

Obsah

1	AUTOMATIZACE PRÁCE – POPIS FUNKCÍ PROGRAMU	3
1.1	EVIDENCE STRÁVNÍKŮ	3
1.2	PŘEHLEDY, VÝSTUPY, UZÁVĚRKY	4
1.3	OSTATNÍ SOUBORY	4
1.4	SYSTÉMOVÉ MOŽNOSTI	4
2	OVLÁDÁNÍ PROGRAMU UŽIVATELEM.....	5
2.1	INSTALACE PROGRAMU	5
2.2	ZÁKLADNÍ MENU	6
2.2.1	<i>SKLAD</i>	6
2.2.1.1	Skladová evidence	6
2.2.1.2	Přehled SKLADŮ	9
2.2.1.3	Dodavatelé	9
2.2.1.4	Pokladna	10
2.2.2	<i>STRÁVNÍCI</i>	11
2.2.2.1	Evidence strážníků	11
2.2.2.2	Hromadné stravování	15
2.2.2.3	Sporožiro platby	16
2.2.2.4	Sporožiro přeplatky	16
2.2.2.5	Přehled SAZEB	16
2.2.2.6	Generované diskety	17
2.2.2.7	Kmen	18
2.2.2.8	Kontrola diskety pro ČS	19
2.2.3	<i>PŘEHLEDY</i>	19
2.2.3.1	DENNÍ závěrka	19
2.2.3.2	MĚSÍČNÍ závěrka	20
2.2.3.3	Spotřební koš	20
2.2.3.4	ROČNÍ závěrka skladu	21
2.2.3.5	ROČNÍ závěrka strážníků	21
2.2.3.6	Přehled VÝDEJEK	21
2.2.3.7	Přehled příjmu zboží	23
2.2.3.8	Přehled vydaného zboží	23
2.2.3.9	Dodací listy	23
2.2.3.10	Přehled dodaného zboží	24
2.2.4	<i>SOUBORY</i>	24
2.2.4.1	Jídelní lístky	24
2.2.4.2	Přehled JÍDEL	25
2.2.4.3	Nastavení Jídelny	27
2.2.4.4	Automatizovaný jídelní systém	29
2.2.4.5	WWW objednávky	29
2.2.5	<i>SYSTÉM</i>	30
2.2.5.1	Archivace dat	30
2.2.5.2	Obnova dat	31
2.2.5.3	Servisní funkce	31
2.2.5.4	O programu Jídelna	32
2.2.6	<i>UKONČENÍ PROGRAMU</i>	32
3	NADSTAVBY A DOPLŇKY SYSTÉMU.....	32
4	ZÁVĚR.....	34
5	PŘEHLEDY	35
6	NEJČASTĚJŠÍ OTÁZKY A ODPOVĚDI	36
7	UŽITEČNÉ INFORMACE	37

1 AUTOMATIZACE PRÁCE – POPIS FUNKCÍ PROGRAMU

V této kapitole mi nejdříve dovoluňte stručně popsat jednotlivé body automatizace (převodu na PC). Shrnutí bude pouze stručné. Podrobnější popis provedení jednotlivých akcí najdete v kapitole 2.

Systém byl navržen tak, aby co nejpodobnějším způsobem práci na papíře umožnil zadávat data a poté kdykoliv poskytl maximum údajů a usnadnil tak práci vedoucí školní jídelny. Mnoho formulářů, které sloužily, především pro dílčí mezisoučty a pro lepší kontrolu a nalezení případné chyby, dnes již není třeba vytvářet, neboť počítač provádí výpočetní operace bez chyb, což se při tak velkém objemu čísel a údajů nedalo u lidského faktoru zaručit.

1.1 Skladová evidence

Po založení skladu se vyplní hlavičky karty. Karta má neomezenou velikost, tedy nemůže dojít k situaci, že by karta byla plná („popsaná“) a bylo třeba ji uzavřít, založit novou a provést převod. Poté se už zapisují pouze pohyby týkající dané karty. Výdaje podle normovaných výdejků, příjmy se zapisují samy na základě příjmků – dodacích listů. Veškeré výpočty průměrných cen, zůstatků množství a stavů jednotlivých skladů se provádějí automaticky. Vše je možno tisknout na tiskárně. Ukázka tisku viz. příloha.

Dále už jen výčet funkcí programu.

- Vytvoření vlastního počtu jednotlivých skladů (až 99)
- Vytvoření a evidence skladových karet zásob jednotlivých skladů (až 9 999)
- Aktualizace skladovacích karet interaktivním zpracováním dodacích listů a výdejků
- Okamžitý propočet a následné zobrazení reálného stavu skladu (množství i cena)
- Tisk okamžitého stavu jednotlivých skladů a inventury k libovolnému datu
- Evidence dodavatelů (až 9999) – adresář – ke každé dodávce lze přiřadit dodavatele
- Pokladna – evidence příjmů a výdajů hotovosti

1.2 Evidence strážníků

Každý strážník je do systému zaveden jen jedenkrát po přihlášení ke stravování. Automaticky je přenašén do dalších měsíců s vyznačením dnů kdy se nevaří a s vyznačením dnů podle takzvané šablony – dny v týdnu kdy se nechce stravovat. Editaci stravovacích dnů lze provádět jak jednotlivě pro každého strážníka, tak pro vybranou skupinu. Takováto hromadná editace se uplatní například při odjezdu určitých tříd na výlet, či školu v přírodě. Též lze s úspěchem využít pro označení dnů školních prázdnin. Platby se vyplňují automaticky. Program na základě tohoto vygeneruje disketu pro ČS. Strhávání plateb ze sporožirového účtu se pak provádí podle údajů obsažených na této disketě. Evidovat lze i jednotlivé skupiny strážníků s daným odběrem porcí (tzv. hromadní strážníci). Například pro odvoz jídla do jiných výdejků. Opět je možné ze souboru strážníků tisknout různé tiskové sestavy. Ukázka tisku viz. příloha.

Dále už jen výčet funkcí programu.

- Vytvoření souboru sazeb a norem
- Evidence strážníků rozdělených do jednotlivých skupin podle sazby a normy
- Aktualizace stravování jednotlivých strážníků a jejich plateb včetně FKSP a režie
- Tisky souboru strážníků – stravovacích archů, dlužníků, přeplatků
- Evidence hromadných strážníků tj. externích skupin s možností rozlišení FKSP a režie
- Automatizované vyrovnání přeplatků sporožira
- Automatizovaný vstup plateb strážníků se sporožirem (zálohy)
- Komunikace s ČS přes diskety – automatizované strhávání plateb za stravu ze sporožirového účtu
- Komunikace s ČP přes diskety – předávání dat pro tisk plně vyplněných složenek A-V a automatické zapisování plateb strážníkům podle dat z ČP
- Homebanking – možnost plateb faktur přes home banking pro komerční banku a českou spořitelnu

1.3 Přehledy, výstupy, uzávěrky

V oblasti uzávěrek je automatizace nejmýraznější. Veškeré propočty a převody jsou vytvořeny během několika vteřin, takže než uživatel stačí vypít kávu má měsíční uzávěrku (kterou dříve dělal několik dní) hotovou včetně tisků. O denní uzávěrce ani nemluvě. Systém mimoto umožňuje z dat provádět nejrůznější tisky určené pro případ kontroly, tak třeba „jen“ k zřehlednění a zpřijemnění práce uživatele. Dále bych rád vyzdvihl možnost výpočtu spotřebního koše podle metodiky MSMT č.j. 37 298/97-42 k vyhlášce č. 48/1993Sb. Na základě počtu vydaných porcí a výdajů na kartách potravin program ukáže na 12 stanovených kategoriích potravin, kde byly výživové normy překročeny a kde je naopak potřeba přidat. (Vyhláška praví, že odchylky by neměly být větší než 10%.) Tisk spotřebního koše viz. příloha.

Dále už jen výčet funkcí programu.

- Denní závěrka - výdeje ze skladů + náklad na stravu, počty obědů podle jednotlivých skupin, výsledek hospodaření dne + hospodaření od počátku roku, tisk viz. příloha
- Měsíční závěrka - rekapitulace obědů a poplatků za měsíc, finanční přehled skladu, hospodaření s finanční normou, převod strážníků na nový měsíc, tisk viz. příloha
- Spotřební koš – kontrolní výpočet plnění výživových norem
- Roční závěrka skladu - převod skladu a hospodaření na nový kalendářní rok, inventura
- Roční závěrka strážníků - převod strážníků na nový školní rok, posun tříd, vynulování statistik a plateb
- Přehled výdejek, vydaného zboží, dodacích listů a dodaného zboží podle různých kritérií, viz. tisky v příloze.

1.4 Ostatní soubory

Zde je možné psát, uchovávat a tisknout jídelní lístky, editovat a případně doplňovat předvyplněné, nebo tvořit nové receptury. Rovněž odpadá každodenní sečítání stavů, jakož i listování v normách, neboť jsou zde přímo zadány a program sám určí kolik jakých potravin bude na následující den zapotřebí.

Dále pak lze zde komunikovat s programy pro automatizovaný výdej a objednávky stravy.

Dále už jen výčet funkcí programu.

- Přehled skupin jídel
- Přehled jídel rozdělených podle jednotlivých skupin
- Rozpis předpisu receptury jídla na jednotlivé druhy potravin a požadované množství
- Vytvoření jídelních lístků a jejich následná editace
- Tisk jídelního lístku na jeden den, nebo celý týden
- Normování jídel podle stavů strážníků a stravovacích norem
- Uživatelské nastavení
- Exporty pro automatizovaný výdej a objednávky stravy pomocí čipů, nebo karet
- WWW objednávky – umožňují objednávky a odhlášky pomocí internetu

1.5 Systémové možnosti

V této části je možné archivovat a obnovovat data v systému a provádět jejich údržbu.

Dále už jen výčet funkcí programu.

- Archivace datových souborů na diskety a pevný disk s kompresí či bez komprese
- Obnova archivovaných stavů z diskety, nebo pevného disku
- Oprava a reorganizace uložení souborů.
- Vynulování všech souborů pro nové použití.
- Konverze dat do novějších verzí.
- Informace o produktu

2 OVLÁDÁNÍ PROGRAMU UŽIVATELEM

Poznámka:

Klávesy jsou v textu označeny rámečkem. Pokud bude v textu zmiňována **položku menu** bude orámována a šedivě podbarvena. Na důležitý text bude upozorněno **tučným písmem**.

Orientace v celém systému je založena na tzv. „roletovém menu“ tj. systémem oken a nabídek rozbalovaných z hora dolů. V jednotlivých nabídkách menu se objevují volby a směry dalšího zpracování. Pohyb po menu provádíme klávesami **PageUp**, **PageDown**, **Home**, **End**, **Tab**, **Shift+Tab** a všemi kurzorovými šipkami. Návrat, nebo přerušeni se provede klávesou **Esc**. Funkce dalších jednotlivých kláves jsou uvedeny v následujícím přehledu. Veškeré akce označené tzv. klávesovými zkratkami **Ctrl** + **písmeno** (^ = klávesa **Ctrl**) lze provádět vždy i přes výběr z pomocného menu (klávesa **F10**). Přehled klávesových zkratk je uveden v kapitole 9 na straně 39.

Popis obrazovky:

V prvním řádku je uveden název programu s číslem verze, datum a čas zpracování. Následující část obrazovky je určena pro zobrazení jednotlivých přehledů a výběrů, pro zobrazení dalšího členění projektu na jednotlivé oblasti podle okruhu zpracovávané problematiky.

Předposlední (výkladový) řádek slouží k zobrazení podrobnějšího popisu (významu) aktuálně vybrané položky menu.

Poslední řádek je vyhrazen významu jednotlivých kláves popřípadě malé nápovědě.

2.1 Instalace programu

1. Pokud je již program nainstalován (předchozí verze) a obsahuje data, proveďte archivaci na disketu. V případě nové instalace tento krok přeskočte.
2. Vložte instalační disketu do příslušné mechaniky (např. „a“) a do příkazového řádku napište následující sekvenci:
a: **Enter**
install **Enter**
3. Následujte pokyny psané na obrazovce.

Pokud jste provedli instalace nové verze a je bez dat, nahrajte stará data do systému a proveďte **konverzi dat na verzi ...** (nabídka SYSTÉM).

Program se vždy instaluje na disk C:\, ale lze ho provozovat i jiných discích, nebo adresářích.

Pro bezpečný chod systému jídelna je nutné nastavit systémové parametry FILES, BUFFER (soubor CONFIG.SYS v kořenovém adresáři). Minimální požadavky jsou FILES = 50, BUFFER = 22. Současně se do kořenového adresáře disku C:\ zkopíruje dávkový soubor J6.BAT sloužící pro spuštění celého systému.

Instalační program nahraje na disk vašeho PC vždy všechny programové soubory a soubory dat nahradí prázdnými. Proto vždy před novou instalací zabezpečte archívy dat.

Při prvním spuštění systému JÍDELNA se na obrazovce aktivuje okno pro vyplnění základních údajů o uživateli. Vyplňte údaje podle bodu 2.2.4.3 této příručky a запиšte je do paměti počítače klávesou **F2**.

2.2 Základní menu

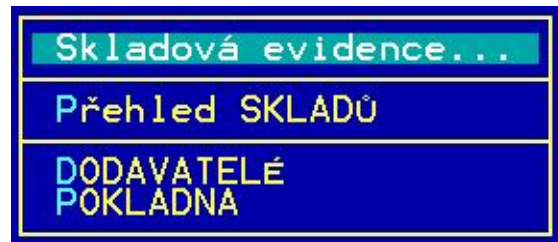
Základní menu je rozděleno na pět následujících skupin:



2.2.1 SKLAD

Menu Sklad obsahuje následující položky:

- Skladová evidence
- Přehled skladů
- Dodavatelé
- Pokladna



2.2.1.1 Skladová evidence

Přehled skladových karet pro vybraný sklad a jejich následná aktualizace. Nabídku lze použít pouze v případě, že sklad již existuje. V opačném případě je nutné sklad vytvořit. Vytvoření skladů se provádí v nabídce **Přehled SKLADŮ**.

Zvolením nabídky **Skladová evidence** se vypíše seznam všech skladů. Vyberte požadovaný sklad. Zobrazí se okno se seznamem skladových karet. V prvním řádku je uveden název skladu a způsob, jak jsou jednotlivé karty seřazeny. V záhlaví okna se nalézají informace s následujícím významem:

Čís.	≈	číslo karty	Název zboží	≈	název zboží
Množství	≈	celkový stav karty v jednotkách Tj1	Tj1	≈	první technická jednotka
2. množst	≈	celkový stav karty v jednotkách Tj2	Tj2	≈	druhá technická jednotka
Cena/Kč	≈	celková cena v korunách	Pr. cena	≈	průměrná cena
Kat.	≈	kategorie	Přep.	≈	převodní poměr mezi Tj1 a Tj2
Min. zásoba	≈	minimální dovolený stav karty	Odpad %	≈	předpokládaný odpad v procentech

Některé položky mohou být zobrazeny za hranicí okna a lze je aktivovat pohybem po celém řádku klávesou **Tab**, nebo **Shift** + **Tab**.

řazeno dle číslo potraviny - skladní karty								
Čís.	Název zboží	Množství	Tj1	Cena/Kč	Pr. cena	Z.množst	Tj2	Kat.
1	brambory	0.00	kg	0.00	0.000	0.00		BR
2	brambory loupan	-50.00	kg	-630.00	12.600	0.00		BR
3	celer	5.50	kg	66.00	12.000	0.00		ZE
4	cibule	79.00	kg	1238.64	15.679	0.00		ZE
5	citrony 200	36.00	ks	245.15	6.810	0.00		OV
6	cukr	106.00	kg	2303.61	21.732	0.00		CU
7	cukr moucka	5.00	kg	130.95	26.190	0.00		CU
8	cukr vanilka 25	125.00	ks	140.91	1.127	0.00		CU
9	čaj lemon	0.00	ks	0.00	0.000	0.00		00
10	čaj sipek ibise	19.00	ks	396.99	20.894	0.00		00
11	čaj viatex	8.00	ks	66.97	8.371	0.00		00
12	čaj inst.citron	0.00	ks	0.00	0.000	0.00		CU
13	čaj ovocny	0.00	ks	0.00	0.000	0.00		00
14	cesnek	0.00	kg	0.00	0.000	0.00		ZE
15	hrášek česnekov	5.00	kg	623.44	124.688	0.00		00
16	cesnekove knedl	1.60	kg	309.75	193.594	0.00		00
17	cesn. pasta 800	22.00	ks	776.11	35.278	0.00		ZE

obr. 3

Nyní si ukážeme, jaké možnosti nám daný přehled umožňuje. Klávesa **F10** vyvolá pomocné menu s následujícími položkami (obr. 4):

NOVÁ karta

Založí novou kartu. Po výběru této položky se zobrazí okno s vyplněným číslem karty. Ostatní položky vyplňte podle výše uvedených údajů. Pokud chcete aby se karta zahrnovala do výpočtu spotřebního koše vyplňte i druhý řádek podle kapitoly 2.2.3.3.

DELETE vybrané karty

Zruší vybranou kartu

OPRAVA karty

Oprava údajů aktuálně vybrané karty.

NOVÁ	karta	^N
DELETE	vybrané karty	^D
OPRAVA	textu karty	^O
SUMA	skladu	
Přerovnat záznamy		F6
PŘEVOD	na nové zůstatky	
VÝMAZ	celého souboru	
TISK	- stavu skladu	
	- Rejstřík karet	
	- Inventury skladu	

obr. 4

SUMA skladu

Vyjádří finanční hodnotu skladu.

Přerovnat záznamy

Mění způsob řazení karet. Klávesa **F6** cyklicky mění způsob řazení skladových karet. Karty je možné seřadit podle ČÍSLA, NÁZVU, MNOŽSTVÍ 1, KATEGORIE. Informace o aktuální, způsobu řazení je zobrazena v prvním řádku okna.

PŘEVOD na nové zůstatky

Zrušení všech výdejků a dodacích listů pro jednotlivé karty. Jediným pohybem na kartě je poté existence JEDINÉHO záznamu pro každou kartu, jehož číslo je 999999. Tento záznam odráží okamžitý stav karty a může se používat jako počáteční stav karty.

VÝMAZ celého souboru - vymaže všechny karty ve skladu Tato nabídka je platná jen pro Vámi vybraný aktivní sklad. Provede zrušení všech karet včetně jejich pohybů (tj. také výdejků a dodacích listů odpovídajících tomuto skladu).

TISK

- **stavu skladu.** Vytvoří sestavu o přehledu skladu. Sestavu lze vytisknout stiskem klávesy **F4**.
- **Rejstřík karet.** Vytvoří sestavu obsahující názvy karet a jejich přečtové koeficienty.
- **Inventury skladu.** Inventurní sestava skladu se všemi náležitostmi odpovídajícími požadavkům inventury. Udejte datum dne, ke kterému chcete sestavu vytisknout a sestavu z obrazovky vytisknete stlačením klávesy **F4**.

POHYBY NA SKLADOVÝCH KARTÁCH

Ke každé kartě se váže seznam pohybů. Obsahuje evidenci příjmů a výdajů dané karty. Tento seznam lze vyvolat stiskem klávesy **ENTER** v seznamu karet (obr. 5).

Datum	D/U	Č.d.	Dodavatel	Č.DL/Ujd.	Jedn. cena	Množství	Suma Kč	J
11.12.2000	U	0		182	6.000	110.00	660.00	
13.12.2000	D	27	KRUBNER	5	3.675	250.00	918.80	
15.12.2000	U	0		186	4.679	130.00	608.27	
18.12.2000	U	0		187	4.679	10.00	46.79	
21.12.2000	U	0		190	4.679	130.00	608.27	
04.01.2001	U	0		193	4.679	30.00	140.37	
11.01.2001	U	0			4.679	20.00	93.58	
12.01.2001	U	0			4.679	120.00	561.52	

obr. 5

Klávesa **F10** vyvolá pomocné menu s následujícími položkami:

- Nový zápis do karty** - umožní zapsat pohyb na kartě
- Delete zápisu v kartě** - zruší vybraný pohyb na kartě
- Oprava zápisu v kartě** - umožní opravu výdejky nebo dodacího listu (obr. 6)

TISK

- **celé karty** Tisk pohybu dodacích listů a výdejek na kartě ve vybraném časovém období. Zadejte data dvou krajních dnů období, ve kterém Vás zajímají pohyby na kartě a stiskněte **ENTER** (**Esc**= návrat na předchozí obrazovku bez tisku sestavy).
- **dodávek na kartě** Tisk dodávek za časové období. Zadejte data dvou krajních dnů období, ve kterém Vás zajímají pohyby na kartě a stiskněte **ENTER**.
- **výdajů z karty** Tisk výdejek za časové období. Zadejte data dvou krajních dnů období, ve kterém Vás zajímají pohyby na kartě a stiskněte **ENTER**.

Setřídění řádků zápisu - setřídí zápisy na kartě

Č.kar.	Název zboží	TJ1	Koef.přep.jed.	TJ2	Min.zásoba
1	brambory	kg	0.000		0.00

Následující údaje slouží pro výpočet spotřebního koše.

Kategorie karty	Přep.koef.	Koef.přep.na kg	Odpad u %
Brambory (BR)	1.000	1.000	10

obr. 6

Nelze zrušit zápis na kartě s indikací „V“ tj. výdejku, po denní uzávěrce dne se stejným, nebo starším datem jako má výdejka.

UPOZORNĚNÍ!!

Kartu, na které byl již pohyb (nákup nebo výdej) nelze zrušit (v tomto případě se musí vymazat nejdříve soubor výdejek a dodacích listů a následně zrušit kartu.)

Opravený záznam se nezapiše na konec souboru, ale na své původní místo a hodnota průměrné jednotkové ceny na kartě se vypočítá z nových údajů.

2.2.1.2 Přehled SKLADŮ

System umožňuje vytvoření až 99 skladů. Sklad může být definován jako „NÁKLADOVÝ“ = příjem a výdej z tohoto skladu se započítává do nákladu na stravu a počítá se do hospodaření s finanční normou. Indikace nákladu ≈ „N“. „NENÁKLADOVÝ“ = libovolný jiný sklad.

Vyberte nabídku **Přehled skladů**. Zobrazí se okno se seznamem existujících skladů s následujícími informacemi: **Číslo skladu, Název skladu a NÁKLAD.**



Cislo	Název skladu	NÁKLAD
1	potraviny	N
2	obaly	
4	drogerie	

obr. 7

„N“ značí nákladový sklad.

Klávesa **F10** vyvolá pomocné menu s následujícími položkami:

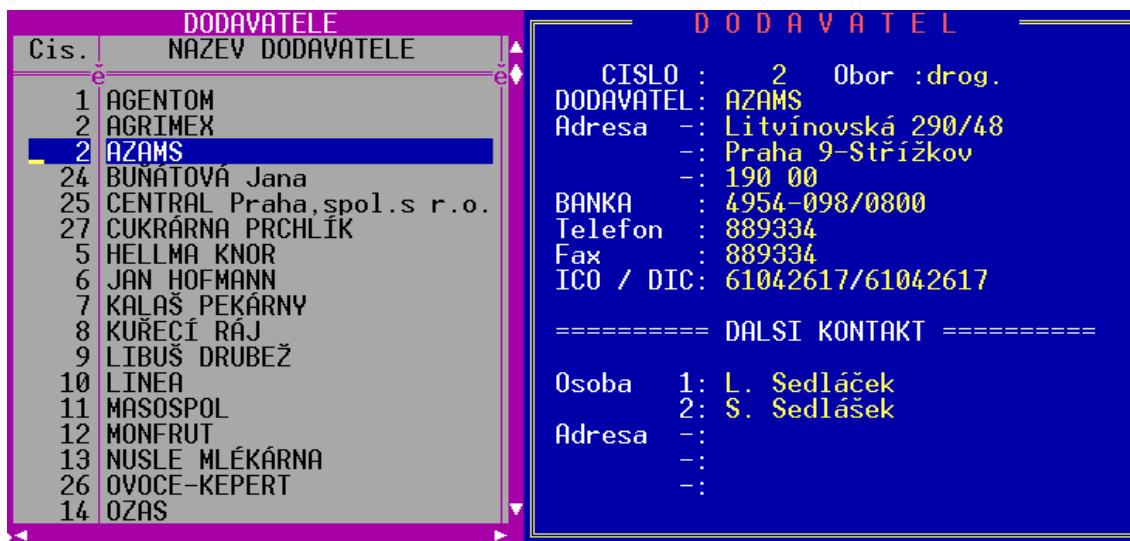
- Nový sklad** - vytvoří nový sklad.
- Delete skladu** - smazání celého skladu. Sklad lze zrušit až po vymazání všech skladových karet.
- Oprava zápisu** - Umožní opravit údaje o vybraném skladu. Indikace nákladu se musí zachovat a nelze ji měnit (změnu nákladovosti je možné provést pouze zrušením tohoto skladu a vytvořením skladu nového).

2.2.1.3 Dodavatelé

Tento adresář slouží k evidenci informací u stálých dodavatelů. Těchto údajů je následně využito v agendě dodacích listů a následně v přehledech (obr. 8).

Klávesa **F10** vyvolá pomocné menu s následujícími položkami:

- Nový záznam** - založí nového dodavatele
- Delete záznamu** - smaže dodavatele
- HLEDÁNÍ** - vyhledá dodavatele
 - podle IČO - podle IČO
 - podle názvu - podle názvu
 - podle oboru - podle oboru
- Změna řazení záznamů** - umožní měnit způsob řazení dodavatelů (název/číslo)



obr. 8

2.2.1.4 Pokladna

V položce **POKLADNA** je možné evidovat hotovostní operace při kterých můžete tisknout příjmové i výdajové doklady a peněžní deník za zadané období (obr. 9).

Klávesa **F10** vyvolá pomocné menu s následujícími položkami:

Číslo + Rok		POKLADNÍ DOKLADY			
ČÍSLO	Datum	Text dokladu	Příjem	Výdej	Typ
0	.	I Počáteční stav	0.00	0	0
1	04.09.2000	STASTINA I Platba za měsíc ZÁŘ	108.00	0	13
2	11.07.2000	ZZZ 4.b I Platba za měsíc ZÁŘ	480.00	0	13
32	04.03.2001	SOMMER I	20.00	0	1
33	04.03.2001	NEMCOVA G. 7.d I	0	100.00	14
34	04.03.2001	HAMSIKOVA A. 1.a I	800.00	0	23
35	04.03.2001	HAMSIKOVA A. 1.a I	800.00	0	13
36	04.03.2001	HAMSIKOVA A. 1.a I	800.00	0	13
37	04.03.2001	HORACKOVA K. 1.a I	336.00	0	14
38	04.03.2001	HORACKOVA K. 1.a I Strauné za	656.00	0	13
39	04.03.2001	ISTOMIN V. 1.a I Platba za ID	10.00	0	11
40	04.03.2001	HAMSIKOVA A. 1.a I Platba za	0	200.00	21
41	04.03.2001	ISTOMIN V. 1.a I Platba za ID	0	10.00	21
42	04.03.2001	CEJDOVA K. 5.a I Platba za ID	0	10.00	21
43	04.03.2001	CIBOCH M. 1.a I Platba za ID	0	10.00	21
44	04.03.2001	CIBOCH M. 1.a I Platba za ID	10.00	0	11

obr. 9

NOVÝ záznam pokladny

- vytvoří nový záznam v pokladně

KOPIE záznamu pokladny

- zkopíruje vybraný záznam

OPRAVA záznamu pokladny

- umožní opravu dokladu

Delete záznamu pokladny

- smaže vybraný záznam v pokladně

Nastavení masky

- Umožní zobrazit jen některé doklady. Potřebné údaje jsou označeny křížkem.

Zůstatek pokladny

- spočte celkový příjem, výdej a zůstatek k danému datu

Tisk dokladů pokladny

- vytiskne peněžní denník

Tisk vybraného dokladu

- vytiskne vybraný doklad

Tisk dokladů – období

- vytiskne doklady za uvedené časové období

2.2.2 STRÁVNÍCI

Položky menu:

- Evidence strážníků
- Hromadné stravování
- Přehled skupin
- Česká Spořitelna...
- Česká Pošta...
- Home Banking...



2.2.2.1 Evidence strážníků

Po zvolení položky **Evidence strážníků** se zobrazí okno se seznamem skupin strážníků. Vyberte požadovanou skupinu a potvrďte klávesou **Enter**. V následujícím okně se zobrazí seznam strážníků (obr. 10). V záhlaví okna můžeme najít následující informace:

Jméno		PRVNÍ	STUPEŇ	/sazba=12.00, norma=12.00, A/			maska: [*.]*
Tří/čís	Strážník	Variab.s.	Dat.plat	Platba	ZÁŘÍ 2001		
2.A 1	BRTNÍK ADAM	0	. .	0.00	SN11111SN11111SN11111SN1111		
3.B 1	DOLEJŠÍ RAD	158	. .	0.00	SN11111SN11111SN11111SN1111		
2.A 2	JANSKÁ LENK	140	. .	0.00	SN 1 1 SN 1 1 SN 1 1 SN 1 1		
3.C 1	POKORNÝ DAV	758	. .	0.00	SN11111SN11111SN11111SN1111		

obr. 10

- Tří/čís** ≈ třída, kterou strážník navštěvuje a pořadové číslo ve třídě
- Strážník** ≈ jméno strážníka (max. 20 písmen)
- Variab. s.** ≈ číslo variabilního symbolu pro plátce stravy sporožirem
- Dat.plat** ≈ datum platby za obědy
- Platba** ≈ částka platby
- Název měsíce** ≈ v tomto poli je zobrazen přehled obědů v určeném měsíci
- Obě** ≈ počet obědů strážníka v daném měsíci
- Přepl. bud** ≈ přeplatek do příštího období
- Přepl. ban** ≈ přeplatek plateb vzniklých platbou sporožira. Hodnota je nenulová jen v případě, když je strážník plátcem obědů sporožirem (variabilní symbol nenulový).

Některé položky mohou být zobrazeny za hranicí okna a lze je aktivovat pohybem po celém řádku klávesou **Tab**, nebo **Shift** + **Tab**.

*Každý záznam strávnicka obsahuje ještě několik dalších polí, ve kterých jsou obsaženy informace o obědech ve dvou po sobě následujících měsících. Tyto informace se zobrazí v okně, které se zobrazí výběrem strávnicka ze seznamu, tj. vysvícením strávnicka a následným potvrzením klávesou **Enter**. Na přepínání mezi oběma měsíci se používají klávesy **Page Up**, **Page Down**. V takto aktivních oknech lze pak vyznačit průběh stravování v jednotlivých dnech pro oba měsíce.*

HAMSÍKOVÁ A. - 1.a																
BŘEZEN 2001																
HODNOTY					PLATBA											
Sazba	Norma	Přísp.			Datum	Částka										
16.00	16.00	0.00			04.03.2001	800.00										
DNY KONSUMACE																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
jídlo:	1	1	S	x	1	1	1	1	1	S	M	1	1	1	1	
druh:	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
jídlo:	1	S	M	1	1	1	1	1	S	M	1	1	1	1	1	S
druh:	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-
Počet obědů:		23		Obědy v Kč:			368.00			Školné:			0.00			
PŘEPLATKY																
Minulý:		-320.00		Budoucí:			112.00			Banka:			0.00			
ZS 1.STUPEN [A]																

obr. 11

CELKOVÝ PŘEHLED

Zde jsou informace ostrávníkovi z posledních dva měsíce. Pokud si přejete zobrazit následující měsíc nepotřebujete již zachovat minulý udělejte Měsíční závěrku.

Toto okno nabízí informace, zda měl strávník přihlášený oběd (číslo 1 u dne), jaký chod měl objednan (číslo pod jedničkou u dne), kolik platí za jeden oběd, kolik má obědů tento měsíc a kolik ho budou stát. Minulý přeplatek nám říká kolik peněz zbylo strávnickovi z minulého měsíce. Budoucí přeplatek nám řekne kolik nám bude strávník dlužit na konci měsíce. Mezi jednotlivými měsíci lze přeskokovat pomocí klávesy Page Up a Page Down.

Pokud budete chtít připsat platbu, učíte tak pomocí CTRL + P, potom se Vám platba prováže s pokladnou.

Klávesa **F10** vyvolá pomocné menu s následujícími položkami:

- | | |
|--|---|
| NOVÝ strávník | - vytvoří nového strávnicka |
| DELETE strávnicka | - smaže aktuálně vybraného strávnicka |
| OPRAVA základních údajů | - editace údajů vybraného strávnicka |
| HLEDÁNÍ strávnicka | - vyhledá strávnicka |
| CELKOVÝ přehled | - vytvoří celkový přehled pro aktuálního strávnicka (možnost tisku) |
| Přerovnat záznamy | - umožní měnit způsob řazení strávnicků. Indikace v záhlaví okna. |
| Připsat číslo ID (karta/čip) | - přiřadí číslo karty/čipu ke strávnickovi |
| Výběr strávnicků | - umožní vybrat strávnický pouze pro danou třídu |
| Práce se zobrazenými strávnickými | - Platby, zálohy, převod skupin apod. |

Vytvoření nového strávníka

V odpovídající skupině aktivujte pomocné menu a vyberte **NOVÝ strávník**. Zobrazí se okno „EDITACE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ STRÁVNÍKA“ (obr 12).

Jméno ≈ Jméno a příjmení strávníka

Třída ≈ Třída (pokud nechcete, aby se při roční uzávěrcе strávníků měnila třída 1 pozici vynechejte)

Čís. legit. ≈ číslo legitimace

Po, Út, St, Čt, Pá, So, Ne ≈ šablona pro generaci dalšího měsíce. Zde lze odmazat jedničky pro dny v týdnu, kdy se strávník pravidelně nestravuje.

FKSP ≈ toto pole vyplňte v případě strávníků, kterým přispívá organizace určitou částkou na jeden oběd. Tato hodnota se následně promítne v měsíční závěrcе přičtením této částky vynásobené počtem obědů a jejím přičtením do předpisu plateb. V tomto poli se může objevit i jiný příspěvek, nejenom FKSP. Hodnota je vztažena na jeden oběd.

REŽIE ≈ toto pole je určeno pro strávníky, kterým se k sazbě za oběd přičítají ještě režijní náklady. Toto pole se promítne v měsíční závěrcе obdobně jako příspěvek FKSP jen s tím rozdílem, že se od hodnoty předpisu platby odčítá. Je pochopitelné, že jeden strávník může mít jak příspěvek, tak i režijní náklady. Hodnota je vztažena na jeden oběd.

ID čipu ≈ identifikace čipu pro automatizovaný výdej

Var.symbol ≈ variabilní symbol, který se vyplňuje povinně pro strávníka se sporožirem u ostatních volitelně. Po vyplnění variabilního symbolu se automaticky vygeneruje číselná hodnota zálohy do pole **Záloha**, které je možné změnit podle skutečné hodnoty. Teprve po vyplnění variabilního symbolu můžete vyplňovat další bankovní údaje.

Kód banky ≈ toto pole je určené pro rozlišení peněžního ústavu, ze kterého se platí, podle tohoto pole se v sestavách vysčítají strávníci pro jednotlivé banky.

Číslo účtu ≈ číslo účtu pro jednoznačnou identifikaci platby z účtu. Skládá se z předčíslí, č. účtu, č. okrsku a u účtů v ČR ještě ze specifického symbolu.

Záloha ≈ v tomto poli se nachází hodnota která se počítá *počet dnů sporožira (najdete v souboru uživatel) x sazba sporožira (najdete v přehledu sazeb)*. Záloha se bere za zaplacenou až když je u částky vyplněné datum, v opačném případě se zálohou nepočítá. Totéž platí o datumu vyrovnání. Částku není třeba ručně nulovat.

Adresa ≈ Adresa strávníka

Dat. platby 1 ZS 1.STUPEN /sazba=16.00, norma=16.00, A/ maska: [*.]*
EDITACE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ STRÁVNÍKA

STRÁVNÍK

Jméno	Třída	čís. legit	Šablona	FKSP	Režie
BARTUNEK J.	4.a	0	PoÚtStČtPáSoNe	0.00	0.00
ID číslo: 12804436			jídlo: 1 1 1 1 1 S N		
Karta: 113 4438<- PIN			druh: 1 1 1 1 1 -		

PLATBA PŘES BANKOVNÍ ÚČET
jenom pro strávníky, kteří platí obědy pomocí bankovního účtu

VARIAB.	KÓD	Identifikace účtu	SPEC.	ZÁLOHA
symbol	banky	Předč.	číslo okr. symb. ČS	KČ
1053	0800	000000	2771623-088 0007131192	: 352.00
kód b. 9999 = složanky			Manipulační poplatek ČS:	Dat.zal.: 01.09.2000
				Dat.vyr.: .
				1.00 Kč

Adresa
Ulice: číslo:
Obec:
PSČ:

Poznámka
TABelátor opustí poznámku

obr. 12

Stisknutím klávesy **F2** zapište záznam do souboru strávníků, kdy se automaticky při zápisu doplní se souboru sazeb hodnota sazby, normy, typ sazby. Současně se automaticky vygeneruje kalendář obědů pro dva po sobě

následující měsíce. V případě neexistence žádného strávnicka v celém souboru, se použije datum zpracování pro vytvoření kalendáře prvního měsíce. Všichni další stravníci se generují podle předchozích stravníků.

DELETE stravníka	- smaže aktuálně vybraného stravníka
OPRAVA základních údajů	- editace údajů vybraného stravníka, více informací v menu Nový stravník
HLEDÁNÍ stravníka	- vyhledá stravníka (nemusí být celé jméno, stačí jen pár písmen). Hledá vždy v kategorii řazení, tzn. pokud chcete hledat podle jména, musíte mít zobrazeno v záhlaví jméno. Pokud nemáte, stikem klávesy F6 ho tam dostanete.
CELKOVÝ přehled	- vytvoří celkový přehled zaplacených jídel pro aktuálního stravníka s možností tisku
Přerovnat záznamy	- umožní měnit způsob řazení stravníků. Indikace v záhlaví okna.
Připsat číslo ID (karta/čip)	- přiřadí číslo karty/čipu ke stravníkovi
Výběr stravníků	- umožní vybrat stravníky pouze pro danou třídu
Práce se zobrazenými stravníky	- V tomto menu můžete provádět práce se zobrazenými stravníky:
PLATBY	- VSTUP HODNOTY
ZÁLOHY	- VSTUP HODNOTY
	- VYNULOVÁNÍ
Pokrytí plateb	
Export	- objednávka karet
	- stravníků
VÝMAZ	- stravníků
	- odběru
Převod do jiné skupiny	
EDITACE	stravovacích dnů
TISK	sestav stravníků

PLATBY - VSTUP HODNOTY

Zobrazeným stravníkům, kteří nemají vyplněnu platbu v prvním měsíci, zapíše platbu s datem, které zadáte. Funkci lze omezit zadáním kódu banky, kterému má být platba připsána. Zadáte-li **** (čtyři hvězdičky), bude platba připsána všem kódům bank.

Výše platby je dána takto:

- 1) Má-li stravník vyplněnu zálohu, zapíše se její výše
- 2) Nemá-li zálohu vyplněnu, vyplní se částka vypočtena jako Počet dnů nastavovaný v Nastavení/ČS+ČP * NORMA z nastavení sazby, do které stravník spadá.

ZÁLOHY - VSTUP HODNOTY

Zobrazeným stravníkům, kteří nemají zaplacenou zálohu, zapíše do zálohy částku vypočtenou jako: Počet dnů nastavovaný v Nastavení/ČS+ČP * NORMA z nastavení sazby, do které stravník spadá. Funkci lze omezit zadáním kódu banky, kterému má být platba připsána. Zadáte-li **** (čtyři hvězdičky), bude platba připsána všem kódům banky

- VYNULOVÁNÍ

Zobrazeným stravníkům vynuluje zálohu a data jejího zaplacení a vyrovnání. Funkci lze omezit zadáním kódu banky, kterému má být platba připsána. Zadáte-li **** (čtyři hvězdičky), bude platba připsána všem kódům bank.

Pokrytí plateb

Pokrytí PLATBY budoucím přeplatkem

Zobrazeným stravníkům, kteří nemají nulový budoucí přeplatek v prvním měsíci, zapíše do platby hodnotu, která pokryje tento přeplatek - následně bude nulový.

Funkci lze omezit zadáním kódu banky, kterému má být platba připsána.
Zadáte-li **** (čtyři hvězdičky), bude platba připsána všem kódům bank.

Export - objednávka karet

VÝBĚR STRÁVNÍKŮ, PRO KTERÉ SE BUDE GENEROVAT POŽADAVEK NA TVORBU KARTY

Po volbě tohoto menu postupujte podle pokynů programu a poté vygenerované soubory kartami odešlete e-mailem na adresu www.barda.cz

EDITACE stravovacích dnů

O Odhláška na daný den (písmeno "o") - dovolí strážníkovi znovu se přihlásit u OBJEDNÁVEK

P Přihláška bez změny druhu - přihlásí strážníkovi druh který si odhlásil

1-9 Přihláška daného druhu - přihlásí strážníkovi druh 1-9

0 Generální odhláška (nula) - nedovolí strážníkovi znovu se přihlásit na OBJEDNÁVKÁCH – prázdniny...
mezera Ponechá den beze změny

TISK sestav strážníků

2.2.2.2 Hromadné stravování

V této části programu se nabízí možnost evidence takzvaných hromadných strážníků. To značí, že můžeme evidovat stravu a počty vydaných obědů bez znalosti jednotlivých jmen strážníků. Po výběru této volby se objeví přehled, ve kterém jsou uvedeny následující informace:

Čís. ≈ číslo hrom. strážníka

Jméno ≈ pojmenování hromadného strážníka (např. název externí firmy, která se u vás stravuje)

Lide ≈ počet strážníků, externistů v uvedené firmě

Dat .plat ≈ datum platby

Platba ≈ částka v Kč za platbu obědů

Sazba 1 ≈ sazba pro první měsíc

Norma 1 ≈ norma pro druhý měsíc

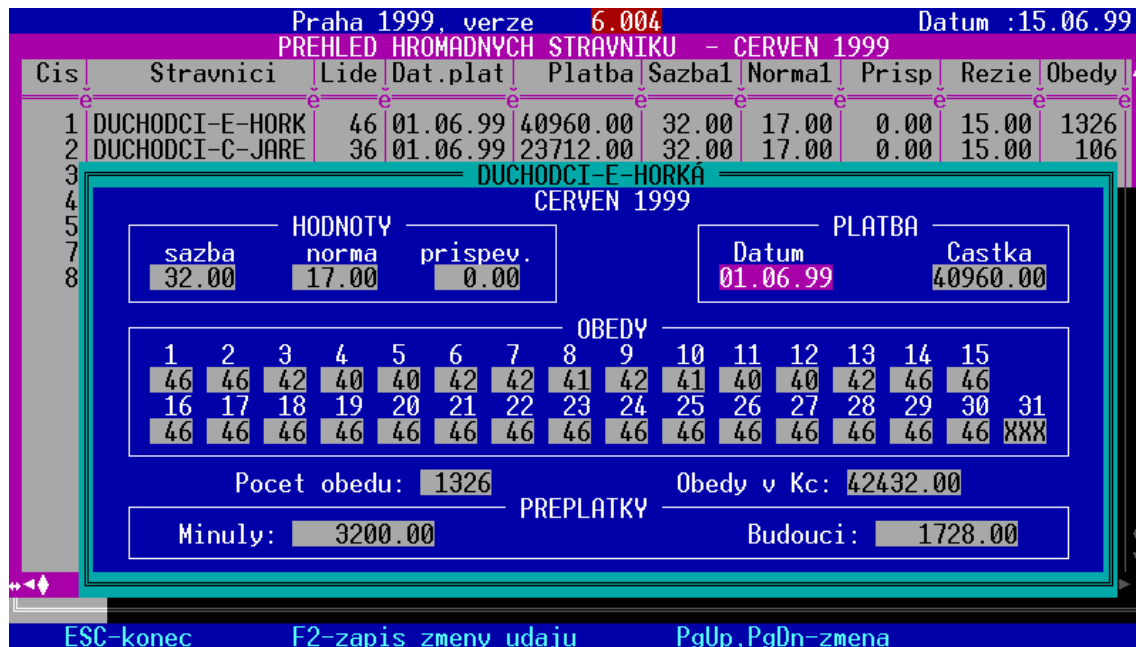
Přísp. ≈ výše příspěvku např. FKSP

Režie ≈ výše režijních nákladů

Obědy ≈ počet obědů v daném měsíci

V přehledu je zapotřebí nadefinovat jednotlivé hromadné strážníky.

Práce se strážníkem hromadného stravování je totožná s prací se strážníkem individuálního stravování. Rozdíl je jenom ve způsobu označení obědů, kde se obědy neodhlašují mezerníkem a přihlašují „1“. V této formě se píše přímo počet obědů (0 až 999) pro uvedený den do vyhrazeného pole.



2.2.2.3 Sporožiro platby

Jedná se o automatizovaný vstup platby strážníků sporožira. Vyberte v hlavním menu **Sporožiro platby**, zadejte datum platby (pro všechny strážníky jeden) potvrďte vstup datumu klávesou **Enter**. Spustí se mechanismus zápisu platby sporožira do všech strážníků, kteří mají **NENULOVÝ** variabilní symbol. Pro vstup platby strážníků sporožirem se vždy používá hodnota uvedena v záznamu strážníka. (tuto hodnotu zadejte v zavedení strážníka do souboru). Na potvrzovací otázku odpovězte podle uvážení, kde stlačením klávesy **Esc** je možné mechanismus zápisu přerušit ještě před zápisem.

2.2.2.4 Sporožiro přeplatky

Výběrem této možnosti vytiskneme sestavu přeplatek sporožira použitelnou pro korespondenci se spořitelnou nebo jinou peněžní institucí. Sestava obsahuje **TRÍDU**, **JMÉNO**, **VARIABILNÍ SYMBOL**, **PŘEPLATEK BANKY**, **ÚČET STRÁVNÍKA** a celkový součet přeplatek všech strážníků platících bankou (např. sporožirem). Po odsouhlasení správnosti tisku sestavy se můžou vynulovat přeplatky banky a odečíst tyto přeplatky z platby. Uvedené přeplatky se vysčítají podle různých typů kódů banky.

2.2.2.5 Přehled SAZEB

Soubor sazeb je základním souborem, na základě kterého je rozdělen soubor strážníků do jednotlivých skupin podle sazeb a norem a názvu skupiny. Vyberte v hlavním menu **Přehled SAZEB** - aktivuje se okno se seznamem různých typů sazeb a norem v seznamu jsou zobrazeny následující informace:

Číslo = číslo sazby (slouží k rozdělení strážníků)

Text skupiny strážníků = pojmenování skupiny strážníků

Akt.sazba = aktuální současná sazba

Akt.norma = aktuální současná norma

Bud.sazba = budoucí sazba, sazba platná již od budoucího měsíce

Bud.norma = budoucí norma, platná již od budoucího měsíce

SPOROŽIRO = minulá sazba, sazba, kterou ještě stále používá spořitelna pro sporožiro a minulá norma, norma, kterou používá spořitelna pro sporožiro

UPOZORNĚNÍ!!

V normálním stavu by všechny dvojice sazeb a norem měly být vzájemně stejné. Rozdílná sazba a norma SPOROŽIRA od AKTUÁLNÍ se využívá v případě, kdy byla pro stravování již změněna sazba a norma, ale sporožiro ještě nezareagovalo a platby přes sporožiro a vyrovnání přeplatků se realizuje stále ještě starými hodnotami. V tomto případě jsou pole Spor.sazba a Spor.norma vyplněny stále starými hodnotami a ve dvojici „AKTUÁLNÍ“ jsou již uvedeny nové údaje. Pro automatizované vyrovnání přeplatků sporožira a automatizovaný vstup plateb za stravu ze sporožira se vždy používá dvojice „MINULÁ“ !!!.

Rozdílná sazba a norma BUDOUCÍ od AKTUÁLNÍ se využívá v případě, kdy od příštího měsíce budou platné nové sazby či normy. V tomto případě je nutné do polí Bud.sazba a Bud.norma doplnit nové hodnoty a obědy vyznačené v kalendáři pro příští měsíc se propočítávají již novými hodnotami.

Zrušení skupiny sazeb a norem - Aktivujte pomocné menu a vyberte **ZRUŠENÍ vybraného záznamu sazeb**. Odpovězte na otázku. Skupinu, ke které již existují stravníci, nelze zrušit.

Oprava hodnot sazeb a norem – dovolí editovat hodnoty sazeb a norem, spotřebu i název skupiny - Aktivujte pomocné menu vyberte **OPRAVA vybraného záznamu sazeb**. Vyplňte údaje podobně jako v případě nového záznamu před zápisem do souboru odpovězte, jestli chcete zapsat uvedené změny do souboru stravníků. V případě, že změnu nezapišete do souboru stravníků, tato změna nebude provedena ani v sazbách.

2.2.2.6 Česká spořitelna

Generované diskety

Pod touto položkou se skrývá přehled generovaných disket (obrázek 1) pro Českou spořitelnu a zde se i diskety tvoří. Každý měsíc po uzávěrce se generuje inkasní disketa s částkami za skutečně projedené obědy. A na začátku školního roku zálohová disketa s paušální částkou. (tato disketa může být po dohodě s Českou spořitelnou generována i vícekrát během roku, tak, aby všichni stravníci platící sporožirem měli do konce školního roku strženu zálohu).

Praha 1999, verze 6.004 Datum :15.06.99

SKLAD STRAVNICI PREHLEDY SOUBORY SYSTEM

PREHLED CISEL GENEROVANYCH DISKET PRO SPORITELNU

Kod	Cisl	Mm	Rr	Dat.zpr.	Dat.tra.	KOD 32	Suma KOD-32	KOD 11	Suma KOD-11
01	11	7	1998	01.07.98	07.07.98	221	19951.00	82	6382.00
01	1	9	1998	28.08.98	07.09.98	272	96272.00	0	0.00
01	12	10	1998	30.09.98	07.10.98	257	79600.00	14	5000.00
01	13	11	1998	02.11.98	07.11.98	312	88192.00	4	1113.00
01	14	12	1998	30.11.98	07.12.98	311	96308.00	0	0.00
01	15	1	1999	04.01.99	07.01.99	311	69332.00	0	0.00
01	16	2	1999	31.01.99	14.02.99	310	86525.00	0	0.00
01	17	3	1999	01.03.99	14.03.99	310	70001.00	0	0.00
01	2	3	1999	01.03.99	14.03.99	88	30448.00	0	0.00
01	18	4	1999	31.03.99	14.04.99	301	79391.00	7	2531.00
01	19	5	1999	10.05.99	14.05.99	301	85588.00	0	0.00
01	20	6	1999	01.06.99	14.06.99	301	86444.00	0	0.00

ESC-konec F10-menu ^D-zruseni

obrázek 1

Pod každou položkou – hlavičkou diskety – jsou uschovány pro kontrolu jednotlivé záznamy (obrázek 2), které byly na disketu nahrány.

Tisk diskety lze vytisknout podle Tříd a čísla a je v tomto případě již označené znamínkem o jakou operaci se jedná /inkaso, nebo platba/

Praha 1999, verze **6.004** Datum :15.06.99

PLATBY SPOROZIRA pro DISKETU : 2 / 11

Ko	Cis	Mm	ROK	Tran	UCET	CASTKA	Popla	Text na vypise	STRAVNI
01	2	11	1997	32	0003266045	260.00		Strava.00089222..	7.A BOHÁČ M
01	2	11	1997	32	0005604304	260.00		Strava.00089224..	7.A BOKOVÁ
01	2	11	1997	32	0003304431	195.00		Strava.00089226..	7.A DVORÁK
01	2	11	1997	32	0005606564	260.00		Strava.00089227..	7.A FISCHER
01	2	11	1997	32	0001232660	195.00		Strava.00089301..	7.A GOLIÁŠO
01	2	11	1997	32	0003263527	260.00		Strava.00089302..	7.A HERÁŇ Š
01	2	11	1997	32	0002067931	260.00		Strava.00089304..	7.A HOLUŠOV
01	2	11	1997	32	0005606195	182.00		Strava.00089305..	7.A HORTIGO
01	2	11	1997	32	0003011672	260.00		Strava.00089307..	7.A LINHART
01	2	11	1997	32	0001002984	234.00		Strava.00089311..	7.A LUBAS D
01	2	11	1997	32	0005606289	156.00		Strava.00089312..	7.C NOVÁKOV
01	2	11	1997	32	0005612749	169.00		Strava.00089313..	7.A NĚMEČKO
01	2	11	1997	32	0000087573	78.00		Strava.00089315..	7.C PANÁČEK
01	2	11	1997	32	0000013217	260.00		Strava.00089318..	7.A PERTLOV
01	2	11	1997	32	0005612529	260.00		Strava.00089401..	7.A PLAXIN
01	2	11	1997	32	0003277377	260.00		Strava.00089402..	7.A ULIČNÁ
01	2	11	1997	32	0005607783	260.00		Strava.00089404..	7.A ZIKA JA

ESC-konec

obrázek 2

Změnové řízení (Kmen)

Do souboru kmenu se zaznamenávají odděleně údaje o stravnících platících sporožirem.

Kmenový soubor se vytváří přímo ze souboru STRAVNÍKŮ. Do kmene se automaticky zapíšou všichni stravníci s kódem banky 0800 = ČS a nenulovým variabilním symbolem. Každý nový stravník se při zápisu do souboru automaticky dostane i do KMENE, jestli má vyplněny všechny požadované identifikace.

V nabídce menu Změnové řízení můžete kdykoliv vygenerovat celý kmen ze souboru stravníků znova. Tato akce se pravidelně spouští před měsíční uzávěrkou.

Praha 1999, verze 6.004 Datum :15.06.99

STRAVNÍCI - KMEN pro sporoziro

Obd	Tr	ABO	Okr	SPE.symbol	VAR.symbol	Jmeno stravnika	Trida	Sk
9906	01	2311626	018	0004440682	0000090059	ŠARMAN Daniel	9.A	2
9906	01	2281623	018	0004270399	0000090060	DAVÍDEK MICHAL	9.B	2
9906	01	2311626	018	0005536537	0000090062	HERÁŇ Jakub	9.B	2
9906	01	2311626	018	0004429030	0000090063	HRDLÍČKOVÁ KATEŘINA	9.B	2
9906	01	2311626	018	0005529751	0000090064	LETTKO JAKUB	9.B	2
9906	01	2311626	018	0005518966	0000090065	MICKA Martin	9.B	2
9906	01	2311626	018	0004434070	0000090068	PETŘÍČKOVÁ Andrea	9.B	2
9906	01	1031622	018	0000238607	0000090069	SKALOVÁ DANA	9.B	2
9906	01	2311626	018	0005521225	0000090070	SMETANOVÁ Klára	9.B	2
9906	01	2561625	018	0000129923	0000090072	STAHLVÁ Lucie	9.B	2
9906	01	2311626	018	0005529722	0000090073	WEIWFURTNER LIBOR	9.B	2
9906	01	2311626	018	0004400020	0000090074	VOLKOVÁ Ilona	9.B	2
9906	01	2311626	018	0004409348	0000090075	ŘEHÁKOVÁ Monika	9.B	2
9906	01	2111624	018	0000072876	0000090076	ŘÍHOVÁ JANA	9.B	2
9906	01	2311626	018	0004429933	0000091195	VLACH OLDŘICH	8.B	2
9906	01	2311626	018	0004447122	0000091198	BEZPALEC TOMÁŠ	8.A	2
9906	01	2311626	018	0004408792	0000091200	FUKÁTKO FILIP	8.A	2
9906	01	2031624	018	0001498255	0000091203	DOSTÁL ONDŘEJ	8.B	2

ESC-navrat F10-menu

obrázek 3

2.2.2.7 Kontrola diskety pro ČS

Touto položkou se spustí testovací program, který zkontroluje (jak fyzicky, tak obsahově) disketu než bude předána České spořitelně.

2.2.3 PŘEHLEDY

- DENNÍ závěrka
- MĚSÍČNÍ závěrka
- Spotřební koš
- ROČNÍ závěrka
- - Skladu
- - Strávníků
- Přehled VÝDEJEK
- Vydané ZBOŽÍ
- Dodací listy
- Přehled PŘÍJMU
- - celkově
- - za dodavatele
- Dodané ZBOŽÍ
- - celkově
- dodavatele

DENNÍ zaverka
MESICNI zaverka
Spotrební kos
ROČNÍ zaverka - Skladu
- sTravníku
----- Prehled VYDEJEK -----
Vydané ZBOŽÍ
----- DODACI LISTY -----
Prehled PRIJMU - celkove
- DODAVATELE
DODané ZBOŽÍ - celkove
- DODAVATELE

obrázek 4

2.2.3.1 DENNÍ závěrka

Volba **DENNÍ závěrka** je určena pro tisk a součty požadované pro přehled stravování jednotlivého dne. Základním dokumentem z této činnosti je tisk sestavy, ve které jsou uvedeny:

VÝDEJKA zboží ze skladu za den = seznam vydaného zboží z jednotlivých skladů, s rozlišením NÁKLADOVOSTI na stravu a ostatních vydání + JÍDELNÍ lístek (viz. příloha).

SUMÁŘ obědů za den = sumární počty obědů pro jednotlivé skupiny strážníků, s výsledným hospodařením dne a s reálným stavem hospodaření jídelny do závěrkového dne. (viz. příloha).

Po potvrzení této volby se na obrazovce otevře okno s požadavkem na datum závěrky (obrázek 5) (automaticky se nabídne datum dne zpracování) další aktivované okno v horní části obrazovky oznamuje datum poslední výdejky (denní závěrky) výše uvedené sestavy se nejdříve zobrazí na monitoru. Tisk sestavy aktivujte stlačením klávesy [F4]. Po korektním tisku se odpovědí na otázku o zápise rozhodnete, jestli chcete nebo nechcete výsledek zapsat do souboru „VÝDEJEK“ a tím finančně uzavřít stravovací den.



obrázek 5

Zápis do souboru „VÝDEJEK“ pro den, pro který se závěrka a zápis vytváří prvně, se realizuje přidáním nového záznamu do souboru „VÝDEJEK“ s uložením čísla výdejky, datumu, normy, nákladu, obratu a zůstatku do tohoto záznamu. Denní závěrku lze použít opakovaně i pro ty dny, pro které byla již závěrka zpracována a výsledek závěrky zapsat do souboru „VÝDEJEK“ (přepíšou se předchozí hodnoty novými).

UPOZORNĚNÍ!!
V případě, že provedete opakovanou denní závěrku, kdy výsledky této závěrky budou rozdílné, a vy tuto změnu zaznamenáte do souboru „VÝDEJEK“ nastane situace, že zůstatky následujících výdejk NESOUHLASÍ se skutečným stavem. Proveďte proto závěrky všech následujících dní a tím vyrovnáte rozdíly.

2.2.3.2 MĚSÍČNÍ závěrka

Volbou **MĚSÍČNÍ závěrka** získáme tisk sestavy, která poskytuje tyto informace:
Rekapitulace obědů a poplatků = suma počtu a plateb obědů za uvedený měsíc, včetně přehledu přeplatků a nedoplatků pro každou skupinu strážníků samostatně a s celkovou sumou. (viz. příloha č. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**)
Finanční přehled skladů = sumární přehled pohybu jednotlivých skladů v daném měsíci s celkovou sumou za všechny sklady + Hospodaření s finanční normou = porovnání příjmů a nákladů na stravu za měsíc, hospodaření za měsíc, zůstatek normy od začátku roku. (viz. příloha č. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**)



obrázek 6

Po potvrzení této volby udejte datum libovolného dne měsíce (obrázek 6), pro který chcete závěrku uskutečnit stlačením klávesy [Enter] potvrďte následující informaci o provedení archivační kopii souborů ([Esc] = přerušení) vytisknete závěrkovou sestavu odpovězte na otázku o převodu strážníků (převod strážníků značí přesun 2. měsíce) z přehledu obědů do prvního a vygenerování dalšího následujícího měsíce do přehledu obědů na druhý měsíc) po převodu strážníků na nový měsíc se informace o obědech, sazbě, platbě a přehledu obědů, převedou do „ROČNÍHO SOUBORU OBĚDŮ“ převod na nový měsíc se provede jenom v případě, když měsíc závěrky je totožný s prvním měsícem kalendáře obědů strážníků

UPOZORNĚNÍ!!
V případě, že se rozhodnete závěrku opakovat, nahrajte do počítače archivované stavy souborů, které jste vytvořili těsně před měsíční závěrkou.

2.2.3.3 Spotřební koš

Pro úspěšné vytvoření spotřebního koše je třeba splnit následující 2 kroky.

1) V menu sklad ve skladové evidenci u skladu potravin vyplňte u všech karet potravin započítávaných do

OPRAVA KARTY V SOUBORU					
Č.kar.	Název zboží	TJ1	Koef.přep.jed.	TJ2	Min.zásoba
1	cukr písek	kg	0.001	g	0.00
Následující údaje slouží pro výpočet spotřebního koše.					
Typ karty	Přep.koef.	Koef.přep.na kg	Odpad v %		
Cukr (CU)	1.000	1.000		0	

spotřebního koše řádek s informacemi pro výpočet spotřebního koše Typ karty vyplníte zmáčknutím klávesy **F5** a vybráním příslušného typu potraviny v následujících dvou oknech. **Přep. koef.** (přepočítávací koeficient kvality) se vyplní automaticky podle typu karty – lze ho upravit. **Koef. přep. na kg** vyplníte u potravin kupovaných na kilogramy jedničkou, u potravin kupovaných v kusech (balení) vyplníte hmotnost jednoho kusu (balení). **Opad v %** vyplníte podle uvážení průměrnou hodnotou odpadu v procentech pro jednotlivé potraviny.

obrázek 7

2) V menu přehledy spusťte **spotřební koš**. Vyplňte data od kdy do kdy (obrázek 8) chcete spotřební koš spočítat. Koncové datum nesmí být starší než datum poslední denní uzávěrky. V opačném případě program na toto upozorní a je třeba datum zadat znova. (Při zadání obou dat stejných se spočítá spotřební koš pro jeden zadaný den.)



obrázek 8

Po zmáčknutí klávesy **Enter** se objeví okno (obrázek 9) s počty obědů u jednotlivých skupin za zadané období, které byly vydány. Hodnoty lze upravit. Klávesou F2 se spustí výpočet a na monitoru se objeví samotný spotřební koš, který můžete vytisknout klávesou F4.

Vydanych obedu v období 16.05.99 az 05.06.99				
Spotřeba	A	B	C	D
Obedu	3587	4801	250	0

obrázek 9

Pozn.: Po splnění prvního kroku se spotřební koš vytváří již jen druhým krokem.

2.2.3.4 ROČNÍ závěrka skladu

Jedná se o převod skladu na nové zůstatky, zrušení všech výdejků z předcházejícího roku a zapsání nového stavu hospodaření do počátečních stavů v souboru uživatele.

2.2.3.5 ROČNÍ závěrka strážníků

Jedná se o převod strážníků po skončení školního roku na nové měsíce stravování a to na září a říjen s tím, že se nezachovávají přeplatky a nedoplatky a strážník začíná s nulovým stavem. U všech strážníků se zvýší třída o jednu. I čtvrté třídy se zvýší na páté a osmé na deváté.

Při převodu strážníků na nový školní rok se automaticky zruší všechny zálohy. Nové zálohy lze vygenerovat vždy pro jednu skupinu strážníků a jsou připraveny na inkaso.

2.2.3.6 Přehled VÝDEJEK

Volba **Přehled VÝDEJEK** je určena k vytvoření přehledu výdejků (obrázek 10) vzniklých denními závěrkami sloužícími pro opakované tisky jednotlivých denních výdejků nebo ke zrušení chybných. Touto volbou se aktivuje okno, ve kterém jsou zobrazeny následující informace:

- Číslo** = číslo denní výdejky
- Datum** = datum odpovídajícího dne
- Norma** = suma finančních norem za odebrané obědy v daném dni
- Náklad** = suma nákladů na stravu pro tento den
- Obrat** = rozdíl mezi NORMOU a NÁKLADEM
- Zůstatek** = hospodaření od začátku roku=OBRAT dne+ZŮSTATEK z předchozího dne

TISK přehledu denních výdejek. - Tato volba umožňuje tisk přehledu výdejek (obrázek 10). Aktivujte pomocné menu vyberte **TISK tohoto PŘEHLEDU výdejek**. Přehled výdejek se zobrazí nejdříve na monitoru

Praha 1999, verze 6.004 Datum :15.06.99

SKL	Cislo	Datum	Norma	Naklad	Obrat	Zustatek
	145	26.05.99	14168.00	12748.36	1419.64	2371.63
	146	27.05.99	13601.00	16213.64	-2612.64	-241.01
	147	28.05.99	0.00	10916.09	-10916.09	-11157.10
	148	29.05.99	595.00	589.40	5.60	2873.50
	149	30.05.99	561.00	487.84	73.16	2946.66
	150	31.05.99	13593.00	8005.87	5587.13	8533.79
	151	01.06.99	13327.00	15102.82	-1775.82	6757.97
	152	05.06.99	0.00	64.32	-64.32	6693.65

ESC-konec ENTER-vstup F10-menu

stlačením F4 vytisknete sestavu na tiskárně

obrázek 10

Opakovaný tisk výdejky - Aktivujte pomocné menu vyberte **TISK VYBRANÉ výdejky**.

Vybraná výdejka (obrázek

Praha 1999, verze 6.004 Datum :15.06.99

VYDEJKA cislo 145/26.05.99 - prehled zbozi = 12748.36 Kc

SKL	KARTA	Nazev zbozi	Mnozstvi	TJ	JC	KC
1	1	cukr písek	3.00	kg	17.700	53.10
1	2	cukr moučka	3.00	kg	21.897	65.69
1	5	mouka hladká	13.00	kg	7.713	100.27
1	6	mouka hrubá	2.00	kg	7.880	15.76
1	7	krupice	7.00	kg	8.974	62.82
1	17	rýže I.	69.00	kg	21.802	1504.34
1	29	perník polotovar	40.00	kg	42.339	1693.56
1	33	mléko	15.00	l	11.961	179.42
1	39	hera	2.25	kg	55.911	125.80
1	41	olej	12.00	l	33.297	399.56
1	42	sádlo	6.00	kg	35.000	210.00
1	47	vejce	85.00	ks	2.004	170.34
1	52	vepřová plec s. k.	81.00	kg	73.500	5953.50
1	73	masox	14.00	ks	4.151	58.11
1	74	čaj viatek 50 g	1.00	ks	8.100	8.10
1	78	kakao 100g	3.00	ks	11.693	35.08
1	83	peč. prášek	8.00	ks	0.901	7.21

ESC-konec

11) se zobrazí nejdříve na monitoru stlačením F4 vytisknete výdejku na tiskárně.

UPOZORNĚNÍ!!

NELZE vytisknout výdejku z předchozích měsíců. V případě, že chcete tuto výdejku opětovně vytisknout, proveďte archivaci současných stavů souborů, NAHRAJTE do PC ARCHIVNÍ STAVY odpovídajícího měsíce, vytisknete výdejku a nahrajte zpět současné stavy souborů.

Praha 1999, verze 6.004 Datum :15.06.99

VÝDEJKA číslo 145/26.05.99 - přehled zboží = 12748.36 Kc

SKL	KARTA	Název zboží	Množství	TJ	JC	KC
1	1	cukr písek	3.00	kg	17.700	53.10
1	2	cukr moučka	3.00	kg	21.897	65.69
1	5	mouka hladká	13.00	kg	7.713	100.27
1	6	mouka hrubá	2.00	kg	7.880	15.76
1	7	krupice	7.00	kg	8.974	62.82
1	17	rýže I.	69.00	kg	21.802	1504.34
1	29	perník polotovar	40.00	kg	42.339	1693.56
1	33	mléko	15.00	l	11.961	179.42
1	39	hera	2.25	kg	55.911	125.80
1	41	olej	12.00	l	33.297	399.56
1	42	sádlo	6.00	kg	35.000	210.00
1	47	vejce	85.00	ks	2.004	170.34
1	52	vepřová plec s. k.	81.00	kg	73.500	5953.50
1	73	masox	14.00	ks	4.151	58.11
1	74	čaj viatex 50 g	1.00	ks	8.100	8.10
1	78	kakao 100g	3.00	ks	11.693	35.08
1	83	peč. prášek	8.00	ks	0.901	7.21

ESC-konec

ZRUŠENÍ vybrané výdejky - Tato volba je určena pro zrušení libovolné výdejky, především pro případ zjištění, kdy omylem nebyla provedena závěrka předchozího dne. Zvýrazněte vybranou výdejku a aktivujte pomocné menu. Vyberte **ZRUŠENÍ VYBRANÉ výdejky**. Odpovězte na otázku o zrušení.

2.2.3.7 Přehled příjmu zboží

Volba **Přehled PŘÍJMŮ** je určena pro tisk sestavy příjmu zboží pro jednotlivé sklady. Zboží uvedené v této sestavě je seříděné podle jednotlivých dnů, dodacích listů, čísla dodavatele s následnou sumou za den, za dodací list a sklad. Tato sestava je určena především pro odkontrolování dodaného zboží podle jednotlivých dodacích listů a dodavatelů. Vyberte sklad, pro který chcete sestavu vytisknout. Sestavu si můžete prohlédnout na obrazovce stiskem klávesy **F4** vytisknete sestavu na tiskárně

2.2.3.8 Přehled vydaného zboží

Volba **Vydané ZBOŽÍ** je určena pro tisk sestavy, ve které jsou uvedeny informace o vydaném zboží z vybraného skladu za určené časové období. Vydané zboží je sumarizováno podle jednotlivých karet.

2.2.3.9 Dodací listy

Praha 1999, verze 6.004 Datum :15.06.99

EDITACE DODACÍHO LISTU

Příjemka : 99 1 DODAVATEL : 1 0zas

Datum : 15.06.99 Kc : 550.00 Dod. list/faktura : 123456789/1234567890

KARTA	Text zboží	Množství	TJ	JC v Kč	CELKEM Kč
1	cukr krystal	10.00	kg	21.000	210.00
5	hrach	5.00	kg	20.000	100.00
7	cocka	5.00	kg	15.000	75.00
13	mouka hladka	3.00	kg	12.800	38.40
17	spagety	6.00	kg	21.100	126.60

NA PŘÍJEMCE Z POLOŽEK NA KARTÁCH

SUMA MNOŽSTVÍ = 29.00 29.00

CELKOVÁ CENA = 550.00 550.00 550.00

ENTER - pokračování

uložení se zboží

Vzniká tak přehledná evidence - přehled jednotlivých dodacích listů (obrázek 13).

Praha 1999, verze 6.004 Datum :15.06.99						
P Ř Í J E M K Y - přehled						
PŘÍJEMKA	Dat.přij.	Dodavatel	SUMA Kč	Zap	Dod.list	Dod.faktur
9900001	13.01.99	PEGAS	180.00	Z	52693	1900159
9900002	13.01.99	PEGAS	2537.00	Z	52682	1900159
9900003	13.01.99	PEGAS	5634.00	Z	52681	1900159
9900004	15.01.99	JAN HOFMANN	2102.62	Z	998	
9900005	15.01.99	OZAS	8981.50	Z	23907	050299
9900006	15.01.99	NUSLE MLÉKÁRNA	4657.00	Z	985	
9900007	20.04.99	PEGAS	8750.00	Z	55913	1901581
9900008	20.04.99	PEGAS	7842.50	Z	55889	1901574
9900009	23.04.99	OZAS	10322.00	Z	27416	318999
9900010	28.04.99	PEGAS	2359.20	Z	56191	1901684
9900011	28.04.99	PEGAS	7903.50	Z	56171	1901684
9900012	10.05.99	PEGAS	17544.70	Z	1901850	1901850
9900013	13.05.99	PEGAS	6662.56	Z	56713	1901911
9900014	28.05.99	PEGAS	15830.15	Z	572278	1902118
9900015	03.06.99	PEGAS	10662.05	Z	1902227	
9900016	16.07.99	PEGAS	100.00	Z	12	15

ESC-konec ENTER-výběr F10-menu (^N, ^D)

obrázek 13

2.2.3.10 Přehled dodaného zboží

Volba **Dodané ZBOŽÍ** je určena pro tisk sestavy, ve které jsou uvedeny informace o dodaném zboží do vybraného skladu za určené časové období. Dodané zboží je sumarizováno podle jednotlivých karet. Tuto volbu lze omezit ještě na dodavatele.

2.2.4 SOUBORY

Položky menu:

- Jídelní lístky
- Přehled jídel
- Nastavení Jídelny
- Automat. Jídelní Systém
- WWW Objednávky

2.2.4.1 Jídelní lístky

Funkce přehled jídelních lístků je určena především pro tisk denních a týdenních jídelních lístků. Po výběru této položky se zobrazí okno se seznamem lístků, ve kterém jsou uvedeny následující informace:

Den	≈ název dne s příslušným datem		
Typ	≈ označení jednotlivých jídel (blíže viz. kapitola 6.2.4.3. <i>Nastavení Jídelny/Jídla</i>)		
N	≈ označení, zda je možné jídlo objednat či nikoliv (křížek indikuje nemožnost volby)		
Polévka	≈ polévka	Jídlo	≈ hlavní jídlo
Příloha	≈ příloha k hlavnímu jídlu	Doplňěk	≈ moučník, salát apod.
Nápoj	≈ první hlavní jídlo		

Pomocí kurzorových kláves lze přecházet po jednotlivých dnech a prohlížet aktuální lístky.

Vytvoření nového jídelního lístku

Stiskem klávesy **F10** vstoupíte do menu. Zvolte položku **Přidání lístku na nový týden**. Program se vás dotáže na den, pro který chcete lístek vytvořit. Zadejte datum v obvyklém formátu. Po potvrzení klávesou **ENTER** se zobrazí seznam dnů ve vámi zvoleném týdnu. Šípkami vyberte den, na který chcete zadat jídlo a stiskněte **ENTER**. Program vyplní pouze položku Typ. Nyní můžeme přistoupit k vlastní tvorbě jídelního lístku. Pomocí kurzorových kláves vyberte jídlo, které chcete vytvořit a stiskněte klávesu **ENTER**. Na obrazovce se zobrazí tabulka.

Vyplňte jednotlivé položky vždy pomocí výběru jídla po stisku klávesy **F5** a provedené volby uložte stiskem klávesy **F2**. Pokud chcete, aby příslušné jídlo bylo možné objednat ponechte první políčko prázdné.

V opačném případě stiskem klávesy **mezera** objednávku znemožníte.

Oprava jídelního lístku

Jídelní lístek lze kdykoliv opravit. Postup je podobný jako při vytváření nového lístku. Zvolte příslušný den a klávesou **ENTER** vyvoláte příslušnou tabulku s údaji.

Zrušení jídelního lístku

Pokud si přejete jídelní lístek zrušit, můžete tak učinit několika způsoby. Stiskem klávesy **F10** vyvoláte menu. Volba **Zrušení lístku celého týdne** vymaže jídelní lístek pro aktuálně zvolený týden. Dále je možné smazat jídelní lístky za určité časové období (např. za minulý měsíc), a nebo volbou **Výmaz všech jídelních lístků** smažete veškeré vytvořené lístky. Poslední možnost mazání nabízí položka **Výmaz za časové období**. Jak už název napovídá, tato funkce umožňuje výmaz lístků v určitém časovém období OD-DO.

Tisk jídelního lístku

Tisk jídelních lístků je rozdělen na dvě varianty. Stiskem klávesy **F10** vyvolejte menu. Volba **Tisk lístku vybraného dne** vytiskne jídelní lístek pro aktuální den. Jídelní lístek pro celý týden vytisknete volbou **Tisk lístku – OD - DO**. Tato nabídka obsahuje ještě tři podnabídky. **1) Vše** umožňuje tisknout jídelní lístek OD – DO. **2) Speciál** umožňuje zhuštěný tisk jídelního lístku. **3) Export pro HTML obj.** toto menu umožňuje tisk jídelního lístku do souboru, který lze poslat e-mailem na internetovou adresu www.objednavky.jidelna.cz, kde Vám bude zadarmo vystaven. Zde je třeba zadat cestu, kam se má soubor uložit a odkud ho lze poté přiložit do e-mailu. Přednastavená cesta je C:\DATA\IAJS\. Soubor se uloží ve tvaru MNU*****.EXP, kde ***** je registrační číslo Vaší jídelny, tzn. např. pro jídelnu s číslem 111 to bude soubor MNU00111.EXP.

Normování jídelního lístku

Tato volba podle jídelního lístku daného dne, receptur k vybraným jídlům do jídelníčku a stavů strážníků navrhne výdejku potravin. Zde si vyberete jídlo jaké chcete normovat a program sám spočítá počet porcí, který je třeba uvařit. Tyto čísla lze měnit pouhým přepsáním přednastavených. Pro normování stiskněte klávesu **F2** a program Vám zobrazí výdejku potravin, kterou lze tisknout.

UPOZORNĚNÍ: normovat lze pouze jídla vybraná pomocí klávesy **F5**, jiná nejsou zapsaná v seznamu receptur a proto je nelze normovat.

2.2.4.2 Přehled JÍDEL

Volba **Přehled JÍDEL** je určena pro vytvoření přehledu různých jídel a receptur s následným využitím pro tisk požadavků na sklad vzniklých „NORMOVÁNÍM“ jídelního lístku. Jednotlivé druhy jídel jsou rozděleny do základních skupin, v příslušné skupině se vytvoří přehled odpovídajících jídel a pro jednotlivé jídlo lze vytvořit samostatné receptury tj. výsledkem je následující hierarchie:

SKUPINY JÍDEL ⇒ JÍDLA ⇒ RECEPTURY. Výběrem této volby se zobrazí okno „PŘEHLED SKUPIN JÍDEL“, ve kterém jsou zobrazeny následující údaje :

Skupina = číslo skupiny, povinný údaj, podle kterého se rozdělují jídla

Název skupiny = název skupiny jídel

Přehled skupin jídel

Nová skupina jídel – přidá novou skupinu jídel

DELETE vybrané skupiny jídel – nenávratně zruší skupinu jídel

UPOZORNĚNÍ!!

Zrušením vybrané skupiny se zruší současně všechna jídla a receptury zařazené předtím do této skupiny.

Oprava údajů skupiny - Z důvodu zachování příslušnosti jídel lze opravit jenom název skupiny (pole skupina zůstane stejné) i po zápisu zůstane číslo skupiny nezměněné

Výmaz všech skupin jídel – smažou se skupiny jídel

UPOZORNĚNÍ!!

Výmazem všech skupin jídel se současně vymažou všechny jídla a receptury.

Výběr jídel jedné skupiny

Zvýrazněte vybranou skupinu stlačte klávesu **Enter** aktivuje se okno, jehož název odpovídá číslu a názvu zvolené skupiny, ve kterém je zobrazen přehled jídel odpovídající číslu této skupiny a kde jsou zobrazeny následující údaje:

Receptura = vlastní číslo receptury

Název jídla = pojmenování jídla

KJ = kalorická hodnota jídla v kilojoulech

Přidání jídla - Aktivujte pomocné menu **F10** vyberte **Nové jídlo**. Zde vyplňte požadované údaje:

Recept č. = vlastní číslo receptury

Název jídla = pojmenování jídla

Porci / nor = počet porcí, pro kterou je uvedena receptura (převážně 100,10)

KJ = kalorická hodnota jídla v kilojoulech

Zapište záznam do souboru klávesou **F2**.

DELETE vybraného jídla – zruší jídlo

UPOZORNĚNÍ! Zrušením jídla se současně zruší celá receptura.

Oprava údajů jídla – dovolí opravit záznam jídla (název jídla, porci/nor.,KJ)

Výmaz všech jídel skupiny – vymaže všechna jídla ve skupině

UPOZORNĚNÍ! Výmazem skupiny jídel se vymažou i všechny receptury.

Výběr jídla pro předpis receptury - Předpis receptury se vyplňuje pro potřeby normování jídel a následný tisk sestavy, ve které je vytištěn požadavek na množství potravin, potřebný k uvaření požadovaného počtu obědů. Zvýrazněte vybrané jídlo a stlačte klávesu **Enter** - aktivuje se okno, název kterého odpovídá číslu receptury a názvu jídla a kde jsou zobrazeny následující informace:

Název složky = název potraviny

Tj1 = základní technická jednotka pro normování

A hr. = hrubá norma v první skupině A

B hr. = hrubá norma v první skupině B

C hr. = hrubá norma v první skupině C

D hr. = hrubá norma v první skupině D

Všechny normy jsou vztaženy na počet obědů, který je uveden v hodnotě Porcí./nor v momentě zápisu nového jídla do seznamu jídel. Rozdělení norem na skupiny A, B, C, D má vazbu na informaci uvedenou ve skupině sazeb a norem plateb strávnicků.

Přidání nové položky zboží - Aktivujte pomocné menu **F10** najed'te na Nová složka spotřeby. Tento výběr způsobí přidání řádku do zobrazeného seznamu, a současně tento řádek zvýrazní. Vyplňte všechny požadované údaje ve zvýrazněném řádku

UPOZORNĚNÍ!!

*Vyplněné údaje se nemusí zapisovat stlačením F2 jako v předchozích případech celého systému. Řádek je zapsán automaticky již v době vzniku potvrzením **ENTER** v pomocném menu. Opravu údajů můžete provést v libovolném okamžiku zpracování.*

Delete vybrané složky – zruší vybranou položku zboží

Výmaz celého předpisu – vymaže celý předpis

2.2.4.3 Nastavení Jídelny

V této sekci je umožněno měnit nastavení týkající se programu samotného, informací o uživateli apod. Po zvolení této položky se vyvolá nabídka s následujícími možnostmi:

- Uživatel
- Česká pošta a Česká spořitelna
- Systém
- Jídla
- Moduly
- IB/HB

Uživatel

V této části jsou shrnuty veškeré informace o uživateli systému a o identifikaci systému samotného. Po volbě položky „UŽIVATEL“ je možné nastavit informace o Vaší jídelně jednoduchým vepsáním informací a následným stiskem klávesy **F2** pro uložení. Jednotlivé údaje můžete libovolně měnit. Údaje týkající se licence programu (Licenční číslo a Název jídelny však měnit nelze). Položky „Název jídelny“ a „Vedoucí jídelny“ se objeví při tisku na sestavách.

Česká pošta a Česká spořitelna

Údaje, které budou potřeba vyplnit v tomto menu pokud budete potřebovat používat při placení českou poštu a českou spořitelnu, Vám sdělí pracovníce na těchto místech. S prvotním nastavením Vám rádi pomůžeme.

V případě, že máte uzavřenu smlouvu s Českou spořitelnou o strhávání plateb za stravné ze sporožirových účtu, vyplňte zde tyto údaje (dostanete od ČS) týkající se sporožirových plateb.

Jsou to políčka Kód zálohy, Kód inkasa, Číslo zálohy, Číslo inkasa. Tím je umožněné vybírat zálohy a současně splnit požadavek spořitelny na maximálně 10 disket pro jeden kód operace.

TEXT ČS je pole, do kterého se musí zapsat úvodní textace pro disketu. Podle požadavku ČS.

Položka **POPLATEK** je určena pro možnost výběru manipulačních poplatků, za provedení bankovní operace. Tato hodnota se přenáší do záznamu strávnicka. V částce pro ČS je konzumace navýšená o tento poplatek.

Po vyplnění všech údajů do polí uživatele zapište tyto informace do souboru stisknutím klávesy **F2**. Stisknutím klávesy **Esc** se údaje do pole nezapíší a stav uživatelských informací zůstane nezměněn.

System

V této části lze nastavit používanou tiskárnu, způsob tisku, číselné řady dokladů a další nastavení spojené s během systému. Toto nastavení Vám vyplníme při koupi programu a nedoporučuje Vám v něm položky měnit.

Popis jednotlivých položek:

- ✓ *Typ používané tiskárny:* Stiskem klávesy **F5** vyvoláte seznam tiskáren. Zvolte tu, která nejlépe odpovídá vaší tiskárně
- ✓ *Tisk úzké účtenky:* Aktivuje, či deaktivuje tisk zúžených účtenek
- ✓ *Poslední číslo výdejky:* do tohoto pole zapíšete číslo poslední výdejky, které je poslední před přechodem na strojní zpracování. Na začátku kalendářního roku doplňte do tohoto pole 0.
- ✓ *Počáteční. datum výdejky:* uveďte datum výše uvedené výdejky.
- ✓ *Počáteční stav hospodaření:* v tomto poli by měl být uveden finanční stav hospodaření odpovídající výše uvedené výdejce.

UPOZORNĚNÍ!!

Výdejka, uvedená v počátečních stavech se použije jenom v případě vzniku první výdejky zboží vzniklé strojním zpracováním. Na začátku roku doplňte nové (nulové) údaje.

- ✓ *Poslední číslo pokladního dokladu, příjímky, převodního příkazu:* jako u výdejky
- ✓ *Vařit o víkendy:* pokud je zaškrtnuto, je možno přihlašovat, odhlašovat stravníky na sobotu a neděli
- ✓ *Neskákat do druhu:* zaškrtnete pokud vaříte jen jedno jídlo (druh je číslo jídla, které je objednáno)
- ✓ *Umožnit výběr z jídel:* zadejte kolik jídel vyříte najednou (číslo 1-9)
- ✓ *AJS používá:* jaká média děti používají na identifikaci (jen pro jídelny s počítačevými výdeji či objednávkami)
- ✓ *Pro čipy použít port:* jaký port se má použít pro čtení čipů, na jakém portu je čtečka...
- ✓ *AJS připočíst zálohu:* připočte zálohu v automatizovaném jídelním systému, výdeje objednávky do jeho kreditu
- ✓ *INET: Odhlašování* – na kolik dnů umožnit stravníkům odhlašování
Objednávání – na kolik dnů umožnit stravníkům objednávání
Čas zlomu – v kolik hodin má dojít k uzavření souboru a založení nového
Čas odeslání – v kolik hodin se má odeslat e-mail s inetovými objednávkami
- ✓ *Cena za IDM:* kolik si účtujete za identifikační médium
- ✓ *Slovy:* kolik si účtujete za identifikační médium

Jídla

V této položce menu můžete přejmenovat jednotlivé typy jídel (např. Oběd 1, Oběd 2 atd.). Pojmenování se pak projeví například při tvorbě jídelních lístků. Počet jídel je nastaven v položce System. Přenastavené křížky znamenají, jak bude vypadat jídelní lístek nového týdne než ho vyplníte. Pokud máte objednávky, doporučujeme nastavit všude křížky, aby si stravníci nemohli objednávat na dny, kdy není jídelní lístek ještě napsán.

Moduly

Zde jsou uvedeny jména všech modulů a aktivační kódy u těch, které máte koupené, spolu s datem aktivace. Pokud si od nás koupíte další modul a chcete ho aktivovat, najed'te na modul, stiskněte ENTER, zapíšete aktivační kód a uložíte klávesou F2.

IB/HB

Zde se zadávají údaje pro Home Banking. HB podporujeme zatím pro Komerční banku, ale plánujeme v brzké době podporu i České spořitelny. Údaje Vám sdělí Komerční banka.

2.2.4.4 Automatizovaný jídelní systém

Položky menu:

- Příprava dat pro - Výdej
- TISK – Objednaných porcí dle druhu
- TISK – vydaných porcí dle druhu
- Přehled nevydaných obědů
- Sklad IDM
- EXPORT dat pro výdej a objednávky
- IMPORT – objednávky
- IMPORT – výdej

Příprava dat pro – Výdej

Připraví data pro výdeje jídla. Nahraje aktuální data, tj. kolik a jací strážníci mají dostat oběd.

TISK – Objednaných porcí dle druhu

Vytiskne rozpis, ze kterého je vidět kolik strážníků z každé skupiny má objednáno určitý druh jídla.

TISK – vydaných porcí dle druhu

Vytiskne vydané porce jídel rozdělené podle skupin strážníků. Dále je zde vidět kolik jídel je třeba ještě vydat.

Přehled nevydaných obědů

Vytiskne počet nevydancých obědů, konkrétní jména žáků, kteří nebyli na obědě.

Sklad IDM

Tato položka uchovává veškeré informace o identifikačních médiích. Po stisku klávesy F10 umožňuje provádět tyto operace: Hledej záznam – hledá záznamy určeného IDM

Sumace IDM – zobrazí soupis IDM (Aktivní, ztracené, skladem, žolíky)

Nalezené IDM – přiřadí ztracenému IDM označení skladem, používá se při nalezení IDM

Ztratit IDM – přiřadí aktivnímu IDM označení ztracené IDM

Import ČIPY – importuje čipy z diskety

Delete IDM – Vymaže záznamy o IDM

Skrýt historii – Zobrazuje / skrývá historii IDM – lze zjistit, kdo a kdy měl přidělené toto IDM.

EXPORT dat pro výdej a objednávky

Provede export dat pro výdeje/objednávky, které nejsou připojeny do sítě, nebo jsou terminálové.

IMPORT – objednávky

Importuje soubor z diskety donesený od objednávek, pokud tyto nejsou v síti s počítačem v kanceláři, nebo se importují z terminálů.

IMPORT – výdej

Importuje soubor z diskety donesený od výdejů, pokud tyto nejsou v síti s počítačem v kanceláři, nebo se importují z terminálů.

2.2.4.5 WWW objednávky

Toto menu umožňuje práci s internetovými objednávkami. Probíhá zde naimportování e-mailových souborů a rozřazení internetových objednávek k jednotlivým strážníkům. Postup je jednoduchý:

1. Pomocí svého poštovního klienta (nejčastěji Outlook expres) uložte přílohu e-mailu internetových objednávek.

2. Vyberte v menu (F10) položku Nainportovat soubor. Vyberte cestu k uloženému souboru. Zobrazí se Vám soubor, který jste z outlooku uložili. Zobrazí se Vám obrazovka s informacemi o nových internetových objednávkách. Zvolte zapsat internetové objednávky. Automaticky proběhne zápis objednávek. Po zapsání zvolte smazat již zapsaný soubor.

Na seznamu objednávkových souborů můžete vidět po stisknutí klávesy ENTER na příslušném řádku, kolik lidí objednávky učinilo a zda se jim zapsaly. Je zde možné také vidět jaké konkrétní objednávky udělali, pokud se budete pohybovat pro řádku klávesou TAB.

Položky menu:

- NaIMPORTOVAT soubor – viz výše
- Smaž řádek – smaže řádek s internetovými objednávkami (můžete ho nainportovat znovu)
- Přerovnat záznamy – záznamy jsou řazeny podle počtu připsaných vět, nebo podle datumu, toto je přepínač mezi těmito způsoby řazení.
- Tisk přehledu – vytiskne datумы importovaných souborů a počet vět jednotlivých souborů OD - DO

2.2.5 SYSTEM

Položky menu:

- Archivace dat
- Obnova dat
- Servisní funkce...
- O programu JÍDELNA...

2.2.5.1 Archivace dat

ARCHIVACE je jednou z nejdůležitějších činností uživatele. V případě, že dojde k porušení dat, lze pak velice jednoduchým a rychlým způsobem poškozená data obnovit. Příčin poruchy může být několik. O „Selhání hardwaru“ mluvíme v případě, že se jedná o fyzické poškození počítače, nebo jeho části (disku, řadiče...). O softwarovém poškození dat mluvíme tehdy, jedná-li se o chybu způsobenou programem, či nesprávnou obsluhou. Jako další eventuální příčiny můžeme uvést např. výpadek elektrické sítě v průběhu zpracování. Pokud jsou však data pravidelně archivována, nemůže ani havárie tohoto typu ohrozit chod celého systému na delší dobu. Příkládejte proto archivaci maximální pozornost.

Volbou položky **Normální** provedete archivaci dat v nezměněné podobě. Systém se Vás ještě dotáže, zda s ním nepracují ještě jiné počítače v síti (objednávky a výdeje – pokud ano vypněte tyto počítače a pokračujte v archivaci). Dále si můžete vybrat jestli provedete archivaci na disketu nebo jinam.

Po volbě příslušné mechaniky vložte disketu a potvrďte klávesou **ENTER**. Program Vám dále nabídne možnost připsat k záloze vlastní poznámku. Není třeba uvádět datum, systém jej zahrnuje automaticky. Při větším objemu dat se může stát, že data svou velikostí překročí kapacitu diskety. Potom je nutné použít některý z dalších způsobů archivace.

Volba **Jinam** umožňuje operativně uchovávat jednotlivé zálohy dat v adresářích a v případě poškození je zpětně použít. Data jsou kopírována z adresáře C:/JIDELNA6/DATA do volitelného adresáře (standardně C:/JID-ZAL.DAT). Data jsou ukládána v nezměněné (nekomprimované) podobě. Archivace vždy přepíše předchozí zálohu. Pokud chcete starší zálohy zachovat, je vhodné data archivovat do podadresářů (např. C:/JID-ZAL.DAT\31-12-01).

Je důležité si uvědomit, že v případě fyzické havárie pevného disku počítače, budou archivace ohroženy stejnou měrou jako skutečná data. Proto i v případě, že pravidelně archivujete na disk provádějte archivaci na disketu a zálohy na disk používejte spíše pro pracovní účely (např. před uzávěrkou). Pokud data uložíte na nějaký vzdálený (síťový disk), je záloha v bezpečí jako na disketě).

Volba **Komprimovaný** provádí tutéž akci, ale s tím rozdílem, že data před zkopírováním na disketu či jinam zkomprimuje (zmenší místo které zabírají). Tento proces trvá nepatrně déle, ale zajistí archivaci dat na disketu i v případě, že první způsob již není možné použít. **Tento způsob doporučujeme.**

2.2.5.2 Obnova dat

Opačný proces archivace je **Obnova dat**. Umožňuje tak aktuální data nahradit daty ze zálohy ať již v případě poškození dat, nebo například v případě instalace nové verze.

Volby **Do PC z diskety A** a **Do PC z diskety B** jsou funkce opačné k výše uvedeným archivacím. Umožňují nahrání souborů z diskety archivovaných uvedeným způsobem.

Volba **Do PC z disku** umožňuje provést zpětné nahrání zálohovaných dat z disku PC do oblasti zpracování. Data se nahrají ze záložního adresáře (typicky C:/JID-ZAL.DAT). Nahrání do PC z disku proveďte potvrzením volby stlačením klávesy **Enter**.

POZOR, aby jste nepřehráli nové stavy starými zálohami !!!

2.2.5.3 Servisní funkce

V tomto menu se nacházejí funkce pro nastavení a řízení běhu systému

Volba **Reorganizace souborů** způsobuje fyzické vymazání všech zrušených záznamů jednotlivých souborů a následně vygeneruje nové indexní soubory pro každý základní soubor.

UPOZORNĚNÍ!!

Použijte reorganizaci souborů také v případě, když systém hlásí chybný stav souborů (červené okénko s popisem chyby). Tento stav může být někdy způsoben právě nějakou chybou v indexu a funkce REORGANIZACE by mohla tuto chybu odstranit!

Konverze dat na verzi... použijte v případě přechodu na vyšší verzi systému. Proveďte se převod dat a kontrola struktury databází.

Volbu **Vynulování stavů** použijte výhradně až v momentě, když budete skutečně přesvědčeni o tom, že chcete vynulovat všechny soubory. Tím se dostanete do samého počátku zpracování a všechna předem vytvořená data se nenávratně zruší !!!

Editace Normativu

Touto volbou můžete změnit hodnoty norem pro jednotlivé skupiny surovin. Souvisí se Spotřebním košem.

Výmaz diskety

Připraví disketu pro archivaci dat (smaže obsah diskety).

Změna datumu zpracování

Tato volba umožňuje zpracovávat data pod jiným datem než je aktuální. Vhodné například pro opravu chybného údaje.

Volbu lze kdykoliv vyvolat stisknutím klávesy **F12**.

Příkazový řádek

Umožní zadat příkaz MS-DOSu. Například pro formátování diskety, apod.

Vyplnění měsíce dle šablon

Umožní vyplnit u všech strávníků stravování v měsíci dle Vámi zadaných šablon vytvořených při tvorbě jednotlivých strávníků.

Import karty

Z vloženého souboru *.dbf se načtou ke strávníkům, ID karty. Používá se hlavně při tiskunových karet, abyste nemusela karty znovu přepisovat. Stačí je už jen naimportovat.

Přednastavené programy

Tato nabídka je už v dnešní době pasé a proto ji nedoporučujeme používat.

2.2.5.4 O programu Jídelna

Pod položkou **O programu** naleznete tento manuál v elektronické podobě.

2.2.6 UKONČENÍ PROGRAMU

Celý program se ukončí klávesou **Esc** stisknutou v hlavním menu. Před ukončením programu budete dotázáni, zda chcete skutečně ukončit systém.

3 NADSTAVBY A DOPLŇKY SYSTÉMU

Program je připraven pro automatizovanou kontrolu výdeje stavy a na automatizovaný objednávkový systém.

Nejdříve byl program upraven pro výdej a objednávky pomocí laminovaných karet s čárkovým kódem. Do datových souborů byly vloženy další datové položky – sloupce (Karta, Kod, Vysledek, Info, Datzprac). K těmto datům se přistupovalo pomocí externího programu. Ten byl spouštěn buďto přímo z prostředí programu JÍDELNA, nebo mimo něj. Tato varianta se však příliš neosvědčila. Externí program spolupracoval zároveň se čtecím zařízením čárkových kódů umístěným přímo na výdejné obědě. Pro obsluhu čtecího zařízení je potřeba další počítač, což celý systém prodražuje, nemluvě o tom, že na výdejné není pro počítač ani místo, ani vhodné prostředí (vysoká vlhkost atd.). Komunikace obou počítačů probíhá buďto prostřednictvím sítě (nejčastěji Novel), nebo přenosem po disketách. Zpracování dat probíhá dávkově, aby nebylo během běhu programu znemožněno pracovat s programem JÍDELNA. (Program není ošetřen pro práci s programem JÍDELNA. (Program není ošetřen v síti, tedy neřeší stavy současného programu k jedné datům – zamykání vět a souborů). Export do výdejné probíhá před započítáním importu po ukončení výdeje.

Druhou alternativou jsou zapracované funkce exportu dat pro AJS-0 a AJS-Term čipů DALLAS. Přidala pouze jediná položka ID_cip,



s programem pro práci přístup dvou takzvané počítače na výdeje,

čerstvě čtecí zařízení V databázi se kde se ukládá

identifikační číslo čipu (šestnáctimístný alfanumerický kód). Tento způsob zdá se být lepší, protože nezasahuje do dat programu zvenčí, ale komunikuje přes exportní databázový soubor (EXPORT.DBF) s pevně danou strukturou. Komunikace s výdejním zařízením může probíhat po síti, nebo pomocí exportních čipů přes stejné čtecí zařízení – náhrada za diskety. Systém se skládá z čtecího zařízení o velikosti tlačítka zvonku. To je možné připojit k sériovému portu počítače, nebo k zobrazovacímu zařízení (obrázek 14) o rozměrech cca 10 x 15 x 6 cm, které signalizuje pomocí led diod a zvukového signálu právo na výdej. Zařízení je napájeno stejnosměrným proudem 9V a tedy vyhoví po všech stránkách provozu v kuchyňském prostředí. Nespornou výhodou se ukázalo i provedení identifikátorů strážníků. Čip o velikosti knoflíkové baterie lze přidělat na klíče, které děti mají logicky stále u sebe a neztratí je. Čip je v podstatě nezničitelný. Ani o jedné z těchto výhod se u zalamínované papírové kartičce s čárkovým kódem, který je citlivý na mechanické poškození mluvit nedá. Cena zařízení se rovná pořizovací ceně stravenek na jeden rok – tedy je levnější než karty.

obrázek 14

Jako nadstavbu lze uvést třeba i tisk složenek, kdy se data z programu JÍDELNA využívají v programu K602. V tomto programu je vytvořen formulář do kterého se vyplňují údaje ze souboru STRAVNIK.DBF. Vyplněné formuláře se pak tisknou (pomocí programu T602) na bianko, nebo částečně předvyplněné složeny typu A. Strážník pak už jen dopíše adresu (ta se v programu JÍDELNA zatím neviduje) a částku slovy.

4 ZÁVĚR

Program JÍDELNA řeší veškerou agendu školních jídelen a je možné ho použít pro různé stravovací jednotky hromadného stravování. Tento projekt byl vypracován tak, aby poskytoval maximum informací, které se z přehledu strážníků, skladové evidence a závěrek požadují, přičemž primárním cílem bylo usnadnit a zjednodušit práci vedoucích jídelen převedením veškeré agendy vedené ručně, v papírové podobě, na automatizované zpracování pomocí osobního počítače. Důraz byl kladen též na maximální jednoduchost, aby uživatel nebyl odrazen složitostí systému.

Přehled významu kláves

Funkčních klávesy:

F1	-	kontextová nápověda
F2	-	uložení vyplněných, nebo vybraných údajů
F4	-	tisk sestavy zobrazené na obrazovce
F5	-	výběr z nabídky možností
F9	-	suma - součet
F10	-	pomocné menu

Zkratkové klávesy:

^n	-	nový záznam
^o	-	oprava záznamu
^d	-	delete – smazání záznamu
^s	-	seřazení záznamů
^z	-	zápis zboží
^End	-	info, rozklad

1. Co dělat v případě, že něco nefunguje tak jak má?

Než zavoláte na HotLine spusťte funkci **Reorganizace souborů**. Ukončete program, vypněte počítač i tiskárnu a spusťte vše znovu. Tímto postupem lze vyřešit víc jak polovinu případů a řešení bývá často rychlejší než zavolání na HotLine. Pokud se Vám nepodařilo systém rozběhnout, či hlásí i nadále chybu obraťte se výhradně na servis programu. Kontaktní informace jsou uvedeny na Servisní stránce (strana 2) této příručky. Po telefonu se Vás, nebo zkušenější osoby ve vašem okolí, pokusí navést ke správnému řešení. Pokud bude problém po telefonu neřešitelný rádi k Vám přijedeme. Před jakoukoliv manipulací s programem data vždy zálohujte!!

2. Co dělat v případě, když se objeví červené okénko s popisem chyby.

Je dobré si text opsat či vytisknout pro případnou další konzultaci se servisním technikem. Okénka mají většinou dvě volby. **Cancel** (– přerušit) a **Ignore** (– ignorovat). Pokuste se chybu ignorovat a postupovat podle pokynu 1. Pokud zvolíte přerušit, program se ukončí.

3. Kdy se dělají roční uzávěrky?

Uzávěrka skladu se dělá na konci roku, případně při mimořádné inventuře. Uzávěrka strážníků se dělá na konci školního roku.

4. Jak často zálohovat?

Doporučujeme zálohovat každý den alespoň na disk. Četnost zálohování se odvíjí od množství dat zadaných do počítače od poslední zálohy. Při zálohování na diskety doporučujeme střídat alespoň dvě diskety. Např. Sudý a lichý den, případně týden. Osvědčil se systém 5 disket označených pondělí až pátek. Životnost disket je omezená a proto je nutné přibližně po cca 50 použitých diskety vyměnit za nové! Nepoužívejte staré diskety, bývají často nečitelné.

7 UŽITEČNÉ INFORMACE

Verze programu JÍDELNA: (viz. program JÍDELNA, první řádka)

Registrační číslo je:

Licenční číslo:

Informace o počítači:

Procesor (CPU): (286,386,486,Pentium)

Rychlost (frekvence) procesoru:..... (33, 40, 66, 75, 90, 100, 120,... Mhz)

Operační paměť RAM: (4,8,16,32,64,128 MB)

Velikost pevného disku: (MB, GB)

Operační Systém: (MS DOS,MS Windows 3.1/95/98/NT/ME/2000)

Mechanika: (CD-ROM, 3,5“, 5,25“)

Poznámky: