

OBSAH:

<b>PRÁCE S POKLADNOU ER-A750 .....</b>	<b>2</b>
<b>Příprava samostatně připojené pokladny k provozu .....</b>	<b>2</b>
<b>Příprava pokladní sítě MASTER - SATELIT k provozu.....</b>	<b>2</b>
<b>Volba postupu pro obslužení zákazníka .....</b>	<b>2</b>
Okamžité vyúčtování.....	2
Povinné vedení otevřeného účtu .....	2
<b>Manipulace s penězi.....</b>	<b>2</b>
Zadávání částky (finančního obnosu).....	2
Oprava chyby v postupu zadávání údajů .....	3
Zrušení chybně markované položky.....	3
<b>Postup při markování zboží.....</b>	<b>3</b>
Zadání množství zboží.....	3
Zadání čísla PLU.....	3
<b>Model markování zboží.....</b>	<b>3</b>
<b>Výkup láhví.....</b>	<b>3</b>
<b>Postup platby .....</b>	<b>3</b>
Platba v hotovosti.....	3
Platba šekem .....	4
Platba na kreditní kartu.....	4
Kombinovaná platba .....	4
<b>Postup při okamžitém vyúčtování zákazníka .....</b>	<b>4</b>
<b>Postup při vedení otevřeného účtu .....</b>	<b>4</b>
Otevření nového účtu .....	4
Přidání objednávky do otevřeného účtu.....	4
Náhled do otevřeného účtu .....	4
Uzavření účtu a jeho tisk pro zákazníka .....	4
<b>Manipulace s otevřeným účtem .....</b>	<b>5</b>
Dělení účtu.....	5
Převod hosta z otevřeného účtu k jinému (volnému) stolu .....	5
Sloučení účtů .....	5
<b>Příprava pro uzavření provozu u síťových pokladen.....</b>	<b>5</b>
<b>Nestandardní postupy při markování objednávky.....</b>	<b>5</b>
Objednávka jídel jejichž cena je závislá na hmotnosti připravované porce .....	5
Tisk objednaných jídel s jejich přílohami v kuchyni .....	6
<b>Řešení možných problémů při práci s pokladnou .....</b>	<b>6</b>
Na displeji pokladny je DOPLATIT .....	6
Na displeji pokladny je CHECK CONNECTION /R(J)PRINTER .....	6
Na displeji pokladny je ERROR LIST: (č. pokladny) POWER OFF .....	6
<b>Seznam chybových hlášení : .....</b>	<b>7</b>

## PRÁCE S POKLADNOU ER-A750

### ***Příprava samostatně připojené pokladny k provozu***

---

Před zahájením prodeje na pokladně musí být:

- Ke každé pokladně kabelem připojena tiskárna ER-01PU pro vyjždění účtenek
- Síťový kabel (šedivý) zapojen do síťové zásuvky nebo do záložního zdroje a to pro pokladnu i tiskárnu
- Zapnut síťový vypínač pokladny (černý na pravém boku pokladny) i tiskárny
- Propojena všechna zařízení systému (pokladny a kuchyňské tiskárny) a zapnuty síťové vypínače všech kuchyňských tiskáren
- Správně nasazeny papírové pásky pro RECEIPT a JOURNAL v tiskárnách u pokladen a v kuchyňských tiskárnách

### ***Příprava pokladní sítě MASTER - SATELIT k provozu***

---

V případě, že jde o síť pokladen (pokladna řídící a podřízená), musí být na řídící pokladně provedena operace **otevření provozovny**, která umožní provádět registraci na všech pokladnách v systému. Stisknutím klávesy MODE se přepnete do režimu s řadou nabídek různých pracovních režimů pokladny, vyberete PGM2 a stisknete klávesu ENTER. V okně PGM2 MODE pak vyberete **"OPEN STORE"** a stisknete klávesu ENTER. Po té se klávesou MODE přepnete do registračního režimu a přihlásí se číšník (zasune klíč 1 až 6).

Chcete-li vypnout resp. zapnout tisk účtenky stisknete v provozním režimu REG klávesu **MISC**, v okně se nastavíte na řádek **1. RCP SW** a stisknete ENTER, klávesou **↵** nastavíte NO resp. YES a stisknete ENTER. Vráťte se do základního okna. Na tiskárně nebudou resp. budou vyjždět účtenky.

### ***Volba postupu pro obsluhu zákazníka***

---

#### **Okamžité vyúčtování**

Tato varianta se používá u zákazníků, kteří přijdou do podniku nakoupí si zboží a hned odcházejí. V tomto případě nemá žádný význam vést zákazníkovi otevřený účet.

#### **Povinné vedení otevřeného účtu**

Použijete pokud si zákazník sedne ke stolu (na barovou židli) a objedná si. Jedná se tedy o případ, kdy zákazník setrvává v podniku déle a je pravděpodobné, že bude postupně dělat další objednávky.

V podniku si k jednotlivým stolům přidělíte čísla (maximálně čtyřmístná), totéž se týká barových židlí, salónek atd. Otevřené účty vedete podle těchto přidělených čísel. Konzumaci každého ze zákazníků lze v případě potřeby z otevřeného účtu oddělit (odchází a ostatní u stolu zůstávají), převést k jinému stolu (přesedá si), popřípadě sloučit několik otevřených účtů dohromady (platím za všechny).

### ***Manipulace s penězi***

---

#### **Zadávání částky (finančního obnosu)**

V pokladně je nastaveno obchodní zaokrouhlování na desetihaléře nahoru. Proto je potřebné zadávat částku v desetihaléřích. Pro zadávání číslic se používají šedivé klávesy **0** až **9, 00** a **000**.

Například:

- 12,50 Kč zadáte **125**
- 134 Kč zadáte **1340**
- 0,20 Kč zadáte **2**

## Oprava chyby v postupu zadávání údajů

Jestli jste v průběhu markování udělali chybu, např. místo čísla 123 jste zadali 124, pak stiskněte klávesu **CL** a znovu zadejte číslo 123.

## Zrušení chybně markované položky

Ukončili jste markování položky (pokladna vytiskla řádek na účtence). V tomto případě použijeme klávesu „storno“ **VOID**.

## Postup při markování zboží

---

Při prodeji zboží se dodržuje stále stejná posloupnost činností, pouze se v závěru rozlišuje markování PLU, nebo částky v hotovosti.

### Zadání množství zboží

Množství zboží zadáte pomocí šedivých kláves **0** až **9**, **00** a **000**. V případě zápisu množství s desetinnými čísly (zpravidla dětská porce nebo zboží na váhu) použijete šedivou klávesu „tečka“

• . Příklady zadávání množství zboží:

- 3 piva zadáte **3**
  - dětská (poloviční) porce zadáte **• 5**
  - markování 185 g, je-li v pokladně např. 100 gramová porce pstruha zadáte **1•85**
- Jestliže je množství zboží rovno jedné, pak se nemusí zadávat.

### Zadání čísla PLU

Číslo PLU zadáte pomocí šedivých kláves **0** až **9**, **00** a **000**. Na závěr musíte stisknout klávesu **PLU/SUB**. Na pokladně lze ještě použít tzv. „Přímá PLU“. Jedná se o klávesy **1** až **96** (pravá část klávesnice). Zde stačí pouze stisknout klávesu přímého PLU. Klávesy **94**, **95**, **96** jsou přiřazeny skupinám zboží tzv. **DEPT1, 2, 3!** Pro markování ceny.

Pro rozšíření počtu přímých PLU můžete použít klávesy **L2** a **L3**. Po stisku **L2** odpovídají klávesy **1** až **96** číslům PLU 97 až 192. Podobně po stisku **L3** odpovídají klávesy **1** až **96** číslům PLU 193 až 288.

Klávesy **1** až **96** si můžete popsat názvy prodávaného zboží. Pomocí jedné klávesy můžete tedy prodat maximálně tři druhy zboží. Po prodeji položky pomocí kláves **L2** nebo **L3** se automaticky pokladna přepne zpět na základní klávesnici **L1**.

## Model markování zboží

---

Při markování zboží dodržujte vždy následující postup:

Zadejte	<b>Množství</b>	⊗	<b>Přímé PLU</b> (klávesy <b>1</b> až <b>96</b> vpravo)
<b>L2</b>	<b>Množství</b>	⊗	<b>Přímé PLU</b> (vrátí se samo na <b>L1</b> )
<b>L3</b>	<b>Množství</b>	⊗	<b>Přímé PLU</b> (vrátí se samo na <b>L1</b> )
<b>Libovolné PLU</b>	<b>Množství</b>	⊗	<b>Číslo PLU</b> a klávesa <b>PLU/SUB</b>

## Výkup láhvi

---

Při výkupu láhvi se používá klávesa „refundace“ **RF**. Stiskem této klávesy je zajištěno odečítání markovaného zboží z pokladny. V některých případech se klávesa **RF** může použít i na řešení reklamací zboží.

Zadejte	<b>Množství</b>	⊗	<b>RF</b> a klávesa <b>Přímé PLU</b>
	<b>Množství</b>	⊗	<b>Číslo PLU</b> , <b>RF</b> a klávesa <b>PLU/SUB</b>

## Postup platby

---

### Platba v hotovosti

Stiskněte klávesu „mezisoučet“ **ST**. Zadejte částku, kterou dostanete od zákazníka stiskněte „hotovost“ **TL**.

## Platba šekem

Stiskněte klávesu „mezisoučet“ **ST** a potom klávesu pro platbu šekem **menu CH u** .Na obrazovce si vyberte typ šeku, který dostanete od zákazníka a stiskněte ENTER. Zadejte hodnotu šeku a stiskněte ENTER.Pokladna dokončí platební operaci.

## Platba na kreditní kartu

Stiskněte klávesu „mezisoučet“ **ST** a potom klávesu **menu „kredit“ CR ♦** . Z menu si vyberete druh „kreditu“ a stiskněte ENTER.

## Kombinovaná platba

Pokud bude v rámci platby použita kreditní karta, musíte ji použít jako poslední až po příjmu šeků nebo hotovosti. Ukážeme si postup kdy zákazník platí svůj nákup šekem, hotovostí i kreditní kartou.

Stiskněte klávesu „mezisoučet“ **ST** a menu **CH ♦** , zadejte typ přijímaného šeku a zadejte hodnotu šeku, který dostanete od zákazníka. Zbývá Vám doplatit určitou částku.Dále zadejte částku v hotovosti, stiskněte **TL** a nakonec menu **CR ♦** . Z menu vyberete druh „kreditu“ .Ve výše uvedeném postupu můžete jakýkoliv druh platby vynechat.

## Postup při okamžitém vyúčtování zákazníka

---

- Vykoupit láhve (Výkup láhví)
- Markovat všechno zboží (Model markování zboží)
- Stisknout klávesu „mezisoučet“ **ST** (Pokud zákazník nemá peníze stiskněte „storno“ **VOID** a klávesu **ST**).
- Zadejte **Postup platby**.

## Postup při vedení otevřeného účtu

---

### Otevření nového účtu

Přišel nový zákazník a dělá první objednávku. Zadejte **Číslo stolu** a stiskněte klávesu **GLU**. Markujte postupně jeho objednávku (model markování zboží) a na závěr stiskněte klávesu **NBAL.**, případně vysuňte klíč ze zámku.

### Přidání objednávky do otevřeného účtu

Zákazník si objedná další zboží. Zadejte **Číslo stolu** a stiskněte klávesu **GLU**. Markujte postupně jeho objednávku (model markování zboží) a na závěr stiskněte klávesu **NBAL.**, případně vysuňte klíč ze zámku.

### Náhled do otevřeného účtu

Používá se pro tisk dosavadní objednávky, pokud chce zákazník platit. Stiskněte klávesu **MISC** a nastavte **2. NÁHLED**, stiskněte ENTER, zadejte **Číslo stolu**, ENTER, dále stiskněte klávesu **RCPT** a ENTER. S vytisknutým náhledem jděte k zákazníkovi a na místě vyřešte způsob platby (zákazník se může ještě rozmyslet a udělat další objednávku). Potom se vraťte k pokladně a vystavte zákazníkovi účet.

### Uzavření účtu a jeho tisk pro zákazníka

Před tím jste dostali od zákazníka zaplacení (cenu jste mu sdělili z údajů v náhledu). Znáte tedy celkový obnos, popřípadě jeho dělení na hotovost, šeky resp. kredit. Zadejte **Číslo stolu**, stiskněte klávesu **GLU** a zadejte **Postup platby**. Na závěr stiskněte klávesu **GC RCPT**. Vytisknutý účet odevzdejte zákazníkovi.

## ***Manipulace s otevřeným účtem***

---

### **Dělení účtu**

Jeden resp. více hostů od stolu odchází, každý z odcházejících chce zvlášť vystavit účet a alespoň jeden host u stolu zůstává.

1. Stiskněte **B.S.**, zadejte **Číslo stolu** a potom klávesu **GLU**. Při dělení účtu se na displeji zobrazí dvě okna. Pravé okno je prázdné, v levém okně se nachází množství a název dříve objednaných položek. Číšník na pokladně určuje postup zaúčtování a množství objednané položky:
2. Postup zaúčtování (zvolte jednu ze tří možností)
  - host si položku neobjednal, přeskočit na další položku stiskem klávesy **↑** (položka se nezaúčtuje)
  - host si objednal zobrazené množství, stiskněte klávesu **ENTER** (položka se zaúčtuje a přeskočí do pravého okna)
  - host si objednal menší množství, zadejte množství objednané hostem (platí pouze pro celá čísla) a stiskněte klávesu **ENTER** (zaúčtuje se pouze množství objednané hostem a položka přeskočí opět do pravého okna)
  - Opakujte, dokud nejsou vybrány všechny položky, které si host objednal. Přesouvání položek platí i opačným směrem.

Zadejte **Postup platby** a stiskněte klávesu **GC RCPT** a vytištěný účet odevzdejte zákazníkovi (odchází li více hostů, opakujte postup od bodu 2).

3. Dělení účtu zakončíme stiskem klávesy **B.S.**.

### **Převod hosta z otevřeného účtu k jinému (volnému) stolu**

- Stiskněte **B.S.**, zadejte **Číslo stolu**, **GLU**, zadejte **Číslo prázdného stolu** a znovu stiskněte klávesu **GLU**.
- Postupujte podle bodu 2 metodiky „Dělení účtu“
- Stiskněte klávesu **NBAL** a na závěr znovu klávesu **B.S.**.

### **Sloučení účtů**

Tato funkce se používá, pokud chce některý zákazník zaplatit také účty za další zákazníky. K účtu platícího zákazníka lze přidat maximálně pět dalších účtů.

- Stiskněte klávesu **B.T.**
- Zadejte **Číslo stolu neplatících zákazníků**, a stiskněte klávesu **GLU** (toto můžete opakovat max. 5 krát).
- Zadejte **Číslo stolu platícího zákazníka**, stiskněte klávesu **ST** a na závěr **NBAL**

## ***Příprava pro uzavření provozu u síťových pokladen***

---

Před vlastním provedením operace uzavření provozu “**CLOSE STORE**“ na řídicím terminálu, je nutné na všech pokladnách provést odhlášení číšníků (v pokladnách nesmí být zasunut žádný klíč). Stiskem klávesy **MODE** přejdete do okna nabídek režimů a zvolíte režim **PGM2**. V okně **PGM2 MODE** pak vyberte operaci **CLOSE STORE** a stiskněte **ENTER**. Komunikace mezi pokladnami je zablokována. V tomto stavu jsou všechny operace v režimu **REG** a **MGR** neplatné. Dochází ke stahování dat o prodeji do řídicí pokladny, ve které jsou v režimu **X1/Z1** nebo **X2/Z2** připraveny k tisku různé sestavy o prodeji pokladním systémem.

## ***Nestandardní postupy při markování objednávky***

---

### **Objednávka jídel jejichž cena je závislá na hmotnosti připravované porce**

Většinou se jedná o přípravu ryb. Do pokladny nahrajeme **PLU** s cenou za 100 gramovou porci. Pokud si host objedná např. candáta, číšník zadá odpovídající **PLU** a v kuchyni se vytiskne objednávka na 100g candáta. Kuchař candáta zváží a nahlásí číšníkovi, že hmotnost porce je např. 265g. Číšník tedy domarkuje 165g candáta. Tímto způsobem je zabezpečena včasnost objednávky v kuchyni i snadné markování na pokladně.

## **Tisk objednaných jídel s jejich přílohami v kuchyni**

Pokud jsou u jídel od jednoho stolu objednány nestandardní přílohy, mohlo by při jednorázové objednávce na pokladně dojít v kuchyni k jejich záměně. Pro tento případ je vhodné použít následující postup:

- Zadejte **Číslo stolu, GLU**, namarkujte první jídlo a jeho přílohu, **NBAL**
- Zadejte **Stejně číslo stolu, GLU**, namarkujte další jídlo a jeho přílohu, **NBAL** (v případě potřeby opakujte)
- Zadejte **Stejně číslo stolu, GLU**, namarkujte zbytek objednávky, **NBAL**

Tento postup zajistí tisk několika ústřížků na kuchyňské tiskárně pro jeden stůl s rozlišením příloh u jídel.

## **Řešení možných problémů při práci s pokladnou**

---

### **Na displeji pokladny je DOPLATIT**

V tomto okamžiku není možné markovat žádné další položky. Musíte stisknout klávesu **CL**, zadat částku zobrazenou na displeji (v desetihaléřích!) a stisknout klávesu **TL**. Pokud je účtenka špatně, odložte ji stranou a znovu namarkujte objednávku (případně upozorněte kuchaře, aby jídla znovu nepřipravoval). Zkaženou účtenku dáte majiteli nebo jeho zástupci, aby ji vyřadil před uzávěrkou z tržby.

### **Na displeji pokladny je CHECK CONNECTION /R(J)PRINTER**

Toto hlášení se zobrazí, pokud se objeví chyba na tiskárně s tiskem účtenky a žurnálu a na tiskárně svítí ALARM. (červené světlo). Na displeji pokladny se objeví RETRY, ABORT a IGNORE. Zjistěte a poté odstraňte příčinu poruchy tiskárny (např. tiskárna je vypnuta, došel papír v tiskárně, zamuchlaný papír apod.), zapněte tiskárnu, vložte novou pásku, posuňte papír do správné polohy (tlačítka RECEIPT resp. JOURNAL), poté na pokladně stiskněte 1.RETRY a pokladna by měla pokračovat v práci.

### **Na displeji pokladny je POWER OFF/KP: (č. kuchyňské tiskárny)**

Toto hlášení se zobrazí, pokud je nezapojena kuchyňská tiskárna, anebo je na kuchyňské tiskárně porucha (svítí ALARM). Zjistěte příčinu (zkontrolujte např. je-li zapojen síťový vypínač, není-li zamuchlaný papír v tiskárně, došel papír apod.). Odstraňte poruchu tak, aby na ovládacím panelu tiskárny svítily indikační žárovky ON LINE a POWER. Poté na pokladně stiskněte 1.RETRY, ENTER. V případě, že se i dále na pokladně objeví zprávy RETRY a ABORT, stiskněte 2.ABORT, ENTER. Správnou funkci tiskárny ověřte následujícím způsobem:

- Vypněte síťový vypínač (vpravo na boku tiskárny)
- Stiskněte současně tlačítka Online a Line feed a zapněte síťový vypínač.
- Tlačítka On line a Line feed opusťte.
- Na tiskárně dojde k tisku a objeví se zpráva MASTER RESET. Potom je tiskárna v pořádku. Pokud je kuchyňská tiskárna je nadále v poruše, spojte se svým dodavatelem.

### **Na displeji pokladny je ERROR LIST: (č. pokladny) POWER OFF**

Toto hlášení se objeví v případě, že pokladna s uvedeným číslem je odpojena ze sítě pokladen – odpojený kabel, příp. vypnut síťový vypínač. Stiskněte ENTER, příslušnou pokladnu zapněte síťovým vypínačem (rozsvítí se obrazovka a pokladna je v REG. režimu), příp. zkontrolujte a zapojte kabel. Poté na pokladně, kde se objevila zpráva, stiskněte RETRY. Na obrazovce se objeví číslo nově připojené pokladny a systém je OK.

## ***Seznam chybových hlášení :***

---

Když nastane chyba, zobrazí se odpovídající chybové hlášení. Pro vymazání chyby stiskněte klávesu **CL**, vyhledejte chybové hlášení v níže uvedeném seznamu a zařídte se dle informace v hlášení.

BUSY	Cílové zařízení je zaneprázdněno
CODE NOT FREE	Zadaný kód GLU/PBLU je používán
LACKING MEMORY	Zadaný pokladník se přihlásil na jiném přístroji (sít' pokladen)
MOTOR LOCK	Paměť GLU nebo průběžných kódů je zaplněna
NO AUTHORITY	Vzdálená tiskárna nepracuje správně
OFF LINE	Pokladník, který zadal kód GLU/PBLU neměl oprávnění
POWER OFF	Vzdálená tiskárna je odpojena
SYSTÉM CLOSED	Cílové zařízení je vypnuto
SYSTÉM OPENED	Zadání je provedeno ve stavu „zavřené provozovny“
	Zadání je provedeno ve stavu „otevřené provozovny“

V případě, že jste využili všech doporučení k odstranění závady a závada stále trvá, spojte se servisním oddělením Soft ESOX, spol. s r.o.