

KASA – Maloobchodní prodej

Nastavení a ovládání prodeje v programu DUEL

							
Finance	Účetnictví	Kancelář	Majetek	Mzdy	Sklady	Maloobchod	Číselníky
Peněžní deník	Účetní deník	Adresář firem	Dlouhodobý	Personalistika	Katalog položek	Seznam kas	Účtový rozvrh
Závazky a pohl.	Závazky a pohl.	Adresář osob	Drobný	Nepřítomnosti	Položky na skladě	Archiv účtenek	Doklady
Pokladna	Pokladna	Převodní příkazy	Na leasing	Docházka	Ceníky	Kasa	Střediska
Bankovní výpisy	Bankovní výpisy	Fakturace		Měsíční mzdy	Příjemky	Periferie	Výkony
Zpracování DPH	Zpracování DPH	Objednávky		Uzávěrka mezd	Fakturace		Zakázky
					Obj. přijaté		
					Obj. vystavené		

KASA – Maloobchodní prodej v ekonomickém systému DUEL 11.2 od firmy Ježek software s.r.o.

Vydání Září 2015 (pro verzi 11.2). Pokud máte novější verzi programu DUEL, může se vzhled a pojmenování některých částí programu lišit.

Copyright © 2015, Ježek software s.r.o.

OBSAH

Úvod do modulu MALOOBCHODNÍ PRODEJ	9
Než začneme s modulem Maloobchodní prodej pracovat.....	10
Kolik kas a periferií budeme používat?	10
Nastavení vzhledu okna agendy Kasa	11
Celoobrazkový režim	12
Usnadnění obsluhy Kasy	13
Připojování periferií.....	13
Seznam kas	14
Formulář a popis údajů	14
Kasa.....	15
Výchozí nastavení účtenky	15
Účtování.....	15
Členění	15
Nastavení	16
Periferie.....	16
Záložky agendy Seznam kas.....	16
1. Seznam kas.....	16
2. Způsoby plateb.....	17
3. Vklady a výběry.....	18
4. Poznámka	18
5. Text nad	18
6. Text pod	18
7. – 11. Záložky pro hardwarové periferie	18
12. Vazby	19
Operace agendy Seznam kas.....	19
Přenést do ZaP (Ctrl+1)	19
Zaučtovat do ÚD (Ctrl+2)	19

Nastavení parametrů (Ctrl+3)	19
Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Nastavení.....	20
Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Vzhled	20
Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Klávesové zkratky operací	20
Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Tisk účtenky	21
Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Tisk potvrzení vkladu a výběru	22
Oblíbené položky (Ctrl+4).....	22
Jaký bude výsledek na Kase	22
Části okna Nastavení oblíbených – Záložka Seznam oblíbených	23
Části okna Nastavení oblíbených – Záložka Editor	24
Práce v okně Nastavení oblíbených – Správa skupin oblíbených.....	25
Práce v okně Nastavení oblíbených – Správa obsahu zvolené záložky.....	26
Nastavení oblíbené záložky jako výchozí pro agendu Kasa	26
Vklad/Výběr (Ctrl+5).....	27
Pořadí způsobů plateb (Ctrl+6).....	28
Způsoby plateb	29
Formulář a popis údajů	29
Způsob platby.....	29
Nastavení platby	30
Záložky	31
1. Seznam způsobů plateb	31
2. Vazby.....	31
Příklady	32
Hotovost v Kč.....	32
Hotovost v EUR	32
Platba kartou	32
Záloha za zboží.....	32
Stravenky.....	33

KASA.....	34
Základní vlastnosti a funkce Kasy	34
Vzhled a popis pracovní plochy agendy Kasa.....	35
Informační záhlaví	36
Levá část – účtenka	36
Pravá část – záložky.....	37
Položky na skladě	37
Neuzavřené účtenky	38
Další vlastní záložky.....	38
Operace	40
Množství	40
Přidat k poslední.....	40
Úprava položky.....	40
Sleva	41
Hotově	42
Kartou.....	43
Platba	44
Chování Kasy při platbě	45
Kompletní úhrada účtenky	45
Jen částečná úhrada	45
Přeplicení účtenky	46
Otevřít zásuvku	47
Nová účtenka	47
Storno účtenky.....	47
Neuzavřené účtenky	47
Odběratel.....	47
Informace o položce.....	48
Dobropis	49
Vklad/Výběr	50
Změna skladu	50
Změna kasy.....	51
Změna uživatele	51

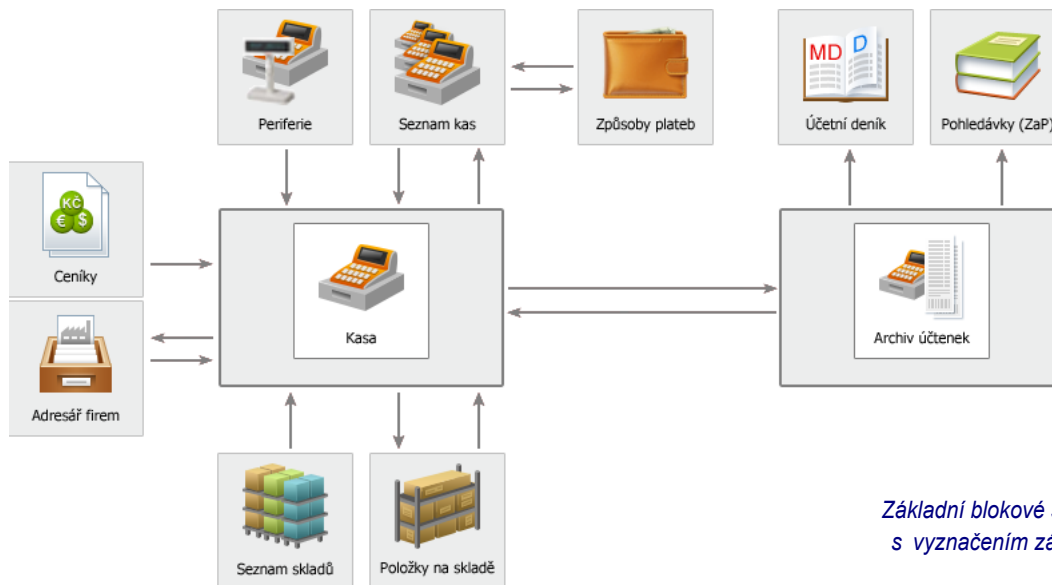
Jak přidat položku na účtenku – nejčastější úkon na kase	51
Přidání položky ručně – zadáním Označení, názvu nebo EAN kódu.....	51
Přidání položky čtečkou čárového kódu (EAN kódu)	52
Přidání položky tlačítkem ze záložky Oblíbené položky	52
Zadání šarže nebo výrobního čísla přidávané položky	53
Prodej souvisejícího obalu.....	53
Povolené zadávání množství položky	54
Zadávání množství položky operací Množství	55
Zadávání množství položky operací Přidat k poslední.....	55
Rychlá úhrada pomocí tlačítek způsobů plateb	55
Archiv účtenek	56
Formulář a popis údajů	56
Účtenka	57
Popis.....	57
Tabulka DPH	58
Položky účtenky	58
Členění	58
Aktuální stav	58
Záložky agendy Archiv účtenek	58
1. Seznam účtenek	59
2. Položky	59
3. Platby.....	59
4. Poznámka	59
5. Text nad	59
6. Text pod	59
7. Vazby.....	59
Operace	60
Platba	60
Otevřít	60
Pořadí položek	60
Pořadí plateb.....	60

Kopie	60
Dobropis	60
Vklad/Výběr	60
Uzávěrka kasy a účtování.....	61
Rekapitulace denní tržby	61
Účtování tržeb	61
Periferie	62
Formulář a popis údajů	63
Periferie.....	63
Záložky agendy.....	63
1. Seznam periferií.....	64
2. Nastavení	64
3. Vazby.....	65

Úvod do modulu MALOOBCHODNÍ PRODEJ

Maloobchodní prodej je „nastavbou“ modulu **Sklady** a vytváří z počítače pracoviště s maloobchodní pokladnou. Umožňuje prodej i pomocí připojení pokladních **Periferií**. Základem je agenda **Kasa**, na které probíhá prodej skladových položek zákazníkovi. V programu je možné evidovat neomezené množství těchto prodejních míst. Jejich správu provádíme v agendě **Seznam kas**, kde se nastavuje vzhled a chování kasy a účtování tržeb.

Účtenky, které vznikají v agendě Kasa při prodeji skladových položek, jsou automaticky ukládány do agendy **Archiv účtenek**, odkud získáme přehledné statistiky prodejů. Odsud se hotovostní tržby účtují do Účetního nebo Peněžního deníku a bezhotovostní úhrady se přenášejí jako pohledávky do agendy **Závazků a pohledávek**.



Základní blokové schéma Maloobchodního prodeje s vyznačením závislosti toku dokladů a informací.

Než začneme s modulem Maloobchodní prodej pracovat

Před zahájením práce je dobré si rozmyslet, v jakém režimu budeme ve skutečnosti pracovat, jaké periferie máme k dispozici, kolik prodejních míst budeme mít a kolik na nich bude prodavačů. To všechno ovlivní, co musíme před zahájením práce udělat.

Kolik kas a periferií budeme používat?

Jako první si musíme zodpovědět otázku, kolik vlastně budeme mít prodejních míst a co všechno na nich bude zapojeno:

Varianty prodejních míst	Co je potřeba udělat
Jedno prodejní místo v programu DUEL	V Seznamu kas nastavit parametry a zkontrolovat přiřazené Způsoby plateb. V Seznamu uživatelů založit prodavače a nastavit jim požadovaná přístupová práva.
Jedno prodejní místo s periferiemi	V Seznamu kas nastavit parametry a zkontrolovat přiřazené Způsoby plateb. Rozhodnout, zda periferie zaevidujeme a nastavíme v agendě Periferie (výhodné při plánovaném rozšiřování) nebo zda je nastavíme přímo na jednotlivých záložkách v Seznamu kas (pokud víme, že již nebudeme prodejní místa rozšiřovat). V Seznamu uživatelů založit prodavače a nastavit jim požadovaná přístupová práva.
Více prodejních míst v programu DUEL	V Seznamu kas nastavit parametry a zkontrolovat přiřazené Způsoby plateb. V Seznamu uživatelů založit prodavače a nastavit jim požadovaná přístupová práva.
Více prodejních míst se stejnými periferiemi	V Seznamu kas nastavit parametry a zkontrolovat přiřazené Způsoby plateb. Zaevidovat a nastavit periferie do agendy Periferie a v Seznamu kas je jen propojit. V Seznamu uživatelů založit prodavače a nastavit jim požadovaná přístupová práva.
Více prodejních míst s různými periferiemi	V Seznamu kas nastavit parametry a zkontrolovat přiřazené Způsoby plateb. Rozhodnout, zda periferie zaevidujeme a nastavíme v samostatné agendě Periferie (výhodné při plánovaném rozšiřování) nebo zda je nastavíme přímo na jednotlivých záložkách v Seznamu kas (pokud víme, že již nebudeme prodejní místa rozšiřovat). V Seznamu uživatelů založit prodavače a nastavit jim požadovaná přístupová práva.

Nastavení vzhledu okna agendy Kasa

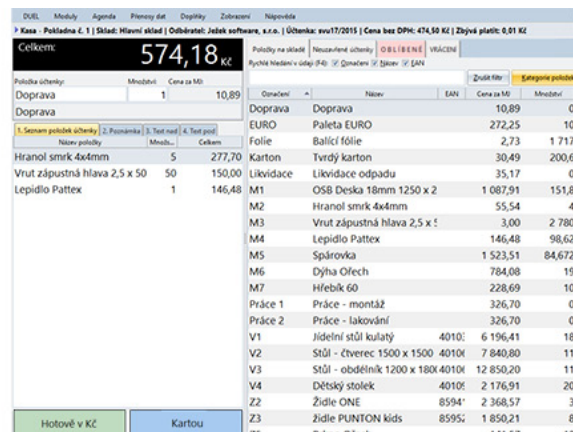
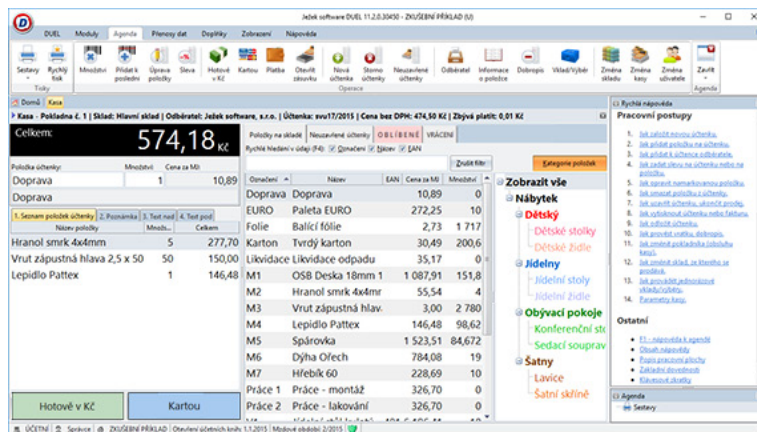
Pro optimální nastavení agendy Kasa k práci je rozhodující jak velkou obrazovku s jakým rozlišením máme k dispozici a zda máme dotykový displej. Samotná prodejní agenda je připravena i pro dotykové ovládání.

Možnosti zobrazení	Co doporučujeme
Standardní displej a přiměřené rozlišení (alespoň 1366x768)	Vypnout levý i pravý panel (Ctrl+F8 a Ctrl+F9) na záložce Zobrazení/ Komponenty. V případě, že nepoužíváme Kategorie položek, vypnout příslušným tlačítkem zobrazování jejich stromu. Výhodné může být nastavení záložek s oblíbenými položkami v Seznamu kas, kdy můžeme nahradit ikony z horního menu tlačítky operací na záložkách. Pak lze volbou Zobrazení/ Nástrojová lišta horní menu vypnout.
Velký displej a velké rozlišení (1366 a více x 900 a více)	Zvážit vypnutí pravého panelu (Ctrl+F9) na záložce Zobrazení/ Komponenty. V případě, že nepoužíváme Kategorie položek, vypnout příslušným tlačítkem zobrazování jejich stromu.
Malý displej a malé rozlišení (1024 x 768)	Vypnout levý i pravý panel (Ctrl+F8 a Ctrl+F9) na záložce Zobrazení/ Komponenty. Vypnout příslušným tlačítkem zobrazování stromu Kategorie položek. Volbou Zobrazení/ Nástrojová lišta můžeme ušetřit místo na výšku skrytím ikon v pásu karet hlavního menu. Nevýhodou je nutnost kliknout na název záložky pokud chceme nabídku zobrazit. Pomocí volby Zobrazení/ Celá obrazovka (Ctrl+F11) můžeme maximálně optimalizovat zobrazení programu (viz níže).
Máme k dispozici dotykový displej?	Pomocí volby Zobrazení/ Dotyková klávesnice můžeme pod agendy zobrazit plnohodnotnou integrovanou dotykovou klávesnici.



Celoobrazovkový režim

Při použití celoobrazovkového režimu dojde ke skrytí nástrojové lišty (menu), seznamu otevřených agent, pravého panelu (rychlá nápověda a agenda), spodního stavového řádku a záhlaví programu. Díky celoobrazovkovému zobrazení zůstanou na ploše pouze skutečně potřebné ovládací prvky a program efektivněji využije celou plochu monitoru. Tento způsob zobrazení programu je vhodný především pro monitory s nižším rozlišením například 1024x768. **V obou případech zobrazení je pracovní plocha rozdělena na levou a pravou část. V levé části se nachází panel s účtenkou, v pravé části pracovní plochy jsou k dispozici záložky, případně strom Kategorii položek.** Celoobrazovkový režim zapneme klávesou **Ctrl+F11** (menu Zobrazení/ Celá obrazovka).



Rozdíl mezi standardním zobrazením Kasy se všemi částmi (vlevo) a celoobrazovkovým režimem Kasy (vpravo) vidíme na obrázku.

Usnadnění obsluhy Kasy

Pro snadnou orientaci a rychlou obsluhu můžeme nastavit parametry kasy tak, aby se nám s ní dobře pracovalo.

Usnadnění orientace	Jak to udělat
Zvýraznění platebních tlačítek.	Pod účtenkou jsou pro rychlé použití dvě tlačítka s prvními dvěma platbami zadaných na záložce Způsoby plateb v agendě Seznam kas. Pomocí operace Nastavení parametrů v sekci Vzhled si je můžeme barevně zvýraznit.
Záložky s oblíbenými položkami	Pro snazší orientaci si můžeme v agendě Seznam kas, prostřednictvím operace Oblíbené položky vytvořit vlastní záložky s oblíbenými položkami. Ty si navíc můžeme barevně zvýraznit.
Klávesové zkratky pro snadné a rychlé ovládání kasy.	Pomocí operace Nastavení parametrů v agendě Seznam kas si můžeme v sekci Klávesové zkratky operací nastavit zkratky tak, aby nám vyhovovaly (nebo tak jak jsme zvyklí z předchozích programů apod.).
Nastavení periferií, tisku účtenek apod.	Pokud používáme periferie nastavíme jejich správné chování v samostatné agendě Periferie nebo je nastavíme přímo na jednotlivých záložkách v Seznamu kas. S tím souvisí nastavení sekce Tisk účtenky v okně Nastavení parametrů v Seznamu kas. Zde si, v závislosti na používané tiskárně, nastavíme jak se mají účtenky tisknout, zda s kopiemi pro archivaci, v jakém vzhledu apod.

Připojování periferií

Otázkám připojování periferií se věnuje samostatná kapitola na straně 62. Protože ne všechna prodejní místa v programu DUEL budou periferiemi vybavena, je tato kapitola zařazena na závěr této příručky.

Seznam kas



Seznam kas slouží k vytvoření a evidenci všech prodejních míst, přes která se bude prodávat. Každá Kasa má vlastní nastavení parametrů chování, připojených periferií, a také nastavení týkající se zaúčtování tržeb, zaokrouhlování účtenek, členění a podobně. Po založení kasy a nastavení základních parametrů ve formuláři doporučujeme věnovat pozornost operacím Nastavení parametrů (**Ctrl+3**) a Oblíbené položky (**Ctrl+4**).

Poznámka Aktuální stav pokladny, respektive stavy hotovosti či bezhotovostních plateb, naleznete na detailové záložce **Způsoby plateb** ve sloupci Zůstatek.

Formulář a popis údajů

Kasa		Nastavení	
Zkratka: P1	EAN: <input type="text"/>	Aktivní: <input checked="" type="checkbox"/>	Měna: Kč
Název: Pokladna č. 1		Umístění: P	
Popis: Hlavní sklad 50			
Výchozí nastavení účtenky		Periferie	
Dodavatel: ZKUŠEBNÍ P	ZKUŠEBNÍ PŘÍKLAD	Počítač: HP Tower mini	
Doklad: svu		Displej: Sencor DSP	
Druh účtování: PJZ		Snímač čár. kódu: Cipher Lab	
Sk. DPH: UJ	Sk. mimo DPH: HP	Pokladní zásuvka: STAR 1230	
		Registr. pokladna: <input type="text"/>	
		Fiskální modul: Modul IBM	
Účtování		Členění	
Poslední přenos: 31.12.2014	AU: <input type="text"/>		
Poslední zaúčt.: 8.1.2015	Středisko: SP		
Způsob: Po dokladech	Výkon: <input type="text"/>		
	Zakázka: <input type="text"/>		

1. Seznam kas	2. Způsoby plateb	3. Vklady a výběry	4. Poznámka	5. Text nad	6. Text pod	7. Displej	8. Snímač	9. Pokladna	10. Zásuvka	11. Modul	12. Vazby
---------------	-------------------	--------------------	-------------	-------------	-------------	------------	-----------	-------------	-------------	-----------	-----------

Kasa

- **Zkratka** – identifikační označení kasy (nezobrazuje se při tisku účtenky).
- **EAN** – EAN kód (čárový kód) nepovinná identifikace kasy vhodná při práci se snímači čárového kódu.
- **Název** – název kasy (prodejního místa), který se zobrazuje na vytištěné účtence.
- **Popis** – doplňující popis pokladny (nezobrazuje se při tisku účtenky).

Výchozí nastavení účtenky

- **Dodavatel** – údaj z Adresáře firem – identifikace dodavatele.
- **Doklad** – zkratka označení dokladové řady účtenky. S touto dokladovou řadou budou vznikat automaticky generované pohyby položek prodaných na kase. Číslo dokladu pohybu je zároveň číslem samotné účtenky.
- **Druh účtování** – údaj z číselníku Druhů účtování. Ovlivňuje kontaci zaúčtování tržby při přenosu do Účetního deníku, respektive přenosu do Závazků a pohledávek. Implicitně PZJ – Prodej zboží, zjednodušený doklad. V režimu daňové evidence je zde Druh peněžní operace, který ovlivňuje zaúčtování do Peněžního deníku.
- **Skupina DPH** – obvyklá skupina DPH pro aktuální pokladnu. Její nastavení má vliv na zpracování přiznání k DPH. Implicitně UJ – Uskutečněné tuzemské, zjednodušené doklady.
- **Skupina mimo DPH** – skupina identifikující částku mimo evidenci DPH pro aktuální pokladnu.

Účtování

- **Poslední přenos** – datum posledního přenesení bezhotovostních prodejů do Závazků a pohledávek prostřednictvím operace Ctrl+1 Přenést do ZaP.
- **Poslední zaúčtování** – datum posledního zaúčtování úhrad do Účetního (Peněžního) deníku prostřednictvím operace Ctrl+2 zaúčtovat do ÚD (PD).
- **Způsob** – určuje způsob účtování pokladních dokladů – účtenek. Zda jednotlivě po dokladech (každá účtenka = jeden zápis do deníku) nebo kumulovaně po dnech prodejů (celková tržba jednotlivých způsobů hotovostních plateb jednoho dne = jeden zápis do deníku).

Členění

Oddíl Členění obsahuje údaje, pomocí kterých můžeme přiřadit dokladu vztah ke středisku, výkonu a zakázce. Tyto údaje se přenáší mezi agendami až do účetního deníku a umožňují tak tvorbu výběrů, filtrů, sestav a přehledů podle členění.

- **AU** – analytická část účtu pro rozlišení více pokladen, která se bude automaticky doplňovat, pokud je v číselníku Druhy položek nastaveno v části Pokladna „3. Doplnit AU pokladny“.
- **Středisko** – údaj z číselníku, který umožní určit zařazení záznamu ke konkrétnímu středisku.
- **Výkon** – údaj z číselníku, který umožní určit zařazení záznamu ke konkrétnímu výkonu.
- **Zakázka** – údaj z číselníku, který umožní určit zařazení záznamu ke konkrétní zakázce.

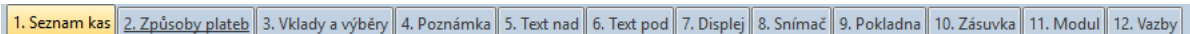
Nastavení

- **Aktivní** – příznak, zda se má pokladna nabízet a zda je "v používání".
- **Měna** – vypočítaný údaj pro zkratku měny, ve které je pokladna vedená. Přebírá se z parametrů účtované firmy.
- **Umístění** – údaj z číselníku, který umožní určit zařazení pokladny na konkrétní místo.

Periferie

- **Počítač** – název počítače, pro který je daná pokladna nastavena jako výchozí.
- **Display, Snimač, Zásuvka, Pokladna, Modul** – jednotlivé propojené periferie, které jsou přebrány z číselníku Periferií.

Záložky agendy Seznam kas



Kromě seznamu zpracovávaných dokladů může agenda obsahovat další doplňující údaje, které jsou zobrazeny na tzv. záložkách. Některé záložky slouží k zadání více údajů (např. Položky - faktur, objednávek apod.), některé k zadání jednoho údaje (např. Poznámka), další mohou zobrazovat přehled vypočítaných hodnot.

Tip Přepínání mezi záložkami je možné klávesovou zkratkou **Alt+číslo** (číslo/diakritické znaky na písmenkové části klávesnice). Tak se přepneme přímo na konkrétní záložku. Cyklické přepínání je pomocí klávesové zkratky **Ctrl+Tab** (**Ctrl+Shift+Tab** zpětně).

1. Seznam kas

Seznam všech zadaných pokladen. V tabulkové podobě jsou zobrazené evidované údaje.

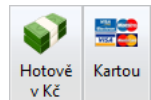
2. Způsoby plateb

Umožňují definovat metody ukončení prodejů pro každou kasu individuálně. K dispozici je číselník **Způsoby plateb**, který je ve výchozím stavu naplněn hotovostní a bezhotovostní platbou. Do číselníku lze přidat neomezený počet dalších typů plateb (stravenky, cizí měny, úvěr, poukázky apod.), které lze následně přiřazovat k jednotlivým Kasám a pak dle potřeby upravovat). Přidávání dalších způsobů plateb ke Kase se provádí pomocí operace Přidat položku (**Ctrl+Insert**) a výběrem způsobu platby z číselníku (způsoby plateb musí být před přidáním zadány v číselníku).

1. Seznam kas		2. Způsoby plateb		3. Vklady a výběry		4. Poznámka		5. Text nad		6. Text pod		7. Displej		8. Snímač		9. Pokladna		10. Zásuvka		11. Modul		12. Vazby	
X	Pořadí	Způsob platby	Název platby	Typ platby	Zůstatek	Měna	Kurz	Zaokrouhlení	Počet míst	Doklad	Splatnost	Nedoplatek	Přeplatek	A									
>	<input type="checkbox"/>	1	HOT	Hotově v Kč	Hotovostní	25 495,00 Kč		1	Matematicky	0	dMAL	0	Běžná platba	Automaticky...	<input checked="" type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>	2	BEZHOT	Kartou	Bezhotovostní	25 952,32 Kč		1	Matematicky	2	bpp	7	Běžná platba	Nepovolit	<input checked="" type="checkbox"/>								

- **Pořadí** – automaticky přidělované pořadí lze měnit pomocí operace Pořadí způsobů plateb. První 2 způsoby plateb v pořadí budou také zobrazeny v levém panelu v agendě Kasa jako rychlé platby.
- **Způsob platby** – slouží pouze pro identifikaci platby v seznamu. Jelikož není programem hlídána duplicita, zadávejte zkratky s ohledem na přehlednost plateb v seznamu a vaši orientaci při následném přiřazování ke kase.
- **Název platby** – Název platby, který bude zobrazen při tisku účtenky, na tlačítkách rychlé úhrady a v menu agendy Kasa (viz obrázek v Upozornění níže).
- **Typ platby** – Hotovostní či Bezhotovostní ovlivňuje chování programu při zaúčtování tržeb do modulu účetnictví. U bezhotovostních způsobů plateb navíc program nabízí při platbě zadání VS.
- **Zůstatek** – aktuální stav u příslušného způsobu platby.
- **Měna** – Měna platby. Bude také prioritně uvedena na dokladech tržeb přenášovaných do modulu účetnictví.
- **Kurz** – Kurz pro konkrétní platbu. U cizích měn je v případě potřeby nutno kurz aktualizovat. Kurz lze také využít u stravenek evidovaných v Kč tak, že kurzem definujeme **nominální hodnotu stravenky**, např. 80. Hodnota v kurzu lišící se od čísla 1 se tiskne na účtenku.
- **Další sloupce** – význam dalších sloupců s vysvětlením možných variant zadání je podrobně popsán v kapitole **Způsoby plateb**. Tam jsou uvedeny i příklady nastavení nejběžnějších způsobů úhrad.

Upozornění Důležitou roli hraje pořadí způsobů plateb v seznamu. První dva způsoby plateb se automaticky přiřazují rychlým tlačítkům v levém panelu agendy Kasa a také se nastaví jako operace v menu agendy Kasa. Pro změnu pořadí zadaných způsobů plateb je v seznamu kas připravena operace Pořadí způsobů plateb (**Ctrl+6**).



3. Vklady a výběry

Údaje na této záložce zobrazují uskutečněné vklady a výběry související s příslušnou pokladnou. Samotné vklady a výběry lze provádět operací **Vklad/Výběr** přímo v agendě Kasa, Archivu účtenek nebo i zde v Seznamu kas.

4. Poznámka

Zde je možné pořizovat poznámky a komentáře vztahující se ke kase. Délka textu není omezena. Poznámky je možné kdykoli tisknout.

5. Text nad

Textový popis, který vystoupí v tiskových sestavách účtenek této kasy nad seznamem položek.

6. Text pod

Text, který vystoupí v sestavách účtenek této kasy pod seznamem položek. Je zobrazován na samotném konci účtenky. Hodí se například pro informace zákazníkovi o právě probíhajících akcích nebo jako poděkování za uskutečněný nákup či definování prostoru (odfádkováním) pro razítko.

Tip Pro poznámky a texty nad a pod můžeme použít vazbu do číselníku Volné texty (odskok přes **Ctrl+NumPlus**). Připravené formulace si pomocí **Ctrl+Enter** na příslušnou záložku přeneseme. Pomocí **Ctrl+Shift+Enter** nový text připojíme za text stávající.

7. – 11. Záložky pro hardwarové periferie

Prostřednictvím následujících záložek je možné nastavit periferní hardwarová zařízení přímo zde v Seznamu kas. Agendu **Periferie** je vhodné využívat v provozech s více kasami a shodnými periferiemi. V menších provozech ji není potřeba používat, nastavení skriptů lze provádět jednoduše přímo zde. Pokud bude skript nastaven na obou místech, bude prioritně vykonán skript z agendy Periferie a skript ze seznamu pokladen bude spuštěn jako druhý.

Nastavení se provádí odkazem na existující skript. Odkaz na skript se zadává jako název existujícího souboru ***.vbs** nebo ***.bat**, standardně uloženého ve složce "C:\Users\Public\Documents\Ježek software DUEL\Skripty!". Společně s programem DUEL distribuujeme univerzální skripty, které jsou použitelné pro většinu zásuvek a pokladních displejů. V případě nekompatibility s Vaším zařízením použijte skripty dodávané ke konkrétní periférii. Námi dodávané skripty je potřeba editovat a doplnit příslušné číslo COM portu, které má zařízení přiděleno.

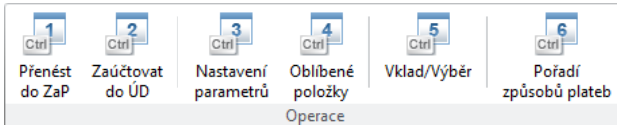
- **7. Displej** – tato záložka zobrazuje informace o připojené Periferii typu displej.
- **8. Snímač** – tato záložka zobrazuje základní informace o připojené Periferii typu čtečka čárového kódu.

- **9. Pokladna** – tato záložka zobrazuje základní informace o připojené Periferii typu maloobchodní pokladna.
- **10. Zásuvka** – tato záložka zobrazuje základní informace o připojené Periferii typu pokladní zásuvka.
- **11. Modul** – tato záložka zobrazuje základní informace o připojené Periferii typu fiskální modul.

12. Vazby

Pomocí záložky Vazby je možné velmi snadno zkontrolovat související doklady v archivu účtenek příslušné kasy nebo ve skladových pohybech vytvořených prodejem na Kase.

Operace agendy Seznam kas



Přenést do ZaP (Ctrl+1)

Operace slouží k přenosu bezhotovostně hrazených účtenek vybrané kasy do Závazků a Pohledávek. Tam jsou poté účtenky evidovány jako běžné pohledávky a „čekají“ na příchod platby a následně spárování s bankovním výpisem.

Zaúčtovat do ÚD (Ctrl+2)

Tato operace slouží k přenosu účtenek vybrané kasy do Účetního deníku. V režimu daňové evidence je tato operace ve tvaru **Zaúčtovat do PD (Ctrl+2)**. Podle parametrů nastavených v pokladně se použijí nadefinované dokladové řady, druhy účtování resp. druhy peněžních operací a případně se také doplní analytické členění zaúčtování pokladny.

V případě, že je celá účtenka hrazena najednou, do účetnictví se přenáší jako jeden záznam. Pokud byla hrazena více způsoby, dojde k jejímu rozdělení na "předpis" (který účtuje výnosy a DPH) a jednotlivé platby, se kterými se páruje na pomocném účtu "395".

Nastavení parametrů (Ctrl+3)

Slouží k individualizaci parametrů chování programu v agendě Kasa. V otevřeném okně si v levé části zvolíme část programu, kterou chceme nastavovat a v pravé části upravujeme konkrétní hodnoty parametrů. Stiskem tlačítek Použít nebo OK změny potvrdíme.

Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Nastavení

- **Povolit změnu množství** – pokud je zatrženo, program při prodeji a výběru příslušné položky na kase umožní zadat prodávané množství. V opačném případě probíhá prodej po jednom kuse, čímž lze zrychlit proces markování položek pomocí EANu.
- **Povolit změnu ceny** – nastavení, které souvisí s kompetencemi obsluhy. Pokud požadujete, aby obsluha mohla ovlivňovat prodejní cenu položky ručně, zatrhněte tento parametr. Pokud nebude změna ceny v tomto parametru povolena, stále je na kase k dispozici alternativní operace pro úpravu již namarkovaných položek včetně ceny (není-li zamezeno právem obsluhy).
- **Povolit změnu názvu** – v některých režimech prodeje je požadována úprava názvu položky při prodeji. Obsluha bude moci libovolně přepisovat defaultní název položky.
- **Zobrazit množství u položek na skladě** – tato informace se obvykle potlačuje v situacích, kdy není žádoucí, aby pokladní věděli o evidovaném počtu kusů na skladě (snaha o zamezení krádeží kusů nad evidenční počet).
- **Zobrazovat výklopnou nabídku** – zapíná či vypíná vysouvací nabídku s filtrovaným seznamem položek při ručním prodeji (vyhledávání položky postupným psaním do údaje Položka účtenky). Při vypnuté výklopné nabídce může dojít ke zrychlení prodeje. Tento parametr je také vhodné vypnout, pokud prodáváme pouze pomocí EAN kódů.
- **Maximální povolená sleva** – umožňuje nastavit maximální možnou výši slevy pro konkrétní kasu (nikoli obsluhu). Maximální sleva nastavena v % na Kase omezuje, respektive přepočítává i slevu v Kč. Díky tomu můžeme ovlivnit, aby pokladní svévolně nezadávali slevy vyšší, než jaké jsou podle vnitřních pravidel maximálně povolené.

Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Vzhled

- **Parametry sekce Vzhled** – umožňují nastavení individuálních barev pozadí, barev písma, barev tlačítek, barev záložek či výšku jednotlivých řádků v agendě Kasa. Význam je zřejmý z jejich názvů.

Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Klávesové zkratky operací

Program je připraven na plnohodnotné ovládání agendy Kasa z klávesnice. Proto je možné definovat vlastní klávesové zkratky pro jednotlivé operace. Díky tomuto nastavení může být prodej na kase ještě rychlejší.

Upozornění V praxi mohou být problematické klávesové zkratky **hvězdička**, **minus**, **lomítko**, které jsou v programu předefinovány operacím Množství, Výběr odběratele a Bezhotovostní platba. Tyto znaky uživatelé programu často používají také v Katalogu položek (v názvu či identifikaci) a poté podle nich nelze vyhledávat. Nastavte si proto klávesové zkratky tak, aby nekolidovaly s jinými zkratkami v programu nebo znaky použitými v názvech či identifikaci položek.

Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Tisk účtenky

- **Tiskový výstup** – definuje metodu tisku účtenky, která se vyvolá při jejím ukončení (zaplacení):
 - **Žádná** – program netiskne,
 - **Sestava DUELu** – program tiskne sestavu v grafickém režimu (USB, síťové či jiné tiskárny, moderní termo tiskárny), nevhodné pro jehličkové tiskárny.
 - **Textový výstup** – Program tiskne v textovém režimu, který je vhodný pro jehličkové tiskárny.
- **Při ukončení účtenky zobrazit dotaz na tisk** – parametr určuje, zda bude obsluha zobrazen dotaz na tisk nebo bude účtenka vytištěna automaticky. Pokud se při dotazu na tisk obsluha rozhodne účtenku nevytisknout, uloží se tato informace i do archivu účtenek. Všechny vytištěné účtenky mají v údajích Další symbol uloženou hodnotu 1. Nevytištěné prázdno.
- **Název sestavy** – vyberte předlohu tiskové sestavy pro grafický režim tisku. Obvykle sestavy účtenek začínají názvem „MP U Účtenka“.
- **Tiskárna** – umožňují vybrat libovolnou tiskárnu nainstalovanou v systému a definovat jí pro Kasu jako výchozí. (Pokud je definován jako tiskový výstup „Sestava DUELu“).
- **Počet kopií** – definujte počet výtisků účtenek. (Pokud je definován jako tiskový výstup Sestava DUELu).
- **Před tiskem zobrazit výběr tiskárny** – při zatržení tohoto parametru bude v případě nastavení tiskového výstupu „Sestava DUELu“ zobrazen i klasický tiskový dialog známý z Windows.
- **Název textové šablony** – vyberte předlohu tiskové sestavy pro tisk v textovém režimu. Soubory se vzorovou účtenkou (uctenka.txt, uctenkaidentifikace.txt) jsou uloženy ve složce "C:\Users\Public\Documents\Ježek software DUEL\Účtenky\", kde je také možná jejich editace.
- **Výstupní zařízení pro textový výstup** – Nastavení výstupního zařízení pro tisk v textovém režimu. Můžete nastavit např. LPT1, LPT2, COM apod.
- **Počet znaků na řádek** – bude zohledněn pouze v případě tisku v textovém režimu.
- **Tisknout diakritiku** – u některých jehličkových tiskáren jsou s tiskem diakritiky problémy, v těchto případech máte možnost diakritiku na textovém výstupu zcela eliminovat.
- **Tisknout oddělovač řádů** – nastavení zda tisknout oddělovač řádů tisíců, staticů. Obvykle tečka „1.000.000“.
- **Po tisku odstříhnout účtenku** – parametr určující, zda se má po tisku spustit skript na odstříh.
- **Skript pro ustříhnutí účtenky** – pokud je zatržen předchozí parametr, zadejte cestu ke skriptu, který se má spustit. Obvykle soubory *.vbs, *.bat.

Význam nejdůležitějších parametrů – oddíl Tisk potvrzení vkladu a výběru

Parametry se shodným významem jako pro tisk účtenky.

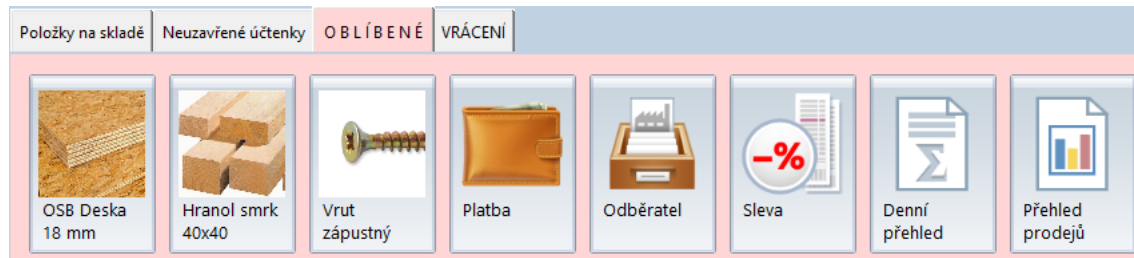
Oblíbené položky (Ctrl+4)

Okno operace Oblíbené položky slouží k definici vlastních záložek pro rychlejší práci s agendou Kasa. Záložky oblíbených položek obsahují vlastní seznamy v podobě tlačítek s položkami, operacemi, agendami či sestavami. Zde vytvořené záložky se zobrazují v pravé části agendy Kasa vedle předdefinovaných Položky na skladě a Neuzavřené účtenky.

Díky individualizaci záložek s oblíbenými položkami se tyto hodí například pro seznamy často se opakujících položek, akčních položek, sortimentu pro rychlé markování bez možnosti použití EANu (pečivo, zelenina) apod. Tvorba a nastavení oblíbených položek je plně v režii uživatele. Záložky jsou podpořeny možností nastavení barev pozadí, barev písem či možností doplnění obrázků a individuálních názvů.

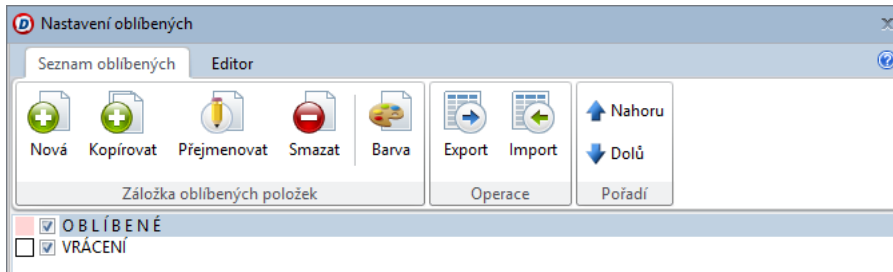
Jaký bude výsledek na Kase

Následující obrázek vychází z dat Zkušebního příkladu a ukazuje dvě oblíbené záložky. Záložku **O B L Í B E N Ě**, na které jsou tři položky z katalogu, tři operace a dvě tiskové sestavy a záložku VRÁCENÍ.



Oblíbené položky jsou na záložce v podobě tlačítek o velikosti 95 x 134 bodů. Samotný obrázek je pak velký 80 x 80 bodů. Z tohoto důvodu je vhodné položkám v Katalogu položek přidávat obrázky čtvercového formátu, aby při použití na oblíbených tlačítkách nebyly deformované.

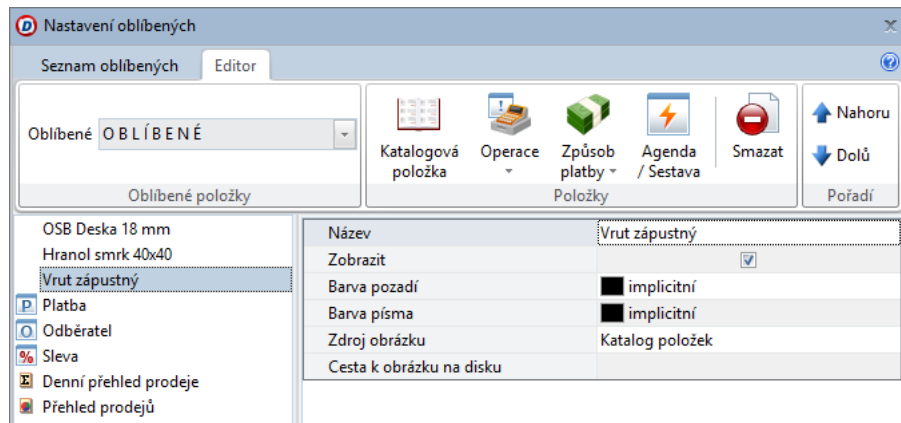
Části okna Nastavení oblíbených – Záložka Seznam oblíbených



Obsahuje veškeré vytvořené „oblíbené položky“. Nad seznamem je k dispozici pás karet, kde jsou přístupné ovládací prvky potřebné ke všem činnostem s oblíbenými položkami.

- **Nová** – založí do seznamu novou skupinu oblíbených položek, který budeme moci následně na záložce Editor definovat. Zadaný název bude zobrazen na záložce v agendě Kasa.
- **Kopírovat** – vytvoří kopii existující skupiny oblíbených položek.
- **Přejmenovat** – změní jméno skupiny oblíbených položek. Zadaný název bude vystupovat na záložce v agendě Kasa.
- **Smazat** – nevratně odstraní zvolenou skupinu oblíbených položek.
- **Barva** – každá záložka s oblíbenými položkami, kterou zde vytvoříme, může mít na kase jinou barvu. Obarvena nebude pouze záložka, ale celá plocha seznamu oblíbených položek, což výrazně přispívá k přehlednosti a orientaci v programu. Již jednou obarvenou záložku odbarvíme zpět na výchozí barvu programu DUEL přepnutím na bílou barvu.
- **Export** – umožní export skupin oblíbených položek do souboru (můžeme ho přenést na jiný počítač, zaslat e-mailem, zálohovat apod.).
- **Import** – umožní načtení nových skupin oblíbených položek ze souboru.
- **Nahoru** – posune záznam v seznamu skupin oblíbených položek směrem vzhůru.
- **Dolů** – posune záznam v seznamu skupin oblíbených položek směrem dolů.

Části okna Nastavení oblíbených – Záložka Editor



Obsahuje ovládací prvky, pomocí kterých definujeme obsah záložky (rychlá tlačítka) s oblíbenými položkami. Přidávat lze skladové položky, operace, agendy či tiskové sestavy.

- **Oblíbené** – výběr vytvořeného záznamu ze seznamu oblíbených, který budeme právě tvořit či editovat.
- **Katalogová položka** – operace nabídne Seznam položek z Katalogu pro přidání do seznamu oblíbených položek. Položky lze přidávat pouze postupně, nikoli hromadně. V Seznamu položek vybereme požadovanou katalogovou položku, kterou chceme přidat mezi oblíbené. Volbu potvrdíme klávesou Enter nebo tlačítkem OK. Při velkém množství položek je výhodné používat vyhledávací Rychlé hledání, pomocí kterého snadno najdeme požadovanou položku.
 - **Název** – pokud chceme na záložce oblíbených položek na kase zobrazovat jiný název položky, než je uložen v Katalogu položek (například zkrácený, kvůli velikosti tlačítka), můžeme jej upravit.
 - **Zobrazit** – příznak, zda bude položka na záložce oblíbených viditelná. Hodí se například pro dočasné „zneaktivnění“ tlačítka s položkou.
 - **Barva pozadí** – definujte barvu pozadí tlačítka. Pokud je na tlačítku zobrazen i obrázek (viz další parametry), je barva pozadí pouze v dolní cca 1/3, zbytek plochy tlačítka je věnován obrázku.

- **Barva písma** – definujte barvu písma na tlačítku oblíbené položky. Kombinujte citlivě barvu pozadí s barvou písma s ohledem na jeho čitelnost.
- **Zdroj obrázku** – tlačítko oblíbené položky může obsahovat obrázek. Na výběr několik možností.
 - **Výchozí ikona** = bude použit systémový obrázek bez ohledu na to, zda je u položky v Katalogu vlastní obrázek nastaven či nikoli.
 - **Katalog položek** = bude použit obrázek z Katalogu. V případě, že má položka v Katalogu připojených více obrázků, bude použit první přidaný.
 - **Obrázek na disku** = zobrazí obrázek, ke kterému se definuje cesta v dalším parametru.
 - Případně může být tlačítko zcela bez obrázku.
- **Cesta k obrázku na disku** – definujeme cestu k obrázku, pokud je v nastavení Zdroj obrázku vybráno „Obrázek na disku“.
- **Operace** – nabídne výklopný seznam dostupných operací z agendy Kasa, které je možné přidat na záložku oblíbených položek ve formě rychlého tlačítka. Podobně jako u přidání položky je i u operace možné měnit zobrazovaný název, definovat její viditelnost a upravovat barvu pozadí a písma na tlačítku.
- **Způsob platby** – nabízí přiřazení platby ze Způsobů plateb evidovaných na aktuální kase.
- **Agenda / sestava** – na seznam oblíbených lze přidat i odkaz na libovolnou agendu programu, tiskovou sestavu či operaci.
- **Smazat** – odebere zvolený řádek respektive tlačítko s položkou, agendou, sestavou či operací z oblíbených položek.
- **Nahoru** – posune řádek v podmínce směrem vzhůru.
- **Dolů** – posune řádek v podmínce směrem dolů.

Práce v okně Nastavení oblíbených – Správa skupin oblíbených

1. V okně Nastavení oblíbených se přepneme na záložku Seznam oblíbených.
2. Stiskem tlačítka Nová založíme do seznamu novou záložku. Tak jak jí pojmenujeme, tak se bude zobrazovat v agendě Kasa.
3. Pomocí operace Kopírovat vytvoříme kopii existující záložky včetně jejího obsahu.
4. Operací Smazat odstraníme libovolnou záložku ze seznamu. POZOR – tato operace je nevratná!
5. Volbou Barva můžeme pro snadnější orientaci definovat jak se bude záložka v agendě Kasa zobrazovat.
6. Pomocí voleb Nahoru a Dolů uspořádáme záložky do pořadí, ve kterém je chceme mít v agendě Kasa. Postup opakujeme až do požadované podoby oblíbených záložek.

Práce v okně Nastavení oblíbených – Správa obsahu zvolené záložky

1. V okně Nastavení oblíbených se přepneme na záložku Editor.
2. Pokud jsme v seznamu stáli na požadované záložce, můžeme začít upravovat položky.
3. Jinak v poli Oblíbené zvolíme požadovanou záložku.
4. Kliknutím na tlačítko přidáme do seznamu:
 - Katalogovou položku – v okně Seznam položek z Katalogu postupně vybíráme položky, které chceme na zvolené záložce vidět.
 - Operaci agendy kasa – z vyklápěcího seznamu zvolíme požadovanou operaci.
 - Způsob platby – z vyklápěcího seznamu zvolíme požadovaný způsob úhrady (nabízí se jen ty, které jsou na aktuální kase definované).
 - Agendu/Operaci/Sestavu – v okně Rychlé spuštění vybereme příslušnou položku.
 - Potvrdíme nebo nastavíme parametry přidané položky – název, zobrazování, barvu pozadí, barvu písma. Každou změnu na každém řádku potvrdíme klávesou Enter!
5. Práce s obrázkem:
 - Katalogová položka bez obrázku – umožní využít celou plochu tlačítka pro název.
 - Obrázek z katalogu položek – obrázek na záložce Média, který je první v pořadí a zobrazuje se ve formuláři u skladové položky
 - Obrázek z disku – nalistujeme cestu k libovolnému obrázku na disku. Pozor, aby cesta byla dostupná při používání Kasy.

Upozornění Prostor pro obrázek je čtvercový o velikosti 80 x 80 bodů. Tomu přizpůsobte zdrojové podklady pro přidávání obrázků do katalogu nebo na disk. Čtvercový formát se při zachování proporcí zmenší správně, obrázky příliš vysoké nebo příliš široké nebudou po přizpůsobení rozměrů vypadat pěkně.

6. Postup opakujeme až do požadované podoby položek na zvolené záložce.

Nastavení oblíbené záložky jako výchozí pro agendu Kasa

V agendě Kasa jsou dvě výchozí záložky – Položky na skladě a neuzavřená účtenka. Pokud máme definovanou jednu nebo více oblíbených záložek, můžeme se rozhodnout, která záložka bude po spuštění agendy Kasa výchozí, na kterou se program sám automaticky přepne. Postupujeme takto:

1. V agendě Seznam kas spustíme operaci Nastavení parametrů (Ctrl+3).
2. Ve větvi Kasa – Nastavení najdeme parametr Výchozí záložka.

3. Z výklopného seznamu vybereme požadovanou záložku.
4. Stiskem tlačítka OK volbu potvrdíme.

Vklad/Výběr (Ctrl+5)

Vklad/Výběr je speciální okno, které slouží ke zpracování operace mimořádného vkladu hotovosti na pokladnu nebo k výběru z pokladny.

Ježek software DUEL 11.2.0.30450

D **Vklad nebo výběr**
Zadejte vkládanou (+) nebo vybíranou částku (-)

Kasa: P1

Způsob platby: Hotově v Kč

Vklad/výběr: 5 000,00 Kč

Popis: Mince a bankovky k vracení

OK Storno Nápověda

1. Zvolíme nebo potvrdíme kasu.
2. Vybereme nebo potvrdíme ožadovaný z dostupných hotovostních Způsobů plateb.
3. Zadáme částku vkladu (kladně) nebo výběr hotovosti (záporně).
4. Vyplníme popis (zdůvodnění) prováděné operace.
5. Potvrzením tlačítkem OK program uzavře operaci a zobrazí protokol k tisku.

Pořadí způsobů plateb (Ctrl+6)

Tato operace slouží ke změně fyzického pořadí jednotlivých způsobů plateb, které výrazně ovlivňuje chování agendy Kasa.

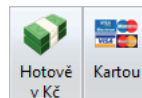
1. Seznam kas		2. Způsoby plateb		3. Vklady a výběry		4. Poznámka		5. Text nad		6. Text pod		7. Displej		8. Snímač		9. Pokladna		10. Zásuvka		11. Modul		12. Vazby	
X	Pořadí	Způsob platby	Název platby	Typ platby	Zůstatek	Měna	Kurz	Zaokrouhlení	Počet míst	Doklad	Splatnost	Nedoplatek	Přeplatek	A									
>	<input type="checkbox"/>	1	HOT	Hotově v Kč	Hotovostní	25 495,00 Kč		1	Matematicky	0	dMAL	0	Běžná platba	Automaticky...	<input checked="" type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>	2	BEZHOT	Kartou	Bezhotovostní	25 952,32 Kč		1	Matematicky	2	bpp	7	Běžná platba	Nepovolit	<input checked="" type="checkbox"/>								

Změnou pořadí způsobů plateb lze nastavovat rychlá funkční tlačítka plateb v agendě Kasa, kam se přebírají první dva způsoby plateb v pořadí (bez ohledu na TYP způsobu platby).

Hotově v Kč

Kartou

a zároveň



Dále jsou první dvě hotovostní platby přebírány do dialogů pro vrácení přeplatků (v případě nastavení vrácení přeplatků na Nedefinováno). V pořadí první platba typu „hotovostní“ je také považována za preferovanou platbu a ovlivňuje chování parametru pro přeplatky Automaticky vracet preferovaným způsobem.

Způsoby plateb



Číselník Způsoby plateb slouží k určení způsobů plateb, které se využijí v agendě Kasa. Bez správného naplnění a nastavení tohoto číselníku nemůže agenda Kasa správně fungovat. Číselník je naplněn hotovostní a bezhotovostní platbou. Do číselníku lze přidat neomezený počet dalších způsobů plateb, které lze následně přiřazovat k jednotlivým Kasám a dle potřeby upravovat.

Formulář a popis údajů

Domů | Způsoby plateb

► Způsoby plateb - Hotově

Způsob platby

Zkratka: HOT Aktivní:

Název: Hotově

Typ platby: Hotovostní

Nastavení platby

Měna: Kč

Kurz: 1

Zaokrouhlení: Matematicky

Počet míst: 0

Doklad:

Splatnost: 0

Nedoplatek: Běžná platba

Přepatek: Automaticky vracet stejným způsobem

Popis:

1. Seznam způsobů plateb 2. Vazby

Způsob platby

- **Zkratka** – slouží pouze pro identifikaci platby v seznamu. Jelikož na kasách není programem hlídána duplicita, zadávejte zkratky s ohledem na přehlednost plateb v seznamu a vaši orientaci při následném přiřazování ke kase.

- **Název** – Název platby, který bude zobrazen při práci s kasou a při tisku účtenky.
- **Typ platby** – Hotovostní či Bezhotovostní ovlivňuje chování programu při zaúčtování tržeb do modulu účetnictví. U bezhotovostních způsobů plateb navíc program nabízí při platbě zadání VS.
- **Aktivní** – Příznak, zda je způsob platby aktivní.

Nastavení platby

- **Měna** – Měna platby. Bude také prioritně uvedena na dokladech tržeb přenášovaných do modulu účetnictví.
- **Kurz** – kurz pro konkrétní platbu. U cizích měn je třeba v případě potřeby ručně aktualizovat. Kurz lze také využít u stravenek evidovaných v Kč tak, že kurzem definujeme přijímanou hodnotu stravenky, např. 75. Hodnota zadaná v kurzu liší se od čísla 1 se tiskne na účtenku.
- **Zaokrouhlení** – definuje, jakým způsobem bude program platbu zaokrouhlovat. Matematicky nebo Nahoru.
- **Počet míst** – definuje počet míst zaokrouhlení, např. 0 koruny, -1 desetikoruny, -2 stokoruny, -3 na tisíce, - 4 na desetitisíce nebo 1 desetihaléře, 2 haléře apod.
- **Doklad** – údaj převzatý z číselníku Doklady. Doklad může být přiřazen u jednoho způsobu plateb pro různé kasy stejný. Zároveň je možné, pro detailnější členění tržeb, pro každou kasu definovat vlastní dokladové řady u každého způsobu platby.

Upozornění Měna zadaná u konkrétní platby vždy „zvítězí“ nad měnou zadanou v číselníku dokladů. Dbejte tedy na shodu měny příslušné dokladové řady s měnou zadanou u konkrétního způsobu platby.

- **Splatnost** – obvyklý počet dní splatnosti uváděný u bezhotovostních plateb. Datum splatnosti vypočtený podle tohoto parametru bude uveden při přenosu tržeb (bezhotovostních) do závazků a pohledávek.
- **Nedoplatek** – nastavení určuje, jak se program zachová v případě zadání nižší hodnoty (nedoplatku) než je celková zbývající částka k úhradě na účtence:
 - **Běžná platba** – při tomto nastavení bude program opakovaně nabízet dostupné způsoby plateb do úplného uhrazení účtenky.
 - **Nepovolit** – neumožní dokončit operaci platby, pokud výše přijímané platby nepokrývá minimálně hodnotu zbývající částky k úhradě.
 - **Nedefinováno** – umožní opustit účtenku i při částečné či nulové platbě. Prodej bude ukončen, ale účtenka nebude v archivu fakticky uzavřena. U účtenky bude evidována platba v zadané výši, tedy částečná i nulová! Toto nastavení se hodí například pro příjem záloh na kase. Před ukončením neuhrazené účtenky program zobrazí dialog, zda účtenku doplatit jinou platbou nebo skutečně odložit jako neuhrazenou.

- **Přeplatek** – nastavení určuje, jak se program zachová v případě zadání vyšší hodnoty (přeplatku) než je celková zbývající částka k úhradě na účtence:
 - **Automaticky vracet stejným způsobem** – toto nastavení zajistí, že program případný přeplatek považuje za částku ke vrácení. Vrácení přeplatku je realizováno automaticky stejným způsobem platby, kterým k přeplatku došlo.
 - **Automaticky vracet preferovaným způsobem** – toto nastavení zajistí, že program případný přeplatek považuje za částku ke vrácení. Pro vrácení přeplatku je nabízen dialog pro vyrovnání přeplatku, kde můžeme vybrat:
 - prvním způsobem platby stejného typu,
 - stejným způsobem jakým proběhla platba
 - volbou jiného způsobu vrácení přeplatku
 - **Nepovolit** – neumožní dokončit operaci platby, pokud hodnota přijímané platby převyšuje zbývající částku k úhradě.
 - **Nedefinováno** – při zadání platby ve vyšší hodnotě, než je celková zbývající částka k úhradě, nabídne program dialog pro vyrovnání přeplatku v hotovosti nebo jiným způsobem.
- **Popis** – doplňující popis platby.

Záložky

1. Seznam způsobů plateb 2. Vazby

Kromě seznamu zpracovávaných dokladů může agenda obsahovat další doplňující údaje, které jsou zobrazeny na tzv. záložkách. Některé záložky slouží k zadání jednoho údaje (např. Poznámka) nebo zobrazují vypočítaný přehled vybraných hodnot.

Tip Přepínání mezi záložkami je možné klávesovou zkratkou **Alt+číslo** (číslo/diakritické znaky na písmenkové části klávesnice). Tak se přepneme přímo na konkrétní záložku. Cyklické přepínání je pomocí klávesové zkratky **Ctrl+Tab** (**Ctrl+Shift+Tab** zpětně).

1. Seznam způsobů plateb

Seznam všech zadaných způsobů plateb. V tabulkové podobě jsou zobrazené evidované údaje.

2. Vazby

Pomocí záložky Vazby je možné snadno zkontrolovat související doklady. U způsobů plateb vidíme aktuální zůstatky na jednotlivých kasách.

Příklady

Následující tabulky zobrazují ukázkou nastavení základních způsobů plateb:

Hotovost v Kč

Název platby	Hotovost v Kč
Typ platby	Hotovostní
Měna	Kč
Kurz	1
Počet míst	0
Doklad	dmal (např.)
Nedoplatek	Běžná platba
Přeplatek	Automaticky vracet stejným způsobem
Zaokrouhlení	Matematicky
Splatnost	0

Hotovost v EUR

Název platby	Hotovost v EUR
Typ platby	Hotovostní
Měna	EUR
Kurz	27,36 (aktuální kurz cizí měny)
Počet míst	2
Doklad	dmalEUR (např.)
Nedoplatek	Běžná platba
Přeplatek	Automaticky vracet preferovaným způsobem
Zaokrouhlení	Matematicky
Splatnost	0

Platba kartou

Název platby	Kartou (nebo Bezhotovostně, ...)
Typ platby	Bezhotovostní
Měna	Kč
Kurz	1
Počet míst	2
Doklad	bpp (např.)
Nedoplatek	Běžná platba
Přeplatek	Nepovolit
Zaokrouhlení	Matematicky
Splatnost	14

Záloha za zboží

Název platby	Záloha
Typ platby	Bezhotovostní
Měna	Kč
Kurz	1
Počet míst	2
Doklad	dzal (např.)
Nedoplatek	Nedefinováno
Přeplatek	Nedefinováno
Zaokrouhlení	Matematicky
Splatnost	14

Stravenky

Pokud přijímáte stravenky, můžete se rozhodnout, zda budete chtít evidovat stravenky v kusech po jednotlivých nominálech (varianta A) nebo jako sumu v Kč (varianta B):

Varianta A – sledování po kusech v jednotlivých nominálních hodnotách vyžaduje založení tolika způsobů plateb, kolik nominálních hodnot stravenek budeme přijímat. Pozornost je třeba věnovat parametru „Přeplatek“. To, jak naložit s přepátkem, zda zákazníkovi na stravenky vracet či nikoli, úzce souvisí s počtem míst zaokrouhlení. Pokud na stravenky nevracíme, nastavíme zaokrouhlení na celé koruny „0“ (tedy celé stravenky, bez ohledu na jejich hodnotu). Pokud na stravenky vracíme v preferované měně, zaokrouhlujeme na dvě desetinná místa. Při platbě stravenkami na kase, vždy doplňujeme správný počet přijatých kusů stravenek ručně!

Název platby	1 ks Stravenka 80 (do názvu zadejte pro přehlednost nominální hodnotu)
Typ platby	Hotovostní
Měna	Kč
Kurz	50 (definuje hodnotu stravenky)
Doklad	strav (např.)
Nedoplatek	Běžná platba
Přeplatek	Nepovolit / Automaticky vracet preferovaným způsobem
Zaokrouhlení	Nahoru
Počet míst	0 = na koruny / 2 = haléře (pro ruční zadávání počtu přijatých stravenek)
Splatnost	0

Varianta B – jednodušší varianta. Obsluha sečte hodnotu stravenek a zadá při příjmu jako sumu Kč.

Název platby	Stravenky Kč
Typ platby	Hotovostní
Měna	Kč
Kurz	1
Doklad	strav (např.)
Nedoplatek	Běžná platba
Přeplatek	Nepovolit / Automaticky vracet preferovaným způsobem
Zaokrouhlení	Nahoru
Počet míst	0 = na koruny
Splatnost	0

KASA

Agenda Kasa umožňuje jednoduchým způsobem provádět maloobchodní prodej. Nahrazuje klasickou maloobchodní pokladnu. Je připravena na napojení různých periférií potřebných pro vytvoření komfortního pracoviště prodejní pokladny.

Ke kase je možné připojit displej, snímač čárového kódu, pokladní zásuvku, maloobchodní pokladnu nebo fiskální modul.

Funkční výbava kasy společně s ovládacími prvky je navržena pro maximální komfort a rychlost při prodeji skladových položek. Podobu Kasy lze ovlivnit mnoha způsoby, ať již samotnými právy obsluhy, které lze nastavit v agendě Uživatelé nebo nastavením parametrů Kasy v Seznamu kas či vytvořením oblíbených položek na přehledné záložky. Agenda Kasa programu DUEL je připravena na ovládání prostřednictvím dotykového displeje i na běžném PC s klávesnicí a myší.



Základní vlastnosti a funkce Kasy

- Plnohodnotná podpora pro dotykové displeje se zachováním principů ovládání ostatních částí programu DUEL.
- Možnost definice vlastních záložek s častými nebo oblíbenými volbami – položky, operace, sestavy apod.
- Akceptování celého procesu cenotvorby, ceníků slev apod. tak, jak je definován v modulu Sklady.
- Možnost přiřadit odběratele včetně automatického využití aparátu slev pro konkrétního zákazníka.
- Mimo běžné hotovostní a bezhotovostní úhrady další nekonečné množství typů plateb včetně jejich vzájemné kombinace. Platit je možné i v cizích měnách nebo stravenkami, popřípadě spotřebitelskými úvěry.
- Možnost pracovat s více rozpracovanými účtenkami a přepínání se mezi nimi.
- Prodej z různých skladů do jedné účtenky (omezením je jednotnost vedení cen – buď všechny sklady v cenách s DPH nebo všechny v cenách bez DPH).
- Možnost přepínání pokladen. Poslední, která bude zvolena při uzavírání dokladu, bude zapsána do hlavičky dokladu a u ní bude evidován prodej.

Vzhled a popis pracovní plochy agendy Kasa

Ježek software DUEL 11.2.0.30450 - ZKUŠEBNÍ PŘÍKLAD (U)

DUEL Moduly Agenda Přenosy dat Doplnky Zobrazení Nápověda

Sestavy Rychlý tisk Množství Přidat k poslední Úprava položky Sleva Hotově v Kč Kartou Platba Otevřít zásuvku Nová účtenka Sorno účtenky Neuzavřené účtenky Odběratel Informace o položce Dobropis Vklad/Výběr Změna skladu Změna kasy Změna uživatele Zavřít Agenda

Domů Kasa

Kasa - Pokladna č. 1 | Sklad: Hlavní sklad | Odběratel: Ježek software, s.r.o. | Účtenka: svu17/2015 | Cena bez DPH: 474,50 Kč | Zbývá platit: 0,01 Kč

Celkem: **574,18 Kč**

Položka účtenky: Množství: Cena za MJ:

Doprava	1	10,89
Doprava		

1. Seznam položek účtenky 2. Poznámka 3. Text nad 4. Text pod

Název položky	Množs...	Celkem
Hranol smrk 4x4mm	5	277,70
Vrut zápuštná hlava 2,5 x 50	50	150,00
Lepidlo Pattex	1	146,48

Hotově v Kč Kartou

Položky na skladě Neuzavřené účtenky **OBLÍBĚNÉ** VRÁCENÍ

Rychlé hledání v údajích (F4): Označení Název EAN

Označení	Název	EAN	Cena za MJ	Množství
	Doprava		10,89	0
	EURO		272,25	10
	Folie		2,73	1 717
	Karton		30,49	200,6
	Likvidace		35,17	0
M1	OSB Deska 18mm 1	1 087,91	151,8	
M2	Hranol smrk 4x4mr	55,54	4	
M3	Vrut zápuštná hlav.	3,00	2 780	
M4	Lepidlo Pattex	146,48	98,62	
M5	Spárovka	1 523,51	84,672	
M6	Dýha Ořech	784,08	19	
M7	Hřebík 60	228,69	10	
Práce 1	Práce - montáž	326,70	0	
Práce 2	Práce - lakování	326,70	0	

Zobrazit vše

- Nábytek
 - Dětský
 - Dětské stoly
 - Dětské židle
 - Jídelny
 - Jídelní stoly
 - Jídelní židle
 - Obývací pokoje
 - Konferenční stoly
 - Sedací soupravy
 - Šatny
 - Lavice
 - Šatní skříň

Rychlá nápověda

Pracovní postupy

- [Jak založit novou účtenku.](#)
- [Jak přidat položku na účtenku.](#)
- [Jak přidat k účtence odběratele.](#)
- [Jak zadat slevu na účtenku nebo na položku.](#)
- [Jak opravit namarkovanou položku.](#)
- [Jak smazat položku z účtenky.](#)
- [Jak uzavřít účtenku, ukončit prodej.](#)
- [Jak vytisknout účtenku nebo fakturu.](#)
- [Jak odložit účtenku.](#)
- [Jak provést vratku, dobropis.](#)
- [Jak změnit pokladníka \(obsluhu kasy\).](#)
- [Jak změnit sklad, ze kterého se prodává.](#)
- [Jak provadět jednorázové vklady/vyběry.](#)
- [Parametry kasy.](#)

Ostatní

- [F1 - nápověda k agendě](#)
- [Obsah nápovědy](#)
- [Popis pracovní plochy](#)
- [Základní dovednosti](#)
- [Klávesové zkratky](#)

Agenda

Sestavy

ÚČETNÍ Správce ZKUŠEBNÍ PŘÍKLAD Otevření účetních knih: 1.1.2015 Mzdové období: 2/2015

Pracovní plocha kasy je rozdělena na tři základní části – **informační záhlaví**, **levý panel** s účtenkou, namarkovanými položkami a platebními tlačítky a **pravý panel** se záložkami položek na skladě, neuzavřených účtenek, případně vlastních oblíbených záložek. Podrobný popis těchto částí je na následujících stránkách...

Informační záhlaví

► Kasa - Pokladna č. 1 | Sklad: Hlavní sklad | Odběratel: Ježek software, s.r.o. | Účtenka: svu17/2015 | Cena bez DPH: 474,50 Kč | Zbývá platit: 0,01 Kč

- **Kasa** – zobrazuje aktuálně používanou kasu vybranou ze Seznamu kas. Operací Změna kasy můžeme kasu změnit.
- **Sklad** – zobrazuje aktuálně používaný sklad vybraný ze Seznamu skladů. Operací Změna skladu můžeme sklad změnit.
- **Odběratel** – konkrétní zákazník z Adresáře firem přiřazený na účtenku pomocí operace Odběratel.
- **Účtenka** – označení dokladu, pod kterým aktuální neuzavřenou účtenku evidujeme v agendě Archiv účtenek.
- **Cena bez DPH** – informativní uvedení celkové aktuální ceny účtenky bez DPH (se zohledněním všech slev, ceníků apod.).
- **Zbývá platit** – aktuální částka k doplacení. Zobrazuje se pouze v případě, že existuje alespoň jedna částečná úhrada.

Levá část – účtenka

Celkem:			574,18	Kč																				
Položka účtenky:	Množství:	Cena za MJ:																						
Doprava	1	10,89																						
Doprava																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">1. Seznam položek účtenky</td> <td style="width: 25%;">2. Poznámka</td> <td style="width: 25%;">3. Text nad</td> <td style="width: 25%;">4. Text pod</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Název položky</td> <td style="text-align: center;">Množs...</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Celkem</td> </tr> <tr> <td>Hranol smrk 4x4mm</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">277,70</td> </tr> <tr> <td>Vrut zápuštná hlava 2,5 x 50</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">150,00</td> </tr> <tr> <td>Lepidlo Pattex</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">146,48</td> </tr> </table>					1. Seznam položek účtenky	2. Poznámka	3. Text nad	4. Text pod	Název položky	Množs...	Celkem		Hranol smrk 4x4mm	5	277,70		Vrut zápuštná hlava 2,5 x 50	50	150,00		Lepidlo Pattex	1	146,48	
1. Seznam položek účtenky	2. Poznámka	3. Text nad	4. Text pod																					
Název položky	Množs...	Celkem																						
Hranol smrk 4x4mm	5	277,70																						
Vrut zápuštná hlava 2,5 x 50	50	150,00																						
Lepidlo Pattex	1	146,48																						
Hotově v Kč		Kartou																						

Vrátit:	25,00	Kč
---------	-------	----

- **Displej s částkou** – informační panel zobrazující aktuální částku Celkem za účtenku a po jejím ukončení případně částku, kolik zákazníkovi Vrátit.

- **Položka účtenky** – primární prostor pro přidávání položek na účtenku. Markování může probíhat sejmutím EAN kódu, zadáním názvu nebo označení položky. Po potvrzení nebo zadání množství či ceny a názvu (podle nastavených parametrů se množství cena ani název zadávat nemusí) dojde k zapsání položky na účtenku přesunutím do seznamu namarkovaných položek.
- **Seznam položek účtenky** – již namarkované položky s uvedením množství a ceny. Dvojklikem na položce se otevře okno pro případnou úpravu již namarkované položky.
- **Tlačítka pro rychlou platbu** – stále viditelná tlačítka pro ukončení účtenky. Ve výchozím stavu jsou to Hotově a Bezhotovostně. Obsah tlačítek je závislý na pořadí na záložce Způsoby plateb v Seznamu kas. Tlačítka lze uživatelsky obarvit v operaci Nastavení parametrů.

Pravá část – záložky

Položky na skladě

Položky na skladě
Neuzavřené účtenky
OBLÍBENÉ
VRÁCENÍ

Rychlé hledání v údajích (F4): Označení Název EAN

Zrušit filtr
Kategorie položek

Označení	Název	EAN	Cena za MJ	Množství	
M3	Vrut záпустná hlava 2,5 x		3,00	2 730	
V1	Jídelní stůl kulatý	4010355826336	6 196,41	18	
V2	Stůl - čtverec 1500 x 1500	4010656744117	7 840,80	11	
V3	Stůl - obdélník 1200 x 180	4010658745112	12 850,20	11	
V4	Dětský stolec	4010998854123	2 176,91	20	

Zobrazit vše

- + **Nábytek**
 - + **Dětský**
 - Dětské stolky
 - Dětské židle
 - + **Jídelny**
 - + **Obývací pokoje**
 - + **Šatny**

- **Seznam skladových položek** – s možností jejich převzetí (poklikáním) do účtenky s možností rychlého filtrování **F4** podle Označení, Názevu, EANu a ID1–4 (pokud je v nastavení kasy povoleno zobrazení ID1–4).
- **Tlačítko Kategorie položek** – zobrazuje/skrývá strom kategorií z číselníku Kategorie položek. V Katalogu je možné položky do kategorií začlenit a při prodeji na Kase následně snadno třídit a vyhledávat. Klikáním na větve stromu se filtruje seznam Položek na skladě.

Neuzavřené účtenky

Položky na skladě		Neuzavřené účtenky	O B L Í B E N É	VRÁCENÍ		
Rychlé hledání (F4):						
						Zrušit filtr
Datum	Doklad	Odběratel	Celkem	Položek	Zbývá platit	
21.8.2015	svu16/2015		16 224,54	9	16 224,54	
24.8.2015	svu18/2015		-12 453,80	2	-12 453,80	

- **Seznam aktuálně rozpracovaných účtenek aktuální kasy.** Výběrem kterékoliv účtenky ze seznamu neuzavřených na ní lze pokračovat v prodeji. Stejnou funkci plní operace Neuzavřené účtenky.

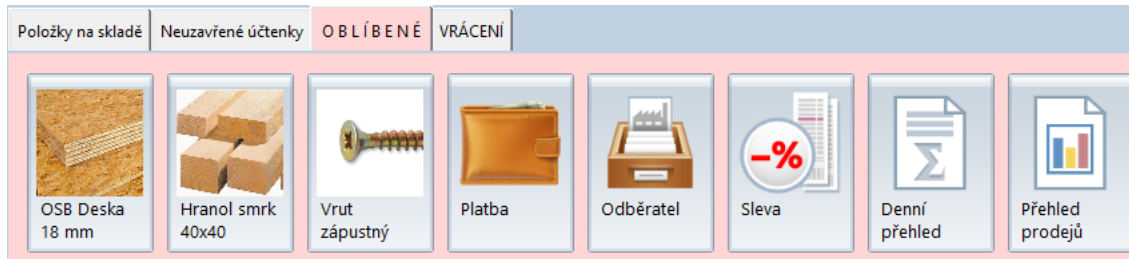
Poznámka Při vstupu do agendy Kasa probíhá kontrola na existenci neuzavřených účtenek. Pokud program neukončené účtenky nalezne, nabídne Vám pokračovat v prodeji na některé z nich. Před zavřením agendy kasa probíhá podobná kontrola, kdy program upozorňuje, že existují neukončené účtenky a ptá se, zda chcete Kasu skutečně opustit.

Datší vlastní záložky

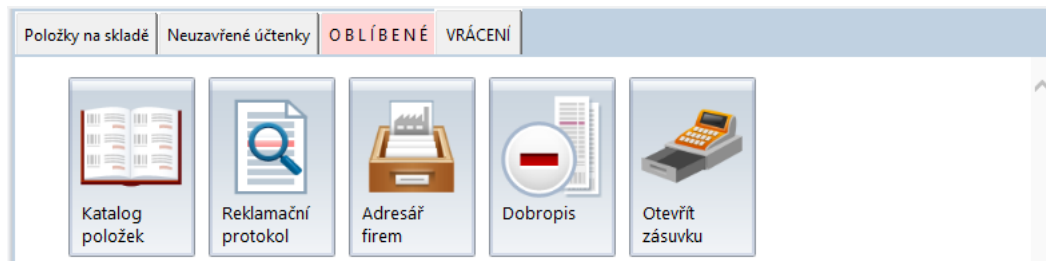
Záložky, které se uživatelsky definují v Seznamu kas prostřednictvím operace **Oblíbené položky (Ctrl+4)**. Na tyto záložky můžeme dávat do podoby tlačítek následující prvky:

- **Katalogové položky** – vybrané položky ze Seznamu položek z Katalogu.
- **Operace** – volba ze seznamu dostupných operací z agendy Kasa.
- **Způsoby plateb** – přiřazené platby ze Způsobů plateb evidovaných na aktuální kase.
- **Agenda / sestava** – na seznam oblíbených lze přidat i odkaz na libovolnou agendu programu, tiskovou sestavu či operaci.

Následující obrázek vychází z dat Zkušebního příkladu a ukazuje dvě oblíbené záložky. Záložku **O B L Í B E N É**, na které jsou tři položky z katalogu, tři operace a dvě tiskové sestavy, a záložku **VRÁCENÍ**.



Oblíbené položky jsou na záložce v podobě tlačítek o velikosti 95 x 134 bodů. Samotný obrázek je pak velký 80 x 80 bodů. Z tohoto důvodu je vhodné položkám v Katalogu položek přidávat obrázky čtvercového formátu, aby při použití na oblíbených tlačítkách nebyly deformované.



Na obrázcích vidíte i záložku VRÁCENÍ, na kterou si můžeme dát věci související s vratkami zboží. Zákazníka pak můžeme velmi snadno a rychle obsloužit.

Operace

Operace v agendě Kasa jsou rozděleny do jednotlivých sekcí podle důležitosti a četnosti jejich používání. **Vlastní nastavení klávesových zkratk pro operace na kase** se provádí v agendě Seznam kas pomocí operace Nastavení parametrů (Ctrl+3).

Množství

Funkce připravená pro **zadávání množství PŘED namarkováním položky** (kolikrát bude položka na účtence). Postup prodeje je následující:

1. Do údaje Položka účtenky zapíšeme požadované množství.
2. Stiskneme hvězdičku na numerické klávesnici nebo operaci Množství (Ctrl+1). Dojde k přesunu zadaného množství do údaje Množství (vpravo od Položky účtenky), ale kurzor zůstane na údají Položka účtenky pro její zadání.
3. Namarkujeme položku obvyklým způsobem (sejmutím EAN kódu, zadáním názvu nebo označení položky).
4. Po potvrzení dojde k zapsání zvolené položky v zadaném množství na účtenku.

Přidat k poslední

Funkce připravená pro **přidávání dalšího množství PO namarkování položky** (ještě přidáme na účtenku). Postup prodeje je následující:

1. Namarkujeme položku obvyklým způsobem v určitém množství (sejmutím EAN kódu, zadáním názvu nebo označení položky). Po potvrzení dojde k zapsání položky na účtenku.
2. Do údaje Položka účtenky zapíšeme požadované množství, které chceme přičíst k množství u poslední namarkované položky.
3. Použijeme operaci Přidat k poslední (Ctrl+2), která provede navýšení množství u poslední namarkované položky.

Úprava položky

Otevře okno pro výběr položky, na které bude změna prováděna. Po potvrzení se zobrazí dialog pro zadání Množství, Ceny, Názvu, Slevy kusové, Slevy v %, Slevy korunové, Střediska, Výkonu nebo Zakázky. U některých údajů může být znemožněna jejich změna, což souvisí s nastavením kasy v agendě Seznam kas.



Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Úprava položky účtenky
Vyberte položku účtenky, kterou chcete opravit

Rychlé hledání:

Položky účtenky:

Označení	Název	EAN	Cena	Množství
V4	Dětský stolek	4010998854123	2 176,91	1
Z3	židle PUNTON kids	85952348	5 550,63	3

Pokračovat Storno Nápověda

a pak

Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Úprava položky účtenky
Zadáte-li množství 0 (nula), bude položka z účtenky smazána

Množství: Cena za MJ: Sazba DPH:

1 2 176,91 Základní

Dětský stolek

Sleva [ks]: Sleva [%]: Sleva [Kč]:

0 10 0,00

Středisko: Výkon: Zakázka:

SP

OK Storno Nápověda

Tip Rychlejší funkčnosti dosáhnete poklikáním na konkrétní namarkovanou položku na rozpracované účtence v levém panelu. Pak se otevře rovnou druhé okno pro úpravu položky účtenky.

Upozornění Pro odstranění položky z účtenky vyvolejte operaci Úprava položky a do údajů **Množství** zadejte hodnotu **0–nula**.

Sleva

Otevře okno s položkami rozpracované účtenky. Obsluha může vybrat jednu, více nebo všechny položky, kterým chce slevu poskytnout. Výběr lze provést zatržením ve sloupci „X“, pomocí přepínače v pravé části nebo prostým poklikáním na jednu z položek. Po potvrzení se zobrazí okno pro zadání Slevy na pokladně.



Sleva

Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Sleva položky účtenky
Vyberte položku účtenky, kterou chcete zlevnit.

Rychlé hledání:

Položky účtenky: aktuální vybrané všechny

X	Označení	Název	EAN	Cena	Množst...
<input checked="" type="checkbox"/>	M4	Lepidlo Pattex		146,48	1
<input type="checkbox"/>	M3	Vrut zápusná hlava 2,5 x 50mm		150,00	50
<input type="checkbox"/>	M2	Hranol smrk 4x4mm		277,70	5

Pokračovat Storno Nápověda

a pak

Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Sleva položky účtenky
Zvolte typ slevy pro položku účtenky

Název: Lepidlo Pattex Cena za MJ: 146,48

Sleva 5 % (0-20)

Sleva 0,00 Kč

Sleva 0 % (věrnostní systém)

Výchozí cena odběratele

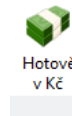
Základní pokladní cena

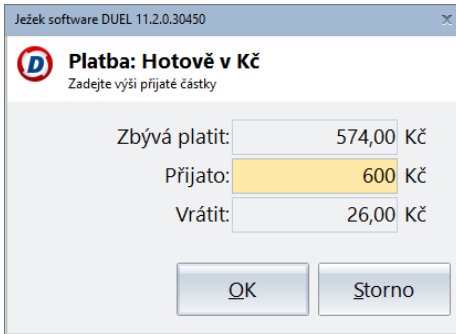
OK Storno Nápověda

Tip Operaci sleva lze využít i pro zpětné dosazení individuálních cen odběratele „Výchozí cena odběratele“ nebo standardních pokladních cen k již namarkovaným položkám volbou „Základní pokladní ceny“.

Hotově

Otevře okno pro zadání hotovostní platby účtenky. Zobrazovaná částka k zaplacení zohledňuje případné obrátové slevy. Pokud obsluha vyplní hodnotu skutečně převzaté hotovosti Placeno, program vypočte hodnotu Vrátit a po potvrzení doklad uzavře. V praxi může podle nastavení Kasy následovat dotaz, zda vytisknout účtenku či nikoli.





Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Platba: Hotově v Kč
Zadejte vyšší přijaté částky

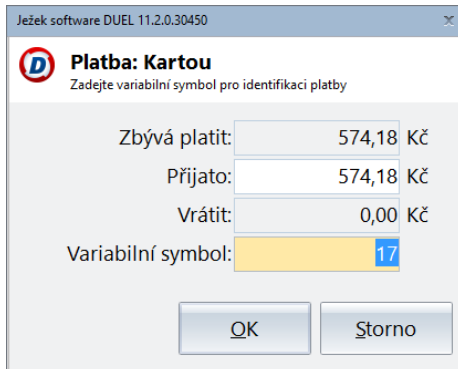
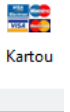
Zbývá platit: 574,00 Kč
Přijato: 600 Kč
Vrátit: 26,00 Kč

OK Storno

Tip Po úplném uhrazení účtenky (dokončení prodeje) program automaticky založí novou účtenku a není tedy nutné používat operaci Nová.

Kartou

Otevře dialog pro zadání variabilního symbolu a částky platby. Implicitně program předvyplní VS číslem účtenky. Zadaný VS je poté uložen do účtenky a slouží k následnému párování bankovního výpisu s dokladem v ZaP.



Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Platba: Kartou
Zadejte variabilní symbol pro identifikaci platby

Zbývá platit: 574,18 Kč
Přijato: 574,18 Kč
Vrátit: 0,00 Kč
Variabilní symbol: 17

OK Storno

Upozornění Operaci Hotově a Bezhotovostně lze nahradit jinými způsoby plateb nastavením jejich pořadí v operaci Pořadí plateb (Ctrl+6) v agendě Seznam kas.

Platba

Operace nabídne obsluze všechny způsoby plateb, které jsou pro danou kasu nadefinované. Podle zvoleného typu se následně otevře okno hotovostní nebo bezhotovostní platby.



Platba

Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Způsob platby
Vyberte způsob platby

K úhradě: 574,18 Kč
Placeno: 300,00 Kč
Zbývá platit: 274,18 Kč

Pořadí	Název	Měna
1	Hotově v Kč	Kč
2	Kartou	Kč
3	Hotově v EUR	EUR

OK Storno

a pak

Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Platba: Hotově v Kč
Zadejte výši přijaté částky

Zbývá platit: 574,00 Kč
Přijato: 600 Kč
Vrátit: 26,00 Kč

OK Storno

nebo

Ježek software DUEL 11.2.0.30450

Platba: Kartou
Zadejte variabilní symbol pro identifikaci platby

Zbývá platit: 574,18 Kč
Přijato: 574,18 Kč
Vrátit: 0,00 Kč
Variabilní symbol: 17

OK Storno

Upozornění Pokud existuje částečná úhrada aktuální účtenky, okno zároveň zobrazuje rekapitulaci dosud provedených plateb a aktuální zbývajcí částka k úhradě. Další postup je shodný, jako při první platbě.

Chování Kasy při platbě

Úplná úhrada účtenky jakýmkoli způsobem znamená její uzavření. Každá úhrada (úplná, částečná i výše vrácené částky, která je záporně) je evidována na záložce **3. Platby** v Archivu účtenek.

1. Seznam účtenek		2. Položky	3. Platby	4. Poznámka	5. Text nad	6. Text pod	7. Vazby					
X	Datum	Název platby	Typ platby	Množství	Měna	Kurz	Doklad	Číslo	Postfix	Variabilní s.	V ZaP	V ÚD
> <input type="checkbox"/>	24.8.2015	Hotově v Kč	Hotovostní	200 Kč		1		0			0	0
<input type="checkbox"/>	24.8.2015	Kartou	Bezhotovostní	100 Kč		1		0	17		0	0

V reálném provozu maloobchodního prodeje může nastat několik stavů, na které program reaguje **podle nastavení parametrů způsobů plateb** aktuálně používané kasy.

Kompletní úhrada účtenky

- **Hotovostně** – pokud obsluha vyplní hodnotu skutečně převzaté hotovosti Placeno, program vypočte hodnotu Vrátit a po potvrzení doklad uzavře. Na displeji zůstává zobrazená částka k vrácení.
- **Bezhotovostně** – program otevře dialog pro zadání variabilního symbolu a částky platby. Implicitně program předvyplní VS číslem účtenky.

V obou případech dojde k uzavření účtenky, jejímu tisku a přípravě kasy na nový prodej.

Jen částečná úhrada

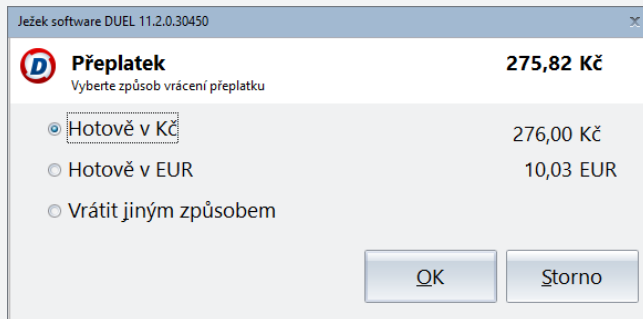
Částečná úhrada má za následek následné další otevření okna **Zbývá platit**, kde je rekapitulace dosud provedených plateb a aktuální zbývající částka k úhradě. Celé platební kolečko "se opakuje" podle nastavení parametru **Nedoplatek** u zvoleného způsobu platby, dokud nedojde k úplné úhradě účtenky.

Upozornění Pokud platební kolečko ukončíme bez doplacení, vyvolá se dialog, kde se program ptá, zda smazat všechny dosavadní "částečné" úhrady. Odpovězte podle skutečnosti, zda ano nebo zda ne. V případě odpovědi Ne zůstanou všechny dosavadní částečné platby evidované a volba další úhrady nabízí pouze zbývající částku. Při odpovědi ano nesmíme zapomenout zákazníkovi vrátit všechny dílčí přijaté částky.

Přeplacení účtenky

Přeplacení účtenky se zachová podle parametru **Přeplatek** u posledního použitého způsobu platby aktuální kasy. Přeplatek je přepočten a normován na vlastní měnu kasy a zaokrouhlován na nejnižší nominál. Potvrzení uzavře pokladní doklad a zobrazí účtenku k tisku.

- **Automaticky vrátit stejným způsobem** – zajistí, že program případný přeplatek považuje za částku ke vrácení. Vrácení přeplatku je realizováno automaticky stejným způsobem, kterým k přeplatku došlo (jako v případě Kompletní úhrady účtenky).
- **Automaticky vrátit preferovaným způsobem** – toto nastavení zajistí, že program případný přeplatek považuje za částku ke vrácení. Pro vrácení přeplatku je nabízen dialog pro vyrovnání přeplatku.



Zde můžeme vybrat z nabízených hodnot, které se dynamicky generují podle nastavení kasy:

- prvním způsobem platby stejného typu,
 - stejným způsobem jakým proběhla platba
 - volbou jiného způsobu vrácení přeplatku
- **Nepovolit** – neumožní dokončit operaci platby, pokud hodnota přijímané platby převyšuje zbývající částku k úhradě.
 - **Nedefinováno** – při zadání platby ve vyšší hodnotě, než je celková zbývající částka k úhradě, nabídne program dialog pro vyrovnání přeplatku v hotovosti nebo jiným způsobem.

Otevřít zásuvku

Operace, která spustí skript pro otevření pokladní zásuvky v kterémkoli okamžiku. Standardně je skript pro otevření zásuvky spouštěn až při ukončení prodeje či tisku účtenky.

Operace pravděpodobně nebude fungovat v případech, kdy je pokladní zásuvka připojena k tiskárně a ne přímo k PC!



Nová účtenka

Založí novou účtenku bez ukončení stávající, kterou přesune mezi neuzavřené účtenky. Program při spuštění Kasy nebo ukončení účtenky platbou zakládá vždy novou účtenku automaticky a proto tuto funkci Nová využijete pouze v případě potřeby rozpracování více účtenek (zákazníků) v jednom okamžiku.

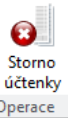
Přehled rozpracovaných účtenek získáme operací Neuzavřené účtenky (viz dále) nebo na stejnojmenné záložce v pravé části kasy.



Storno účtenky

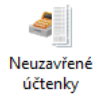
Ponechá hlavičku rozpracovaného dokladu (číslo účtenky) a smaže všechny položky, které jsou na účtence namarkovány.

Upozornění Všechny dosud provedené úhrady na účtence ponechá! Jejich smazání a vrácení přijatých částek je třeba řešit samostatně



Neuzavřené účtenky

Otevře okno se seznamem rozpracovaných účtenek. Vždy zobrazuje pouze účtenky aktuálně zvolené kasy. V praxi může být pohodlnější využívat pro zobrazení rozpracovaných účtenek záložku Neuzavřené účtenky v pravém panelu, která při přepínání zobrazuje v levé účtenkové části navíc i jednotlivé položky neuzavřených účtenek.

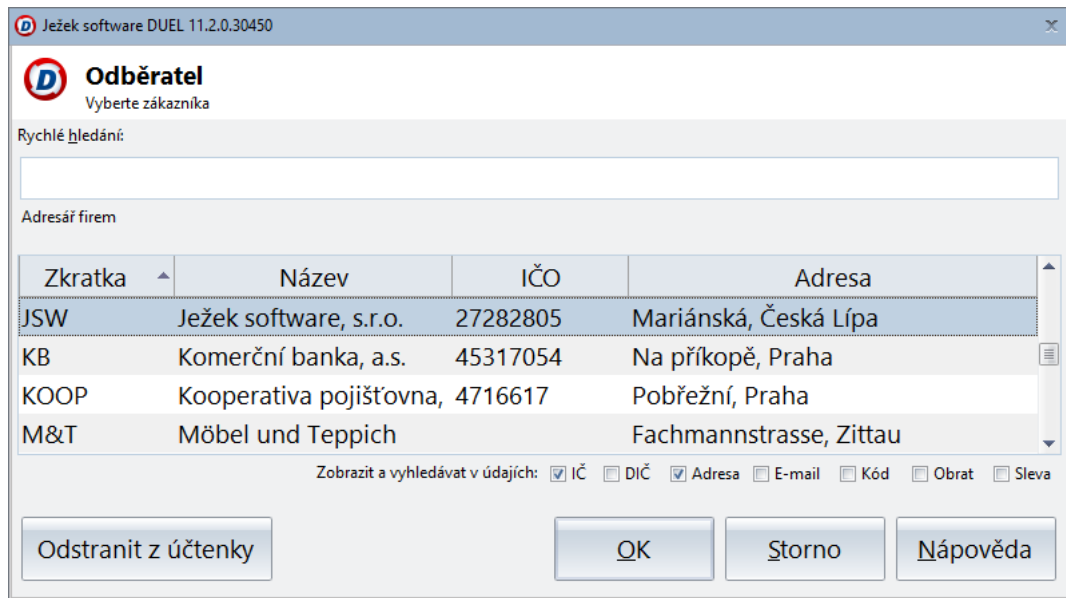


Poznámka Při otvírání Kasy je prováděna kontrola na neukončené účtenky a program je nabídne k výběru.

Odběratel

Otevře okno pro výběr odběratele ze seznamu evidovaných firem v adresáři. Vybraná firma bude dosazena na účtenku jako odběratel.





Pokud chcete firmu z účtenky naopak odstranit, použijte operaci Odběratel a tlačítko ve spodní části „Odstranit z účtenky“.

Upozornění Pokud má odběratel nastaveny nějaké slevy nebo vztahují-li se na něj nějaké platné ceníky, dojde automaticky k úpravám cen prodávaných položek.

Informace o položce

Zobrazí detail z Katalogu položek pro tu, která je vybraná v pravém panelu na záložce Položky na skladě.



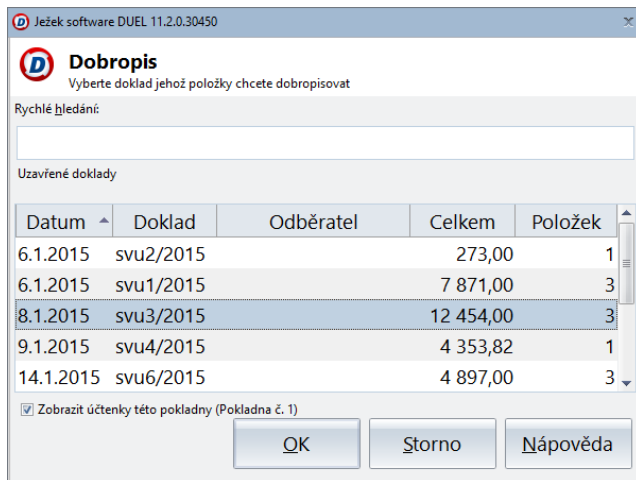
Informace
o položce

Dobropis

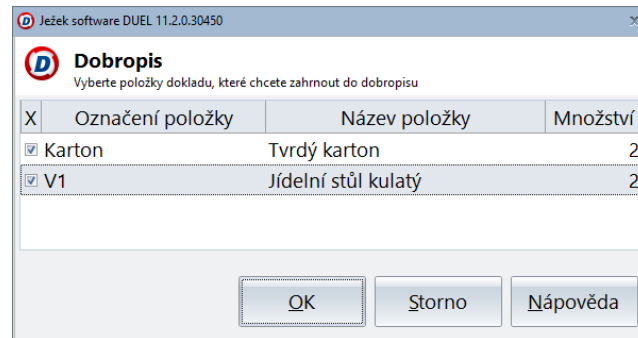


Dobropis

Dobropis je speciální okno pro výběr uzavřené účtenky (z Archivu účtenek), pro kterou chceme na Kase provést vratku. Před výběrem účtenky může obsluha upřesnit pomocí přepínače ve spodní části okna „Zobrazit účtenky (jen) této pokladny“ rozsah nabízených účtenek k dobropisování. Po výběru účtenky se zobrazí seznam položek účtenky pro výběr. Dobropis můžeme provést pro celou účtenku nebo jen pro výběr položek z ní.



a pak



Ze seznamu Položek vybereme ve sloupci **X** položky, které chceme dobropisovat (myší, mezerníkem nebo klávesou F8 nebo Ctrl+A pro všechny). Volbu potvrdíme klávesou **Enter** nebo tlačítkem OK. Po dokončení operace program automaticky vytvoří novou účtenku s vybranými položkami ale v záporné hodnotě. Doklad ukončíme obvyklým způsobem platbou (zápornou, protože peníze vydáváme).

Tip Při velkém množství dokladů je výhodné používat vyhledávací Rychlé hledání, pomocí kterého snadno najdeme požadovanou účtenku. Pokud používáme čtečku čárových kódů, doporučujeme tisknout účtenky s EAN kódem. Pak bude jejich výběr pro případný dobropis velmi jednoduchý, protože si její číslo rovnou načteme čtečkou.

Vklad/Výběr

Otevře dialogové okno pro vložení nebo výběr hotovosti do/z kasy.



Ježek software DUEL 11.2.0.30450

D **Vklad nebo výběr**
Zadejte vkládanou (+) nebo vybranou částku (-)

Kasa: P1

Způsob platby: Hotově v Kč

Vklad/výběr: 5 000,00 Kč

Popis: Mince a bankovky k vracení

OK Storno Nápověda

1. Zvolíme nebo potvrdíme kasu.
2. Vybereme nebo potvrdíme požadovaný z dostupných hotovostních Způsobů plateb.
3. Zadáme částku vkladu (kladně) nebo výběr hotovosti (záporně).
4. Vyplníme popis (zdůvodnění) prováděné operace.
5. Potvrzením tlačítkem OK program uzavře operaci a zobrazí protokol k tisku.

Změna skladu

Otevře okno pro volbu ze seznamu evidovaných skladů. Změnu skladu lze provádět i v průběhu prodeje pro možnost dosažení položek z jiných skladů do jedné účtenky.



Upozornění Pokud se Vám na záložce Položky na skladě nezobrazují všechny skladové položky, zkontrolujte nastavení v agendě Seznam Kas / Nastavení parametrů (Ctrl+3), parametr "Zobrazovat pouze dostupné množství".

Změna kasy

Otevře okno pro přepnutí pracoviště na jinou kasu ze seznamu provozovaných pokladen.



Změna
kasy

Změna uživatele

Otevře okno dialogu pro Přihlášení nové obsluhy programu.



Změna
uživatele

Jak přidat položku na účtenku – nejčastější úkon na kase

Pro přidání položky na účtenku existuje více způsobů. Vybereme si ten, který nám bude nejlépe vyhovovat. Základem je políčko **Položka účtenky**.

Přidání položky ručně – zadáním Označení, názvu nebo EAN kódu

V otevřené Kase zadáme do políčka **Položka účtenky** označení, EAN kód nebo název položky (případně jeho část). Program přefiltruje položky podle zadávaného řetězce a nabídne nám k výběru postupně se zmenšující seznam položek. Volbu potvrdíme klávesou **Enter**. Program přidá položku na účtenku a je připraven na zadání další. Celý postup opakujeme.

Celkem:			0,00 Kč	
Položka účtenky:	Množství:	Cena za MJ:		
Ži	1	0,00		
Z1	85941236	Židle RAUMA	10	
Z2	85941656	Židle ONE	7	
x				...

a pak

Celkem:			4 900,50 Kč	
Položka účtenky:	Množství:	Cena za MJ:		
	1			
1. Seznam položek účtenky 2. Poznámka 3. Text nad 4. Text pod				
Název položky	Množství	Celkem		
Židle RAUMA	1	4 900,50		

Pokud neznáme přesně název položky (ani označení či EAN kód), můžeme stiskem klávesy **F4** přeskočit z okénka označení na položky skladu, kde vybranou položku (vybíráme pomocí kurzorových šipek nahoru a dolů) potvrdíme klávesou **Enter**.

Držíme-li v ruce myš, můžeme na účtenku převzít položku pouhým poklikáním na řádek s ní na záložce Položky na skladě.

Přidání položky čtečkou čárového kódu (EAN kódu)

V otevřené Kase s kurzorem v políčku **Položka účtenky** pomocí čtečky čárkových kódů zadáme EAN kód. Nalezne-li program shodu, přenesse kód do políčka a sám dá **Enter**. Položka se přenesse do účtenky jako při ručním zadání.

Přidání položky tlačítkem ze záložky Oblíbené položky

Dalším způsobem, jak přidat položku na účtenku je kliknutí na oblíbenou položku na našich oblíbených záložkách.

The screenshot shows the POS interface with the following elements:

- Top Bar:** Celkem: 0,00 Kč
- Item Entry Fields:** Položka účtenky: (empty), Množství: 1, Cena za MJ: (empty)
- Navigation:** Položky na skladě, Neuzavřené účtenky, Nábytek, Operace
- Product Selection:** Three chairs are shown: Židle PUNTON (with a mouse cursor), Židle RAUMA, and Židle ONE.
- Summary Table:**

1. Seznam položek účtenky		
Název položky	Množství	Celkem

a po kliknutí se položka přenesse na účtenku

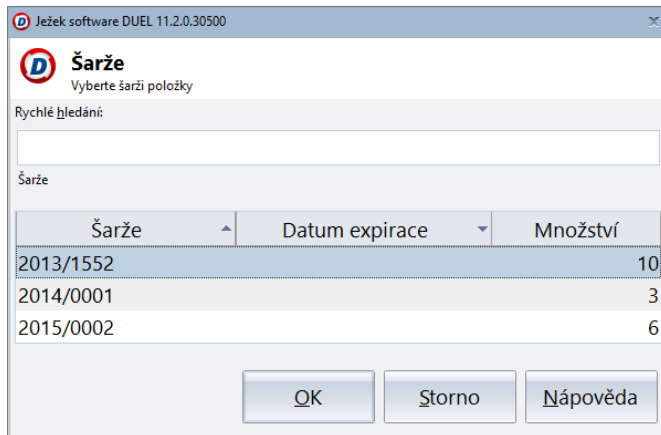
The screenshot shows the POS interface after the chair has been added:

- Top Bar:** Celkem: 1 850,21 Kč
- Item Entry Fields:** Položka účtenky: Židle PUNTON kids, Množství: 1, Cena za MJ: (empty)
- Navigation:** Položky na skladě, Neuzavřené účtenky, Nábytek, Operace
- Product Selection:** The same three chair options are shown, but the 'Židle PUNTON' option is no longer highlighted.
- Summary Table:**

1. Seznam položek účtenky		
Název položky	Množství	Celkem
Židle PUNTON kids	1	1 850,21

Zadání šarže nebo výrobního čísla přidávané položky

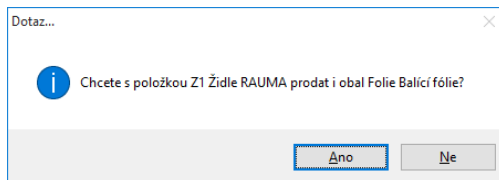
Pokud je u přidávané položky zapnuto sledování šarží nebo výrobních čísel, dojde po volbě položky k zobrazení dialogu pro určení těchto údajů. Ze seznamu vybereme prodávaný kus, sérii nebo šarži a potvrdíme klávesou **Enter** nebo tlačítkem **OK**.



Pokud šarži nebo výrobní číslo nezadáme, program se ptá, zda skutečně přidat položku na účtenku bez těchto údajů.

Prodej souvisejícího obalu

Je-li u položky přidávané na účtenku v katalogu evidován obal, dojde po přidání položky také k nabídce přidání souvisejícího obalu.



Množství obalu odpovídá množství zadávané položky. Samozřejmě ho lze samostatně editovat.

Ježek software DUEL 11.2.0.30500

Přidání obalů na účtenku
Zadejte, kolik chcete na účtenku přidat obalů

Množství: Cena za MJ: Sazba DPH:

Balící fólie

Sleva [ks]: Sleva [%]: Sleva [Kč]:

Středisko: Výkon: Zakázka:

Pokud okno zadání obalu opustíme, program přidá položku na účtenku bez obalu.

Povolené zadávání množství položky

V Seznamu kas můžeme pomocí operace Nastavení parametrů **Povolit změnu množství** přímo na kase. Pak po přidání položky zadáme ještě její **Množství**. Po potvrzení množství se položka přenese do účtenky a pokladna je připravena na další prodej.

Celkem: **0,00 Kč**

Položka účtenky:	Množství	Cena za MJ:
Folie	<input type="text" value="1"/>	2,73

Balící fólie

1. Seznam položek účtenky 2. Poznámka 3. Text nad 4. Text pod

Název položky	Množství	Celkem

Pro obsluhu to znamená další hodnotu a Enter navíc, ale umožňuje to variabilnější způsob prodeje.

Zadávání množství položky operací Množství

Nemáme-li povolenou editaci množství, použijeme pro jeho zadání operaci **Množství**. Prodej tří kusů je pak zadáván ručně takto:



a pomocí čtečky (Enter je součástí "pípnutí" kódu) pak:



Zadávání množství položky operací Přidat k poslední

Pokud jsme namarkovali položku a potřebujeme k ní ještě určitý počet jednotek přidat, použijeme operaci **Přidat k poslední**. Prodej prvních tří kusů je stejný jako v předchozím případě a následné přidání dalších dvou kusů bude v jednoduché podobě:



Rychlá úhrada pomocí tlačítek způsobů plateb

Pokud je prodej dokončen, můžeme přistoupit k úhradě. Nejrychlejší způsob je pomocí rychlých tlačítek prvních dvou způsobů plateb, protože je stále na kase vidíme a to pod namarkovanými položkami. Stiskneme to, které odpovídá zůsobu placení (nejčastěji Hotově nebo Kartou).



Uhrazená účtenka se uzavře a přenesení do Archivu účtenek. Tomu jsou věnované následující stránky.

Archiv účtenek



Agenda Archiv účtenek je určena k prohlížení, případně opravám pokladních účtenek vzniklých v Kase. Zde evidované nebo pořízené doklady je možné případně Otevřít a znovu uzavřít pomocí operace Platba. Proto musíme pečlivě zvážit, kdo z obsluhy kasy bude mít k této agendě, resp. operacím v ní přístup.

- **Doklad** – je označení, pod kterým je účtenka přenesena do účetnictví.
- **Účtenka** – je označení dokladu, který se přenáší do pohybů a je plněno automaticky na základě parametrů v agendě Seznam kas. Ve výjimečných případech zde můžeme doklad i založit a vyplnit. V takovém případě je postup práce shodný jako ve skladové fakturaci.

Formulář a popis údajů

Účtenka		Tabulka DPH	Datum DPH	Sk. DPH
Pokladna: P1	Vystavení: 24.8.2015		21.8.2015	UJ
Doklad: 0		Ceny s daní: <input checked="" type="checkbox"/>	Bez daně	DPH
Párovací znak:		Doklad: 474,49	99,68	Celkem 574,17
Účtenka: svu	17/2015	K úhradě: 574,17		
Dodavatel: ZKUŠEBNÍ P	ZKUŠEBNÍ PŘÍKLAD			
Bankovní účet: 1010101010	0300			
Odběratel: JSW	Ježek software, s.r.o.			
Příjemce:				
		Položky účtenky		
		Hmotnost (kg): 17,500		
Popis		Členění	Aktuální stav	
Další symbol:	Měna: Kč	Středisko: SP	V ZaP: Ne	
Konst. symbol:	Kurz: 1	Výkon:	V Deníku: Ne	
Popis/Druh účt.: Prodej zboží, zjednodušený doklad	PZJ	Zakázka:	Uzavřen: <input checked="" type="checkbox"/>	
.....				
1. Seznam účtenek	2. Položky	3. Platby	4. Poznámka	5. Text nad
				6. Text pod
				7. Vazby

Účtenka

Oddíl Účtenka obsahuje údaje, které jednoznačně identifikují prodejku. Nalezneme zde označení dokladu, číslo, dodavatele a odběratele.

- **Pokladna** – údaj z číselníku Seznam pokladen. Identifikuje na které "kase" účtenka vznikla.
- **Datum vystavení** – pro zadávání můžeme využít podporu editoru pro datum.
- **Doklad** – údaj z číselníku Doklady – označení dokladové řady, která charakterizuje účtovanou operaci (hotovostní nebo bezhotovostní doklad).
 - **Číslo dokladu** – pořadové číslo v rámci dokladové řady (může být nastaveno jeho automatické zvyšování).
 - **Postfix dokladu** – doplňkový údaj k pořizovanému číslu (většinou letopočet, který odlišuje stejná čísla dokladů z různých období).
- **Párovací znak** – automaticky generovaný údaj sloužící pro saldokonto (uplatní se až po zaúčtování do deníku).
- **Účtenka** – údaj z číselníku Doklady – označení dokladové řady, která charakterizuje účtenku.
 - **Číslo účtenky** – pořadové číslo v rámci dokladové řady (může být nastaveno jeho automatické zvyšování).
 - **Postfix účtenky** – doplňkový údaj k pořizovanému číslu (většinou letopočet, který odlišuje stejná čísla dokladů z různých období).
- **Dodavatel** – údaj z Adresáře firem – identifikace dodavatele.
- **Bankovní účet a kód banky** – účet, na kterém je očekávána bezhotovostní platba.
- **Specifický symbol**
- **Odběratel** – údaj z Adresáře firem – identifikace odběratele.
- **Příjemce** – údaj z Adresáře firem – identifikace příjemce.

Popis

Sekce Popis obsahuje symboly, popis operace a druh účtování resp. druh peněžní operace.

- **Další symbol** – další symbol, může sloužit pro uvedení dalších souvisejících dokladů (např. příjemky na sklad nebo výdejky ze skladu). Všechny vytištěné účtenky mají v údaji Další symbol uloženou hodnotu 1. Nevytištěné prázdno.
- **Konstantní symbol** – údaj z číselníku Konstantních symbolů.
- **Popis** – textový údaj s podporou číselníku Texty popisů.
- **Druh účtování** – údaj z číselníku Druhů účtování. Ovlivňuje kontaci při zaúčtování a plnění údaje Skupina DPH.
- **Měna** – vypočítaný údaj z číselníku Měny. Určuje se podle pokladny, na které účtenka vznikla.
- **Kurz** – hodnota kurzu cizí měny vzhledem ke Kč.

Tabulka DPH

Tabulka DPH obsahuje údaje, které jsou napočítávány z položek. Sazby DPH se vztahují k Datumu DPH v této sekci.

- **Datum DPH** – datum uskutečnění zdanitelného plnění, resp. datum, ke kterému se použijí sazby DPH. Vyplňuje se u daňových dokladů.
- **Skupina DPH** – obvyklá skupina DPH pro zpracovávání záznam. Její nastavení má vliv na zpracování přiznání k DPH.
- **Ceny s daní** – zaškrtnutí ovlivňující způsob plnění tabulky DPH a výpočtu celkové ceny.
- **Bez daně, DPH a Celkem** pro účtenku.
- **K úhradě** – celková částka spočtená z položek dokladu.

Upozornění Kasa pracuje v režimu **Ceny s daní**. Výpočet DPH probíhá dle zákona o DPH "shora" pomocí zaokrouhleného koeficientu.

Položky účtenky

- **Hmotnost** – celková hmotnost prodávaných položek (připočte se pouze u těch, které jí mají vyplněnou v Katalogu položek)

Členění

Oddíl Členění obsahuje údaje, pomocí kterých můžeme přiřadit dokladu vztah ke středisku, výkonu a zakázce. Tyto údaje se přenáší mezi agendami až do účetního deníku a umožňují tak tvorbu výběrů, filtrů, sestav a přehledů podle členění.

- **Středisko** – údaj z číselníku, který umožní určit zařazení záznamu ke konkrétnímu středisku.
- **Výkon** – údaj z číselníku, který umožní určit zařazení záznamu ke konkrétnímu výkonu.
- **Zakázka** – údaj z číselníku, který umožní určit zařazení záznamu ke konkrétní zakázce.

Aktuální stav

Každá účtenka obsahuje informaci o stavu, v jakém se právě nachází.

- **V ZaP** – účtenka byla přenesena do agendy Závazků a pohledávek.
- **V Deníku** – informace o tom, zda byla účtenka zaúčtována do Účetního deníku.
- **Uzavřen** – příznak, zda byl doklad uzavřen. Došlo k vygenerování pohybů.

Záložky agendy Archiv účtenek

1. Seznam účtenek	2. Položky	3. Platby	4. Poznámka	5. Text nad	6. Text pod	7. Vazby
-------------------	------------	-----------	-------------	-------------	-------------	----------

Kromě seznamu zpracovávaných dokladů může agenda obsahovat další doplňující údaje, které jsou zobrazeny na tzv. záložkách. Některé slouží k zadání více údajů (např. Položky), některé jsou pro jeden údaj (např. Poznámka) nebo zobrazují vypočítaný přehled vybraných hodnot.

Tip Přepínání mezi záložkami je možné klávesovou zkratkou **Alt+číslo** (číslo/diakritické znaky na písmenkové části klávesnice). Tak se přepneme přímo na konkrétní záložku. Cyklické přepínání je pomocí klávesové zkratky **Ctrl+Tab** (**Ctrl+Shift+Tab** zpětně).

1. Seznam účtenek

Seznam všech zadaných dokladů. V tabulkové podobě jsou zobrazené evidované údaje.

2. Položky

Evidence položek v aktuálním dokladu. Správným místem pro vznik položek je agenda Kasa.

3. Platby

Evidence plateb v aktuálním dokladu. Platby vznikají platebními operacemi v Kase. Chceme-li některou z plateb smazat, uděláme to na otevřené účtence zde. Doporučíme maximální obezřetnost s ohledem na stav hotovosti a případné zaúčtování plateb.

4. Poznámka

Zde je možné pořizovat poznámky a komentáře vztahující se k dokladu. Délka textu není omezena. Poznámky je možné kdykoli tisknout.

5. Text nad

Textový popis, který vystoupí v tiskových sestavách účtenky nad seznamem položek.

6. Text pod

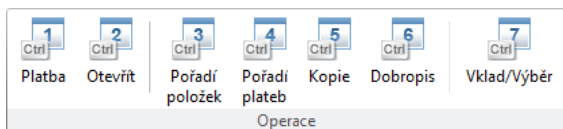
Text, který vystoupí v sestavách účtenek této kasy pod seznamem položek. Je zobrazován na samotném konci účtenky. Hodí se například pro informace zákazníkovi o právě probíhajících akcích nebo jen poděkování za uskutečněný nákup či definování prostoru (odřádkováním) pro razítko.

Tip Pro poznámky a texty nad a pod můžeme použít vazbu do číselníku Volné texty (odsok přes **Ctrl+NumPlus**). Připravené formulace si pomocí **Ctrl+Enter** na příslušnou záložku přeneseme. Pomocí **Ctrl+Shift+Enter** nový text připojíme za text stávající.

7. Vazby

Pomocí záložky Vazby je možné velmi snadno zkontrolovat související doklady v ostatních agendách.

Operace



Platba

Operace nabídne obsluze všechny dostupné způsoby plateb. Podle zvoleného typu se následně otevře okno hotovostní nebo bezhotovostní platby. Tato operace je dostupná pouze na neuzavřených (rozpracovaných) účtenkách.

Otevřít

Otevře doklad, smaže skladové pohyby a umožní provedení změn účtenky. Tato operace je dostupná pouze na uzavřených (zaplacených) účtenkách.

Upozornění Otevření je možné v případě, že doklad nespadá do období, ve kterém bylo provedeno zaúčtování (do ZaP nebo ÚD/PD).

Pořadí položek

Otevře Průvodce pro změnu pořadí položek. Tato operace je dostupná pouze na neuzavřených (nezaplacených) účtenkách.

Pořadí plateb

Otevře Průvodce pro změnu pořadí plateb. Tato operace je dostupná pouze na neuzavřených (nezaplacených) účtenkách.

Kopie

Vytvoří kopii záznamu, na kterém je umístěn kurzor. Kopie je samozřejmě neuhrazená a zařadí se mezi rozpracované účtenky.

Dobropis

Otevře okno se seznamem položek uzavřené účtenky pro výběr. Po dokončení operace program automaticky vytvoří novou účtenku s vybranými položkami ale v záporné hodnotě. Doklad ukončujeme obvyklým způsobem platbou (zápornou, protože peníze vydáváme).

Vklad/Výběr

Otevře okno pro Zadání vkladu nebo výběru hotovosti do/z konkrétní pokladny (Kasy). Podrobný popis je uveden v kapitole Seznam kas.

Uzávěrka kasy a účtování

Pojem Uzávěrka kasy není v programu DUEL chápán jako samostatná operace, kterou by obsluha spouštěla na konci dne. Jedná se o sled kroků, které se běžně provádí na konci dne respektive při ukončení provozu maloobchodní pokladny.

Rekapitulace denní tržby

Stav hotovostí, cenin či bezhotovostních obrátů je dostupný v nabídce tiskových sestav v agendě Kasa, menu Sestavy/ Uzávěrka kasy, odkud může obsluha tisknout i na úzkou pokladní tiskárnu. Tisková sestava automaticky zobrazuje stav hotovostí aktuální kasy za aktuální den. Další sestavy rekapitulací tržeb a prodejů s možností nastavení parametrů období či kasy a obsluhy jsou dostupné v agendě Archiv účtenek.

Poznámka Aktuální stav pokladny respektive stavy hotovosti či bezhotovostních plateb naleznete na detailové záložce Způsoby plateb v agendě Seznam kas ve zvýrazněném sloupci **Zůstatek**.

Pro práci s tržbou se hodí Výčetka a Sčítačka (menu Doplňky). Výčetku odevzdávané tržby také snadno vytisknete přímo z agendy Kasa.

Samotný Výběr/vklad denních hotovostí obsluha snadno provede prostřednictvím dostupné operace v agendě Kasa, Seznam kas i Archivu účtenek. Rozdíl v zůstatku se samozřejmě ihned promítá do zůstatku konkrétní kasy.

Účtování tržeb

Na základě použitého Způsobu úhrady účtenky (Typ Hotově nebo Bezhotovostně) program uloží do účtenky informace způsobu platby. Z těchto informací později čerpá při zaúčtování pokladny operací Přenést do ZaP a Zaúčtovat do ÚD:

- **Přenést do ZaP (Ctrl+1)** – operace slouží k přenosu bezhotovostně hrazených účtenek vybrané kasy do Závazků a Pohledávek. Tam jsou poté účtenky evidovány jako běžné pohledávky a „čekají“ na příchod platby a následně spárování s bankovním výpisem.
- **Zaúčtovat do ÚD (Ctrl+2)** – tato operace sloužící k přenosu účtenek vybrané kasy do Účetního deníku. V režimu daňové evidence je tato operace ve tvaru **Zaúčtovat do PD (Ctrl+2)**. Podle parametrů nastavených v pokladně se použijí nadefinované dokladové řady, druhy účtování resp. druhy peněžních operací a případně se také doplní analytické členění zaúčtování pokladny.

V případě, že je celá účtenka hrazena najednou, do účetnictví se přenáší jako jeden záznam. Pokud byla hrazena více způsoby, dojde k jejímu rozdělení na "předpis" (který účtuje výnosy a DPH) a jednotlivé platby, se kterými se páruje na pomocném účtu 395.

Periferie



Agenda **Periferie** je podpůrná agenda, která obsahuje seznam hardwarových periferií, které mohou být po nastavení použité maloobchodními pokladnami v agendách Kasa a Archiv účtenek. Jedná se zejména o snímače čárových kódů, tiskárny účtenek, pokladní zásuvky, externí displeje nebo fiskální modul. Periferiemi rozumíme všechna externí doplňující zařízení, které slouží k rozšíření možností programu:

- Čtečky čárových kódů,
- Zákaznické displeje,
- Fiskální moduly tiskáren,
- Čtečky čipových karet docházkových systémů,
- Pokladní zásuvky,
- další doplňující zařízení.

Poznámka Agendu Periferie je vhodné využívat v provozech s více kasami a shodnými periferiemi. V menších provozech ji není třeba používat, jelikož nastavení skriptů lze provádět jednoduše také přímo v agendě Seznam kas na detailových záložkách. Pokud bude skript nastaven na obou místech, bude prioritně vykonán skript z agendy Periferie a skript ze Seznamu pokladen bude spuštěn jako druhý.

Všechny periferie jsou výrobcem vybaveny vlastnostmi, které jim umožňují komunikovat s běžně používanými systémy. Do těchto vlastností patří zejména skriptovací jazyk, kterým je lze ovládat. Jednotlivé příkazy jsou výrobcem uváděny v technické dokumentaci příslušné periferie.

Zmíněné příkazy, respektive skripty, zadáme v agendě Periferie k vybranému zařízení do záložky **2. Nastavení**. Ovládací skripty musí být uloženy v adresáři vyhrazeném pro skripty. Toto umístění lze změnit v Nastavení DUELu (které otevřeme klávesovou zkratkou Alt+Enter) v sekci Profil – Cesty – Skripty.

Formulář a popis údajů

Domů | Periferie

▶ Periferie - Sencor DSP-Senceor DSP 232

Periferie

Zkratka:	Sencor DSP	Aktivní:	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ:	Displej		
Název:	Senceor DSP 232		
Popis:	barevný		

1. Seznam periferií | 2. Nastavení | 3. Vazby

Periferie

- **Zkratka** – zkratka evidované hardwarové periferie.
- **Typ** – typ připojené periferie (hardware) – Displej, Snímač čárového kódu, Pokladní zásuvka, Registrační pokladna nebo Fiskální modul.
- **Název** – název periferie.
- **Popis** – doplňující popis periferie.
- **Aktivní** – příznak, zda se má periferie nabízet ve volbách v agendách.

Záložky agendy

1. Seznam periferií | 2. Nastavení | 3. Vazby

Kromě seznamu zpracovávaných dokladů může agenda obsahovat další doplňující údaje, které jsou zobrazeny na tzv. záložkách. Některé záložky slouží k zadání jednoho údaje (např. Poznámka) nebo zobrazují vypočítaný přehled vybraných hodnot.

Tip Přepínání mezi záložkami je možné klávesovou zkratkou **Alt+číslo** (číslo/diakritické znaky na písmenkové části klávesnice). Tak se přepneme přímo na konkrétní záložku. Cyklické přepínání je pomocí klávesové zkratky **Ctrl+Tab** (**Ctrl+Shift+Tab** zpětně).

1. Seznam periferií

Seznam všech zadaných periferií. V tabulkové podobě jsou zobrazené evidované údaje.

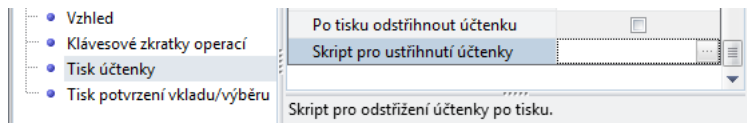
2. Nastavení

Detailní popis skriptu, pomocí kterého je připojená periferie ovládána. Odkaz na skript se zadává jako název existujícího souboru *.vbs nebo *.bat, standardně uloženého ve složce: "C:\Users\Public\Documents\Ježek software DUEL\Skripty\". Společně s programem DUEL jsou dodány univerzální skripty použitelné pro většinu zásuvek a pokladních displejů:

- DisplejVkladUni.vbs
- DisplejStartUni.vbs
- DisplejAfterCloseUni.vbs
- DisplejCelkemUni.vbs
- DisplejZobrazUni.vbs
- DisplejStopUni.vbs
- OtevriZasuvkuUsbCom.vbs
- DisplejZobraz.vbs
- DisplejStart.vbs
- DisplejStop.vbs

V případě nekompatibility s Vaším zařízením použijte skripty dodávané ke konkrétní periferii. Dodávané skripty je potřeba editovat a doplnit příslušné číslo COM portu, které má vaše zařízení přiděleno. Více informací ohledně nastavení skriptu naleznete v dokumentaci příslušné periferie.

Upozornění Výjimkou v nastavování je skript pro odstříhnutí účtenky, který se aktivuje v agendě Seznam kas prostřednictvím operace Nastavení parametrů (Ctrl+3).



Příklad nastavení pro **Pokladní zásuvku**. Na záložku Nastavení uveďte odkaz na skript ve tvaru:

```
Script=0tevriZasuvkuUsbCom.vbs
```

Příklad nastavení pro **Display**. Na záložku Nastavení uveďte odkazy na skripty ve tvaru:

```
ScriptStart=DisplejStartUni.vbs
```

```
ScriptZobraz=DisplejZobrazUni.vbs
```

```
ScriptCelkem=DisplejCelkemUni.vbs
```

```
ScriptAfterClose=DisplejAfterCloseUni.vbs
```

```
ScriptStop=DisplejStopUni.vbs
```

```
ScriptVklad=DisplejVkladUni.vbs
```

Tvorbu jednotlivých skriptů doporučujeme řešit s dodavatelem konkrétního zařízení. Lze předpokládat, že technik dodavatele bude mít se zařízením zkušenosti a současně bude mít přístup k potřebné technické dokumentaci.

Příklad skriptu pro zobrazení **Celkové ceny** (DisplejCelkemUni.vbs) na pokladním displeji:

```
' clear  
f.Write Chr(12)  
f.Write "Celkova cena"  
' zacatek druhého radku  
f.Write Chr(27)+Chr(108)+Chr(1)+Chr(2)  
f.Write " " + LCelkem  
f.Close
```

3. Vazby

Pomocí záložky Vazby je možné velmi snadno zkontrolovat související doklady v ostatních agendách.

Ježek software s.r.o.

Mariánská 3233

470 01 Česká Lípa

Telefon hotline: 487 714 600

Telefon Firemní řešení: 487 522 864

Telefon obchod: 487 522 449

Telefon školení: 731 102 712

Fax: 487 524 910

E-mail: duel@jezeksw.cz

www.jezeksw.cz

