



VODNIK ZA RESTAVRACIJE

PRVI KORAKI S FOXI.FOOD

Foxi.food vaši restavraciji da lastno spletno stran za naročanje, QR-naročanje pri mizi in administracijo za vso ekipo. Ta vodnik vas popelje od registracijskega obrazca do prvega naročila, po vrstnem redu, kot ga zahteva administracija.



www.foxifood.com/help/

Posodobljeno: 2026-09-05 · September 2026



VSEBINA

01	Registracija restavracije	2	06	Objava in deljenje strani za naročanje	5
02	Potrditev e-pošte, odobritev in prijava	2	07	Vaša ekipa, vaše naprave in vaša blagajna	6
03	Kontrolni seznam za nastavitve na strani Pregled	3	08	Vaše prvo naročilo	6
04	Sestavljanje menija	3	09	Kje najti pomoč	7
05	Kanali naročanja in plačila	4			

REGISTRACIJA RESTAVRACIJE

Kako se registriram?

Registracija je brezplačna in ne zahteva kartice. Odprite <https://www.foxi.food/sl/register/restaurant> ali na splošni registracijski strani izberite **Registracija restavracije (Ustvarite Foxi ID je račun za stranke)**.

1. Vnesite svoj e-poštni naslov: postane vaša prijava in naslov za sistemska sporočila.
2. V koraku **Dokončajte registracijo** izpolnite ime restavracije, svoje ime, državo, naslov, matično številko podjetja, identifikacijsko številko za DDV oziroma davčno številko in telefon. Geslo mora imeti vsaj osem znakov.
3. Sprejmite pogoje, opravite preverjanje proti robotom in kliknite **Dokončaj registracijo**.

Vaš spletni naslov nastane iz imena restavracije: „Pizza Luigi“ postane [pizza-luigi.foxi.food](https://www.foxi.food/sl/pizza-luigi).

Ali lahko iz ene prijave vodim več restavracij?

En e-poštni naslov je vaša prijava, **Dodaj restavracijo** v preklonniku zgoraj levo pa ji doda nove restavracije. Vsaka je ločen račun z lastnim menijem, nastavitvami in statistiko, ena prijava pa preklaplja med njimi. Podatki o vašem podjetju morajo biti točni in ažurni; Foxi.food je namenjen podjetjem, ne potrošnikom.

Kaj določa polje države?

Vaša država določa vašo valuto, časovni pas in stopnje DDV, ki jih ponuja urejevalnik menija. Odloča tudi, kateri Pogoji za posamezne države veljajo (/legal/country-terms/). V tej državi se odpre tudi vaš račun Stripe, česar pozneje ni mogoče spremeniti — izberite državo, v kateri je registrirano vaše podjetje. Valuto lahko med nastavljanjem še spremenite v **Nastavitve → Splošno → Nastavitve**; zaklene se, ko povežete izplačila Stripe, in jo lahko potem spremeni samo podpora.

Javni profil moje restavracije že obstaja — ali ga lahko prevzamem?

Da. Nekateri javni profili so samo pripravljene strani, sestavljene iz odprtih zemljevidnih podatkov, brez lastnika. Odprite profil in kliknite **Brezplačno prevzemite ta profil**: obrazec se izpolni iz njega, dvojnega vpisa ne ustvari, naslov, zgodovina in ocene pa ostanejo. Prevzem dokončajte v 24 urah od registracije; pozneje pišite na support@foxi.food, da profila povežete.

POTRDI TEV E-POŠTE, ODOBRITEV IN PRIJAVA

Kako potrdim svoj e-poštni naslov in zakaj je to pomembno?

Potrditev e-poštnega naslova je tisto, kar vašo restavracijo postavi na splet — dokler tega ne storite, je stranke ne vidijo. Administracija prikaže **Potrdite svoj e-poštni naslov** z gumbom **Ponovno pošlji potrditveno e-sporočilo**; povezava velja 24 ur in aktivira restavracijo. Sporočila ni? Preverite mapo z neželeno pošto, nato pošljite znova; povezava deluje tudi, če jo odprete dvakrat.



Ali mora moja restavracijo kdo odobriti?

Običajno ne: takoj ko je e-poštni naslov potrjen, je vaša restavracija javna. Registracije iz držav, v katerih platforma še ni zaživela, se najprej pregledajo — takrat vidite **Registracija v pregledu** in opombo, da odobritev običajno traja 24–48 ur. Administracija se odklene po vaši naslednji prijavi.

Kako se odslej prijavim?

Prijavite se na <https://www.foxi.food/sl/login/restaurant> s svojim e-poštnim naslovom in geslom ali z **Nadaljujte z Google**. Seja traja sedem dni; **Odjava** je na dnu levega menija. Pozabljeno geslo? **Ste pozabili geslo?** pošlje povezavo za ponastavitev, ki velja eno uro; novo geslo mora imeti vsaj osem znakov.

KONTROLNI SEZNAM ZA NASTAVITEV NA STRANI PREGLED

Kje začnem in katerih deset korakov me čaka?

Na strani **Pregled** kartica **Nastavite svojo restavracijo** našteva deset korakov, prvi nedokončani pa je označen z **Začnite tukaj** →. Opravite jih v poljubnem vrstnem redu — kartica je samo sledilnik in nič ni blokirano, dokler jih ne dokončate. Koraki se odključajo iz vaših lastnih podatkov; **Skrij** kartico po koncu odstrani.

Korak	Kje ga opravite
Potrdite svoj e-poštni naslov	vaš e-poštni predal
Povežite plačila (Stripe)	Nastavitve → Splošno → Nastavitve , zavihek Plačila
Izpolnite naslov in mesto, nastavite delovni čas, izberite kategorije kuhinje, dodajte opis restavracije	Nastavitve → Splošno → Nastavitve , zavihek Profil restavracije
Dodajte prvo jed, nastavite cene vseh jedi	Poslovanje → Meni → Izdelki menija
Nastavite dostavo	Poslovanje → Dostava → Cene in pravila
Naložite logotip	Poslovanje → Spletna stran → Videz

Zakaj se moj naslov ne odključa?

Korak potrebuje naslov, ki ga zemljevid najde: ulico in hišno številko tako, kot ju pozna zemljevid, brez okrajšav in dodatkov, ter pravo mesto. Brez koordinat sistem danes pri conah, odvisnih od razdalje, uporabi vašo fiksno ceno dostave, razporejanje kurirjev pa ne more delovati.

SESTAVLJANJE MENIJA

Kako sestavim meni?

Meni ima tri dele: kategorije, izdelke in skupine možnosti.

- Kategorije ustvarite v **Poslovanje** → **Meni** → **Kategorije**; številka položaja določa njihov vrstni red.
- Jedi dodajte v **Poslovanje** → **Meni** → **Izdelki menija** z gumbom **Dodaj postavko: Ime proizvoda**, opis, **Kategorija**, **Cena (vključno z davkom)**, **Davek (%)**, polje **Alergeni** s 14 alergenih EU in **Prehranske oznake**.
- Skupne izbire sestavite v **Poslovanje** → **Meni** → **Skupine možnosti** in jih pripnite izdelkom.



Nova postavka je skrita, dokler ne označite **Aktiven** — isto stikalo je v vrstici postavke, tako da stranke ne vidijo ničesar, dokler ni vklopljeno. **Dostopnost** določa, ali se prodaja na vseh kanalih, samo prek spleta ali samo v lokalu. Brisanje je trajno — raje umaknite postavko z menija.

Ali lahko uvozim meni, ki ga že imam?

Poslovanje → Meni → Uvoz menija ponuja tri načine; vsak uvoz ustvari nove izdelke, zato dvakraten uvoz pusti dvojnike.

- **Uvoz CSV** — **Prenesite predlogo**, izpolnite njene stolpce, do 500 vrstic.
- **Uvoz z AI** — iz fotografije menija, spletnega naslova ali prilepljenega besedila menija.
- **Wolt / Bistro.sk** — prilepite svojo javno stran; fotografije in skupine možnosti se ne uvozijo.

Preverite predogled, nato nastavite cene in davek.

Kako dodam fotografije in druge jezike?

Dve orodji z umetno inteligenco delujeta na dokončanih izdelkih in obe črpata iz mesečnega proračuna za UI.

- **UI in avtomatizacija → Nadzorna plošča UI → Studio za slike z UI** ustvari fotografije jedi za izdelke brez slike. Izberite **Slog fotografije**, označite **Izberite vse manjkajoče** in pritisnite **Ustvari ... slik**.
- **UI in avtomatizacija → Nadzorna plošča UI → Prevodi menija** prevede vaš meni v 24 jezikov; vrstice, ki jih popravite ročno, so označene z **Ročno urejeno** in se nikoli ne prepisejo.

Dobro je vedeti: slike in prevodi z UI so osnutki. Za vsako postavko ste odgovorni vi: slika mora ustrezati temu, kar strežete, alergen in cene pa je treba preveriti v vsakem jeziku. Foxy.food vsebine menija ne preverja.

KANALI NAROČANJA IN PLAČILA

Katere kanale lahko vklopim?

Nastavitve → Splošno → Nastavitve vsebuje razdelek **Kanali naročanja**; izklopljen kanal takoj izgine z zaključka nakupa.

- **Dostava s kurirjem** — vaši lastni kurirji ali zunanji ponudnik, s katerim sklenete pogodbo sami (Wolt Drive, Uber Direct), izbran v **Poslovanje → Dostava**. Cene in cone so v **Cene in pravila**.
- **Prezem** — stranke naročijo vnaprej in prevzamejo.
- **Naročila pri mizi (QR)** — gostje pri mizi skenirajo kodo.

Načrtovana naročila se nikoli ne potrdijo samodejno — potrdite jih v **Poslovanje → Naročila → Načrtovana naročila**. V zgornji vrstici **Sprejemanje naročil** zaustavi vse kanale, **Gneča** pa oceni doda 15 minut.

Kaj plačam jaz in kaj plača moja stranka?

Spletna in mobilna naročila nosijo pristojbino Foxy.food za obdelavo v višini 0,45 €, ki jo vaša stranka plača kot ločeno postavko ob zaključku nakupa — enako pri dostavi in prevzemu, s kartico in z gotovino. Danes QR-naročila z mize in telefonska naročila, ki jih vnese osebje, nimajo pristojbine za obdelavo, mesečne pristojbine in pristojbine za vzpostavitev pa ni. Tri postavke so lahko vaše. Naročila z dostavo kurirja dodajo pristojbino platforme Foxy.food za dostavo, trenutno 10 % od artiklov plus napitnina minus popusti, enako s kartico in z gotovino. Pri kartičnem naročilu je kartična provizija Stripe vaša in vam jo Stripe zaračuna na vašem lastnem računu Stripe, ne Foxy.food. Običajno znaša od 1,5 % do 2 % plus 0,25 € na transakcijo. Financirate tudi samodejni popust za plačilo s kartico, privzeto 5 %; stopnjo določa platforma, zato za drugačno stopnjo pišite na support@foxy.food. Vsaka denarna postavka pri vsaki vrsti naročila: /sl/help/payments-and-fees/.



Kako začnem sprejemati kartična plačila?

Gotovinska naročila delujejo od prvega dne. Kartična plačila potrebujejo aktiven račun Stripe, ki pripada vaši restavraciji. Denar se obračuna tam in Stripe ga izplača na vaš bančni račun, tako da Foxi.food nikoli ne zadržuje vašega prihodka. Odprite **Nastavitve → Splošno → Nastavitve**, zavihek **Plačila**, podzavihek **Spletna plačila → Začni aktivacijo**. Ko je račun aktiven, označite **Spletno plačilo s kartico** za kanale, ki jih želite. Do računa pridete z istega zavihka **Plačila (Odpri Stripe armaturno ploščo)**, kjer urejate vračila in kartične spore. Celoten postopek: </sl/help/payments/stripe/>.

OBJAVA IN DELJENJE STRANI ZA NAROČANJE

Kje je moja stran za naročanje?

Na vaši brezplačni poddomeni foxi.food; **Ogled spletne strani** v zgornji vrstici jo odpre. Njen videz — logotip, slike, barve, vrstni red razdelkov — izhaja iz **Poslovanje → Spletna stran → Videz**, s **Predogled** pred shranjevanjem. Preden delite povezavo, preverite, da je **Sprejemanje naročil** vklopljeno in da so želeni kanali omogočeni.

Kaj mora biti na strani, preden jo delim?

Stran nosi vaše lastne pogoje do vaših strank; privzeti nabor je nastal ob registraciji, urejate pa ga v **Nastavitve → Splošno → Nastavitve**, zavihek **Pogoji in politike**. Obravnavajte ga kot osnutek: to je vaš dokument in Foxi.food ne preverja njegove pravne skladnosti, zato ga dajte pregledati za svojo državo. Ste tudi upravljalcev osebnih podatkov o naročilih svojih strank, zato stran potrebuje vaše lastne informacije o zasebnosti in mehanizem za privolitve v piškotke (</legal/privacy-policy/>, </legal/data-processing-agreement/>). Pogoji uporabe (</legal/terms-of-service/>) od vas zahtevajo, da strankam poveste, da sistem za naročanje deluje na tehnologiji FoxiFood.

Dobro je vedeti: Pogoji uporabe FOXI ID in obvestilo o zasebnosti, ki ju zagotavlja Foxi.food, morata ostati dosegljiva v izvirnem besedilu. Zajemata samo podatke za prijavo FOXI ID, ne pa podatkov o naročilih, ki jih obdelujete vi.

Ali lahko uporabim svojo domeno?

Da, v **Poslovanje → Spletna stran → Domena**. **Registriraj novo domeno** — poiščite jo in kupite s kartico; ta nakup je ločen od pristojbin platforme, **Samodejno podaljšanje** bremeni enkrat letno, DNS in SSL pa sta urejena. Ali pa **Povežite svojo domeno: Imenski strežniki (priporočeno)**, kjer so zapisi, SSL in različica brez www samodejni, ali **Zapis CNAME** samo za www. Foxi.food vam pokaže dva imenska strežnika oziroma en zapis CNAME. Nastavite ju pri svojem registrarju domen — tam, kjer ste domeno kupili — nato kliknite **Preveri DNS**. Razširjanje običajno traja manj kot 15 minut, lahko pa tudi do 48 ur; vaša poddomena foxi.food medtem deluje naprej. **Odstrani domeno** naslov takoj odklopi, zato znova natisnite QR-kode in posodobite povezave.

Kako stranke najdejo stran?

- **QR-kode** — **Poslovanje → Mize → QR-kode** natisne kodo za vsako mizo z napisom „Skeniraj za naročanje“. Najprej ustvarite mize v **Poslovanje → Mize → Pregled miz**; naročila se povežejo po številki kode.
- **Google** — **Poslovanje → Trženje → Google profil** vam da povezavo za naročanje in štiri korake za njeno dodajanje v vaš poslovni profil Google. Njegov gumb „Naročite prek spleta“ vodi na vašo stran.



VAŠA EKIPA, VAŠE NAPRAVE IN VAŠA BLAGAJNA

Kako dodam svoje zaposlene?

Nastavitve → Zaposleni in vloge → Zaposleni → Dodaj zaposlenega: ime, e-pošta, telefon in **Vloga**. Nov e-poštni naslov ustvari račun — nastavite tudi **Geslo** z vsaj osmimi znaki in ga izročite zaposlenemu; obstoječi račun se samo pripne. Vsi se prijavljajo v portal za restavracije, zato dajte vsaki tablici svoj račun. **Stanje → Neaktiven** odvzame dostop, zgodovino pa ohrani.

Katera vloga daje katere pravice?

Pravice izhajajo iz **Vloga**, ne iz prostega besedila **Položaj**. **Vodja operacij** in **Vodja izmene** vidita celotno administracijo razen razdelkov, namenjenih samo lastnikom. **Glavni kuhar**, **Kuhar**, **Natakar**, **Blagajnik** in druge kuhinjske ter strežne vloge vidijo naročila, kiosk, kuhinjo, postrežbo, meni, mize in zalogo — ne pa financ, nastavitve ali statistike. **Voznik dostave** dobi samo aplikacijo za kurirje. Samo za lastnike: finance, računovodstvo, nastavitve, zaposleni, videz, domena in cene dostave. Za poln dostop osebo določite za lastnika na zavihku **Lastništvo**: lastniki vidijo vse, tudi Stripe in bančne podatke, ter lahko dodajajo in odstranjujejo lastnike. Dodajte samo ljudi, ki bi jim zaupali svoj bančni račun.

Katere aplikacije uporabljamo?

Za vašo restavracijo ni posebne aplikacije, čeprav si stranke vašo stran za naročanje lahko dodajo na začetni zaslon. Kar uporabljate vi:

- **Foxy for Restaurants** (Google Play, App Store) — ista administracija na vašem telefonu, s celozaslonskim zvonjenjem ob novih naročilih in tiskanjem prek Bluetootha. Tiskalnik seznanite v **Nastavitve → Naprave in tiskanje**.
- **Kuhinjski prikazovalnik** in **Režim storitve**, ki ju odprete s hitrimi gumbi na strani **Pregled**, poganjata zaslon za kuhinjo in zaslon za strežbo na tablici; kurirji uporabljajo courier.foxi.food.

Ali se Foxy.food poveže z mojo blagajno?

Danes ne: v **Nastavitve → Integracije** so postavke za sisteme POS in davčne blagajne označene z **Že kmalu**. Namesto tega je na voljo **Foxy API in webhooki** — ključni z bralnim dostopom ter webhooki za nova naročila in spremembe stanja. Izvoza CSV in JSON sta v **Finance → Računovodstvo → Izvoz podatkov**. Zaenkrat se naročila v blagajno prepisujejo ročno. Za davčno potrjevanje računov v svoji državi odgovarjate vi sami; kako evidentirati spletna naročila, vprašajte svojega računovodjo.

VAŠE PRVO NAROČILO

Kako vse preizkusim, preden povem strankam?

Sami oddajte eno pravo, poceni naročilo — preizkusi celotno verigo.

1. Odprite svojo stran z **Ogled spletne strani** in naročite kot stranka.
2. Opazujte, kako prispe: obvestilo zazvoni, naročilo pa se pojavi v **Poslovanje → Naročila → Vsa naročila** in v **Kiosk za naročila**.
3. Sprejmite ga, nastavite čas priprave in preverite, ali e-sporočila za stranko prispejo; seznanjen tiskalnik listek natisne takoj.
4. Končajte s **Prekliči naročilo**, preden ga označite kot dostavljenega: sistem danes plačano kartično naročilo v celoti vrne in ne knjiži nobene pristojbine platforme. Dostavljenega naročila ni mogoče preklicati — denar pozneje vrnete iz svoje nadzorne plošče Stripe, po pogojih Stripe.



Dobro je vedeti: e-sporočilo stranki je dokazilo o plačilu, ne davčni ali blagajniški dokument. Davčno potrjen račun ostaja vaša odgovornost; kako evidentirati spletna naročila, vprašajte svojega računovodjo.

Kaj naj preverim pred prvim res prometnim dnevom?

- Na vsaki napravi, ki sprejema naročila, dovolite obvestila o naročilih in se enkrat dotaknite zaslona, da zvok deluje.
- Preverite svoj delovni čas in dneve zaprtja — zunaj njih stranke ne morejo naročiti.
- Dogovorite se, kdo sprejema naročila — če tega ne stori nihče, obvestilo po minuti zazvoni znova, po 15 minutah pa je opozorjen lastnik.
- V **Nastavitve** → **Splošno** → **Nastavitve** nastavite privzeti čas priprave in ali se naročila potrdijo samodejno.

KJE NAJTI POMOČ

Koga vprašam?

- **Podpora Foxi.food** — support@foxi.food, od ponedeljka do petka med 9.00 in 17.00 po srednjeevropskem času (CET). Navedite e-poštni naslov svojega računa, ime restavracije, kaj ste storili, kaj ste pričakovali, in posnetek zaslona.
- V **administraciji** — **Vodnik** zažene voden ogled, **Priročnik** na dnu levega menija odpre priročnik, **Vprašaj Foxija** pa odgovarja na vprašanja o izdelku. Za pristojbine in cene: /sl/help/payments-and-fees/ in /pricing/.
- **Vaš računovodja** — DDV, davčno potrjevanje računov in knjigovodstvo.

Foxi.food podpira restavracije; vprašanja vaših strank o njihovih naročilih pridejo k vam. Prodajalec ste vi — klepet ob naročilu in obvestila strankam so vaša orodja.

Kateri dokumenti urejajo to področje?

- Pogoji uporabe — /legal/terms-of-service/ (registracija, račun, vaše obveznosti)
- Politika sprejemljive uporabe — /legal/acceptable-use-policy/
- Politika zasebnosti — /legal/privacy-policy/ in Pogodba o obdelavi podatkov — /legal/data-processing-agreement/
- Politika vračil — /legal/refund-policy/ (vračila pristojbin; kdo obravnava vračila za naročila strank)
- Pogoji za posamezne države — /legal/country-terms/
- Sporazum o ravni storitev — /legal/service-level-agreement/
- Cenik — /pricing/

Spletna različica tega vodnika je na <https://www.foxifood.com/sl/help/getting-started/>.

IMATE ŠE VPRAŠANJA?

Tehnična podpora za restavracije je na voljo po e-pošti. Navedite ime svoje restavracije in, kjer je to ustrezno, številko naročila.

support@foxi.food
www.foxifood.com/help/



Skenirajte kodo in odprite najnovejšo različico tega vodnika na spletu: www.foxifood.com/sl/help/getting-started/