



## Program za ugostiteljstvo



# KONTROLNI CENTAR

Verzija programa: 1.0.

Korisničke upute



# SADRŽAJ

<b>SADRŽAJ</b> .....	<b>2</b>
<b>1. IZBORNIK</b> .....	<b>4</b>
1.1. ARTIKLI .....	4
1.1.1. LISTA ARTIKLA .....	4
1.1.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI ARTIKLA .....	4
1.1.3. DEFINIRANJE NORMATIVA ARTIKLA .....	5
1.2. SIROVINE .....	5
1.2.1. LISTA SIROVINA .....	5
1.2.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI SIROVINE .....	6
1.3. GRUPE SIROVINA .....	6
1.3.1. LISTA GRUPE SIROVINA .....	6
1.3.2. DODAVANJE GRUPE SIROVINA .....	6
1.4. GRUPE ARTIKALA .....	6
1.4.1. LISTA GRUPE ARTIKALA .....	6
1.4.2. DODAVANJE GRUPE ARTIKALA .....	7
1.5. PDV GRUPE .....	7
1.5.1. LISTA PDV GRUPA .....	7
1.5.2. UPIS / IZMJENA PDV GRUPE .....	7
1.6. PNP GRUPE .....	7
1.6.1. LISTA PNP GRUPA .....	7
1.6.2. UPIS / IZMJENA PNP GRUPE .....	8
1.7. TOUCH SCREEN GRUPE .....	8
1.7.1. LISTA TOUCH SCREEN GRUPA .....	8
1.7.2. UPIS / IZMJENA TOUCH SCREEN GRUPE .....	8
1.7.3. LISTA ARTIKALA TOUCH SCREEN GRUPE .....	8
1.8. STOLOVI .....	9
1.8.1. LISTA STOLOVA .....	9
1.8.2. UPIS / IZMJENA STOLA .....	9
1.9. TERASE .....	9
1.9.1. LISTA TERASA .....	9
1.9.2. UPIS / IZMJENA TERASE .....	10
1.10. RASPORED STOLOVA .....	10
1.11. NARUDŽBE .....	10
1.11.1. LISTA NAPOMENA .....	10
1.11.2. UPIS / IZMJENA NAPOMENE .....	11
1.11.3. LISTA ARTIKALA ZA NAPOMENE .....	11
1.11.4. LISTA NAPOMENA ZA ARTIKAL .....	11
1.12. KNOBARI .....	11
1.12.1. LISTA KNOBARA .....	11
1.12.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI KNOBARA .....	12
1.13. VRSTE PLAĆANJA .....	12
1.13.1. LISTA VRSTA PLAĆANJA .....	12
1.13.2. UPIS / IZMJENA VRSTE PLAĆANJA .....	13
1.14. DOBAVLJAČI .....	13
1.14.1. LISTA DOBAVLJAČA .....	13
1.14.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI DOBAVLJAČA .....	13
1.15. TVRTKE .....	14
1.15.1. LISTA TVRTKI .....	14
1.15.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI TVRTKE .....	14
1.16. OSOBE .....	15
1.16.1. LISTA OSOBA .....	15
1.16.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI OSOBE .....	15
1.17. LOKACIJE ISPORUKE .....	16
1.17.1. LISTA LOKACIJA ISPORUKE .....	16
1.17.2. UPIS / IZMJENA LOKACIJE ISPORUKE .....	16
1.18. UDALJENE LOKACIJE .....	16
1.18.1. LISTA UDALJENIH LOKACIJA .....	16
1.18.2. UPIS / IZMJENA UDALJENE LOKACIJE .....	17

<b>2. IZVJEŠTAJI .....</b>	<b>17</b>
2.1. FINANCIJSKI PROMET .....	17
2.1.1. OSNOVNI FINANCIJSKI PROMET .....	17
2.1.2. DETALJNI FINANCISJKI PROMET .....	17
2.2. ROBNI IZVJEŠTAJ .....	18
2.2.1. UKUPNA PRODAJA ARTIKALA .....	18
2.2.2. FILTRIRANA PRODAJA ARTIKALA .....	18
2.2.3. POTROŠNJA SIROVINE.....	19
2.3. KNJIGA ULAZNIH RAČUNA (URA).....	19
2.4. KNJIGA IZLAZNIH RAČUNA (IRA).....	19
2.5. RANG LISTA PRODANIH ARTIKALA .....	19
2.6. UDIO SIROVINA U NORMATIVIMA .....	20
2.7. KNJIGA NORMATIVA .....	20
2.8. KNJIGA DNEVNIH PROMETA.....	20
2.9. PRODAJA ARTIKLA PO DANIMA .....	20
<b>3. RAČUNI.....</b>	<b>21</b>
3.1. IZVJEŠTAJI LISTE RAČUNA.....	21
3.2. DETALJNI PRIKAZ RAČUNA .....	22
<b>4. SKLADIŠTE .....</b>	<b>22</b>
4.1. PRIMKE .....	22
4.1.1. UPIS PRIMKE .....	22
4.1.2. LISTA PRIMKI .....	23
4.2. IZDATNICE.....	24
4.2.1. UPIS IZDATNICE.....	24
4.2.2. LISTA IZDATNICA .....	24
4.3. OTPIS .....	25
4.3.1. UPIS OTPISA .....	25
4.3.2. LISTA OTPISA.....	26
4.4. REKAPITULACIJA PRIMKI, OTPISA I IZDATNICA.....	26
4.5. STANJE SKLADIŠTA .....	26
4.6. POVIJEST STANJA SKLADIŠTA .....	27
4.7. MATERIJALNA KARTICA SIROVINE .....	27
4.8. NABAVA I UTROŠAK SIROVINE.....	27
<b>5. UREĐIVANJE .....</b>	<b>28</b>
5.1. IZMJENA PLAĆANJA .....	28
5.2. STANJE UPLATA.....	29
5.3. TVRTKE DUŽNICI.....	29
5.4. NAPLATA VIRMANSKIH RAČUNA.....	29
5.5. SISTEMSKI POPUSTI.....	30
5.5.1. TRENUTNO STANJE POPUSTA .....	30
5.5.2. DEFINIRANJE POPUSTA .....	30
5.6. POVIJEST POKRETANJA PROGRAMA .....	31
5.7. UZIMANJE GOTOVINE .....	31
5.8. DNEVNI POLOG .....	31
5.9. LISTA OTVORENIH RAČUNA .....	32
<b>6. ALATI.....</b>	<b>32</b>
6.1. KALKULATOR.....	32
6.2. KALENDAR .....	32
6.3. POSTAVKE PROGRAMA.....	32
6.4. ADMINISTRATORSKA LOZINKA.....	33
6.5. BLUE POS AUDIO PLAYER .....	33
6.6. BAZA PODATAKA .....	33
6.7. POSLOVNA GODINA .....	33
6.7.1. PROVJERA POSLOVNE GODINE.....	34
6.8. BLUE POS LICENCA.....	34
6.9. O PROGRAMU.....	34
6.10. POMOĆ .....	34

# 1. IZBORNIK

## 1.1. ARTIKLI

Artikli su osnovni elementi prodajnih dokumenata. Definirani su određenim atributima: šifrom, nazivom, stopom PDV i PNP poreza, jediničnom mjerom itd. U konačnici prodajnog ciklusa ispisuju se kao stavke na izlaznim računima i drugim dokumentima. Jedinična količina artikla (JMJ) je broj s kojim svaka količina artikala na stavkama skladišnih ili prodajnih dokumenata treba biti djeljiva bez ostatka.

### 1.1.1. LISTA ARTIKLA

Lista artikala prikazuje sve artikle koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste artikala (po šifri, nazivu, cijeni, kategoriji, grupama, normativu i vremenu kreiranja).
<b>SIROVINE ZA NORMATIV</b>	Prikaz liste sirovina i njihovih količina koje čine normativ za odabrani artikal u listi.
<b>UNOS ARTIKLA</b>	Unos novog artikla u listu artikala.
<b>IZMJENA ARTIKLA</b>	Izmjena podataka odabranog artikla u listi.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste artikala.
<b>BRIŠI ARTIKAL</b>	Brisanje odabranog artikla iz liste artikala (artikli koji su u sistemu vezani sa nekim dokumentom, npr. izdanim računom, ne mogu se brisati).
<b>(slovo) – Pretraga</b>	Pritiskom na bilo koje slovo tipkovnice, program pronalazi i označava artikal čiji naziv počinje tim slovom. Pritiskom na isto slovo tipkovnice više puta, program pronalazi i označava slijedeći artikal u listi koji također počinje tim slovom.
<b>DETALJI ARTIKLA</b>	Prikaz detaljnih informacija odabranog artikla u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste artikala i povratak u glavni meni.

#### NAPOMENA

**Ukoliko korisnik želi nadgledati stanje skladišta u programu, neophodno je da svi artikli imaju definirane normative. Oni artikli koji nemaju definirane normative, u listi artikala su prikazani crvenom bojom.**

### 1.1.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI ARTIKLA

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

<b>ŠIFRA</b>	Svaki artikal ima jedinstvenu brojčanu šifru u sistemu. U konobarskom dijelu programa, jedan od načina unosa artikla u izlazni račun je unos šifre artikla. Kada se unosi novi artikal, sustav ponudi prvu slobodnu šifru. Bez obzira na ponuđeno, korisnik može definirati bilo koju šifru (ukoliko ona već ne postoji u sistemu).
<b>NAZIV ARTIKLA</b>	Naziv artikla u sistemu mora biti jedinstven. Primjerice, naziv artikla može biti "Coca Cola 0.25". Oznaka 0,25 je dio naziva artikla i nije vezana za informaciju o normativu.
<b>JMJ</b>	Jedinica mjere artikla (npr. kom, lit, kg, šal).
<b>PRODAJNA CIJENA (SA POREZOM)</b>	Prodajna cijena artikla.
<b>CIJENA (POPUST)</b>	Prodajna cijena artikla ukoliko je uključen sistemski popust na navedene cijene.
<b>VRSTA ARTIKLA</b>	Sistemska kategorija artikla – Piće/Hrana/Ostalo.
<b>VRSTA PIĆA</b>	Grupa pića je dodatna grupa onih artikala čija je sistemska kategorija Piće. Definirane grupe pića su: VINO, Žestoko alkoholno piće, Pivo i Bezalkoholno piće. Ukoliko sistemska kategorija artikla nije Piće, grupa pića se ne definira.

<b>GRUPA ARTIKALA</b>	Grupa artikala (koju prethodno kreira korisnik po svojim željama).
<b>GRUPA PNP-A</b>	Definiranje poreza na potrošnju za artikal koji se unosi u sistem. Ukoliko je sistemska kategorija artikla "Piće", program automatski postavlja ovu opciju na prvu PNP grupu koja je definirana u sistemu (korisnik može promijeniti PNP grupu za artikal koji se unosi). PNP grupa treba biti definirana u sistemu prije samog unosa artikla.
<b>GRUPA PDV-A</b>	Definiranje PDV-a za artikal koji se unosi u sistem. Program automatski postavlja ovu opciju na prvu PDV grupu koja je definirana u sistemu (korisnik može promijeniti PDV grupu za artikal koji se unosi). PDV grupa treba biti definirana u sistemu prije samog unosa artikla.
<b>LOKACIJA ISPORUKE</b>	Lokacija isporuke određuje lokaciju u ugostiteljskom objektu gdje se izdaje artikal koji se unosi. Primjerice to može biti šank, kuhinja, vanjski šank itd). Lokacija isporuke treba biti definirana u sistemu prije samog unosa artikla.
<b>AUTOMATSKO KREIRANJE SIROVINE I NORMATIVA</b>	Opcija automatskog generiranja sirovine i normativa pruža mogućnost da se prilikom unosa artikla u sistem automatski kreira sirovina istog imena te normativ tog artikla koji je vezan za tu sirovinu sa jediničnom količinom (1:1).

### 1.1.3. DEFINIRANJE NORMATIVA ARTIKLA

Normativi su skup više različitih sirovina koji sa različitim količinama čine jedinstvenu cjelinu, odnosno artikal. Za definiranje normativa, u listi artikla se odabere onaj artikal za koji se želi definirati normativ i odabere opcija *Sirovine za normativ*. Otvori se prozor sa listom svih sirovina te pripadajućih količina koje čine normativ za taj artikal. Korisnik u listu normativa za taj artikal može unijeti novu sirovinu, izbrisati postojeću sirovinu iz liste te izmijeniti količinu postojeće sirovine.

#### NAPOMENA

**Normativ je poveznica između sirovine i artikla. Na osnovu informacije o normativu artikla, za svaki izlazni račun sa skladišta se umanjuje ona količina specifične sirovine koju određuje upravo normativ. Bitno je napomenuti da parametar količina u listi normativa nekog artikla ovisi upravo o jedinici sirovine. Primjerice, ako je sirovina "Coca Cola 0.25" i ako se artikal prodaje na boce, tada će količina u normativu biti 1. S druge strane, ako je sirovina "Whiskey", čija je jedinica litra, tada će normativ za artikal "Whiskey" biti 0.003.**

## 1.2. SIROVINE

Sirovine u ugostiteljstvu predstavljaju osnovne resurse iz kojih se dobivaju artikli. Ti artikli mogu sadržavati jednu ili više sirovina u određenoj količini. Ukoliko korisnik u svom poslovanju želi pratiti stanje skladišta, nužno je da prije izdavanja izlaznih računa definira sirovine.

### 1.2.1. LISTA SIROVINA

Lista sirovina prikazuje sve sirovine koje su definirane u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste sirovina (po nazivu, kategoriji, grupama, itd).
<b>UNOS SIROVINE</b>	Unos nove sirovine u listu sirovina.
<b>IZMJENA SIROVINE</b>	Izmjena podataka odabrane sirovine u listi.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste sirovina.
<b>BRIŠI SIROVINU</b>	Brisanje odabrane sirovine iz liste sirovina (sirovine koji su u sistemu vezane sa nekim dokumentom, npr. normativom za neki artikal, ne mogu se brisati).
<b>(slovo) – Pretraga</b>	Pritiskom na bilo koje slovo tipkovnice, program pronalazi i označava sirovinu čiji naziv počinje tim slovom. Pritiskom na isto slovo tipkovnice više puta, program pronalazi i označava slijedeću sirovinu u listi koji također počinje tim slovom.
<b>DETALJI SIROVINE</b>	Prikaz detaljnih informacija odabrane sirovine u listi.
<b>ESC - IZLAZ</b>	Izlaz iz liste sirovina i povratak u glavni meni.

## 1.2.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI SIROVINE

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

<b>NAZIV SIROVINE</b>	Naziv sirovine koji u sistemu mora biti jedinstven.
<b>JEDINICA MJERE (JMJ)</b>	Jedinica mjere sirovine (npr. kom, lit, kg, šal).
<b>KATEGORIJA</b>	Sistemska kategorija sirovine – Piće/Hrana/Ostalo.
<b>GRUPA SIROVINA</b>	Grupa sirovina (koju prethodno kreira korisnik po svojim željama).
<b>MINIMALNA KOLIČINA NA SKLADIŠTU</b>	Minimalna količina na skladištu sirovine (ukoliko količina sirovine na skladištu padne ispod ove vrijednosti, na izvještaju stanja skladišta specifična sirovina se prikazuje crvenom bojom).

## 1.3. GRUPE SIROVINA

Osim osnovne kategorije sirovina (Piće/Hrana/Ostalo), korisnik može kreirati svoje grupe sirovina. Da bi se specifična sirovina pridjelila nekog grupi, grupu sirovina potrebno je kreirati prije kreiranja same sirovine.

### 1.3.1. LISTA GRUPE SIROVINA

Lista grupe sirovina prikazuje sve grupe sirovina koji su definirane u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Unos nove grupe sirovina u listu.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane grupe sirovina u listi.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane grupe sirovina iz liste (grupa sirovina koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, ne može se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste grupe sirovina i povratak u glavni meni.

### 1.3.2. DODAVANJE GRUPE SIROVINA

Prozor za upis grupe sirovina sadrži slijedeće informacije koje je potrebno definirati prilikom unosa u Blue POS sustav:

<b>NAZIV GRUPE SIROVINA</b>	Naziv grupe sirovina koji mora biti jedinstven u sustavu.
-----------------------------	---

## 1.4. GRUPE ARTIKALA

Osim osnovne kategorije artikala (Piće/Hrana/Ostalo), korisnik može kreirati svoje grupe artikala. Da bi se specifičan artikal pridjelio nekog grupi, grupu artikala potrebno je kreirati prije kreiranja samog artikla.

### 1.4.1. LISTA GRUPE ARTIKALA

Lista grupe artikala prikazuje sve grupe artikala koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Unos nove grupe artikala u listu.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane grupe artikala u listi.

<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane grupe artikala iz liste (grupa artikala koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, npr. artiklom, ne može se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste grupe artikala i povratak u glavni meni.

## 1.4.2. DODAVANJE GRUPE ARTIKALA

Prozor za upis grupe artikala sadrži slijedeće informacije koje je potrebno definirati prilikom unosa u Blue POS sustav:

<b>NAZIV GRUPE ARTIKALA</b>	Naziv grupe artikala koji mora biti jedinstven u sustavu.
-----------------------------	---

## 1.5. PDV GRUPE

PDV grupe u ugostiteljstvu predstavljaju postotak poreza koji se obračunava za svaki pojedinačni artikal. Prije samog kreiranja artikala, potrebno je definirati jednu ili više PDV grupa (ovisno o trenutnom zakonu). Na taj način, prilikom kreiranja artikla, moguće je za svaki specifični artikal odabrati jednu od već postojećih PDV grupa.

### 1.5.1. LISTA PDV GRUPA

Lista PDV grupa prikazuje sve PDV grupe koji su definirane u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Upis nove PDV grupe u listu.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane PDV grupe u listi.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane PDV grupe iz liste (PDV grupa koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, npr. artiklom, ne može se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste PDV grupa i povratak u glavni meni.

### 1.5.2. UPIS / IZMJENA PDV GRUPE

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

<b>NAZIV PDV GRUPE</b>	Naziv PDV grupe koji mora biti jedinstven u sustavu.
<b>POSTOTAK POREZA</b>	Postotak PDV poreza.

## 1.6. PNP GRUPE

PNP grupe u ugostiteljstvu predstavljaju postotak poreza na potrošnju koji se obračunava za svaki posebni artikal čija je sistemska kategorija *Piće*. Prije samog kreiranja artikala, potrebno je definirati jednu ili više PNP grupa (ovisno o trenutnom zakonu). Na taj način, prilikom kreiranja artikla, moguće je za svaki specifični artikal odabrati jednu od već postojećih PNP grupa.

### 1.6.1. LISTA PNP GRUPA

Lista PNP grupa prikazuje sve PNP grupe koji su definirane u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Upis nove PNP grupe u listu.
-------------	------------------------------

<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane PNP grupe u listi.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane PNP grupe iz liste (PNP grupa koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, npr. artiklom, ne može se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste PNP grupa i povratak u glavni meni.

## 1.6.2. UPIS / IZMJENA PNP GRUPE

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

<b>NAZIV PNP GRUPE</b>	Naziv PNP grupe koje mora biti jedinstveno u sustavu.
<b>POSTOTAK POREZA</b>	Postotak PNP poreza (najčešći PNP porez na Piće iznosi 3%).

## 1.7. TOUCH SCREEN GRUPE

Touch screen verzija programa koristi specifičnu grupu artikala koja se naziva *Touch screen* grupa. Grupiranjem artikala u te grupe, u konobarskom dijelu programa se prikazuju tab kontrole od kojih svaki tab sadrži odgovarajuću grupu artikala koju je moguće definirati pomoću ove opcije.

### 1.7.1. LISTA TOUCH SCREEN GRUPA

Prozor u kojem je prikazana lista definiranih Touch screen grupa u sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UPIS GRUPE</b>	Upis nove Touch screen grupe u listu.
<b>IZMJENA GRUPE</b>	Izmjena podataka odabrane Touch screen grupe u listi.
<b>BRIŠI GRUPU</b>	Brisanje odabrane Touch screen grupe iz liste (Touch screen grupa koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, npr. ima neki artikal u svojoj listi, ne može se brisati).
<b>LISTA ARTIKALA</b>	Prikaz liste artikala za odabranu Touch screen grupu.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste Touch screen grupa i povratak u glavni meni.

### 1.7.2. UPIS / IZMJENA TOUCH SCREEN GRUPE

Prozor za upis/izmjenu Touch screen grupe sadrži slijedeće informacije koje je potrebno definirati prilikom unosa u Blue POS sustav:

<b>NAZIV GRUPE</b>	Naziv Touch screen grupe koji mora biti jedinstven u sustavu.
<b>GRUPA AKTIVNA</b>	Da li je specifična grupa aktivna u sistemu ili ne. Ukoliko grupa nije aktivna, ne prikazuje se u konobarskom dijelu programa, ali postoji u sistemu.

#### NAPOMENA

Blue POS sustav podržava do 20 Touch screen grupa.

### 1.7.3. LISTA ARTIKALA TOUCH SCREEN GRUPE

Prozor u kojem je prikazana lista artikala odabrane Touch screen grupe. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS ARTIKLA</b>	Unos artikla u listu odabrane Touch screen grupe.
---------------------	---

<b>BRISANJE ARTIKLA</b>	Brisanje artikla iz odabrane Touch screen grupe.
<b>BRISANJE SVIH ARTIKALA</b>	Brisanje svih artikla iz odabrane Touch screen grupe.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste artikala specifične Touch screen grupe i povratak u listu svih grupa..

**NAPOMENA**

Specifična Touch screen grupa podržava do 60 artikala u listi.

## 1.8. STOLOVI

Ukoliko Blue POS sistem u radu koristi stolove, svaki izlazni račun vezan je za stol. Stoga, prije početka konobarskog rada potrebno je u sistemu unijeti sve raspoložive stolove u objektu. Na taj način, može se točno pratiti koji su stolovi zauzeti te procesuirati više stolova odjednom, stavljajući račune na čekanje i otvarati račune za druge stolove.

### 1.8.1. LISTA STOLOVA

Lista stolova prikazuje sve stolove koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Upis novog stola u listu stolova.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabranog stola u listi.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabranog stola iz liste stolova (stolovi koji su u sistemu vezani sa nekim dokumentom, npr. izlaznim računom, ne mogu se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste stolova i povratak u glavni meni.

### 1.8.2. UPIS / IZMJENA STOLA

Prozor za upis/izmjenu stola sadrži slijedeće informacije o stolu koje je potrebno definirati prilikom unosa u Blue POS sustav:

<b>BROJ STOLA</b>	Numerička oznaka stola koja u sistemu mora biti jedinstvena.
<b>OPIS STOLA</b>	Dodatni opis vezan za specifični stol (npr. Stol 1).

## 1.9. TERASE

Ukoliko Blue POS sistem u radu koristi stolove, tada je potrebno kreirati i terase koje predstavljaju skup stolova. U jednom ugostiteljskom objektu može biti više terasa, primjerice vanjska terasa 1, vanjska terasa 2, unutrašnji dio, itd.

### 1.9.1. LISTA TERASA

Lista terasa prikazuje sve terase koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Upis nove terase u listu terasa.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane terase u listu.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane terase iz liste terasa (terase koje su u sistemu vezani sa nekim dokumentom, npr. stolom, ne mogu se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste terasa i povratak u glavni meni.

## 1.9.2. UPIS / IZMJENA TERASE

Prozor za upis/izmjenu terase sadrži slijedeće informacije o terasi koje je potrebno definirati prilikom unosa u Blue POS sustav:

<b>NAZIV TERASE</b>	Naziv terase koji u sistemu mora biti jedinstven.
<b>TERASA AKTIVNA</b>	Da li je specifična terasa aktivna u sistemu ili ne. Ukoliko terasa nije aktivna, ne prikazuje se u konobarskom dijelu programa.

### NAPOMENA

**Blue POS program podržava korištenje do 5 terasa.**

## 1.10. RASPORED STOLOVA

Kada su kreirane terase i stolovi u Blue POS sistemu, omogućeno je i kreiranje grafičkog prikaza rasporeda stolova na svakoj od terasa. Odabirom ove opcije, prikazuje se tab kontrola u kojoj svaki tab predstavlja specifičnu terasu u sistemu. Administrator može definirati raspored stolova po svojoj želji koristeći slijedeće dostupne opcije:

<b>ODABIR TERASE</b>	Odabir terase nad kojom se želi definirati raspored stolova..
<b>UNOS STOLA</b>	Unos jednog ili više stolova u odabranu terasu.
<b>BRIŠI STOL</b>	Brisanje jednog ili više stolova iz odabrane terase.
<b>BRIŠI SVE STOLOVE</b>	Brisanje svih stolova iz odabrane terase.
<b>PRIHVATI IZMJENE</b>	Prihvatanje izmjena u definiranju rasporeda stolova i povratak u glavni meni.
<b>IZLAZ</b>	Povratak u glavni meni bez prihvatanja izmjena u definiranju rasporeda stolova.

### NAPOMENA

**Dimenzije simbola stolova u prikazu terasa je moguće konfigurirati u osnovnim postavkama programa.**

## 1.11. NARUDŽBE

Narudžbe se u Blue POS sistemu pružaju mogućnost naručivanja artikala za pojedini stol i njihovog ispisa na različitim lokacijama unutar objekta. Primjerice, konobar može kreirati listu artikala te aktivirati opciju narudžba. Ti artikli se ispisuju na pisaču za narudžbe koji primjerice može biti u kuhinji ili nekom drugom mjestu u ugostiteljskom objektu.

### NAPOMENA

**Blue POS podržava neograničeni broj pisača za narudžbe te definiranje ispisa svakog artikla na pojedini pisač. Primjerice jedan artikal se može naručivati na šanku dok se drugi može naručivati u kuhinji. Isto tako, narudžbe se mogu kreirati pomoću mobilnih uređaja kojeg koriste konobari.**

### 1.11.1. LISTA NAPOMENA

Da konobar ne bi svaki put trebao upisivati često korištenu napomenu pri kreiranju narudžbi, Blue POS sustav nudi opciju predefiniranih napomena. Na taj način korisnik jednostavno odabere neku od ponuđenih napomena te uštedi vrijeme nepotrebnog upisivanja. Osim predefiniranih napomena, konobaru je ostavljena opcija i ručnog unosa napomene za specifični artikal. Odabirući opciju *Lista napomena* u kontrolnom dijelu programa, prikazuje se lista svih predefiniranih napomena u sistemu sa slijedećim informacijama.

<b>NAPOMENA</b>	Tekst napomene.
<b>BROJ ARTIKAKLA</b>	Broj artikala koji je vezan za tu napomenu.

Na dnu liste predefiniраних напомена доступне су сlijедеће опције:

<b>UPIS NAPOMENE</b>	Upis nove predefiniране napomene u listu.
<b>IZMJENA NAPOMENE</b>	Izmjena odabrane predefiniране napomene u listi.
<b>BRISAJ NAPOMENU</b>	Brisanje predefiniране napomene iz liste (predefiniране napomene koje su u sistemu vezane sa nekim dokumentom, npr. artiklom, ne mogu se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste predefiniраних напомена i повратак u glavni meni.

### 1.11.2. UPIS / IZMJENA NAPOMENE

Prozor za upis/izmjenu napomene sadrži slijедеће информације које је потребно дефинирати приликом уноса u Blue POS sustav:

<b>NAPOMENA</b>	Tekst predefiniране napomene koja se kreira.
-----------------	--

### 1.11.3. LISTA ARTIKALA ZA NAPOMENE

Odabiranjem ove opcije prikazuje se lista artikala sa informacijom o broju predefiniраних напомена за сваки artikal u listi. Na dnu liste dostupne су slijедеће опције:

<b>LISTA NAPOMENA</b>	Prikaz i definiranje liste napomena za odabrani artikal u listi.
<b>ESC</b>	Izlaz iz liste artikala za napomene i повратак u glavni meni.

### 1.11.4. LISTA NAPOMENA ZA ARTIKAL

Iz liste artikala za napomene moguće je odabrati specifičan artikal te aktivirati opciju *Lista napomena*. Otvara se lista svih predefiniраних напомена за odabrani artikal. Primjerice, artikal *Kava s mlijekom* može imati predefiniране napomene: *Sa manje mlijeka*, *Sa više mlijeka*, itd. Na dnu liste dostupne су slijедеће опције:

<b>UNOS NAPOMENE</b>	Dodjeljivanje predefiniране napomene odabranom artiklu.
<b>BRISANJE NAPOMENE</b>	Brisanje odabrane napomene iz liste napomena odabranog artikla.
<b>BRISANJE SVIH NAPOMENA</b>	Brisanje svih napomena iz liste napomena odabranog artikla.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste predefiniраних напомена specifičnog artikla i повратак u listu svih artikala.

## 1.12. KNOBARI

Blue POS program pruža mogućnost rada više konobara te pruža mogućnost evidencije izdanih računa i ostvarenog prometa po svakom konobaru. Nadalje, svaki konobar koristi svoju pristupnu šifru za pristup sistemu i kreiranju računa. Ukoliko korisnik u poslovanju želi koristiti opciju rada više konobara, prije izdavanja izlaznih računa potrebno je definirati listu konobara (tj. djelatnika).

### 1.12.1. LISTA KNOBARA

Lista konobara prikazuje sve konobare koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne су slijедеće опције:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste konobara (po imenu, adresi, mjestu stanovanja).
<b>UNOS KONOBARA</b>	Upis novog konobara u listu konobara.
<b>IZMJENA KONOBARA</b>	Izmjena podataka odabranog konobara u listi.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste konobara.
<b>BRIŠI KONOBARA</b>	Brisanje odabranog konobara iz liste konobara (konobari koji su u sistemu vezani sa nekim dokumentom, npr. izdanim računom, ne mogu se brisati).
<b>(slovo) – Pretraga</b>	Pritiskom na bilo koje slovo tipkovnice, program pronalazi i označava konobara čije ime počinje tim slovom. Pritiskom na isto slovo tipkovnice više puta, program pronalazi i označava slijedećeg konobara u listi čije ime također počinje tim slovom.
<b>DETALJI KONOBARA</b>	Prikaz detaljnih informacija odabranog konobara u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste konobara i povratak u glavni meni.

## 1.12.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI KONOBARA

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

<b>IME I PREZIME</b>	Ime i prezime konobara (djelatnika).
<b>LOZINKA ZA RAD</b>	Pristupna lozinka konobara koja u sistemu mora biti jedinstvena.
<b>ADRESA STANOVANJA</b>	Adresa stanovanja konobara.
<b>MJESTO STANOVANJA</b>	Mjesto stanovanja konobara.
<b>KONTAKT TELEFON</b>	Kontakt telefon konobara.
<b>KONTAKT MOBITEL</b>	Kontakt mobitel konobara.
<b>POČETAK RADA</b>	Početak rada konobara.
<b>ZAVRŠETAK RADA</b>	Kraj rada konobara (ukoliko konobar više ne radi).
<b>ZABILJEŠKA</b>	Zabilješka vezana uz konobara.

## 1.13. VRSTE PLAĆANJA

Blue POS program pruža mogućnost korištenja različitih vrsta plaćanja koje definira sam korisnik. Ukoliko program koristi ovu opciju, prije samog zaključivanja izlaznog računa, prikazuje se lista sa odabirom vrste plaćanja za taj specifični račun (vrste plaćanja potrebno je definirati prije početka rada). Isto tako, dostupni su i različiti izvještaji koji prikazuju financijske podatke sa svaku vrstu plaćanja posebno.

### 1.13.1. LISTA VRSTA PLAĆANJA

Lista vrsta plaćanja prikazuje sve vrste plaćanja koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Upis nove vrste plaćanja u listu.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane vrste plaćanja u listi.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane vrste plaćanja iz liste (vrsta plaćanja koji je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, ne može se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste vrsta plaćanja i povratak u glavni meni.

## 1.13.2. UPIS / IZMJENA VRSTE PLAĆANJA

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

<b>NAZIV</b>	Naziv vrste plaćanja koji mora biti jedinstven u sustavu.
<b>KATEGORIJA</b>	Sve vrste plaćanja se svrstavaju u neku od slijedećih sistemskih kategorija plaćanja: (K) – Kartično plaćanje, (G) – Gotovinsko plaćanje, (B) – Bezgotovinsko plaćanje, (S) – Storno.
<b>PROVIZIJA (ZA KARTICE)</b>	Postotak provizije za određenu vrstu plaćanja. To se odnosi samo na one vrste plaćanja čija je sistemska kategorija Kartično plaćanje.

### NAPOMENA

**Sistemske vrste plaćanja su predefiniране u sistemu i njih nije moguće mijenjati.**

## 1.14. DOBAVLJAČI

Dobavljači predstavljaju eksterne tvrtke od kojih se nabavljaju sirovine potrebne za rad ugostiteljskog objekta. Ukoliko korisnik želi pratiti stanje skladišta, osim sirovina, potrebno je definirati i sve dobavljače u Blue POS sistemu.

### 1.14.1. LISTA DOBAVLJAČA

Lista dobavljača prikazuje sve dobavljače koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste dobavljača (po nazivu, adresi, mjestu i vremenu nosa).
<b>UNOS DOBAVLJAČA</b>	Unos novog dobavljača u listu dobavljača.
<b>IZMJENA DOBAVLJAČA</b>	Izmjena podataka odabranog dobavljača u listi.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste dobavljača.
<b>BRIŠI DOBAVLJAČA</b>	Brisanje odabranog dobavljača iz liste dobavljača (dobavljač koji je u sistemu vezan sa nekim dokumentom, npr. primkom, ne može se brisati).
<b>(slovo) – Pretraga</b>	Pritiskom na bilo koje slovo tipkovnice, program pronalazi i označava dobavljača čiji naziv počinje tim slovom. Pritiskom na isto slovo tipkovnice više puta, program pronalazi i označava slijedećeg dobavljača u listi čiji naziv također počinje tim slovom.
<b>DETALJI DOBAVLJAČA</b>	Prikaz detaljnih informacija odabranog dobavljača u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste dobavljača i povratak u glavni meni.

### 1.14.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI DOBAVLJAČA

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

<b>DOBAVLJAČ</b>	Ime tvrtke dobavljača.
<b>ADRESA</b>	Adresa dobavljača.
<b>MJESTO</b>	Mjesto dobavljača.
<b>MATIČNI BROJ</b>	Matični broj dobavljača.
<b>OIB</b>	OIB broj dobavljača.
<b>TELEFON</b>	Telefon dobavljača.
<b>FAX</b>	Fax dobavljača.

<b>ŽIRO RAČUN</b>	Žiro račun dobavljača.
<b>KONTAKT OSOBA</b>	Ime kontakt osobe vezane za dobavljača.
<b>KONTAKT OSOBA MOB.</b>	Mobitel kontakt osobe vezane za dobavljača.
<b>TVRTKA/FIZIČKA OSOBA</b>	Da li se radi o tvrtci ili fizičkoj osobi.
<b>ZABILJEŠKA</b>	Zabilješka o dobavljaču.

## 1.15. TVRTKE

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.

### 1.15.1. LISTA TVRTKI

Lista tvrtki prikazuje sve tvrtke koji su definirane u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste tvrtki (po nazivu, kontakt osobi, adresi, mjestu)
<b>OSOBE</b>	Prikaz liste svih osoba koji su povezani sa tom tvrtkom.
<b>UNOS TVRTKE</b>	Upis nove tvrtke u listu tvrtki.
<b>IZMJENA TVRTKE</b>	Izmjena podataka odabrane tvrtke u listi.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste tvrtki.
<b>BRIŠI TVRTKU</b>	Brisanje odabrane tvrtke iz liste tvrtki (tvrtka koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, npr. izdanim računom, ne može se brisati).
<b>(slovo) – Pretraga</b>	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.
<b>DETALJI TVRTKE</b>	Prikaz detaljnih informacija odabrane tvrtke u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste tvrtki i povratak u glavni meni.

### 1.15.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI TVRTKE

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

<b>IME TVRTKE</b>	Ime tvrtke.
<b>ADRESA</b>	Adresa tvrtke.
<b>MJESTO</b>	Mjesto tvrtke.
<b>MATIČNI BROJ</b>	Matični broj tvrtke.
<b>OIB BROJ</b>	OIB broj tvrtke.
<b>TELEFON 1</b>	Glavni telefon tvrtke.
<b>TELEFON 2</b>	Alternativni telefon tvrtke.
<b>FAX</b>	Fax tvrtke.
<b>ŽIRO RAČUN</b>	Žiro račun tvrtke.
<b>KONTAKT OSOBA</b>	Ime kontakt osobe vezana za tvrtku.

<b>KONTAKT OSOBA MOB.</b>	Mobitel kontakt osobe vezana za tvrtku.
<b>NAPOMENA</b>	Napomena o tvrtki.
<b>POPUST RAČUNA</b>	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.
<b>ODGODA PLAĆANJA</b>	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.
<b>TVRTKA/FIZIČKA OSOBA</b>	Da li se radi o tvrtci ili fizičkoj osobi.
<b>TVRTKA DUŽNIK</b>	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.

## 1.16. OSOBE

Osobe u Blue POS sistemu vezane su sa tvrtkama za koje postoje Virmanski računi. Primjerice, jedna tvrtka može imati više osoba. Prilikom kreiranja Virmanskog plaćanja, osim tvrtke može se definirati i osoba (koju je prethodno potrebno dodati u sustav i povezati je sa specifičnom tvrtkom).

### 1.16.1. LISTA OSOBA

Lista osoba prikazuje sve osobe koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste osoba (po imenu, tvrtci, adresi i mjestu).
<b>UPIS OSOBE</b>	Upis nove osoba u listu osoba.
<b>IZMJENA OSOBE</b>	Izmjena podataka odabrane osobe u listi.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste osoba.
<b>BRIŠI OSOBU</b>	Brisanje odabrane osobe iz liste osoba (osoba koja je u sistemu vezana sa nekim dokumentom, npr. izdanim računom, ne može se brisati).
<b>(slovo) – Pretraga</b>	Pritiskom na bilo koje slovo tipkovnice, program pronalazi i označava osobu čije ime počinje tim slovom. Pritiskom na isto slovo tipkovnice više puta, program pronalazi i označava slijedeću osobu u listi čije ime također počinje tim slovom.
<b>DETALJI OSOBE</b>	Prikaz detaljnih informacija odabrane osobe u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste osoba i povratak u glavni meni.

### 1.16.2. UPIS / IZMJENA / DETALJI OSOBE

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

<b>IME I PREZIME</b>	Ime i prezime osobe.
<b>NAZIV TVRTKE</b>	Tvrtka čija je osoba djelatnik.
<b>DJELATNO MJESTO</b>	Djelatno mjesto osobe u tvrtci.
<b>TELEFON U TVRTCI</b>	Kontakt telefon osobe u tvrtci.
<b>PRIVATNI TELEFON</b>	Privatni telefon osobe.

<b>MOBITEL</b>	Mobitel osobe.
<b>ADRESA STANOVANJA</b>	Adresa stanovanja osobe.
<b>MJESTO STANOVANJA</b>	Mjesto stanovanja osobe.
<b>NAPOMENA</b>	Napomena vezana za osobu.

## 1.17. LOKACIJE ISPORUKE

Lokacije isporuke u Blue POS sistemu predstavljaju lokacije unutar ugostiteljskog objekta gdje se kupcima izdaju prodajni artikli. Primjerice to može biti šank, kuhinja, vanjski šank, itd. Lokacije isporuke su bitni za definirati ukoliko sustav koristi opciju izdavanja narudžbi. Narudžba ispisa artikala obavlja se selektivno. Formiraju se podliste artikala vezane za lokaciju isporuke, te se svaka podlista ispisuje samo na svojoj predefiniranoj lokaciji.

### 1.17.1. LISTA LOKACIJA ISPORUKE

Lista lokacija isporuke prikazuje sve lokacije isporuke koji su definirani u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Upis nove lokacije isporuke u listu.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane lokacije isporuke u listi.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane lokacije isporuke iz liste (lokacije isporuke koje su u sistemu vezane sa nekim dokumentom ne mogu se brisati).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste lokacija isporuke i povratak u glavni meni.

### 1.17.2. UPIS / IZMJENA LOKACIJE ISPORUKE

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

<b>NAZIV</b>	Naziv lokacije isporuke koji mora biti jedinstven u sustavu.
<b>OPIS</b>	Opis lokacije isporuke.

## 1.18. UDALJENE LOKACIJE

Udaljene lokacije u Blue POS sistemu predstavljaju bilo koju privatnu adresu za otpremanje specifične grupe artikala. Ova opcija je koristi u slučaju kada tvrtka nudi usluge catering-a. U slučaju cateringa, korisnik kreira izdatnicu (sa listom i količinom izdanih sirovina) koja zahtjeva definiranje udaljene lokacije za tu izdatnicu. To znači da je za kreiranje izdatnice prvo potrebno kreirati odgovarajuću udaljenu lokaciju.

### 1.18.1. LISTA UDALJENIH LOKACIJA

Lista udaljenih lokacija prikazuje sve udaljene lokacije koje su definirane u Blue POS sistemu. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>UNOS</b>	Upis nove udaljene lokacije u listu.
<b>IZMJENA</b>	Izmjena podataka odabrane udaljene lokacije u listi.
<b>BRIŠI</b>	Brisanje odabrane udaljene lokacije iz liste (udaljene lokacije koje su u sistemu vezane sa nekim dokumentom ne mogu se brisati).

**IZLAZ**

Izlaz iz liste udaljenih lokacija i povratak u glavni meni.

## 1.18.2. UPIS / IZMJENA UDALJENE LOKACIJE

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

<b>NAZIV</b>	Naziv udaljene lokacije koji mora biti jedinstven u sustavu.
<b>OPIS</b>	Opis udaljene lokacije.

## 2. IZVJEŠTAJI

### 2.1. FINANCIJSKI PROMET

Financijski izvještaj u Blue POS kontrolnom centru prikazuje informacije o ostvarenom prometu za specifični dan ili vremenski period. Dostupan je osnovni i detaljni izvještaj financijskog prometa.

#### 2.1.1. OSNOVNI FINANCIJSKI PROMET

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

<b>IZNOS BEZ POREZA</b>	ukupan iznos ostvarenog prometa za odabrani dan (ili period) bez obzira na vrstu plaćanja.
<b>POREZ (PDV)</b>	Ukupan iznos PDV poreza ostvarenog prometa za odabrani dan (ili period).
<b>POTROŠNJA (PNP)</b>	Ukupan iznos PNP poreza ostvarenog prometa za odabrani dan (ili period).
<b>IZNOS SA POREZOM</b>	Ukupan iznos ostvarenog prometa sa uključenim porezom za odabrani dan (ili period).
<b>POLOG GOTOVINE</b>	Iznos pologa gotovine u kasi za odabrani dan (samo za dnevni izvještaj).
<b>STANJE U KASI</b>	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:

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

#### 2.1.2. DETALJNI FINANCISJKI PROMET

Izvještaj koji prikazuje detaljnije informacije o ostvarenom prometu za specifični dan ili period. Osim informacija koje pruža osnovni financijski izvještaj, detaljni izvještaj pruža klasifikaciju prometa prema slijedećim kriterijima:

<b>PO KONOBARIMA</b>	Prikaz iznosa ostvarenog prometa za određeni dan ili period posebno po svakom konobaru.
<b>PO KATEGORIJAMA ARTIKLA</b>	Prikaz iznosa ostvarenog prometa za određeni dan ili period sa informacijom posebno za svaku kategoriju artikla (Piće/Hrana/Ostalo).
<b>PO KATEGORIJAMA PIĆA</b>	Prikaz iznosa ostvarenog prometa za svaku vrstu pića posebno (Vino, Žestoka alkoholna pića, Pivo i Bezalkoholna pića).
<b>PO PDV GRUPAMA</b>	Prikaz iznosa ostvarenog prometa posebno za svaku PDV grupu. Ukoliko specifični artikli nisu oporezivi, u sistemu također moraju biti vezani za PDV grupu koja ima nulti postotak poreza.
<b>PO VRSTI PLAĆANJA</b>	Prikaz iznosa ostvarenog prometa posebno za svaku vrstu plaćanja. Ukoliko za neku vrstu plaćanja nije ostvaren promet u odabranom danu (ili periodu), ta vrsta plaćanja se ne prikazuje u izvještaju.
<b>REKAPITULACIJA POREZA</b>	Prikaz osnovice, poreza te ukupne vrijednosti po svim porezima u Blue POS sistemu.

Na dnu izvještaja dostupne su sljedeće opcije:

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

## 2.2. ROBNI IZVJEŠTAJ

Robni izvještaj u Blue POS kontrolnom centru uključuje listu prodaje artikala te izvještaj o potrošnji sirovine.

### 2.2.1. UKUPNA PRODAJA ARTIKALA

Lista prodanih artikala prikazuje informaciju o prodaji svakog artikla posebno za odabrani dan ili period. Drugim riječima, za svaki artikal prikazana je ukupna količina koja je prodana, PDV, PNP te ukupna finansijska vrijednost ostvarena od prodaje. Osim navedenih detaljnih informacija po svakom artiklu, prikazana je i ukupna vrijednost ostvarenog prometa posebno za svaku kategoriju artikla (Piće/Hrana/Ostalo).

Na dnu izvještaja dostupne su sljedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste artikala (po šifri, nazivu artikla, kategoriji, itd).
<b>ISPIS</b>	Ispis izvještaja na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz izvještaja i povratak u glavni meni.

### 2.2.2. FILTRIRANA PRODAJA ARTIKALA

Filtrirana prodaja artikala za odabrani dan ili period prikazuje iste informacije kao i izvještaj ukupne prodaje artikala ali sa mogućnošću definiranja sljedećih filtera pretrage: po konobaru, stolu, vrsti plaćanja, tvrtci i osobi. Osim detaljnih informacija prodaje po svakom artiklu, prikazana je i ukupna vrijednost prodaje sa uključenim porezom.

Na dnu izvještaja dostupne su sljedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste artikala (po šifri, nazivu artikla, kategoriji, itd).
<b>ISPIS</b>	Ispis izvještaja na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz izvještaja i povratak u glavni meni.

### 2.2.3. POTROŠNJA SIROVINE

Izveštaj potrošnje sirovine prikazuje informaciju o utrošenoj količini svake sirovine za određeni dan ili period. Na dnu izvještaja dostupne su sljedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste sirovina (po nazivu sirovine, kategoriji, količini, itd).
<b>ISPIS</b>	Ispis izvještaja na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz izvještaja i povratak u glavni meni.

## 2.3. KNJIGA ULAZNIH RAČUNA (URA)

Knjiga ulaznih računa prikazuje listu primki koje služe za unos sirovina na skladište. Moguće je prikazati listu primki u definiranom vremenskom razdoblju ili za cijelu trenutnu poslovnu godinu. Osim liste primki, prikazana je i ukupna vrijednost osnovice, PDV-a, iznosa sa porezom te podaci o tvrtki (poreznom obvezniku) tj. korisniku Blue POS licence.

#### **NAPOMENA**

**Korisnik može kreirati primku i definirati da ta primka nije u sustavu ulaznih računa (to se najčešće radi kod usklađivanja skladišta ili podešavanja početnog stanja za poslovnu godinu).**

Na dnu izvještaja dostupne su sljedeće opcije:

<b>ISPIS</b>	Ispis knjige ulaznih računa na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz knjige ulaznih računa i povratak u glavni meni.

## 2.4. KNJIGA IZLAZNIH RAČUNA (IRA)

Knjiga izlaznih računa prikazuje listu koja sadrži informacije o ukupnom iznosu dnevnog prometa za svaki radni dan. Osim dnevnih prometa, posebno su prikazani računi čija je vrsta plaćanja Virman. Navedeni izvještaj moguće je filtrirati za specifično vremensko razdoblje ili za cijelu trenutnu poslovnu godinu. Osim navedenog detaljnog prikaza za svaki dan, prikazana je i ukupna vrijednost osnovice, PDV-a, PNP-a, iznosa sa porezom te podaci o tvrtci (poreznom obvezniku) tj. korisniku Blue POS licence.

#### **NAPOMENA**

**Ukupni iznos dnevnog prometa ne uzima u obzir račune čija je vrsta plaćanja VIRMAN, već su oni u listi prikazani kao posebna stavka.**

Na dnu izvještaja dostupne su sljedeće opcije:

<b>ISPIS</b>	Ispis knjige izlaznih računa na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz knjige izlaznih računa i povratak u glavni meni.

## 2.5. RANG LISTA PRODANIH ARTIKALA

Izveštaj rang liste prodanih artikala prikazuje listu svih artikala koja je posložena po prodanoj količini u definiranom vremenskom razdoblju. Osim detaljnog pregleda prodane količine i ostvarenog prometa po svakom pojedinom artiklu, izvještaj prikazuje i informacije koje predstavljaju ukupnu osnovicu, ukupnu vrijednost PDV i PNP poreza te ukupan iznos za to razdoblje.

#### **NAPOMENA**

**U stavci artikla, ukupan Iznos nužno ne mora biti produkt količine i trenutne cijene tog artikla u listi. Cijena artikla je u navedenom periodu mogla varirati zbog promjene cijene ili korištenja popusta.**

Na dnu izvještaja dostupne su sljedeće opcije:

<b>ISPIS</b>	Ispis rang liste prodanih artikala na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz rang liste prodanih artikala i povratak u glavni meni.

## 2.6. UDIO SIROVINA U NORMATIVIMA

Ovaj izvještaj prikazuje listu sirovina sa dodanom informacijom o artiklima čiji je sastojak (u listi normativa) ta sirovina. Na dnu izvještaja dostupne su slijedeće opcije:

<b>DET./NEDET. PRIKAZ</b>	Prikaz liste sirovina sa ili bez zaglavlja liste.
<b>PRIKAZ LISTE ARTIKALA SVIH SIROVINA</b>	Prikaz ili sakrivanje podliste artikala svih sirovina u listi.
<b>PRIKAZ LISTE ARTIKALA ODABRANE SIROVINE</b>	Prikaz ili sakrivanje podliste artikala odabrane sirovine u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste udjela sirovina i povratak u glavni meni.

## 2.7. KNJIGA NORMATIVA

Knjiga normativa predstavlja listu artikala sa informacijom o sirovinama od kojih se sastoji svaki artikal u listi (normativ za artikal). Na dnu izvještaja dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste artikala (po šifri artikla, nazivu artikla, itd).
<b>DET./NEDET. PRIKAZ</b>	Prikaz liste artikla sa ili bez zaglavlja liste.
<b>ISPIS</b>	Ispis knjige normativa.
<b>DETALJI ARTIKLA</b>	Prikaz detaljnih informacija odabranog artikla.
<b>PRIKAZ SVIH NORMATIVA</b>	Prikaz ili sakrivanje podliste normativa za sve artikle u listi.
<b>PRIKAZ NORMATIVA</b>	Prikaz ili sakrivanje normativa za odabrani artikal u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz knjige normativa i povratak u glavni meni.

## 2.8. 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:

<b>ISPIS</b>	Ispis izvještaja na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz izvještaja i povratak u glavni meni.

## 2.9. PRODAJA ARTIKLA PO DANIMA

Prodaja artikla po danima je izvještaj koji za definirani vremenski period kronološki prikazuje informaciju o prodaji specifičnog artikla sa informacijama koje uključuju prodanu količinu, iznos PDV i PNP poreza te ukupnu dnevnu vrijednost sa porezom. Osim navedenog detaljnog prikaza prometa za svaki dan, prikazana je i ukupna vrijednost prodane količine, osnovice, PDV i PNP poreza te iznosa sa porezom. Na dnu izvještaja dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste po nadnevku ili prodanoj količini.
<b>ISPIS</b>	Ispis izvještaja na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz izvještaja i povratak u glavni meni.

## 3. RAČUNI

Opcija Računi u Blue POS kontrolnom centru sadrži izvještaje liste računa po različitim kriterijima te detaljni prikaz svakog izdanog izlaznog računa. U svim izvještajima, odnosno listama računa korisniku se prikazuju slijedeće informacije:

<b>BROJ</b>	Broj računa.
<b>VRIJEME</b>	Vrijeme računa.
<b>PLAĆANJE</b>	Naziv vrste plaćanja računa.
<b>KONOBAR</b>	Naziv konobara koji je zaključio račun.
<b>STOL</b>	Broj stola koji je vezan za račun.
<b>KASA</b>	Naziv kase koja je zaključila račun.
<b>POPUST (%)</b>	Iznos popusta za račun (ako postoji).
<b>TVRTKA</b>	Naziv tvrtke koja je vezana za račun (ako je izdan R1/R2 račun ili je virmansko plaćanje).
<b>OSOBA</b>	Naziv osobe koja je vezana za račun (ako postoji i ako je virmansko plaćanje).
<b>PDV</b>	Vrijednost PDV poreza.
<b>PNP</b>	Vrijednost PNP poreza.
<b>IZNOS</b>	Ukupna vrijednost računa sa porezom.

Svaki od navedenih izvještaja prikazuje ukupne vrijednosti prometa koje su zbroj stavki svih računa u listi.

### NAPOMENA

Iznosi storniranih računa se ne uzimaju u obzir za izračun ukupnih vrijednosti izvještaja osim u izvještaju storniranih računa.

## 3.1. IZVJEŠTAJI LISTE RAČUNA

<b>LISTA SVIH RAČUNA</b>	Lista svih računa u bazi podataka za trenutnu poslovnu godinu.
<b>DNEVNA LISTA RAČUNA</b>	Lista svih računa u bazi podataka za odabrani nadnevak.
<b>SPECIFIČNA LISTA RAČUNA</b>	Lista računa u kojoj korisnik može filtrirati pretragu na način da definira vremensko razdoblje, konobara, vrstu plaćanja, tvrtku te osobu.
<b>DETALJNI DNEVNI I PERIODIČNI PREGLED</b>	Lista računa za definirani dan ili period koja osim zaglavlja prikazuje i sve stavke računa kao i rekapitulaciju poreza po svim grupama.
<b>LISTA VIRMANSKIH RAČUNA</b>	Lista svih računa u bazi podataka za tekuću poslovnu godinu kojima je vrsta plaćanja Virman (za tvrtke).
<b>RAČUNI KREDITNIH KARTICA</b>	Lista svih računa u bazi podataka za tekuću poslovnu godinu kojima vrsta plaćanja ima sistemsku kategoriju Kartično plaćanje.
<b>LISTA STORNIRANIH RAČUNA</b>	Lista svih storniranih računa u bazi podataka za tekuću poslovnu godinu.
<b>RAČUNI SPECIFIČNOG PLAĆANJA</b>	Lista svih računa u bazi podataka tekuće poslovne godine za odabranu vrstu plaćanja.
<b>RAČUNI SPECIF. TVRTKE</b>	Lista svih računa u bazi podataka tekuće poslovne godine za odabranu tvrtku (Virman).

Na dnu liste računa dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste računa po različitim kriterijima.
<b>ISPIS RAČUNA</b>	Ispis liste računa ili odabranog računa.
<b>DET./NEDET. PRIKAZ</b>	Da li će se prikazivati detaljnije informacije računa u listi ili ne.
<b>DETALJNI RAČUNA</b>	Detaljni prikaz odabranog računa u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste računa i povratak u glavni meni.

## 3.2. DETALJNI PRIKAZ RAČUNA

U bilo kojem navedenom izvještaju liste računa moguće je prikazati detaljne informacije bilo kojeg računa na način da se u listi odabere račun i odabere opcija *Detalji računa*. Prikazuje se novi prozor u kojem su prikazane slijedeće informacije vezane za odabrani račun: broj računa, naziv konobara, vrijeme računa, stol, vrsta plaćanja, tvrtka, osoba, popust, iznos bez popusta, PNP, PDV te ukupan iznos računa. Osim navedenih informacija, prikazane su i sve stavke računa sa pojedinačnim iznosima.

Na dnu prikaza računa dostupne su slijedeće opcije:

<b>ISPIS RAČUNA</b>	Ispis specifičnog računa na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz detaljnog prikaza računa i povratak u listu računa.

## 4. SKLADIŠTE

Skladište u Blue POS sustavu ima ulogu evidencije o stanju sirovina koji su potrebni za rad ugostiteljskog objekta. Ulaz u sustav su sirovine koje su nabavljene od strane dobavljača. Svaku nabavu potrebno je evidentirati putem primki, a kad se primka spremi u bazu podataka, količina specifičnih sirovina na skladištu se povećava za one količine koje su definirane u ulaznoj primki. Sa druge strane, izlaz sirovine sa skladišta predstavlja prodaja artikala koji su preko definicije normativa direktno vezani sa sirovinom na skladištu.

### 4.1. PRIMKE

Unos sirovina na skladište u Blue POS sustavu izvodi se pomoću primki. Primka je dokument koji predstavlja ulazni račun sa informacijama o nabavljenim sirovinama, njihovim količinama te cijeni nabave.

#### 4.1.1. UPIS PRIMKE

Korisnik unosi primku u sistem na način da popuni zaglavlje primke i listu sirovina vezanih za tu primku. Zaglavlje primke sadrži slijedeće informacije:

<b>SISTEMSKI BROJ</b>	Broj koji u Blue POS sistemu numerički označava primku i automatski se generira od 1 pa dalje za svaku novu primku.
<b>BROJ PRIMKE</b>	Broj primke (izvornog dokumenta) od strane dobavljača.
<b>DOBAVLJAČ</b>	Naziv dobavljača koji je vezan za primku.
<b>DATUM PRIMKE</b>	Datum primke (izvornog dokumenta).

<b>DATUM KNJIŽENJA</b>	Datum koji označava unos primke u Blue POS sustav. Primka sa ne može unijeti u sustav ako nije definiran datum knjiženja.
<b>DATUM DOSPIJEĆA</b>	Datum kada bi primka treba biti plaćena dobavljaču.
<b>OSNOVICA</b>	Osnovica koja je istaknuta na dokumentu primke.
<b>IZNOS</b>	Ukupan iznos koji je istaknut na dokumentu primke.
<b>PDV</b>	Ukupan PDV koji je istaknut na dokumentu primke.
<b>NAPOMENA</b>	Napomena koja je vezana za primku koja se kreira.
<b>URA</b>	Da li se primka unosi u sistem ulaznih računa ili se samo unosi za korekciju stanja skladišta.
<b>DATUM PLAĆANJA</b>	Datum kada je primka plaćena dobavljaču (ne definira se prilikom kreiranja primke).
<b>UPLAĆENI IZNOS</b>	Iznos koji je plaćen dobavljaču (ne definira se prilikom kreiranja primke).

Osim definiranja zaglavlja primke, dostupne su i slijedeće opcije za manipulaciju stavkama:

<b>UNOS STAVKE</b>	Dodavanje sirovine u primku izborom iz liste sirovina. Nakon odabira sirovine potrebno je definirati nabavnu cijenu po JMJ, nabavljenu količinu sirovine te ostale informacije.
<b>IZMJENA STAVKE</b>	Izmjena nabavnih vrijednosti odabrane sirovine u listi.
<b>BRIŠI STAVKU</b>	Brisanje odabrane sirovine iz primke.
<b>BRIŠI PRIMKU</b>	Brisanje cijele primke.
<b>UNOS PRIMKE U SISTEM</b>	Unos trenutne primke u sistem.
<b>DETALJI STAVKE</b>	Detalji nabave odabrane sirovine u primki.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz kreiranja primke i povratak u glavni meni.

#### **NAPOMENA**

**Primka koja se kreira treba biti unesena u sistem da bi bila prisutna u svim izvještajima. Ako se primka ne ubaci u sistem, prilikom slijedećeg pokušaja kreiranja primke, učitava se zadnja primka koja se kreirala. Nadalje, primka se ne može ubaciti u sistem ako ne sadrži ni jednu sirovinu u listi te datum knjiženja.**

Na dnu primke prikazane su ukupne vrijednosti osnovice, PDV poreza te vrijednosti sa PDV-om koji su zbroj svih stavki u primki. Ukoliko se navedene ukupne vrijednosti ne poklapaju sa ukupnim vrijednostima koje su ručno unesene, Blue POS sa dodatnim labelama prikazuje razliku zbrojenih vrijednosti sa onima koje je upisao korisnik.

## 4.1.2. LISTA PRIMKI

Lista primki prikazuje sve primke koji su kreirane u Blue POS sistemu (bez obzira da li primka spada u knjigu ulaznih računa ili ne).

#### **NAPOMENA**

**Ukoliko u sistemu postoji primka koju je korisnik kreirao a nije je još ubacio u sistem, ta primka neće biti prikazana u listi primki.**

Na dnu liste primki dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste primki (po datumu, dobavljačima, redoslijedu unošenja, iznosu, datumu dospijeća, datumu plaćanja i uplaćenom iznosu).
<b>PONIŠTAVANJE UPLATE</b>	Poništavanje već unesenog datuma i uplate za odabranu primku u listi.
<b>UNOS UPLATE</b>	Iznos i nadnevak plaćanja dobavljaču za specifičnu primku.
<b>IZMJENA PRIMKE</b>	Ispравak i nadopuna podataka odabrane primke.
<b>ISPIS</b>	Opcija ispisa liste primki ili odabrane primke.
<b>DETALJNI PRIKAZ PRIMKE</b>	Detaljni prikaz odabrane primke.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste primki i povratak u glavni meni.

**NAPOMENA**

Kada se odabere izmjena podataka neke primke u sistemu, ta primka automatski postaje neproknjižena i dopušta se korisniku izmjena podataka. Kada je korisnik izmjenio potrebne podatke, ponovno tu primku treba ubaciti u sistem da bi ona bila vidljiva u svim izvještajima. Isto tako, izmjena podataka primke u listi neće biti dozvoljena ako u sistemu već postoji primka koja se kreira, a još nije unešena u sistem.

## 4.2. IZDATNICE

U Blue POS sustavu, izdatnica je dokument u kojem je evidentirana količina sirovine koja je izdana iz skladišta (iz bilo kojeg razloga). Blue POS program uzima u obzir sve izdatnice u sistemu prilikom izračunavanja stanja skladišta.

### 4.2.1. UPIS IZDATNICE

Korisnik unosi izdatnicu u sistem na način da popuni zaglavlje izdatnice i listu sirovina koja se izdaje. Zaglavlje izdatnice sadrži slijedeće informacije:

<b>BROJ IZDATNICE</b>	Broj koji u Blue POS sistemu numerički označava izdatnicu i automatski se generira od 1 pa dalje za svaku novu izdatnicu.
<b>DATUM IZDATNICE</b>	Datum izdatnice.
<b>UDALJENA LOKACIJA</b>	Udaljena lokacija koje se odnosi na izdatnicu koja se kreira.
<b>OPIS</b>	Kratki opis koji je vezan za izdatnicu koji se kreira.
<b>NAPOMENA</b>	Dodatna napomena koja je vezana za izdatnicu koja se kreira.

**NAPOMENA**

Prije kreiranja same izdatnice potrebno je definirati Udaljenu lokaciju za tu izdatnicu (ukoliko već ne postoji u sistemu).

Osim definiranja zaglavlja izdatnice, dostupne su i slijedeće opcije za manipulaciju stavkama:

<b>UPIS STAVKE</b>	Dodavanje sirovine u izdatnicu izborom iz liste sirovina. Nakon odabira sirovine potrebno je definirati nabavnu cijenu po JMJ i količinu sirovine koja se izdaje.
<b>IZMJENA STAVKE</b>	Izmjena nabavne cijene i količine odabrane sirovine u listi.
<b>BRIŠI STAVKU</b>	Brisanje odabrane sirovine iz izdatnice.
<b>UNOS IZDATNICE U SISTEM</b>	Unos trenutne izdatnice, tj. njezino ubacivanje u sistem.
<b>DETALJI STAVKE</b>	Detaljni prikaz odabrane stavke (sirovine) u listi.
<b>BRIŠI IZDATNICU</b>	Poništavanje trenutno kreirane izdatnice.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz kreiranja izdatnice i povratak u glavni meni.

**NAPOMENA**

Izdatnica koja se kreira treba biti ubačena u sistem da bi bila prisutna u svim izvještajima. Ako se izdatnica ne ubaci u sistem, prilikom slijedećeg pokušaja kreiranja izdatnice, učitava se zadnja izdatnica koja se kreirala. Nadalje, izdatnica se ne može ubaciti u sistem ako ne sadrži ni jednu sirovinu u listi te datum izdatnice.

Na dnu liste sirovina koje sadrži izdatnica, prikazane su ukupne vrijednosti osnovice, PDV poreza te ukupnog iznosa.

### 4.2.2. LISTA IZDATNICA

Lista izdatnica prikazuje sve izdatnice koji su kreirane u Blue POS sistemu.

**NAPOMENA**

Ukoliko u sistemu postoji izdatnica koju je korisnik kreirao a nije još ubacio u sistem, ta izdatnica neće biti prikazana u listi izdatnica.

Na dnu liste izdatnica dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste izdatnica (po datumu, udaljenim lokacijama, iznosu , itd).
<b>IZMJENA IZDATNICE</b>	Ispravak i nadopuna podataka odabrane izdatnice.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste izdatnica ili odabrane izdatnice na pisač.
<b>DETALJNI PRIKAZ IZDATNICE</b>	Detaljni prikaz odabrane izdatnice.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste izdatnica i povratak u glavni meni.

**NAPOMENA**

Kada se odabere izmjena podataka neke izdatnice u sistemu, ta izdatnica automatski postaje neproknjižena i dopušta se korisniku izmjena podataka. Kada je korisnik izmjenio potrebne podatke, ponovno tu izdatnicu treba ubaciti u sistem da bi ona bila vidljiva u svim izvještajima. Isto tako, izmjena podataka izdatnice u listi neće biti dozvoljena ako u sistemu već postoji izdatnica koja se kreira, a nije ubačena u sistem.

## 4.3. OTPIS

U Blue POS sustavu, otpis je dokument u kojem je evidentirana količina sirovine koja više nije za prodaju (npr. pokvareno mlijeko i sl.). Takve sirovine se uklanjaju sa skladišta kreiranjem Otpisa. Blue POS program uzima o obzir sve otpise u sistemu prilikom izračunavanja stanja skladišta.

### 4.3.1. UPIS OTPISA

Korisnik unosi otpis u sistem na način da popuni zaglavlje otpisa i liste sirovina vezanih za taj otpis. Zaglavlje otpisa sadrži slijedeće informacije:

<b>BROJ OTPISA</b>	Broj koji u Blue POS sistemu numerički označava otpis i automatski se generira od 1 pa dalje za svaki novi otpis.
<b>DATUM OTPISA</b>	Datum otpisa.
<b>DOZVOLJENI OPIS</b>	da li je kreirani otpis zakonski dozvoljen ili ne.
<b>OPIS</b>	Kratki opis koji je vezan za otpis koji se kreira.
<b>NAPOMENA</b>	Dodatna napomena koja je vezana za otpis koji se kreira.

Osim definiranja zaglavlja otpisa, dostupne su i slijedeće opcije za manipulaciju stavkama:

<b>UPIS STAVKE</b>	Dodavanje sirovine u otpis izborom iz liste sirovina. Nakon odabira sirovine potrebno je definirati nabavnu cijenu po JMJ i količinu sirovine koja se otpisuje.
<b>IZMJENA STAVKE</b>	Izmjena nabavne cijene i količine odabrane sirovine u listi.
<b>BRIŠI STAVKU</b>	Brisanje odabrane sirovine iz otpisa.
<b>UNOS OTPISA U SISTEM</b>	Unos trenutno kreiranog otpisa u sistem.
<b>PONIŠTI OTPIS</b>	Poništavanje trenutno kreiranog otpisa.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz kreiranja otpisa i povratak u glavni meni.

**NAPOMENA**

Otpis koji se kreira treba biti ubačen u sistem da bi bio prisutan u svim izvještajima. Ako se otpis ne ubaci u sistem, prilikom slijedećeg pokušaja kreiranja otpisa, učitava se zadnji otpis koja se kreirao. Nadalje, otpis se ne može ubaciti u sistem ako ne sadrži ni jednu sirovinu u listi te datum otpisa.

Na dnu liste sirovina koje sadrži otpis, prikazane su ukupne vrijednosti osnovice, PDV poreza te ukupnog iznosa.

## 4.3.2. LISTA OTPISA

Lista otpisa prikazuje sve otpise koji su kreirani u Blue POS sistemu.

### NAPOMENA

**Ukoliko u sistemu postoji otpis koji je korisnik kreirao a nije još ubacio u sistem, taj otpis neće biti prikazan u listi otpisa.**

Na dnu liste otpisa dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste otpisa(po datumu, opisu, redoslijedu unošenja i iznosu).
<b>IZMJENA OTPISA</b>	Ispravak i nadopuna podataka odabranog otpisa.
<b>ISPIS</b>	Opcija ispisa liste otpisa ili odabranog otpisa.
<b>DETALJNI PRIKAZ OTPISA</b>	Detaljni prikaz odabranog otpisa.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste otpisa i povratak u glavni meni.

### NAPOMENA

**Kada se odabere izmjena podataka nekog otpisa u sistemu, taj otpis automatski postaje neproknjižen i dopušta se korisniku izmjena podataka. Kada je korisnik izmjenio potrebne podatke, ponovno taj otpis treba ubaciti u sistem da bi on bio vidljiv u svim izvještajima. Isto tako, izmjena podataka otpisa u listi neće biti dozvoljeno ako u sistemu već postoji otpis koji se kreira, a nije ubačen u sistem.**

## 4.4. REKAPITULACIJA PRIMKI, OTPISA I IZDATNICA

Rekapitulacija primki, otpisa i izdatnica je lista istih koji su uneseni u sistemu (sa podacima objašnjenim u ranijem tekstu) u definiranom vremenskom intervalu. Nadalje, osim liste, prikazane su i ukupne financijske vrijednosti. Bilo da se radi o primkama, otpisima ili izdatnicama, na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda liste po različitim kriterijima.
<b>ISPIS</b>	Ispis rekapitulacija primki, otpisa ili izdatnica na pisač.
<b>DETALJNI PRIKAZ</b>	Detaljni prikaz odabrane primke, otpisa ili izdatnice.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz izvještaja rekapitulacije i povratak u glavni meni.

## 4.5. STANJE SKLADIŠTA

Blue POS korisniku pruža mogućnost uvida u stanje skladišta u bilo kojem trenutku. Stanje skladišta predstavljeno je listom sirovina te informacijom o količini pojedine sirovine na skladištu. Lista sirovina koja predstavlja stanje skladišta prikazuje slijedeće informacije:

<b>NAZIV SIROVINE</b>	Naziv sirovine u sistemu.
<b>JMJ</b>	Jedinica mjere sirovine.
<b>KATEGORIJA SIROVINE</b>	kategorija sirovine (Piće/Hrana/Ostalo).
<b>GRUPA SIROVINA</b>	Grupa sirovina kojoj pripada određena sirovina.
<b>MINIMALNA KOLIČINA</b>	Minimalna količina sirovine na skladištu (definira se prilikom kreiranja sirovine u sistemu). Ukoliko je stanje skladišta specifične sirovine manje od ove vrijednosti, u listi stanja skladišta ta sirovine prikazana je crvenom bojom.
<b>KOLIČINA NA SKLADIŠTU</b>	Trenutna količina sirovine na skladištu.
<b>SREDNJA NABAVNA CIJENA</b>	Dobiva se tako da se u obzir uzmu sve primke gdje je ta sirovina nabavljena te se uzme srednja vrijednost svake nabavljene količine i cijene (u svakoj primki).
<b>FINANCIJSKA VRIJ. STANJA</b>	Vrijednost koja predstavlja produkt količine na skladištu i prosječne nabavne cijene.

Na dnu liste sirovina dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste sirovina (po nazivu sirovine, kategoriji sirovine, grupi sirovine, stanju na skladištu, vrijednosti zaliha i minimalnim količinama).
<b>ISPIS</b>	Ispis stanja skladišta na pisač.
<b>DETALJI SIROVINE</b>	Prikaz detaljnih informacija odabrane sirovine u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste stanja skladišta i povratak u glavni meni.

## 4.6. POVIJEST STANJA SKLADIŠTA

Blue POS korisniku pruža mogućnost uvida u stanje skladišta za bilo koji dan poslovne godine sa svim pripadajućim informacijama koje su opisane u prethodnom tekstu za izvještaj stanja skladišta.

## 4.7. MATERIJALNA KARTICA SIROVINE

Izvještaj materijalne kartice sirovine sadrži informacije o nabavi i utrošku sirovine u listi, pojedinačno za svaki dan. Za prikaz ovog izvještaja, korisnik mora definirati za koju sirovinu želi materijalnu karticu, vremenski period, te da li će se u izračun obuhvatiti utrošak, primke, otpis i izdatnice. Kao rezultat prikazuje se lista koja prikazuje materijalnu karticu sirovine u vremenskom periodu iz koje se može vidjeti kako se sirovina nabavljala i trošila kroz izlazne račune.

U listi koja predstavlja materijalnu karticu sirovine prikazane su slijedeće informacije:

<b>TIP</b>	Da li trenutna stavka izvještaja predstavlja nabavu utrošak, otpis ili izdatnicu.
<b>DATUM</b>	Nadnevak koji se odnosi na stavku izvještaja.
<b>OPIS</b>	Ukoliko je trenutna stavka "Nabava", opis prikazuje ime dobavljača. Osim toga, opis može biti <i>Dnevni utrošak</i> te opis izdatnice ili otpisa.
<b>NABAVLJENA KOL. U JMJ</b>	Nabavljena količina sirovine u JMJ (samo ako se radi o nabavi).
<b>UTROŠAK U JMJ</b>	Utrošena količina sirovine u JMJ (za sve tipove osim nabave).
<b>STANJE SKLADIŠTA</b>	Trenutno stanje u JMJ sirovine za trenutni nadnevak.
<b>SREDNJA CIJENA U JMJ</b>	Prosječna cijena sirovine u JMJ na trenutni nadnevak. Računa se tako da se u obzir uzimaju sve prethodne nabave i količine (tj. prosječna cijena se mijenja samo kod nove nabave jer se u obzir uzima trenutno stanje sa prosječnom cijenom koje se usklađuje sa novom nabavnom cijenom i količinom).
<b>FIN. VRIJEDNOST SKLADIŠTA</b>	Produkt stanja sirovine u JMJ i prosječne cijene u JMJ.

Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>ISPIS</b>	Opcija ispisa izvještaja na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste materijalne kartice i povratak u glavni meni.

## 4.8. NABAVA I UTROŠAK SIROVINE

Ovaj izvještaj prikazuje informaciju o nabavi i utrošku jedne ili više sirovina u određenom vremenskom razdoblju. Pokrenuvši ovu opciju, korisnik u listi sirovina odabire jednu ili više sirovina te vremensko razdoblje za koje želi izvještaj.

Rezultat pretrage i izračuna je lista odabranih sirovina sa slijedećim informacijama:

<b>NAZIV SIROVINE</b>	Naziv sirovine u sistemu.
<b>JMJ</b>	Jedinica mjere sirovine.
<b>KATEGORIJA SIROVINE</b>	Sistemska kategorija sirovine (Piće/Hrana/Ostalo).
<b>GRUPA SIROVINA</b>	Grupa sirovina kojoj pripada specifična sirovina.
<b>NABAVLJENA KOLIČINA</b>	Nabavljena količina sirovine u JMJ.
<b>FIN. VRIJEDNOST NABAVE</b>	Vrijednost nabavljene količina sirovine u JMJ.
<b>UTROŠENA KOLIČINA</b>	Utrošena količina sirovine u JMJ.
<b>UTROŠENA FIN. VRIJEDNOST</b>	Vrijednost utrošene količine sirovine u JMJ.
<b>STANJE SKLADIŠTA</b>	Stanje sirovine u JMJ na odabrani dan.
<b>SREDNJA NABAVNA CIJENA</b>	Prosječna cijena sirovine na skladištu za odabrani dan.

Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>ISPIS</b>	Ispis izvještaja nabave i utroška na pisač.
<b>DETALJI SIROVINE</b>	Detaljni prikaz podataka odabrane sirovine.
<b>ISPIS</b>	Izlaz iz izvještaja nabave i utroška i povratak u glavni meni.

## 5. UREĐIVANJE

### 5.1. IZMJENA PLAĆANJA

Blue POS program korisniku pruža mogućnost izmjene vrste plaćanja ili storniranje već izdanog računa na način da mu prikaže sve račune, te on iz liste računa odabere željeni račun. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste računa (po brojevima računa, vrstama plaćanja, iznosu, potrošnji, popustu, tvrtkama i osobi).
<b>IZMJENA VRSTE PLAĆANJA</b>	Izmjena vrste plaćanja za odabrani račun (nije dozvoljeno mijenjati vrstu plaćanja za stornirani račun).
<b>STORNIRANJE RAČUNA</b>	Storniranje odabranog računa (nije dozvoljeno stornirati račun koji je već storniran).
<b>IZDAVANJE R1/R2 RAČUNA</b>	Izdavanje R1 računa (nije dozvoljeno izdavati R1 račun na račun koji je storniran ili račun čija je vrsta plaćanja Virman).
<b>ISPIS RAČUNA</b>	Ispis odabranog računa na pisač.
<b>DET./NEDET. PRIKAZ</b>	Da li će se prikazivati detaljnije informacije računa u listi ili ne.
<b>PREGLED RAČUNA</b>	Detaljni prikaz odabranog računa u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste svih računa i povratak u glavni meni.

#### NAPOMENA

Kod izmjene vrste plaćanja i storniranja računa u konobarskom dijelu programa ne prikazuju se svi računi za tekuću godinu, već samo računi trenutnog dana.

## 5.2. STANJE UPLATA

Izveštaj koji prikazuje listu svih tvrtki koje nisu podmirile svoja dugovanja za izdane virmanske račune u vremenskom periodu. Osim podataka o tvrtki, lista prikazuje iznos potraživanja, uplaćeni iznos te preostali dug svake tvrtke u listi.

Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste tvrtki (po nazivu tvrtke, adresi tvrtke, mjestu tvrtke, iznosu dugovanja, plaćenom iznosu i iznosu stanja).
<b>TVRTKA DUŽNIK</b>	Postavljanje ili uklanjanje statusa tvrtke kao dužnika.
<b>ISPIS</b>	Ispis liste stanja uplata na pisač.
<b>PODACI O TVRTCI</b>	Prikaz detaljnih informacija odabrane tvrtke u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste stanja uplata tvrtki i povratak u glavni meni.

Osim stanja duga za svaku tvrtku pojedinačno u listi, prikazane su i ukupne vrijednosti potraživanja, uplaćenog iznosa te preostalog duga.

## 5.3. TVRTKE DUŽNICI

Lista tvrtki dužnika je lista onih tvrtki koje ne ispunjavaju obveze plaćanja za izdane virmanske račune. Tvrtku na listu dužnika korisnik može dodati ili ukloniti.

Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>OSOBE</b>	Prikaz liste osoba za odabranu tvrtku sa liste.
<b>DETALJI TVRTKE</b>	Prikaz detaljnih informacija odabrane tvrtke u listi.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste dužnika tvrtki i povratak u glavni meni.

### NAPOMENA

**Ukoliko je tvrtka u listi dužnika i ukoliko se desi da konobar izdaje račun (virman) za tu tvrtku, prije naplate program upozorava konobara da je tvrtka dužnik. Konobar svakako ima mogućnost ignorirati poruku i izvršiti plaćanje.**

## 5.4. NAPLATA VIRMANSKIH RAČUNA

Blue POS pruža mogućnost korisniku da vodi evidenciju o plaćanjima virmanskih računa. Prije prikaza same liste virmanskih računa, korisnik može odabrati da li će se prikazati svi virmanski računi ili samo računi pojedine tvrtke. Osim liste virmanskih računa, izvještaj prikazuje i ukupan iznos (dug kao zbroj iznosa svih računa u listi), ukupnu vrijednost uplate te ukupan neplaćeni iznos. Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste računa (po brojevima računa, vremenu računa, iznosu, datumu uplate, iznosu uplate i nazivu tvrtke).
<b>DETALJI TVRTKE</b>	Prikaz detaljnih informacija o tvrtki za koju se odnosi odabrani račun.
<b>UNOS UPLATE</b>	Upis ili izmjena uplate koja se odnosi na odabrani račun. Za unos uplate korisnik mora definirati nadnevak i iznos uplate. Nadalje, može se definirati datum dospijeca te napomena za račun.
<b>ISPIS UPOZORENJA</b>	Kreiranje upozorenja za tvrtku koja nije platila račun u važećem roku. Tekst upozorenja se definira u konfiguracijskom dijelu programa.
<b>PONIŠTAVANJE UPOZORENJA</b>	Poništavanje upozorenja (ukoliko postoji) za odabrani račun u listi.
<b>DETALJI RAČUNA</b>	Detaljni prikaz odabranog računa.

**IZLAZ**

Izlaz iz liste računa za naplatu i povratak u glavni meni.

**NAPOMENA**

Prilikom izdavanja izlaznog računa čija je vrsta plaćanja Virman, potrebno je definirati ime tvrtke (opcionalno i osobe) te datum dospijeca. To je datum kada se taj račun treba podmiriti od strane kupca. Datum dospijeca računa ovisi o broju dana odgode koji je definiran za svaku tvrtku. Bitna razlika od ostalih izvještaja koje sadrže listu računa je ta što se pojedinačni račun kod ovog izvještaja ispisuje na A4 a ne na POS pisač.

## 5.5. SISTEMSKI POPUSTI

Osim postavljanja postotka popusta za specifični račun, Blue POS sustav nudi opciju automatskog popusta pružajući mogućnost administratoru da definira vrstu popusta te u kojem će vremenskom periodu navedeni popust biti aktivan.

**NAPOMENA**

Kada je opcija popusta uključena u sustavu, ta informacija je vidljiva i u konobarskom dijelu programa (prikaz informacije o vrsti popusta i vremenskom periodu).

### 5.5.1. TRENUTNO STANJE POPUSTA

Pokretanjem ove opcije, administrator uvijek može provjeriti da li je popust aktivan u sustavu ili ne. Moguće su slijedeće informacije:

<b>POPUST NIJE UKLJUČEN</b>	Popust nije uključen u sustavu.
<b>UVOĐENJE CIJENA SA POPUSTOM</b>	Popust samo na one artikle koji imaju definiranu cijenu s popustom.
<b>POPUST NA CIJELI RAČUN</b>	Popust na ukupnu vrijednost računa (postotak popusta).

Ako je jedna od opcija popusta aktivna u sustavu (vremenski periodu ili do isključivanja), korisnik može prekinuti opciju popusta odabirom opcije *Prekini popust*.

**NAPOMENA**

Prilikom unosa artikla u sustav, osim osnovne prodajne cijene moguće je definirati i cijenu s uključenim popustom.

### 5.5.2. DEFINIRANJE POPUSTA

Korisnik aktivira popust u Blue POS sustavu na način da definira tip i vremenski period popusta.

**NAPOMENA**

Opcija aktiviranja popusta nije moguća ukoliko je neka vrsta popusta trenutno aktivna u sustavu. U tom slučaju, prije definiranja novog popusta potrebno je isključiti trenutno aktivni sistemski popust.

Dostupni su slijedeći tipovi popusta:

<b>UVOĐENJE CIJENA SA POPUSTOM</b>	Popust koji se odnosi samo na artikle koji imaju definiranu cijenu sa popustom. Prilikom kreiranja izlaznog računa, za takve artikle uzima se cijena sa popustom a ne uobičajena prodajna cijena.
<b>POPUST NA CIJELI RAČUN</b>	Popust (izražen u postocima) koji se odnosi na cjelokupni iznos računa. (ukoliko se odabere ovaj tip popusta, potrebno je definirati i postotak popusta).

Dostupni su slijedeći vremenski periodi popusta:

<b>POPUST VRIJEDI ODMAH</b>	Definirani popust se aktivira odmah i traje sve dok administrator ne isključi popust.
<b>POPUST VRIJEDI U VREMENSKOM INTERVALU</b>	Definiranje vremenskog perioda u kojem je aktivan odabrani tip popusta.

**NAPOMENA**

Sistem u određenim vremenskim intervalima (koje je konfigurabilno u sistemu) provjerava stanje popusta i u ovisnosti o provjeri može uključiti ili isključiti popust. Budući su informacije u stanju popusta pohranjene u bazi podataka, sve kase koje dijele istu bazu podataka će dobiti informaciju u promjeni statusa popusta.

## 5.6. POVIJEST POKRETANJA PROGRAMA

Svako pokretanje Blue POS programa bilježi se u bazu podataka. Na taj način, administrator programa ima uvid u koje se vrijeme program pokrenuo. To je korisna opcija za informaciju kada su konobari (radnici) započeli sa radom. Odabirom ove opcije, prikazuje se lista pokretanja programa za svaki dan sa informacijom o nadnevku te točnom vremenu pokretanja programa.

Na dnu liste dostupne su slijedeće opcije:

<b>REDOSLIJED</b>	Definiranje redoslijeda prikaza liste (po nadnevku i vremenu pokretanja programa).
<b>ISPIS</b>	Ispis izvještaja pokretanja programa na pisač.
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz izvještaja pokretanja programa i povratak u glavni meni.

**NAPOMENA**

Ukoliko se Blue POS program pokreće više puta u istom danu, program bilježi samo prvo pokretanje dok se ostala pokretanja programa ne bilježe.

## 5.7. UZIMANJE 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:

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

## 5.8. DNEVNI POLOG

Dnevni polog novca je iznos koji morate imati na početku radnog dana u kasi. Inače nemate novaca za uzvratiti kusur 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 financijskom stanju kase. Odabiranjem ove opcije programa, prikazuje se lista svih dnevnih pologa. Na dnu liste dnevnih pologa dostupne su slijedeće opcije:

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

**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.

## 5.9. 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). Isto se događaja ako program koristi modul *Stolovi*. Odabiranjem ove opcije programa, prikazuje se lista svih otvorenih računa sa slijedećim informacijama:

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

Na dnu liste otvorenih računa dostupne su slijedeće opcije:

<b>DETALJI OTVORENOG RAČUNA</b>	Prikaz detalja odabranog otvorenog računa (sa stavkama računa).
<b>IZLAZ</b>	Izlaz iz liste otvorenih računa i povratak na glavni meni.

**NAPOMENA**

Na kraju radnog dana, program ne smije sadržavati ni jedan otvoreni račun (svi računi trebaju biti zaključeni). Nadalje, prilikom pokretanja programa provjerava se da li postoje otvoreni računi (od prethodnog rada). Ukoliko postoje, korisnik će biti upozoren te će mu biti dostupna opcija brisanja svih otvorenih računa od prethodnog rada.

## 6. ALATI

### 6.1. KALKULATOR

Prikaz kalkulatora koji služi kao pomoć za obavljanje matematičkih operacija. Kalkulator je moguće otvoriti bilo gdje u programu koristeći tipku F10. Isto tako, kalkulator je pomoću tipkovnice moguće pomicati u svim smjerovima na ekranu.

### 6.2. KALENDAR

Prikaz kalendara sa istaknutim trenutnim nadnevkom.

### 6.3. POSTAVKE PROGRAMA

Blue POS program za ugostiteljstvo korisniku pruža mogućnost konfiguracije i definiranja rada određenih dijelova programa prema svojim potrebama. Primjerice, korisnik može definirati izgled računa, način ispisa, pristup konobara različitim opcijama u sistemu i slične akcije.

U trenutnoj verziji programa, dostupne su slijedeće konfiguracije:

<b>OSNOVNE POSTAVKE</b>	Podešavanje osnovnih postavki programa (korištenje popusta, korištenje decimalne količine, automatski login konobara, broj radnih sati objekta, itd).
<b>PRAVA KONOBARA</b>	Podešavanje prava pristupa konobara specifičnim opcijama programa. Korisnik može definirati da li konobar ima pristup knjizi dnevnih prometa, da li može stornirati račune, izmijeniti vrstu plaćanja i slično.
<b>PRIKAZ RAČUNA</b>	Korisnik može definirati izgled računa na način da pojedine stavke uključi ili isključi iz ispisa računa (primjerice prikaz imena konobara, oznake stola, vrste plaćanja i slično).
<b>TEKST ZA UPOZORENJE</b>	Korisnik definira tekst za upozorenje koji se prikazuje pri kreiranju upozorenja onoj tvrtki koja nije platila virtumanski račun (tvrtka dužnik).
<b>FORMAT ISPISA</b>	Definiranje da li se specifični izvještaji ispisuju na A4 ili POS pisač.
<b>POSTAVKE AUDIO PLAYERA</b>	Podešavanje staze koja sadrži audio datoteke potrebne za rad Blue POS audio player-a.
<b>POS PISAČ ZA RAČUN</b>	Definiranje sučelja za ispis računa i izvještaja POS pisača. Blue POS program pruža mogućnost ispisa na POS pisače preko COM/LPT sučelja te ispis u datoteku.
<b>POS PISAČ ZA NARUDŽBE</b>	Definiranje sučelja za ispis narudžbe na POS pisač. Blue POS program pruža mogućnost ispisa narudžbe na POS pisače preko COM/LPT sučelja te ispis u datoteku.
<b>IDENTIFIKACIJA KASE</b>	Lista kasa prisutna u Blue POS sistemu (u slučaju kada je više kasa spojeno u jedinstveni sustav). Svaku kasu je potrebno identificirati tako da postoji informacija sa koje kase je izdan specifičan račun.
<b>POSTAVKE SISTEMA</b>	U slučaju mrežnog rada više kasa potrebno je definirati jedinstveno ime koje predstavlja sve kase u sistemu. Ime sistema se prikazuje i na svim izvještajima.

## 6.4. ADMINISTRATORSKA LOZINKA

Koristeći ovu opciju, korisnik može izmijeniti lozinku za pristup u Blue POS kontrolnom centru. Lozinka se mijenja na način da se prvo unese trenutna lozinka, te se 2 puta upiše nova lozinka. Nakon te akcije, novoupisana lozinka postaje aktivna.

## 6.5. BLUE POS AUDIO PLAYER

Blue POS program sadrži MP3 player koji može reproducirati glazbu u pozadini dok korisnik nesmetano radi sa kasom. Trenutna verzija Blue POS programa ne podržava Blue POS Audio Player.

## 6.6. BAZA PODATAKA

Prikaz informacije u bazi podataka koju koristi Blue POS sustav sa mogućnostima izrade sigurnosne kopije na USB stick te povrata podataka u sistem.

### NAPOMENA

**Za korištenje opcije izrade sigurnosne kopije i povrata podataka, u osnovnim postavkama programa potrebno je definirati stazu u kojoj se nalaze i kreiraju arhivirani podaci.**

## 6.7. POSLOVNA GODINA

Opcija poslovna godina prikazuje listu svih poslovnih godina ugostiteljske tvrtke. Korisnik iz liste može odabrati bilo koju poslovnu godinu te pregledavati sve dokumente iz odabrane godine.

### NAPOMENA

**Početkom svake godine Blue POS program detektira novu poslovnu godinu te otvara inicijalnu bazu podataka dok se predhodna godina sprema u arhivu. Ukoliko korisnik pregledava prethodne (arhivirane) poslovne godine, izlazom iz kontrolnog centra sustav se automatski prebacuje u trenutnu poslovnu godinu i konobarski rad se može nesmetano nastaviti.**

## 6.7.1. PROVJERA POSLOVNE GODINE

Prilikom svakog pokretanja, Blue POS program vrši provjeru trenutnog sistemskog vremena i trenutne poslovne godine koja je registrirana u Blue POS sistemu. Na osnovi te provjere moguće su slijedeće akcije.

### **NE POSTOJI BAZA PODATAKA**

Slučaj koji se dešava prilikom prvog pokretanja Blue POS programa. Korisniku se nudi opcija definiranja adrese te kreiranje inicijalne baze podataka. Trenutna sistemaska godina se registrira kao aktivna poslovna godina u Blue POS sistemu i rad sa kasom se može nastaviti.

### **NOVA POSLOVNA GODINA BEZ KREIRANE BAZE PODATAKA**

Slučaj kada sistemsko vrijeme pređe u novu godinu. Program obavještava korisnika da je nastupila nova poslovna godina te da je potrebno izvršiti otvaranje iste. Nadalje potrebno je izvršiti arhiviranje poredhodne godine. Nova godina postaje aktualna poslovna godina u Blue POS sistemu.

### **NOVA POSLOVNA GODINA SA VEĆ KREIRANOM BAZOM PODATAKA**

Slučaj kada sistemsko vrijeme pređe u novu godinu. Program obavještava korisnika da je nastupila nova poslovna godina te da je baza podataka već kreirana (to može biti slučaj kod mrežnog rada više kasa od kojih je jedna od njih već obavila postupak otvaranja godine). U tom slučaju, specifična inačica programa ne otvara novu bazu podataka već samo napravi ažuriranje podataka za nesmetani rad u novoj poslovnoj godini.

### **SISTEMSKO VRIJEME JE MANJE OD TRENUTNO REGISTRIRANE POSLOVNE GODINE**

Kada je sistemsko vrijeme manje od trenutno registrirane poslovne godine u Blue POS sistemu, rad programa nije omogućen.

### **NAPOMENA**

**Prilikom svakog otvaranja godine (u smislu kreiranja nove baze podataka) korisniku se nudi opcija prebacivanja stanja skladišta. Stanje skladišta se u novu poslovnu godinu prebacuje u vidu početne primke koja ne spada u knjigu ulaznih računa. Važno je napomenuti da se one sirovine čija je količina na skladištu nula ili manja od nule ne prenose u novu poslovnu godinu. Nadalje, ukoliko sve sirovine imaju količinu na skladištu koja je nula ili manja od nule, tada se prenos skladišta ne obavlja.**

## 6.8. BLUE POS LICENCA

Prikaz podataka o licenci inačice Blue POS programa (informacije o uključenim modulima programa te podaci o korisniku).

## 6.9. O PROGRAMU

Prikaz detaljnih podataka o proizvođaču Blue POS programa.

## 6.10. POMOĆ

Korisničke upute za rad u Blue POS kontrolnom centru.