

SAO EET – Jak používat zařízení ORANGE – KASA FIK

Jednoduchý manuál pro obsluhu a majitele restaurací

Zařízení **zapínáme** vpravo – **malým stříbrným tlačítkem** – stačí ho déle podržet. Zařízení **je uzamčeno**, stačí po něm **projet prstem zdola nahoru**, **odemkne se**. Malým stříbrným tlačítkem zařízení opět uzamkneme a zhasne display.

1) Spuštění programu a kontrola zařízení a materiálu!

Nejdříve zkontrolujeme, zda máme zařízení **nabito** (ukazuje se nahoře u **baterie v %**), že ho máme **připojeno k internetu** (vlevo nahoře **ikonka vějíře**) a že máme **náhradní papír** (aby se nám nestalo, že nebudeme mít náhradní ruličku papíru v případě, že nám stávající rulička během směny dojde). Poté jednoduše kliknutím na ikonu Kasa FIK **spustíme** program KASA FIK.

2) Otevření pokladny

Přepočítáme si hotovost, kterou zadáme do pokladny, zvolíme **Pokladna** a dále zvolíme **Otevřít pokladnu**. Následně **vepíšeme částku**, kolik do pokladny vkládáme peněz jako počáteční stav, tedy peníze na výdej zákazníků. Položku potvrdíme „**fajfkou**“ **nahoře**. Tato částka se nám zobrazí jako **Stav hotovosti v pokladně**. Šipečkou vlevo se vrátíme na hlavní obrazovku. Kliknutím na **KLASIK** můžeme začít účtovat.

3) Vystavení účtu bez výběru z položek

Zvolíme **částku** za kolik je 1ks položky, **pokud bychom udělali chybu**, je u částky **šipečka doleva s křížkem**, která poslední znak vymaže, pokud se jedná o 1ks, stačí **zvolit DPH** pod kterou sazbu položka spadá a je zaúčtována. Zároveň se nám v poli celkem **ukáže součet**. Pokud máme více ks od položky, zvolíme částku a poté zvolíme **X** a počet kusů této položky, pro zaúčtování opět sazbu DPH. Až budeme mít všechny položky takto namarkovány, můžeme si je zkontrolovat kliknutím **na částku** u celkem. Pokud by byla v nějaké položce chyba, stačí na ní kliknout a tato položka se **vymaže**. Jakmile máme namarkovány všechny položky, klikneme na **=**, systém se nás zeptá, zda chceme přijmout hotovost, nebo pouze uložit objednávku, zvolíme tedy **Hotovostní platba** a jsme u posledního kroku před odesláním FÚ. Ještě stále i v tomto kroku můžeme celou objednávku pomocí koše vpravo nahoře **vymazat**. Kliknutím na **Zaplaceno** se celá objednávka **vytiskne** a automaticky **odešle na finanční úřad** (až budeme mít vyzvednut certifikát a zaveden do zařízení) a samozřejmě také částka započítá do pokladny.

4) Storno dokladu

Všechny vystavené účtenky nalezneme v **Historii účtenek**. Tímto si mimochodem můžete jakoukoliv **účtenku vytisknout znovu**. Pokud chceme špatně vystavený doklad stornovat, vybereme dle čísla dokladu účtenku, kterou chceme stornovat, poté klikneme na **obrázek koše** vpravo nahoře, zvolíme, zda chceme částku započítat jako příjem do pokladny (pokud ano, zatrhneme) a zvolíme **Stornovat účtenku**. Tímto se storno doklad automaticky odešle na finanční úřad. Zvolíme **šipečku doleva pro návrat** do historie účtenek a naši **storno účtenku zde vidíme s mínusem**. Je možno ji kliknutím na tuto účtenku otevřít a pomocí **obrázku tiskárny** vytisknout. Doporučujeme si **oba doklady ponechat i s důvodem**, proč jsme tuto účtenku stornovali pro případ, že by to někoho z finančního úřadu zajímalo.

5) Výběr z položek

Pokud markujeme položky dle bodu 3, na účtu se nám zobrazí text **Hotovostní položka**, pokud nám to takto stačí, nemusíte se tímto bodem zabývat, pokud by nás ale zajímalo u některých položek kolik se některého druhu zboží prodá (např. výtoč piva, kofoly, určitého alkoholu apod.), třeba jen u 7 námi zvolených položek, dá se toto doplnit do výběru z položek a obsluha poté při markování takovéto položky zvolí **výběr z položek** (ikona s 9 kostičkami vpravo nahoře) a z výběru si vybere položku, kterou chce namarkovat. Tato položka se automaticky zobrazí i na paragonu, navíc je jistota, že byla prodána za správnou cenu a ve správné sazbě DPH, protože toto bylo námi už dříve předdefinováno v systému.

6) Uzavření pokladny

Jakmile skončí směna, přepočítáme si hotovost, zvolíme **Pokladna** a částka by nám měla souhlasit se **stavem hotovosti v pokladně**. Kliknutím na **Uzavřít pokladnu** a vložením částky, která v pokladně reálně je pokladnu uzavřeme. Položku potvrdíme „**fajfkou**“ **nahoře**.

Na druhé straně naleznete řešení případných problémů, které mohou někdy nastat.

SAO EET – Jak používat zařízení ORANGE – KASA FIK

Jednoduchý manuál pro obsluhu a majitele restaurací

Řešení možných problémů:

Nakonec

Problém: Někdo omylem smazal ikonu KASA FIK z úvodní obrazovky

Řešení: Pomocí ikony bílé kolečko s 6 tečkami se dostaneme do oblasti s aplikacemi, najdeme KASAFIK, stiskneme a podržíme na ikoně prst a po změně na úvodní obrazovku ikonu pustíme.