



ProposPOS – davčna blagajna

Verzija 1.0.27

Navodila za uporabo

Kazalo


1.	Namestitev	4
1.1	Android.....	4
1.2	iOS	4
1.3	Windows	5
2.	Prvi zagon.....	8
3.	Osnovne nastavitve.....	9
3.1.	Opravična vrstica	9
3.1.1.	Nakup	9
3.1.2.	Pogled.....	9
3.1.3.	Razvrstitev.....	9
3.1.4.	Meni	9
3.2.	Seznam artiklov/storitev	10
4.	Pregled urejanja	10
4.1.	Pregledi	10
4.1.1.	Obračuni.....	10
4.1.2.	Računi.....	11
4.1.3.	Ponudbe	11
4.1.4.	Po artiklih	12
4.2.	Skladišče.....	13
4.2.1.	Prejemnica/Izdajnica.....	14
4.2.2.	Inventura	14
4.3.	Nastavitve	15
4.3.1.	Podjetje	15
4.3.2.	Splošno	15
4.3.3.	Artikli	16
4.3.4.	Furs.....	18
4.3.5.	Poslovni prostor	19
4.3.6.	Blagajna.....	20
4.3.7.	Uporabnik.....	21
4.3.8.	Šifranti	21
4.3.9.	Teksti	22
4.3.10.	Admin. Prijava	22
4.3.11.	Sinhronizacija	22
4.4.	Informacije	22
4.5.	ERPO Shop.....	23
5.	Procesi aplikacije.....	23
5.1.	Kako registriramo podjetje	23
5.2.	Kako prijavimo poslovni prostor	24

5.3.	Kako nastaviti tiskalnik.....	24
5.3.1.	Ni izpisa	25
5.3.2.	Izvoz PDF	25
5.3.3.	USB tiskanje.....	25
5.3.4.	Bluetooth tiskanje.....	26
5.3.5.	Mobiwire terminal	27
5.4.	Kako dodati artikel/storitev	27
5.5.	Kako dodati skupino artiklov/storitev.....	28
5.6.	Dodajanje stranke	28
5.7.	Kako odpreti/zaključiti blagajno	29
5.8.	Kako sinhronizirati podatke med napravami	30


1. Namestitev

1.1 Android


Aplikacijo si lahko namestimo preko trgovine Play neposredno na vašo tablico ali telefon. Do spletne trgovine Play dostopamo preko aplikacije »Trgovina Play«, ki jo najdemo na vsaki mobilni napravi (mobilni telefon ali tablični računalnik) z operacijskim sistemom Android.

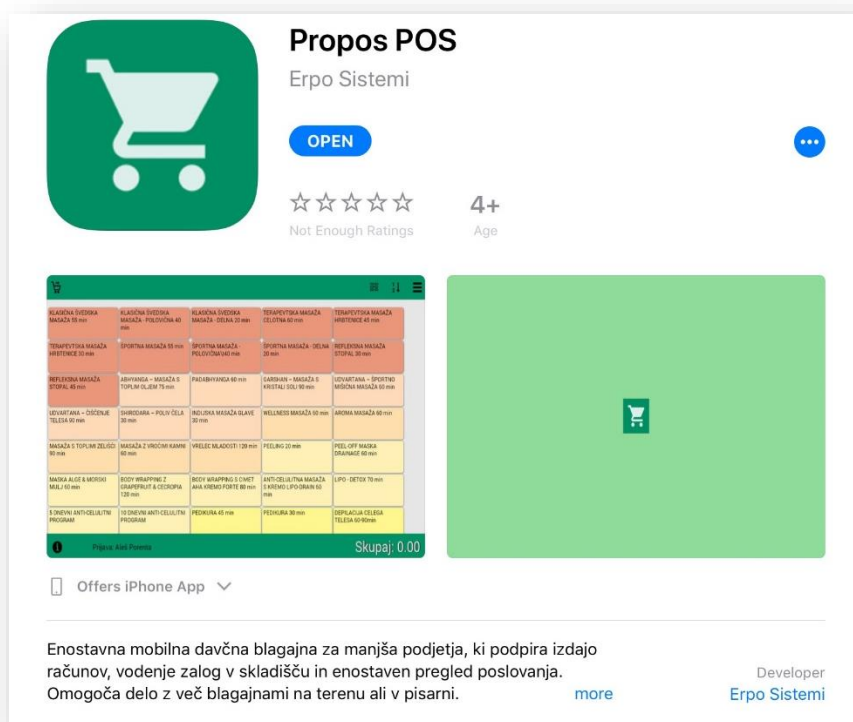
- pojdite v trgovino Play 
- v okno za iskanje vpišite »propos pos«
- med rezultati poiščite »Propos POS - blagajna« podjetja ERPO Sistemi d.o.o. (<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.propos.erro.blagajna>)




- pritisnite na gumb Namesti
- ko se program namesti, se na namizju pojavi ikona , aplikacijo zaženemo s klikom nanjo

1.2 iOS

- pojdite v trgovino App Store, s klikom na 
- v okno za iskanje vpišite »propos pos«
- med rezultati poiščite »Propos POS« (<https://itunes.apple.com/si/app/propos-pos/id1248230098?mt=8>)




- pritisnite gumb »GET«

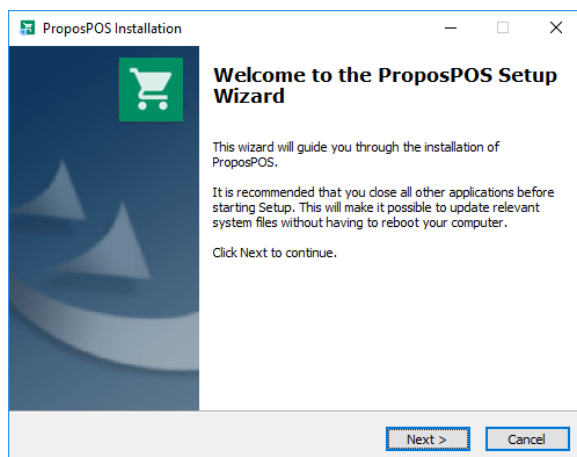
- ko se program namesti, se na namizju pojavi ikona , aplikacijo zaženemo s klikom nanjo

1.3 Windows

- pojdite na stran http://www.erro-sistemi.si/propos_pos.html

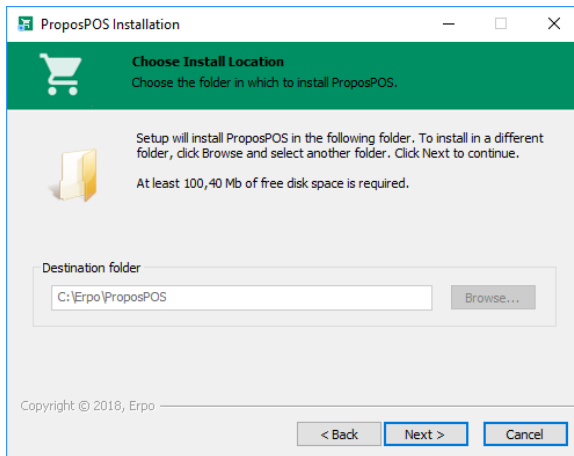
- kliknite na ,
- da prenesete datoteko »ProposPOSInstaller.exe«
- ko se datoteka prenese, dvakrat kliknete nanjo, da se namesti

Korak 1



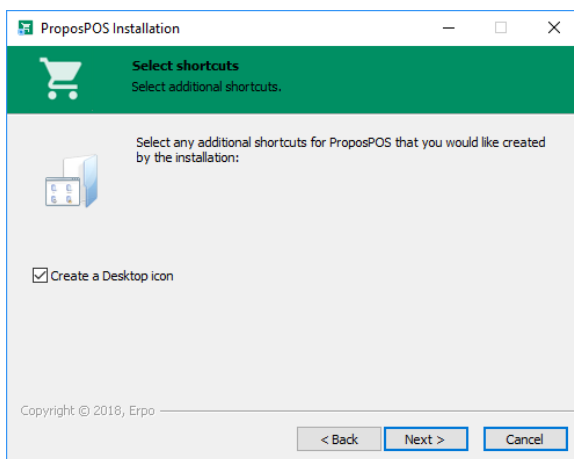
Kliknite »Next«.

Korak 2



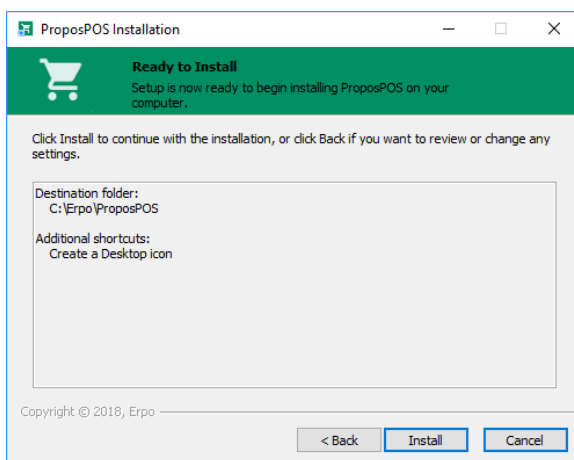
Kliknite »Next«.

Korak 3



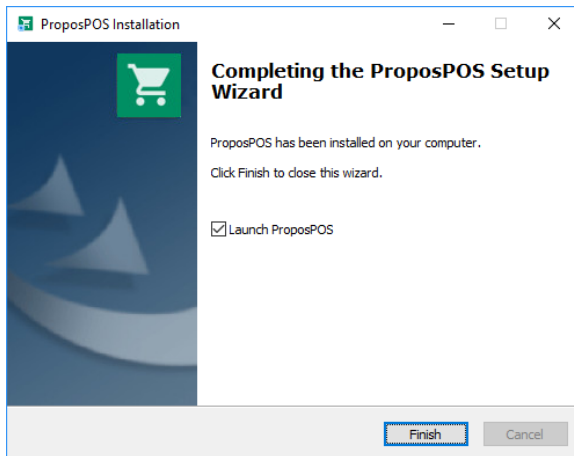
Če ne želite ikone na namizju, odključajte možnost »Create a Desktop icon« in kliknite »Next«.

Korak 4



Kliknite »Install«.


Korak 5



Če ne želite, da se vam program takoj zažene, odkljukajte možnost »Launch PropoPOS« in kliknite »Finish«.

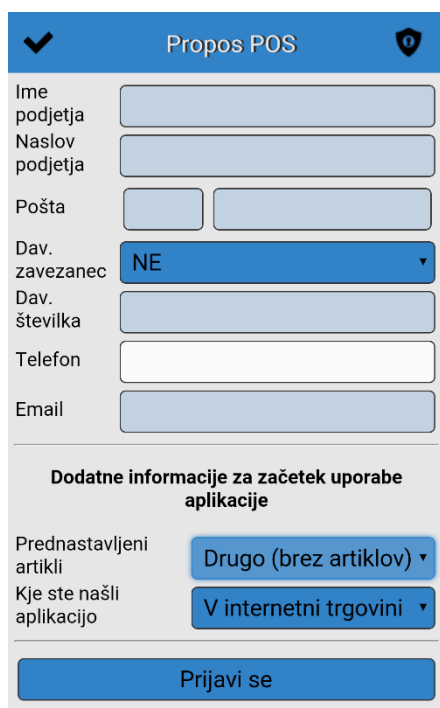
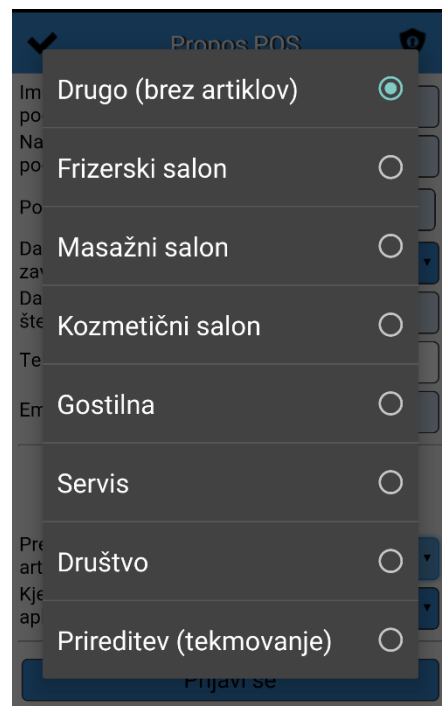
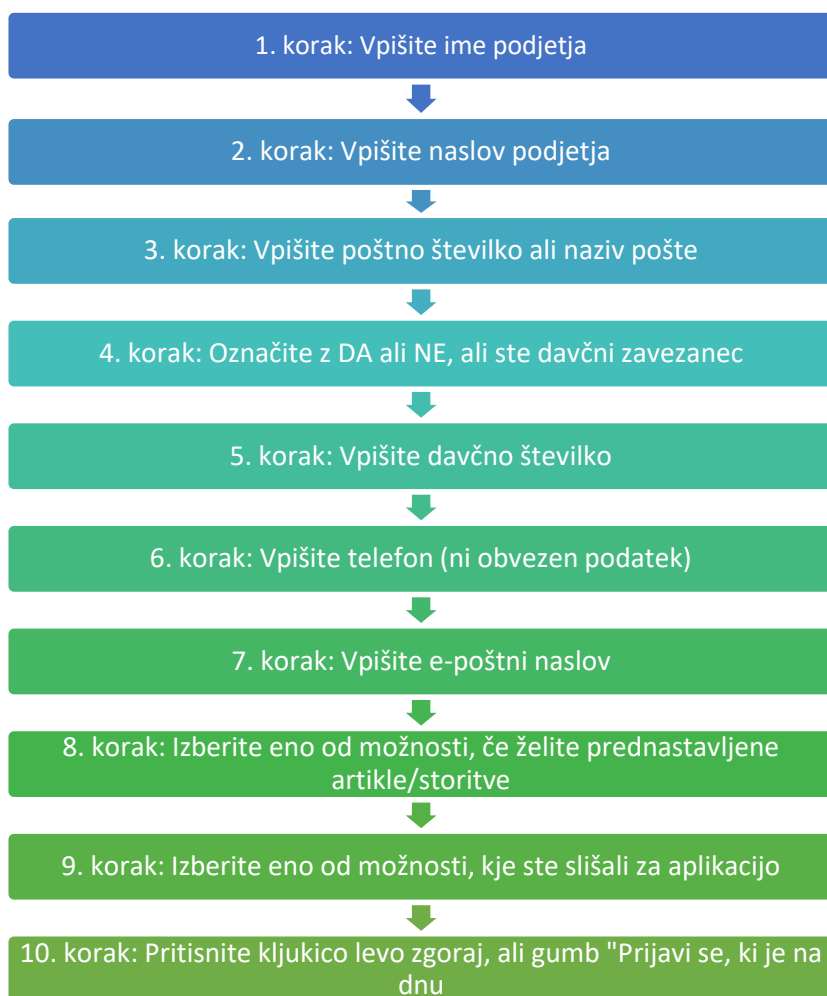
* Morda boste morali dodati protivirusno izjemo za datoteko »ProposPOSProgram.exe«, ki jo program uporablja.

2. Prvi zagon

Pri prvem zagonu se vam pokaže okno za vpis podatkov o podjetju. Aplikacijo lahko uporabljate tudi testno, brez registracije. Če želite registrirati podjetje, morate izpolniti vsa obarvana polja. Če pa ste že prijavili podjetje na drugi napravi, se v tej napravi prijavite kot administrator, s pritiskom na , da dodate svoje podjetje.

Blagajno lahko zaženete s prednastavljenimi podatki oz. artikli, glede na vašo dejavnost. Na razpolago so naslednji osnutki: drugo (brez artiklov), frizerski salon, masažni salon, kozmetični salon, gostilna, servis, društvo, prireditev (tekmovanje). Kot privzeto je nastavljeno drugo (brez artiklov).


Izberete lahko tudi, kje ste zvedeli za aplikacijo. V primeru, da ste izvedeli za aplikacijo od nekoga, ki aplikacijo že uporablja, lahko izberete možnost »S pomočjo promotorja«, in vpišete njegovo kodo, saj ga boste presenetili z malim popustom.


A screenshot of the Propos POS app registration form. The form is titled 'Propos POS' and has a shield icon in the top right corner. It contains several input fields: 'Ime podjetja', 'Naslov podjetja', 'Pošta' (split into two fields), 'Dav. zavezanec' (a dropdown menu with 'NE' selected), 'Dav. številka', 'Telefon', and 'Email'. Below these fields is a section titled 'Dodatne informacije za začetek uporabe aplikacije' with two dropdown menus: 'Prednastavljeni artikli' (set to 'Drugo (brez artiklov)') and 'Kje ste našli aplikacijo' (set to 'V internetni trgovini'). At the bottom of the form is a blue 'Prijavi se' button.


3. Osnovne nastavitve

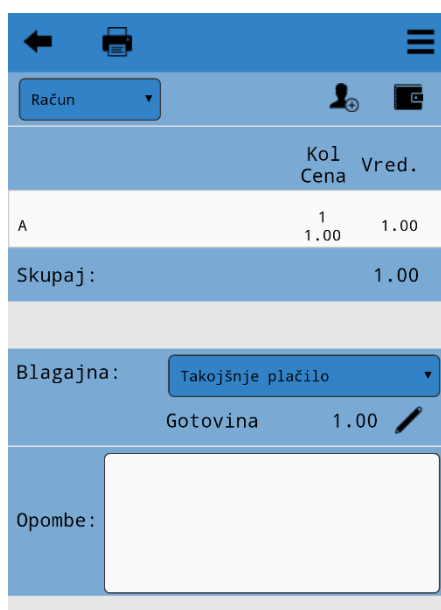
3.1. Opravilna vrstica

3.1.1. Nakup


Ko imamo izbran artikel/storitev, pritisnemo/kliknemo na , da se nam odpre novo okno z računom, kjer lahko določimo tudi druge parametre. Lahko določimo ali je to račun ali predračun oz. ponudba. S

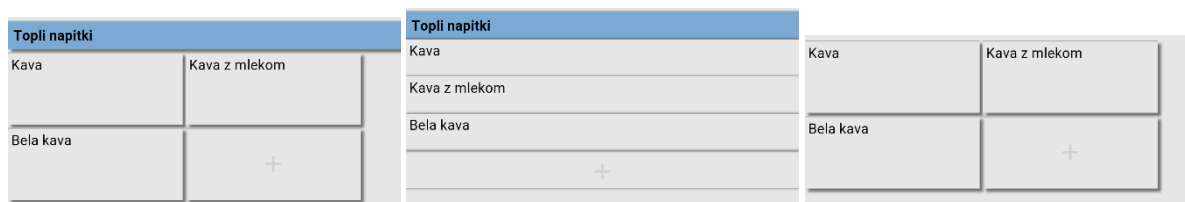
klikom/pritiskom na  lahko dodamo informacije o podjetju, za katerega izdajamo račun. S

klikom/pritiskom na  določimo lahko način plačila. Lahko označimo tudi ali je plačilo takojšnje ali odloženo. V spodnjem oknu lahko vpišemo opombo.



3.1.2. Pogled


S klikom na , se nam spreminja pogled seznama artiklov/storitev.







3.1.3. Razvrstitev

S klikom se nam spreminja razvrstitev seznama artiklov/storitev. Lahko razvrstimo po ID-ju, abecedi ali ceni.

3.1.4. Meni

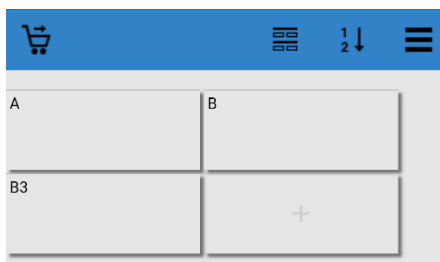
Ko kliknemo na , se nam odpre meni, kjer lahko:

-  nastavimo tiskalnik
-  urejamo aplikacijo in ostale nastavitve
-  bližnjica za obračun
-  izhod/izpis iz aplikacije



3.2. Seznam artiklov/storitev


Seznam vnesenih artiklov/storitev. Na koncu je gumb +, bližnjica za dodajanje artikla/storitve.




4. Pregled urejanja




4.1. Pregledi

4.1.1. Obračuni

V oknu obračunov imamo seznam obračunov, ki ga lahko prilagajamo oziroma omejimo, če kliknemo/pritisnemo na . Odpre se nam filter, kjer lahko določimo obdobje, uporabnika, blagajno in poslovni prostor za omejitev seznama.






6.10.2017 09:56:16 - 		
6.10.2017 09:55:37 - 6.10.2017 09:56:13 		
1-1-6	09:56:04	1.00 EUR
1-1-5	09:55:58	3.80 EUR
1-1-4	09:55:50	3.80 EUR

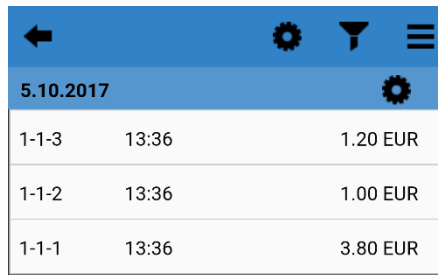
Ko kliknemo/pritisnemo na , se nam odpre okno, kjer lahko zaključimo obračun, pregledujemo podrobnosti obračuna, tiskamo ali izvozimo. S klikom/pritiskom na  stiskamo obračun. S klikom/pritiskom na  ga izvozimo v datoteko v željeni obliki, ali pošljemo po e-pošti. Z gumbom »Zaključí obračun«, zaključimo obračun.





Zaključí obračun		
Zaklj.obračun št. 2017-18-1		
Obračun prometa	od 6.10 9:56:16 do 11.10 12:58:48	
Računi	od 1-1-7 do 1-1-7	
Št.računov	1	
Blagajna	1e247028ff6af3e5	
Po artiklih		
Kava	1	1.00
Po vrstah artiklov		

4.1.2. Računi

V oknu računov imamo seznam izdanih računov, pogrupiranih po datumu. S klikom/pritiskom na , ki je v opravilni vrstici, odpremo okno mesečnega obračuna. S klikom/pritiskom na  odpremo filter, kjer lahko določimo parametre za omejitve seznama. S klikom/pritiskom na , ki je na desni strani v seznamu, odpremo okno dnevnega obračuna.



5.10.2017		
1-1-3	13:36	1.20 EUR
1-1-2	13:36	1.00 EUR
1-1-1	13:36	3.80 EUR

S klikom na zapis v seznamu, se nam odpre okno, kjer lahko račun zavrne, s klikom/pritiskom na , ali ga stiskamo s klikom/pritiskom na .




	Kol	Vred.
	Cena	
Kava	1 1.00	1.00
Skupaj:		1.00

Blagajna:

Gotovina 1.00



Opombe:

4.1.3. Ponudbe


V oknu ponudb imamo seznam ponudb oz. predračunov. S klikom/pritiskom na  odpremo filter, kjer lahko določimo parametre za omejitve seznama.





Šifra	Datum	Stranka	Vred.
2017-1-1	5.10.2017 13:37		1.00

S klikom na zapis v seznamu, se nam odpre okno, kjer lahko ponudbo izbrišemo, s klikom/pritiskom na , ali urejamo podrobnosti in stiskamo s klikom/pritiskom na .

4.1.4. Po artiklih

V oknu pregleda prodaje po artiklih imamo seznam prodanih artiklov/izvedenih storitev, pogrupiranih po artiklu/storitvi. S klikom/pritiskom na  odpremo filter, kjer lahko določimo parametre za omejitev seznama.

Bela kava		1.60	1 KOS
1-1-1	5.10.2017 13:36	1	1.60 EUR
Kava		2.00	2 KOS
1-1-2	5.10.2017 13:36	1	1.00 EUR
1-1-1	5.10.2017 13:36	1	1.00 EUR
Kava z mlekom		2.40	2 KOS
1-1-3	5.10.2017 13:36	1	1.20 EUR
1-1-1	5.10.2017 13:36	1	1.20 EUR

S klikom na zapis v seznamu, se nam odpre okno, kjer lahko račun zavrremo, s klikom/pritiskom na , ali ga stiskamo s klikom/pritiskom na .

← × 🖨️ ☰

Račun 1-1-7

	Kol	Vred.
Kava	1 1.00	1.00
Skupaj:		1.00

Blagajna: Takojšnje plačilo

Gotovina 1.00

Opombe:

4.2. Skladišče

V skladišču lahko nadzorujemo stanje, porabo in dobavo artiklov. Pri prvi uporabi moramo vpisati začetno stanje artiklov. Ko kliknemo na »Skladišče«, se nam pojavi okno, ali želimo kreirati novo skladišče. Kliknemo »V redu«. Za začetek uporabe skladišča moramo vpisati začetno stanje in nabavno vrednost blaga.

← ✓ ☰


Dokument: začetno stanje
Datum:

Artikel	Kol	Cena/kos
(1) Aaa	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="1"/>
(2) Bbb	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="2"/>

← \$ 💬 📄 ☰

Zaloga artiklov

(1) Aaa	10
(2) Bbb	12


Ko kliknemo/pritisnemo na , se nam odpre dokument trenutnega stanja.

Stanje skladišča

Skladišče: Centralno skladišče
Čas izpisa: 26.10.2017 09:26
Izpisal: Podjetje_242 Uporabnik_1

Artikel	Kol	Cena	Skupaj
(1) Aaa	10	1.00 EUR	10.00 EUR
	Skupaj	10	10.00 EUR
(2) Bbb	12	2.00 EUR	24.00 EUR
	Skupaj	12	24.00 EUR
		Skupaj	34.00 EUR

26.10.2017 09:26:57 Stran 1 od 1

S klikom na , se odpre okno, kjer vidimo ali spreminjamo podatke o skladišču. Lahko spremenimo naziv skladišča, prijavimo/odjavimo blagajno, ki vpliva na zalogo.



← ✓ ✕ ☰

Naziv

Blagajne, ki vplivajo na zalogo

Računalniki (blagajne)

1e247028ff6af3e5- ✕

S klikom na , se odpre okno, kjer lahko urejamo zalogo skladišča. S klikom na  lahko dodajamo prejemnice, izdajnice in inventuro.

← + ☰

Seznam dokumentov

1-1	Začetno stanje	19.10.2017
-----	----------------	------------

← + ☰

Se

1-1 17

Dokumenti

- Prejemnica
- Izdajnica
- Inventura

4.2.1. Prejemnica/Izdajnica

Zalogo v skladišču izdajamo in prejemamo z izdajnico ali prejemnico. Čas izdaje in prejema blaga se zgodi v trenutku kreiranja dokumenta.

← ✓ ☰

Dokument: **prejemnica**

Datum:

Artikel	Kol	Cena/kos
(1) Aaa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(2) Bbb	<input type="text"/>	<input type="text"/>

← ✓ ☰

Dokument: **izdajnica**

Datum:

Artikel	Kol
(1) Aaa	<input type="text"/>
(2) Bbb	<input type="text"/>

4.2.2. Inventura

Stanje zaloge v skladišču preverjamo s kreiranjem inventurnega dokumenta. Če se inventurno stanje oz. »Stanje« razlikuje od trenutnega stanja oz. »Trenutno«, se njuna razlika v skladišču upošteva kot višek ali manko oz. »Razlika«. Od potrditve inventure, se v skladišču upošteva inventurno stanje, kot pravilno stanje skladišča.

← ✓ ☰

Dokument: **inventura**



Datum:

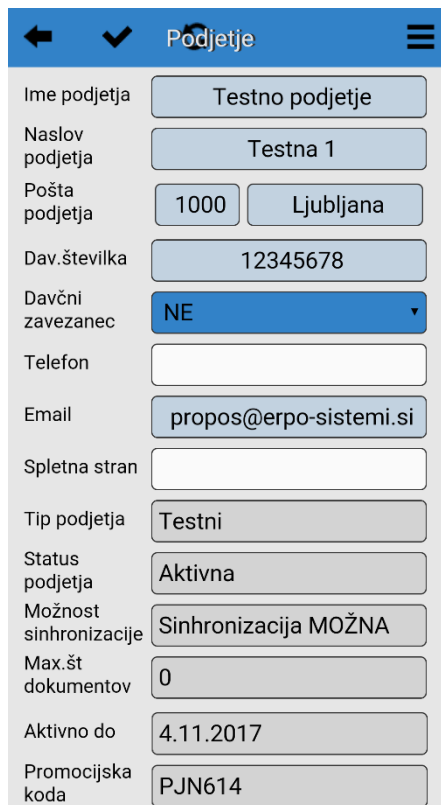
Artikel	Trenutno	Stanje	Razlika
(1) Aaa	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	-10
(2) Bbb	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="0"/>	-12

4.3. Nastavitve

4.3.1. Podjetje

V oknu za pregled/urejanje podjetja, lahko spreminjamo podatke o podjetju, in vidimo podatke o aktivnosti aplikacije. Na dnu je promocijska koda, ki jo lahko uporabi vsak priporočni uporabnik pri novi registraciji podjetja.

S klikom/pritiskom na  pa sinhroniziramo osnovne podatke iz server. S klikom/pritiskom na  shranimo spremembe.



Ime podjetja	Testno podjetje
Naslov podjetja	Testna 1
Pošta podjetja	1000 Ljubljana
Dav. številka	12345678
Davčni zavezanec	NE
Telefon	
Email	propos@erpo-sistemi.si
Spletna stran	
Tip podjetja	Testni
Status podjetja	Aktivna
Možnost sinhronizacije	Sinhronizacija MOŽNA
Max. št. dokumentov	0
Aktivno do	4.11.2017
Promocijska koda	PJN614

4.3.2. Splošno

4.3.2.1. Odprta naročila

Če vključimo odprta naročila, imamo možnost vnosa naročil. To se uporablja v primeru, da sprejmete samo naročilo, račun pa boste izdali kasneje.

4.3.2.2. Seznam strank

Dodana možnost dodajanja/urejanja stalnih strank za potrebe izdajanja računov za podjetje.

4.3.2.3. Odpiranje/zaključek blagajne

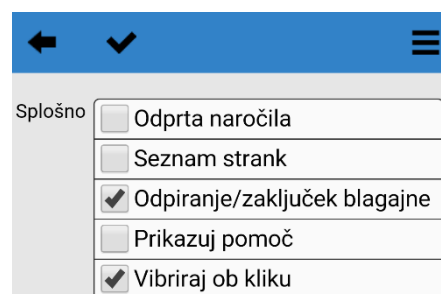
Odpiranje in zaključevanje blagajne predstavljata ključna procesa pri začetku in koncu dnevnega poslovanja oziroma izmene. Za začetek upravljanja z samo blagajno je potrebno najprej blagajno odpreti.

4.3.2.4. Prikazuj pomoč

Če imate vklopljeno prikazovanje pomoči, se vam v osnovnem oknu prikazujejo nasveti oz. okna z opisom funkcij.

4.3.2.5. Vibriraj ob kliku

Vibriranje deluje na napravah, ki to podpirajo.



Splošno	<input type="checkbox"/> Odprta naročila
	<input type="checkbox"/> Seznam strank
	<input checked="" type="checkbox"/> Odpiranje/zaključek blagajne
	<input type="checkbox"/> Prikazuj pomoč
	<input checked="" type="checkbox"/> Vibriraj ob kliku

4.3.2.6. Tiskanje

Nastavimo tiskalnik. (glej 5.3.)

4.3.2.7. Barva

Privzeta barvna shema aplikacije je modra. Lahko je spremenimo v eno od barv iz seznama.

4.3.2.8. Prikaz številke računa

Tukaj nastavimo obliko številčenja računov.

4.3.2.9. Seznam artiklov

Če nastavev ni označena, potem nimate konstantnega asortimana artiklov. Tako morate na vsakem računu vpisovati vse podatke o artiklu (naziv, cena, količina, popust).

Nastavev je primerna za podjetje, ki nima stalnega cenika artiklov npr. garažne prodaje, bolšjak.

4.3.2.10. Podtipi

Artikle lahko združimo v posamezne podtipe (blago ali storitev). Artikli tipa blago so prisotni v skladišču.

4.3.2.11. Enote mere

Za vsak artikel lahko nastavite tudi enoto mere, v kateri se prodaja (kos, liter, ur, ...).

4.3.2.12. Črtna koda

Za vsak artikel lahko nastavite črtno kodo, v tem primeru je pri vnašanju računov omogočeno tudi skeniranje črtno koda.

4.3.2.13. Skupine artiklov

Pri artiklih lahko določimo skupine artiklov. Pri urejanju posamezne skupine lahko določimo kateri artikli/storitve spadajo v skupino.

4.3.2.14. Tiskaj dvojniki

Račun nam tiska dvojniki.

4.3.2.15. Email pošiljanje računov


Račune lahko ob zaključku pošljemo po e-pošti.

4.3.2.16. Privzeto



Prekličemo vse nastavitve in postavimo aplikacijo na privzeto stanje.

4.3.3. Artikli

4.3.3.1. Artikli/storitve

V oknu artiklov/storitev lahko dodajamo nove artikle/storitve s klikom/pritiskom na , s klikom na zapis v seznamu pregledujemo in urejamo obstoječe artikle/storitve.

Šifra ▲	Naziv	Cena	3/3
002	Kava	<input type="radio"/>	1.00
003	Kava z mlekom	<input type="radio"/>	1.20
004	Bela kava	<input type="radio"/>	1.60

S klikom na zapis v seznamu, se nam odpre okno, kjer lahko urejamo artikel/storitev, spremembe shranimo s klikom/pritiskom na . Artikel/storitev izbrišemo s klikom/pritiskom na .

Tiskanje	Ni izpisovanja
Barva	Modra
Prikaz številke računa	FURS številčenje
Artikli	<input checked="" type="checkbox"/> Seznam artiklov <input type="checkbox"/> Podtipi (blago, storitve) <input type="checkbox"/> Enote mere <input type="checkbox"/> Črtna koda <input type="checkbox"/> Skupine artiklov
Blagajna	<input type="checkbox"/> Tiskaj dvojniki <input type="checkbox"/> Email pošiljanje računov
Briši VSE	

Šifra: 002
 Naziv: Kava
 Naziv (tisk):
 Cena: 1.00
 Vrsta: Blago
 Barva na računu: Uporabljene

4.3.3.2. Skupine artiklov/storitev

V oknu pregledujemo in urejamo obstoječe skupine artiklov/storitev in dodajamo nove. S klikom na skupino, se nam odpre okno, kjer lahko dodajamo artikle/ v ali iz skupine.

Šifra	Opis	Št.art.
001	Topli napitki	3

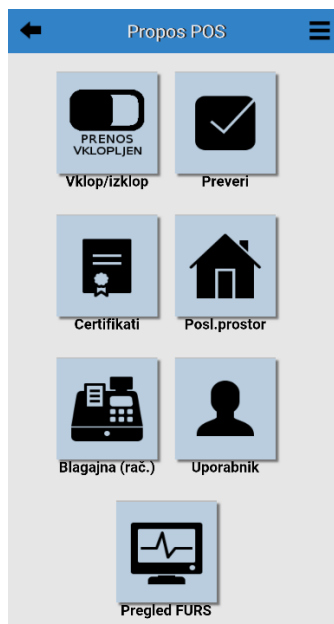
S klikom na zapis v seznamu, se nam odpre okno, kjer lahko urejamo skupino. Spremembe shranimo s klikom/pritiskom na . Skupino lahko pobrišemo s klikom na . V spodnjem seznamu Artikli, lahko dodajamo artikle/storitve, ali odstranimo s klikom na , ki je desno od naziva.

Šifra: 001
 Naziv: Topli napitki

Artikli

Naziv	
(004) Bela kava	
(002) Kava	
(003) Kava z mlekom	

4.3.4. FURS



4.3.4.1. *Vklop/izklop*

Gumb s katerim vklopimo/izklopimo prenos v FURS.

4.3.4.2. *Preveri*

Gumb, s katerim preverimo, ali je blagajna pripravljena za prenos v FURS. V nasprotnem primeru nam sporoči, kaj nam še manjka za prenos v FURS.

4.3.4.3. *Certifikati*


FURS certifikat je datoteka, ki jo zahteva davčna uprava, za pravilno potrjevanje gotovinskih računov. Certifikat pridobite na portalu e-Davki (<https://edavki.durs.si>) do katerega imate dostop vi ali vaša računovodkinja. Postopek prevzema certifikata je opisan na povezavi <http://www.datoteke.fu.gov.si/eDavki/PrevzemNamenskegaDigitalnegaPotrdila.pdf>. Ko prevzamete certifikat, ga shranite v napravo (lahko preko e-pošte ali kabla).

Namestitev certifikata

S klikom/pritiskom na gumb, se nam odpre okno, kjer izberemo certifikat. S klikom na **+** poiščemo certifikat. Predlagamo, da si certifikat pošljete preko e-pošte, in si datoteko shranite v mapo »Prenosi« oz. »Download«.

Screenshot 1		Screenshot 2	
Izbran certifikat	Neizbran	Izbran certifikat	10000739-1 (ERPO test)
Velja od	Ni podatka	Velja od	23.7.2015 17:29
Velja do	Ni podatka	Velja do	23.7.2035 17:29
Certifikati v napravi	+ ↻	Certifikati v napravi	+ ↻

4.3.4.4. *Poslovni prostor*

S klikom/ pritiskom na gumb, se nam odpre okno, kjer dodamo poslovni prostor in ga s klikom/pritiskom na gumb  prijavimo v FURS.


4.3.4.5. Blagajna

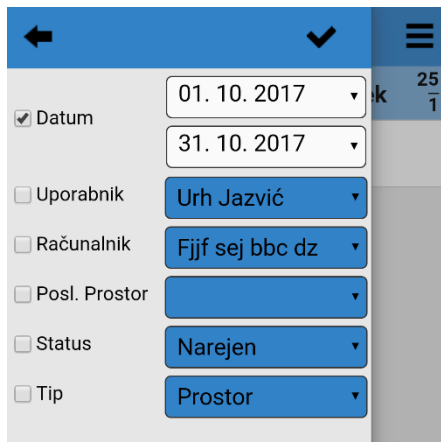
V seznamu so prijavljene blagajne oz. naprave na katerih se blagajna uporablja. Lahko določimo šifro in opis. Na računu je vidna šifra blagajne.

4.3.4.6. Uporabnik

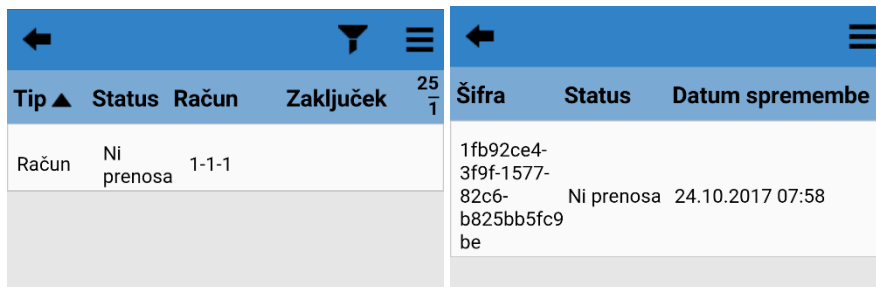
Odpre se nam okno, kjer pregledujemo, lahko pa tudi urejamo podatke o uporabniku/ih.

4.3.4.7. Pregled FURS

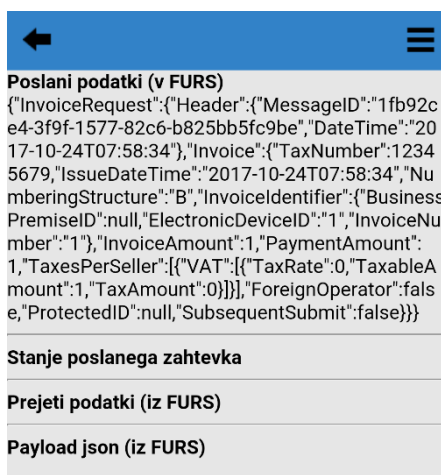
Odpre se nam okno, kjer je pregled zahtevkov poslanih na FURS. S klikom na  se nam odpre filter, kjer lahko določimo več polj, po katerih lahko filtriramo oziroma omejimo prikaz.



Če kliknemo na zapis v seznamu, se nam odpre novo okno, kjer je seznam vseh poizkusov pošiljanj računa. Če kliknemo na zapis, se nam odpre okno s podrobnostmi zahtevka.



Tip	Status	Račun	Zaključek	Šifra	Status	Datum spremembe
Račun	Ni prenosa	1-1-1		1fb92ce4-3f9f-1577-82c6-b825bb5fc9be	Ni prenosa	24.10.2017 07:58



Poslani podatki (v FURS)

```
{
  "InvoiceRequest": {
    "Header": {
      "MessageID": "1fb92ce4-3f9f-1577-82c6-b825bb5fc9be",
      "DateTime": "2017-10-24T07:58:34",
      "Invoice": {
        "TaxNumber": "12345679",
        "IssueDateTime": "2017-10-24T07:58:34",
        "NumberingStructure": "B",
        "InvoiceIdentifier": {
          "BusinessPremiseID": null,
          "ElectronicDeviceID": "1",
          "InvoiceNumber": "1",
          "InvoiceAmount": "1",
          "PaymentAmount": "1",
          "TaxesPerSeller": {
            "VAT": {
              "TaxRate": "0",
              "TaxableAmount": "1",
              "TaxAmount": "0"
            }
          },
          "ForeignOperator": false,
          "ProtectedID": null,
          "SubsequentSubmit": false
        }
      }
    }
  }
}
```

Stanje poslanega zahtevka

Prejeti podatki (iz FURS)

Payload json (iz FURS)

4.3.5. Poslovni prostor

V tem oknu vpišemo podatke, za prijavo poslovnega prostora.

- Šifra poslovnega prostora
- Opis prostora
- Tip prostora

- Katastrska občina
- Številka stavbe
- Številka dela stavbe
- Ulica
- Hišna številka
- Dodatek hišne številke
- Naselje
- Pošta
- Aktivnost
- Čas odprtja
- Čas zaprtja
- Računalniki (blagajne)

Na **+** kliknemo/pritisnemo če želimo dodati novo napravo, na kateri se uporablja aplikacija.

- Info na izpisu računa

The image shows three sequential screenshots of a mobile application interface. The first screenshot displays a form for entering property details, including fields for 'Šifra poslovnega prostora', 'Opis prostora', 'Tip prostora' (set to 'Nepremični pr'), 'Katastrska občina', 'Številka stavbe', 'Številka dela stavbe', 'Ulica', 'Hišna številka', and 'Dodatek hišne številke'. The second screenshot shows the same form with additional fields for 'Dodatek hišne številke', 'Naselje', 'Pošta', 'Aktivnost' (checked), 'FURS' (set to 'Neznan'), 'Čas odprtja', and 'Čas zaprtja'. It also features a 'Računalniki (blagajne)' section with a '+' icon and a list item '1e247028ff6af3e5' with a delete 'X' icon. The third screenshot shows the 'Info na izpisu računa (ni obvezno za FURS)' section with two input fields for 'RAČUN - glava' and 'RAČUN - noga'.

4.3.6. Blagajna

V oknu imamo seznam prijavljenih blagajn. Če kliknemo na zapis v seznamu, se nam odpre okno s podrobnostmi blagajne.

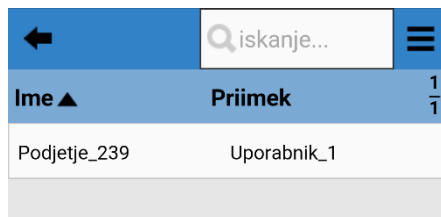
MAC	Opis
1e247028ff6af3e5	Blagajna 1

V tem oknu lahko uredimo šifro in opis blagajne. Spremembe shranimo s klikom/pritiskom na **✓**. S klikom/pritiskom na **X** blagajno pobrišemo.



The screenshot shows the detailed view of a device. The top bar contains a back arrow, a checkmark, a delete 'X' icon, and a menu icon. Below are three input fields: 'MAC' with the value '1e247028ff6af3e5', 'Šifra računalnika' with the value '1', and 'Opis' with the value 'Blagajna 1'.

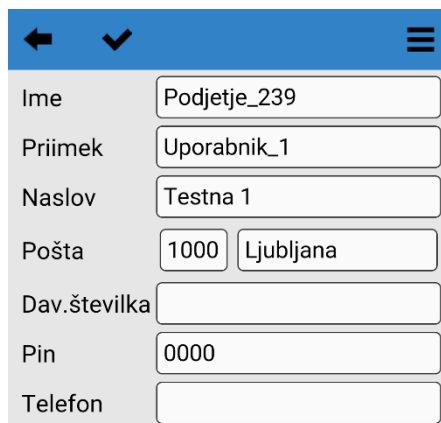
4.3.7. Uporabnik

V oknu imamo seznam uporabnikov. Če kliknemo na zapis v seznamu, se nam odpre okno s podrobnostmi uporabnika.



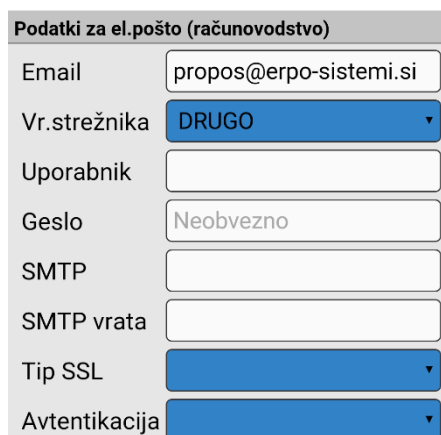
Ime ▲	Priimek
Podjetje_239	Uporabnik_1

V tem oknu lahko uredimo podatke o uporabniku. Spremembe shranimo s klikom/pritiskom na . S klikom/pritiskom na  blagajno pobrišemo.



Ime	Podjetje_239
Priimek	Uporabnik_1
Naslov	Testna 1
Pošta	1000 Ljubljana
Dav. številka	
Pin	0000
Telefon	

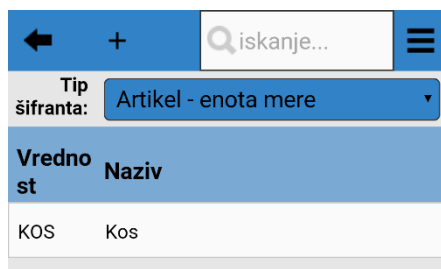
V razdelku »Podatki za el. pošto (računovodstvo)«, lahko vpišemo podatke o vašem e-poštnem predalu, v primeru, da želite pošiljati račune ali ostale dokumente preko e-pošte. Podatke dobite pri vašem ponudniku e-poštnih storitev.



Podatki za el. pošto (računovodstvo)	
Email	propos@erpo-sistemi.si
Vr. strežnika	DRUGO
Uporabnik	
Geslo	Neobvezno
SMTP	
SMTP vrata	
Tip SSL	
Avtentikacija	

4.3.8. Šifranti

Na strani lahko, s klikom na  dodajamo šifrante ali jih urejamo, s klikom na zapis v seznamu.



Vrednost	Naziv
KOS	Kos

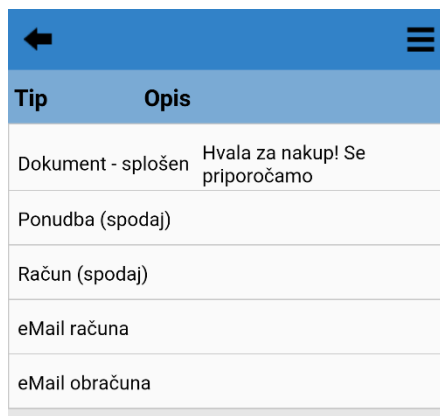
Vpišemo podatke v polje »Vrednost« in »Naziv«. Spremembe shranimo s klikom/pritiskom na ✓. Enoto lahko pobrišemo s klikom na ✕.



The screenshot shows a mobile application interface with a blue header bar containing a back arrow, a checkmark, the text "Artikel - enota mere", and a menu icon. Below the header are two input fields: "Vrednost" with the value "KOS" and "Naziv" with the value "Kos".

4.3.9. Teksti

S klikom na zapis se nam odpre okno kjer lahko urejamo tekste, ki so vidni na dokumentih, ponudbah, računih in v e-pošti.



The screenshot shows a mobile application window with a blue header bar containing a back arrow and a menu icon. Below the header is a table with two columns: "Tip" and "Opis".

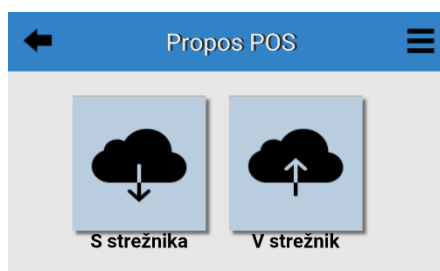
Tip	Opis
Dokument - splošen	Hvala za nakup! Se priporočamo
Ponudba (spodaj)	
Račun (spodaj)	
eMail računa	
eMail obračuna	

4.3.10. Admin. Prijava

Prijavite se kot administrator. Uporabniško ime in geslo vam je bilo posredovano, ko ste zaključili registracijo podjetja. Kot administrator lahko dodajate in urejate podatke, ki jih kot navaden uporabnik ne morete.

4.3.11. Sinhronizacija

Prenos vseh podatkov iz strežnika/na strežnik.



4.4. Informacije

V oknu informacije si lahko ogledamo trenutne nastavitve aplikacije.

Informacije	
Podjetje	Testno podjetje Testna 1 1000 Ljubljana Dav.št.: 12345678
Posl.prostor	
Blagajna (računalnik)	1e247028ff6af3e5
Uporabnik	Podjetje_239 Uporabnik_1 Tel.: eMail: propos@erpo-sistemi.si
Naročniško razmerje	Št.rač.: 0 Datum velj.: 4.11.2017
Različica programa	1.0.22 Crosswalk/22.52.561.4

4.5. ERPO Shop


V ERPO Shopu lahko nakupujemo, vse kar je potrebno za uporabo blagajne:


- zakupimo račune
- naročnino
- tiskalnik in opremo za tiskalnik
- papir za tiskalnike



5. Procesi aplikacije


5.1. Kako registriramo podjetje

Kliknemo/pritisnemo na Meni > Urejanje > Nastavitve > Podjetje. Vpišemo podatke o podjetju in kliknemo na gumb .

Kaj naredi  (sinhronizacija)?

Podjetje	
Ime podjetja	Testno podjetje
Naslov podjetja	Testna 1
Pošta podjetja	1000 Ljubljana
Dav. številka	12345678
Davčni zavezanec	NE
Telefon	
Email	propos@erpo-sistemi.si
Spletna stran	
Tip podjetja	Testni
Status podjetja	Aktivna
Možnost sinhronizacije	Sinhronizacija MOŽNA
Max. št dokumentov	0
Aktivno do	4.11.2017
Promocijska koda	PJN614


5.2. Kako prijavimo poslovni prostor

Kliknemo/pritisnemo na Meni > Urejanje > Nastavitve > Poslovni prostor. Odpre se nam okno, kjer vpišemo podatke o poslovnem prostoru, ga shranimo s klikom na .

Poslovni prostor	
Šifra poslovnega prostora	<input type="text"/>
Opis prostora	<input type="text"/>
Tip prostora	Nepremični pr ▾
Katastrska občina	<input type="text"/>
Številka stavbe	<input type="text"/>
Številka dela stavbe	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text"/>
Hišna številka	<input type="text"/>
Dodatek hišne številke	<input type="text"/>

5.3. Kako nastaviti tiskalnik

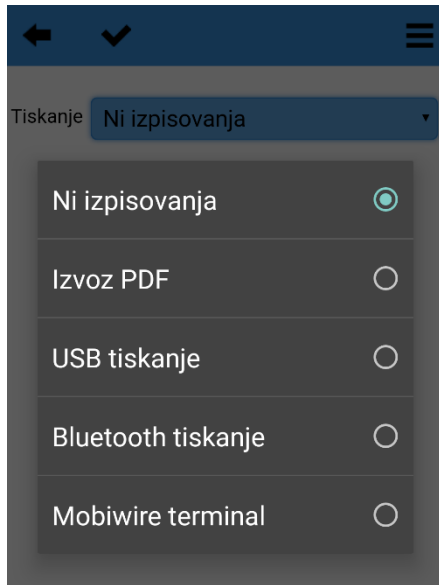
Tiskalnik je mogoče nastaviti na 2 načina.

Pri prvem načinu, v osnovnem oknu, odpremo menu in kliknemo na . Odpre se nam okno za urejanje nastavitve tiskanja.

Pri drugem načinu, kliknemo na Meni > Urejanje > Nastavitve > Splošno, kjer imamo, kjer imamo razdelek za urejanje nastavitve tiskanja.

Izberemo kakšen izpis bi radi:

- Ni izpisovanja
- Izvoz PDF
- USB tiskanje
- Bluetooth tiskanje
- Mobicore terminal

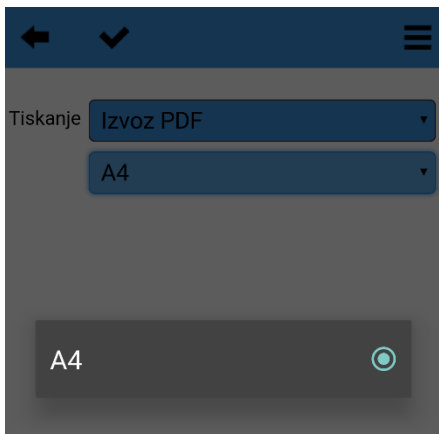


5.3.1. Ni izpisa

Tiskanje ni določeno.

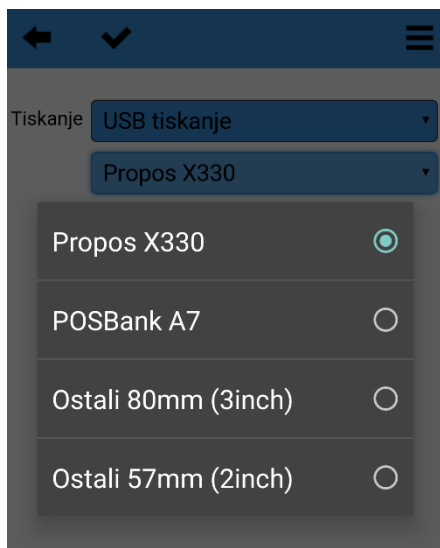
5.3.2. Izvoz PDF

Kreira se PDF dokument. Privzeto je nastavljena velikost A4. Glede na potrebe, se lahko dodajo tudi druge velikosti.





5.3.3. USB tiskanje

USB tiskanje uporablja tiskalnike, ki so z napravo povezani preko USB vmesnika. Nastavimo, kateri model tiskalnika uporabljamo.



5.3.4. Bluetooth tiskanje

Bluetooth tiskanje, enako kot USB tiskanje, uporablja tiskalnike, ki so z napravo povezani preko Bluetooth vmesnika. Izberemo model tiskalnika, ki ga uporabljamo. S klikom/pritiskom na  se nam odpre stran, kjer poiščemo in se seznanimo s tiskalnikom. Najprej kliknemo/pritisnemo na  za začetek iskanja BT naprav. V spodnjem seznamu imamo že seznanjene in novo najdene naprave. Ko najdemo iskano napravo v seznamu, v tem primeru BT naprava z nazivom »330«, naslovom »98:D3:31:70:21:67«, kliknemo nanjo.

Pov.	Najd.	Naziv MAC
		Raza Ramic (GT-I9301I) 38:94:96:6D:C2:E8
		Galaxy J7 (2016) 88:AD:D2:A1:19:FD
		Eldis Ramic (GT-I9195) 10:92:66:4D:AB:BD
		NEPTUN 00:1A:7D:DA:71:15
		Mi Telefon 4C:49:E3:4B:16:75
		330 98:D3:31:70:21:67
		00:19:01:54:D3:38

Pojavi se nam okno »Zahteva za seznanitev Bluetooth«. Vpišemo PIN, običajno 0000 ali 1234. Napravi sta sedaj seznanjeni.


Zahteva za seznanitev Bluetooth

Običajno 0000 ali 1234

PIN vsebuje črke ali simbole
To kodo PIN boste morda morali vnesti tudi v drugi napravi.

Dovolj 330 dostop do vaših stikov in zgodovine klicev

PREKLIČI
V REDU

S klikom na  BT napravo odsežnemo. Nastavitve potrdimo s klikom/pritiskom na .

5.3.5. Mobiwire terminal


To možnost izberemo v primeru, da uporabljamo POS blagajno Ingenico model iWL 220.




5.4. Kako dodati artikel/storitev

Proizvod/storitev je mogoče dodati na 2 načina.

Pri prvem načinu kliknemo na gumb (+) v osnovnem oknu. Odpre se nam okno za dodajanje artikla/storitve.

Pri drugem načinu, kliknemo na Meni > Urejanje > Nastavitve > Artikli. Odpre se nam okno, kjer je seznam že vnešenih artiklov. Levo zgoraj imamo gumb  za dodajanje artikla/storitve.

Šifra ▲	Naziv	Cena	3/3
002	Kava	<input type="radio"/>	1.00
003	Kava z mlekom	<input type="radio"/>	1.20
004	Bela kava	<input type="radio"/>	1.60

Vnesemo šifro, naziv, naziv (tisk) - ni obvezen podatek, ceno, lahko izberemo tudi barvo. Za potrditev pritisnemo .

5.5. Kako dodati skupino artiklov/storitev

Kliknemo na Meni > Urejanje > Nastavitve > Artikli > Skupine artiklov. Odpre se nam okno, kjer je seznam že vnešenih skupin artiklov/storitev. Levo zgoraj imamo gumb **+** za dodajanje artikla/storitve.

Šifra	Opis	Št.art.
001	Topli napitki	3

Vpišemo šifro, naziv. Lahko tudi že določimo artikle/storitve, ki spadajo v skupino s pritiskom/klikom na .

5.6. Dodajanje stranke

Najprej, moramo imeti v splošnih nastavitvah (glej 4.3.2.) označeno »Seznam strank«.

Kliknemo na Meni > Urejanje > Nastavitve > Stranke. Odpre se nam okno ali za vnos, če še nismo vnesli nobene stranke, ali pa seznam strank.

Pri oknu za vnos izpolnimo polja in kliknemo .

Če se nam odpre seznam strank, imamo levo zgoraj gumb **+** za dodajanje nove stranke.

Obstoječe stranke lahko tudi urejamo, če kliknemo na vrstico. Odpre se nam okno za urejanje. Shranimo s klikom/pritiskom na **✓**. Stranko izberišemo s klikom/pritiskom na **✗**. Če ne želimo shraniti sprememb, samo kliknemo/pritisnemo na **←**.

Šifra	Stranka	Naslov	1
001	Johnny Macaroni	Via Trieste 1 4000	

5.7. Kako odpreti/zaključiti blagajno

Če imate vklopljeno odpiranje/zaključek blagajne, morate pred začetkom dela z blagajno nastaviti začetno stanje/znesek in klikniti na **✓** oz. odpreti blagajno, kot je prikazano na sliki.

Zaključek blagajne lahko naredimo na 2 načina.


Pri prvem načinu, v osnovnem oknu, odpremo menu in kliknemo na . Odpre se nam okno za zaključek oz. obračun blagajne.

Pri drugem načinu, kliknemo na Meni > Urejanje > Pregledi > Obračuni. Odpre se nam okno s seznamom vseh obračunov. Izberemo obračun, ki nima vpisanega datuma zaključka. Pritisnemo/kliknemo na .


V novem oknu pritisnemo/kliknemo na gumb »Zaključni obračun«. Podatke lahko izpišemo, ali pa izvozimo.

Zaključni obračun		
Zaklj.obračun št. 2017-18-1		
Obračun prometa	od 6.10 9:56:16 do 11.10 12:58:48	
Računi	od 1-1-7 do 1-1-7	
Št.računov	1	
Blagajna	1e247028ff6af3e5	
Po artiklih		
Kava	1	1.00
Po vrstah artiklov		

Tiskanje

Odključamo tiste podatke, ki bi jih radi tiskali. Pritisnemo .

Izvoz

S pritiskom/klikom na , odpremo okno za nastavljanje izvoza. Izberemo »Računalniški program« oz. obliko, v kateri bi radi izvozili podatke, in sicer Propos, Vasco in Impulz. Izberemo način izvoza podatkov. Če želimo shraniti v datoteko, izberemo »Shrani v datoteko« in pritisnemo gumb »Izvozi«. Če želimo podatke poslati po ePošti, izberemo »Pošlji po ePošti«, vpišemo prejemnike, ki jih ločimo z vejico, zadevo in tekst. Kliknemo gumb »Pošlji«.

5.8. Kako sinhronizirati podatke med napravami

Kliknemo/pritisnemo na Meni > Urejanje > Nastavitve > Sinhroniziraj. Če kliknemo/pritisnemo na gumb »S strežnika«, nam prenese podatke iz strežnika, če kliknemo/pritisnemo na gumb »V strežnik«, nam prenese podatke iz naprave v strežnik.

