



BIROKRAT NEXT ORDERPHONE

Navodila za uporabo



UVOD

Čestitamo, da ste izbrali Birokrat Next OrderPhone!

S to aplikacijo boste lahko pohitrili svoj sistem naročanja artiklov in izdajanja računov strankam.

UVOD	2
NAMESTITEV APLIKACIJE	4
FUNKCIONALNOSTI APLIKACIJE	5
VPIS V APLIKACIJO	6
IZBIRA MIZE	7
IZBIRA VRSTE ARTIKLA	8
IZBIRA ARTIKLA	9
NASTAVITEV KOLIČINE ARTIKLA	10
DODAJANJE KOMENTARJA ARTIKLU	11
BRISANJE ARTIKLA	12
TISKALNIK	13
Vklop tiskalnika	13
Povezava tiskalnika	14
Menjava tiskalnika	16
IZDAJA RAČUNA	18
PONOVRNO TISKANJE RAČUNA	20
MENJAVA JEZIKA	21
SPREMINJANJE PISAVE	22
UKAZI	23
Menjava zaslonov	23
Menjava spodnje vrstice gumbov	23
Skritje tipkovnice	23
Branje vseh lastnosti artikla	23

NAMESTITEV APLIKACIJE

1. Z naslednje povezave ali s spletne trgovine Google Play Store na svoj telefon namestite aplikacijo **Birokrat Next OrderPhone**: <https://play.google.com/store/apps/details?id=si.birokrat.next.mobile.flavorOrderTab>

V primeru da z zgornje povezave ne morete namestiti aplikacije Birokrat Next OrderPhone na svoj telefon, s telefonom odprite naslednjo povezavo:

2. Za delovanje aplikacije Birokrat Next OrderPhone morate na svoj računalnik naložiti program **Birokrat Next Desktop**. Z naslednje povezave prenesite datoteko "BirokratNextDesktop.exe" in jo odprite:

<http://www.birokrat.si/media/Next/BirokratNextDesktop.exe>

3. Za delovanje aplikacije Birokrat Next OrderPhone mora biti program Birokrat Next Desktop zagnan. Program Birokrat Next Desktop lahko zaženete avtomatsko ob inštalaciji, preko ikone na namizju, ali pa ga poiščete med programi v meniju Start.
 4. Zdaj se lahko prijavite v aplikacijo Birokrat Next OrderPhone z istim **uporabniškim imenom in geslom**, kot ga uporabljate v programu Birokrat.
-

FUNKCIONALNOSTI APLIKACIJE

Aplikacija Birokrat Next OrderPhone vam omogoča naslednje:

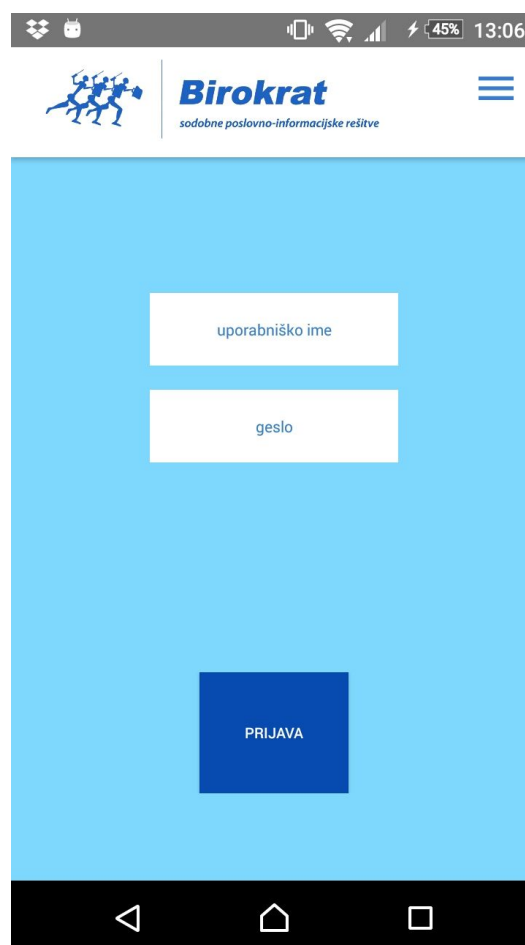
- Pregled odprtih miz
 - Pregled naročenih artiklov na izbrani mizi
 - Naročanje artiklov za izbrano mizo
 - Izdajanje računov s tiskanjem
 - Ponovno tiskanje izdanih računov
-

VPIS V APLIKACIJO

Ko zaženete aplikacijo Birokrat Next OrderPhone, vas pričaka vpisno okno (glejte spodnjo sliko).

Za vpis v aplikacijo sledite naslednjim korakom:

1. Vnesite uporabniško ime in geslo, ki ju uporabljate tudi za vpis v program Birokrat.
2. Pritisnite gumb **PRIJAVA**.



Slika 1: Vpisno okno

IZBIRA MIZE

Po vpisu v aplikacijo vas pričaka zaslon s pregledom odprtih miz (glejte spodnjo sliko). Zgornji del zaslona vsebuje mize (proste, zasedene, ter izbrano mizo). Spodnji del zaslona vsebuje tabelo zasedenih miz (številko mize, skupni znesek artiklov na mizi, uporabniško ime natakarka za mizo).

Za izbiro mize sledite naslednjim korakom:

1. Pritisnite na **gumb z imenom mize**, ki jo želite izbrati.
2. Ko izberete mizo, vas aplikacija pošlje na zaslon za izbiro vrste artikla. Glejte naslednji korak na naslednji strani.

The screenshot shows a mobile application interface with a grid of tables and a summary table below. The grid consists of 5 rows and 4 columns. The first row contains names: BOJAN, BOSTJAN, MASA, and BLAŽ. The second row contains LAHAJNAR, BLAŽ, ANA, and IGOR. The third row contains &8, BLAZ, KAVČ, and Z1. The fourth row contains Z2, Z3, Z4, and Z5. The fifth row contains Z6, Z7, M1, and ŠANK. Below the grid is a blue header for a table labeled 'Znesek'. The table has three columns: a numerical value, a numerical value, and a name. The data rows are: 1, 8,50, Nika Peterlin; 2, 101,70, Ksenija; 2, 17,90, MasaT; 2, 68,90, Nika Peterlin; 2, 163,10, PolonaM. The bottom of the screen shows a black navigation bar with three white icons: a back arrow, a home house, and a square.

Znesek		
1	8,50	Nika Peterlin
2	101,70	Ksenija
2	17,90	MasaT
2	68,90	Nika Peterlin
2	163,10	PolonaM

Slika 2: Pregled odprtih miz

IZBIRA VRSTE ARTIKLA

Zaslón za izbiro vrste artikla vsebuje gumba za izbiro posamezne vrste artiklov (glejte spodnjo sliko).

1. Za izbiro vrste artikla **pritisnite na gumb z imenom te vrste artikla.**
2. Ko izberete vrsto artikla, vas aplikacija pošlje na zaslon za izbiro artikla (glejte naslednjo stran).



Slika 3: Izbira vrste artikla

IZBIRA ARTIKLA

Zaslona za dodajanje artikla je razdeljen na 3 dele (glejte spodnjo sliko):

- Zgornji del zaslona vsebuje gumb za dodajanje posameznih artiklov. Te gumbе lahko drsate gor in dol.
- Srednji del ekrana vsebuje tabelo z artikli na izbrani mizi. Te artikle lahko drsate gor in dol.
- Spodnji del ekrana vsebuje gumb za upravljanje z artikli in za izdajo računa.

1. Za dodajanje artikla **pritisnete na gumb z imenom artikla.**

2. Artikel se nato prikaže v seznamu artiklov na spodnji polovici.



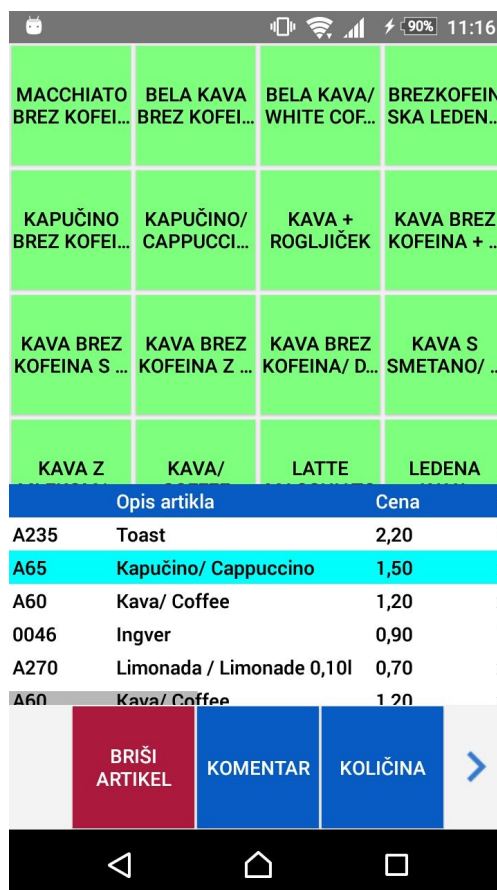
Slika 4: Izbira artikla

NASTAVITEV KOLIČINE ARTIKLA

Količino artikla nastavite na zaslonu za izbiro artikla (glejte spodnjo sliko).

Količino artikla nastavite v naslednjih korakih:

1. V seznamu artiklov s pritiskom **izberite ustrezní artikel**. Ob tem se vrstica z artiklom ustrezno obarva.
2. **Kliknite na gumb KOLIČINA**. Odprlo se bo okno za vnos količine.
3. V okno za vnos količine **vneseite količino** artikla.
4. **Potrdite** (ali prekličite) s pritiskom na ustrezen gumb na tipkovnici na zaslonu.



Slika 5: Nastavitev količine artikla

DODAJANJE KOMENTARJA ARTIKLU

Za dodajanje komentarja artiklu morate imeti izbrano mizo, na kateri se ta artikel nahaja (za izbiro mize glejte poglavje IZBIRA MIZE).

Dodajanje komentarja artiklu izvedete na zaslonu za izbiro artikla (za to, kako priti do zaslona za izbiro artikla, glejte poglavje IZBIRA ARTIKLA).

1. V tabeli artiklov za izbrano mizo (glejte sliko na desni) pritisnite na artikel, ki mu želite dodati komentar. Vrstica artikla v tabeli se pri tem obarva.
2. Vnesite komentar v vnosno okno, ki se prikaže. Nato pritisnite gumb za potrditev na tipkovnici na ekranu.
3. V vrstici izbranega artikla se bo prikazal komentar.



Slika 6: Dodajanje komentarja artiklu

BRISANJE ARTIKLA

Za brisanje artikla morate imeti izbrano mizo, na kateri se ta artikel nahaja (za izbiro mize glejte poglavje IZBIRA MIZE).

Brisanje artikla izvedete na zaslonu za izbiro artikla (za to, kako priti do zaslona za izbiro artikla, glejte poglavje IZBIRA ARTIKLA).

1. V tabeli artiklov za izbrano mizo (glejte sliko na desni) pritisnite na artikel, ki ga želite zbrisati z mize. Vrstica artikla v tabeli se pri tem obarva.

2. Pritisnite na gumb “**BRIŠI ARTIKEL**” (ang. “REMOVE ITEM”).



Slika 7: Brisanje artikla

TISKALNIK

Vklop tiskalnika

Z aplikacijo Birokrat Next OrderPhone lahko izdajate račune. Da bi te račune natisnili, morate vklopiti mobilni tiskalnik, ki ste ga prejeli od nas (glejte spodnjo sliko).

Če boste mobilni tiskalnik uporabljali tako, da ga prenašate naokrog, **ga morate predhodno napolniti**, tako da ga s priloženim kablom priklopite v električno vtičnico za nekaj ur.

Ko je mobilni tiskalnik napolnjen, ga vklopite tako, da pritisnete na gumb **“POWER”**.



Slika 8: Mobilni tiskalnik Rongta RPP02N

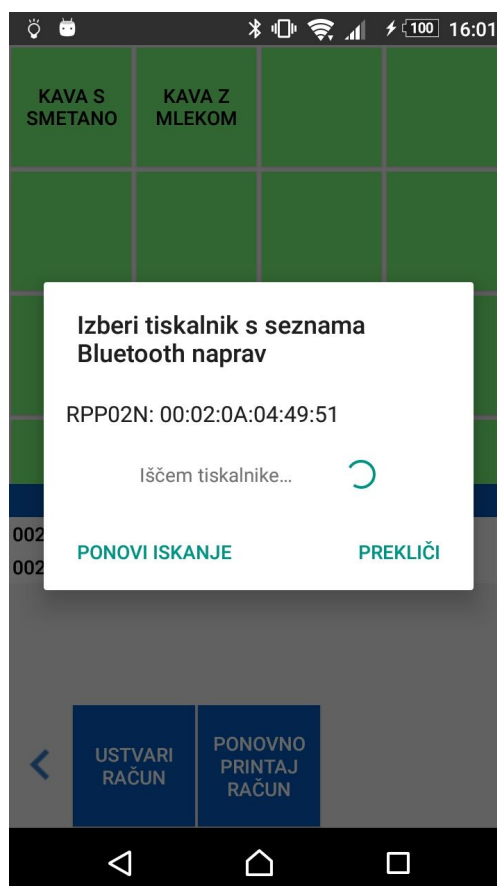
Povezava tiskalnika

Ko boste želeli izdati račun, se bo aplikacija skušala sama povezati z mobilnim tiskalnikom. Če preko vašega telefona prvič tiskate račun, boste morali znotraj aplikacije izbrati, s katerim tiskalnikom hočete natisniti račun (lahko imate namreč več tiskalnikov). Če npr. pritisnete na gumb “USTVARI RAČUN”, se izvedejo naslednji koraki:

1. Če imate na telefonu izklopljen Bluetooth, ga bo aplikacija sama vklopila (Bluetooth je potreben za povezavo s tiskalnikom računov).
2. Če vas aplikacija prosi za dovoljenje za izvedbo določenih dejanj, pritisnite na gumb **DOVOLI** (oz. angleško ALLOW).
3. Aplikacija preveri povezavo z vašim tiskalnikom računov. Če povezava ni uspešna, se na zaslonu pojavi okno za izbiro tiskalnika (glejte sliko na desni).
4. Dokler v odprtem oknu piše **“Iščem tiskalnike...”** (oz. angleško “Searching for printers...”), aplikacija skuša odkriti vaš tiskalnik računov, ki se nahaja v bližini. Vsak tiskalnik računov, ki ga aplikacija

najde, se izpiše na seznamu v odprtem oknu.

5. Glejte naslednji korak na naslednji strani.



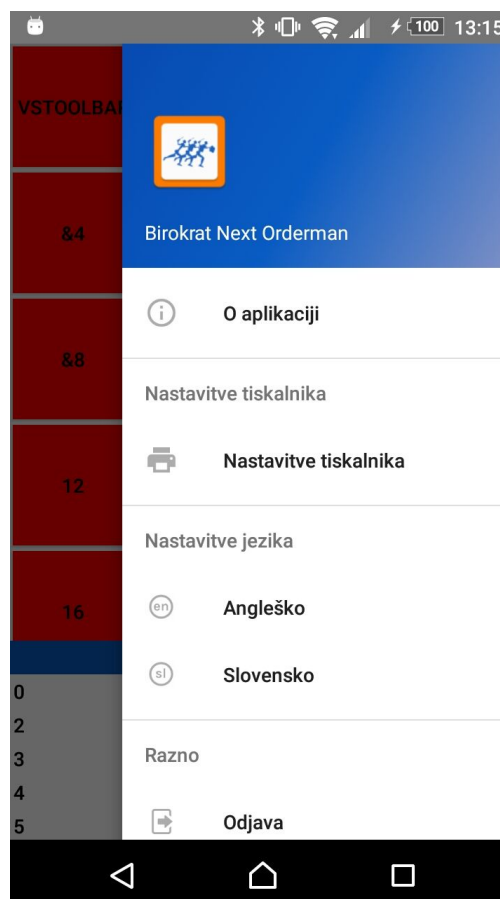
Slika 9: Izbira tiskalnika

-
6. Ko aplikacija v odprtem oknu izpiše “Iskanje tiskalnikov končano.” (oz. angleško “Finished finding printers.”), je iskanje tiskalnikov računov končano. Če se v odprtem oknu ni prikazal noben tiskalnik, pritisnite “**PONOVI ISKANJE**” (oz. angleško “SEARCH AGAIN”). Ta korak ponavljajte, dokler se na seznamu ne prikaže tiskalnik.
 7. V odprtem oknu se je prikazal tiskalnik. Model tiskalnika računov se imenuje “RPP02N”. Če uporabljate več tiskalnikov računov, jih lahko med seboj ločite po **šifrah** (npr. 00:02:0A:04:49:51 na zgornji sliki), ki se na seznamu prikažejo desno od imena modela tiskalnika “RPP02N”.
 8. S seznama v odprtem oknu **izberite tiskalnik**, s katerim želite tiskati račun, tako da pritisnete na ustrezno vrstico na seznamu.
 9. Aplikacija se bo nato povezala s tiskalnikom računov, ki ste ga izbrali. Če bo povezava uspešna, vas bo aplikacija poslala na zaslon za izdajo računa. Če povezava s tiskalnikom računov ni uspešna, ponovite svoj ukaz (npr. “USTVARI RAČUN”).
-

Menjava tiskalnika

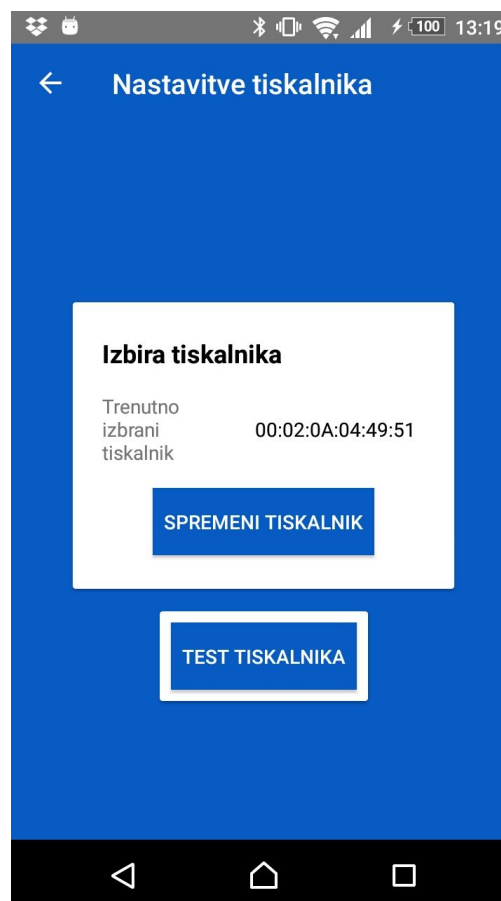
V primeru, da za tiskanje računov uporabljate več tiskalnikov, lahko na vsakem telefonu posebej nastavite, s katerim tiskalnikom boste tiskali račune, ki jih izdate s tem telefonom.

1. Tiskalnik izberete preko stranskega menija. Do stranskega menija pridete tako, da s prstom potegnete od desnega roba zaslona proti levemu.
2. Na stranskem meniju, ki se vam odpre (glejte sliko na desni), pritisnite **“Nastavitve tiskalnika”** (ang. “Printer settings”).
3. Glejte naslednji korak na naslednji strani.



Slika 10: Stranski meni

4. Odprl se vam je zaslon za nastavitvev (menjavo) in testiranje tiskalnika (glejte sliko na desni).
5. Pritisnite **“SPREMENI TISKALNIK”** (ang. **“CHANGE PRINTER”**).
6. Aplikacija bo na tej točki skušala vzpostaviti povezavo s tiskalnikom. Za podrobne korake glede tega glejte poglavje IZDAJA RAČUNA.
7. Ko aplikacija uspešno vzpostavi povezavo s tiskalnikom, se ta shrani kot vaš privzet tiskalnik za ta telefon. Da je aplikacija res shranila nov tiskalnik, lahko pogledate šifro tiskalnika (vidno nad gumbom **“SPREMENI TISKALNIK”**). Ta šifra bi se z menjavo oz. izbiro tiskalnika morala spremeniti.
8. Preden skušate z na novo izbranim tiskalnikom izdati račun, lahko natisnete testni račun (brez skrbi, tu ne gre za pravi račun). To storite s pritiskom na **“TEST TISKALNIKA”** (ang. **“PRINTER TEST”**).



Slika 11: Nastavitev tiskalnika

IZDAJA RAČUNA

Za izdajo računa se prepričajte, da je vaš tiskalnik računov vklopljen (glejte prejšnjo stran).

Račun izdate na zaslonu za izbiro artikla (glejte spodnjo sliko).

Račun izdate v naslednjih korakih:

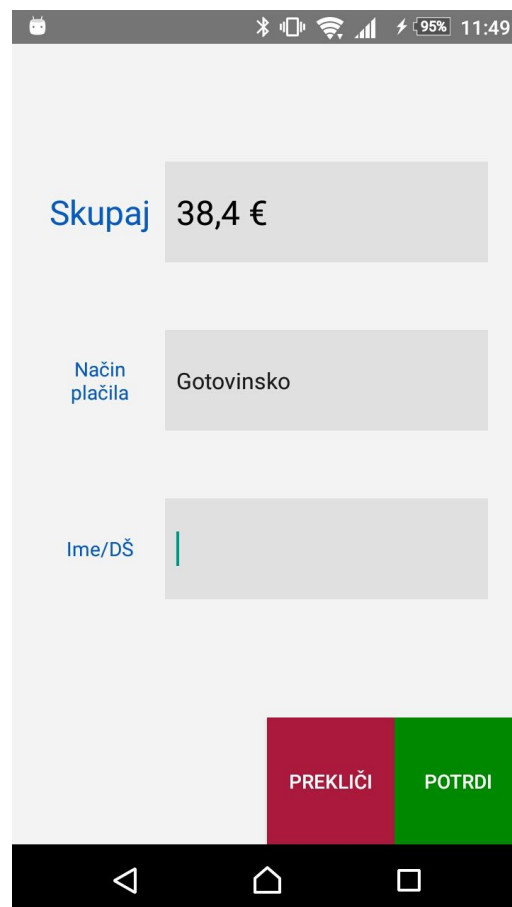
1. Kliknite na gumb **USTVARI RAČUN**.
2. Aplikacija se bo na tej točki povezala z mobilnim tiskalnikom (več o povezovanju s tiskalnikom si pogledajte v poglavju "TISKALNIK - Povezava tiskalnika").
3. Glejte naslednji korak na naslednji strani.



Slika 12: Izdaja računa

10. Zdaj se nahajate na zaslonu za izbiro načina plačila (glejte desno sliko).
11. Zaslon za izbiro načina plačila ima 3 polja.
12. Polje **“Skupaj”** (ang. **“Total”**) predstavlja skupen znesek plačila. Tega polja ne morete spreminjati.
13. Polje **“Način plačila”** (ang. **“Payment method”**) predstavlja način plačila računa. Način plačila izberete tako, da pritisnete na polje, ter s padajočega seznama izberete željen način plačila.
14. Polje **“Ime/DŠ”** (ang. **“Name/Tax number”**) predstavlja ime oz. davčno številko podjetja. To polje izpolnete takrat, ko račun izdajate na podjetje. To polje izpolnete tako, da nanj pritisnete, ter nato vnesete ime oz. davčno številko podjetja.
15. Ko ste izpolnili željena polja, za izdajo in tiskanje računa pritisnete gumb **“POTRDI”** (ang. **“CONFIRM”**). Če se medtem odločite, da računa še ne

boste izdali, pritisnite gumb **“PREKLIČI”** (ang. **“CANCEL”**), ki vas bo vrnil na zaslon za izbiro artikla.



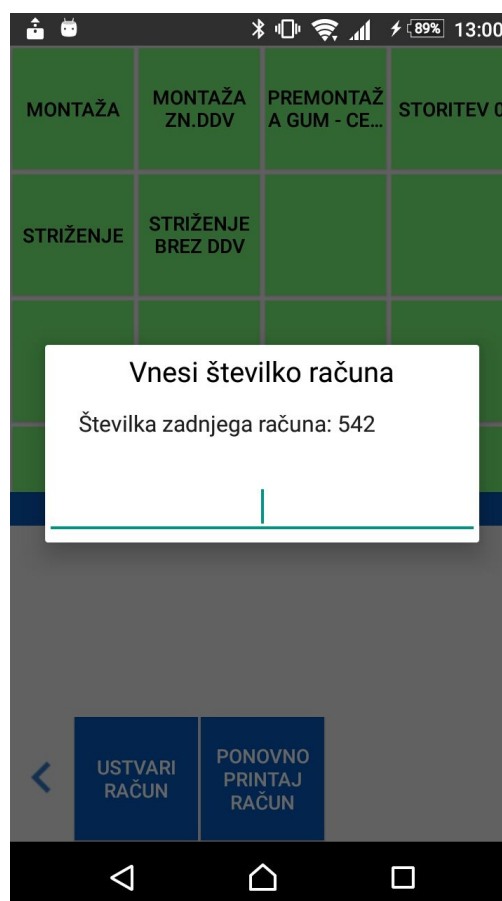
Slika 13: Izbira načina plačila

PONOVNO TISKANJE RAČUNA

Za ponovno tiskanje računa morate imeti izbrano mizo, na kateri se ta artikel nahaja (za izbiro mize glejte poglavje IZBIRA MIZE).

Ponovno tiskanje računa izvedete na zaslonu za izbiro artikla (za to, kako priti do zaslona za izbiro artikla, glejte poglavje IZBIRA ARTIKLA).

1. Pritisnite na gumb **“PONOVNO PRINTAJ RAČUN”** (ang. **“REPRINT INVOICE”**).
2. Odprlo se bo vnosno polje. V vnosno polje vpišite številko računa, ki ga želite ponovno natisniti (glejte sliko na desni).
3. Aplikacija bo vzpostavila povezavo z vašim tiskalnikom na isti način kot pri izdaji računa (glejte poglavje **“IZDAJA RAČUNA”**).
4. Ko se je aplikacija uspešno povezala s tiskalnikom, bo tiskalnik natisnil kopijo vašega računa.

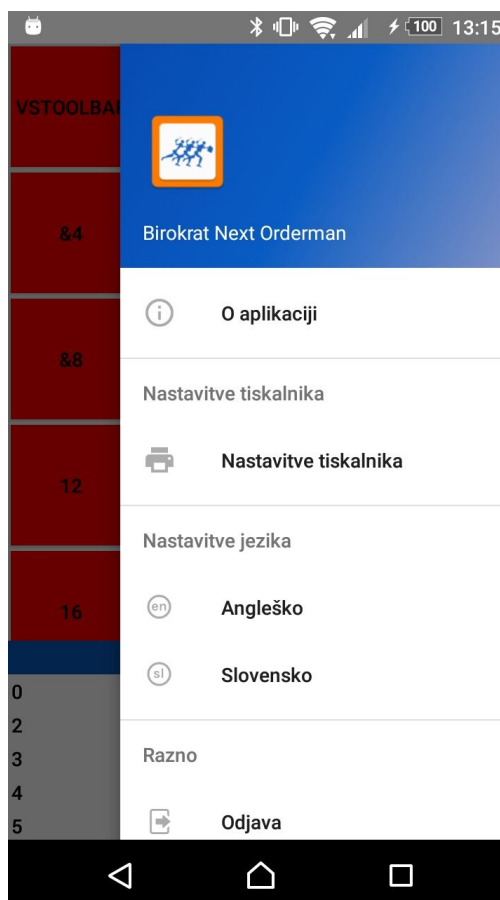


Slika 14: Ponovno tiskanje račun

MENJAVA JEZIKA

Aplikacija Birokrat Next OrderPhone je na voljo v slovenskem in angleškem jeziku.

1. Jezik izberete preko stranskega menija. Do stranskega menija pridete tako, da s prstom potegnete od desnega roba zaslona proti levemu.
2. Na stranskem meniju, ki se vam odpre (glejte sliko na desni), pritisnite **“Slovenian”** za menjavo jezika iz angleškega v slovenskega, oz. **“English”** za menjavo jezika iz slovenskega v angleškega.

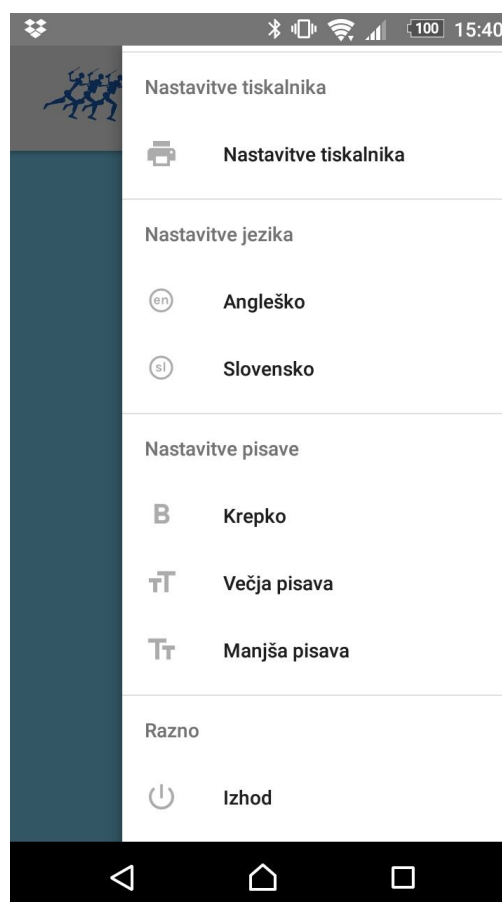


Slika 15: Menjava jezika

SPREMINJANJE PISAVE

V aplikaciji Birokrat Next OrderPhone lahko spreminjate velikost in odebeljenost pisave.

1. Pisavo spremenite preko stranskega menija. Do stranskega menija pridete tako, da s prstom potegnete od desnega roba zaslona proti levemu.
2. Na stranskem meniju, ki se vam odpre (glejte sliko na desni), pritisnite “**Krepko**” za odebeljeno pisavo, “**Večja pisava**” za večjo pisavo, ter “**Manjša pisava**” za manjšo pisavo.



Slika 16: Spreminjanje pisave

UKAZI

Menjava zaslonov

Če se nahajate na zaslonu s pregledom odprtih miz (glejte Sliko 2), pridete na zaslon za izbiro vrste artikla tako, da na zaslonu s prstom **potegnete z desne proti levi**.

Če se nahajate na zaslonu za izbiro artikla (glejte Sliko 4), pridete na zaslon za izbiro vrste artikla tako, da na zaslonu s prstom **potegnete z leve proti desni**.

Menjava spodnje vrstice gumbov

Na zaslonu za izbiro artikla ima spodnja vrstica več gumbov. Če gumb, ki ga želite, ni viden, na spodnji strani ekrana **pritisnite na levo ali desno puščico**. Prikazala se vam bo nova vrstica gumbov.

Skritje tipkovnice

Če vam pogled ovira tipkovnica, jo skrijete tako, da na telefonu pritisnete tipko **“nazaj”** (na večini telefonov je to leva tipka).

Branje vseh lastnosti artikla

V tabeli artiklov na izbrani mizi vsaka vrstica predstavlja posamezen artikel. Lastnosti vsakega artikla je preveč, da bi prišle vse na širino zaslona telefona. Da bi videli vse lastnosti artikla, s prstom na vrstici artikla v tabeli podrsajte z desne proti levi.
