



Instrukcja obsługi

System

ABS POS

Nowoczesna aplikacja dla Twojego GASTRO!



Czym jest aplikacja ABS POS

1	Zaczynamy	1
1.1	Minimalne wymagania własnego urządzenia do obsługi ABS POS.	1
2	Jak działa system ABS POS	1 - 2
2.1	Z czego składa się ABS POS	2
2.2	Konfiguracja tabletu	2
2.3	Instalacja aplikacji ze „Sklepu Google Play” wersja DEMO i rejestracja	3
2.4	Logowanie do aplikacji ABS POS z wykupioną licencją	3
2.5	Aktywacja panelu zarządzania w sieci WEB	4
3	Ustawienia i adresy drukarek	4
4	Logowanie do aplikacji	4
5	Panel sprzedaży	4 - 5
6	Obsługa aplikacji ABS POS	5
6.1	Przewodnik panelu sterowania	5
6.1.1	Konfiguracja	5
6.1.2	Ustawienia	6
6.1.2.1	Produkty	6
6.1.2.2	Kategorie	6 - 7
6.1.2.3	Menu	7
6.1.2.4	Składniki	7
6.1.2.5	Kategorie skł.	7-8
6.1.2.6	Rabaty	8 - 9
6.1.3	Aktywne rachunki	10
6.1.3.1	Pasek ustawień	10
6.1.4	Easy QR Menu	10
6.1.5	Wciagnij.to	11
6.1.6	Raporty	11
6.1.7	Raport zmianowy	11
6.1.7.1	Mój raport	11
6.1.7.2	Wszystkie raporty	11
6.2	Kompletowanie zamówienia	12
6.2.1	Przewodnik panelu przyjmowania zamówienia	12
6.2.1.1	Jak rozdzielać rachunek	12 - 13
6.2.2	Metodyka płatności	13
6.2.2.1	Płatność	13
7	Utwórz zamówienie – samouczek	14
8	Aktualizacje	14

1. Zaczynamy

Poniższa instrukcja zawiera wszystkie najważniejsze i istotne informacje dotyczące podłączenia, instalacji i obsługi naszego systemu ABS POS oraz urządzeń, które są dołączane w pakiecie z programem. Nasza aplikacja oparta jest na systemie Android, dzięki czemu jest łatwa w obsłudze i intuicyjna.

1.1. Minimalne wymagania własnego urządzenia do obsługi ABS POS.



Minimalne wymagania aplikacji ABS POS

System operacyjny	Android 7 i nowsze (zalecana od 7.1.2)
Rozdzielczość ekranu	1280 x 800
Pamięć RAM	1 GB
Pamięć masowa	16 GB
Procesor (CPU)	Quad core 1GHz
Przekątna ekranu	6 cala

Stosując do obsługi aplikacji własne urządzenie, nie możemy zagwarantować stuprocentowej funkcjonalności naszego systemu. Pełne wsparcie techniczne świadczymy tylko dla urządzeń przez nas polecanych i przez nas dostarczanych.

2. Jak działa system ABS POS

System oparty jest na aplikacji, którą nasza firma instaluje na urządzeniu lub klient sam instaluje ją, pobierając ze Sklepu Play. Aplikacja działa po to by usprawnić pracę w przedsiębiorstwie. Aplikacja umożliwia sprawne zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa, tworzenie raportów czy też przegląd utargu. Aplikacja współpracuje z różnymi urządzeniami przy pomocy bezprzewodowej sieci WiFi, Bluetooth lub USB. Pracownik przyjmując zamówienie, za pomocą naszej aplikacji, natychmiast przesyła je do miejsca jego przygotowania. Wszystko za sprawą

drukarki bonowej, która wysyła informację o zamówionym towarze. Gdy przychodzi pora uregulowania płatności, klient ma do wyboru jedną z kilku form płatności, najwygodniejszą dla siebie. System ABS POS sprawdza się w różnych branżach. Idealnie sprawdza się w mniejszych ale i większych restauracjach, barach, jak również w hurtowniach. Wszystko zależy od tego, jakie produkty czy usługi zapiszemy w aplikacji.

2.1. Z czego składa się ABS POS

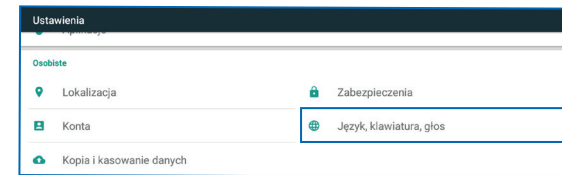
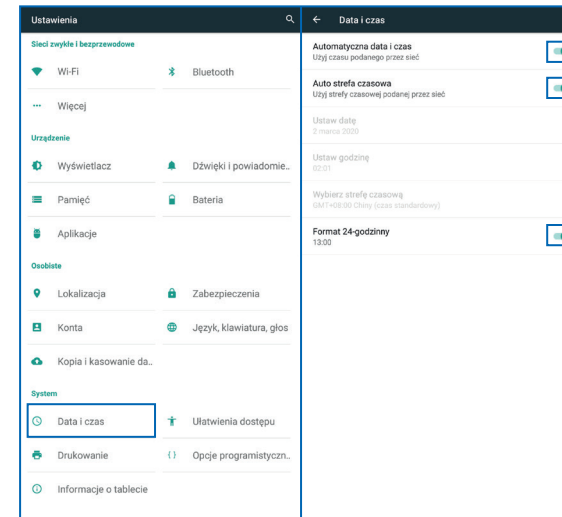
Nasza firma oferuje kilka możliwości sprzedaży systemu ABS POS w różnych konfiguracjach. W jej skład wchodzi:

 <p>OPROGRAMOWANIE</p> <p>ABS POS</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>TABLET</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna Elzab D10</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna Elzab Zeta</p>
 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna Elzab Mera</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna Posnet Temo HS EJ</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna Posnet Trio</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna Posnet Thermal</p>
 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna Posnet HD</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka fiskalna PosnetXL</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Drukarka bonowa</p>	 <p>URZĄDZENIA PERYFERYJNE</p> <p>Uchwyt do tabletu</p>


Kilka z dostępnych konfiguracji przedstawiamy na naszej stronie internetowej www.abspos.pl/sklep/

D10, Zeta, zeta online, Cube online, mera online, Temo, trio, Temo online, trio online, Thermal, novitus Deon e, novitus Deon olnie, Novitus hd online, Posnet hd online, Posnet Thermal hd online,

2.2. Konfiguracja tabletu.



1) Podłącz urządzenie do zasilania.

Następnie włącz urządzenie przytrzymując przycisk zasilania () umieszczony na bocznej krawędzi tabletu.

2) Wejź w ustawienia

I ustaw „Automatyczną datę i czas” dla swojego urządzenia. Jest to niezbędne do późniejszego prawidłowego funkcjonowania urządzenia z drukarkami.

3) Wejź w ustawienia

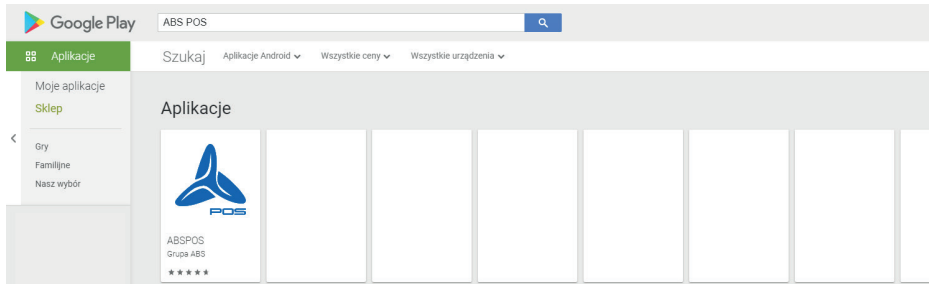
I ustaw język systemu w jakim chcesz, aby urządzenie pracowało.

4) Podłącz

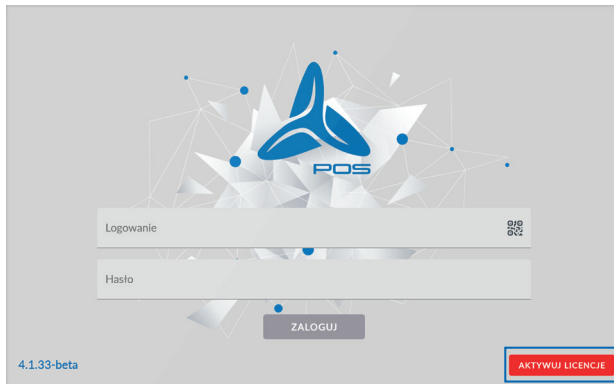
Podłącz urządzenie do sieci bezprzewodowej (WiFi)

2.3. Instalacja aplikacji ze „Sklepu Play” wersja DEMO i rejestracja.

1) Uruchom „Sklep Play” na swoim urządzeniu, wyszukaj aplikację ABS POS i zainstaluj ją.



2) Uruchom pobraną aplikację w celu zarejestrowania.



3) Naciśnij przycisk „AKTYWUJ LICENCJE” w prawym dolnym rogu i uzupełnij wszystkie rubryki w wyświetlanym formularzu. Zaakceptuj Politykę Prywatności i Warunki korzystania, następnie naciśnij przycisk „Zarejestruj”.

Rejestracja w systemie ABS POS

Drogi użytkowniku, dziękujemy za rejestrację aplikacji ABSPOS.

Kod QR dla Twojej aplikacji ABS POS - 30 dni:



Hasło do aktywacji:

0c4d260f986f

PIN do aplikacji: 1111

Jak uruchomić ABS POS?

- 1 Włącz aplikację ABS POS
- 2 Zeskanuj Twój kod QR
- 3 Wpisz hasło aktywacyjne
- 4 Wpisz PIN domyślny - 1111

Dodatkowy dostęp do panelu zarządzania!

Za pomocą tej strony WEB masz możliwość zdalnego sterowania i modyfikowania danymi w aplikacji bez wychodzenia z domu.

Link: <https://636156.abspos.pl/login>

Login: admin
Hasło: db172053c4



Niniejsza wiadomość zawiera informacje poufne, przeznaczone do wyłączonego użytkownika adresata. Jeśli nie są Państwem adresem przesyłki lub jeśli otrzymaliście Państwo ten dokument omyłkowo, prosimy o bezwzględne skontaktowanie się z nadawcą. Wszelkie rozpowszechnianie, dystrybucja, reprodukcja, kopiowanie, publikacja lub wykorzystanie tej wiadomości czy też zawartych w niej informacji przez osobę inną niż adresat jest niedozwolone i może spowodować odpowiedzialność prawną.

W razie pytań lub wątpliwości jesteśmy do Państwa dyspozycji!

ul. Dojazdowa 2, 42-202 Częstochowa | biuro@abspos.pl | www.abspos.pl | Tel. 34 300 00 79

2.4. Logowanie do aplikacji ABS POS z wykupioną licencją.

Poprzez link aktywacyjny dostarczony przez producenta drogą mailową, na urządzeniu docelowym (tablet, telefon) pobieramy plik aplikacji i instalujemy go. Po zakończeniu instalacji nasz plik pojawi się na pulpicie urządzenia docelowego zatytułowany jako ABS POS. Po uruchomieniu aplikacji pojawi się okno logowania – aktywacji Twojego konta.

Wprowadź dane wysłane w mailu, w celu zalogowania do aplikacji (kod QR oraz kod dostępu PIN).

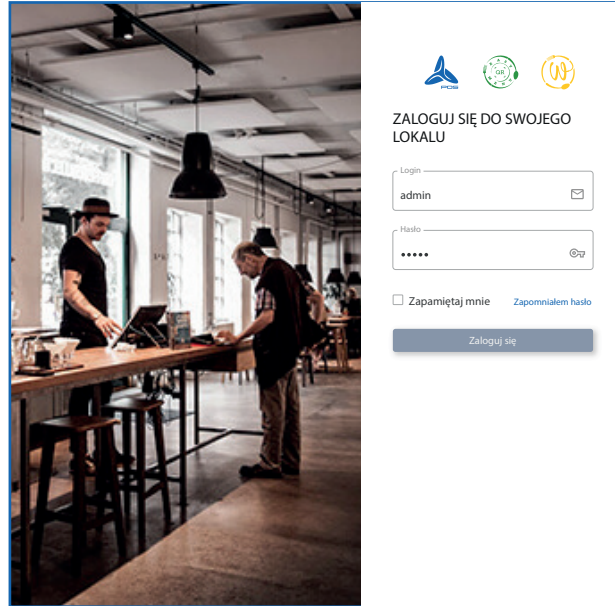


4) Na maila zostanie dostarczona Ci krótka instrukcja wraz z danymi do zalogowania (kod QR oraz PIN do aplikacji)

2.5. Aktywacja panelu zarządzania w sieci WEB

Jeśli chcesz zarządzać swoją aplikacją w wygodny sposób, bez konieczności wychodzenia z domu, umożliwi Ci to „Dostęp do panelu zarządzania”. Wszystko dzięki stronie www, której link znajduje się w mailu wysłanym przez naszą firmę, razem z danymi do zalogowania.
<link: www.nazwafirmy.abspos.pl>

Naciśnij na link wysłany w mailu. Strona automatycznie przekieruje Cię na docelową stronę panelu zarządzania. Po przekierowaniu Cię na stronę internetową pojawi się możliwość wpisania loginu i hasła do Twojego panelu zarządzania (domyślnie login: admin; hasło: admin)



Zostaniesz zalogowany do panelu zarządzania. Z tego miejsca możesz kierować i modyfikować danymi całej aplikacji.

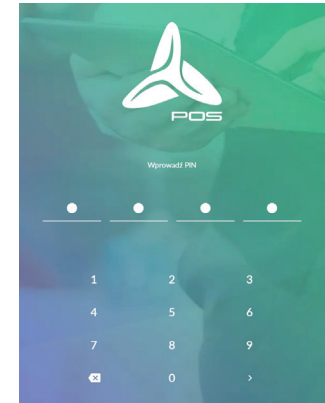
3. Ustawienia i adresy drukarek.

Aby móc prowadzić sprzedaż za pomocą aplikacji ABS POS, koniecznym jest połączenie tabletu z urządzeniami drukującymi jakimi jest m.in. drukarka fiskalna. Połączenia urządzeń drukujących dokonuje sprzedawca oprogramowania, jednak masz możliwość samodzielnego skonfigurowania urządzeń z tabletem. Aby podłączyć urządzenia drukujące do urządzenia interaktywnego (tabletu), należy zdobyć adres IP oraz numer PORT drukarki. Wcześniej, naturalnie trzeba podłączyć drukarki do zasilania oraz do sieci internetowej (bezprowodowej lub za pomocą kabla sieciowego LAN) Instrukcję, jak podłączyć i jak zdobyć wymagane adresy znajdziesz w linkach zamieszczonych poniżej. W zależności jakiej firmy posiadasz drukarkę, wyszukaj instrukcję zgodną z Twoim modelem.



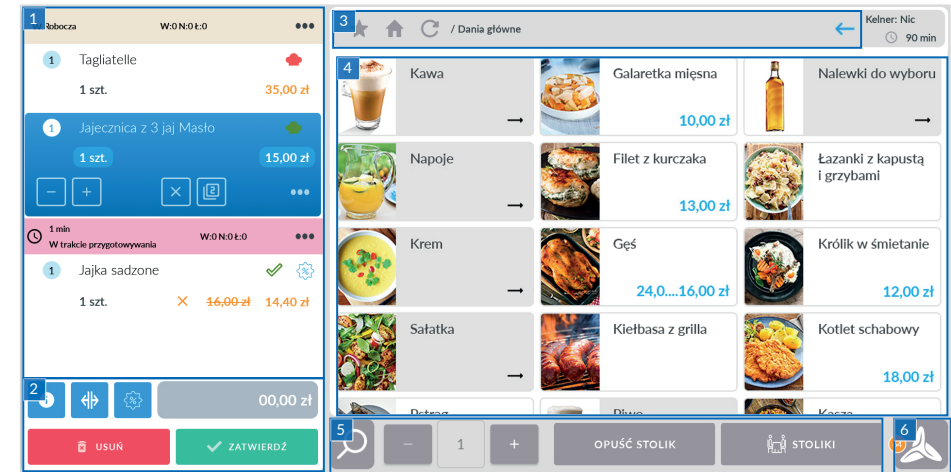
4. Logowanie do aplikacji

Po uruchomieniu aplikacji ABS POS pojawi się okno logowania. Należy wprowadzić czterocyfrowy PIN dostępu, przesłany wraz z linkiem aktywacyjnym. Po jego wprowadzeniu naciśnij symbol (>) w prawym dolnym rogu klawiatury numerycznej, aby się zalogować.



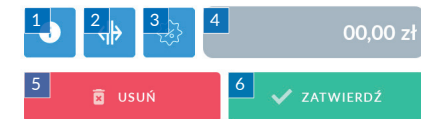
5. Panel sprzedaży

Po zalogowaniu się do aplikacji, uruchomi się główny panel sprzedaży.



1. Panel zamówienia - wyświetla zamówione pozycje
2. Panel edycji zamówień - umożliwia edycję przyjmowanego zamówienia

1. Informacje o rachunku
2. Podziel rachunek
3. Dodaj rabat (WAŻNE! Rabat zostanie nałożony lub będziesz mógł go nałożyć dopiero po zatwierdzeniu zamówienia!)
4. Kwota złożonego zamówienia
5. Usunięcie składanego zamówienia / Anulowanie już złożonego zamówienia
6. Zatwierdź zamówienie / Zakończ zamówienie i przejdź do płatności.



3. Panel kategorii – graficzne przedstawienie kategorii (ulubione, wszystkie, odśwież, cofnij)
4. Panel wyboru asortymentu – graficzne przedstawienie zaprogramowanych pozycji
5. Panel administracyjny (wyszukiwanie produktów, edycja stolików, poruszanie się między zamówieniami)
6. Przycisk ABS POS – naciskając go, masz możliwość przeniesienia się do panelu sterowania całą aplikacją.

6. Obsługa aplikacji ABS POS

W tym rozdziale dowiesz się jak działa nasza aplikacja. Opisane w nim będą wszystkie poszczególne operacje, które będziesz musiał/musiła wykonać do prawidłowego użytkowania naszego systemu. Dowiesz się jak dodawać i modyfikować produkty, ich warianty, zamienniki. Przechodząc poszczególne rozdziały od początku do końca nauczysz się wszystkich możliwych operacji w naszej aplikacji, będziesz potrafił zarządzać całą aplikacją, ustawieniami konta czy też magazynem.

6.1. Przewodnik panelu sterowania

Przycisk w prawym dolnym rogu ekranu, mający symbol naszej aplikacji ABS POS, (🏠) przekieruje Cię w panel sterowania, w którym mamy możliwość sterować i modyfikować wszystkie elementy w naszej aplikacji.

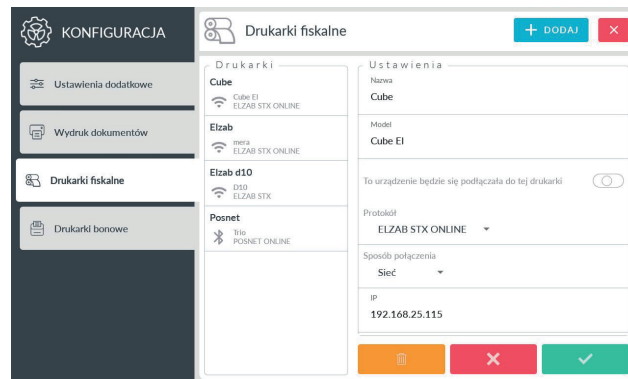
Ponowne naciśnięcie przycisku (🏠) przekieruje Cię do składania zamówienia lub umożliwi Ci kontynuację wcześniej zaczętego rachunku.

6.1.1. Konfiguracja urządzeń z aplikacją.

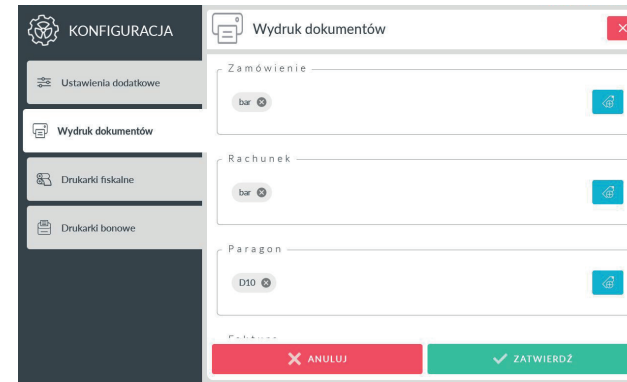
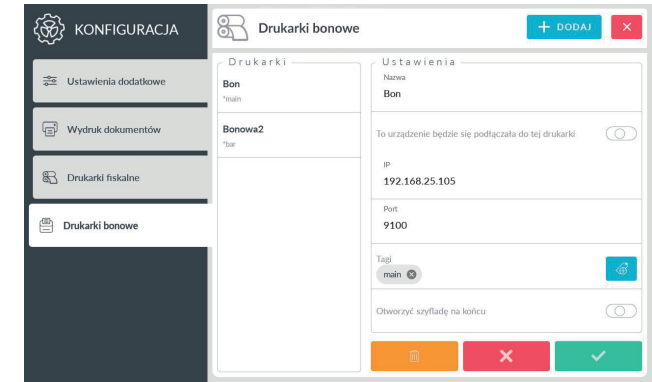
Ta pozycja umożliwi Ci połączenie wszystkich urządzeń peryferyjnych do urządzenia interaktywnego (tabletu)



Drukarki fiskalne:
Naciśnij przycisk „Dodaj” w prawym górnym rogu ekranu, następnie uzupełnij wszystkie rubryki dotyczące ustawień podłączanej drukarki. Zatwierdź zielonym przyciskiem poniżej.

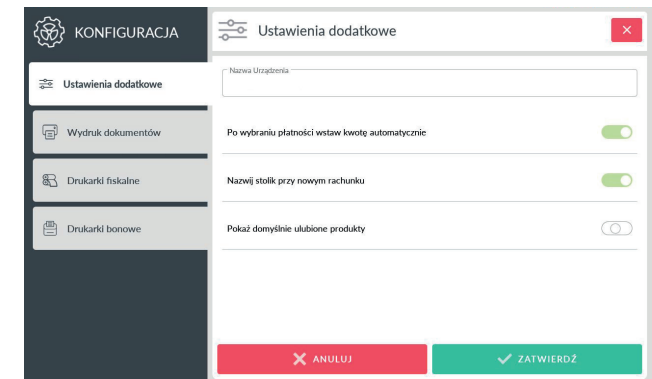


Drukarki bonowe:
Naciśnij przycisk „Dodaj” w prawym górnym rogu ekranu, następnie uzupełnij wszystkie rubryki dotyczące ustawień podłączanej drukarki. Zatwierdź zielonym przyciskiem poniżej.



Wydruk dokumentów:
Po wcześniejszym dodaniu tagów do drukarek, wybierz który dokument, na jakiej drukarce ma być drukowany. Zatwierdź zielonym przyciskiem poniżej.
W momencie podłączenia kolejnych tabletów, na nowo podłączonych urządzeniach należy ponownie skonfigurować wydruk dokumentów i dokonać ustawień jakie dokumenty mają się drukować, na której drukarce.

Ustawienia dodatkowe:
Wpisz nazwę swojego urządzenia, następnie zaznacz wybrane przez Ciebie ustawienia dodatkowe, zgodne z Twoimi wymaganiami.



6.1.2. Ustawienia

W dziale ustawień ustalamy całe menu restauracji, wszystkie produkty, składniki oraz podział na kategorie.

Naciśnij symbol skrzyżowanego noża i widelca. Następnie naciśnij interesujący Cię element:



Zalecane jest rozpoczęcie programowania od kategorii, ponieważ każdy z produktów zaleca się przypisać do niej.

6.1.2.1. Produkty

Po naciśnięciu symbolu „PRODUKTY” ukazuje się obraz konfiguracji produktów i wszystkie ustawienia z nim związane.



6.1.2.1.1. Dodawanie produktu

Rozdział „PRODUKTY” umożliwi Ci dodawanie, konfigurowanie i modyfikowanie produktów. Naciśnij przycisk „+NOWY” w prawym dolnym rogu ekranu i dodaj swój produkt.

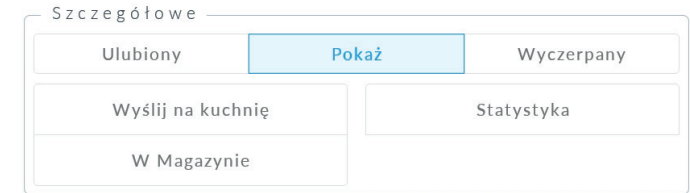


W wyświetlonej karcie produktu uzupełnij ogólne dane dodawanego produktu:

- 1) Zdjęcie jpg.
- 2) Nazwa produktu (z opcją zmiany języka)
- 3) Kategoria (jak stworzyć, opisane w następnym rozdziale)
- 4) Typ produktu
- 5) Typ kalkulacji
- 6) Kolejność (pozycja wyświetlana w menu wedle ustalonych numerów kolejności)
- 7) Czas przygotowania (czas przygotowania danego produktu)
- 8) Darmowe składniki
- 9) Stawka VAT
- 10) Jednostka magazynowa (w jakiej dany produkt ma być sprzedawany)
- 11) Grupa alkoholowa
- 12) Typ konsumpcji
- 13) Cel (obowiązkowo ABS POS)
- 14) Grupa: naciśnij szary symbol „+” i ustaw grupę menu (jak ją stworzyć opisane w instrukcji poniżej w rozdziale „MENU”)

Uzupełnij szczegółowe dane, czyli zaznacz opcje dotyczące Twojego produktu.

- 1) Ulubiony – dodasz produkt do listy ulubionych. Wyświetlany będzie w osobnej kategorii w menu głównym niż pozostałe produkty (patrz „Panel sprzedaży” podpkt. 3) (★)
- 2) Pokaż – produkt będzie wyświetlany w menu głównym (👁️)
- 3) Wyślij na kuchnię – w momencie składania zamówienia umożliwia przestanie zamówionej/-nych pozycji na kuchni zaraz po zatwierdzeniu zamówienia
- 4) Statystyka
- 5) Wyczerpany
- 6) W magazynie

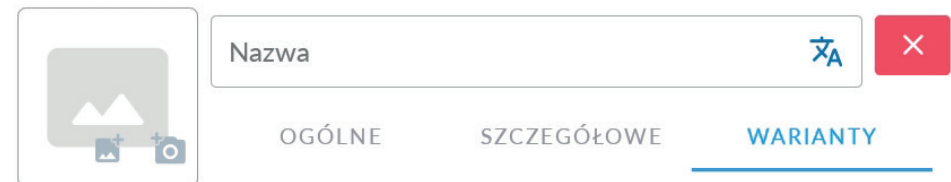


Zaznacz z listy wyświetlanych drukarek, za pomocą której mają być drukowane informacje na temat dodawanego produktu.

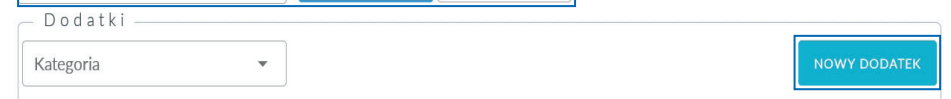


Sztuczce (opcjonalnie) – naciskając przycisk „DODAJ” pojawią się możliwości dodania danych sztuczków do danego produktu w wybranej ilości (naciskając na + i – zmieniamy ilość wybranego sztuczka).

Opcja „warianty” - umożliwi określenie dodatkowej wersji produktu np.: Pizza mała, średnia i duża. Tutaj też określasz cenę dodawanego produktu oraz ewentualne dodatki do produktu (i ich opcjonalną darmową ilość)



Edycja wariantu



Dodając nowy dodatek (składnik), masz możliwość zmodyfikowania go wedle Twoich potrzeb.

W każdej chwili możesz edytować lub usunąć warianty oraz dodatki.

Po wprowadzeniu wszystkich ustawień i zmian dotyczących Twojego produktu, naciśnij przycisk „ZATWIERDŹ” umieszczony na dole ekranu, aby zapisać nowo dodany produkt do listy.



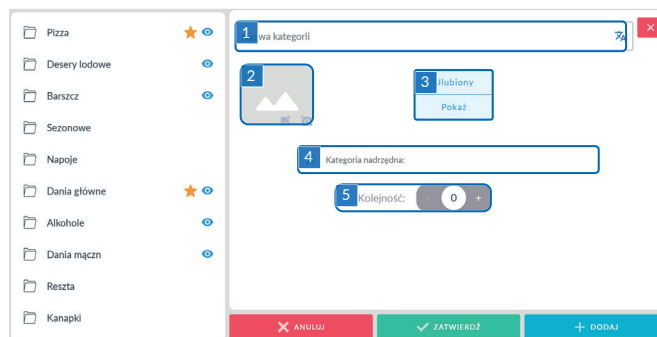
W momencie, gdy chcesz edytować dany produkt, wyszukaj go na liście produktów wyświetlanej po lewej stronie i skonfiguruj ponownie jego ustawienia. Aby usunąć wybraną pozycję, naciśnij przycisk usuń, u dołu ekranu.

6.1.2.2. Kategorie

Podmenu KATEGORIE, umożliwia dodanie nowej kategorii do bazy. Kategorie umożliwiają posegregowanie danych produktów do odpowiednich kategorii (np. kategoria napoje, desery, dania główne)

Naturalnie można w każdej chwili usunąć stworzoną kategorię w razie popełnienia błędu lub, gdy kategoria nie będzie już potrzebna.

Naciśnij przycisk „+DODAJ” w prawym dolnym rogu ekranu i utwórz nową kategorię.



1. Nazwa kategorii
2. Zdjęcie kategorii
3. Ulubiony – dodaj kategorię do ulubionych (★)
Pokaż – wyświetl kategorię w menu ogólnym (👁️)
4. Kategoria nadrzędna
5. Kolejność na liście w jakiej będą się wyświetlać kategorie

Zapisz nowo dodaną kategorię naciskając zielony przycisk „ZATWIERDŹ”

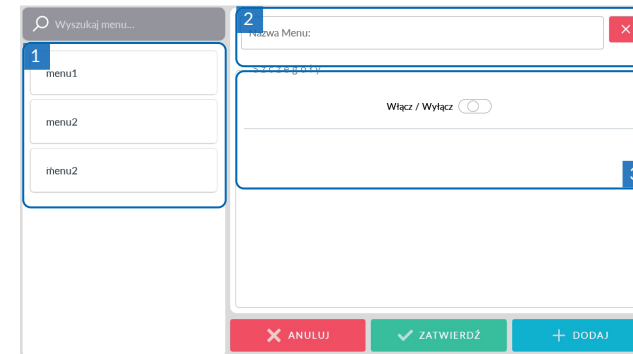
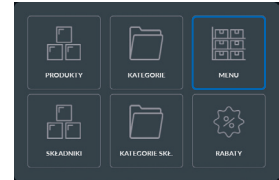


W momencie, gdy chcesz usunąć wybraną kategorię, znajdź na liście poszukiwaną pozycję i naciśnij czerwony przycisk „USUŃ” u dołu ekranu.

6.1.2.3. Menu

Po naciśnięciu symbolu „MENU” będziesz miał możliwość stworzenia list do których następnie będziesz przypisywać odpowiednie i wybrane przez Ciebie produkty.

Naciśnij przycisk „+DODAJ” w prawym dolnym rogu ekranu, aby dodać nowe menu.



- 1). Lista dodanych menu
- 2). Nazwa dodawanego menu
- 3.) Włącz / Wyłącz (zalecane – Włącz) – naciśnij, aby lista menu wyświetlała się w dostępnych do ustawienia.

6.1.2.4. Składniki

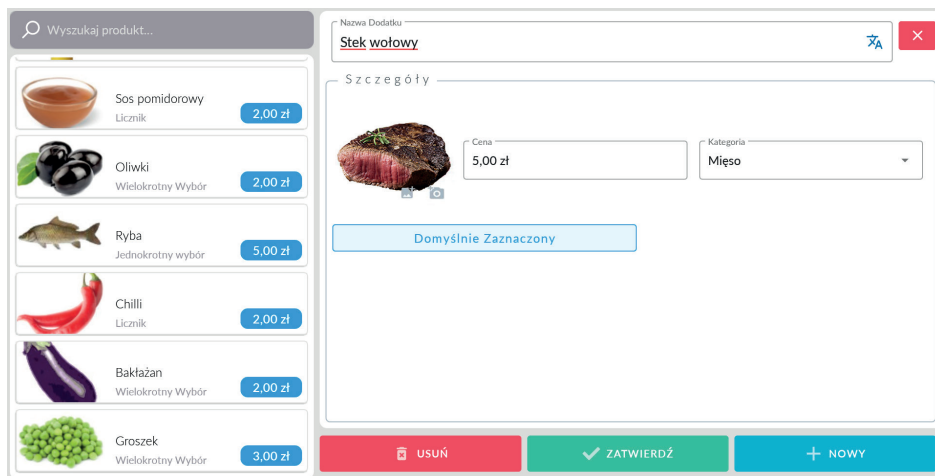
UWAGA! Przed rozpoczęciem konfiguracji składników, zaleca się rozpoczęcie programowania od „Kategorii składników”, gdyż każdy składnik musi być przypisany do pewnej kategorii.

Po naciśnięciu symbolu „SKŁADNIKI” będziesz miał możliwość stworzenia składników czyli poszczególnych elementów z jakich stworzony jest produkt lub elementów jakie można dodatkowo dołożyć do już powstałego produktu jako dodatkowy składnik (np. dodatkowy ser na pizzę).

Naciśnij w prawym dolnym rogu ekranu przycisk +NOWY.

W nowym oknie pojawi się karta składnika do której wprowadzamy dane takie jak m.in.:

- 1) Nazwa dodatku
- 2) Zdjęcie dodatku
- 3) Cena dodatku
- 4) Kategoria produktu (jak je dodać znajdziesz w rozdziale poniżej; 6.1.2.5.)



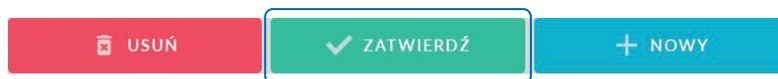
5) Ustaw ilość dodatku; ustawiając ówczesnie typ kategorii, ustaw ilość dodatku. Będzie do wyboru:

- ilość w sztukach/domyślna ilość (licznik) – naciśnij + lub – jeśli chcesz dodać domyślną ilość składnika. Ustawiając w kategorii składników LICZNIK masz możliwość dodawania tego składnika wyłącznie w sztukach

- domyślnie zaznaczony – ta opcja dotyczy kategorii składników jednokrotnego oraz wielokrotnego wyboru.

- Waga (gr.) - naciśnij na pole tekstowe podpisane „Waga” i wpisz gramaturę swojego składnika, a w rubryce wyżej cenę za podaną gramaturę (np. 7,00zł – 100gr.)

Jeśli zostały ustalone już wszystkie szczegóły składnika, naciśnij zielony przycisk „ZATWIERDŹ” usytuowany na dole ekranu, aby zapisać zmiany.



6.1.2.5. Kategorie składników

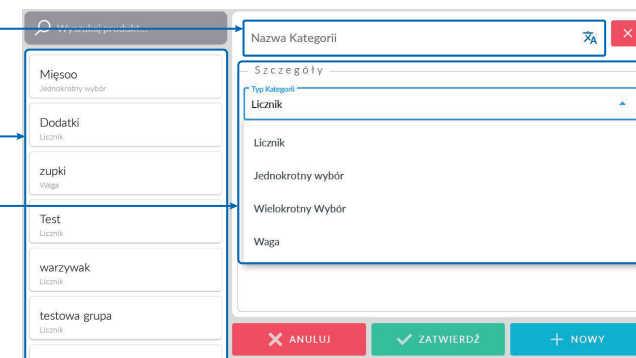
Podmenu „Kategorie składników” umożliwia tworzenie kategorii, do których później będą dodawane poszczególne składniki mające np. wspólną cechę (np. kategoria mięso; zawierać się w niej będą: drób, wołowina, wieprzowina)

Naciśnij w prawym dolnym rogu ekranu „+NOWY”. Wpisz nazwę kategorii oraz ustaw Typ Kategorii.

Nazwa kategorii

Lista stworzonych kategorii

Typy kategorii



Typ kategorii świadczy o tym w jaki sposób dany składnik będzie liczony. Mamy do wyboru kilka możliwości:

- Licznik – ilość w sztukach danego składnika;
- Jednokrotny wybór – wybór tylko jednego składnika tej samej kategorii (np. jeden rodzaj mięsa w potrawie; jeśli kurczak to nie wołowina)
- Wielokrotny wybór – wybór kilku składników tej samej kategorii (np. kilka rodzajów warzyw w jednej potrawie)
- Waga – wybór ilości składnika w gramach (np. ryba na wagę)

Zapisz kategorię naciskając zielony przycisk „ZATWIERDŹ” u dołu ekranu.



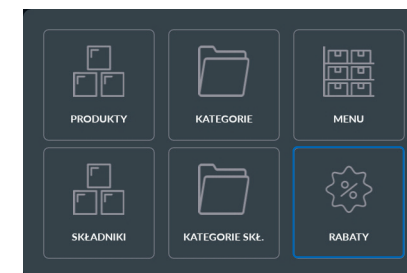
Aby usunąć wybraną kategorię, wybierz z listy po lewej stronie poszukiwaną pozycję i naciśnij przycisk „USUŃ” u dołu ekranu.



6.1.2.6. Rabaty

Podmenu „Rabaty” umożliwia tworzenie i nakładanie rabatów na wybrane produkty lub kategorie produktów.

Naciśnij przycisk „+NOWY” w prawym dolnym rogu ekranu i rozpocznij modyfikacje dodawanego rabatu.



Wybierz ustawienia ogólne dodawanego rabatu, takie jak:

- 1) Nazwa rabatu/narzutu
- 2) Wartość (w % lub zł.),
- 3) Typ łączenia (Sumuj – rabaty nakładają się na siebie; Pomiń – zostaje nałożony pierwszy rabat, każdy kolejny nie zmieni ceny produktu – rabaty nie sumują się).
- 4) Rabat/Narzut – zdecyduj czy na produkt ma być nakładana zniżka, czy też podwyżka.
- 5) Aktywny/Auto/Tylko Menadżer – wybierz spośród wyświetlanych, opcję dotyczącą Twojego rabatu.
Aktywny – nadaje status aktywności na liście rabatów (będzie wyświetlany na liście rabatów w panelu zamówienia).
Auto – rabat będzie automatycznie nakładany na produkt od razu po zatwierdzeniu zamówienia.
Tylko Menadżer – naciskając tę opcję, dodawanie wybranego rabatu będzie miała możliwość tylko osoba upoważniona (z prawami menadżera aplikacji)
- 6) Min/Max Kwota – ustal minimalną i maksymalną kwotę po zsumowaniu przecenionych produktów.
- 7) Min/Max Ilość - ustal minimalną i maksymalną ilość po zsumowaniu przecenionych produktów.
- 8) Lista dodanych rabatów wraz z ich opisem.

Wybierz ustawienia szczegółowe ustalanego rabatu.

- 1) Źródło zamówień – zaznacz z jakich pozycji rabaty na Twoje produkty mają być nadawane
- 2) Typ konsumpcji – zaznacz jaki typ konsumpcji ma obejmować nakładane rabaty
- 3) Zakres dat/Zakres godzinowy – zaznacz wybraną opcję (możesz obie naraz) i ustal wybrane daty i godziny w jakich ma być nakładany rabat/narzut na produkty.
- 4) Dni tygodnia – wybierz dni tygodnia w jakich mają obowiązywać nakładane rabaty na dane produkty.

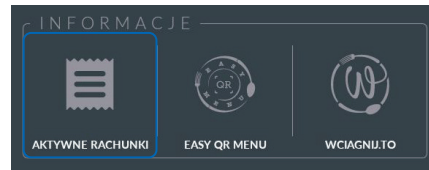
Ustalaj, czego ma dotyczyć nakładany przez Ciebie rabat (Produkt lub Kategoria) i naciskając na symbol etykiety zaznacz z wyświetlanej listy interesujące Ciebie produkty/ kategorie.

Po zakończonej konfiguracji ustawień i wybraniu produktów/-kategorii, naciśnij zielony przycisk „Zatwierdź” u dołu ekranu.

W momencie, gdy chcesz edytować lub usunąć dodany wcześniej rabat, wyszukaj go na wyświetlanej liście rabatów i zmodyfikuj ustawienia rabatu. Jeśli chcesz usunąć, naciśnij czerwony przycisk „Usuń” u dołu ekranu.

6.1.3. Aktywne rachunki

Podmenu „Aktywne rachunki” pozwala na podgląd wszystkich zamówień będących w trakcie realizacji. Widoczny jest ich status, kwota zamówienia oraz data i czas przyjęcia.



(↔) - podzielony rachunek (→•) - przenieś rachunek na inną salę

6.1.3.1. Pasek ustawień

Pasek u dołu ekranu umożliwia dodawanie sal i stolików. Jest to niezbędne do przyjęcia zamówienia.

1) Naciskając na zielony wielokropek będziemy mieć możliwość dodania sali (wymagane aby przyjąć zamówienia).

3) Dodaj nowy stolik

2) Obowiązkiem jest ustawienie jednej sali jako domyślnej. Bez domyślnej sali, nie będzie można złożyć zamówienia!

1) Dodaj nową salę

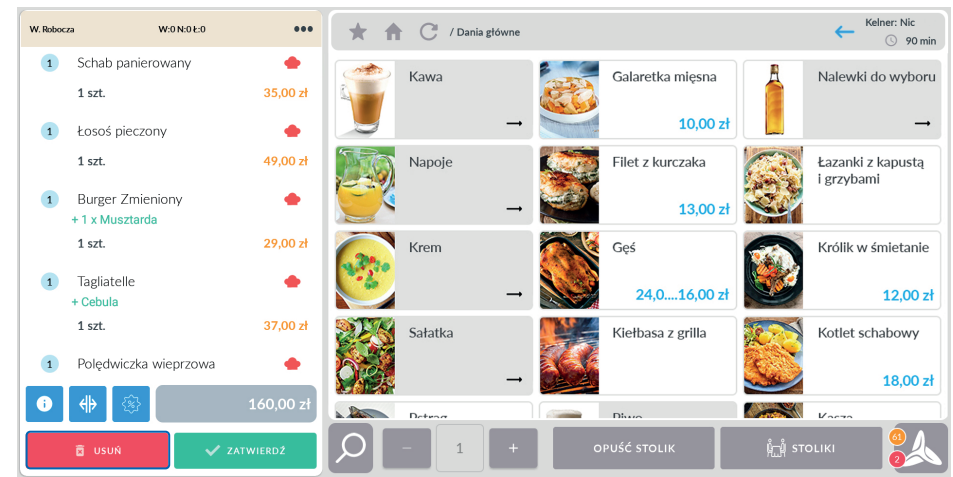
2) Ustaw jako domyślne

3) W tym miejscu możesz też dodawać stoliki (aktywne rachunki) z dowolnie wybraną przez siebie nazwą stolika.

Usurń Wybrane



Oczywiście, możesz też usunąć salę lub stolik, wystarczy że wybierzesz salę którą chcesz usunąć z wyświetlonych w pasku u dołu ekranu, naciśniesz na zielony wielokropek i wybierzesz „Usurń Wybrane”.



Aby usunąć stolik (aktywny rachunek) czy też go anulować należy wybrać wyświetlany rachunek z listy, który chcemy usunąć i nacisnąć w lewym dolnym rogu ekranu przycisk „ANULUJ/USUN” oraz potwierdzić swoją decyzję.

6.1.4. EASY QR MENU

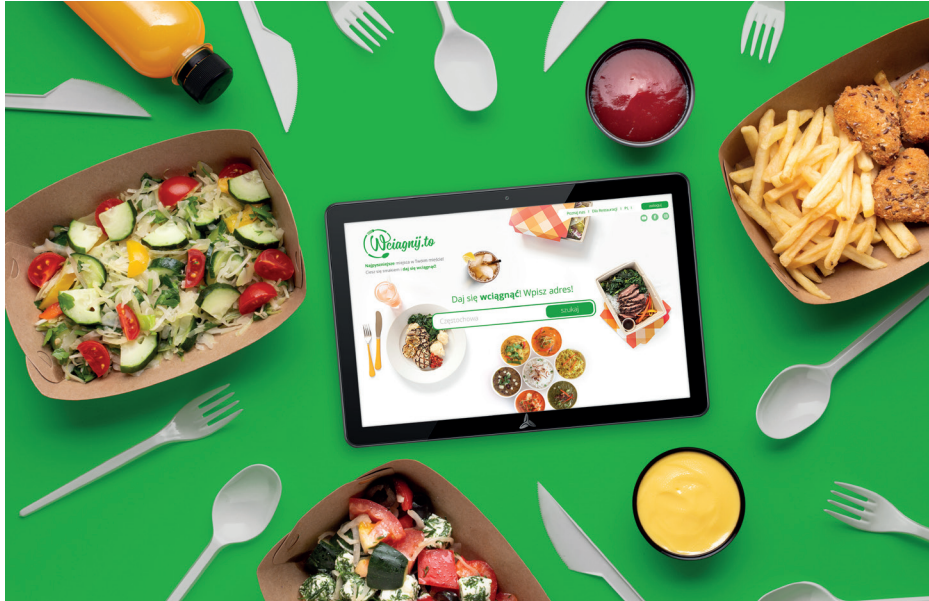
Ta pozycja to autorski dodatek naszej firmy. Za pomocą kodu QR, każdy klient ma możliwość włączenia menu restauracji na własnym smartfonie, a co za tym idzie, możliwość zamówienia wybranych przez siebie pozycji z własnego urządzenia, bez pomocy kelnerów.

Kody QR rozkładane są na każdym stoliku, aby klient mógł szybko i sprawnie zamówić jedzenie. Jeśli restauracja zdecyduje się na zastosowanie tej metody, wtedy wszystkie aktywne rachunki, czyli zamówienia klientów z ich własnego urządzenia, będzie można znaleźć właśnie w tej zakładce „Easy QR menu”.



6.1.5. Wciagnij.to

Jest to kolejna autorska aplikacja naszej firmy. W momencie, gdy restauracja oferuje jedzenie na dowóz i możliwość zamawiania przez internet, za pomocą naszej aplikacji wciagnij.to będzie to dużo łatwiejsze, a restauracje w tym miejscu będą dostawać powiadomienia o zamówionych produktach przez swoich klientów za pomocą strony internetowej wciagnij.to



6.1.6. RAPORTY

Podmenu RAPORTY umożliwia tworzenie wybranych raportów. Dla ułatwienia ich tworzenia, istnieje możliwość wyboru dokładnego zakresu czasowego. Dzięki takiemu działaniu mamy możliwość sprawdzić różne dane na temat sprzedanego towaru, np. utarg. Po lewej stronie ekranu wyświetlana jest lista przyjętych rachunków w danym okresie czasowym.

Na wyświetlanym ekranie mamy możliwość szczegółowego sprawdzenia wybranego rachunku.

FILTRY

- RACH-63c49d70** 32,00 zł
28.02.2020 12:37:49
1 Stolik:11
- RACH-ef6d035** 10,00 zł
25.02.2020 14:11:48
null Stolik:14:11:48
- RACH-dfe89070** 20,00 zł
25.02.2020 14:03:55
null Stolik:14:03:55
- RACH-0474d928** 16,00 zł
25.02.2020 14:03:38
null Stolik:14:03:38
- RACH-2c54EB04** 28,00 zł
25.02.2020 13:58:45
Stolik:Adam Krzemiński
- RACH-7E10FE66** 8,00 zł
25.02.2020 13:55:42
Stolik:Adam Krzemiński

SUMA: 2297,44 zł

RACH-63c49d70
Data: 28.02.2020 12:37:49 1 Stolik:11

ZAM-83CB23E2

NAZWA	VAT	ILOŚĆ	CENA
Antica Formula	23%	1 szt.	16,00 zł
Jajka sadzone	8%	1 szt.	16,00 zł

OPCJE: Nie Fiskalny ABSPOS Gotówka

SUMA: 2297,44 zł **KWOTA:** brutto 32,00 zł

Aby zmienić dane wyświetlanych rachunków naciśnij „FILTRY” ponad listą rachunków:

W tym miejscu masz możliwość ustawienia wszystkich filtrów w jakich chcesz szukać swojego raportu.

Aby wydrukować raport naciśnij wielokropki (•••) w prawym górnym rogu ekranu i wybierz pozycję „Drukuj raport”

Wyszukiwanie... Kelnery: Wszyscy

od: 09.03.2020 00:00 do: 09.03.2020 13:02 Sala: Wszystkie

WIDOK
Zamówienia **Rachunki**

Otwarte Anulowane

TYP ZAMÓWIENIA
Na miejscu Na wynos Dostawa

SPOSÓB PŁATNOŚCI
Gotówka Online AbsCoin

DOKUMENT
Faktura Paragon Nie Fiskalny

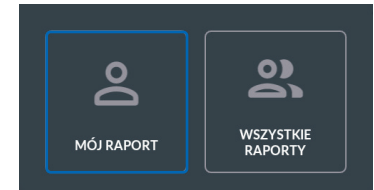
ŹRÓDŁO
ABSPOS EasyQR Wciagnij TO

ANULUJ **ZATWIERDZ**

6.1.7. RAPORT ZMIANOWY

6.1.7.1. Mój raport

W tym rozdziale możesz dowiedzieć się ogólnych informacji na temat aktualnie zalogowanego użytkownika, jak sama nazwa mówi „Mój raport”. Masz możliwość sprawdzenia swoich raportów dobowych z wybranego przez Ciebie okresu czasu.



Wybierz daty

Raport Dobowy od: 06.03.2020 00:00 do: 06.03.2020 11:23

Suma Gotówki: 0,00 Calkowita Suma: 45,00
Suma Online Pł.: 45,00 Suma Otwartych: 0,00

Nichifor suma: 45,0

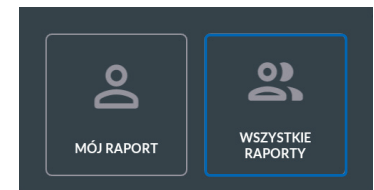
Otw. Rachunki: 0	Paragony: 1
Otw. Suma: 0,0	Faktury: 0
Anul. Rachunki: 0	
Gotówka: 0,0	Online Pł.: 45,0

ŁADUJ **DRUKUJ**

Ładuj dane

6.1.7.2. Wszystkie raporty

Jako administrator aplikacji, masz możliwość sprawdzenia wszystkich raportów dobowych każdego zalogowanego pracownika, włącznie z Twoim, w wybranym przez Ciebie okresie czasu. Postępuj tak samo, jak w rozdziale powyżej, ustawiając wcześniej daty wyświetlanych raportów.

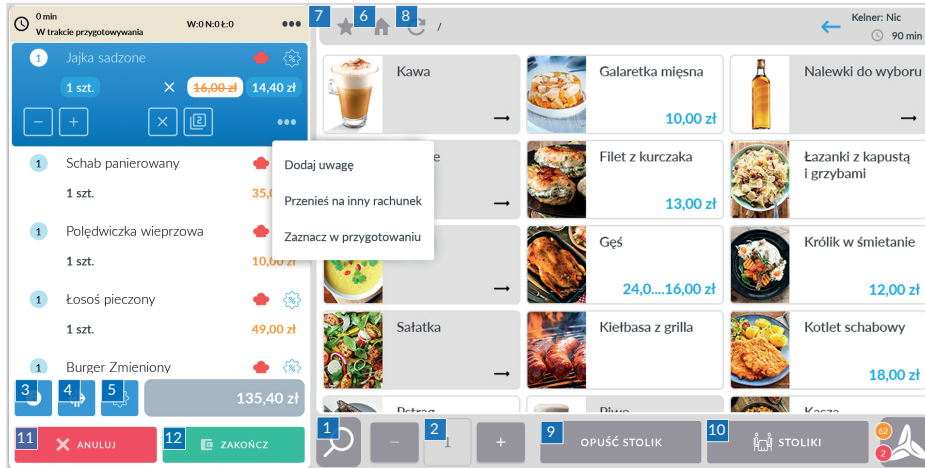


Aby wydrukować raport naciśnij „DRUKUJ” u dołu ekranu.

6.2. Kompletowanie zamówienia

W tym rozdziale i jego podrozdziałach dowiesz się wszystkiego na temat kompletowania zamówień. Dowiesz się jak tworzyć zamówienia, jak wybierać sposób płatności, jak rozdzielać rachunek, jak dodawać uwagi do rachunku i wiele więcej.

6.2.1. Przewodnik panelu przyjmowania zamówienia



- 1) Wyszukaj produkt
 - 2) Kolejność wydawanych produktów klientowi
 - 3) Informacje o rachunku
 - 4) Podział rachunku (funkcja ta umożliwia rozdzielenie rachunku w taki sposób, aby klient mógł zapłacić tylko część rachunku, a inny klient resztę (np. gdy siedzi dwóch klientów przy jednym stole i każdy chce zapłacić swoją część rachunku). Poradnik jak rozdzielać rachunek zamieszczony poniżej.
 - 5) Rabaty (Opcja ta umożliwia nałożenie rabatu/narzutów na cały rachunek, jednak dopiero po jego zatwierdzeniu! Nie ma możliwości dodania rabatu do otwartego rachunku!)
 - 6) Wszystkie produkty (całe menu)
 - 7) Produkty dodane do listy „ulubionych”
 - 8) Odśwież stronę z produktami.
- Gdy menu wymaga odświeżenia strzałka zmienia kolor na czerwony (odświeżaj w momencie, gdy wprowadzasz zmiany w produktach/składnikach/menu).
- 9) Opuść stół (naciśnij ten przycisk, kiedy chcesz opuścić aktualny rachunek, który był tworzony, w celu np. dodawania kolejnego rachunku. Zanim „opuścisz stół”, zatwierdź zamówienie zielonym przyciskiem po lewej stronie, aby ono mogło być już przygotowywane).
 - 10) Stoliki (naciśnij przycisk „STOLIKI”, aby wyświetlić listę stolików (aktywnych rachunków) na danej sali. Dzięki temu masz szybki podgląd na inne stoliki).
 - 11) Usuń/Anuluj zamówienie (naciśnij czerwony przycisk „USUŃ”, aby usunąć wszystkie dodane pozycje do listy zamawianych produktów. W momencie, gdy zatwierdzisz zamówienie, przycisk „Usuń” zmienia się w przycisk „ANULUJ”
- Naciśnij przycisk „ANULUJ”, jeśli chcesz anulować zatwierdzone już zamówienie).

12) Zatwierdź/Zakończ zamówienie (naciśnij zielony przycisk „ZATWIERDŹ”, aby zatwierdzić złożone zamówienie i wysłać informację na kuchnię.

Dodaj nazwę stolika lub pomiń ten krok przyciskiem „Zatwierdź” (niepodpisany stół będzie miał nazwę godziny, o której zostało złożone zamówienie).

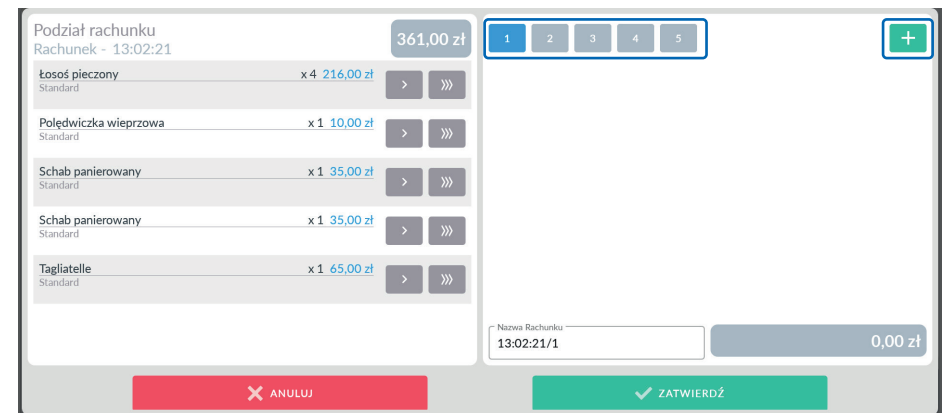
W momencie, gdy zatwierdzisz zamówienie, przycisk „ZATWIERDŹ” zmienia się w przycisk „ZAKOŃCZ”.

Naciśnij zielony przycisk „ZAKOŃCZ”, aby dokonać płatności końcowej i zamknąć rachunek).

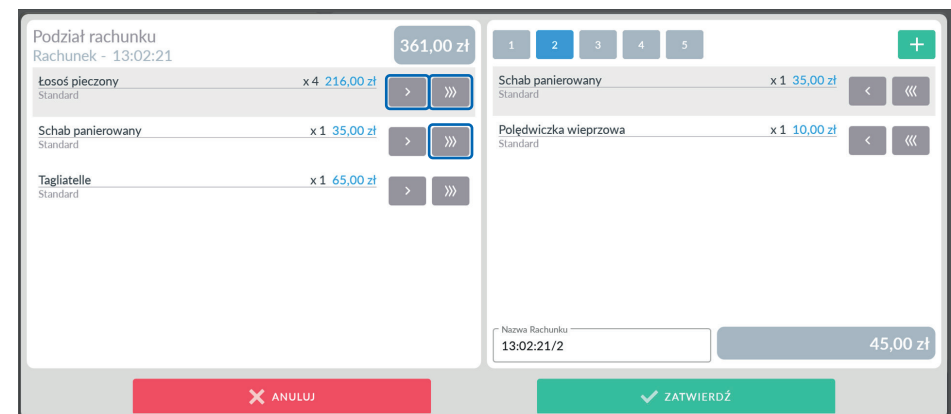
6.2.1.1. Jak rozdzielać rachunek?

Krok 1 – Naciśnij symbol rozdzielenia rachunku (☰). Po lewej stronie ekranu wyświetli się lista wszystkich produktów złożonych na zamówieniu. Po prawej stronie wyświetli się pusta lista nowego rachunku.

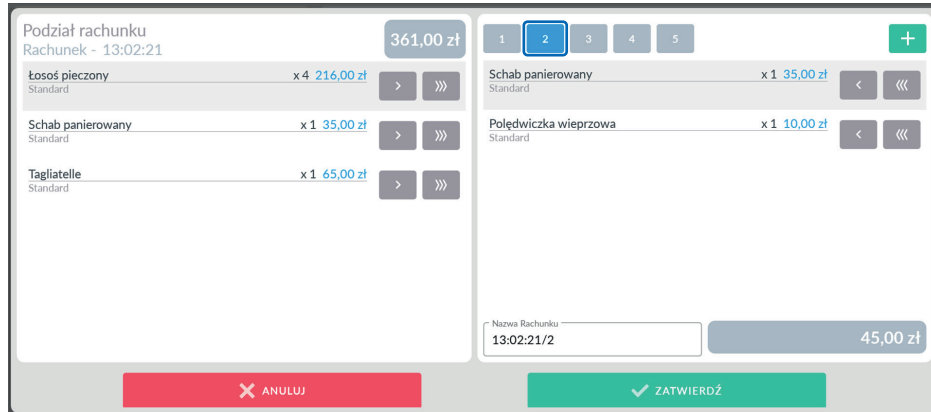
Krok 2 – Naciśnij zielony przycisk + w prawym górnym rogu ekranu, aby dodać kolejne rachunki (ilość zależy od tego na ile rachunków klient chce rozłożyć zamówienie). Dodawane rachunki wyświetlają się po prawej stronie u góry ekranu.



Krok 3 – Naciśnij wybraną strzałkę (pojedynczą lub potrójną) aby przenieść dany produkt w wybranej ilości, na drugi rachunek. W momencie podziału rachunku, ewentualne rabaty nie będą wyświetlane. Wyświetlą się dopiero po zatwierdzeniu rachunku.



Krok 4 – Naciśnij rachunek nr 2

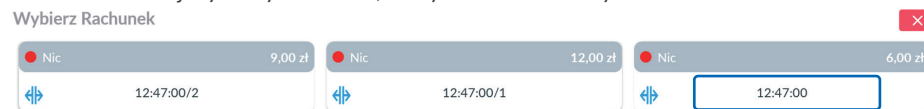


Krok 5 – Przenieś wybrane produkty na wybrany przez Ciebie kolejny rachunek. Możesz zmienić nazwę wybranych rachunków.

Krok 6 – Zapisz zmiany zielonym przyciskiem „ZATWIERDŹ” u dołu ekranu. Wtedy wyświetlą się ewentualne nałożone rabaty na rachunek.

Pomyślnie podzieliłeś rachunek, następnie wyświetli Ci się lista podzielonych rachunków.

Krok 7 – Naciśnij wybrany rachunek, który chcesz zakończyć



(↔) - podzielony rachunek

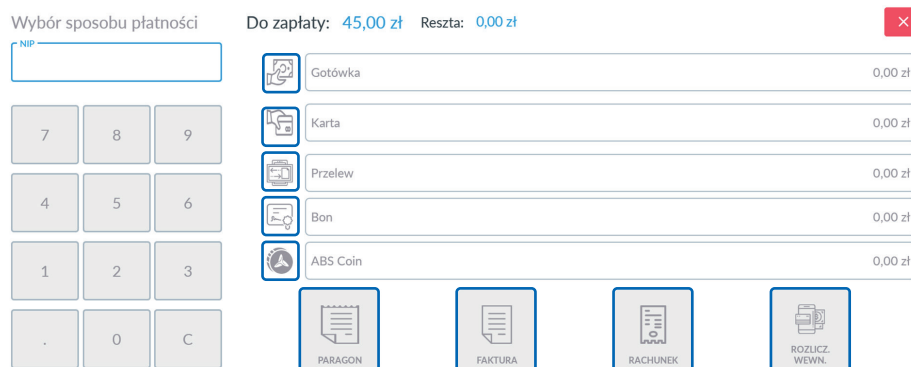
(➡) - przenieś rachunek na inną salę

6.2.2. Metodyka płatności rachunku

W momencie, gdy chcesz zakończyć rachunek, nasza aplikacja umożliwia Ci płatność za niego na bardzo wiele sposobów.

Nasza aplikacja oferuje aż 5 sposobów płatności.

Oprócz sposobów płatności, masz możliwość wyboru w jakiej formie chcesz wydrukować potwierdzenie zapłaty.



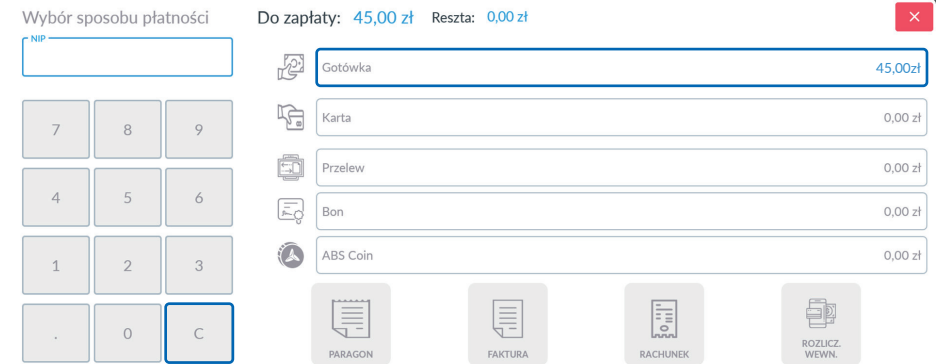
6.2.2.1. Płatność

Dokonanie płatności w naszej aplikacji jest bardzo proste i intuicyjne. Postępuj zgodnie z krokami poniżej, aby dowiedzieć się jak zakończyć rachunek.

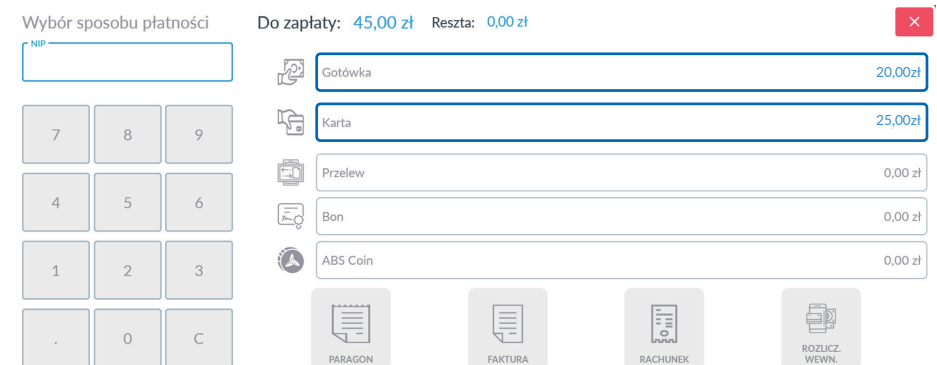
Krok 1 – Po naciśnięciu „ZAKOŃCZ” pojawia się okno płatności.

Krok 2 – Naciśnij na sposób płatności jakim Twój klient chce zapłacić.

W momencie, gdy kelner zacznie wprowadzać nr. NIP, musi wprowadzić wszystkie 10 cyfr lub nie może wprowadzić żadnej. Jeśli w polu tekstowym będzie wpisany niepełny numer NIP, rachunku nie będzie możliwości zakończyć!



Jeśli chcesz zmienić płatność lub podzielić kwotę na kilka sposobów płatności (klient część rachunku chce zapłacić gotówką, a część kartą), naciśnij przycisk „C” w prawym dolnym rogu klawiatury numerycznej, aby zmodyfikować przypisaną kwotę. Po usunięciu kwoty, wpisz taką, jaką klient chce zapłacić gotówką.



Potwierdzenia FISKALNE: Paragon, Faktura

Potwierdzenia NIEFISKALNE: Rachunek, Rozliczenie Wewn.

Naciśnij na drugi sposób płatności (np. karta), wtedy reszta kwoty jaka pozostała do zapłacenia, zostanie przypisana do płatności kartą.


Krok 3 – Jeśli wybrałeś już sposoby płatności, wybierz i naciśnij na rodzaj potwierdzenia płatności z wyświetlonych poniżej



W momencie, gdy kelner zacznie wprowadzać nr. NIP, musi wprowadzić wszystkie 10 cyfr lub nie może wprowadzić żadnej. Jeśli w polu tekstowym będzie wpisany niepełny numer NIP, rachunku nie będzie możliwości zakończyć!

7. Utwórz zamówienie (samouczek)

Procedura utworzenia nowego zamówienia przedstawiona w krokach poniżej:

Krok 1 – Jeśli uruchomiony masz panel zarządzania aplikacją, naciśnij symbol () w prawym dolnym rogu ekranu, aby przejść do tworzenia nowego rachunku.

Wyświetli się panel Twoich produktów.

Krok 2 – Ustal kolejność wydawania produktów licznikiem u dołu ekranu. Jest to dodatkowa informacja dla kuchni i kelnerów, ale tylko w przypadku, jeśli klient zażyczy sobie podanie posiłków w wybranej dla siebie kolejności.

Krok 3 – Naciśnij na panelu te produkty, które chcesz dodać do zamówienia. Dodane produkty będą pojawiały się na liście po lewej stronie ekranu.

Krok 4 – Jeśli zamówienie zostało skompletowane, naciśnij przycisk „ZATWIERDŹ” pod listą zamówionych produktów.

Pod dodawanymi produktami będzie wyświetlała się ich łączna cena.

Krok 5 – Wpisz nazwę stolika lub pominiń ten krok i naciśnij przycisk „ZATWIERDŹ”. Jeśli nie nadasz nazwy stolikowi, będzie on podpisany godziną, o której zostało przyjęte zamówienie.

Krok 6 – Twoje zamówienie zostało przyjęte!

Teraz zostały automatycznie nałożone rabaty na rachunek (jeśli była taka możliwość) lub możesz je nałożyć indywidualnie na cały rachunek lub pojedynczy produkt.

Krok 7 – W każdej chwili możesz dodać kolejne produkty do zamówienia, póki nie zostało jeszcze opłacone. Procedura jest taka sama jak przy jego pierwotnym składaniu (naciskaj na wybrane produkty, aby dodać do listy).

Krok 8 – Naciśnij przycisk „Opuść stolik” jeśli chcesz przejść do tworzenia kolejnego zamówienia, lub naciśnij przycisk „Stoliki” aby zobaczyć listę stolików (otwartych rachunków). Twoje najnowsze zamówienie będzie się wyświetlało na pierwszym miejscu. Naciśnij na nie, aby powrócić do Twojego zamówienia i je zakończyć.

Krok 9 – Jeśli chcesz podzielić rachunek, postępuj zgodnie z instrukcją zawartą w rozdziale 6.2.1.1.

Jeśli nie, pominiń ten krok.

Krok 10 – Naciśnij zielony przycisk „ZAKOŃCZ” po lewej stronie ekranu, aby zakończyć rachunek i przejść do sposobu płatności.

Krok 11 – Wybierz sposób płatności jakim klient chce zapłacić.

Krok 12 – Wybierz rodzaj potwierdzenia płatności. Poczekaj na wydruk.

Krok 13 – Gratulacje! Zakończyłeś rachunek.

8. Aktualizacje

W momencie, gdy będzie dostępna nowa aktualizacja, w aplikacji zostanie wyświetlony komunikat o niej. Naciskając powiadomienie, aplikacja sama przeniesie Cię do Sklepu Google Play i będziesz mieć możliwość zaktualizować aplikację do najnowszej wersji.

Aby zaktualizować aplikację: po prawej stronie u góry naciśnij przycisk „AKTUALIZUJ”, aby rozpocząć aktualizację do najnowszej wersji.

Może to potrwać kilka minut.

Gratulacje! Zaktualizowałeś aplikację!



Firma Grupa ABS, mieszcząca swoją siedzibę w Częstochowie, stworzyła tę aplikację w celu unowocześnienia i usprawnienia działania przedsiębiorstw. Chcemy pomagać rozwijającym się oraz już rozwiniętym firmom w rozwoju swojej działalności dzięki naszej aplikacji. Oprócz aplikacji nasza firma oferuje wiele innych technologii takich jak ABS Elektronik, oferująca urządzenia i usługi z zakresu elektroniki, ABS Gaz i Energia posiadająca szeroką gamę ofert dotyczących oszczędności i unowocześniania w zakresie tych właśnie dóbr, czy też ABS Informatyk oferująca tworzenie oprogramowań dla firm, stron internetowych, serwerów oraz aplikacji.

Na pewno znajdziesz coś dla siebie!

Przyjedź do naszego biura i dowiedz się więcej lub zadzwoń.

Czekamy właśnie na Ciebie!

Oddział Częstochowa:

ul. Dojazdowa 2b,
42-202 Częstochowa
biuro@abspos.pl
34 300 00 79

Oddział Katowice:

ul. Staromiejska 13a,
40-013 Katowice

Oddział Zakopane:

ul. Rafaczowki 27,
34-520 Poronin (Zakopane)

Informacje kontaktowe

Grupa ABS Adrian Sadowski
NIP: 611 253 78 08
REGON: 241 693 864
Kusiąta 343

42-256 Olsztyn (o/k Częstochowa)
ING PLN 32 1050 1142 1000 0092 0701 4979

