manuál

O_2 eKasa

O_2 eKasa

O_2 eKasa Kompakt

Obsah

1. Aktivácia a registrácia O_2 eKasy ... 03
2. Získanie certifikátu ... 13
3. Vloženie certifikátu do eKasy ... 22
4. Prihlásenie do programu ... 26
5. Domov ... 28
6. Stav pokladnice ... 29
7. Podrobnosti ... 30
8. Uzavretie pokladnice ... 33
9. Zmeniť hotovosť v pokladnici ... 35
10. Správy ... 36
11. Prehľad obchodu a tržieb ... 38
12. Odkazy ... 39
13. Práca so stolmi ... 40
14. Nastavenie polohy stolov ... 41
15. Používateľ pracujúci s pokladnicou O_2 eKasa ... 42
16. Grafická obrazovka pokladnice ... 43
17. Vystavovanie účtovných dokladov ... 45
18. Zľavy a akcie ... 48
19. Manuálne zadanie ceny ... 49
20. Zľava na celý účtovný doklad ... 50
21. Pridanie poznámky ... 51
22. Aktualizovanie najpredávanejšej položky ... 52
23. Rozdelenie účtovného dokladu ... 53
24. Pridanie partnera ... 55
25. Vytlačenie účtovného dokladu ... 56
26. Otvorenie zásuvky ... 57
27. Uzatvorenie pokladnice ... 58
28. Číselná obrazovka pokladnice ... 59
29. Spôsoby platby ... 60
30. Cudzia mena ... 61
31. Rozdelenie sumy ... 62
32. Stav pokladnice ... 63
33. Účtovné doklady ... 64
34. Detail účtovného dokladu ... 66
35. Prehľad tržieb ... 67
36. Vstupné účtovné doklady ... 68
37. Nový vstupný účet ... 69
38. Vratky tovaru ... 72
39. Odpisy tovaru ... 73
40. Zmeny cien ... 75
41. Vratka tovaru ... 76
42. Zálohová faktúra ... 78
43. Tovar ... 79
44. Skupina tovarov ... 84
45. Vratné obaly ... 85
46. Zmena kvality tovaru ... 86
47. Príjem tovaru ... 87
48. Tovar s obmedzenou dostupnosťou ... 89
49. Stav skladu ... 90
50. Zľavy/Akcie ... 91
51. Inventúra ... 95
52. Nastavenia účtovných dokladov ... 96
53. Tovar ... 98
54. Marža ... 99
55. Ďalšie nastavenia ... 100
56. Správa kurzov mien ... 101
57. Spôsob platby ... 102
58. Daňové skupiny ... 103
59. Merná jednotka ... 104
60. Zálohovať na USB ... 105
61. Návod na archiváciu súborov ... 106
62. Návod na obnovenie údajov ... 107
63. Nastavenia – Spoločnosť ... 108
64. Používatelia ... 110
65. Partneri ... 112
66. Skupiny partnerov ... 114
67. Informácie o aplikácii ... 115
68. Odhlásenie ... 117
69. Nastavenia - Tlačiarne ... 118

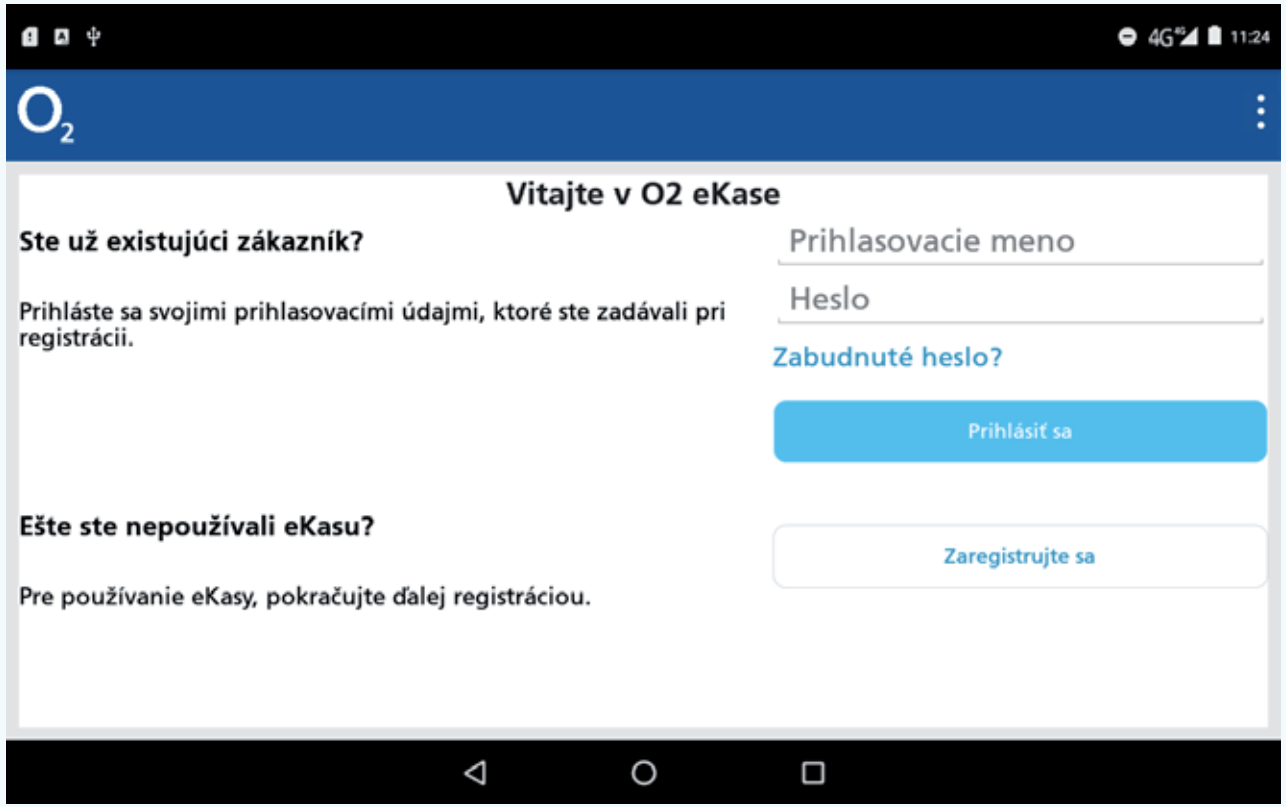
1 Aktivácia a registrácia O_2 eKasy

- V prvom rade treba do tabletu z eKasy vložiť SIM kartu, zapojiť všetky potrebné komponenty na spustenie tabletu.
- Zapnite tablet, otvorte aplikáciu Inštalácia O_2 eKasy (táto aplikácia slúži na zaregistrovanie a získanie licencie zákazníka a je predinštalovaná v zariadení, rovnako slúži aj na zmenu údajov firmy).
- Dostanete sa na úvodnú obrazovku, kde bude treba vybrať, či už máte terajšie konto alebo je to vaša prvá eKasa.

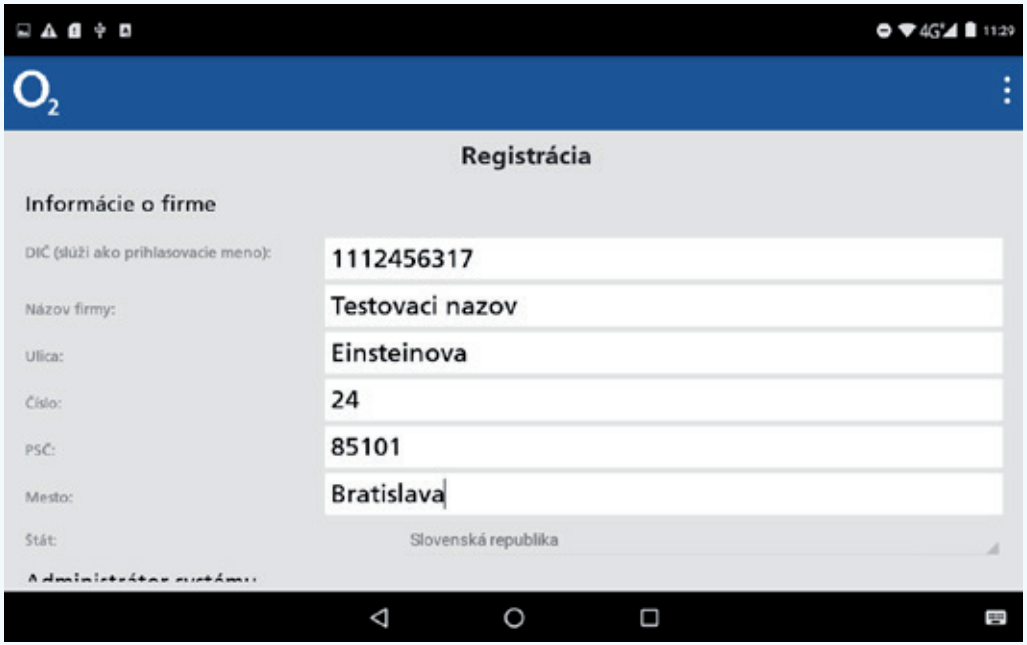
1 Aktivácia a registrácia O_2 eKasy

- V prípade, že ste už nejakú eKasu mali, môžete použiť prihlasovacie údaje, ktoré vám boli zaslané formou SMS/e-mailu a môžete sa prihlásiť.
- V prípade, že je to vaša prvá inštalácia, treba stlačiť tlačidlo „Zaregistrujte sa“.
- V registrácii treba vyplniť všetky polia. Tieto údaje potom nebudete musieť vypĺňať duplicitne.
- PIN do eKasy si, prosím, zapamätajte a dobre uchovajte. Tento PIN vám bude slúžiť na prihlásenie vás ako administrátora do eKasy. Rovnako budete môcť neskôr vytvoriť PIN aj pre vašich zamestnancov.

1 Aktivácia a registrácia O_2 eKasy



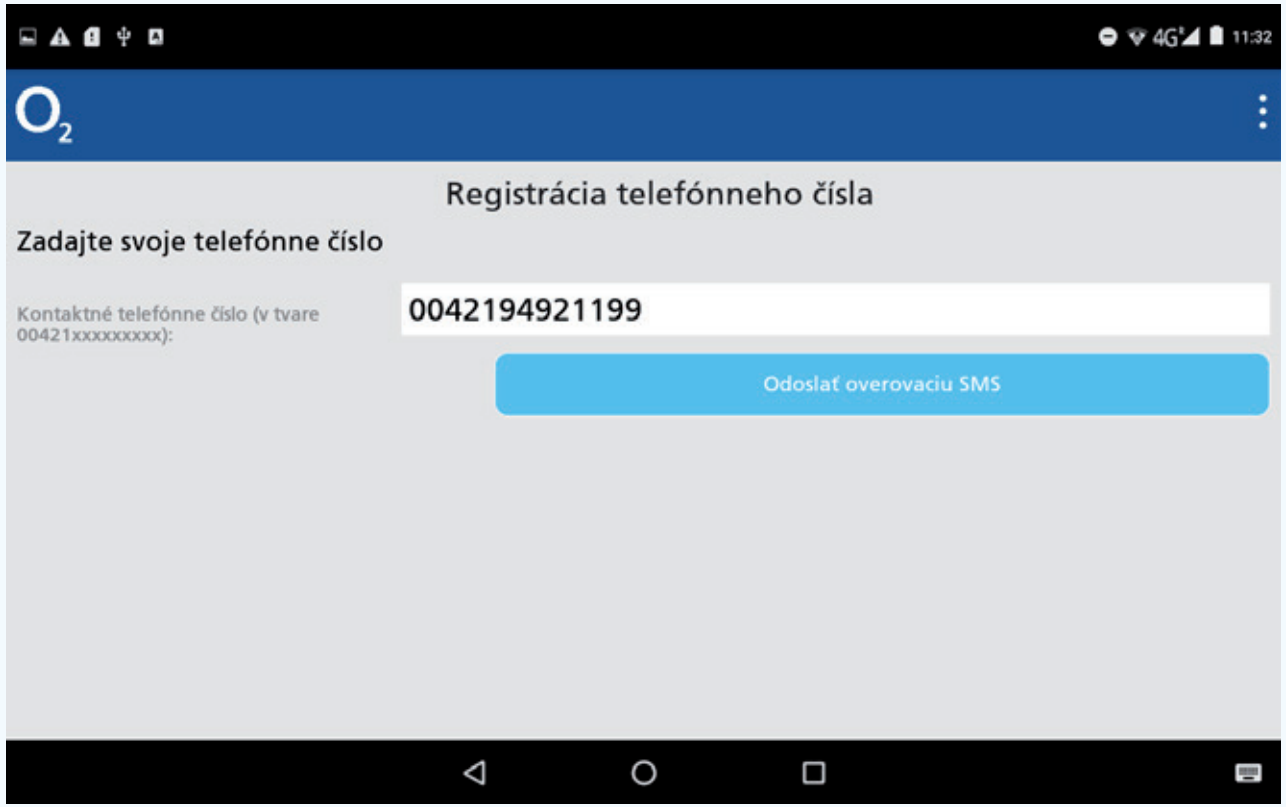
1 Aktivácia a registrácia O2 eKasy

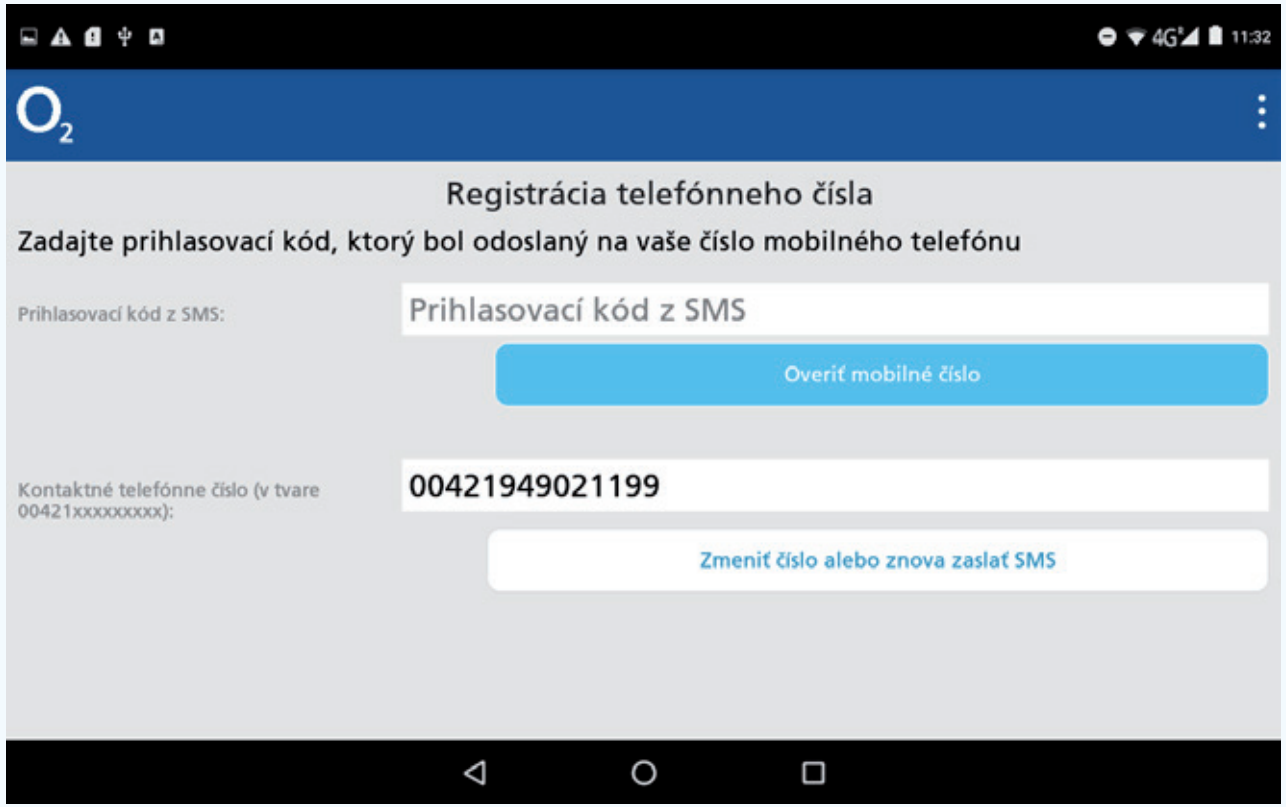


V ďalšom kroku si treba overiť svoje telefónne číslo, na ktoré budú zaslané prihlasovacie údaje (do eKancelárie a do správy licencií/zmeny údajov v aplikácií Inštalácia eKasy).

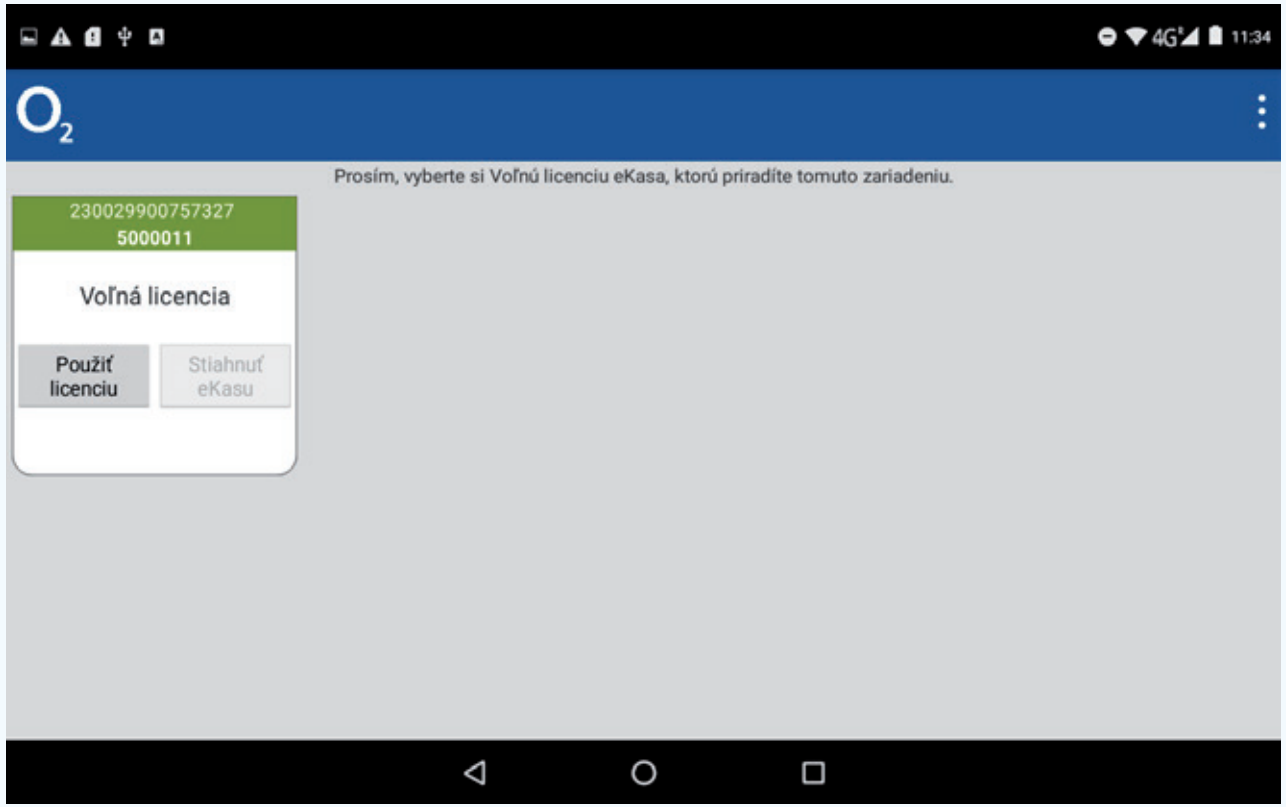
Bude vám zaslaná overovacia SMS s kódom na verifikáciu telefónneho čísla; tento kód zadáte v ďalšom kroku registrácie.

1 Aktivácia a registrácia O2 eKasy

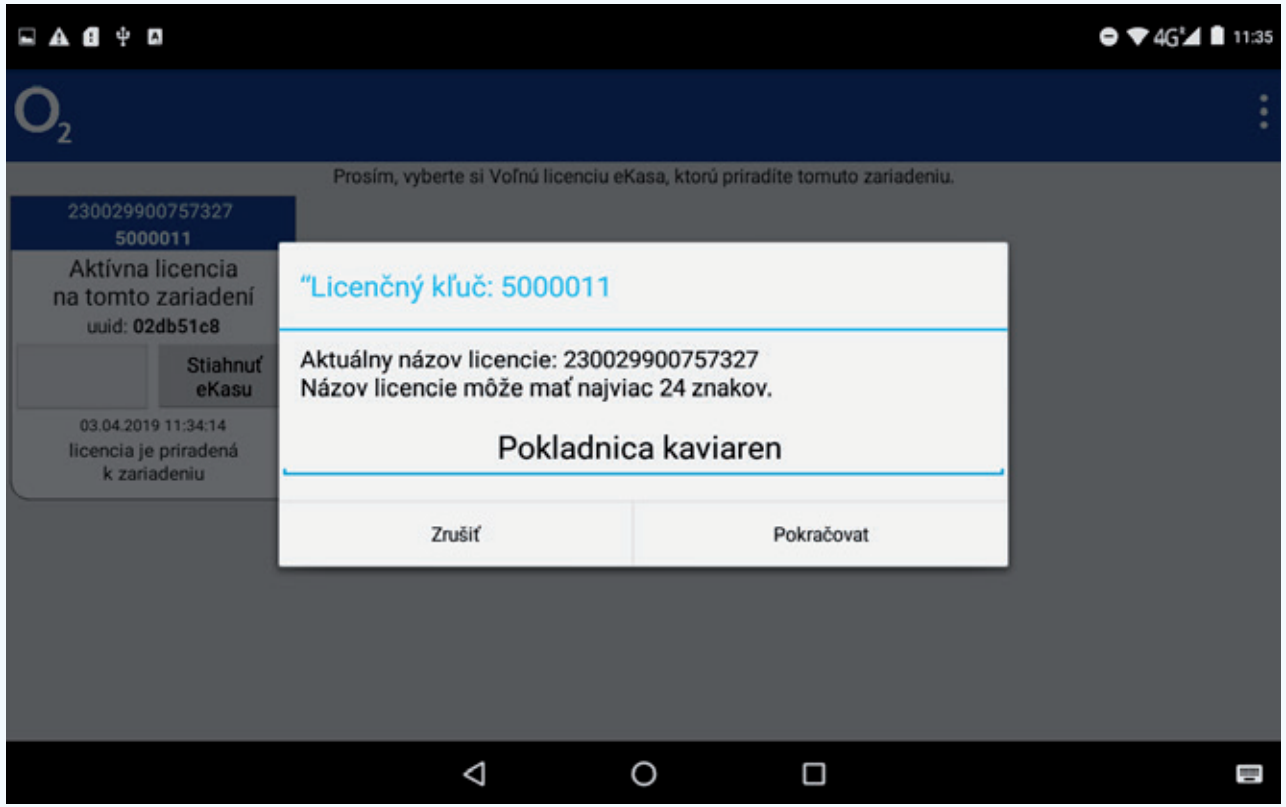




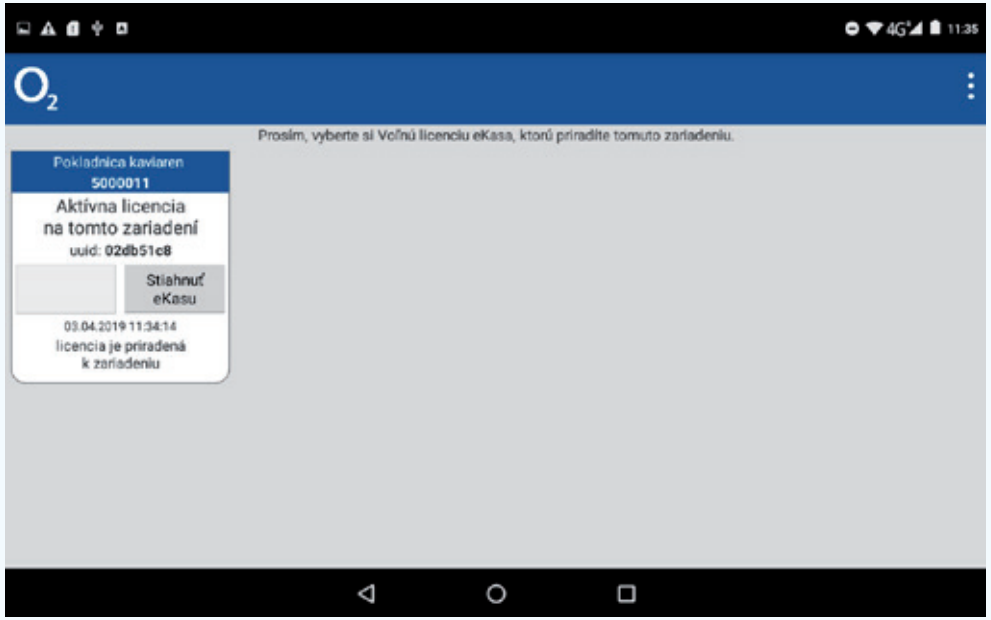
V tomto kroku treba zadať overovací kód z SMS, ktorá prišla v predošlom kroku.
V prípade, že ste pri vypisovaní čísla pomýlili, možno toto číslo zmeniť stlačením tlačidla „Zmeniť číslo“. Takto si viete aj znovu odoslať overovaciu SMS na správne číslo.

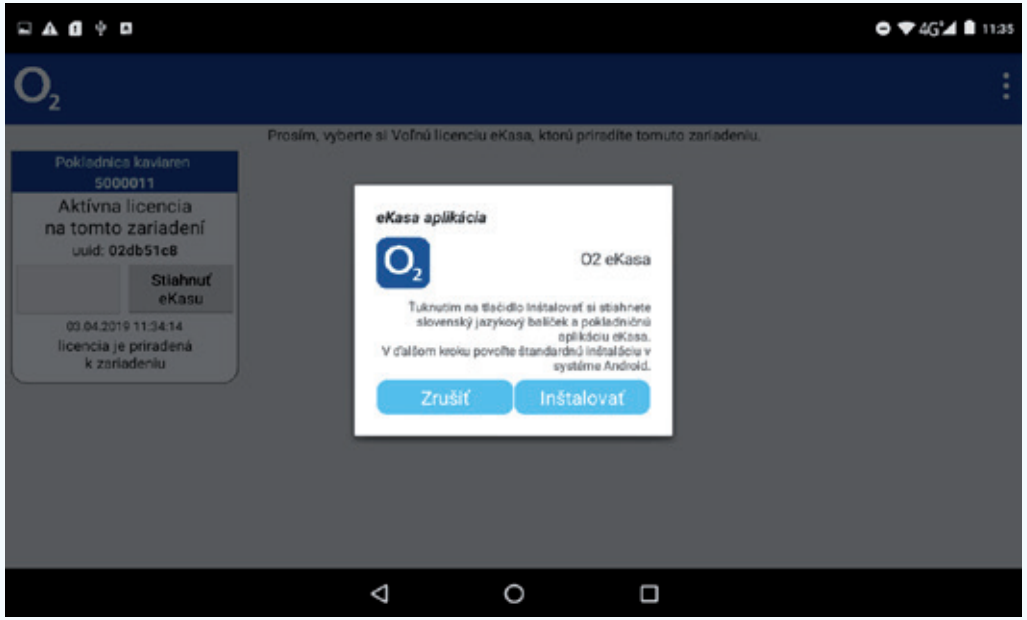


Po verifikovaní telefónneho čísla sa dostanete do zoznamu licencií. V tomto zozname uvidíte všetky kúpené licencie (1 licencia = 1 aktivovaný balíček O_2 eKasa pri Strieborných O_2 Dátach. V tomto kroku môžete licenciu priradiť k svojmu zariadeniu.)



Pri stlačení tlačidla Použiť licenciu si viete zmeniť aj názov licencie, aby ste ich vedeli rozoznať, keď máte viacero pokladníc.





Následne sa vrátite späť na zoznam licencií, kde si stlačením tlačidla „Stiahnuť eKasu“ prevezmete samotnú pokladničnú aplikáciu.

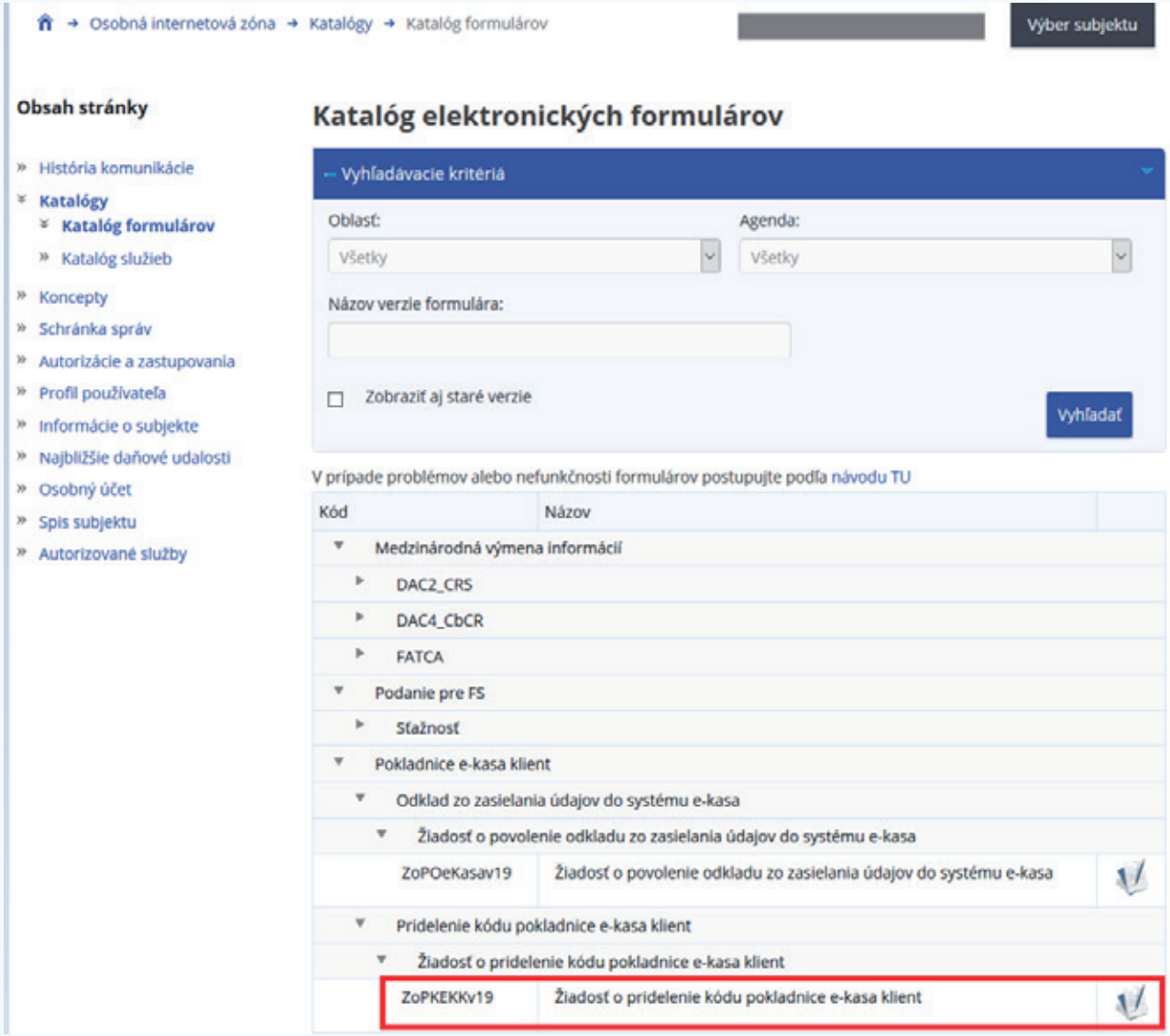
- Vyplňte a odošlite elektronický formulár „Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice eKasa klient“ dostupný v Katalógu formulárov (položka Pridelenie kódu pokladnice eKasa klient) na portáli finančnej správy (PFS) z prostredia Osobnej internetovej zóny (OIZ).

- V žiadosti označte, že žiadate o pridelenie kódu ORP (online registračnej pokladnice).

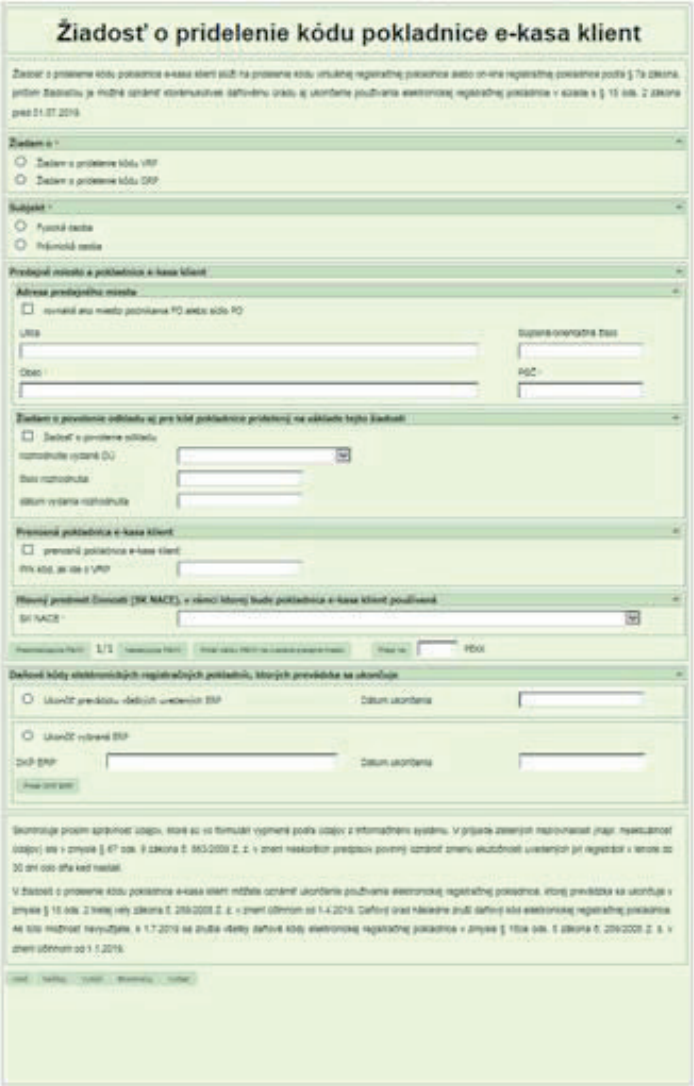
- Zvážte, či eKasu budete používať výhradne na mieste podnikania FO alebo v sídle PO. Zároveň možno zadať, že pôjde o „prenosnú pokladnicu eKasa klient“.

- Pri prenosnej pokladnici je podnikateľ povinný registrovať polohu predaja. Okrem adresy alebo “voľného” poľa (do ktorého vie zadať napr. EČV/ŠPZ vozidla), môže vyplniť aj GPS súradnice. Tieto sa zadávajú vo formáte čísla napr. 44.3 a 22.2; formát s minútami nie je podporovaný.

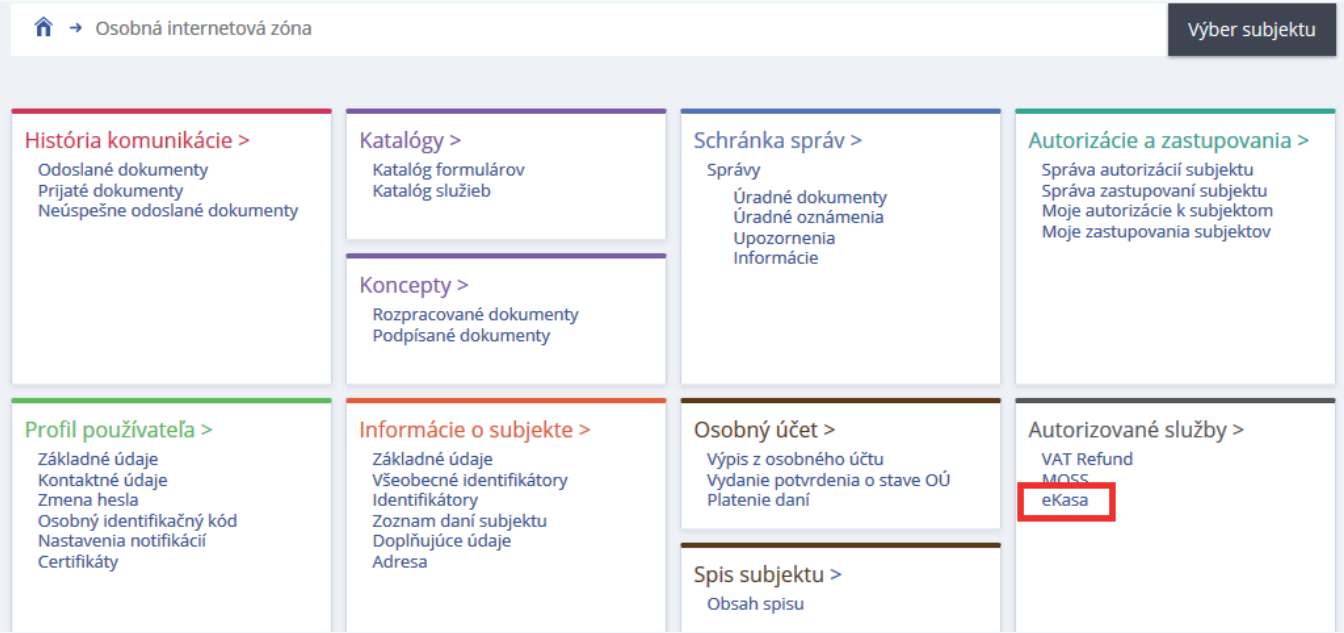
- Kód SK NACE vyberte podľa toho, aký je hlavný predmet vašej činnosti.
- Prostredníctvom tejto žiadosti môžete požiadať aj o zrušenie doterajších pokladníc (ERP) – všetkých alebo len vybraných a k presnému dátumu.
- Žiadosť možno podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP), detaily nájdete na https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie.
- Okrem podpísania treba žiadosť aj odoslať (voľba „Podať podpísané KEP-om“).


Osobná internetová zóna → Katalógy → Katalóg formulárov
Výber subjektu
Obsah stránky
História komunikácie
Katalógy
Katalóg formulárov
Katalóg služieb
Koncepty
Schránka správ
Autorizácie a zastupovania
Profil používateľa
Informácie o subjekte
Najbližšie daňové udalosti
Osobný účet
Spis subjektu
Autorizované služby
Katalóg elektronických formulárov
Vyhľadávacie kritériá
Oblasť:
Všetky
Agenda:
Všetky
Názov verzie formulára:
Zobraziť aj staré verzie
Vyhľadať
V prípade problémov alebo nefunkčnosti formulárov postupujte podľa návodu TU
Kód
Názov
Medzinárodná výmena informácií
DAC2_CRS
DAC4_CbCR
FATCA
Podanie pre FS
Sťažnosť
Pokladnice e-kasa klient
Odklad zo zasielania údajov do systému e-kasa
Žiadosť o povolenie odkladu zo zasielania údajov do systému e-kasa
ZoPOeKasav19
Žiadosť o povolenie odkladu zo zasielania údajov do systému e-kasa
Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient
Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient
ZoPKEKKv19
Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient

Pokladnice e-kasa klient		
Odklad zo zasielania údajov do systému e-kasa		
Žiadosť o povolenie odkladu zo zasielania údajov do systému e-kasa		
ZoPOeKasav19	Žiadosť o povolenie odkladu zo zasielania údajov do systému e-kasa	
Pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient		
Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient		
ZoPKEKKv19	Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient	



Žiadosť o pridelenie kódu pokladnice e-kasa klient

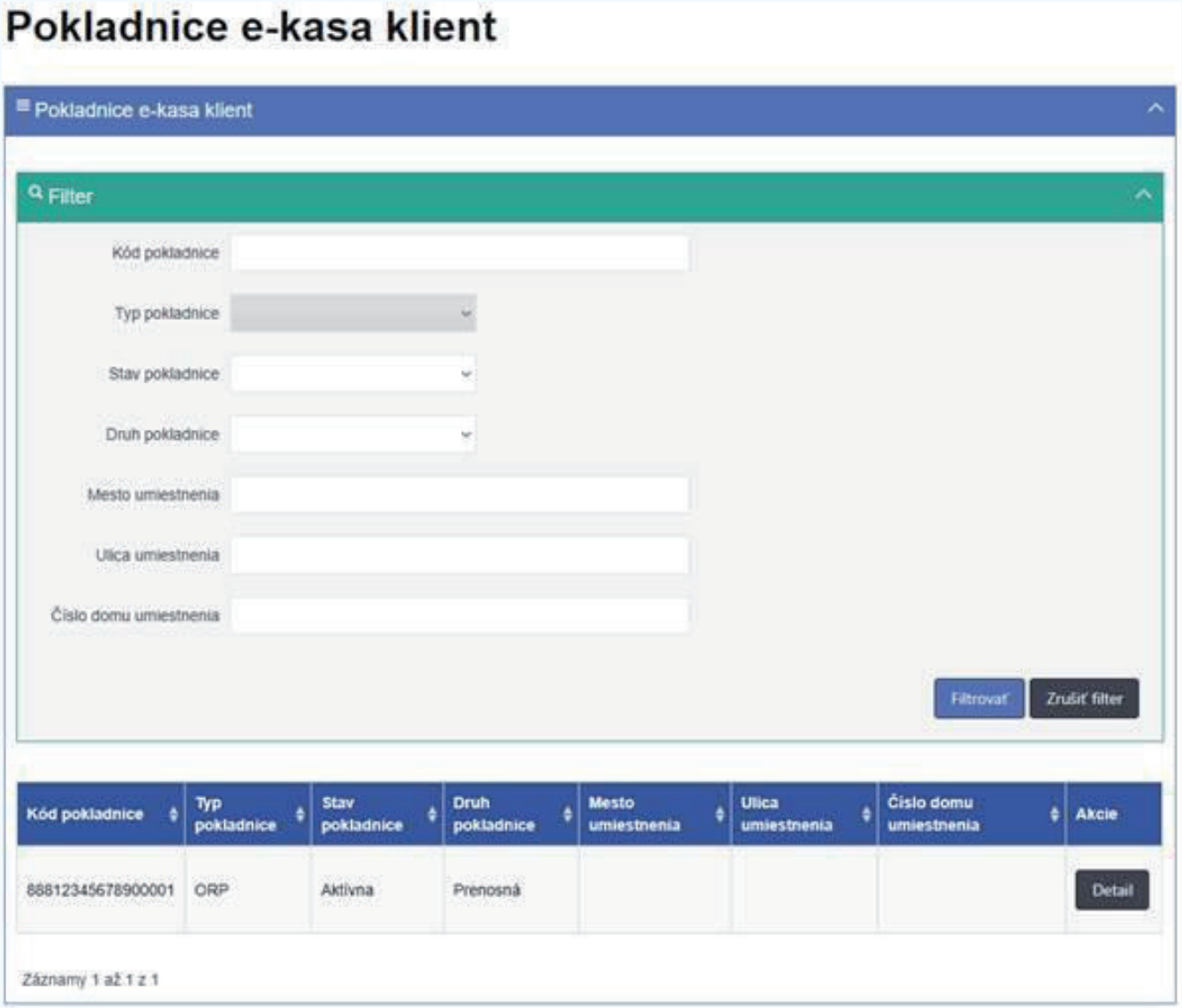


Následne si v Osobnej internetovej zóne na PFS stiahnite tzv. inicializačný balíček.

Finančná správa ho vydáva zväčša do pár hodín až dní (max. 30!), pričom o vydaní budete informovaní v Schránke správ.

2 Získanie certifikátu

- V zóne eKasa nájdete zoznam všetkých pokladníc, ktorým FS pridelila na základe žiadosti kód pokladnice eKasa klient.
- Stiahnete si identifikačné údaje pokladnice (identifikačný balíček) na lokálne úložisko/externý disk/USB kľúč alebo priamo do eKasy.
- Prostredníctvom zóny eKasa požiadajte aj o pridelenie certifikátu (tzv. autentifikačný balíček), a to pre každú pokladnicu osobitne.
- V žiadosti zadajte heslo, ktoré použijete pri nahrávaní autentifikačného balíčka do eKasy – heslo nezabudnite!
- Po spracovaní požiadavky sa vám v systéme eKasa certifikát (autentifikačný balíček) zobrazí a môžete si ho stiahnuť na lokálne úložisko/externý disk/USB kľúč alebo priamo do eKasy.


Pokladnice e-kasa klient
Pokladnice e-kasa klient
Filter
Kód pokladnice
Typ pokladnice
Stav pokladnice
Druh pokladnice
Mesto umiestnenia
Ulica umiestnenia
Číslo domu umiestnenia
Filtrovať
Zrušiť filter
Kód pokladnice
Typ pokladnice
Stav pokladnice
Druh pokladnice
Mesto umiestnenia
Ulica umiestnenia
Číslo domu umiestnenia
Akcie
88812345678900001
ORP
Aktívna
Prenosná
Detail
Záznamy 1 až 1 z 1

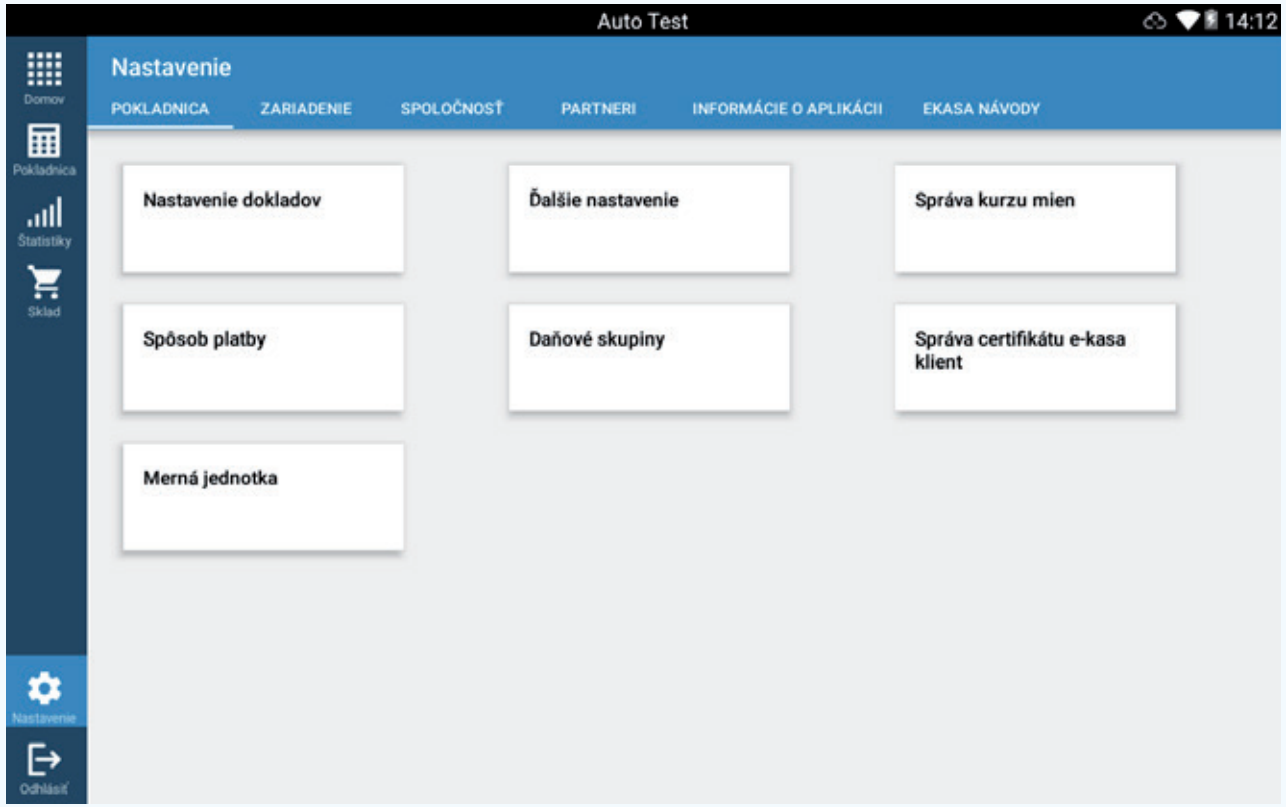
- Nainštalujte si identifikačný a autentifikačný balíček do O_2 eKasy – podrobnosti nájdete ďalej.
- Pripojte O_2 eKasu k internetovému signálu, aby komunikovala so systémom eKasa.

3 Vloženie certifikátu do eKasy

- Certifikačné balíčky môžete importovať buď z interného úložiska samotnej eKasy, alebo z externého disku/USB kľúča (káblik na pripojenie je súčasťou balenia).
- Pri importovaní balíčkov si bude eKasa žiadať aj Heslo, ktoré ste zadávali pri žiadosti o autentifikačný balíček.
- Po úspešnom importovaní môžete eKasu začať plnohodnotne využívať.

3 Vloženie certifikátu do eKasy

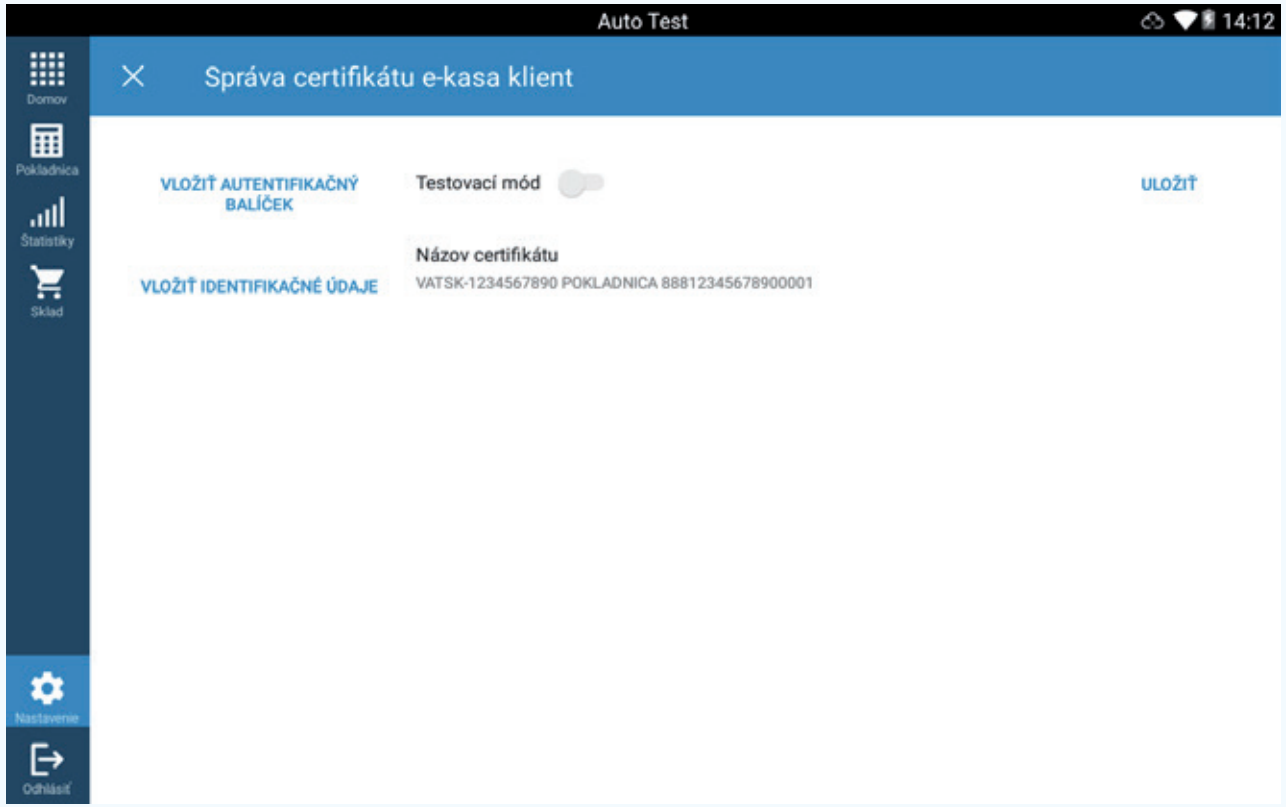
Nastavenie | Pokladnica | Správa certifikátu eKasa klient



- Certifikát, ktorý ste dostali od Finančnej správy, bude treba následne vložiť aj do O_2 eKasy.
- Treba ísť do nastavení a zvoliť položku „Správa certifikátu eKasa klient“.

3 Vloženie certifikátu do eKasy

Nastavenie | Pokladnica | Správa certifikátu eKasa klient



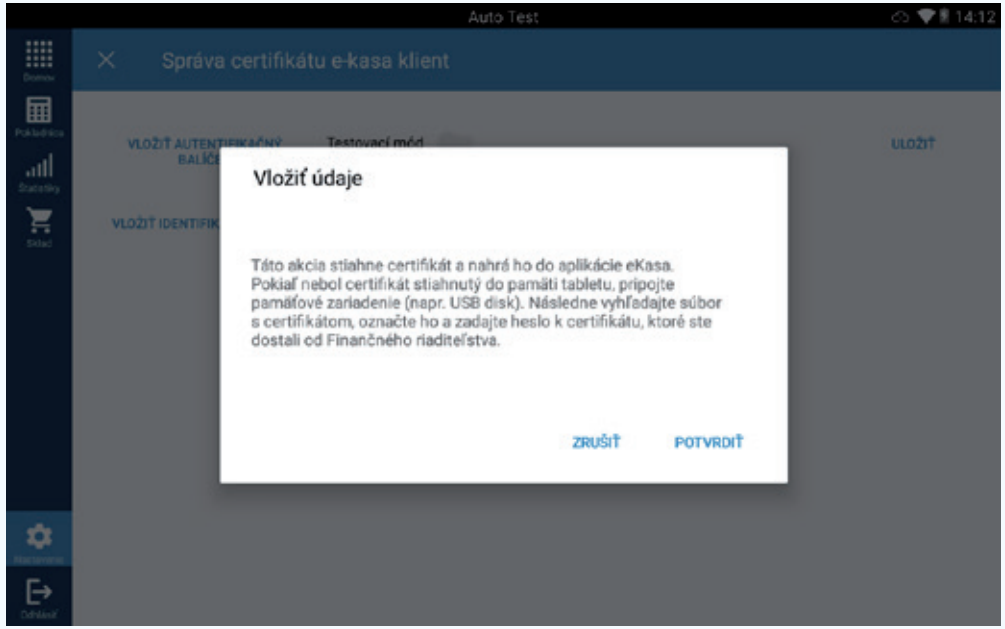
Následne stlačením „Vložiť autentifikačný balíček“ spustíte importovanie tohto balíčka.

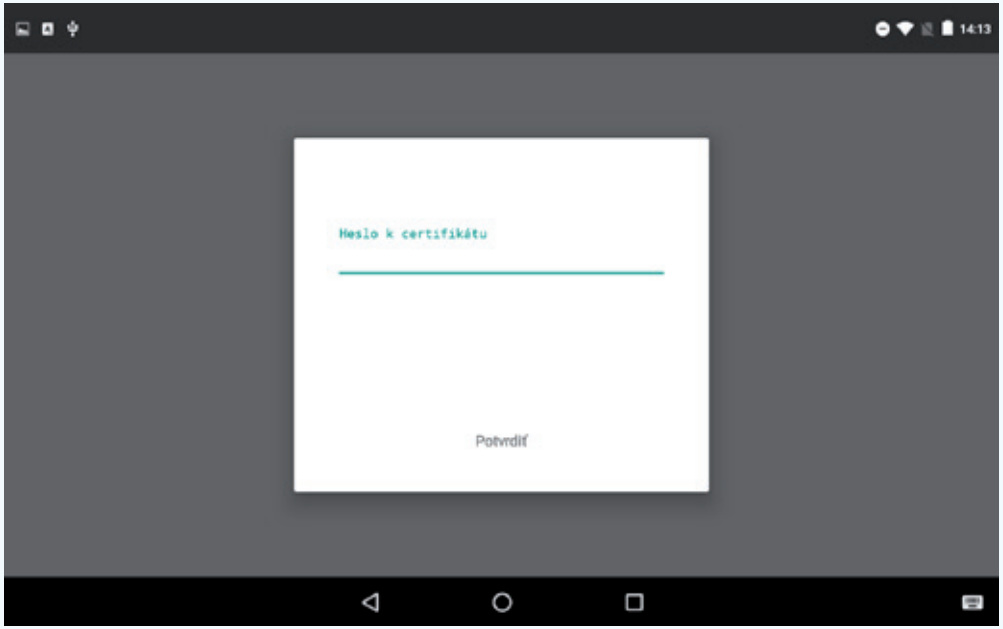
Rovnako stlačením „Vložiť identifikačné údaje“ spustíte importovanie identifikačných údajov firmy.

Súbory s certifikátom nájdete na mieste, kde ste si ich uložili (interné úložisko eKasy/externý disk alebo USB kľúč).

3 Vloženie certifikátu do eKasy

Nastavenie | Pokladnica | Správa certifikátu eKasa klient



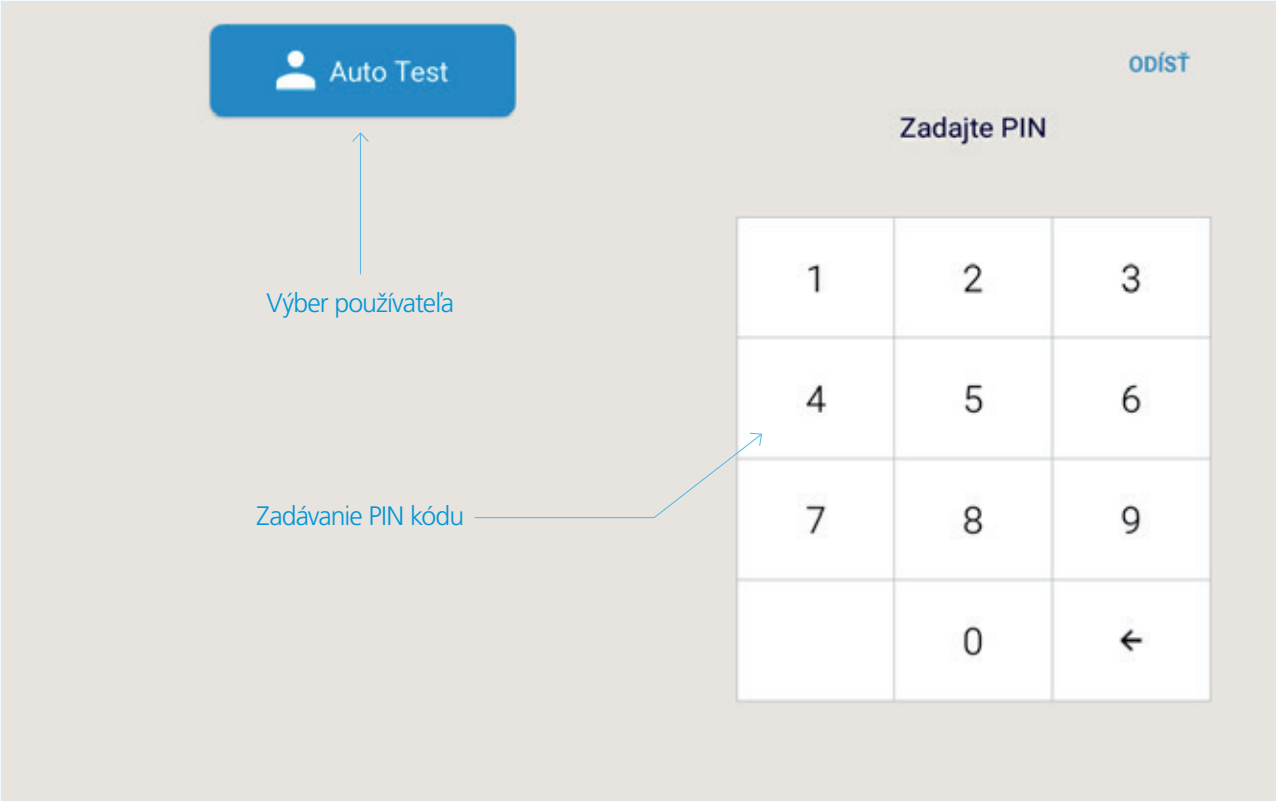


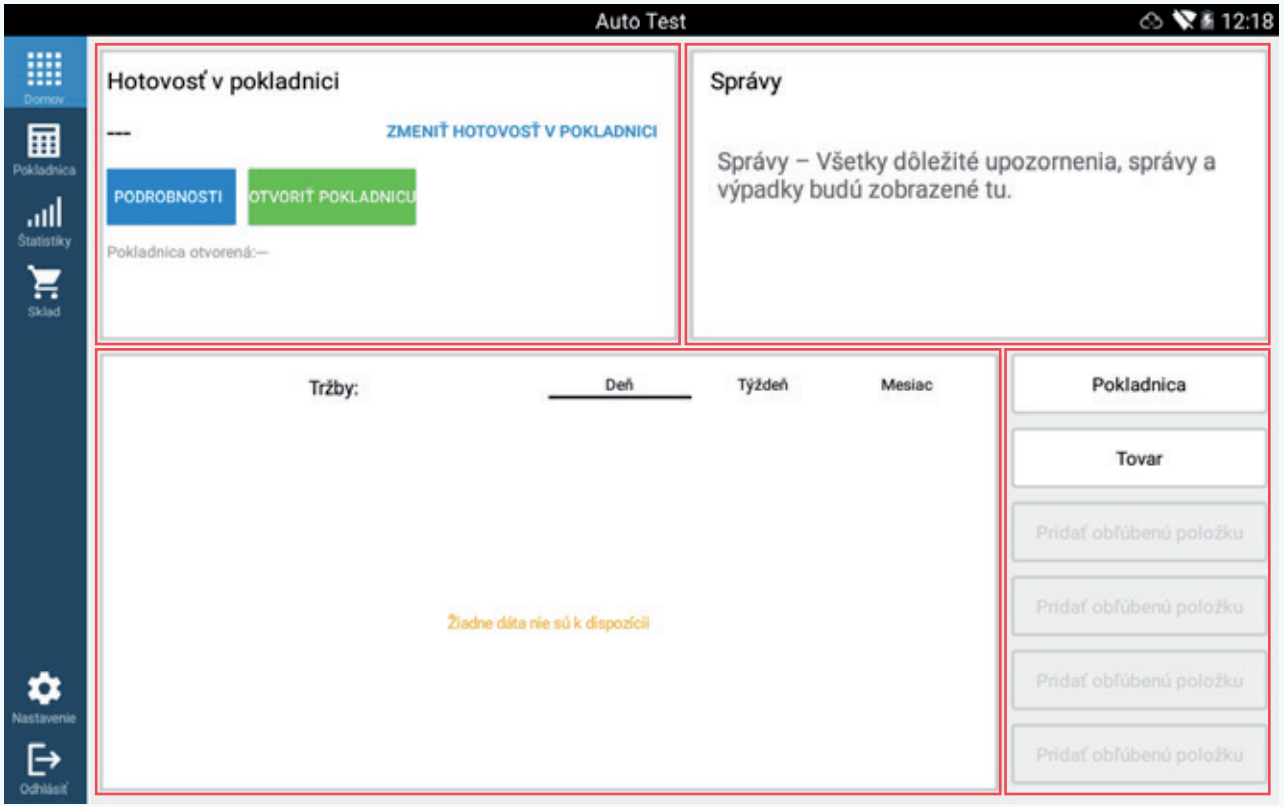
4 Prihlásenie do programu

Hlavná obrazovka | O$_2$ eKasa

- Vyberte ikonu O$_2$ eKasa na ploche.
- Po spustení aplikácie O$_2$ eKasa sa otvorí okno s výberom používateľa, kde treba zadať kód PIN nastavený pri registrácii do programu.
- Po prvom prihlásení odporúčame zmeniť heslo v časti Nastavenia/Spoločnosť/Používatelia.
- Poznámka: Údaje o vás ako používateľovi sú vaším osobným vlastníctvom a za ich používanie nesiete zodpovednosť. Preto ich uchovávajte na bezpečnom mieste, o ktorom viete len vy, a chráňte pred zneužitím.
- Po zadaní správneho PIN kódu sa aplikácia prepne na hlavnú obrazovku.

4 Prihlásenie do programu

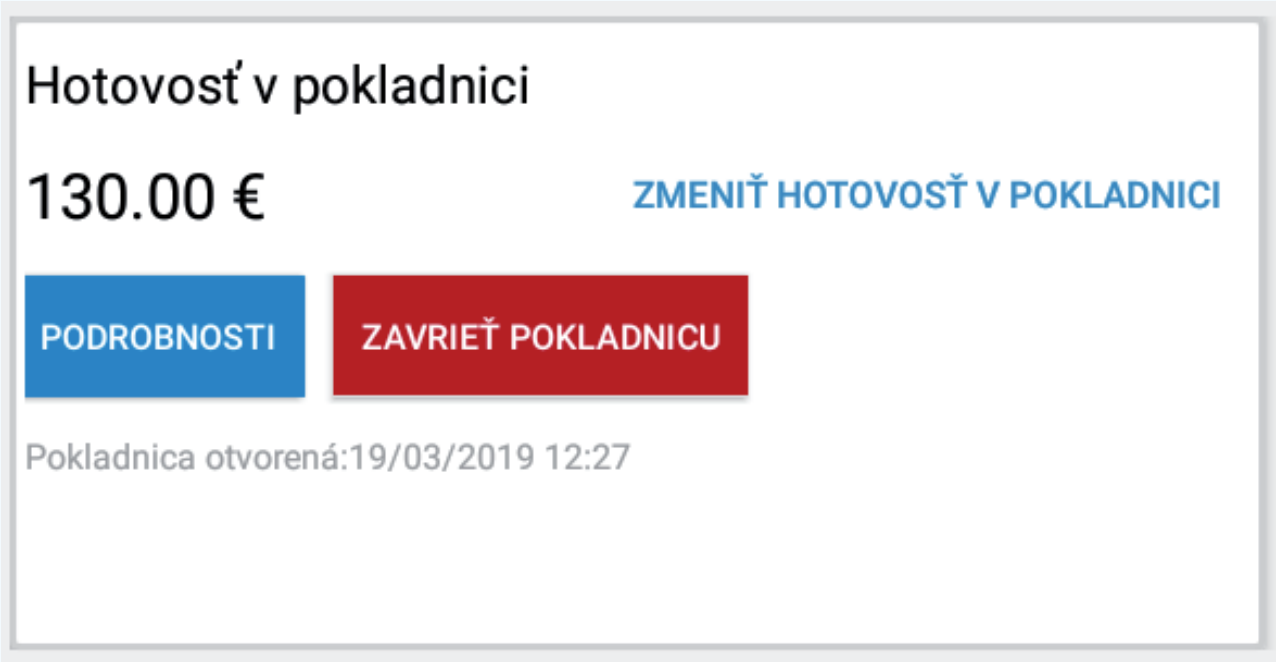




Hlavná obrazovka je rozdelená na štyri časti: pole s odkazmi vpravo dole, správy vpravo hore, stav pokladnice a prehľad obchodu a tržieb uprostred.

6 Stav pokladnice

Hlavná obrazovka

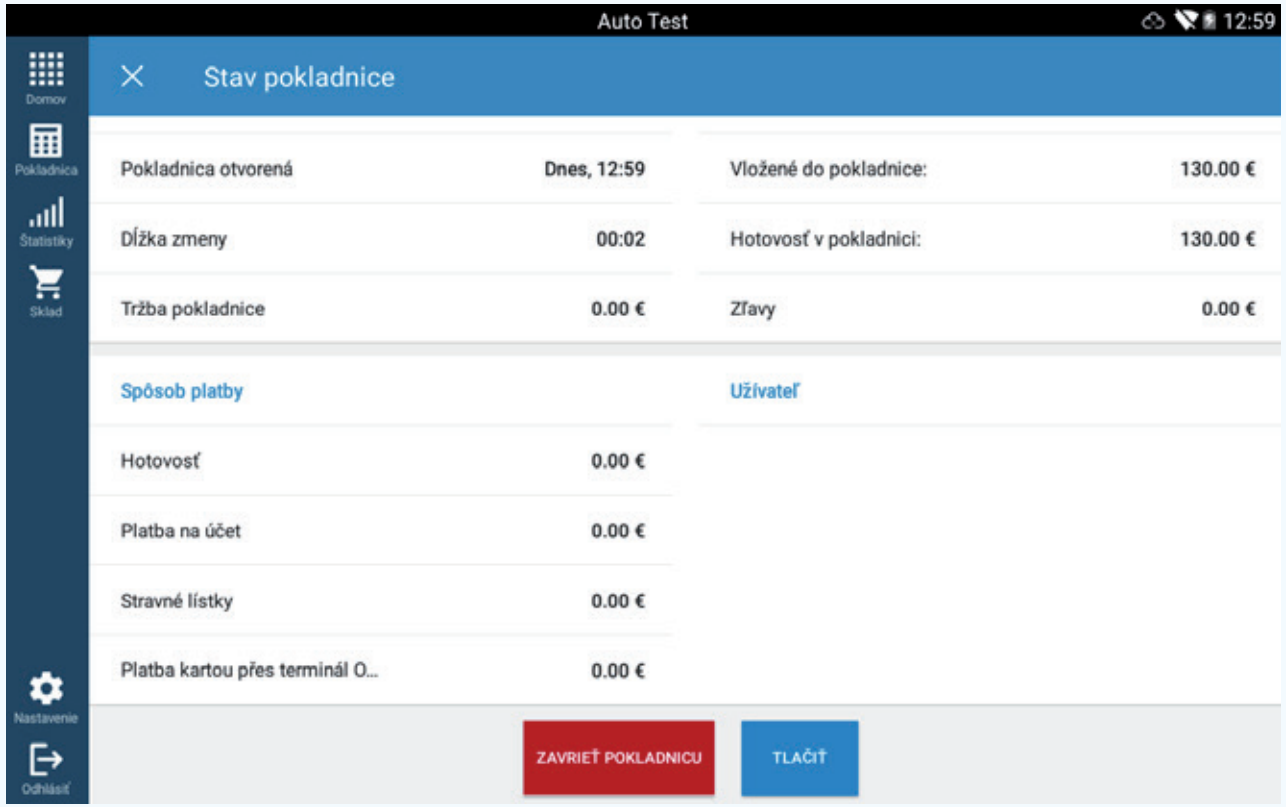


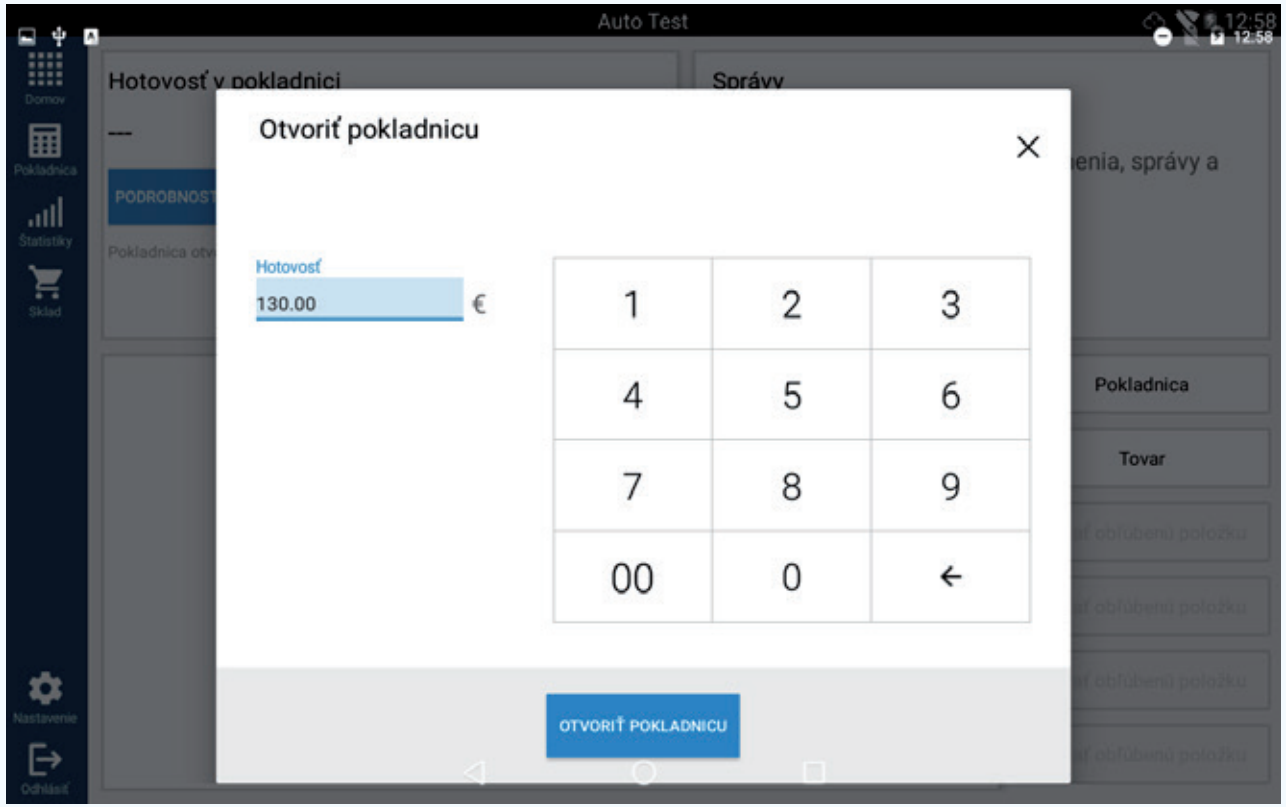
Zobrazuje aktuálnu hotovosť v pokladnici od posledného otvorenia vrátane vkladu a podrobnosti o stave pokladnice.

Možnosť otvoriť/zavrieť pokladnicu alebo zmeniť hotovosť v pokladnici.

Oblasť	Popis
Pokladnica otvorená	Dátum a čas aktuálneho otvorenia pokladnice
Dĺžka zmeny	Presný čas trvania otvorenia pokladnice
Tržba pokladnice	Aktuálna tržba
Hotovosť	Platby uskutočnené v hotovosti
Platba na účet	Platby uskutočnené prevodom na účet
Stravné lístky	Platby uskutočnené stravnými lístkami
Platba kartou	Platby uskutočnené pomocou platobnej karty
Vložené do pokladnice	Celkový vklad po otvorení pokladnice
Hotovosť v pokladnici	Tržba + vklad v hotovosti
Zľavy	Poskytnuté zľavy
Užívateľ	Jednotliví používatelia

Zobrazí aktuálny stav pokladnice od posledného otvorenia pokladnice s vkladom podľa používateľov a spôsobov platby.


Auto Test
12:59
Domov
Pokladnica
Štatistiky
Sklad
Nastavenie
Odhlásiť
Stav pokladnice
Pokladnica otvorená
Dnes, 12:59
Dĺžka zmeny
00:02
Tržba pokladnice
0.00 €
Vložené do pokladnice:
130.00 €
Hotovosť v pokladnici:
130.00 €
Zľavy
0.00 €
Spôsob platby
Užívateľ
Hotovosť
0.00 €
Platba na účet
0.00 €
Stravné lístky
0.00 €
Platba kartou přes terminál O...
0.00 €
ZAVRIEŤ POKLADNICU
TLAČIŤ



Pri otvorení pokladnice treba zadať dostupné finančné prostriedky.

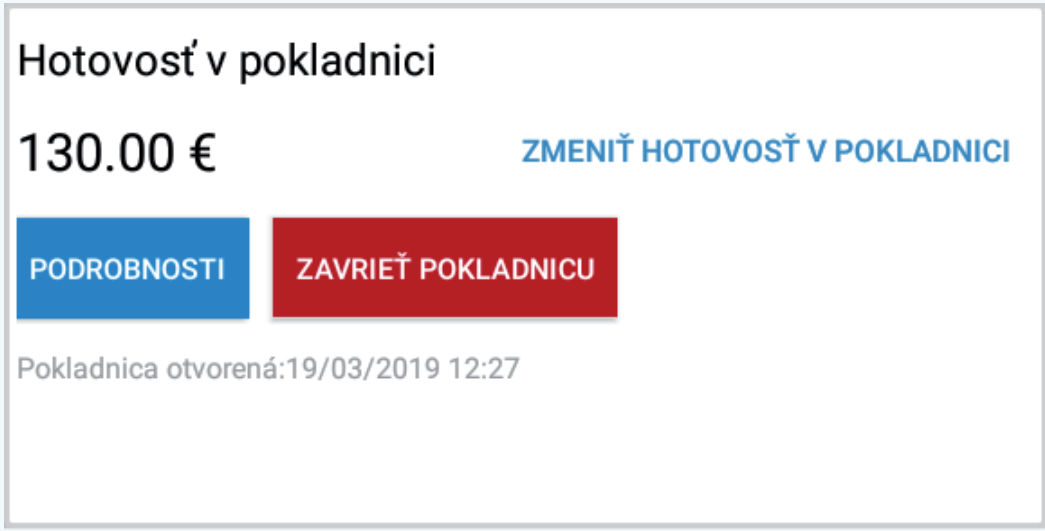
Pokladnicu otvoríte kliknutím na modrú dlaždicu OTVORIŤ POKLADNICU.

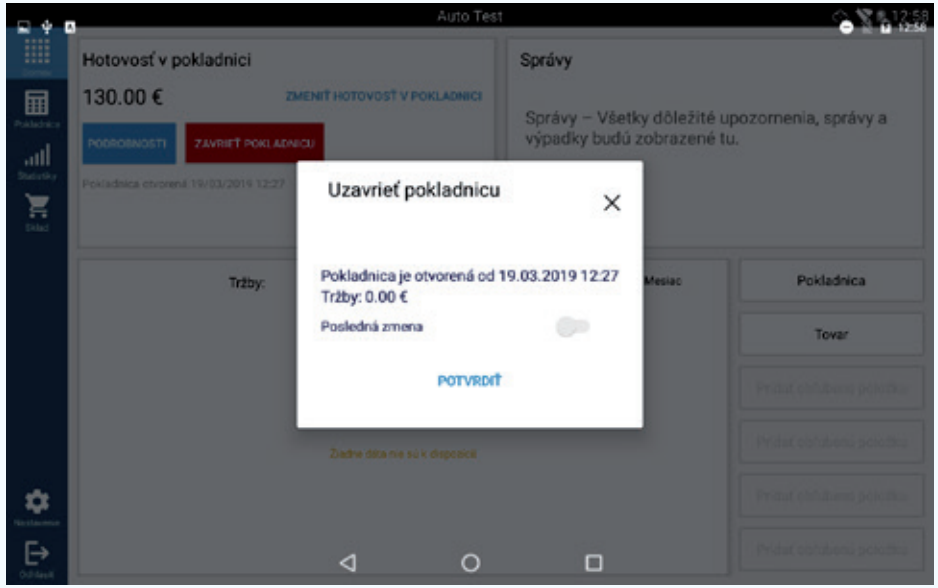
8 Uzavretie pokladnice

- Pokladnica sa uzatvára na konci pracovného dňa, zmeny alebo podľa potreby.
- Ak nie je pokladnica na konci pracovného dňa uzavretá, všetok obrat z ďalšieho dňa sa zaznamená do dňa otvorenia pokladnice. Preto treba pokladnicu na konci pracovného dňa uzavrieť.
- Otvorenie pokladnice ráno a jej uzavretie na konci pracovného dňa sa definuje ako jedna pracovná zmena. Každé ďalšie uzavretie a otvorenie pokladnice spôsobí pridanie novej zmeny.
- Ak sa pokladnica uzatvára a zostávajú v nej účtovné doklady neodoslané na Finančnú správu, zobrazí sa upozornenie. Ak nechcete uzavrieť pokladnicu a povoliť odoslanie účtovných dokladov na Finančnú správu za aktuálny deň, stlačte možnosť Zrušiť. Ak chcete pokladnicu uzavrieť bez fiškalizácie účtovných dokladov, vyberte možnosť Potvrdiť.
- Pokladnicu uzavriete kliknutím na červenú dlaždicu UZAVRIEŤ POKLADNICU.
- Zobrazí sa oznámenie o uzavretí pokladnice s informáciou, odkedy je pokladnica otvorená a aká je výška tržby. Je tu aj možnosť vybrať, či ide o poslednú zmenu.

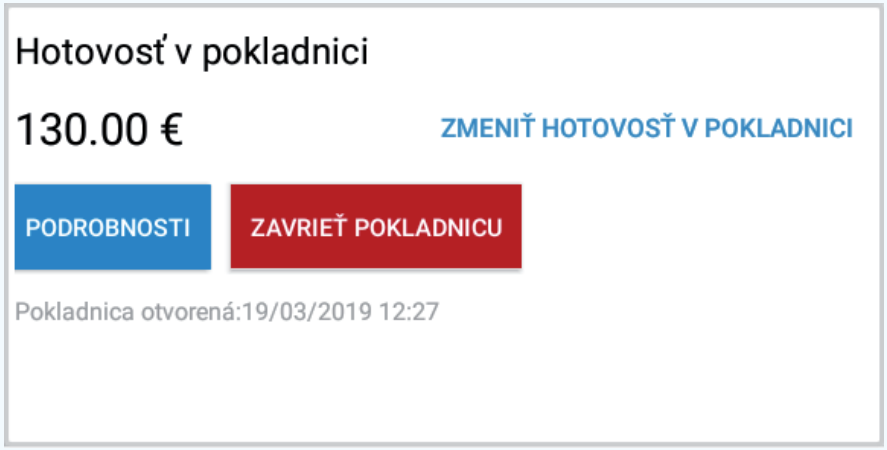
8 Uzavretie pokladnice

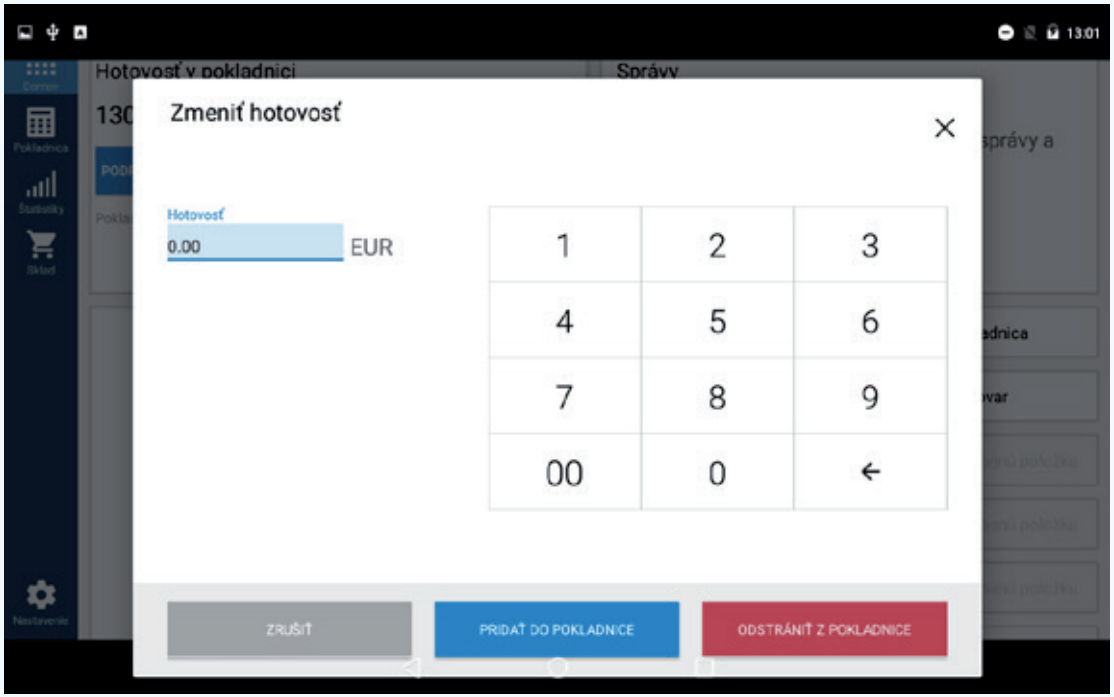
Domov | Uzavrieť pokladnicu





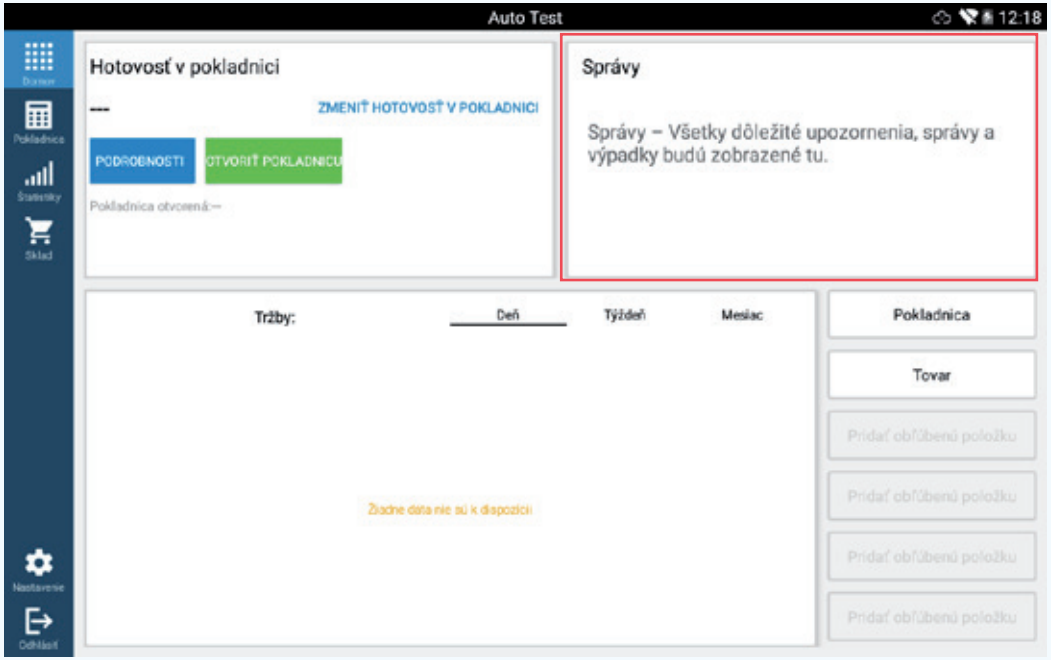
9 Zmeniť hotovosť v pokladnici

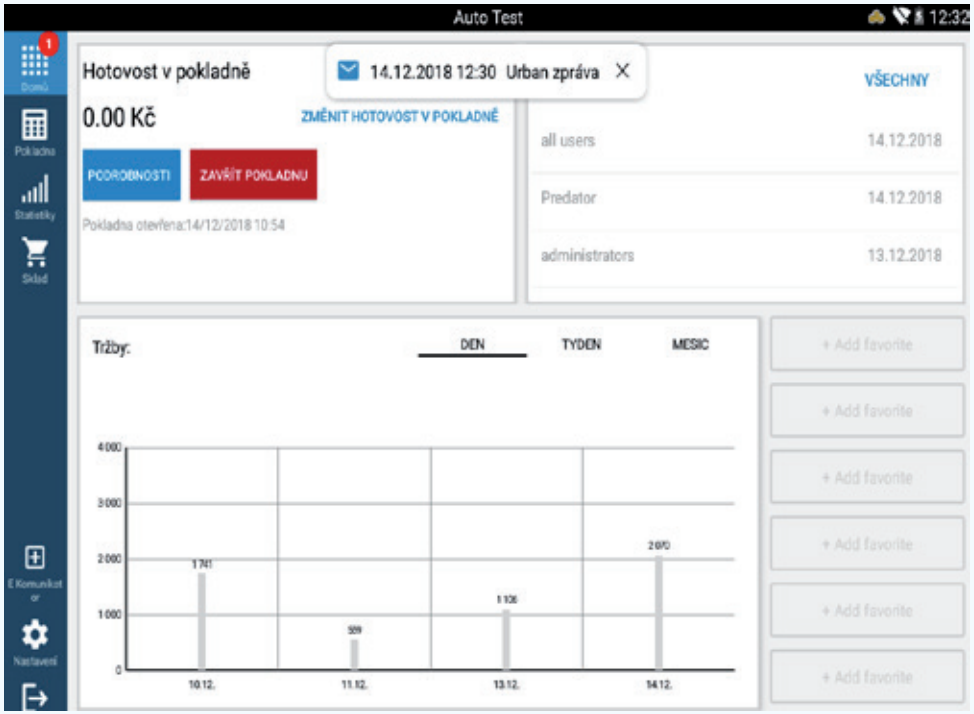




Slúži na pridanie alebo odobratie hotovosti v pokladnici.

Hotovosť možno do pokladnice pridať, prípadne ju z nej odobrať.

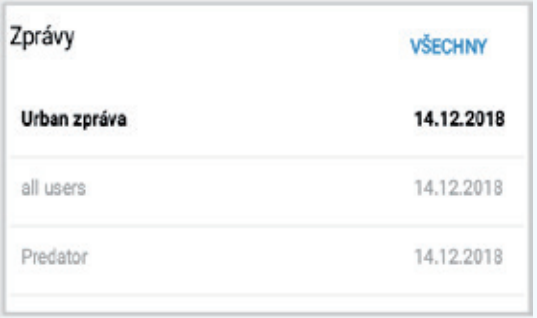


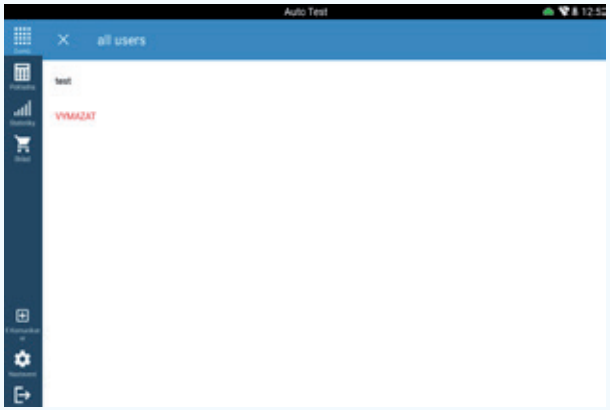


Zobrazí prichádzajúce správy od poskytovateľa.

Nová správa sa zobrazí formou kontextového okna na ktorejkoľvek obrazovke v aplikácii O_2 eKasa.

Ikona „Domov“ zobrazuje počet neprečítaných správ formou odznaku.





Neprečítané správy sa zobrazujú tučným písmom.

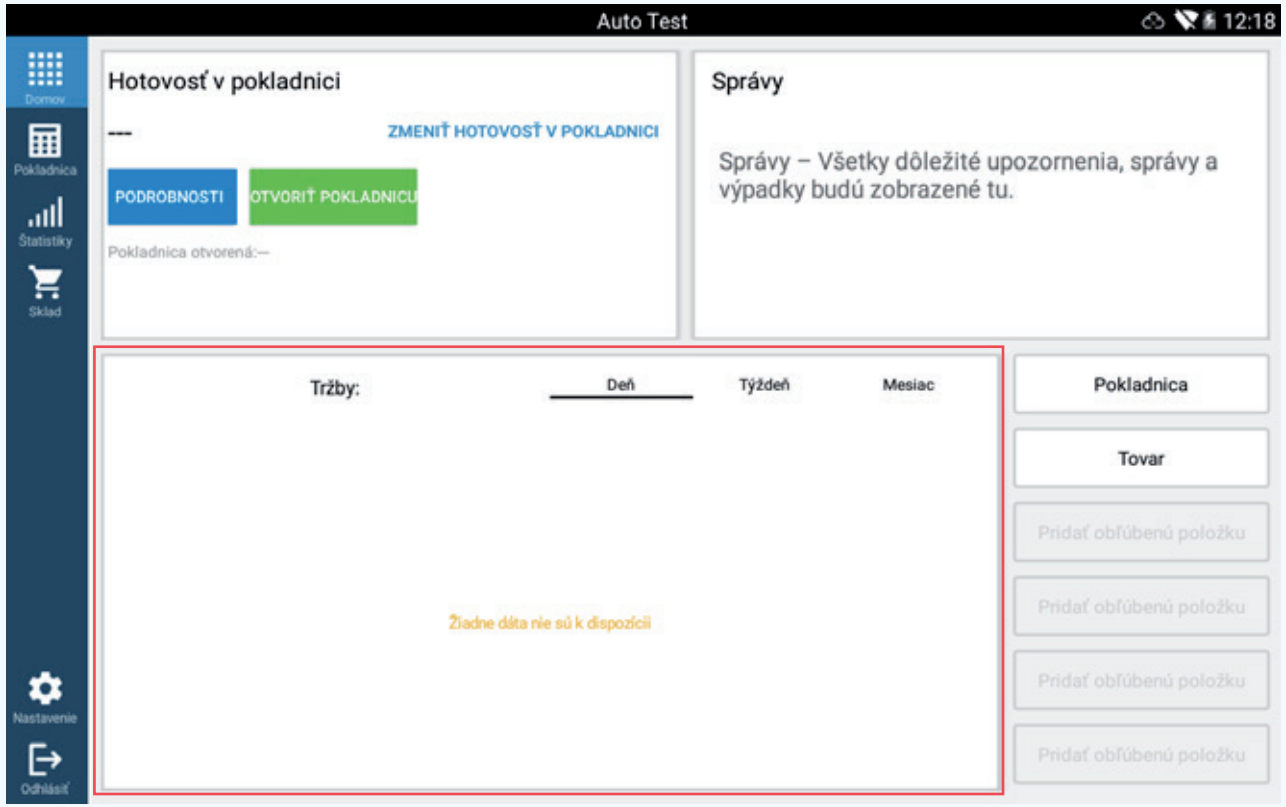
Po kliknutí na tlačidlo „VŠETKY“ sa otvorí zoznam správ.

Vymazať správu – Po výbere konkrétnej správy možno použiť tlačidlo „VYMAZAŤ“.

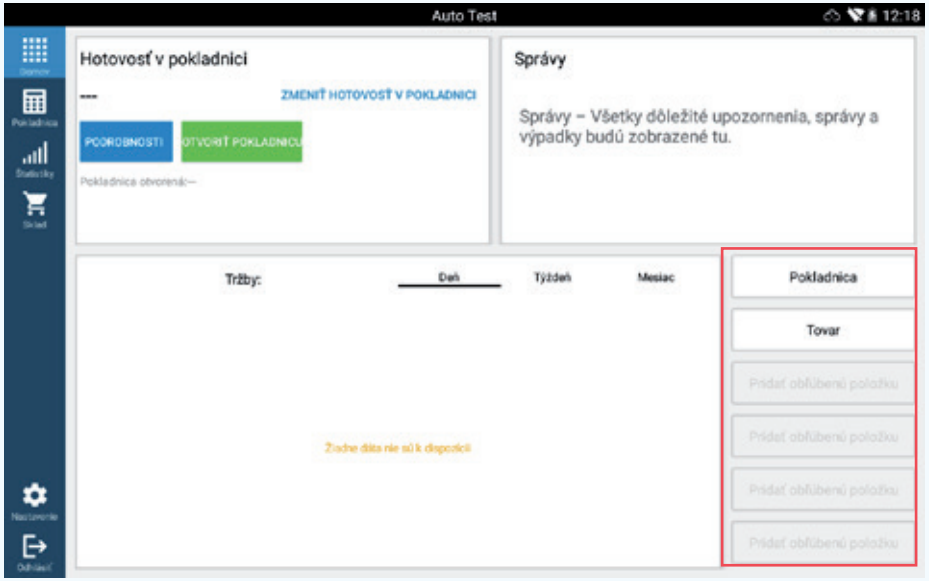
Vrátiť sa späť na zoznam správ možno stlačením krížika v ľavom hornom rohu.

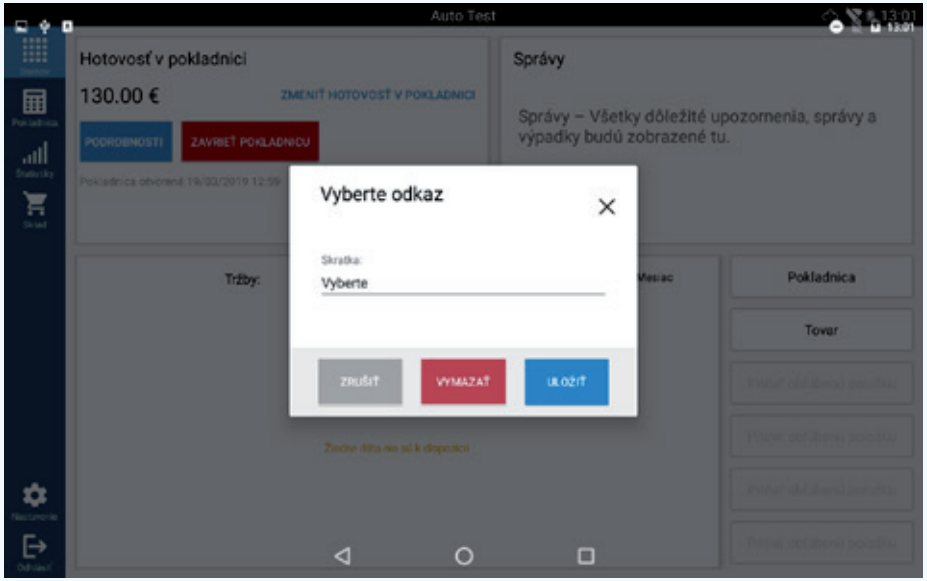
11 Prehľad obchodu a tržieb

Domov | Prehľad obchodu a tržieb



Grafy na obrazovke zobrazujú výnosy po dňoch, najlepšieho predajcu, aktuálny stav pokladnice a najpredávanejší tovar.

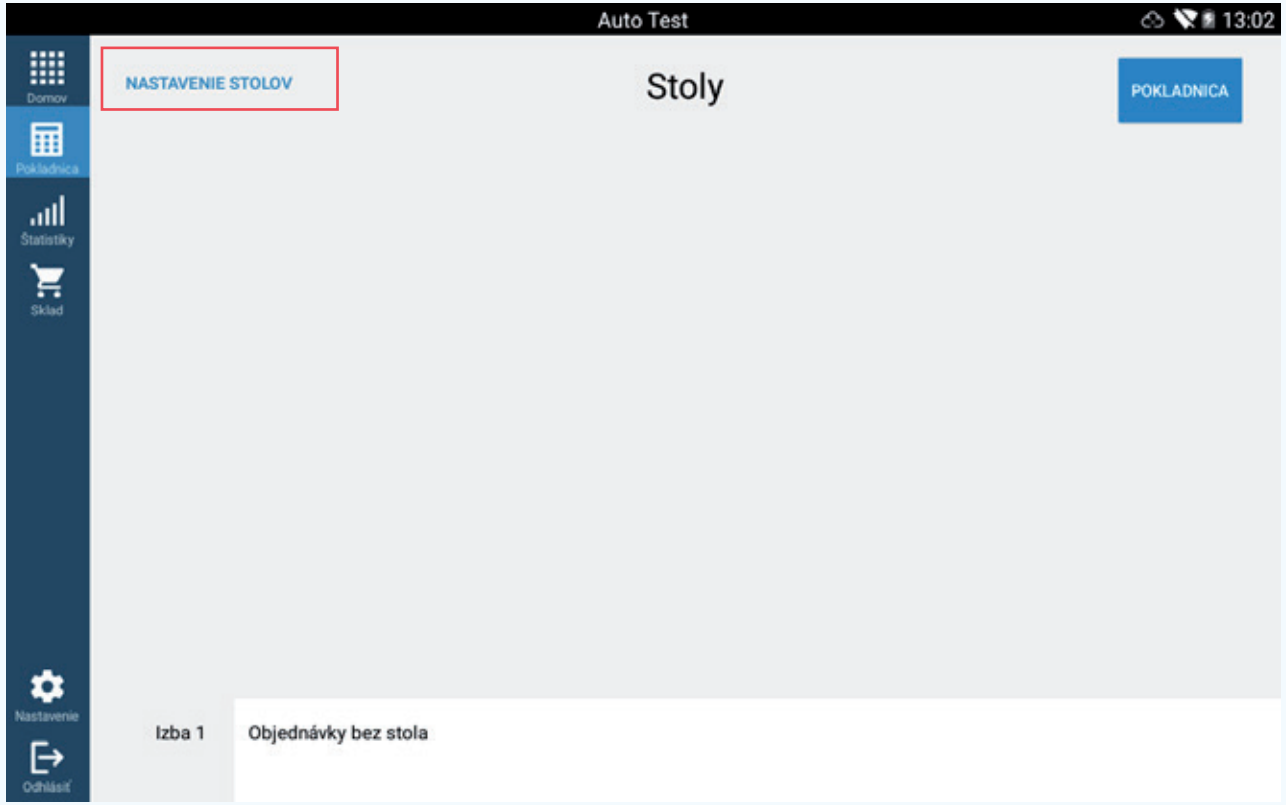




Cieľom odkazu je umiestniť položky PONUKY na hlavnú obrazovku a umožniť k nim rýchly prístup. Ak chcete pridať odkaz, vyberte štítok + Pridať obľúbenú položku alebo podržte chvíľu prst na terajšom odkaze, ktorý chcete nahradiť.

Tým otvoríte ponuku, kde môžete vybrať novú položku.

Dokončite stlačením tlačidla ULOŽIŤ.



Stoly zjednodušujú prácu, pretože používateľ názorne vidí rozmiestnenie konkrétnych objednávok a koľko času uplynulo od poslednej objednávky.

Administrátor je jedinou osobou zodpovednou za nastavenie stolov a za ich usporiadanie na ploche.

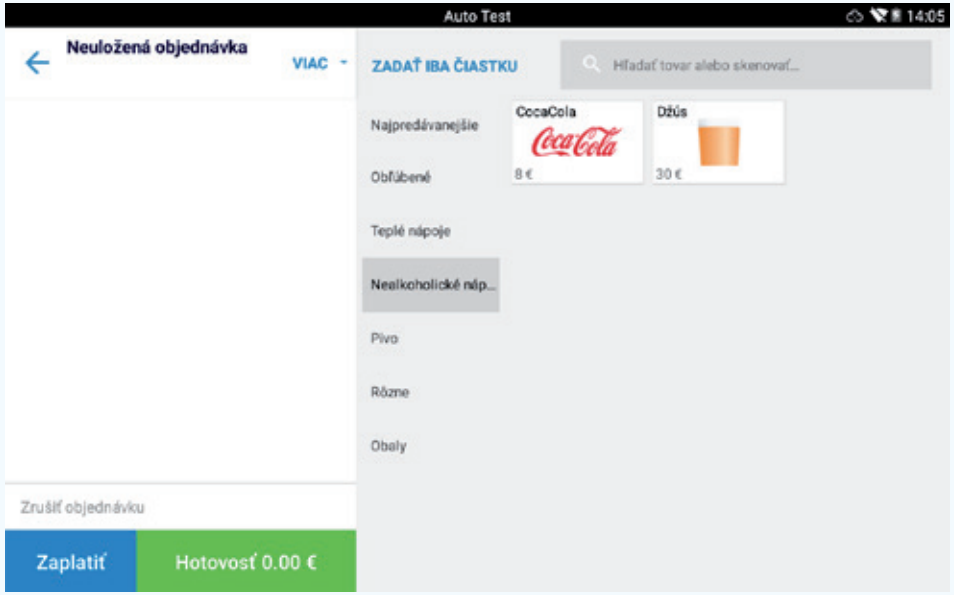
Vkladanie objednávok a účtovanie môže vykonávať aj používateľ.

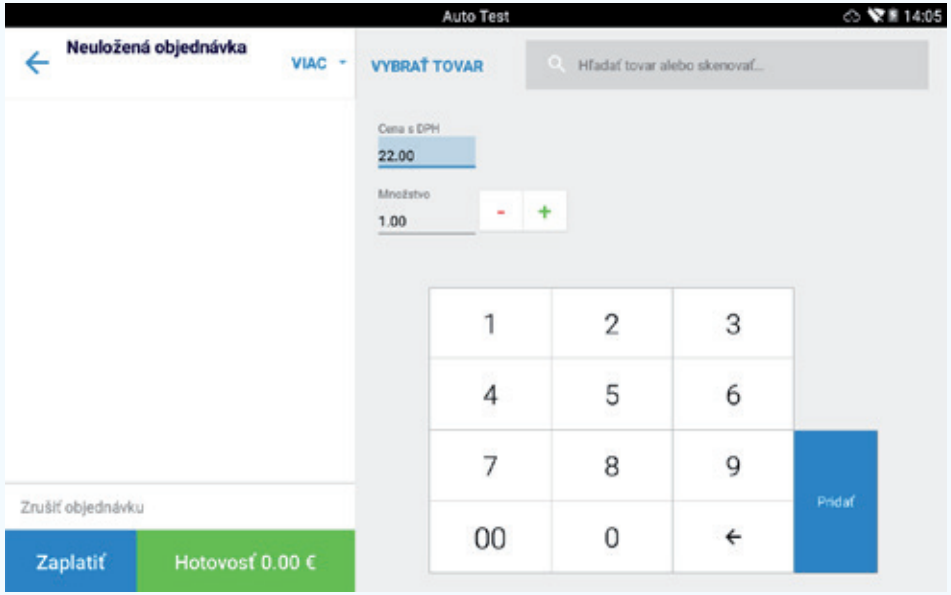
14 Nastavenie polohy stolov

Pokladnica | Nastavenie stolov

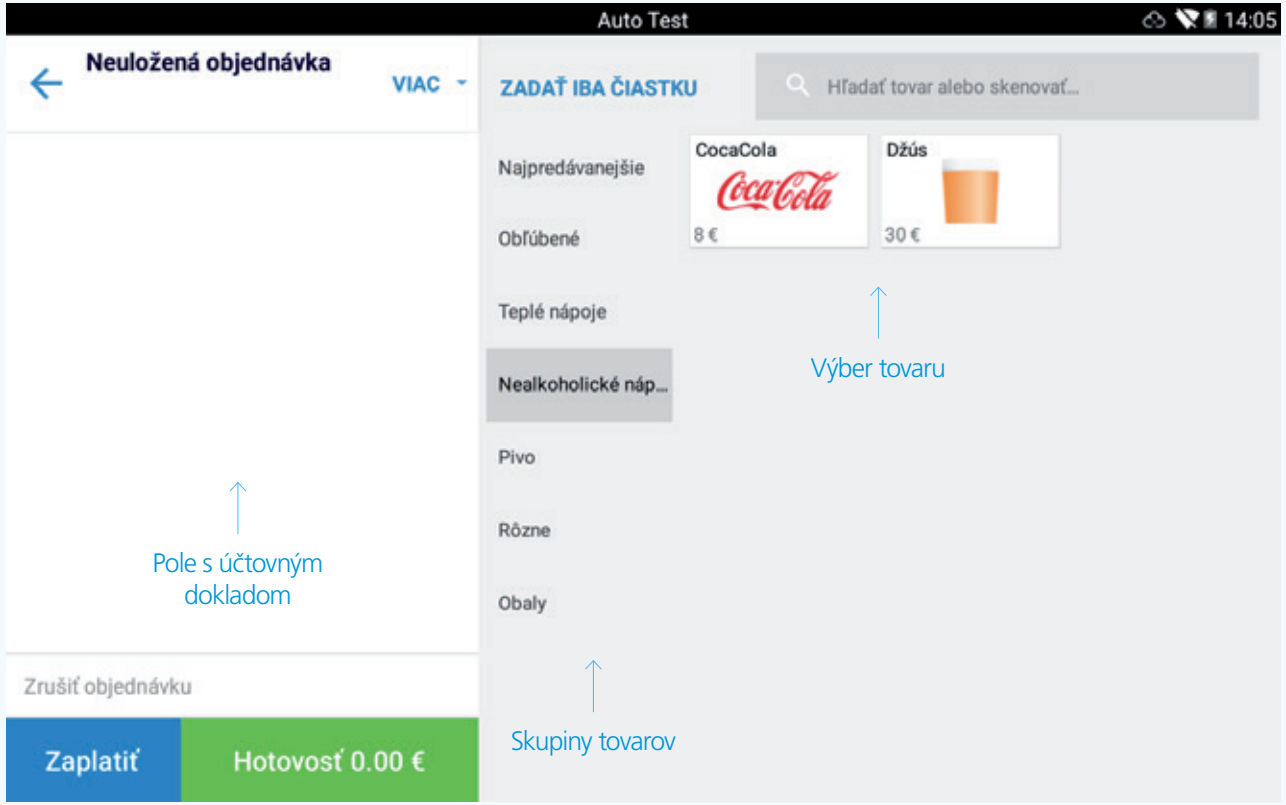
- Polohu stolov vyvoláte stlačením tlačidla NASTAVENIE STOLOV.
- Ak chcete použiť stoly, najskôr treba nastaviť pre ne plochu a umiestnenie. Na to slúži ikona NASTAVENIE STOLOV.
- Ikona sa zobrazí v ľavom hornom rohu polohy. Stlačením tlačidla + nastavíte novú ikonu.
- Ak chcete ikonu stola odstrániť, vyberte možnosť a stlačte ikonu stola, ktorý chcete odstrániť.
- Stlačte tlačidlo a ikonu stola podržte, potom ju presuňte do požadovanej polohy. Odporúčame usporiadať stoly podľa približného usporiadania skutočných stolov v priestore.
- Vyberte ikonu a stlačte ikonu stola, tým umožníte jeho otáčanie.
- Vyberte možnosť a stlačte ikonu stola. Otvorí sa ponuka zmeny veľkosti a orientácie.
- Vyberte možnosť T a stlačte ikonu stola, otvorí sa pole na zadanie menoviek stola. Po zadaní menovky bude mať stôl označenie na objednávky.
- Stlačením ikony „Pridať miestnosť“ možno k aktuálnym priestorom pridať nové. Otvorí sa pole na zadanie názvu miestnosti. Každá miestnosť obsahuje vlastné stoly, pred použitím treba všetky stoly usporiadať na objednávky.
- Ak stlačíte názov miestnosti a podržíte ho, otvorí sa okno umožňujúce zmenu názvu miestnosti alebo jej odstránenie.

15 Používateľ pracujúci s pokladnicou O$_2$ eKasa





Po úspešnom prihlásení používateľa sa zobrazí hlavné okno pokladnice O$_2$ eKasa. V súvislosti s možnosťami v ponuke Nastavenia/Pokladnica/Nastavenia účtovných dokladov/Vyhľadávanie tovaru v pokladnici sú na vydávanie účtovných dokladov k dispozícii dve rôzne obrazovky: grafická (ikony tovaru) alebo číselná (čítačka čiarových kódov).



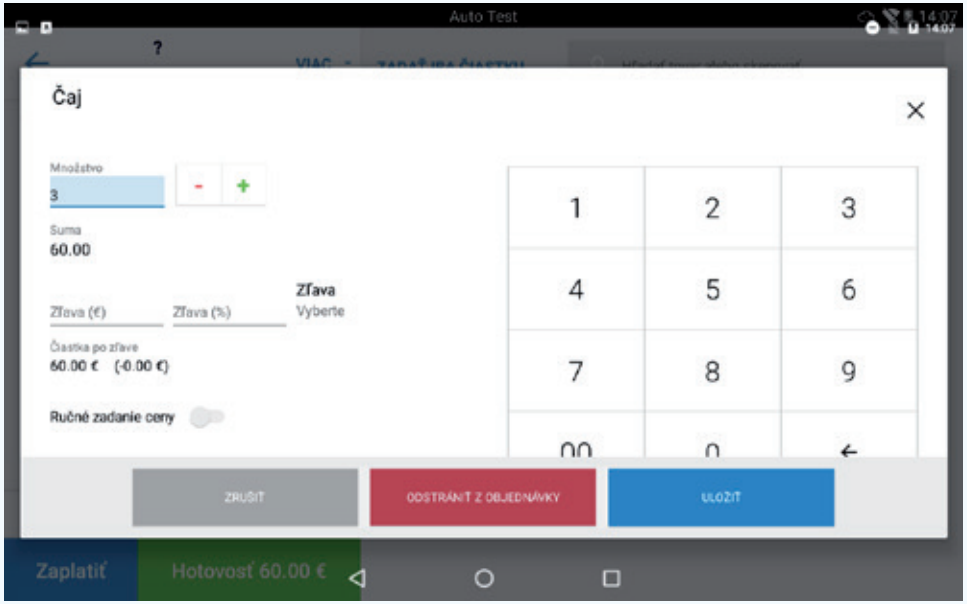
Grafická obrazovka sa používa, ak máte symboly na jednotlivé druhy tovaru alebo služieb a malý počet tovarov.

Oblasť	Popis
Pole s účtovným dokladom	Zoznam položiek na účtovnom doklade s kódom, cenou a s množstvom
Možnosti	Ďalšie možnosti (práca so stolmi, čakajúce objednávky, zľavy, poznámky, aktualizácie najpredávanejšieho tovaru, rozdelenie účtovných dokladov, vyhľadávanie)
Výber tovaru	Výber tovaru pomocou ikon
Skupina tovaru	Skupina tovaru

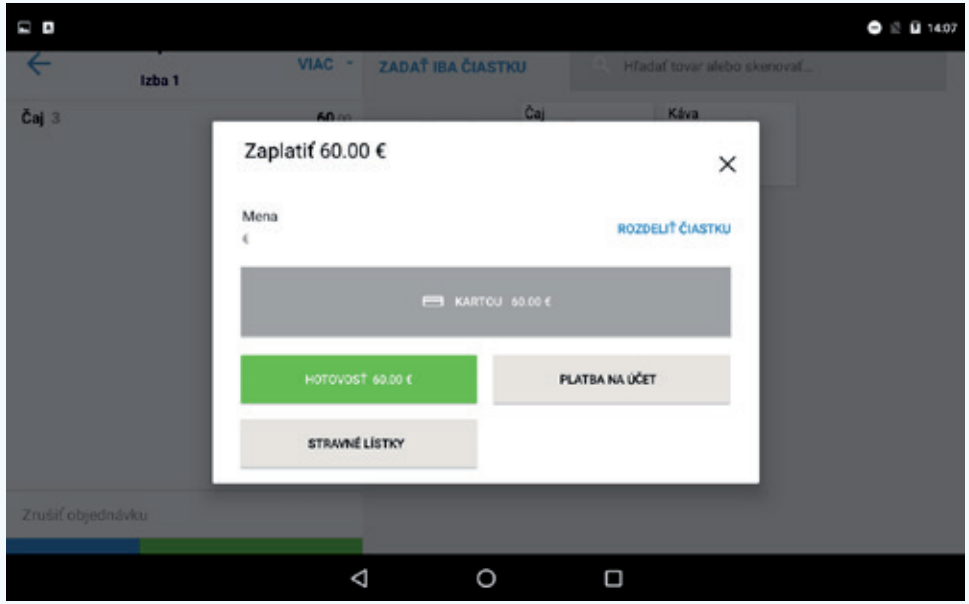
17 Vystavovanie účtovných dokladov

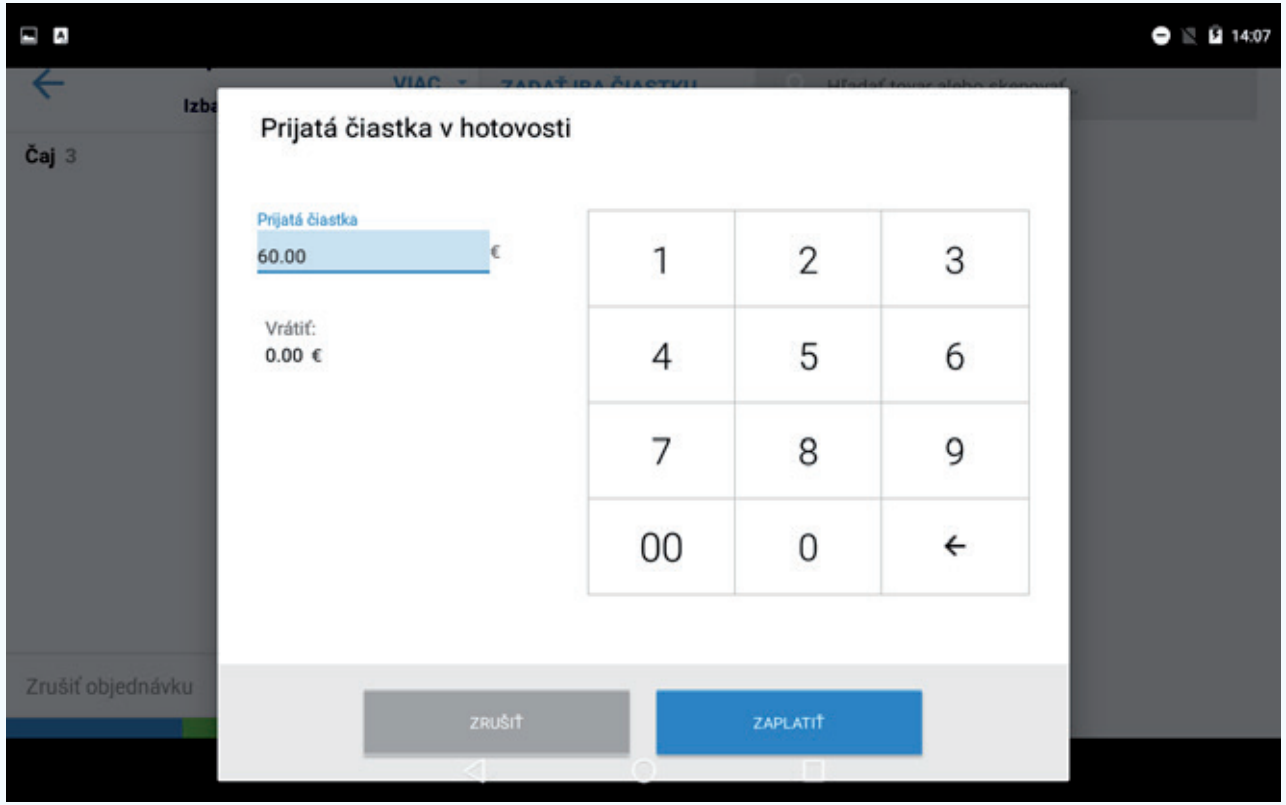
- Tovar možno na účtovný doklad pridať dvoma spôsobmi.
- Stlačením konkrétneho tlačidla v poli na výber tovaru môžete pridať položku priradenú k príslušnému tlačidlu. Každým ďalším stlačením toho istého tlačidla zvýšite počet aktuálnych položiek na účtovnom doklade o 1.
- Do vstupného poľa Hledat zboží nebo skenovat... môžete zadať časť názvu alebo kódu, tým otvoríte okno so všetkým tovarom obsahujúcim vami zadané znaky, potom ťuknite na tovar, ktorý chcete na účtovný doklad pridať.
- Kým účtovný doklad nevytlačíte, môžete položky na ňom výberom tovaru upravovať, tovar pridávať, meniť jeho množstvo či cenu alebo pridať zľavu.
- Dokončite vytvorením účtovného dokladu pomocou možnosti Zaplatit.

Zobrazenie detailu položky na doklade



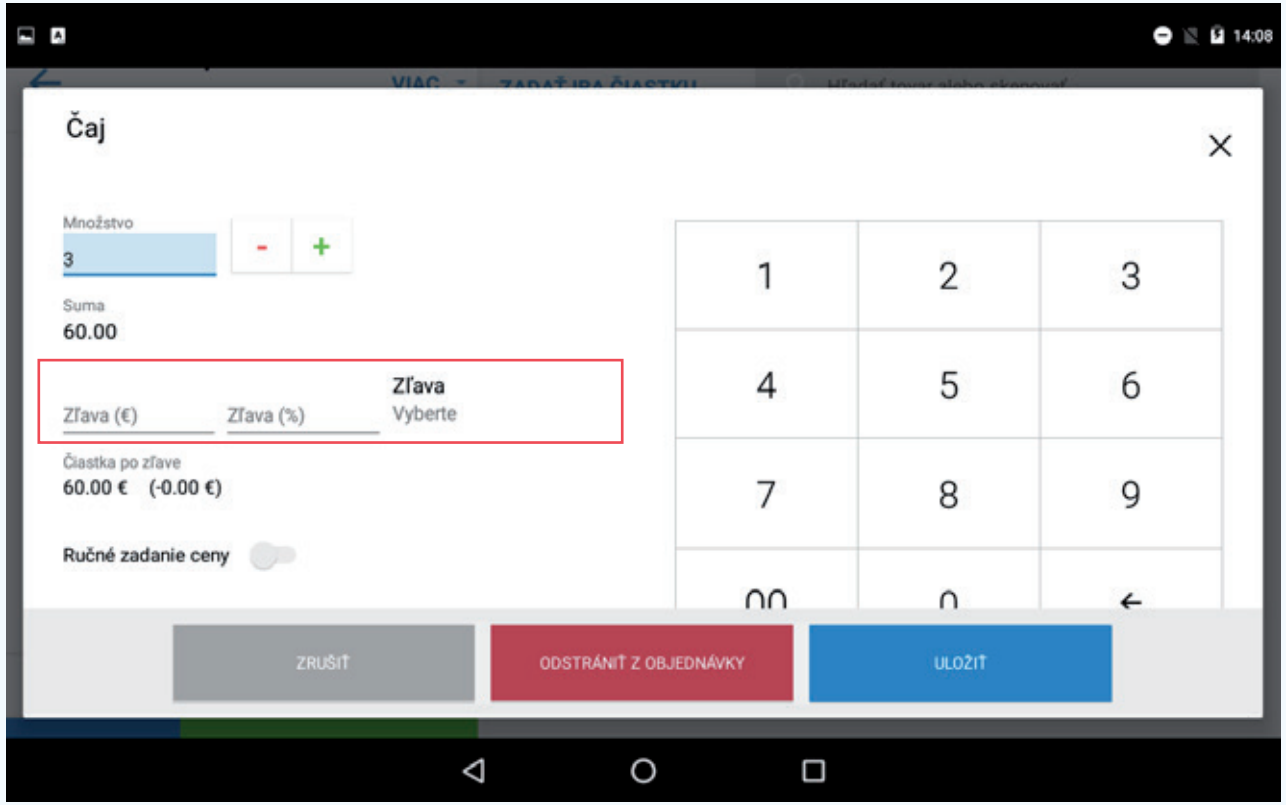
Výber spôsobu platby





Ak vyberiete platbu v hotovosti, môžete zadať prijatú sumu a program vypočíta, koľko treba vrátiť.

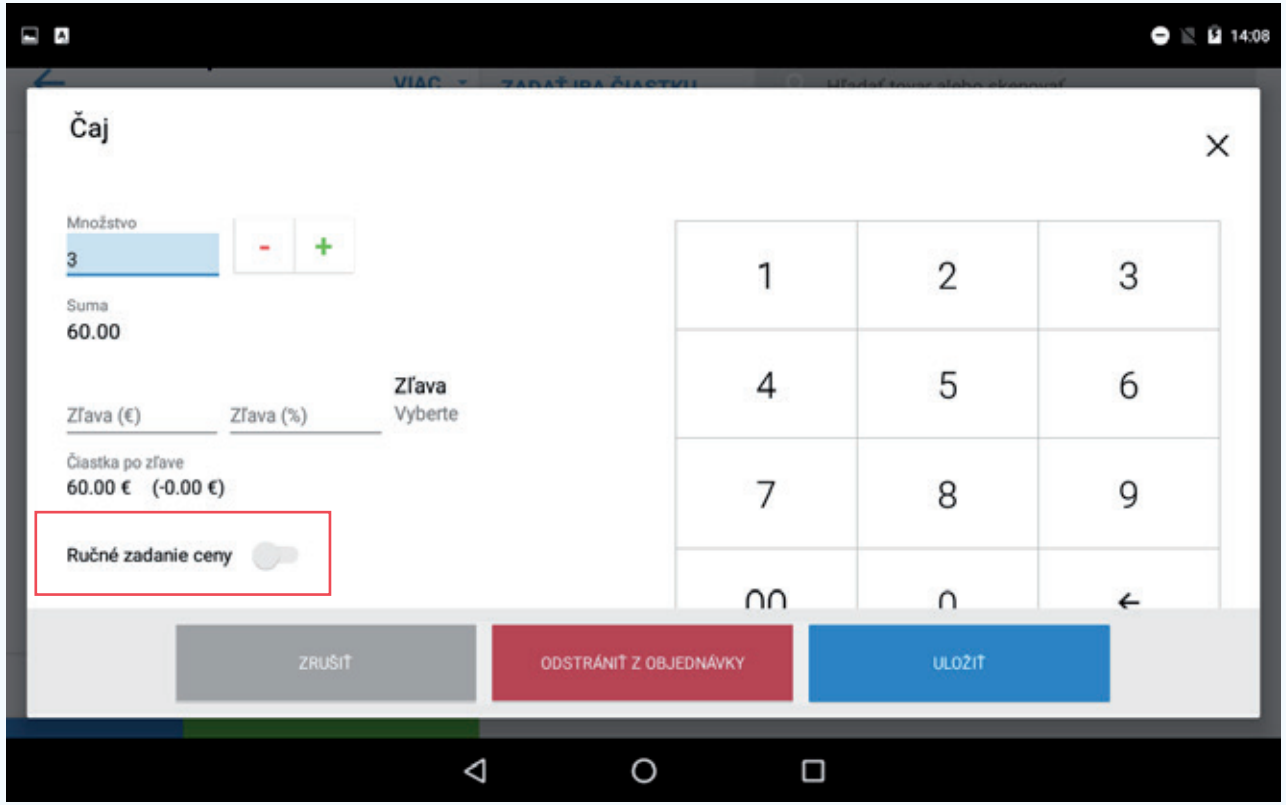
V prípade presnej sumy stačí ťuknúť na možnosť „Zaplatiť“. Potom nasleduje tlač účtovného dokladu a odoslanie účtovného dokladu na Finančnú správu..



Pri každom tovare možno nastaviť zľavu, stačí kliknúť na príslušnú položku v objednávke a po otvorení okna na úpravy môžete priradiť príslušnú zľavu. Zľavu možno uplatniť v percentuálnej výške, prípadne zadaním sumy, o ktorú sa cena tovaru zníži.

19 Manuálne zadanie ceny

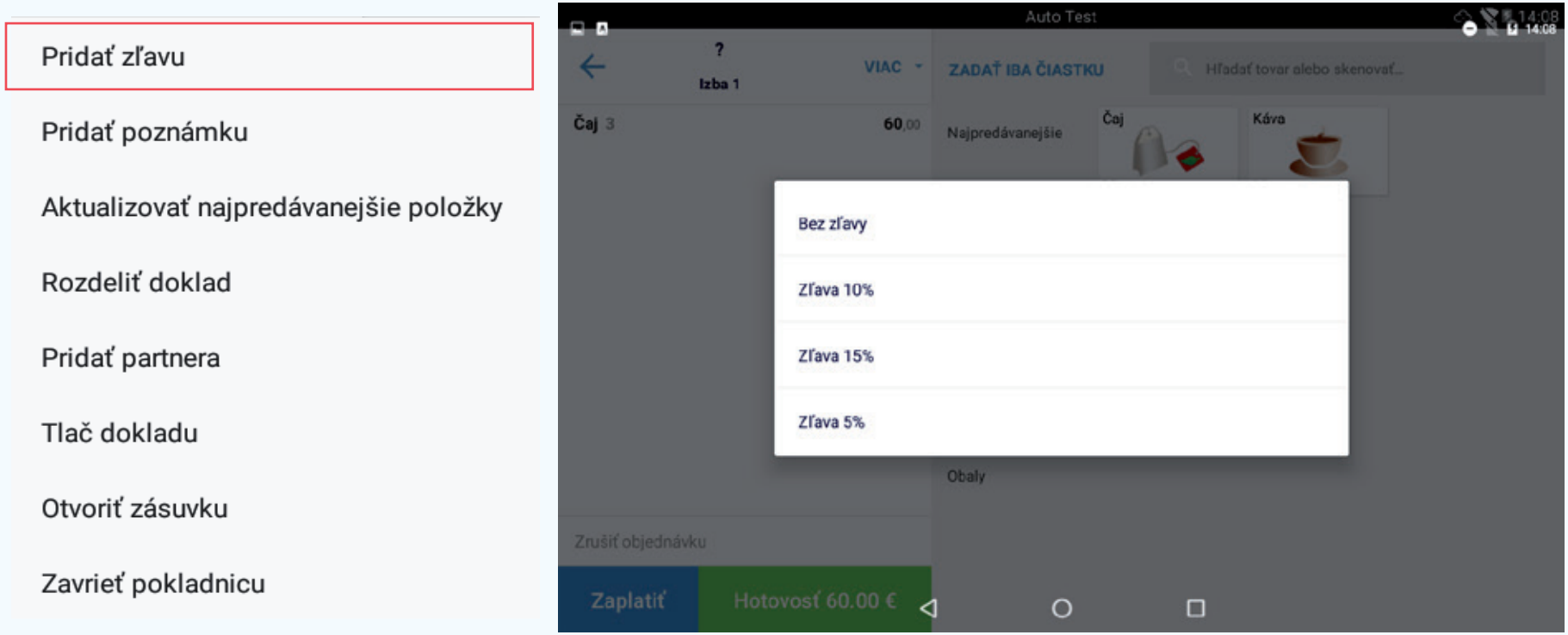
Pokladnica | Viac



Povolenie tejto funkcie umožní jednorazovo zadať individuálnu cenu.

20 Zľava na celý účtovný doklad

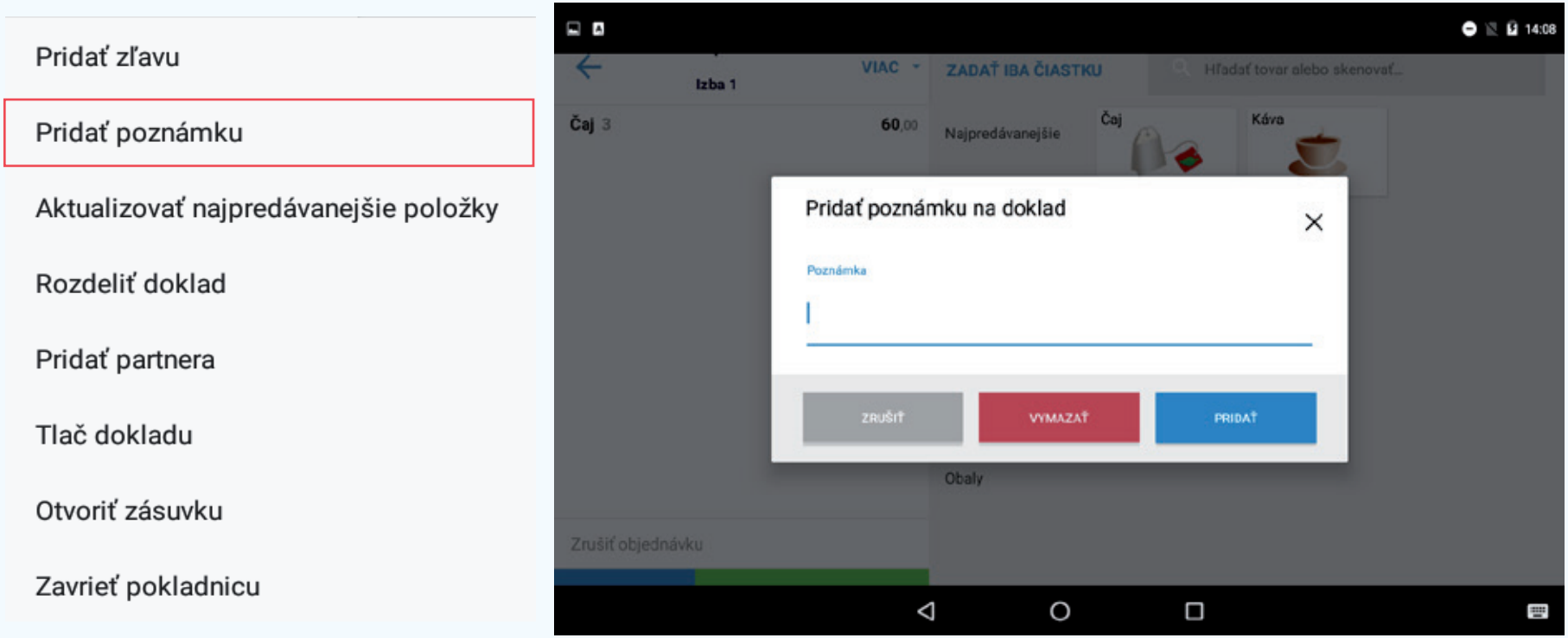
Pokladnica | Viac



- Pri vytvorenom účtovnom doklade môžete stlačiť možnosť „Viac“ pridať zľavu.
- Zľava je definovaná v časti Sklad › Zľavy/Akcie.
- Zľava sa uplatňuje na celý účtovný doklad.

21 Pridanie poznámky

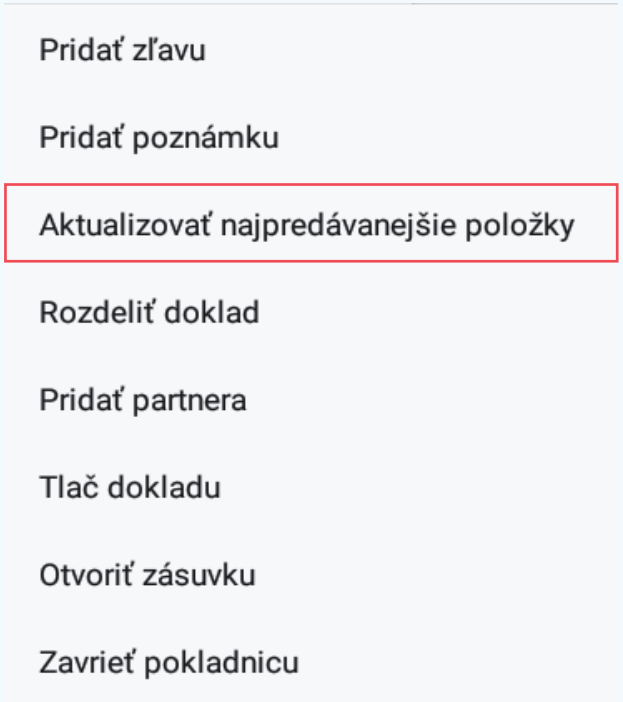
Pokladnica | Viac



- Táto funkcia umožňuje pridať na účtovný doklad poznámku.
- Pri vytvorenom účtovnom doklade vyberte možnosť „Viac“ a „Pridať poznámku“.

22 Aktualizovanie najpredávanejšej položky

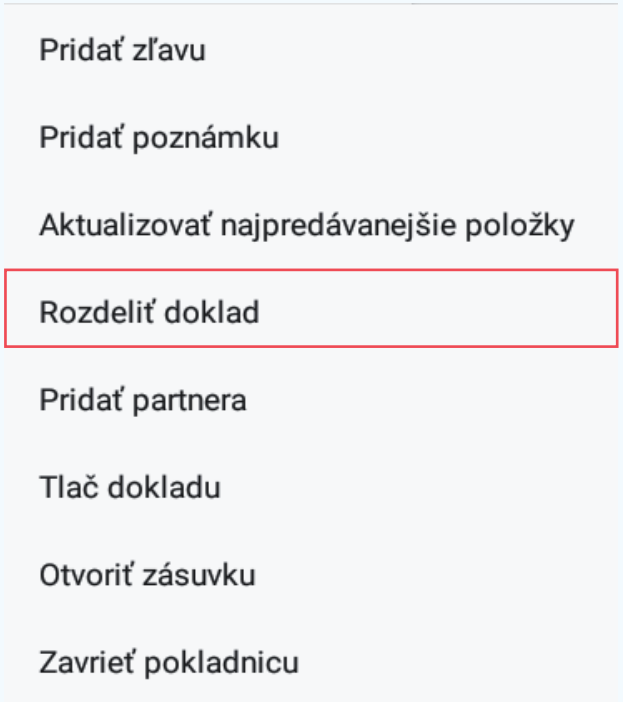
Pokladnica | Viac



- Táto funkcia umožňuje aktualizovať najpredávanejšie položky tovaru v časti „TOP“.
- Pri vytvorenom účtovnom doklade vyberte možnosť „Viac“ a najpredávanejšie položky aktualizujte.

23 Rozdelenie účtovného dokladu

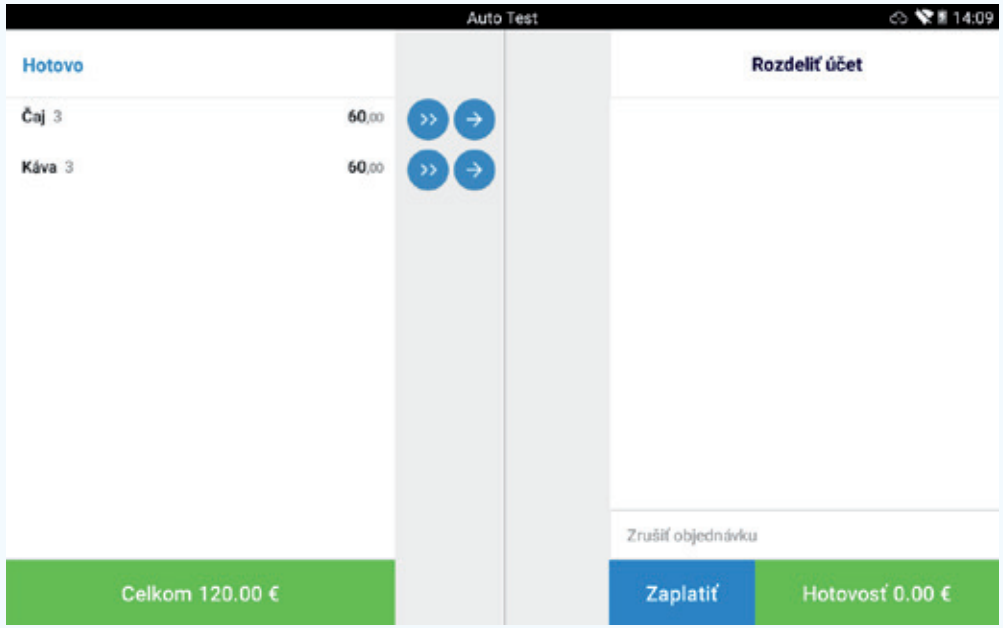
Pokladnica | Viac

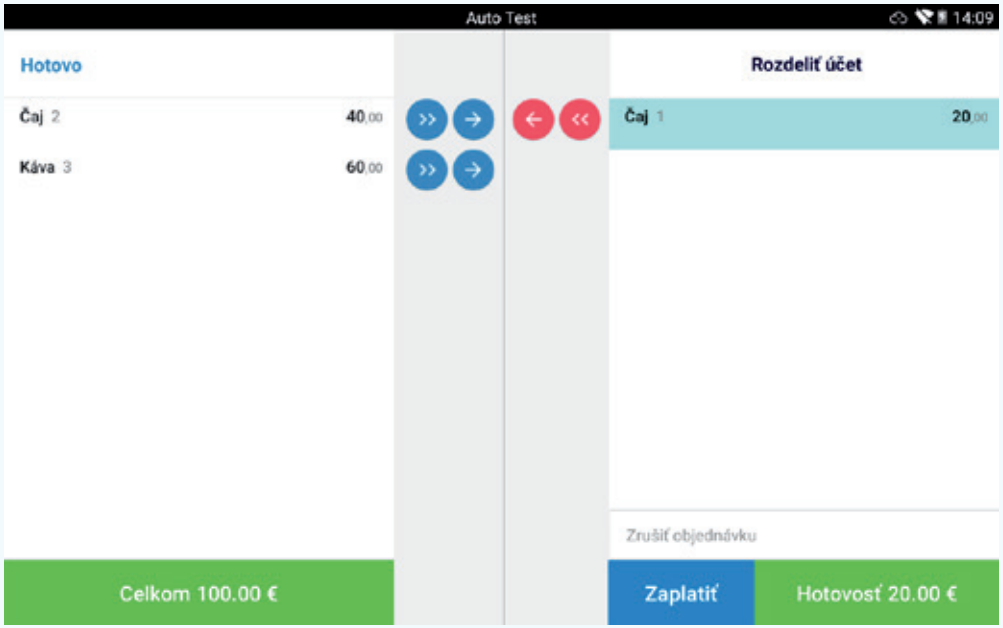


- Niekedy je nutné rozdeliť účtovný doklad na dve alebo viac častí. Na to slúži funkcia „Rozdeliť účtovný doklad“ v ponuke.
- Pri vytvorenom účtovnom doklade vyberte možnosť „Viac“ a „Rozdeliť doklad“.

23 Rozdelenie účtovného dokladu

Pokladnica | Viac

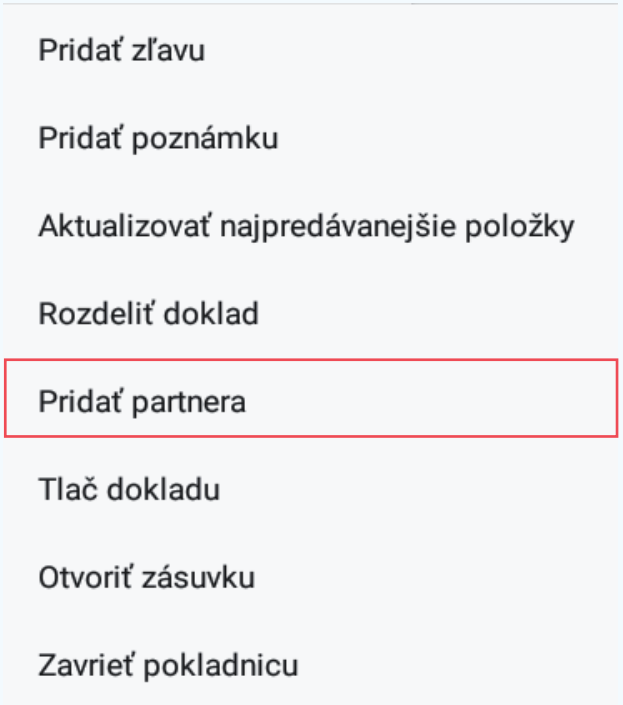


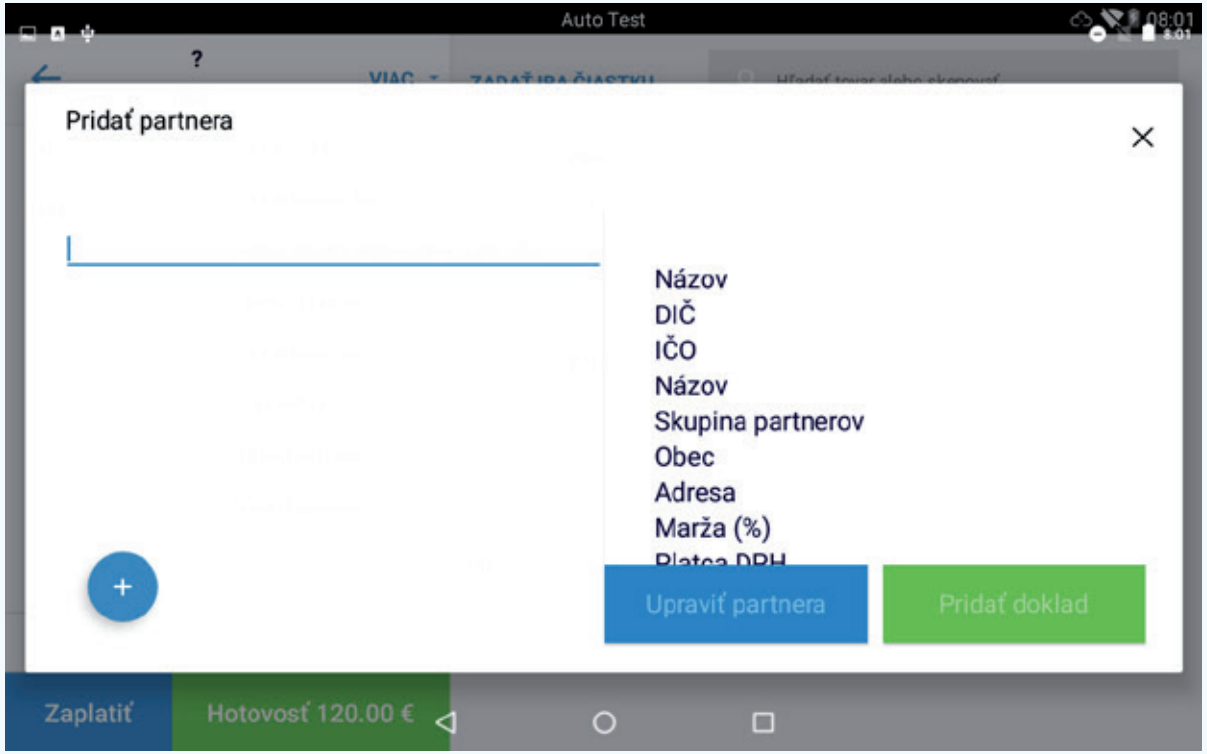


- Pomocou ikony presuniete jednotlivú položku.
- Pomocou ikony presuniete celý súbor položiek.
- Každý účtovný doklad môžete nakoniec vyúčtovať samostatne bežným spôsobom.

24 Pridanie partnera

Pokladnica | Viac

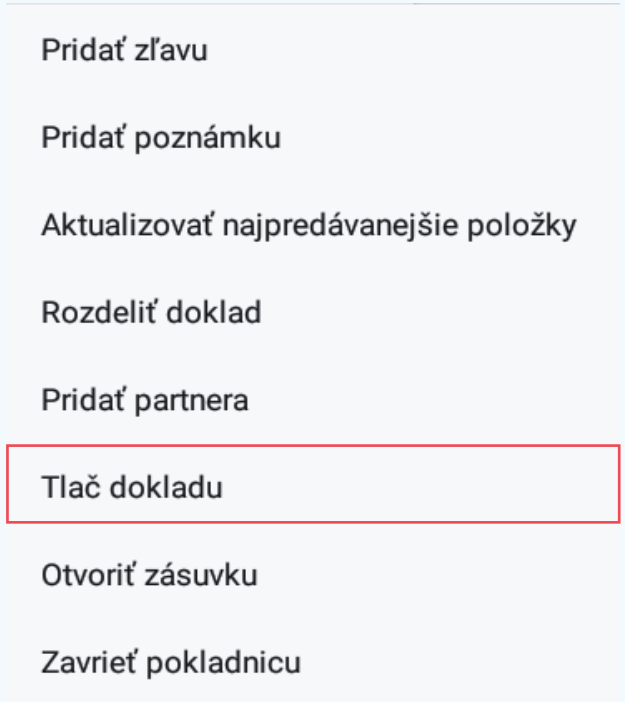




- V niektorých prípadoch treba na účtovný doklad pridať Partnera/ Zákazníka, na to slúži táto funkcia.
- Pri vytvorenom účtovnom doklade vyberte možnosť „Viac“ a „Pridať partnera“.
- Partnera môžete mať už vytvoreného, ale takisto si ho môžete vytvoriť stlačením ikony +.

25 Vytlačenie účtovného dokladu

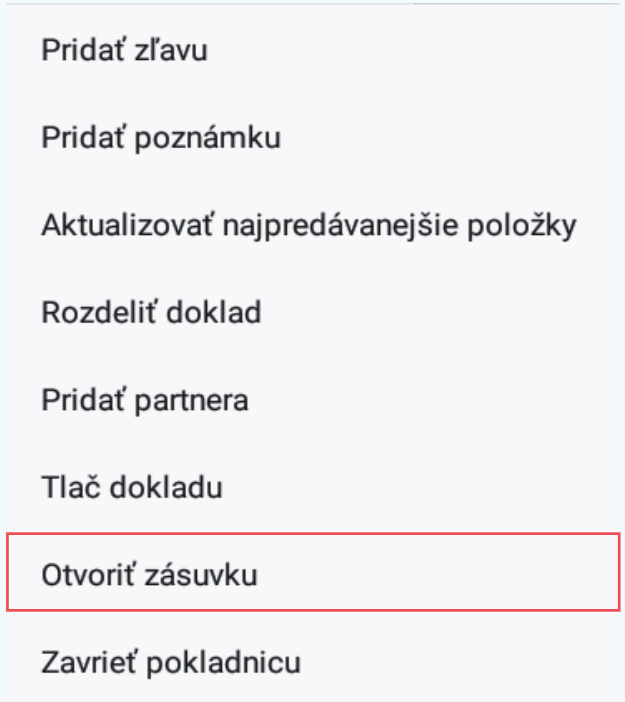
Pokladnica | Viac



- Táto funkcia umožní vytlačiť predbežný účtovný doklad. Pozor: nejde o daňový doklad.
- Pri vytvorenom účtovnom doklade vyberte možnosť „Viac“ a „Tlač dokladu“.

26 Otvorenie zásuvky

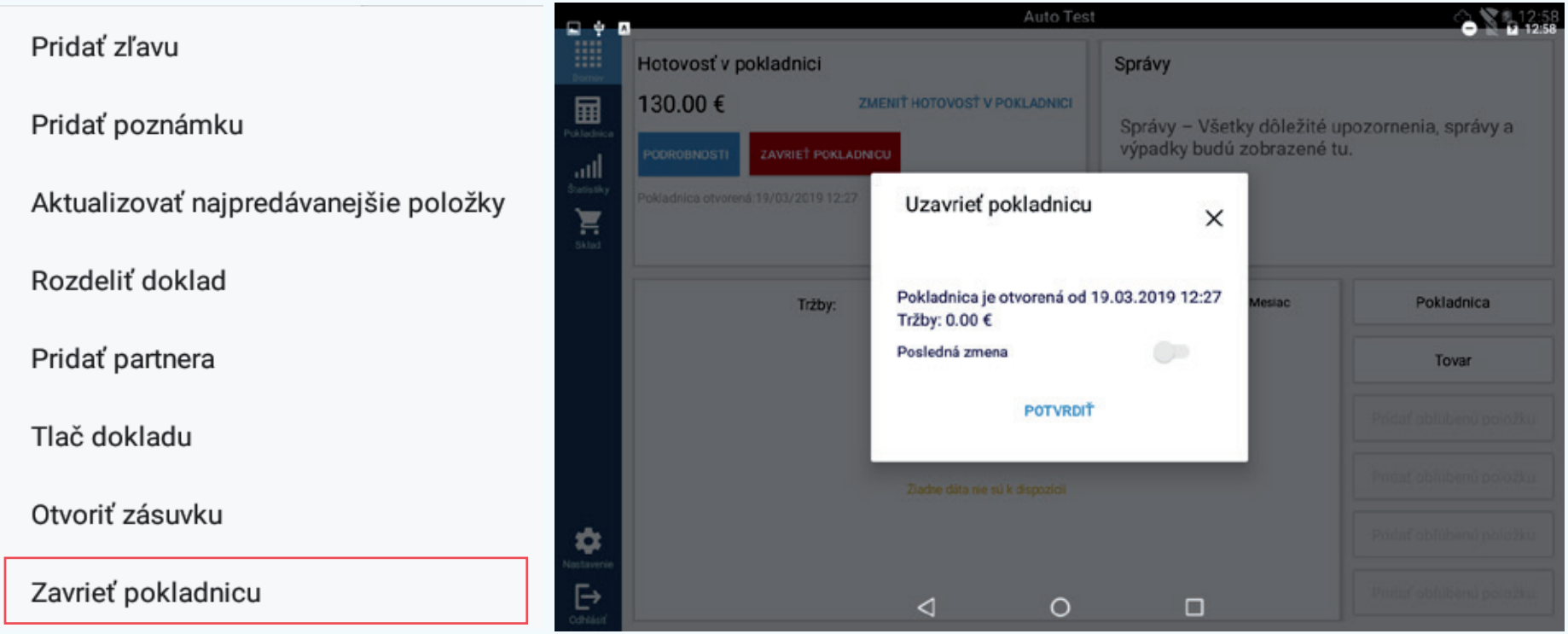
Pokladnica | Viac



- Táto funkcia otvorí pokladničnú zásuvku, ak je zapojená a povolená.
- Pri vytvorenom účtovnom doklade vyberte možnosť „Viac“ a „Otvoriť zásuvku“.

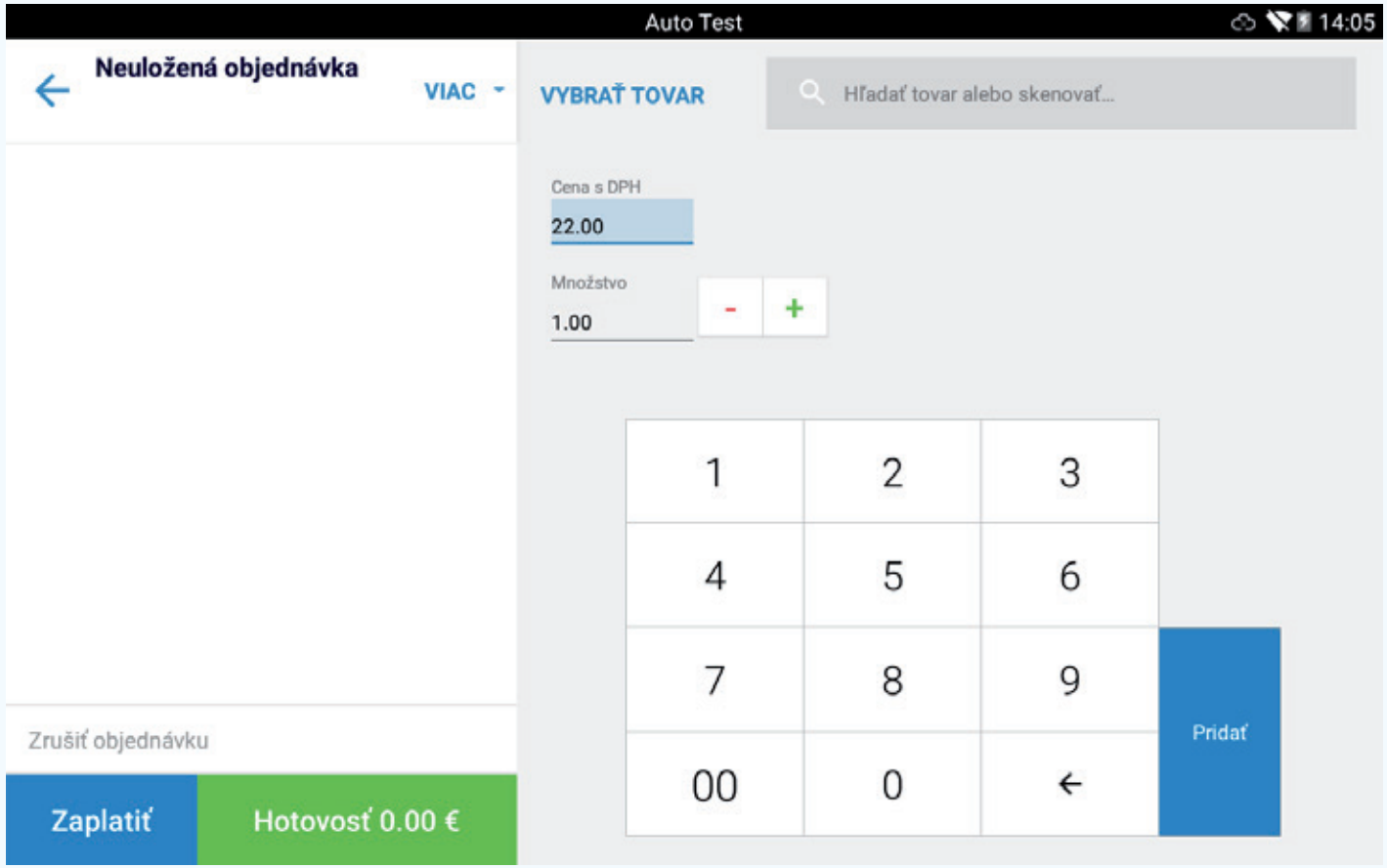
27 Uzatvorenie pokladnice

Pokladnica | Viac



- Zobrazí sa oznámenie o uzavretí pokladnice s informáciou, odkedy je pokladnica otvorená a aká je výška tržby.
- Pri vytvorenom účtovnom doklade vyberte možnosť „Viac“ a „Uzavrieť pokladnicu“.
- Je tu aj možnosť vybrať, či ide o poslednú zmenu.

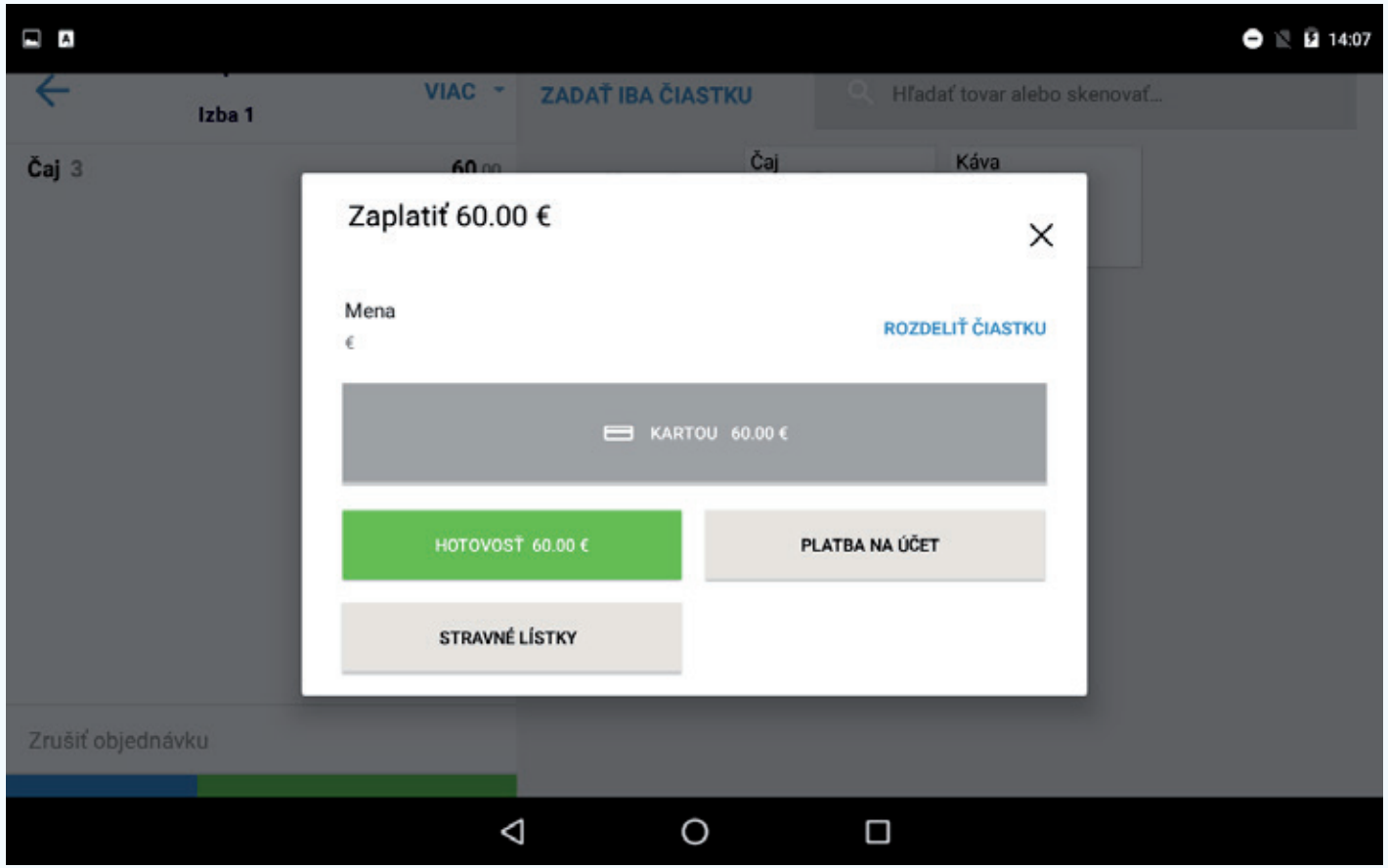
28 Číselná obrazovka pokladnice



- Číselná obrazovka pokladnice sa používa vtedy, keď nepoužívate primárne tovar.
  Číselnú obrazovku bez možnosti grafickej obrazovky pokladnice aktivujete pomocou možnosti: Nastavenia – Nastavenia účtovných dokladov – Len zadávanie sumy.

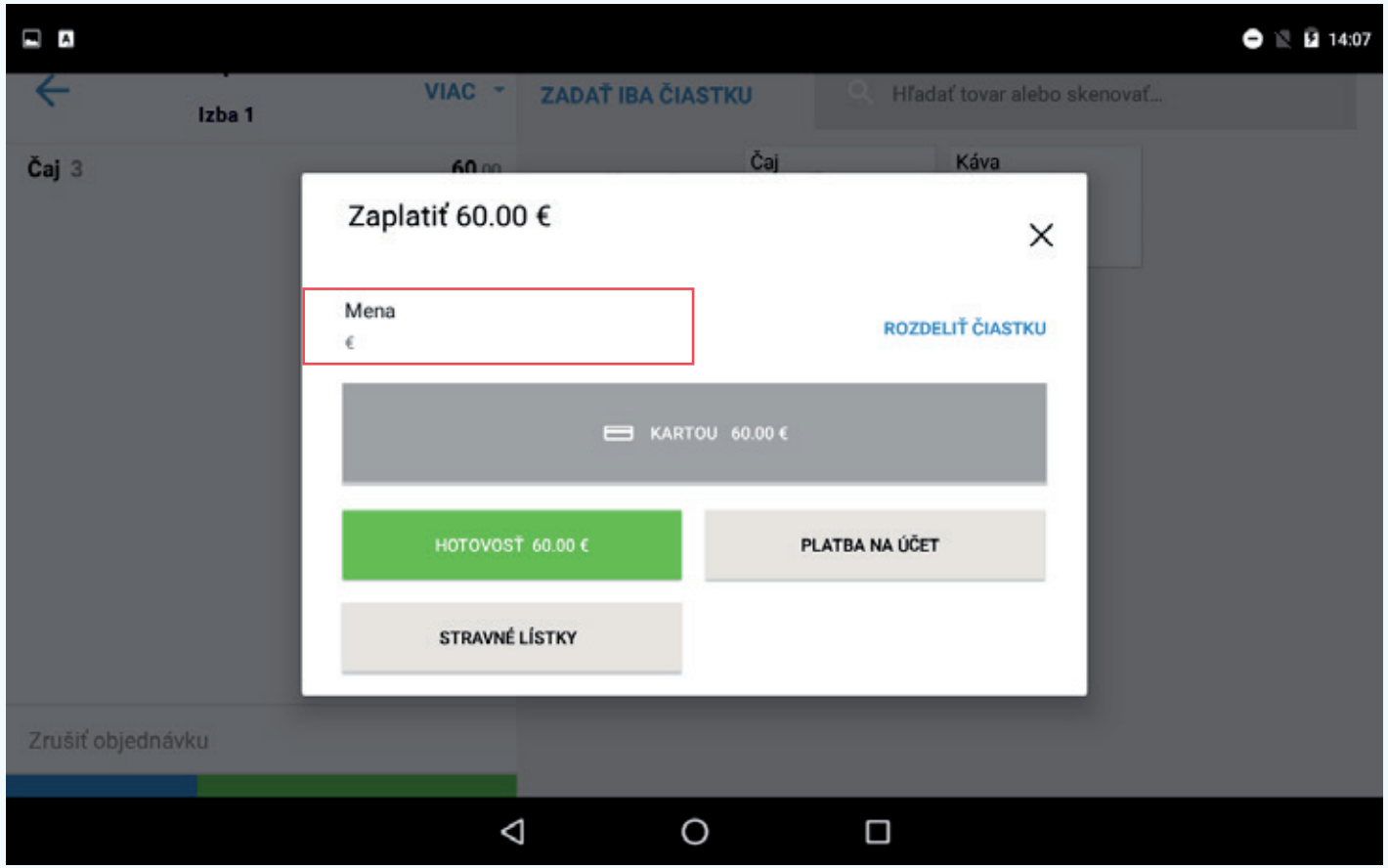
- Číselná obrazovka pokladnice obsahuje číselník, možnosť zadať množstvo a dodatočné funkcie, ktoré treba aktivovať v časti: Nastavenia – Nastavenia účtovných dokladov – sekcia „Len suma".

29 Spôsoby platby



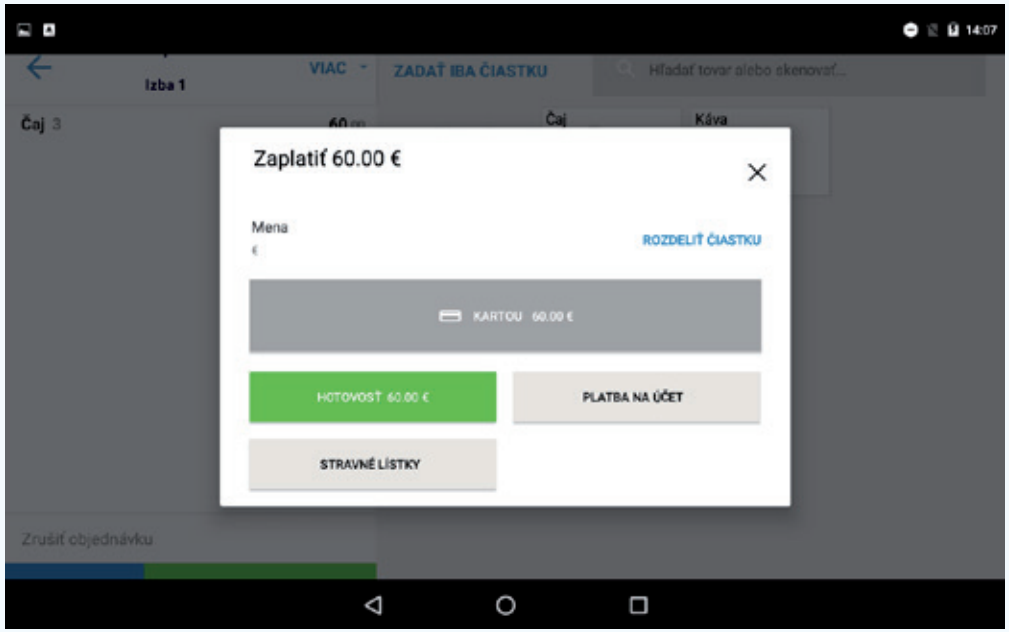
- Pokladnica ponúka niekoľko spôsobov platby, tieto spôsoby možno vyvolať stlačením **Zaplatit** .
- Definované platby: Platba v hotovosti, Platba kartou, Platba na účet, Stravné lístky.

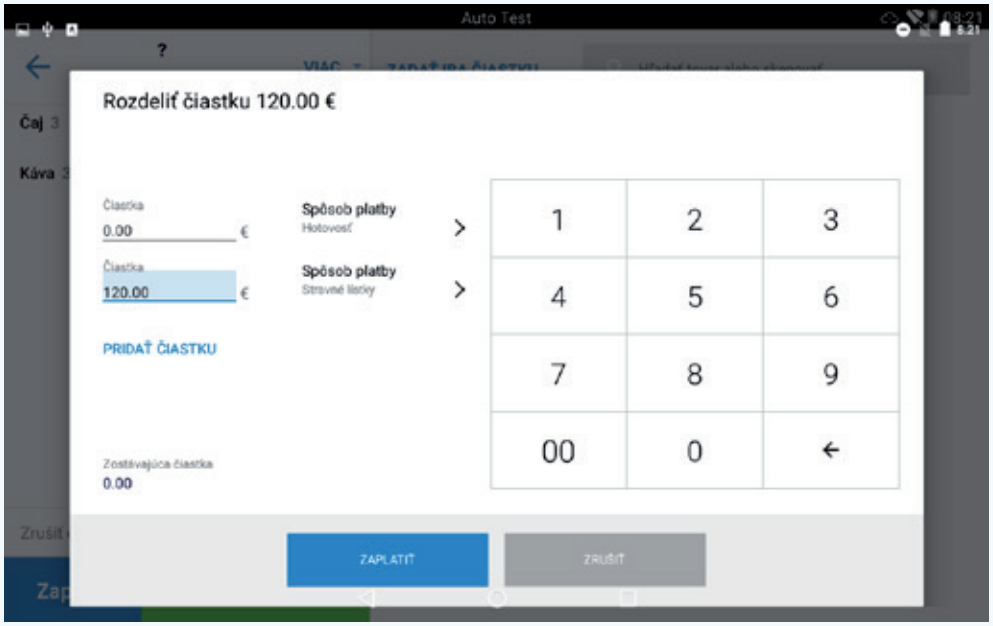
30 Cudzia mena



- V pokladnici možno nastaviť cudziu menu, po vyvolaní okna „Zaplatiť“ môžete kliknúť na pole „€“ a vybrať požadovanú menu.
- Inú menu treba definovať v časti Nastavenia – Správa kurzov mien, kde si môžete nastaviť aj výmenný kurz.

31 Rozdelenie sumy

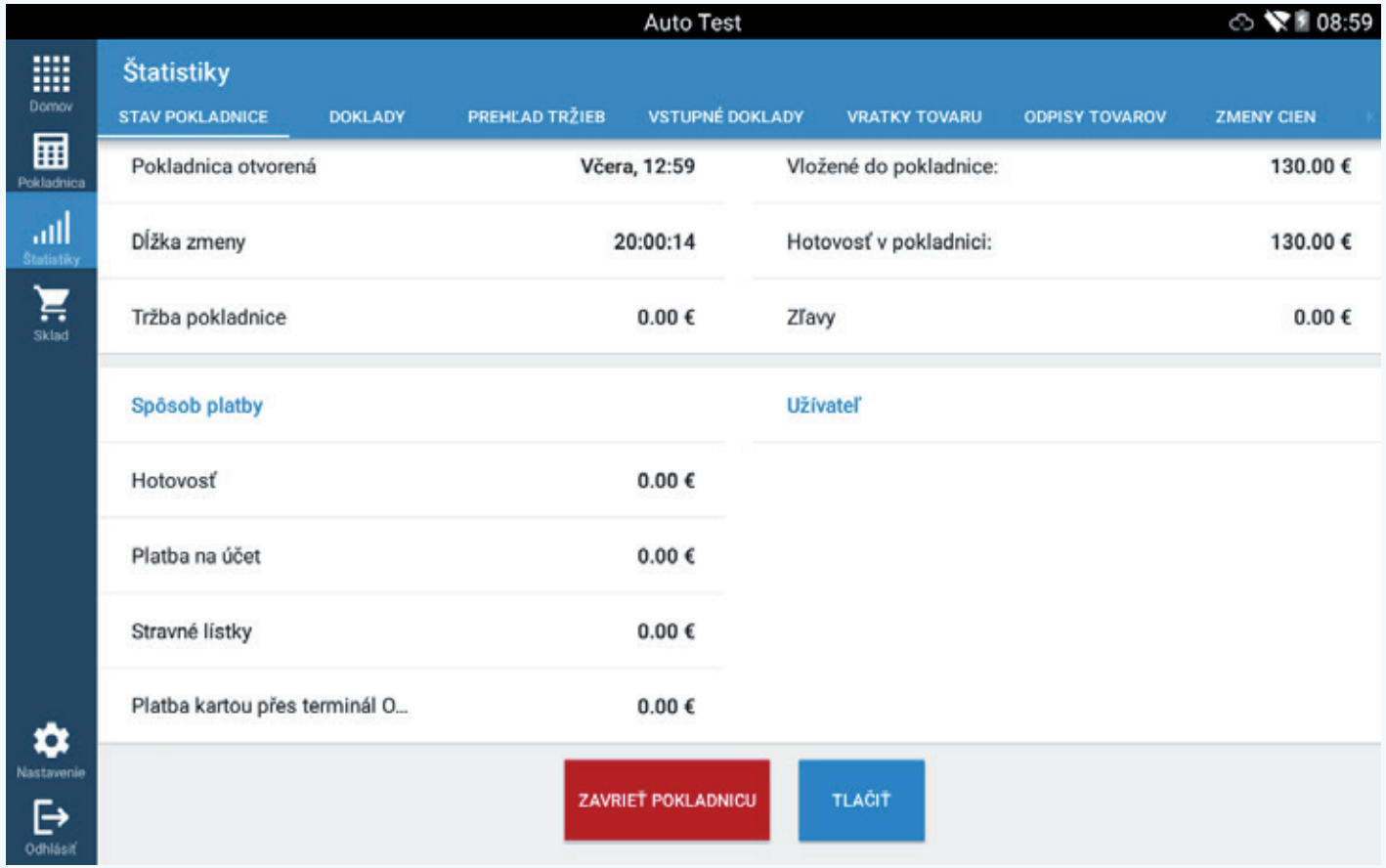




- Funkcia Zaplatiť umožňuje rozeliť sumu na zaplatenie, napríklad pri platení rôznymi spôsobmi platby.

32 Stav pokladnice

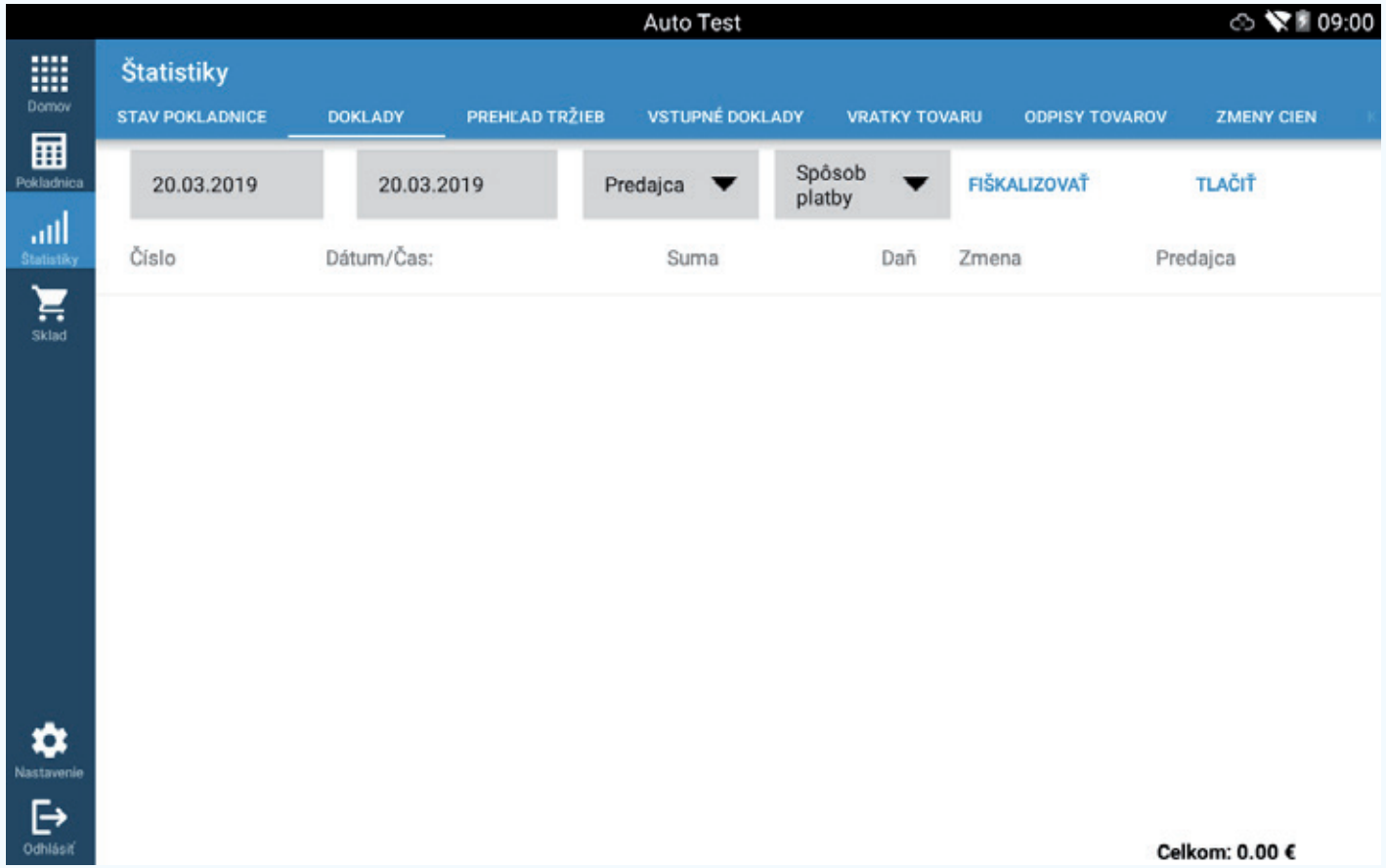
Štatistiky | Stav pokladnice



- Zobrazí aktuálny stav pokladnice od posledného otvorenia pokladnice s vkladom podľa používateľov a spôsobov platby.

33 Účtovné doklady

Štatistiky | Účtovné doklady



- Zobrazí aktuálne vytvorené účtovné doklady.
- Možnosti filtra: Dátum, Predajca, Spôsob platby,
  Odoslané na Finančnú správu/Neodoslané na Finančnú správu.

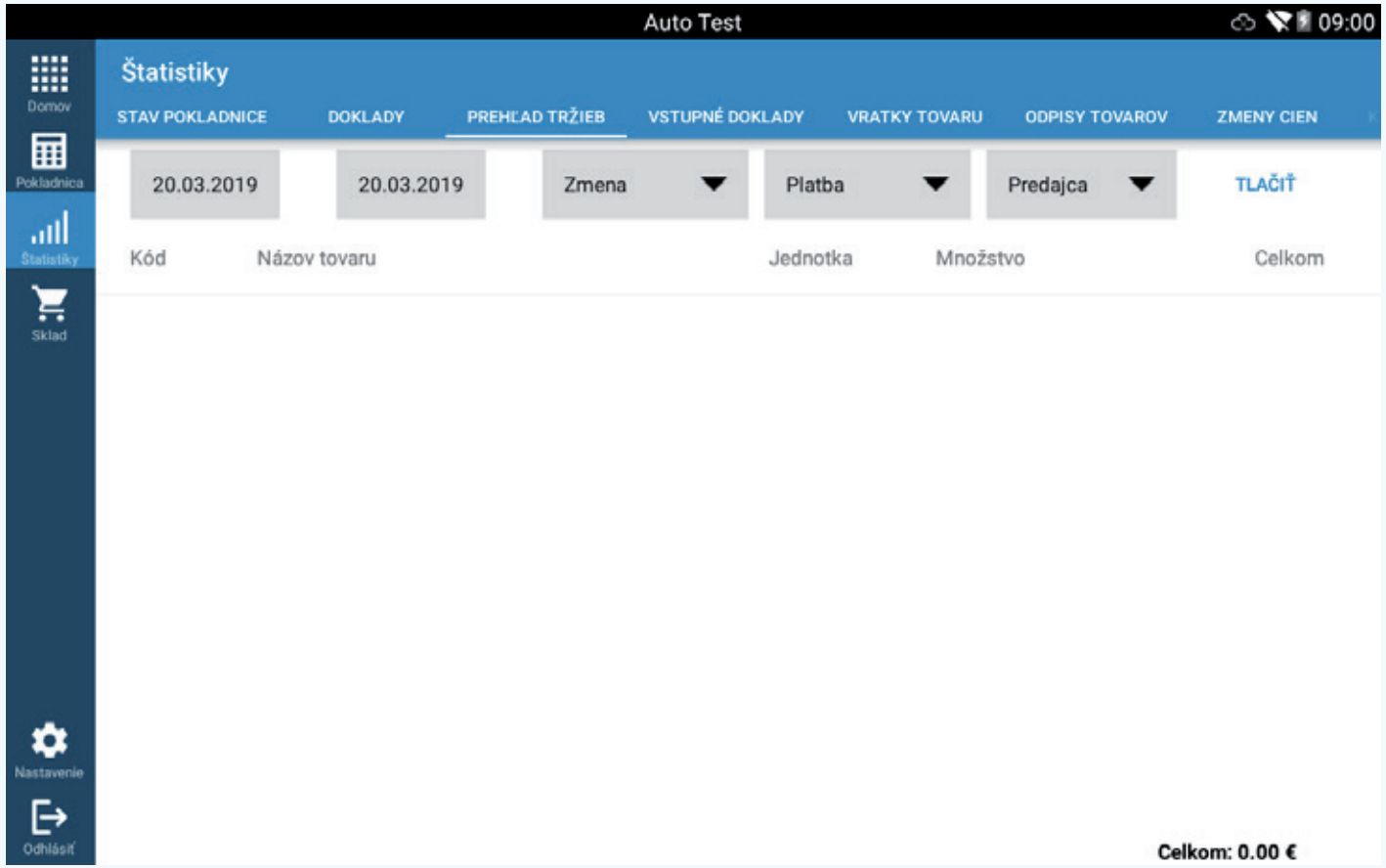
- Zobrazené účtovné doklady sa farebne odlišujú.
- Doklady označené červenou sú účtovné doklady neodoslané na Finančnú správu.
- Doklady označené bielou sú účtovné doklady odoslané na Finančnú správu.
- Je tu aj možnosť dodatočne odoslať účtovné doklady na Finančnú správu za vybrané obdobie.
- Možnosti tlače – „Výpis účtovného dokladu“ obsahuje detail filtrovaných účtovných dokladov (jeden účtovný doklad na riadok).
- Výpis finančných transakcií – obsahuje súhrn detailu filtrovaných účtovných dokladov (jeden súhrn konkrétneho dňa na riadok).
- Výpis všetkých účtovných dokladov – vytlačí kompletne všetky filtrované účtovné doklady.

34 Detail účtovného dokladu

- Zobrazí sa aktuálny náhľad účtovného dokladu.
- Obsahuje rozpis položiek tovarov, Dátum, Číslo účtovného dokladu, UID (unikátny identifikátor dokladu), celkovú sumu.
- Rovnako obasahuje aj možnosť znovu vytlačiť účtovný doklad, odoslať účtovný doklad e-mailom, dodatočne odoslať účtovný doklad na Finančnú správu, stornovať účtovný doklad.

35 Prehľad tržieb

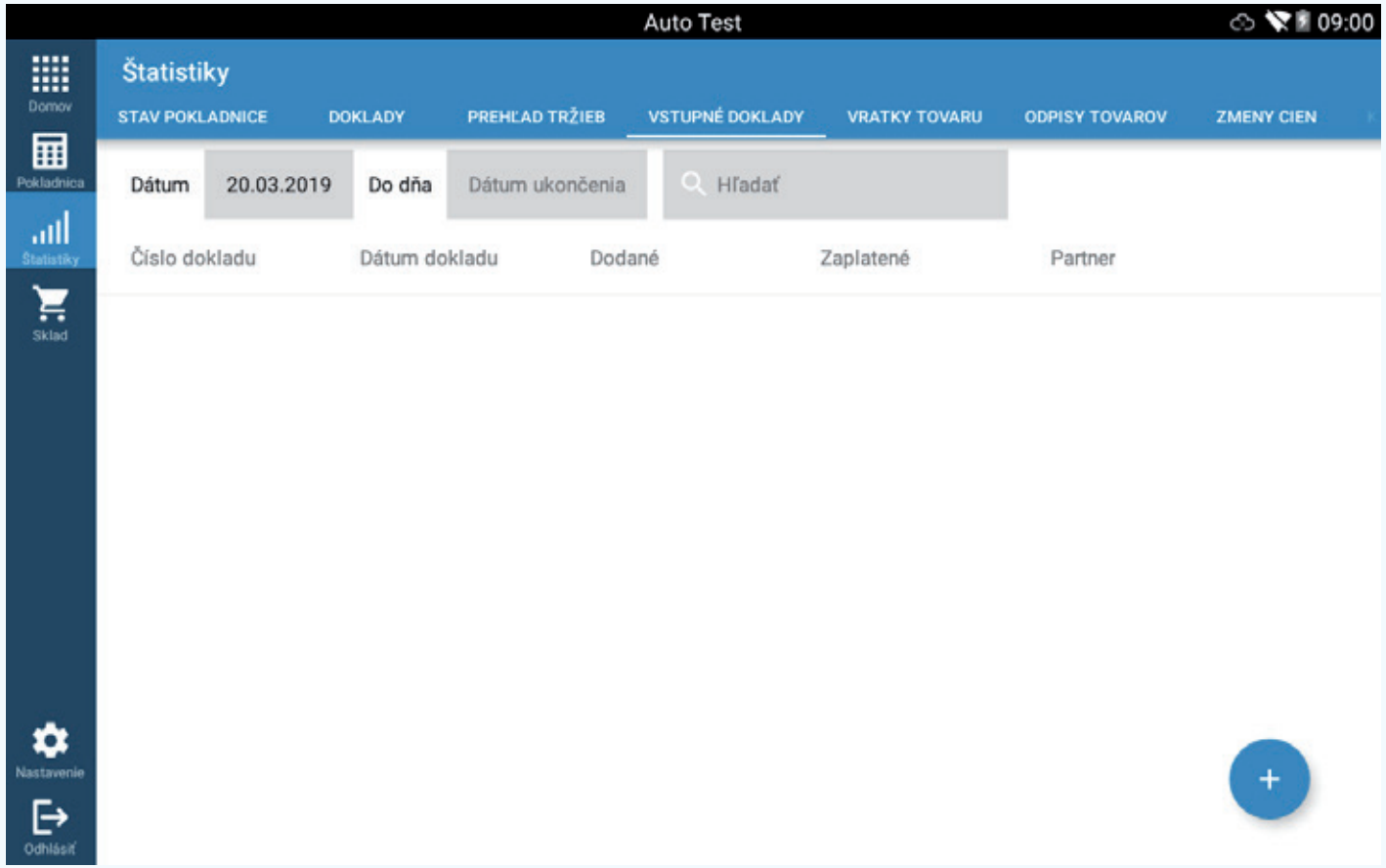
Štatistiky | Prehľad tržieb



- Zobrazuje rekapituláciu obratu za vybrané obdobie.
- Možnosti filtra: Dátum, Zmena, Platba, Predajca.
- Možnosti tlače: Výpis nákladov, Výpis po daňových skupinách, Výpis po skupinách tovaru.

36 Vstupné účtovné doklady

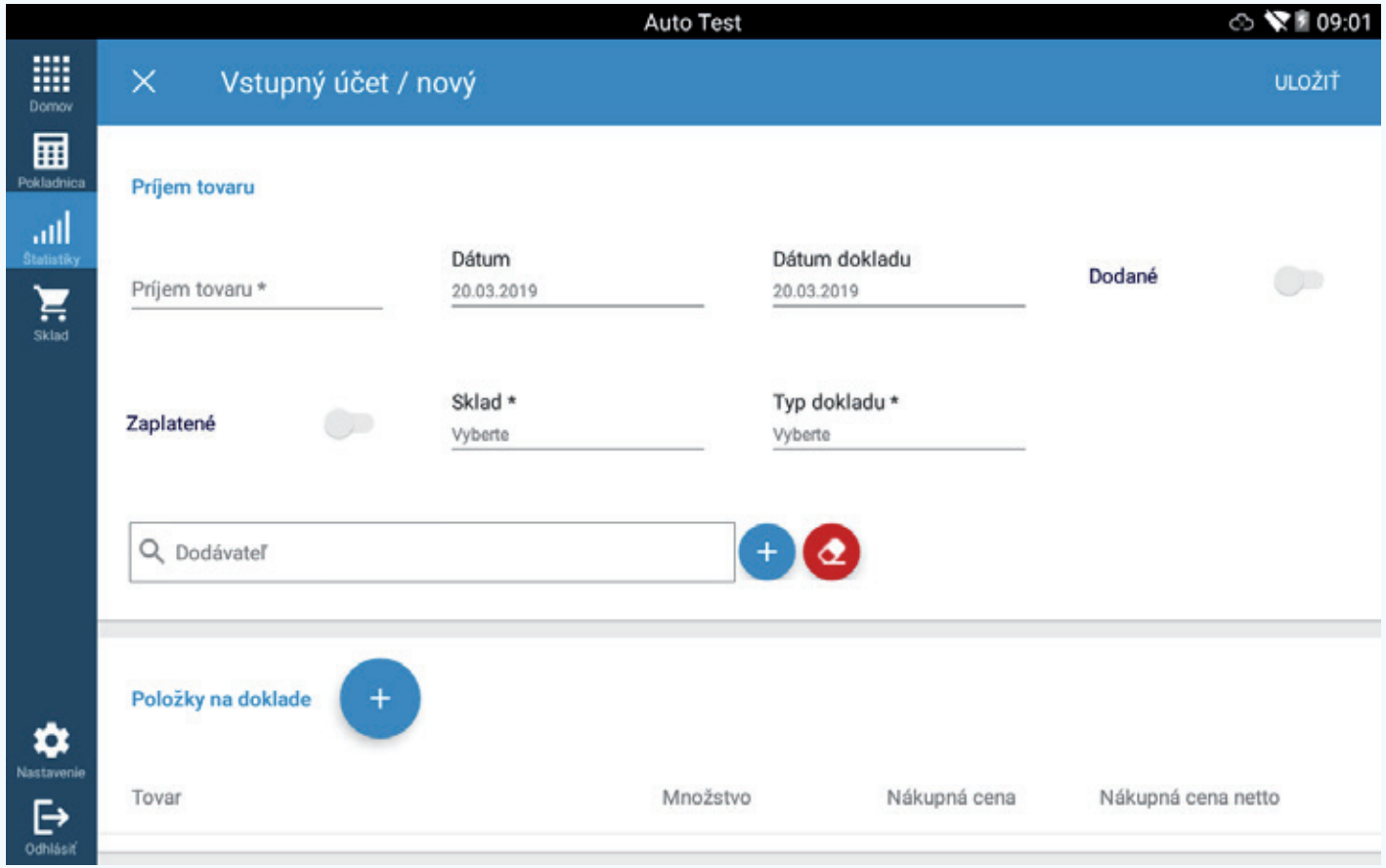
Štatistiky | Vstupné doklady



- Tu uvidíte všetky príjmové doklady už zadané na sklad.
- Možnosti filtra: Dátum, textové vyhľadávanie.

37 Nový vstupný účet

Štatistiky | Vstupné doklady

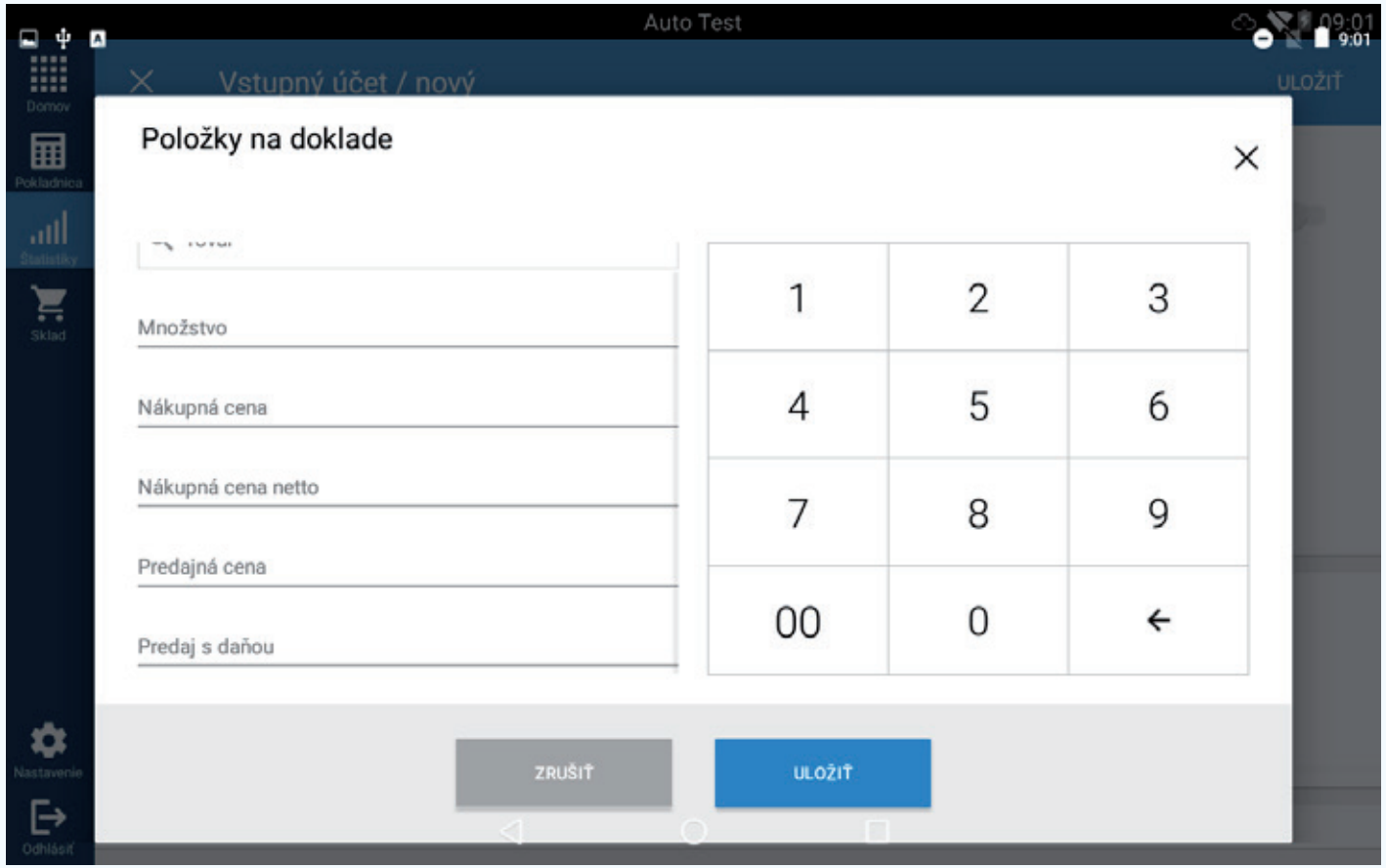


- Po stlačení modrého tlačidla „plus“ na obrazovke „Vstupný účet“ vyvoláte novú príjemku do skladu.

- Príjem tovaru – názov príjemky, číslo faktúry od dodávateľa a pod.
- Dátum – dátum založenia príjemky.
- Dátum účtovného dokladu – dátum vystavenia dokladu.
- Dodané – áno/nie.
- Zaplatené – áno/nie.
- Sklad – Vlastný sklad, Komisný sklad.
- Typ dokladu – FA, DL, účtovný doklad, PD, IDL a pod.
- Dodávateľ – slúži na vyplnenie dodávateľa.

37 Nový vstupný účet

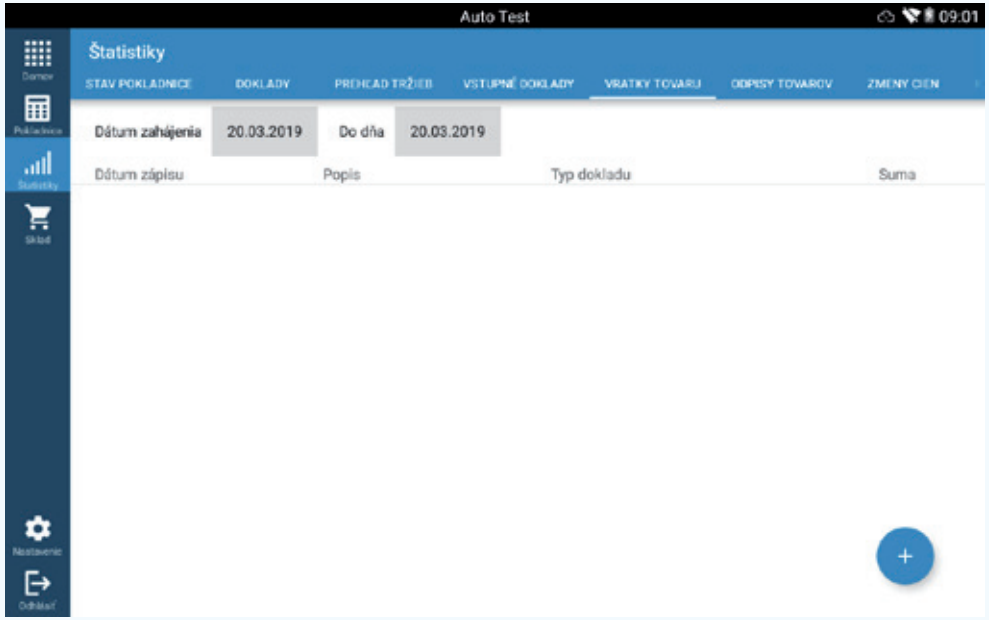
Štatistiky | Vstupné doklady

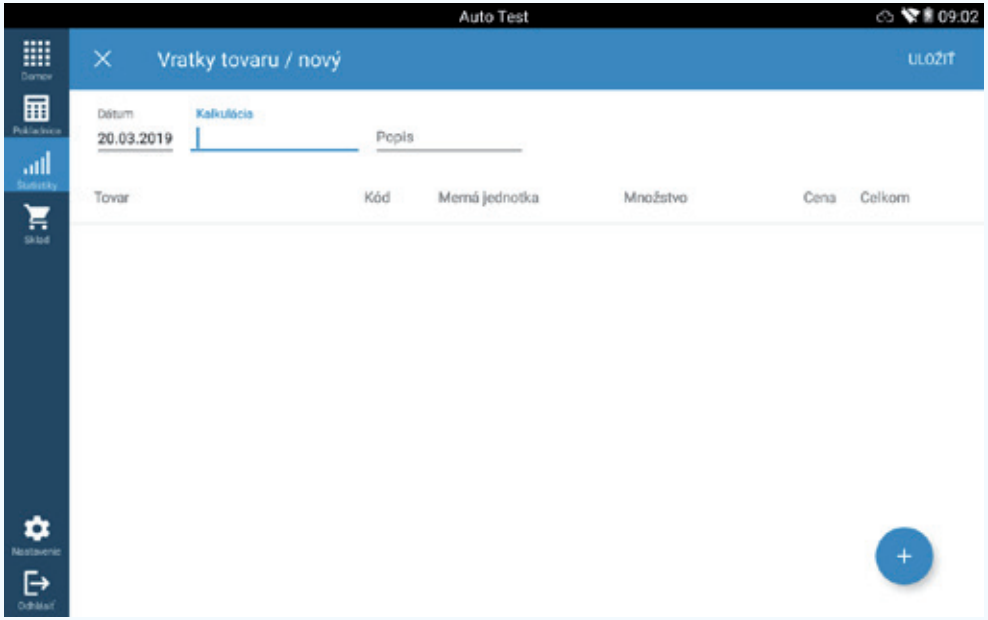


- Položky účtovného dokladu – po stlačení modrého tlačidla + pridáte na príjemku jednotlivé položky.
- Po stlačení tlačidla „Uložiť“ môžete pridávať ďalšie položky.
- Po dokončení príjmu stlačte tlačidlo „Uložiť“ a príjem tovaru sa zobrazí na sklade.

38 Vratky tovaru

Štatistiky | Vratky tovaru

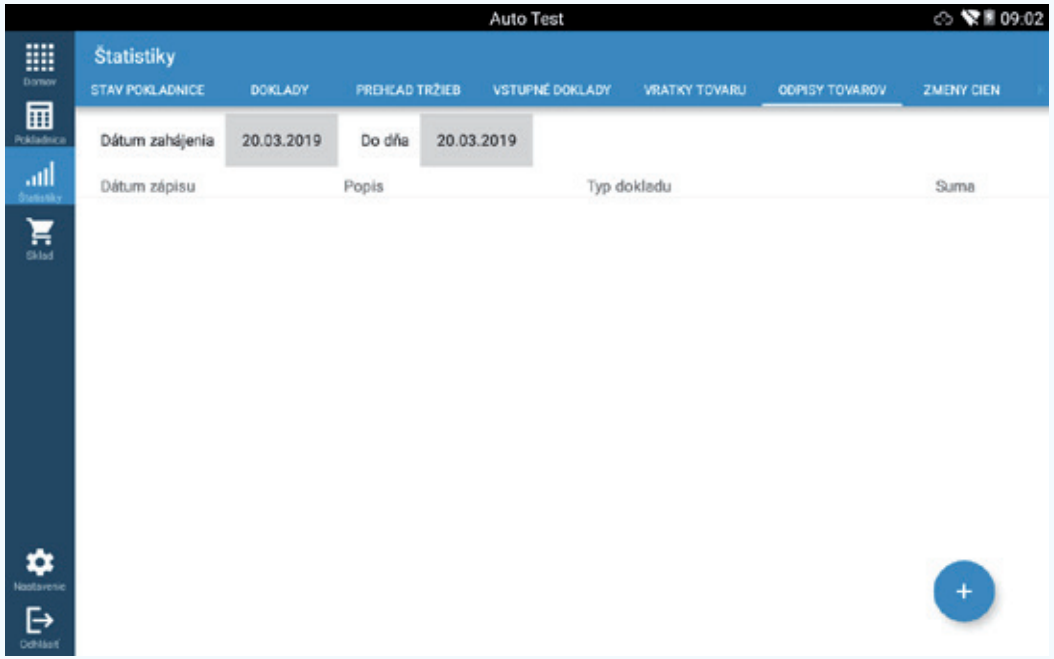


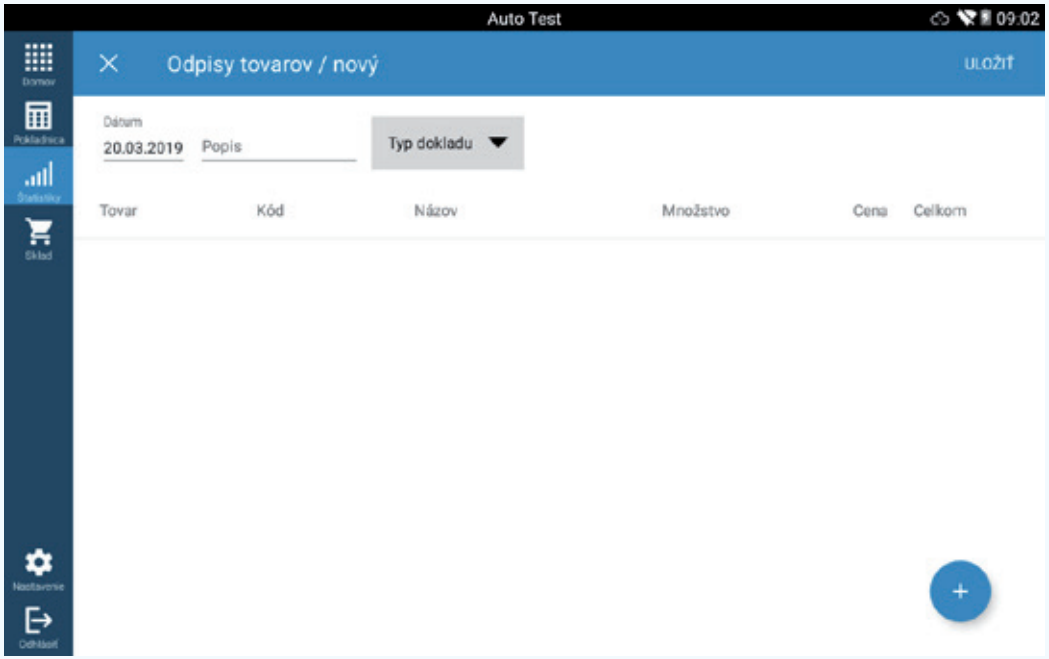


- Slúžia na vrátenie tovaru dodávateľovi.
- Po stlačení tlačidla + môžete vytvoriť vratku tovaru dodávateľovi.
  Po uložení sa tovar okamžite odstráni zo stavu skladu.

39 Odpisy tovaru

Štatistiky | Odpisy tovaru

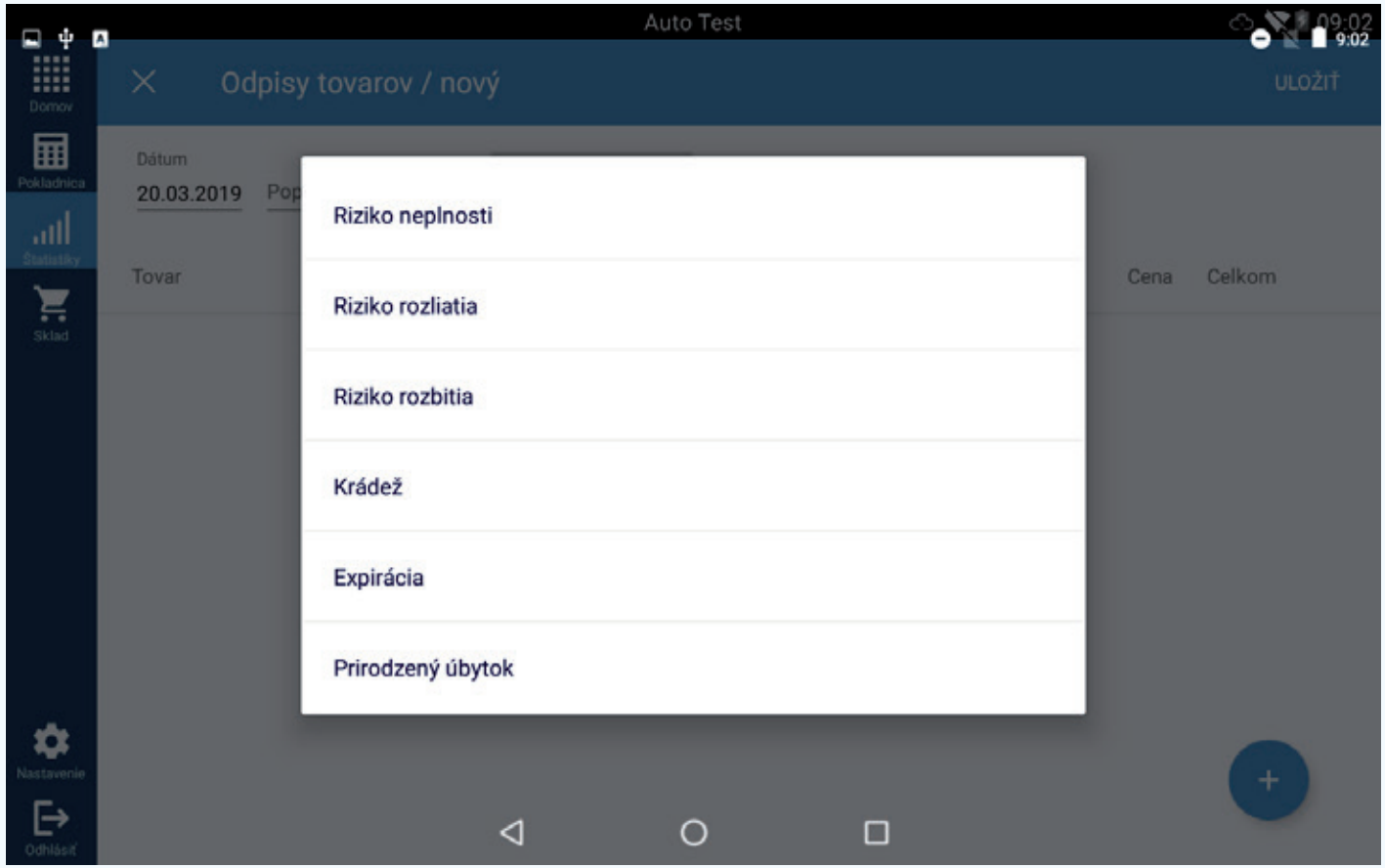




- Slúžia na odpisovanie tovaru zo skladu.
- Po stlačení modrého tlačidla + vytvoríte nový odpis.

39 Odpisy tovaru

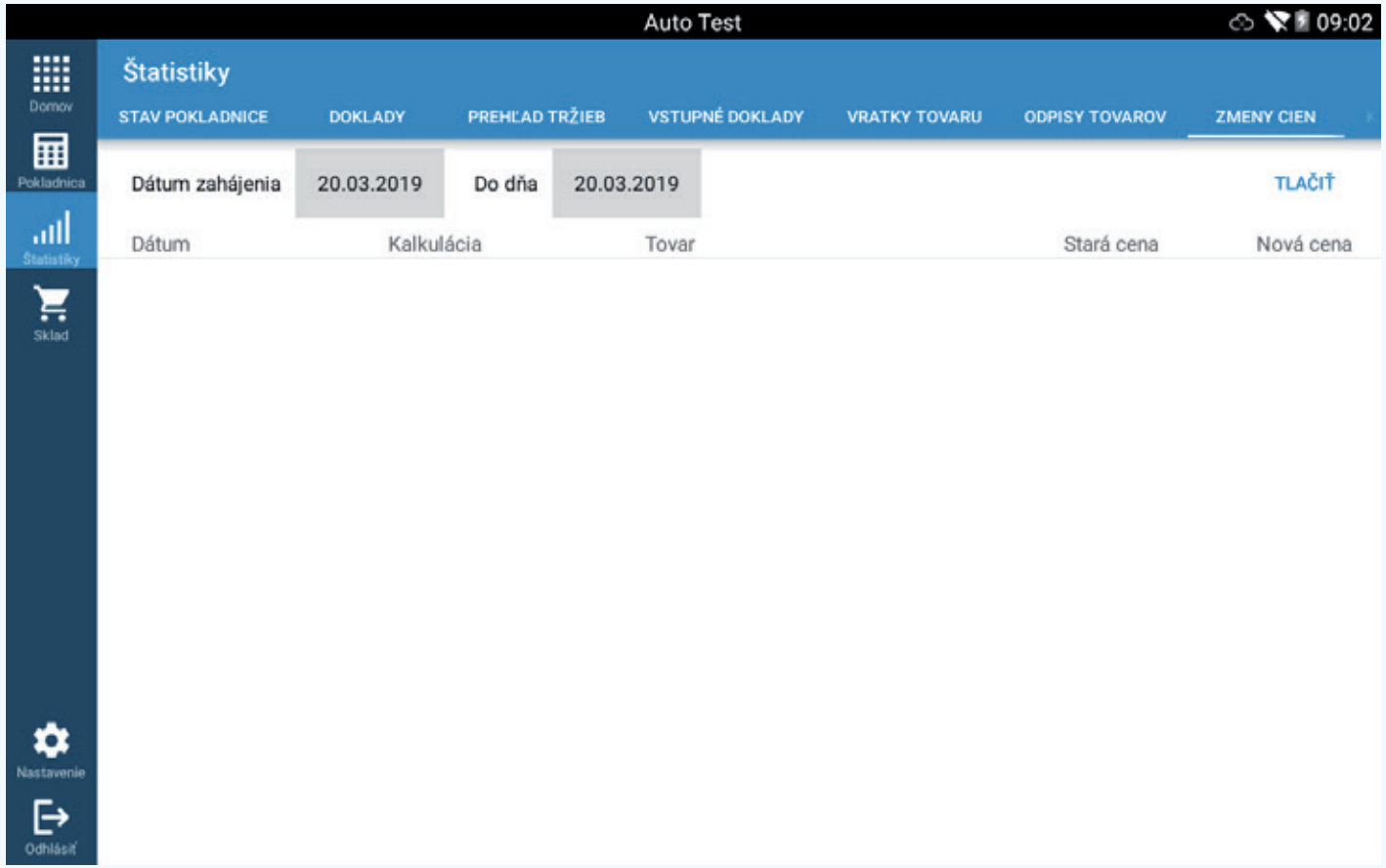
Štatistiky | Odpisy tovaru



- Dôvody odpisu

40 Zmeny cien

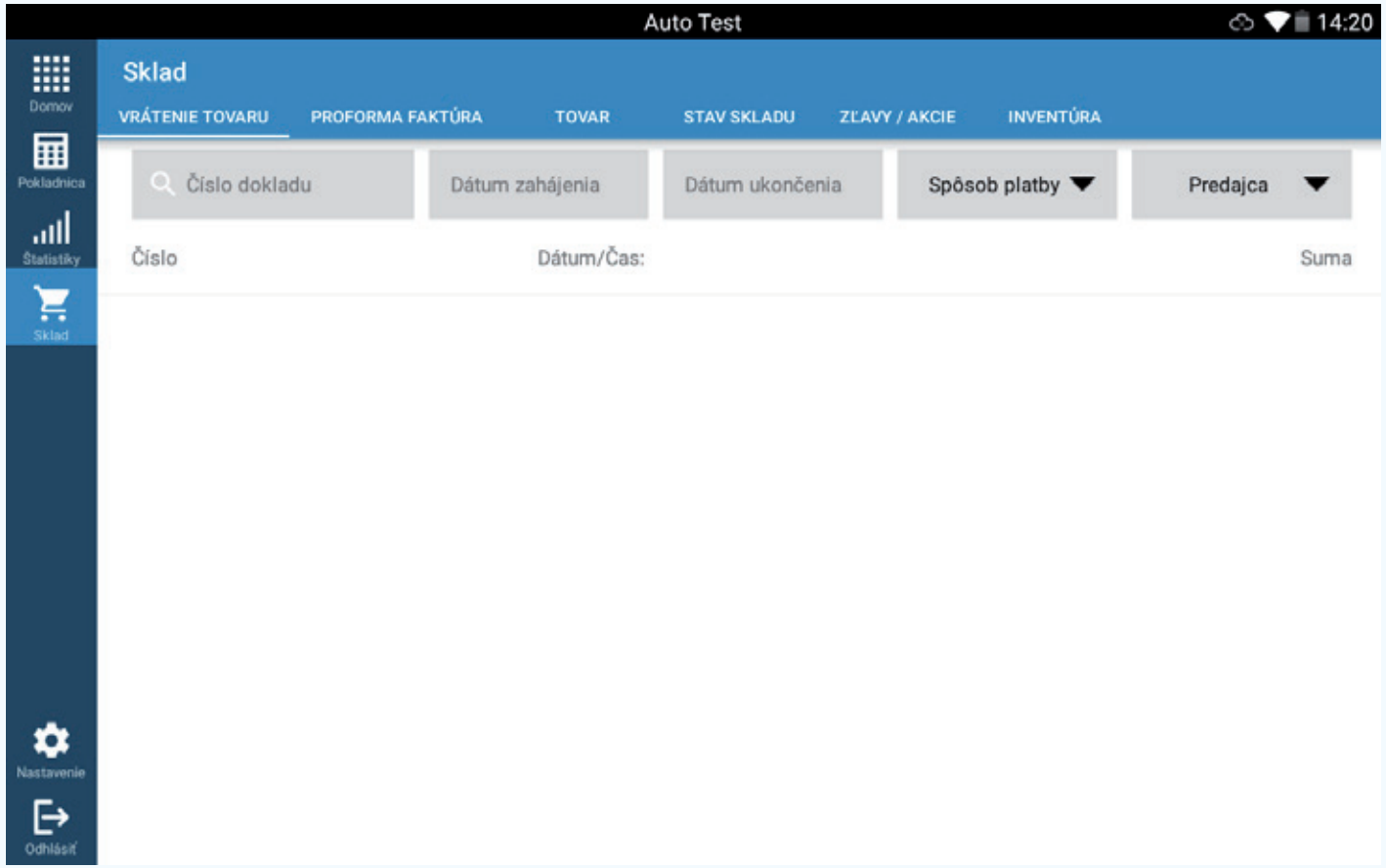
Štatistiky | Zmeny cien



- V zadanom období sa zobrazia všetky úpravy predajných cien.

41 Vratka tovaru

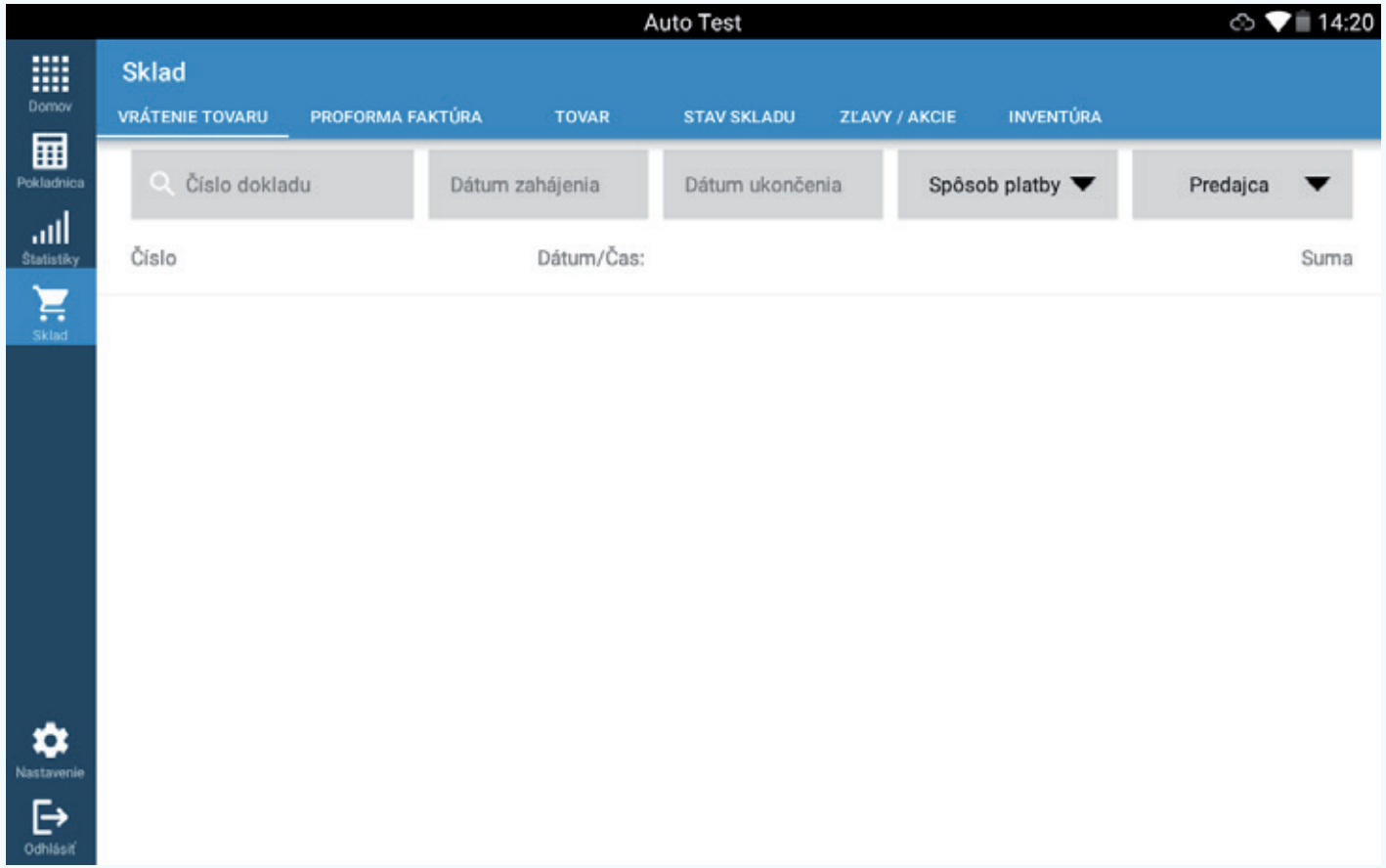
Sklad | Vratka tovaru



- Po zadaní čísla účtovného dokladu možno jednotlivé položky vrátiť a vytlačiť stornovacie účtovné doklady.
- Čísla účtovného dokladu sú rovnaké ako čísla vystaveného dokladu.

41 Vratka tovaru

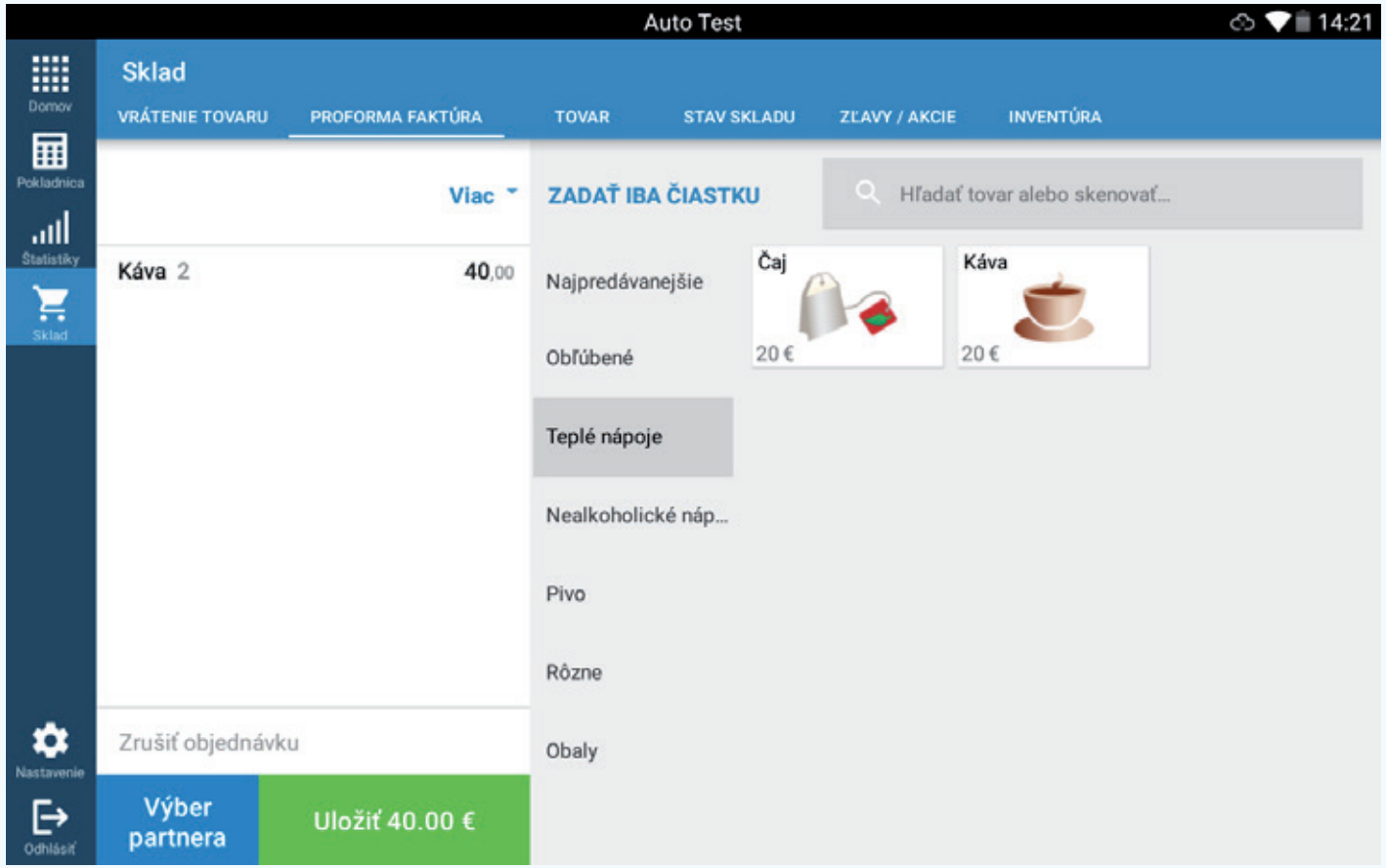
Sklad | Vratka tovaru



- Po stlačení účtovného dokladu možno presunúť jednotlivé položky tovaru na vrátenie, po stlačení tlačidla „Hotovo“ pokladnica vytlačí účtovný doklad na zápornú sumu a zároveň vráti tovar do skladu.

42 Zálohová faktúra

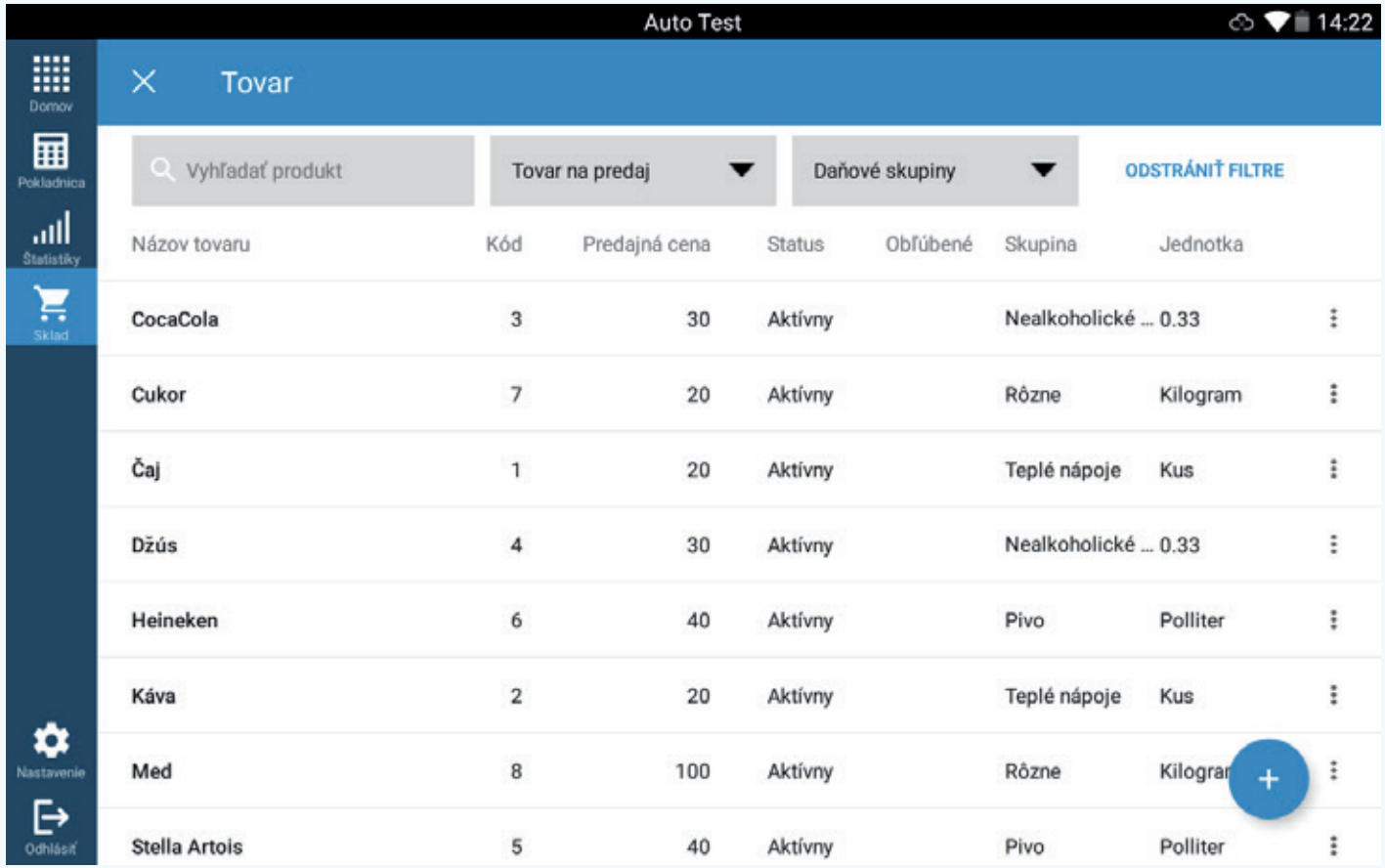
Sklad | Proforma faktúra



- Umožní vystaviť faktúru partnerovi, účtovanie je podobné ako v pokladnici. Treba vybrať partnera a potom stlačiť tlačidlo Uložiť; táto zálohová faktúra sa následne uloží pod daným partnerom.

43 Tovar

Sklad | Tovar | Tovar



- Zobrazí sa prehľad tovaru; tu možno vytvárať nový tovar, prípadne upravovať aktuálny.

- Vyhľadať tovar: celotextové vyhľadávanie tovaru. Tovar je možné vyhľadávať podľa čiarového kódu, kódu produktu alebo názvu. Pri vyhľadávaní podľa kódu alebo názvu je potrebné zadať najmenej tri znaky.

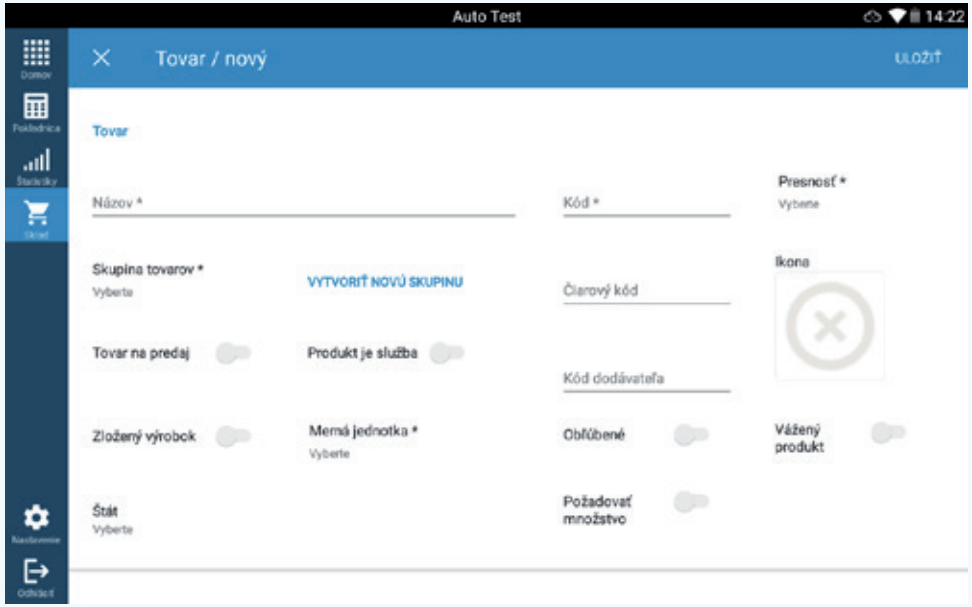
- Možnosti filtra: tovar na predaj, podľa jednotlivých skupín DPH.

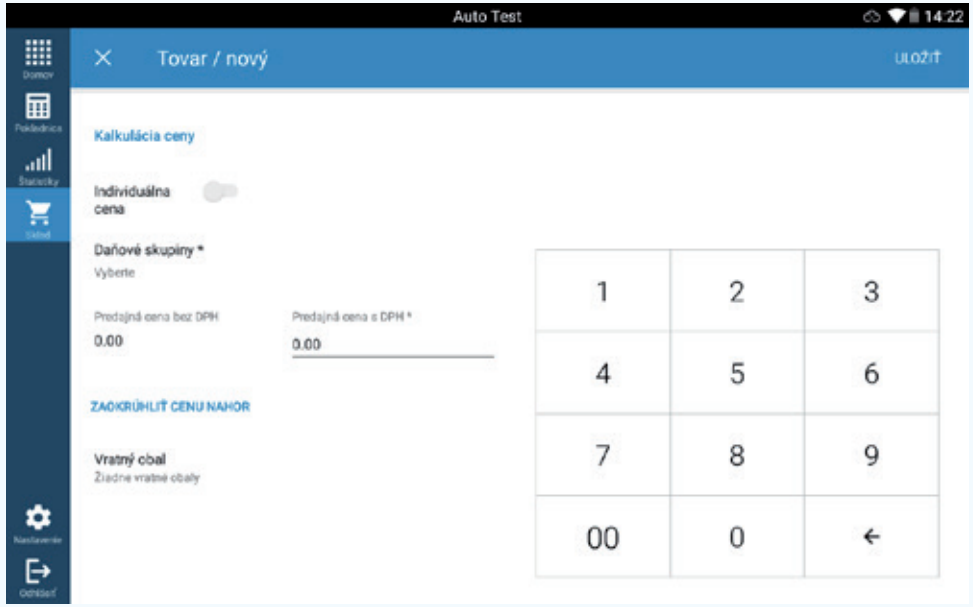
- Upravovanie tovaru: pri danom tovare kliknite na tri bodky v pravej časti riadka a vyberte si jednu z možností: Upraviť, Zmazať, Zobraziť produkt, Obľúbený produkt, Aktívny.

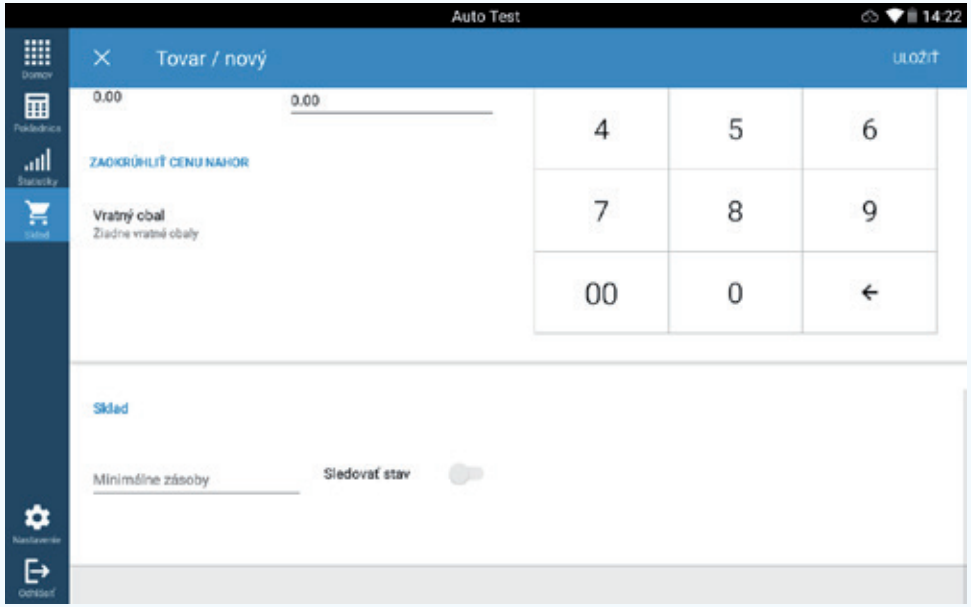
- Vytvorenie nového tovaru: na vytvorenie novej položky tovaru stlačte modré tlačidlo +.

43 Tovar

Sklad | Tovar | Tovar





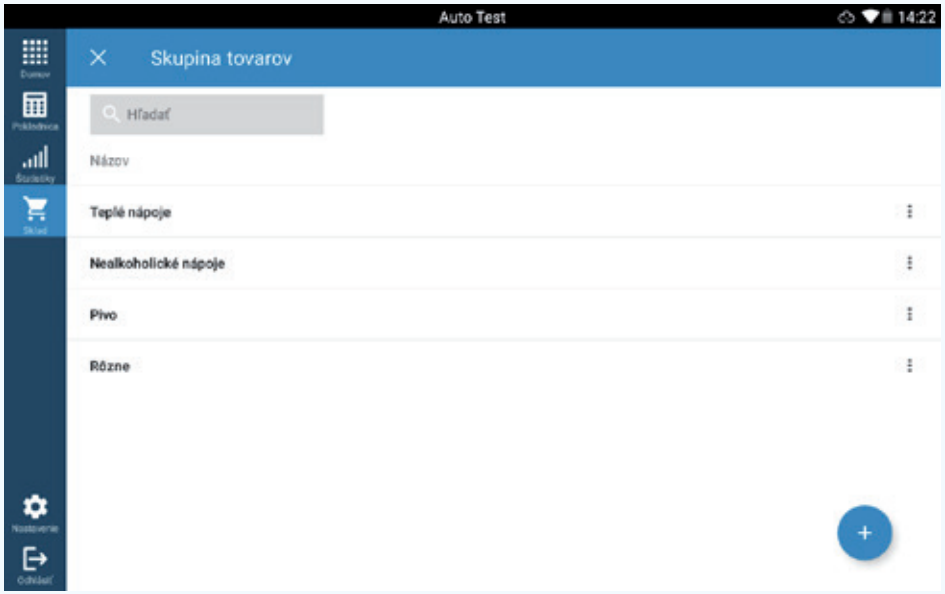


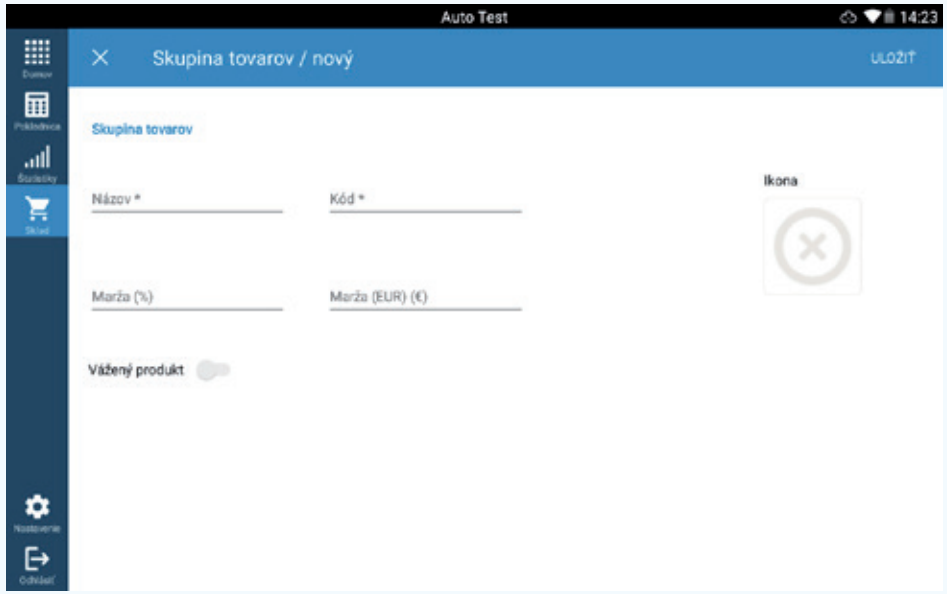
- Názov – ľubovoľný názov položky tovaru.
- Kód – ľubovoľný kód produktu.
- Presnosť – pri využití váženého tovaru možno vybrať počet desatinných miest.
- Skupiny tovarov – umožní vybrať nadradenú zložku tovarov.
- Čiarový kód – možnosť zadať čiarový kód.
- Kód dodávateľa – možnosť zadať kód dodávateľa na jednoduchšie filtrovanie tovaru.
- Tovar na predaj – ak chcete tovar predávať a ak chcete, aby sa zobrazoval v pokladnici, treba povoliť túto funkciu.
- Tovar je služba – ak chcete službu predávať a ak chcete, aby sa zobrazovala v pokladnici, treba povoliť túto funkciu.
- Zložený výrobok – ak sa tovar skladá z viacerých položiek tovaru, táto funkcia umožní upravovať položky zloženého výrobku.
- Merná jednotka – KS, l, šálka a pod.
- Obľúbené – zobrazí tovar v pokladnici pod položkou obľúbené.
- Vážený produkt – ak je pokladnica prepojená s dodávanou váhou, táto funkcia umožní automaticky načítať hmotnosť.
- Požadovať množstvo – funkcia zobrazí dodatočnú tabuľku na určenie množstva s nastavenou cenou tovaru.

- Individuálna cena – umožní zadať v pokladnici vždy individuálnu cenu.
- Oslobodené od dane – umožní predať tovar bez DPH.
- Daňové skupiny – DPH 20 %, DPH 10 %, DPH 0 %.
- Predajná cena bez DPH – automaticky vypočítaná podľa vybranej predajnej ceny a DPH.
- Predajná cena s DPH – koncová predajná cena.
- Zaokrúhliť cenu nahor – vždy zaokrúhli predajnú cenu nahor.
- Vratný obal – umožňuje pridať vratný obal k tovaru.
- Minimálne zásoby – po určení minimálnych zásob sa tovar na sklade označí farebne, ak bude jeho stav pod stanovenou hodnotou.
- Sledovať stav – zobrazí tovar v stave skladu.

44 Skupina tovarov

Sklad | Tovar | Skupina tovarov

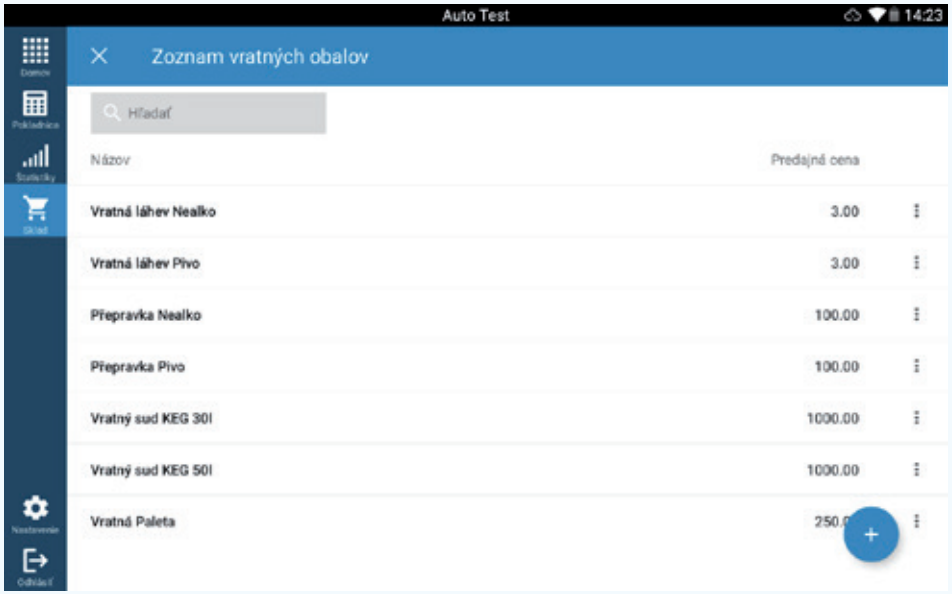


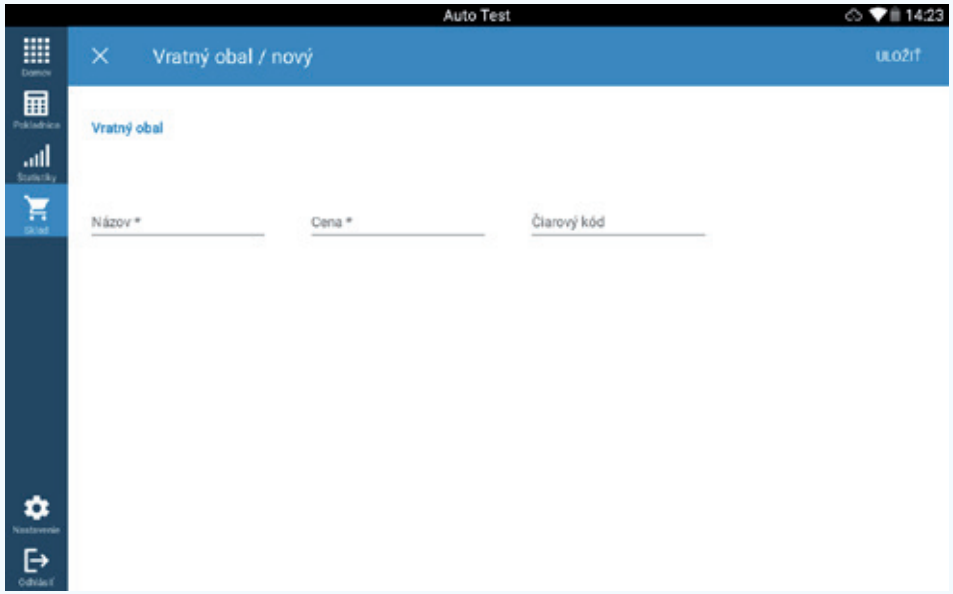


- Umožní spravovať súčasné skupiny tovarov.
- Po stlačení modrého tlačidla + možno vytvoriť novú skupinu tovarov.
- Meno – názov skupiny tovarov.
- Kód – ľubovoľný kód skupiny tovarov.
- Marža %/€ – pripočítaná marža pre celú skupinu tovarov.
- Vážený produkt – ak je pokladnica prepojená s dodávanou váhou, táto funkcia umožní automaticky načítať hmotnosť pre celú skupinu tovarov.

45 Vratné obaly

Sklad | Tovar | Vratné obaly

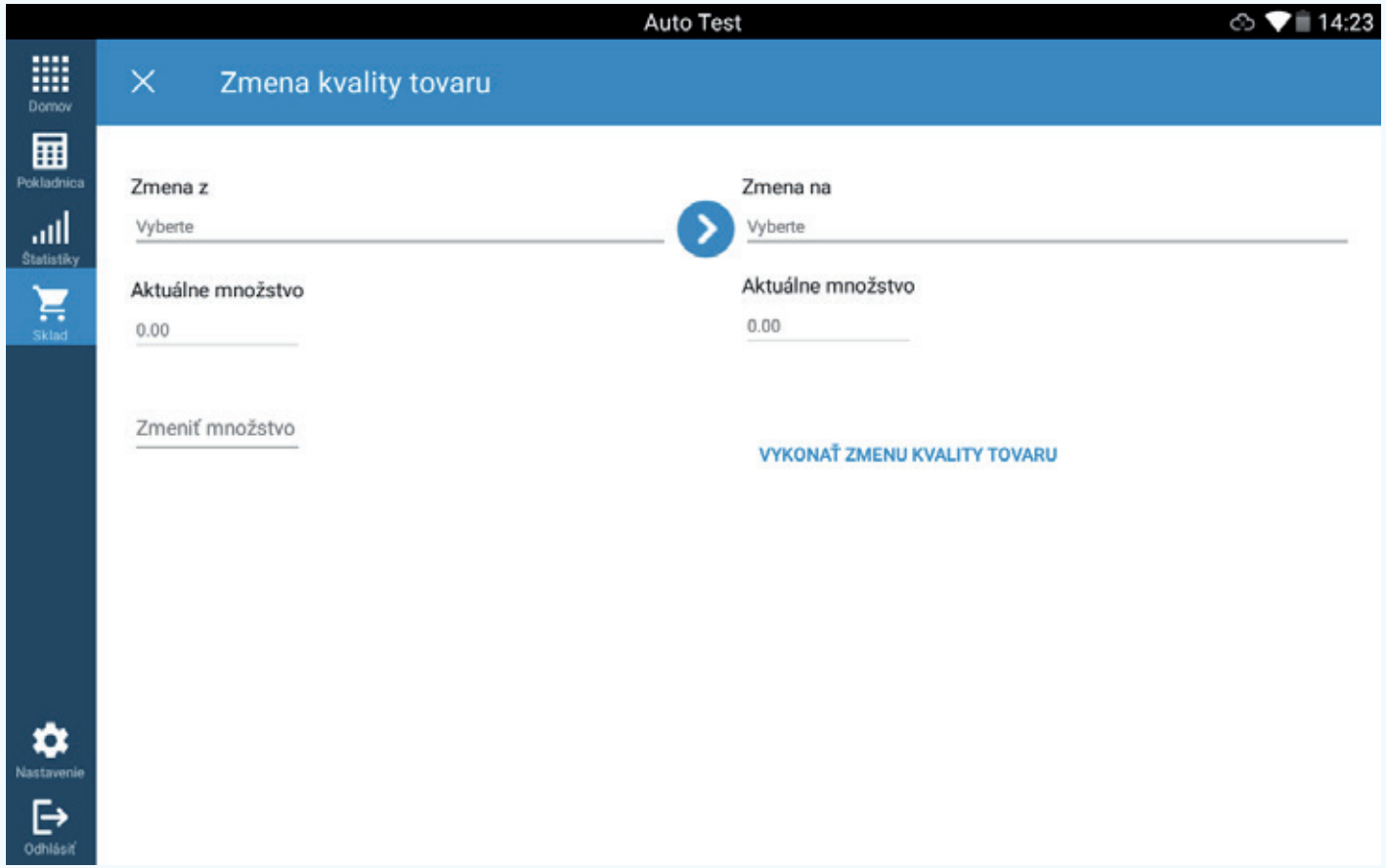




- Umožňuje upravovať a prípadne vytvárať položku Vratný obal.
- Názov – ľubovoľný názov vratného obalu.
- Cena – koncová cena vratného obalu.
- Čiarový kód – možnosť zadať čiarový kód.

46 Zmena kvality tovaru

Sklad | Tovar | Zmena kvality tovaru



- Umožňuje zadať zmenu kvality tovaru na nižšiu kvalitu (2. akosť).
- Na správnu funkčnosť treba mať vytvorený tovar nižšej kvality.

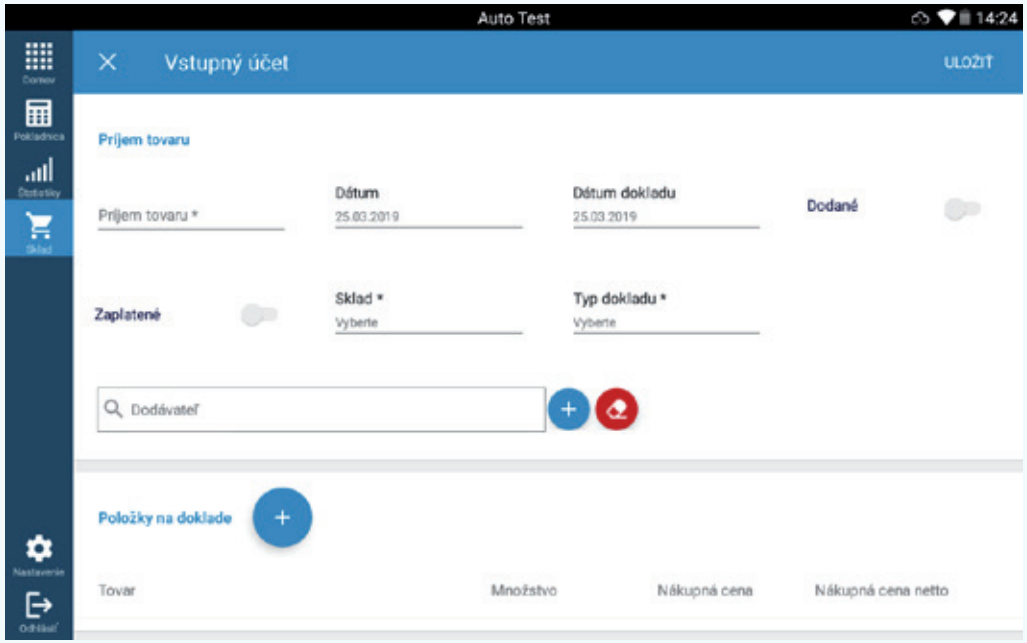
47 Príjem tovaru

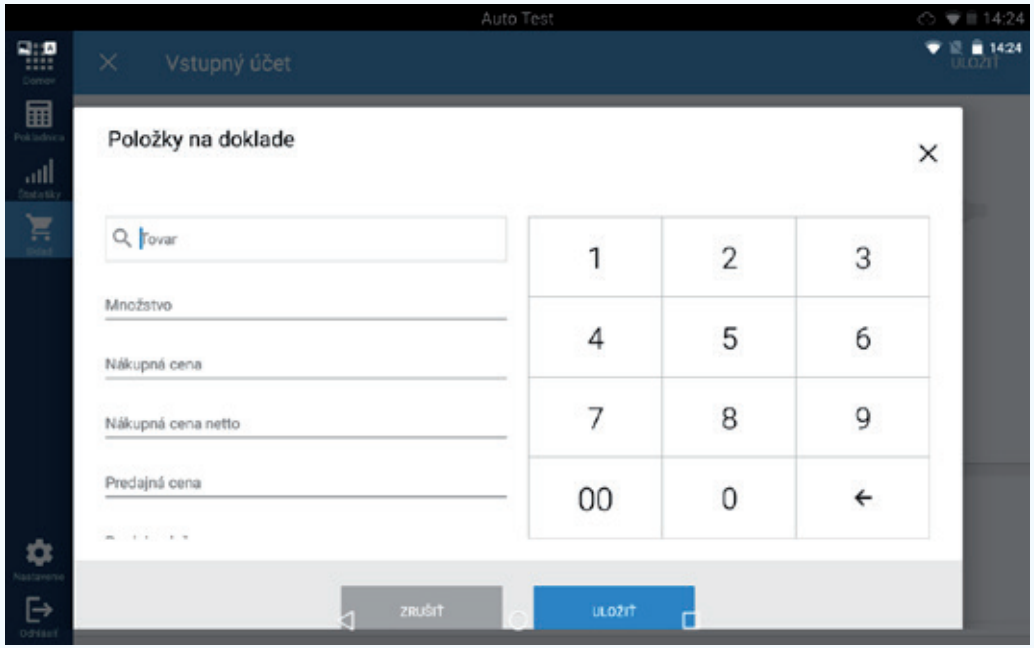
Sklad | Tovar | Príjem tovaru

- Umožňuje vytvoriť príjemku do skladu.
- Príjem tovaru – názov príjemky, číslo faktúry od dodávateľa a pod.
- Dátum – dátum založenia príjemky.
- Dátum účtovného dokladu – dátum vystavenia dokladu.
- Dodané – áno/nie.
- Zaplatené – áno/nie.
- Sklad – vlastný sklad/komisný sklad.
- Typ dokladu – FA, DL, účtovný doklad, PD, IDL a pod.
- Dodávateľ – slúži na vyplnenie dodávateľa.
- Položky účtovného dokladu – po stlačení modrého tlačidla + pridáte na príjemku jednotlivé p oložky. Zároveň môžete vyhľadať zálohové faktúry (proforma faktúry) a ďalej s nimi pracovať.
- Po stlačení tlačidla „Uložiť“ môžete pridávať ďalšie položky.
- Po dokončení príjmu stlačte tlačidlo „Uložiť“ a príjem tovaru sa zobrazí na sklade.

47 Príjem tovaru

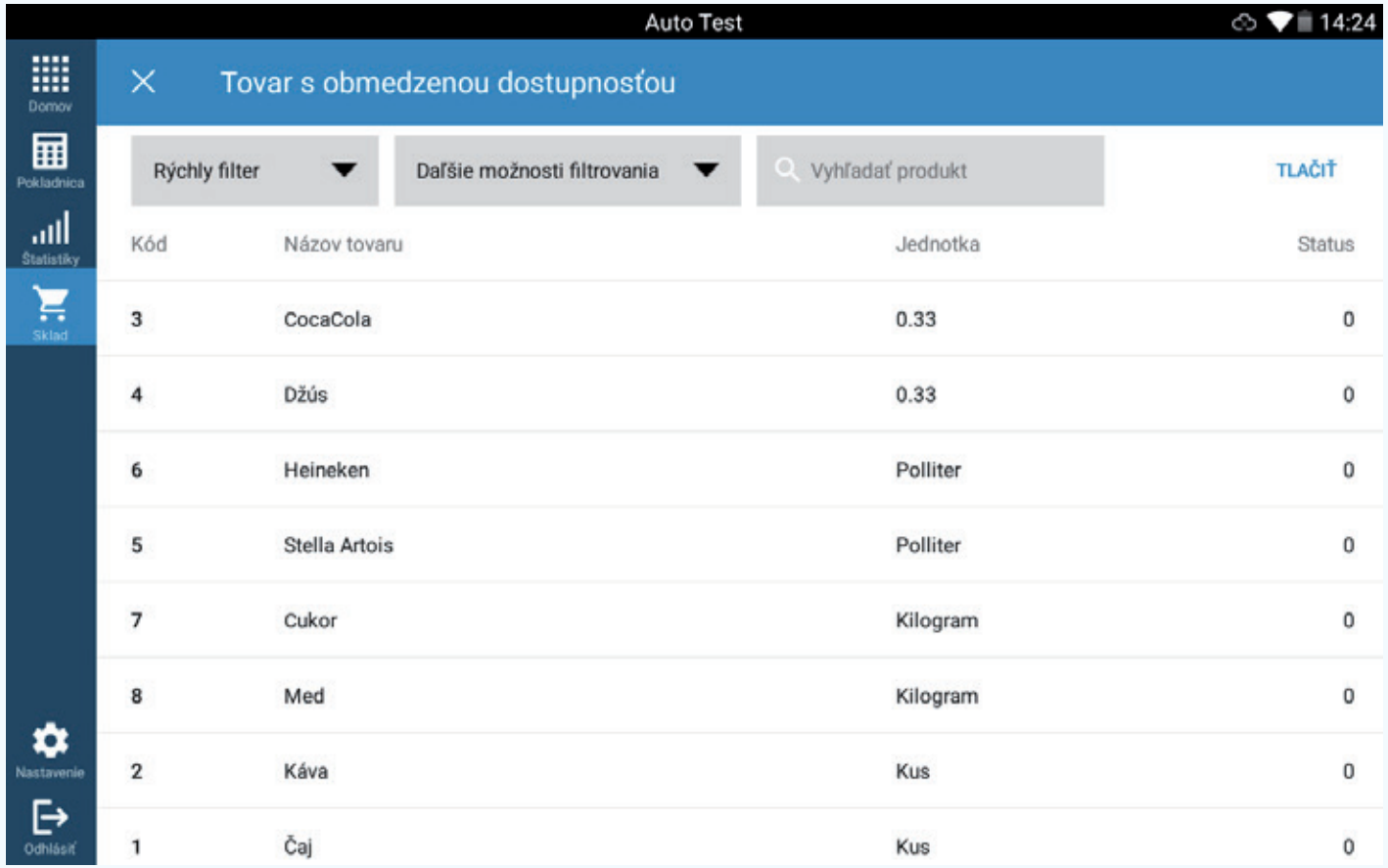
Sklad | Tovar | Príjem tovaru





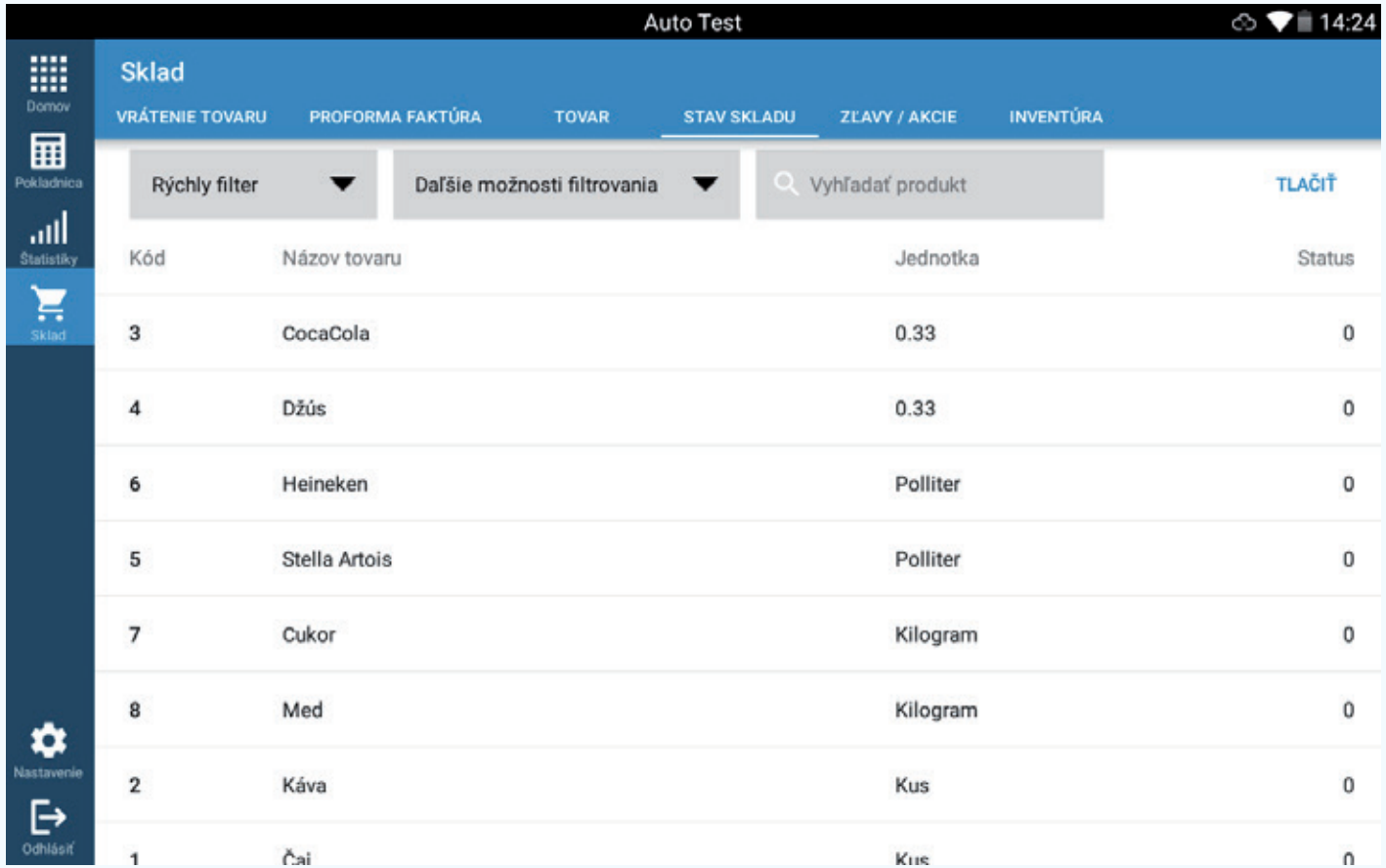
48 Tovar s obmedzenou dostupnosťou

Sklad | Tovar | Tovar s obmedzenou dostupnosťou



49 Stav skladu

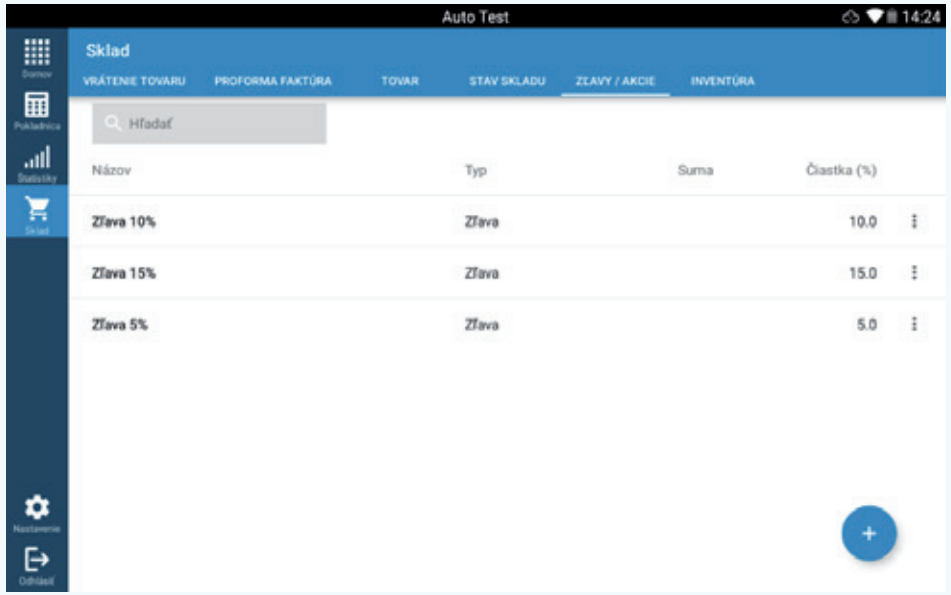
Sklad | Stav skladu

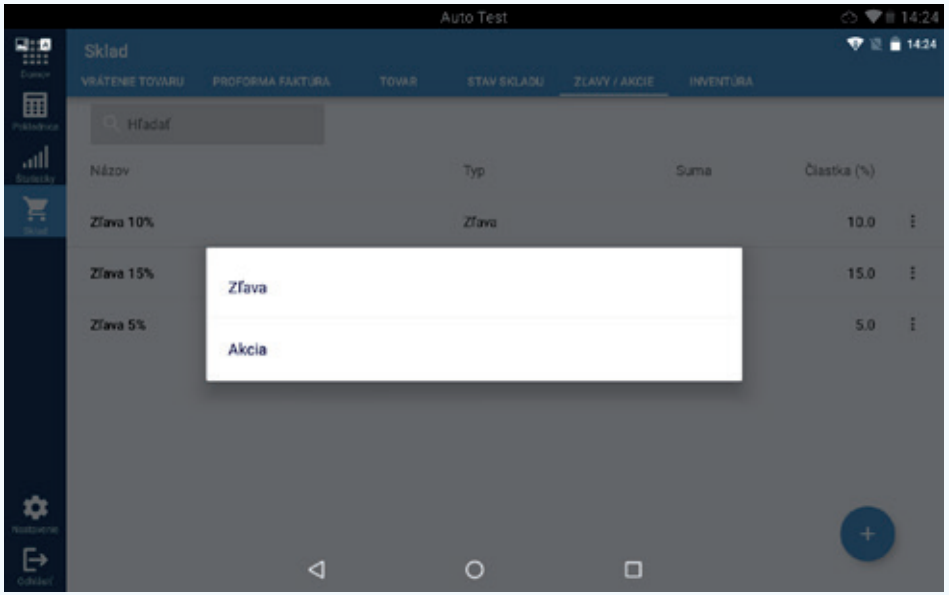


- Slúži na zobrazenie prehľadu aktuálneho stavu skladu.
- Možnosti filtra: skupiny tovarov, tovar na predaj, daňové skupiny, celotextové vyhľadávanie.

50 Zľavy/Akcie

Sklad | Zľavy/Akcie

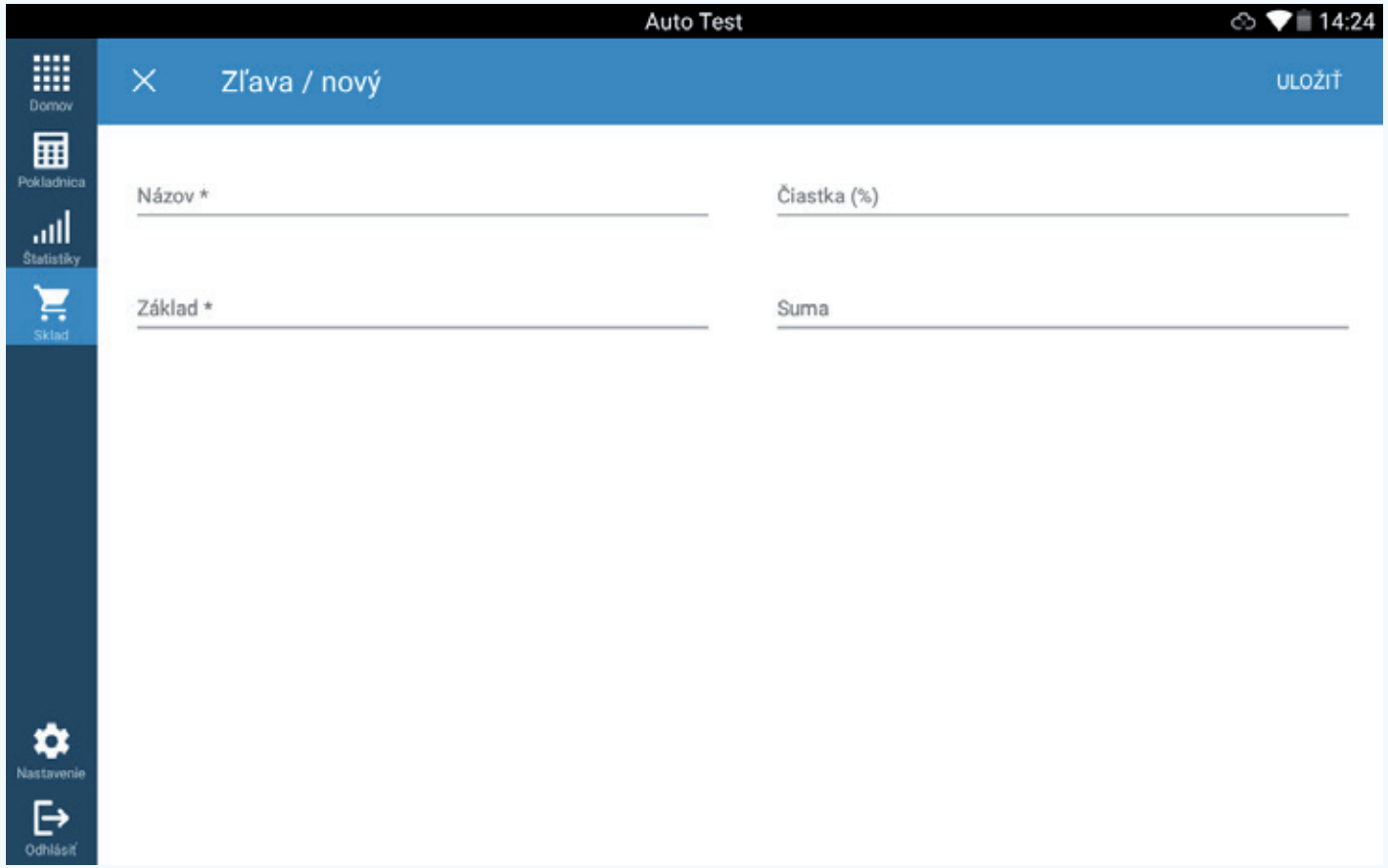




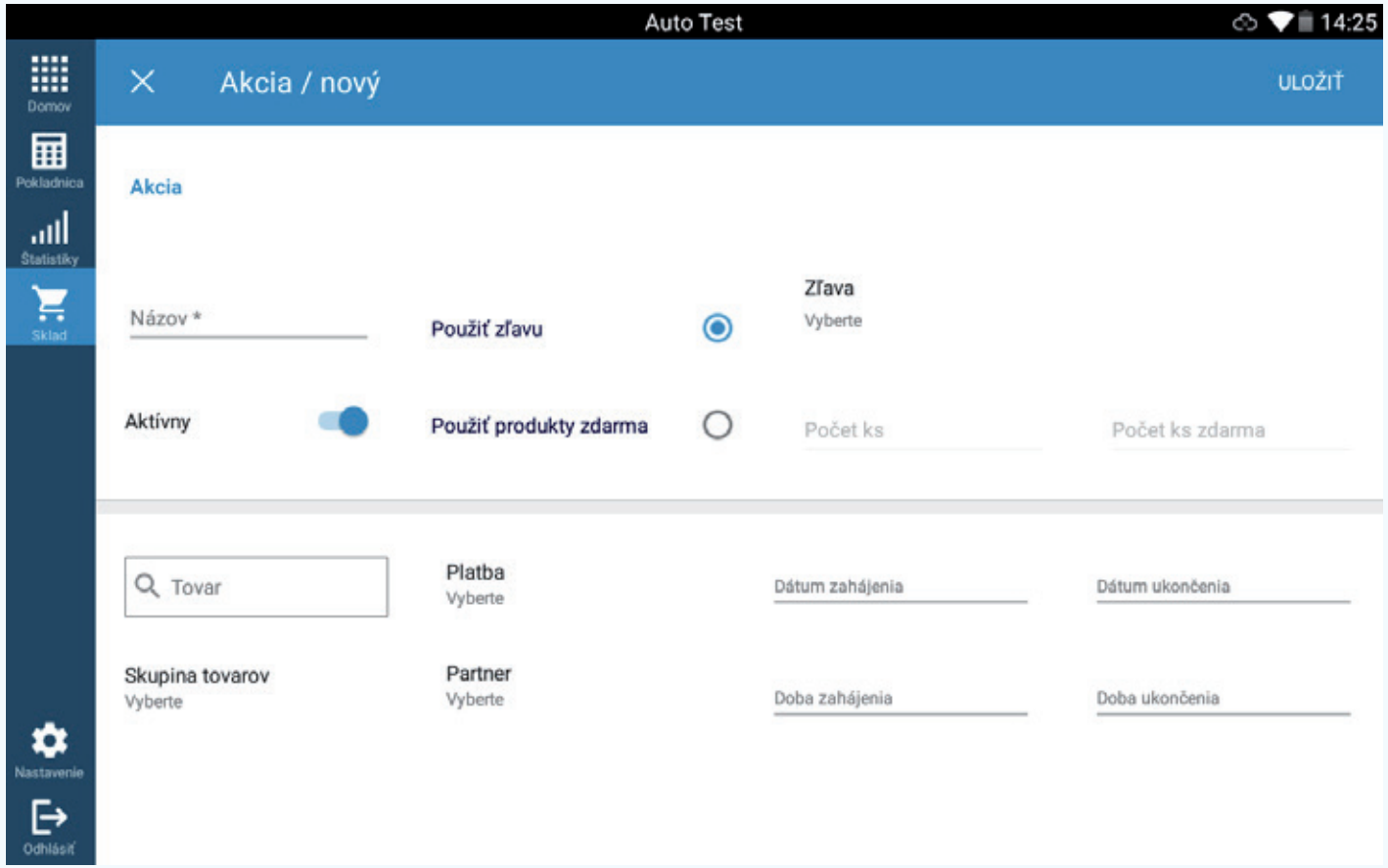
- Zobrazí prehľad vytvorených zliav a akcií.
- Vytvorenie novej zľavy: Po stlačení modrého tlačidla + vyberte možnosť Zľava.
- Meno – ľubovoľný názov zľavy.
- Suma % – percentuálna zľava.
- Základ – vždy 1,0.
- Suma – Zľava v €.
- Pozor – nie je možné kombinovať percentuálnu a absolútnu zľavu.

50 Zľavy/Akcie

Sklad | Zľavy/Akcie

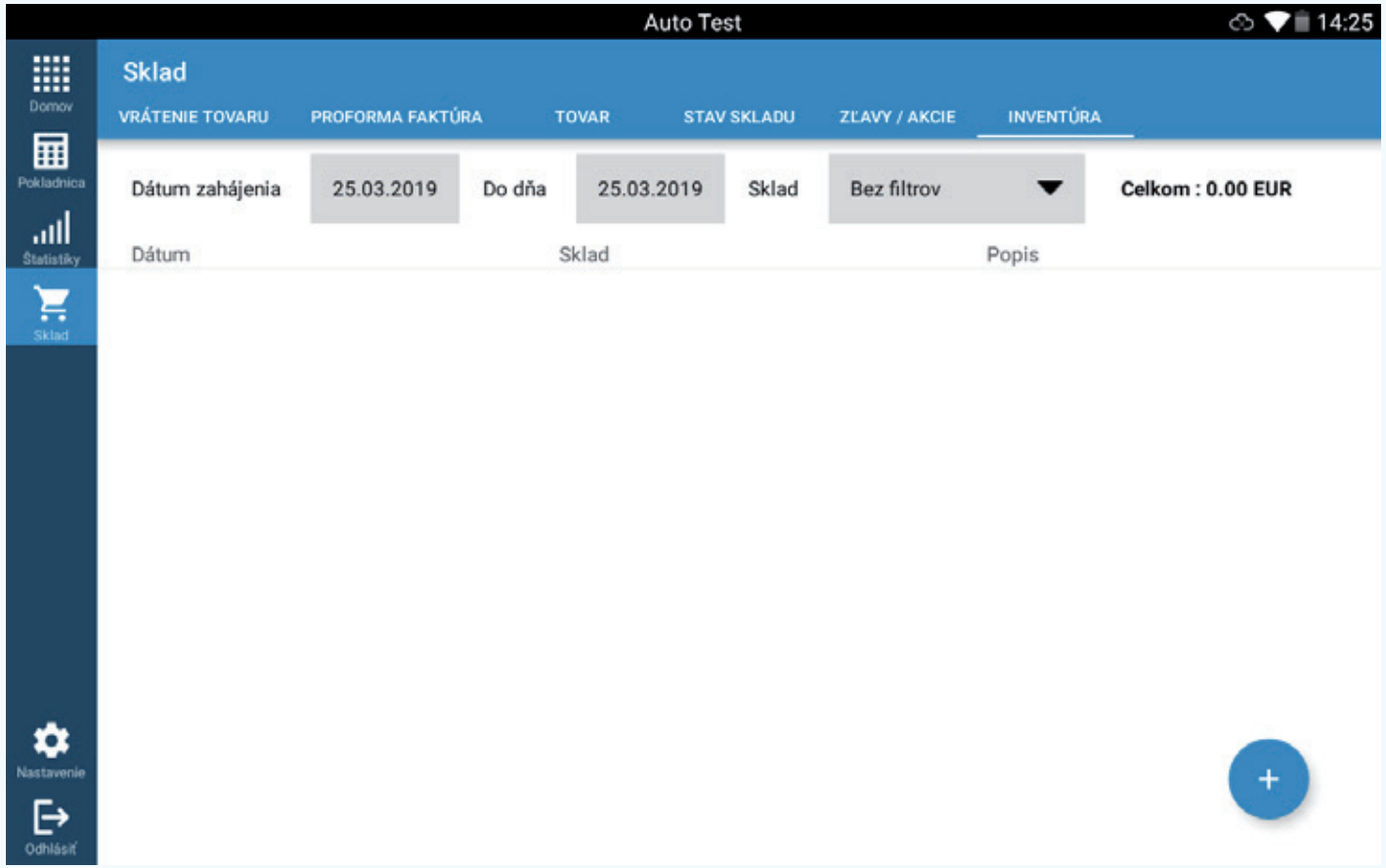


- Vytvorenie novej akcie: Pri stlačení tlačidla + vyberte možnosť Akcia.
- Meno – ľubovoľný názov akcie.
- Použiť zľavu – vyberte, ak chcete použiť už vytvorenú zľavu v % alebo v €.
- Použiť tovar zadarmo – vyberte, ak chcete predávať 2 + 1 zadarmo, a pod.
- Aktívne – aktivuje akciu.
- Platba – vyberte spôsob platby, na ktorú sa akcia vzťahuje.
- Skupiny tovarov – vyberte skupinu tovarov, na ktorú sa akcia vzťahuje.
- Zákazník – vyberte partnera, na ktorého sa akcia vzťahuje.
- Dátum začatia a ukončenia – dátum platnosti akcie.
- Obdobie začatia a ukončenia – čas platnosti akcie.


Auto Test
14:25
Domov
Pokladnica
Štatistiky
Sklad
Nastavenie
Odhlásiť
Akcia / nový
ULOŽIŤ
Akcia
Názov *
Použiť zľavu
Zľava
Vyberte
Aktívny
Použiť produkty zdarma
Počet ks
Počet ks zdarma
Tovar
Platba
Vyberte
Dátum zahájenia
Dátum ukončenia
Skupina tovarov
Vyberte
Partner
Vyberte
Doba zahájenia
Doba ukončenia

51 Inventúra

Sklad | Inventúra

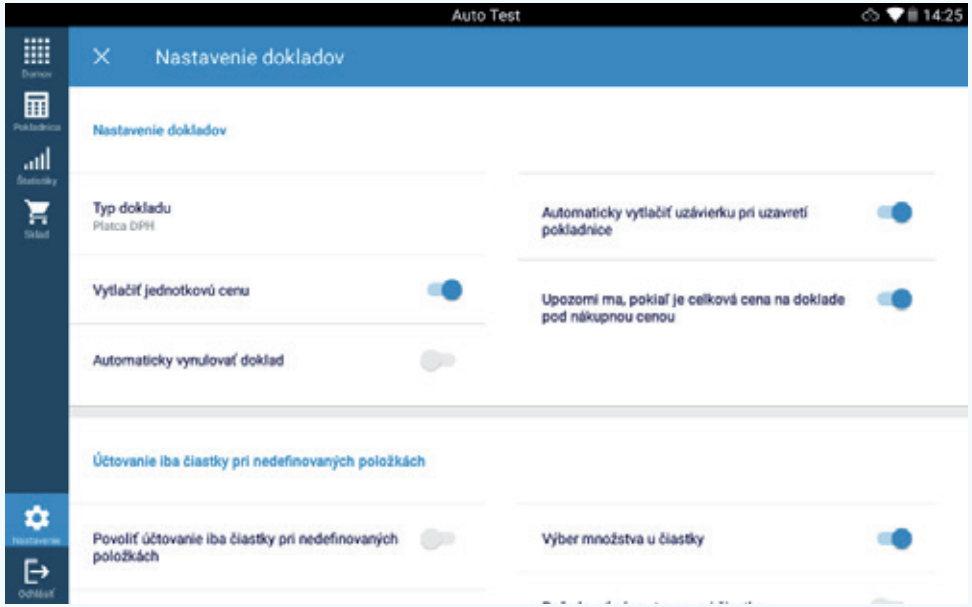


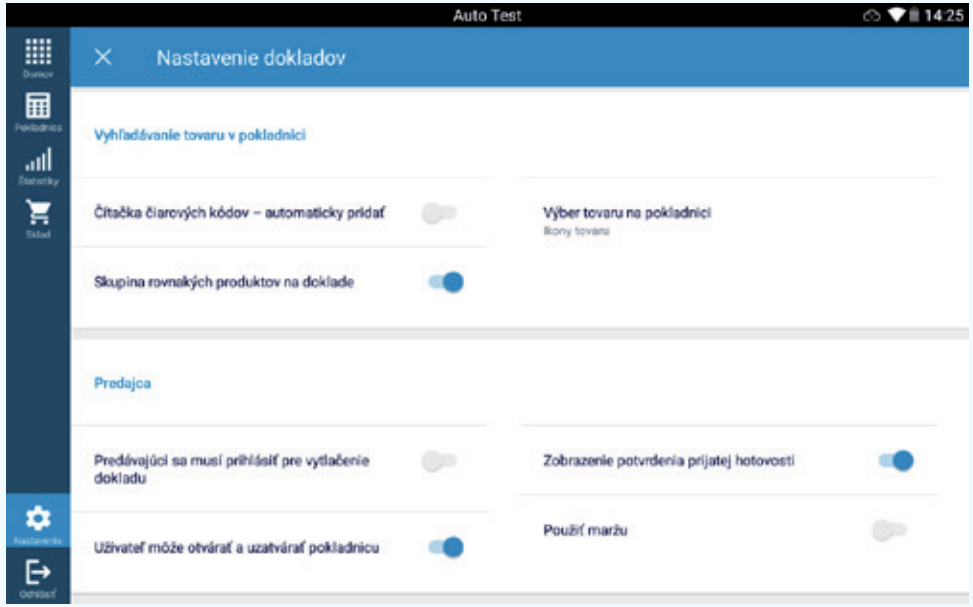
- Umožňuje inventarizovať sklad.
- Základná obrazovka zobrazuje prehľad už zadaných inventúr; možno ich upravovať a prípadne zmazať.
- Na vytvorenie novej inventúry stlačte modré tlačidlo +.
- Tu môžete upravovať stĺpec Skutočné množstvo, po úprave všetkých položiek môžete stlačiť tlačidlo „Uložiť“.

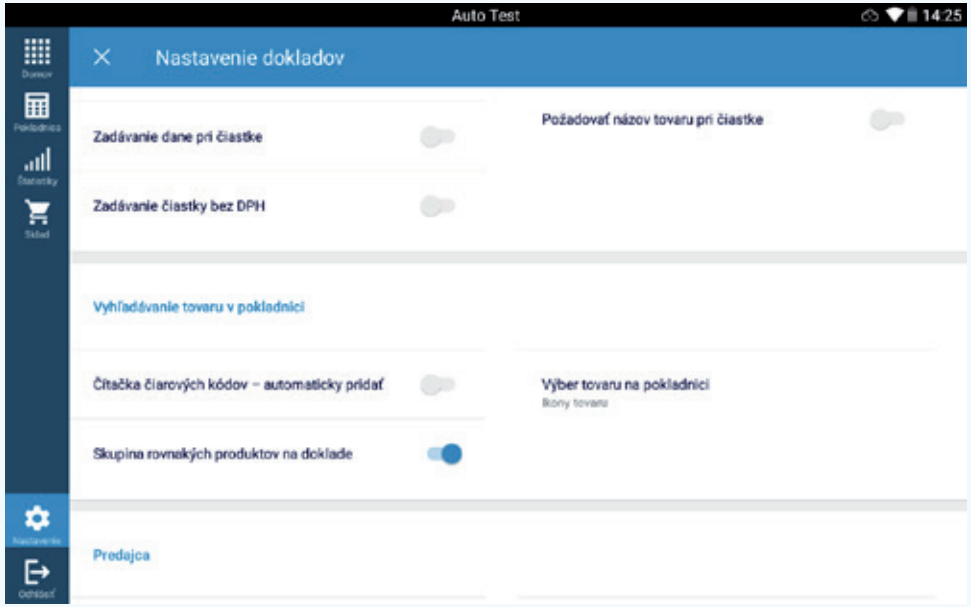
52 Nastavenia účtovných dokladov

- Umožňuje individuálne nastavenie pokladnice.
- Typ účtovného dokladu – platca/neplatca DPH.
- Vytlačiť jednotkovú cenu – umožní vytlačiť jednotkovú cenu.
- Automaticky obnoviť účtovný doklad – povoľuje obnovenie účtovného dokladu podľa nastavení možnosti Obnoviť číslo účtovného dokladu.
- Obnoviť číslo účtovného dokladu – umožní obnoviť číslo účtovného dokladu po vybranom období (deň, mesiac, rok).
- Automaticky vytlačiť uzávierku pri uzavretí pokladnice – umožní vytlačiť uzávierku pri uzavretí pokladnice.
- Upozorniť, ak je celková cena na účtovnom doklade nižšia ako nákupná cena – zobrazuje upozornenie na nižšiu predajnú cenu, ako je nákupná cena
- Len zadávanie sumy – prepne obrazovku pokladnice na číselnú.
- Zadávanie dane pri sume – pri položke Len suma predať tovar bez DPH.
- Výber množstva pri sume – umožní zadať individuálne množstvo kusov tovaru.
- Požadovať názov tovaru pri sume – umožňuje individuálny názov položky tovaru.

- Vyhľadávanie tovaru v pokladnici.
- Čítačka čiarových kódov – automaticky pridať – po načítaní tovaru pomocou čítačky čiarových kódov sa tovar automaticky pridá na účtovný doklad.
- Skupina rovnakých produktov na účtovnom doklade – umožní zlúčiť tovar s rovnakým názvom na účtovnom doklade.
- Výber tovaru na pokladnici – umožňuje zobraziť ikony tovaru, prípadne obrazovku pre čítačku čiarových kódov.
- Predávajúci sa na vytlačenie účtovného dokladu musí prihlásiť – vždy po stlačení tlačidla „zaplatiť" pokladnica požaduje PIN.
- Používateľ môže otvárať aj zatvárať pokladnicu – používateľ má možnosť otvárať aj zatvárať pokladnicu.
- Zobrazenie potvrdenia prijatej hotovosti – zobrazí sa kalkulačka, ktorá pomôže pri výpočte sumy na vrátenie zákazníkovi.
- Použiť maržu – spustí funkciu marže.


Auto Test
14:25
Nastavenie dokladov
Nastavenie dokladov
Typ dokladu
Platca DPH
Automaticky vytlačiť uzávierku pri uzavretí pokladnice
Vytlačiť jednotkovú cenu
Upozorni ma, pokiaľ je celková cena na doklade pod nákupnou cenou
Automaticky vynulovať doklad
Účtovanie iba čiastky pri nedefinovaných položkách
Povoliť účtovanie iba čiastky pri nedefinovaných položkách
Výber množstva u čiastky


Auto Test
14:25
Nastavenie dokladov
Vyhľadávanie tovaru v pokladnici
Čítačka čiarových kódov – automaticky pridať
Výber tovaru na pokladnici
Ikony tovaru
Skupina rovnakých produktov na doklade
Predajca
Predávajúci sa musí prihlásiť pre vytlačenie dokladu
Zobrazenie potvrdenia prijatej hotovosti
Používateľ môže otvárať a uzatvárať pokladnicu
Použiť maržu


Auto Test
14:25
Nastavenie dokladov
Zadávanie dane pri čiastke
Požadovať názov tovaru pri čiastke
Zadávanie čiastky bez DPH
Vyhľadávanie tovaru v pokladnici
Čítačka čiarových kódov – automaticky pridať
Výber tovaru na pokladnici
Ikony tovaru
Skupina rovnakých produktov na doklade
Predajca

54 Marža

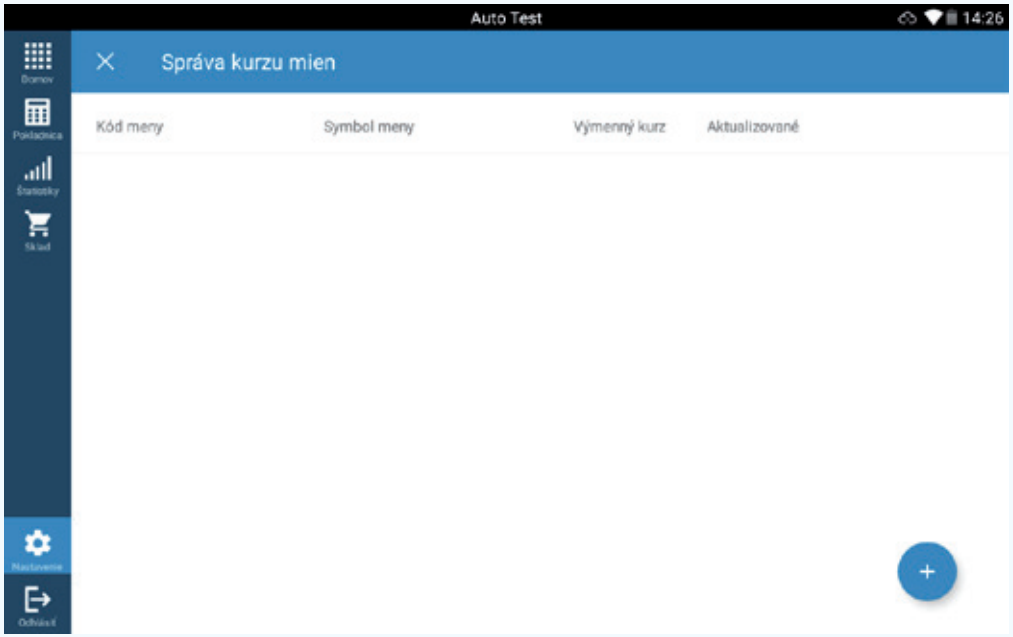
Nastavenia | Pokladnica | Nastavenia dokladov

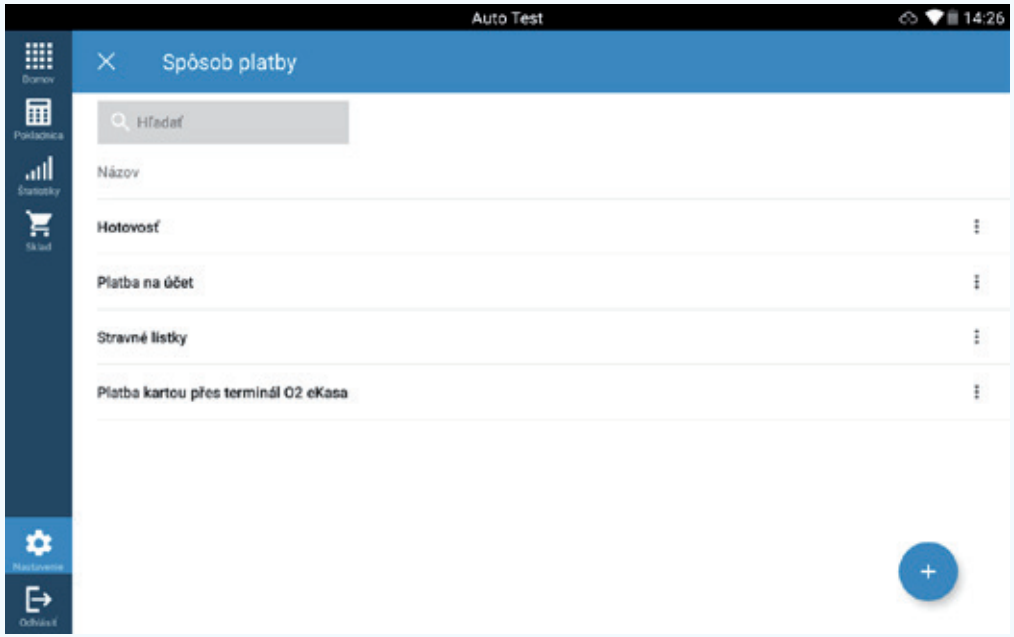
- Na správnu funkčnosť treba povoliť funkciu marže.
- Cesta: Nastavenia – Nastavenie dokladov – Použiť maržu
- Pri upravovaní alebo vytváraní položiek tovaru sa zmení obrazovka Kalkulácia ceny.
- Marža vyjadruje rozdiel medzi predajnou a nákupnou cenou tovaru alebo služby. Vyjadruje sa buď v absolútnej hodnote, alebo v percentách podľa vzorca: m = (p-n) / p* 100 %, kde m je marža (v percentách), p je predajná cena a n je nákupná cena.
- Marža nesmie presiahnuť 100 %.

- Nastavenia stolov:
- Použiť parkovanie účtovných dokladov – umožní zadať objednávku bez stola.
- Použiť stoly – povolí obrazovku so stolmi.
- Zobraziť čas čakania stola – zobrazí minútové sekvencie pri otvorených stoloch.
- Použiť váhy – povolenie pripojenia váhy a práce s ňou.
- Úvodná obrazovka pokladnice – Možnosť vybrať stoly alebo objednávky a produkty.
- Použiť partnerov – umožní vyberať partnerov a účtovný doklad.
- Umožniť tlač aktuálnej objednávky – povolí zobrazenie položky tlačiareň pri tovare a prípadne skupinách tovaru, slúži ako tlač objednávky do kuchyne.
- Použiť sklad – zobrazí sklad, po deaktivácii nemožno pracovať so skladom.
- Použiť podzložky skupín tovarov – aktivuje možnosť nadradených zložiek (nápoje – alko, nealko)
- Použiť vratné obaly – umožní použiť vratné obaly.
- Uzamknúť obrazovku pri otočení – pevné zobrazenie obrazovky na šírku.

56 Správa kurzov mien

Nastavenia | Pokladnica | Správa kurzov mien

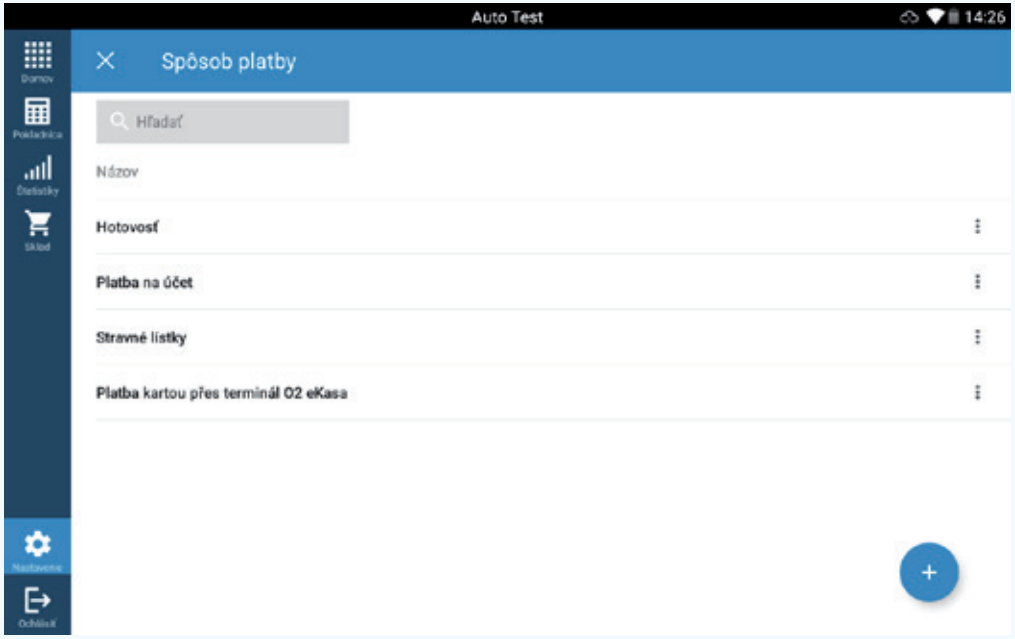


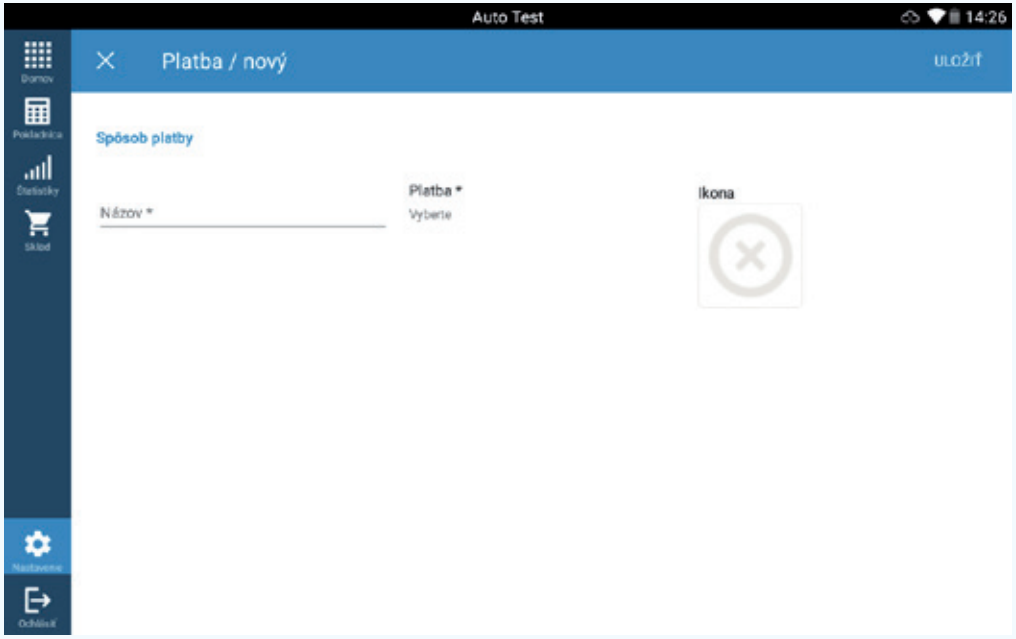


- Umožňuje vytvoriť ďalšie meny.
- Podporované meny: CZK, UAH, HUF, PLN.
- Novú menu vytvoríte stlačením modrého tlačidla + Následne môžete vybrať typ meny a vlastný výmenný kurz.

57 Spôsob platby

Nastavenia | Pokladnica | Spôsob platby

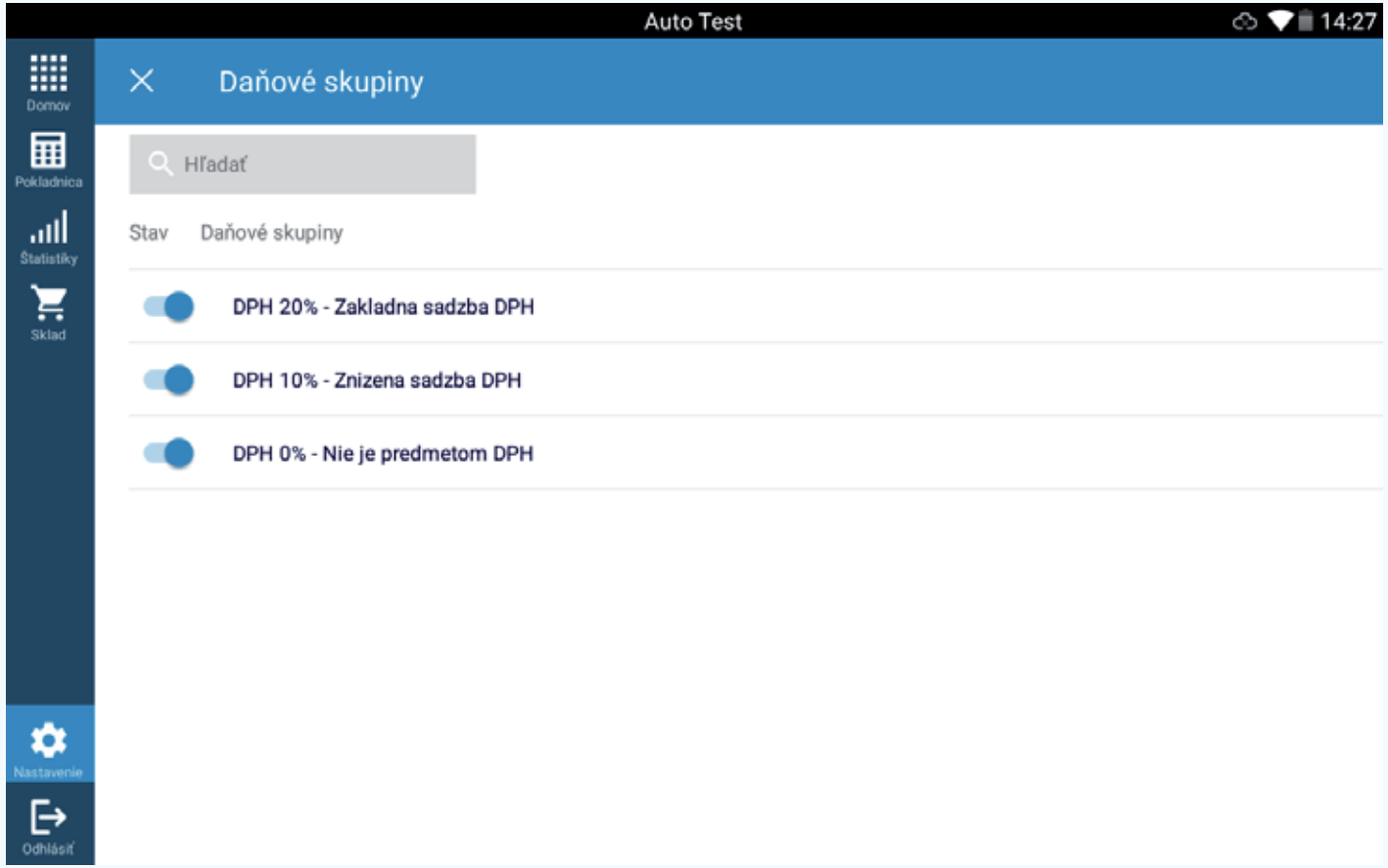




- Umožňuje upravovať aktuálne spôsoby platby, prípadne pridávať nové.
- Nový spôsob platby môžete pridať stlačením modrého tlačidla +.
- Platbu pomenujte, vyberte spôsob platby a stlačte tlačidlo „Uložiť“.

58 Daňové skupiny

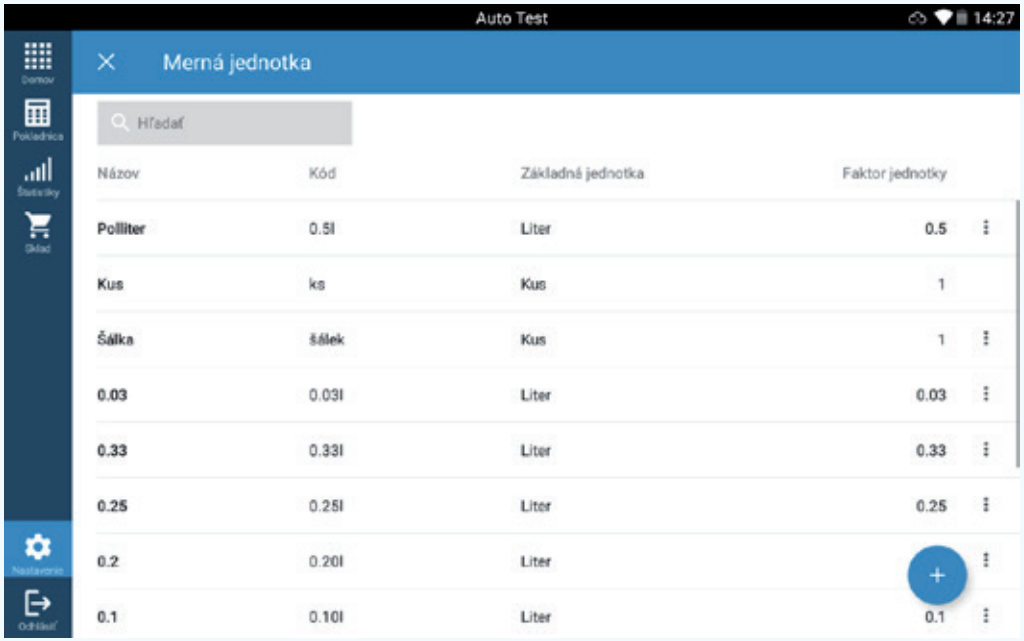
Nastavenia | Pokladnica | Daňové skupiny



- Umožňuje vybrať sadzbu DPH, s ktorými bude pokladnica pracovať.

59 Merná jednotka

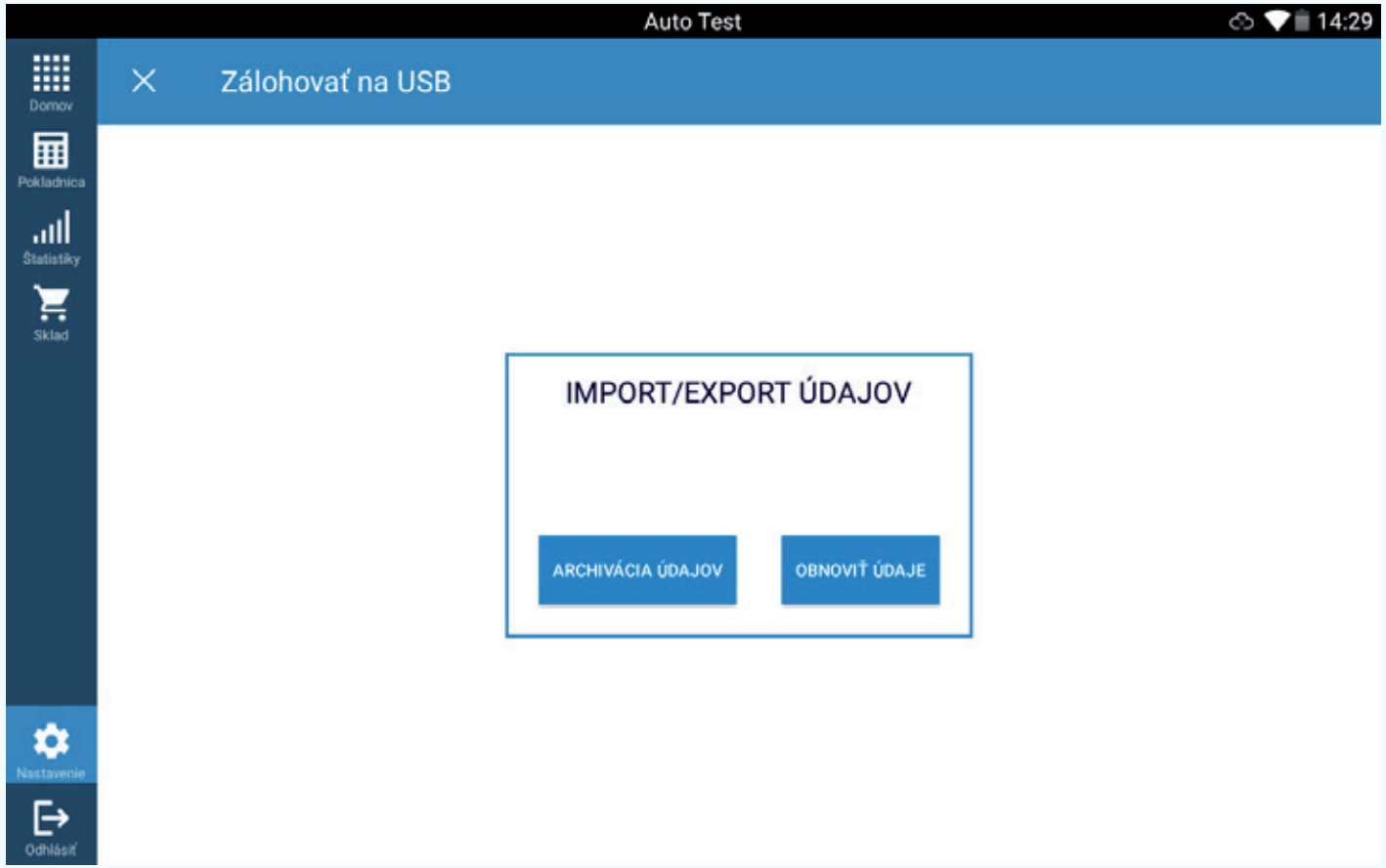
Nastavenia | Pokladnica | Merná jednotka



- Umožňuje upravovať a vytvárať nové merné jednotky.
- Novú mernú jednotku vytvoríte stlačením modrého tlačidla +.
- Názov – ľubovoľné pomenovanie mernej jednotky.
- Kód – ľubovoľný kód.
- Faktor jednotky – prepočet voči základnej jednotke.
- Základná jednotka – liter, kilogram a pod.

60 Zálohovať na USB

Nastavenia | Zariadenie | Zálohovať na USB



- Možnosť vytvoriť a prípadne nahrať zálohu pokladnice.
- Archivácia údajov – umožňuje vytvoriť zálohovací súbor.
- Obnovenie údajov – umožňuje nahrať zálohovací súbor.
- Zálohovací súbor je vo formáte .zip (súbor sa nahráva v tomto formáte).

61 Návod na archiváciu súborov

- Po prihlásení do aplikácie eKasa vyberte možnosť „Nastavenia“.
- Karta „Zariadenie“, možnosť „Zálohovať na USB“.
- Ďalej pokračujte importom/exportom údajov.
- Vyberte možnosť nahrať na cloud/nahrať na USB.

A)

- Nahrať na cloud – vyplňte meno a heslo používateľa (tie, ktoré ste dostali e-mailom a SMS pri registrácii aplikácie eKasa).
- Vyplňte heslo ku konkrétnej zálohe a stlačte „Pokračovať“.
- Po úspešnom exportovaní sa zobrazí Archivácia údajov, Potvrdiť, Pokračovať, Dokončiť.

B)

- Nahrať na USB – vyberte adresár na archiváciu.
- Vyberte umiestnenie a potvrďte možnosťou „Vybrať“.
- Vytvorte heslo a stlačte „Pokračovať“.
- Potvrďte heslo a stlačte „Pokračovať“.
- Po úspešnom exportovaní sa zobrazí Archivácia údajov, Potvrdiť, Pokračovať, Dokončiť.

62 Návod na obnovenie údajov

- Po prihlásení do aplikácie eKasa vyberte možnosť „Nastavenia“.
- Karta „Zariadenie“, možnosť „Zálohovať na USB“.
- Obnovenie údajov:

A) Vložiť z cloudu – vyplňte meno a heslo používateľa (tie, ktoré ste dostali e-mailom a SMS pri registrácii aplikácie eKasa), vyberte požadovanú zálohu a stlačte „Pokračovať“. Zadajte heslo a stlačte „Pokračovať“. V ďalšom kroku potvrďte možnosť „Databáza“. Po úspečnom importovaní sa zobrazí „Importovanie údajov a dokončiť“.

B) Vložiť z USB – vyberte súbor na presunutie. Vyberte súbor z interného úložiska, prípadne z USB, zadajte heslo k archívu a stlačte „Pokračovať“. Vyberte jednu z možností importovania, stlačte „Pokračovať“. Po úspešnom importovaní sa zobrazí Importovanie údajov, Pokračovať a Dokončiť.

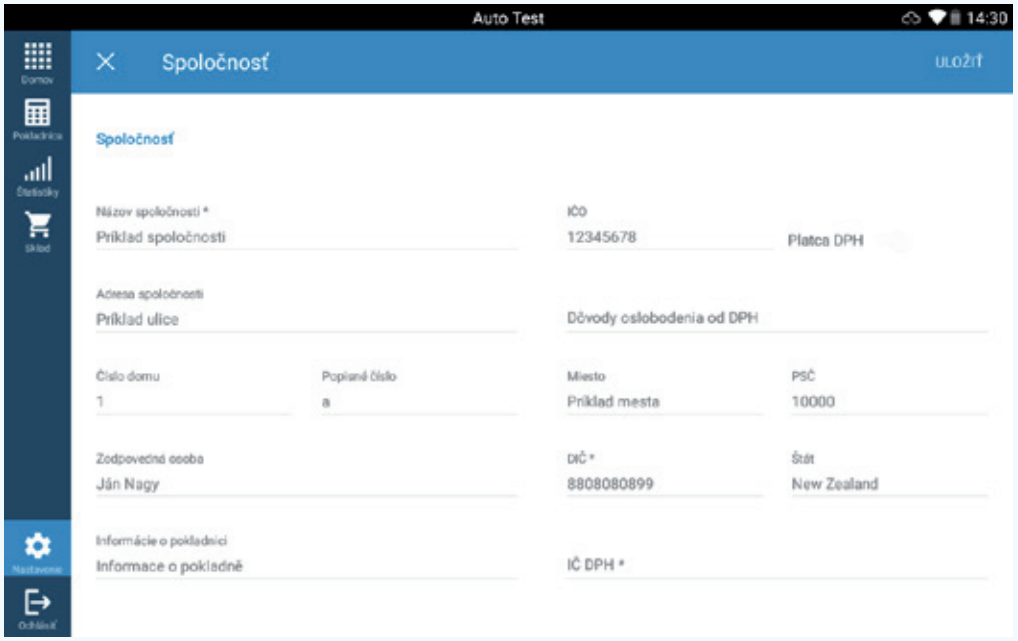
63 Nastavenia – Spoločnosť

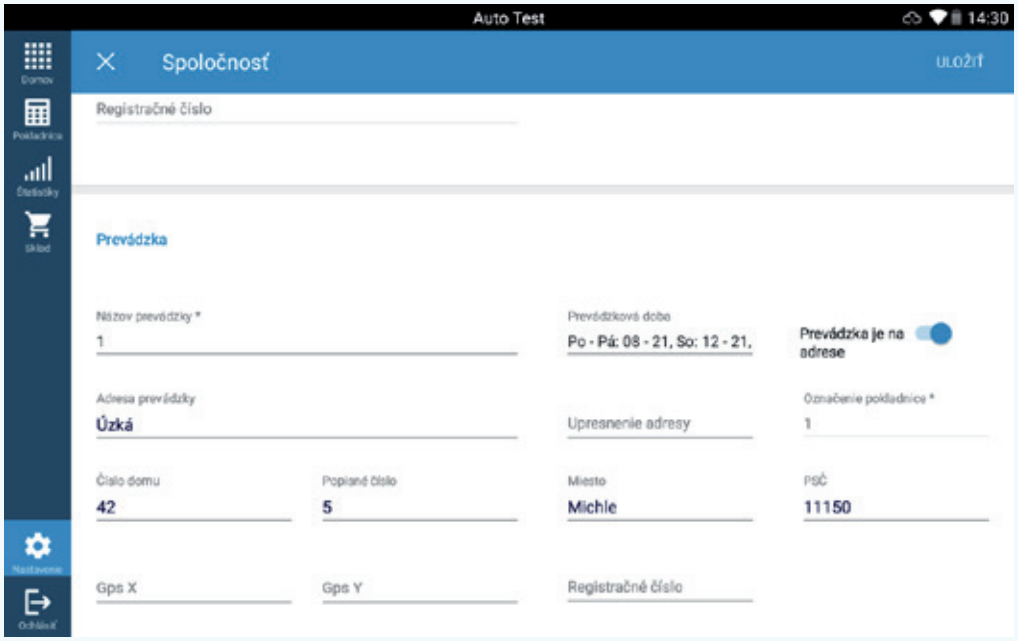
- Obsahuje informácie o majiteľovi pokladničného zariadenia
- Názov spoločnosti – názov podnikateľského subjektu.
- IČO – Identifikačné číslo spoločnosti.
- Platca DPH - Áno/Nie.
- Adresa spoločnosti – adresa zapísaná v OR.
- Dôvody oslobodenia od DPH - ak je spoločnosť oslobodená od DPH, treba vyplniť dôvod.
- Zodpovedná osoba – prevádzkovateľ, majiteľ a pod.
- DIČ - Daňové idenfikačné číslo.
- Informácie o pokladnici – poznámka o pokladnici.
- Názov prevádzkarne – číslo generované finančnou správou.
- Označenie pokladnice – ak je v prevádzkarni jedna pokladnica, označenie je 1, ak je v jednej prevádzkarni pokladníc viac, prvá je 1, druhá 2 atď.
- Prevádzkové hodiny – otváracie hodiny prevádzkarne.

Tieto informácie budú automaticky vyplnené nahraním identifikačných a autentifikačných súborov z certifikátu FSSR.

63 Nastavenia – Spoločnosť

Nastavenia | Spoločnosť | Spoločnosť





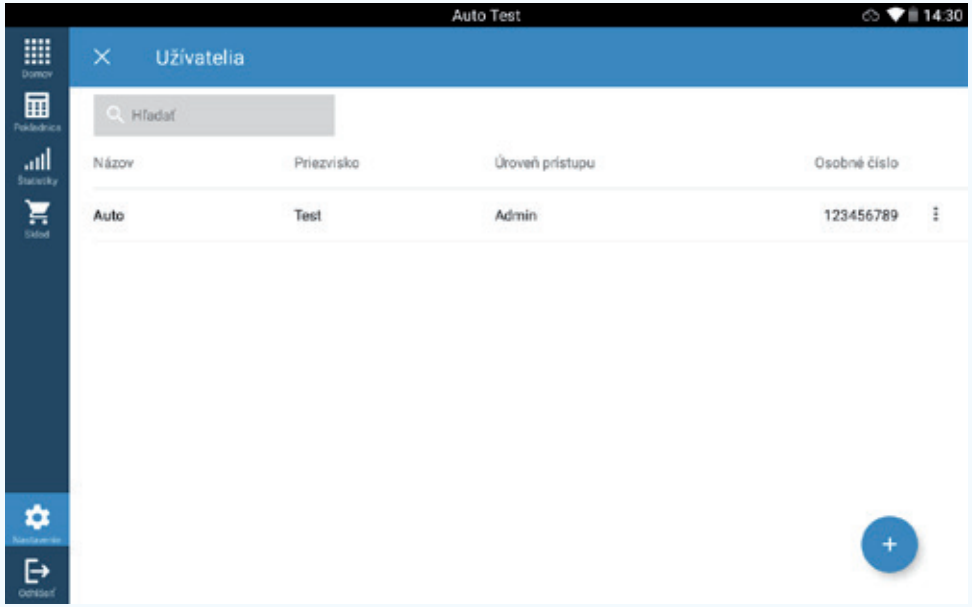
64 Používatelia

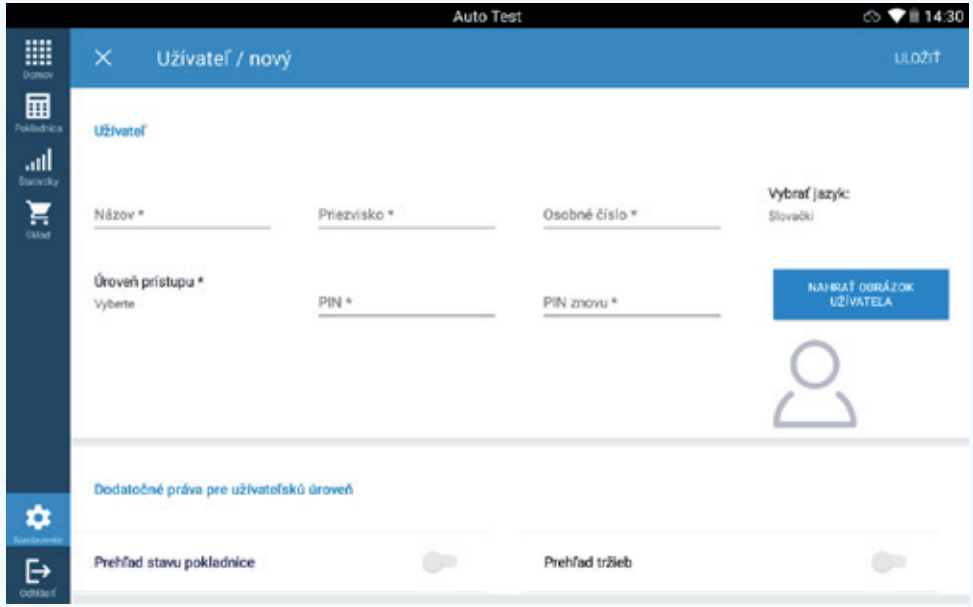
Nastavenia | Spoločnosť | Používatelia

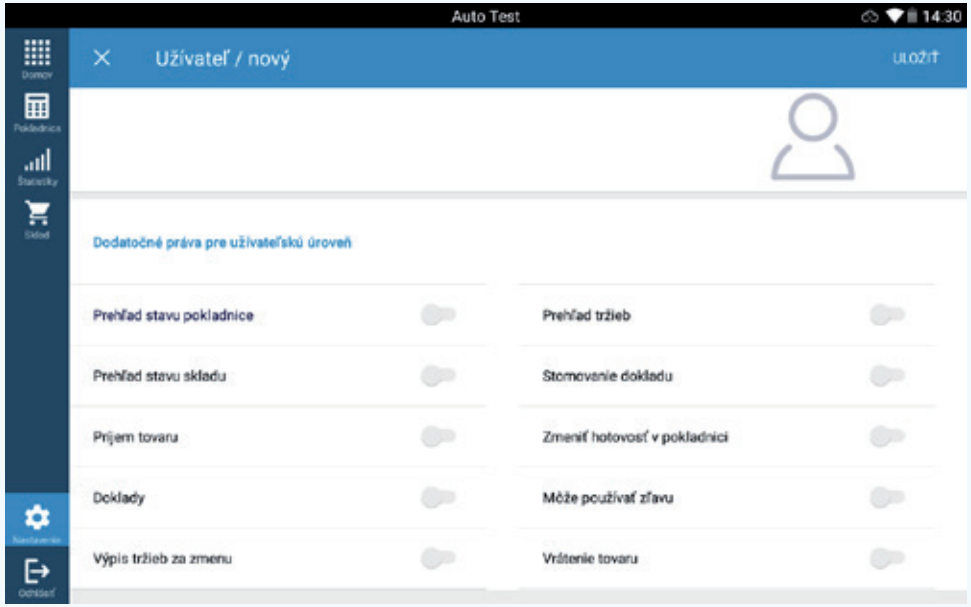
- Umožňuje editovať a pridávať nových používateľov a administrátorov pracujúcich s eKasou.
- Používateľov pridáme stlačením modrého tlačidla +.
- Meno – Meno používateľa (zobrazuje sa na bločku).
- Priezvisko – Priezvisko používateľa (nezobrazuje sa na bločku).
- Osobné číslo – vo formáte 1-XX.
- Jazyk – Slovenčina.
- Úroveň prístupu – Administrátor/Používateľ.
- PIN – štvormiestny kód na prihlásenie do pokladnice.
- Prehľad stavu pokladnice – umožní náhľad do Stavu pokladnice.
- Prehľad stavu skladu – umožní náhľad do Stavu skladu.
- Príjem tovaru – umožní vytvoriť Príjem tovaru na sklad.
- Účtenky – umožní náhľad na bločky.
- Zmeniť hotovosť v pokladnici – umoží manipulovať so začiatočným vkladom do pokladnice.
- Môže používať zľavu – umožní používať zľavu na účtenku.
- Vrátenie tovaru – umožní zadať Vrátenie tovaru na sklad.

64 Používatelia

Nastavenia | Spoločnosť | Používatelia

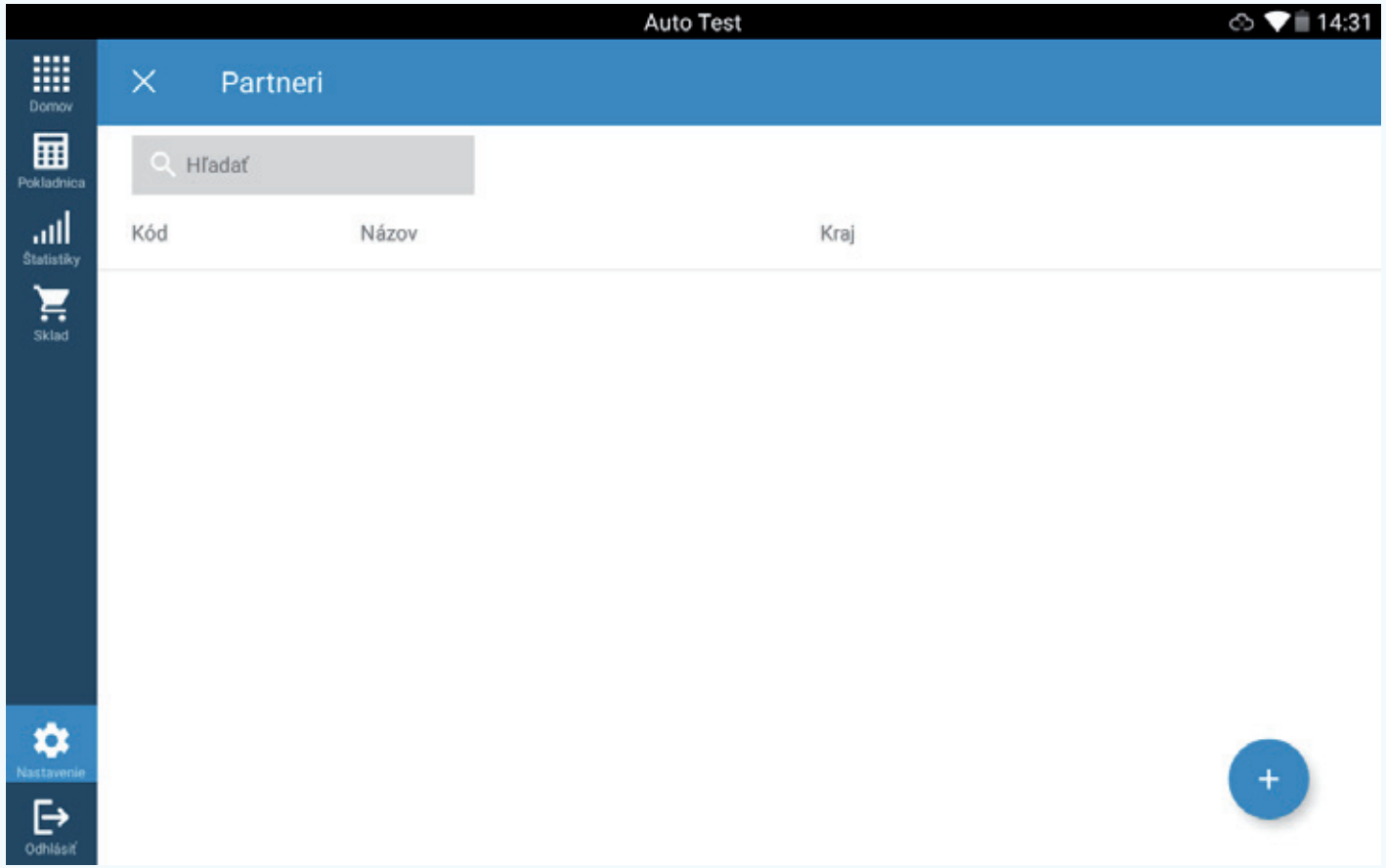






65 Partneri

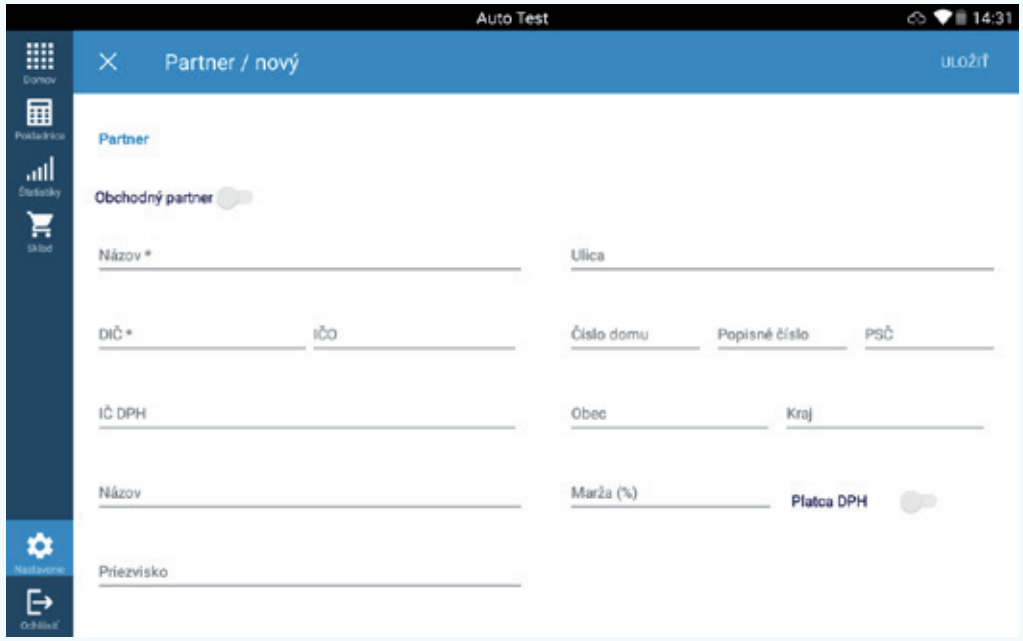
Nastavenia | Partneri | Partneri

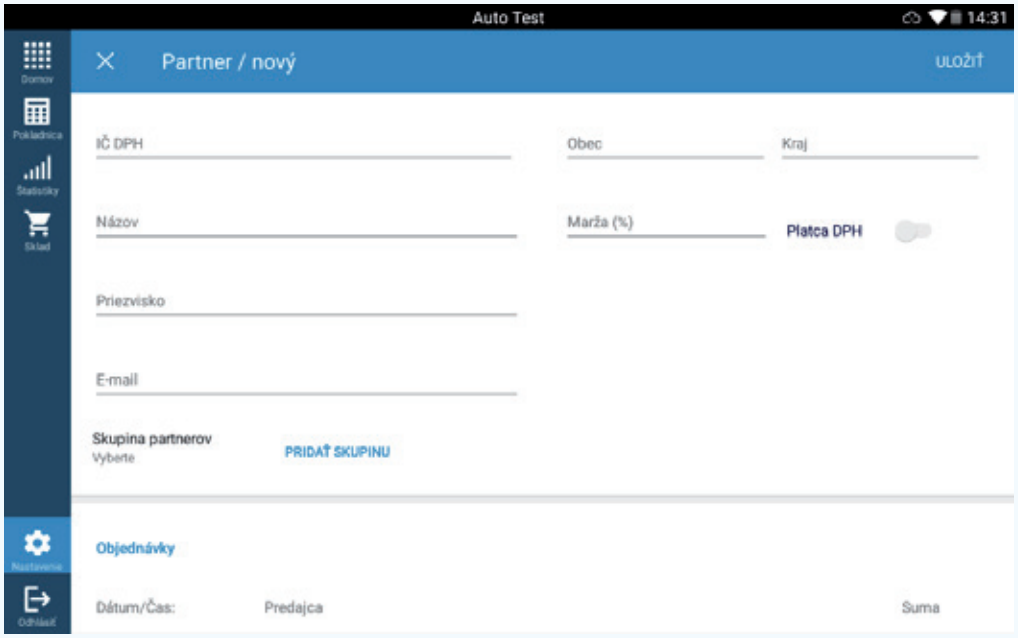


- Umožní editovať a pridávať obchodných partnerov.
- Nového partnera pridáme stlačením modrého tlačidla + a vyplníme všetky polia označené hviezdičkou.
- Povinné polia – Názov, IČO, DIČ.
- Zároveň môžeme dohľadať zálohové faktúry (proforma faktúry) a ďalej s nimi pracovať.

65 Partneri

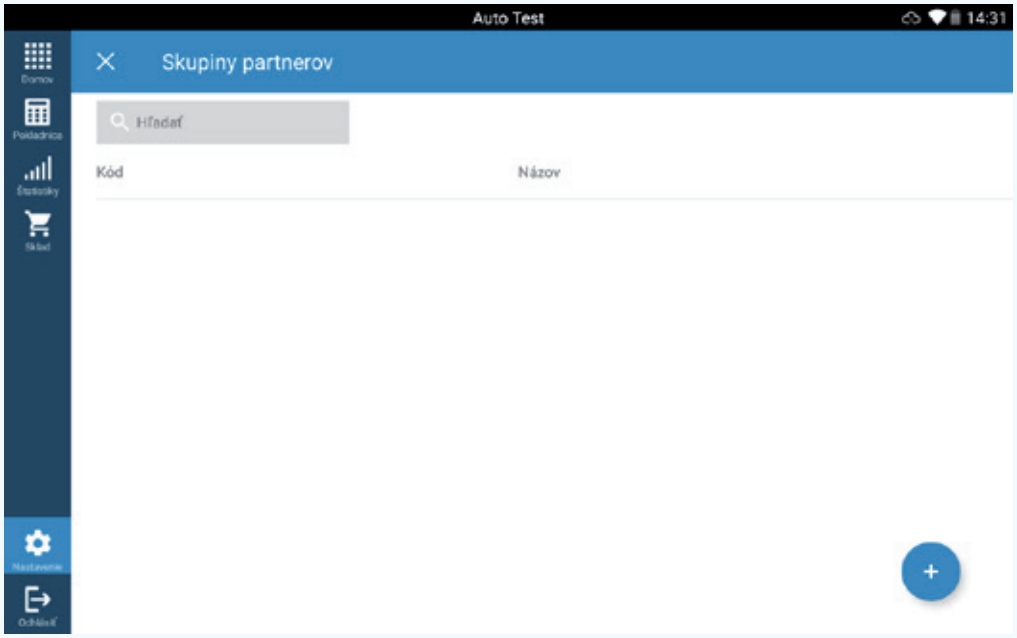
Nastavenia | Partneri | Partneri

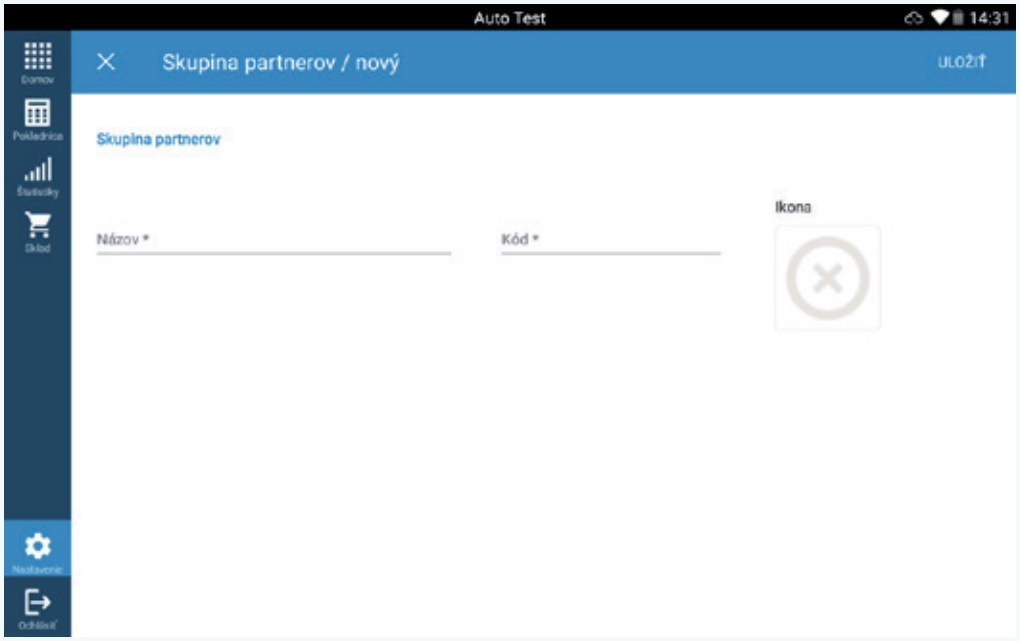




66 Skupiny partnerov

Nastavenia | Partneri | Skupiny partnerov





- Umožňuje spravovať nadradené zložky partnerov.

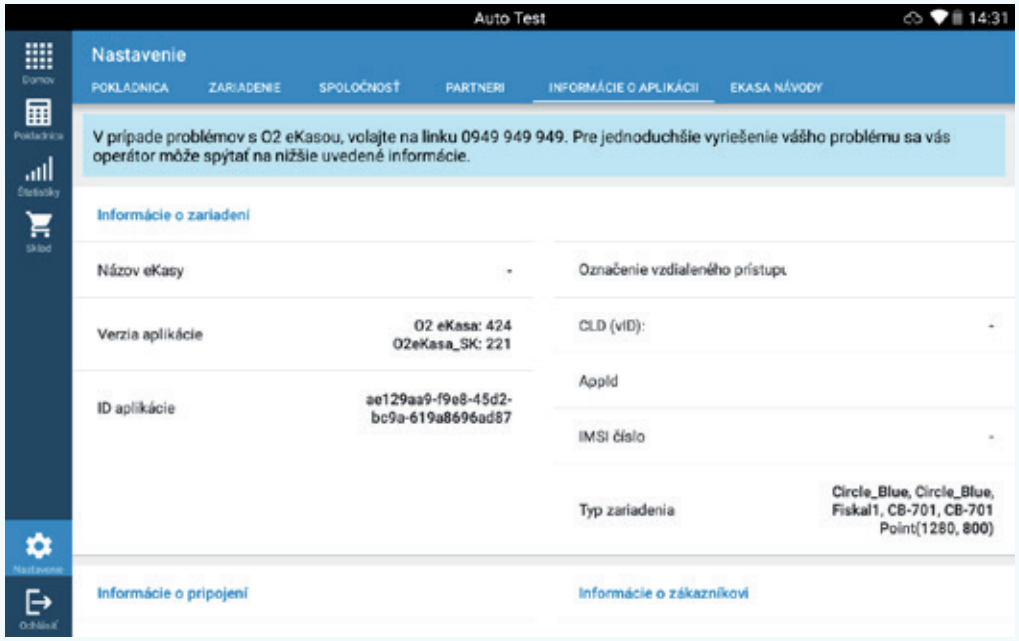
67 Informácie o aplikácii

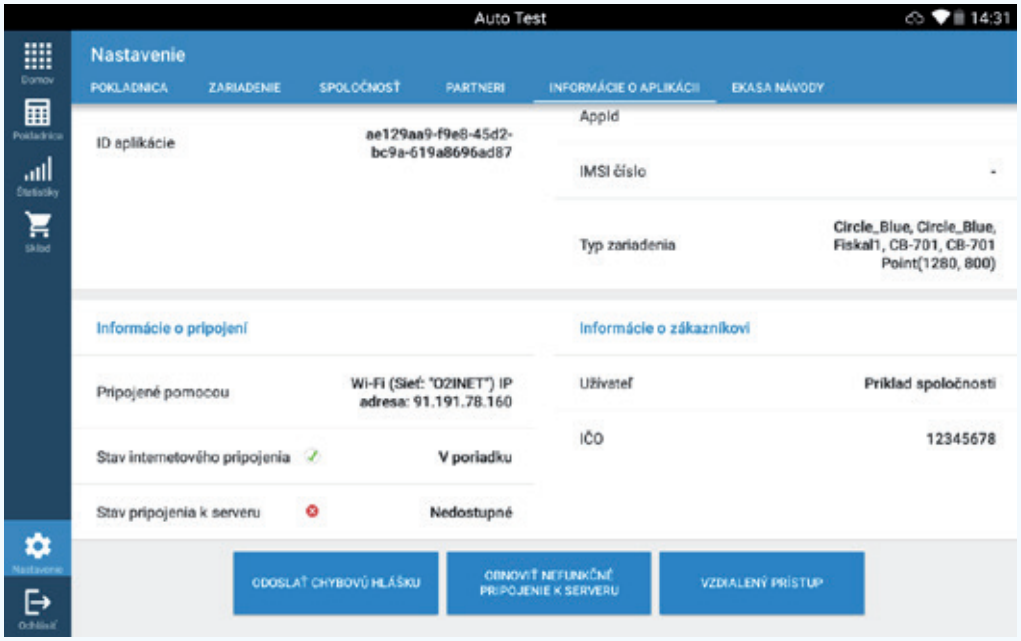
Nastavenia | Informácie o aplikácii

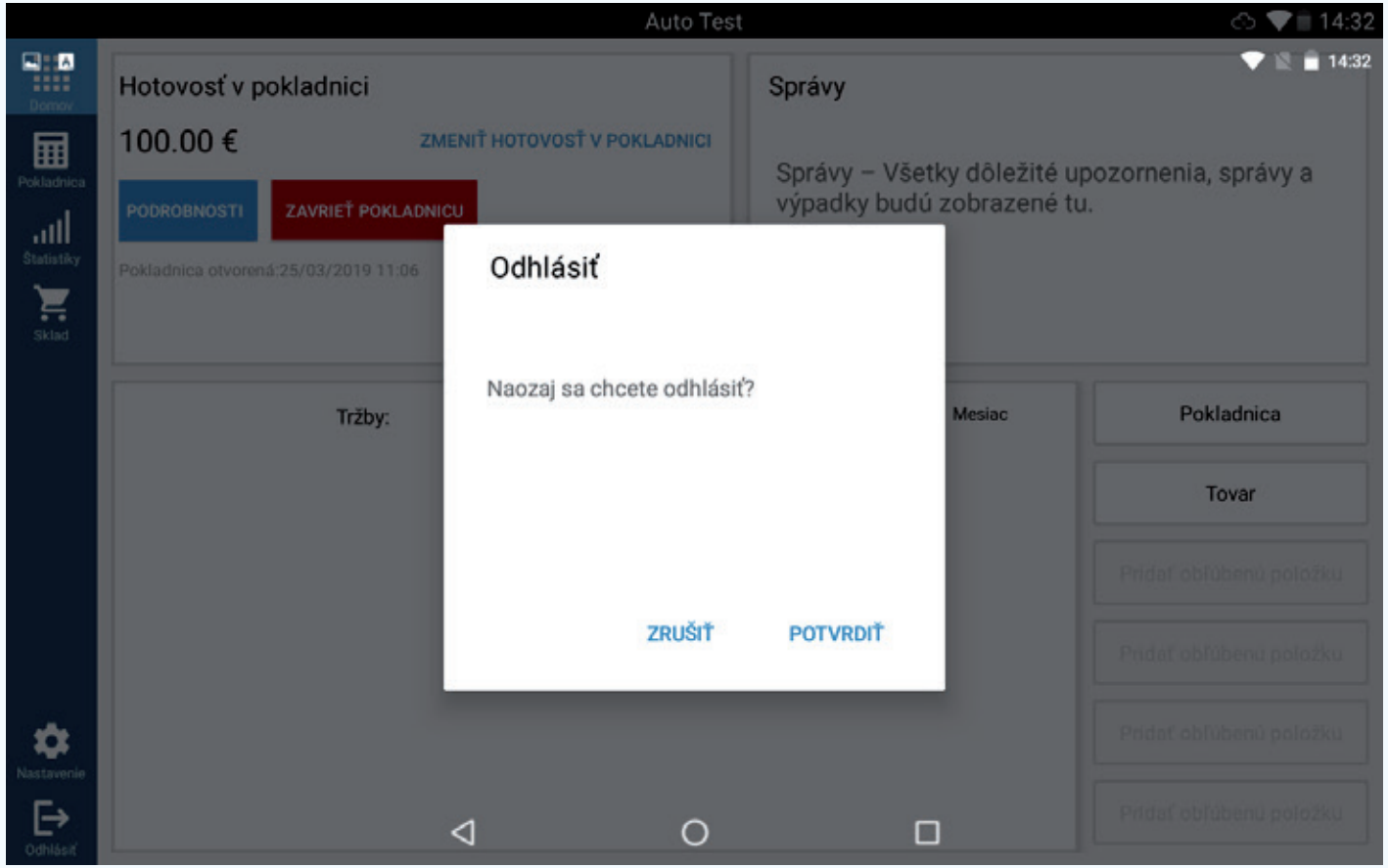
- Zobrazí informácie o aplikácii O_2 eKasa.
- Meno eKasy – vlastné pomenovanie pokladnice.
- Verzia aplikácie – verzia eKasy a prípadných dodatočných modulov.
- ID aplikácie – identifikátor aplikácie.
- Označenie vzdialeného prístupu – ID prístupu pre vzdialenú správu pokladnice.
- CLD (VID) – Identifikácia eKasy.
- IMSI – Identifikátor IMSI.
- Typ zariadenia.
- Pripojenie pomocou – zobrazí typ dátového pripojenia.
- Stav pripojenia na internet – Aktívne/Neaktívne.
- Stav pripojenia k serveru – Aktívne/Neaktívne.
- Používateľ – Názov spoločnosti.
- IČO – Identifikačné číslo spoločnosti.
- Odoslať chybové hlásenie – Odošle informáciu IT o chybe.
- Vzdialený prístup – Povoľuje možnosť vzdialenej správy.

67 Informácie o aplikácii

Nastavenia | Informácie o aplikácii



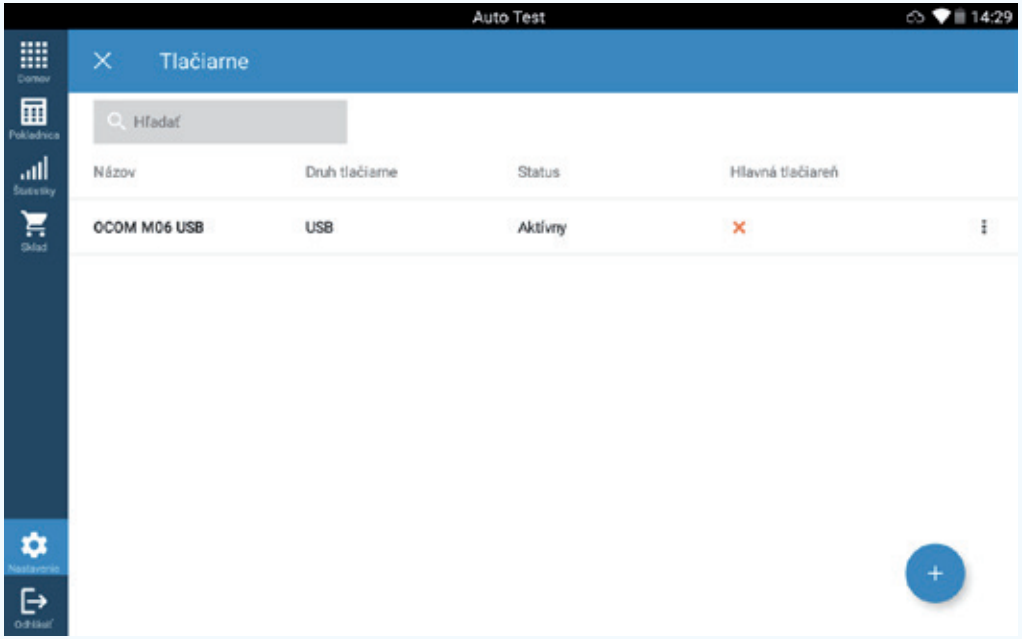


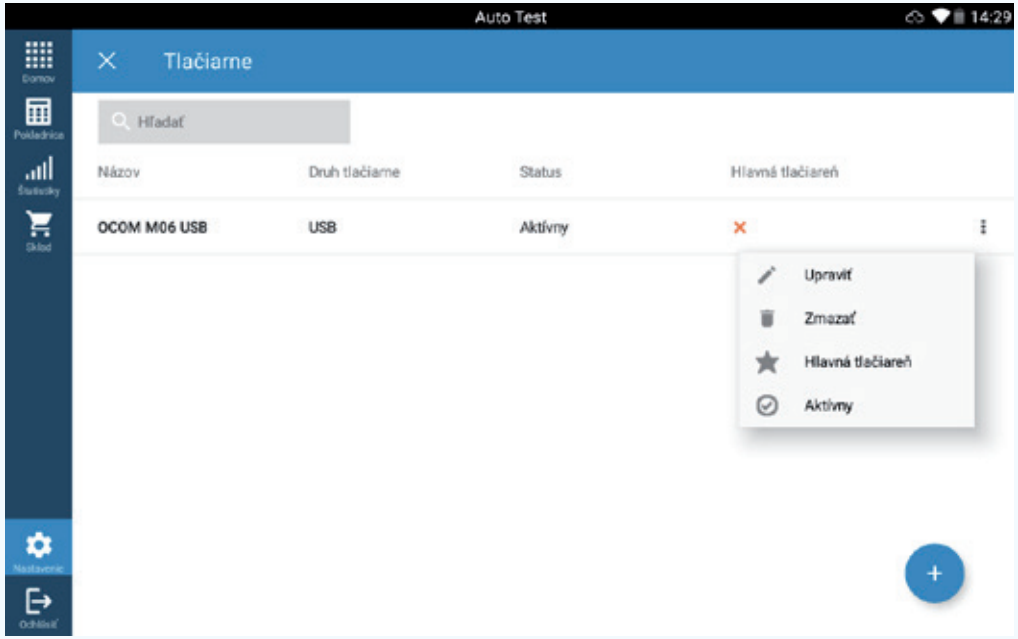


- Umožňuje odhlásenie používateľa z pokladnice.

69 Nastavenia - Tlačiarne

Nastavenia | Zariadenie | Tlačiarne

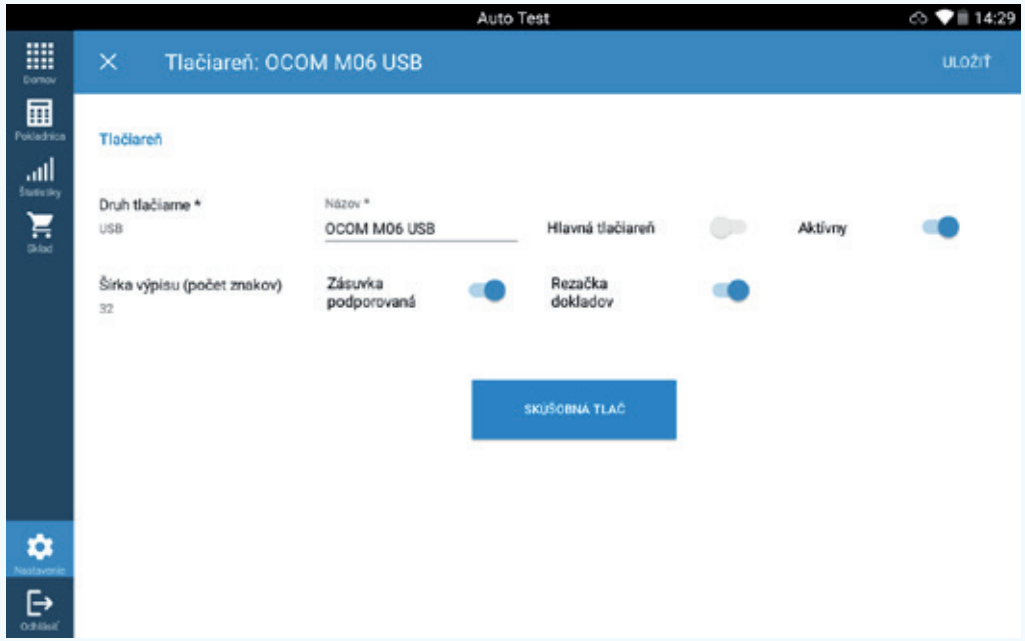




- Obsahuje konfiguráciu pripojených tlačiarní.
- OCOM 58Z – Štandardne dodávaná tlačiareň.
- OCOM 88A – Tlačiareň do kuchyne (tzv. bonovacie zariadenie).
- OCOM M06 – Bluetooth tlačiareň.
- Novú tlačiareň pridáte stlačením modrého tlačidla +, potom vyberte možnosť „vyhľadávanie“, zvoľte typ pripojenia a potvrďte tlačiareň.
- Po pridaní a uložení tlačiarne možno nastaviť dodatočné funkcie.
- Upravovanie môžete aktivovať stlačením troch bodiek vpravo.

69 Nastavenia - Tlačiarne

Nastavenia | Zariadenie | Tlačiarne



- Možnosti: Hlavná tlačiareň – ak používate viac tlačiarní, označte tú hlavnú.
- Aktívna: aktivácia/deaktivácia tlačiarne.
- Zásuvka podporovaná – vyberte, ak chcete používať pokladničnú zásuvku.
- Rezačka účtovných dokladov – reže účtovné doklady (len tlačiareň do kuchyne 88A).
- Záhlavie účtovných dokladov.
- Päta účtovných dokladov.

V prípade otázok sa obráťte
na O_2 Biznis zákaznícku linku **940**
alebo **0940 940 940**.

www.o2.sk/ekasa

O_2

05/2019