

# RITAM FORMS – PODSUSTAV UGOSTITELJSTVO

Rad s podsustavom Ugostiteljstvo možemo razložiti na nekoliko cjelina:

- Inicijalna podešavanja i unos u sustav
- Povremeni unos
- Dnevni rad (unos dokumenata, prodaja, generiranje automatskih dokumenata)

Prije početka rada potrebno je u programu Ritam Forms definirati osnovne podatke potrebne za rad.

## Sadržaj

1. Inicijalna podešavanja i unos u sustav .....	3
1.1. Osnovni podaci o poduzeću .....	3
1.2. Otvaranje radne jedinice tipa materijalno .....	4
1.3. Definiranje konta – postavke automatskog knjiženja .....	5
1.4. Ugostiteljski objekti .....	6
1.5. Provjeriti poreze na potrošnju .....	7
1.6. Vrste plaćanja .....	7
2. Povremeni unos .....	8
2.1. Unos grupa robnih artikala (opcionalno) .....	8
2.2. Unos grupa prodajnih artikala (opcionalno) .....	8
2.3. Unos prodajnih artikala .....	8
2.4. Cjenik prodajnih artikala .....	9
2.5. Normativi .....	10
3. Dnevni rad (unos dokumenata, prodaja, generiranje automatskih dokumenata) .....	11
3.1. Zaprimanje robnih artikala (materijala) .....	11
3.2. Prodaja artikala .....	11
3.2.1. Lista prodaje .....	11
3.2.2. Ručna lista prodaje .....	11
3.2.3. Bezgotovinski račun .....	11
3.3. Utrošak materijala .....	12
3.3.1. Akcija „Probni utrošak za sve dokumente s liste“ .....	12
3.3.2. Akcija „Generiraj utrošak“ .....	13
3.3.3. Akcija „Generiraj utroške za sve dokumente s liste“ .....	13
3.4. Zbirno fakturiranje .....	13

---

3.5. Komunikacija knjigovodstvo - objekt .....	13
3.6. Servisi .....	13
4. Dodatak 1: Ritam POS ugostiteljstvo .....	14
4.1. Backoffice .....	14
4.2. Kasa .....	14
4.2.1. Podrška za više pisača .....	14
4.2.2. Sustav narudžbi .....	14
4.3. Komunikacija s BO.....	15
5. Dodatak 2: BIOS – ICT Kasa „BIOS–Cocktail“ .....	16

## 1. Inicijalna podešavanja i unos u sustav

### 1.1. Osnovni podaci o poduzeću

Izbornik: *Katalozi/Podešavanje sustava/Osnovni podaci i postavke/Podešavanje sustava*

Opcijom 'Izmjeni (F3)' podešavaju se osnovni i dodatni podaci o poduzeću.

Specifično za ugostiteljstvo moramo obratiti pozornost na broj decimala količine. Naime prilikom unosa artikala (materijala) za potrebe ugostiteljstva, možemo imati materijal koji je vrlo malo zastupljen u prodajnom artiklu (npr. sol u jelu). Iako u normativima možemo na 6 decimala unositi količinu u normativu, prilikom izrade automatskog utroška materijala, sustav će prvo zaokružiti količinu na podešeni broj decimala, pa tek onda množiti s nabavnom cijenom materijala.

**Podaci poduzeća**

Izmjena

Plaće i kadrovska evidencija    Proizvodnja    Servis    Upravljanje marinama    Kartica vjernosti    Ostalo

Osnovni podaci    Izgled dokumenata    Osnovne postavke    POS (trgovina i ugostiteljstvo)    Fiskalizacija (HR)

**Artikli**

Automatska dodjela šifre:

Automatska dodjela barcoda:

Broj decimala količine:

**Komisijsko poslovanje**

Odjava komisijske robe po radnoj jedinici:

**Usluga**

Automatska dodjela šifre:

Auto. razduživanje materijala (sastavnica):

**Dopušteni period za servisiranje podataka**

Od:

Do:

**Prodajni artikl**

Automatska dodjela šifre:

**Dokumenti - unos podataka**

Automatski novi red kad je uključen rad s barkodovima:

OK    Odustani

## 1.2. Otvaranje radne jedinice tipa materijalno

Izbornik: [Katalozi/Podešavanje sustava/Radne jedinice/Nova radna jedinica](#)

**Nova radna jedinica**

Šifra: 001

Naziv: Materijalno kafića i restorana

Adresa: Lička 1

Tip RJ: Materijalno Podtip RJ: Materijalno

Mjesto: 21000:Split

Radno vrijeme: 08:00 - 16:00

OK Odustani

Nakon što smo unijeli podatke o materijalnoj radnoj jedinici (podtip je također „Materijalno“), istu ćemo pronaći na listi radnih jedinica: [Katalozi/Podešavanje sustava/Radne jedinice/Lista radnih jedinica](#)

Akcijom „Izmijeni(F3)“ možemo izmijeniti predefimirane postavke ukoliko je potrebno.

Jedna od postavki koju možemo izmijeniti je broj decimala za izračun prosječne nabavne cijene:

**Lista radnih jedinica**

Izmjena

Osnovni Detalji

**Gotovinska blagajna**

Polog: 0,00 kn

**Robno poslovanje**

Kalkulacija NC (dec. mjesta): 4

Vođenje lagera:  Knjiženje robe po nabavnim cijenama:

Rad sa negativnim količinama:  Zabranjeno fakturiranje ispod nabavne cijene:

Prikaz količine:

**Ostalo**

Zabrana zapisa:  Isključena automatska knjiženja:  Webshop (uključujući zalihe):

Aktivna:

OK Odustani

Predefinirano je postavljeno na dvije decimale, a povećanje broja decimala možemo raditi ako sumnjamo da će nam na automatskom utrošku materijala cijena nekog materijala biti vrlo mala (npr. kutija pakiranog šećera od 1000 komada košta 73,50kn, čime jedna vrećica košta 0,0735 kn, tj. 7,35 lipa. Tada bi nam se u slučaju prodaje 1000 kava na jednoj listi prodaje (uz uvjet dodavanja jedne vrećice u normativ) cijena utroška materijala izračunala po cijeni od 7 lipa, tj. cjelokupni trošak bi iznosi 70,00 kn, ako bismo ostavili broj decimala na dvije. Time bi se stvorila razlika od 3,50 kn. Podešavanjem nabavne cijene na 4 decimale, utrošak bi se preciznije izračunao.

### 1.3. Definiranje konta – postavke automatskog knjiženja

Izbornik: *Financijsko/Katalozi i postavke/Definicija knjiženja/Postavke automatskog knjiženja*

U programu postoje predefinirane postavke po elementima knjiženja koje su složene prema RRIF-ovom kontnom planu.

Nakon odabira upravo kreirane materijalne radne jedinice, sustav će prikazati:

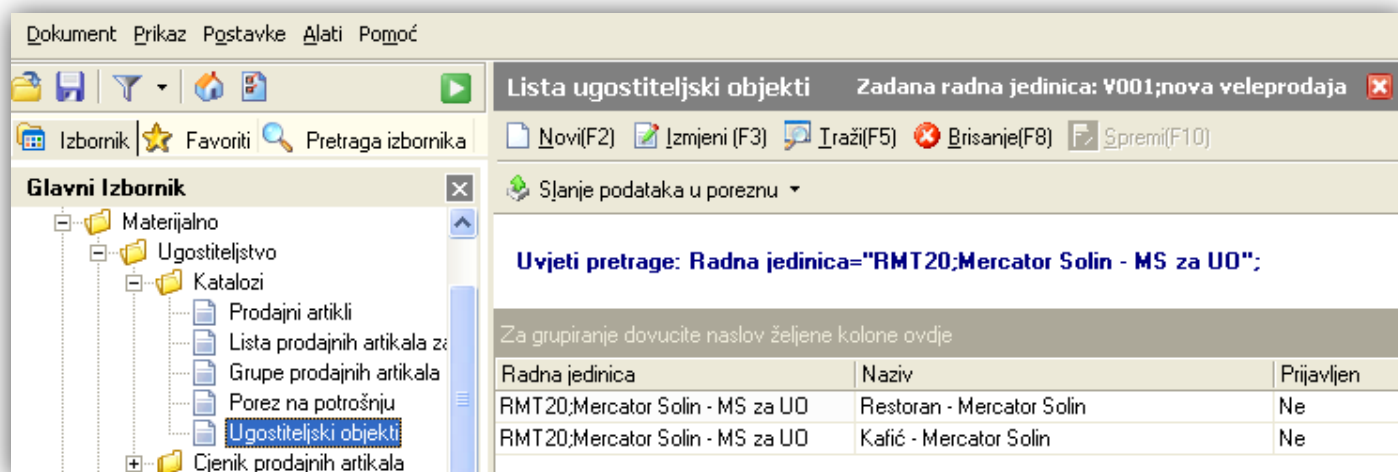


**Uvjeti pretrage: Radna jedinica="R002;Materijalno kafića i restorana";**

Element knjiženja	Duguje	Potražuje	Konto	Knjiži se
- Podstavak : Materijalno				
+ Dokument : MAT - Dnevni izvještaj blagajne				
+ Dokument : MAT - Međuskладиšnica izlaz				
+ Dokument : MAT - Međuskладиšnica ulaz				
+ Dokument : MAT - MSKL izlaz prodajni artikli				
+ Dokument : MAT - Povratnica dobavljaču				
- Dokument : MAT - Primka				
- Poslovni događaj : Nefakt. Materijal				
MAT Materijal u skladištu	X (+)		0001	<input checked="" type="checkbox"/>
DST Zavisni trošak		X (+)	6510	<input checked="" type="checkbox"/>
DOB Pretpostavljeno potraživanje dobavljača		X (+)	2231	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Poslovni događaj : Rn dobavljača R1				
+ Poslovni događaj : Rn dobavljača R2				
+ Dokument : MAT - Primka zaduženje				
+ Dokument : MAT - Razduženje manjak				
+ Dokument : MAT - Razduženje otpis				
+ Dokument : MAT - Storno međuskklad.izlaz				
+ Dokument : MAT - Storno primke				
+ Dokument : MAT - Storno utroška materijala				
+ Dokument : MAT - Utrošak materijala				

## 1.4. Ugostiteljski objekti

Izbornik: Materijalno/Ugostiteljstvo/Katalozi/Ugostiteljski objekti



Preduvjet za otvaranje novog ugostiteljskog objekta je otvorena RJ tipa materijalno (opisano u točki [Otvaranje radne jedinice tipa materijalno](#)) i definirana konta (opisano u točki [Definiranje konta](#)) za navedenu RJ.

S liste ugostiteljskih objekata opcijom Novi (F3) unijet ćemo novi ugostiteljski objekt.

Obavezni podaci su:

- Naziv
- Mjesto
- Adresa
- Radno vrijeme

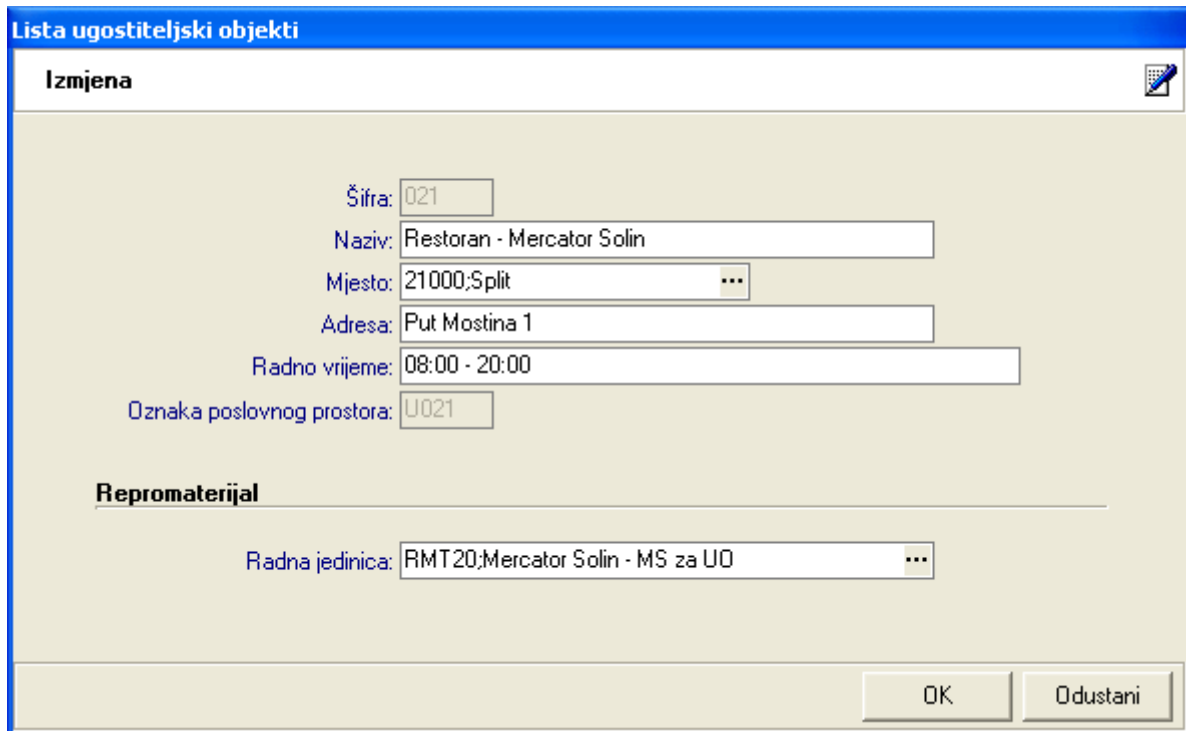
Polja *Šifra* i *Oznaka poslovnog prostora* nisu dostupni za unos/izmjenu, jer ih sustav sam generira. Oznaka poslovnog prostora počinje s „U“, a nastavlja se s generiranom šifrom ugostiteljskog objekta. Kao takva bit će prikazana na račun ugostiteljskog objekta, prema zakonu o fiskalizaciji koji propisuje da se broj računa, a za potrebe fiskalizacije, mora sastojati od tri dijela:

PRVI DIO                    / DRUGI DIO    / TREĆI DIO

Numerički broj računa / oznaka poslovnog prostora    / broj naplatnog uređaja

Broj naplatnog uređaja je broj jedne ili više kasa unutar ugostiteljskog objekta

Ugostiteljsko objekt mora biti povezan s radnom jedinicom repromaterijala, i to upravo prethodno unesenom materijalnom radnom jedinicom (*Repromaterijal - radna jedinica*).



The screenshot shows a software window titled "Lista ugostiteljski objekti" with a sub-header "Izmjena". The form contains the following fields:

- Šifra: 021
- Naziv: Restoran - Mercator Solin
- Mjesto: 21000;Split
- Adresa: Put Mostina 1
- Radno vrijeme: 08:00 - 20:00
- Oznaka poslovnog prostora: U021

Below these fields is a section titled "Repromaterijal" with a dropdown menu for "Radna jedinica" containing the text "RMT20;Mercator Solin - MS za UO". At the bottom right, there are "OK" and "Odustani" buttons.

### ***1.5. Provjeriti poreze na potrošnju***

Izbornik: *Materijalno/ Ugostiteljstvo/Katalozi/ Porez na potrošnju*

U sustavu je podešeno nekoliko vrsta poreza na potrošnju (bez poreza, vino, pivo, žestoka alkoholna pića,...)

### ***1.6. Vrste plaćanja***

Izbornik: *Gotovinska blagajna/Osnovni podaci/ [Vrste plaćanja](#)*

Za potrebe gotovinske prodaje potrebno je unijeti vrste plaćanja.

## 2. Povremeni unos

### 2.1. Unos grupa robnih artikala (opcionalno)

Izbornik: *Katalozi/Artikli/Grupe*

Radi lakšeg praćenja robnih artikala stvaramo grupe robnih artikala.

### 2.2. Unos grupa prodajnih artikala (opcionalno)

Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Osnovni podaci/Grupe prodajnih artikala*

Služi za grupiranje prodajnih artikala, radi lakšeg praćenja prodajnih artikala.

Za detalje pogledati sličan način unosa grupa kod robnih artikala (materijala) vidi *Katalozi/Artikli/Grupe*

### 2.3. Unos prodajnih artikala

Izbornik: *Materijalno/ Ugostiteljstvo/Katalozi/ Prodajni artikli*

Prodajni artikli su artikli koji se prodaju u ugostiteljskom objektu. Služe za prodaju u ugostiteljskom objektu. Koristeći kasnije opisane [normative](#) povezujemo ih s [robnim artiklima](#), koje zaprimamo [primkama](#). Prodaja prodajnih artikla registrira se na PC kasama (RF Backoffice + RF Kasa ili BIOS-ov [BiosCocktail](#)) i šalje u centralu, na dnevnoj bazi. Opcijom *Novi(F2)* unosimo novi prodajni artikl.

**Lista prodajni artikli**

**Izmjena**

Šifra: KAV03

Naziv: Kava s mlijekom

Tarifni broj: PDV 13%

Jed. mjere: kom

Porez na potrošnju: PP 0

Grupa: Kave

Vrsta artikla: PIĆE

Vezni artikal (robno):

**Status**

Aktivan:

OK Odustani

Obvezna polja su

- Šifra



- Naziv
- Tarifni broj (stopa PDVa ili međustopa za ugostiteljstvo)
- Jed. mjere
- [Porez na potrošnju](#)
- Vrsta artikla: isključivo HRANA ili PIĆE, koristimo za ispis narudžbi na različite pisaače (za kuhinju, i za šank), što se podešava na Kasi (više o ovome u poglavlju o BackOffice-u i Kasi)

## 2.4. Cjenik prodajnih artikala

Izbornik: Materijalno/Ugostiteljstvo/Cjenik prodajnih artikala/Novi cjenik prodajnih artikala

Prilikom kreiranja novog dokumenta popunjavamo zaglavlje:

- Ugostiteljski objekt
- Broj
- Datum: datum od kojega cjenik vrijedi
- Aktivan
- Napomenu

Cjenik prodajnih artikala
Zadana radna jedinica: V001;nova veleprodaja

---

[Izmjeni (F3)] [Tekst (F4)] [Pošalji e-mail (F9)] [Pohrani (F10)] [Export (F12)]

<b>Testno poduzeće d.o.o.</b> Ulica grada Antofagaste 37 Split OIB: 12345967890	<b>IBAN: HR351234567123 ŽIRO 1</b> <b>IBAN: ŽIRO 2</b> PDV ID broj: HR38342739120 www.ritam.hr	<b>tel: 021- 540 682; fax: 021- 540 681</b> <b>e-mail: podrška@ritam.hr</b> <b>SWIFT: SOGEHR22</b> <b>IBAN: HR3512345671234567899</b>
--	---	--

---

### Cjenik prodajnih artikala br. 000003

**Ugostiteljski objekt: Kafić "Mali Mate"**  
 Datum: 22.09.2015  
 Status: Aktivan  
 Napomena: pelinkovac pojedinačno

Br. Šifra artikla	Naziv artikla	Mjera	Cijena
1 002	Pelinkovac	kom	12.00 kn
2 003	Votka	kom	1.00 kn
3 004	Kava espresso	kom	2.00 kn
4 005	Kava sa mliekom	kom	3.00 kn
5 006	Čai	kom	4.00 kn
6 007	Gusti sok	L	5.00 kn

[Ispisi]
9 %
1/2
Oblik: Standardni oblik

U stavke dokumenta se automatski učitaju svi prodajni artikli s cijenama nula. Ovo radimo samo kada prvi put unosimo cjenik. Izradu novog cjenika možemo obaviti na osnovi označenog (zasivljenog) postojećeg cjenika, tako da odaberemo akciju „Načini od“ na listi cjenika. Takvom cjeniku promijenimo postojeće cijene dobivene iz prethodno aktivnog cjenika. Preporuka: dodati napomenu da bi se lakše pratilo kojim je prodajnim artiklima mijenjana cijena.

Nakon unosa cijena dokument se pohrani opcijom 'Pohrani(F10)'. Ovom pohranom (neovisno da li je ručno novi cjenik, ili koristeći akciju „Načini od“) prethodno aktivni cjenik (ako je postojao) postati neaktivan.

Standardni oblik prikazuje sve prodajne artikle, pa i s cijenom jednakom nuli, dok oblik „za ispise“ ne prikazuje prodajne artikle bez cijena.

Napomena: samo prodajni artikli s cijenama različitoj od nule se mogu prodavati. Izmjena postojećeg cjenika nije preporučljiva radi kronološkog praćenja kretanja cijene prodajnog artikla, osim ako se dodaje cijena artikla koji je prethodno nije imao.

## 2.5. Normativi

Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Normativi/Normativi*

Normativ je "recept" prodajnih artikala.

Normativ sadrži utrošak materijala po vrsti i količini za jednu jedinicu svakog prodajnog artikla.

Količine možemo podesiti na 6 decimala.

Prilikom kreiranja novog dokumenta, u stavke dokumenta se ubacuju svi prodajni artikli.

**Lista normativi**

Ugostiteljski objekt: Kafić "Mali Mate"

Datum: 08.07.2015

Aktivan:

Napomena: Promjena normativa za pašticadu

OK Odustani

Obavezni podaci su: *Ugostiteljski objekt*, *Datum* (od kojeg vrijedi normativ), *Aktivan* i *Napomena*

Lista normativa ima akciju „Načini od“ koja otvara novi normativ i popunjava ga s podacima s označenog (zasivljenog) normativa.

Može postojati samo jedan aktivan normativ za pojedini ugostiteljski objekt!

Za svaku stavku prodajnog artikala definiramo set artikala (robni artikli):

**Normativ prodajnog artikla: Kava s mlijekom**

**Normativi**

Šifra	Naziv	J.M.	Količina
000000158	kava	kg	0,007000
mli004	Mlijeko	L	0,002000

Stavke za pojedini prodajni artikl: *Artikl (šifra, naziv, JM), Količina*

## 3. Dnevni rad (unos dokumenata, prodaja, generiranje automatskih dokumenata)

### 3.1. Zaprimanje robnih artikala (materijala)

Izbornik: *Materijalno/Ulazni dokumenti/Primka/Nova primka*

Za detalje pogledati sličan dokument u *Veleprodaja/Ulazni dokumenti/Primka-kalkulacija*/[Nova primka-kalkulacija](#)

### 3.2. Prodaja artikala

Razlikujemo slijedeće načine prodaje prodajnih artikala:

- Automatska lista prodaje ( [Ritam Backoffice](#) i [Ritam Kasa](#) ili BIOS Cocktail)
- Bezgotovinski račun

#### 3.2.1. Lista prodaje

Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Lista prodaje/Liste prodaje*

Lista prodaje (prodajnih artikla) formira se:

- automatski nakon prijenosa podataka s PC kasa, na dnevnoj bazi
- ručno, unosom pojedinačnih stavki prodajnih artikala u formu

#### 3.2.2. Ručna lista prodaje

Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Lista prodaje/Nova lista prodaje*

Koristimo u slučaju kada nemamo automatizam prijenosa podataka s PC kasa gdje je obavljena prodaja.

Ručnu listu prodaje radimo tako da otvorimo „*Materijalno/Izlazni dokumenti/Lista prodaje/Nova lista prodaje*“ gdje odredimo na kojem ugostiteljskom objektu pripada je obavljena prodaja, broj, datum, napomenu i upisati podatke o prodajnom artiklu u tablicu.

#### 3.2.3. Bezgotovinski račun

Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Bezgotovinski račun/Novi bezgotovinski račun*

Koristimo kada je kupac pravna osoba.

Bezgotovinski račun se radi iz centrale za razliku od gotovinskih računa koji se rade na kasi i putem BO šalju centrali.

Za razliku od liste prodaje, ovdje postoje dva dodatna polja za unos: *Kupac* i *Mjesto otpreme*.

Napomena: Prodaju artikala možemo pratiti: *Robna i materijalna poslovna izvješća/Ugostiteljstvo*

### 3.3. Utrošak materijala

Izbornik: *Materijalno/Izlazni dokumenti/Utrošak materijala*

Dokument kojim se materijal fizički razdužuje.

Sustav za svaki prodajni artikl pronalazi normativ, te na temelju normativa i prodaje formira utrošak materijala.

Materijal možemo razdužiti na dva načina:

- Automatski s lista:
  - s liste [liste prodaje](#) (Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Lista prodaje*)
  - ili s liste [bezgotovinskih računa](#) (Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Bezgotovinski račun/Lista bezgotovinskih računa*)
- Ručnom izradom novog utroška materijala (*Materijalno/ Izlazni dokumenti/Utrošak materijala/Novi utrošak materijala*) za materijal potrošen van automatski generiranih utroška materijala prema prodajnim listama i listama bezgotovinskih računa), te za materijal koji nije sudjelovao u normativu. Klasičan primjer su vrećice šećera . Za sličan dokument pogledati [Veleprodaja/Izlazni dokumenti/Utrošak materijala](#)

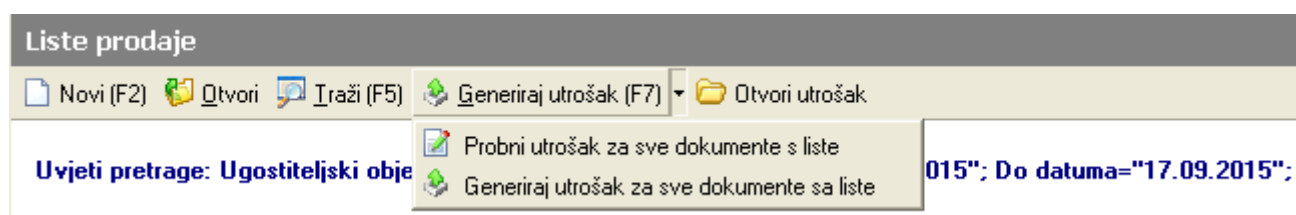
U slučaju greške (promjena normativa i slično), utrošak materijala se može obrisati te nanovo kreirati.

Kada radimo automatski utrošak materijala, preporuka je raditi utroške materijala dana za dan, uz uvjet da imamo dovoljno robe na lageru, tj. da smo primkama na vrijeme zaprimili materijal. Takvim pristupom osigurat ćemo ispravno generiranje utroška materijala, gdje se za nabavnu cijenu materijala uzima prosječna nabavna cijena materijala. Zbog potrebe preciznosti izračuna utroška materijala, u prethodnim poglavljima je opisano postavljanje broj decimala količine (na razini poduzeća) i broj decimala prosječne nabavne vrijednosti artikla (materijala). Međutim, u praksi vrlo često imamo slučaj da radimo utroške za jedan mjesec odjednom. Ukoliko se tokom mjeseca na artiklima mijenja nabavna cijena (dokumentom „Primka“), sustav će prilikom automatskog generiranja utroška materijala uzeti **trenutnu** cijenu s lagera, čime će utrošci materijala biti neispravni, jer neće koristiti prosječnu nabavnu cijenu na dan utroška (tj. ne gleda se „Lager na dan“).

Da bismo ispravili generirane dokumente potrebno je obaviti rekonstrukciju podataka lagera, da bi utrošak koristio prosječnu nabavnu cijenu koja je tad bila na skladištu.

Na listi [liste prodaje](#) i listi [bezgotovinskih računa](#) postoje 3 akcije vezane uz generiranje utroška materijala:

- Probni utrošak za sve dokumente s liste
- Generiraj utrošak
- Generiraj utroške za sve dokumente s liste
- 



Preporuka, prvo generiramo probni utrošak.

#### 3.3.1. Akcija „Probni utrošak za sve dokumente s liste“

Sustav nudi mogućnost probnog generiranja utroška materijala. Preporuka pokrenuti prije generiranja utroška.

Ova akcija će prikazati lager prije i poslije generiranja probnog utroška.

Ovisno o tome da li postoji dovoljno materijala na skladištu sustav će vratiti odgovarajuću poruku prikazanu na standardnom obliku. Ukoliko nema dovoljno materijala na obliku naziva „*Stanje lagera*“ crvenom bojom će biti obojane količine u minusu

### 3.3.2. Akcija „Generiraj utrošak“

Ovom akcijom generiramo utrošak materijala za trenutno odabranu listu prodaje ili bezgotovinski račun.

Ukoliko nedostaje materijala za generiranje utroška, prikazat će se greška s prikazom količina koja bi trebala biti utrošena i stanje lagera. Ukoliko ima dovoljno materijala, sustav će otvoriti generirani utrošak materijal.

### 3.3.3. Akcija „Generiraj utroške za sve dokumente s liste“

Ovom akcijom generiramo utroške materijala za sve neiskorištene liste prodaje ili bezgotovinske račune. Sustav će slijedno od najstarije liste prodaje ili bezgotovinskog račun pokušati kreirati utrošak materijala, te će u na kraju prikazati za koje liste prodaje ili bezgotovinske račune nije uspio generirati utrošak materijala.

## 3.4. Zbirno fakturiranje

Izbornik: *Materijalno/Ugostiteljstvo/Zbirno fakturiranje*

Za bezgotovinske račune koji imaju kupca i mjesto otpreme, možemo na periodičnoj bazi napraviti zbrojne račune, skupno po kupcu, ili dodatno po mjestima otpreme kupca.

## 3.5. Komunikacija knjigovodstvo - objekt

Izbornik: *Gotovinska blagajna/Dnevni izvještaj blagajne/Novi dnevni izvještaj blagajne*

Izradom dokumenta „*Novi dnevni izvještaj blagajne*“ te akcijom na dokumentu „*Automatsko generiranje (F3)*“ formira se izvještaj blagajne s prikazom prodaje po vrstama plaćanja za odabrani dan prema podacima primljenim iz BO (ili BIOS\_Cocktail)

## 3.6. Servisi

U sustavu se prilikom korištenja mogu dešavati razne greške u radu koje mogu utjecati na cijene u sustavu.

Primjer:

- Zatražili smo brisanje dokumenta
- Ispravljali smo dokument koji nije kronološki bio zadnji dokument koji smo unijeli
- ...

U takvim slučajevima da bismo sustav uredili prema datumu i vremenu nastajanja dokumenta, potrebno je obaviti slijedeće servise:

- Ažuriranje nabavnih cijena (ako koristimo više skladišta između kojih roba može kolati) – obavlja se na razini poduzeća
- Rekonstrukcija podataka (lagera): obavlja se na razini pojedinog skladišta &preporuka za sva skladišta na isti dan, u vremenu dok se ne unose dokumenti)

Dodatno ako smo unijeli npr. dvije primke s barem jednim zajedničkim artiklom koji ima različite cijene, gdje smo pogriješili u redosljedu unosa, tada kasnije unesenoj primki koja je prvotno trebala biti unesena kroz servis *Pomoćni*

alati/Robni/Servisi, provjere/Robna kartica (uštımavanje)/Servis za izmjenu vremena izrade dokumenta izmijenimo vrijeme stvarno ranije dokumenta da bude prije vremena izrade dokumenta koji je trebao nastati kasnije.

## 4. Dodatak 1: Ritam POS ugostiteljstvo

### 4.1. Backoffice

Prodajno mjesto (kafić, restoran) se sastoji od dva modula: kasa i back office. Svrha kase je registriranje prodaje i ispis te komunikacija s perifernim uređajima i back office-om.

Back office je kontrolni modul prodajnog mjesta. Te prikuplja podatke iz centrale:

S BO preuzima slijedeće podatke:

- podatke o poduzeću (radi ispisa na račun na kasama)
- prodajne artikle s cjenikom (za rad kasa)
- partnere (za R1 račune na kasama)
- predefinirane vrste prodajnih artikala (HRANA i PIĆE)
- grupe prodajnih artikala (za BIOS Cocktail)

Radi na razini jednog prodajnog objekta. Prikuplja prodaju s jedne ili više kasa te generira listu prodaje u centralnom sustavu.

Dodatno se definiraju blagajnici (konobari) te jedna ili više kasa

### 4.2. Kasa

Svaka pojedina kasa se podešava da preko veznog BO komunicira s centralom.

S Backoffice-a preuzima slijedeće podatke:

- podatke o poduzeću (radi ispisa na račun)
- prodajne artikle s cjenikom
- partnere (za R1 račune)
- predefinirane vrste prodajnih artikala
- grupe prodajnih artikala
- blagajnici (konobari)

Stolovi možemo opcionalno definirati na kasi.

#### 4.2.1. Podrška za više pisača

Kasa mora imati podršku za rad s više pisača – potrebno je održavati bazu pisača. Svaki pisač ima zasebne postavke.

Za standardni ispis računa koristi se prvi pisač po redu – potrebno je imati barem jedan definirani pisač.

Prilikom korištenja sustava narudžbi, moguće je koristiti ispis na više pisača.

Gdje će se koja narudžba ispisivati definiramo tablicom:

VRSTA ARTIKALA | ISPIS

HRANA i Pnja)

#### 4.2.2. Sustav narudžbi

Na PC kasi se registriraju narudžbe gosta:

- Narudžbe su vezane za konobara i stol.

- Narudžbe se ispisuju na pisače koje su definirane prema vrsti artikala.
- Jedna narudžba se može ispisati na više pisača

Narudžba se zaključuje izradom računa. Račun se izrađuje za jedan stol. (pogledati use case)

### ***4.3. Komunikacija s BO***

Postavljanje BO i Kasa, te svakodnevni rad opisano je na [BO i Kasa](#)

## 5. Dodatak 2: BIOS – ICT Kasa „BIOS–Cocktail“

U suradnji s partnerskom firmom BIOS-ICT, moguće je povezivanje Ritam Forms centrale te BIOS Cocktail programa za prodaju u ugostiteljstvu.

Centrala (Ritam Forms) šalje

- podatke o poduzeću (radi ispisa na račun na kasama)
- prodajne artikle s cjenikom (za rad kasa)
- partnere (za R1 račune na kasama)
- predefinirane vrste prodajnih artikala (HRANA i PIĆE)
- grupe prodajnih artikala (za BIOS Cocktail)

a od BIOS Cocktail prima prodajnu listu, na osnovu koje radimo [utrošak materijala](#)