

Smable

POJĎME NA TO!

RYCHLÝ START SE SMABLE

GASTRO: RESTAURACE, KAVÁRNY A BARY



VÍTEJTE VE SMABLE

VAŠE PŘÍSTUPY

Děkujeme za důvěru. Tato brožura vás provede prvním nastavením od sítě až po vaši první účtenku.

Tip: запиšte si přístupy do rámečků na této straně, ať je máte vždy po ruce.

Wi-Fi provozovny (název a heslo)

Přihlášení do BackOffice (e-mail)

OBSAH

1. Rychlý start

Máte vše připraveno? – co budete potřebovat	7
Síť – jedna provozní Wi-Fi	9
Účet a provozovna – DPH a platby	11
Zaměstnanci – PIN a role	13
Položky a tlačítka – nabídka na obrazovce	15
Okruh pokladen – co pokladna umí	17
Spárujte pokladnu – aplikace a kód	19
Tiskárna – a co dělat, když netiskne	21

2. První prodej

Platební terminál – platba kartou	23
První den – otevření a uzávěrka	24
Bez internetu? – co funguje offline	25

3. Navíc

Manager v mobilu – přehled a AI o podniku	26
Stoly a bony – mapa stolů a tisk do kuchyně	27

1

RYCHLÝ START

OD SÍTĚ PO SPÁROVANOU POKLADNU

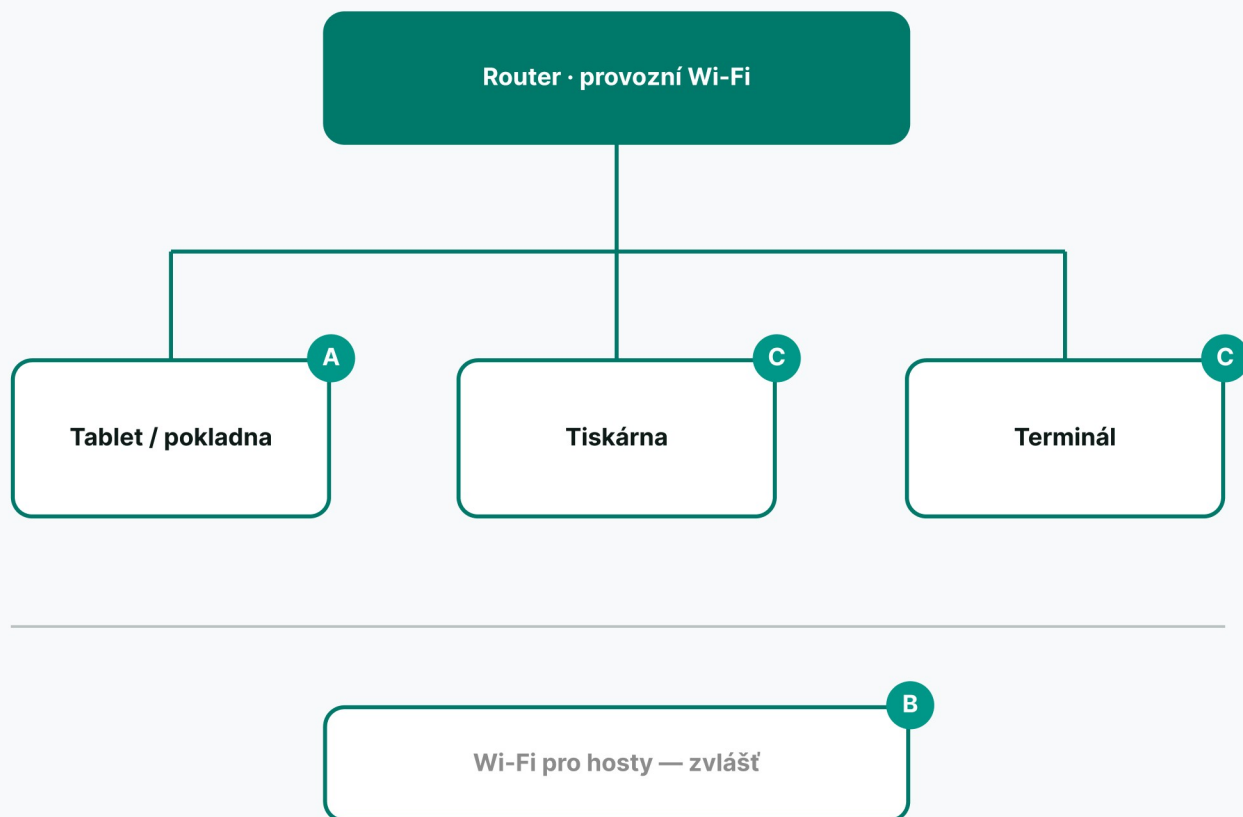
MÁTE VŠE PŘIPRAVENO?

PĚT VĚCÍ, KTERÉ BUDETE POTŘEBOVAT

1. Tablet nebo telefon s Androidem, případně zařízení Sunmi či iMin, s aplikací Pokladna Smable.
2. Fungující internet: provozní Wi-Fi.
3. Přístup do BackOffice: e-mail a heslo.
4. Tiskárna účtenek, platební terminál a pokladní zásuvka, pokud je máte.
5. Prodlužovací kabely a nabíječky.

Máte všechno pohotově? Tak pojďme na to.





JEDNA WI-FI PRO VŠECHNO

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO SÍŤ

Stabilní síť je základ pro bezproblémový provoz pokladny.

- A** Pokladna, tiskárna i terminál musí být ve stejné provozní síti.
- B** Wi-Fi pro hosty mějte zvlášť, zařízení od sebe odděluje.
- C** Tiskárně a terminálu nastavte v routeru pevnou IP adresu.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/hardware/sit-a-pripojeni-pokladny

Název prodejního místa

Kavárna Na Rohu

☒ aktivován

☐ Synchronizace mezi pokladnami
 Využijte POS sync pro sdílení objednávek, tiskáren a zákazníků napříč všemi pokladnami.

☒ Plátce DPH

Typ výpočtu nákupní ceny (sklad)

Vždy přepsat poslední změnou

Měna založena na

Česká republika

Typ podniku

Jídlo a nápoje

Kavárny a pekárny 6

Restaurace a bary

Stoly

Rychle občerstvení

Pult

Bary a nocní pod...

Stoly

Hotely a ubytování

Stoly

Kavárny a pekárny

Pult

Mobilní gastro

Pult

Maloobchod

1

Služby

3

ÚČET A PROVOZOVNA

BACKOFFICE · DPH A PLATBY

Založte provozovnu, nastavte DPH a zapněte platby, aby obsluha měla čím prodávat.

1. Zaregistrujte se

Registrace probíhá zdarma na backoffice.smable.cz.

2. Upravte provozovnu

Nastavte název, plátcovství DPH, zemi a typ podniku v položce „Moje provozovna“.

3. Nastavte DPH

Sazby 0 %, 12 % a 21 % už máte. Jednu označte jako výchozí, neplátcí DPH použijí 0 %.

4. Zapněte platby

V Nastavení → Platby v pokladně klikněte na metodu, kterou přijímáte, třeba Platební karta.

⚠ POZOR

Typ podniku nastavte dříve než zaměstnance. Určuje, jaké role se vám u zaměstnanců nabídnou.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/zaciname/nastaveni-krok-za-krokem

Základní údaje

Jméno *
Anna

Příjmení *
Nováková

Telefon
Telefon

Aktivní zaměstnanec

Přístup do POS pokladny

Mobilní/tabletová aplikace pro prodej

Neaktivní

Pro přístup do POS pokladny je nutné zadat 4-místný PIN. Zaměstnanec se pak přihlásí pomocí PINu nebo naskenováním přihlašovacího kódu.

PIN pro přihlášení
1234

Max. sleva (%)
20

Maximální povolená sleva v procentech

Role zaměstnance POS

Role definuje oprávnění pro POS pokladnu. Vyberte roli nebo zvolte "Vlastní" pro ruční nastavení.

Majitel
Vlastník firmy s plným přístupem

Provozni
Spravuje denní provoz poboek

Učetní
Přístup k účetním datům, reportům a exportům

Vedoucí směry
Vedoucí směry, otevírání/zavírání

Pokladni

Oprávnění role

✓ Platby

✓ Slevy

✓ Odebrání položek

✓ Náhled skladu

✓ Historie

ZAMĚSTNANCI

BACKOFFICE · PIN A ROLE

Vytvořte účty pro obsluhu a nastavte jim přístupové PIN kódy.

1. Přidejte zaměstnance

V BackOffice jděte na Zaměstnanci → + Přidat nový a vyplňte jméno.

2. Zadejte PIN

V sekci Přístup do POS pokladny запиšte čtyřmístný PIN pro přihlášení.

3. Nastavte práva

Zvolte maximální povolenou slevu a vyberte roli z nabídky.

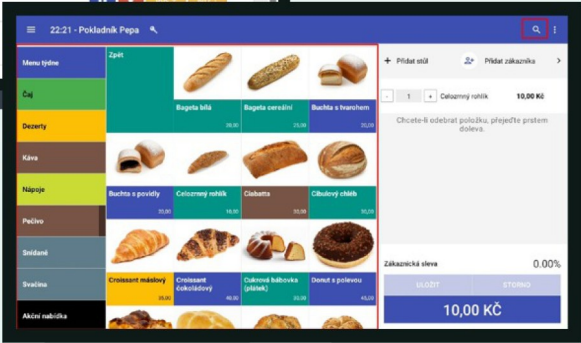
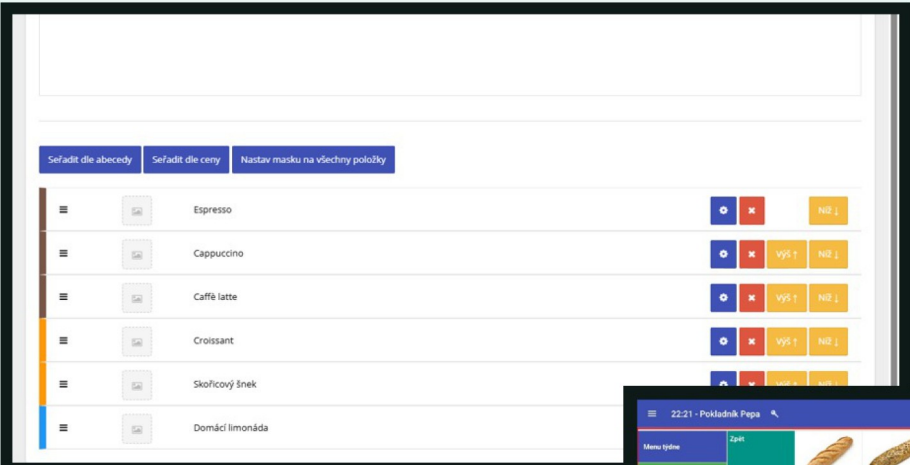
▲ POZOR

V okruhu pokladen musíte zapnout Správu zaměstnanců, jinak se obsluha nepřihlásí (strana 17).



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/zaciname/zamestnanci-pin-a-role



POLOŽKY A BONY

BACKOFFICE · NABÍDKA A TISK

Připravte nabídku, příplatky a bony, aby objednávka došla tam, kde se připravuje.

1. Kategorie a položky

Vytvořte kategorie a položky v BackOffice.

2. Modifikátory

Nastavení → Moduly → Modifikátory. Založte šablonu s příplatky, třeba „Příloha“ nebo „Velikost“.

3. Kam jde bon

U položky v poli „Odeslat na tiskárnu“ zvolíte Kuchyň nebo Bar.

4. Tlačítka pokladny

Položky v pokladně → vyberte okruh → barva, obrázek a pořadí přetažením.

TIP

„Zařadit všechny položky do pokladny“ přidá všechny položky najednou.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/zaciname/jak-vytvorim-zakladni-polozku-k-prodeji

Kategorie pokladny: Hlavní

[Vzhled a rychlý prodej](#) [Objednávky a zákazníci](#) [Slevy, platby a tisk](#) [Sklad a zaměstnanci](#) [Reoorty a EET](#) [Volitelná tlačítka](#) [Zákaznický displej](#) [Pokročilé](#)

Název profilu

Zadejte interní název pro tento konfigurační profil. Například "Hlavní pokladna" nebo "Mobilní číšník".

Hlavní

Pokladna

Rychlý prodej

Povolí na pokladně prodej položky, která není založená v systému. Obsluha zadá cenu, sazbu DPH a případně název.

ANO ☒

Kontrolovat SKU při skenování kódu

Pokud je aktivní, systém bude při skenování čárového kódu hledat shodu i v poli SKU u produktu.

NE ☐

Vyžadovat název u rychlého prodeje

Pokud je aktivní, pokladna si při rychlém prodeji vyžádá od obsluhy zadání názvu položky. V opačném případě se použije výchozí název.

ANO ☒

Výchozí název rychlého prodeje

Tento název se použije pro položky z rychlého prodeje, pokud je zadávání názvu vypnuto.

Položka

OKRUH POKLADEN

BACKOFFICE · CO POKLADNA UMÍ

Nastavte funkce a chování pokladen pro konkrétní provozní úsek.

1. Otevřete okruhy

V BackOffice přejděte na Pokladny → Okruhy → Nastavit funkce.

2. Zapněte základy

Aktivujte uzávěrky, vklady, výběry hotovosti a výchozí tisk.

3. Aktivujte přihlašování

Na záložce Sklad a zaměstnanci zapněte Správu zaměstnanců pro přihlášení PINem.

4. Stoly a účty

Na záložce „Objednávky a zákazníci“ zapněte „Ukládání účtů na stoly“.

▲ POZOR

Účtenka i rozložení tlačítek platí pro konkrétní okruh. Nastavte je pro každý zvlášť.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/prodavam/nastaveni-zobrazeni-pokladny

 Rychlé přihlášení do POS

Vygenerujte jednorázový kód (platný 30 minut) pro přihlášení do POS aplikace.

7 1 6 2 2 4

Platnost: 29:49



 Zadejte kód ručně nebo naskenujte QR v POS aplikaci

 Vygenerovat nový

SPÁRUJTE POKLADNU

POKLADNA · APLIKACE A KÓD

Nainstalujte aplikaci do tabletu a spárujte ji s BackOffice.

1. Nainstalujte aplikaci

Stáhněte Smable z Obchodu Play, vlastního obchodu zařízení nebo webu.

2. Vygenerujte kód

V BackOffice jděte na Pokladny → Vygenerovat přihlašovací kód.

3. Spárujte zařízení

Na pokladně klepněte na ikonu QR kódu a zadejte šestimístný kód (platí 30 minut), nebo zvolte Naskenovat QR.

4. Spusťte synchronizaci

Pokladna se zaregistruje, převezme okruh a stáhne data.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/zaciname/sparovani-pokladny-s-uctem

TISKÁRNA ÚČTENEK

POKLADNA · PŘIPOJENÍ TISKÁRNY

1. Otevřete nastavení

Na pokladně přejděte do Menu → Vybavení → Tiskárny.

2. Vyberte typ

Vestavěnou tiskárnu pokladna rozpozná sama. Bluetooth tiskárnu nejdřív spárujte v nastavení Androidu.

3. Zadejte parametry

U síťové tiskárny zadejte IP adresu z testovacího výtisku a port 9100.

4. Otestujte tisk

Spusťte testovací tisk pro ověření správného připojení.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/hardware/jak-pripojit-tiskarnu

NEJDE TISK?

CO ZKUSIT NEJDŘÍV

- A** Ověřte, že tablet i tiskárna jsou ve stejné síti.
- B** Vypněte tiskárnu na 10 sekund a znovu spusťte testovací tisk.
- C** Zkontrolujte roli termopapíru. Když účtenka vyjde prázdná, roli otočte.

PÉČE O POKLADNU

Bud'te online

Účty se odesílají na server. Uzávěrku uděláte, až jsou odeslané všechny účty.

Neodinstalovávejte aplikaci

Pokud jsou v ní neodeslané účtenky, přišli byste o ně.

2

PRVNÍ PRODEJ

TERMINÁL, PRVNÍ DEN A VÝPADEK INTERNETU

PLATEBNÍ TERMINÁL

POKLADNA · PLATBA KARTOU

Propojte pokladnu s platebním terminálem pro bezhotovostní platby.

1. Aktivujte platby

Uzavřete smlouvu s poskytovatelem a v BackOffice zapněte platbu kartou.

2. Připojte terminál

Bluetooth čtečku (SumUp, myPOS) připojíte při první platbě. Síťový terminál nastavíte v pokladně.

3. Zadejte údaje

V Menu → Vybavení → Platební terminál zadejte IP adresu a spusťte Verifikace. Pokladna ohlásí „Terminál je verifikován“.

TIP

Po propojení proveďte zkušební platbu kartou.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/hardware/jak-pripojit-platebni-terminal

PRVNÍ DEN

POKLADNA · OTEVŘENÍ A UZÁVĚRKA

Ráno pokladnu otevřete, během dne evidujete hotovost a večer uděláte uzávěrku.

1. Otevřete pokladnu

Ráno zvolte Menu → Uzávěrky → Otevřete pokladnu a zadejte počáteční hotovost.

2. Evidujte pohyby

Během dne zaznamenávejte vklady a výběry hotovosti přes Menu → Uzávěrky.

3. Uzavřete pokladnu

Večer vyberte Uzavřít pokladnu, zadejte hotovost a zkontrolujte výkaz.

▲ POZOR

Před uzavřením pokladny vyřešte všechny nezaplacené a parkované účty.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/prodavam/jak-otevrit-a-uzavrit-smenu

BEZ INTERNETU?

CO DĚLAT PŘI VÝPADKU

Bez internetu pokladna prodává dál, účty se uloží v zařízení a odešlou se samy po obnovení spojení. Hotovost funguje vždy, karta podle terminálu. QR platba a účtenka e-mailem potřebují internet. Uzávěrku uděláte až s internetem.

Když síť vypadává...

Vypněte na pár sekund router a tiskárnu a zapněte je znovu. Když to nepomůže, ozvěte se nám.

⚠ POZOR

Nikdy neodinstalovávejte aplikaci, pokud v ní máte neodeslané účtenky.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/hardware/sit-a-pripojeni-pokladny

APLIKACE MANAGER

PŘEHLED O PODNIKU V MOBILU

Tržby, kdo je na place a co dochází máte v telefonu, ať jste kdekoli.

1. Otevřete a přihlaste se

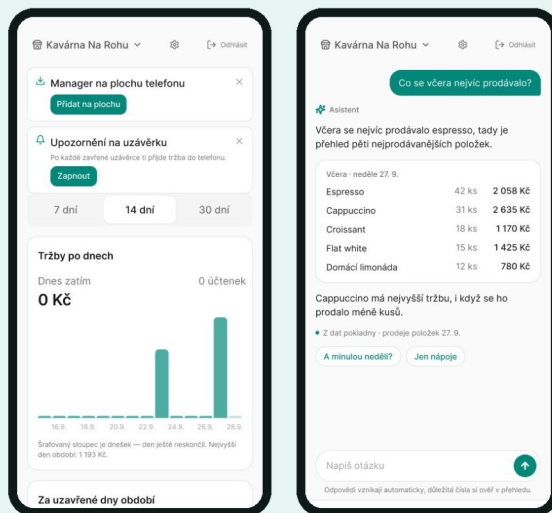
Jděte na manager.smable.cz a přihlaste se stejnými údaji jako do administrace.

2. Přidejte si ji na plochu

Přidejte si aplikaci na plochu telefonu a otevírejte ji jedním klepnutím.

3. Zeptejte se AI

V záložce AI se zeptejte třeba, co se včera nejvíc prodávalo. Odpoví z dat provozovny a přidá odkazy do nápovědy.



TIP

Aplikace je jen ke čtení, nic v ní nezměníte. Změny děláte v administraci.

STOLY A BONY

NAVÍC PRO GASTRO

Stoly

1. Nastavení → Stoly → záložka Kategorie: založte třeba Sál nebo Zahrádku.
2. Záložka Stůl: „Název stolu“ a „Název stolu v pokladně“ (nejvýš 7 znaků) → „Přidat“.

Bony do kuchyně a na bar

1. Na pokladně Menu → Vybavení → Tiskárny → „Nový“ → „Zařazení“: Kuchyně nebo Bar.
2. Bon se sám vytiskne na tiskárně, kterou jste zvolili u položky.



Podrobný návod v nápovědě

help.smable.cz/zaciname/prvni-kroky-gastro



RÁDI POMŮŽEME!

Nápověda na help.smable.cz nabízí návody ke každému kroku a AI pomocníka, který odpovídá i s odkazy na zdroje.

help.smable.cz · info@smable.cz · +420 773 003 793

www.smable.cz

