

DigiPOS

Uputstvo za korišćenje · administrator, konobar, kasir, kuvar

Generisano iz UPUTSTVO.md

DigiPOS — uputstvo za korišćenje

Jednostavno uputstvo za **administratora**, **konobara**, **kasira u prodavnici** i **kuvara u kuhinji**.

Aplikacija radi u internet pregledaču (Chrome, Edge, Safari). Nije potrebna instalacija na telefon — dovoljno je otvoriti adresu koju vam administrator da.

Zvanična ESIR uputstva: [Uputstvo za instalaciju](#) · [Uputstvo za upotrebu](#) (PDF: `npm run docs:pdf`)

Sadržaj

- 1. [Šta je DigiPOS?](#)
- 2. [Kako se pokreće](#)
- 3. [Prijava — PIN kod](#)
- 4. [Ko šta sme da radi \(uloge\)](#)
- 5. [Administrator](#)
- 6. [Konobar \(restoran\)](#)
- 7. [Radnik na kasi \(prodavnica\)](#)
- 8. [Kovar u kuhinji](#)
- 9. [Korisni saveti i rešavanje problema](#)

Brzi vodič za štampu: [BRZI VODIC.md](#) · [brzi-vodic.html](#) · [docs portal](#)

1. Šta je DigiPOS?

DigiPOS je fiskalna kasa za:

- **Restoran** — stolovi, porudžbine, slanje u kuhinju, naplata
- **Prodavnicu** — brza prodaja: skeniraj barkod ili klikni artikal → NAPLATI

Postoje **dva odvojena ulaza**:

Gde	Adresa	Ko ulazi
Kasa	<code>http://localhost:3000</code> (ili IP računara)	Konobar, kasir, kuvar
Administracija	<code>http://localhost:3000/admin</code>	Samo administrator

Važno: Kasa i administracija imaju **različitu prijavu**. PIN administratora ne otvara automatski admin panel ako niste na `/admin` adresi.

2. Kako se pokreće

Na računaru u lokalu

1. Pokrenite `start.bat` (dvostruki klik) ili u terminalu: `node server.js`
2. Otvorite pregledač na adresi: **http://localhost:3000**
3. Na ekranu će se pri startu ispisati i adresa za telefone, npr. **http://192.168.0.32:3000**

Konobar na telefonu

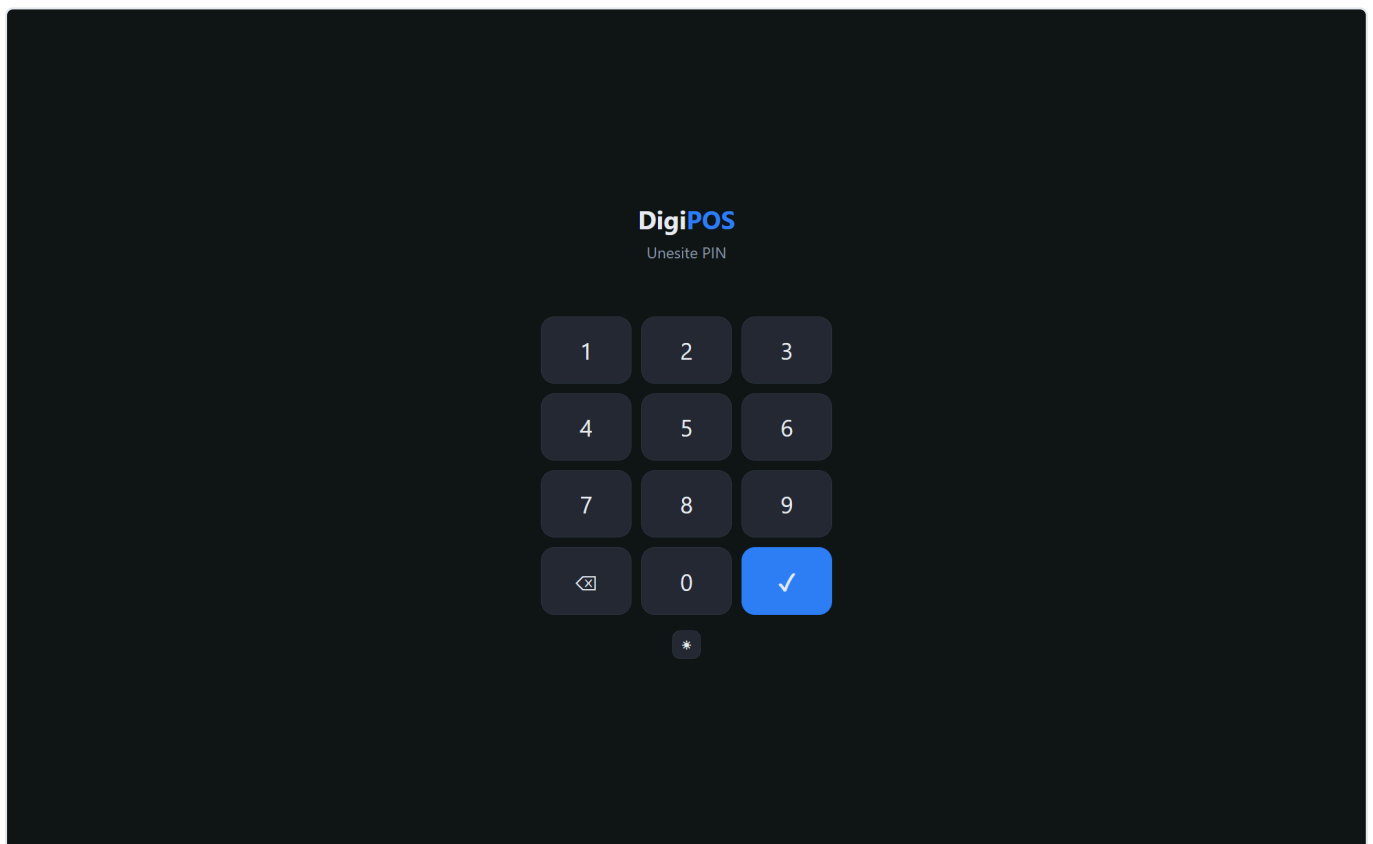
1. Telefon mora biti na **istom Wi-Fi-ju** kao računar sa kasom
2. U pregledaču otvorite adresu koju piše pri startu (IP računara + `:3000`)
3. Možete dodati prečicu na početni ekran telefona („Dodaj na početni ekran“)

Kuvar u kuhinji

- Tablet ili ekran u kuhinji → ista adresa kase → prijava PIN-om → tab **Kuhinja**
- Ekran se sam osvežava na svakih **10 sekundi**

3. Prijava — PIN kod

Svaki zaposleni dobija **PIN** (4–8 cifara) od administratora.



Koraci:

1. Otvorite kasu u pregledaču
2. Tapnite cifre PIN-a na tastaturi

- 3. Pritisnite plavo dugme ✓
- 4. Ako je PIN pogrešan, tačkice nestanu — pokušajte ponovo

Jezik: Dugmad **CP5 / SRB / ENG / GRE** ispod tastature menjaju jezik celog ekrana.

Odjava: Gornje desno dugme **Odjava** — obavezno na kraju smene, posebno na deljenom tabletu.

Početni administrator ima PIN **1234**. Administrator treba odmah da ga promeni u Admin → Korisnici.

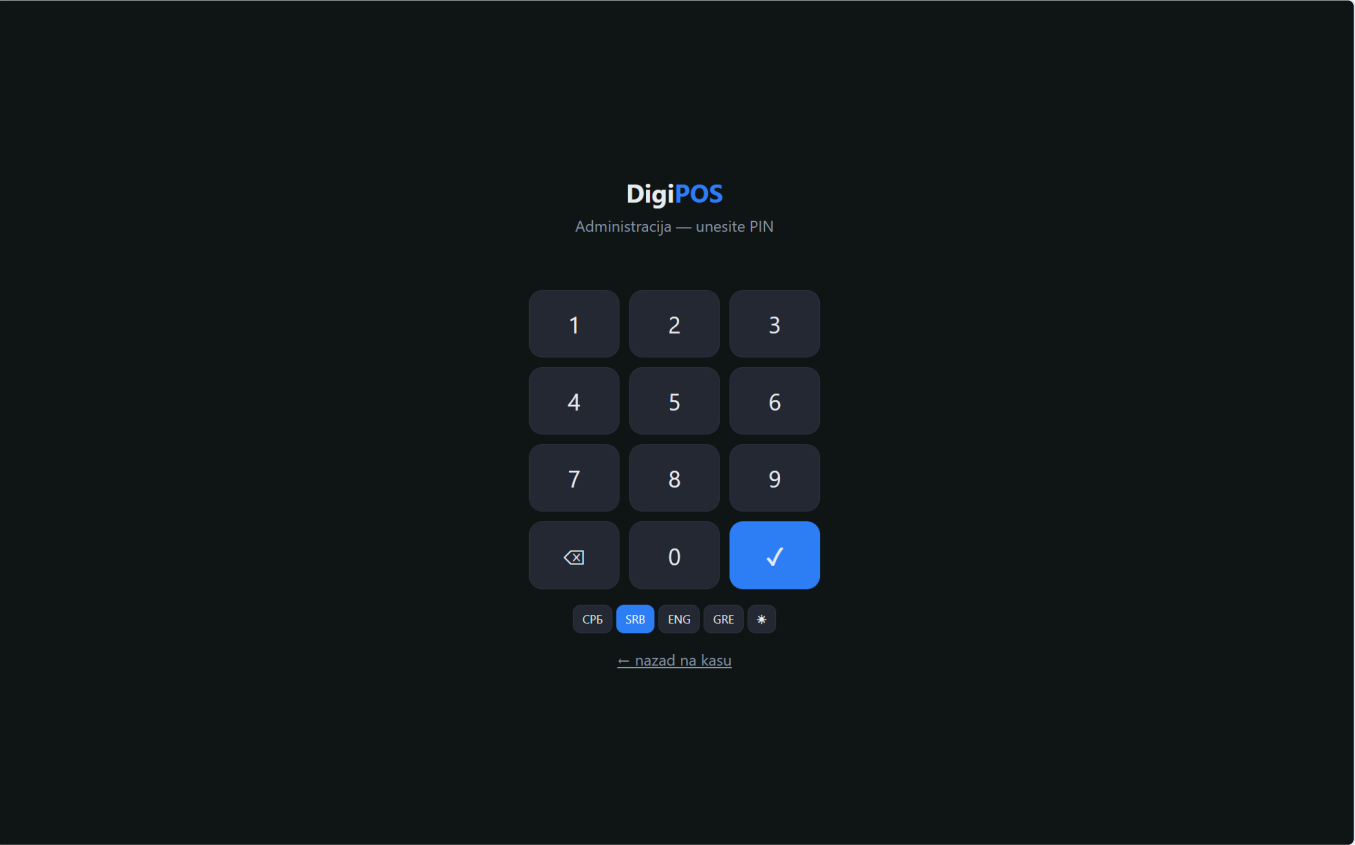
4. Ko šta sme da radi (uloge)

Uloga	Stolovi / porudžbina	Naplata	Računi (kopija)	Refundacija	Izveštaj	Admin panel
Konobar	✓	✓	✓ kopija	✗	✗	✗
Kasir	✓ (restoran) / ✓ (kasa)	✓	✓	✓	✓	✗
Admin	✓ sve	✓	✓	✓	✓	✓
Kuvar	—	—	—	—	—	Samo tab Kuhinja

Kuvar obično dobija nalog sa ulogom konobar ili kasir, ali koristi **samo ekran Kuhinja**.

5. Administrator

Administracija: **http://localhost:3000/admin**



Samo korisnik sa ulogom **admin** može ući. Ostali vide poruku da nemaju pristup.

5.0 Prvi dan — checklist za puštanje u rad

Pre nego što konobar/kasir krenu u smenu:

- ☐ Promenite podrazumevani PIN **1234** (Admin → Korisnici → Izmeni)
- ☐ Dodajte zaposlene: ime, **jedinstven PIN**, uloga (konobar / kasir / admin)
- ☐ Admin → Podešavanja → **Režim rada** (restoran ili prodavnica)
- ☐ Izaberite **Vlasnik** i **Objekat** (firma i prodajno mesto)
- ☐ Podesite **LPFR** (DEMO za probu) i **fiskalni štampač** → **Sačuvaj** → **Proveri LPFR**
- ☐ Restoran: nacrtajte **Stolovi** na planu sale
- ☐ Proverite **Artikli** — cene, barkodovi, oznake **P / H** za restoran
- ☐ Odšampajte [brzi vodič](#) za osoblje

Brzi pregled za štampu: [BRZI VODIC.md](#) ili otvorite <http://localhost:3000/docs/>

5.1 Izveštaj — pregled prometa

DigiPOS admin

Izveštaj

Smene

Računi

Artikli

Stanje

DPU

Popusti

Prilozi

QR meni

Korisnici

Stolovi

Podešavanja

Administrator

CPB

SRB

ENG

GRE

*

Kasa

Odjava

07/15/2026

Osveži

Dnevni radni nalog

Broj računa

3

Promet

9.000,00

Refundacije

0,00

Neto

9.000,00

Radni nalog

nije napravljen

Po načinu plaćanja

Gotovina

9.000,00

Po kasiru / konobaru

Administrator

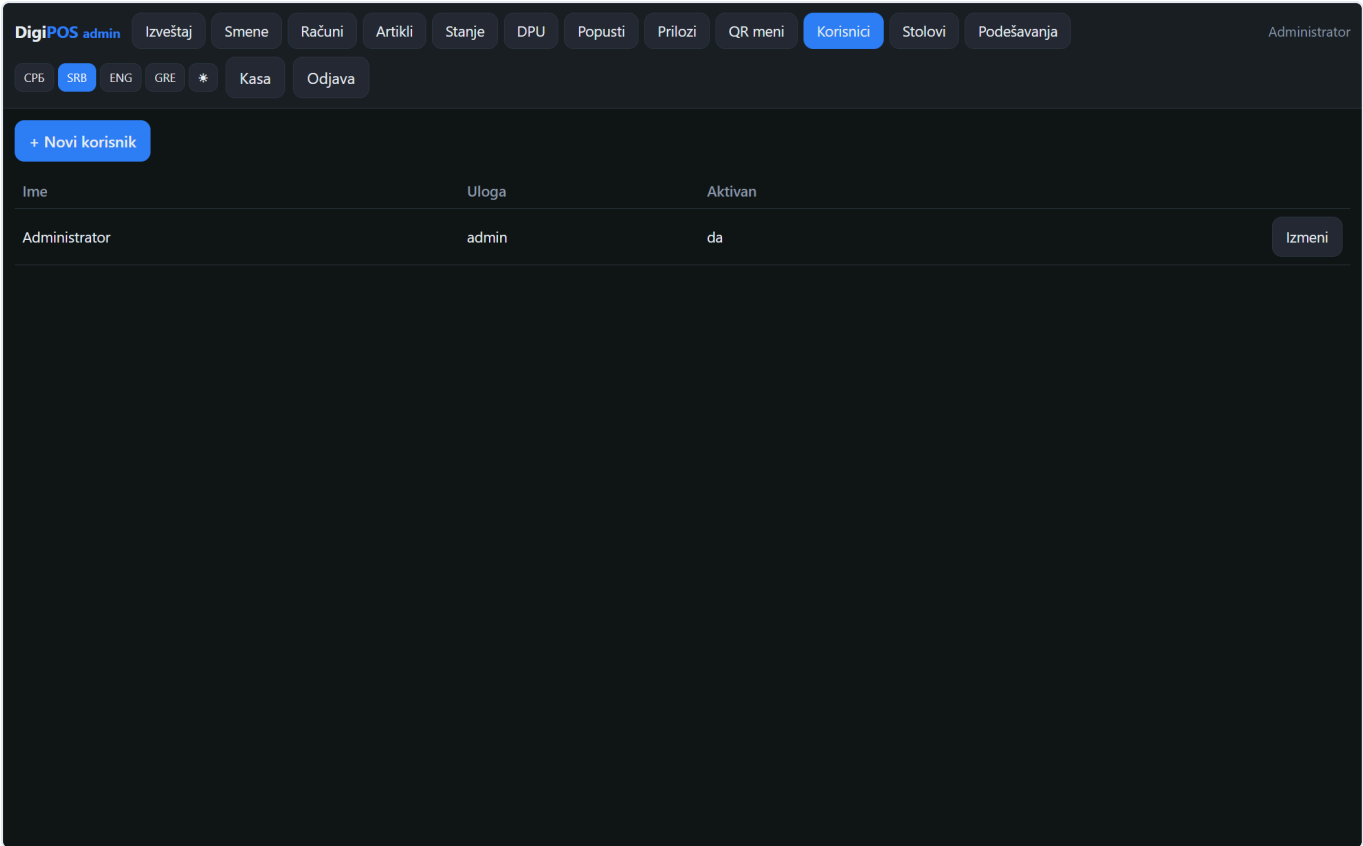
9.000,00

Po artiklu

Artikal	Kol.	Iznos
Аванс (Б) /kom	3	9.000,00

- Izaberite **datum** i kliknite **Osveži**
- Vidite: broj računa, promet, refundacije, neto
- Ispod: po načinu plaćanja, po zaposlenom, po artiklu
- **Dnevni radni nalog** — za magacine sa normativima (restorani sa sastojcima)

5.2 Korisnici — dodavanje zaposlenih



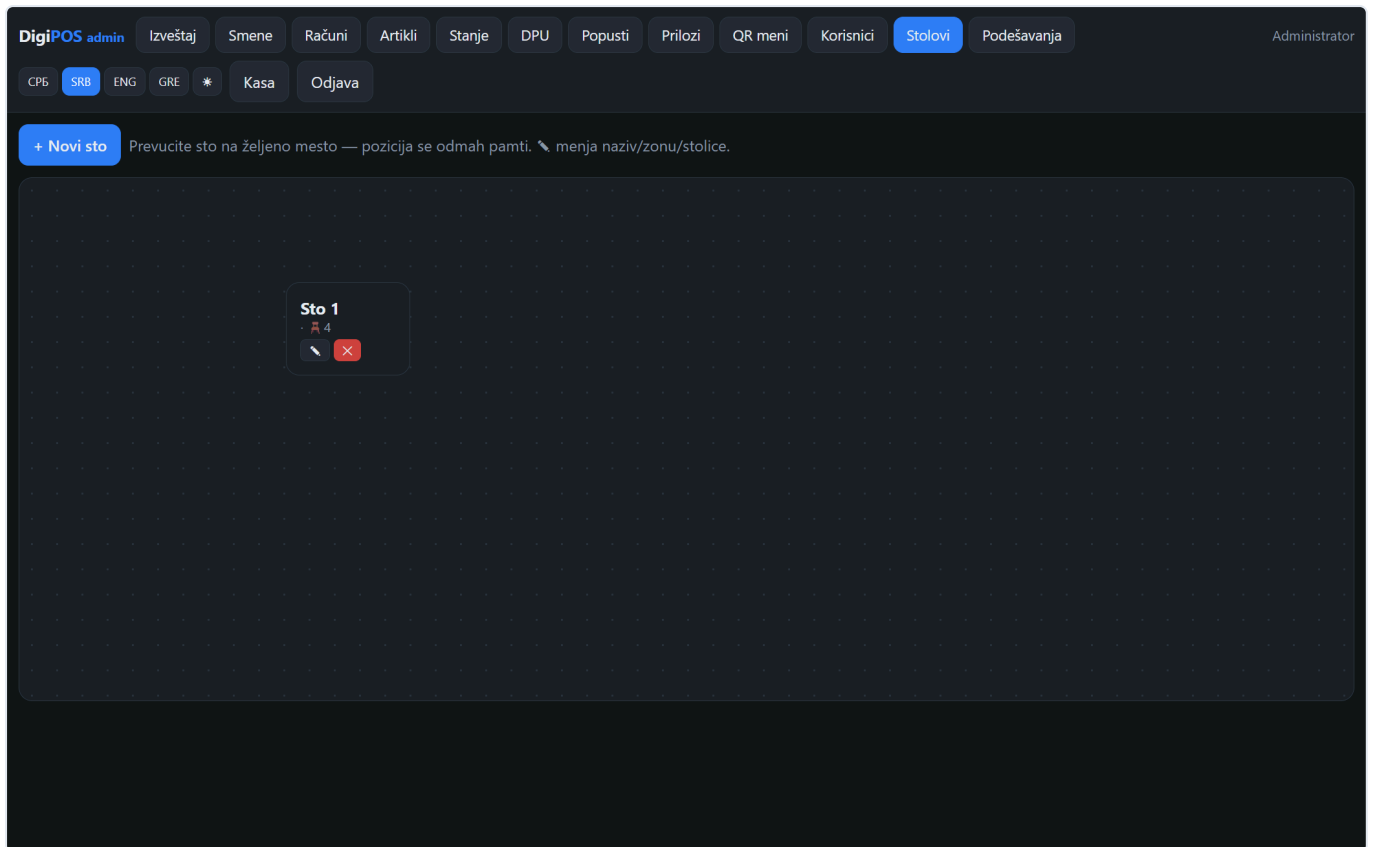
1. Klik + **Novi korisnik**
2. Unesite **ime**, **PIN** i **ulogu** (konobar / kasir / admin)
3. **Sačuvaj**

Preporuka za PIN-ove:

Zaposleni	Uloga	Primer PIN-a
Marko	konobar	1111
Ana	kasir	2222
Petar	kuvar (koristi Kuhinja)	3333

Svacom dajte **različit PIN** da u izveštaju vidite ko je koliko prodao.

5.3 Stolovi — raspored sale



1. **+ Novi sto** — naziv (npr. „Sto 5”), zona (Sala, Bašta, Terasa), broj stolica
2. **Prevucite sto** mišem/prstom na plan sale — pozicija se odmah pamti
3. ✎ — izmena naziva, zone, zaduženog konobara
4. **QR kod stola** — gosti mogu naručiti skeniranjem (ako je uključen kiosk/QR meni)

5.4 Podešavanja — najvažnije stvari

DigiPOS admin

Izveštaj

Smene

Računi

Artikli

Stanje

DPU

Popusti

Prilozi

QR meni

Korisnici

Stolovi

Podešavanja

Administrator

CPB

SRB

ENG

GRE

*

Kasa

Odjava

ESIR broj

1098/1.0

Ugrađen u verziju — nije moguće menjati

Režim rada (restoran / prodavnica)

restoran

LPFR adresa (API v3, sa / na kraju) ili DEMO

DEMO

LPFR PIN (L-PFR) ili PAK/PAC (V-PFR digitalni sertifikat)

5448

V-PFR: putanja do PFX sertifikata (prazno = L-PFR)

V-PFR: lozinka PFX sertifikata

V-PFR: CA bundle (prazno = sistemski / Let's Encrypt)

Fiskalni štampač (Izaberite iz liste)

FILE — snimi u fajl (test)

Štampač za kuhinju (— isključeno —)

— isključeno —

Štampač za etikete (— glavni štampač —)

— glavni štampač —

Podešavanje	Objašnjenje
Režim rada	restoran ili prodavnica — menja ceo izgled kase
LPFR adresa	DEMO za probu; u produkciji adresa fiskalnog uređaja
Fiskalni štampač	Ime Windows štampača, FILE (probni fajl) ili NONE
Štampač za kuhinju	Poseban štampač za porudžbine (prazno = isključeno)
Vlasnik / Objekat	Za koga kasa radi (firma i prodajno mesto)

Na dnu: **Sačuvaj podešavanja** i **Proveri LPFR** (da li fiskalni uređaj odgovara).

5.5 Artikli — meni i cene

Admin → tab **Artikli**

1. + **Novi artikal** ili **Izmeni** pored postojećeg
2. Popunite:
 - **Naziv, cena, barkod** (za skener u prodavnici)
 - **Poreska grupa** (PDV stopa)
 - **HP oznaka** — u restoranu konobar vidi samo:
 - **P** = piće (kafa, sok, pivo...)
 - **H** = hrana (roštilj, salata...)
 - prazno = ne prikazuje se konobaru
 - **Podgrupa** (Kafa, Roštilj...) — filteri na kasi

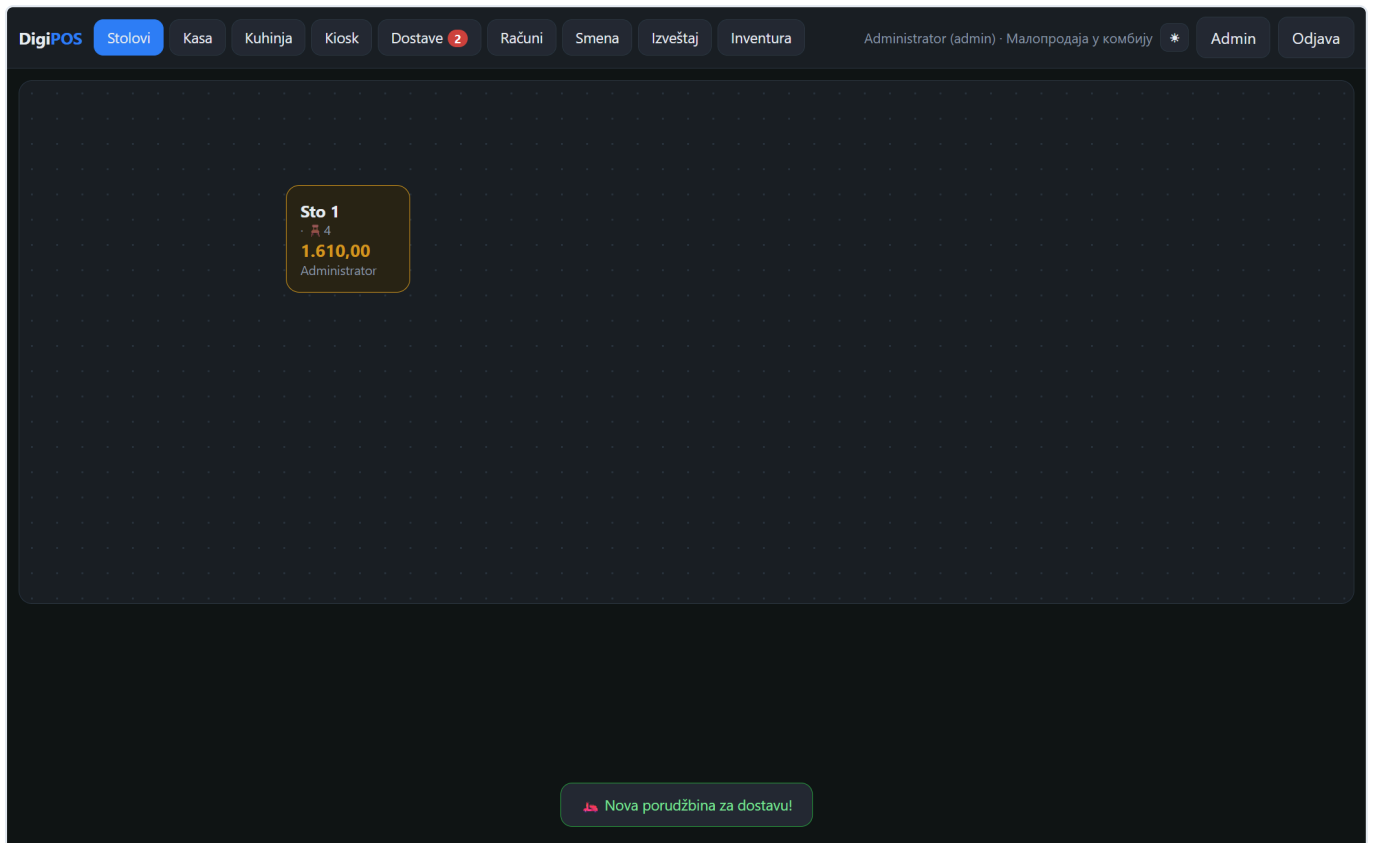
1. **Podgrupe** — dodavanje kategorija (npr. 07 = Roštilj)

Prodavnica: svi artikli sa cenom se vide na kasi; barkod je obavezan ako koristite skener.

6. Konobar (restoran)

Režim **restoran** mora biti uključen u Admin → Podešavanja.

6.1 Pregled stolova



- **Zeleno / prazno** — sto slobodan („slobodan“)
- **Obojen / sa iznosom** — sto ima otvorenu porudžbinu; piše konobar i ukupan iznos
- 🐾 **broj** — gost je naručio preko QR koda sa stola

Korak: Tapnite sto da otvorite porudžbinu.

6.2 Unos porudžbine

DigiPOS

Stolovi

Kasa

Kuhinja

Kiosk

Dostave 2

Računi

Smena

Izveštaj

Inventura

Administrator (admin) · Малопродаја у комбију

*

Admin

Odjava

Pretraga / barkod / šifra...

Touch

Uvezi

Avans

Coca-Cola 0.25
250,00

Espresso
180,00

Pljeskavica
550,00

Vranac 0.187
380,00

Sto 1

← Stolovi

Skenirajte loyalty karticu za popust

Coca-Cola 0.25 ¶¶
250,00 × 2

Espresso ¶¶
180,00 × 1

Pljeskavica ¶¶
550,00 × 1

Vranac 0.187
380,00 × 1

UKUPNO

1.610,00

Nova porudžbina za dostavu!

Pošalji

Predračun

Podeli

Naplati

Levo:

- **Pretraga** — kucajte naziv, šifru ili barkod + Enter
- **Filteri** (Kafa, Roštilj...) — brzo sužavanje menija
- **Klik na artikal** — dodaje 1 komad u porudžbinu

Desno — korpa za sto:

Sto 1



← Stolovi

Skenirajte loyalty karticu za popust

Coca-Cola 0.25 🍴🍴
250,00 × 2



−

2

+

500,00



Espresso 🍴🍴
180,00 × 1



−

1

+

180,00



Pljeskavica 🍴🍴
550,00 × 1



−

1

+

550,00



Vranac 0.187
380,00 × 1



−

1

+

380,00



UKUPNO

1.610,00

Pošalji

Predračun

Podeli

Naplati

Dugme	Šta radi
– / +	Smanji / povećaj količinu
×	Obriši stavku
↔	Prebaci celu porudžbinu na drugi sto
← Stolovi	Nazad na plan sale
Pošalji (žuto)	Šalje novu hranu/piće u kuhinju (štampa se na kuhinjskom štampaču ako je podešeno)
Predračun	Štampa račun za gosta pre plaćanja (nije konačna fiskalizacija)
Naplati (zeleno)	Otvora ekran za plaćanje

Oznake pored stavki:

- 🍴 — poslato u kuhinju
- 📄 — naručeno sa kioska/QR sa stola

6.3 Naplata

1. Klik **Naplati**

2. Proverite **ukupan iznos** (plavo)

3. Unesite koliko je gost platio:

- Samo gotovina → ostavite samo polje **Gotovina**
- Kombinacija → npr. deo kartica, deo gotovina

1. **Povraćaj** se računa automatski (zeleno)

2. Opciono: **Kupac** — PIB za firmu (tip 10 + broj)

3. **IZDAJ RAČUN** — fiskalni račun se štampa i sto postaje slobodan

6.4 Računi — kopija

Tab **Računi** → izaberite datum → **Kopija** pored računa (konobar može samo kopiju, ne refundaciju).

6.5 Rad sa telefona

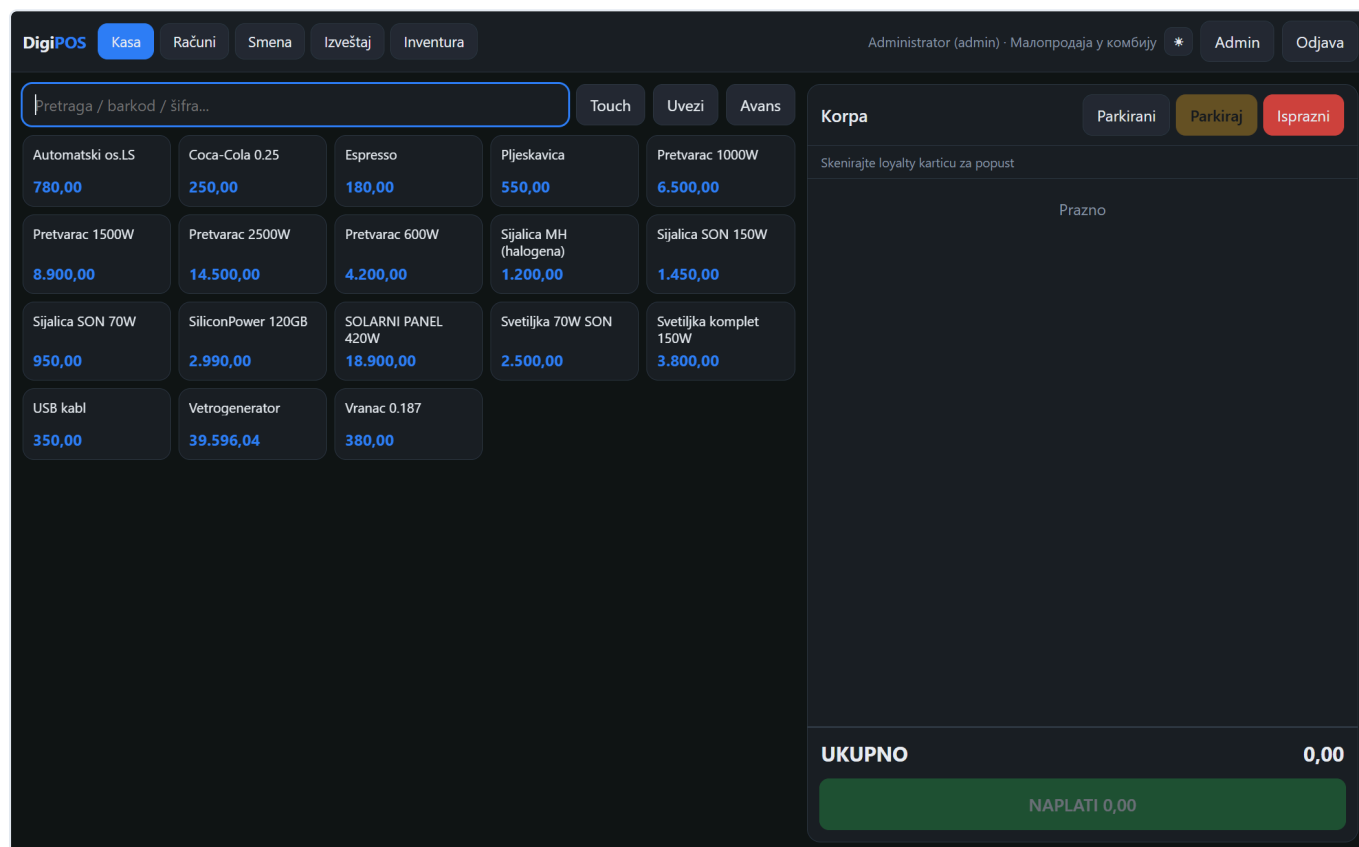
Isti ekrani, prilagođeni za prst:

1. Wi-Fi → otvorite IP adresu kase
2. Prijava PIN-om
3. **Stolovi** → tapnite sto → birajte artikle → **Pošalji** → na kraju **Naplati**

Držite telefon vertikalno; korpa je ispod artikala.

7. Radnik na kasi (prodavnica)

Režim **prodavnica** u Admin → Podešavanja.



Nema stolova ni kuhinje — odmah se otvara **Kasa**.

Brza prodaja — korak po korak

1. **Skenirajte barkod** — skener „otkuca“ kod u polje pretrage i pritisne Enter

ili kucajte naziv / šifru

ili tapnite artikal na mreži

1. Artikli se dodaju u **Korpu** desno

- 2. - / + za količinu, **Isprazni** za novu kupovinu
- 3. Veliko zeleno **NAPLATI 123,45** → isti ekran plaćanja kao u restoranu
- 4. **IZDAJ RAČUN** → gotovo, korpa se prazni

Loyalty kartica

Ako imate popust kartice — skenirajte barkod kartice u polje pretrage (pre ili posle artikala). Prikazaće se popust u korpi.

Računi i izveštaj (kasir)

Kasir vidi tabove **Računi** i **Izveštaj**:

DigiPOS

Stolovi

Kasa

Kuhinja

Kiosk

Dostave 2

Računi

Smena

Izveštaj

Inventura

Administrator (admin) · Малопродаја у комбију

*

Admin

Odjava

07/15/2026

Kupac: PIB / JMBG / broj LK

Traži

Sve za dan

Vreme	PFR broj	Tip	Kupac	Iznos	Kasir	
08:07:54	DEMO0001-DEMO0001-216	Avans		3.000,00	Administrator	Kopija Refundacija
08:01:41	DEMO0001-DEMO0001-215	Avans		3.000,00	Administrator	Kopija Refundacija
07:55:45	DEMO0001-DEMO0001-214	Avans		3.000,00	Administrator	Kopija Refundacija

Nova porudžbina za dostavu!

DigiPOS

StoloviKasaKuhinjaKioskDostave2RačuniSmenaIzveštajInventuraAdministrator (admin) · Малопродаја у комбију*AdminOdjava

07/15/2026Osveži

Broj računa3

Promet9.000,00

Refundacije0,00

Neto9.000,00

Po načinu plaćanja

Gotovina9.000,00

Po kasiru / konobaru

Administrator9.000,00

Po artiklu

Artikal	Kol.	Iznos
Аванс (Б) /ком	3	9.000,00

- **Refundacija** — samo kasir/admin; pita potvrdu pre storniranja
- **Izveštaj** — dnevni promet za proveru blagajne na kraju smene

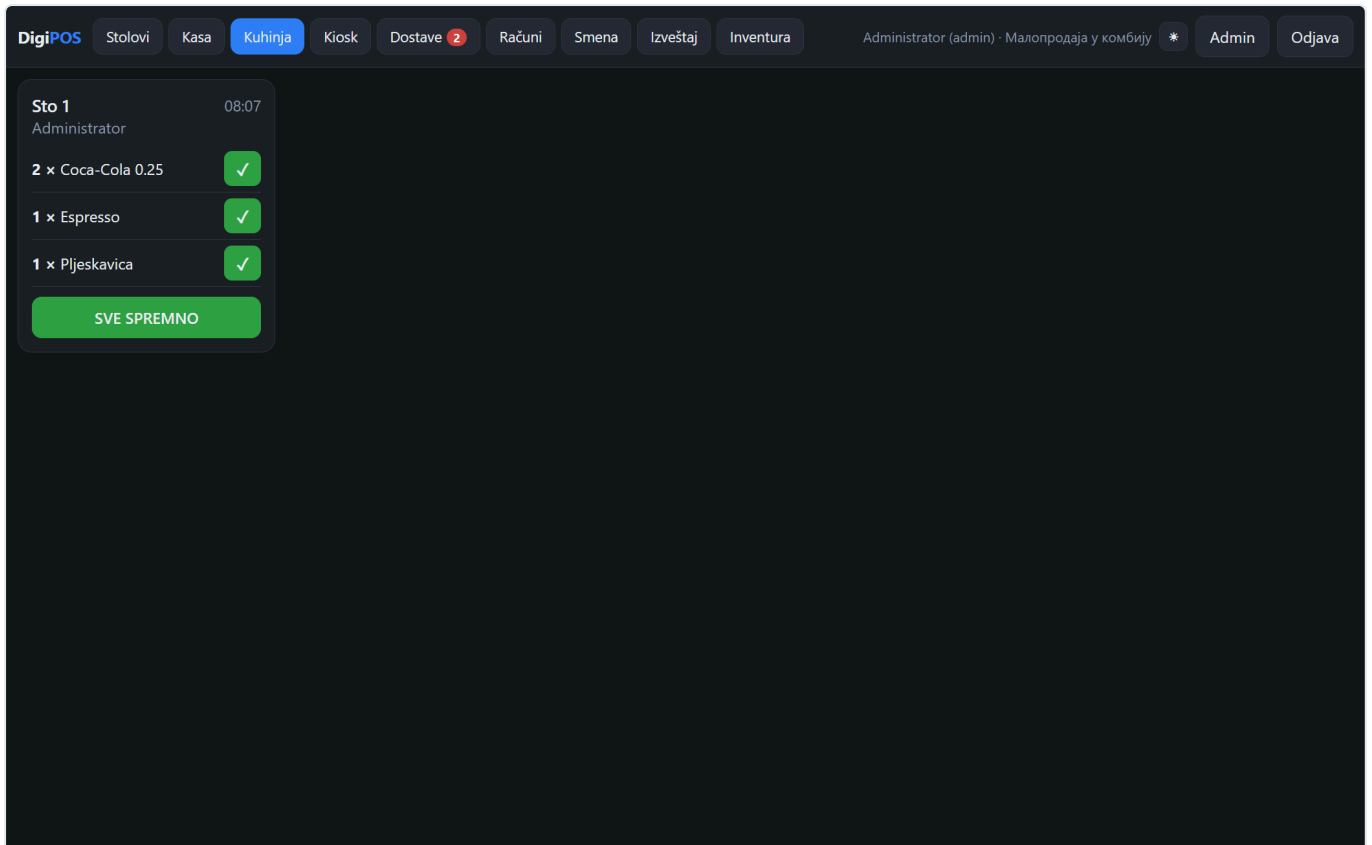
Refundacija (storno računa)

1. Tab **Računi**
2. Izaberite **datum** i pronađite originalni račun (tip **Promet**)
3. Klik **Refundacija** (crveno)
4. Potvrdite poruku — izdaje se storno fiskalni račun
5. Proverite da li se račun odštampao

Refundacija je dozvoljena samo za konačne račune prometa, ne za predračun.

8. Kuvar u kuhinji

Tab **Kuhinja** — namenjen ekranu u kuhinji ili na šanku.



Kako izgleda porudžbina

Svaka kartica ima:

- **Sto** ili **Kiosk #** — odakle je naručeno
- **Vreme** — kada je stiglo
- **Konobar** — ko je poslao
- **Lista jela/pića** sa količinama

Šta kuvar radi

Akcija	Kada
✓ pored jedne stavke	Ta stavka je spremna
SVE SPREMNO (zeleno)	Cela porudžbina gotova — nestaje sa ekrana

Ekran se **sam osvežava**; nije potrebno stalno pritiskati refresh.

Saveti za kuhinju

- Koristite tablet u pejzažnom režimu, jačina ekrana na maksimum
- Držite uređaj na struju
- PIN može biti isti za celu kuhinju (npr. samo uloga konobar, ali svi znaju da idu na Kuhinja)
- Ako porudžbina ne stigne — proverite da li je konobar pritisnuo **Pošalji** (ne samo dodao u korpu)

9. Korisni saveti i rešavanje problema

„Ne mogu da se prijavim“

- Proverite da li je PIN tačan (pitajte administratora)
- Da li je nalog **aktivan** (Admin → Korisnici)
- Za admin panel morate biti na `/admin`, ne na običnoj kasi

„Artikal nije pronađen“

- Proverite da li artikal postoji u šifarniku (Admin → Artikli)
- U restoranu: neki artikli moraju imati oznaku **P** (piće) ili **H** (hrana) da bi bili vidljivi konobaru

„Račun se ne štampa“

- Administrator: Admin → Podešavanja → proverite ime štampača ili stavite `FILE` za probu
- Poruka na ekranu posle naplate kaže da li je štampa uspela

„Telefon ne otvara kasu“

- Isti Wi-Fi kao računar
- Ispravna IP adresa (ne `localhost` sa telefona — to ne radi)
- Proverite da li `start.bat` / server radi

„Kuhinja je prazna a konobar je poslao“

- Konobar mora pritisnuti **Pošalji**, ne samo dodati u listu
- Štampa u kuhinji i ekran Kuhinja rade nezavisno — ekran prikazuje poslato u kuhinju

Prečice — šta ko najčešće radi

KONOBAR: Stolovi → sto → artikli → Pošalji → ... → Naplati → IZDAJ RAČUN

KASIR: Kasa → barkod/artikli → NAPLATI → IZDAJ RAČUN

KUVAR: Kuhinja → ✓ / SVE SPREMNO

ADMIN: `/admin` → Korisnici / Stolovi / Podešavanja / Izveštaj

Pregled ekrana (slike)

Slika	Opis
01-prijava-kasa.png	Prijava PIN-om na kasi
02-stolovi-restoran.png	Plan stolova
03-porudzbina-sto.png	Unos porudžbine
04-korpa-porudzbina.png	Korpa sa stavkama
05-kuhinja.png	Ekran kuhinje
06-naplata.png	Naplata i načini plaćanja
07-racuni.png	Pregled računa
08-izvestaj-kasa.png	Dnevni izveštaj na kasi
09-prijava-admin.png	Prijava u administraciju
10-admin-izvestaj.png	Admin izveštaj
11-admin-korisnici.png	Upravljanje korisnicima
12-admin-stolovi.png	Raspored stolova
13-admin-podesavanja.png	Podešavanja sistema
14-prodavnica-kasa.png	Kasa u prodavnici

DigiPOS / DigiPOS — srpska eFiskalizacija (ESIR → LPFR). Za tehnička pitanja oko baze, LPFR-a i sinhronizacije sa centralom pogledajte [README.md](#).

Pristup u lokalu: <http://localhost:3000/docs/>

PDF verzija: nakon `npm run docs:pdf` → [DigiPOS-uputstvo.pdf](#) · [DigiPOS-brzi-vodic.pdf](#)