



Registar blagajna
Micra Dt

Korisničke upute



2.0 SADRŽAJ PAKIRANJA

U kutiji se nalaze:

1. Fiskalna blagajna
2. Napajanje za fiskalnu blagajnu (12V)
3. Kabel za spajanje sa računalom
4. Antena za GSM prijem
5. Uputstvo za upotrebu
6. Jamstveni list

3.0 PRIPREMA ZA RAD BLAGAJNE

Ukloniti ambalažu te uključiti napajanje blagajne u izvor struje. Priključiti napajanje na blagajnu. Pričvrstiti priloženu GSM antenu na blagajnu te je uključiti. Pričekati 30 sekundi da se blagajna prijavi na mrežu. Uložiti termički papir u otvor koji nastaje odizanjem poklopca.

Zamjena papira:

- Otvorite poklopac štampača;
- Povucite mali poklopac prema gore
- Namontirajte rolu
- Izvucite rolu 7–10 cm;
- Spustite mali poklopac i pritisnite nadole

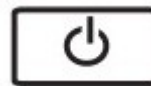
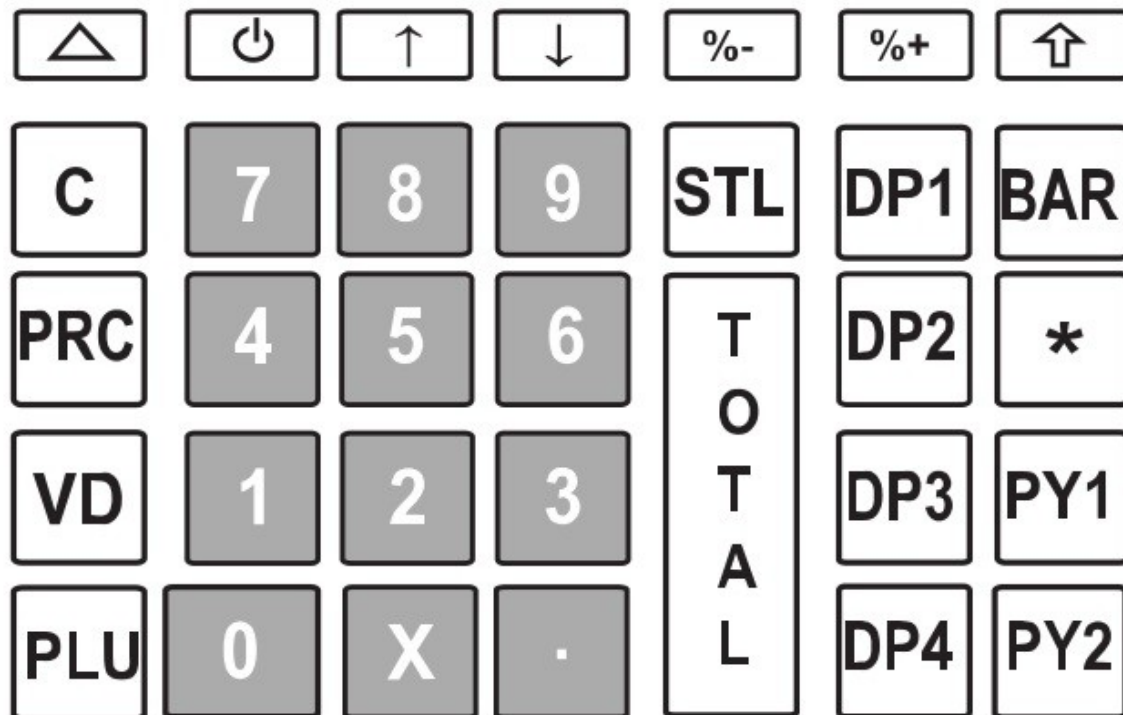
Vodite računa da uređaj ne smije raditi na direktnom utjecaju sunca kao niti pod ostalim atmosferskim utjecajima (kiša).

Uređaj kod korisnika dolazi spreman za korištenje. U njemu se nalaze integrirani GSM modul sa SIM karticom za spajanje na internet kao i pisač za ispisivanje računa.

Prije upotrebe provjerite popis robe ili usluga za koje izdajete račun. svaki artikal mora imati svoju šifru. Bez šifre artikla nije moguće izdati račun.

4.0 UPOZNAVANJE SA BLAGAJNOM

Prikaz tipkovnice:



Uključivanje blagajne ostvaruje se putem tipke

Odmah po uključivanju blagajna traži da se unese lozinka (1111)
Lozinku je moguće promjeniti ukoliko za time postoji potreba. Svaki operater (blagajnik) ima svoju lozinku a maksimalan broj operatera je 10.

Unesemo lozinku (četveroznamenkasti broj) i pritisnemo tipku TOTAL. Na ekranu se pojavljuje znamenka 0,00. Utipkamo količinu robe npr. 1,25 zatim tipku X te šifru robe (1 za krušku) te tipku PLU. Ponavljamo postupak npr. 2,5 zatim X te šifru robe (2 za jabuku) te tipku PLU sve dok nismo završili sa kompletnim spiskom robe. Kada je popis robe gotov stisnemo tipku TOTAL i pričekamo da se na račun ispišu ZKI i JIR. Račun na kojem nema ZKI -ja nije važeći te ga je potrebno ponoviti.

5.0 SADRŽAJ RAČUNA

```
LIBURNICOM
DPATIJA
STANKA JURČANE 4
444
051712532
-----
OIB: 86713357744
Račun: 0000021/DRUGA/1
-----
22-11-2013 10:25:37
Operater:MARKO
-----
Količina x Cijena = Iznos
-----
LUBENICA
1.000 12.00 12.00
-----
Ukupno 12.00
GOTOVINA 12.00
PNP 3.00% 10.43 0.31
P1V 12.00% 10.43 1.25
ZKI: f433092e3b3057ee
964396c00332460a
JIR: 3299bd6f-3f49-404f
-a8dd-8b9417bfe73f
-----
Serijski broj: 688400042
```

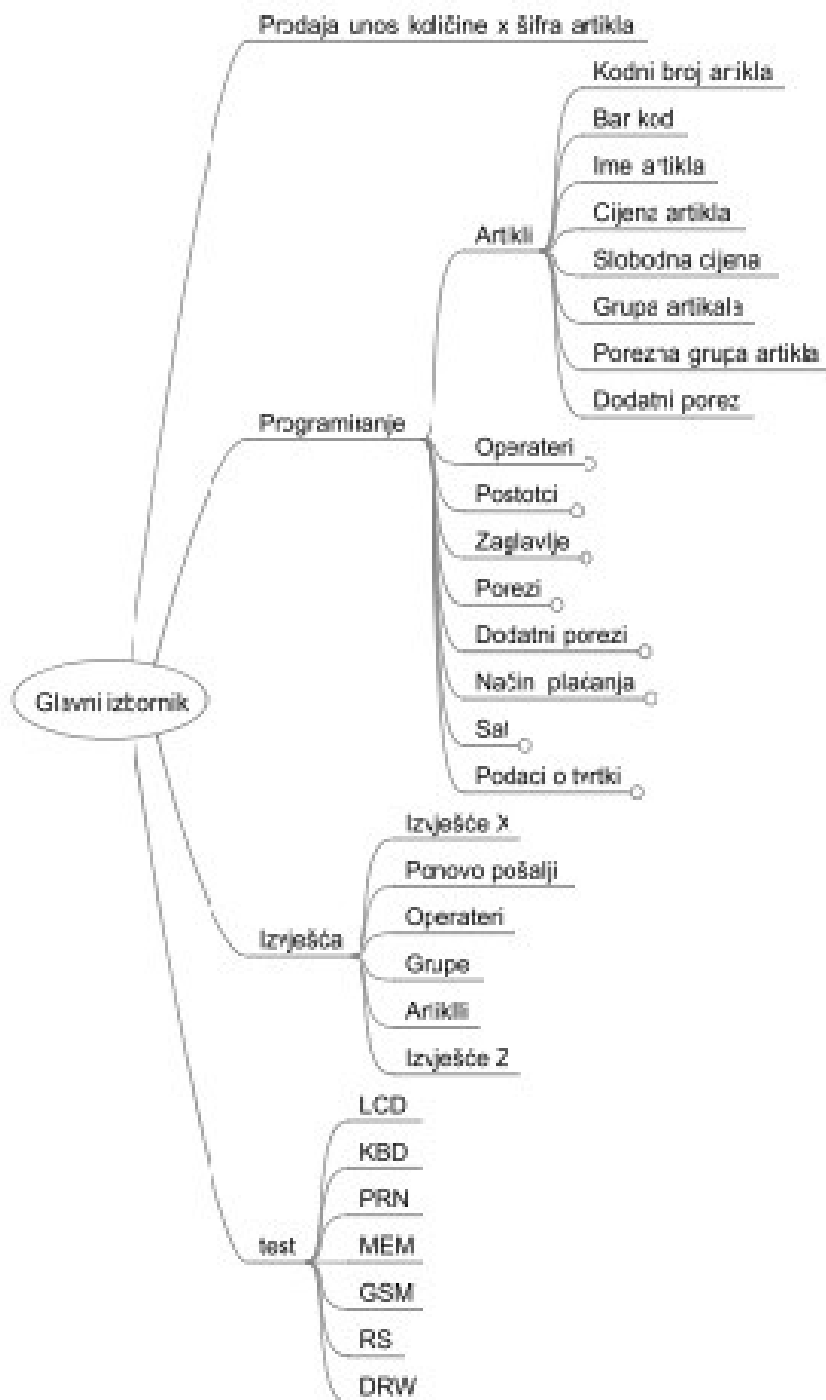
Račun obavezno sadrži zaglavlje sa podacima o poslovnom subjektu te OIB-om. Slijede datum i vrijeme izdavanja računa te ime blagajnika. Tek potom slijede količina i opis artikala. Kada se otipkaju svi artikli pritisne se tipka TOTAL i na računu se tiskaju porezi (PDV, porez na potrošnju i posebni porez ukoliko ga ima) a zatim se podaci šalju u poreznu upravu zajedno sa ZKI brojem. Nakon nekoliko sekundi iz porezne uprave stiže odgovor u obliku JIR-a. Ukoliko nije uspostavljena veza sa poreznom upravom račun izlazi iz blagajne bez JIR-a i ispravan je, ali ga se mora fiskalizirati u sljedećih 48 sati.

6.0 STORNO RAČUNA

se obavlja na sljedeći način:

Otipkati račun na uobičajen način i ukoliko dodje do pogreške (krivo utipkan artikl) potrebno je pristisnuti tipku VD. Ovaj način storniranja je moguć samo ukoliko račun nije posalna u poreznu upravu (fiskaliziran). Za slučaj da je račun već fiskaliziran kako se stornira objašnjeno je u poglavlju 9.0.

7.0 MENI



Do glavnog izbornika se dolazi tako da se dva puta pritisne tipka
Na zaslonu će se prikazati:



Glavni izbornik

7.1. Prodaja

7.2. Izvješća

7.3. Programiranje

7.4. Test

7.1. Stelicom namjestimo kursor uz odgovarajući dio izbornika te pritisnemo TOTAL. Blagajna će nas zatražiti zaporku koja je prethodno definirana za svakog operatera (blagajnika) zasebno. Obično se sastoji od 4-znamenkastog broja. Za ulaz u test meni zaporka je 12569.

7.2. Izaberemo li "**Izvješća**" potrebno je unijeti zaporku blagajnika koji ima privilegije za izradu izvješća. Samo jedan operater ima privilegiju izrade izvješća! Nakon unosa zaporke možemo birati :

7.2.1. Izvješće X

7.2.2. Ponovo pošalji

7.2.3. Operateri

7.2.4. Grupe

7.2.5. Artiklli

7.2.6. Izvješće Z

Stelicama gore-dole namještamo kursor za željenu opciju. Tipkom Total potvrdimo opciju.

7.2.1 Izvješće X ispisuje vrijednost prometa od zadnjeg poništavanja do sadašnjeg trenutka. Izvršavanje ove funkcije ne poništava ovu vrijednost.

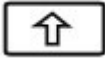
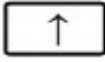

7.2.2 Ponovo pošalji šalje podatke koji se eventualno nisu uspjeli poslati prilikom fiskalizacije računa. Biranje ove opcije je moguće pod uvjetom da postoje podaci koji nisu poslani. Ukoliko ih nema, nije moguće odabrati ovu opciju. Prilikom slanja podatka na zaslonu se pokazuje broj računa kao i količina računa koji još nisu poslani. Na traci se ispisuju brojevi računa te pripadajući ZKI i JIR. (zaštitni kod izdavateljai jedinstveni broj računa)

7.2.3. Operateri - ispisuje vrijednost prometa identično kao izvješće x ali za svakog operatera odvojeno što omogućava da se vidi koliko je koji blagajnik ostvario prometa.

7.2.4. Grupe - ispisuje vrijednost prometa identično kao izvješće x ali za svaku grupu artikala odvojeno.

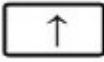
7.2.5. Izvješće Z - ispisuje vrijednost prometa od zadnjeg poništavanja do sadašnjeg trenutka. Izvršavanje ove funkcije poništava vrijednost te sljedeći izvještaj ide od nule.

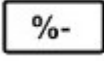
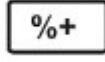
7.3. Programiranje

Dva puta pritisnuti tipku sa strelicom  prema gore (u desnom uglu) da bi se dobio Glavni izbornik a zatim strelicama gore-dole   izabrati Programiranje te stisnuti TOTAL. Ponovo unijeti lozinku. Izabrati područje (Artikli / Operateri / Postoci / Porezi Dodatni porezi / Način plaćanja / Sat / Podaci o tvrtki)
Za unošenje brojčanih podataka pritisnuti tipku PLU.

7.3.1. Artikli

Unošenje artikala se može izvesti preko priključenog računala ili putem tipkovnice na blagajni. Kada uđemo u odjel artikala na zaslonu vidimo

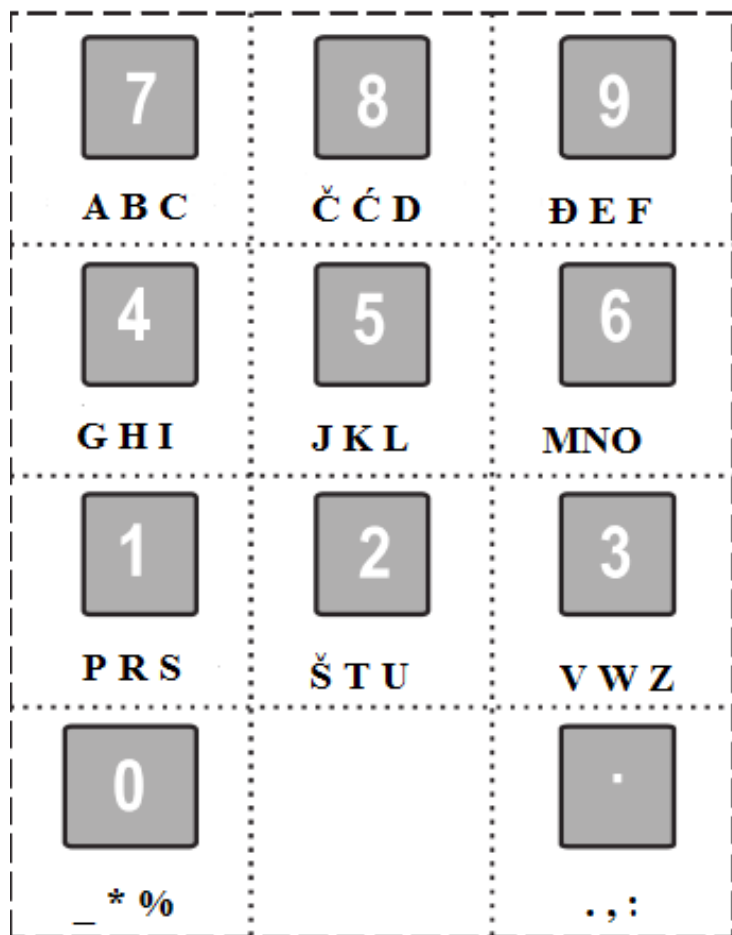
kodni broj artikla. Tipkama   biramo kodni broj artikla a

tipkama   odabiremo polje u kojem je unešen Barkod, Ime artikla, cijena artikla, oznaka za slobodnu cijenu, oznaka grupe artikla, porezna grupa artikla i oznaka dodatnog poreza.






Svaku stavku možemo mijenjati po volji tako da na odabranoj stavci unesemo novu vrijednost i potvrdimo je tipkom TOTAL.

Za unošenje teksta potrebno je tipkovnicu koristiti slično kao što se pišu poruke na mobitelu. Raspored alfa znakova je prikazan na sljedećoj slici.

Razmještaj slova na tipkovnici je identičan onome na svakome mobitelu kojim se služimo kada pišemo SMS:



7.3.2. Operateri

Tipkama   odaberemo u programskom izborniku stavku Operateri i pristisnemo tipku TOTAL. Pojaviti će se ime operatera koje možemo promjeniti tako da sa tipkom  pobrišemo slova i utipkamo novo te zatim potvrdimo sa tipkom TOTAL. Tipkama   dolazimo do zaporke operatera te ga na isti način možemo promjeniti. Na isti način dolazimo i do OIB-a. Važno je nakon svake promjene potvrditi je tipkom TOTAL.

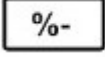
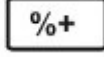
7.3.3. Postoci

Ova stavka omogućava da se mijenja cijena artiklima (povećanje ili smanjenje u postocima).

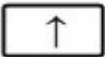

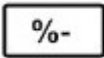
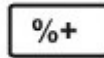
7.3.4. Zaglavlje

Služi za upsivanje podataka koji se pojavljuju na svakom zaglavlju računa.

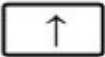

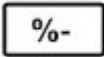
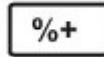
Tipkom TOTAL ulazimo u prvi red zaglavlja a sa tipkama  

biramo red zaglavlja (1-8). Tipkom   biramo za svaki red podešavanja. Oznaka DA i NE označava uključivanje masnih (podebljanih) slova u redu. Uključuje sa tipkom 1 a isključuje tipkom C. Odabir potvrditi tipkom TOTAL.

7.3.5. Porezi

Ulaskom u ovu stavku prikazuje se ime poreza (npr. PDV). Ostali porezi se mogu vidjeti ako pristisnemo tipku  . Npr. PNP (porez na potrošnju. Tipkom   dolazimo do vrijednosti poreza (npr. 25.00 %). Nakon promjene potvrditi sa tipkom TOTAL.

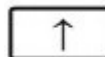

7.3.6. Dodatni porezi

Ulaskom u ovu stavku prikazuje se ime dodatnog poreza. Ostali porezi se mogu vidjeti ako pristisnemo tipku  . Npr. PNP (porez na potrošnju. Tipkom   dolazimo do vrijednosti poreza. Nakon promjene potvrditi sa tipkom TOTAL.

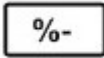
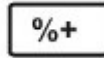
7.3.7. Način plaćanja

Moguće je odabrati što će pisati na računu (gotovina, kartica)

7.3.8 Sat

Služi za podešavanje sata i datuma na blagajni. Tipkama   biramo godinu, mjesec, sat i minute.

7.3.9. Podaci o tvrtki

Pritiskom na tipku TOTAL prikazuje se broj OIB-a tvrtke a pritiskom na   pojavljuje se oznaka prodajnog mjesta što se pojavljuje na

početku svakog računa. Promjenu potvrditi tipkom TOTAL. Pritiskom još jedanput na tipke imamo mogućnost potvrditi da li je tvrtka obveznik PDV-a (promjena se vrši tipkama 1 i C te se potvrđuje tipkom TOTAL. Pritiskom na dolazimo do oznake sljednosti koja treba biti P za pojedinačne blagajne. Ako pritisnemo još jednom dolazimo do posljednje stavke a to je oznaka naplatnog mjesta na predmetnom naplatnom mjestu. Jedno prodajno mjesto može imati više naplatnih mjesta (blagajni) pa je potrebno adekvatno označiti svaku blagajnu. Ove stavke trebaju biti usklađene sa internim aktom tvrtke kojeg je definiralo računovodstvo.

7.4. TEST

Koristi se za kontrolu funkcija blagajne.

Da bi se ušlo u test mod potrebno je ukucati zaporku 12569.

LCD - ispisuje sve znakove na zaslonu

KBD - testira tipkovnicu

PRN - testira štampač

MEM - testira memoriju i ispisuje inačicu firmvare-a i datum izrade te serijski broj blagajne

GSM - testira modem i mjeri razinu signala

RS - testira serijske portove za komunikaciju sa računalom

DRW - otvara ladicu za novac ukoliko je spojena na blagajnu

8. POLOG U BLAGAJNI

Za polaganje gotovine u blagajnu:

Pritisnuti tipku zatim iznos koji unosimo npr. 200 i tipku +%.

Za povlačenje gotovine iz blagajne:

Pritisnuti tipku zatim iznos koji unosimo npr. 200 i tipku -%.

9.0. STORNO RAČUNA NAKON ŠTO JE RAČUN IZDAN

Možda bi trebalo samo promjeniti u poglavlju 9.0 rečenicu da se storno može napraviti samo prije Z izvješća. Bolje da stoji da je preporučljivo ga napraviti prije Z izvješća.

Storno računa koji je već poslan u Poreznu Upravu moguće je izvršiti samo ukoliko nije napravljen Z izvještaj. Nakon izdavanja z izvještaja podaci se ne mogu mijenjati. Storno se izvršava u slučaju da je krivo otipkan račun ili je izvršen povrat robe. Potrebno je pritisnuti tipku VD nakon čega se pojavljuje meni u kojem treba odabrati strelicom prema dole "Storno račun" te pritisnuti TOTAL. Potom upisati točan iznos (količina x šifra) računa koji se stornira i pritisnuti TOTAL. Nakon toga pričekati da se pojavi na računu ZKI i JIR. Tek tada je račun storniran. Voditi računa da se može stornirati isključivo kompletan račun. Nije moguće stornirati samo određene stavke iz računa. Također storno račun mora imati sve stavke i količine potpuno identične izvornom računu.