NAVODILA ZA UPORABNIKE PANTHEON RA/RC MOBILNE BLAGAJNE



Številka za brezplačno tehnično pomoč je **080 8117** katero zagotavlja Telekom Slovenije 24 ur 7 dni v tednu. Za delo pa potrebujete brezžično povezavo Wi-Fi ali 3G mobilni paket vašega telefonskega operaterja.

VSEBINA

1	Namestit	ev aplikacije Pantheon RA/RC	5
	1.1 Post	opek namestitve aplikacije	5
2	Registracija Pantheon RA/RC licence in prijava v aplikacijo		6
3	3 Osnovne nastavitve		
	3.1 Regi	stracija	12
	3.2 Digit	alno potrdilo	13
	3.2.1	Kje in kako pridobim certifikat?	13
	3.2.2	Uvoz digitalnega potrdila v zaledne pisarne in prevzem na androidne naprave	17
	3.2.3	Prevzem namenskega digitalnega potrdila iz zaledne pisarne na android naprave	21
	3.2.4	Namestitev namenskega digitalnega potrdila v mobilno blagajno	21
	3.3 Posl	ovni subjekt	23
	3.3.1	Sprememba DDV zavezanec / ne zavezanec	23
	3.4 Proc	lajno mesto	25
	3.5 Račı	ıni	26
	3.5.1	Namestitev privzetega načina plačila	26
	3.5.2	Nastavitev dodatnega besedila za izpis	27
	3.6 Tiska	alniki	29
	3.7 Varr	iostna kopija	33
	3.7.1	Postopek izdelave varnostne kopije in obnovitev podatkov	34
	3.7.2	Varnostna kopija v oblaku:	35
	3.7.3	Varnostna kopija na SD spominsko kartico	37
	3.7.4	Obnovitev podatkov iz varnostne kopije s pomočjo USB spominske kartice	38
	3.7.5	Varnostna kopija na e-mail	39
	3.8 Teht	nica	41
	3.9 Osta	lo	42
	3.9.1	Slike na seznamu identov	42
	3.9.2	Onemogoči negativno količino	43
	3.9.3	Indiciraj nizko stanje zaloge	44
	3.10 Lice	nce	46
	3.10.1	Prenos licenc med napravami	46
	3.11 Mor	eta	48
	3.11.1	Postopek namestitve uporabniškega certifikata Moneta	49
	3.11.2	Dodajanje Monete kot način plačila	51
4	Urejanje	šifrantov	54
	4.1 Dod	ajanje novega partnerja	55
	4.1.1	Iskanje poslovnih subjektov po nazivu ali davčni številki	55
	4.2 Dod	ajanje novega artikla	57
	4.2.1	Dodajanje tipa artikla	58
	4.2.2	Vnos minimalne količina	59
	4.2.3	Privzeta količina	60
	4.2.4	Uporaba tehtnice	61
	4.3 Dod	ajanje nove kategorije artikla	62
	4.4 Enot	e mere	62
	4.4.1	4.4.1 Dodajanje nove merske enote	62
	4.5 Dod	ajanje novega načina plačila	64

	4.6	Davà	čne stopnje	65
	4.7	Davà	čne skupine	66
	4.8	Upo	rabniki	67
	4.8.1	L	Dodajanje novega uporabnika	67
	4.8.2	2	Dodajanje blagajnikov uporabnikom	68
5	Proc	esi aj	plikacije	70
	5.1	Odp	iranje in zaključek blagajne	71
	5.1.1	L	Odpiranje blagajne	71
	5.2	Delo) z blagajno	72
	5.3	Zaklj	juček blagajne	
	5.4	Preg	gled zaključkov blagajn	78
	5.4.1	L	Izvoz zaključkov blagajn v CSV formatu	80
	5.5	Račı	uni	81
	5.5.1	L	Dostop do posameznega računa	81
	5.5.2	2	Iskanje računov po posameznih obdobjih	83
	5.5.3	3	Tiskanje, storniranje ,pošiljanje in urejanje posameznih računov	84
	5.5.4	ł	Izvoz izdanoh računv v formatu CSV	90
	5.6	Vho	dni računi	92
	5.6.1	L	Vnos novega vhodnega računa	92
	5.6.2	2	Seznam vhodnih računov	94
	5.7	Vrač	íila dobavitelju	
	5.7.1	L	Dodajanje novega vračila dobavitelju	
	5.7.2	2	Pregled vračil dobavitelju	98
	5.8	Stan	ıje skladišča	



POSTOPEK NAMESTITVE IN REGISTRACIJE APLIKACIJE :

V prvem delu navodil si bomo lahko ogledali postopek same namestive Pantheon RA/RC aplikacije preko spletne trgovine Google Play in osnovni postopek registracije licenčne različice aplikacije.

POGLAVJA:

- 1. Namestitev aplikacije Pantheon RA/RC
- 2. Registracija Pantheon RA/RC licence in prijava v aplikacijo

1 NAMESTITEV APLIKACIJE PANTHEON RA/RC

Pantheon RA/RC aplikacija je namenjena izključno **gotovinskemu poslovanju** in poslovanju s **plačilnimi karticami**. Aplikacijo si lahko namestimo preko GooglePlay trgovine neposredno na vašo tablico ali telefon. Do spletne trgovine Google Play dostopamo preko aplikacije »Trgovina Play«, ki jo najdemo na vsaki mobilni napravi (mobilni telefon ali tablični računalnik) z operacijskim sistemom Android.

Google Play trgovina deluje samo če imamo aktiven Googlov račun. Najbolje je, da uporabimo kar svoj obstoječ Googlov račun. V kolikor Googlovega računa nimamo, ga lahko brezplačno kreiramo tukaj: https://accounts.google.com/

1.1 POSTOPEK NAMESTITVE APLIKACIJE

1. Korak: Dostop do spletne trgovine Google Play

Prvi korak za namestitev aplikacije je dostop od trgovine Google Play. Do spletne trgovine dostopamo tako, da najprej pritisnemo na aplikacijo »Trgovina Play«.



2. Korak: Iskanje PANTHEON RA/RC aplikacije v spletni trgovini

Ob vstopu v spletno trgovino v iskalnem polju, ki se nahaja na vrhu ekrana, vnesemo izraz **Pantheon RA** in pritisnemo na gumb za iskanje

÷	pantheon ra	×
Ð	pantheon ra	

Slika: Iskanje PANTHEON RA aplikacije v trgovini Google Play

3.Korak: Dostop do aplikacije PANTHEON RA/RC in namestitev aplikacije na mobilno napravo

Med možnimi zadetki nato poiščemo aplikacijo »PANTHEON RA« podjetja Datalab Tehnologije d.d. in pritisnemo na ikono. Ob vstopu pritisnemo na zeleno obarvani gumb »NAMESTI« in pričnemo z postopkom namestitve same aplikacije.



Slika: Namestitev Pantheon RA/RC aplikacije

2 REGISTRACIJA PANTHEON RA/RC LICENCE IN PRIJAVA V APLIKACIJO

1. Korak: Izbira Lokalizacije



Po uspešni namestitvi Pantheon RA aplikacije na android napravo, lahko aktiviramo tudi Pantheon RA licence. Licence aktiviramo na android napravi šele po uspešni namestitvi.

Prvi korak za aktivacijo licence je izbira lokalizacije. Izberite gumb **»Slovenija**« in vnesite potrebne podatke za aktivacijo licence.

Slika: Izbira lokalizacije

2. Korak: Registracija

Ko odstranimo kljukico »Demo verzija« se nam bo odprl nov obrazec za vnos aktivacijskih podatkov. Pri vnosu je potrebno vnesti naslednje podatke

- DŠ podjetja vnesemo davčno številko podjetja, brez predpone SI
- Serijska številka licence vnesemo serijsko številko licence, ki smo jo prejeli po e-pošti
- Lokacija vnesemo ime lokacije, ki jo prejemamo po navadni pošti. Lokacija se nanaša na lokacijo licence in ne na lokacijo podjetja. Zelo pomembno je, da ime lokacije prepišemo točno tako, kot je bila napisana. Pomembne so male in velike črke, presledki in ostali znaki!



Slika: Vnos podatkov za registracijo

Po vnosu vseh potrebnih podatkov pritisnemo na gumb **»Registriraj«,** da bomo lahko aktivirali serijsko številko Pantheon RA licence.

3. Korak: Prijava v aplikacijo

Po uspešno opravljenem postopku registracije se nam prikaže novo okno za prijavo v mobilno blagajno.

Za prijavo v aplikacijo je potrebno vnesti uporabniško ime in geslo . V polje »Uporabniško ime« vnesemo **admin,** v polje »Geslo« pa **a**. Ko smo geslo in uporabniško ime enkrat vnesli pritisnemo na gumb »Prijava«.



Slika: Vnos uporabniškega imena in gesla za vstop v aplikacijo

4. Korak: Vstop v osnovni meni aplikacije

Ob prijavi se nam odpre osnovni meni preko katerega lahko dostopamo do različnih delov aplikacije.



Slika: Pregled nad osnovnimi menijem Pantheon RA/RC mobilne blagajne





OSNOVNE NASTAVITVE APLIKACIJE:

Drugi del navodil predstavlja osnovni pregled nad nastavitvami Pantheon RA/RC aplikacije, ki so ključnega pomena za pravilno delovanje mobilne blagajne. V nastavitvah aplikacije si med drugim lahko ogledamo podatke o registraciji, urejamo podatke o poslovnem subjektu in prodajnem mestu, spreminjamo nastavitve računov, nastavljamo tiskalnike, ustvarjamo varnostne kopije podatkov, dodajamo tehtnice, vodimo pregled nad licencami in upravljamo z Moneto.

POGLAVJA:

3. Osnovne nastavitve

3 OSNOVNE NASTAVITVE

Za pravilno, enostavno, hitro in zanesljivo delovanje Pantheon RA/RC mobilne blagajne, je **izrednega pomena,** da pravilno nastavite aplikacijo. Da bi vam čimbolj olajšali delo, smo določene najpomembnejše nastavitve že predefinirali in vključili v paket. Predefinirane nastavitve lahko spreminjate tako, kot zahteva narava vašega dela.

V osnovnem meniju aplikacije najprej izberemo gumb »Nastavitve«. Ob pritisku na gumb se nam na levi strani ekrana odpre meni z zavihki, ki vsebujejo nastavitve za dostop do različnih delov aplikacije.



Slika: Vstop v meni »Nastavitve«

← 💼 NASTAVITVE	
→ Registracija	🔁 Registracija
😫 Dig. potrdilo	IME PODDOMENE
Poslovni subjekt	-
🏋 Prodajno mesto	ZAPOREDNA STEVILKA NAPRAVE 1
Računi	PRIMARNA NAPRAVA
🖶 Tiskalnik	Ta naprava je glavna in lahko spreminja šifrante.
🔲 Varnostna kopija	ŠTEVEC RAČUNOV mesečno
💩 Tehtnica	PODROBNOSTI O LICENCI
🕀 Ostalo	Tip:Standardna Licenca poteče:31.07.2016
Licence	Licenca ima vključeno opcijo OBLAK
🛄 Moneta	PREVERJANJE REGISTRACIJE
Pos	

Slika: Različne nastavitve aplikacije

3.1 REGISTRACIJA

V meniju »Nastavitve – Registracija« se nahajajo podatki o registraciji vaše naprave:

Pri Registraciji lahko vidimo naslednje podatke:

- Podomena- Ime registracije vaše naprave
- Zaporedna številka naprave- Številka registrirane naprave
- Licenca Brezplačna »demo« ali »standardna«
- Številka računa mesečno- Z izbiro lahko omejite število izdanih računov mesečno ali izberete Neomejeno
- Veljavnost- datum veljavnosti licence
- Licenca z opcijo OBLAK V kolikor licenca vsebuje opcijo Cloud (RC)
- Preverjanje registracije- S pritiskom na gumb lahko preverite registracijo

← 💼 NASTAVITVE	
	🖅 Registracija
😫 Dig. potrdilo	IME PODDOMENE
Poslovni subjekt	NOLSI#
🏋 Prodajno mesto	ZAPOREDNA ŠTEVILKA NAPRAVE 1
Računi	PRIMARNA NAPRAVA
🖶 Tiskalnik	Ta naprava je glavna in lahko spreminja šifrante.
🔲 Varnostna kopija	ŠTEVEC RAČUNOV mesečno
💩 Tehtnica	PODROBNOSTI O LICENCI
🕀 Ostalo	Tip:Standardna Licenca poteče:31.07.2016
Licence	Licenca ima vključeno opcijo OBLAK
🔲 v Moneta	PREVERJANJE REGISTRACIJE
Pos	

Slika: Podatki o registraciji naprave

3.2 DIGITALNO POTRDILO

Namestitev namenskega digitalnega potrdila

V Nastavitve \rightarrow Dig. potrdilo namestimo in registriramo digitalno potrdilo. Namensko digitalno potrdilo lahko namestimo na dva načina:

- > uvozimo preko zaledne pisarne in prevzamemo na androidne naprave ali
- > uvozimo in registriramo na androidnih napravah.

Namestitev namenskega digitalnega potrdila je mogoče šele, ko s spletne strani **eDAVKI** pridobimo digitalno potrdilo. Za registracija potrdila potrebujemo:

- namensko digitalno potrdilo (datoteko ».p12«) in
- geslo za aktivacija potrdila.

3.2.1 Kje in kako pridobim certifikat?

Na spletni strani E-Davki je potrebno z obrazcem naročiti namensko digitalno potrdilo.

https://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx

Kako prevzamem digitalno potrdilo?

Prva stran	Arbiv projetih dekumentev
Dokumenti	Arniv prejetin dokumentov
Prejeti dokumenti (1)	Iskanje po številki izvornega dokumenta
Vpogledi	Št. dokumenta:
Podatki o zavezancu	
Pooblastila	Iskanje prejetih dokumentov
Moj profil	Vrsta obrazca VSI OBRAZCI
Zameniava zavezanca	Zavezanec Zastopani zavezanec
	Datum od 17.10.2015 do 17.11.2015
Pomoč	
Pogosta vprašanja	Vložen dne <u>Številka</u> Obrazec
Sistemske nastavitve	17.11.2015 9:36:07 EDP-48889679-601 DPR-PrevzemD
X Izstop	17.11.2015 8:46:17 EDP-48889079-398 DPR-PrevzemDP
	Prikazani so vsi najdeni zapisi (2).
Kontakt: SD.fu@gov.si	
eDavki je portal za elektronsko poslovanje z davčnimi © 2003-2015 <u>Finančna uprava RS</u> . Vse pravice pridrž	dokumenti. Različica 1.52.9.0 [17.11.2015 12:12:15, TWG05/41] ane.

Kaj če nimam dostopa do eDavkov

	Podatki o zavezancu				
ſ	Firma / Ime in priimek	TESTNA FIRMA			
	Sedež / Stalno prebivališče	ŠMARTINSKA CESTA 055 LJUBLJANA 1000 LJUBLJANA			
	Davčna številka	48889679			

Pošiljamo vam referenčne številke in gesla za prevzem namenskih digitalnih potrdil za izvajanje računov.

Digitalno potrdilo je izdano pri izdajatelju Tax CA, ki deluje v okviru overitelja na Ministrstvu za j

Zaporedna številka potrdila	Referenčna številka	Geslo za prevzem in namestite	
1	48889679-1	VTSLV0JQYUH7	
Spletna stran za prevzem digitaln	ih potrdil je na te povez	avi.	

Postopek prevzema digitalnih potrdil lahko opravit**u prevzeti**, ampak boste morali zaprositi za novo referenčno številko in geslo.

Kako prenesem in shranim certifikat

Prevzem referenčne številke in gesla za pridobitev name

	Podatki o zavezancu		
	Firma / Ime in priimek	TESTNA FIRMA	
	Sedež / Stalno prebivališče	ŠMARTINSKA CESTA 055 LJUBLJANA 1000 LJUBLJANA	
	Davčna številka	48889679	
	Pošiljamo vam referenčne šte	wilke in gesla za prevzem na	amenskih digitalnih potrdil za izvajanje p
Prevzem digitalnega potrdila	računov. Digitalno potrdilo je izdano po	ri izdajatelju Tax CA, ki deluj	je v okviru overitelja na Ministrstvu za ji
Vpišite podatke za prevzem nato kliknite Naprei.	Zaporedna številka potrd	ila Referenčna številka	Geslo za prevzem in namestitev
· p····· p····· p····· p······	1	48889679-1	VTSLV0JQYUH7
Referenčna številka:			
48889679-1 VNESITE VAŠO REFERENČNO ŠTEVILKO, KI JO NAJDETE V OBRAZCU ZA PREVZEM			
Geslo za prevzem:			
••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	D		
Naprej			

Prevzem digitalnega potrdila

Po kliku na gumb Naprej bo izvedeno tvorjenje ključev in digitalnega potrdila ter prenos datoteke PKCS#12 na vaš računalnik.

Prevzem

POZOR – po kliku na gumb Prevzem postopka nikakor ne prekinjajte sicer bo digitalno potrdilo izgubljeno!

Prevzem v internet Explorer

Vizitka

	Prevzem digitalnega Po kliku na gumb Prevzem bo izvedeno tv prenos datoteke PKCS#12 na vaš računalnik Prevzem	p otrdila rorjenje ključev in digital	lnega pot	rdila ter		
Ali želite shra	aniti svoje geslo za taxca.gov.si? Več informacij		Da	Ne za to sple	etno mesto 🛛 🗙	
	Prevzem digitalneg Po kliku na gumb Naprej bo izvedeno tvo datoteke PKCS#12 na vaš računalnik. Prevzem	a potrdila orjenje ključev in digitaln	ega potro	dila ter prenos		
Ali želite o 3.	odpreti ali shraniti datoteko 48889679-1.p12 (4,28 KB) iz don Nato klikne na Odpri mapo .	nene taxca.gov.si?	Odţ	pri Shrani	▼ Prekliči	×
Prenos d	datoteke 48889679-1.p12 je dokončan.	Odpri	•	Odpri mapo	Prikaži prenose	×
Natisni Datoteka Povečava Varnost	- □ × ↑ ★ 🐲 (100%)					
Dodaj sple Prikaži pre Upravljanj F12 – Oroc Pojdi na p Nastavitve Prijavi teža	etno mesto v pogled programov enose Ctrl+J je dodatkov dja za razvijalce vripeta spletna mesta e združljivostnega pogleda ave s spletnim mestom					

<u>-</u> 2	0	gled prenosov	– Internet Explorer	-		×
Oglejte si prenose	in jim sle	dite	Iskanje prenosov			٩
Ime		Mesto	Dejanja			^
4888967p12 taxca.gov.si	4,28 KB	Prenosi C\Users\	t LinDURS\Downloads\	Odpri	• ×	
9692040p12 taxca.gov.si	4,28 KB	48889679-1	.p12	Odpri	•	
REK_1_6.xml	45,6 KB	temp				

Kako poiščem potrdilo na računalniku katerega prenesem v zaledno pisarno

Datoteka Osnovno Skupna ra	ba Pogled				^ (
Kopiraj Prilepi Odložišče	Premakni Kopiraj v v v Organiziraj	Nova element ▼ T Preprost dostop ▼ mapa Novo	Lastnosti ♥ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	 Izberi vse Ne izberi ničesar Preobrni izbor Izberi 	
🛞 🌛 🔹 🕇 🚺 🕨 Ta računa	Inik 🕨 Prenosi		~ Ċ	Preišči Prenosi	Ą
 Priljubljene Namizje 		48889679-1.p12		St.	Naslov
Mesto	Natančneje določi	Možnosti			_
🔄 🎯 * 🕇 🔎 > Rezultati i	skanja v mestu Prenosi		~ ¢	48889679	×
lskanje morda poteka počasi, ker sto	itev indeksiranja ni zagnana. Kliknite, če	zelite vklopiti indeksiranje			×
 Priljubljene Namizje Nadavna merta 		* 48889679-1 Ci\Uporabniki\	.p12 DURS\Prenosi	Velikost: 4,28 KB	

3.2.2 Uvoz digitalnega potrdila v zaledne pisarne in prevzem na androidne naprave

Za lažji prenos in namestitev digitalnega potrdila v Pantheon RC lahko uvozite digitalno potrdilo preko zaledne pisarne, kjer se hkrati hrani tudi samo potrdilo. Ko uvozimo digitalno potrdilo v zaledno pisarno mobilne blagajne Pantheon, ga lahko samodejno prevzamemo in naložimo pri sami registraciji licence na androidni napravi. Lahko pa tudi pritisnemo gumb »Namesti certifikat...« v **Nastavitve → Dig. potrdilo** na sami blagajni.

Postopek za uvoz digitalnega potrdila v zaledni pisarni Pantheon RC:

Preden uvozimo digitalno potrdilo, se prijavimo v zaledno pisarno <u>www.mobilnipos.eu</u>.



Za uvoz digitalnega potrdila za namen davčnega potrjevanja se v zaledno pisarno prijavimo z obstoječimi podatki za prijavo v zaledno pisarno:

ime

> Geslo

 \triangleright

Podatke za prijavo v zaledno pisarno si lahko tudi sami pogledate na napravi Android oz. na sami blagajni.

Domain name –

Domain name

Uporabniško

ta podatek lahko najdete na napravi Android v meniju Nastavitve mobilne blagajne → Registracija → Poddomena. > Upora

Uporabniško

ime za prijavo v zaledno pisarno: oblak
Geslo je enako kot poddomena. Pri vnosu gesla upoštevamo velike in male črke.

← 1 NASTAVITVE	
🔁 Registracija	🖅 Registracija
🔒 Dig. potrdilo	IME PODDOMENE
Poslovni subjekt	(RCIES14
🏋 Prodajno mesto	ZAPOREDNA ŠTEVILIO, NANRAVE 1
G Računi	PRIMARNA NAPRAVA
🖶 Tiskalnik	Ta naprava je glavna in lahko spreminju čifrante.
🔲 Varnostna kopija	ŠTEVEC RAČUNOV mesečno
🙆 Tehtnica	PODROBNOSTI O LICENCI
🕣 Ostalo	Tip:Standardna Licenca poteče:31.07.2016
🔒 Licence	Licenca ima vključeno opcijo OBLAK Domain name
📑 Moneta	PREVERJANJE REGISTRACIJE
Pos	Zapomni si me na tem računalniku?
	Copyright Densins # 2016-2015

Po uspešni prijavi lahko uvozimo potrdilo in ga odklenemo z vpisom dodeljenega gesla.

Datalab Moj račun ≁		Odjava	Ì
 Nalaganje namenskega digitalnega potrdila 	Nalaganje namenskega digitalnega potrdila Nakožile potrdila	i.	
	Drop files to upload (or click) V to polje lahko povlecite ali pritisnite da bi izbrali potrdila za uvoz v zaledne pisarne		
	Copyright Datalab © 2010 - 2015		Ū.

Primer uvoza digitalnega potrdila

S klikom na **»Drop files to upload (or click)**« se odpre okno, kjer izberemo digitalno potrdilo, ki ga želimo uvoziti. Poiščemo digitalno potrdilo, kjer smo ga shranili pri prevzemu in ga uvozimo v zaledno pisarno s pritiskom na gumb (Open).

Datalab Moj račun +	=		Odjava
Nalaganje namenskega	P Open		
digitalnega potrdila	🕒 🕞 * 14564224234 + 1554esecje + Tetconficer		
	Organize + New folder	III + 🔟 🕢 Nalož	te potrdital
	Favorites	Date modified Type Size	
	Desktop	10.11.2015 15:32 Personal Informati.	
	Coversoass E		
	SE Recent Places		
	Ubranies Documents J Music Sw Pictures Videos		
	File name: attacater 4	All Files Open Cancel	
	Convrint Datalah @ 2010 - 2015		

Po uspešnem uvozu digitalnega potrdila pritisnemo gumb **»Naložite potrdila**« da naložimo digitalno potrdilo in tudi da vnesemo geslo potrdila.

← → C ni 🗋 www.mob	ilnipos.eu/Certificate	위☆ 👒 💾 🐂
 C ñ www.mob Datalab Moj račun * Naleganje namenskega digitalnega potrdila 	ilnipos.eu/Certificate Nalaganje namenskega digitalnega potrdila 12345678 - 1.p12 4.5 KG	Po uspešnem uvozu dogotalnega potrdila, pritisnemo gumb "Naložite potrdila"
		portura

V naslednjem koraku, če smo uspešno naložili potrdilo, vnesemo geslo digitalnega potrdila in pritisnemo gumb »OK«.

Datalab Mai méun -	=	Odjava
 Nalaganje namenskega 	Nalaganje namenskega digitalnega potrdila	
digitalnega potrdila	10202897- 1.p12 4.5 K/B	Naložile potrdilal
	Vnesite geslo digitalnega potrdila in pritisnite gumb "OK"	
		ок

S tem korakom smo uspešno namestili digitalno potrdilo v zaledno pisarno. V naslednjih korakih bomo opisali postopke za prevzem potrdila, če je vaše potrdilo že naloženo v zaledno pisarno«.

Ogledali si bomo tudi postopek za uporabnike PANTHEON RA za namestitev digitalnega potrdila lokalno na androidne naprave.

3.2.3 Prevzem namenskega digitalnega potrdila iz zaledne pisarne na android naprave

Ko smo uspešno naložili potrdilo v zaledno pisarno, je potrebno prenesti tudi namensko digitalno potrdilo na androidne naprave. To storimo tako, da v splošnih nastavitvah Mobilne Blagajne izberemo zavihek »**Dig. Potrdilo**". Ob pritisku na gumb se nam odpre okno, preko katerega uvozimo namensko digitalno potrdilo.

←		
🔁 Registracija	🔒 Dig. potrdilo	
🔉 Dig. potrdilo	Certifikat obstaja(TESTNI 10202897-1.p12	
Poslovni subjekt	🛕 Test še ni zagnan	
📜 Prodajno mesto	• Geslo je pravilno	
(3) Računi		
🖶 Tiskalnik	NAMESTI CERTIFIKAT	
🔲 Varnostna kopija	PREVERI POVEZAVO	
💩 Tehtnica		
🕘 Ostalo	GESLO ZA CERTIFIKAT	
🔒 Licence		
📑 Moneta	TIMEOUT (10)	
Pos	TIMEOUT (TO)	
	PREPREČI ZAPIRANJE BLAGAJNE Ne dovoli zapiranja blagajne, če obstajajo nefiskalizirani računi	Da

1. korak: Klik na gumb "Namesti certifikat"

🔉 Dig. potrdilo			
Ocrtifikat obstaja(TESTNI 10202897-1.p12			
🛕 Test še ni zagnan			
● Geslo je pravilno	e Geslo je pravilno		
CERTIFIKAT			
NAMESTI CERTIFIKAT			
PREVERI POVEZAVO			
GESLO ZA CERTIFIKAT			

Če smo uspešno naložili potrdilo v zaledno pisarno, se samodejno prenese tudi na androidne naprave ob pritisku na gumb »Namesti certifikat«. Prenese se tudi geslo potrdila.

S pritiskom na gumb **"Preveri povezavo"** lahko preverimo povezavo s FURS-ovim strežnikom.

3.2.4 Namestitev namenskega digitalnega potrdila v mobilno blagajno

Digitalno potrdilo lahko namestimo neposredno preko androidne naprave. Preden ga namestimo v mobilno blagajno, ga bomo prenesli na spominsko kartico androidne naprave preko elektronskega naslova, USB ključka ali na kakšen drug način. Za namestitev potrdila ga moremo shraniti na samo androidno napravo, da ga lahko najdemo. Ko smo prenesli potrdilo na androidno napravo, lahko nadaljujemo z namestitvijo digitalnega potrdila v mobilno blagajno Pantheon RA/RC.

To storimo tako, da v splošnih nastavitvah mobilne blagajne izberemo zavihek **»Dig. potrdilo**«. Ob pritisku na gumb se nam odpre okno, preko katerega lahko uvozimo namensko digitalno potrdilo.

←		
🔁 Registracija	🔒 Dig. potrdilo	
🔉 Dig. potrdilo	Certifikat obstaja(TESTNI 10202897-1.p12	
Poslovni subjekt	🛕 Test še ni zagnan	
🏋 Prodajno mesto	• Geslo je pravilno	
(3) Računi		
🖶 Tiskalnik	NAMESTI CERTIFIKAT	
🔲 Varnostna kopija	PREVERI POVEZAVO	
🙆 Tehtnica		
🕒 Ostalo	GESLO ZA CERTIFIKAT	
🔒 Licence		
🔲 Moneta	TIMEOUT (10)	
Pos	Timesor (19)	
	PREPREČI ZAPIRANJE BLAGAJNE Ne dovoli zapiranja blagajne, če obstajajo nefiskalizirani računi	Da

1. korak: Pritisk na gumb "Namesti certifikat"

Če želimo začeti z namestitvijo namenskega digitalnega potrdila, pritisnemo gumb **»Namesti certifikat«**. Če bo imel uporabnik namensko digitalno potrdilo v oblaku, ga bo s pritiskom na ta gumb lahko tudi prenesel na svojo mobilno napravo. Če namenskega digitalnega potrdila nimamo v oblaku, prav tako lahko pritisnemo na gumb **»Namesti certifikat«**, toda ob pritisku se bo odprla drevesna struktura z datotekami mobilne naprave. Na dnu ekrana se nato prikaže obvestilo, da pridobivanje namenskega digitalnega potrdila ni bilo uspešno in da je potrebno potrdilo namestiti ročno. V drevesni strukturi

stora	pe/emulated/0/Download
,	10202897-1.p12
J	#780386.0419
J	unity) ou
J	34134,44_3MH716304,3440%,30100464,3010,ph
	What jurk tables if your

izberemo mapo, v katero smo shranili digitalno potrdilo. Izberemo datoteko z digitalnim potrdilom in prenesemo v Pantheon RA/RC.

Po izbiri digitalnega potrdila nas

Pantheon RA/RC vrne nazaj na zavihek z nastavitvami za digitalno potrdilo. Če je bilo namensko digitalno potrdilo uspešno nameščeno, se bo prikazalo spodnje obvestilo:



2. korak: Vnos gesla za digitalno potrdilo



Naslednji korak pri namestitvi namenskega digitalnega potrdila **je vnos gesla.** Geslo smo dobili skupaj z namenskim digitalnim potrdilom in predstavlja aktivacijsko kodo za registracijo potrdila. Geslo vnesemo in če je pravilno, se prikaže spodnje obvestilo:

3.3 POSLOVNI SUBJEKT

V meniju **»Nastavitve – Poslovni subjekt**« vnesemo in urejamo podatke svojega podjetja. Ob pritisku na zavihek si lahko ogledamo osnovne podatke o svojem podjetju:

- DŠ Davčna številka je fiksen podatek in se shrani ob nakupu licence
- Ime poslovnega subjekta Ime podjetja
- Naslov Naslov sedeža podjetja
- Matična številka Matična številka podjetja
- Davčni zavezanec obkljukate v kolikor ste davčni zavezanec
- Št. TRR Številka transakcijskega računa podjetja

← 💼 NASTAVITVE		and and a second s
🔁 Registracija	🏥 Poslovni subjekt	
😫 Dig. potrdilo	IME PODJETJA	Podjetje d.o.o.
Poslovni subjekt	NASLOV	Illica 12
📜 Prodajno mesto		Unitu 12
G Računi	MATIČNA ŠTEVILKA	111111111
🖶 Tiskalnik	DAVČNA ŠTEVILKA	111222111
🔲 Varnostna kopija		(Ali Masterdiane)
📠 Tehtnica	STEVILIA THE	(Ni Nastavijeno)
🕀 Ostalo	ZAVEZANEC ZA DDV	Da
🔒 Licence	E-POŜTA PODJETJA	vladimir.bosnjak@datalab.eu;marjan.ugrinoski@datalab.
🔲 Moneta		eu
Pos		

Slika: Prikaz podatkov o vašem podjetju

3.3.1 Sprememba DDV zavezanec / ne zavezanec

V zavihku »Poslovni subjekt« imamo tudi možnost , da določimo ali je poslovni subjekt davčni zavezanec ali ne.

← 同 NASTAVITVE		Statute State
─ Registracija	🖿 Poslovni subjekt	
홌 Dig. potrdilo	IME PODJETJA	<u>Marjanovski d.o.o</u> .
Poslovni subjekt	NASLOV	(Ni Nastavliano)
📜 Prodajno mesto		(HI Hastavijeno)
G Računi	MATIČNA ŠTEVILKA	(Ni Nastavljeno)
🖶 Tiskalnik	DAVČNA ŠTEVILKA	111222111
🔲 Varnostna kopija	*	
💩 Tehtnica	STEVILKA TRR	(Ni Nastavljeno)
🕂 Ostalo	ZAVEZANEC ZA DDV	Da
Licence		vladimir.bosnjak@datalab.eu;marjan.ugrinoski@datalab
🗋 Moneta	E-PUSTA PUDJETJA	<u>.eu</u>
Pos		

Slika: Sprememba nastavitev DDV zavezanec/ne zavezanec

V primeru, da pri zavihku poslovni subjekt odstranimo priklopnik »Davčni zavezanec« se nam odpre novo prikazano okno, ki nas opozarja, da se bodo ob spremembi te nastavitve spremenile tudi vse cene.

Če pri zavihku odstranimo priklopnik se bodo spremenile tudi cene pri artiklih. Spremembe cen posameznih artiklov lahko vidimo če v osnovnem meniju pritisnemo na gumb »Šifranti« in nato gumb »Artikli«.



Slika: Prikaz obvestila ob spremembi nastavitve »Davčni zavezanec«

←		and and a second s
→ Registracija	🛅 Poslovni subjekt	
👷 Dig. potrdilo	IME PODJETJA	Datalab
Poslovni subjekt		ulice 6
📜 Prodajno mesto	NASLOV	uiica o
G Računi	MATIČNA ŠTEVILKA	5555555
🖶 Tiskalnik	DAVČNA ŠTEVILKA	11931477
🔲 Varnostna kopija	ÅTD /// / TDD	(Alf Manter Free)
🙆 Tehtnica	STEVILKATHR	(NI Năstăvijeno)
🕀 Ostalo	ZAVEZANEC ZA DDV	Da
🔓 Licence	E-POŠTA PODJETJA	(Ni Nastavljeno)
🖸 Moneta		
Pos		

3.4 PRODAJNO MESTO

V meniju **»Nastavitve – Prodajno mesto«** lahko nastavimo in urejamo podatke svoje poslovne enote. To možnost nastavimo takrat kadar blagajna deluje na drugem naslovu kot tam, kjer se nahaja sedež podjetja. Podatki, ki jih vsebuje zavihek **»Prodajno mesto«**:

Tip prodajnega mesta:

← 💼 NASTAVITVE		PRIJAVI NA FURS
🔁 Registracija	🔚 Prodajno mesto	
🔉 Dig. potrdilo	TIP PRODAJNEGA MESTA	Imovable object 👻
Poslovni subjekt	ŠIEBA PRODA INEGA MESTA	Pl
📜 Prodajno mesto		FI
G Računi	OPIS PRODAJNEGA MESTA	Datalab tehnologije <u>d.d</u> .
🖶 Tiskalnik	ULICA	<u>Hajdrihova</u> ulica
🔲 Varnostna kopija	UIČNA ČTEVU IZA	00-
脑 Tehtnica	HISNASTEVILKA	280
🕀 Ostalo	POŠTNA ŠTEVILKA	1000
🔓 Licence	KRAJ	Ljubljana
🕒 Moneta		
📋 Pos	OBČINA	Ljubljana
	ČE NIMATE NASLOVA (SPLETNA TRGOVINA)	Mobilna pisarna
	DELOVNI ČAS	8
	KATASTRSKA ŠTEVILKA	(Ni Nastavljeno)
	ŠTEVILKA STAVBE	(Ni Nastavljeno)
	ŠTEVILKA DELA STAVBE	(Ni Nastavljeno)

Premični prostor

		A
	premicen objekt	в
	objekt na stalni lokaciji	
	nosamazna olektronska nanrava	С
	posamezna elektronska naprava	
Ne	premični prostor	
	šifra prodajnega mesta- Šifra za posamezno prodajno mesto	
	opis prodajnega mesta- Opis posameznega prodajnega mesta	
	ulica- Vnesemo ime ulice, kjer se nahaja naša poslovna enota	
	hišna številka- Vnesemo hišno številko	
	poštna številka- Vnesemo poštno številko	
\triangleright	Kraj- Vnesemo kraj	
\triangleright	Občina-Vnesemo občino	
	Če nimate prostora- Opišemo prostor, ki nima naslova	
۶	Delovni čas - Vnesemo delovni čas delovanja našega prodajnega mesta	
\succ	Katastrska številka	
≻	Številka stavbe	
	Številka dela stavbe	
Sli	ka: Prikaz podatkov o prodajnem mestu	

3.5 RAČUNI

V meniju **»Nastavitve – Številka računa**« lahko nastavimo osnovne podatke o računih. Tu lahko urejamo splošne nastavitve računov in besedilo, ki se prikaže ob izpisu računa.

← 💼 NASTAVITVE		Kratek opis: Prikazuje se nam zadnja številka izdanega računa. Naslednji račun, ki ga boste	Kratek opis: Poslovno leto samodejno, glede na nast	se vnese savitve tablice.
🔁 Registracija	🖪 Računi	izdan bo za eno stevniko večji.		POSLOVNO LETO 2015
👷 Dig. potrdilo		$ \longrightarrow $		
Poslovni subjekt	ZADNJA ŠTEVILKA RA	ČUNA	(Ni Nastavljeno)	✓ SPREMENI
📜 Prodajno mesto	🛕 Opozorilo			
💽 Računi	Prikazana je ZADNJA štev Če povečate številko, je ne	rilka računa. Naslednji račun, ki ga boste s boste več mogli zmanjšati. Tega ne sprei	izdali, bo imel številko za ENA VEČJO. Trenutn minjajte, če niste prepričani, kaj počnete.	e številke ni mogoče zmanjšati.
🖶 Tiskalnik				
🔲 Varnostna kopija	PRIVZETI NACIN PLACILA			
扇 Tehtnica	(NI Izbran)			•
🕀 Ostalo	DOVOLI LE IZBRAN NAČIN	PLAČILA		Ne
Licence	DODATNO BESEDILO ZA IZP	IS		
🕞 Moneta	Kratek opis: Tukaj lah izberemo najpogoste	ko jši način	I UREJEVALNIK nam bo progra na način ,ki sn	kolikor polje obkljukamo , m dovolil poslovati samo no ga izbrali v » Privzeti
Pos	plačila ki ga uporablj kupci. Izbrani način p bo samodejno aktivir	ajo nasi Ilačila se al na	način plačila« prazno , nam b	V kolikor polje pustimo po program pri prodaji
	blagajni .	Kratek opis: Vnes dodatno besedil bo izpisovalo na	emo lo, ki se nam računih.	ati tudi način plačila.

Slika: Prikaz nastavitev računa

3.5.1 Namestitev privzetega načina plačila

Tu lahko določimo priljubljen način plačila, ki se bo samodejno aktiviral na blagajni.

← 📻 NASTAVITVE		
🕣 Registracija	Gotovina	15
🞗 Dig. potrdilo	Amex	
Poslovni subjekt	Moneta	2.Korak- Prikaže se nam spustni meni, kjer
📜 Prodajno mesto	Visa	lahko izbiramo med plačilnimi sredstvi kot naprimer Ostalo,
Računi	MasterCard	Transakcijski račun, Ček, Mastercard, Visa,
🖶 Tiskalnik	Ček	Gotovina.
🔲 Varnostna kopija	Transakcijski račun	
扇 Tehtnica	Ostalo	·
🕀 Ostalo	DOVOLI LE IZBRAN NAČIN PLAČILA	1.Korak- Pritisnemo na polje » Da
b Licence	DODATNO BESEDILO ZA IZPIS	Pitzeti liacili piacila".
🔲 Moneta	OD	PRI UREJEVALNIK
Pos		s. Korak - Ko izberemo privzeti način plačila , imamo z pritiskom na prikopnik » Dovoli le izbrani način plačila«,
		možnost izbrani način plačila nastaviti tudi kot edini možni način plačila.

Slika: Postopek pri nastavitvi privzetega načina plačila

3.5.2 Nastavitev dodatnega besedila za izpis

V meniju »Nastavitve – Številka računa« lahko nastavimo dodatno besedilo za izpis na dokumentih.

1.Korak: Najprej izberemo gumb »Besedilo za izpis«.

DODATNO BESEDILO ZA IZPIS		
	ODPRI UREJEVALNIK	

2.Korak: V zgornjem desnem kotu ekrana izberemo gumb:

Z pritiskom na gumb lahko dodamo novi tekst, ki je namenjen uporabi na računih.

← 💼 RAČUN	- Hereit
RAČUNI NAČINI PLAČILA STORNIRANI RAČUNI	
Prikaži kot opombo	

3.Korak: Pritisnemo na gumb » Računi«.

Prikaže se nam pogovorno okno, kjer lahko izbiramo med vrstami računa kot so izdani računi, prejeti računi in vračilo dobavitelju. Izberemo gumb **»Sprejmi«.**

← 📻 RAČUN			H
RAČUNI NAČINI PLAČILA S	TORNIRANI RAČUNI		
Prikaži kot opombo	Vrsta računa		
	Izdani račun		
	Prejeti račun		
	Vračilo dobavitelju		
	Izdatnica		
	PREKLIČI	V REDU	

4.Korak: Izberemo gumb » Načini plačila«.

Če želimo, da se nam pri določenem načinu plačila prikaže tekst, obkljukamo izbiro. Sama izbira ni nujna! Na voljo imamo načine plačila kot so na primer gotovina, Amex, Diners, Visa, MasterCard, ček in TRR. Izberemo gumb **»Sprejmi«**

			📚 🛢 18:56
← 🕅 RAČUN	Načini plačila		Ŧ
	Gotovina		
RAČUNI NAČINI PLAČILA S	Amex		
	Moneta		
X	Visa		
	MasterCard		
	Ček		
	Transakcijski račun		
	Ostalo		
	gotov		
	PREKLIČI	V REDU	

5.Korak: Izberemo gumb » Stornirani računi«. Izbiramo lahko med storniranimi in ne storniranimi računi .

← 💼 RAČUN			Ŧ
RACUNI NACINI PLACILA S			
	Stornirani računi		
	Stornirani računi		
	Nestornirani računi		
	PREKLIČI	V REDU	

6.Korak: Če obkljukamo »Prikaži kot opombo«, se besedilo prikaže kot del opombe izbranega računa ali vrste dokumenta, ki ga lahko spreminjate ob izdelavi



3.6 TISKALNIKI

V meniju **»Tiskalnik«** nastavimo podatke našega tiskalnika in s tem povežemo Pantheon RA/RC aplikacijo z tiskalnikom.



1. Korak: Izberemo lahko med USB, Bluetooth, Ethernet in USB Star tiskalnikom.

🖶 Tiskalnik	
PRINTER	USB tiskalnik
TIP TISKALNIKA	Bluetooth tiskalnik 🚽
MODEL TISKALNIKA	Ethernet tiskalnik

2. Korak: Izberite tip tiskalnika.



Tip tiskalnika je tudi nastavitev za tiskanje QR ali črtne kode pri davčno potrjevanje računov

!!!!! Pantheon RA/RC aplikacijo trenutno podpira nekaj tiskalnikov, ki tiskajo QR ali črtno kodo. Spodaj so navedeni Bluetooth tiskalniki, ki jih podpira mobilna blagajna Pantheon RA/RC.

- Rongta RPP02N
- OCOM OCPP-M05
- Rongta RPP02

Odvisno od modela tiskalnika določimo njegov tip za tiskanje QR ali črtne kode. V spodnji tabeli so navedeni modeli tiskalnikov in njihovi tipi.

Model Bluetooth tiskalnika	Tip tiskalnika
Rongta RPP02N	POS tiskalnik
OCOM OCPP-M05	OCPP-M05
Rongta RPP02	Rongta

3. Korak: Izberite model tiskalnika, glede na vrsto izpisa.

Za pravilen izpis je priporočen model tiskalnika »POS tiskalnik 58mm«.



4. Korak: Iskanje tiskalnika

Z pritiskom na gumb **»išči tiskalnike**« bo aplikacija poiskala vse tiskalnike v bližini glede na izbran način povezave.

← 🔲 NASTAVITVE		
🔁 Registracija		
🙎 Dig. potrdilo	PRIN	lnik 🔻
Poslovni subjekt	Izberite napravo Seznanjene naprave	
📜 Prodajno mesto	RPP02N	
G Računi	MOD 00:02:0A:02:F6:C5 BlueTooth Printer	i8mm 👻
🖶 Tiskalnik	00:19:5D:24:05:AE	
🔲 Varnostna kopija	00:19:5D:25:51:61	
🗂 Tehtnica	RPP02N 00:02:0A:03:97:AD	
🕀 Ostalo	RPP-02 00:02:0A:02:A7:A0	Da
🔒 Licence	Vsi tis Ostale naprave	
Moneta	VEDN	Ne
Pos	POISCI	
	ČAKANJE DO IZPISA DUPLIKATA: 0 SEC	

5. Korak: Obkljukamo slovenske črke .

🐲 NASTAVITVE IZPISA	
SLOVENSKE ČRKE	Da
Podpora za izpis posebnih znakov	

6. Korak: Vklop / Izkop rezalnika papirja.



7. Korak: Izpis testne strani tiskalnika.

🖶 Tiskalnik		
PRINTER	Bluetooth tiskalnik	*
TIP TISKALNIKA	POS	Ŧ
MODEL TISKALNIKA	POS tiskalnik 58mm	-
IŠČI TISKALNIKE	TESTNI IZPIS	

8.Korak: Izpis računa vsebuje tudi % popusta in podrobnejše podatke. Če te opcije ne izberete, se bo izpisal enostaven račun z manj podatki.

🛊 NASTAVITVE IZPISA	
SLOVENSKE ČRKE Podpora za izpis posebnih znakov	Da
IZPIS Z VEČ PODROBNOSTMI Pri izpisu računa prikaži popust in enoto mere	Ne

9.Korak: V glavo in nogo računa vpišemo poljubno sporočilo

🏩 NASTAVITVE IZPISA	
SLOVENSKE ČRKE Podpora za izpis posebnih znakov	Da
IZPIS Z VEČ PODROBNOSTMI Pri izpisu računa prikaži popust in enoto	o mere
GLAVA RAČUNA	(Ni Nastavljeno)
NOGA RAČUNA	(Ni Nastavljeno)

10. Korak: Samodejno snemanje poročila in izdanih računov na lokacijo v napravi: /storage/sdcard0/Print.



11. Korak: V kolikor izberemo to opcijo, nam bo program samodejno izpisal tudi kopijo računa. Določite lahko tudi čas do izpisa duplikata.

🗱 ΜΟΖΊΝΟ ΤΙ		
REZALNIK PAPIRJA Vsi tiskalniki nimajo rezalnika p	papirja	Da
PREDAL Če ste povezali predal na tiskali	nik	Ne
VEDNO IZPIŠI DUPLIKAT Tiskanje dveh izvodov		Ne
ČAKANJE DO IZPISA DUPLIKATA: 0 SEC	•	
DODATNO PODAJANJE PAPIRJA		

3.7 VARNOSTNA KOPIJA



Redna izdelava varnostne kopije je za uporabnika zelo pomembna saj mu omogoča varnejše poslovanje podjetja. V primeru izgube podatkov, se varnostna kopijo lahko uporabi za vrnitev podatkov poslovanja v zadnje znano obstoječe stanje. Varnostno kopijo podatkov aplikacije lahko naredimo v meniju **»Varnostna kopija «**.

V aplikaciji lahko Izbiramo med različnimi oblikami varnostnih kopij:

- Varnostna kopija v oblaku
- Varnostna kopija na SD kartico
- Varnostna kopija na E-mail

Slika: Zavihek nastavitev z različnimi možnostmi varnostnega kopiranja

3.7.1 Postopek izdelave varnostne kopije in obnovitev podatkov

Postopek izdelave varnostne kopije je za uporabnika hiter in enostaven postopek, ki mu v primeru napake, omogoča varno hranjenje podatkov aplikacije bodisi lokalno na sami napravi, v oblaku ali na računu za elektronsko pošto.

1.Korak: Dostop do zavihka »Varnostna kopija«

Odpre se vam nov meni z splošnimi nastavitvami aplikacije. Med možnostmi izberemo opcijo Varnostna

← 💼 NASTAVITVE	
🕣 Registracija	🖵 Varnostna kopija
😫 Dig. potrdilo	VARNOSTNA KOPIJA V OBLAKU
Poslovni subjekt	 Procedura oporavka je spremna. (Backup 21.12.2015 12:01:38)
📜 Prodajno mesto	BACKUP OBNOVITEV
🖲 Računi	
🖶 Tiskalnik	VARNOSTNA KOPIJA NA USB
🔲 Varnostna kopija	 Varnostna kopija na USB spominsko kartico še ni narejena.
💩 Tehtnica	
🕀 Ostalo	DADKOI ODNOVILLY
Licence	VARNOSTNA KOPIJA NA EMAIL
🔲 Moneta	Pošiji podatke kot priponko k e-pošti. © Varnostna kopija na email še ni narejena.
Pos	
	BACKUP

kopija. Varnostna hramba podatkov omogoča :

izdelavo varnostne kopije v oblaku

izdelavo varnostne kopije na SD kartico

izdelava varnostne kopije s pomočjo emaila

Slika: Izbira zavihka » Varnostna kopija« v meniju »Nastavitve«

3.7.2 Varnostna kopija v oblaku:

Možnost omogoča hranjenje podatkov v oblaku. Na ta način podatke lahko hitro shranimo v oblak in jih v primeru težav tudi hitro prenesemo nazaj na napravo.

1.Korak: Izbira gumba » Naredite varnostno kopijo v oblaku«

Za začetek postopka izdelave varnostne kopije v oblaku najprej pritisnemo gumb »Naredite varnostno kopijo v oblaku«.



Slika: Začetek postopka za izdelavo varnostne kopije v oblaku

2.Korak: Izvedba postopka pošiljanja varnostne kopije v oblak

Ko pritisnemo na gumb se nam odpre novo okno, ki sporoča, da je postopek izdelave varnostne kopije v teku.



Slika: Prikaz pojavnega okna za pošiljanje varnostne kopije v oblak

Ko je postopek končan se nam prikaže naslednje sporočilo.

Procedura oporavka je spremna. (Backup 21.12.2015 20:19:09)

Slika: Sporočilo o uspešni izdelavi varnostne kopije

3.7.2.1 Obnovitev podatkov iz varnostne kopije preko oblaka

Sedaj je postopek izdelave varnostne kopije zaključen. V primeru, da želimo iz varnostne kopije podatke ponovno obnoviti, pritisnemo gumb **»Obnovitev iz varnostne kopije«.** Postopek za obnovitev podatkov iz varnostne zaloge je sledeč.

1.Korak: Izbira gumba »Obnovitev iz varnostne kopije«

Za začetek postopka obnovitve podatkov iz varnostne kopije najprej izberemo gumb »Obnovitev iz varnostne kopije«.

VARNOSTNA KOPIJA V OBLAKU Cloud backup provides safe and secure copy of your data. • Procedura oporavka je spremna. (Backup 21.12.2015 12:01:38) BACKUP OBNOVITEV

Slika: Začetek postopka za obnovitev varnostne kopije podatkov iz oblaka

2.Korak: Prikaz opozorilnega okna

Prikaže se nam pojavo okno, ki nas opozori, da bomo z obnovitvijo podatkov izgubili vse dosedaj narejene spremembe, ki so bile izvedene po zadnji varnostni kopiji podatkov. Če se s tem strinjamo, izberemo gumb "V redu".

Obnovitev iz varno	stne kopije			
Obnovitev varnostne k bile narejene po zadnji Ste popolnoma preprič	opije bo UNIČIL varnostni kopiji ani, da želite ob	.A VSE SPREMEM i. pnoviti varnostno k	BE, ki so opijo?	
Prekliči	C	V redu		

3.Korak: Pričetek postopka za obnovitev podatkov iz varnostne kopije

Ko pritisnemo na gumb »V redu« se bo postopek obnovitve podatkov pričel.



Slika: Sporočilo, da postopek obnovitve podatkov poteka

V primeru, da je postopek obnovitve podatkov uspešno izveden, se v spodnjem delu ekrana prikaže obvestilo **»Obnovitev z oblaka je uspešno narejena«.**

Obnovitev z oblaka je uspešno narejena

Slika: Sporočilo po uspešno izvedeni obnovitvi podatkov iz varnostne kopije
3.7.3 Varnostna kopija na SD spominsko kartico

Možnost v aplikaciji omogoča tudi izdelavo lokalne varnostne kopije na SD spominski kartici. Postopek izdelave varnostne kopije na SD spominsko kartico pričnemo podobno kot pri izdelavi varnostne kopije v oblak. Postopek pričnemo s pritiskom na gumb »Naredite varnostno kopijo na SD spominsko kartico«.

1.Korak: Pritisk na gumb »Naredite varnostno kopijo podatkov na USB spominsko kartico«.

Če želimo ustvariti varnostno kopijo na USB spominsko kartico moramo najprej pritisniti na gumb »Naredite varnostno kopijo na USB spominsko kartico«.

VARNOSTNA KOPIJA NA USB

Backup your data to USB storage.

© Varnostna kopija na USB spominsko kartico še ni narejena.



Slika: Začetek postopka za izdelavo varnostne kopije na USB spominsko kartico

2.Korak: Prikaz okna za vnos gesla

S pritiskom se nam prikaže novo pogovorno okno za vnos gesla varnostne. Geslo bomo kasneje uporabili za obnovitev podatkov aplikacije. Ko smo z vnesenimi podatki zadovoljni, pritisnemo na gumb » V redu«.

Vnesi geslo za varnostno kopijo			
V redu			



3.Korak: Izbira mape za shranjevanje varnostne kopije

Odpre se nam vsebina mape. V primeru, da varnostno kopijo želimo shraniti v tej mapi, v zgornjem desnem kotu izberemo gumb »Izberi«.

orage/sdcard0/Movies			
	Ni d	atotek ali imenikov	

Slika: Izbira mape kamor želimo varnostno kopijo shraniti

3.7.4 Obnovitev podatkov iz varnostne kopije s pomočjo USB spominske kartice

1.Korak: Pritisk na gumb » Obnovitev iz varnostne kopije«

Prav tako kot pri obnovitvi podatkov iz oblaka, lahko podatke iz varnostne kopije obnovimo tudi s pomočjo USB spominske kartice. Aplikacija nas vrne nazaj v meni z nastavitvami za varnostne kopije. Za obnovitev podatkov izberemo gumb »Obnovitev iz varnostne kopije«.



Slika: Začetek postopka obnovitve varnostne kopije podatkov s pomočjo USB spominske kartice

2.Korak: Izbira mape za obnovitev aplikacije iz varnostne kopije

Izberemo mapo, ki smo jo predhodno določili za shranjevanje varnostnih kopij. S pritiskom na mapo se nam odpre njena vsebina. Kot vidimo na spodnji sliki, je v našem primeru ustvarjenih že pet varnostnih kopij.



3.Korak: Vnos gesla

Vnesi ges	o za v	arnost	no kop	ijo	
		C	V redu	\supset	

Aplikacija nas vpraša za geslo (geslo, ki smo ga določili pri izdelavi varnostne kopije podatkov). Ko geslo vnesemo, pritisnemo na gumb »V redu«.

Slika: Prikazano okno za vnos varnostnega gesla

Potem, ko je obnovitev podatkov končana, nas aplikacija obvesti, da je bil postopek obnovitve podatkov uspešno izveden.

3.7.5 Varnostna kopija na e-mail

Tretjo možnost predstavlja izdelava varnostne kopije podatkov preko e-maila. Postopek izdelave je enak kot pri obeh dveh predhodnih možnostih.

1.Korak: Pritisk na gumb »Naredite varnostno kopijo na e-mail« .

VARNOSTNA KOPIJA NA EMAIL

Pošlji podatke kot priponko k e-pošti.

Sarnostna kopija na email še ni narejena.

BACKUP

Najprej pritisnemo gumb »Naredite varnostno kopijo na e-mail«.

Slika: Začetek postopka izdelave varnostne kopije z pomočjo elektronske pošte

2.Korak: Vnos gesla



Gmail

Aplikacija nas vpraša za geslo, ki ga bomo ustvarili pri izdelavi varnostne kopije in si ga je treba zapomniti saj ga potrebujemo pri morebitni obnovitvi podatkov. Nato pritisnemo na gumb **»V redu«.**

Slika: Vnos željenega gesla

Send by LAN

Pošlji varnostno kopijo na email

ES Save to.

Sporočanje

3.Korak: Izbira z možnostmi pošiljanja



4.Korak: Postopek pošiljanja varnostne kopije

Ko željeno možnost izberemo se prične postopek pošiljanja varnostne kopije in prikaže se nam naslednje sporočilo.



Slika: Opozorilno okno pri pošiljanju varnostne kopije

3.8 TEHTNICA

V meniju **»Nastavitve – Tehtnica**« lahko nastavite podatke vaše tehtnice in s tem povežete Pantheon RA s tehtnico.



Tehtnico lahko povežete preko Bluetooth povezave

Bluetooth povezava:

- S pritiskom na gumb »lšči tehtnico« se bo odprl bluetooth iskalnik (v kolikor nimate shranjene tehtnice pritisnite »Poišči«)
- Izberite ustrezno tehtnico in vtipkajte PIN kodo za povezava s tehtnico (običajno je 0000 ali 1234)

3.9 OSTALO

Pod zavihkom **»Nastavitve-Ostalo**« lahko nastavimo tudi druge elemente aplikacije, pomembne za delovanje aplikacije.

Tu lahko spreminjamo nastavitve za način prikaza artiklov. V primeru težav lahko v oblak pošljemo tudi izpis napak in zahtevamo pomoč podpornika. Pri področju **»Posodobi«** lahko nastavljamo možnosti samodejnega posodabljanja verzij aplikacije. Aplikacija bo v tem primeru samodejno poiskala posodobitve in jih prenesla iz trgovine Google Play. Poleg tega lahko nastavimo lahko tudi preprečevanje beleženja negativne zaloge. V primeru, da tega ne želimo, polje pustimo prazno.

←	
런 Registracija	🕀 Ostalo
🞗 Dig. potrdilo	SLIKE NA SEZNAMU ARTIKLOV
Poslovni subjekt	Slike *
📜 Prodajno mesto	PODPORA NA DALJAVO
G Računi	
🖶 Tiskalnik	
🔲 Varnostna kopija	ODKRIVANJE TEŽAV
💩 Tehtnica	Program bo zbral podatke za odpravljanje težav in jih poslal v oblak. Za pravilno delovanje morate imeti pravilno nastavljeno spletno povezavo.
🕀 Ostalo	POSLJI ONLINE POMOC
L icence	SAMODEJNO PREVERJANJE NOVIH VERZIJ Ne
🔲 v Moneta	Updater je ugašen.
Pos	
	NE DOVOLI NEGATIVNE ZALOGE Ne Ne dovoli prodaje ob negativni zalogi

3.9.1 Slike na seznamu identov

Pri področju **»Slike na seznamu artiklov**« izbiramo lahko med različnimi oblikami prikaza seznama identov. Na voljo imamo izbiro med seznamom artiklov, slikovnim seznamom ter slikami artiklov.

Izberemo eno izmed naslednjih možnosti prikaza artiklov:

- Seznam
- Slikovni seznam
- > Slike

	SLIKE NA SEZNAMU ARTIKLOV Define how articles are displayed	
	Seznam	Ť.
	Slikovni seznam	
	Slike	
1		4

Slika: Postopek za izbiro prikaza artiklov

3.9.2 Onemogoči negativno količino

Negativna zaloga pomeni, da artikle prodajamo kljub temu, da v zalogi ni zapisanih pozicij. V aplikaciji ima uporabnik možnost, da **prodajanje z negativno zalogo** lahko tudi prepreči. To storimo tako, da v osnovnem meniju najprej pritisnemo gumb **'Nastavitve'.** Ob vstopu izberemo zavihek **»Ostalo**« in odpre se nam novo okno z nastavitvami. Pri področju » Ne dovoli prodaje po negativni zalogi« s preklopnikom označimo polje **»Ne dovoli negativne zaloge**«. S tem je beleženje negativne zaloge preprečeno.

Če želimo preprečiti prodaja v negativne zaloge moramo zato označiti priklopnik »Ne dovoli negativne zaloge«. V primeru, da polje za preprečevanje negativne zaloge pustimo prazno, bo aplikacija beležila negativno zalogo.

← 同 NASTAVITVE	
→ Registracija	SLIKE NA SEZNAMU ARTIKLOV Define how articles are displayed Slike
🞗 Dig. potrdilo	
Poslovni subjekt	PODPORA NA DALJAVO Program bo poslal zahtevek za pomoč in počakal, da se odzove Datalabova podpora.
📜 Prodajno mesto	ZAHTEVEK ZA PODPORO NA DALJAVO
G Računi	
🖶 Tiskalnik	ODKRIVANJE TEŽAV Program bo zbral podatke za odpravljanje težav in jih poslal v oblak. Za pravilno delovanje morate imeti pravilno nastavljeno spletno povezavo.
🔲 Varnostna kopija	POŠLJI ONLINE POMOČ
💩 Tehtnica	
🕀 Ostalo	SAMODEJNO PREVERJANJE NOVIH VERZIJ Ne
Licence	opulater je agasen.
🔲 Moneta	NE DOVOLI NEGATIVNE ZALOGE
Pos	Ne dovoli prodaje ob negativni zalogi
	INDICIRAJ NIZKO STANJE ZALOGE Ne Prikaži indikatorje v seznamih artiklov

Slika: Preprečevanje beleženja negativne zaloge

Beleženje negativne zaloge je sedaj preprečeno. V primeru, da želimo določen artikel prodajati z negativno zalogo se nam v spodnjem delu zaslona prikaže naslednje sporočilo:

Not enough products in storage!

Slika: Sporočilo, ki se prikaže ob poskusu vnosa pozicije na blagajno

Prazno polje za preprečevanje beleženja negativne zaloge pomeni, da bo aplikacija v osrednjem skladišču za artikle izkazovala negativno zalogo.

← 💼 NASTAVITVE		ACTORNOLIC ACTORNOLIC
🕣 Registracija	SLIKE NA SEZNAMU AHTIKLOV Define how articles are displayed Slike	
👷 Dig. potrdilo	Vinc	
Poslovni subjekt	PODPORA NA DALJAVO Program bo poslal zahtevek za pomoč in počakal, da se odzove Datalabova podpora.	
📜 Prodajno mesto	ZAHTEVEK ZA PODPORO NA DALJAVO	
G Računi		
🖶 Tiskalnik	ODKRIVANJE TEŽAV Program bo zbral podatke za odpravljanje težav in jih poslal v oblak. Za pravilno delovanje morate imeti pravilno nastavljeno spletno povezavo	۵.
🔲 Varnostna kopija	POŠLJI ONLINE POMOČ	
🚵 Tehtnica		
(+) Ostalo	SAMODEJNO PREVERJANJE NOVIH VERZIJ Ne	
🔓 Licence	upuato je ugazeri.	
🔲 Moneta	NE DOVOLI NEGATIVNE ZALOGE	
Pos	Ne dovoli prodaje ob negativni zalogi	
	INDICIRAJ NIZKO STANJE ZALOGE Ne Prikaži indikatorje v seznamih artiklov	

Slika: Polje za preprečevanje beleženja negativne zaloge

3.9.3 Indiciraj nizko stanje zaloge

S pritiskom na gumb **»Indiciraj nizko stanje zaloge**« lahko vklopimo ali izklopimo indiciranje nizke zaloge na blagajni.

Če ne vodimo zaloge in želimo preprečiti beleženje minimum količine ali obveščanje na blagajni, moramo zato izklopiti priklopnik »Indiciraj negativne zaloge«. V primeru, da priklopnik vklopimo, bo aplikacija beležila stanje posameznega artikla v skladišču.

Ne beleži stanje skladišča na blagajni

INDICIRA. Prikaži in	J NIZKO STANJE Z dikatorje v seznar	ALOGE nih artiklov					Ne
÷ 🚺	BLAGAJI	NA					PREDAL + NOV RAČUN
æ					+	X Q skanji	e 📃 🚊
	IME	CENA	KOLIČINA	POPUST	SKUPAJ	Vadba 1	22,00
	Česen	4,14	1	0%	4,14	uddhhd	
						Test	
						Krompir	
						Korenje	
						Čebula	
						Jabolka	
						Hruške	
						Por	
POPUST	sкu 4, 1	рај 4		ZAKL NAI	JUČI KUP	Česen	

Beleži stanje skladišča na blagajni

INDICIRAJ N Prikaži indil	IIZKO STANJE ZALI katorje v seznamih	DGE artiklov				C	
< 同	BLAGAJN	A					PREDAL + NOV RAČUN
æ					+	🗙 🔍 Iskanje	IE
	IME	CENA	KOLIČINA	POPUST	SKUPAJ	🛕 Vadba 1	22,00
	Česen	4,14	1	0%	4,14	🛕 uddhhd	34,00
						🛕 Test	10,00
						🛕 Krompir	0,98
						🛕 Korenje	
						🛕 Čebula	
						🛕 Jabolka	
						🛕 Hruške	2,85
						Por	13,43
POPUST	SKUPA	ມ 1			JUČI KUP	Česen	

3.10 LICENCE

V meniju »Nastavitve – Licence« imamo pregled nad najetimi licencami za uporabo mobilnem POS-u.

- Polje »Razpoložljive licence« nam prikazuje koliko RC licenc imamo na voljo za uporabo na različnih android napravah.
- > Polje **»Aktivne naprave**« prikazuje koliko android naprav (tablic ali telefonov) ima aktivne licence.
- > Prikazuje katere licence in naprave so aktivirane.

← <u> </u>	DEAKTIVIRAJ	and and a second
🔁 Registracija	a Licence	
👷 Dig. potrdilo	Razpoložljive licence: 4 Aktivne naprave:1	
Poslovni subjekt	Pos 1	
📜 Prodajno mesto	Pos 2	
G Računi	dtivirano® omogočeno® drugi	
💼 Tiskalnik	aktivirano ® omogočeno ● NISVIsPF	
🔲 Varnostna kopija	Pos 4 aktivirano omogočeno sRTaApHw	
💼 Tehtnica		
🕀 Ostalo		
Licence		
🔲 Moneta		
Pos		

Slika: Prikaz z seznamom razpoložljivih licenc

3.10.1 Prenos licenc med napravami

Licence RC so prenosljive med napravami. To pomeni, da lahko prenesemo veljavno licenco iz ene naprave na drugo in jo čez določen čas ponovno vrnemo nazaj na prvotno napravo. V primeru, da imamo v podjetju tri poslovne enote (prodajna mesta), 2 zakupljeni Pantheon RC licenci in mobilne blagajne uporabljamo občasno in ne vsakodnevno; potem lahko licence prenašamo med napravami.

1.Korak: Pritisk na gumb »De aktiviraj«

Postopek prenosa licence lahko začnemo z pritiskom na gumb »Deaktiviraj«.

← 💼 NASTAVITVE	DEAKTIVIRA
🔁 Registracija	🔒 Licence
👷 Dig. potrdilo	Razpoložijive licence: 4 Aktivne naprave:1
Poslovni subjekt	Pos 1
📜 Prodajno mesto	Pos 2
6 Računi	aktivirano omogočeno drugi Pos 3
🖶 Tiskalnik	aktivirano I omogočeno NISVIsPF
🔲 Varnostna kopija	Pos 4 aktivirano ® omogočeno • sRTaApHw
🛕 Tehtnica	
🕀 Ostalo	
Licence	
🔲 Moneta	
Pos	

Slika: Začetek postopka deaktivacije licence

2.Korak: Pritisk na gumb »Deaktiviraj«

Po uspešni deaktivaciji licence, lahko ponovimo aktivacijski postopek licenc in jo aktiviramo na drugi napravi. Prva naprava je vedno administratorska naprava.

3.Korak: Iskanje šifre naprave

Po uspešni aktivaciji licence, bo program zahteval vnos šifre naprave. Šifro naprave lahko najdemo v admin napravi Pantheon RA/RC aplikacije v meniju »Nastavitve – Licence«.

V meniju »Nastavitve – Licence« imamo pregled nad veljavnimi licencami Pantheon RA/RC aplikacije. Ob pritisku na določeno licenco se prikaže davčna številka in šifra naprave (slika levo).

←	DEAKTIVIRAJ
🔁 Registracija	Licence
😫 Dig. potrdilo	Razpoložljive licence: 4 Aktivne naorave:1
Poslovni subjekt	Pos 1 amonotano anoi
📜 Prodajno mesto	Pos 2
(a) Računi	Aktivirano onogočeno drugi
🖶 Tiskalnik	aktivirano S omogočeno S NISVISPF
🔲 Varnostna kopija	Pos 4 aktivirano omogočeni sRTaApHw
💩 Tehtnica	
🕀 Ostalo	
Licence	
🔲 Moneta	
Pos	Davčna številka: 111222111 Šifra naprave: prvi

Slika: Iskanje šifre naprave

V primeru, da se ne nahajamo na administratorski napravi se nam bo ob pritisku na željeno licenco pojavilo opozorilo, da se ne nehajmo na administratorski napravi.

Podatki o registraciji so vidni samo na glavni napravi

Slika: Sporočilo, ki se nam pojavi, ko se ne nahajamo na administratorski napravi

4.Korak: Aktivacija licence na novi napravi



Na novi napravi, ki ni administratorska naprava , ponovno vnesemo davčno številko, serijsko številko, lokacijo in ime podjetja. Ko so vsi podatki vneseni pritisnemo na gumb » Registriraj«. Prikaže se nam novo pojavno okno za vnos šifre naprave. Šifro naprave najdemo na administratorski napravi pod Nastavitve->Licence. Po vnosu pritisnemo na gumb »Sprejmi«. Ob uspešnem vnosu se nam prikaže

Slika: Proces aktivacije licence na novi napravi

novo pojavno okno z polji za

vnos uporabniškega imena in gesla. Kot uporabniško ime vnesemo admin , kot geslo pa a in pritisnemo gumb **»Prijava«**

3.11 MONETA

Moneta predstavlja varen brezgotovinski način plačevanja z mobilnim telefonom. Za namestitev Monete je najprej potrebno namestiti ustrezen certifikat, ki ga uporabnik prejme po elektronski pošti. Nastavitve za Moneto lahko najdemo pod **»Nastavitve-Moneta**«.

Po prijavi najprej pritisnemo na gumb 'Nastavitve'. Ob vstopu se nam odpre novi meni z splošnimi nastavitvami aplikacije. Za začetek postopka namestitve certifikata izberemo gumb 'Moneta'.

← <u>同</u> NASTAVITVE		
∃ Registracija	D [,] Moneta	
😫 Dig. potrdilo	Certifikat je uspešno naložen	
Poslovni subjekt		
🍹 Prodajno mesto	NALOZI CERTIFIKAT PRIJAVA	
Računi	PODROBNOSTI O CERTIFIKATU	
🖶 Tiskalnik	NAZIV MONETA PRODUKCIJA - TESTIRANJE	
🔲 Varnostna kopija		
💩 Tehtnica	NAZIV PO MERI DATALAB (PANTHEON RA) - API	
🕀 Ostalo	MID 001100000310	
Licence	PID 12722	
🔲 v Moneta		
Pos	IZBERI NAČIN PLAČILA MONETA	
	Moneta *	

Slika: Zavihek Moneta

3.11.1 Postopek namestitve uporabniškega certifikata Moneta

1.Korak: Pritisk na gumb »Naloži certifikat«

Da lahko pričnemo z samim postopkom namestitve uporabniškega certifikata Moneta moramo najprej izbrati gumb **'Naloži certifikat'.**

🗋 Moneta	
 Certifikat je uspešno naložen 	NALOŽI CERTIFIKAT PRIJAVA

Slika: Začetek postopka namestitve certifikata Moneta

2.Korak: Izbira ustrezne datoteke

Ob pritisku na gumb, se nam odpre novo okno vsemi mapami naprave. Izberemo tisto mapo kamor smo na napravi lokalno shranili certifikat, ki smo ga prejeli po elektronski pošti.

Imenik datoteke
orage/emulated/0
Alarms
Android
BestScreenRecorder
DCIM
Documents
Download
EggosMobile
GoodWallpapers
LazyList

Slika: Seznam map naprave android, kamor lahko shranimo certifikat Moneta

3. Korak: Izbira ustrezne datoteke

Ko izberemo mapo, kjer smo shranili svoj certifikat, poiščemo datoteko z kratico pfx.



Slika: Datoteka z certifikatom

4.Korak: Dodajanje gesla

Odpre se nam novo pojavno okno za vpis gesla . Vnesemo tisto geslo, ki smo ga ob izpolnjevanju vloge za izdajo uporabniškega certifikata pri ponudniku, sami določili v polju ' Geslo za zaščito in preklic certifikata'. Ko smo geslo vpisali, pritisnemo na gumb **'V redu'.**



Slika: Okno za vnos gesla certifikata

5.Korak: Aktivacija gesla

Certifikat je sedaj uspešno nameščen in potrebno ga je samo še aktivirati. Za začetek postopka moramo zato pritisniti na gumb »Prijava«. Ob pritisku na gumb se nam prikaže novo pojavno okno, ki od uporabnika zahteva PIN kodo. Če PIN kode ne želimo dodati , polje pustimo prazno in pritisnemo gumb **»V redu«.**

← 🗊 NASTAVITVE	
런 Registracija	D [,] Moneta
🔉 Dig. potrdilo	Certifikat je uspešno naložen
Poslovni subjekt	
📜 Prodajno mesto	
Računi	Pod
🖶 Tiskalnik	PIN 🖌
🔲 Varnostna kopija	
💩 Tehtnica	N BEDI
🕀 Ostalo	
Licence	PID 19792
🔲 v Moneta	
Pos	IZBERI NAČIN PLAČILA MONETA
	Moneta *

Slika: Aktivacija certifikata Moneta

6. Korak: Izbira načina plačila za Moneto

Ko je certifikat Moneta enkrat uspešno nameščen in aktiviran, se nam prikažejo podatki o samem certifikatu. V polju **»Izberi način plačila Moneta**« izberemo nato vrednost Moneta.

← 💼 NASTAVITVE	
금 Registracija	D [,] Moneta
🞗 Dig. potrdilo	 Certifikat je uspešno naložen
Poslovni subjekt	
📜 Prodajno mesto	NALOZI CERTIFIKAT PRIJAVA
Računi	PODROBNOSTI O CERTIFIKATU
🖶 Tiskalnik	
🔲 Varnostna kopija	
💩 Tehtnica	NAZIV PO MERI DATALAB (PANTHEON RA) - API
(+) Ostalo	···
Licence	Moneta
□ ⁰ Moneta	Vica
Bos	MasterCard

Slika: Izbira načina plačila Moneta

3.11.2 Dodajanje Monete kot način plačila

Po uspešni namestitvi in aktivaciji certifikata je potrebno Moneto dodati tudi med načine plačila. Postopek namestitve Monete kot način plačila začnemo v osnovnem meniju aplikacije.



1.Korak: Začetek postopka za dodajanje Monete kot način plačila

2.Korak: Izbira gumba » Načini plačila« v meniju »Šifranti«

Za dodajanje Monete kot plačilno sredstvo moramo v meniju »Šifranti« pritisniti na gumb »Načini plačila«.

V oknu načini plačila lahko vnašamo, urejamo in shranjujemo različne možne načine plačil. Odpre se nam novo okno z seznamom vseh možnih plačilnih sredstev. Če želimo dodati novo plačilno sredstvo, v zgornjem desnem kotu pritisnemo na gumb **'Novi'**. Vnesemo naziv Moneta, šifro in način plačila.

← 1 MAČINI PLAČILA			DPREKLIČI 💾 SHRANI
Q Iskanje	📼 Podrobnosti		
Gotovina	NAZIV		Moneta
Amex	õiso a		100000
Moneta	SIFRA		N00003
Visa	NAČIN PLAČILA	Kartica	*
MasterCard			
Ček			
Transakcijski račun			
Ostalo			
gotov			

Slika: Vnos novega načina plačila

ŠIFRANTI IN PROCESI APLIKACIJE

V tem delu bomo spoznali osnovne možnosti dodajanja in nastavljanja različnih vrst šifrantov (partnerji in artikli) in si ogledali vse procese, ki jih aplikacija Pantheon RA/RC nudi za uspešno delovanje mobilne blagajne



POGLAVJA:

- 4. Urejanje šifrantov
- 5. Procesi aplikacije

4 UREJANJE ŠIFRANTOV

Za pravilno, enostavno, hitro in zanesljivo delovanje Pantheon RA/RC mobilne POS aplikacije je zelo pomembno **pravilno oblikovati šifrante**. Da bi vam čimbolj olajšali delo, smo določene najpomembnejše šifrante že predefinirali in vključili v paket aplikacije.

- ➢ Partnerji V meniju »Šifranti → Partnerji«, lahko urejamo in vnašamo podatke poslovnih partnerjev. Poslovni partner je lahko hkrati dobavitelj in kupec
- > Artikli V šifrant identov urejamo artikle za prodajo ali za vodenje skladišča
- > Kategorije artiklov Artikle lahko urejamo po kategorijah artiklov
- Enote mere Merske enote so že pred nastavljene in jih posodobite s pritiskom na »Sinhronizacija podatkov« (Downlodad) v glavnem meniju aplikacije
- > Načini plačila V meniju »Načini plačila« lahko urejamo in dodajamo željene načine plačila
- Davčne skupine Mesto, kjer lahko urejamo davčne skupine vezane za točno določen davek. Ob nakupu aplikacije imamo že pred nastavljene davčne skupine, ki jih lahko posodobite z pritiskom na »Sinhronizacija podatkov (DOWNLOAD)«
- > Davčne stopnje Pantheon RA ima že pred nastavljene davčne stopnje
- Uporabniki Pantheon RA lahko uporabljajo več različnih uporabnikov za katere lahko določimo posebej uporabniški račun in geslo



4.1 DODAJANJE NOVEGA PARTNERJA

V meniju **»Šifranti - Partnerji**«, lahko urejamo in vnašamo podatke o poslovnih partnerjih. Poslovni partner je lahko dobavitelj in/ali kupec ter ga lahko vnašamo ročno ali z iskanjem s pomočjo baze AJPES.

4.1.1 Iskanje poslovnih subjektov po nazivu ali davčni številki

Pantheon RA/RC aplikacija je povezana z podatkovno bazo v AJPES-u. V primeru, da poslovni subjekt vnašate preko iskalnika AJPES, se vsi podatki podjetja samodejno vnesejo. Subjekte lahko iščemo tako po nazivu podjetja, kot tudi po davčni številki.

1. Korak: Iskanje partnerja z pomočjo podatkovne baze AJPES

Ko pričnemo z vnosom novega partnerja s pomočjo podatkovne baze AJPES, najprej vpišemo naziv ali davčno številko partnerja in pritisnemo na ikono s povečevalnim steklom.

n2310 0159 S

🗧 <u> </u>		DPREKLIČI 💾 SHRANI
🔍 Iskanje	💼 Podrobnosti	AKTIVEN Da
NLB SKLADI, UPRAVLJANJE PREMOŽENJA, D.O.O.	NAZIV	Naziv
BUREKTEATER KLUB	ČIEDA	
DATALAB Tehnologije d.d.	SIFNA	(NI Nastavijeno)
GOLF & JADRALNI KLUB DATALAB	DAVČNA ŠTEVILKA	(Ni Nastavljeno)
DATALAB AGRO SI, družba za poslovno informacijske rešitve v agro industriji, d.o.o.	ZAVEZANEC ZA DDV	Ne
TRENDINA, TRGOVINA IN STORITVE BOJANA ZUPAN S.P.		
SPLOŠNO ZIDARSTVO IN FASADERSTVO SREČKO TOJNKO S.P.	IME	Ime
ELKI UGRIN, družba za gradbeništvo in ostale storitve d.o.o.	PRIIMEK	Priimek
TRENDNET D.O.O. RAČUNALNIŠKI INŽENIRING	ULICA	Ulica
TRGOVINA Z OBUTVIJO PETER PAN HVALA MOJCA S.P.		
TOPLA MALICA MILKA JEŽ S.P.	HIŠNA ŠTEVILKA	Hišna številka
hvala	KRAJ	Kraj

Slika: Iskanje novega partnerja po davčni številki ali nazivu

2.Korak: Izbira možnih zadetkov

Ob pritisku na ikono s povečevalnim steklom se nam prikaže novo pojavno okno z možnimi zadetki. Za izbiro pritisnemo na posamezen zapis.

Izberi partnerja	
DATALAB Tehnologije d.d. 1000 Ljubljana Koprska ulica	
Datalab SI, družba za poslovno informacijske rešitve d.o.o. 1000 Ljubljana Koprska ulica	0
GOLF & JADRALNI KLUB DATALAB 1000 Ljubljana Hajdrihova ulica	\bigcirc
DATALAB AGRO SI, družba za poslovno informacijske rešitve v agro industriji, d.o.o. 1000 Ljubljana Haidrihova ulica	0
Slika 77 (Seznam najdenih možnih partnerjev)	

3.Korak: Shranjevanje novega partnerja

Vnos novega partnerja shranimo s pritisk na gumb »Shrani«

4.Korak: Shranjevanje podatkov o partnerju

Ko smo z prikazom podatkov zadovoljni , v zgornjem desnem kotu ekrana pritisnemo gumb »Shrani«. Podatki se bodo nato shranili v šifrant partnerjev.

4.1.1.1 Ročni vnos novega partnerja

Podrobnosti Q NAZIV Naziv ŠIFRA (Ni Nastavljeno) DAVČNA ŠTEVILKA (Ni Nastavljeno) ZAVEZANEC ZA DDV Ne IME Ime Priimek PRIIMEK ULICA Ulica Hišna številka HIŠNA ŠTEVILKA KRAJ Kraj Poštna številka POŠTA POPUST € Popust € EMAIL Email

Polega avtomatskega vnosa lahko podatke o partnerju vnesemo tudi ročno.

Za partnerja lahko vnesemo:

naziv: Naziv podjetja

aktiven: V primeru, da subjekt ni aktiven ga lahko izključite in subjekt se obarva rdečo

šifra: Predstavlja samodejno šifriranje. Šifra vsebuje prvo črko Partnerja in 5 številk katere se samodejno dopolnijo, ko boste določili prvo črko šifre: Primer »S00001«

dav.št.: Davčno številka partnerja

ime in Priimek : V kolikor želimo, lahko vnesemo ime in priimek kontaktne osebe

- Ulica in hišna številka : Naziv ulice in hišna številka na naslovu poslovnega partnerja
- Kraj in pošta: Kraj in poštna številka sedeža poslovnega partnerja
- > Davčni zavezanec: Polje obkljukamo v primeru če je naš partner davčni zavezanec
- Popust: V kolikor smo z kupcem dogovorjeni za rabat, ki se mu upošteva pri prodaji, ga vnesemo tukaj
- > E-mail: naslov kontaktne e-pošte partnerja

4.2 DODAJANJE NOVEGA ARTIKLA

V šifrantu artiklov urejamo artikle za prodajo ali za vodenje skladišča. Do šifranta lahko dostopamo tako da v osnovnem meniju pritisnemo na gumb »Šifranti« in v podmeniju nato izberemo gumb » Artikli«.



Dodajanje novega artikla

Korak: Za začetek dodajanja novega artikla pritisnemo najprej na gumb » Novi«.

2.

1.

Korak: Vnesemo naziv artikla , ki ga želimo, da se nam prikaže na poziciji blagajne.

3.

Korak: Šifra artikla se ustvarja samodejno. Vnesemo prvo črko artikla. Preostalih 5 številk se nato vnese samodejno. Primer je » V00001«.

4.

Korak: Izberemo ali je artikel aktiven ali neaktiven, torej ali bo viden ali neviden v blagajni. Če izberemo artikel kot neaktiven se bo ta obarval rdeče. **Pogoj** za to, da se artikel prikaže v blagajni je tudi to, da se označi polje » Za prodajo«. V kolikor tega ne bomo izbrali bo artikel sicer aktiven na primer za prevzeme, ne bomo pa ga mogli izbrati v prodaji.

5.

Korak: Pod »Tip artikla« , artikel lahko označimo kot blago iz dokupa, blagovni paket, storitveni paket in storitev.

6.

Korak: Določimo v katero skupino artiklov spada izdelek(na primer sadje, zelenjava...).

7. Korak: Dodamo mersko enoto identa kot na primer (kos, liter, kilogram, meter...).

- 8. Korak: Za artikel ali storitev izberemo ustrezno davčno stopnjo. .
- 9. Korak: Identifikacijska številka, ki se uporablja za iskanje artiklov s pomočjo čitalca črtne kode.
- 10.Korak: Glede na izbrano Davčno skupino, se cena avtomatsko preračuna na osnovi vnesene cene.
- 11.Korak: Minimalna zaloga predstavlja minimalno količino artiklov, preden nas program opozori, da je potrebno naročiti nove artikle .
- 12.Korak: Normativ uporabljamo pri blagovnem paketu. Normativ se uporabi, ko imamo artikel sestavljen iz večih delov (sestavnica).
- 13.Korak: Določimo privzeto količino izdelka. Privzeta količina se nato avtomatsko prikaže ob vnosu pozicij v blagajno.

4.2.1 **Dodajanje tipa artikla**

S tipom artikla določimo ali bomo posamezni artikel obravnavali kot blago iz dokupa, blagovni paket storitev ali storitveni paket.

1. Korak: Izbira gumba 'Artikli' v podmeniju 'Šifranti'

Tip produkta za posamezni artikel dodamo tako, da v meniju 'Šifranti' najprej pritisnemo na gumb 'Artikli'.

Ob pritisku na gumb 'Artikli' se uporabniku odpre novo okno z šifrantom artiklov. V šifrantu artiklov izberemo artikle, ki mu želimo spremeniti tip (v našem primeru kava z mlekom). Ko artikel izberemo se postavimo na polje »Tip artikla« in nanj pritisnemo. Prikaže se nam spustni meni iz katerega imamo na voljo 4 tipe artiklov:

- Blago iz dokupa
- Blagovni paket
- Storitveni paket
- > Storitev

Definicijo posameznih tipov artiklov si lahko ogledamo v tabeli na sliki 83.

🏟 MOŽNOSTI	
ZA PRODAJO	Da
	Blago iz dokupa
MINIMALNA ZALUGA	Blagovni paket
PRIVZETA KOLIČINA	Storitveni paket
TIP ARTIKLA	Storitev
CEL ARTIKEL	Ne

Slika: Začetek postopka dodajanja novega tipa artikla

2. Korak: Izbira tipa artikla

Kot prikazuje spodnja tabela lahko izbiramo med štirimi tipi artiklov .

Tip artikla	Opis tipa artikla	
Blago iz dokupa	Blago iz dokupa predstavlja celoten izdelek in ga lahko uporabimo kot del blagovnega paketa. V primeru, ko izberemo 'Blago iz dokupa' se polje z normativi skrije.	
Blagovni paket	Sestavljen je lahko iz več celovitih ali delnih artiklov in ga lahko uporabimo tudi v kombinaciji z storitvami.	
Storitveni paket	Predstavlja paket več storitev skupaj in ga lahko uporabljamo skupaj v kombinaciji z blagom iz dokupa in blagovnim paketom.	
Storitev	Storitvena dejavnost	

1

OPOZORILO: Beleženje zalog pri skladišču je možno samo pri produktnem tipu "Blago iz dokupa"

4.2.2 Vnos minimalne količina

Minimalna količina predstavlja minimalno zalogo artiklov s katero uporabnik lahko posluje, preden ga aplikacija opozori, naj naroči novo količino določenega artikla. Tako kot pri spremembi tipa artikla, tudi minimalno količino lahko določimo tako, da v meniju 'Šifranti' izberemo gumb 'Artikli'.

	Da
50.0	
1.0	
Blago iz dokupa	.
	Ne
	50.0 1.0 Blago iz dokupa

V polju »minimalna zaloga« vnesemo minimalno količino artiklov, ki jo imamo lahko na zalogi preden naročimo novo količino artiklov. Ko nato na primer pri vnosu artiklov pri blagajni vnesemo število artiklov, ki posega v minimalno zalogo, se ta na poziciji obarva rdeče.

Slika: Vnos minimalne zaloge

4.2.3 Privzeta količina

Privzeto količino artiklov vnašamo takrat, kadar želimo, da se za določeni ident pri vnosu pozicije v blagajno izpiše fiksna količina artiklov.

🔯 ΜΟŽΝΟSTΙ	
ZA PRODAJO	Da
MINIMALNA ZALOGA	50.0
PRIVZETA KOLIČINA	1.0
TIP ARTIKLA	Blago iz dokupa 🔹 👻
CEL ARTIKEL	Ne

V polju **»Privzeta količina**« za posamezen ident lahko vnesemo določeno količino artiklov, za katero želimo, da se bo ob vnosu posamezne pozicije prikaže na blagajni. Če določen artikel na primer vsebuje privzeto količino 6 kosov, moramo v polju »Mera« izbrati vrednost kos, v polju »Privzeta količina« pa vnesemo številko 6. V polju »Privzeta

Slika: Vnos privzete količine artikla

količina« lahko določimo tudi ali je določen artikel obvezen za vnos. To lahko storimo tako, da v polju »Privzeta količina« vnesemo vrednost 0. V tem primeru se bo ob vnosu pozicije na blagajni obvezno pojavilo okno za vnos količine.

4.2.3.1.1 Primer delovanja privzete količine artiklov

Spodnji primer prikazuje povezavo med določanjem privzete količine v šifrantu artiklov (pod Šifranti-> Artikli) in prikazom privzete količine na blagajni. Ko določen artikel, za katerega smo vnesli privzeto količino, dodamo na pozicijo, se samodejno izpiše količina, ki smo jo vnesli v polje »Privzeta količina« pri šifrantu artiklov.

÷ 🛅	BLAGAJ	NA						PREDAL	+ NOV RAČUN	IZBRIŠI
æ					+	×	🔍 Iskanje			<i>i</i> =
	IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €	Kosaric				
Ko	sarica zelenjava	200,00		0%	200,00	Test8				
						Korenje				
		Privzeta ko	ličina							
				, 		Cvetača				
						Čebula				
						Jabolka				
						Hruške				
						Por				13,43
POPUST €	sк 2	UPAJ € ∩∩ ∩∩			JUČI	Česen				

Slika: Prikaz privzete količine artiklov v blagajni

4.2.4 Uporaba tehtnice

V primeru, da izdelek želimo tehtati, izberemo priklopnik »Uporabi tehtnico«, ki ga lahko nastavimo v meniju **Šifranti - Artikli - Uporabi tehtnico.** Če tehtnico uporabljamo za določitev prodajne količine se vsi ostali parametri kot privzeta količina ne upoštevajo. Začetna količina pri tehtanem artiklu je 0.

← <u> </u>		Derekliči	SHRANI
Q Iskanje	Podrobnosti	Aktiven VKL0	PLJENO
Kosarica zelenjava	NAZIV	Korenje	
Test8	ČIEDA		
Krompir	SIFRA	P00002	
Korenje	UPC / EAN	(Ni Nastavljeno)	
Cvetača	FOTOGRAFIJA		
Čebula			
Jabolka		Zelenjava	Ť
Hruške		Kilanan	_
Por	мена	Kilogram	· ·
Česen	UPORABI TEHTNICO		Da
Paradižnik	CENA ARTIKLA		
Paprika	CENA	1.1	
Kumara			

Slika: Dodajanje artikla kot tehtanega

4.3 DODAJANJE NOVE KATEGORIJE ARTIKLA

Z namenom zagotavljanja večje preglednosti nad artikli, lahko idente urejamo tudi po kategorijah oziroma skupinah artiklov.

1.Korak: Izbira gumba »Kategorije artiklov« v podmeniju »Šifranti«

Za začetek postopka dodajanja nove kategorije artiklov na blagajni je potrebno v osnovnem meniju najprej izbrati gumb **»Šifranti«.** V podmeniju nato pritisnemo na gumb **»Kategorije artiklov«.**

2.Korak: Dodajanje nove kategorije artiklov

Ob pritisku se nam odpre novo okno. Za dodajanje nove kategorije artiklov na vrhu ekrana pritisnemo



na gumb **»Novi«.** V **polju »Naziv«** vnesemo ime kategorije. V polju »Šifra« vnesemo številko kategorije. To storimo tako, da najprej vnesemo prvo črko kategorije, ostalih 5 številk pa se nato generira samodejno. Ko smo z vnosom podatkov zadovoljni pritisnemo na gumb **»Shrani«.** V primeru, da z vnesenimi podatki nismo zadovoljni pritisnemo na gumb »Prekliči«.

Slika:			
Začetek	← 💼 KATEGORIJE		
dodajanja	🔍 Iskanje)# Podrobnosti	
uouajanja	Sadje11111	NAZIV	Zelenjava
nove	Zelenjava	A construction of the second se	
kategorije	Brezalkoholne pijače	SIFRA	C00002
artiklov	Kave		
Slika:			

Dodajanje nove kategorije artiklov

4.4 ENOTE MERE

Z merskimi enotami določamo kako bo vrednoten posamezni artikel (npr. kos, kilogram, liter, in meter). Merske enote aplikacije so že pred nastavljene in jih posodobimo z pritiskom na gumb »Sinhronizacija podatkov (Download)«, ki se nahaja v glavnem meniju aplikacije.

Z pritiskom na gumb »Sinhronizacija podatkov (DOWNLOAD)« se samodejno prenesejo privzete merske enote, ki jih lahko nato uporabljamo pri dodajanju artiklov.

4.4.1 **4.4.1 Dodajanje nove merske enote**

Poleg privzetih merskih enot lahko tudi sami dodajamo nove merske enote. To storimo tako, da v meniju » Šifranti« izberemo gumb »Enote mere«.

1.Korak: Izbira gumba »Enote mere« v meniju »Šifranti artiklov«

Za začetek postopka dodajanja nove merske enote, v osnovnem meniju najprej izberemo gumb »Šifranti«. V meniju Šifranti nato pritisnemo na gumb »Enote mere«.



Slika: Začetek postopka dodajanja nove enote mere

2.Korak: Dodajanje nove enote mere

Odpre se nam novo okno. Če želimo dodati novo mersko enoto je potrebno na vrhu ekrana izbrati gumb » Novi«. Ob ustvarjanju nove merske enote je potrebno vnesti naslednje podatke:

- > Naziv- naziv enote mere
- Šifra-predstavlja samodejno šifiranje. Šifra vsebuje prvo črko in pet številk. Ko se vnese prva črka, se preostalih 5 številk dopolni samodejno.
- Krajšava- oznaka mere
- Enota- osnovna enota mere
- Količina- pretvornik enote
- Ko smo z vnosom podatkov zadovoljni pritisnemo gumb »Shrani«. V primeru, da z vnešenimi podatki nismo zadovoljni pritisnemo na gumb »Prekliči«.

←		DPREKLIČI
🔍 Iskanje	📼 Podrobnosti	
kilometer	NAZIV	kilometer
Komad		
Litrao	SIFKA	K00001
Kilogram	KRAJŠAVA	km
Metar	ΕΝΟΤΑ	Meter -
Metar kvadratni		
Metar kubni	KOLIČINA	1000.0

Slika: Dodajanje parametrov nove enote mere

OPOZORILO: Samodejno šifriranje enote mere. Šifra enote mere je obvezen podatek in vsebuje prvo črko Enote in 5 števil ki se samodejno dopolni, ko boste določili prvo črko šifre. Primer tovrstnega šifriranja je na primer »M00012«.

4.5 DODAJANJE NOVEGA NAČINA PLAČILA

V meniju »Načini plačila« lahko urejamo in dodajamo željene načine plačila.

← 同 ŠIFRANTI
📋 Partnerji
🔁 Artikli
🕌 Kategorije artiklov
🚥 Enote mere
📄 Načini plačila
🐏 Davčne skupine
🛄 Davčne stopnje
🛎 Uporabniki

1.Korak: Izbira gumba »Načini plačila« v meniju »Šifranti«

Za začetek postopka dodajanja novega načina plačila v osnovnem meniju najprej izberemo gumb »Šifranti«. V podmeniju nato pritisnemo na gumb **»Načini plačila«.**

Slika: Začetek postopka dodajanja novega načina plačila

2.Korak: Dodajanje novega načina plačila

Če želimo dodati nov način plačila je potrebno na vrhu ekrana izbrati gumb »Novi«. Ob ustvarjanju novega načina plačila je potrebno vnesti naslednje podatke:

Naziv - Naziv plačila

Šifra - Predstavlja samodejno šifriranje. Šifra vsebuje prvo črko in pet številk. Ko se vnese prva črka, se preostalih 5 številk dopolni samodejno.

Način plačila - Izberemo enega izmed možnih načinov: Gotovina, Kartica, Transakcijski račun, Ostalo

Ko smo z vnosom podatkov zadovoljni pritisnemo gumb "Shrani". V primeru, da z vnesenimi podatki nismo zadovoljni pritisnemo na gumb "Prekliči"

← 💼 NAČINI PLAČILA		DPREKLIČI
🔍 Iskanje	📼 Podrobnosti	
Gotovina	NAZIV	Gotovina
Kartica	X	
Moneta	SIFRA	N00001
Visa	NAČIN PLAČILA	Gotovina ×

Slika: Dodajanja novega načina plačila

4.6 DAVČNE STOPNJE



Davčna stopnja je podana v znesku ali odstotku in nam pove, kolikšen znesek na določeno količino ali vrednost je potrebno plačati v obliki davka, oziroma če gre za odstotek, kolikšen del vrednosti pomeni davek. Mobilna aplikacija Pantheon RA/RC ima predefiniranih več davčnih stopenj davka na dodano vrednost. Predefinirane vrednosti DDV so 22%, 9,5%, 0% in 4%.

1.Korak: Izbira gumba »Davčne stopnje « v podmeniju »Šifranti«

Za začetek postopka dodajanja nove davčne stopnje v osnovnem meniju najprej izberemo gumb »Šifranti«. V podmeniju nato pritisnemo na gumb **»Davčne stopnje«.**

Slika: Začetek postopka dodajanja nove davčne stopnje

2.Korak: Dodajanje nove davčne stopnje

Za dodajanje nove davčne stopnje vnesemo naslednje podatke:

- > Ime davka Naziv kako se bo skupina poimenovala
- Šifra Predstavlja samodejno šifriranje. Šifra vsebuje prvo črko in 5 števil ,ki se samodejno dopolnijo, ko določimo prvo črko šifre. Primer »D00001«
- Procent število procentov davčne stopnje
- > Tip davka DDV, prometni davek, ostali davki

Ko smo z vnosom podatkov zadovoljni pritisnemo gumb "Shrani". V primeru, da z vnesenimi podatki nismo zadovoljni pritisnemo na gumb "Prekliči".

←		DPREKLIČI
🔍 Iskanje	📟 Podrobnosti	
DDV 22%	IME DAVKA	<u>DDV</u> 22%
DDV 9,5%	ČIEDA	T00001
DDV 4%	SITTA	100001
DDV 0%	PROCENT	22.00
Alkohol	TIP DAVKA	DDV
		Prometni davek
		Ostali davki

Slika: Dodajanje nove davčne stopnje

4.7 DAVČNE SKUPINE

Davčne skupine predstavljajo mesto, kjer lahko urejamo davčne skupine vezane za točno določen davek. Ob nakupu aplikacije imamo že pred nastavljene davčne skupine, ki jih lahko posodobimo z pritiskom na



1.Korak: Izbira gumba »Davčne skupine« v podmeniju »Šifranti«

Za začetek postopka dodajanja nove davčne skupine v osnovnem meniju najprej izberemo gumb »Šifranti«. V meniju nato pritisnemo na gumb »Davčne skupine«.

Slika: Začetek postopka dodajanja nove davčne skupine

2.Korak: Dodajanje nove davčne skupine

»Sinhronizacijo podatkov (DOWLOAD)«.

Za dodajanje nove davčne skupine vnesemo naslednje podatke:

Ime skupine - Naziv kako se bo skupina poimenovala

Šifra - Predstavlja samodejno šifriranje. Šifra vsebuje prvo črko in 5 števil ki se samodejno dopolnijo, ko določimo prvo črko šifre. Primer »D00001«

Aktivna - Določimo ali bo davčna skupina prikazana ali ne

Davčna stopnja - Določimo davčno stopnjo

Ko smo z vnosom podatkov zadovoljni pritisnemo gumb "Shrani". V primeru, da z vnesenimi podatki nismo zadovoljni pritisnemo na gumb "Prekliči".

←		DPREKLIČI
🔍 Iskanje	號 Urejanje davčne skupine	
DDV 22%	IME SKUPINE	DDV 22%
DDV 9,5%	×	
DDV 4%	SIFRA	G00001
DDV 0%	AKTIVNA	Da
Test	✓ DDV 22%	
Test220	DDV 9,5%	
Test5	DDV 4%	
	Alkohol	

4.8 UPORABNIKI



Mobilno Pantheon RA/RC POS blagajno lahko uporablja več različnih uporabnikov. Za vsakega uporabnika posebej je potrebno določiti tudi uporabniško ime in geslo. Uporabnikom je potrebno prav tako tudi določiti tudi uporabniške pravice.

Slika: Začetek postopka dodajanja novega uporabnika

4.8.1 Dodajanje novega uporabnika

1.Korak: Pritisk na gumb »Uporabniki« v meniju »Šifranti«

Za začetek postopka dodajanja novega uporabnika v osnovnem meniju najprej izberemo gumb »Šifranti«. V podmeniju nato pritisnemo na gumb »Uporabniki«.

2.Korak: Dodajanje novega uporabnika

Slika: Dodajanje nove davčne skupine

Za dodajanje novega uporabnika pritisnemo gumb »Novi«.

- 1. Uporabniško ime , ki se uporablja pri prijavi v aplikacijo.
- 2. Predstavlja samodejno šifriranje. Šifra vsebuje prvo črko in 5 števil, ki se samodejno dopolnijo, ko določimo prvo črko šifre. Primer »D00001«.
- 3. Vnesemo ime in priimek uporabnika.
- 4. Davčna številka uporabnika. Vnos DŠ je obvezen za prikaz blagajnika na blagajni.
- 5. Vnesemo geslo, ki ga bo novi uporabnik uporabljal za prijavo.
- 6. V kolikor je polje obkljukano, je ta uporabnik aktiven. Če uporabnik ne uporablja več aplikacije, ga tukaj deaktiviramo.
- 7. V kolikor želimo, da se ime blagajnika prikaže na blagajni polje obkljukamo.
- 8. Določimo uporabniške pravice uporabnikom.

		Sittani
Podrobnosti		6 AKTIVEN Da
JPORABNIŠKO IME	1	marjan11111
3FSL0	5	Geslo
	Ŭ	46510
ŚIFRA	2	U00002
ME IN PRIIMEK	3	Marjan Ugrinoski
DAVČNA ŠTEVILKA	4	12345678
MA BLAGAJNIKE		7 Ne
C PRAVICE		
JPORABNIŠKE SKUPINE Administratori 3lagajnici		8 VKLOPLJENO VKLOPLJENO
	POdrobnosti PORABNIŠKO IME ESLO IFRA ME IN PRIIMEK AVČNA ŠTEVILKA MA BLAGAJNIKE PORABNIŠKE SKUPINE dministratori lagajnici	PORABNIŠKO IME 1 ESLO 5 IFRA 2 ME IN PRIIMEK 3 AVČNA ŠTEVILKA 4 MA BLAGAJNIKE PORABNIŠKE SKUPINE dministratori lagajnici

Slika: Dodajanje novega uporabnika

4.8.2 Dodajanje blagajnikov uporabnikom

V Pantheon RA/RC blagajni ima posamezen uporabnik lahko določene tudi blagajnike.

Blagajnike imajo po navadi uporabniki z administratorskimi pravicami. Uporabnik z pravicami blagajnika sicer lahko upravlja z blagajno ne more pa spreminjati njenih nastavitev ali dodajati novih artiklov. Uporabniki z administratorskimi pravicami lahko aktivirajo ali deaktivirajo posamezne blagajnike. Da se blagajniki prikažejo tudi na blagajni je **obvezen vnos davčne številke blagajnika**.

← 💼 UPORABNIK		¢	PREKLIČI	ANI
🔍 Iskanje	🏜 Podrobnosti	AKTIVEN	Blagajniki	
marjan11111	UPORABNIŠKO IME	admin	marjan11111	~
vlad			vlad	~
test	GESLO	Geslo	test	~
testgrew	ŠIFRA	U00001	testgrew	~
admin	IME IN PRIIMEK	Administrator)	
	DAVČNA ŠTEVILKA	2345678		
	IMA BLAGAJNIKE			
	💠 PRAVICE			
	UPORABNIŠKE SKUPINE Administratori Blagajnici	VKLOPLJENO VKLOPLJENO		

Slika: Aktiviranje in deaktiviranje blagajnikov

4.8.2.1 Prikaz blagajnikov v sami blagajni

Blagajnike, ki smo jih pravilno (z dodano davčno številko) dodali in aktivirali se nato prikažejo tudi na sami blagajni, kjer jih lahko izbiramo.

Pred vsako izdajo računa lahko uporabnik določi tudi kateri operater (blagajnik) se bo pri izpisu pokazal kot izdajatelj računa.

N3 C

←						25 755 76 76 70	anoonon .
🗙 Blagajniki	æ	ADMIN	.		=+		
marjan11111	O Skupaj €	€ 200,00€	Za plači	• 200	00€	Gotovina	~
vlad	O Popust	e				Kartica	~
•						Moneta	~
						Visa	~
						MasterCard	~
						Ček	~
						Transakcijski račun	~
						Ostalo	~
	Dvojni izp	pis IZKLOPLJENO		PLAČA	J	gotov	~

Slika: Prikaz uporabnikov oziroma operaterjev na blagajni

Procesi aplikacije

Procesi v mobilni Pantheon RA/RC POS aplikaciji uporabniku omogočajo upravljanje in osnovni pregled nad našim poslovanjem. Za dostop do procesov je potrebno v osnovnem meniju Pantheon RA/RC aplikacije pritisniti na gumb »Procesi«.



Slika: Gumb »Procesi« v osnovnem meniju Pantheon RA/RC aplikacije



Na voljo so nam naslednji procesi:

Odpiranje in zaključek blagajne Blagajne- Pregled dnevnih knjig Računi- Evidenca in pregled izdanih računov ter preprosta analitika prodaje Vhodni računi- Evidenca prejetih vhodnih računov Novi vhodni računi - Vnos novega naročila dobavitelju Vračila dobavitelju Novo vračilo dobavitelju Stanje skladišča -Spremljanje zaloge artiklov

4.9 ODPIRANJE IN ZAKLJUČEK BLAGAJNE

4.9.1 **Odpiranje 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.

1.Korak: Pritisk na gumb »Blagajna« pa »Odpri blagajno«

Za odpiranje blagajne najprej izberemo gumb "Blagajna"



Ob pritisku na gumb se nam odpre novo okno v katerem vnesemo podatke za odpiranje blagajne. Izberemo izmena, vpišemo denarni polog in pritisnemo gumb **»Odpri blagajno«.**

V novem oknu za odpiranje blagajne moramo vnesti naslednje podatke:

- Izmena Iz spustnega menija izberemo prvo ,drugo ali tretjo izmeno
- > Polog v blagajno Vnesemo znesek menjalnega denarja (opcija)
- > Odpri blagajno Z pritiskom na gumb »Odpri blagajno« izvedemo postopek odpiranja blagajne

marjano Administra	eon ^{blagajna} vskidoo tor	TelekomSlovenije	Zadnja	sinhronizacija: (Pritisni Sinhronizacija)
	Odpiranje bla IZBERITE IZMENO VNESINE POLOG O	Igajne I POSLOVANJA SOTOVINE V BLAGAJNO	Prva 00,00	
		ODPRI E	BLAGAJNO	
SINHRONI	IZACIJA	BLAGAJNA	PROCESI	ŠIFRANTI

4.10 DELO Z BLAGAJNO

Aplikacija Pantheon RA/RC omogoča izdajanje računov na mobilni blagajni. To storimo tako, da v osnovnem meniju izberemo gumb » Blagajna«.

1.Korak: Pritisk na gumb »Blagajna«

Če želimo z Pantheon RA/RC blagajni izdajati račune, moramo v osnovnem meniju aplikacije najprej pritisniti na gumb » Blagajna«.


2.Korak: Vnos artiklov v blagajno

- 1. Gumb omogoča brisanje računa. Če pred potrditvijo nismo zadovoljni z računom ga lahko tudi izbrišemo.
- 2. Seznam skupin oziroma kategorij artiklov. Kategorije artiklov ustvarjamo in urejamo v meniju »Šifranti pod »Kategorije artiklov«.
- 3. Ta del ekrana prikazuje seznam artiklov. Artikle lahko ustvarjamo in urejamo v meniju »Šifranti« z pritiskom na gumb »Artikli«.
- 4. Seznam artiklov, ki smo jih dodali na pozicije računa.
- 5. Celotni znesek določenega računa. Ko smo z posameznim računom zadovoljni pritisnemo na gumb in nadaljujemo z plačilom računa.
- 6. Število odprtih računov na določeni blagajni.
- 7. Gumb za dodajanje novega računa.
- 8. Zaključi račun



3.Korak: Sprememba cen, količina in dodajanje popust na poziciji artikla

Pozicije na blagajni lahko urejamo tudi tako, da pritisnemo na posamezni artikel (kot prikazuje spodnja slika), urejamo ceno, količino in popust identa.

- 1. Gumba omogočata spremembo količine določenega artikla. Z gumbom + povečujemo količino določenega artikla ,medtem ko z gumbom količino artikla zmanjšujemo
- 2. Omogoča spremembo cene. Z pritiskom na gumb »Cena« določimo, da bi radi spreminjali ceno artikla. Z pomočjo tipkovnice nato željeno ceno vnesemo.
- 3. Z pritiskom na gumb »Popust«, lahko za posamezni artikel dodajamo popust. S pomočjo tipkovnice nato vnesemo željeni popust.
- 4. Ob pritisku na pozicijo se vrstica z določenim artiklom obarva modro. To pomeni ,da je posamezen artikel izbran in da lahko spreminjamo njegove postavke kot npr. cena, količina in popust.
- 5. Zakluči nakup
- 6. Prikaz podatke pozicije artikla
- 7. Končni znesek računa
- 8. Vrednost popusta



V aplikaciji je možen tudi prehod med posameznimi odprtimi računi.

Če želimo na blagajni prehajati med posameznimi odprtimi računi, to lahko storimo z pritiskom na gumb, ki se nahaja na spodnjem delu ekrana in prikazuje število odprtih računov. Ob pritisku na gumb se nam odpre novo pojavno okno, kjer nato lahko izberemo željeni račun.

PANTHEON RA/RC mobilni POS vodič za uporabnike

CARACINA CONTRACUN CONTRACUN CONTRACUN								
<i>≔</i> 2				+	×	Q skanje		ie i
IME								KATEGORIJA
Kosarica zele.	java 200,00	1	0%	200,00				Prikaži Vse
Cuatača								Sadje111111
		Izberite	e račun	1,22			1,34	Zelenjava
								Brezalkoholne pijače
		22. 12. 2015	-				401,34 ^{1,22}	Kave
		- 22. 12. 2015	-				201,22 1,20	Gostinstvo
					Jabolka		1,80	Tehnika
								Cvetličarstvo
								Kmetijstvo
								Obutev
POPUST €	SKUPAJ €							Tekstil
0,00	201,22		NAK	KUP			0,00	

4. Korak: Izvedba plačila

- 1. Prikazujejo se nam zneski po načinih plačila.
- 2. Določimo načine plačila. V primeru načina plačila z večimi plačilnimi sredstvi, razdelimo plačilo. Če pri posameznem plačilnem sredstvu izberemo zeleno kljukico to pomeni, da bo celoten znesek poravnan s tem plačilnim sredstvom.
- 3. Potrditev plačila in izpis računa.
- 4. Omogoča dodatne možnosti nastavitve parametrov računa . Tu lahko določamo prametre kot npr. Datum dobave, Datum valute, Popust%, Št. Naročila in Opomba računa.
- 5. V primeru, da želimo izpisati dvojnik računa to polje odkljukamo polje.
- 6. V primeru , da želimo na račun dodati določeno stranko ali pravno osebo, pritisnemo na gumb .
- 7. Za posamezni račun dodamo lahko tudi operaterja (uporabnika), ki je račun izdal.

←	7	6	4		35 9 1	SCOUNDER
🗙 Blagajniki	<i>:=</i>	4 ADMIN	<u></u>			
marjan11111) Skupaj€	201,22€	DATUM DOBAVE	22. 12. 2015	Gotovina	~
vlad C) Popust €		DATUM VALUTE	22. 12. 2015	Kartica 2	~
			POPUST €	(Ni Nastavljeno)	Moneta	~
	1		ŠT. NAROČILA	Št. naročila	Visa	~
			DATUM RAČUNA VKR	(Ni Nastavljeno)	MasterCard	~
			ŠT. RAČUNA VKR	(Ni Nastavljeno)	Ček	~
	_		ŠT. SETA VKR	(Ni Nastavljeno)	Transakcijski račun	~
	5	5	SERIJSKA ŠT. VKR	(Ni Nastavljeno)	Ostalo	~
	Dvojni izpi	S IZKLOPLJENO		³ PLAČAJ	gotov	~

5. Korak: Izpis računa

Ko pritisnemo na gumb »Plačaj«, se nam prikaže novo pojavno okno, ki nam sporoča, da se izvaja proces izpisa računa.

Plače	vanje
\bigcirc	Izpis računa

4.11 ZAKLJUČEK BLAGAJNE

←	同 PROCESI
€	Računi
Ê	Vhodni računi
+	Novi vhodni račun
5	Vračila dobavitelju
*	Novo vračilo dobavitelju
₩°	Stanje skladišča
G	Zaključek blagajne
0	Blagajne

Zaključek blagajne oziroma rekapitulacijo dnevnega prometa izvedemo ob koncu delovnega dneva oziroma izmene.

1.Korak: Pritisk na gumb » Zaključek blagajne«

Za začetek postopka zaključka blagajne ob koncu izmene ali dneva v meniju »Procesi« izberemo gumb »Zaključek blagajne«.

	← 同 ZAKLJUČE	K	Ē	C- ZAKLJUČI BLAGAJNO
		Blagajniški izpisek		
		Podjetje d.o.o. Ulica 12 Dav. št.:111222111 Datum:22.12.2015 17:44:25		
		Blagajna: 1 Prod. mes.:Katastrofa Ohrid, ulica 22		
		Od:22.12.2015 17:19:47 Do: Gotovinski polog:0,00 Gotovina v blagajni:602,56		
		Načini plačila Prihodki		
		Gotovina 602,56 602,56		
		Operater Prihodki		
		marjan11111 602,56		
		602,56		
via		Kupec Prihodki		
ijе		Fizična oseba 602.56		
-1:		Ime artikla Količina Cena Prihodki		
an		Kosarica zelenjava 3.00 200.00 600.00 Korenje		
σa		1.00 1.34 1.34 Cvetača		
5u		602,56		
		Bauala		
pri		Davek DDV % Osnova Znesek		
		DDV 22% 22,00 493,89 108,67		
		108,67		
	🗹 Način plačila	🗹 Artikli		
	🗹 Operaterji	🗹 Davki		
	🗹 Kupci			
	PREDAL	7	AKLJU	IČI BLAGAJNO

2.Korak: Zaključek blagajne

V novem oknu moramo za odpiranje blagajne vnesti naslednje podatke:

- Izmena Iz spustnega menija izberemo prvo, drugo ali tretjo izmeno
- Polog v blagajno Vnesemo znesek menjalnega denarja
- *Odpri blagajno S pritiskom na gumb »Odpri blagajno « izvedemo postopek odpiranja blagajne

5.1.4 Sestava izpisa zaključka blagajne

-----Blagajniški izpisek------Datalab SI Hajdrihova 28 Dav. št.:68807961 Datum:17.08.2015 09:10:18 Blagajna: 6 Prod. mes.:P1 Ljubljana, Hajdrihova ulica 28c 0d:14.08.2015 10:08:17 Do:17.08.2015 09:08:23 Gotovinski polog:0,00 Gotovina v blagajni:102,48 Načini plačila Prihodki Gotovina 102,48 102,48 Prihodki Operater oblak 102,48 102,48 Kupec Prihodki Fizična oseba 102,48 ------_____ 102,48 Ime artikla Količina Cena Prihodki limone 2,00 4.88 2,44 kislo zelje 1,00 2,44 2,44 ananas 2,00 4,88 9.76 Mleko 0,30 1,22 0,37 Kava z mlekom 9,00 1.22 10.98 Kava 15,00 1,22 18,30 Jagode 2,00 4,88 9,76 Banane 23,00 2,00 46,00 102,49 Davek DDV % 0snova Znesek DDV 22% 22,00 84,02 18,46 18,46

Blagajniški izpisek zaključka blagajne je sestavljen iz večih delov. Sestavljajo ga podatki o poslovnem subjektu, načinih plačila, prodajalcih, kupcih,

Kratek opis- Prikaz podatkov o podjetju kot so na primer ime podjetja, sedež podjetja, datum in ura izpiska, številka blagajne, šifra prodajnega subjekta, mesto in ulica prodajnega subjekta, datum in ura delovanja blagajne, gotovinski polog ter znesek gotovine v blagajni.

Kratek opis- Pregled nad različnimi načini plačila. Ogledamo si lahko podatke o samem načinu plačila, pregled prihodkov po načinih plačila in skupni znesek.

Kratek opis- Prikaz prihodkov glede na operaterja. Ogledamo si lahko podatke o blagajniku, prihodkih glede na blagajnika in skupni znesek.

Kratek opis- Prihodki glede na fizične in pravne osebe. Ogledamo si lahko podatke o prihodkih fizičnih in pravnih oseb ter skupni znesek.

Kratek opis- Prihodki glede na posamezne artikle. Tu si lahko ogledamo prihodek glede na posamezne prodane artikle. Seznam sestavljajo podatki o imenu identa, količini identa, ceni z DDV, prihodki na ident ter skupnimi prihodki.

Kratek opis: Prikaz predstavlja zaračunani DDV. Ta del zaključka blagajne sestavljajo podatki o vrsti davka, odstotku DDV, osnovi za izračunani DDV, znesku DDV in skupnem znesku.

Slika: Posamezni sestavni deli zaključka blagajne

4.12 PREGLED ZAKLJUČKOV BLAGAJN



Poleg zadnjega zaključka blagajne, si lahko ogledamo tudi zaključke blagajn za pretekle dni in ne samo za tekoči dan. Pregled zaključkov blagajn si lahko ogledamo z pritiskom na gumb »Blagajne«, ki ga najdemo v podmeniju **»Procesi«.**

1.Korak: Izbira gumba » Blagajne« v podmeniju Procesi.

Za ogled različnih zaključkov blagajn je potrebno v podmeniju »Procesi« najprej izbrati gumb **»Blagajne«.**

2.Korak: Izbira zaključka blagajne

Ob pritisku na gumb se nam odpre novo okno z seznamom vseh zaključkov blagajn. Med možnimi zadetki nato lahko izberemo željeni zaključek in si ogledamo njegove podrobnosti.

🗧 同 BLAGAJI	NE				Statute Statut
OD	DO	IZBERITE IZMENO POSLOVA	POLOG	GOTOVINA	SKUPAJ €
22.12.2015 17:19:47	22.12.2015 17:53:18	Prva	0,00	602,56	602,56
22.12.2015 15:28:49	22.12.2015 17:15:44	Prva	0,00	0,00	0,00

3.Korak: Primer izbranega izpisa zaključka blagajne

Ob pritisku na gumb se nam odpre novo okno z seznamom vseh zaključkov blagajn. Med možnimi zadetki nato lahko izberemo željeni zaključek in si ogledamo njegove podrobnosti. Ob pritisku na gumb »Izpis« se naredi tiskana različica zaključka blagajne. V kolikor pritisnemo na gumb »Izvoz v PDF « se nam odpre okno za pošiljanje zaključka blagajne po elektronski pošti.

PANTHEON RA/RC mobilni POS vodič za uporabnike

		🔽 Način plačila
Blagajniški i Podjetje d.o.o. Ulica 12 Dav. št.:11122211 Datum:22.12.2015 17 Blagajna: 1 Prod. mes.:Katastre Ohrid. ulica 22 Od:22.12.2015 17:51 Gotovinski pologio. Gotovina v blagajni Načini plačila	zpisek fa :47 :18 :602,56 Prihodki	■ reaching acting and a second acting a se
Gotovina	602,56	
	602,56	
		PREDAL
		IZVOZ V PDF
		IZEIS

4.12.1.1 Izvoz zaključka blagajne v PDF obliki

V primeru, da pritisnemo na gumb » Izvoz v PDF«, se nam odpre novo pojavno okno, ki nas sprašuje ali želimo izpis poslati po elektronski pošti.

← 同 BLAGAJNA	L Contraction of the second	- IZPI5
	Podjetje d.o.o. Ulica 12 Dav. št.:11122111 Datur. 22.12.2015 17:55:26 Blagajna: 1 Prod. mes.:Katastrofa Ohrid. ulica 22 Od:22.12.2015 17:19:47 Do:22.12.2015 17:19:47 Bo:22.12.2015 17:53:18 Gotovinski pologi.00 Gotovinski pologi.00 Gotovinski pologi.00 Gotovina Prihodki Gotovina 602.56	 ✓ Način plačila Operaterji Kupci Artikli Davki
		PREDAL
		IZVOZ V PDF
		IZPIS

1.Korak: Začetek postopka pošiljanja PDF različice zaključka blagajne preko elektronske pošte

Okno predstavlja začetek postopka pošiljanja zaključka blagajne preko elektronske pošte. V primeru, da se strinjamo pritisnemo gumb **»V redu«.**

Email	
Pošljem ta izpis?	
Prekliči	V redu

Slika: Prikazno okno za začetek pošiljanja zaključka preko elektronske pošte

2.Korak: Izbira načina pošiljanja

Z potrditvijo na gumb » V redu« se nam odpre novo pojavno okno z različnimi možnostmi pošiljanja. V primeru, da želimo izpis na primer poslati preko elektronske pošte, med ponujenimi možnostmi izberemo gumb **»E-pošta«.**



Slika: Možni načini pošiljana zaključka blagajne

4.12.2 Izvoz zaključkov blagajn v CSV formatu

V Pantheon RA/RC aplikacije je možno poleg računov v CSV format izvoziti tudi zaključke blagajne. To storimo tako, da v meniju "Procesi" pritisnemo na gumb "Blagajne". Ob pritisku se nam odpre seznam zaključkov blagajn. V zgornjem desnem kotu ekrana nato izberemo gumb "Izvoz v CSV". Izpis nato lahko pošljemo po elektronski pošti ali ga shranimo lokalno na mobilni napravi.



Pošiljanje izpisa po elekronski pošti

PANTHEON RA/RC mobilni POS vodič za uporabnike

	.001	CONTRACTOR OF THE STATE OF THE	K. POKOG	Izvoz v CSV	
26.12.2015.16.38.17	26.12.20152012.25	Pres	a.	0 50,52	50,57
	Email	/			
	Pošijem t	a izpis?			

4.13 RAČUNI



Pantheon RA/RC mobilna blagajna poleg izdajanja računov nudi tudi pregled nad izdanimi računi. Seznam računov uporabniku omogoča osnoven pregled nad tekočim poslovanjem blagajne. Uporabnik lahko izbere tudi določeno obdobje in si ogleda tudi preteklo poslovanje.

1.Korak: Pritisk na gumb »Računi«

Za pregled računov je potrebno v meniju »Procesi«, najprej pritisniti na gumb »Računi«.

2.Korak: Predogled izdanih računov

Ob pritisku na gumb si lahko ogledamo seznam vseh izdanih računov. Računi označeni z sivo piko pomenijo, da računi še niso bili potrjeni in plačani.

÷ 同	RAČUNI			Q art	TKLI 🗼 IZPIS Z	4 DUI
D	ATUM	ŠTEVILKA	PARTNER	ZNESEK	STORNIRANO	PLA
22.12.20	015 17:58:49			201,22		
22.12.20	015 17:43:46	2		201,22		
22.12.20	015 17:42:52	1		401,34		

4.13.1 Dostop do posameznega računa

Seznam računov predstavlja pregled vseh izdanih računov. S pritiskom na pozicijo lahko vidimo podrobnosti posameznega računa in urejamo tudi njegove parametre.

1.Korak: Pregled izdanih račun

Ob pritisku na gumb » Računi« v meniju »Procesi«, se nam pojavi novo okno z pregledom vseh izdanih računov. Za podrobnejši ogled parametrov posameznega računa se postavimo na pozicijo posameznega računa in pritisnemo nanj.

÷	同 RAČUNI			Q, AR	TIKLI 🔟 IZPIS	ZA DURS	ZPIS
	DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER	ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
	22.12.2015 17:58:49			201,22		A	£
	22.12.2015 17:43:46	2		201,22		~	~
	22.12.2015 17:42:52	1		401,34		~	~

2.Korak: Pregled posameznih parametrov računa

- Številka računa.
- Datum računa.
- Načini plačila in znesek po načinih plačila.
- Izdajatelj računa.
- > Potrditev ,da je račun plačan, dostavljen in skladišče ažurirano.
- Prihodek brez davka (skupno) in skupno z davkom.
- ZOI (Zaščitna oznaka izdajatelja računa)
- EOR (Enkratna identifikacijska oznaka računa)
- > Opomba, obvestilo ,ki se ga lahko izda ob izdaji računa.
- Seznam identov, ki se nahajajo na posameznem računu, vključno z ceno in količino posameznih artiklov.

← 同 RAČUN						STORNO PRINT
številka KATASTROFA-1-2		DATUM 22. 12. 2	015		skupaj € 164,93 €	z ddv 201,22 €
IME	CENA	KOLIČINA	POPUST€	SKUPAJ €	✓ PLAČANO ✓ DOSTAVLJENO	🗸 SKLADIŠČE AŽURIRANO
Kosarica zelenjava	200,00	1	0%	200,00		
Cvetača	1,22	1	0%	1,22		
					NAČIN PLAČILA	Gotovina: 201,22
					OPERATER	marjan11111
					ZOI (ZAŠČITNA OZNAKA IZDAJATELJA RAČUNA)	27f62104e012d425d9474aaad7ff336 0
					EOR (ENKRATNA IDENTIFIKACIJSKA OZNAKA RAČUNA)	1efbcab1-b026-48ee-9a73- febc6a6d6008
					ОРОМВА	(Ni Nastavljeno)

4.13.2 Iskanje računov po posameznih obdobjih

Pri pregledu računov lahko iščemo izdane račune tudi glede na posamezno obdobje. To storimo tako ,da v orodno vrstico, ki se nahaja na vrhu seznama, vnesemo parametre kot so na primer Datum (Datum od/do), Strono (Da/Ne), Plačan (Da/ Ne) in ime Partnerja.

Kratek opis- Za iskanje računov v zgornjem desnem kotu ekrana izberemo gumb »ISKANJE«. Prikaže se nam nova orodna vrstica z naslednjimi parametri:

- Datum (Obdobje od/do)
- Storno(Da/Ne)
- Plačan(Da/Ne)
- Partner (Ime partnerja ali kupca)

1.Korak: Pritisk na polje za določanje obdobja

Ob pritisku na polji »Od« in »Do« se nam prikaže novo pojavno okno. V tem oknu izberemo željeni datum in pritisnemo na gumb »Nastavi«.

2.Korak- Določimo ali bomo iskali račune, ki so stornirani ali ne.

÷ 🥤	RAČUNI	_					Q ARTIKLI	↓ IZPIS ZA DUR	
Od Do	Storno:		Plačano: _{Vsi} 👻	Fiskal:	Partner				GO
	Variacum		ŠTEVILKA	PARTNER		ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
26.	Izdani račun 12.2 Storno račun		4			13,57		~	~
26.	2015 10:47:15	λ	3			6,57		~	~

3.Korak- Izberemo ali želimo iskati plačane ali neplačane račune.

← 同 RAČUNI					Q ARTIKLI	↓ IZPIS ZA DUR	S I S S S S S S S S S S S S S S S S S S
Od Storno:	Plačano:	Fiskal:	Partner				GO
Do Vsi računi 👻	Vsi						
DATUM	šт				STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
26.12.2015 20:01:20	Plačano Neplačano			13,57		\checkmark	~
26 12 2015 10:47:15		9		6.57		,	,

4.Korak- Iskanje partnerja, ki je lahko pravna ali fizična oseba.

÷ 🛅	RAČUNI						↓ IZPIS ZA DUF		1022
26. 12. 2015 27. 12. 2015	Storno: Vsi računi 🔻	Plačano: ^{Vsi} ▼	Fiskal:	Partner				G	C
	DATUM	ŠTEVILKA			ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRAN	NO
26.12	.2015 20:01:20	4			13,57		~	~	

5.Korak- Ko smo z vnešenimi podatki zadovoljni lahko pričnemo z iskanjem podatkov.

PANTHEON RA/RC mobilni POS vodič za uporabnike

÷	同 RAČUNI				KLI ↓ IZPIS ZA		
Od Do	Storno: Vsi računi 👻	Plačano: _{Vsi} –	Fiskal: Partner				GO
	DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER	ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
	22.12.2015 19:08:28			210,36		A	£
	22.12.2015 19:08:25	2		7,22		~	~
	22.12.2015 19:08:14	1		7,36		\checkmark	~

Slika: Izbira željenega datuma

3.Korak: Pregled izdanih računov za določeno obdobje

Ob pritisku na gumb za iskanje se nam prikaže seznam izdanih računov za določeno obdobje (v našem primeru za obdobje med 26.12. in 27.12.2015). Posamezne izdane račune si nato lahko podrobno ogledamo in jih urejamo.

÷ 🛅	RAČUNI						↓ IZPIS ZA DURS	
26. 12. 2015 27. 12. 2015	Storno: Vsi računi 💌	Plačano: _{Vsi} ▼	Fiskal:	Partner				GO
	DATUM	ŠTEVILKA				STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
26.12	2.2015 20:01:20	4			13,57		~	~

4.13.3 Tiskanje, storniranje, pošiljanje in urejanje posameznih računov

V pregledu računov si lahko ogledamo podrobnosti posameznega računa. Ob pritisku na posamezni račun se nam odpre novo okno, kjer se prikažejo podrobni podatki o določenem računu. Tu lahko račune storniramo, jih tiskamo ali pošiljamo po elektronski pošti. Lahko spreminjamo tudi podatke računa kot so na primer naziv partnerja, način plačila in opombe.

4.13.3.1 Storniranje računa

Storno računa pomeni, da predhodno izdani račun prekličemo oziroma storniramo. Razlog za to je lahko naprimer pomotoma ali narobe izdan račun, račun izdan brez dokazila o dobavi blaga ali opravljeni

storitvi in račun, ki ga kupec zavrne z pravno podlago. Storno računa ponavadi uporabimo takrat, ko napake ni več mogoče popraviti.

1.Korak: Izbira gumba »Storno« za storniranje računa

Za začetek postopka storniranja računa, v zgornjem desnem kotu ekrana izberemo gumb »Storno«.

← 同 RAČUN						STORNO PRINT
ŠTEVILKA KATASTROFA-1-2		datum 22. 12. 2	015		skupaj € 164,93 €	z ddv 201,22 €
IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €	🗸 PLAČANO 🛛 🗸 DOSTAVLJENO) 🗸 SKLADIŠČE AŽURIRANO
Kosarica zelenjava	200,00	1	0%	200,00		
Cvetača	1,22	1	0%	1,22		
					NAČIN PLAČILA	Gotovina: 201,22
					OPERATER	marjan11111
					ZOI (ZAŠČITNA OZNAKA IZDAJATELJA RAČUNA)	27f62104e012d425d9474aaad7ff336 0
					EOR (ENKRATNA IDENTIFIKACIJSKA OZNAKA RAČUNA)	1efbcab1-b026-48ee-9a73- febc6a6d6008
					ОРОМВА	(Ni Nastavljeno)

2.Korak: Potrjevanje stornacije računa

Ob pritisku se nam prikaže novo pojavno okno, ki nas opozarja ali res želimo izvesti stornacijo računa ali ne. Aplikacija nato navede tudi ime uporabnika, ki bo račun storniral. Če se strinjamo, pritisnemo na gumb **»V redu«.**



4.13.3.2 Tiskanje Kopija računa

V podrobnostih je poleg storniranja možno tudi tiskanje posameznega računa.

Za tiskanje kopija računa v zgornjem desnem kotu ekrana izberemo gumb **»PRINT«.** Ob pritisku na gumb se nam bo (pod pogojem, da imamo z napravo ustrezno povezan tiskalnik), prikazal izpis računa.

PANTHEON RA/RC mobilni POS vodič za uporabnike

← 同 RAČUN						
ŠTEVILKA KATASTROFA-1-2		datum 22. 12. 2	015		skupaj € 164,93 €	z ddv 201,22 €
IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €	🗸 PLAČANO 🛛 🗸 DOSTAVLJENO	🗸 SKLADIŠČE AŽURIRANO
Kosarica zelenjava	200,00	1	0%	200,00		
Cvetača	1,22	1	0%	1,22		
					NAČIN PLAČILA	Gotovina: 201,22
					OPERATER	marjan11111
					ZOI (ZAŠČITNA OZNAKA IZDAJATELJA RAČUNA)	27f62104e012d425d9474aaad7ff336 0
					EOR (ENKRATNA IDENTIFIKACIJSKA OZNAKA RAČUNA)	1efbcab1-b026-48ee-9a73- febc6a6d6008
					ОРОМВА	(Ni Nastavljeno)

Slika 125 (Tiskanje posameznega računa)

4.13.3.3 Pošiljanje računa preko elektronske pošte

Poleg storniranja in tiskanja, račune lahko pošiljamo tudi preko elektronske pošte.

1.Korak: Pritisk na gumb za pošiljanje PDF različice računa s pomočjo elektronske pošte

Za začetek postopka v zgornjem desnem kotu ekrana izberemo gumb za pošiljanje pdf različice računa preko elektronske pošte.

← 同 RAČUN							
ŠTEVILKA KATASTROFA-1-2		DATUM 22. 12. 2	2015		skupaj € 164,93 €		^{z ddv} 201,22 €
IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €	🗸 PLAČANO	✓ DOSTAVLJENO	🗸 SKLADIŠČE AŽURIRANO
Kosarica zelenjava	200,00	1	0%	200,00			
Cvetača	1,22	1	0%	1,22			
					NAČIN PLAČILA		Gotovina: 201,22
					OPERATER		marjan11111
					ZOI (ZAŠČITNA O RAČUNA)	ZNAKA IZDAJATELJA	27f62104e012d425d9474aaad7ff336 0
					EOR (ENKRATNA I OZNAKA RAČUNA	DENTIFIKACIJSKA)	1efbcab1-b026-48ee-9a73- febc6a6d6008
					OPOMBA		(Ni Nastavljeno)

2. Korak: Opozorilno okno pred začetkom pošiljanja računa preko elektronske pošte

Email			
Pošljem ta račun?			
Prekliči	\subset	V redu	\supset

Ob pritisku se nam prikaže novo pojavno okno, ki nas sprašuje ali določen račun želimo poslati. V primeru, da se strinjamo, pritisnemo na gumb »V redu«.

Slika: Okno za potrditev, ki nas sprašuje ali res želimo poslati račun

3. Korak: Izbira možnosti pošiljanja

Ob potrditvi se nam prikaže okno z različnimi možnostmi pošiljanja. Izberemo željeni način pošiljanja (v našem primeru E-pošta) in pošljemo račun.



4. Korak: Prikaz pdf različice računa v formatu A4

Ko enkrat izberemo način pošiljanja, si fakturo pred samim postopkom pošiljanja lahko ogledamo tudi v predogledu formata A4.

u.u.					
Datalab Tehnologije o Hajdrihova ulica 28c	d.d.				
ID Za DDV: 51 0880/90 Brod čt: P1	61 M5: 1111/////				
Datalah SI d.o.o.					
Ljubljana, Hajdrihova	a ulica 28c				
		Račur Datun Kraj: Blaga Opera	n št.:24/ n:21.07.2 :Ljubljan ajna: 8 ater: adm	P1/8 015 10:26:4 a in	3
Artikel	Količina	Cena Po	opust%	DDV%	Znese
Artikel Čebula	Količina 1 kg	Cena Po 2,44	opust%	DDV%	Znese
Artikel 	Količina 1 kg 6 kg	Cena Po 2,44 3,66	opust%	DDV% 22,0 22,0	Znese 2,4 21,9
Artikel Čebula jajčevci ZA PLAČILO EUR	Količina 1 kg 6 kg	Cena Po 2,44 3,66	opust%	DDV% 22,0 22,0	Znese 2,4 21,9 24,4
Artikel Čebula jajčevci ZA PLAČILO EUR Vrst.davka	Količina 1 kg 6 kg Osnova	Cena Pc 2,44 3,66 Zne. dav.	opust%	DDV% 22,0 22,0	Znese 2,4 21,9 24,4
Artikel Čebula jajčevci ZA PLAČILO EUR Vrst.davka DDV 22%	Količina 1 kg 6 kg Osnova 20.00	Cena Pc 2,44 3,66 Zne. dav. 4,40	opust%	DDV% 22,0 22,0	Znese 2,4 21,9 24,4
Artikel Čebula jajčevci ZA PLAČILO EUR Vrst.davka DDV 22%	Količina 1 kg 6 kg Osnova 20.00	Cena Pc 2,44 3,66 Zne. dav. 4,40	opust%	DDV% 22,0 22,0	Znese 2,4 21,9 24,4
Artikel Čebula jajčevci ZA PLAČILO EUR Vrst.davka DDV 22% Načini plačila	Količina 1 kg 6 kg Osnova 20,00	Cena Po 2,44 3,66 Zne. dav. 4,40	opust%	DDV% 22,0 22,0	Znese 2,4 21,9 24,4
Artikel Čebula jajčevci ZA PLAČILO EUR Vrst.davka DOV 22% Načini plačila	Količina 1 kg 6 kg Osnova 20.00 24,40	Cena Po 2,44 3,66 Zne. dav. 4,40	opust%	DDV% 22,0 22,0	Znese 2,4 21,9 24,4

4.13.3.4 Izpis glave in postavk računov v skladu z ZDavP-2

Zavezanec za davek, ki za izdajanje oziroma hrambo računov pri gotovinskem poslovanju uporablja računalniške programe ali elektronske naprave, na zahtevo davčnega organa v postopku davčnega

nadzora predloži izpis podatkov o izdanih računih iz osmega odstavka 38. člena zakona v urejenih strukturiranih računalniških datotekah.

1. Korak: Pritisk na gumb »Računi«

Za začetek postopka izvoza ZDavP datotek za DURS je potrebno v meniju »Procesi« najprej izbrati gumb **»Računi«.**

÷	同 RAČUNI				Q ARTI	KLI 🔔 IZPIS ZA		
Od Do	Storno: Vsi računi 🔻	Plačano: _{Vsi} –	Fiskal:	Partner				GO
	DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER		ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
	22.12.2015 19:08:28				210,36		A	£
	22.12.2015 19:08:25	2			7,22		~	~
	22.12.2015 19:08:14	1			7,36		\checkmark	~

2. Korak: Pritisk na gumb »ISKANJE« in določanje obdobja

Ob pritisku se nam odpre novo okno z seznamom vseh izdanih računov. Najprej izberemo gumb **»ISKANJE«.** Na vrhu ekrana se nam nato odpre nova orodna vrstica z pomočjo katere določimo obdobje za katerega želimo izvesti izvoz podatkov za DURS.

÷	同 RAČUNI					KLI) ↓ IZPIS ZA		
Od Do	Storno: Vsi računi 🔻	Plačano: _{Vsi} 👻	Fiskal:	Partner				GO
	DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER		ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
	22.12.2015 19:08:28				210,36		A	企
	22.12.2015 19:08:25	2			7,22		~	~
	22.12.2015 19:08:14	1			7,36		~	~

3. Korak: Izvoz ZdavP datotek za DURS

Ko enkrat izberemo obdobje za katerega želimo izvoziti ZDavP datoteke za DURS, pritisnemo na gumb »DURS«.

÷	同 RAČUNI				IZPIS ZA DURS	
Od Do	Storno: Vsi računi 💌	Plačano: _{Vsi} 👻	Fiskal: Partner			GO
	DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER	ZNESEK STO	RNIRANO PLAČANO	FISKALIZIRANO
	22.12.2015 19:08:28			210,36	A	企
	22.12.2015 19:08:25	2		7,22	~	~
_	22.12.2015 19:08:14	1		7,36	~	~

4. Korak: Pošiljanje oziroma hranjenje ZdavP datotek

Ob pritisku na gumb se nam odpre novo pojavno okno. Na spodnjem delu ekrana se nam prikaže obvestilo, da so bili podatki za DURS uspešno izvoženi. Podatki iz elektronsko vodenih evidenc o izdanih računih zavezanca za davek, se v strukturirane računalniške datoteke, v standardni obliki zapišejo z naslednjimi imeni:

- > IZPIS RAČUNI GLAVE.TXT zbirni podatki o izdanih računih
- > IZPIS RAČUNI POSTAVKE.TXT podatki o postavkah na izdanih računih

Izvožene ZDavP datoteke se hranijo na lokalni android napravi in jih lahko pošljemo z elektronsko pošto in zapišemo na standardne CD ali DVD zgoščenke oziroma druge nosilce podatkov.



4.13.4 Izvoz izdanih računov v formatu CSV

V meniju "Procesi" najprej pritisnemo na gumb Računi in izberemo željeno obdobje za katerega želimo

izvoziti dokumente. To lahko storimo tako, da pritisnemo na gumb za iskanje . Ob pritisku na gumb se nam nato prikaže orodna vrstica s pomočjo katere lahko izberemo obdobje za izvoz dokumentov. Ko smo z vnosom podatkov zadovoljni pritisnemo na gumb "**Go**".

← <u> </u> RAČUNI				Q ARTIKLI 1 IZPIS ZA	
26. 12. 2015 Storno: 27. 12. 2015 Vai raduni *	Plačano:	Fiskal:	rtner		GO
DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER	ZNESEK	STORNIRANO PLAČANO	D HISKALIZIRANO
26.12.2015 20:01:20	4		13,87	*	~
26.12.2015 19:47:15	3		6,57	~	~
26.12.2015 19:46:52	2		15,68	~	~
26.12.2015 19:40:29	1		14,70	~	~

odpreti

Za izvedbo izvoza dokumentov v formatu CSV, je nato potrebno z pritiskom na ikono prodajno statistiko Pantheon RA/RC aplikacije.

← <u></u> RAČUNI					Q ARTIKLI	↓ IZPIS ZA DUI	
26. 12. 2015 Storno: 27. 12. 2015 Vsi računi 👻	Plačano:	Fiskal:	Partner				GO
DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER		ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO

Ob pritisku na gumb se nam odpre Pantheon RA/RC prodajna statistika s pomočjo katere nato lahko željeno poročilo o prodaji natisnemo ali ga izvozimo v formatu PDF oziroma CSV . Za izvoz izdanih računov v formatu CSV je potrebno samo pritisniti na gumb "Izvoz v CSV". Podatke nato lahko pošljemo po elektronski pošti ali jih shranimo lokalno na mobilni napravi.

← 🔟 IZPIS		2
	Izpis	
	Datalab ulica 6 Dav. ≴t.:11931477 Datum:26.12.2015 20:01:54	
	Blagajna: 1 Prod. mes.:P1 Ljubljana, hiša 10	
	0d:26.12.2015 Do:27.12.2015	
	Načini plačila Prihodki Gotovina 50.52 50.52	
	öperater Prihodki marjan 50,52 50,52	
	Kupec Prihodki Fizična oseba 50.52 50.52	
🗹 Način plačila	🖌 Artiki	🗹 Računi
🗹 Operaterji	Davki	🗹 Kupci
IZVOZ V CSV	IZVOZ V PDF	IZPIS

Pošiljanje datoteke izdanih računov po elektronski pošti

<		P
Em		
Posi	em ta izpis? PREKLIČI V REDU	
Nach platte	🗆 Artika 🔝 Davilu	Reconi Kupo
IZVOZ V CSV	IZVOZ V PDF	IZPIS

4.14 VHODNI RAČUNI

Vnos vhodnih računov je zelo pomemben pri poslovanju podjetja. Z pomočjo vhodnih računov lahko prevzemamo artikle, polnimo zaloge in posodabljamo stanje skladišča.

4.14.1 Vnos novega vhodnega računa



1. Korak: Pritisk na gumb »Procesi«

Za začetek postopka dodajanja novega vhodnega računa po prijavi v osnovnem meniju pritisnemo na gumb »Procesi«.

2. Korak: Pritisk na gumb »Novi vhodni račun«

Ob pritisku v meniju »Procesi«, izberemo gumb »Novi vhodni račun«.

3. Korak: Dodajanje artiklov

Prikaže se nam vmesnik za vhodne račune. V primeru, da želimo dodati nove artikle, v zgornjem delu ekrana pritisnemo na gumb **»Artikli«.**

÷ 同	VHODNI RA	ČUN					GLAVA	Q ARTIKL
	IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €			
						PARTNER		(Ni Nast
						DATUM		22, 12
SKUPAJ €	0,00							

4. Korak: Opozorilo!

Potrebno je paziti, da so artikli v svojih nastavitvah označeni izključno kot »Blago iz dokupa« drugače ob izdaji računa ne bodo prikazani v skladiščni zalogi.

Product Type	Blago iz dokupa
Blago iz dokupa 🔏	Blagovni paket
Cel artikel	Diagovin paket
🗹 Za prodajo	Storitveni paket
Uporabi tehtnico	Storitev

5.Korak: Pritisk na gumb »Končaj«

Odpre se nam novo okno z seznamom artiklov. Izberemo artikle, ki jih želimo prevzeti. Ko smo z izborom artiklov zadovoljni, lahko v zgornjem desnem kotu ekrana pritisnemo na gumb »Končaj«.

÷ (🗊 VHODNI R	AČUN					GLAVA	Q ARTIKLI	IZBRIŠI	KONCAJ	
	IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €	X	🔍 Iskanje				<i>i</i> =
	Test8	200,00	1	0%	200,00	Teet0					200.00
	Čebula	1,20	1	0%	1,20	Testa					
						Korenje					
						Cvetača					1,22
						Čebula					1,20
						Jabolka					1,80
						Hruške					1,50
						Por					13,43
						Česen					
SKUPAJ	€ 201,20					Paradiž					

6.Korak: Potrditev vhodnega računa

Zaključim račun?	
Prekliči	V redu

Ob pritisku na gumb »Končaj«, se nam prikaže novo pojavno okno s sporočilom, ki nas sprašuje, če želimo res zaključiti račun. V primeru, da se z izborom strinjamo, izberemo možnost »V redu«.

4.14.2 Seznam vhodnih računov



Ko smo vhodne račune enkrat vnesli, si jih lahko ogledamo tudi v seznamu vhodnih računov.

1.Korak: Pritisk na gumb » Vhodni računi«

Za dostop do pregleda vhodnih računov je potrebno v meniju »Procesi« izbrati gumb » Vhodni računi«.

2. Korak: Pregled nad vhodnimi računi

Ob pritisku na gumb se nam odpre pregled vseh vhodnih računov. V primeru, da ustvarjeni vhodni račun še ni bil plačan, se v pregledu poleg računa pokaže **siva pika.**

_	-				
		ŠTEVILKA			STORNIRANO
	22.12.2015 19:27:24	2	DATALAB Tehnologije d.d.	15,80	
	22.12.2015 19:27:17	1		68,27	

Q AR

4.14.2.1 Podroben pregled računa

Za podroben pregled lahko pritisnemo na posamezen račun in si ogledamo podrobnosti, kot prikazuje slika spodaj.

Če želimo račun plačati to storimo tako, da pritisnemo na gumb "**Plačaj**", ki se nahaja v zgornjem desnem kotu ekrana. Ko pritisnemo na gumb se nam pod oznako »Plačano« prikaže priklopnik, kar pomeni, da je bil račun poravnan.

PANTHEON RA/RC mobilni POS vodič za uporabnike

< 同 VHODNI	RAČUN						STORNO E PLACAJ
ŠTEVILKA KATASTROFA-1-2		DATUM 22. 12. 2	015		skupaj € 13,96 €		z ddv 15,80 €
IME	CENA	KOLIČINA	POPUST€	SKUPAJ €	🗙 PLAČANO	✓ DOSTAVLJENO	✓ SKLADIŠČE AŽURIRANO
Korenje	1,34	1	0%	1,34			
Custača	1.22	2	0%	2.66	PARTNER		DATALAB Tehnologije d.d.
Cvelaca	1,22	5	0.8	3,00			
Čebula	1,20	2	0%	2,40			
Jahalka	1.00	0	0%	5.40	OPERATER		admin
Jaboika	1,80	3	0.5	3,40	ZOI (ZAŠČITNA OZ	NAKA IZDAJATELJA	(Ni Nastavljeno)
Hruške	1,50	2	0%	3,00	RACUNA)		
					EOR (ENKRATNA II OZNAKA RAČUNA)	DENTIFIKACIJSKA)	(Ni Nastavljeno)
					OPOMBA		(Ni Nastavljeno)

4.14.2.2 Storniranje naročila dobavitelju

Če želimo, lahko naročilo dobavitelju tudi storniramo.

1.Korak: Pritisk na gumb »STORNO«

Za začetek postopka storniranja izberemo gumb »STORNO«, ki se nahaja na desnem zgornjem kotu ekrana.

< 同 VHODNI	RAČUN						STORNO D PLACAJ
ŠTEVILKA KATASTROFA-1-2		DATUM 22. 12. 2	015		skupaj € 13,96 €		z ddv 15,80 €
IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €	🗙 PLAČANO	✓ DOSTAVLJENO	🗸 SKLADIŠČE AŽURIRANO
Korenje	1,34	1	0%	1,34	DADTUED		DATALADT Locks" of d
Cvetača	1,22	3	0%	3,66	PARTNER		DATALAB Tehnologije d.d.
Čebula	1,20	2	0%	2,40			
Jabolka	1,80	3	0%	5,40	OPERATER		admin
					ZOI (ZAŠČITNA OZ RAČUNA)	ZNAKA IZDAJATELJA	(Ni Nastavljeno)
Hruške	1,50	2	0%	3,00	EOR (ENKRATNA I OZNAKA RAČUNA	DENTIFIKACIJSKA)	(Ni Nastavljeno)
					OPOMBA		(Ni Nastavljeno)

Slika: Storniranje vhodnega računa

2.Korak: Pritisk na gumb »V redu«

Ob pritisku na gumb »STORNO« se nam prikaže novo pojavno okno, ki nas sprašuje če želimo resnično stornirati račun. V primeru, da se strinjamo pritisnem o na gumb »V redu«.

Storniram računa?					
Storno bo naredil trenutno prijavljen uporabnik admin z davčno številko null.					
Prekliči	V redu	\supset			

3.Korak: Prikaz uspešno storniranega računa

Aplikacija nas po potrditvi vrne nazaj na podrobnosti vhodnega računa. Pojavi se rdeče obarvani napis »Račun storniran«. To pomeni, da je bil račun uspešno storniran.

🗧 💼 VHODNI	RAČUN						E PLACAJ
ŠTEVILKA KATASTROFA-1-2		DATUM 22. 12. 2	015		skupaj € 13,96 €		z ddv 15,80 €
IME	CENA	KOLIČINA	POPUST €	SKUPAJ €	🗙 PLAČANO	✓ DOSTAVLJENO	✓ SKLADIŠČE AŽURIRANO
Korenje	1,34	1	0%	1,34			
Quetača	1.22	2	0%	2.66	PARTNER		DATALAB Tehnologije d.d.
Cvetaca	1,22	5	0.8	3,00			
Čebula	1,20	2	0%	2,40			
to be the	1.00		0%	5.40	OPERATER		admin
Jaboika	1,80	3	0%	5,40		Storni	irano
Hruške	1,50	2	0%	3,00	ZOI (ZAŠČITNA O BAČUNA)	ZNAKA IZDAJATELJA	(Ni Nastavljeno)
					EOR (ENKRATNA OZNAKA RAČUNA	IDENTIFIKACIJSKA A)	(Ni Nastavljeno)
							6 day
					OPOMBA		(Ni Nastavljeno)

4.15 VRAČILA DOBAVITELJU

4.15.1 Dodajanje novega vračila dobavitelju

Postopek vračila artiklov dobavitelju je podoben kot pri izdelavi vhodnih računov. Najprej pritisnemo na gumb »Procesi«. Odpre se nam nov meni, v katerem izberemo gumb **»Novo vračilo dobavitelju«.**

1.Korak: Pritisk na gumb »Novo vračilo dobavitelju«

Za začetek postopka dodajanja novega vračila dobavitelju je potrebno v meniju **»Procesi«** pritisniti na gumb **»Novo vračilo dobavitelju«.**



2.Korak: Pritisk na gumb »Novo vračilo dobavitelju«

Ob pritisku na gumb se nam prikaže vmesnik za vračilo dobavitelju. Za izbiro artiklov, ki jih želimo vrniti dobavitelju, moramo najprej pritisniti na gumb **»Artikli«.**

Odpre se nam novo okno. Sedaj lahko pričnemo z dodajanjem artiklov. Artikle dodajamo tako, da se postavimo na pozicijo posameznega artikla in pritisnemo nanj. Po koncu postopka se bo število artiklov v osrednjem skladišču ustrezno zmanjšalo za število, ki smo ga določili pri vračilu dobavitelja.

🛛 📊 VRAČILO DOBAVITELJU



GLAVA Q ARTIKLI

3. Korak: Zaključek postopka za kreiranje vračila dobavitelju



Ob pritisku na gumb **»Končaj«,** se nam odpre pojavno okno, ki nas vpraša ali resnično želimo zaključiti z izborom. Če se strinjamo, lahko pritisnemo na gumb **»V redu«.**

4.15.2 Pregled vračil dobavitelju



3.Korak: Pritisk na pozicijo za dostop do posameznega vračila

Za dostop do podrobnosti posameznega vračila dobavitelju se postavimo na pozicijo posameznega vračila in pritisnemo nanj.

< 同 VR/	AČILO DOBAVITELJU			Q AF	RTIKLI 🛓 IZP	
DATUM	ŠTEVILKA	PARTNER	ZNESEK	STORNIRANO	PLAČANO	FISKALIZIRANO
22.12.2015 19	34:18 1		208,86		A	~

4.16 STANJE SKLADIŠČA

Stanje skladišča nam služi kot pregled s katerim si lahko ogledamo število vseh artiklov, ki jih imamo trenutno na zalogi. Do skladišča dostopamo preko menija **»Procesi«** in s pritiskom na gumb **»Stanje skladišča«**.

1.Korak: Pritisk na gumb »Stanje skladišča«

Za dostop do pregleda stanja skladišča je potrebno v meniju »Procesi« najprej izbrati gumb »Stanje skladišča«.



2.Korak: Pritisk na gumb »Stanje skladišča«

Ob pritisku na gumb se nam odpre novo okno, kjer lahko vidimo celotno količinsko zalogo, glede na posamezni artikel. Seznam sestavljajo polja: Šifra (šifra identa), Ime (naziv identa), Prodaja (ali je produkt primeren za prodajo), Mera (enota mere kot na primer kg, m) ter Količina (količina artikla, ki jo imamo trenutno na zalogi). Za izpis stanja zaloge v zgornjem desnem kotu pritisnemo na gumb »lzpis«.

← 💼 STANJE SKLADIŠ	ČA			(Directory)
ŠIFRA	IME	PRODAJA?	MERA	KOLIČINA
P00003	Cvetača	Da	kg	77,000
P00006	Hruške	Da	kg	93,000
P00005	Jabolka	Da	kg	79,000
P00002	Korenje	Da	kg	91,000
P00001	Krompir	Da	kom	-5,000
P00011	Kumare	Da	kg	-5,000
P00010	Paprika	Da	kom	4,000
P00009	Paradižnik	Da	kg	101,000

754 - 100

3.Korak: Pritisk na gumb »Stanje skladišča«

4

Ob pritisku na gumb »Izpis« se nam prikaže predogled izpisa stanja zaloge. Za fizičen izpis stanja zaloge, v spodnjem desnem kotu ekrana izberemo gumb »Izpis«.

PRINT PREVIEW			- NATISNI
	Sifra Ime P00003 Cvetača P00005 Jabolka P00005 Jabolka P00005 Krenjr P00011 Krenjr P00011 Krenjr P00010 Paprika P00009 Paradižnik P00009 Paradižnik P00007 Por P00004 Čebula P00008 Česen	era Količina kg 77.0 kg 93.0 kg 73.0 kg 4.3909 Kog 4.3909 Kog 4.3909 kom 4.0 kg 101.0 kg 101.0 kg 86.0 kg 95.0	

5 PRIJAVA V ZALEDNE PISARNE PANTHEON RA/RC

Za lažji prenos in namestitev digitalnega potrdila v Pantheon RC lahko uvozite digitalno potrdilo preko zaledne pisarne, kjer se hkrati hrani tudi samo potrdilo. Ko uvozimo digitalno potrdilo v zaledno pisarno mobilne blagajne Pantheon, ga lahko samodejno prevzamemo in naložimo pri sami registraciji licence na androidni napravi. Lahko pa tudi pritisnemo gumb »Namesti certifikat...« v **Nastavitve → Dig. potrdilo** na sami blagajni.

5.1 POSTOPEK ZA UVOZ DIGITALNEGA POTRDILA V ZALEDNI PISARNI PANTHEON RC:

Preden uvozimo digitalno potrdilo, se prijavimo v zaledno pisarno <u>www.mobilnipos.eu/account/Login</u>.

Dobrodošli v PANTHEON Retail
Prijava
Domain name
Uporabniško ime
Geslo
Zapomni si me na tem računalniku?
Prijava
Copyright Datalab © 2010 - 2015

Za uvoz digitalnega potrdila za namen davčnega potrjevanja se v zaledno pisarno prijavimo z obstoječimi podatki za prijavo v zaledno pisarno:

- Domain name
- Uporabniško ime
- > Geslo

Podatke za prijavo v zaledno pisarno si lahko tudi sami pogledate na napravi Android oz. na sami blagajni.

- ➢ Domain name ta podatek lahko najdete na napravi Android v meniju Nastavitve mobilne blagajne → Registracija → Poddomena.
- > Uporabniško ime za prijavo v zaledno pisarno: **oblak**
- Geslo je enako kot poddomena. Pri vnosu gesla upoštevamo velike in male črke.

PANTHEON RA/RC mobilni POS vodič za uporabnike

← 1 NASTAVITVE	
🔁 Registracija	Registracija
🔒 Dig. potrdilo	IME POODOMENE
Poslovni subjekt	
📜 Prodajno mesto	ZAPOREDNA ŠTEVILIRA NARRAVE 1
G Računi	PRIMARNA NAPRAVA
🖶 Tiskalnik	Ta naprava je glavna in lahko spreminja lifrante.
🔲 Varnostna kopija	ŠTEVEC RAČUNOV mesečno
👌 Tehtnica	PODROBNOSTI O LICENCI
🕒 Ostalo	Tip:Standardna Licenca poteče:31.07.2016
🔒 Licence	Licenca ima vključeno opcijo OBLAK
📑 Moneta	PREVERJANJE REGISTRACIJE
Pos	Zoponni si me na tem rabuvalnika? Primos
	Copyright Densite 8 2016 - 2015

5.2 ADMIN KONZOLA

V administratorski konzoli lahko nastavimo podatke poslovnega prostora, dodajamo podatke uporabnikov blagajne, naložimo namensko digitalno potrdilo za namene davčno potrjevanje računov.

Na levi strani Zaledne pisarne pritisnemo na zavihek **"Admin konzola".** Ob pritisku se odpirajo podzavihke administratorski konzoli:

- Podatki o podjetju
- Digitalno potrdilo
- Poslovne enote
- Naprave (Blagajne)
- > Uporabniki

Cloud User Moj račun v	POdatki O podjetju + Home / Admin Konzola / Podatki o podjetj	u
IIII Šifranti <	Podatki o podjetju	Podatki o licenci
 Admin Konzola Podatki o podjetju Digitalno potrdilo Poslovne enote 	marjanovskidoo Država SI DDV 111222111	Pretek licence Licenca je veljavna od 31.8.2015 12:33:42 do 31.7.2016 23:59:59 PARC
Naprave Uporabniki		Registrirani uporabnik RC TEST 4 Naziv domena marjanovskidoo Serijska št. 980447 Količina 2

5.2.1 Podatki o podjetju

Vsebuje podatke našemu podjetju kot:

- Država zakonske lokalizacije
- Davčno številko podjetja
- Podatki o licence
- Vrsta licence
- Ime lokacije
- Naziv domena
- Serijska številka licence
- Število licence

Cloud User Moj račun ↓	Podatki o podjetju · Home / Admin Konzola / Podatki o pod	odjetju
I≣ Šifranti <	Podatki o podjetju	Podatki o licenci
 Admin Konzola Podatki o podjetju Digitalno potrdilo Distance o pata 	marjanovskidoo Država SI DDV 111222111	Pretek licence Licenca je veljavna od 31.8.2015 12:33:42 do 31.7.2016 23:59:59
Naprave Uporabniki		Registrirani uporabnik RC TEST 4 Naziv domena marjanovskidoo Serijska št. 980447 Količina 2

5.2.2 Digitalno potrdilo

V administratorski konzoli – Digitalno potrdilo lahko naložimo digitalnega potrdila za namene potrjevanje računov v Oblaku. Potrdilo uvozimo v zaledni pisarni in ga odklenemo z vpisom dodeljenega gesla.



Primer uvoza digitalnega potrdila

S klikom na **»Drop files to upload (or click)«** se odpre okno, kjer izberemo digitalno potrdilo, ki ga želimo uvoziti. Poiščemo digitalno potrdilo, kjer smo ga shranili pri prevzemu in ga uvozimo v zaledno pisarno s pritisk na gumb (Open).



Po uspešnem uvozu digitalnega potrdila pritisnemo gumb **»Naložite potrdila**« da naložimo digitalno potrdilo in tudi da vnesimo geslo potrdila.

← → C n 🗋 www.mobilni	oos.eu/Certificate	루☆ 🔤 📸 🐂
Datalab Moj račun +	≡ Nalaganje namenskega digitalnega potrdila	Odjava
digitalnega potrdila	12345678 - 1.p12 4.5 K08	Po uspešnem uvozu dogotalnega potrdila, pritisnemo gumb "Naložite potrdila"

V naslednjem koraku, če smo uspešno naložili potrdilo, vnesemo geslo digitalnega potrdila in pritisnemo gumb »OK«.

Detalab		Odjava
Moj racun +	Nalaganje namenskega digitalnega potrdila	
 Nalaganje namenskega digitalnega potrdila 		
	10202897- 1.p12	
	4.5 KiB	
	potrdila in pritisnite gumb "OK"	
		ок

S tem korakom smo uspešno namestili digitalno potrdilo v zaledno pisarno. V naslednjih korakih bomo opisali postopke za prevzem potrdila, če je vaše potrdilo že naloženo v zaledno pisarne«. Ogledali si bomo tudi postopek za uporabnike PANTHEON RA za namestitev digitalnega potrdila lokalno na androidne naprave.

~	Imate digitalno potrdilo Naloženo digitalno potrdilo z nazivom: 19292897-1,012	
Imate potrdilo	o ali želite naložiti drugo Naložite novo potrdilo	J

5.3 Poslovne enote

Naše poslovne enote (Prodajna mesta, oz. Prodajne prostore) lahko kreiramo, dodajamo tudi preko zaledne pisarne. S pritiskom na **"Poslovne enote"** v admin konzola se odpre seznam vseh naših poslovnih prostorih.

Na seznamu lahko vidimo podatke o poslovnem prostoru kot:

- > Naziv
- > Opis
- Vrsta poslovnega prostora
- Ulica
- > Mesto
- Poštna številka
- Regija
- Katastrska številka
- Številka stavbe
- Številka dela stavbe

5.3.1 **Poslovne enote (Poslovne prostore)**

Cloud User Moi račun 💌	Poslovne enote - Home / Admin Konzola / Poslovne enote									
ing racan c										novo enoto podjetja
🔳 Šifranti 🛛 <	Poslovne enote									
Admin Konzola *	Iskanje po naprav	a, opis, naziv								Išči
Digitalno potrdilo	Naziv	Opis	Vrsta p	Ulica	Mesto	Poštna	Regija	Kat. št	Štev. st	Štev. d
Naprave	tews	bvljabjf	В							
Uporabniki	Katastrofa	majnakaja32789	A	ulica 22	Ohrid	1000	ohrid	2917	98	383
	Po2	Ljubljana		Hajdrihov	Ljubljana	1000	Ljubljana	1234	1235	12
	test	null	А	Šmartinsk	Ljubljana	1000	Ljubljana			
	P1	Mobilna pisarna	А	Hajdrihov	Ljubljana	1000	Ljubljana	1235	125	1
	« < 1 >	>>							Prika	zano 1 do 5 (5)

5.3.1.1 Dodajanje nove poslovne enote

Za dodajanje nove poslovne enote v administratorki konzoli najprej potrebno najprej pritisnemo na gumb **»Poslovne enote«**

1.KORAK: Pritisk na gumb »Poslovne enote«

Cloud User Mairaðun z			■ Poslovne	enote - Home / A	Admin Konzola	/ Poslovne e	note					
											+ Ustvari n	ovo enoto podjetja
	Šifranti	<	Poslovne enote									
٠	Admin Konzola	~	laborate en energe									
	Podatki o podjetju		iskanje po napra	va, opis, naziv								ISCI
	Digitalno potrdilo	_	Naziv	Opis	Vrsta	Ulica	Mesto	Poštn	Regija	Kat. š	Štev	Štev
\subset	Poslovne enote	\bigcirc	tews	bvljabjf	В							
	Uporabniki		Katastrofa	majnakaja32789	A	ulica 22	Ohrid	1000	ohrid	2917	98	383
			Po2	Ljubljana		Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1234	1235	12
			test	null	A	Šmartin	Ljubljana	1000	Ljubljana			
			P1	Mobilna pisarna	A	Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1235	125	1
			« < 1 >	20							Prikaz	ano 1 do 5 (5)

Cloud User	POSIOVNE ENOTE - Home / Admin Konzola / Poslovne enote										
									+ Ustvari n	ovo enoto podjetja	
🔳 Šifranti <	Poslovne enote										
🏟 Admin Konzola 🛛 🗡	Iskanie no papra	va onis naziv								Ičči	
Podatki o podjetju	iskanje po napra	vu, opis, nuziv								1301	
Digitalno potrdilo	Naziv	Opis	Vrsta	Ulica	Mesto	Poštn	Regija	Kat. š	Štev	Štev	
Poslovne enote	tows	byliabif	в								
Naprave	icens	ovjuoji	Б								
Uporabniki	Katastrofa	majnakaja32789	A	ulica 22	Ohrid	1000	ohrid	2917	98	383	
	Po2	Ljubljana		Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1234	1235	12	
	test	null	A	Šmartin	Ljubljana	1000	Ljubljana				
	P1	Mobilna pisarna	А	Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1235	125	1	
	« < 1 >	20							Prikaz	ano 1 do 5 (5)	

2.KORAK: Pritisk na gumb »Ustvari novo enoto podjetja«

5.3.1.2 Dodajanje nepremičnega prostora

1.KORAK: Vnos podatkov o nepremičnem prostoru

Cloud User Moj račun -	🔳 Ustvari novo enoto podje	∋tja • Home⊅	/ Admin Konzola / Ustvari	novo enoto podjetja		^					
≣ Šifranti <	Podatki o enoti podjetja										
🖨 Admin Konzola 🔍	Prosimo izpolnite obrazec	z poslovn	a enota								
	Poslovna enota			Movable type							
	TRGOVINA2		Premičen?	Premičen		\checkmark					
	Opis	Opis									
	Trgovina na drobno 2										
	Ulica	Hišna	Mesto		Poštna številka						
	JAMNIKARJEVA 10	št.	LJUBLJANA		1000						
		10	Regija								
			LJUBLJANA								
	Katarstrska številka Številka stavbe	Številka (dela stavbe								
	4285 57	2	×								
	Prekliči			SI	hrani	~					

Cloud User Moj račun v	■ Ustvari novo enoto poo	jetja - ноте	/ Admin Konzola / Ustvar i	i novo enoto podjetja		^						
🔳 Šifranti <	Podatki o enoti podjetja											
🌣 Admin Konzola 🧹	Prosimo izpolnite obrazec z poslovna enota											
	Poslovna enota			Movable type								
	TRGOVINA2		Premičen?	Premičen		\checkmark						
	Opis											
	Trgovina na drobno 2											
	Ulica	Hišna	Mesto		Poštna številka							
	JAMNIKARJEVA 10	št.	LJUBLJANA		1000							
		10	Regija									
			LJUBLJANA									
	Katarstrska številka Številka stavbe	Številka	dela stavbe									
	4285 57	2	×									
	Prekliči		\subset	S	ihrani	~						

2.KORAK: Shranjevanje poslovnega prostora

3.KORAK: Prikaz novo dodane poslovne enote v RA zaledni pisarni

Cloud User Moj račun v		Poslovne enote + Home / Admin Konzola / Poslovne enote										^
IIII Šifranti <	Ľ	Poslovne enote										
Admin Konzola ~ Podatki o podjetju		lskanje po naprav	va, opis, naziv								Išči	
Digitalno potrdilo		Naziv	Opis	Vrsta	Ulica	Mesto	Poštn	Regija	Kat. š	Štev	Štev	
Poslovne enote Naprave	(TRGOVINA2	Trgovina na drobn		JAMNIKA	LJUBLJANA	1000	LJUBLJANA	4285	57	2	
Uporabniki		tews	bvljabjf	В								
		Katastrofa	majnakaja32789	A	ulica 22	Ohrid	1000	ohrid	2917	98	383	
		Po2	Ljubljana		Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1234	1235	12	
		test	null	A	Šmartin	Ljubljana	1000	Ljubljana				
		P1	Mobilna pisarna	A	Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1235	125	1	

5.3.1.3 Dodajanje premičnega prostora

1.KORAK: Pritisk na gumb »Ustvari novo enoto podjetja«

Cloud User Moi račup 🖛	POSIOVNE ENOTE - Home / Admin Konzola / Poslovne enote										
									+ Ustvari n	ovo enoto podjetja	þ
🔳 Šifranti <	Poslovne enote										
🏘 Admin Konzola 🛛 🗡	laborate en energi									17. 21	
Podatki o podjetju	iskanje po napra	ava, opis, naziv								ISCI	
Digitalno potrdilo	Naziv	Opis	Vrsta	Ulica	Mesto	Poštn	Regija	Kat. š	Štev	Štev	
Poslovne enote	tews	byliabif	в								
Naprave											
Uporabniki	Katastrofa	majnakaja32789	A	ulica 22	Ohrid	1000	ohrid	2917	98	383	
	Po2	Ljubljana		Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1234	1235	12	
	test	null	A	Šmartin	Ljubljana	1000	Ljubljana				
	P1	Mobilna pisarna	A	Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1235	125	1	
	« < 1 >								Prikaz	ano 1 do 5 (5)	

2.KORAK: Vnos podatkov in izbira vrste premičnega objekta

Cloud User Moj račun -	Ustvari novo er	noto podjetja	• Home /	Admin Konzola 🥖 Ustvar i	i novo enoto podjetja					
I Šifranti <	Podatki o enoti podjetja									
🕏 Admin Konzola 🛛 <	Prosimo izpolnite obrazec z poslovna enota									
	Poslovna enota				Movable type					
	TRŽNICA1			Premičen?	Premičen Objekt na stalni lokaciji Elektronska naprava					
	Stojnica na tržnici									
	Ulica		Hišna	Mesto		Poštna številka				
	Ulica		št.	Mesto		Poštna številka				
				Regija						
				Regija						
	Katarstrska številka Šte	evilka stavbe	Številka de	Številka dela stavbe						
	Kat. štev Štev. stavbe		Štev. del	a stavbe						
	Prekliči				Shrar	λi				
Cloud User Moj račun ~	Ustvari novo enoto podjetja · Home / Admin Konzola / Ustvari novo enoto podjetja									
---	--	-----------------	------------	-------------	--------------	-----------------	--------------	--	--	
I≣ Šifranti <	Podatki o enoti podjetj	a								
🌣 Admin Konzola 🛛 <	Prosimo izpolnite obrazec z poslovna enota									
	Poslovna enota				Movable type					
	TRŽNICA1			Premičen?	Premičen		\checkmark			
	Opis									
	Stojnica na tržnici									
	Ulica		Hišna	Mesto		Poštna številka				
	Ulica		st.	Mesto		Poštna številka				
				Regija						
				Regija						
	Katarstrska številka	Številka stavbe	Številka d	lela stavbe						
	Kat. štev	Štev. stavbe	Štev. de	ela stavbe						
	Pre	•kliči		\subset	Shr	ani				

3.KORAK: Shranjevanje podatkov

4.KORAK: Prikaz novo ustvarjenega poslovnega prostora

Cloud User	Poslovne	e enote + Home / Ad	dmin Konzola	/ Poslovne e	note					
moj racun 👻									+ Ustvari n	ovo enoto podjetja
🔳 Šifranti <	Poslovne enote									
Admin Konzola Podatki o podjetju	Iskanje po napra	ava, opis, naziv								IŠČI
Digitalno potrdilo	Naziv	Opis	Vrsta	Ulica	Mesto	Poštn	Regija	Kat. š	Štev	Štev
Poslovne enote Naprave	TRZNICA	Stojnica na tržnici	А							
Uporabniki	TRGOVINA2	Trgovina na drobn		JAMNIKA	LJUBLJANA	1000	LJUBLJANA	4285	57	2
	tews	bvljabjf	В							
	Katastrofa	majnakaja32789	A	ulica 22	Ohrid	1000	ohrid	2917	98	383
	Po2	Ljubljana		Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1234	1235	12
	test	null	A	Šmartin	Ljubljana	1000	Ljubljana			
	P1	Mobilna pisarna	A	Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1235	125	1

5.3.1.4 Iskanje poslovnega prostora

1.KORAK: Vnos izraza v iskalno polje

Cloud User	Poslovne e	enote - Home / Ar	dmin Konzola	/ Poslovne e	note					
Noj racan -									+ Ustvari ne	ovo enoto podjetja
🔳 Šifranti <	Poslovne enote									
🏟 Admin Konzola 🛛 🗡										
Podatki o podjetju	TRGOVINA2							×		Išči
Digitalno potrdilo	Naziv	Opis	Vrsta	Ulica	Mesto	Poštn	Regija	Kat. š	Štev	Štev
Poslovne enote Naprave	TRZNICA	Stojnica na tržnici	A							
Uporabniki	TRGOVINA2	Trgovina na drobn		JAMNIKA	LJUBLJANA	1000	LJUBLJANA	4285	57	2
	tews	bvljabjf	В							
	Katastrofa	majnakaja32789	A	ulica 22	Ohrid	1000	ohrid	2917	98	383
	Po2	Ljubljana		Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1234	1235	12
	test	null	A	Šmartin	Ljubljana	1000	Ljubljana			
	P1	Mobilna pisarna	A	Hajdriho	Ljubljana	1000	Ljubljana	1235	125	1
	« < 1 >	*							Prikaza	ano 1 do 7 (7)

2.KORAK: Prikaz rezultatov iskanja poslovnih enot

Cloud User Moj račun v	Poslovne	e enote · ноте	/ Admin Konzola	/ Poslovne er	note				+ Ustvari n	ovo enoto podjet	ja
🔳 Šifranti <	Poslovne enote										
 Admin Konzola Podatki o podjetju Digitalno potrdilo Redavra sasta 	TRGOVINA2	Opis	Vrsta	Ulica	Mesto	Poštn	Regija	Kat. š	Štev	lšči Štev	•
Naprave	TRGOVINA2	Trgovina na drot	on	JAMNIKA	LJUBLJANA	1000	LJUBLJANA	4285	57	2)
Uporabniki	« < 1	> >							Prikaz	ano 1 do 1 (1)	

5.3.2 Naprave (Blagajne)

5.3.2.1 Iskanje naprav

1.KORAK: Pritisk na gumb »Naprave«

Cloud User Moj račun +		■ Napra	Naprave - Home / Admin Konzola / Naprave								
🔳 Šifranti	<	Seznam napi	rave								
🏟 Admin Konzola	~	Iskanje po naprava, opis, naziv									
Podatki o podjetj Digitalno potrdilo	u >	Št	Opis	Naziv proda	Aktiviran	Glavna nap	Geslo	Potrdilo je	Spremenjeno		
Poslovne enote		1	Pos 1	Katastrofa	Y	Υ	prvi	Υ	31.8.2015 12:3		
Naprave Uporabniki	\supset	2	Pos 2	Katastrofa	Ν	Ν	drugi	Υ	31.8.2015 12:3		
		3	Pos 3	P1	Ν	Ν	NISVIsPF	Υ	9.12.2015 12:0		
		4	Pos 4	P1	N	Ν	sRTaApHw	Υ	9.12.2015 12:0		
		« <	1 > »						Prikazano 1 do 4 (4)		

2.KORAK: Vnos izraza v iskalno polje in pritisk na gumb »lšči«

Cloud User Moj račun -	Napra	∃Ve - Home / Ac	lmin Konzola / Naprav	/e				
🔳 Šifranti <	Seznam napr	ave						
🗘 Admin Konzola 🛛 🗡	Pos1						×	Išči
Podatki o podjetju Digitalno potrdilo	Št	Opis	Naziv proda	Aktiviran	Glavna nap	Geslo	Potrdilo je	Spremenjeno
Poslovne enote	1	Pos 1	Katastrofa	Y	Y	prvi	Y	31.8.2015 12:3
Naprave Uporabniki	2	Pos 2	Katastrofa	Ν	Ν	drugi	Υ	31.8.2015 12:3
	3	Pos 3	P1	Ν	Ν	NISVIsPF	Υ	9.12.2015 12:0
	4	Pos 4	P1	N	Ν	sRTaApHw	Υ	9.12.2015 12:0
	« <	1 > »						Prikazano 1 do 4 (4)

Cloud User Moj račun v	1	■ Napra	IVC ∘ Home / Ad	dmin Konzola / Naprav	re				
🔳 Šifranti	<	Seznam napr	ave						
Admin Konzola	~	POS 1							Išči
Podatki o podjetju Digitalno potrdilo		Št	Opis	Naziv proda	Aktiviran	Glavna nap	Geslo	Potrdilo je	Spremenjeno
Poslovne enote		1	Pos 1	Katastrofa	γ	Y	prvi	Y	31.8.2015 12:3
Naprave Uporabniki		« < ·) > »					I	Prikazano 1 do 1 (1)

3.KORAK: Prikaz rezultatov iskanja naprav

5.3.2.2 Ogled podrobnosti naprav

1.KORAK: Pritisk na pozicijo naprave

Cloud User Moj račun 👻	Naprave + Home / Admin Konzola / Naprave							
🔳 Šifranti <	Seznam napr	ave						
🗘 Admin Konzola 💙	Iskanje po	naprava, opis, naziv						Išči
Podatki o podjetju Digitalno potrdilo	Št	Opis	Naziv proda	Aktiviran	Glavna nap	Geslo	Potrdilo je	Spremenjeno
Poslovne enote	1	Pos 1	Katastrofa	Υ	Y	prvi	Y	31.8.2015 12:3
Naprave Uporabniki	2	Pos 2	Katastrofa	N	Ν	drugi	Y	31.8.2015 12:3
	3	Pos 3	P1	Ν	Ν	NISVISPF	Υ	9.12.2015 12:0
	4	Pos 4	P1	Ν	Ν	sRTaApHw	Υ	9.12.2015 12:0
	« <	1 > »						Prikazano 1 do 4 (4)

Cloud User	POS 1 · Home / Admin Konzola / Podrobnosti naprave	
wojracun -		
🔳 Šifranti <	Podrobnosti naprave	
🍄 Admin Konzola 🧹	POS 1 @ Katastrofa Poslovna enota	Spremeni poslovnega prostora
	Glavna naprava	
	Status Attour Številka naprave 1 Šifra naprave prvi	Podatki o deaktivaciji naprave Napravo deaktivirate na lastno odgovornost in to le v primeru, da ste prepričani, da te naprave ne boste več uporabljali v blagajniške namene. Če boste nadaljevali z uporabo deaktivirane naprave in hkrati registrirali novo napravo z istim geslom, se lahko zgodi, da bodo številke potrdil podvojene.

2.KORAK: Ogled podrobnosti naprave

5.3.3 UPORABNIKI

5.3.3.1 Dodajanje novega uporabnika

1.KORAK: Pritisk na gumb uporabniki

Cloud User Moj račun 👻	Cloud User Uporabniki - Home / Admin Konzola / Uporabniki Moj račun -								
							+	Ustvari novega uporabnika	
🔳 Šifranti <	9	Seznam uporabnikov	r						
🌣 Admin Konzola 🛛 🐣		Iskanje no ime čifr	a dě					Ičči	
Podatki o podjetju		iskanje po inic, sin						1301	
Digitalno potrdilo		Aktivni in nea 🔽							
Poslovne enote		Šifra	DDV	Uporabniško i	Naziv	Cloud	Aktiven		
Uporabniki		U00005	036060606	testgrew@marjan	testwer	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
		U00004	87654321	ugrin@marjanovs	ugrin	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
		E00001	658314	test@marjanovski	test	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
		U00003	546328	vlad@marjanovsk	Vladimir	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
		U00002	12345678	marjan11111@m	Marjan Ugrinoski	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
		UC0003		oblak@marjanov	Cloud User	Υ	Activentiate Wind	o Spremeni geslo	
		U00001	12345678	admin@marjanov	Administrator	Ν	aktiven	Spremeni geslo	~

Cloud User Moj račun -	Uporabnik	Kİ + Home ∕ Admin I	Konzola / Uporabniki					^
						(+	Ustvari novega uporabnika	
🔳 Šifranti 🔍	Seznam uporabniko	v						
🗘 Admin Konzola 🗸 🗡								
Podatki o podjetju	iskanje po ime, sir	ra, ds					ISCI	
Digitalno potrdilo	Aktivni in nea 🗸							
Poslovne enote	Šifra	DDV	Uporabniško i	Naziv	Cloud	Aktiven		
Naprave								
Uporabniki	U00005	036060606	testgrew@marjan	testwer	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	U00004	87654321	ugrin@marjanovs	ugrin	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	E00001	658314	test@marjanovski	test	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	U00003	546328	vlad@marjanovsk	Vladimir	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	U00002	12345678	marjan11111@m	Marjan Ugrinoski	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	UC0003		oblak@marjanov	Cloud User	Y	Attenvate Wind	O Spremeni geslo	
	U00001	12345678	admin@marjanov	Administrator	Ν	aktiven	Spremeni geslo	~

2.KORAK: Pritisk na gumb »Ustvari novega uporabnika«

3.KORAK: Vnos podatkov o novem uporabniku in pritisk na gumb »Shrani«

Cloud User Moj račun –	🔳 Ustvari novega uporabnika - ноте	/ Admin Konzola / Ustvari novega uporabnika
🔳 Šifranti	Uporabniški podaci	
🌣 Admin Konzola	Prosimo izpolnite obrazec z uporal	pnik
	Uporabniško ime	
	Janez	Je uporabnik aktiven? Je uporabnik cloud?
	Ime za prikaz	Geslo
	JANEZ KONEČNIK	*****
	DDV	Geslo ponovno
	12345	*****
	Prekliči	Shrani

Cloud User Moi račup 💌	Uporabniki - Home / Admin Konzola / Uporabniki								
ing racar s							+ Ustvari novega uporabnika		
🔳 Šifranti 🛛 <	Seznam uporabnil	(OV							
🖨 Admin Konzola 🛛 🗡									
Podatki o podjetju	Iskanje po ime,	šifra, dš					IŠČÍ		
Digitalno potrdilo	Aktivni in nea 🕨	•							
Poslovne enote	Šifra	DDV	Uporabniško i	Naziv	Cloud	Aktiven			
Naprave	U00006	12345	lanez@marianovs	IANEZ KONEČNIK	Y	aktiven	Spremeni geslo		
Uporabniki	<u> </u>		,,						
	U00005	036060606	testgrew@marjan	testwer	Ν	aktiven	Spremeni geslo		
	U00004	87654321	ugrin@marjanovs	ugrin	Ν	aktiven	Spremeni geslo		
	E00001	658314	test@marjanovski	test	Ν	aktiven	Spremeni geslo		
	U00003	546328	vlad@marjanovsk	Vladimir	Ν	aktiven	Spremeni geslo		
	U00002	12345678	marjan11111@m	Marjan Ugrinoski	Ν	Go to PC setti	indo Spremeni geslo		
	UC0003		oblak@marjanov	Cloud User	Y	aktiven	Spremeni geslo	~	

4.KORAK: Prikaz novega uporabnika na seznamu uporabnikov

5.3.3.2 Iskanje uporabnika

1.KORAK: Vnos izraza v iskalno polje in pritisk na gumb

Cloud User	🔳 Uporabr	Uporabniki - Home / Admin Konzola / Uporabniki							
Mojracun							+ Ustvari novega uporabnika		
🔳 Šifranti 🛛 <	Seznam uporabn	ikov							
🌣 Admin Konzola 🛛 🗡	LANEZ.					~	1571		
Podatki o podjetju	JANEZ					^	isci		
Digitalno potrdilo	Aktivni in nea	~							
Poslovne enote	Šifra	DDV	Uporabniško i	Naziv	Cloud	Aktiven			
Naprave									
Uporabniki	U00006	12345	Janez@marjanovs	JANEZ KONEČNIK	Y	aktiven	Spremeni geslo		
	U00005	036060606	testgrew@marjan	testwer	Ν	aktiven	Spremeni geslo		
	U00004	87654321	ugrin@marjanovs	ugrin	Ν	aktiven	Spremeni geslo		
	E00001	658314	test@marjanovski	test	Ν	aktiven	Spremeni geslo		
	U00003	546328	vlad@marjanovsk	Vladimir	Ν	aktiven	Spremeni geslo		

2.KORAK: Prikaz rezultatov iskanja

Cloud User Moj račun v	🔳 Uporabr	ìiki ∙ Home⊄	Admin Konzola / Uporabniki				+ Ustvari novega uporabnika
🔳 Šifranti <	Seznam uporabni	kov					
 Admin Konzola Podatki o podjetju Digitalno potrdilo 	JANEZ Aktivni in nea	2					IŠČI
Poslovne enote	Šifra	DDV	Uporabniško i	Naziv	Cloud	Aktiven	
Uporabniki	U00006	12345	Janez@marjanovs	JANEZ KONEČNIK	Y	aktiven	Spremeni geslo
	« < 1 >	* >>					Prikazano 1 do 1 (1)

5.3.3.3 Ogled podrobnosti uporabnika

1.KORAK: Izbira uporabnika

Cloud User	Uporabr	iiki - Home ∕ Adm	in Konzola / Uporabniki					^
Moj račun 👻							+ Ustvari novega uporabnika	
🔳 Šifranti <	Seznam uporabnil	kov						
 Admin Konzola Podatki o podjetju Digitalno potrdilo 	Iskanje po ime, Aktivni in nea	šifra, dš					Išči	
Poslovne enote	Šifra	DDV	Uporabniško i	Naziv	Cloud	Aktiven		
Uporabniki	U00006	12345	Janez@marjanovs	JANEZ KONEČNIK	Υ	aktiven	Spremeni geslo	
	U00005	036060606	testgrew@marjan	testwer	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	U00004	87654321	ugrin@marjanovs	ugrin	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	E00001	658314	test@marjanovski	test	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	U00003	546328	vlad@marjanovsk	Vladimir	Ν	aktiven	Spremeni geslo	
	U00002	12345678	marjan11111@m	Marjan Ugrinoski	Ν	aktivenvate V	Vindo Spremeni geslo	
	UC0003		oblak@marjanov	Cloud User	Y	Go to PC set aktiven	Spremeni geslo	~

2.KORAK: Ogled podrobnosti uporabnika

Cloud User Moi račun 👻		Uredi uporabnika - Home / Admin Konzola / Uredi uporabnika										
🔳 Šifranti	<	Uporabniški podaci	Uporabniški podaci									
🌣 Admin Konzola	<	JANEZ KONE Č NIKJanez										
		Uporabniško ime										
		Janez	Janez Je uporabnik aktiven? Je uporabnik cloud?									
		Ime za prikaz	Geslo									
		JANEZ KONEČNIK	****									
		DDV	Geslo ponovno									
		12345	*****									
		Prekliči	Shrani									

5.4 ŠIFRANTI

V okviru Pantheon RA/RC licence je mogoč tudi nadzor poslovanja preko Pisarne v ozadju, ki se nahaja v oblaku in uporabniku omogoča še boljši in podrobnejši pregled poslovanja mobilnih blagajn. Uporabnik tako lahko tudi preko oblaka ureja šifrante ki se nahajajo na mobilnih blagajnah. Do spletne aplikacije Pisarna v ozadju lahko dostopamo s pomočjo spletnega naslova <u>www.mobilnipos.eu</u>.

Šifranti so sestavljeni iz.

- Izdelki Področje Izdelki omogoča iskanje, urejanje, uvažanje in spreminjanje podatkov o artiklih, kategorijah artiklov ter enotah mere.
- Skupine izdelkov
- > Merske enote
- Vrste artiklov
- Subjekti
- Davčne stopnje
- > Davčne skupine
- Načini plačila

Datalab Moiroðun -	Izdelk	İ - Home / Šifranti / I	zdelki						
					+	Ustvari nov izdelek	🛓 Naložite datotel	ko za uvoz 📄 🖻	Uvozi artikle
🔳 Šifranti 🗸 🗸	Seznam artikl	ov							
Izdelki									
Skupine izdelkov	Iskanje po r	naziv, šifra, črtna koda						Išči	
Merske enote	Vse vrste	•	Vse kategorije	 Vse davě 	čne skupine 🔹	Vse enote	•	Aktivni in neal	ttivni 🔻
Subjekti	ă.c								
Davčne stopnje	Sifra	Naziv		Vrsta	Kategorija	Merska e	Davčna s	Cena	A
Davčne skupine	P00001	Test		Storitev	Ostalo	KOS	test	10.33	akti
Načini plačila	P00002	Krompir		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	0.9855	akti
Admin Konzola	P00003	Korenje		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	0.82125	akti
	P00004	Cvetača		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	1.6425	nea
	P00005	Čebula		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	1.3797	akti
	P00006	Jabolka		Storitev	Sadje	kg	DDV 9,5%	1.1607	akti
	P00007	Hruške		Storitev	Sadje	kg	DDV 9,5%	2.847	akti

5.4.1 Izdelki

V pregledu artiklov/izdelkov urejamo izdelke za prodajo, dodajamo nove izdelke in določamo njihovo aktivnost ter nastavimo, če se izdelki prikazujejo v blagajni za prodajo ali ne. Za pravilno, enostavno, hitro in zanesljivo delovanje blagajne mobilni POS je **POTREBNO pravilno oblikovati šifrant** artiklov/izdelkov. Da bi vam olajšali delo, smo določene najpomembnejše šifrante, kot so enote mere in davčne stopnje, že pred-definirali in vključili v paket.

Na zaslonu se prikaže urejevalnik šifrant artiklov.

Dat	alab	=	Izdelki	- Home / Šifranti / Ia	zdelki						
	Tacult +							+ Ustvari nov izdelek	📥 Naložite datotel	ko za uvoz	Uvozi artikle
	Šifranti ~	s	eznam artiklov								
C	Izdelki										
	Skupine izdelkov		Iskanje po na:	ziv, šifra, črtna koda						Išči	
	Merske enote		Vse vrste	•	Vse kategorije	 Vse davčne skul 	nine 🔻	Vse enote	•	Aktivni in ne:	aktivni 🔻
	Vrste artiklov		100 11010		vice nategorije	vise duvene sku	pine .	voc choic			
	Subjekti		Šifra	Naziv		Vrsta	Kategorija	Merska e	Davčna s	Cena	A
	Davčne stopnje		D00001	Tost		Staritov	Ostalo	KOS	tost	10.33	akti
	Davčne skupine		1.00001	1651		Stonley	Ostaio	ROS	lesi	10.55	anu
	Načini plačila		P00002	Krompir		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	0.9855	akti
	Admin Konzola <		P00003	Korenje		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	0.82125	akti
			P00004	Cvetača		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	1.6425	nea
			P00005	Čebula		Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	1.3797	akti

5.4.1.1 Iskalnik – šifrant artiklov

Na zgornjem delu zaslona se nahaja iskalnik po šifrantu artiklov.

Iskanje po naziv, šifra, črtna koda				Išči	
Vse vrste •	Vse kategorije	Vse davčne skupine	Vse enote •	Aktivni in neaktivni	•

V iskalniku lahko kombinirate naslednje parametre:

- Iskalnik artiklov po naziv, šifra, črtna koda
- > Filtriranje artiklov po vrsta, kategorije, davčne stopnje, enote

Urejevalnik – šifrant artiklov

Na spodnjem delu zaslona se nahaja urejevalnik šifranta artiklov, preko katerega lahko:

- > Dodajate nove artikle.
- Urejate obstoječe artikle.
- Uvozite šifrant artiklov iz Pantheona (Excel datoteka).

Na spodnji sliki je prikaz urejevalnika in opis polj:

+ Ustvari nov izdelek	
P00001 Tes	t

1. S pritiskom na gumb kreirate nov artikel.

2. S pritiskom na gumb lahko urejate izbran artikel v šifrantu artiklov.

- 3. Prikaz podatkov v tabeli artiklov:
 - šifra artikla,
 - ➢ ime artikla,
 - ➤ vrsta
 - ➢ kategorije
 - merska enota

- davčna stopnja,
- prodajna cena artikla z DDV,
- status aktivnosti artikla.

5.4.1.2 Vnos novega artikla

Nov	Artikel vnesemo	s	pritiskom	na	gumb	+ Ustvari no	v izdelek		Ко	pritisnemo
+ Us	tvari nov izdelek	se odj	pre obrazec :	za vno:	s podatko	v novega artik	la.			
Podatki o	artikla									
Prosir	no izpolnite obrazec	z art	ikel							
Naziv					Črtna kod	1			Cena z DI	v
Naziv a	rtikla				Črtna ko	oda			0	
Vrsta		Kateg	jorija		Davčna sk	upina	Eno	ta mere		I
Izberi t	ip 🔻	Izt	beri kategorija		 Izberi d 	avčna skupina	▼ Iz	beri mer	ska enota	•
	Preklici						Shrani			

Osnovni podatki za identifikacijo in vodenje artiklov so:

Naziv	Vnesite naziv artikla ali storitve.				
Product type/Tip produkta	 Na voljo so nam štiri možnosti. Artikel lahko prodajamo kot: Blago iz dokupa – predstavlja celoten izdelek in ga lahko uporabimo kot del blagovnega paketa. V primeru, da izberemo 'Blago iz dokupa', se polje z Normativom skrije Blagovni paket – sestavljen je lahko iz več celovitih ali delnih artiklov in ga lahko uporabimo tudi v kombinaciji s storitvami. Storitveni paket – predstavlja paket večih storitev in ga lahko uporabljamo skupaj v kombinaciji z blagom iz dokupa in blagovnim paketom. Storitev – Storitev 				
Skupina artiklov	Izberete pripadajočo skupino artikla.				
Enota mere	Izberemo ustrezno mersko enoto.				
Davčna stopnja	Izberemo ustrezno davčno stopnjo.				
Cena z DDV	(Prodajna cena) - preden vnesemo Ceno artikla, moramo določiti pravo Davčno stopnjo. Glede na izbrano davčno stopnjo se cena avtomatsko preračuna. V primeru naknadne spremembe davčne skupine se bo cena preračunala na osnovi cene brez DDV-ja.				
Črtna koda	Identifikacijska številka artikla/barcode (opcijsko) se bo uporabljala za iskanje				
(UPC/EAN)	artiklov s pomočjo čitalca črtne kode.				
Aktiven	Določite če je artikel aktiven ali neaktiven. V primeru, da Artikel ni za				

prodajo, vendar je aktiven za vnos vhodnega računa. Če artikel ni aktiven in je
za prodajo, se ne bo prikazal na blagajni.
Če želimo artikel prodajati, določimo, da je artikel Aktiven in za Prodajo.

5.4.1.3 Urejanje obstoječega artikla

Obstoječ artikel lahko urejamo s pritiskom na samega artikla v seznamu artiklov.

Seznam artik	lov						
Iskanje po	naziv, šifra, črtna koda					Išči	
Vse vrste	▼ Vse kategorije	▼ Vse da	včne skupine 🔻	Vse enote	•	Aktivni in neak	.tivni 🔻
Šifra	Naziv	Vrsta	Kategorija	Merska e	Davčna s	Cena	A
P00001	Test	Storitev	Ostalo	KOS	test	10.33	akti
P00002	Krompir	Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	0.9855	akti
P00003	Korenje	Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	0.82125	akti
P00004	Cvetača	Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	1.6425	nea
P00005	Čebula	Storitev	Zelenjava	kg	DDV 9,5%	1.3797	akti

Ko pritisnemo, se odpre urejevalnik za urejanje podatkov obstoječega artikla ali/in spremembo ali vnos sestavine.

h

Podatki o artikla

Cons z DDV
Cella Z DDV
0,9855
Enota mere
▼ Kilogram

V urejevalnika lahko spreminjate osnovne podatke Artikla. Spremembe artikla se shranijo s pritiskom na gumb »Shrani«. Preko urejevalnika artiklov lahko dodamo še sestavine artikla.

5.4.1.4 Uvoz šifrant artiklov v zaledne pisarne Pantheon RA/RC

Šifrant artiklov lahko uvozimo tudi preko zaledne pisarne <u>www.mobilnipos.eu/account/login</u>. Preden začnemo s uvozom se prijavimo s naše prijavne podatke.

V meniju na levi strani zaledne pisarne odpremo zavihek »Šifranti« in izberemo pod zavihek »Izdelki«

Cloud User Moj račun +		Izdelki - ног	ne / Š	franti / tzdelki								
								▲ N	složi excelo	vo tabelo	😂 Uvozi artikle	
🔳 Šifranti 🛛 👻		Seznam artiklov										
tzdelki												
Administracijska	P	Išči po naziv, šifra a	ili črtna	koda artikla							Iskanje	
Konzola <		Vse vrste	•	Vse kategorije	٠	Vse dav	čne stog 🔹	Vse eno	te	٠	Active anc 🔹	
		ši Ime			Vrsta		Kategorija	м	D	Cena	A	
		P00 Krompir			Blago k	z dokupa	Zelenjava	km	DDV		1.6 aktiv	

Na zgornji desni strani imamo dva gumba preko katera si lahko prevzamemo pred-pripravljeno Excelovo datoteko v format ustrezen za uvoz artiklov in lahko pripravimo artikle katere želimo uvoziti v zaledno pisarno.

Pred nastavljeno datoteko lahko prevzamemo s pritiskom na gumb »Naloži Excelovo datoteko« v zgornjem desnem kotu:

Doud User Moj račun +	_				aloži escelo	wo sabelo	- Uvodian
Sifranti 🗸	Seznam artiklov		1	-			J
tzdelki			-				
Administracijska	išči po naziv, šifra ali črtna i	Naložite excel	ovo				Iskanje
onzola	Vse vrste 🔹	tatoteko za uvoz a	artiklov	Vse end	te	٠	Active anc
	ši Ime	Vrsta	Kategorija	м	D	Cena	A

	A	В	с	D	E	F	G
1 Nazivid		Tip identa	Davina Stopnja	Cena 2 00V	Kinsifikacija	Enota men	Črtna koda
2 test1		Blago iz dokupa	DDV 22%	* 123.00	Kakao	kom	11111
3 test2		Blagovni paket	DDV 22%	156.00	Kakao	kom	22222
4 test3		Storitveni paket	DDV 22%	125.00	Mečka	kom	22222
5 test4		Storitev	DDV 22%	123.00	Mečka	kom	33333
6 test5		Blagovni paket	DDV 22%	154.00	Mečka	kom	4444
7 testő		Blago iz dokupa	DDV 22%	12.00	Mečka	m	
8 test7		Storitveni paket	DDV 22%	155.00	Mečka	m	
9 test8		Storitev	DDV 22%	16.00	Mečka	m	
10 test9		Blago iz dokupa	DDV 22%	13.00	Mečka	m	
11 test10		Blagovni paket	DDV 22%	0.00	Mečka	m	
12				14			
13							

Vsebina Excel datoteke:

- A. Naziv identa poljubno vnosno polje v katero vnesimo naziv artikla
- B. Tip identa izberemo en izmed ponujenih opcij:
- C. Davčna stopnja

- D. Cena z DDV
- E. Klasifikacija Kategorija artiklov
- F. Enota mere
- G. Črtna koda

OPOZORILO!! Rdečo obarvane vrstice so obvezna polja

Ko smo uspešno pripravili Excelovo datoteko lahko začnemo s uvozom artiklov v oblaku. S klikom na gumb »Uvozi artikle« odpiramo okno za uvoz datoteko.

Cloud User Moj račun -	1	Izdelki - но	me / ŝ	lifranti / Izdelki				▲ N	alaži excelo	vo tabelo		Uvozi artikle)
Šifranti	~	Seznam artiklov											J
tzdelki													
Administracijska		Išči po naziv, šifra i	ali črtn	a koda artikla							Isk	anje	
Konzola	÷	Vse vrste	•	Vse kategorije	٠	Vse dav	čne stog 🔹	Vse eno	te	•	Active	anc 🔹	
		ši Ime			Vrsta		Kategorija	м	D	Cena		A	
		P00 Krompir			Blago i	z dokupa	Zelenjava	km	DDV		1.6	aktiv	

Za uvoz Excelovo datoteko pritisnemo ali povlecimo v polje kje piše »Drop files to upload (or click). Izberimo excelovo datoteko in nato pritisnemo »Open«.

ebba Najasian - III Situati -	UVOZI artikle - Home - Scham - Udeliki / Uvozi antikle
edeiki O Administracijska Konzula i	Ned zene tukuljinum, mozer roganj tukuću pozenij zetikovi
Cryanie • New folder	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Ferontes Desitop Doption Contracts Doption Research Parces Documents Marie	(or click) S pritiskom na "Drop files to upload (or click) se odpira iskalnik da poiščemo našo datoteko in dodamo v zaledne
Videos	As Ten Cancel

Izbrana excelova datoteka lahko vidimo in tudi preverimo če smo dodali pravilno datoteko v naslednjem koraku in pritisnemo na gumb »Nalaganje in obdelava« da naložimo naše podatke v zaledne pisarne.

oblak Moj račun -	Uvozi artikle - Home / Šifranti / Izdelki / Uvozi artikle
🔳 Šifranti Izdelki	Uvozi datoteko artiklov Če želite nadaljevati, morate najprej naložiti podatke artiklov
O Administracijska Konzola	Marjan test.xism 0.2 Mi8

Odvisno kašne podatke uvažamo, program razdeli na par statusov:

- > Artikli ki bodo posodobljene pomeni da artikli že obstajajo v bazi in boste posodobili spremembe
- Artikli ki bodo uvoženi novi artikli

Uvoza lahko zaključimo :	s pritiskom na	gumb »Shranite	uvoženih artiklov«
--------------------------	----------------	----------------	--------------------

Šifranti ~	Datoteka j	e bila uspešno prenes	ena			Kliklite tukaj ĉe	želite začeti zn
Izdelki		Prekliči uvoz		6	S	hranile uvoženih a	rtiklov
ldministracijska zola <	Artikli ki	bodo posodobljen	• 🔘	C			
	Ime	Vrsta	Davčna skupina	Cena	Kategorija	Merska enota	Črtna koda
	test1	Blago iz dokupa	DDV 22%	123	Kakao	kom	11111
	test10	Blagovni paket	DDV 22%	0	Mečka	m	
	test2	Blagovni paket	DDV 22%	156	Kakao	kom	22222
	test3	Storitveni paket	DDV 22%	125	Mečka	kom	22222
	test4	Storitev	DDV 22%	123	Mečka	kom	33333
	test5	Blagovni paket	DDV 22%	154	Močka	kom	4444
	test6	Blago iz dokupa	DDV 22%	12	Mečka	m	
	test7	Storitveni paket	DDV 22%	155	Mečka	m	
	test8	Storitev	DDV 22%	16	Mečka	m	
	test9	Blago iz dokupa	DDV 22%	13	Mečka	m	

Po uspešnem uvozu lahko preverimo točnost naše podatke in sinhroniziramo na android mobilno blagajno

5.4.2 Kategorije artiklov

V Šifrantu Skupin izdelkov lahko ustvarimo novo skupino, s katero združimo sorodne izdelke. To nam omogoča lažje iskanje izdelkov ob prodaji na blagajni.

Datalab Mairačun –	Skupine izdelkov · Home	/ Šifranti / Skupine izdelkov		
moj racuir 🗸			+ Ustvari novo	kategorijo izdelkov
🔳 Šifranti 🗸 🗸	Seznam kategorije artikov			
Izdelki				
Skupine izdelkov	Iskanje po naziv, šifra			Išči
Merske enote				
Vrste artiklov	Šifra	Naziv	Spremenjeno	
Subjekti	C00001	Ostalo	16.9.2015 13:13:52	
Davčne stopnje	000002	Zeleniava	22.9.2015.14:06:44	
Davčne skupine		Loongava	£2.0.2010 17.00.77	
Načini plačila	C00003	Sadje	22.9.2015 14:06:44	
🌣 Admin Konzola 🛛 <	C00004	OSNOVNA	15.12.2015 23:55:01	
	C00005	enkratna vadba	17.12.2015 10:36:31	
	C00006	KATEG 2	15.12.2015 23:55:01	

V zgornjem delu se nahaja iskalnik skupin izdelkov. Preko iskalnika lahko iščemo po imenu skupine. Spodnji del tabele prikazuje šifrant naših skupin izdelkov. Tabela vsebuje:

- Šifra kategorije
- naziv kategorije
- > Datum zadnje spremembe

Šifra	Naziv	Spremenjeno
C00001	Ostalo	16.9.2015 13:13:52
C00002	Zelenjava	22.9.2015 14:06:44
C00003	Sadje	22.9.2015 14:06:44
C00004	OSNOVNA	15.12.2015 23:55:01
C00005	enkratna vadba	17.12.2015 10:36:31
C00006	KATEG 2	15.12.2015 23:55:01

5.4.2.1 Nova skupina izdelka

Novo skupino izdelkov kreirate s pritiskom na gumb + Ustvari novo kategorijo izdelkov . Podatke, ki jih moramo vnesti so:

Ime skupine izdelkov

V prazno polje vpišemo ime skupine izdelkov in nato pritisnemo gumb »Shrani«.

Podatki o kategoriji izdelka							
Prosimo izpolnite obrazec z kategorija							
Naziv							
Naziv							
Prekliči	Shrani						

Skupine izdelkov lahko brišemo izključno v primeru, da ne vsebuje izdelka.

5.4.3 Enote mere

Za pravilno, enostavno, hitro in zanesljivo delovanje Pantheon RC mobilni POS **je POTREBNO pravilno oblikovati merske enote**. Da bi vam čim bolj olajšali delo, smo določene enote mere že prednastavili in vključili v paket. Merske enote lahko posodobite s pritiskom na »Sinhronizacija podatkov« (Download) v glavnem meniju Android RA aplikacije.

V glavnem meniju merskih enot se prikaže urejevalnik merskih enot.

Datalab Moj račun +		Merske enote	 Home / Šifranti / Merske enote 			
		Annual state state				
	Šifranti ~	Seznam enote mere				
	Izdelki	Iskanje po naziv, šifra				Išči
	Skupine izdelkov					
	Merske enote	Šifra	Naziv	Ref	Merska enota	Spremenjeno
	Vrste artiklov	M00001	Kos	KOS	kom	22.12.2015 13:12:27
	Subjekti					
	Davčne stopnje	M00002	Liter	1	T	22.12.2015 14:30:48
	Davčne skupine	M00003	Kilogram	kg	kg	16.9.2015 13:13:52
	Načini plačila					
۰.	Admin Konzola <	M00004	Meter	m	m	16.9.2015 13:13:52
		M00005	Kvadratni meter	m2	m2	16.9.2015 13:13:52
		M00006	Kubični meter	m3	m3	16.9.2015 13:13:52
		M00007	Ura	h	h	16.9.2015 13:13:52

5.4.3.1 Iskalnik – Merske enote

Na zgornjem delu zaslona se nahaja iskalnik po šifrantu merskih enot.

Seznam enote mere		
Iskanje po naziv, šifra	(Išči

5.4.3.2 Seznam Merske enote

Na spodnjem delu zaslona se nahaja seznama merskih enot:

Merske enote - Home / Šifranti / Merske enote									
Seznam enote mere									
Iskanje po naziv, šifra				Išči					
Šifra	Naziv	Ref	Merska enota	Spremenjeno					
M00001	Kos	KOS	kom	22.12.2015 13:12:27					
M00002	Liter	I.	1	22.12.2015 14:30:48					
M00003	Kilogram	kg	kg	16.9.2015 13:13:52					
M00004	Meter	m	m	16.9.2015 13:13:52					
M00005	Kvadratni meter	m2	m2	16.9.2015 13:13:52					
M00006	Kubični meter	m3	m3	16.9.2015 13:13:52					
M00007	Ura	h	h	16.9.2015 13:13:52					
M00008	Mililiter	ml	1	16.9.2015 13:13:52					
M00009	Gram	g	kg	16.9.2015 13:13:52					

5.4.4 Vrste artiklov

Pri dodajanju artikla je poleg naziva, kategorije artikla, mere, davčne skupine, davčne skupine, cene, potrebno določiti tudi tip produkta. S tipom produkta določimo ali bomo posamezen artikel obravnavali kot blago, storitev, storitveni paket ali blagovni paket. Tip produkta dodajamo tako, da v meniju 'Šifranti' najprej pritisnemo na gumb 'Artikli'.

Na voljo so štiri možnosti. Artikel lahko prodajamo kot:

- Blago iz dokupa Predstavlja celoten izdelek in ga lahko uporabimo kot del blagovnega paketa. V primeru, da izberemo 'Blago iz dokupa', se polje Normativ skrije.
- Blagovni paket Sestavljen je lahko iz več celovitih ali delnih artiklov in ga lahko uporabimo tudi v kombinaciji s storitvami.
- Storitveni paket Predstavlja paket več storitev skupaj in ga lahko uporabljamo skupaj v kombinaciji z blagom iz dokupa in blagovnim paketom.

> Storitev

Beleženje zalog pri skladišču je možno samo pri produktnem tipu "Blago iz dokupa".

Datalab Moj račun -							
I≣ Šifranti ~	Seznam vrste artiklov						
Izdelki Skupine izdelkov	lskanje ponaziv, šifra, vrs	ta		Išči			
Merske enote	Šifra	Naziv	Vrsta	Spremenjeno			
Vrste artiklov Subjekti	200	Blago iz dokupa	В	9.6.2015 15:30:26			
Davčne stopnje	203	Blagovni paket	G	9.6.2015 15:30:26			
Davčne skupine Načini plačila	204	Storitveni paket	Н	9.6.2015 15:30:26			
🌣 Admin Konzola 🔍	700	Storitev	S	9.6.2015 15:30:26			
	α < 1 > »			Prikazano 1 do 4 (4)			

5.4.5 Subjekti

Šifrant subjektov oz. Šifrant strank omogoča pregled vse subjekte kateri smo jih dodali in sinhronizirali v oblaku. Stranke lahko posodobimo in naložimo v oblaku s pritiskom na gumb »Sinhronizacija podatkov« (Download) v glavnem meniju Android aplikacije.

Datalab Moj račun +												
	Seznam subjektov ■ Šifranti ✓											
	Izdelki Skupine izdelkov			Iskanje po naziv,	šifra							IŠČI
	Merske enote			Šifra	Naziv	DDV	Kupec	Dobavitelj	Skladišče	Oddelek	Aktiven	Spremenjeno
C	Vrste artiklov Subjekti	\sum		T00001	DATALAB Tehn	Y	Y	Ν	Ν	Ν	Y	15.12.2015 16:0
	Davčne stopnje			W00001	Glavno skladišče				Υ		Υ	20.10.2015 23:3
	Davčne skupine Načini plačila			S00001	test	Ν			Ν		Υ	20.10.2015 23:3
۰	Admin Konzola	<		S00002	marjan	Ν			Ν		Υ	20.10.2015 23:3
				S00003	Podjetje d.o.o.	Υ	Ν	Ν	Ν	Ν	Υ	7.12.2015 10:45
				U00001	Datalab SI, druž	Υ	Ν	Ν	Ν	Ν	Υ	30.11.2015 11:4
				K00001	Katja Pirbnat	Ν	Ν	Ν	N	Ν	Υ	17.12.2015 10:3
				« < 1 >	20							Prikazano 1 do 7 (7)

5.4.6 Davčne stopnje

Za pravilno, enostavno, hitro in zanesljivo delovanje Pantheon RC mobilni POS, pravilen izpis računa in kreiranje cene artiklov **je POTREBNO pravilno oblikovati davčne stopnje.** Da bi vam čimbolj olajšali delo, smo določene davčne stopnje že preddefinirali in vključili v paket.

Datalab Moj račun +								
🔳 Šifi	ranti ~	Seznam davčnih stop	njah					
lzd Sk	delki supine izdelkov	Iskanje ponaziv, šifra	Išči					
Me	erske enote	Šifra	Naziv	Vrsta	Faktor	Spremenjeno		
vr: Su	iste artikiov Ibjekti	T00001	DDV 22%	V	0.22	16.9.2015 13:13:52		
Da	včne stopnje	T00002	DDV 9,5%	V	0.095	16.9.2015 13:13:52		
Da Na	ivčne skupine ičini plačila	T00003	DDV 0%	V	0	16.9.2015 13:13:52		
🗘 Adm	nin Konzola <	T00004	DDV 4%	V	0.04	16.9.2015 13:13:52		
		α < 1 > 2	•			Prikazano 1 do 4 (4)		

5.4.7 Davčne skupine

Davčne skupine kreiramo na podlagi v naprej določene davčne stopnje in so vezane na točno določen davek. V aplikaciji Android imamo že prednastavljene Davčne skupine, ki jih lahko posodobite s pritiskom na »Sinhronizacija podatkov (DOWLOAD)«.

Datalab Moj račun -									
I∎ Šifranti ~	S	eznam davčne skupine							
Izdelki Skupine izdelkov		Iskanje po naziv, šifra				Išči			
Merske enote		Šifra	Naziv	Aktiven	Spremenjeno				
Vrste artiklov Subjekti		G00002	DDV 22%	Υ	16.9.2015 13:13:52				
Davčne stopnje		G00009	DDV 9,5%	Y	16.9.2015 13:13:52				
Davčne skupine Načini plačila		G00015	DDV 0%	Υ	16.9.2015 13:13:52				
🖨 Admin Konzola 🛛 <		G00004	DDV 4%	Υ	16.9.2015 13:13:52				
		T00001	test	Υ	14.10.2015 6:49:24				
		α < 1 > »				Prikazano 1 do 5 (5)			

5.4.8 Načini plačila

Za pravilno, enostavno, hitro in zanesljivo delovanje Pantheon RC mobilni POS in pravilen izpis računa **je POTREBNO pravilno oblikovati načine plačila**. Da bi vam čimbolj olajšali delo, smo določene načine

plačila že prednastavili in vključili v paket. Spremembe v šifrantu načinov plačila lahko posodobite s pritiskom na »Sinhronizacija podatkov« (Download) v glavnem meniju aplikacije Android.

Datalab Moi račun →	😑 Načini plačila -	Home / Šifranti / Načini plačila			
,					
🔳 Šifranti Y					
Izdelki	Iskalnie po naziv, šifra, nač	in			Išči
Skupine izdelkov					
Merske enote	Šifra	Naziv	Način	Popust	Spremenjeno
Vrste artiklov	N00001	Gotovina	G	0	16.9.2015 13:13:52
Subjekti Davčne stopnie	N00002	Amex	ĸ	0	16.9.2015.13:13:52
Daváno okunino	1100002	,	i c		10.0.2010 10.10.02
Načini plačila	N00003	Diners	К	0	16.9.2015 13:13:52
🌣 Admin Konzola 🛛 <	N00004	Visa	К	0	16.9.2015 13:13:52
	N00005	MasterCard	К	0	16.9.2015 13:13:52
	N00006	Moneta	к	0	22.9.2015 12:20:37
	N00007	Transakcijski račun	т	0	16.9.2015 13:13:52
	N00008	Ostalo	0	0	16.9.2015 13:13:52
	N00009	USD card	К	0	28.9.2015 13:05:57