Eliokasa

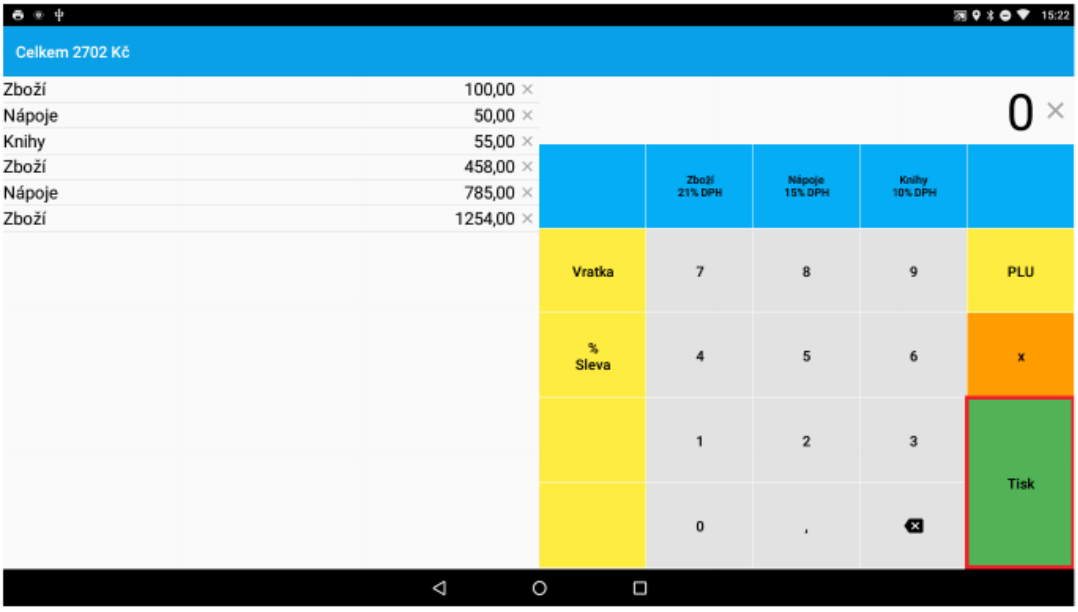
- ELIO Kasa – Dokumentácia

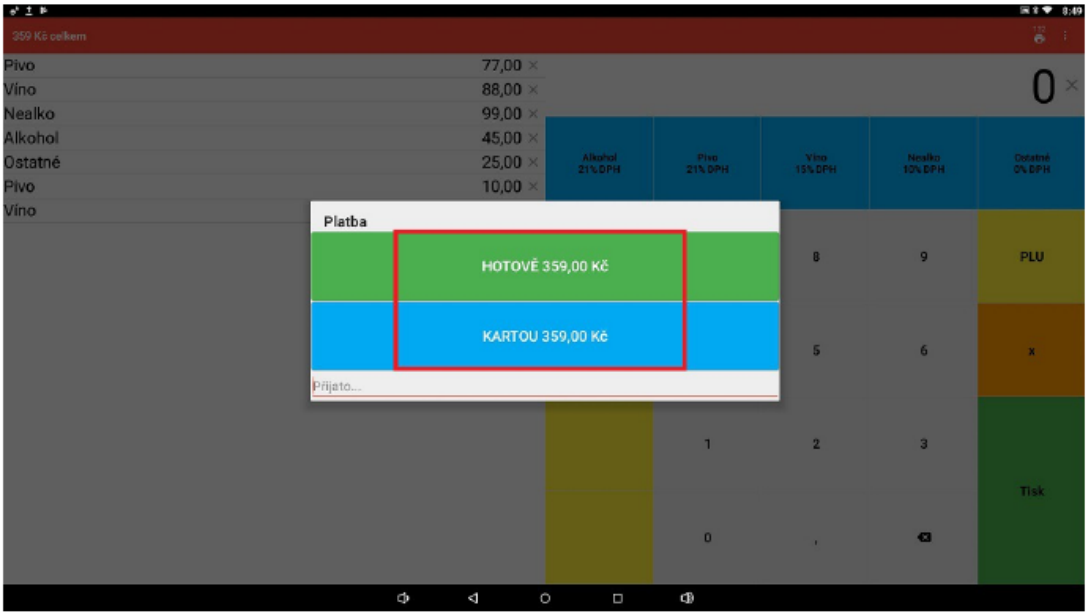
ELIO Kasa – Dokumentácia

1 Obsluha programu

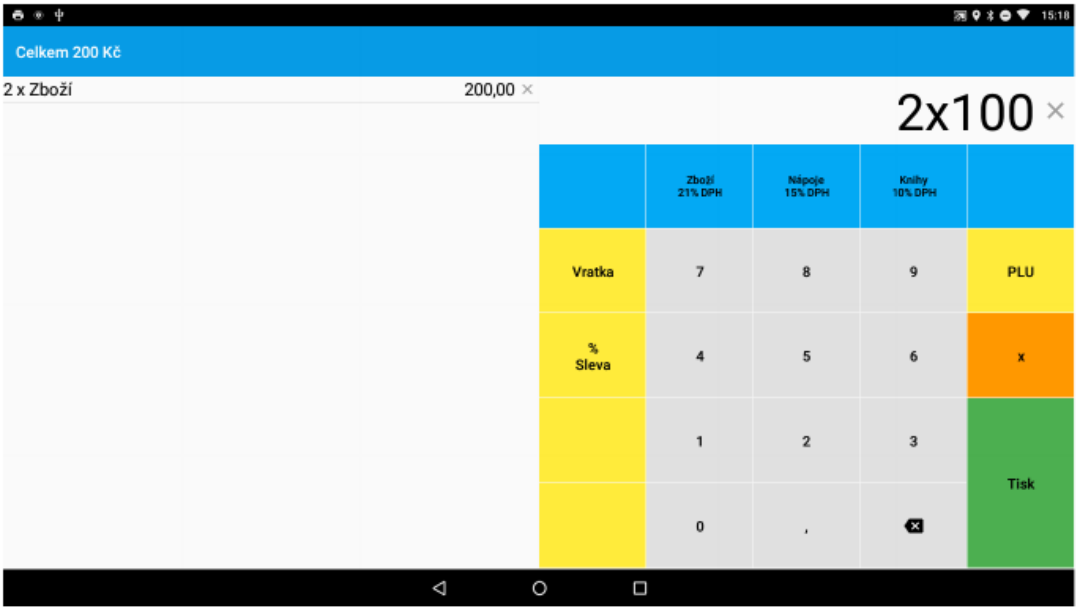
1.1 Vloženie novej položky, tovarovej skupiny

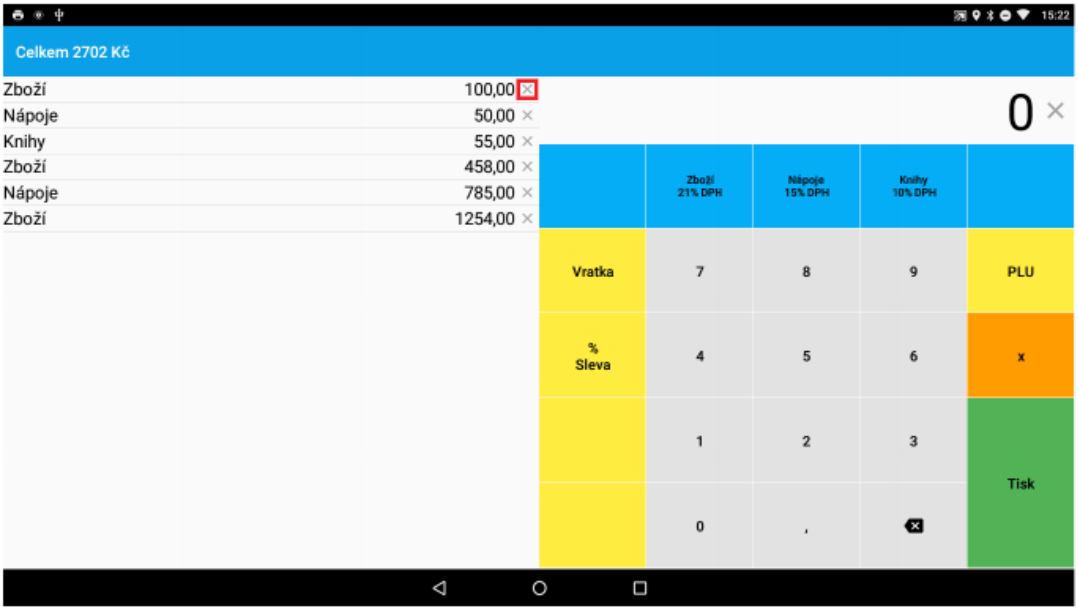
Novú položku je možné vytvoriť v záložke **Tovary/Služby.**


15:22
Celkem 2702 Kč
Zboží 100,00
Nápoje 50,00
Knihy 55,00
Zboží 458,00
Nápoje 785,00
Zboží 1254,00
0
Zboží 21% DPH
Nápoje 15% DPH
Knihy 10% DPH
Vratka
7
8
9
PLU
% Sleva
4
5
6
x
1
2
3
Tisk
0
,


359 Kč celkem
Pivo 77,00
Víno 88,00
Nealko 99,00
Alkohol 45,00
Ostatné 25,00
Pivo 10,00
Víno
0
Alkohol 21% DPH
Pivo 21% DPH
Víno 15% DPH
Nealko 10% DPH
Ostatné 0% DPH
Platba
HOTOVĚ 359,00 Kč
KARTOU 359,00 Kč
Přijato...
8
9
PLU
5
6
x
1
2
3
Tisk
0
,

Pre vytvorenie nového tovaru resp. služby, klikneme v pravom dolnom rohu na tlačidlo +.
V prípade, že chceme tovar vložiť do niektorej z kategórií, najskôr sa vyberieme danú kategóriu na ľavej strane až potom dáme vytvoriť Nový tovar (rovnakým spôsobom i v prípade vytvárania kategórii resp. podkategórií).


15:18
Celkem 200 Kč
2 x Zboží 200,00 ×
2x100 ×
Zboží 21% DPH
Nápoje 15% DPH
Knihy 10% DPH
Vratka
7
8
9
PLU
% Sleva
4
5
6
x
1
2
3
Tisk
0
,


15:22
Celkem 2702 Kč
Zboží 100,00 ×
Nápoje 50,00 ×
Knihy 55,00 ×
Zboží 458,00 ×
Nápoje 785,00 ×
Zboží 1254,00 ×
0 ×
Zboží 21% DPH
Nápoje 15% DPH
Knihy 10% DPH
Vratka
7
8
9
PLU
% Sleva
4
5
6
x
1
2
3
Tisk
0
,

Na novom riadku upravíme **Názov položky**, **Cenu za kus**, % **DPH**, prípadne **Kód** položky pokiaľ máme v nastaveniach povolenú voľbu **používať kód produktu**.

Názov – predstavuje názov tovaru/služby, ktorý sa bude zobrazovať na pokladničnom doklade.

Kód – predstavuje kód tovaru/služby, pomocou ktorého je možné uskutočňovať predaj na kalkulačke,pomocou zadania tohto kódu a tlačidla PLU. Do položky kód je možné zadať i EAN čiarový kód a používať tak snímač čiarových kódov.

EUR za kus – predstavuje cenu za 1 kus.

% DPH – predstavuje % sadzbu DPH.

Link PLU - predstavuje číslo, ktoré označuje voľne vážený tovar v obchode.

obrázok

V prípade, že chceme vytvoriť novú kategóriu položiek, použijeme rovnaký postup. V pravom dolnom rohu klikneme na + a keď sa zobrazí okno, v hornom menu zmeníme voľbu **Nový tovar** na **Nová skupina**. Zadáme názov skupiny a následne potvrdíme tlačidlom **Uložiť**.

obrázok

Pri názvoch tovarov a skupín je možné meniť ich farbu. Farbu si vyberieme zo zoznamu farieb, ktoré sú umiestnené v menu napravo. Po zvolení farby dáme **Uložiť**, aby sa prejavili zmeny. Hneď po uložení sa farba zmení.

obrázok

1.2 Import tovarov zo súboru .csv

Viacej tovarov je možné do aplikácie naimportovať z CSV súboru. V ľavom hornom rohu klikneme na ikonku s popisom **Tovary**. Keď sa nám otvorí okno s tovarmi, v pravom hornom rohu klikneme na ikonku, ktorá vypadá ako troj bodka. Keď nabehne menu, zvolíme možnosť **Zálohovať do súboru**.

obrázok

Hneď na to nám vybehne okno s informáciou, kam sa záloha tovarov uložila a potvrdíme **OK**.

obrázok

Uložený súbor si prekopírujeme do počítača pre jeho jednoduchšiu úpravu. Súbor otvoríme v ľubovoľnom editore csv (Excel, OpenOffice) a pre jeho otvorenie nastavíme nasledujúce parametre:

obrázok

Znaková sada: Unicode (UTF-8)

Jazyk: Východzie

Oddelené pomocou: Čiarka

Všetky potrebné položky doplníme. Stačí zadať názov tovaru, ale doporučujeme zadať aj cenu, DPH, prípadne skupinu, do ktorej bude tovar zaradený. Popis jednotlivých stĺpcov súboru je nasledovný:

Name - názov tovaru/služby

Price - Cena

Vat - % sadzba DPH

Code - kód tovaru/služby

Type - typ, zadaná hodnota 1 = Tovar, zadaná hodnota 2 = Skupina

Item ID - ID tovaru/služby resp. skupiny, pri tovare bez skupiny je 0, v prípade skupiny zadáme ID

Parent ID – priradenie tovaru do danej skupiny

Color – farba tlačidla

obrázok

Súbor uložíme a pošleme späť do zariadenia s aplikáciou ELIO Ekasa.

V aplikácii prejdeme na **Tovary** a v pravom hornom rohu klikneme na ikonku –tri bodky. Keď nabehne menu, zvolíme možnosť **Obnoviť zo zálohy**. Vyberieme súbor CSV s naprogramovanými položkami

obrázok

obrázok

Položky sú úspešne na importované do aplikácie a je možné ich ďalej upravovať.

1.3 Pridanie položky typu – Zálohovaný obal

Pre pridanie novej položky klikneme na ľavé menu – **Tovary**.

Vpravo dole klikneme na pridanie novej položky **+**.

Vyplníme **Názov položky**, **Cenu**, **Sadzbu DPH** nastavíme pre zálohovaný obal na **0%**.

Vyberieme **Kategória** ako typ položky **Obal** a klikneme na **Uložiť**.

pridanie-polozky-typu-zalohovany-obal

pridanie-polozky-typu-zalohovany-obal

pridanie-polozky-typu-zalohovany-obal

1.4 Pridanie položky typu – Vratný obal

Pre pridanie novej položky klikneme na ľavé menu – **Tovary**.

Vpravo dole klikneme na pridanie novej položky **+**.

Vyplníme **Názov položky**, **Cenu** (pre vratný obal je **záporná**), **Sadzbu DPH** pre zálohovaný obal **0%**.

Vyberieme **Kategória** ako typ položky **Obal** a klikneme na **Uložiť**.

pridanie-polozky-typu-vratny-obal

pridanie-polozky-typu-vratny-obal

1.5 Vytvorenie pokladni?ného dokladu

Vytvorenie nového pokladničného dokladu je možné na hlavnej obrazovke aplikácie. Na hlavnej obrazovke máme zobrazené všetky tovary/služby, ktoré sme si v aplikácii vytvorili resp. naimportovali zo súboru.

obrázok

Pre pridanie iektorej položky na pokladničný doklad, jednoducho klikneme na ikonku daného tovaru.Tovar je automaticky pridaný na pokladničný doklad. Všetky tovary, ktoré sme pridali na pokladničný doklad, je možné vidieť v náhľade dokladu na ľavej resp. vrchnej časti obrazovky.

V náhľade pokladničného dokladu je možné meniť názov tovaru, jeho cenu, počet kusov, prípadne % sadzbu DPH. (Všetky tieto úpravy je rovnako možné zakázať v nastaveniach aplikácie alebo povoliť,ktoré z nich je možné upravovať).

obrázok

Po pridaní všetkých tovarov na pokladničný doklad, pokladničný doklad ukončíme kliknutím na tlačidlo v spodnej časti obrazovky - **Tlač účtenky**. (V prípade, že máme v nastaveniach aktivovanú voľbu **Výber spôsobu platby** - v ďalšom kroku máme možnosť vybrať buď **Platbu v hotovosti** alebo**Platobnou kartou**)

obrázok

Na jednotlivé položky je možné zadávať percentuálne zľavy. Ak chceme na niektorý z tovarov uplatniť percentuálnu zľavu, po pridaní tovaru na pokladničný doklad, klikneme na tlačidlo **Vložiť zľavu na tovar,** ktoré nájdeme v pravej hornej časti obrazovky.

obrázok

Otvorí sa nám formulár pre zadanie hodnoty zľavy. Zľavu v % zadáme do formulára a potvrdíme tlačidlom **OK**. Rovnakým spôsobom je možné zadať zľavu na celý nákup. Namiesto tlačidla **Zľava na položku v %**, použijeme tlačidlo **Zľava na nákup v %**. V tomto prípade bude percentuálna zľava uplatnená na celý doklad.

1.6 Neplatné doklady

Ďalšou možnosťou sú **Neplatné doklady**. Voľbu vyberieme v hornej lište, v pravom hornom rohu 3 bodky a následne potiahneme nižšie v ponuke funkcií, a po zapnutí tejto možnosti sa všetky doklady budú tlačiť ako **neplatné (skušobné).**

Keď aktivujete funkciu**,** celá horná lišta sa sfarbí červenou farbou, čo značí **neplatné doklady/skušobný režim.**

obrázok

Čímž sa **uzavrú** možnosti: **Vklad, Výber, Úhrada faktúry, Vložiť číslo paragónu** a možnosť platby **VÝDAJKA** sa **nezobrazí** pri výbere platby.

Vytvorené účtenky v **neplatnom** režime, sú ľahko rozpoznateľné v dokladoch pretože sú **výrazne tmavšie,** oproti normálnym dokladom a výdajkám.

img_0125.png

Na vytlačených účtenkách bude vyznačené/vytlačené **--- NEPLATNÝ DOKLAD ---,** čo značí že doklad je **neplatný**.

img_0126.png

1.7 Otvorené ú?ty

Jednotlivé rozpracované pokladničné doklady vieme ukladať vo forme otvorených účtov. Funkciu otvorených účtov vieme zapnúť v nastaveniach aplikácie.

Po zapnutí voľby je možné vidieť na hlavnej lište dve nové ikonky. Jedna slúži k uloženiu otvoreného účtu. Druhá na otvorenie zoznamu všetkých otvorených účtov.

Po pridaní položiek na pokladničný doklad, v prípade, že chceme účet odložiť, klikneme na tlačidlo šípka dolu v hornej lište.

obrázok

Po kliknutí na tlačidlo uvidíme tabuľku kde vieme tento účet pomenovať (napr.číslo stolu, číslo dokladu, ...).

obrázok

Takýmto spôsobom si je možné definovať jednotlivé otvorené účty (stoly). Po vytvorení účtov je možné sa kedykoľvek k danému účtu vrátiť a doúčtovať ďalšie tovary alebo účet jednoducho ukončiť.

Zoznam jednotlivých účtov si otvoríme kliknutím na tlačidlo šípka hore v hornej lište.

obrázok

Po kliknutí môžeme vidieť zoznam všetkých otvorených účtov. Po výbere niektorého z nich sa nám účet otvorí a môžeme s ním ďalej pracovať. Na účet je možné doplniť ďalšie tovary a znovu ho uložiť alebo účet ukončiť.

1.8 Z?avy a prirážky

V pravom hornom rohu stlačte 3 bodky, ukáže sa vám ponuka funkcií a hneď od samého vrchu vidíte možnosti **Zľavy a Prirážky** ako na obrázku nižšie.

img_0104.png

Zľava na položku v % – zníži cenu len tejto jednej položky o vami napísané %.

img_0133.png

Zľava na nákup v % – zníži cenu celého nákupu o vami napísané %.

img_0134.png

Prirážka k položke v % – zvýši cenu len tejto jednej položky o vami napísané %.

img_0135.png

Prirážka na nákup v % – zvýši cenu celého nákupu o vami napísané %.

img_0136.png

1.9 Odpo?ítaná záloha

Pokiaľ zákazník zaplatil určitú čiastku vopred, aplikácia ponúka funkciu **Odpočítaná záloha,** čo znamená, že od jedného produktu sa odráta už zaplatená záloha (čiže čiastka, ktorú zákazník zaplatil vopred).

V pravom hornom rohu stlačte 3 bodky, ukáže sa vám ponuka funkcií a nájdite možnosť **Odpočítaná záloha.**

img_0105.png

Suma **odpočítanej zálohy** je ľubovoľne nastaviteľná v kolonke, no nesmie byť vyššia ako je cena produktu, na ktorý sa vzťahuje.

Taktiež je potrebné aplikovať sadzbu **DPH odpočítanej zálohy (23%/0%).**

A nakoniec potvrdíte stalčením **OK.**

img_0106.png

Inak nevytlačí účtenku a informuje vás o chybe.

img_0131_2.png

Odpočítaná záloha sa zobrazí po jej vytvorení a vytlačí sa na účtenke.

img_0131_1.png

1.10 Výmenný poukaz

Používa sa, keď zákazník vráti tovar a namiesto vrátenia peňazí, dáte mu poukaz v rovnakej hodnote, ktorý môže neskôr použiť na nákup iného tovaru.

img_0107.png

Čiastka

Sem sa zadáva **hodnota poukazu**, teda koľko eur má mať.
Táto suma sa odpočíta z celkového nákupu, keď zákazník poukaz uplatní.

DPH

Tu vyberiete **sadzbu DPH**, ktorá sa vzťahuje na poukaz.
V ponuke máte tieto možnosti:
23 % – použijete, ak je pôvodný tovar, za ktorý sa poukaz vydáva, v tejto sadzbe (napr. väčšina bežného tovaru).
0 % – použijete, ak ide o **viacúčelový poukaz**, pri ktorom DPH ešte nie je známa (napr. zákazník ho môže použiť na rôzny tovar s rôznymi sadzbami DPH).
Ak si nieste istý, **zvoľte 0 %**, pretože DPH sa potom správne dopočíta až pri nákupe, keď zákazník poukaz použije.

Číslo poukazu

Tu sa zadáva **identifikačné číslo** poukazu (napr. VP-001, 2025-15, alebo ľubovoľné označenie). Toto číslo slúži na kontrolu a neskoršie použitie, keď zákazník poukaz prinesie. Vytlačí sa na účtenke.

Tlačidlo OK

Po vyplnení všetkých údajov kliknete na **OK**, systém poukaz uloží, odpočíta jeho hodnotu z účtu a vytlačí sa doklad o použití alebo vystavení poukazu.

img_0108.png

Po vložení poukazu, zobrazí sa na ploche a vytlačí na účtenke.

img_0108_1.png

No ak zákazník nevyužil určitú sumu z poukazu, na doklade sa vytlačí nevyužitá suma poukazu.

1.11 Vklad do pokladnice

Vklad je funkcia, ktorá slúži na zaevidovanie hotovosti, ktorú obsluha vloží do pokladnice pred začiatkom práce alebo počas prevádzky.

Používa sa najmä pri:

-začiatočnom **nastavení zostatku hotovosti**,

-doplnení hotovosti počas dňa (napr. drobné na vydávanie).

Vklad do pokladnice je možné vykonať kliknutím na menu v pravom hornom rohu. Z menu vyberieme možnosť **Vklad**.

obrázok

Otvorí sa nám okno kde zadáme sumu v € a klikneme na tlačidlo evidovať. Vklad do pokladnice bol úspešne vykonaný.

obrázok

1.12 Výber z pokladnice

Výber z pokladnice je funkcia, ktorá slúži na zaevidovanie hotovosti, ktorá sa z pokladnice vyberá počas prevádzky.

Používa sa napríklad pri:

-odložení prebytočnej hotovosti do trezoru,

-priebežných odvodoch počas dňa,

-odovzdaní časti tržby vedeniu alebo zodpovednej osobe.

Výber z pokladnice je možné urobiť podobným spôsobom ako Vklad do pokladnice. Klikneme na menu v pravom hornom rohu. Z menu vyberieme možnosť **Výber.**

obrázok

Otvorí sa nám okno kde zadáme sumu v € a klikneme na tlačidlo evidovať. Výber z pokladnice bol úspešne vykonaný.

obrázok

1.13 Úhrada faktúry

Pokladničný doklad typu **Úhrada faktúry** vytvoríme nasledujúcim spôsobom. V pravom hornom menu vyberieme možnosť **Úhrada faktúry.**

obrázok

Zobrazí sa nám formulár v ktorom zadáme sumu a číslo faktúry a klikneme na tlačidlo **Evidovať.**

Pokladničný doklad typu **Úhrada faktúry** bol úspešne zaevidovaný.

obrázok

1.14 Evidencia paragónu faktúry

V prípade že sme vyhotovili paragón úhrady faktúry a chceme ho zaevidovať do systému v pravom hornom rohu menu vyberieme voľbu **Evidencia paragónu faktúry.**

obrázok

Zobrazí sa nám formulár, v ktorom vyplníme polia **suma, číslo faktúry a číslo paragón**u. Po zadaní všetkých údajov klikneme na **evidovať** a paragón faktúry bude úspešne vystavený.

obrázok

1.15 Vloži? ?íslo paragónu

Podobným spôsobom je možné zaevidovať aj paragón. V pravom hornom menu vyberieme možnosť **Vložiť číslo paragónu.**

obrázok

Zobrazí sa nám formulár kde zadáme číslo paragónu. Zadané číslo paragónu sa nám zobrazí v hornej lište. Teraz môžeme na pokladničný doklad zadávať jednotlivé položky a doklad na záver ukončíme ako klasický pokladničný doklad stlačením tlačidla **Tlač dokladu.**

obrázok

1.16 Poznámka na ú?tenku

Charakteristika:
Funkcia Poznámka na účtenke umožňuje pridať vlastný text, ktorý sa vytlačí priamo na pokladničnom doklade (účtenke). Ide o krátku poznámku alebo správu pre zákazníka, prípadne o doplňujúcu internú informáciu k predaju.

Využitie:
Poznámka môže slúžiť napríklad na:

-uvedenie doplňujúcich informácií k predaju,

-interné poznámky o transakcii,

-texty pre zákazníka (napr. Ďakujeme za nákup, Tešíme sa na Vašu ďalšiu návštevu).

Postup pridania poznámky:
1. Počas vytvárania účtenky alebo pred jej tlačou otvorte ponuku (ikona troch bodiek v pravom hornom rohu obrazovky).
2. Vyberte možnosť **Poznámka na účtenke**.
3. Do zobrazeného poľa zadajte požadovaný text poznámky.
4. Potvrďte voľbu tlačidlom **OK**.
5. Zadaná poznámka sa zobrazí pod celkovou sumou v ľavom hornom rohu a na vytlačenej účtenke pod zoznamom položiek.
6. Pokiaľ máte vytvorené čiarové kódy na poznámky, môžete ich načítať možnosťou **Čítať čiarový kód.**

img_0109.png

img_0110.png

img_0111_1.png

1.17 Poznámka na objednávku

Charakteristika:
Funkcia **Poznámka k objednávke** umožňuje pridať textovú informáciu, ktorá sa vzťahuje k celej objednávke. Táto poznámka sa zobrazí na doklade alebo v prehľadoch objednávok, no **nezobrazuje sa priamo na pokladničnej účtenke** určené zákazníkovi.

Využitie:

Poznámka k objednávke sa používa na internú komunikáciu alebo upresnenie požiadaviek, napríklad:

-informácie pre personál (napr. *bez cukru*, *extra omáčka*, *zabaliť so sebou*),

-označenie typu objednávky (napr. *donáška*, *osobný odber*, *rezervácia*),

Postup pridania poznámky k objednávke:

1. Počas vytvárania objednávky otvorte ponuku (ikona **troch bodiek** v pravom hornom rohu obrazovky).
2. Vyberte možnosť **Poznámka k objednávke**.
3. Do otvoreného poľa zadajte požadovaný text poznámky.
4. Potvrďte tlačidlom **OK**.
5. Poznámka sa uloží a priradí k danej objednávke – personál ju uvidí pri spracovaní objednávky alebo v prehľadoch systému.
6. Pokiaľ máte vytvorené čiarové kódy na poznámky, môžete ich načítať možnosťou **Čítať čiarový kód.**

img_0111.png

img_0112.png

1.18 Identifikácia kupujúceho

V prípade potreby zaevidovania identifikačných údajov kupujúceho ako napr. IČO, DIČ, IČ DPH alebo iných údajov, môžeme vybrať voľbu z menu v pravom hornom rohu – **Identifikácia kupujúceho.**

Otvorí sa nám formulár kde máme na výber niekoľko možností. Môžeme zadať IČO, DIČ, IČ DPH kupujúceho alebo iné identifikačné údaje. Po zadaní údajov sa tieto údaje zobrazia v hornej lište.

obrázok

1.19 Evidencia polohy

Je potrebné pri každej zmene lokality pokladne zaevidovať novú aktuálnu polohu pokladne. Toto nastavenie sa nachádza v pravom hornom rohu keď stlačíte 3 bodky a nižšie medzi možnosťami zvolíte **Evidencia polohy**.

obrázok

Zobrazí sa vám formulár kde je možné zadať buď adresu, GPS súradnice alebo iný popis polohy. Po zadaní polohy, je aktuálna poloha pokladne úspešne zaevidovaná na vami zadanú, následne po potvrdení bude vytlačený doklad s vami zadanou novou polohou pokladne.

obrázok

1.20 Doklady

V hlavnom menu si nájdeme možnosť **Doklady,** z ľavej ponuky možností kde sú v ľavom hornom rohu 3 čiary.

img_0043_1.png

Po kliknutí na túto voľbu sa nám otvorí obrazovka s náhľadom všetkých **pokladničných dokladov.** V zozname môžete vidieť všetky vystavené doklady.

obrázok

V pravom hornom rohu po stlačení 3 bodik, sa vám ponúknu možnosti:

Zálohovať do súboru,

Náčítať zálohu zo súboru,

Uložiť ako CSV,

Odoslať neodoslané.

img_0044.png

Vystavené doklady majú pri cene napravo ikonku, ktorá označuje akým spôsobom bola účtenka zaplatená.

img_0044_1.png

Pri chybe so spojením k internetu alebo krátkemu výpadku spojenia. Vystavené dokaldy, ktoré neboli odoslané sú výrazne tmavšie v zaplatenej sume ako tie odoslané.

img_0043_2.png

!!!Neodoslané doklady je povinné odoslať do 72 hodín!!!

Neodoslané doklady je možné hromadne odoslať z výberového menu zmienené vyššie. alebo jednotlivo po rozkliknutí daného dokladu a stlačením **Znova poslať.**

Po otvorení dokladu sa nám otvorí jeho náhľad s niekoľkými možnosťami na výber.

Doklady je možné **zdieľať ako PDF, zdieľať textovou formou, uložiť, opäť vytlačiť, stornovať alebo Znovu poslať.**

obrázok

Ak zvolíme voľbu **Stornovať doklad**, doklad sa nám otvorí v novom okne.

Pričom všetky položky z daného dokladu sa zobrazia so zápornou čiastkou kedže ich vraciame. Položky môžete vrátiť jednotlivo podľa výberu.

obrázok

Kliknutím na tlačidlo **Tlač účtenky,** doklad stornujeme.

1.21 Reporty

Stlačte 3 čiary v ľavom hornom rohu aplikácie a z menu stlačte možnosť **Reporty.**

img_0047_1.png

Tu vidíte zobrazené všetky vaše **Reporty** za určité obdobia.

img_0047_2.png

V sekcii reportov je možné sledovať jednotlivé súhrnné reporty, ktoré sú rozčlenené do niekoľkých nasledujúcich kategórií:

Súhrnné reporty,

Prehľady účteniek,

Prehľady položiek,

Prehľady predajov,

Prehľady položiek v skupinách,

Prehľady predajov v skupinách,

Prehľady predajov v hlavných skupinách.

obrázok

Pokiaľ chcete zvoliť dávnejšie reporty, ktoré sa nenachádzajú na hlavnej stránke reportov, dole nižšie máte možnosti kde si viete zvoliť vami požadované presné obdobie.

img_0047_3.png

Po zvolení daného reportu sa nám zobrazí náhľad daného reportu. Ako bolo ukázané v predchádzajúcej kapitole, report vieme **zdieľať ako PDF, zdieľať textovou formou, uložiť alebo vytlačiť.**

img_0047_4.png

1.22 Objednávky

Pre zobrazenie vytvorených objednávok, v hlavnom menu aplikácie stlačte ikonu 3 čiarok v ľavom hornom rohu a vyberte možnosť **Objednávky.**



Zobrazia sa vám všetky vami vytvorené objednávky.



V tomto zobrazení, ak stlačíte v pravom hornom rohu 3 bodky, ukážu sa vám 2 možnosti, ktoré ponúkajú:

- Vytlačiť nevytlačené (Vytlačí všetky nevytlačené objednávky)**,**

- Označiť nevytlačené (Označí nevytlačené objednávky v zozname)**.**

Keď si zvolíte objednávku, ponúknu sa vám 3 možnosti:

- Back office (odošle objednávku na váš Back office)**,**

- Tlač (vytlačí objednávku)**,**

- SAM4S (vytlačí objednávku **konkrétne** na tlačiareň značky SAM4S)**.**

1.23 Tovary

V ľavom hornom rohu aplikácie stlačte ikonu 3 čiar a tlačte možnosť **Tovary.**

img_0131_3.png

Otvori sa vám zobrazenie všetkých vašich položiek a skupín položiek.

img_0131_4.png

Po stlačení troch bodiek v pravom hornom rohu sa vám zobrazia možnosti:

Zálohovať do súboru,

Obnoviť zo zálohy,

Import PLU JSON,

Stiahnuť zálohu z REST servera (pokiaľ ho používate)**,**

Zmena DPH,

Zmazať tovary.

img_0131_5.png

Pokiaľ hľadáte určitú položku je možné ju vyhľadať stlačením ikony lupy hneď vedľa 3 bodiek napravo hore a napísaním názvu danej položky vo vyhľadávacej kolonke.

img_0131_6.png

1.24 PLU uzávierka

PLU uzávierka je prehľad tržieb podľa jednotlivých **tovarových položiek (PLU)**.
Zobrazuje, **koľko kusov** sa predalo z každého tovaru a v akej **celkovej sume**.
Používa sa na kontrolu predaja, skladovú evidenciu alebo denný prehľad pre majiteľa prevádzky.

Na čo slúži:

-kontrola predaja jednotlivých produktov,

-vyhodnotenie najpredávanejších položiek,

-porovnanie so skladovou zásobou.

Informácie k manipulácií s PLU uzávierkou:

Otvorte hlavné menu ☰ → **PLU Uzávierky**.

img_0122.png

2. Vyberte **obdobie**, za ktoré chcete uzávierku zobraziť (napr. *dnes*, *včera*, *od–do*), alebo podľa **čísla** uzávierky.

img_0123.png

Stav uzavrenia **PLU uzávierky** je možné rozpoznať podľa **sfarbenia** sumy napravo.

Neuzavrená (neodoslaná), je sfarbená **modrou** farbou:

img_0123_1.png

Uzavrené (odoslané), sú sfarbené štandartnou **bielou** farbou:

img_0123_2.png

3. Po stlačení na vybranej **PLU uzávierky,** vám systém zobrazí zoznam **všetkých predaných položiek** s:

názvami tovarov,

počtom predaných kusov daných tovarov,

celkovou tržbou,

sadzbou DPH a sumou dane.

4. **Uzávierku** môžete:

Zdieľať ako PDF,

Zdieľať ako text,

Uložiť,

Tlačiť,

Uzavrieť,

img_0124.png

(Po uzavretí) Odoslať PLU.

img_0124_1.png

1.25 Kalkula?ka

Pokladničný doklad vieme vytvoriť aj pomocou rýchleho zadania sumy a tovarovej skupiny. Túto voľbu umožňuje **Kalkulačka**, ktorú nájdeme v základnom menu aplikácie.

obrázok

V prvom kroku zadáme číselnú čiastku. Po zadaní čiastky klikneme na preddefinované tovary v hornej lište. Tovar a jeho suma sa pridá na pokladničný doklad.

obrázok

V prípade viacerých kusov, tovar vieme pridať pomocou tlačidla krížik (x). Na číselnej klávesnici zadáme počet kusov, klikneme na krížik, zadáme sumu za 1 kus a klikneme na tovarovú skupinu.

obrázok

Tovar je možné z pokladničného dokladu odstrániť pomocou tlačidla krížik pri sume.

obrázok

Na doklade je možné zadávať percentuálnu zľavu. V prípade, že chceme na celý nákup uplatniť zľavu, zadáme na číselnej klávesnici hodnotu v % a potvrdíme tlačidlom % Zľava.

obrázok

Preddefinované tovarové skupiny v hornom zozname je možné pravovať. Tovarovú skupinu upravíme dlhým kliknutím na ňu. Následne sa otvorí formulár na úpravu tovarovej skupiny. Je možné upraviť názov tovarovej skupiny a sadzbu DPH v %.

obrázok

Po pridaní všetkých položiek na pokladničný doklad, doklad ukončíme pomocou tlačidla **Tlač.**

obrázok

V prípade, že v nastaveniach máme zvolenú možnosť vyberať spôsob platby, po zatlačení tlačidla **Tlač**, nám vyskočí formulár, kde môžeme vybrať spôsob platby, buď **Hotovosť** alebo **Kartou**.

obrázok

V nastaveniach **Prostredie** je možné nastaviť zobrazenie užívateľských tlačidiel v rozhraní **Kalkulačka**.

Ak potrebujete rýchle tlačidlá funkcií, je potrebné zapnúť: **Zobraziť uživateľské tlačidlá kalkulačky.**

img_0127_1.png

Následne môžete jednotlivé tlačidlá upraviť podľa následovných možností:

Názov položky,

Zľava na položku,

Vrátiť,

Vklad,

Výber,

Zásuvka,

Tlač posledného dokladu,

Nájsť tovar,

Zľava.

img_0129.png

img_0127.png

Vami nastavené funkcie tlačidiel a samotné tlačidlá sa zobrazia v **Kalkulačke,** ako na obrázku nižšie.

img_0128.png

Ak potrebujete ďaľsie tlačidlá, tak zapnite funkciu**: Zobraziť ďaľšie užívateľské tlačidlá kalkulačky.**

img_0127_2.png

Tieto tlačidlá **(prázdne modré dlaždice)**, sú jednotlivo prispôsobiteľné ich podržaním a následným vpísaním popisu, a vybraním sadzby DPH.