

Novosti u CIS-u od 2021 godine!

Postavke Centralnog Informacijskog Sustava, CIS-a



Dodano je polje za kreiranja i spremanje QR koda koji se generira prema ZKI i sprema ispod njega na računu. Veličina QR koda je fiksna 180dpi ili 2 cm X 2 cm.

Postavke CIS-a se koriste ukoliko imate, ulazak ili izlazak iz sustava PDV-a i sl.. U ovim postavkama se definira oznaka vašeg naplatnog uređaja i oznaka vašeg poslovnog prostora za koji se podaci također šalju u poreznu upravu i na njega se vežu svi vaši računi. Sve promjene radnog vremena, otvaranje ili zatvaranje poslovnog prostora se više ne provode kroz CIS aplikaciju već to radi Vaše knjigovodstvo putem E-Porezne ili vi osobno kod vašeg poreznog referenta. Također sve promjene koje imate trebaju biti detaljno dokumentirane i opisane u vašem internom aktu.



Ikone



Zaštićene postavke



Pošalji u poreznu upravu



Izađi bez spremanja

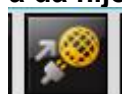


Spremi / Izađi



Potraži novo ažuriranje

Napomena: Vi ćete CIS najčešće koristiti ako želite ručno provjeriti postoji li koji račun a da nije fiskaliziran i ako da da se odmah pošalje na fiskalizaciju.



Ova provjera se vrši klikom na gumb pošalji u poreznu upravu!

CIS inače kod svakog naplaćivanja, izdavanja računa uvijek provjerava postoji li neki nefiskalizirani račun od prije i ako da šalje ga automatski tako da nikada ne morate brinuti da li ste sve račune fiskalizirali jer će sve biti odrađeno automatski i na računu koji nije bio fiskaliziran pojaviti će se JIR.

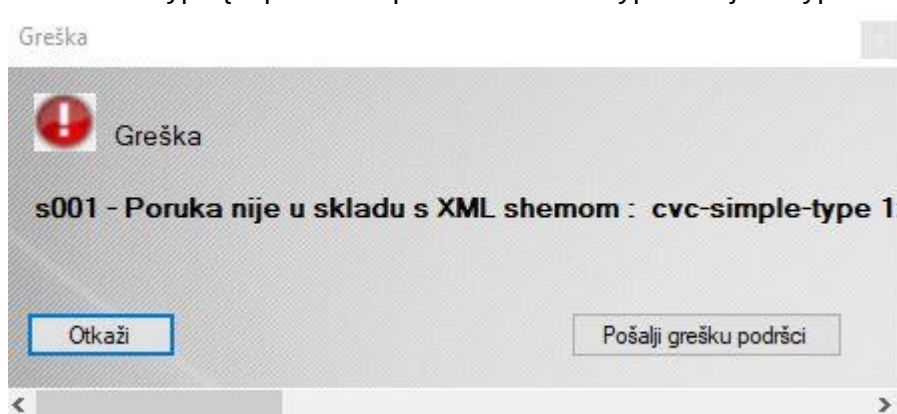
Prilikom pojave bilo koje greške imate mogućnost da u trenutku prikazivanja prozora s greškom, obavijest o grešci pošaljete podršci ili ju ignorirate i sami otklonite.

Za naplaćivanje uvijek koristite lozinku iz datoteke zaposlenika kako bi CIS znao tko je blagajnik. I naravno vodite račun da vam je upisani OIB ispravan!

Najučestalije pogreške koje vam se mogu pojaviti kod naplaćivanja su:

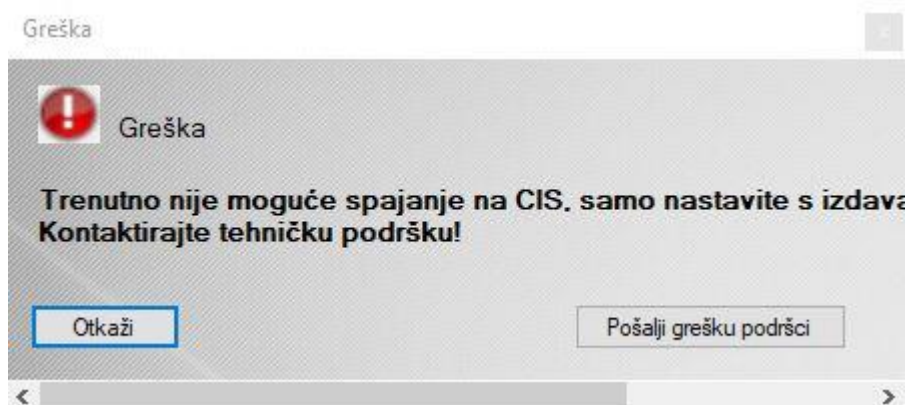
1. OIB zaposlenika nije ispravan i ako kod poruke pomaknete traku udesno vidjeti ćete točno i koji OIB ste krivo upisali!

s001 - Poruka nije u skladu s XML shemom : cvc-simple-type 1: element {http://www.apis-it.hr/fin/2012/types/f73}OibOper value '2341767916' is not a valid instance of type {http://www.apis-it.hr/fin/2012/types/f73}OibType



Ova greška se javlja kada u datoteci zaposlenika niste upisali ispravan OIB. Svakako provjerite što piše u polju PDV Id. Br / OIB u datoteci zaposlenika. OIB mora sadržavati 11 brojeva i pripazite da umjesto 0 niste upisali slovo O! Idite na Administracija / Zaposlenici / Popis zaposlenika i duplim klikom otvorite zaposlenika koji je upravo naplaćivao i ispravite OIB. Čim ispravite grešku u datoteci zaposlenika prilikom sljedećeg naplaćivanja ili ručnog pokretanja CIS-a taj račun će se fiskalizirati.

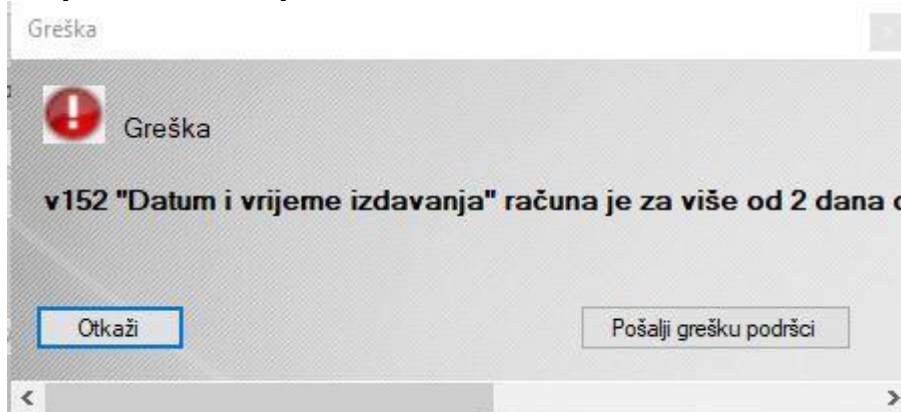
2. Prekid Internet veze. U ovom slučaju obavijest o grešci nećete moći poslati podršci već trebate provjeriti da li ste spojeni na Internet!



Ova greška se javlja kada vaše računalo izgubi internet vezu pa slanje računa na fiskalizaciju nije moguće. Provjerite i popravite vašu Internet vezu i svi računi koji nisu fiskalizirani će se automatski fiskalizirati pri sljedećem izdavanju računa. U slučaju da više nećete imati računa za izdavanje savjetujemo pokretanje CIS-a i slanje računa ručno kako vam ne bi ostali nefiskalizirani duže vrijeme.

3. **Račun je dostavljen u sustav fiskalizacije između 2 i 5 dana nakon datuma izdavanja računa.**

v152 'Datum i vrijeme izdavanja' računa je za više od 2 dana do zaključno 5 dana manje od 'Datum i vrijeme obrade'.

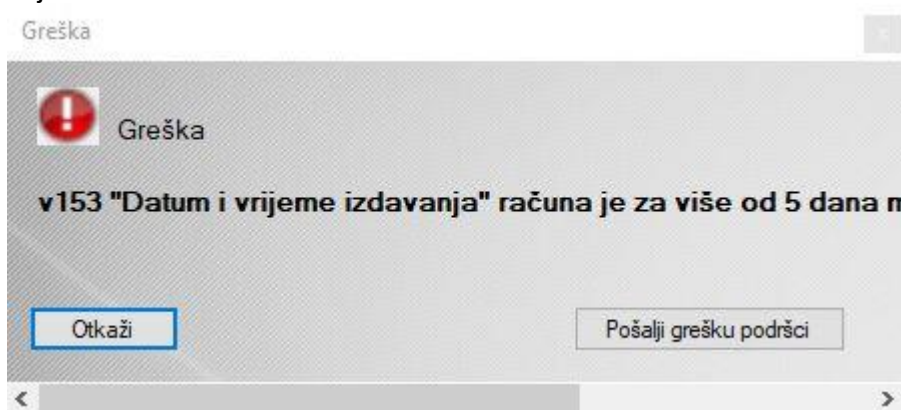


Ako je prošlo više od 2 dana, a manje od 5 dana od kada ste izgubili internet vezu i niste fiskalizirali račun nakon uspostave Internet veze vaši računi neće biti odmah fiskalizirani već će vam se pojaviti poruka koja vas upozorava da je prošlo između 2 i 5 dana od izdavanja računa.

Ova poruka se pojavljuje tri puta zaredom, a četvrti puta se račun normalno šalje na fiskalizaciju ali sa zakašnjenjem. U ovakvom slučaju najbolje je da ne čekate automatsko fiskaliziranje prilikom izdavanja računa već da ručno pokrenete fiskalizaciju tj. slanje svih nefiskaliziranih računa u poreznu upravu i to onoliko puta dok vam se poruke o grešci prestanu pojavljivati.

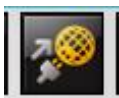
4. **Račun je dostavljen u sustav fiskalizacije nakon 5 dana od datuma izdavanja računa.**

v153 'Datum i vrijeme izdavanja' računa je za više od 5 dana manje od 'Datum i vrijeme obrade'.



Ako je prošlo više od 5 dana od kada ste izgubili internet vezu i niste fiskalizirali račun nakon uspostave Internet veze vaši računi neće biti odmah fiskalizirani već će vam se pojaviti poruka koja vas upozorava da je prošlo više od 5 dana od izdavanja računa i da ste **prekršili zakonsko vrijeme za dostavu nefiskaliziranih računa u poreznu upravu. Svakako zabilježite razlog zašto se to desilo** i što prije ga pošaljite.

I ova poruka se pojavljuje tri puta zaredom, a četvrti puta se račun normalno šalje na fiskalizaciju ali sa zakašnjenjem. U ovakvom slučaju najbolje je da ne čekate automatsko fiskaliziranje prilikom izdavanja računa već da ručno pokrenete fiskalizaciju tj. slanje svih nefiskaliziranih računa u poreznu upravu i to onoliko puta dok vam se poruke o grešci prestanu pojavljivati.



Znači ako ste imali slučaj da vam se pojavljuje greška pri izdavanju računa onda ovu ikonu morate kliknuti i do 4 puta sve dok vam se obavijest o grešci više ne pojavljuje. Tek kada nema nikakvih obavijesti o greškama onda su svi računi fiskalizirani i svi računi imaju JIR i ZKI. **Također vas upozoravamo da to svakako morate imati na umu i provjeravati da vam izdani račun ima ZKI i JIR jer je bilo slučajeva da je kod nekih korisnika iz nepoznatih razloga zbog slučajno preuzetih antivirusnih programa i alata za čišćenje i popravak računala došlo do onemogućavanja komunikacije s poreznom upravom i samim time računi nisu bili fiskalizirani.**

Stoga u slučaju da primijetite bilo koju drugu grešku kod izdavanja računa ili da vam računi nemaju ZKI i JIR morate odmah reagirati i nazvati broj 098 192 44 44 kako bismo otklonili problem u najkraćem mogućem roku.

Novosti u Merlin programu od 2021 godine!

Najvažnija promjena je da više nije moguće naplaćivanje bez prijave zaposlenika pomoću lozinke u kartici zaposlenika. Stoga je potrebno da najprije idete na ADMINISTRACIJA / ZAPOSLENICI / POPIS ZAPOSLENIKA. Otvorite svakog zaposlenika i neka si zaposlenik sam odabere LOZINKU ili mu ju dodijelite vi. Savjet je da vam lozinka bude jednostavna jer ćete ju morati upisivati svaki puta kod naplate. Nakon što se lozinka upiše ona nije vidljiva i treba ju zapamtiti, a u slučaju da ju zaboravite potrebno ju je ovdje promijeniti. Nakon što se upiše lozinka kako bi ju zaposlenik mogao koristiti kod naplate treba mu dodijeliti PRAVO PRISTUPA gdje možete birati brončani, srebrni ili zlatni ključ.

Nakon ažuriranja kartice zaposlenika spremite promjene.

Svaki puta kod naplaćivanja od sada će vas tražiti LOZINKU zaposlenika koji kreira račun i ako se račun odmah izdaje onda tog zaposlenika smatra i blagajnikom.

U slučaju da zaposlenik koji kreira račun stavi račun na čekanju, pri naplati nakon što odaberete način plaćanja ponovno će vas tražiti LOZINKU zaposlenika kako bi se na račun dodijelio blagajnik. Nakon što unesete lozinku ispišite i potvrdite račun.

PLAĆANJE

Na čekanju

Mia Major

Iznos računa120.00 kn

Od kojeg je kombinirani0.00 kn

Novčanice

Maestro Kartica

Visa Kartica

MasterCard

American Express

Diners Kartica

Transakcijski

Kupon

▼

Maestro Kartica120.00 kn

Unesite lozinku, odskenirajte iskaznicu ili otisak prsta

✕

✓

Plaćeno120,00

Iznos za naplatu0

Za izvršiti0,00

X2Mail bon

Komentari

Potvrdi i ispiši

Pošalji e-mailom

Potvrdi

Storniranje računa je pojednostavljeno, a od sada je moguće stornirati i pretplate, plaćanja unaprijed i poklon bonove. Tako da od sada kada u popisu računa u blagajni kliknete na STORNIRAJ RAČUN također vas odmah pita LOZINKU zaposlenika, nakon što upišete lozinku pitati će vas da li ste sigurni da želite stornirati ovaj račun i nakon što kliknete da jeste morate upisati razlog storniranja računa.

Razlog storniranja računa

X
✓

Krivi način plaćanja

Nakon što ste upisali razlog storniranja računa kliknite na zelenu kvačicu i otvoriti će vam se sljedeći prozor koji vas pita da li želite ispisati storno račun.

Želite li ispisati storno račun?

DA
NE

Nakon potvrde ispisa pojaviti će vam se obavijest da je vaš storno račun spremljen i možete ga pronaći u popisu storno računa.

Vaš povrat / storno je spremljen.
Možete ga pronaći u dnevnoj blagajni na: Danas

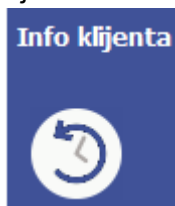
OK

U novoj verziji programa omogućeno je i izdavanje PONUDA klijentima. Ponude imaju svoj redni broj i ne podliježu fiskalizaciji. Izdavanje ponude klijentu je moguće jedino ako imate upisane podatke u kartonu klijenta. Ponudu možete izdavati na dva načina, s glavnog ekrana i iz kartona klijenta. Ako otvorite karton klijenta kliknite na EVIDENCIJA gdje se nalazi popis svih računa za tog klijenta, a u donjem desnom uglu se nalazi gumb IZDAJ PONUDU. Klikom na gumb otvoriti će se isti prozor kao i za naplatu gdje dodajete usluge i normalno izdajete ponudu klikom na gumb u SPREMI PONUDU u gornjem desnom uglu. Novost je i da u kartonu klijenta klikom na EVIDENCIJA imate novi ekran koji pokazuje popis svih korištenih usluga, kupljenih proizvoda, popis usluga s popustom, postotak popusta za određenu uslugu i prosječni popust za klijenta.

Najbrži način izdavanja PONUDE je do kliknete na košaricu  na glavnom ekranu pored

RAČUNI NA ČEKANJU  i odmah se otvara popis klijenta.

Stavke sa ponude za određenog klijenta se kasnije pri sljedećoj posjeti jednostavno mogu



dodijeliti na račun klikom na gumb gdje se inače uz sve prethodno izdane ponude nalaze i svi prethodni računi za dotičnog klijenta. Strelicama možemo listati i pregledavati sve račune ili ponude

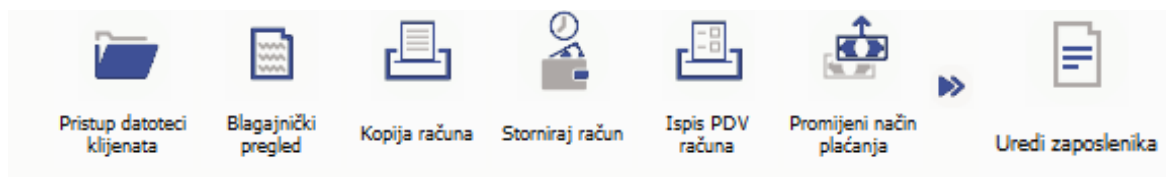


, a kada želimo dodati



stavke na račun samo kliknemo na gumb odaberi sve i sve stavke s prethodno izdanog dokumenta će biti dodane na trenutni račun. Dalje možete normalno nastaviti s izdavanjem računa.

U novoj verziji ćete u popisu računa u **DNEVNOJ BLAGAJNI** primijetiti još novih ikona na dnu ekrana

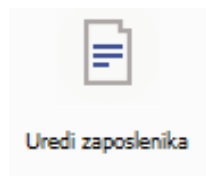


Od sada je iz popisa računa moguće pristupiti DATOTECI KLIJENTA kako bi mogli uređivati podatke o klijentu. U slučaju da ste račun izdavali za klijenta u prolazu tada će vam se



Promijeni klijenta

pojaviti druga ikona PROMIJENI KLIJENTA kako bi taj račun mogli dodijeliti nekom klijentu iz baze klijenta.



Uredi zaposlenika

Klikom na UREDI ZAPOSLENIKA otvoriti će se novi prozor gdje klikom na +-



imate mogućnost promijeniti IZVRŠITELJA USLUGA na računu ako je kojim slučajem kod naplate bio odabran krivi zaposlenik. **(p.s. Ova opcija je pod zlatnom lozinkom kako bi na zahtjev zaposlenika samo vođa ili vlasnik mogao promijeniti izvršioca usluga)!**

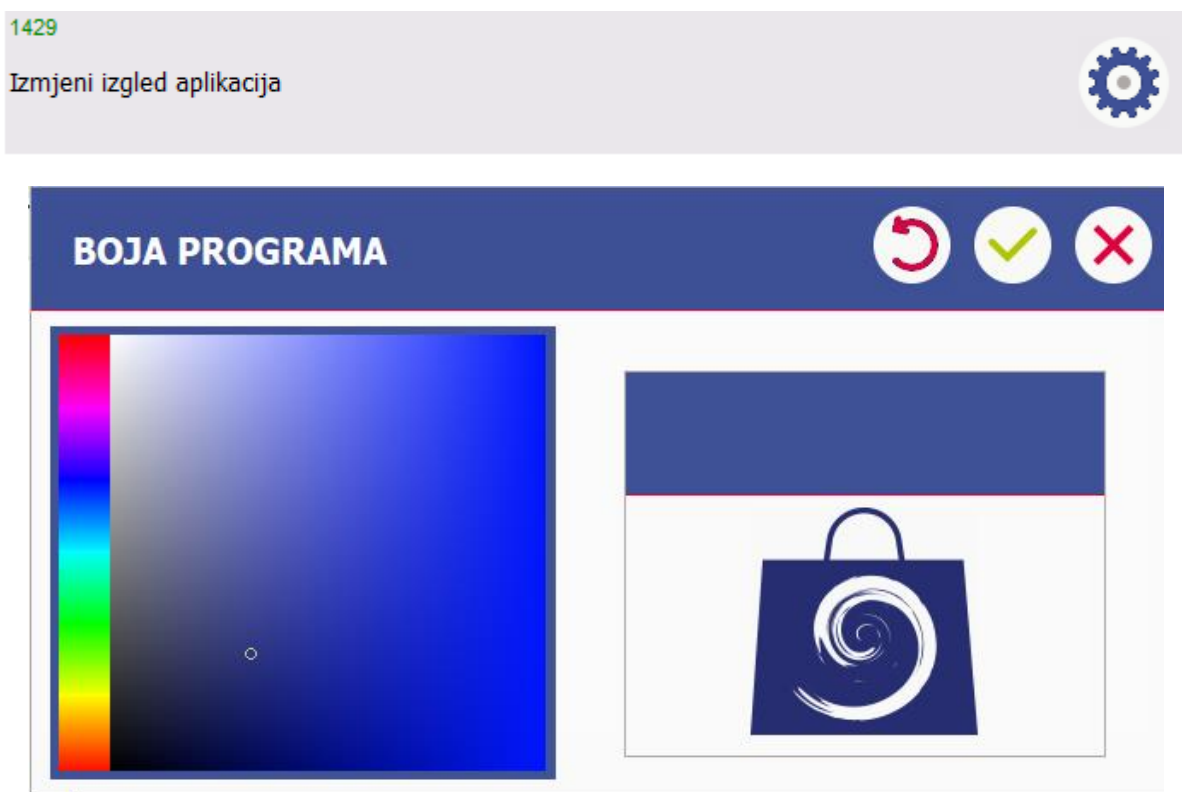


Promijeni način plaćanja

Klikom na PROMIJENI NAČIN PLAĆANJA moguća je promjena načina plaćanja u popisu računa. Kako se kod fiskalizacije računa u CIS šalje i oznaka načina

plaćanja ova opcija je zaštićena zlatnim ključem i koristi ju isključivo odgovorna osoba u slučaju ako je kod plaćanja računa odabrana kriva KARTICA pa da ne morate raditi storno i novi račun moguće je samo odabrati ispravnu karticu kojom je izvršeno plaćanje. Ako se pak radi o krivom načinu PLAĆANJA gdje je KARTICU potrebno pretvoriti u GOTOVINU ili OBRNUTO svakako se mora raditi STORNO. Kako se kod fiskalizacije za KARTIČNO plaćanje šalje oznaka "K", A za GOTOVINSKO plaćanje šalje se oznaka „G“ obavezno se mora raditi STORNIRANJE krivog načina plaćanja i ponovna izrada računa s ispravnim načinom plaćanja. **(p.s. Ova opcija je pod zlatnom lozinkom kako bi na zahtjev zaposlenika samo vođa ili vlasnik mogao promijeniti način plaćanja)!**

Ikona Merlin prečaca i izgled programa je je promijenjen. Ako želite promijeniti boju idite u ADMINISTRACIJA / ALATI / POSTAVKE / APLIKACIJE i kliknite na kotačić „1429 Izmjeni izgled aplikacije“. Naš savjet je da odaberete tamniju zagasitiju boju zbog boljeg kontrasta.



Također u novoj verziji programa poboljšano je sljedeće:

- Izgled dnevne blagajne je promijenjen i pojednostavljeno je UPRAVLJANJE GOTOVINOM
- Upravljanje radnim vremenom zaposlenika je unaprijeđeno i uključeno je u sve verzije programa
- Kod marketinga u kartonu klijenta dodano je posebno polje koje pokazuje odaziv klijenta za svaku marketinšku kampanju posebno
- Kod programa lojalnosti klijenata dodane su nove opcije postavki za isključivanje dodjeljivanja bodova za usluge s popustom i kombinirane račune
- U ekranu za naplatu je dodano polje zadnje posjete klijenta i broj dana od zadnje posjete
- SPA modul (sredstva, prostori i uređaji) je uključen u Merlin PRO verziju tako da je svim PRO korisnicima omogućeno naručivanje i po uređajima, sobama ili sredstvima kao i po zaposlenicima što je jako korisno kod kozmetičkih salona i SPA centara

- Pregled izvještaja je unaprijeđen i izvještaji se prikazuju u odvojenom prozoru kako bi u isto vrijeme mogli koristiti Merlin dok se izvještaji učitavaju i izračunavaju, a moguće je i otvaranje nekoliko izvještaja odjednom
- Pojednostavljena je inventura proizvoda
- Dodana je potpuno nova opcija MOJ RAČUNOVOĐA za slanje izvještaja emailom jednim klikom. Za ovu opciju prvo je potrebno urediti postavke na ADMINISTRACIJA / ALATI / POSTAVKE / BLAGAJNA / Automatski izvještaji gdje je potrebno odabrati profil, mapu s izvještajima za slanje, period za koji se žele izvještaji i e-mail adresu na koju se izvještaji žele poslati. Nakon ovih postavki u na ADMINISTRACIJA / BLAGAJNA samo treba kliknuti na ikonu MOJ RAČUNOVOĐA.
- Dodane su nove opcije slanja emaila s GMAIL-a, OUTLOOK LIVE HOTMAIL-a i YAHOO MAIL-a
- Dodana je mogućnost povezivanja s SendinBlue online servisa za marketing, a upute možete pronaći odviše: <https://ikosoft.com.hr/wp-content/uploads/2020/05/Kako-povezati-Merlin-i-online-servis-SendinBlue-za-marketing.pdf>

Postavke za konfiguraciju GMAIL-a

- Pripremite svoj Gmail račun kako biste omogućili manje sigurne aplikacije za prijavu na račun i slanje e-pošte. Da biste to učinili, idite na www.gmail.com i prijavite se sa svojim Gmail računom. Zatim u drugoj kartici otvorite ovaj link <https://myaccount.google.com/lesssecureapps> i postavite opciju na ON kao što je prikazano na donjoj slici. Vodite računa da Google može automatski isključiti ovu opciju kako bi vas zaštitio pa ju je potrebno ponovno uključiti.

← Pristup za manje sigurne aplikacije

Neki uređaji i aplikacije upotrebljavaju nesigurniju tehnologiju prijave, što vaš račun čini ranjivim. Možete isključiti pristup za te aplikacije, što preporučujemo, ili uključiti pristup ako ih želite upotrebljavati bez obzira na opasnosti. Google će automatski ISKLJUČITI tu postavku ako se ne upotrebljava. [Saznajte više](#)

Dopuštanje manje sigurnih aplikacija: uključeno



- Detaljne upute možete pronaći i na linku: <https://ikosoft.com.hr/wp-content/uploads/2020/03/Kako-koristiti-gmail-ra%C4%8Dun-za-slanje-elektronske-po%C5%A1te-iz-Merlina.pdf>
- U Merlinu idite na Administracija / Alati / Postavke / Sustav / Internet i aktivirajte opciju 1773 "Upotrijebi novi sistem za slanje elektronske pošte"

1773
Upotrijebi novi sistem za slanje elektronske pošte



- Zatim postavka 1055 u prozoru e-mail podešavanja morate konfigurirati svoju Gmail adresu prema postavkama kao na slici:

POSTAVKE E-MAILA

E-mail salona

ikosoft@gmail.com

E-mail naziv računa

ikosoft@gmail.com

E-mail lozinka

Outgoing mail Courier (SMTP)

smtp.gmail.com

Ulaz / Port

587

Incoming mail Courier (POP3)

⚡

Domena

☒ Upotrijebi SSL protokol (ili TLS ovisno o port-u)

Napomena: E-mail naziv računa mora sadržavati @gmail.com i obavezno morate upisati ispravnu lozinku od vašeg Gmail računa. Adresa servera za slanje je: **smtp.gmail.com**, a port je **587** i **SSL protokol mora biti uključen**.

Postavke za konfiguraciju OUTLOOK LIVE HOTMAIL-a

POSTAVKE E-MAILA

E-mail salona

ikosoft@outlook.com

E-mail naziv računa

ikosoft@outlook.com

E-mail lozinka

Outgoing mail Courier (SMTP)

smtp-mail.outlook.com

Ulaz / Port

587

Incoming mail Courier (POP3)

⚡

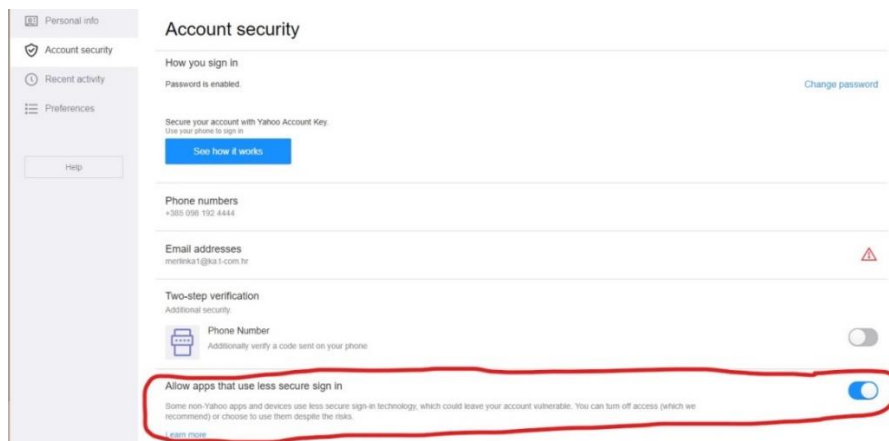
Domena

☒ Upotrijebi SSL protokol (ili TLS ovisno o port-u)

Napomena: E-mail naziv računa mora sadržavati @outlook.com i obavezno morate upisati ispravnu lozinku od vašeg Outlook live / Hotmail računa. Adresa servera za slanje je: **smtp.mail.outlook.com**, a port je **587** i **SSL protokol mora biti uključen**.

Postavke za konfiguraciju YAHOO MAIL-a

- Pripremite svoj Yahoo račun kako biste omogućili manje sigurne aplikacije za prijavu na račun i slanje e-pošte. Da biste to učinili, idite na www.yahoo.com i prijavite se sa svojim Yahoo računom. Zatim kliknite na naziv računa u gornjem desnom uglu i odaberite opciju informacije o računu (Account info), a zatim sigurnost računa (Account security) i postavite opciju na ON za dozvolu manje sigurnim aplikacijama (Allow apps that use less secure sign in) kao što je prikazano na donjoj slici:



Napomena: E-mail naziv računa mora sadržavati @yahoo.com i obavezno morate upisati ispravnu lozinku od vašeg Yahoo email računa. Adresa servera za slanje je: **smtp.mail.yahoo.com**, a port je **587** i **SSL protokol mora biti uključen**..

POSTAVKE E-MAILA

E-mail salona

ikosoft@yahoo.com

E-mail naziv računa

ikosoft@yahoo.com

E-mail lozinka

Outgoing mail Courier (SMTP)

smtp.mail.yahoo.com

Ulaz / Port

587

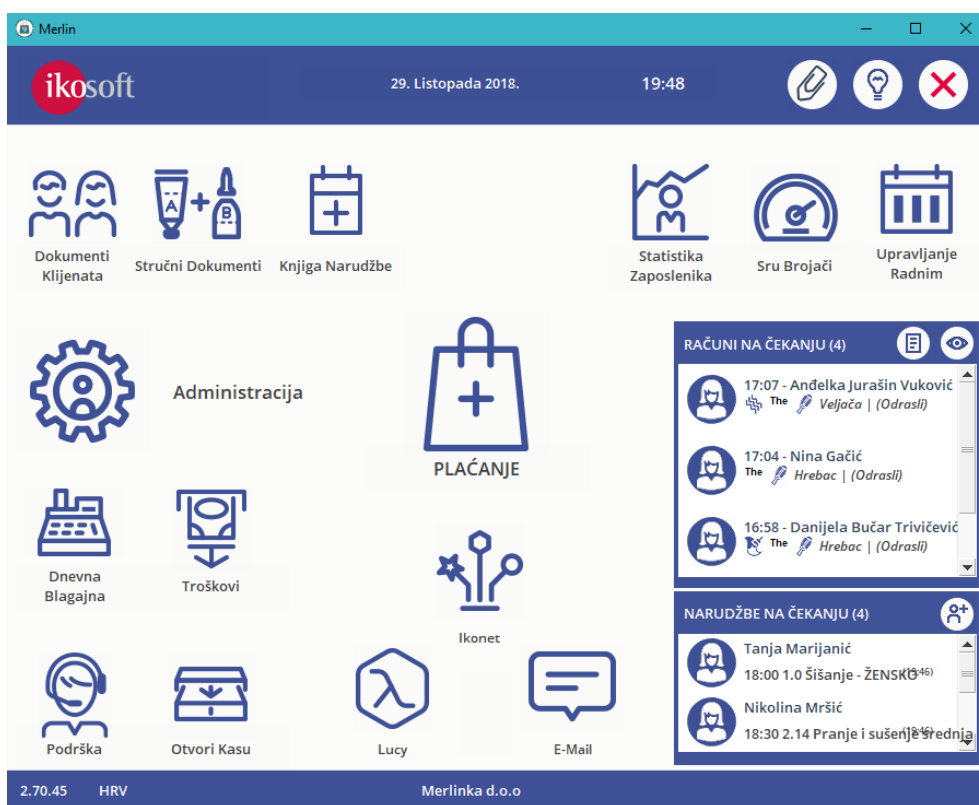
Incoming mail Courier (POP3)

Domena

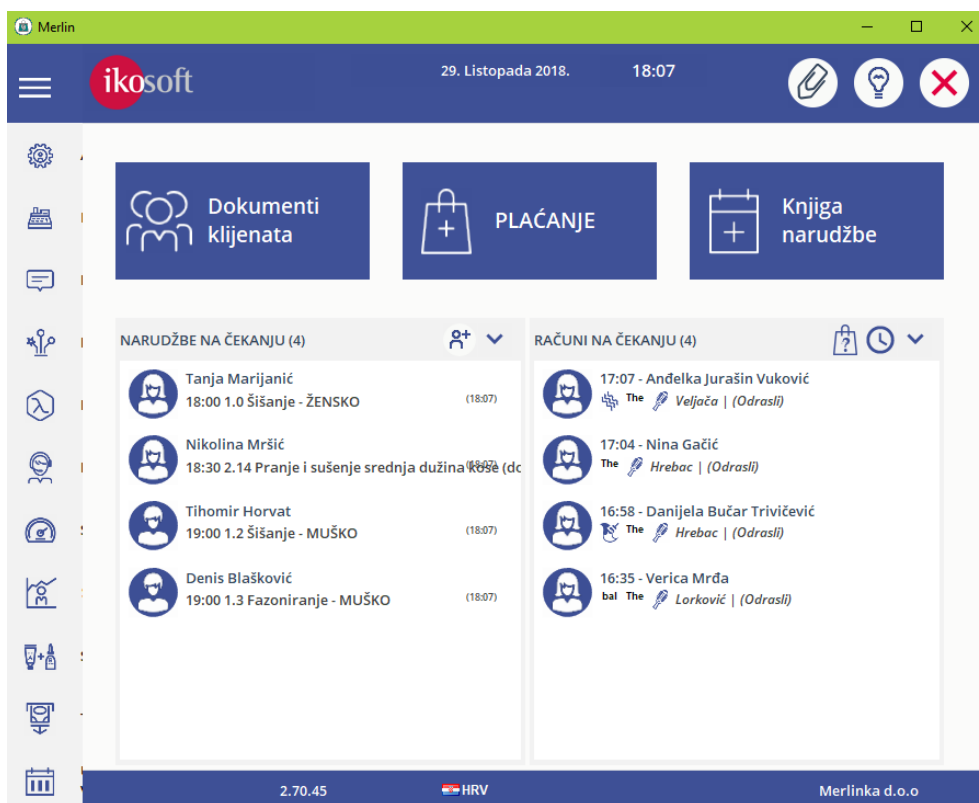
☒ Upotrijebi SSL protokol (ili TLS ovisno o port-u)

Dodana je mogućnost biranja novog ili starog sučelja na početnom zaslonu, a promjene s novog na staro sučelje se nalaze na ADMINISTRACIJA / ALATI / POSTAVKE / APLIKACIJE / postavka 1886 prikaži klasično sučelje

STARO KLASIČNO SUČELJE



NOVO SUČELJE

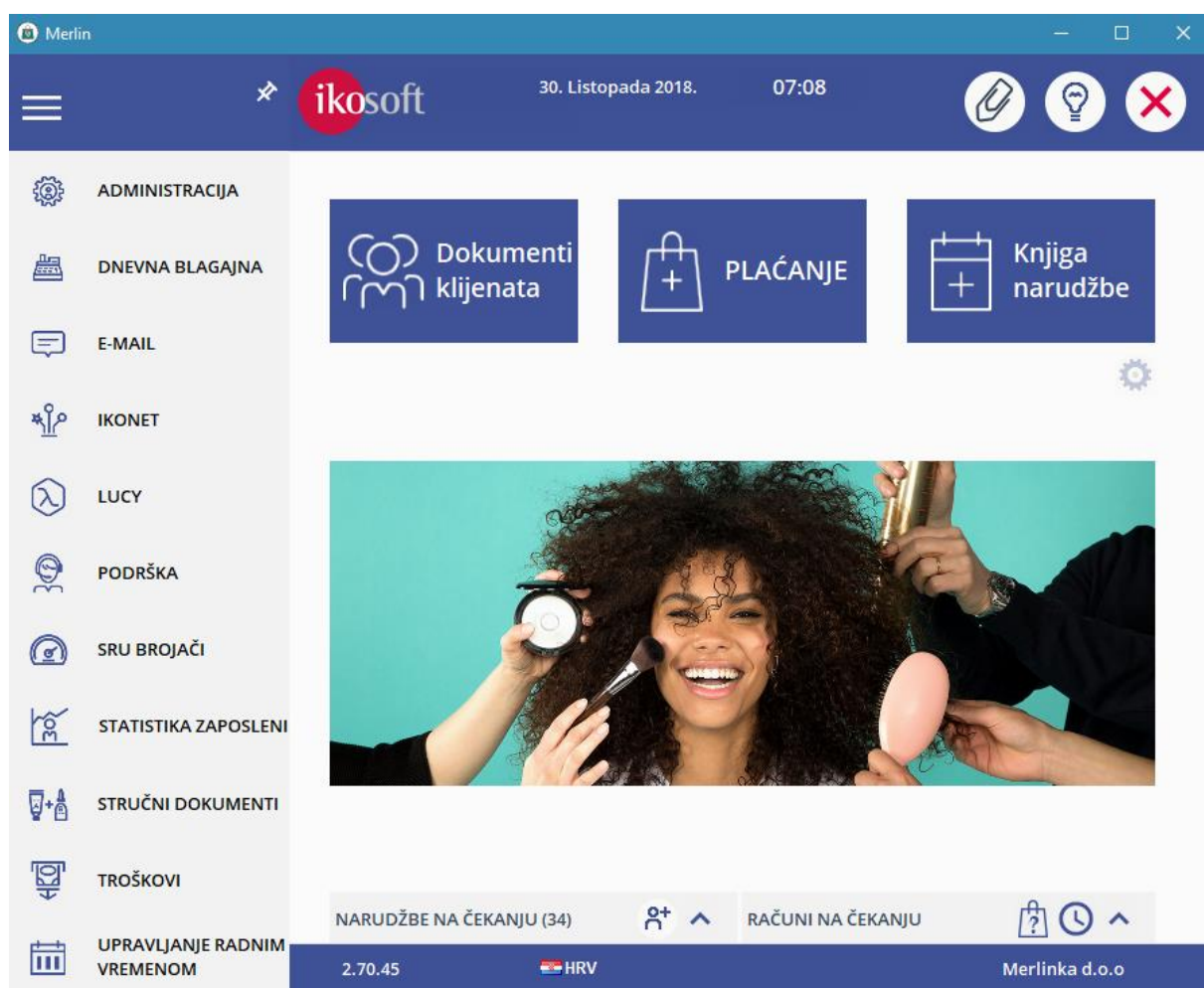


Na novom sučelju funkcije programa su sakrivene od pogleda, a mogu se prikazati klikom na gumb u gornjem lijevom uglu .

Sakriti se također može i popis narudžbi i računa na čekanju kako klijenata ne bi imali pogled na ekran s popisom klijenata, a glavna slika na ekranu je promjenjiva prema vašim željama i za osobnu personalizaciju.

Za sakrivanje popisa klijenata trebate kliknuti na  u popisu, a za vraćanje popisa narudžbi i računa na čekanju kliknite na .

Ako na početni ekran želite umetnuti vašu sliku ili logo kliknite na  u gornjem desnom uglu i odaberite željenu sliku s destinacije na vašem računalu.



Knjiga narudžbi je dobila novi, ljepši izgled s jednostavnijim upravljanjem. Funkcije programa su sakrivene od pogleda, a mogu se prikazati klikom na gumb u gornjem lijevom uglu . Za prikaz kalendara s desne strane kliknite na prikazani datum na vrhu ekrana.

Merlin

PLAĆANJE

29. LISTOPADA 2018.
Andelka Jurašin Vuković

Žensko
Odrasli

Zadnja posjeta
21.03.2018 - 222 Dana

Prosječni račun
282,86 kn

Sljedeća narudžba
Bez zakazanog termina
Lojalnost za svaku posjetu, preporuku i
47,04 Bodovi/7 posjete

Napomena

Paketi

Pretplate

Malopros

šišanje

feniranje

stiliziran

bojanje

prameno

polutraj

izbjeljiva

oblik

tretman

ekstenziji

Popusti

Popust na ukupni
Avansne uplate,

Izvršitelj	Naziv usluge ili proizvoda	Cijena	Iznos
Snježana V.	8.2 Trajna ondulacija na poludugoj kosi (do ključne kosti)	210,00	210,00
Snježana V.	1.0 Šišanje - ŽENSKO	150,00	150,00
Snježana V.	2.24 Pranje i sušenje DIFUZOROM duga kosa	60,00	60,00

Iznos računa (9,4 Bodovi)

420,00 kn

Na kartici klijenta dodano je sljedeće:

Merlin
PRIVOLE

05.11.2018 - Osobni podaci
05.11.2018 - Prilagođeni pristanak
31.10.2018 - Zdravstveni podaci
31.10.2018 - Bankovni podaci
31.10.2018 - Osobni podaci
30.10.2018 - Osobni podaci
29.10.2018 - Roditeljski pristanak

Prezime: Ivica Pavlačić
Vrsta pristanka: Osobni podaci
Kategorija: Suglasnost za korištenje osobih podataka

☒ Tekst
☐ Unos slike
☐ Vanjski pristanak

Podaci prikupljeni na ovom obrascu pohranjeni su u kompjuteriziranoj datoteci IkoSoft-a kako bi održali vaše skrbničke postavke i savjetovali vas.
Podaci se čuvaju 36 mjeseci i mogu se koristiti samo za potrebe Merlinka d.o.o.
Sukladno Zakonu o zaštiti podataka, možete ostvariti svoje pravo pristupa vašim podacima i ispraviti ih tako da nas kontaktirate na email: support@ikosoft.com ili na telefon 098/192-44-44

Napomena

Merlin
DATOTEKA KLJIJE SPECIFIKACIJA BLAGAJNE

Oslovljavam
Prezime
Ime

Adresa
Lušić 6 C
47000 KARLOVAČA
Država Croatia
Kući broj telefona
047 414 521
Mobitel
E-mail merlink
Datum rođenja 30
Djete
Broj
Preporuka od
Nema preporuku

Obrazac suglasnosti 05.11.2018
Ilica Pavlačić
Vrsta pristanka: Osobni podaci
Kategorija: Suglasnost za korištenje osobih podataka
Podaci prikupljeni na ovom obrascu pohranjeni su u kompjuteriziranoj datoteci IkoSoft-a kako bi održali vaše skrbničke postavke i savjetovali vas.
Podaci se čuvaju 36 mjeseci i mogu se koristiti samo za potrebe Merlinka d.o.o.
Sukladno Zakonu o zaštiti podataka, možete ostvariti svoje pravo pristupa vašim podacima i ispraviti ih tako da nas kontaktirate na email: support@ikosoft.com ili na telefon 098/192-44-44

5. studenog 2018.

Kosa
Privile

Pristanak
Podaci
Podaci
Pristanak

Osnovne informacije
Stručni dokumenti
MARKETING
EVIDENCIJA
Ostalo

Također je dodana nova funkcija ZAŠTITA PODATAKA, a nalazi se u Administracija / Klijenti / Zaštita podataka. Tu se nalaze dvije kartice Registar podataka i Grafikoni.

ZAŠTITA PODATAKA
✕

Registar podataka

Grafikoni

Odgovorna osoba za upravljanje podacima

Frekvencija podsjetnika za analizu (u danima)

Zaštiti popis klijenata ☒

Maksimalni broj klijenata prikazanih na popisu

Podsjetnik za konfiguraciju osobnih podataka pri pokretanju ☒

Potrebna je lozinka za ispis podataka o klijentu ☒

Trajanje čuvanja osobnih podataka (u godinama)

Osobni podaci korisnika

Trajanje čuvanja bankovnih podataka (u mjesecima)

Bankovni podaci o korisnika

Trajanje čuvanja zdravstvenih podataka (u godinama)

Zdravstveni podaci o korisnika

Djeca se smatraju maloljetnicima sve dok ne navršu (u godinama)

Grafikoni. Prikazuju popis klijenata koje treba uskladiti s GDPR-om!

ZAŠTITA PODATAKA
🗑️ ✕

Registar podataka

Grafikoni

Evo popisa klijenata i vrste podataka koji nisu sukladni s GDPR-om.

Zdravstveni ?

Osobni ?

Maloljetnik ?

Bankovni ?

	Naziv	Prezime	Poštanski ...	Grad	Zadnja posjeta	Osobni	Bankovni	Zdravstveni	Maloljetnik
☒	Pavlačić	Ivica	47000	KARLOVAC	22.10.2018		✓		
☒	Pavlačić	Marija	47000	KARLOVAC	08.11.2011	✓			
☒	Pavlaković	Ivana			-	✓			
☒	Pavlaković	Gordana			-	✓			
☒	Pavlaković	Niko	47250	DUGA RESA	-	✓			✓
☒	Pavlaković	Karolina	47250	DUGA RESA	-	✓			
☒	Pavlić	Andrina	47000	KARLOVAC	-	✓			
☒	Pavlić	Ana	47000	karlovac	-	✓			
☒	Pavlić	Ana Marija	47250	DUGA RESA	-	✓			
☒	Pavlić	Snježana	47000	KARLOVAC	-	✓			
☒	Pavlić	Melina	47000	Karlovac	-	✓			
☒	Pavlić	Ana-Marija	47000	KARLOVAC	-	✓			

Postavke iz registra podataka također se nalaze u Administracija / Alati / Postavke / Zakon / Zaštita podataka

ZAŠTITA PODATAKA
✕

Registar podataka
Grafikoni

Odgovorna osoba za upravljanje podacima: Ivica Pablačić

Frekvencija podsjetnika za analizu (u danima): 0

Zaštiti popis klijenata: ☒

Maksimalni broj klijenata prikazanih na popisu: 20

Podsjetnik za konfiguraciju osobnih podataka pri pokretanju: ☒

Potrebna je lozinka za ispis podataka o klijentu: ☒

Trajanje čuvanja osobnih podataka (u godinama): 5

Osobni podaci korisnika: Ime i prezime, adresa, broj telefona, email adresa, datum

Trajanje čuvanja bankovnih podataka (u mjesecima): 6

Bankovni podaci o korisniku: Podaci o bankovnom računu i kartici korisnika

Trajanje čuvanja zdravstvenih podataka (u godinama): 5

Zdravstveni podaci o korisniku: Informacije o zdravstvenom stanju korisnika

Djeca se smatraju maloljetnicima sve dok ne navrše (u godinama): 18

Dodana je i funkcija dodjeljivanja imena, nadimka po izboru za klijente u prolazu.

U Administracija / Alati / Postavke / Aplikacije / Popis klijenata na čekanju uključite opciju 1885.

POSTAVKE
🔑 ✕

⚙️
Aplikacije

🔒
Sustav

🏠
Salon

👤
Klijenti

💧
Skladište

👥
Zaposlenici

👩
Usluge

💳
Naplata

👛
Blagajna

🔍
Zakon

Aplikacije
 Ekran s informacijama
 Popis klijenata na čekanju

Znači ime / nadimak kada se za klijente u prolazu stavlja račun na čekanju

Postavka vam omogućuje upis imena / nadimka ili osobnog naziva za klijente u prolazu.

☰
ikosoft
5. Studenog 2018. 11:11
🔍 💡 ✕

👤 **Dokumenti klijenata**

🛒 **PLAĆANJE**

📅 **Knjiga narudžbe**

NARUDŽBE NA ČEKANJU

RAČUNI NA ČEKANJU (1)

11:10 - Nenaručeni klijent

✎

The Pavlačić (Odrasli)

✎

Uobičajeno ime za klijente u prolazu ✕ ✓
 Ženski klijent