

# ***BLAGAJNA***

*(različica za Windows)*

## *Navodila*



**Vegatop d.o.o.**,  
Francetova cesta 7  
2380 SLOVENJ GRADEC  
Tel: 02 88 21 180, 88 41 850  
Fax: 02 88 41 851  
E-mail: [info@vegatop.si](mailto:info@vegatop.si)  
Internet: <http://www.vegatop.si>

# KAZALO

<b>KAZALO.....</b>	<b>2</b>
<b>VNOS GESLA .....</b>	<b>5</b>
<b>OSNOVNI MENI .....</b>	<b>6</b>
<b>BLAGAJNA (VNOS RAČUNOV) .....</b>	<b>7</b>
Polja ki jih je potrebno izpolniti za gotovinske kupce :.....	18
Polja ki jih je potrebno izpolniti za zavezance : .....	18
Polja ki jih je potrebno izpolniti v primeru prodaje na kredit :.....	19
Polja ki jih je potrebno vnesti pri trajniku : <b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>	
<b>PREGLED BLAGAJNIŠKEGA POSLOVANJA.....</b>	<b>21</b>
<b>Pregled dnevnega prometa .....</b>	<b>21</b>
<b>Pregled današnjih računov .....</b>	<b>22</b>
Sprememba tiskalnika .....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
Ponovni izpis računa .....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
Vnos imena gotovinskega kupca .....	24
Vnos naslova za zavezanca .....	24
Storno računa .....	25
<b>Pregled neodanih čekov .....</b>	<b>25</b>
<b>Pregled prejemkov .....</b>	<b>27</b>
<b>Pregled prometa po dnevih .....</b>	<b>28</b>
<b>Pregled vseh računov .....</b>	<b>29</b>

Sprememba tiskalnika .....	31
Ponovni izpis računa .....	31
Vnos imena gotovinskega kupca .....	31
Vnos naslova za zavezanca .....	32
Storno računa .....	32
<b>Pregled prodaje na trajnik .....</b>	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
<b>Pregled izdatkov .....</b>	<b>33</b>
<b>IZPIS PODATKOV .....</b>	<b>34</b>
Računi za izbran zaključek .....	35
Računi za izbran datum .....	36
Računi od številke do številke .....	37
Knjiga izdanih računov .....	38
<b>PREJEMKI, IZDATKI, BANKE .....</b>	<b>40</b>
Blagajniški prejemek .....	40
Blagajniški izdatek .....	43
Banke .....	44
<b>UREJANJE PODATKOV, REKLAMA .....</b>	<b>46</b>
Urejanje vseh podatkov .....	46
Urejanje posameznih podatkov .....	47
Reklama na računu .....	48

<b>ZAKLJUČI BLAGAJNO.....</b>	<b>49</b>
<b>X – Zaključek .....</b>	<b>49</b>
<b>Z – Zaključek.....</b>	<b>50</b>
<b>PRIJAVA – ODJAVA UPORABNIKA.....</b>	<b>50</b>
<b>NASTAVITVE.....</b>	<b>51</b>
<b>COM Porti.....</b>	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
<b>Tiskalniki .....</b>	<b>52</b>
<b>Poti, Naslovi.....</b>	<b>53</b>
<b>Možnosti.....</b>	<b>55</b>
<b>KONEC DELA NA BLAGAJNINAPAKA! ZAZNAMEK NI DEFINIRAN.</b>	

## ***PROGRAMSKI PAKET BLAGAJNA***

Programski modul blagajna nam omogoča izdajanje računov, izpis poročil in spremljanje podatkov potrebnih za maloprodajo. Za delo je potreben računalnik z naloženim operacijskim sistemom Windows98 ali novejšim. Program je prilagojen uporabi v kombinaciji z monitorji na dotik (**TOUCH SCREEN**) V tem primeru je delo enostavnejše in hitrejše, za premikanje po ekranu namesto miške uporabljamo prst.

Podatki se v računalnik vnašajo preko tipkovnice, ali preko monitorja, če je ta prilagojen za delo na dotik in s pomočjo čitalcev črtno kode. Program je povezan z modulom **Mercury**, v katerem so datoteke cenik, kartice, prodajalci, itn. Samostojno delo brez modula **Mercury** ni možno.

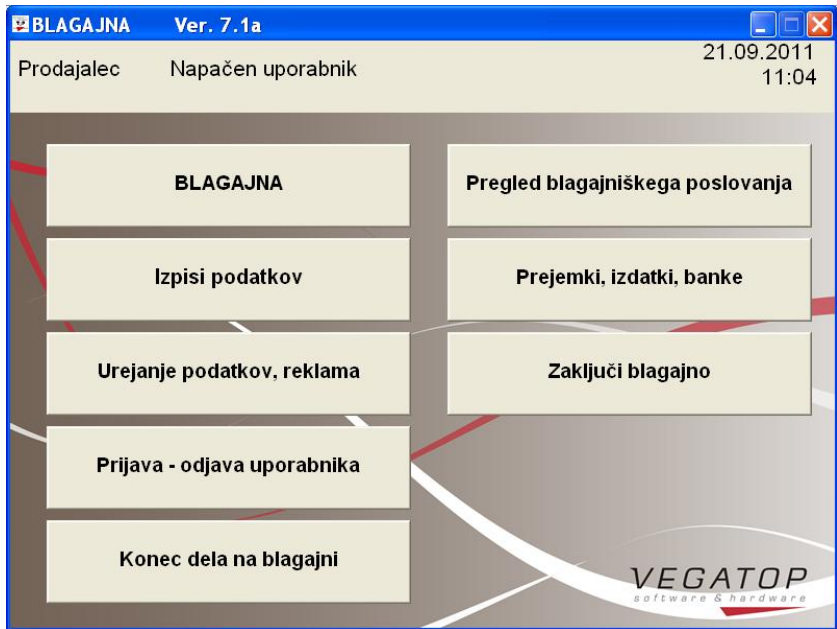
## ***VNOS GESLA***

Ob zagonu, je potrebno vnesti uporabniško ime in geslo.



Vsak uporabnik ima določeno uporabniško ime in geslo. To mu nadzornik sistema določi v programskem modulu **Mercury**, kjer mu določi tudi posamezne pravice ali dostop do delov programskega paketa. Program onemogoči dostop uporabnika v primeru, da ta nima pravic za delo, ali pa je trikrat napačno vnesel geslo. Če je uporabnik uspešno vnesel uporabniško ime in geslo, se mu na ekranu prikaže osnovni meni.

## ***OSNOVNI MENI***



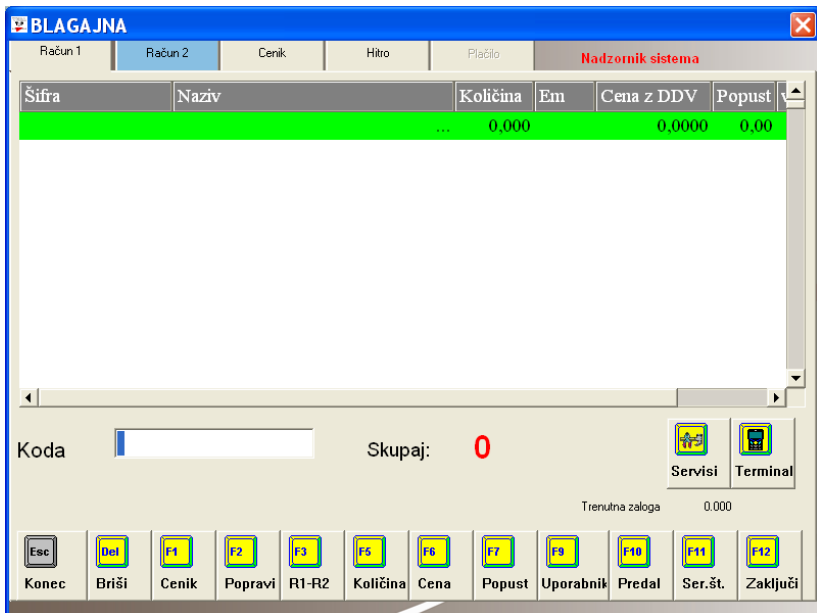
Osnovni moduli programa so :

- **Blagajna**
- **Pregled blagajniškega poslovanja**

- **Izpis podatkov**
- **Prejemki, izdatki, banke**
- **Urejanje podatkov, reklama**
- **Zaključí blagajno**
- **Prijava – odjava uporabnika**
- **Nastavitve – dostop s posebni geslom**
- **Konec dela na blagajni**

### ***BLAGAJNA (vnos računov)***

Blagajna omogoča vnos podatkov potrebnih za izpis računa ali dobavnice. Po izbiri modula '**BLAGAJNA**' se na ekranu pokaže osnovna maska vnosa podatkov.



Program omogoča vnos dveh različnih računov istočasno. To nam omogoča hitrejše delo s strankami. Če se stranka rabi še kak izdelek in ga gre iskat, ni potrebno čakanje, ampak izberemo račun 2 in vnesemo podatke za drugo stranko. Račun lahko zaključimo ne glede na to, na katerem je bil vnos podatkov začet prej.

### **Funkcije pri vnosu podatkov :**



prekini vnos podatkov na račun, podatki ki so bili vneseni se izbrišejo



brisanje podatka – briše se zadnji vneseni podatek



pomoč, iskanje izdelka iz cenika – na ekranu se pokaže cenik vseh izdelkov iz katerega izberemo zelenega



popravljanje že vnesenih podatkov na računu



izberi vnos podatkov na račun 1 ali račun 2 – preklop med računoma ena in dva



vnos količine za izdelek



vnos cene za izdelek



vnos popusta za izdelek



sprememba prodajalca, ki vnaša podatke na izbran račun



odpiranje predala za gotovino, ki je priključen na računalnik



vnos serijske številke izdelka - na računu se izpiše še serijska številka izdelka



konec vnosa podatkov na račun - zaključek in izpis računa



prenos podatkov iz prenosnega terminala na izbrani račun



prenos podatkov iz modula servisie

Na ekranu se osvežuje skupni znesek vseh vnesenih artiklov



Prav tako vidimo tudi trenutno količino izdelka na zalogi

Vnos podatkov je mogoč na več načinov. Vnos s čitalcem črtnekode, vnos preko tipkovnice, vnos podatkov s prenosnim terminalom ali izbira izdelka iz cenika.

Osnovni način je vnos **kode izdelka s čitalcem črtnih kode**. Ta način je primernejši, saj so že skoraj vsi izdelki označeni s črtnimi kodami. Če je koda nečitljiva jo lahko najdemo s pomočjo cenika, ali pa jo vnesemo ročno preko tipkovnice.



Ko želimo zaključiti vnos podatkov pritisnemo tipko **'F12'** na tipkovnici ali na ekranu izberemo gumb **'Zaključí'** in s tem končamo vnos podatkov.

## Pomoč – izbira podatkov iz cenika



Po izbiri gumba **'Cenik'** na ekranu, ali s pritiskom na tipko **'F1'** na tipkovnici, se na ekranu prikaže cenik izdelkov. Iz cenika izberemo izdelek, ki ga želimo, ga pordimo s pritiskom na tipko **'ENTER'** na tipkovnici, ali z izbiro gumba **'Izberi'** na ekranu.













Sifra	Naziv	Zaloga	Cena z DDV	Koda
65040-017-064	Baseline Stewart Limited Edition 9 Bla...	0,000	95,8920	
44752	BASIC PORT REPLIKATOR ...	0,000	143,2100	
27314	BATERIJA ACCU 12V/18AH ...	0,000	60,0900	
27310	BATERIJA ACCU 12V/7,2 Ah ...	0,000	27,5400	
27305	BATERIJA ACCU 6V/12 Ah ...	0,000	22,5300	
27320	BATERIJA NIMH AA 2000MAH ...	0,000	7,0100	
27322	BATERIJA VD 151 ...	0,000	34,5500	
58030-001-116	Batik Trucker Hat Black One Size ...	0,000	22,8960	08840656232
45716-028-005	Bats Hoody Charcoal L Fall 08 ...	0,000	75,0000	
49779-001-004	Battle s/s Tee Black M ...	0,000	29,9040	08840656305
59094008000E	Berzerker Wallet INTL White No Size ...	0,000	26,9520	

Nabavna cena 11.4480  
 Batik Trucker Hat Black One Size  
 Kataloška št.:  
 Najdi:

Izdelek je v akciji  
 Popust ni dovoljen

Esc Konec    A. Išči niz    Slika    F6 Ser.št.    F7 Po šifri    F8 Po naz.    F9 Po kodi    Izberi    Gor    Stran gor    Dol    Stran dol

## **Funkcije pri pomoči vnosa podatkov :**

- |   |  |
|---|--|
|  <p>Konec</p>              | prekini izbiro podatka – vrne se nazaj na vnos podatkov  |
|  <p>Išči niz</p>           | iskanje želenega niza besed kjerkoli v nazivu izdelka. Prikažejo se samo izdelki, ki tak niz vsebujejo |
|  <p>Slika</p>              | prikaz slike izdelka – če cenik vsebuje slike za izbran izdelek  |
|  <p>Ser.št.</p>            | iskanje izdelka, ki ima želeno serijsko številko   |
|  <p>Po šifri</p>           | razvrstitev izdelkov po šifri in iskanje izdelka po šifri  |
|  <p>Po naz.</p>            | razvrstitev izdelka po nazivu in iskanje izdelka po nazivu   |
|  <p>Izberi</p>            | potrdi izbran izdelek  |
|  <p>Plačilo dobavnic</p> | plačilo vseh odprtih dobavnic za izbranega partnerja   |
|  <p>Gor</p>              | pomikanje izbirne vrstice, če uporabljamo ekran občutljiv na dotik (touch screen)                      |
|  <p>Stran gor</p>        |  |
|  <p>Dol</p>              |  |
|  <p>Stran dol</p>        |  |

Če želimo izdelek poiskati, v polje '**Najdi**' vnesemo začetne znake kode, ali naziva izdelka in program bo iskal iskani niz znakov in na ekranu sproti prikazal podatke. Če želimo podatke iskati po **šifri**, moramo imeti na ekranu podatke razvrščene po **šifri**, če želimo podatke iskati po **nazivu**, morajo na ekranu biti razvrščeni po **nazivu**.

Nabavna cena	24080.0000	<input type="checkbox"/> Izdelek je v akciji
FOTOAPA.C-17D OLYMPUS		<input type="checkbox"/> Popust ni dovoljen
Kataloška št.:		
Najdi	<input type="text"/>	

na ekranu vidimo tudi dodatne podatke

- nabavno ceno izdelka
- kataloško številko izdelka
- celoten naziv izdelka
- ali je izdelek v akciji
- ali je dovoljen popust na izdelek

(program je mogoče nastaviti tudi tako, da se nabavna cena ne vidi na ekranu)

Ko najdemo želeni izdelek, ga izberemo s pritiskom na tipko '**Enter**' na tipkovnici, ali z izbiro gumba '**Izberi**' na ekranu.

Če smo se pri vnosu izdelka zmotili in bi ga želeli popraviti ali izbrisati, pritisnemo na tipko '**F2**' na tipkovnici ali na ekranu izberemo gumb '**Popravi**'.

## Hitre tipke

Hitre tipke so izbrani izdelki, ki so urejeni v 5 skupin po do 18 izdelkov in vam omogočajo hitrejšo izbiro pri prodaji, če izdelek ni označen s črtno kodo, ali ne uporabljate opreme za odčitavanje črtnih koda. V šifrantu in blagajni določite šifre skupin, ki jih boste uporabljali kot hitre tipke. Opis skupine bo program uporabil tudi za naslov v meniju pri prikazu hitrih tipk na ekranu v blagajni.

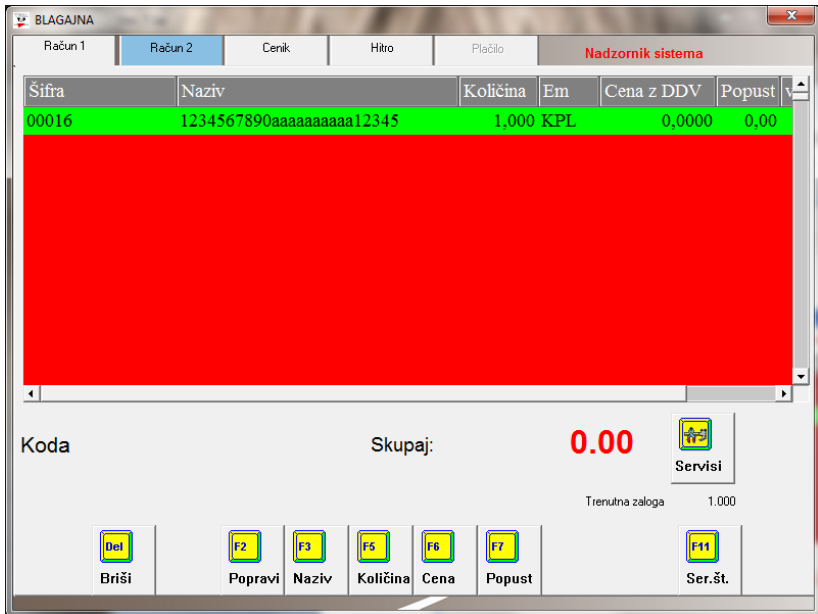
BLAGAJNA				
Račun 1	Račun 2	Cenik	Hitro	Plačilo
				Nadzornik sistema
KOREKCIJSKA ...	STORITVE	SLIKE	ALBUMI	FOTOMATERIAL
DIA OKVIRČEK S STEKLOM 0.06	DIA OKVIRČEK S STEKLOM 0.07	INDEX PRINT APS 0.92		
RAZVIJANJE DIA 2.71	RAZVIJANJE NEGATIVA 0.92	RAZVIJANJE NEGATIVA 0.00		
RAZVIJANJE NEGATIVA APS 0.83	RAZVIJANJE NEGATIVA APS 0.79	RAZVIJANJE SLIK ČB 1.46		
REPRODUKCIJA NEG 4.17	SLIKA 10X10 0.17	SLIKA 10X10 0.00		
SLIKA 10X15 0.25	SLIKA 10X15 0.00	SLIKA 10X15 0.00		
SLIKA 13X13 0.21	SLIKA 13X13 0.00	SLIKA 13X18 0.48		

## Popravljanje vnesenih podatkov



Na tipkovnici pritisnemo tipko 'F2' ali na ekranu izberemo gumb 'Popravi' in na ekranu se prikaže

maska za popravljanje podatkov.



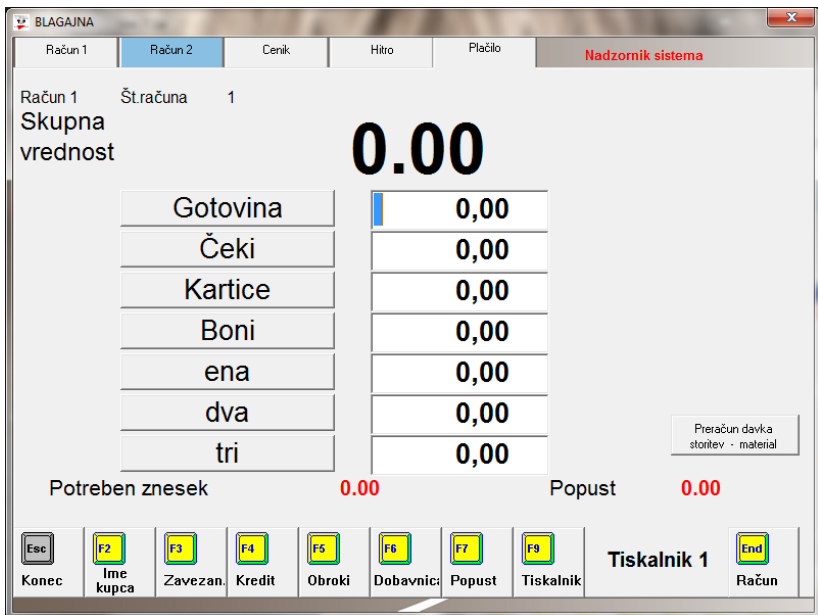
Obarvana je rdeče, da se lažje loči od maske za navaden vnos podatkov. Izberemo izdelek, ki bi ga radi popravljali in mu spremenimo podatke, ali pa ga izbrišemo. **Ko končamo popravljanje podatkov je ponovno potrebno pritisniti tipko 'F2' na tipkovnici, ali na ekranu izbrati gumb 'Popravi', da se na ekranu prikaže osnovni ekran za vnos podatkov.**

### Konec vnosa podatkov – izdaj račun



Ko želimo zaključiti vnos podatkov pritisnemo tipko 'F12' na tipkovnici ali na ekranu izberemo gumb 'Zaključí' s tem končamo vnos podatkov.

Na ekranu se pokaže znesek, ki ga je potrebno plačati. Možni načini plačila so gotovina, čeki, kreditne kartice in boni. To so osnovni načini plačil. Program ima možnost še treh dodatnih načinov plačila, ki si jih uporabnik lahko določi sam. Vnos načinov plačila je pomemben za izpis poročil ob koncu dela na blagajni – **zaključku blagajne**. Če različnih načinov plačila ne vnašamo, so vsi podatki razvrščeni kot en sam način plačila in moramo potem ročno obdelati podatke o plačilih. Osnovni način plačila je gotovina.



Če stranka želi plačati na drugačen način, se z miško postavi na naziv zelenega načina plačila in pritisne **levo tipko** na miški. Znesek se bo prestavil na izbrani način plačila. Račun lahko

stranka plača na različne načine, v tem primeru vnesemo za vsak način plačila zelen znesek. V spodnjem delu ekrana je prikazan preostali znesek, ki ga je še potrebno plačati.

Plačilo je mogoče opraviti tudi na trajnik ali kredit, prav tako pa lahko izpišemo tudi dobavnico za kupce, ki jim kasneje pošljemo virtmanski račun, ki se izpiše v modulu '**Mercury**'.

V primeru, da si stranka premisli in želi kakšen izdelek dodati ali zamenjati, se še vedno lahko vrnemo nazaj v vnos podatkov in popravimo račun. To storimo tako da na tipkovnici pritisnemo tipko '**ESC**' ali na ekranu izberemo gumb '**Konec**'.

Na vrhu ekrana je prikazan podatek za kateri račun so podatki, '**Račun 1**' ali '**Račun 2**' in skupna vrednost tega računa.

### **Funkcije pri zaključku računa :**



vrne se nazaj na vnos podatkov, omogoči nam še dodajanje na račun. Računa ne konča.



vnos imena kupca na račun – **ime gotovinskega kupca, ne podjetja**



vnos naslova podjetja ali zavezanca za DDV



način plačila s hitrim kreditom. Pogodba za kredit se izpiše posebej, kot zahteva banka



plačilo na več obrokov, stranka polog plača takoj, preostanek pa na zeleno število obrokov



namesto računa se izpiše dobavnica za stranko. Podatki se prenesejo v datoteko dobavnic



popust na vse izdelke na računu



sprememba tiskalnika na katerega tiska račun. Sprememba velja do ponovne spremembe tiskalnika



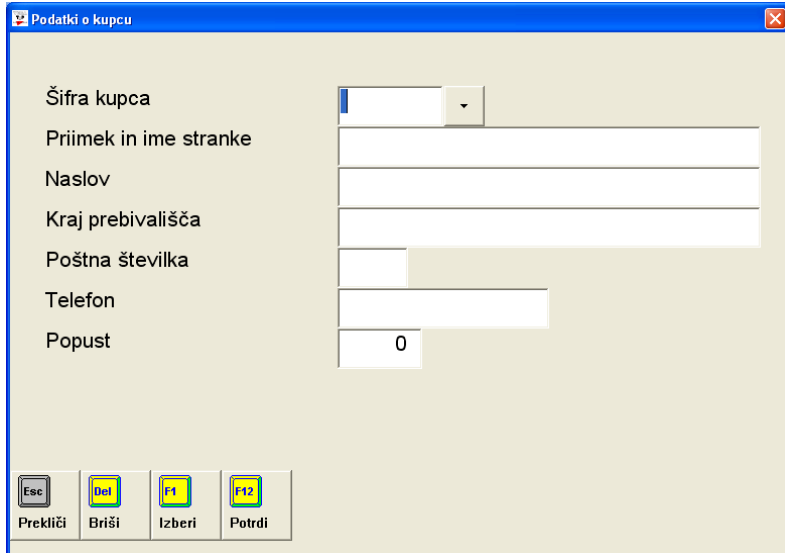
konec vnosa podatkov, izdaj – izpiši – račun



stranka ima MERKUR kartico, vsi potrebni podatki se kasneje prenesejo na Merkur d.o.o.

Program omogoča vnos podatkov o kupcu. Kupci so razdeljeni na gotovinske kupce in kupce zavezane za plačilo DDV. Podatki o gotovinskih kupcih se zapisujejo v posebno datoteko kupcev.

**Polja ki jih je potrebno izpolniti za gotovinske kupce :**

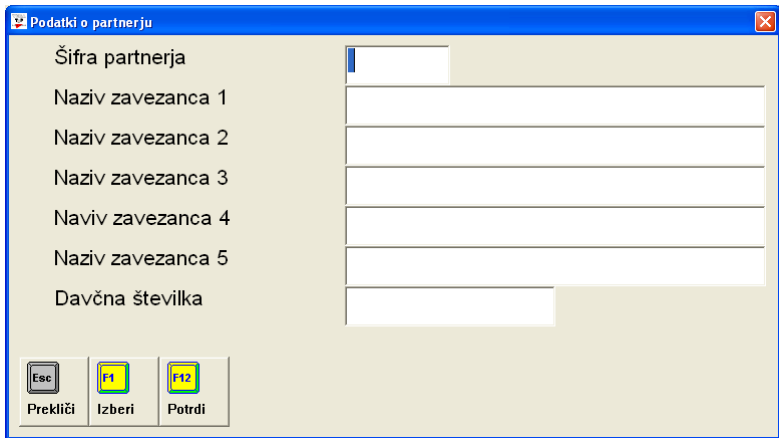


Šifra kupca	<input type="text"/>
Priimek in ime stranke	<input type="text"/>
Naslov	<input type="text"/>
Kraj prebivališča	<input type="text"/>
Poštna številka	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Popust	<input type="text" value="0"/>

Esc Prekliči   Del Briši   F1 Izberi   F12 Potrdi

V primeru, da gotovinske stranke shranjujemo v posebno datoteko, lahko kasneje te podatke uporabimo pri vnosu. S pomočjo tipke 'F1' jih lahko izberemo iz datoteke.

**Polja ki jih je potrebno izpolniti za zavezance :**



Podatki o partnerju

Šifra partnerja

Naziv zavezanca 1

Naziv zavezanca 2

Naziv zavezanca 3

Naziv zavezanca 4

Naziv zavezanca 5

Davčna številka

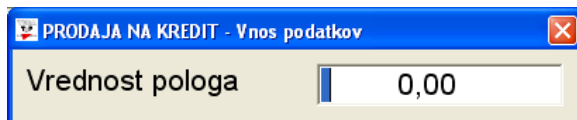
Esc Prekliči

F1 Izberi

F12 Potrdi

### **Polja, ki jih je potrebno izpolniti v primeru prodaje na kredit :**

Vnesemo procent pologa kredita, ostalo naredimo preko interneta, na strani banke, ki odobri kredit. Polog se zapiše kot plačilo s kartico.



PRODAJA NA KREDIT - Vnos podatkov

Vrednost pologa 0,00

### **Dobavnica**

Če želimo izpisati dobavnico, je pred tem potrebno vnesti podatke za kupca, drugače je program ne more izpisati in nas na to opozori tako, da na ekranu prikaže polja za vnos podatkov. Če so podatki vneseni pravilno se na tiskalniku izpiše dobavnica. Dobavnica knjiži količinske vrednosti v

ceniku, ne vpliva pa na znesek prodaje ob zaključku blagajne. Podatki se zapišejo med dobavnice, kjer so tudi ostale dobavnice, napisane v programu '**Mercury**'. **Pregled dobavnic je mogoč v programu 'Mercury'**.

## **Tiskalnik**

Preden izpišemo račun, lahko izberemo tiskalnik na katerega se račun izpiše. Na voljo sta dva tiskalnika. Tiskalnik, ki je aktiven, je viden na spodjem delu ekrana. Tip tiskalnika nastavimo v **nastavitvah programa**, kjer so še ostale nastavitve.

## **Konec računa**



Račun zaključimo in izpišemo tako, da na tipkovnici pritisnemo na tipko '**End**' ali na ekranu izberemo gumb '**Račun**'. Program bo na izbran tiskalnik izpisal račun. Program je sedaj pripravljen za nov vnos podatkov.

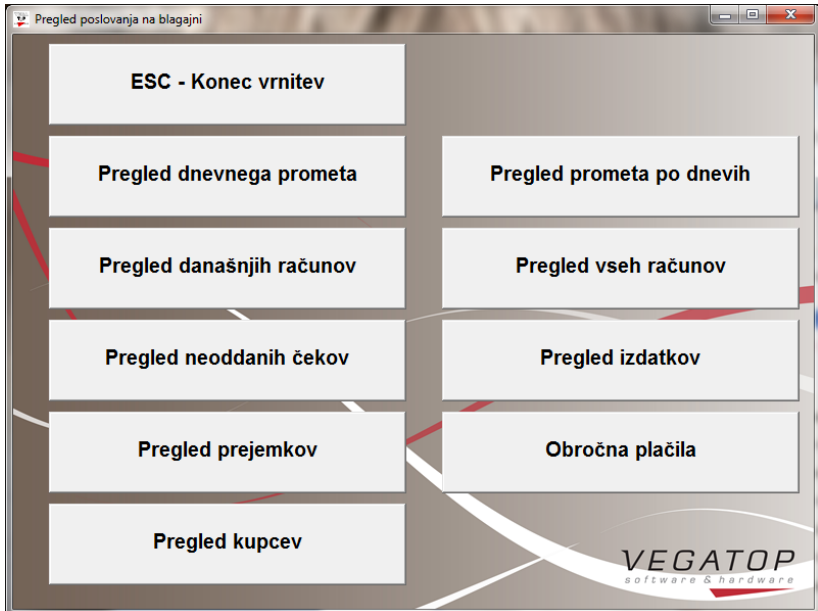
## **Konec dela na blagajni**



Če želimo zapustiti modul '**Blagajna**' pritisnemo na tipko '**ESC**' ali na ekranu izberemo gumb '**Konec**'. Program bo zaključil delo in na ekranu se prikaže osnovni meni.

## ***PREGLED BLAGAJNIŠKEGA POSLOVANJA***

Po izbiri '**Pregled blagajniškega poslovanja**' se na ekranu prikaže meni v katerem izbiramo različne preglede.



### **Pregled dnevnega prometa**

V tem pregledu vidimo skupni znesek in zneske po posameznih plačilih, za posameznega trgovca, za tekoči dan. Ko blagajno zaključimo, se ti podatki prenesejo v drugo datoteko, **tekoči**



Pregled današnjih računov

Račun	Storno	Sifra	Naziv	Količina	Cena z DDV
248	0	005033215329	FOTOAPA.C-170 OLYMPUS	0,000	35998,000
248	0	2	dva	1,000	55,188
249	0	1	ena	1,000	16,871
250	0	1	ena	1,000	16,871
251	0	1	ena	1,000	16,871
252	0	1	ena	1,000	16,871
253	0	2	dva	5,000	55,188
254	0	1/12	pr.posli 459.000-688.500	0,000	716,040
255	258	1/2	pr.posli 459-2.295	1,000	60,040
257	258	1/2	pr.posli 459-2.295	1,000	60,040
258	259	1/2	pr.posli 459-2.295	-1,000	60,040
258	259	1/2	pr.posli 459-2.295	-1,000	60,040
258	259	1/3	pr.posli 2.295-9.180	1,000	99,700
259	258	1/2	pr.posli 459-2.295	1,000	60,040
259	258	1/2	pr.posli 459-2.295	1,000	60,040
259	258	1/3	pr.posli 2.295-9.180	-1,000	99,700
259	0	005033215329	FOTOAPA.C-170 OLYMPUS	1,000	35998,000

Konec   Ime kupc   Zavezan.   Odprema   Izpiši   Tiskalnik   Storno   **Tiskalnik 1**

Pri tem pregledu nam je na voljo tudi možnost ponovnega izpisa računa, storniranja obstoječega računa., dodajanje imena na račun in izpis računa za zavezanca, izpis odpremnice za prevoznika. Prav tako kot pri izdaji računa lahko tudi tu izbiramo med dvema tiskalnikoma.

## Ponovni izpis računa



Račun lahko ponovno izpišemo na sledeč način: na ekranu izberemo račun ki ga želimo izpisati pritisnemo tipko 'F8' na tipkovnici, ali na ekranu beremo gumb 'Izpiši'

## Vnos imena gotovinskega kupca



Če želimo dodati ime na račun, ki ga bomo ponovno izpisali, pritisnemo tipko **'F2'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Ime kupca'**. Na ekranu se bo prikazala maska za vnos podatkov o kupcu. Podatki se vnašajo enako kot pri izdaji računa.

## Vnos naslova za zavezanca



Če želimo dodati naslov zavezanca na račun pritisnemo tipko **'F3'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Zavezanec'**. Na ekranu se prikaže maska za vnos podatkov o zavezancu.

## Storno računa



Če želimo stornirati račun, enako kot pri ponovnem izpisu računa poiščemo želeni račun in pritisnemo tipko 'F10' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Storno'. Program bo obstoječe podatke na računu storniral in izpisal račun. **Račun je možno stornirati samo enkrat.**



Pregled končamo s pritiskom na tipko 'ESC' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Konec'

## Pregled neodanih čekov

Po izbiri pregleda neodanih čekov se na ekranu pojavijo podatki o čekih, ki smo jih prevzeli na blagajni. Če ob prevzemu čekov na blagajni ne vnesemo vseh podatkov, jih na tem pregledu seveda ni. Lahko pa jih dodamo ali že vnesene





Pregled končamo s pritiskom na tipko 'ESC' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Konec'

## Pregled prejemkov

Po izbiri pregleda prejemkov se na ekranu prikažejo podatki o blagajniških prejemkih.

Številka	Datum	Ime in Priimek	Nasl
1	10.01.2003	MATEJ FELLE	PAM
2	16.01.2003	ALEKSANDER MALI	ŠOL.
3	20.01.2003	Stojan GOLOB	Zgor
4	21.01.2003	GRADBENIŠTVO ROŠER FRANC s.p.	Podg
5	23.01.2003	Helena MERKAČ	Straz
6	28.01.2003	TANJA STOJANOVIČ	TRG
7	28.01.2003	KTNK ANDREJ KOTNIK S.P.	DOB
8	30.01.2003	TOMAŽ KREGAR	LEG.
9	31.01.2003	PAVEL KUMAR	CEC

**Komentar :**  
2. OBROK - RAČ.ŠT. 1798/2002

Najdi

Prekliči  
 Dodaj  
 Popravi  
 Izpiši  
 Briši



Prejemek dodamo s pritiskom na tipko 'F2' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Dodaj'



Popravimo ga s pritiskom na tipko 'F3' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Popravi'



Prejemek izbrišemo s pritiskom na tipko '**Del**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Briši**'.



Prejemek izpišemo s pritiskom na tipko '**F8**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Izpiši**'.

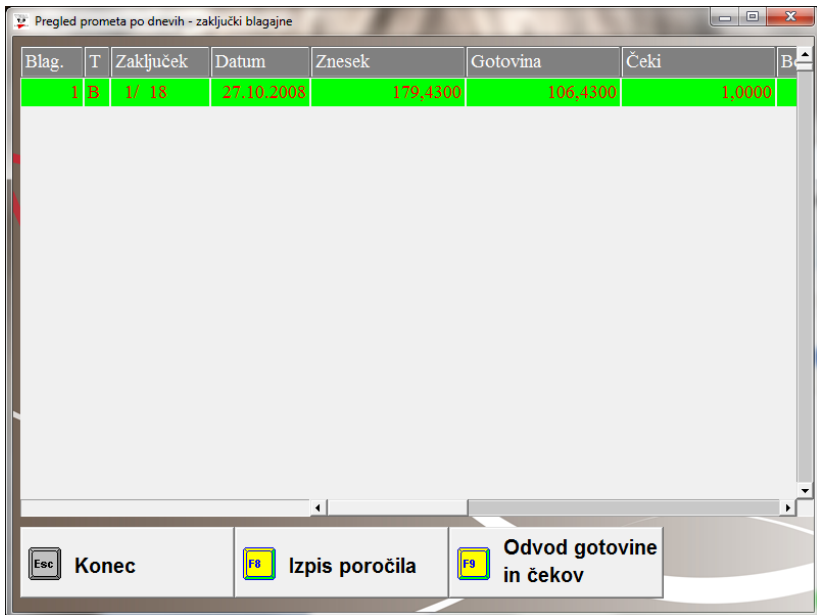
Če želimo poiskati določen prejemek v polje '**Najdi**' vtipkamo zeleno številko prejemka. Program ga poišče in aktivno vrstico postavi na zelen prejemek.



Pregled končamo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Prekliči**'.


## **Pregled prometa po dnevih**


V pregledu prometa po dnevih, so podatki razvrščeni po številki blagajne in po datumu zaključka blagajne. Podatki so za vsak zaključek posebej. Če blagajno zaključimo večkrat na dan, se vsak zaključek vidi posebej. Podatki so podani za vse vrste plačil.



Blag.	T	Zaključek	Datum	Znesek	Gotovina	Čeki	B
1	B	1/ 18	27.10.2008	179,4300	106,4300	1,0000	B

Esc Konec      F8 Izpis poročila      F9 Odvod gotovine in čekov

 **Izpis poročila** Če želimo ponovno izpisati zaključek blagajne, to storimo tako, da pritisnemo tipko 'F8' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Izpis poročila'**.

 **Konec** Pregled končamo s pritiskom na tipko 'ESC' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Konec'**

## Pregled vseh računov

V pregledu vseh računov vidimo vse račune, ki so bili narejeni. Ker imamo lahko več blagajn povezanih na en programski modul '**Mercury**', v tem pregledu vidimo vse račune, tudi od drugih blagajn. Podatki so vidni dokler jih ne izbrišemo iz datotek.

Blag.	Račun	Storno	Šifra	Naziv	Količina	Cen.
1	94	0	30249	4/8GB KASETA DDS-2 120M 10PCK ...	1,000	
1	94	0	0810001	A001 BLAU 36-41	1,000	
1	95	0	59480-001-000	4T2 Pack Black	1,000	
1	95	0	0810004	A001 BLAU 36-44	1,000	
1	96	97	00003	PRENOSNI ČITALEC BHT	1,000	
1	97	96	00003	PRENOSNI ČITALEC BHT	-1,000	
1	98	0	00002	MOBILNI TELEFON	1,000	
1	99	0	00005	NAJEMNINA ZA POSLOVNE PRO	1,000	

Pri tem pregledu nam je na voljo tudi možnost ponovnega izpisa računa, storniranja obstoječega računa, dodajanje imena na račun in izpis računa za zavezanca. Prav tako kot pri izdaji računa lahko tudi tu izbiramo med dvema tiskalnikoma. Račun lahko poiščemo po:



števíli računa

ali



po datumu izdaje računa

## Sprememba tiskalnika

Če želimo spremeniti tiskalnik pritisnemo tipko **'F9'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Tiskalnik'**.

## Ponovni izpis računa



Račun lahko ponovno izpišemo na sledeč način: na ekranu izberemo račun ki ga želimo izpisati pritisnemo tipko **'F8'** na tipkovnici, ali na ekranu beremo gumb **'Izpiši'**

## Vnos imena gotovinskega kupca



Če želimo dodati ime na račun, ki ga bomo ponovno izpisali, pritisnemo tipko **'F2'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Ime kupca'**. Na ekranu se bo prikazala maska za vnos podatkov o gotovinskem kupcu.

## Vnos naslova za zavezanca



Če želimo dodati naslov zavezanca na račun pritisnemo tipko 'F3' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Zavezanec'. Na ekranu se prikaže maska za vnos podatkov o zavezancu.

A screenshot of a software dialog box titled 'Podatki o partnerju'. The dialog has a blue title bar with a close button in the top right corner. The main area is light beige and contains several text input fields. The labels on the left are: 'Šifra partnerja', 'Naziv zavezanca 1', 'Naziv zavezanca 2', 'Naziv zavezanca 3', 'Naziv zavezanca 4', 'Naziv zavezanca 5', and 'Davčna številka'. Each label is followed by a corresponding text input field. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Prekliči' (with an Esc key icon), 'Izberi' (with an F1 key icon), and 'Potrdi' (with an F12 key icon).

## Storno računa

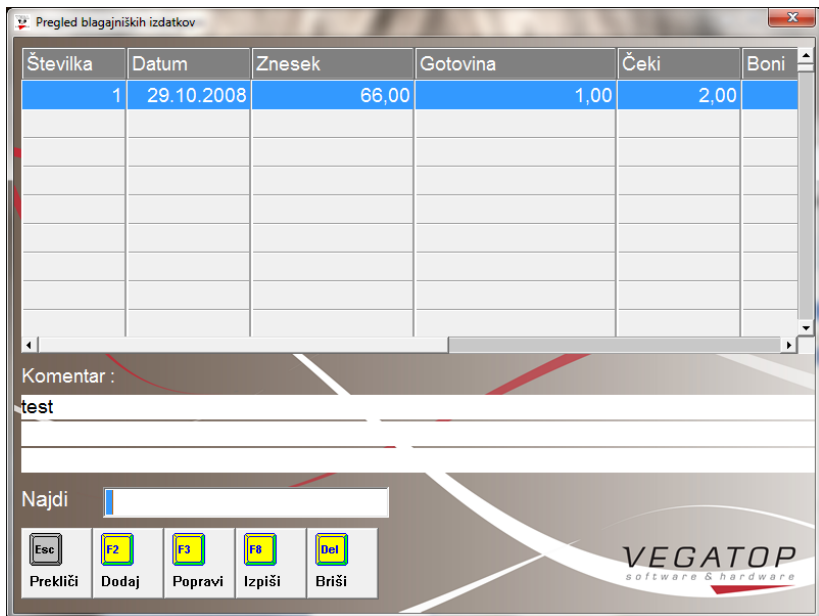


Če želimo stornirati račun, enako kot pri ponovnem izpisu računa poiščemo želeni račun in pritisnemo tipko 'F10' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Storno'. Program bo obstoječe podatke na računu storniral in izpisal račun. **Račun je možno stornirati samo enkrat.**

Pregled končamo s pritiskom na tipko **'ESC'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Konec pregleda'**

## Pregled izdatkov

Po izbiri pregleda izdatkov se na ekranu pojavijo podatki o izdatkih, ki so bili dani na blagajni.



**Dodaj**  
 Izdatek dodamo s pritiskom na tipko **'F2'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Dodaj'**

**Popravi**  
 Popravimo ga s pritiskom na tipko **'F3'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Popravi'**



Izdatek izbrišemo s pritiskom na tipko **'Del'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Briši'**.



Izdatek izpišemo s pritiskom na tipko **'F8'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Izpiši'**.

Če želimo poiskati določen izdatek v polje **'Najdi'** vtipkamo zeleno številko izdatka. Program ga poišče in aktivno vrstico postavi na zelen izdatek.



Pregled končamo s pritiskom na tipko **'ESC'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Prekliči'**

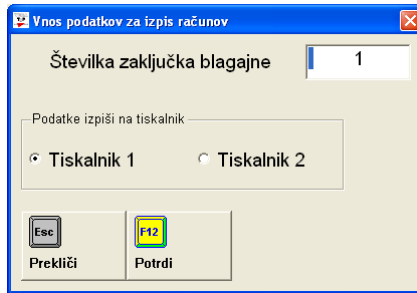
## ***IZPIS PODATKOV***

Po izbiri izpisa podatkov lahko izbiramo med več različnimi izpisi podatkov o računih.

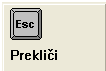


## Računi za izbran zaključek

Omogoči nam izpis vseh računov, ki so bili obdelani pri izbranem zaključku blagajne. Preden pričnemo izpisovati račune je potrebno določiti številko zaključka in tiskalnik na katerega želimo račune izpisati. Pri tem izpisu ni važen datum računa, pač pa samo številka zaključka blagajne.



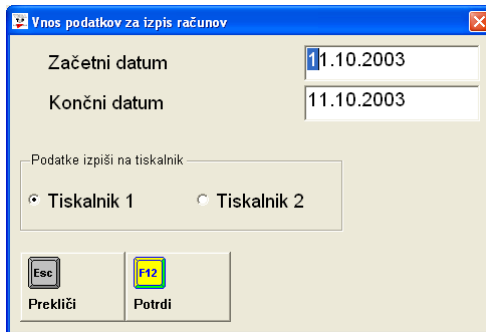
Izpis pričnemo s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Potrdi**'.



Tiskanje preprečimo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Prekliči**'.

## **Računi za izbran datum**

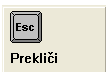
Omogoči nam izpis vseh računov, ki so bili izdani v željenem obdobju. V tem primeru številka zaključka nima pomena, pač pa samo datum. Če je bila blagajna v željenem obdobju zaključena večkrat, bo program izpisal vse račune, ne glede na zaključke blagajne.



Potrebno je vnesti **začetni datum** in **končni datum** obdobja za katero želimo izpisati podatke in tiskalnik na katerega želimo te podatke izpisati.



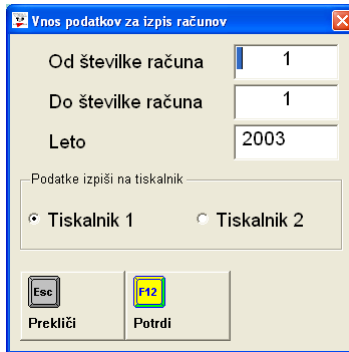
Izpis pričnemo s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Potrdi**'.



Tiskanje preprečimo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Prekliči**'.

## Računi od številke do številke

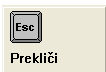
Omogoči nam izpis računov od zelene številke računa, do zelene številke računa. Pri tem izpisu datum in številka zaključka nista pomembna.



Potrebno je vnesti **začetno številko** računa in **končno številko** računa ki jih želimo izpisati in tiskalnik na katerega želimo te podatke izpisati.



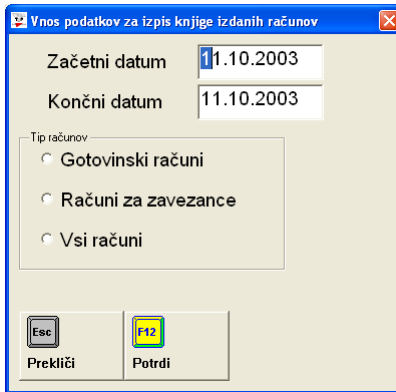
Izpis pričnemo s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Potrdi**'.



Tiskanje preprečimo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Prekliči**'.

## Knjiga izdanih računov

Omogoči nam izpis podatkov za želeno obdobje in tip računa. Izberemo lahko samo **gotovinske račune**, samo **račune za zavezance**, ali **vse**. Izbrati moramo tudi obdobje za katero podatke želimo.



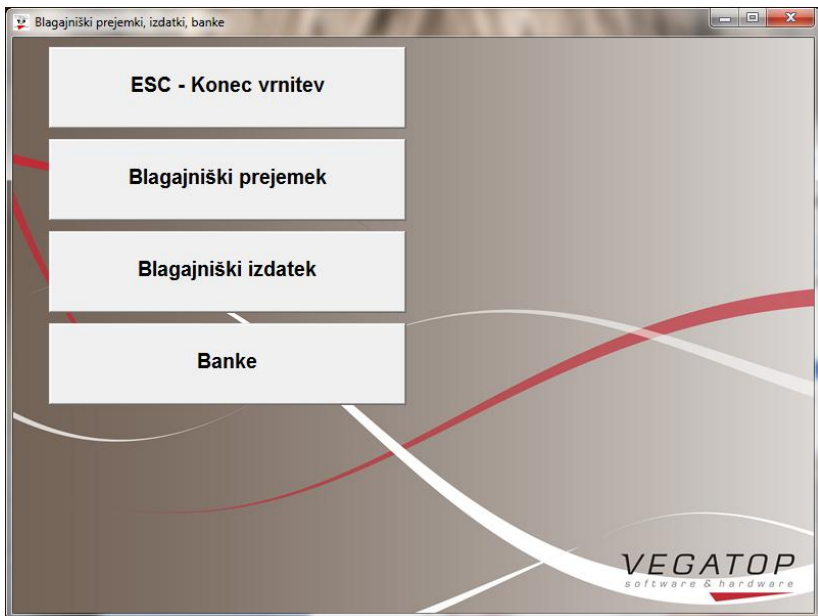
Izpis pričnemo s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Potrđi**'.



Tiskanje preprečimo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Prekliči**'.

## **PREJEMKI, IZDATKI, BANKE**

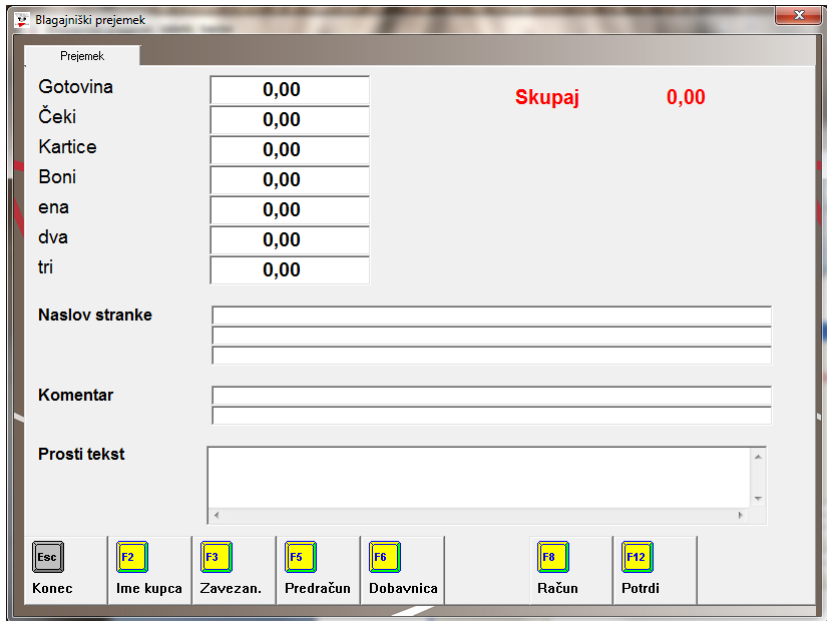
Po izbiri '**Prejemki izdatki banke**' se na ekranu pokaže meni v katerem izbiramo vnose podatkov za blagajniški prejemek, blagajniški izdatek in podatke o bankah.



### **Blagajniški prejemek**


Na ekranu se pojavi maska za vnos podatkov o blagajniškem prejemku. Vnesemo podatke o načinu plačila prejemka, naslov stranke in komentar, zakaj je prejemek namenjen. Podatke za naslov lahko izberemo tudi iz podatkov za gotovinske kupce,


zavezance ali trajnike. Če se podatki ne nanašajao na prej omenjene podatke, lahko vnesemo podatke v polje naslov stranke.

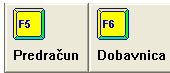


Prejemek		
Gotovina	0,00	<b>Skupaj</b> 0,00
Čeki	0,00	
Kartice	0,00	
Boni	0,00	
ena	0,00	
dva	0,00	
tri	0,00	
<b>Naslov stranke</b>	[Input field]	
<b>Komentar</b>	[Input field]	
<b>Prosti tekst</b>	[Text area]	

Esc F2 F3 F5 F6 F8 F12  
 Konec Ime kupca Zavezan. Predračun Dobavnica Račun Potrdi

 Če je prejemek namenjen plačilu, ki ga želimo voditi pri gotovinskih kupcih pritisnemo tipko 'F2' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Ime kupca' in vnesemo podatke.

 Če je prejemek namenjen plačilu, ki ga želimo voditi pri zavezancih za DDV pritisnemo tipko 'F3' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb 'Zavezanec' in vnesemo podatke.



Podatke lahko dobimo tudi iz **dobavnic** ali **predračunov**. V primeru da je bil narejen **predračun** v modulu '**Mercury**' program zahteva vnos številke predračuna in leto izdaje.

A screenshot of a Windows-style dialog box titled 'Številka in leto predračuna'. It contains two input fields: 'Številka predračuna' with the value '0' and 'Leto predračuna' with the value '2003'. The dialog has standard minimize, maximize, and close buttons in the top right corner.

Program najde podatke v datoteki predračunov in napolni potrebna polja, ki jih po potrebi dopolnimo.

V primeru da je bil narejena **dobavnica** v modulu '**Mercury**' program zahteva vnos številke dobavnice in leto izdaje .

A screenshot of a Windows-style dialog box titled 'Številka in leto dobavnice'. It contains two input fields: 'Številka dobavnice' with the value '0' and 'Leto predračuna' with the value '2003'. The dialog has standard minimize, maximize, and close buttons in the top right corner.

Program najde podatke v datoteki dobavnic in napolni potrebna polja, ki jih po potrebi dopolnimo.



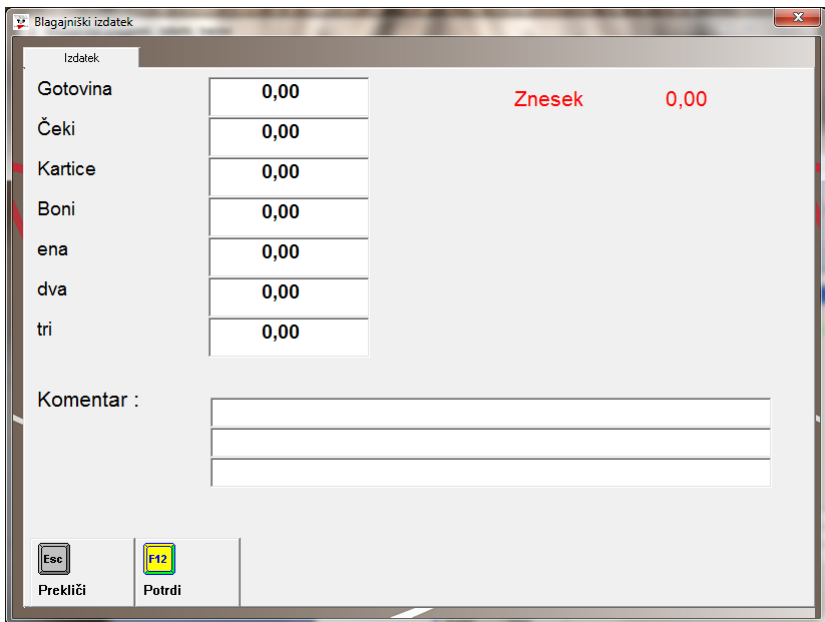
Izpis pričnemo s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Potrdi**'.



Vnos podatkov preprečimo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Konec**'.

## Blagajniški izdatek

Na ekranu se prikaže maska za vnos podatkov za blagajniški izdatek. Vnesemo podatek s katerimi plačilnimi sredstvi je bil blagajniški izdatek izdan in komentar, za kakšen namen je bil izdan.



Izdatek		Znesek
Gotovina	0,00	0,00
Čeki	0,00	
Kartice	0,00	
Boni	0,00	
ena	0,00	
dva	0,00	
tri	0,00	
Komentar :		



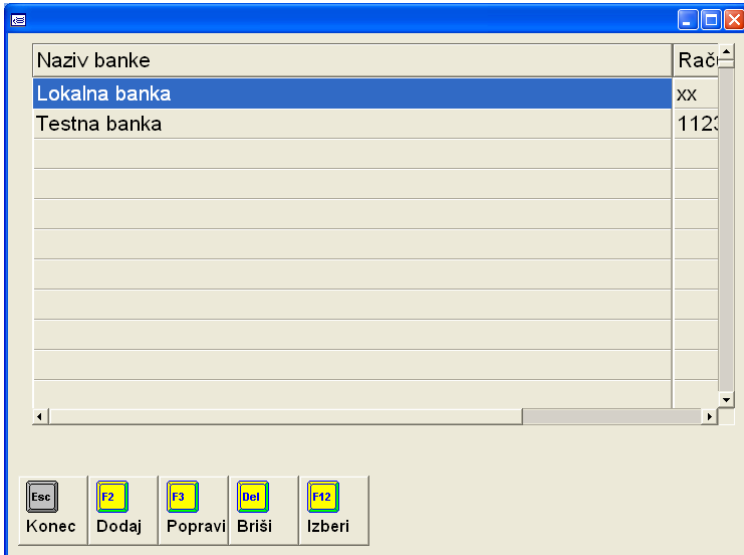
Izpis prično s pritiskom na tipko **'F12'**, ali na ekranu izberemo gumb **'Potrdi'**.



Vnos podatkov preprečimo s pritiskom na tipko **'ESC'** na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb **'Prekliči'**.

## Banke

Na ekranu se prikažejo že vneseni podatki o bankah.



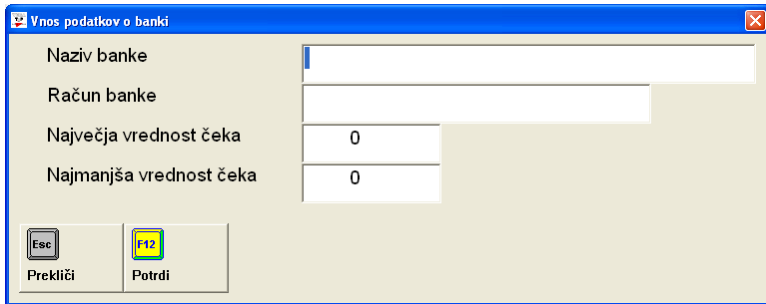
Naziv banke	Rač.
Lokalna banka	XX
Testna banka	112

Esc Konec   F2 Dodaj   F3 Popravi   Del Briši   F12 Izberi



Dodaj

Podatke o banki dodamo s pritiskom na tipko 'F2' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Dodaj**'. Na ekranu se pokaže maska za vnos podatkov.




Potrdi

Podatke vnesemo in s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Potrdi**' potrdimo. Podatki se zapišejo v datoteko.



Popravi

Podatke o banki popravimo s pritiskom na tipko '**F3**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Popravi**'.



Briši

Podatke o banki izbrišemo s pritiskom na tipko '**Del**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Briši**'.



Izberi

Banko izberemo s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Izberi**'.

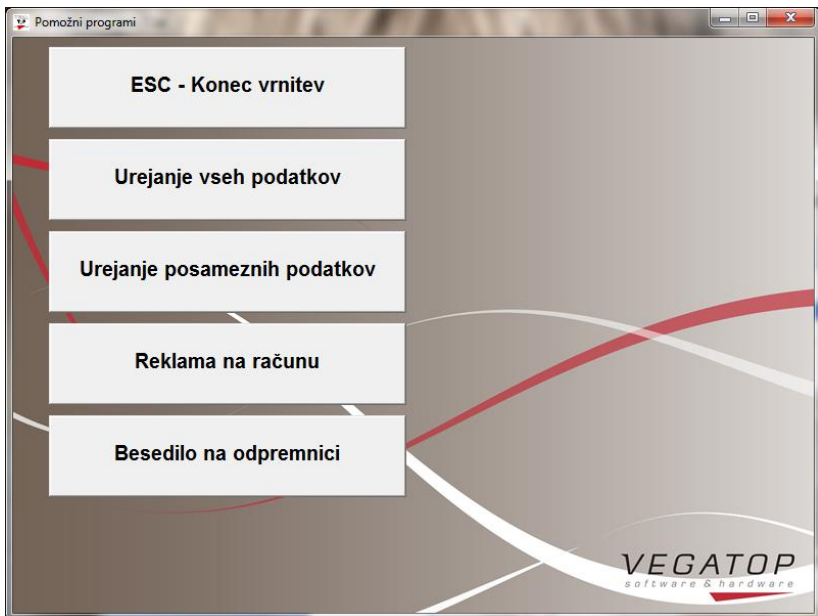


Konec

Pregled končamo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Konec**'.

## **UREJANJE PODATKOV, REKLAMA**

Po izbiri 'Urejanje podatkov, reklama' se na ekranu pokaže meni v katerem izbiramo urejanje vseh podatkov, posameznih podatkov ali vnos reklame, ki se izpisuje na računih.



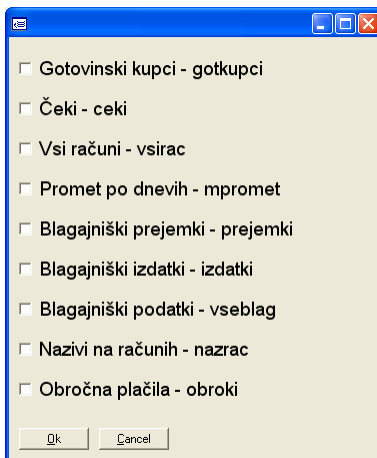
### **Urejanje vseh podatkov**

Urejanje podatkov ali indeksiranje, uredi vse podatke ki se nanašajo na blagajno in delo z njo. Urejanje lahko traja tudi nekaj minut, če je podatkov veliko. Urejanje podatkov je nujno

v primeru, če smo računalnik resetirali, ali ugasnili, pred tem pa nismo pravilno zaključili dela s programom.

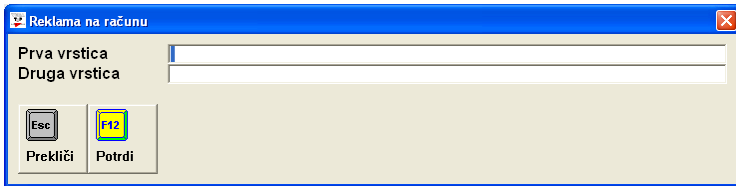
## Urejanje posameznih podatkov

Urejanje posameznih podatkov je namenjeno urejanju točno določenih podatkov. Uporablja se v primeru, da je v datotekah veliko podatkov, mi pa želimo urediti točno določeno datoteko. Po izbiri se na ekranu prikažejo možnosti posameznega urejanja.



## Reklama na računu

Program omogoča vnos podatkov o reklami, ki se vedno izpiše na dnu računa. Namenjeno je za izpis dvovrstičnega sporočila, ki ga lahko po želji spreminjamo.



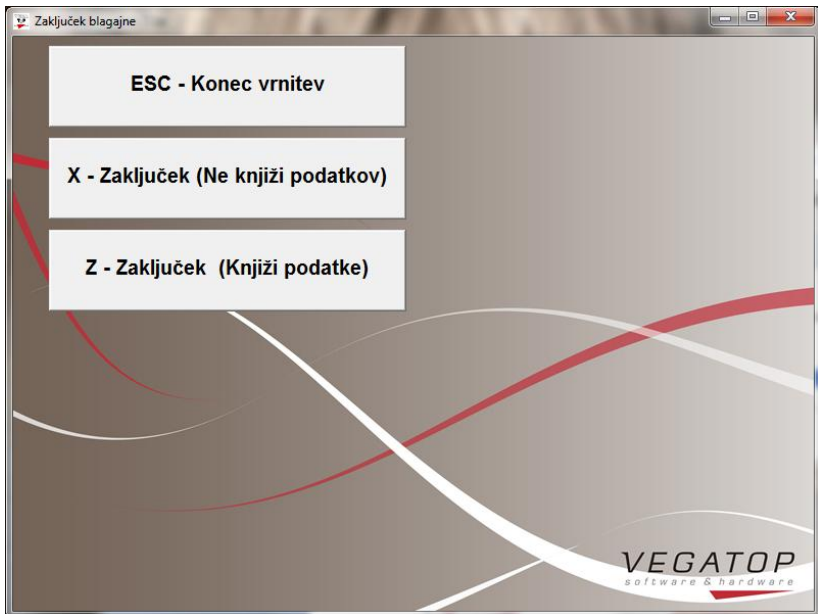
Podatke vnesemo in s pritiskom na tipko '**F12**', ali na ekranu izberemo gumb '**Potrdi**' potrdimo. Podatki se zapišejo v datoteko.



Vnos podatkov preprečimo s pritiskom na tipko '**ESC**' na tipkovnici, ali na ekranu izberemo gumb '**Prekliči**'.

## **ZAKLJUČI BLAGAJNO**

Pri zaključku blagajne sta na volja dva načina zaključka.



### **X – Zaključek**

**X – Zaključek** je namenjen vmesnemu zaključevanju blagajne, podatki se pri tem zaključku ohranijo. Vsi naslednji dogodki na blagajni se dodajajo podatkom, ki so že v računalniku.

## Z – Zaključek

**Z** – Zaključek je namenjen zaključku blagajne ob koncu dneva, ali zamenjave delavca v blagajni. Pri tem zaključku se dnevni podatki obdelajo in zapišejo v druge datoteke, dnevne datoteke pa se izpraznijo in pripravijo za nov vnos podatkov.

Pri obeh poročilih se na tiskalniku izpišejo vsa poročila ki so potrebna.

## ***PRIJAVA – ODJAVA UPORABNIKA***

Vsak uporabnik mora preden prične delati vnesti uporabniško ime in geslo. Če želi blagajno uporabljati drug delavec se mora prijaviti ponovno. Samo v takem primeru bodo podatki pravilno vneseni in bodo tudi na računu prava imena prodajalca. Po izbiri 'Prijava – odjava uporabnika' se na ekranu pojavi maska za vnos uporabniškega imena in gesla.



Vsak uporabnik mora imeti uporabniško ime in geslo. Le to mu nadzornik sistema določi v programskem modulu **Mercury**, kjer mu določi tudi posamezne pravice ali dostop do delov

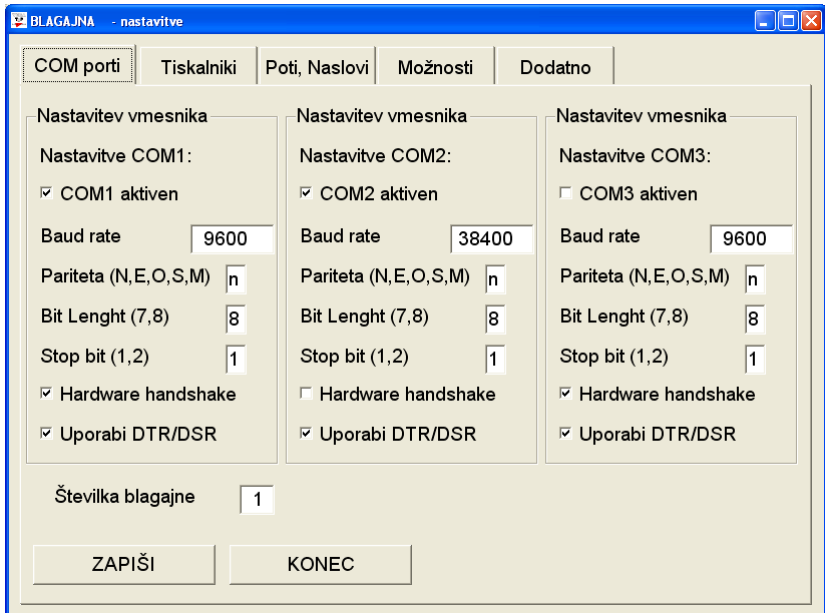
programskega paketa. Program onemogoči dostop uporabnika v primeru če ta nima pravic za delo, ali pa je trikrat napačno vnesel geslo. Če je operater uspešno vnesel uporabniško ime in geslo se mu na ekranu prikaže osnovni meni.

## ***NASTAVITVE***

Nastavitve so namenjene nastavitvi vseh parametrov, da bo program deloval pravilno in s pravo strojno opremo. Na voljo so nastavitve serijskih vmesnikov, številke blagajne, tiskalnikov, poti, dodatne možnosti.

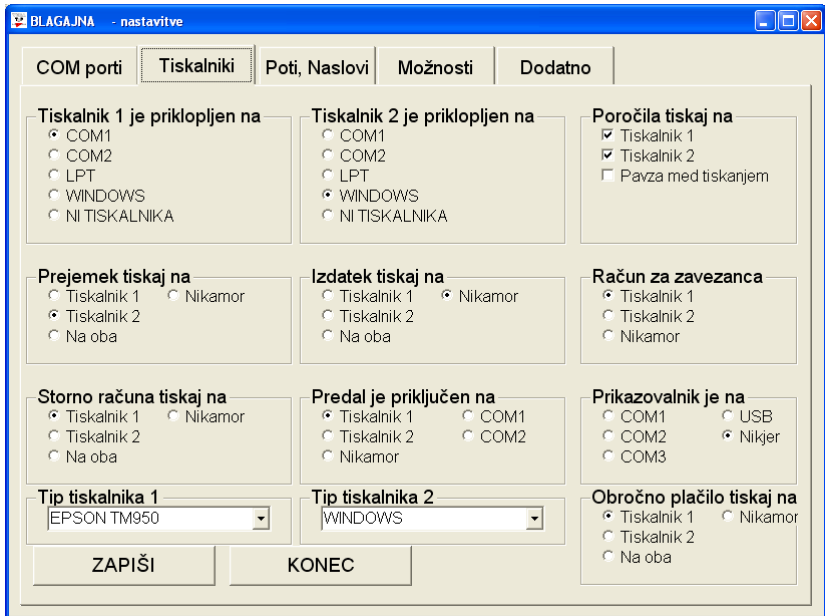
## **COM Porti**

**COM porti** – nastavitve za serijske vmesnike. Številka blagajne je potrebna zato, da se lahko podatki za daljše obdobje vodijo po posameznih blagajnah. Vedno kadar podatke spremenimo in želimo da se zapišejo na disk, izberemo gumb '**ZAPIŠI**'.



## Tiskalniki

Nastavimo kam so priključeni tiskalniki in tip tiskalnikov. Program lahko uporablja tiskalnike ki so povezani s programom preko vmesnikov, ali preko Operacijskega sistema Windows.



Nastavimo na kateri tiskalnik se izpisujejo poročila, prejemki, izdatki, račun za zavezanca, podatki o trajniku. Nastavimo kam je priključen predal, na tiskalnik ali na serijski vmesnik.

## Poti, Naslovi

Nastavimo pot in tekste ki se izpisujejo na računu.

**Pot do serverja** – vnesemo pot do skupnih podatkov . Skupni podatki so cenik, kartice, naslovi kupcev, izdatki ... Skupni podatki so v isti mapi kot ostali podatki modula '**Mercury**'.

**Pot do DDV** – vnesemo pot do podatkov ki so potrebni za podatke o DDV.

**Tekst dodatnih plačil** – uporabnik si lahko poljubno označi tri načine plačil. Tekst, ki ga vnesemo v ta polja se izpisuje pri vseh poročilih. Če teksta ne vpišemo, program teh polj pri poročilih ne uporablja.

**Naslov firme** – naslov ki se izpisuje na računu, davčna številka podjetja in kraj v katerem je trgovina.

## **Možnosti**

Tu nastavimo nekaj dodatnih možnosti programa. Dostop do nastavitvev je možen samo pri instalaciji programa. Kasnejše nastavitve lahko spreminja samo pooblaščen serviser.

## **Konec dela na blagajni**

Končamo delo na blagajni in zapustimo program.