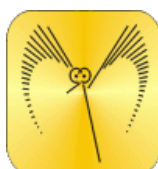


Příručka k programu

POS 32

Šunková vejce změna	Mečoun se zeleným tabaske	Vepřová panenka Montreal	Hovězí T-bone steak	----- Objednaná PLU -----						
Růže z uzeneho lososa	Smažené grundle s cayensk	Vepřové nudličky po italsku	Tofu na srbský způsob	Kuřecí steak s vinnou hruškou						
Parmská šunka s pečenou cib.	Kuřecí steak s vinnou hruškou	Grilovaný Ribeye steak	Restované tofu na teplém chřes	140,00	1,0	140,00				
Balkánská polévka	Kuřecí steak s vůní řecka	Grilovaný uruguayský steak	Rýžová pánev se zeleninou	Grilovaný uruguayský steak						
Krémová česnečka se sýrem	Kuřecí křídélka v boston.omáčc	Hovězí biftek s křepelčím	Smaž. bramborové hranolky	255,00	1,0	255,00				
Hovězí vývar s liškami	Kuřecí pánev s tofu	Hovězí nudličky s bell papriko	Americké brambory	Marinovaný vepřový steak						
Fruiti de mare s česnekem	Vepřové indické saté	Sečuánský kachní filet	Smažené bramborové krocket	150,00	1,0	150,00				
Kanadský losos s bylinkov	Marinovaný vepřový steak	Pardubická jehla		Pardubická jehla						
... Vše ...				240,00	1,0	240,00				
NEALKO	LIHOVINY	PŘEDKRMY	HLAVNÍ JÍDLA	----- Nová PLU -----						
POLÉVKY	MOUČNÍKY A SALÁTY	MINUTKY		Kuřecí steak s vůní řecka						
				140,00	1,0	140,00				
				Grilovaný uruguayský steak						
				255,00	1,0	255,00				
				395,00						
						STŮL	7	8	9	/
2	285,00		PLATBA	RAUTY	-----	FCE...	4	5	6	X
			LOG	CASH	SRV...	PLU	1	2	3	←
							0	,	-	C
			DEMO	1	1,000 x 63(Chipsy 85g)	25.11.2009 08:00				



ComArr spol. s r.o.
Tolarova 291
533 51 Pardubice

Obsah

1. Spuštění a přihlášení do programu	3
2. Otevření stolu	6
3. Markování vyhledáním PLU ve skupině	7
4. Markování zadáním části názvu	7
5. Markování zadáním PLU	8
6. Markování vyhledáváním ze skupiny Oblíbené	8
7. Markování kopií položek na otevřeném účtu	8
8. Markování použitím kopie poslední objednávky	9
9. Markování záporného počtu PLU	10
10. Markování zlomku PLU –např. poloviční porce	10
11. Markování záporného zlomku PLU	10
12. Výmaz chybně zadaného PLU	10
13. Ukončení objednávky	11
14. Oddělení položek otevřeného stolu	11
15. Storno položek otevřeného stolu	12
16. Přesun položek na jiný otevřený stůl	13
17. Předběžný účet	14
18. Individuální položka	14
19. Poznámky a vzkazy do kuchyně	15
20. Vystavení celého účtu na hotovost	17
21. Výběr typu platby účtu	17
22. Platba v měně	18
23. Zadání slevy na účet	20
24. Výběr cenové hladiny účtenky	21
25. Storno vystaveného účtu	21
26. Dotisk účtu	23
27. Změna typu platby účtu	24
28. Založení spropitného	25
29. Denní uzávěrka	27

Manuál pokladního software POS32

Po spuštění pokladny se objeví následující obrazovka:

Pokladna: 1 (Lokál)				ComArr s.r.o. © 2008.4.1 (23.02.2010) STANDARD									
				Stůl/(Listek):									
				----- Objednaná PLU -----									
				0,00									
				----- Nová PLU -----									
				0,00									
				← →									
... Oblíbené ...		DOPLŇKOVÝ PRODEJ		MÍCHANÉ NÁPOJE		PIVO							
CATERING		HOTOVÁ JÍDLA		NEALKO		PIZZA							
						↑ ↓ ↻							
Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	7	8	9	/
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Sft	4	5	6	x
Y	X	C	V	B	N	M	_	.	?	1	2	3	←
KONEC		LOGIN		Přihlaste se:				0	,	-	C		
1 (Lokál)								24.02.2010 15:31					

Spuštění a přihlášení

Na grafické klávesnici (nebo na standardní klávesnici pokud je připojena) zadejte svoje heslo klikněte na LOGIN – přihlásíte se do systému.



INFO:



Dotykové monitory obecně reagují lépe na ťuknutí než na tlak. Klikat můžete nehtem nebo jiným tupým předmětem (obrácenou propisovačkou, plastickou tyčkou apod). Nikdy nepoužívejte hrot propisovačky nebo jiný ostrý předmět- snižuje se životnost monitoru)









Po přihlášení máte k dispozici následující okno:

Pokladna: 1 (Lokál)				ComArr s.r.o. @ 2008.4.1 (23.02.2010) STANDARD					
				Stůl/(Lístek):					
				----- Objednaná PLU -----					
				0,00					
				----- Nová PLU -----					
				0,00					
				← →					
... Oblíbené ...	DOPLŇKOVÝ PRODEJ	MÍCHANÉ NÁPOJE	PIVO						
CATERING	HOTOVÁ JÍDLA	NEALKO	PIZZA	↶	↑	↓	↷	☰	
DESTILÁTY	MASA	PASTA	← →	STŮL	7	8	9	/	
	↑	PLATBA	-- Střih --	-----	FCE...	4	5	6	X
		LOG	CASH	SRV...	PLU	1	2	3	←
		Stůl/(Lístek):				0	,	-	C
	↓	LORENC							24.02.2010 15:39

Význam jednotlivých polí:

... Oblíbené ...	DOPLŇKOVÝ PRODEJ	MÍCHANÉ NÁPOJE	PIVO
CATERING	HOTOVÁ JÍDLA	NEALKO	PIZZA
DESTILÁTY	MASA	PASTA	← →

seznam skupin, pod kterými se skrývají jednotlivá PLU. Pokud je skupin více, že se nevejdou na obrazovku, lze šipkami   listovat v seznamu skupin

    šipky pro rolování v objednávce. Pokud se objednávky nevejde do vyhrazeného okna, lze šipkami rolovat o řádek nahoru či dolů  , popřípadě na začátek či konec objednávky  



tláčítko pro vyvolání/uzavření grafické znakové klávesnice



tláčítko pro zadávání podúčtu stolu. Blíže viz otevření stolu.



tláčítko pro zadávání počtu objednaných PLU. Blíže viz markování PLU.



tláčítko pro výmaz posledního znaku z editačního pole



tláčítko pro výmaz všech znaků z editačního pole



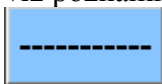
Tlačítko pro otevření/uzavření stolu. Blíže viz otevření stolu



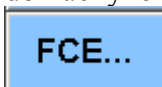
Tlačítko pro práci s účtem. Nejčastěji placení, ale také přesun účtu, storno položek z otevřeného účtu apod.



Tlačítko pro oddělení bonobloku do kuchyně stříhem kuchyňské tiskárny. Blíže viz poznámky do kuchyně



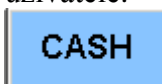
Tlačítko pro oddělení bonobloku do kuchyně podtržítkem. Blíže viz poznámky do kuchyně



Tlačítko má různé funkce v závislosti na stavu účtu. Pokud není vybrán žádný stůl, pracuje se s uzavřenými účty. Pokud je stůl zadán, lze pomocí FCE zadávat poznámky, individuální položky atd.



Tlačítko pro přihlášení uživatele/uzamčení pokladny. Blíže viz přihlášení uživatele.



Vystavuje celý účet na hotovost v Kč



Servisní tlačítka pro sestavy, různá inf. atd. Servis Pos32.



Tlačítko pro zadávání položek (PLU). Blíže viz Markování PLU




v tomto okně se zobrazuje seznam otevřených stolů. Kliknutím na řádek se stolem se stůl otevře. Blíže o otevírání stolů pojednává Otevírání stolů

Otevření stolu

Prvním úkolem pro práci s pokladnou je otevření stolu. Stůl můžete otevřít několika způsoby:

Klikněte na číslo stolu a potom na tlačítko STŮL Např.  

nebo

Klikněte na tlačítko  a vyberte číslo stolu ze stolového plánu. Zelené jsou volné, červené mají otevřený účet

nebo

Klikněte na seznam otevřených stolů v levém dolním rohu. Zde jsou uvedeny pouze stoly

3	51,20	↑
7	14,50	
		↓

s otevřeným účtem např.

nebo

Pokud používáte podúčty stolu, zadejte ze žluté klávesnice číslo stolu, potom lomítko a potom

číslo podúčtu. Např kombinací     otevřete ke stolu číslo 8 podúčet číslo 5






INFO: Podúčty nelze otevírat ze stolového plánu

Markování PLU

Markování kódů PLU je základní práce na pokladně a proto si pečlivě přečtěte tuto sekci, protože její zvládnutí vám značně ulehčí práci s pokladnou. Zadávaní PLU možno několika nezávislými způsoby, které si popíšeme:

Markování vyhledáním PLU ve skupině




1. Otevřete stůl. Otvírání stolu popisuje [Otevření stolu](#)

2. Zvolte skupinu kliknutím na název skupiny např. . Pokud skupinu nevidíte na základní obrazovce, najděte ji pomocí   na konci seznamu skupin

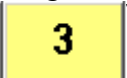
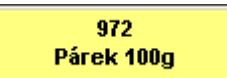
3. Klikněte na žlutý název PLU . Takto objednáte 1xPárek 100g

Zadání jiného počtu než jeden kus

- Vícekrát klikněte na žluté tlačítko – počty se zvyšují o 1 nebo
- Na grafické klávesnici zvolte počet, klikněte na X a potom klikněte na žlutý

název PLU např.   


- Na grafické klávesnici zvolte počet a potom klikněte na žlutý název PLU např.

Markování zadáním části názvu

Vyhledávání dle názvu je nejoblíbenější metoda markování. Popíšeme si ji na příkladě:

1. Otevřete stůl. Otvírání stolu popisuje [Otevření stolu](#)

2. Klikněte na . Otevře se grafická klávesnice
3. Na grafické nebo na normální klávesnici zadejte část názvu PLU. Je jedno, zda zadáváte část názvu ze začátku, prostředku nebo konce. Tak jak zadáváte část textu, program filtruje názvy PLU bez ohledu na umístění PLU ve skupině
4. Klikněte na žluté tlačítko s názvem PLU

Zadání jiného počtu než jeden kus

- Na grafické klávesnici zvolte počet, klikněte na X a potom na PLU např.


- Postupujte dle bodu 3 a bodu 4 zadáním části názvu a výběrem PLU



TIP: Grafickou klávesnici můžete kdykoliv uzavřít/otevřít tlačítkem






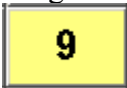
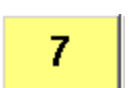
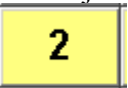

TIP: Pokud zadáte špatné znaky, můžete špatně zadané znaky vymazat pomocí  a zadat nový text.

Markování zadáním PLU

Každé PLU má přiděleno interně číslo, které můžete využít pro markování. Interní číslo je

obvykle vidět v rámci názvu PLU na žlutém tlačítku např.  má přidělen kód 972.

1. Otevřete stůl. Otvírání stolu popisuje [Otevření stolu](#)
2. Na grafické klávesnici zadejte kód PLU a klikněte na tlačítko PLU. Například kombinace

    namarkuje 1xPárek


Zadání jiného počtu než jeden kus

- Kombinací       namarkujete 3xPárek



TIP: Číslo kódu PLU můžete také zadávat na obyčejné klávesnici.



TIP: Chybně zadané kódy PLU můžete mazat šipkou  nebo klávesou Backspace na obyčejné klávesnici

Markování vyhledáváním ze skupiny Oblíbené

Pokladna si interně pamatuje nejčastěji použitá PLU toho dne a na vyžádání jimi aktualizuje skupinu „Oblíbené“. Skupinu Oblíbené používáte stejným způsobem jako jiné skupiny viz výše sekce Markování vyhledáváním PLU ve skupině. Chcete-li aktualizovat skupinu „Oblíbené“, musíte se odhlásit a znovu přihlásit. Blíže viz [Přihlášení uživatele](#). Pořadí PLU ve skupině Oblíbené je dáno počtem zaplacených položek. Nejčastěji placené PLU se plní od levého horního okraje směrem svisle dolů. Do skupiny „Oblíbené“ se zařazují pouze položky zaplacené toho dne. Na začátku dne před vystavením první účtenky je tedy skupina Oblíbené prázdná.

Markování kopií položek na otevřeném účtu

Pokud otevřete stůl, který již obsahuje nevyinkasovaná PLU, můžete je využít pro markování. Předpokládáme, že jste si otevřeli stůl 3, na které jsou již založeny následující PLU:

Stůl/(Listek): 3			
----- Objednaná PLU -----			
Nakl.Hermeli	25,60	2,0	51,20
Plzeň 0,5 l	60,00	1,0	60,00
Mattoni 0,33	9,50	1,0	9,50
			120,70
----- Nová PLU -----			
			0,00

Pokud chcete domarkovat např. Plzeň, stačí jenom kliknout na řádek s Plzní v sekci Objednaná PLU. Pokud chcete zvolit jiný počet než 1, zadejte počet x řádek.

Např. 3 X Plzeň 0,5 l 60,00 1,0 60,00 namarkuje 3 Plzně

Stůl/(Listek): 3			
----- Objednaná PLU -----			
Nakl.Hermeli	25,60	2,0	51,20
Plzeň 0,5 l	60,00	1,0	60,00
Mattoni 0,33	9,50	1,0	9,50
			120,70
----- Nová PLU -----			
Plzeň 0,5 l	60,00	3,0	180,00
			180,00

Markování použitím kopie poslední objednávky

Pokud otevřete prázdný stůl, můžete do něj vyvolat naposledy uloženou objednávku. Tuto objednávku můžete opravit (vymazat,přidat PLU) a následně stůl uzavřít. Tento způsob markování se používá hlavně při polením menu, kdy si téměř všichni dávají totéž.

1. Otevřete stůl. Stůl musí být prázdný

2. Klikněte na FCE...

3. Klikněte na Poslední objednávka - poslední objednávka se zkopíruje do nově otevřeného stolu

4. Objednávku upravte


5. Stůl uzavřete



INFO: Pod tlačítkem „Poslední objednávka“ se skrývá opravdu poslední objednávka, která se neustále přepisuje. Nelze vyvolat více posledních objednávek zpětně.

Markování záporného počtu PLU

Způsob zadávání záporného počtu PLU je stejný jako kladného (viz výše) s tím rozdílem, že

se nejprve klikne na tlačítko . Můžeme tak např. použít kombinaci



pro odmarkování 3xpárek.


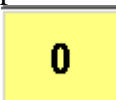
Nebudeme zde opakovat všechny možnosti, protože již byly uvedeny výše pro případ kladných položek.

Markování zlomku PLU –např. poloviční porce

Podobně jako v případě záporného počtu použijeme nejprve mínus, v případě části PLU musíme zadat nejprve desetinou část. Poloviční porci tedy zadáme např kombinací kláves



namarkuje poloviční párek. Ostatní možnosti výběru zůstávají v platnosti s tím omezením, že použití

tlačítka  je povinné. Naopak použití tlačítka  je volitelné, takže výše uvedený případ by se dal namarkovat také jednodušeji



Markování záporného zlomku PLU

Pokud jste se prokousali manuálem až sem, jistě vás neudiví, že zadání záporného zlomku PLU bude vypadat následovně



Tato kombinace namarkuje zápornou poloviční porci párků

Výmaz chybně zadaného PLU

Každý otevřený stůl může mít 2 sekce Objednaná PLU a Nová PLU. Sekce Objednaná PLU obsahuje staré objednávky, jejichž výmaz je možný přes tlačítko Storno položek, blíže viz [Storno položek otevřeného stolu](#). Sekce Nová PLU obsahuje právě markovaná PLU. Tyto PLU se stornují jednoduchým způsobem: Klikněte na daný řádek a řádek zmizí. Pokud chcete odebrat pouze určitý počet, zadejte nejprve odebíraný počet a poté klikněte na řádek v sekci Nová PLU. Řádek se nesmaže, ale sníží se namarkovaný počet

Ukončení objednávky



Ukončení objednávky je jednoduché: klikněte na tlačítko **STŮL**. Po uzavření stolu se tisknou bono bloky na definovaných tiskárnách (typicky v kuchyni).



TIP: Pokud plánujete objednávat další stůl, ušetřete si práci, pokud starý stůl uzavřete kombinací



čísla nového stolu a tlačítka **STŮL**. Starý stůl se uzavře a nový současně otevře.

Oddělení položek otevřeného stolu

Z otevřeného stolu můžete jednoduchým způsobem oddělit položky. Rozdělení stolu provedete následovně:

1. Otevřete stůl s namarkovanými PLU. Otvírání stolu blíže viz [Otevření stolu](#).



2. Klikněte na tlačítko **PLATBA**.
Objeví se např následující okno

Položka / množství zůstatek / oddělené množství		Objednávka: 3													
Nakl. Hermeli	2,0	↑	KONEC	Zoom	←	✖	✓	Zaplatit ÚČET							
Mattoni 0,33	1,0	↓	Přesun účtu		Předběžný účet		CS								
Plzeň 0,5 l	4,0		Individuální položka		Storno položek										

CELKEM :	0,00														
Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	7	8	9	/		
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Sft	4	5	6	x		
Y	X	C	V	B	N	M	_	.	?	1	2	3	←		
										0	,	-	C		
1 (Lokál)		LORENC	3										26.02.2010 13:16		

3. Klikněte v levém horní části okna na řádek obsahující oddělovanou položku – oddělí se celý počet
nebo
Klikněte nejprve na oddělovaný počet na numerické žluté klávesnici a teprve potom na řádek s PLU – oddělí se pouze požadovaný počet

Oddělené položky mohou vypadat následovně:


Nakl. Hermelí	2,0	
Mattoni 0,33	0,0	1,0
Plzeň 0,5 l	2,0	2,0

C E L K E M :		129,50

V pravém sloupcu jsou oddělené počty, s kterými se dále pracuje.

4. Pokračujte v práci s odděleným účtem buď jeho zaplacením – tlačítko Zaplatit účet viz [Vystavení účtu](#), přesunem na jiný stůl - tlačítko Přesun účtu viz [Přesun položek na jiný otevřený stůl](#) tiskem předběžného účtu tlačítkem Předběžný účet viz. [Předběžný účet](#). nebo stornem vybraných PLU tlačítkem Storno položek viz [Storno položek otevřeného stolu](#).



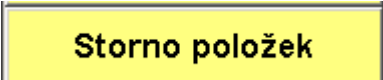




INFO: Pokud se spletete v oddělování, klikněte na tlačítko , celá operace se zruší a můžete začít znovu.

Storno položek otevřeného stolu

PLU, které byly namarkovány a uloženy na účet se v případě potřeby mohou stornovat, pokud k tomu má obsluha oprávnění. Stornem položek otevřeného účtu se současně tisknou storno bono bloky v kuchyni případně na jiných tiskárnách.


1. Otevřete stůl, jehož položky chcete vystornovat. O otevírání stolu pojednává [Otevření stolu](#). Nezasadíte žádné nové PLU.

2. Klikněte na tlačítko  nebo na tlačítko 
3. Klikněte na  a následně na  pokud chcete vystornovat celý otevřený účet.. Klikněte na  pokud nechcete položky stornovat.

4. Pokud chcete stornovat pouze některé položky účtu, položky nejprve oddělte a potom

klikněte na .



INFO: Při stornu oddělených položek stolu již nemusíte klikat na . Storno se provede okamžitě po kliknutí na žluté tlačítka





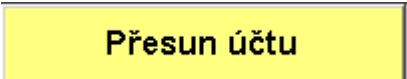
INFO: Způsob oddělování položek účtu je uveden [Oddělení položek otevřeného stolu](#)

Přesun položek na jiný otevřený stůl

Přesun položek se používá, pokud si host přesedne s celým účtem nebo jeho částí k jinému stolu. Cílový stůl může být prázdný nebo může mít namarkované položky. Cílový stůl může být zadán také svým podúčtem.


5. Otevřete stůl, jehož položky chcete přesunout. O otevírání stolu pojednává [Otevření stolu](#).

6. Klikněte na tlačítko  nebo na tlačítko .

7. Klikněte na  Otevře se stolový plán, ze kterého vyberete stůl, na který se přesune celý účet

nebo


Nejprve oddělte položky, které chcete přesunout a potom klikněte na



.Otevře se stolový plán, ze kterého vyberete stůl, na který se přesune celý účet



INFO: Rychleji zadáte cílový stůl, pokud před kliknutím na



nejprve zadáte cílový stůl. V takovém případě se neotvírá stolový plán. Můžete použít i zadání čísla stolu a jeho podúčtu





INFO: Způsob oddělování položek účtu je uveden [Oddělení položek otevřeného stolu](#)

Předběžný účet

Předběžný účet pouze tiskne aktuální stav účtu na tiskárnu bez toho, aby se účet uzavřel. Lze tisknout celý účet nebo pouze oddělené položky.

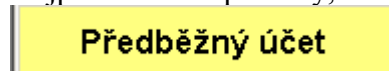
- Otevřete stůl, jehož položky chcete vytisknout v podobě předběžného účtu. O otevírání stolu pojednává [Otevření stolu](#).


- Klikněte na tlačítko  nebo na tlačítko .

- Klikněte na .

nebo

- Nejprve oddělte položky, které chcete předběžně vytisknout a potom klikněte na



 **INFO:** Způsob oddělování položek účtu je uveden [Oddělení položek otevřeného stolu](#).

Individuální položka

Individuální položka umožňuje zadat PLU, které není uvedeno v ceníku. Používá se v nouzovém případě, pokud je třeba namarkovat třeba nějaké speciální přání hosta a nebo položku, která se zapoměla nadefinovat. Individuální položka nemá vazbu na sklad, tudíž nic neodepisuje ze skladu, čili suroviny vydané na danou položku by se měly zaznamenat na papír a později odepsat ze skladu pomocí skladového odpisového dokladu. U individuální položky se musí zadat jméno, prodejní cena, skupina a skladové středisko. Naopak se nemusí zadávat interní číslo: na denní statistice bude individuální položka uvedena vždy pod číslem 9999.

- Otevřete stůl. O otevírání stolu pojednává [Otevření stolu](#). Nezasadíte žádné nové PLU.

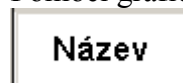
- Klikněte na tlačítko .

- Klikněte na tlačítko .

- Objeví se definiční okno

Název			
Skupina		Cena	0.00
Obj.mist.			

- Pomocí grafické nebo obyčejné klávesnice zadejte název PLU a klikněte na tlačítko



6. Pomocí grafické nebo obyčejné klávesnice zadejte prodejní cenu a klikněte na tlačítko

Cena

7. Klikněte na tlačítko

Skupina

8. Klikněte na tlačítko

Obj.míst.

Vyplněné okno může vypadat následovně:

Název	Sal mísa		
Skupina	PŘÍLOHY	Cena	58,00
Obj.míst.	KUCHYNĚ		

9. Klikněte na



v pravém horním rohu, PLU se uloží na stůl



INFO: Kliknutím na



zrušíte zadávání individuální položky

Poznámky a vzkazy do kuchyně

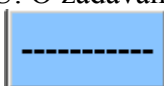
Poznámky do kuchyně slouží k zadání doplňkové textové informace na bono blok do kuchyně k a/nebo oddělení textu na bono bloku. Oddělení textu může být čarou nebo stříhem, pokud má tiskárna v kuchyni stříhačku.

Doplňkové texty se neukládají nikde na účet hosta, pouze se tisknou na tiskárně. Pokladna může využívat seznamu standardních textů, které se nabízejí při zadávání poznámky. Dochází tak k urychlení zadávání textu.

Rozdělení objednávky do kuchyně stříhem nebo podtržením bez textu

4. Otevřete stůl. Otvírání stolu popisuje [Otevření stolu](#).
5. Začněte zadávat PLU. O zadávání PLU pojednává [Markování PLU](#).

6. Klikněte na tlačítko



pro grafické oddělení objednávky do kuchyně nebo

na **-- Stříh --**

pokud chcete oddělit bonobloky stříhem

7. Pokračujte v zadávání objednávky



INFO: Stejně PLU uvnitř oddělovačů se sčítají, mezi oddělovači se zakládá nový řádek



TIP: Oddělovač lze smazat kliknutím podobně jako ostatní PLU

Rozdělení objednávky do kuchyně stříhem nebo podtržením se zadáním textu

1. Otevřete stůl. Otvírání stolu popisuje [Otevření stolu](#).
2. Začněte zadávat PLU. O zadávání PLU pojednává [Markování PLU](#).

FCE...

3. Klikněte na tlačítko
4. Na grafické klávesnici nebo na normální klávesnici zadejte text poznámky

5. Klikněte na tlačítko . Do objednávky se uloží text poznámky a současně podtržítko nebo

---- Střih ----

- Klikněte na tlačítko . Do objednávky se uloží text poznámky a současně se místo označí pro střih nebo

Poznámka

- Klikněte na tlačítko . Do objednávky se uloží pouze text poznámky bez oddělovače.

6. Pokračujte v zadávání objednávky



TIP: Pokud si v poznámkovém bloku nadefinujete stálé poznámky, program je nabízí a vyhledává dle znaků, které postupně zadáváte. Kliknutím na řádek s poznámkou se poznámka uloží. Ušetříte si tak opětovné zadávání stejných textů.

Odeslání vzkazu do kuchyně bez namarkovaného PLU

1. Otevřete stůl kterého se to týká
2. Klikněte na tlačítko
3. Na grafické klávesnici nebo na normální klávesnici zadejte vzkaz
4. Klikněte na tlačítko
5. Vyberte objednávací místo, na kterém má být vzkaz vytisknut

FCE...

Vzkaz

Objednávací místo

Kavárna

Kuchyně

Minibar

Prodejna recepce

Restaurace

RESTDOS

Vystavení účtu

Vystavit účet můžete dvěma způsoby: vystavení celého účtu na hotovost nebo vystavení účtu s možností výběru typu platby, zadání slev, zadání měny atd.

Vystavení celého účtu na hotovost

Protože o hotovostí platbě se předpokládá, že bude nejčastější, je její zadání také nejjednodušší

1. Otevřete stůl, který chcete zaplatit. O otevření stolu pojednává [Otevření stolu](#).

CASH

2. Klikněte na tlačítko a celý účet se najednou vystaví na hotovost

Vystavení účtu

1. Otevřete stůl, který chcete zaplatit. O otevření stolu pojednává [Otevření stolu](#).

PLATBA

2. Klikněte na tlačítko
3. Pokud nechcete platit celý účet, nejprve si oddělte položky k placení. O oddělování položek pojednává [Oddělení položek otevřeného stolu](#).

Zaplatit ÚČET

4. Klikněte na tlačítko
5. Klikněte na tlačítko **Platba**, pokud chcete platit účet jinou platbou než na hotovost. Blíže viz [Výběr typu platby](#)
6. Klikněte na tlačítko **Měna** pokud přijímáte EURa a chcete zaznamenat platbu v eurech. Blíže viz [Platba v měně](#).

Sleva

7. Klikněte na tlačítko pokud chcete poskytnout na účet slevu. Blíže viz [Zadání slevy na účet](#).

Hladina

8. Klikněte na tlačítko pokud chcete zadat ceny celého účtu v jiné cenové hladině. Blíže viz [Výběr cenové hladiny účtenky](#).

Text(+)

Text(-)

9. Zadejte na grafické klávesnici text a klikněte na pokud chcete zadat individuální text na začátku nebo na konci účtenky



10. Klikněte na tlačítko a účet se vystaví

Výběr typu platby účtu



Tuto funkci použijete, pokud budete platit jinou platbou než hotovostí.


- Začněte vystavením účtu blíže viz [Vystavení účtu](#).

Platba

- Klikněte na tlačítko
- V levém okně klikněte na řádek s požadovanou platbou

Degustace
Faktura
Hot. účet
Hotovost
Karta
Personál
Voucher
Zák. karta

- Klikněte na  a platba se provede nebo klikněte na  pokud chcete platbu přerušit

 **INFO** Seznam výše uvedených plateb se může lišit podle toho, jaké typy plateb má obsluha povoleny.

Pokud zvolíte platbu Hot. účet (hotelový účet) jedná se o instalaci pokladny, která zapisuje může převádět platbu do HOTEL32. V takovém případě zadejte číslo pokoje a klikněte na tlačítko

Pokoj

. Pokladna ukáže seznam bydlejících na zadaném pokoji. Kliknutím na řádek se jménem

vyberte ubytovaného, kterému zatížíte účet Následně klikněte na tlačítko



Platba v měně

Pokladna (pokud je nakonfigurována) umožňuje evidovat tržbu za hotovost v eurech a korunách. Obsluha má možnost zadat skutečně placenou částku v eurech a rozhodnout se, zda bude vracet v korunách či eurech. Ať už obsluha vrací v korunách či eurech, na konci dne v sestavě Tržní list se vyčíslí celková tržba v hotovosti v korunách, částka v české měně a částka v eurech, tak jak byla zadána při platbě v měně.

- Začněte vystavením účtu blíže viz [Vystavení účtu](#)

Platba

- Klikněte na tlačítko

Měna

- Klikněte na tlačítko
- Klikněte v levém okně na řádek s názvem EUR

- Objeví se okno s např následujícími hodnotami:

	CZK	EUR
Účtenka	117,00	4,50
Placeno	0,00 <input type="checkbox"/>	4,50 <input type="checkbox"/>
Vrátit	0,00 <input type="checkbox"/>	0,00 <input type="checkbox"/>

- Zadejte hodnotu bankovky v Eurech, kterou bylo placeno a klikněte na v řádku placeno a sloupku EUR. Výsledek může vypadat následovně:

	CZK	EUR
Účtenka	117,00	4,50
Placeno	0,00 <input type="checkbox"/>	5,00 <input type="checkbox"/>
Vrátit	14,00 <input type="checkbox"/>	0,50 <input type="checkbox"/>

- Klikněte na vedle 14,00 pokud chcete vrátit 14 Kč. Program na konci dne vyčíslí, že máte odevzdat 5 Eur a o 14 Kč sníží odvodní povinnost v české měně
- Klikněte na vedle 0,50 pokud chcete vrátit 0,5 EUR. Program na konci dne vyčíslí, že máte odevzdat 4,5 Eur



INFO: Zadávání hodnoty Eur je aktivní pouze pro platbu v hotovosti



INFO: Pro každou platbu se vytiskne odpočet směny



TIP: Můžete použít i kombinovanou platbu. V řádku placeno můžete zadat jak koruny tak Eura. V řádku vrátit je potom uvedena částka k vrácení, která respektuje jak placené koruny tak Eura např. ve příkladě

	CZK	EUR
Účtenka	117,00	4,50
Placeno	100,00 <input type="checkbox"/>	5,00 <input type="checkbox"/>
Vrátit	114,00 <input type="checkbox"/>	4,30 <input type="checkbox"/>

bylo zapláceno 100 Kč a 5 EUR. Kliknutím na u patřičné částky v řádku Vrátit se rozhodneme, zda vrátíme 114 Kč nebo 4.3 EUR

Zadání slevy na účet

- Začněte vystavením účtu blíže viz [Vystavení účtu](#).

Sleva

- Klikněte na tlačítko
- V levém horním okně se objeví seznam možných slev:

Bez slevy
Slevová karta
za nák.ceny
za nák.ceny + %
za nák.ceny + DPH
za prod.ceny - %

1. Klikněte na „Bez slevy“, pokud jste omylem vstoupili do nabídky slev a chcete zaplatit účet v plné ceně
2. Klikněte na „slevová karta“, pokud je připojen systém magnetických slevových karet. Program si vyčte výši aktuální slevy z karty
3. Klikněte na „za nák. ceny“ a program sníží celý účet na skladové ceny
4. Zadejte na grafické klávesnici výši přírážky v procentech a klikněte na „za nák. ceny +%“ a pokladna vystaví účet na skladové ceny navýšené o vámi zadanou přírážku. Pokud napří chcete přirazit ke skladovým

cenám 15%, zadejte kombinaci **1** **5** **za nák.ceny + %**

5. Klikněte na „za nák.ceny+DPH“, pokud chcete vystavit účet do skladových cen navýšených o DPH z prodeje
6. Zadejte na grafické klávesnici výši selvy v procentech a klikněte na „za prod.ceny -%“ a pokladna vystaví účet snížený o zadanou slevu. Pokud

např chcete slevnit15%, zadejte kombinaci **1** **5**
za prod.ceny - %



INFO: Slevy výše popsané podléhají přístupovým právům uživatele, tudíž ne všechny slevy zde uvedené se nabízejí všem uživatelům pokladny.

Výběr cenové hladiny účtenky

Každá položka (PLU) může mít interně až 10 cenových hladin. Tyto hladiny se dají použít těsně před vystavením účtu. Cenami nové hladiny se modifikují původní prodejní ceny

- Začněte vystavením účtu blíže viz [Vystavení účtu.htm](#)

- Klikněte na tlačítko

Hladina

- V levém okně klikněte na řádek s číslem cenové hladiny

00
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10

Storno vystaveného účtu

Pokud byl účet chybně vystaven, lze ho (pokud máte toto právo povoleno) vystornovat. Storno účtu účet smaže. Položky stornovaného účtu nezmizí, ale převedou se na Vámi vybraný stůl. Stůl, na který se převedou položky stornovaného účtu může být libovolný. Pokud na vybraném stole je již něco namarkovaného, položky stornovaného účtu se na stůl přičtou. Pokud je stůl prázdný, stůl se otevře. Pokud na stornovaný účet byla aplikovaná sleva, cenová hladina, zaokrouhlení apod. všechny tyto operace se zruší a na vybraný stůl se převedou položky v původních cenách tak, jak jsou zadány při původním markování.

- Přesvědčte se, že není otevřený žádný stůl.

Stůl/(Lístek) :	
----- Objednaná PLU -----	
	0,00
----- Nová PLU -----	
	0,00

- Klikněte na tlačítko

FCE...

- V levém horním okně se ukáže seznam zaplacených účtenek

Účtenka / stůl / typ platby / vystavil / částka				
6	1	Karta	LORENC	180,00
5	5	Hotovost	LORENC	74,00
4	3	Hotovost	LORENC	177,00
2	7	Hotovost	LORENC	115,00
1	7	Hotovost	LORENC	26,00

První sloupek obsahuje číslo účtenky. Účtenky jsou číslovány od 1 po každé denní uzavěrce. Číslo účtenky je také tištěno v záhlaví účtenky

Druhý sloupek je číslo stolu, z kterého byla vystavena účtenka

Třetí sloupek je název typu platby, kterým byla účtenka vystavena

Čtvrtý sloupec obsahuje jméno, kdo účtenku vystavil

V pátém sloupci je částka účtenky

- Klikněte na řádek s účtenkou, kterou chcete stornovat – objeví se okno s možnými funkcemi:

KONEC	Zoom	←	✘	✓
Spropitné		Storno účtu		
Změna platby		Dotisk účtu	CS	
Storno účtu				

- Klikněte na **Storno účtu** - objeví se stolový plán
- Klikněte na stůl, na který chcete převést položky stornovaného účtu



TIP: Storno účtenky urychlíte, pokud před kliknutím na tlačítko Storno účtu zadáte číslo stolu.



TIP : Pokud chcete stornovat účtenku na stůl a podúčet stolu, zadejte číslo stolu/podúčet a tlačítko Storno účtu. Např. pokud chcete stornovat vybraný účet na stul 10/3 vyberte účet a klikněte na

tlačítka

1	0	/	3	Storno účtu	✓
---	---	---	---	-------------	---

Dotisk účtu

Dotisk účtenky slouží k tisku kopie účtenky pokud např. v tiskárně dojde papír, host žádá ještě jednu kopii apod. Dotisk účtenky nemá žádný vliv na celkové tržby zaznamenané pokladnou a může se používat libovolně. O každém dotisku je však proveden záznam v elektronické žurnálové pásce.

- Přesvědčte se, že není otevřený žádný stůl.

Stůl/(Listek) :

----- Objednaná PLU -----	
	0,00
----- Nová PLU -----	
	0,00

FCE...

- Klikněte na tlačítko
- V levém horním okně se ukáže seznam zaplacených účtenek

Účtenka / stůl / typ platby / vystavil / částka				
6	1	Karta	LORENC	180,00
5	5	Hotovost	LORENC	74,00
4	3	Hotovost	LORENC	177,00
2	7	Hotovost	LORENC	115,00
1	7	Hotovost	LORENC	26,00

První sloupec obsahuje číslo účtenky. Účtenky jsou číslovány od 1 po každé denní uzávěrce. Číslo účtenky je také tištěno v záhlaví účtenky
Druhý sloupec je číslo stolu, z kterého byla vystavena účtenka
Třetí sloupec je název typu platby, kterým byla účtenka vystavena
Čtvrtý sloupec obsahuje jméno, kdo účtenku vystavil
V pátém sloupci je částka účtenky

- Klikněte na řádek s účtenkou, kterou chcete dotisknout - objeví se okno s možnými funkcemi:

KONEC	Zoom	←	✘	✓
Spropitné		Storno účtu		
Změna platby		Dotisk účtu	CS	
Dotisk účtu				

- Klikněte na



- Klikněte na  a na připojené tiskárně se vytiskne kopie účtenky.


Změna typu platby účtu

Změna typu platby slouží pro záměnu jednoho typu platby za druhou u již vystavené účtenky. Druhou metodou by bylo storno účtenky a její opětovné vystavení na jiný způsob platby.

- Přesvědčte se, že není otevřený žádný stůl.

Stůl / (Listek) :	
----- Objednaná PLU -----	0,00
----- Nová PLU -----	0,00



- Klikněte na tlačítko 
- V levém horním okně se ukáže seznam zaplacených účtenek

Účtenka / stůl / typ platby / vystavil / částka				
6	1	Karta	LORENC	180,00
5	5	Hotovost	LORENC	74,00
4	3	Hotovost	LORENC	177,00
2	7	Hotovost	LORENC	115,00
1	7	Hotovost	LORENC	26,00

První sloupec obsahuje číslo účtenky. Účtenky jsou číslovány od 1 po každé denní uzávěře. Číslo účtenky je také tištěno v záhlaví účtenky

Druhý sloupec je číslo stolu, z kterého byla vystavena účtenka

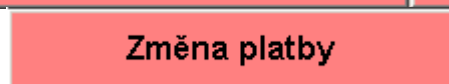
Třetí sloupec je název typu platby, kterým byla účtenka vystavena

Čtvrtý sloupec obsahuje jméno, kdo účtenku vystavil

V pátém sloupci je částka účtenky

- Klikněte na řádek s účtenkou, u které chcete změnit typ platby - objeví se okno s možnými funkcemi:

KONEC	Zoom	←	✘	✓
Spropitné		Storno účtu		
Změna platby		Dotisk účtu	CS	



- Klikněte na 

Platba

- Klikněte na
- V levém okně klikněte na řádek s názvem nové platby



- Klikněte na . Změna platby se provede.



INFO: Nelze měnit platbu z jednoho typu platby na stejný způsob platby. Proto pokud chcete změnit pouze číslo pokoje, na který byla vystavena účtenky (platba Hot. účet), musíte účtenku vystornovat viz [Storno vystaveného účtu](#) a opětovně zaplatit na platbou Hot. účet s tentokrát správným číslem pokoje nebo správným účtem hosta.

Založení spropitného

Spropitné řeší problematiku evidence tipů (spropitného), které host poskytl obsluze. Tímto způsobem se řeší pouze spropitné na bezhotovostí platbu (hlavně platby typu Kreditní karta a Hotelový účet). V takovém případě obsluha zadá výši spropitného a pokladna o zadanou výši spropitného navýší platbu za kreditku nebo za hotelový účet a současně o stejnou částku sníží odvodní povinnost v hotovosti. Pokud byla původní platba na hotelový účet – obsluha se o nic nemusí starat, protože na pokladna sama zašle na hotelový účet dodatečnou platbu ve výši spropitného. Pokud byla původní platba na kreditní kartu, musí obsluha samozřejmě do kreditního terminálu zadat částku včetně spropitného, aby se z bankovního účtu hosta odečetla vyšší částka.

- Přesvědčte se, že není otevřený žádný stůl

Stůl/(Listek) :
----- **Objednaná PLU** -----
0,00
----- **Nová PLU** -----
0,00

FCE...

- Klikněte na tlačítko
 - V levém horním okně se ukáže seznam zaplacených účtenek

Účtenka / stůl / typ platby / vystavil / částka				
6	1	Karta	LORENC	180,00
5	5	Hotovost	LORENC	74,00
4	3	Hotovost	LORENC	177,00
2	7	Hotovost	LORENC	115,00
1	7	Hotovost	LORENC	26,00

První sloupek obsahuje číslo účtenky. Účtenky jsou číslovány od 1 po každé denní uzávěrci. Číslo účtenky je také tištěno v záhlaví účtenky

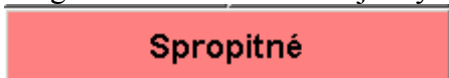
Druhý sloupek je číslo stolu, z kterého byla vystavena účtenka

Třetí sloupek je název typu platby, kterým byla účtenka vystavena

Čtvrtý sloupek obsahuje jméno, kdo účtenku vystavil

V pátém sloupci je částka účtenky

- Klikněte na řádek s účtenkou, ke které chcete založit spropitné
- Na grafické klávesnici zadejte výši spropitného a klikněte na tlačítko



- Klikněte na  - spropitné se založí

Denní uzávěrka

1. Nejprve musí být všechny stoly vyrovnány (zaplacený)

SRV...

2. Stiskněte tlačítko

Závěrková sestava

3. Stiskněte tlačítko

4. Program vygeneruje závěrkovou sestavu. Tlačítkem



vytisknete

závěrkovou sestavu na tiskárnu. Potom zavřete tlačítkem

X

Výstup na tiskárnu: LPT1 **X**

=====

ZÁVĚRKOVÁ SESTAVA (aktuální)
ComArr s.r.o.
Pardubice
IČO: 1122233 DIČ: CZ1122233

=====

TRŽBY (dle způsobu platby)

=====

Středisko(a) : 1 (Restaurace)
 2 (Mobil)

Typ(y) platby: Všechny
Rastr(y) : Všechny
Stůl(y) : Všechny
Ceny : Prodejní
Datum : 12.06.2014
Vytiskl : OBSLUHA
Dne : 12.06.2014 10:29:06

T R Ž B Y

=====

Způsob platby	Částka
Celkem	0,00

=====

5. Stiskněte tlačítko

Nulování pokladen

6. Program nahlásí datum uzávěrky a zeptá se na potvrzení.

Provedení závěrky 12.06.2014. POTVRDTE !



7. Potvrďte tlačítkem
8. Nyní můžete program ukončit dvojitým stisknutím tlačítka

