



## **Microgramm pisarna in blagajne**

navodila za del programa za planinska društva

zadnja obnovitev: 8. februar 2024

# Kazalo

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Splošno.....                                                            | 4  |
| 2 Posebnosti pri vnosu artiklov za članarine.....                         | 5  |
| 2.1 Priprava artiklov za članarine.....                                   | 5  |
| 2.2 Veljavnost članarine glede na datum plačila.....                      | 7  |
| 2.3 Informacija o veljavnosti zavarovanja, ki ga prinaša.....             | 7  |
| 2.4 Priprava artikla za samodejno dodajanje planinske izkaznice.....      | 7  |
| 2.5 Nastavitev, če člani plačujejo članarine prek TRR.....                | 7  |
| 3 Namestitev in registracija blagajne.....                                | 8  |
| 3.1 Namestitev blagajne za Android iz trgovine Play.....                  | 8  |
| 3.2 Namestitev blagajne za Windows.....                                   | 8  |
| 3.3 Namestitev blagajne za Linux.....                                     | 9  |
| 3.4 Registracija blagajne.....                                            | 9  |
| 4 Potrebne povezave za nemoteno delovanje blagajne.....                   | 10 |
| 4.1 Povezava s tiskalnikom na Android blagajni.....                       | 10 |
| 4.2 Povezava z internetom na Android blagajni.....                        | 10 |
| 4.3 Povezava z Navezo.....                                                | 10 |
| 5 Prodaja članarin na blagajni Simpos (na Androidu).....                  | 11 |
| 5.1 Prijava v blagajno.....                                               | 11 |
| 5.2 Prodaja članarine na blagajni obstoječim članom.....                  | 11 |
| 5.3 Prodaja članarine na blagajni novim članom.....                       | 13 |
| 5.4 Prodaja družinske članarine.....                                      | 13 |
| 5.5 Izdaja računa za članarino, plačano prek TRR.....                     | 15 |
| 5.6 Samodejna kontrola pred prvim vpisom v Navezo.....                    | 15 |
| 5.7 Naknadna sinhronizacija na Navezo.....                                | 16 |
| 5.8 Stornacija plačila članarine.....                                     | 18 |
| 5.9 Pregled izdanih računov.....                                          | 19 |
| 6 Prodaja članarin na blagajni Micrococktail 9 (za Windows in Linux)..... | 20 |
| 6.1 Prijava v blagajno.....                                               | 20 |
| 6.2 Prodaja članarine na blagajni obstoječim članom.....                  | 20 |
| 6.3 Prodaja članarine na blagajni novim članom.....                       | 21 |
| 6.4 Prodaja družinske članarine.....                                      | 23 |
| 6.5 Prodaja članarine D.....                                              | 23 |
| 6.6 Izdaja računa za članarino, plačano prek TRR.....                     | 24 |
| 6.7 Samodejna kontrola pred prvim vpisom v Navezo.....                    | 24 |

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| 6.8 Naknadna sinhronizacija v Navezo.....               | 24 |
| 6.9 Stornacija plačila članarine.....                   | 25 |
| 6.10 Pregled izdanih računov.....                       | 26 |
| 7 Prodaja ostalih artiklov na blagajni.....             | 27 |
| 8 Trenutni promet blagajne.....                         | 27 |
| 9 Promet blagajne po obdobjih.....                      | 27 |
| 10 Kontrola, ali so se članarine zapisale v Navezo..... | 27 |
| 11 Natisni testno stran.....                            | 27 |
| 12 Nastavitve.....                                      | 27 |

# 1 Splošno

Program Microgramm cloud je splošen blagajniški sistem, ki se uporablja za bare, gostilne, planinske koče, manjše trgovine, stojnice, turistične kmetije, planinska društva in razne druge storitvene dejavnosti.

Sestavljen je iz Microgramm pisarne, ki deluje v oblaku, ter dveh blagajn:

- blagajne Micrococktail 9, ki deluje na računalniku, na katerem je lahko operacijski sistem Windows ali Linux

- blagajne Simpos, ki deluje na Android tablicah ali telefonih

Blagajna za planinska društva ima dodatne funkcionalnosti, predvsem povezavo z "Navezo". Naveza je spletni program za vodenje članarin vseh planinskih društev.

Povezavo z Navezo, ki vključuje tudi vnos avtorizacijske kode, nastavi Microgramm. Z Navezo sta povezani obe blagajni.

## 2 Posebnosti pri vnosu artiklov za članarine

### 2.1 Priprava artiklov za članarine

Artikle se vnaša v Microgramm pisarni, ki deluje v oblaku.

Različna planinska društva prodajajo različne artikle. Vsi ostali artikli, razen članarin, so enaki kot drugje, zato za vnos teh artiklov glejte splošna navodila.

Če prodajate več artiklov, jih lahko razporedite v skupine. Za dodajanje in urejanje skupin glejte splošna navodila.

Blagajna za planinska društva prepozna posebne artikle tako, da imajo znotraj imena niz "Članarina". Za družinske članarine mora biti obvezno v imenu dodano "družinska".

Če želite, da bo povezava z Navezo delovala, morate vnesti artikle s točno takimi nazivi. Če nazivi ne bodo točno taki, članarine ne bodo delovale ali pa ne bodo delovale pravilno:

Članarina A

Članarina A družinska

Članarina A invalidska

Članarina B

Članarina B družinska

Članarina B1

Članarina BA

Članarina B invalidska

Članarina B zamejci

Članarina D

Članarina IN

Članarina IN družinska

Članarina P+O

Članarina P+O družinska

Članarina P+O invalidska

Članarina S+Š

Članarina S+Š družinska

Članarina S+Š invalidska

Nekaj pojasnil kratic: IN pomeni invalidska, vendar brez zavarovanja, P+O pomeni Predšolski in Osnovnošolski otroci, S+Š pomeni Srednješolski otroci in Študentje

Takole vnesite vse podatke o članarinah. Naziv za tipko je lahko tudi skrajšan, npr. A (in ne Članarina A), kar pride prav pri uporabi mobilnih telefonov, kjer so ekrani precej manjši kot na tablicah ali računalniških ekranih. Za članarino D je najbolje, da jo vnesete brez cene in ceno vnašate sproti.

| Vred. zalog                |  |                         |           |        |           |          |       |        |       |             |       |            |          |
|----------------------------|--|-------------------------|-----------|--------|-----------|----------|-------|--------|-------|-------------|-------|------------|----------|
| Prodajni artikli           |  | Naziv                   | Skupina   | Simbol | POŠkalnik | blagajna | ročil | Zaloga | Enota | Vred. zalog | VAT + | Cena z DDV | Popust + |
| Nabavni artikli            |  | Planinska izkaznica     | Članarine | ✓      |           |          |       |        | kos   |             | 9,5%  | 2,00 €     | 0%       |
| Pregled zalog              |  | Članarina A             | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 55,00 €    | 0%       |
| Artikli z negativno zalogo |  | Članarina A družinska   | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 50,00 €    | 0%       |
| Skupine...                 |  | Članarina B             | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 25,00 €    | 0%       |
| Članarine                  |  | Članarina B družinska   | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 20,00 €    | 0%       |
| Zemljevidi                 |  | Članarina B1            | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 18,50 €    | 0%       |
| Oblačila                   |  | Članarina OPP           | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 7,00 €     | 0%       |
| Literatura                 |  | Članarina OPP družinska | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 5,60 €     | 0%       |
| Dnevniki                   |  | Članarina P+O           | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 7,00 €     | 0%       |
| Izleti                     |  | Članarina P+O družinska | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 5,60 €     | 0%       |
| Pijače                     |  | Članarina S+S           | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 16,00 €    | 0%       |
| Hrana                      |  | Članarina S+S družinska | Članarine | ✓      |           |          |       | x      |       |             | 0%    | 12,80 €    | 0%       |
| Nočitve                    |  |                         |           |        |           |          |       |        |       |             |       |            |          |
| Dodaj skupino              |  |                         |           |        |           |          |       |        |       |             |       |            |          |
| Ostalo...                  |  |                         |           |        |           |          |       |        |       |             |       |            |          |

## 2.2 Veljavnost članarine glede na datum plačila

15. decembra je meja, ko program obravnava plačilo članarine za naslednje leto. Torej če planinec plača članarino 15. decembra 2022, se mu šteje, da je plačal članarino za leto 2023. Če pa bi jo plačal 14. decembra 2022, bi se mu štelo za leto 2022 (na tak datum zato ni prav smiselno plačevati članarine).

To mejo določa Naveza in ni zapisana v samem programu. Če bi Naveza to mejo spremenila, bi to spremembo samodejno privzel tudi program.

## 2.3 Informacija o veljavnosti zavarovanja, ki ga prinaša

To mejo določa zavarovalnica in ni zapisana v programu in jo navajamo samo v informacijo.

Če nekdo recimo plača članarino 22. decembra 2022, mu zavarovanje začne veljati šele od 1. januarja 2023 00:00 in mu velja do 31. januarja 2024 23:59. Torej tudi če članarine v januarju 2024 ne plača, mu zavarovanje v januarju 2024 velja.

Če nekdo plača članarino 22. februarja 2023, mu zavarovanje velja od 23. februarja 2023 00:00 do 31. januarja 2024 23:59.

## 2.4 Priprava artikla za samodejno dodajanje planinske izkaznice

Dodati morate artikel »Planinska izkaznica«. Naziv mora biti točno tak, npr. v primeru, da imate artikel »Članska izkaznica«, ga program ne bo samodejno dodal na račun.

## 2.5 Nastavitev, če člani plačujejo članarine prek TRR

Če vam člani plačujejo članarino na vaš transakcijski račun ali pa direktno na PZS prek transakcijskega računa, je najlažje, da tudi za to izdate račun, nato pa izberete način plačila "Že plačano na TRR". To plačilo je primerno, če je član že pred izdajo računa nakazal denar na TRR.

Tako se vam bo promet planinskega društva ujema z izdanimi računi in bo vaše računovodstvo lažje knjižilo vaše poslovanje.

Če nimate vklopljenega načina plačila prek transakcijskega računa, to vklopite v Microgramm pisarni, V Nastavitve-Načini plačila.

Nastavitve

> Načini plačil

✓ Shrani & zapri

✕ Prekliči

O podjetju

Davčno potrjevanje

MG nastavitve

POS nastavitve

Tiskanje A4

Načini plačil

Mize

Pri vnosu plačil bodo zaposleni lahko izbirali med naslednjimi načini plačila. To velja tako za vnos plačil v SimPOS blagajni kot tu v SimPOS pisarni.

**Gotovina** ☒ **Plačilo z gotovino**  
Označite, če dovolite plačilo v gotovini.

**Kartice** ☒ **Kreditne in debetne kartice (skupaj)**  
Izberite to možnost, če dovolite plačila s kreditnimi in debetnimi karticami in vas ne zanima za kateri tip kartice gre.

☐ **Kreditne in debetne kartice (ločeno)**  
Izberite to možnost, če dovolite plačila s kreditnimi in debetnimi karticami in vas zanima tudi dejanski tip kartice.

**TRR** ☐ **Plačila prejeta na transakcijski račun**  
Izberite to možnost, če boste prejeli plačila tudi preko nakazil na vaš transakcijski račun.

**PZS** ☒ **Že plačano na TRR**  
Ta opcija je samo za PZS.

**Kupon** ☐ **Študentski boni**  
Plačila s študentskim bonom. Vpišite vrednost bona.

Vrednost bona

☐ **Druga vrsta bona**

DDV

Izberite davčno stopnjo za to blago oz. storitev.

Cena z DDV

Vnesite bruto ceno tega artikla (cena z DDV)

Zaloga ☐ Zaloga tega artikla naj se vodi

Če pa bi imeli možnost, da članu izdate račun, on pa potem kasneje plača na TRR, izberite način plačila "TRR" (ta možnost se v praksi za planinska društva ne uporablja).

## 3 Namestitev in registracija blagajne

### 3.1 Namestitev blagajne za Android iz trgovine Play

Za navodila glejte splošna navodila za Simpos. Najnovejša verzija v času izdaje teh navodil je 1.1.3. Najbolje je, da imate vedno najnovejšo verzijo.

### 3.2 Namestitev blagajne za Windows

V Microgramm pisarni izberete Nastavitve-Blagajne blagajna, kliknete na gumb Prenesi

blagajno za Windows. Trenutna verzija je 9.0.309. Enako kot pri Android blagajni je najbolje, da imate vedno najnovejšo verzijo.

### 3.3 Namestitev blagajne za Linux

Za prvo namestitev na blagajno Linux pokličite Microgramm.

### 3.4 Registracija blagajne

Za navodila glejte splošna navodila za Microgramm cloud.

## 4 Potrebne povezave za nemoteno delovanje blagajne

### 4.1 Povezava s tiskalnikom na Android blagajni

Obstajata 2 modela Android blagajn in sicer

- A762 (all-in-one) ali podoben model, ki ima tiskalnik vgrajen. Če je v tiskalniku papir, tiskalnik vedno deluje;
- tablica in bluetooth tiskalnik. Pred prvo uporabo blagajne je potrebno vzpostaviti povezavo. Ta povezava se nastavi v Android nastavitvah. Če tablica ni povezana z bluetooth tiskalnikom, bo program deloval, vključno z izdajo računa, vendar se račun ne bo natisnil. Kasneje je možno natisniti kopijo računa.

Pred izdajo prvega računa lahko preverite delovanje tiskalnika v meniju, v funkciji Natisni testno stran.

### 4.2 Povezava z internetom na Android blagajni

Povezavo z internetom lahko vzpostavite prek mobilnega interneta, za kar morate imeti v tablici ali v modelu A762 delujočo SIM kartico. Oba modela imata tudi možnost povezave do interneta prek Wifi. Oba modela blagajne delujeta tako, da najprej poskušata vzpostaviti povezavo prek Wifi, nato pa prek mobilnega interneta.

Če povezava z internetom ne deluje, sama blagajna deluje, vendar povezava z Navezo ne deluje. Izbira člana, na katerega se nanaša članarina, ne bo mogoča. Izdajate lahko račune za ostale artikle, ne pa tudi za članarino. Račun za ostale artikle lahko izdate, vendar se račun ne bo davčno potrdil. Program samodejno naknadno davčno potrdi račun, vendar mora program za to teči. Če so vsi računi davčno potrjeni, preverite v meniju, v Status potrjevanja računov.

Preizkus interneta: zaženite brskalnik (npr. Chrome) in vtipkajte nek niz, npr. PZS in če boste dobili zadetke, pomeni, da internet deluje.

### 4.3 Povezava z Navezo

Naveza je samostojen sistem za vodenje članarin članov vseh slovenskih društev. Zelo zelo redko ta sistem se lahko zgodi, da ta sistem ne deluje. Izdajate lahko račune za ostale artikle, ne pa tudi za članarino. Če povezava z Navezo ne deluje, najprej preverite, če vam deluje internet.

## 5 Prodaja članarin na blagajni Simpos (na Androidu)

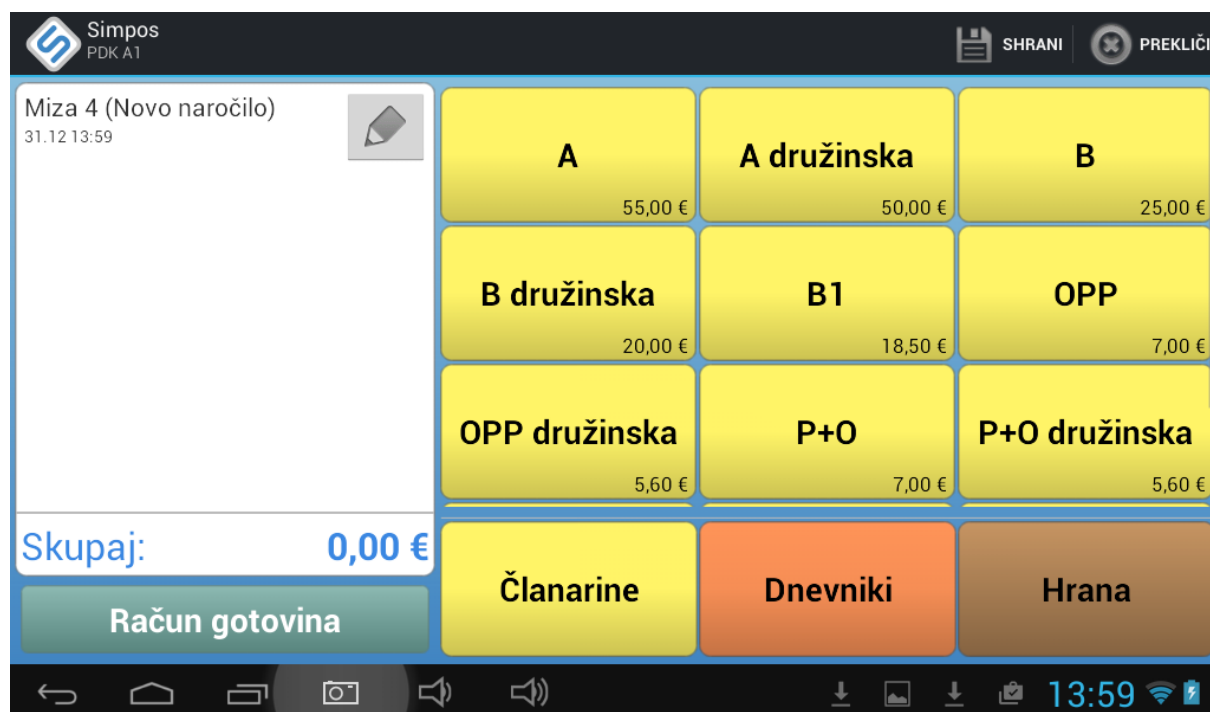
### 5.1 Prijava v blagajno

Za navodila glejte splošna navodila za Simpos.

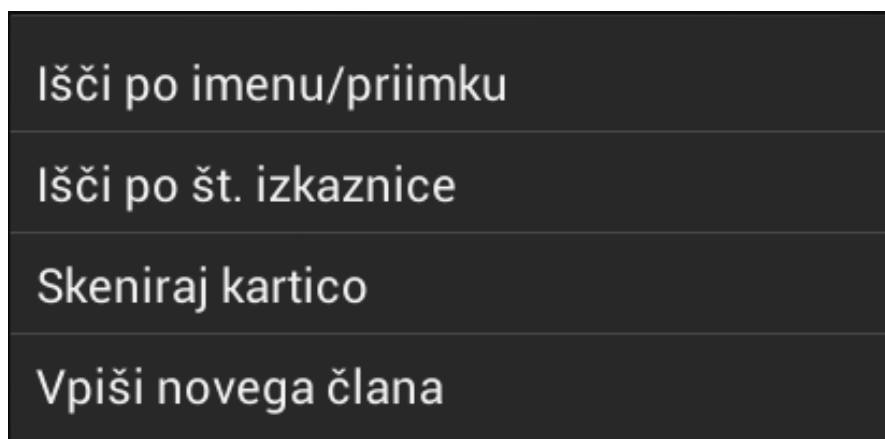
### 5.2 Prodaja članarine na blagajni obstoječim članom

Za začetek izdaje računa na A762 pritisnete gumb »Novo naročilo«, na telefonskem aparatu pa gumb +.

Najprej izberete pravilno članarino.

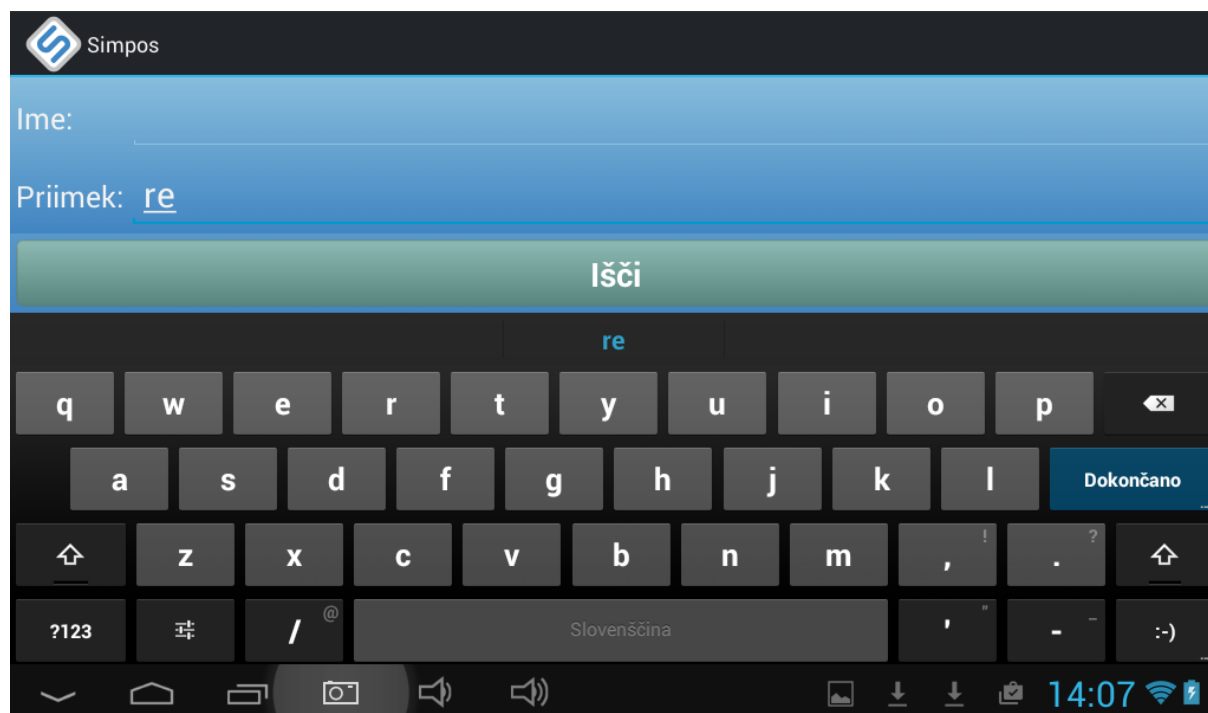


Nato imate 3 možnosti izbire obstoječega člana in eno za dodajanje novega.



Obstoječe člane lahko izbirate s skeniranjem kartice ali po vpisanem nizu, pri čemer je možno iskanje po imenu, priimku ali številki planinske izkaznice. Opozorilo: skeniranje kartice deluje prek programa BarCode scanner, ki se bo samodejno namestil ob prvi uporabi. Na nekaterih tablicah, ki nimajo dovolj dobre kamere, izbiranje prek skeniranja ne deluje.

Če iščete lahko po korenu, npr. člana s priimkom Brezovar lahko najdete z nizom "re".



Po iskanju se vam nekateri zadetki ne prikažejo (koliko se jih prikaže, je odvisno od resolucije vaše tablice) in morate skriti tipkovnico. Na A762 to naredite s klikom na obkrožen znak.

Na pametnem telefonu Samsung to naredite tako, da pritisnete tipko "nazaj" (to je spodaj izven ekrana, zraven tipke home). Drugi telefonu imajo lahko drugačne načine izklopa prikaza tipkovnice.

Pri posameznem zadetku se prikažejo naslednji podatki:

- ime in priimek člana
- ali ima podpisano pristopno izjavo ali ne
- naslov člana
- ali ima plačano članarino za tekoče leto in vrsto članarine
- številka kartice. Če ima številka spredaj oznako »CP«, gre za člana O+P, ki ima namesto izkaznice dnevnik. Če piše, da član nima kartice, pomeni, da ima še staro planinsko izkaznico.

Na koncu kliknete Dodaj (zgoraj desno)

### 5.3 Prodaja članarine na blagajni novim članom

Ob prodaji članarine novim članom ne pozabite zaračunati tudi planinske izkaznice, če jo član potrebuje.

Program že ob vnosu člana preverja, ali mogoče novo vpisan član že obstaja. Zato vedno vnašajte uradno ime, npr. če je članu uradno ime "Anton", ne vnašajte "Tone".

Naveza ob zapisu podatkov o novih članih preverja, ali v katastru Slovenije obstaja ulica in hišna številka, ki ste jo vpisali pri novem članu.

Zato je zelo pomembno, da ulico pišete s celotnim uradnim imenom. Npr. Če gre za naslov "Slovenska cesta 1", ne smete napisati "Slovenska 1".

Zapis v Navezo bo za tak primer sicer možen, vendar boste dobili opozorilo "<CODE>02</CODE><TITLE>Glede na podatke GURS, naslov ni pravilen". Priporočljivo je, da take podatke v Navezi kasneje preverite in v popravite, če niso pravilni.

Program ob koncu vnosa zahteva elektronski podpis na vaši Android napravi. Elektronski podpis lahko naredite z nohtom ali s posebnim svinčnikom z magnetno konico.

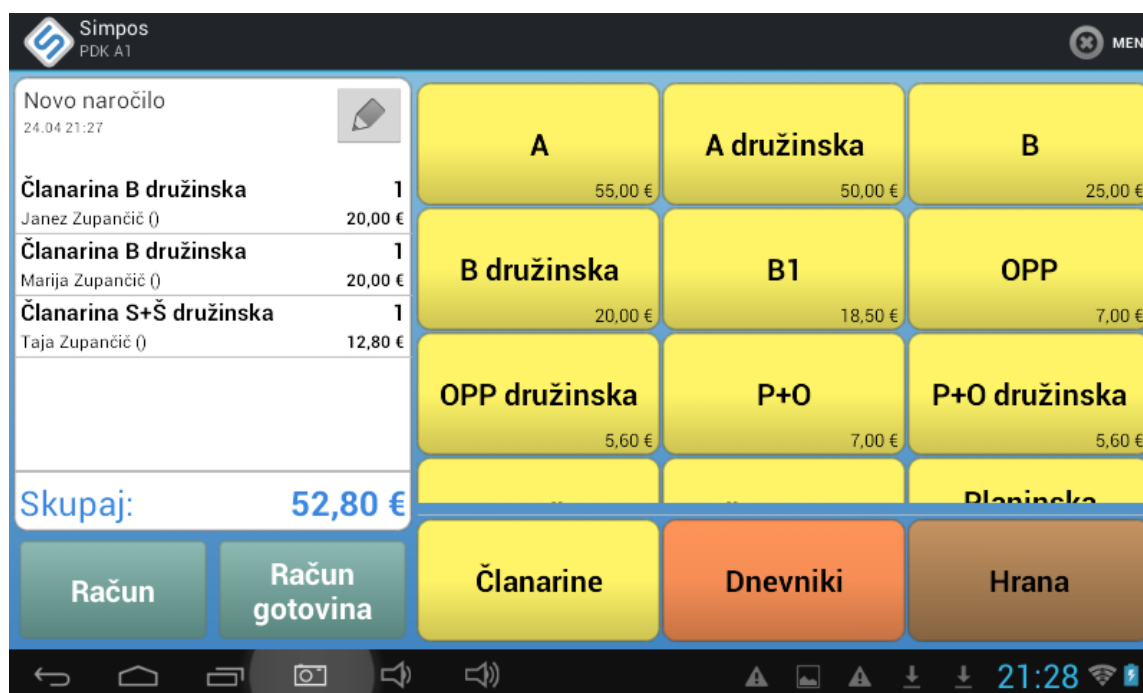
Ob kliku na Dodaj program preverja, ali je v vašem društvu že član z istimi podatki, pri čemer se za istega člana šteje, če ima isto ime, priimek, rojstni datum in spol (4 podatki). Če tak član v vašem društvu obstaja, vam program ponudi, da podaljšate članarino temu članu. Ni možno vpisati še enega člana, če so zgoraj napisani 4 podatki enaki.

Ko vnesete novega člana in mu izdate račun, se ta nov član zapiše v Kontaktne osebe in se mu samodejno vpiše tudi članarina, tako da je viden tudi v Člani PD – tekoče leto. V Navezi tako ni potrebna nobena akcija več.

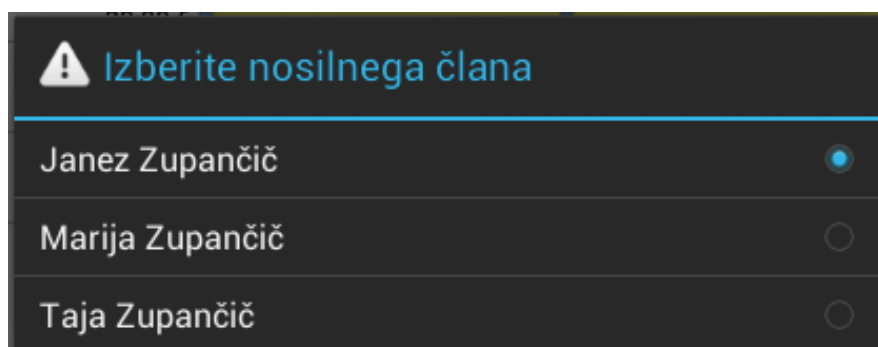
Če pa tak član (kriterij je v tem primeru samo ime, rojstni datum in spol, torej 3 podatki) obstaja v kateremkoli drugem društvu v Sloveniji, se nov član vnese v Kontaktne osebe, ne vpiše pa se mu članarina. O tem dobite iz Naveze opozorilo na email administratorja Naveze za vaše društvo. Tega člana morate potem obdelati ročno. Za dodatne informacije se obrnite na Portal PZS in Navezo.

### 5.4 Prodaja družinske članarine

Družinske članarine morate natipati na enem naročilu oz. računu. Če plačujete naknadno za družinskega člana, ni več možno izbrati družinske članarine.



Po kliku na tipko Račun (oz. Račun gotovina) morate izbrati nosilnega člana. Sistem vam privzeto ponudi dosedanjega nosilnega člana, vendar ga morate klikniti, da se družinska članarina sprovede.



## 5.5 Izdaja računa za članarino, plačano prek TRR

Vsak član lahko članarino plača prek spletne strani PZS. V tem primeru je smiselno izdati račun, da je v sistemu celoten promet planinskega društva. Postopek je popolnoma isti kot prej, vendar na koncu kot način plačila izberete "Že plačano na TRR".

## 5.6 Samodejna kontrola pred pravim vpisom v Navezo

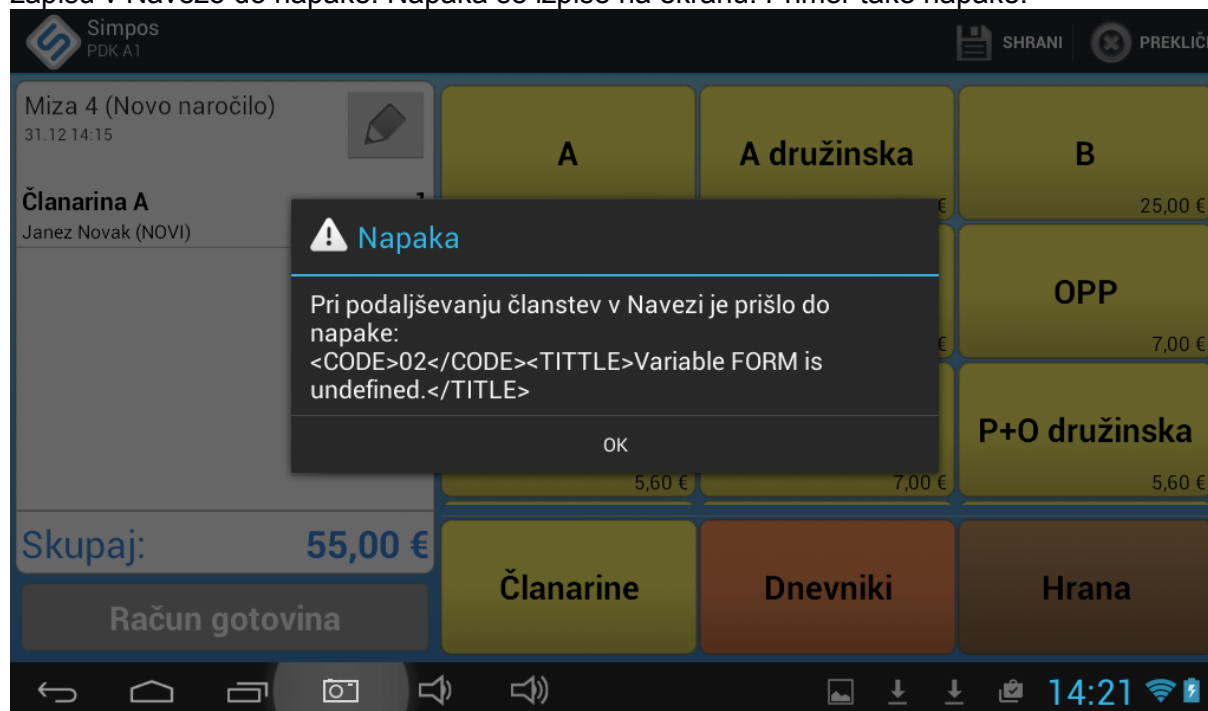
Program bo ob izdaji računa še pred pravim vpisom v Navezo preveril nekatere podatke.

Najbolj pogosto je, da vam program javi, da v katastru GURS ni ulice in hišne številke, ki ste jo vpisali za novega člana. V tem primeru vam bo program javil naslednjo napako s kodo 02: "<CODE>02</CODE><TITLE>Glede na podatke GURS, naslov ni pravilen". Priporočljivo je, da take podatke v Navezi kasneje preverite in v popravite, če niso pravilni.

Če vam program vrne napako s kodo 01, zapis v Navezo ni mogoč, vendar se ta napaka praktično ne more zgoditi. V primeru napake s kodo 01 tudi računa ne morete izdati in pokličite servis Microgramm.

## 5.7 Naknadna sinhronizacija na Navezo

Naknadno sinhronizacijo je potrebno pognati samo, če v trenutku izdaje računa pride pri zapisu v Navezo do napake. Napaka se izpiše na ekranu. Primer take napake:



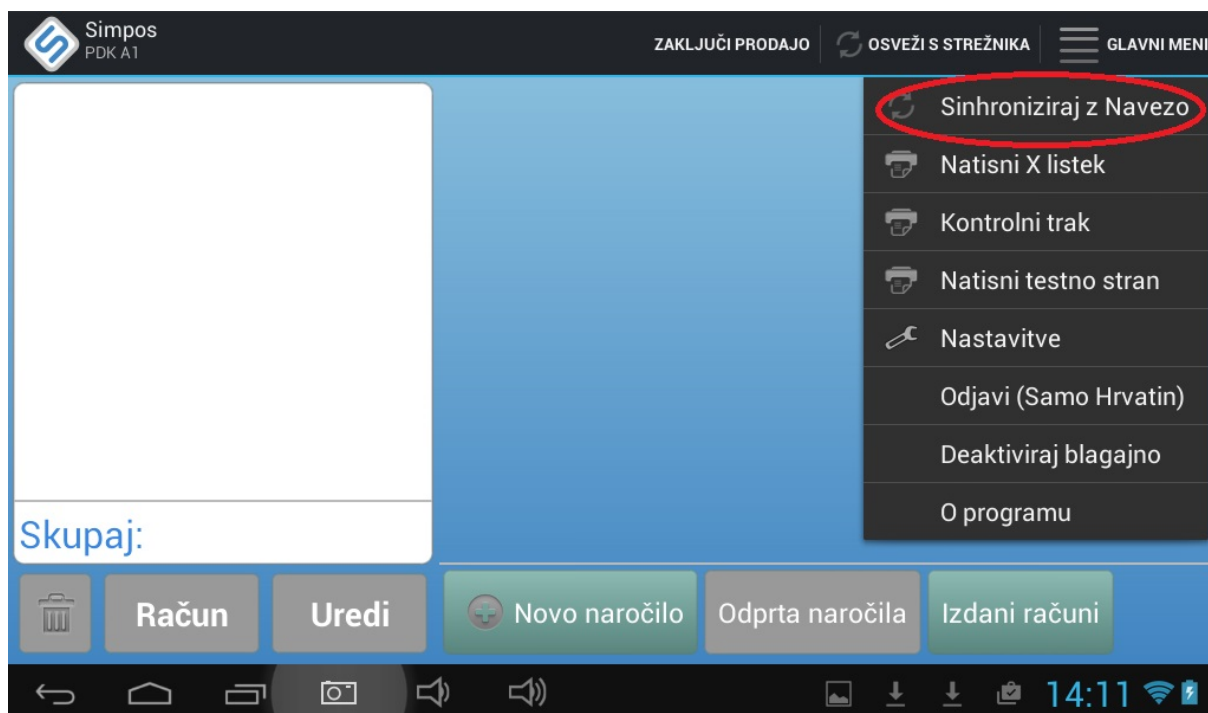
Napake so označene s kodami (CODE). Možne so naslednje napake:

1. koda 01 – napaka je v programu Simpos, ki je poslal napačen zahtevek. Obrnite se na Microgramm servis
2. koda 02 – napaka je v Navezi. Tu se obrnite na PZS, ki bo kontaktirala Navezo
3. koda 03 – član je že vpisan v Navezo. To včasih tudi ni napaka, ampak gre recimo za izdajo računa, ki ga je član plačal direktno PZS, sedaj pa vnašate za to članarino račun z načinom plačila TRR.
4. koda 04 – Naveza ni našla zapisa, kar je možno samo, če storniramo članarino, ki ni zavedena v Navezi (verjetno niti ni bila plačana)
5. napaka, ko Simpos od Naveze ne dobi odgovora v predvidenem času 40 sekund. Možno je, da zahtevek ni prišel do Naveze ali pa je prišel, vendar Naveze ni odgovorila Simposu v predvidenem času ali pa se je paketek z odgovorom izgubil.
6. neznana koda odgovora – Naveza včasih odgovori neznano kodo

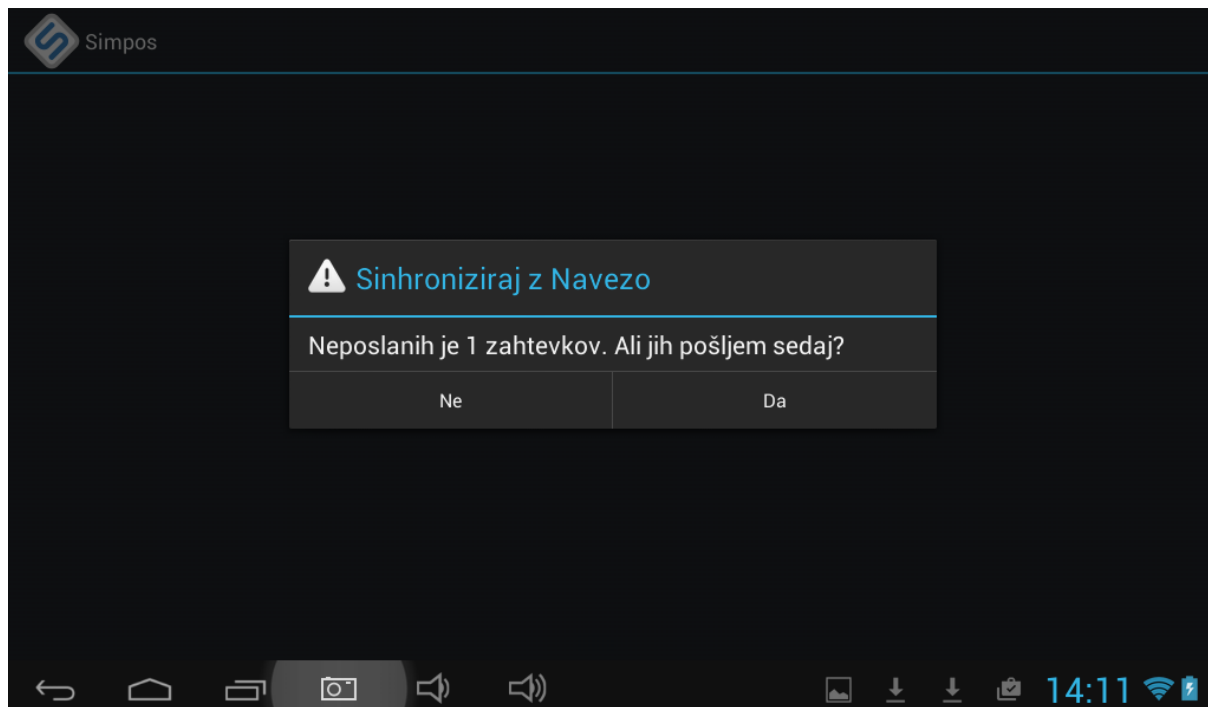
V vseh takih primerih se račun izda in ga ni potrebno izdajati še enkrat. Akcije glede na tip napake:

1. zahtevek se postavi v čakalno vrsto in ko bo odpravljena napaka na Simposu, bo možno ta zahtevek sinhronizirati v Navezo.
2. zahtevek se postavi v čakalno vrsto in ko bo odpravljena napaka v Navezi, bo možno ta zahtevek sinhronizirati v Navezo.
3. ni potrebnih nobenih dodatnih akcij, je pa dobro preveriti, zakaj je prišlo do takega stanja
4. ni potrebnih nobenih dodatnih akcij, je pa dobro preveriti, zakaj je prišlo do takega stanja
5. zahtevek se lahko takoj poskusi sinhronizirati v Navezo. Če je problem v povezavi z internetom, je to možno takoj, ko dobite dostop do interneta
6. stanja zapisa v Navezo ne moremo predvideti. Preverite v Navezi, kaj se je zgodilo.

V primerih 1, 2 in 5 kliknete Glavni meni, nato Sinhroniziraj z Navezo. Pojavilo se vam bo okno:



Izpisalo se vam bo število zahtevkov, ki se morajo poslati na Navezo.

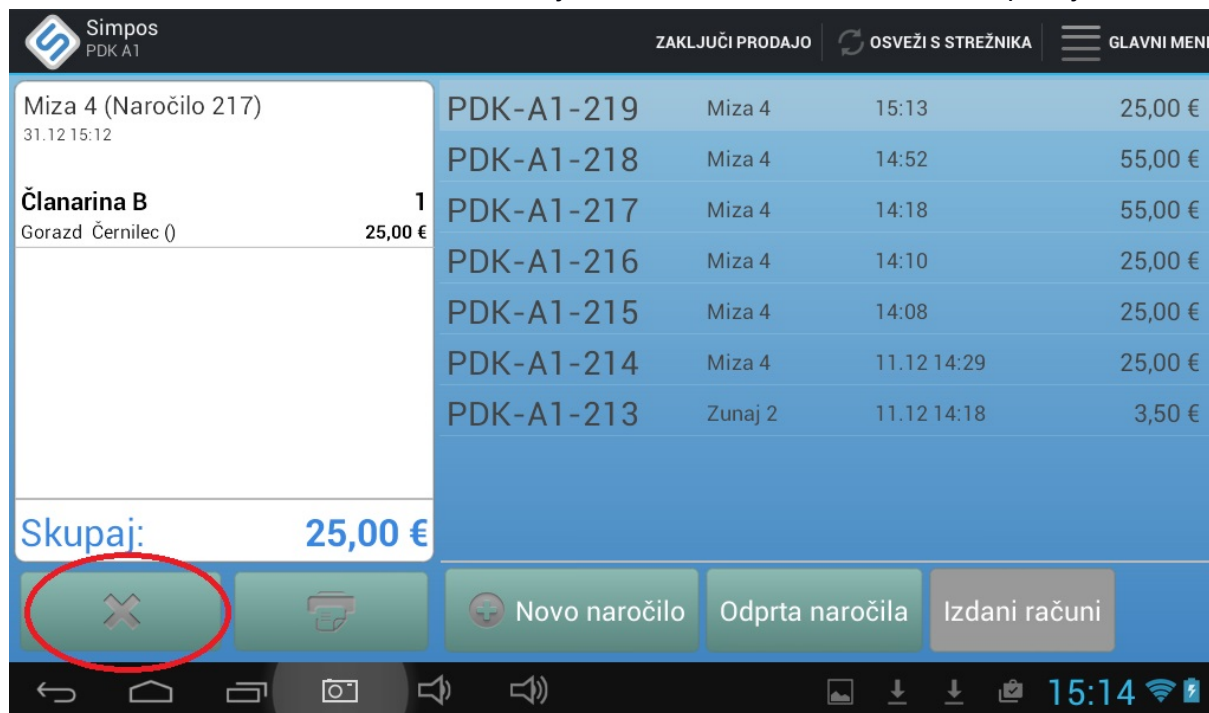


Kliknete Da. V primeru, da se zahtevki dalj časa (npr. 1 dan ) ne morejo uspešno poslati, kontaktirajte servis Microgramm.

## 5.8 Stornacija plačila članarine

Če želite stornirati plačilo članarine tekočega dne, kliknete na Izdani računi. Če želite stornirati račune za nazaj, morate račun najti v opciji Arhiv računov (glejte poglavje Pregled izdanih računov).

Nato izberete račun, izdan za članarino, ki jo želite stornirati in kliknete na X spodaj levo.

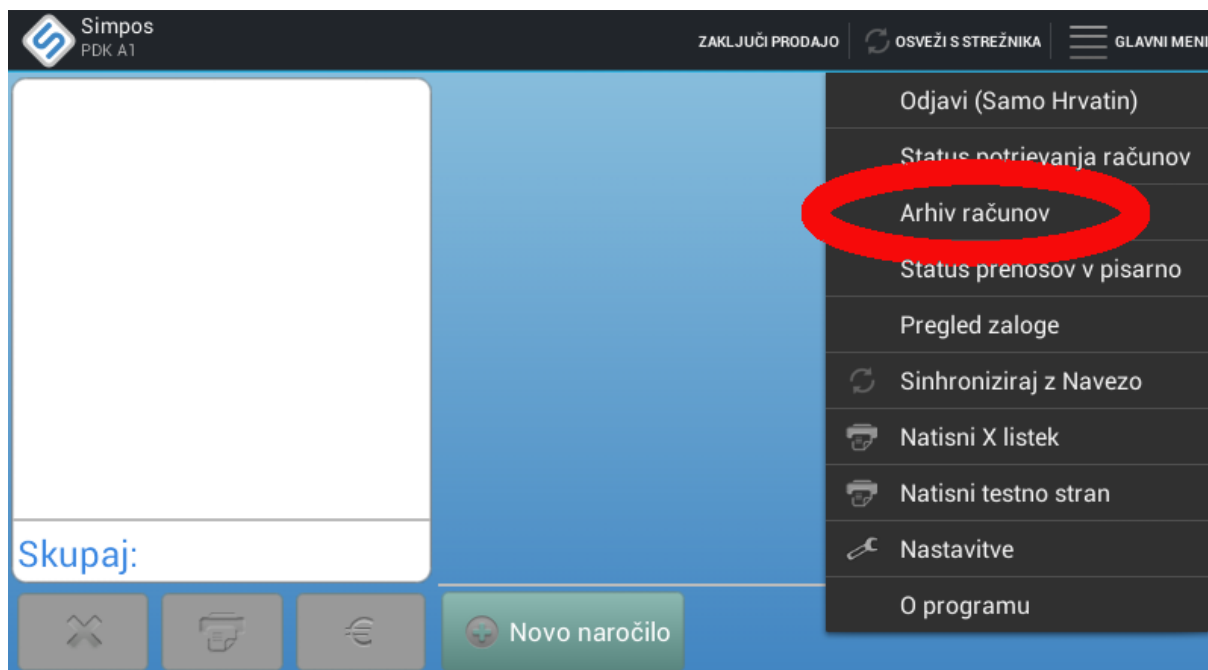


Najprej morate vneste razlog stornacije.

Ko račun stornirate, se vam samodejno izpiše dobropis, torej vrednost računa z negativnim zneskom vrednosti. To pomeni, da je bil račun uspešno storniran, prav tako se samodejno stornira članarina v Navezi.

## 5.9 Pregled izdanih računov

Na A762 kliknete na gumb Izdani računi, na telefonu pa so izdani računi stalno prikazani. V obeh primerih je prikazanih zadnjih 40 računov. Če želite videti še prej izdane račune, morate iti na meni, nato izberete Arhiv računov. Vidni so računi, izdani tekoči in prejšnji mesec.





Iskanje članov

Ime:

Priimek:

re

Št. kartice:

Išči

Nov član

Prekliči

| # | Ime      | Priimek    | Član... | Datum rojstva | Naslov              | Izjava | ... |
|---|----------|------------|---------|---------------|---------------------|--------|-----|
| 1 | Simon    | Brezovar   |         | 01.01.2014    | Martinčeva ulica 20 | DA     | ▲   |
| 2 | Kosobrin | Predsednik |         | 16.11.1951    | Triglavska cesta 12 | NE     |     |

q w e r t z u i o p ←

a s d f g h j k l š

↑ y x c v b n m č ž ↵

123đć !?%@ , . -

### 6.3 Prodaja članarine na blagajni novim članom

Program podpira zajem podpisa novega člana s podpisno tablico znamke Signotec, model Sigma, najboljše USB. Podpisna tablica deluje na operacijskem sistemu Windows in Linux.

Če imate to podpisno tablico, se na njej takoj ob zagonu programa Simpos pojavi napis Microgramm Signopad. Če se vam to ne pojavi, pogledajte, če je tablica priključena. Če je na tablici napis Microgramm Signopad, se bo nov član podpisal na podpisno tablico in se bo samodejno vpisal v Navezo in ne potrebujete nobenih dodatnih akcij. Zahtevek se na Navezo pošlje takoj, vendar Naveza vsakih 5 minut preverja, ali je kakšen nov zahtevek, tako da boste člana in članarino videli v Navezi od 0 do 5 minut po izdaji računa. Elektronska pristopna izjava pa se bo pripela članu v roku od 0 do 60 minut.

Če tablice nimate, se bo nov član zabeležil kot član v Navezo, vendar še ne bo imel vpisane pristopne izjave in članarine in morate v Navezo ročno dodati poskenirano pristopno izjavo, s tem postane veljavna tudi njegova članarina za tekoče leto.

Ob prodaji članarine novim članom označitev tudi, ali se ta nov član naroča na:

- eObvestila planinskega društva, kamor se včlanjuje
- eNovice PZS
- eObvestila o ugodnih nakupih, ki jih pošilja PZS
- Planinski vestnik. V tem primeru bo nov član s strani Planinskega vestnika dobil po pošti

položnico in ko jo bo plačal, bo začel prejemati Planinski vestnik.

Ob prodaji članarine novim članom program samodejno na račun doda tudi planinsko izkaznico, razen za člane P+O. Pri članarini P+O pa boste lahko izbirali, ali bo novi član dobil planinsko izkaznico ali ne. Program v Navezo naroči planinsko izkaznico, če je to potrebno.

Program že ob vnosu člana preverja, ali mogoče novo vpisan član že obstaja. Zato vedno vnašajte uradno ime, npr. če je članu uradno ime "Anton", ne vnašajte "Tone".

Naveza ob zapisu podatkov o novih članih preverja, ali v katastru Slovenije obstaja ulica in hišna številka, ki ste jo vpisali pri novem članu.

Zato je zelo pomembno, da ulico pišete s celotnim uradnim imenom. Npr. Če gre za naslov "Slovenska cesta 1", ne smete napisati "Slovenska 1".

Zapis v Navezo bo za tak primer sicer možen, vendar boste dobili opozorilo "<CODE>02</CODE><TITLE>Glede na podatke GURS, naslov ni pravilen". Priporočljivo je, da take podatke v Navezi kasneje preverite in v popravite, če niso pravilni.

Ob kliku na Potrdi program preverja, ali je v vašem društvu že član z istimi podatki, pri čemer se za istega člana šteje, če ima isto ime, priimek, rojstni datum in spol (4 podatki). Če tak član v vašem društvu obstaja, vam program ponudi, da podaljšate članarino temu članu. Ni možno vpisati še enega člana, če so zgoraj napisani 4 podatki enaki.

Če član (kriterij je v tem primeru samo ime, rojstni datum in spol, torej 3 podatki) obstaja v kateremkoli drugem društvu v Sloveniji, se nov član vnese v Kontaktne osebe, ne vpiše pa se mu članarina, prav tako pa dobite iz Naveze opozorilo na email administratorja Naveze za vaše društvo. Tega člana morate potem obdelati ročno. Za dodatne informacije se obrnite na Portal PZS in Navezo.

## 6.4 Prodaja družinske članarine

Družinske članarine morate natipati na enem naročilu oz. računu. Če plačujete naknadno za družinskega člana, ni več možno izbrati družinske članarine.

[Nazaj](#)

Zaključni prodajo

Delovni čas

Statistika

Tiskalnik

Nastavitve

ISCI

Samo

Sin. Navezo

24.4.2016 21:06:59

Miza 1

24.04.2016 21:05 Samo

Določi »

|                                                                |       |                                   |               |               |               |                     |
|----------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------------|
| 1 x Članarina B družinska<br><small>(janez Zupančič I)</small> | 20,00 | A                                 | A družinska   | B             | B1            | B družinska         |
| 1 x Članarina B družinska<br><small>Marija Zupančič I</small>  | 20,00 | OPP                               | OPP družinska | P+O           | P+O družinska | Planinska izkaznica |
| 1 x Članarina S+S družinska<br><small>Taja Zupančič I</small>  | 12,80 | Planinska izkaznica za nove člane | S+S           | S+S družinska |               |                     |

Skupaj:

52,80 €

|                  |                  |               |                  |
|------------------|------------------|---------------|------------------|
| Razdeli naročilo | Izdaj »          | Račun (drugo) | Račun (gotovina) |
| Združi naročila  | Prenesi naročilo | Prekliči      | Shrani           |

|           |            |          |            |          |
|-----------|------------|----------|------------|----------|
| Članarine | Zemljevidi | Oblačila | Literatura | Dnevniki |
| Izleti    | Pijače     | Hrana    | Nočitve    |          |

Po kliku na tipko Račun (oz. Račun gotovina) morate izbrati nosilnega člana. Sistem vam privzeto ponudi dosedanjega nosilnega člana. Po izbiri nosilnega člana kliknete na Potrdi.

## 6.5 Prodaja članarine D

Članarina D je namenjena članom, ki so že plačali članarino za tekoče leto v drugem društvu. Naveza preverja, ali je članarina v drugem društvu že plačana in opozori, če ni:

01 – Pogoji za D članarino je, da ima oseba že plačano PZS članarino pri drugem društvu. Zapis ni mogoč.

Priporočljivo je, da osebo pred vnosom te članarine vprašate, ali res ima plačano članarino drugje oz. verjetno je najbolje, da vam pokaže člansko izkaznico in nalepko drugega društva.

## 6.6 Izdaja računa za članarino, plačano prek TRR

Poteka popolnoma isto kot prej, vendar na koncu kot način plačila izberete "Že plačano na TRR".

## 6.7 Samodejna kontrola pred pravim vpisom v Navezo

Program bo ob izdaji računa še pred pravim vpisom v Navezo preveril nekatere podatke.

Najbolj pogosto je, da vam program javi, da v katastru GURS ni ulice in hišne številke, ki ste jo vpisali za novega člana. V tem primeru vam bo program javil naslednjo napako s kodo 02: "<CODE>02</CODE><TITLE>Glede na podatke GURS, naslov ni pravilen". Priporočljivo je, da take podatke v Navezi kasneje preverite in v popravite, če niso pravilni.

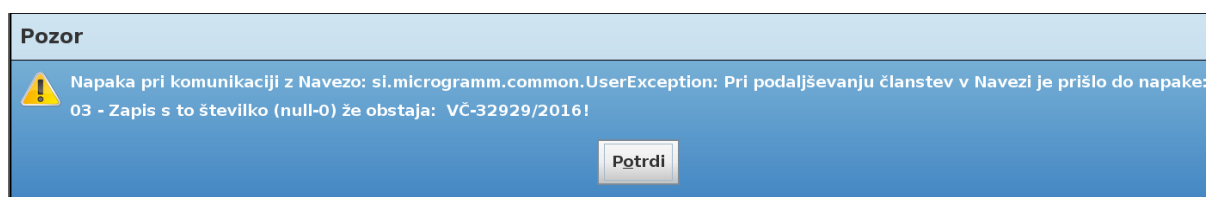
Če vam program vrne napako s kodo 01, zapis v Navezo ni mogoč, vendar se ta napaka praktično ne more zgoditi. V primeru napake s kodo 01 tudi računa ne morete izdati in pokličite servis Microgramm.

## 6.8 Naknadna sinhronizacija v Navezo

Naknadno sinhronizacijo je potrebno pognati samo, če v trenutku izdaje računa pride pri zapisu v Navezo do napake. Napaka se izpiše na ekranu.

Napake so označene s kodami (CODE). Možne so naslednje napake:

1. koda 01 – napaka je v programu Micrococktail 9, ki je poslal napačen zahtevek. Obrnite se na Microgramm servis
  2. koda 02 – napaka je v Navezi. Tu se obrnite na PZS, ki bo kontaktirala Navezo
  3. koda 03 – član je že vpisan v Navezo. To včasih tudi ni napaka, ampak gre recimo za izdajo računa, ki ga je član plačal direktno PZS, sedaj pa vnašate za to članarino račun z načinom plačila TRR.
- Primer take napake:

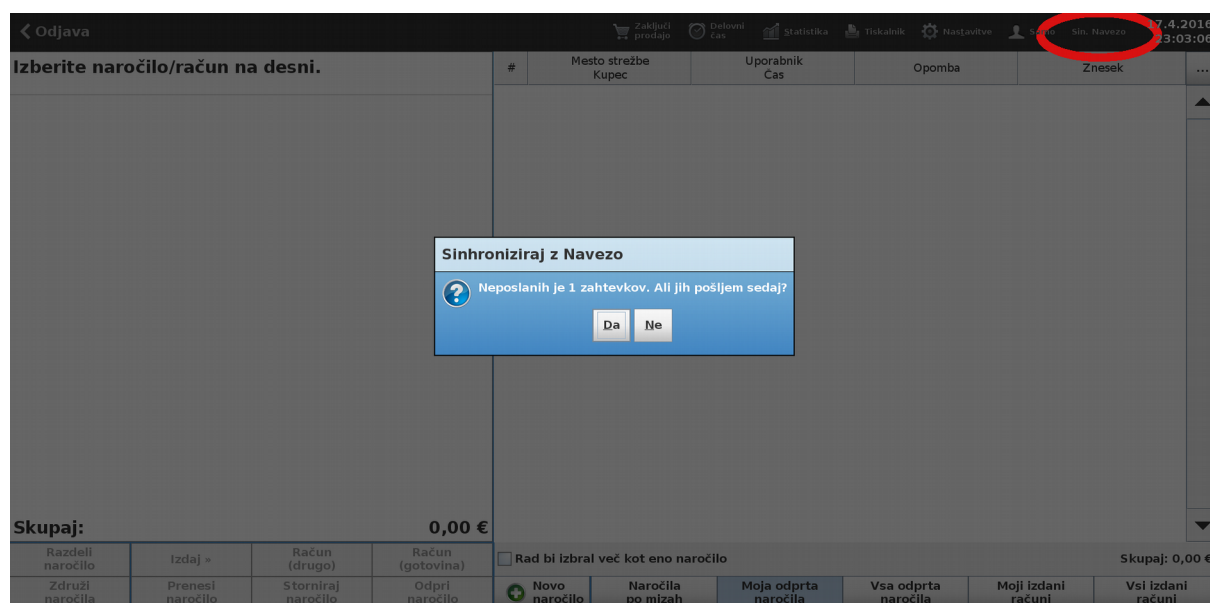


4. koda 04 – Naveza ni našla zapisa, kar je možno samo, če storniramo članarino, ki ni zavedena v Navezi (verjetno niti ni bila plačana)
5. napaka, ko Simpos od Naveze ne dobi odgovora v predvidenem času 40 sekund. Možno je, da zahtevek ni prišel do Naveze ali pa je prišel, vendar Naveze ni odgovorila Simposu v predvidenem času ali pa se je paketek z odgovorom izgubil.

V vseh takih primerih se račun izda in ga ni potrebno izdajati še enkrat. Akcije glede na tip napake:

1. zahtevek se postavi v čakalno vrsto in ko bo odpravljena napaka v programu Micrococktail 9, bo možno ta zahtevek sinhronizirati v Navezo.
2. zahtevek se postavi v čakalno vrsto in ko bo odpravljena napaka v Navezi, bo možno ta zahtevek sinhronizirati v Navezo.
3. ni potrebnih nobenih dodatnih akcij, je pa dobro preveriti, zakaj je prišlo do takega stanja

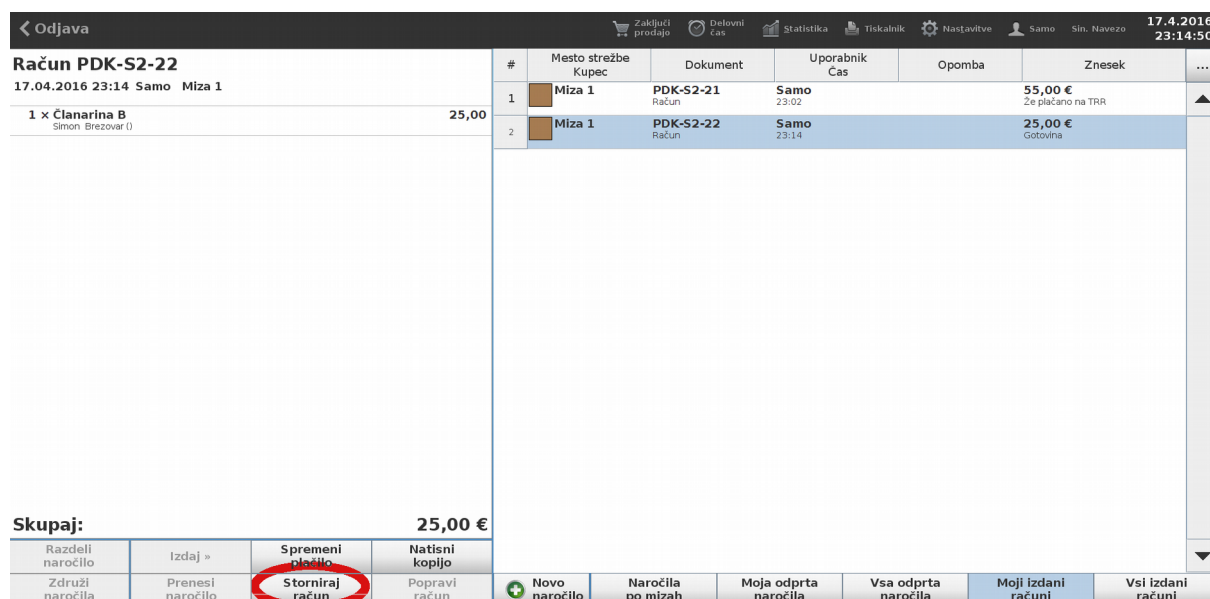
4. ni potrebnih nobenih dodatnih akcij, je pa dobro preveriti, zakaj je prišlo do takega stanja  
 5. zahtevek se lahko takoj poskusi sinhronizirati v Navezo. Če je problem v povezavi z internetom, je to možno takoj, ko dobite dostop do interneta  
 V primerih 1, 2 in 5 kliknete opcijo Sin. Navezo.



Izpisalo se vam bo število zahtevkov, ki se morajo poslati na Navezo. Kliknete Da. V primeru, da se zahtevki dalj časa (npr. 1 dan ) ne morejo uspešno poslati, kontaktirajte servis Microgramm.

## 6.9 Stornacija plačila članarine

Kliknete na Moji izdani računi. Nato izberete račun, izdan za članarino, ki jo želite stornirati in kliknete na gumb Storniraj računi spodaj levo.



Najprej morate vnesti razlog stornacije. Ko račun stornirate, se vam izpiše dobropis, kar

pomeni da je bil račun uspešno storniran, prav tako se samodejno stornira članarina v Navezi.

## 6.10 Pregled izdanih računov

Za pregled računov tekočega dne kliknete na Moji izdani računi ali Vsi izdani računi. Če želite pregledati račune za nazaj, kliknete na Arhiv. Nato izberete dan, za katerega želite gledati račune.

## 7 Prodaja ostalih artiklov na blagajni

Med te štejejo planinski zemljevidi, dnevniki, oblačila, pijača in hrana v planinskih kočah.

Za prodajo teh artiklov glejte splošna navodila.

## 8 Trenutni promet blagajne

Glejte splošna navodila.

## 9 Promet blagajne po obdobjih

Glejte splošna navodila.

## 10 Kontrola, ali so se članarine zapisale v Navezo

Kontrolo je ročna in jo naredite v Microgramm pisarni. Izberete Prodaja-Statistike in poročila, Prodaja članarin. Izberete obdobje. Dobite naslednji pregled:

| Vrstica        | Član                  | Dokument      | Datum izdaje            | Skupaj brez DDV | Skupaj z DDV |
|----------------|-----------------------|---------------|-------------------------|-----------------|--------------|
| 1. Članarina B | Janez Novak ()        | 2017-PDK-R1-3 | 28.03.2017 16:20:13.013 | 25.00€          | 25.00€       |
| . Članarina A  | Rožle Base (PZS00002) | 2017-PDK-R1-4 | 28.03.2017 16:21:25.025 | 55.00€          | 55.00€       |
| . Članarina A  | Peter Hozjan ()       | 2017-PDK-R1-5 | 28.03.2017 16:22:16.016 | 55.00€          | 55.00€       |
| . Članarina A  | Marija Hribar ()      | 2017-PDK-R1-6 | 28.03.2017 16:25:02.002 | 55.00€          | 55.00€       |
| . Članarina A  | Kekec Hribovc ()      | 2017-PDK-R1-7 | 28.03.2017 16:37:45.045 | 55.00€          | 55.00€       |
| Skupaj         |                       |               |                         | 245.00€         | 245.00€      |

Izpisan spisek ročno primerjate s spiskom v Navezi, kjer izberete enako obdobje kot v Microgramm pisarni.

## 11 Natisni testno stran

Glejte splošna navodila.

## 12 Nastavitve

Glejte splošna navodila.