



Program za ugostiteljstvo



KONOBARSKI DIO

Verzija programa: 1.0.

Korisničke upute



SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1 UVOD	3
2 ULAZ U PROGRAM	3
3 LOGIRANJE U SUSTAV	3
4 ODABIR TERASE I STOLA	3
4.1 PREBACIVANJE OTVORENOG RAČUNA	4
5 KREIRANJE RAČUNA	4
6 NARUDŽBE	4
7 PRIVREMENI IZLAZ IZ KREIRANJA RAČUNA	5
8 ZAKLJUČIVANJE RAČUNA	5
9 OSNOVNE OPCIJE KONOBARA	6
10 DODATNE OPCIJE KONOBARA	6
10.1 TRENUTNI IZLAZ IZ RAČUNA	6
10.2 NAPOMENA ZA RAČUN	6
10.3 DNEVNI IZVJEŠTAJ KONOBARA	7
10.4 DNEVNI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ	7
10.5 KNJIGA DNEVNIH PROMETA	7
10.6 DNEVNI POLOG NOVCA	7
10.7 POPUST NA RAČUN	8
10.8 STORNIRANJE RAČUNA	8
10.9 IZMJENA VRSTE PLAĆANJA	8
10.10 IZMJENA STOLA ZA TRENUTNI RAČUN	9
10.11 LISTA OTVORENIH RAČUNA	9
10.12 LISTA TVRTKI	9
10.13 IZDAVANJE R1/R2 RAČUNA	10
10.14 LISTA UZIMANJA GOTOVINE	11
10.15 BLUE POS AUDIO PLAYER	11
10.16 BLUE POS KONTROLNI CENTAR	11
10.17 O PROGRAMU	11
10.18 IZLAZ IZ BLUE POS PROGRAMA	11

1 UVOD

Za detaljniji prikaz mogućnosti koje pruža Blue POS program za ugostiteljstvo pogledajte ove korisničke upute. Za sva dodatna pitanja te prijedloge za poboljšanje programa, obratite nam se e-mailom ili telefonom. Vrlo rado ćemo uvažiti Vaše potrebe u poslovanju i implementirati dodatne funkcionalnosti u buduće verzije Blue POS programa.

2 ULAZ U PROGRAM

Ulaz u program ovisi o trenutnoj konfiguraciji Blue POS inačice programa. Primjerice, ukoliko program koristi modul *Konobari*, za početak kreiranja izlaznog računa potrebno je unijeti šifru. Nadalje, ukoliko program koristi modul *Stolovi*, tada se prije kreiranja računa treba unijeti šifra stola ili odabrati stol iz grafičkog prikaza terasa. Konačno, ukoliko se gore navedeni moduli ne koriste, program nudi opciju kreiranja izlaznog računa bez spomenutih akcija.

3 LOGIRANJE U SUSTAV

Ako sustav koristi modul *Konobari* tada je za ulaz u kreiranje računa potrebno upisati šifru konobara. Ukoliko sustav preko unesene šifre registrira konobara (djelatnika), otvara se konobarski dio programa u kojem je moguće kreirati i zaključiti račun. U konobarskom dijelu programa prikazano je ime konobara koji je trenutno prijavljen u sustav.

NAPOMENA

Prije korištenja opcije *Konobari*, potrebno je kreirati listu konobara u Blue POS kontrolnom centru. Za ulaz u kontrolni centar programa, korisnik mora unijeti tkz. administracijsku lozinku.

4 ODABIR TERASE I STOLA

Ako sustav koristi modul *Stolovi*, za pristup konobarskom dijelu programa potrebno je upisati oznaku stola za koji se želi kreirati izlazni račun ili odabrati stol na grafičkom prikazu terasa. Važno je napomenuti da korisnik mora odabrati stol koja je registriran u bazi podataka stolova te mora definirati stol koji nije zauzet od strane nekog drugog konobara (ukoliko sustav nije konfiguriran na način da bilo koji konobar može nastaviti kreiranje računa na bilo kojem otvorenom stolu). Ukoliko je odabrani stol već zauzet od strane drugog konobara, korisnik će dobiti poruku sa imenom konobara koji je zauzeo taj stol. Nadalje, ako odabere stol za kojeg je taj konobar već prije počeo kreirati račun, prikazati će se konobarski dio programa sa prethodno sačuvanim stavkama u računu tog stola. Kad konobar zaključi račun, specifični stol postaje slobodan za kreiranje novog računa od strane bilo kojeg konobara.

Prilikom odabira stola, grafički prikaz stolova i terasa prikazan je na način da su stolovi na kojima postoji otvoreni račun prikazani različitom bojom nego stolovi koji nemaju otvoreni račun. Nadalje, na zauzetim stolovima prikazano je ime konobara koji je zauzeo taj stol kao i trenutna ukupna cijena. Konačno, posebno su naznačeni stolovi koji su zauzeti od strane trenutno logiranog konobara, a posebno oni koji su zauzeti od strane drugih konobara.

NAPOMENA

U kontrolnom centru Blue POS programa moguće je dozvoliti ili zabraniti da konobar otvora stol na kojem postoji otvoreni račun kojeg je prethodno kreirao dugi konobar. Prije korištenja "Stolova", potrebno je kreirati listu terasa i stolova u kontrolnom centru.

Prilikom definiranja stola za račun dostupne su slijedeće opcije:

POMOĆ	Prikaz korisničkih uputa za konobarski dio programa.
PREBACIVANJE RAČUNA	Prebacivanje otvorenog računa na drugog konobara (ukoliko je dozvoljeno u konfiguraciji programa).
OTVORENI RAČUNI	Prikaz otvorenih stolova i računa.
KONTROLNI CENTAR	Ulaz u kontrolni centar programa pri čemu je potrebna autorizacija u obliku unosa lozinke.
LADICA	Otvaranje ladice za novac.
KALKULATOR	Prikaz kalkulatora.
LOGIN EKLAN	Povratak na login ekran.
KALENDAR	Prikaz kalendara.
OSVJEŽI PODATKE	Osvježavanje liste terasa i stolova (koji stolovi su zauzeti, a koji ne).
IZLAZ IZ PROGRAMA	Izlaz iz Blue POS programa.

4.1 PREBACIVANJE OTVORENOG RAČUNA

Blue POS pruža mogućnost prebacivanja otvorenog računa sa jednog konobara na drugog. Primjerice, ukoliko je jednom konobaru gotova smjena, a postoje otvoreni računi na njegovo ime koji neće uskoro biti zaključeni, taj konobar jednostavno može prebaciti te račune (odabrane ili sve) na drugog konobara i tako njemu prepustiti nastavak rada.

NAPOMENA

Opcija prebacivanja otvorenog računa se može dozvoliti ili zabraniti u kontrolnom centru programa.

5 KREIRANJE RAČUNA

U konobarskom dijelu programa prikazuje se tablica gdje se dodavaju stavke računa (artikli) na nekoliko načina:

PREKO UNOSA ŠIFRE

Korisnik u polje *Šifra* unese šifru artikala i pritisne ENTER. Program automatski pronalazi artikal sa unesenom šifrom te ga dodaje u listu računa tako da popuni sva polja u listi (naziv artikla, JMJ, cijenu). Dodavanjem artikla u listu računa, stavka *Količina* se automatski postavlja na vrijednost "1". Korisnik može promijeniti i upisati željenu količinu za taj artikal.

NAPOMENA:

Ukoliko konobar unese šifru artikla koja ne postoji u sistemu, program će odbaciti taj unos.

BRZA PRETRAGA LISTE ARTIKALA

Osim korištenja šifre artikla, korisnik može pozicionirati program na polje *Naziv artikla* i pritisnuti bilo koje slovo na tipkovnici. Program tada prikazuje listu artikla i odabire onaj artikal u listi čiji naziv počinje unesenim slovom (ili više početnih slova). Odabirom artikla u listi, isti se dodaje u trenutni račun.

LISTA ARTIKALA

Odabirom opcije *Lista artikala*, prikazuje se lista artikala iz koje korisnik može odabrati željeni artikal iz liste i dodati ga u trenutni račun.

PREKO PROGRAMABILNE TIPKOVNICE

Blue POS program u svojim specifičnim distribucijama podržava opciju programabilne tipkovnice. To znači da se artikli mogu dodavati u račun na pritisak određenog slova tipkovnice. Za korištenje ove opcije, potrebno je definirati vezu između slova na tipkovnici i registriranih artikala i sistemu. Isto tako je konfigurabilno da li će dodavanje artikla preko slova tipkovnice biti osjetljivo na velika i mala slova.

NAPOMENA

Dodavanje artikla preko programabilne tipkovnice aktivno je u slučaju kada je program pozicioniran na kolonu *Šifra artikla*. U drugim slučajevima, dodavanje artikla nije omogućeno.

Osim dodavanja artikla u listu računa, moguće je i brisati stavku računa na način da se selektira željeni artikal u listi i odabere opcija *Briši stavku*. Isto tako, moguće je poništiti sve stavke u računu pomoću opcije *Briši sve stavke*. Program još dopušta i mogućnost izmjene količine artikala koji se nalaze u listi računa.

NAPOMENA

Prilikom svakog dodavanja artikla u račun, mijenjanja količine postojećih artikala u računu ili brisanje artikala iz računa, program automatski osvježava osnovne informacije o računu što uključuje ukupnu vrijednost PDV i PNP poreza te iznos za naplatu.

U Touch screen verziji programa, osim navedenih načina dodavanja artikala u račun, moguće je dodati artikal na način da se jednostavno pritisne željeni artikal koji se u obliku botuna nalazi u Tab kontroli koja predstavlja **Touch screen grupe** artikala. Prikaz artikala u Touch screen grupama je proizvoljan i administrator programa (kroz kontrolni centar) može definirati te grupe kao i artikle koji će se nalaziti u tim grupama.

6 NARUDŽBE

Ukoliko Blue POS inačica programa ima uključenu opciju *Narudžbe*, prije izdavanja računa moguće je ispisati narudžbu na jedan ili više POS pisača koji se mogu nalaziti u kuhinji ili bilo kojem drugom mjestu u objektu.

NAPOMENA

Opcija *Narudžba* je konfigurabilna te može biti uključena ili isključena u sistemu. Isto tako, moguće je definirati da li je narudžba obavezna prije zaključivanja računa ili ne. Za ispravan rad narudžbi, potrebno je izvršiti konfiguraciju pisača za narudžbu u Blue POS kontrolnom centru.

Postupak kreiranja narudžbi je slijedeći:

Kada konobar u novi račun unese potrebne stavke, aktivira narudžbu odabirući opciju *Narudžba*. Sve stavke računa dobivaju status *Naručene* i narudžba se ispisuje na pisač (to nije pisač za izdavanje računa već posebni pisač za narudžbe čija lokacija može biti npr. kuhinja). Ako nakon narudžbe konobar unese nove artikle u račun, potrebno je ponovno izvršiti narudžbu. Program tada ispisuje na pisač samo one stavke (artikle) koje prethodno nisu naručene (a ne sve stavke u računu).

NAPOMENA

Da bi konobar imao informaciju koje stavke u računu su naručene a koje ne, naručene stavke prikazane su drugom bojom.

Pri definiranju narudžbe Blue POS pruža mogućnost unosa napomene za specifični artikal. Primjerice konobar može unijeti artikal *Kava S Mlijekom* te specifičnom artiklu dodati napomenu npr. *sa malo mlijeka*. Za dodavanje napomene, potrebno je odabrati specifični artikal iz liste te odabrati opciju *Napomena za narudžbu*. Otvara se lista predefiniраниh napomena za taj artikal iz kojih konobar može odabrati željenu napomenu. Ukoliko konobar želi napomenu koja nije predefiniрана u sistemu, dostupna je i mogućnost ručnog unosa.

NAPOMENA

U kontrolnom centru programa moguće je predefiniрати listu napomena za svaki artikal. Na taj način prilikom kreiranja napomene konobar ne mora utipkavati česte napomene već ih odabere u listi predefiniраниh napomena.

7 PRIVREMENI IZLAZ IZ KREIRANJA RAČUNA

Ako inačica programa podržava korištenje modula Konobari ili *Stolovi*, korisnik ima mogućnost izaći iz trenutnog računa pritiskom na tipku ESC. Na taj način, korisnik može kreirati novi račun (za novog konobara ili za drugi stol) a onaj prethodni staviti na čekanje. Slijedeći put kada se započne kreirati račun za konobara ili stol kojeg se prije stavilo na čekanje, program prikazuje sačuvane postavke i listu artikala (za tog konobara ili stol).

NAPOMENA

Korisnik uvijek može provjeriti da li u sistemu postoji bilo koji otvoreni račun koristeći opciju *Lista otvorenih računa* (objašnjena u daljnjem tekstu).

8 ZAKLJUČIVANJE RAČUNA

Nakon kreiranja računa koji je opisan u prethodnom tekstu, korisnik treba izdati račun tako da odabere opciju *Zaključak*. Zaključivanjem računa, račun se ispisuje na pisač, sprema u bazu podataka računa i program dozvoljava kreiranje novog računa. Osim zaključivanja računa za gotovinsku vrstu plaćanja, Blue POS program podržava izdavanje R1/R2 računa te druge vrste plaćanja. Sažeti opis opcija za zaključivanje računa prikazan je u donjoj tablici:

ZAKLJUČAK	Zaključivanje računa za gotovinsku vrstu plaćanja.
ZAKLJUČAK ZA R1/R2	Zaključivanje R1/R2 računa za gotovinsku vrstu plaćanja (potreban je odabir ili unos tvrtke za koji se odnosi R1/R2 račun).
ZAKLJUČAK (N.P.)	Zaključivanje računa sa odabirom vrste plaćanja koje se odvija se prema slijedećim koracima: <ul style="list-style-type: none"> • Prikazuje se prozor u kojem korisnik iz liste odabere željena vrsta plaćanja te odabere da li je za odabranu vrstu plaćanja potrebno izdati R1/R2 račun. • Ukoliko je prethodno odabrana vrsta plaćanja Virman, prikazuje se dodatna opcija kojom se definira tvrtka i osoba (djelatnik te tvrtke) za koju se odnosi virmanski račun. U ovom slučaju, program provjerava da li je odabrana tvrtka na "listi dužnika". Ukoliko jeste, konobaru se prikazuje upozorenje koje može ignorirati i svejedno zaključiti račun. Nadalje, sustav provjerava da li tvrtka ima predefiniрани popust na cijeli račun. Ako ima, korisniku se prikazuje poruka o definiranom popustu koji se može uključiti u račun. Konačno, sustav provjerava broj dana odgode plaćanja odabrane tvrtke koji je direktno vezan za datum dospjeća trenutnog virmanskog računa. • Ukoliko je vrsta plaćanja Kartično plaćanje (npr. American, Diners, Visa), prikazuje se dodatni prozor na unos informacije o broju kartice i imenu korisnika kartice. • Ukoliko je odabran R1/R2 račun (bez obzira na vrstu plaćanja) prikazuje se opcija odabira tvrtke za koju se odnosi R1/R2 račun. Ako tvrtka za koju se želi izdati R1/R2 račun ne postoji u sistemu, korisnik je može dodati u listu tvrtki.

NAPOMENA

Ukoliko račun ne sadrži ni jednu stavku (artikal u listi), program ne dozvoljava zaključivanje računa.

Ukoliko inačica programa ne podržava vrste plaćanja, pri zaključivanju računa sustav automatski uzima prvu vrstu plaćanja iz baze podataka. Iz toga proizlazi činjenica da usprkos nekorištenju vrste plaćanja, jedna vrsta plaćanja (gotovinska) treba biti registrirana u Blue POS sistemu.

NAPOMENA

Ukoliko Blue POS sustav nema registriran ni jednu vrstu plaćanja, zaključivanje računa nije dozvoljeno.

9 OSNOVNE OPCIJE KONOBARA

Osnovne opcije konobara i njihov opis prikazan je u donjoj tablici:

POMOĆ	Prikaz korisničkih uputa za konobarski dio programa.
IZBORNİK	Prikaz izbornika sa dodatnim opcijama konobara (objašnjeni u daljnjem tekstu).
ARTIKLI	Prikaz liste artikala za dodavanje u račun.
NAPOMENA NAR.	Odabir ili ručni unos napomene za narudžbu artikla.
ZAKLJUČAK	Zaključivanje računa za gotovinsku vrstu plaćanja.
ZAKLJUČAK R1/R2	Zaključivanje R1/R2 računa za gotovinsku vrstu plaćanja. Blue POS bilježi informaciju o izdavanju R1/R2 računa u bazu podataka.
NARUČI	Ispis narudžbe artikala u listi računa (onih koji nisu prethodno naručeni).
ZAKLJUČAK (N.P.)	Zaključivanje računa i odabir vrste plaćanja.
BRIŠI STAVKU	Brisanje odabranog artikla iz računa.
BRIŠI SVE STAVKE	Brisanje svih artikla iz računa.
KALKULATOR	Prikaz pomičnog kalkulatora.
LADICA	Otvaranje ladice za novac.
IZLAZ	Izlaz iz programa (ovisno o konfiguraciji programa, izlaz iz programa može uključivati i gašenje računala).
LOGIN	Povratak na login ekran konobara (ukoliko inačica programa koristi konobare i/ili stolove).

10 DODATNE OPCIJE KONOBARA

10.1 TRENUTNI IZLAZ IZ RAČUNA

Ukoliko Blue POS inačica programa kristi modul *Konobari*, korisnik ima mogućnost izaći iz trenutnog računa i dopustiti drugom konobaru da kreira račun. Račun iz kojeg je pozvana opcija izmjene konobara ostaje sačuvan u bazi podataka privremenih računa i učitava se ponovno za specifičnog konobara.

NAPOMENA

Opcija izmjene konobara može se aktivirati i pritiskom na tipku ESC.

10.2 NAPOMENA ZA RAČUN

Opcija dodavanja teksta napomene za trenutni račun.

10.3 DNEVNI IZVJEŠTAJ KONOBARA

Prikaz informacije koja predstavlja dnevni ostvareni promet (za trenutni nadnevak) za trenutno logiranog konobara.

10.4 DNEVNI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ

Izveštaj koji prikazuje osnovne informacije o ostvarenom prometu za specifični dan ili vremenski period sa slijedećim informacijama:

IZNOS BEZ POREZA	ukupan iznos ostvarenog prometa za odabrani dan (ili period) bez obzira na vrstu plaćanja.
POREZ (PDV)	Ukupan iznos PDV poreza ostvarenog prometa za odabrani dan (ili period).
POTROŠNJA (PNP)	Ukupan iznos PNP poreza ostvarenog prometa za odabrani dan (ili period).
IZNOS SA POREZOM	Ukupan iznos ostvarenog prometa sa uključenim porezom za odabrani dan (ili period).
POLOG GOTOVINE	Iznos pologa gotovine u kasi za odabrani dan (samo za dnevni izvještaj).
STANJE U KASI	Stanje gotovine u kasi za trenutni dan (samo za dnevni izvještaj). Ta vrijednost je zbroj iznosa svih računa (osim onih čija je vrsta plaćanja Virman) uvećan za iznos pologa gotovine tog dana.

Na dnu izvještaja dostupne su slijedeće opcije:

POVEĆAJ/SMANJI	Povećavanje ili smanjivanje veličine teksta u izvještaju.
ISPIS	Ispis finacijskog izvještaja na pisač.
IZLAZ	Izlaz iz finacijskog izvještaja i povratak u glavni meni.

10.5 KNJIGA DNEVNIH PROMETA

Knjiga dnevnih prometa prikazuje listu koja sadrži informacije o ukupnom iznosu dnevnog prometa za svaki radni dan u odabranom vremenskom intervalu. Osim navedenog detaljnog prikaza prometa za svaki dan, prikazana je i ukupna vrijednost osnovice, PDV-a i PNP-a te iznosa sa porezom. Na dnu izvještaja dostupne su slijedeće opcije:

ISPIS	Ispis izvještaja na pisač.
IZLAZ	Izlaz iz izvještaja i povratak u glavni meni.

10.6 DNEVNI POLOG NOVCA

Dnevni polog novca je iznos koji morate imati na početku radnog dana u kasi. Inače nemate novaca za uzvratiti ostatak prvim klijentima. U Blue POS programu dnevni polog možete unijeti tako da odaberete datum (program uvijek ponudi trenutni datum) i iznos dnevnog pologa. Ukoliko dnevni polog za odabrani datum već postoji u bazi podataka, program će ga zamijeniti novim. Blue POS sustav uzima u obzir uneseni polog pri izračunavanju i kreiranju izvještaja u kojima se prikazuje podatak o stanju gotovine u kasi.

NAPOMENA

Blue POS ima opciju automatskog unosa pologa gotovine svakog dana za iznos koji je konfigurabilan u kontrolnom centru programa. Automatski unos se obavlja prilikom pokretanja Blue POS programa.

Ulazom u ovu opciju programa, prikazuje se lista svih dnevnih pologa. Na dnu liste dnevnih pologa dostupne su slijedeće opcije:

UPIS POLOGA	Upis novog pologa u listu u kojem se definira nadnevak i iznos pologa.
IZMJENA POLOGA	Izmjena podataka odabranog dnevnog pologa u listi.
BRIŠI POLOG	Brisanje odabranog dnevnog pologa iz liste.
IZLAZ	Izlaz iz liste dnevnih pologa i povratak na glavni meni.

10.7 POPUST NA RAČUN

Definiranje popusta trenutnog računa na cjelokupni iznos (izražen u u postocima).

NAPOMENA

Ukoliko trenutni račun ima definirani popust (0-100%), tekst ukupnih vrijednosti računa promjeni boju te se prikazuju informacije o postotku popusta i cijeni bez popusta. Ukoliko korisnik želi poništiti popust za trenutni račun, tada ponovno odabere ovu opciju i za vrijednost popusta stavi 0.

10.8 STORNIRANJE RAČUNA

Blue POS program korisniku pruža mogućnost storniranja već izdanog računa na način da mu prikaže račune trenutnog dana. Korisnik iz liste odabere željeni račun kojeg želi stornirati. Na dnu liste računa dostupne su slijedeće opcije:

STORNIRANJE RAČUNA	Storniranje odabranog računa.
ISPIS	Ispis odabranog računa na pisač.
DET./NEDET.PRIKAZ	Da li će se prikazivati detaljnije informacije računa u listi ili ne.
PREGLED RAČUNA	Detaljni prikaz odabranog računa u listi.
IZLAZ	Izlaz iz liste računa i povratak u konobarski dio programa.

NAPOMENA

Kod storniranja računa u Blue POS kontrolnom centru prikazuju se svi računi za tekuću godinu (a ne samo računi od trenutnog dana). Nije dozvoljeno stornirati račun koji je već storniran.

10.9 IZMJENA VRSTE PLAĆANJA

Blue POS program korisniku pruža mogućnost izmjene vrste plaćanja već izdanog računa na način da mu prikaže račune trenutnog dana, te on iz liste računa odabere željeni račun.

NAPOMENA

Kod izmjene vrste plaćanja računa u Blue POS kontrolnom centru prikazuju se svi računi za tekuću godinu (a ne samo računi od trenutnog dana).

Na dnu liste računa dostupne su slijedeće opcije:

IZMJENA VRSTE PLAĆANJA	Izmjena vrste plaćanja za odabrani račun.
ISPIS	Ispis odabranog računa na pisač.
DET./NEDET.PRIKAZ	Da li će se prikazivati detaljnije informacije računa u listi ili ne.
PREGLED RAČUNA	Detaljni prikaz odabranog računa u listi.
IZLAZ	Izlaz iz liste računa i povratak u konobarski dio programa.

10.10 IZMJENA STOLA ZA TRENUTNI RAČUN

Izmjena broja stola za trenutni račun.

NAPOMENA

Ako je uneseni stol već zauzet (bilo od strane drugog ili istog konobara), izmjena stola neće biti dozvoljena.

10.11 LISTA OTVORENIH RAČUNA

Lista otvorenih računa predstavlja listu svih računa koji su kreirani a nisu zaključeni. Primjerice, ukoliko Blue POS inačica programa koristi modul *Konobari*, jedan konobar može kreirati račun i ne zaključiti ga već dopustiti drugom konobaru da i on kreira račun. Nadalje, kada prvi konobar ponovno pokuša kreirati račun, program će mu učitati račun koji je prethodno kreirao (a nije zaključio). Ista analogija događa se i ako program koristi modul *Stolovi*.

NAPOMENA

Na kraju radnog dana, program ne smije sadržavati ni jedan otvoreni račun (svi računi trebaju biti zaključeni).

Lista otvorenih računa korisniku prikazuje slijedeće informacije:

STOL	Oznaka stola koja se odnosi na otvoreni račun (ako se koriste stolovi).
KONOBAR	Ime konobara koji je kreirao otvoreni račun (ako se koriste konobari).
VRIJEME	Vrijeme kad je kreiran otvoreni račun.
IZNOS	Ukupan trenutni iznos otvorenog računa.

Na dnu liste otvorenih računa dostupne su slijedeće opcije:

DETALJI OTVORENOG RAČUNA	Prikaz detalja odabranog otvorenog računa (prikaz stavki računa).
IZLAZ	Izlaz iz liste otvorenih računa i povratak u konobarski dio programa.

10.12 LISTA TVRTKI

Tvrtke u Blue POS sistemu predstavljaju kupce čija je vrsta plaćanja Virman ili kupce kojima se izdaje R1/2 račun. Ukoliko konobar želi izdati R1/R2 račun ili Virman, prvo je potrebno tvrtku unijeti u sustav. Unesena tvrtka ostaje trajno zapisana u listi tvrtki i svako slijedeće izdavanje Virmana ili R1/R2 računa ne zahtjeva ponovno unošenje, već se tvrtka jednostavno odabere iz liste već postojećih tvrtki. Lista tvrtki prikazuje sve tvrtke koje su definirane u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

REDOSLIJED	Definiranje redoslijeda prikaza liste tvrtki (po nazivu, kontakt osobi, adresi, mjestu i vremenu nosa)
OSOBE	Prikaz liste svih osoba koji su povezani sa tom tvrtkom.
UPIS NOVE TVRTKE	Upis nove tvrtke u listu tvrtki.
IZMJENA PODATAKA	Izmjena podataka odabrane tvrtke u listi.
ISPIS	Ispis liste tvrtki na pisač.
BRIŠI	Brisanje odabrane tvrtke iz liste tvrtki (tvrtka koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, npr. izdanim računom, ne može se brisati).
(slovo) – Traži	Pritiskom na bilo koje slovo tipkovnice, program pronalazi i označava tvrtku čiji naziv počinje tim slovom. Pritiskom na isto slovo tipkovnice više puta, program pronalazi i označava slijedeću tvrtku u listi koja također počinje tim slovom.
PREGLED PODATAKA	Prikaz detaljnih informacija odabrane tvrtke u listi.
IZLAZ	Izlaz iz liste tvrtki i povratak u konobarski dio programa.

Prozor za upis/izmjenu/detalje tvrtke sadrži slijedeće informacije koje je potrebno definirati prilikom unosa u Blue POS sustav:

IME TVRTKE	Ime tvrtke.
ADRESA	Adresa tvrtke.
MJESTO	Mjesto tvrtke.
MATIČNI BROJ	Matični broj tvrtke.
OIB BROJ	OIB broj tvrtke.
TELEFON 1	Glavni telefon tvrtke.
TELEFON 2	Alternativni telefon tvrtke.
FAX	Fax tvrtke.
ŽIRO RAČUN	Žiro račun tvrtke.
KONTAKT OSOBA	Ime kontakt osobe vezana za tvrtku.
KONTAKT OSOBA MOB.	Mobitel kontakt osobe vezana za tvrtku.
NAPOMENA	Napomena o tvrtki.
POPUST RAČUNA	Popust računa za sve račune vezane za tu tvrtku (Virmansko plaćanje). Popust na račun nije automatski nego se konobaru prikaže opcija postavljanja popusta prije samog zaključivanja računa.
ODGODA PLAĆANJA	Odgoda plaćanja računa za specifičnu tvrtku (Virmansko plaćanje). Kada se zaključi izlazni račun koji glasi na navedenu tvrtku, program automatski postavlja datum plaćanja prema definiranom broju dana odgode plaćanja za specifičnu tvrtku.
TVRTKA/FIZIČKA OSOBA	Da li se radi o tvrtci ili fizičkoj osobi.
TVRTKA DUŽNIK	Da li se tvrtka nalazi na listi dužnika (tvrtke koje nisu podmirile sva svoja dugovanja). Prilikom zaključivanja VIRMAN računa (koliko je tvrtka na listi dužnika) konobaru se prikaže upozorenje. Konobar može zaključiti ili odustati od zaključivanja računa.

NAPOMENA

Tvrtke koje su na listi dužnika prikazane su crvenom bojom u listi svih tvrtki.

10.13 IZDAVANJE R1/R2 RAČUNA

Blue POS program korisniku pruža mogućnost izdavanja R1/R2 računa koji je prethodno zaključen na način da mu prikaže račune trenutnog dana, te on iz liste računa odabere željeni račun.

NAPOMENA

Prilikom Izdavanja R1/R2 računa u Blue POS kontrolnom centru (ne u konobarskom dijelu), prikazuju se svi računi za tekuću poslovnu godinu (ne samo računi od trenutnog dana, što je slučaj za konobarski dio programa).

Na dnu liste računa dostupne su slijedeće opcije:

IZDAVANJE R1 RAČUNA	Izdavanje R1/R2 računa (nije dozvoljeno izdavati R1/R2 račun na račun koji je storniran ili račun čija je vrsta plaćanja Virman).
ISPIS	Ispis odabranog računa na pisač.
DET./NEDET.PRIKAZ	Da li će se prikazivati detaljnije informacije računa u listi ili ne.
PREGLED RAČUNA	Detaljni prikaz odabranog računa u listi.
IZLAZ	Izlaz iz liste računa i povratak u konobarski dio programa.

10.14 LISTA UZIMANJA GOTOVINE

Lista uzimanja gotovine prikazuje listu svih unosa koji su vezani za uzimanje gotovine iz kase. Uzimanje gotovine u suštini ima ulogu zamjene gotovine u kasi. Primjerice, ukoliko djelatnik ili vlasnik ugostiteljskog objekta iz bilo kojeg razloga uzme gotovinu iz kase, kreira novi unos u listu uzimanja gotovine, a ispis tog unosa stavi u kasu tako da ukupna vrijednost gotovine u kasi odgovara ostvarenom prometu. Ulazom u ovu opciju programa, prikazuje se lista unosa uzimanja gotovine koja prikazuje informacije koje uključuju: nadnevak, iznos, osobu koja je uzela gotovinu te napomenu. Na dnu liste uzimanja gotovine dostupne su slijedeće opcije:

UNOS	Upis nove stavke uzimanja gotovine u listu gdje korisnik definira nadnevak, iznos, napomenu te ime osobe koja uzima gotovinu.
ISPIS	Ispis liste uzimanja gotovine ili odabranog unosa na pisač.
BRIŠI	Brisanje odabranog unosa uzimanja gotovine iz liste.
IZLAZ	Izlaz iz liste uzimanja gotovine i povratak na glavni meni.

10.15 BLUE POS AUDIO PLAYER

Ulaz u Blue POS Audio Player, program za reproduciranje audio datoteka u pozadini dok korisnik nesmetano radi sa kasom. Trenutna verzija Blue POS programa ne podržava Blue POS Audio Player.

10.16 BLUE POS KONTROLNI CENTAR

Opcija ulaza u Blue POS kontrolni centar za koju se zahtjeva unos administratorske lozinke.

10.17 O PROGRAMU

Opis tvrtke proizvođača programa.

10.18 IZLAZ IZ BLUE POS PROGRAMA

Izlaz iz programa.

NAPOMENA

Moguće je konfigurirati Blue POS tako da gašenje programa znači i gašenje računala.