



# Remaris Master

Verzija 2 — Zadnja izmjena: 9 January 2024

Monri Payments d.o.o.

# Sadržaj

<b>Uvod</b>	<b>6</b>
O nama	7
<b>Blagajna</b>	<b>10</b>
Osnovni rad s blagajnom	11
Pokretanje blagajne	12
Funkcionalne cjeline blagajne	13
Fiskalizacija	17
Osnovni procesi rada s blagajnom	20
Prijava zaposlenika	21
Naplata gotovinskog računa	22
Naplata računa na kupca	23
Naplata računa na više načina plaćanja	25
Ispis totala	27
Mali total	28
Veliki total	29
Rad s stolovima	30
Osnovni rad s stolovima	31
Rad s otvorenim stolom	33
Predaja stola drugom operateru	34
Prebacivanje (ili spajanje) stola	35
Podjela stola	36
Storniranje, promjena načina plaćanja i ispis kopije računa	38
Ponovni ispis računa (kopija)	39
Izmjena načina plaćanja	40
Stornirati račun	41
Unos iznosa napojnice	42
<b>Pojmovnik</b>	<b>44</b>
Artikli	45
Priprema listi artikala	49
<b>Manager</b>	<b>53</b>
Osnovne funkcije Managera	54
Matični podaci	55
Artikli	57
Skladišni artikli	63
Skladišna definicija	64
Koristi se u	66
Primjer unosa jednog skladišnog artikla	67
Prodajni artikli	69
Prodajna definicija	70
Normativi	71
Komadni artikli (i skladišni i prodajni)	75

Izvedeni artikli.....	76
Trgovačka roba.....	78
Proizvodi.....	81
Nematerijalni artikli .....	83
Opisi .....	84
Meni .....	85
Paket .....	93
Atributi artikala .....	101
Cjenici .....	106
Promjena cijene .....	107
Otvaranje novog cjenika i kopiranje s postojećeg .....	108
Trgovačka roba i novi cjenici .....	109
Kontakti .....	110
Unos novog djelatnika .....	111
Donos iznosa napojnice .....	114
Unos novog kupca / dobavljača .....	115
Limit potrošnje .....	117
Prava na blagajni .....	119
Prava u Manageru.....	122
Opća prava .....	123
Definicija uloga .....	125
Dodjeljivanje uloga.....	128
Popusti .....	131
Režimi .....	134
Grupe .....	137
Prodajne Grupe.....	138
Skladišne grupe .....	140
Grupe na ekranu .....	142
Fiskalni certifikati.....	144
Rad s robom .....	145
Općeniti princip rada i vođenja skladišta .....	146
Transakcije.....	148
Ulazi robe.....	149
B2B .....	157
Naručivanje robe .....	158
Automatsko zaprimanje računa (primka).....	159
Naknadne izmjene .....	160
Rasparivanje artikala .....	161
Izlazi robe .....	162
Proizvodnja .....	165
Prebacivanje (Među skladišnice).....	168
Obrada.....	172
Poništavanje obrade .....	174
Dokument utroška.....	176
Obrada nije moguća.....	183

Rezultati transakcija. Gdje se što vidi? .....	184
Materijalne kartice .....	186
Skladišne kartice .....	189
Stanje skladišta .....	190
Materijalno stanje na dan .....	192
Minusi na karticama .....	193
Knjiga UFA .....	195
Trgovačka knjiga .....	196
Traženje grešaka .....	197
Dodatne akcije s robom .....	198
Inventura .....	199
Upis inventure .....	200
Sravnjenje .....	203
Rekapitulacija dvije inventure .....	204
Usklađenje .....	205
Skladišta usklađenja .....	206
Uskladi skladišta .....	208
Nove ulazne stope PDV od 1.1.2019 .....	209
Vanjske inventure .....	213
Vanjska inventura .....	214
Usporedba dokumenata .....	217
Korištenje vanjskih inventura .....	220
Svakodnevne radnje s obračunom .....	221
Provesti sve transakcije .....	222
Zadužiti šankove s ispisanim listama .....	223
Provesti dodatne transakcije .....	224
Obračun .....	225
Obrada .....	227
Upis popisanih stanja u Skladišna stanja .....	228
Usklađenje (opcija) .....	229
I sve od početka .....	230
Obavezno!!! Pratite Minuse na karticama!!! .....	231
Kako napraviti korekcije? .....	232
Krivo kucano .....	233
Roba stigla puno prije računa .....	234
Promjena već izdanih računa .....	235
Promjena kupca .....	236
Promjena načina plaćanja .....	237
Storniranje računa .....	238
Dodatne funkcije .....	239
Fakturiranje .....	241
Salda-konti kupaca .....	243
Pregled radnji korisnika (Konobara) .....	244
E-račun konfiguracija .....	245
E-račun korištenje .....	247



Slanje obveznicima javne nabave (B2G) .....	249
E-račun na blagajni .....	250
Grupiranje narudžbi .....	251
Izvešća.....	255
Narudžbe dobavljaču .....	256
Unos dobavljača .....	257
Unos lokacija.....	260
Datumi za naručivanje .....	262
Ugovorni cjenici .....	264
Kreiranje narudžbe dobavljaču.....	268
Pretvaranje narudžbe u primku – ulaz robe .....	272
Unos optimalne količine .....	274
Odobrenja .....	277
Drink machine .....	280
Potrebni uvjeti.....	281
Upute za korištenje .....	282
Generiranje izvještaja točenih pića .....	291
Primjeri izvještaja.....	298
<b>Kitchen Master.....</b>	<b>302</b>
Kuhinjski ekran .....	304
Funkcionalne cjeline ekrana.....	305
Narudžbe .....	306
Akcijske tipke.....	308
Moduli.....	310
Ekran za goste .....	312
Ekran za isporuku .....	313
Kratice na tipkovnici .....	315
Često postavljana pitanja .....	316

## Uvod



Za ugostiteljstvo **većina** običnih ljudi misli da je **jednostavan posao**; izboriš **prostor**, uzmeš **arhitekta** da ti sredi lokal, zaposliš **konobare**, dogovoriš **dostavu pića** i to je to.

U **stvarnosti**, ugostiteljski posao je **daleko od lagodnog i jednostavnog**. Kako bi **lokal funkcionirao** treba učiniti **gosta zadovoljnim**, a to ovisi o **čistoći, glazbi, ponudi i konobarima**. Da bi sve te stvari bile na svom mjestu **mora postojati zdrava financijska osnova** i tu počinju **problemi**.

U ugostiteljstvu se radi s **velikim brojem malih prihoda**, a **naplata** je prepuštena **osoblju**. Ta situacija otvara **prostor za manipulaciju** koja dugoročno vodi do **propasti svakog lokala**. Neki poduzetnici se nadaju da će **strogoćom** i „**čvrstom rukom**“ osigurati da **manipulacija ne bude**, ali **iskustveno, baš u takvim lokalima su manipulacije najveće**.



Jedini način **osiguravanja uspješnosti poslovanja** je **uspostava sustava za svakodnevno i kontinuirano praćenje zaliha robe te usporedbe s prometom**.



Danas se raširio **model praćenja u Excelu**, ali **svatko tko ga je koristio zna koliko je to mukotrpno i dugotrajno**, a pogotovo kad to morate **raditi svaki dan**.

**Remaris Master** predstavlja odgovor na potrebe ugostitelja za **automatiziranim nadzorom i praćenjem svakog segmenta prodajnog i nabavnog procesa**. **Pravilnim i educiranim korištenjem Remaris Master-a** postići će te **puno bržu i sveobuhvatniju kontrolu** nego što ste ju ikada imali s Excelom. Ako u jednadžbu dodamo i **mobilnu aplikaciju** u kojoj **uživo imate uvid u sve povijesne i trenutne podatke** dobivamo **dobitnu kombinaciju** koja predstavlja **pravo osiguranje ugostitelja kao poduzetnika**.

# O nama

---

**Remaris Master svojim tehničkim rješenjima omogućuje maksimiziranje učinkovitosti i profitabilnosti svakog ugostiteljskog objekta.**

- **Vodeća smo tvrtka na hrvatskom tržištu u segmentu tehnoloških rješenja za ugostiteljstvo i hotelijerstvo.**
- **Naša rješenja diktiraju tehnološke novitete koje drugi pokušavaju slijediti.** Iako izuzetno kompleksni i integrirani, kako s dobavljačima tako i s tehnološkim partnerima ili knjigovodstvenim programima, Remaris sustavi su izuzetno jednostavni za upotrebu. Korištenje je jasno i logično.

**Remaris sustavi su namijenjeni različitim vrstama objekata**

- **Svaki ugostiteljski objekt je drugačiji, ima drugačije potrebe i drugačije načine rada.**
- **Remaris rješenja nude izuzetno kvalitetnu osnovnu platformu baziranu na dugogodišnjem iskustvu i općeprihvaćenoj dobroj praksi.** S druge strane za različite tipove objekata Remaris ima detaljno razrađene funkcionalnosti koje čine finu razliku u efikasnosti poslovanja.
- **Za restorane su tu grafički stolovi i mogućnost izdavanja izdatnica, za klubove su to brze blagajne, paketi i integracije s točionicima pića, a za lokale s velikim terasama tu je fantastično uspješna integracija s ručnim terminalima za naručivanje i naplatu daleko od blagajne.**
- **Izuzetne mogućnosti praćenja konobara, skladišta i brze kontrole se podrazumijevaju.**

**Iako su Remaris alati savršen alat za one koji počinju s malim, u isto vrijeme su i iznimno moćna platforma za velike i one koji rastu.**

- **U malo kojem rješenju ćete naći toliku mogućnost praćenja više firmi, lokala, skladišta ili blagajni kao u Remaris-u.**
- **Kroz jedno sučelje promatrajte sve svoje tvrtke, svaku s više lokala, otvarajte nove lokale te se oslanjajte na jedinstveni šifarnik artikala i kupaca uz jednostavnu mogućnost centralnog nadzora i konsolidacije podataka.**

**Remaris sustavi su izuzetno otvoreni za druga tehnološka rješenja koja ugostitelji trebaju i traže.**

- **Bilo da se radi o ručnim terminalima koji omogućuju bržu i točniju uslugu, Internet radiju kojim uspostavljate kontrolu nad glazbom u objektu, sustavima za mjerenje bez otvaranja ambalaže, plaćanje SMS-om, povezivanje s vašim poslovnim ili knjigovodstvenim sustavom, povezivanje s točionicima i cocktail stupovima ili sustavima za kontrolu kafe aparata.**



**Remaris B2B s Vašim dobavljačem uvodi novu dimenzije kontrole i uštede.**

- **Zašto bi trošili skupo vrijeme na prekucavanje ulaznih računa kada to možete riješiti u tri klika.**
- **Isto tako, zašto bi morali razmišljati da li su svi pristigli računi ispravni i stvarno isporučeni? B2B vam omogućuje strogo nadzirano i kontrolirano naručivanje koje uklanja svaku mogućnost manipulacije.**

**Remaris mobilna Aplikacija za Android i iPhone je najomiljeniji alat svih vlasnika i managera.**

- **U svakom trenutku, od bilo kuda, imajte potpuni uvid u trenutno poslovanje.**
- **Na zaslonu svog pametnog telefona pratite promete, najprodavanije artikle, usporedbe s prethodnim razdobljima ili nadzirite izdane račune uživo.**
- **Možete čak odlučiti da storniranje na blagajni ne mogu raditi konobari već samo Vi i to sa svog telefona.**
- **Beskrajne mogućnosti između kojih ćete upravo Vi odabrati onu koja vam je najdraža.**



I na kraju sigurno želite da su vaši poslovni podaci sigurni od krađe, kvara računala i zaštićeni od neovlaštenih pogleda, a u isto vrijeme Vama uvijek dostupni.

- **Remaris podaci se nalaze zaštićeni u podatkovnom centru, a pristupiti im možete samo Vi i to s bilo kojeg računala ili tableta bez obzira gdje se nalazili. Svijet je upravo postao još manji.**

✿ **Naš tim će Vas rado savjetovati i pomoći Vam povećati poslovnu uspješnost.**

Podaci za kontakt:

**helpdesk@monri.com**

**Podrška: +385 (0)1 3535090**

# Blagajna

---

[Osnovni rad s blagajnom](#)

[Osnovni procesi rada s blagajnom](#)

[Rad s stolovima](#)

[Storniranje, promjena načina plaćanja i ispis kopije računa](#)

# Osnovni rad s blagajnom

---

[Pokretanje blagajne](#)

[Funkcionalne cjeline blagajne](#)

# Pokretanje blagajne

---



Blagajna

**Blagajna** se pokreće klikom na ikonu "**Blagajna**" na radnoj površini.

Potrebno je pričekati na spajanje blagajne na bazu podataka.



Ukoliko spajanje ne uspije, pričekajte 2 minute do ponovnog pokušaja



# Funkcionalne cjeline blagajne

**Blagajna** se sastoji od 5 bitnih dijelova:

The screenshot displays the Remaris Master POS interface with several functional areas highlighted by red boxes and numbered 1 through 5:

- 1 (Top Bar):** Displays the date and time: "7. srpnja 2016. četvrtak 11:26:04".
- 2 (Item List):** A table listing items with columns: Artikli, Cijena, Popust, Cijena s pop., Količina, and Ukupno. Items include:
 

Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
Lozovača 0,03	6,00	0,00%	6,00	1,00	6,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
Velikanstvena kava	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
CAPPUCINO	8,00	0,00%	8,00	1,00	8,00
- 3 (Bottom Bar):** Displays the total amount: "36,00 kn".
- 4 (Top Menu):** A grid of buttons for various categories: Non alcoholic cocktails, Sokovi, Pivo, Vino, Vina čaše, Dom. Žestoka, Strana žestoka, and Gotova jela. Sub-categories include Glavna jela, Žestica/Bottle service, Deserti, Ostalo, KAVA, KAVA S MLIJEKOM, KAVA SA SLAGOM, CAPPUCINO, KAVA S MLIJEKOM VELIKA, KAVA SA SLAGOM VELIKA, COCA COLA 0,25, SCHNITZEL 0,25, etc.
- 5 (Bottom Right):** A numeric keypad with additional function buttons like "BRIŠI", "STORNO", "PREDAJ", "BEZGOT.", "ZAKLJUČAK", "STOL", "CASH", and "ENTER".

## 1. Podaci o blagajni i trenutnom statusu

This close-up shows the top bar of the POS interface, highlighting the date and time: "7. srpnja 2016. četvrtak 11:26:04".

Ovdje se prikazuju podaci o imenu blagajne i lokala.

Ujedno se i ovdje prikazuje informacija o **trenutnoj naredbi**, npr. ukoliko **blagajna** očekuje **unos količine** ovdje će se pojaviti prostor za unos.



Navedeni prostor mjenja boju ovisno o statusu:

**crveno** – korisnik nije prijavljen, čeka se **unos PIN-a** operatera. Također je crveno ukoliko se očekuje unos (npr. količine)

**plavo** – korisnik je prijavljen, čeka se **odabir artikla** ili **komande**

U desnom kutu prikazani su trenutni datum i vrijeme.

## 2. Stavke računa

Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
kozovača 0,03	6,00	0,00%	6,00	1,00	6,00
DOŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
Veličanstvena kava	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
CAPPUCINO	8,00	0,00%	8,00	1,00	8,00
2					

Odabirom artikla ovdje će se pojaviti **stavka** računa.

**Odabrana stavka** biti će druge boje (**plave**).

## 3. Funkcijske tipke i brojevi

Ovisno o ovlastima **prijavljenog operatera** dio funkcijski tipki neće biti funkcionalan.

**Funkcijske tipke** služe za zadavanje naredbe koja se odnosi na stavku računa ili na općeniti rad s blagajnom.

✳ Nakon odabira funkcijske tipke obratite pažnju na prostor pod brojem **1**, u kojem će se prikazati informacija o **zadanoj naredbi**, npr. da blagajna od vas očekuje unos količine, postotka i sl.

Redom, tipke su:

- **POPUST** – **unos popusta** u obliku postotka na odabranu stavku.
- **CIJENA** – **unos cijene artikla** koji će automatski izračunati postotak popusta
- **NAČIN PRODAJE** – **odabir prodaje** za van zbog obračuna PDV 25%, ukoliko je tako podešeno u administraciji
- **ODJAVA** – **odjavljuje operatera**. Odjava je moguća samo ako nemate stavaka na ekranu
- **ESC** – **prekida** trenutnu komandu
- **“—” separator** – **dodaje crtu** na odabranu stavku. Ona će se ispisati na narudžbi za barmena/kuhinju kako bi npr. odvojili slijedove.
- **SCAN** – **unos kartice** za popust ili odabir kupca putem kartice
- **OSTALO** – **prikazuje ostale funkcije**. Biti će prikazane samo funkcije za koje operater ima ovlaštenje (vidi niže)
- **TOTAL** – prikazuje **ukupni iznos prometa** i omogućuje ispis na pisač
- **IZLAZ** – **izlaz** iz programa
- **BRIŠI** – **briše odabranu stavku**
- **BRIŠI SVE** – **briše sve stavke**

- **PODJELA** – započinje **podjelu stola**, ukoliko je aktiviran rad s stolovima i imate otvoren stol
- **STORNO** – otvara ekran za **odabir računa** kako bi se računa mogao: pregledati, ponovno ispisati, promijeniti način plaćanja ili stornirati
- **PREDAJ** – započinje **predaju stola** drugom operateru, ukoliko je aktiviran rad s stolovima i imate otvoren stol
- **REPRez.** – **naplaćuje stavke** na osobu kao **reprezentacija**. Dostupno u prozoru BEZGOTOVINSKE naplate
- **BEZGOT** – **naplaćuje stavke** na željeni način plaćanja
- **FIRME** – **naplaćuje stavke na kupca** (R1 ili ostali) i na željeni način plaćanja
- **ZAKLJUČAK** – **ispisuje trenutno stanje stola**, ukoliko je aktiviran rad s stolovima i otvoren je stol
- **STOL** – otvara **listu stolova**
- **CASH** – **naplaćuje stavke** na gotovinski način plaćanja

Uz brojeve za unos količine/postotka i ostalog, s desne se strane nalaze **pomoćne tipke** za:

- (strelica lijevo) – briše **zadnji unos komande**
- (minus) – unosi “**minus**” predznak
- **PLUS** – **povećava količinu** stavke za 1
- **MINUS** – **smanjuje količinu** stavke za 1
- **PUTA** – aktivira proizvoljan **unos količine**
- **ENTER** – **potvrđuje trenutnu komandu** (obratite pozornost na prostor pod brojem 1)

Pritiskom na tipku **OSTALO**, moguće je odabrati funkciju:

- **Jukebox.hr** – aktivacija **Internet radia**
- **Pretraga artikala** – omogućuje **pretragu svih dostupnih artikala** prema dijelu naziva (npr. “KAVA” će pronaći sve artikle koji u nazivu imaju riječ “KAVA”)
- **Dodaj poruku na artikl** – omogućuje **unos slike ili proizvoljnog teksta** koji će biti ispisan na narudžbi za barmena/kuhinju
- **Pošalji poruku na printer** – **šalje poruku** na kuhinjski/šank pisac za narudžbe
- **Popust na račun** – omogućuje **unos popusta** na **sve** stavke na ekranu
- **Nova smjena** – **otvara novu smjenu**. Napomena: prvu smjenu u danu nije potrebno otvarati, svaki dan kreće automatski od prve smjene

#### 4. Prostor za grupe artikala i brzi tipke

Non alcoholic cocktails		Sokovi		Pivo		Vino		Vina čaše		Dom.Žestoka		Strana žestoka		Gotova jela		
Glavna jela		Žestica/Bottle service		Deserti		Ostalo		KAVA	KAVA S MILJEKOM	KAVA SA SLAGOM	CAPPUCINO	KAVA S MILJEKOM VELIKA	KAVA SA SLAGOM VELIKA	COCA COLA 0.25	SCHWEPES 0.25	
4	SPRITE 0.25	ICE COFFE	COLA PARTY		ZLATOROG 0.5	Ana pivo	OŽUJSKO TOČENO 0.2	OŽUJSKO TOČENO 0.3	OŽUJSKO TOČENO 0.5	OŽUJSKO REZANO 0.5	BAVARIA 0.25L	CARLING 0.5	CARLING 0.5	Kuzjevački rnzling 0.1	Chardonnay 0.75	Chardonnay 0.2
	Kuzjevački rnzling 0.75	Zlatan plavac 0.75	Zlatan plavac 0.1	Zlatan plavac 0.1	Zlatan plavac 0.2		SALVIGNON GAJ VRHUNSKI 0.75	Chardonnay 0.1	Grappa 0.03 l	Grappa 0.05	Lozovača 0.03	Lozovača 0.05	AMARO 18 0.03	JACKY COLA	J DANIELS 0.03L	
Podrška						7. srpnja 2016.		JACKY COLA			Ridling biserka	ZAGREBAČKI	DNEVNI MENI	PIZZA VESUMIO		

Klikom na grupu prikazuju se **artikli unutar grupe**, a klikom na brzu tipku unosi se nova **stavka računa**

## 5. Ime prijavljenog operatera i ukupni iznos stavaka računa

Remaris ☎ 01 35 35 090	5 Korisnik Inicijalni	36,00 kn
------------------------	-----------------------	----------

# Fiskalizacija

**Zakonom o fiskalizaciji, dužni ste fiskalizirati sve račune unutar 48 sati od njihovog izdavanja, tj. od kraja radnog dana.**

MINISTARSTVO FINACIJA  
POREZNA UPRAVA

Pretraživanje ovog web-mjesta...

REPUBLIKA HRVATSKA

Naslovnica | Porezni sustav | Propisi | Mišljenja SU | Publikacije | Obrasci | Elektroničke usluge | O nama | Adresar

Prikaži promjene ☐ Prikaži strukturu ☒ Mišljenja ☐ Povijest ☐ Raširi strukturu

ispis

- Porezi
- Obvezni doprinosi i članarine
- Fiskalizacija
  - Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom NN 133/12, 115/16
  - Pravilnik o fiskalizaciji u prometu gotovinom NN 146/12**
    - I. OPĆE ODREDBE
    - II. POSTUPAK PRIBAVLJANJA CERTIFIKATA
    - III. JEDINSTVENI IDENTIFIKATOR RAČUNA
    - IV. STRUKTURA ELEMENATA RAČUNA
    - V. ZAŠTITNI KOD IZDAVATELJA RAČUNA
    - VI. OBLIK I STRUKTURA PODATAKA O

(4) U trenutku kad obveznik dobije ispravnu poruku odgovora od CIS-a koja sadrži JIR može smatrati da je račun prijavljen Poreznoj upravi.

**Članak 13.**

(1) Poruke koje nisu dobile JIR treba dostaviti naknadno u periodu manjeg opterećenja, uzimajući u obzir zakonom propisan rok od 48 sati za dostavu računa propisan Zakonom.

(2) Maksimalno vrijeme (time-out) koje pristupna točka obveznika fiskalizacije iz članka 23. ovoga Pravilnika treba čekati poruku odgovora s JIR-om od CIS-a određuje obveznik.

(3) Obveznik treba napraviti procjenu vremena uzimajući u obzir vrstu i dostupnost internetske veze koju koristi i poslovno prihvatljivo vrijeme za dobivanje odgovora. Kod procjene u obzir treba uzeti i maksimalno vrijeme od 2 sekunde u kojem CIS treba obraditi poruku zahtjeva i vratiti poruku odgovora (vrijeme od trenutka ulaska poruke zahtjeva u CIS do trenutka izlaska poruke odgovora iz CIS-a).

**Remaris blagajna vrši automatsku fiskalizaciju svih nefiskaliziranih računa.**

**Najčešći razlog nefiskaliziranih računa je nedostupnost interneta.**

U ovom slučaju na ekranu blagajne će se pojaviti **žuta traka sa brojem sati nedostupnosti interneta.**

Remaris Master

Predjela

Napitci

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Juhe

Sokovi

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Tjestenine

Dom. Žestoka

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Glavna jela

Strana žestoka

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Prilozi

Vino

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Salate

Bijela vina

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Dječji meni

Crna vina

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Deserti

Pivo

MACCHIATO MALI

MACCHIATO VELIKI

CAPPUCCINO

LATTE MACCHIATO

COCA COLA 0.25l

FAINTA 0.25l

SCHWEPPES 0.25l

SPRITE 0.25l

LIMUNADA PRIRODNO SA IZVORSKOM

TRAVARICA 0.03l

VILJAMOVKA 0.03l

ŠLJIVOVICA 0.03l

MEDOVAČA 0.03l

Meni

Blagajna šank

8. svibnja 2017.

Caffe bar

ponedjeljak 16:47:26

Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
<div> <div>POPUPST</div> <div>CIJENA</div> <div>SOBA</div> <div>ODJAVA</div> <div>ESC</div> </div>					
<div> <div>---</div> <div>SCAN</div> <div>OSTALO</div> <div>TOTAL</div> <div>IZLAZ</div> </div>					
<div> <div>BRIŠI</div> <div>BRIŠI SVE</div> <div>7</div> <div>8</div> <div>9</div> <div>←</div> </div>					
<div> <div>PODJEJA</div> <div>STORNO</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>6</div> <div>→ +</div> </div>					
<div> <div>PREDAJ</div> <div>PREBACI</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>6</div> <div>← -</div> </div>					
<div> <div>BEZGOT.</div> <div>FIRME</div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>*</div> </div>					
<div> <div>ZAKLJUČAK</div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>*</div> </div>					
<div> <div>STOL</div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>*</div> </div>					
<div> <div>CASH</div> <div>0</div> <div>,</div> <div>ENTER</div> </div>					

Upozorenje: Internet nije dostupan već 2:04h.


Remaris ☎ 01 35 35 090 **Ivan Ivić**

Monri Payments d.o.o.

Stranica 17 od 317

- klikom na žutu traku program će Vas upozoriti o fiskalizaciji računa

Upozorenje



**Podsjećamo da je zakonom obavezno fiskalizirati izdane račune unutar 48 sati od njihovog izdavanja.**

**Ako nemate pristup internetu dulje od 36:00 sati, preporučamo da kontaktirate vašeg pružatelja internet usluge ili Remaris podršku.**

OK (Enter)

Nedostupnost interneta neće utjecati na rad blagajne, te možete nastaviti kucati račune, a blagajna će automatski fiskalizirati račune čim dođe internet. (ovisno o broju računa može potrajati 15 min da se poruka makne)

U slučaju nefiskaliziranih računa na ekranu blagajne će se pojaviti crvena traka sa brojem nefiskaliziranih računa.

Remaris Master

Predjela	Juhe	Tjestenine	Glavna jela	Prilozi	Salate	Dječji meni	Deserti								
Napitci	Sokovi	Dom.Žestoka	Strana žestoka	Vino	Bijela vina	Crna vina	Pivo								
	MACCHIATO MALI	MACCHIATO VELIKI	CAPPUCCINO	LATTE MACCHIATO	COCA COLA 0.25l	FAINTA 0.25l	SCHWEPES 0.25l	SPRITE 0.25l	LIMUNADA PRIRODNA S IZVORSKOM	TRAVARICA 0.03l	VILJAMOVKA 0.03l	ŠLJIVOVICA 0.03l	MEDOVAČA 0.03l		
KAVA BK	KAVA SA SLAGOM	ČAJ S LIMUNOM I MEDOM	NESCAFE RAZNI OKUSI	KUHANO VINO 0.20L	SVIJEŽE CUPEDENI SOK OD NARANČE	SOK JABUKA 0.3l	DOMAĆI MALINOVAC S IZVORSKOM	JUICY MARELICA 0.20l	JUICY BOROVNICA 0.20l	GRAŠEVINA ENINGI 0.10l	ulaznica	SELJAČKO POVRTNO JELO	PREDJELO "IVICA I MARICA	DOM. RAV. PUNJENI SIROM	
<b>Blagajna šank</b> 8. svibnja 2017. Caffe bar ponedjeljak 16:53:49															
Artikli		Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno				RAJNSKI RIZLING ENINGI 0.10l	MJEŠANA RASPODIJA SA KRUI I POV	SRNEĆI GULAŠ SA ZAPEČ PALENTOM	DALM. PASTICA DA SA DOM. INTER.	TELEĆI STEAK "Ivek i Marek	MADRIZAZA DINGAC 0.10l
										VINO KUĆE GRAŠEVINA BELJE 0.10l	VINO KUĆE CAB. SAUVIG. 0.10l	OŽUJSKO 0.33l	KARLOVAČKO CRNO PIVO 0.50l	JANA 0.33l	JAMNICA 0.25l
										VINO KUĆE GRAŠEVINA BELJE 1.00l	VINO KUĆE CAB. SAUVIG. 1.00l crno	KARLOVAČKO TOČ. 0.30l	KARLOVAČKO TOČ. 0.50l		
							POPUST	CIJENA	SOBA	ODJAVA		ESC			
							---	SCAN	OSTALO	TOTAL	IZLAZ				
							BRIŠI	BRIŠI SVE	7	8	9	←			
							PODJELA	STORNO				-			
							PREDAJ	PREBACI	4	5	6	▶ +			
							BEZGOT.	FIRME				◀ -			
							ZAKLJUČAK		1	2	3	*			
							STOL								
							CASH		0	,		ENTER			

Postoje 2 nefiskalizirana računa. Naknadna fiskalizacija u tijeku.

Remaris ☎ 01 35 35 090 Ivan Ivčić

Koraci koje morate poduzeti ukoliko nemate interneta (samim time vjerojatno i nefiskalizirane račune) su:

- restart routera

- ovo je **najčešći razlog** gubitka interneta
- **nađite uređaj** koji ste dobili od **Vašeg internet poslužitelja**
- na svakom uređaju najčešće sa zadnje strane postoji **gumb za paljenje / gašenje**
- **ugasite uređaj, pričekajte 30 sekundi** te ga **upalite**
- **nakon paljenja** pričekajte **do 5 minuta** te provjerite **dali na računalu imate interneta**
- ukoliko prethodni koraci **nisu pomogli**
  - **kontaktirajte Vašeg pružatelja internet usluge**
  - **kontaktirajte Remaris podršku**

# Osnovni procesi rada s blagajnom

---

[Prijava zaposlenika](#)

[Naplata gotovinskog računa](#)

[Naplata računa na kupca](#)

[Naplata računa na više načina plaćanja](#)

[Ispis totala](#)



# Prijava zaposlenika

! Niti jedna funkcionalnost blagajne **nije omogućena** dok operater nije **prijavljen**.

Kako provjerite je li operater **prijavljen**?

- blagajna je **zasivljena**, osim brojeva pomoću kojih se unosi PIN operatera
- na dnu blagajne u prostoru pod brojem 5 **ne piše ime operatera**

Remaris ☎ 01 35 35 090      **Test Test**      246,00 kn

- prostor pod brojem 1 je **crven** i prikazana je komanda “**Upišite svoj PIN:**”

Podrška      Upišite svoj PIN:      7. srpnja 2016.  
Kafić 1           četvrtak 13:50:54

\* **PIN** operatera se unosi pomoću brojeva prikazanih na ekranu. Unos je potrebno potvrditi tipkom **ENTER**. Ovisno o postavkama blagajne, operater se može dodatno prijaviti karticom ili narukvicom.

# Naplata gotovinskog računa

---

1. Provjerite da je operater **prijavljen** (u prostoru pod brojem 5 će pisati **ime operatera**)
2. **Odaberite stavke računa** tako da birate artikle sa brzih tipki, iz grupe ili Ostalo -> Pretraga artikala
3. Pritiskom na tipku **CASH** izdaje se **gotovinski račun**

# Naplata računa na kupca

1. Provjerite da je **operater prijavljen** (u prostoru pod brojem 5 će pisati ime operatera)
2. **Odaberite stavke računa** tako da birate artikle iz sa brzih tipku, iz grupe ili Ostalo -> Pretraga artikala
3. Pritisnite tipku **FIRMA**. Prikazat će se popis već **unesenih kupaca**.



Putem tipkovnice na ekranu možete **pretraživati kupce** tako da unesete **OIB** ili dio **naziva**.

Naziv	OIB	Grad	Adresa
Ante d.o.o	23216712121	Zagreb	Aleja lipa 1A
ANTE D.O.O.	11111111119	ZAGREB	ALEJA LIPA 1A

Pretraga:

4. Ukoliko se radi o kupcu kojeg **nemate u popisu**, morate unijeti novog tako da odaberete tipku **Novi kupac**.

- Putem tipkovnice na ekranu **unesite podatke o kupcu**.
- Potvrdite podatke pritiskom na **Spremi**.



**Spremanje** može potrajati do 2 minute, ovisno o **brzini** vaše internetske veze.

✿ Također se provjerava dali postoji kupac sa unesenim OIB-om. (ukoliko želite dodati kupca sa istim OIB-om, to možete napraviti na manager-u)

! **Napomena:** Ukoliko nemate vezu na internet nećete moći unijeti novog kupca.

5. Pritiskom na tipku **Odaberi** prikazat će se ekran za **odabir načina plaćanja**

- Odaberite željeni način plaćanja te pritisnite **Odaberi** što će **ispisati račun s odabranim kupcem i načinom plaćanja**.

Naziv	OIB	Grad	Adresa
! Ana B			
Ana Brcko			
Ante d.o.o	23216712121	Zagreb	Aleja lipa 1A
ANTE D.O.O.	11111111119	ZAGREB	ALEJA LIPA 1A
bla			
bla bla			
Coca cola			
esc			
esc			
			nova

Pretraga:

Odabir načina plaćanja

Gotovina

Diners

American

Transakcijski račun

Visa

Master

Maestro

Reprezentacija

Virman

Više načina plaćanja

Odaberi (Enter)

Odustani (ESC)

1

2

3

Tab

q

w

Caps

a

s

Shift

z

x

c

v

b

n

m

,

.

/

Shift

Space

Left

Right

=

Bksp

š

đ

ž

ć

Enter

Novi kupac (Ins)

Odaberi (Enter)

Odustani (ESC)

# Naplata računa na više načina plaćanja

✱ Ukoliko je ta mogućnost **omogućena**, račun možete naplatiti tako da **kombinirate više načina plaćanja**, npr. **račun je 1000kn**, a kupac će platiti **800kn karticom**, a preostalih **200kn gotovinom**.

! **Virmanski** način plaćanja (**Transakcijski račun**) **nije moguće kombinirati**.

Račun možete naplatiti sa više načina plaćanja na 2 načina:

- odaberite **stavke računa**, te odaberete funkcijsku tipku **BEZGOT**
- naplaćujete **račun na kupca**, nakon odabira kupca ćete moći **odabrati način plaćanja**

U oba slučaja prikazat će se **popis načina plaćanja**, a u donjem lijevom kutu prikazat će se opcija **Više načina plaćanja** što će otvoriti ekran za kombiniranje plaćanja:

Gotovina	5,00
<b>Diners</b>	<b>15,00</b>
American	0,00
Čekovi građan	0,00
Visa	0,00
Master	0,00
Maestro	0,00
American Gold	0,00
SendToPay	0,00
<b>Ukupan iznos:</b>	<b>20,00</b>
<b>Plaćeno:</b>	<b>20,00</b>
<b>Za naplatiti:</b>	<b>0,00</b>

7	8	9	Briši sve
			Briši
4	5	6	Ostatak
1	2	3	▲
0	,	▼	

Odustani

Naplati

- Sa lijeve strane birate način plaćanja, te potom s desne strane tipkovnicom **unosite iznos** za **odabrani način plaćanja**.

- Npr. ukoliko **iznos računa iznosi 20kn**, birate **Gotovinu** te upisujete **5. Ostatak od 15 kn** želite naplatiti **Dinersom** pa birate Diners u popisu načina plaćanja te potom odabirete tipku **Ostatak** koja će **preostali iznos** pridijeliti Dinersu.
- Kada je **ukupni iznos ispravno raspodijeljen** tekst **“Za naplatiti”** će promijeniti boju u **zelenu**, te tada možete potvrditi unos tipkom **Naplati**.

# Ispis totala

---

Ovisno o **ovlastima operatera** tipka total možete:

- ne raditi ništa jer operater **nema ovlasti** pregleda i ispisa totala
- prikazati [Mali total](#)
- prikazati [Veliki total](#)

# Mali total

Prikaz totala

7.7.2016.

Caffe bar

216,00 kn

Gotovina	201,00 kn
Diners	15,00 kn

Smjene (SMJENE)

Konobar (KONOBAR)

Ispiši (Enter)

Odustan

Na vrhu će biti prikazan **ukupni iznos za trenutni dan**, a u popisu će biti raspodijeljeno **po načinima plaćanja**. Odabirom tipke:

- **Smjene** – moguće je **podijeliti total** na pojedinu smjenu
- **Konobar** – prikazuje Total samo za **prijavljenog operetara**
- **Ispiši** – **ispisuje prikazane podatke** na pisač, **bez razrade** po pojedinim artiklima



# Veliki total

Ispis totala		
Datum	Režim	Iznos
7.7.2016.	Caffe bar	216,00 kn
6.7.2016.	Caffe bar	465,00 kn

Veliki total prikazuje **ukupni promet za zadnja 2 radna dana.**

Pritiskom na tipku:

- **Enter** – ispisujete total za **odabrani dan, sa razradom** po prodanim artiklima
- **Smjene** – prikazuje **total za odabranu smjenu**
- **Konobar** – prikazuje **listu operatera** te omogućuje ispis totala za željenog operatera
- **Repka** – prikazuje i ispisuje **rekapitulaciju potrošnje reprezentacije**

# Rad s stolovima

---

[Osnovni rad s stolovima](#)

[Rad s otvorenim stolom](#)

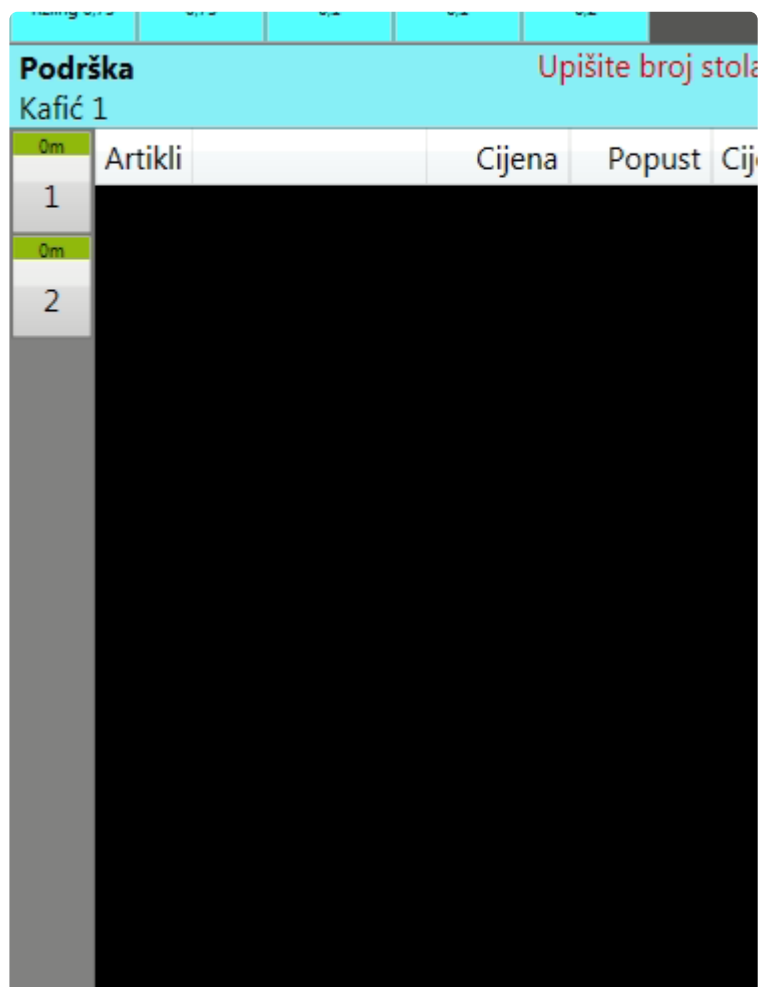
# Osnovni rad s stolovima

Rad sa stolovima započinje **odabirom artikala**, tj. stavaka.

! Ukoliko **nije uključena naplata mimo stola** takve se stavke **ne mogu naplatiti** prije nego se smjeste na neki od **stolova**, te će biti upozoreni ukoliko ih pokušate naplatiti dok se ne nalaze na stolu.

1. Nakon što imate **jednu ili više stavaka na ekranu**, odabirom tipke **STOL** program od vas očekuje da:

- **unesete broj stola** pomoću brojeva – to može biti **novi broj stola** (dakle otvaranje novog) ili unos **već otvorenog stola**.
- Nakon **unosa broja** tipkovnicom na ekranu, unos je potrebno **potvrditi** tipkom **ENTER**.
- odabir stola iz **liste otvorenih stolova** sa lijeve strane ekrana stavaka:



Uz svaki **broj stola** nalazi se i kvadratić u kojem piše **broj minuta od zadnje promjene** (dodavanja ili brisanja stavaka), te je **obojan** ovisno o broju minuta.



Boje prikazuju **zeleno do 30min**, **30-60min žuto** i **više od 60 min crveno**.

2. **Odabirom stola** smjestili ste stavke na željeni stol.

Podrška				7. srpnja 2016.	
Kafić 1		Stol 1 Korisnik Inicijalni			četvrtak 14:57:29
Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
Grappa 0,03 l	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00



Na vrhu ekrana stavaka možete vidjeti **broj stola** i **ime operatera** koji ga je **otvorio**.

3. Ponovnim pritiskom na tipku **ENTER** zatvarate prikaz stola, te se pritom **spremaju izmjene** stavaka (ukoliko ih je bilo).

4. Možete ponoviti **postupak otvaranja** novog stola od koraka broj 1.

Ukoliko je stol već otvoren, postoji i alternativni način:

1. Pritiskom na tipku **STOL** otvarate **listu stolova**.
2. Odabirete **stol iz liste** (ili **unosite broj** tipkovnicom na ekranu)
3. **ENTER-om potvrđujete unos**
4. **Dodajete nove** stavke ili **mjenjate postojeće** (ovisno imate li ovlasti promjene zaključenih stavaka)
5. Ponovnim pritiskom na tipku **ENTER spremate izmjene** na stolu

# Rad s otvorenim stolom

<b>Podrška</b>		7. srpnja 2016.			
Kafić 1		Stol 1 Korisnik Inicijalni			
		četvrtak 14:57:29			
Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
Grappa 0,03 l	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00

Kada na ekranu imate **otvoreni stol** (kao na slici), sa tim stolom možete vršiti jednu od funkcija:

[Predaja stola drugom operateru](#)

[Premještanje \(ili spajanje\) stola](#)

[Podjela stola](#)

# Predaja stola drugom operateru

<b>Podrška</b>		7. srpnja 2016.			
Kafić 1		Stol 1 Korisnik Inicijalni			
		četvrtak 14:57:29			
Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
Grappa 0,03 l	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00

Pritiskom na tipku **PREDAJ** otvara se komanda za **unos PIN-a** konobaru kojem želite predati stol.



Nakon predaje promijeniti će se ime vlasnika stola koje se nalazi pored broja stola kao na prethodnoj slici.

# Prebacivanje (ili spajanje) stola

<b>Podrška</b>		7. srpnja 2016.			
Kafić 1		Stol 1 Korisnik Inicijalni			
		četvrtak 14:57:29			
Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
Grappa 0,03 l	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00

Ponovnim pritiskom na tipku **STOL** otvara se komanda za **unos broja stola** na koji želite **premjestiti sve stavke trenutno otvorenog stola**. Unosom ili odabirom **drugog broja stola** pojavit će se opis akcije koja će se dogoditi kao na slici:

Podrška		Upišite broj stola:			7. srpnja 2016.	
Kafić 1		Stol 1 prebaci na stol 2			četvrtak 15:06:32	
16m	Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
1	CARLING 0,5	14,00	0,00%	14,00	1,00	14,00
16m						
2						

Prebacivanje stola **potvrđujete** tipkom **ENTER**, ili **odustajete** od premještanja tipkom **ESC**.

# Podjela stola

Podrška					7. srpnja 2016.
Kafić 1					četrvtak 14:57:29
Stol 1 Korisnik Inicijalni					
Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
Grappa 0,03 l	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00

Pritiskom na tipku **PODJELA** u ekranu stavaka prikazuje se kolona koja za svaku stavku prikazuje **količinu koja će se podijeliti**, tj. **premjestiti** na drugi stol:

Podrška					7. srpnja 2016.
Kafić 1					četrvtak 15:18:21
Podjela stola: 1					
Artikli	Cijena	Cijena s pop.	Količina	Prebaci	Ukupno
Grappa 0,03 l	12,00	12,00	5,00	0,00	60,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	12,00	1,00	0,00	12,00

Odaberite stavku i pritisnite tipku za unos količine (\*) i unesite količinu koju prebacujete na drugi stol, npr 3 kom:

Podrška					7. srpnja 2016.
Kafić 1					četrvtak 15:20:11
Podjela stola: 1					
Artikli	Cijena	Cijena s pop.	Količina	Prebaci	Ukupno
Grappa 0,03 l	12,00	12,00	2,00	3,00	24,00
OŽUJSKO REZANO 0,5	12,00	12,00	1,00	0,00	12,00



Napomena: ukoliko želite **premjestiti svu količinu** odabrane stavke to možete tako da pritisnete tipku **ENTER**.

Nakon što unesete sve količine za podjelu pritisnite tipku **STOL** i upišite ili odaberite **broj stola** na koji



dijelite stavke za koje ste unijeli količine te potvrdite podjelu sa tipkom **ENTER**.

# Storniranje, promjena načina plaćanja i ispis kopije računa

Ukoliko prijavljeni operater ima pojedine ovlasti odabirom tipke **STORNO** može pregledavati, stornirati, promijeniti način plaćanja ili ispisati kopiju računa.

Potrebno je odabrati račun iz **liste računa**. Biti će prikazani samo računi od **trenutnog radnog dana**. Pritiskom na tipku **Pregled računa** moguće je otvoriti pregled računa kako bi provjerili detalje računa – stavke i ostale detalje.

Broj	Iznos	Plaćanje	Iz	Stol	Storno	Datum	Režim	Smjeni
13	20,00	Kombinirano	K			7.7.2016 13:27	Caffe bar	1
12	196,00	Gotovina	K			7.7.2016 11:26	Caffe bar	1

Račun br: 13/PJ1/111

Artikl	Cijena	Kol.	Ukupno	PG
Grappa 0,05	20.00	1.00	20.00	Ž

Operator: \_\_\_\_\_ Korisnik I. \_\_\_\_\_

Načini plaćanja:

Gotovina	5.00
Diners	15.00

Pregled računa
Odustani (ESC)
Odaberi (Enter)

Tipkom **Odaberi** aktivirate jednu od funkcija **za odabrani račun**:

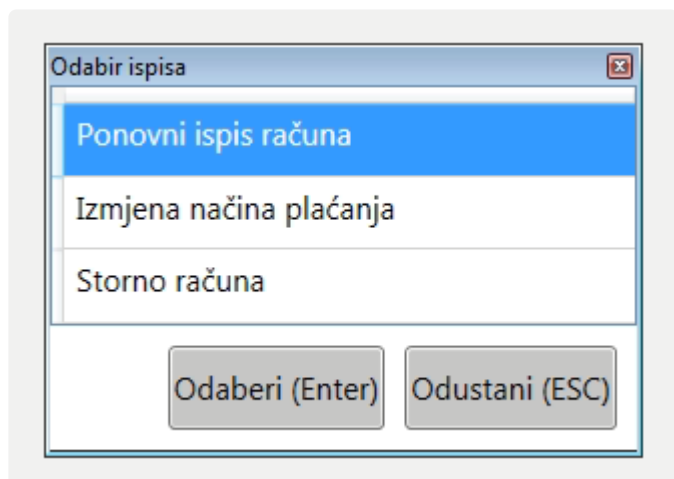
[Ponovni ispis računa](#)

[Izmjena načina plaćanja](#)

[Stornirati račun](#)

# Ponovni ispis računa (kopija)

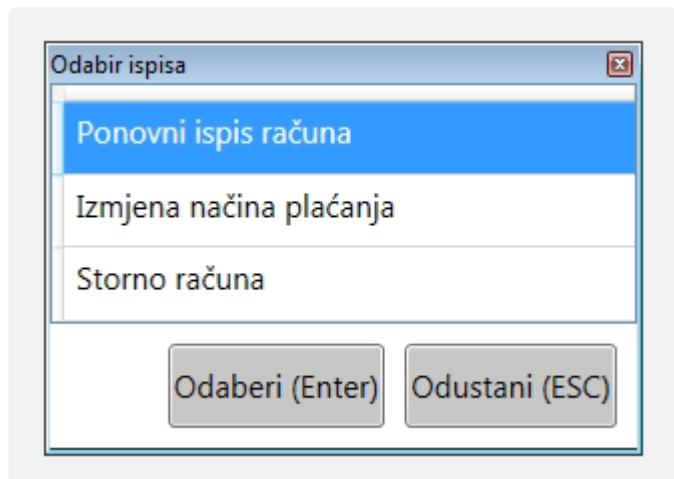
---



Odabirom “Ponovni ispis računa” ispisat će se ***kopija računa*** na kojoj će biti ***naznačeno*** da se radi o kopiji

# Izmjena načina plaćanja

---



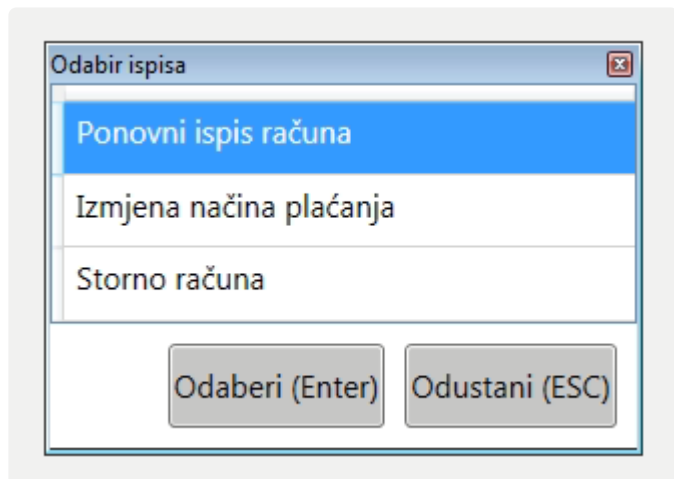
**Izmjena načina plaćanja** je vrlo slična storniranju računa i izdavanju novog računa s novim načinom plaćanja, no omogućuje zaštitu od **neovlaštenog storniranja računa**.

Odabirom "Izmjena načina plaćanja" **stornirat će se odabrani račun**, te automatski **izdati novi s željenim načinom plaćanja** što znači da će se napraviti **2 nova** uzastopna računa:

- **storno**
- **novi račun**

# Stornirati račun

---



Odabirom “Storno računa” **izdat će se novi račun s negativnim iznosom**. On će **operateru** koji je **izdao stornirani račun** smanjiti iznos totala i neće utjecati na total operatera koji je stornirao račun (ukoliko npr. voditelj stornira račun konobaru).

# Unos iznosa napojnice

## Unos napojnice na izdani račun

Unos napojnice se vrši u blagajni kroz pregled izdanih računa. Računi koji imaju prijavljenu napojnicu označeni su ljubičastom bojom kako bi odmah bili istaknuti.

Računi (4)							
Broj	Iznos	Plaćanje	Izdao	Stol	Storno	Datum	Režim
11	1,80	Gotovina	Katarina			4.1.2024 10:17	bez alkohola
10	1,80	Gotovina	Pero Kebabić			4.1.2024 10:16	bez alkohola
9	1,80	Gotovina	Pero Kebabić			4.1.2024 10:16	bez alkohola
8	1,80	Gotovina	Pero Kebabić			4.1.2024 10:16	bez alkohola

Pregled računa (P)

Pretraga po broju

Unos napojnice

Odaberi (ENTER)

Odustani (ESC)

!

Da bi se pojavile funkcije unosa napojnice operater mora imati pravo unosa napojnice, a operater na čiji (tj. onaj tko je izdao račun) se račun dodaje napojnica mora imati pravo primanja napojnice.

Više o tome možete pročitati ovdje: kako se [unosí djelatnik i njegova ovlaštenja](#) te kako se [unosí donos iznosa napojnice](#)

Nakon što odabere račun i funkciju “Unos napojnice” birate način plaćanja te unosite iznos napojnice za svakog plaćanje.

Unos napojnice

Naziv	Iznos
Gotovina	0,20
Visa	0
Kartice	0
Kartice Viva	0

7
8
9
Briši sve

4
5
6
Briši

1
2
3

0
.
ZAOKRUŽI

Prihvati
Odustani



Opcija **Zaokruži** će automatski unijeti razliku između iznosa računa i prvo većeg okruglog broja. Npr. ako je račun 4,60 opcija zaokruži će upisati 0,40 kao iznos napojnice jer smatra da ste “*zaokružili*” račun na 5,00

## Kontrola napojnice

Svi uneseni iznosi napojnica će se pojaviti na ispisu totala. Ukoliko nema prijavljenih napojnica, taj dio totala se neće ispisati.

Primjer:

Rekapitulacija napojnica po načinu plaćanja	
Katarina	11,40
Gotovina	1,40
Visa	10,00
<b>Ukupno EUR:</b>	<b>11,40</b>

Detaljan pregled iznosa napojnica možete pronaći u mobilnoj aplikaciji ili u izvještajima u *backofficeu* (tamo ćete imati i pregled iznosa donosa od prethodnog poslodavca ako ste ga upisali)

# Pojmovnik

---



# Artikli

Ugostiteljski posao je baziran na **pred definiranim artiklima**. Artikle definiramo sukladno svojim željama i pogledima na vođenje poslovanja. O **pripremi i definiciji** artikala ovisi koliko uspješno ćete moći **pratiti svoje poslovanje**. U slučaju da **definiciju ne napravite kako spada** možete doći u situaciju da vam program samo **komplikira** život umjesto da ga **pojednostavljuje**.



**U ovom materijalu dana su razmišljanja i najbolje prakse prikupljene tijekom dvadesetak godina rada s ugostiteljima provedenih često u sređivanju “nereda” u robnom knjigovodstvu.**

## Uvod

- Na prvi pogled situacija je jasna. Imate **artikle** koje **prodajete gostima**. Oni imaju **cijenu**, pripadaju nekoj **prodajnoj grupi** preko koje dobijaju **poreze**, pripadaju nekoj **grupi na tipkovnici (ekranu)** preko koje će ih **konobar odabrati i staviti na račun**. Takvi **artikli se pojavljuju na cjeniku** sa svojim imenom koje izlazi na bloku računa. **Ove artikle ćemo zvati PRODAJNI ARTIKLI.**

## Prodajni artikli, osnovni artikli

- Definicijom gore spomenutih artikala riješili smo prodaju.** Konobari mogu raditi, gosti dobijaju račune. Za razliku od trgovine u ugostiteljstvu **“pripremamo prodajne artikle”**. To znači da nam ono što **prodajemo** često **nije jednako** onome što **kupujemo**. Pogledajmo na **primjeru kave**. naš **Prodajni artikl se zove Espresso kava** i ima **cijenu 8 kn** i spada u **grupu Napitci**, a **konobar na blagajni artikl nalazi uz pomoć grupe na tipkovnici Napitci** (naziv je slučajno isti kao i kod **prodajne grupe**) te možemo reći gdje **izlazi blok za narudžbu tj. na kojem skladištu ide rasknjiženje**, što definiramo **Mjestom izdavanja**.
- Ali što vodimo na skladištu?** Sigurno **ne porciju Espresso kave** nego na **skladištu pratimo Kavu** i to u **kg**. Taj artikl, **Kava kg**, zovemo **OSNOVNI ARTIKL**. Njega **vidimo na skladištu u nekoj jedinici**, ta jedinica može biti u nekoj **relaciji sa standardnim jedinicom** (npr. **Boca = 0,5 litara**). Te **artikle grupiramo u Osnovne grupe** koje će nam sa sobom donijeti **poreze** i omogućiti nam **lakše snalaženje u listama**.
- Do sada je sve super, ali sigurno ste se pitali **kako uspostavljate vezu između Prodajnog artikla Espresso kava i Osnovnog artikla Kava**. Vrlo jednostavnu vezu **definiramo preko NORMATIVA** u koji stavimo **Osnovne artikle** koje ćemo **skinuti sa skladišta za svaki prodani Prodajni artikl** prema navedenoj količini.

## Normativi

- U našem slučaju ćemo u **normativ** staviti **Kava 0,008 kg (8 g kave za svaki espresso)**. Ukoliko želimo **pratiti i utrošak šećera** u normativ ćemo dodati i **dvije vrećice Šećera** koji možemo voditi **u kg ili u vrećicama**. Na kraju ćemo dobiti definiciju:

PRODAJNI ARTIKL	NORMATIV	KOLIČINA	VRSTA ARTIKLA
-----------------	----------	----------	---------------

<b>Espresso kava</b>			Prodajni
	Kava (kg)	0,008	Osnovni
	Šećer {vrećica}	2	Osnovni

- **Izvršno!** A možemo li u **normativ** staviti **već definirani Prodajni artikl** i **koristiti njegov normativ**? **Naravno!** Pogledajmo to **na primjeru Kave s mlijekom**:

PRODAJNI ARTIKL	NORMATIV	KOLIČINA	VRSTA ARTIKLA
<b>Kava s mlijekom</b>			Prodajni
	Espresso kava	1	Prodajni
	Mlijeko (litra)	0,02	Osnovni

- U ovom primjeru vidimo da će **za svaku prodanu Kavu s mlijekom** sa skladišta biti **skinuto 0,02 l Mlijeka** i ono što se **skida kad prodamo Espresso kavu (0,008 kg Kave i 2 vrećice Šećera)**. Ovakve definicije su nam **jako praktične** jer **promjenom normativa Espresso kave** automatski se mijenjaju i **normativ Kave s mlijekom**. Na isti način možemo definirati **osnovnu Pizza-u** koju ćemo stavljati u **normativ svih ostalih Pizza**. Ako želimo nešto **promijeniti na svima** to ćemo napraviti samo na **osnovnoj Pizza-i**, a **normativi** će se **promijeniti na svima koje je koriste u normativu**.

## Artikli bez normativa

- Ovo izgleda jasno, ali što je sa **stvarima koje nisu složene**? Zašto bi npr. za **Coca Colu** definirali **dva artikla** samo zato da bi ih **povezali u normativu**? Pitanje je na mjestu. U **GM-u** imamo mogućnost odrediti da **artikl u isto vrijeme može biti i Prodajni i Osnovni**. Takav artikl je **sam sebi normativ** i dodatne definicije **nisu potrebne**.



**Treba naglasiti da se uz takav artikl ne može više dodati nikakav sastojak koji bi se automatski skidao sa skladište.**

- **Kako ćemo to napraviti?** Jednostavno, **označit ćemo artikl** i da se **kupuje** i da se **prodaje** te popuniti **pripadajuće definicije Osnovnih i Prodajnih artikla**.

## Izvedeni artikli (napredno)

- **Računala i programi** služe da bi **olakšali rad i poslovanje**. S tim na umu napravljena je mogućnost **Izvedenih artikala**. Kao što im ime kaže takve **artikle izvodimo iz drugih, prodajnih artikala** koji su ujedno i osnovni. Izvedeni artikli kopiraju prodajne parametre prodajnih artikala a za normativ koriste dio prodajnog artikla i to preko standardne jedinice. Možda je najbolje da to pojasnimo na primjeru.  
Uzmimo npr. artikl Rakija.  
Kažemo da rakiju vodimo u litrama (osnovna definicija) što nam povlači da je veza na osnovnu

jedinicu (također litru) jedan. litra = 1 litra.

Za tu Rakiju kažemo da se i kupuje i prodaje (prodajna definicija), ali kažemo da se ne koristi kasi i da nema cijenu (da netko ne bi zabunom otkucao litru umjesto porcije). Za taj artikl sad napravimo dva Izvedena artikla kojima promijenimo nazive u Rakija 0,03 i Rakija 0,05 i promijenimo pripadajuće količine za rasknjižavanje na 0,03 i 0,05. Tim izvedenim artiklima označimo da se prodaju i da imaju cijenu i oni su nakon unosa cijene spremni za prodaju. Do istog smo mogli doći i dužim putem: Prvo bi definirali osnovni artikl Rakija 1 l kao osnovni. Nakon toga bi definirali prodajni artikl Rakija 0,03 i u normativ bi mu stavili osnovni artikl Rakija 1 l s količinom 0,03. Nakon toga bi definirali prodajni artikl Rakija 0,05 i u normativ bi stavili osnovni artikl Rakija 1 l s količinom 0,05. U konačnici je rezultat isti samo se uz izvedene artikle definicija napravi brže.

Idemo pokazati još jedan primjer na buteljama vina.

Odlučili smo da butelje vodimo u komadima jer nam je jednostavnije brojanje i praćenje te zaprimanje. S druge strane želimo neke butelje rastakati na deci i dva deci. E sad, butelje su 0,75 l tako da 1/10 boce nije deci nego 0,075. Jedan deci je 0,1333 boce (1/7,5), dva deci su 0,2666 od boce (2/7,5). Ovakve brojke je nemoguće objasniti gostu koji je naručio čašu vina, a zašto i bi. Najbolje je definirati prodajne artikle koji se zovu "Neka butelja" 0,1 i "Neka butelja" 0,2 koji u normativu imaju tu "Neku butelju" koju skidaju s količinom 0,133 l tj. 0,266 l. Kako bi to mogli napraviti brzo i pregledno poslužiti ćemo se izvedenim artiklima:

Prvo definiramo artikl koji se kupuje i prodaje npr Jarec sivi pinot 0,75. To je butelja koju ćemo voditi u komadima koji se na osnovnu jedinicu (litru) vežu s faktorom 0,75. (butelja = 0,75 litara).

Iz ovog artikla izvedemo dva artikla kojima promijenimo imena u Jarec sivi pinot 0,1 i Jarec sivi pinot 0,2 te im u pripadajuće količine stavimo 0,1 litra i 0,2 litra.

Kako sad 0,1 litre i 0,2 litre? Gdje su nestali 0,1333 i 0,2666? Nisu nestali samo je program odradio matematiku umjesto vas uz pomoć odnosa skladišne jedinice i osnovne jedinice (butelja = 0,75 litara) – izvedeni artikl gleda osnovnu jedinicu i vi količinu definirate u njoj, a kod rasknjižavanja on ju pretvara u skladišnu preko definirane mjere (u našem slučaju 0,75).

Zeznuto? Za početak možda i je, ali otvara velike mogućnosti. Svakako, ako vam nije jasno kako funkcionira NEMOJTE koristiti ovu mogućnost. Ovo je samo prečica za stvari koje se mogu napraviti standardnim putem.

#### Proizvodi (napredno)

- Za većinu artikala znate normative i materijal (osnovne artikle) trošite kada prodaje prodajne artikle. Međutim, ima situacija gdje se neki artikli prirede unaprijed, za to se utroši određeni materijal (osnovni artikli) a taj nastali artikl držite na skladištu i polako trošite. Primjera za to su vam: torte, bule za picu, temeljci, umaci, kolači, sladoled i sve drugo što pripremate unaprijed u količinama većim od porcije.

Drugi primjer su neke situacije u kojima ne znate koliko će se nečega konzumirati, avaj obaveza je osigurati zadovoljenje potražnje. To je primjer švedskih stolova, doručaka, banketa ili čak gableca (marendi). U ovim slučajevima vi naknadno konstatirate koliko ste čega potrošili i to rasknjižavate uz pokrivanje minusa nekog artikla za koji ste rekli da je vezan uz prodaju.

Oba ova slučaja najelegantnije rješavamo proizvodnjom. Što ona radi? U osnovi vi definirate što proizvodite i u kojoj količini će vam to sjesti na skladište te koliko materijala ste za to potrošili.

Proizvod je dakle artikl koji se vodi na skladištu (kupuje) i kojeg možemo "stvoriti" proizvodnjom.

Proizvod može i ne mora imati normativ. Ako ima on će automatski biti predložen za rasknjižavanje, a ako nema onda ćemo sami upisati koje artikle i u kojoj količini smo utrošili da bi dobili tu količinu proizvoda.

U primjeru nam je najlakše to vidjeti po artiklu Gablec.

Za njega kažemo da se prodaje, kupuje i da je proizvod. Kada se proda npr 15 Gableca isto toliko će ih otići u minus na skladištu (artikl se kupuje i prodaje). Ovom artiklu nismo stavili normativ tako da kad odemo u proizvodnju moramo dodati ručno koje artikle i u kojoj količini smo ih potrošili. Recimo da je bio petak i potrošili smo na gablece 4 kile lignji, 2 kile plave ribe, 4 kg krumpira, 2 kg pommes frites-a, litru ulja, dvije kg kupusa, 2 kg blitve, 0,7 kg brašna.

U drugom primjeru ćemo kao proizvod definirati Bulu samo ćemo sada definirati normativ 0,3 kg brašna, 0,03 l ulja, 0,0002 kg soli. Te Bule ćemo staviti u normative svih pizza i njihovom prodajom Bula će se skidati sa skladišta. S druge strane proizvodnjom ćemo stavljati Bule na skladište samo sada će rasknjižavanje ići automatski preko normativa i količine proizvedenih bula.

# Priprema listi artikala

U prethodnom poglavlju opisani su artikli i kako se koriste. U ovo ćemo objasniti kako se pripremiti za unos temeljnih podataka u program kao bi vam kasniji posao bio što jednostavniji.

Neiskustvo se plaća, a iskustvo je blago. U nastavku ćemo navesti neka iskustvena pravila koja će vam olakšati život.

## Zlatna pravila

- Držite svoju listu artikala što jednostavnijom. Ako ne morate ne komplicirajte. Primjer za to su vam npr. čajevi. Novopečeni ugostitelji imaju opravdanu i kvalificiranu želju da sve detaljno prate pa traže da se svaki čaj vodi posebno. Kako izdavanje računa ovisi o konobaru, vrste čajeva o dobavljaču velika je vjerojatnost da vam stanje čajeva nikada neće štimati. Uobičajeno je da se čajevi grupiraju u jednu ili dvije vrste na razini osnovnih artikala npr Čaj {vrećica} i Čaj posebni {vrećica}. Odluka o grupiranju je obično bazirana na cijeni. Ako baš želite da se u prodaji razlikuju vrste, da gost na računu dobije točno ono što je konzumirao, možete definirati puno prodajnih artikala, a svi da imaju u normativu jedan te isti Čaj {vrećica}

PRODAJNI ARTIKL	NORMATIV	KOLIČINA	VRSTA ARTIKLA
Čaj kamilica			Prodajni
	Čaj (vrećica)	1	Osnovni
	Šećer (vrećica)	2	Osnovni

PRODAJNI ARTIKL	NORMATIV	KOLIČINA	VRSTA ARTIKLA
Čaj zeleni			Prodajni
	Čaj (vrećica)	1	Osnovni
	Šećer (vrećica)	2	Osnovni

PRODAJNI ARTIKL	NORMATIV	KOLIČINA	VRSTA ARTIKLA
Čaj voćni			Prodajni
	Čaj (vrećica)	1	Osnovni
	Šećer (vrećica)	2	Osnovni

Rezultat? Na skladištu brojimo samo Čaj! liste su nam kraće, stanje je otpornije na greške.

Isti princip možemo primjeniti na:

- sokove (voćne, po brandu)
- meso (grupitramo samo u osnovne vrese mesa, već prema okvirnim cijenama)

- riba (plava, oborita, uzgoj, posebna)
- povrće (salate, sezonsko, gomoljasto, krumpir, začinsko)
- začini
- piva (pogotovo točena)
- vina (pogotovo rinfuzna)
- itd

Znači ono što izlazi na računu je jedno, a ono što ćemo rasknjižavati je drugo.

### **Kuharski recept nije knjigovodstveni normativ**

- Često zadatak izrade liste artikala dobije kuhar koji u definiciji ide do zadnjeg detalja, pogotovo kod jasne specifikacije vrste namirnice. Nakon što on definira normative sjednite s njim i nastojte broj namirnica svesti na što je manju moguću mjeru koja vama omogućuje kontrolu. Nemojte se zanositi da ćete s detaljnijom specifikacijom imati bolju kontrolu, dapače. U ovom slučaju i te kako vrijedi uzrečica “manje je više”.

Da ponovimo; normativi ne služe kao uputa za kuhanje nego kao kontrolno knjigovodstvena poluga koja će vam osigurati uspješno poslovanje. Pojednostavnite si život.

### **Čepovi se kupuju i prodaju**

- “Čep” je kolokvijalni naziv za artikle koji se otvaraju pred gostom, primarno boce pića koje se prodaju na komade. Oni se prodaju onakvi kakvi su kupljeni i nema razloga da ih ne označite da se kupuju i prodaju.

### **Kod ulaza radite konverziju (zamjenu) naziva**

Na računima po kojima vam roba ulazi na skladište piše svašta. Svatko ima svoj naziv za vaše artikle. Česta početnička greška je da vi svoj e artikle nazovete prema onima od dobavljača. Da ste trgovina to bi bilo u redu, ali u ugostiteljstvu tto nema smisla. Koristite gore navedena pravila pojednostavljivanja i kad kupujete robu koristite se primenovanjima. Znači ako vama na fakturi piše:

Čaj Kamilica 5 kutija

Čaj Voćni 1 kutija

Čaj zeleni 10 kutija

vi ćete tu robu zaprimati kao:

Čaj 100 vrećica

Čaj 20 vrećica

Čaj 200 vrećica

Ako postoji neka razlika u cijeni program će ju automatski usrednjiti tako da ne morate voditi računa o tome.

Ako vam kod ulaza nedostaje neki artikl u programu NIKADA NE OTVARAJTE NOVI već promijenite naziv i zavedite ga pod već postojeći. Kad bi samo dodavali artikle oni bi na skladištu bili do sudnjeg dana jer se ne koriste u niti jednom normativu.

### **Neke namirnice možete voditi kao trošak**

Neke namirnice možete voditi mimo materijalnog knjigovodstva, kao trošak koji otpišete čim ga kupite. To može biti sol, ug. šećeri, začini i sl. Detaljnije informacije o tome ćete dobiti od svog knjigovođe.

Zašto si ne bi pojednostavili vođenje skladišta ako možete. Sitne artikle je skoro pa nemoguće kontrolirati, i iz njihovog praćenja nećete zaključiti bogznašto.

Prvo napravite detaljan popis onoga što ćete prodavati. Popis mora biti detaljan bez paušalnih definicija kao što su np Kole. Na računu ćete vjerojatno htjeti da piše Coca Cola 0,25, Coca Cola Zero 0,25 i sl, a ne Kole.

Prvo napravite popis pića koje ćete prodavati stavite ga u listu.

Za svako piće odmah definirajte i normativ.

Ako se artikl kupuje i prodaje označite ga kao takvog, njemu ne treba normativ.

Kada je sve gotovo grupirajte artikle u neke grupe

Pogledajte što možete pojednostavniti što se tiče artikala u normativima. Kako im smanjiti broj.

Ažurirajte normative s pojednostavljenim artiklima

Isto to napravite i s hranom.

Izbacite iz normative sve što možete voditi “na trošak”

PRODAJNI ARTIKL	ARTIKLI U NORMATIVU	KOLIČINA	POJEDNOSTAVLJENO
Espresso			
	Kava	0,008	Kava
	Šećer	2	Šećer
Kava s mlijekom	Kava	0,008	Kava
	Šećer	2	Šećer
	Mlijeko	0,02	Mlijeko
...			
Coca Cola 0,25	•		Coca Cola
Coca Cola Zero 0,25	•		Coca Cola Zero 0,25
Pago višnja			Pago
Pago jabuka			Pago
Pago naranča			Pago
Pago marelica			Pago
Pileća prsa			
	Pileća prsa		Pileći file
	Blitva		Blitva
	Ulje		Ulje
	Krumpir		Krumpir
Pileći paprikaš	Zabaci, Batci		Piletina
	Krumpir		Krumpir

Pileći medaljoni	Zabaci		Piletina
	Krumpir		Krumpir
Pohana krilca	Pileća krilca		Piletina
	Jaja		Jaja



# Manager

---

Remaris Master

# Osnovne funkcije Managera

---

## Manager ima četiri osnovne funkcije:

- **Omogućiti definiciju podataka potrebnih za rad**
  - Pod **matičnim podacima** podrazumijevamo one koji su **temelj rada samog programa**. Program će imati **onoliko podataka koliko ih vi unesete**. Ni manje ni više. Što bolje **razumijete podatke**, to će Vam biti **lakše koristiti program**.
- **Pratiti robu radi kontrole i sprečavanja krađa i manipulacija**
  - **Cilj** svakog posla je **zaraditi na dodanoj vrijednosti**. Ugostitelji **uslugom i objektom** dodaju **vrijednost namirnicama tj. robi** kroz **prodaju hrane i pića**. Svakom poduzetniku je **cilj ostvariti planirane rezultate zarade** napravljene **temeljem kalkulacije nabave i utroška te prodaje**. Ako ne postoji kontrola nad robom rezultati **sigurno nisu kao planirani** i poduzetniku ostaje **manje novaca nego što bi trebalo**. **Manager** je napravljen da bi **olakšao praćenje i kontrolu kretanja robe** te time **osigurao što veću zaradu** za poduzetnika.
- **Izvještavati knjigovodstvo i regulatora (državu)**
  - **Regulator i knjigovodstvo** traže **veliki broj izvještaja**. **Manager** sve te izvještaje daje u **trenu**, kako **na papiru** tako i **u Excell tablicama**.
- **Upravlјati konfiguracijom tj načinom na koji Blagajna i Manager rade**
  - Različiti objekti, različiti zahtjevi. **Remaris Master** se može **podesiti za bilo koji sustav** tako da **maksimalno zadovolji zahtjeve poslovnog procesa i viziju poduzetnika**.

# Matični podaci

Matični podaci su oni koji „*hrane blagajnu*“.

**! Bez matičnih podataka blagajna NE može početi raditi.**

Matični podaci su:

- Artikli
- Cijene
- Kontakti (Osoblje)
- Popusti
- Grupe

The screenshot shows the 'Dashboard' interface with the following menu structure:

- Konfiguracija**
  - Vrste pisača
  - Pisači
  - Mjesto izdavanja
  - Prostorni podaci
  - Konfiguracija mreže
  - Načini plaćanja
- Osnove**
  - Jedinice mjere
  - Grupe opisa
  - Razlog storno računa
- Cjenici** (highlighted)
  - Cjenici
  - Popusti
- Stanja**
  - Skladišna stanja
  - Inventura skladišta
  - Prebacivanja
  - Usklađivanja
  - Materijalna stanja
  - Proizvodnja
  - Materijalna kartica
  - Skladišna kartica
- Akcije**
  - Podaci na kasu
  - Računi s kasa
  - Obračun
  - Neobrađeni prometi
  - Neobrađeni računi
  - Obrada
  - Arhiva računa
  - Fakturiranje
  - Hotelski promet
  - Arhiva hot. prometa
  - Totali
  - Salda konti kupaca
  - Ispisi
  - Radnje korisnika
- Artikli** (highlighted)
  - Skladišne grupe
  - Prodajne grupe
  - Grupe na ekranu
  - Artikli
- Ulazi i izlazi**
  - Ulazi
  - Izlazi
  - Knjiga UFA
  - Rekapitulacije
  - Trgovačka knjiga
- B2B**
  - Unos primke
  - Naruči robu
  - Otvorene stavke
  - Povezani artikli
  - Akcije i promo
- Massec inventure**
  - Inventura skladišta
  - Povezivanje artikala
- Adresari**
  - Kontakti
  - Uloge korisnika
- Porezi** (highlighted)
  - Porezi
  - Porezne grupe
  - Porezne podgrupe
- Kartični terminali**
  - Pregled transakcija
  - Konfiguracija uređaja
- Integracija**
  - Pokazatelj poslovanja


At the bottom left, there is a notification: **Novosti: 04.04.2017.** and a link [Provjeri fiskalizaciju](#).

Znači da bi mogli početi raditi moramo prvo **unijeti sve matične podatke** te ih **poslati na blagajne**.

## \* Zašto ih moramo slati na blagajne?

Zato jer **Vi** želite imati **kontrolu** kada će neki **podatak doći na blagajnu**, a ne da morate čekati da se lokal zatvori pa da tek onda radite promjene.

Prebacivanje podataka

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o. ▼

Lokal:

Caffe bar ▼

	Naplatno mjesto ▲	Naziv	Datum zadnjeg prebacivanja	Verzija	Status
1	Blagajna 1	Blagajna ŠANK	01.01.2017	2.x.x	Aktivno

Prebaci sve

Prebaci samo promjene

Osvježi

Označi sve

Ako ste primjetili probleme u prebacivanju podataka na kasu kontaktirajte naš call centar na broj 01 3535 090 i 095 3535 090.  
Podršku možete zatražiti i kroz [obrazac](#).

# Artikli

Artikli čine **osnovu poslovanja**. Po vrsti ih dijelimo po tome da li se **vode na skladištu** i da li se **prodaju**.

- ✿ Na primjer **Kavu** ili **Šećer** ćemo uvijek samo **voditi na skladištu**, ali ga **nećemo prodavati**.  
S druge strane **Cappucino** ćemo samo **prodavati**, a nikad kao takav **držati na skladištu** tj. kupovati.  
Veza između njih je **Normativ**.

- ✿ Neke artikle možemo i **kupovati i prodavati**.  
Primjer za to je **bočica Coca Cole**. Nju i **kupujemo i prodajemo**. Tim artiklima se **NE definira Normativ** već su sami sebi normativ, bez dodatne definicije.


Ako roba koju kupujemo i prodajemo ne spada u ugostiteljske proizvode onda ju moramo voditi kao **trgovačku robu**.


To samo znači da ćemo svaki **ulaz i izlaz** upisivati po **prodajnoj cijeni** u trgovačku knjigu (knjiga popisa), te ćemo prilikom ulaza izrađivati **trgovačku kalkulaciju**.

- ✿ Kako stvari nisu uvijek jednostavne možemo imati i artikle koje **proizvodimo** i kao takve **proizvode** vodimo na skladištu.  
Primjer za to je, recimo, **torta**. **Tortu** napravimo i **odmah potrošimo materijal** za nju.  
Potom ju narežemo na **kriške i prodajemo**. U ovom primjeru **artikl Torta je proizvod i vodi se na skladištu**, a artikl **Kriška torte se samo prodaje** i svaki put **umanji skladište za dio torte**, recimo **0,1 Torte**.

Artikli mogu biti **Nematerijalni**. To su oni artikli koji se **prodaju**, ali **nemaju trag** na skladištu. Primjer za to su razne usluge tipa ulaznica, najma prostora i sl.

Do artikala dolazimo da na glavnoj formi kliknemo na **Artikli**.

Početna  Dashboard

Korisnik 

Konfiguracija

Vrste pisača

Pisači

Mjesto izdavanja

Prostorni podaci

Konfiguracija mreže

Načini plaćanja

Porezi

Porezi

Porezne grupe

Porezne podgrupe

Kartični terminali

Pregled transakcija

Konfiguracija uređaja

Osnove

Jedinice mjere

Grupe opisa

Razlog storno računa

Artikli

Skladišne grupe

Prodajne grupe

Grupe na ekranu

Artikl

Integracija

Pokazatelj poslovanja

Cjenici

Cjenici

Popusti

Ulazi i izlazi

Ulazi

Izlazi

Knjiga UFA

Rekapitulacije

Trgovačka knjiga

 B2B

Unos primke

Naruči robu

Otvorene stavke

Povezani artikli

Akcije i promo

Stanja

Skladišna stanja

Inventura skladišta

Prebacivanja

Usklađivanja

Materijalna stanja

Proizvodnja

Materijalna kartica

Skladišna kartica

Promet blagajne

Blagajna

Massec inventure

Inventura skladišta

Povezivanje artikala

Adresari

Kontakti

Uloge korisnika

Akcije

Podaci na kasu

Računi s kasa

Obračun

Neobrađeni prometi

Neobrađeni računi

Obrada

Arhiva računa

Fakturiranje

Hotelski promet

Arhiva hot. prometa

Totali

Salda konti kupaca

Ispisi

Radnje korisnika

Kontrola pića

Usporedba pića

Kontrolne grupe

 Novosti: 04.04.2017.

[Provjeri fiskalizaciju](#)

Na slici dolje vidimo cijelu formu za **definiciju Artikala**.

Artikl

Korisnik

Gotovo

Ukloni filter

Filter

Dodaj

Izvedi iz

Uredi

Prikaži aktivne

Prikaži sve

Sortiraj po imenu i šifri

Šifra

0100

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

KAVA ESPRESSO

Opis

☒ Artikl se prodaje  
☐ Artikl je skladišni (kupuje se)  
☐ Artikl je proizvod  
☐ Trgovačka roba  
☐ Nematerijalni artikal  
☐ Paket  
☒ Aktivan  
☐ Omogućen unos negativne količine

Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

Mjera u stand. jed.

Skladišna grupa

Dozvoljeni kalo (%)

Prodajna definicija

Prodajna grupa

Prodajna grupe za van

Grupa na ekranu

Mjesto izdavanja robe

☒ Koristi se na kasi  
☒ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)  
☐ Nema popusta  
☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

Ispis poreza za artikle

Ispis normativa za sve proizvode

Ispis prodajnih artikala

Ispis skladišnih artikala

Normativ

Izvedeni artikli

Opisi

Koristi se u...

Meni grupe

Cijene

Popusti

Paket

Šifra	Naziv	Količina*	Jedinica (na skladištu)
	Kava kg	0,0070	Kg

Dodaj

Obrisi

Ispis normativa za proizvod

Kopiraj normative

Vidimo da se sastoji od više dijelova.

- S lijeve strane se nalazi **lista svih artikala**, iznad nje su polja uz pomoć kojih **filtriramo ili tražimo** artikle po nazivu ili šifri, a iznad njih su padajući izbornici pomoću kojih filtriramo i sortiramo listu artikala.
- Središnji dio zauzimaju polja za **glavnu definiciju** i gumbi za **dodavanje, izmjenu ili spremanje zapisa o artiklima**.
- S desne strane se nalaze dva okvira s **dodatnim definicijama artikla**. Gornji se odnosi na dodatne definicije za **Skladišne artikle**, a donji na dodatne definicije za **Prodajne artikle**.
- Na dnu se nalazi dio koji se sastoji od više dijelova poslaganih jedan iza drugoga (takozvani kartotečni prikaz):
  - Normativi** – tablica u kojoj, za **prodajne artikle**, definiramo **što će se rasknjižiti**
  - Izvedeni artikli** – Remaris specifičnost koja **olakšava rastakanje butelja** koje vodite u komadima
  - Opisi** – tu možete **definirati opise** koje ćete koristiti uz neke artikle kod rada na blagajni, a posebno kod korištenja ručnih terminala. **Opisi su dodatne informacije o narudžbi** koje izlaze **na bloku narudžbe, ali ne i na računu**. \*(bez leda, duža, hladno mlijeko, slabije pečeno....)

- **Menu grupe** – Remaris specifičnost koja vam omogućuje da **definirate mogućnost kombinacije artikala** koje prodajete u menima, što rješava problem rasknjižavanja različitih priloga i sl.
- **Koristi se u** – izuzetno **praktičan pogled** u kojem vidite **gdje se, u kojim normativima i s kojom količinom neki artikl koristi**. Tu čak možete i **promijeniti količinu** za neki normativ.
- **Cijene** – **pregled svih cijena nekog artikla**; po režimima, lokalima, aktivni, neaktivni. Tu čak možete i promijeniti cijenu.
- **Popusti** – **Pregled svih popusta** koji se primjenjuju ili su bili primjenjivani na ovaj artikl.
- **Paketi** – **poseban oblik menia koji omogućuje vezanu prodaju**, bilo zbog opcija izbora nekog paketa, bilo zbog toga što na taj način možete na blagajni ili ručnom terminalu **forsirati da konobar pita gosta sve što treba pitati** i time **povećate prodaju** onih stvari koje neiskusni konobar obično ne proda.



# Status artikla

Status artikla određujemo sa kvačicom “Aktivan” u modulu Artikl.

✱ Svaki artikl možemo **DEAKTIVIRATI** tako da mu maknemo kvačicu “Aktivan”.

**Uzrok deaktivacije artikla:**

- artikl **NEĆEMO** vidjeti na kasi, te samim time ga **nećemo moći prodavati**
- artikl se **NEĆE** vidjeti na nekim modulima kao npr. Cjenici, Grupe opisa, ...
- kod **odabira / dodavanja** artikla, **ako ne postoji filter statusa** artikla, **NEĆEMO GA VIDJETI**

! **Artiklu koji ima barem jedan zapis na skladištu (držali smo ga u skladištu), NEMOŽEMO** mu maknuti **Skladišnu grupu**.  
Također ako smo artikl **prodali barem jednom, NEMOŽEMO** mu maknuti **Prodajnu grupu**.  
**Skladišnu i Prodajnu grupu možemo zamijeniti nekom drugom, ali ju nemožemo postaviti da je prazna.**

Status artikla određuje dali će artikl biti **vidljiv u odabiru** u sljedećim modulima manager-a.

**Grupe opisa** – u tablici “Artikli odabrane grupe” te kod **dodavanja** su vidljivi samo **AKTIVNI** artikli

**Grupe na ekranu** – u tablici “Artikli u grupi” te kod **dodavanja** su vidljivi samo **AKTIVNI** artikli

**Skladišne grupe** – u tablici “Artikli u grupi” te kod **dodavanja** su vidljivi samo **AKTIVNI** artikli

**Prodajne grupe** – u tablicama “Artikli u grupi” i “Artikli u grupi (za van)” te kod **dodavanja** su vidljivi samo **AKTIVNI** artikli

**Cjenik** – u tablicama “Cijene artikala” te “Cijene paketa” se prikazuju samo **AKTIVNI** artikli

**Skladišna stanja** – u tablici prikazujemo artikle koji ili **postoje na skladištu (količina različita od 0)** ILI je artikl **AKTIVAN**

✱ Ako je **količina artikla u skladištu** (npr. 5 kom ili -5 kom), **artikl će biti vidljiv u tablici**, dok ako je **količina artikla u skladištu jednaka 0 (nuli)**, artikl će biti **vidljiv samo ako je AKTIVAN**,  
taj uvijet vrijedi i kod **Obračun-a**

**Usklađenje normativom** – kod **odabira** artikla imamo **filter za status (Aktivan / Neaktivan / Svi)**, ali ako **mijenjamo odabir artikla** pomoću “**strelica**”, uzimat će se samo **AKTIVNI** artikli, isto vrijedi za **Materijalnu karticu**

✱ Na svim drugim mjestima u manager-u gdje se **prikazuju ili dodaju** artikli postoji **FILTER (Svi artikli, Samo aktivni, Samo neaktivni)** ili se **NE gleda status artikla**

**Kako status artikla utječe na izvještaje?**

Artikli – **Ispis normativa za sve proizvode** – gleda samo **AKTIVNE** artikle

Artikli – **Ispis prodajnih artikala** – gleda samo **AKTIVNE** artikle

Artikli – **Ispis skladišnih artikala** – gleda samo **AKTIVNE** artikle

Cjenici – **Ispisi cjenika (2) (3)** – gledaju samo **AKTIVNE** artikle

Cjenici – **Kalkulacija** – gleda samo **AKTIVNE** artikle

Skladišna stanja – **Ispis stanja lokala** – gleda artikle prema uvjetu: **ako je količina artikla veća ili manja od 0, prikazat će ga**, ILLI artikal mora biti **aktivan** i **koristiti se** u skladištu, **isto vrijedi** i za **Ispis stanja skladišta**, **Ispis prazne liste**, ispisa **Liste zaduženja** te **Ispis obračuna** u modulu **Obračun**



Na ostalim izvještajima **ili postoji FILTER** (Svi artikli, Samo aktivni, Samo neaktivni) ili se **NE GLEDA status artikla**.

# Skladišni artikli

Skladišni artikli su oni koje vodimo na stanju. Njih kupujemo ili proizvodimo.

Primjer za to je već navedena **Kava** ili npr. **Mlijeko**. Uz svaki **skladišni artikl** ide i **jedinica mjere** u kojoj ga **vodimo na skladištu**.

**Zašto je jedinica bitna?**



**Jedinicu** odabiremo prema tome **kako ćemo brojati robu**.

Najbolji primjer su **žestoka pića**; ona dolaze u raznim **bocama**, ali uvijek ih **vodimo u litrama**. Znači bez obzira u kojoj smo ambalaži **kupili** neko žestoko piće (**boca može biti 0,7 litara, 1 litra, 1,5 litara ili 0,5 litara**) **uvijek taj artikl mjerimo i pratimo u litrama**. To znači da ćemo **tom artiklu definirati da je jedinica u kojoj pratimo skladište litra**, te ćemo kod **zaprimanja robe** paziti da **ambalažu pretvorimo u litre** – ako kupimo **dvije boce od 0,7 litara**, na skladište ćemo **zaprimiti 1,4 litre**.



Drugi primjer su **butelje vina**.

Većina ugostitelja butelje vina **vodi u komadima**, i tako ih **zaprima na skladište**. Znači **za butelje vina stavljaju jedinicu Komad**. Sada je **brojanje lakše**, ali komplikacije nastaju kada se butelje počnu **rastakati**, ali o tome ćemo kasnije jer **Remaris ima rješenje i za to**.

# Skladišna definicija

Da bi definirali **novi skladišni artikl** klikom na **Dodaj** otvorimo prazna polja za unos.

Artiklu definiramo **Naziv** i stavimo kvačicu na **Artikl je skladišni**.

Snimi

Odustani

Šifra

1000

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

Kava kg

Opis

☐ Artikl se prodaje
 ☒ Artikl je skladišni (kupuje se)
 ☐ Artikl je proizvod
 ☐ Trgovačka roba
 ☐ Nematerijalni artikal
 ☒ Aktivan
 ☐ Omogućen unos negativne količine

- Polje **Šifra** za skladišne artikle nije obavezna, ali ju možete unijeti radi lakšeg snalaženja i sortiranja.
- Polje **Vanjska šifra** se koristi kod integracije s knjigovodstvenim programima, a ako ne koristite integraciju ovo polje nije obavezno.
- **Bar Code** se koristi da u njega upišete EAN kod artikla koji dolazi na ambalaži kako bi mogli koristiti skenere, za skladišne artikle nije obavezan.
- **Opis** – ovo polje nije obavezno, i u njega možete unijeti dodatne informacije o artiklu.

Osim Naziva i kvačice na Artikl je skladišni, moramo definirati i **Skladišnu definiciju**. Skladišna definicija se nalazi u gornjem okviru s desne strane.

Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

Kg

Mjera u stand. jed.

1

Kg

Skladišna grupa

Kave

Dozvoljeni kalo (%)

10

Tu moramo **unijeti sva polja**. Nema ih puno ali sva su bitna:

- **Jedinica na skladištu** – Tu odabiremo u kojoj jedinici ćemo **voditi stanje**. Na izboru su vam **kg, litra, komad**, a možete definirati i **svoje jedinice** kao što su **vrećica, boca**
- **Mjera u standardnoj jedinici** – Ova polja nam daju **vezu između jedinice koju smo odabrali u prethodnom polju i standardnih jedinica (litra, kg, komad,)**. Ovo se koristi kod **izvedenih artikala** i omogućuje da se **količina definira u standardnoj jedinici, a sa skladišta da se skida preračunata količina** u Skladišnoj jedinici (npr. Butelje vodimo u Komad, mjera u standardnoj jedinici je 0,75 Litra; tada u Izvedenim artiklima definiramo deci vina s količinom 0,1 Litra – jednostavno za definiciju, a kako butelje vodimo u Komadima sa skladišta će za svaki Izvedeni artikl biti skinut 0,133 Komada. Nejasno?  $0,133 \text{ od komadne butelje je } 0,133 \cdot 0,75 = 0,1 \text{ litra!!}$  Više o ovome u poglavlju Izvedeni artikli.
- **Skladišna grupa** – ovdje odabiremo kojoj **skladišnoj grupi pripada** Artikl. Skladišna grupa određuje **ulazni porez te grupiranje tj. redoslijed sortiranja** na ispisima i prikazima skladišnih artikala.

# Koristi se u

Već spomenuti **koristi se u** je vrlo praktičan prikaz na kojem možemo vidjeti u kojim se sve artiklima koristi naš skladišni artikl. Posebno je zgodno da u tom prikazu možemo odmah i promijeniti količinu. To ima isti efekt kao da smo ušli u normativ prodajnog artikla i tamo promijenili količinu.

Ovo se koristi kada se uoči da se neki artikl skida previše ili premalo te ne moramo ići po prodajnim artiklima i provjeravati normative, već koristimo obrnuti pogled i sve normative s tim skladišnim artiklom možemo korigirati na jednom mjestu.

Naziv  
Opis

Kava kg  
  
☐ Artikl se prodaje  
☒ Artikl je skladišni (kupuje se)  
☐ Artikl je proizvod  
☐ Trgovačka roba  
☐ Nematerijalni artikl  
☒ Aktivan  
☐ Omogućen unos negativne količine

Skladišna grupa  
Dozvoljeni kalo (%)

Kave  
0,00

Prodajna definicija  
Prodajna grupa  
Prodajna grupe za van  
Grupa na ekranu  
Mjesto izdavanja robe  
☐ Koristi se na kasi  
☐ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)  
☐ Nema popusta  
☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

Ispis poreza za artikle
Ispis normativa za sve proizvode
Ispis prodajnih artikala
Ispis skladišnih artikala

Normativ
Izvedeni artikli
Opisi
**Koristi se u...**
Meni grupe
Cijene
Popusti

Šifra	Naziv ▲	Količina*	Jedinica (na skladištu)
0109	BIJELA KAVA	0,0070	Kg
0146	BIJELA za umirovljenike	0,0070	Kg
0153	CAPPUCCINO M. za umirovljenike	0,0070	Kg
0107	CAPPUCCINO MALI	0,0070	Kg
0154	CAPPUCCINO V. za umirovljenike	0,0070	Kg
0108	CAPPUCCINO VELIKI	0,0070	Kg
0158	DODATAK ESPRESSO	0,0070	Kg
0180	DUPLI ESPRESSO	0,0140	Kg
0122	ESPRESSO SHAKERATO	0,0070	Kg
0121	FROZEN	0,0070	Kg
0123	ICED LATTE	0,0070	Kg

# Primjer unosa jednog skladišnog artikla

Novi artikl možemo unijeti na dva načina; **ispočetka** ili **kopiranjem postojećeg**.

Kada idemo ispočetka:

- kliknemo na gumb **Dodaj**
- unesemo **naziv**
- stavimo kvačicu na **Artikl je skladišni**
- popunimo sva polja u **Skladišnoj definiciji**
- kliknemo na gumb **Snimi**

Ovim smo **definirali novi Skladišni artikl** koji možemo:

- **Stavljati u normative**
- **Zaprimati na skladište putem primki (Ulaz robe)**

**Remaris Master** nam nudi i **brži način** koji se zove **Izvedi iz** koji nam u **jednom koraku** otvara novi zapis i u njega **prepisuje** sve od onog artikla na kojem smo bili u trenutku klikanja na **Izvedi iz** osim Naziva.

Postupak je:

- Nađemo **sličan artikl** koji već imamo u listi
- Kliknemo na gumb **Izvedi iz**
- Unesemo **naziv**
- Kliknemo na gumb **Snimi**

## Brisanje nepotrebnih artikala

Nekad želimo **maknuti artikle koje više ne koristimo**. Tu se moramo držati nekih **osnovnih pravila** kako si ne bi napravili **kaos i nered s podacima**:



### **Ne mijenjati nazive artikala osim kod tipfelera. Zašto?**

Korisnicima se nekad ne da **unositi novi artikl** nego samo nađu neki koji **više ne koriste** i **izmjene mu naziv** u nešto novo.

**TO SE NE SMIJE RADITI!!!! Zašto?** Promijenili ste samo **ime (Naziv)** što programu **ništa ne znači** i to je u stvari onaj **stari artikl** sa svim **svojim zapisima** samo s novim imenom. **Novi artikl dobiva svu povijest starog artikla**, kako na **normativima** tako i u **zapisima na materijalnim karticama i skladištima**. **AKO OVO NAPRAVITE, NAPRAVILI STE SI KAOS!!!**



### **Artikl NE MOŽETE obrisati, nego SAMO DEAKTIVIRATI!**

Zbog **povijesti i konzistencije podataka** artikle ne možete brisati, ali ako mu maknete kvačicu **Aktivan**, on više neće biti **vidljiv u standardnom prikazu**. (Kliknuti na **Uredi**, maknuti kvačicu s **Aktivan** i kliknuti na **Snimi**)

**!!! Ne dodajte artikle bez veze !!!** Često se desi da **osoba koja unosi primke** ne razumije kako program radi i onda **traži točan naziv s računa** i ako ga ne nađe **otvara novi Skladišni artikl**. To je **jako loše** jer onda dobiva **gomilu Skladišnih artikala koji imaju ulaz, a nikad nemaju izlaz jer se ne nalaze u normativima**. Znači **artikle si odredite na razini vama prihvatljivog grupiranja** i kod ulaza koristite **već definirane Skladišne artikle**.



Primjer je, recimo, **Svinjetina**:

Vama je za **praćenje skladišta** svejedno da li imate **but, plečku ili odreske**. Cijena je slična, a ako i nije identična program će sam **usrednjiti ulaznu cijenu**. Jedan korisnik je prenio zadatak **unosa primki svom knjigovodstvu** i to je završilo tako da su na skladištu imali: **But crvene slavonske svinje, Plečku crvene slavonske svinje, But bijele slavonske svinje, Plečku bijele slavonske svinje, Svinjetinu, Svinjetinu bez kosti, Plečku**. Ne treba niti napominjati da se **u normativima koristila samo Svinjetina** te da je **skladišna lista bila neupotrebljiva**.

**!!! NORMATIVI U PROGRAMU NISU KUHARSKI RECEPTI !!!** Razlika je u detaljima i grupiranju namirnica, kuharu različitih, pod jedan naziv. Koliko ćete fino voditi namirnice ili i grupirati ovisi o **vašoj poslovnoj odluci**. Dobra praksa je pokazala da je **grupiranje dobro** pogotovo kod: **povrća, mesa, ribe, sireva i sl.**



Prije no što **unesete novi skladišni artikl** uvijek se pitajte **u kojem normativu se baš taj, ne sličan, artikl rasknjižava**.

Ako imate **više djelatnika** koji imaju podijeljen posao, **unos artikala ograničite na što manji broj ljudi**, po mogućnosti **samo jednog** koji jako dobro **razumije artikle i normative**. **Ograničavanje prava** možete napraviti jako detaljno u **Kontaktima** o čemu će poslije biti riječi.



# Prodajni artikli

**Prodajni artikli** su oni koji **dolaze na blagajnu** i koje **prodajete** u svom lokalu.

Prodajni artikl mora imati:

- **Šifru**
- **Naziv**
- Kvačicu na **Artikl se prodaje**
- **Popunjenu prodajnu definiciju**



**!!! Artiklu je osim definicije potrebna i cijena !!!**

Kako je **Remaris Master** namijenjen ugostiteljima koji rastu i koji otvaraju više lokala, cijena se ne unosi u **modulu Artikli** nego u **modulu Cjenici**. **Bez cijene nećete moći prodavati Artikl!**

**Inicijalna količina** – Količina koja će se automatski upisati prilikom odabira tog artikla na kasi.

Šifra	0109
Vanjska šifra	
Bar kod	
Naziv	BIJELA KAVA
Opis	KAVA

- ☒ Artikl se prodaje
- ☐ Artikl je skladišni (kupuje se)
- ☐ Artikl je proizvod
- ☐ Trgovačka roba
- ☐ Nematerijalni artikal
- ☒ Aktivan
- ☐ Omogućen unos negativne količine

## Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

Mjera u stand. jed.

Skladišna grupa

Dozvoljeni kalo (%)

## Prodajna definicija

Prodajna grupa	Kave
Prodajna grupe za van	
Grupa na ekranu	Topli napitci
Mjesto izdavanja robe	Šank

- ☒ Koristi se na kasi
- ☒ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)
- ☐ Nema popusta
- ☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

# Prodajna definicija

Kao i kod skladišne definicije **prodajna definicija** sadrži podatke koji **dodatno definiraju** neki artikl i **neophodni su za ispravan rad**:

- **Prodajna grupa** – određuje **izlazni porez** i **grupiranje** tj. **redoslijed** na ispisima i prikazima Prodajnih artikala
- **Prodajna grupa za van** – određuje **poreznu grupu** za **dostavu ili van** ako je odabran **način prodaje „Dostava“**
- **Grupa na ekranu** – određuje pod kojom **grupom na blagajni** možete naći ovaj artikl
- **Mjesto izdavanja robe** – ima dvije funkcije
  - Određuje **na kojem bloku narudžbe** će izlaziti artikl (**Kuhinja, Šank, Pizza, Roštilj...**)
  - Omogućuje **preusmjerenje skidanja sa skladišta**. U **Konfiguraciji kase** možete **za svako naplatno mjesto** odrediti s kojeg **skladišta** će se **skidati artikli** koji pripadaju pojedinom mjestu izdavanja. Ovo vam omogućuje **fleksibilnost i veću mogućnost praćenja i kontrole**. O detaljima pogledajte Konfiguracija kase.
- **Koristi se na kasi** – Određuje da li će artikl biti **vidljiv na blagajnama** ili ne
- **Prikaz na ispisu cjenika** – određuje da li će se **pojaviti na ispisu cjenika**
- **Nema popusta** – na neke artikle **ne želite davati popust**. Remaris Master vam omogućuje **neograničene mogućnosti kombiniranja popusta**
  - da vam se ne bi desilo da nekim kupcima **dajte 15% popusta na gotovinu** i tek onda shvatite da ste **popust dali** i na npr. **cigarete** na kojima imate 9% marže. Ako stavite kvačicu na **Nema popusta** na te artikle se **NIKADA neće primjenjivati neki popust**.
- **Povratna naknada** – Povratna naknada u slučaju da je artikl **Trgovačka roba** koja ima **obavezu naplate povratne naknade** u iznosu od **0,50kn**. Taj iznos je **neoporeziv** i bit će **posebno istaknut na računu**.

Prodajna definicija	
Prodajna grupa	Kave
Prodajna grupe za van	Kave
Grupa na ekranu	Napitci
Mjesto izdavanja robe	Šank
	<input checked="" type="checkbox"/> Koristi se na kasi
	<input checked="" type="checkbox"/> Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)
	<input type="checkbox"/> Nema popusta
	<input type="checkbox"/> Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

# Normativi

---

**Normativi** u prodajnim artiklima, a nekad i u proizvodima, **služe za rasknjižavanje sa skladišta** kad se neki artikl proda.

U normativ možete dodati:

- **Skladišni artikl**
- **Već definirani prodajni artikl** koji će sa sobom **donijeti svoj normativ**. Ova veza je dinamična što znači da **ako promijenite normativ korištenog prodajnog artikla promijeniti će se i normativ artikla koji ga koristi**.



**!!! Kada se vrši skidanje prodajnih artikala preko normativa? !!!**

Da bi se **rasknjižio promet i skinuo sa skladišta** neophodno je pokrenuti **Obradu**. O tome će biti više riječi kasnije.

**Normative** možemo **dodati** u artikle koji su označeni kao **Prodajni artikli**. U tom slučaju lijevo ispod **normativne liste** se pojavi gumb **Dodaj**.

Naziv	BIJELA KAVA	Skladišna grupa
Opis	KAVA	Dozvoljeni kalo (%)
<input checked="" type="checkbox"/> Artikl se prodaje <input type="checkbox"/> Artikl je skladišni (kupuje se) <input type="checkbox"/> Artikl je proizvod <input type="checkbox"/> Trgovačka roba <input type="checkbox"/> Nematerijalni artikal <input checked="" type="checkbox"/> Aktivan <input type="checkbox"/> Omogućen unos negativne količine		<b>Prodajna definicija</b> Prodajna grupa Kave Prodajna grupe za van Grupa na ekranu Topli napitci Mjesto izdavanja robe Šank <input checked="" type="checkbox"/> Koristi se na kasi <input checked="" type="checkbox"/> Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj) <input type="checkbox"/> Nema popusta <input type="checkbox"/> Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

Ispis poreza za artikle    Ispis normativa za sve proizvode    Ispis prodajnih artikala    Ispis skladišnih artikala

Normativ	Izvedeni artikli	Opisi	Koristi se u...	Meni grupe	Cijene	Popusti
----------	------------------	-------	-----------------	------------	--------	---------

Šifra	Naziv	Količina*	Jedinica (na skladištu)
	Kava kg	0,0070	Kg
	Mlijeko	0,1700	Litra

Dodaj    Obriši    Ispis normativa za proizvod    Kopiraj normative

Ako kliknem na taj gumb otvori se **pretraživač artikala** u kojem nađemo **jedan ili više** artikala koje želimo **dodati u normativ**. Artikle **označimo kvačicom** i kliknemo na:

- **Dodaj** – dodaje artikl u normativnu listu, a pretraživač artikala **ostaje otvoren** kako bi mogli dodati slijedeći artikl
- **Dodaj i zatvori** – dodaje artikle u normativnu listu i **zatvara** pretraživač artikala

**Dodaj** ✕

Šifra:  Naziv:

Šifra	Naziv	Jedinica (na skladištu)
<input type="checkbox"/>	Šećer vrećica	Komad
<input type="checkbox"/>	Voćni sirup lit	Litra
<input checked="" type="checkbox"/>	Nescafe VANILJA vrećica	Komad
<input type="checkbox"/>	Nescafe ČOKOLADA vrećica	Komad
<input type="checkbox"/>	Nescafe LJEŠNJAK vrećica	Komad
<input type="checkbox"/>	Nescafe CLASSIC vrećica	Komad
<input type="checkbox"/>	Mlijeko lit	Litra
<input type="checkbox"/>	Coca Cola 0,25l	Komad
<input type="checkbox"/>	Fanta 0,25l	Komad



### !!! PAZITE NA JEDINICE !!!

Sada možemo **upisati količinu** s kojom neki artikl ulazi u normativ.

Normativ

Šifra	Naziv	Količina*	Jedinica (na skladištu)
	Kava kg	0,0070	Kg
	Mlijeko	0,1700	Litra



### !!! Napomena !!!

**Normativna lista** vam se pojavljuje **samo kod spremljenih artikala**. Dok ste u unosu novih prodajnih artikala ili u njihovom uređivanju normativna lista **nije vidljiva**.



### Normative možete i preuzeti s drugog artikla!

Odaberite artikl **ČIJE** normative želite kopirati te kliknite gumb **Kopiraj normative** i odaberite artikl **NA** koji kopirate.

Ovaj **normativ nije dinamičan** i nakon što je **preuzet** nema više **nikakvu vezu** s artiklom **s kojeg** ste kopirali.

NormativIzvedeni artikliOpisiKoristi se u...Meni grupeCijenePopustiPaket

Šifra	Naziv	Količina*	Jedinica (na skladištu)
	Kava kg	0,0070	Kg
	Mlijeko lit	0,0500	Litra

Dodaj

Obriši

Ispis normativa za proizvod

Kopiraj normative

☐ Izaberi proizvode

Šifra :

Naziv :

ca

	Šifra	Naziv
<input checked="" type="checkbox"/>	0125	NESCAFE IRISH 20g
<input type="checkbox"/>	0126	NESCAFE CAPPUCCINO 14g
<input type="checkbox"/>	0127	CAPPUCCINO ČOKOL 18g

Odaberi i zatvori

Zatvori

# Komadni artikli (i skladišni i prodajni)

Često se postavlja pitanje **zašto bi za neke artikle koji izlaze nepromijenjeni**, npr. **boce**, se mora definirati i **Skladišni** i **Prodajni** artikl, što je u osnovi dupli posao.

Za takve situacije **Remaris Master** omogućuje da **Artikl možete definirati i kao prodajni i kao skladišni**.

- Jednostavno stavite kvačice na **Artikl se prodaje** i **Artikl je skladišni**.
- Unesite **prodajnu definiciju**
- Unesite **skladišnu definiciju**
- Kliknite na **Snimi**



Sada je ovaj artikl **sam sebi normativ** i **normativna lista nije omogućena** – nema gumba **Dodaj**.

Artikl

Korisnik Gotovo

Ukloni filter

Filter

Dodaj

Izvedi iz

Uredi

Prikaži aktivne

Prikaži sve

Sortiraj po imenu i šifri

coca

Šifra

Naziv

0200

COCA COLA 0,25l

0307

COCA COLA ZERO 0,25

Šifra

0200

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

COCA COLA 0,25l

Opis

☒ Artikl se prodaje

☒ Artikl je skladišni (kupuje se)

☐ Artikl je proizvod

☐ Trgovačka roba

☐ Nematerijalni artikl

☐ Paket

☒ Aktivan

☐ Omogućen unos negativne količine

Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

Komad

Mjera u stand. jed.

1,0000 Komad

Skladišna grupa

Sokovi

Dozvoljeni kalo (%)

0,00

Prodajna definicija

Prodajna grupa

Gazirani sokovi

Prodajna grupe za van

Dostava

Grupa na ekranu

Sokovi

Mjesto izdavanja robe

Šank

☒ Koristi se na kasi

☒ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)

☐ Nema popusta

☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

Ispis poreza za artikle

Ispis normativa za sve proizvode

Ispis prodajnih artikala

Ispis skladišnih artikala

Normativ

Izvedeni artikli

Opisi

Koristi se u...

Meni grupe

Cijene

Popusti

Paket

Šifra

Naziv

Količina\*

Jedinica (na skladištu)

Nema podataka.

# Izvedeni artikli

---

**Izvedeni artikli** su specifičnost **Remaris Master** i iskusnim korisnicima **ubrzava unos različitih mjera istih prodajnih artikala**.



**Izvedeni artikli** se mogu definirati **samo za artikle koji se kupuju i prodaju**. Dalje u tekstu se nalazi **detaljni opis takvih artikala**.

Najbolji primjer su **butelje** koje vodimo **komadno**, što je objašnjeno kod **opisa Skladišne definicije**.

Drugi dobar primjer je **točeno pivo**:

- Definiramo artikl **Pivo točeno 1l**
- Postavimo kvačice na **Artikl je skladišni** i na **Artikl je prodajni**
- Popunimo **skladišnu i prodajnu definiciju**
- Odaberemo list **Izvedeni artikli**
- Kliknemo na **Dodaj tri puta**
- Dobili smo **tri artikla s istim nazivom i različitim šiframa**
- Promijenimo **nazive dobivenih artikala** u **Pivo točeno 0,5; Pivo točeno 0,3 i Pivo točeno 0,2**
- Promijenimo količine u **0,5; 0,3 i 0,2**



Izvedi iz

Uredi

Šifra

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

Pivo točeno 1l

Opis

- ☒ Artikl se prodaje  
☒ Artikl je skladišni (kupuje se)  
☐ Artikl je proizvod  
☐ Trgovačka roba  
☐ Nematerijalni artikal  
☐ Paket  
☒ Aktivan  
☐ Omogućen unos negativne količine

## Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)	Litra
Mjera u stand. jed.	1,0000 Litra
Skladišna grupa	Pivo
Dozvoljeni kalo (%)	0,00

## Prodajna definicija

Prodajna grupa	Pivo
Prodajna grupe za van	
Grupa na ekranu	Pivo
Mjesto izdavanja robe	Šank
<input checked="" type="checkbox"/> Koristi se na kasi	
<input checked="" type="checkbox"/> Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)	
<input type="checkbox"/> Nema popusta	
<input type="checkbox"/> Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)	

Ispis poreza za artikle

Ispis normativa za sve proizvode

Ispis prodajnih artikala

Ispis skladišnih artikala

Normativ

Izvedeni artikli

Opisi

Koristi se u...

Meni grupe

Cijene

Popusti

Paket

Šifra*	V. šifra*	Naziv* ▲	Količina*	Jed. mj.	Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)*	Koristi se na kasi*	Aktivan*
6		Pivo točeno 0,5l	0,2000	Litra	Da	Da	Da
2		Pivo točeno 0,3l	0,3000	Litra	Da	Da	Da
5		Pivo točeno 0,2l	0,2000	Litra	Da	Da	Da

Dodaj

Izdvoji artikal



Ovim smo definirali tri prodajna artikla kojima u cjeniku možemo odrediti cijene i poslati podatke na blagajne (vidi Podaci na kasu).

# Trgovačka roba

Za **trgovačku robu** se traži da se **izrađuje ulazna kalkulacija** i **vodi trgovačka knjiga** (npr. **Cigarete, žvake i sl.**).

Kako je **Remaris Master** namijenjen primarno **ugostiteljstvu** tako je i **opseg trgovačke dokumentacije minimalan**.



Da bi za neki artikl definirali da je **trgovačka roba** samo kod artikla koji je **Skladišni i Prodajni** treba staviti kvačicu na **Trgovačka roba**.

[Izvedi iz](#)[Uredi](#)

Šifra 123456

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv MARLBORO crveni

Opis cigarete

- ☒ Artikl se prodaje
- ☒ Artikl je skladišni (kupuje se)
- ☐ Artikl je proizvod
- ☒ Trgovačka roba
- ☐ Nematerijalni artikal
- ☐ Paket
- ☒ Aktivan
- ☐ Omogućen unos negativne količine

## Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)	Komad
Mjera u stand. jed.	1,0000 Komad
Skladišna grupa	Trgovačka roba
Dozvoljeni kalo (%)	0,00

## Prodajna definicija

Prodajna grupa	Usluga
Prodajna grupe za van	Usluga
Grupa na ekranu	Ostalo
Mjesto izdavanja robe	Šank
	<input checked="" type="checkbox"/> Koristi se na kasi
	<input checked="" type="checkbox"/> Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)
	<input checked="" type="checkbox"/> Nema popusta
	<input type="checkbox"/> Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

Kod **unosa primki** za artikle koji su označeni **kao trgovački** nakon unosa je moguće **ispisati Kalkulaciju**.

**Unošenje ulaznih računa, primki ili skladišnih primki** **Korisnik** **Gotovo**

---

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o.

2017

Dodaj

Br.	Datum temelja	Oznaka temelja	Dobavljač	Prov.	Ukupno
1	02.05.2017	D- R-		<input checked="" type="checkbox"/>	16,99 kn AA

Lokal:

Caffe bar

Uredi

Status Dokument je proveden

Skladište Glavno

Dobavljač Dobavljač d.o.o.

Način plaćanja Gotovina

Datum temelja 2.5.2017. ☐ Interni ulaz

Broj računa  ☐ Račun je R1/R2

Broj dostavnice  ☐ Nematerijalni ulaz

Opis

Ukupno 16,99 ☐ Sornirano

Primka

Kalkulacija

Broj	Artikl	Količina	Jedinica mjere	Nabavna cijena	Rabat	Cijena	Ukupno	Predporez	Bruto	Kaliraj
1	MARLBORO crveni	1,0000	Komad	16,99		16,99	16,99	0,00	16,99	<input type="checkbox"/>

Pravni subjekt d.o.o.

1/1

Caffe bar

Skladište: Glavno


### Prijamni list - kalkulacija br: 1


Ulaz br. 1  
Temelj: D- R-  
Datum: 2.5.2017.

Način plaćanja: Gotovinsko  
Dobavljač: Dobavljač d.o.o.

St. Artikl	Jed. mjere	Račun				MARŽA		Prod. cij. bez poreza	Prod. vrij. bez poreza	POREZ		Prodajna vrijednost	Prodajna cijena
		Količina	Cijena	Rabat	Iznos	%	Iznos			%	Iznos		
1 MARLBORO crveni	Komad	1	16,99 kn		16,99 kn	17,72	3,01 kn	20,00 kn	20,00 kn	25,00	5,00 kn	25,00 kn	25,00 kn
Predporez: 4,25kn		Vrijednost:	16,99 kn		16,99 kn		3,01 kn		20,00 kn		5,00 kn	25,00 kn	

**Podaci s unesenih primki su vidljivi u modulu Trgovačka knjiga.**

Početna  Dashboard

Korisnik 

Konfiguracija

Vrste pisaa

Pisaai

Mjesto izdavanja

Prostorni podaci

Konfiguracija mreže

Naaiini plaaanja

Porezi

Porezi

Porezne grupe

Porezne podgrupe

Kartiini terminali

Pregled transakcija

Konfiguracija ureaa

Osnove

Jedinice mjere

Grupe opisa

Razlog storno aauna

Artikli

Skladišne grupe

Prodajne grupe

Grupe na ekranu

Artikl

Integracija

Pokazatelj poslovanja

Cjenici

Cjenici

Popusti

Ulazi i izlazi


Ulazi

Izlazi

Knjiga UFA

Rekapitulacije

Trgovačka knjiga

 B2B

Unos primke

Naruai robu

Otvorene stavke

Povezani artikli

Akcije i promo

Stanja

Skladišna stanja

Inventura skladišta

Prebacivanja

Usklaaiivanja

Materijalna stanja

Proizvodnja

Materijalna kartica

Skladišna kartica

Promet blagajne

Blagajna

Massec inventure

Inventura skladišta

Povezivanje artikala

Adresari

Kontakti

Uloge korisnika

Akcije

Podaci na kasu

Raauni s kasa

Obraaun

Neobraaeni prometi

Neobraaeni raaiuni

Obrada

Arhiva aauna

Fakturiranje

Hotelski promet

Arhiva hot. prometa

Totali

Salda konti kupaca

Ispisi

Radnje korisnika

Kontrola piia

Usporedba piia

Kontrolne grupe

 **Novosti: 04.04.2017.**

[Provjeri fiskalizaciju](#)

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

1/1

Knjiga popisa o nabavi i prodaji robe

za razdoblje 2.5.2017. - 2.5.2017.

Redni broj	Datum upisa isprave	Naziv i broj isprave o zadruženju razduženju	Iznos - vrijednost robe	
			Zaduženje	Razduženje
1	2.5.2017.	D- R-	25,00 kn	
			25,00 kn	0,00 kn

# Proizvodi

U Remaris-u također možemo **proizvoditi** artikle, što je **iznimno korisno** kod **prodaje** artikla kao **npr. Kriška torte**.

Da bi neki Artikl označili da je **proizvod** stavljamo mu kvačice na:

- **Artikl je skladišni**
- **Artikl je proizvod**

Dodatno ako taj artikl želimo i **prodavati** možemo ga postaviti kao **prodajnog** tj staviti kvačicu na:

- **Artikl je prodajni**

Izvedi iz

Uredi

Šifra

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

Opis

Cedevita vrećica

☒ Artikl se prodaje

☒ Artikl je skladišni (kupuje se)

☒ Artikl je proizvod

☐ Trgovačka roba

☐ Nematerijalni artikal

☐ Paket

☒ Aktivan

☐ Omogućen unos negativne količine

Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)	Vrećica
Mjera u stand. jed.	1,0000 Komad
Skladišna grupa	Sokovi
Dozvoljeni kalo (%)	0,00

Prodajna definicija

Prodajna grupa	Prirodni sokovi
Prodajna grupe za van	Prirodni sokovi
Grupa na ekranu	Napitci
Mjesto izdavanja robe	Šank
	<input type="checkbox"/> Koristi se na kasi
	<input type="checkbox"/> Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)
	<input type="checkbox"/> Nema popusta
	<input type="checkbox"/> Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

\* **Možemo li proizvodima definirati i normativ i kada će se on primjenjivati?**  
Proizvodima možemo staviti normativ i on će se primjenjivati kod radnog naloga u proizvodnji. Količina proizvedenog artikla će se množiti s količinom artikala u normativu i tako davati prijedlog utroška materijala po radnom nalogu.

\* **Da bi Proizvodu dodali normativ moramo mu prvo maknuti kvačicu sa Artikl je prodajni i spremi zapis.**  
Sada možemo dodati normativ artiklu te kada smo gotovi opet vratimo kvačicu na Artikl je prodajni.

Izvedi iz

Uredi

Šifra

1559

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

MAKOVNJAČA

Opis

☒ Artikal se prodaje

☒ Artikal je skladišni (kupuje se)

☒ Artikal je proizvod

☐ Trgovačka roba

☐ Nematerijalni artikal

☐ Paket

☒ Aktivan

☐ Omogućen unos negativne količine

Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

Kg

Mjera u stand. jed.

1,0000 Kg

Skladišna grupa

Slatko

Dozvoljeni kalo (%)

0,00

Prodajna definicija

Prodajna grupa

Deserti

Prodajna grupe za van

Dostava

Grupa na ekranu

Deserti 2

Mjesto izdavanja robe

Slastičarnica

☒ Koristi se na kasi

☒ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)

☐ Nema popusta

☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

Ispis poreza za artikle

Ispis normativa za sve proizvode

Ispis prodajnih artikala

Ispis skladišnih artikala

Normativ

Izvedeni artikli

Opisi

Koristi se u...

Meni grupe

Cijene

Popusti

Paket

Šifra	Naziv	Količina*	Jedinica (na skladištu)
	mak	0,3500	Kg

[Više o procesu proizvodnje](#)

# Nematerijalni artikli

Nekada se pojavi potreba za artiklom koji se **ne vodi na skladištu**, ali **ima prodaju**, a **nekad i ulaz**. Takve artikle zovemo **nematerijalni artikli**.



Primjer za to su **ulaznice, garderoba, najmovi prostora** i sl. te **troškovi struje, režija** i sl. na **ulaznoj strani**.

**Nematerijalni artikli** su u osnovi obični artikli koji imaju kvačicu na **Artikl je nematerijalan**. Ti artikli **ne trebaju imati normativ** i na **skladišnim** i **materijalnim karticama** neće postojati zapisi o njihovim transakcijama. S druge strane u **pripadajućim izvještajima** i **rekapitulacijama** će se pojavljivati kao i drugi artikli.

**Ulazni nematerijalni artikli** se najčešće koriste kad se **Remaris Master** povezuje s **knjigovodstvenim programima** s kojima se neki **trošak povezuje** kroz **Vanjsku šifru**.

Izvedi iz

Uredi

Šifra 0709

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv ulaznica

Opis

- ☒ Artikl se prodaje
- ☐ Artikl je skladišni (kupuje se)
- ☐ Artikl je proizvod
- ☐ Trgovačka roba
- ☒ Nematerijalni artikal
- ☐ Paket
- ☒ Aktivan
- ☐ Omogućen unos negativne količine

## Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

Mjera u stand. jed.

Skladišna grupa

Dozvoljeni kalo (%)

## Prodajna definicija

Prodajna grupa Usluga

Prodajna grupe za van Usluga

Grupa na ekranu Ostalo

Mjesto izdavanja robe Šank

- ☒ Koristi se na kasi
- ☒ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)
- ☐ Nema popusta
- ☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

# Opisi

---

**Opisi artikala** nam omogućuju da se na **narudžbi** za kuhinju/šank ispisuje **dodatna napomena**.



Takva napomena **ne utječe na normativ**, već samo **daje informaciju o načinu pripreme**.

To je posebno **korisno** kada se zadaju **narudžbe s ručnih terminala** kada je **neophodno poslati takvu informaciju** – npr. **KAVA S MLIJEKOM. Kakvo će mlijeko biti, toplo ili hladno?** Za to nam služe Opisi.

Često se dogodi da **artikli imaju slične opise** pa **nećemo na svaki artikl upisivati opise** nego ćemo prije napraviti **Grupe opisa**. Grupe opisa možete pronaći\* na glavnom ekranu pod Osnove\*. Grupe opisa ćemo tada **pridružiti artiklima** redoslijedom kojim želimo da se pokazuju: npr. **prvo će ići pitanje toplo ili hladno mlijeko**, a nakon toga **da li je kava za van ili nije**.



# Meni

**Meni je prodajni artikl sa fiksnom cijenom koji može sadržavati fiksne i/ili opcionalne artikle.** Meni nije dio Remaris plus opcije, te je dostupan svim korisnicima. Za razliku od [Paket](#) -a, meni se prodaje kao zaseban artikl sa svojom fiksnom cijenom, te je moguće birati samo jedan artikl iz grupe koju ste kreirali unutar meni-a.

Najbolje da izradu i način korištenja objasnimo na primjeru.

## Primjer sa fiksnim i opcionalnim artiklima:

- Želite napraviti akcijski artikl **“KAVA + CEDEVITA”**, te ga prodavati po fiksnoj cijeni.
- U tom akcijskom artiklu znate da je **CEDEVITA** uvijek ista dok **Kava** može biti **Kava s mlijekom (mala/velika)**, **Bijela kava**, **Cappuccino**, itd...

## Izrada:

- Otvorimo modul **Artikl** na manageru te dodamo **NOVI artikl** koji nazovemo **“KAVA + CEDEVITA”**, artiklu stavimo kvačicu na **“Artikl se prodaje”**
- Artiklu popunimo prodajnu definiciju (**Prodajna grupa**, **Grupa na ekranu**, **Mjesto izdavanja**) te stavimo kvačicu na **“Koristi se na kasi”** (postavka za vidljivost artikla na kasi) i **“Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)”** (postavka za prikaz artikla na izvještajima)

Snimi

Odustani

Šifra

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

Opis

KAVA + CEDEVITA

☒ Artikl se prodaje

☐ Artikl je skladišni (kupuje se)

☐ Artikl je proizvod

☐ Trgovačka roba

☐ Nematerijalni artikl

☐ Paket

☒ Aktivan

☐ Omogućen unos negativne količine

Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

...

Mjera u stand. jed.

...

Skladišna grupa

...

Dozvoljeni kalo (%)

Prodajna definicija

Prodajna grupa

Napitci

Prodajna grupe za van

Napitci

Grupa na ekranu

NAPITCI

Mjesto izdavanja robe

Šank

☒ Koristi se na kasi

☐ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)

☐ Nema popusta

☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

- **Spremimo artikl kao takvog**, te sad treba definirati koje artikle će meni koristiti
- S obzirom da meni ima **FIKSNI artikl** (artikl koji će se uvijek kucati) pod **Normativ** dodamo

**Cedevitu** sa količinom 1 (**Normativ nije obavezan podatak** te se koristi **SAMO za fiksne artikle** u meni-u)

Šifra	Naziv	Količina*	Jedinica (na skladištu)
1315	Cedevita naranča	1,0000	vrećica

Dodaj   Obriši   Ispis normativa za proizvod   Kopiraj normative   Normativi ?

! Ako imate **veći meni** npr. (**Stock + 5 Coca Cola**), u normativ dodate artikl "**Coca Cola 0,25l**" te mu stavite **količinu 5 boca**

- za **opcionalne artikle** moramo dodati **Meni grupu**, odaberemo karticu "**Meni grupe**" te stisnemo na "**Uredi**"
- otvorit će nam se **prozor za uređivanje Meni grupe** u kojem \*dodamo novu Meni grupu"

Uredi meni grupe

Dodaj Snimi Odustani

Naziv	Od	Do
Nema podataka.		

Kratki naziv: KAVA

Početak: 1.1.2016.

Kraj:

Vrijeme početka:

Vrijeme kraja:

Dani:

- ☒ Ponedjeljak
- ☒ Utorak
- ☒ Srijeda
- ☒ Četvrtak
- ☒ Petak
- ☒ Subota
- ☒ Nedjelja

Zatvori

\* Meni grupi **moramo** odrediti **Početak** što predstavlja **datum OD KAD** vrijedi, također možemo odrediti **datum DO KAD** vrijedi, **vrijeme početka i kraja** ako želimo da nam meni vrijedi (npr. **od 10:00 – 12:00 sati**), te kojim **danima u tjednu** će vrijedi meni

! Ukoliko **meni grupa ima nevažeći period**, na **kasi** ćete dobiti poruku: "**Meni artikl nije aktivan!**", te ga **NEĆETE moći prodavati**.

- **spremimo meni grupu** te joj sada **dodajemo grupe i artikle za pojedinu grupu**

**Uredi meni grupe**

Dodaj Uredi Obriši

Naziv	Od	Do
KAVA	1.1.2016.	

Kratki naziv KAVA  
 Početak 1.1.2016.  
 Kraj  
 Vrijeme početka  
 Vrijeme kraja

**Dani**

- ☒ Ponedjeljak
- ☒ Utorak
- ☒ Srijeda
- ☒ Četvrtak
- ☒ Petak
- ☒ Subota
- ☒ Nedjelja

**Grupe**

Grupa	Obavezno
Nema podataka.	

Dodaj Obriši ↑ ↓

**Artikli**

Artikli	Količina*
Nema podataka.	

Dodaj Obriši ↑ ↓

Zatvori

- Meni grupa se sastoji od grupa te artikala u grupi, sada dodajmo "Grupu" Meni grupi

**Uredi meni grupe**

Dodaj Uredi Obriši

Naziv	Od	Do
KAVA	1.1.2016.	

Kratki naziv KAVA  
 Početak 1.1.2016.  
 Kraj  
 Vrijeme početka  
 Vrijeme kraja

**Dani**

- ☒ Ponedjeljak
- ☒ Utorak
- ☒ Srijeda
- ☒ Četvrtak
- ☒ Petak
- ☒ Subota
- ☒ Nedjelja

**Grupe**

**Artikli**

**Dodaj**

Naziv KAVA

Obavezan izbor jednog artikla iz grupe ☒

Snimi Odustani



**Grupa** sadrži postavku "**Obavezan izbor jednog artikla iz grupe**" kojom ćete "prisiliti" konobara da odabere jedan artikl iz grupe

- napravili smo **Grupu** meni grupi te sad možemo **dodavati artikle za odabir**, označimo koje **artikle** želimo u grupi te pritisnimo na Odaberi i zatvori

**Uredi meni grupe**

Dodaj Uredi Obriši

Naziv	Od	Do
KAVA	1.1.2016.	

Kratki naziv KAVA

Početak 1.1.2016

Kraj

Vrijeme početka

Vrijeme kraja

Dani

☒ Ponedjeljak

☒ Utorak

**Dodaj**

Šifra: Naziv:

Traži

Šifra	Naziv
<input type="checkbox"/> 1520	7 UP 0,25 L
<input type="checkbox"/>	7 UP 0,25 L
<input type="checkbox"/>	ABERLOUR 12yo
<input type="checkbox"/> 4060	ABERLOUR 12yo 0,03
<input type="checkbox"/>	ABSOLUT
<input type="checkbox"/> 6160	ABSOLUT 0,70L
<input type="checkbox"/> 4820	ABSOLUT 0,03
<input type="checkbox"/>	ABSOLUT ELYX
<input type="checkbox"/> 4750	ABSOLUT ELYX 0,03
<input type="checkbox"/> 7115	ADRIATIC QUEEN

Odaberi Odaberi i zatvori Zatvori

- definiramo količinu dodanim artiklima te dobijemo **konfiguriranu Meni grupu** (kao na slici niže)

**Uredi meni grupe**

Dodaj Uredi Obriši

Naziv	Od	Do
KAVA	1.1.2016.	

Kratki naziv KAVA

Početak 1.1.2016.

Kraj

Vrijeme početka

Vrijeme kraja

Dani

☒ Ponedjeljak

☒ Utorak

☒ Srijeda

☒ Četvrtak

☒ Petak

☒ Subota

☒ Nedjelja

**Grupa**

Grupa	Obavezno
KAVA	<input checked="" type="checkbox"/>

Dodaj Obriši

↑ ↓

**Artikli**

Artikli	Količina*
KAVA S ML. MALA	1,00
KAVA S MLIJEKOM	1,00
BIJELA KAVA	1,00
NESCAFFE CAPPUCINO	1,00

Dodaj Obriši

↑ ↓

Zatvori

- još nam je preostalo **postaviti cijenu Meni artiklu**
- otvorimo **modul Cjenik**, u **trenutnom aktivnom cjeniku** pronađemo taj artikl te mu **postavimo** željenu **cijenu** (npr. 12 kn)

**Cjenik** helpdesk-bmiscevic Gotovo

Pravni subjekt: Pravni subjekt d.o.o. Lokal: Caffe bar Režim rada: Caffe bar DNEVNI

Dodaj Uredi Kopiraj na Povijest izmjena Pomoć

Od	Do	Šifra
21.01.2017	01.02.2026	Aktivan
20.12.2012	20.01.2017	Ne koristi se

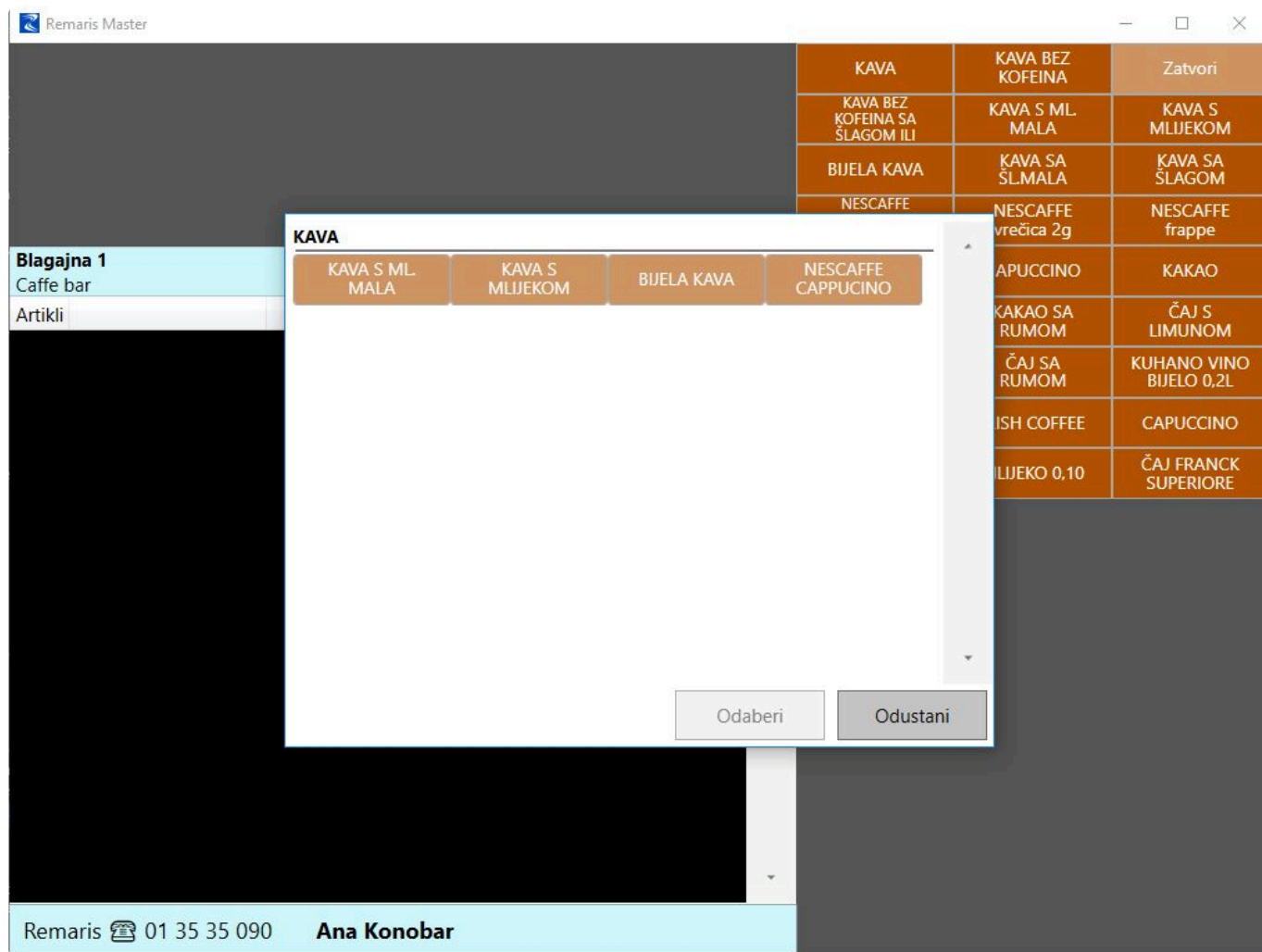
Naziv: Cjenik Caffe Bar dnevni  
Datum početka: 21.1.2017.  
Datum kraja: 1.2.2026.

Ispis cjenika Ispis cjenika (2) Ispis cjenika (3) Kalkulacija

**Cijene artikala** **Cijene paketa**

Šifra	Naziv	Cijena*	Aktivno
<b>Napitci</b>			
	KAVA + CEDEVITA	12.00	<input checked="" type="checkbox"/>

- sada smo napravili **Meni artikl “KAVA + CEDEVITA”** u kojem ćemo **UVIJEK** prodati Cedevitu te odabranu kavu iz grupe..
- **zadnji korak** je **Poslati podatke na kasu** i spremni smo za rad. Kada **konobar** odabere **“KAVA + CEDEVITA”** na kasi, **program će od njega tražiti odabir opcionalnog artikla**



! Meni artikl će se prikazivati na ekranu kase te na ispisanom računu kao “KAVA + CEDEVITA” (neće se vidjeti koji su artikli odabrani u Meni-u).

! NEĆE se gledati cijena odabranih artikala, nego cijena Meni artikla u aktivnom Cjeniku (u našem primjeru je 12,00 kn).

\* Ukoliko Vas zanima koliko kojih artikala ste prodali preko Meni artikala, na manageru imamo izvještaj “Promet po artiklima” u kojem ćemo vidjeti koliko smo prodali “Meni artikla” (KAVA + CEDEVITA) te koji su artikli odabrani sa njihovom sumarnom količinom.

#### Važne napomene:

! U konfiguraciji Meni grupa, imajte na umu da je moguće birati SAMO jedan artikl iz svake grupe !

**!** Vrlo je bitno poznavati razliku između **FIKSNIH** i **OPCIONALNIH** artikala u Meni-u. **Fiksni** artikli (artikli koji će **UVIJEK** biti dio Meni-a) se stavljaju u **Normativ**, dok **opcionalne** artikle dodajemo preko **Meni grupa** te će se **sa skladišta skidati normativi odabranih artikala** iz grupe!

**!** Ukoliko ste **\*kucali** artikl, **NEMOJTE** uređivati postojeće Meni grupe / grupe ili artikle, rađe kontaktirajte Remaris podršku da Vam pomogne. Iskustvenom spoznajom možemo reći da **klijenti vrlo često krivo konfiguriraju meni** (npr. **obrišu sve** artikle iz grupe, **ne stavi se kvačica** "Obavezan izbor barem jednog artikla", itd...), što može **dovesti do kompliciranih grešaka** koje zahtijevaju **dugo vremena da se otkriju, a samim time i riješe**.



# Paket

Ukoliko ste **Remaris plus** korisnik, sigurno su Vam prezentirali opciju **prodavanja artikala u Paketima**. Za razliku od [Meni](#) -a, **paket** je “prečac” do **skupine artikala**, te se **na računu NE ispisuje kao paket (artikl)** nego se **ispisuju artikli odabrani u paketu**. Također, **paketi** su dio **Remaris plus** opcije te nude **veću mogućnost prilagodbe** (npr. **prodaja artikala po posebnim cijenama samo u točno određenoj kombinaciji**).

**Artikl** koji je **definiran kvačicom “Paket”**, se u programu **NEĆE** tretirati kao “**Artikl**” nego kao **skupina artikala** definiranih preko **paketnih grupa**.

**Najjednostavniji primjer** upotrebe paketa bi bio **primjer McDonald’s-a**, ako uzmete “**BigMac meni**”, dobit će te **hamburger, krumpiriće i sok za sveukupno 25 kn**. Ako iste **artikle uzmete zasebno (izvan BigMac meni-a)** sveukupna cijena će biti **30 kn** (zato što artikli **hamburger, krumpirići i sok, ako se prodaju izvan BigMac meni-a, imaju VEĆU cijenu**). Istu funkcionalnost nudimo i mi sa **Paketima**.

Najbolje objasniti na **primjeru**.

- Želimo napraviti **paket “2x KAVA + 2x SOK”** (npr. **akcija za parove: 2 KAVE po 5 kn + SOK po izboru po uobičajenoj cijeni**)
- Otvorimo **modul Artikl** te pritisnemo na **Dodaj** za dodavanje **novog artikla**
- Artiklu dodamo šifru
- Artiklu u **Naziv** upišemo: “**2x KAVA + 2x SOK**”, stavimo mu **kvačicu na “Paket”** i popunimo **Prodajnu definiciju**, te ga kao takvog **spremimo** (gumb **Snimi**)

Snimi

Odustani

Šifra

123456

Vanjska šifra

Bar kod

Naziv

2x KAVA + 2x SOK

Opis

☒ Artikl se prodaje  
☐ Artikl je skladišni (kupuje se)  
☐ Artikl je proizvod  
☐ Trgovačka roba  
☐ Nematerijalni artikl  
☒ **Paket**  
☒ **Aktivan**  
☐ Omogućen unos negativne količine

Nabavno skladišna definicija

Jedinica (na skladištu)

Mjera u stand. jed.

Skladišna grupa

Dozvoljeni kalo (%)

Prodajna definicija

Prodajna grupa

Topli napici

Prodajna grupe za van

Topli napici

Grupa na ekranu

Topli napici

Mjesto izdavanja robe

Šank

☒ Koristi se na kasi  
☐ Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj)  
☐ Nema popusta  
☐ Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)

Pomoć

- \* **Kod dodavanja artikla**, kada artiklu stavimo kvačicu na “**Paket**”, program će sam postaviti kvačice “**Artikl je prodajni**” i “**Koristi se na kasi**”. Imajte na umu da **naknadno postavljanje kvačice “Paket” NIJE dozvoljeno**, kvačicu možete dodati / maknuti samo kod dodavanja novog artikla.

- Kada smo **snimili paket**, primjetit ćemo da nam je **omogućen samo jedan tab** naziva “**Paket**” u kojem definiramo\* Paketne grupe\*

- Dodajmo 2 grupe**, te im postavimo **Min. art.** (minimalno artikala) i **Max. art.** (maksimalno artikala) na 2 (ovom postavkom smo **ograničili konobara da prilikom izbora artikala MORA** odabrati minimalno 2 artikla, maksimalno do 2 artikla, što rezultira da će **konobar u svakom slučaju MORATI** odabrati 2 artikla)

- \* Postavka “**Minimalno obavezno artikala iz grupe**” određuje **najmanji broj artikala koje konobar MORA odabrati** (ako stavimo 2, konobar mora odabrati **minimalno 2 artikla iz grupe**), postavka “**Maksimalno dozvoljeno artikala iz grupe**” određuje **najveći broj artikala koje konobar SMIJE odabrati** (ako stavimo 5, konobar smije odabrati 5 ili manje artikala iz grupe)

Dodaj

Naziv

KAVA

Minimalno obavezno artikala iz grupe

2

Maksimalno dozvoljeno artikala iz grupe

2

Snimi

Odustani

! Ako želimo da je **odabir artikla** iz grupe **OPCIONALAN** (znači da **konobar ne mora odabrati barem jedan artikl**), pod **Minimalnu količinu** stavimo **0 (broj nula)**.

- U svaku **grupu** dodamo **artikle koje želimo ponuditi u paketu** i postavimo količinu svakog na 1
- S obzirom da želimo da nam **KAVE budu po 5 kn**, svim artiklima u grupi **"KAVA"** ćemo **postaviti da IMAJU ručnu cijenu** ("Ručna cijena" na Da)

\* Zašto smo postavili kavama ručnu cijenu na "Da"? Kako bismo ih mogli prodavali po drugačijoj cijeni (5 kn) nego što je uobičajeno (izvan paketa)

Normativ

Izvedeni artikli

Opisi

Koristi se u...

Meni grupe

Cijene

Popusti

Paket

Grupe

Grupa	Min. art.	Max. art.
KAVA	2	2
SOK	2	2

Dodaj

Obriši

↑

↓

Artikli

Artikli	Količina	Ručna cijena
KAVA S ML. MALA	1,00	Da
KAVA S MLIJEKOM	1,00	Da
BIJELA KAVA	1,00	Da
KAVA SA ŠL.MALA	1,00	Da
KAVA SA ŠLAGOM	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Dodaj

Obriši

↑

↓

- **Artikli** u grupi **"SOK"** će imati **Ručnu cijenu postavljenu na Ne**

Normativ
Izvedeni artikli
Opisi
Koristi se u...
Meni grupe
Cijene
Popusti
**Paket**

**Grupe**

Grupa	Min. art.	Max. art.
KAVA	2	2
<b>SOK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Dodaj
Obriši

↑
↓

**Artikli**

Artikli	Količina	Ručna cijena
COCA COLA 0,25	1,00	Ne
FANTA 0,25	1,00	Ne
SPRITE 0,25	1,00	Ne
SCH. BITTER LEMON 0,25L	1,00	Ne
SCH. INDIAN TONIC 0,25L	1,00	Ne
SCH. TANGERINA 0,25L	1,00	Ne
SCH. GINGER 0,25	1,00	Ne

Dodaj
Obriši

↑
↓

**!** Artikli u grupama koji imaju postavku "Ručna cijena" na **NE**, će povlačiti cijenu iz trenutnog aktivnog cjenika. (imat će istu cijenu kao da ste ga odabrali zasebno na kasi)

- Sada smo **konfigurirali paket** te ga još moramo **aktivirati u cjeniku** (postaviti da je "**Aktivan**")
- U modulu **Cjenik** pronađemo artikl "**2x KAVA + 2x SOK**" te mu stavimo kvačicu na "**Aktivan**"

Ispis cjenika
Ispis cjenika (2)
Ispis cjenika (3)
Kalkulacija
Ispis cjenika prema grupama na ekranu

Cijene artikala
Cijene paketa

Šifra	Naziv	Cijena*	Aktivno
<div>Paketi</div>			
	2x KAVA + 2x SOK		<input checked="" type="checkbox"/>

- Ukoliko u **paketnim grupama** paketa imamo **artikle** koji imaju **ručnu cijenu** postavljenu na **DA**, tim artiklima **MORAMO** odrediti cijenu
- Otvorimo **karticu "Cijene paketa"**, te unesite cijene za artikle sa ručnom cijenom

✿ **Cijenu** za artikle sa **ručnom cijenom MORAMO** postaviti za **SVAKI paket zasebno**, kao što je vidljivo u primjeru cjenika na slici niže

Ispis cjenika
Ispis cjenika (2)
Ispis cjenika (3)
Kalkulacija
Ispis cjenika prema grupama na ekranu

Cijene artikala
Cijene paketa

Naziv	TipCijene	Cijena*
<b>[-] NAPITCI</b>		
<b>[-] 2x KAVA + 2x SOK</b>		
<b>[-] KAVA</b>		
KAVA S ML. MALA	Ručni unos	5,00
KAVA S MLIJEKOM	Ručni unos	5,00
BIJELA KAVA	Ručni unos	5,00
KAVA SA ŠL.MALA	Ručni unos	5,00
KAVA SA ŠLAGOM	Ručni unos	<input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>
<b>[-] SOK</b>		
COCA COLA 0,25	Iz cjenika	16,00
FANTA 0,25	Iz cjenika	16,00
SPRITE 0,25	Iz cjenika	16,00
SCH. INDIAN TONIC 0,25L	Iz cjenika	16,00
SCH. BITTER LEMON 0,25L	Iz cjenika	16,00
SCH. TANGERINA 0,25L	Iz cjenika	16,00
SCH.GINGER 0,25	Iz cjenika	16,00
<b>[+] PAKET KAVA + SOK</b>		
<b>[+] GABLECI / BURGERI</b>		
<b>[+] GLAVNA JELA / STEAK / DJECA</b>		

- zadnji korak je **Poslati podatke na kasu** i spremni smo za rad. Kada konobar odabere paket **“2x KAVA + 2x SOK”** pojavit će mu se **prozor za odabir artikala paketa**

2x KAVA + 2x SOK

**KAVA** 2/2 ✓

-	KAVA S ML. MALA	0	-	KAVA S MUJEROM	1	-	BIJELA KAVA	1	-	KAVA SA SL.MALA	0	-	KAVA SA SLAGOM	0
---	-----------------	---	---	----------------	---	---	-------------	---	---	-----------------	---	---	----------------	---

**SOK** 2/2 ✓

-	COCA COLA 0,25	2	-	FANTA 0,25	0	-	SPRITE 0,25	0	-	SCH. BITTER LEMON 0,25L	0	-	SCH. INDIAN TONIC 0,25L	0	-	SCH. TANGERINA 0,25L	0	-	SCH. GINGER 0,25	0
---	----------------	---	---	------------	---	---	-------------	---	---	-------------------------	---	---	-------------------------	---	---	----------------------	---	---	------------------	---

Odaberi Odustani

- kvačica potvrđuje da su zadovoljeni uvjeti grupe (Minimalno / maksimalno odabranih artikala)

2x KAVA + 2x SOK

2/2 ✓

-	KAVA SA SL.MALA	0	-	KAVA SA SLAGOM	0
---	-----------------	---	---	----------------	---

2/2 ✓

-	SCH. BITTER LEMON 0,25L	0	-	SCH. INDIAN TONIC 0,25L	0	-	SCH. TANGERINA 0,25L	0	-	SCH. GINGER 0,25	0
---	-------------------------	---	---	-------------------------	---	---	----------------------	---	---	------------------	---

- **nakon odabira** će se odabrani artikli pojaviti na ekranu blagajne, svaki zasebno

[illegible]

✿ Što nam nudi opcija prodaje artikala u paketima? Možete **prodavati artikl po posebnoj cijeni** određenoj **samo za taj paket**, te Vam omogućuje prodavati **određene** **artikle** u **točno definiranim kombinacijama**

**! Artikl "2x KAVA + 2x SOK" se NEĆE ispisati na računu, ispisat će se artikli odabrani preko paketa.**



# Atributi artikala

Atributi omogućuju **personaliziranje izvještaja prometa artikala**.

U glavnom izborniku odabirom na modul “**Atributi artikala**” otvorit će Vam se **prozor za dodavanje i uređivanje atributa artikala**.

**Atributi artikala** helpdesk-bmiscevic Gotovo

Dodaj Uredi Povijest izmjena

Grupa:  Naziv:

Artikli na odabranom mjestu izdavanja

Pronađi artikl:

Šifra artikla	Naziv artikla	Kupuje se	Prodaje se
<input type="checkbox"/> 35059	BECK'S 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 35049	JANA 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 35077	LEFFE BLOND 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 35078	LEFFE BROWN 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 35063	OŽUJSKO 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 0950	SOMERSBY 0,33l	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 15001	SOMERSBY JABUKA 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 15002	SOMERSBY KRUŠKA 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 15012	SOMERSBY KUPINA 0,33l	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 35068	STAROPRAMEN 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 35071	STELLA ARTOIS 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Dodaj Makni tag

Remaris Master, verzija 2.11.17.0 - be7efdd6 Opći uvjeti korištenja Error log

✿ **Jedan artikl može imati dodijeljen proizvoljan broj atributa, za razliku od grupa, kada jedan artikl može biti samo u jednoj grupi**

Za **dodavanje novog atributa**, iznad liste atributa pritisnite “**Dodaj**”.

**Atributi artikala** helpdesk-bmiscevic Gotovo

Dodaj Spremi Odustani Povijest izmjena

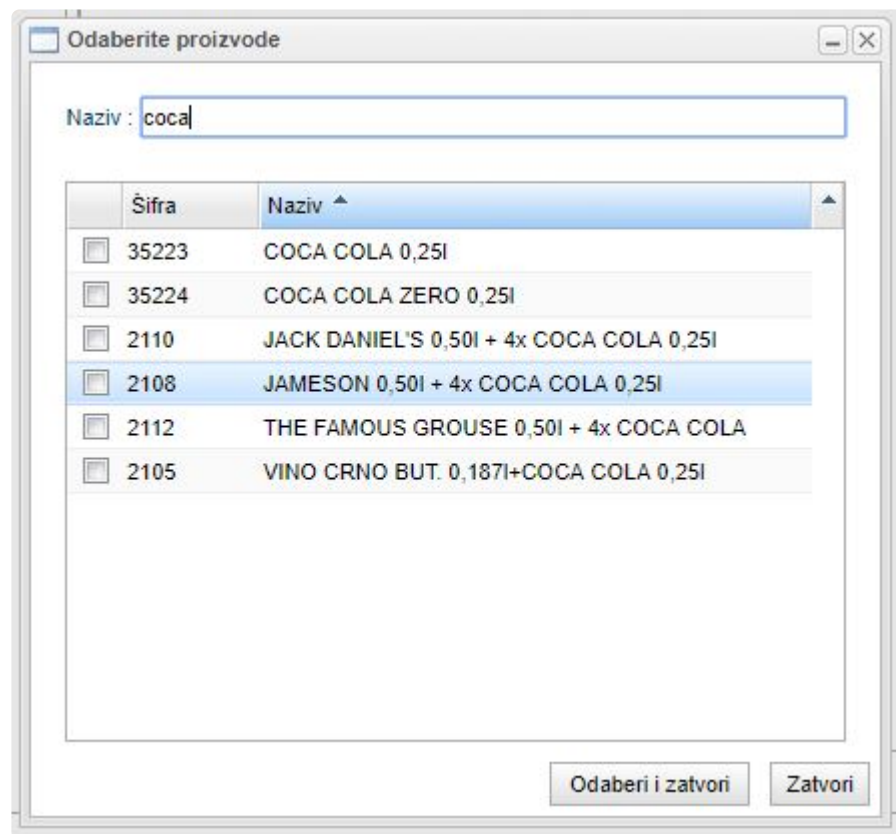
Grupa:  Naziv:

Grupa:  Naziv:

Unesite **ime grupe** i **naziv atributa**, te pritisnite **Spremi**.

Nakon što ste **dodali atribut**, sada mu možete **pridruživati (dodavati) artikle**.

**Odaberite atribut** te s desne strane, ispod liste artikala, pritisnite **“Dodaj”**.  
Otvorit će Vam se **dijalog za odabir artikala**.



**Pronađite i odaberite artikle** te pritisnite **“Odaberi i zatvori”**, nakon čega će Vam se **artikli pojaviti u listi artikala** odabranog atributa.

#### Praktični primjer:

- Recimo da želite **provjeriti promet artikala** koje **proizvodi firma Coca Cola**, a **nabavili** ste ih od **dobavljača Roto dinamic d.o.o.**
- za ovakav slučaj potrebno je **prethodno ispravno postaviti atribute**.
- dodali smo **5 atributa**, **prva 3** imaju **naziv grupe “Dobavljači”**, dok **zadnja 2** imaju **naziv grupe “Proizvođač”**.
- u **atribut CocaCola** (grupa **Proizvođač**) smo **dodali sve artikle koje proizvodi Coca Cola** (Cola, Fanta, Sprite), a u **atribut Roto dinamic d.o.o.** (grupa **Dobavljač**) **dodamo sve artikle koje smo naručili (dobavili) od Roto dinamic-a**.

**Atributi artikala** helpdesk-bmiscevic Gotovo

Dodaj Uredi Povijest izmjena

Grupa ^	Naziv
Dobavljač	Roto dinamic d.o.o.
Dobavljač	Zagrebačka pivovara d....
Dobavljač	Badel 1862 d.d.
Proizvođač	'z bregov
Proizvođač	CocaCola

Grupa :   
Naziv :

Artikli na odabranom mjestu izdavanja

Pronađi artikl :

<input type="checkbox"/>	Šifra artikla	Naziv artikla ^	Kupuje se	Prodaje se
<input type="checkbox"/>	35223	COCA COLA 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35224	COCA COLA ZERO 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35001	FANTA 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35027	SPRITE 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

---

**Atributi artikala** helpdesk-bmiscevic Gotovo

Dodaj Uredi Povijest izmjena

Grupa ^	Naziv
Dobavljač	Roto dinamic d.o.o.
Dobavljač	Zagrebačka pivovara d....
Dobavljač	Badel 1862 d.d.
Proizvođač	'z bregov
Proizvođač	CocaCola

Grupa :   
Naziv :

Artikli na odabranom mjestu izdavanja

Pronađi artikl :

<input type="checkbox"/>	Šifra artikla	Naziv artikla ^	Kupuje se	Prodaje se
<input type="checkbox"/>	35059	BECK'S 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	35223	COCA COLA 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	35224	COCA COLA ZERO 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	35001	FANTA 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35049	JANA 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35077	LEFFE BLOND 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35078	LEFFE BROWN 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35063	OŽUJSKO 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0950	SOMERSBY 0,33l	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15001	SOMERSBY JABUKA 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15002	SOMERSBY KRUŠKA 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15012	SOMERSBY KUPINA 0,33l	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	35027	SPRITE 0,25l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35068	STAROPRAMEN 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	35071	STELLA ARTOIS 0,33l	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Primijetite da se artikli Coca Cola, Fanta i Sprite ponavljaju u obadvije grupe

Sada ste ispravno postavili attribute te želite napraviti svoj personalizirani izvještaj, na glavnom izborniku odaberite "Ispisi", te odaberite "Promet po artiklima".

## Promet po artiklima

Izveštaj prikazuje promet artikala za određeni period. U promet možete uključiti samo izdanu robu (račune i izdatnice), ali i otvorene stavke (ono što trenutno stoji otvoreno na stolovima) i otkazane narudžbe gostiju. Za svaki artikl biti će prikazane sve njegove različite cijene u prodaji (npr. kava po 5 i 6 kn će se prikazati kao 2 retka). Ukoliko to ne želite, već samo financijski zbrojiti sve različite cijene odaberite opciju "Ne grupiraj po cijeni". Za meni artikle biti će prikazani i svi odabrani sastojci tijekom prodaje, te njihove količine. Napomena: stornirana prodaja neće biti prikazana, iako je račun storniran drugi dan nakon prodaje.

Za:
 

☐ Pravni subjekt
 ☒ Lokal
 ☐ Režim rada
 ☐ Naplatno mjesto

Mjesto izdavanja:
 

Sva mjesta izdavanja
 ▼

Korisnik:
 

Svi korisnici
 ▼

Kupac:
 

Svi kupci
 ▼

Prodajne grupe:
 

Sve grupe
 ▼

Plaćanje:
 

Svi načini plaćanja
 ▼

Atributi:
 

Dobavljač-Roto dinamic d.o.o.
✕

Proizvođač-z bregov  
 Dobavljač-Roto dinamic d.o.o.  
 Dobavljač-Zagrebačka pivovara d.o.o.  

Proizvođač-CocaCola

 Dobavljač-Badel 1862 d.d.  
☐ Otkazane narudžbe

Ispiši

✕ Zatvori

- Dodali smo polje za dodavanje atributa kao filter

! Na izveštaj **Promet po artiklima**, ako ste odabrali **1 atribut**, izveštaj će gledati **samo artikle koji su dodijeljeni tom atributu**, a ako ste odabrali **2 ili više atributa** kao filter, izveštaj će prikazati **samo artikle koji su dodani u svakom odabranom atributu**. U prethodnom primjeru to su bili **Coca Cola, Fanta i Sprite**.

Također smo u modul "**Artikli**" dodali **karticu za dodavanje / brisanje artikla iz atributa**. U ovom pregledu također možete lakše vidjeti **koje atribute odabrani artikl sadrži**.

Naziv	COCA COLA 0,25l									
Opis	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Artikl se prodaje</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Artikl je skladišni (kupuje se)</u> <input type="checkbox"/> <u>Artikl je proizvod</u> <input type="checkbox"/> <u>Trgovačka roba</u> <input type="checkbox"/> <u>Nematerijalni artikl</u> <input type="checkbox"/> Paket <input checked="" type="checkbox"/> Aktivan <input checked="" type="checkbox"/> Omogućen unos negativne količine	<table border="1"> <tr> <td><u>Skladišna grupa</u></td> <td>Sokovi</td> </tr> <tr> <td>Dozvoljeni kalo (%)</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	<u>Skladišna grupa</u>	Sokovi	Dozvoljeni kalo (%)	0,00				
<u>Skladišna grupa</u>	Sokovi									
Dozvoljeni kalo (%)	0,00									
	Prodajna definicija <table border="1"> <tr> <td><u>Prodajna grupa</u></td> <td>Bezalkoholna pića</td> </tr> <tr> <td>Prodajna grupe za van</td> <td>Dostava</td> </tr> <tr> <td>Grupa na ekranu</td> <td>Bezalkoholna pića</td> </tr> <tr> <td>Mjesto izdavanja robe</td> <td>Šank</td> </tr> </table>	<u>Prodajna grupa</u>	Bezalkoholna pića	Prodajna grupe za van	Dostava	Grupa na ekranu	Bezalkoholna pića	Mjesto izdavanja robe	Šank	<input checked="" type="checkbox"/> Koristi se na kasi <input checked="" type="checkbox"/> Prikaz na ispisu cjenika (izvještaj) <input type="checkbox"/> Nema popusta <input type="checkbox"/> Povratna ambalaža (samo za artikle prodane u cijelosti)
<u>Prodajna grupa</u>	Bezalkoholna pića									
Prodajna grupe za van	Dostava									
Grupa na ekranu	Bezalkoholna pića									
Mjesto izdavanja robe	Šank									

Ispis poreza za artikle    Ispis normativa za sve proizvode    Ispis prodajnih artikala    Ispis skladišnih artikala

Normativ   Izvedeni artikli   Opisi   Koristi se u...   Meni grupe   Cijene   Popusti   Paket   **Atributi**

Grupa	Naziv
Dobavljač	Roto dinamic d.o.o.
Proizvođač	CocaCola

Dodaj atribut   Obriši

# Cjenici

Kako bi mogli **prodavati artikle** oni moraju imati **cijenu**.


**Cijene** unosite u **cjeniku**, a on se može kreirati **za svaki režim**.

Specifičnost Cjenika u **Remaris Masteru** je da možete **odrediti razdoblje u kojem Cjenik vrijedi**.

To vam omogućuje nekoliko stvari:

- **Možete unaprijed pripremiti novi cjenik bez čekanja zadnjeg trena**
- **U slučaju vođenja trgovačke robe s cjenicima upravljate promjenama cijena**

Cjenik

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:
Lokal:
Režim rada:

Pravni subjekt d.o.o.
Caffe bar
Dnevni režim

Dodaj
Uredi
Kopiraj na

Od	Do	Šifra
01.01.2016		Aktivan

Naziv
Od 01.01.2016
Datum početka
1.1.2016.
Datum kraja

Ispis cjenika
Ispis cjenika (2)
Ispis cjenika (3)
Kalkulacija

Cijene artikala
Cijene paketa

Šifra	Naziv	Cijena*	Aktivno
Kave			
0100	KAVA ESPRESSO	9,00	<input type="checkbox"/>
0101	KAVA SA MLIJEKOM	0,00	<input type="checkbox"/>
0102	CAPPUCCINO	15,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0103	NESCAFE RAZNI OKUSI	14,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0107	MACCHIATO MALI	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0108	MACCHIATO VELIKI	11,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0109	CAPPUCCINO	11,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0110	KAVA SA ŠLAGOM	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0112	LATTE MACCHIATO	14,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0113	KAVA BK	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0116	JUTARNJA KAVA	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0123	KAVA + KREM	18,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0124	NESCAFE CHOCO 18g	0,00	<input type="checkbox"/>
0125	NESCAFE IRISH 20g	0,00	<input type="checkbox"/>
0126	NESCAFE CAPPUCCINO 14g	0,00	<input type="checkbox"/>
0127	CAPPUCCINO ČOKOL 18g	0,00	<input type="checkbox"/>
0128	NESCAFE CLASSIC 2g	14,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Topli napitci			

# Promjena cijene

---

Kad vam je **cjenik već otvoren i aktivan** dovoljno je kliknuti u polje **Cijena** kod željenog artikla i **promijeniti cijenu**.

**Promijenjena cijena** će postati **aktivna** na blagajni **nakon što joj pošaljete podatke** (Podaci na kasu / Prebaci samo promjene).

Ukoliko neki artikl želite **deaktivirati** u nekom cjeniku dovoljno je da mu **maknete kvačicu da se koristi**. Posebna kvačica je zbog razloga što se **često pojavljuje zahtjev** da se na blagajni **evidentiraju artikli koji imaju cijenu nula**, obično zbog nekih **nadzornih i upravljačkih razloga**; npr. **Čaša vode, Kutija za hranu, Papirnata čaša** i sl.



**Artikl će se pojaviti na blagajni i ako ima cijenu 0**

Ako ga želite **maknuti u pripadajućem cjeniku** mu maknite kvačicu pored cijene.



# Otvaranje novog cjenika i kopiranje s postojećeg

Da bi otvorili novi cjenik samo kliknite na **Dodaj** i odredite **od kad vrijedi**. Ako već imate **aktivni cjenik** pazite da njemu odredite **dan završetka** na **dan prije početka važenja novog**.

Kako bi si **ubrzali posao** možete i **kopirati cjenik** s nekog **već postojećeg**:

- Kreirajte novi cjenik i spremite ga
- Odite na cjenik koji želite kopirati
- Kliknite na **Kopiraj na**
- Odaberite **ciljani cjenik** i kliknite **Odaberi i zatvori**

Kopiraj na

	Pravni subjekti	Lokali	Režimi rada lokala	Cjenik
<input checked="" type="checkbox"/>	Pravni subjekt d.o.o.	Caffe bar	Dnevni režim	Od 1.1.2016.

Odaberi i zatvori

Zatvori



# Trgovačka roba i novi cjenici

---

Kako se kod ulaza robe\* ne upisuju maloprodajne cijene\*, **Remaris Master** ih povlači iz **pripadajućeg cjenika**. Ukoliko dođe do **promjene cijena trgovačke robe** preporučamo **otvaranje novog cjenika** i promjene cijene **u njemu**.

Ovo možete napraviti i unazad, samo trebate **pravilno odrediti vremena početka i kraja** za svaki cjenik koji dodajete.

# Kontakti

Za **rad blagajne** su vam potrebni i **podaci o poslužiteljima tj. operaterima**. Dodatno trebaju vam i **poslužitelji Remaris Master backoffice-a**, kao i podaci o **dobavljačima i kupcima**.

Sve te podatke unosite u **kontaktima**, s tim da su vam odvojeni:

- **Osoblje**
- **Kupci**
- **Dobavljači**

**!** **Ista firma može biti i kupac i dobavljač**, treba mu samo staviti kvačicu na pripadajuća polja i onda će se pojavljivati i na jednom i na drugom pregledu.

U Kontaktima možete vrlo detaljno upravljati **pravima na blagajni** i **pravima u Manager-u**. Prava definirate **za osoblje za svaki lokal posebno**. Time si omogućujete **precizan nadzor i osiguranje vjerodostojnosti, tajnosti i nadležnosti za podatke**.

The screenshot shows the main dashboard of the Remaris Master software. At the top, there is a header bar with 'Početna' and 'Dashboard' on the left, and 'Korisnik' with a power icon on the right. The main area is filled with a grid of menu categories, each containing several sub-items:


- Konfiguracija**: Vrste pisaača, Pisači, Mjesto izdavanja, Prostorni podaci, Konfiguracija mreže, Načini plaćanja
- Osnove**: Jedinice mjere, Grupe opisa, Razlog storno računa
- Cjenici**: Cjenici, Popusti
- Stanja**: Skladišna stanja, Inventura skladišta, Prebacivanja, Usklađivanja, Materijalna stanja, Proizvodnja, Materijalna kartica, Skladišna kartica
- Akcije**: Podaci na kasu, Računi s kasa, Obračun, Neobrađeni prometi, Neobrađeni računi, Obrada, Arhiva računa, Fakturiranje, Hotelski promet, Arhiva hot. prometa, Totali, Salda konti kupaca, Ispisi, Radnje korisnika
- Ulazi i izlazi**: Ulazi, Izlazi, Knjiga UFA, Rekapitulacije, Trgovačka knjiga
- Artikli**: Skladišne grupe, Prodajne grupe, Grupe na ekranu, Artiki
- Porezi**: Porezi, Porezne grupe, Porezne podgrupe
- Integracija**: Pokazatelj poslovanja
- Kartični terminali**: Pregled transakcija, Konfiguracija uređaja
- B2B**: Unos primke, Naruči robu, Otvorene stavke, Povezani artikli, Akcije i promo
- Promet blagajne**: Blagajna
- Massec inventure**: Inventura skladišta, Povezivanje artikala
- Adresari**: **Kontakti** (highlighted), Uloge korisnika
- Kontrola pića**: Usporedba pića, Kontrolne grupe

At the bottom left, there is a blue information icon followed by the text 'Novosti: 04.04.2017.'. At the bottom center, there is a link that says 'Provjeri fiskalizaciju'.

# Unos novog djelatnika

Kada uđete u **formu kontakata** prvo vam se otvori **pogled na osoblje**.

Kontakti

Korisnik  Gotovo

☒ Osoblje ☐ Kupci ☐ Dobavljači ☐ Ostali

☒ Aktivni ☐ Neaktivni ☐ Svi

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv ^

Ivan Ivić

Marko Marković

Pero Perić

Dodaj

Uredi

Osnovni podaci

Prava na kasi

Opća prava u manageru

Uloge u manageru

Ime

Pero

Prezime

Perić

Ime na računu (operator)

PERO

Korisničko ime

pperic

OIB

1111111119

Email

Broj kartice

Broj druge kartice

Reprezentacija

☐

Aktivan na blagajni

☒

Aktivan u manageru

☐

Aktivan na mobilnoj aplikaciji

☐

Sva prava u manageru

☐


Radno vrijeme (h)

8

Izmijeni lozinku

Izmijeni pin

U ovom pregledu se nalaze **svi operateri koji imaju pristup ili blagajni ili Manager-u**.  
Da bi unijeli **novog operatera** kliknite na gumb **Dodaj**.

Kontakti Korisnik  Gotovo

☒ Osoblje
 ☐ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali
 [Import kontakata iz Excela](#)

☒ Aktivni
 ☐ Neaktivni
 ☐ Svi

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...  
 Naziv ^  
 Ivan Ivić  
 Marko Marković  
 Pero Perić

Osnovni podaci | Prava na kasi | Opća prava u manageru | Uloge u manageru

Ime: Zvonko  
 Prezime: Zvonković  
 Ime na računu (operator): Zvonko Z.  
 Korisničko ime: zzvonković  
 Lozinka: .....  
 Pin: ...  
 OIB: 12345678911  
 Email:   
 Broj kartice:   
 Broj druge kartice:   
 Reprezentacija: ☐  
 Aktivan na blagajni: ☒  
 Aktivan u manageru: ☒  
 Aktivan na mobilnoj aplikaciji: ☐ (Za aktivaciju mobilne aplikacije kontaktirajte Remaris podršku)  
 Sva prava u manageru: ☒  
 Radno vrijeme (h):

Polja koja morate popuniti su:

- **Ime**
- **Prezime**
- **Ime na računu**
- **Korisničko ime** (koristi se za manager, ali morate uvijek nešto upisati)
- **Lozinka** (koristi se za Manager, **vidljivo je samo kod unosa novog operatera**)
- **OIB** (zbog fiskalizacije)

Dodatna polja označavate već prema ulozi:

- **PIN** (broj s kojim se prijavljuje na blagajnu, **vidljivo je samo kod unosa novog operatera**)
- **Broj kartice** – ako se konobari prijavljuju s karticom ili narukvicom tu ćete očitati karticu
- **Broj druge kartice** – upisuje se u slučaju da operator ima 2 kartice (npr. narukvica i kartica) ili da se koriste 2 vrste čitača kartica na različitim blagajnama (npr. Orderman i ostale)
- **Reprezentacija** – da li korisnik ima pravo konzumirati na reprezentaciju tj. „na kuću“
- **Aktivan u blagajni** – da li će se moći prijaviti na blagajnu
- **Aktivan u Manageru** – da li će moći ući u Manager (bez obzira ima li Korisničko ime i Lozinku)
- **Aktivan u Mobilno aplikaciji** – može li ući u mobilnu Aplikaciju
- **Sva prava u Manageru** – daje sva prava u Manageru bez obzira na postavke u Pravima. **Vidi**

**sve podatke i može sve. Ovo omogućuje samo jednoj osobi !!!**

- **Radno vrijeme (h) – broj sati** nakon kojeg će program **upozoravati operatera** da je prešao upisan limit. Sati se broje **od prvog izdavanja računa** u aktivnom knjigovodstvenom danu

Kada ste **unijeli tražena i željena polja** kliknite na **Snimi**. Ovim ste **kreirali novog operatera** kojem još eventualno treba podesiti:

- **Prava na blagajni u lokalu**
- **Prava u manager-u**

Ako je korisnik već unesen imate i dva gumba:

**Izmjeni lozinku**

**Izmjeni PIN**

Ovdje uvijek možete **unijeti novu lozinku za Manager** i **novi PIN za blagajnu**.



Da bi korisnik postao aktivan na blagajni, potrebno je prebaciti promjene na blagajnu

# Donos iznosa napojnice

Za zaposlenike koji dolaze usred godine u novu tvrtku može biti korisno pratiti koliko su već iskoristili neoporezivog iznosa napojnica.

U tu svrhu za zaposlenika se može unijeti donos iznosa napojnice.

Klik na uredi, a potom upišite iznos te datum koji neka bude datum početka radnog odnosa novom radnom mjestu.

Kontakti helpdesk-lhbjaneć Gotovo

☒ Osoblje ☐ Kupci ☐ Dobavljači ☐ Ostali

☒ Aktivni ☐ Neaktivni ☐ Svi

[Kopiranje prava između lokala](#) [Import kontakata iz Excela](#)

Dodaj Uredi Ispis osoblja Ispis prava blagajne za lokal Povijest izmjena Kontakti

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv

Osnovni podaci Prava na kasi Opća prava u manageru Uloge u manageru **Napojnice**

Donos iznosa napojnice

Iznos  EUR

Datum

\* Iznos donosa prikazat će se u izvještaju 'Napojnice po konobaru' u *backofficeu* za svakog zaposlenika posebno.

\* Iznos donosa možete saznati putem ePorezne putem OIB-a zaposlenika. Za više informacija konzultirajte se sa svojim knjigovodstvom

# Unos novog kupca / dobavljača

U ugostiteljskom poslovanju neophodno je unositi **Dobavljače** (kontakte od kojih naručujete robu) i / ili **Kupce** (kontakte na koje izdavate virtmanske račune, izdatnice i sl.)

U modulu kontakata, u lijevom gornjem kutu prozora odaberite vrstu kontakta (**Kupac** ili **Dobavljač**) te će Vam se otvoriti popis sa odabranim kontaktima.

Za **dodavanje novog kupca** pritisnite gumb “**Dodaj**”  
ili za **uređivanje postojećeg, odaberite kupca iz liste** te pritisnite gumb “**Uredi**”

Sa desne strane će Vam se pojaviti **forma za unos / izmjenu podataka** kontakta:

Kontakti helpdesk-bmiscevic Gotovo

☐ Osoblje
 ☒ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali
 [Import kontakata iz Excela](#)

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv ▲

Kupac 1

Kupac 2

Kupac 3

Kupac 4

Kupac 5

Kupac 6

Kupac 7

Kupac 8

Kupac 9

Dodaj

Snimi

Odustani

Kontakti

Naziv / Ime

Kupac 1

Ulica

Uličica 5

Poštanski broj

10000

Grad

Zagreb

Država

Telefon

Fax

Email

Broj računa

Datum rođenja

OIB

12345678911

Dana dospijeca

Broj kartice

Reprezentacija

☐

Dobavljač

☐

Kupac

☒

Zabrani ručni odabir kupca na blagajni

☐

Aktivan na blagajni

☒

Remaris Master, verzija 2.11.7.0 - bcb3092f

[Opći uvjeti korištenja](#)
[Error log](#)



“Naziv / Ime” kontakta je **OBAVEZAN** podatak

Značenja kvačica:

- **Reprezentacija** – određuje dali će se **kupac** pojaviti u **listi kontakata** prilikom **izdavanja računa na reprezentaciju** (člašćenje)
- **Dobavljač** – određuje dali će se **kontakt** pojavljivati u **listama dobavljača**
- **Kupac** – određuje dali će se **kontakt** pojavljivati u **listama kupaca**
- **Zabrani ručni odabir kupca na blagajni** – služi za slučaj kada želimo **omogućiti odabir kupca na kasi samo preko skeniranja kartice** (SCAN funkcije na blagajni)
- **Aktivan na blagajni** – određuje dali će se **kontakt** pojavljivati u **svim listama na blagajni**



# Limit potrošnje

Opcija **limita potrošnje (ograničavanja potrošnje)** kupca postavljamo u modulu Kontakata.

**Odaberimo kupca** te postavimo kvačicu “Ograniči potrošnju”

☒ Ograniči potrošnju

Načini plaćanja	Dnevni iznos	Mjesečni iznos	Blokiraj naplatu
Izdatnica			<input type="checkbox"/>
G – gotovina			<input type="checkbox"/>
K – kartice			<input type="checkbox"/>
C – ček			<input type="checkbox"/>
T – transakcijski račun			<input type="checkbox"/>
O – ostalo			<input type="checkbox"/>

Nevezano što ste **kupcu postavili kvačicu “Ograniči potrošnju”**, morate **postaviti dnevne / mjesečne limite** za svaki **način plaćanja** (koji želite kontrolirati)

**!** Limit potrošnje se provjerava na Remaris manager-u te je neophodno da je blagajna spojena na internet. Ako Vam blagajna nije spojena na internet, **NEĆETE** moći izvršiti naplatu na kupca zbog mogućnosti probijanja limita.

**!** Nakon postavljanja ili brisanja limita kupcu potrebno je **prebaciti promjene na sve kase**.

**Primjer postavljenog limita:**

☒ Ograniči potrošnju

Načini plaćanja	Dnevni iznos	Mjesečni iznos	Blokiraj naplatu
Izdatnica	100,00	500,00	<input type="checkbox"/>
G – gotovina			<input type="checkbox"/>
K – kartice			<input type="checkbox"/>
C – ček	200,00	2.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>
T – transakcijski račun			<input type="checkbox"/>
O – ostalo			<input type="checkbox"/>

**Opis ograničenja:**

- Izdatnice
  - **iznos** izdanih izdatnica **DNEVNO NE SMIJE** biti **veći od 100 kn**
  - **iznos** izdanih izdatnica **MJESEČNO NE SMIJE** biti **veći od 500 kn**
- Čekovi
  - **iznos** izdanih računa na ček **DNEVNO NE SMIJE** biti **veći od 200 kn**
  - **iznos** izdanih računa na ček **MJESEČNO NE SMIJE** biti **veći od 2500 kn**
  - **blokiraj naplatu na ček** **nevezano za postavljeni limit**



Kvačica “**Blokiraj naplatu**” efektivno **onemogućava izdavanje / naplatu za odabrani način plaćanja**



**Iznosi računa** koji se **provjeravaju** su **sa svim obračunatim popustima**, koji bi se primjenili kao da ste izdali račun!



**Limit potrošnje** se provjerava za **sve lokale na domeni** te nije moguće ograničiti potrošnju na jedan lokal ili naplatno mjesto!



**Dnevni limit znači unutar jednog knjigovodstvenog dana, a mjesečni obuhvaća od prvog do zadnjeg knjigovodstvenog dana u mjesecu!**

**Iznos limita kupca** će biti **istaknut različitim bojama** ovisno o **iznosu potrošenog**:

- **zeleno** – potrošeno **manje od 60%** dnevnog, odnosno mjesečnog limita
- **žuto** – potrošeno **između 60% i 85%**
- **narančasto** – između **85% i 98%**
- **crveno** – potrošeno **98% ili više posto** i najčešće predstavlja **zabranu naplate za taj dan ili mjesec**



U postavkama “**Konfiguracija mreže**” za naplatno mjesto (blagajnu) **imate imati uključenu “Pozadinsku sinkronizaciju s managerom”** inače **limit potrošnje NEĆE ispravno raditi.**

# Prava na blagajni

Operater koji radi na blagajni mora imati definirana prava inače neće moći ništa raditi.



**!!! Prava se definiraju za svaki lokal posebno !!!**

Ako djelatnik radi u više lokala prava morate definirati za svaki.

Da biste podesili prava na blagajni kliknite na list **Prava na kasi**.

Kontakti

Korisnik Gotovo

☒ Osoblje
 ☐ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali
 [Import kontakata iz Excela](#)

☒ Aktivni
 ☐ Neaktivni
 ☐ Svi

Dodaj

Uredi

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv ^

Ivan Ivić

Marko Marković

Pero Perić

Zvonko Zvonković

Osnovni podaci

Prava na kasi

Opća prava u manageru

Uloge u manageru

Nova prava biti će aktivna nakon iduće prijave na kasu.

Preuzmi prava od

Kopiraj prava na

Lokal

Restoran ( N t O )

N - naplaćivanje, S - storniranje, T - veliki total, t - mali total, O - ostalo

Pravo	Grupa	Aktivan
Izdavanje računa (naplaćivanje)	Osnovno	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis kopije računa	Osnovno	<input type="checkbox"/>
Promjena načina plaćanja	Osnovno	<input checked="" type="checkbox"/>
Storniranje računa	Osnovno	<input type="checkbox"/>
Izlazak iz aplikacije (blagajne)	Osnovno	<input type="checkbox"/>
Arhiviranje stola	Osnovno	<input type="checkbox"/>
Naknadno dodavanje kupca na račun	Osnovno	<input type="checkbox"/>
Ispis predračuna (zaključka stola)	Stolovi	<input type="checkbox"/>
Brisanje sa stola	Stolovi	<input type="checkbox"/>
Vidi tuđe stolove	Stolovi	<input type="checkbox"/>
Smije uređivati zaključene stolove	Stolovi	<input type="checkbox"/>
Mali total	Total	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis malog totala	Total	<input checked="" type="checkbox"/>
Veliki total	Total	<input type="checkbox"/>
Na totalu vidi otvorene stolove	Total	<input type="checkbox"/>
Popust na artikl	Popust	<input type="checkbox"/>
Popust na cijeli račun	Popust	<input type="checkbox"/>
Otvaranje nove smjene	Smjene	<input type="checkbox"/>
Ispisuje otvorene stolove bez obzira na konf. blagajne		<input type="checkbox"/>
Brisanje brisanih stavki		<input type="checkbox"/>
Ispis brisanih stavki		<input type="checkbox"/>
Smije vratiti zaključak na stol		<input type="checkbox"/>

Odaberite lokal, kliknite na **Uredi** i podesite željena prava.

## Značenja prava su:

### Osnovno

- Izdavanje računa (naplaćivanje)** – daje pravo **izdavanja računa** (gotovina, kartica)
- Ispis kopije računa** – daje pravo korisniku **vidjeti izdane račune i ispisati kopiju istih**
- Promjena načina plaćanja** – korisnik može **promijeniti način plaćanja postojećim računima** (čime će stornirati stari i izdati novi)

- **Storniranje računa** – daje pravo korisniku **vidjeti i stornirati izdane račune**
- **Izlazak iz aplikacije (blagajne)** – korisnik ima pravo **ugasiti kasu**
- **Arhiviranje stola** – daje korisniku pravo **arhivirati stol**
- **Naknadno dodavanje kupca na račun** – daje korisniku pravo **naknadno dodati kupca na već izdani račun**

## Stolovi

- **Ispis predračuna (zaključka stola)** – daje korisniku pravo **ispisa zaključka** (obavijesti o plaćanju)
- **Smije uređivati zaključene stolove** – ukoliko je na konfiguraciji kase uključena opcija da **ispis predračuna (zaključka stola) zaključava stol**, samo korisnici sa **ovim pravom mogu naknadno uređivati** zaključani stol
- **Brisanje sa stola** – daje korisniku pravo **brisanja stavki sa stola**
- **Vidi tuđe stolove** – daje korisniku pravo **vidjeti i uređivati tuđe stolove**

## Totali

- **Mali total**
- **Ispis malog totala**
- **Veliki total**
- **Na totalu vidi otvorene stolove** – pravo korisnika koja određuje dali će se na **ispisu totala vidjeti otvoreni stolovi** (nenaplaćeni stolovi)

## Popust

- **Popust na artikl** – daje korisniku pravo **dodavanja popusta artiklu**
- **Popust na cijeli račun** – daje korisniku pravo **dodavanja popusta na cjelokupni račun**

## Smjene

- **Otvaranje smjene** – korisnik može **otvoriti novu smjenu**

## Napojnice

- **Omogući primanje napojnice** – omogućuje se primanje napojnice na ovog zaposlenika. Zaposlenik koji nema ovo pravo ne može upisati sam sebi napojnicu niti mu ju može upisati npr. voditelj na njegove računa. Ovo nam može biti korisno kako se ne bi prijavljivala napojnica, a potom i isplaćivala nekim određenim zaposlenicima
- **Unos napojnice za sve račune** – daje korisniku pravo da upisuje napojnice na sve račune, tuđe i svoje. I dalje je potrebno da zaposlenik koji je izdao račun ima pravo primanja napojnice
- **Unos napojnice na vlastite račune** – daje korisniku pravo da upisuje napojnice samo na vlastite račune (one koje je on izdao). I dalje je potrebno da zaposlenik ima pravo primanja napojnice

Da bi spremili ta prava kliknite na **Snimi**.



Ako **operator** ima **ista prava** kao netko **drugi** možete **kopirati tuđa prava**:  
Ako ste na operateru **na kojeg** želite kopirati tuđa prava kliknite na **Preuzmi prava od**  
Ako ste na operateru **čija prava** želite kopirati nekom drugom kliknite na **Kopiraj prava na**

Kopiranje prava s korisnika: X

	Korisnik
	Ivan Ivić
	Marko Marković
	Zvonko Zvonković

Odaberi i zatvori

Zatvori

Kopiranje prava na korisnike: X

	Korisnik
<input type="checkbox"/>	Ivan Ivić
<input type="checkbox"/>	Marko Marković
<input type="checkbox"/>	Zvonko Zvonković

Odaberi i zatvori

Zatvori

**!!! Česta greška !!!**

Dodali ste **novog operatera**, poslali podatke na kasu, ali on i dalje **nema prava**. Vjerojatno ste mu **podesili prava u krivom lokalu**. Provjerite prava tog operatera za pripadajući lokal.

**!!! Česta greška !!!**

**Ne radi pisač !** Pisač u stvari radi ali **prijavljeni operater nema podešeno pravo da smije izdavati račune**.

# Prava u Manageru

Remaris Master je višekorisnički sustav u kojem možete vrlo detaljno upravljati pravima pristupa podacima i akcijama koje operater može napraviti.

Da bi pristupili pravima u Manageru prvo tom operateru morate omogućiti pristup Manageru s kvačicom na **Aktivan u Manager-u**

Osnovni podaci	Prava na kasi	Opća prava u manageru	Uloge u manageru
----------------	---------------	-----------------------	------------------

Ime	Pero
Prezime	Perić
Ime na računu (operater)	PERO
Korisničko ime	pperic
OIB	1111111119
Email	
Broj kartice	
Broj druge kartice	
Reprezentacija	<input type="checkbox"/>
Aktivan na blagajni	<input checked="" type="checkbox"/>
Aktivan u manageru	<input checked="" type="checkbox"/>
Aktivan na mobilnoj aplikaciji	<input type="checkbox"/>
Sva prava u manageru	<input type="checkbox"/>
Radno vrijeme (h)	8

Time ste omogućili dva dodatna lista:

- **Opća prava u Manager-u**
- **Uloge u manager-u**

# Opća prava

---

**Opća prava** su ona koja **nisu vezana na lokal**. To su razni **matični podaci** kao što su **Artikli, grupe, Kontakti i konfiguracije**.

**Za svaki modul** možete odrediti da li operater:

- Može **gledati podatke**
- Može **unijeti nove**
- Može **ih izmijeniti tj. uređivati** (Čak je i to moguće! Netko može unijeti podatak, ali ga više ne može mijenjati.)
- Može li **ih ispisati**

Da bi nekom **dali opća prava**:

- **Odaberite operatera**
- Provjerite da li ima kvačicu na **Aktivan u Manager-u**
- Odaberite list **Opća prava u Manageru**
- Kliknite na **Uredi**
- **Poklikajte prava** koja želite:
  - **Moduli**
  - **Gledanje**
  - **Unos**
  - **Izmjena**
  - **Ispis**
- Kliknite na **Snimi**

Kontakti

Korisnik Gotovo

☒ Osoblje
 ☐ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali
 [Import kontakata iz Excela](#)

☒ Aktivni
 ☐ Neaktivni
 ☐ Svi

Dodaj

Snimi

Odustani

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv ^

Ivan Ivić

Marko Marković

Pero Perić

Zvonko Zvonković

Osnovni podaci

Prava na kasi

Opća prava u manageru

Uloge u manageru

Nova prava za korisnika biti će aktivna tek nakon što se korisnik idući puta prijavi u sustav.
 

☒
☒
☒

Grupa	Pravo	Čitanje	Dodavanje	Uređivanje	Ispis
Prostorni podaci	Pravni subjekti	Da	Ne	Ne	Ne
Prostorni podaci	Dodavanje novih lokala (Vidi sve lokale)	Da	Ne	Ne	Ne
Prostorni podaci	Skladišta izvan lokala	Da	Ne	Ne	Ne
Konfiguracija	Vrste pisača	Da	Ne	Ne	Ne
Konfiguracija	Pisači	Da	Ne	Ne	Ne
Konfiguracija	Mjesta izdavanja	Da	Ne	Ne	Ne
Konfiguracija	Konfiguracija mreže	Da	Ne	Ne	Ne
Konfiguracija	Načini plaćanja	Da	Ne	Ne	Ne
Porezi	Porezi	Da	Ne	Ne	Ne
Porezi	Porezne grupe	Da	Ne	Ne	Ne
Porezi	Porezne podgrupe	Da	Ne	Ne	Ne
Osnove	Jedinice mjere	Da	Ne	Ne	Ne
Osnove	Razlog storno računa	Da	Ne	Ne	Ne
Osnove	Grupe opisa	Da	Ne	Ne	Ne
Artikl	Skladišne grupe	Da	Ne	Ne	Ne
Artikl	Prodajne grupe	Da	Ne	Ne	Ne
Artikl	Grupe ekrana	Da	Ne	Ne	Ne
Artikl	Artikli	Da	Ne	Ne	Ne
Artikl	Normativ artikala	Da	Ne	Ne	Ne
Integracija	Integracija	Da	Ne	Ne	Ne
Roto	Roto povezani artikli	Da	Ne	Ne	Ne
Roto	Roto akcije	Da	Ne	Ne	Ne
Massec	Povezivanje artikala	Da	Ne	Ne	Ne
Adresari	Osoblje	Da	Ne	Ne	Ne
Adresari	Kupci	Da	Ne	Ne	Ne
Adresari	Dobavljači	Da	Ne	Ne	Ne
Adresari	Ostali kontakti	Da	Ne	Ne	Ne

Ovim ste **definirali opća prava operatera u Manager-u**. Ne treba ništa slati na blagajne jer se to na njih i ne odnosi.



# Definicija uloga

Drugi skup prava je onaj koji je **vezan za određene setove podataka tj lokale**. Princip **dodjele prava** se sastoji iz dva koraka:

- **Definicija uloga**
- **Dodjela uloge operateru za pojedini lokal**

U praksi to izgleda ovako:

- U Ulogama Korisnika kreiramo **ulogu Poslovođa** i označimo **koja prava ima** u kojim modulima
- U **Kontakti/Uloge** u Manageru pojedinim operaterima **dodijelimo njihovu ulogu u nekom lokal**

Znači svi koji imaju **ulogu Poslovođa** će imati **ista prava** ali **samo za lokal za koji im je ta uloga dodijeljena**. U drugim lokalima neće imati nikakva prava.



## Kako definiramo Uloge?

Uloge se definiraju u **modulu Uloge korisnika**

The screenshot shows the Remaris Master dashboard with the following structure:

- Header:** Početna | Dashboard | Korisnik [Power Icon]
- Main Content Area:**
  - Konfiguracija:** Vrste pisača, Pisači, Mjesto izdavanja, Prostorni podaci, Konfiguracija mreže, Načini plaćanja
  - Osnove:** Jedinice mjere, Grupe opisa, Razlog storno računa
  - Cjenici:** Cjenici, Popusti
  - Stanja:** Skladišna stanja, Inventura skladišta, Prebacivanja, Usklađivanja, Materijalna stanja, Proizvodnja, Materijalna kartica, Skladišna kartica
  - Akcije:** Podaci na kasu, Računi s kasa, Obračun, Neobrađeni prometi, Neobrađeni računi, Obrada, Arhiva računa, Fakturiranje, Hotelski promet, Arhiva hot. prometa, Totali, Salda konti kupaca, Ispisi, Radnje korisnika
  - Porezi:** Porezi, Porezne grupe, Porezne podgrupe
  - Artikli:** Skladišne grupe, Prodajne grupe, Grupe na ekranu, Artikli
  - Ulazi i izlazi:** Ulazi, Izlazi, Knjiga UFA, Rekapitulacije, Trgovačka knjiga
  - Integracija:** Pokazatelj poslovanja
  - B2B:** Unos primke, Naruči robu, Otvorene stavke, Povezani artikli, Akcije i promo
  - Promet blagajne:** Blagajna
  - Massec inventure:** Inventura skladišta, Povezivanje artikala
  - Adresari:** Kontakti, **Uloge korisnika** (highlighted)
  - Kontrola pića:** Usporedba pića, Kontrolne grupe
  - Kartični terminali:** Pregled transakcija, Konfiguracija uređaja
- Footer:**
  - Novosti: 04.04.2017.
  - Provjeri fiskalizaciju

U modulu možemo pregledavati **prava pojedinih uloga** i **dodavati nova prava**.

Uloge korisnika

Korisnik

Gotovo

Dodaj

Uredi

Naziv

Poslovođa

Poslovođa

Naziv

Poslovođa

Uređivanje dokumenata

0

(dana):

Grupa	Prava za lokale	Čitanje	Dodaj	Uredi	Ispis
Prostorni podaci	Postavke lokala	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prostorni podaci	Režimi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prostorni podaci	Skladišta lokala	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prostorni podaci	Naplatna mjesta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cjenici	Cjenik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cjenici	Popusti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ulazi i izlazi	Ulazi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ulazi i izlazi	Izlazi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ulazi i izlazi	Knjiga UFA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ulazi i izlazi	Rekapitulacija	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ulazi i izlazi	Trgovačka knjiga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Roto	Roto unos primke	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Roto	Roto naruči robu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Roto	Roto otvorene stavke	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Skladišna stanja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Blagajnički izvještaj - unos početnog stanja i uplata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Blagajnički izvještaj - unos isplate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Inventura skladišta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Prebacivanja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Skladišna usklađivanja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Materijalna stanja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Proizvodnja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Materijalna kartica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stanja	Skladišna kartica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ako želite **promijeniti prava** neke uloge:

- Kliknete na **Uredi**
- **Promijenite prava**
- Kliknete na **Snimi**

Ako želite **dodati novu** ulogu:

- Kliknete na **Dodaj**
- Unesete **naziv** uloge
- Unesete koliko dana unazad može **uređivati** dokument
  - **Prazno polje** – Može uređivati **bilo koji dokument**, neovisno o starosti
  - **0** – Ne može uređivati **niti jedan** dokument unazad
  - **Neki broj** – Može uređivati dokumente unazad **broj dana**
- Kliknite na **Snimi**.

Uloge korisnika
Korisnik
Gotovo

Dodaj
Snimi
Odustani

Naziv
Poslovođa +

Uređivanje dokumenata (dana):
7

Sada trebate uložiti **definirati prava**:

- Kliknite na **Uredi**
- Označite koja prava ima
- Kliknite na **Snimi**

Uloge korisnika
Korisnik
Gotovo

Dodaj
**Snimi**
Odustani

Naziv
Poslovođa +

Uređivanje dokumenata (dana):
7


Grupa	Prava za lokale	Čitanje	Dodaj	Uredi	Ispis
Prostorni podaci	Postavke lokala	Da	Ne	Da	Da
Prostorni podaci	Režimi	Da	Ne	Da	Da
Prostorni podaci	Skladišta lokala	Da	Da	Da	Da
Prostorni podaci	Naplatna mjesta	Da	Da	Da	Da
Cjenici	Cjenik	Da	Da	Da	Da
Cjenici	Popusti	Da	Da	Da	Da
Ulazi i izlazi	Ulazi	Da	Da	Ne	Da
Ulazi i izlazi	Izlazi	Da	Da	Ne	Da
Ulazi i izlazi	Knjiga UFA	Da	Da	Ne	Da
Ulazi i izlazi	Rekapitulacija	Da	Da	Ne	Da
Ulazi i izlazi	Trgovačka knjiga	Da	Da	Da	Da
Roto	Roto unos primke	Da	Da	Da	Da
Roto	Roto naruči robu	Da	Da	Da	Da
Roto	Roto otvorene stavke	Da	Da	Da	Da
Stanja	Skladišna stanja	Da	Da	Da	Da
Stanja	Blagajnički izvještaj - unos početnog stanja i uplata	Da	Da	Da	Da
Stanja	Blagajnički izvještaj - unos isplate	Da	Da	Da	Da
Stanja	Inventura skladišta	Da	Da	Da	Da
Stanja	Prebacivanja	Da	Da	Da	Da
Stanja	Skladišna usklađivanja	Da	Da	Da	Da
Stanja	Materijalna stanja	Da	Da	Da	Da
Stanja	Proizvodnja	Da	Da	Da	Da
Stanja	Materijalna kartica	Da	Da	Da	Da
Stanja	Skladišna kartica	Da	Da	Da	Da
Massec	Slanje Massec inventure	Da	Da	Da	Da
Massec	Massec inventura skladišta	Da	Da	Da	Da

Ovim smo **definirali novu ulogu** koju možemo **dodijeliti operaterima u Kontaktima**.

# Dodjeljivanje uloga

Kako bi **operateru dodijelili ulogu** idemo u **Kontakti/Osoblje**.

Kontakti

Korisnik  Gotovo

☒ Osoblje ☐ Kupci ☐ Dobavljači ☐ Ostali

☒ Aktivni ☐ Neaktivni ☐ Svi

Dodaj

Uredi

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv ^

Ivan Ivić

Marko Marković

Pero Perić

Zvonko Zvonković

Osnovni podaci

Prava na kasi

Opća prava u manageru

Uloge u manageru

Ime

Pero

Prezime

Perić

Ime na računu (operator)

PERO

Korisničko ime

pperic

OIB

11111111119

Email

Broj kartice

Broj druge kartice

Reprezentacija

☐

Aktivan na blagajni

☐

Aktivan u manageru

☒

Aktivan na mobilnoj aplikaciji

☐

Sva prava u manageru

☐

Radno vrijeme (h)


8

Izmijeni lozinku

Izmijeni pin

Odaberemo operatera koji ima kvačicu na **Aktivan u Manageru**, a nema kvačicu na **Ima sva prava u Manager-u** te odaberemo list **Uloge u Manager-u**

Kontakti

Korisnik  Gotovo

☒ Osoblje
 ☐ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali
 [Import kontakata iz Excela](#)

☒ Aktivni
 ☐ Neaktivni
 ☐ Svi

Dodaj

Uredi

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv ^

Ivan Ivić

Marko Marković

Pero Perić

Zvonko Zvonković

Osnovni podaci

Prava na kasi

Opća prava u manageru

Uloge u manageru

Nove uloge biti će aktivne tek nakon što se korisnik idući puta prijavi u sustav.

Pravni subjekt	Lokal	Uloga
Pravni subjekt d.o.o.	Caffe bar	
Pravni subjekt d.o.o.	Restoran	

Tu su nam vidljive **sve firme** i **svi lokali** koje vodimo u Manageru i tu u zadnjoj **koloni Uloga** vidimo koju ulogu ima odabrani operater. Ako je **polje prazno** to znači da odabrani operater **nema nikakva prava** za taj lokal.

- Kliknite na **Uredi**
- Ako kliknemo u polje **Uloga** pojaviti će se **izbornik svih definiranih uloga** iz kojeg odaberemo jednu.
- Kliknite na **Snimi**

**Kontakti** Korisnik Gotovo

☒ Osoblje
 ☐ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali
 [Import kontakata iz Excela](#)

☒ Aktivni
 ☐ Neaktivni
 ☐ Svi

Dodaj Snimi Odustani

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv ▲

Ivan Ivić

Marko Marković

Pero Perić

Zvonko Zvonković

Osnovni podaci Prava na kasi Opća prava u manageru **Uloge u manageru**

Nova prava za korisnika biti će aktivna tek nakon što se korisnik idući puta prijavi u sustav.

Pravni subjekt	Lokal	Uloga
Pravni subjekt d.o.o.	Caffe bar	...
Pravni subjekt d.o.o.	Restoran	...
		Poslovođa
		Poslovođa +

Sada je ta **uloga** dodijeljena odabranom operateru.



**Jedan operater** može imati **SAMO JEDNU ULOGU U LOKALU**, ali može imati **različite uloge u različitim lokalima!**



#### Pitanje

Što ako **poslovođa Marko** u **lokalu xy** ima **veća prava** nego **poslovođe** u drugim lokalima. Što napraviti ?

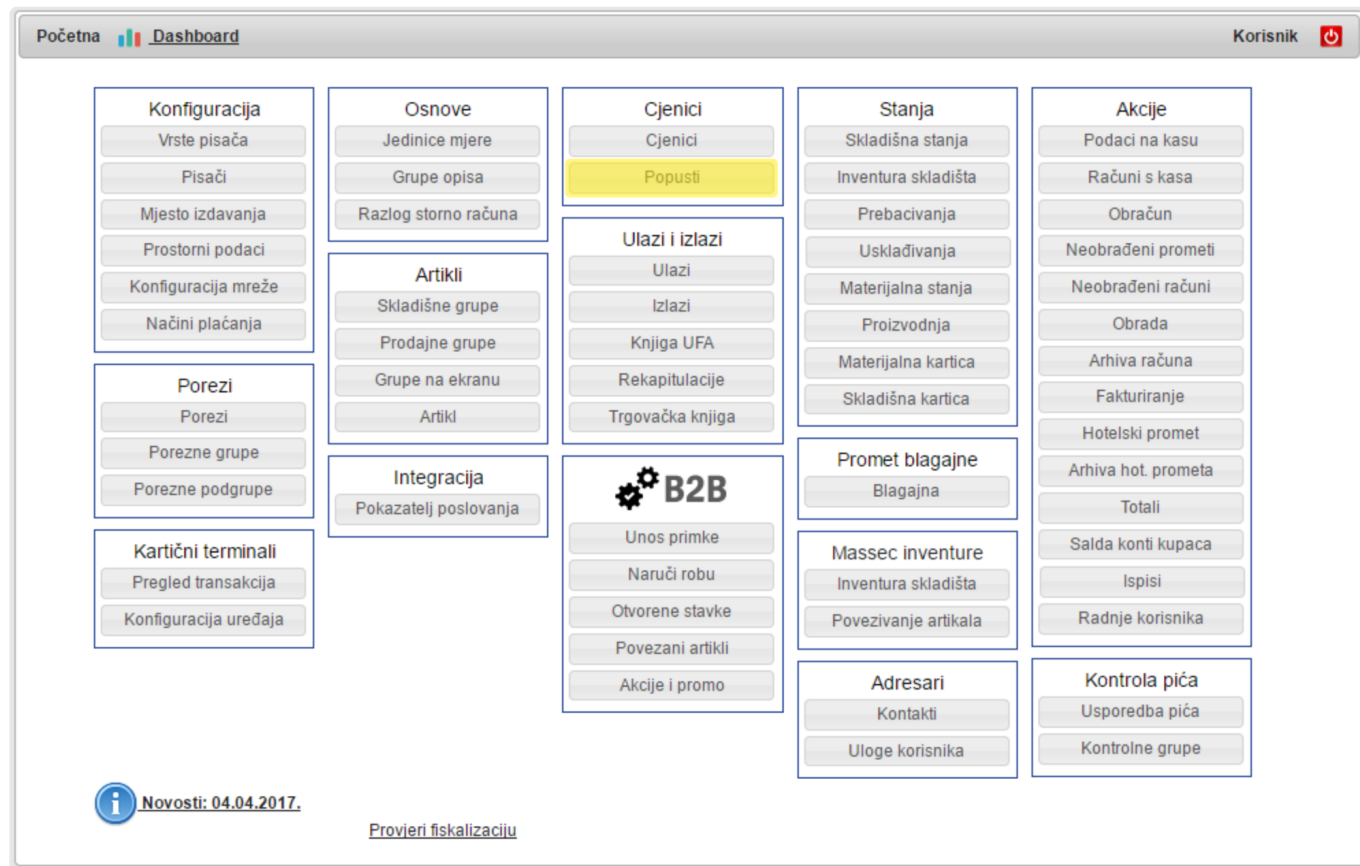
#### Odgovor

Treba kreirati **NOVU ULOGU**, recimo **Poslovođa +** kojoj damo ona prava koji taj **poslovođa** treba imati. U Kontaktima/Osoblje/Uloge u Manager-u **poslovođi Marku** dodijelimo ulogu **Poslovođa+**.

Znači **Uloge** uvijek imaju ista prava, ako trebamo malo **drugačija prava** za neke osobe ili lokale onda kreiramo novu ulogu.

# Popusti

**Popusti** su još jedan dio **matičnih podataka** koji nam mogu zatrebati za rad blagajne.



Popusti se mogu davati u različitim kombinacijama **artikala**, **kupaca** i **načina plaćanja**. Sukladno tome prvo moramo **odrediti** koji od ova tri elementa će biti **nositelj popusta**.



Ako odaberemo da je **popust po artiklima** na njima ćemo **upisivati popust ili cijenu s popustom**.

Ako je **popust na kupca** onda ćemo popust **upisivati kod kupca**.

Ako je **popust na način plaćanja** popust će biti vezan na vrstu plaćanja.

Kako je već rečeno, svaki od ovih popusta se može odnositi **na sve** ili **samo neke** elemente ostalih kategorija.

Za **svaki popust** definiramo:

- njegov **naziv**
- **tip** popusta
- kojeg **datuma počinje** popust
- **do kojeg dana vrijedi** popust (ako ostavimo **prazno** vrijedit će **do daljnjeg**)
- **u koje vrijeme** tijekom dana **počinje** popust
- **u koje vrijeme** tijekom dana **završava** popust
- kako se ovaj popust **obračunava** ako se desi **da ima više popusta**

- u kojim danima u tjednu je popust **aktivan**
- da li je uopće **aktivan**

Popusti

Korisnik

Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o.

Lokal:

Caffe bar

Režim rada:

Dnevni režim

Dodaj

Uredi

Naziv

POPUST NA GOSTE

Tip

☒ Na artikle  
☐ Na korisnike  
☐ Na načine plaćanja

Status

☒ Aktivan

Dani

☐ Ponedjeljak  
☐ Utorak  
☐ Srijeda  
☐ Četvrtak  
☒ Petak  
☒ Subota  
☒ Nedjelja

Aktivan popust

Popust je aktivan za pet. sub. ned. od 10.5.2016. do 10.5.2017. unutar dana od 10:00:00 do 15:00:00. Popust se odnosi na odabrane artikle i sve kontakte te na sve načine plaćanja

Kratki naziv

POPUST NA GOSTE

Opis

Popust od dana

10.5.2016.

Traje do dana

10.5.2017.

U danu počinje

10:00:00

U danu završava

15:00:00

Interakcija

☐ Dodaje se na prethodne popuste  
☒ Zamjenjuje sve prethodne popuste  
☐ Ne uzima se u obzir ukoliko postoje prethodni popusti

Artikli

☐ Odnosi se na sve artikle

Šifra	Naziv	Cijena	Cijena sp	Popust % *
0123	KAVA + KREM	18,00	15,30	15,00
0119	KAVA S MLIJEKOM ZA VAN	15,00	12,75	15,00
0110	KAVA SA ŠLAGOM	10,00	8,50	15,00
0118	KAVA ZA VAN	12,00	10,20	15,00

Dodaj

Obriši

Popusti:

0%

Postavi na sve

Kontakti

☒ Odnosi se na sve kontakte

Naziv

Nema podataka.

Dodaj

Obriši

Načini plaćanja

☒ Odnosi se na sve načine plaćanja

Naziv

Gotovina

Dodaj

Obriši

Nakon što smo **spremili zaglavlje** popusta definiramo mu elemente.

Da bi **dodali neki element** koji nosi popust upišemo **iznos popusta u kućicu** i kliknemo na **Dodaj**. **Iznose popusta možemo uvijek direktno promijeniti.**



Popusta možete naslagati koliko želite, čak i u istom danu, samo **PAZITE** da si ne napravite šumu u kojoj se više **nećete snalaziti**.



Zbog toga što se **iznosi popusta obračunavaju u trenutku izdavanja računa** oni nisu vidljivi na ekranu blagajne.

## Popusti na artikle

- Ako su nositelji popusta **artikli** onda moramo **odrediti artikle na koje će se primjenjivati popust**

## Popusti na korisnike



- Ako je nositelj popusta **korisnik (kupac)** onda moramo **odrediti za koje korisnike će se ovaj popust primjenjivati**

### **Popusti na način plaćanja**

- Ako je korisnik popusta **način plaćanja** onda **odredimo za koje načine plaćanja će se popust dodati**

Za svaki **popust** imamo i **status popusta** koji **provjerava dali je popust ispravno podešen** i služi kako bi **odmah mogli razumjeti kako ste unijeli popust i da li je to ono što ste htjeli**. (primjer: "Popust je aktivan za svaki dan u tjednu od 1.1.2016. do 1.1.2017.. Popust se odnosi na sve artikle i odabrane kontakte te na odabrane načine plaćanja")

# Režimi

Svaki od lokala ima svoje režime blagajne. Režime je moguće dodavati i uređivati pod **Prostorni podaci**  
-> **Režimi rada lokala**.

Obavezno, za svaku blagajnu na kojoj želimo koristiti režim, moramo pod **Prostorni podaci -> Naplatno mjesto -> Režimi rada lokala** postaviti "DA".

Odabran*	Režimi rada lokala
Da	Caffe Bar
Da	Noćni Klub
Ne	Koncert

**!** Svaki režim **obavezno** mora imati vlastiti cjenik. Moguće je kopirati već postojeći cjenik pa naknadno izmijeniti cijene ili deaktivirati artikle.

✿ Ako želimo koristiti iste popuste u više režima, moramo ih kreirati za svaki od režima.

## Režime je na blagajni moguće koristiti na dva načina:

### 1) Automatski prema vremenu

Kreiramo režime i odredimo im za koje vrijeme u danu vrijede. Režim (sa svojim cjenikom i artiklima) automatski počinje vrijediti u vremenu koje je unaprijed konfigurirano.

Kod ovog slučaja, režim se automatski mijenja na blagajni te nema potrebe za nikakvim ručnim izmjenama.

[illegible]



Obavezno voditi računa o tome da je svaki vremenski period u danu pokriven sa režimom.

Ako se u nekom trenutku dogodi da nema aktivnih režima, **nećete moći ući u blagajnu!**

## 2) Ručni odabir režima na blagajni

Ako želimo u svakom trenutku imati mogućnost odabira režima na blagajni, režime treba postaviti da vrijede cijeli dan.

Režimi rada lokala		
Režim rada	Početak	Završetak
Caffe Bar	06:00:00	05:59:59
Noćni Klub	06:00:00	05:59:59
Posebne cijene	06:00:00	05:59:59



U slučaju da ograničite režim i prema vremenu, on neće biti vidljiv u izborniku na blagajni dok ne dođe vrijeme kada postaje aktivan.

Pod **Prostorni podaci -> Naplatno mjesto -> Kasa** dodamo kvačicu na **Ručni odabir režima**.

Naplatno mjesto	Kasa	Tipkovnica	Ekran	Ostalo
-----------------	------	------------	-------	--------

Osnovne postavke

Tip upravljanja: Touch ▼

Omogući tipkovnicu na touchu ☐

Prozor kase iznad ostalih (radi samostalno) ☐

Rad sa smjenama ☒

Izbornik količine na desni klik ☒

Odgoda režima ☐

**Ručni odabir režima ☒**

Ispisi

Format papira: A4 ▼

A4/A5 ispis računa: Isključeno ▼

R1/R2 tip dokumenta: Pitaj ▼

Dupli ispis R1/R2 računa ☐

Dupli ispis računa na karticu ☐

Dupli ispis izdatnice ☐

A4/A5 ispis izdatnice: Isključeno ▼

Tečaj Fura

Nakon što smo prebacili promjene, na blagajni kliknemo na tipku **OSTALO** i nakon toga na tipku **Promjeni režim**.

Ovdje imamo na odabir ponuđene sve režime te vidimo koji je režim trenutno aktivan na blagajni.

Promijeni režim

Caffe Bar (Aktivan)  
Noćni Klub  
Koncert

Odaberi (Enter)    Odustani (ESC)

POPUST	CIJENA	SOBA	ODJAVA	ESC
---	SCAN	OSTALO	IZLAZ	
BRIŠI	BRIŠI SVE	7	8	9
PODJELA	STORNO			-
PREDAJ	PREBACI	4	5	+
BEZGOT.	FIRME		6	-
ZAKLJUČAK		1	2	*
STOL			3	
CASH		0	,	ENTER

Kako bi u svakom trenutku znali koji je režim trenutno aktivan na blagajni, na glavnom zaslonu blagajne, crvenim slovima je ispisan trenutno aktivan režim.

<b>Prezentacija1 - Caffe Bar</b>						2. siječnja 2020.
Restoran Tset						četvrtak 11:53:54
Artikli		Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno



Kod rada sa stolovima, artikle nije moguće dodavati na stol ako su na stolu artikli od nekog drugog režima. Stol se može samo naplatiti u drugom režimu, ali cijene artikala ostaju prema režimu u kojem su kucani.

# Grupe

---

**Grupe** su dio **matičnih podataka** te ih dijelimo ih na 3 osnovne:

- **Prodajne grupe**
- **Skladišne grupe**
- **Grupe na ekranu**

# Prodajne Grupe

**Prodajne grupe** su grupe koje dodjeljujemo **prodajnim** artiklima te su osnovni dio **prodajne definicije**. U modulu **Prodajne grupe** imamo **pregled svih prodajnih grupa** te **artikala** koji su **dodijeljeni** svakoj od njih.

Prodajne grupe

Korisnik Gotovo

Dodaj

Uredi

Naziv

Kave

Topli napitci

Prirodni sokovi

Gazirani sokovi

Mineralne

Pivo

Vino

Pjenušci

Domaća žestoka

Strana žestoka

Predjela

Tjestenina

Pizza

Gableci

Salate

Prilozi

Deserti

Dostava

Salate

Mesna jela

Riblja jela

Usluga

Naziv

ABI

Porezne grupe

Lokali	Porezna grupa je*	Porezne podgrupe*
Caffe bar	HRANA IZLAZ	
Restoran	HRANA IZLAZ	

Artikli u grupi

Artikli u grupi (za van)

Šifra	Naziv
0100	KAVA ESPRESSO
0101	KAVA SA MLIJEKOM
0102	CAPPUCCINO
0103	NESCAFE RAZNI OKUSI
0107	MACCHIATO MALI
0108	MACCHIATO VELIKI
0109	CAPPUCCINO
0110	KAVA SA ŠLAGOM
0111	NESCAFE OKUSI RAZNI
0112	LATTE MACCHIATO
0113	KAVA BK
0116	JUTARNJA KAVA
	Šećer ugostiteljski 5gr
0123	KAVA + KREM
0124	NESCAFE CHOCO 18g
0125	NESCAFE IRISH 20g
0126	NESCAFE CAPPUCCINO 14g
0127	CAPPUCCINO ŠOKOLADNI

Dodaj u grupu

Makni iz grupe

Sortiraj abecedno

↑


↓



**Redosljed grupa i artikala grupi utječe na ispis u izvještajima**, npr. Ispis prometa po artiklima. Znači ako Vam je **redosljed grupa** i **redosljed artikala unutar grupi** kao na slici iznad, **na izvještaju** će se prvo ispisati **artikli** iz prodajne grupe **Kave** (**KAVA ESPRESSO**, **KAVA SA MLIJEKOM**, ...), pa **Topli napici**, **Prirodni sokovi**, itd ...

Da bi dodali **novu prodajnu grupu**, u modulu **Prodajne grupe** kliknite na **Dodaj** čime će se otvoriti prazna forma za unos **Naziva prodajne grupe**.

Prodajne grupe

Korisnik  Gotovo

Dodaj

Snimi

Odustani

Naziv

Kave

Topli napitci

Prirodni sokovi

Gazirani sokovi

Mineralne

Pivo

Vino

Pjenušci

Naziv

ABI

☐

Nakon unesenog **naziva grupe**, kliknite na **Snimi** i time ste napravili **novu Prodajnu grupu**.


Svakoj prodajnoj grupi **odredite poreznu grupu**. Te sad možete **dodavati artikle** u za njih pripadajuće grupe.

# Skladišne grupe

**Skladišne grupe** su grupe koje dodjeljujemo **skladišnim** artiklima te su osnovni dio **skladišne** definicije.

U modulu **Skladišne grupe** imamo **pregled svih skladišnih grupa** te **artikala** koji su **dodijeljeni** svakoj od njih.

Skladišne grupe

Korisnik  Gotovo

Dodaj

Uredi

Naziv	Naziv	Napitci
Napitci	Naziv grupe KNUP-a	Bezalkoholna pića
Kave	Porezna grupa je	HRANA ULAZ

Artikli u grupi

Šifra	Naziv
	Nescafe vrećica
	Čaj vrećica
	Med vrećica
	Topla čokolada vrećica
	Kakao vrećica
0129	PALAČINKE

Sortiraj abecedno

↑

↓

Dodaj u grupu

Makni iz grupe

↑

↓




**Redosljed grupa i artikala u grupi utječe na ispis u izvještajima**, npr. Ispis utroška materijala i robe. Znači ako Vam je **redosljed grupa i redosljed artikala u grupi** kao na slici iznad, **na izvještaju** će se **prvo ispisati** utrošak materijala i robe **za artikle** iz skladišne grupe **Napici (Nescafe vrećica, Čaj vrećica)**, pa **Kave, Sokovi**, itd...

Da bi dodali **novu skladišnu grupu**, u modulu **Skladišne grupe** kliknite na **Dodaj** čime će se otvoriti prazna forma za unos.



Skladišne grupe

Korisnik  Gotovo

Dodaj

Snimi

Odustani

Naziv
Napitci
Kave
Sokovi
Mineralne
Pivo
Vino
Pjenušci
Domaća žestoka
Strana žestoka
Ostalo

Naziv

Naziv grupe KNUP-a

Bezalkoholna pića ▼

Porezna grupa je

HRANA ULAZ ▼

Nakon što ste unjeli **Naziv** te odabrali **poreznu grupu**, kliknite na “**Snimi**” i time ste napravili **novu skladišnu grupu**.


Svakoj skladišnoj grupi možete **dodavati artikle** u za njih pripadajuće grupe.

# Grupe na ekranu

**Grupe na ekranu** su grupe koje dodjeljujemo **prodajnim** artiklima..

U modulu **Grupe na ekranu** imamo **pregled svih Grupa na ekranu** te artikala koji su **dodijeljeni** svakoj od njih.

Grupe na ekranu

Korisnik  Gotovo

Dodaj

Uredi

Naziv
Napitci
Sokovi
Mineralne
Pivo
Vino
Pjenušci
Dom Žestoka
Strana žestoka
Predjela
Juhe
Gotova jela
Glavna jela
Prilozi
Salate
Deserti
Ostalo
Bijela vina
Tjestenine
Crna vina
Dječji meni
Meni
Deserti 2

Naziv

Napitci

Broj grupe

1

Artikli u grupi

Šifra	Naziv
0100	KAVA ESPRESSO
0101	KAVA SA MLIJEKOM
0102	CAPPUCCINO
0103	NESCAFE RAZNI OKUSI
0104	MLIJEKO 0,20l
0105	ČAJ S LIMUNOM I MEDOM
0106	ČAJ S MLIJEKOM
0107	MACCHIATO MALI
0108	MACCHIATO VELIKI
0109	CAPPUCCINO
0110	KAVA SA ŠLAGOM
0111	NESCAFE OKUSI RAZNI
0112	LATTE MACCHIATO
0113	KAVA BK
0114	TOPLA ČOKOLADA
0115	KAKAO nes 13,85 g
0116	JUTARNJA KAVA
0117	ČAJ
0465	KUHANDO VINO 0,20L
	Cedevita vrećica
0118	KAVA ZA VAN
0119	KAVA S MLIJEKOM ZA VAN
0120	kakao prah kg
0121	LEDENA ČOKOLADA 0,2L
0122	ICE CAFFE 0,2L
0123	KAVA + KREM
0124	NESCAFE CUPCCINO

Sortiraj abecedno

↑

↓

Dodaj u grupu

Makni iz grupe

32/48

↑


↓



**Redosljed grupa i artikala u grupi utječe na prikaz grupa na blagajni, znači da će Vam na kasi grupe i artikli grupe biti poredane isto kako ih vidite na modulu Grupe na ekranu**

Da bi dodali **novu Grupu na ekranu**, u modulu **Grupe na ekranu** kliknite na **Dodaj** čime će se otvoriti prazna forma za unos **Naziva** grupe.

Grupe na ekranu

Korisnik  Gotovo

Dodaj

Snimi

Odustani

Naziv

Naziv

Broj grupe

Napitci

Sokovi

Mineralne

Pivo

Vino

Pjenušci

Dom Žestoka

Strana žestoka

Predjela

Juhe

Gotova jela

Glavna jela

Nakon što ste unjeli **Naziv** kliknite na “**Snimi**” i time ste napravili **novu Grupu na ekranu**. Svakoj Grupi na ekranu možete **dodavati artikle** u za njih pripadajuće grupe.



**Broj grupe** nije obavezan podatak, ali je **potreban** ako koristite **rad s programibilnom tipkovnicom**

# Fiskalni certifikati

Kako bismo **Vam pomogli u produživanju fiskalnog certifikata** preporučujemo da **pogledate sljedeću dokumentaciju**.

! **Pažljivo pročitajte upute i pripazite na unos lozinke** jer ukoliko ju **zametnete ili zaboravite, Fina takve stvari NE oprašta** te ćete morati **ponovno platiti fiskalni certifikat** !

! **Remaris ne odgovara za eventualne propuste u preuzetim uputama**, ovdje su samo radi lakšeg snalaženja, za pitanja vezana uz upute molimo Vas da **kontaktirate Finu**.

- **Korak 1.:**
  - Zatražite izdavanje **NOVOG fiskalnog certifikata**
  - Upute: [link](#)
- **Korak 2.:**
  - Pošaljite **REFERENTNI BROJ** i **AUTORIZACIJSKI KOD** u ured **Remaris-a** te **prepustite Remaris-u** da dovrši ostatak posla
  - ILI
  - **Sami preuzmite certifikat**. Upute: [link](#) (od 7. stranice)
  - **Preuzete upute** se odnose za preglednik (Internet Explorer), za druge internet preglednike upute potražite na [link](#)
  - **Certifikat zajedno sa lozinkom** koju ste postavili pošaljite na **ured@remaris.com**
- **Korak 3.:**
  - **PROVJERITE** dali blagajna fiskalizira račune **NAKON** aktivacije novog fiskalnog certifikata , naime događalo se da u **Fini** pogriješe **OIB** kod izdavanja certifikata pa **bolje provjerite**

# Rad s robom

---

**Vođenje ugostiteljskog poslovanja u Remaris sustavu je izuzetno jednostavno.**

Omogućuje **preciznu kontrolu** te **kvalitetno izvještavanje**. Sustav **praćenja robe na skladištu** se zasniva na **redovitom obavljanju nekoliko jednostavnih radnji** kojima se sustav „hrani“ **podacima**. U ovim uputama su opisane radnje kojima se rade **ulazi robe**, **prebacivanje robe između skladišta**, **otpisi i korekcije** naknadno uočenih „**krivih kucanja**“ na blagajni.

Dodatno, opisani su **postupci zaduživanja šankera i kuhara robom** te **obračun po obavljenom poslu**. Na kraju je objašnjeno kako se rade **inventure** uključujući i **automatska sravnjenja po inventuri** te kako se koriste **skladišne** i **materijalne kartice** za **praćenje kretanja artikala kroz vrijeme**.

U zadnjem dijelu ovog poglavlja opisano je **dobivanje izuzetno korisnih izvještaja za knjigovodstvo i za potrebe kontrole**.

# Općeniti princip rada i vođenja skladišta

Remaris Master je izuzetno fleksibilan program u kojem za svaki lokal možete definirati više skladišta.

Na primjer, u lokalu možete raditi samo s **jednim skladištem**, a možete definirati **Glavno skladište** te kuhinju i šank posebno, po potrebi i **dodatna**.

Prostorni podaci

Korisnik

Gotovo

Pravni subjekti

Pravni subjekti

Pravni subjekt d.o.o.

Pravni subjekti Ispis strukture

Lokali

Lokali

Caffe bar Restoran

Lokali

Režimi rada lokala

Režim rada	Početak	Završetak
Dnevni režim	06:00:00	18:00:00
Noćni režim	18:00:00	05:59:00

Režimi rada lokala

Skladišta izvan lokala

Skladišta izvan lokala

Vanjsko skladište

Skladišta izvan lokala

Skladišta lokala

Skladišta lokala

Glavno Šank Kuhinja

Skladišta lokala

Naplatno mjesto

Naplatno mjesto

Blagajna šank Blagajna vanjska Centralno

Naplatno mjesto



## Zašto bi uopće otvarali dodatna skladišta?

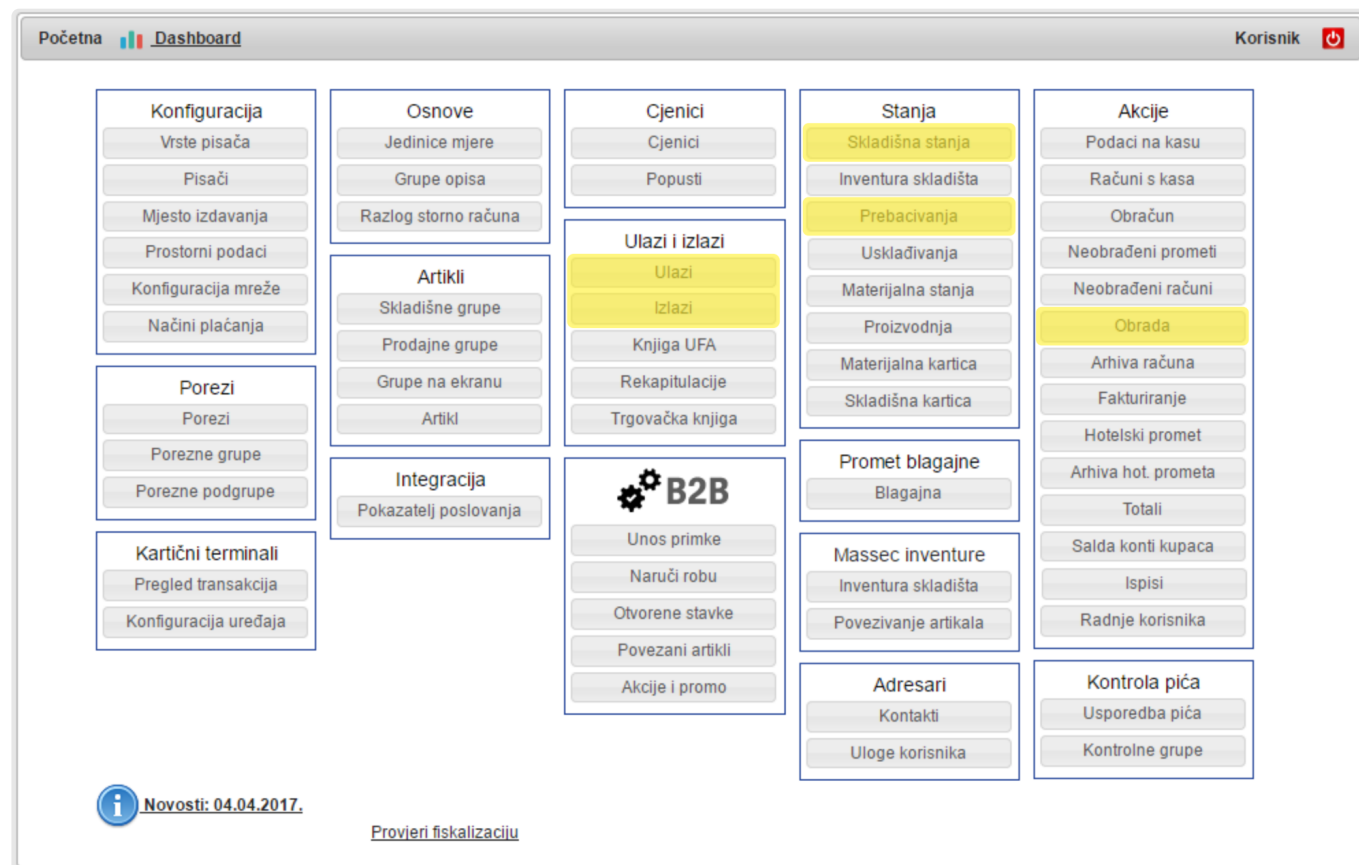
Jednostavan odgovor je **radi bolje kontrole**. Remaris Master ima jedinstvenu mogućnost da **svaka blagajna može rasknjižavati svoj promet s više skladišta**. Na primjer, na jednoj blagajni **otkucate Pivo, Pizzu i Tjestenin**. Ako je u programu podešeno, na pisaču će vam izaći **tri bloka narudžbi** jedan za **kuhinju**, drugi za **šank**, treći za **pizza majstora**. Ako imate **provučene i povezane pisače na svakom** će izaći **pripadajući blok**. Ono što će se desiti kod „Obrade“ tj. **rasknjižavanja prometa** je to da će **namirnice vezane uz ta tri artikla biti skinute s pripadajućih skladišta**; **pivo sa šanka**, **bula, umak od rajčice, sir i šunka sa skladišta pize**, a **tjestenina, vrhnje i sir sa skladišta kuhinje**. Vidimo da **sir posebno možemo pratiti i na skladištu pize i na skladištu kuhinje**.

Kako se definiraju **mjesta izdavanja**, određuje za svaku blagajnu **s kojeg skladišta će artikli biti skidani** te **gdje će se ispisivati blokovi za narudžbu** je opisano u posebnom poglavlju; Postavke rada.

U daljnjem tekstu ovog poglavlja opisani su akcije kojima se **utječe na promjenu stanja skladišta**, a to su tzv. **Skladišne transakcije**:

- **Ulazi robe**
- **Izlazi robe**
- **Prebacivanja (Međuskladišnice)**
- **Obrade prometa tj. rasknjižavanje prometa po normativima**

Na početnoj formi označeni su gumbi preko kojih se ulazi u **module skladišnih transakcija**:



# Transakcije

---

U ovom poglavlju možete saznati kako:

- **unositi / ispravljati ulazne fakture** (nabava robe)
- **unositi / ispravljati izlazne fakture** (otpis robe)
- postaviti **proizvodnju artikla**
- **prebacivati robu između skladišta**
- vršiti **obradu podataka**

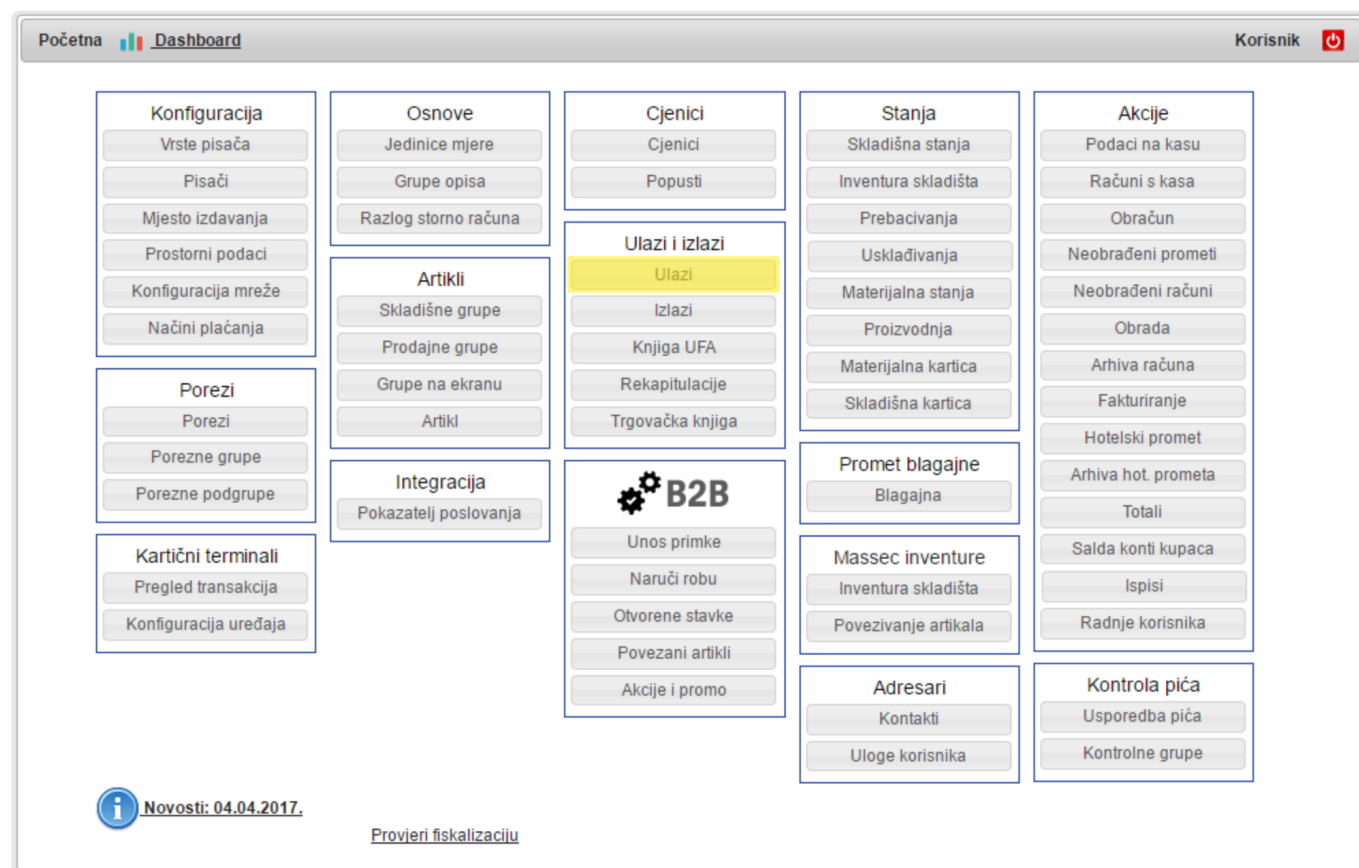


# Ulazi robe

Radnja koju ćete često raditi su **unošenje primki**.

**Primke tj. ulazi robe** se rade **temeljem računa ili dostavnica** koje ste dobili prilikom **kupovine** ili vam je vaš dobavljač **dostavio skupa s robom**.

Ulaz primki radite u modulu **ulazi**.



Kada uđete u **modul ulaza**, s u gornjem lijevom dijelu je **popis do sada unesenih primki**, desno od toga su **detalji odabrane primke (zaglavlje)**, a u tablici ispod se nalaze **stavke primke**.

Unošenje ulaznih računa, primki ili skladišnih primki Korisnik Gotovo

Pravni subjekt: Lokal:

Pravni subjekt d.o.o. Caffe bar

2017 Dodaj Uredi

Br.	Datum temelja	Dobavljač	Prov.	Ukupno	Skladište
2	02.01.2017	D.. Dobavljač Vina d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	1000,00 kn	Glavno
109	03.03.2017	D.. Dobavljač d.o.o.	<input type="checkbox"/>	500,00 kn	Glavno
63	08.02.2017	D.. Dobavljač 2 d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	196,00 kn	Glavno

**Postoje neprovedeni ulazni dokumenti**

Status Dokument je neproveden

Skladište Glavno

Dobavljač Dobavljač d.o.o.

Način plaćanja Virman

Datum temelja 3.3.2017. ☐ Interni ulaz

Broj računa 72-3-1 ☒ Račun je R1/R2

Broj dostavnice ☐ Nematerijalni ulaz

Opis

Ukupno 500,00 ☐ Stornirano

Primka Kalkulacija

Broj	Artikl	Količina	Jedinica mjere	Nabavna cijena	Rabat	Cijena	Ukupno	Predporez	Bruto	Kaliraj
1	Riba kg	10	Kg	50,00		50,00	500,00	125,00	625,00	<input type="checkbox"/>



### !!! Pažnja !!!

Ukoliko imate **više lokala**, prvo **odaberite lokal za koji radite ulaz** na padajućem izborniku **Lokal**.

Korisnik Gotovo

Lokal:

Caffe bar

Dodaj

Caffe bar

Restoran

**Postoje neprovedeni ulazni dokumenti**

Status Dokument je neproveden

Da bi unijeli novu primku kliknite na **Dodaj**.

Otvoriti će vam se **prazna polja** koja morate redom popuniti:

- **Skladište:** Tu odaberite **skladište** na koje će **sjesti ulaz**
- **Dobavljač:** Odaberemo **dobavljača** kojeg smo **prije toga unijeli** u kontaktima.
- **Način plaćanja:** Odabiremo **kako smo platili račun** (ono što piše na računu)
- **Broj računa:** Oznaka računa, **prepisujete** sa samog **računa**
- **Broj dostavnice:** Ukoliko ste dokument zaprimili kao **dostavnicu** tu možete **unijeti njenu oznaku**. Oznaku računa ćete **unijeti naknadno**.
- **Račun je R1:** Ukoliko je račun **na vašu firmu** možete **odbiti PDV** i na računu piše **R1**.

- **Nematerijalni ulaz:** Ovo koristite samo ako se radi o ulazima koji nemaju stavke (npr. Račun za telefon)
- **Datum temelja:** Tu unesete datum koji piše na računu. Po ovom datumu program će upisati ulaz u skladišne i materijalne kartice.
- **Ukupno neto:** Ovo je kontrolno polje, u njega unosite neto vrijednost računa (ako je R1). Program će kod pokušaja spremanja usporediti ovaj iznos sa zbrojem vrijednosti stavki koje ste unijeli i ukoliko se ne poklapa javiti grešku.

Ovim ste definirali zaglavlje dokumenta.

Sada dodajete stavke koje ste kupili. U desnom donjem dijelu ekrana, ispod dijela za unos stavki nalazi se gumb **Dodaj**.

Broj	Artikl	Količina*	Jedinica mjere	Nabavna cijena*	Rabat*	Cijena*	Ukupno*	Predporez	Bruto	Kaliraj*
1	Riba kg	10,0000	Kg	50,00		50	500,00	125,00	625,00	

Dodaj
Obrisi

Kada kliknete na njega otvoriti će vam se prozorčić u kojem odabirete artikle na način da u polje naziv upišete dio, bilo koji, naziva artikla i stisnete **ENTER** ili kliknete na traži.

Dodaj

Šifra:

Naziv:

Skladišna grupa:

Proizvod:

coca

...

Svi artikli

Traži

	Šifra	Naziv	Skladišna grupa
<input type="checkbox"/>	0200	COCA COLA 0,25l	Sokovi
<input checked="" type="checkbox"/>	0307	COCA COLA ZERO 0,25	Sokovi

Označi sve

Odaberi

Odaberi i zatvori

Zatvori

U prozorčiću će se pojaviti artikli koji imaju u nazivu ono što ste upisali u polje naziv.

U prvoj koloni označite kvačicom **željeni artikl** i kliknete na **Odaberi** ili **Odaberi i zatvori**. Kada odaberete **Odaberi artikl** će vam biti dodan u stavke, a prozor za odabir će ostati otvoren. Ako kliknete na **Odaberi i zatvori** nakon dodavanja artikla u stavke prozor za odabir će se zatvoriti. Ako ste zatvorili prozor za odabir ponovno ga možete otvoriti ako kliknete na **Dodaj**.



**Važno:** Odjednom možete odabrati i **više artikala**. Jednostavno postavite kvačice na više artikla i kliknete na **Odaberi** ili **Odaberi i zatvori**.

Ako vas muči da **izgubite** odabir artikala ukoliko promašite kućicu pomozite si tako da **kod odabira cijelo vrijeme držite Ctrl tipku** na tipkovnici. Sada možete klikati **bilo gdje u redu** artikla i nećete izgubiti odabir.

The 'Dodaj' dialog box contains search fields for Šifra, Naziv, Skladišna grupa, and Proizvod. Below these is a table with the following data:

	Šifra	Naziv	Skladišna grupa
<input checked="" type="checkbox"/>	0200	COCA COLA 0,25l	Sokovi
<input checked="" type="checkbox"/>	0307	COCA COLA ZERO 0,25	Sokovi

Buttons at the bottom include 'Označi sve', 'Odaberi', 'Odaberi i zatvori', and 'Zatvori'.

Ubrzajte si unos: Ukoliko **ne upišete dio naziva artikla** nego kliknete na padajući izbornik Proizvod možete **ograničiti podatke** iz kojih birate artikle koje ćete odabrati za unos.

Možete odabrati:

- **Sve artikle** (inicijalna postavka)
- Samo artikle **koje ste kupovali** od odabranog dobavljača
- Samo artikle **koje ste po zadnjem ulazu kupili** od odabranog dobavljača.

The 'Dodaj' dialog box shows the 'Proizvod' dropdown menu open with the following options:

- Svi artikli
- Svi artikli
- Artikli odabranog dobavljača
- Artikli sa zadnjeg ulaza

Buttons at the bottom include 'Označi sve', 'Odaberi', 'Odaberi i zatvori', and 'Zatvori'.

Ako ste na primjer odabrali samo one koje ste **kupili po zadnjoj nabavi** nakon odabira kliknete na **traži** i biti će vam izlistani **samo navedeni** artikli.

Ako vam se **novi ulazni račun** bitno ne razlikuje od zadnjeg u lijevom kutu kliknite na **Označi sve** te potom na **Odaberi i zatvori** u stavke primke će vam biti **ubačeni artikli** koje ste **unijeli po prethodnom ulazu** od danog dobavljača.

Kada ste **gotovi s odabirom** artikla možete svakom **upisati količinu i cijenu** po kojoj ste kupili.

Broj	Artikl	Količina*	Jedinica mjere	Nabavna cijena*	Rabat*	Cijena*	Ukupno*	Predporez	Bruto	Kaliraj*
1	Riba kg	10,0000	Kg	50,00		50	500,00	125,00	625,00	

Dodaj Obriši

Nakon toga **unesete Nabavnu cijenu po jedinici u kojoj vodite taj artikl na skladištu** na što će vam program **izračunati cijenu i ukupno** te iskazati **poreze i bruto iznos**.

Ako ste dobili **rabat** možete ga upisati i program će **umanjiti cijenu i ukupno**.

Broj	Artikl	Količina*	Jedinica mjere	Nabavna cijena*	Rabat*	Cijena*	Ukupno*	Predporez	Bruto	Kaliraj*
1	Riba kg	10,0000	Kg	50,00	10,00	45,00	450,00	112,50	562,50	

Dodaj Obriši



**Što ako vam se \*ambalaža u kojoj ste kupili artikl ne poklapa s jedinicom u kojoj vodite skladište?\***

U količinu morate **unijeti količinu u onoj jedinici u kojoj artikl vodite na skladištu**.

**Primjer:** Kupili ste **dvije boce Jack Daniel's-a od 0,7 litara**. Taj artikl vodite, logično, u **litrama** i morate u količinu **unijeti 1,4 litre**. Sada vam se postavlja očekivano pitanje, a to je **koliko košta Jack Daniel's po litri**. Ne morate uzimati kalkulator u ruke već smo u polje **Ukupno** unesite **koliko ste platili te dvije boce**. Program će **sam izračunati cijenu po litri**.

Broj	Artikl	Količina*	Jedinica mjere	Nabavna cijena*	Rabat*	Cijena*	Ukupno*	Predporez	Bruto	Kaliraj*
1	Jack Daniel's lit	1,4000	lit	171,43	0,00	171,43	240,00	60,00	300,00	

Dodaj Obriši

U primjeru vidimo da ako smo **dvije boce od 0,7 platili skupa 240 kn, litra nas košta 171,43 kn**

Ako ste **greškom dodali** neki artikl **obrišete ga** klikom na gumb **Obriši** koji se nalazi u desnom dijelu dole ispod dijela za unos stavki.

Tako **popunimo podatke** za sve artikle i možemo **spremiti primku** tako da kliknete na gumb **Snimi** koji se nalazi na vrhu ekrana.

Ako ste **sve unijeli dobro** pojavit će vam se **natpis Dokument je proveden** i pored **primke u listi** će se pojaviti **kvačica**. Ukoliko **niste sve unijeli** program će **zacrveniti obavezna ili polja koja su krivo unesena**. U najčešćem slučaju imati ćete **razliku između iznosa koji ste unijeli u polje Ukupno i zbroja iznosa stavki na primci**. To je **kontrola** koja vas prisiljava da **nađete uzrok te razlike**, a one mogu nastati ili zbog vaše greške ili zbog toga što ste **na računu imali stavke koje ne vodite u ovom programu** kao što su **sredstva za čišćenje, žličice za kavu i sl.** Ako ste našli uzrok i vidite da je **iznos koji vam predlaže program dobar** jednostavno ga **prepišite u polje Ukupno** i nastavite sa spremanjem kliknuvši na gumb **Snimi**.

Nakon **uspješnog snimanja** red te primke u listi mora imati kvačicu i natpis sa strane **Dokument je proveden**.

Unošenje ulaznih računa, primki ili skladišnih primki Korisnik Gotovo

Pravni subjekt: Lokal:

Pravni subjekt d.o.o. Caffe bar

2017 Dodaj Uredi

Br.	Datum temelja	Oznaka temelja	Dobavljač	Prov.	Ukupno
114	06.03.2017	D-1 R-12345	Dobavljač d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	628,32 kn

Status Dokument je proveden

Skladište Glavno

Dobavljač Dobavljač d.o.o.

Način plaćanja Virman

Datum temelja 6.3.2017. ☐ Interni ulaz

Broj računa 2527/0001/1001 ☒ Račun je R1/R2

Broj dostavnice ☐ Nematerijalni ulaz

Opis

Ukupno 628,32 ☐ Stornirano

Primka Kalkulacija



Ako primka u listi **nema kvačicu** ona **NIJE UPISANA NA SKLADIŠTE**.

Do toga može doći zbog raznih razloga; ili ste **napustili program bez snimanja** ili ste **ostavili nespremljen dokument predugo otvoren (15 min)** pa je server zaključio da ste **prestali s radom i prekinuo sesiju**. Da bi **proveli** tu primku samo ju **odaberite u listi** i kliknite na **Uredi** i onda na **Snimi**. Nakon **uspješnog snimanja** primka je uspješno **upisana na pripadajuće kartice i skladišta**.

Ukoliko želite **promijeniti već unesenu primku** to možete napraviti tako da ju **nađete i odaberete** u listi i kliknete na **Uredi**.

Unošenje ulaznih računa, primki ili skladišnih primki Korisnik Gotovo

Pravni subjekt: Lokal:

Pravni subjekt d.o.o. Caffe bar

2017 Dodaj Uredi

Br.	Datum temelja	Oznaka temelja	Dobavljač	Prov.	Ukupno
114	06.03.2017	D-1 R-12345	Dobavljač d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	628,32 kn
113	04.03.2017	D-1 R-12344	Dobavljač d.o.o.	<input type="checkbox"/>	214,66 kn
112	04.03.2017	D-2 R-54321	Dobavljač 2 d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	463,94 kn

**Postoje neprovedeni ulazni dokumenti**

Status Dokument je neproveden

Skladište Glavno

Dobavljač Dobavljač d.o.o.

Način plaćanja

Datum temelja 4.3.2017. ☐ Interni ulaz

Broj računa 12344 ☒ Račun je R1/R2

Broj dostavnice ☐ Nematerijalni ulaz

Opis

Ukupno 214,66 ☐ Stornirano

Primka Kalkulacija



**Pažnja:**

Ovisno o konfiguraciji, a sukladno dodijeljenim\* pravima korisnika\*, može doći do zaključavanja primke i onda ju **naknadno** može promijeniti **samo osoba koja im**


**pripadajuću autorizaciju tj. prava.**




# B2B

**B2B modul** vam omogućuje **digitalnu razmjenu dokumenata s vašim dobavljačima.**

Trenutno je moguće komunicirati s **Roto Dinamicom**, te je **u tijeku** i priprema za **ostale dobavljače iz Agrokor koncerna.**

Početna  [Dashboard](#)

Korisnik 

Konfiguracija

Vrste pisača

Pisači

Mjesto izdavanja

Prostorni podaci

Konfiguracija mreže

Načini plaćanja

Porezi

Porezi

Porezne grupe

Porezne podgrupe

Kartični terminali

Pregled transakcija

Konfiguracija uređaja

Osnove

Jedinice mjere

Grupe opisa

Razlog storno računa

Artikli

Skladišne grupe

Prodajne grupe

Grupe na ekranu

Artikl

Integracija

Pokazatelj poslovanja

Cjenici

Cjenici

Popusti

Ulazi i izlazi

Ulazi

Izlazi

Knjiga UFA

Rekapitulacije

Trgovačka knjiga

 **B2B**

Unos primke

Naruči robu

Otvorene stavke

Povezani artikli

Akcije i promo

Stanja

Skladišna stanja

Inventura skladišta

Prebacivanja

Usklađivanja

Materijalna stanja

Proizvodnja

Materijalna kartica

Skladišna kartica

Promet blagajne

Blagajna

Massec inventure

Inventura skladišta

Povezivanje artikala

Adresari

Kontakti

Uloge korisnika

Akcije

Podaci na kasu

Računi s kasa

Obračun

Neobrađeni prometi

Neobrađeni računi

Obrada

Arhiva računa

Fakturiranje

Hotelski promet

Arhiva hot. prometa

Totali

Salda konti kupaca

Ispisi

Radnje korisnika

Kontrola pića

Usporedba pića

Kontrolne grupe

 **Novosti: 04.04.2017.**

# Naručivanje robe

---

Naručivanje robe putem B2B-a vam **olakšava posao** jer možete

- **naručivati u bilo koje doba dana**
- **pregledavati sav asortiman dobavljača uključujući i kratkotrajne akcijske artikle**
- također, **narudžbu možete nakon slanja i ispisati** te tako **olakšati provjeru robe kod preuzimanja dostave** (npr. ukoliko **jedna osoba naručuje**, a druga **preuzima**).

Naručivanje je objašnjeno **korak po korak** u našim **video uputama**:



<https://www.youtube.com/embed/Y-d5ornvVg0?rel=0>

ili na Youtubeu:

<https://www.youtube.com/watch?v=Y-d5ornvVg0>

# Automatsko zaprimanje računa (primka)

Zaprimanje robe putem B2B-a vam olakšava posao tako da za robu koju ste zaprimili na skladište ne trebate raditi primke ručnim unosom stavku po stavku, već to možete učiniti u nekoliko klikova.

✿ Za dobavljače koji nisu dio B2B razmjene podataka s Remarisom to ćete i dalje morati raditi ručno, kao i do sada.

Detalje možete vidjeti u našim video uputama dostupnim na linku niže i uvjeriti se koliko je to jednostavno i brzo:



[https://www.youtube.com/embed/6\\_INflgUKQM?rel=0](https://www.youtube.com/embed/6_INflgUKQM?rel=0)

ili na YouTubeu:

[https://www.youtube.com/watch?v=6\\_INflgUKQM](https://www.youtube.com/watch?v=6_INflgUKQM)

# Naknadne izmjene

---

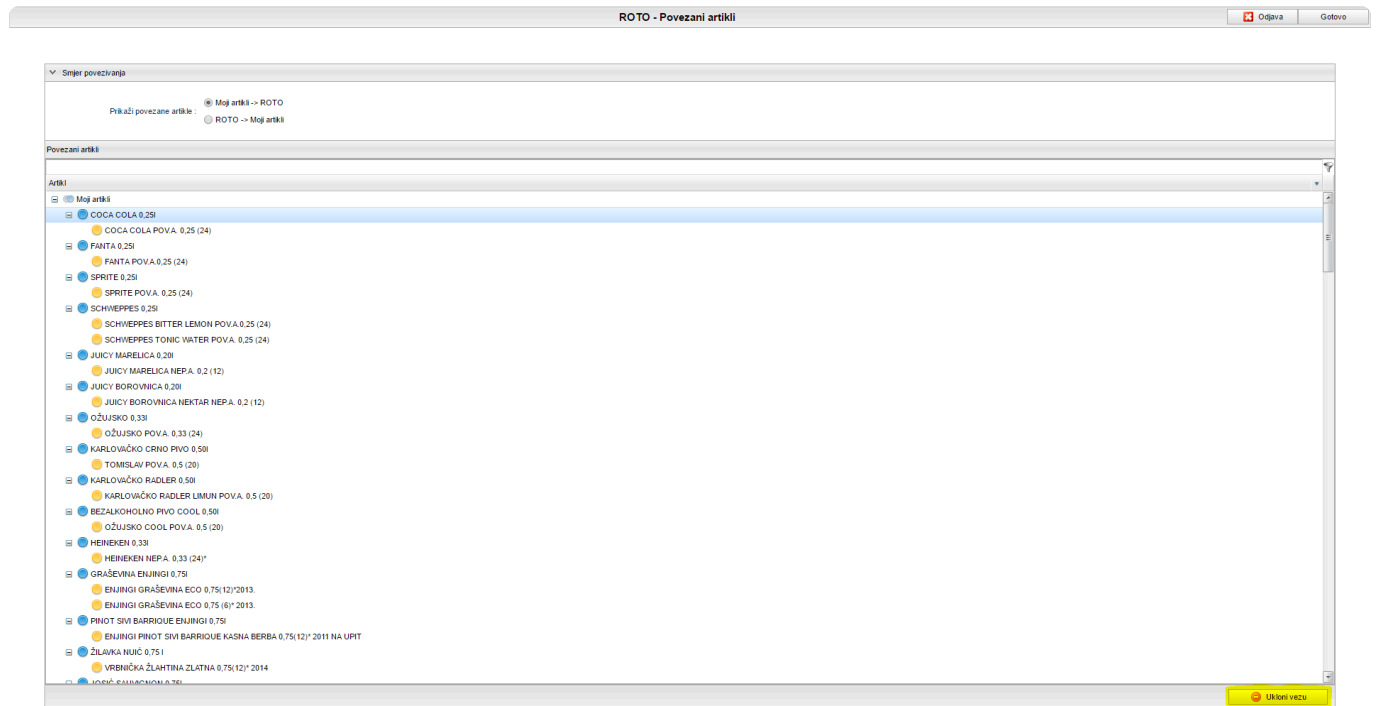
**Može vam se dogoditi da se neka primka nije ispravno preuzela od dobavljača, ili se npr. dogodilo da neku robu niste zaista dobili, iako je bila na računu dobavljača.**

- U tom slučaju možete **pričekati odobrenje dobavljača** i njega unijeti, no tada će vam **skladšno stanje u tom periodu biti neispravno**.
- Drugi način je **nakon automatskog zaprimanja ispraviti uneseni dokument** koji možete pronaći pod **"Ulazi"**. **Artikl s neispravnom količinom ispravite i provedete dokument. Naknadno odobrenje tada ne trebate unositi.**

# Rasparivanje artikala

Ukoliko ste **neke** artikle dobavljača greškom **povezali s svojim artiklom** koji ne odgovara onome **kako to zaista vodite na skladištu** vašeg objekta tada tu **vezu možete poništiti** kroz **Povezane artikle**.

**Odaberete artikl vašeg dobavljača** (označen žutom bojom) i kliknete **Ukloni vezu**.



**Novu vezu** ćete definirati kod **sljedećeg zaprimanja dokumenta**.



**Napomena: ovo ne mjenja situaciju na dokumentima koje ste već zaprimili.**  
Ukoliko želite da **promjena retroaktivno utječe na ulaze** – morat ćete **ručno ispraviti dokument po dokument**.

# Izlazi robe

Izlazi su **obrnuta akcija od ulaza**, s izlazom **mičete robu s nekog skladišta**.

Razlozi mogu biti:

- **Otpis**
- **Kalo** (otpis s razlogom kala)
- **Povrat robe**

Da bi došli do izlaza na početnoj formi kliknite na **Izlazi**

The screenshot shows the 'Početna' (Dashboard) page of the Remaris Master application. The top navigation bar includes 'Početna' and 'Dashboard' with a flag icon, and a user profile 'Korisnik' with a power button icon. The main content area is a grid of menu items organized into several sections:

- Konfiguracija**: Vrste pisača, Pisači, Mjesto izdavanja, Prostorni podaci, Konfiguracija mreže, Načini plaćanja.
- Osnove**: Jedinice mjere, Grupe opisa, Razlog storno računa.
- Cjenici**: Cjenici, Popusti.
- Stanja**: Skladišna stanja, Inventura skladišta, Prebacivanja, Usklađivanja, Materijalna stanja, Proizvodnja, Materijalna kartica, Skladišna kartica.
- Akcije**: Podaci na kasu, Računi s kasa, Obračun, Neobrađeni promet, Neobrađeni računi, Obrada, Arhiva računa, Fakturiranje, Hotelski promet, Arhiva hot. prometa, Totali, Salda konti kupaca, Ispisi, Radnje korisnika.
- Artikli**: Skladišne grupe, Prodajne grupe, Grupe na ekranu, Artikl.
- Integracija**: Pokazatelj poslovanja.
- Porezi**: Porezi, Porezne grupe, Porezne podgrupe.
- Kartični terminali**: Pregled transakcija, Konfiguracija uređaja.
- Ulazi i izlazi**: Ulazi, **Izlazi** (highlighted), Knjiga UFA, Rekapitulacije, Trgovačka knjiga.
- B2B**: Unos primke, Naruči robu, Otvorene stavke, Povezani artikli, Akcije i promo.
- Promet blagajne**: Blagajna.
- Massec inventure**: Inventura skladišta, Povezivanje artikala.
- Adresari**: Kontakti, Uloge korisnika.
- Kontrola pića**: Usporedba pića, Kontrolne grupe.

At the bottom left, there is a blue information icon and the text 'Novosti: 04.04.2017.'. At the bottom center, there is a link 'Provjeri fiskalizaciju'.

Otvorit će vam se **forma izlaza** gdje u listi lijevo vidite **sve provedene izlaze**.

Unos izlaza Korisnik Gotovo

Pravni subjekt: Lokal:

Pravni subjekt d.o.o. Caffe bar

2017 Dodaj Uredi

Br.	Datum temelja	Oznaka temelja	Dobavljač	Prov.	Ukupno
1	01.04.2017	Izlaz 1.4.2017.	Dobavljač d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Status Dokument je proveden

Skladište Glavno

Vrsta dokumenta Povrat robe

Primaoc Dobavljač d.o.o.

Temelj Izlaz 1.4.2017.

Datum temelja 1.4.2017.

Stornirano ☐

Opis

Ispiši

Artikl	Količina	Jedinica mjere	Cijena na kartici	Zadnja ulazna cijena	Izlazna cijena	Ukupno	Porez	Bruto
Med vrećica	10,0000	Vrećica	0,54	0,54	0,54	5,40	1,35	6,75
Topla čokolada vrećica	10,0000	Vrećica				0,00	0,00	0,00
Čaj vrećica	10,0000	Vrećica		0,30	0,00	0,00	0,00	0,00
Nescafe vrećica	10,0000	Vrećica	1,23	1,50	1,23	12,29	3,07	15,36

Da bi dodali **novi izlaz** kliknite na **Dodaj**. Otvoriti će vam se **prazna forma Izlaza**.

Unos izlaza Korisnik Gotovo

Pravni subjekt: Lokal:

Pravni subjekt d.o.o. Caffe bar

2017 Snimi Odustani

Br.	Datum temelja	Oznaka temelja	Dobavljač	Prov.	Ukupno
1	01.04.2017	Izlaz 1.4.2017.	Dobavljač d.o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	

Status Dokument je neproveden

Skladište Glavno

Vrsta dokumenta Povrat robe

Primaoc ....

Temelj

Datum temelja

Stornirano ☐

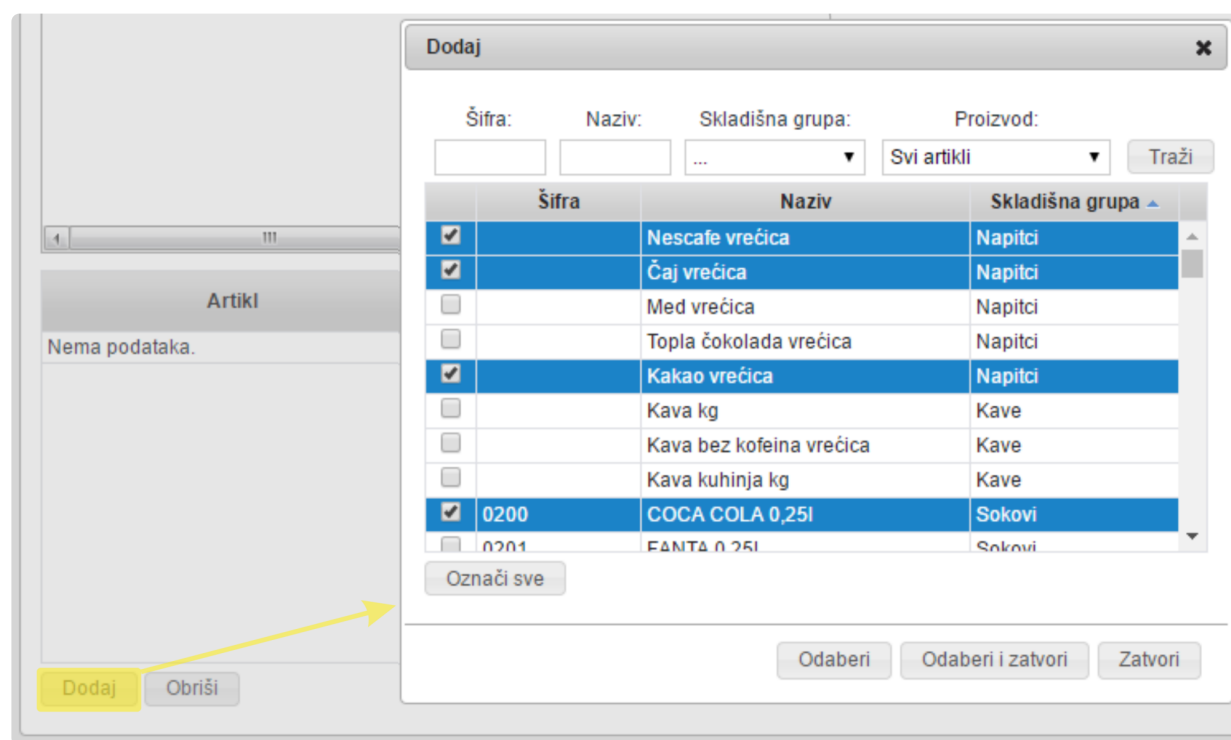
Opis

Da bi definirali **zaglavlje dokumenta** morate unijeti slijedeća polja:

- **Skladište:** Skladište **sa kojeg skidate robu**
- **Vrsta dokumenta:** Birate da li je dokument **Otpis** ili **Povrat robe**

- **Dobavljač:** Ukoliko se radi o **povratu** odaberite **dobavljača kome vraćate robu**
- **Temelj:** Tu unesite **opisnu oznaku** otpisa ili povrata
- **Datum temelja:** Datum s kojim radite otpis ili povrat
- **Opis:** Tu možete napisati **obrazloženje** koje će se pojaviti na **ispisanom dokumentu**.
- **Polje Stornirano** koristite ako želite **poništiti** ovaj dokument.

Kada ste unijeli **zaglavlje** unesite **stavke**. Odabirom gumba **Dodaj** koji se nalazi ispod polja za unos stavki otvara vam se **preglednik artikla** po kojem pretražujete po nazivu, označavate kvačicom i s **Odaberi** ili **Odaberi i zatvori** stavljate u svoj **dokument izlaza**. (isto kao kod ulaza)



Kada su vam **artikli u listi** stavki samo **unesite količine** i možete **snimiti** dokument. Ako se radi o **povratu robe** program će vam **ponuditi zadnju cijenu** po kojoj ste artikl **kupili od dobavljača**, ali vi možete **upisati i cijenu ručno**.

**Sve ostalo vrijedi kao i kod ulaza.**



**Pažnja:**

**Ulaze možete iskoristiti i kao izlaze** tako da **unesete negativnu količinu**. Ovo **ne treba raditi za otpise**, ali možete **koristiti za povrate i korekcije** npr. **Kod krivog kucanja**.



**VAŽNO:**

**Knjigovodstva povrat robe vode kao minus ulaz**. Da bi bili **kvalitetno usklađeni s knjigovodstvom** **nemojte povrate voditi kroz izlaze nego kroz ulaze**, ali s **negativnom količinom**.



# Proizvodnja

U ugostiteljstvu se često susreće **priprema hrane** koja se **ne prodaje odmah** nego se **koristi u drugim proizvodima** ili se **prodaje u dijelovima**.

Primjeri su:


- Torte i kolači
- Bule za pizzu
- Kruh, peciva i sl.

✱ Kroz **modul proizvodnje** odaberemo **artikl-proizvod** te evidentiramo njegov **utrošak materijala** za tu **proizvodnju** (radni nalog).

The screenshot shows the 'Dashboard' interface of the Remaris Master software. The top bar includes 'Početna' (Home), a language selector (Croatian flag), 'Dashboard', and a user profile icon labeled 'Korisnik'. The main area is a grid of modules. The 'Proizvodnja' module under the 'Stanja' (Status) category is highlighted in yellow. Other modules include 'Konfiguracija', 'Osnove', 'Cjenici', 'Stanja', 'Akcije', 'Porezi', 'Artikli', 'Ulazi i izlazi', 'Promet blagajne', 'Massec inventure', 'Adresari', 'Kartični terminali', 'Integracija', 'B2B', and 'Kontrola pića'. At the bottom left, there is a news icon and the text 'Novosti: 04.04.2017.'. At the bottom center, there is a link 'Provjeri fiskalizaciju'.

U modulu **Proizvodnje** klikom na **Dodaj** otvaramo praznu formu te unesemo "**Temelj**" i "**Datum**" radnog naloga.

Proizvodnja

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:
Lokal:
Skladište:

Pravni subjekt d.o.o.
Caffe bar
Glavno

2017

Snimi
Odustani

Broj dokumenta	Datum	Prov.
Nema podataka.		

Status
Dokument je neproveden

Temelj

Datum

**Proizvod:**

Naziv	Količina*	Jedinica mjere
Nema podataka.		

Odaberi
Obriši

**Utrošak materijala:**

Naziv	Količina*	Jedinica mjere
Nema podataka.		

Dodaj
Obriši

Za **proizvod** dodamo npr. artikl “**Torta čokolada**”, a u **utrošak materijala** unesemo **koliko čega smo potrošili za izradu**.

Ako želimo imati **moгуćnost prodaje samo jednog komada torte**, izradit ćemo **prodajni artikl “Komad čokoladne torte”** te mu u **normativ** dodati npr. **0,1 kom “Torta čokolada”**

Sada možemo **prodavati “Komad čokoladne torte”** te će se sa skladišta skidati **0,1 kom “Torta čokolada”**

Druga korisna situacija gdje možemo koristiti **Proizvode i Proizvodnju** je kod situacija gdje **ne možemo točno unaprijed znati utrošak materijala** nego ga **evidentiramo naknadno**.

Primjeri za to su :

- **Doručci u hotelima**
- **Banketi**
- **Dnevna jela**



Kada **evidentiramo utrošak robe** (rekao nam je kuhar koliko je potrošio) izrađujemo **radne naloge proizvodnje i proizvodimo** onoliko koliko je **prodano**, i upisujemo koliko

je namirnica potrošeno za to.

Time smo na skladište stavili **Proizvode**, a **rasknjižili materijal tj. namirnice**. Kada provedemo **Obradu**, **prodani proizvodi** će biti **skinuti sa skladišta** i doći na nulu.

# Prebacivanje (Među skladišnice)

Ukoliko imate **više skladišta** jednostavno možete raditi **međuskladišnice**. Njima **skidate robu s jednog skladišta i stavljate na drugo**.

Da bi **upisali međuskladišnicu** na glavnoj formi odaberite **Prebacivanja**

The screenshot shows the 'Dashboard' interface of the Remaris Master software. The top bar includes 'Početna' (Home) and 'Dashboard' links, and a user profile 'Korisnik' with a power button icon. The main area is a grid of menu categories, each containing several sub-options:

- Konfiguracija**: Vrste pisaača, Pisači, Mjesto izdavanja, Prostorni podaci, Konfiguracija mreže, Načini plaćanja.
- Osnove**: Jedinice mjere, Grupe opisa, Razlog storno računa.
- Cjenici**: Cjenici, Popusti.
- Stanja**: Skladišna stanja, Inventura skladišta, **Prebacivanja** (highlighted), Usklađivanja, Materijalna stanja, Proizvodnja, Materijalna kartica, Skladišna kartica.
- Akcije**: Podaci na kasu, Računi s kasa, Obračun, Neobrađeni promet, Neobrađeni računi, Obrada, Arhiva računa, Fakturiranje, Hotelski promet, Arhiva hot. prometa, Totali, Salda konti kupaca, Ispisi, Radnje korisnika.
- Artikli**: Skladišne grupe, Prodajne grupe, Grupe na ekranu, Artiki.
- Ulazi i izlazi**: Ulazi, Izlazi, Knjiga UFA, Rekapitulacije, Trgovačka knjiga.
- Porezi**: Porezi, Porezne grupe, Porezne podgrupe.
- Kartični terminali**: Pregled transakcija, Konfiguracija uređaja.
- Integracija**: Pokazatelj poslovanja.
- B2B**: Unos primke, Naruči robu, Otvorene stavke, Povezani artikli, Akcije i promo.
- Promet blagajne**: Blagajna.
- Massec inventure**: Inventura skladišta, Povezivanje artikala.
- Adresari**: Kontakti, Uloge korisnika.
- Kontrola pića**: Usporedba pića, Kontrolne grupe.

At the bottom left, there is a news icon and the text 'Novosti: 04.04.2017.'. At the bottom center, there is a link 'Provjeri fiskalizaciju'.

Odabirom ove opcije otvoriti će vam se **forma za unos prebacivanja između skladišta**. U listi lijevo se nalaze sva prebacivanja.

Prebacivanja robe sa jednog skladišta na drugo

Korisnik Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o. ▼

2017 ▼

Dodaj

Uredi

Obriši

Ispis

Ispis (cijene)

Rekapitulacija prebacivanja

Datum	Sa skladišta	Na skladište	Prov.
4.5.2017.	Glavno	Kuhinja	<input checked="" type="checkbox"/>

Status Dokument je proveden

Datum prebacivanja 4.5.2017.

Sa skladišta Caffe bar, Glavno

Na skladište Restoran, Kuhinja


Ne utječe popisano stanje odredišnog skladišta ☐

Artikl	Količina	Jedinica mjere
Luk, češnjak kg	7,8900	Kg

Da bi unijeli novo prebacivanje kliknite na gumb **Dodaj**. Otvoriti će vam se prazna forma u kojoj morate unijeti:

- **Datum prebacivanja**
- Skladište **s kojeg** izlazi roba
- Skladište **na koje** ulazi roba

Prebacivanja robe sa jednog skladišta na drugo

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o.

2017

Datum	Sa skladišta	Na skladište	Prov.
4.5.2017.	Glavno	Kuhinja	<input checked="" type="checkbox"/>

Snimi

Odustani

Status

Dokument je neproveden

Datum prebacivanja

Sa skladišta

Caffe bar, Glavno

Na skladište

Restoran, Kuhinja

Ne utječe popisano stanje odredišnog skladišta

☐

Artikl	Količina*	Jedinica mjere
Nema podataka.		

Dodaj

Obriši

Time ste **definirali zaglavlje prebacivanja** i možete **unijeti stavke**. To radite odabirom gumba **Dodaj** koji se nalazi lijevo ispod polja za odabir stavki.

Artikl      Količina\*      Jedinica mjere

Nema podataka.

Dodaj

Šifra:

Naziv:

Skladišna grupa:

Proizvod:

...

Svi artikli

Traži

Šifra	Naziv	Jedinica (na skladištu)	Skladišna grupa
<input checked="" type="checkbox"/>	Nescafe vrećica	Vrećica	Napitci
<input type="checkbox"/>	Čaj vrećica	Vrećica	Napitci
<input type="checkbox"/>	Međ vrećica	Vrećica	Napitci
<input type="checkbox"/>	Topla čokolada vrećica	Vrećica	Napitci
<input type="checkbox"/>	Kakao vrećica	Vrećica	Napitci
<input checked="" type="checkbox"/>	Kava kg	Kg	Kave
<input type="checkbox"/>	Kava bez kofeina vrećica	Vrećica	Kave
<input checked="" type="checkbox"/>	Kava kuhinja kg	Kg	Kave
<input type="checkbox"/>	0200 COCA COLA 0,25l	Komad	Sokovi
<input type="checkbox"/>	0201 FANTA 0,25l	Komad	Sokovi

Označi sve

Odaberi

Odaberi i zatvori

Zatvori

Dodaj

Obriši

U izborniku artikala upišite **dio naziva artikla** i kliknite na **Odaberi** ili na **Odaberi i zatvori**, isto kao i kod Ulaza robe. U kolonu **količina** upišete **koliko** tog artikla **prebacujete** s jednog skladišta na drugo. Kada ste **dodali sve artikle** kliknete na **Snimi** i time ste **proveli ovu transakciju**.

Snimi

Odustani

Prov.

Status

Dokument je neproveden

Datum prebacivanja

4.5.2017.

Sa skladišta

Caffe bar, Glavno

Na skladište

Restoran, Kuhinja

Ne utječe popisano stanje odredišnog skladišta

☐

Artikl	Količina*	Jedinica mjere
Kava kuhinja kg	5,0000	kg
Kava kg	2,0000	kg
Nescafe vrećica	28,0000	kom

Sve ostalo vrijedi kao i kod ulaza.

# Obrada

Iako se **svi računi automatski spuštaju s blagajne u Manager** oni se odmah **ne skidaju sa skladišta**. To je napravljeno namjerno zbog mogućnosti **bolje kontrole i provedbe obračuna**.

✿ **Trenutno stanje** uvijek možete vidjeti na modulu **Obračun**.

! Da bi se za artikle koje ste **prodali** preko njihovih **normativa umanjilo stanje** pojedinih skladišta trebate provesti **Obradu**.

The screenshot shows the 'Dashboard' interface of the Remaris Master system. At the top, there's a header with 'Početna' and 'Dashboard' on the left, and 'Korisnik' with a power icon on the right. The main area is a grid of modules:

- Konfiguracija:** Vrste pisača, Pisači, Mjesto izdavanja, Prostorni podaci, Konfiguracija mreže, Načini plaćanja.
- Osnove:** Jedinice mjere, Grupe opisa, Razlog storno računa.
- Artikli:** Skladišne grupe, Prodajne grupe, Grupe na ekranu, Artikli.
- Integracija:** Pokazatelj poslovanja.
- Cjenici:** Cjenici, Popusti.
- Ulazi i izlazi:** Ulazi, Izlazi, Knjiga UFA, Rekapitulacije, Trgovačka knjiga.
- B2B:** Unos primke, Naruči robu, Otvorene stavke, Povezani artikli, Akcije i promo.
- Stanja:** Skladišna stanja, Inventura skladišta, Prebacivanja, Usklađivanja, Materijalna stanja, Proizvodnja, Materijalna kartica, Skladišna kartica.
- Promet blagajne:** Blagajna.
- Massec inventure:** Inventura skladišta, Povezivanje artikala.
- Adresari:** Kontakti, Uloge korisnika.
- Akcije:** Podaci na kasu, Računi s kasa, **Obračun** (highlighted), Neobrađeni promet, Neobrađeni računi, Arhiva računa, Fakturiranje, Hotelski promet, Arhiva hot. prometa, Totali, Salda konti kupaca, Ispisi, Radnje korisnika.
- Kontrola pića:** Usporedba pića, Kontrolne grupe.
- Porezi:** Porezi, Porezne grupe, Porezne podgrupe.
- Kartični terminali:** Pregled transakcija, Konfiguracija uređaja.

At the bottom left, there's a news section: 'Novosti: 04.04.2017.' and a link 'Provjeri fiskalizaciju'.

**Obrada** je akcija koja:

- Razbija prodane artikle na normative
- Umanjuje stanje na pripadajućim skladištima
- Upisuje transakciju u skladišne i materijalne kartice
- Prebacuje obrađene račune u arhivu



Obrada

helpdesk-bmiscevic

Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o.

Lokal:

Lokacija

Poništi obrade

Poništavanje obrade

<input type="checkbox"/>	Knjig. datum	Naplatno mjesto	Režimi rada lokala	Ukupno
<input type="checkbox"/>	11.08.2017	Blagajna 1	Caffe Bar	1572,00 kn
<input type="checkbox"/>	10.08.2017	Blagajna 1	Caffe Bar	2186,00 kn
<input type="checkbox"/>	09.08.2017	Blagajna 1	Caffe Bar	2186,00 kn
<input type="checkbox"/>	08.08.2017	Blagajna 1	Caffe Bar	1618,00 kn

Obradi

Odaberi zadnjih 30

Dokumenti utroška

Pomoć

To je jedna od **najjednostavnijih** radnji u programu. Samo odaberete **Obrada** na glavnom meniju, **označite promet** koji želite obraditi i kliknite na **Obradi**.

Obradom se stvara [dokument utroška](#) na kojem se nalaze artikli koji su utrošeni razvrstano po skladištima.

# Poništavanje obrade

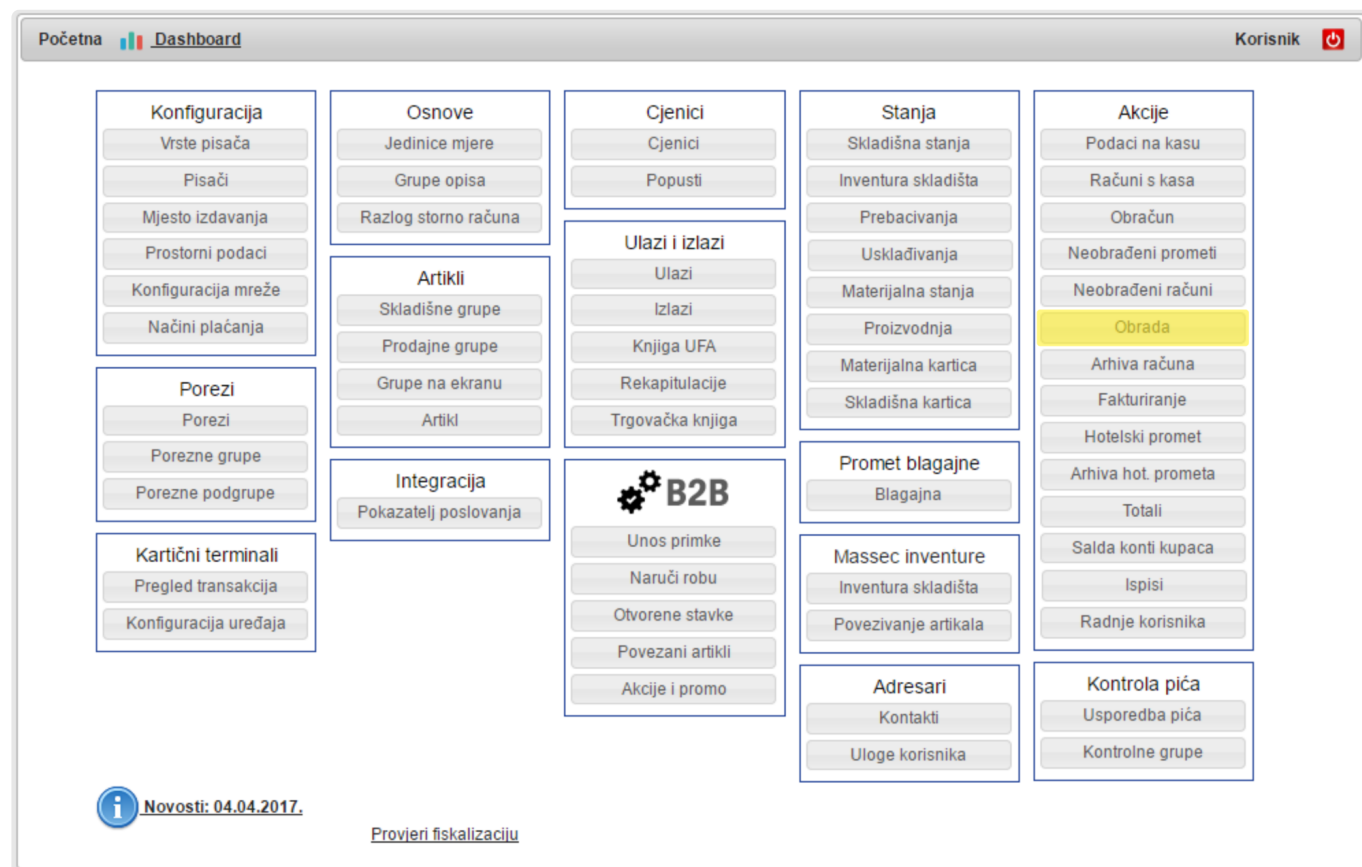
Ukoliko ste **promijenili normative kartice** neće biti automatski ažurirane.

## Zašto?

Zato što se **rasknjižavanje normativa** radi samo na **nalog Obrade**.

Da bi **izvršili korekciju** morate „**poništiti ili vratiti**“ **obradu** za neko razdoblje i **obraditi ponovo**.

Na glavnom meniju odaberite **Obrada**.



Te u prozoru obrada odaberite Poništi obrade.

Obrada
Korisnik 
Gotovo

Pravni subjekt:  

Pravni subjekt d.o.o.

Lokal:  

Caffe bar

Poništi obrade

<input type="checkbox"/>	Knjig. datum	Naplatno mjesto	Režimi rada lokala	Ukupno
<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	70,00 kn
<input type="checkbox"/>	30.04.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	52,00 kn
<input type="checkbox"/>	29.04.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	63,00 kn
<input type="checkbox"/>	28.04.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	509,00 kn
<input type="checkbox"/>	27.04.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	85,00 kn
<input type="checkbox"/>	14.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2526,00 kn
<input checked="" type="checkbox"/>	13.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	3622,00 kn
<input checked="" type="checkbox"/>	12.04.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	401,00 kn
<input checked="" type="checkbox"/>	12.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	3253,00 kn
<input type="checkbox"/>	11.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	3561,00 kn
<input type="checkbox"/>	10.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	3252,00 kn
<input type="checkbox"/>	09.04.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	60,00 kn
<input type="checkbox"/>	09.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	4417,00 kn
<input type="checkbox"/>	08.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	3267,00 kn
<input type="checkbox"/>	07.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	5406,00 kn
<input checked="" type="checkbox"/>	06.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2904,00 kn
<input checked="" type="checkbox"/>	05.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2860,00 kn
<input type="checkbox"/>	04.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2377,00 kn
<input type="checkbox"/>	03.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2500,00 kn
<input type="checkbox"/>	02.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2228,00 kn
<input type="checkbox"/>	01.04.2017	Blagajna šank	Dnevni režim	2993,00 kn
<input type="checkbox"/>	01.04.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2287,00 kn
<input type="checkbox"/>	31.03.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	3634,00 kn
<input type="checkbox"/>	30.03.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	3937,00 kn
<input type="checkbox"/>	29.03.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	2394,00 kn
<input type="checkbox"/>	28.03.2017	Blagajna vanjska	Dnevni režim	4180,00 kn

Obradi

Odaberi zadnjih 30

Nakon toga odberete **početni i završni datum** razdoblja za koje hoćete „**vratiti**“ **obradu** i kliknete na **Poništi**.

**Poništavanje obrade** ✕

Odaberite razdoblje:

Od:

Do:

Poništi

Zatvori

Nakon **kratkog vremena** dobit ćete poruku da su **obrade poništene**.

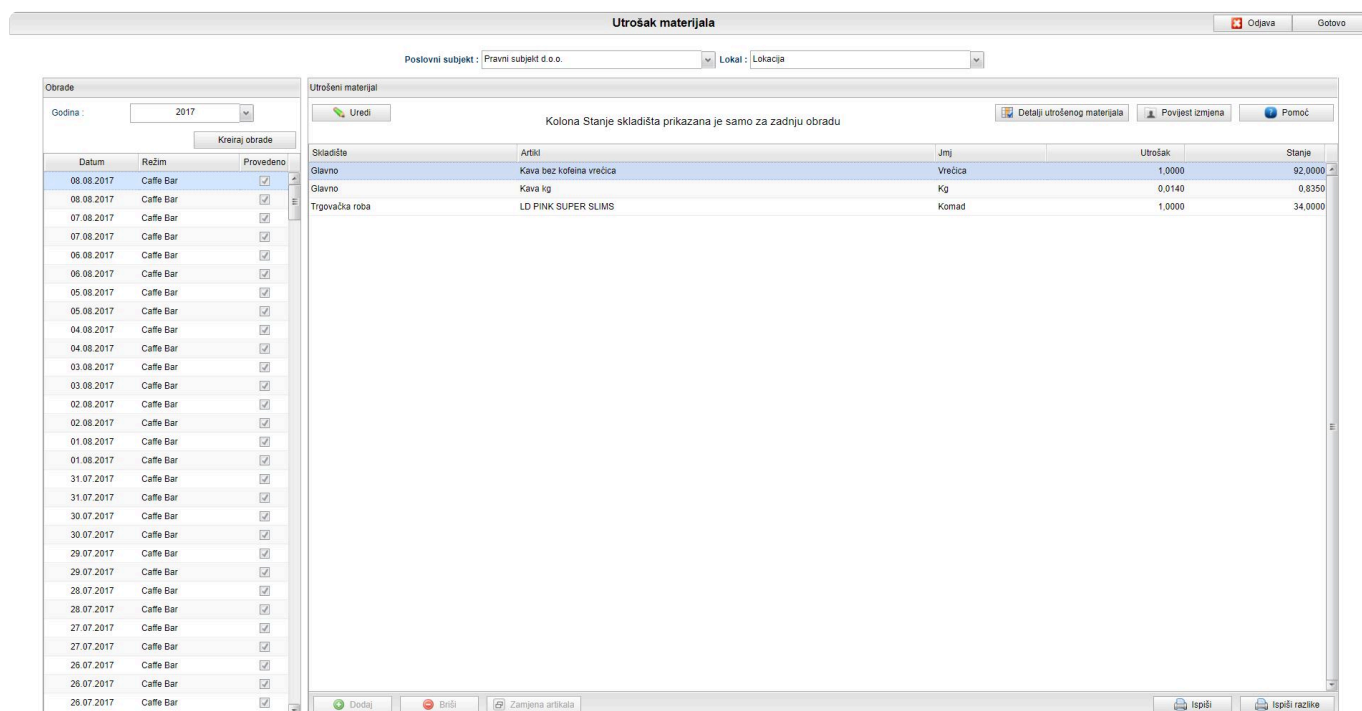
Sada još morate samo **obraditi ponovno**, **označite dane** i kliknite na **Obrada**.

# Dokument utroška

Dokument utroška predstavlja utrošak materijala nastalim obradom (mogli bi ga još zvati “Dokument obrade”). Svaka obrada ima zasebni dokument utroška materijala.

 **Dokument utroška materijala se automatski napravi svakom obradom. Nije moguće dodavati “nove” dokumente utroška.**

Sve dokumente utroška možete vidjeti u modulu **Utroška materijala**, a možete ga otvoriti tako da u modulu **Obrada** pritisnete gumb “Dokumenti utroška”.



Sa lijeve strane imamo **popis svih dokumenata utroška** sortiranih prema **Datumu**, **režimu** i **statusu** dokumenta.

**!** **Obrada se radi zasebno za svaki režim unutar lokala**, ukoliko vidite npr. **3 dokumenta utroška sa istim datumom**, znači da imate **3 režima** te ste time morali napraviti **3 obrade** što je rezultiralo izradom **3 zasebna dokumenta utroška**.

**!** **Status dokumenta** može biti “**Proveden**” i “**Neproveden**”. Kada ste napravili **Obradu**, napravio se **PROVEDENI** dokument utroška. Ukoliko naknadno odaberete taj dokument i stisnete na “**Uredi**”, taj dokument će dobiti status “**Neproveden**” te će **vratiti utrošene artikle na skladište**. (efektivno kao **dodavanje negativne obrade**) ili (**povećat će količine artikala na skladištima za količine na obradama**). Ukoliko stisnete na “**Odustani**”, dokument će i dalje biti “**Neproveden**” sve dok se ne “**Spremi**”.

Kada ste odabrali **Dokument utroška**, pritiskom na “**Detalji utrošenog materijala**” prikazat će Vam se

više detalja za svaku stavku utroška (kao npr. datum i osobu koja je napravila / zadnja uredila obradu, originalnu vrijednost utroška artikla)

Utrošeni materijal										
Spremi		Odustani		Kolona Stanje skladišta prikazana je samo za zadnju obradu				Detalji utrošenog materijala		Povijest izmjena
										Pomoć
Skladište	Artikl	Jmj	Datum kreiranja	Kreirao	Datum izmjene	Izmijenio	Razlika %	Originalna vrijednost	Utrošak	Stanje
Glavno	Kava bez kofeina vrećica	Vrećica	08.08.2017 07:04:24	Korisnik	08.08.2017 07:04:24	Korisnik	0,00		1,0000	93,0000
Glavno	Kava kg	Kg	08.08.2017 07:04:24	Korisnik	08.08.2017 07:04:24	Korisnik	0,00		0,0140	0,8490
Trgovačka roba	LD PINK SUPER SLIMS	Komad	08.08.2017 07:04:24	Korisnik	08.08.2017 07:04:24	Korisnik	0,00		1,0000	35,0000

Kolone:

- **Originalna vrijednost** – prikazuje stanje utroška nastalo obradom (postavlja se u slučaju izmjene utrošene količine artikla na dokumentu)
- **Utrošak** – prikazuje utrošeno stanje artikla (količina koja se skida sa skladišta sa odabranom obradom)
- **Stanje** – prikazuje trenutno stanje skladišta (vidljivo samo kod zadnje obrade)

Preko **dokumenta utroška** možemo **naknadno dodati** ili **zamijeniti postojeći artikl**, te **urediti količinu svake stavke u dokumentu**

#### Dodavanje artikla

- Odaberite željeni **“Dokument utroška”** te pritisnite na **“Uredi”**
- Pritisnite gumb **“Dodaj”** i otvorit će Vam se **lista sa svim skladišnim artiklima**

**Izaberi artikle**

Skladište :




Naziv :

	Šifra	Naziv	Stanje	Jmj
<input type="checkbox"/>		Black Cherry lit	-0,6600	Litra
<input type="checkbox"/>		Borovnička lit		Litra
<input type="checkbox"/>		Butelja bijelo kval. lit		Litra
<input type="checkbox"/>		Butelja bijelo vrh lit		Litra
<input type="checkbox"/>		Butelja crno kval. lit		Litra
<input type="checkbox"/>		Butelja crno vrh. lit		Litra
<input type="checkbox"/>	20401	CAMEL KS BLUE	0,0000	Komad
<input type="checkbox"/>	20400	CAMEL KS FILTERS	0,0000	Komad
<input type="checkbox"/>		Campari lit		Litra
<input type="checkbox"/>	15090	CARLING 0,50l	0,0000	Komad
<input type="checkbox"/>		Chivas lit		Litra
<input type="checkbox"/>		Cimet klinčić		Kg
<input type="checkbox"/>		classic napitak	-3,0000	Vrećica
<input checked="" type="checkbox"/>	12210	COCA COLA 0,25l	81,0000	Komad
<input type="checkbox"/>	12215	COCA COLA ZERO 0,25l	51,0000	Komad
<input type="checkbox"/>	12230	COCKTA 0,25l	36,0000	Komad
<input type="checkbox"/>		coffe to go čaša		Komad
<input type="checkbox"/>		coffe to go poklopac		Komad
<input type="checkbox"/>	15499	CORONA 0,33l		Komad

- **Odaberite artikle** koje želite dodati te pritisnite na **“Odaberi”**
- Zadnji korak je **unjeti utrošenu količinu za dodani artikl** te **“Spremiti”** dokument

#### Uređivanje postojećih artikala dokumenta

- **Odaberite** željeni **“Dokument utroška”** te pritisnite na **“Uredi”**
- **Odaberite** artikl te **promijenite “Utrošak” (količinu)** utrošenog artikla
- Ukoliko koristite **detaljni prikaz stavki** Dokumenta utroška, imat ćete kolone **“Originalna vrijednost”** u kojoj će biti **zapisana originalna količina utrošena obradom**, te **“Razlika %”** koja prikazuje **postotak razlike** između **Originalne vrijednosti** i Vaše **naknadno izmjenjene nove vrijednosti**.

<div>  Detalji utrošenog materijala          Povijest izmjena          Pomoć       </div>					
	Izmjenio	Razlika %	Originalna vrijednost	Utrošak	Stanje
13:37	Korisnik 2	50,00	1,0000	0,5000	93,0000
13:24	Korisnik	0,00		0,0140	0,8490
13:37	Korisnik 2	100,00	1,0000	2,0000	35,0000

- Nakon **uređivanja** pritisnite na **“Spremi”** kako bi dokument bio **spremljen i proveden**




### Zamjena artikla

! **“Zamjena artikla”** služi kako bi neku **postojeću stavku utroška zamijenili sa nekom drugom**. Praktičan primjer bi bio da je **konobar** greškom kucao **“Kava s mlijekom”**, a napravio je **“Bijela kava”**, radi čega Vam je **NETOČNO stanje skladišta** (utrošena je **Mlijeko lit (0,07 litara)** preko artikla **“Kava s mlijekom”**, a utrošena je **“Bijela kava”** koja u normativu ima **Mlijeko lit** ali 0,1 litra količine). Naknadno na manager-u možete zamijeniti utrošene artikle sa nekim drugim.

- Brojke za primjer:** Prodajete **0,07 litara mlijeka** u svakoj **Kavi s mlijekom**, a **konobar** Vam je rekao da je **zadnju kavu s mlijekom krivo kucao** i da je **umjesto toga napravio Bijelu kavu** koja ima **0,1 litru** mlijeka. Znamo da nam stanje skladišta za artikl **“Mlijeko lit”** neće biti točno jer smo potrošili više mlijeka u isporučenoj **Bijeloj kavi** nego u kucanoj **Kavi s mlijekom**.
- Prodali ste 10 artikala “Kava s mlijekom”** i napravili **Obradu** za taj dan
- Odaberite željeni “Dokument utroška”** te pritisnite na **“Uredi”**

**Trenutni dokument utroška** za tu obradu:

(Prvi red **“Kava kg”**, drugi red **“Mlijeko lit”**)

<div>  Detalji utrošenog materijala          Povijest izmjena          Pomoć       </div>					
	Izmjenio	Razlika %	Originalna vrijednost	Utrošak	Stanje
10:55	Korisnik	0,00	0,0720	0,0720	-188,5248
10:55	Korisnik	0,00	0,7000	0,7000	-1.369,9100



- **Pritisnite** na gumb **“Zamjena artikala”** čime ćete otvoriti **prozor za zamjenu artikala**

**Zamjena artikala**

Skladište :

\*Zamjena artikla moguća je NAKON odabira skladišta

Prodani artikl :  → Zamjenski artikl :

Količina :  0 Količina :  0

Artikl	Normativ	Količina	Jmj
Nema podataka za prikazati.			

Artikl	Normativ	Količina	Jmj
Nema podataka za prikazati.			

- Za **odabir** artikala prvo morate odabrati **Skladište**
- Sa **lijeve** strane odaberemo **“Prodajni”** artikl (**artikl koji želimo zamijeniti**) te **unesemo koliko tih artikala mijenjamo**, a sa **desne strane** odaberemo **“Zamjenski”** artikl kojim ćemo zamijeniti trenutni **“Prodajni”** artikl. **Unesemo količinu zamjenskog artikla** te pritisnemo na **“Zamijeni”**. U našem primjeru je **1 kom Kave s mlijekom** za **1 kom Bijele kave**.



Zamjena artikala

Skladište :

Glavno

\*Zamjena artikla moguća je NAKON odabira skladišta

Prodani artikl :

KAVA S MLIJEKOM

Količina :

1

→

Zamjenski artikl :

BIJELA KAVA

Količina :

1

Artikl	Normativ	Količina	Jmj
Kava kg	0,0072	0,0072 Kg	
Mlijeko lit	0,0700	0,0700 Litra	




Artikl	Normativ	Količina	Jmj
Kava kg	0,0072	0,0072 Kg	
Mlijeko lit	0,1000	0,1000 Litra	

Zamjeni

Odustani

**Dokument utroška nakon zamjene:**

(Prvi red "Kava kg", drugi red "Mlijeko lit")

<div> <div>  Detalji utrošenog materijala </div> <div>  Povijest izmjena </div> <div>  Pomoć </div> </div>					
	Izmjenio	Razlika %	Originalna vrijednost	Utrošak	Stanje
55	Branko M. Remaris	0,00	0,0720	0,0720	-188,5248
37	Branko M. Remaris	4,29	0,7000	0,7300	-1.369,9400

✿ **Zamjenom artikla** na dokumentu će program **prvo umanjiti količine kave i mlijeka** za “Prodani” artikal **“Kavu s mlijekom”** (-0,0072 kg kave i -0,07 litara mlijeka) te dodati “Zamjenski” artikal **“Bijela kava”** (+0,0072 kg kave i +0,1 litra mlijeka).

## I dalje Vam nije jasno?

### Normativi:

- Kava s mlijekom (0,0072 kg KAVE + 0,07 lit MLIJEKA)
- Bijela kava (0,0072 kg KAVE + 0,1 lit MLIJEKA)

**Početno stanje:**

- **KAVA = 0,072 kg**
- **MLIJEKO = 0,7 lit**
- **početno stanje je jednako 10 Kavi s mlijekom (KAVA:  $10 \times 0,0072 = 0,072$  kg, MLIJEKO:  $10 \times 0,07 = 0,7$  lit)**

**Zamjena jedne Kave s mlijekom za jednu Bijelu kavu:**

- **oduzmemo jednu Kavu s mlijekom (KAVA =  $- 0,0072$  kg, MLIJEKO =  $- 0,07$  lit)**
- **dodamo jednu Bijelu kavu (KAVA =  $+ 0,0072$  kg, MLIJEKO =  $+ 0,1$  lit)**

**Nakon zamjene:**

- **KAVA =  $0,072 - 0,0072 + 0,0072 = 0,072$  (0% razlike)**
- **MLIJEKO =  $0,7 - 0,07 + 0,1 = 0,73$  (4,29% razlike)**

# Obrada nije moguća

---

Remaris vas upozorava ako nije moguće napraviti obradu. To može biti zbog nekog od dolje navedenog razloga

- **Artikli nemaju normative ili odgovarajuću definiciju**
  - **Svaki artikl** mora biti definiran kako bi se **ispravno mogao skidati sa skladišta** (npr. artikli mogu biti **prodajno-skladišni** koji **skidaju samog sebe** sa skladišta ili **prodajni** sa **unesenim normativima**)
  - Bez **odgovarajuće postavljenog artikla**, program **NE ZNA što treba oduzeti sa skladišta**, **dodajte normativ** takvom artiklu ili im **promijenite definiciju**
- **Otvorene stavke**
  - Ukoliko Vam je za neki dan **na blagajni ostao nenaplaćeni stol** (znači da imate **narudžbu** koja nije postala niti račun niti izdatnica)
  - **Program ne zna kako obraditi te stavke** te morate otići u modul "**Fakturiranje**" te iz tih stavki **napraviti račun** ili ih **obrisati**
- **Kružna referenca**
  - Ovu situaciju ćemo objasniti na **primjeru**: Imate **artikl A** i **artikl B**. Artiklu **A** postavite za **normativ artikl B**, a za artikl **B** postavite za **normativ artikl A**. Kada program želi **napraviti obradu prometa** u kojem ste prodavali artikl A ili B, obrada **provjeri artikl A** i vidi da **preko normativa mora skinuti artikl B**. Nakon toga **provjeri artikl B** te **preko njegovog normativa vidi da mora skinuti artikl A**. **Onda opet provjeri artikl A ... i tako u nedogled**. Program **može prepoznati ovakve situacije** te u slučaju iste će Vam **ispisati koji artikli imaju kružnu referencu**
  - **Promijenite normative** kako bi mogli završiti obradu

Primjeri obavijesti:

- **Skladišno i inventurno stanje artikla**
  - Ukoliko **NAKON obrade** skladišno ili inventurno stanje nekog artikla ode u **minus**, program će Vas **obavijestiti** o tome te ispisati koji artikli su otišli u minus

# Rezultati transakcija. Gdje se što vidi?

Skladišne transakcije (ulazi, izlazi, prebacivanja, proizvodnja, obrada) se za svaku stavku upisuju u kartice, kako skladišne tako i materijalne.

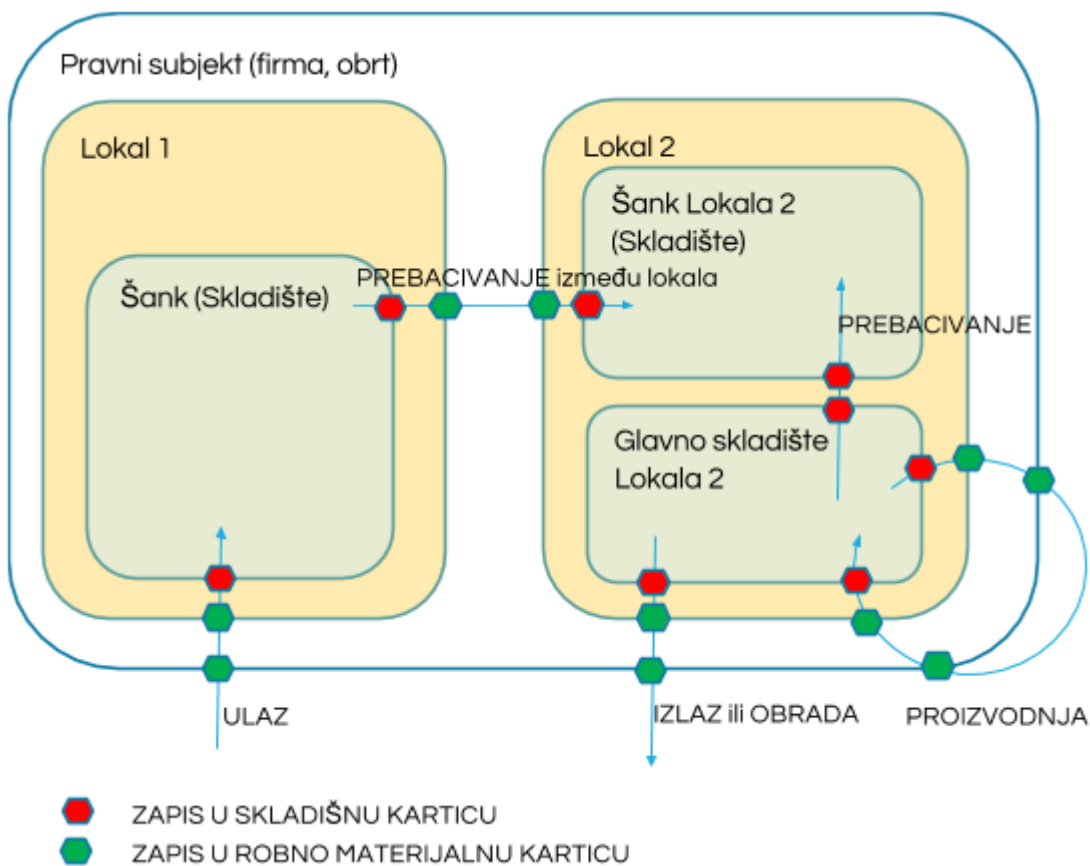
Kakva je razlika između skladišnih i materijalnih kartica?

Razlika je samo u širini pogleda:

- U skladišnim karticama se zapisuju transakcije koje su vezane **samo uz to skladište**
- U materijalnim karticama se zapisuje samo ono **što je relevantno za razinu materijalne kartice**. Razine materijalnih kartica mogu biti:
  - Razina **lokala**
  - Razina **pravnog subjekta** (firma, obrt)

Nejasno?

Pogledajmo na slici kako transakcije sjedaju i gdje.



Iz slike vidimo:

- Svaka transakcija se **zapisuje u jednu skladišnu karticu**
- Ako transakcija **prelazi** granicu **lokala** ili **pravnog subjekta** zapisuje se i u **materijalnu karticu**
- Poseban slučaj je **proizvodnja**:
  - bilježi se **izlaz repromaterijala**
  - bilježi se **ulaz proizvoda**
- **Prebacivanje između skladišta jednog lokala** se vidi na **skladišnim karticama**, ali **ne** i na

**materijalnim**

- **Prebacivanje između lokala se vidi na skladišnim karticama, materijalnim karticama oba lokala, ali ne i na materijalnoj kartici pravnog subjekta**

# Materijalne kartice

Na materijalnim karticama se vide **sve transakcije** koje su od značenja za **promatrani opseg** koji može biti:

- Lokal
- Pravni subjekt

Na materijalnim karticama se vodi **vrijednost skladišta** kroz **srednju cijenu** koja se **računa kod svakog ulaza**.

**!** Srednja cijena se ne može izračunati ako kartica nekog artikla ode u minus. Redovito pratite Minuse na karticama kako bi mogli na vrijeme intervenirati.

Robno - materijalno knjigovodstvo

Korisnik Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Robno materijalne kartice:

☐ Pravni subjekt
 ☒ Lokal

<

Artikl

Kava kg

Odaberi

>

Datum	Temelj	Ulazna količina	Ulazna cijena	Izlazna količina	Cijena na skladištu	Stanje
22.01.2016	Promet za 22.01.2016 Restoran			0,0210	0,00	-0,0210
24.01.2016	Promet za 24.01.2016 Restoran			0,0070	0,00	-0,0280
25.01.2016	Promet za 25.01.2016 Restoran			0,0350	0,00	-0,0630
27.01.2016	Promet za 27.01.2016 Restoran			0,0140	0,00	-0,0770
28.01.2016	D- R-5133/10/1	0,1000	196,90		196,90	0,0230
28.01.2016	Promet za 28.01.2016 Restoran			0,0140	196,90	0,0090
29.01.2016	Promet za 29.01.2016 Restoran			0,0140	196,90	-0,0050
31.01.2016	Promet za 31.01.2016 Restoran			0,0140	196,90	-0,0190
02.02.2016	Promet za 02.02.2016 Restoran			0,0210	196,90	-0,0400
03.02.2016	Promet za 03.02.2016 Restoran			0,0070	196,90	-0,0470
04.02.2016	Promet za 04.02.2016 Restoran			0,0140	196,90	-0,0610
05.02.2016	Promet za 05.02.2016 Restoran			0,0630	196,90	-0,1240
07.02.2016	Promet za 07.02.2016 Restoran			0,0210	196,90	-0,1450
10.02.2016	Promet za 10.02.2016 Restoran			0,0070	196,90	-0,1520
13.02.2016	Promet za 13.02.2016 Restoran			0,0350	196,90	-0,1870
15.02.2016	Promet za 15.02.2016 Restoran			0,0140	196,90	-0,2010
16.02.2016	Promet za 16.02.2016 Restoran			0,0280	196,90	-0,2290
19.02.2016	Promet za 19.02.2016 Restoran			0,0210	196,90	-0,2500
20.02.2016	Promet za 20.02.2016 Restoran			0,0070	196,90	-0,2570
22.02.2016	Promet za 22.02.2016 Restoran			0,0350	196,90	-0,2920
23.02.2016	Promet za 23.02.2016 Restoran			0,0280	196,90	-0,3200
24.02.2016	Promet za 24.02.2016 Restoran			0,0070	196,90	-0,3270
25.02.2016	Promet za 25.02.2016 Restoran			0,0070	196,90	-0,3340
26.02.2016	Promet za 26.02.2016 Restoran			0,0210	196,90	-0,3550

Ispiši

Rekalkuliraj pros. ponderirane cijene

Primka, dobavljač: ROTO DINAMIC d.o.o. 107 / 2017

Rekapitulacija robno materijalnih kartica

Rekapitulacija prometa materijala

Prije svih relevantnih ispisa **poželjno je pokrenuti rekalkulaciju srednje cijene**. Time ste **osigurali** da su **srednje cijene dobro izračunate** i nakon mnogobrojnih promjena.

**!** **PAZITE!**

**MINUSI** na karticama će dovesti do **NETOČNIH** cijena i vrijednosti.

**Kartice možete ispisati**, a posebno je koristan izvještaj **Rekapitulacija materijalnih kartica** koja vam daje lijep **pregled Donosa | Ulaza | Izlaza | Završnog stanja** za neko razdoblje, za **sve artikle**

Robno - materijalno knjigovodstvo Korisnik Gotovo

Pravni subjekt:  Lokal:  Robno materijalne kartice: ☐ Pravni subjekt ☒ Lokal

<    >

Datum	Temelj	Ulazna količina	Ulazna cijena	Izlazna količina	Cijena na skladištu	Stanje
22.01.2016	Promet za 22.01.2016 Restoran				0,00	-0,0210
24.01.2016	Promet za 24.01.2016 Restoran				0,00	-0,0280
25.01.2016	Promet za 25.01.2016 Restoran				0,00	-0,0630
27.01.2016	Promet za 27.01.2016 Restoran				0,00	-0,0770
28.01.2016	D- R-5133/10/1				196,90	0,0230
28.01.2016	Promet za 28.01.2016 Restoran				196,90	0,0090
29.01.2016	Promet za 29.01.2016 Restoran				196,90	-0,0050
31.01.2016	Promet za 31.01.2016 Restoran				196,90	-0,0190
02.02.2016	Promet za 02.02.2016 Restoran				196,90	-0,0400
03.02.2016	Promet za 03.02.2016 Restoran				196,90	-0,0470
04.02.2016	Promet za 04.02.2016 Restoran				196,90	-0,0610
05.02.2016	Promet za 05.02.2016 Restoran				196,90	-0,1240
07.02.2016	Promet za 07.02.2016 Restoran				196,90	-0,1450
10.02.2016	Promet za 10.02.2016 Restoran				196,90	-0,1520
13.02.2016	Promet za 13.02.2016 Restoran				196,90	-0,1870
15.02.2016	Promet za 15.02.2016 Restoran				196,90	-0,2010
16.02.2016	Promet za 16.02.2016 Restoran				196,90	-0,2290
19.02.2016	Promet za 19.02.2016 Restoran				196,90	-0,2500
20.02.2016	Promet za 20.02.2016 Restoran				196,90	-0,2570
22.02.2016	Promet za 22.02.2016 Restoran			0,0350	196,90	-0,2920
23.02.2016	Promet za 23.02.2016 Restoran			0,0280	196,90	-0,3200
24.02.2016	Promet za 24.02.2016 Restoran			0,0070	196,90	-0,3270
25.02.2016	Promet za 25.02.2016 Restoran			0,0070	196,90	-0,3340
26.02.2016	Promet za 26.02.2016 Restoran			0,0210	196,90	-0,3550

**Rekapitulacija robno materijalnih kartica** ✕

Pravni subjekt:  Lokal:

Za: ☐ Pravni subjekt ☒ Lokal

Skladišna grupa:

Izaberite vremensko razdoblje za izvješće

Od:  Do:

Vrsta izvješća: ☒ PDF Ispis ☐ Excel datoteka

Primka, dobavljač: ROTO DINAMIC d.o.o. 107 / 2017

Rekapitulacija robno materijalnih kartica  
 Rekapitulacija prometa materijala

Pravni subjekt d.o.o.

1/10

Caffe bar

**Rekapitulacija robno materijalnih kartica**

za razdoblje 1.1.2017. - 4.5.2017.

Artikl	Donos	Vrijednost	Ulaz	Vrijednost	Izlaz	Vrijednost	Zaliha	Vrijednost
JAGERMEISTER 0,03l	1,0000	107,34 kn	0,0000	0,00 kn	0,0000	0,00 kn	1,0000	107,34 kn
Ukupno grupa		107,34 kn		0,00 kn		0,00 kn		107,34 kn
<b>Napitci</b>								
Nescafe vrećica	172,0000	199,55 kn	32,0000	49,60 kn	56,0000	67,14 kn	148,0000	Vrećica 182,01 kn
Čaj vrećica	87,0000	35,21 kn	180,0000	53,20 kn	315,0000	90,66 kn	-48,0000	Vrećica 0,00 kn
Med vrećica	114,0000	68,40 kn	200,0000	108,00 kn	263,0000	148,88 kn	51,0000	Vrećica 27,54 kn
Topla čokolada vrećica	-216,0000	0,00 kn	0,0000	0,00 kn	10,0000	0,00 kn	-226,0000	Vrećica 0,00 kn
Kakao vrećica	39,4000	72,10 kn	28,0000	51,24 kn	37,2000	68,08 kn	30,2000	Vrećica 55,27 kn
Ukupno grupa		375,26 kn		262,04 kn		374,76 kn		264,82 kn
<b>Kave</b>								
Kava kg	2,9340	431,11 kn	10,0000	1.479,90 kn	2,8110	414,81 kn	10,1230	Kg 1.496,20 kn
Kava bez kofeina vrećica	-1,0000	0,00 kn	0,0000	0,00 kn	14,0000	0,00 kn	-15,0000	Vrećica 0,00 kn
Kava kuhinja kg	0,2499	14,78 kn	0,0000	0,00 kn	0,0000	0,00 kn	0,2499	Kg 14,78 kn
Ukupno grupa		445,89 kn		1.479,90 kn		414,81 kn		1.510,98 kn
<b>Sokovi</b>								
COCA COLA 0,25l	118,0000	526,20 kn	72,0000	321,84 kn	87,0000	388,24 kn	103,0000	Komad 459,80 kn
FANTA 0,25l	18,0000	80,60 kn	24,0000	107,28 kn	13,0000	58,21 kn	29,0000	Komad 129,67 kn
SPRITE 0,25l	52,0000	231,30 kn	0,0000	0,00 kn	13,0000	57,82 kn	39,0000	Komad 173,47 kn
SCHWEPES 0,25l	57,0000	261,58 kn	24,0000	114,96 kn	5,0000	23,19 kn	76,0000	Komad 353,35 kn
JUICY MARELICA 0,20l	20,0000	89,18 kn	24,0000	97,68 kn	21,0000	89,29 kn	23,0000	Komad 97,58 kn
JUICY BOROVNICA 0,20l	21,0000	144,19 kn	12,0000	83,40 kn	15,0000	103,43 kn	18,0000	Komad 124,16 kn
Sok naranča lit	23,5356	178,72 kn	0,0000	0,00 kn	2,9240	22,20 kn	20,6116	Litra 156,52 kn

Remaris Master - 4.5.2017. 14:04:57




# Skladišne kartice

Skladišne kartice se vode za svaki artikl i na njima vidimo što se dešavalo s robom na tom skladištu.

U zadnjoj koloni je stanje tog skladišta nakon svake transakcije.

Ako se spustimo na dno kartice, zadnji red, u zadnjoj koloni vidimo koje je zadnje stanje tog artikla na tom skladištu.

Skladišna kartica

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Skladište:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Glavno

<

Artikl

Kava kg

Odaberi

>

Datum	Temelj	Ulazna količina	Ulazna cijena	Izlazna količina	Cijena na skladištu	Stanje
04.05.2017	Skl. prebacivanje 4.5.2017. izlaz			3,0000	147,80	7,1230
03.03.2017	D- R-6633/M05	2,0000	147,99		147,80	10,1230
28.02.2017	Promet za 28.02.2017 Slastičarna			0,0598	147,76	8,1230
27.02.2017	Promet za 27.02.2017 Slastičarna			0,0432	147,76	8,1828
26.02.2017	Promet za 26.02.2017 Slastičarna			0,1063	147,76	8,2260
25.02.2017	Promet za 25.02.2017 Slastičarna			0,1728	147,76	8,3323
24.02.2017	Promet za 24.02.2017 Slastičarna			0,0465	147,76	8,5051
23.02.2017	Promet za 23.02.2017 Slastičarna			0,0664	147,76	8,5516

Ispiši

Međuskladišni izlaz na Šank (Caffe bar) 1 / 2017



Zadnja stanja svih artikala za neko skladište su skupljena na hrpu u **Skladišnim stanjima**.

# Stanje skladišta

Skladišna stanja su stanja artikla po skladištima sa zadnjom provedenom transakcijom. Znači kao da smo išli po skladišnim karticama i iz zadnjeg reda vadili stanje.

Skladišna stanja

Korisnik

Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Skladište:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Glavno

☐ Prikaži sve
 ☒ Prikaži samo one koji se koriste
 

Na dan

☒ Grupiraj po skladišnim grupama
 

Pronađi artikl:

Naziv	Jedinica mjere	Količina	Popisano stanje *	Razlika	Koristi se *
<b>Napitci</b>					
Nescafe vrećica	Vrećica	148,0000	122,0000	-26,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Čaj vrećica	Vrećica	-48,0000	282,0000	330,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Med vrećica	Vrećica	51,0000	98,0000	47,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Topla čokolada vrećica	Vrećica	-226,0000	47,0000	273,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Kakao vrećica	Vrećica	30,2000	45,8000	15,6000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Kave</b>					
Kava kg	Kg	7,1230	-0,1720	-7,2950	<input checked="" type="checkbox"/>
Kava bez kofeina vrećica	Vrećica	-15,0000	20,0000	35,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Kava kuhinja kg	Kg	0,2499	0,2499	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sokovi</b>					
COCA COLA 0,25l	Komad	103,0000	69,0000	-34,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
FANTA 0,25l	Komad	29,0000	45,0000	16,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
SPRITE 0,25l	Komad	39,0000	26,0000	-13,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
SCHWEPES 0,25l	Komad	76,0000	61,0000	-15,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
JUICY MARELICA 0,20l	Komad	23,0000	28,0000	5,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
JUICY BOROVNICA 0,20l	Komad	18,0000	22,0000	4,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
SOK JABUKA 0,2l	Komad	0,0000	0,0000	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Sok naranča lit	Litra	20,6116	1,3680	-19,2436	<input checked="" type="checkbox"/>
Sok od jabuke lit	Litra	51,9000	16,7000	-35,2000	<input checked="" type="checkbox"/>
Cedevita vrećica	Vrećica	-60,0000	4,0000	64,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
LEDENI ČAJ 0,25L	Komad	21,0000	40,0000	19,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

Dodaj

Sravni popisano

Ispis stanja lokala

Ispis stanja skladišta

Ispis prazne liste

Ispis skladišnih razlika

Lista zaduženja

U skladišnim stanjima vidimo **dva stanja**:

- Knjigovodstveno (Količina)** – to je ono izvađeno iz **skladišnih kartica**
- Popisano** – to je ono što smo **popisali na skladištu**, vremenski **usklađeno sa zadnjom provedenom transakcijom**. Unosom tog **popisanog stanja** u stvari **evidentiramo razliku** u odnosu na **knjigovodstveno stanje** i ta **razlika** će tu biti dok ju opet **ručno ne promijenimo**.

**! Razliku između knjigovodstvenog i popisanog stanja možemo maknuti samo ručnim upisom novog popisanog stanja. Normalne transakcije će povećavati ili smanjivati popisano stanje jednako kao i Knjigovodstveno (Količina) tako da će razlika uvijek biti ista!**



**!!! Korektivni ulazi će također stvoriti razliku. Zašto? !!!**

Korektivni ulaz da se nešto **korigiralo virtualno** te da **nije došlo do stvarne promjene**

**robe.** To za sobom povlači da se **nije promijenilo ni popisano stanje** i time **nastaje razlika**. Ukoliko to **niste planirali** i želite **maknuti sve razlike** kliknite na gumb **Sravni popisano**. Time će se u kolonu **Popisano** prepisati **Količina**, a **razlika će biti nula**.

Skladišna stanja
Korisnik
Gotovo

Pravni subjekt:
Lokal:
Skladište:

Pravni subjekt d.o.o.
Caffe bar
Glavno

☐ Prikaži sve  
☒ Prikaži samo one koji se koriste
Na dan

☒ Grupiraj po skladišnim grupama
Pronađi artikl:

Naziv	Jedinica mjere	Količina	Popisano stanje *	Razlika	Koristi se *
<b>Napitci</b>					
Nescafe vrećica	Vrećica	148,0000	122,0000	-26,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Čaj vrećica	Vrećica	-48,0000	282,0000	330,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Med vrećica	Vrećica	51,0000	98,0000	47,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Topla čokolada vrećica	Vrećica	-226,0000	47,0000	273,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Kakao vrećica	Vrećica	30,2000	45,8000	15,6000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Kave</b>					
Kava kg	Kg	7,1230	-0,1720	-7,2950	<input checked="" type="checkbox"/>
Kava bez kofeina vrećica	Vrećica	-15,0000	20,0000	35,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Kava kuhinja kg	Kg	0,2499	0,2499	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sokovi</b>					
COCA COLA 0,25l			69,0000	-34,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
FANTA 0,25l			45,0000	16,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
SPRITE 0,25l			26,0000	-13,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
SCHWEPES 0,25l			61,0000	-15,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
JUICY MARELICA 0,20l			28,0000	5,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
JUICY BOROVNICA 0,20l			22,0000	4,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
SOK JABUKA 0,2l			0,0000	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Sok naranča lit	Litra	20,6116	1,3680	-19,2436	<input checked="" type="checkbox"/>
Sok od jabuke lit	Litra	51,9000	16,7000	-35,2000	<input checked="" type="checkbox"/>
Cedevita vrećica	Vrećica	-60,0000	4,0000	64,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
LEDENI ČAJ 0,25L	Komad	21,0000	40,0000	19,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

**Sravni količine**

Jeste li sigurni da želite popisano sravniti s skladišnim stanjem?  
(razlika će biti svedena na 0)


Sravni
Odustani

Dodaj
Sravni popisano
Ispis stanja lokala
Ispis stanja skladišta
Ispis prazne liste
Ispis skladišnih razlika
Lista zaduženja

# Materijalno stanje na dan

Materijalno stanje na dan vam daje presjek stanja i vrijednosti skladišta lokala ili pravnog subjekta na neki dan.

Materijalna stanja

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o. ▼

Lokal:

Caffe bar ▼

Robno materijalne kartice:

☐ Pravni subjekt ☒ Lokal

☒ Grupiraj po skladišnim grupama

Pronađi artikl:

Na dan:

Artikl	Količina	Jedinica (na skladištu)	Ponderirana ulazna cijena	Ulazna vrijednost
<b>Napitci</b>				
Nescafe vrećica	148,0000	Vrećica	1,23	182,01
Čaj vrećica	-48,0000	Vrećica	0,00	0,00
Med vrećica	51,0000	Vrećica	0,54	27,54
Topla čokolada vrećica	-226,0000	Vrećica		
Kakao vrećica	30,2000	Vrećica	1,83	55,27
	-44,8000			264,82
<b>Kave</b>				
Kava kg	10,1230	Kg	147,80	1.496,20
Kava bez kofeina vrećica	-15,0000	Vrećica	0,00	0,00
Kava kuhinja kg	0,2499	Kg	59,16	14,78
	-4,6271			1.510,98
<b>Sokovi</b>				
COCA COLA 0,25l	103,0000	Komad	4,46	459,80
FANTA 0,25l	29,0000	Komad	4,47	129,67
SPRITE 0,25l	39,0000	Komad	4,45	173,47
SCHWEPES 0,25l	76,0000	Komad	4,65	353,35
JUICY MARELICA 0,20l	23,0000	Komad	4,24	97,58
JUICY BOROVNICA 0,20l	18,0000	Komad	6,90	124,16
Sok naranča lit	20,6116	Litra	7,59	156,52
Sok od jabuke lit	51,9000	Litra	7,29	378,55
				142.603,35

Ispiši

Minusi na karticama

# Minusi na karticama

Unutar Materijalnih stanja na dan imate **vrlo koristan** ispis; **Minusi na karticama**.  
Na tom ispisu vidite ako vam je **neki artikl na karticama u minusu**.

**Materijalna stanja** Korisnik Gotovo

Pravni subjekt:  Lokal:  Robno materijalne kartice: ☐ Pravni subjekt ☒ Lokal

Na dan:

☒ Grupiraj po skladišnim grupama Pronađi artikl:

Artikl	Količina	Jedinica (na skladištu)	Ponderirana ulazna cijena	Ulazna vrijednost
<b>Napitci</b>				
Nescafe vrećica	148,0000	Vrećica	1,23	182,01
Čaj vrećica	-48,0000	Vrećica	0,00	0,00
Med vrećica	51,0000	Vrećica	0,54	27,54
Topla čokolada				
Kakao vrećica				55,27
				264,82
<b>Kave</b>				
Kava kg				1.496,20
Kava bez kofeina				0,00
Kava kuhinja				14,78
				1.510,98
<b>Sokovi</b>				
COCA COLA				459,80
FANTA 0,25l				129,67
SPRITE 0,25l				173,47
SCHWEPES				353,35
JUICY MARE				97,58
JUICY BORO				124,16
Sok naranča				156,52
Sok od jabuke				378,55
				142.603,35

Unesite kriterije za izradu izvještaja

Pravni subjekt:  Lokal:

Za: ☐ Pravni subjekt ☒ Lokal

Godina:

Vrsta izvješća: ☒ PDF Ispis ☐ Excel datoteka

Ispiši Odustani

Ispiši **Minusi na karticama**

Vidite:

- Kada je ušao u minus
- Koliki je maksimalni minus



**!!! Minusi nisu dozvoljeni !!!**

**Obavezno morate naći uzrok minusa i poduzeti mjere da ih nema.**

Minusi mogu nastati iz slijedeći razloga:

- **Prejaki normativ**
  - **Provjerite normative** – koristan alat je “**Koristi se u**” u artiklima.
  - **Korigirajte normative**
- **Poništite obradu**
  - **Obradite ponovo**


- **Nije provedena neka primka**
  - **Provjerite da li su provedene sve primke**
- **Uskladite se s dobavljačima** da se neki račun nije **zagubio** i da ga **niste unijeli u program**

**! Redovito gledajte minuse na karticama jer ako to zapustite nalaženje greške može biti jako zahtjevan posao!**

# Knjiga UFA

Neki knjigovođe traže da **radi usklađenosti** i vi vodite **pod kojim brojem** su oni zaprimili **vaše ulazne račune**. Tu **evidenciju** možete raditi u **Knjizi UFA**.

Knjiga ulaznih računa (UFA)

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Po valuti

Po dobavljačima

Pregled UFA

Koji ulazi

Traži

☐ Bez obzira na valutu  
☐ Valuta istekla ili je danas  
☐ Valuta danas  
☐ Valuta danas i +7 dana

☐ Sve  
☐ Neplaćene  
☐ Nezavedene

☐ Svi ulazi  
☐ Samo lokal  
☐ Samo ulazi pravnog subjekta

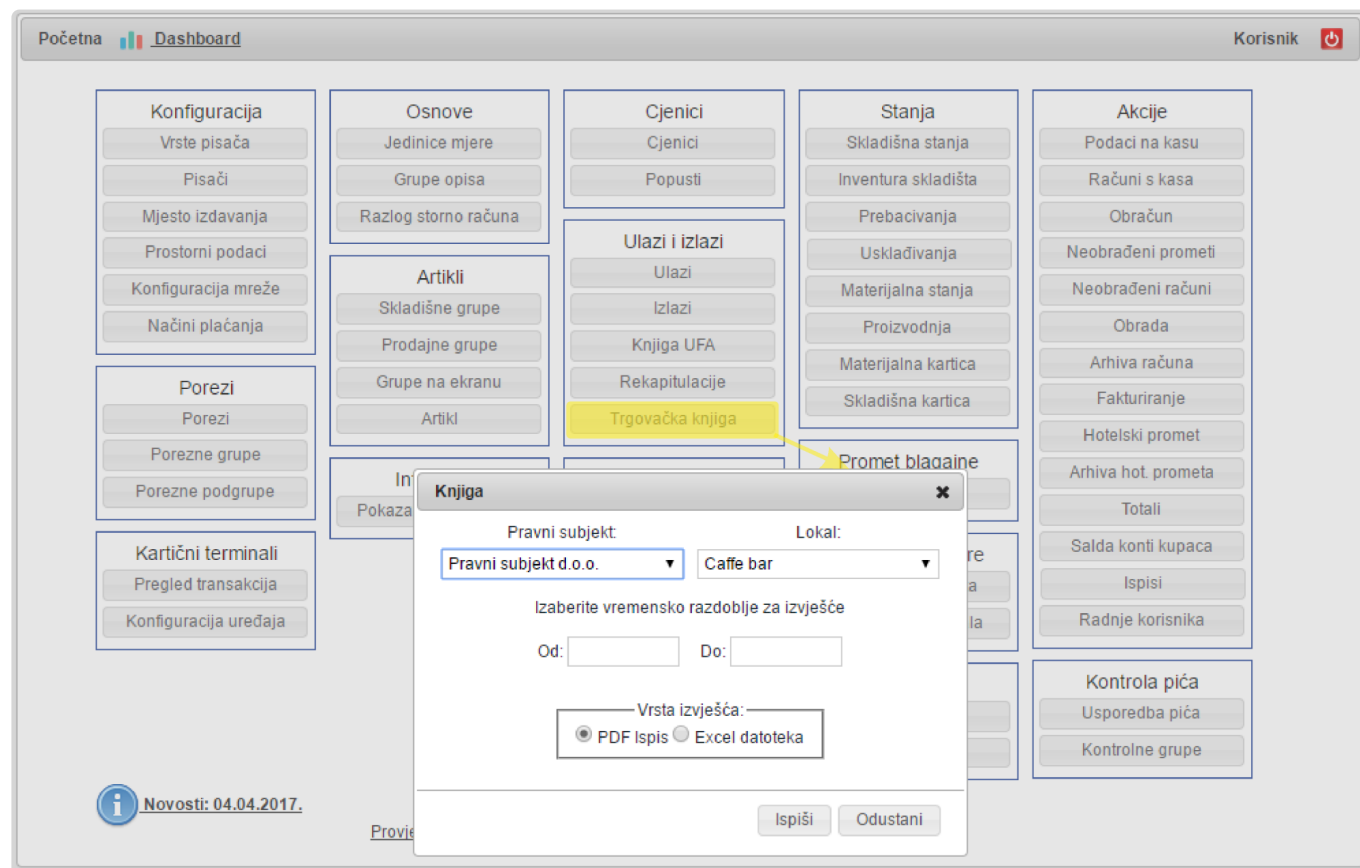
Broj	Dobavljač	Datum temelja	Temelj	Ulazni račun *	Iznos	Valuta *	UFA broj *	Datum UFA *	Način plaćanja	Plaćeno *	Datum plaćanja *
627	Dobavljač d.o.o.	16.08.2016	D- R-30529/M05	30529/M05	675,87 kn			16.08.2016			
628	Dobavljač d.o.o.	18.08.2016	D- R-30808/M05	30808/M05	1188,21 kn			18.08.2016			
227	Dobavljač d.o.o.	19.07.2016	D- R-26702/M05	26702/M05	39,03 kn			19.07.2016			
631	Dobavljač d.o.o.	21.08.2016	D- R-31266/M05	31266/M05	556,57 kn			21.08.2016			
230	Dobavljač d.o.o.	21.08.2016	D- R-31243/M05	31243/M05	432,67 kn			21.08.2016			
664	Dobavljač d.o.o.	15.08.2016	D- R-30415/M05	30415/M05	1476,20 kn			15.08.2016			
665	Dobavljač d.o.o.	15.08.2016	D- R-30433/M05	30433/M05	145,03 kn			15.08.2016			
666	Dobavljač d.o.o.	11.08.2016	D- R-29970/M05	29970/M05	358,76 kn			11.08.2016			
667	Dobavljač d.o.o.	19.08.2016	D- R-30962/M05	30962/M05	2252,11 kn			19.08.2016			
672	Dobavljač d.o.o.	27.08.2016	D- R-32188/M05	32188/M05	1057,49 kn			27.08.2016			
240	Dobavljač d.o.o.	27.08.2016	D- R-32186/M05	32186/M05	207,16 kn			27.08.2016			
244	Dobavljač d.o.o.	24.08.2016	D- R-31668/M05	31668/M05	363,92 kn			24.08.2016			
682	Dobavljač d.o.o.	22.08.2016	D- R-31343/M05	31343/M05	95,84 kn			22.08.2016			
683	Dobavljač d.o.o.	30.08.2016	D- R-32613/M05	32613/M05	1098,29 kn			30.08.2016			
684	Dobavljač d.o.o.	29.08.2016	D- R-32420/M05	32420/M05	1503,82 kn			29.08.2016			
245	Dobavljač d.o.o.	29.08.2016	D- R-32500/M05	32500/M05	39,03 kn			29.08.2016			
685	Dobavljač d.o.o.	01.09.2016	D- R-32950/M05	32950/M05	391,15 kn			01.09.2016			

Ispiši

# Trgovačka knjiga

**Remaris Master** je namijenjen za ugostiteljsko poslovanje i **trgovačka knjiga** daje samo **osnovnu evidenciju trgovačke robe**.

U nju se zapisuje **ulaz** i **prodaja** trgovačke robe **po maloprodajnim cijenama**.



**!!! Pazite !!!**

**Kod promjene cijena trgovačke robe uvijek otvorite novi cjenik jer se maloprodajna cijena povlači upravo iz cjenika koji je vrijedio u tom trenutku.**



# Traženje grešaka

---

Traženje grešaka može biti jako zahtjevan i dugotrajan posao.

Dobra praksa je slijedeća:

- Uzmite **samo jedan artikl**
- Ispišite **Minuse na karticama**
- Pogledajte **što se s artiklom dešavalo na materijalnim i skladišnim karticama** – provjerite **količine** kod **ulaza, izlaza i prodaje**. Zna se desiti da se **unese kriva količina na primci** (recimo **480 umjesto 48** i sl.)
- Ispišite **Promet po artiklima** za neko razdoblje kako bi vidjeli **što je točno prodavano**
- Provjerite **normative** – ako je potrebno **korigirajte ih uz poništenje obrade i ponovnu obradu**
- Provjerite **provedenost primki i izlaza** (“Dokument je proveden”)
- Provjerite **da li ste unijeli sve primke**

**! Traženje grešaka i njihovo ispravljanje je mukotrpan posao i nemojte očekivati da ćete to brzo riješiti.**  
Kako bi izbjegli ovakvu situaciju **REDOVITO pratite stanje i Minuse na karticama.**  
**Pravovremena reakcija vam štedi puno vremena!**

# Dodatne akcije s robom

---

Inventura

Upis inventure

Sravnjenje

Rekapitulacija dvije inventure

Usklađenje

# Inventura

U poslovanju je vaša **obaveza da radite redovite inventure, minimalno jednom godišnje.**

U programu postoji **modul inventure** u koji **upisujete popisano stanje.**

Po tom **popisanom stanju** možete napraviti **Sravnjenje.**

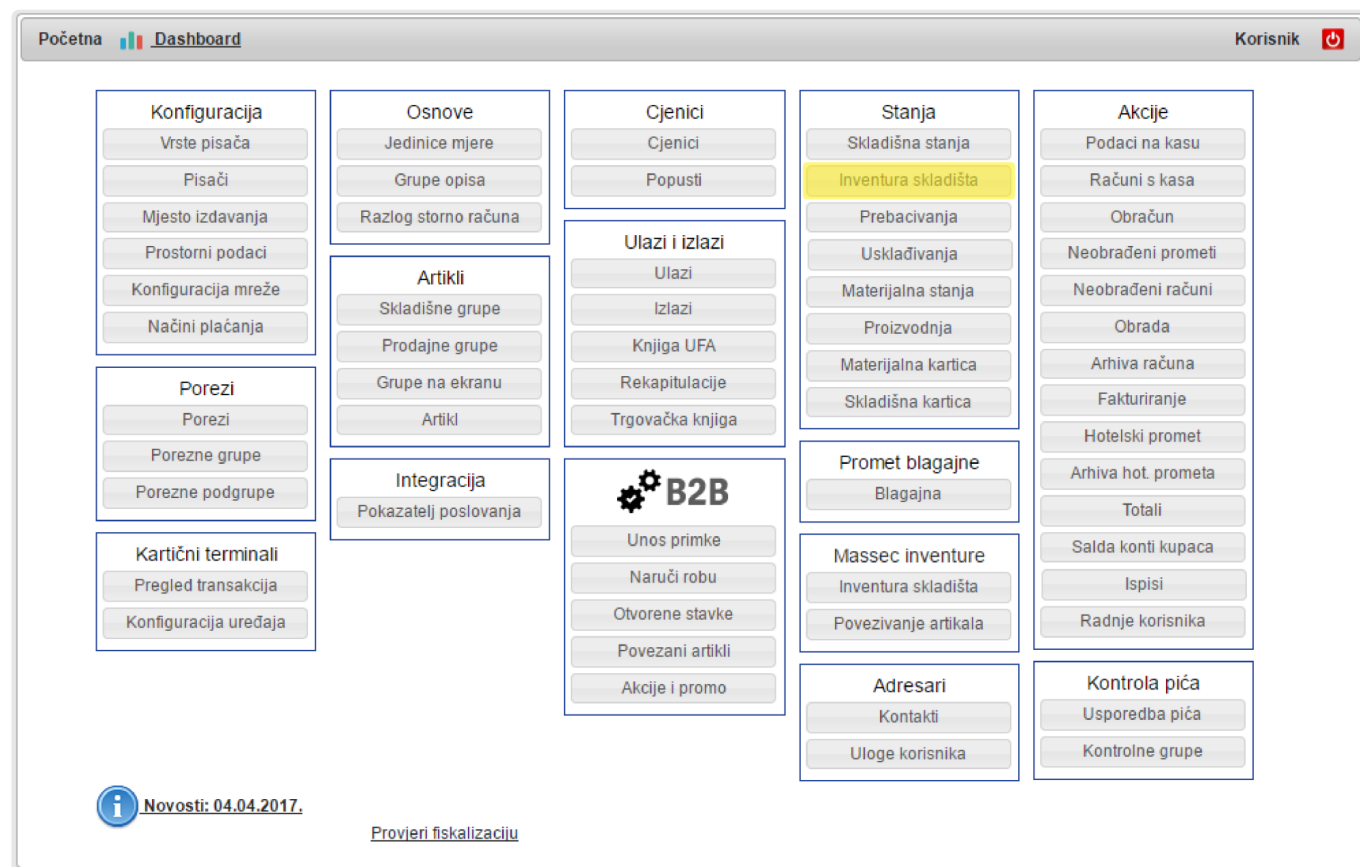
✱ **Sravnjenje** je akcija koja će **za sve artikle** kojih imate **po popisu više nego po knjigama** napraviti **korektivni Ulaz**, a **za sve artikle** kojih imate **po popisu manje nego po knjigama** će napraviti **korektivni Izlaz**.

! **!!! Pažnja !!!**  
**Korektivni izlazi** su dokumenti kojima **korigirate stanje i vrijednost skladišta** i za sobom vuku određenu **poreznu obvezu**. Ove **dokumente obavezno dostavite svom knjigovodstvu** kako bi i ono napravilo **zakonski propisane korekcije**.

! **!!! Pažnja !!!**  
Ukoliko imate **minuse na karticama** sravnjenje po inventuri ih **neće pokriti**, ono će samo **prilagoditi vaše knjigovodstveno stanje popisanom**. **Minusa na karticama ne smije biti** i oni moraju biti **sređeni prije inventure i sravnjena**.

# Upis inventure

Da bi **upisali inventuru** u glavnom meniju odaberite **inventura skladišta**.



Otvoriti će vam se **forma inventure**.




## Važno:

**Obratite pažnju da se inventura radi na razini skladišta. Ukoliko u lokalu imate više skladišta napraviti ćete inventuru svakog za sebe.**

**Novu Inventuru** odabirete klikom na gumb **Dodaj**.

- Otvoriti će vam se **polje za unos datuma** za koji radite **inventuru**.

Inventura skladišta

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o. ▼

Lokal:

Caffe bar ▼

Skladište:

Glavno ▼

☐ Prikaži sve

☒ Prikaži samo one koji se koriste

Dodaj

Snimi

Odustani

Datum temelja ▼

24.4.2017.

Datum temelja

5.5.2017.

**Važno:**

**Unos inventure** se odnosi na **kraj dana** koji unosite. Drugim riječima ako ste **inventuru** radili navečer **31.12. na kraju dana**, u **polje datuma** ćete unijeti **31.12.**, a ako ste ju radili **1.1. ujutro prije početka rada** također ćete kao datum unijeti **31.12.**. Znači; **programu inventura označava stanje s kojim ste završili dan.**

Da bi si pomogli u inventuri i **pravilno popisali i grupirali artikle** sukladno onome kako ih **vodite u programu** najbolje vam je **Ispisati praznu listu**. U njoj kao i u artiklima danim u tablici **inventure** će biti **samo oni artikli koje sta nabavljali ili prodavali**.

Da bi **dodali neki artikl** koji još **niste proveli kroz ulaze ili obradu**, a **unesen vam je pod Artiklima**, kliknite na gumb **Dodaj** koji se nalazi ispod lijevog kuta liste s artiklima. Isto tako možete i **maknuti artikle** za koje mislite da se **više ne koriste** i da **ne trebaju biti na inventurnoj listi** – jednostavno **odaberite artikl** i kliknite na **Obriši**.

**Inventura skladišta** Korisnik Gotovo

Pravni subjekt:  Lokal:  Skladište:

☐ Prikaži sve  
☒ Prikaži samo one koji se koriste

Datum temelja	Skladišna grupa	Naziv	Količina*	Jedinica mjere
27.4.2017.	Strana žestoka	Ballantines lit	1,0000	Litra
	Strana žestoka	Bailey's lit	10,0000	Litra
	Riba	Bakalar kg	220,0000	Kg
	Slatko	MAKOVNJAČA	5,0000	Kg

**Dodaj** ✕

Šifra:  Naziv:  Skladišna grupa:  Proizvod:

Kao **dodatni alati** na raspolaganju su vam **Ispis inventure** i **Inventurne razlike**. Ovaj drugi izvještaj vam može biti **zanimljiv** jer **na njemu vidite razlike u odnosu na knjige**.

**Prije svrgnjenja obavezno provjerite vaše popise** još jednom te **ukoliko uočite bitne razlike** provjerite da li su vam **svi ulazi i izlazi provedeni** i da li ste **unijeli sve primke**.

 **Stanje na inventuri možete mijenjati do Svrgnjenja.**


 **Čin svrgnjenja ZAKLJUČAVA INVENTURU.**

# Sravnjenje

Kada ste **zadovoljni s upisanom inventurom** odaberite **Sravnjenje**.

Kako je već rečeno, **sravnjenje će prilagoditi knjižno stanje vašem koje imate u lokalu** na način da će **generirati korektivni ulaz i korektivni izlaz**.

Inventura skladišta

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Skladište:

Pravni subjekt d.o.o.

Restoran

Kuhinja

☒ Prikaži sve

☐ Prikaži samo one koji se koriste

Dodaj

Obriši

Obriši sve stavke

Datum temelja ▾

27.4.2017.

Skladišna grupa	Naziv	Količina*	Jedinica mjere
Strana žestoka	Ballantines lit	1,0000	Litra
Strana žestoka	Bailey's lit	10,0000	Litra
Riba	Bakalar kg	220,0000	Kg
Slatko	MAKOVNJAČA	5,0000	Kg

Sravnjavanje

×

Ova akcija će stvoriti jedan korektivni ulaz i jedan korektivni izlaz kojim će se skladišna stanja podesiti. Nastaviti?

Da

Odustani

Dodaj

Obriši

Sravnjenje

Rekapitulacija utroška

Ispis inventure

Ispis prazne liste

Inv. razlike

**VAŽNO:**

Ne zaboravite ova dva dokumenta dostaviti knjigovodstvu da po njima napravi obračun poreza i vrijednosti skladišta.

## Rekapitulacija dvije inventure

Ako vam je stalo do **praćenja vašeg poslovanja** sigurno će vas zanimati **što se desilo između dvije inventure**.

To možete **lako saznati** da odaberete **rekapitulaciju utroška** koja će vam pokazati koje **razlike** su se pojavile tijekom rada **između bilo koje dvije inventure**.

Inventura skladišta

Korisnik

Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Skladište:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Glavno

☐ Prikaži sve
 ☒ Prikaži samo one koji se koriste

Dodaj

Obrisi

Obrisi sve stavke

Datum temelja	Skladišna grupa	Naziv	Količina*	Jedinica mjere
24.4.2017.	Napitci	Nescafe vrećica	0,0000	Vrećica
	Napitci	Čaj vrećica	0,0000	Vrećica
	Napitci	Med vrećica	0,0000	Vrećica
	Napitci	Topla čokolada vrećica	0,0000	Vrećica
	Napitci	Kakao vrećica	0,0000	Vrećica
	Kave	Kava kg	0,0000	Kg
	Kave	Kava bez kofeina vrećica	0,0000	Vrećica
	Kave	Kava kuhinja kg	0,0000	Kg
	Sokovi	COCA COLA 0,25l	0,0000	Komad
	Sokovi	FANTA 0,25l	0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Litra
	So		0,0000	Litra
	So		0,0000	Vrećica
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Vrećica
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	So		0,0000	Komad
	Mineralne	JANA 0,33l	0,0000	Komad
	Mineralne	JAMNICA 0,25l	0,0000	Komad
	Mineralne	JANA 0,75l	0,0000	Komad
	Mineralne	JAMNICA 0,75l	0,0000	Komad
	Mineralne	SENSATION LIMETA	0,0000	Komad
	Mineralne	JAMNICA SENSATION 0,25l	0,0000	Komad
	Mineralne	JANA PET 1,5	0,0000	Komad
	Pivo	OŽULSKO 0,33l	0,0000	Komad

Rekapitulacija utroška

Pravni subjekt:

Lokal:

Skladište:

Pravni subjekt d.

Caffe bar

Glavno

Od:

Do:

...

...

Vrsta izveštaja:

☒ PDF Ispis
 ☐ Excel datoteka

Ispisi

Odustani

Dodaj

Obrisi

Štampaj

Rekapitulacija utroška

Ispis inventure

Ispis prazne liste

Inv. razlike

**Ne zaboravite: Inventura se radi na razini skladišta!**




# Usklađenje


---

Ukoliko imate **više skladišta unutar lokala** može vam se desiti da vam se **razlike za neki artikl pojave na više skladišta** (recimo imate pet šankova). Kako **korekcije** ne bi morali **raditi više puta za isti artikl** imate mogućnost **sve razlike za neki artikl svesti na jedno skladište**.

# Skladišta usklađenja

U modulu **skladišta usklađenja** definirate **skladište** na kojem ćete svesti sve razlike za neki artikl.

Početna  Dashboard

Korisnik 

Konfiguracija

Vrste pisača

Pisači

Mjesto izdavanja

Prostorni podaci

Konfiguracija mreže

Načini plaćanja

Porezi

Porezi

Porezne grupe

Porezne podgrupe

Kartični terminali

Pregled transakcija

Konfiguracija uređaja

Osnove

Jedinice mjere

Grupe opisa

Razlog storno računa

Artikli

Skladišne grupe

Prodajne grupe

Grupe na ekranu

Artikl

Integracija

Pokazatelj poslovanja

Cjenici

Cjenici

Popusti

Ulazi i izlazi


Ulazi

Izlazi

Knjiga UFA

Rekapitulacije

Trgovačka knjiga

 **B2B**

Unos primke

Naruči robu

Otvorene stavke

Povezani artikli

Akcije i promo

Stanja

Skladišna stanja

Inventura skladišta

Prebacivanja

Usklađivanja

Skladišta usklađenja

Usklađenja skladišta

Usklađenje normativom

Materialna kartica

Skladišna kartica

Promet blagajne

Blagajna

Massec inventure

Inventura skladišta

Povezivanje artikala

Adresari

Kontakti

Uloge korisnika

Akcije

Podaci na kasu

Računi s kasa

Obračun

Neobrađeni promet

Obrađeni računi

Prerađeni računi

Fakturiranje

Hotelski promet

Arhiva hot. prometa

Totali

Salda konti kupaca

Ispisi

Radnje korisnika

Kontrola pića

Usporedba pića


Kontrolne grupe

 **Novosti: 04.04.2017.**

[Provjeri fiskalizaciju](#)

 Za **svaki artikl** možete odabrati **drugo skladište**.

Usklađivanja

Korisnik  Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Skladišna grupa	Naziv	Skladište*
Sokovi	COCA COLA 0,25l	...
Sokovi	FANTA 0,25l	...
Sokovi	SPRITE 0,25l	Glavno
Sokovi	SCHWEPES 0,25l	
Sokovi	JUICY MARELICA 0,20l	
Sokovi	JUICY BOROVNICA 0,20l	
Pivo	OŽUJSKO 0,33l	
Pivo	KARLOVAČKO CRNO PIVO 0,50l	
Pivo	KARLOVAČKO RADLER 0,50l	
Pivo	BEZALKOHOLNO PIVO COOL 0,50l	
Pivo	HEINEKEN 0,33l	
Pivo	KARLOVAČKO TOČ. 0,50l	
Vino	GRAŠEVINA ENJINGI 0,75l	
Vino	PINOT SIVI BARRIQUE ENJINGI 0,75l	
Vino	RAJNSKI RIZLING ENJINGI 0,75l	
Vino	ŽILAVKA NUIĆ 0,75l	
Vino	JOSIĆ SAUVIGNON 0,75l	
Vino	MADIRAZZA POŠIP 0,75l	
Vino	KOZLOVIĆ MALVAZIJA 0,75l	
Vino	JOSIĆ CHARDONNAY 0,75l	
Vino	ILOČKI PODRUMI TRAMINAC 0,75l	
Vino	BELJE ROSE 0,75l	
Vino	JOSIĆ CUVÉE 0,75l	
Vino	BABIĆ VINOPLD 0,75l	
Vino	FEST. CAB. SAUVIGNON 0,75l	
Vino	BASTIJANA PLAVAC TOMIĆ 0,75l	
Vino	FESTIGIA MERLOT 0,75l	
Vino	MADIRAZZA DINGAĆ 0,75l	
Vino	IVAN DOLAC PLAVAC MALI 0,75l	
Vino	PLENKOVIĆ ZLATAN PLAVAC BARRIQUE 0,75l	
Pjenušci	DOM PERIGNON 0,75l	
Pjenušci	FRÉIXENET 0,75l	



**Za jedan artikl možete imati samo jedno skladište usklađenja.**

**Nakon provedenog usklađenja za neki artikl ćete imati razliku samo na jednom skladištu.**

# Uskladi skladišta

Ova akcija vrši usklađenje.

Početna Dashboard Korisnik

**Konfiguracija**  
Vrste pisača  
Pisači  
Mjesto izdavanja  
Prostorni podaci  
Konfiguracija mreže  
Načini plaćanja

**Osnove**  
Jedinice mjere  
Grupe opisa  
Razlog storno računa

**Cjenici**  
Cjenici  
Popusti

**Stanja**  
Skladišna stanja  
Inventura skladišta  
Prebacivanja  
**Usklađivanja**

**Akcije**  
Podaci na kasu  
Računi s kasa  
Obračun  
Neobrađeni promet  
Izdati računi  
Priloga  
Završni računa  
Fakturiranje  
Hotelski promet  
Arhiva hot. prometa  
Totali  
Salda konti kupaca  
Ispisi  
Radnje korisnika

**Artikli**  
Skladišne grupe  
Prodajne grupe  
Grupe na ekranu  
Artikl

**Ulazi i izlazi**  
Ulazi  
Izlazi  
Knjiga UFA  
Rekapitulacije  
Trgovačka knjiga

**Porezi**  
Porezi  
Porezne grupe  
Porezne podgrupe

**Kartični terminali**  
Pregled transakcija  
Konfiguracija uređaja

**Adresari**  
Kontakti  
Uloge korisnika

**Kontrola pića**  
Usporedba pića  
Kontrolne grupe

**Skladišno usklađivanje**

Pravni subjekt: Lokal:

Pravni subjekt d.o.o. Caffe bar

Uskladi skladišta Odustani

**Novosti: 04.04.2017.**

[Provjeri fiskalizaciju](#)

Sva skladišta osim jednog će biti poravnata na Popisano stanje, a sva razlika će se pojaviti samo na onom skladištu koje je za taj artikl definirano kao skladište usklađenja.

# Nove ulazne stope PDV od 1.1.2019

Nakon inventure i prije početka upisa primki u 2019 svi korisnici koji imaju artikle s stopom od 25% poreza, a kojima se u 2019 mijenja porez na 13% ili 5% neizostavno moraju napraviti izmjene stope ulaznog PDV-a.



Ako ne koristite artikle kojima se mijenja stopa PDV-a ili ako niste obveznik PDV-a zanemarite ove upute.

Navedene promjene su **važeće od 01.01.2019** te je potrebno prije mijenjanja stope **upisati sve primke** koje ste zaprimili u 2018 godini.

Da bi promijenili **ulazni porez** na određenim artiklima potrebno je otvoriti **novu poreznu grupu HRANA ULAZ 13%** na slijedeći način:

Odete pod modul **POREZI** i provjerite je li porez **13% važeći** (porezu treba biti podešen početak bez kraja)

Dodaj		Uredi	
	Kratki naziv	PDV 13%	
IV-a	Opis	PDV 13%	
	Porez na potrošnju	<input type="radio"/>	
	Porez je PDV	<input checked="" type="radio"/>	
	Oslobođeno PDV-a	<input type="radio"/>	
šnju	Ne podliježe oporezivanju	<input type="radio"/>	
šnju	Početak	1.1.2011.	
	Kraj		
	Iznos (%)	13,00	

Zatim također pod modulom porezi odaberite **Porezne grupe**

<b>Konfiguracija</b>	
Vrste pisača	<input type="checkbox"/>
Pisači	<input type="checkbox"/>
Mjesto izdavanja	<input type="checkbox"/>
Prostorni podaci	<input type="checkbox"/>
Konfiguracija mreže	<input type="checkbox"/>
Načini plaćanja	<input type="checkbox"/>
<b>Porezi</b>	
Porezi	<input type="checkbox"/>
Porezne grupe	<input type="checkbox"/>
Porezne podgrupe	<input type="checkbox"/>
<b>Kartični terminali</b>	
Pregled transakcija	<input type="checkbox"/>

Odaberite **Dodaj** i ispunite definiciju grupe kako je prikazano niže na slici

Kratki naziv	<input type="text" value="HRANA ULAZ 13%"/>
Oznaka	<input type="text" value="b"/>
Vanjska šifra	<input type="text"/>
Opis	<input type="text" value="Hrana ulaz 13%"/>
Ima pod poreznu grupu	<input type="checkbox"/>
Porezna grupa je	Ulazna <input checked="" type="radio"/> Izlazna <input type="radio"/>
Kolona KPU-a	<input type="text" value="Hrana"/>

Nakon popunjene definicije odaberete opciju **snimi**.

U donjem lijevom kutu pojaviti će se opcija dodaj, odaberete opciju i pojaviti će se padajući izbornik. Odaberete **porez 13%**, početak stavite **01.01.2019**, kraj ostavite prazan, osnovica 0, izlazni broj 1

**Dodaj** ✕

Porez	PDV 13% ▼
Početak	1.1.2019.
Kraj	
Osnovica	0
Izlazni broj	1

Snimi Odustani

I na kraju idete na **snimi**.

Sljedeći korak je dodati **porez 25%** sa datumom početka **01.01.2013. do 31.12.2018.** sa **izlaznim brojem 2**. (Izlazni broj mora biti različit od prethodnog poreza)

**Dodaj**

Porez	PDV 25% ▼
Početak	01.01.2013.
Kraj	31.12.2018.
Osnovica	0
Izlazni broj	2

**Snimite** porez te ste time **podesili poreznu grupu**.

Da bi **novi porez dodali određenim artikima** potrebno je **razdvojiti postojeće artikle na svježe i smrznute** kako bi svježima odredili porez 13% a smrznutima porez 25%

Artikli na koje će se obračunavati porez **13% su svježe meso, svježa riba, svježe voće, svježe povrće** (s knjigovođom potvrdite koje točno artikle treba promijeniti)

Pod modulom **ARTIKLI-SKLADIŠNE GRUPE** dodajte **nove skladišne grupe** (svježe meso, svježa riba...)

Grupama dodajte novi porez

## Skladišne grupe

Dodaj

Snimi

Odustani

Naziv
Napitci
Kave
Sokovi
Mineralne
Pivo

Naziv

Svježe meso

Naziv grupe KNUP-a

Bezalkoholna pića ▼

Porezna grupa je

HRANA ULAZ 13% ▼

HRANA ULAZ

HRANA ULAZ 13%

KUPUJ I MLIJEKO ULAZ

Novo otvorenim artiklima odaberite skladišnu grupu koju ste definirali s porezom 13%

Ako već imate **upisane artikle** kojima se mijenja porezna stopa u skladišnim grupama otvorite **novu grupu** na gore opisan način i **prebacite postojeće artikle u tu grupu**.



# Vanjske inventure

---

Za slanje inventure na Remaris Master potrebno je imati spremno:

- Naziv domene
- Korisničko ime i lozinku za pristup domene
- Aktiviran API pristup na domeni

\* Integracija s Remarisom vam omogućuje automatski prijenos inventura iz vanjskih sustava u Remaris i usporedbu unešenih dokumenata u Remaris s dokumentima evidentiranim pomoću vanjskog uređaja (npr. ulaz robe u skladište i primka u Remarisu)

# Vanjska inventura

Nakon **kreiranja Massec inventure** u vašoj **Massec aplikaciji** potrebno je:

1. Prebaciti se u listu inventura (3. ikona na dnu)
2. Klik na naziv inventure i nakon toga odabrati "**Zatvori inventuru**". U tom trenutku se sprema datum i vrijeme inventure
3. Nakon toga ponovno kliknuti na naziv inventure i odabrati "**Remaris Master**".
4. Upišite svoje korisničke podatke. Pod naziv domene unesite **puni naziv domene**, npr. mirko.gastromaster.com.hr i svoje korisničko ime i lozinku te odaberete "**Prijavi se**"
5. Odabrati skladište za koje radite inventuru, pojavit će se poruka "**Inventura je uspješno poslana**"

Nakon što ste **uspješno poslali Massec inventuru**, u Remaris Masteru ju možete pronaći:

1. **Prijavite se** u Remaris Master (Manager)
2. Prvo **provjerite je su li svi Massec artikli povezani s Vašim skladišnim artiklima**. Odaberite "**Povezivanje artikala**" u modulu "**Massec inventure**"



Prikazati će Vam se **tablica za povezivanje artikala**.

Artikli			
Massec artikl		Skladišni artikl	
Barkod	Artikl	Povezani artikl	Povezivanje
	Staropramen 0.5 l	ZLATOROG 0,5	<input type="button" value="Poveži"/>
	Sprite 0.25 l	SPRITE 0,25	<input type="button" value="Poveži"/>
123456	Brasno 1 kg	Brasno	<input type="button" value="Poveži"/>
54490970	Sprite 0.25 l	SPRITE 0,25	<input type="button" value="Poveži"/>
	Amaro 18 1 l	AMARO 18	<input type="button" value="Poveži"/>
3859888154025	Plavac blato 0.75 l	Zlatan plavac 0,75	<input type="button" value="Poveži"/>
5449000054227	Coca cola 1 l	COLA PARTY	<input type="button" value="Poveži"/>
8001110017058	Amaro 18 1 l	AMARO 18	<input type="button" value="Poveži"/>
	Jack daniels no7 1 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3850112110015	Lavov badel 1 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3850112110039	Pelinkovac badel 1 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3850131003565	Ozujsko super dry 0.5 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3850158202255	Medica maraska 1 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3858881060968	Pelinkovac zvecevo 1 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3858881085787	Franch costa rica 0.25 kg		<input type="button" value="Poveži"/>
3858884600062	Jana 0.5 l		<input type="button" value="Poveži"/>
5010196091008	Jim beam 0.7 l		<input type="button" value="Poveži"/>
5099873045367	Jack daniels no7 1 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3859888361321	Pelinkovac 0.7 l		<input type="button" value="Poveži"/>
3859888291638	Pan maxi 1 l		<input type="button" value="Poveži"/>
8606105177220	Amstel pivo 0.5 l		<input type="button" value="Poveži"/>

 Spremi

S lijeve strane su **Massec artikli**, desno su Vaši **skladišni artikli**.



Kako biste mogli **raditi s Massec inventurom** morate **povezati sve artikle**, te kliknite na **“Poveži”** pokraj svih **crveno označenih artikala**.



**Povezivanje je potrebno raditi samo kada imate novih artikala koje još niste povezali.**

3. Nakon što ste povezali sve artikle, odaberite **“Spremi”**

4. Vratite se na glavni ekran te odaberite **“Inventura skladišta”** pod **“Massec inventure”**

**Inventura skladišta**
helpdesk-bmiscevic 
Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Skladište:

Pravni subjekt d.o.o. ▼

Lokal ▼

Glavno ▼

Inventura stvorena ▼

10.06.2019 18:22

10.06.2019 17:46

07.06.2019 18:09

22.05.2019 11:37

22.05.2019 11:37

22.05.2019 11:37

06.05.2019 18:02

07.03.2019 13:11

05.03.2019 11:53

18.09.2018 12:26

14.09.2018 10:29

11.09.2018 20:10

11.09.2018 13:26

14.06.2018 14:19

13.05.2018 09:02

16.04.2018 09:18

19.02.2018 11:07

16.02.2018 14:29

25.01.2018 10:02

25.01.2018 10:02

23.01.2018 15:25

16.01.2018 14:10

14.11.2017 22:05

12.09.2017 11:22

25.08.2017 11:30

05.06.2017 15:32

31.05.2017 13:43

31.05.2017 13:26

29.05.2017 20:30

29.05.2017 19:11

29.05.2017 13:16

29.05.2017 13:15

Obriši inventuru
Upiši u inventuru
Upiši u popisano stanje skladišta

Inventura stvorena
10.06.2019. 18:22:33
Inventura završena
10.06.2019. 18:22:37

Barkod	Naziv artikla	Količina*	Jedinica mjere
10036	Visnja dzapo	1,0000	I

Obriši artikl
Ispis inventure

5. Željenu Masec inventuru sada možete (ovisno o Vašem načinu rada i kontroli):

- **Upiši u inventuru** – ova akcija će **stvoriti novu inventuru** u modulu **Inventura skladišta** sa **povezanim artiklima** iz Masec inventure
- **Upiši u popisano stanje skladišta** – ova akcija će **za skladišna stanja povezanih artikala** upisati popisano stanje
- **Ispis inventure** – ispis Masec inventure

# Usporedba dokumenata

Massec uređajem osim inventure možete **evidentirati ulazne dokumente**, kao npr. **ulaz robe na skladište**. Takve dokumente možete **poslati u Remaris te ih usporediti s primkom** kako biste smanjili mogućnost pogreške.

Za **slanje dokumenata u Remaris** konzultirajte se s **Massec podrškom** koja će vam **omogućiti ovaj modul**. Podaci za spajanje su isti kao i za slanja inventure pa pogledajte ovdje [Massec integracija](#).

Nakon što se **poslali dokument u Remaris**, odaberite „**Dokumente**“ iz modula **Massec**.

**Massec** uređajem evidentiran je **ulazni dokument** sa:

- **12 bočica Coca Cole 0,25l**
- **12 bočica Coca Cole ZERO 0,25l**

Massec - dokumenti

OđavaGolov

Pretraži

Od: 21.08.2019Napomena:Do: 21.10.2019Dobavljač:Pretraži

Massec ulazi i izlazi

Stavke

Datum	Skladište	Smjer	Napomena	Dobavljač	Povezano na Remaris dokument	Artikli	Mjera	Količina	Artikli	Mjera	Količina	Razlika
20.10.2019	Glavno		Primka 213 napomena	Coca Cola								

Nema podataka za prikazati.

ObrisiPovezivanje artikalaPoveži na Remaris dokumentIspis razlika

**Remaris ulaz (primka)** je izrađen/a sa:

- **10 bočica Coca Cole 0,25l**
- **10 bočica Coca Cole ZERO 0,25l**

Unošenje ulaznih računa, primki ili skladišnih primki helpdesk-bmiscevic Gotovo

Pravni subjekt: Lokal:

Pravni subjekt d.o.o. Lokal

2019 Dodaj Uredi Povijest izmjena Kopiraj Pomoć

Br.	Datum temelja	Oznaka temelja	Dobavljač	Prov.	Ukupno
1	21.10.2019	D- R-213	Coca Cola	<input checked="" type="checkbox"/>	200,00 kn

Status: Dokument je proveden  
 Skladište: Glavno  
 Dobavljač: Coca Cola  
 Način plaćanja: Gotovina  
 Datum temelja: 21.10.2019. ☐ Interni ulaz  
 Broj računa: 213 ☐ Račun je R1/R2  
 Broj dostavnice: ☐ Nematerijalni ulaz  
 Opis: ☐ Stornirano  
 Ukupno: 200,00

Primka Kalkulacija

Broj	Artikl	Količina	Jedinica mjere	Nabavna cijena	Rabat	Cijena	Ukupno	Predporez	Bruto	Kaliraj
1	COCA COLA 0,25	10,0000	Komad	10,00		10,00	100,00	0,00	100,00	<input type="checkbox"/>
2	COCA COLA ZERO 0,25	10,0000	Komad	10,00		10,00	100,00	0,00	100,00	<input type="checkbox"/>



Svakako provjerite da su svi artikli sa Massec uređaja povezani s Remaris artiklima klikom na „Povezivanje artikala“.

Nakon toga u **popisu Massec dokumenata** s lijeve strane pronađite poslati dokument te odaberite „**Poveži na Remaris dokument**“ na dnu ekrana.

Povezivanje dokumenata

Godina: 2019 Skladište: Lokal - Glavno Prikaži

Dokument	Datum	Skladište	Partner	Iznos
Primka 1	21.10.2019.	Glavno	Coca Cola	200,00

Poveži s dokumentom

Time ćete **ostvariti vezu između Massec evidencije i evidencije u Remarisu** (npr. već prije upisane **primke**). U tabeli s desne strane bit će vam prikazane razlike između dokumenata koje ste povezali. Razlike možete ispisati i klikom na „Ispis razlika“.

**Massec - dokumenti**

Odjava   Gотово

---

**Pretraži**

Od: 21.08.2019   Napomena:     

Do: 21.10.2019   Dobavljač:  

Massec ulazi i izlazi					Stavke							
Datum	Skladiste	Smjer	Napomena *	Dobavljač	Povezano na Remaris dokument	Massec		Remaris				
						Artikl	Mjera	Količina	Artikl	Mjera	Količina	Razlika
20.10.2019.	Glavno		Primka 213 napomena	Coca Cola	Primka 1	Coca cola 0.25l	kom	12.00	COCA COLA 0.25	Komad	10.00	2.00
						Coca cola zero 0.25l	kom	12.00	COCA COLA ZERO 0.25	Komad	10.00	2.00

Obrisi   Povezivanje artikla   Poveži na Remaris dokument  

Usporedba ova 2 dokumenta će vam odmah ukazati na razliku od 4 komada.



### Napomena:

Ukoliko je više Massec artikala povezano s jednim Remaris artiklom (recimo da Coca Colu i Coca Colu ZERO vodite kao jedan artikl u Remarisu) tada će vam usporedba između ova dva artikla također biti zbrojena – tj. nećete vidjeti na kojem je artikli točno napravljena razlika u količini (da li imate manjka/viška Coca Cole ili Coca Cole ZERO). Ukoliko bih ste htjeli vidjeti razlike točno po vrstama Coca Cole onda bi naravno i u Remarisu trebali voditi odvojeno što ovisi o vašim potrebama i poslovanju.

# Korištenje vanjskih inventura

---



# Svakodnevne radnje s obračunom

---

**Voditi lokal** može biti **jako komplicirano** i **jako jednostavno**.

Kako bi **zaštitili svoju investiciju** preporučamo da **inventure radite dva puta dnevno** koristeći **dobru praksu** koja se sastoji od slijedećih koraka:

- Provesti sve transakcije
- Zadužiti šankove s ispisanim listama
- Provesti dodatne transakcije
- Obračun
- Obrada
- Upis popisanih stanja u Skladišna stanja
- Usklađenje (opcija)

# Provesti sve transakcije

---

**Prije provođenja jutarnje inventure provedite sve transakcije.**

To znači:

- **unesite račune za svu robu koja vam je došla**
- **napravite sve otpise koji su se desili**
- **obradite promet od prethodnog dana**

# Zadužiti šankove s ispisanim listama

U skladišnim stanjima u koloni **Popisano** evidentirajte eventualna **odstupanja** od **Knjigovodstvenog stanja** (Ta **odstupanja** trebate riješiti, ali sada je bitno **ispravno zadužiti konobare ili kuhare**)

Ispišite **listu zaduženja**. Uočite da se u listama zaduženja nalazi **Popisano stanje (Zaduženo)**.

Pravni subjekt d.o.o.

1/7

Caffe bar

05.05.2017

Skladište: Glavno

Lista zaduženja

Šifra	Artikl	Jedinica	Zaduženo	Ulaz	Ukupno	Prodano	Završno	Vrijednost
Napitci								
	Nescafe vrećica	Vrećica	122,0000					
	Čaj vrećica	Vrećica	282,0000					
	Med vrećica	Vrećica	98,0000					
	Topla čokolada vrećica	Vrećica	47,0000					
	Kakao vrećica	Vrećica	45,8000					
Kave								
	Kava kg	Kg	-0,1720					
	Kava bez kofeina vrećica	Vrećica	20,0000					
	Kava kuhinja kg	Kg	0,2499					
Sokovi								
0200	COCA COLA 0,25l	Komad	69,0000					
0201	FANTA 0,25l	Komad	45,0000					
0202	SPRITE 0,25l	Komad	26,0000					
0203	SCHWEPPES 0,25l	Komad	61,0000					
0208	JUICY MARELICA 0,20l	Komad	28,0000					
0209	JUICY BOROVNICA 0,20l	Komad	22,0000					

**Konobari i kuhari** provjeravaju liste koje ste im dali i odmah **prijavljaju eventualne greške ili razlike**.

Provjerite njihove **prijave** i **korigirajte Popisano stanje** te ponovno ispišite **liste zaduženja**.

Ovim ste **pripremili lokal za rad**.

# Provesti dodatne transakcije

---


Tijekom rada **dolazi nova roba**, nešto se **otpisuje**, **prebacujete robu između skladišta**.


**Obavezno provedite sve te transakcije.**

# Obračun

Na kraju dana konobari u liste koje ste im dali ujutro **upisuju koliko robe iza sebe ostavljaju**.

Dolaze vam s tim listama, a vi pokrećete **modul Obračun**. On će vam **za svako skladište** pokazati **koliko robe mora biti na skladištu**.

Početna  Dashboard

Korisnik 

**Konfiguracija**  
Vrste pisača  
Pisači  
Mjesto izdavanja  
Prostorni podaci  
Konfiguracija mreže  
Načini plaćanja

**Porezi**  
Porezi  
Porezne grupe  
Porezne podgrupe

**Kartični terminali**  
Pregled transakcija  
Konfiguracija uređaja

**Osnove**  
Jedinice mjere  
Grupe opisa  
Razlog storno računa

**Artikli**  
Skladišne grupe  
Prodajne grupe  
Grupe na ekranu  
Artikl

**Integracija**  
Pokazatelj poslovanja

**Cjenici**  
Cjenici  
Popusti

**Ulazi i izlazi**  
Ulazi  
Izlazi  
Knjiga UFA  
Rekapitulacije  
Trgovačka knjiga

**B2B**  
Unos primke  
Naruči robu  
Otvorene stavke  
Povezani artikli  
Akcije i promo

**Stanja**  
Skladišna stanja  
Inventura skladišta  
Prebacivanja  
Usklađivanja  
Materijalna stanja  
Proizvodnja  
Materijalna kartica  
Skladišna kartica


**Promet blagajne**  
Blagajna

**Massec inventure**  
Inventura skladišta  
Povezivanje artikala

**Adresari**  
Kontakti  
Uloge korisnika

**Akcije**  
Podaci na kasu  
Računi s kasa  
**Obračun**  
Neobrađeni promet  
Neobrađeni računi  
Obrada  
Arhiva računa  
Fakturiranje  
Hotelski promet  
Arhiva hot. prometa  
Totali  
Salda konti kupaca  
Ispisi  
Radnje korisnika

**Kontrola pića**  
Usporedba pića  
Kontrolne grupe

 **Novosti: 04.04.2017.**

[Provjeri fiskalizaciju](#)

Obračun

Korisnik

Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Skladište:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Glavno

☒ Uzmi u obzir sav promet  
☐ Uzmi u obzir sav promet do 5.5.2017.

Artikl	Jedinica (na skladištu)	Stanje	Popisano stanje	Utrošak	Trenutno	Popisano	Razlika
Nescafe vrećica	Vrećica	148,0000	122,0000	45,0000	77,0000	-	-
Čaj vrećica	Vrećica	- 48,0000	282,0000	129,0000	153,0000	-	-
Med vrećica	Vrećica	51,0000	98,0000	105,0000	- 7,0000	-	-
Topla čokolada vrećica	Vrećica	- 226,0000	47,0000	0,0000	47,0000	-	-
Kakao vrećica	Vrećica	30,2000	45,8000	11,0000	34,8000	-	-
Kava kg	Kg	7,1230	- 0,1720	8,9320	- 9,1040	-	-
Kava bez kofeina vrećica	Vrećica	- 15,0000	20,0000	27,0000	- 7,0000	-	-
Kava kuhinja kg	Kg	0,2499	0,2499	0,0012	0,2487	-	-
COCA COLA 0,25l	Komad	103,0000	69,0000	128,0000	- 59,0000	-	-
FANTA 0,25l	Komad	29,0000	45,0000	19,0000	26,0000	-	-
SPRITE 0,25l	Komad	39,0000	26,0000	14,0000	12,0000	-	-
SCHWEPES 0,25l	Komad	76,0000	61,0000	19,0000	42,0000	-	-
JUICY MARELICA 0,20l	Komad	23,0000	28,0000	15,0000	13,0000	-	-
JUICY BOROVNICA 0,20l	Komad	18,0000	22,0000	17,0000	5,0000	-	-
Sok naranča lit	Litra	20,6116	1,3680	0,9792	0,3888	-	-
Sok od jabuke lit	Litra	51,9000	16,7000	10,0000	6,7000	-	-
Cedevita vrećica	Vrećica	- 60,0000	4,0000	10,0000	- 6,0000	-	-
LEDENI ČAJ 0,25L	Komad	21,0000	40,0000	11,0000	29,0000	-	-
Juicy vita vrećica	Vrećica	36,0000	125,0000	28,0000	97,0000	-	-
JUICY 20g	Komad	100,0000	50,0000	0,0000	50,0000	-	-
JUICY JAGODA 0,20l	Komad	10,0000	- 1,0000	0,0000	- 1,0000	-	-
JUICY VIŠNJA 0,20l	Komad	11,0000	4,0000	1,0000	3,0000	-	-
JUICY BRUSNICA 0,20l	Komad	12,0000	11,0000	2,0000	9,0000	-	-
JANA 0,33l	Komad	- 13,0000	38,0000	51,0000	- 13,0000	-	-

Ispiši

## Kako?

Ako ste proveli sve transakcije stanje nekog artikla mora biti: **Popisano +/- sve naknadne transakcije umanjeno za utrošak po prometu.**

Na njihovu listu zaduženja upisujete koliko **treba biti** i odmah **računate razliku.**

Ako imaju manje robe no što treba biti onda nisu izdavali račune:

- Za sve neizdane artikle otkucajte **jedan račun** i zatražite od konobara **iznos tog računa**, dodatno na ono što su imali na **Totalu.**

Ako imaju više robe nego što treba biti razlog može biti:

- Izdavali su **manje robe** gostima nego što je **predviđeno normativom**
- Donijeli su svoju robu koju su **prodavali bez računa**, ali su se **pogubili**



**Oba slučaja su vrlo loša za poslovanje lokala i hitno istražite o čemu se radi.**

# Obrada

---

Kada ste **završili s obračunom** možete provesti **obradu**.

Ona će sa skladišta **poskidati sve što ste prodali** s pripadajućih skladišta.

# Upis popisanih stanja u Skladišna stanja

---

Sada možete otići u **Skladišna stanja** i u **Popisano** upisati koliko su konobari i kuhari stvarno ostavili iza sebe.



# Usklađenje (opcija)

---

Ukoliko imate **više skladišta** na kojima vodite **iste artikle** pokrenite **usklađenje** kako bi se **sva odstupanja pojavila samo na jednom skladištu** za svaki artikl.

**Važno je napomenuti** da se **niti jedno popisano stanje nije promijenilo**. **Skladišta su zadužena** onako kako su ih **konobari i kuhari iza sebe ostavili**, tj. **onako kako su ih popisali**.



**Razlike morate istražiti i srediti, ali za obračun one nisu bitne.**

# I sve od početka...

---

Ovim ste **završili dan** i **spremni ste za novo jutro** i **novu jutarnju inventuru**.

**I tako u beskraj....**

# Obavezno!!! Pratite Minuse na karticama!!!

Minuse na karticama smo u ovim uputama **spominjali više puta**.

Razloga je više:

- **Minusi na karticama ne smiju postojati (prodavali ste nešto što niste kupili)**
- **Srednja cijena se kod minusa ne da izračunati i time vam izvještaji o vrijednosti robe ne vrijede ništa.**

**! Redovito provjeravajte minuse na karticama jer je pronalaženje i otklanjanje razloga minusa lakše što ga ranije uočite.**

# Kako napraviti korekcije?

---

Krivo kucano

Roba stigla puno prije računa

Promjena već izdanih računa

Promjena kupca

Promjena načina plaćanja

Storniranje računa

# Krivo kucano

---

Ukoliko je netko **otkucao npr. Ožujsko 0,5 umjesto Karlovačkog 0,5** financijski vam sve štima, jedino **imate kaos na karticama**.

Ako to primijetite **isti dan možete odmah napraviti korekciju na blagajni**:

Jedan artikl **u plus** drugi **s negativnom količinom**.

Ako **niste grešku primijetili isti dan** onda **korekciju morate napraviti u Manager-u**.

Takve stvari **obavezno promptno rješavajte** na slijedeći način:

- Idite u **Izlaze**
- Kreirajte **novi izlaz s DANOM greške** (ako **krivo kucani artikl** uopće **niste imali na stanju** onda upišite **DAN PRIJE greške**)
- U **stavke izlaza** stavite **krivo kucani artikl s negativnom količinom** (negativni izlaz je u stvari **ulaz**)
- U **stavke izlaza** stavite artikl koji ste **trebali kucati s pozitivnom količinom** (izašao je, nema ga više)
- U **opis izlaza** stavite **Krivo kucano po istoj prodajnoj cijeni**

Ovime **financijski niste ništa promijenili**, a\* skladište vam je uredno\*.

# Roba stigla puno prije računa

---

**Uz robu ste morali dobiti dostavnicu.**

Zaprimite tu **dostavnicu**, a kad dođe **račun** unesite njegovu oznaku i vrijednosti robe ako nisu bile navedene na **dostavnici**.

# Promjena već izdanih računa

---

**Izdane račune** možete mijenjati u **Arhivi** ili u **Neobrađenim računima**.

Od promjena **ne možete napraviti puno**. Možete **promijeniti kupca** i **plaćanje** ako je **istog fiskalnog tipa**.

Za sve ostalo **račun morate stornirati** i izdati novi.

# Promjena kupca

---

Ukoliko ste **izdali račun na krivog kupca** ili **unjeli primku sa krivim dobavljačem**, naknadno u manageru možete promijeniti kupca u sljedećim modulima:

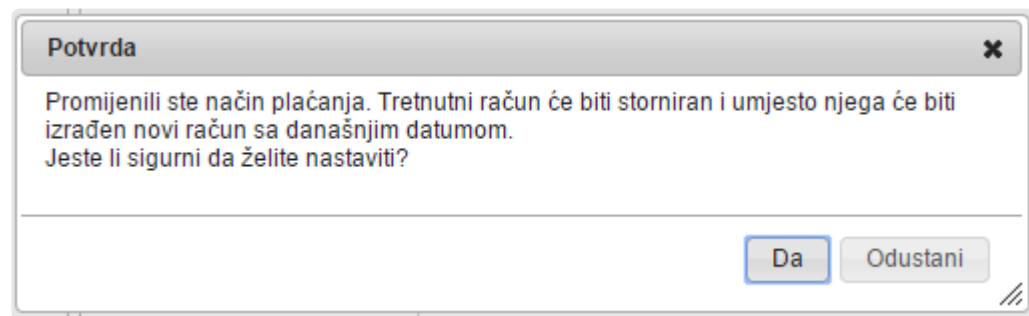
- **Ulazi** – promjena **dobavljača** na ulaznom računu
- **Izlazi** – promjena **primaoca otpisa**
- **Neobrađeni računi / Arhiva računa** – promjena **kupca**



# Promjena načina plaćanja

Izmjenu načina plaćanja možete vršiti na:

- **Ulazima** – promjena načina plaćanja na **primki**
- **Neobrađeni računi / Arhiva računa** – promjena načina plaćanja na **računu** (\* **program će tražiti potvrdu** kao na slici ispod)



✿ **Storno i novi račun** možete naći u modulu **Neobrađeni računi** pod **Centralnim** naplatnim mjestom.

! **Nemožete promijeniti način plaćanja računu istog knjigovodstvenog dana.** (ako ste kucali račun 01.01. 2017. godine, na **manageru** možete promijeniti način plaćanja tek 02.01. 2017.)

# Storniranje računa

---

Storniranje računa možete vršiti u modulima:

- **Neobrađeni računi**
- **Arhiva računa** – storno račune možete naći u modulu **Neobrađeni računi** pod **Centralnim** naplatnim mjestom

**!** Imate mogućnost storniranja **SAMO** računa koji su izdani barem dan prije trenutnog (današnjeg) dana. (ako ste izdali račun 01.01. , na manageru ga možete stornirati tek 02.01.)

# Dodatne funkcije

Remaris Master ima i **set funkcija i modula** koji vam **olakšavaju poslovanje**.

To su **fakturiranje izdatnica i otvorenih stavki** (stolovi koji nisu zatvoreni), **micanje otvorenih stavki sa pomoćnih stolova** (ukoliko zabranite konobarima brisanje sa stolova za **ispravke narudžbi** im možete omogućiti da **krive stavke prebacuju na pomoćne stolove** kako bi mogli **ispravno naplatiti gostu**).


**Sve fakture izdane na poznatog kupca** možete **pregledavati** u posebnom modulu **Salda konti kupaca**.


The screenshot displays the Remaris Master Dashboard interface. At the top, there is a header bar with 'Početna' and a 'Dashboard' tab, and a user profile section labeled 'Korisnik' with a power icon. The main area is a grid of modules:

- Konfiguracija**: Vrste pisača, Pisači, Mjesto izdavanja, Prostorni podaci, Konfiguracija mreže, Načini plaćanja.
- Osnove**: Jedinice mjere, Grupe opisa, Razlog storno računa.
- Cjenici**: Cjenici, Popusti.
- Stanja**: Skladišna stanja, Inventura skladišta, Prebacivanja, Usklađivanja, Materijalna stanja, Proizvodnja, Materijalna kartica, Skladišna kartica.
- Akcije**: Podaci na kasu, Računi s kasa, Obračun, Neobrađeni promet, Neobrađeni računi, Obrada, Arhiva računa, Fakturiranje, Hotelski promet, Arhiva hot. prometa, Totali, **Salda konti kupaca** (highlighted), Ispisi, Radnje korisnika.
- Artikli**: Skladišne grupe, Prodajne grupe, Grupe na ekranu, Artikl.
- Ulazi i izlazi**: Ulazi, Izlazi, Knjiga UFA, Rekapitulacije, Trgovačka knjiga.
- Porezi**: Porezi, Porezne grupe, Porezne podgrupe.
- Integracija**: Pokazatelj poslovanja.
- Kartični terminali**: Pregled transakcija, Konfiguracija uređaja.
- B2B**: Unos primke, Naruči robu, Otvorene stavke, Povezani artikli, Akcije i promo.
- Promet blagajne**: Blagajna.
- Massec inventure**: Inventura skladišta, Povezivanje artikala.
- Adresari**: Kontakti, Uloge korisnika.
- Kontrola pića**: Usporedba pića, Kontrolne grupe.


At the bottom left, there is a news icon and the text 'Novosti: 04.04.2017.'. At the bottom center, there is a link 'Provjeri fiskalizaciju'.

Sve što su konobari radili na blagajni možete vidjeti u radnjama korisnika.

Početna  Dashboard

Korisnik 

<b>Konfiguracija</b> Vrste pisaača Pisači Mjesto izdavanja Prostorni podaci Konfiguracija mreže Načini plaćanja	<b>Osnove</b> Jedinice mjere Grupe opisa Razlog storno računa  <b>Artikli</b> Skladišne grupe Prodajne grupe Grupe na ekranu Artikl  <b>Integracija</b> Pokazatelj poslovanja	<b>Cjenici</b> Cjenici Popusti  <b>Ulazi i izlazi</b> Ulazi Izlazi Knjiga UFA Rekapitulacije Trgovačka knjiga	<b>Stanja</b> Skladišna stanja Inventura skladišta Prebacivanja Usklađivanja Materijalna stanja Proizvodnja Materijalna kartica Skladišna kartica  <b>Promet blagajne</b> Blagajna  <b>Masec inventure</b> Inventura skladišta Povezivanje artikala  <b>Adresari</b> Kontakti Uloge korisnika	<b>Akcije</b> Podaci na kasu Računi s kasa Obračun Neobrađeni prometi Neobrađeni računi Obrada Arhiva računa Fakturiranje Hotelski promet Arhiva hot. prometa Totali Salda konti kupaca Ispisi <b>Radnje korisnika</b>  <b>Kontrola pića</b> Usporedba pića Kontrolne grupe
---	---	--	--	---

 **Novosti: 04.04.2017.**  
[Provjeri fiskalizaciju](#)

Ako želite izdati račun za robu, ne za hranu i piće koje inače prodajete u lokalu nego za namirnice i proizvode koje prodajete drugim firmama, možete napraviti **Veleprodajni račun**.

# Fakturiranje

U fakturiranju imate pregled svega izdanog, za što nije napravljen račun.

The screenshot shows the Remaris Master dashboard with a top navigation bar containing 'Početna' and 'Dashboard' links, and a user profile 'Korisnik' with a power icon. The main area is a grid of modules. The 'Fakturiranje' module is highlighted in yellow. Other modules include 'Konfiguracija', 'Osnove', 'Cjenici', 'Stanja', 'Akcije', 'Porezi', 'Artikli', 'Ulazi i izlazi', 'Promet blagajne', 'Massec inventure', 'Adresari', 'Kontrola pića', 'Kartični terminali', and 'Integracija'. A 'B2B' section is also visible. At the bottom left, there is a news item 'Novosti: 04.04.2017.' and a link 'Provjeri fiskalizaciju'.

To mogu biti **izdatnice za neku firmu** s kojom imate dogovor da **račun šaljete jednom mjesečno** ili recimo, ako imate neko **događanje u lokalu** gdje **nije dogovoren paušal** nego **na kraju dana izdajete račun za sve konzumacije** koje ste na blagajni **popratili izdatnicama** koje su konzumenti **potpisali**.

U fakturiranju možete **sve izdatnice**:

- **Označiti kvačicom**
- Pogledati koliki je **ukupni iznos**
- Pogledati koliki je **utrošak** i njegova **vrijednost po normativima**
- Dati eventualni **popust** (iz **vrijednosti utroška** možete odmah vidjeti **da li ste profitabilni ili ne**)
- **Prebaciti izdatnice na desnu stranu** (Za fakturirati)
- Odrediti **način plaćanja**
- Odrediti **s kojim datumom treba glasiti račun**
- **Napraviti račun**

Fakturiranje

Korisnik

Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o.

Lokal:

Caffe bar

Nalozi

☒ Sve izdatnice  
☐ Izdatnice na firmu ...  
☐ Otvorene stavke  
☐ Arhivirani stolovi  
Razdoblje 1.1.2017.

Nalozi

Detalji naloga

	Knjig. datum	Kupac	Broj	Blag.	Iznos
<input checked="" type="checkbox"/>	14.4.2017.	Kupac d.o.o.	111	Blagajna vanjska	225,00
<input checked="" type="checkbox"/>	14.4.2017.	Kupac d.o.o.	112	Blagajna vanjska	279,00
<input checked="" type="checkbox"/>	14.4.2017.	Kupac d.o.o.	113	Blagajna vanjska	508,00
<input checked="" type="checkbox"/>	14.4.2017.	Kupac d.o.o.	114	Blagajna vanjska	313,00

Ukupno 1.417,00

Račun

☐ Nepoznati kupac  
☐ Račun ide na kupca ...  
Datum valute   
Knjig. datum   
Način plaćanja ...  
Način prodaje Normalno  
Opis

Nalozi

Detalji naloga

	Knjig. datum	Kupac	Broj	Blag.	Iznos
Nema podataka.					

Ukupno 0



Napravljeni račun se nalazi u Arhivi pod Centralnim naplatnim mjestom koje ima svoj zaseban niz.



Također ako je kupac poznat te račune vidite i u Salda konti kupaca.

Isto postupate i sa otvorenim stolovima samo što ćete za njih obično napraviti maloprodajni račun bez poznatog kupca.

# Salda-konti kupaca

U ovom modulu možete **pregledavati račune koje ste izdali poznatim kupcima te evidentirati uplate** ako nisu išle odjednom pri isporuci (**plaćanje preko računa**).

Salda konti kupaca

Korisnik Gotovo

Pravni subjekt:

Pravni subjekt d.o.o.

Lokal:

Cafe bar

☒ Svi računi

☐ Računi izdani na kupca: 

Svi kupci

☒ Svi

☐ Plaćeni

☐ Neplaćeni, dospijevaju na naplatu do:

☐ Neplaćeni van valute

Način plaćanja: 

Svi

Traži

Od:

Do:

Ispis

Broj računa	Kupac	Knjig. datum	Naplatno mjesto	Ispisan*	Poslan*	Ukupno	Plaćeno	Duguje
768/P2/ 2	Kupac d.o.o.	07.04.2017	Blagajna vanjska			93,00 kn	0,00 kn	93,00 kn
754/P2/ 2	Kupac d.o.o.	05.04.2017	Blagajna vanjska			141,00 kn	0,00 kn	141,00 kn
746/P2/ 2	Kupac d.o.o.	04.04.2017	Blagajna vanjska			487,00 kn	487,00 kn	0,00 kn
617/P2/ 2	Kupac d.o.o.	21.03.2017	Blagajna vanjska			351,00 kn	351,00 kn	0,00 kn
597/P2/ 2	Kupac d.o.o.	20.03.2017	Blagajna vanjska			483,00 kn	483,00 kn	0,00 kn
543/P2/ 2	Kupac d.o.o.	16.03.2017	Blagajna vanjska			934,00 kn	934,00 kn	0,00 kn
470/P2/ 2	Kupac d.o.o.	06.03.2017	Blagajna vanjska			433,00 kn	433,00 kn	0,00 kn
462/P2/ 2	Kupac d.o.o.	05.03.2017	Blagajna vanjska			440,00 kn	440,00 kn	0,00 kn
449/P2/ 2	Kupac d.o.o.	04.03.2017	Blagajna vanjska			108,00 kn	108,00 kn	0,00 kn
445/P2/ 2	Kupac d.o.o.	04.03.2017	Blagajna vanjska			229,00 kn	229,00 kn	0,00 kn
352/P2/ 2	Kupac d.o.o.	21.02.2017	Blagajna vanjska			235,00 kn	0,00 kn	235,00 kn
344/P2/ 2	Kupac d.o.o.	19.02.2017	Blagajna vanjska			591,00 kn	0,00 kn	591,00 kn
346/P2/ 2	Kupac d.o.o.	19.02.2017	Blagajna vanjska			162,00 kn	0,00 kn	162,00 kn
330/P2/ 2	Kupac d.o.o.	18.02.2017	Blagajna vanjska			182,00 kn	0,00 kn	182,00 kn
299/P2/ 2	Kupac d.o.o.	12.02.2017	Blagajna vanjska			153,00 kn	153,00 kn	0,00 kn
290/P2/ 2	Kupac d.o.o.	11.02.2017	Blagajna vanjska			163,00 kn	163,00 kn	0,00 kn
282/P2/ 2	Kupac d.o.o.	10.02.2017	Blagajna vanjska			244,00 kn	244,00 kn	0,00 kn
277/P2/ 2	Kupac d.o.o.	09.02.2017	Blagajna vanjska			224,00 kn	224,00 kn	0,00 kn
268/P2/ 2	Kupac d.o.o.	08.02.2017	Blagajna vanjska			250,00 kn	250,00 kn	0,00 kn
261/P2/ 2	Kupac d.o.o.	07.02.2017	Blagajna vanjska			128,00 kn	128,00 kn	0,00 kn
258/P2/ 2	Kupac d.o.o.	05.02.2017	Blagajna vanjska			243,00 kn	243,00 kn	0,00 kn
245/P2/ 2	Kupac d.o.o.	04.02.2017	Blagajna vanjska			453,00 kn	453,00 kn	0,00 kn
						157927,58 kn	154743,58 kn	3184,00 kn

Ispis računa (A4)

Ispis računa (A4 bez stavaka)

Ispis računa (A4 bez stavaka) sa izdatnicama

Zbirni prikaz računa

Datum *	Način plaćanja	Ukupno *
	Kartice	351,00 kn

Račune možete filtrirati, sortirati i ispisivati u više oblika.



**Storno i stornirani računi se NEĆE prikazivati u ovoj tablici.**

# Pregled radnji korisnika (Konobara)

Ovo je **iznimno koristan pregled** u kojem vidite **što su sve konobari radili na blagajni**.  
Nema lakšeg načina za **uočiti pokušaje manipulacije i krađe**.

✿ Možete filtrirati po djelatnicima, akcijama i razdobljima.

Radnje korisnika

Korisnik

Gotovo

Pravni subjekt:

Lokal:

Naplatno mjesto:

Pravni subjekt d.o.o.

Caffe bar

Blagajna 1

Svi

Knjig. datum: 1.1.2017.

do:

☐ Prikaži za sva naplatna mjesta lokala

Vrsta akcije: Svi

Ključna riječ:

Traži

Ispiši

Korisničko ime	Naplatno mjesto	Opis	Datum	Vrsta akcije
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 DN, STAVKE [VODKA DALMATINO 0,03 (- 1,00)] = - 9,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:43	Brisanje stola
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1, STAVKE [KRUŠKOVAC 0,05 (1,00), STOCK 0,03 (1,00), VODKA DALMATINO 0,03 (1,00)] = 29,00 [Rbr. 2857]	21.3.2017 15:43	Naplata
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 >> 1 DN, STAVKE [VODKA DALMATINO 0,03 (- 1,00)] = - 9,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:43	Podjela stola
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1, STAVKE [VODKA DALMATINO 0,03 (1,00)] = 9,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:43	Dodavanje na stol
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 DN, STAVKE [VODKA DALMATINO 0,03 (- 1,00)] = - 9,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:43	Brisanje stola
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 >> 1 DN, STAVKE [VODKA DALMATINO 0,03 (- 1,00)] = - 9,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:42	Podjela stola
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1, STAVKE [VODKA DALMATINO 0,03 (1,00)] = 9,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:41	Dodavanje na stol
Ivan Ivić	Blagajna 1	Orderman prijava	21.3.2017 15:41	Prijava
Ivan Ivić	Blagajna 1	PIN	21.3.2017 15:41	Prijava
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1, STAVKE [KRUŠKOVAC 0,05 (1,00), STOCK 0,03 (1,00), VODKA DALMATINO 0,03 (1,00)] = 29,00	21.3.2017 15:41	Dodavanje na stol
Ivan Ivić	Blagajna 1	PIN	21.3.2017 15:40	Prijava
	Blagajna 1	Korisnik upisao: 1	21.3.2017 15:40	Prijava, neuspješna
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 DN, STAVKE [KAVA(2,00)] = 14,00 [Rbr. 2856] [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:37	Naplata
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 >> 1 DN, STAVKE [KAVA(- 2,00)] = - 14,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:37	Podjela stola
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 DN [ KAVA: Količina: 2, Cijena: 7,00 kn, Ukupno: 14,00 kn ] = 14,00	21.3.2017 15:36	Djelomična naplata
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 DN, STAVKE [KAVA(2,00)] = 14,00 [Rbr. 2855]	21.3.2017 15:36	Naplata
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 >> 1 DN, STAVKE [KAVA(- 2,00)] = - 14,00	21.3.2017 15:36	Podjela stola
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1, STAVKE [KAVA(3,00)] = 21,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:36	Dodavanje na stol
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 DN, STAVKE [KAVA(1,00)] = 7,00 [Rbr. 2854] [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:35	Naplata
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1 >> 1 DN, STAVKE [KAVA(- 1,00)] = - 7,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:35	Podjela stola
Ivan Ivić	Blagajna 1	STOL 1, STAVKE [KAVA(1,00), KAVA(1,00)] = 14,00 [Orderman S/N: 39960]	21.3.2017 15:35	Dodavanje na stol

Briši sve

Briši prikazane

✿ Ovaj modul vam je dostupan i u Mobilnoj aplikaciji.

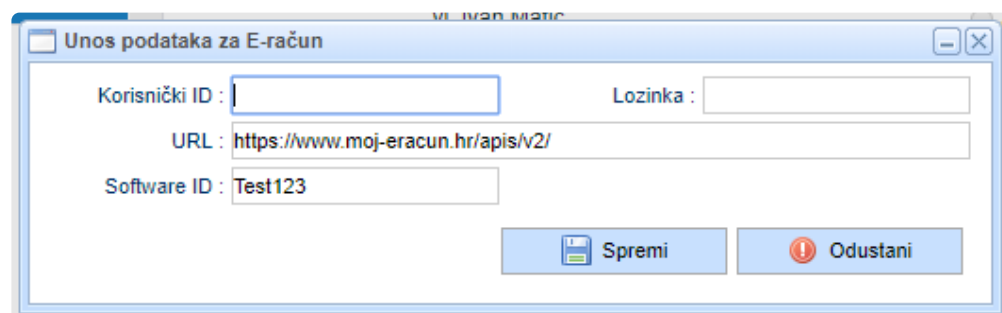


# E-račun konfiguracija

Upute za postavljanje **e-računa** u Remaris Master-u.

## Prostorni podaci

- Na manager-u otvorite modul **Prostorni podaci** te uđite u prozor **Pravni subjekti**
- Pritiskom na **E-račun** otvara se prozor za unos pristupnih podataka za e-račun



Unos podataka za E-račun

Korisnički ID :  Lozinka :

URL :

Software ID :

- Ovdje unesete svoj **Korisnički ID** i **lozinku** koje pribavite preko servisa "**Moj-eracun**" (<https://www.moj-eracun.hr>)
- Polja **URL** i **Software ID** će se sami popuniti
- **Snimanjem** ste **podesili pristupne podatke za slanje e-računa**

## Kontakti

- **Kupci** kojima želite **slati e-račun** moraju imati popunjeno polje "**E-račun email**"

Kontakti

helpdesk-bmiscevic

Gotovo

☐ Osoblje
 ☒ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali

[Kopiranje prava između lokala](#)
[Import kontakata iz Excela](#)

Dodaj

Snimi

Odustani

Povijest izmjena

Unos novog kupca / dobavljača

GDPR

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv

I Ana B

0000e66793

Ana B

Ana B C

Ana Brcko

Ante d.o.o

ANTE D.O.O.

Bbiti

bla

bla bla

Cassandra d.o.o.

Coca cola

DARIO BARIĆ

Deqegeq

Dfijidjfid

esc

esc

Fghthfdgd

Firma

Naziv / Ime

Firma

Ulica

Poštanski broj

Grad

Država

Telefon

Fax

Email

E-račun email

Broj računa

Datum rođenja

OIB

567894321

Dana dospijeća

Broj kartice

Reprezentacija

Dobavljač

Kupac

Zabrani ručni odabir

☐
☐
☒
☐

- Na **taj email** će kupac **zaprimiti upute za preuzimanje e-računa** sa mojeračun servisa
- **E-račun email** možete postaviti i kod **dodavanja novog kupca na blagajni** ( [E-račun na blagajni](#) )

# E-račun korištenje

## E-računi

- E-račune možete **slati isključivo s manager-a**
- Modul **E-računa** se nalazi na glavnom izborniku

Remaris Master helpdesk-bmiscevic

**Konfiguracija**

- Vrste pisaca
- Pisači
- Mjesto izdavanja
- Prostorni podaci
- Konfiguracija mreže
- Načini plaćanja

**Porezi**

- Porezi
- Porezne grupe
- Porezne podgrupe

**Kartični terminali**

- Pregled transakcija
- Konfiguracija uređaja

**Administracija**

- Postavke domene
- Remaris pretplata

**Osnove**

- Jedinice mjere
- Grupe opisa
- Razlog storno računa
- Razlog otkazivanja
- Napomene KM-a

**Artikli**

- Skladišne grupe
- Prodajne grupe
- Grupe na ekranu
- Artiki
- Atributi artikala
- Atributi artikala KM-a

**Mobilno naručivanje**

- daavaj
- Aktivacija

**Analiza podataka**

- TRAKBAR BI
- Trakbar BI
- Analiza prometa R+
- Excel podaci

**Cjenici**

- Cjenici
- Popusti

**Ulazi i izlazi**

- Ulazi
- Izlazi
- Knjiga UFA
- Rekapitulacije
- Trgovačka knjiga

**B2B**

- Unos primke
- Naruči robu
- Povezani artikli
- Otvorene stavke
- Akcije i promo

**Stanja**

- Skladišna stanja
- Inventura skladišta
- Prebacivanja
- Usklađivanja
- Materijalna stanja
- Proizvodnja
- Materijalna kartica
- Skladišna kartica

**Massec inventure**

- Inventura skladišta
- Povezivanje artikala

**Adresari**

- Kontakti
- Uloge korisnika

**Akcije**

- Podaci na kasu
- Računi s kasa
- Obračun
- Neobrađeni promet
- Neobrađeni računi
- Obrada
- Arhiva računa
- Fakturiranje
- Totali
- Salda konti kupaca
- E-računi**
- Ispisi
- Radnje korisnika

**Novosti 17.12.2018.**

Nove mogućnosti i detalje o nadogradnji možete vidjeti [ovdje](#)


**Korisničke upute**

Upute za korištenje Remarisa od sada su dostupne [ovdje](#)

- Ako Vam se ulaskom u modul **otvori reklama**, znači da **nije sve dobro konfigurirano** te provjerite prethodne korake
- Modul E-računa otvara “**Salda konti kupaca**”
- E-račune možete slati **samo pojedinačno** te prije slanja unijeti referentne dokumente (ugovor, narudžbenice, primka i otpremnica)

Salda konti kupaca

helpdesk-bmiscevic



Gotovo

Pravni subjekt:

REMARIS D.O.O.

▼

Lokal:

RESTORAN REMARIS

▼

☒ Svi računi
 ☐ Računi izdani na kupca:
 

Svi kupci ▼

☒ Svi
 ☐ Plaćeni
 ☐ Neplaćeni, dospijevaju na naplatu do:
 ☐ Neplaćeni van valute
 ☐ E-računi

Način plaćanja:


Svi ▼

Traži

Od:


19.7.2019.


Do:


 Ispis


Zbirni prikaz računa

Ispiši račun ▼

 XML

 Slanje odabranog računa

 Pomoć

 Pomoć E-računa

Broj računa	Kupac	Knjig. dat. ▼	Naplatno mjesto	E-račun	Ispisan*	Poslan*	Ukupno	Plać. ▼
243/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	175,00 kn	175,00
244/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50,00 kn	50,00
238/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90,00 kn	90,00
239/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	600,00 kn	600,00
240/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	75,00 kn	75,00
241/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1025,00 kn	1025,00
242/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1150,00 kn	1150,00
229/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20,00 kn	20,00
230/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	390,00 kn	390,00
231/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	335,00 kn	335,00
232/1/ 100	Probna firma	16.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25,00 kn	25,00
233/1/ 100	Probna firma	12.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3000,00 kn	3000,00
234/1/ 100	Probna firma	12.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1000,00 kn	1000,00
235/1/ 100	Probna firma	12.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1500,00 kn	1500,00
236/1/ 100	Probna firma	12.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	150,00 kn	150,00
237/1/ 100	Probna firma	12.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	650,00 kn	650,00
227/1/ 100	Probna firma	11.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	175,00 kn	175,00
228/1/ 100	Probna firma	11.09.2019	Restoran BL 8	Poslano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90,00 kn	0,00

☐ Slanje odabranog računa

Referenca na ugovor :

Referenca na narudžbenicu :

Referenca na primku :

Referenca na otpremnicu :

Molimo Vas da dobro provjerite podatke jer ih naknadno nije moguće mijenjati !

Pošalji račun

Odustani

- Svaki poslani e-račun ima **tablicu statusa**

35699/P1/1	ROTO DINAMIC d.o.o	24.10.2018	DP-Blagajna 1	Neuspješno		2390,00 kn	236
35690/P1/1	ROTO DINAMIC d.o.o	24.10.2018	DP-Blagajna 1	Neuspješno		3282,00 kn	328
35635/P1/1	GRAD DUGA RESA	23.10.2018	DP-Blagajna 1			7500,00 kn	
35548/P1/1	TRAKOSTYAN TOURS d.o.o.	22.10.2018	DP-Blagajna 1			2880,00 kn	
35551/P1/1	TRAKOSTYAN TOURS d.o.o.	22.10.2018	DP-Blagajna 1			138,00 kn	
35536/P1/1	GEALAN d.o.o	22.10.2018	DP-Blagajna 1			22518,00 kn	
35436/P1/1	FUNKCIONALNA CJELINA D.O.O	21.10.2018	DP-Blagajna 1			408,00 kn	40
35315/P1/1	VESPERA DOO	20.10.2018	DP-Blagajna 1			1348,00 kn	134
35326/P1/1	EYE DESIEN D.O.O.	20.10.2018	DP-Blagajna 1			437,00 kn	43
35173/P1/1	ARKADA d.o.o.	19.10.2018	DP-Blagajna 1			626,00 kn	
35192/P1/1	TEMPERAMENT d.o.o	19.10.2018	DP-Blagajna 1			226,00 kn	22
						1975422,37 kn	865688,2

Status

Datum i vrijeme

Korisnik: Goran Vodomin na email goran.vodomin@remaris.com

Poslano

Poslano i preuzeto

08.11.2018 10:00:29

08.11.2018 10:00:29

08.11.2018 10:03:01

Datum \*

Način plaćanja

Ukupno \*

Master

2390,00 kn

Verzija 2.23.1.0 - 30060011

Time:

Opći uvjeti korištenja

Error log

U statusu možemo vidjeti:

- **koji korisnik** je poslao e-račun i na koju **adresu**
- **“Poslano”** označava da je **sve ured**u prošlo na strani Moj-eracun servisa te se **čeka kupca** da **račun preuzme** (kupac na email dobije **upute** kako preuzeti e-račun)
- **“Poslano i preuzeto”** označava da je kupac preuzeo račun

✿ U **tablici statusa** možemo za svaki račun vidjeti **povijest** akcija za taj račun

## Slanje obveznicima javne nabave (B2G)

Kontakti

helpdesk-bmiscevic

Gotovo

☐ Osoblje
 ☒ Kupci
 ☐ Dobavljači
 ☐ Ostali

[Kopiranje prava između lokala](#)
[Import kontakata iz Excela](#)

Dodaj

Snimi

Odustani

Povijest izmjena

Unos novog kupca / dobavljača

GDPR

Pretraga po imenu, OIB-u, karticama ...

Naziv

Alexandra d.o.o.

Loyalty 1

Loyalty 2

OSOBLJE

Probna firma

REMI

Naziv / Ime

Ulica

Poštanski broj

Grad

Država

Telefon

Fax

Email

E-račun email

Broj računa

Datum rođenja

OIB

Dana dospijeća

Broj kartice

Vanjska šifra

Šifra poslovne jedinice

Reprezentacija

Dobavljač

Kupac

Zabrani ručni odabir kupca na blagajni

Aktivan na blagajni

Probna firma

remarisout@remaris.com

HR12345678911

12345678910

Poslovnu jedinicu možete pronaći ovdje: [link](#)

☐

☐

☒

☐

☒

**Za kupce iz javnog sektora, šifru poslovne jedinice možete pronaći na:**

- [E-račun javna tražilica](#)
  - u tražilici **pomoću OIB-a pronađite** poslovni subjekt
  - nakon što ste uspješno pronašli poslovni subjekt prepisite polje **Šifra poslovne jedinice** u Remaris. Ukoliko je šifra ista kao i OIB subjekta, ne trebate ju unositi tj. prepisivati u Remaris

# E-račun na blagajni

Kod dodavanja kupca na blagajni također možete postaviti **e-račun email adresu**.

## Novi kupac

Naziv / Ime	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>	Poštanski broj	<input type="text"/>
Grad	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
E-račun email	<input type="text"/>		
OIB	<input type="text"/>		
Dani dospijeća	<input type="text"/>		
Kartica 1	Nema dodijeljenu karticu		
Kartica 2	Nema dodijeljenu karticu		



Polje “E-račun email” je vidljivo samo ako ste ispravno konfigurirali pristupne podatke za e-račun.

Na dodanog kupca izdajte **račun** sa načinom plaćanja **Virman** te preko manager-a možete poslati e-račun.



Postojećim kupcima možete ažurirati e-račun email adresu samo na manager-u.

# Grupiranje narudžbi

Opcija **grupiranja narudžbi** nam omogućuje da se u **ispisu narudžbe** artikli grupiraju, čime osim uštede papira dodatno ubrzate rad poslovanja.

**Grupiranje narudžbi** možete uključiti u "**Oblička ispisa**", za sva mjesta izdavanja koja **NISU "Račun"**.

- artikli se sortiraju prema **prodajnoj grupi** te poredku unutar prodajne grupe

## Primjeri:

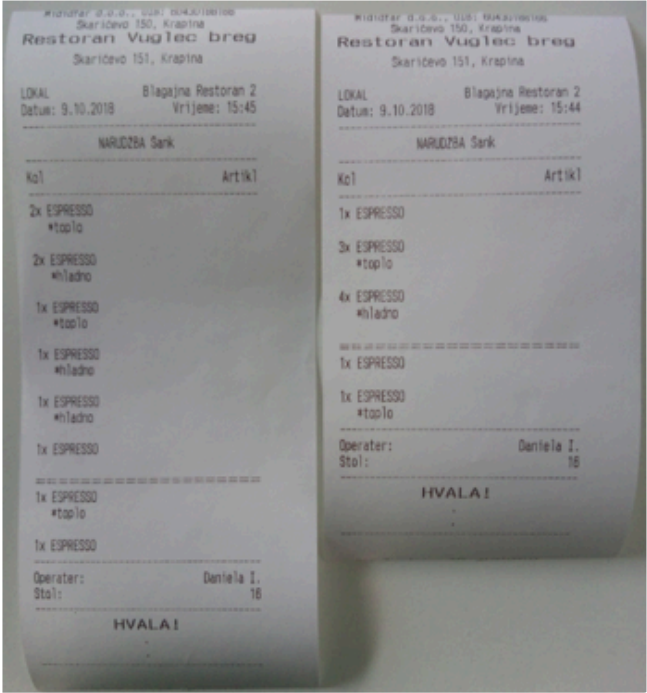
- **grupiranje sa separatorom** (artikli se grupiraju DO separatora, u primjeru vidimo da se ESPRESSO i MACCHIATO ispod separatora nisu grupirali)

Blagajna Restoran 2					9. listopada 2018.
LOKAL					utorak 15:33:04
Novi Stoli: 14					
Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
ESPRESSO	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
ESPRESSO	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
MACCHIATO	12,00	0,00%	12,00	2,00	24,00
MACCHIATO	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
ESPRESSO	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
MACCHIATO	12,00	0,00%	12,00	1,00	12,00
Remaris ☎ 01 35 35 090 Daniela Ilijaš					78,00 kn



- **grupiranje artikala sa opisom** (artikli sa istim opisom će se grupirati)

Blagajna Restoran 2					9. listopada 2018.
LOKAL					utorak 15:44:14
Novi Stol: 16					
Artikli	Cijena	Popust	Cijena s pop.	Količina	Ukupno
ESPRESSO toplo	10,00	0,00%	10,00	2,00	20,00
ESPRESSO hladno	10,00	0,00%	10,00	2,00	20,00
ESPRESSO toplo	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
ESPRESSO hladno	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
ESPRESSO hladno	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
ESPRESSO toplo	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
ESPRESSO	10,00	0,00%	10,00	1,00	10,00
Remaris ☎ 01 35 35 090    Daniela Ilijaš					100,00 kn



- grupiranje meni-a
  - Sažimanje ispisa menia **UKLJUČENO**

ODABIR MENI-a		
DEGUSTACIJA 4 UZORKA	COCA COLA	x1
	BIJELA KAVA	x1
	PEČENI ŠTRUKLI	x1
DEGUSTACIJA 4 UZORKA	COCA COLA	x1
	ESPRESSO	x1
	PEČENI KRUMPIR	x1
DEGUSTACIJA 4 UZORKA	COCA COLA	x1
	BIJELA KAVA	x1
	PEČENI ŠTRUKLI	x1



- Sažimanje ispisa menia **ISKLJUČENO**



ODABIR MENI-a		
DEGUSTACIJA 4 UZORKA	COCA COLA	x1
	BIJELA KAVA	x1
	PEČENI ŠTRUKLI	x1
DEGUSTACIJA 4 UZORKA	COCA COLA	x1
	ESPRESSO	x1
	PEČENI KRUMPIR	x1
DEGUSTACIJA 4 UZORKA	COCA COLA	x1
	BIJELA KAVA	x1
	PEČENI ŠTRUKLI	x1

BEZ GRUPIRANJA	SA GRUPIRANJEM																																												
<p>Monistar d.o.o., Uid: 60430180100 Skaričev 150, Krapina Restoran Vuglec breg Skaričev 151, Krapina</p> <p>LOKAL Blagajna Restoran 2 Datum: 10.10.2018 Vrijeme: 9:33</p> <p>NARUČBA Sank</p> <table> <tr> <th>KoI</th><th>Artikl</th></tr> <tr> <td>1x</td><td>DEGUSTACIJA 4 UZORKA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>BIJELA KAVA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>PEČENI ŠTRUKLI</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>DEGUSTACIJA 4 UZORKA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>ESPRESSO</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>PEČENI ŠTRUKLI</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>DEGUSTACIJA 4 UZORKA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>BIJELA KAVA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>PEČENI ŠTRUKLI</td></tr> </table> <p>Operator: Daniela I.</p> <p>HVALA!</p>	KoI	Artikl	1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA	1x	COCA COLA 0,25L	1x	BIJELA KAVA	1x	PEČENI ŠTRUKLI	1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA	1x	COCA COLA 0,25L	1x	ESPRESSO	1x	PEČENI ŠTRUKLI	1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA	1x	COCA COLA 0,25L	1x	BIJELA KAVA	1x	PEČENI ŠTRUKLI	<p>Monistar d.o.o., Uid: 60430180100 Skaričev 150, Krapina Restoran Vuglec breg Skaričev 151, Krapina</p> <p>LOKAL Blagajna Restoran 2 Datum: 10.10.2018 Vrijeme: 9:10</p> <p>NARUČBA Sank</p> <table> <tr> <th>KoI</th><th>Artikl</th></tr> <tr> <td>2x</td><td>DEGUSTACIJA 4 UZORKA</td></tr> <tr> <td>2x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> <tr> <td>2x</td><td>BIJELA KAVA</td></tr> <tr> <td>2x</td><td>PEČENI ŠTRUKLI</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>DEGUSTACIJA 4 UZORKA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>ESPRESSO</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>PEČENI ŠTRUKLI</td></tr> </table> <p>Operator: Daniela I.</p> <p>HVALA!</p>	KoI	Artikl	2x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA	2x	COCA COLA 0,25L	2x	BIJELA KAVA	2x	PEČENI ŠTRUKLI	1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA	1x	COCA COLA 0,25L	1x	ESPRESSO	1x	PEČENI ŠTRUKLI
KoI	Artikl																																												
1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA																																												
1x	COCA COLA 0,25L																																												
1x	BIJELA KAVA																																												
1x	PEČENI ŠTRUKLI																																												
1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA																																												
1x	COCA COLA 0,25L																																												
1x	ESPRESSO																																												
1x	PEČENI ŠTRUKLI																																												
1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA																																												
1x	COCA COLA 0,25L																																												
1x	BIJELA KAVA																																												
1x	PEČENI ŠTRUKLI																																												
KoI	Artikl																																												
2x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA																																												
2x	COCA COLA 0,25L																																												
2x	BIJELA KAVA																																												
2x	PEČENI ŠTRUKLI																																												
1x	DEGUSTACIJA 4 UZORKA																																												
1x	COCA COLA 0,25L																																												
1x	ESPRESSO																																												
1x	PEČENI ŠTRUKLI																																												

- grupiranje paketa

- Sažimanje paketa **UKLJUČENO**

ODABIR PAKETA		
PAKET TEST	BIJELA KAVA	x2
	COCA COLA	x1
PAKET TEST	NESCAFFE	x2
	SPRITE	x1
PAKET TEST	BIJELA KAVA	x1
	NESCAFFE	x1
	COCA COLA	x1

BEZ GRUPIRANJA	SA GRUPIRANJEM																										
<p>Monistar d.o.o., Uid: 60430180100 Skaričev 150, Krapina Restoran Vuglec breg Skaričev 151, Krapina</p> <p>LOKAL Blagajna Restoran 2 Datum: 10.10.2018 Vrijeme: 9:33</p> <p>NARUČBA Sank</p> <table> <tr> <th>KoI</th><th>Artikl</th></tr> <tr> <td>2x</td><td>BIJELA KAVA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> <tr> <td>2x</td><td>NESCAFFE</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>SPRITE 0,25L</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>BIJELA KAVA</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>NESCAFFE</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> </table> <p>Operator: Daniela I.</p> <p>HVALA!</p>	KoI	Artikl	2x	BIJELA KAVA	1x	COCA COLA 0,25L	2x	NESCAFFE	1x	SPRITE 0,25L	1x	BIJELA KAVA	1x	NESCAFFE	1x	COCA COLA 0,25L	<p>Monistar d.o.o., Uid: 60430180100 Skaričev 150, Krapina Restoran Vuglec breg Skaričev 151, Krapina</p> <p>LOKAL Blagajna Restoran 2 Datum: 10.10.2018 Vrijeme: 9:44</p> <p>NARUČBA Sank</p> <table> <tr> <th>KoI</th><th>Artikl</th></tr> <tr> <td>3x</td><td>BIJELA KAVA</td></tr> <tr> <td>3x</td><td>NESCAFFE</td></tr> <tr> <td>2x</td><td>COCA COLA 0,25L</td></tr> <tr> <td>1x</td><td>SPRITE 0,25L</td></tr> </table> <p>Operator: Daniela I.</p> <p>HVALA!</p>	KoI	Artikl	3x	BIJELA KAVA	3x	NESCAFFE	2x	COCA COLA 0,25L	1x	SPRITE 0,25L
KoI	Artikl																										
2x	BIJELA KAVA																										
1x	COCA COLA 0,25L																										
2x	NESCAFFE																										
1x	SPRITE 0,25L																										
1x	BIJELA KAVA																										
1x	NESCAFFE																										
1x	COCA COLA 0,25L																										
KoI	Artikl																										
3x	BIJELA KAVA																										
3x	NESCAFFE																										
2x	COCA COLA 0,25L																										
1x	SPRITE 0,25L																										

- Sažimanje paketa **ISKLJUČENO**

ODABIR PAKETA			BEZ GRUPIRANJA	SA GRUPIRANJEM
PAKET TEST	BIJELA KAVA	x2	Midistar d.o.o., UIB: 60430189166 Skarićevo 150, Krapina Restoran Vuglec breg Skarićevo 151, Krapina LOKAL Blagajna Restoran 2 Datum: 10.10.2018 Vrijeme: 11:19 NARUDŽBA Sank Kol Artikl 2x BIJELA KAVA 1x COCA COLA 0,25L 2x NESCAFFE 1x SPRITE 0,25L 1x BIJELA KAVA 1x NESCAFFE 1x COCA COLA 0,25L Operator: Daniela I. HVALA!	Midistar d.o.o., UIB: 60430189166 Skarićevo 150, Krapina Restoran Vuglec breg Skarićevo 151, Krapina LOKAL Blagajna Restoran 2 Datum: 10.10.2018 Vrijeme: 11:17 NARUDŽBA Sank Kol Artikl 3x BIJELA KAVA 3x NESCAFFE 2x COCA COLA 0,25L 1x SPRITE 0,25L Operator: Daniela I. HVALA!
	COCA COLA	x1		
PAKET TEST	NESCAFFE	x2		
	SPRITE	x1		
PAKET TEST	BIJELA KAVA	x1		
	NESCAFFE	x1		
	COCA COLA	x1		

# Izvješća

U Remaris sustavu imamo **modul Ispisi**, u kojem imamo mogućnost ispisa preko **25 vrsta izvještaja**. Na glavnom izborniku klikom na **"Ispisi"** otvara se **forma ispisa** kao na slici ispod.

Početna [Dashboard](#) Korisnik

**Ispisi**

**Promet po plaćanjima**

Izvještaj prikazuje promete po plaćanjima za svaki dan. Moguće je pregledati promete samo određenog operatera koji je izdao (naplatio) račun.

Pravni subjekt:  Lokal:

Za: ☐ Pravni subjekt ☒ Lokal

Korisnici:

Izaberite vremensko razdoblje za izvješće

Od:  Do:

Vrsta izvješća: ☒ PDF Ispis ☐ Excel datoteka

Slanje izvještaja:

Email:

☒ Pošalji izvještaj emailom

[Ispisi](#) [Zatvori](#)

**Akcije**

- Podaci na kasu
- Računi s kasa
- Obracun
- Neobrađeni prometi
- Neobrađeni računi
- Obrada
- Arhiva računa
- Fakturiranje
- Hotelski promet
- Arhiva hot. prometa
- Totali
- Salda konti kupaca
- Ispisi**
- Radnje korisnika

**Kontrola pića**

- Usporedba pića
- Kontrolne grupe

[Opći uvjeti korištenja](#) [Kontaktiraj podršku](#)

U lijevoj tablici imamo **listu svih dostupnih izvještaja**:

- **odaberite izvještaj**
- sa desne strane će se prikazati **ulazni parametri** koje **izvještaj** traži
- pri vrhu će se pojaviti **Opis izvještaja** kako bi **znali točno što ispisujete**
- također imate **opciju slanja izvještaja na email**, unesite željenu **email adresu** te **potvrdite slanje sa kvačicom**
- u desnom donjem kutu odaberite **"Ispiši"**
- **izvještaj** će se otvoriti u **novom tab-u / prozoru**

# Narudžbe dobavljaču

---

Modul nabave služi kao desna ruka korisniku te smanjuje proces i usmenu komunikaciju između dobavljača i ugostitelja.

Pomoću ponuda nabave, korisnik unaprijed može izračunati tj. analizirati optimalne količine artikala za naručivanje te potencijalnu potrošnju pojedinog artikla unutar vremenskog perioda za koji želi vidjeti podatke.

Kako veći objekti imaju dogovorene ugovorene cijene sa svojim dobavljačima, modulom nabave postićemo mogućnost smanjenja grešaka kod unosa ulaznih dokumenata.

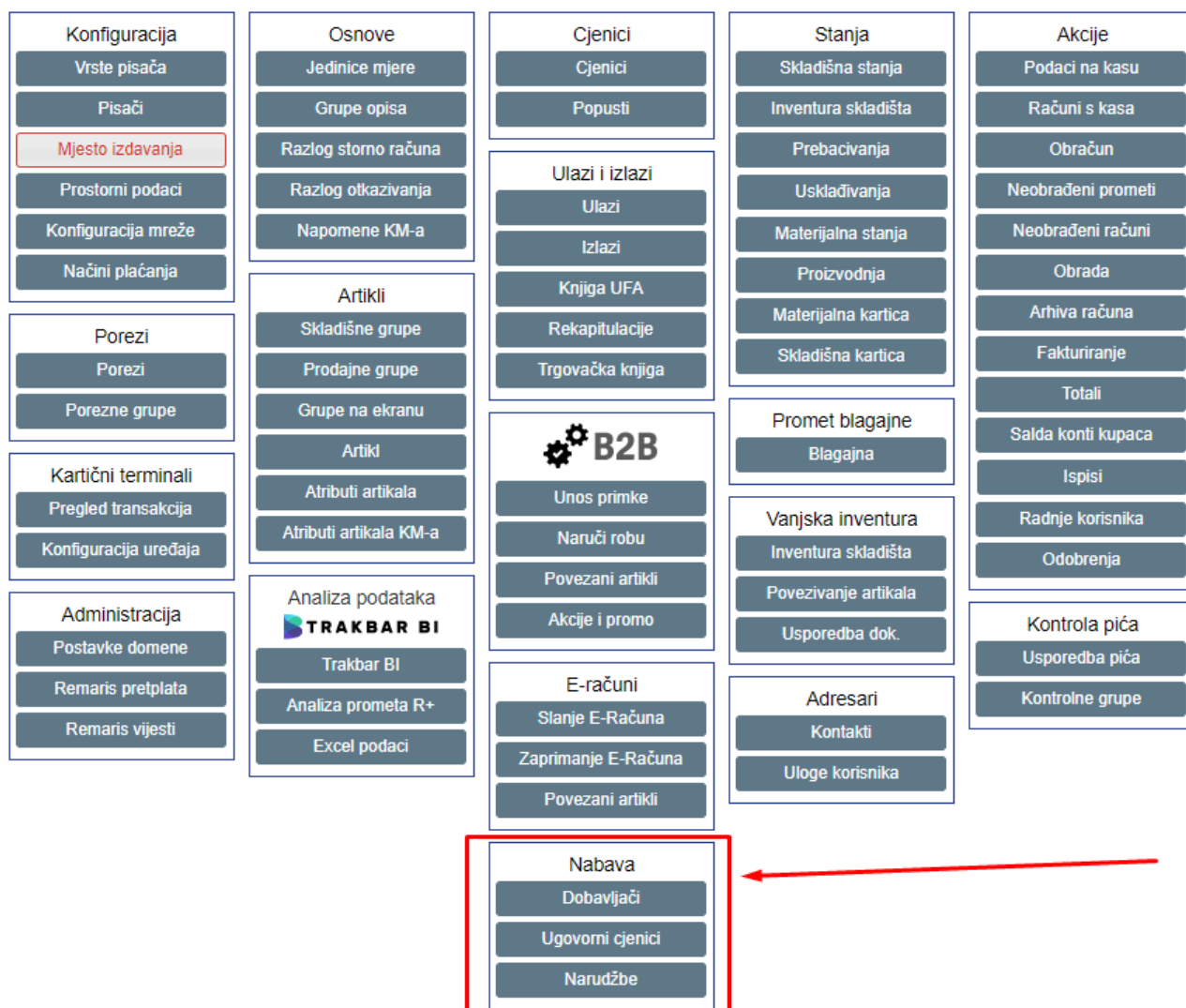
Korisniku je putem modula nabave omogućeno slanje narudžbe direktno na mail dobavljaču, te će tu istu narudžbu kada roba dođe u objekt, moći pretvoriti u primku (Ulaz robe).

Također, modulom nabave postićemo potpunu kontrolu voditelja nad djelatnicima – jesu li ispravne količine naručene i na vrijeme.

Kako se i dalje zna događati u ugostiteljstvu, da za naručenu robu dobavljači nemaju sve potrebne proizvode te ne isporuče sve što je bilo naručeno, nakon što se provedena narudžba želi pretvoriti u primku, prije zaključenja će se moći prekontrolirati sve stavke (jesu li došle u ispravnim količinama) te obrisati one stavke koje nisu došle prilikom zaključenja.

# Unos dobavljača

Modul nabave se nalazi na početnom ekranu, te se djeli na dobavljače, ugovorene cijene i same narudžbe:



Prvo što moramo napraviti, unjeti dobavljače za koje želimo raditi naručivanje putem E-maila direktno iz programa;

Otvora nam se forma za unos dobavljača;

+ Dodaj

Uredi

Spremi

Odustani

Naziv

Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Roto Dinamic d.o.o.

Dobavljač :

Šifra dobavljača :

Slanje narudžbe :

Email za narudžbe :

Email s kojeg se šalje :

Da bi unijeli dobavljača, pritisnemo tipku „**DODAJ**“:

+ Dodaj

Uredi

Briši

Potvrdi email za slanje

Naziv

Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Roto Dinamic d.o.o.

Dobavljač :

Šifra dobavljača :

Slanje narudžbe :

Email za narudžbe :

Email s kojeg se šalje :

Lokacije za naručivanje:

+ Dodaj

Uredi

Briši

Datumi naručivanja

Pravni subjekt	Lokal	Broj dana za analizu prodaje	Datum narudžbe mora biti na listi definiranih	Potrebno odobrenje	Tko odobrava
Firma d.o.o.	Leggiero AVENUE MALL	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nikola Kontrec

- **\*DOBAVLJAČ\*** – iz padajućeg izbornika definiramo dobavljača za kojeg želimo raditi narudžbe. Naravno, taj dobavljač mora biti unešen u kontaktima Remaris
- **ŠIFRA DOBAVLJAČA** – Ako je prazno, upisati će se OIB dobavljača
- **SLANJE NARUDŽBE** – iz padajućeg izbornika odabiremo Slanje na mail
- **EMAIL ZA NARUDŽBE** – mail na koji će se poslati narudžbe.
- **EMAIL S KOJEG SE ŠALJE** – kako bi sva konverzacija s dobavljačem išla preko ispravnog maila, potrebno je unjeti mail adresu s koje će se poslati narudžba.

Popunimo podatke o dobavljačima te pritisnemo „**SPREMI**“:

+ Dodaj

Uredi

Spremi

Odustani

Naziv

Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Roto Dinamic d.o.o.

Dobavljač :

Šifra dobavljača :

Slanje narudžbe :

Email za narudžbe :

Email s kojeg se šalje :

Lokacije za naručivanje:

+ Dodaj

Uredi

Briši

Datumi naručivanja

Pravni subjekt	Lokal	Broj dana za analizu prodaje	Datum narudžbe mora biti na listi	Potrebno odobrenje	Tko odobrava
Firma d.o.o.	Leggiero AVENUE MALL	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nikola Kontrec

Sada imamo unešene sve dobavljače s kojima želimo raditi naručivanje direktno iz programa:

Buttons: Dodaj, Uredi, Briši, Potvrdi email za slanje

**Naziv**

- Konzum plus d.o.o. (Velpro)
- Konzum plus d.o.o. (Velpro)
- Roto Dinamic d.o.o.

Dobavljač: Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Šifra dobavljača: 62226620908

Slanje narudžbe: PDF emailom

Email za narudžbe: kcopic96@gmail.com

Email s kojeg se šalje: kresimir.copic@monri.com

Lokacije za naručivanje: Dodaj, Uredi, Briši, Datumi naručivanja

Nakon što smo unjeli sve podatke, potrebno je potvrditi mail adresu s koje će se slati narudžba

Odabiremo dobavljača s lijeve strane i pritisnemo „**POTVRDI EMAIL ZA SLANJE**”

Buttons: Dodaj, Uredi, Briši, Potvrdi email za slanje

**Naziv**

- Konzum plus d.o.o. (Velpro)
- Konzum plus d.o.o. (Velpro)
- Roto Dinamic d.o.o.

Dobavljač: Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Šifra dobavljača: 62226620908

Slanje narudžbe: PDF emailom

Email za narudžbe: mail\_dobavljacka@mail.hr

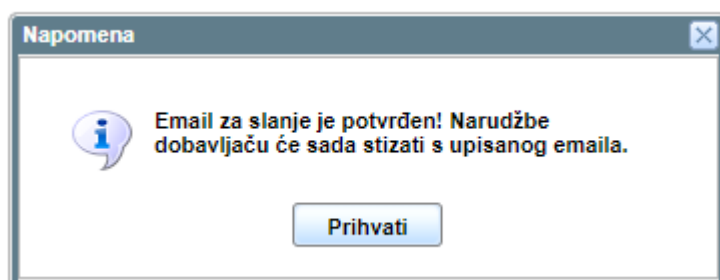
Email s kojeg se šalje: mail\_skojeg\_se\_salje@gmail.com

Lokacije za naručivanje: Dodaj, Uredi, Briši, Datumi naručivanja

Pravni subjekt	Lokal	Broj dana za analizu prodaje	Datum narudžbe mora biti na listi definiranih	Potrebno odobrenje	Tko odobrava
Firma d.o.o.	Leggiero AVENUE MALL	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nikola Kontrec

✿ Na Vaš mail će doći mail gdje morate potvrditi Vašu e-mail adresu.

Prikazati će se prozor sa potvrdom da je mail potvrđen te će on biti korišten u budućoj konverzaciji iz programa sa dobavljačem.



# Unos lokacija

- ✿ Za svaku lokaciju sa koje želimo naručivati potrebno ju je unjeti za svakog dobavljača. Time se postiže mogućnost definiranja različite ponude dobavljača, ovisno o lokaciji. Npr: U lokalu 1 od dobavljača 1 naručujemo Artikal 1. U lokalu 2 od dobavljača 1 naručujemo artikal 2.

Potrebno je odrediti lokacije za koje će vrijediti navedeni dobavljači za narudžbe.

Sa lijeve strane i popisa, odaberemo dobavljača kojem želimo odrediti lokaciju, te pritisnemo „**DODAJ**”

Otvora se forma za odabir lokacija i dodatnih postavki:

- **LOKACIJA** – Iz padajućeg izbornika odabiremo lokaciju (lokal)

- **TKO ODOBRAVA** – odabir voditelja kojem će se poslati mail, ali i prikazati u Remarisu sve narudžbe koje mora potvrditi (odobriti). Naravno, osoba mora biti unešena pod kontakti Remaris

! 3 su načina odobravanja;



- 1 – Potrebno je odobriti svaku narudžbu
- 2 – Potrebno je odobriti samo narudžbe koje su drugačije od optimalnih količina
- 3 – nije uopće potrebno odobriti

- **DATUM NARUDŽBE MORA BITI NA LISTI DEFINIRANIH DATUMA** – ako je opcija upaljena, narudžba neće moći biti napravljena ako nije rađena na predefinirani datum za tog dobavljača i lokaciju.

- **BROJ DANA ZA ANALIZU PRODAJE** – Prikaz za analizu koji će prikazati koliko je prodano artikala unutar tih dana definiranih ovdje.

Nakon što unesemo sve potrebne podatke, pritisnemo **SPREMI**:

Odaberite lokaciju

Lokal :

Tko odobrava :

☒ Datum narudžbe mora biti na listi definiranih datuma

Broj dana za analizu prodaje :

Spremi Odustani

Nakon spremanja, imamo sve potrebne podatke:

+ Dodaj    ✎ Uredi    - Briši

Naziv

- Premium distribucija d.o.o.
- KONZUM plus d.o.o.
- ATLANTIC TRADE D.O.O
- DUKAT mliječna industrija dioničko društ
- Idea verde j.d.o.o.
- Pago Croatia d.o.o.
- Jamnica plus d.o.o.
- BADEL 1862 D..D

Dobavljač : Premium distribucija d.o.o.

Šifra dobavljača : PremiumDistribucija

Slanje narudžbe : PDF emailom

Email za narudžbe :

Lokacije za naručivanje: + Dodaj    ✎ Uredi    - Briši    ☒ Datumi naručivanja

Pravni subjekt	Lokal	Broj dana za analizu prodaje	Datum narudžbe mora biti na listi definiranih datuma	Potrebno odobrenje	Tko odobrava
		8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

# Datumi za naručivanje

Ukoliko smo kod definiranja dobavljača odabrali opciju **DATUM NARUDŽBE MORA BITI NA LISTI DEFINIRANIH DATUMA** da bude upaljena, moramo unjeti datume unaprijed za koje se smije naručivati.

Ova opcija služi u pravilu za veće objekte koji imaju dogovorene dane narudžbi i isporuka robe sa dobavljačima.

Odaberemo dobavljača s lijeve strane i popisa te pritisnemo na „**DATUMI NARUČIVANJA**”:

Naziv

Premium distribucija d.o.o.

KONZUM plus d.o.o.

ATLANTIC TRADE D.O.O

DUKAT mliječna industrija dioničko društ

Idea verde j.d.o.o.

Pago Croatia d.o.o.

Jamnica plus d.o.o.

BADEL 1862 D..D

Dobavljač : Premium distribucija d.o.o.

Šifra dobavljača : PremiumDistribucija

Slanje narudžbe : PDF emailom

Email za narudžbe :

Lokacije za naručivanje: + Dodaj Uredi Briši Datumi naručivanja

Pravni subjekt	Lokal	Broj dana za analizu prodaje	Datum narudžbe mora biti na listi definiranih	Potrebno odobrenje	Tko odobrava
		8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Otvara se firma za unos datuma, te pritisnemo „**DODAJ**”:

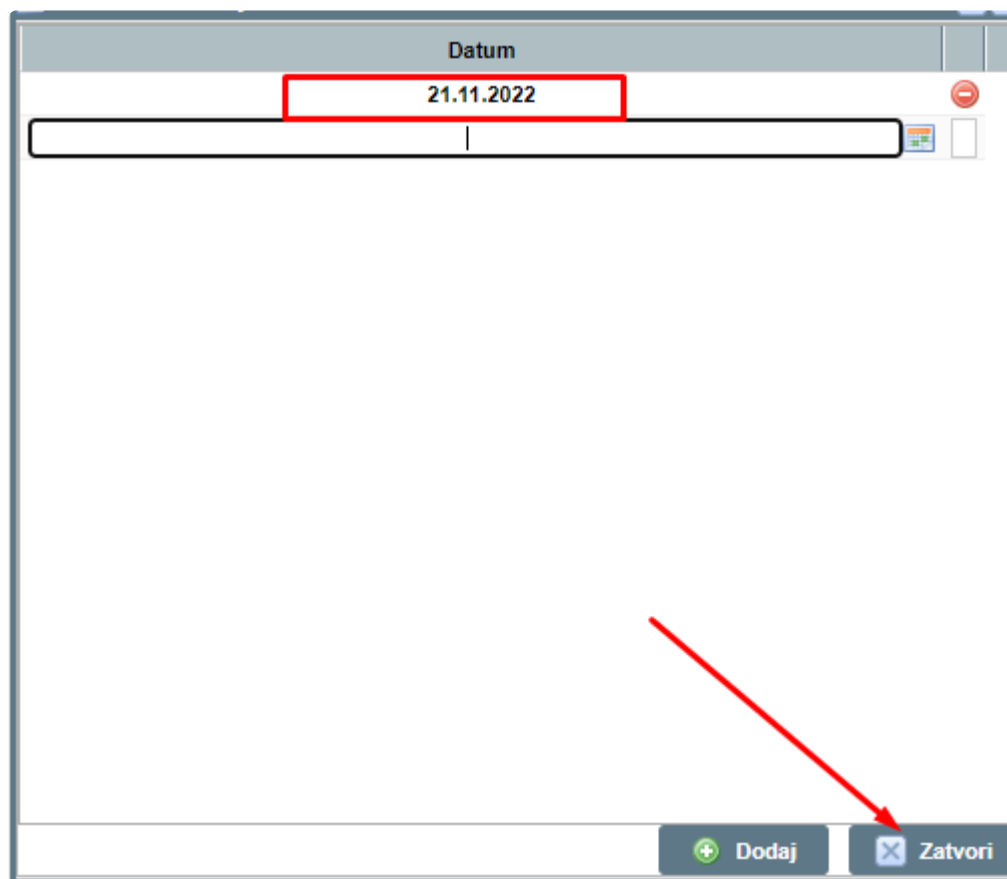
Datumi naručivanja

Datum

Nema podataka za prikazati.

+ Dodaj Zatvori

Upišemo datume te pritisnemo zatvori kada smo gotovi sa unosom:



The image shows a software dialog box for entering a date. The title bar at the top is labeled 'Datum'. Below the title bar, the date '21.11.2022' is entered into a text field and is highlighted with a red rectangular border. Below the text field is a large empty rectangular area. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Dodaj' (Add) with a green plus icon and 'Zatvori' (Close) with a blue 'X' icon. A red arrow points from the center of the dialog box towards the 'Zatvori' button.

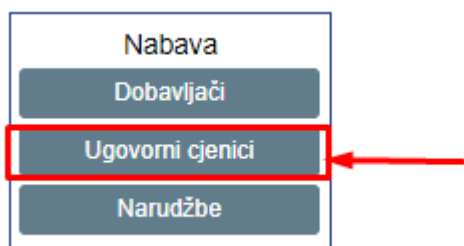
Nakon što je upaljena opcija da datum narudžbe mora biti na listi definiranih datuma, te smo podesili datume naručivanja za tog dobavljača, nećemo moći napraviti narudžbu na drugi dan osim prethodno predefiniraog datuma.

# Ugovorni cjenici

\* Ugovorne cijene nisu obavezan dio procesa narudžbe. Ako ne postoje, moći će se unjeti kod pretvaranja Narudžbe u primku prije zaključenja.

Kako bi se smanjile greške kod unosa te imali potpunu kontrolu nad skladištem, postoji mogućnost unosa ugovorenih cijena sa dobavljačima.

Da bi unjeli te cijene, potrebno je odabrati „**UGOVORNI CJENICI**”:



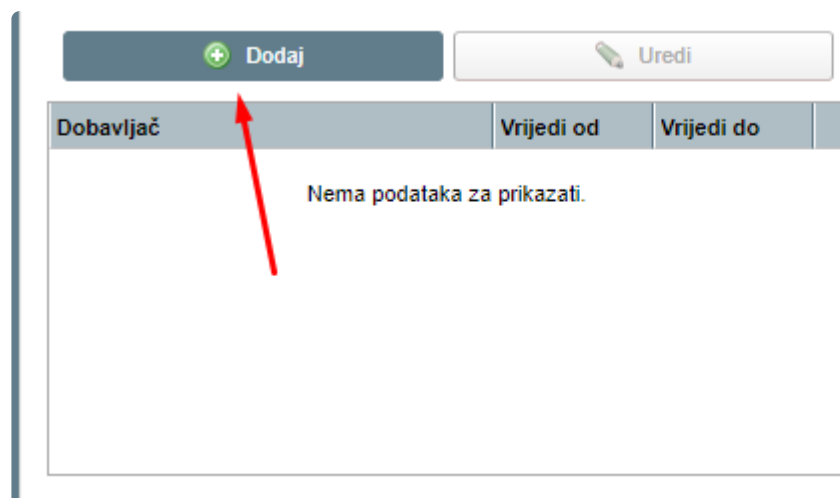
Nabava

Dobavljači

**Ugovorni cjenici**

Narudžbe

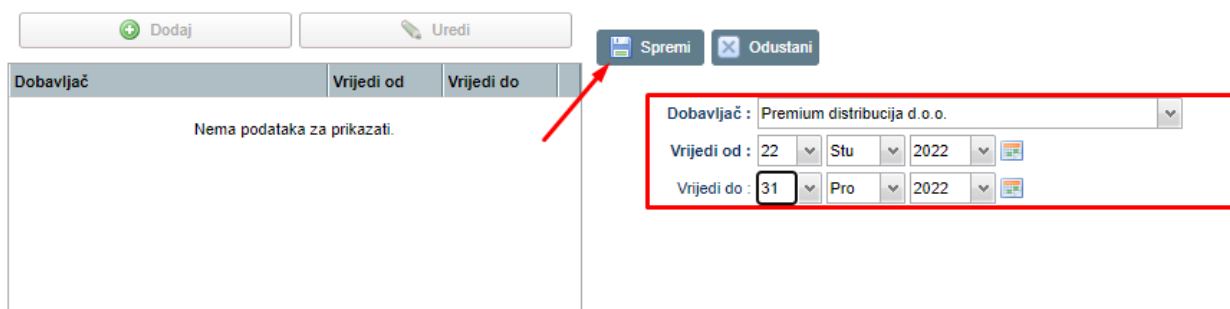
Otvora nam se polje za unos ugovorenih cijena za svakog dobavljača u periodu. Pritisnemo tipku „**DODAJ**”:



**+ Dodaj** **Uredi**

Dobavljač	Vrijedi od	Vrijedi do
Nema podataka za prikazati.		

Iz padajućeg izbornika „**DOBAVLJAČ**” odabiremo dobavljača za koje određujemo cijene te period. Upišemo sve podatke, te pritisnemo tipku „**SPREMI**”:



**+ Dodaj** **Uredi** **SPREMI** **Odustani**

Dobavljač	Vrijedi od	Vrijedi do
Nema podataka za prikazati.		

Dobavljač : Premium distribucija d.o.o.

Vrijedi od : 22 Stu 2022

Vrijedi do : 31 Pro 2022

**! ZA CJENIK U HRK, VRIJEDI DO MORA BITI 31.12.2022**

Sada smo definirali period i dobavljača, moramo definirati još na koje se to artikle odnosi:

Dobavljač	Vrijedi od	Vrijedi do
Premium distribucija d.o.o.	22.11.2022	31.12.2022

- Briši

Dobavljač : Premium distribucija d.o.o.

Vrijedi od : 22 Stu 2022

Vrijedi do : 31 Pro 2022

+ Dodaj
 - Briši

Import artikala iz Excela

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Vrsta artikla	Nabavna cijena	Povezani artikl	Povezana jedinica mjere	Koeficijent
Nema podataka za prikazati.							

2 su načina dodavanja artikla u ugovoreni cjenik.

Pritiskom na tipku „**DODAJ**” ili „**IMPORT ARTIKALA IZ EXCELA**”



Za import artikala iz excela, potrebno je odabrati Import iz excela te preuzeti primjer ispravne datoteke i ispuniti podatke.

Buttons: Dodaj, Uredi, Briši

Dobavljač	Vrijedi od	Vrijedi do
Premium distribucija d.o.o.	22.11.2022	31.12.2022

Dobavljač: Premium distribucija d.o.o.

Vrijedi od: 22 Stu 2022

Vrijedi do: 31 Pro 2022

Buttons: Dodaj, Briši, Import artikala iz Excela

2.?

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Vrsta artikla	Nabavna cijena	Povezani artikl	Povezana jedinica mjere	Koeficijent
Nema podataka za prikazati.							

1.?

Ako smo pritisnuli tipku **DODAJ**, otvara se forma za pridruživanje artikala:

Buttons: Dodaj, Briši, Import artikala iz Excela

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Vrsta artikla	Nabavna cijena	Povezani artikl	Povezana jedinica mjere	Koeficijent
			Roba				1

- **ŠIFRA ARTIKLA DOBAVLJAČA** – šifra iz sustava dobavljača za kojeg definiramo ugovorene cijene
- **NAZIV ARTIKLA DOBAVLJAČA** – Prepišemo naziv sa šifranika dobavljača za kojeg unosimo ugovorene cijene.
- **JEDINICA MJERE DOBAVLJAČA** – kg/kom/lit...
- **VRSTA ARTIKLA** – Odabiremo iz padajućeg izbornika što nam je ponuđeno
- **NABAVNA CIJENA** – nabavna cijena u netto iznosu
- **POVEZANI ARTIKL** – Artikl iz Remaris sustava
- **POVEZANA JEDINICA MJERE** – Jmj koji će biti na našem skladištu
- **KOEFICIJENT** – koeficijent s kojim se množi količina robe te se stavlja na skladište.

Unesemo podatke, te povežemo na tipku „**POVEŽI**“:

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Vrsta artikla	Nabavna cijena	Povezani artikl	Povezana jedinica mjere	Koeficijent
00001	NAZIV ARTIKLA (12*1)L	KOM		100	Poveži		0

1.?

Otvora se popis artikala u Remarisu, te povežemo sa željenim artiklom:

**Odabir skladišnog artikla**

Šifra	Naziv	Skladišna grupa	Mj. jed.
0200	APELINO 0,25l	Gazirani sokovi	
0201	BURN 0,25l	Gazirani sokovi	
0202	COCA COLA 0,25l	Gazirani sokovi	
0203	COCA COLA ZERO 0,25l	Gazirani sokovi	
0204	COCKTA 0,275l	Gazirani sokovi	
0205	FANTA 0,25l	Gazirani sokovi	
0206	GINETA 0,25l	Mlneralne	
0207	JAMNICA GINGER 0,25l	Mlneralne	
0208	LIMONA 0,25l	Gazirani sokovi	
0209	ORANGINA 0,25l	Gazirani sokovi	
0210	SPRITE 0,25l	Gazirani sokovi	
0211	SCHW. BITTER LEMON 0,25l	Gazirani sokovi	

**Odabir**

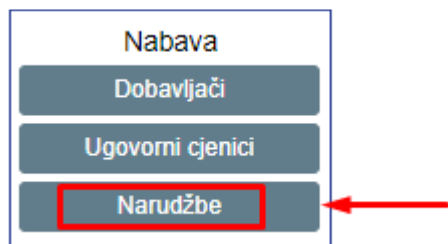
Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Vrsta artikla	Nabavna cijena	Povezani artikl	Povezana jedinica mjere	Koeficijent
00001	NAZIV ARTIKLA (12*1)L	KOM	Roba	100	BURN 0,25l	Komad	0



Sada smo ispravno unijeli ugovorene cijene i povezali ih sa artiklima na svojem skladištu.

# Kreiranje narudžbe dobavljaču

Kada smo unjeli dobavljače i ugovorene cijene, prebacujemo se na modul „**NARUDŽBE**”



Odabiremo pravni subjekt i lokal, te pritisnemo „**DODAJ**”

Prikazat će se forma sa unosom skladišta, dobavljača, datume i napomene:

Unesemo podatke:

Nakon što spremimo, otvara se polje za dodavanje stavaka narudžbi:



Broj	Datum narudžbe	Dobavljač	Naručio	Stanje narudžbe	Stanje isporuke
1	22.11.2022	Premium dist...		U pripremi	Čeka dostavu

Skladište :

Dobavljač :

Datum narudžbe : 22 / Stu / 2022

Datum dostave : 23 / Stu / 2022

Napomena : Testna narudzba - Remaris

Artikli Optimalna zaliha + Dodaj Brši

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
Nema podataka za prikazati.				

Kako bi dodali proizvode za naručiti, pritisnemo tiplku „**DODAJ**” te se otvara popis artikala iz ugovorenih cjenika:

Broj	Datum narudžbe	Dobavljač	Naručio	Stanje narudžbe	Stanje isporuke
1	22.11.2022	Premium dist...		U pripremi	Čeka dostavu

+ Dodaj Uredi

Pošalji narudžbu Narudžba -> Primka

Skladište :

Dobavljač :

Datum narudžbe : 22 / Stu / 2022

Datum dostave : 23 / Stu / 2022

Napomena : Testna narudzba - Remaris

Artikli Optimalna zaliha + Dodaj Brši

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
Nema podataka za prikazati.				

Ugovorni cjenici			
Šifra	Naziv artikla	Mjera	Cijena
0001	TESTNI ARTIKL (12*1) Lit.	LIT	100,00

**Odaberi**

Pritisnemo na taj artikl kojeg želimo naručiti, te pritisnemo **ODABERI**:

**Ugovorni cjenici**

Šifra	Naziv artikla	Mjera	Cijena
0001	TESTNI ARTIKL (12*1) Lit.	LIT	100,00

**Odaberi**

U polje **KOLIČINA**, upisujemo količinu koju želimo naručiti te pritisnemo **ENTER**:

Broj	Datum narudžbe	Dobavljač	Naručio	Stanje narudžbe	Stanje isporuke
1	22.11.2022	Premium dist...		U pripremi	Čeka dostavu

Skladište :

Dobavljač : Premium distribucija d.o.o.

Datum narudžbe : 22 Stu 2022

Datum dostave : 23 Stu 2022

Napomena : Testna narudžba - Remaris

Artikli Optimalna zaliha Dodaj Briši

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
0001	TESTNI ARTIKL (12*1) Lit.	LIT		10

Nakon što smo dodali sve stavke, pritisnemo „**POŠALJI NARUDŽBU**”. Narudžba će se poslati na mail dobavljaču koji je unešen pod modulom „[DOBAVLJAČI](#)”

Pravni subjekt :

Lokal :

Dodaj Uredi

Broj	Datum narudžbe	Dobavljač	Naručio	Stanje narudžbe	Stanje isporuke
1	22.11.2022	Premium dist...		U pripremi	Čeka dostavu

**Pošalji narudžbu** **Narudžba -> Primka**

Skladište :

Dobavljač : Premium distribucija d.o.o.

Datum narudžbe : 22 Stu 2022

Datum dostave : 23 Stu 2022

Napomena : Testna narudžba - Remaris

Artikli Optimalna zaliha Dodaj Briši

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
0001	TESTNI ARTIKL (12*1) Lit.	LIT		10



Narudžba dolazi dobavljaču u .PDF formatu dobavljaču na e-mail:

DOSTAVITI NA:

Naruceno: 24.11.22.

Dostava: 25.11.22.

Testna narudžba - Remaris

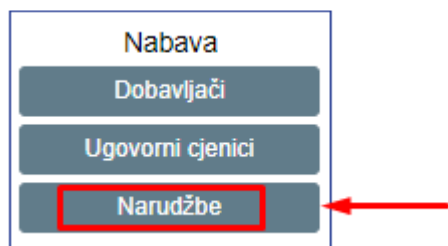
## Narudzba: PO-1-PJ22-PJ22

#	ŠIFRA	ARTIKL	MJERA	KOL.
1	0001	TESTNI ARTIKL (12*1) Lit.	LIT	1
2	0001	TESTNI ARTIKL (12*1) Lit.	LIT	1

Narudžba je poslana direktno iz Remaris by Monri - [www.monri.com](http://www.monri.com)

# Pretvaranje narudžbe u primku – ulaz robe

Kada sam dođe roba od dobavljača, potrebno je pod modulom „**NARDUŽBE**” pronaći narudžbu koju želimo pretvoriti u Primku.



Nađemo željenu narudžbu te pritisnemo „**NARUDŽBA -> PRIMKA**”

This screenshot shows the main interface of the application. On the left is a table of orders. On the right, there are buttons for 'Pošalji narudžbu' and 'Narudžba -> Primka'. A red arrow points to the 'Narudžba -> Primka' button. Below the buttons are input fields for 'Skladište', 'Dobavljač', 'Datum narudžbe', and 'Datum dostave', followed by a 'Napomena' field. At the bottom right, there is a table of items (Artikli) with columns for 'Šifra artikla dobavljača', 'Naziv artikla dobavljača', 'Jedinica mjere dobavljača', 'Nabavna cijena', and 'Količina'.

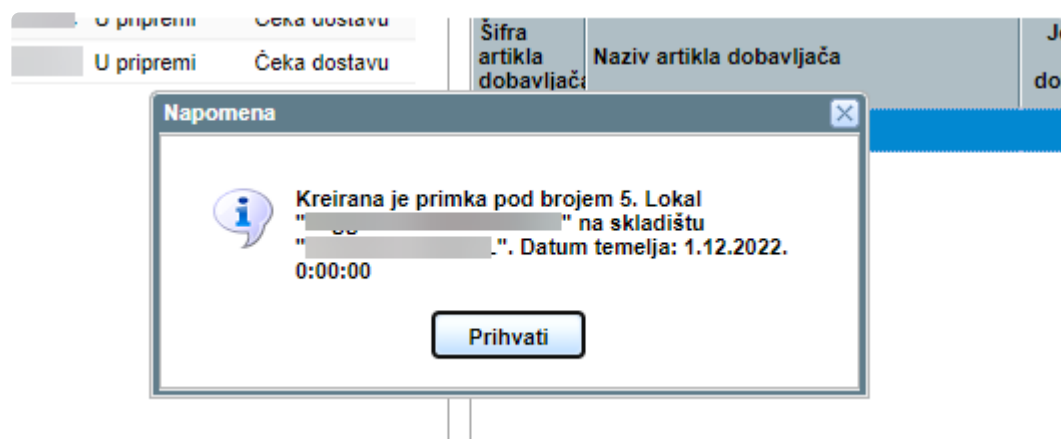
Broj	Datum narudžbe	Dobavljač	Naručio	Stanje narudžbe	Stanje isporuke
10	01.12.2022	Konzum plus...		Poslana	Čeka dostavu
9	30.11.2022	Roto Dinami...		Poslana	Dostavljeno
8	30.11.2022	Konzum plus...		Poslana	Dostavljeno
7	25.11.2022	Roto Dinami...		Poslana	Dostavljeno
6	25.11.2022	Roto Dinami...		Poslana	Dostavljeno
5	25.11.2022	Konzum plus...		Poslana	Čeka dostavu
4	25.11.2022	Konzum plus...		Poslana	Čeka dostavu
3	25.11.2022	Konzum plus...		U pripremi	Čeka dostavu
1	25.11.2022	Konzum plus...		U pripremi	Čeka dostavu

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
001	TEST VOĆE 1	KG	100,00	1

Otvora se polje za unos broja računa, unesemo ga te pritisnemo „**PRIHVATI**”

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with a modal dialog box open. The dialog box has the title 'Molimo unesite vrijednost' and contains a text input field labeled 'Unesite broj računa:'. The input field contains the text 'Račun 1/1/1'. Below the input field are two buttons: 'Prihvati' and 'Odustani'. A red arrow points from the 'Prihvati' button towards the left.

Na ekranu će se prikazati poruka o zaprimljenom dokumentu:



# Unos optimalne količine



Osoba koja je zadužena za nabavu, unutar skladišnih stanja može unjeti optimalne količine za zalihi.

Optimalna količina je količina koja bi trebala biti na zalihi nakon naručivanja te bi trebala biti dovoljna količina robe do sljedeće narudžbe.

Pod skladišna stanja unosimo optimalne količine:

Stanja

Skladišna stanja

Inventura skladišta

Prebacivanja

Usklađivanja

Materijalna stanja

Proizvodnja

Materijalna kartica

Skladišna kartica

Odaberemo lokal i skladište za koje želimo unjeti optimalnu količinu te pod polje „**OPTIMALNA KOLIČINA**” unesemo zalihe:

☐ Prikaži sve  
☒ Prikaži samo one koji se koriste

Skladišna grupa:

Sve skladišne grupe

Na dan

☒ Grupiraj po skladišnim grupama
 

Pronađi artikl :

☐ Prikaži popisano stanje
 

Pomoć

Naziv	Jedinica mjere	Količina	Optimalna količina	Koristi se *
Sokovi				
Cedevita vrećica kom	Komad	300,0000	100,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
Povrće				
Gljive svježe kg	Kg	11,0000	30,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

Kada smo unjeli optimalne količine, prilikom kreiranja narudžbe, možemo odabrati „**OPTIMALNA ZALIHA**” kako bi povuklo količine koje su potrebne za naručiti da bi dobili optimalnu količinu:

Pravni subjekt :  Lokal :

Broj	Datum narudžbe	Dobavljač	Naručio	Stanje narudžbe	Stanje isporuke
11	01.12.2022	Konzum plus...		U pripremi	Čeka dostavu
10	01.12.2022	Konzum plus...		Poslana	Dostavljeno
9	30.11.2022	Roto Dinami...		Poslana	Dostavljeno
8	30.11.2022	Konzum plus...		Poslana	Dostavljeno
7	25.11.2022	Roto Dinami...		Poslana	Dostavljeno
6	25.11.2022	Roto Dinami...		Poslana	Dostavljeno
5	25.11.2022	Konzum plus...		Poslana	Čeka dostavu
4	25.11.2022	Konzum plus...		Poslana	Čeka dostavu
3	25.11.2022	Konzum plus...		U pripremi	Čeka dostavu
1	25.11.2022	Konzum plus...		U pripremi	Čeka dostavu

Skladište :

Dobavljač : Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Datum narudžbe : 1 Pro 2022

Datum dostave : 1 Pro 2022

Napomena : www

Artikli

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
Nema podataka za prikazati.				



Otvora se prozor sa artiklima te se prikazuje:

- 1 – Kolika je optimalna količina
- 2 – Koliko je robe potrebno naručiti da bi se stanje robe izjednačilo sa optimalnom količinom
- 3 – Odaberi – potvrđujemo da želimo naručiti tu količinu.

Artikli

Broj dana prodaje unazad : 8

Skladište					Narudžba				
Skladišni artikl	JM	Stanje	Optimal kol.	Prodaja	Šifra	Dobavljačev artikl	JM	Cijena	Naruči
Gljive svježe kg	Kg	11,0000	30,0000	0,0000 001	TEST VOĆE 1		KG	100,0000	19,0000

1.

2.

3.

Kada smo odabrali da želimo tu količinu, na narudžbu se dodaju količine:

▶ Pošalji narudžbu

📄 Narudžba -&gt; Primka

Skladište : 

Dobavljač : Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Datum narudžbe : 1 ▼ Pro ▼ 2022 ▼

Datum dostave : 1 ▼ Pro ▼ 2022 ▼

Napomena : ww

Artikli

📄 Optimalna zaliha

+ Dodaj

🗑️ Briši

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
001	TEST VOĆE 1	KG	100,00	19



**SVAKA KOLIČINA ZA NARUČIVANJE KOJA SE RAZLIKUJE OD OPTIMALNE MORA SE PRVO ODOBRI TI OD OSOBE ZADUŽENE ZA ODOBRENJA**



# Odobrenja

Nakon što se prepravi količina od one koje je potrebna za optimalnu zalihu i pošalje narudžba, ona se prvo šalje na odobrenje:

Uredi

Stanje narudžbe	Stanje isporuke
U pripremi	Čeka dostavu
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Čeka dostavu
Poslana	Čeka dostavu
U pripremi	Čeka dostavu
U pripremi	Čeka dostavu

Pošalji narudžbu

Narudžba -> Primka

Skladište : Centralno A.MALL

Dobavljač : Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Datum narudžbe : 1 Pro 2022

Datum dostave : 1 Pro 2022

Napomena : ww

Optimalna zaliha

Dodaj

Briši

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
001	TEST VOĆE 1	KG	100,00	20
658	CEDEVITA VREĆICA	KUT	32,50	1

Napomena

Poslano na odobrenje

Prihvati



Odobrenje radi osoba koja je unešena kod unosa dobavljača!

Osoba koja radi odobrenje, unutar modula „**ODOBRENJA**” mora odobriti tu narudžbu na slanje:

Uredi

Stanje narudžbe

Stanje isporuke

J pripremi	Čeka dostavu
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Dostavljeno
Poslana	Čeka dostavu
Poslana	Čeka dostavu
J pripremi	Čeka dostavu
J pripremi	Čeka dostavu

Pošalji narudžbu

Narudžba -> Primka

Skladište :

Dobavljač : Konzum plus d.o.o. (Velpro)

Datum narudžbe : 1 Pro 2022

Datum dostave : 1 Pro 2022

Napomena : ww

Artikli

Optimalna zaliha

Dodaj

Briši

Šifra artikla dobavljača	Naziv artikla dobavljača	Jedinica mjere dobavljača	Nabavna cijena	Količina
001	TEST VOĆE 1	KG	100,00	20
658	CEDEVITA VREĆICA	KUT	32,50	1

Napomena

Poslano na odobrenje

Prihvati

Otvora se popis sa dokumentima koje je potrebno **potvrditi** ili **odbiti**:

Odobrenja							
Odobreno	Kada odobreno	Odobrio	Tražila osoba	Vrijeme zah...	Dokument (vrsta i broj)	Odbio	Razlog odbijanja
<input type="checkbox"/>	01.12.2022 11:05			01.12.2022 1...	Narudžba dobavljaču #10		
<input checked="" type="checkbox"/>	30.11.2022 16:14			30.11.2022 1...	Narudžba dobavljaču #9		
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:59			25.11.2022 1...	Narudžba dobavljaču #4		
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:54			25.11.2022 1...	Narudžba dobavljaču #2		
<input type="checkbox"/>				25.11.2022 1...	Narudžba dobavljaču #1		

Da bi odobrili narudžbu, odaberemo želejnu narudžbu te pritisnemo „**ODOBRI**”

Odobrenja							
Odobreno	Kada odobreno	Odobrio	Tražila osoba	Vrijeme zah...	Odobrava osoba	Dokument (vrsta i broj)	
<input type="checkbox"/>				01.12.2022 1...		Narudžba dobavljaču #10	
<input checked="" type="checkbox"/>	30.11.2022 16:14			30.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #9	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:59			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #4	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:54			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #2	
<input type="checkbox"/>				25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #1	

Nakon što je narudžba odobrena, šalje se dobavljaču na mail:

<div> <input checked="" type="checkbox"/> Odobri           <input type="checkbox"/> Odbij         </div>							
Odobreno	Kada odobreno	Odobrio	Tražila osoba	Vrijeme zah...	Odobrava osoba	Dokument (vrsta i broj)	Odbio
<input checked="" type="checkbox"/>	01.12.2022 11:05			01.12.2022 1...		Narudžba dobavljaču #10	
<input checked="" type="checkbox"/>	30.11.2022 16:14			30.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #9	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:59			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #4	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:54			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #2	
<input type="checkbox"/>				25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #1	

Ukoliko smatramo da nije potrebna ta količina na narudžbi, narudžbu odbijamo.

Odaberemo narudžbu za odbijanje te pritisnemo „**ODBIJ**”

<div> <input checked="" type="checkbox"/> Odobri           <input type="checkbox"/> Odbij         </div>							
Odobreno	Kada odobreno	Odobrio	Tražila osoba	Vrijeme zah...	Odobrava osoba	Dokument (vrsta i broj)	Odbio
<input type="checkbox"/>				01.12.2022 1...		Narudžba dobavljaču #11	
<input checked="" type="checkbox"/>	01.12.2022 11:05			01.12.2022 1...		Narudžba dobavljaču #10	
<input checked="" type="checkbox"/>	30.11.2022 16:14			30.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #9	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:59			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #4	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:54			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #2	
<input type="checkbox"/>				25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #1	

Otvora se forma za unos razloga odbijanja, te unesemo razlog i pritisnemo „**PRIHVATI**”

Molimo unesite vrijednost

Unesite razlog odbijanja

Previše ste naručili, smanji količinu gljiva

Nakon unosa razloga, prikazuje se razlog odbijanja:

<div> <input checked="" type="checkbox"/> Odobri           <input type="checkbox"/> Odbij         </div>							
Odobreno	Kada odobreno	Odobrio	Tražila osoba	Vrijeme zah...	Odobrava osoba	Dokument (vrsta i broj)	Odbio
<input type="checkbox"/>				01.12.2022 1...		Narudžba dobavljaču #11	
<input checked="" type="checkbox"/>	01.12.2022 11:05			01.12.2022 1...		Narudžba dobavljaču #10	
<input checked="" type="checkbox"/>	30.11.2022 16:14			30.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #9	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:59			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #4	
<input checked="" type="checkbox"/>	25.11.2022 11:54			25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #2	
<input type="checkbox"/>				25.11.2022 1...		Narudžba dobavljaču #1	

# Drink machine

---

**Remaris Master** svojom integracijom s uređajima za koktele (**Control Master, Tender, AzBar**) omogućuje **generiranje izvještaja** putem kojeg je vidljivo koja pića su **natočena** putem uređaja za koktele, koja pića su **naplaćena** putem blagajne, te **postoje li odstupanja** među njima.



U nastavku ovih uputa bit će **opisano kako definirati blagajne** na kojima se očekuje **naplata pića natočenih s uređaja za koktele** (tako zvane kontrolne grupe), kako putem **Web managera pročitati pića natočena s uređaja za koktele** i kako **generirati te pročitati izvještaj**.

# Potrebni uvjeti

---

Kako biste dobili **prava za korištenje ove funkcionalnosti**, potrebno je:

- U **tarifi** imati **uključenu opciju rada s uređajima za koktele** ili biti **korisnik Remaris Plus**.

✿ Za **više informacija** o ovim **opcijama** i njihovom **uključenju** javite se na < **01/3535-090** >

- Imati **ispravne uređaje za koktele** koji su **povezani bar s jednim računalom** koje **ima pristup internetu** ili s kojeg je **moguć pristup Web manageru Vaše domene**

✿ (npr. Na poveznici < **ime** > **.gastromaster.com.hr**)

- Imati **instaliran program za integraciju** vašeg **uređaja za koktele** i **Remaris fiskalne blagajne** na potrebnim računalima.

✿ Ovo će za vas **obaviti djelatnici Remarisa**.

# Upute za korištenje

## Kontrolne grupe

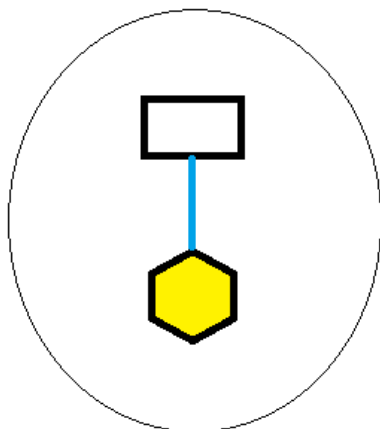
- **Kontrolne grupe** predstavljaju **skup blagajni i uređaja za koktele** za koje se očekuje **da rade zajedno**
  - putem uređaja se **toče pića**
  - putem blagajne se **naplaćuju pića**
- Jednom kada je **definirana kontrolna grupa**, moguće je dobiti **izvještaj** na kojem se vidi **poklapanje natočenih/naplaćenih pića i eventualna odstupanja**

## Primjeri Kontrolnih grupa

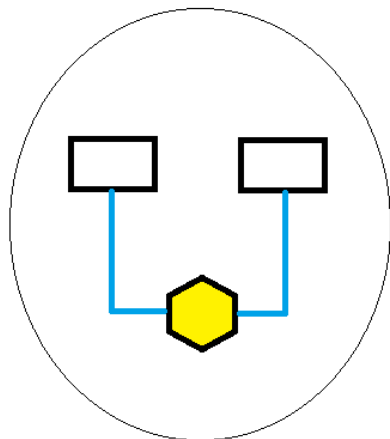
U nastavku su **skice lokala** koje predstavljaju moguće kontrolne grupe.

- ✱ **Prazni pravokutnik** predstavlja **blagajnu**
- Žuti višekutnik** predstavlja **uređaj za koktele**
- Plavom linijom** je označeno **na kojoj blagajni se očekuje naplata natočenog pića**
- U svim primjerima su **moguće kontrolne grupe zaokružene**.

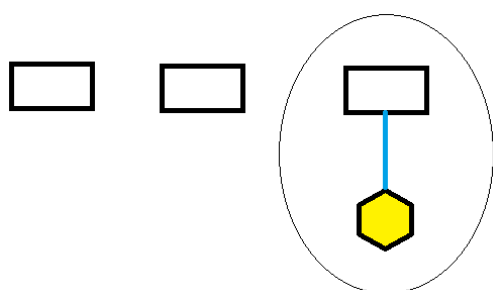
**Najjednostavniji slučaj** je **lokal** koji na šanku ima **jednu blagajnu i jedan uređaj za koktele**. Ako se pročitaju **podaci za ovu kontrolnu grupu**, očekuje se da će se za **sva pića natočena s uređaja za koktele** pronaći trag (**naplata, izdatnica ili sl.**) na blagajni.



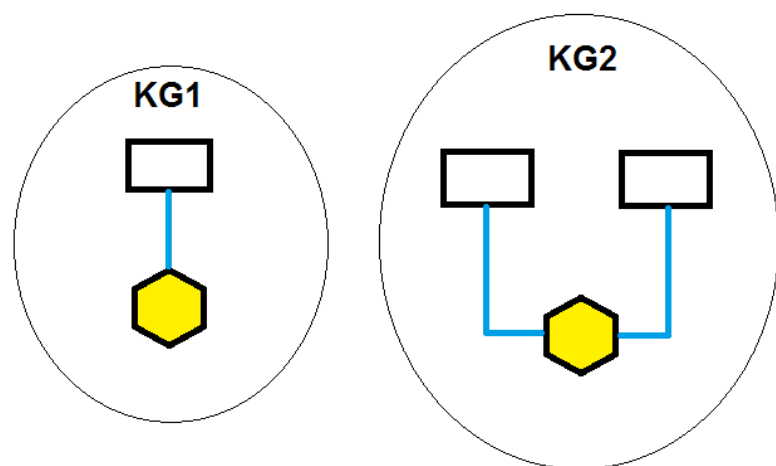
**Lokal sadrži dvije ili više blagajni i na svima se može naplatiti piće natočeno na jedinom uređaju za koktele**. Ako se **pročitaju podaci** za ovu kontrolnu grupu, očekuje se da će se **za sva pića natočena s uređaja za koktele, pronaći trag na jednoj od kasa unutar iste kontrolne grupe**.



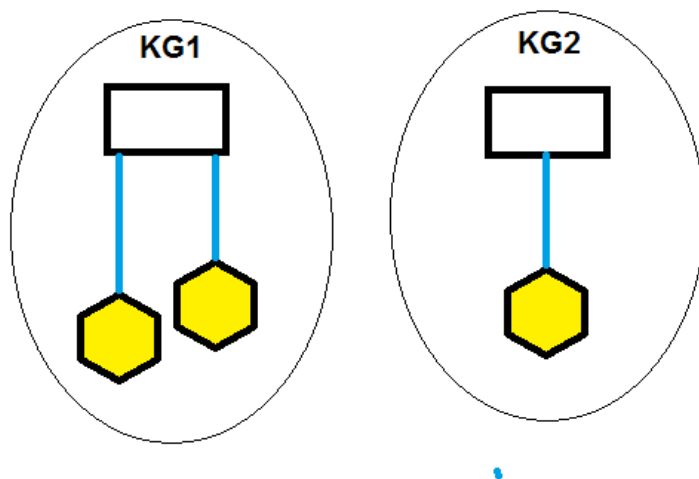
**Lokal sadrži dvije ili više blagajni, ali se pića natočena s uređaja za koktele naplaćuju samo na jednoj blagajni. U ovom slučaju, ako se pročitaju podaci ove kontrolne grupe, očekuje se da će se za sva pića natočena s uređaja za koktele pronaći trag na tom jednom računalu**



**Lokal se sastoji od 2 šanka, na jednom šanku se nalazi uređaj za koktele koji je povezan s jednom blagajnom, dok se na drugom šanku nalazi uređaj povezan s 2 blagajne. Zbog toga što smo definirali kontrolne grupe, moguće je dobiti podatke o točnim pićima za svaki šank zasebno.**



**Lokal se sastoji od 2 šanka. Na jednom se nalazi jedna blagajna i 2 uređaja za koktele, dok se na drugom nalazi jedna blagajna i jedan uređaj za koktele. Ovako odabranim kontrolnim grupama moguće je dobiti podatke o točnim pićima za svaki šank zasebno.**



## Definiranje Kontrolne grupe



Nakon što ste **definirali blagajne** na kojima će se **naplaćivati pića** koja su **natočena s pojedinih uređaja za koktele**, **kontrolne grupe** je moguće **definirati na Web manageru**.

## Dodavanje nove kontrolne grupe

1. **Prijavite se na Web manager** sa svojim podacima

The screenshot shows the login interface for REMARIS MASTER. The logo is at the top. Below it is a login form with fields for 'Korisničko ime' (Username) and 'Lozinka' (Password). The username field contains the text 'korisnik'. The password field is masked with dots. A 'Prijavi se' (Login) button is at the bottom of the form. The version number '2.7.1.0' is displayed at the bottom left of the page.

2. Na **glavnom izborniku** odaberite opciju **Kontrolne grupe**



<b>Konfiguracija</b> Vrste pisaa Pisači Mjesto izdavanja Prostorni podaci Konfiguracija mreže Načini plaćanja	<b>Osnove</b> Jedinice mjere Grupe opisa Razlog storno računa	<b>Cjenici</b> Cjenici Popusti	<b>Stanja</b> Skladišna stanja Inventura skladišta Prebacivanja Usklađivanja Materijalna stanja Proizvodnja Materijalna kartica Skladišna kartica	<b>Akcije</b> Podaci na kasu Računi s kasa Obračun Neobrađeni prometi Neobrađeni računi Obrada Arhiva računa Fakturiranje Totali Salda konti kupaca Ispisi Radnje korisnika
<b>Porezi</b> Porezi Porezne grupe Porezne podgrupe	<b>Artikli</b> Skladišne grupe Prodajne grupe Grupe na ekranu Artikl	<b>Ulazi i izlazi</b> Ulazi Izlazi Knjiga UFA Rekapitulacije Trgovačka knjiga	<b>Massec inventure</b> Inventura skladišta Povezivanje artikala	<b>Kontrola pića</b> Usporedba pića <b>Kontrolne grupe</b>
<b>Kartični terminali</b> Pregled transakcija Konfiguracija uređaja		<b>B2B</b> Unos primke Naruči robu Otvorene stavke Povezani artikli Akcije i promo	<b>Adresari</b> Kontakti Uloge korisnika	



Novosti: 04.04.2017.

[Provjeri fiskalizaciju](#)

Ako **nemate definiranih kontrolnih grupa** ekran će vam izgledati kao na sljedećoj slici. Ako **postoje kontrolne grupe** postupak **dodavanja nove grupe** je jednak koracima opisanim u nastavku.

## Kontrolne grupe

Dodaj

Naziv ▲

Nema podataka.



**Važno je da je označen naziv kontrolne grupe koju uređujete!**

3. Pritisnite gumb **dodaj** i upišite **naziv** nove kontrolne grupe.

Dodaj
Snimi
Odustani

Naziv ▲
Nema podataka.

Naziv Kontrolna grupa 1

☒ Računi  
☒ Izdatnice

☒ Otkazane narudžbe  
☒ Otvorene stavke

Putem **dodatnih opcija** odaberite **koje načine naplate artikala na blagajni želite pratiti**. Ako želite **pratiti sve navedeno**, ostavite **kvačice na svim opcijama**.

#### 4. Pritisnite gumb Snimi

Dodaj
Uredi
Obrisi

Naziv ▲
Kontrolna grupa 1

Naziv Kontrolna grupa 1

☒ Računi  
☒ Izdatnice

☒ Otkazane narudžbe  
☒ Otvorene stavke

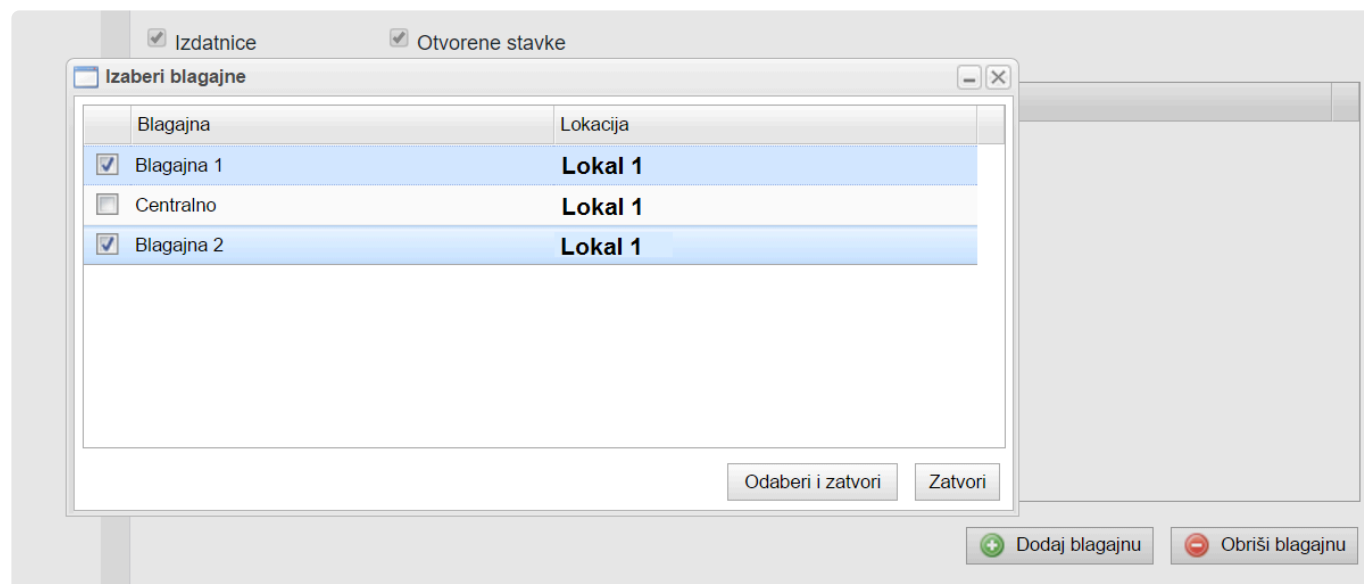
Blagajna	Lokacija
Nema podataka za prikazati.	

+ Dodaj blagejnu
- Obrisi blagejnu

Naziv	Tip	ID uređaja
Nema podataka za prikazati.		

Sada će **postati vidljive opcije za definiranje blagajne** i za **definiranje uređaja za koktele** koji će **pripadati kontrolnim grupama**

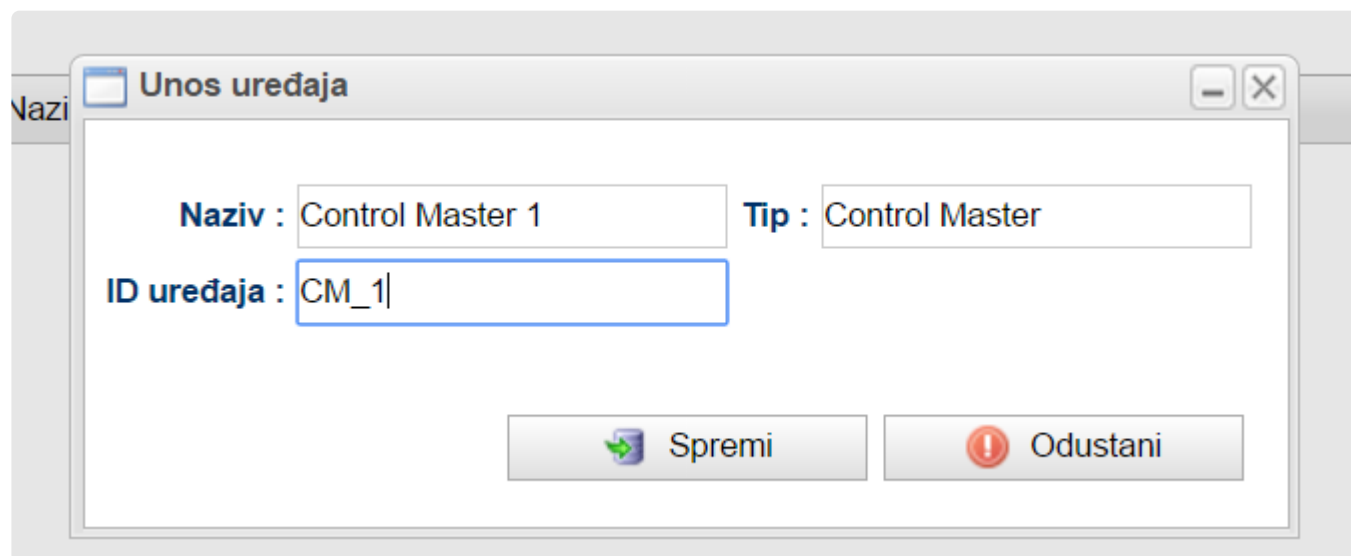
#### 5. Pritisnite gumb Dodaj blagajnu



Otvoren je prozor na kojem će biti vidljive sve vaše blagajne. Označite kvačicom one za koje želite da pripadaju odabranoj kontrolnoj grupi, pa pritisnite gumb **Odaberi i zatvori**.

Sada su u tablici prikazana imena odabranih blagajni. Ispod te tablice se nalazi **tablica s popisom uređaja za koktele** odabrane kontrolne grupe.

#### 6. Pritisnite gumb Dodaj uređaj



Pod **Naziv** napišite naziv kojim ćete **Vi razlikovati ovaj uređaj od ostalih uređaja**. Pod **Tip** uređaja upišite njegovu **marku ili tip** (npr. **Control Master**, **AzBar**, **Tender**, **Tower** ili sl.).

Za **ID uređaja** upišite ono ime koje je **konfigurirano na čitaču uređaja za koktele** koji je **instaliran na računalu spojenom s uređajem za koktele**.



**Komunikacija se neće ponašati kako je očekivano ako se ovdje ne upiše ispravna identifikacija uređaja. Ako niste sigurni što ovdje upisati kontaktirajte**

Nakon što ste **upisali potrebne podatke**, pritisnite gumb **Spremi**.

Nakon što ste **sve upisali postavke će izgledati** slično sljedećoj slici:

Dodaj
Uredi
Obriši

Naziv ▲
Kontrolna grupa 1

Naziv

☒ Računi

☒ Izdatnice

Kontrolna grupa 1

☒ Otkazane narudžbe

☒ Otvorene stavke

Blagajna	Lokacija
Blagajna 1	Lokal 1
Blagajna 2	Lokal 2

+ Dodaj blagajnu
- Obriši blagajnu

Naziv ▼	Tip	ID uređaja
Control Master 1	Control Master	CM_1
MOCK	MOCK	MOCK

+ Dodaj uređaj
✎ Uredi uređaj
- Obriši uređaj

Za završetak pritisnite gumb **GOTOVO** koji se nalazi u gornjem desnom rubu stranice.

### Kontrolne grupe i Konfiguracija prostornih podataka

✿ Kad postoje **definirane kontrolne grupe**, potrebno je **programu koji čita podatke o natočenim pićima** reći **kojoj kontrolnoj grupi pripada**. S ovim podatkom **čitač pića s uređaja za koktele** zna **kako pripremiti podatke**.

Za **određivanje kontrolne grupe čitaču natočenih pića**, potrebno je:

1. Prijaviti se na Web Manager



## 2. Stisnuti gumb Konfiguracija mreže



3. Na **popisu spojenih uređaja** pronaći uređaj s opisom: **Drink machine reporter**. Potvrditi da je **taj uređaj spojen** tako što će **biti označen kvačicom**.

4. **Označiti taj uređaj klikom miša na njegov Tip**.

Sada će se **s desne strane** prikazati **njegovi detalji** kao na sljedećoj slici:

Konfiguracija mreže helpdesk-tbagaric Gotovo

Reset Upgrade Uredi

Prikaži sve  
Prikaži sve

Naziv	Tip	TID	Lokal	Blagajna	Verzija	Spojen
C500-KLIJENT	Drink machine reporter				0.8.8	<input type="checkbox"/>
TESTNA	Drink machine reporter				0.8.8	<input checked="" type="checkbox"/>

Spojen ☒  
Naziv računala DEV  
Naziv TESTNA  
Tip Drink machine reporter  
Kontrolna grupa

5. Pritisnite gumb **Uredi**

6. Pod opcijom **Kontrolna grupa** iz padajućeg izbornika odabrati željenu kontrolnu grupu

Konfiguracija mreže helpdesk-tbagaric Gotovo

Reset Upgrade Snimi Odustani

Prikaži sve  
Prikaži sve

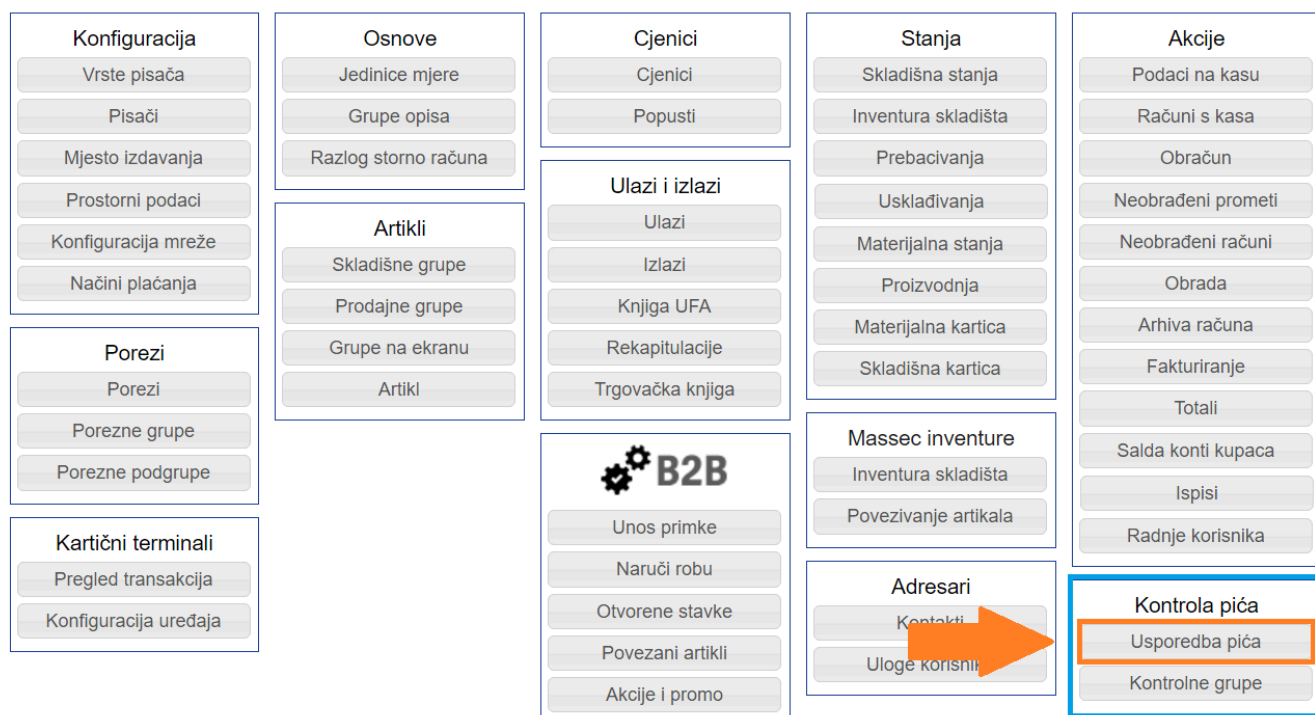
Naziv	Tip	TID	Lokal	Blagajna	Verzija	Spojen
C500-KLIJENT	Drink machine reporter				0.8.8	<input type="checkbox"/>
TESTNA	Drink machine reporter				0.8.8	<input checked="" type="checkbox"/>
C500-SERVER	Baza podataka				2.7.0.0	<input type="checkbox"/>
TESTNA	Baza podataka				2.7.1.0	<input type="checkbox"/>

Spojen ☒  
Naziv računala DEV  
Naziv TESTNA  
Tip Drink machine reporter  
Kontrolna grupa

...  
...  
**Kontrolna grupa 1**

# Generiranje izvještaja točenih pića

Jednom kada je postavljena komunikacija programa za čitanje natočenih pića i kada su definirane kontrolne grupe moguće je generirati izvještaj o natočenim pićima.



**Novosti: 04.04.2017.**

[Provjeri fiskalizaciju](#)

Sada je otvorena stranica na kojoj su vidljiva sva pića za odabrani računovodstveni dan i za odabranu kontrolnu grupu. Računovodstveni dan i kontrolna grupa se mogu odabrati putem kontrola označenih na slijedećoj slici:

Usporedba točenih pića
Odjava
Gotovo

Filter podataka  
 Datum : 03.05.2017

Lista kontrolnih grupa : Kontrolna grupa 1

Preuzmi podatke

**Artikli u kasi** ⓘ (\*trenutno stanje prodaje)

Artikl	Koe...	Količina
AMERICANO		5
ANTIQUE PELINKOVAC 0,03l		1
BEZKOFEINSKA BIJELA KAVA		1
BEZKOFEINSKI ESPRESSO		1
BIJELA KAVA		5
CAPPUCCINO		6
CEDEVITA		4
COCA COLA 0,25l		2
COCA COLA ZERO 0,25l		1
DODATAK ŠLAG		1
DORUČAK "MAMURLUK"		1
ESPRESSO MALA S MLJEKOM		7

**Točeni artikli** ⓘ

Flag	Artikl	Količina
Nema podataka za prikazati.		

Poništi veze
Ispis izvještaja A4
Ispis samo razlika A4
Ispis veza A4



S lijeve strane, u tablici pod nazivom **Artikli u kasi** se nalaze **artikli natočeni na odabrani računovodstveni dan sa svih blagajni koje su definirane u kontrolnoj grupi Kontrolna grupa 1.**



U tablici pod nazivom **Točeni artikli** se nalaze **pića koja su pročitana s uređaja za koktele**. Kod prvog otvaranja ove stranice će ova tablica biti prazna jer nisu dohvaćeni podaci o točenim pićima ove kontrolne grupe (kako dohvatiti pića je opisano u nastavku). Jednom kada se dohvate podaci, oni će biti vidljivi nakon svakog idućeg otvaranja ove stranice i neće se ažurirati sve do idućeg povlačenja podataka.

### Preuzimanje podataka

Za preuzimanje podataka sa svih uređaja za koktele koji su definirani u odabranoj kontrolnoj grupi, potrebno je **odabrati računovodstveni dan** (npr. Ostaviti **današnji** dan) i pritisnuti gumb **Preuzmi podatke**.





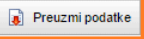
**Usporedba točenih pića**

---

▼ Filter podataka

Datum : 03.05.2017  Lista kontrolnih grupa : Kontrolna grupa 1 



---


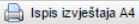
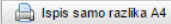

Podaci

**Artikli u kasi** ⓘ (\*trenutno stanje prodaje)

Artikl	Koe...	Količina
AMERICANO		5
ANTIQUE PELINKOVAC 0,03l		1
BEZKOFEINSKA BIJELA KAVA		1
BEZKOFEINSKI ESPRESSO		1
BIJELA KAVA		5
CAPPUCCINO		6
CEDEVITA		4
COCA COLA 0,25l		2
COCA COLA ZERO 0,25l		1
DODATAK ŠLAG		1
DORUČAK "MAMURLUK"		1
ESPRESSO MALA S MLJEKOM		7


**Točeni artikli** ⓘ

Flag	Artikl	Količina
Nema podataka za prikazati.		

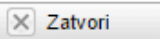
   

Kada se **gumb pritisne**, program će putem interneta **zatražiti čitanje pića s potrebnih uređaja za koktele**. **Napredak čitanja i mogući problemi** koji su nastali **prilikom čitanja** će biti **prikazani u zasebnom prozoru**:

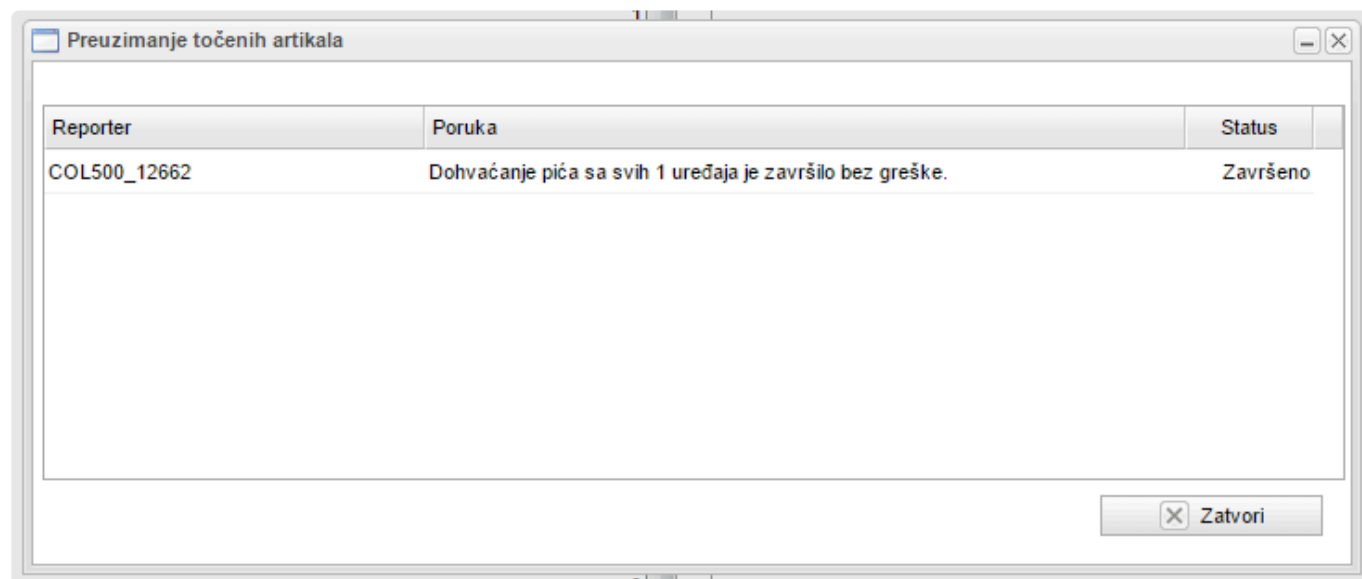
Preuzimanje točenih artikala



Reporter	Poruka	Status
COL500_12662	ControlMaster [61/100]	Prebacujem



Potrebno je **pričekati do završetka preuzimanja podataka** (Status će se **promijeniti u Završeno**)



Pritiskom gumba **Zatvori** (na zasebnom prozoru koji prikazuje **napredak preuzimanja podataka**) će se u tablici s desne strane **prikazati sva pića koja su natočena do trenutka kada je pritisnut gumb za preuzimanje podataka.**



**Preporuka je pričekati s preuzimanjem podataka do vremena kada znate da više neće biti točenja niti naplate pića!** Tako možete biti **sigurni da neki podaci o točenju nisu izostavljeni** i da **generirani izvještaji daju pravu sliku o točenju pića.**

## Povezivanje pića

Kada je desna tablica (**Točeni artikli**) **popunjena s potrebnim podacima**, moguće je **povezivati ta pića s pićima naplaćenim putem blagajne.**

Ponekad se **nazivi pića na uređaju za koktele razlikuju od naziva pića na blagajni** ili se **više natočenih pića odnosi na jednu naplaćenu stavku** i stoga je **potrebno povezivanjem pića opisati njihov odnos.**



**NAPOMENA:** nije potrebno povezivati pića svaki put. Program će **pokušati za Vas generirati veze na temelju veza koje su definirane prethodnog računovodstvenog dana.**

Kod prvog učitavanja pića, tablica s desne strane će **sadržavati pića koja ispred imena imaju plavi kvadrat.** Ovo simbolizira da natočeno piće nije povezano s niti jednim naplaćenim pićem (Za opis što pojedini simbol predstavlja, moguće vidjeti **legendu na plavo slovo i iznad tablica**).

**Pića se povezuju tako da se na željeno natočeno piće iz desne tablice klikne mišem, pa odvuče na željeno naplaćeno piće u lijevoj tablici.** Bitno je **prilikom povlačenja držati tipku miša pritisnutom.**

Na slici je moguće vidjeti **rezultat povezivanja pića:**

Filter podataka

Datum : 03.05.2017
Lista kontrolnih grupa : Kontrolna grupa 1
Preuzmi podatke

Podaci

**Artikli u kasi**
(\*trenutno stanje prodaje)

**Točeni artikli**

Artikl	Količi...
GREY GOOSE 0,03l	2
Grey Goose	2
IZBOR OD JAJA	7
JAGERMEISTER 0,03l	1
Jagermeister	1
KAVA ESPRESSO	38
KAVA MIX	1
LAGANI DORUČAK S ČAJ...	1
LAGANI DORUČAK S KAV...	5
LEDENI ČAJ	1
LIMUNADA 0,30l	2

Flag	Artikl ^	Koli...
✓	BADEL TRAVARICA	1
✓	Grey Goose	2
✓	Jagermeister	1
	Jameson	2
	Johnie W Black	4
	Pelinkovac Antiq	1
✓	POSIP TOMIC	2

Poništi veze
Ispis izvještaja A4
Ispis samo razlika A4
Ispis veza A4

Natočena pića Grey Goose i Jagermeister su povezana s naplaćenim pićima GREY GOOSE 0,03l, odnosno JAGERMEISTER 0,03l.

U tablicama je vidljiva i količina pojedinih natočenih, odnosno naplaćenih pića.



Ponekad je potrebno natočeno piće pridružiti s više naplaćenih pića. Za to je dovoljno natočeni artikl (desno) povući na potrebne naplaćene artikle (lijevo). Ponekad je potrebno više natočenih pića (desno) pridružiti jednom naplaćenom piću (lijevo). Za to je dovoljno povući sva potrebna natočena pića (desno) na potrebna naplaćena pića (lijevo).

Ako je za jedno naplaćeno piće potrebno natočiti više istih vrsta jednog pića, primjerice na blagajni postoji artikl VINO 0,2l, za koje je na uređaju za koktele potrebno 2 puta natočiti artikl VINO 0,1l, onda je potrebno zadati koeficijent. Koeficijent predstavlja broj koliko puta treba natočiti piće da bi se dobilo 1 naplaćeno piće.

**Artikli u kasi** ⓘ (\*trenutno stanje prodaje)

Artikl	Koe...	Količina
PIÑA COLADA		5
PLAVAC PRIMUS RIZMAN 0,1l		9
Plavac Primus Ri	2	18
PLAVAC SKARAMUČA 0,1l		19
Plavac Prem Skar	2	36
PLAVAC SKARAMUČA 0,75l		1
POŠIP GRGIĆ 0,1l		14
Pošip grgić	2	28
POŠIP GRGIĆ 0,75l		2
POŠIP TOMIĆ 0,1l		18
POSIP TOMIC	2	37
POŠIP TOMIĆ 0,75l		3
PROSECCO 0,1l		16
PUN DORUČAK		16

**Točeni artikli** ⓘ

Flag	Artikl ^	Količina
✓	Absolut	8
✓	Aperol spritch	37
✓	Bacardi Carta B	1
✓	BADEL TRAVARICA	5
✓	BADEL VIŠNJEVAC	15
✓	Brandy Badel	2
✓	Campari	1
✓	Grey Goose	7
✓	Havana Club 3 Y.	6
✓	Havana Club 7 Y.	2
✓	Hendricks	8
✓	Jaci Daniels	3
✓	Jagermeister	14

Na slici je vidljivo da je za naplaćeni artikl (lijevo) **POŠIP GRGIĆ 0,1l** potrebno 2 puta natočiti artikl **Pošip grgić** (desno), pa je stoga zadan 2 kao koeficijent. Dakle, pošto je prodano 14 artikala **POŠIP GRGIĆ 0,01l**, bilo je potrebno natočiti 28 pića s nazivom **Pošip grgić**.

**Generiranje izvještaja**

Jednom kada su povezana potrebna pića, moguće je generirati izvještaje. Za generiranje izvještaja potrebno je odabrati jednu od opcija: **Ispis izvještaja A4**, **Ispis samo razlika A4**, **Ispis veza A4**.

- **Ispis izvještaja A4** – Ovaj izvještaj će **sadržavati SVE** definirane veze između naplaćenih (lijevo) i natočenih (desno) pića. **Veze koje sadrže razlike** će biti istaknute bojom, a na dnu izvještaja će biti vidljiv iznos razlike u količini i u cijeni koja je definirana na blagajni
- **Ispis samo razlika A4** – Ovaj izvještaj će **sadržavati veze između naplaćenih (lijevo) i natočenih (desno) pića na kojima je vidljiva razlika** (odstupanje). Na dnu izvještaja će biti vidljiv iznos razlike u količini u cijeni koja je definirana na blagajni
- **Ispis veza A4** – Ovaj izvještaj će **sadržavati samo opise veza naplaćenih (lijevo) i natočenih (desno) pića, bez količina i bez isticanja razlika**.

## Usporedba točenih pića

Odjava

Gotovo

Filter podataka

Datum : 03.05.2017

Lista kontrolnih grupa : Kontrolna grupa 1

Preuzmi podatke

Podaci

**Artikli u kasi** (\*trenutno stanje prodaje)

Artikl	Koe...	Količina
AMERICANO		5
ANTIQUE PELINKOVAC 0,03l		1
BEZKOFEINSKA BIJELA KAVA		1
BEZKOFEINSKI ESPRESSO		1
BIJELA KAVA		5
CAPPUCCINO		6
CEDEVITA		4
COCA COLA 0,25l		2
COCA COLA ZERO 0,25l		1
DODATAK ŠLAG		1
DORUČAK "MAMURLUK"		1
ESPRESSO MALA S MLJEKOM		7

**Točeni artikli**

Flag	Artikl	Količina
Nema podataka za prikazati.		

Poništi veze

Ispis izvještaja A4

Ispis samo razlika A4

Ispis veza A4



**NAPOMENA:** Podaci koji su korišteni za generiranje izvještaja su oni podaci koji su vidljivi u trenutku povezivanja uređaja. To znači da je moguće povezati podatke, naknadno ponovno otvoriti stranicu, primjerice nakon par sati, i vidjeti da se u izvještaju količina naplaćenih artikla (lijevo) razlikuje od onih vidljivih u tablici Artikli u kasi

# Primjeri izvještaja

## Ispis izvještaja A4

Ovaj izvještaj će sadržavati SVE definirane veze između naplaćenih (lijevo) i natočenih (desno) pića. Veze koje sadrže razlike će biti istaknute bojom, a na dnu izvještaja će biti vidljiv iznos razlike u količini i u cijeni koja je definirana na blagajni.

### Pregled točenja pića

Za datum 29.04.2017.

\* Prodane količine su od trenutka preuzimanja podataka s uređaja

Ime uređaja	Tip uređaja	Vrijeme zadnjeg preuzimanja		
Control Master	Control Master	23:35:22		

Artikli s blagajne *	Artikli s uređaja	Cijena artikla	Razlika u cijeni	Količina
<b>ORAHOVAC 0,03l</b>				<b>2</b>
	Orahovac Badel			<b>2</b>
		<b>14,00 kn</b>	<b>0,00 kn</b>	<b>0</b>
<b>BRANDY 0,03l</b>				<b>2</b>
	Brandy Badel			<b>2</b>
		<b>16,00 kn</b>	<b>0,00 kn</b>	<b>0</b>
<b>BACARDI 0,03l</b>				<b>1</b>
	Bacardi Carta B			<b>1</b>
		<b>25,00 kn</b>	<b>0,00 kn</b>	<b>0</b>
<b>HAVANA CLUB 3y 0,03l</b>				<b>5</b>
	Havana Club 3 Y.			<b>6</b>
		<b>27,00 kn</b>	<b>-27,00 kn</b>	<b>- 1</b>
<b>HAVANA CLUB 7y 0,03l</b>				<b>2</b>
	Havana Club 7 Y.			<b>2</b>
		<b>40,00 kn</b>	<b>0,00 kn</b>	<b>0</b>
<b>GIN MARE 0,03l</b>				<b>6</b>

Na prethodnoj slici je vidljivo da:

- Artikel s blagajne **ORAHOVAC 0,03l** je naplaćen 2 puta, a s uređaja za koktele je natočeno piće s nazivom **Orahovac Badel 2 puta**
- **Najskuplja cijena** po kojoj je **prodan** artikel **ORAHOVAC 0,03l** je **14,00 kn**
- **Nema razlike** između naplaćene količine i natočene količina.

Također, vidljivo je da:

- Artikel s blagajne **HAVANA CLUB 3y 0,03l** je natočen 5 puta, a s uređaja za koktele je natočeno piće s nazivom **Hava Club 3 Y. 6 puta**
- **Najskuplja cijena** po kojoj je **prodan** artikel **HAVANA CLUB 3y 0,03l** je **27,00 kn**
- **Postoji razlika** između naplaćene i natočene količine: **više puta je natočeno piće**, nego što je

## to piće naplaćeno

**!** Na dnu izvještaja se mogu vidjeti ukupne razlike i njihov opis i popis natočenih pića koje nisu povezana s :naplaćenom pićima. Moguć razlog tome je da to piće nije nikad naplaćeno.

Nepovezana točena pića	Količina
Jameson	6

Total razlika izvještaja: **-542,00 kn**

Količina pića evidentiranih na blagajni koja nisu natočena: **3**

Iznos za pića evidentiranih na blagajni koja nisu natočena: **107,00 kn**

Količina natočenih pića koja nisu evidentirana na blagajni: **25**

Iznos natočenih pića koja nisu evidentirana na blagajni: **649,00 kn**

U ovom primjeru je vidljivo je kako postoje 3 pića koja su naplaćena, ali nisu nikad natočena, te da postoji 25 pića koja su natočena, ali nisu nikad naplaćena.

 Ispis samo razlika A4

Ovaj izvještaj se razlikuje od prethodnog po tome što prikazuje samo razlike naplaćenih (lijevo) i natočenih (desno) pića, izostavljajući one veze kojima se količine poklapaju. Izvještaj prikazuje i popis nepovezanih pića.

## Razlike u natočenim pićima

Za datum 29.04.2017.

\* Prodane količine su od trenutka preuzimanja podataka s uređaja

Ime uređaja	Tip uređaja	Vrijeme zadnjeg preuzimanja
Control Master	Control Master	23:35:22

Artikli s blagajne *	Cijena artikla	Razlika u cijeni	Količinska razlika
HAVANA CLUB 3y 0,03l	27,00 kn	-27,00 kn	- 1
GIN MARE 0,03l	55,00 kn	-55,00 kn	- 1
ABSOLUT 0,03l	28,00 kn	-28,00 kn	- 1
ŽLAHTINA 0,1l	33,00 kn	33,00 kn	1
ROSE BENKOVAC 0,1l	35,00 kn	-35,00 kn	- 1
VIŠNJEVAC 0,03l	14,00 kn	-196,00 kn	- 14
POŠIP TOMIĆ 0,1l	38,00 kn	-38,00 kn	- 1
JOHNNIE WALKER BLACK 0,03l	37,00 kn	74,00 kn	2
APEROL SPRITZ 0,1l	45,00 kn	-270,00 kn	- 6

Nepovezana točena pića	Količina
Jameson	6

Total razlika izvještaja: **-542,00 kn**

Količina pića evidentiranih na blagajni koja nisu natočena: **3**

Iznos za pića evidentiranih na blagajni koja nisu natočena: **107,00 kn**

Količina natočenih pića koja nisu evidentirana na blagajni: **25**

Iznos natočenih pića koja nisu evidentirana na blagajni: **649,00 kn**

 **Ispis veza A4**

Ovaj izvještaj **ispisuje sve načine na koji su povezana naplaćena (lijevo) i natočena (desno) pića**. Na ovom izvještaju **nije moguće vidjeti razlike u naplati i točenju**.



## Izvještaj o povezanim artiklima

Za datum 26.04.2017.

Artikli s blagajne	Artikli s uređaja
<b>APEROL SPRITZ 0,1l</b>	
	Aperol spritch
<b>BACARDI 0,03l</b>	
	Bacardi Carta B
<b>HENDRICKS GIN 0,03l</b>	
	Hendricks
<b>IRSKA KAVA</b>	
	Jameson
<b>JAGERMEISTER 0,03l</b>	
	Jagermeister
<b>JAMESON 0,03l</b>	
	Jameson
<b>JOHNNIE WALKER BLACK 0,03l</b>	
	Johnie W Black
<b>KORLAT TRAVARICA BARRIQUE 0,03l</b>	
	Loza Korlat
<b>MARTINI 0,1l</b>	

# Kitchen Master

---



---

## Remaris Kitchen Master novi je proizvod u Remaris asortimanu!

Ovo iznimno kvalitetno rješenje uvelike olakšava komunikaciju između naplatnog mjesta i kuhinje.

**Kitchen Master sustav sastoji se od:**

- Kuhinjskog ekrana
- Ekrana za goste
- Ekrana za isporuku

\* Zavisno o potrebama i načinu rada pojedinog objekta, sustav se konfigurira direktno prema željama i potrebama klijenta!

\* Kroz manager, ekran je moguće konfigurirati i samostalno! Sami odredite svoj raspored narudžbi, prava i izgled ekrana. Bez potrebe za intervencijom podrške.

**Remaris Kitchen Master sustav:**

- **Rješava problem udaljenih kuhinja, prebacivanja narudžbi na papirićima te komunikaciju između kuhinje i konobara**
- **Olakšava i ubrzava vaše poslovanje! Svaka zaprimljena narudžba iste se sekunde prikazuje na kuhinjskom ekranu**
- **Omogućava komunikaciju porukama između Orderman uređaja i kuhinjskog ekrana**
- **Ima mogućnost dodavanja napomena na kuhinjskom ekranu, koje se kasnije prikazuju na kasi/ordermanu prilikom odabira artikla**
- **Prikazuje status narudžbi na ekranu za goste**
- **Rješava problem isporuke narudžbe gostima preko ekrana za isporuku**
- **Na kuhinjskom ekranu, omogućuje prikaz svih narudžbi nekog stola ili napomenu ako je narudžba prebačena za drugi stol**
- **Nudi nekoliko kombinacija korištenja kuhinjskog ekrana kod narudžbi “Za van”**

# Kuhinjski ekran

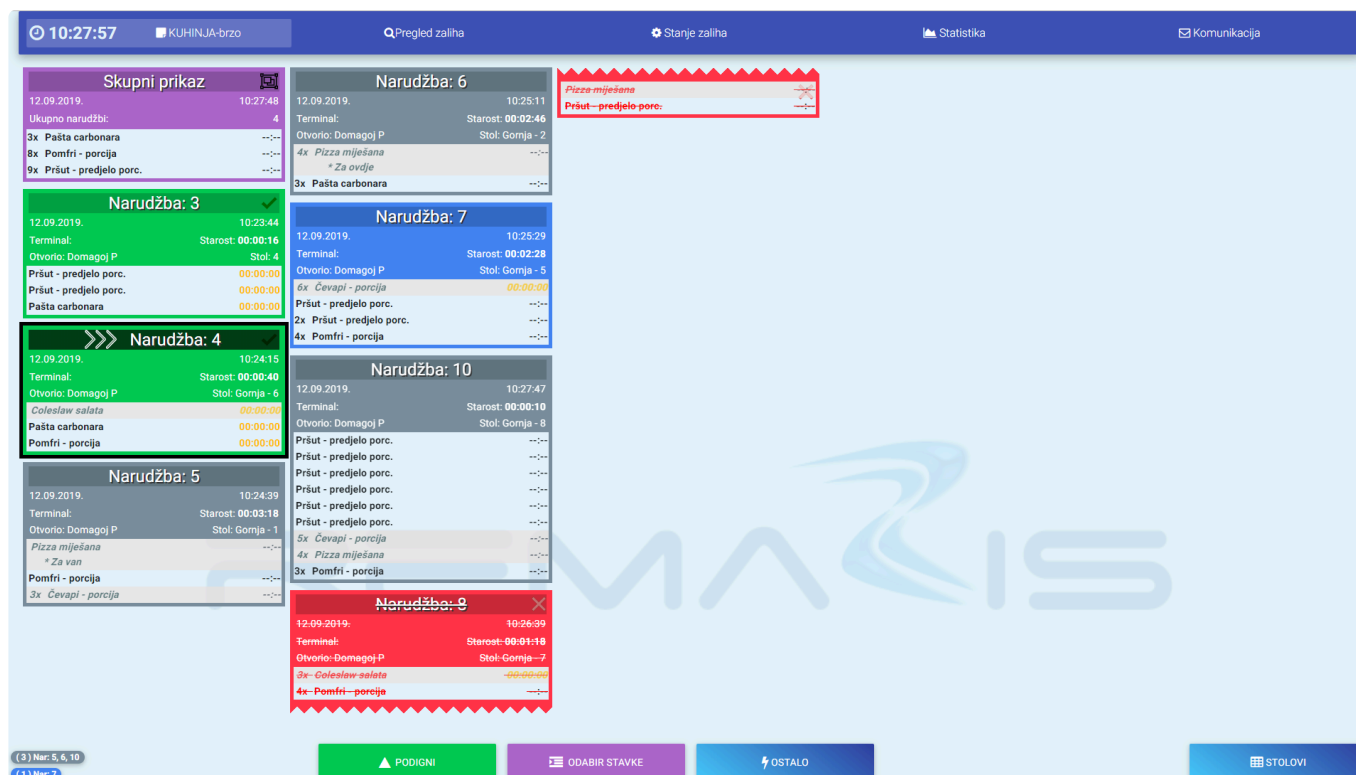
---

Kuhinjski ekran povezuje se na jedno od postavljenih mjesta izdavanja. Sve narudžbe koje sadrže artikle povezane sa tim mjestom izdavanja, prikazati će se na kuhinjskom ekranu.

Moguće je koristiti više ekrana za svako pojedinačno mjesto izdavanja. Npr., ukoliko imate glavno mjesto izdavanja **Kuhinja** i mjesto gdje se rade **Pizze**. Svako od tih mjesta može imati vlastiti ekran i na njemu se mogu vidjeti narudžbe predviđene za to mjesto izdavanja.

Isto tako, ako se u jednoj narudžbi koriste artikli sa različitih mjesta izdavanja, narudžbu je moguće završiti jedino kada su artikli završeni na oba kuhinjska ekrana. Npr., ako se u jednoj narudžbi nalaze **Rižoto** i **Pizza**. Rižoto je postavljen na mjesto izdavanja **Kuhinja**, dok pizza ima vlastito mjesto izdavanja i vlastiti ekran. U tom je slučaju narudžbu na glavnom kuhinjskom ekranu moguće završiti jedino kada se pizza završi na ekranu od mjesta izdavanja **Pizza**.


# Funkcionalne cjeline ekrana




## Kuhinjski ekran sastoji se od 3 cjeline:

- **MODULI** (*Na vrhu ekrana*) – Vrijeme i Mjesto izdavanja, Pregled zaliha, Stanje zaliha, Statistika, Komunikacija
- **NARUDŽBE** (*Na sredini ekrana*) – Skupni prikaz, Završene narudžbe, Narudžbe u pripremi, Obrisane narudžbe
- **AKCIJSKE TIPKE** (*Na dnu ekrana*) – Podigni, Odabir stavke, Ostalo, Stolovi


# Narudžbe

**Skupni prikaz**


12.09.2019. 10:27:48  
Ukupno narudžbi: 4  
3x Pašta carbonara ---  
8x Pomfri - porcija ---  
9x Pršut - predjelo porc. ---

**Narudžba: 3**


12.09.2019. 10:23:44  
Terminal: Starost: 00:00:16  
Otvorio: Domagoj P Stol: 4  
Pršut - predjelo porc. 00:00:00  
Pršut - predjelo porc. 00:00:00  
Pašta carbonara 00:00:00

**>>> Narudžba: 4**


12.09.2019. 10:24:15  
Terminal: Starost: 00:00:40  
Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 6  
Coleslaw salata 00:00:00  
Pašta carbonara 00:00:00  
Pomfri - porcija 00:00:00

**Narudžba: 5**

12.09.2019. 10:24:39  
Terminal: Starost: 00:03:18  
Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 1  
Pizza miješana ---  
\* Za van ---  
Pomfri - porcija ---  
3x Čevapi - porcija ---

**Narudžba: 6**


12.09.2019. 10:25:11  
Terminal: Starost: 00:02:46  
Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 2  
4x Pizza miješana ---  
\* Za ovdje ---  
3x Pašta carbonara ---

**Narudžba: 7**

12.09.2019. 10:25:29  
Terminal: Starost: 00:02:28  
Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 5  
6x Čevapi - porcija 00:00:00  
Pršut - predjelo porc. ---  
2x Pršut - predjelo porc. ---  
4x Pomfri - porcija ---

**Narudžba: 10**

12.09.2019. 10:27:47  
Terminal: Starost: 00:00:10  
Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 8  
Pršut - predjelo porc. ---  
Pršut - predjelo porc. ---  
Pršut - predjelo porc. ---  
Pršut - predjelo porc. ---  
Pršut - predjelo porc. ---  
5x Čevapi - porcija ---  
4x Pizza miješana ---  
3x Pomfri - porcija ---

**Narudžba: 9**


12.09.2019. 10:26:39  
Terminal: Starost: 00:01:18  
Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 7  
3x Coleslaw salata -00:00:00  
4x Pomfri - porcija ---

## Podjela narudžbi:

- **SKUPNI PRIKAZ** – UKUPNO ARTIKALA U IZRADI (grupirano)
- **ZELENA KARTICA** – ZAVRŠENA NARUDŽBA
- **SIVA KARTICA** – NARUDŽBE U PRIPREMI
- **PLAVA KARTICA** – ZAPOČETA JE NEKA OD STAVKI NARUDŽBE
- **CRVENA KARTICA** – OBRISANE NARUDŽBE

## Odabir narudžbe

- Trenutno odabrana narudžba označena je sa strelicama (>>>) i uokvirena crno

**>>> Narudžba: 5**

12.09.2019. 10:24:39

Terminal: Starost: 00:36:20

Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 1

*Pizza miješana* ---

*\* Za van*

**Pomfri - porcija** ---

*3x Čevapi - porcija* ---

## Odabir stavke

- Može se označiti i jedna stavka unutar odabrane narudžbe ([plavo](#))

**>>> Narudžba: 6**

12.09.2019. 10:25:11

Terminal: Starost: 00:37:30

Otvorio: Domagoj P Stol: Gornja - 2

*4x Pizza miješana* ---

*\* Za ovdje*

**3x Pašta carbonara** ---

# Akcijske tipke

## - KADA JE ODABRANA NARUDŽBA

>>> Narudžba: 5	
12.09.2019.	10:24:39
Terminal:	Starost: 00:36:20
Otvorio: Domagoj P	Stol: Gornja - 1
Pizza miješana	
* Za van	
Pomfri - porcija	
3x Čevapi - porcija	

▲ PODIGNI	☰ ODABIR STAVKE	⚡ OSTALO
-----------	-----------------	----------

**PODIGNI** – Završava narudžbu.

**ODABIR STAVKE** – Započinje ili završava stavku po stavku narudžbe.

## - KADA JE ODABRANA STAVKA

>>> Narudžba: 6	
12.09.2019.	10:25:11
Terminal:	Starost: 00:37:30
Otvorio: Domagoj P	Stol: Gornja - 2
4x Pizza miješana	
* Za ovdje	
3x Pašta carbonara	

▲ ZAPOČNI SVE	☰ ZAPOČNI STAVKU	⚡ OSTALO
---------------	------------------	----------

**ZAPOČNI SVE** – Započinje sve stavke, a samim time završava narudžbu.

**ZAPOČNI STAVKU** – Započinje stavku po stavku unutar narudžbe.



**- TIPKA OSTALO**

**VRATI** – Vraća završenu narudžbu u status pripreme.

**NAPOMENA ARTIKLA** – Dodaje napomenu ili količinu za odabranu stavku. Napomena se prikazuje prilikom odabira artikla na blagajni ili ordermanu.

**STOLOVI** – Prikazuje samo narudžbe odabranog stola.

**NARUDŽBE STOLA** – Za odabranu narudžbu prikazuje ostale narudžbe sa tog stola.

**PRIKAŽI/SAKRIJ OBRISANE** – Prikazuje ili sakriva prethodno obrisane narudžbe.

**ISPIŠI NARUDŽBU** – Ispisuje narudžbu na pisač tog mjesta izdavanja.

# Moduli

## - PREGLED I STANJE ZALIHA

- Unutar modula **STANJE ZALIHA** moguće je upisati trenutno stanje nekog artikla ili napomenu za artikl. Te se napomene prikazuju na kasi ili ordermanu prilikom odabira tog artikla
- Kroz manager je moguće dodati attribute nekom artiklu te kasnije artikl ograničiti prema atributu. Više na [Atributi artikala KM-a](#).

✱ Npr. dodamo atribut **bula** i na njega povežemo sve pizza artikle. Nakon toga, na kuhinjskom ekranu možemo upisati količinu bula koje trenutno imamo pripremljene. Ta će se količina bula prikazivati prilikom odabira bilo koje vrste pizze.

- Napomene je moguće upisivati ručno ili dodati predefinirane napomene kroz manager. Više na [Napomene KM-a](#)

✱ Predefinirane napomene kuhinjskog ekrana unesite iz vlastitog iskustva. Ova mogućnost ponajprije služi da bi se manje vremena gubilo na upisivanje dužih napomena

## - KOMUNIKACIJA

### PORUKE NA KUHINJSKOM ZASLONU MOGUĆE JE PRIMATI I SLATI NA:

- Određene ordermane
- Određenog konobara (na orderman)
- Određeno mjesto izdavanja
- Drugi kuhinjski ekran

! Poruke se razlikuju od napomena artikla. Napomene se isključivo vežu na artikle ili njihove attribute, dok poruke služe isključivo za slanje između uređaja ili mjesta izdavanja.

## - PODIZANJE PRIORITETA NARUDŽBE

Na ordermanu, u zaglavlju, kliknemo na oznaku poruke:  
Pod narudžbama kliknemo na prazan status narudžbe.

Narudžbe kuhinjskog ekrana		
Crtaj	Piši	
Sve poruke	Narudžbe	
	Br.: 2	G
Stol: 1	Br.: 4	-
Stol: 2	Br.: 5	-
Stol: 3	Br.: 6	P

Narudžba: 4	
11.09.2019.	09:42:45
Terminal:	Starost: 00:07:32
Otvorio: Domagoj Poljancic	Stol: 1
3x Pašta carbonara	--:--

>>> Narudžba: 6 !	
11.09.2019.	09:43:10
Terminal:	Starost: 00:07:07
Otvorio: Domagoj I	Stol: 3
Pašta carbonara	--:--
Pršut - predjelo porc.	--:--
Pršut - predjelo porc.	--:--

Time smo toj narudžbi podigli prioritet ( **P** ) na **kuhinjskom ekranu** (!)

**!** Podizanje prioriteta narudžbe radi isključivo preko Orderman uređaja.

## - STATISTIKA

# Ekran za goste

Isto kao i kod kuhinjskog ekrana, ekran se povezuje na određeno mjesto izdavanja.

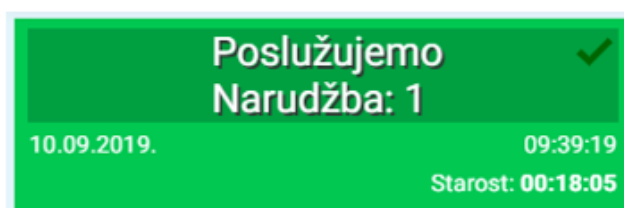
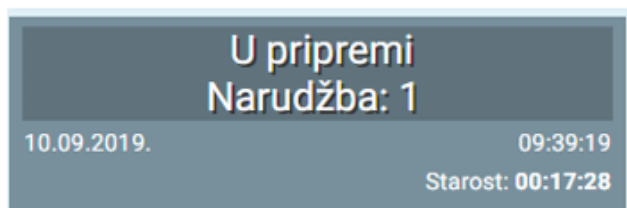
Prikazuje narudžbe koje su u pripremi, i one koje se trenutno poslužuju.

Konfiguracija ekrana za goste identična je konfiguraciji kuhinjskog ekrana.

- \* Ako želite na jednom ekranu za goste vidjeti narudžbe sa svih mjesta izdavanja, na ekran za goste je potrebno dodati sekundarna mjesta izdavanja. Više na [sekundarna mjesta izdavanja](#).

- ! Za optimalni prikaz narudžbi na ekranu za goste, kroz manager definirajte da se na ekranu prikazuju samo gostu bitne stvari!

## Primjer konfiguracije ekrana za goste



- \* U ovom su primjeru sakriveni svi moduli i komande, maknute su sve ovlasti te je zaglavlje narudžbe konfigurirano da se prikazuju samo broj narudžbe i vrijeme. Pogledati *zaglavlje narudžbe* pod [konfiguracijom ekrana](#).

# Ekran za isporuku

Ne veže se na mjesto izdavanja jer prikazuje sve narudžbe.

Narudžba se na ovom ekranu pojavljuje tek kada je na završena na jednom od prethodnih ekrana.

Pritiskom na tipku **PODIGNI** narudžba mijenja status u **ISPORUČENO** (nestaje sa ostalih ekrana)

>>> Narudžba: 2

10.09.2019. 09:58:38

Terminal: Starost: 00:00:14

Otvorio: Domagoj Stol: MIMO STOLA

5x Pašta carbonara 00:00:00

Narudžba: 1

10.09.2019. 09:39:19

Terminal: Starost: 00:18:05

Otvorio: Domagoj Stol: Gornja - 5

Pašta carbonara 00:00:00

Pršut - predjelo porc. 00:00:00

Pizza miješana 00:00:00

\* Za ovdje

Čevapi - porcija 00:00:00



Kako isporučiti narudžbe gostima? Na svakom računu nalazi se broj narudžbe!



# Kratice na tipkovnici

---

**Kratice na tipkovnici odnose se na klasičnu QWERTZ tipkovnicu.**

**[Kursori]** – GORE/DOLJE/LIJEVO/DESNO

**Space/Enter** – PODIGNI

**[ V ]** – VRATI NARUDŽBU

**[ M ]** – MENI (OPCIJE – BROJEM NA TIPKOVNICI)

**[Shift]** - ODABIR STAVKE

**[ <- ]** – IZLAZ IZ MODA “ODABIR STAVKE NARUDŽBE”

**[N]** – NAPOMENA

**[K]** – KOMUNIKACIJA

**[S]** – STATISTIKA

**BROJEVIMA** NA TIPKOVNICI MOŽE SE OZNAČITI NARUDŽBA

# Često postavljana pitanja

## 1) Ne mogu završiti narudžbu, kartica narudžbe je plave boje?

- \* Izađite iz odabira stavke klikom na narudžbu ili kursorom lijevo [**<-**] ili provjerite da li su stavke narudžbe završene na ostalim ekranima.

## 2) Što će se dogoditi ako narudžbu prebacim na drugi stol?

- \* Na ekranu će se pojaviti napomena za tu narudžbu u obliku **stol 1 -> stol 2**

## 3) Koja je svrha sitnog spiska otvorenih narudžbi, u donjem lijevom kutu ekrana?

- \* U slučaju da se dogodi da imate više otvorenih narudžbi nego što stane na ekran. Tada možete znati koliko još narudžbi se nalazi u redu čekanja, a ne vide se na ekranu.

## 4) Ostalo mi je puno otvorenih narudžbi na ekranu, kako da ih pobrišem?

- \* Najbolje ih je sve postaviti u status **završeno** tipkom **podigni**. Tako će nestati sa ekrana.

## 5) Ne želim da mi se na ekranu prikazuju pobrisane narudžbe, kako ih mogu maknuti?

- \* Prikaz obrisanih narudžbi možete maknuti na kuhinjskom ekranu pod tipkom **ostalo** ili u manageru pod **postavke narudžbe** postaviti broj pobrisanih narudžbi na **0**

## 6) Želim da mi se na kartici narudžbe, umjesto broja narudžbe, veliko prikazuje broj stola.

- \* U manageru, pod **zaglavlje narudžbe**, u prvu kolonu stavite stavku koju hoćete da se prikazuje uvećano na vrhu kartice.



## 7) Kako mogu vidjeti koje se još narudžbe nalaze na istom stolu kao trenutna narudžba?

- \* Odaberite narudžbu, kliknite na tipku **ostalo** i nakon toga na **narudžbe stola**. Možete prikazati i prema broju stola, klikom na **stolovi** u donjem desnom kutu ekrana.

## 8) Pojedini artikli mi se ne prikazuju na kuhinjskom ekranu?

- \* Provjerite na koja mjesta izdavanja su ti artikli postavljeni, a na koje mjesto izdavanja je povezan kuhinjski ekran. Na manageru, pod **Mjesta izdavanja** moguće je vidjeti koji se artikli nalaze unutar nekog mjesta izdavanja. Tu je artikle moguće prebacivati iz jednog mjesta izdavanja u drugo.