

VERZIJA [2.0]



# APLIKACIJA POPIS OFFLINE

UPUTSTVO ZA UPOTREBU

## UVOD

Aplikacija Popis OFFLINE Vam omogućava da brzo, jednostavno i lako **odradite popis robe, evidentirate porudžbinu, prijem, odvajanje, povrat ili otpis robe.**

Za rad aplikacije **nije potrebna internet konekcija** osim u trenutku registracije ili logovanja u aplikaciju ili ukoliko želite da pošaljete litu preko SHARE opcije. Aktivacija aplikacije na uređaju vrši se samo jednom (prilikom prvog logovanja) i ona nema vremensko ograničenje (trajna licenca, vezuje se za operativni sistem uređaja). U slučaju da koristete DEMO verziju aplikacije koju dobijate prilikom samostalne registracije potrebno je da se nakon zakupa licence izlogujete sa DEMO naloga u ulogujete ponovo kako bi aktivirali kompletnu verziju aplikacije.

## INSTALACIJA I AKTIVACIJA

Aplikacija Popis OFFLINE se može instalirati na bilo kom uređaju koji na sebi ima android (7+) operativni sistem.

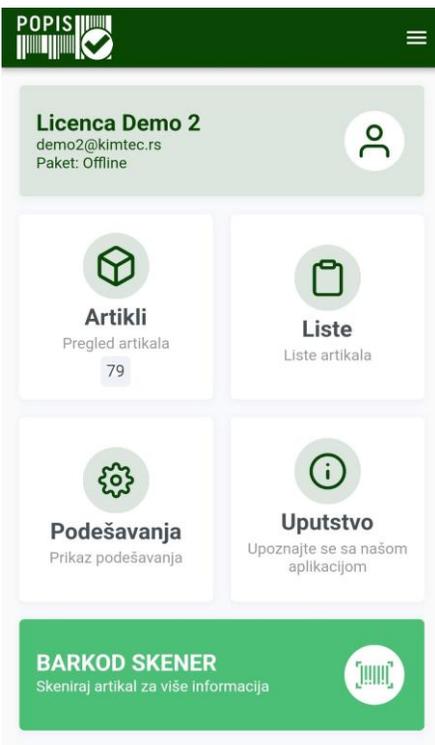
Instalacioni fajl aplikacije možete preuzeti sa linka:

<https://portal.popis.pro/download/app-offline/app.apk>

Prilikom instalacije aplikacije potrebno je odobriti na uređaju opciju **Nepoznati izvori**.

Nakon instalacije aplikacije možete se registrovati za DEMO verziju aplikacije (mogućnost unosa do 50 artikala). Za kompletnu verziju aplikacije potrebno je da kontaktirate nas ili naše partnere i zakupite licencu.

## OPIS FUNKCIONALNOSTI APLIKACIJE



Aplikacija **Popis OFFLINE** Vam omogućava da uvezete Vaše artikle iz excel fajla (lokalno sa uređaja ili sa drajva: GoogleDrive, OneDrive) i kreirate liste (popis, porudžbina, prijem, odvajanje i td) koje možete nakon zatvaranje da **izvezete u excel fajl** (lokalno na uređaju) ili pošaljete **preko opcije Share** na email, drive, Viber i td.

Aplikacija Popis OFFLINE sastoji se od sledećh sekcija:

- Artikli
- Liste
- Podešavanja
- Uputstvo (klikom na ovu sekciju otvara se uputstvo za korišćenje aplikacije koje možete preuzeti u PDF formatu)

## ARTIKLI

The screenshot displays three panels from the 'ARTIKLI' application. The left panel, titled 'Artikli', shows a list of seven items with their respective details. The middle panel, titled 'artik', shows a detailed view of item 01. The right panel, titled 'Pregled artikla', shows a detailed view of item 05.

Šifra	Naziv artikla	Barkod	Jedinica mere
000006	Naziv artikla 01	8606001252442, 8606001255016	KOM
000017	Naziv artikla 03	28606106710025, 6924650409386	KOM
000018	Naziv artikla 04	28606106710018	KOM
000019	Naziv artikla 05	8606106710311	KOM
000020	Naziv artikla 06	8606100787029	KOM
000021	Naziv artikla 07	8606100787030	KOM

The detailed view of item 05 shows the following information:

Šifra	Naziv artikla
000019	Naziv artikla 05
8606106710311	Barkod
KOM	Jedinica mere

Sekcija Artikli namenjena je za rad sa artiklima gde korisnik vrši pregled (klikom na artikal) i pretragu postojećih artikala, dodaje nove (ručno) ili ih uvozi iz excel fajla preko opciju za uvoz. Za svaki artikal korisnik može definisati sledeće karakteristike: **naziv, šifru, barkod I jedinicu mere.**

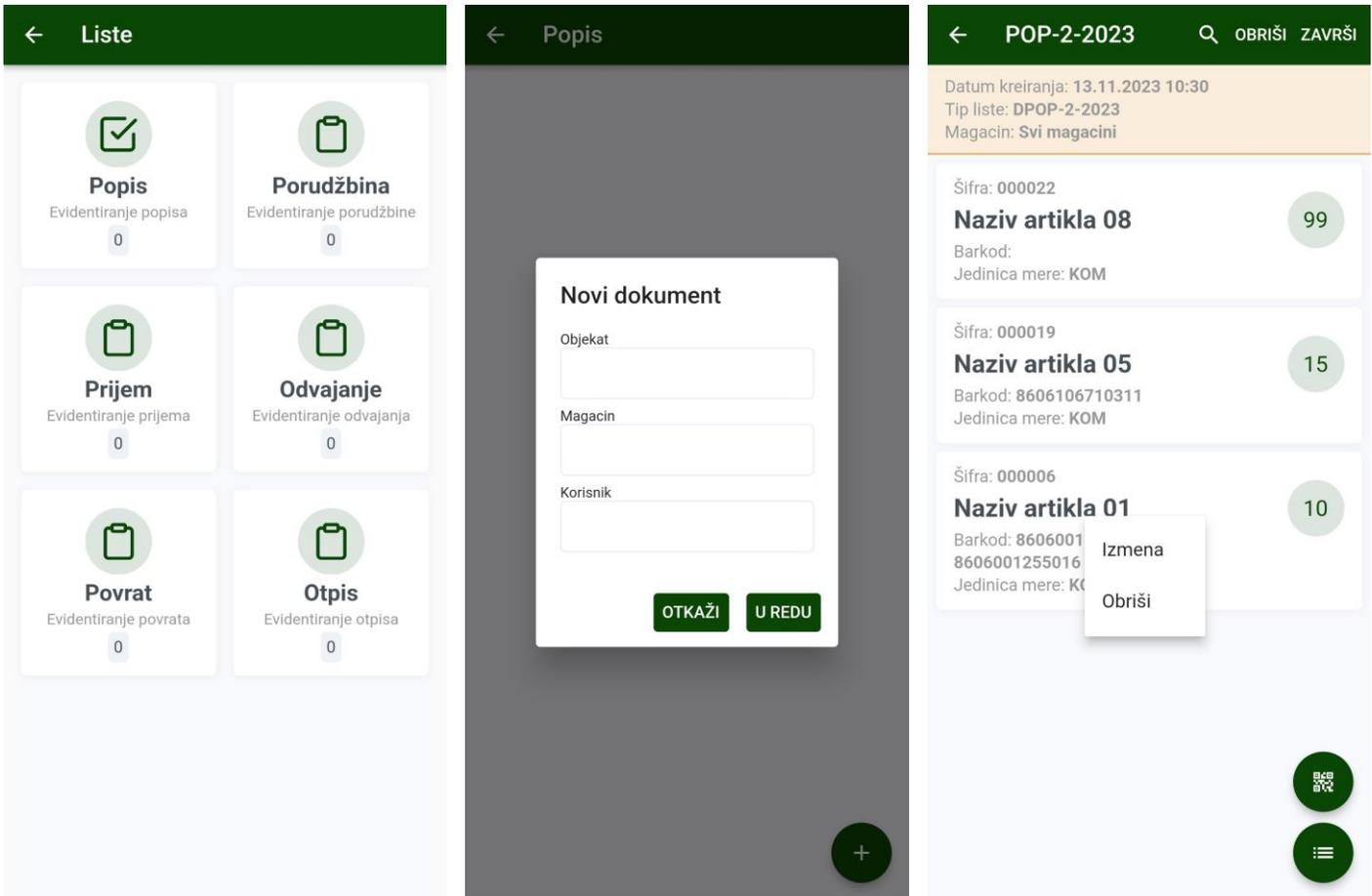
Korisnik može **ručno uneti artikle** klikom na dugme Dodaj (+ u donjem desnom uglu kod pregleda artikala). Klikom na ovo dugme otvara se forma za unos novog artikla. Unosom podataka I klikom na dugme **SACUVAJ** artikal će biti kreiran.

Pored ručnog unosa artikala korisniku je na raspolaganju i **uvoz artikala** preko excel fajla. Dugme za UVOZ nalazi se u gornjem desnom uglu kod pregleda artikala. Za ovu operaciju potrebno je da pripremite I izaberete excel fajl koji se nalazi na Vašem uređaju ili na nekom drajvu (GoogleDrive, OneDrive). Excel fajl za uvoz artikala treba da sadrži sledeće kolone: šifra, naziv, barkod I jedinicu mere artikla. Nakon izbora fajla I potvrde da ste sigurni da želite da uvezete artikle isti će biti uveženi ili ažurirani u aplikaciji. Primer fajla za uvoz artikala možete preuzeti sa linka:

<https://portal.popis.pro/download/app-offline/item-import.xlsx>

**Pretraga artikala** vrši se preko dugmeta za pretragu (lupa u gornjem desnom uglu kod pregleda artikala). Klikom na ovo dugme korisnik može pretražiti šifarnik artikala po nazivu, šifri ili barkodu.

## LISTE



Otvaranjem opcije Liste prikazaće Vam se na ekranu sledeće sekcije: **popis, porudžbina, prijem, odvajanje, povrat i otpis.**

**Sekcija Popis** namenjena je za popis robe. Ulaskom u ovu sekciju otvara se ekran za pregled popisa. **Novi popis kreira** se klikom na dugme **DODAJ** u donjem desnom uglu nakon čega se otvara forma sa poljima: objekat, magacin i korisnik (unos nije obavezan). Klikom na dugme **U REDU** novi popis će biti kreiran. Klikom na popis otvara se ekran za pregled popisnih listi.

**Nova popisna lista kreira** se klikom na dugme **DODAJ** u donjem desnom uglu nakon čega se otvara forma sa poljima: magacin i korisnik (unos nije obavezan). Klikom na dugme **KREIRAJ** lista će biti kreirana.

**Dodavanje artikla u listu** vrši se skeniranjem barkoda artikla ili klikom na dugme za prikaz šifarnika u donjem desnom uglu. Klikom na ovo dugme otvara se kompletan šifarnik artikala. Klikom na željeni artikal otvara se polje za unos količine. Unosom količine i potvrdom artikal će biti dodat na listu.

Unetu količinu popisanog artikla možete **izmeniti** klikom na sam artikal u listi kada se otvara forma za izmenu količine. Unosom nove količine i klikom na dugme **POTVRDI** popisana količina će biti izmenjena.

Ukoliko želite da **obrišete artikal** iz liste potrebno je da zadržite prstom na artikal i tada će se otvoriti opcija za brisanje artikla. Klikom na opciju **OBRIŠI** i potvrdom artikal će biti obrisan sa liste.

**Kompletnu listu možete obrisati** klikom na opciju **OBRIŠI** koja se nalazi u gornjem desnom uglu kod pregleda liste. Klikom na ovu opciju i potvrdom lista i svi artikli će biti obrisani.

**Kompletiranje (zatvaranje) liste** vrši se klikom na dugme **ZAVRŠI** koje se nalazi u gornjem desnom uglu kod pregleda liste. Klikom na ovo dugme i potvrdom lista će biti zatvorena.

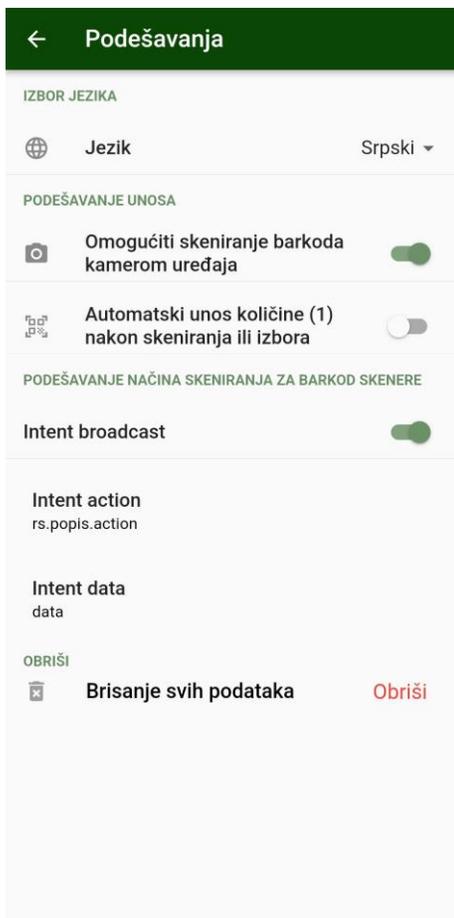
Zatvaranjem liste pruža Vam se opcija da listu **eksportuje u excel fajl** ili pošalje preko **SHARE** opcije. Da bi ovo odradili potrebno je da zadržite prstom na listu koju želite da eksportujete ili pošaljete nakon čega će se pojaviti opcija

za eksport I deljenje. Klikom na opciju **IZVEZI U EXCEL** na ekranu će vam se prikazati lokacija na uređaju gde je kreiran excel fajl sa podacima liste. Ukoliko izaberete opciju **PODELI LISTU** otvoriće Vam se SHARE opcija za izbor aplikacije preko koje želite da podelite listu.

Ukoliko želite da **izvezete ili podelite kompletan popis** potrebno je da zadržite prstom na naziv popisa nakon čeka se otvaraja opcija za izvoz I deljenje popisa (ista procedura kao I kod izvoza I deljenja liste).

Kod ostalih sekcija (**porudžbina, prijem, odvajanje, povrat I otpis**) ne postoji kreiranje dokumenta već se odmah kreiraju liste. Operacije na ovim listama (kreiranje, izmena, brisanje, eksport I deljenje) iste su kao I kod popisnih listi.

## PODEŠAVANJA



U okviru sekcije Podešavanja korisnik može podesiti sledeće parametre:

- **Jezik** (srpski, engleski)
- **Skeniranje barkoda kamerom uređaja** (aktiviranjem ove opcije korisnik može koristiti kameru za skeniranje barkoda artikla)
- **Automatski unos količine (1)** (ukoliko imate potrebu da se nakon skeniranja ili izbora artikla iz šifarnika isti automatski doda u listu sa količinom 1 potrebno je aktivirati ovu opciju)
- **Intent broadcast** (ukoliko želite da koristite BroadCast opciju za skeniranje barkoda (umesto TextEdit opcije) potrebno je aktivirati ovu opciju i uneti parametre)
- **Brisanje svih podataka** (ukoliko želite da obrišete sve podatke u aplikaciji (artikle, liste) klikom na ovu opciju i nakon potvrde Vaši podaci će biti obrisani)