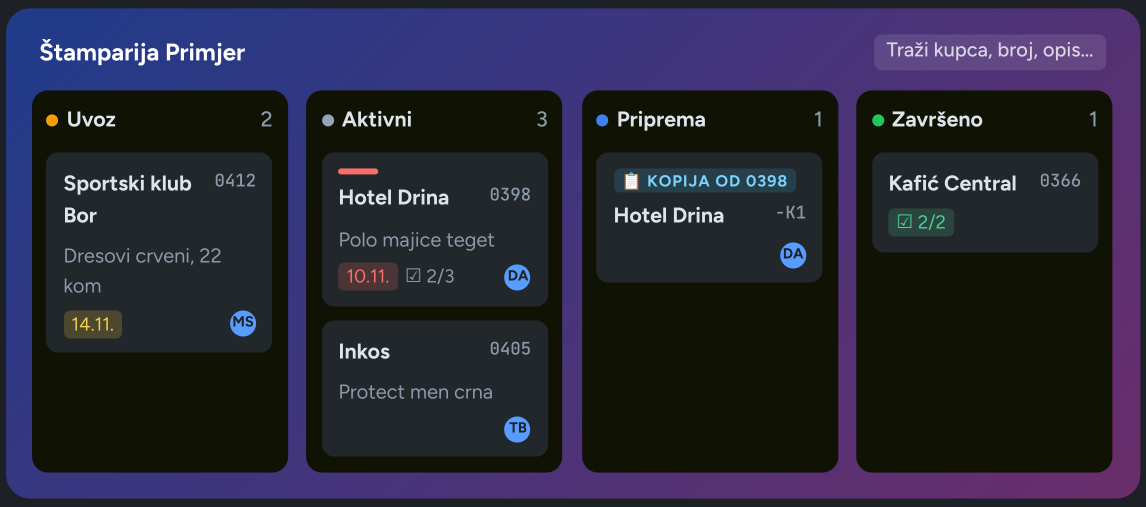
Nalog.

by think.

Radni nalozi na jednoj tabli.

Pregled mogućnosti i uputstvo za rad — za vlasnike, kancelariju i radionicu.



nalog.think.ba
066 800 200 · info@think.ba

Izdanje: novembar 2026.

SADRŽAJ

01	Zašto je dosad bilo komplikovano	2
02	Kako radi Nalog — ukratko	3
03	Tabla	4
04	Kartica naloga	5
05	Stavke po mjeri vaše djelatnosti	6
06	Kopija za pripremu, korpa i istorija	7
07	Na telefonu i obavještenja	8
08	Štampa, izvještaji i Excel	9
09	Komitenti, javna narudžba i dodatna polja	10
10	Uloge i podešavanja	11
11	Moduli i paketi	12
12	Kako počinjemo	13

01 · ZAŠTO

Nalog na papiru se izgubi.

Papirni nalozi, Viber poruke i sveska na pultu rade dok posla ima malo. Kad posla naraste, gubi se vrijeme na pitanja „gdje je to" i „ko to radi".

Dosad

- ✕ Narudžba stigne na Viber, zapiše se u svesku, pa još jednom na papirni nalog.
- ✕ Pozivi i dovikivanje između kancelarije i radionice: „Je li gotovo?"
- ✕ Rok se sjeti tek kad kupac nazove.
- ✕ Fajlovi po mejlovima i USB-ovima — štampa se stara verzija.
- ✕ Na kraju mjeseca niko ne zna šta je završeno i šta nije naplaćeno.

S Nalogom

- ✓ Narudžba se upiše jednom — ili sama stigne preko web forme.
- ✓ Status se vidi na tabli; kartica se prevlači iz kolone u kolonu.
- ✓ Rok je na kartici u boji, alarm stiže 5, 3 i 0 dana prije.
- ✓ Prilozi su na nalogu — radionica uvijek ima pravi fajl.
- ✓ Izvještaj i Excel jednim klikom.

02 · UKRATKO

Svaki nalog je kartica na tabli.

Nalog je web aplikacija: otvara se u pregledaču na računaru i kao aplikacija na telefonu. Nema instalacije na računare, nema servera u firmi — sve je na think.ba serveru, s rezervnim kopijama.

Tabla

Kolone su faze vašeg posla. Svi vide istu tablu, u istom trenutku.

Kartica

Kupac, opis, stavke, rok, zaduženi, prilozi, iznos i komentari.

Telefon

Obavještenja kad ti dodijele nalog i kad se približi rok.

Tok jednog naloga

1 **Primite narudžbu**

Na dnu kolone kliknete „+ Dodaj nalog" i upišete kupca — kartica je odmah na tabli s brojem naloga (npr. `2026-0412`). Ili kupac pošalje narudžbu sam, preko vašeg linka.

2 **Dopunite karticu**

Opis, stavke, rok isporuke, zaduženi radnik, fajlovi za štampu. Zaduženi dobije obavještenje na telefon.

3 **Prevlačite kroz kolone**

Kako posao ide — Priprema, Proizvodnja, Završeno. Za pripremu se može napraviti radna kopija, a original ostaje u svojoj koloni.

4 **Isporuka i naplata**

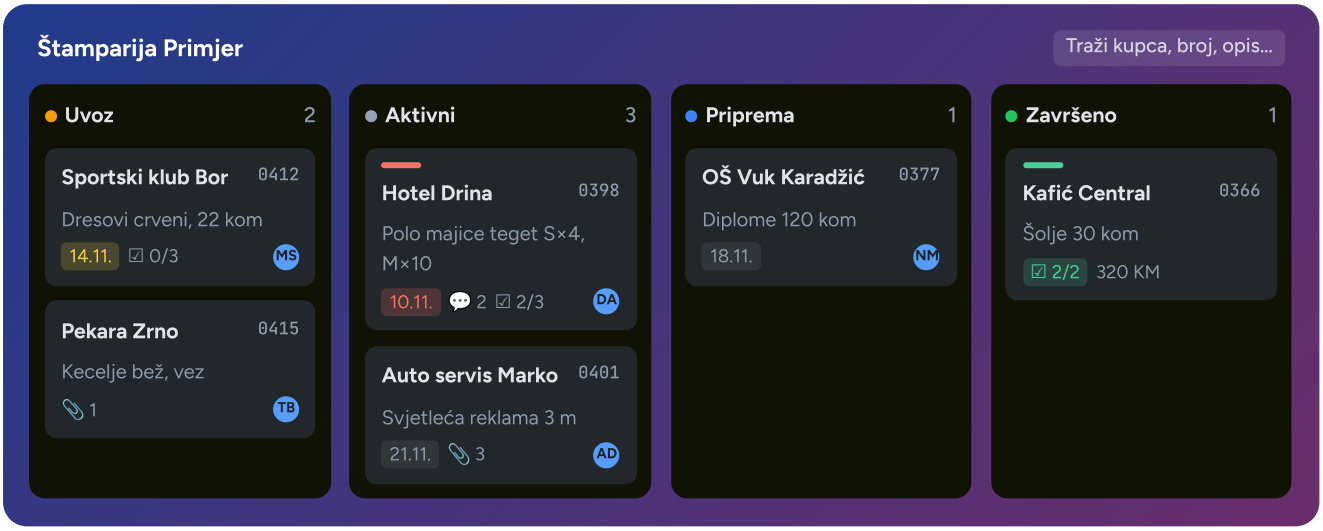
Štampate nalog za kupca, upišete naplatu i prebacite u „Naplaćeno". Nalog ide u arhivu i izvještaje.

> **Dobro je znati:** fakture i računi ostaju u vašem knjigovodstvenom programu. Nalog vodi posao — šta, za koga, do kada i ko radi — uz iznos, avans i ostatak.

03 · TABLA

Cijela radionica na jednom ekranu.

Tabla izgleda kao Trello: kolone s lijeva na desno su faze posla, a kartice u njima su nalozi.



Šta se vidi na kartici

- **Kupac i broj naloga** — broj se dodjeljuje sam, po godini.
- **Rok u boji** — crveno kad kasni, žuto kad je blizu.
- **Oznake** — obojene trake, npr. Hitno, Avans uplaćen.
- **Bedževi** — 💬 komentari, 📎 prilozi, ☑ urađene stavke, ostatak u KM.
- **Krug s inicijalima** — ko je zadužen.

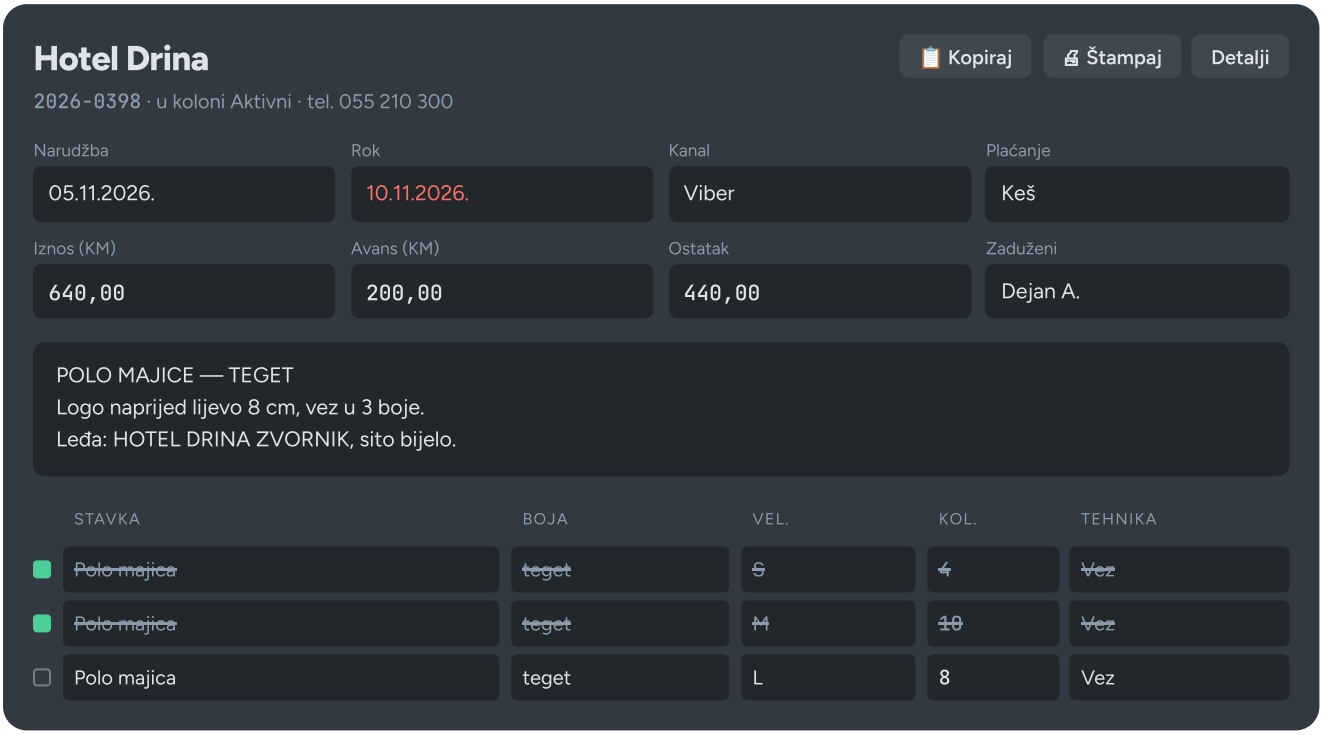
Kako se radi

- **Prevlačenje** — uhvatite karticu i spustite u drugu kolonu ili na drugo mjesto; redoslijed se pamti.
- **Novi nalog** — „+ Dodaj nalog” na dnu kolone, novi ide na dno.
- **Pretraga i filteri** — po kupcu, broju, opisu, zaduženom i oznaci.
- **Bez osvježavanja** — nalozi kolega pojave se sami za nekoliko sekundi.
- **Kolone** — admin ih dodaje, preimenuje, boji i redaje.

04 · KARTICA NALOGA

Sve o poslu na jednom mjestu.

Klik na karticu otvara cijeli nalog. Polja se mijenjaju na licu mjesta i čuvaju se sama.



POLJE	ČEMU SLUŽI
Kupac, telefon, e-mail	Upisuje se u zaglavlju kartice; kupac se pamti u šifarniku komitenata.
Rok, datum robe, narudžba	Rok pokreće alarme 5, 3 i 0 dana prije; datum robe je kad stiže roba od dobavljača.
Opis	Slobodan tekst bez ograničenja — polje se širi dok kucate.
Stavke	Šta se tačno radi; radionica ih otkačuje kad su gotove (na tabli piše 2/3).
Iznos, avans, ostatak	Žiralno ili keš; ostatak se računa sam.
Prilozi i komentari	PDF, CDR, slike; komentari ispod naloga, istorija izmjena na klik.

05 · STAVKE

Stavke po mjeri vaše djelatnosti.

Svaka firma bira koje kolone imaju stavke. Admin to podešava jednom, u Podešavanjima → Kolone stavki.

PREDLOŽAK	KOLONE STAVKI
Štamparija / tekstil	Stavka · Boja · Veličina · Količina · Tehnika
Reklame / print	Proizvod · Dimenzije · Materijal · Količina · Napomena
Proizvodnja / stolarija	Proizvod · Dimenzije · Materijal · Boja / obrada · Količina
Servis / usluge	Usluga / uređaj · Količina · Cijena · Napomena
Opšte	Stavka · Količina · Jedinica · Napomena

Padajuće liste

Boja, veličina, tehnika ili materijal biraju se jednim klikom; može se upisati i nešto drugo. Pogrešno otkucano se samo ispravi: „dtf" postaje „DTF", „xl" postaje „XL" — izvještaji ostaju čisti.

Više veličina odjednom

U polje Veličina upišete `S×3, M×5, L×2` ili kliknete „+ više veličina odjednom" — napravi se po jedna stavka za svaku veličinu, a boja i tehnika se prepišu same.

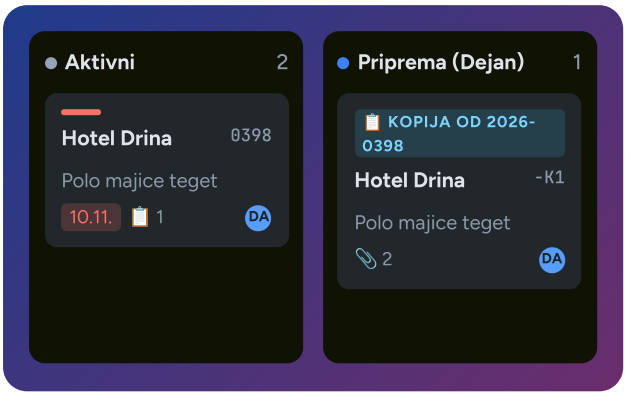
Vlastite kolone

Kolone se mogu preimenovati, poredati, skloniti ili dodati nove (npr. „Vrsta drveta") — do 8 kolona. Kad sklonite kolonu, upisani podaci se ne brišu. Iste kolone se vide na kartici, u punoj formi, na štampi i u Excelu.

06 · KOPIJA, KORPA, ISTORIJA

Original ostaje gdje jeste.

Kad dizajner treba da radi pripremu, a vi nalog želite zadržati u svojoj koloni, napravite radnu kopiju.



1. Na nalogu kliknite 📋 **Kopiraj**.
2. Izaberite kolonu (npr. „Priprema") i radnika. Program zapamti izbor.
3. Kopija nosi kupca, opis, stavke, oznake i priloge — bez iznosa. Broj je `2026-0398-K1`.

Dizajner s kopijom radi šta hoće i prebaci je u Završeno kad završi. Na originalu piše koje kopije postoje i gdje su; klikom se prelazi s jednog na drugi. Kopije se ne broje u izvještajima i ne pale alarme za rok.

Korpa

Svaki radnik može obrisati nalog (uz razlog), ali nalog ide u korpu. Admin dobije obavještenje i u meniju „Korpa" ga vraća ili trajno briše. Broj naloga se nikad ne ponavlja.

Istorija izmjena

Svaka izmjena je zapisana: ko, kada i šta — „Plaćanje: — → Keš", „Rok: — → 10.11.". Otvara se na kartici klikom na „Istorija izmjena".

07 · TELEFON

Radionica nosi tablu u džepu.

Nalog se instalira kao aplikacija na početni ekran telefona, s ikonom i imenom vaše firme.



Instalacija na Androidu (Chrome)

1. Otvorite **nalog.think.ba** i prijavite se.
2. Kliknite zvono 🔔 → „📲 Instaliraj aplikaciju", ili meni ⋮ → „Dodaj na početni ekran".

Instalacija na iPhoneu (obavezno Safari)

1. Otvorite **nalog.think.ba** u **Safariju** (ne u Chromeu).
2. Dugme Podijeli → „Dodaj na početni ekran".
3. Otvorite aplikaciju s početnog ekrana, kliknite 🔔 → „Uključi obavještenja".

Kad stiže obavještenje

- Dodijeljen ti je nalog ili kopija naloga.
- Rok isporuke je za 5, 3 ili 0 dana.
- Stigla je web narudžba; nalog je prebačen u korpu.
- Izmjene i statusi naloga koje pratiš — više izmjena u 15 minuta stiže kao jedno.

E-mail samo za važno: kad na telefonu nisu uključena obavještenja, mejlom stižu samo dodijeljeni nalozi, rokovi i korpa — ne svaka izmjena.

08 · ŠTAMPA I IZVJEŠTAJI

Papir kad treba, brojke uvijek.

Sve se pravi iz istog naloga, s logom i podacima vaše firme.



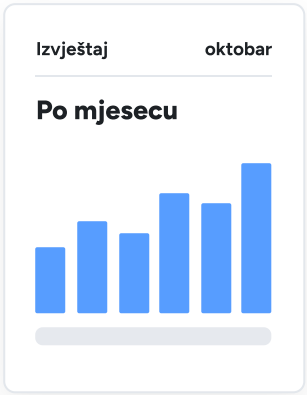
Za radionicu

Stavke s kvadratićima, opis, slika pripreme. Bez cijena.



Za kupca

Cijene, iznos, avans i ostatak za plaćanje.



Izvještaji

Naloga, naplaćeno, nenaplaćeno, ko kasni.



Excel

Nalozi i stavke u kolonama vaše firme.

Štampa naloga

- Na kartici: 🖨 **Štampaj** → „Nalog za radionicu" ili „Nalog za kupca".
- Otvara se PDF — štampa se ili šalje kupcu.
- Na nalogu za kupca kolone cijena se pojave samo ako stavke imaju cijenu.

Izvještaji

- Meni **Izvještaji**: period (ovaj mjesec, prošli, godina), status, zaduženi, kupac.
- Pregled po mjesecu, statusu, radniku i top kupcima.
- ⬇ **Excel** — dva lista: nalozi i stavke.

09 · KOMITENTI, NARUDŽBE, POLJA

Kupci, narudžbe i podaci baš za vas.

Komitenti

Šifarnik kupaca nastaje sam, iz naloga. Za svakog kupca vidite telefon, e-mail, adresu, JIB i sve njegove naloge. Kad se isti kupac upiše dva puta („Pekara Zrno" i „pekara zrno"), Nalog ga označi kao mogući duplikat i spojite ga jednim klikom — nalozi prelaze na jednog kupca.

Javna narudžba

U Podešavanjima kliknete „Uključi i napravi link" i dobijete adresu forme u boji vaše firme. Stavite je na sajt, Instagram ili pošaljite kupcu. Kupac upiše ime, telefon, šta treba i do kada, i zakači fajl — narudžba uđe kao nalog u početnu kolonu, s kanalom „Web narudžba", a vi dobijete obavještenje. Forma je zaštićena od spama.

Dodatna polja

Polja koja trebaju baš vašoj firmi — npr. „Dobavljač robe", „Materijal", „Mjere". Tip polja može biti tekst, broj, datum, da/ne ili lista. Prikazuju se na kartici, na štampi i u izvještajima.

Povezivanje s Proslavom

Štamparije koje rade s salama i organizatorima proslava mogu primati narudžbe štampe (plakati, kartice za stolove, QR listovi) direktno iz aplikacije Proslava — nalog se sam napravi na tabli, s fajlovima.

10 · ULOGE I PODEŠAVANJA

Ko šta vidi i šta može.

ULOGA	TIPIČAN POSAO	POSEBNO
Admin	Vlasnik ili šef: sve naloge, korisnike, podešavanja.	Korpa, trajno brisanje, kolone table, izvještaji
Prodaja	Prijem narudžbi, kupci, rokovi.	Izvještaji
Dizajn	Priprema, fajlovi, kopije naloga.	—
Proizvodnja	Izrada, otkačivanje stavki, statusi.	—
Naplata	Iznos, avans, naplata, arhiva.	Izvještaji

Svaki korisnik može dobijati obavještenja samo za svoje naloge ili za sve naloge firme (opcija „prima sva obavještenja”).

Podešavanja firme (admin)

- **Kolone table** — na samoj tabli: „+ Dodaj kolonu”, ⋯ na koloni za ime, boju, vrstu (otvoren, završen, naplaćen) i „Premjesti sve naloge u…”.
- **Kolone stavki** — Podešavanja → Kolone stavki: predložak, imena, redoslijed, padajuće liste.
- **Oznake** — na kartici → 🏷 Oznake → „Nova oznaka”.
- **Brend** — Podešavanja: logo, boja dugmadi i boje table. Ikona aplikacije na telefonu pravi se iz vašeg loga.
- **Korisnici** — meni Korisnici: ime, e-mail, uloga, lozinka, aktivan.
- **Prefiks broja** — npr. `RK-2026-0042`.

11 · MODULI

Plaćate samo ono što koristite.

Nalog je sastavljen od modula. Osnova je tabla; ostale module uključujemo po firmi.

MODUL	ŠTA DAJE	PAKET
Tabla i kartice	Kolone, kartice, oznake, stavke po djelatnosti, kopija naloga, korpa, istorija	OSNOVNI
Prilozi	PDF, CDR, slike na nalogu; slika kao naslovna kartice	UKLJUČENO
Štampa naloga	PDF za radionicu i za kupca	UKLJUČENO
Obavještenja	Zvono, push na telefonu, alarmi za rok, aplikacija na telefonu	UKLJUČENO
Komitenti	Šifarnik kupaca, spajanje duplikata	UKLJUČENO
Brend firme	Logo, boje, ikona aplikacije	UKLJUČENO
Izvještaji i Excel	Pregledi po periodu, statusu, radniku i kupcu; izvoz u Excel	DODATNO
Dodatna polja	Vlastita polja na nalogu, štampi i u izvještajima	DODATNO
Javna narudžba	Forma za kupce na vašem sajtu ili Instagramu	DODATNO
Narudžbe iz Proslave	Narudžbe štampe od sala i organizatora	DODATNO

Hosting i sigurnost: Nalog radi na think.ba serveru, s HTTPS vezom i rezervnim kopijama. Podaci svake firme su odvojeni — firma vidi samo svoje naloge, kupce i korisnike.

12 · KAKO POČINJEMO

Za jedan dan ste na tabli.

Uvođenje radimo zajedno s vama, na vašim pravim nalozima.

1 **Razgovor i upitnik**

Kako danas primate narudžbe, ko šta radi, kroz koje faze prolazi posao i šta treba da piše na nalogu.

2 **Podešavanje firme**

Otvorimo firmu na nalog.think.ba, ubacimo logo i boje, podesimo kolone table i kolone stavki po vašoj djelatnosti.

3 **Korisnici**

Napravimo naloge za radnike s ulogama; svako dobije svoju prijavu.

4 **Obuka od pola sata**

Prođemo tablu, karticu i telefon s cijelim timom i instaliramo aplikaciju na telefone.

5 **Prve sedmice uz vas**

Pratimo kako ide, dorađujemo kolone i stavke i odgovaramo na pitanja preko Vibera ili telefona.



Pokažimo vam na vašim nalozima.

nalog.think.ba · 066 800 200 · info@think.ba

Nalog by think.