



ТЕРОН УПУТСТВО

СТАРТОВАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ

По укључивању касе стартовати **Терон ЛПФР+ЕСИР**, па изабрати опцију **Пријави се**.
Укуцати ПИН кодове.

ПРОДАЈА И ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА

1. Налазите се на екрану за продају. Кликом додајете артикле у корпу. Ако кликнете два пута на артикал, додаћете два комада и тд.
2. Када додате жељене производе идете на тастер **Укупно**
3. Издавање рачуна врши се джим притиском на тастер **Штампа**.

Опције код издавања рачуна:

На тастеру **Тип плаћања** бирате врсту плаћања ако није готовина.

У овом делу екрана може се притиском на артикал мењати колична, или на тастер  поред артикла избрисати тај артикал. Брисање целог рачуна врши се притиском на иконицу  у горњем десном углу.

ТРАНСАКЦИЈЕ

У овом делу екрана можете видети издате рачуне, где можете рефундирати рачун, или израдити копију.

Потребно је пронаћи жељени рачун, изабрати га, а затим у горњем десном углу кликнути на иконицу  и изабрати жељену опцију.

ИЗВЕШТАЈИ – КРАЈ ДАНА

1. Идите на опцију **Извештаји** и изаберите **Дневни извештај**. (штампа није обавезна)

Месечни извештај ради се у опцији **Дневни извештај**. Притисните на датум и добићете опције. Опција **Изабери** је део где се ручно уносе жељени датуми.



АРТИКЛИ

Нови артикли и промена цене врше се у делу **Подешавања**. Изаберите опцију **Артикли**, па опцију **Измени**. При уносу артикала обавезно водити рачуна о пореској стопи.

А – за коринике који нису обвезници ПДВ-а

Г - ПДВ обвезник, 0% ПДВ

Ђ - ПДВ 20%

Е - ПДВ 10%

КОМИТЕНТИ

Клијенти се додају у опцији **Подешавања**, па опција **Комитенти** и затим опција **Измени**. На иконицу **+** отвара се поље за унос. Притисните иконицу  десно од опције Купац. Унесите ПИБ и идите на опцију **Пронађи**. Каса ће са АПР-а аутоматски преузети комитента. Изаберите и потрдите на **ОК**.

ДОДАВАЊЕ КОМИТЕНТА ПРИ КУЦАЊУ РАЧУНА

1. Када додате жељене производе идете на тастер **Укупно**
2. Затим у горњем десном углу притисните иконицу 
3. Изаберите опцију Детаљи рачуна
4. Купца претражите помоћу иконице 
5. Потврдите на тастер **ОК**
6. На тастеру **Тип плаћања** бирате врсту плаћања ако није готовина.
7. Издавање рачуна врши се джим притиском на тастер **Штампа**.

РЕФУНДАЦИЈА РАЧУНА

У доњем менију изаберите опцију **Трансакције**, затим пронаћи жељени рачун. Изаберите рачун и проверите податке. Затим у горњем десном углу притисните иконицу . Затим изаберите опцију **Рефундација**. На крају кратко задржите тастер **Штампа**.