RestoBAR+ Help Admin





Iva Elektronik

Tiranë,2021

Përmbajtja

*(Duke Klikuar tek tema e interesuar ju dërgon direkt në shpjegim). *	
Përmbajtja2)
Si të logohemi në programin Restobar+	ŀ
Ndërfaqa e Administratorit	ŀ
Ndërfaqa e logimit të përdoruesve në shitje	;
Lista e Pikave të shitjes në ndërfaqen e administratorit:	;
Lista e Tavolinave në ndërfaqen e administratorit:	7
Si të shtojmë një printër të ri në programin Resto Bar+	3
Happy hours në ndërfaqën e administratorit:)
Shtimi i përdoruesit nga ana e administratorit:11	L
Lista e roleve në ndërfaqen e administratorit:12)
Ndryshimi i fjalëkalimit të përdoruesit nga ana e administratorit:13	3
Ndryshimi i fjalëkalimit të përdoruesit:14	ł
Lista e magazinave në ndërfaqën e administratorit:15	5
Gjëndja e magazinave në ndërfaqën e administratorit:16	5
Lista e Furnitorëve në ndërfaqën e administratorit:17	7
Furnizimi i ri në ndërfaqën e administratorit:18	3
Lista e Furnizimeve në ndërfaqën e administratorit:19)
Shtimi dhe Ndryshimi i Kategorive të artikujvë në ndërfaqën e adminisratorit:20)
Shtimi i kategorive:)
Modifikimi i Kategorive :	L
Shtimi dhe Ndryshimi Lista e modifikuesve në ndërfaqën e administratorit:22)
Shtimi i Modifikuesve :)
Modifikimi Lista e modifikuesve :	3
Njësia Matëse në ndërfaqën e administratorit:	5
Shtimi dhe Ndryshimi i artikujvë të përdoruesit nga ana e administratorit:26	5
Shtimi i artikujvë :	5
Modifikimi i artikujve :	7
Raporti Lista e Porosive në ndërfaqën e administratorit:	3

Raporti Lista e Faturave në ndërfaqën e administratorit:	30
Raporti Përmbledhës Shitje në ndërfaqën e administratorit:	32
Raporte Përmbledhës Hyrje-Dalje sipas Periudhës në ndërfaqën e administratorit:	33
Raporte Përmbledhës Hyrje në ndërfaqën e administratorit:	34
Deklarimi i Arkës në fillim Dite.	35
Shitja në Program për përdoruesin:	35
Shitja në Program për përdoruesin duke përfshirë anullimin e faturës para porosisë dhe fshirjën e një artikulli të caktuar para faturës:	37
Shitja në Program për përdoruesin me Klient eFaturë dhe pa eFaturë:	39
Ndryshimi i tavolinës në Program për përdoruesin:	43
Gjëndja e turnit dhe mbyllja e turnit në Program për përdoruesin:	45

Si të logohemi në programin Restobar+

Ndërfaqa e Administratorit

1. Futemi tek programi i administrimit duke klikuar dy herë.



2. Vendosim Kodin e administratorit, Fjalëkalimin dhe më pas shtypim butonin Hyrje.

R	Administrimi Administrimi Administrimi Www.ivaelektronik.com
Kodi i perdoruesit: admin Fjalekalimi: **	Hyrje Dalje

Ndërfaqa e logimit të përdoruesve në shitje.

1. Futemi tek programi i RestoBar+ duke klikuar dy herë.



2. Vendosim Kodin e Përdoruesit, Fjalëkalimin dhe më pas shtypim butonin



Lista e Pikave të shitjes në ndërfaqen e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Konfigurimet dhe Lista Pika shitje .

Resto	📓 RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit							-	0	\times
Θ	Raporte	Artikujt	Magazinat	Furnizimet	Perdoruesit	Konfigurime				
						Happy Hours				
						Lista Pikave te Shitjes				l i
						Lista Tavolinave				
						Lista Printerave				
						Kompania				

4. Më pas nëse do të shtojmë **Pika shitje** shtypim butoni



5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen.

Kodi: Pika Shitjes: Adresa: Aktiv:		Me Nipt: NIPT Sekondar Magazina: Printeri:		• •
			💾 Ruaj	😫 Anullo
. Më pas i jap	bim Ruaj.			💾 Ruaj

- Nëse duam të modifikojmë Pikat e shitjes ,zgjedhim pikën që duam të modifikojmë dhe më pas shtypim butonin
- 9. Modifikojmë të dhënat dhe më pas i japim **Ruaj**.



📐 Modifiko

Lista e Tavolinave në ndërfaqen e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.

3. Shkojmë tek menuja **Konfigurimet** dhe **Lista e Tavolinave**.

Ke Resto	∦ RestoBar+ Nderfagja Administrimit te Programit							-	×
0	Raporte	Artikujt	Magazinat	Furnizimet	Perdoruesit	Konfigurime			
						Happy Hours			
						Lista Pikave te Shitjes			
						Lista Tavolinave			
						Lista Printerave			
						Kompania			

4. Më pas nëse do të shtojmë **Tavolina** shtypim butoni



5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen.

Sł	Shto/Modifiko Tavolina								
	Emertimi:		Mbullur						
	Aktiv:	V	Mbyllyr						
			💾 Ruaj	💥 Anullo					

- 7. Më pas i japim **Ruaj.**
- 8. Nëse duam të modifikojmë Tavolinën,zgjedhim tavolinën shtypi butonin
- 8. Modifikojmë të dhënat dhe më pas i japim **Ruaj**.







Si të shtojmë një printër të ri në programin Resto Bar+.

- 1. Futemi tek programi i adminstrimit.
- 2. Vendosim fjalëkalimin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Konfigurime dhe zgjedhim Lista e Printerave.



4. Shtypim butonin Shto.



- 5. Zgjedhim një printer nga lista e printeravë të instaluar në sistem dhe i japim një emër, psh Printeri i Barit ose Printeri i Restorantit.
- 6. Në fund shtypim butonin **Ruaj**.



 Nëse duam të modifikojmë Printerat selektojmë printerin që do të ndryshojmë më pas shtypim butonin



8. Modifikojmë të dhënat dhe më pas i japim **Ruaj**.



Happy hours në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Konfigurimet dhe zgjedhim Happy hours .

Resto	j RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit								×
()	Raporte	Artikujt	Magazinat	Furnizimet	Perdoruesit	Konfigurime 🖽			
						Happy Hours			
						Lista Pikave te Shitjes			
						Lista Tavolinave			
						Lista Printerave			
						Kompania			

8. Më pas nëse do të shtojmë orare me ofertë për artikujtë shtypim butoni



5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

Shto/Modifiko Happy Hours								
Emertimi: Nga Ora:	Deri Ne:	_:_						
	💾 R	uaj	😫 Anullo					

6. Më pas i japim **Ruaj.**



Shto/Modifiko Happy Hours							
Emertimi: Men	gjesi						
Nga Ora: 03.3	0	Deri Ne	07:00				
5 100.0		Denne.	07.00				
Ar	tikulli		Cmimi				
Mountain Dew				1.00			
Domate				1.00			
Kastravec				1.00			
Ullinj				1.00			
Ton				1.00			
Karrota				1.00			
Limon				1.00			
Speca				1.00			
Vaj Ulliri				1.00			
Qepe				1.00			
Kikirika				1.00			
Djath I Bardhe				1.00			
Proshute				1.00			
Veze				1.00			
Fileto Pule				1.00 👻			
		💾 Ruaj	¥ A	nullo			

Nëse duam të modifikojmë Oraret Shtypim butonin

7.



8. Modifikojmë të dhënat përshembull cmimet e artikujve që duam të ndryshojmë dhe më pas i japim **Ruaj**.

💾 Ruaj

Shtimi i përdoruesit nga ana e administratorit:

- 1. Futemi tek ndërfaqa e administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Përdoruesit dhe zgjedhim Listën e Përdoruesve.

闷 Raporte Artikujt Magazinat	Furnizimet Perdoruesit Konfigurime 📰 Lista Perdorueseve Rolet			
Shto/Modifiko Perdorues	Shto përdouesit.			Shto
Kodi: Emer Mbiemer: Password: Roli: Nr Kontakt:	****	Printer Fature: Data Fillimit Te Punes: Data Largimit Nga Puna: Aktiv:	12/02/21 12/02/21 IZ Riban Tur	, , ,

- 5. Plotësojmë fushat kodin që do ti vendosim përdouesit.
- 6. Emrin , Mbiemrin e përdoruesit.
- 7. Rolin që do të ketë ky përdorues.
- 8. Numrin e kontaktit.(Opsionale).
- 9. Data e fillimit të punës dhe data e largimit nga puna .(Opsionale data e largimit nga puna).
- 10. Printerin ku do të printoj ky përdorues faturën përmbledhese.(E rëndësishme)
- 11. Më pas vendosim fjalëkalimin e ri të përdorusit dhe i japim **Ruaj**.



😫 Anullo

💾 Ruaj

Lista e roleve në ndërfaqen e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja **Përdoruesit** dhe **Rolet**.



4. Nëse duam të shikojmë se cfarë roli ka cdo emërtim.

Ndryshimi i fjalëkalimit të përdoruesit nga ana e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja **Përdoruesit** dhe zgjedhim **Listën e Përdoruesve.**



💊 Modifiko

💾 Ruaj

- 4. Zgjedhim përdoruesin të cilit duhët ti ndryshojmë fjalëkalimin dhe japim **Modifiko.**
- 5. Më pas vendosim fjalëkalimin e ri të përdorusit dhe i japim **Ruaj**.

Shto/Modifiko Perdorues			1	
Kodi: Emer Mbiemer: Password: Roli: Nr Kontakt:	Kam3 Redi * Kamarier •	Printer Fature: Data Fillimit Te Punes: Data Largimit Nga Puna: Aktiv:	Printeri i barit 30/03/12 30/03/12 IV Rihap Turi	• • •
			💾 Ruaj	💥 Anullo

Ndryshimi i fjalëkalimit të përdoruesit:

- 1. Futemi tek programi i Restobar+.
- 2. Vendosim kodin e përdoruesit.
- 3. Shkojmë tek opsioni i cili na mundëson Ndryshimin e fjalëkalimin të përdoruesit.

	Bar	Sasia A	rtikulli		Vlera	^		wa	iter 1.5	Nescafe		ві	itter
	Restorant					Beveraç	les	╞					
						Coffee Dr	inks	Coca-	Cola 0.33	Coca-Cola	1.5	Cola Z	ero 0.33
						Desser	t	Cola	Zero 1.5	Fanta Orai 1.5	nge	Fanta 0	Exotic .33
						Wine Be	er	Fant	ta Exotic	Fanta Lerr	10n	Fanta	Lemon
		TOTALI		AMAR		Test			1.5	0.33		1	1.5
				0		коті		'	Pepsi	Ice Tea		:	Ivi
			X	אן 🗙	E,	TEST		Re	ed Bull	Bravo		Sa	Intal
		Porosia	Ora	VI	era 📐								
								sc	chveps	Lemon So	da	Wate	er 0.75
Qutani i Mdaukimitta	Ndrysho Tavoline	TOTALI I TAV	OLINES		0 L	•			÷			→	
fjalekalimit		Т1	T2	ТЗ	T4	Т5	Т	6	τ7	тв		19	
	🔒 Dil	T10	T11	T12	T13	T14	т1	5	T16	T17	Т	18	

4. Vendosim Fjalëkalimin e vjetër.

Ndrysho Fjalekalimin		
Fjalëkalimi i vjetër: Fjalëkalimi i ri: Përsërit fjalëkalimi:		
	Ndrysho Fjalekalim	Mbyll

- 5. Më pas Vendosim **Fjalëkalimin e ri**.
- 6. Përsërisim fjalëkalimin e ri sërish dhe konfirmojmë me butonin Ndrysho Fjalëkalim.

Lista e magazinave në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Magazinat dhe zgjedhim Lista e magazinave .

RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit	- 0	×
😧 Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perd	uesit Konfigurime 🖽	
Lista Magazinave		
Gjendja e Magazinave		

4. Më pas nëse do të shtojmë magazinë shtypim butoni

Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

Shto/Modifiko Magaz	nat	
Kodi: Emertimi:		
Shenime:		
Aktiv:	v	
	💾 Ruaj 🛛 🕌 Anullo	D

6. Më pas i japim **Ruaj**.

5.

- 7. Nëse duam të modifikojmë Magazinën,zgjedhim magazinën që duam të modifikojme më pas shtypim butonin
- 8. Modifikojmë të dhënat dhe më pas i japim **Ruaj**.



📐 Modifiko

💾 Ruaj

Shto

Gjëndja e magazinave në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Magazinat dhe zgjedhim Gjëndja e Magazinave .



4. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

jidh Magazinen: Bar		
Artikulli	Gjendje	Skorta
7	V	V
Mountain Dew	0.00000	1.00
Domate	0.00000	1.00
Kastravec	0.00000	1.00
Ullinj	0.00000	1.00
Ton	0.00000	1.00
Karrota	0.00000	1.00
Limon	0.00000	1.00
Speca	0.00000	1.00
Vaj Ulliri	0.00000	1.00
Qepe	0.00000	1.00
Kikirika	0.00000	1.00
Djath I Bardhe	0.00000	1.00
Proshute	0.00000	1.00
Veze	0.00000	1.00
Fileto Pule	0.00000	1.00
Taglierini	0.00000	1.00
Buke e Bardhe 60 lek	0.00000	1.00
Buke Simite	0.00000	1.00
Buke Hamburger	0.00000	1.00
	0.00000	1.00
buke Hot Dog		

- 5. Zgjedhim magazinë shikojmë gjëndjen.
- 6. Më pas i japim **Ruaj.**



Lista e Furnitorëve në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja **Furnizimet** dhe **Lista e furnitorëve**.



4. Më pas nëse do të shtojmë **Furnitor** shtypim butoni

Chto
Shio

🔪 Modifiko

💾 Ruaj

5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen.

Shto/Modifiko Furnito	ret				
Kodi:		Person Kontakti:			
Emri:		Nr Kontakti:			
Adresa:		Email:			
NIPT:		Shenime:			
Bilanci:	0				
Aktiv:					
			💾 R	Ruaj	😫 Anullo
7 Mänasi	i janim Puoj				
. Me pas l	і јарпп киај.				💾 Ruaj

- 8. Nëse duam të modifikojmë Furnitorët,zgjedhim Furnitorin shtypi butonin
- 8. Modifikojmë të dhënat dhe më pas i japim **Ruaj**.

Furnizimi i ri në ndërfaqën e administratorit:

- 6. Futemi tek programi i administrimit.
- 7. Vendosim kodin e administratorit.
- 8. Shkojmë tek menuja Furnizimët dhe zgjedhim Furnizim i ri.

RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit			-	×
阙 Raporte Artikujt Magazinat	Furnizimet Perdoruesit k	Konfigurime 🗒		
	Lista Furnitoreve Lista e Furnizimeve			
	Turnzini Ki			

9. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen :

🛃 Furnizim i Ri	- 0 ×
Furnitori Furnitori Standart • Data 2/14/2021 • Gjendja Magazine Bar • Shenime Artikuli i ri	
Kodi: C Kodi Furnitorit: C Emertimi: C Barkodi: C Sasia:	Pa TVSH: TVSH: Shuma:
Nr Artikulli Sasia Crnimi Kosto Ref Vlera Pa TVSH Vlera TVSH Totali	Totali
	Paguar: 0
	Mbetje:
	- Stinto Europian
	© po
	0L 0
	🕒 Ruai 🗮 Anullo 📲 Dil

- 10. Plotësojmë Emrin e Furnitorit.Nëse është i ri shtypim butonin
- 11. Mund të shikojmë gjëndjen e magazinës me butonin
- 12. Mund të shtojmë artikull të ri
- 13. Mund të printojmë faturë furnizimi ose jo.
- 14. Më pas i japim Ruaj.



Lista e Furnizimeve në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja **Raporte** dhe zgjedhim **Lista e Furnizimeve**.

Resto	Bar+ Nderfaq	ja Administrir	nit te Programit			-		-	٥	×
0	Raporte	Artikujt	Magazinat	Furnizimet	Perdorue	sit K	onfigurime 📑			
				Lista Fu	rnitoreve					
				Lista e F	urnizimeve	1				
				Furnizin	n i Ri					

4. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdoruesit Konfigu Lista Porosive Lista Faturave Lista Furnizimeve	gurime 📇
Zgjidhni Filtrin Nga Data: 🔽 - 2 - 2021 - Ne Date: 14 - 2 Nr Furnizimit Nr Dokumentit	2 - 2021 • Filtro
	Grupo ketu sipas kollonave qe deshiron
NR NrDokRef Magazina Furnitori DataOra	VleraPaTVSH VleraTVSH Shuma Paguar VleraPaPaguar Anulluar Shenime
0	
	🗸 Zgjero 🛛 👰 Export Excel 💊 Modifiko 🖓 Anullo 🔩 Ma

- 5. Zgjedhim datën e fillimit, datën e mbarimit, Nr. Furnizimit Nr. Dokumentit më pas i japim **Filtro**.
- 6. Mund të bëjmë **Anullime** të Furnizimeve dhe **Modifikime** .
- 7. Zgjedhim rreshtin e Furnizimin që do të ndryshojmë i japim **Modifiko** ose **Anullo**.
- 8. Pasi dalin të dhënat mund ti bëjmë export në exel duke shtypur butonin **Export Exel**.

Shtimi dhe Ndryshimi i Kategorive të artikujvë në ndërfaqën e adminisratorit:

Shtimi i kategorive:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Artikuj dhe zgjedhim Kategoritë e Artikujve .

toBar+ Nderfaqja Administrimit te	Programit	the state of the s	
Kaporte Artikujt Ma Kategorite Lista e Art Lista Mod	gazinat Furnizimet e Artikujve ikujve ifikuesve	rooruesit koniigunime pag	
Njesite e M	Natjes		
a Artikujve Lista Modifikatoreve I	Categorite		
		Grupo ketu sipas kollonave qe deshiron	
Emertimi	Renditja 🔺 Ak		
	V V		
rners	1 6		
NKA E SHOIPERISE	1 5		
tering	1 5		
ffee Drinks	1 5		
ssert	1 6		
gs&Omelette	1 5		
belsira	1	1	
ra	1 6		
entar i imet	1 🛛		
xican	1 5		
stas	1 5		
bersit	1 6		
ad&Soup	1 🖸		
e Dishes	1 5		
ndryshme gatimi	1 6		
day Special	1		
ne & Beer	1 6		
turday Special	1		
ncake	1 6		
EAMPAST SANDWICHES	1 1		

🕂 Shto

4. Shtypim butonin

5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

Sł	Shto/Modifiko Kategorite e Artikujve										
	Emertimi: Renditja:	9	÷.								
	AKUV.				💾 Ruaj		Anullo				

6. Më pas i japim **Ruaj**.

Modifikimi i Kategorive :

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Artikuj dhe zgjedhim Kategoritë e Artikujvë.



- 4. Zgjedhim kategorinë që do të ndryshojmë.
- 5. Shtypim butonin



6. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen : Shto/Modifiko Kategorite e Artikujve

Emertimi: Renditja: Aktiv:	<mark>Burgers</mark> 1 ÷							
Artikujt Sip	oas Kategorise					Pikat e Shitjes		
Kodi	Emertimi	Cmimi	Kosto	Aktiv	^	💽 Shto 🧉 Shi		
V	· 7	7	7	V				
28655	BACON CHEESE	370.00	0.00			Pika Shitje		
28653	BBQ CHICKEN SANDWICH	HICKEN SANDWICH 360.00 0.00		V		Res		
29009	Bbq Onion Ring Burger	540.00	0.00	0.00 🔽 Kliko te s		Kliko te shtosh nje rresht		
28654	BLT	320.00	0.00	~				
28656	CHEESEBURGER	330.00	0.00	~	-			
28657	CHICKEN BURGER	380.00	0.00	~				
28658	CLUB	400.00	0.00	~				
28700	EGG PEPPER CHEESE	170.00	0.00	~				
29028	fhsdfhsfdh	150.00	35.00	~				
29010	Fried Chicken Delight	510.00	0.00	~	-			

- 7. E Rëndësishme kur shton një kategori duhet që të vendoset patjetër në një pikë shitje.
- 8. Më pas i japim **Ruaj**.





Shtimi dhe Ndryshimi Lista e modifikuesve në ndërfaqën e administratorit:

Shtimi i Modifikuesve :

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin ë administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Artikuj dhe zgjedhim Lista e Modifikuesve .

🐼 RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit			- 0)
🤪 Raporte Artikujt Magazinat Fu	irnizimet Perdoruesit Kon	figurime 🧮	
Kategorite e Artikujve			
Lista e Artikujve			
Lista Modifikuesve			
Njesite e Matjes			
🤪 Raporte Artikujt Magazinat Fu	rnizimet Perdoruesit Konf	figurime 🖽	
Lista Artikujve Lista Modifikatoreve			
		Grupo ketu sipas kollonave qe deshiron	
Emertimi Aktiv			
V V			
BACON			
BEEF			
CHICKEN			
EASY			
Enchilada			
Fajitas 🔽			
HAM			
HARD			
JO PIKANTE			
OVER EASY			
PA ANANAS			
PA BACON			
PA BURE			
Shto Modifiko			Mbull
			H MDyll

4. Shtypim butonin

🕂 Shto

5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

Shto/Modifiko Modifikues per Artikujt									
Emertimi: Aktiv:	<u>د</u>								
		💾 Ruaj	💥 Anullo						

6. Më pas i japim **Ruaj**.

Modifikimi Lista e modifikuesve :

- 7. Futemi tek programi i administrimit.
- 8. Vendosim kodin e administratorit.
- 9. Shkojmë tek menuja Artikuj dhe zgjedhim Lista e Modifikuesve.

5	Resto	Bar+ Nderfa	qja Administr	imit te Programit					-	×
	0	Raporte	Artikujt	Magazinat	Furnizim	et Perdoruesit	Konfigurime			
			Kate	gorite e Artiku	ijve					
			Lista	e Artikujve						
			Lista	Modifikuesve						
			Njes	ite e Matjes						
					_					

- 10. Zgjedhim modifikuesin që do të ndryshojmë.
- 11. Shtypim butonin



12. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:



Shto/Modifiko Modifikues per Artikujt									
E A	Emertimi: HAN	1							
	Kodi	Emertimi							
	KI	iko te shtosh nje rresht							
	28554	WESTERN OM							
	Artikuj: 2								
		💾 Ruaj	😫 Anullo						

13. Më pas i japim **Ruaj**.

💾 Ruaj

Njësia Matëse në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Artikuj dhe Njësia Matëse .

Resto								\times
0	Raporte	Artikujt Magazinat Furnizin	et Perdoruesit	Konfigurime				
		Kategorite e Artikujve						
		Lista e Artikujve						
		Lista Modifikuesve						
		Njesite e Matjes						

4. Më pas nëse do të shtojmë Njësi matëse shtypim butoni

🕂 Shto

5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen.

Shto/Modifiko Njesite e Matjes									
Emertimi: Aktiv:	V								
		💾 Ruaj	🕌 Anullo						

- 6. Më pas i japim **Ruaj**.
- 7. Nëse duam të modifikojmë Njësinë Matese, zgjedhim Njësinë shtypi butonin
- 8. Modifikojmë të dhënat dhe më pas i japim **Ruaj**.



Shtimi dhe Ndryshimi i artikujvë të përdoruesit nga ana e administratorit:

Shtimi i artikujvë :

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Artikuj dhe zgjedhim Lista e Artikujve.

5	Resto	Bar+ Nderfa	qja Administri	mit te Programit				-	٥	×
	0	Raporte	Artikujt	Magazinat	Furnizimet	Perdoruesit	Konfigurime			
			Kateg	gorite e Artiku	ijve					
			Lista	e Artikujve						
			Lista	Modifikuesve						
			Njesi	ite e Matjes						

4. Shtypim butonin



5. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

Kodi: 29034 Emertimi:	Cmimi: 0. Kosto: 0. TVSH: 0 Njesia Matjes: 0 1 njesi shijteje = 1 Lende e Pare: 1 Ne Menu: 7 I Perbere: 1 Aktiv: 7	00 00 B▼ ope ▼ € copē
Cmimet per Fasho Orare Cmimet per Pika Shitje FashoOrare Cmimi Mengiesi 0 Res 0 Cat 0	Modifikuesit per Artikuj Modifikuesit	Perberesit e Artikullit Perberesit Sasia •

- 6. Potësojmë kodin e produktit, Emërtimi,kategorinë,furnitorët kodinë furnitorit,cmimi kosto,tvsh,njësia matësë e zgjedhim nëse është lëndë e parë ose jo, e shtojmë në menu nëse do që të jetë aktiv ose jo dhe nëse është i përbërë ose jo.
- 7. Më pas i japim **Ruaj**.



Modifikimi i artikujve :

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Artikuj dhe zgjedhim Lista e Artikujve.
- 4. Zgjedhim Artikullin që do të ndryshojmë.
- 5. Shtypim butonin



6. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

ito/Modifiko Artikujt	
Kodi: 28740 Emertimi: 1/2 BBQ Pizza Kategoria: PIZZA Furnitori: Furnitori Standart Kodi Furnitorit: 28740 Skorta:	Cmimi: 550.00 Kosto: 0.00 TVSH: 20.00 B ▼ Njesia Matjes: copē ▼ ● 1 njesi shijteje = 1.00000 copē Lende e Pare: □ Ne Menu: □ I Perbere: □ Aktiv: □
Cmimet per Fasho Orare Cmimet per Pika Shitje FashoOrare Cmimi Mengiesi 550.00 Res 550.00 Cat 550.00	Modifikuesit per Artikuj Modifikuesit Perberesit e Artikullit Perberesit Sasia

7. Më pas i japim **Ruaj**.



Raporti Lista e Porosive në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja **Raporte** dhe zgjedhim **Lista e Porosive**.

Resto	oBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit	-	\times
0	Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdoruesit Konfigurime 🖽		
	Lista Porosive		
	Lista Faturave		
	Lista Furnizimeve		
	Raport Permbledhes Shitje		
	Raport Permbledhes Hyrje		
	Hyrje Dalje Sipas Periudhes		
	Shitjet sipas Pikes Shitjes		

- 4. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:
- 5. Zgjedhim Datën e fillimit, Datën e mbarimit dhe Përdoruesin më pas i japim Filtro.

6. Mund të bëjmë **Anullimi e Porosisë** duke zgjedhur porosinë që do të anullojmë më pas shtypim butonin **Anullo Porosinë** dhe i japim **ok**.

📓 RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit		-	o ×
🧿 Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdoruesit Konfigurime 🧱			
Lista Porosive			
			_
Zgjidhni Periudhen per Filtrim			
Noz Daty 14 - 2 - 2021 - No Daty 14 - 2 - 2021 - Bardon asi Administratori -			
Grupo ketu sipas kollonave qe deshiron			
Nr Perdoruesi DataOra Totali Anulluar			
Porosci Totalici 50.00			
	Export Excel	🐴 Anullo Porosi	📲 Mbyll

7. Pasi kemi anulluar porosinë mund të bëjmë riaktivizimin e porosisë së anulluar,duke zgjedhur porosinë e anulluar më pas shtypim butonin **Anullo Porosi** dhe **OK**.

_ 11	ista Porosiv	re					
	Zgjidhni I Nga Data	Periudhen p n: 14 - 2 -	er Filtrim 2021 • Ne Dat	e: 14 - 2 - 2021	Perdoru	esi: Admir	nistratori 🔽 🕅 Filtro
ſ						Grup	o ketu sipas kollonave qe deshiron
		Nr	Perdoruesi	DataOra	Totali	Anulluar	
		Porosi:1	7	7	⊽ Totali:150.00	2	7
	2	Peresar	Amarildo	2/14/2021 3:54:00 PM	150.00		
						_	×
							Porosia u Ndryshua me Sukses!
							🗸 Zgjero 🛛 🍇 Export Excel 🛛 🚰 Aktivizo Porosi 🛶 Mbyll

8. Pasi dalin të dhënat mund ti bëjmë Export në exel duke shtypur butonin **Export Exel**.

Raporti Lista e Faturave në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja **Raporte** dhe zgjedhim **Lista e Faturave**.



4. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

		-	D ×
Zgjidhni Periudhen per Filtrim Nga Data: 14 - 2 - 2021 • Ne Date: 14 - 2 - 2021 • Perdoruesi: Administratori • Filtro			
Grupo ketu sipas kollonave qe deshiron			
Nr Perdoruesi DataOra Totali Anulluar			
Fatura:0 Totali:0.00			
	🗢 Zgjero 🛛 😹 Export Excel	Anullo Fature	📲 Mbyll

5. Zgjedhim datën e fillimit , datën e mbarimit dhe Përdoruesin më pas i japim **Filtro**.

6. Mund të bëjmë Anullimi e faturës duke zgjedhur faturën që do të anullojmë më pas shtypim butonin Anullo faturë dhe i japim **ok**.

Nr Perdouesi DataOra Totali Anuluar $\overline{Fatura: T}$ \overline{V} \overline{V} \overline{V} Fatura: T Totali: 2,800.25 11 $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 35924 PM 1900 Artikuli Sasia Cmimi Totali Konfirmo Veprimin Artikuli Sasia Cmimi Totali Sigurt per Ndryshimine Fatures 11? I $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 4255 PM 4500 Image: Sigurt per Ndryshimine Fatures 11? 1 $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 4255 PM 4500 Image: Sigurt per Ndryshimine Fatures 11? 1 $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 4255 PM 4500 Image: Sigurt per Ndryshimine Fatures 11? 1 $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 4256 PM 49700 Image: Sigurt per Ndryshimine Fatures 11? 1 $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 4556 PM 4000 Image: Sigurt per Ndryshimine Fatures 11? 2 $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 4556 PM 4000 Image: Sigurt per Ndryshimine Fatures 11? 1 $\overline{Max^{1/2}}$ 2/9/021 4556 PM 5000 Image: Sigur	Nr Perdoruesi DataOra Totali Anulluar Fatura:7 V V V V 11 Amarido 29/2021 35924 PM 150.0 Confirmo Veprimin Artikulli Sasia Cmimi Totali Confirmo Veprimin Vescrie 100 150.0 Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11? I Amarido 29/2021 42545 PM 450.00 Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11? 1 Amarido 29/2021 42545 PM 450.00 Image: Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11? 1 Amarido 29/2021 42545 PM 450.00 Image: Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11? 1 Amarido 29/2021 42545 PM 450.00 Image: Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11? 1 Amarido 29/2021 45356 PM 670.00 Image: Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11? 2 Amarido 29/2021 45358 PM 450.00 Image: Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11? 1 Amarido 29/2021 45358 PM 260.00 Image: Sigurt per Ndryshimin e Fatures 11?	Nr Perdoruesi DataOra Totali Anulluar Fatura: 7 Totali 2,02021 35524 PM 150,00 Imarilio 2,02021 35524 PM 150,00 11 Amarilio 2,02021 35524 PM 150,00 Imarilio Sigur per Ndryshmin e Fatures 11? Vesade 1,00 2,02021 42:355 PM 40,00 Imarilio 2,02021 42:355 PM 40,00 1 Amarilio 2,02021 42:355 PM 40,00 Imarilio 2,02021 45:35 PM 40,00 2 Amarilio 2,02021 45:35 PM 300,00 Imarilio 2,02021 45:35 PM 260,00 Imarilio Imarilio 2,02021 45:35 PM 2,020,00 Imarilio									Grupo	o ketu sipas kollor	ave qe deshiro	n			
\bigtriangledown \checkmark	Image: Normal Section S	Image: Second		Nr	Perdorues	și .	Da	itaOra	т	otali	Anulluar						
Total: 200.25 Total: 200.25 1 Amarine Carlos and	Fatura:7 Savia Confirm Version 11 Savia Cmimi Totali Confirm	Fature:7 Totali2,200.25 11 Anarido 29/2021 35324 PM 1500 Artikulli Sasia Cmimi Totali Mescale 1.00 1500 Siguit per Ndryshimin e Fatures 11? 1 Anarido 29/2021 42545 PM 450.00 1 Anarido 29/2021 42545 PM 450.00 4 Anarido 29/2021 42545 PM 450.00 4 Anarido 29/2021 42545 PM 450.00 4 Anarido 29/2021 42545 PM 670.00 4 Anarido 29/2021 45356 PM 670.00 2 Anarido 29/2021 35350 PM 260.00 4 Amarido 29/2021 35350 PM 260.00		5	7	2	7	2		Ŷ	5	ŕ					
1 $Amarile29/2021 35 24 PM1000ArtikuliiSasiaCminixTotaliIconIco$	I1 Amarillo 2/9/2021 35924 PM 150.00 Artikulfi Sasia Cmimi Totali Nescale 1.00 150.00 Sigurt pr Ndyshimin e Fatures 11 ? I Amarillo 2/9/2021 42545 PM 450.00 I Amarillo 2/9/2021 42545 PM 450.00 I Amarillo 2/9/2021 4255 PM 450.00 I Amarillo 2/9/2021 45156 PM 670.00 I Amarillo 2/9/2021 45156 PM 670.00 I Amarillo 2/9/2021 45158 PM 670.00 I Amarillo 2/9/2021 35150 PM 260.00	- 11 Amarilio 29/2021 35324 PM 15000 Artikulii Sasia Cmimi Totali Nessale 1.00 150.00 150.00 1 Amarilio 29/2021 4255 PM 450.00 1 Amarilio 29/2021 4255 PM 0.25 1 Amarilio 29/2021 4535 PM 97.00 1 Amarilio 29/2021 4535 PM 67.00 2 Amarilio 29/2021 3535 PM 260.00 1 Amarilio 29/2021 3535 PM 260.00		Fatura:7					Totali:	2,800.25							
Artikulii Sasia Cmimi Totali 100 100 15000 15000 1 Amarildo 29/202142345 PM 45000 1 Amarildo 29/202142345 PM 45000 1 Amarildo 29/20214256 PM 625 1 Amarildo 29/20214356 PM 97000 1 Amarildo 29/202145156 PM 67000 1 Amarildo 29/202145358 PM 67000 2 Amarildo 29/202145358 PM 67000 1 Amarildo 29/202145358 PM 20000	Artikuli Sasia Cmimi Totali Hescate 1.00 150.00 150.00 1 Amarido 2/9/2021 42345 PM 450.00 1 Amarido 2/9/2021 42345 PM 0.25 1 Amarido 2/9/2021 42345 PM 0.25 1 Amarido 2/9/2021 4355 PM 0.25 1 Amarido 2/9/2021 4355 PM 0.25 1 Amarido 2/9/2021 4355 PM 670.00 1 Amarido 2/9/2021 4355 PM 670.00 1 Amarido 2/9/2021 4535 PM 260.00	Artikuli Sasia Cmimi Totali Hescale 1.00 15000 15000 I Amarildo 29/2021 42345 PM 45000 I Amarildo 29/2021 42345 PM 625 I Amarildo 29/2021 4355 PM 625 I Amarildo 29/2021 4355 PM 625 I Amarildo 29/2021 4355 PM 67000 I Amarildo 29/2021 4355 PM 67000 I Amarildo 29/2021 3535 PM 30000 I Amarildo 29/2021 3535 PM 26000	• 11		Amarildo		2/9/2021 3:5	59:24 PM		150.00	Vanta	ma Manzinia					
Vector 1.00 150.00 150.00 1 Amarildo 2/9/2021 42345 PM 4450.00 1 Amarildo 2/9/2021 42345 PM 450.00 1 Amarildo 2/9/2021 42345 PM 402.50 1 Amarildo 2/9/2021 42536 PM 970.00 1 Amarildo 2/9/2021 4536 FM 670.00 2 Amarildo 2/9/2021 45355 FM 300.00 1 Amarildo 2/9/2021 45355 FM 300.00 1 Amarildo 2/9/2021 35356 PM 260.00	Nescele 1.00 150.00 150.00 I Amarildo 2/9/2021 42345 PM 450.00 I Amarildo 2/9/2021 42345 PM 0.25 I Amarildo 2/9/2021 42345 PM 0.25 I Amarildo 2/9/2021 4355 PM 0.26 I Amarildo 2/9/2021 4355 PM 0.00 I Amarildo 2/9/2021 4355 PM 0.00 I Amarildo 2/9/2021 4355 PM 0.000 I Amarildo 2/9/2021 4355 PM 0.000	Nescele 1.00 150.00 1 Amarido 29/2021 42345 PM 450.00 1 Amarido 29/2021 42345 PM 0.5 1 Amarido 29/2021 4355 PM 0.5 1 Amarido 29/2021 4355 PM 67.00 2 Amarido 29/2021 4335 PM 300.00 1 Amarido 29/2021 4335 PM 260.00		Artikulli	Sasia		Cmimi	Total			Koniin	no veprimin					
1 Amarildo 29/2021 42345 PM 450.00 1 Amarildo 29/2021 42958 PM 0.25 1 Amarildo 29/2021 44800 PM 970.00 1 Amarildo 29/2021 45156 PM 670.00 2 Amarildo 29/2021 45156 PM 670.00 1 Amarildo 29/2021 45355 PM 300.00 1 Amarildo 29/2021 35350 PM 260.00	1 Amarildo 2/9/2021 42345 PM 450.00 1 Amarildo 2/9/2021 42956 PM 0.25 1 Amarildo 2/9/2021 42956 PM 970.00 1 Amarildo 2/9/2021 4356 PM 670.00 2 Amarildo 2/9/2021 43535 PM 300.00 1 Amarildo 2/9/2021 43535 PM 260.00	1 Amarido 2/9/2021 42345 PM 450.00 1 Amarido 2/9/2021 42565 PM 0.25 1 Amarido 2/9/2021 45156 PM 970.00 1 Amarido 2/9/2021 45156 PM 670.00 2 Amarido 2/9/2021 45156 PM 570.00 4 1 Amarido 2/9/2021 45156 PM 670.00 4 2 Amarido 2/9/2021 35350 PM 300.00 4 1 Amarido 2/9/2021 35350 PM 260.00	Nescafe		1	.00	150.00		150.00			Circuit and Midaubia	in a Fabran 11.2				
1 Amarildo 2/9/021 42345 PM 450.00 1 Amarildo 2/9/021 42358 PM 0.25 1 Amarildo 2/9/021 44500 PM 970.00 1 Amarildo 2/9/021 45156 PM 670.00 2 Amarildo 2/9/021 45156 PM 570.00 1 Amarildo 2/9/021 45355 PM 300.00 1 Amarildo 2/9/021 35350 PM 260.00	I Amarido 2/9/2021 42345 PM 4450.00 I Amarido 2/9/2021 42855 PM 0.25 I Amarido 2/9/2021 42850 PM 0.25 I Amarido 2/9/2021 43800 PM 9700.0 I Amarido 2/9/2021 45166 PM 6700.0 I Amarido 2/9/2021 45135 PM 6700.0 I Amarido 2/9/2021 45335 PM 3000.0 I Amarido 2/9/2021 33350 PM 2600.0	1 Amarido 2/9/2021 42345 PM 450.00 1 Amarido 2/9/2021 42365 PM 0.25 1 Amarido 2/9/2021 43460 PM 970.00 1 Amarido 2/9/2021 45166 PM 670.00 2 Amarido 2/9/2021 45355 PM 300.00 1 Amarido 2/9/2021 35350 PM 260.00										Sigure per Naryshin	in e ratures 11 :				
1 Ameridio 2/9/2021 42595 PM 0.25 Ves No 1 Amaridio 2/9/2021 44500 PM 970.00 . 1 Amaridio 2/9/2021 445166 PM 670.00 . 2 Amaridio 2/9/2021 45358 PM 670.00 . 1 Amaridio 2/9/2021 45335 PM 300.00 . 1 Amaridio 2/9/2021 35350 PM 260.00 .	I Amarildo 2/9/2021 42858 PM 0.25 I Amarildo 2/9/2021 45860 PM 970.00 I Amarildo 2/9/2021 45156 PM 670.00 I Amarildo 2/9/2021 45135 PM 670.00 I Amarildo 2/9/2021 45335 PM 300.00 I Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	1 Amaridio 2/9/2021 42858 PM 0.25 Ws No 1 Amaridio 2/9/2021 4356 PM 970.00 1 Amaridio 2/9/2021 45156 PM 670.00 2 Amaridio 2/9/2021 45355 PM 300.00 1 Amaridio 2/9/2021 45355 PM 260.00 1 Amaridio 2/9/2021 35350 PM 260.00	• 1		Amarildo		2/9/2021 4:2	23:45 PM		450.00							
1 Amarildo 2/9/2021 445800 PM 970.00 I 1 Amarildo 2/9/2021 45156 PM 670.00 I 2 Amarildo 2/9/2021 45355 PM 300.00 I 1 Amarildo 2/9/2021 35355 PM 300.00 I 1 Amarildo 2/9/2021 35355 PM 260.00 I	1 Amarildo 2/9/2021 44500 PM 970.00 4 1 Amarildo 2/9/2021 45156 PM 670.00 2 Amarildo 2/9/2021 45353 PM 300.00 4 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	1 Anarido 2/9/2021 44500 PM 970.00 1 Anarido 2/9/2021 45156 PM 670.00 2 Amarido 2/9/2021 45335 PM 300.00 1 Amarido 2/9/2021 35350 PM 260.00	• 1		Amarildo		2/9/2021 4:2	29:58 PM		0.25		Yes	No				
1 Amarildo 2/9/2021 45156 PM 670.00 I 2 Amarildo 2/9/2021 45335 PM 300.00 I 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00 I	1 Amarildo 2/9/2021 45156 PM 670.00 2 Amarildo 2/9/2021 45355 PM 300.00 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	1 Amarildo 2/9/2021 45156 PM 670.00 4 2 Amarildo 2/9/2021 45355 PM 300.00 + 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00 + 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	7 I -		Amarildo		2/9/2021 4:4	48:00 PM		970.00							
2 Amarildo 2/9/2021 45335 PM 300.00 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	+ 2 Amarildo 2/9/2021 45335 PM 300.00 + 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	2 Amarildo 2/9/2021 45335 PM 300.0 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 2500.0	e 1		Amarildo		2/9/2021 4:5	51:56 PM		670.00							
1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	+ 1 Amarildo 2/9/2021 353:50 PM 260.00	* 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00	+ 2		Amarildo		2/9/2021 4:5	53:35 PM		300.00							
		- Zeitan 🕅 Eward Good 🔊 Analla Setura	F 1		Amarildo		2/9/2021 3:5	53:50 PM		260.00							
		- Zeiten 🖉 Europi Gural 🔊 Anulla Estario															
		- Zeiszo 🕅 Eurost Eurol 🔊 Anulla Estur															
															Taiara	Even out Even	Apullo Esturo

7. Pasi kemi anulluar faturën mund të bëjmë riaktivizimin e faturës së anulluar,duke zgjedhur faturës e anulluar më pas shtypim butonin **Aktivizo Fature**.

Q Q		Nr	Perdoruesi	DataOra	Totali	Anulluar				
Amarildo Z9/2021 33924 PM 15000 Image: Constraint of the state of the sta		Fatura:7	7	7 7	√ Totali:2,800.25	A				
Artikulii Sasia Cmimi Totali scale 100 15000 15000 Faura u Ndryshua me S 1 Amariido 2/9/2021 423/55 PM 45000	-	11	Amarildo	2/9/2021 3:59:24 PM	150.00			_		
Ind Ind <thind< th=""> <thind< th=""> <thind< th=""></thind<></thind<></thind<>		Artikulli	Sasia	Cmimi Totali			×			
Amarildo 2/9/2021 423/45 PM 45000 Image: Control of the control of	N	iscafe	1.00	150.00	150.00	_	Fatura u Ndryshua me Sukses!		 	
1 Amarildo 2/9/021 4/2/55 PM 0.25 I 1 Amarildo 2/9/021 4/800 PM 970.00 I 1 Amarildo 2/9/021 4/8156 PM 6700.00 I 2 Amarildo 2/9/021 3/335 PM 300.00 I 1 Amarildo 2/9/2021 3/355 PM 260.00 I	+	1	Amarildo	2/9/2021 4:23:45 PM	450.00		ОК			
Amarilio 2/2/2021 451.58 PM 67000 2 Amarilio 2/9/2021 453.53 PM 300.00 1 Amarilio 2/9/2021 353.50 PM 2600.00	+	1	Amarildo	2/9/2021 4:29:58 PM	0.25					
2 Amarildo 2/9/2021 45335 PM 300.00 1 Amarildo 2/9/2021 35350 PM 260.00		1	Amarildo	2/9/2021 4:51:56 PM	670.00					
1 Amarildo 2/9/2021 3:53:50 PM 260.00		2	Amarildo	2/9/2021 4:53:35 PM	300.00					
	÷	1	Amarildo	2/9/2021 3:53:50 PM	260.00					

8. Pasi dalin të dhënat mund ti bëjm Export në exel duke shtypur butonin **Export Exel**.

Raporti Përmbledhës Shitje në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.

4.

3. Shkojmë tek menuja Raporte dhe zgjedhim Raporte Përmbledhës Shitje .

🗑 RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit	-	٥	×
😥 Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdoruesit Konfigurime 🧮			
Lista Porosive Lista Faturave Lista Faturave Raport Permbledhes Shitje Raport Permbledhes Hyrje Hyrje Dalje Sipas Periudhes Shitjet sipas Pikes Shitjes			
Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:	_	٥	×
Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdoruesit Konfigurime Esp Usta Poroshe Raport Permikledites - SHITJET			
Zgjidhni Periudhen per Filtrim Nga Data: 12 - 2 - 2021 • Ne Date: 14 - 2 - 2021 • Perdoruesi: Administratori • 🏹 Filtro			
Grupo ketu sipas kollonave qe deshiron			
Perdoruesi Artikulli Shitur Totali V V V V Artikuji 0 Shitur:0.00 Totali: 0.00			

- 5. Zgjedhim datën e fillimit, datën e mbarimit dhe Përdoruesin më pas i japim Filtro.
- 6. Pasi dalin të dhënat mund ti bëjmë Export në exel duke shtypur butonin Export Exel.

Raporte Përmbledhës Hyrje-Dalje sipas Periudhës në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.

3. Shkojmë tek menuja **Raporte** dhe zgjedhim **Raporte Përmbledhes Hyrjë-Daljë sipas Periudhës** .

🐼 Resto	-Bar+ Nderfaaja Administrimit te Programit	-	۵	×
0	Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdoruesit Konfigurime 🗮			
	Lista Porosive			
	Lista Faturave			
	Lista Furnizimeve			
	Raport Permbledhes Shitje			
	Raport Permbledhes Hyrje			
	Hyrje Dalje Sipas Periudhes			
	Shitjet sipas Pikes Shitjes			

4. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

📓 RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit		-	o ×
🥹 Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdorues	sit Konfigurime 🧮		
Raport Permbledhes: Hyrje - Daljet			
Zajidhni Perjudhen per Filtrim			
-3/			
Nga Data: 14 - 2 - 2021 💌 Ne Date: 14 - 2 - 2021	Filtro		
Emertimi Sasia Dalje Vlera Da	Dalje Sasia Hyrje Vlera Hyrje Gjendje Xhiro		
Artikuj: 0 Dalje:0.00 Shitje:0.	V V V 0.00 Hyrje:0.00 Blerje:0.00 Gjendje:0.00 Xhiro:0.00		
		Export Excel	
			Hibyii

- 5. Zgjedhim datën e fillimit, datën e mbarimit më pas i japim Filtro.
- 6. Pasi dalin të dhënat mund ti bëjmë Export në exel duke shtypur butonin **Export Exel**.

Raporte Përmbledhës Hyrje në ndërfaqën e administratorit:

- 1. Futemi tek programi i administrimit.
- 2. Vendosim kodin e administratorit.
- 3. Shkojmë tek menuja Raporte dhe zgjedhim Raporte Përmbledhës Hyrje.



4. Plotësojmë të dhënat që na kërkohen:

🗟 RestoBar+ Nderfaqja Administrimit te Programit	-	o ×
🥺 Raporte Artikujt Magazinat Furnizimet Perdoruesit Konfigurime 🧱		
Raport Permbledhes - FURNIZIMET		
		_
Zgjidhni Periudhen per Filtrim		
Nga Data: 🔟 - 2 - 2021 🔹 Ne Date: 14 - 2 - 2021 🔹 Perdoruesi: Administratori 🔹 📝 Filtro		
Perdoruesi Artikulli Hyrje Shpenzime		
v v v v		
Artikuj: 0 Hyrje:0.00 Shpenzime: 0.00		
	Export Excel	📲 Mbyll

- 5. Zgjedhim datën e fillimit, datën e mbarimit dhe Përdoruesin më pas i japim Filtro.
- 6. Pasi dalin të dhënat mund ti bëjmë Export në exel duke shtypur butonin **Export Exel**.

Deklarimi i Arkës në fillim Dite.

1. Futemi tek programi i Restobar+.



2. Në fillim të ditës do të deklarojmë gjendjen e arkës







Shitja në Program për përdoruesin:

- 1. Futemi tek programi i Restobar+.
- 2. Vendosim kodin e përdoruesit.



Bar	Sasia Artikulli	Vlera	<u> </u>	Water 1.5	Nescafe	Bitter
Restorant			Beverages			
			Coffee Drinks	Coca-Cola 0.33	Coca-Cola 1.5	Cola Zero 0.33
			Dessert	Cola Zero 1.5	Fanta Orange 1.5	Fanta Exotic 0.33
			Wine Beer	Fanta Exotic	Fanta Lemon	Fanta Lemon
	TOTALI	AMARILDO	Test	1.5	0.33	1.5
		0 L 🖵	коті	Pepsi	Ice Tea	Ivi
	*	🗙 🖏	TEST	Red Bull	Bravo	Santal
	Porosia Ora	Vlera				
				Schveps	Lemon Soda	Water 0.75
Ndrysho Tavoline	TOTALI I TAVOLINES	0 L	•	•		→
	Т1 Т2	T3 T4	T5	ге т7	тв	т9
Dil	T10 T11	т12 т13	Т14 Т	15 T16	T17	т18 🔽

- 3. Zgjedhim tavolinën që morëm porosinë .
- 4. Hedhim produktet që morëm nga porosia .
- 5. Bëjmë porosinë duke shtypur butonin.
- 6. Nëse klienti do të porosisi përsëri veprojmë si më sipër.
- 7. Nëse do të bëj mbyllje fature klikojmë butonin.







Shitja në Program për përdoruesin duke përfshirë anullimin e faturës para porosisë dhe fshirjën e një artikulli të caktuar para faturës:

Vlera

 $\mathbf{\Lambda}$

 \mathbf{V}

←

- 1. Futemi tek programi i Restobar+.
- 2. Vendosim kodin e përdoruesit.
 - Fanta Orai 1.5 Cola Zero 1. ie Be Fanta Lem 0.33 Fanta Exo 1.5 TOTALI AMARILDO Test 0 L TEST orosia Ora Vlera V TOTALI I TAVOLINES Ndrysho Tavoline **0** L

Sasia Artikulli

3. Zgjedhim tavolinën që morëm porosinë .

🔒 Dil

- 4. Mund të përdorim butonin e anullimit të një porosie duke selektruar porosine që do tëheqim.
- 5. Mund të përdorim butonin e anullimit komplet të porosisë.
- 6. Hedhim produktet që morëm nga porosija.



Bitte

Fanta Exol 0.33

Fanta Len 1.5

Santal

→

Ζ









- 7. Bëjmë porosinë duke shtypur butonin.
- 8. Nëse klienti do të porosisi përsëri veprojmë si më sipër.
- 9. Nëse do të bëj mbyllje faturë klikojmë butonin.





Shitja në Program për përdoruesin me Klient eFaturë dhe pa eFaturë:

- 1. Futemi tek programi i Restobar+.
- 2. Vendosim kodin e përdoruesit.

Perdoruesi: AMARILDO Vlera Sasia Artikulli \mathbf{T} Water 1.5 Bitte a-Cola 0.3 o Dri Fanta Exo 0.33 Dessert ola Zero 1. Wine Bee Fanta Exoti 1.5 Fanta Len 0.33 Fanta Lem 1.5 TOTALI **0**L TEST Santal â Porosia Ora Vlera •= Schveps TOTALI I TAVOLINES Ndrysh Tavolin 0 L $\mathbf{\Psi}$ ÷ → Т1 / 🔒 Dil

- 3. Zgjedhim tavolinën që morëm porosinë .
- 4. Mund të përdorim butonin e anullimit të një porosie duke selektruar porosine që do të heqim .
- 5. Mund të përdorim butonin e anullimit komplet të porosisë.
- 6. Hedhim produktet që morëm nga porosija.



RestoBar-







- 7. Bëjmë porosinë duke shtypur butonin.
- 8. Nëse klienti do të porosisi përsëri veprojmë si më sipër.
- 9. Nëse do të bëj mbyllje faturë me klient me Nipt ose jo zgjedhim opsionin për të shtuar një klient të ri .
- 10. Plotësojmë të dhënat e më poshtme ,zgjedhim mënyrën sesi do të identifikojmë klientin më pas i japim **Ruaj** .
 - 🖳 Shto klient _ \times Nipt: L Q Kerko Е ALB Tirane Qyteti: Njesia Bashkiake nr 9, Rruga e Barrikadave, kulla nr 8, kati 1 Ruaj Mbyll
- 11. Zgjedhim mënyrën e Pagesës në duke shtypur butonin







12. Zgjedhim mënyren e Shitjes me bankë.



Save As			×
$\leftrightarrow \rightarrow \neg \uparrow$	> This PC > Desktop	ب<5	Search Desktop
Organize 🔻 New	w folder		8== 🗸 😮
💻 This PC	^ Name	Date modified	Type Size
3D Objects	Certifikata	19/2/2021 4:25 PM	File folder
E Desktop	New folder	19/2/2021 4:35 PM	File folder
Documents			
Downloads			
b Music			
Pictures			
📑 Videos			
🏪 Local Disk (C:)	v <		>
File name:	eFatura		~
Save as type:	PDF Files		~
 Hide Folders 			Save Cancel

13. Më pas do të na shkarkohet eFatura ne pdf.

Ndryshimi i tavolinës në Program për përdoruesin:

1. Futemi tek programi i Restobar+.



2. Vendosim kodin e përdoruesit.



- 3. Zgjedhim tavolinën që morëm porosinë .
- 4. Marim porosinë për tavolinë nr.3



5. Shtypim butonin Ndrysho Tavolinë .

	Sasia /	Artikulli		Vlera						
Bar	1 S	chveps		150.00			Water 1.5	Nesca	fe	Bitter
Restorant	1 P	epsi		150.00	Beverage	5			_	
					Coffee Drin	ıks	Coca-Cola 0.33	Coca-Col	a 1.5 C	ola Zero 0.33
					Dessert		Cola Zero 1.5	Fanta Or 1.5	ange F	anta Exotic 0.33
					Wine Bee	ar 🛛	Fanta Exotic	Fanta Le	mon F	anta Lemon
	TOTALI		AMARI		Test		1.5	0.33		1.5
			300		коті		Pepsi	Ice Te	a	Ivi
		X	ש 📉	E,	TEST		Red Bull	Brav		Santal
	Porosia	Ora	Vle							
	11	13:49	150	0.00			Schveps	Lemon S	Soda	Water 0.75
→	TOTALI I TA	VOLINES	30	0 L	•		÷			→
	🔥 т1	T2	тз	T4	T5	те	τ7	тв	Т9	
🔒 Dil	T10	T11	T12	T13	T14	T1:	5 Т16	T17	T18	

6. Më pas zgjedhim tavolinën që do të kalojmë ,përshëmbull tavolinën nr.4.



7. Atëherë kemi mundësuar ndryshimin e tavolinës.

Gjëndja e turnit dhe mbyllja e turnit në Program për përdoruesin:

1. Futemi tek programi i Restobar+.

	Sacia (etikulli		Vlora					_		
Bar	Sasia Artikulli			viera	<u> </u>		Water 1.5	Nescafe	в	Bitter	
Restorant					Beveraç	les			╣┝═		
					Coffee Dr	inks	Coca-Cola 0.33	Coca-Cola 1.	5 Cola Z	ero 0.33	
					Dessei	t	Cola Zero 1.5	Fanta Orang 1.5	e Fanta	a Exotic).33	
					Wine Be	er			╣┝═		
	TOTALI		AMAF		Test		Fanta Exotic 1.5	Fanta Lemo 0.33	n Fanta	a Lemon 1.5	
			0	L	коті		Pepsi	Ice Tea		Ivi	
		*			TEST				╣┝═		
	Porosia	Ora	vi Vi	era			Red Bull	Bravo	Si	antal	
							Schveps	Lemon Soda	wat	er 0.75	
Ndrysho Tavoline	TOTALI I TAV	OLINES		0 L	•		÷		→ →	_	
	T1	T2	ТЗ	T4	T5	т	5 17	Т8	Т9		
🔒 Dil	T10	T11	T12	T13	T14	т1	5 Т16	т17	T18		

2. Vendosim kodin e përdoruesit.

3. Shtypim ikonën e gjëndjes së turnit.



4. Shikojmë gjëndjen e turnit .

- Perbledhese ditore: Amarildo \times 21/ 2/2021 Data: Fatura Tavolina Vlera Ora 19:06 150 **T2** 16 (1/1) Sasia Artikulli Vlera 1.00 150 150 Lek Totali i turnit: Cash: 150 Cash: Mbyll turnin Export Veprimet e arkes: Arka: 970 Terhiq Shto
- 5. Kemi opsionet të Mbyllim Turnin dhe Mbyll faqen përmbledhëse ditore.

6. Kemi opsionin **Export** në exel.

- 7. Kemi mundësi që të shikojmë se cfarë xhiro kemi bërë në ditë të caktuara të vitit duke zgjedhur datën.
- 8. Kemi mundësi që të kryejmë veprime në arkë si Shto ose Tërheq.