Základní informace a nastavení

- Co musí obsahovat účtenka – náležitosti
- Provoz pokladny v offline režímu bez Internetu
- Nastavení tisku hlavičky účtenky
- Jak stornovat účtenku / opravy
- Tisk DIČ na EET účtence
- Prodej poukázek, záloh, slevy, stravenky a výběr kaucí
- Prodejní obrazovka (KASA FIK Pokladna)

Co musí obsahovat ú?tenka – náležitosti

Účtenka je klíčový dokument, který potvrzuje uskutečnění nákupu. Může sloužit nejen jako potvrzení pro zákazníka, ale i jako daňový doklad nebo doklad pro účely České obchodní inspekce (ČOI). Aby splňovala všechny zákonné požadavky, je třeba zahrnout následující údaje:

Povinné náležitosti ú?tenky

1. **Daňové identifikační číslo (DIČ) podnikatele**
   - Uveďte DIČ, což umožňuje identifikaci podnikatele v rámci daňového systému.
2. **Označení provozovny**
   - Zahrňte název a případně adresu provozovny, kde byla tržba uskutečněna.
3. **Pořadové číslo účtenky**
   - Jedinečné číslo účtenky v rámci vašeho systému.
4. **Datum a čas přijetí tržby**
   - Uveďte přesné datum a čas přijetí tržby nebo vystavení účtenky
5. **Celková částka tržby**
   - Zapište celkovou částku tržby v českých korunách.

Ú?tenka jako da?ový doklad

Pokud má účtenka sloužit také jako daňový doklad, měly by být zahrnuty další prvky:

- **Informace o odběrateli**
  - Můžete použít databázi zákazníků v aplikaci nebo přidat ručně poznámku o odběrateli na účtenku.
- **DPH:**
  - Účtenka s kompletními náležitostmi **je považována za oficiální daňový doklad**. Je z ní třeba odvést DPH, pokud jste plátci této daně. Vyhněte se použití textu „Nejedná se o daňový doklad“ jako obranu proti nutnosti odvést DPH.

Doklad pro spot?ebitele (?OI)

Pro splnění požadavků ČOI musí účtenka obsahovat navíc:

- **Popis zboží:**
  - Uveďte jasný popis zakoupeného zboží nebo služby.
- **Informace o záruce:**
  - Můžete využít poznámek, předdefinovaných položek nebo přiložit informační leták o záruce (například u prodeje obuvi či oděvů).

Tento návod vám pomůže vystavit účtenky, které splňují všechny zákonné požadavky, a zajistí jejich platnost jako daňových dokladů. V případě pochybností ohledně právních požadavků

doporučujeme konzultaci s daňovým poradcem.

Provoz pokladny v offline režímu bez Internetu

Aplikace KASA FIK podporuje provoz zcela bez připojení k Internetu. Data jsou ukládána přímo na zařízení a nevyžadují žádný externí server nebo službu.

Offline EET

Pokud chcete provozovat EET pokladnu v offline režimu (tzv. Zjednodušený režim) je nutné mít vyjímku od Finančního úřadu k takovémuto způsobu hlášení tržeb. Pokud tuto vyjímku nemáte, je nutné hlásit tržby online a okamžitě při přijetí tržby. K takovému způsobu hlášení je nutné Internetové připojení ať již WiFi, LAN, nebo SIM kartou (mobilní datové připojení) dodávané k našim produktům.

> Bez vyjímky od FÚ **nelze ani odesílat později** (například večer po směně). Podnikatel se tak vystavuje kontrole a pokutě. Podnikatel musí odeslat EET jakmile je přijata tržba.

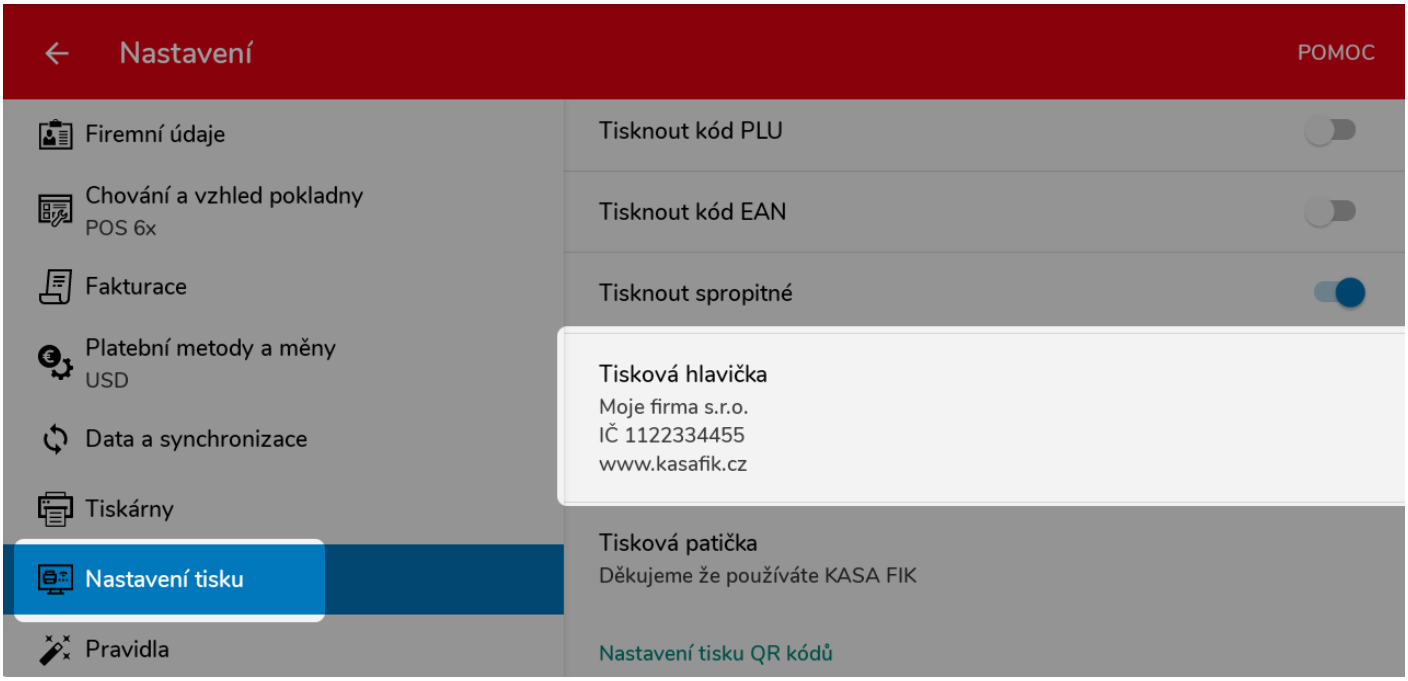
Co se stane, když zrovna není p?ipojení

Aplikace se okamžitě pokouší odeslat tržby při vystavení účtenky. Pokud do zadaného intervalu (2,3,5,10s podle nastavení) nedojde k odezvě od serverů finanční správy, je vystavena účtenka s náhradními kódy BKP a PKP. Neobsahuje FIK. V programu pak zpětně můžete opakovat odeslání neodeslaných účtenek.

Nastavení tisku hlavi?ky ú?tenky

Nastavit tiskovou hlavičku lze v aplikaci v **Nastavení - Nastavení tisku - Tisková hlavička**. Do textového pole si zadejte informace, které chcete tisknout na účtence.

> Informace jak nahrát logo pro tisk účtenek.



Tisk DI?

Automatický tisk DIČ není funkcí aplikace. Uživatel aplikace si může nastavit hlavičku dle svých potřeb a zadat DIČ a jiné kontaktní údaje do hlavičky tisku a zformátovat si údaje podle svých potřeb.

Do hlavi?ky doporu?ujeme zadat:

- Firmu nebo obchodní jméno
- DIČ a IČ
- Adresu
- Odkaz na webové stránky, email
- Telefon

Voliteln? si také m?žete nastavit do pati?ky:

- Informace o tom, že jste plátce DPH nebo neplátce
- Reklamní text, slevové kódy, upoutávku novinky
- A mnoho dalšího!

Jak stornovat ú?tenku / opravy

Storno je naprosto běžná účetní operace v denní praxi. Může se stát mnoho případů, kdy obchodník potřebuje vystornovat, změnit nebo vrátit zboží, nebo opravit chybu obsluhy.

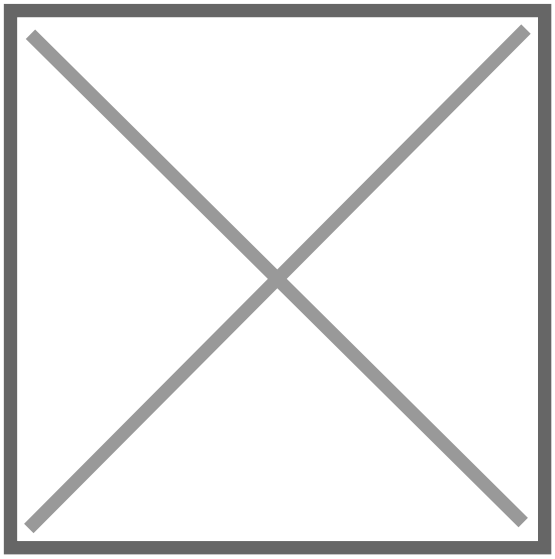
Storno není provázáno na přechozí doklad. **Lze tedy kdykoliv vystornovat celou účtenku nebo její část zaúčtováním mínusové hodnoty.**

KASA FIK umož?uje obshluze provést následující storno akce:

1. **Storno celé účtenky** z Historie účtenek v aktuální směně
2. **Vystavení nové** mínusové (záporné) účtenky

Storno ú?tenky z historie v aktuální sm?n?

1. V Historie účtenek si vyhledejte konkrétní účtenku
2. Vpravo nahoře klepněte na ikonu odkadkového koše
3. Klepněte na tlačítko **STORNOVAT ÚČTENKU**
4. Následně se vytvoří nový doklad S-20xxxxxx



> Tímto způsobem lze stornovat účtenky pouze do té doby, než je uzavřena pokladna (směna), ve které byla účtenka vystavena, a zároveň od tržby neuběhlo více jak 48 hodin.

Storno ú?tenky po uzav?ení sm?ny

Pokud je již směna uzavřena, všechny účtenky jsou započítány v uzávěrce. Z tohoto důvodu již nelze stornovat účtenku, která je v uzavřené uzávěrce.

Pokud chcete v pokladně zaevidovat návrat (refundaci), vystavte nový doklad v aktuální směně se zápornou hodnotou.

Storno s vrácením na kartu

Pokud máte podporovaný platební terminál propojený s pokladnou, nabízíme možnost storno přímo zasláním z pokladny na terminál. Na obrazovce se Storno, je přepínač "Vrátit na kartu", Následně se otevře obrazovka s návratem na kartu na platebním terminálu.

P?íklady Ministerstva financí

Následující postupy jsou metodické postupy publikované MFČR.

?áste?né storno

Zákazník zakoupil v potravinách mléko, máslo a chléb, celkem za 78 Kč. U potravin se uplatňuje první snížená sazba DPH (15 %). Základ daně činí 67,83 Kč a daň činí 10,17 Kč.

Celková částka tržby	78,00 Kč
Celkový základ daně s první sníženou sazbou DPH	67,83 Kč
Celková DPH s první sníženou sazbou	10,17 Kč

Zákazník následně zjistí, že mléko má již prošlou dobu trvanlivosti, a tak jej reklamuje. Obchodník reklamaci uzná a vrátí zákazníkovi částku 13 Kč za mléko. O této transakci (stornu) vytvoří datovou zprávu, která zachycuje pouze vrácení peněz za mléko. S původní tržbou (celým nákupem) není z pohledu evidence tržeb **nijak provázána**.

Celková částka tržby	-13,00 Kč
Celkový základ daně s první sníženou sazbou DPH	-11,30 Kč
Celková DPH s první sníženou sazbou	-1,70 Kč

Tisk DI? na EET ú?tence

> **S účinností od 1. března 2018 nemusí být na účtence uvedeno daňové identifikační číslo (DIČ) poplatníka.** A to nejen DIČ poplatníka, který tržby eviduje, ale též DIČ pověřujícího poplatníka. Samotná **povinnost zasílat údaj o DIČ datovou zprávou** do systému Finanční správy však zůstává zachována.

Dne 15. prosince 2017 Ústavní soud zrušil § 20 odst. 1 písm. b) a odst. 2 zákona, který stanoví **povinnost uvádět na účtenkách daňové identifikační číslo poplatníka (DIČ)**, které v případě, že jde o fyzickou osobu, obsahuje jeho rodné číslo. Takové řešení není dostatečně šetrné k právu na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním osobních údajů podle čl. 10 odst. 3 Listiny a neobstojí tak v testu proporcionality (tento závěr je i v souladu s tendencí vyjádřenou v evropských pravidlech pro ochranu osobních údajů, tzv. GDPR).

Zrušení tisku DI? na EET ú?tence

Aplikace KASA FIK tiskne DIČ volitelně na účtenkách, a lze jej jednoduše vypnout / změnit v **Nastavení – Nastavení Tisku – Tisková hlavička**. Změnte si hlavičku dle svých potřeb. Možnost neuvádět DIČ se **vztahuje pouze na EET účtenku a ne na daňový doklad**. Plátci DPH, kteří vystavují *Zjednodušený daňový doklad* nebo Daňový doklad nadále svoje DIČ uvádějí.

Rozlišení vydávaných doklad? na pokladním místu

Podnikatel se může setkat s následujícími doklady:

- EET účtenka – dle Zákona o Elektronické Tržbě
- Účtenka pro spotřebitele – doklad o zakoupení dle Zákona o ochraně spotřebitele
- Zjednodušený daňový doklad
- Daňový doklad

Pro neplátce

- Neplátce DPH nově dle nálezu Ústavního soudu neuvádí na EET účtence svoje DIČ

Pro plátce DPH

- Plátce DPH na EET účtence nemusí uvádět svoje DIČ, ale v tom případě se nejedná se však pak ani o Zjednodušený daňový doklad ani Daňový doklad
- Pokud chcete, aby EET účtenka mohla sloužit současně jako Zjednodušený daňový doklad ani Daňový doklad, je povinnost uvést DIČ plátce na dokladu (účtence), spolu s dalšími náležitostmi.

Prodej poukázek, záloh, slevy, stravenky a výb?r kaucí

Kauce

> **Kauce je peněžitá jistota**, která se hradí např. při půjčení sportovního vybavení, pro případ poškození, zničení či ztráty věci. Kauce přijatá v hotovosti, platební kartou nebo jiným obdobným způsobem se v okamžiku přijetí **neeviduje** a neeviduje se ani v případě, že je celá vrácená zákazníkovi (např. když zákazník vrátí zpět veškeré vybavení v pořádku). Evidovanou tržbou je však započtení této kauce podnikatelem v částečné či plné výši, v případě poškození, zničení či ztráty věci.

Řešení: Kauce se neeviduje

Záloha

> **Záloha je platba uskutečněná před vyúčtováním peněžité částky.** V případě, že je záloha uhrazena v hotovosti, kartou nebo jiným obdobným způsobem (například při rezervaci hotelového pokoje), **eviduje se jako jakákoliv jiná platba.**

Sleva

> Sleva, bez ohledu na to, v jaké formě je zákazníkům poskytnuta (např. ve formě poukázky na konkrétní částku nebo procentní slevy pro stálé zákazníky, sezónní slevy…), **není evidovanou tržbou**. Evidovanou tržbou je pouze platba splňující formální a materiální znaky po uplatnění slevy.

Řešení: Cena před slevou nemá vliv na evidenci. Eviduje se jen skutečně zaplacená částka.

Poukázka na konkrétní službu nebo zboží

> V případě platby za konkrétní zboží či služby, na které je zákazníkovi předána poukázka, poukaz, voucher nebo obdobný instrument, na základě kterého

> následně dochází pouze k odebrání zboží či služby, se o platbu určenou k následnému čerpání nejedná. Obdobně není uplatnění takového instrumentu následným čerpáním.

Řešení: Poukázka na prodej konkrétního zboží se eviduje jen jednou - při prodeji voucheru.

Poukázka na hodnotu

> V případě koupě dárkového poukazu na předem neurčené služby se **jedná o evidovanou tržbu v okamžiku koupě tohoto poukazu** (za předpokladu naplnění výše uvedených podmínek) **a zároveň se jedná se částku určenou k následnému čerpání**. V okamžiku uplatnění tohoto poukazu se opět bude jednat o evidovanou tržbu a zároveň se bude jednat o částku, která je čerpáním příslušného kreditu.

> Nabití a vybití "poukázky" na hodnotu se dělí pouze v případě, že se jedná o stejného poplatníka. Jedná-li se o jiné podnikatelské subjekty není nutné poukázky hlásit v jiném režimu a jsou součástí platby.

Řešení v rámci jednoho subjektu: Nastavení pokladny pro prodej i uplatnění poukázky.

Stravenka

Stravenka je považována jako hotovost a není nutné ji zvlášť evidovat. Nepoužívá se pro i režim prodeje určtenému k následnému plnění

Prodejní obrazovka (KASA FIK Pokladna)

> **Cílová skupina**: pokladní a obsluha (každodenní práce), vedoucí (nastavení a šablony), majitel (co obchod umí). **Rozsah**: prodejní obrazovka – od výběru zboží a zákazníka přes úpravy účtu až po platbu, uložení objednávky, stoly, tisk a funkční klávesy. **Poznámka k názvům**: v této příručce se „prodejní obrazovka“ říká obrazovka, na které se píše prodej (v aplikaci se v tomhle režimu dá pracovat na širokém displeji i na telefonu/tabletu).

---

1. Co je prodejní obrazovka

Prodejní obrazovka je **hlavní pracovní plocha pokladny**. Na ní se:

- vybírá **zboží** (kategorie → položky, skenerem, PLU, hledáním),
- přiřazuje **zákazník** (a tím i jeho sleva, kredit, cenová skupina),
- **upravuje účet** (množství, cena, poznámka, sleva, doplňky),
- **platí** nebo se účet **ukládá** jako objednávka,
- pracuje se **se stoly**, **dělením účtu** a **frontou** zákazníků.

Rozvržení obrazovky

Oblast	Co tam je
Horní lišta	Pořadové číslo účtu `(#123)`, aktuální čas, indikátor připojení k centrále, upozornění na nízkou baterii.
Levá strana (kategorie)	Seznam kategorií. U každé vidíte počet položek.
Uprostřed (položky)	Mřížka produktů v vybrané kategorii.
Účet (bill)	Seznam prodaných položek, množství, slevy, celková cena.
Pravá strana (panel)	Zákazník a jeho stav účtu, tlačítka (PLU, Hledat, Rozdělit, Přesun, Spojit), **funkční klávesy F1–F9**, čas otevření účtu, údaj z váhy a **velké tlačítko „Zaplatit“**.
Nabídka (tři tečky / hamburger)	Doplňkové akce – stoly, objednávky, historie, odhlášení, sleva, vyvolání z fronty, tisk, rozdělení účtu, přesun stolu, smazání účtu.

> **Tip pro začátek:** Nejjednodušší práce je „klikni na položku → Zaplatit“. Vše ostatní jsou nástroje pro situace, kdy tohle nestačí.

---

2. P?idávání zboží do ú?tu

2.1 Výb?rem z kategorie

1. Vlevo vyberte kategorii.
2. Uprostřed klepněte na položku – položka se přidá do účtu.
3. Chcete-li stejnou položku přidat znovu, klepněte na ni znovu.

2.2 Skenováním ?árového kódu

- Stačí **naskenovat čárový kód skenerem** (nebo NFC) – položka se přidá sama.
- Kód může být:
  - **EAN / PLU položky** – přidá se zboží,
  - **karta zákazníka** – načte se zákazník (případně i jeho body),
  - **karta zaměstnance** – přepne se na přihlášeného zaměstnance,
  - **vážený kód** (EAN s údajem o hmotnosti) – položka se přidá v hmotnosti, která je v kódu zakódovaná.
- Když kód v katalogu **není**, ukáže se hláška s dotazem, zda chcete položku **ihned založit** jako novou (otevře se editor zboží) nebo přidat nového zákazníka s daným kódem.
- Když kód odpovídá **více položkám**, zobrazí se seznam, ze kterého vyberete tu správnou.

2.3 Zadáním PLU

- Klepněte na tlačítko **PLU** v pravém panelu.
- Otevře se numerická klávesnice, do které zadáte **PLU kód** položky.
- Klávesnice má i **funkční tlačítka** (ty lze přiřadit např. na rychlé produkty nebo hledání).

2.4 Vyhledáním

- Tlačítko **Hledat** v pravém panelu otevře vyhledávání podle **názvu, kódu i PLU**.
- Z nalezených položek klepnete na tu, kterou chcete – hned se přidá do účtu.

2.5 Rychlé p?idání pevné ?ástky (pro práci bez katalogu)

Pomocí **funkčních kláves** lze mít na pokladně tlačítka, která rovnou přidají položku **za pevnou částku** (např. „Balení – 25 Kč“, „Doručení – 50 Kč“). Funguje to i bez naskenování čehokoli.

---

3. Úpravy už vložené položky

Klepněte na **položku v účtu** – otevře se dialog s možnostmi:

Pole / akce	Co dělá
Množství	Změna množství (tlačítka +/− i ruční zadání).
Cena	Změna ceny položky. *Vyžaduje oprávnění „slevy“ a položku, která změnu ceny dovoluje.*
Poznámka	Volná poznámka k položce (např. „bez cibule“).
Sleva %	Sleva na konkrétní položku. *Vyžaduje oprávnění.*
Odstranit	Vyřadí položku z účtu (s potvrzovacím dotazem).
Obrázek položky	Klepnutím na obrázek v hlavičce dialogu otevře editor položky v katalogu.

> **Důležité:** U položek, které už byly **vytištěny na kuchyň**, se množství nedá měnit (pokud nemáte oprávnění stornovat vytištěné položky). Obrazovka vás na to upozorní.

Sleva na celý ú?et

- Nabídka (tři tečky) → **Nastavit slevu** otevře dialog pro **procentní slevu na celý účet**.
- Stejně funguje **přirážka** (surcharge) – používá se např. u smluvních cen, které se musí zvýšit. Přirážku i slevu lze spustit i z funkční klávesy.
- Sleva na účet vyžaduje **oprávnění pro slevy**. Bez něj se zobrazí hláška o odepření přístupu.

---

4. Zákazník

4.1 P?i?azení zákazníka

- Tlačítko **„Přiřadit zákazníka“** v pravém panelu (nebo naskenování karty zákazníka).
- Zákazníka lze vyhledat v seznamu, případně ho rovnou **založit nový**.
- Po přiřazení se v panelu zobrazí:
  - **jméno zákazníka**,
  - **stav účtu** (kolik má zákazník na účtu / podúčtu),
  - **počet otevřených účtů**,
  - **bonusové body** (pokud obchod body používá).
- Dlouhým klepnutím na kartu se stavem účtu otevře **editor zákazníka**.

4.2 Co zákazník p?inese navíc

- **Cenová skupina** – zákazník může mít jiný ceník (A / B / C / N). Po přiřazení se ceny přepočítají.
- **Sleva** – trvalá sleva na kartě se automaticky použije.
- **Kredit / body** – jde čerpat z účtu zákazníka; tlačítko **„Použít kredit/body“**.
- **Otevřené účty (tab)** – pokud má zákazník otevřený účet, můžete do něj přidat položky nebo ho uzavřít tlačítkem **„Zaplatit vše“**.
- **Návštěva** (pokud obchod používá návštěvy) – u zákazníka s otevřenou návštěvou se skryje tlačítko „Uložit“ a objednávka se účtuje až při uzavření návštěvy.

4.3 Odebrání zákazníka

- V editoru zákazníka / výběru zákazníka zrušíte výběr – objednávka se vrátí na **cenovou skupinu A** (standardní ceny).
- Pozor: pokud má zákazník otevřenou návštěvu, změna zákazníka **vyprázdní košík** – položky patřící původní návštěvě se neuloží do nového účtu.

---

5. Ceny, slevy a další úpravy ú?tu

Funkce	Kde ji najdete	K čemu je
Sleva % na účet	Nabídka → Nastavit slevu	Sleva pro celý účet.
Přirážka % na účet	Funkční klávesa	Zvýšení ceny účtu (např. smluvní podmínky).
Sleva na položku	Klep na položku v účtu	Sleva jen jedné položky.
Sleva podle štítku	Funkční klávesa	Sleva všem položkám se zvoleným štítkem.
Cenová skupina A/B/C/N	Funkční klávesy	Přepočítá celý účet z jiného ceníku. Skupina **N** = nákupní cena.
Dotaz na cenovou skupinu	Funkční klávesa	Otevře výběr cenové skupiny dotazem.
Alternativní měna	Funkční klávesa	Přepne účet na jinou měnu (např. EUR) a zpět.
Režim „přenesená DPH“	Funkční klávesa	Přepíná zobrazení DPH.
Komisní prodej	Funkční klávesa	Prodej zboží v komisi – zadáte nákupní i prodejní cenu.
Prodej v pověření DIČ	Funkční klávesa	Prodej jménem jiné firmy.
Velkoobchodní režim (bez DPH)	Funkční klávesa	Prodej bez DPH.
Přepnout IČ	Funkční klávesa	Přepne firmu (při provozu více IČ).
Počáteční stav zákazníkovy adresy	Funkční klávesa	PSČ zákazníka.
Poznámka k účtu	Funkční klávesa	Volná poznámka na účtenku.

Funkce	Kde ji najdete	K čemu je
Označení „s sebou“	Funkční klávesa	Přepíná objednávku mezi „na místě“ a „s sebou“.
Štítek k objednávce	Funkční klávesa	Označí objednávku štítkem (např. pro kuchyň).

Ru?ní zadání ceny a hmotnosti

Některé položky v katalogu mají nastaveno, že se u nich musí zadat **cena** nebo **hmotnost** ručně. Když takovou položku vyberete, otevře se příslušný dialog:

- **Zadat cenu** – např. u zboží bez pevné ceny.
- **Zadat hmotnost** – u položek prodávaných na kg (např. maso na váze). Kiosk/váha může hodnotu doplnit automaticky.

Váha

- Je-li k pokladně připojená **váha**, zobrazí se v pravém panelu její aktuální hmotnost.
- U položek s hmotností lze hodnotu přebrat přímo z váhy.

---

6. Platba

6.1 Tla?ítko „Zaplatit“

1. Klepněte na **Zaplatit**.
2. Objednávka se uloží a otevře se **výběr způsobu platby** (podle toho, co máte v pokladně nastavené a připojené): hotovost, platební karta, voucher, zákaznický účet, převodem a další.
3. Po zaplacení se vytiskne účtenka a pokladna je připravena na další zákazníka.

6.2 Rychlá platba

Dlouhým klepnutím na **„Uložit“** se otevře nabídka, z níž lze zvolit, co tlačítko bude dělat:

Volba	Chování tlačítka
Uložit	Uloží účet jako objednávku (bez platby).
Rychlá platba (Hotovost)	Uloží a rovnou otevře hotovostní platbu.
Rychlá platba (Karta)	Uloží a rovnou otevře platbu kartou.
Přidat spropitné	Otevře dialog pro spropitné.

> Výběr se uloží a platí dál – nemusíte ho opakovat při každém prodeji.

6.3 Spropitné

- Spropitné lze přidat **funkční klávesou** (nad souhrnem účtu) nebo v dialogu spropitného.
- Existuje i klávesa **„Přidat spropitné k poslední účtence“** – doplní spropitné k už zaplacené účtence (včetně fiscalizace).
- Spropitné se dá i přidat k poslední účtence, která ještě není potištěna.

6.4 „Zaplatit vše“

- Tlačítko **„Zaplatit vše“** uzavře všechny otevřené účty zvoleného zákazníka najednou – spočítá je, spojí a uzavře.
- Zobrazí se potvrzení, kolik účtů se zavírá.

6.5 ?íslo pageru

- Pokud obchod používá **pager** (roznos během čekání), před platbou se zobrazí dotaz na **číslo pageru**. Zadáním se číslo uloží jako pořadové číslo objednávky a zákazník je podle něho vyvolán.

---

7. Ukládání objednávek, stoly a fronta

7.1 Uložit jako objednávku

- Tlačítko **Uložit** (nebo nabídka) uloží rozpracovaný účet do **otevřených objednávek**.
- Objednávka zůstává v systému, dá se k ní kdykoliv vrátit a doplnit.
- U stolů se po uložení rovnou zobrazí **výběr stolu**.

7.2 Seznam objednávek

- Nabídka → **Objednávky** (s „odznakem“ s počtem otevřených objednávek).
- V seznamu uvidíte záložky s **lokálními objednávkami**, **online objednávkami** (z e-shopu) a **návštěvami**.
- Otevřenou objednávku lze **načíst do účtu** a pokračovat v ní.
- Pokud je v účtu zvolen zákazník, můžete filtrovat jen na jeho objednávky.

7.3 Stoly

- Nabídka → **Stoly** (nebo tlačítko v panelu).
- Zobrazí se mapa stolů podle sekcí (hala, terasa…).
- **Vybráním stolu** se účet přiřadí ke stolu.
- Pokud už je ke stolu otevřený účet, můžete k němu účet **připojit** nebo **sloučit**.

7.4 P?esun stolu

- Tlačítko **„Přesun stolu“** v panelu.
- Vyberete cílový stůl a účet se přesune (případně se spojí s účtem na cílovém stole).

7.5 Spojit ú?et s jiným

- Tlačítko **„Spojit účet s…“** v panelu.
- Vyberete existující účet – položky se přesunou do něj a spojí se v jediný účet.

7.6 Slou?it položky

- Tlačítko **„Sloučit položky“** v panelu.
- Pokud je v účtu stejná položka víckrát (např. 2× Coca-Cola), sloučí se všechny výskyty do **jedné položky s větším množstvím**.
- Dostupné v předplatové verzi (Premium).

7.7 Rozd?lit ú?et

- Nabídka → **Rozdělit účet** (nebo tlačítko v panelu).
- Otevře se obrazovka rozdělení: účet rozdělíte na **dvě poloviny** tlačítkem *Rozdělit vše napůl*, nebo **jednotlivé položky** přesunete myší/klepnutím mezi oběma stranami.
- Každá polovina se uloží jako **samostatná objednávka** a dá se zaplattit zvlášť.

7.8 Vyvolání objednávky z fronty

- Nabídka → **Vyvolat** (nebo funkční klávesa).
- Zobrazí se seznam čekajících zákazníků s jejich pořadovými čísly.
- Vyvoláním se zákazník ozve (zvučení na stole / na výdeji).

7.9 Historie ú?tenek

- Nabídka → **Historie** (nebo funkční klávesa).
- Seznam všech uzavřených účtenek, s možností prohlédnout detail.

---

8. Tisk

Akce	Kde	Výsledek
Tisk účtenky	Nabídka → **Vytisknout**	Náhled / kopie otevřeného účtu.
Tisk kopie účtenky	Nabídka → **Tisk kopie**	Náhled účtenky, kopie objednávky, nebo kopie poslední účtenky. U terminálů Ashburn lze vyvolat tisk kopie přímo na terminálu.

Akce	Kde	Výsledek
Tisk štítku s cenou	Funkční klávesa	Vytisk cenových štítků pro položky v účtu.
Označit jako vytištěné na kuchyni	Funkční klávesa	U objednávky, která už byla vytištěna na kuchyň, lze nastavit příznak (aby se neprintila dvakrát).
Tisk X reportu	Funkční klávesa	Průběžný výpis pro aktuální směnu.

Když tisk selže

Když se tisk nepovede, objeví se dialog s možnostmi:

- **Opakovat tisk**,
- **Uložit bez tisku** (objednávka se uloží a pokračujete),
- **Opakovat na jiné tiskárně**.

Objednávka se při chybě tisku **neztratí** – buď ji dotisknete, nebo uložíte bez tisku.

---

9. Funk?ní klávesy F1–F9

Funkční klávesy jsou **nejrychlejší způsob**, jak obsluha dělá opakované úkony. Devět tlačítek (F1–F9) je na pravé straně obrazovky a každé si můžete přiřadit jinou akci.

Jak p?i?adit

- **Dlouhý klep na tlačítko F1–F9** (nebo nabídka → **Funkční klávesy**) otevře nastavení.
- Zvolíte typ akce, případně její parametr (hodnotu, kód, text) a vlastní popisek tlačítka.
- Nastavení je uložené pro danou pokladnu a platí trvale.

Co lze na klávesu napojit

> **Pozor:** některé typy kláves fungují jen v **jednoduchém prodeji (kalkulačce)**, ne na prodejní obrazovce. Těm se vyhněte, přiřazujete-li klávesy na prodejní obrazovku. V tabulkách níže jsou označeny poznámkou *„jen kalkulačka“*.

Prodej a položky

Akce	Popis
Rychlá PLU položka	Přidá položku podle PLU kódu.
Rychlá PLU s přepočtem jednotky	Přidá položku s přepočtem množství (např. z kg na kus). *Jen kalkulačka.*

Akce	Popis
Přednastavená položka (1–4)	Přidá položku **za pevnou částku**, s DPH podle zvolené sazby.
Hledání položek	Otevře vyhledávání (volitelně s předvyplněným textem).
Poznámka k účtu	Připojí poznámku k účtence (předvyplněnou i vlastní).
Poznámka k účtu – numerická	Totéž, ale číslená (např. PSČ, číslo stolu).
Poznámka k položce	Poznámka k jedné položce. *Jen kalkulačka.*
Oddělovač položek	Vloží do účtu oddělovač (pro přehlednost na účtence).
Štítek k objednávce	Označí objednávku štítkem. *Jen kalkulačka.*
Skupina / klasifikace u položek	Nastaví skupinu u položek (text).
Načíst QR kód	Otevře skenování QR kódu.
Hledání zákazníka	Otevře výběr zákazníka.
Prodej v pověření DIČ	Prodej jménem jiné firmy.
Komisní prodej	Zapne režim komisního prodeje.
Přepnout IČ	Přepne firmu.
Velkoobchodní režim (bez DPH)	Prodej bez DPH. *Jen kalkulačka.*
Sleva v % na účet	Nastaví slevu (s dotazem nebo předvyplněnou hodnotou).
Sleva podle štítku	Klávesu „Sleva v % na účet“ lze nastavit i tak, že se při stisku vybere **štítek** a sleva se aplikuje jen na položky s tím štítkem.
Sleva v Kč na položku podle štítku	Obdoba předchozího, pevná částka. *Jen kalkulačka.*
Přirážka % na účet	Přirážka k účtu.
Alternativní měna	Přepne měnu účtu.
Dotaz na PSČ zákazníka	Zadá PSČ zákazníka.
S sebou	Přepne objednávku na „s sebou“.
Storno účtenky	Zruší celý účet.
Oprava (CLR)	Vymaže aktuální účet a začne znovu.

Ú?tenka, tisk a provoz

Akce	Popis
Tisk náhledu účtenky	Vytiskne náhled otevřeného účtu.
Tisk kopie účtenky	Nabídka variant tisku kopie.
Tisk aktuálního X reportu	Výpis pro aktuální směnu.
Tisk štítku s cenou	Cenové štítky pro položky v účtu.

Akce	Popis
Označit objednávku jako vytištěnou	Označení pro kuchyň.
Otevřít pokladní zásuvku	Otevře zásuvku (pokud je připojená).

Pokladna, sm?na a synchronizace

Akce	Popis
Pokladní vklad	Vklad hotovosti do pokladny.
Pokladní výběr	Výběr hotovosti z pokladny.
Odhlášení uživatele	Okamžité odhlášení.
Synchronizace s Backoffice	Ruční spuštění synchronizace katalogu.
Režim přenesená DPH	Přepíná zobrazení DPH.
Vyvolat objednávku	Otevře frontu zákazníků.
Změnit stav objednávky	Změní stav objednávky. *Jen kalkulačka.*
Historie účtenek	Otevře seznam uzavřených účtenek.
Rozdělit účet	Otevře rozdělení účtu.
Přidat spropitné	Dialog spropitného.
Přidat spropitné k posl. účtence	Spropitné k už zaplacené účtence.
Spojit položky jako doplňky	Sloučí doplňkové položky do hlavní.
Zobrazit lokální objednávky	Otevře otevřené objednávky.
Zobrazit online objednávky	Otevře objednávky z e-shopu.
Uložit jako objednávku	Uloží účet. *Jen kalkulačka.*
Zobrazit X report	Průběžný výpis.
Rychlá platba (Hotovost) / (Karta)	Uloží a rovnou zaplatí.

Cenové skupiny

Akce	Popis
Cenová skupina A / B / C	Přepočítá účet z ceníku A, B nebo C.
Cenová skupina nákupní ceny	Přepočítá účet z nákupní ceny.
Cenová skupina (dotaz)	Otevře dotaz na výběr skupiny.

Partnerství a externí systémy

Akce	Popis
Vyhledání firmy podle IČ	Dohledá firmu v registru ARES a přiřadí ji jako zákazníka.

Akce	Popis
Otevřít vlastní web aplikaci	Otevře webovou aplikaci partnera (např. objednávkový systém).
Otevřít web stránku (URL)	Otevře libovolnou URL.
MultiSport	Služby MultiSport karty.
Slevomat	Poukázky / služby Slevomat.
QR vstupenka	Práce s QR vstupenkami. *Jen kalkulačka.*
IP Camera Display	Zobrazení kamery v pokladně.

Návšt?vy (pro obchody s návšt?vami / pobytem)

Akce	Popis
Otevřít návštěvu	Založí návštěvu zákazníka (s nastavenou délkou a doplatkem za přečkání).
Přidat do návštěvy	Přesune položky z košíku do otevřené návštěvy.
Uzavřít návštěvu	Uzavře návštěvu a převede položky do účtu k zaplacení.
Kontrola návštěvy	Zobrazí stav návštěvy (limit, uplynulý čas, doplatek, k úhradě).

> **Doporučení:** Klávesy si přiřaďte podle toho, co děláte nejčastěji. V restauraci typicky „Uložit objednávku“, „Vyvolat z fronty“, „Rychlá platba karta“ a „Zaplatit vše“. V maloobchodě „Hledat“, „PLU“, „Sleva“ a „Zaměstnanec“.

---

10. Speciální nabídka (denní menu)

- Nahoře v seznamu kategorií je tlačítko **Speciální nabídka** – vlastní „dnešní menu“.
- Do ní si uložíte **zástupce (shortcuty)**, tedy položky, které chcete mít na otevření hned.
- Nabídku lze **ručně vyprázdnit** nebo nechat ji **automaticky vyprázdnit** v nastavení (v nastavené hodině, např. každý den ráno) – pak se vždy ráno začíná čistá.
- V režimu speciální nabídky lze položky **přesouvat tažením** a libovolně přidávat či odebírat.
- Dnešní menu se dá připojit i k funkční klávese.

---

11. Speciální režimy a integrace

Tyto funkce se zapínají v nastavení a objeví se v obrazovce až když je propojení nakonfigurované.

Funkce	Co dělá
Aktion (výdej jídel)	Kiosk/restaurantní systém Aktion. Karta hosta se načte, host se přiřadí, **ceny se přepočítají podle hostovy smlouvy** a upozorní se na neplatnou kartu.
MojeKartička	Naskenovaný QR kód karty načte zákazníka i **jeho nákupy a body** – položky se přidají rovnou v cenách z partnerské aplikace.
ARES	Vyhledání firmy podle IČ a přiřazení jako zákazníka.
Návštěvy	Evidence pobytu / návštěv s limitem délky a doplatkem za přečkání.
Fronta (queue)	Propojení s externím systémem fronty – zákazník je vyvolán a objednávka jde do fronty.
Cenové skupiny	Rozdělení zákazníků do cenových hladin A/B/C/N.
Více IČ	Přepínání mezi provozovnami (obchody s více IČ).
Zákaznický displej	Zobrazení objednávky a částky na displeji pro zákazníka (USB i Bluetooth).
EET / fiskalizace	Přenesená DPH, DIČ v pověření, storno, uzávěrka terminálu.

---

12. Automatické odhlášení a drobnosti

Odhlášení

- Po **nulové aktivitě** (doba se nastavuje v `Nastavení → Automatické odhlášení`, standardně 90 s) se zobrazí upozornění **„Budete odhlášeni za X sekund“**.
- Když obsluha neodhlasuje, pokladna se sama odhlásí a vrátí se na přihlášení.
- **Rozpracovaný účet zůstává v košíku** – po přihlášení se obsluha vrátí a může v prodeji pokračovat. Pro jistotu ale účet před odhlášením uložte tlačítkem **Uložit** – ukládá se trvale a neztratí se ani při restartu zařízení.
- Ruční odhlášení: nabídka → **Odhlásit**.
- Každý dotyk, sken nebo výběr položky časovač resetuje.

Co se stane, když ukon?íte prodej s rozpracovaným ú?tem

- Klepnete na **zpáteční šipku** v horní liště a účet je neprázdný.
- Obrazovka se zeptá, zda chcete **pokračovat**, nebo **uložit účet** do otevřených objednávek.
- Tlačítko **Zpět** na zařízení vrací o úroveň výš (z podkategorie zpět na kategorie).

Další drobnosti

- **Nízká baterie** – v horní liště se rozbliká ikona baterie, když je baterie pod 20 % a zařízení není nabíjené.
- **Připojení k centrále** – ikona v horní liště ukazuje stav cloudové synchronizace. U „mobilního číšníka“ se zobrazuje stav Wi-Fi.
- **Zvuky** – klepnutí a chyby mají zvukovou zpětnou vazbu (jde vypnout).
- **Maximální délka účtu** – účet může obsahovat až **200 položek**; při překročení se zobrazí hláška.
- **Oznámení z centrály** – pokud přijde zpráva pro pokladnu, zobrazí se při otevření prodejní obrazovky.

---

13. Rychlé ?ešení problém?

Co se děje	Příčina	Řešení
Tlačítko „Zaplatit“ je šedé	Účet je prázdný nebo je zákazník s otevřenou návštěvou.	Přidejte položku. U návštěvy se platí až při uzavření návštěvy.
Tlačítko „Uložit“ chybí	Zákazník má otevřenou návštěvu.	Položky přidejte do návštěvy (klávesa „Přidat do návštěvy“).
„Zakázáno – chybí oprávnění“	Uživatel nemá právo na slevy nebo storno.	Přidělte oprávnění v administraci, nebo požádejte nadřízeného.
Skener nic nenalézá	Kód není v katalogu.	Zobrazí se dotaz – založit položku rovnou.
Nelze změnit množství položky	Položka už byla vytištěna na kuchyň.	Zrušte ji a přidejte znovu, nebo použijte oprávnění ke stornu vytištěných položek.
Tisk se nedaří	Tiskárna je odpojená nebo je chyba sítě.	Objeví se dialog s volbou: opakovat, uložit bez tisku, nebo zkusit jinou tiskárnu.
Objednávka zmizela	Byla uložena jako otevřená objednávka.	Nabídka → **Objednávky** (odznak ukazuje počet).
Aplikace se sama odhlásila	Nevolnost delší než nastavený limit.	Obsluha se přihlásí znovu; košík zůstal v obrazovce, ale pro jistotu účet uložte tlačítkem **Uložit**.
Kiosk nevidí cenovou skupinu zákazníka	Cenové skupiny nejsou zapnuté.	Zapněte *Cenové hladiny* v nastavení.
Klávesa F1–F9 nedělá, co jste nastavili	Některé typy kláves fungují jen v **jednoduchém prodeji (kalkulačce)**, ne na prodejní obrazovce.	Vyberte jiný typ akce (viz kapitola 9) nebo klávesu přiřaďte jen v kalkulačce.

---

14. Shrnutí

Prodejní obrazovka je **jedno místo, kde obsluha dělá celý prodej**:

1. **Výběr zboží** – kategorie, skener, PLU, hledání, rychlé pevné částky.
2. **Úpravy** – množství, cena, poznámka, sleva na položku i na celý účet, doplňky, ruční váha a cena.
3. **Zákazník** – karta, sleva, cenová skupina, kredit, body, otevřené účty a návštěvy.
4. **Platba** – výběr způsobu, rychlá platba karta/hotovost, spropitné, pager, „Zaplatit vše“.
5. **Objednávky a stoly** – uložení, seznam objednávek, mapa stolů, přesun, spojení, rozdělení účtu, fronta.
6. **Tisk a provoz** – účtenky, kopie, štítky, X report, kuchyňské tisky, funkční klávesy, automatické odhlášení.