# **FOOD 600** Uživatelská příručka

- ✓ Kalkulace
- ✓ Skladové hospodářství
- ✓ Podklady pro účetnictví
- ✓ Manažerské sestavy
- ✓ Kontroly
- ✓ Exporty do účetnictví
   ✓ Propojení s Front office



# Alto Praha s.r.o.

# OBSAH

<u>1.</u> OBECNÝ POPIS	01
2. KALKULACE	02
<b>2.1</b> .Oprava, nová	02
2.1.1. Nová kalkulace	02
2.1.2. Oprava kalkulace	04
2.1.3. Smazání kalkulace	05
2.1.4. Kopie	05
2.1.5. Umístění na pokladny	05
2.1.6. Výrobní postup	05
2.1.7. Filtr	05
2.1.8. Tisk kalkulačního listu	05
2.2.Náhrada položek	06
2.3. Položka použitá v kalkulacích	06
2.4. Výpočet pořizovacích cen	07
2.5.Test rekurze	07
<b>2.6</b> .Menu	08
<u>3.</u> odpočty	08
3.1. Odpočty pokladen	09
<b>3.2.</b> Odpočty dávek	10
3.2.1. Dávky	10
3.2.2. Polotovary	11
3.3. Odpočty mnohostřediskové	11
<b>3.4.</b> Odpočty dluhů	12
<b>3.5.</b> Priprava rautu	12
3.6. LIMITY	13
3.7. Mazani/Obnoveni diunu	13
<u>4.</u> ронуву	13
4.1. Interní příjem	13
4.2. Interní výdej	14
4.3. Externi prijem	15
4.4. Externi vydej	17
4.5. Vratka	17
4.0. Inventura 4.7 Pouréní přesup mezi kortemi	17
4.7. Dourant – presur mezi kartaint 4.8. Počátek	10
<b>4 9</b> Přecenění	20
<b>4 10</b> Žádanka	20
4.11. Výdei žádanky	21
<b>4.12.</b> Žádanka externí	21
4.13. Příjem objednaného	21
4.14. Pohyby do zásoby	21
4.15. Interní příjem ruční	21

5. OPRAVY	22
5.1. Vrácení interního příjmu	22
5.2. Interní výdei	23
<b>5.3.</b> Externí příjem	23
5.4. Externí výdej	23
5.5. Vratka	23
5.6. Bourání – přesun mezi kartami	23
5.7. Oprava dle čísla dokladu	24
5.8. Inventura	24
5.9. Storno odpočtu kasy	24
5.10. Storno odpočtu polotovarů	24
6. HLEDÁNÍ	25
6.1. Zkratky	25
6.2. Hledání	25
6.3. Filtr	26
7. REPORTY	27
<b>7.1</b> . Hlavičky kalkulací	28
7.2. Tisk kalkulačních listů	28
7.2.1. Položkz kalkulace	28
7.2.2. Tisk kalkulačního listu z kalkulace	29
7.3. Umístěné položky	29
7.4. Ceníky pokladen	29
7.5. Inventurní sestavy	30
7.5.1. Stav zásob	30
7.5.2. Stav zásob ke dni 7.5.2. Stav zásob selé ergenizere	30
7.5.3. Stav zasob cele organizace	30
7.5.4. Sezildili zbozi	য়। হা
7.5.5. Stophiventura 7.5.6. Stav na jedné kartě v celém zařízení	31
<b>7.6</b> Obratové sestavy	32
7.6.1. Obecně o obratových sestavách	32
7.6.2. 01. Obraty po spartech/partnerech A	33
7.6.3. 02. Obraty po spartech/partnerech B	33
7.6.4. 03. Obraty po partnerech/druzích A	34
7.6.5. 04. braty po partnerech/druzích B	34
7.6.6. 05. Přehled dokladů	35
7.6.7. 06. Pohyb na 1 kartě	35
7.6.8. 07. Obraty na kartách	36
7.6.9. 08. Součty za operace	36
7.6.10. 09. Liga zboží	36
7.6.11. 10. Zboží partnerům, sumář doklady/partneři	36
7.6.12. 11. Kontrola bourání	37
7.6.13. 12. Dluhy	37
/./. Iržbové sestavy	37
7.7.1. 01. Denni tržby kas po DPH	38
7.7.2. U2. Denni trzby kas po strediscich	39
7.7.0. US. HZDY KAS PO UTUZICH 7.7.4. OA. Tržby po otřodiocích o druzích	39
7.7.4. $04$ . Trzby po streuiscich a uruzich 7.7.5. OS Tržby na nlatbách / kasách	20 29
	55

7.7.6.	06. Tržby po platbách/DPH	40
7.7.7.	07. Tržby a počty hostů po časových pásmech	40
7.7.8.	08. Přehled prodaného zboží kas/man	41
7.7.9.	09. Přehled prodaného zboží po gastroskup.	41
7.7.10	. 10. Přehled prodaného zboží po DPH	41
7.7.11	. 11. Profity střediska	41
7.7.12	. 12. Profity hotelu	42
7.7.13	. 13. Rozpětí tržeb po uzávěrkách	42
7.7.14	. 14. Rozpětí tržeb po kasách/střediscích	42
7.7.15	. 15. Rozpětí tržeb po DPH	42
7.7.16	. 16. Tržby po účtech	42
7.7.17	. 17. Tržby po účtech – DETAIL	43
7.7.18	. 18. Tržby po číšnících	43
7.7.19	. 19. Slevy	43
7.7.20	. 20. Tržby po stolech	43
7.7.21	. 21. Tržby po platbách/slevách	44
7.7.22	. 22. Odpočty dávek	44
7.7.23	. 23. Transakce	44
7.7.24	. 24. Tržby po druzích / DPH / spartech	44
7.7.25	. 25. Rozpětí dávek po položkách	44
7.7.26	. 26. Tržba po cenových pásmech a hodinách	45
7.7.27	. 27. Kontrola přenosů do Epitome	45
7.8. Dnes	na kasách	45
7.9. Převo	dní tabulka	46
7.10.	Partneři (dodavatelé/odběratelé)	46
7.11.	Opravené doklady	46
7.12.	Přepínač mezi aktuálními a archivními daty	46

$\sim$	,
•	
~	
<b>U</b> .	
-	

8. VZORNÍKY	47
8.1. Názvy karet	47
8.2. Prodejní ceny	47
8.3. Umístění na pokladny	48
8.4. Skupiny karet	49
8.5. Dodavatelé, odběratelé	50
8.6. Převodní tabulka	51
8.7. Stav na skladě	51
8.8. Zprávy do kuchyně	51
8.9. Zalistování dodavatele	52
8.10. Vážená inventura	52
8.11. Kurzy cizích měn	52
9. OSTATNÍ	53
9.1. Reindexace	53
9.1.1. Reindexace	53
9.1.2. Reindexace tržeb	53
9.1.3. Reindexace archivu tržeb	53
9.1.4. Přepočet všech skladů	54
9.2. Přístupová práva	54
9.3. Definiční soubory	58
9.4. Mazání nepoužitých karet	58

9.	5. Mazání nep	ooužitýchz karet (receptury)	58
9.0	6. Prohlížení d	chyb	58
9.	7. Semafory		59
9.8	8. Konec měs	síce	59
9.9	9. Archivace	obratů	59
9.	10. Archi	vace tržeb	60
9.	11. Převo	d dat ze zásoby	60
9.	<b>12</b> . Kontr	ola interních převodů	60
9.	<b>13</b> . Kontr	ola tržbových DBF	61
9.	<b>14</b> . Žurná	ily	61
	9.14.1.	Výběr kasy a období	61
	9.14.2.	Starty, přerušení, ukončení	61
	9.14.3.	Objednávky a převody mezi stoly	61
	9.14.4.	Účty	61
	9.14.5.	Objednávky a účty	61
	9.14.6.	Objednávky po číšnících	62
	9.14.7.	Operace na vybraném stole	62
	9.14.8.	Operace na vybrané kartě	62
	9.14.9.	Objednávky po hodinách	62
	9.14.10.	Totály objednávek po stolech	62
	9.14.11.	Změny receptur	62
	9.14.12.	Žurnál	62
<u>10.</u>	SKLAD		63
<u>11.</u>	KONEC		63
			~~~

		00
11.1.	Konec	63
11.2.	Přihlášení nového uživatele	63
11.3.	About	63
11.4.	Prohlídni historii	63

### 1. OBECNÝ POPIS

#### Spuštění programu

**FOOD600** spustíme, stiskneme-li dvakrát levé tlačítko myši na ikoně s názvem programu. Objeví se základní obrazovka - na horní liště se pohybujeme tak, že zmáčkneme vyznačené písmeno v názvu operace nebo klikneme myší na příslušné funkci.

#### Obecný popis FOOD600

Systém FOOD600 slouží k vedení skladového hospodářství, ke kontrole pohybů zboží v daném provozu, odpočtů surovin z příslušných středisek na základě kalkulací. Systém rovněž umožňuje kontrolu tržeb, dává k dispozici obratové sestavy pro měsíční uzávěrky, různé statistiky, profitové sestavy. Také umožňuje kontrolu hospodaření na všech střediscích, kdy na základě fyzických inventur se do počítače zadají skutečné stavy a v inventurním vyrovnání lze pak vidět manka , přebytky i celkové vyhodnocení.

#### Popis pohybu zboží

**Hlavní sklad** – v tomto modulu se provádějí externí příjmy (tj. nákupy od dodavatelů), externí výdeje nebo vratky zboží zpět dodavatelům, dále interní výdeje na příslušná střediska. Rovněž ze středisek lze zboží vracet na hlavní sklad.

**Střediska** – zde probíhá natěžování zboží z hlavního skladu, popř. z jiných středisek, odpočty surovin podle namarkovaných položek na pokladně. Odpočty se provádějí na základě zadaných kalkulací. Každá kalkulace umístěná na kase musí mít přiřazené středisko, ze kterého se pak příslušné suroviny odtíží.

Z každého střediska je možný přístup do kalkulací, do zadání prodejních cen a přiřazení středisek a pokladen k jednotlivým kalkulacím.

**Pokladna** – na pokladnách se markuje prodané zboží, vystavují se účty. Na konci prodeje se provede uzávěrka pokladny, která obsahuje celkovou tržbu, rozdělení tržby podle druhů plateb (hotovost, hotelový účet, kreditní karty, úvěr apod.), podle DPH, atd.

#### ✓ Upozornění:

Na začátku ještě jedna rada pro práci s programem. Mezi jednotlivými poli se pohybujeme zmáčknutím klávesy ENTER nebo kliknutím na levém tlačítku myši v příslušném okně. V jakém poli zrovna jsme, poznáme podle blikajícího kurzoru. Klikneme-li na políčko "Cancel", zrušíme operaci, kterou jsme právě prováděli. Naopak kliknutím na "OK" uložíme dokončenou operaci. "Cancel" i "OK" najdeme v dolní části obrazovky. U některých políček se po pravé straně nachází černá šipka ( směrem dolů) – např. u výběru gastroskupiny při vytváření kalkulací nebo u skupiny při zakládání nové skladové karty. V tom případě stačí na této šipce kliknout a vybrat správnou skupinu z nabídky, která se objeví. Okno se zavře kliknutím na křížku v pravém horním rohu obrazovky. Pokud se po nějaké operaci generuje sestava, pro tisk stačí potvrdit zobrazenou tiskárnu. Jinak náhled na sestavu ukončíme zmáčknutím klávesy ESC nebo kliknutím na obrázku s otevřenými dveřmi.

Při zakládání skladových karet nebo i při vytváření kalkulací nepoužívejte v názvech čárky ani háčky.



### 2. KALKULACE

Kliknutím na "Receptury" se otevře okno, ve kterém jsou všechny operace týkající se kalkulací:

- Oprava receptur
- Náhrada položek
- Položka použitá v kalkulacích
- Výpočet pořizovacích cen
- Test rekurze
- Menu

📲 Food60	0 2006-10	)-15 O6L	51 - RE	STAURA	CE (-51)	*AL1	TO SUPER	VISOR	* c:\fe
Receptury	Odpočty	Pohyby	Opravy	Hledání	Sestavy	Vzorníky	Ostatní	Sklad	Konec
Oprava Náhrada Položka Výpočet Test rek Menu	receptur a položek použitá v k : pořizovací :urse	alkulacích ch cen							

#### 2.1. Oprava, nová

Zde můžeme vytvářet kalkulace nové, popř. opravovat stávající, dále kopírovat kalkulace podobné nebo i mazat ty, které se již nebudou používat (pokud ovšem nebyly markovány nebo nejsou použity v jiné kalkulaci).

Prodávané kalkulace lze rovněž umístit na pokladnu. K vytvořeným kalkulacím lze i vyplnit pracovní postup. Funkce: ("Smazání", "Kopie", "Umístění", "Výrob.postup", "Filtr", "Tisk") se nacházejí v dolní části obrazovky – pouze políčko "Nová" je vedle názvu kalkulace - a kliknutím na příslušné provedeme žádanou operaci. Kalkulaci lze i vytisknout, klikneme-li na "Tisk".

#### 2.1.1. Nová kalkulace

Než začneme zadávat data do počítače, nejprve musíme nadefinovat druhy skladových karet a kalkulací – viz.str. 43 – Vzorníky – Druhy karet.

Klikneme na pole "Nová" a do zobrazené tabulky doplníme název kalkulace, potvrdíme ENTER, do malého pole (MJ) napíšeme příslušnou jednotku, tzn. por – u jídel, nápojů, ks – u kusového zboží (cukrovinky, tabák, atd.). Dále musíme zadat, jedná-li se o kartu střediska, hlavního skladu nebo o kalkulaci. Potvrdíme "OK".

Nová receptura		
Název receptury		MJ
Druh středisek D	Druh hl. skladu 💌	Druh receptur
Cancel		ок



✓ Poznámka: Je jasné, že druh kalkulace bude vyplněn vždy, všechny druhy budou u kusových karet, tzn. cukrovinky, cigarety, atd. DPH se automaticky doplní ze Vzorníků – Druhy karet (viz str.43).

🙀 Oprava receptur						
Název	DPH	Nákupní cena	Císlo kart	<u> </u>		M
h hovězí maso v mrkvi 🛛 por 📃 💌	Nová 1,19	20,52	0,00	295	vsecnny kas	y
					Proc. ceny a F	с
MASO Poč. MJ 10,0000	Kod	412 E	9ar kod:	01	0.00	0
Váha HP	Skupina	0,0000 Váh:	a masa 0,0	000 02	25.00	97
cena/MJ název	hrubá	čistá	pozn.		0.00	0
110,83 maso hovezi predni b.k. ko	1	.5000 1.	5000		5.00	488
41,55 tuk vsech druhu kg	0	),1500 0,	1500	1 00	0.00	0
43,46 mraz mrkev kg	0	,6000 0,	6000	1 00	0.00	0
407,05 koreni pepr kg	0	),0005 0,	0005	07	0.00	
4,47 koreni sul kg	0	),0200 0,	0200		0.00	8
19,51 cukr krystal kg	0	),0200 0,	0200		0.00	0
120,63 jiska roux kg	0	0,0500 0,	0500	- 11	0.00	
					0.00	
				_    11	0.00	0
				_    12	0.00	0
				-    13	0.00	0
				- 14	0.00	0
				- 1	0.00	0
				1 18	0.00	0
				17	0.00	0
			0.000	18	0.00	0
Tisk Filtr	20	3405 J 2,	,3405	19	0.00	0
Cancel Smazání Kopi	e Umísti	šní Výr. pos	stup OK	20	17.53	139

Nákupní cenu nevyplňujeme – program ji vypočítá sám na základě příjmů. Číslo karty rovněž nevyplňujeme – jedná se o interní číslování. Počet MJ – zde doplníme, na kolik měrných jednotek je kalkulace tvořena.

Kód - u první kalkulace v dané skupině musíme zadat první kód, u dalších kalkulací v téže skupině se kód doplní automaticky.

Po vyplnění kódu můžeme zadávat položky kalkulací. Do názvu napíšeme jméno karty a potvrdíme ENTER. Objeví se nabídka již založených skladových karet - suroviny i kalkulace – potvrzením ENTER na názvu se karta vloží do kalkulace. Pro snazší hledání v kartách můžeme do prázdného řádku zadat např. \*sýr a vyfiltrují se všechny karty, které obsahují slovo sýr. Pokud karta neexistuje, zmáčkneme klávesu ESC.

Nazev karty		MJ
chilli		kg
Druh středisek	Druh hl. skladu	Druh receptur
l.Hl.sur.		
с	ancelostatni1.Hl.sur.	ок
	2.Maso,ry	
	3.0voce,ze	
	3.0voce,ze 4.Nealko	

Objeví se okno, kde popř. opravíme název karty, doplníme měrnou jednotku (kg, l, ks), dále do druhu středisek zadáme příslušnou skupinu, popř. do druhu hl. skladu také a do druhu receptur rovněž. Jestliže se např. jedná o skladovou kartu, která se týká pouze střediska, bude vyplněn jen druh střediska a ostatní pole zůstanou prázdná. Do kalkulací lze pochopitelně zadávat i kalkulace – program pak odtíží suroviny i z vložené kalkulace. Pokud potřebujeme vědět složení této kalkulace, 2x na ní klikneme a objeví se položky.

Operaci potvrdíme kliknutím na "OK".

Do sloupců hrubá, čistá se vypíše příslušné množství suroviny (při odpočtech se bere v úvahu množství, které je zadáno ve sloupci "hrubá"), do sloupce poznámka lze u sloučených karet napsat, o jakou konkrétní surovinu se jedná. Zmáčknutím šipky směrem dolů se posuneme na další řádek. Položku z kalkulace odstraníme, klikneme-li na úzkém obdélníčku před názvem - ten zčerná. Do cenových hladin můžeme doplnit prodejní ceny – vedle prodejní ceny je vyčíslená marže nebo foodcost podle toho, jak je to nastavené v centrálním setupu – "Ostatní" – "Centrální setup". Operaci ukončíme kliknutím na "OK". Okno zavřeme kliknutím na křížku v pravém rohu obrazovky nahoře.

#### ✓ Poznámka:

Při jakémkoli pohybu na střediscích i hlavním skladě se automaticky průměrují skladové ceny ( průměr vážený). Zohledňují se ovšem ceny z posledních příjmů, na ceny ze starších příjmů není brán takový ohled. FOOD600 pracuje s dvěma typy skladových karet. Na hlavní sklad se při externím příjmu zadávají skladové karty podle dodacího listu, to znamená v různém balení a měrná jednotka je kus (kompot ananas 320g ks), kdežto na střediscích jsou karty většinou vedeny v kilogramech nebo litrech (kompot ananas kg), pouze kusové zboží (tabák, nealko, atd.) je vhodné vést v kusech. Při interním příjmu se tzv. bouráním převede množství z jednoho typu karty na druhý. Skladová karta kompot ananas 320g bude mít vyplněn pouze druh hlavního skladu, skl. karty brambory, vepřová kýta,... v kilogramech budou mít vyplněný druh hl. skladu i střediska, u mattoni 0.33l, coca cola 0.33l, atd. zadáme všechny tři druhy.

Před vytvářením kalkulací je dobré si promyslet názvý skladových karet , které v kalkulacích použijeme. Suroviny, které je možno zaměňovat, je vhodné sloučit na jednu skladovou kartu např. kompoty, sýry tvrdé, sýry měkké, těstoviny, atd. Na jednu skladovou kartu se většinou dává i koření ( může se rozlišit koření levné, koření drahé ), zelenina kořenová, zelenina salátová ( okurky, rajčata, papriky ). S těmito kartami se pracuje i při inventuře, kdy se např. zváží okurky, rajčata i papriky a množství se zadá na skladovou kartu zelenina salátová.

Naopak není vhodné dávat na jednu kartu suroviny s výrazně rozdílnou pořizovací cenou - hovězí zadní a svíčková, čabajka a uzeniny trvanlivé. Záleží na samotném uživateli, jaký systém skladových karet si zvolí.

### 2.1.2. Oprava kalkulace

Potvrdíme "Oprava receptur", vybereme konkrétní kalkulaci a můžeme ji opravovat – změnit gastroskupinu, počet měrných jednotek, kód, zadaná množství surovin, přidat nebo odstranit položku kalkulace.

Položku přidáme zmáčknutím klávesy se zobrazenou šipkou směrem dolů, naopak položku odstraníme, klikneme-li na úzký obdélník před položkou (zčerná).

Opravu zakončíme potvrzením "OK". Pozn. Pro rychlejší vyhledání kalkulace lze využít "Filtr". Zadáme např. steak a seznam kalkulací se zúží pouze na ty, které mají v názvu slovo steak.



#### 2.1.3. Smazání kalkulace

Pokud kalkulace není použita v jiných kalkulacích , popř. není umístěna na pokladnu, lze ji zrušit kliknutím na "Smazání". V opačném případě jsme upozorněni a kalkulaci musíme buď z kalkulací odstranit – "Receptury" – "Oprava receptur", nebo ji z pokladny zrušit - "Vzorníky" – "Umístění na pokladny". Kalkulace lze rovněž zrušit ve "Vzorníky" – "Skladové karty".

#### 2.1.4. Kopie

Tato funkce se používá tehdy, máme-li podobné kalkulace a potřebujeme změnit v nové kalkulaci množství nebo položky popř. novou kalkulaci zařadit do jiné gastroskupiny. Nejprve potvrdíme kopírovanou kalkulaci, pak klikneme na "Kopie" a do názvu napíšeme název nový. U zkopírované kalkulace doplníme kód a opravíme ji. Opravu zakončíme "OK".

#### 2.1.5. Umístění na pokladny

Pokud chceme kalkulaci markovat na pokladně, musíme ji na ni umístit. Kliknutím na tomto políčku se objeví tabulka s čísly pokladen, které jsou v systému nadefinovány. Do sloupce id\_man zadáme číslo střediska, ze kterého mají být suroviny odtěžovány a do sloupce prn\_no číslo tiskárny pro objednávkové bony. Jestliže čísla středisek a tiskáren neznáme, můžeme tam zadat jakékoli písmeno, potvrdit Enter a objeví se seznam středisek, popř. tiskáren. Potvrzením správného střediska/tiskárny se číslo přenese do tabulky "Umístění".

✓ Poznámka: Je jasné, že čísla středisek/tiskáren zadáváme jen k těm pokladnám, které mají kalkulaci prodávat.

### 2.1.6. Výrobní postup

Slouží k vyplnění pracovního postupu u kalkulací – hlavně u jídel, míchaných nápojů. Kalkulace i s pracovním postupem si můžeme vytisknout buď jednotlivě přímo v kalkulaci kliknutím na "Tisk", nebo potřebujeme-li jich vytisknout víc, pak - "Reporty" – "Položky kalkulací".

#### 2.1.7. Filtr

Filtr slouží k rychlejšímu vyhledávání kalkulace. Stačí zadat část názvu – např. guláš – a zobrazí se všechny kalkulace, které obsahují zadané slovo.

#### 2.1.8. Tisk kalkulačního listu

Kliknutím na "Tisk" máme možnost kalkulaci vytisknout . Pokud je vyplněn i pracovní postup, 2.sestava obsahuje i ten.



### 2.2. Náhrada položek

Pokud chceme v několika kalkulacích zaměnit položku, potvrdíme tuto operaci. Nejprve vybereme položku nahrazovanou a pak nahrazující. Zadáme koeficienty hrubé a čisté váhy a nakonec si označíme kalkulace, ve kterých chceme náhradu provést. Jestliže chceme ve všech, klikneme na "Vše", pokud jen v některých, označíme si je mezerníkem nebo kliknutím ve sloupečku "Ibl". Operaci ukončíme potvrzením "OK".

📸 Náhrada položek									
	Co	zampion cers	tv. kg ┏ ✔ Koef.hrubé	1,0000					
	Čím	mraz zampior	n kg 🔽 Koef.čisté	1,0000					
	lbl	č.karty	název	pozn.					
		1	polévka bramborová por						
		113	h hovězí pečeně orientál por						
		284	r rybí file dušené v leču por						
		291	bt smaž.žamp.+rem.+vbm.m. por						
		390	zo ragú houbové por						
		431	v vepřový řízek na žampionepor						
		432	d krůtí ragú skupina por						
		651	tp smaz.zampiony, rem.omac.por						
		682	zo omeleta se žampiony por						
		687	v venř. medailonky na jehlenor						

#### 2.3. Položka použitá v kalkulacích

Jestliže potřebujeme zjistit, v jakých kalkulacích je použita konkrétní skladová karta a zároveň chceme opravit i špatně zadané množství, použijeme právě tuto funkci. Kliknutím na nadpisu Položka si vybereme požadovanou skladovou kartu (surovinu nebo kalkulaci). V 1. sloupci se objeví všechny kalkulace, kde je surovina nebo i kalkulace použita, ve 2.sloupci jsou skladové karty setříděny abecedně. Kliknutím na 1. sloupci se abecedně setřídí kalkulace a ve 2.sloupci jsou všechny karty, které jsou v kalkulaci obsaženy. Ve sloupcích "hrubá " a " čistá " lze špatně zadané množství opravit. Rovněž je zde možnost vytisknout si seznam se zadanou položkou.



🍓 Položka použitá 🖬	recepturách				
Položka	a syr niva	kg			
název		položka		hrubá	čistá
mo mísa sýrová	por	maslo	kg	0,4000	0,4000
mo mísa sýrová	por	ozdoba predkrm	ı por	10,0000	10,0000
mo mísa sýrová	por	steril okurky	kg	0,5000	0,5000
mo mísa sýrová	por	syr hermelin	kg	0,5000	0,5000
mo mísa sýrová	por	syr niva	kg	0,5000	0,5000
mo mísa sýrová	por	syr taveny 1 troju	ihel ks	10,0000	10,0000
mo mísa sýrová	por	syr tvrdy cihla	kg	0,5000	0,5000
	Cancel		Tisk		ок

#### 2.4. Výpočet pořizovacích cen

Při externím nebo interním příjmu, při bourání z karty na kartu se ceny na kartách průměrují - vážený průměr – a potvrzením této operace zaktualizujeme ceny na skladových kartách (ceny se berou z posledních nákupů). Tím se opraví i nákupní ceny všech kalkulací.

✓ **Poznámka:** I když je receptura zadána na 10 porcí, cena je uvedena za jednu.

Working	

#### 2.5. Test rekurze

Test rekurse nám zjistí, zda jsou všechny kalkulace správně. Pokud tomu tak není, zobrazí se rekurzivní kalkulace a ty musíme opravit.

✓ **Poznámka:** Rekurzivní kalkulace znamená, že název kalkulace se nachází i v položkách kalkulace.

Výpis opustíme klávesou ESC.



#### 2.6. Menu

Pokud potřebujeme pracovat s kalkulacemi, kde položky jsou odtěžovány z různých středisek, musí být splněno několik podmínek:

- 1. U gastroskupiny "Menu" doplnit ve "Vzorníky" "Druh karet" do sloupce "spart" MNU.
- "Ostatní" "Definiční soubory" u příslušné pokladny doplnit do řádku "Spart označující menu FOOD600" rovněž "MNU".
- Kalkulace se vytvoří stejným způsobem jako ostatní, pouze do položek se zadávají hotové kalkulace. Kalkulace musí být pochopitelně zařazeny do skupiny Menu – "Receptury" – "Oprava receptur".
- 4. Potvrdíme funkci "Menu" a objeví se všechny kalkulace typu Menu. K jednotlivým položkám doplníme čísla středisek, ze kterých se mají suroviny odtěžovat a procenta, kterými se jednotlivé kalkulace podílejí na tržbě za celé menu. Součet procent musí být 100. Klikneme-li na "Spočti procenta", tak se spočítají automaticky. Kalkulace musí být rovněž umístěna na pokladnu, kde vyplníme středisko, např. kuchyň, ale suroviny budou odtíženy ze středisek podle toho, jak jsme je doplnili v operaci Menu.
- 5. Na rozdíl od běžných kalkulací, které mohou být vyplněny před odpočtem pokladny, kalkulace zařazené do skupiny Menu musí být vyplněny již před markováním.

položka	hrubá	poznámka	id_man	procento	nákup.cena
mo mísa uzeninová por	1,0000		41	66	27,8
polevka cesnecka,opec chlebpor	1,0000		41	4	1,8
sk kompot jahoda por	1,0000		41	9	3,9
nn coca-cola por	1,0000		51	21	9,0

### <u>3. ODPOČTY</u>

- Odpočet pokladen
- Odpočet dávek
- Odpočet dávky mnohostred
- Odpočet dluhů
- Příprava rautu
- Mazání/obnovení dluhů





🔒 Food60	0 2006-10	)-15 15K	91 - KL	JCHYNE (·	-91)	*ALTO S	UPERVIS	OR*	c:\food
Receptury	Odpočty	Pohyby	Opravy	Hledání	Sestavy	Vzorníky	Ostatní	Sklad	Konec
	Odpoč Odpoč Odpoč Odpoč	íet poklade íet dávek íet dávky i íet dluhů	en mnohostre	ed					
	Přípra m_pro Mazar	va rautu v_limity iie/obnove	nie dlhov						

#### 3.1. Odpočty pokladen

Odpočet pokladen se provádí na každém středisku zvlášť a může se udělat až po uzávěrce na kase. Pozn. Mezi středisky se přepínáme, klikneme-li na "Sklad" a pak potvrdíme příslušné středisko. Operace vlastně provede odtížení surovin na základě prodaného zboží na kase podle zadaných receptur.

Potvrzením této funkce se objeví jednotlivé uzávěrky z pokladen. Vidíme datum i čas uzávěrky a číslo pokladny. Uzávěrky, které chceme odečíst, si označíme mezerníkem (kliknutím na "Vše" si označíme všechny, naopak potvrzením "Nic"nám označení odstraní) a operaci ukončíme kliknutím na "OK". Zobrazí se sestava spotřebovaných surovin.

🔀 Vyber uzávěrky k odpočtu		
uzávěrka		
▶061019 23:07 02		
		_
-	_	🗖 Log
		Vše
		Nic

Zvýrazněné názvy surovin znamenají, že spotřeba je větší než stav na skladové kartě - v tom případě záleží na nás, jak problém posoudíme. Pokud neodečtené množství je velké, musíme zkontrolovat kalkulace, kde se neodečtená surovina nachází - "Kalkulace" – "Položka použitá v kalkulacích ", dále příjemky a převodní tabulku . Je-li neodečtené množství surovin malé, můžeme tyto suroviny považovat za ušetřené a odpočet pokladen provést.



Zmáčknutím klávesy ESC se objeví dotaz, zda chceme pokladny odečíst. Rovněž se v procentech zobrazí i neodečtená spotřeba. Standardně je procento dluhů nastaveno na 15%, ale záleží na uživateli, jaký limit dluhů si nastaví - "Ostatní" – "Definiční soubory". Pokud jsou dluhy vyšší než nastavený limit, objeví se upozornění a Odpočet se neprovede.

Náhled I∢ ∢ │ िि │ ►	▶ 100% ▼				
	ZR	CADLO	SURO	ити	
92 - RESTAURACE		061019 23:0	07 - 061019 23:0	7	
Název		Počátek	Odečteno	Neodečteno	Zůstatek
hl cukr hb	ks	594,0000	4,0000		590,0000
KÁVA DAVIDOFF	ĸG	0,0000		0,0160	-0,0160
ml mleko hb	ks	150,0000	2,0000		148,0000
nealk bonaqua 0,25	ks	519,0000	2,0000		517,0000
		Teoret Skuteč	ická spotřeba ná spotřeba		23,07
		Neodeč	teno za		11,12

#### 3.2. Odpočty dávek



	<b>Dávka</b> Dávka SNÍD <i>F</i>	a anti anti anti anti anti anti anti ant	▼ Nová	Datum 26.10.20	Kas 006 05	a Cen.hl	ad Proc	Hostů d.ceny	<b>_</b> 1 255	×
	c_karty	název		množství	cena	prod.c. s DPH	marže	na skladě	por.	-
Г	139	ml mleko l		0,0000	10,90	0,00	0,0	78,1137	10	
	1682	uz parky kg		0,0000	99,00	0,00	0,0	6,2600	105	-
	Jak va	ařit FC: 0	,0%	Celkem:: na hosta:	0.00	0.	00	Seřac	lit	
	Polotov	vary Polot. s nárů	Odečti	Kalkulace	Smazat	Od nuly	Cancel	ок		

Odpočet dávek se používá tehdy, potřebujeme-li odtížit suroviny z konkrétního střediska. Jedná se o zboží, které se nemarkuje na pokladně např. snídaně table, personální strava, rauty atd. Jestliže dávka ještě neexistuje, kliknutím na "Nová" dávku vytvoříme. Je dobré dávky pojmenovat tak, aby se i po určité době poznalo, o jakou dávku se jednalo : Snídaně, Personální strava, Raut.....Pokud již dávka existuje, stačí opět kliknout na černé šipce u pole "Dávka" a příslušnou dávku vybrat. Zadáme datum, ke kterému se dávka vztahuje, dále vyplníme "Kasu" a "Cen.hlad.", pokud chceme, aby v sestavě byla kromě ceny skladové i cena prodejní klikneme na políčko "Prod.ceny". Kalkulace však musí být umístěna na pokladně a musí mít vyplněnou prodejní cenu v příslušné cenové hladině. Pokud chceme sledovat náklady na osobu – např. u snídaní – zadáme i počet osob.

U existující dávky zůstávají původně zadané suroviny i číslo pokladny. Skladové karty zrušíme obvyklým způsobem, tj. klikneme na úzkém obdélníčku před názvem, kartu přidáme zmáčknutím klávesy se šipkou směrem dolů. Nyní již můžeme zadat spotřebované suroviny popř. i kalkulace. Do prázdného řádku napíšeme počátek názvu karty, potvrdíme ENTER. Rovněž můžeme použít rychlejšího vyhledání, tj. napíšeme-li např. \*syr – tím se vyfiltrují pouze karty, které mají toto slovo



v názvu. Nejprve se objeví nabídka s kalkulacemi a skladovými kartami toho střediska, na kterém dávku zadáváme, po zmáčknutí ESC se objeví skladové karty komplet. Doplníme množství, můžeme zadat i prodejní cenu ( pokud jsme vyplnili cenovou hladinu a kalkulace je umístěna na pokladně, prodejní cena se doplní automaticky ), do sloupce s názvem por. lze zadat pořadí, v jakém chceme, aby se položky v dávce seřadily. Kliknutím na "Seřadit" se položky seřadí. Je vhodné nechat při očíslování rezervu, aby se mohly položky i vsunout mezi již vložené. Potvrzením "Odečti" se vygeneruje jednak sestava se zadanými položkami, dále sestava, kde jsou i vyčíslené teoretické náklady, průměr na hosta a nakonec zrcadlo spotřebovaných surovin. Po stisku klávesy ESC se objeví dotaz, zda chceme dávku odečíst. Po odečtení dávky se nabídne sestava se skutečnými náklady a průměrem na hosta, dále foodcost. Nakonec následuje dotaz, zda chceme množství v dávce vynulovat. Je lepší dávku vynulovat, protože pak máme kontrolu, že jsme dávku odečetli.

Pozn. Abychom i po čase mohli zjistit náklady např. na snídaně, je dobré nadefinovat pomocné pokladny – Snídaně, Škodné protokoly, … Tyto pokladny zadají pracovníci Alta. V tržbových sestavách pak zpětně zjistíme náklady i odečtené suroviny za zvolené období.

Ke smazání dávky stačí potvrdit "Smazat".

#### 3.2.2. Polotovary

V dolní části obrazovky se nachází políčko "Polotovary". Operace slouží k tomu, potřebujeme-li převést na jiné středisko hotové výrobky. Z daného střediska se odečtou spotřebované suroviny a hotové výrobky se vydají na středisko druhé.

Do dávky zádáme kalkulace a množství, které chceme převést (postup je stejný jako v předcházejícím případě). Klikneme na "Polotovary", opět se objeví zrcadlo spotřebovaných surovin. Zmáčkneme klávesu ESC a zadáme, zda chceme dávku odečíst. Po odečtení se nabídnou střediska a my potvrdíme to, kam chceme výrobky převést. Na druhém středisku pak pochopitelně musíme udělat interní příjem a při odpočtech pokladen/dávek se již neodtíží suroviny, ale hotové výrobky. Je zřejmé, že v případě polotovarů, zadáváme do dávky pouze kalkulace, protože pro převod surovin slouží klasický výdej – "Pohyby" – "Interní výdej".

Pozn. Pokud se při odpočtech pokladen/dávek stane, že v dluzích jsou suroviny z převedených výrobků, znamená to, že bylo prodáno víc porcí než jich bylo vydáno.

#### 3.3. Odpočty mnohostřediskové

Operace slouží k tomu, potřebujeme – li dávkou odtížit suroviny z více středisek. Stejně jako v předchozím případě zadáme datum, pokladnu, cenovou hladinu, počet hostů a položky, k těm však ještě navíc i čísla středisek, ze kterých mají být odečteny. Dávku odečteme kliknutím na "Odečti".

# Upozornění!!!! Po tomto odpočtu je však nutné provést přepočet všech skladů! Ostatní – Reindexace – Přepočet všech skladů. Tím se dostanou náklady i na druhé středisko.

🔒 Dávka									
Dávka				Datum	Kas	a Cen.hlad	Hostů		
COFF	E BREAK	-	Nová	26.10.20	06 01	• 01	20	00	
c_karty	nazev			mnozstvi	cena s DPH	Prod.cena s DPH	marže	sklad	<b></b>
862	nealk bonaqua 0,25	ks		1,0000	3,80	0,00	-100,0	51	
166	ma hov rostena	kg		1,0000	170,17	0,00	-100,0	41	



#### 3.4. Odpočty dluhů

Může se stát, že odpočet pokladen nebo dávek provedeme dřív, než jsme udělali příjem zboží nebo byla špatně zadaná kalkulace. V tom případě se některé suroviny dostanou do dluhů – poznáme je podle zvýrazněného názvu v zrcadle surovin. Pak stačí udělat interní příjem, v odpočtu dluhů si označit suroviny z příslušné uzávěrky, kliknout na"OK", následnou sestavu si prohlédnout popř. vytisknout a odpovědět na dotaz, zda dluhy odečíst. Po kladné odpovědi se označené suroviny odečtou, srovná se stav na kartách a odečtené suroviny z dluhů zmizí. Pozn. Suroviny si označíme tak, že klikneme na čtverečku vpravo, nebo pokud chceme odečíst položku, která je v dluzích několikrát, klikneme přímo na názvu a tím označíme všechny. Pokud nastal druhý případ, že byla špatně udělaná kalkulace a byly již provedeny odpočty pokladen, pak musíme nejdříve kalkulaci opravit, pak provést storno odpočtu pokladen – "Opravy" – "Storno odpočtu pokladen /dávek/polotovarů" – tím se suroviny vrátí na příslušné středisko a z dluhů automaticky zmizí a poté znovu potvrdit odpočet pokladen nebo dávek nebo polotovarů.

Pozn.: Dluhy se automaticky vymažou, pokud se provede "Inventura komplet" – viz. str. 15, ale v tomto případě se zůstatky na kartách nezmění. Chceme-li dluhy vytisknout, potvrdíme "Sestavy" – "Obratové sestavy" – "Dluhy". První sestava dává přehled o právě existujících dluzích, druhá o dluzích již smazaných.

H	Odpočet dluhů				
	nazev	mnozstvi	pz1	pz2	label
	alko bols red 0,71 ks	0,1000	K03	061002 23:00/03	
	amaretto di saronno 🛛 I	0,0001	K01	061015 22:17/01	2
	amaretto di saronno 🛛 I	0,0003	K02	061008 23:05/02	<b>&gt;</b>
	amaretto di saronno 🛛 I	0,0005	K02	061013 03:32/02	L
	amaretto di saronno 🛛 I	0,0001	K03	061017 23:07/03	<b>N</b>

#### 3.5. Příprava rautů

Operace slouží k sestavení nabídky pro akci, raut, atd. a pro následný export do textového souboru, se kterým lze dále pracovat.

Kliknutím na "Nová" zadáme název rautu, vybereme příslušnou pokladnu a cenovou hladinu. Dále vyplníme název akce, místo a hodinu, datum, počet osob a limit na osobu. Přirážka/sleva se zadává v Kč ( u slevy je znaménko - ). V Kč se rovněž vyplní i cathering a dekorace. Pro zadání kalkulací potvrdíme "Položky". Do řádků lze vložit i text, ale musí být odsazen mezerou – např. Aperitivy, Předkrmy, atd. Pro seřazení kalkulací i textů slouží sloupec pořadí. Kalkulace lze zadávat dvěma způsoby. Buď napíšeme počáteční písmena z názvu, potvrdíme ENTER a z nabídky vybereme kalkulaci, nebo klikneme na "Přidat", objeví se všechny karty a zatrhnutím v políčku před názvem kalkulace si vybereme ty, které potřebujeme. Po "OK" se vybrané kalkulace přidají do návrhu. Vyplníme množství, prodejní cena se automaticky doplní z předdefinované pokladny a cenové hladiny. Klikneme na "OK", tím se vrátíme do původní tabulky, opět potvrdíme "OK" a vygeneruje se sestava, kterou můžeme i vytisknout a která se přímo exportuje do textového souboru., kde s ním lze dále pracovat. Po uplynutí data, které jsme do návrhu zadali, se akce přesune do archivu, kliknutím na "Všechny" si návrh můžeme opět vyvolat a použít pro další nabídku. Raut můžeme smazat, popř.kopírovat.



3.6. Limity

Specialita.

#### 3.7. Mazání/Obnovení dluhů

Umožní smazat dluhy, které už nechceme.

Receptury	Odpočty	Pohyby	Opravy	Hledání	Sestavy	Vzorníky	Ostatní	Sklad	Konec
		Inter	ní <u>p</u> říjem						
		Inter	ní výdej						
		Exter	ní příjem						
		Exter	ní výdej						
		Vratk	a						
		Inver	ntura						
		Boura	ání - přesu	ın mezi ka	rtami				
		Počál	tek						
		Přece	enění						
		Žáda	nka						
		Výde	j žádanky						
		Žáda	nka exteri	ní					
		Příjer	n objedna	ného					
		Dotis	k etiket E4	AN					
		Pohy	by do zás	oby					
		Inter	ní příjem r	uční					

### 4. POHYBY

#### 4.1. Interní příjem

Jestliže se po přihlášení na konkrétní středisko objeví upozornění "Máte nepřijaté příjemky", znamená to, že na toto středisko bylo vydáno zboží z jiného a zde se musí zboží přijmout. Potvrdíme "Interní příjem", klikneme na černé šipce u políčka "Převodka" a vybereme doklad, který chceme přijímat a ten se i zobrazí.



Přev	erní pří odka	jem				Di	atum dokladu	Cislo dol	dadu P	ar.zn. 1	. [[
'1 - H	LAVNI S	SKLAD				• 2	1.01.2002		350		
por.	c_karty	mnozstvi	cena	c_karty	nazev		nazev2		mnozstvi2	cena2	
1	1064	2,0000	45,0000	28	cukr hb/piazza	kg	cukr porcovany h	b ks	400,0000	0,2250	
<u></u>							-				-
		3									

Na jedné straně dokladu je vydané zboží, tj. název, množství a cena, na druhé straně názvy karet, na které přijímáme. I zde je uvedena cena i množství. Při prvním příjmu konkrétní suroviny musíme převod zadat, při dalším se převod stejného zboží provede automaticky.

Klikneme na řádek, kde není převod v pořádku, dále na "Oprava bourání" a objeví se tabulka, kde v záhlaví je surovina, která bude bourána a do dolní části se do prázdného řádku zadá skladová karta (z nabídky), na kterou chceme množství převádět. V první nabídce jsou karty střediska, na kterém jsme přihlášeni, pokud zde kartu nenajdeme, zmáčkneme ESC a nabídnou se karty komplet. Dále se musí zadat koeficienty množství a ceny. Např. kompot ananas 320g ks se převede na kompot v kg a oba koeficienty budou 0.32. Opravu ukončíme potvrzením "OK".

Tímto způsobem uděláme postupně celý doklad a po kliknutí na "OK" se zobrazí příjemka, kterou je možno vytisknout. Je jasné, že u karet, které mají vyplněný druh hlavního skladu i druh střediska, se bourání neprovádí. Může ale nastat případ, kdy kartu nenajdeme ani v celkové nabídce, protože není v žádné kalkulaci. Musíme tedy příjemku přerušit – potvrzením "Cancel ", kartu založit pomocí kalkulace , pak se vrátit do interního příjmu a doklad dokončit. Jestliže jsme museli přebourávat nové zboží, po dokončení operace máme možnost si vytisknout doklad o novém bourání, teprve pak následuje interní příjemka.

Pozn. U bourání na jednu kartu jsou koeficienty množství a ceny stejné, u bourání na dvě a více karet ( např. u masa ) se koeficienty musí vypočítat. Koeficienty množství získáme, vydělíme-li nově získané množství původním, koeficient ceny - vydělíme-li původní cenu novou.

Např. vepřová pečeně s kostí – z původního množství 25 kg za 120 Kč jsme získali 24 kg vepřové pečeně bez kosti a 1 kg kostí, tzn., že koeficient množství pro pečeni bez kosti je 24/25 = 0,9600 a pro kosti 1/25 = 0,0400,

koeficient ceny pro kosti je 120/8 (cena za 1 kg je 8 Kč), koeficient ceny pro pečeni nám program vypočítá sám – v pravém horním rohu obrazovky se objeví vypočítaný koeficient.

U interního příjmu lze nastavit automatický příjem. Pokud existuje převodní vztah nebo přijímané suroviny mají vyplněný i druh střediska, po interním výdeji se zboží rovnou přijme na příslušném středisku a vygeneruje se i interní příjemka. Pokud tomu tak není, jsme po interním výdeji upozorněni a příjemku musíme udělat. Nastavení pro automatický příjem se provede "Ostatní" – "Definiční soubory" a lze ho zadat jen pro zvolená střediska.

#### 4.2. Interní výdej

Tato operace slouží k převodu zboží na jiné středisko. Kliknutím na šipce u políčka "Partner" si z nabídky vybereme středisko, datum dokladu lze přepsat, do "Par.zn .1" se může vepsat poznámka a do tabulky se zadá vydávané zboží a množství ( posun na další řádek se provede stiskem klávesy se šipkou směrem dolů). Cenu nevyplňujeme – automaticky se doplní cena skladová. Pokud jsme zadali špatnou kartu, buď můžeme množství vynulovat, nebo kliknout na úzkém obdélníku před názvem – zčerná. Hotovou výdejku ukončíme "OK" a doklad vytiskneme.

Je jasné, že nemůžeme vydávat větší množství, než které je na středisku (sloupeček "na\_sklade") – program nás upozorní.



Pozn. U jakéhokoliv výdeje (interní, externí) a externí vratky se nabízejí pouze ty skladové karty, na kterých je zůstatek. I zde můžeme použít rychlejšího vyhledávání, kdy do názvu napíšeme např. \*jogurt a vyfiltrují se ty karty, které mají v názvu zadané slovo.

artner 1 - BAI	R	•	Datur 21.0	n dokladu 1.2002	Par.zn. 1			Ce	n.hladina	
c_karty	nazev			mnozstvi	prod.cena	cena_celk	cena	na_sklade	druh	
1064	cukr hb/piazza	kg		1,0000	0,00	45,00	45,00	13,0		- 20
										1
			_							
							C	. 1	OK	

#### 4.3.Externí příjem

Přes externí příjem se na hlavní sklad na základě dodacích listů nebo faktur zadávají nákupy zboží od dodavatelů.

2	🔒 Příjem	) externí								×I
	Partner	r	Dati	um dokladu 🔡 P	ar.zn.1	Par.zn.2	Kurz		Platba	
	Boher	nia Sekt	▼ 26.1	0.2006				1,0000	Prevo 🔻	
	č.karty	název		množství	cena	cena celkem	na skladě	druh	sleva % 🔄	
	890	vino s bohe	m pres 0,75 ks	10,0000	168,2000	1682,0000	0,0	07 Alko	0,00	
	2554	vino b palav	va 05 vzh vpi ks	5,0000	155,6767	778,3835	0,0	07 Alko	0,00	
										-
	Nový	partner	Dodany sortiment	Predajné ceny	Celkem: 2 460	0,38				
	Z listu Z čárožroutu		Z čárožroutu		Ceny jsou včetně DPH				ок	

Pokud již dodavatel existuje, stačí opět kliknout na šipce u políčka "Partner" a z nabídky vybrat správného, pokud se jedná o nového, klikneme na "Nový partner", vyplníme příslušné údaje a potvrdíme "OK". Datum dokladu lze přepsat, do políčka "Par.zn.1" můžeme vepsat číslo dodacího listu, "Par.zn.2" můžeme využít pro další poznámku. Pozn. Doklady se řadí posloupně tak, jak jsou do počítače zadávány, přepsané datum nezpůsobí zařazení dokladu do jiného období. Pokud příjemka je v ČK, kurz zůstává 1. Kurz lze rovněž využít v případě, že dodavatel poskytl slevu – např. u 5% je kurz 0,95 a pak konečná částka příjemky je o slevu nižší. U "Platby" zadáme způsob placení – tj. hotově nebo převodem.

Nyní již můžeme zadávat jednotlivé položky z dokladu tzn. skladovou kartu, množství a cenu. Do sloupce "nazev" stačí napsat počáteční písmena názvu skladové karty, jestliže ta existuje, potvrdíme ji z nabídky, která se objeví, pokud ještě není založena, zmáčkneme ESC a do tabulky napíšeme správný název, měrnou jednotku a zadáme, o jaký typ karty se jedná. Jedná-li se o kartu hlavního



skladu, bude pouze vyplněn "Druh hl.skladu", týká-li se karta též střediska, musí být vyplněn i "Druh středisek", popř. je-li i zároveň kalkulací ( např. cigarety, nealko sklo, atd. ), vyplníme i "Druh receptur". U karet, které mají vyplněny všechny tři druhy, tzn. že jsou zároveň kalkulacemi, lze rovnou vyplnit i prodejní ceny a umístit je na pokladnu, kód se doplní automaticky. Pak už je stačí dát na klapky. Jestliže už máme většinu karet založenou, je šikovné do řádku napsat např. \*mrkev a zobrazí se pouze karty obsahující zadané slovo. Do sloupců "mnozstvi" a "cena" zapíšeme příslušné údaje. U plátců DPH se zadává cena bez DPH, ti, kteří nejsou plátci, musí zadat cenu včetně DPH. Pokud je na dodacím listě u zboží pouze cena celková, stačí "cenu" vynulovat a vyplnit "cena\_celk". Po zadání celé příjemky zkontrolujeme celkovou částku ( v políčku "Celkem" ), jestliže je částka shodná s dodacím listem, potvrdí se "OK" a externí příjemka se může vytisknout. V opačném případě se musí zkontrolovat jednotlivé položky a opravit špatně zadané hodnoty.

Pozn. U dodavatelů, od kterých bereme stále stejný sortiment – např. pečivo, zelenina – můžeme využít tlačítka "Dodaný sortiment" a zobrazí se dodávané zboží, kde již vyplníme pouze množství a cenu. Chceme-li dodat ještě zboží navíc, klikneme na "Z listu" a kartu vybereme klasickým způsobem.

Po tisku příjemky a zmáčknutím klávesy ESC je možnost přijaté zboží vydat hned na střediska tzv.průběžkou.

Prudezka Partner	Datum dol 21.01.200	kladu Par.zn )2	. 1			
41 - KUCHYNE		mnozstvi	cena	na_sklade	druh	E
52 - OSTATNI SPOTREBA	s	10,0000	101,75	10,0		
53 - SKODNE PROTOKOLV		20,0000	30,00	20,0	Ű.	
54 - REPRE FOND		2,0000	106,00	2,0	2.Maso,ry	
55 - SPOTREBA MATERIALU						_
56 - SPOTREBA CIS.PROST. 💌						+
			Cancel	1	ок	

Kliknutím na šipce u políčka "Partner" si vybereme středisko, datum asi ve většině případů zůstává, do "Par.zn.1" můžeme vepsat poznámku. Pokud některé zboží ze zobrazené výdejky zůstává na skladě, stačí do množství zadat nulu, pokud se na zvolené středisko vydává jen určité množství, stačí množství přepsat. Správně zadanou výdejku ukončíme "OK" a doklad vytiskneme. Jestliže z původně zadané externí příjemky nebylo ještě všechno zboží vydané, na obrazovce se objeví zbývající položky a výběrem partnera můžeme zbytek vydat na jiné středisko , jestliže chceme, aby zboží zůstalo na skladě, stačí zmáčknout ESC nebo potvrdit

"Cancel". Je-li nastaven automatický příjem, vydané zboží se hned na druhém středisku přijme, doklad lze pochopitelně vytisknout. Jestliže neexistuje převodní vztah, jsme upozorněni a interní příjem se musí udělat ručně.

#### 4.4. Externí výdej

Potřebujeme – li externím partnerům vydat zboží (lze i za jiné – prodejní ceny), použijeme operaci "Externí výdej".

Potvrdíme externí výdej, kliknutím na šipce u okna "Partner" zvolíme příslušného odběratele, popř. zadáme nového (viz Externí příjem), zadáme aktuální datum, doplníme "Par.zn.1" – číslo faktury -, "Par.zn.2" – způsob platby nebo necháme prázdné. Práce se zadáváním skladových karet do výdejky je stejná jako u externího příjmu, tzn. do "nazev" stačí napsat počáteční písmena názvu, potvrdit ENTER a z nabídky vybrat kartu správnou nebo můžeme zadat \*jogurt a vyfiltrují se pouze karty s tímto slovem. Do "mnozstvi" se zadá vydávané množství, pokud potřebujeme zadat i prodejní cenu , vyplníme "prod.cena" a šipkou dolů se posuneme na další řádek. Ukončenou externí výdejku potvrdíme "OK" a doklad vytiskneme.

#### 4.5. Vratka

Vratka slouží k tomu, vracíme-li odběrateli buď obaly (přepravky, lahve, sudy), nebo zboží např. z důvodu, že je špatné. Postupujeme stejně jako při externím výdeji.

Vratka i externí výdej jsou na první pohled dvě shodné operace, ale z účetního hlediska se jedná o dvě různé.

U externího výdeje i vratky se zobrazují pouze karty, na kterých je zůstatek.

#### 4.6. Inventura

Operace slouží k přepsání stavů na skladových kartách na jednotlivých střediscích. Jestliže se na konci měsíce provedou na střediscích fyzické inventury, je potřeba nové stavy zadat i do počítače. Potvrzením "Inventura" se objeví skladové karty střediska.

-1	Inventura komplet											
	č.karty	název		nový stav		starý stav	cena	cena celkem	druh			
	1199	alko vodka gorbats 0,71	ks		3,0000	3,0000	161,4333	0,0000	07 Alko			
	2489	pivo budvar 0,33 plech	ks		0,0000	0,0000	14,5396	0,0000	07 Alko			
P	oslaná Z	žčárožrouti Náhled	Vynulova	nt Filtr	Dok	ončení vybran	ých Dokonče	ení komplet	Zrušit	Přerušit		

Na počátku jsou účetní zůstatky ve sloupcích "novy stav" a "stary stav" stejné, pokud chceme nové stavy vynulovat , klikneme na "Vynulovat" a po kladné odpovědi se sloupec vynuluje a my můžeme zadávat skutečné stavy. V opačném případě musíme stavy přepisovat. Rozpracovaná inventura lze přerušit – klikneme na "Přerušit" např. z důvodu, že ještě chybí odpočty pokladen, které spadají do starého měsíce nebo nejsou hotové všechny příjemky nebo výdejky za minulý měsíc. Provedeme chybějící operace, znovu potvrdíme "Inventura " a po kladné odpovědi na dotaz, zda chceme pokračovat v rozpracované inventuře, můžeme zadávat další položky.

Pokud jsou v inventuře rozpracované výrobky ( např. houskový knedlík, omáčka svíčková, ...), množství se zadá přímo na kalkulace v porcích. Klikneme na "Přerušit", pak potvrdíme "Odpočty" – "Odpočet dávek". V názvu dávky se objeví dávka \_\_Inventura\_\_ s kalkulacemi a množstvím, které jsme do inventury zadali. Pak klikneme na "Polotovary" a v následném zrcadle surovin se zobrazí odečtené suroviny. Dávku odečteme, vrátíme se do rozpracované inventury a pokud jsou již všechny položky zadány, potvrdíme nejprve "Náhled", ve kterém máme k dispozici předběžné inventurní vyrovnání, jestliže s vyhodnocením inventury souhlasíme, klikneme na "Dokončení komplet". V náhledové sestavě i v sestavě po dokončení vidíme vyčíslená manka, přebytky a nakonec i celkové vyhodnocení ve skladových cenách, v dokončené inventuře i v cenách sankčních.

Může se stát, že potřebujeme změnit stavy na kartách v průběhu měsíce – např. když se mění směny číšníků a předávají si zboží. Pak práce s inventurou je stejná, ale nakonec se potvrdí "Dokončení vybraných". Jestliže však měníme zůstatky pouze u některých karet, nevyužijeme políčka "Vynulovat", ale pro jednodušší vyhledání klikneme na "Filtr".

Ke zrušení rozpracované inventury slouží políčko "Zrušit". Pro usnadnění hledání konkrétních karet slouží "Filtr".

Inventura se zadává na každém středisku zvlášť.

Po ukončení inventury komplet si můžeme označit konec měsíce - pro lepší orientaci v obratových sestavách.

Děláme-li inventuru na více střediscích, stačí udělat přepočet skladu po dokončení poslední, pokud pouze na jednom, musíme udělat přepočet po ní – "Ostatní" – "Reindexace" – "Přepočet všech skladů".

Ještě jedno upozornění: Inventura komplet smaže dluhy, které vznikly při jakémkoliv odpočtu.

Jestliže potřebujeme vyčíslení inventury v sankčních cenách, musíme je vyplnit – viz. "Vzorníky" – "Prodejní ceny" a to v cenové hladině 20.

#### 4.7. Bourání – přesun mezi kartami

Pokud při interním příjmu byla nějaká surovina špatně přebourána nebo chceme převést určité množství z jedné karty na druhou – např. z důvodu záměny, použijeme tuto operaci. Kliknutím na šipce u políčka "Položka" si vybereme skladovou kartu, ze které chceme nějaké množství převést ( přebourat ), do políčka "mnozstvi" zadáme převáděné množství. Chceme-li převést větší množství, než které je na kartě, program množství přepíše tím, které na ní je.

Do "pár.zn.1" se napíše důvod, proč se bourání provádí. Jestliže ho nezadáme, program nás upozorní. Klikneme na "Oprava bourání" a zadáme kartu, na kterou chceme stav převést (opět můžeme použít pro rychlejší vyhledání karty \* a část názvu ). Doplníme správné koeficienty a zakončíme "OK". Sestavu o tomto pohybu lze rovněž vytisknout.

Pozn. Podrobný popis pro výpočet koeficientů množství a ceny je popsán na straně 12 – Interní příjem.

Bou Přev	urání odka						Množství			Datum do	kladu	Cislo dokladu	Par.zn. 1	
ukr hi	b/piazza	1	kg			•			1	21.01.20	02			_
por.	c_karty n	nnozst	/i	cena	c_karty	nazev		r	nazev	2		mnozstvi2	cena2	
1064	1064	1	,0000	45,0000	1064	cukr hb/pi	azza kg	•	uk ritik pizzz	4		1,0000	45,0000	_
									_				1	_
	Bourání	cukr	hb/pia	azza	kg				l.					
-	c_karty	12	nazev	/2	ten		koef_m	noz	koe	f_ceny	cena2	<u>^</u>		
	1	1064	CUK	hb/piazza	kg		1	0000	4	1,0000	38	_		
- H			-				_		+		<u> </u>			
. F			-					-	-			<u> </u>		_
· F									1				$\vdash$	-
· F														1 4
•														-
														-
									-					-
			2											
										1				1
							_							11
							_		-					11
	Ц													
	1											<u>*</u>		
								Car	ncel		OF	(		[F]
			_			Oprz	va bourani	1			Ca	ncel	ОК	1

Pozn. Jestliže chceme bourat víc karet najednou, posuneme se šipkou dolů a zadáme další kartu a přebourávané množství. Na každém řádku pak klikneme na "Oprava bourání".

#### 4.8. Počátek

Pro prvotní zadání stavů na jednotlivých střediscích se používá tato funkce. Důležité upozornění: Tato operace znamená opravdu počátek, takže pokud byly na středisku nějaké pohyby, všechny se smažou a začíná se od začátku.

Potvrdíme "Počátek", "Datum dokladu" lze přepsat, do "Par.zn.1" i do "Par.zn.2" můžeme vepsat poznámku.

Jestliže na skladových kartách jsou již nějaké stavy a chceme je vynulovat, klikneme na políčko "Od nuly" – vynulují se stavy ve sloupečku "novy stav", jinak je musíme přepisovat. Množství zapisujeme pouze do "novy stav". Do sloupce "cena" se zadá skladová cena (pozor na měrnou jednotku, ve které je zboží vedeno). Při zadávání počátku máme rovněž možnost zadat novou skladovou kartu a to tak, že stiskneme klávesu se šipkou směrem dolů – pro přidání nového řádku - napíšeme název, dále potvrdíme ENTER a pokud karta skutečně neexistuje, stiskneme ESC a do zobrazené tabulky doplníme měrnou jednotku popř. druh střediska nebo hlavního skladu nebo druh receptur. Nakonec klikneme na políčku "OK".



 form počál	tační stav					
Datu	m dokladu 08.03.2002	Par.zn. 1		Pa	ır. zn. 2	
c_karty	nazev	nový stav	starý stav	cena	druh	
1370	mlete maso kg	0,0000	0,0000	75,2300	2.Maso,uz	
1372	slepice kg	5,8000	5,8000	27,5214	2.Maso,uz	
1381	kure uzene kg	0,0000	0,0000	72,3802	2.Maso,uz	
18î1	zell cinske i kg	0,0000	0,0000	0,0000		
1817	drozdi 42g ks	0,0000	0,0000	0,0000		
1818	zeli kysane kg	0,0000	0,0000	13,4015	3.Ovoce,ze	
1820	spenat kg	6,5000	6,5000	15,5625	3.Ovoce,ze	
1821	hrach kg	9,8000	9,8000	16,9523	3.Ovoce,ze	
1824	kudrnka, petrzel, pazit 🛛 kg	0,7000	0,7000	64,7258	3.Ovoce,ze	
1829	testoviny kg	25,2100	25,2100	35,2231	1.HI.sur.	
1830	uzena nlec ka	0 0000	0 0000	109 51 56	2 Maso uz	
			Dokončení	Cancel	0	d nutv

Celkovou částku počátečního stavu můžeme zkontrolovat s částkou, která se objeví v políčku "Celkem". Potvrzením "Cancel" se rozpracovaný počátek zruší, naopak potvrzením "Dokončení" se operace provede a následná sestava lze vytisknout.

#### ✓ UPOZORNĚNÍ

Počátek znamená skutečně počátek, takže pokud již existují nějaké pohyby – příjemky, výdejky, odpočty - počátek je smaže.

#### 4.9. Přecenění

Potřebujeme-li změnit na kartách skladové ceny ( např. z důvodu špatného bourání je na kartě jiná cena ), potvrdíme "Přecenění". Ceny lze přepisovat ve sloupečku "nova cena". Po opravě klikneme na "Dokončení" a sestavu vytiskneme. Pokud je skladová karta se špatnou cenou i na jiném středisku, musí se přecenění provést i na něm. Přecenění se provede, pokud je na kartě množství. Aby se správná cena promítla i do kalkulací, musí proběhnout "Výpočet pořizovacích cen" - ( Receptury ).

F	Přecenění											
Datum dokladu 08.03.2002 Par.zn. 1 P												
	c_karty	nazev	nová cena	stará cena	zůstatek	druh						
Γ	1370	mlete maso kg	75,2300	75,2300	0,0000	2.Maso,uz						
Γ	1372	slepice kg	27,5214	27,5214	5,8000	2.Maso,uz						
Γ	1381	kure uzene kg	72,3802	72,3802	0,0000	2.Maso,uz						
Γ	1384	mrkev kg	0,0000	0,0000	0,0000							



#### 4.10. Žádanka

Žádanka slouží k tomu, žádá-li jedno středisko zboží od střediska druhého. Na šipce u políčka "Partner" klikneme a vybereme příslušné, pak zadáme karty se žádaným množstvím a operaci zakončíme "OK".

U skladových karet druhého střediska vidíme i množství, pokud bychom však přesto zadali větší množství, než jaké je na skladové kartě, druhé středisko vydá jen to, které má.

#### 4.11. Výdej žádanky

Potvrzením operace se objeví žádanka, kterou provedlo středisko jiné. Na žádance potvrdíme ENTER a vygeneruje se výdejka – lze ji vytisknout.

#### 4.12. Žádanka externí

Rexterní žádanka	atum dokladu	Por 7n 1			Ca	n blad	_ 🗆 ×
Bohemia Sekt	26.10.2006					n.mau	
c_karty nazev	mnozstvi	text	cena_celk	cena	na_sklade	druh	<u> </u>
0	0.0000		0.00	0.00	0.0		
							<b>_</b>
Nový partner Dodany sortiment Množ	Celker	n:		Cance		ок	

#### 4.13. Příjem objednaného

#### 4.14. Pohyby do zásoby

Jestliže na hlavním skladě ještě není uzavřen starý měsíc a my potřebujeme naskladňovat zboží v měsíci novém ( aby nedocházelo k hromadění dokladů ), potvrdíme tuto funkci. Tím se přepneme do jiné databáze a můžeme provádět externí příjmy. Po uzavření starého měsíce je třeba tyto příjemky přenést do normální databáze a to tak, že klikneme na "Ostatní" – "Převod dat ze zásoby".

#### 4.15. Interní příjem ruční

Lze využít v případě takové instalace, kde je víc subjektů (jsou oddělené i databáze), které si převodkují zboží. Přes tuto operaci se přímo na střediska nebo i na hlavní sklad zboží naskladní.



### 5. OPRAVY

Receptury	Odpočty	Pohyby	Opravy	Hledání	Sestavy	Vzorníky	Ostatní	Sklad	Konec
			Vráce	ení interníh	no příjmu				
			Inter	ní výdej					
			Exter	ní příjem					
			Exter	mí výdej					
			Vratk	a					
			Boura	ání - přesu	ın mezi karı	tami			
			Opra	va dle čísl	a dokladu				
			Inver	ntura					
			Inver	ntura - sto	rno posled	Ini			
			Storn	io odpočtu	ı kasy				
			Storn	io odpočtu	ı polotovar	ΰ			

Všechny opravy fungují tak, že po potvrzení operace, se zobrazí tabulka, kde v levé části jsou partneři, datum a číslo dokladu, v pravé pak skladové karty týkající se konkrétního dokladu.

partner	datum dokl.	doklad	c_dokl 🔺	•	PZ1:	P	Z2:	
51 - RESTAURACE	28.07.2006	66	268615				299265	
51 - RESTAURACE	23.07.2006	67	268635		název		množetví	cono 🔺
51 - RESTAURACE	02.08.2006	71	299206		abol kog 201	ko	2 0000	
51 - RESTAURACE	04.08.2006	72	299226		obal key sol	KS	2,0000	000,0000
51 - RESTAURACE	08.08.2006	73	299246		obai lanev 2,-	KS	120,0000	2,0000
51 - RESTAURACE	09.08.2006	74	299266		obal lahev 3,-	ks	24,0000	3,0000
51 RESTAURACE	14.09.2006	75	200200		obal prepr.50,- cola	a,matt. ks	1,0000	50,0000
SI - RESTAURACE	14.08.2006	75	299280		obal prepr.50,- pep	si ks	5,0000	50,0000
51 - RESTAURACE	20.08.2006		301736		obal keg 15l	ks	1.0000	600.0000
51 - RESTAURACE	24.08.2006	84	308186		low an integrition	118	1,0000	000,0000

Po nalezení hledaného potvrdíme "OK" a dále již pracujeme pouze s tímto. Pokud však zboží bylo vydáno, jsme upozorněni a oprava nelze provést.

#### Důležité upozornění!

Po jakékoli opravě udělejte přepočet všech skladů. Ostatní – Reindexace – Přepočet všech skladů.

#### 5.1. Vrácení interního příjmu

Operace umožňuje vrátit již přijatou příjemku, pokud však nebyly provedeny odpočty pokladen nebo dávek, popř. neproběhly interní výdeje na zboží obsažené v příjemce, kterou chceme opravovat. Vrácení provádíme tehdy, jestliže jsme např. špatně přebourali zboží nebo byl špatně udělán interní výdej z jiného střediska. Potvrzením operace se na levé straně objeví přehled dokladů a na pravé straně položky, které na dokladu jsou. Vybereme ten, který chceme vrátit, potvrdíme OK, poté se zobrazí celý doklad a kliknutím na "Vrať příjem" se doklad nabídne znovu k příjmu - Pohyby – Interní

příjem. Zde můžeme doklad znovu a správně přijmout nebo pokud byl špatně udělán interní výdej, lze ho opravit nebo stornovat na tom středisku, kde byl výdej proveden.

Vrátit příjem

#### 5.2. Interní výdej

Jestliže chceme opravit nebo i stornovat interní výdej ( a na druhém středisku byl již proveden interní příjem ), je potřeba nejprve vrátit interní příjem - viz. Opravy – Vrácení interního příjmu - a pak na středisku, kde byl interní výdej proveden, lze doklad opravit. Můžeme opravit množství, přidat nebo zrušit položku. Pokud chceme interní výdej stornovat, klikneme na "Vynulovat", tím se množství vynuluje a potvrdíme "OK". Pokud interní výdej opravujeme bezprostředně, stačí si doklad otevřít a provést opravu.

#### 5.3. Externí příjem

Jestliže potřebujeme opravit externí příjem – tj. dodavatele, datum, množství nebo cenu zboží, popř. přidat nebo zrušit nějakou položku ve špatně zadané příjemce, lze to provést potvrzením této operace. Objeví se přehled všech dokladů, vybereme příslušný doklad, se kterým lze dále pracovat. Klikneme-li na šipce u políčka "Partner", můžeme z nabídky vybrat správného, rovněž "Datum dokladu", "Par.zn.1", "Par.zn.2" lze opravit. Pokud bylo zadáno špatně množství, přepíše se na správné, ale pokud bylo již nějaké množství vydáno , nelze zadat menší množství, než je ve sloupci "nejmene". Lze i využít funkce "Vynulovat", kdy se vynulují všechna původně zadaná množství a tím se doklad stornuje. Opravenou příjemku zkontrolujeme , jestliže částka uvedená v "Celkem" souhlasí s fakturou nebo dodacím listem , potvrdíme "OK" a vytiskneme opravený externí příjem.

#### 5.4. Externí výdej

Při opravě externího výdeje postupujeme stejně jako u opravy externího příjmu.

Z nabídky dokladů vybereme příslušnou výdejku a opět v ní můžeme změnit partnera, datum dokladu, par.zn.1,2, dále množství či prodejní cenu . I zde máme k dispozici funkci "Vynulovat", která pro větší přehlednost vynuluje všechna původně zadaná množství.

Pochopitelně, že nelze vydávat větší množství než které na skladě je – sloupec "na\_sklade". Do opravované výdejky se dá přidat i další zboží – posunem šipky směrem dolů - , u toho, které chceme zrušit, množství vynulujeme. Opravu ukončíme kliknutím na "OK" a následnou sestavu vytiskneme.

#### 5.5. Vratka

Oprava vratky se provádí úplně stejně jako oprava externího výdeje.

#### 5.6. Bourání – přesun mezi kartami

Zvolením této operace lze špatné bourání zcela zrušit.



#### 5.7. Oprava dle čísla dokladu

V předcházejících popsaných opravách byly doklady řazeny podle partnera, naopak tady je to podle čísla dokladů, jinak postup je úplně stejný.

#### 5.8. Inventura

Stane-li se, že zadáme do počítače špatně inventuru, máme možnost opravit ji zde. Vybereme příslušný doklad, provedeme opravu a nový doklad vytiskneme. Pokud ji potřebujeme stornovat, potvrdíme "Inventura – storno poslední" a ta se změní na

rozpracovanou. Pak už ji můžeme zrušit, popřípadě opravit. Nakonec se opět provede přepočet všech karet.

#### 5.9. Storno odpočtu kasy

Potřebujeme-li z nějakého důvodu vrátit odpočet kasy nebo dávky, potvrdíme "Storno odpočtu kasy". Např. si uvědomíme, že jsme omylem provedli odpočet, který se již týkal nového měsíce a my jsme ještě neuzavřeli měsíc předcházející nebo jsme do dávky zadali špatně množství nebo zboží nebo byla špatně zadána kalkulace. V tom případě si z nabídky vybereme příslušnou uzávěrku s číslem kasy nebo názvem dávky ( dávku od kasy rozlišíme podle \* v čase uzávěrky ) a potvrdíme ENTER. Pokud jsme stornovali odpočet dávky, vrátí se do dávky původně zadané zboží i množství a dávku lze pak opravit a odečíst - "Odpočty" – "Odpočet dávek", pokud kasu, můžeme ji znovu odečíst - "Odpočty" – "Odpočet pokladen".

DALSI DAVKA	020103	11*37/01	03.01.2002	c	\food60	0.ini c:\	alto\d_me
DAVCICKA	010823	09*43/01	23.08.2001	⊻zorníky	<u>O</u> statní	<u>S</u> klady	<u>K</u> onec
DAVCICKA	010910	10*30/01	10.09.2001				
DAVCICKA	011011	10*00/01	11.10.2001				
K01	010201	17:50/01	01.02.2001				
K01	010202	18:03/01	02.02.2001				
K01	010203	17:10/01	03.02.2001				
K01	010204	17:08/01	04.02.2001				

#### 5.10. Storno odpočtu polotovarů

Výběrem příslušné dávky a potvrzením ENTER stornujeme odpočet dávky. Množství i kalkulace se do dávky vrátí zpět.



### <u>6. HLEDÁNÍ</u>

#### 6.1. Zkratky

Vysvětlení zkratek použitých ve sloupci "op" ( operace ) :

- PE příjem externí
- VE výdej externí
- VR vratka
- PV příjem interní
- VV výdej interní
- VK výdej kasou
- VP výdej surovin na výrobu polotovarů
- PP příjem vzniklý výrobou polotovarů
- PI inventurní vyrovnání

#### 6.2. Hledání

Chceme-li na středisku zpětně dohledat konkrétní doklad popř. si ho i vytisknout, použijeme funkci "Hledání".

Objeví se tabulka, kde jsou seřazeny všechny pohyby tak, jak šly za sebou.

📲 Hleda	R Hledání												
c_dokl	op	název	množství	cena	cena part.	zůstatek	cena prům.	partner 🔺					
372527	PE	mraz.hribky kg	5,00	237,78	237,78	5,00	237,78	Nowaco 📃					
372527	ΡE	mraz.boruvky kg	5,00	140,55	140,55	5,00	140,55	Nowaco					
372527	ΡE	mraz.maliny kg	5,00	92,83	92,83	5,00	92,83	Nowaco					
372527	ΡE	mraz.svestky pulene kg	5,00	39,77	39,77	5,00	39,77	Nowaco					
372527	ΡE	mas.zver.jeleni kyta kg	5,00	290,90	290,90	5,00	290,90	Nowaco					
372527	ΡE	drub.kachni prsa kg	5,00	290,03	290,03	5,00	290,03	Nowaco					
372527	ΡE	ryby losos uzeny kg	1,00	601,40	601,40	1,00	601,40	Nowaco					
372507	W	pecivo chleb toustovy sv. kg	-0,80	35,97	35,97	0,00	35,97	41 - KUCHYNE HRUE					
372507	W	pecivo chleb moskva 850g 🛛 ks	-1,00	17,90	17,90	0,00	17,90	41 - KUCHYNE HRUE					
372507	W	pecivo houska 50g ks	-60,00	1,60	1,60	0,00	1,60	41 - KUCHYNE HRUE					
372507	W	pecivo rohlik 43g ks	-80,00	1,50	1,50	0,00	1,50	41 - KUCHYNE HRUE					
372507	W	pecivo rohlik graham 50g 🛛 ks	-10,00	2,22	2,22	0,00	2,22	41 - KUCHYNE HRUE					
372507	W	pecivo chleb 1200g ks	-3,00	18,95	18,95	0,00	18,95	41 - KUCHYNE HRUE					
372497	ΡE	pecivo chleb toustovy sv. kg	0,80	35,97	35,97	0,80	35,97	Jizerske pekarny					
372497	PE	pecivo chleb moskva 850g 🛛 ks	1,00	17,90	17,90	1,00	17,90	Jizerske pekarny					
372497	ΡE	pecivo houska 50g ks	60,00	1,60	1,60	60,00	1,60	Jizerske pekarny					
372497	ΡE	pecivo rohlik 43g ks	80,00	1,50	1,50	80,00	1,50	Jizerske pekarny					
372497	ΡE	pecivo rohlik graham 50g 🛛 ks	10,00	2,22	2,22	10,00	2,22	Jizerske pekarny					
372497	ΡE	pecivo chleb 1200g ks	3,00	18,95	18,95	3,00	18,95	Jizerske pekarny					
372477	W	potr.orechy vlaske/jadra kg	-4,00	190,00	190,00	0,00	190,00	41 - KUCHYNE HRUE					
372477	W	tuk olej stolni 🛛 I	-50,00	24,90	24,90	0,00	24,90	41 - KUCHYNE HRUE					
372477	lw	lovoce hrozn vino ka	-10.70	32.35	32.90	0.00	32.35	41 - KUCHYNE HRUE					
Všechr	iy po	ohyby 🔽		-		- = Vi	no bile 0,187	l ks 🔻					
Všechn	у ро	hyby					no bile 0.187	ks 🔺					
KK Poh	yb k		90	název		adu vi	no bile apelia	0,751 ks					
PB Bou	ráni	i A ZÁ	ROVEŇ	- datum doł	d.	vi	no bile rozlev	ane I					
PC Pře	PC Přecenění			partner			vino cervene rozlevane I						
PE Příjem externí				doklad vino dom perignon 1998 ks				non 1998 ks					
PI Inver	nturr	ní vyrovnání		· · · · · ·		vi	no ewals velt	l.zelene ks 📃					
PR Přev	vod	z archivace 📃 💌				vi	no fr.beaujola	iis champal.ks 📃 💌					

#### 6.3. Filtr

Pro rychlejší vyhledání dokladu lze v dolní části obrazovky zadat konkrétní operaci (Příjem externí, interní, ...), dále název skladové karty nebo datum operace nebo partnera popř. číslo dokladu. Kliknutím na "Tisk dokladu" můžeme doklad vytisknout. Jednotlivé doklady jsou odděleny barevně –šedá/bílá.



### 7. REPORTY

Hlavičky receptur Y Hlavičky receptur Hlavičky středisek Hlavičky hl.skladu

Položky receptur Ceníky pokladen Umístěné položky

Inventurní sestavy ¥ Stav zásob Stav zásob ke dni Stav zásob organizace Stopinventura Seznam zboží Stav zásob organizace 1 karta

Obratové sestavy ¥ 01. Obraty po spartech/partnerech A

- 02. Obraty po spartech/partnerech B
- 03. Obraty po partnerech/druzích A
- 04. Obraty po partnerech/druzích B
- 05. Přehled dokladů
- 06. Pohyb na 1 kartě
- 07. Obraty na kartách
- 08. Součty za operace
- 09. Liga zboží
- 10. Zboží partnerům, sumář doklady / partneři
- 11. Dluhy

Tržbové sestavy ¥ 01. Denní tržby kas po DPH

- 02. Denní tržby kas po střediscích
- 03. Tržby kas po druzích
- 04. Tržby po střediscích a druzích
- 05. Tržby po platbách / kasách
- 06. Tržby po platbách/DPH
- 07. Tržby a počty hostů po časových pásmech
- 08. Přehled prodaného zboží kas/man
- 09. Přehled prodaného zboží po gastroskupinách
- 10. Přehled prodaného zboží po DPH
- 11. Profity střediska
- 12. Profity hotelu
- 13. Rozpětí tržeb po uzávěrkách
- 14. Rozpětí tržeb po kasách/střediscích
- 15. Rozpětí tržeb po DPH
- 16. Tržby po účtech
- 17. Tržby po účtech DETAIL
- 18. Tržby po číšnících
- 19. Slevy
- 20. Tržby po stolech
- 21. Tržby po platbách/slevách
- 22. Odpočty dávek
- 23. Transakce
- 24. Tržby po druzích / DPH / spartech
- 25. Rozpětí dávek po položkách
- 26. Tržba po cenových pásmech a hodinách
- 27. Kontrola přenosů do Epitome



Dnes na kasách Převodní tabulka Dodavatelé/odběratelé Opravené doklady Přepni archivní data

#### 7.1. Hlavičky kalkulací

Sestava obsahuje abecedně seřazené všechny skladové karty, buď receptur, nebo středisek, nebo hlavního skladu, dále kód, skupinu a cenu nákupní.

					12.03.2002	Page 5
		Kod	Druh_kalk	Druh	Druh_skl	Cena_prum
davkovac tek. mydla m chro	mks	33374	14.Vybaven	14.Vybaven	_	395,0
debrecinska pecene	kg	33343		2.Maso,uz.		155,0
denis d'or bariq.r. 97 0,7	5ks	33372		5.Alko		114,7
denis d'or barrique	1	33399	5.Alko			0,0
denis d'or barrique 0,751	ks	3			Vino	0,0
detske piskoty	kg	33370	l.Hl.sur.			68,7
detske piskoty 120g	ks	33343		l.Hl.sur.		8,2
disketa pro archivaci	ks	33400	16.Elektro	16.Elektro		200,0

#### 7.2. Tisk kalkulačních listů

#### 7.2.1. Položky kalkulací

Potřebujeme-li vytisknout kalkulace i s položkami, popř. kalkulační listy - každá kalkulace je zvlášť na stránce, použijeme tuto sestavu. Po potvrzení se objeví všechny kalkulace setříděné podle gastroskupiny. Pokud chceme vytisknout všechny, klikneme na "Vše", pokud jen některé, označíme si je mezerníkem, pokud určitou gastroskupinu, klikneme na sloupeček "druh kalk." a tím se označí kalkulace, které jsou do této skupiny zařazené. Potvrdíme "OK", pak tiskárnu a obě sestavy si vytiskneme (1.sestava – kalkulace jsou na stránce za sebou, 2. sestava – kalkulační listy).

	lbl	nazev		druh kalk.	
		biftek s vejcem a sunkou	por	Hlav.jidla	
		brokolice se syrovou omacku	upor	Hlav.jidla	
		cevabcici	por	Hlav.jidla	
		cinske placicky	por	Hlav.jidla	
		cinske placicky det.	por	Hlav.jidla	
▶		danci gulas	por	Hlav.jidla	
		drubeze rizoto se syrem	por	Hlav.jidla	
		dukatove buchticky se sodo	por	Hlav.jidla	
		dus. cuketa s hlivou	por	Hlav.jidla	
		francouzske brambory	por	Hlav.jidla	

KALKULAČNÍ LIST	farm.ze	lenina v br.	kosicku po	r	27.10.200	6 1
Druh Por	cí Prod.	.cena PC bez	DPH	Nákup.c	ena M	arže
Bezmasa j.	10,000	0,00	0,00	13,47	13,47 -1	3,47 -100,0
	2505	Hrubá	Čistá	Poznámka	Cena/MJ	
bramb.bramborove kos	sicky kg	1,0000	1,0000	2 ks/pc	30,18	30,18
tuk olej stolni	1	0,3000	0,3000		33,71	10,11
potr.sul	kg	0,0050	0,0050		4,69	0,02
syr eidam	kg	0,4000	0,4000		97,12	38,84
koreni zakladni levr	ne kg	0,0020	0,0020	majoranka	212,40	0,42
koreni zakladni levr	he kg	0,0020	0,0020	pepr	212,40	0,42
potr.jiska knorr-oby	7c. kg	0,0500	0,0500		0,00	0,00
mraz.farmarska zeler	n.smes kg	1,0000	1,0000		54,67	54,67
		2,7590	2,7590			13,47
Ředitel:	Zadal:		Šefkuchař:		Manager:	

#### 7.2.2. Tisk kalkulačního listu přímo z kalkulace

#### 7.3.Umístěné položky

Pokud např. při odpočtech pokladen zjistíme, že se položky odtěžují ze špatného střediska, znamená to, že je kalkulace špatně umístěna . Pak z této sestavy zjistíme, která to je. Ve "Vzorníky" – "Umístění na pokladny" chybu opravíme. Neopravíme však zpětně špatně umístěné položky, které již byly namarkovány na pokladně.

Aby suroviny na středisku nechyběly, udělá se interní výdej těchto položek na druhé středisko, tam se pak po příjmu teprve provede odpočet pokladen.

#### 7.4. Ceníky pokladen

Kalkulace, které jsme již umístili na pokladnu a kterým jsme přiřadili prodejní cenu, si můžeme vytisknout právě zde. Vybereme příslušnou pokladnu a z nabídky gastroskupin si vybereme ty, co potřebujeme. Buď klikneme na "Vše", nebo kliknutím na políčku si označíme ty gastroskupiny, které chceme vytisknout. Potvrdíme "OK" a k dispozici máme tři sestavy. V první je ceník setříděn podle gastroskupin a kromě prodejních cen je zde i cena pořizovací, ve druhé je u jednotlivých kalkulací vyčíslen i rabat a ve třetí jsou pouze ceny prodejní.

Cent	ík poklad Kod	ny	01 - POKLADNA Cena nákupní	RESTAURACE Cenal (01)	5
Aperitivy					
aper.burm. jockey reserva	por	742	20,64	75,0	33\$
aper.burmester 1959	por	740	20,64	350,0	7\$
aper.burmester 1990	por	739	47,46	160,0	35\$



### 7.5. Inventurní sestavy

#### 7.5.1. Stav zásob

Jestliže chceme znát stav zásob na konkrétním středisku, musíme být na něm přihlášeni. Po potvrzení se nabídnou skupiny, vybereme si jednotlivé nebo všechny – platí ty, u kterých je po pravé straně zobáček. Rovněž můžeme zadat, zda chceme stav zásob se všemi skladovými kartami – i s nulovým množstvím – nebo pouze s kartami, na kterých množství je ( políčko "Jen nenulové")

Skupina	4	
▶ <sup>A</sup>		
* lihoviny		
* potraviny		
1.hl.sur.		
2.maso,uz.		
3.ovo,zel.		🗌 🗌 Jen nenulové
4.alko		
5.nealko		
6 tabak		Vše
0.tabak		¥30 i

Následná sestava obsahuje skladové karty setříděné podle skupin – množství a skladovou cenu, dluh – tzn. množství, které nešlo odečíst, datum posledního příjmu, dále součty za jednotlivé skupiny a nakonec celkovou částku za celé středisko.

		Cena	Zůstatek	Cena celkem	Dluh Posl.příjem
N 5.nealko					
<sup>3173</sup> hot apple	ks	7,50	100,0000	750,34	
<sup>27</sup> juice cer.rybiz toma 0,251	ks	9,17	144,0000	1 321,73	29.09.2006
<sup>1676</sup> juice jablko toma 0,251	ks	9,19	144,0000	1 324,76	19.10.2006

#### 7.5.2. Stav zásob ke dni

Může se stát, že potřebujeme na příslušném středisku stav zásob k určitému dni. Na rozdíl od předcházející sestavy kliknutím na datumu s konkrétním pohybem se vytiskne sestava se stavem zásob právě k tomuto dni a pohybu.

#### 7.5.3. Stav zásob celé organizace

Sestava umožňuje celkový přehled o stavu zásob organizace. Každé středisko je uvedeno zvlášť – skladové karty se zůstatky a subtotalem za jednotlivé skupiny a za středisko a nakonec je vyčíslena i suma za všechna střediska.



#### 7.5.4. Seznam zboží

Tato sestava slouží jako podklad pro zapsání stavů při fyzické inventuře. Obsahuje pouze skladové karty s cenou skladovou a prázdné řádky, kam se zapíše množství. Tato sestava se tiskne pro každé středisko zvlášť.

Z přehledu skupin si označíme ty, které chceme v přehledu mít, zadáme, zda chceme vytisknout všechny karty ( i s nulovým stavem ) nebo jen ty, na kterých stav je. Po kliknutím na "OK" si následnou sestavu vytiskneme.

Nazev		Cena	Skutecny stav
amaretto disaronno 0,71	ks	303,88	
arasidy reval 100g	ks	7,19	
ballantine's 0,71	ks	0,00	
banana daiquiri frozen	por	0,00	
berentzen g. birne 0,7	ks	0,00	
berentzen johannis. 0,7	ks	0,00	
berentzen s. apfel 0,7	ks	0,00	

#### 7.5.5. Stopinventura

Potřebujeme-li znát stavy na skladových kartách v průběhu dne a nemáme udělány odpočty pokladen, lze použít tuto funkci, protože v sestavě, která následuje, jsou zohledněny neodečtené uzávěrky a také účty, které již dnes pokladna uzavřela. Naopak se neberou v úvahu nepřijaté příjemky ani otevřené účty. Sestava obsahuje všechny karty příslušného střediska, původní stav, ve sloupci "Odečteno" je to, co je v neodečtených uzávěrkách, popř. co je na uzavřených účtech a teoretický zůstatek.

Název		Původní stav	Odečteno	Zůstatek	Neodeči
lih.vodka absolut	1	2,0700		2,0700	
lih.vodka bozkov	1	1,4100		1,4100	
miner.miner.voda 0,331	skloks	304,0000	20,0000	284,0000	
miner.perrier 0,331	ks	24,0000		24,0000	
mlek.mleko	1	0,0000		0,0000	0,60

#### 7.5.6. Stav na jedné kartě v celém zařízení

Potřebujeme-li znát stav na jedné kartě v celé organizaci, potvrdíme tuto funkci. Nejprve si zvolíme skupinu, ve které je požadovaná karta, klikneme na "OK" a z nabídky skladových karet vybereme hledanou.

ѕ т	Αν και	RTY V CE	LÉ FIR	MĚvč. bourání	Str.
	1.	88 whisky bu	ushmills 16y	1	
Druh	Č.karty	Název		Zůstate	Cena nákupní
51 - REST	AURACE	-41			
lihoviny	188	whisky bushmills	16y 1	0,0200	1 560,63
71 – HL.	SKLAD POTRAV	<b>/IN</b> -71			
4.alko	5760	whisky bushmills	16y 0.71 ks	1,0000	) 895,88
				1.0200	- 1



#### 7.6. Obratové sestavy

#### 7.6.1. Obecně o obratových sestavách

Obecně se dá říci, že obratové sestavy slouží pro měsíční uzávěrky. Potřebujeme-li za zvolené období vědět např. externí/interní příjmy nebo výdeje, odpočty kas/dávek, všechny žádané údaje získáme z těchto sestav a záleží pouze na našem výběru, která ze sestav bude vyhovovat. V obratových sestavách je pouze důležité zvolit správné období, za které chceme pohyby vytisknout. Po kliknutí na "Sestavy" – "Obratové sestavy" – si zvolíme buď "---Všechny pohyby---", nebo konkrétní operaci (Příjem externí, Výdej externí ....), dále zadáme období od data – do data. Dále si můžeme vybrat konkrétního partnera nebo nechat všechny a stejným způsobem vybrat i skupinu. Pak klikneme na "Sestavy" a vybereme si z nabídky. Pokud potřebujeme pouze totály, klikneme na políčku "jen totály".

Partneri       Skupiny       Sestavy         Report       Image: Sestavy         01. Obraty po spartech / partnerech A       Image: Sestavy         02. Obraty po spartech / partnerech B       Image: Sestavy         03. Obraty po partnerech / druzich A       Image: Sestavy         04. Obraty po partnerech / druzich B       Image: Sestavy         05. Préhled dokladů       Image: Sestavy         06. Pohyb na 1 karté       Image: Sestavy         07. Obraty na kartách       Image: Sestavy         08. Součty za operace       Image: Sestavy         09. Liga Zboží       Image: Sestavy         10. Zboží partnerům, sumář doklady / partneři       Image: Sestavy         11. Kontrola bourání       Image: Sestavy         12. Dluhy       Image: Sestavy         Image: Sestavy       Image: Sestavy         Vše       Nic       FB       Ucetni       Special	🖁 Obratové sestavy			
Report       Image: construction of the system	Partneri	Skupiny	Sestavy	
01. Obraty po spartech / partnerech A	Report			
02. Obraty po spartech / partnerech B	01. Obraty po spartech	partnerech A		
03. Obraty po partnerech / druzích A	02. Obraty po spartech	partnerech B		🗌 🗖 jen totály
04. Obraty po partnerech / druzích B	03. Obraty po partnerec	h / druzích A		
05. Přehled dokladů       Cancel         06. Pohyb na 1 kartě       Cancel         07. Obraty na kartách       Cancel         08. Součty za operace       Cancel         09. Liga zboží       Cancel         10. Zboží partnerům, sumář doklady / partneři       Cancel         11. Kontrola bourání       Cancel         12. Dluhy       Cancel         13. Kontrola bourání       Cancel         14. Concel       Cancel         15. Vše       Nic         FB       Ucetni         Special       Cancel	04. Obraty po partnerec	h / druzích B		
06. Pohyb na 1 kartě       Cancel         07. Obraty na kartách       Image: Cancel         08. Součty za operace       Image: Cancel         09. Liga zboží       Image: Cancel         10. Zboží partnerům, sumář doklady / partneři       Image: Cancel         11. Kontrola bourání       Image: Cancel         12. Dluhy       Image: Cancel         Image: Cancel       Image: Ca	05. Přehled dokladů			Convert 1
07. Obraty na kartách   08. Součty za operace   09. Liga zboží   10. Zboží partnerům, sumář doklady / partneři   11. Kontrola bourání   12. Dluhy     12. Dluhy     13. Dluhy     14. Kontrola bourání     15. Dluhy     16. Charles     17. Vše     Nic   FB   Ucetni     Special	06. Pohyb na 1 kartě			Cancel
08. Součty za operace       Image: Constraint of the system	07. Obraty na kartách			
09. Liga zboží       Image: constraint of the system of the	08. Součty za operace			
10. Zboží partnerům, sumář doklady / partneři       Image: constraint in the system in t	09. Liga zboží			
11. Kontrola bourání   12. Dluhy     Image: Control in the system in the	10. Zboží partnerům, su	mář doklady / partneři		
12. Dluhy       Image: Constrained of the second of the seco	11. Kontrola bourání			
Vše Nic FB Ucetni Special	12. Dluhy			
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				ок
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				
Vše Nic FB Ucetni Special				<b>V</b>
	Vše Nic	FB U	lcetni Special	



#### 7.6.2. 01. Obraty po spartech/partnerech A

Následují dvě sestavy, které se liší pouze ve třídění – v první sestavě jsou obraty po spartech a partnerech, ve druhé po partnerech a spartech. Pokud jsme zvolili všechny pohyby, tak jsou k dispozici součty za všechny obraty, pokud jen konkrétní, v sestavě se počítá jen s ním. Pozn. Sparty se definují "Vzorníky" – "Druhy karet", viz str. 2.

01. OB	RATY PO SPART	ECH A PARTNER	есн sp	art/par	tner		
71 - HL.	SKLAD POTRAVIN	Příjem externí		od KK 2	20050 31.0	5.2006	ć
		Počátek:	212	525,4115			
	Partner		Cena skla	dova	Cena parts	nera	
N	Budějovický	Budvar	29	402,3852	29	402,3852	
N	Global Wines	,s.r.o.	15	085,0000	15	085,0000	
N	Horstav		8	672,4000	8	672,4000	
N	JIP Vychodoc	eska s.r.o.	64	374,6986	64	374,6986	
N	Karel Sochor		40	845,8900	40	845,8900	
N	Pepsi		22	451,7168	22	451,7168	
N	Plzensky Pra	zdroj	19	554,5944	19	554,5944	
N	Radek Bodlak	Harmonia Vini	25	111,0200	25	111,0200	
N	turnovsky ob	chodni podnik		490,5600		490,5600	
N	Celkem z:	a	225	988,2650	225	988,2650	
	Celkem za	N	225	988,2650	225	988,2650	

#### 7.6.3. 02. Obraty po spartech/partnerech B

l v tomto případě lze navolit buď všechny pohyby, nebo jeden konkrétní. Následují opět dvě sestavy lišící se v třídění, na rozdíl od předcházející operace jsou součty obratů provedeny za jednotlivé skupiny (hlavní suroviny, maso,ovoce ...), partnery a sparty.

1 - HL. SKLAD POTRAVIN		od KK 22005
	Počátek:	212 525,41
Partner	Spart	Cena skladova
Int 41 - KUCHYNE	N	- 490,56
Int	0	0,00
Int	OZ	-1 142,73
Int	р	- 185 409,70

03. Obraty	po partne	rech a dru	zích A [PARTNEE			
41 - KUCHYNE HRUBA Výdej kasou od VK 373087 22.1						
Partner	Spart		Cena skladova Cena			
Int 01 - POKLAD	NA RESTAURACE					
Int	Р	couvert	-8,21			
Int	Р	maso	-3 904,75			
Int	Р	ovo.zele.	-1 874,45			
Int	Р	potraviny	-2 416,42			
Int	Р	ryby	- 579,18			
Int	Р	uzeniny	- 214,78			
Int Celkem z	a spart P		-8 997,82			
Int	222	222ostatni	0,00			
Int Celkem z	a spart 22	Z	0,00			
Int Celkem za 01 - POKLADNA RESTAURACE -8 997,82						
Celkem za	Int		-8 997,82			
	C	elkem	-8 997,82			

### 7.6.4. 03. Obraty po partnerech/druzích A

#### 7.6.5. 04. braty po partnerech/druzích B

	04. C	br. po part.	a druzio	h B [PARTN	ER/SPART/D	RUH/CEN . HI	ADINA]
41 - KUC	HYNE HRUBA	Výdej kasou		od VI	373087 22.10.2	006 do VK	373207 24.10.20
Partner	Spart Druh	Cena1	Cena2	Cena3	Cena4	Cena5	Cena6
01 - POKL	ADNA RESTAURACE	1					
р	couvert	-8,21					
Р	maso	-3 674,36		- 230,39			
Р	ovo.zele.	-1 826,10		-48,35			
Р	potraviny	-2 342,17		-74,24			
Р	ryby	- 486,97		-92,20			
Р	uzeniny	- 214,78					
Celker	ıza P	-8 552,61	0,00	- 445,20	0,00	0,00	0,00
ZZZ	ZZZostatni						
Celker	1 za <b>222</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 - POKL	ADNA RESTAURACE	1					
		-8 552,61	0,00	- 445,20	0,00	0,00	0,00
	Celkem:	-8 552,61	0,00	- 445,20	0,00	0,00	0,00



#### 7.6.6. 05. Přehled dokladů

Volba pohybů – všechny nebo jeden - zůstává stejná, určení období také. V první sestavě jsou všechny doklady i s položkami a s celkovou částkou za doklad, ve druhé to samé, ale bez položek, tzn. čísla dokladů, datum, partner, částka za doklad a druh operace (příjem externí, výdej interní, atd.), ve třetí sestavě je sumář dokladů po partnerech.

	05. Přeh	led [DOKLADY	PO SPAR	RTECH]
71	- HL. SKLAD	POTRAVIN od PE	220290	do PE
Doklad	Datum dokladu	Partner	Operace	Č. dokladu
584	01.05.2006	JIP Vychodoceska s.r.	.o. <b>PE</b>	220290
	N	25 372,9	1	
	Р	1 836,0	<u>o</u>	
		27 208,9	1	

JIP	Vychodoceska	s.r.o.	
PE	220290	584 01.0	5.2006 36103142
PE	220640	593 01.0	6.2006 36103143

#### 7.6.7. 06. Pohyb na 1 kartě

Tato sestava je vhodná tehdy, potřebujeme-li na středisku dohledat za nějaké období pohyb na určité kartě. Určíme si od kdy do kdy a z nabídky skladových karet vybereme tu, která nás zajímá. V sestavě pak můžeme vidět jednotlivé pohyby s čísly dokladů, množstvím, zůstatkem, cenou, partnerem a konečným zůstatkem na kartě.

✓ Poznámka: Zde nezáleží na tom, zvolíme-li všechny pohyby nebo pouze jeden konkrétní, v sestavě se berou v úvahu všechny.

0	bailey's			ронч	B N	A	1	KARTĚ			Str	·.	1	12.0	3.2002
	Doklad		Mnozstvi	Cena	Cena	_part	tΖ	ustatek Cena	_prum	Datum	dok	1		Р	artner
-9999		0	0,0	0,0		0,0	0	0,0	0,0			POČÁ	TEK		
4847	PV	73	2,8	374,1		261,8	з	2,8	374,1	07.12.2	001	71 -	HLAV	NI SI	KLAD
7490	VK	42	-0,0	374,1		0,0	0	2,7	374,1	25.12.2	001	01 - REST	- POKL. AURAC	ADNA E	
7550	VK	48	-0,0	374,1		0,0	0	2,7	374,1	01.01.2	002	01 - REST	- POKL. AURAC	ADNA E	
7560	VK	49	-0,0	374,1		0,0	0	2,7	374,1	02.01.2	002	01 - REST	- POKL. AURAC	ADNA E	
7710	VK	64	-0,0	374,1		0,0	0	2,7	374,1	19.01.2	002	01 - REST	- POKL	ADNA E	
	Zůstatek:		2,7												



#### 7.6.8. 07. Obraty na kartách

Sestavy slouží k celkovému pohybu na všech kartách. K dispozici je počáteční stav, příjem, výdej, výdej kasou a zůstatek. V prvním řádku je množství, ve druhém pak peníze. Ve druhé sestavě jsou vyčíslena pouze množství.

Nazev							
		Fecatek	Příjem	Výdej ext.	Výdej int.	∀ýdej kasou	Ostatni
anatetto disakonno 0,7	71 ks	0,0000	1,0000	0,0000	0,0000	0,0000	-1,0000
		0,0000	303,8800	0,0000	0,0000	0,0000	-305,8800
arasidy reval 100g	ks	0,0000	20,0000	0,0000	0,0000	-1,0000	-7,0000
		0,0000	243,8000	0,0000	0,0000	-7,1900	-50,3300
bombon vanocni-strom	ks	0,0000	132,0000	0,0000	0,0000	0,0000	-132,0000
		0,0000	565,8280	0,0000	0,0000	0,0000	-565,8280

#### 7.6.9. 08. Součty za operace

Tato sestava je asi nejvhodnější pro zaúčtování při měsíční uzávěrce, protože obsahuje počáteční stav na středisku, dále součty za jednotlivé operace a nakonec konečný stav – pochopitelně ve skladových cenách.

	Počáteční stav	212 525,4115
PE	Příjem externí	131 662,2118
VE	Výdej externí	-3 794,0000
vv	Výdej interní	- 100 334,4269
	Celkem obrat	27 533,7849
	Koncový stav	240 059,1964
	* * * * * * * * * KONEC SE	STAVY ********

#### 7.6.10. 09. Liga zboží

Ze sestav získáme přehled o pohybech na kartách jednak podle množství, jednak podle peněz – nejmenší/největší.

	09	LIGA	zboží	podl	e množství	
71 -	- HL. SKLAI	) POTRAVIN	od <b>PE</b>	220290 01.05	.2006 do PE 37252	7 24.10.2006
	Název	<b>Pří</b> j	jem externí		Množství	Cena Ce
Р						
	ryby kav:	iar neprav	y kg	2.maso,uz.	0,800	510,88
	ryby los	os kousky	kg	2.maso,uz.	1,000	129,00
	ryby mus	le	kg	2.maso,uz.	1,000	136,00

#### 7.6.11. 10. Zboží partnerům, sumář doklady/partneři

Zboží partnerům – sestava obsahuje pohyby (příjem, výdej, odpočet pokladen, .....) na kartách ve zvoleném období / za zvolené partnery.

Sumář dokladů – v sestavě vidíme všechny pohyby za zvolené období setříděné podle čísla dokladů a partnerů, které proběhly na středisku. K dispozici jsou rovněž celkové částky za doklad. Další sestava dává přehled o pohybu na jednotlivých kartách – tzn. od koho byl příjem, komu bylo zboží vydáno.



#### 7.6.12. 11. Kontrola bourání

Sestava dává přehled o správnosti bourání, tzn. upozorní na nesrovnalosti, kdy se např. bouralo na kartu s rozdílnou pořizovací cenou nebo bylo bouráno velké množství. Nesrovnalosti jsou zvýrazněny tučně. Pokud se vyskytne nějaká nesrovnalost, máme možnost si konkrétní kartu zvolit a bourání zkontrolovat – 2.sestava - , třetí sestava obsahuje všechna bourání na středisku.

#### 7.6.13. 12. Dluhy

První sestava obsahuje přehled dluhů střediska – tzn.množsví neodečtených surovin, druhá pak smazané dluhy. Ke smazání dluhů dojde vždy po dokončení opravné inventury komplet. První sestava obsahuje přehled dluhů střediska – tzn.množsví neodečtených surovin, druhá pak smazané dluhy. Ke smazání dluhů dojde vždy po dokončení opravné inventury komplet.

#### 7.7. <u>Tržbové sestavy</u>

Práce s tržbovými sestavami je obdobná jako s obratovými. U jakékoli tržbové sestavy si na začátku zvolíme pokladnu/pokladny,

Kasy		Období	Skupiny	1	Sestavy 1	Sestavy 2
	Пĸ	(asa			Skup. 📐	
	▶0	1 - POKLADNA R	ESTAURACE	•		
	0	2 - POKLADNA K	RCMA	N		

pak si klikneme na horní záložce na "Období" a určíme datumově od – do. Ve vedlejším okénku se objeví uzávěrky a platí ta, která je na stejné úrovni jako datum – pohybujeme se pomocí zpátky a dopředu.

	061025 20:23   99
Od data:	061025 21:17   02
31.10.2006	061025 22:11   07
	061025 22:20   05
	061025 22:23   01
	061025 20:23   99
Do data:	061025 20:23   99   061025 21:17   02
Do data: 31.10.2006	061025 20:23   99   061025 21:17   02   061025 22:11   07
Do data: 31.10.2006	061025 20:23   99           061025 21:17   02           061025 22:11   07           061025 22:20   05
Do data: 31.10.2006	061025 20:23   99           061025 21:17   02           061025 22:11   07           061025 22:20   05           061025 22:23   01

Pak klikneme na "Skupiny" a vybereme ty, které nás zajímají (platí ty označené) a stejným způsobem určíme i sestavy. Po potvrzení "OK" se postupně generují zvolené sestavy.



🔐 Tržbové sestavy		
Kasy Období Skupiny Sestavy 1	Sestavy 2	
Report	12345	
01. Denní tržby kas po dph		
02. Denní tržby kas po střediscích		🗖 Jen totály
03. Tržby kas po druzích		
04. Tržby po střediscích a druzích		
05. Tržby po platbách / kasách		
06. Tržby po platbách / DPH		Cancel
07. Tržby a počty hostů po časových pásmech		
08. Přehled prodaného zboží kas/man		
09. Přehled prodaného zboží po gastroskupinách		
10. Přehled prodaného zboží po DPH		
11. Profity střediska		
12. Profity hotelu		
13. Rozpětí tržeb po uzávěrkách		
14. Rozpětí tržeb po kasách/střediscích		
15. Rozpětí tržeb po dph		
16. Tržby po účtech		ок
17. Tržby po účtech - DETAIL		
18. Tržby po číšnících		
19. Slevy		
20. Tržby po stolech		
21. Tržby po platbách / slevách		
22. Odpočty dávek		
23. Transakce		
24. Tržby po druzích / DPH / spartech		
25. Rozpětí dávek po položkách		
26. Tržba po cenových pásmech a hodinách		4.63.4
Vše Nic FB Ucetni	Special	1 ucet

### 7.7.1. 01. Denní tržby kas po DPH

Sestava – Denní tržby kas po DPH – obsahuje číslo pokladny ( pokladen ) , jednotlivé uzávěrky s datumy spadajícími do zvoleného období, dále tržby po DPH i s daňovým základem, tržbu celkem za uzávěrku a za pokladnu.

			19,0%				
	Tržba		DPH	Daň.	.základ	Celkem	
29	243,50	4	669,15	24	574,35	29 243,50	
1	600,00		255,46	1	344,54	1 600,00	
16	220,50	2	589,84	13	630,66	16 220,50	
19	108,00	3	050,84	16	057,16	19 108,00	
25	437,00	4	061,37	21	375,63	26 767,00	
	400,00		63,87		336,13	400,00	
24	603,00	3	928,20	20	674,80	24 603,00	
						0,00	
						0,00	
	400,00		63,87		336,13	400,00	
35	297,00	5	635,65	29	661,35	35 297,00	
152	309,00	24	318,25	127	990,75	153 639,00	
					-	153 639,00	



#### 7.7.2. 02. Denní tržby kas po střediscích

První sestava obsahuje tržby středisek za jednotlivé uzávěrky, sumu za kasu, střediska a celkový součet tržeb za zvolené období. Ve druhé sestavě jsou vyčísleny výnosy za jednotlivá střediska a pokladny.

	TRŽ	ВҮ РО	V Ý R	. S Т Ř	EDISCÍ	СН
		od <b>011231</b>	00:5201	do	N11931 N1·NOO1	
		41		51	Celkem	
01	011231 00:52	6	307,0	6 015,0	12 322,0	
01	011231 01:00			- 225,0	- 225,0	
	za kasu <b>01</b>	6	307,0	5 790,0	12 097, 0	
	Celkem:	6	307, 0	5 790,0	12 097,0	

#### 7.7.3. 03. Tržby kas po druzích

Výběr pokladny/pokladen i období zůstává stejný. Sestava obsahuje tržby za jednotlivé skupiny, tržby po slevě, tržby za sparty, výnos, teoretické náklady, DPH a celkovou tržbu za kasu. Jestliže byly zvoleny všechny kasy, v sestavě jsou k dispozici subtotaly za jednotlivé pokladny a nakonec total za všechny.

		Trž.před s	levou	Tržba	Výnos př. sl.	Výnos	% tržby
01 01	- POKLADNA RESTA	URACE					
01 N	Aperitivy	542,0	)	532,1	455,5	447,2	0,3
01 N	Kavova 5	3 470,0	) 3	470,0	2 916,0	2 916,0	2,2
01 N	Lihoviny	795,0	)	795,0	668,1	668,1	0,5
01 N	Likery	726,0	)	704,3	610,1	591,8	0,4
01 N	Nealko	11 649,0	) 11	637,5	9 789,1	9 779,4	7,5
01 N	Pivo 19	7 468,0	) 7	446,6	6 275,6	6 257,7	4,8
01 N	Sekty	440,0	)	440,0	369,7	369,7	0,2
01 N	Vina	19 364,0	) 19	364,0	16 272,3	16 272,3	12,5
01 N	Whisky	3 950,0	) 3	950,0	3 319,3	3 319,3	2,5
01 Ce.	lken za N	48 404,0	48	339, 5	40 675,7	40 621,5	31, 4

#### 7.7.4. 04. Tržby po střediscích a druzích

Na rozdíl od předcházející sestavy jsou v této tržby za jednotlivé skupiny po střediscích a nakonec je celková tržba za všechna střediska.

#### 7.7.5. 05. Tržby po platbách / kasách

Po zadání pokladny/pokladen a období následují po sobě čtyři sestavy. V první sestavě je třídění po kasách a v rámci kasy jsou tržby po druzích plateb, za každou kasu je vyčíslena celková tržba a na konci sestavy je tržba za všechny pokladny ( pokud byly na začátku zvoleny všechny ).



01 01 - POKLADNA RESTAURACE			
CC EC/MC	2	790,00	24
CC VISA	2	046,00	18
CC VISA EL.		491,00	
Dávka	2	400,00	24
Hotelový účet	104	799,50	684
Hotově	40	775,50	274

Ve druhé sestavě je třídění obráceně, tzn. že nejdříve jsou druhy plateb a pak teprve kasy, subtotaly jsou za jednotlivé platby a total za všechny. Třetí sestava obsahuje tržby po druzích plateb a DPH za jednotlivé uzávěrky a kasy. Jsou rovněž k dispozici i sumy za uzávěrky a DPH. A nakonec ve čtvrté sestavě jsou hotovostní platby po DPH za pokladnu a uzávěrku.

#### 7.7.6. 06. Tržby po platbách/DPH

Sestavy dávají přehled tržeb po platbách a zároveň jsou k dispozici i údaje o DPH.

Kas	Uzavěrka	Platba	0,0%	5,0%	<b>19</b> ,0%
01					
01					
01	061021 01:11	CC VISA			550,00
01	061021 01:11	Hotelový			21 193,00
01	061021 01:11	Hotově			7 500,50

#### 7.7.7. 07. Tržby a počty hostů po časových pásmech

Ke sledování tržeb po časových atributech slouží tato sestava. V definičních souborech je možnost nastavit časové atributy, tj.zadáme pásma, která nás zajímají a pak lze sledovat tržby po těchto pásmech.

3			4	
Tržba	Hostů	Trž	ba l	lo <i>s</i> tů
21 276,0	12	5	318,5	20
6 993,5	18	9	227,0	24
12 623,0	8	2	010,0	7
25 438,0	8	1	230,0	4
3 852,0	5	20	751,0	14
17 660,0	5	6	968,0	14
87 842,5	56	45	504,5	83



#### 7.7.8. 08. Přehled prodaného zboží kas/man

Přehled prodaného zboží je často používaná sestava. V první sestavě je řazení podle pokladny, následuje středisko. Prodané zboží - množství, tržba, teoretické náklady - je řazeno podle skupin, tržby jsou vyčísleny za jednotlivé skupiny, dále za kasu a nakonec za všechny kasy. Ve druhé sestavě je přehled prodaného zboží podle středisek, i zde můžeme vidět číslo pokladny, která zboží namarkovala, ale subtotaly jsou pouze za skupiny a střediska a celková tržba je pak za všechna střediska. Třetí sestava obsahuje celkový přehled prodaného zboží po skupinách bez ohledu na kasu a středisko, takže tržby jsou pouze po skupinách a pak celková je za všechny skupiny.

Stred. Skup.	Nazev	Trz.pred sl.	Mnozstvi	Teor. NC
01 41				
01 41 Hlav.jid	a kureci prsa s ovoc. spizem por	260,0	2,0	133,0
01 41	kyjevsky kotlet por	120,0	1,0	48,0
01 41	losos steak chrest syr por	175,0	1,0	66,0
01 41	nabidka dne c.4 por	255,0	3,0	85,6
01 41	p. omeleta se zamp. a brambpor	69,0	3,0	58,1
01 41	p. zapec. testoviny s uzen.por	36,0	1,0	31,1
01 41	smazeny kureci rizek por	98,0	1,0	20,6
01 41	zbojnicky veprovy platek por	175,0	1,0	57,9
SU	BTOTAL ZA Hlav.jidla	1 188,0		500,6
01 41 Moucniky	palacinka tvar. jahody por	65,0	1,0	17,5
SU	BTOTAL ZA Moucniky	65,0		17,5

#### 7.7.9. 09. Přehled prodaného zboží po gastroskup.

Sestava dává celkový přehled prodaného zboží po gastroskupinách bez ohledu na pokladny a střediska.

#### 7.7.10. 10. Přehled prodaného zboží po DPH

Zde můžeme zjistit, zda je prodávanému sortimentu přiřazeno správné DPH.

#### 7.7.11. 11. Profity střediska

Všechny profitové sestavy zohledňují prodej zboží ve všech cenových hladinách a také ceny původní i ceny se slevou. První sestava – "Analýza profitu po kasách" – obsahuje prodané zboží na kase/kasách, cenu s DPH/bez DPH, teoretické náklady a marži. Druhá sestava má navíc také množství prodaného zboží.

<b>Od</b> 020301 0.	1:0501 <b>do</b> 020301 0	1:0501	15. cen.	hl. 2002	0312 11:39	Str.	1
Spart Druh	Nazev		Cena s DPH	Cena bezDPH	Teor.naklady	Marže	net
OI OI - POKLADNA	RESTAURACE						
<sup>01</sup> ostatni_	americke brambory	por	25,0	0 23,80	13,27	10,54	79,4%
01 _	capuccino	por	25,0	0 23,80	12,11	11,69	96,5%
01 _	cinzano rosso 0,1 dcl	por	35,0	0 28,68	12,61	16,08	127,5%



#### 7.7.12. 12. Profity hotelu

Dvě sestavy – "Analýza profitu za hotel" – jsou stejné jako předcházející, prodané zboží však není po jednotlivých pokladnách, ale za celý provoz.

#### 7.7.13. 13. Rozpětí tržeb po uzávěrkách

Rozpětí tržeb má význam tisknout tehdy, pokud jsou provedeny odpočty pokladen (jestliže operace nebyla provedena, v sestavách jsou náklady nulové a tím je zkresleno rozpětí). V sestavě jsou vyčísleny tržby, výnos, skutečné náklady, marže a food cost za pokladnya střediska po jednotlivých uzávěrkách.

			Tržba	DPH	Výnos	Náklady	Marže	FC
01	061021 01:11	41	11 555,5	1 845,0	9 710,5	2 816,4	6 894,0	29,0
01	061021 12*03	41	1 600,0	255,4	1 344,5	213,8	1 130,7	15,9

#### 7.7.14. 14. Rozpětí tržeb po kasách/střediscích

Zde jsou stejné údaje jako v předchozí sestavě, pouze s tím rozdílem, že tržby jsou za pokladny a střediska celkem a ne po dnech.

		ROZPE	ті			
	od <b>011029</b>	20:0101	do 020301 1	8*2201 Str.	1 12.03.2002	
Tr	žba	DPH	Výnos	Náklady	Marže	Rozp.%
196	149,5	9 834,2	186 315,2	108 009,7	78 305,5	72,4
152	270,0	21 052,4	131 217,5	100 731,8	30 485,6	30,2
	0,0	0,0	0,0	16 827,5	-16 827,5	- 100,0
	0,0	0,0	0,0	25,9	-25,9	- 100,0
	0,0	0,0	0,0	71,2	-71,2	- 100,0
348	419,5	30 886,7	317 532,8	225 666,3	91 866,4	
348	419,5	30 886,7	317 532,8	225 666,3	91 866,4	

#### 7.7.15. 15. Rozpětí tržeb po DPH

Navíc je zde rozpětí po cenových hladinách a DPH.

		Tı	zba	Výno <i>s</i>	0,0%	5,0%	æ
	C.1	հլ	před sl	evou	DZ	DZ	Daň
01	41	1	76 399,5	64 350,2		1 266,6	63,3
01	41	5					

#### 7.7.16. **16.** Tržby po účtech

Tato sestava dává úplný přehled o všech účtech, které z kasy vyjely za zvolené období. Obsahuje číslo účtu, částku, druh platby, datum i čas uzávěrky, číslo kasy, která účet namarkovala, slevu, jméno číšníka i cenovou hladinu.



Uzavěrka	061021	01:11	
0119067	175,0	175,0Hotove	175,0KC_
0119068	0,0	O, ON_REPRE	0,0 <b>KC_</b>
0119069	15 760,0	15 760,0 N_HOTEL	15 760,0KC_

✓ Poznámka: První dvojčíslí v čísle účtu je i zároveň číslem pokladny.

#### 7.7.17. 17. Tržby po účtech – DETAIL

Tato sestava na rozdíl od předcházející obsahuje navíc jednotlivé položky na účtech a namarkované množství.

#### 7.7.18. 18. Tržby po číšnících

Pokud nás zajímají tržby jednotlivých číšníků, použijeme tuto sestavu. Zvolením konkrétního číšníka nebo všech máme k dispozici přehled o namarkovaném zboží, množství, celkovém počtu prodaných položek a tržbě.

•	Název	Množství	Trž.před slevou	po <i>s</i> levě	Tip
C02					
		92,000	5 787,00	5 787,00	0,00
C03					
	C03	418,500	37 063,00	37 063,00	0,00

7.7.19. 19. Slevy

Sestava obsahuje veškeré slevy, které proběhly na pokladnách ve zvoleném období, tzn. lze dohledat číslo účtu, původní tržbu bez slevy, placenou částku, druh slevy, čas založení a uzavření účtu, datum uzávěrky, jméno číšníka, který účet uzavřel. Na konci sestavy je total za všechny slevy.

#### 7.7.20. 20. Tržby po stolech

Tato sestava dává přehled tržeb a prodaného zboží za vybrané stoly.

Stůl	Název		Množství	Trž.před <i>s</i> levou	Tržba po slevě
40,0	caj dilmah	por	6,0	150,00	150,00
40,0	juice toma 0,251	ks	15,0	435,00	435,00
40,0	kava espresso, mleko	por	3,0	105,00	105,00
40,0	miner.miner.voda 0,331 s	kloks	43,0	1 247,00	1 247,00
40,0	nealko pepsi,pepsi 1. 0,	.251ks	9,0	261,00	261,00
40,0	pivo budvar 12 0,301 too	. por	4,0	84,00	84,00
40,0	vino sekt bohemia demi (	),75por	1,0	220,00	220,00
	Celkem za 40,0		81, 0	2 502,00	2 502,00
	То	tal:	81, 0	2 502,00	2 502,00



#### 7.7.21. 21. Tržby po platbách/slevách

Kromě slev zde můžeme zkontrolovat i druh platby.

#### 7.7.22. 22. Odpočty dávek

Pokud používáme odpočet dávek ( např. pro snídaně table, personální stravu, rauty, atd. ), můžeme ze sestav získat podrobný přehled o odečtených surovinách, jejich množství a skladových cenách za jednotlivé dávky.

7.7.23. 23	3. Transakce
------------	--------------

#### 7.7.24. 24. Tržby po druzích / DPH / spartech

				19,0%	
			Tržba	DPH	Daň.základ
01	S	Sal., ovo.	1 887,00	301,29	1 585,71
01	S	Stud.pred.	1 010,00	161,26	848,74
01	S	Teple pred	764,00	121,98	642,02
01	S	Zverina	4 647,00	741,96	3 905,04
		S	59 070,50	9 431,43	49 639,07

#### 7.7.25. 25. Rozpětí dávek po položkách

Pokud potřebujeme mít přehled o odečtených dávkách – např. snídaní – za zvolené období, pak zvolíme tuto sestavu. Obsahuje název dávky, datum, pokladnu, počet hostů, kalkulace, které jsme do dávky zadali, dále i suroviny se skutečně odečteným množstvím a skutečnými náklady, celkové náklady a průměr na hosta. Jestliže jsme do dávky zadali i tržby, pak se pochopitelně objeví i v sestavě.

Množství	Náklady	Tržba	Výnos	FC	
Uzaverka <b>061025 12*03/01</b>	01 - POKL	ADNA RESTAURACE		Hostů:	95
Celkem :061025 12*03/01	17 050,99	) 0,00	0,00		
Na hosta	179,48	0,00	0,00		
Celkem : NAPOJE	17 050,99	0,00	0,00		

			Mno žství	Náklady	Tržba
Davka NAP	DJE U	Jzaverka <b>06</b>	1025 12*03/01	01 - POKLADN	A RESTAU
	nealko pepsi,pepsi 1. 0,251k	s	200,0000		
	nealko citrus,bitter 0,251 k	S	17,0000		
	lih.beefeater gin 0,041 p	or	10,0000		
	lih.rum bacardi 0,041 p	or	2,0000		
	lih.tequila sauza 0,041 p	or	28,0000		
	pivo budvar 12 sudove 🛛 1		100,0000		
	lik.drambuie 0,041 p	or	3,0000		
	lik.jagermeister 0,041 p	or	18,0000		
	whisky ballantines 1		0,8000		
	whisky j.walker red label l		1,0000		
	cognac courvois.vsop 0,021 p	or	3,0000		
	lih.vodka absolut 1		0,4600		
	nealko ice tea 0,21 k	s	53,0000		
37 33 17	nealko pepsi,pepsi 1. 0,2	251ks	200,0000	1 649,08	
	nealko citrus, bitter 0,25	51 ks	17,0000	129,71	
	lih.beefeater gin 0,041	por	10,0000		
	lih.rum bacardi 0,041	por	2,0000		
	lih.tequila sauza 0,041	por	28,0000	11 638,41	
	pivo budvar 12 sudove	1	100,0000	2 368,45	
	lik.drambuie 0,041	por	3,0000		
	lik.jagermeister 0,041	por	18,0000		
	whisky ballantines	1	0,8000	254,11	
	whisky j.walker red label	1 1	1,0000	327,89	
	cognac courvois.vsop 0,02	21 por	3,0000		
	lih.vodka absolut	1	0,4600	136,12	
	nealko ice tea 0,21	ks	53,0000	547,20	
	Celkem :0610	025 12*03/0	01	17 050,99	
			Na hosta	179,48	
	Celkem : NAPOJE	KLUBKO		17 050,99	

#### 7.7.26. 26. Tržba po cenových pásmech a hodinách

Sleduje-li někdo tržby po cenových pásmech a hodinách, pak je vhodná tato sestava. V první sestavě jsou vidět tržby po hodinách i s počty hostů, ve druhé pak po cenových pásmech.

#### 7.7.27. 27. Kontrola přenosů do Epitome

Tato sestava je využívána tam, kde je na recepci nainstalován hotelový a rezervační program Epitome. Dává přehled o správnosti přenosu tržeb z FOOD600 do Epitome.

#### 7.8. Dnes na kasách

Sestava poskytuje přehled o dnešním markování na pokladnách. První sestava obsahuje nejprve účty uzavřené – ty už mají vyplněná čísla účtů, následují účty otevřené, druhá vlastně dává přehled o celkovém prodeji z otevřených i uzavřených účtů.

		Dł	IEŠNÍ MARKOV <i>i</i>	ÁNÍ	NÍ Str. 1 12.03.2002 11:56:57				
	Účet	Id_ma	an Nazev		Mnozstvi	Prachy	Cen_hl		
	01	- POK	LADNA RESTAURACE						
01	0101756	51	mattoni 0,331	ks	3,000	30,00	1		
01	0101756	51	fanta pomeranc 0,2dl	ks	1,000	20,00	1		
01	0101756	41	gril. v.kotlet na zelenine	por	2,000	440,00	1		
01	0101756	41	hranolky	por	1,000	25,00	1		
01	0101756	41	brambory	por	1,000	20,00	1		



#### 7.9. Převodní tabulka

Sestava je vhodná např. pro provozní i kuchaře, kdy z této tabulky mohou zjistit, na jaké suroviny na střediscích se převádí zboží z hlavního skladu. V první sestavě - po vstupech - jsou abecedně setříděny karty hlavního skladu a k nim jsou přiřazeny všechny karty, na které se převádí, ve druhé – po výstupech – jsou v pravém sloupečku podle abecedy karty, na které se převádí, v levém pak karty, ze kterých se bourá. U každého převodu lze zjistit i koeficienty množství a ceny. Bourací tabulka se používá např. při inventurách nebo i při vytváření kalkulací.

Nazev		Nazev2	I	Koef_mnoz	Koef_ceny
4169 007	por	1473 chips paprika	ks	1,0000	1,00
2316 ab maslo s rostl. tuk 2	250g ks	1021 maslo, olej, tuky	kg	0,2500	0,25
3386 absinth hills 0,71	ks	2074 absinth	1	0,7000	0,70

#### 7.10. Partneři (dodavatelé/odběratelé)

Zde si můžeme vytisknout všechny dodavatele i odběratele s příslušnými údaji, kteří byli do systému vloženi. Při zakládání nového partnera při externím příjmu lze vyplnit pouze IČO a DIČ, pokud chceme doplnit i další údaje, musíme přes "Vzorníky" – "Dodavatelé, odběratelé".

	DODAV	ATELÉ/	ODBĚRA	TELÉ	Str. 1 12.03.2002
ARE Dasha	100	001 - 00000 575	Teleton	The face is sufficient a	
ADE, FTANA 195	63080575	001-63080575	0602/874587	Union banka a.	5. 324/89541/3400

#### 7.11. Opravené doklady

Potvrzením této operace můžeme zpětně dohledat všechny opravy, které byly provedeny na středisku za zvolené období.

#### 7.12. Přepínač mezi aktuálními a archivními daty

Pokud jsme zarchivovali data a chceme si zpětně prohlédnout popř. vytisknout obratové nebo tržbové sestavy z archivu, klikneme na políčku "Přepni archivní data"a tím se přepneme z aktuálních dat. Pro náhled archivních tržbových sestav musíme tuto operaci povolit v přístupových právech.



### 8. VZORNÍKY



#### 8.1. Názvy karet

Potvrzením této funkce se objeví všechny skladové karty ( suroviny i kalkulace ), které jsou použity v programu FOOD600. Vidíme i zařazení karet do druhů – střediska/hlavního skladu, u kalkulací pak gastroskupinu, dále kód a počet měrných jednotek, na který byla kalkulace vytvořena. U každé skladové karty je i cena průměrná.

🙀 Karty					
č.kartynázev	druh	druh skl	druh kalk	počet	cena prům.
<sup>2051</sup> metaxa 5* I	lihoviny	4.alko		1,00	333,95
<sup>2096</sup> metaxa 5* 0,041 por			Konaky	1,00	13,35
<sup>5478</sup> metaxa 5* 0,751 ks		4.alko		1,00	255,46
7388 metaxa 5* 0,71 ks		4.alko		1,00	234,86
Zrušení Přejmenování	Přidání	F	iltr	Cance	1

Novou kartu lze založit i zde, klikneme-li na "Přidání". Pochopitelně, že musíme doplnit další údaje tzn. druh střediska, hlavního skladu nebo receptur, dále počet MJ a kód. Nevyplňujeme pouze cenu průměrnou, ta se na základě pohybů vypočítá automaticky potvrzením "Kalkulace" – "Výpočet pořizovacích cen".

Pokud karta není v žádné kalkulaci a není na ní stav , zrušíme ji kliknutím na jejím názvu a potvrzením "Zrušení". Abychom mohli zrušit kalkulaci, musíme ji odstranit z kasy – tj. "Vzorníky" – "Umístění na pokladny" – a u názvu kliknout na úzkém obdélníčku, ten zčerná a zakončit "OK". Pak lze kalkulaci zrušit.

I zde je možnost přepínat řazení podle toho, jak chceme mít karty setříděny. Jestliže chceme, aby karty byly seřazeny podle druhu střediska, klikneme na sloupečku "druh střed", pokud podle druhu hlavního skladu, pak stačí kliknout na "druh hl.skl.", pokud podle gastroskupin, klikneme na "druh receptur". Abecedně setříděné karty získáme potvrzením sloupečku "nazev". Pozn. Jestliže jsme skladovou kartu přidávali nebo rušili, musíme operaci zakončit kliknutím na "OK".

Snazší hledání nám umožní "Filtr". Potvrzením se objeví tabulka, do které stačí napsat část názvu skladové karty a kliknutím na "OK" se zobrazí všechny, které obsahují zadaný řetězec znaků.



#### 8.2. Prodejní ceny

Pokud jsme přímo při vytváření kalkulací nezadali prodejní ceny, můžeme je doplnit zde. Kalkulace jsou seřazeny abecedně, chceme-li je setřídit podle gastroskupin, klikneme na sloupečku "druh receptur". Prodejní ceny lze zadávat do dvaceti cenových hladin, v dolní části obrazovky jsou přepínače hladin (cena 1-5,

cena 6-10, cena 11-15, cena 16-20, 21-25, 26-30, 31-35, 36-40 ), jejich potvrzením se zobrazí příslušné hladiny, do kterých zadáme prodejní ceny. Pro každou pokladnu je aktuálních pět cenových hladin. Nastavení cenových hladin pro konkrétní kasu se provede – "Ostatní" – "Definiční soubory" – "FOOD\_dat". Do sloupců C1 – C5 zadáme aktuální cenové hladiny pro příslušnou pokladnu.

Jestliže potřebujeme, aby účet pro hosta byl tištěn i v jiných jazycích, potvrdíme "jazyk. účtu" a do sloupců "nazev1 – nazev5" můžeme napsat názvy kalkulací např. v němčině, angličtině, atd. Číšník pak při tisku účtu na pokladně zvolí konkrétní jazyk. Jazyk klapek slouží pro přípravu názvů kalkulací pro dotykovou pokladnu.

							<u>- 0 ×</u>
druh kalk	cena prům.	Cena01	rep_fc01	Cena02	rep_fc02	Cena03	rep 🔺
Aperitivy	20,64	75,00	27,52%	45,00	45,86%	45,00	6%
Aperitivy	20,64	350,00	5,89%	210,00	9,82%	210,00	2%
Aperitivy	47,46	160,00	29,66%	96,00	49,44%	96,00	4%
Aperitivy	14,85	49,00	30,31%	30,00	49,51%	30,00	1%
Aperitivy	13,07	55,00	23,76%	33,00	39,61%	33,00	1%
Jazy	/k účtu s klanek	Filtr	Kopie F cen	Prepocet v	/šechny karty	Cance	ок
	druh kalk Aperitivy Aperitivy Aperitivy Aperitivy Aperitivy Jazy	druh kalk cena prům. Aperitivy 20,64 Aperitivy 20,64 Aperitivy 47,46 Aperitivy 14,85 Aperitivy 13,07 Jazyk účtu jazyk klapek	druh kalk         cena prům.         Cena01           Aperitivy         20,64         75,00           Aperitivy         20,64         350,00           Aperitivy         47,46         160,00           Aperitivy         14,85         49,00           Aperitivy         13,07         55,00           Jazyk účtu         Filtr	druh kalk         cena prům.         Cena01         rep_fc01           Aperitivy         20,64         75,00         27,52%           Aperitivy         20,64         350,00         5,89%           Aperitivy         47,46         160,00         29,66%           Aperitivy         14,85         49,00         30,31%           Aperitivy         13,07         55,00         23,76%           D         Jazyk účtu         Filtr         Kopie         F	druh kalk         cena prům.         Cena01         rep_fc01         Cena02           Aperitivy         20,64         75,00         27,52%         45,00           Aperitivy         20,64         350,00         5,89%         210,00           Aperitivy         47,46         160,00         29,66%         96,00           Aperitivy         14,85         49,00         30,31%         30,00           Aperitivy         13,07         55,00         23,76%         33,00           Jazyk účtu         Filtr         Kopie cen         Prepocet cen         V	druh kalk         cena prům.         Cena01         rep_fc01         Cena02         rep_fc02           Aperitivy         20,64         75,00         27,52%         45,00         45,86%           Aperitivy         20,64         350,00         5,89%         210,00         9,82%           Aperitivy         47,46         160,00         29,66%         96,00         49,44%           Aperitivy         14,85         49,00         30,31%         30,00         49,51%           Aperitivy         13,07         55,00         23,76%         33,00         39,61%           D         Jazyk účtu         Filtr         Kopie cen         Prepocet cen         Všechny karty	druh kalk         cena prům.         Cena01         rep_fc01         Cena02         rep_fc02         Cena03           Aperitivy         20,64         75,00         27,52%         45,00         45,86%         45,00           Aperitivy         20,64         350,00         5,89%         210,00         9,82%         210,00           Aperitivy         47,46         160,00         29,66%         96,00         49,44%         96,00           Aperitivy         14,85         49,00         30,31%         30,00         49,51%         30,00           Aperitivy         13,07         55,00         23,76%         33,00         39,61%         33,00           D         Jazyk účtu         Filtr         Kopie cen         Prepocet cen         Všechny karty         Cance

V dolní části obrazovky se nachází funkce "Kopie cen". Je vhodná k tomu, chceme-li zkopírovat prodejní nebo i nákupní ceny z jedné hladiny do hladiny druhé. Klikneme na černé šipce u políčka "Odkud" a vybereme hladinu, ze které budeme kopírovat, pak kliknutím na políčku "Kam" vybereme číslo hladiny, kam se ceny kopírují. U okna "Vynásobit" zadáme koeficient, kterým chceme kopírovanou cenu vynásobit. Na šipce u "Nezaokrouhlovat" můžeme vybrat, zda zaokrouhlit prodejní cenu na desetníky, koruny nebo desetikoruny popř. nezaokrouhlit. Nakonec si označíme kalkulace, u kterých chceme kopii cen provést (mezerníkem jednotlivé nebo kliknutím na "Vše" –všechny kalkulace). Operaci potvrdíme "OK".

Potřebujeme-li, aby inventurní vyrovnání bylo vyčísleno i v sankčních cenách ( nejen ve skladových ), musíme je k jednotlivým kartám zadat . Klikneme na políčku "Všechny karty" a zobrazí se nejen kalkulace, ale i karty surovin. Dále potvrdíme "cena 16-20" a do cenové hladiny 20 si sankční ceny doplníme. Ukončení – "OK".

Pro snazší hledání můžeme opět využít "Filtr".

#### 8.3. Umístění na pokladny

Aby kalkulace mohly být markovány na pokladně a následně pak suroviny odtíženy ze středisek, musí být na tyto pokladny a střediska umístěny. Po potvrzení operace se objeví všechny kalkulace, které již byly na pokladny přidány, seřazené podle abecedy (setřídění podle gastroskupin – kliknutí na "druh kalk.").

<b>18</b>	Umístění							_ 🗆 🗵
	c_karty	nazev		Kasa	Man	Prn	Druh kalk.	<u> </u>
	5804	nealko kofola 0,331	ks	02	52	51	Nealko	
Γ	5804	nealko kofola 0,331	ks	03	53	11	Nealko	
Γ	5804	nealko kofola 0,331	ks	07	62		Nealko	
	5675	nealko rc cola 0,331	ks	01	51	51	Nealko	<b></b>
		Přidej	Filtr		Cance	H	ок	



Pokud chceme umístit nové kalkulace, klikneme na "Přidej", vyplníme číslo kasy, střediska, popř. číslo tiskárny pro tisk objednávkových bonů, dále klikneme na názvu přidávaných kalkulací (lze je rovněž označit mezerníkem) a práci zakončíme potvrzením "OK".

۷ýb	ěr kalkulace		
Ka	Isa 01	Stredisko 41	Tiskárna
lbl	nazev		druh kalk. 🖉
	kur.stehno pecen	e 180g por	Drubez
	KUR.RIZEK PR1	50G, HRANOLKY POR	Hotova j.
	S VEPR.PEC.,SP	"BR.RESTI POR	Hotova j.
	SVICKOVA NA SN	IETANE 150G POR	Hotova j.
	SVICKOVA STRO	GANOV POR	Hotova j.
	TELECI KYTA NA	CES.,BR.K.SPPOR	Hotova j.
	VELIKONOCE ME	NU1105,- POR	Hotova j.
	VEPR.KOTLETA I	VA HOUBACH POR	Hotova j.
	bramborak pln.uz	.masem,zelipor	Hotova j.
	burgundska hov.	Hotova j.	
	lemundo no konlie	ku nor	Hotova i
	Cancel	Filter Vše	Nic OK

Jestliže chceme umístit celou gastroskupinu, klikneme na "Přidej", vyplníme číslo kasy, střediska, popř. tiskárny a kliknutím na "druh kalk." označíme celou skupinu. Kliknutím na "Vše" vybereme všechny kalkulace, označení zrušíme potvrzením "Nic", ukončení – "OK". Na začátku je tedy vhodné po kliknutí na "Přidej" označit si všechny gastroskupiny, které se týkají např. kuchyně a umístit je na kuchyň a to samé opakovat pro bar. Pozn. Pokud bychom chtěli kalkulaci umístit na stejnou pokladnu i středisko podruhé, jsme upozorněni - název kalkulace se přepíše velkými písmeny.

Pokud chceme umístit stejnou kalkulaci na stejnou pokladnu ale jiné středisko, musíme to mít povoleno – "Definiční soubory" – "Centrální setup".

Umístění na pokladny je adekvátní umístění, které provedeme přímo při tvorbě nebo opravě kalkulace.

#### 8.4. Skupiny karet

Abychom mohli vytvářet kalkulace i skladové karty, musíme si pro ně nadefinovat druhy. Do sloupce "Skupina" napíšeme název, pro přidání další skupiny se stačí posunout šipkou dolů, pokud chceme řádek zrušit, klikneme myší na úzký sloupec před názvem (ten zčerná). Operace se potvrdí kliknutím na políčku "OK".

Zrušení skupiny je úspěšné pouze tehdy, pokud neobsahuje žádnou skladovou kartu.

Pro skladové karty většinou stačí toto rozdělení:

- 1. hlavní suroviny
- 2. maso, uzeniny
- 3. ovoce, zelenina
- 4. alko
- 5. nealko
- 6. tabák
- 7. obaly
- 8. cukrovinky



Pokud tyto skupiny nestačí, není problém další skupiny přidělat.

Názvy a počet gastroskupin (např. Polévky, Minutky, Přílohy, atd.) si uživatel určí sám. Pro každou gastroskupinu se rovněž určí číselná řada kódů plus rezerva. Aperitivy např. budou od 1 – 30, lihoviny od 31 – 100, atd. Kód se vyplňuje při zadávání kalkulací.

Spart - nadskupina - se zadává tehdy, jestliže chceme, aby sestavy (tržbové, obratové) byly podle těchto spartů tříděny . Např. pro skupiny, které se týkají jídel, se zadá "J", pro alkoholické nápoje "A", nealkoholické nápoje "N", atd. Takže v tržbových sestavách můžeme vidět celkovou tržbu za jídla, nealkoholické nápoje apod., v obratových pak např. příjmy nebo výdeje zboží za tyto skupiny. Do sloupce – spartkas – se zadávají sparty pro speciální operace na pokladně, např. pro oddělovače bonů.

Skupina	spart	spartkas	stred	skl	kalk	dan01	dan02	dan03	dan04
uzeniny	Р		а			1,000	1,000	1,000	1,000
vina	N		а			1,000	1,000	1,000	1,000
Aperitiv 5	N				К	1,190	1,190	1,190	1,000
Aperitivy	N				К	1,190	1,190	1,190	1,000
Bezmasa j.	S				К	1,190	1,190	1,190	1,000

Do dalšího sloupce – Typ - se pro skupiny skladových karet, které se týkají hlavního skladu , napíše "1", pro střediska "a" a u gastroskupin se zadá "K".

U gastroskupin se pro plátce DPH musí do sloupců dph 01 – 40 zadat koeficient pro výpočet DPH – jedná se o účet pro hosta a o tržbové sestavy. Ten může být 1.05 nebo 1.19 nebo 1 pro ty, kteří nejsou plátci DPH. Pozn. Sloupce 01 – 40 znamenají cenové hladiny, do kterých se zadávají prodejní ceny (důležité pro markování na kase). K zadání koeficientů pro další cenové hladiny slouží přepínače v dolní části obrazovky. Každá pokladna má k dispozici devět cenových hladin.

#### 8.5. Dodavatelé, odběratelé

Tato databáze obsahuje údaje o dodavatelích/odběratelích - tzn. číslo partnera, jeho jméno, IČO, DIČ, telefon, do sloupců "naz1 – 4" lze napsat adresu, atd. Dodavatele můžeme zapsat buď přímo zde (posun šipkou směrem dolů), nebo při externím příjmu - nový partner se automaticky zařadí do této databáze. Jestliže chceme partnera zrušit, stačí na něm kliknout a následně potvrdit "Zrušení". Opět zakončíme "OK". Pochopitelně doplnění nebo změny údajů provedeme zde.

🊮 form pa	a form partneri					
c. partner	partner	ico	dic	banka	ucet	tele🔺
189	BayWa-ČR, Liberec	61853241	289-61853241			
96	billa, liberec					
82	bona, jablonne nad orlici	16747399	275-421104024	Komerční banka	905-68725/0100	
184	Bosch, Praha	43872247	004-43872247			
86	budejovicky budvar, cb	514152	007-00514152			
156	Canis-Jaromir Rataj	41027345	390-670605086			
181	Carrefour, Usti nad Labem	62584821-2	006-62584821			
198	Cermak					
182	Cerny, Cvikov	72584858				
83	coca-cola, praha	41189698	009-41189698			
174	CS EDEKA s.r.o., Liberec		178-40232115			
183	CSc, Liberec		192-25022148			
155	Datar spol. s r.o.,MB	62411705	008-62411705			
166	Disemo, Praha	25781901	002-25781901			
102	diuz, ceska lipa	25043722	172-25043722			
159	Drahomira Jandurova	12794848				<b>•</b>
•						•
			Zruseni	Cancel	ок	



#### 8.6. Převodní tabulka

Do převodní tabulky se při interních příjmech zaznamenávají převody mezi skladovými kartami s příslušnými koeficienty množství a ceny. Při prvním příjmu musíme převod zadat my, při dalším příjmu téže suroviny se

zboží automaticky převede právě podle převodní tabulky. Zadáme-li první převod špatně, je jasné, že i následující bude špatně a my ho musíme opravit. Oprava se provede zde. Buď opravíme skladovou kartu, na kterou se má zboží přijmout, nebo opravíme koeficienty a při dalším interním příjmu se již zboží přebourá správně.

1	Bourací tabulka							
	c_karty	c_karty2	nazev	nazev2	koef_mnoz	koef_ceny po		
Π	4169	1473	007 por	chips paprika ks	1,0000	1,0000		
Π	2316	1021	ab maslo s rostl. tuk 250g ks	maslo, olej, tuky kg	0,2500	0,2500		
Π	3386	2074	absinth hills 0,71 ks	absinth I	0,7000	0,7000		
Π	3359	2075	amaretto disaronno  0,71  ks	amaretto I	0,7000	0,7000		
Π	2288	1421	american bacon kg	slanina kg	1,0000	1,0000		
Π	4602	2649	ananas 580ml ks	ovoce kompotovane kg	0,5800	0,5800		
Π	3535	2649	ananas 850ml ks	ovoce kompotovane kg	0,8500	0,8500		
Π	2393	2585	ananas suseny platky 1 kg ks	ovoce susene kg	1,0000	1,0000		
Π	2291	1421	anglicka slanina special kg	slanina kg	1,0000	1,0000		
Π	1912	1912	arasidy reval 100g ks	arasidy reval 100g ks	1,0000	1,0000		
	2811	2855	asijska zelenina 750g ks	zeleninova smes kg	0,7500	0,7500		
	2440	1551	harata sala la nala - kr	nooiyo mrozono ika	4 0000	1 4 0000L T		

#### 8.7. Stav na skladě

Potvrzením operace se zobrazí skladové karty střediska, jejich zůstatky a průměrné ceny. Zde můžeme pouze nahlížet, pokud potřebujeme stav zásob vytisknout, musíme přes "Reporty" – "Inventurní sestavy" – "Stav zásob".

Může se stát, že se na středisko dostanou špatné skladové karty – např. při umístění kalkulací na pokladnu vyplníme nesprávné číslo střediska - pak stačí na úzkém obdélníčku před skladovou kartou kliknout, ten zčerná, potvrdíme "OK" a karta se ze střediska odstraní. Pochopitelně nelze smazat kartu, na které je zůstatek.

l zde můžeme využít filtr, který zobrazí je určité karty.

ł	🕂 Stav na skladě							
		skl	c_karty	nazev		druh	zustatek	cena_prum
		-41	3223	lih.metaxa 7*		lihoviny	1,490	470,58
		-41	2051	metaxa 5*		lihoviny	2,830	334,08
		-41	2096	metaxa 5* 0,041	por		0,000	13,35
	Π	-41	2050	mich.metaxa sunton	ic por		0,000	21,67
	۰							
					<b>5</b> 34-	0		ar
					FIRT	Cance		OK

#### 8.8. Zprávy do kuchyně

Při markování zboží na pokladně je občas nutné k objednávce přidat i zprávu např. pro kuchaře nebo barmana.

Potvrdíme operaci, vybereme konkrétní pokladnu, pro kterou chceme zprávy nadefinovat a do připravené tabulky zadáme zprávy, např. nesolit, nemastit, bez ledu,....



<b>:</b>	🖞 Zpráva do kuchyně 📃 🗆 🗙					
		Zpráva do kuchyně	<b>A</b>			
	▶	Medium				
		Rare				
		Well				
		VIP				

Na další řádek se posuneme stiskem klávesy se šipkou směrem dolů, zprávu vymažeme kliknutím na úzkém políčku před ní. Zadávání ukončíme "OK". Číšník si pak při objednávání vybere správnou a ta se i vytiskne na příslušné tiskárně. Zprávy lze zadat i přímo na kase, ale zde je to pohodlnější a hlavně se číšník nezdržuje.

#### 8.9. Zalistování dodavatele

Listovani	dodavatele Coca Cola Beverages			<u>_     ×</u>
c_karty	nazev	cena	druh	
4825	cig.cigarety davidoff ks	65,0000	ost.vycep	
515	cig.cigarety Im ks	50,0000	ost.vycep	

#### 8.10. Vážená inventura

Tuto operaci lze využít pouze tam, kde při inventuře alkoholu používají váhy. Ke skladovým kartám, kterých se vážení týká, se zadá váha a obsah obalu, koeficient váhy a tolerance.

•	🖁 Karl	y				
	c_k	artnazev	druh středisk.	Obsah obalu	Vaha obalu	koef.vahy
	56	<sup>02</sup> aper.porto 10 years I	aperitivy	1,0000	0,0000	0,0000
	56	06 aper.porto 20 years 🛛 I	aperitivy	1,0000	0,0000	0,0000

#### 8.11. Kurzy cizích měn

Pokud chceme, aby na vystavených účtech byla i cizí měna, musíme zde zadat aktuální kurz.

BBB	🎟 Kursy					
	Stat	Mena	Pocet	Kurs	Kurs_nak	
►	22.2.2004	EUR	1	32,640	32,640	
	22.2.2004	USD	1	25,780	25,780	

9.



Οςτατιί	Ostatní Sklad Konec				
USTATNI	Reindexace				
	Přístupová práva				
	Definiční soubory				
	Mazání nepoužitých karet				
	Mazání nepoužitých karet (receptury)				
	Prohlížení chyb				
	Semafory				
	Konec mesice				
	Konec mesice trzeb				
	Archivace obratů				
	Archivace tržeb				
	Převod dat ze zásoby				
	Kontrola int. převodů				
	Kontrola int. převodů cely barak				
	Kontrola tržbovych dbf				
	Žurnály 🕨 🕨				
	Speciality 🕨				
	Uzávěrka				
	m_ost uvery				
	Administrace				

#### 9.1. Reindexace

#### 9.1.1. Reindexace

Reindexaci provádíme po výpadku počítače nebo při chybě. Systém projde všechny soubory a odstraní případné chyby.

	Reindexace
obraty	

#### 9.1.2. Reindexace tržeb

Při reindexaci tržeb proběhne kontrola všech tržbových souborů - pokladny musí být vypnuty.

#### 9.1.3. Reindexace archivu tržeb

Potvrzením operace se provede reindexace zarchivovaných tržeb.



#### 9.1.4. Přepočet všech skladů

Chceme-li mít jistotu, že na skladových kartách máme správné zůstatky i průměrné ceny, potvrdíme "Přepočet všech skladů" a tím se na základě obratů na střediscích přepočítají všechny karty. Přepočet je dobré provést po jakékoli chybě nebo výpadku počítače. Po provedení určitých operací (např. sloučení dvou karet) jsme sami upozorněni, že máme přepočet udělat.

**Upozornění!** Jestliže někdo pracuje s FOOD600 na jiném počítači, může se stát, že přepočet se neprovede – jsme o tom informováni – dotyčný musí program ukončit. Po přepočtu pak může pokračovat.



#### 9.2. Přístupová práva

Každý uživatel, který pracuje s FOOD600 (číšník, provozní, skladník, atd.), musí mít do programu nastavené heslo (pod ním se do programu přihlašuje) a uživatelská práva, která mu umožňují nebo neumožňují konkrétní operace i přístup na jednotlivá střediska.

Po potvrzení "Přístupových práv" se na levé straně obrazovky objeví tabulka, do které se nadefinují jednotliví uživatelé.

#### • Nový uživatel

Pokud chceme zadat nového, klikneme na "Nový". Do políčka "Jmeno" napíšeme jméno uživatele, do "ID" jeho zkratku. Podle zkratky lze dohledat, kdo konkrétní operaci prováděl. "Jazyk" znamená, v jaké jazykové verzi programu pracujeme. Vyplníme-li 0 (nulu ), pracujeme v češtině, 4 je pro angličtinu. "Heslo" vyplníme dvakrát, druhé je kvůli potvrzení správnosti – obě jsou stejná. Operaci zakončíme "OK".

#### • Zrušení a oprava uživatele

Uživatele lze zrušit kliknutím na jeho jméně a následně na "Smazat". Již zadaného uživatele můžeme i opravit. Jméno uživatele opravíme tím, že přesuneme kurzor na řádek s jeho jménem a jméno přepíšeme. Chceme-li změnit jazyk a heslo, opět stačí mít kurzor na řádku s oním uživatelem, klikneme na tlačítko "Heslo" a objeví se stejná tabulka, jako při zakládání nového uživatele. V ní můžeme změnit heslo, uživatelské prostředí – jazyk i jméno, změnu potvrdíme "OK".



🛃 Nový uživate	el de la companya de	×
Jméno	Novák	
ID	NOV	
Jazyk	0	
. Heslo	*****	
Heslo		
Cancel	ок	

Dále musíme uživateli přiřadit přístup do jednotlivých částí programu – tedy do jednotlivých skladů a na jednotlivé pokladny, klapky, případně do kreditního systému. Zároveň každému uživateli definujeme úroveň práv, které může v těchto jednotlivých modulech vykonávat.

#### Nadefinování úrovní práv

Prvním krokem je rozmyslet si, jaké skupiny uživatelů budou jednotlivé moduly programu používat. Např. pokladna – brigádníci, číšníci, vrchní číšníci, vedoucí provozu. Předpokládáme např., že brigádníci mohou pouze markovat, číšníci mohou markovat i vystavovat účty, vrchní číšníci mohou vše, co číšníci a navíc ještě provádět uzávěrku pokladny, vedoucí provozu může provádět vše, co vrchní číšník a navíc má ještě možnost provádět storna účtů.

Navrhneme tedy čtyři úrovně uživatelských práv.

- 1. markování
- 2. vystavování účtů
- 3. uzávěrka pokladny
- 4. storna účtů

K jednotlivým uživatelům potom přiřadíte, jaké úrovně se ho týkají:

úroveň
1
1+2
1+2+3
1+2+3+4

Kdykoli si později vzpomenete, že chcete rozšířit práva číšníků o uzávěrku pokladny, přidáte k jeho úrovním práv i úroveň číslo 3.



#### Jak to provést v programu?

Na vrchu formuláře je řádek s rolovací nabídkou, kterou rozbalíte kliknutím na černé šipce, která zakončuje řádek. Rozbalí se Vám nabídka jednotlivých modulů programu.

MAN znamená středisko, CEN kalkulace, EXE náhledy na pokladnu a přístupová práva, K32 pokladnu – a potvrdíme ENTER. V tabulce pod tím se zobrazí funkce příslušného modulu, sloupce g0 – g9 slouží k zadání úrovní práv pro jednotlivé uživatele. Kliknutím na levém tlačítku myši v daném sloupci u konkrétní operace (zobrazí se háček) zpřístupníme pro uživatele tuto funkci. Při přejíždění jednotlivých řádků kurzorem se v šedém řádku hned pod rolovacím menu objevuje plný popis funkce, kterou tento řádek reprezentuje.

	MAN I:\FOOD600\PROGS\	<b>•</b>					
I	Náhrada položek						
	klic	g0 g1 g2 g3 g4 g5 g6 g7 g8 g9					
	m_kalk_calcceny						
	m_kalk_menu_mssg						
	▶m_kalk_nahrada						
	m_kalk_oprava						
	m_kalk_polozky						

🚮 Uživatele			
Jméno	ID	jaz	MAN I:\FOOD600\PROGS\
Man. Director	A01	3	MAN I:\FOOD600\PROGS\
Man. Director	A02	3	EXE I:\FOOD500\OSTATNI\
Administrator	ADM	3	G*R I:\FOOD500\ 0102030405000
Hladik	B03	0	K32 I:\FOODW32\KAS\
Benakova	BEN	0	KRE I:\FOODW32\KRE\
Rest. Manager	C04	0	TCH I:\FOODW32\TCH\
Head Waiter	D05	0	
Head Waiter	D06	0	
Bar Staff	E07	0	
Bar Staff	E08	0	
Bar Staff	E09	0	m_odp_davky
Bar Staff	E10	0	
Waiter	F11	0	
Waiter	F12	0	
Waiter	F13	0	
Waiter	F14	0	
Waiter	F15	0	m_opr_prijem
Waiter	F16	0	m_opr_prijem_int
PROJECTS	FF	6	m_opr_storno odp kasy
918ter	F18	0	m_opr_storno odp polot
Waiter	F19	0	m_opr_vratka_e
Waiter	F20	0	m_opr_vydej_e
WaitPREFW	BL	D	m_opr_vydej_i
F 43697R 0 0 2003	091	8	m_ost archivace obratu
			 m ost archivace trzeb
Nový Heslo	Sm	nazat	Členové Cancel OK

Zde si připravíte jednotlivé úrovně práv pro každý programový modul.



#### • Zpřístupnění progr. modulů uživatelům a přiřazení už. úrovní práv

Potvrzením "Členové" se objeví další tabulka, do které přiřazujeme uživatele na střediska popř. pokladny. Klikneme na "Přidej", to nám přidá nový řádek. Je-li formulář prázdný, přidá se prázdný řádek, obsahuje-li už nějaké údaje, zkopíruje se řádek, na kterém je aktuálně kurzor. Kliknutím na políčko "user\_id" v novém řádku rozbalíme nabídku existujících uživatelů a z nabídky vybereme zkratku (id) uživatele, kterého chceme do vybraného modulu pustit. Následně potvrdíme "ID" a vybereme číslo střediska.

Pozn. Máte-li v systému několik skladů např, 41,51,52,71, do políčka ld vybíráte číslo skladu, do které jej chcete pustit. Chcete-li mu zpřístupnit všechny čtyři sklady, znamená to, že uživatel bude mít v této tabulce čtyři řádky a pokaždé s konkrétním číslem skladu. Totéž platí i pro pokladny.

Do příslušného sloupce označeného g0 – g9 nakonec zadáme úroveň uživatelských práv pro uživatele.

Pokud např. chceme nějakého uživatele z konkrétního střediska zrušit, klikneme na sloupečku před jeho zkratkou – ten zčerná – a potvrdíme "OK".

🚮 uzivatele				
Jméno	ID	jaz	MAN I:\F00D600\PROGS\	
ADMINISTRATOR	ADM	0		
Alto Test	ATS	0	user_id id g0 g1 g2 g3 g	g4 g5 g6 g7 g8 g9 🔺
, Novák	NOV	0		<u>─₽₽₽₽₽₽</u>
Petera Petr	PET	0	ATS 41	
Slunecko Ladis.	SLU	0		
Alto Supervisor	SUP	0	PET 52	
Vasik	w	0	53 53 53 55 55 55 55 55 55 55 55 55 55 5	
			55	
			156 💆	
		++		
	<u> </u>	++		
		++		
	<u> </u>	++		
		++		
	+	++		
	<u> </u>	++		
		++		
		++		
		++		
		++		
Nový Opravit	Sm	azat	Skupiny Přidej Cancel OK	



V našem příkladu s brigádníky, číšníky, vrchními číšníky a vedoucími provozu by to znamenalo např. toto:

V systému je jedna kasa 01

Uživatelé	ld
Brigádník a	B01
Brigádník b	B02
Číšník a	C01
Číšník b	C02
Vrchní číšník	V01
Provozní	P01

### Zápis v tabulce bude vypadat takto

User id	ld	g0	g1	g2	g3
B01	01	x	Ũ	U	Ū
B02	01	х			
C01	01	х	х		
C02	01	х	х		
V01	01	х	х	х	
P01	01	х	х	х	х

#### 9.3. Definiční soubory

Tato funkce se používá ve většině případech na začátku před spuštěním FOOD600, kdy potřebujeme zadat různá nastavení a proměnné pro práci se systémem. Nastavení probíhá za asistence firmy Alto.

#### 9.4. Mazání nepoužitých karet

Potvrzením operace se objeví karty, které nejsou nikde použity a které ani nebyly markovány. Buď si je označíme všechny – "Vše", nebo jednotlivě – klikneme do čtverečku po pravé straně. Operaci zakončíme "OK".

#### 9.5. Mazání nepoužitých karet (receptury)

Potřebujeme-li smazat více karet najednou, využijeme této funkce. Pro rychlejší vyhledání lze použít "Filtr" a kliknutím do čtverečku na levé straně si kartu označíme. Pak potvrdíme "Smazat". Soubor karet lze i vytisknout – "Tisk".

#### 9.6. Prohlížení chyb

Pokud z nějakého důvodu došlo k programové chybě, lze ji zpětně prohlédnout popř. ji i vytisknout. Vybereme modul, na kterém k chybě došlo, políčko "Počet záznamů" můžeme přepsat (standardně se nabízí 7). Následuje sestava s vypsanými chybami. Pozn.: Je jasné, že tyto chyby neřeší uživatel, ale firma Alto.



#### 9.7. Semafory

Zde vidíme, které pracovní stanice jsou zapnuty. Může se stát, že některá byla nekorektně ukončena – např. pokladna – a při opětovném spuštění nám hlásí, že je již spuštěna. Proto musíme stanici vypnout a to tak, že na příslušném řádku myší klikneme na úzkém obdélníčku a tím ji odpojíme. Poté můžeme pokladnu opět zapnout.

#### 9.8. Konec měsíce

Při tisku obratových sestav při měsíční uzávěrce, kdy se volí období od – do (začátek a konec měsíce), je dobré pro lepší orientaci v obratech si udělat poznámku, kdy byl měsíc ukončen. Do "Poznámky" si můžeme např. napsat "Konec března", datum přepíšeme tím, kdy jsme měsíc uzavřeli. Zakončíme "OK". Při určení období se pak lépe orientujeme.

Jestliže jsme označili konec měsíce špatně, pak kliknutím na "Smaž poslední" označení zrušíme. Pozn. Konec měsíce se automaticky nabízí, pokud provedeme inventuru komplet.

17651   01.03.2002   V	/K   341	01 - POKLADNA RESTAURACE	CHYBY V NORMACH
17661   01.03.2002   F	PI   24	41 - KUCHYNE	l
17701   01.03.2002   V	7V   34	51 – BAR	l
17772   08.03.2002   P	KK I O I	41 - KUCHYNE	Konec ledna

Konec měsíce	
Poznámka:	Konec ledna
	08.03.2002
Cancel	ок

#### 9.9. Archivace obratů

Archivace dat se provádí na každém středisku zvlášť. Potvrzením operace se zobrazí všechny pohyby na středisku – seřazené podle počítačového data. Datum, ke kterému chceme archivaci provést, si označíme kliknutím nebo zmáčknutím klávesy ENTER. Potřebujeme-li zpětně vytisknout obratové sestavy z archivních dat, stačí se přepnout z aktuálních dat do archivních – "Reporty" – "Přepni archivní data".

<b>▲</b>		
17102 PV 28.02.	159 72 – MAJETEK A MATERIAL	I
17112 PV 28.02.	160 72 - MAJETEK A MATERIAL	I
17212 PV 28.02.	161 72 – MAJETEK A MATERIAL	I
17322 PV 28.02.	162 72 – MAJETEK A MATERIAL	I
17371 VK 28.02.	333 01 - POKLADNA RESTAURACE	KO1

✓ **Poznámka:** Je dobré si promyslet, k jakému datu se archivace provede, aby pak nedošlo k tomu,že část měsíce bude zarchivovaná a část zůstane v aktuálních datech.

Archivac	e		×
?	Opravdu archivovat do 5719 PV 12.12.  75 71 - HLAVNI SKLAD ?	I	
	<u>A</u> no <u>N</u> e Storno		

9.10. Archivace tržeb

Na rozdíl od archivace obratů se archivace tržeb může provést na jakémkoli středisku. Po potvrzení se objeví jak uzávěrky z jednotlivých pokladen, tak i odpočty dávek a my pouze potvrdíme uzávěrku s datem, ke kterému chceme tržby zarchivovat. Pozn. \* v čase uzávěrky znamená dávku, dvojtečka kasu.



011029 20:01/01
011122 11:55ł01
011202 15*50ł01
011204 12:36ł01
011206 14:01/01
011207 13*21ł01
011209 13:00+01
011217 11×52ł01
011219 09×55ł01
011219 20:47+01
01122014:53ł01
011223 11:16ł01
011223 11:20+01
011224 10:08ł01
011225 10:39+01
011226 09:42/01
011226 19×43ł05
011226 23:42+01
011227 20×30+01

#### Důležité upozornění!!!

Před archivací tržeb se přesvědčte, zda jsou provedeny ty odpočty pokladen z uzávěrek, které chcete zarchivovat. Kontrolu musíte udělat na všech střediscích. Jestliže potvrdíte archivaci a odpočty ještě nebyly udělány, nebudete je moci pak provést a je pochopitelné, že nebudou sedět zůstatky na skladových kartách.

#### 9.11. Převod dat ze zásoby

Pokud jsme použili operaci "Pohyby do zásoby" (viz. str. 22), touto funkcí si data z pomocné databáze překlopíme do databáze normální.

#### 9.12. Kontrola interních převodů

Např. při měsíční uzávěrce zjistíme, že celková částka za interní výdeje na konkrétní středisko nehraje s částkou za interní příjmy na tomto středisku ( chyba může nastat např. při zaseknutí počítače ). Pak právě zde zjistíme, u kterých dokladů došlo k nesrovnalosti.



#### 9.13. Kontrola tržbových DBF

Tržby z pokladen jsou zapisovány do několika databází a při nějaké chybě nebo výpadku se může stát, že se do některé databáze tržba nezapíše. Potvrzením "Kontrola tržbových souborů" se zobrazí čísla účtů, u kterých došlo k chybě při zápisu. Problém se pak musí řešit s firmou Alto.

hotel Perla Ji:	zery	KONTROLA I	RZBOVYCH SOU	BORU	08.03.2002 Str. 1
Vzaverka	Ucet	SK_POL	SK_FIN. CELK	SK_FIN. SLEV	SK_PLT
011029 20:01	0100002	25,00	*	*	25,00
011029 20:01	o bott	*	25,00	25,00	*
011226 19*43		0,00	*	*	*
011228 13*41		0,00	*	*	*
011229 13*41		0,00	*	*	*
011231 13*41		0,00	*	*	*
020102 13*41		0,00	*	*	*
020105 09:46	0100564	105,00	*	*	105,00
020105 09:46	0100565	40,00	*	*	40,00
020105 09:46	0100566	-40,00	*	*	-40,00
020105 09:46	0100567	20,00	*	*	20,00
020105 09:46	0100568	55,00	*	*	55,00
020105 09:46	0100569	-55,00	*	*	-55,00
* *	* * * * * * *	* KONEC S	ESTAVY **	* * * * * * *	

#### 9.14. Žurnály

Žurnály pokladen slouží ke kontrole obsluhy pokladen. Pro každý měsíc a pokladnu se založí nový žurnál, potvrzením konkrétního si zvolíme období, které potřebujeme. Na začátku je přístupný pouze "Výběr kasy a období" a teprve po zvolení časového úseku se zpřístupní i další funkce. Pokud si určíme aktuální měsíc, můžeme kontrolovat i dnešní markování.

Každý náhled lze vytisknout.

#### 9.14.1. Výběr kasy a období

V tomto náhledu vlastně vidíme provoz kasy – kdy a kým byla spuštěna, přerušena, ukončena.

9.14.2. Starty, přerušení, ukončení

#### 9.14.3. Objednávky a převody mezi stoly

V první sestavě jsou všechna storna objednávek po stolech. Je vidět stornované zboží, jméno číšníka i datum a čas, kdy bylo zrušení objednávky provedeno. Ve druhé sestavě jsou převody mezi stoly se stejnými údaji jako v předešlé sestavě a ve třetí objednávky komplet.

#### 9.14.4. Účty

1.sestava obsahuje vystavené účty se všemi náležitostmi, které účet má, tj. číslo účtu, datum a čas jeho vystavení, kým byl vystaven, druh platby, atd. Ve 2. sestavě jsou k dispozici storna účtů.

#### 9.14.5. Objednávky a účty

Sestava umožňuje náhled na objednávky, vystavené účty i jejich storna seřazené tak, jak šly časově za sebou.



#### 9.14.6. Objednávky po číšnících

Zde máme možnost zkontrolovat objednávky jednotlivých číšníků - položky s množstvím, cenou a výnosem a celkovou částku objednávek za číšníka. Následná sestava je pouze sumářem předcházející, tj. celková částka, výnos a počet objednaných položek za číšníka.

#### 9.14.7. Operace na vybraném stole

Potvrzením operace se objeví seznam stolů, na kterých ve zvoleném období proběhly jakékoli operace – objednávky, vystavení účtů i storna. Potvrdíme číslo stolu a v náhledu jsou opět k dispozici časově seřazené všechny operace.

#### 9.14.8. Operace na vybrané kartě

Potřebujeme-li vědět, co se na pokladně dělo s konkrétním zbožím, přehled získáme zde. Po výběru období se zobrazí nabídka karet a my potvrdíme tu, která nás zajímá. V sestavě pak máme k dispozici všechny pohyby na vybrané kartě, tj. objednávky, vystavení účtu, zrušení objednávky, převod na jiný stůl i storno účtu. U každé operace je čas, jméno číšníka, číslo stolu, prodejní cena a cenová hladina.

#### 9.14.9. Objednávky po hodinách

Statistika je vhodná pro sledování prodeje jednotlivých druhů zboží po hodinách. Z celkového počtu prodeje u každé položky je procentuelně vyjádřený prodej, zvýrazněn je maximální prodej v dané hodině.

#### 9.14.10. Totály objednávek po stolech

V první sestavě vidíme počet objedna ného zboží na zvoleném stole/stolech, ve druhé pak celkovou sumu objednávek .

#### 9.14.11. Změny receptur

Jakoukoliv změnu, která byla provedena v kalkulacích (tvorba nové kalkulace, náhrada položek, přidání nebo zrušení položky, oprava množství), lze dohledat zde. Rovněž jsou k dispozici i údaje o čase, datumu a uživateli, který změnu provedl.

#### 9.14.12. Žurnál

Sestava dává přehled o tom, kdy a jaké operace byly prováděny na konkrétním středisku.



### <u>10.</u> SKLAD

<u>K</u> alkulace	Zakázky	<u>O</u> dpočty	<u>P</u> ohyby	<u>O</u> pravy	<u>H</u> ledání	<u>R</u> eporty	⊻zorníky	<u>O</u> statní	<u>S</u> klad	<u>K</u> onec
									-41 -51 -71 -72 -61 -81	41 - KUCHYNE 51 - BAR 71 - HLAVNI SKLAD 72 - MAJETEK A MATERIAL 61 - RECEPCE 81 - HOTEL

Operace vlastně slouží k přepínání mezi jednotlivými sklady. Potvrzením této funkce se objeví seznam všech, které byly ve FOOD600 nadefinovány (hlavní sklad, kuchyň, bar, atd.) a kliknutím na konkrétním středisku se na něj přihlásíme – název střediska je v horní části obrazovky.

### 11. KONEC

Konec	
Коп	iec
Přih	lášení nového uživatele
Abo	out
Pro	hlidni historii

#### 11.1. Konec

Kliknutím na "Konec" se ukončí práce s FOOD600.

#### 11.2. Přihlášení nového uživatele

Potvrzením operace se objeví tabulka s heslem a jiný uživatel má možnost přihlásit se a pracovat s programem pod svým heslem.

11.3. About

O programu.

11.4. Prohlídni historii

Prohlídni historii – zde jsou popsány novinky v programu související s nahráním nové verze.