

Prijenosi podataka na centralnu blagajnu KP Sokoli

KRATKE UPUTE ZA PRIJENOS PODATAKA KASE I PREGLED PRODAJE
NA CENTRALNOJ BLAGAJNI

Uvod

Program omogućuje praćenje prodaje svih naplatnih mjesta na centralnom računalu (blagajni).

Da bi to bilo izvedivo, potrebno je na računalima (blagajnama) koje nisu stalno spojene u oblak na kraju radnog dana poslati podatke prometa na glavni server. Nakon toga, na glavnoj blagajni podaci se mogu povući sa servera i analizirati. Ako se podaci i ne prenesu isti dan, uvijek se mogu poslati i unazad, za ranije dane.

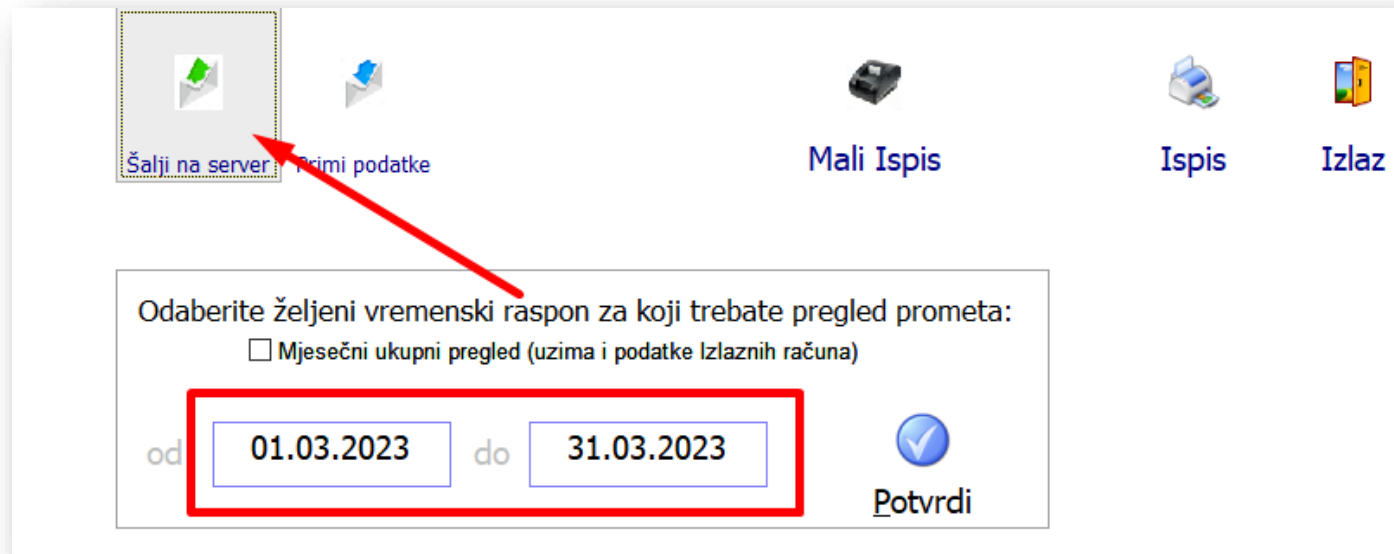
Na glavnoj blagajni kada se prenesu podaci moguće je vidjeti pregled svih računa svake blagajne posebno, kako su izdavani, sa svim pripadajućim podacima u formi tablica, te je podatke moguće prebaciti u Excel na daljnju analizu.

Upute kreću od prijenosa podataka blagajne na server, pa onda prikazuju primanje. Važno za napomenuti je da je na centralnoj blagajni **prvi puta** važno poništiti sve probe, da bi podaci koji budu primani bili i jedini važeći.

Na računalu blagajne

Iz glavnog izbornika odaberite **Pregled prometa**

- Ako šaljete podatke samo za današnji dan stisnite „**Šalji na server**”
- Ako šaljete podatke za par dana unazad unesite datumski raspon za kada šaljete podatke, npr. od 01.03.2023 – do 31.03.2023 i stisnite „**Šalji na server**”



Šalji na server Primi podatke Mali Ispis Ispis Izlaz

Odaberite željeni vremenski raspon za koji trebate pregled prometa:

Mjesečni ukupni pregled (uzima i podatke Izlaznih računa)

od do

Na centralnoj blagajni

Iz glavnog izbornika odaberite Izdavanje računa

- Odaberite „**Druge kase**”
- Označite aktivna računala blagajni/kasa (potrebno samo prvi puta)
- Stisnite tipku **Primi**. Kada se prijenos završi, zatvoriti će se ekran prikaza , ponovo ga otvorite
- Odaberite datumski raspon za pregled, stisnite „**Excel - po artiklima**”, odaberite brojeve kasa za pregled.
- kada ste gotovi sa prijenosom, zatvorite na Izlaz i Kraj rada.

Napomena: Prijenos se može pozivati nebrojeno puta, stari podaci uvijek ostaju, samo se nadopunjuju. Ako neka blagajna nije poslala sve podatke, možete ih ponovno primiti kada ih naknadno pošalje.

Na centralnoj blagajni

Iz glavnog izbornika odaberite Izdavanje računa

Ulazak u izdavanje računa kase

Druge kase

Broj Datum Polog kase: Otvo

Pregled podataka kase

21.02.2023 08.03.2023 Excel - po artiklima i pl.

Primi Traži Ispis Izlaz

Kratke upute: u šifarnicama pod E-mail i FTP popunite sve podatke, obavezno mapu i broj kase, na samoj kasi u Pregledu prometa odaberite razdoblje za koje želite slati podatke i na vrhu stisnite tipku Šalji, ovdje označite broj kase koji ste definirali na drugom računaru u šifarnicama te stisnite Primi. Podaci se neće duplirati, možete i više puta prevlačiti.

Podaci se ovdje u program sa centralnog servera prenose od stjeđećih kasa:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Samo R računi

Pregled kase broj:

Fbr	Kup	Dat_rac	Dug	Status	Placanje	Umbg	Br_cka	Dat_pl	Placen	Br_z	Izdao	Zaključen
1		06.03.2023	0,00			1		..		1		T
1		05.03.2023	0,00			1		..		1		T
1		27.02.2023	0,00			1		..		1		T
1		01.03.2023	0,00			1		..		1		T
2		06.03.2023	0,00			1		..		1		T
2		27.02.2023	0,00			1		..		1		T
2		01.03.2023	0,00			1		..		1		T
3	KUPCI GRABA	27.02.2023	0,00			1*		09.03.2023		1		T
3		01.03.2023	0,00					..		1		T
4		01.03.2023	0,00			5		..		1		T

Stavke

Fbr	Barkod	Ime	Jm	Kol	Pak	Rab	R	Cijena	Tb	Por1	P1	Por2
1	1	Ulaznica Janko Kom		1,000	1,000	0,0000	0,00	1,33		25,00	0,27	0,00
1	2	Ulaznica Janko KOM		78,000	1,000	0,0000	0,00	2,65		25,00	41,34	0,00
1	20	Obitejska ulazri KOM		1,000	1,000	0,0000	0,00	13,27		25,00	2,65	0,00
1	20	Obitejska ulazri KOM		1,000	1,000	0,0000	0,00	13,27		25,00	2,65	0,00
1	48	Hidra Iso 0,5l KOM		3,000	1,000	0,0000	0,00	1,86		25,00	1,09	3,00

Na centralnoj blagajni

PONIŠTAVANJE SVIH PRIMLJENIH PODATAKA

Važno: Ovo je potrebno učiniti samo prvi puta prije primanja pravih podataka!

Pri korištenju ove funkcije „prazne“ se primljeni podaci pa je potrebno sve podatke ponovno poslati sa blagajni / kasa da bi se mogli ponovno obrađivati na centralnoj blagajni!

- Iz glavnog izbornika odaberite „Šifarnici
- Tekstovi dokumenata
- Servisne stavke
- Obriši donesene podatke...

Zatvorite sve na kraju.

The screenshot shows a software interface with a menu on the left and a main area on the right. The menu includes items like 'Ponude', 'Narudžbenice', 'Jamstveni listovi', 'Izlazni računi dno', 'Izlazni računi vrh', 'Servisni list', 'Reklamacije', 'Napomena', 'Ugovori', 'Otkupni blok', 'Izjava o Teh. Isp.', and 'Servisne stavke'. The main area has a yellow header 'Servis i servisne stavke' and a table with columns 'broj', 'podbroj', and 'opis'. Below the table is a button labeled 'Obriši donesene podatke sa drugih računala u ovo računalo (dokumenti)'. Red arrows point to the 'Postavke' button (1), the 'Servisne stavke' menu item (2), and the deletion button (3).