



Stručný návod k obsluze pokladní části

Verze 2.0

Vážený zákazníku,

děkujeme Vám za zakoupení pokladního softwaru Prodejna SQL. Věříme, že budete s tímto programem spokojeni.

Zakoupením tohoto programu automaticky získáváte přístup do uživatelské sekce na webu Zákaznického portálu [zakportal.money.cz](https://zakportal.money.cz), kde naleznete nejnovější verzi Prodejny SQL a uživatelské návody. V případě dotazů se také můžete obrátit na naše operátory na telefonním čísle **549 522 519**. K dispozici Vám jsou každý pracovní den od 8 do 17 hod.

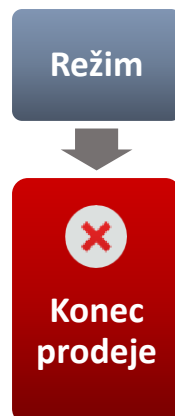
## SPUŠTĚNÍ POKLADNÍ ČÁSTI

1. Dvakrát klikněte na ikonu „Prodejna SQL Pokladna“ umístěnou na ploše PC.
2. Otevře se okno s číselnou klávesnicí. Zde zadejte Vám přidělený číselný kód (např. 1).
3. Kód potvrďte tlačítkem „OK“.



## VYPNUTÍ POKLADNÍ ČÁSTI

1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Program ukončíte tlačítkem „Konec prodeje“.



V případě, že program při kliknutí na tlačítko „Konec prodeje“ vypíše na displeji červenou hlášku **„Všechny účty nebyly uzavřeny“**, znamená to, že máte rozpracovanou účtenku a je potřeba ji nejprve uzavřít platbou nebo všechny položky vystornovat (kliknout na tlačítko „Zrušení operace a následně označit položku/y a kliknout na tlačítko „Storno položky“).

## MARKOVÁNÍ POLOŽEK

### POMOCÍ SEZNAMU POLOŽEK

1. Pro zobrazení seznamu položek zboží klikněte na libovolné z těchto tlačítek: PLU, EAN, Název.
2. V seznamu zboží začněte rovnou psát na klávesnici\* název položky, kterou chcete namarkovat. Program automaticky zobrazí položku/y s daným názvem.
3. Vyberte požadovanou položku kliknutím na řádek v tabulce a výběr potvrďte zeleným tlačítkem vpravo nahoře. Položka se vloží do seznamu namarkovaných položek.



\* V případě, že nemáte fyzickou klávesnici, můžete pro psaní názvu hledané položky zboží použít klávesnici softwarovou kliknutím na tlačítko klávesnice vpravo nahoře.



#### Příklad namarkování 5 rohlíků:



## POMOCÍ ČTEČKY ČÁROVÝCH KÓDŮ

1. Sejměte čárový kód čtečkou čárových kódů.\*
2. Položka se vloží do seznamu namarkovaných položek.



\* V případě, že čtečka nedokáže načíst čárový kód, můžete jej zadat ručně přes číselná tlačítka. Po kliknutí na tlačítko „EAN“ se položka vloží do seznamu namarkovaných položek.

EAN

## POMOCÍ PŘÍMÝCH KLÁVES

1. Klikněte na modré, zelené, žluté nebo šedé tlačítko skupiny přímých kláves.
2. Kliknutím na tlačítko s názvem položky dojde k namarkování zboží.



**Příklad namarkování 5 rohlíků z modré skupiny Pečivo:**



## POMOCÍ ČÍSLA PLU

1. Zadejte číslo PLU – max. 6 číslic (např. číslo 2).



2. Klikněte na tlačítko „PLU“.



Obdobně můžete markovat zboží s využitím tlačítek EAN, Název nebo KAT (v tomto případě již nejste omezeni max. počtem číslic).



**Příklad namarkování 1 kusu položky s PLU č. 1 a 2 kusů položky s PLU č. 12:**



## UZAVŘENÍ DOKLADU

1. Po namarkování poslední položky dokladu (viz předchozí kapitola) zadejte na číselné klávesnici částku, kterou zákazník platí (např. 50 Kč).\*
2. Klikněte na tlačítko „Platby“.
3. Vyberte typ platidla (např. hotovost).\*\*



\*Tento krok můžete vynechat, pokud nepotřebujete, aby se zobrazovala částka, kterou máte zákazníkovi vrátit.

\*\* Před uzavřením dokladu tlačítkem hotovost se ještě můžete vrátit do rozmarkované účtenky tlačítkem „Zrušení operace“ a pokračovat v úpravě dokladu.

Zrušení  
operace

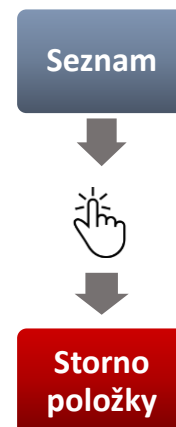


**Příklad uzavření dokladu o hodnotě 75 Kč více typy platidel (např. 60 Kč stravenkou a 15 Kč hotově):**



## STORNO POLOŽKY

1. Klikněte na tlačítko „Seznam“ pro zobrazení namarkovaných položek.
2. Klikněte na položku, kterou chcete stornovat.
3. Klikněte na tlačítko „Storno položky“.



## OPRAVA POLOŽKY

1. V seznamu namarkovaných položek klikněte na položku, kterou chcete opravit.
2. Klikněte na tlačítko „Oprava položky“.
3. Proveďte požadované změny - změna množství, zadání slevy, apod. (např. změna na 2 ks).
4. Ukončete režim opravy kliknutím na tlačítko „Zrušení operace“.\*



\*V případě, že zapomenete kliknout na tlačítko „Zrušení operace“, nebude možné namarkovat další položku a zobrazí se hláška: „**Akci nelze provést v opravném módu**“.



## PROCENTUÁLNÍ SLEVA (OBDOBNĚ PŘIRÁŽKA)

1. Zadejte pomocí číselných tlačítek požadovanou výši slevy (např. 5 %).



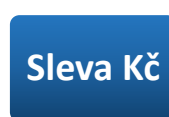
2. Klikněte na tlačítko „Sleva %“.\*



3. Namarkujte položku, pro kterou je sleva určena.



\*Pokud chcete místo procentuální slevy použít slevu absolutní, klikněte místo tlačítka „Sleva %“ na tlačítko „Sleva Kč“.



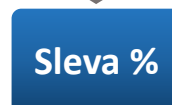
V případě, že po kliknutí na tlačítko „Sleva %“ nebo „Sleva Kč“ se na displeji zobrazí **„Zadaná sleva je mimo povolený rozsah“** znamená to, že nemáte právo udělit slevu, a je potřeba nejprve slevu nastavit v manažerské části Prodejny SQL.

## PROCENTUÁLNÍ/ABSOLUTNÍ SLEVA NA DOKLAD

1. Po namarkování všech položek dokladu klikněte na tlačítko „Mezisoučet“.



2. Na numerické klávesnici zadejte hodnotu požadované výše procentuální/absolutní slevy (např. 5) a klikněte na tlačítko „Sleva %“ nebo „Sleva Kč“ (např. Sleva %).



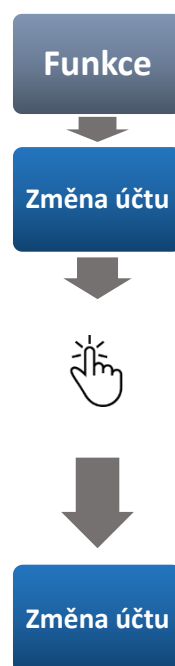
## JINÁ CENA (ZMĚNA PRODEJNÍ CENY)

1. Zadejte pomocí číselných tlačítek požadovanou cenu položky (např. 50 Kč).
2. Klikněte na tlačítko „Jiná cena“.
3. Namarkujte položku, pro kterou je jiná cena určena.



## ZMĚNA ÚČTU (DRUHÝ ZÁKAZNÍK)

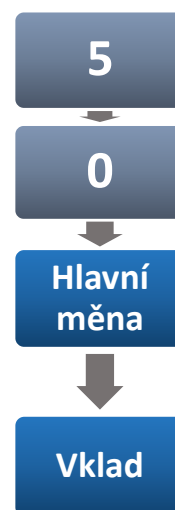
1. V případě, že chce zákazník s rozmarkovaným účtem pokračovat ve výběru zboží, můžete obsloužit jiného zákazníka stisknutím tlačítka „Funkce“ a „Změna účtu“.
2. Rozmarkovaná účtenka se uloží na pozadí a otevře se nový prázdný účet, na který můžete standardně namarkovat zboží a účet uzavřít.
3. K rozmarkované účtence se můžete vrátit kliknutím na tlačítko „Změna účtu“.



Na jaký účet markujete zboží, zjistíte v pravém horním rohu, kde svítí červeně číslo „1“ nebo „2“. Účet číslo 1 je výchozím účtem po zapnutí programu.

## VKLAD (VÝBĚR) PENĚZ DO ZÁSUVKY

1. Zadejte pomocí číselných tlačítek částku (např. 50 Kč).
2. Klikněte na tlačítko „Hlavní měna“ (pro Kč) nebo „Vedlejší měna“ (pro EUR, USD, apod.).
3. Klikněte na tlačítko „Vklad“ (případně „Výběr“).



## KOPIE VYSTAVENÉHO DOKLADU

1. Klikněte na tlačítko „00“.
2. Klikněte na tlačítko „Funkce“.
3. Klikněte na tlačítko „Kopie dokladu“.
4. V zobrazeném seznamu najděte doklad, jehož kopii chcete vytisknout a klikněte na něj (řádek se označí modře).
5. Klikněte na zelené tlačítko vpravo nahoře. Kopie dokladu se vytiskne.



V případě, že chcete vytisknout kopii posledního vystaveného dokladu, stačí stisknout pouze tlačítko „Kopie dokladu“.

## HROMADNÉ STORNO POLOŽEK

1. Klikněte na tlačítko „Funkce“.
2. Klikněte na tlačítko „00“.
3. Klikněte na tlačítko „Zrušení účtu“.



## PLATBA CIZÍ MĚNOU

1. Klikněte na tlačítko „Funkce“.
2. Klikněte na tlačítko „Vedlejší měna“.
3. Klikněte na řádek s měnou, kterou bude zákazník platit.
4. Klikněte na zelené tlačítko vpravo nahoře (program zobrazí informaci „**Vedlejší měna aktivována**“).
5. Namarkujte položku/y (viz předchozí kapitola/y).
6. Uzavřete doklad kliknutím na tlačítko „Platby“.
7. Klikněte na tlačítko s typem platidla (např. hotovost).



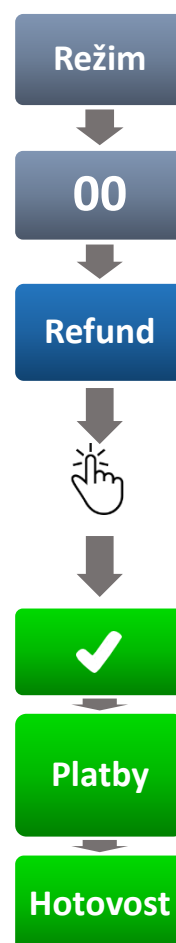
## REFUNDACE POLOŽEK

1. Klikněte na tlačítko „Rozšířené klávesy“ vlevo nahoře.
2. Klikněte na tlačítko se znakem mínus.
3. Zadejte počet kusů (počet zadávejte i v případě 1 ks).
4. Namarkujte položku (cena u položky bude záporná).



## REFUNDACE CELÉHO DOKLADU


1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Klikněte na tlačítko „00“.
3. Klikněte na tlačítko „Refund“.
4. V zobrazeném seznamu najděte doklad, který chcete refundovat a klikněte na něj (řádek se označí modře).
5. Výběr potvrďte kliknutím na zelené tlačítko vpravo nahoře.
6. Klikněte na tlačítko „Platby“.
7. Vyberte typ platidla (např. hotovost).



## (DENNÍ) UZÁVĚRKA X\*

1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Klikněte na tlačítko „Uzávěrka X“.




 \*Tato uzávěrka slouží pouze pro zobrazení uskutečněných prodejů od poslední uzávěrky Z (standardně prováděná každý den po ukončení prodejů). Vytisknutím uzávěrky X se nic nesmaže ani se neprovede uzávěrka Z.

## (DENNÍ) UZÁVĚRKA Z\*

1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Klikněte na tlačítko „00“.
3. Klikněte na tlačítko „Uzávěrka Z“.\*\*

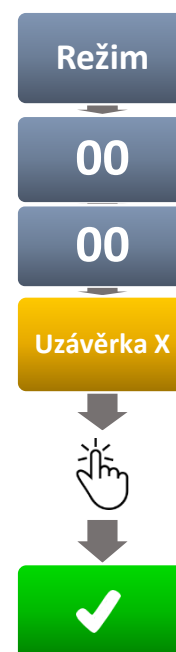


 \*Provedením uzávěrky Z dojde k sečtení a vynulování prodejů uskutečněných od poslední provedené uzávěrky Z. Tato uzávěrka se standardně provádí každý den po skončení prodejů. S ohledem na Vaše prodeje můžete interval provádění zkrátit nebo prodloužit.

\*\*Pokud místo tlačítka „Uzávěrka Z“ kliknete na tlačítko „Uzávěrka X“ můžete si vytisknout jakoukoli historickou uzávěrku Z.

## MĚSÍČNÍ UZÁVĚRKA (OD 1. DO 31.)\*

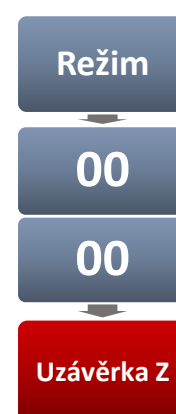
1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Dvakrát klikněte na tlačítko „00“.
3. Klikněte na tlačítko „Uzávěrka X“.
4. Klikněte na požadovaný měsíc (řádek se označí modře).
5. Výběr potvrďte kliknutím na zelené tlačítko vpravo nahoře.



\*Aby program správně počítal měsíční uzávěrky, je nutné provést Uzávěrku Z vždy poslední prodejní den v měsíci.

## MĚSÍČNÍ UZÁVĚRKA (OD 1. DO DNEŠNÍHO DNE)

1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Dvakrát klikněte na tlačítko „00“.
3. Klikněte na tlačítko „Uzávěrka Z“.\*



\*V případě, že se po kliknutí na tlačítko „Uzávěrka Z“ zobrazí informace „**Nejsou provedeny všechny Z uzávěrky za tento měsíc**“, je potřeba nejprve provést uzávěrku Z (viz předchozí kapitola/y).

## VYTVOŘENÍ KONCEPTU\*

1. Namarkujte položku/y (viz předchozí kapitola/y).
2. Klikněte na tlačítko „Režim“.
3. Klikněte na tlačítko „Koncept“ (zobrazí se informace: **„Koncept byl uložen“**).



\*Koncept je účtenka s namarkovanými položkami, která je uložena v paměti programu (na dobu neurčitou) k pozdější úpravě/uzavření. Obvykle se používá pro předchystání objednávek nebo jako otevřený účet „štangastů“, kteří neplatí ihned. Konceptů lze vytvořit neomezené množství.

## POJMENOVÁNÍ KONCEPTU

1. Namarkujte položku/y (viz předchozí kapitola/y).
2. Klikněte na tlačítko „Rozšířené klávesy“ vlevo nahoře a napište název konceptu (např. obj. č. 123).
3. Klikněte na tlačítko „Režim“.
4. Klikněte na tlačítko „Koncept“ (zobrazí se informace: **„Koncept byl uložen“**).





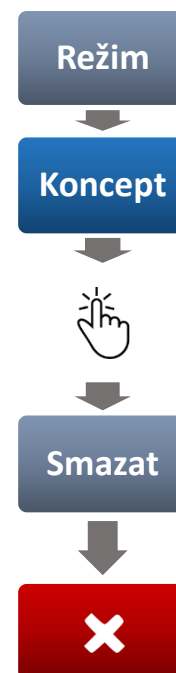
## OTEVŘENÍ A ÚPRAVA VYTVOŘENÉHO KONCEPTU

1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Klikněte na tlačítko „Koncept“.
3. Vyberte uložený koncept a klikněte na něj.
4. Klikněte na zelené tlačítko vpravo nahoře.
5. Namarkujte další položku/y.
6. Klikněte na tlačítko „Koncept“.



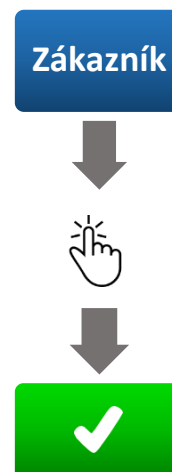
## SMAZÁNÍ KONCEPTU


1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Klikněte na tlačítko „Koncept“.
3. Vyberte uložený koncept a klikněte na něj.
4. Klikněte na tlačítko „Smazat“ vpravo uprostřed a potvrďte smazání tlačítkem „Ano“.
5. Seznam uzavřete červeným tlačítkem vpravo nahoře.



## PRODEJ NA ZÁKAZNÍKA

1. Před začátkem (případně v průběhu) markování klikněte na tlačítko „Zákazník“.
2. V adresáři najděte zákazníka a klikněte na něj (řádek se označí modře).
3. Klikněte na zelené tlačítko vpravo nahoře.



 \*Pokud přidáváte zákazníka do rozmarkovaného účtu, program se Vás zeptá: „**Přepočítat ceny položek v dokladu?**“. Zvolte „Ano“ pokud chcete, aby program přecenil položky v souladu s nastavenými ceníky, slevy na zákazníka, apod.

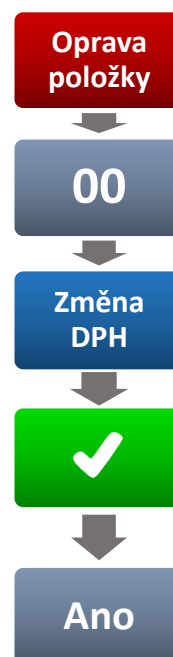
## ZRUŠENÍ PRODEJE NA ZÁKAZNÍKA

1. Klikněte na tlačítko „Zákazník“.
2. Klikněte na červené tlačítko vpravo nahoře.
3. V zobrazeném okně s otázkou: „**Přepočítat ceny položek v dokladu?**“ klikněte na tlačítko „Ano“.



## HROMADNÁ ZMĚNA DPH

1. Klikněte na tlačítko „Oprava položky“.
2. Klikněte na tlačítko „00“.
3. Klikněte na tlačítko „Změna DPH“\* a vyberte novou sazbu.
4. Výběr potvrďte kliknutím na zelené tlačítko vpravo nahoře.
5. V okně s otázkou: „**Převést všechny položky v účtu do daňové sazby XY %?**“ klikněte na tlačítko „Ano“.



\*Tlačítko „Změna DPH“ není v pokladně ve výchozím nastavení zobrazeno. Pro jeho zobrazení je nutné nastavit v manažerské části v sekci Parametry – Pokladna – Tlačítko Přirážka/Změna DPH/Sleva (Kč) hodnotu „Změna DPH“.

## AKTUALIZACE ZBOŽÍ V POKLADNĚ

1. Klikněte na tlačítko „Režim“.
2. Klikněte na tlačítko „00“.
3. Klikněte na tlačítko „Data Aktual.“.



## OTEVŘENÍ NOVÉHO ÚČTU (STOLU)\*

1. Namarkujte položku/y (viz předchozí kapitola/y).
2. Klikněte na skupinu přímých kláves, pod kterou jsou uložena tlačítka se stoly (koncepty).
3. Klikněte na tlačítko s požadovaným stolem (zobrazí se informace: „**Koncept byl uložen**“).\*\*



\*Abyste mohli používat markování na stoly, je nutné nejprve v manažerské části Prodejny SQL vytvořit tlačítka s koncepty (stoly) v sekci: Stanice – Konfigurace – Přímé klávesy.

\*\*Po otevření nového účtu (stolu) a jeho uložení zežloutne nápis tlačítka se stolem. Žlutý nápis označuje stoly, které jsou rozmarkované.

## OTEVŘENÍ JIŽ EXISTUJÍCÍHO ÚČTU (STOLU)

1. Při prázdném účtu (bez namarkovaných položek) klikněte na skupinu přímých kláves, pod kterou jsou uložena tlačítka se stoly (koncepty).
2. Klikněte na tlačítko s požadovaným stolem (žlutý text).



## PŘEVOD ÚČTU (STOLU) NA JINÝ\*

1. Klikněte na tlačítko s požadovaným stolem (žlutý text).
2. Klikněte na tlačítko s neobsazeným stolem (bílý text).
3. Po zobrazení informace: „**Přesunout koncept?**“ klikněte na tlačítko „Ano“



\*Stůl lze převést pouze na nový, ještě neotevřený stůl (bílý nápis).

## ROZDĚLENÍ ÚČTU (STOLU)\*

1. Klikněte na tlačítko s požadovaným stolem (žlutý text).
2. Klikněte na tlačítko „Rozdělení účtu“ vlevo nahoře.
3. Klikněte na položku/y, kterou chcete převést. Počtem kliknutí určujete počet kusů (žluté číslo v závorce).
4. Klikněte na tlačítko s neobsazeným stolem (bílý text).



\*Abyste mohli používat funkci rozdělení účtu (stolu), je nutné nejprve



v manažerské části Prodejny SQL tuto funkci povolit v sekci: Stanice – Konfigurace – Parametry - Pokladna.

## SMAZÁNÍ ÚČTU (STOLU)

1. Klikněte na rozmarkovaný stůl (žlutý text).
2. Klikněte na tlačítko „Funkce“.
3. Klikněte na tlačítko „00“.
4. Klikněte na tlačítko „Zrušení účtu“.
5. Smazání stolu potvrďte tlačítkem „Smazat koncept“.



\*Stůl můžete smazat také vystornováním všech položek za použití tlačítka „Storno položky“ a potvrzením smazání konceptu.

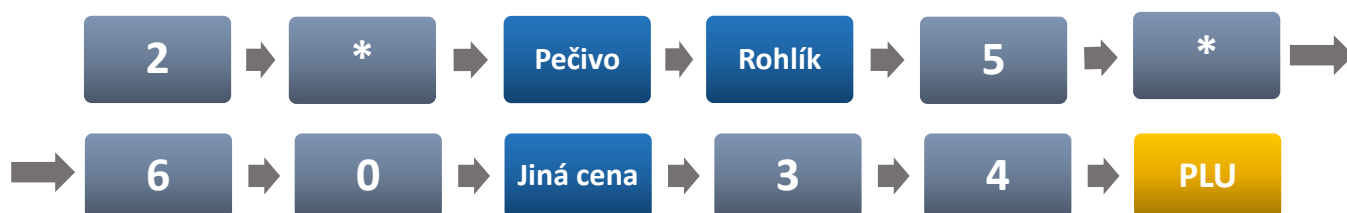


**Příklad vkladu 500 Kč do pokladny, namarkování 2 rohlíků s využitím přímých kláves a 5 ks položek s PLU č. 34 za jinou než standardní cenu (např. 60 Kč/ks). Následné uzavření dokladu kombinovanou platbou pomocí hotovosti (např. 20 Kč) a doplacení zbytku platební kartou. Vystavení kopie dokladu a provedení uzávěrky Z.**

Vklad 500 Kč do pokladny:



Namarkování 2 rohlíků a 5 ks PLU č. 34 za jinou cenu:



Uzavření dokladu částečně hotovostí a platební kartou:



Vystavení kopie dokladu:



Provedení Uzávěrky Z:



**KONTAKT****549 522 519****posinfo@csw.cz****BRNO****Drobného 555/49****602 00 Brno****PRAHA****Rubeška 215/1****190 00 Praha 9**