

# Upute za korištenje programa "Kasirko - ugostiteljstvo"

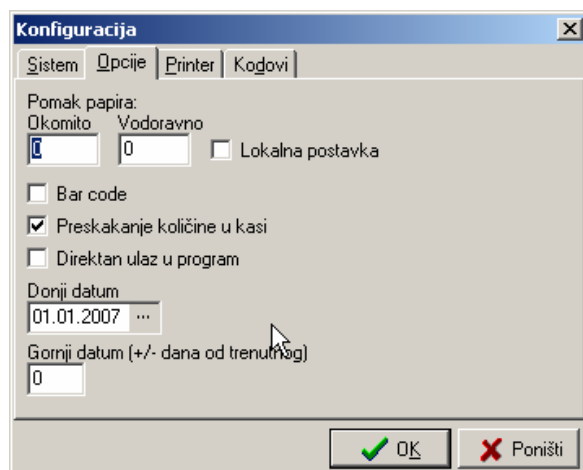
Zadnje izmjene: 11.05.2007.

1. Vodič po izbornicima
2. Kratke upute za početak rada

## 1. Vodič po izbornicima

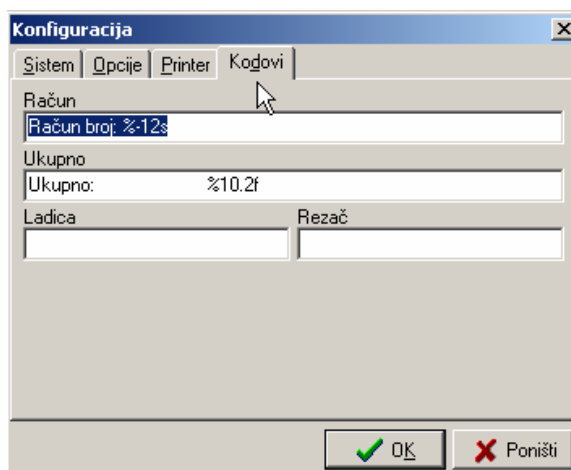
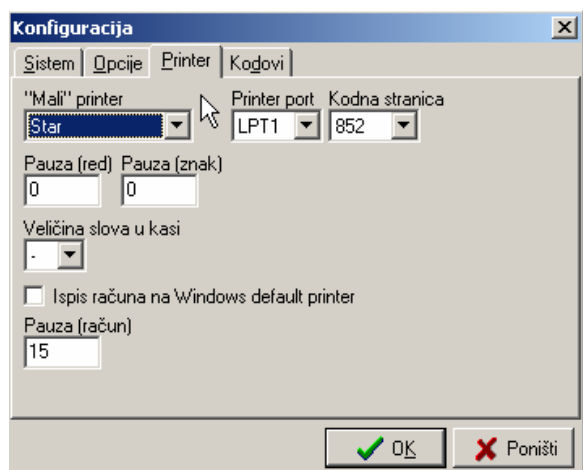
Program Kasirko sadrži 5 osnovnih izbornika: računi, promet, skladište, šifranti i sistem.

Izbornik **Sistem** sadrži uglavnom iste opcije kao i ostali programi «Tehno» te ćemo ovdje izdvojiti samo ono što je bitno za program Kasirko. U podizboru **Konfiguracija** → **Opcije** bitno je spomenuti opciju "Preskakanje količine u kasi" koja se odnosi na upis količine nakon odabira artikla. Ako je ova opcija uključena program će nakon odabira artikla smatrati da je količina jedan. Ako nije količina jedan promjena se vrši tipkama "+", "-" ili ENTER. "Direktan ulaz u program" je opcija za poslužitelje sa privilegijom "1: Vlasnik" koji nemaju potrebe za ulazak u kasu nego ulaze direktno u glavni meni. Ova opcija podrazumijeva da ti korisnici ne izdaju račune.



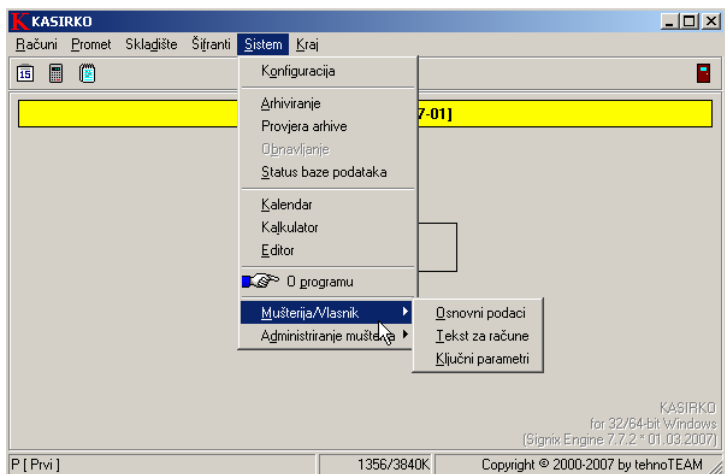
U slijedećem podizboru **Printer** imamo uz odabir vrste printera, printer porta i kodne stranice i opcije "Veličina slova u kasi" kojom možemo povećati fontove te tako olakšati rad sa kasom osobama sa slabijim vidom. "Ispis računa na Windows default printer" je opcija koja će račune i rekapitulacije inače predviđene za ispis na POS printere ispisati na standardan A4 printer. "Pauza (račun)" je opcija koja za upisani broj sekundi zadržava na ekranu iznos računa nakon njegovog lansiranja. Upis slijedećeg računa slijedi nakon proteka upisanog vremena ili pritiskom na tipku ESC.

Podizbor **Kodovi omogućava** upis kodova za van standardne pisače. Kod upisa kodova treba paziti da se ne poremete već ponuđeni kodovi.



## Podizbor: Mušterija/Vlasnik

- Ovaj podizbor se dijeli na nekoliko osnovnih dijelova: osnovni podaci, tekst za račune i ključni parametri



## Pod osnovnim podacima se podrazumijeva:

The screenshot shows the 'Mušterija/Vlasnik: Izmjena' dialog box with the 'Osnovni podaci' tab selected. The form contains the following fields and controls:

- Mušterija: 4
- Naziv mušterije: Ugostiteljstvo d.o.o.
- Ulica: Ulica bb
- Pošta: 10000, Naziv pošte: Zagreb
- Telefon: [empty], Telefaks: [empty]
- Odgovorna osoba: [empty], Matični broj: 12345678
- Porez: [empty], Žiro račun: [empty], Broj kase: [empty], Početni račun: [empty]
- e-mail: [empty]
- WWW stranica: [empty]
- Napomena: [empty]
- Boja pozadine: Žuta, Boja teksta: Crna
- Header 1: Ugostiteljstvo d.o.o.
- Header 2: Ulica bb, Zagreb
- Header 3: [empty]

Buttons: OK, Poništi

- Unošenje osnovnih podataka o firmi/obrtu
- Header1, Header2, Header3 su polja koja se ispisuju kao zaglavlje na raznim dokumentima osim maloprodajnih računa kojima se zaglavlje i podnožje upisuje u «Tekstu za račune».

The screenshot shows the 'Mušterija/Vlasnik: Izmjena' dialog box with the 'Tekst za račune' tab selected. The form contains the following fields:

- Header za račune 1: Ugostiteljstvo d.o.o.
- Header za račune 2: Ulica bb, Zagreb
- Header za račune 3: [empty]
- Header za račune 4: [empty]
- Footer za račune 1: Hvala na posjeti.
- Footer za račune 2: [empty]
- Footer za račune 3: [empty]

Buttons: OK, Poništi

## Ključni parametri

The screenshot shows a dialog box titled 'Mušterija/Vlasnik: Izmjena' with a sub-tab 'Ključni parametri'. At the top, there is a dropdown menu labeled 'R-?' with the value '1' selected. Below this are several checkboxes with labels: 'Trgovina?' (unchecked), 'Skladište?' (checked), 'Više stolova?' (checked), 'Više korisnika?' (checked), 'Normativi?' (checked), 'Komisija?' (unchecked), 'Skupine artikala?' (checked), and 'Dodatne šifre?' (checked). At the bottom left, there is a label 'Ins Num'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' with a green checkmark and 'Poništi' with a red X.

- U ključnim parametrima se konfigurira program. Kod prvog ulaska u program važno je ispravno namještanje ključnih parametara jer se neke postavke kasnije ne mogu mijenjati. Također određene postavke ovise jedna o drugoj dok se neke međusobno isključuju.

R-?	Određuje da li je izdavaoc računa poduzeće (R1) ili obrt (R2)
Trgovina?	Određuje tip programa: trgovački ili program za ugostiteljstvo
Skladište?	Ukoliko želite imati kartice robe i voditi stanje zalihe ovaj marker mora biti uključen
Više stolova?	Rad sa više otvorenih računa tj. stolova
Više korisnika?	Omogućuje rad na kasi većem broju konobara i izdavanje računa pod njihovim imenom
Normativi?	Upis normativa i razduživanje skladišta po sastojcima normativa
Komisija?	Opcija trgovačke kase
Skupine artikala?	Uključuje robne skupine artikala. Ako su uključene skupine artikala potrebno je svaki artikl staviti u određenu skupinu.
Dodatne šifre?	Uključuje upis dodatnih šifri u šifrantu artikala

# ŠIFRANTI

## Podizbor Artikli

Artikli: Dodavanje

Artikl  
F

Naziv artikla  
Fanta 0,25l

Cijena s porezom Povratna naknada Maloprodajna cijena  
10,00 10,00

JM Dodatna šifra Mjera  
kom 1,000

Porez  
PDVP\_ ...

Robna skupina  
Sokovi gazirani ...

Usluga?  
 Prodaje se?

Hrana/Piće Kuhinja/Šank  
Piće Šank

PPMIPO  
 Napuštena šifra

Ins Num

- Artikl (upis šifre po kojoj će se artikl pozivati kod izrade računa ili primke)
- Naziv (upis naziva artikla)
- Cijena s porezom (prodajna cijena bez uključene povratne naknade. Obično se unaša za najmanju prodajnu mjeru: komad, 1dcl, 0.030, 0.050 i sl)
- Povratna naknada (naknada za nepovratnu ambalažu)
- Maloprodajna cijena (cijena sa uključenim porezom i povratnom naknadom ako ju artikl ima)
- Jedinica mjere (L, KOM, KG i sl)
- Dodatna šifra (druga šifra artikla, max. 24 znaka)
- Mjera (najmanja prodajna mjera po kojoj se određeni artikl prodaje u ugostiteljstvu, (npr. za pića u bočicama 1.000, točena žestoka pića 0.030 ili 0.050 itd.))
- Porez (upis poreza koji se obračunava po artiklu)
- Robna skupina (služi za grupiranje istovrsnih artikala. Npr. kozmetika, prehrambeni artikli i sl.)
- Usluga (služi za razvrstavanje robe od usluga)
- Prodaje se? (sirovine koje se ne prodaju same za sebe nego samo u sastavu normativa trebaju imati ovaj marker isključen )
- Hrana/Piće (artikl je hrana ili piće, napitak)
- Kuhinja/Šank (artikl se nalazi u kuhinji ili na šanku)
- PPMIPO (oznaka pripadnosti skupini za izvještaj na obrascu PPMIPO (kava, mineralna voda i sokovi, pivo, žestoka pića itd.))
- Napuštena šifra (služi za označavanje artikala koji više nisu u ponudi, tj. više se neće nabavljati niti prodavati. Artikli koji se označe kao "napušteni" trebali bi imati zalihi nula. Artikli sa zalihom nula se ne prenose u novu godinu, a ako smo označili artikle kao "napuštene", a zaliha nije na nuli oni će se prenjeti u novu godinu i ući će u početno stanje.)

Ako je u ključnim parametrima uključen marker normativi potrebno je u šifrant artikala uz prodajne artikle upisati i šifre sirovina. Pod pojmom sirovina podrazumijevaju se šifre artikala koji ulaze u sastav nekog drugog artikla (normativa). Sirovine koje se ne prodaju u svom izvornom obliku nego samo kao sastav normativa trebaju imati isključen marker «prodaje se». Mjera za sve sirovine mora biti 1.000 (L, KG, KOM i sl.)

Primjer formiranja normativa «Gemišt»:

U gornjem dijelu tabele upisali smo sve artikle i sirovine. Pozicioniramo se na artikl koji je normativ i prebacimo se u donji dio tabele (tipka Tab) i pritisnemo tipku Insert te odaberemo sirovinu i upišemo količinu koja ulazi u sastav normativa.

Artikl	Naziv artikla	Cijena s porezom	Povratna naknada	Maloprodajna cijena	Količina	Promet JM	
C	Coca cola	10,00		10,00			kor
F	Fanta 0,25l	10,00		10,00	99,000	1,000	kor
G	Gemišt	10,00		10,00			kor
V	Vino	0,00		0,00	9,850		kor
VO	Voda mineralna	0,00		0,00	99,950		kor

# Sastojak	Naziv artikla	Količina
2 VO	Voda mineralna	0,050
* 3 V	Vino	0,150

#	Sastojak	Naziv artikla	Količina
3	V	Vino	0,150

Kod definiranja normativa bitno je još spomenuti da jedan normativ ne može biti u sastavu drugog normativa te da se normativ ne može vezati sam na sebe.

Tipka Ostalo sadrži:

- Kartica Ctr+K (pregled i ispis kartice artikala)
- Grupni ispis kartica (pregled i ispis svih kartica artikala)
- Grupni ispis za razdoblje (pregled i ispis svih kartica za određeno razdoblje)
- Listu artikala (popis artikala sa cijenama)
- Inventurnu listu (ispis liste za inventuru robe)
- Trenutni pregled zalihe
- Pregled zalihe do datuma
- Pregled zalihe po robnim skupinama
- Provjera artikala F9 (traženje artikla po šifri odnosno bar kodu. Ukoliko traženi artikl postoji otvara se prozor za promjenu podataka, a ako ne postoji otvara se prozor za upis novog artikla)
- Ispis naljepnica (definiranje veličine i broja naljepnica za ispis, te ispis naljepnica. Ova se opcija koristi uglavnom u trgovačkoj kasi, te tamo možete vidjeti i upute za njezinu primjenu)

### Podizbor Porezi

- Upis poreza (upis PDV-a i poreza na potrošnju)

### Podizbor Komitenti

- Upis dobavljača i kupaca

## **Podizbor Robne skupine**

- Upis robnih skupina

## **Podizbor Kolone PPMIPO**

- Upis skupina za obrazac PPMIPO

## **Podizbor Smjene**

- Mogu se definirati tri smjene (prva, druga i treća). Datum i iznos pologa se upisuje kod ulaska u program za kucanje računa, a ovdje se eventualno po potrebi mogu promijeniti.

## **Podizbor Adresar**

- Interni adresar. Možete koristiti i evidenciju komitenata, pa ovaj adresar eventualno koristite za ostale potrebe (interna evidencija kućnih tel. brojeva i sl.)

## **Podizbor Pošte**

- Popis mjesta u RH sa poštanskim brojevima. Koristi se uglavnom u toku unošenja podataka (recimo kod unosa mjesta iz kojeg je komitent)

## **Podizbor Konobari**

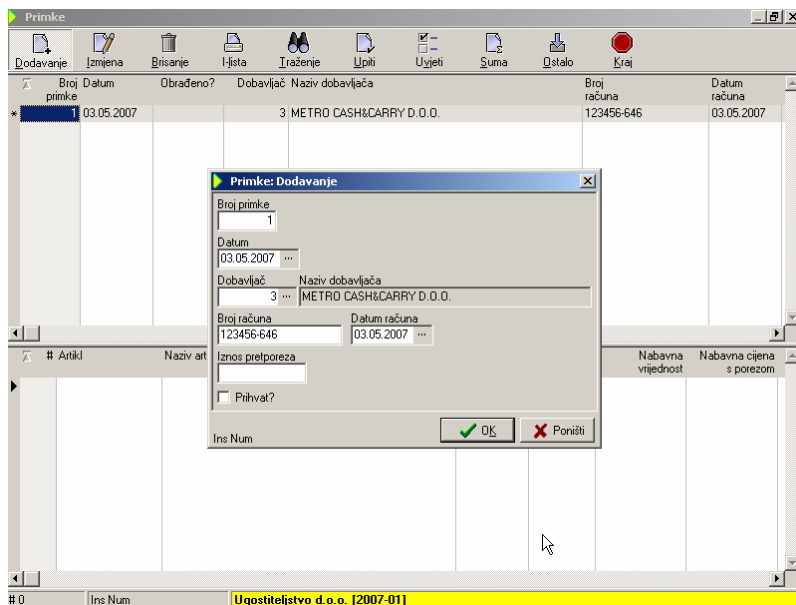
- Upis operatera na kasi (konobara)

## SKLADIŠTE

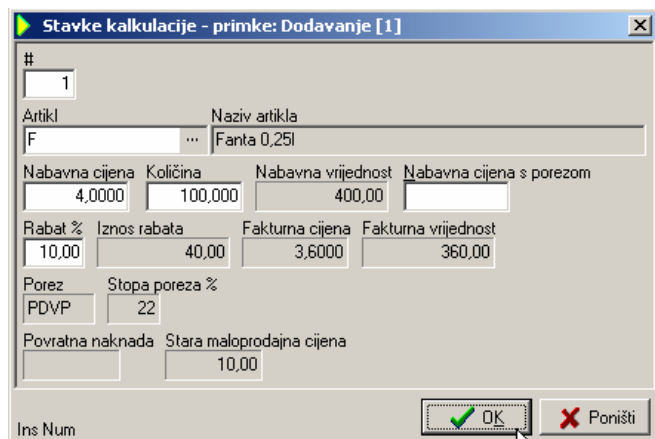
Ukoliko se u ključnim parametrima isključi marker skladište ovaj izbornik ne će biti prikazan što između ostalog podrazumijeva da se ne vode zalihe.

### Podizbor Primke

Izrada primke započinje upisom "glave" (datum izrade, dobavljač, broj računa i datum računa).



- Nakon upisa gore navedenih podataka upisuju se stavke tj. artikli. Šifra artikla se odabire iz šifranta, odnosno ako nije prije upisana može se odmah i šifrirati, slijedi upis nabavne cijene i količine te postotka rabata ako postoji na računu nakon čega program izračunava fakturnu cijenu. Ovdje je bitno spomenuti da za razliku od trgovačke primke koja formira maloprodajnu cijenu ova primka bilježi samo nabavnu cijenu dok se prodajna cijena upisuje direktno u šifrantu artikala.



- Ako na fakturi nemamo iskazanu cijenu bez poreza možemo nakon odabira artikla upisati "Nabavnu cijenu sa porezom" do koje dolazimo kombinacijom tipki Alt+N ili klikom miša, a program će izračunati stvarnu nabavnu cijenu.
- Nakon upisa svih stavaka na primku provjerimo na pregledu primke da li smo dobro upisali sve podatke te "Obradom" zadužimo artikle na skladište.

Tipka ostalo sadrži:

- Obrada primke F9 (obradom primke zadužuje se skladište i njezina modifikacija više nije moguća)
- Ispis primke
- Rekapitulacija primki (zbrojni ispis primki za period)
- Pregled po robnim skupinama
- Top lista artikala (ispis artikala sa najvećom maloprodajnom vrijednošću)
- Top lista komitenata (ispis komitenata od kojih smo nabavili financijski najviše robe)
- Storniranje primki
- Ispis naljepnica (ispis naljepnica za artikle koji su sadržani na primci. Za detalje vidi objašnjenje u uputama za trgovačku kasu.)
- Prihvat MP izdatnice (opcija trgovačke kase za prihvat stavaka sa izdatnice iz drugog skladišta-mušterije)

### **Podizbor Trenutni pregled zalihe**

- Pregled trenutne zalihe po artiklima i ispis na POS pisač.

### **Podizbor Pregled zalihe do datuma**

- Pregled zalihe do određenog datuma i ispis na POS pisač.



## **PROMET**

### **Podizbor Pregled računa**

- Pregled izdanih računa po danima

Tipka Ostalo sadrži:

- Ispis računa
- Ispis računa za poduzeća (ispis R1 ili R2 računa)
- Grupni ispis računa (ispis skupine računa po broju ili za period)
- Rekapitulacija računa (pregled računa sa iznosima)
- Rekapitulacija poreza zbrojna (zbrojni pregled poreza po tarifama)
- Rekapitulacija poreza po danima (dnevni pregled poreza po tarifama)
- Prodaja po artiklima
- Prodaja s popustom (pregled artikala koji su prodani sa popustom)
- Prodaja po porezima (pregled svih prodanih artikala odvojenih po tarifama)
- Prodaja po konobarima
- Prodaja po sirovinama (količinski pregled svih prodanih artikala uključivši i količine sirovinskih artikala koji su prodani u sastavu normativa)
- Prodaja po vrsti plaćanja
- Storniranje računa
- Rekapitulacija storniranih (popis storniranih računa)
- Ostali ispisi :
  - Rekapitulacija marže (pregled marže po tarifama)
  - Top lista artikala (pregled najprodavanijih artikala)
  - Top lista komitenata (pregled kupaca sa najvećim iznosom kupnje)
  - Pregled po robnim skupinama

### **Podizbor Knjiga prometa**

- Upis i pregled knjige prometa

### **Podizbor Razduženje prometa**

- Dnevno razduženje skladišta sa upisom dnevnog prometa u Knjigu prometa. Nakon dnevnog razduženja formira se ukupna zaliha artikala, a kucanje računa više nije moguće za taj datum.

### **Podizbor Pregled razduženja**

- Prikazuje datume i ukupan iznos razduženih dana.

## RAČUNI

- Ovdje je bitno naglasiti da smo smjenu (datum i polog) upisali na početku ulaska u program i ti podaci vrijede sve do izlaska. Prije ulaza u program se također može upisati i postotak povišenja prema kojem će se sve prodajne cijene uvećati za upisani postotak.
- Ovi upisani podaci ostaju aktivni do potpunog izlaska iz programa.

Smjena

Smjena  
1

Polog  
0,00

Datum smjene  
03.05.2007

Povišenje %

OK Poništi

- Upis artikla na račun započinje upisom šifre ili pritiskom tipke Insert, Page UP te odabirom artikla iz pregleda šifranta.
- Slijedi upis prodane količine, nakon kojeg se kursor pozicionira na tipku OK, dok se eventualni rabat upisuje kombinacijom tipki ALT+R.
- Naknadna promjena količine za ukucanu stavku je moguća na više načina: pritiskom na tipke "+" ili "-" ili pritiskom na tipku ENTER i upisom količine.

PC Kasa

F9 Lansiraj Stol: 1 Datum: 03.05.2007 (smjena 1)

F9 Paralelni Konobar: P Povišenje: %

= 10,00

#	Artikl	Naziv artikla	Količina	Mjera	Prodajna cijena	Iznos za plaćanje	Pov. nak
1	F	Fanta 0,25l	1,000	1,000	10,00	10,00	

Stavke: Izmjena [1 P]

#  
1

Artikl  
F

Naziv artikla  
Fanta 0,25l

Količina  
1,000

Prodajna cijena  
10,00

Iznos za plaćanje  
10,00

Rabat

Num

OK Poništi

<Insert> Dodavanje <Enter> Izmjena <Delete> Brisanje <+/-> Količina +1/-1 <F7> Promet <F8> Otvoreni <> Lansiranje <Esc> Kraj

- Pritiskom na tipku «F9» ili «/» račun se zaključuje uz upis podataka o vrsti plaćanja, eventualnom popustu na cijeli račun, te upisu kupca ako se izdaje R1 ili R2 račun.

Lansiranje i ispis računa

Vrsta plaćanja  
Gotovina

Iznos  
6,75

Primljeno

Popust %

Za vratiti

Kupac

Naziv kupca

Ispis u 1 primjerku

OK Poništi

- Nakon lansiranja ako je u Sistem→Konfiguracija→Printer upisana pauza, na račun ući će se pojaviti prozor sa informacijom o ukupnoj vrijednosti računa iz kojeg možemo izaći ako pritisnemo tipku ESC ili pričekamo dok pauza istekne.

Iznos:	6,75
Primljeno:	100,00
Za vratiti:	93,25 ...

- Ukoliko postoji potreba za kucanjem slijedećeg računa dok prvi još nije lansiran (obrađen) možemo tipkom F5 bez lansiranja (printanja i zaključivanja) trenutno aktivnog računa otvoriti novi paralelni račun. Na taj način je moguće imati više otvorenih računa. Pregled i odabir svih otvorenih računa možemo dobiti pritiskom na tipku F8. Na kraju radnog dana treba otvorene račune lansirati ili obrisati.

Račun	Datum	Maloprodajna vrijednost	Vrijednost s porezom	Vrijednost bez poreza	Iz por
1	02.05.2007	6,75	6,25	5,12	1
2	02.05.2007	33,75	31,25	25,61	5

- Ako je u ključnim parametrima uključena opcija više stolova i više korisnika tada je prije svakog kucanja računa potrebno upisati broj stola i odabrati konobara

Stol:

Datum:

Konobar:

Povišenje %:

Num:

OK Poništi

- Trenutno stanje kase može se dobiti pritiskom na tipku F7 koja prikazuje promet za aktivnu smjenu, razvrstano po vrsti plaćanja. Ukoliko je upisan polog on će biti pribrojen iznosu gotovine.

## 2. Kratke upute za početak rada

Za besprijekorno funkcioniranje programa važno je ispravno namještanje određenih postavki programa.

Naša je preporuka da krenete ovim redom:

### **a) upis i namještanje parametara za normalan rad**

1. Upis osnovnih podataka o firmi/obrtu (Sistem→Mušterija/Vlasnik→Osnovni podaci ). Moguća je i kasnija korekcija i dopuna podataka ali najbolje ih je upisati na početku.
2. Upis zaglavlja maloprodajnih računa (Sistem→Mušterija/Vlasnik→Tekst za račune ). Vidi napomenu pod 1.
3. Namještanje ključnih parametara (Sistem→Mušterija/Vlasnik→Ključni parametri). Posebnu pažnju treba posvetiti pravilnom namještanju ključnih parametara jer se neke postavke kasnije u toku knjiženja ne mogu mijenjati ili naknadno uključiti. Detaljnije informacije potražite u vodiču po izbornicima.
4. Opća podešenja u izborniku Sistem (Sistem→Konfiguracija→Sistem). Podešavanje općih funkcija u programu. Moguće ih je bilo kada promijeniti.
5. Opća podešenja u izborniku Opcije (Sistem→Konfiguracija→Opcije). Podešenja koja je moguće mijenjati u toku rada ali dobro ih je odmah namjestiti jer o njima ovisi ispravno funkcioniranje nekih dijelova programa.
6. Odabir i podešenje POS printera (Sistem→Konfiguracija→Printer). Bez ispravno podešenih parametara za POS printer ispis možda neće biti moguć. Obratite pažnju da je na nekim printerima možda potrebno i dodatno podešenje putem DIP prekidača koji se obično nalaze sa donje strane.

### **b) upis šifranata**

1. Upis konobara tj. osoba koje će raditi sa programom (Šifranti→Konobari). Obavezno upišite barem jednog konobara tj. osobu koja će vršiti knjiženja jer rad sa ADMIN-om može dovesti do neusklađenih podataka.
2. Šifriranje poreza (Šifranti→Porezi). Ispravan unos tarifa te postotka PDV-a i potrošnje bitan je za razne obračune poreza kod izdavanja računa te razne preglede.
3. Šifriranje artikala (Šifranti→Artikli). Zavisno o uključenim opcijama u ključnim parametrima kod šifriranja artikala biti će potrebno unijeti još neke dodatne šifranate (npr. robne skupine, šifrant za obrazac PPMIPO i sl.)
4. Definiranje normativa (Šifranti→Artikli donji dio tabele). Ako se koriste normativi vrlo je važno njihovo ispravno definiranje prije početka prodaje jer kasnije izmjene možda neće biti moguće. Vidi definiranje normativa u vodiču po izbornicima.
5. Šifriranje komitenata (Šifranti→Komitenti). Upis dobavljača. Inventura se može šifrirati kao prvi dobavljač.
6. Upis smjena (Šifranti→Smjene). Upisuju oni koji imaju više od jedne smjene (max 3).

Napomena: novi podaci u šifrantima se mogu i kasnije upisivati kod izrade samih dokumenata ali preporučljivo je na početku unijeti barem one osnovne radi kreiranja strategije knjiženja.

### **c) ulaz robe (ako se ne vodi skladište ne unosi se)**

1. Izrada primki (Skladište→Primke)

### **d) prodaja robe**

1. Izdavanje računa kroz program PC kasa (Računi)

### **e) zaključak dana (popularni «Z» na registar kasama)**

1. Razduženje prometa (Promet→Razduženje prometa). Razduženje prometa se radi na kraju dana i podrazumijeva punjenje kartica, razduženje zaliha i upis dnevnog prometa u Knjigu prometa ukoliko se vodi skladište. Ukoliko se skladište ne vodi tada razduženje upisuje samo dnevni promet u Knjigu prometa. Treba napomenuti da nakon razduženja više nije moguće kucati račune za razduženi dan.

2. Ispis rekapitulacije poreza i ostali izvještaji (Promet→Ostalo). Nije obavezna operacija koja se mora izvršiti baš taj dan jer se može izlistati bilo kada ali je uobičajeno da se na kraju dana izlista rekapitulacija ili dnevni promet radi obračuna kase.

Napomena: svi pregledi prometa, rekapitulacija i dr. mogući su i u toku dana za tekući dan ili za neki od prethodnih dana. Razduženje prometa je bitno raditi redovito ukoliko se vodi skladište. Ako se skladište ne vodi tada se razduženje i ne mora raditi svaki dan ali treba imati na umu da se onda ni dnevni promet ne bilježi u Knjizi prometa.

#### **f) arhiviranje podataka**

1. Zaštita (backup) (Sistem→Arhiviranje). Arhiviranje je preporučljivo raditi barem nekoliko puta mjesečno ili nakon svakog većeg knjiženja. Arhiviranje komprimira i sprema vaše podatke na odabrano mjesto na disku koje dalje treba presnimiti na neki «siguran» medij (CD, DVD, USB memoriju, drugi kompjuter i sl.)