

FreshPay

Korisnički priručnik

v1.1



SADRŽAJ

Sadržaj	
Početak rada	3
Prijava u program	3
Čarobnjak za postavljanje	7
Postavljanje blagajne	18
Skladište	26
Postavljanje različitih vrsta proizvoda i njihove varijacije	40
Upravljanje licencama i informacije o uređaju	44
Aktivacija sezonskog mirovanja licence	48
Nadogradnja FreshPay aplikacije	51
Blagajna	55
Početna stranica	55
Rad s blagajnom	57
Izdavanje računa	58
Rad s narudžbama	64
Rad sa stolovima	65
Statistika	67
Fiskalizacija 2.0	72

Početak rada

Prijava u program

Odaberite FreshPay ikonu na radnoj površini.

Nakon pokretanja FreshPay aplikacije otvara se prozor za Prijavu. Unesite Korisničko ime i Lozinku koje ste dobili putem SMS-a.

PRIJAVA

Korisničko ime

Lozinka

☐ Prikaži lozinku

[Pregled uvjeta korištenja](#)

☐ Slažem se sa uvjetima korištenja

Na sljedećem ekranu vide se sve dostupne licence. Za rad u aplikaciji potrebno je kliknuti na licencu koju želimo pridružiti uređaju. *(Potrebno je paziti ukoliko imate više uređaja da ne preuzmete licencu s drugog uređaja).*

LICENCE	
Aktivna	
ID licence	633c30fe1a8ea8528d1ca56f
Vrijedi od	04. 10. 2022. 15:11
Ime uređaja	Nema uređaja
A1 broj licence	NIKO-LICENCE-Y
Licenca tvrtke	NIKO-TENANT-1
Trajanje	Godišnja
Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne	-
Aktivna	
ID licence	633c31091a8ea8528d1ca570
Vrijedi od	04. 10. 2022. 15:11
Ime uređaja	Nema uređaja
A1 broj licence	NIKO-LICENCE-M
Licenca tvrtke	NIKO-TENANT-1
Trajanje	Mjesečna
Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne	-
Aktivna	
ID licence	633c31181a8ea8528d1ca571
Vrijedi od	04. 10. 2022. 15:11
Ime uređaja	Nema uređaja
A1 broj licence	NIKO-LICENCE-Y-1
Licenca tvrtke	NIKO-TENANT-1
Trajanje	Godišnja
Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne	-

Nakon odabira licence na sljedeće dvije stranice postavljamo podatke o Tvrtki. Za prvi unos podataka o tvrtki, molimo slijedite korake u čarobnjaku i ispunite obvezne podatke na svakom ekranu.

Krećite se kroz čarobnjak dodirom ikone  za pomak na sljedeći zaslon ili ikone za povratak na prethodni zaslon. Ispunite obavezna polja:

- 1) Adresa
- 2) Kućni broj
- 3) Grad
- 4) Poštanski broj
- 5) Naziv tvrtke
- 6) OIB
- 7) Klasifikacija djelatnosti
- 8) PDV obveznik

TVRTKA

←

Adresa

Adresa test

11 / 40

Kućni broj

100

3 / 10

Grad

Zagreb

6 / 40

Politički broj

1000

4 / 6

→

TVRTKA

Namen turška	17,740
Namen turška	17,740
Namen turška	17,740

Nakon podataka o tvrtki unosimo podatke o poslovnom prostoru (*ako se adresa poslovnog prostora poklapa s adresom tvrtke odaberite kvadratić **isto kao adresa tvrtke***).

Podaci na ovom ekranu odnose se na prodajni prostor u kojem će blagajna raditi.

Ispunite obavezna polja:

- 1) Ulica, kućni broj
- 2) Grad
- 3) Poštanski broj
- 4) Naziv prodajnog prostora
- 5) Broj blagajne
- 6) Oznaka poslovnog prostora
- 7) Odgovorna osoba

PRODAJNI PROSTOR

←

☒ Isto kao adresa tvrtke

Ulica, kućni broj

Adresa test

11 / 40

Grad

Zagreb

6 / 40

Poštanski broj

1000

4 / 6

→

Važno: Oznaka poslovnog prostora mora odgovarati podatku koji ste naveli u svojem Internom aktu o fiskalizaciji i prijavili u Poreznu upravu putem e-porezne.

PRODAJNI PROSTOR

←

Naziv prodajnog prostora

Poslovnica na ručetu

70 / 40

Broj blagajne

1

1 / 70

Oznaka poslovnog prostora

P1

2 / 20

Odgovorna osoba

Pero Perić

10 / 40

→

Nakon unosa poslovnog prostora proizvoljno odabirete naziv uređaja za lakše prepoznavanje prilikom korištenja Back Office-a.



Da biste se mogli prijaviti i koristiti FreshPay aplikaciju, morate kreirati svog prvog korisnika. Čarobnjak će Vas voditi kroz više koraka kako biste dovršili stvaranje svog prvog korisnika.

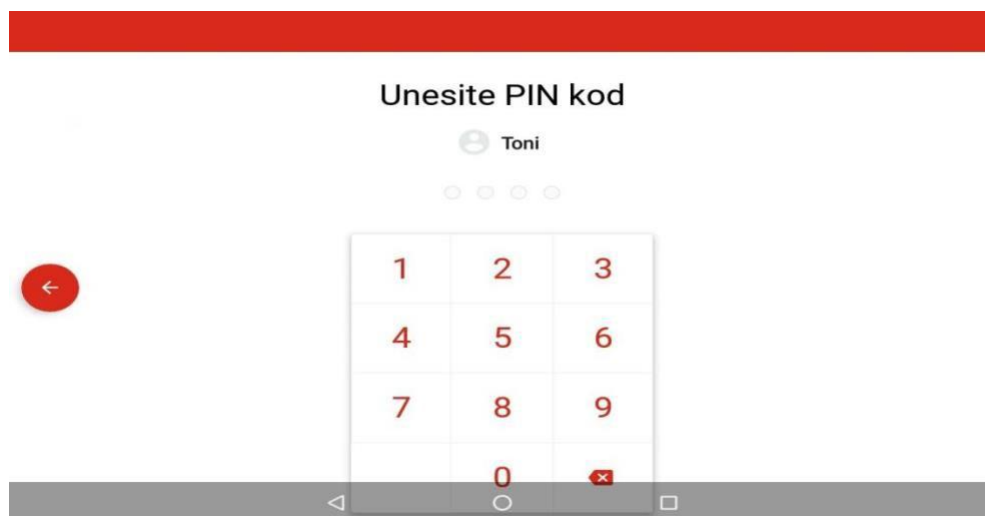
UPOZORENJE: Ovaj korisnik je Administrator sa svim korisničkim pravima pa provjerite je li to ovlaštena osoba.

Ispunite obavezno polje:

- 1) Upišite ime i prezime korisnika u polje "Korisničko ime"
- 2) OIB

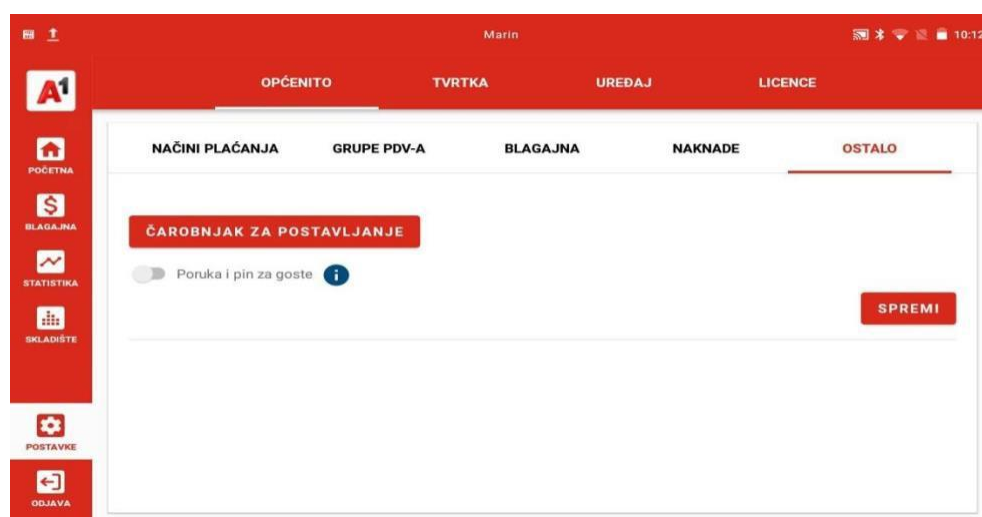
Kliknite na polje „DALJE“ i nakon toga dodirnite numeričku tipkovnicu prikazanu na zaslonu kako biste prvi put postavili svoj korisnički PIN.

NAPOMENA: Zapišite svoj PIN i pohranite ga na sigurno mjesto kako biste spriječili neovlaštenu upotrebu.



Čarobnjak za postavljanje

Nakon što ste se prvi put ulogirali možete sve postaviti putem čarobnjaka. Ukoliko ste ga slučajno zatvorili možete ga ponovno otvoriti na glavnom izborniku pod **Postavke > Općenito > Ostalo**, odabirom polja **Čarobnjak za postavljanje** ili možete postaviti sve putem postavki unutar FreshPay aplikacije.



Čarobnjak: korak 1.

Dodirnite jednu ikonu koja je najbliža vašoj vrsti poslovanja.



Čarobnjak: korak 2.

Ovdje se kreiraju novi načini plaćanja i uređuju postojeći.

Koraci za dodavanje:

Dodirnite ikonu za dodavanje načina plaćanja.

Dodirnite polje "**Ime**" i upišite ime koje želite povezati s načinom plaćanja.

Dodirnite polje "**Vrsta**" i na padajućem popisu dodirnite željenu vrstu plaćanja.

Dodirnite ikonu  za kreiranje načina plaćanja ili dodirnite ikonu za izlaz bez spremanja promjena.

Vaš uspješno spremljeni način plaćanja pojavit će se na popisu.

NAPOMENA: Jedan način plaćanja postavite kao zadani (A1 PocketPos nije moguće postaviti kao zadani način plaćanja).

Za dodavanje više načina plaćanja dodirnite ikonu  i ponovite postupak.

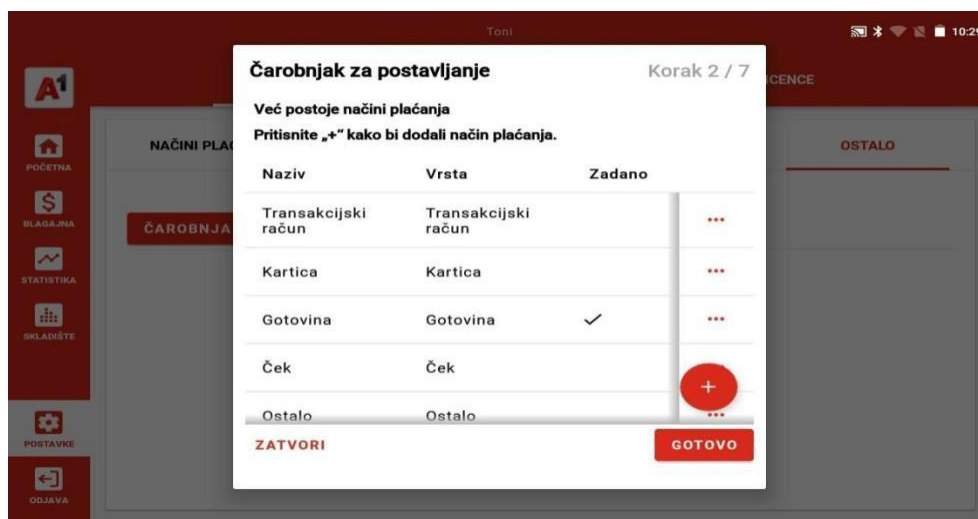
Za uređivanje postojećih načina plaćanja:

Kako biste uredili dodani način plaćanja, dodirnite ikonu pored željenog načina plaćanja i na padajućem izborniku dodirnite radnju koju želite izvesti:

UREDİ – za uređivanje naziva načina plaćanja

POSTAVITE KAO ZADANO – Ako je zadano, odabrani način plaćanja automatski će se primijeniti prilikom naplate računa na ekranu blagajne (može postojati samo jedan zadani način plaćanja, ostali načini plaćanja morat će se odabrati ručno s popisa na ekranu blagajne).

IZBRIŠI – ova radnja briše odabrani način plaćanja



Čarobnjak: korak 3.

Odabirom ikone  kreiramo novi porez na potrošnju. Odabirom ikone  biramo koje ćemo, već postojeće, grupe koristiti.

Na početku su svi porezi aktivni.

Deaktivirajte željenu grupu dodirom na nju, a deaktivirana grupa bit će Vam označena ikonom. Drugi dodir na istu grupu aktivirat će je i označiti ikonom.



Čarobnjak: korak 4.

Pojavit će se popis s već kreiranim korisnicima, a postojeće korisnike možemo urediti putem ikone. ****

Za dodavanje novog korisnika na popis potrebno je odabrati ikonu .

Dodirnite polje "**Korisničko ime**" i upišite korisničko ime.

Dodirnite polje „**Korisnički OIB**“ i upišite privatni OIB prodavača ili OIB tvrtke (provjerite s knjigovodstvom ili poreznom upravom).

Dodirnite polje „**Ime na ispisu**“ i upišite naziv koji želite da se ispiše na računu umjesto Korisničkog imena.

OMOGUĆAVANJE ADMINISTRACIJSKOG PRISTUPA:

Ukoliko želite omogućiti administratorski pristup za ovog korisnika, dodirnite sivi klizač pored "**Administratorski pristup**" dok ne postane plavi. **Korisnik tipa Admin ima neograničen pristup svim korisničkim pravima.**

OMOGUĆAVANJE KORISNIČKOG PRISTUPA:

Da biste kreirali korisnika s ograničenim pristupom i pravima, ostavite klizač pored "**Administratorski pristup**" sivim. To vam omogućuje da ovom korisniku dodijelite jedno ili više prava s popisa "Dodatna korisnička prava".

Postoji ukupno 25 prava koja možete dodijeliti. Sivi klizač označava onemogućena prava, a plavi klizač označava omogućena prava. Prijeđite prstom gore i dolje po popisu kako biste pronašli željeno pravo. Dodirnite klizač pored odabranog prava da biste ga omogućili ili onemogućili za ovog korisnika.

LISTA PRAVA :

- 1) Storniraj račun
- 2) Povrat robe
- 3) Promjena stanja u blagajni
- 4) Dodajte/uredite proizvod
- 5) Izbriši proizvod
- 6) Dodajte/uredite grupe proizvoda
- 7) Izbriši grupu proizvoda
- 8) Dodajte/uredite ulazni račun
- 9) Brisanje ulaznog računa
- 10) Dodavanje inventure
- 11) Brisanje inventure
- 12) Dodavanje povrata dobavljaču
- 13) Brisanje povrata dobavljaču
- 14) Dodavanje otpisa robe
- 15) Brisanje otpisa robe
- 16) Dodajte/uredite transformaciju proizvoda
- 17) Brisanje transformacije
- 18) Dodavanje partnera
- 19) Brisanje partnera

- 20) Naknade
- 21) Izradi/uredi račun o plaćanju
- 22) Pregled izvješća
- 23) Upravljanje promjenom cijene
- 24) Zatvori smjenu
- 25) Ispis kopije računa

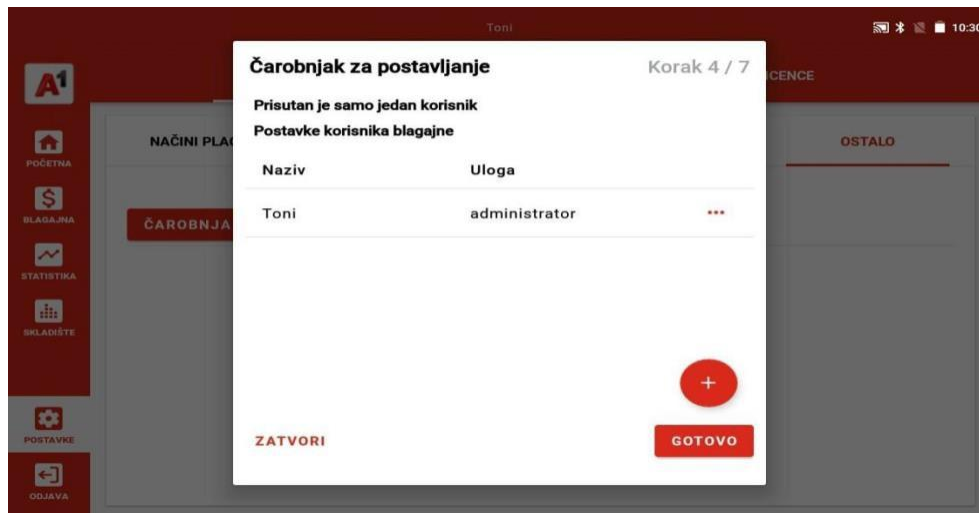
NAPOMENA: Nećete moći stvoriti dva korisnika s istim korisničkim imenom.

Za uređivanje korisnika dodirnite ikonu pored korisnika i na padajućem izborniku dodirnite radnju koju želite izvesti:

- 1) UREDI – za uređivanje korisničkog imena i lozinke
- 2) OBRIŠI – ova akcija briše odabranog korisnika

NAPOMENA: Ne možete brisati ili uređivati pristup i korisnička prava za trenutno prijavljenog korisnika. Navedene radnje moguće je izvršiti samo nad korisnicima koji u trenutku izvođenja radnji nisu prijavljeni na blagajnu.





Čarobnjak: korak 5.

Ovaj korak služi za unos certifikata za fiskalizaciju. Postoje dva načina kako možete unijeti certifikat.

Preuzmi – pritiskom na **Preuzmi** otvara se skočni prozor gdje je potrebno upisati vaš referentni broj koji ste zaprimili od FINA-e. Pritiskom na **Dalje** otvorit će se web-portal FINA-e gdje je potrebno unijeti autorizacijski kod koji ste zaprimili od FINA-e kako biste mogli preuzeti certifikat.

NAPOMENA – stariji modeli blagajne imaju starije internet preglednike koji možda neće moći otvoriti portal FINA-e. U tom slučaju potrebno je preuzeti certifikat na vašem računalu, snimiti ga na USB stick ili na neki drugi način certifikat kopirati u blagajnu i uvesti u FreshPay aplikaciju.

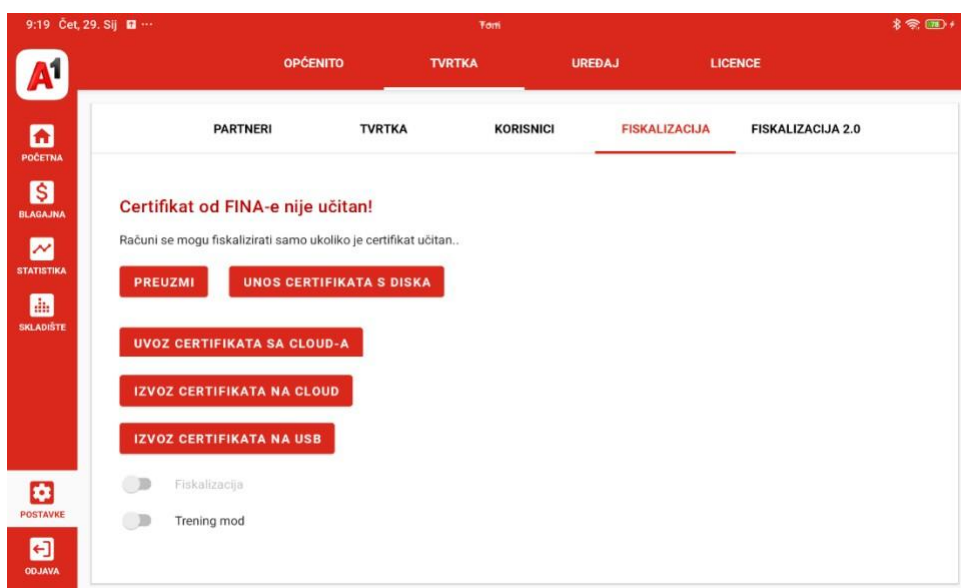
Unos certifikata s diska – pritiskom na **Unos certifikata s diska** otvara se preglednik datoteka na vašem uređaju gdje možete odabrati certifikat ukoliko ste ga preuzeli na vašem uređaju.

Uvoz certifikata s clouda – ukoliko ste certifikat izvezli iz FreshPay ili Fiskal 1 aplikacije na cloud, pomoću ove akcije moguće je taj certifikat uvesti.

Izvoz certifikata na cloud – omogućava izvoz certifikata na cloud uz pomoć originalne zaporkе ili postavljanjem nove ukoliko odaberete opciju „**Promijeni lozinku**“. Nakon uspješnog izvoza certifikat se sprema na serveru uz vašu licencu koja je povezana s vašim uređajem.

Izvoz certifikata na USB – omogućava izvoz certifikata u memoriju tableta/mobitela ili na medij za pohranu (npr. USB stick) uz pomoć originalne zaporkе ili postavljanjem nove ukoliko odaberete opciju „**Promijeni lozinku**“.

NAPOMENA: na zadnjem koraku unosa certifikata, aplikacija će Vas tražiti lozinku. Istu ste sami kreirali prilikom prvog preuzimanja na FINA CMS portalu ili prilikom migracije podataka sa starog Fiskal 1 sustava.



Čarobnjak: korak 6.

NAPOMENA: Prije konfiguriranja pisača, isti mora biti spojen na fiskalnu blagajnu putem sljedećih pravila za vaš tip pisača:

Ako koristite pisač tipa USB:

spojite svoj pisač putem USB kabela na svoj fiskalni uređaj.

UKLJUČITE svoj pisač.

Ako koristite pisač tipa Bluetooth:

provjerite je li pisač napunjen i UKLJUČEN.

Provjerite je li Bluetooth opcija na vašem fiskalnom uređaju uključena u postavkama uređaja. Postavljanje pisača: ako je pisač spojen s tabletom, aplikacija bi ga trebala prepoznati te samo trebate odabrati driver koji pisač koristi. Nakon toga spremite pisač i kako biste se uvjerali da radi odaberite **probni ispis**.



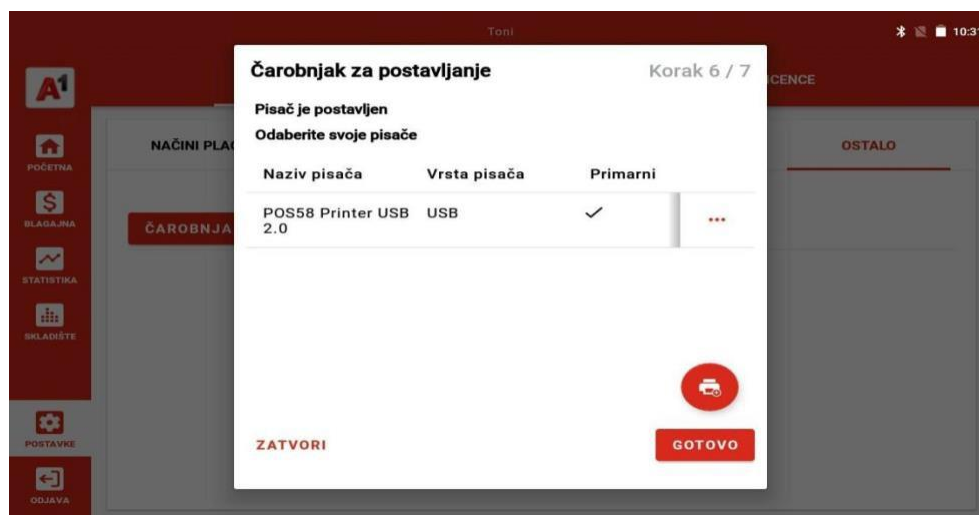
Čarobnjak: korak 7.

Ikone su povezane sa sljedećim značajkama u FreshPay aplikaciji:

- Partneri
- Proizvodi
- Blagajna

Dodirom na jednu od ikona, bit ćete preusmjereni na odabranu značajku aplikacije gdje ćete je moći postaviti.

Dodirnite „**ZAVRŠI**“ za završetak korištenja čarobnjaka ili „**ZATVORI**“ za izlaz iz čarobnjaka.



Nakon što ste završili s čarobnjakom uvijek ga možete naknadno pokrenuti putem glavnog izbornika pod **Postavljanje > Postavke > Ostalo**.

Postavljanje blagajne

Certifikat

Ako ne želite postaviti blagajnu preko čarobnjaka, **certifikat** možete unijeti u glavnom izborniku pod

Postavke > Tvrtka > Fiskalizacija.

(Objašnjeno u poglavlju Čarobnjak: korak 5.)

Preuzmi – pritiskom na **Preuzmi** otvara se skočni prozor gdje je potrebno upisati vaš referentni broj koji ste zaprimili od FINA-e. Pritiskom na **Dalje** otvorit će se web-portal FINA-e gdje je potrebno unijeti autorizacijski kod koji ste zaprimili od FINA-e kako biste mogli preuzeti certifikat.

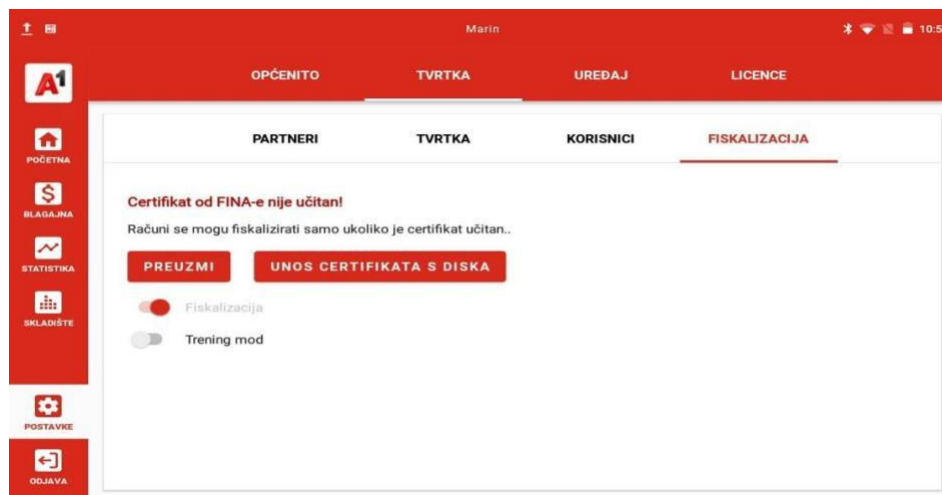
NAPOMENA – stariji modeli blagajne imaju starije internet preglednike koji možda neće moći otvoriti portal FINA-e. U tom slučaju potrebno je preuzeti certifikat na vašem računalu, snimiti ga na USB stick ili na neki drugi način certifikat kopirati na blagajnu i uvesti u FreshPay aplikaciju.

Unos certifikata s diska – pritiskom na **Unos certifikata s diska** otvara se preglednik datoteka na vašem uređaju gdje možete odabrati certifikat ukoliko ste ga preuzeli na vašem uređaju.

Uvoz certifikata s clouda – ukoliko ste certifikat izvezli iz FreshPay ili Fiskal 1 aplikacije na cloud, pomoću ove akcije moguće je taj certifikat uvesti.

Izvoz certifikata na cloud – omogućava izvoz certifikata na cloud uz pomoć originalne zaporke ili postavljanjem nove ukoliko odaberete opciju „**Promijeni lozinku**“. Nakon uspješnog izvoza certifikat se sprema na serveru uz vašu licencu koja je povezana s vašim uređajem.

Izvoz certifikata na USB – omogućava izvoz certifikata u memoriju tableta/mobitela ili na medij za pohranu (npr. USB stick) uz pomoć originalne zaporke ili postavljanjem nove ukoliko odaberete opciju „**Promijeni lozinku**“.

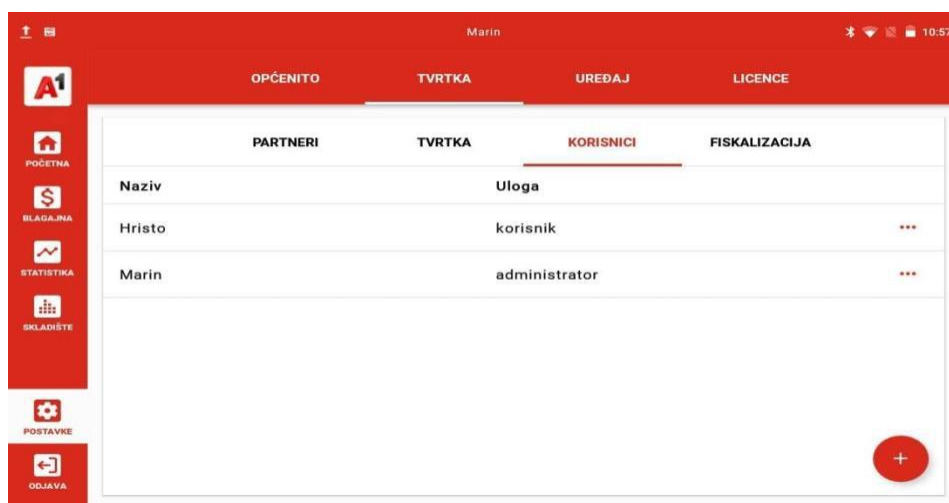


Korisnici

Ako imate više korisnika, za dodavanje novih idite na **Postavke > Tvrtka > Korisnici**. Prilikom unosa novog korisnika trebat će Vam korisnikov OIB, te mu morate odrediti PIN za ulazak na blagajnu.

(Dodavanje korisnika objašnjeno je u poglavlju Čarobnjak: korak 4.)

Ukoliko ne želite da na ispisu računa bude ime prodavača, u polje „**Ime na ispisu**“ moguće je unijeti proizvoljan tekst.



Tvrtka

Ukoliko želite promijeniti podatke vaše tvrtke idete na **Postavke > Tvrtka > Tvrtka**.

Važno: ako ste već izdavali račune, a promijenite oznaku poslovnog prostora ili broj blagajne, brojčanik računa resetirat će se na 1.

Ukoliko želite izdavati i naplaćivati transakcijske račune, u postavkama je potrebno unijeti IBAN vaše tvrtke/obrtu.

9:18 Čet, 29. Sij ...

OPĆENITO TVRTKA UREDAJ LICENCE

PARTNERI TVRTKA KORISNICI FISKALIZACIJA FISKALIZACIJA 2.0

Naziv X 1 / 40

Broj blagajne 1 1 / 20

Oznaka poslovnog prostora 77 2 / 20

Ulica, kućni broj Ulica grada Gopića 1A 22 / 40

Grad Zagreb 6 / 40

Poštanski broj 10000 5 / 6

☐ Nema fiksnu lokaciju

Odgovorna osoba toni 4 / 40

Ispis odgovorne osobe

SPREMI POSTAVKE POSLOVNOG PROSTORA

9:18 Čet, 29. Sij ...

OPĆENITO TVRTKA UREDAJ LICENCE

PARTNERI TVRTKA KORISNICI FISKALIZACIJA FISKALIZACIJA 2.0

Tvrtka

Naziv tvrtke Nova 11 / 11

OIB 97507538629 7 / 40

Ulica, kućni broj Ilica 6 7 / 40

Grad Zagreb 6 / 40

Poštanski broj 10000 5 / 6

IBAN 0 / 40

Poziv na broj 0 / 40

PDV obveznik

SPREMI POSTAVKE TVRTKE

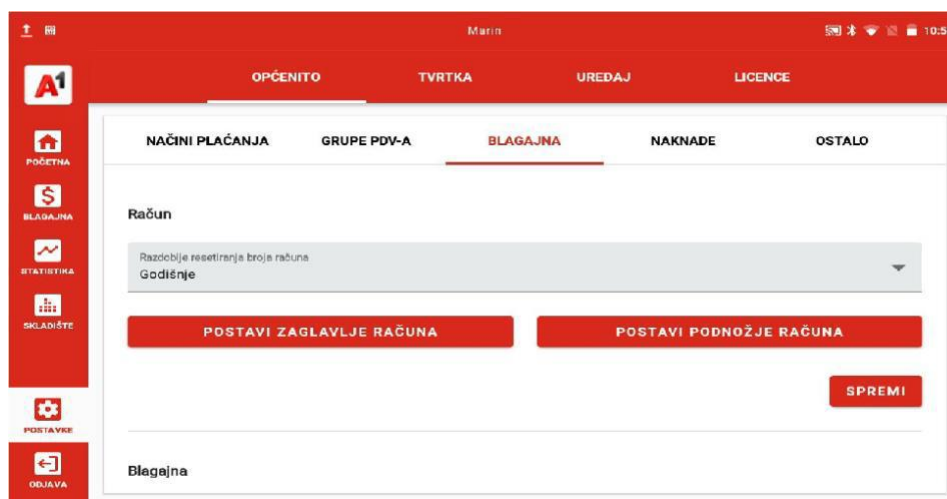
Izgled računa

Dodirnite gumb **Postavi zaglavlje računa** i/ili gumb **Postavi podnožje računa** za unos/uređivanje zaglavlja i podnožja računa.

Unesite redak teksta koji će se ispisati u zaglavlju svake izdane potvrde.

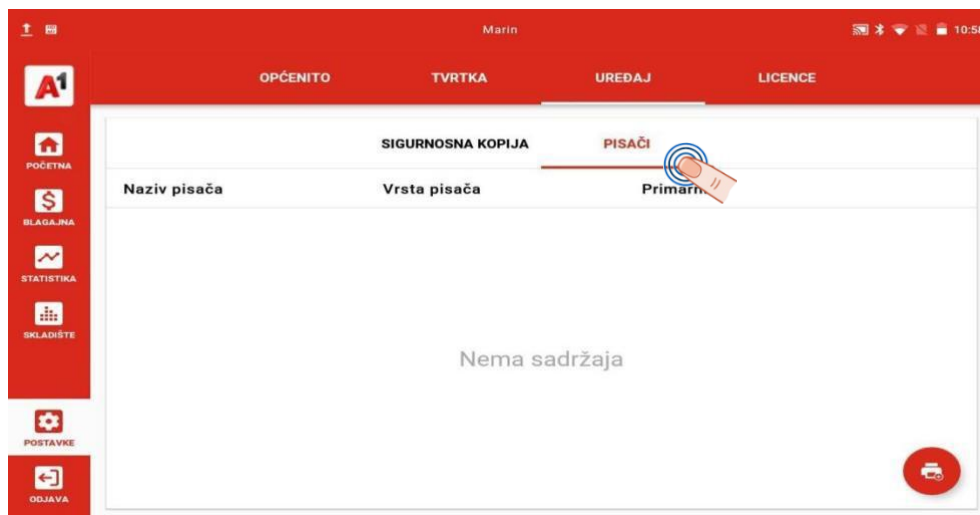
Nakon što završite s konfiguracijom i želite spremiti i primijeniti promjene, dodirnite „**SPREMI**“.

VAŽNO: Ukoliko napustite ovu stranicu bez spremanja, promjene neće biti spremljene i primijenjene.



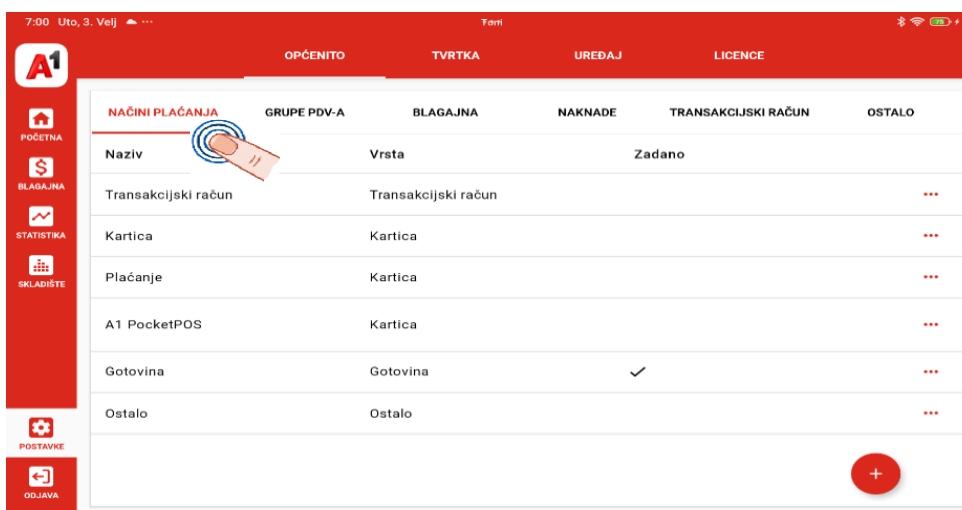
Dodavanje pisača

Ako želite promijeniti ili dodati pisač idite na **Postavke > Uređaji > Pisači**.
(Dodavanje pisača objašnjeno je u poglavlju Čarobnjak: korak 4.)

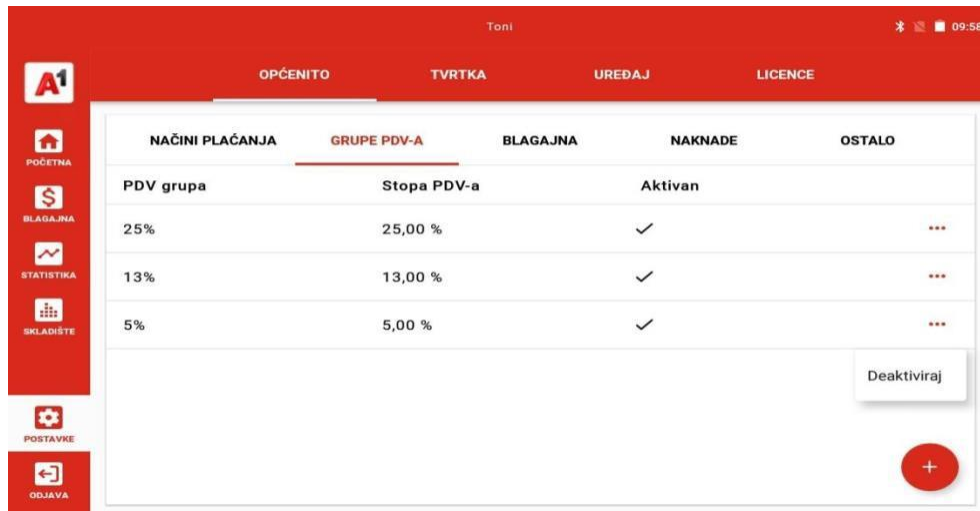


Dodavanje načina plaćanja

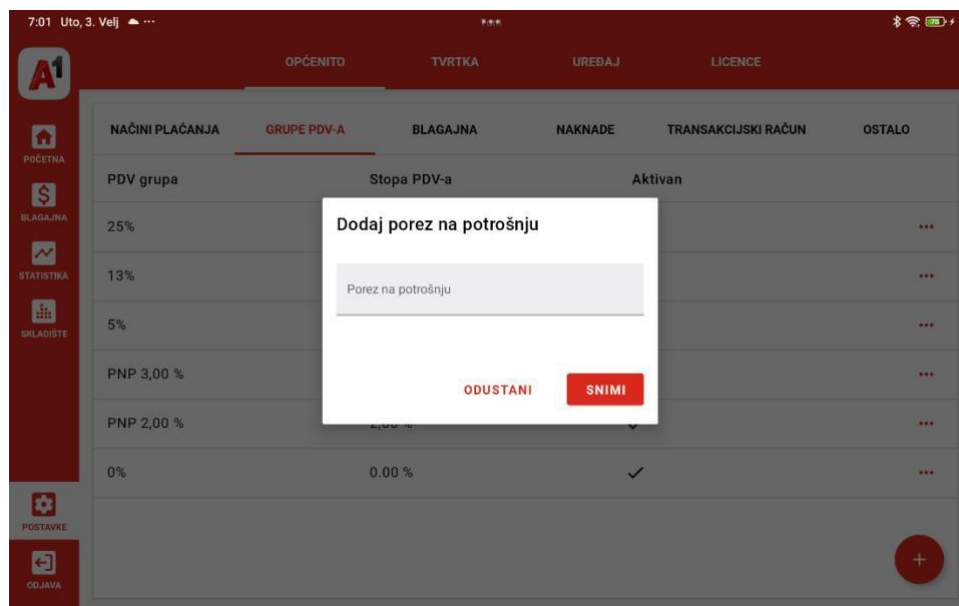
Ako želite promijeniti ili dodati način plaćanja idite na **Postavke > Općenito > Načini plaćanja**. (Objašnjeno u poglavlju Čarobnjak: korak 2.)



Grupe PDV-a



Za dodavanje Poreza na potrošnju idite na **Postavke > Općenito > Grupe PDV-a > Odabir ikone** .

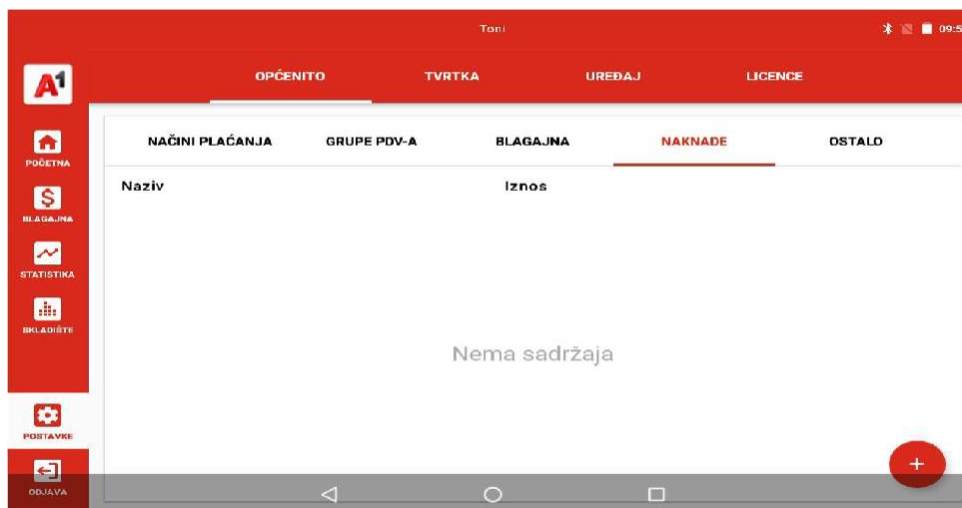


Nakon što završite s konfiguracijom i želite spremiti i primijeniti promjene, dodirnite „**SNIMI**“.

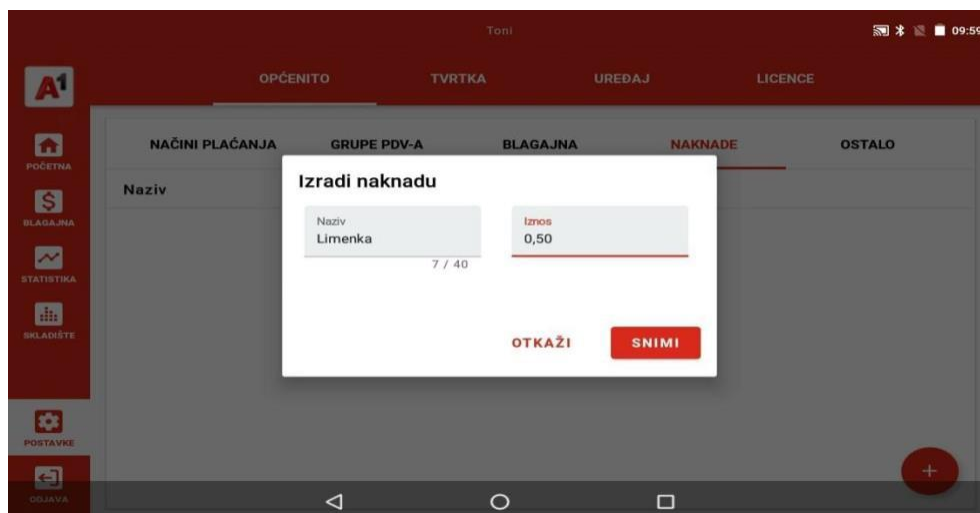
Na ekranu vidimo već neke predefinirane grupe PDV-a, a kvačica pod kolonom **Aktivno** govori nam koje grupe PDV-a možemo koristiti prilikom kreiranja artikala. Pritiskom na cijeli redak ili ikonu **...** možemo deaktivirati aktivnu grupu.

Naknade

Za dodavanje naknada idite na **Postavke > Općenito > Naknade > Odabir ikone** .



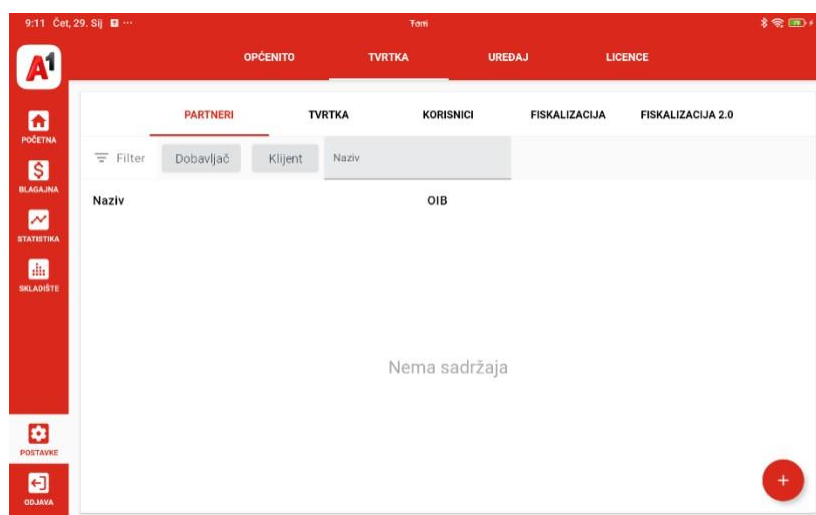
Tu unosimo naziv naknade kao što je povratna naknada ili boravišna pristojba.



Nakon što završite s konfiguracijom i želite spremiti i primijeniti promjene, dodirnite „**SNIMI**”.

Partneri

Za dodavanje partnera idite na **Postavke > Tvrtka > Partneri > Odabir ikone** .



Tu unosimo podatke o partneru te odabiremo je li on dobavljač ili kupac/klijent (partner može biti oboje).

Tip klijenta – ovdje morate odabrati radi li se o privatnoj ili pravnoj osobi.

Tip tvrtke – ovdje morate odabrati radi li se o domaćem ili stranom partneru.

Kada kreiramo partnera, tog istog partnera možemo editirati putem ikone. ***

Skladište

Pod kategorijom **Skladište** dostupne su opcije za uređivanje **proizvoda**, **grupa proizvoda**, **mjernih jedinica**, **akcija** i **skladišta**.

Proizvodi

Pod opcijom **Proizvodi** odabirom ikone *** možete ispisati niske zalihe ili stanje skladišta.

Toni

12:12

A1

POČETNA

BLAGAJNA

STATISTIKA

SKLADIŠTE

POSTAVKE

ODJAVA

PROIZVODI

OPERACIJE

PROIZVODI

GRUPE PROIZVODA

MJERNE JEDINICE

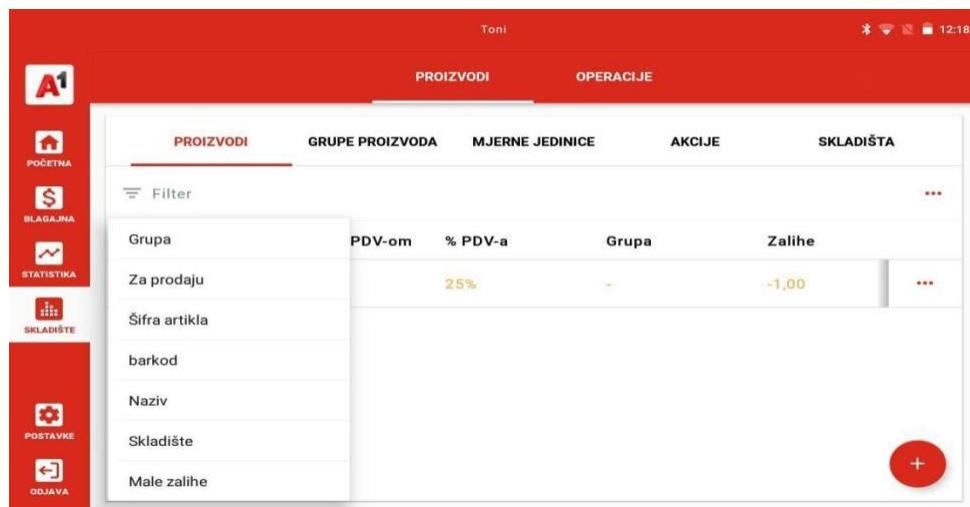
AKCIJE

SKLADIŠTA

Filter

Naziv	Cijena s PDV-om	% PDV-a	Grupa	Zalihe	
Test232	230,00	25%	-	-1,00	

Isto tako proizvode možete filtrirati po grupama proizvoda, za prodaju, šifri artikla, barkodu, nazivu, skladištu i malim zalihama.



Za dodavanje novog proizvoda ili usluge potrebno je kliknuti na ikonu .

Tu se ispunjavaju pojedinosti o proizvodu:

- 1) Naziv – naziv proizvoda ili usluge
- 2) Grupa – grupa artikala kojoj pripada proizvod ili usluga
- 3) Barkod
- 4) Ikona za odabir – ikona koja će se prikazati na blagajni za lakše prepoznavanje proizvoda
- 5) Klasifikacija proizvoda – unos šifre iz Klasusa
- 6) Mjerna jedinica
- 7) Šifra proizvoda – interna šifra proizvoda
- 8) Cijena s PDV-om – prodajna cijena
- 9) Kupovna cijena – nabavna cijena proizvoda

- 10) Marža
- 11) PDV – tu se određuje samo osnovni PDV, PNP se dodaje naknadno
- 12) Unos cijene na blagajni – u slučaju da proizvod nema fiksnu cijenu
- 13) Artikal je za prodaju
- 14) Naknada
- 15) Servis/usluga – ako je ovo polje označeno proizvod se smatra servisom ili uslugom
- 16) Oslobođen poreza – proizvod je oslobođen poreza
- 17) Razlog oslobođenja – ako je označeno polje **Oslobođen od poreza** onda je potrebno unijeti razlog oslobođenja
- 18) Porez na potrošnju – ako je ovo polje označeno, potrebno je odabrati PNP
- 19) Skladište – ovo polje služi za odabir kojem skladištu proizvod pripada
- 20) Pratiti stanje – stanje proizvoda pratit će se u stanju skladišta
- 21) Minimalna zaliha – aplikacija daje upozorenje kada količina proizvoda bude jednaka ili manja od minimalne
- 22) Težina – ovo polje služi za vagane proizvode, da bi se količina mogla unijeti u decimalama
- 23) Složeni proizvod – ovo polje omogućava dodavanje normativa
- 24) Omogući varijacije – omogućava dodavanje različitih veličina, boja ili drugih opcija za isti proizvod

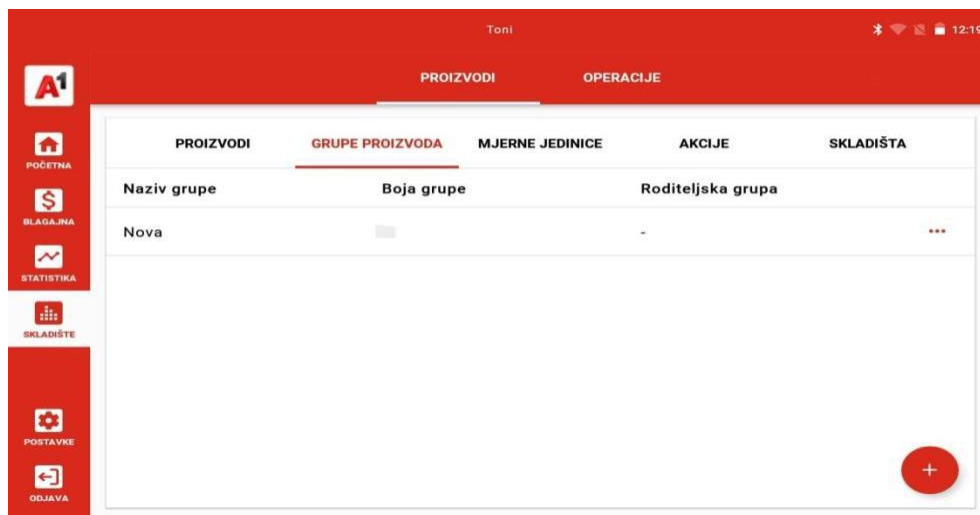
The screenshot displays the 'Dodajte artikl' (Add item) form in the A1 Business application. The form is overlaid on a list of products. The form fields include:

- Naziv** (Name): 0 / 255
- Grupa** (Group): -
- bar kod** (Barcode): 0 / 40
- ikona za odabir** (Icon for selection)
- Klasifikacija Proizvoda** (Product Classification)
- Šifra proizvoda** (Product Code): 0 / 40
- Mjerna jedinica** (Unit of Measure): Komad
- Cijena s PDV-om** (Price with VAT): 0,00
- Kupovna cijena** (Purchase Price): 0,00
- Markup (Marža u odnosu na na...)** (Markup (Margin relative to...)): 0,00 %
- PDV** (VAT): 25%
- Unos cijene na blagajni** (Add price at the cashier): ☐
- Marža** (Margin): 0,00 %
- Naknada** (Surcharge): -
- Artikli za prodaju** (Items for sale): ☒
- Servis/usluga** (Service/Service): ☐
- Oslobođen poreza** (Tax-exempt): ☐
- Razlog oslobođenja** (Reason for exemption):

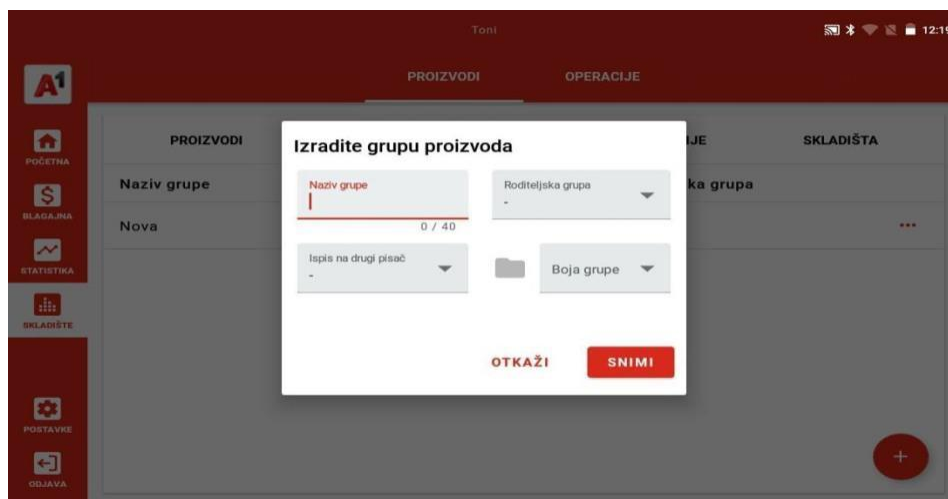
At the bottom of the form are two buttons: **ODUSTANI** (Cancel) and **SNIMI** (Save).

Grupe proizvoda

Opcija **Grupe proizvoda** omogućava Vam uređivanje i/ili brisanje postojećih grupa, kao i kreiranje novih.

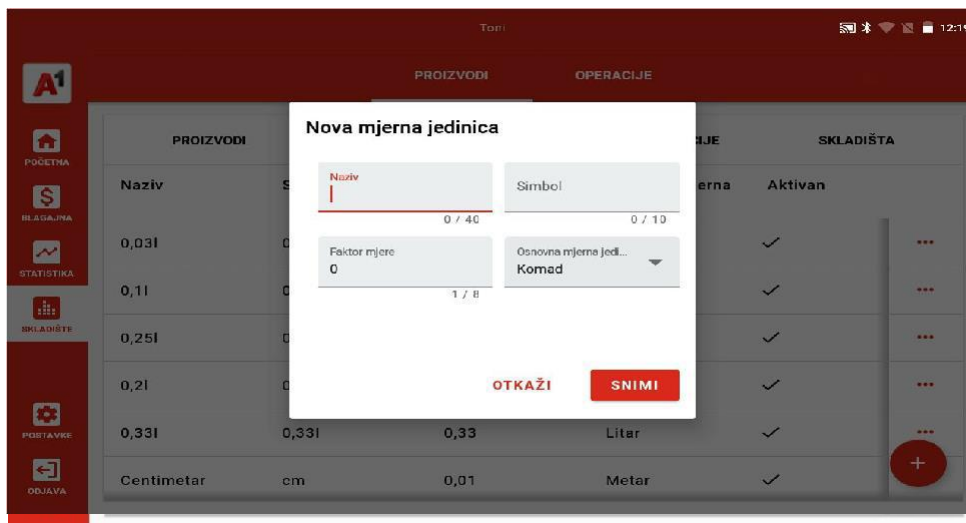


Odabirom ikone  dodajemo novu grupu proizvoda.



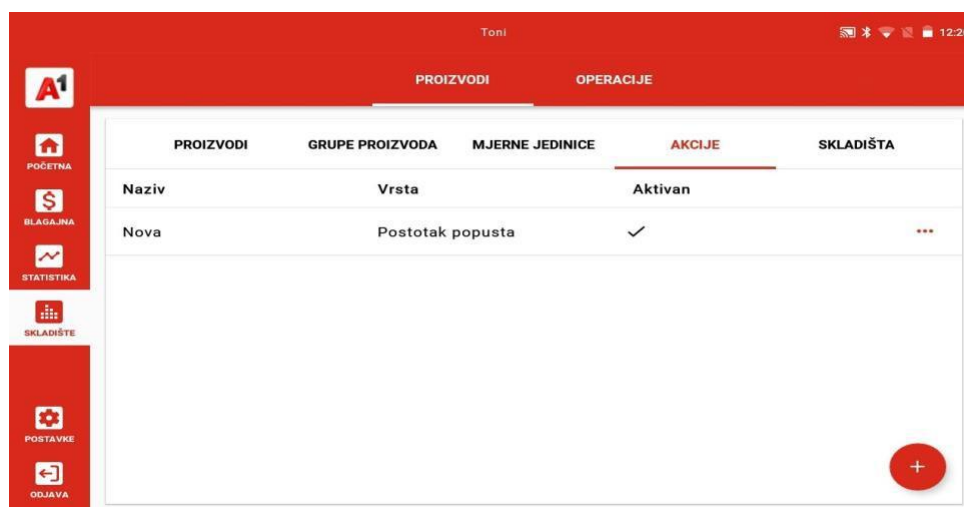
Mjerne jedinice

Unutar opcije **Mjerne jedinice** dostupne su Vam predefinirane i najčešće mjerne jedinice u uporabi. U slučaju da Vam je potrebna nova jedinica mjere, istu možete dodati odabirom ikone , a već postojeće možete izbrisati ili urediti odabirom ikone , osim ukoliko se ne radi o osnovnim mjernim jedinicama koje je moguće isključivo aktivirati/deaktivirati.



Akcije

Akcije služe za kreiranje popusta na određene proizvode/usluge tijekom nekog razdoblja ili za određene partnere.



Odabirom ikone  kreiramo novu akciju, odabirom ikone  možete urediti već postojeće akcije.

Toni 12:20

A¹

POČETNA
BLAGA JNA
STATISTIKA
SKLADIŠTE
POSTAVKE
ODJAVA

Nova akcija 1/2

Naziv
0 / 40

Vrsta
Postotak popusta

Datum početka
Vrijeme početka

Datum završetka
Vrijeme završetka

Za način plaćanja
Za klijenta

OTKAŽI DALJE

SKLADIŠTA

+

Pero Perić 15:06

A¹

POČETNA
BLAGA JNA
STATISTIKA
SKLADIŠTE
POSTAVKE
ODJAVA

Nova akcija - Postotak popusta 2/2

Proizvod
0 / 40

Proizvodi iz grupe
0 / 40

% Popust
0,00 %

NATRAG ODUSTANI SPREMI

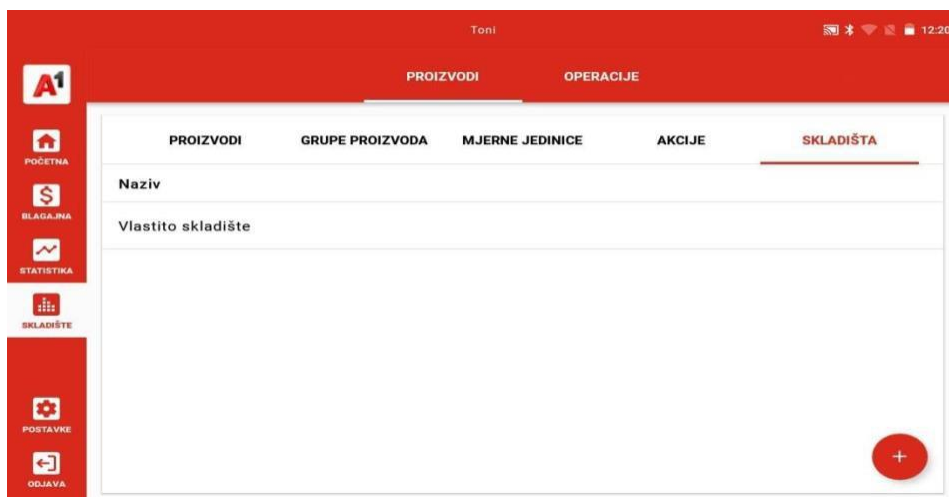
SKLADIŠTA

+

Skladišta

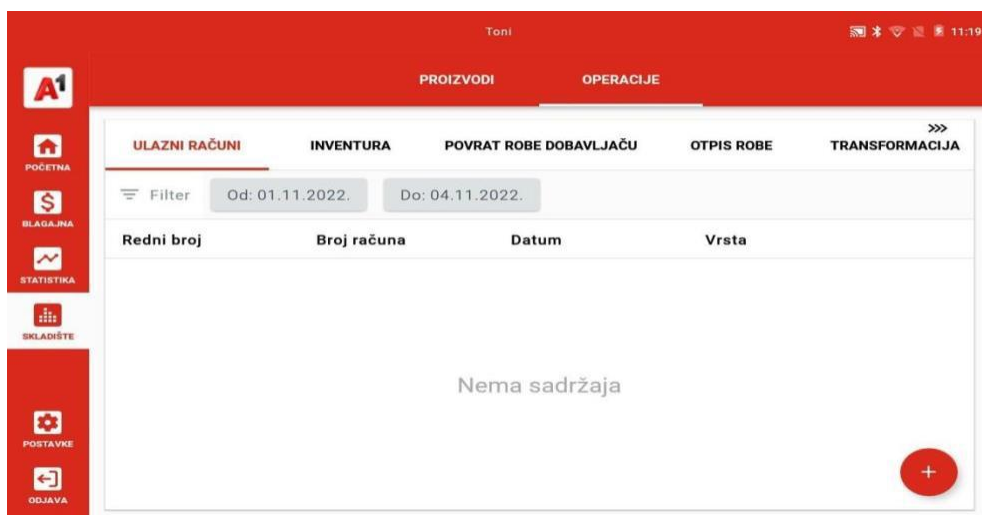
Pod opcijom **Skladišta** možemo dodati više skladišta.

Odabirom ikone  možete kreirati novo skladište, a odabirom ikone  možete urediti postojeće skladište.

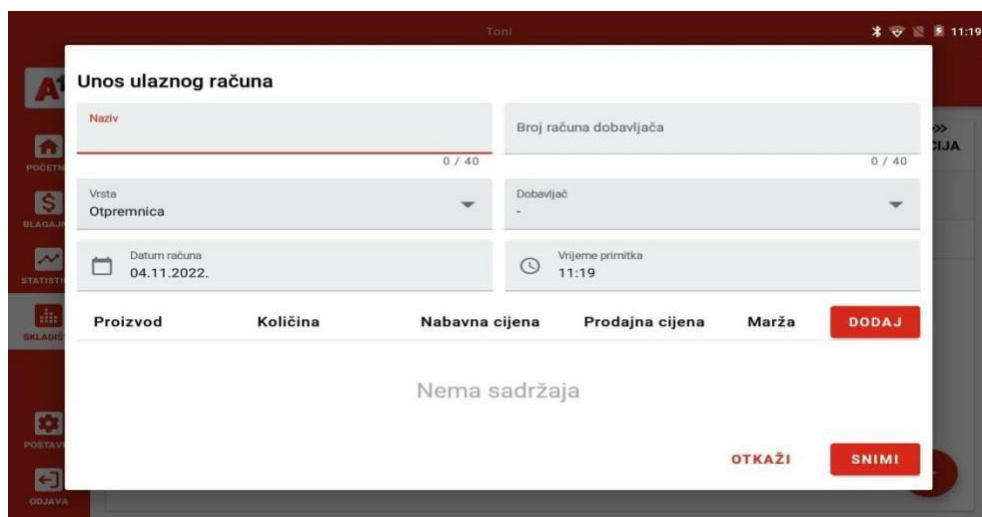


Ulazni račun

Novi ulazni račun možete kreirati odabirom na ikonu .



Tu unosite detalje o ulaznom računu.



Odabirom gumba „**DODAJ**” dodajemo proizvode na ulazni račun.

Inventura

Novu inventuru možete kreirati odabirom na ikonu  .

Naziv	Datum	Status	Korisnik
1	25.10.2022.	Skica	Toni

U opciji **Nova inventura** unosite detalje o inventuri.

Nova inventura

Broj računa x

Datum inventure 04.11.2022.

Vrijeme popisa 11:20

Napomena

OTKAŽI NASTAVI

Inventuru u svakom trenutku možete spremiti kao skicu, te nastaviti uređivanje u željenom razdoblju.

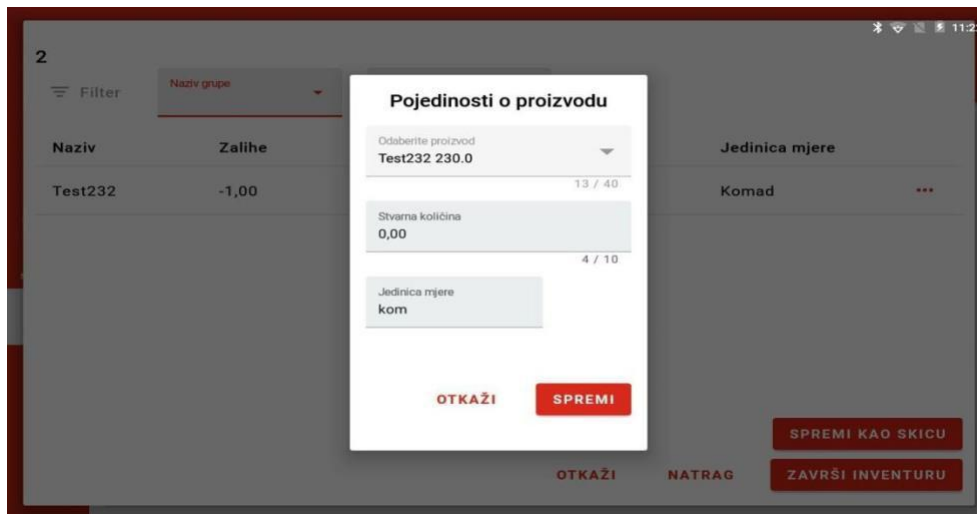
2

Filter Naziv grupe Naziv skladišta

Naziv	Zalihe	Stvarna količina	Razlika	Jedinica mjere
Test232	-1,00	0,00	1,00	Komad ***

OTKAŽI NATRAG SPREMI KAO SKICU ZAVRŠI INVENTURU

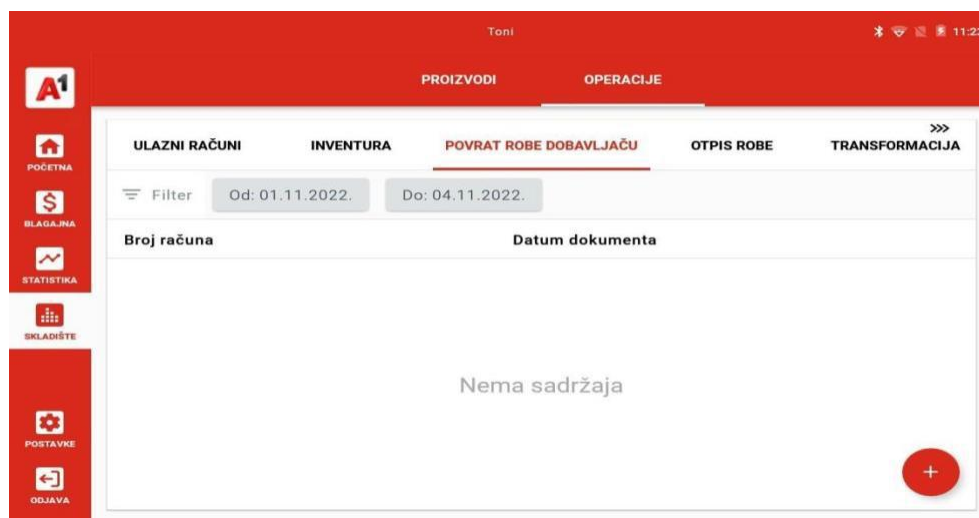
Odabirom ikone *** i odabirom opcije **Uredi**, mijenjamo stanje zalihe proizvoda.



Važno: jedino zadnju inventuru možemo urediti.

Povrat robe dobavljaču

Novi povrat robe dobavljaču kreiramo odabirom na ikonu .



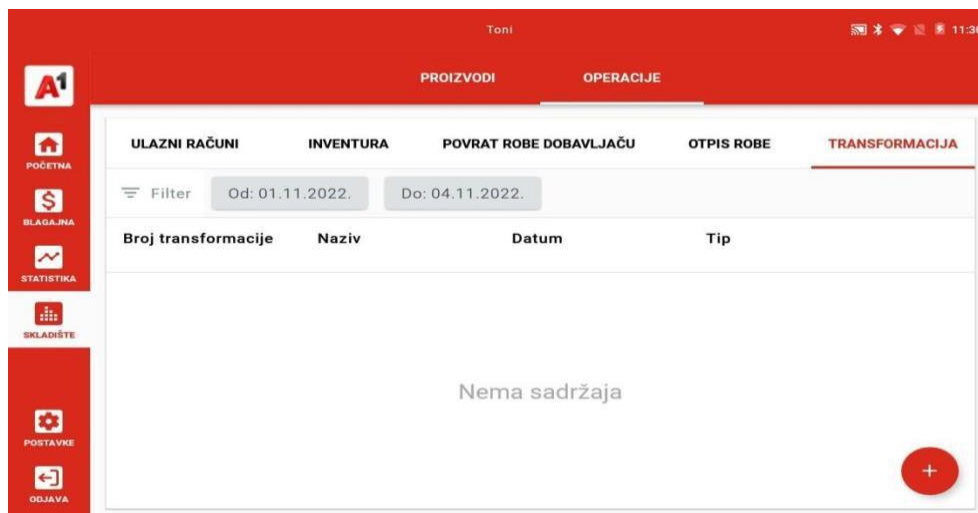
Tu unosimo detalje o povratu i bираmo ulazni račun s kojeg vraćamo robu dobavljaču.

Otpis robe

Novi otpis robe kreiramo odabirom na ikonu .

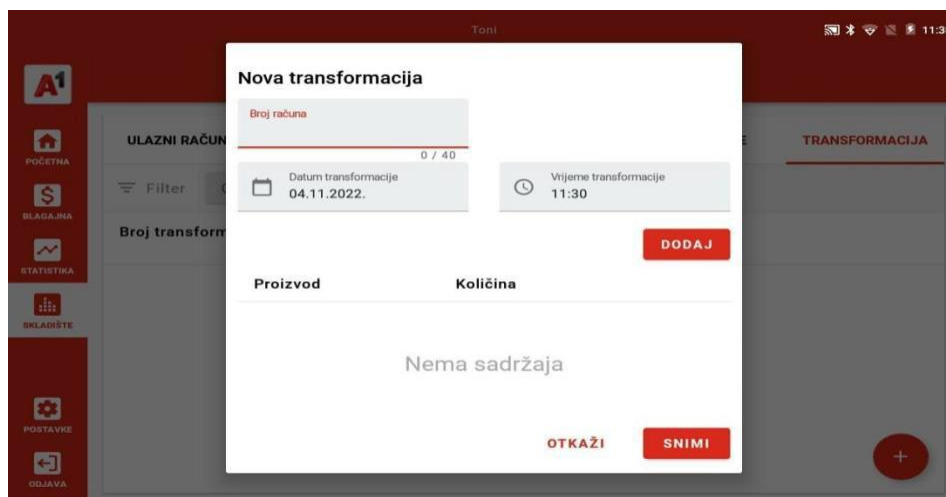
Tu unosimo detalje o otpisu te klikom na gumb „**DODAJ**” unosimo proizvod i njegovu količinu.

Transformacija

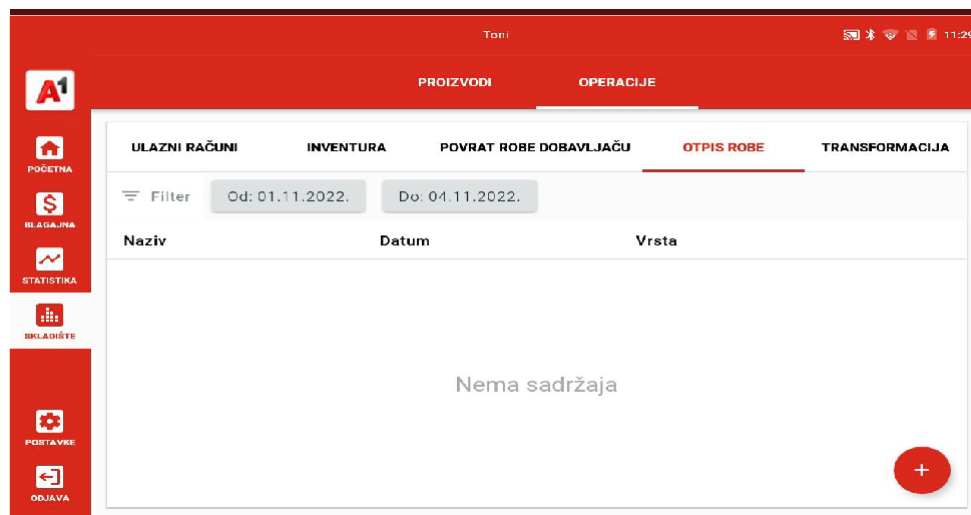


Transformacija služi za prijenos količine s jednog artikla na drugi.

Novu transformaciju kreiramo odabirom na ikonu .



Odabirom na gumb „**DODAJ**” odabiremo s kojeg artikla prebacujemo određenu količinu na drugi.



Postavljanje različitih vrsta proizvoda i njihove varijacije

Kao što smo naveli, za kreiranje proizvoda potrebno je kliknuti u glavnom Izborniku na **Skladište**

> **Proizvodi** > **Proizvodi** > Ikona  .

Proizvod s PNP

1. korak - potrebno je kreirati novi porez

2. korak - prilikom kreiranja proizvoda označiti kvadratić **Porez na potrošnju** i odabrati novokreirani PNP

Proizvod s naknadom

1. **korak** - potrebno je kreirati novu naknadu
2. **korak** - prilikom kreiranja proizvoda odabrati novokreiranu naknadu

Proizvod oslobođen od poreza

Prilikom kreiranja proizvoda odabrati kvadratić **Oslobođen poreza** i upisati razlog zbog čega je proizvod oslobođen od poreza.

Dodajte artikl

Cijena s PDV-om 20,00	Kupovna cijena 0,00	Marža 0,00 %
PDV Oslobođen od j	☐ Unos cijene na blagajni	☒ Artikl za prodaju
Naknade -	☐ Servis/usluga	☒ Oslobođen poreza
☐ Porez na potrošnju	Razlog oslobođenja 0 / 250	
Skladište Vlastito skladište	☒ Pratiti stanje	Minimalne zalihe

OTKAŽI SNIMI

Proizvod koji se samo prati na skladištu (nije prodajni)

Dodajte artikl

Cijena s PDV-om 20,00	Kupovna cijena 0,00	Marža 0,00 %
PDV 25%	☐ Unos cijene na blagajni	☐ Artikl za prodaju
Naknade -	☐ Servis/usluga	☐ Oslobođen poreza
☐ Porez na potrošnju	Razlog oslobođenja 0 / 250	
Skladište Vlastito skladište	☒ Pratiti stanje	Minimalne zalihe

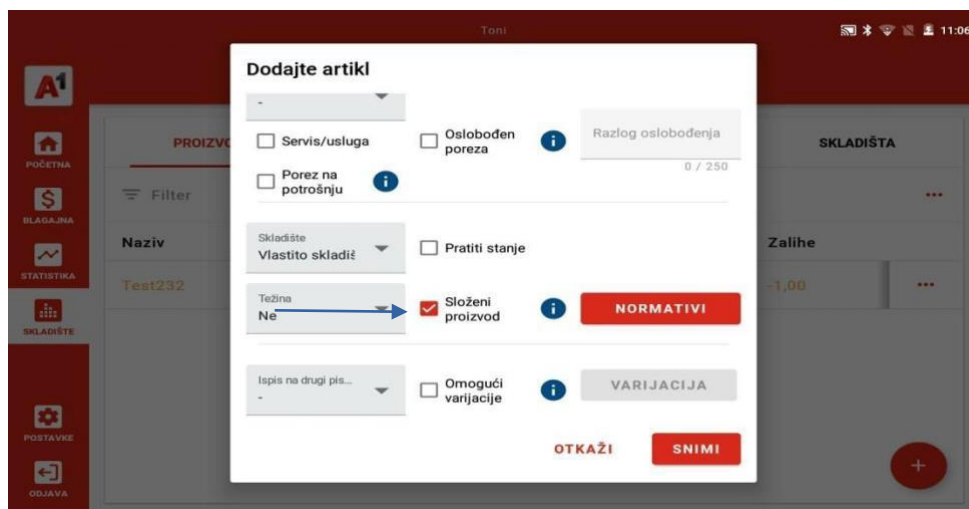
OTKAŽI SNIMI

Prilikom kreiranja proizvoda potrebno je isključiti opciju **Artikl za prodaju**.

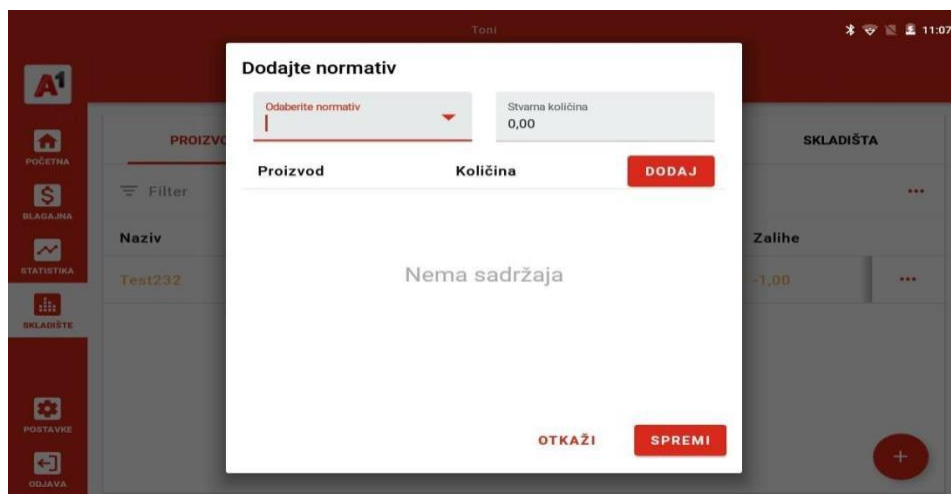
Proizvod s normativima

(Za ovaj primjer koristimo kavu s mlijekom.)

- 1. korak** - kreirati dva artikla koji se samo prate na skladištu (Kava 1 kg i Mlijeko 1 l)
- 2. korak** - kreirati prodajni proizvod Kava s mlijekom i odabrati kvadratić da je to složeni proizvod (isključiti opciju da se ovaj proizvod prati na skladištu)



3. korak – Odabirom gumba „**NORMATIVI**” otvara Vam se prozor gdje skladišne artikle pridružujemo prodajnom artiklu. Sljedeći korak je odabir proizvoda Kava 1 kg. Nakon odabira proizvoda upisujete količinu koju skidamo s tog artikla (u ovom primjeru

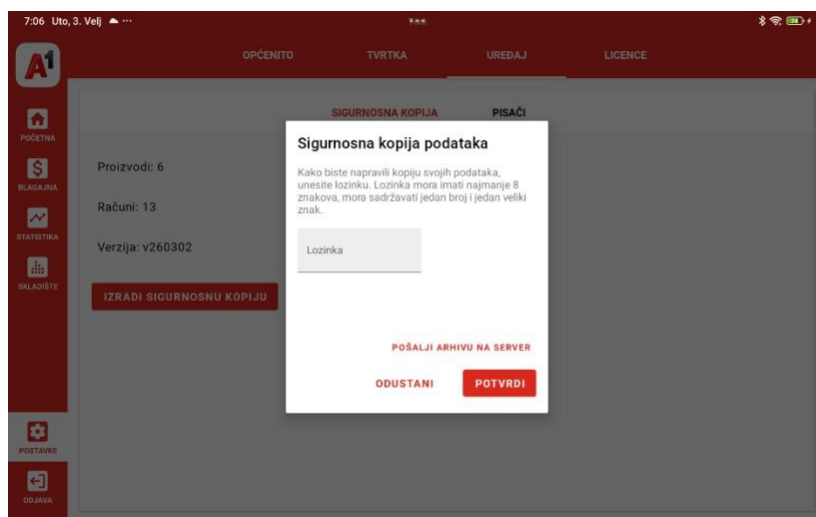


upisujem 0,007 kg). Nakon toga potrebno je odabrati gumb „**DODAJ**”. Istu radnju potrebno je odraditi za normativ Mlijeko 1 l. Nakon što završite s dodavanjem normativa potrebno je odabrati gumb „**SPREMI**”.

Upravljanje licencama i informacije o uređaju

Informacije o uređaju

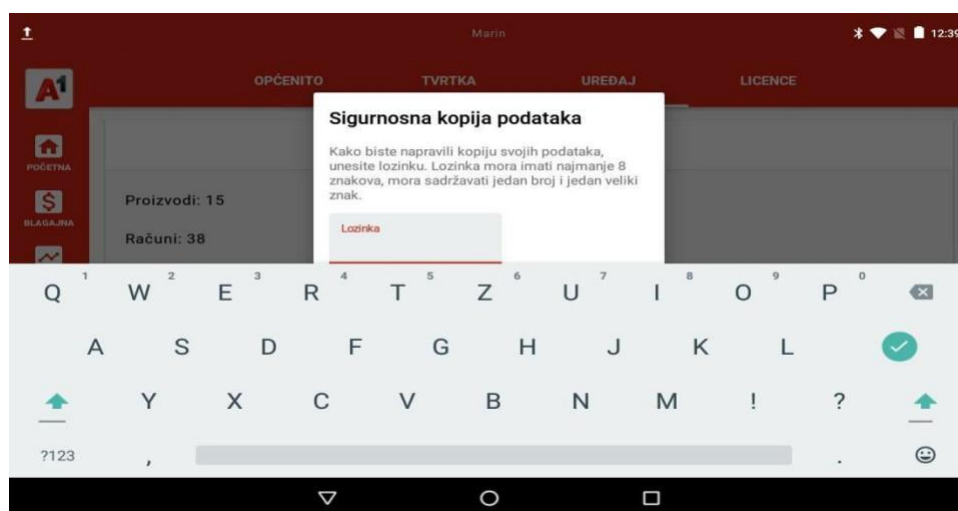
Za prikaz informacija o uređaju idete na **Postavke > Uređaj > Sigurnosna kopija**.



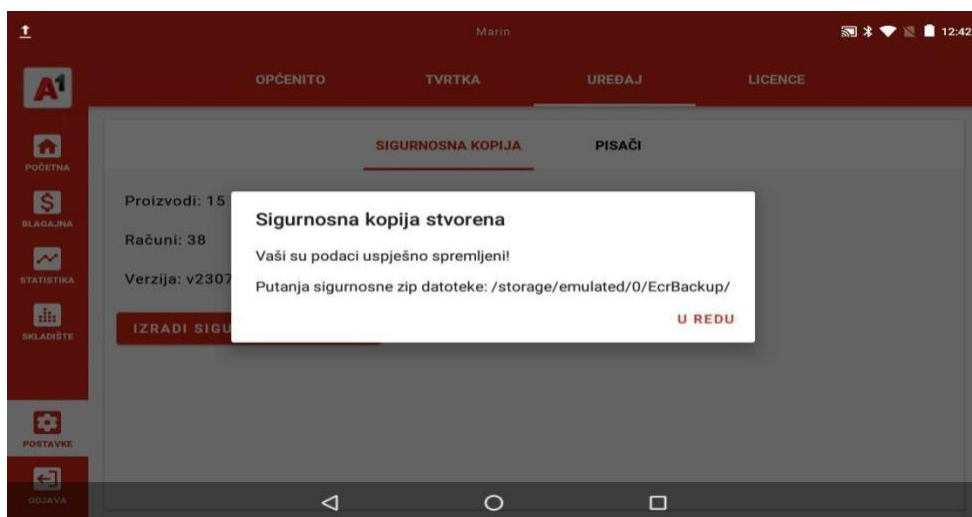
Na ovome ekranu možete provjeriti broj **kreiranih proizvoda**, broj računa i verziju aplikacije.

Ove informacije korisne su prilikom kontaktiranja tehničke službe.

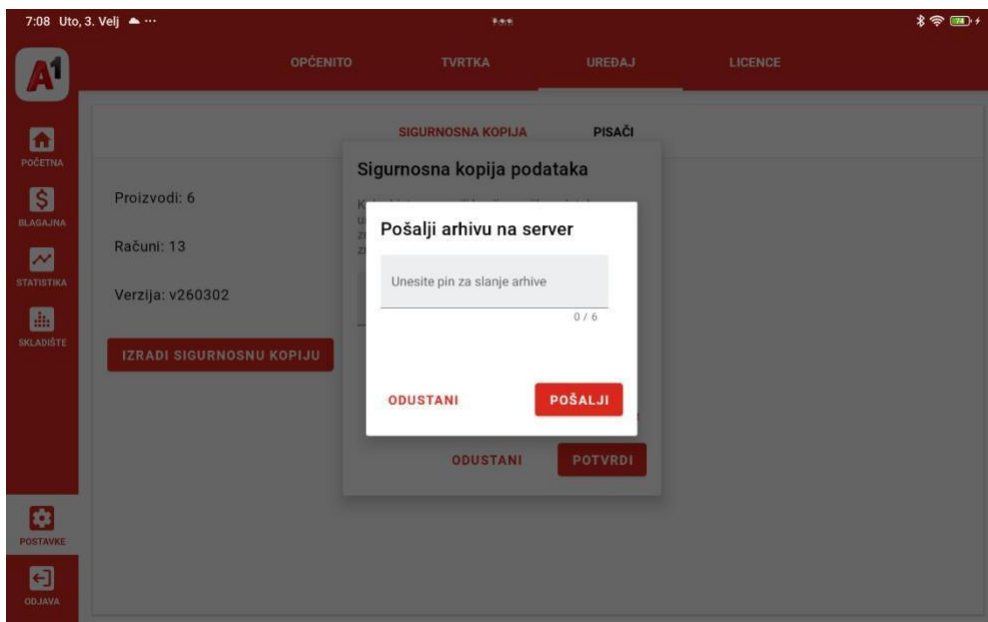
Za izradu sigurnosne kopije potrebno je odabrati gumb „**IZRADI SIGURNOSNU KOPIJU**”, i dopustiti aplikaciji ECR pristup fotografijama, medijima i datotekama na vašem uređaju odabirom gumba „**DOPUSTI**”.



Prilikom kreiranja sigurnosne kopije potrebno je odrediti lozinku. Lozinka mora sadržavati najmanje 8 znakova, jedan broj i jedno veliko slovo. Nakon odabira lozinke i njene potvrde otvorit će Vam se prozor s putanjom gdje je kopija spremljena.



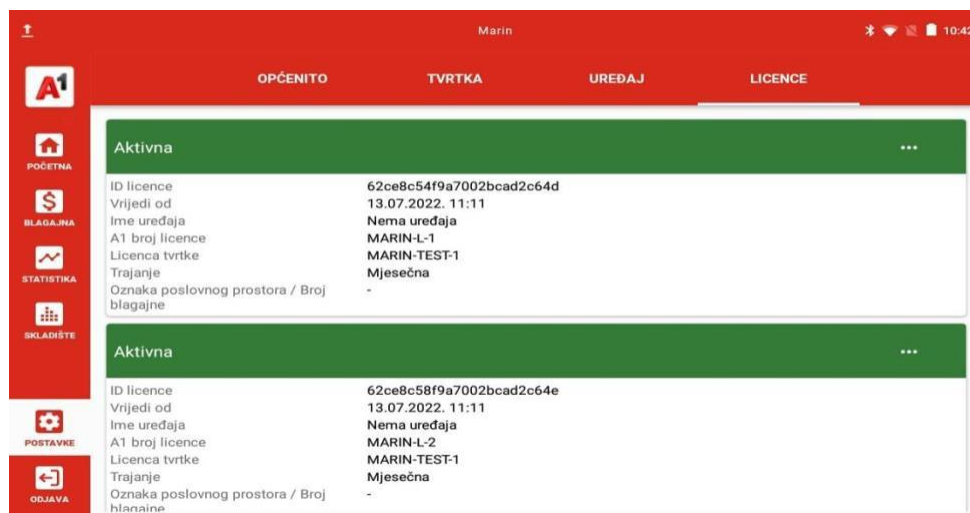
Ukoliko je potrebno poslati arhivu na server, aplikacija će tražiti da unesete PIN (443398).



Upravljanje licencama

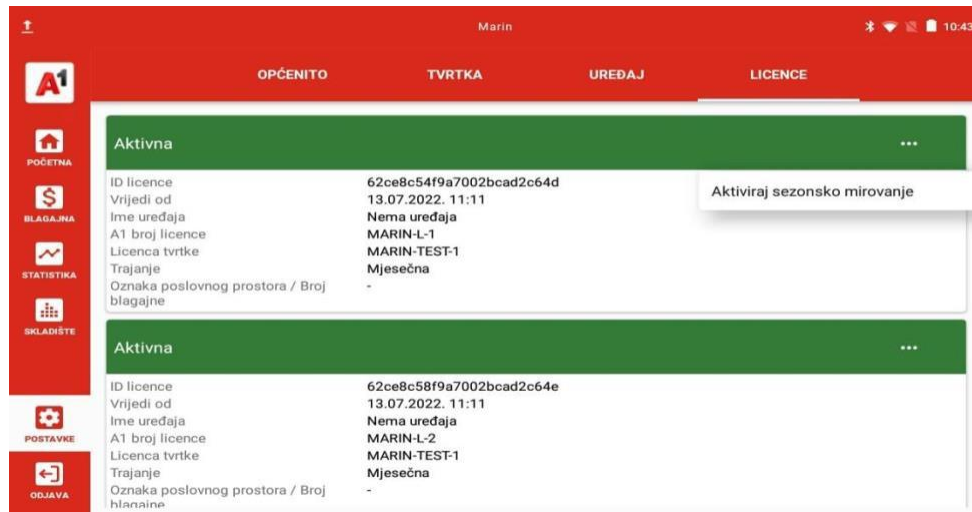
Za upravljanje licencama idete na **Postavke > Licence**.

Za pristup licencama morate unijeti korisničko ime i lozinku koje ste dobili putem SMS-a.



Nakon što ste uspješno unijeli korisničko ime i lozinku otvorit će Vam se prozor s izlistanim licencama. Uz određenu licencu vezani su podaci o istoj.

Ako odaberete ikonu , licencu možete staviti u sezonsko mirovanje.



Na licenci su Vam izlistani podaci koji Vam mogu biti korisni ako kontaktirate korisničku službu.

- 1) ID licence
- 2) Vrijedi od
- 3) Ime uređaja – bit će vidljivo ako se licenca koristi na nekom uređaju
- 4) A1 – broj licence
- 5) Licenca tvrtke
- 6) Trajanje – je li licenca godišnja ili mjesečna
- 7) Oznaka poslovnog prostora/Broj blagajne – vidljivo ako se licenca koristi na nekom uređaju

Aktivacija sezonskog mirovanja licence

U FreshPay aplikaciji pritisnite Postavke.

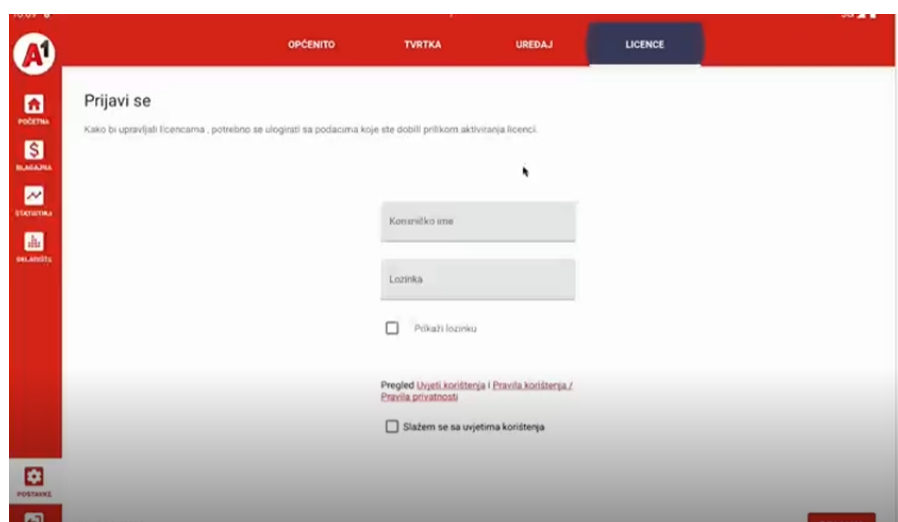
Odaberite opciju Licence.

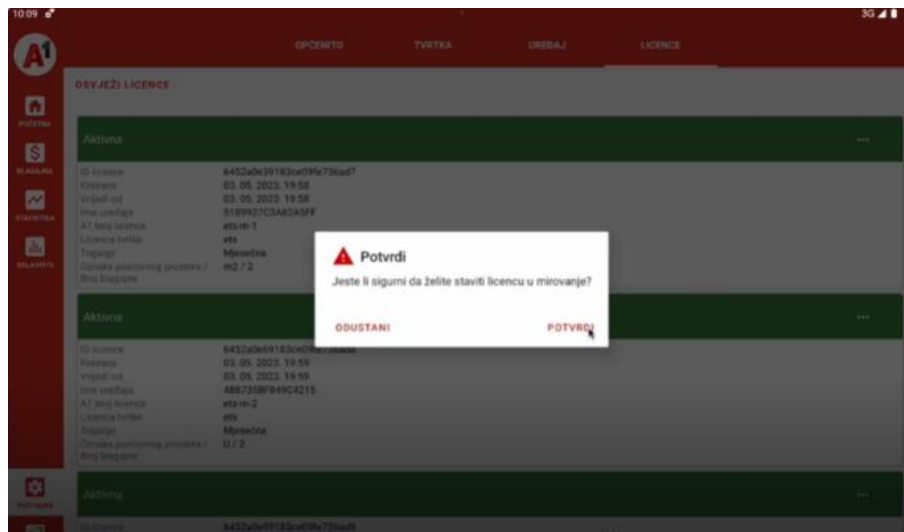
Prijavite se svojim FreshPay korisničkim podacima.

Na mjesečnoj licenci koju želite staviti u stanje mirovanja pritisnite tri točke u gornjem desnom kutu licence.

Odaberite opciju Aktiviraj sezonsko mirovanje.

Nakon potvrde, odabrana licenca bit će stavljena u stanje sezonskog mirovanja.





Deaktivacija sezonskog mirovanja mjesečne licence

Prijavite se svojim FreshPay korisničkim podacima.

Odaberite licencu koju želite reaktivirati (licenca u sezonskom mirovanju označena je plavom bojom).

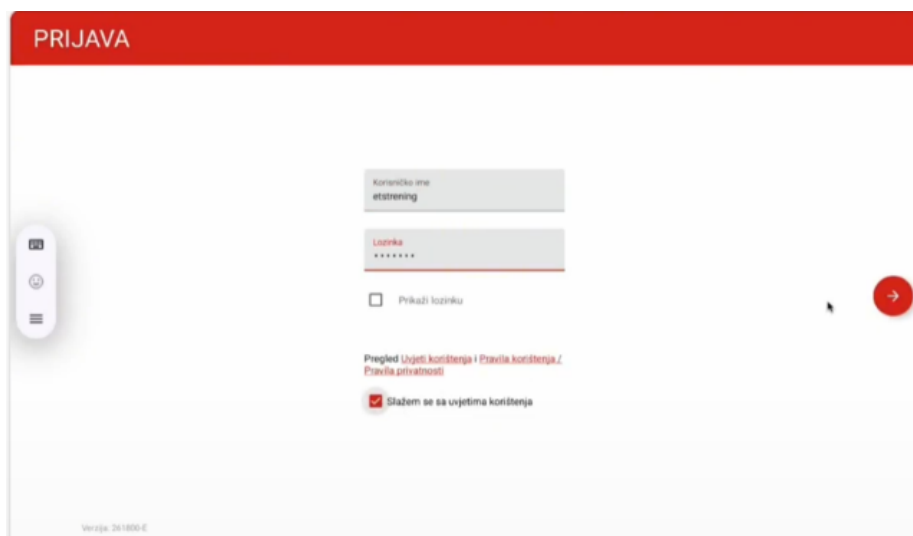
Pritisnite tri točke u gornjem desnom kutu licence.

Odaberite opciju Deaktiviraj sezonsko mirovanje.

Potvrdite deaktivaciju sezonskog mirovanja.

Nakon potvrde, odabrana licenca ponovno će biti aktivna i spremna za korištenje za 10ak minuta.

Ponovno pokrenite vaš uređaj i pokrenite FreshPay aplikaciju.



LICENCE

OSVJEŽI LICENCE

Mirovanje

ID licence

6452a0e9183ce09fe736ad7

Status

Deaktiviraj sezonsko mirovanje

Kreirana

5/3/2023, 19:58

Poslovanj, sukladno zahtjevu Vaša mjesečna licence sta

Vrijedi od

5/8/2026, 11:04

mirovanje. Vali A1

Ime uređaja

6A720853DE0F279F

A1 broj licence

ets-m-1

Licenca tvrtke

ets

Trajanje

Mjesečna

Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne

m2 / 2

PREUZMI LICENCU

Aktivna

ID licence

6452a0e9183ce09fe736ad8

Status

Deaktiviraj sezonsko mirovanje

Kreirana

5/3/2023, 19:59

Poslovanj, sukladno zahtjevu Vaša mjesečna licence sta

Vrijedi od

5/3/2023, 19:59

mirovanje. Vali A1

Ime uređaja

488735BF849C4215

A1 broj licence

ets-m-2

Licenca tvrtke

ets

Trajanje

Mjesečna

Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne

U / 2

PREUZMI LICENCU

Aktivna

ID licence

6452a0e99183ce09fe736ad9

Status

Deaktiviraj sezonsko mirovanje

Kreirana

5/3/2023, 19:59

Poslovanj, sukladno zahtjevu Vaša mjesečna licence sta

Vrijedi od

5/3/2023, 19:59

mirovanje. Vali A1

Ime uređaja

488735BF849C4215

A1 broj licence

ets-m-2

Licenca tvrtke

ets

Trajanje

Mjesečna

Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne

U / 2

PREUZMI LICENCU

LICENCE

OSVJEŽI LICENCE

Mirovanje

ID licence

6452a0e9183ce09fe736ad7

Status

Deaktiviraj sezonsko mirovanje

Kreirana

5/3/2023, 19:58

Poslovanj, sukladno zahtjevu Vaša mjesečna licence stavljena je u sezonsko

Vrijedi od

5/8/2026, 11:04

mirovanje. Vali A1

Ime uređaja

6A720853DE0F279F

A1 broj licence

ets-m-1

Licenca tvrtke

ets

Trajanje

Mjesečna

Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne

m2 / 2

PREUZMI LICENCU

Aktivna

ID licence

6452a0e9183ce09fe736ad8

Status

Deaktiviraj sezonsko mirovanje

Kreirana

5/3/2023, 19:59

Poslovanj, sukladno zahtjevu Vaša mjesečna licence stavljena je u sezonsko

Vrijedi od

5/3/2023, 19:59

mirovanje. Vali A1

Ime uređaja

488735BF849C4215

A1 broj licence

ets-m-2

Licenca tvrtke

ets

Trajanje

Mjesečna

Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne

U / 2

PREUZMI LICENCU

Aktivna

ID licence

6452a0e99183ce09fe736ad9

Status

Deaktiviraj sezonsko mirovanje

Kreirana

5/3/2023, 19:59

Poslovanj, sukladno zahtjevu Vaša mjesečna licence stavljena je u sezonsko

Vrijedi od

5/3/2023, 19:59

mirovanje. Vali A1

Ime uređaja

488735BF849C4215

A1 broj licence

ets-m-2

Licenca tvrtke

ets

Trajanje

Mjesečna

Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne

U / 2

PREUZMI LICENCU

▲ Potvrdi

Jeste li sigurni da želite isključiti sezonsko mirovanje?

ODUSTANI

POTVRDI

Nadogradnja FreshPay aplikacije

Način nadogradnje FreshPay aplikacije ovisi o tome koja verzija aplikacije je instalirana na uređaj.

FreshPay aplikacija instalirana sa Internet stranica A1 hrvatska ima slovo E u oznaci verzije, dok FreshPay aplikacija instalirana sa Trgovine Play ima slovo G u oznaci verzije koju možete provjeriti na ekranu za prijavu ili na početnoj stranici unutar same FreshPay aplikacije.

CLIENT ID/ ID UREĐAJA:
29CCFA511CB132AC - 261800-**E**

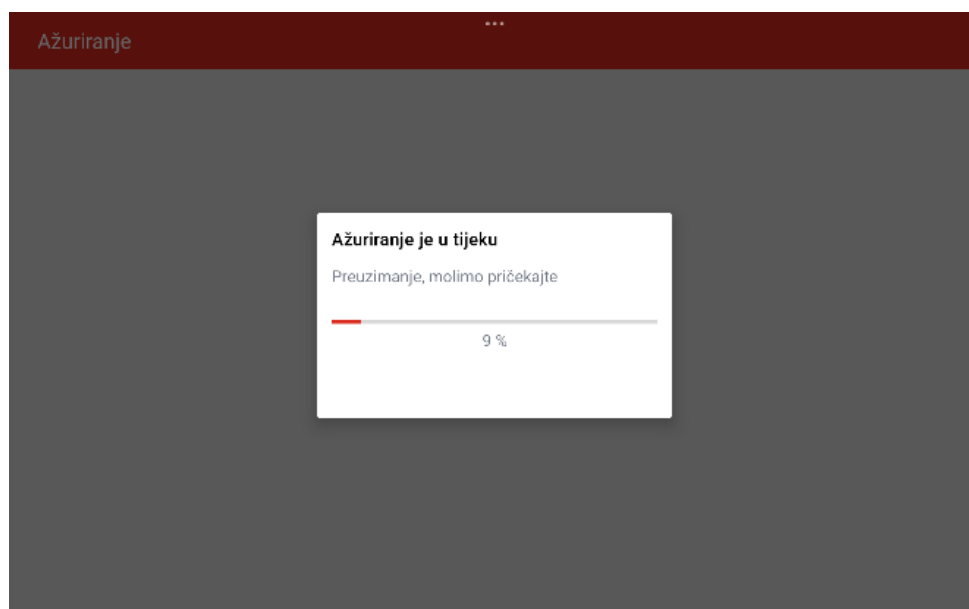
CLIENT ID/ ID UREĐAJA:
5D57FA2AA0BC83ED - 261800-**G**

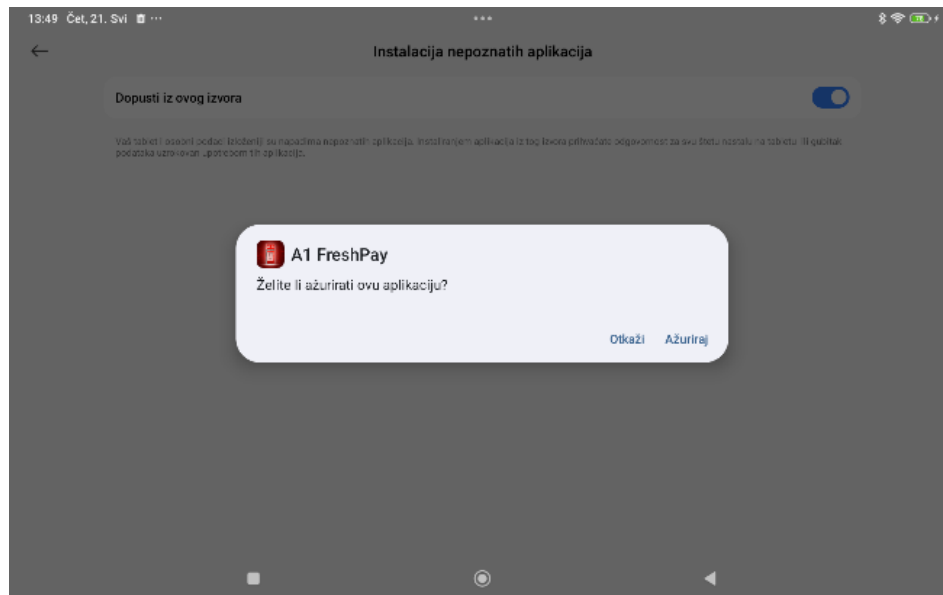
FreshPay instaliran sa Internet stranice A1 Hrvatska :

Način 1 – Nadogradnja prilikom pokretanja aplikacije

Kada je dostupna nova verzija FreshPay aplikacije, sustav će prilikom pokretanja automatski provjeriti postoje li dostupne nadogradnje.

1. Pokrenite FreshPay aplikaciju.
2. Ako je dostupna nova verzija, sustav će prikazati obavijest o dostupnoj nadogradnji.
3. Potvrdite nadogradnju.
4. Pričekajte završetak postupka nadogradnje te ponovno pokrenite aplikaciju.

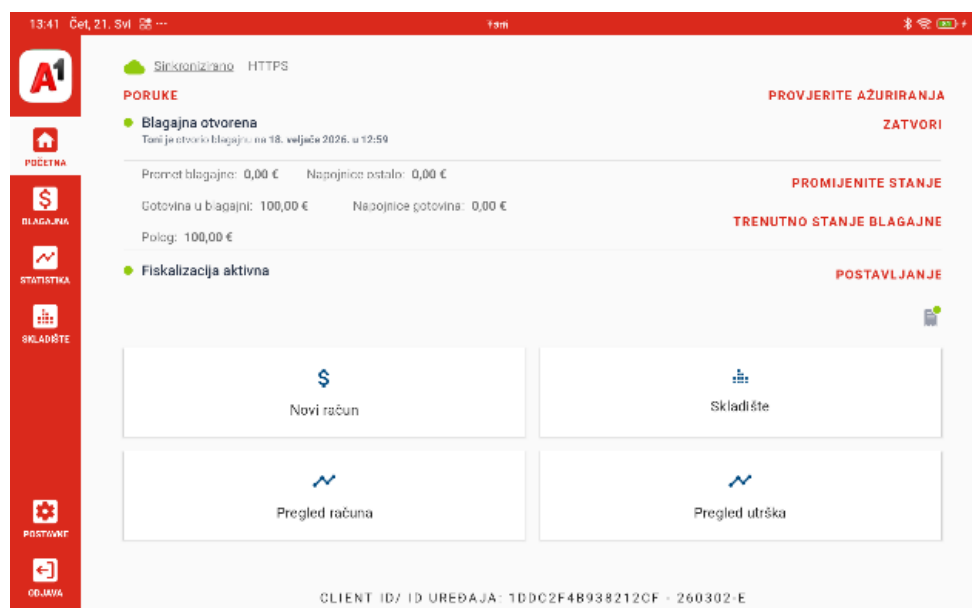


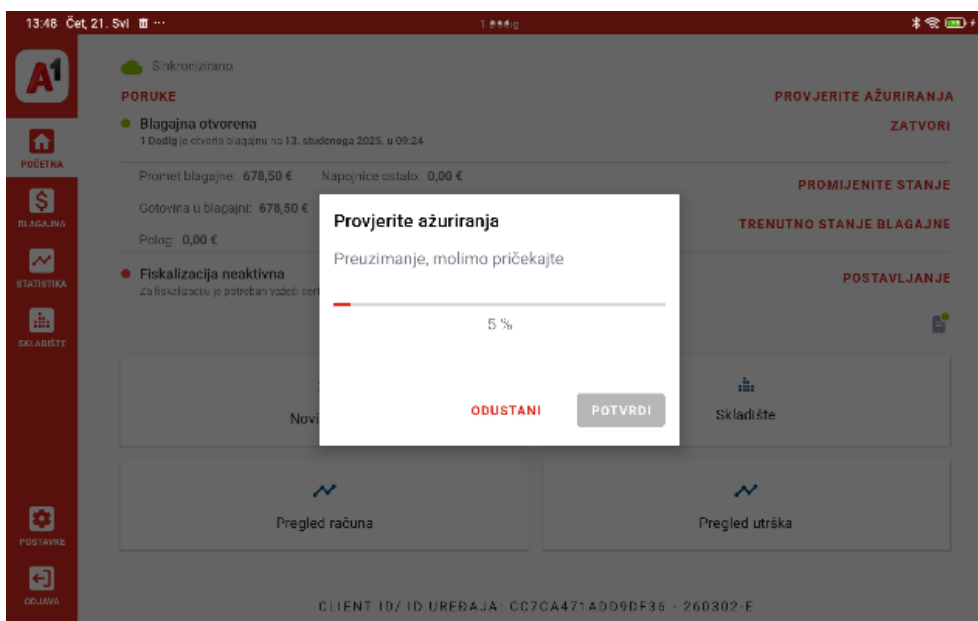
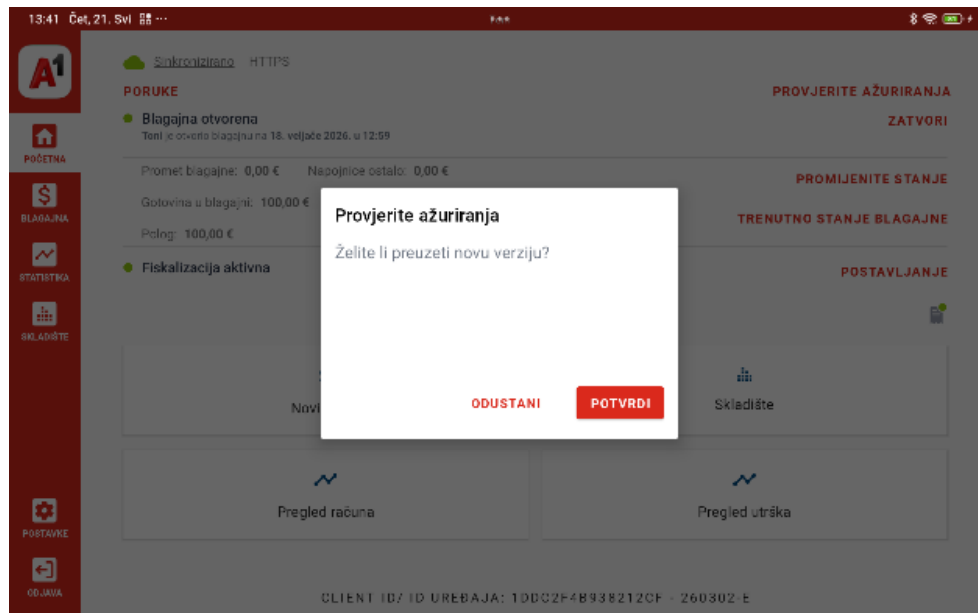


Način 2 – Ručna provjera nadogradnji

Dostupnost novih verzija moguće je provjeriti i ručno iz same aplikacije.

1. Prijavite se u FreshPay aplikaciju.
2. Otvorite stranicu **Početna**.
3. U gornjem desnom kutu odaberite opciju **Provjerite ažuriranja**.
4. Sustav će provjeriti postoji li novija verzija aplikacije.
5. Ako je nadogradnja dostupna, slijedite prikazane upute za njezinu instalaciju.





FreshPay instaliran putem Google Play trgovine

Ako je FreshPay aplikacija instalirana putem Google Play trgovine, nadogradnje se ne provode kroz samu aplikaciju.

1. Otvorite aplikaciju **Google Play trgovina**.
2. U tražilicu upišite **A1 FreshPay**.
3. Otvorite stranicu aplikacije.
4. Ako je dostupna nova verzija, prikazat će se gumb **Ažuriraj**.
5. Pritisnite **Ažuriraj** i pričekajte završetak postupka.

Napomena: Kod verzija instaliranih putem Google Play trgovine opcija **Provjeri nadogradnje** nije dostupna unutar FreshPay aplikacije.

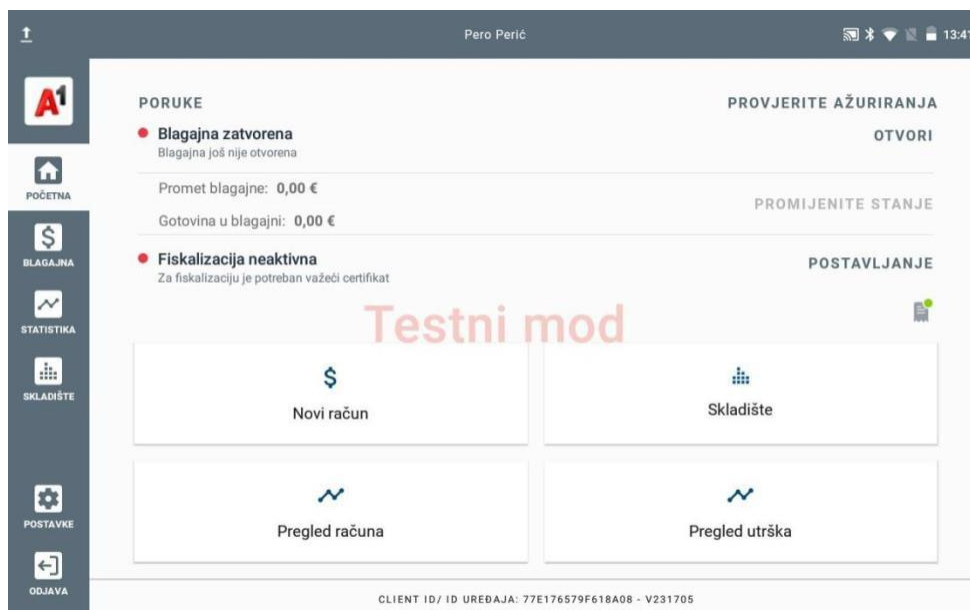
Preporuka

Preporučuje se redovito provjeravati i instalirati dostupne nadogradnje kako bi aplikacija koristila najnovije funkcionalnosti, sigurnosna poboljšanja i ispravke mogućih poteškoća u radu.

Blagajna

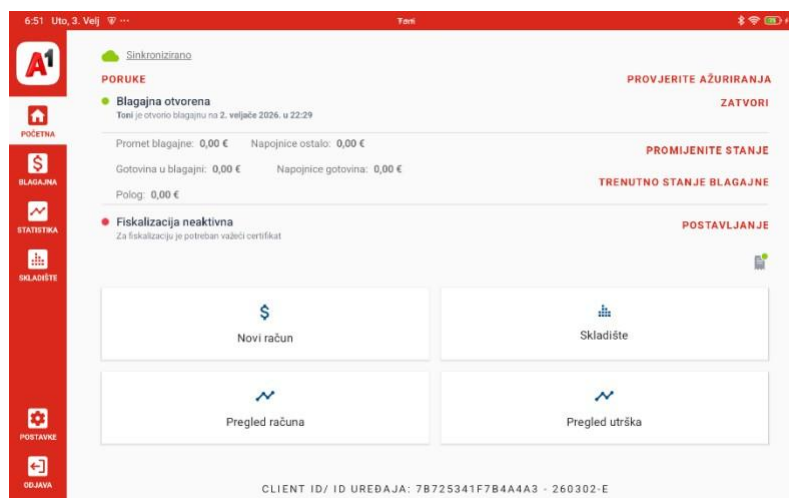
Početna stranica

NAPOMENA : Aplikacija je u testnom modu sve dok ne završite unos certifikata!

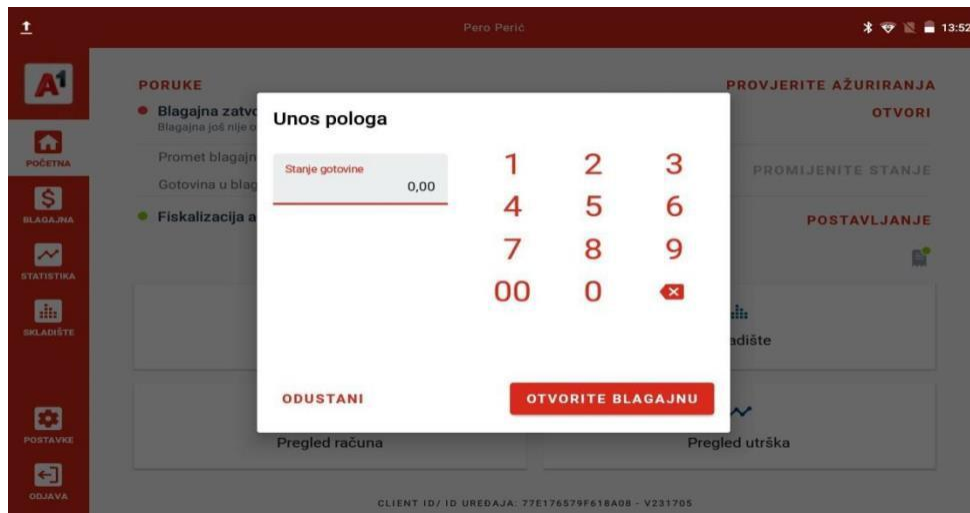


Na početnoj stranici dostupne su Vam sljedeće opcije:

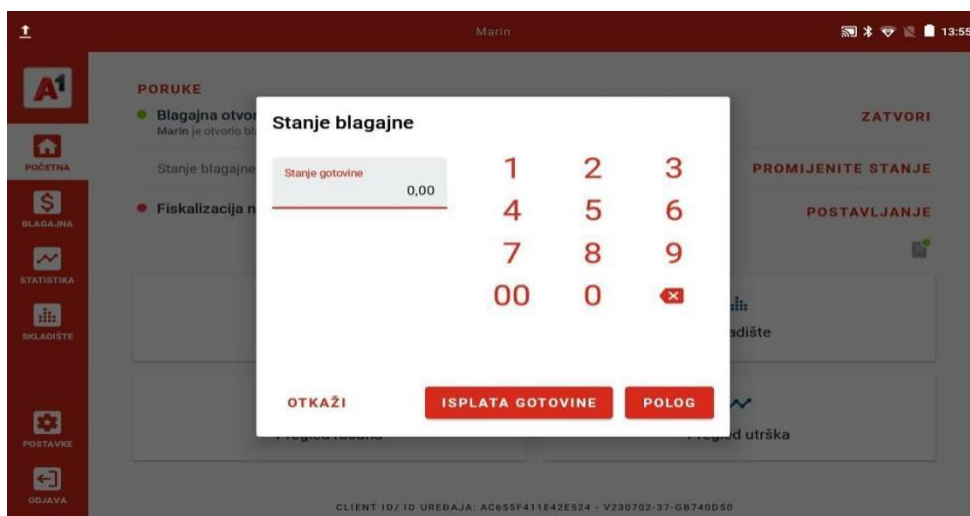
- 1) Otvaranje i zatvaranje blagajne – pritiskom na gumb „**OTVORI**” otvarate blagajnu, pritiskom na gumb „**ZATVORI**” zaključujete trenutnu smjenu.



Prilikom otvaranja blagajne aplikacija će Vas pitati da unesete polog. Nakon što unesete polog potrebno je odabrati gumb **„OTVORITE BLAGAJNU“**.



2) Promijenite stanje – za promjenu stanja blagajne potrebno je odabrati gumb **„PROMIJENITE STANJE“**.



Prilikom promjene stanja možete dodati novi polog odabirom gumba **„POLOG“**, ili možete izvesti isplatu gotovine odabirom gumba **„ISPLATA GOTOVINE“**.

3) Trenutno stanje blagajne – ispisuje stanje **blagajne (gotovina)**

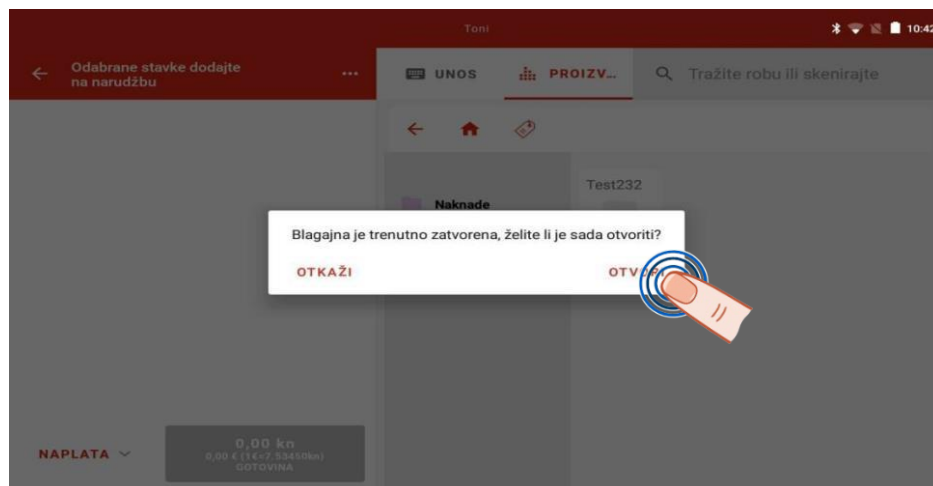
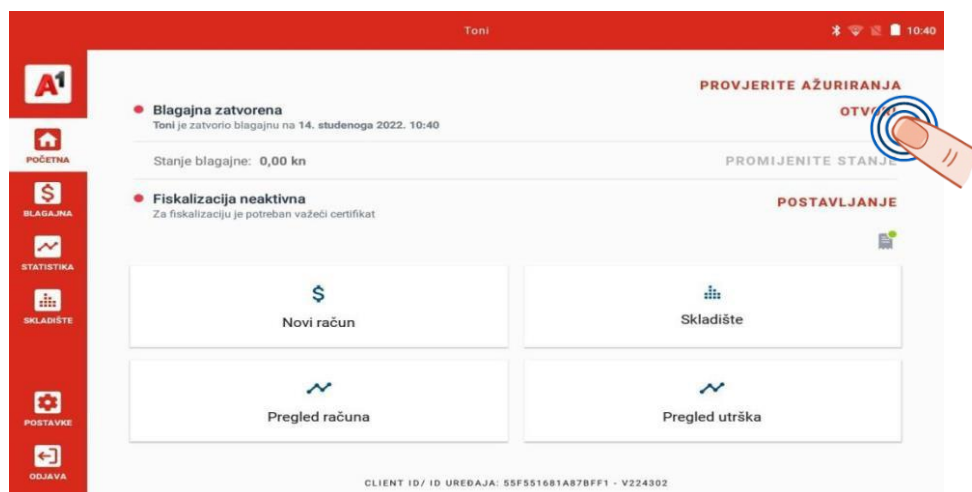
4) Za brži pristup nekim opcijama, na početnoj stranici imate opcije za otvaranje:

- Novi račun – odabirom ovog polja aplikacija će Vas prebaciti na izdavanje novog računa (*kreiranje novog računa opisano je u poglavlju IZDAVANJE RAČUNA na stranici br. 51*).

- Skladište – odabirom ovog polja aplikacija će Vas prebaciti na skladište (SKLADIŠTE je objašnjeno na stranici br. 26)
- Pregled računa – odabirom ovog polja aplikacija će Vas prebaciti na pregled računa (pregled računa opisan je u poglavlju STATISTIKA, RAČUNI na stranici br. 60)
- Pregled utrška – odabirom ovog polja aplikacija će Vas odmah prebaciti na pregled utrška (pregled računa opisan je u poglavlju STATISTIKA, PREGLED UTRŠKA na stranici br. 63)
- Fiskalizacija aktivna/neaktivna – odabirom na gumb „**POSTAVLJANJE**” aplikacija će Vas prebaciti na postavljanje i unos certifikata (unos certifikata objašnjen je na stranici br. 14)

Rad s blagajnom

Blagajni možemo pristupiti na dva načina: na početnoj stranici ako odaberemo „**OTVORI**” ili u glavnom izborniku ako odaberemo ikonu „**BLAGAJNA**”.



Nakon odabira blagajne na sljedećem prikazu bit će vidljiva obavijest za unos pologa.

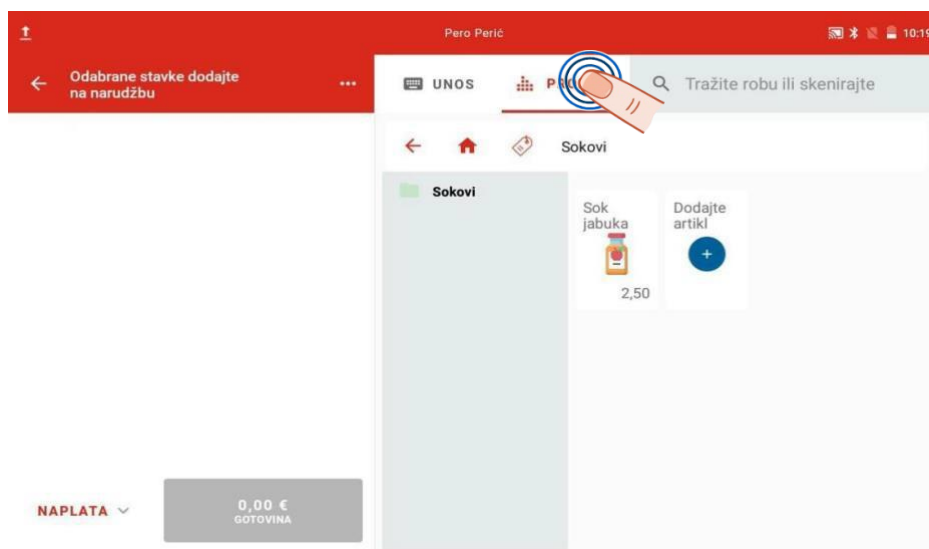


Izdavanje računa

Unosom pologa otvorili smo blagajnu i pokrenuli smjenu. Proizvode na račun možemo dodavati na dva načina:

prvi je s unaprijed definiranim proizvodima te je dovoljno odabrati ikonu „**Proizvodi**” i on će biti dodan na račun,

drugi je da odaberemo kategoriju „**UNOS**” te kreiramo novi jednokratni, tj. generički proizvod. NAPOMENA: generički, tj. jednokratni proizvodi neće biti spremljeni unutar Vaših artikala nakon dodavanja na račun. U slučaju potrebe za spremanjem proizvoda, potrebno ga je dodati na listu Vaših artikala.



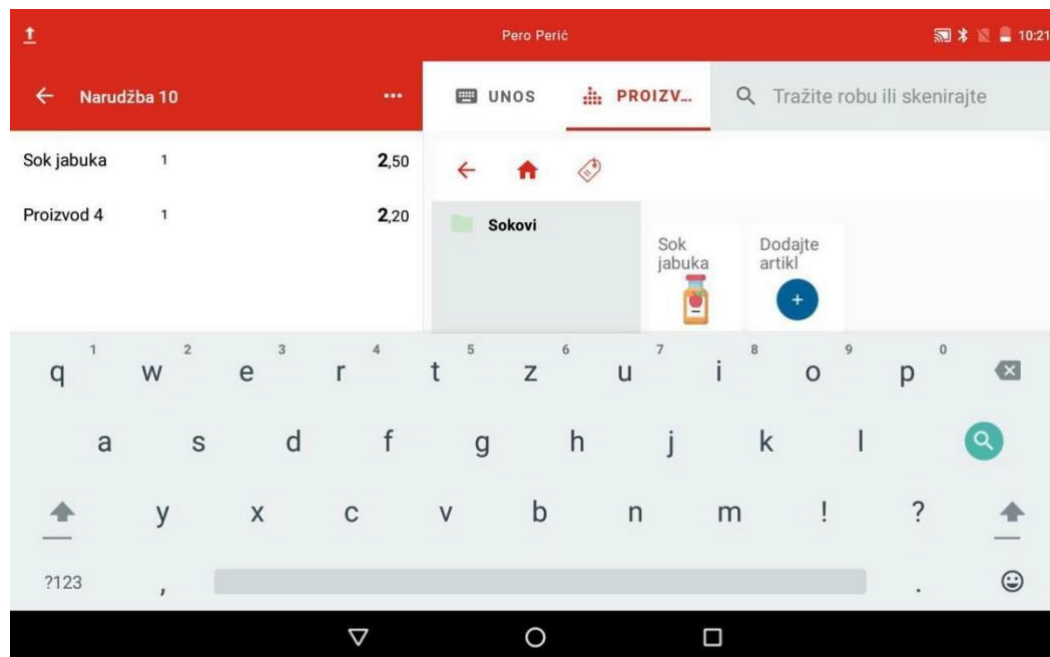
Za generički proizvod potrebno je minimalno unijeti njegovo ime, cijenu, količinu i PDV.

The screenshot shows the A1 Business POS interface. At the top, the name 'Pero Perić' and the time '10:20' are displayed. Below the header, there's a navigation bar with 'Narudžba 10' and a search bar labeled 'Tražite robu ili skenirajte'. The main area shows a single item 'Sok jabuka' with a quantity of 1 and a price of 2,50. To the right, there's a panel for 'Proizvod 4' with a price of 2,20 and a quantity of 1,00. The panel also includes a numeric keypad, a 'Porez na pot...' dropdown, a 'Naknade' dropdown, and fields for 'Iznos popusta' (0,00) and 'Postotak popusta' (0,00 %). At the bottom left, there's a 'NAPLATA' button and a red box showing '2,50 € GOTOVINA'.

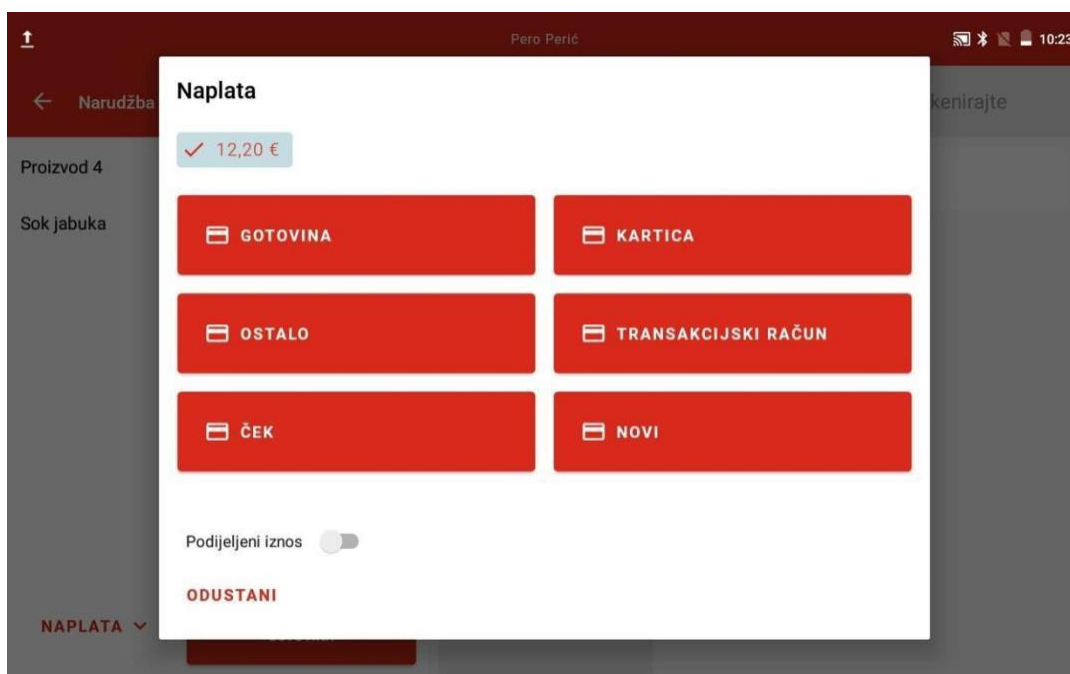
Proizvode dodane na račun možemo urediti, obrisati ili dodati popust odabirom istih.

The screenshot shows the A1 Business POS interface with two items. The first item is 'Sok jabuka' with a quantity of 1 and a price of 2,50. The second item is 'Proizvod 4' with a quantity of 1 and a price of 2,20. The 'Cijena s PDV-om' field now shows 0,00. The 'NAPLATA' button and the red box now show '4,70 € GOTOVINA'.

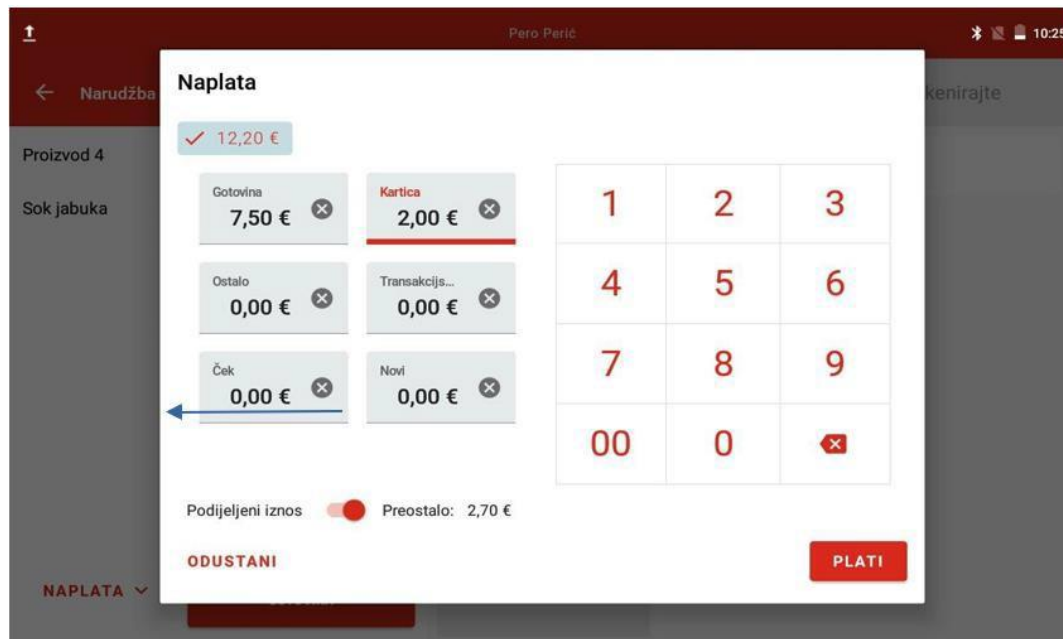
U slučaju da imate više kreiranih proizvoda, tražilica Vam omogućava pretragu koja će Vam olakšati kreiranje računa. Odabirom prozora za pretragu (označeno tekстом: „**Tražite robu ili skenirajte**“) upišite naziv Vašeg proizvoda ili ga skenirajte. Prilikom pretrage putem naziva, aplikacija će automatski filtrirati proizvode po kriterijima odgovarajućih znakova.



Ako odaberemo gumb „**NAPLATA**”, aplikacija će Vam prikazati sve načine plaćanja koji su kreirani u Vašoj blagajni, kao i mogućnost podijeljenog iznosa. Unutar prozora odaberite način plaćanja koji Vam je potreban.



Omogućavanjem opcije „**Podijeljeni iznos**” na klizaču, imat ćete mogućnost individualnog upisa iznosa po vrsti naplate. U donjem dijelu prozora prikazan Vam je preostali iznos računa.

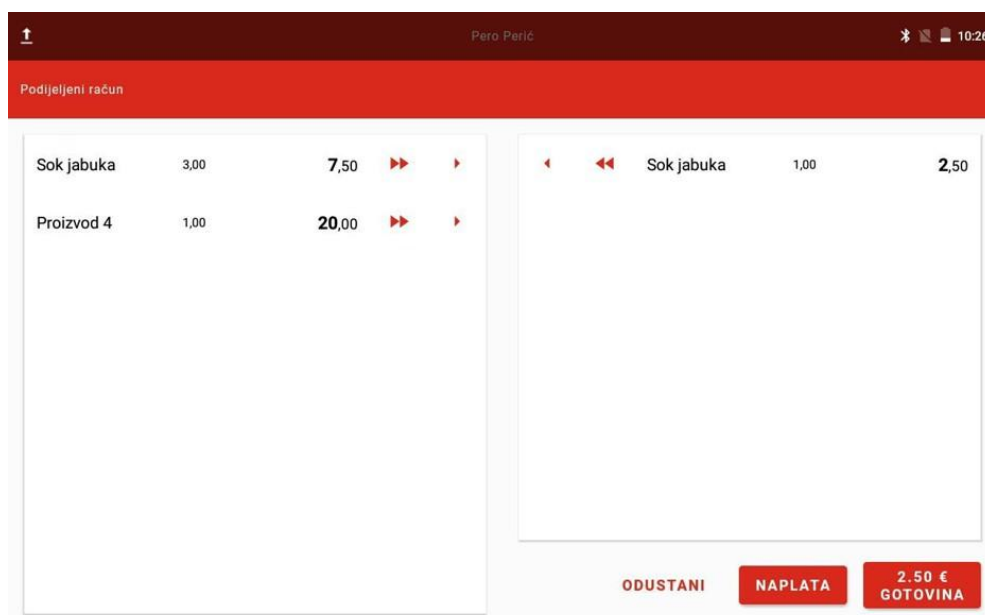


Blagajna Vam također omogućava više dodatnih opcija, a istima možete pristupiti odabirom ikone .

Podijeljeni račun

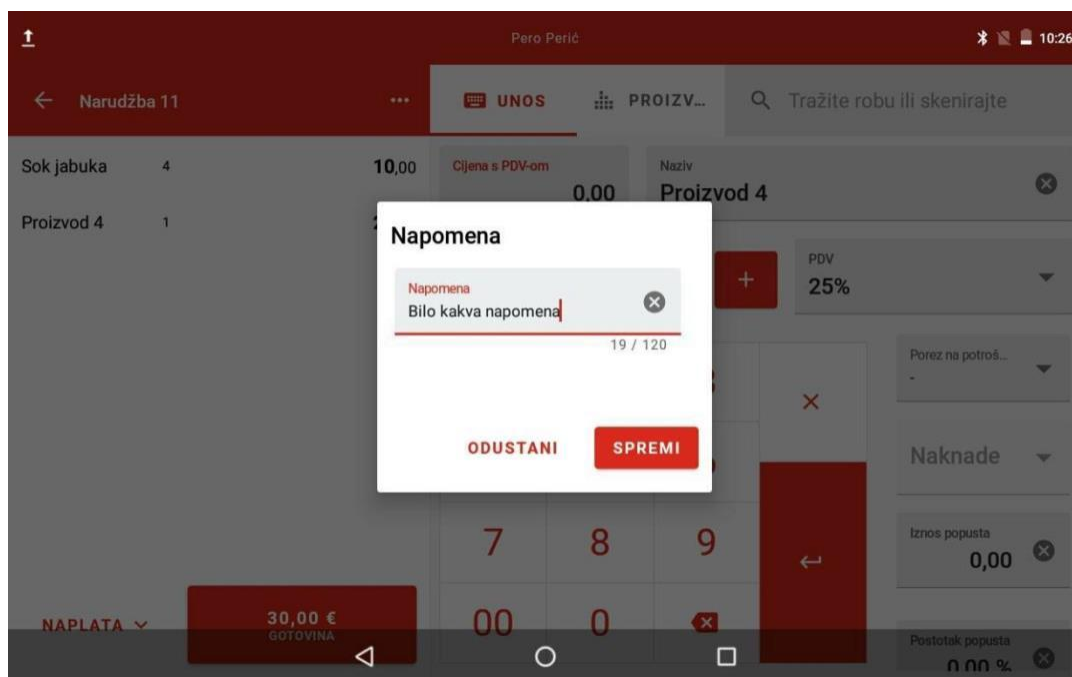
Ponekad imamo potrebu podijeliti račun na dva ili više dijelova. Za to nam služi opcija „**Podijeli račun**” u „**Više opcija**”.

Kada se otvori prozor za drugi račun, pomoću ikone  ubacujemo pojedinačni artikl, a pomoću ikone  cijelu stavku. Na kraju naplatimo svaki račun posebno kao i obični račun.



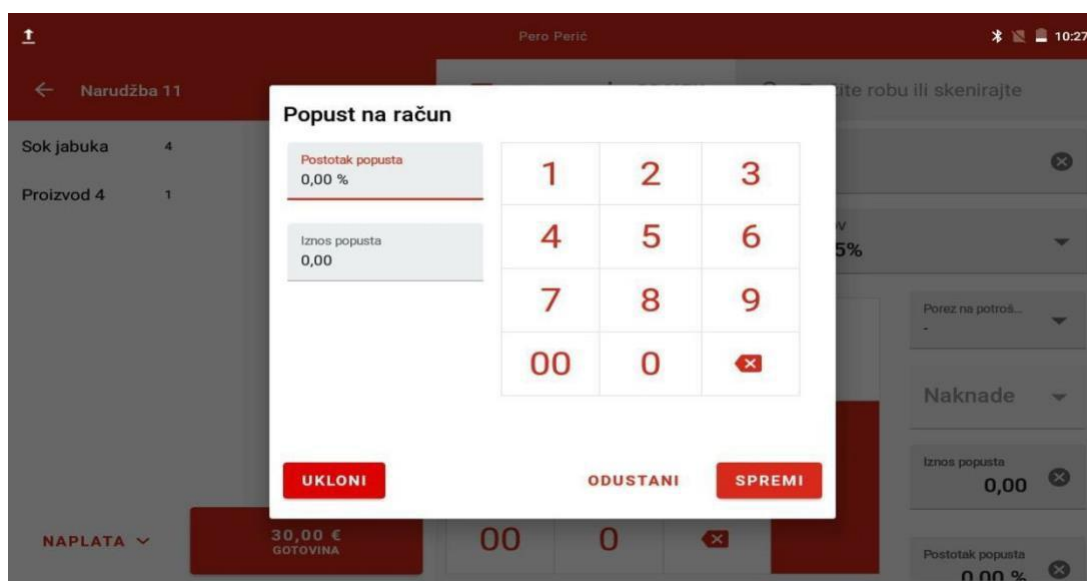
Napomena

Odabirom opcije „**Napomena**“ možete dodati bilješku od 120 znakova, a ista će biti vidljiva na ispisu računa.



Popust na račun

Računu možemo dodati popust odabirom opcije „**Popust na računu**“. Nakon odabira opcije, prikazat će se prozor za uređivanje, u kojem možete upisati postotak popusta ili iznos popusta.

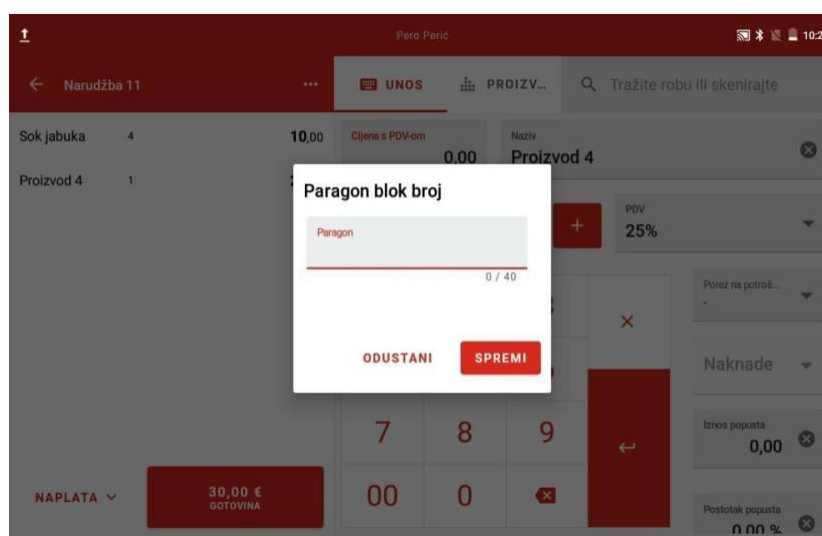


Partner

Odabirom opcije „**Partner**“ otvara se prozor na kojem imate mogućnost odabira postojećih partnera u padajućem izborniku ili dodavanja novog partnera odabirom ikone +. Nakon spremanja Vašeg unosa podaci partnera bit će ispisani na računu.

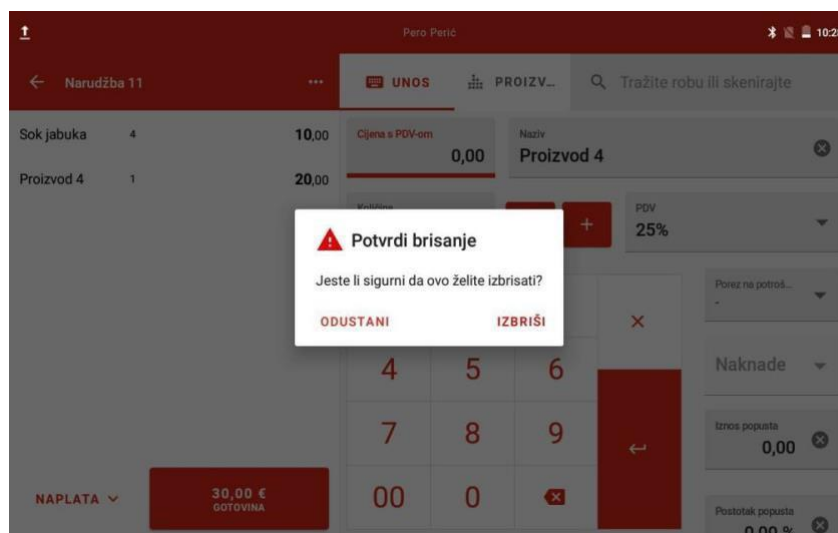
Paragon blok broj

Odabirom opcije „**Paragon blok broj**“ otvara se prozor koji Vam daje mogućnost upisivanja broja prethodno izdanog paragon bloka.



Opcija „**Otvori Ladice**“ služi za korisnike koji imaju kupljenu ladicu za spremanje novca. Odabirom „**Otvori ladicu**“ otvara se ladica sa spremljenim novcem.

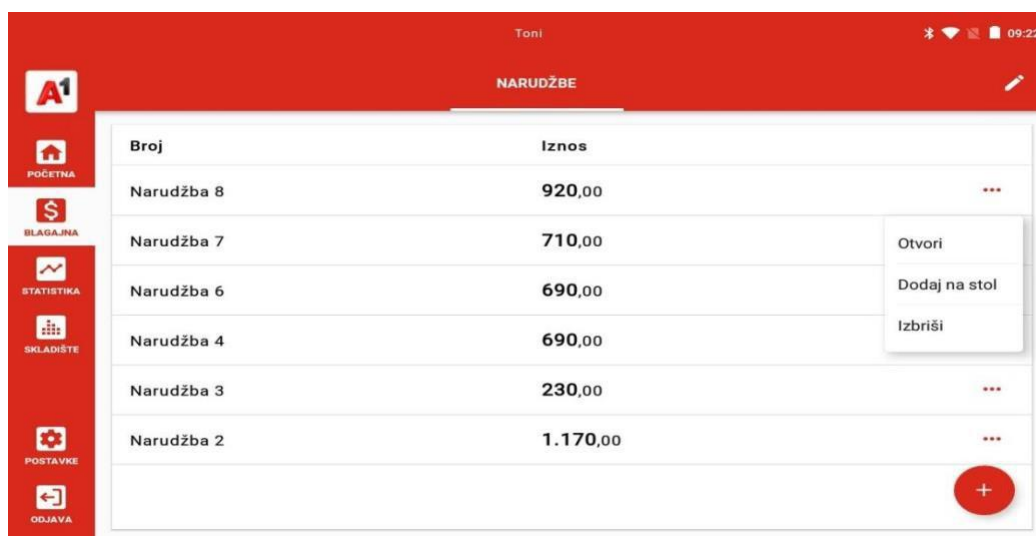
Opcija „**Odustani**“ omogućuje brisanje računa koji je u pripremi. Nakon odabira opcije potrebno je potvrditi Vaš odabir, a u slučaju prihvatanja istog, Vaš se račun ne sprema u listi narudžbi.



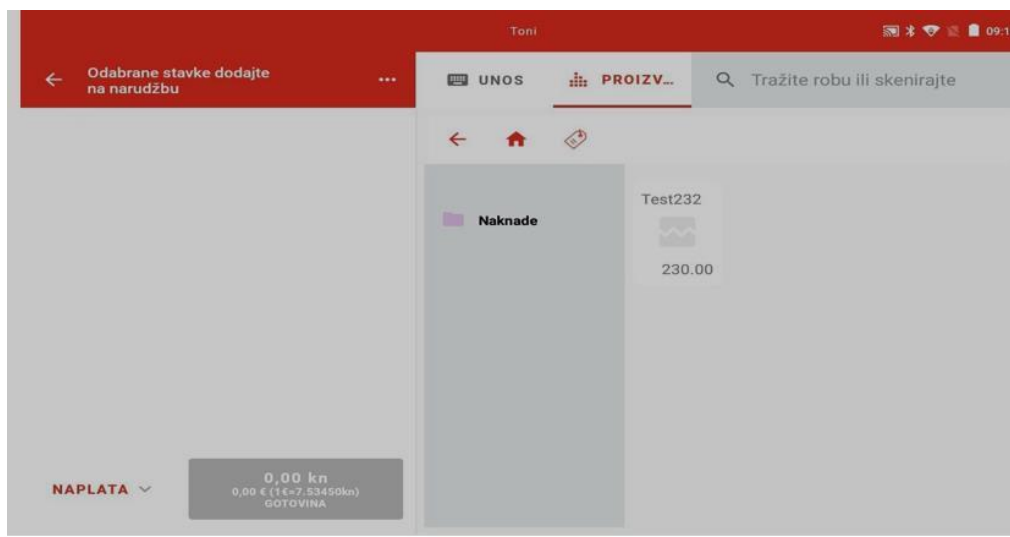
Rad s narudžbama

Narudžbe su nam korisne u slučajevima kada moramo izaći iz računa i obaviti drugu radnju na tabletu ili u aplikaciji, a isto tako ih možete spremiti i naknadno dodavati na stolove.

Odabirom ikone  dolazimo do liste spremljenih narudžbi.



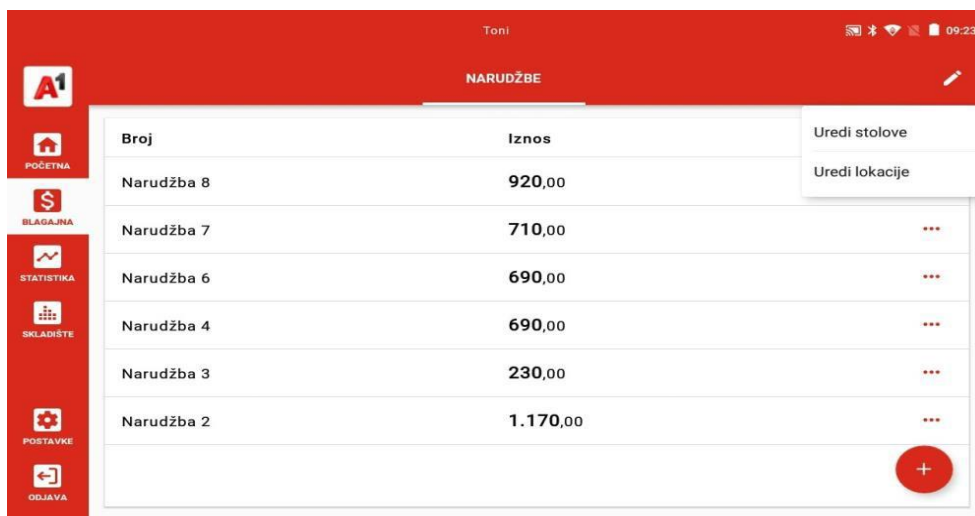
Broj	Iznos	
Narudžba 8	920,00	...
Narudžba 7	710,00	Otvori
Narudžba 6	690,00	Dodaj na stol
Narudžba 4	690,00	Izbrisi
Narudžba 3	230,00	...
Narudžba 2	1.170,00	...



Za daljnje operacije s narudžbom odaberemo ikonu . Tu možemo ponovno otvoriti narudžbu, dodati je na stol ili je izbrisati.

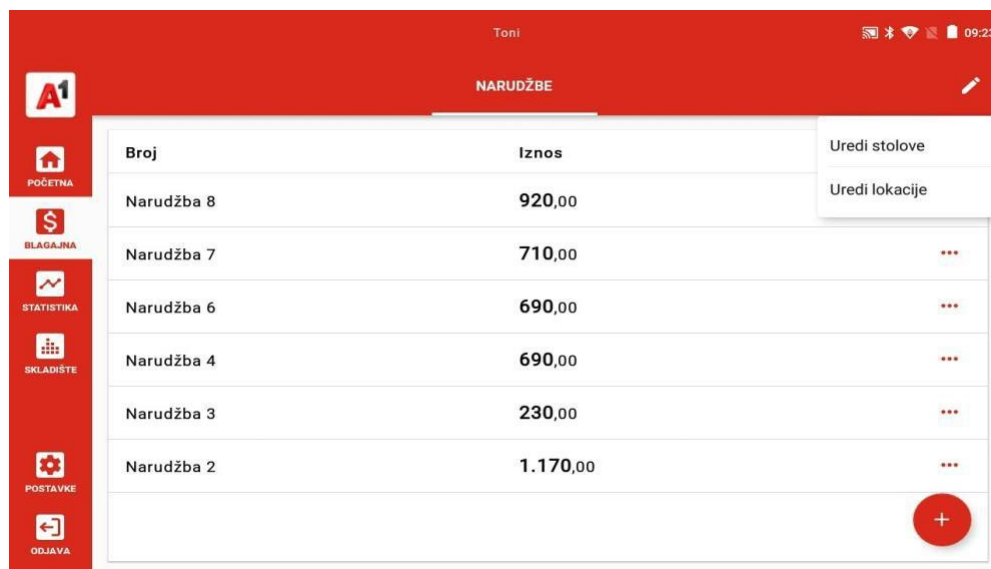
Rad sa stolovima

Postavljanje stolova počinje na ekranu gdje je lista narudžbi. Odabirom ikone  otvaraju se opcije za uređivanje lokacija i stolova. Prvo je potrebno kreirati lokaciju (pod lokacijom se misli na prostoriju).



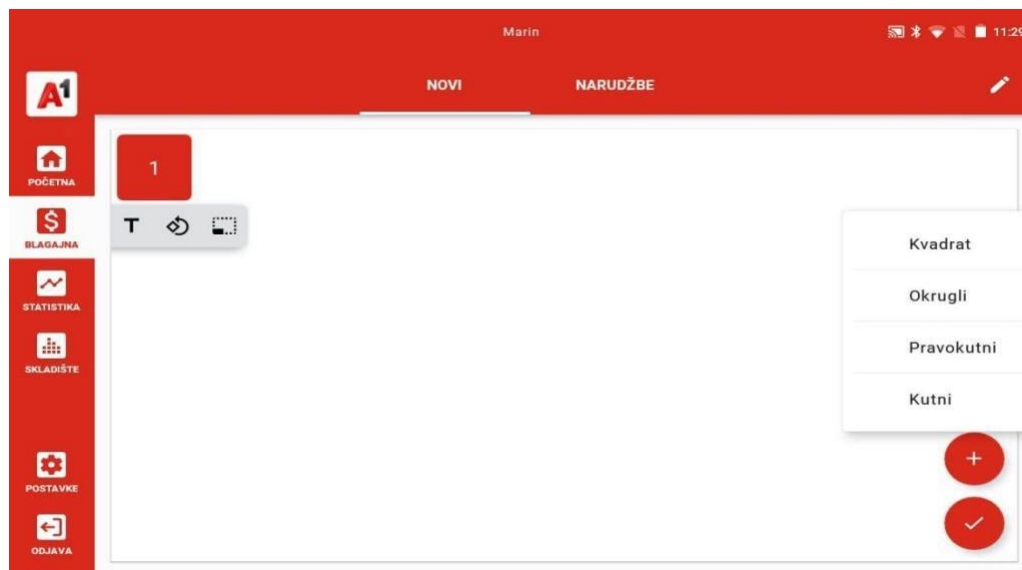
Broj	Iznos
Narudžba 8	920,00
Narudžba 7	710,00
Narudžba 6	690,00
Narudžba 4	690,00
Narudžba 3	230,00
Narudžba 2	1.170,00

Odabirom ikone  dodajemo novu lokaciju.



Nakon što smo kreirali lokacije kreiramo stolove.

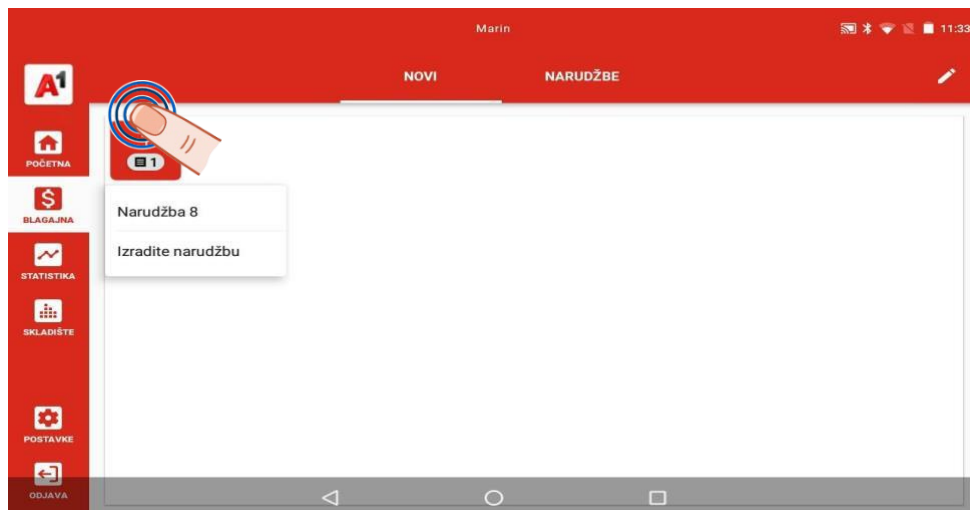
Odabirom na ikonu  bismo geometrijski oblik stola.



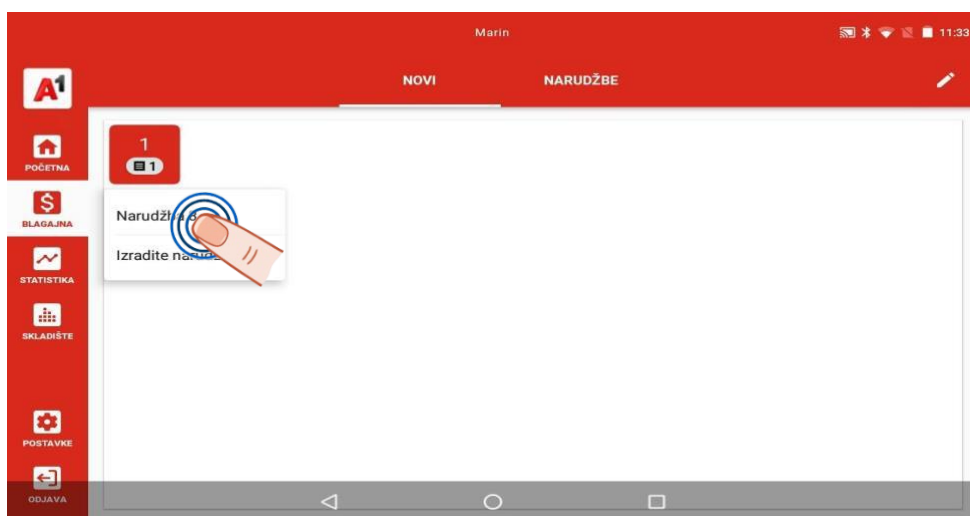
Stol možete urediti odabirom istog (opcije uređivanja su: mijenjanje naziva stola, rotiranje i mijenjanje veličine).

S dugim pritiskom na stol imate opciju isti stol premjestiti na neku drugu lokaciju u prostoriji.

Pritiskom na ikonu  završavate s uređivanjem stolova.



Nakon što ste dodali narudžbe na stol, za naplatu istih potrebno je odabrati stol te odabrati narudžbu koju želite naplatiti.



Statistika

Računi

Pod kategorijom „**Računi**“ dostupan je pregled prometa uz mogućnost sortiranja po filterima ili kategorijama:

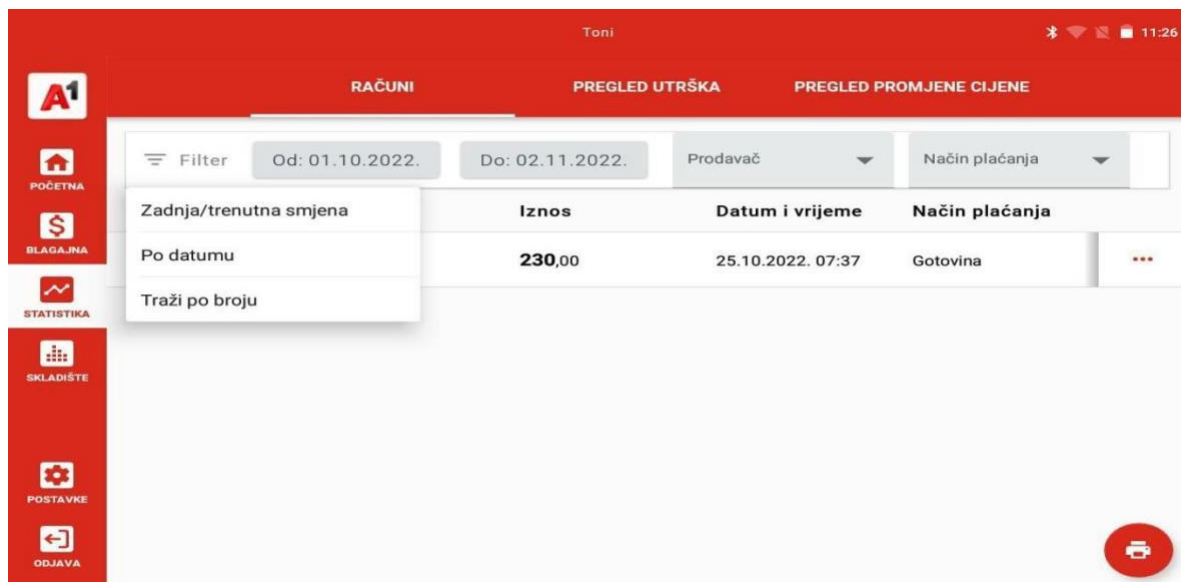
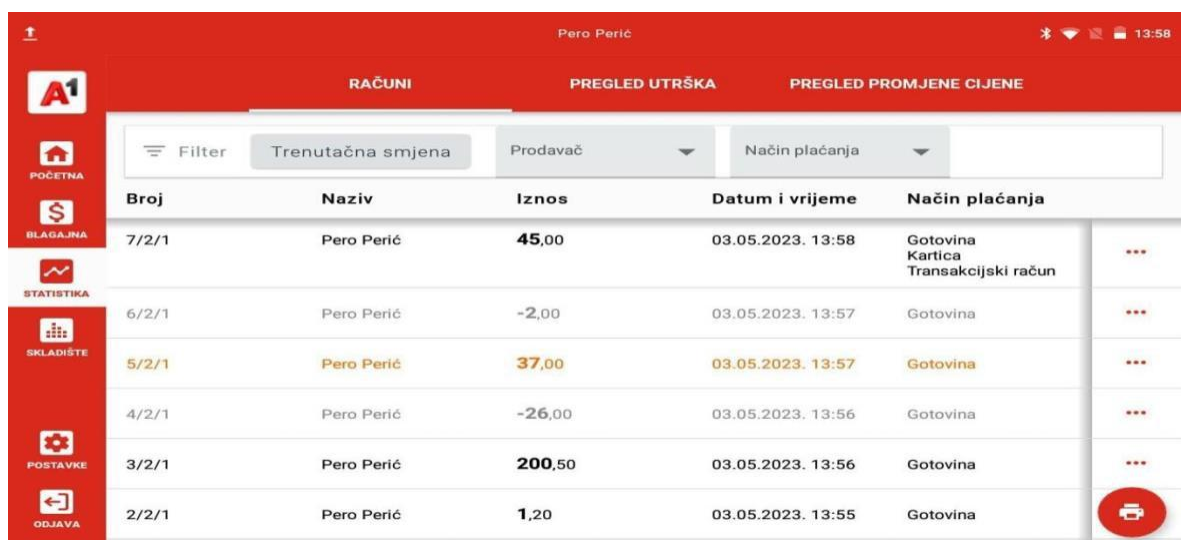
- Odabirom gumba **Filter** nude Vam se opcije pregleda računa po trenutnoj smjeni, datumu (možete odabrati period), ili po broju računa.

A¹ Business

- Račune možete filtrirati i po kategorijama prodavač ili način plaćanja.
- Odabirom na ikonu  biti će Vam ispisan promet po filterima koje ste odabrali.

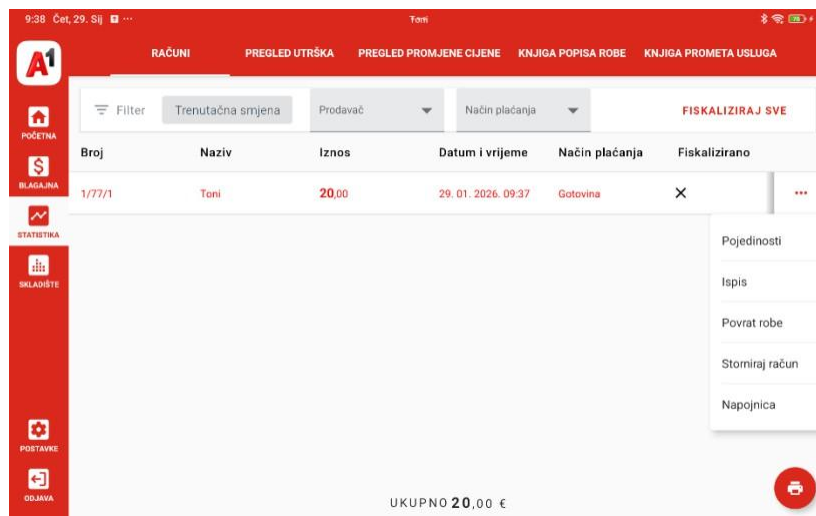
Legenda računa:

Boja	Tip računa
Crvena	Nefiskalizirani ili transakcijski račun
Siva	Stornirani račun
Narančasta	Original storniranog računa
Crna	Fiskalizirani račun

Za pojedinosti o računu potrebno je odabrati ikonu **...**, tu možete pronaći pojedinosti o računu te Vam se nude opcije za:

- ispis kopije računa,
- povrat robe,
- storniranje računa (ove opcije nude Vam se ponovnim odabirom ikone **...**),
- dodavanje napojnice na račun.



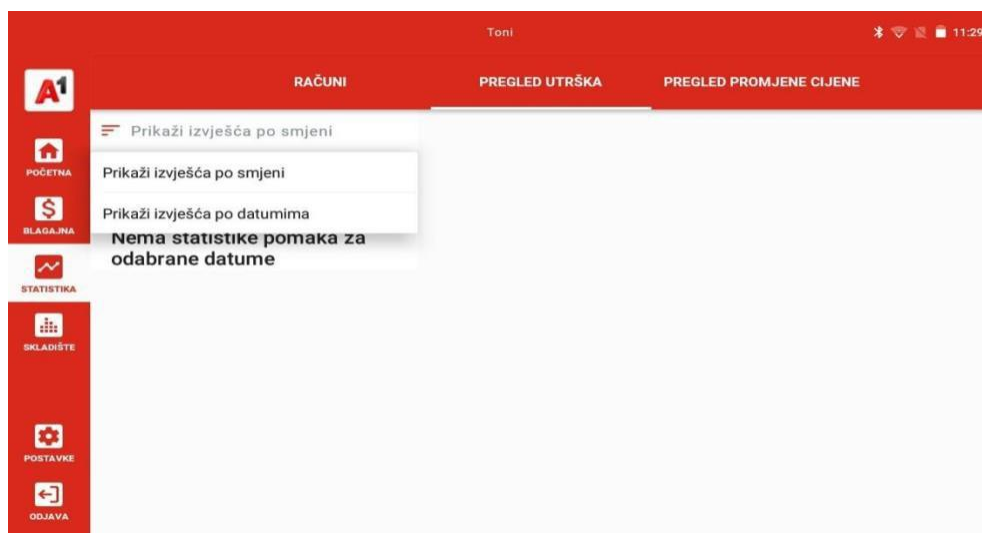
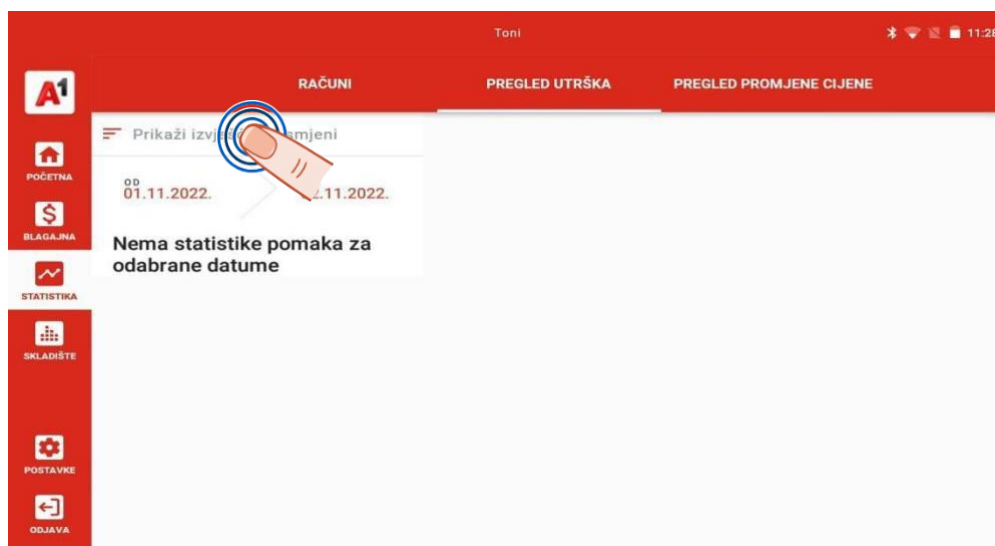
Odabirom kategorije „**Pojedinosti**“ u padajućem izborniku dostupan je sažetak računa te njegove Stavke.

The screenshot shows the A1 Business app interface for a receipt details view. The header is red with a back arrow and the text 'Račun: 12/77/1'. Below the header, there's a table with two sections: SAŽETAK (Summary) and STAVKE (Items).

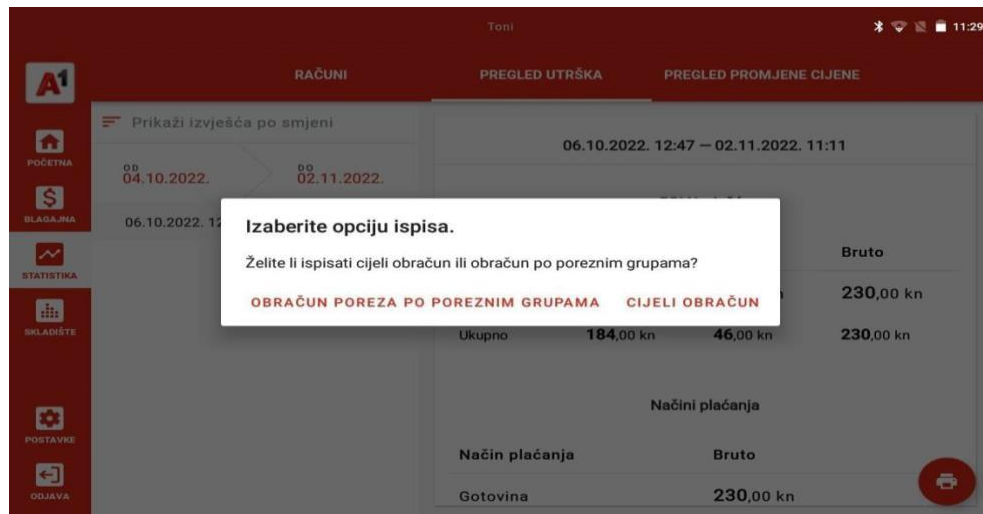
SAŽETAK		STAVKE	
Datum i vrijeme	02. 02. 2026. 22:18	Naziv	Toni
Način plaćanja	Gotovina 15,00 €	Cijena s PDV-om	15,00 €
Euro	15,00	Tečaj	7.53450
Ukupni porez	3,00 €	Porez	3,00 €
PNP %	—	Povezani računi	—
Fiskalizirano	Ne	ZKI	—
JIR	—	Klijent	—
Paragon blok broj	—	IBAN	—
Model	—	Poziv na broj	—
Napojnica	—		

Pregled utrška

Odabirom polja „**Prikaži izvješće po smjeni**” u padajućem izborniku imate izbor prikaza utrška po smjeni ili datumu.



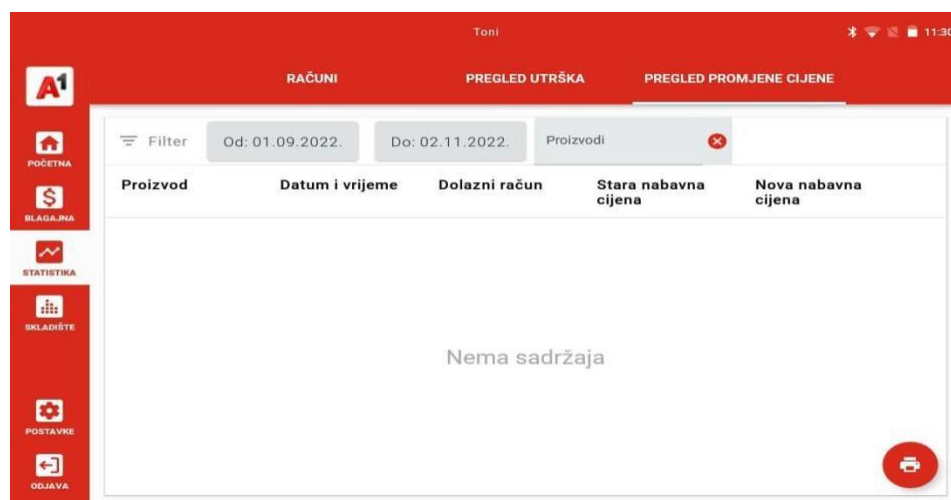
Nakon odabira „**Prikaz izvješća po smjeni**” ili „**Prikaži izvješća po datumima**” i odabiru željenog raspona, na ekranu će se prikazati željeni detalji. U slučaju potrebe ispisa potrebno je odabrati ikonu  gdje će Vam biti ponuđena mogućnost ispisa po poreznim grupama ili ispis cjelokupnog utrška.



Pregled promjene cijena

Putem opcija za pregled promjene cijena možete pratiti kada ste promijenili koju cijenu i na kojem artiklu (nabavnu ili prodajnu). Promjene cijena možete filtrirati prema datumu ili nazivu proizvoda.

Odabirom na ikonu  možete ispisati promjene.

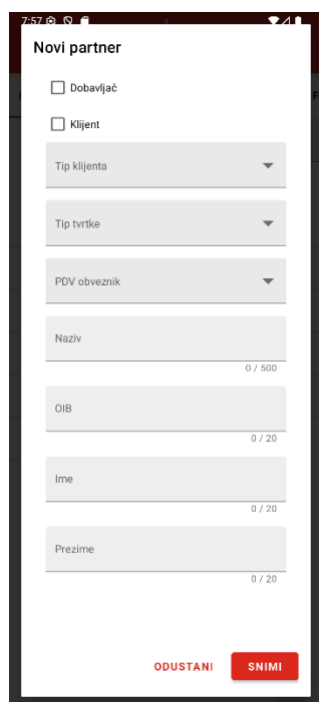


Fiskalizacija 2.0

Za potrebe Fiskalizacije 2.0 neke su funkcionalnosti i postavke proširene, te su dodane nove.

PARTNERI

Podaci o partneru kojemu izdajete račun sada su prošireni tako da su dodana polja:

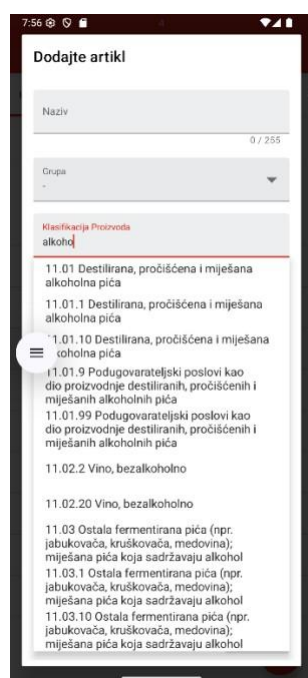


Tip klijenta – ovdje morate odabrati radi li se o privatnoj ili pravnoj osobi.

Tip tvrtke – ovdje morate odabrati radi li se o domaćem ili stranom partneru.

NAPOMENA – za potrebe Fiskalizacije 2.0 potrebno je urediti i postojeće partnere.

ARTIKLI



Kod artikala dodano je polje „**Klasifikacija proizvoda**“ gdje je potrebno odabrati odgovarajuću klasifikaciju vašeg proizvoda ili usluge. Šifra mora biti u formatu XX.XX.XX.

Za dodatne informacije KLASUS šifrarnik nalazi se na webu Državnog zavoda za statistiku <https://web.dzs.hr/App/klasus/>.

VRSTE RAČUNA

Za potrebe Fiskalizacije 2.0 u izborniku je dodan dio sa šiframa i vrstama transakcijskog računa.



POSTAVKE > Općenito > Transakcijski račun

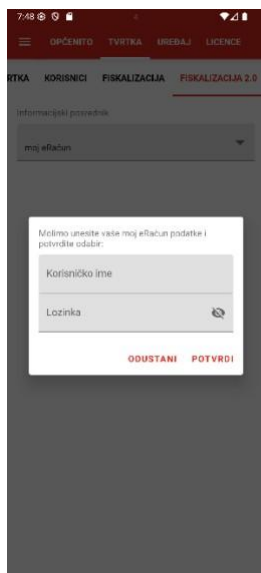
Na tom dijelu moguće je uključiti vrste računa koje ćete koristiti prilikom kreiranja eRačuna.

U ovome izborniku moguće je odabrati više vrsta računa koji će se prikazati u padajućem izborniku prilikom izrade eRačuna.

Opise pojedinih računa potražite na web-stranicama Porezne uprave.

INTEGRACIJA S MER-om (Moj eRačun)

Ukoliko želite neometano izdavati eRačune kroz vašu FreshPay aplikaciju, implementirana je mogućnost prijave na MER servis našeg partnera Elektronički računi d.o.o.



Ukoliko ste korisnik Moj eRačuna, tj. ako ste za vašeg informacijskog posrednika odabrali tvrtku Elektronički računi d.o.o., tada je potrebno vaše pristupne podatke koje ste odredili prilikom registracije na MER upisati u izborniku FISKALIZACIJA 2.0 unutar vaše FreshPay aplikacije.

POSTAVKE > Tvrtka > Fiskalizacija 2.0 otvorit će vam padajući izbornik gdje morate odabrati Moj eRačun i upisati pristupne podatke.

KREIRANJE eRAČUNA

Ukoliko ste korisnik MER usluge informacijskog posrednika Elektronički računi d.o.o., izdavanje računa s transakcijskim načinom plaćanja je jednostavno, vrši se kao i svaki drugi račun.

Započinje se odabirom proizvoda ili usluga koje želite naplatiti, odabirom i dodavanjem partnera na račun, odabirom načina plaćanja „**Transakcijski račun**“ te potom ispunjavanja dijaloga „**Detalji transakcijskog računa**“.

Datum plaćanja – dospijeće plaćanja, odabire se pritiskom na željeni rok plaćanja na kalendaru

Model – unaprijed upisano HR00

Poziv na broj – proizvoljni upis

Vrsta dokumenta – odabir vrste dokumenta iz padajućeg izbornika

Oznaka procesa – odabir oznake procesa koji su definirani od strane Porezne uprave, a opise pojedinog procesa možete pronaći na internetskim stranicama Porezne uprave

Nakon uspješnog kreiranja, vaš eRačun bit će vidljiv na web-servisu MER-a i uz to će se ispisati na pisaču vaše blagajne kao informativni dokument.

KONTAKT ZA PODRŠKU

Obratite nam se na e-mail: poslovni@a1.hr

Ili nazovite **0800 091 091** – na govornom automatu odabire se opcija za Fiskal1 ili za FreshPay.

Datum objave: 19.6.2026.