

Tartalomjegyzék

Bevezetés2	
Belépés:2	
Napnyitás3	
Értékesítés3	
Rendelés felvétel:4	
Rendelés törlése:5	
Fizettetés:6	
Bontott fizettetés:6	
Áfás számla nyomtatás:	
Számla storno7	
Munkanap zárása9	



Bevezetés

Ebben a részben azokat a műveleteket vesszük végig, amik a mindennapi (pultosi) felhasználáshoz szükségesek. Ezen felüli (Üzletvezetői, Tulajdonosi) jogkörökről külön oktatóanyagok vannak.

Belépés:



- 1) Válasszuk felhasználónkat: (Ha nem lenne szóljanak üzletvezetőnek, hogy hozzon létre).
- 2) Üssük be jelszavunkat.
- 3) Enterrrel beléphetünk.
- 4) /Még belépés előtt van lehetőségünk nyelvet választani. Bal felső sarokban látható zászlók közül./



Napnyitás

Ha a következő ablak jelenik meg belépés után, akkor még meg kell nyitni a napot.

Utolsó befejezett munkan	2020-12-20 18:32:06
Utolsó befejezett munkan	2020-12-20 18:32:10
Felhasználó:	Sára
Nincs nyitott munkanap!	
Új munkanap nyitása	Munkanap zárása
Nincs nyitott műszak!	2
Új műszak nyitása	Műszak zárása

- Kattintsunk az "Új munkanap nyitása" gombra. Ezután lesz lehetőségünk műszakot nyitni. Ha több terminált is használunk, akkor ezt csak egyiken kell megnyitni. Mindenképp várjuk meg, hogy többi terminálra megérkezzen a napnyitás. (Ez hálózattól is függ, de maximum 5perc alatt meg kell, hogy történjen).
- 2) Ha van nyitott munkanapunk, akkor nyithatunk új műszakot az "Új műszak nyitása" gombbal. Ha pénztárgépünket összekötve használjuk vagy adóügyi nyomtatónk van, akkor ezzel együtt megnyitjuk azon is a napot. Ekkor kell megadni váltónk összegét is a felugró ablakban.



- 3) Műszakot minden terminálon kell nyitnunk, hisz ezzel egyszerre történik pénztárgépek nyitása is.
- 4) "Vissza" gombbal léphetünk be eladói nézetbe.

/Ha egyből asztalnézetünk jelenik meg, akkor van nyitva múszak az adott terminálon./

Értékesítés

Alapbeállítások szerint asztaltérképet látjuk belépés után. Innentől használat szempontjából nagyon sok minden beállítás kérdése. Itt a leggyakoribb felhasználói beállításokkat fogjuk végig venni. Ha önök más beállítások mellett működnek és azzal kapcsolatban van kérdése forduljon Support-os kollégákhoz.



Rendelés felvétel:

1) Asztalra történő rendelésfelvétel:

Vendég/Személyzeti asztal:

- a) Kattintsunk arra az asztalra, ahová a rendelésünket szeretnénk rögzíteni.
- b) Vegyük fel a kívánt tételeket: Beállításoktól függően vagy kereső nézet vagy Gomb nézet nyílik meg. (Gomb nézet létrehozására külön oktató anyag van, ezért azt nem kerül itt kifejtésre)
 Kereső nézet:
 - i) Bal oldali listában található kategóriák segítségével vagy kereső mező segítségével:



✓, keressük meg kívánt termékket.

ii) Ha termék rendelkezik több kiszereléssel is, azt válasszuk ki a fenti listából.



iii) Termékre többször kattintva vagy szorzókat használva megadhatjuk, hogy mennyit kértek az



Gomb nézet:

- i) Előre kialakított gombnézet segítséget nyújt rendelés felvételhez.
- ii) Itt válasszuk csak ki a terméket, használjuk előzőekben leírtakat kiszerelések és szorzók kiválasztásához.
- iii) Ha valamit nem találunk ebben a nézetben, akkor Keresés mezőbe kattintva elkezdhetünk keresni.

Nézet

- b) "Nézet" gombbal válthatunk a két nézet típus között.
- c) Kattintsunk "Vissza/Elküld" gombra -> Ezzel nyomtatásra kerülnek rendelési blokkok (ha van beállítva), de számla nem generálódik még.
- d) Asztaltérképen az adott asztal színe kékre vált jelezve, hogy vannak rajta termékek.
- e) Asztal zárásához nyissuk meg ismét, majd kattintsunk Piros fizettető gombok egyikére. (<u>Fizettetés</u>)

2) Gyorsnyugtás rendelés felvétel:

- a) Kattintsunk "Gyors nyugta"ra
- b) Vegyük fel a rendeléseket.
- c) Ha meggyőződtünk róla, hogy nem lesz más kérése vendégnek fizettessünk.
 FONTOS: Ilyenkor nincs lehetőség "Vissza/Elküld" gombot használni.
- d) Fizettetés után nyomtatódnak rendelés blokokkok (ha van beállítva) és a számla is.



Rendelés törlése:

Ha rossz termékek került fel a listára, akkor természetesen van lehetőség ezt javítani.

- 1) Számla lista tetején látható "Storno mind", "Stornó" gombok lesznek ebben segítségünkre.
- 2) "**Stono mind**": Összes listában lévő termék törlésre kerül. Kezdhetjük újra a rendelésfelvételt.
- 3) "**Stornó**": Mindig a kékkel kijelölt, utolsó elemeket törli.



4) Listába kattintva van lehetőségünk a részletes lista lenyitására. Onnan tudunk elemeket kijelölni és külön műveleteket végre hajtani velük.

	Közös	Áthelyez	Kedvezmény	Bontás	Mć	ódosítók	Stornó			G	yors nyugta
Зx	Vodka Narancs Kalinka	adag	10:50	Vizler	550 Ft		Kijelölt téte	elek	Köz 3x	zōs Vodka Narancs	550
١x	Vodka narancs Absolut	adag	10:50	Vizler	950 Ft				1x	Kalinka adag Vodka narancs Absolut adag	950
lx	HELL	db	10:50	Vizler	300 Ft				1x	HELL db	300

- a) Kattintsunk szerkeszteni kívánt sorba.
- b) "Stornó"-val pedig törölhetjük az adott sor elemeit.
- c) Listára kattintva visszaléphetünk alap nézetbe.



Fizettetés:

1) **"FIZET"**: felugrik fizetés ablakunk.



- d) Alapból FT van pénznemnek kiválasztva, de át kattinthatunk másikra. (itt csak bankártyás fizetés a másik opciónk, de itt jelenik meg Euró, Dollár, Utalvány vagy bármi, amit beállítottak).
- e) Beírhatjuk, hogy mennyi pénzt kaptunk vendégtől,majd ha a beírt összeg több, mint a fizetendő, akkor elérhetővé válik lenti "Fizet" gomb. Arra kattintva lezárhatjuk a rendelést.
- f) Van lehetőség vegyes fizetésre is. Ekkor válasszuk ki egyik pénznemet, írjuk be a kapott összeget majd válasszuk másikat és szintén adjuk meg a kapott összeget.
- g) A töbletet a rendszer Borravalóként fogja elkönyvelni. Így jelenik meg zárásban is.
- h) Nem muszáj mindig kézzel beírnunk az összeget. Ha pontos összeget kaptunk vagy vezetőség nem várja el, hogy Fruit-on belül követve legyen a Borravaló, akkor elég kiválasztott pénznemre kattinttani még egyszer és automatikusan kitölti a várt értékkel.
- "KP fizet" vagy egyéb gyors fizetési lehetőségek: Ezek mögött csak egy pénznem van. Nincs lehetőség velük vegyes fizettetést csinálni és nem tudunk borravalót se megadni. Cserébe gyorsítjá a munkát hisz egy kattintással számlát generálunk.

Bontott fizettetés:

Van lehetőség számlát részletben fizetni asztalok (Gyorsnyugtás számlánál erre nincs lehetőség)

("Bontott Fizetés" jogosultsághoz kötött, így ha nem látják leírtaknak megfelelő menüpontokat, akkor nincs hozzá jogosultságuk.)

- 1) Lépjünk be a fizetettni kívánt asztalba, majd kattintsunk bele számla listába.
- 2) A megnyíló részletes listából válasszuk azokat az elemeket, amiket elsőkörben szeretnének fizetni.
- 3) Ekkor részletes nézeten belül lévő "**Fizet**" gombunk is pirosra/elérhetvé válik. Erre kattintva fizettethetjük csak a kijelölt tételeket.





Áfás számla nyomtatás:

Ha rendelkeznek "Számláz.hu"-s integárcióval, akkor van lehetőség számla kiállítására fruitból közvetlenül.

Számla

- 1) "Fizet" gomb megnyomása után felugrik szokászos ablak
- Válasszuk ki pénznemet, adjuk meg összeget.
 FONTOS: Számlaadáskor nincs lehetőség vegyes <u>fizettetésre.</u>
- 3) Ezután aktívvá válik piros "Számla" gomb is.
- 4) Erre kattintva felugrik a következő ablak:

Adószám: (Kötőjelek nélkül)			
Név:			
Irányító szám:	Város:		
Cím:			
E-mail:		E-számla:	Nem Igen
	Adatok törlése Ok Mégsem		

- 5) Itt elegendő adószámot megadnunk, a többit számláz.hu adatbázisából automatikusan kitölti, ha megtalálja. Külföldi adószámokat általában nem ismeri fel, ilyenkor kézzel kell beírni mindent.
- 6) Ha megvannak adatok, akkor adhatunk még meg külön E-mail címet is, ha így teszünk, akkor átállíthatjuk E-számlát igenre. Ekkor nem nyotatódik számla a nyomtatóban csak email-be meg a megadott címre és a számláz.hu-s regisztrációnk címére szintén egy ellenőrző belőle.
- 7) Ha végeztek adatok megadásával, akkor kattintsunk az "**Ok**" gombbra.
- 8) Ezzel lezárul a fizettetés. Nyomtató fajtájától és beállításától függően:
 - a) Nyomtatódik számlánk szokásosan blokknyomtatóra.
 - b) Felugik egy Windows-os ablak, amit le kell Okézni a nyomtatás folytatásához.

FONTOS: Mivel integráció közvetlenül kommunikál NAV-val, nem kell pénztárgépbe beütni az összeget.

Számla storno

Lehetőség van FRUIT-ból már kadott számlákat stornózni. Eszközeinktől függően ez körvetítődhet automatikusan NAV-os eszközünbe.

- 1) Pénztárgép összekötés nélkül: Ilyenkor, ahogy összegeket is külön kell beütnünk pénztárgépbe ugyan úgy stornózás is kézzel történik. Ennek menetéről kérdezzék pénztárgép supportot és/vagy pénztárgéppel együtt kapott használati útmutatót.
- 2) Pénztárgép QR kód olvasóval: Adatátvitelünk ilyenkor félautomata. QR kódolvasóval van lehetőségünk adatokat átvinni pénztárgépbe, viszont sztornózni nem. Mivel nincs közvetlen összekötettés, ezért stornózni szintén csak manuálisan lehet pénztárgépből.
- 3) Pénztárgép közvetlen összekötéssel: Fruit terminál és pénztárgép terminál közötti kapcsolat lehetővé teszi, hogy utolsó számlát stornózzuk pénztárgépből is FRUIT-on keresztül az "Utolsó számla stornó" gomb segítségével.

Régebbieket visszont nem. Ezek stornója továbbra is manuálisan lehetséges csak.

Utolsó számla stornó

 Adóügyi nyomtató: Ezek az eszközök sima nyomtatónak néznek ki viszont közvetlen kommunikációban állnak NAV-val, így nincs szükség mellettük pénztárgépre is. Ezzel működik régebbi számlák stornója is Fruit-on keresztül.



Régebbi számla stornó:

- Ehhez való jogosultságot általában csak üzletvezető/pultfőnöknek szokták megadni. Ha nem találja a következő menüket, akkor az azért lehet, mert nincs hozzá jogosultsága, ebben az esetben kérje meg előbb említett személyt, hogy hajtsa végre ön helyett. (Jogosultságok adása másik oktatóanyag, itt nem kerül kifejtésre)
- 2) Lépjünk be "Admin" -> "Információ" fülre majd válasszuk ki "Számlák" lekérdezést

Admin	2020-12-23 12:27:46 / Ette Music Pub / 12 / Vizler Munkanap 2020-12-11 23:48:26 -			Számlakereső
Információ	Lekérdezés típusa: Áttekintés Számlák Kífizetések Putonként Személyenként Terminálonként Összes pult Elte Music Pub	500 Ft Gyor nyuga 2020.12.17 14:11 Flateve: Vider 1 170 Ft Gron nyuga 2020.12.16 23:59 Flateve: Vider 2020.12.16 23:59 Flateve: Vider 2020.12.15 12:29 Flateve: Vider 2020.12.15 12:29 Flateve: Vider 2020.12.15 12:03 Flateve: Vider 2020.12.14 22:11 Flateve: Vider 2020.12.14 22:11 Flateve: Vider 2020.12.13 14:49 Flateve: Vider 2020.12.13 14:49 Flateve: Vider	Számla 100003251 Elte Music Mennyiség Tétel 1x Toma Narancs 11 (Nettó Ital (27%) 394 Összesen: Fizetendő: Fizettetve:Viz KÉSZPÉNZ ÁTVÉTELÉRE I NOT VALID FOR CASH Fizetve: +Forint:	2 Eub Ár (Ft) db 500 Áfa Bruttó 106 500 500 Ft 500 Ft der NEM JOGOSÍT 4 PAYMENT
	Vissza Beállítások	Információ Kifizetés	Munkanap Fo	Aktiválja a Win elhasználók ^{ndov}

- 3) Itt láthatjuk össes nyitott munkanapunkhoz tartozó számlát. Innen válasszuk ki megfelelő számlát.
- 4) Kattintsunk Stornó ikona. Majd válasszk ki, hogy mit szeretnénk tenni.



b) "Stornó és létrehozás újra": Létrehoz egy negatív számlát, majd virtuális asztalra létrehozza újra az adott számlát.

(Ha utólag vesszük észre, hogy csak valami kis hiba lett a számlán /pl.: plusz 1 tétel/, akkor így módosíthatjuk csak a hibát és kiüthetjük újra a számlát.)



Munkanap zárása

Jogosultsághoz kötött, ha nem látja a következőben felsorolt menüpontokat, akkor jelentkezzen be egy olyan felhasználóval, amelyik rendelkezik a megfelelő jogosultságokkal hozzá.

1) Lépjünk be "**Admin**" -> "**Munkanap**" menübe.



2) Ugyan azt az ablakot fogjuk látni, mint napnyitáskor láttunk.

Nyitott munkanap: 2020-12-11 23:48:26



- 3) Itt le kell zárnunk összes terminálunkon a műszakot, majd ha ez megtörtént, akkor zárhatunk munkanapot is.
- 4) Műszakok zárását, ha van stabil hálózatunk, akkor megtehetjük egy gépről is, de ajánlott minden gépen külön zárni.
- 5) Munkanapot csak akkor enged zárni a rendszer, ha minden műszak lezárásra került.
- 6) Munkanap zárásával kinyomtatódik a záróblokkunk.
- 7) Innentől nincs lehetőségünk új rendeléseket felvenni, amíg nem nyitunk új munkanapot.
- 8) "Vissza/Elküld" gomb a bejelentkező felületre dob minket az eladói nézet helyett.