NÁVOD K OBSLUZE POKLADNÍHO SYSTÉMU



C	ŮLEŽ	ITÉ - PŘIHLÁŠENÍ APLIKACE K EET	3
Ν	IOVIN	NKA - RYCHLÁ POLOŽKA	4
1.	REG	ISTRACE A NASTAVENÍ APLIKACE	5
A.	NAS	TAVENÍ PROHLÍŽEČE NA NOTEBOOKU / STOLNÍM PC	5
	STÁ	HNĚTE SI PROHLÍŽEČ GOOGLE CHROME	5
	http	os://www.google.com/chrome/browser/desktop/index.html	5
	STÁ	HNĚTE SI APLIKACI EPOKLADNA.CZ	5
	http	o://www.epokladna.cz/epokladna.cz.zip	5
В.	NAS	TAVENÍ APLIKACE PRO ANDROID ZAŘÍZENÍ	6
	1.	Aplikaci stáhnete na	6
	2. prů	Rozbalte tiskárnu a sejměte zadní kryt baterie, vytáhněte baterii a ze zadní strany odstraňt hlednou oranžovou nálepku	e 6
	3.	Baterii vložte na původní místo a kryt zavřete	6
	4.	Tiskárnu spusťte 3-5 vteřin dlouhým přidržením napájecího tlačítka	6
	5.	Vyměňte testovací kotouček za nový - přiložen v krabici	6
	6.	Na vašem zařízení spusťte Bluetooth a stiskněte "vyhledat zařízení"	6
	7.	Přenosná tiskárna se v seznamu dostupných zařízení objeví jako "Bluetooth Printer"	6
	8.	Zařízení spárujte s kódem "1234"	6
	9.	Vaše tiskárna je nyní připravena k použití	6
C.	SEZ	NAM PODPOROVANÝCH BLUETOOTH TISKÁREN	6
D.	PŘIF	POJENÍ TISKÁRNY EPSON TM-T20 K NOTEBOOKU / STOLNÍMU POČÍTAČI	6
2.	PRV	NÍ PŘIHLÁŠENÍ	7
A.	ÚVO	DNÍ OBRAZOVKA	7
В.	ÚDA	JE FIRMY	7
C.	ČÍSE	LNÉ ŘADY	7
D.	UŽI∖	/ATELÉ A OPRÁVNĚNÍ	7
E.	SKU	PINY UŽIVATELŮ A OPRÁVNĚNÍ	8
F.	DO I	POKLAD NY	8
G.	PŘEI	PÍNÁNÍ POKLADEN A ADMINISTRACE	8
Н.	VYT	/OŘENÍ MÍSTNOSTÍ	8
١.	VYT	/OŘENÍ STOLŮ A OBJEKTŮ (NEPLATÍ PRO VERZI EPOKLADNA.CZ MINI)	8
J.	PRV	NÍ NASKLADNĚNÍ	9
3.	SKLA	\DY	9
A.	VYT	VOŘENÍ SLOŽEK SKLADU	9
В.	MAZ	ÁNÍ SLOŽEK SKLADU A CENÍKU	9
C.	VYT	/ORENI SKLADO VÝCH KARET	9

D.	PŘÍJEM, VÝDEJ ZBOŽÍ ZE SKLADU11
4.	POKLADNA11
A.	VYTVOŘENÍ SLOŽEK POKLADNY11
В.	PŘESUN SLOŽEK POKLADNY11
C.	VYTVOŘENÍ POLOŽEK POKLADNY12
D.	OVLÁDÁNÍ POKLADNY13
E.	ČTEČKA ČÁROVÝCH KÓDŮ15
5.	DOKLADY16
A.	NÁKUPNÍ DOKLAD
В.	ÚČTENKA
C.	FAKTURA
D.	VÝDEJKA
E.	UZÁVĚRKA SKLADU (INVENTURA)17
6.	UZAVŘENÍ SMĚNY18
A.	UZÁVĚRKA18
В.	ODVOD HOTOVOSTI
C.	PŘÍJEM HOTO VOSTI19

DŮLEŽITÉ - PŘIHLÁŠENÍ APLIKACE K EET

Nutností je vyzvednout autentizační údaje na Finanční Správě. Informace o certifikátech a kde je získat naleznete na webových stránkách

- 1. Zvolte možnost "přidat certifikát", vytvoří se nový řádek.
- 2. Certifikát pojmenujte, např. "Můj certifikát", jaký zvolit název certifikátu je čistě Vaší volbou.
- 3. Klikněte na tlačítko "vložit certifikát" a v počítači jej vyberte a nahrajte na server.

4. Číslo provozovny vyplníte na základě čísla provozovny, které naleznete na portálu finanční správy ve správě Vaší firmy.

5. Heslo certifikátu vložte stejné, jako jste zadávali při generování vašeho certifikátu. Tato hesla se musí spárovat. Heslo certifikátu se neukládá.

6. Zvolte uložit seznam.

7. Zatržítkem vyberte tento certifikát a klikněte na tlačítko otestovat certifikát. Tím ověříte, zda všechny informace souhlasí a zda-li jste připojení k EET.

Poznámka : po úspěšném otestování certifikátu jste již připojení k EET a na vystavených účtenkách si můžete zkontrolovat kód FIK a BKP. Pokud vše funguje správně, měly by být oba tyto kódy vytištěny na všech účtenkách. V administraci, pod záložkou prodej -> účtenka potom v seznamu účtenek, ve sloupci "Odesláno do EET" vidíte, zda je vše úspěšně odesláno. Nebudou-li některé účtenky odeslány, zvolte vždy ve spodní liště možnost "odeslat neodeslané EET". Tímto automaticky odešlete veškeré Vaše účtenky do systému EET. Po stisku tohoto tlačítka uvidíte v horní liště počet účtenek, který byl odeslán. (Toto platí pouze při výpadcích nebo jiných problémech, všechny vystavené účtenky jsou samozřejmě odesílány automaticky)

manuál aplikace ePokladna.cz

epokrad	na.cz ^{1.12}					Vaše licence vyprší za 23 dní.	prodloužit	сzк	Provoz v
Úvod	Cenik Nákup Prode	ej Agendy Sklad	Přehledy Nastavení	Nápověda					=
Nasta	vení pro EET (eTržby) - :	seznam uložených ce	ertifikátů				1.	7	. 6.
						(F	Pidat certifikát Smaz	at certifikáty Otestovat	certifikát Uložit seznam
	Název certifikátu	Soubor certifikátu	Datum, čas	Platnost do	Provoz	Č. provozovny na Daň.portáluHeslo	k certifikátu (neukládá	Odemčeno heslem	Vydavatel
		vložit certifikát			== provoz (nepovinné) ==				
	2.	3.				4.	5.		
			K uložení nebo změně ce	ertifikátu je nutné zadat heslo	k certifikátu na daném řádku.	Uvedené heslo k certifikátu se neukl	ādā.		
			Po	kud na řádku s certifikátem h	eslo neuvedete, tento řádek z	ůstane bezezměny.			
				Pokud uvedete chy	ybné heslo, formulář nahlasí c	hybu.			
			informace o certificat	ech a kue je ziskat nalezenete	na http://www.etrzoy.cz/asse	cs/cs/prilony/sprava_cerunkatu_eec.p	ur		

NOVINKA - RYCHLÁ POLOŽKA

Chcete-li vytvořit položku, která nebude mít stanovenou pevnou cenu, vytvořte v ceníku položku standartním způsobem a nevyplňujte její cenu nebo vyplňte cenu 0 Kč.

Uživatelé balíčku ePokladna.cz mini - v pokladně, po stisku této položky se aplikace zeptá na cenu. Cenu vyplňte a potvrďte tlačítkem "hotovo" nebo stiskněte enter.

Uživatelé balíčku ePokladna.cz - aplikaci přepněte do pokladny bez stolů a při namarkování této položky se aplikace zeptá na cenu. Cenu vyplňte a potvrďte tlačítkem "hotovo" nebo stiskněte enter.

epokladr	ncz ^{1.00}									=
=	Rychlá položka		3	ks	Zadejle	cenu položky	nápoje	Espresso		Espresso ochucené
=	Rychlá položka		1	ks	Hotovo	60) ≑ Zpět				
=	Rychlá položka		1	ks	600,-			Rychlá položka		
=	Rychlá položka		1	ks	45,-					
Množstvi:					6					
Celkem:					1175,-					
	Hotovost	😫 Karta			=	Datší	0	Účtenky	0 ⁰	Nastaveni

manuál aplikace ePokladna.cz

epoklar	1nci.cz ^{1.09}		epokuo	1010.cz ^{1.09}	li -		epokladni	ם.⊏Z ^{1.09}		
Nealkoholick nápoje	é Espresso	Espresso ochucené		Zadejte cen	u položky		E Rychlá po	ložka 1	ks	160,-
Kávy	Rychlá položka	1	-	lotovo	Zpēt		3.			
		-		6						
			1	2	3					
			4	5	6	,				
Množs	tví:	6	7	8	9	×	Množství:		1	5
Celker	n:	1175,-	1 	0		Done	Celkem:		160,-	
Hotovost	Účtenky	Nastavení	· · · ·				Hotovost	Karta	Dals	SÍ

1. REGISTRACE A NASTAVENÍ APLIKACE

Registraci provedete na webových stránkách www.epokladna.cz

Při registraci berte na vědomí, že všechna pole jsou povinná. Po registraci na Vámi zadaný e-mail obdržíte zprávu s odkazem na dokončení registrace. Bezprostředně po kliknutí na tento odkaz se začne připravovat Vaše aplikace. V tuto chvíli neaktualizujte ani nezavírejte okno prohlížeče a vyčkejte na dokončení operace.

Po vytvoření databáze si vyberte, kterou verzi pokladny chcete používat, verze **ePokladna mini** narozdíl od verze **ePokladna** neobsahuje skladové hospodářství a možnost rozložení stolů. Výběrem a potvrzením verze se automaticky dostanete do již vytvořené pokladny, která má již vyplněny údaje o firmě a přednastavených několik položek, které můžete v administraci editovat.

Aplikace je po dobu prvních 3 měsíců zcela zdarma (bez omezení). Po uplynutí této doby Vás aplikace upozorní požadavkem o zaplacení. Nezaplatíte-li do konce uvedeného termínu, bude Váš účet deaktivován.

a. nastavení prohlížeče na notebooku / stolním pc

STÁHNĚTE SI PROHLÍŽEČ GOOGLE CHROME

https://www.google.com/chrome/browser/desktop/index.html

STÁHNĚTE SI APLIKACI EPOKLADNA.CZ

http://www.epokladna.cz/epokladna.cz.zip

Staženou aplikaci rozbalte pomocí kliknutí pravého tlačítka myši na stažený soubor a zvolte rozbalit / extrahovat zde (liší se dle programu, kterým soubor rozbalujete).

Stažená aplikace má již přednastavený "rychlý tisk", který neotvírá náhled tisku v Google Chrome, ale rovnou tiskne na přednastavenou tiskárnu. Berte prosím na vědomí, že aby "rychlý tisk" fungoval správně, musí být předtím zavřena všechna okna aplikace Google Chrome. Aplikace, kterou od nás stáhnete má automaticky přednastavené zavírání všech oken tak, aby jste je nemuseli manuálně všechny zavírat.

b. nastavení aplikace pro android zařízení

1. Aplikaci stáhnete na



- 2. Rozbalte tiskárnu a sejměte zadní kryt baterie, vytáhněte baterii a ze zadní strany odstraňte průhlednou oranžovou nálepku.
- 3. Baterii vložte na původní místo a kryt zavřete.
- 4. Tiskárnu spusťte 3-5 vteřin dlouhým přidržením napájecího tlačítka.
- 5. Vyměňte testovací kotouček za nový přiložen v krabici.
- 6. Na vašem zařízení spusťte Bluetooth a stiskněte "vyhledat zařízení".
- 7. Přenosná tiskárna se v seznamu dostupných zařízení objeví jako "Bluetooth Printer".
- 8. Zařízení spárujte s kódem "1234".
- 9. Vaše tiskárna je nyní připravena k použití.

c. seznam podporovaných bluetooth tiskáren

Cashino PTP-II elio P200 Mini Thermal Printer ZJ-5805DD USB tiskárna OCPP-58Z Bluetooth tiskárna MPT-II USB tiskárna HOP-H58 elio P100 elio XP 58IIL elio XP Q80I

d. připojení tiskárny epson Tm-T20 k notebooku / stolnímu počítači

Připojte tiskárnu k počítači dle instrukcí obsažených v balení tiskárny - napájení + USB port.

Nainstalujte ovladače tiskárny z přibaleného CD nebo ovladače stáhněte ze stránky - Ovladače stáhnete zde

Po instalaci ovladačů otevřete aplikaci "Register, Change and Delete Epson TM Printer"

- 1. Select Printer vyberte připojenou tiskárnu Epson Tm-T20
- 2. Model opět vyberte tuto tiskárnu
- 3. Communication Settings port type = vyberte port USB a u výběru port vyberte možnost "auto setup"
- 4. Apply zaškrtněte "set as default printer" a zvolte "save settings".
- 5. Poté vytiskněte zkušební stránku "Test print" a klikněte v bodě č. 5. complete na tlačítko "close".

Otevřete prohlížeč Google Chrome a stiskněte "CTRL+P", vyskočí Vám okno s náhledem tisku, kde u políčka "cíl" vyberete jako výchozí tiskárnu Epson Tm-T20.

2. PRVNÍ PŘIHLÁŠENÍ

a. úvodní obrazovka

Na úvodní obrazovce máte vždy ty nejpodstatnější informace (údaje firmy, poslední uzávěrka směny, stornované položky, přehledy tržeb, nákupní seznam a graf nejprodávanějších položek) nad kterými získáváte okamžitý přehled.

Nákupní seznam je seznam skladových karet, u kterých se doplní minimální zásoba na skladě a zásoba, která bude pravidelně udržována po poklesnutí zásob pod minimální hladinu.

b. údaje firmy

Velice důležité je mít vyplněny **údaje firmy**, bez kterých nemůžete vystavit účtenku. Údaje firmy jsou automaticky vyplněny z registračního formuláře. Pro kontrolu je naleznete v administraci v horní liště, v záložce **nastavení**. Při kliknutí na šedý čtverec pod adresou si nahrejte vlastní logo, jinak bude účtenka tištěna s logem ePokladna.cz.

c. číselné řady

Dalším důležitým krokem je nastavení číselných řad. Když číselné řady nevyplníte, vytvoří se samy. Lepší volbou je nadefinovat si číselné řady podle svého uvážení. Číselná řada je číslo, kterým vždy začíná číslo dokladu, ať už je to účtenka, faktura, nákupní doklad, výdejka nebo uzávěrka. Číselné řady naleznete rovněž v záložce **nastavení**.

d. uživatelé a oprávnění

Používá-li pokladní systém více než jedna osoba, nejlepší možností je vytvořit přihlašovací údaje a oprávnění jednotlivým osobám podle toho, kam smí vstoupit a kde by se naopa k dostat neměli. Uživatelské účty naleznete vpravo nahoře, vedle přihlašovacího e-mailu v podobě ikonky s tužkou. Po rozkliknutí se dostanete do tabulky, která ze začátku obsahuje pouze vaše přihlašovací údaje. Ve spodní liště naleznete **akce**, kterých zde můžete využít. V našem případě to bude vytvoření účtu pro číšníka. Ve spodní liště klikněte na tlačítko **nový uživatel (1)**, vyplňte jeho údaje, vyberte uživatele **zatržítkem vlevo (2)** a ve spodní liště zvolte možnost **upravit oprávnění (3)**. Dostanete se do tabulky jednntlivých oprávnění, ve funkční liště zvolte **přidat oprávnění** a přidejte různá oprávnění, která jsou vhodná pro danou osobu a její pozici.



e. skupiny uživatelů a oprávnění

Vytvoření - skupinu uživatelů vytvoříte stejně jako jednotlivé uživatele, v záložce nastavení - uživatelé v dolní liště pod tlačítkem skupiny. Stejně tak jim přidělíte oprávnění.

Smazání - skupinu uživatelů lze odstranit, ikdyž již uživatele obsahuje. Po odstranění této skupiny se uživateli pouze od eberou oprávnění smazané skupiny.

f. do pokladny

Do samotné pokladny se dostanete kliknutím na ikonku ve tvaru 3 vodorovných čar vpravo v horní liště a zvolením možnosti "do pokladny".

g. přepínání pokladen a administrace

Z pokladny se do administrace dostanete pouze na počítači nebo ve webov ém prohlížeči, v Android aplikaci nikoliv.

Přecházení mezi pokladnou a administrací provedete pomocí ikony ve tvaru 3 vodorovných čar, vždy vpravo nahoře v horní liště. U balíčku ePokladna.cz máte navíc možnost přepínat pokladnu se stoly a bez stolů. Typ pokladny přepnete rovněž v horní liště aplikace, kliknutím na ikonu 3 vodorovných čar.

h. vytvoření místností

Místnost vytvoříte kliknutím na **nastavení (1)**. Vlevo v rohu obrazovky se otevře okno, do kterého vyplníte název místnosti a potvrdíte tlačítkem **přidat místnost (2)**. Počet místností není omezen.

i. vytvoření stolů a objektů (neplatí pro verzi epokladna.cz mini)

Stoly a objekty vytvoříte obdobným způsobem jako místnosti, kliknutím na tlačítko **přidat objekt** (3). Objekt se vždy vytvoří na stejném místě vlevo nahoře v podobě stolu pro 4 osoby. Kliknutím na něj a tahem myší objekt přemístíte. Chcete-li změnit vzhled, počet míst, název nebo číslo stolu, použijte **tužku** (4), která se objeví v horním levém rohu daného objektu. Vytvořit můžete i objekty typu květina, dveře a různé překážky, které pomohou s lepší orientací v podniku. Klepnutím na tlačítko **zavřít** změny uložíte a zamknete stoly na nových pozicích.

O popisu otevřeného stolu a jeho ovládání se dozvíte později, v kapitole číslo 4. Pokladna.



j. první naskladnění

Naskladnění se provádí pomocí **nákup ního dokladu**. V nákupním dokladu zvolte možnost **sklad**, zkopírujte všechny skladové položky zatržením a použitím tlačítka **přenést do dokladu**, vložte jejich množství a potvrďte tlačítkem **uložit**.

3. SKLADY

(neplatí pro verzi ePokladna.cz mini) - Uživatele s verzí ePokladna.cz mini přeskočte na bod číslo 4.

a. vytvoření složek skladu

Mezi nejdůležiější funkce slouží skladové hospodářství, které hlídá stavy zásob a pomocí skladových karet vytváříte recepty jednotlivých položek ceníku. Do skladu se dostanete přes záložku **sklad (1)**. Pro lepší přehled je sklad rozdělen do různých kategorií / složek, které vidíte v levé části obrazovky. Novou složku / kategorii vytvoříte kliknutím na tlačítko **přidat složku (2)** a vyplněním názvu. Máte možnost měnit názvy, posunovat složky nahoru, dolů atd. kliknutím pravým tlačítkem vždy na konkrétní složku a zvolením akce.

ar light on anapole 1 Image: Control on anapole	oo oonix naxup	Prodej Ag	endy Sklad Přehledy Nastavení	Nápověda							=
Name Name Control Status (Private point) Manual Antipoint) Manual Antipoint Manual An	d - Jídlo a nápoje		1.								
A rank-good Native Native Unitarity is skill Winning is lock Usity wind is lock Same N N Status Devin immediate is skill			1						Nová po	kožka Archivovat	Pfidat do cen
Seeding times Important in provide in an integration of the set of the	ronika		Název	Umistêni ve sk	Sazba DPH vstup	Minimálni zásoba	Udržovat zásobu	Stav	MJ	Sklad bez DPH	
Image: state in the s	ení nex		Houska	Jidio a napoje	15 %	10	0	-2	ks	0 Kč	detail
2. 2 zerema Job a nápoje 15 % 10 0 -0.1 kg 0.62 detal i i coce cola Job a nápoje 15 % 10 0 -2.2 kg 0.62 detal i i coce cola Job a nápoje 15 % 10 0 -2.2 kg 0.62 detal i i kma Job a nápoje 15 % 10 0 -0.01 kg 0.62 detal			veprove maso	Jidio a napoje	10 %	10	0	-0.2	kg	0 KC	detail
Cocase Joins anagone 15 % 10 0 -2 Na 0.62 detail Non- Kaiva Joins anagone 15 % 10 0 -0.01 Ng 0.62 detail	ožku 2.		Zelenina	Jidlo a nápoje	15 %	10	0	-0.1	kg	0 Kč	detail
Kiva Jido a nápoje 15 % 10 0 4.01 Ng 0.K2 detail			Coca-cola	Jidlo a nápoje	15 %	10	0	-2	ks	0 KČ	detail
			Káva	Jidlo a nápoje	15 %	10	0	-0.01	kg	0 Kč	detail

b. mazání složek skladu a ceníku

Složku skladu nebo ceníku smažete tak, že složku, kterou chcete smazat, přesunete chycením a přesunutím dané složky do předvytvořené složky "koš", která se nezobrazuje na pokladně, ale pouze v administraci.

c. vytvoření skladových karet

Skladové karty vytvoříte kliknutím na tlačítko **přidat** ve funkční liště ve spodní části obrazovky. (Dávejte si pozor, ve které složce se zrovna nacházíte.) Název je zobrazen v modrém nadpisu stránky, např. **sklad - Neakoholické nápoje**.

ÚVOD

Úvodní tabulka slouží k co nejrychlejší a nejpohodlnější editaci skladových karet a pro jednoduchý přehled.

NÁZEV

Název skladové karty, podle kterého ji budete vyhledávat jak ve skladech, tak v receptůrách.

UMÍSTĚNÍ

Chcete-li skladovou kartu přesunout do jiné složky / kategorie, vyberte kam chcete kartu přesunout a ePokladna ji sama přesune.

ZÁSOBY

Zásoby se týkají nákupního seznamu. Jednoduchý příklad s kávou : chcete-li udržovat množství kávy na 15kg na skladě, zvolte minimální hladinu skladu např. na 5kg a vždy, když množství kávy na skladě klesne pod 5kg, automaticky se přidá skladová karta **káva** do nákupního seznamu a dopočítá se množství do 15kg. Výsledkem bude - **"objednat 10kg kávy".**

STAV

Aktuální množství skladové karty na skladě.

MĚRNÉ JEDNOTKY

Měrné jednotky zadávejte vždy dle skutečného stavu. Např. mléko, voda - v litrech, káva, maso - v kilogramech.

DETAIL

INFORMACE O POLOŽCE (1)

Výpis informací o dané skladové kartě s možností nastavit jednotku objemu. Příklad: Víno má měrnou jednotku litr, nákupujete ho však po kusech. Zvolte **nákup v** kusech a nastavte, že 1 (kus) láhev má objem 0.75 litrů. Při dalším nákupu zadáte množství v (kusech) láhví, ePokladna přepočítá kolik je to celkem litrů a v ceníku vytvoříte položku např. pro **Víno láhev** - obsahuje 1ks nebo 0.75 l a **Víno rozlévané** obsahuje 0.2 l. Správně se odečte ze skladu to, co se opravdu prodalo.

HISTORIE NÁKUPŮ (2)

Přehled kdy se surovina nakupovala, její množství a za jakou cenu se nakoupila.

RECEPTURY OBSAHUJÍCÍ TUTO SKLADOVOU KARTU (3)

Informativní tabulka, skrz kterou se dostanete do jednotlivých receptůr, aniž by jste museli vyhledávat, kde se daná položka nachází.

manuál aplikace ePokladna.cz

epokuadna.cz	1.12									Vaše licence vyprš	lí za 23 dní.	prodloužit	CZK	P	rovoz
Úvod Cenik	Nákup	Prodej	Agendy	Sklad	Přehledy	Nastaveni	Nápověda								=
Informace o polo	ožce 1.								Receptury	obsahující tuto s	skladovou kart	u 3.			
Název položky : Houska		Výcho 15%	ozí DPH :			Měrná jedno ks	otka :			Receptura		Obsahuje			
									Hamburger		1 ks			do receptury	
						Nákup, prod vyberte	lej v :								
Historie nákupů	2.														
číslo	dat. vystave	ni	počet		mj	bez DPH	/ mj	firma							
															Zpēt

d. příjem, výdej zboží ze skladu

PŘÍJEM

Příjem na sklad se dělá pomocí **nákupního dokladu**, který naleznete v horní liště v záložce **nákup**. VÝDEJ

Zkazí-li se suroviny nebo je potřebujete dát do spotřeby, použijte výdej v horní liště, v záložce sklad.

4. POKLADNA

a. vytvoření složek pokladny

Vytvoření složek pokladny je řešeno stejně, jako ve skladu. Opět složku přidáte tlačítkem **přidat složku** v levé dolní části obrazovky.

b. přesun složek pokladny

Uspořádání složek pokladny se provede tak, že ve fakturačním systému najedete do **ceníku (1)**, kde se vlevo vypíší všechny **složky pokladny (2)**, které máte a po kliknutí na danou složku a tahem myší ji **přesunete na vámi zvolenou pozici (3)**. Šipky zobrazují, kam bude složka přesunuta, opatrně s šipkou vpravo, ta vytváří podsložku v dané složce.

Úvod Cenik Nákup Pro	rodej Agendy Sklad Přehledy Nastavení	Nápověda							
eník - Ot <mark>1.</mark> ní							Maloobcho	idni prodej 👻	
							Nová položka	Archivovat	Přepočítat recepti
lo a nápoje	Název								
tronika arimex	Rychlä položka	receptura 11	00 00		ks	Oblečeni	21 %	0 1	🥴 upravit
teni přesunout Oblečení	l před Zverimex Rychlá položka	receptura t	10		ks	Oblečeni	21 %	0 1	CE upravit
	Triko dámské	receptura 1:	20 101		ks	Oblečeni	21 %	290	K upravit
^{2žku} 2.	Triko pánské	receptura 1	30 102		ks	Oblečení	21 %	340	Kć upravit
	Obuy	receptura 14	40 103		ks	Oblečení	21 %	690	KE upravit
	Bunda	receptura 1	50 104		ks	Oblečení	21 %	1390	c upravit

c. vytvoření položek pokladny

RECEPTURA (NEPLATÍ PRO VERZI EPOKLADNA.CZ MINI) - UŽIVATELÉ VERZE MINI VYTVÁŘÍ POUZE POLOŽKY POKLADNY

Receptůry jsou velice důležitou součástí skladového hospodářství. Receptůru vytvoříte v **ceníku**, kliknutím na modrý text s názvem **receptura** vpravo od názvu ceníkové položky. V receptůře přidáte jednotlivé suroviny tlačítkem **přidat surovinu (1)** ve funkční liště vlevo ve spod obrazovky. Do receptůry můžete přidatjen **již vytvořené** skladové karty, proto začínejte vždy skladem a poté až tvořte ceník. Přidáním suroviny se vytvoří prázdný řádek, kde stačí do první kolonky začít psát **název skladové karty (2)** a vybrat surovinu. Dále vyplňte **množství (3)**, kolik se spotřebuje na jednotlivou receptůru. Nakupujete-li v kilogramech, můžete zadat recept v gramech, dekagramech apod., program si rozdíly sám dopočítá. **(4)**

Pro lepší přehled se v pravé části obrazovky počítají náklady na jednotlivé suroviny (5) a dopočítá se zisk na položce včetně procentní marže (6). Ve výsledku vznikne celá kalkulace ceníkové položky.

EpokLadna.cz 1.12						Vaše licence vyprší za 23 dni. pro	odloužit CZK	Provoz +
Úvod Cenik Nákup Prodej	Agendy Skl	ad Plehledy	Nastaveni I	Nápověda				=
Receptura - Hamburger						Výpočet marže na položce		Zpět
Pildat surovinu 1.						Vepřové maso		0 Kč
surovina	množství	jednotka				Zelenina 5.		0 Кč
Vepřové maso	100	g (gramy)	na skladě	-0.2 kg	×	Celkem näklady:		0 Kč
Zelenina	50	g (gramy)	na skladě	-0.1 kg	×	Zisk na položce:	le možné vypočítat až p	0 Kč
2.	3.	4.				Sazba DPH:	je nozne vypočnat uz p	15%
		_				Konečná prodejní cena Maleobchodni prodej	. 1	0 Kč

SKRÝT NA KASE

Zatržítko skrýt na kase slouží k položkám, které jsou v systému, ale prodávají se pouze sezónně. Chcete frappé nabízet jen v létě ? V zimě jej skryjte na kase a v létě zase zobrazte.

TISK DO KUCHYNĚ

Tiskem do kuchyně jsou myšleny bony. Bon se tiskne vždy s uzavřením objednávky.

UMÍSTĚNÍ

Chcete-li položku ceníku přesunout do jiné složky, stejně jako na skladě ji přesunete výběrem nové cílové složky.

UPRAVIT

Stiskem modrého tlačítka **upravit** se dostanete do konkrétní položky, kde jsou obsaženy její **základní informace (1)**. Používáte-li více cenových hladin, například cenu pro majitele nebo zaměstnance, použijte funkční tlačítko **přidat cenu (2)**, vytvoří se vám nový řádek s **cenovou hladinou (3)** a vy zvolte, za kolik chcete danou položku prodávat. V pokladně si také můžete vytvořit stůl, který bude automaticky prodávat s jinou cenou. Takový stůl poznáte tak, že řádek pro cenu stolu se obarví na žlutou barvu. (takový stůl vytvoříte v jeho nastavení - tlačítko nastavení > tužka u stolu.)

Epokladna.cz ^{1,12}		Vaše licence vyprši za 23 dni. prodloužit. C2x	Provaz -
Úvod Cenik Nákup Prodej Agendy Sklad Přehledy	Nastavení Nápověda		=
Úprava položky - Triko dámské			
Název : 1. Triko damoké	Skryt na kase :	Tisk do kuchyně :	
Umistênî : Obiečeni	Kód : 101	Měrná jednotka : kuty	
vyduar DPH : 21.000 v Cenové hladiny: 2.	5		
Malootchodni prodej	290 CZK		
Akce	0 CZK		
Personál	0 C2K		
Majhel	0 C2K		
Małoobchodni prodej	280 C2K		2010 19440
			Zpēt Uis28

d. ovládání pokladny

PŘIČÍTÁNÍ A ODEČÍTÁNÍ POLOŽEK

Položku automaticky přičítáte kliknutím na její ikonku a vlevo se automaticky skládá náhled objednaných položek. Vlevo v náhledu - klikáním na položku vpravo její množství zvyšujete (+) a klikáním vlevo zase snižujete (-).

ÚPRAVY POLOŽEK

Upravit položku můžete použitím **modré ikony (1)**, ihned můžete zapsat množství, položku okamžitě smazat nebo na ni dátslevu.

	CELKEM: 1075,-	POLOŽEK: 2	2	hledat v ceníku						en: Werte Source
	STÚL: 9 DOHRO	MADY 1 2								
1.		2 ks 70.0.	Káva	Teplé nápoje			Limonády	Aperitivy	Šumivá vína	
		2 ks 70.0,-	Cognac	Whiskey	Destiláty	Pivo	Michané nápoje	Teplé alkoholické nápoje	Vina rozlévaná	
	FRESH 0.2 L	2 ks 100.0,-	Vina lähve	Pochutiny	Snidaně	Poháry	Oilies celé dorty	Ollies porce		12
	MILK SHAKE OVOCNÝ	2 ks 100.0,-	Ristretto	Espresso	Espresso Lungo	Espresso Doppio	Espresso Macchiato	Espresso Viennese	Cappuccino	
	JAMESON	1 ks 50.0,- 2 ks 100.0,-	Latte Macchiato	Caffé Latte ochucené	Caflé Latte Fantasia	Espresso Fredo	Caffé Sorbeto all arancia	Caffé Correto	Vīdeňská káva	14
	JACK DANIELS	4 ks 220.0,-	lrská káva	Alžírská káva	Ledová káva	Frappé	Frappé se zmrzlinou	Turecká káva	Nescafé	
	JACK DANIELS HONEY	5 ks 275.0,-	Reserva 250g	Cappucino ochuceně	Cappucino crema					
	Platba			Převod		Nastav	\$ vení	78	K	
restaurace	- ialba	Daisi		- Flevou				20		0- 13:07:2

PLATBY

Kliknutím na tlačítko platby se dostáváte do výběru úhrady, platba kartou nebo fakturou se samozřejmě nepočítá do odvodu hotovosti.

ROZDĚLENÍ PLATBY

Kliknutím na tlačítko platba se zobrazí vlevo účtenka (1) a vpravo výběr platby. Uprostřed se vytvoří nový účet, který bude tištěn (2). Klikáním na položky vlevo automaticky přidáváte položky do sloupce k platbě uprostřed (2). Při stisku tlačítka platba (hotově, kartou, fakturou) se vyúčtují položky vpravo (2) a zbytek účtu vlevo dále zůstává objednán na stole.

epokuodno.cz	CELKEM: 1075,-	POLOŽEK: 22				ien: Martin Simon
📕 Kasa	STŮL: 9					
	ESPRESSO LUNGO	2 ks 70.0,-		JACK DANIELS	2 ks 110.0,-	
	ESPRESSO	2 ks 70.0,-	Dotykem/klepnutím na položky vlevo rozdělíte účtenku. Položky v	FRESH 0.2 L	2 ks 100.0,-	
	LATTE MACCHIATO	2 ks 90.0,-	tomto seznamu budou vyúčtovány samostatně.	MILK SHAKE OVOCNÝ	2 ks 100.0,-	
	MILK SHAKE	1 ks 50.0,-				12
	JAMESON	2 ks 100.0,-				
	JACK DANIELS	2 ks 110.0,-				
	JACK DANIELS HONEY	5 ks 275.0,-				
	0			2.		
	9		7	ρ	×	
	Platba hotově	Platba kartou	Platba na fakturu	Předběžný účet	Zpēt	PASTIL D- 13:10:46
O restaurace						

DALŠÍ

Pod tlačítkem **další** se skrývají další možnosti jak s účtem naložit, můžete jej celý smazat (pouze před uzavřením objednávky, po uzavření už lze jedině stornovat), můžete dát slevu na celý účet nebo zarezervovat stůl.

PŘEVOD

Stiskem tlačítka převod se dostanete do náhledu stolů, kde při kliknutí na první stůl se automaticky otevře obrazovka s převodem. Převést můžete jednotlivé položky po kusech nebo celý stůl najednou.

NASTAVENÍ

Nastavení slouží k odemknutí položek pro přesun na jiné místo, výpis položek si tak můžete upravit jak bude pro Vás nejpohodlnější. Také se stiskem tlačítka **nastavení** objeví nad složkama ikonka s tužkou, kde při rozkliknutí upravíte barvu dané složky.

HLEDÁNÍ POLOŽEK

V horní části otevřeného stolu je vytvořen hledáček, položky můžete při dávat jak klepáním na jednotlivé **tlačít ka**, tak napsáním názvu nebo kódu.

STORNOVÁNÍ A MAZÁNÍ POLOŽEK

Natipujete-li položky na stůl a dáte-li zavřít, položky se automaticky uzamknou a lze je vymazat pouze stornem. Nevytištěný účet stornujete tak, že položky **odečítáte** (zmizí z počtu zelená barva) a poté stisknete zavřít. Pokladna ihned začne tisknout storno s odečtenýma položkama. Chcete-li stornovat již vytištěné účtenky, najeďte vespod obrazovky na tlačítko **účtenky** a při rozkliku vyberte danou účtenku a zvolte **vystavit storno**.

e. ČTEČKA ČÁROVÝCH KÓDŮ

Připojte čtečku čárových kódů pomocí USB k počítači.

V administraci zvolte ceník -> položky. U každé položky máte nově přidán sloupec EAN13 (1). Vyplňte název produktu, jeho DPH a cenu a poté klikněte do kolonky EAN13 a nasnímejte čárový kód této položky.

Tento EAN kód se k položce automaticky uloží, pokud chcete používat i vlastní kód, vložte jej do kolonky kód (2). K položce budete mít nově přiřazeny 2 kódy, EAN pro čtečku a druhý kód pro Vaši rychlejší orientaci.

ník - Oblečení			2000-2000 - 2000-2000-200							Maloobcho	idni prod .j 👻	6.
				1.	2.					Nová položka	Archivoval	Přepočítat rece
o a nápoje		Název		EAN13	Кód	Skrýt na kase	Tisk do kuch	MJ	Umístění	Sazba DPH	Cena	
tronika čeni		Rychlá položka	receptura	65464654654	100			ks	Oblečení	21 %	0 К	upravit
rimex		Triko dámské	receptura	120651987498	101			ks	Oblečení	21 %	290 K	upravit
		Triko pánské	receptura	648646884684	102			ks	Oblečení	21 %	340 K	upravit
NOZKU		Obuv	receptura	132112213240	103			ks	Oblečení	21 %	690 K	upravit
		Bunda	receptura	165465466650	104			ks	Oblečeni	21 %	1390 K	upravit
	1											

Přepněte se do pokladny (pokladna bez stolů) a položku čtečkou naskenujte (3). Tato položka se automaticky přidá do účtenky. (4)

epokladna.cz ^{1.12}						
Moblini telefon	4.	5 ks	32500,-	Nealkoholické nápoje		
				Kiny Elektronika		
Čtēčka/kód:		3.	5*15688512123			
Množství:			5			
Celkem:			32500,-			
- Hotovost	📹 Karta			ValŠi	l Účtenky	¢ ⁰ Nastavení

Další možnosti využití:

A) Na klávesnici napište 5*(5 krát) a nasnímejte danou položku čtečkou. Tato položka se automatick y přidá do účtenky s počtem 5 kusů.

B) Na klávesnici napište 5*(5 krát) a dopište kód, který jste si vytvořili pro Vaši rychlou orientaci a potvrďte klávesou enter. Tato položka bude rovněž 5x přidána do účtenky.

C) Vytvořte si rychlou položku (bez ceny) a přiřaďte ji v administraci kód např. 155, v pokladně poté napište 8*(8 krát)155 a potvrďte tlačítkem enter. Tato položka se Vás zeptá na cenu a poté se automaticky přidá do účtenky. Stejně to funguje i s EAN kódem.

D) Čtečka funguje i opačně, zadejte -5*(mínus 5 krát) a nasnímejte čárový kód. 5 kusů této položky se Vám z účtenky odečte.

Pokud je EAN kód čtečkou nečitelný, přepište ho ručně a potvrďte klávesou enter.

5. DOKLADY

Záložky **dokladů** v horní liště poskytnou přehledné informace o dokladech zapsaných s danou adresou a informacemi. Tyto informace využijete při své každodenní práci.

a. nákupní doklad

Nákupní doklad naleznete v horní liště v záložce **nákup**. Nákupní doklad využijete při každém nákupu zboží nebo surovin, jako i doklad pro naskladnění.

Otevřený doklad je rozdělen do 2 hlavních částí. Část pro údaje se nachází v horní části obrazovky, kde levá část obsahuje **informace o firmě (1)** a pravá část **data a platební podmínky (2)**. Chcete-li přidat do dokladu novou položku, máte 2 možnosti:

1. možnost (3)

Přidat položku - přidáte prázdné řádky položek, které vyplníte na základě názvu položky. Začněte psát první písmena názvu položky a ulehčete si tak hledání.

2. možnost (4)

Ceník / sklad - touto volbou automaticky otevřete seznam ceníkových nebo skladových karet. Zatržítkem označte ty karty, které chcete do dokladu přenést a ve funkční liště stiskněte tlačítko **Přidat vybrané do dokladu**.

Při nákupním dokladu se dostáváte do skladových karet a při prodeji (faktura, účtenka) se zobrazují ceníkové položky.



b. účtenka

Do dokladu typu **účtenka** se dostanete přes horní lištu, rozkliknutím záložky **prodej**. Dostanete se do seznamu účtenek vystavených z pokladny, které zde můžete editovat nebo stornovat.

c. faktura

Fakturu naleznete v záložce **prodej** stejně jako účtenku. Všechny doklady jsou rozloženy stejným způsobem, proto postupujte stejně jako v příkladu účtenky nebo nákupního dokladu. U faktury máte navíc možnost využít seznamu bankovních účtů, do kterého se dostanete kliknutím v **části pro detail platby** na modrou ikonku s 3 vodorovnými čárami.

d. výdejka

Skladovou výdejku naleznete v záložce sklad a využijete ji například při odpisu zkažených surovin.

e. uzávěrka skladu (inventura)

Do uzávěrky skladu (inventury) se dostanete přes záložku **sklad - uzávěrka**. Uzávěrku můžete udělat jak částečnou, tak i celkovou. Částečnou uzávěrku provedete tak, že ve skladové uzávěrce zvolíte "Nahrát do dokladu všechny položky skladu:". Po zvolení této možnosti se do uzávěrky nahrají všechny skladové karty s aktuálním stavem na skladě. U položek, které chcete uzavřít změníte stav na fyzickou hodnotu a ostatní položky ponecháte se stavem, který se vložil automaticky. Celkovou uzávěrku provedete tak, že kliknete na ikonu **Nahrát do dokladu všechny položky skladu:** a vyplníte všechny stavy skladových karet do uzávěrky.

Upozornění ! - skladová uzávěrka (inventura) se provádí vždy k půlnoci. Pokud uděláte uzávěrku přes den, stavy se přepíšou až o půlnoci tohoto dne. Proto dělejte uzávěrku vždy po ukončení všech nákupů a prodejů. Příklad: uzávěrku provedete v 15:00 hodin a v 16:00 hodin vytvoříte nákupní doklad. Po provedení uzávěrky o půlnoci se nenačte stav včetně nově nakoupených položek na nákupním dokladu, ale bez těchto položek. Proto další manipulaci se stavem sklad. karet (nákup, prodej) dělejte až po uzavření.

Pozn. 1: U Skladové uzávěrky lze měnit datum. Touto funkcí vzniká možnost udělat uzávěrku během dne a změnit v ní datum o 1 den zpět. Stavy skladů se Vám aktualizují okamžitě, ale počítejte s tím, že v nich budou započítány nákupy, prodeje z tohoto dne.

Pozn. 2: Datum Ize měnit i u nákupních dokladů (na účtence nelze z důvodu zapsání data a času platby na finanční správě). Pokud změníte datum u nákupního dokladu, stav se promítne do stavu skladu, ale ne do uzávěrky.

6. UZAVŘENÍ SMĚNY

a. uzávěrka

Uzávěrku směny provedete tak, že v **pokladně** ve spodní liště vyberete tlačítko **kasy > uzávěrka směny** a potvrdíte uzávěrku volbou **ano**. Dále si uzávěrku můžete zkontrolovat ve fakturačním systému na úvodní obrazovce.

Počáteční stav - fyzický stav kasy, se kterým daná směna začíná. Jinými slovy "základ", odvíjí se od minulé směny.

Aktuální tržba - tržba od poslední uzávěrky.

Aktuální stav hlavní pokladny - výpočet - Počáteční stav + dotace - odvody + aktuální tržba.

Příklad výpočtu č. 1.:

Číšník (A) uzavřel včerejší směnu s částkou **9.673,-** (1). Číšník (B) si při dnešním příchodu do práce zkontroluje kasu, jestli mu fyzicky odpovídá s počátečním stavem, tj. **9.673,-** (2). Chce-li však z kasy odvést utržené peníze, tak aby mu zůstal základ **4.000,-**, použije výdej z pokladny (3a)(na úvodní obrazovce nebo agendy -> pokladna). Odvede tedy **9.673,-** - **4000,-** = **5.673,-** (tato informace se ihned zobrazí jako odvod na úvodní obrazovce). Aktuální stav pokladny se dostane na hodnotu **4000,-** (4). Za den bude jeho tržba **6.888,-** (5). Aktuální stav pokladny se tedy dostane na **4.000,-** + **6.888,-** = **10.888,-** (6). To je základ, se kterým bude při večerním zůčtování počítat. Druhý den se další směně zobrazí - počáteční stav kasy **10.888,-**.

Příklad výpočtu č. 2.:

Číšník (A) uzavřel včerejší směnu s částkou **2.568,-** (1). Číšník (B) si při dnešním příchodu do práce opět zkontroluje kasu, jestli mu fyzicky odpovídá s počátečním stavem, tj. **2.568,-** (2). Potřebuje-li však do pokladny více peněz, které má v záloze nebo je přinese majitel podniku, například **2.000,-**použije **příjem do pokladny**(3b)(*na úvodní obrazovce nebo agendy -> pokladna*). Aktuální stav kasy bude tedy **2.568,-** + **2.000,-** = **4.568,-** (4) (tato informace se ihned zobrazí jako dotace na úvodní obrazovce). Za den bude jeho tržba **12.512,-** (5). Aktuální stav pokladny se tedy dostane na **4.568,-** + **12.512,-** = **17.080,-** (6). To je základ, se kterým bude při večerním zůčtování počítat. Druhý den se další směně zobrazí - počáteční stav kasy **17.080,-**.

Aktuální ani počáteční stav pokladny neobsahují platby terminálem, pouze hotově. V aktuální tržbě se zobrazují platby terminálem pro kontrolu s doklady o zaplacení vytištěnými z platebního terminálu.

	38.30.					Vaše licence vyprší za	23 dní.	prodloužit	CZK			Provoz *
Úvod Cenik Nákup P	Prodej Agendy Sklad Př	ehledy Nastaver	ní Nápověda									=
Aktuální směna												
Attuded of the 5. 169786 Kč	Platby hocové 145996 Kč	Platby kartou	23790 кё	Počáteční stav hotovosti	0 Кč	Akcuální stav hotovosti 6. 1449	996 kč	Pfiny	4000 Kč	Vycksje V	5	000 Kč
Uzavřená směna						4.						
Uzevtená sržba D Kč	Platby hotově	Platby kartou	0 кё	Počáteční stav hotovosti	0 кё	Konečný stav hotovosti	0 кё	Pfijmy	0 кё	Vjelaje		0 кё
Decum e čes	.07.1979 14:02:00	Uzavfel	_	Marcin Š	losar							
Nákupni seznam					informace o a	aplikaci						
Nákupní seznam Název		Stav na skladě	e Ob	jednat	Informace o a Počet neode	<mark>spilkaci</mark> eslaných účtenek na EET :						
Nåkupni seznam Nåzev Pisek		Stav na skladě -1 kg	- Ob	jednat 0 kg	Informace o a Počet neode Nemáte vyp	<mark>iplikaci</mark> eslaných účtenek na EET : Inéno DIČ						
Nåkupni seznam Nåzev Pisek Bunda		Stav na skladě -1 kg 1 ks	Ob 1 	jednat 0 kg 9 ks	Informace o a Počet neode Nemáte vyp Nenalezen p	<mark>spilkaci</mark> sslaných účtenek na EET : Iněno DIČ olatný certifikát pro EET						
Näkupni seznam Näzev Pisek Bunda Obuv		Stav na skladě -1 kg 1 ks 0 ks	: Ob	jednat 0 kg 9 ks 0 ks	Informace o a Počet neode Nemáte vyp Nenalezen p Nemáte nair	<mark>iplikaci</mark> eslaných účtenek na EET : liněno DIČ olatný certifikát pro EET instalovanou podporu tisku	((Stá	hnout
Nákupní seznam Nákov Písek Bunda Obuv Tríko párské		Stäv na skladě -1 kg 1 ks 0 ks -6 ks	9 Ob 1 1 1	jednat 0 kg 9 ks 0 ks 0 ks	Informace o a Počet neode Nemáte vyp Nenalezen p Nemáte nair Vaše licence	nplikaci eslaných účtenek na EET : iněno DIČ olatný certifikát pro EET nstalovanou podporu tisku vyprší za 23 dní.					Sta	hnout
Nikupni seznam Nikov Pisek Bunda Obuv Tinio panské Lednice		Stav na sklade -1 kg 1 ks 0 ks -6 ks -7 ks	9 Ob 11 1 1 1 1 1 1 1 1	jednat 0 kg 9 ks 0 ks 0 ks 0 ks	Informace o a Počet neode Nemáte vyp Nemáte nair Vaše licence Stáhněte si p	npilkaci estaných účtenek na EET : inéno DIČ slatný certifikát pro EET nstalovanou podporu tisku vyprpší za 23 dní. prohlížeč Google Chrome	L.				Stá Přec Stá	hnout Iplatné hnout
Nikupni semam Nikev Pisek Bunda Obuv Triko paské Lednice Baterie AA		Stav na skladě -1 kg 1 ks 0 ks -6 ks -7 ks -3 ks	- Ob 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Jednat O kg D ks O ks O ks O ks O ks	Informace o a Počet neode Nemáte vyp Nemáte nali Vaše licence Stáhněte si p	spiliaci eslaných účtenek na EET : inkno DiČ olatný certifikát pro EET nstalovanou podporu tisku vyprší za 23 dní. prohlížeč Google Chrome					Stá Přec Stá	hnout Iplatne hnout
Nakupini seenam Nakuw Pisek Bunda Obuv Triko paiseké Lednice Baterie AA Mobilini telefon		Stav na skladě -1 kg 1 ks 0 ks -6 ks -7 ks -3 ks -4 ks	e Ob 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	jednat Okg D ks O ks O ks O ks O ks	Informace o a Počet neode Nemálezen p Nemálezen p Nemálezen si Vaše licence Stáhněte si	gallact silaných účtenek na EET : liněmo Duč klatný certifikát pro EET nstalovanou podporu tisku vyprík za 23 dní. prohlížeč Google Chrome At odobění					Sta Přec Stá	hnout Iplatné hnout
Nakupun seznam Nakupun Pisek Bunda Obuv Triko pänské Lednice Bastene AA Mobilini telefon Houska		Stay na sklade -1 kg 1 ks 0 ks -6 ks -7 ks -3 ks -4 ks -2 ks	s ob 3 3 4 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	jednat Okg 9ks Oks Oks Oks Oks Oks	Informace o a Počet neode Nemäte vyp Nenalezen p Nemäte nali Vaše licence Stähněte si j	pakaci staných účtenek na EET : Inieho Dič Jatný certifikát pro EET mstalovanou podporu tisku mytoří za 23 dní. prohlížeč Gogie Chrome Si položky					Sta Přec Sta	hnout Iplatné hnout týden •
Nakupin' seznam Nakupi Pisek Bunda Obuv Triko párské Lednice Baterie AA Akobini telefon Houdska		555wy na sklade - 1 kg 1 ks 0 ks - 6 ks - 7 ks - 3 ks - 4 ks - 2 ks - 0.2 kg	s ob 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	yeshut Okg 9ks Oks Oks Oks Oks Oks Oks Oks	Informace o a Počet neode Nemäte vyp Nenalezen p Nemäte nali Vaše licence Ståhnēte si j	pakaci estanych úktenek na EET : Inieno tuč Datný certifikát pro EET instalovanou podporu tisku mysněli za 23 dní. prohlížeč Google Chrome Iš položky			Rychià položka		Sta Přec Sta 8	hnout iplatné hnout týden • (KS)
Nktupni seznam Nktup Pisek Bunda Obuv Trito pánské Lednice Baterie AA Mobini telefon Houska Vepřové maso Zeterina		Stav na skladě -1 kg 1 ks 0 ks -6 ks -7 ks -3 ks -4 ks -2 ks -2 ks -0.2 kg -0.1 kg	 ob 3 4 5 5	Johnst Okg Oks Oks Oks Oks Oks Oks Oks Oks Oks Okg	Informace o a Počet neode Nemáte vyp Nemáte nali Vaše incence Stáhněte si j	Ighkaci Islanych účtenek na EET : Inkno Dúč Jakoń čentifikak pro EET Islakovanou podporu taku svyprť za 23 dní. prohlížeč Google Chrome El položby			Rychià položka Lednice		Sta Plec Sta 8 3 2	hnout Iplatné hnout týden • (ks) 0

b. odvod hotovosti

Odvod hotovosti provedete ve fakturačním systému výběrem záložky **agendy** > **pokladna** nebo na **úvodní obrazovce**, ve funkční liště zvolíte **výde j z pokladny** a potvrdíte uložením.

c. příjem hotovosti

Příjem hotovosti provedete ve fakturačním systému výběrem záložky **agendy** > **pokladna** nebo na **úvodní obrazovce**, ve funkční liště zvolíte **příjem do pokladny** a potvrdíte uložením.