

Uporabniška navodila

Android PC POS blagajna OPTIPOS V1



1. Vklop/Izklop, polnjenje in vstavljanje papirja

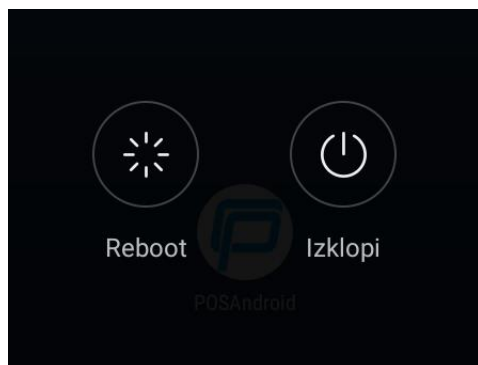
- **Vklop blagajne**

Pritisnite in držite gum (cca 3 sec.) za vklop na desni strani blagajne (označeno s puščico na sliki)



- **Izklop blagajne**

Pritisnite in držite gum (cca 3 sec.) za vklop na desni strani blagajne, nato pritisnite tipko Izklop na ekranu. Za ponovni zagon blagajne pritisnite tipko Reboot



- **Polnjenje blagajne**

Blagajna uporablja za delovanje Li-ion baterijo, ki je polnilna. Blagajni je priložena polnilna postaja za polnjenje baterije. Priporočeno prvo polnjenje blagajne je 16 ur, vsako naslednjo polnjenje je cca 4 ure.



- **Vstavljanje računskega traka (termo 58 mm)**

Odprite pokrov za vstavljanje, tako da zaklepko za odpiranje povlečete k sebi.

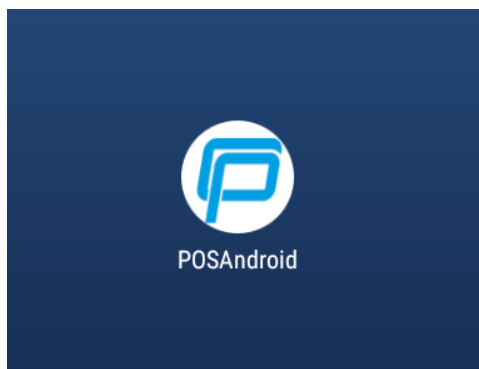
Vstavite računski trak (glej sliko) in zaprite pokrov



2. Zagon programa in prijava uporabnika

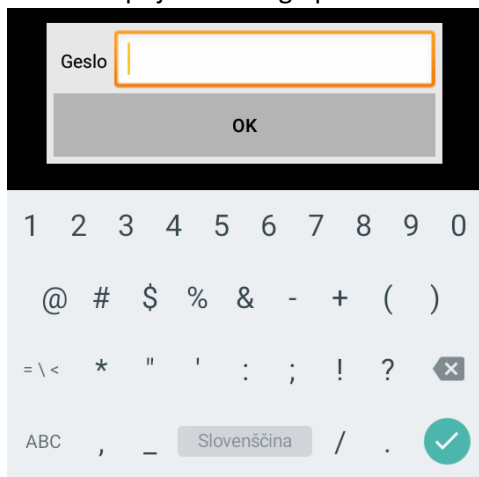
- **Zagon programa OPTIPOS**

Program se ob vklopu zažene avtomatsko, s cca 5 sekundnim zamikom, če se to ne zgodi kliknemo na ikono POS Android



- **Prijava uporabnika**

Kliknite na pravega uporabnika, vnesite geslo, ter pritisnite tipko OK. Če je izklopljena prijava z geslo, samo pritisnite na pravilno ime. Za prijavo drugega uporabnika, pritisnite tipko z imenom v zgornjem desnem kotu ekrana in prijavi se drug uporabnik.



Uporabnik mora biti pred tem pravilno nastavljen (ime, priimek, davčna številka)

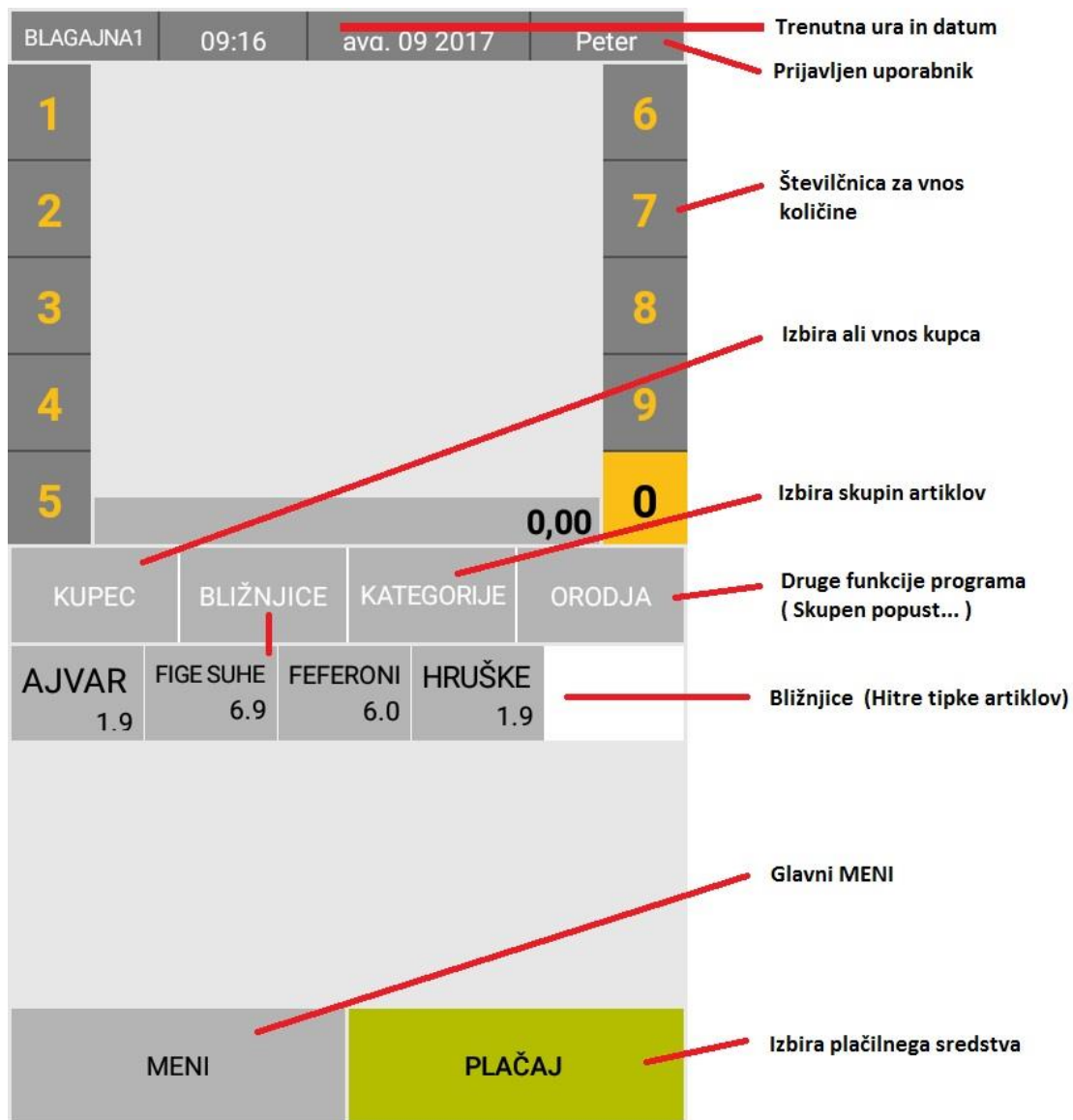
3. Glavni meni

- Izgled in opis MENIJA

	Printer povezan: InnerPrinter Naprava je licencirana.		
1	BLAGAJNA		Zagon blagajne
2	PREGLED RAČUNOV		Pregled računov - storno, kopija računa, sprememba plačilnega sredstva, naknadna fiskalizacija.....
3	NOV KUPEC		Dodajanje novega kupca
4	ARTIKLI		Vnos, sprememba, urejanje in uvoz artiklov
5	KATEGORIJE		Nastavitev in urejanje kategorij (skupin) artiklov
6	BLIŽNJICE		Nastavitev hitrih tipk artiklov
7	IZPISI		Izpisi poročil
8	NASTAVITVE		Nastavitve blagajne
9	ODJAVA		Odjava in prijava drugega uporabnika
10	UREJANJE UPORABNIKOV		Vnos in urejanje uporabnikov
11	INFO		Informacije o uporabniku, poslovnem prostoru in verziji programa

4. Blagajna

- Opis funkcij prodaje



The screenshot shows the OPTIPOS POS system interface. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains the current time and date (09:16, avd. 09 2017) and the logged-in user (Peter).
- Left Column:** A vertical column of buttons numbered 1 to 5.
- Right Column:** A vertical column of buttons numbered 6 to 0.
- Central Area:** A large area for displaying the current transaction, showing a total of 0,00.
- Bottom Section:** Contains buttons for KUPEC, BLIŽNJICE, KATEGORIJE, and ORODJA, and a row of product buttons (AJVAR, FIGE SUHE, FEFERONI, HRUŠKE).
- Footer:** Contains buttons for MENI and PLAČAJ.

Callouts explain the functions of the buttons:

- 1:** Trenutna ura in datum
- 2:** Prijavljen uporabnik
- 3:** Številčnica za vnos količine
- 4:** Izbira ali vnos kupca
- 5:** Izbira skupin artiklov
- 6:** Druge funkcije programa (Skupen popust...)
- 7:** Bližnjice (Hitre tipke artiklov)
- 8:** Glavni MENI
- 9:** Izbira plačilnega sredstva

5. Prodaja

Prodaja preko bližnjic (Hitre tipke)

BLAGAJNA1		09:16		ava. 09 2017		Peter	
1	AJVAR						6
	3	1.9	0%			5.7	
2							7
3							8
4							9
5	5.70						0
KUPEC		BLIŽNJICE		KATEGORIJE		ORODJA	
AJVAR		FIGE SUHE		FEFERONI		HRUŠKE	
1.9		6.9		6.0		1.9	
MENI				PLAČAJ			

Prodaja preko kategorij (Skupine)

BLAGAJNA1		09:17		ava. 09 2017		Peter	
1	AJVAR						6
	3	1.9	0%			5.7	
2							7
3							8
4							9
5	5.70						0
KUPEC		BLIŽNJICE		KATEGORIJE		ORODJA	
SADJE							
ZELENJAVA							
PROIZVODI							
SUHO SADJE							
MENI				PLAČAJ			

Pritisnite direktno tipko za prodajo ali izberite kategorijo (skupino) za prodajo.

S številčnico izberite prodajno količino na označenemu artiklu. S pritiskom na številko 0 (nič), se pobriše izbran artikel iz zaslona.

- Dodatne funkcije od pritisku na artikel (cca 1-2 sekundi)

ajvar

Količina kos

☒ Cena €

☐ Popust (€)

☐ Popust (%)

OPOMBA

1 2 3 -

4 5 6 ,

7 8 9 ✕

. 0 Slovenščina ➤

Vnesete lahko količino, trenutno ceno, popust v Eurih, popust v procentih ali opombo na artikel

- Vnos kupca

Pritisnite tipko KUPEC in izberite kupca iz seznama ali vnesite novega. Za vnos novega kupca, vnesite davčno številko in pritisnite iskanje . 🔍

BLAGAJNA1 09:16 avd. 09 2017 Peter

1		6
2		7
3		8
4		9
5		0

0,00

KUPEC	BLIŽNJICE	KATEGORIJE	ORODJA
AJVAR 1.9	FIGESUHE 6.9	FEFERONI 6.0	HRUŠKE 1.9

MENI PLAČAJ

Naziv 🔍

GOLDEN PRODUCTS TRGOVINA NA DROBNO... 31303200

PRUŠNIKOVA ULICA 52,2000

NOV KUPEC

BLAGAJNA1		09:16	ava. 09 2017	Peter
1	AJVAR			6
	3	1.9	0%	5.7
2				7
3				8
4				9
5				0
				5.70
KUPEC		BLIŽNJICE	KATEGORIJE	ORODJA
ADRIA SKUPINA, DRUŽE		Q		
19677880		Q	Zavezanec	
UKRAJINSKA ULICA 24				
2000		Q	SHRANI	
MENI		PLAČAJ		

Če kupec ne obstaja, ga program avtomatsko doda preko Ajpes-a (če je vzpostavljena povezava z internetom). Shranite kupca in ga uporabite pri izdelavi računa.

- Popust na celoten račun (Popust na glavo računa)

Pritisnite tipko ORODJA in izberite POPUST NA GLAVO RAČUNA. Vnesite popust v € ali v % in pritisnite shrani.

Popust je dodan na kompleten račun, oziroma na vse prej pred tem tipkane artikle.

BLAGAJNA1		09:17	ava. 09 2017	Peter
1	AJVAR			6
	3	1.9	0%	5.7
2				7
3				8
4				9
5				0
				5.70
KUPEC		BLIŽNJICE	KATEGORIJE	1. ORODJA
2. POPUST NA GLAVO RAČUNA				
MENI		PLAČAJ		

Popust na glavo računa

☐ Popust (€)

☒ Popust (%)

SHRANI

PREKLIČI

- Zaključek računa s plačilnim sredstvom (GOTOVINA, KARTICA)

Pritisnite tipko PLAČAJ in izberite plačilno sredstvo za zaključek računa.

BLAGAJNA1		09:17	avd. 09 2017	Peter
1	AJVAR			6
	3	1.9	0%	5.7
2				7
3				8
4				9
5				0
				5.70
KUPEC		BLIŽNJICE	KATEGORIJE	ORODJA
Gotovina		Kartica		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ↖ ↗ </div>				
MENI		PLAČAJ		

6. Operacije na računih

- Storno računa

Pritisnite tipko MENI in izberite PREGLED RAČUNOV. Poiščite in izberite račun ki ga želite stornirati, ter pritisnite tipko **X** na desni strani ekrana, zraven izbranega računa. Za storno računa pritisnite V REDU. Storniran račun se obarva rdeče, na kopiji storno računa je označen vezni dokument storniranega računa.

1	Št. dokumenta: 21 Vrednost: 7.60	09.08.2017 09:18:31	X
2	Št. dokumenta: 20 Vrednost: -5.56	08.08.2017 11:27:08	
3	Št. dokumenta: 19 Vrednost: -1.90	08.08.2017 11:27:07	
4	Št. dokumenta: 18 Vrednost: -6.59	08.08.2017 11:27:04	
5	Št. dokumenta: 17 Vrednost: -1.90	08.08.2017 11:27:01	
6	Št. dokumenta: 16 Vrednost: 5.56	08.08.2017 10:55:30	
7	Št. dokumenta: 15 Vrednost: 6.59	08.08.2017 10:55:00	
8	Št. dokumenta: 14 Vrednost: 1.90	08.08.2017 09:32:05	
9	Št. dokumenta: 13	08.08.2017	
DODATNO			

Vrednost: -6.59
11:27:04

Ali želite stornirati račun št:
2017-08-09

PREKLIČI
V REDU

- **Dodatni meni za iskanje in naknadno potrjevanje (fiskaliziranje) računov.**

Pri PREGLED RAČUNOV pritisnite tipko DODATNO. Poiščemo ali naknadno potrdimo račune.

1	Št. dokumenta: 21 Vrednost: 7.60	09.08.2017 09:18:31	X
2	Št. dokumenta: 20 Vrednost: -5.56	08.08.2017 11:27:08	
3	Št. dokumenta: 19 Vrednost: -1.90	08.08.2017 11:27:07	
4	Št. dokumenta: 18 Vrednost: -6.59	08.08.2017 11:27:04	
	Št. dokumenta:	08.08.2017	

SKRIJ

Vpiši št. dokumenta:

ISKANJE

☐ Prikaži samo nefiskalizirane račune

FISKALIZIRAJ RAČUNE

- **Kopija, dodajanje kupca in menjava plačilnega sredstva že izstavljenega računa**

Pritisnite tipko MENI in izberite PREGLED RAČUNOV. Izberite račun, na katerem želite izvesti zgoraj napisana operacijo. Odpre se vam račun, ki ste ga izbrali. S prstom potegnite po ekranu navzdol da se vam prikažejo dodatne operacije.

RAČUNO Z DODATKOVIMI

Stopnja	Osnova	DDV	Skupaj
9,50	-5,08	-0,48	-5,56

Danes z vami: Testni uporabnik

Hvala za obisk !!!!

DDV ni obračunan v skladu s
1.odstavkom 94.člena ZDDV !

ZOI
89d26b01cad118db
bca6979a359ab402
EOR
f4d8f12a-5e57-4772
-b73f-5f937a8cb517

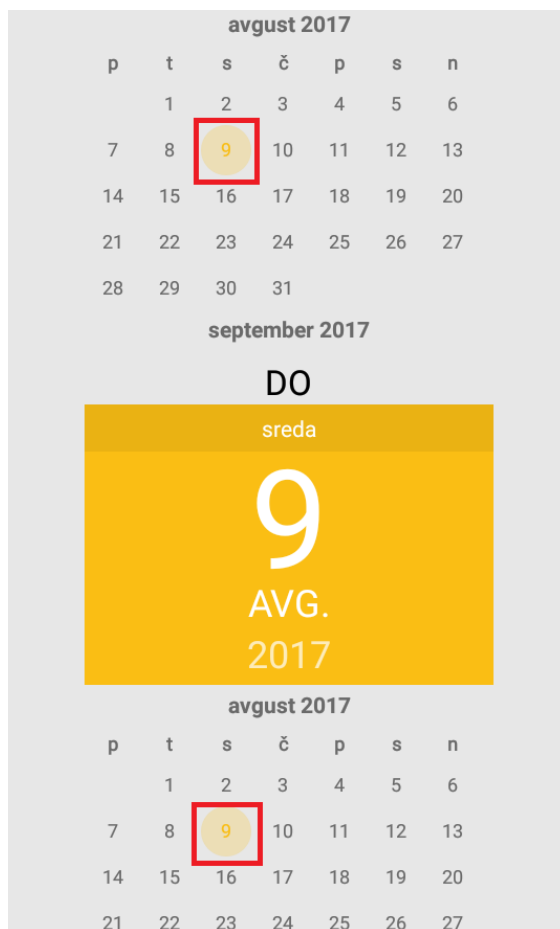
1	PONOVNI IZPIS	
2	KUPEC	
3	NAČIN PLAČILA	

- **PONOVNI IZPIS RAČUNA**
Pritisnite ponovni izpis računa in nato NATISNI, za izpis **KOPIJE izbranega računa**.
- **KUPEC**
Pritisnite tipko KUPEC za dodajanje kupca na že izstavljen račun. Nato naredite **PONOVNI IZPIS RAČUNA**.
- **NAČIN PLAČILA**
Pritisnite tipko NAČIN PLAČILA, za menjavo plačilnega sredstva in izberite plačilno sredstvo. Nato naredite **PONOVNI IZPIS RAČUNA**.

7. Izpis – Poročila na blagajni

Pritisnite tipko MENI in izberite IZPISI, ter izberite datum (od – do), nato s prstom potegnite po ekranu navzdol, da se vam prikažejo možni izpisi – poročila. Poročila so omejena datumsko.

	Printer povezan: InnerPrinter Naprava je licencirana.
1	BLAGAJNA 
2	PREGLED RAČUNOV 
3	NOV KUPEC 
4	ARTIKLI 
5	KATEGORIJE 
6	BLIŽNJICE 
7	IZPISI 
8	NASTAVITVE 
9	ODJAVA 
10	UREJANJE UPORABNIKOV 
11	INFO 



1	IZPIS ZAKLJUČKA (DATUM DO) 
2	IZPIS PROMETA 
3	IZPIS PRO DANEGA BLAGA 
4	IZPIS FURS

1. Izpis dnevnega zaključka (možnost izbire izpisa po vrsti)
2. Izpis prometa (mesečni izpis prometa) 9999+OK
3. Izpis prodanega blaga (artikli količinsko in vrednostno) 9999+OK
4. Izpis FURS (kreiranje izpisov za potrebe FURS-a)

Izpis prometa in izpis prodanega blaga je zavarovan z geslom.
(geslo 9999 in tipka OK).


Vsa poročila so shranjena v programu in jih je možno ponovno izpisati.

8. Nastavitve blagajne

Pritisnite tipko MENI in izberite NASTAVITVE

○ Nastavitve tiskalnika

V blagajni je vgrajen interni BT (bluetooth - Inner Printer) tiskalnik, katerega nastavite s pritiskom na tipko NASTAVITEV BT TISKALNIKA. Izberite tiskalnik Inner Printer in pritisnite tipko TEST BLUETOOTH TISKALNIKA, če se vam izpiše kratek papir z znaki, potem je tiskalnik pravilno nastavljen.

1	NASTAVITVE TISKALNIKA	
2	NASTAVITVE OBLIKE RAČUNA	
3	PREVERI TISKALNIK PRED ZAKLJUČKOM RAČUNA	
4	OB ARTIKLIH PRIKAŽI CENO	
5	ROČNA FISKALIZACIJA	<input type="checkbox"/>
6	UPORABI LOGO	<input type="checkbox"/>
7	NAČINI PLAČILA	
8	BACKUP BAZE	
9	ODJAVA LICENCE	
10	ZAČETNO ŠTEVILČENJE RAČUNOV	
11	IZGLED BLAGAJNE	

Printer povezan: InnerPrinter

Izberi tiskalnik

BT printer ▼

NASTAVITEV BT TISKALNIKA

TEST BLUETOOTH TISKALNIKA

InnerPrinter

00:11:22:33:44:55

○ **Nastavitev oblike računa (GLAVE IN NOGE RAČUNA)**

Nastavite Glavo, nogo in reklamni tekst na računu, ter pritisnite SHRANI.

Glava računa

Demo BARČEK
Podjetnik s.p.
Naslov 23, 1000 Ljubljana

Noga računa

DDV ni obračunan v skladu s
1.odstavkom 94.člena ZDDV !

Reklamni tekst

Hvala za obisk !!!!

SHRANI

○ **Izgled blagajne**

Nastavitev prikaza stolpcev pri prodaji artiklov

1	NASTAVITVE TISKALNIKA	
2	NASTAVITVE OBLIKE RAČUNA	
3	PREVERI TISKALNIK PRED ZAKLJUČKOM RAČUNA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	OB ARTIKLIH PRIKAŽI CENO	<input checked="" type="checkbox"/>
5	ROČNA FISKALIZACIJA	<input type="checkbox"/>
6	UPORABI LOGO	<input type="checkbox"/>
7	NAČINI PLAČILA	
8	BACKUP BAZE	
9	ODJAVA LICENCE	
10	ZAČETNO ŠTEVILČENJE RAČUNOV	
11	IZGLED BLAGAJNE	

Printer povezan: InnerPrinter

Artikli št. stolpcev

-

5

+

Bližnjice št. stolpcev

-

5

+

PREKLIČI

SHRANI

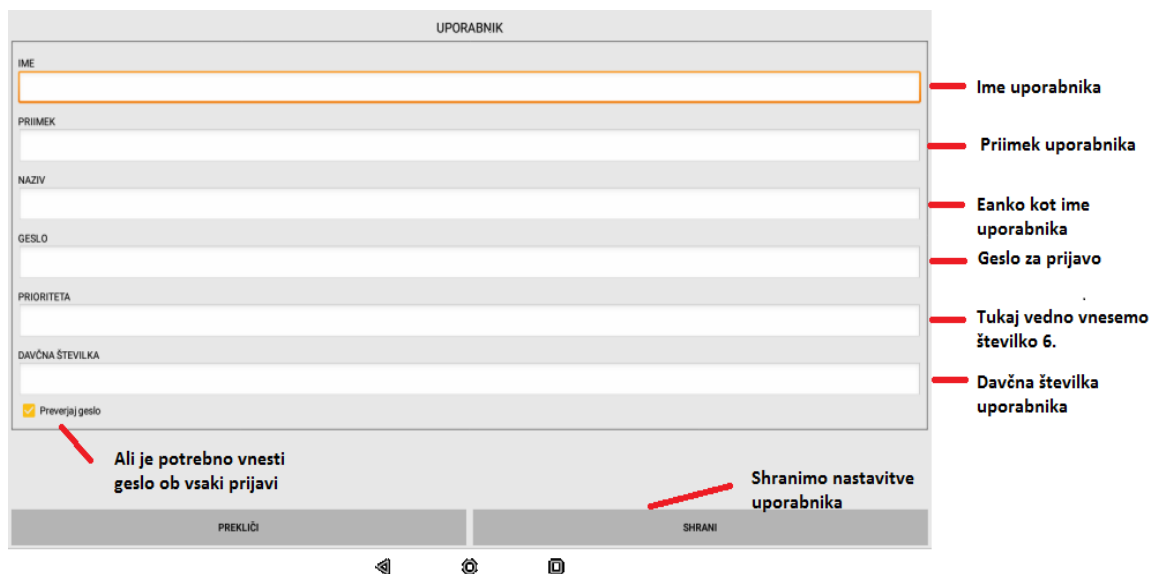
Nastavite število stolpcev za artikle in pritisnite tipko SHRANI.

○ Vnos novega uporabnika

MENI > UREJANJE UPORABNIKOV > VNESEMO GESLO (optiposddmm)

dd – trenutni datum

mm – trenutne minute na blagajni



UPORABNIK

IME

PRIIMEK

NAZIV

GESLO

PRIORITETA

DAVČNA ŠTEVILKA

☒ Preverjaj geslo

Ali je potrebno vnesti geslo ob vsaki prijavi

SHRANI

PREKLIČI

Ime uporabnika

Priimek uporabnika

Eanko kot ime uporabnika

Geslo za prijavo

Tukaj vedno vnesemo številko 6.

Davčna številka uporabnika

Shranimo nastavitve uporabnika