

Uživatelská příručka
k programu pro hromadné stravování

Jídelna

verze 6.38x
Aktualizováno 31. 8. 2009

Dodavatel:

Sídlo:
BARDA SW, HW s.r.o.
Akátová 134
252 45 Ohrobec

Kancelář:
BARDA SW, HW s.r.o.
Jílovská 1100/16
142 00 Praha 4 -Braník

V případě nejasností můžete volat naši placenou poradenskou linku

+420 241 495 088

Nebo napsat na e-mailovou adresu:

servis@barda.cz

Zastoupení pro Moravu:

Alena STARÁ, obchodní zástupce
Rozprýmova 967
664 53 Újezd u Brna

tel: 605 936 646
Alena.Stara@Barda.cz

Aktuální kontakty, dokumentaci, aktualizace SW a další informace naleznete na

www.barda.cz

Doporučujeme k návštěvě:

www.jidelna.cz – zde naleznete jídelní lístky škol a školek z celé ČR pro svou inspiraci

Vystavovat zde svůj jídelníček můžete i vy – stačí provést export ze SW Jídelna, nebo SW Jídelní lístky!

Obsah

1	AUTOMATIZACE PRÁCE – POPIS FUNKCÍ PROGRAMU	4
1.1	SKLAD - SKLADOVÁ EVIDENCE.....	4
1.2	STRÁVNÍCI - EVIDENCE STRÁVNÍKŮ.....	4
1.3	PŘEHLEDY - PŘEHLEDY, VÝSTUPY, UZÁVĚRKY	5
1.4	SOUBORY – JÍDELNÍ LÍSTKY, AUTOMATIZOVANÝ JÍDELNÍ SYSTÉM, INTERNETOVÉ OBJEDNÁVKY, NASTAVENÍ PROGRAMU	5
1.5	SYSTÉMOVÉ MOŽNOSTI.....	6
2	OVLÁDÁNÍ PROGRAMU	7
2.1	INSTALACE PROGRAMU PRO WINDOWS 95/98/NT/2000/XP	7
2.2	POPIS OBRAZOVKY:	8
2.2.1	Základní menu.....	8
2.3	SKLAD	8
2.3.1	Přehled skladů.....	8
2.3.2	Skladová evidence	9
2.3.3	Adresář.....	12
2.3.4	Pokladna.....	12
2.4	STRÁVNÍCI	13
2.4.1	Přehled skupin.....	13
2.4.2	Evidence strážníků	14
2.4.3	Hromadné stravování.....	18
2.4.4	Česká Spořitelna	19
2.4.5	Česká Pošta.....	21
2.4.6	Homebanking	22
2.5	PŘEHLEDY	23
2.5.1	Přehled VÝDEJEK	23
2.5.2	Přehled vydaného zboží.....	24
	<i>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.</i>	<i>24</i>
2.5.3	Přehled příjmu zboží	24
2.5.4	Přehled přijatého zboží	25
2.5.5	DENNÍ závěrka	26
2.5.6	MĚSÍČNÍ závěrka.....	26
2.5.7	Spotřební koš.....	27
2.5.8	ROČNÍ závěrka Skladů a Poklady	28
2.5.9	ROČNÍ závěrka strážníků.....	28
2.6	SOUBORY	28
2.6.1	Jídelní lístky.....	28
2.6.2	Přehled JÍDEL.....	31
2.6.3	Nastavení Jídelny	33
2.6.4	Automatizovaný jídelní systém	35
2.6.5	WWW objednávky.....	37
2.7	SYSTÉM.....	37
2.7.1	Archivace dat.....	37
2.7.2	Obnova dat	38
2.7.3	Servisní funkce.....	38
2.7.4	O programu Jídelna	39
2.8	UKONČENÍ PROGRAMU	39

2.9	TISK SESTAV	40
2.9.1	<i>Tisk přes paralelní port</i>	40
2.9.2	<i>Tisk přes USB port pomocí programu Dosprinter</i>	40
3	NADSTAVBY A DOPLŇKY SYSTÉMU	41
3.1	LAMINOVANÉ KARTY:.....	41
3.2	ČIPY DALLAS:.....	41
3.3	BEZKONTAKTNÍ MÉDIA (ID MÉDIA):	42
3.4	TISK SLOŽENEK:.....	42
3.5	POŠTA 2002:	42
3.6	PROGRAM DOSPRINT:.....	43
3.7	PROGRAM TLACWIN	43
4	ZÁVĚR.....	44
5	PŘEHLED KLÁVESOVÝCH ZKRATEK	45
6	NEJČASTĚJŠÍ OTÁZKY A ODPOVĚDI.....	45
7	UŽITEČNÉ INFORMACE	46

1 AUTOMATIZACE PRÁCE – POPIS FUNKCÍ PROGRAMU

V této kapitole nejdříve stručně popíšeme jednotlivé body automatizace provozu školní jídelny (převodu na PC). Podrobnější popis provedení jednotlivých akcí najdete v kapitole □.

System byl navržen tak, aby způsobem co nejpodobnějším 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, 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.

Základní obrazovka programu Jídelna obsahuje pět podmenu – SKLAD, STRÁVNÍCI, PŘEHLEDY, SOUBORY a SYSTÉM. Nyní si tato oddělení blíže popíšeme.

1.1 SKLAD - Skladová evidence

Po té, co v části Přehled skladů založíme jednotlivé sklady („místnosti“, či „dveře“) můžeme vyplnit v části Skladová evidence hlavičky skladových karet zboží. Každá 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. Následně se už zapisují pouze pohyby týkající se dané karty. Výdaje se vyplňují také automaticky podle výdejk, příjmy lze zapsat na základě hromadných příjemek – dodacích listů. Sklad automaticky průměruje cenu zboží na skladě a za tuto cenu vyskladňuje. Vše je možno tisknout na tiskárně. Ukázka tisku, viz příloha.

Tato část umožňuje

- Vytvoření vlastního počtu jednotlivých skladů (až 99).
- Vytvoření a evidence skladových karet zásob jednotlivých skladů (až 9 999).
- Aktualizace skladovacích karet zpracováním dodacích listů a výdejk.
- 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) v sekci **Adresář** – ke každé dodávce lze přiřadit dodavatele.
- Sekce Pokladna umožňuje evidenci příjmů a výdajů hotovosti a tisk pokladních dokladů.

1.2 STRÁVNÍCI - Evidence strážníků

Každý jednotlivý strážník je do systému zaveden po přihlášení ke stravování. Jeho data jsou automaticky přenášena do dalších měsíců s vyznačením dnů, kdy se nevaří, a s možností provedení přihlášek podle takzvané šablony – dny v týdnu kdy se chce/nechce stravovat. Editaci stravovacích dnů lze provádět jak jednotlivě pro každého strážníka, tak pro vybranou skupinu (tato hromadná editace se uplatní například při odjezdu určitých tříd na výlet či školu v přírodě), což lze využít také pro označení dnů školních prázdnin. Strážníky lze rozdělit do několika skupin a pro každou skupinu nastavit cenovou politiku.

Platby lze vyplňovat ručně i automaticky. Program na základě konta strážníka umožňuje vygenerovat tzv. disketu pro Českou Spořitelnu. Strhávání plateb ze spořicího účtu se pak provádí podle údajů obsažených na této disketě (může být i flashdisc). V sekci **Home Banking** je možné provádět bezhotovostní operace (vracení záloh, strhávání plateb) i pro strážníky s účtem u jiných bank, než je ČS.

Evidovat lze i jednotlivé skupiny strážníků s daným odběrem porcí (tzv. hromadní strážníci), například pro odvoz jídla do jiných výdejk, odběr jídla místním Domovem důchodců apod. Je možné ze souboru strážníků tisknout různé tiskové sestavy. Ukázka tisku je v příloze.

Tato část umožňuje

- Vytvoření souboru sazeb a norem.
- Evidenci strážníků rozdělených do jednotlivých skupin podle sazby a normy.
- Aktualizaci stravování jednotlivých strážníků a jejich plateb včetně FKSP a režie.
- Tisky souboru strážníků – stravovacích archů, dlužníků, přeplatků atd.
- Evidenci 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 „disketu ČS“ – automatizované strhávání plateb za stravu ze sporožirového účtu.
- Komunikace s Českou poštou přes diskety – předávání dat pro tisk plně vyplněných složenek A-V a automatické zapisování plateb strážníkům podle dat z ČP.
- Homebanking – možností plateb faktur přes homebanking pro komerční banku a českou spořitelnu, strhávání plateb, vracení záloh strážníkům s účtem u jiných bank.

1.3 PŘEHLEDY - Přehledy, výstupy, uzávěrky

V oblasti uzávěrek je automatizace nejvýraznější. 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 případné kontroly nebo jen k zřehlednění a zpříjemnění práce uživatele. Dále sekce **Spotřební koš** umožňuje výpočet tzv. spotřebního koše podle metodiky MŠMT 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, včetně procenta splnění daných výživových norem (vyhláška praví, že odchylky by neměly být větší než 10%). Ukázka výtisku spotřebního koše, viz příloha.

Tato část umožňuje

- Evidenci denních závěrek – výdeje ze skladů, nákladu na stravu, počtu obědů podle jednotlivých skupin, výsledek hospodaření dne a hospodaření od počátku roku, tisk viz příloha.
- Evidenci měsíčních závěrek – rekapitulace obědů a poplatků za měsíc, finanční přehled skladu, hospodaření s finanční normou, převod strážníků na nový měsíc, tisk viz příloha.
- Výpočet a tisk spotřebního koše – kontrolní výpočet plnění výživových norem.
- Provést roční uzávěrku skladu – převod skladu a hospodaření na nový kalendářní rok.
- Provést roční uzávěrku strážníků – převod strážníků na nový školní rok, posun tříd, vynulování statistik a plateb.
- Evidenci výdejek, vydaného zboží, příjemek a dodacích listů, dodaného zboží, tisk sestav podle různých kritérií, viz tisky v příloze.

1.4 SOUBORY – Jídelní lístky, Automatizovaný jídelní systém, Internetové objednávky, Nastavení programu

V tomto podmenu se nachází několik sekcí. V sekci **Jídelní lístky** je možné psát, uchovávat a tisknout jídelní lístky, editovat a případně doplňovat předvyplněné receptury nebo tvořit nové. V této sekci je možné také vyplněný jídelní lístek normovat podle počtu přihlášených strážníků a program sám určí, kolik jakých potravin bude na následující den zapotřebí. Jídelní lístky a receptury lze také spravovat v externím programu Jídelní Lístky, který dodáváme s naším programem. Dále zde lze komunikovat s programy pro automatizovaný výdej a objednávky stravy, odesílat jídelní lístky na internet a přijímat odtud objednávky strážníků.


Tato část umožňuje

- Evidenci jídel rozdělených podle jednotlivých skupin s recepturami.
- Vytvoření jídelních lístků a jejich následné opravy.
- Tisky jídelních lístků na jeden den nebo celý týden.
- Normování jídel podle počtů strážníků a stravovacích norem.
- Uživatelská nastavení programu.
- Exporty pro automatizovaný výdej a objednávky stravy pomocí čipů, nebo karet
- Správu internetových objednávek – objednávky a odhlášky pomocí internetu.

1.5 Systémové možnosti

V této části je možné archivovat a obnovovat data systému (uložit si je pro případ kontroly nebo poruchy počítače) a provádět jejich údržbu.

Tato část umožňuje

- Archivaci datových souborů na přenosná zařízení nebo pevný disk s kompresí či bez komprese.
 - Obnovu archivovaných stavů z přenosných zařízení nebo pevného disku.
 - Opravu a reorganizaci uložených souborů.
 - Vynulování všech souborů pro nové použití.
 - Konverzi dat do novějších verzí.
 - Získat informace o našem produktu.
- 

2 OVLÁDÁNÍ PROGRAMU

Poznámka:

Klávesy jsou v textu označeny rámečkem. Pokud bude v textu zmiňována položka menu bude zmíněna jiným řezem písma 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 přerušování probíhající akce se provede klávesou **Esc**. Funkce dalších jednotlivých kláves jsou uvedeny v následujícím přehledu. Veškeré akce lze provádět vždy přes výběr z pomocného menu (klávesa **F10**). Některé akce mají přidělenou tzv. klávesovou zkratku – kombinaci kláves, po jejímž stisknutí dojde k dané akci. Klávesové zkratky bývají označeny **Ctrl** + **písmeno** (^ = klávesa **Ctrl**). Přehled klávesových zkratk je uveden v kapitole 5 na straně 45.

Systém pracuje vždy se dvěma kalendářními měsíci – aktuálním a budoucím. K přesunu mezi měsíci slouží **Měsíční uzávěrka**.

2.1 Instalace programu pro Windows 95/98/NT/2000/XP

!!!UPOZORNĚNÍ!!!:

Pokud provádíte pouze upgrade, proved'te před instalací nové verze **Archivaci dat.**

Vložte instalační CD do mechaniky svého počítače. Automaticky se spustí menu, kde klepnete na odkaz Instalovat Jídelnu (resp. Instalovat Jídelní lístky). Dále pokračujte podle instrukcí na obrazovce. Veškerou dokumentaci (manuály) naleznete v adresáři „Dokumenty“.

Pokud se po vložení CD nespustí úvodní stránka automaticky, myši poklepejte na ikonu Tento počítač. Otevře se vám okno, v něm vyhledejte CD mechaniku (typicky označena D:\ nebo E:\) a poklepejte na ni. Otevře se vám okno s obsahem instalačního CD. Najděte soubor Autorun.exe a poklepaním na něj ho spusťte.

Pokud jste si náš program stáhli z našich stránek, spusťte instalační soubor a pokračujte podle instrukcí na obrazovce (instalační soubor nejnovější verze programu Jídelna je vždy ke stažení na www.barda.cz v sekci Ke stažení).

Po ukončení instalace zavřete všechna otevřená okna křížkem v pravém horním rohu.

Máte-li zálohována data ze staré verze, nahrajte je do systému pomocí **Obnovy dat** a proved'te **konverzi dat na verzi...** (v nabídce **SYSTÉM**).

Poznámky pro pokročilé uživatele:

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

Při prvním spuštění systému JÍDELNA se na obrazovce aktivuje okno pro vyplnění základních údajů o uživateli. Vyplňte údaje podle bodu 2.6.3.1 na straně 33 této příručky a запиšte je do paměti počítače klávesou **F2**.

2.2 Popis obrazovky:

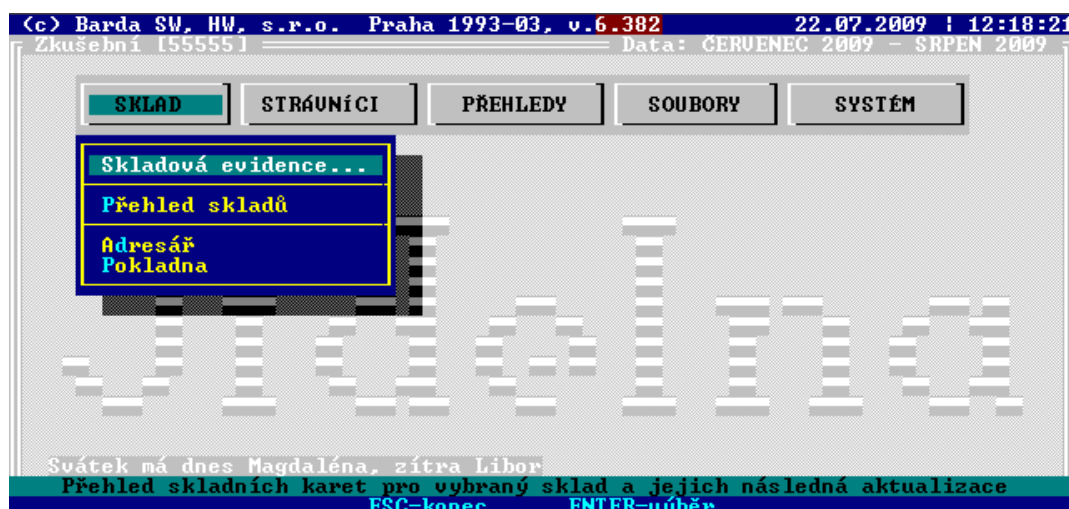
V prvním řádku je uveden název programu s číslem verze, datum a čas zpracování. Pod ním je uveden název Vaší jídelny a v hranatých závorkách Vaše unikátní registrační číslo. Napravo je pak napsána dvojice zpracovávaných měsíců.

Největší část obrazovky slouží k vlastní práci. Po spuštění obrazovky je zde zobrazeno základní menu programu. V této části se vypisují různé seznamy, tisky a sestavy.

Předposlední řádek ukazuje podrobnější popis aktuálně vybrané položky menu. Poslední řádek stručně shrnuje, které klávesy můžete použít a jaký budou mít efekt.

2.2.1 Základní menu

Základní menu je rozděleno na pět skupin: SKLAD, STRÁVNÍCI, PŘEHLEDY, SOUBORY a SYSTÉM. Stručný popis naleznete v kapitole č. 1.

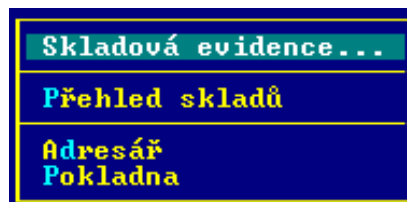


Obrázek 1 - Hlavní menu programu Jidelna

2.3 SKLAD

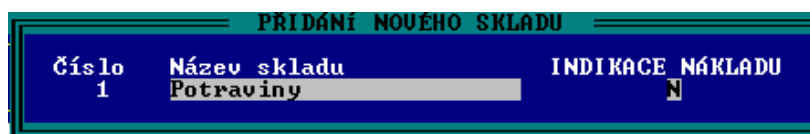
Menu Sklad obsahuje následující položky:

- Skladová evidence
- Přehled skladů
- Adresář
- Pokladna



2.3.1 Přehled skladů

Než budeme moci naskladnit suroviny, musíme si založit sklad, kam budeme naskladňovat. Vytvoření a správa skladů se provádí v nabídce **Přehled skladů**. Stiskem klávesy **F10** vyvoláme místní menu a vybereme **Nový**. Zadává se název skladu a jeho indikace (nákladovost) – tedy jestli suroviny vyskladněné z tohoto skladu se budou počítat do nákladů na stravu. Nákladový sklad může být pouze jeden a smí obsahovat pouze potraviny. Nový sklad uložíme klávesou **F2**. Viz Obrázek 2.



Obrázek 2 - Přidání nového skladu

2.3.2 Skladová evidence

Obsahuje přehled skladových karet pro vybraný sklad a umožňuje jejich úpravy. Nabídku lze použít pouze v případě, že již byl založen nějaký sklad. V opačném případě je nutné sklad vytvořit. 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, tedy měrná jednotka, ve které měříme množství suroviny na skladě (typicky ks, kg, l).
2. množst	≈ celkový stav karty v jednotkách Tj2.
Tj2	≈ druhá technická jednotka – lze použít např. pro přepočítání vajec na celá plata.
Cena/Kč	≈ celková cena v korunách.
Pr. cena	≈ průměrná cena, vypočtená z příjmů.
DPH	≈ DPH dané suroviny (jen, máte-li zakoupený modul DPH)
Kat.	≈ kategorie spotřebního koše, kam surovina spadá.
Přep.	≈ přepočítávací 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**. Viz Obrázek 3.

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

NOVÁ karta

Založí novou skladovou kartu. Po výběru této položky se zobrazí okno s předvyplněným číslem karty. Ostatní položky hlavičky karty vyplňte podle výše popsaných údajů. Pokud chcete, aby se karta zahrnovala do výpočtu spotřebního koše vyplňte i druhý řádek podle kapitoly 2.5.7. Mezi jednotlivými okénky se lze pohybovat klávesou **Enter** nebo **Tab**. Klávesová zkratka **Ctrl** + **N**.

Nová karta	F10
Smazání vybrané karty	^D
Oprava textu karty	^O
Stav skladu	F9
Přerovnat záznamy	F6
Převod na nové zůstatky	
Uymaz celého souboru	
Tisk	
- stavu skladu	
- Rejstřík karet	
- Inventury skladu	
- tisk Karet	
- je třeba objednat	

řazeno dle Číslo potravin - skladní karty								
Čís.	Název zboží	Množství	Tj1	Cena/Kč	Pr. cena	2.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		OU
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 sípek 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

Obrázek 3 - Skladová evidence

- SMAZÁNÍ vybrané karty** - Zruší vybranou kartu včetně všech pohybů. Klávesová zkratka Ctrl + D.
- OPRAVA karty** - Oprava hlavně aktuálně vybrané karty. Klávesová zkratka **Ctrl** + **O**.
- STAV skladu** - Sečte hodnoty všech karet daného skladu. Klávesová zkratka F9.
- Přerovnat záznamy** - Mění způsob řazení karet. Klávesa **F6** cyklicky mění způsob řazení skladových karet. Karty je možné seřadit sestupně podle ČÍSLA, NÁZVU, MNOŽSTVÍ 1, KATEGORIE. Informace o aktuálním způsobu řazení je zobrazena v prvním řádku okna.
- PŘEVOD na nové zůstatky** - Zrušení všech výdejek a dodacích listů pro jednotlivé karty. Jediným pohybem na každé kartě je poté záznam, jehož číslo je 999999. Tento záznam odráží okamžitý stav karty a může se použít jako počáteční stav karty.
- VÝMAZ celého souboru** - Vymaže všechny karty ve skladu. Tato nabídka je platá jen pro Vámi vybraný sklad. Provede zrušení všech karet včetně jejich pohybů (tj. také výdejek a dodacích listů odpovídajících tomuto skladu).
- TISKY** - umožňuje tisk různých sestav:

Stavu skladu: Vytvoří tiskovou sestavu o přehledu skladu. Sestavu lze vytisknout stiskem klávesy **F4** (viz oddíl 2.9 na straně 40).

Rejstřík karet: Vytvoří sestavu obsahující názvy karet a jejich přepočtové 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**.

Karet: Po zadání čísla karty a období vytiskne pohyby na vybrané kartě provedené ve vybraném období.

Je třeba objednat: vytvoří sestavu karet, jejichž stav je nižší než minimální zásoba uvedená v hlavičce dané karty.

2.3.2.1 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 (Obrázek 4).

Karta č. 5 Brambory									
Datum	D/V	Č.d.	Dodavate	Č.DL/Uđd.	Jedn. cena	Množství	Suma Kč	Uý	
20.05.2009	U			91	18.130	7.00	126.91	1	
18.05.2009	U			89	18.131	18.00	326.36	1	
21.05.2009	U			92	18.130	15.00	271.95	1	
29.05.2009	U			98	18.130	15.00	271.95	1	
25.05.2009	U			94	18.131	15.00	271.97	1	
04.06.2009	D	3	WASTEX,sp	425052	7.500	50.00	375.00		
02.06.2009	U				11.044	15.00	165.66	1	
05.06.2009	U				11.043	20.00	220.86	1	
CELKOVÝ SUMÁRNÍ stav karty :						40.00 kg	441.74 Kč		
DPH: 0%						Průměrná cena	11.044 Kč		

Obrázek 4 - Pohyby na kartě

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

Nový zápis do karty - umožní zapsat nový pohyb do karty. Program automaticky vyplní datum pohybu. Dále je třeba vyplnit, zda se jedná o Dodejku nebo Výdejku (D/V). V případě dodejky, musíte vybrat dodavatele ze seznamu v adresáři pomocí klávesy **F5** (viz kapitola ???ADRESÁŘ???). Dále je třeba zadat dva ze tří údajů: jednotkovou cenu, množství surovin nebo celkovou cenu (třetí údaj je vždy automaticky dopočítán po stisku klávesy **ENTER**). V případě, že se jedná o výdejku, zadává se pouze množství suroviny a ještě v poli Výdejka číslo, ke kterému jídlu (výdejce) patří daný výdej ze skladu. Viz Obrázek 5.

ZÁPIS POHYBU NA KARTĚ									
DATUM	D/V	DODAVATEL	Číslo	Doklad	JED.CENA	MNOŽSTVÍ	CENA	Uđejka	DPH
22.07.2009			0			0.00	0.00	0	0

Obrázek 5- Nový pohyb na kartě

Smazání zápisu v kartě - zruší vybraný pohyb na kartě.

Oprava zápisu v kartě - umožní opravu daného pohybu na kartě.

TISK

celé karty - Tisk pohybů na kartě ve vybraném časovém období. Zadejte data dvou krajních dnů období, ve kterém Vás zajímají pohyby na kartě a stiskněte **ENTER**.

dodávek na kartě - Tisk dodávek za vybrané časové období.

výdajů z karty - Tisk výdejků za vybrané časové období.

Setřídění řádků zápisu - setřídí zápisy na kartě podle data

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

- **Není možné upravovat nebo přidávat pohyby na kartách s datem dne, pro který již byla provedena denní závěrka.**
- **Kartu s nějakým pohybem nelze zrušit. Je třeba nejprve vymazat všechny pohyby (příjemky, výdejky).**
- **Při opravě dodacího listu (dodejky) s datem starším, než nějaký výdej, nedojde k přepočtu pozdějších výdejků, a tedy tyto výdaje budou učiněny za starou průměrnou cenu. Při takovéto opravě může dojít k tomu, že sumární stav karty nebude odpovídat skutečnosti.**

Poznámka:

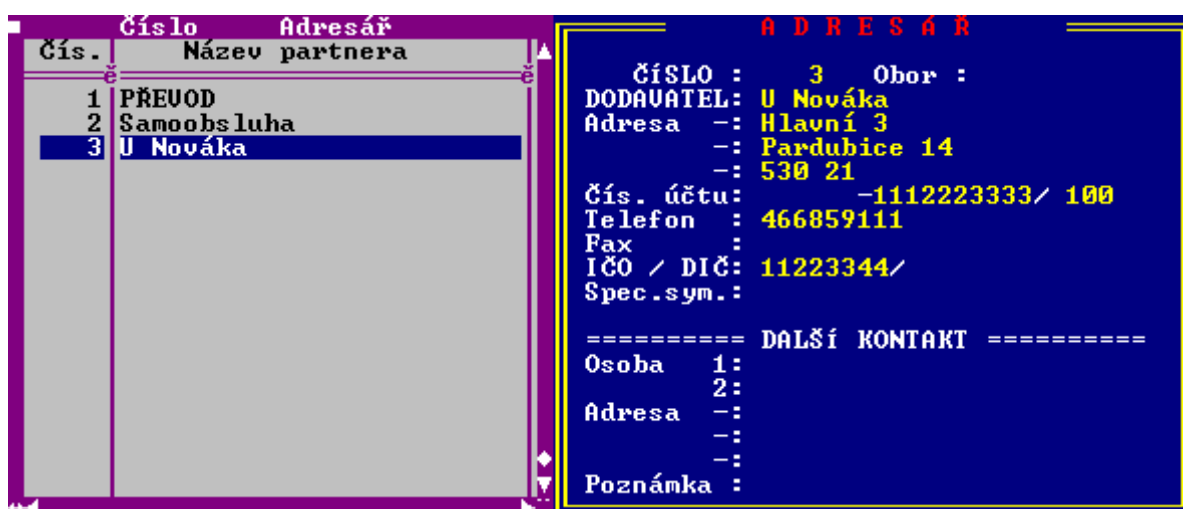
K naskladňování a vyskladňování zboží důrazně doporučujeme používat příjemky a výdejky v sekci **Přehledy** (viz kap. 2.5).

2.3.3 Adresář

Adresář slouží k evidenci stálých dodavatelů. Těchto údajů je následně využito v agendě dodacích listů a následně v přehledech. Stisknutím klávesy **ENTER** umožní program úpravu údajů vybraného dodavatele (viz Obrázek 6).

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

Nový záznam	- založí nového dodavatele – zpřístupní obrazovku vpravo, automaticky vyplní číslo dodavatele.
Smazání záznamu	- smaže záznam v adresáři.
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)
TISK uvedeného souboru	- vytiskne vybraný záznam.



Obrázek 6 - Adresář

2.3.4 Pokladna

V položce **POKLADNA** je možné evidovat hotovostní operace. Můžete tisknout příjmové i výdajové doklady a peněžní deník za zadané období (Obrázek 7).

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

NOVÝ záznam pokladny	- vytvoří nový záznam v pokladně.
KOPIE záznamu pokladny	- zkopíruje vybraný záznam.
OPRAVA záznamu pokladny	- umožní opravu dokladu.
Smazání 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 deník.
Tisk vybraného dokladu	- vytiskne vybraný doklad.
Tisk dokladů - období	- vytiskne doklady za uvedené časové období.

2.4.2 Evidence strávníků

Po zvolení položky **Evidence strávníků** se zobrazí okno se seznamem skupin strávníků. Vyberte požadovanou skupinu a potvrďte klávesou **Enter**. V následujícím okně se zobrazí seznam strávníků zařazených do dané skupiny (Obrázek 9). V záhlaví okna můžeme najít následující informace:

[Třída] 1. STUPEŇ /S=29.00, N=29.00, A/ [*.]*]					
Tříd	Strávník	Variab.s.	Dat.plat	Platba	ČERUENEC 2009
2.A	BRTNÍK ADAM	223	- .	0.0	111SN11111SN11111SN11111SN11111
2.A	JÁNSKÁ JANA	224	- .	0.0	111SN11111SN11111SN11111SN11111
3.B	DOLEJŠÍ RAD	3636	- .	0.0	1 1SN1 1 1SN1 1 1SN1 1 1SN1 1 1
4.C	POKORNÝ DAU	523	- .	0.0	111SN11111SN11111SN11111SN11111

Obrázek 9 - Evidence strávníků

Tříd.	≈ třída, kterou strávník navštěvuje.
Strávník	≈ jméno strávníka.
Variab. s.	≈ variabilního symbolu pro plátce stravy přes bankovní účet.
Dat.plat	≈ datum poslední platby za obědy.
Platba	≈ částka poslední přijaté platby v daném měsíci (nebo souhrn všech plateb).
Název měsíce	≈ v tomto poli je zobrazen přehled objednaných obědů v určeném měsíci.
Obě	≈ počet obědů strávníka v daném měsíci.
Přepl. bud	≈ přeplatek do příštího období.
Přísp.	≈ hodnota příspěvku FKSP na jeden oběd.
Režie	≈ hodnota režijních nákladů účtovaných na jeden oběd.
Školné	≈ školné, přičítané k strávníkovu účtu.
Záloha	≈ výše peněžní zálohy.
Dat. Zal.	≈ datum složení zálohy.
Dat. Vyr.	≈ datum vrácení zálohy.
Výdej Kč	≈ hodnota porcí objednaných strávníkem v Kč s připočtením zálohy.
ID číslo	≈ číslo identifikačního čipu / žetonu (pokud využíváte AJS).
Karta + č. leg.	≈ identifikační údaje, pokud vaše jídelna využívá AJS s identifikačními kartami s čárovými kódy.
Č.	≈ pořadí strávníka ve třídě.
Kód b.	≈ kód banky, spravující účet daného strávníka.
I	≈ indikace, zda strávník platí inkasem.
Dat. Naroz	≈ datum narození strávníka.
Odběr	≈ seznam odebraných obědů.

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

Klávesa **F10** vyvolá pomocné menu s následujícími položkami (vedle položek jsou v programu uvedeny klávesové zkratky):

NOVÝ strážník	- vytvoří nového strážníka (viz 2.4.2.1).
SMAZÁNÍ strážníka	- smaže aktuálně vybraného strážníka.
OPRAVA základních údajů	- editace základních údajů vybraného strážníka (viz 2.4.2.1).
HLEDÁNÍ strážníka	- vyhledá strážníka podle zadaného popisu – hledá se podle toho, jak je daný seznam seřazený (je-li řazen podle jména, hledá se podle jména atd.).
CELKOVÝ přehled	- vytvoří celkový přehled obědů pro aktuálního strážníka (možnost tisku).
Změnit skupinu	- přesune daného strážníka do jiné skupiny.
Zobrazit platby	- ukáže seznam plateb strážníka od poslední roční uzávěrky s možností tisku.
Přerovnat záznamy	- cyklicky mění způsob řazení strážníků. V záhlaví okna je označeno, podle kterého sloupce jsou strážníci řazeni.
Připsat číslo ID (karta/čip)	- přiřadí číslo karty/čipu přiloženého ke čtečce u Vašeho počítače ke strážníkovi.
Vypsat - objednávku, dát žolík	- zobrazí, jakou porci má strážník na daný den objednanou, aby mohl být vydán žolík za ztracenou/zapomenutou kartu nebo čip. Zároveň je odběr zanesen do záznamu strážníka, tedy druhý pokus o odběr není umožněn.
Nastavení iAJS strážníka	- slouží k nastavení přihlašovacích údajů k internetové aplikaci. Program automaticky přiděluje uživatelské jméno. Přihlašovací údaje lze vytisknout. Při zakládání účtu musíte zadat heslo. Strážník bude při prvním přihlášení vyzván k jeho změně. Pokud strážník ztratí heslo, nebo jej zapomene, zadáte mu zde stejným způsobem nové heslo. Aby byl účet na internetu aktivován, musíte u nastavení hesla zaškrtnout políčko odeslat na web a provést export jídelních lístků (viz 2.6.1).
Nastavení AJS strážníka - blokace	- umožňuje zablokovat strážníkův účet. Máte na výběr zablokovat internetové objednávky, objednávání přes box a výdej.
Výběr strážníků	- umožní vybrat strážníky podle zadané masky (třídy).
Práce se zobrazenými strážníky	- zobrazí menu č. 2, popsané níže. Akce prováděné v tomto menu se uplatní na všechny strážníky, které máte aktuálně zobrazeny v seznamu.

SEZNAM AKCÍ SE ZOBRAZENÝMI STRÁVNÍKY:

PLATBY - VSTUP HODNOTY – umožňuje připsat platbu všem vybraným strážníkům, kteří ještě nemají v aktuálním měsíci zapsanou žádnou platbu. Budete vyzváni ke specifikaci strážníků pomocí kódu banky (pokud necháte v poli „****“, budou ovlivněni všichni strážníci) a data platby. Následně se všem strážníkům připiše platba odpovídající buď výši zálohy (je-li u strážníka vyplněna), nebo jako počet dní v měsíci krát sazba ve skupině, do které strážník spadá.

ZÁLOHY - VSTUP HODNOTY – umožňuje podobným způsobem jako u zadávání plateb zadat hromadně všem strážníkům zálohy.

- VYNULOVÁNÍ – vymaže údaje o zálohách u všech vybraných strážníků (opět lze omezit na určitý kód banky).
- POKRYTÍ PLATEB – zapíše všem strážníkům, kteří mají nenulový budoucí přeplatek hodnotu tohoto přeplatku do platby se zadaným datem. Budoucí přeplatek tak bude nulový.
- STRHNUTÍ INKASA – HB – vygeneruje příkaz ke stržení platby pro homebanking.
- ZMĚNA FKSP A REŽIE – umožňuje hromadnou změnu FKSP a režijních nákladů.
- EXPORT - OBJENDÁVKA KARET – Export souboru pro objednávku ID karet u naší firmy. Po volbě tohoto menu postupujte podle pokynů programu a poté vygenerované soubory kartami odešlete e-mailem na adresu www.barda.cz
- STRÁVNÍKŮ – Exportuje databázi strážníků.
- VÝMAZ - STRÁVNÍKŮ – vymaže vybrané strážníky i jejich odběr.
- ODBĚRU – vymaže odběr obědů u vybraných strážníků.
- ODHLAŠ DLUŽNÍKŮM – Odhlásí obědy strážníkům, kteří mají dluh v budoucím přeplatku nižší, než zvolená částka.
- PŘEVOD DO JINÉ SKUPINY – převede vybrané strážníky do jiné skupiny strážníků.
- EDITACE STRAVOVACÍCH DNŮ – Zobrazí kalendář na aktuální a budoucí měsíc s možností nastavení hromadných odhlášek vybraným strážníkům.
- TISK SESTAV STRÁVNÍKŮ – umožňuje tisknout různé sestavy strážníků, jejich odběr, přeplatky, seznamy, objednávky, dlužníky...

2.4.2.1 Založení strážníka

Založení nového strážníka provedeme stiskem klávesy **F10** a výběrem položky **Nový strážník** (nebo stiskem klávesové zkratky **Ctrl + N**). Zobrazí se nám tabulka se základními údaji o strážníkovi (Obrázek 10).

The screenshot shows a terminal window with the following content:

```

[ Třída ] 1. STUPEŇ /S=29.00, N=29.00, A/ [ *.* ]
EDITACE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ STRÁVNÍKA

Strážník
Jméno          Třída  Dat.nar.      Šablona        FKSP  Režie
BRNÍK ADAM     2.A    20.10.2001    PoútStčtPáSoNe  0.00  0.00
ID číslo:      jídlo: 1 1 1 1 S N  Bez.ost.pl. [ ]
Karta: 555     05<- PIN    druh: 1 1 1 1 1 - -  Legitimace 0

Bankovní spojení - vyplňte strážníkům, kteří platí účtem nebo složenkou
VARIAB.  KÓD  rIdentifikace účtu  SPEC.  ZÁLOHA
symbol  banky  Předč.  číslo účtu  symb.  ČS  Kč
223     0800  000000  1010101010  0308111111  Dat.zal.: 667.00
kód b. 9999 = složenky [X] Inkaso [ ] do FDD ČS  Dat.vyr.: 01.09.2008
Poplatek ČS: 30.05.2009
                0.00 Kč

Adresa, Telefon, e-mail spojení
Ulice: _____ číslo: _____
Obec: _____
PSČ: _____ e-mail: _____
Tel: _____

Poznámka
TABELátor opustí poznámku

X = MEZERNÍK

```

Obrázek 10 - Základní údaje strážníka

Je nutné vyplnit jméno, třídu a datum narození. Šablona slouží k automatickému vyplňování obědů (např. víte, že dítě v úterý a čtvrtek na obědy nechodí, nastavíte tedy v šabloně **Mezerníkem** prázdná políčka v prvním řádku). První řádek označuje, zda má mít daný den v týdnu objednáno, druhý řádek pak druh jídla. Dále lze vyplnit příspěvek FKSP nebo naopak režijní náklady na tohoto strážníka. Položka **Bez.ost.pl.** určuje, zda se mají danému strážníkovi odečítat platby, uvedené v popisu skupiny, do které je zařazen, jako Ostatní (viz odstavec 2.4.1). je-li položka zaškrtnuta, je strážník od této platby zproštěn (např. nechodí do družiny, jedná se o sociální případ...). Řádky **ID číslo**, **Karta** a **Legitimace** slouží k identifikaci strážníka, využívá-li vaše jídelna

Automatizovaný jídelní systém (AJS). Po najetí do řádku a stisknutí **Tab** lze načíst identifikační médium pomocí čtečky připojené k Vašemu počítači.

V prostředním rámečku můžete vyplnit údaje pro bankovní spojení – pokud bude strážník platit složenkou, vyplňte do pole **KÓD Banky** hodnotu „9999“. U každého strážníka musíte vyplnit originální variabilní symbol, teprve poté můžete zadat číslo účtu. Dále zaškrtněte (pomocí **Mezerníku** nebo kliknutím levým tlačítkem myši), zda se jedná o strhávání platby inkasem a zda budete strhávat peníze z účtu u ČS na Váš sběrný účet pomocí tzv. „Diskety ČS“ (položka do **FDD ČS**). V pravé části můžete zadat údaje o platbě zálohy (částku, datum platby, případně datum vyrovnání). Zaučtování zálohy můžete provést buď hotově (stiskem kláves **Ctrl** + **P** vygenerujete pokladní doklad, který můžete upravit, vytisknout – viz oddíl 2.9 na straně 40 – a zapsat do pokladny), nebo pomocí inkasa (pomocí kláves **Ctrl** + **I** vygenerujete řádek do příkazu pro banku, strážník musí mít povoleno inkaso).

Ve spodní části si můžete vyplnit kontaktní údaje strážníka či jeho rodičů. Do poznámky si můžete zapsat, cokoliv potřebujete – např. stravovací návyky, diety atp.

Mezi jednotlivými okénky se můžete pohybovat pomocí kláves **Tab**, **Shift** + **Tab**, **Enter** nebo klikáním myší. Vytvořené, nebo opravované údaje strážníka uložíte klávesou **F2**.

2.4.2.2 Detaily strážníkovy záznamu

Pokud v seznamu strážníku najedete na určitého strážníka (řádek bude modře zvýrazněn) a stisknete klávesu **Enter**, zobrazíte detail strážníkovy záznamu. Zde jsou informace o strážníkovi za zpracovávané dva měsíce. Pokud si přejete zobrazit následující měsíc a nepotřebujete již zachovat minulý, udělejte Měsíční závěrku.

JÁNSKÁ JANA - 2.A < > []																
ČERVENEC 2009																
HODNOTY					Záloha:											
Sazba	Norma	Přísp.			PLATBA											
29.00	29.00	0.00			Datum	Částka										
					01.05.2009	500.00										
DNY KONSUMACE																
jídlo:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
druh:	1x	1	1x	S	N	1x	1	2x	1	1x	S	N	1x	1	1x	
	1	1	2	-	-	1	1	2	1	3	-	-	1	1	2	
jídlo:	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
druh:	1	1	S	N	1	1	1	1	1	S	N	1	1	1	1	1
Počet porcí: 12		Porce v Kč: 348.00			Ostatní platby: 0.00											
PŘEPLÁTKY																
Minulý: 150.00		Konto: 447.00			Budoucí: 302.00											
1. STUPEŇ [0]																

Obrázek 11 - Detail strážníka

Okno detailu strážníka (Obrázek 11) nabízí informace, zda měl strážník přihlášený oběd (číslo 1 u dne), jaký chod měl objednan (číslo pod jedničkou u dne), zda oběd odebral (žlutý křížek vedle jídla), kolik platí za jeden oběd, kolik má obědů tento měsíc a kolik ho budou stát. **Minulý přeplatek** nám říká, kolik peněz zbylo strážníkovi z minulého měsíce. **Konto** ukazuje, kolik peněz má strážník aktuálně na kontě (podle data zpracování). **Budoucí přeplatek** nám řekne, kolik nám bude strážník dlužit na konci měsíce (kladná hodnota znamená, že mu peníze na kontě zbývají, záporná znamená, že nám dluží). Mezi jednotlivými měsíci lze přeskokovat pomocí kláves **Page Up** a **Page Down**.

Pokud budete chtít připsat platbu, učinite tak pomocí **Ctrl** + **P**, potom se Vám zobrazí příjmový doklad, který se po uložení klávesou **F2** zapíše do pokladny.

2.4.3 Hromadné stravování

V této části programu máte možnost evidovat odběr jídla bez znalosti konkrétních jmen strážníků. Lze použít například při odběru jídla místním úřadem nebo domovem důchodců – eviduje se pouze počet odebraných porcí. Když vyberete v menu **Strážníci** volbu **Hromadné stravování**, objeví se Vám podobně jako u **Evidence strážníků** seznam strážníků. Seznam ukazuje následující informace:

Č.	≈ číslo hrom. strážníka.
Jméno	≈ pojmenování hromadného strážníka (např. název externí firmy, která se u vás stravuje).
Dat .plat	≈ datum poslední platby v tomto měsíci.
Platba	≈ poslední přijaté platby v daném měsíci (nebo souhrn všech plateb).
Obědy	≈ počet obědů v daném měsíci.
Přepł. Bud.	≈ budoucí přeplatek.
Sazba 1	≈ sazba pro první měsíc.
Norma 1	≈ norma pro první měsíc.
Režie	≈ výše režijních nákladů.
Přisp.	≈ výše příspěvku např. FKSP.
N	≈ kategorie spotřeby, kam daní strážníci spadají.

Po stisknutí klávesy **F10** se zobrazí menu s následujícími možnostmi:

NOVÝ strážník	- vytvoří nového strážníka (viz 2.4.3.1).
SMAZÁNÍ strážníka	- smaže vybraného strážníka.
OPRAVA zákl. údajů	- umožní opravu základních dat strážníka.
Celkový přehled	- zobrazí souhrn odebraných porcí od poslední roční uzávěrky s možností tisku.
TISK sestav strážníků	- umožňuje tisk odebraných porcí podle dní pro dvojici zpracovávaných měsíců.
VÝMAZ celého souboru	- smaže všechny 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.

2.4.3.1 Nový hromadný strážník

Při vytváření nového hromadného strážníka se zobrazí okno (Obrázek 12), kde vyplníme jméno, typ spotřeby (A, B, C, D...), aktuální a budoucí sazbu a normu stejně jako u normálního strážníka. Rozdíl je v tom, že u hromadného strážníka můžeme na každý den připsat určité množství porcí (0 – 999) – pokud budete mít dohodnutý odběr určitého počtu porcí, můžete si tyto počty předvolit do šablony pro nové měsíce.

2.4.3.2 Detail hromadného strávnicka

Detail hromadného strávnicka vypadá podobně jako u normálního strávnicka (viz 2.4.2.2). Pouze se nepočítá aktuální zůstatek konta, jen budoucí přeplatek. Náhled okna viz Obrázek 13.

Obrázek 12 - Nový hromadný strávník

HODNOTY			PLATBA												
sazba	norma	příspěv.	Datum	Částka											
30.00	30.00	0.00	. .	0.00											
OBĚDY															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
15	20	18	SSS	NNN	18	15	18	20	18	SSS	NNN	18	15	15	
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
20	18	SSS	NNN	18	15	15	20	-	SSS	NNN	-	-	-	-	-
1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1
Počet obědů: 296			Obědy v Kč: 8880.00												
Minulý: 0.00			PŘEPLATKY Budoucí: -8880.00												

Obrázek 13 - Údaje hromadného strávnicka

2.4.4 Česká spořitelna

2.4.4.1 Generované diskety

Pod touto položkou se skrývá přehled generovaných disket (obrázek 144) pro Českou spořitelnu a zde se i diskety tvoří. Každý měsíc po uzávěrce se generuje inkasní disketa s částkami za skutečně projedené obědy (Disketa – Konzumace), na začátku školního roku zálohová disketa s paušální částkou (Disketa - Záloha).

Tato disketa může být po dohodě s Českou spořitelnou generována i vícekrát během roku, tak, aby všichni strávnicki platící sporožirem měli do konce školního roku strženu zálohu.

PŘEHLED ČÍSEL GENEROVANÝCH DISKET PRO SPORITELNU										
Kó	Čís	Oz	Mm	Ro	Dat.zprac.	Dat.trans.	Kód32	Suma kód-32	Kód11	Suma kód-11
01	9	9	9	06	05.09.2006	07.09.2006	125	54076.00	0	0.00
01	88	88	10	06	27.09.2006	07.10.2006	123	38094.50	0	0.00
01	89	89	11	06	31.10.2006	07.11.2006	130	46578.00	0	0.00
01	90	90	12	06	30.11.2006	07.12.2006	132	48568.00	0	0.00
01	91	91	1	07	22.12.2006	07.01.2007	133	38286.50	0	0.00
01	92	92	2	07	31.01.2007	07.02.2007	129	47425.50	0	0.00
01	93	93	3	07	28.02.2007	07.03.2007	129	30279.00	0	0.00
01	94	94	4	07	30.03.2007	07.04.2007	127	50277.50	0	0.00
01	95	95	5	07	27.04.2007	07.05.2007	123	38008.00	0	0.00
01	96	96	6	07	31.05.2007	07.06.2007	124	34848.50	0	0.00
01	97	97	7	07	03.07.2007	07.07.2007	2	722.00	123	9321.00
02	10	10	9	07	03.09.2007	07.09.2007	111	48367.00	0	0.00
02	11	11	9	07	03.09.2009	01.09.2009	1	418.00	0	0.00

ESC-konec F10-menu ^D-zrušení F2-zápis na disketu

obrázek 14

Pod každou položkou – hlavičkou diskety – jsou uschovány pro kontrolu jednotlivé záznamy

PLATBY SPOROŽIRA pro DISKETU : 10 / 9										
Ko	Čís	Mm	Rok	Tran	Spec.symb.	Částka	Popla	Text na výpise	Strávní	
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027023	1.C	KRONOVÉ
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027026	1.A	KRUPA M
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027027	1.A	DRTINA
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027028	1.A	NESTERA
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027031	1.A	JELINKO
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099112	9.A	HLAVACK
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099114	9.A	KRUCHNO
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099201	9.B	BEDNARO
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099202	9.B	BENAK D
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099205	9.B	HAULIK
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099210	9.B	PRUSOVA
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099220	9.A	UANA MI
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099323	9.A	MARES F

ESC-konec

obrázek 1515), které byly na disketu nahrány.

Tisk opisu souboru diskety lze podle čísla účtu, variabilního symbolu nebo variabilního symbolu se jménem. V těchto případech je již označené znaménkem o jakou operaci se jedná /inkaso, nebo platba/.

Dále je možné vytisknout průvodku k médiu pro ČS a nebo sestavu rekapitulace kompatibilního média.

Smazání vybrané diskety lze provést pomocí ^D.

PLATBY SPOROŽIRA pro DISKETU : 10 / 9									
Ko	Čís	Mm	Rok	Tran	Spec.symb.	Částka	Popla	Text na výpise	Strávní
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027023	1.C KRONOVE
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027026	1.A KRUPA M
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027027	1.A DRTINA
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027028	1.A NESTERA
02	10	9	2007	32	0000000000	418.00	0.00	03400Zalo00027031	1.A JELINKO
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099112	9.A HLAUACK
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099114	9.A KRUCHNO
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099201	9.B BEDNARO
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099202	9.B BENAK D
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099205	9.B HAULIK
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099210	9.B PRUSOVA
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099220	9.A UANA MI
02	10	9	2007	32	0000000000	484.00	0.00	03400Zalo00099323	9.A MARES F

ESC-konec

obrázek 15

2.4.4.2 Změnové řízení (Kmen)

Do souboru kmene (obrázek 16) se zaznamenávají odděleně údaje o strážnících platících sporozírem. Kmenový soubor se vytváří přímo ze souboru STRAŇNÍKŮ. Do kmene se automaticky zapíšu všichni strážníci s kódem banky 0800 = ČS a nenulovým variabilním symbolem. Každý nový strážník se při zápisu do souboru automaticky dostane i do KMENE, jestliže má vyplněny všechny požadované identifikace.

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

[Číslo str.] STRAŇNÍCI - KMEN pro sporozíro									
Obd	Tr	ABO	Okř	SPE.symbol	VAR.symbol	Jméno strážníka	Třída	Sk	
0709	01	0502336	153		0000023004	ZIKA VOJTECH	5.A	2	
0709	01	0725123	083		0000023005	KRAL DANIEL	5.B	2	
0709	01	0562644	123		0000023010	KOPACKOVA DENISA	5.B	2	
0709	01	0641175	003		0000023011	SOVA ADAM	5.B	2	
0709	01	1076354	133		0000023013	SULCOVA NIKOLA	5.B	2	
0709	01	0585314	143		0000023020	KNAP PETR	5.B	2	
0709	01	0864579	013		0000024001	JANECKY JAN	4.A	2	
0709	01	0748534	133	0000000000	0000024002	BENAK DOMINIK	4.B	1	
0709	01	1256407	183	0000000000	0000024003	NESTERA ONDREJ	4.C	1	
0709	01	0352088	093		0000024006	STENCAR PETR	4.A	1	
0709	01	0571926	173	0000000000	0000024015	RAYMANOVA LENKA	4.A	1	
0709	01	1491387	143	0000000000	0000024019	UYKYSALOVA KLARA	4.A	1	
0709	01	0779662	023		0000024034	HYNEK MARTIN	4.C	1	
0709	01	1323145	153	0000000000	0000024036	KLENHA JAN	4.C	1	
0709	01	1705382	023		0000024044	TROJAN LUKAS	4.C	1	
0709	01	0548094	073	0000000000	0000024045	ZUCKOVA ELISKA	4.B	2	
0709	01	0905212	083		0000024054	UACHOVA ANNA	4.C	1	
0709	01	1381311	033		0000025002	LIPNICKY PETR	3.A	1	

ESC-návrat F10-menu <F6>

obrázek 16

Nabídka menu nám zde nabízí tyto možnosti:

- Vygenerování kmene
- Smazání strážníka
- Zrušení změn

- Zrušení celého souboru
- Tisk kmene dle seřazení
- Přerovnat záznamy (dle následujícího klíče)
- Aktualizace kmene (*Vstup diskety ze spořitelny a následná aktualizace kmenového souboru.*)
- Protokol (*Tisk protokolu o provedených změnách podle poslední diskety z ČS.*)

2.4.4.3 Kontrola diskety pro ČS

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

2.4.4.4 Zpracování NIP

Tato položka po aktivaci a zadání cesty zdroje načte do programu soubory s NIP (nezinkasované platby) od České Spořitelny.

2.4.5 Česká Pošta

Tento modul slouží pro komunikaci s Českou poštou. Pomocí tohoto modulu lze načíst elektronická data od České pošty do programu Jídelna nebo naopak data České poště poskytnout.

2.4.5.1 Soubory - Od pošty

Slouží pro načtení souboru elektronických dat s uskutečněnými platbami od České pošty.

Nabídka menu nám zde nabízí tyto možnosti:

- Nový soubor od pošty (*Nahrání realizovaných plateb ze souboru ČP*)
- Smazání vybraného souboru (*Vymaže záznam o souboru. **Provede odepsání od strážníků!***)
- Tisk – přehled (Od - Do)
- Tisk – nezapsaných plateb
- Souboru úplný

2.4.5.2 Soubory – Pro poštu

Slouží jako přehled pro vygenerování elektronického souboru dat pro Českou poštu. A to jak konzumačních, tak zálohových.

Nabídka menu nám zde nabízí tyto možnosti:

- Soubor – Konzumace (*Vytvoření souboru platby za stravné pro ČP*)
- Soubor – Záloha (*Vytvoření souboru se zálohou na stravování pro ČP*)
- Konzumace pokrytá zálohou (*Vytvoření souboru pro ČP s vyrovnáním záloh*)
- Smazání vybraného souboru
- Tisk – přehled (Od - Do)
- Tisk - průvodky

2.4.6 Homebanking

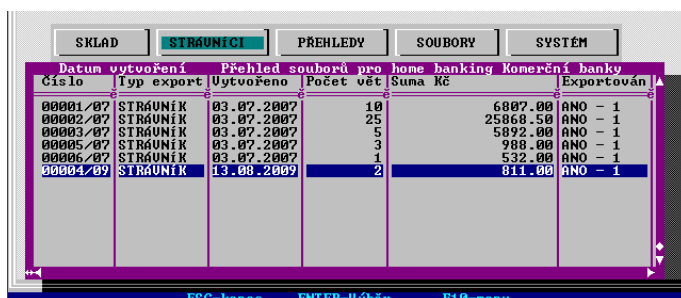
Modul Homebanking umožňuje uživatelům programu Jídelna komunikaci s různými bankami. Pomocí tohoto prostředí je možné načíst (Importovat) elektronické soubory od banky a také naopak elektronický soubor dat z Jídelny bance vygenerovat (Exportovat).

2.4.6.1 Výpisy – soubory od banky – IMPORT

Nabídka menu nám zde nabízí tyto možnosti:

- Import nových souborů (*Nahraje nové soubory od banky*)
- Smazání souboru
- Tisk – přehled (Od - Do)
- Tisk – položky
- Přerovnat záznamy (*Přeradí záznamy*)

2.4.6.2 Příkazy – soubory od banky – EXPORT



Datum vytvoření	Přehled souborů pro home banking Komerční banky				
Číslo	Typ export	Utvoreno	Počet vět	Suma Kč	Exportován
0001/07	STRÁVNÍK	03.07.2007	10	6807.00	ANO - 1
0002/07	STRÁVNÍK	03.07.2007	25	25868.50	ANO - 1
0003/07	STRÁVNÍK	03.07.2007	5	5892.00	ANO - 1
0005/07	STRÁVNÍK	03.07.2007	3	988.00	ANO - 1
0006/07	STRÁVNÍK	03.07.2007	1	532.00	ANO - 1
0004/09	STRÁVNÍK	13.08.2009	2	811.00	ANO - 1

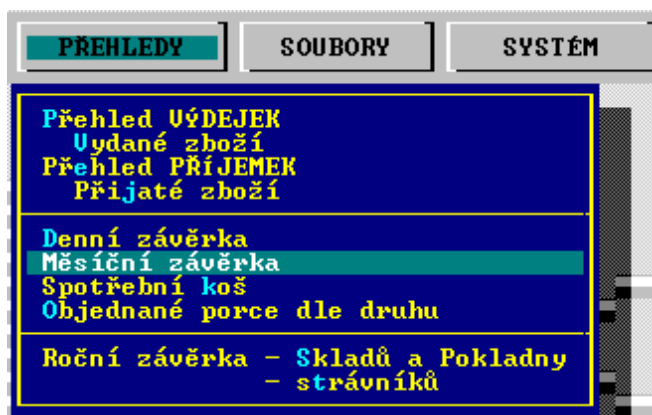
Obrázek 17

Nabídka menu nám zde nabízí tyto možnosti:

- Generuj export
- Smaž řádek
- Přerovnat záznamy
- Tisk – přehledu příkazů
- Tisk – bankovního příkazu

2.5 PŘEHLEDY

- Přehled VÝDEJEK
 - Vydané zboží
- Přehled PŘIJÍMEK
 - Přijaté zboží
- Denní závěrka
- Měsíční závěrka
- Spotřební koš
- Objednané porce dle druhu
- Roční závěrka - skaldů a pokladny
 - strážníků



oObrázek 178

2.5.1 Přehled VÝDEJEK

Volba **Přehled VÝDEJEK** je určena k vytvoření přehledu výdejek (obrázek 18) vzniklých denními závěrkami sloužícími pro opakované tisky jednotlivých denních výdejek nebo ke zrušení chybných. Touto volbou se aktivuje okno, ve kterém jsou zobrazeny následující informace:

U = Uzavřeno - značeno písmenkem Z. Uzavře se automaticky po provedení denní závěrky.

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 výdejků. - Tato volba umožňuje tisk přehledu výdejků (obrázek 18). Na výběr jsou dvě formy, a to „standard“ a „rozpis“. Obě lze aktivovat v menu, které se vyvolává pomocí klávesy F10. Tam vyberte **TISK tohoto PŘEHLEDU výdejků**. Přehled výdejků se zobrazí nejdříve na monitoru, stlačením klávesy F4 vytisknete sestavu na tiskárně.

U	Číslo	Datum	Norma	Náklad	Obrat	Zůstatek
Z	108/07	20.06.2007	9188.00	10192.34	-1004.34	6403.80
Z	109/07	21.06.2007	9115.00	9941.15	-826.15	5577.65
Z	110/07	22.06.2007	8352.00	7792.96	559.04	6136.69
Z	111/07	25.06.2007	8615.00	6990.92	1624.08	7760.77
Z	112/07	26.06.2007	8848.00	7747.00	1101.00	8861.77
Z	113/07	27.06.2007	8849.00	9791.60	-942.60	7919.17
Z	114/07	28.06.2007	9505.00	14675.77	-5170.77	2748.40
Z	115/07	29.06.2007	7392.00	7243.68	148.32	2896.72

Svátek má dnes Alan, zítra Hana

ESC-konec ENTER-vstup F10-menu <^N, ^D, F4, F10>

obrázek 18

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

Vybraná výdejka (obrázek 20) se zobrazí nejdříve na monitoru stlačením F4 vytisknete výdejku na tiskárně.

VÝDEJ potravin na výdejku číslo 1 - Jídlo 1						
Čís.	Karta	Název zboží	Množ.	TJ	Kč/TJ	Kč
1	111	mouka hladka	4.00	kg	8.503	34.01
2	121	houskove knedliky	21.00	kg	19.400	407.40
3	151	kolinka	20.00	kg	26.000	520.00
4	160	vlasove nudle	1.00	kg	26.000	26.00
5	206	fazole barevne	3.00	kg	29.950	89.85
6	305	olej	1.00	ks	28.020	28.02
7	402	hov.maso zadni	34.00	kg	139.000	4726.00
8	528	Chilli con Carne 3kg	3.00	kg	330.160	990.48
9	550	caj Uiatex	2.00	ks	8.535	17.07
10	555	drozdi instantni	0.10	kg	159.600	15.96
11	572	sul	10.00	kg	4.900	49.00
12	602	sirup	1.00	ks	19.890	19.89
13	712	hrasek mraz.	10.00	kg	32.000	320.00
Celkový výdej:		7243.68	Náklad na stravu:		7243.68	
			Norma pro tuto výdejku:		0.00	

ESC-aurat F4-tisk

Obrázek 20

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.

SMAZÁNÍ vybrané výdejky - Tato volba je určena pro zrušení libovolné výdejky, především pro případ zjištění, kdy omylem nebyla provedena závěrka předchozího dne.

Na výběr zde máme:

- Smazání celé vybrané výdejky – zrušení celé vybrané výdejky (uzávěrky) a smazání z karet!!!
- Smazání zapsanosti u karet – zrušení uzávěrky (čísla výdejek na kartě). Záznam na kartě zůstává.
- Výmaz výdejek OD-DO – smaže výdejky v rozmezí datumů!!! Smaže záznamy na kartách!!!

2.5.2 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.

2.5.3 Přehled příjmu zboží

Volba **Přehled PŘÍJEMEK** (obrázek 21) je určena pro tisk sestavy příjmu zboží pro jednotlivé sklady. Zboží uvedené v této sestavě je seříděné podle jednotlivých dnů, dodacích listů, čísla (názvu) 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.

Číslo příjemky		P R Í J E M K Y - přehled					
PŘÍJEMKA	Dat.přij.	Splatnost	Zaplaceno	Dodavatel	SUMA	Zap	BP
00292/07	19.09.2007	. .	. .	OZAS	6213.10	Z	
00293/07	19.09.2007	. .	. .	OZAS	4077.40	Z	
00294/07	20.09.2007	. .	. .	Bulicek	1561.90	Z	
00295/07	21.09.2007	. .	. .	Kontinua	347.76	Z	
00296/07	21.09.2007	. .	. .	hotove	-347.76	Z	
00297/07	24.09.2007	. .	. .	NATURA	3963.75	Z	
00298/07	24.09.2007	. .	. .	OZAS	7940.90	Z	
00299/07	24.09.2007	. .	. .	Bulicek	4787.50	Z	
00300/07	24.09.2007	. .	. .	Alimpex	2985.57	Z	

ESC-konec ENTER-výběr F10-menu (^N, ^D, F6)

Obrázek 21

2.5.3.1 Dodací listy

Zapisovat dodávky na karty lze dvěma způsoby:

- přímo na kartě zadáním pohybu
- opsáním dodacího listu do příjemek a hromadným zapsáním do karet – tato volba

Do počítače se zadá hlavička dodacího listu a poté se zapisuje jednotlivé zboží (obrázek 19). Po uložení se zboží naskladní na jednotlivé karty včetně údajů z hlavičky.

EDITACE PŘÍJEMKY							
Příjemka : 297/07		DODAVATEL : 8-NATURA					
Datum vystavení : 24.09.2007		Fakturováno s DPH		3963.75			
Datum splatnosti :		bez DPH		3775.00			
PŘÍJEMKA - 00297/07				3963.75			
Sklad	Karta	Název karty	Množství	TJ	JC v Kč	CELKEM Kč	%DPH
1	111	mouka hladka	50.00	kg	9.500	475.00	5
1	140	buchty, vdolky	50.00	kg	31.000	1550.00	5
1	140	buchty, vdolky	10.00	kg	31.000	310.00	5
1	155	spagety	40.00	kg	36.000	1440.00	5
SUMA MNOŽSTVÍ =			NA PŘÍJEMCE		Z POLOŽEK		NA KARTÁCH
CELKOVÁ CENA =			3 775.00		150.00		150.00
					3 775.00		3 775.00

ENTER - pokračování

obrázek 19

Vzniká tak přehledná evidence - přehled jednotlivých dodacích listů (Obrázek 21

).

2.5.4 Přehled přijatého zboží

Volba Přijaté 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.

Přehled PŘÍJMŮ – celkově	– dodavatel <po dnech>
Dodané Zboží	– celkově
	– dodavatel <sumace>

Obrázek 23

2.5.5 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.

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

Po potvrzení této volby se na obrazovce otevře okno s požadavkem na datum závěrky (obrázek), automaticky se nabídne datum dne zpracování. Další aktivované okno v horní části obrazovky oznamuje datum poslední výdejky (denní závěrky). Výše uvedená sestava se nejdříve zobrazí na monitoru, tisk sestavy aktivujete stlačením klávesy **F4**. Po korektním tisku s odpovědí na otázku o zápise rozhodněte, jestli chcete nebo nechcete výsledek zapsat do souboru „VÝDEJEK“ a tím finančně uzavřít stravovací den.



obrázek 24

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“ (přepíšíou 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 výdejek NESOUHLASÍ se skutečným stavem. Proved'te proto závěrky všech následujících dní a tím vyrovnáte rozdíly.

2.5.6 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.

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.

Po potvrzení této volby udejte datum libovolného dne měsíce (obrázek 25), pro který chcete závěrku uskutečnit.



obrázek 25

Stlačením klávesy **Enter** potvrďte následující informaci o provedení archivační kopie souborů (**Esc** = přerušení), vytiskněte závěrkovou sestavu a 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.

2.5.7 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 (obrázek 26) započítávaných do spotřebního koše řádek s informacemi pro výpočet spotřebního koše. Typ karty vyplníte zmáčknutím klávesy **F5** a vybráním příslušného typu potravin v následujících dvou oknech. **Přep. koef.** (přepočítávací koeficient kvality) se vyplní automaticky podle typu karty – lze ho upravit. **Koef. přep. na kg** vyplňte u potravin kupovaných na kilogramy jedničkou, u potravin kupovaných v kusech (baleních) vyplňte hmotnost jednoho kusu (balení). **Opad v %** vyplňte podle uvážení průměrnou hodnotou odpadu v procentech pro jednotlivé potraviny.

Č.kar.	Název zboží	TJ1	Koef.přep.	TJ2	Minimální
101	čukr	kg	0.000=1/TJ1		0.00
					zásoba
DPH: 5 %					
Následující údaje slouží pro výpočet spotřebního koše.					
Kategorie karty	Přep.koef.	Koef.přep.	Opad v %		
Čukr <CU>	1.000	1.000	0		
	kvality	TJ1 na kg			

obrázek 26

- 2) V menu přehledy spusťte **spotřební koš**. Vyplňte data od kdy do kdy

Sestavit koš /dd.mm.rrrr/ Od 01.08.2009 Do 14.08.2009

- 3) obrázek 20) 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.)

Sestavit koš /dd.mm.rrrr/ Od 01.08.2009 Do 14.08.2009

obrázek 207

Po zmáčknutí klávesy **Enter** se objeví okno

Udaných obědů v období 01.06.2009 až 14.06.2009									
Ti	Su	Jí	Název jídla	Odběrů A	B	C	D	E	Celkem
X	0	0	Souhrn všech jídel	180	30	0	163	0	373
	1	0	Oběd	180	30	0	163	0	373
	2	0		0	0	0	0	0	0

INS - pro vybrání jídla pro sumaci+tisk

Svátek má dnes Alan, zítra Hana

ESC-návrat F4-TISKni spotřební koš pro aktuální řádek

obrázek 21) s počty obědů u jednotlivých skupin za zadané období, které byly vydány. Hodnoty lze upravit. Klávesou F4 se spustí výpočet a na monitoru se objeví samotný spotřební koš, který můžete vytisknout opětovným stisknutím klávesy F4.

Udaných obědů v období 01.06.2009 až 14.06.2009										
Ti	Su	Jí	Název jídla	Odběrů	A	B	C	D	E	Celkem
X		0	Souhrn všech jídel	180	30	0	163	0		373
		1	Oběd	180	30	0	163	0		373
		2		0	0	0	0	0		0

INS - pro vybrání jídla pro sumaci+tisk

Svátek má dnes Alan, zítra Hana

ESC-návrat F4-TISKni spotřební koš pro aktuální řádek

obrázek 21

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

2.5.8 ROČNÍ ZÁVĚRKA SKLADŮ A POKLADY

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.

2.5.9 ROČNÍ ZÁVĚRKA STRÁVNÍKŮ

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.

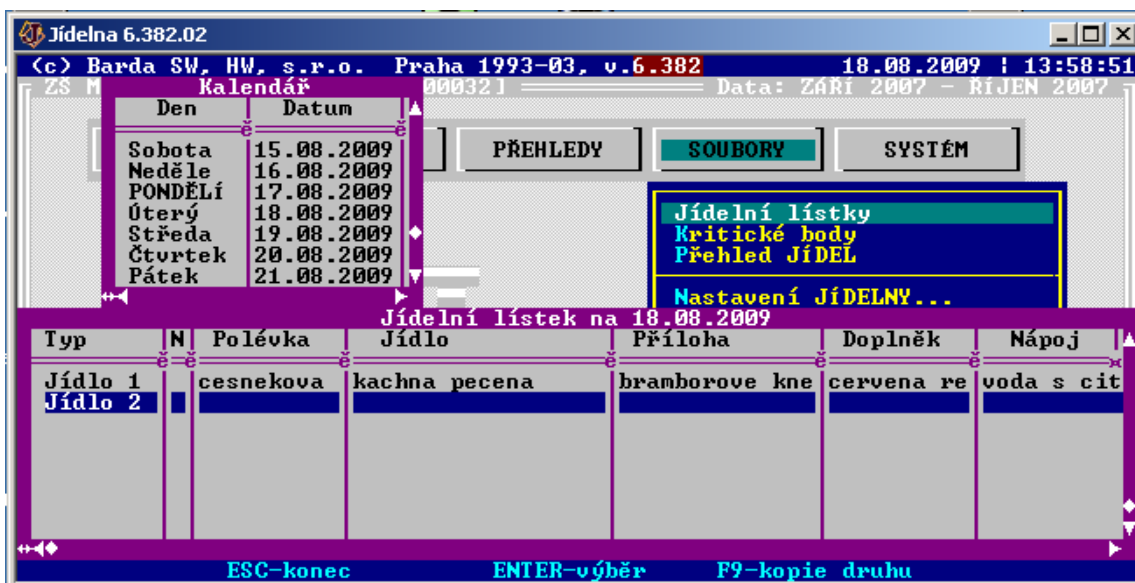
**ROČNÍ ZÁVĚRKA LZE PROVÉST AŽ V ZÁŘÍ, RESP. S DATEM OD 1.9.!!!
ŠKOLNÍ ROK JE OD 1.9. DO 31.8.!**

2.6 SOUBORY

- Jídelní lístky
- Kritické body
- Přehled jídel
- Nastavení jídelny
- Automat. jídelní systém
- WWW a SMS objednávky



2.6.1 Jídelní listky



Obrázek 30

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/Jidla</i>)	
N	≈ označení, zda je možné jídlo objednat či nikoliv (křížek indikuje nemožnost volby)	
Polévka	≈ polévka	Jídlo ≈ hlavní jídlo
Příloha	≈ příloha k hlavnímu jídlu	Doplněk ≈ moučník, salát apod.
Nápoj	≈ nápoj	

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

2.6.1.1 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. Šipkami 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.

2.6.1.2 Oprava jídelního lístku

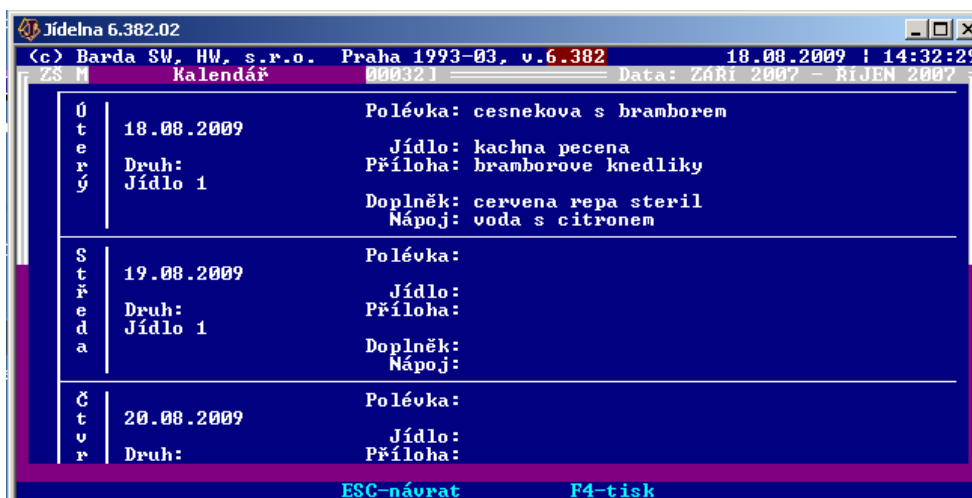
Jídelní lístek lze kdykoliv opravit. Postup je podobný jako při vytváření nového lístku. Zvolte příslušný den a klávesou **ENTER** vyvoláte příslušnou tabulku s údaji.

2.6.1.3 Zrušení jídelního lístku

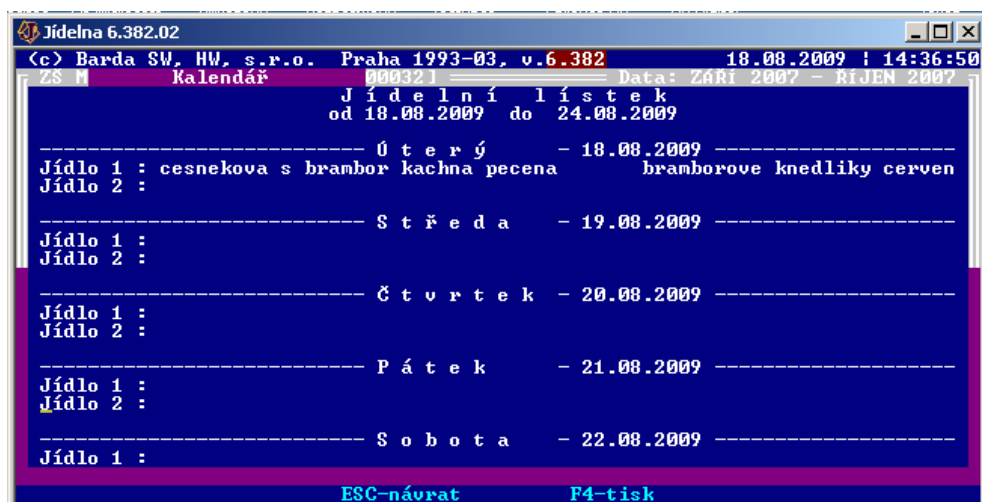
Pokud si přejete jídelní lístek zrušit, můžete tak učinit několika způsoby. Stiskem klávesy **F10** vyvoláte menu. Volba **Zrušení lístku celého týdne** vymaže jídelní lístek pro aktuálně zvolený týden. Volbou **Výmaz všech jídelních lístků** smažete veškeré vytvořené lístky. Poslední možnost mazání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

2.6.1.4 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 čtyři podnabídky. **1) Všechna jídla - odděleně** umožňuje přehledný tisk jídel po dnech (obrázek 31). **2) Všechna jídla - společně** umožňuje zhuštěný tisk jídelního lístku (obrázek 32). **3) Všechna jídla – MŠ** umožňuje druhou variantu zhuštěnějšího tisku jídelního lístku (obrázek 33). **4) Všechna jídla – měsíc po druzích** umožňuje tisk jídelního lístku, kde je vypsan jeden den pouze na dvou řádcích (obrázek 34).



Obrázek 31





Obrázek 33



Obrázek 34

2.6.1.5 Export pro iOBJ (OD - DO)

Toto menu umožňuje tisk jídelního lístku do souboru (obvykle ukládaného do složky C:/expobj/), který je poté třeba nahrát na web <https://www.jidelna.cz/import/>. Tam Vám bude zadarmo vystaven. 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.

2.6.1.6 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.**

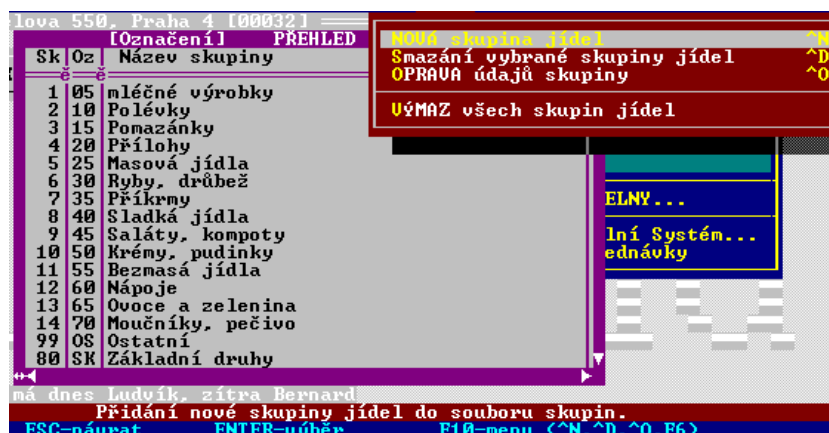
2.6.2 Přehled JÍDEL

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
- **Oz** = Označení skupiny jídel
- **Název skupiny** = název skupiny jídel

Přehled skupin jídel – nabídka (F10):



Obrázek 35

- **Nová skupina jídel** – přidá novou skupinu jídel
- **Smazání 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 stejný) 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 recepty.

Výběr jídel jedné skupiny:

Zvýrazněnou vybranou skupinu aktivujete stlačením klávesy **Enter**. Aktivuje se Vám okno, jehož název odpovídá číslu a názvu zvolené skupiny a ve kterém je zobrazen přehled jídel odpovídající číslu této skupiny. Zde jsou zobrazeny následující údaje:

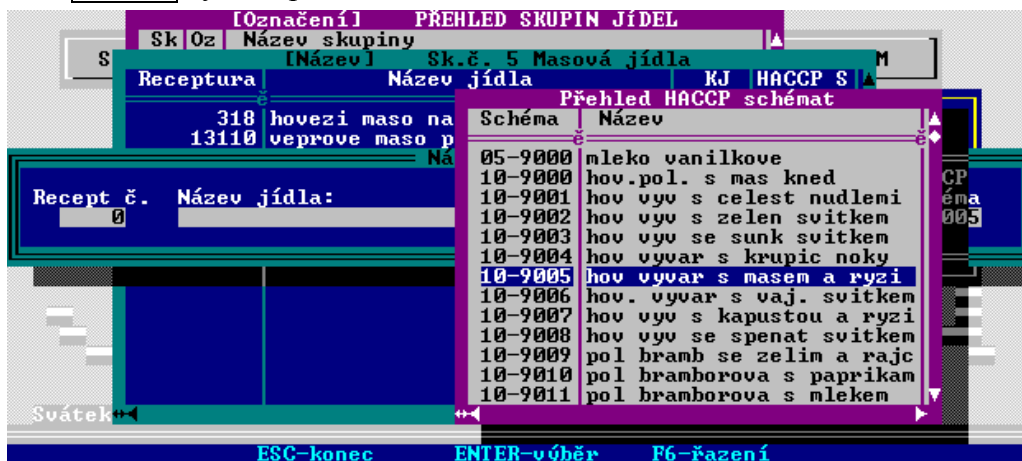
- **Receptura** = vlastní číslo receptury
- **Název jídla** = pojmenování jídla
- **KJ** = kalorická hodnota jídla v kilojoulech
- **HACCP S** = kód daného HACCP (analýza nebezpečí a kritické kontrolní body) schématu

- **Přidání jídla** - Aktivujte pomocné menu **F10**, vyberte **Nové jídlo**. Zde vyplňte požadované údaje (obrázek 36):

Název receptu				
Recept č.	Název jídla:	Porci./nor	KJ	HACCP schéma
201	bramborová	10	381	0S-0S-S

Obrázek 36

- **Recept č.** = vlastní číslo receptury
- **Název jídla** = pojmenování jídla
- **Porcí / nor** = počet porcí, pro kterou je uvedena receptura (převážně 100,10)
- **KJ** = kalorická hodnota jídla v kilojoulech
- **HACCP Schéma** = zde klávesou **F5** aktivujte přehled HACCP schémat (obrázek 37) a klávesou **ENTER** vyberte příslušné schéma.



Obrázek 37

Zapište záznam do souboru klávesou **F2**.

- **Smazání 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 (surovin pro jídlo) 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 s názvem, které odpovídá číslu receptury a názvu jídla a kde jsou zobrazeny následující informace:

- **Název složky** = název potraviny
- **Tj1** = základní technická jednotka pro normování (např. g, kg)
- **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

- **E hr.** = hrubá norma v první skupině E

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 strážníků.

Přidání nové položky zboží („Nová složka potřeby“) - Aktivujte pomocné menu **F10** najedte 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.*

Smazání vybrané složky („Smaž vybrané složky“) – zruší vybranou položku zboží

Výmaz celého předpisu – vymaže celý předpis

2.6.3 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



Obrázek 38

2.6.3.1 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.

2.6.3.2 Česká pošta a Česká spořitelna

Údaje, které je nutné vyplnit, pokud budete potřebovat používat při placení Českou poštu a Českou spořitelnu. Tyto potřebné údaje Vám sdělí pracovnice 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 účtů, vyplňte zde tyto údaje (dostanete od ČS) týkající se sporožirových plateb. Jsou to políčka Kód zálohy, Kód inkasa, Číslo zálohy, Číslo inkasa. Tím je umožněno 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 strážníka. V částce pro ČS je konzumace navýšená o tento poplatek.

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

2.6.3.3 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 запиšte 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, příjemky, převodního příkazu:* jako u výdejky
- *Vařit o víkendů:* pokud je zaškrtlá, je možno přihlašovat, odhlašovat strážníky na sobotu a neděli
- *Plátce DPH:* zaškrtněte, je-li Vaše stravovací zařízení plátcem DPH
- *AJS připočíst zálohu:* připočte zálohu v automatizovaném jídelním systému, výdeje objednávky do jeho kreditu
- *Evidovat výdej žolíků:* zaškrtněte, chcete-li evidovat výdej bezkontaktních čipů, žetonů
- *Umožnit výběr z jídel:* zadejte, kolik jídel vaříte najednou (číslo 1-9)
- *AJS od firmy:* od které firmy má Vaše stravovací zařízení automatizovaný jídelní systém (AJS)?
- *Pro čtečky použít:* jaký port se má použít pro čtení čipů, na jakém portu je čtečka...
- *Cena za IDM:* Cena, která se účtuje strážníkům za identifikační médium. Tato částka je předvyplněna na pokladním dokladu po vydání IDM
- *Umožnit editaci v helpu:* umožní Vám provádět změny v textu HELPu (nedoporučujeme zapnutí této volby)

2.6.3.4 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. Přednastavené křížky znamenají, jak bude vypadat jídelní lístek nového týdne, než ho vyplníte. Pokud máte objednávky, doporučujeme nastavit všude křížky, aby si strážníci nemohli objednávat na dny, kdy není jídelní lístek ještě napsán.

2.6.3.5 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, najedte na modul, stiskněte **ENTER**, запиšte aktivační kód a uložte klávesou **F2**.

2.6.3.6 Hesla

Nastaví heslo pro vstup do SW Jídelna

2.6.3.7 IB / HB

Zde se zadávají údaje pro Home Banking. HB podporujeme pro Komerční banku a Českou spořitelnu. Údaje Vám sdělí vaše banka.

2.6.3.8 Internetu

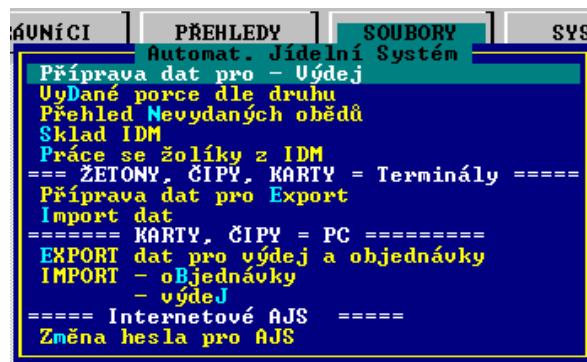
Spolupráce JÍDELNY se světem INTERNETu. Obrazovka umožňuje nastavit internetové objednávky tak, aby nejlépe vyhovovali zákazníkovi.

- *Na kolikátý den smí strážník ODHLAŠOVAT/OBJEDNÁVAT:* jsou čísla, která znamenají, kolik dní od aktuálního je omezena daná činnost. Uvedete-li číslo 99, nebudou moci strážníci danou operaci provádět. Uvedete-li číslo 99 v obou položkách, přestane Vám systém zároveň zasílat maily s objednávkami. (to je vhodné např. o letních prázdninách)
- *Čas zlomu objednávání:* určuje čas v daném dni, kdy už nebude moci strážník provést požadovanou operaci.
- *Čas odeslání objednávek:* určuje hodinu a minutu, kdy Vám systém internetového a SMS objednávání zašle mail s uskutečněnými objednávkami. Tento mail pak načtete do jídelny v modulu WWW a SMS objednávek.
- *Zpráva pro uživatele:* je text, který se zobrazí strážníkům na WEB stránce před tím, než jim bude umožněno objednávat. (vhodné pro informativní sdělení)
- *Platnost do:* udává datum, do kdy se bude strážníkům tato zpráva zobrazovat. Po tomto dni již nebude zobrazována.

2.6.4 Automatizovaný jídelní systém

Položky menu:

- Příprava dat pro - Výdej
- Vydané porce dle druhu
- Přehled nevydaných obědů
- Sklad IDM
- Práce se žolíky z IDM
- Příprava dat pro Export
- Import dat
- EXPORT dat pro výdej a objednávky
- IMPORT – objednávky
- IMPORT – výdej
- Změna hesla pro AJS



Obrázek 39

2.6.4.1 Příprava dat pro – Výdej

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

2.6.4.2 Vydané porce dle druhu

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

2.6.4.3 Přehled nevydaných obědů

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

2.6.4.4 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 (textový soubor od p. Láfa)
- *Smaž IDM* – Vymaže záznam o IDM
- *Výběr IDM – Maska* – Nastavení masky pro zobrazovaná IDM
- *Skrýt historii* – Zobrazuje / skrývá historii IDM – lze zjistit, kdo a kdy měl přidělené toto IDM.
- *Tisk přehledu* – vytiskne zobrazená IDM

2.6.4.5 Práce se žolíky z IDM

Umožní zpracovat seznam žolíků, vytisknout neodevzdané a vrátit žolíky na sklad.

- *Kontrola žolíků – Vrácené:* Umožní Vám zadat čísla vrácených žolíků a tím zrušit záznam o vydání
- *Kontrola žolíků – Chybějící*
- *Vymaz evidence:* Smaže záznamy o všech vydaných žolících. Vhodné pro vyčištění seznamu.
- *Tisk nevrácených žolíků:* vytiskne přehled žolíků, které nebyly vráceny

2.6.4.6 Příprava dat pro Export

Vytvoří textový exportní soubor pro Import do el. terminálu.

2.6.4.7 Import dat

Načte do Jidelny data z objednávkového a výdejního terminálu.

2.6.4.8 EXPORT dat pro výdej a objednávky

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

2.6.4.9 IMPORT – výdej

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

2.6.4.10 IMPORT – objednávky

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

2.6.4.11 Změna hesla pro AJS

Vygeneruje všem strážníkům nová hesla pro AJS a nastaví příznak pro odeslání.

2.6.5 **WWW objednávky**

Toto menu umožňuje práci s internetovými objednávkami. Probíhá zde neimportování e-mailových souborů a rozřazení internetových objednávek k jednotlivým strážníkům.

Postup je jednoduchý:

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

Vyberte v menu (**F10**) položku „Naimportovat soubor“. Vyberte cestu k uloženému souboru. Zobrazí se Vám soubor, který jste z Outlooku uložili. Poté se Vám zobrazí 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 naimportovat 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

2.7 SYSTÉM

Položky menu:

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



Obrázek 40

2.7.1 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. Příkladujte 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 (flash disk) 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\09-12-31, kde:

- 09 = rok (zde 2009)
- 12 = měsíc

- 01 = den

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 vedlejší flash disk 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 či flash disku.

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.**

2.7.2 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 (flash disku) 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, abyste nepřehráli nové stavy starými zálohami!!!

2.7.3 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 strážníků stravování v měsíci dle Vámi zadaných šablon vytvořených při tvorbě jednotlivých strážníků.

Přepočítání skladu

Funkce přepočítá stavy všech karet ve všech skladech. Přepočítává se množství a cena. Vychází se ze skutečných pohybů na kartách, které jsou uloženy v databázi VYDOS.DBF.

Nahrání inovačních dat

Nahráje do Vašich dat nová data. Jde především o aktualizace číselníků. Vyžaduje soubor NOVADATA.ZIP.

Změna čísel účtů ČS pro EU

Nabídne menu pro snadný přechod na nové číslování sporožirových účtů ČS.

Převod na plátce DPH

Umožní evidovat DPH na skladních kartách a u strážníků. POZOR: tato změna je nevratná.

Import karty

Z vloženého souboru *.dbf se načtou ke strážníkům, ID karty. Používá se hlavně při tisku nových karet, aby nebylo třeba karty znovu přepisovat. Stačí je už jen naimportovat.

2.7.4 O programu Jídelna

Pod položkou **O programu** naleznete:

- *Licenční podmínky* – kupní smlouva SW Jídelna
- *Registrační karta* - nová prázdná
- *Manuál* - Tento manuál (uživatelská příručka) v elektronické podobě
- *Spojení* – kontakty na výrobce a správce programu
- *Konec* – skočíte zpět do programu Jídelna

2.8 UKONČENÍ PROGRAMU

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

2.9 Tisk sestav

Kdykoliv budete potřebovat vytisknout nějakou sestavu nebo seznam, najed'te na příslušnou položku v menu. Zobrazí se Vám modrá obrazovka s náhledem tisku (**obrázek 41**). Po ní se můžete pohybovat pomocí šipek a kláves **Page Up** a **Page Down**. Pokud jste spokojeni a chcete si sestavu vytisknout, stisknete klávesu **F4**. Zobrazí se Vám okno s nastavením tisku. Zde záleží na tom, jestli používáte starší tiskárnu s připojením přes **paralelní port** (koncovka kabelu vedoucí do počítače je cca 4 cm široká a 1 cm vysoká) nebo přes **USB port** (koncovka je široká asi 1 cm a vysoká asi 0,4 cm).

```

(c) Barda SW, HW, s.r.o. Praha 1993-03, v.6.382      24.07.2009 | 10:59:42
[Třída] 1. STUPEŇ /S=29.00, N=29.00, A/ [*.]*

                PŘEHLED STRÁVNÍKŮ - ČERVENEC 2009 Pro masku: *.*
=====
Sazba 1. STUPEŇ, spotřební norma A, ostatní platby 0.00 [paušál]
Zkušební
-----
Číslo  Třída  JMÉNO                VAR. symbol  STRAUNÉ DNY
      Číslo  účtu                Spec.symbol  1234567890123456789012345678901
-----
1/ 1   2.A   BRTNÍK ADAM                223 111SN11111SN11111SN11111SN11111
      000000-1010101010/0800  0308111111
2/ 2   2.A   JÁNSKÁ JANA                224 1 1SN1 1 1SN1 1 1SN1 1 1SN1
      - /
3/ 1   3.B   DOLEJŠÍ RADKA            3636 1 1SN1 1 1SN1 1 1SN1 1 1SN1 1 1
      - /
-----
ESC-návrat      F4-tisk

```

Obrázek 22 - Náhled tisku

2.9.1 Tisk přes paralelní port

V případě tisku přes paralelní LPT port, nastavte údaje tak, jak ukazuje Obrázek 23. Tisk potvrdíte stisknutím klávesy **Enter**, nebo kliknutím na nápis **TISK**.

```

===== Nastavení tisku =====
Tisknou stránky ?
od : 1
do : 999

Počet kopií:
1

Počet prázdných řádek
od začátku stránky
0

Tisknout na/do:
(*) LPT1
(>) LPT2
(>) Souboru

Formátování:
(*) Latin II 852
(>) Kameníci 857
(>) Windows 1250
(>) ASCII

Jméno souboru:
C:\TLACWIN\tisk.txt

<< Tisk >> < Zruš >

===== Ctrl+ENTER = Tiskni =====

```

Obrázek 23 - Nastavení tisku pro tisk přes LPT port

2.9.2 Tisk přes USB port pomocí programu Dosprinter

Pokud je Vaše tiskárna připojena přes USB port, budete potřebovat prográmeček Dosprinter, který je ke stažení na našich stránkách. Nainstalujte (rozbalte) jej do složky C:\dosprint\ a spusťte soubor Tisk.bat. Je možné, že se Vám zobrazí černé okno s textem (používáte-li systém Windows XP), toto okno zavřete křížkem v rohu a spusťte Jídelnu.

Naleznete v menu příslušnou tiskovou sestavu, zkontrolujte ji a stiskněte klávesu F4. Nastavte vlastnosti tisku tak, jak ukazuje Obrázek 24 a potvrdte **ENTERem** nebo kliknutím na nápis **TISK**. Do 20 sekund by měl začít tisk.



Obrázek 24 - Nastavení tisku přes USB port

3 Nadstavby a doplňky systému

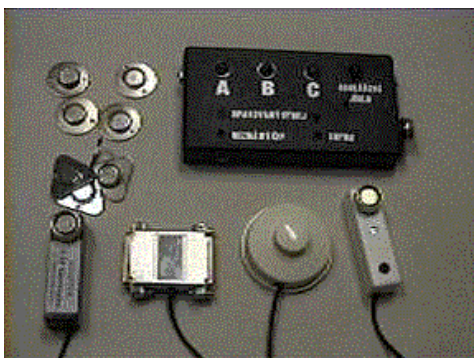
Program je připraven pro automatizovanou kontrolu výdeje stravy a na automatizovaný objednávkový systém.

3.1 Laminované karty:

Nejdříve byl program upraven pro výdej a objednávky pomocí laminovaných karet s čárkovým kódem. Do datových souborů byly vloženy další datové položky – sloupce (Karta, Kód, Výsledek, Info, Dat.zprac). 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 výdejně obědů. Pro obsluhu čtecího zařízení je potřeba další počítač, což celý systém prodražuje, nemluvě o tom, že na výdejně 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 v síti, tedy neřeší stavy současného přístup dvou programů k jedné datům – takzvané zamykání vět a souborů). Export do počítače na výdejně probíhá před započítáním výdeje, import po ukončení výdeje.

3.2 Čipy DALLAS:

Druhou alternativou byl export dat pro čtecí zařízení AJS-0 a AJS-Term čipů DALLAS (obrázek 44). V databázi se přidala pouze jediná položka ID_cip, kde se ukládá identifikační číslo čipu (šestnáctimístný alfanumerický kód). Tento způsob je 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 (Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.) 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 zalaminované 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 25

3.3 Bezkontaktní média (ID Média):

Třetí, nejnovější a nyní nejmodernější alternativou jsou bezkontaktní média (obrázek 45). Nejčastější podobou bezkontaktních transpondérů jsou pro stravovací systémy přívěsky ke klíčům. Čtení média probíhá přiblížením identifikačního přívěsku na čtecí vzdálenost ke snímači (obvykle cca 5 cm). Přečtený kód je přenesen do terminálů a zde zpracován a vyhodnocen.

Základní vlastnosti:

- k identifikaci není nutný kontakt se snímačem
- čtení je možné přes jakýkoliv nekovový materiál
- obsahují desetimístný číselný kód
- identifikační kód nezle zfalšovat
- přívěsky jsou z odolného plastu s poutkem pro umístění na klíče



Obrázek 45

během dlouhodobého používání dochází u čipů k minimálnímu opotřebení i při velmi nešetrném zacházení - jsou téměř nezničitelné.

3.4 Tisk složenek:

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 bílko, nebo částečně předvyplněné složenkou typu A. Strávník pak už jen dopíše adresu (ta se v programu JÍDELNA zatím neneviduje) a částku slovy.

3.5 Pošta 2002:

Pošta 2002 je ucelený, intuitivně ovladatelný software pro zpracování poštovních zásilek a peněžních poukázek. Je navržen tak, aby umožnil velmi snadnou a rychlou orientaci v pravidlech České pošty. Obsahuje řadu užitečných funkcí. Automatická aktualizace zabezpečuje, že změny v členění typů zásilek, názvosloví a ceníku jsou klientům předávány v pravidelných měsíčních intervalech. Převodový modul minimalizuje administrativní úkony spojené s odesláním zásilek, poněvadž umožňuje přímé propojení s klientským informačním systémem nebo libovolným souborem dat. Aplikaci lze propojit s váhami a výplatními stroji.

Program umožňuje:

- odbavení více společností z jednoho počítače;
- přehlednou evidenci přijaté pošty;
- přehlednou evidenci odeslané pošty;
- automatické vyplňování a následný tisk všech potřebných tiskopisů a poukázek (dle zadané hmotnosti a udané ceny nabízí všechny možnosti, jak zásilku odeslat, tzn. neumožní zásilku odbavit, jestliže některý z parametrů nesplňuje přepravní podmínky pro požadovanou službu)
- přehlednou orientaci v odeslaných zásilkách, průběžnou archivaci a automatické přiřazování podacích čísel u vybraných typů zásilek

- třídění již odeslaných zásilek dle mnoha kritérií (datum podeje, jméno adresáta, hmotnost, cena a typ zásilky, podací číslo, dobírka, variabilní symbol)
- okamžitý přehled o:
 - doplňkových službách k vybranému typu zásilek
 - výši výplatného
- kontrolu správnosti zadaných dat;
- importy adresáře;
- export zásilek na Podací disketu;
- opakovaný podej zásilek se samostatným odbavením každého podeje;
- evidenci Úvěru u ČP, s.p., tisk Evidenčních lístků a Dekádních výkazů poštovního.

Více o tomto programu na <http://posta2002.spost.cz>

3.6 Program DosPrint:

DOSovské programy mohou mít problémy při tisku na novější typy tiskáren. Jedná se především o zařízení určená pouze pro operační systém Windows, multifunkční stroje, tiskárny připojené přes port USB nebo tiskárny neobsahující českou kódovou stránku. V řadě případů může tisk z DOSu komplikovat i řazení úloh do tiskové fronty, kdy může docházet k předčasnému ukončení nebo zkomolení tisku, případně ke zhroucení správce tiskových úloh. DOSPrint problém řeší tak, že DOSovská aplikace výstupní sestavu uloží do souboru ve zvoleném adresáři, DOSPrint soubor načte, překonvertuje a standardními prostředky Windows vytiskne. DOSPrint umožňuje tisknout soubory vytvořené v kódování LatinII i Kamenických, podporuje tisk v několika hustotách písma (počtu znaků na řádek), jejich přepínání v průběhu tisku, dovoluje řídit vlastnosti písma, nastavovat řádkování a další.

Instalace:

Obsah dodávaného archivu je třeba nakopírovat přímo na disk C (do rootu) a při spuštění počítače (resp. před tiskem z Jídelny) spustit tento prográmek, pomocí *Tisk.bat*.

V SW Jídelna se pak při tisku nastaví „*Tisknout do souboru*“ a nastaví se cesta *c:\dosprint\tisk.prn*

Nastavení češtiny se nechá na latin2.

Doporučení:

Aby nebylo třeba program vždy při každém zapnutí počítače spouštět ručně, jde spuštění přednastavit automaticky takto (spustí se pokaždé při startu PC):

- 1) Kliknete pravým tlačítkem na ikonu "*Tisk.bat*" a levým tlačítkem vyberete "*Vytvořit zástupce*"
- 2) Tohoto zástupce přesunete (překopírujete) do:

Tento počítač -> Disk C -> Documents and Settings -> název vašeho profilu (Obvykle vaše jméno nebo "jidelna") -> Nabídka Start -> Programy -> Po spuštění - a tam vložíte již vytvořeného zástupce

Pokud toto zvládnete, již by se Vám měl tento program spouštět automaticky při každém spuštění PC.

3.7 Program TLACWIN

Program TLACWIN slouží pro tisk textových souborů, které vytvoří jiné programy. Především je určen pro zprostředkování tisku z DOS programů, které mají někdy problémy při tisku ve Windows.

Program TLACWIN byl vytvořen ve firmě Verejná informačná služba, s.r.o. (slovenská pobočka firmy Veřejná informační služba, spol.s r.o., Plzeň).

Více informací o tomto programu, jeho nastavení a instalaci najdete na

<http://servis.visplzen.cz:8000/serviscd/OVLADACE/TlacWin/tlacwin.htm>

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.

5 Přehled klávesových zkratk

Přehled významu kláves

Funkčních klávesy:

F1	-	nápověda k aktivnímu oknu
F2	-	uložení vyplněných nebo vybraných údajů
F4	-	tisk sestavy zobrazené na obrazovce
F5	-	výběr ze seznamu
F6	-	změna řazení
F9	-	suma - součet
F10	-	pomocné menu
F12	-	změna data zpracování

Zkratkové klávesy (Ctrl + ...):

^N	-	nový záznam
^O	-	oprava záznamu
^D	-	delete – smazání celého záznamu (řádku)
^A	-	zruší filtr – zobrazí všechny záznamy
^S	-	seřazení záznamů
^Z	-	zápis zboží
^End	-	info, rozklad

6 Nejčastější otázky a odpovědi

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 (tj. po skončení měsíce Srpna, ne Července!).

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 střídát 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): (486, Pentium,
Celeron...)

Rychlost (frekvence) procesoru: (100, 120... Mhz)

Operační paměť RAM: (32, 64, 128... MB)

Velikost pevného disku: (MB, GB)

Operační Systém: (MS Windows
95/98/2000/XP)

Mechanika: (CD-ROM, 3,5“)