

# UPUTE ZA KORIŠTENJE

MAXI FISKALNA BLAGAJNA

APLIKACIJA MAXI FISKALNA BLAGAJNA 2015.




ŽIVJETI ZAJEDNO

# SADRŽAJ

<b>Otvaranje aplikacije Maxi fiskalna blagajna</b>	2
<b>Mogućnosti konekcije</b>	3
<b>Općenito o aplikaciji Maxi fiskalna blagajna</b>	3
<b>Glavni izbornik</b>	9
<b>Prijava/otvaranje smjene</b>	10
<b>Blagajna - izdavanje računa</b>	11
<b>Dodavanje stavki računa</b>	12
Promjena količine	13
Popust na artikl	15
Brisanje stavki računa	16
Odabir vrste plaćanja	16
R1 računi	17
Napomena na računu	19
Dodatni popust	20
Fiskal/Print	20
Dodavanje proizvoljne stavke na račun	23
Pretraživanje računa	24
Promijeni podatke o računu	26
Detalji računa	27
Storno računa	28
<b>Popis artikala</b>	30
<b>Popis korisnika</b>	31
<b>Popis smjena</b>	32
<b>Popis klijenata</b>	35
<b>Promijeni podatke</b>	36
Detalji	37
Izbriši	38
Unos novog klijenta	38
<b>Rekapitulacija</b>	39
<b>Analitika</b>	40
<b>Pomoćni izbornik</b>	43
Sinkronizacija	43
<b>Kompletna sinkronizacija</b>	43
<b>Postavke aplikacije</b>	44
Promjena autentifikacije	45
Promjena lozinke	45
Pridruživanje kartice	47
<b>Odjava korisnika</b>	48



# OTVARANJE APLIKACIJE MAXI FISKALNA BLAGAJNA

Uključite uređaj tako da nekoliko sekundi držite gumb  koji se nalazi gore desno na uređaju. Uređaj će tražiti da upišete četveroznamenkaste šifre. Upišite: 0000.

U glavnom izborniku uređaja nađite ikonu T. Da biste aktivirali aplikaciju na Maxi fiskalnoj blagajni, dotaknite prstom ikonu.



Aplikacija će se otvoriti te je potrebno unijeti korisničko ime i lozinku i pritisnuti gumb PRIJAVA.

Maxi fiskalna blagajna

Korisničko ime

Lozinka

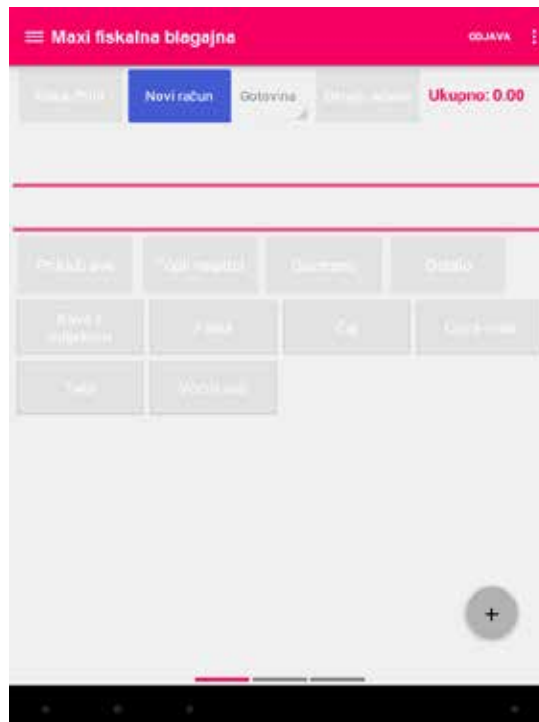
Prijava

Prijavite se sa korisničkim podacima ili pametnom karticom



Prijaviti se možete i putem RFID čitača (ukoliko koristite tu opciju). Prislonite karticu uz RFID čitač na uređaju. RFID čitač nalazi se gore desno na uređaju.

Nakon što unesete korisničko ime i lozinku u aplikaciju, prikazuje se početni ekran.



# MOGUĆNOSTI KONEKCIJE

Blagajna ima tri moguća načina spajanja na internet:

- 1) WiFi – bežičnom vezom na ruter
- 2) Ethernet kabel – na ruter
- 3) M2M/SIM karticom putem 3G modula – 3G mobilna mreža.

## OPĆENITO O APLIKACIJI MAXI FISKALNA BLAGAJNA

Aplikacija Maxi fiskalna blagajna podržava dva moguća tipa pretraživanja.

- 1) Pretraživanje po nazivu/šifri.
- 2) Blagajnički tip gdje se proizvodi odabiru na ekranu iz postojećeg cjenika.

Blagajna započinje sa klasičnim blagajničkim načinom rada. Blagajnička aplikacija sastoji se od tri glavna ekrana koje mijenjate kliznim pokretima prstom lijevo i desno, glavnog izbornika s lijeve strane te pomoćnog izbornika s desne strane.



Pritiskom na pomoćni izbornik te odabirom POSTAVKE APLIKACIJE možete uključiti pretragu po nazivu/šifri artikla. Ovaj način rada je preporučen korištenju uz bar kod čitač.




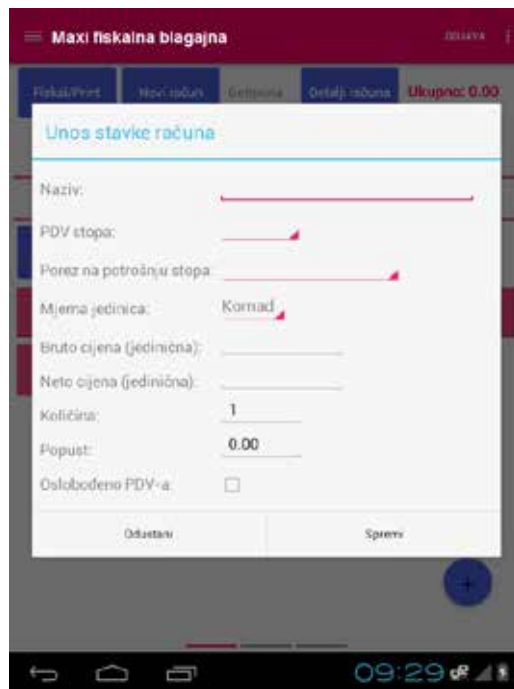
Na prethodnoj slici prikazan je **prvi ekran** na kojem su prikazane grupe proizvoda/usluga i proizvodi/usluge te imate opciju istovremene fiskalizacije i ispisa računa. Ovdje možete i promijeniti vrstu plaćanja te dodati detalje računa kao što su:

- klijent
- napomena
- dodatni popust (na iznos cijeloga računa).

Odabirom gumba **NOVI RAČUN** trenutne stavke se brišu (ukoliko niste prethodno fiskalizirali ili spremili račun) te možete napraviti novi račun ispočetka. Također, u gornjem desnom kutu vidjet ćete trenutni iznos računa, a iznad grupa proizvoda/usluga prikazane su zadnje dvije stavke koje ste dodali na račun.

U donjem desnom kutu nalazi se gumb  za jednokratno dodavanje proizvoda na račun.

Ukoliko dodirnete gumb , otvorit će se ekran za unos nove stavke računa. Popunite podatke i pritisnite „Dodaj“ kako biste dodali novu stavku na račun.



Klikom na gumb **SPREMI**, proizvod se prikazuje na računu. Pomicanjem prsta po zaslonu u desnu stranu, dolazite do drugog ekrana na kojem su prikazane sve stavke računa kao i ukupan iznos. Ovdje možete:

- dodavati ili oduzimati količine (odabirom gumba +/-)
- maknuti stavku s računa – postavite količinu na 0 korištenjem minus/plus gumba ili unosom količine
- dodijeliti popust pojedinom artiklu jednostavnim klikom na broj koji prikazuje popust.

I na ovome ekranu moguće je promijeniti vrstu plaćanja (gotovina, kartica...) i dodati detalje računa (klijent, napomena, popust na ukupan iznos).

Moguće je i samo fiskalizirati račun ili ga samo spremiti (radi evidencije ili pripreme za kasnije printanje) ili samo isprintati. Odabirom gumba **NOVI RAČUN** trenutne stavke se brišu (ukoliko niste prethodno fiskalizirali ili spremili račun) i aplikacija Vas vraća na prvi ekran.



Pomicanjem ekrana prstom u desno, dolazite do **trećeg ekrana**. Ovdje možete provjeriti račune bilo kojeg datuma iz prošlosti ili pretražiti račune po broju računa. Račune je moguće pretražiti i prema stanju računa i načinu plaćanja.

Na ovome ekranu moguće je vidjeti detalje računa koji su prikazani slikom dolje. Možete odabrati i pojedini račun te ga na drugom ekranu isprintati ili naknadno fiskalizirati ukoliko nije fiskaliziran.

Dugim klikom na određeni račun otvoriti će se detaljan prikaz računa sa svim podacima.

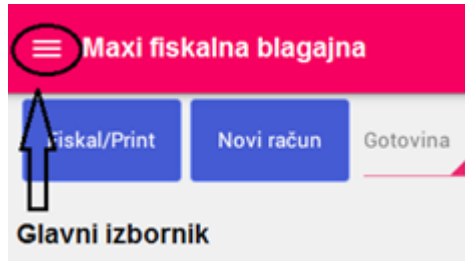
Odabirom računa na ovom ekranu taj račun se postavlja kao trenutno aktivan račun nad kojim je moguće izvršiti određene akcije (**PRINT, STORNO, NOVI RAČUN**).





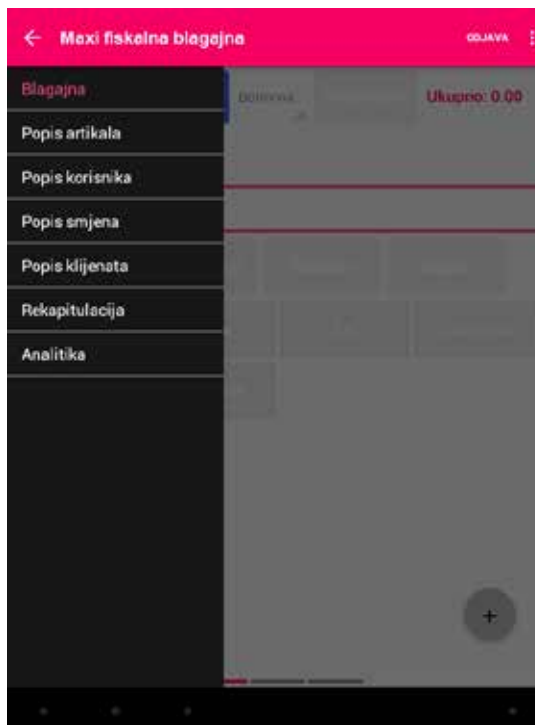
# GLAVNI IZBORNİK

Glavni izbornik aplikacije nalazi se s gornje lijeve strane. Dvije su mogućnosti za ulazak u izbornik. Gore lijevo nalazi se ikona ☰. Pritiskom na ☰ otvara se glavni izbornik.



Glavni izbornik možete otvoriti i ako kliznete od ruba cijelog ekrana uređaja s lijeva na desno.

U glavnom izborniku možete vidjeti popis artikala, popis korisnika, popis smjena, popis klijenata i dodati nove klijente, napraviti rekapitulaciju i vidjeti analitičke izvještaje.



# PRIJAVA/OTVARANJE SMJENE

Nakon što ste se uspješno prijavili u aplikaciju, potrebno je aktivirati smjenu kako biste mogli izdavati račune. Da biste prijavili smjenu, u padajućem izborniku s lijeve strane odaberite stavku **POPIS SMJENA**.



Pritisnite gumb **NOVA SMJENA**, unesite polog i pritisnite gumb **SPREMI**. Time je smjena otvorena, polog spremljen u blagajnu, a Vi možete početi izdavati račune.

Na ovom ekranu, smjenu možete i zatvoriti. Klikom na zadnju zatvorenu smjenu moguće je istu po potrebi ponovno otvoriti ako je, primjerice, greškom zatvorena.



Početak	Kraj	Polog	Status
13.04.2015 09:29:03		100.00	OTVORENA
09.04.2015 11:34:00	13.04.2015 09:28:25	100.00	ZATVORENA



# BLAGAJNA - IZDAVANJE RAČUNA

U padajućem izborniku odaberite stavku **BLAGAJNA**. Kako biste mogli izdavati račune potrebno je prethodno prijaviti smjenu. Ukoliko smjena nije prijavljena, artikli su sive boje i nije moguće dodati novu stavku računa.

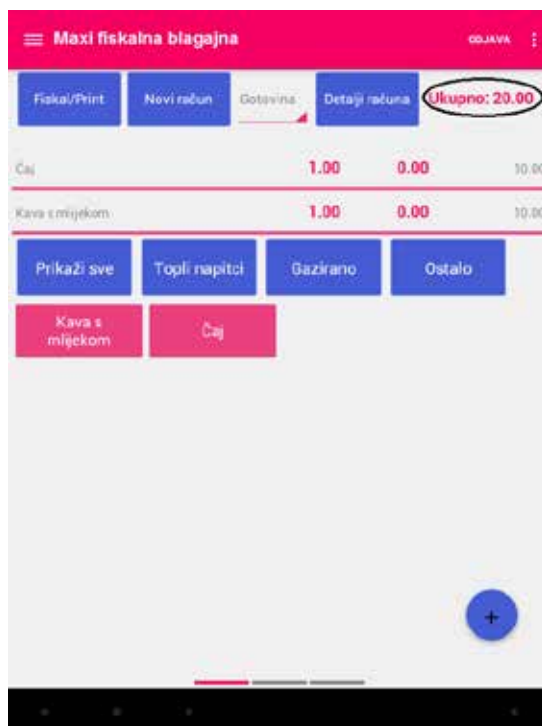
Na slici je prikazan ekran sa prijavljenom smjenom u kojoj je moguće dodavati artikle na račun.



## DODAVANJE STAVKI RAČUNA

Stavke računa dodajete tako da dodirnete gumb s nazivom artikla. Za lakše snalaženje u slučaju većeg broja artikala, dodirnite grupu proizvoda/usluga kojoj artikl pripada. Odabirom grupe proizvoda/usluga, prikazati će se svi artikli prethodno smješteni u tu grupu putem Portala čime možete lakše pronaći i odabrati željenu stavku.

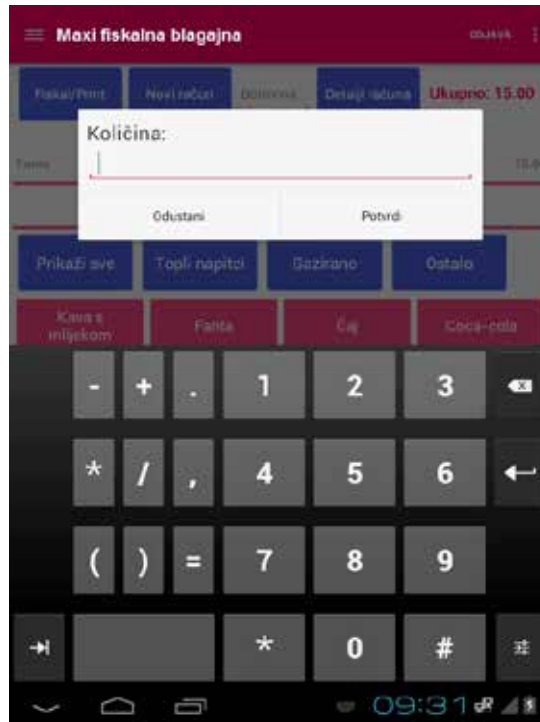
Zadnja dva odabrana artikla biti će prikazana iznad grupa proizvoda/usluga. Za pregled svih stavki računa kliznite na drugi ekran blagajne.



## PROMJENA KOLIČINE

Za promjenu količine (povećavanje/smanjivanje) istog artikla imate dvije mogućnosti:

- Više puta pritisnuti artikl (preporučeno za manje količine).
- Pritisnuti u gornjem retku broj 1 (oznaka za količinu). Otvara se mali prozor za unos količine pomoću tipkovnice. Nakon što unesete količinu pritisnete gumb POTVRDI.
- Kliznite na drugi ekran blagajne te pomoću + ili - označenog pored količine dodajte ili oduzmite količine.





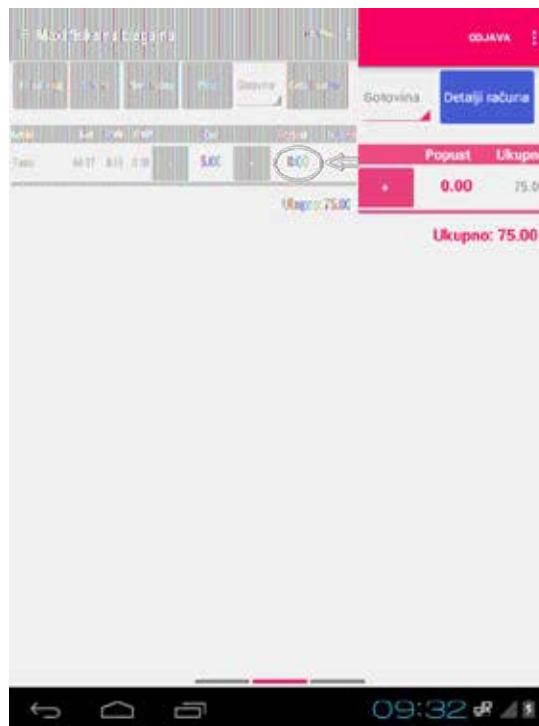
Na ovom ekranu također je moguće pritisnuti broj količine za otvaranje zasebnog prozora za unos količine pomoću tipkovnice. Nakon što unesete količinu na ovaj način, pritisnite gumb **POTVRDI**.

Količina:

Odustani Potvrđi

## POPUST NA ARTIKL

Za unos popusta na pojedinu stavku računa prvo dodajte artikl. Zatim dodirnite **POPUST** pored oznake količine. Otvora se mali prozor za unos popusta pomoću tipkovnice. Unesite popust i pritisnite gumb **POTVRDI**.



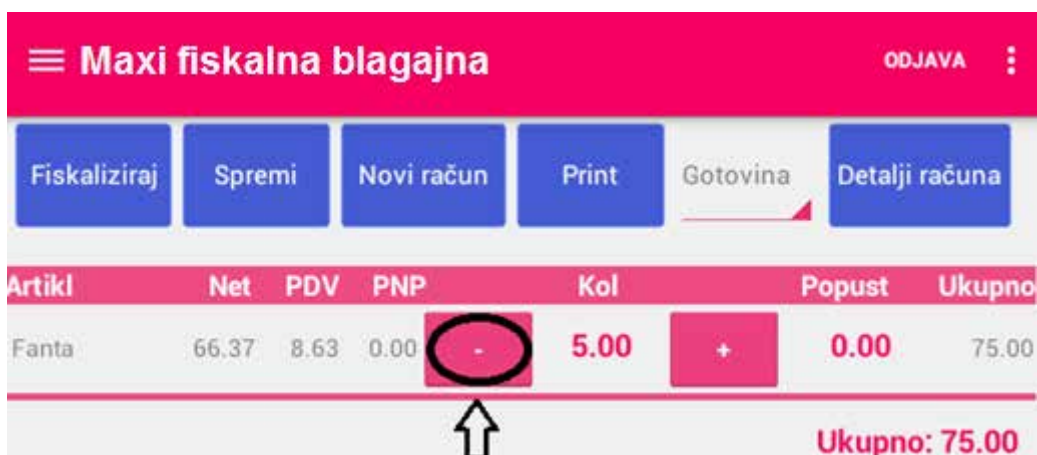
Popust možete dodati i pomoću **drugog ekrana** blagajne. Nađite artikl kojemu želite dodijeliti popust. Pritisnite broj pored količine.



Otvora se novi prozor za unos popusta pomoću tipkovnice. Nakon što unesete popust u postotku, pritisnite gumb **POTVRDI**.

## BRISANJE STAVKI RAČUNA

Nakon što ste unijeli stavku računa, kliznite na drugi ekran blagajne. Za brisanje stavke potrebno je dotaknuti gumb – u retku u kojem se artikl kojeg želite obrisati nalazi. Laganim dodirrom obrisati ćete stavku s računa.



## ODABIR VRSTE PLAĆANJA

Kao početna vrsta plaćanja automatski je označena gotovina. Kako biste promijenili vrstu plaćanja, dodirnite gumb **GOTOVINA** nakon čega će se otvoriti padajući izbornik s različitim vrstama plaćanja. Dostupne su i ostale vrste plaćanja: kartica, ček, transakcijski račun i ostalo. Dodirnite željenu vrstu plaćanja i ona će biti odabrana kao sredstvo plaćanja.





## R1 RAČUNI

Da biste mogli odabrati klijenta, on mora prije toga biti unesen u sustav. Klijent može biti unesen putem Maxi fiskalne Cloud aplikacije ili putem Maxi fiskalne blagajne. Ukoliko klijent ne postoji u sustavu, odaberite u glavnom izborniku opciju **POPIS KLIJENATA** i slijedite upute za unos novog klijenta.

Za izradu R1 računa, odnosno, dodavanja klijenta na račun:

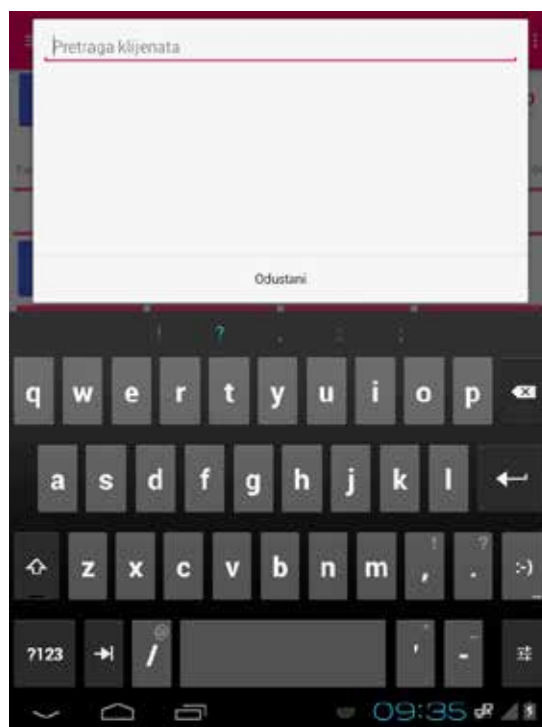
- 1) Pritisnite gumb **DETALJI RAČUNA**.



2) Dodirnite crtu pored klijenta.



3) Nakon što se otvori se manji prozor za pretragu klijenata, unesite dio naziva poduzeća i aplikacija će Vam predložiti klijente koji sadrži ta slova u nazivu.



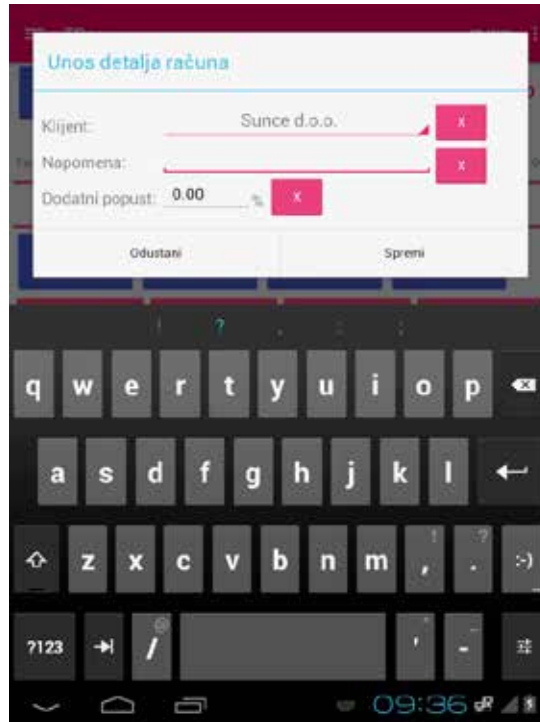
4) Odaberite klijenta dodiranjem naziva klijenta.

5) Odabirom klijenta vraćate se u prethodni ekran.



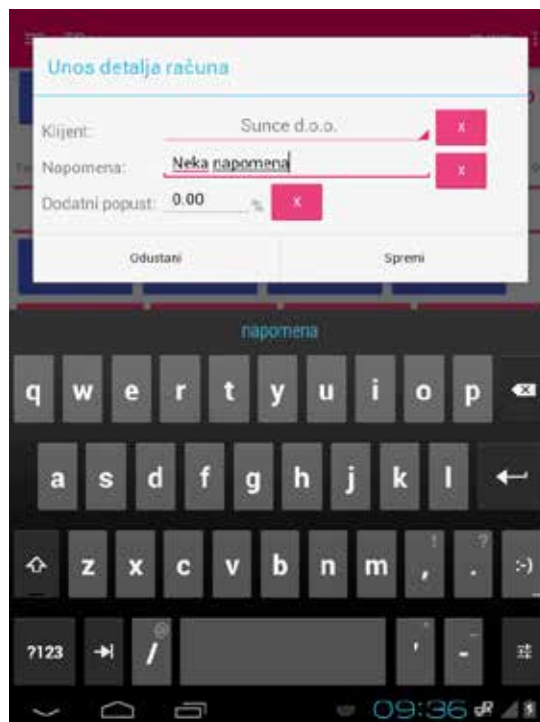
6) Pritisnite gumb **SPREMI**.

7) Za brisanje klijenta s računa jednostavno dodirnite X desno od klijenta i pritisnite **SPREMI**.



## NAPOMENA NA RAČUNU

Za unos napomene na računu pritisnite gumb **DETALJI RAČUNA**. Dodirnite crtu pored napomene i pomoću tipkovnice unesite napomenu (npr. kava s hladnim mlijekom, jače pečeno i sl.). Za kraj pritisnite gumb **SPREMI**. Za brisanje napomene s računa jednostavno dodirnite X desno od napomene i pritisnite **SPREMI**.



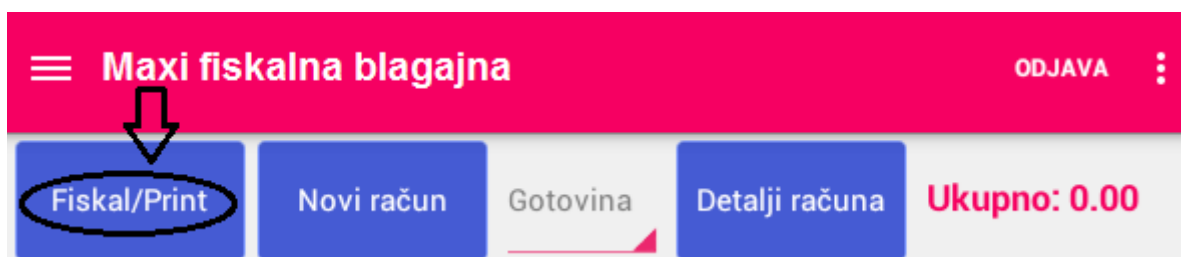
## DODATNI POPUST

Dodatni popust obračunava se na cjelokupan iznos računa. Za unos dodatnog popusta pritisnite gumb **DETALJI RAČUNA**. Dodirnite crtu pored dodatnog popusta i pomoću tipkovnice unesite iznos dodatnog popusta brojem (oznaka za postotak već postoji). Za kraj pritisnite gumb **SPREMI** kao bi se dodatni popust obračunao. Za brisanje dodatnog popusta jednostavno dodirnite X.



## FISKAL/PRINT

Kada želite fiskalizirati račun, nakon što ste dodali stavku računa, pritisnite gumb **FISKAL/PRINT** čime će se račun fiskalizirati. Prethodne stavke račune će se pobrisati i aplikacija će biti spremna za kreiranje novog računa. U trenutku fiskalizacije računa, račun će dobiti svoj redni broj te ZKI i JIR kodove.



Da biste samo fiskalizirali račun bez ispisa, kliznite na drugi ekran blagajne i pritisnite gumb **FISKALIZIRAJ**. Time će se račun fiskalizirati i automatski kreirati novi račun. Nije potrebno pritisnuti gumb **NOVI RAČUN**. U trenutku fiskalizacije računa, račun će dobiti svoj redni broj te ZK i JIR kodove.



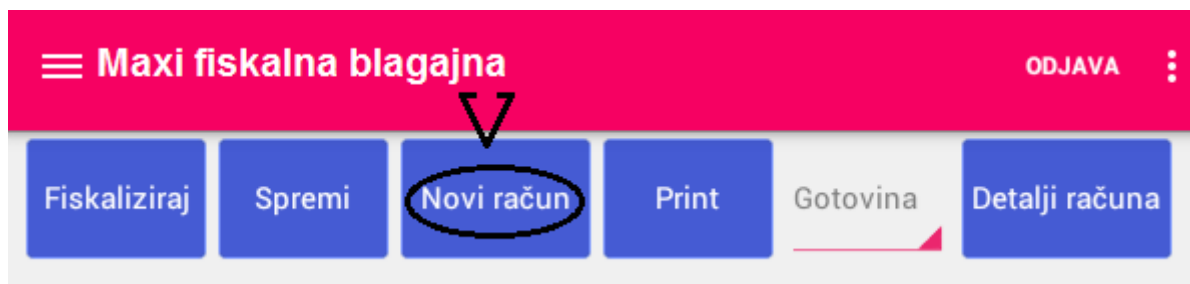
Da biste samo spremili račun, kliznite na drugi ekran blagajne i pritisnite gumb **SPREMI**. Ako želite nastaviti sa izdavanjem novih računa, nakon ovog postupka potrebno je odabrati gumb **NOVI RAČUN**. Možete nastaviti dodavati stavke računa ili račun fiskalizirati. Spremljenom računu ne generira se redni broj računa.



Da biste samo ispisali račun, kliznite na drugi ekran blagajne i pritisnite gumb **PRINT**. Račun nije spremljen, ali ga niste ni izgubili što znači da možete nastaviti raditi s njim nakon što ga isprintate. Račun nije dobio svoj redni broj. Nije se automatski kreirao novi račun. Za spremanje računa potrebno je pritisnuti gumb **SPREMI**. Za fiskalizaciju računa potrebno je pritisnuti gumb **FISKALIZIRAJ** ili **FISKAL/PRINT**.

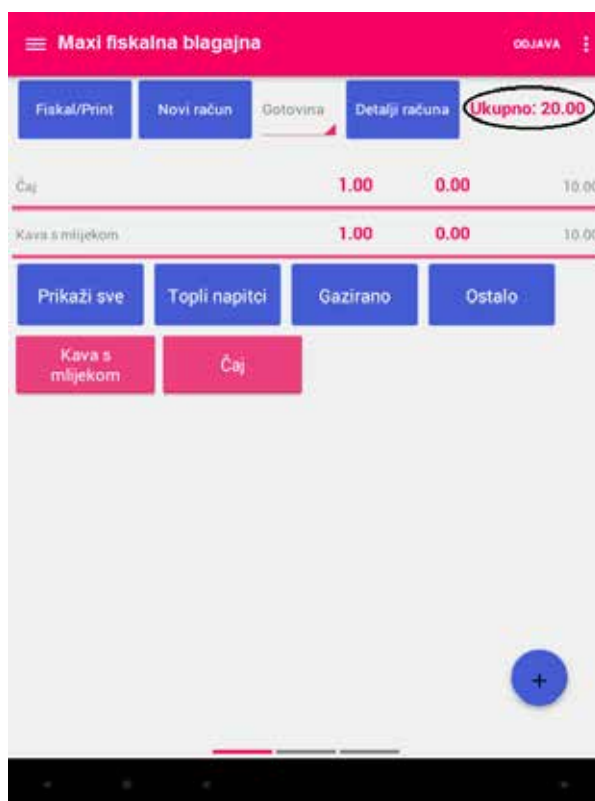


Da biste kreirali novi račun, pritisnite gumb **NOVI RAČUN** koji se nalazi i na prvom i na drugom ekranu blagajne. Ako prethodno niste spremili račun, njegove stavke biti će izgubljene. Ukoliko ste fiskalizirali račun, nije potrebno dodirnuti gumb **NOVI RAČUN** za izradu novog računa.





Ukoliko je aplikacija prilikom fiskalizacije javila „Fiskalizacija računa nije uspjela“, pokušajte ponovno s jednom od akcija. Pritisnite gumb **PONOVI** da biste odmah pokušali ponoviti fiskalizaciju ili gumb **PONOVI KASNIJE**. Ako ste pritisnuli **PONOVI KASNIJE**, račun će se kasnije (za 5 min.) pokušati automatski fiskalizirati. Sustav automatski fiskalizira račune čim je fiskalizacija moguća. Taj račun trenutno je u statusu **ČEKA FISKALIZACIJU**, nalazi se na trećem ekranu blagajne, ima broj računa i ZK, no JIR broj dobit će prilikom fiskalizacije.

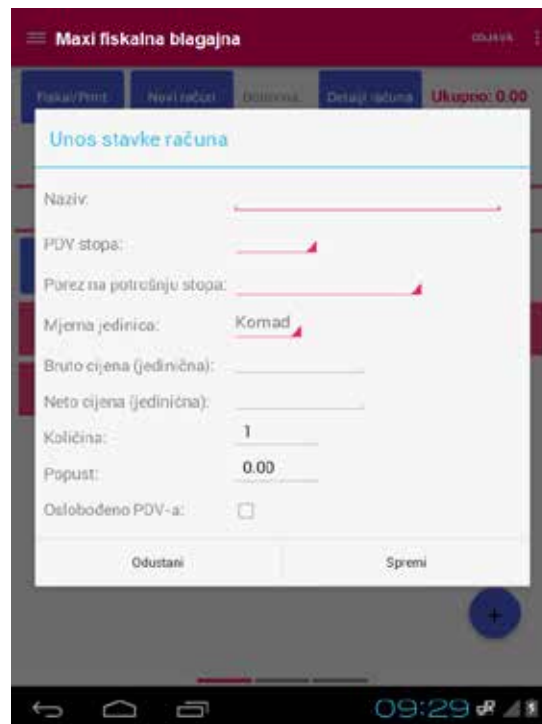
U gornjem desnom kutu na prvom ekranu blagajne vidjet ćete trenutni iznos računa, a iznad grupa proizvoda/usluga prikazane su zadnje dvije stavke koje ste dodali na račun.



## DODAVANJE PROIZVOLJNE STAVKE NA RAČUN

U donjem desnom kutu nalazi se gumb  koji služi za dodavanje proizvoljne stavke na račun koja nije unesena cjenikom.

Ukoliko dodirnete gumb  otvorit će se ekran za unos proizvoljne stavke računa. Popunite podatke i pritisnite DODAJ kako biste dodali novu stavku na račun.



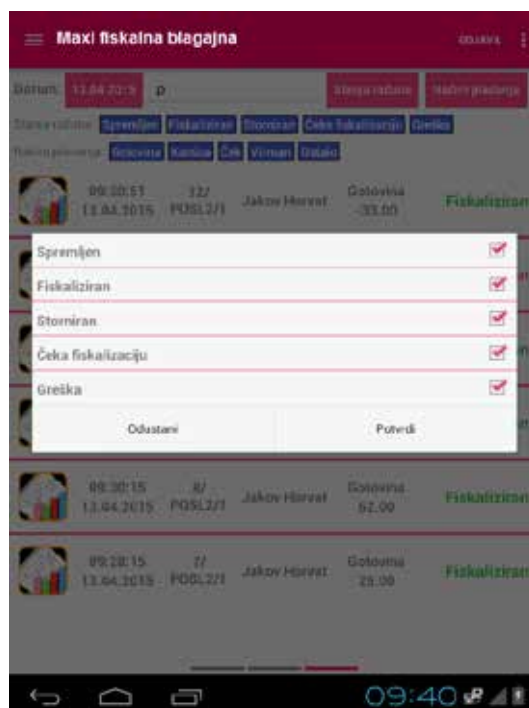




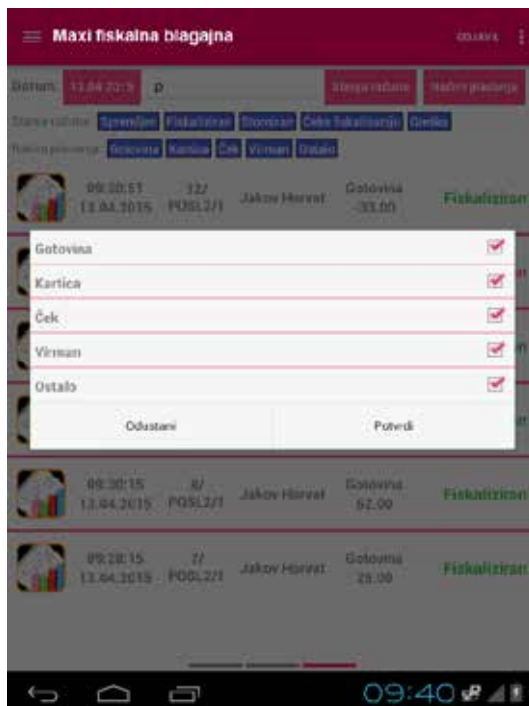
2) Broju računa – Na **trećem ekranu** blagajne unesite broj računa koji pretražujete. Sustav će Vam prikazati konkretan račun.



– Ako na **trećem ekranu** blagajne odaberete gumb **STANJE RAČUNA**, otvara se manji ekran unutar kojeg možete odabrati tražena stanja te pritisnuti gumb **POTVRDI**. Sustav će Vam prikazati račune koji se nalaze u odabranom statusu.



- 3) Načinu plaćanja - Na **trećem ekranu** blagajne odaberite gumb **NAČINI PLAĆANJA**. Otvara se manji ekran unutar kojeg je potrebno odabrati tražena stanja te pritisnuti gumb **POTVRDI**. Sustav će Vam prikazati račune koji se nalaze u odabranom stanju.

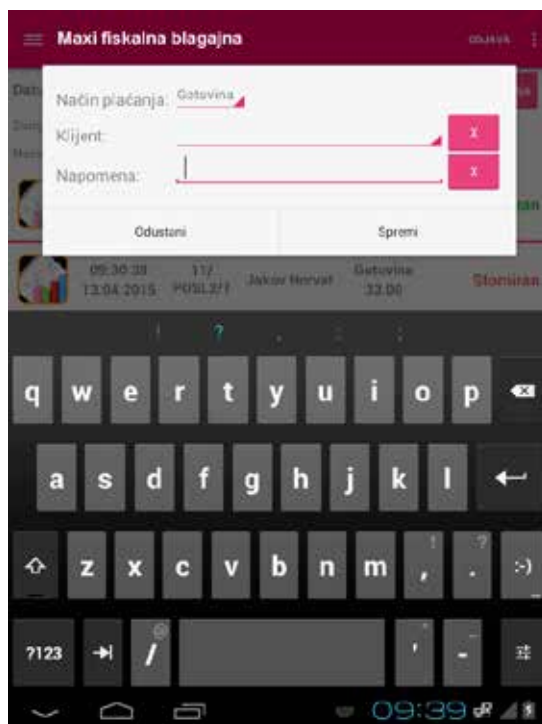


## PROMIJENI PODATKE O RAČUNU

U slučaju da je potrebno izmijeniti OIB ili klijenta te način plaćanja na izdanom računu, na **trećem ekranu** blagajne dugo držite prst na računu na kojem želite promijeniti podatke. Pritisnite gumb **PROMIJENI PODATKE**.



Otvara se manji ekran kao da ste pritisnuli gumb **DETALJI RAČUNA**. Moguće je promijeniti **način plaćanja**, **klijenta** i/ili **napomenu**. Za kraj pritisnite gumb **SPREMI**.

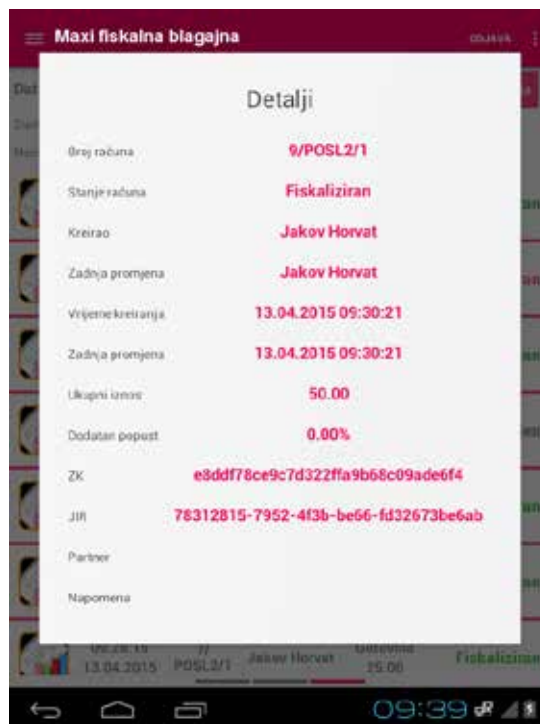


## DETALJI RAČUNA

Na **trećem ekranu** blagajne duže držite prst na računu za kojeg želite pregledati detaljnije informacije. Pritisnite gumb **DETALJI**.



Otvora se ekran s detaljima računa.

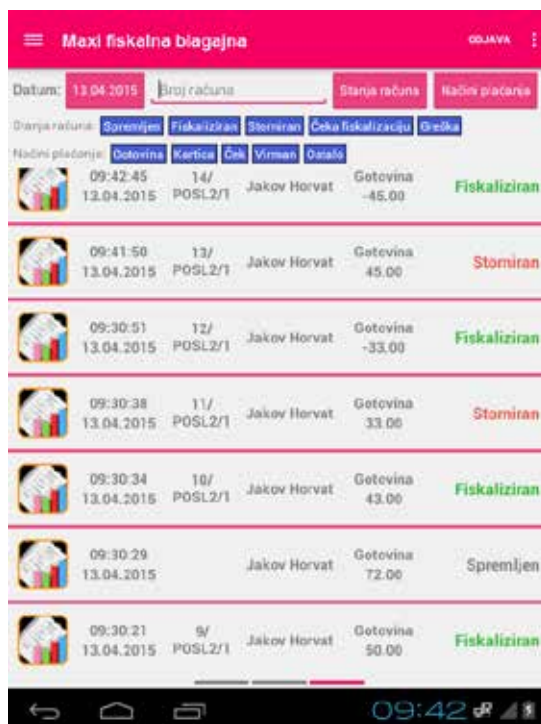


## STORNO RAČUNA

Da biste stornirali račun, nađite ga na **trećem ekranu** blagajne. Dodirnite redak računa. Aplikacija će se prebaciti na **drugi ekran** blagajne na kojem se pritiskom gumba **STORNO** računa prikazuju sve stavke računa.



Dotaknite gumb **STORNO**. Račun s negativnim iznosom će se fiskalizirati, ali neće se isprintat. Za printanje storno računa pritisnite gumb **PRINT** nakon što ste odabrali željeni račun dobivši pri tome sljedeći redni broj računa, a postojeći račun će završiti u stanju **STORNIRAN** te ste spremni za kreiranje novog računa.



Maxi fiskalna blagajna							OOJAVNA	
Datum: 13.04.2015		Broj računa		Stanje računa		Način plaćanja		
Dijapa računa: Spremljen Fiskaliziran Storniran Čeka fiskalizaciju Drekla								
Način plaćanja: Gotovina Kartica Ček Virman Ostalo								
	09:42:45 13.04.2015	14/ POSL2/1	Jakov Horvat	Gotovina -45.00	Fiskaliziran			
	09:41:50 13.04.2015	13/ POSL2/1	Jakov Horvat	Gotovina 45.00	Storniran			
	09:30:51 13.04.2015	12/ POSL2/1	Jakov Horvat	Gotovina -33.00	Fiskaliziran			
	09:30:38 13.04.2015	11/ POSL2/1	Jakov Horvat	Gotovina 33.00	Storniran			
	09:30:34 13.04.2015	10/ POSL2/1	Jakov Horvat	Gotovina 43.00	Fiskaliziran			
	09:30:29 13.04.2015		Jakov Horvat	Gotovina 72.00	Spremljen			
	09:30:21 13.04.2015	9/ POSL2/1	Jakov Horvat	Gotovina 50.00	Fiskaliziran			

Stornirati račun možete i odabirom željenog računa. Na **prvom ekranu** blagajne ćete vidjeti opciju **STORNO/PRINT**. Račun s negativnim iznosom će se fiskalizirati dobivši pri tome sljedeći redni broj računa, a postojeći račun završit će u stanju STORNIRAN. Fiskaliziran račun s negativnim iznosom ispisat će se.

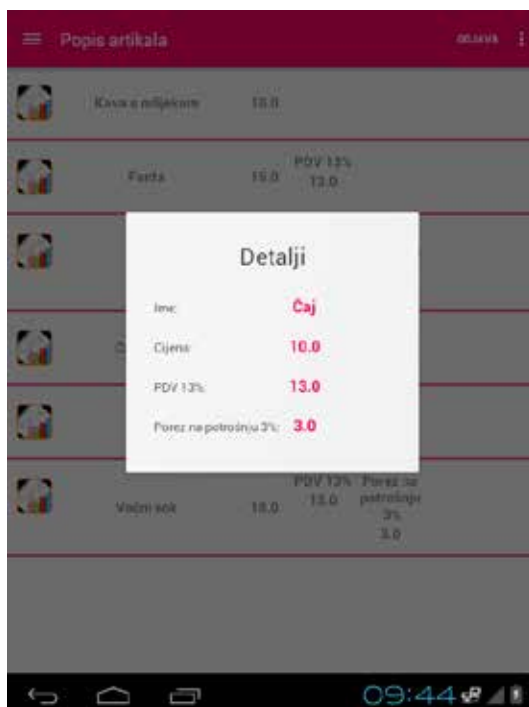
# POPIS ARTIKALA

U glavnom izborniku s lijeve strane odaberite gumb **POPISI ARTIKALA**. Klizanjem gore/dolje po ekranu vidjet ćete popis svih artikala prethodno unesenih putem Cloud aplikacije Maxi fiskalna blagajna. Dulje dotaknete određeni artikl kako biste dobili mogućnost prikaza detalja artikla.



Ime artikla	Cijena	PDV	Porez na potrošnju
Kava s mlijekom	10.0		
Fanta	15.0	PDV 13% 13.0	
Čaj	10.0	PDV 13% 13.0	Porez na potrošnju 3% 3.0
Coca-cola	17.0		
Twix	12.0	PDV 25% 25.0	
Voćni sok	18.0	PDV 13% 13.0	Porez na potrošnju 3% 3.0

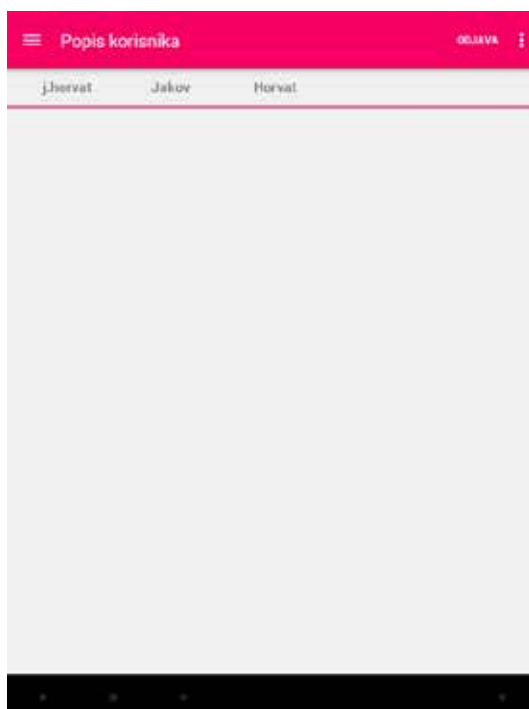
Kliknite gumb **DETALJI**. Prikazat će se detalji artikla kao što su **ime, cijena, PDV, porez na potrošnju** i dr.



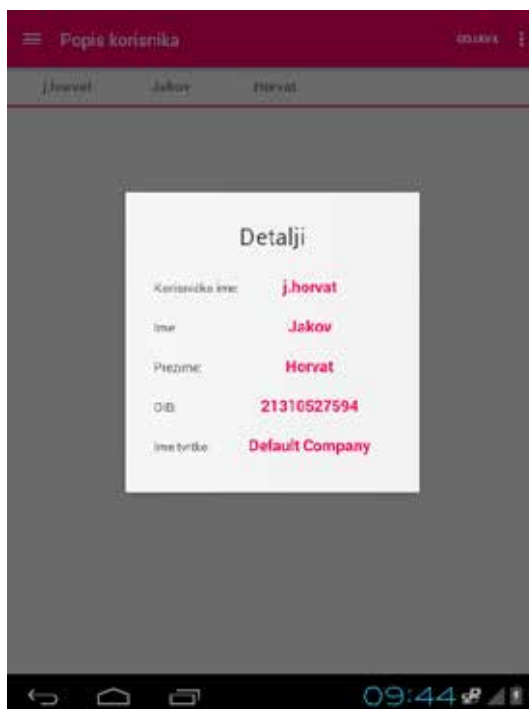
Detalji	
Ime:	Čaj
Cijena:	10.0
PDV 13%:	13.0
Porez na potrošnju 3%:	3.0

# POPIS KORISNIKA

U glavnom meniju s lijeve strane odaberite gumb **POPIS KORISNIKA**.



Klizanjem gore/dolje po ekranu vidjet ćete popis svih korisnika aplikacije. Dotaknite redak nekog zaposlenika kako biste dobili mogućnost prikaza detalja zaposlenika. Kliknite gumb **DETALJI**. Prikazat će se detalji zaposlenika kao što su **korisničko ime, ime, prezime, OIB i ime tvrtke**.



# POPIS SMJENA

U glavnom izborniku s lijeve strane odaberite gumb **POPIS SMJENA**.



The screenshot shows the 'Popis smjena' (Shift List) screen. At the top, there is a red header with a menu icon, the title 'Popis smjena', and a 'OBJAVA' button. Below the header is a red button labeled 'Nova smjena'. The main content is a table with the following data:

Početak	Kraj	Polog	Status
13.04.2015 09:29:03		100.00	OTVORENA
09.04.2015 11:34:00	13.04.2015 09:28:25	100.00	ZATVORENA

Ovdje ćete pronaći popis smjena. Vidjet ćete maksimalno jednu otvorenu smjenu, te prethodne, zatvorene smjene. Smjenu je potrebno aktivirati kako biste mogli izdavati račune. Da biste prijavili smjenu, u padajućem izborniku s lijeve strane odaberite POPIS SMJENA. U poglavlju PRIJAVA/OTVARANJE SMJENE pročitajte kako možete otvoriti smjenu.



The screenshot shows the 'Popis smjena' screen with a modal form for creating a new shift. The form has the following fields and buttons:

- Header: 'Nova smjena' (blue text)
- Field: 'Polog: 100.00' (with a slider control)
- Buttons: 'Odustani' and 'Spremi'

The background shows the same shift list as the previous screenshot, but it is dimmed.



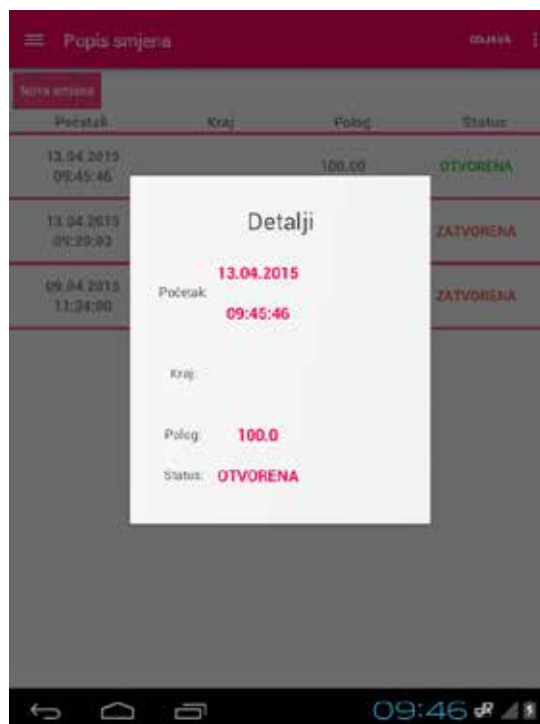


Na kraju smjene, potrebno ju je zatvoriti. Nađite otvorenu smjenu, dotaknite je i odaberite **ZATVORI SMJENU**.

Osim zatvaranja smjene, na ovaj način možete:



- Vidjeti detalje smjene: početak, kraj, polog i status.



- Napraviti rekapitulaciju smjene: pritiskom na gumb **REKAPITULACIJA** ispisuje se rekapitulacija smjene na pisaču.



- Promijeniti polog: Pritiskom na gumb **POLOG** otvara se mali ekran za izmjenu pologa koji možete izmijeniti putem tipkovnice. Kada ste izmijenili polog, pritisnite gumb **SPREMI** kako biste spremili izmijenjen polog ili gumb **ODUSTANI** ukoliko ne želite spremiti promjene.
- Polog smjene upišite preko zadanog broja ukoliko se razlikuje od istog.



# POPIS KLIJENATA

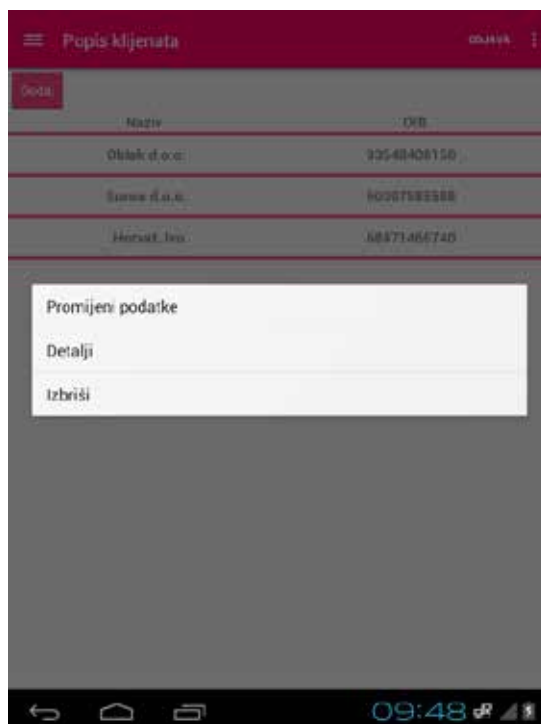
U glavnom izborniku s lijeve strane odaberite gumb **POPIS KLIJENATA**.



The screenshot shows a mobile application interface with a red header bar containing a hamburger menu icon, the text 'Popis klijenata', and a 'ODJAVA' button with a dropdown arrow. Below the header is a red button labeled 'Dodaj'. The main content area features a table with two columns: 'Naziv' and 'OIB'. The table lists three clients: 'Oblak d.o.o.' with OIB '93540408150', 'Sunce d.o.o.' with OIB '50097585588', and 'Hrvat, Ivo' with OIB '68471466740'. The bottom of the screen shows a black navigation bar with three icons.

Naziv	OIB
Oblak d.o.o.	93540408150
Sunce d.o.o.	50097585588
Hrvat, Ivo	68471466740

Na ovome ekranu vidljiv je popis svih klijenata unesenih putem Portala. Pritiskom na pojedinog klijenta možete vidjeti njegove detalje, promijeniti podatke ili ga čak i izbrisati.



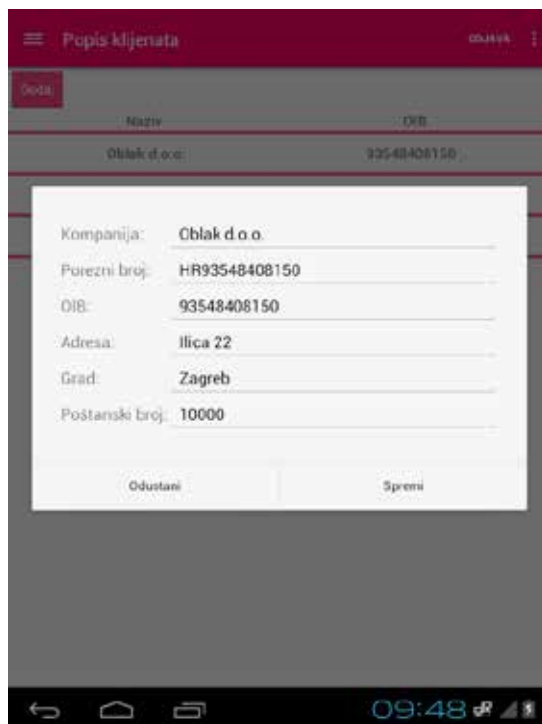
This screenshot is identical to the previous one, but with a context menu overlaid on the table. The menu has a white background and a grey border, containing three options: 'Promijeni podatke', 'Detalji', and 'Izbrisi'. The bottom of the screen shows a black navigation bar with three icons, a status bar with the time '09:48', and various system icons.

Naziv	OIB
Oblak d.o.o.	93540408150
Sunce d.o.o.	50097585588
Hrvat, Ivo	68471466740

- Promijeni podatke
- Detalji
- Izbrisi

# PROMIJENI PODATKE

Pritisnite redak klijenta. Odaberite gumb PROMIJENI PODATKE. Otvara se novi prozor za izmjenu podataka o klijentu kao na slici dolje.



Popis klijenata

Onda

Ime: OIB

Oblak d.o.o. 93548408150

Kompanija: Oblak d.o.o.

Porezni broj: HR93548408150

OIB: 93548408150

Adresa: Ilica 22

Grad: Zagreb

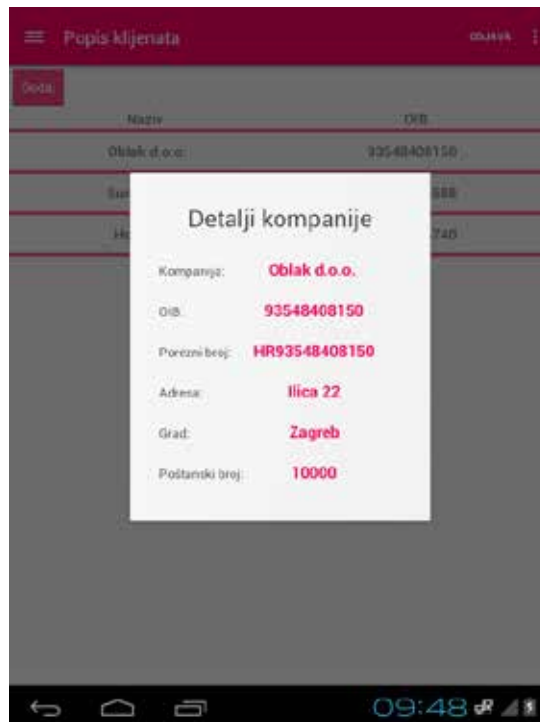
Poštanski broj: 10000

Odustani Spremi

Unesite željene izmjene. Kada to učinite, pritisnite gumb **SPREMI** kako biste spremili izmjene u aplikaciju ili gumb **ODUSTANI** ukoliko ne želite napraviti izmjenu.

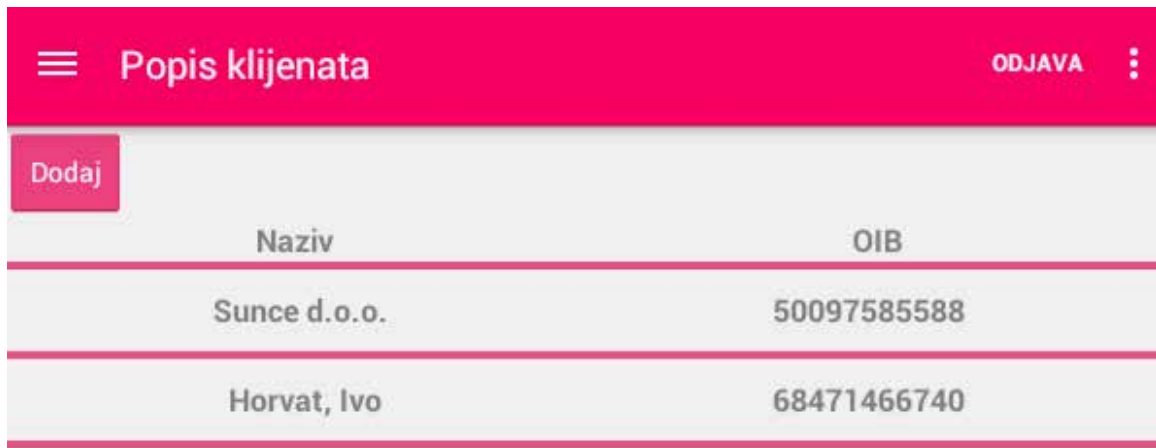
## DETALJI

Dulje pritisnite redak klijenta. Odaberite gumb **DETALJI**. Otvara se novi prozor s detaljima kompanije kao što su **naziv**, **OIB**, **porezni broj**, **adresa**, **grad** i **poštanski broj**.



## IZBRIŠI

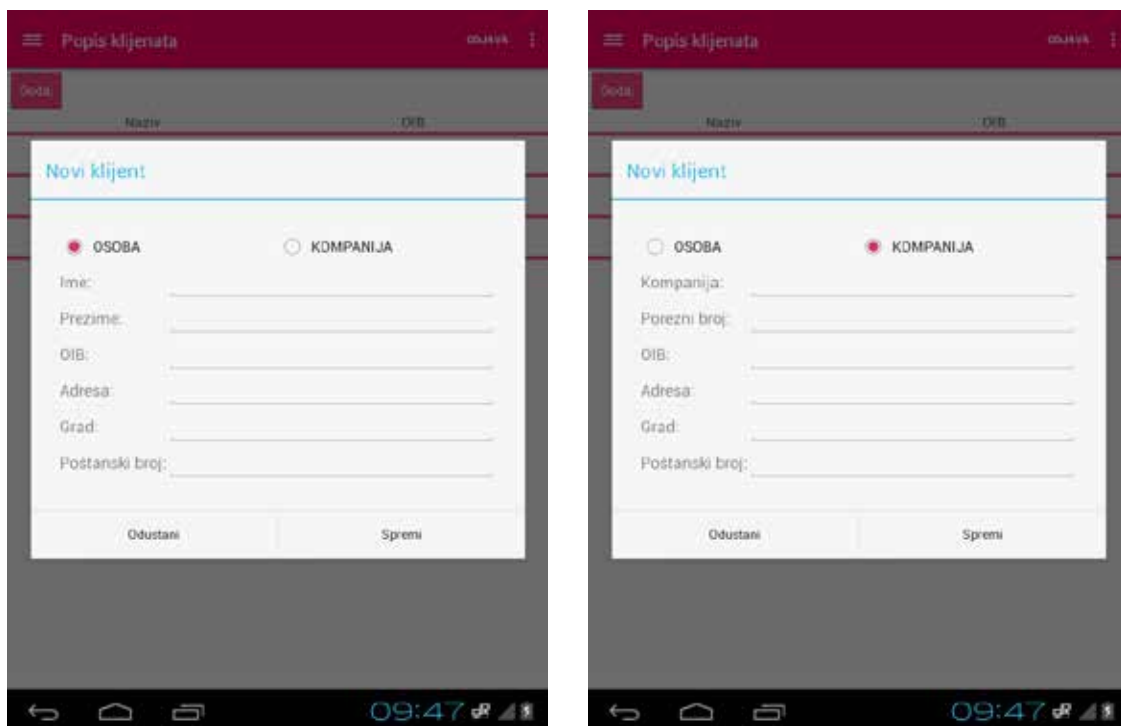
Dulje pritisnite redak klijenta. Odaberite gumb **IZBRIŠI** ako želite izbrisati klijenta iz aplikacije.



Naziv	OIB
Sunce d.o.o.	50097585588
Horvat, Ivo	68471466740

## UNOS NOVOG KLIJENTA

Novog klijenta dodat ćete tako da pritisnete gumb **DODAJ** u gornjem lijevom kutu ekrana. Otvara se ekran za unos novog klijenta kao na slici.



Potrebno je unijeti tražene podatke. Kada to učinite, pritisnite gumb **SPREMI** kako biste spremili novog klijenta u aplikaciju ili gumb **ODUSTANI** ukoliko ne želite unijeti novog klijenta.

# REKAPITULACIJA

U glavnom izborniku s lijeve strane odaberite gumb **REKAPITULACIJA**. Otvara se prozor kao slici.



Pritiskom na gumb **REKAPITULACIJA** aplikacija automatski šalje rekapitulaciju današnjeg dana na ispis.

Ukoliko želite ispisati rekapitulaciju prometa za bilo koji prethodni dan, potrebno je dotaknuti gumb s datumom. Otvara se manji ekran gdje možete odabrati željeni datum. Kada ste odabrali, pritisnite gumb **SET**. Ukoliko želite rekapitulaciju po smjeni, to možete napraviti na ekranu sa smjenama.



Pritisnite **REKAPITULACIJA** kako biste ispisali promet.

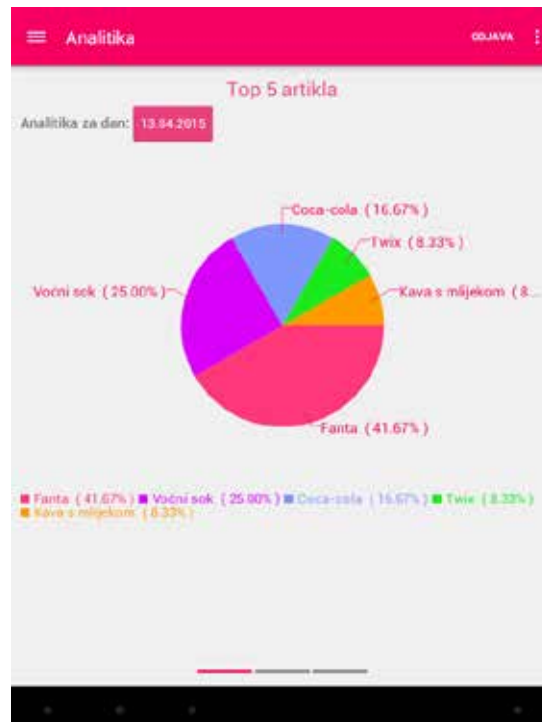


# ANALITIKA

U glavnom izborniku s lijeve strane odaberite gumb Analitika. Analitika se sastoji od 3 ekrana kroz koje možete kliziti.

## 1) Top 5 artikala

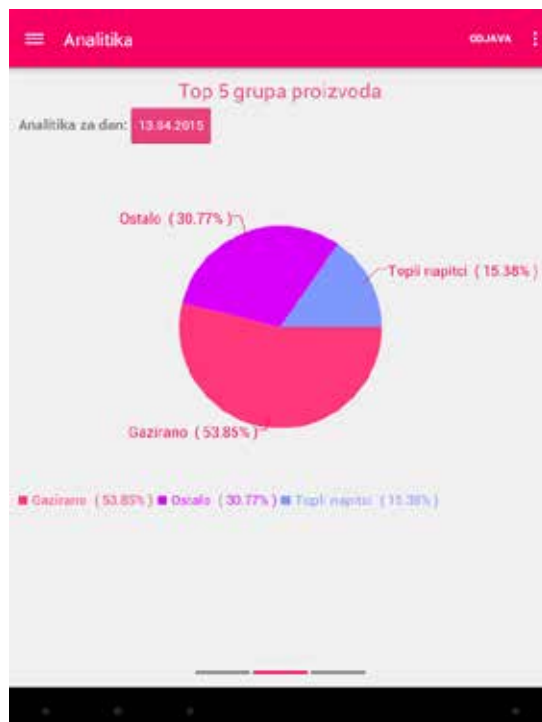
Ovaj izvještaj prikazuje top 5 grupa proizvoda s najvećim udjelom u prodaji određenog dana. Grafikon svaki artikl prikazuje u drugoj boji, s pripadajućim postocima. Ispod grafikona nalazi se njegova legenda.





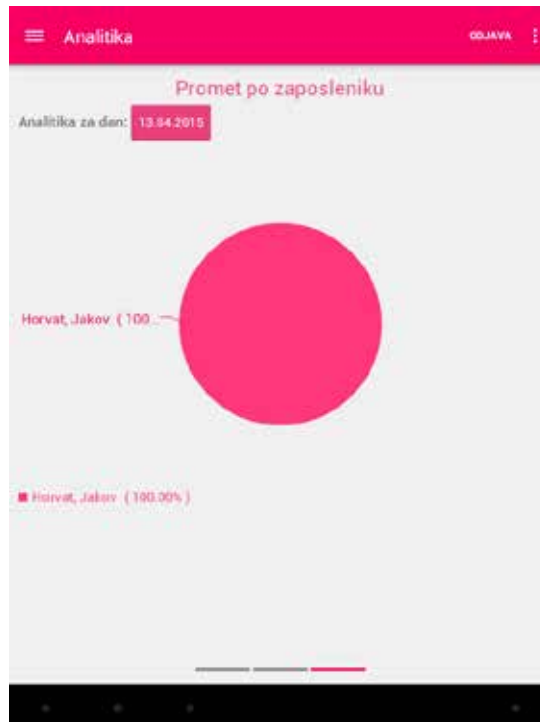
## 2) Top 5 grupa proizvoda

Ovaj izvještaj prikazuje top 5 artikala s najvećim udjelom u prodaji određenog dana. Grafikon svaku grupu proizvoda prikazuje u drugoj boji, s pripadajućim postocima. Ispod grafikona nalazi se njegova legenda.

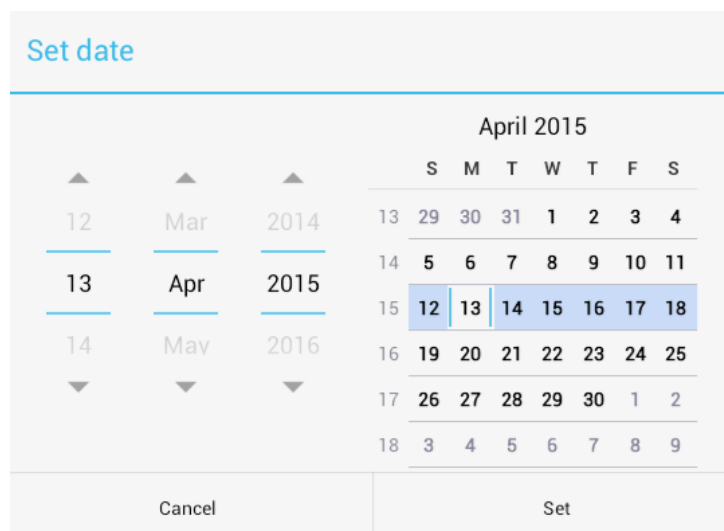


### 3) Promet po zaposleniku

Ovaj izvještaj prikazuje ostvareni promet po zaposlenicima za svaki radni dan. Grafikon svakog zaposlenika prikazuje u drugoj boji, s pripadajućim postocima. Ispod grafikona nalazi se njegova legenda.

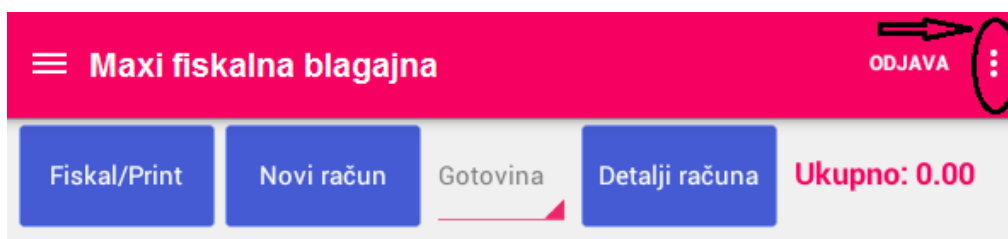


Svaki od navedenih izvještaja možete dobiti i za bilo koji prethodni dan jednostavnim pritiskom na gumb **DATUM** gdje možete odabrati željeni datum za prikaz izvještaja. Kada odaberete željeni datum, pritisnite **SET** kako biste vidjeli izvještaj za taj datum.



# POMOĆNI IZBORNIK

Pomoćni izbornik nalazi se na svim ekranima blagajne desno gore.



Pritiskom na tri okomite točkice, otvara se pomoćni izbornik koji nudi mogućnosti prikazane na slici dolje.



## SINKRONIZACIJA

Sinkronizacija Maxi fiskalne blagajne s Web aplikacijom vrši se automatski u određenom vremenskom periodu. Pokrenite odmah sinkronizaciju pritiskom gumba **POKRENI SINKRONIZACIJU** kako bi sinkronizirale sve izmjene od posljednje sinkronizacije s Web aplikacijom.

## KOMPLETNA SINKRONIZACIJA

Kompletna sinkronizacija služi kao svojevrsni reset. Blagajna ponovno prima sve podatke sa Cloud aplikacije kao kod inicijalnog pokretanja, ne samo izmjene od zadnje sinkronizacije.

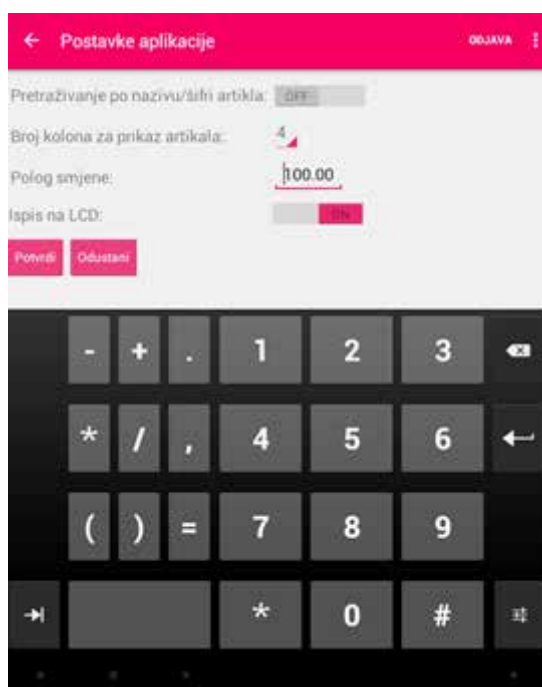


# POSTAVKE APLIKACIJE

U padajućem izborniku s desne strane dotaknite gumb **POSTAVKE APLIKACIJE**. Otvara se novi ekran u kojem možete izmijeniti sljedeće:

- 1) Pretraživanje po nazivu/šifri artikla: kliznite na on ili off kako biste aktivirali ili deaktivirali ovu opciju. Potvrdite izmjene. Nakon ovoga aplikacija će se ponovno pokrenuti. Unesite korisničko ime i lozinku. Možete dodavati artikle prema nazivu/šifri.
- 2) Broj kolona za prikaz: dotaknite brojkicu kako biste mogli odabrati željeni broj kolona za prikaz artikala na prvom ekranu. Moguće je odabrati 1, 2, 3, 4 ili 5 kolona.
- 3) Polog smjene: dotaknite iznos pologa te putem tipkovnice izmijenite polog koji će se predlagati prilikom svakog otvaranja smjene (ograničenja kod pologa nema, ali provjerite koliko dozvoljava porezna uprava za vašu djelatnost).
- 4) Ispis na LCD: kliznite na on ili off kako biste aktivirali ili deaktivirali ispis računa na LCD pozadinskom ekranu koji se nalazi sa gornje strane Maxi fiskalne blagajne.

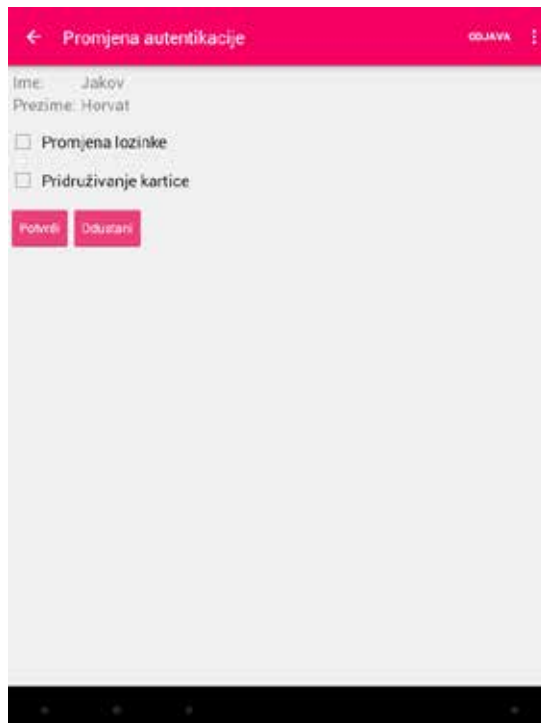
Da biste spremili izmjene, potrebno je dotaknuti gumb **POTVRDI**. Ukoliko ne želite primijeniti izmjene, pritisnite gumb **ODUSTANI**.



## PROMJENA AUTENTIKACIJE

U padajućem izborniku s desne strane dotaknite gumb **PROMJENA AUTENTIKACIJE**. Otvara se novi ekran u kojem možete:

- 1) Promijeniti lozinku.
- 2) Pridružiti RFID karticu.



## PROMJENA LOZINKE

Dotaknite PROMJENA LOZINKE. Unesite:

- 1) postojeću lozinku
- 2) novu lozinku
- 3) potvrdite novu lozinku.

Da biste spremili izmjene potrebno je dotaknuti gumb **POTVRDI**. Ukoliko ne želite promijeniti lozinku, pritisnite gumb **ODUSTANI**.

← Promjena autentikacije ODJAVA

Ime: Jakov  
Prezime: Horvat

Promjena lozinke

Postojeća lozinka:  
.....

Nova lozinka:  
.....

Potvrda nove lozinke:  
.....

Pridruživanje kartice

Potvrdi Odustani

09:52

Ako ste uspješno promijenili lozinku, dobit ćete poruku:

Info

Promjene autentikacije uspješno su spremljene.

OK

U slučaju neuspješne promjene lozinke, dobit ćete poruku:

Postojeća lozinka:  
.....

Nova lozinka:  
.....

Potvrda nove lozinke:  
.....

Potv

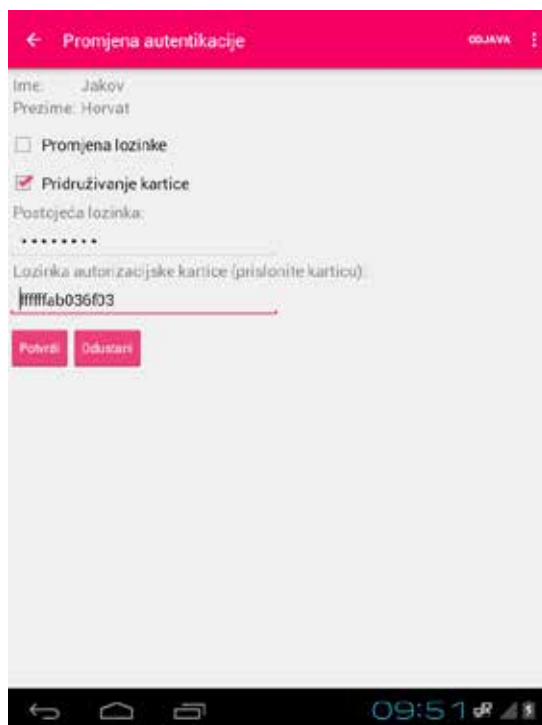
Potvrda nove lozinke nema ispravnu formu. Pravila za lozinku:  
Minimalno 1 znamenka  
Minimalno 1 malo slovo  
Minimalno 1 veliko slovo  
Praznine nisu dozvoljene  
Minimalno 8 znakova

## PRIDRUŽIVANJE KARTICE

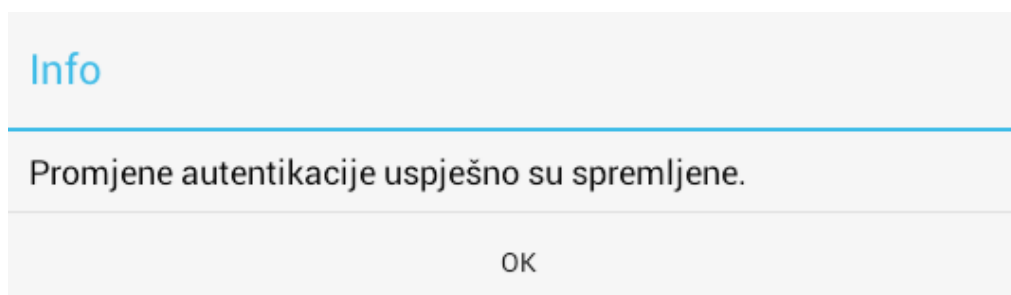
Dotaknite PRIDRUŽIVANJE KARTICE. Unesite:

- 1) postojeću lozinku
- 2) lozinku autorizacijske kartice ili prislonite karticu uz uređaj. RFID čitač nalazi se gore desno na uređaju.

Da biste spremili izmjene potrebno je dotaknuti gumb **POTVRDI**. Ukoliko ne želite promijeniti lozinku, pritisnite gumb **ODUSTANI**.



Ako ste uspješno promijenili autentikaciju, dobit ćete poruku:



# ODJAVA KORISNIKA

Odjava korisnika moguća je putem gumba **ODJAVA** u gornjem desnom kutu aplikacije bez obzira na kojem ste ekranu. Pritiskom na gumb **ODJAVA** odjavljujete se iz aplikacije.

