



**Programový komplet pro evidence provozu jídelny
v. 2.55**

modul Sklad

© 2001 Sviták Bechyně

Ladislav Sviták
hotline: 608/253 642

Obsah

1	Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul SKLAD.....	3
1.1	Modul Sklad umožňuje:.....	3
2	Jak program funguje?.....	4
3	Základní, nejdůležitější parametry pro chod jídelny. Služby - Číselníky:.....	5
3.1	Číselník: Skladové karty.....	5
3.2	Číselník: Druhy skladových karet	5
3.3	Číselník: Druhy výdejek	5
3.4	Číselník: Skupiny výdejek	5
3.5	Číselník: Rozdělení výdejek podle org.	5
3.6	Číselník: Finanční normy str. pro SK	6
3.7	Číselník: Adresář.....	6
4	Příjem.....	7
4.1	Pořízení.....	7
4.2	Prohlížení	7
4.3	Seznam.....	7
4.4	Tisk	7
5	Výdej	8
5.1	Pořízení.....	8
5.2	Prohlížení	8
5.3	Seznam.....	8
5.4	Tisk	8
6	Sklad	9
6.1	Stav skladu	9
6.2	Obraty na kartách	9
7	Uzávěrka měsíce	10
7.1	Kusová	10
7.2	Finanční.....	10
7.3	Dodavatelé.....	10
7.4	Spotřební koš	10
7.5	Uzávěrka a přechod na další měsíc.....	10
8	Služby.....	11
8.1	Sestavy	11
8.2	Správce	11
8.2.1	Záloha	11
8.2.2	Reindexace.....	11
8.2.3	Otevření uzavřeného měsíce.....	11

8.2.4	Novinky	11
9	Modul – rozdělení výdejek podle organizací.....	12
9.1	Modul RVPO umožňuje:	12
9.2	Podmínky pro správnou funkčnost programu	12
9.3	Vlastní rozdělení	13
9.4	Nejčastější chyby	13
10	Přílohy.....	14
10.1	Nejčastěji používané klávesy.....	14

1 Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul SKLAD

1.1 Modul Sklad umožňuje:

- evidenci skladových karet, příjemek, výdejek
- sledování spotřebního koše
- sledování minimálního množství na skladě
- okamžitou finanční a kusovou uzávěrku
- evidenci výdejek podle organizací, odběratelů i jídelních chodů
- evidenci Spotřebního koše

2 Jak program funguje?

- Základem programu je skladová karta.
- V průběhu měsíce skladník zapisuje příjemky na sklad – cenu a množství.
- Skladník vydává ze skladu. Program automaticky vypočítává cenu vydávaných potravin (průměruje).
- Na konci měsíce se provede finanční a kusová uzávěrka.
- Program vypočítá finanční a kusové zůstatky na kartách. Měsíc se uzavře a z konečných stavů vzniknou počáteční stavy následujícího měsíce.

3 Základní, nejdůležitější parametry pro chod jídelny. Služby - Číselníky:

3.1 Číselník: Skladové karty

Číselník obsahuje seznam všech skladových karet.

PC - jednoznačná identifikace skladové karty.

Název skladové karty - doporučujeme pro pozdější rychlejší vyhledávání rozdělit potraviny prvním písmenem v názvu podle druhů. Např: m hovězí plec, m uzená krkovička, z mrkev, z paprika atd.

MJ - měrná jednotka. Informace uživatele pro pozdější zpracování. **Není možné na jednu skladovou kartu přijímat jednou v kg a podruhé v ks.**

Druh - skupina skladových karet - má význam pouze pro modul Spotřební koš.

Koef - číselný koeficient pro spotřební koš.

Min. množ. - minimální množství na skladové kartě. Pokud stav skladu poklesne pod tuto úroveň program Vás na to bude upozorňovat v těchto případech:

- Při spuštění programu. Pouze pokud má parametr `\Služby\Správce\Nastavení\ Zobrazovat kritické množství při spuštění` hodnotu „A“.
- Na vyžádání v menu `\Sklad\Tisk - kritická množství na skladě`.

Pokud si nepřejete minimální množství sledovat, nastavte *Min. množ.* na hodnotu 0.00

Z - zobrazovat. Parametr umožňuje zkrátit tiskové výstupy. Určuje, zda se má karta zobrazovat v tiskových sestavách a jiných nabídkách. Pokud je zůstatek na kartě nenulový, počítač se bude chovat, jakoby karta neexistovala.

3.2 Číselník: Druhy skladových karet

Rozděluje skladové karty do skupin. Tento číselník je nutný pouze pro modul SPOTŘEBNÍ KOŠ. Většinou není nutné ho měnit. Obsahuje normativy pro jednotlivé věkové skupiny.

3.3 Číselník: Druhy výdejek

Rozděluje výdejky do skupin. Je na skladníkovi jak si výdejky třídí.

Podle chodu:

- snídaně, oběd, večeře
- odběratele: ZŠ, MŠ, ostatní

PC - jednoznačná identifikace druhu výdejky.

Název - pojmenování druhu.

Sk - skupina výdejek. Zařazuje výdejky do skupin, např. podle zpracovávaných organizací.

S - určuje, zda se mají tyto výdejky započítávat do finanční spotřeby stravovny

K - určuje, zda se mají výdejky započítávat do SPOTŘEBNÍHO KOŠE.

3.4 Číselník: Skupiny výdejek

Slouží k zařazení výdejek do organizací. **Číselník není přístupný pokud v programu nezpracováváte více organizací.**

3.5 Číselník: Rozdělení výdejek podle org.

Definuje pravidla automatického rozdělení výdejek podle množství odebrané stravy v jednotlivých organizacích. Je úzce spjat s **modulem STRAVNÉ a nefunguje bez něj. Číselník není přístupný pokud v programu nezpracováváte více organizací.**

Modul ROZDĚLENÍ VÝDEJEK PODLE ORGANIZACÍ funguje tak, že skladník vydává ze skladu druhem *N* (nerozděleno). Na konci dne nebo výdeje spustí modul `\Služby\Rozdělení výdejek podle organizací` a počítač sám rozdělí výdejky podle následujících pravidel.

Původní - druh výdejky, který se má rozdělit. V našem případě „N“.

Organizace - kód organizace, ze které má brát počty jídel.

Platba – druh platby – jídlo v modulu STRAVNÉ. Napojení do stravného příslušné organizace, na jídlo, ze kterého počítač bere počty.

Výdejka – nový druh výdejky po rozdělení výdejky „N“.

PC – číslo, které se přičte k PC rozdělované výdejky. Umožňuje vedení více číselných řad – podle příslušných organizací.

3.6 Číselník: Finanční normy str. pro SK

Slouží pouze pro vyplnění hlavičky spotřebního koše. Obsahuje částky, za které se má uvařit jídlo pro strávnický v jednotlivých cenových kategoriích.

3.7 Číselník: Adresář

Společný číselník obchodních partnerů pro všechny moduly.

PC - kód – jednoznačná identifikace dodavatele nebo odběratele.

Název – název obchodního partnera.

O – určuje, zda se jedná o odběratele.

D - určuje, zda se jedná o dodavatele.

F10 - detailní informace o položce adresáře.

4 Příjem

4.1 Pořízení

Zde se provádí přijímání zboží na sklad.

Dne - datum příjemky. Měsíc a rok musí být shodné s aktuálním obdobím.

Č.př. - číslo příjemky.

Dodav. - kód dodavatele (*F7*-pohled do číselníku).

Skladová karta - kód skladové karty, na kterou je přijímáno (*F7*-pohled do číselníku).

Množství - množství přijímané na sklad. Po zadání množství vyskočí okno, ve kterém je možné:

- a) zapnout nebo vypnout připočítání DPH (na celou dobu příjmu).
 - *F2* - připočte k ceně 22% DPH
 - *F5* - připočte k ceně 5% DPH
 - *F8* - zruší připočítávání DPH
- b) zadat cenu za 1 kus nebo cenu celkovou - počítač si poté druhou dopočte.

4.2 Prohlížení

Obsahuje všechny položky příjemek za celé období. Je možné jednotlivé řádky mazat *CTRL+Y*, nebo je jednoduše upravovat.

F10 - zjistí aktuální stav skladu.

F5 - změni řazení.

stiskem klávesy ENTER na sloupečku:

- a) *Dne* vrátí součet částek příjemek za celý den.
- b) *Č.př.* - vrátí součet částek za příjemku.

4.3 Seznam

Obsahuje seznam všech příjemek.

F10 - položky zvolené příjemky.

4.4 Tisk

Tiskové sestavy.

5 Výdej

5.1 Pořízení

Zde se provádí výdej potravin ze skladu.

Dne - datum výdejky. Měsíc a rok musí být shodné s aktuálním obdobím.

Čs.vyd. – číslo výdejky.

Druh – kód druhu výdejky (F7-pohled do číselníku).

Skladová karta – kód skladové karty, ze které je vydáváno (F7-pohled do číselníku).

Množství – množství vydávané ze skladu. Po zadání kódu skladové karty se pole automaticky vyplní zůstatkem na skladové kartě. Hodnotu je možné změnit na nižší požadovanou. Počítač automaticky dopočítá částky.

5.2 Prohlížení

Obsahuje všechny položky výdejek za celé období. Je možné jednotlivé řádky mazat CTRL+Y, nebo je jednoduše upravovat.

F10 – zjistí aktuální stav skladu.

F5 – změni řazení.

stiskem klávesy ENTER na sloupečku:

- c) Dne vrátí součet částek výdejek za celý den.
- d) Č.př. – vrátí součet částek za výdejku.

5.3 Seznam

Obsahuje seznam všech výdejek.

F10 – položky zvolené výdejky.

5.4 Tisk

Tiskové sestavy.

6 Sklad

6.1 Stav skladu

Zobrazuje množství na skladových kartách spolu s finančním zůstatkem.

F5 – změna řazení.

F10 – podrobný přehled vybrané karty.

6.2 Obraty na kartách

Je to přehled s počátečním stavem, příjmy a výdaji na sklad spolu se zůstatkem.

F5 – změna řazení.

F10 – podrobný přehled vybrané karty.

7 Uzávěrka měsíce

Nabídka obsahuje tiskové sestavy pro měsíční uzávěrku.

7.1 Kusová

Přehled počátečních stavů, příjmů, výdajů a konečný stav v kusech spolu se zůstatkovou cenou.

7.2 Finanční

Finanční přehled o počátečním stavu na začátku měsíce, příjmech a výdajích spolu s finančním zůstatkem na skladě.

7.3 Dodavatelé

Finanční přehled podle dodavatelů.

7.4 Spotřební koš

Statistický výkaz spotřebního koše za libovolné období a druh výdejky.

7.5 Uzávěrka a přechod na další měsíc

Program vypočítá finanční a kusové zůstatky na kartách.

Provede s uživatelem zálohu na disketu.

Uzavírané období znepřístupní pro změny.

Měsíc se uzavře a z konečných stavů vygeneruje počáteční stavy následujícího měsíce.

8 Služby

8.1 Sestavy

Uživatelé upravitelné sestavy. Můžete si definovat dvě různé varianty a libovolně je upravovat (na vlastní zodpovědnost).

8.2 Správce

8.2.1 Záloha

Uloží na jednotku specifikovanou v hlavních parametrech programu kompletní modul stravné (včetně minulých měsíců). Pokud na disketě již záloha existuje, program ji bez upozornění přepíše!

8.2.2 Reindexace

Funkci používáme jako kontrolu úspěšné instalace nové verze programu, při výpadku proudu, nechtěnému vypnutí počítače a jiných nestandardních situacích.

8.2.3 Otevření uzavřeného měsíce

Touto volbou rušíte uzávěrku. Používá se pouze ve výjimečných případech, třeba když potřebujete změnit údaje v měsíci uzavřeném omylem, nedopatřením či nepozorností. Ale opatrně! Opatrně! **Opatrně!** Předem si raději udělejte zálohu!

8.2.4 Novinky

Čtěte novinky!!!!!! Programátor zde upozorňuje na nové funkce programu, změny atd.

9 Modul – rozdělení výdejků podle organizací

9.1 Modul RVPO umožňuje:

- Na vyžádání dělit výdejky podle odebraných jídel v modulu stravné.
- Uspřádání evidence navaření nebo provaření při zpracování více organizací.

9.2 Podmínky pro správnou funkčnost programu

V těchto příkladech je řešen asi nejčastější problém. Jídelna vaří pro MŠ jako hlavní činnost a cizí strážníky jako doplňkovou činnost.

- V seznamu organizací musí být uvedeny alespoň 2 různé organizace. \Služby a parametry\Údaje o organizacích.
 - Např: „ „ – neupřesněno
„H“ – hlavní činnost
„D „ – doplňková činnost
 - Každý strážník musí být zařazen v organizaci. (karta strážníka údaj *org*).
 - V číselníku \Stravné\Služby\Číselníky\Kategorie=>Druhy plateb\F10 musí být v každé kategorii na každém jídel (obědu „O“) uveden koeficient pro normy. Znamená velikost porce odebrané strážníkem v poměru k 100% porci dospělé.
 - Např: Dospělí mají koef. roven 1.
Malé děti z MŠ 0,5
Děti ze ZŠ 0,8.
 - V číselníku \Sklad\Služby\Číselníky\Skupiny výdejek musí být vytvořeny 2 skupiny spolu s jejich zařazením do organizací.
 - Např: „H“ – hlavní činnost org: „H“
„D „ – doplňková činnost org: „D“
- Do těchto skupin je třeba zařadit jednotlivé druhy výdejků. Vysvětleno níže.
- V číselníku \Sklad\Služby\Číselníky\Druhy výdejek musí být uvedeny alespoň 3 druhy výdejků.
 - Např: „P“ přesnídávka „H“ „A“ „A“
„OH“ oběd **hlavní č.** „H“ „A“ „A“
„OD“ oběd **doplňková č.** „D“ „A“ „A“
„S“ svačinka „H“ „A“ „A“
„N“ **zatím nerozděleno** „ „ „N“ „N“

Druh výdejky „N“ – zatím nerozděleno je řídicím celého modulu. Program bude výdejky druhu „N“ poměrově dělit z údajů z modulu stravné.

- V číselníku \Sklad\Služby\Číselníky\Rozdělení výdejek podle org: 2 věty.:

Původní	Organizace	Platba	Výdejka	PC+
N	H	O	OH	00000
N	D	O	OD	01000

Původní: Je původní druh výdejky před rozdělením. Počítač při požádání o rozdělení výdejků bude dělit pouze výdejky tohoto druhu, ostatní bude ignorovat.

Organizace: Organizace ze které se počítají strážníci.

Platba: Jídlo pro výpočet rozdělení.

Výdejka: Cílová výdejka, která vznikne po rozdělení.

PC+: Číslo „zdrojové“ výdejky lze na cílové výdejce zvětšit o určitou hodnotu. Není nutné.

9.3 Vlastní rozdělení

Spustíte *\Sklad\Služby\Rozdělení výdejek podle organizací*. Výdejky lze rozdělit vybrané období nebo pouze jeden den. Program automaticky výdejky rozdělí dle vašeho nastavení.

9.4 Nejčastější chyby

- Nevyplněné koeficienty v číselníku *\Stravné\Služby\Číselníky\Kategorie=>Druhy plateb\F10*
- Nezařazení stravníci do organizací. Program nahlásí chybu při kontrole *\Stravné\Kontroly karet stravníků*.

10 Přílohy

10.1 Nejčastěji používané klávesy

CTRL+F1 – nápověda

CTRL+Y – vymazání aktuálního záznamu

F2 – přepínač mezi přidáním nového záznamu a změnou již pořízených

F3 – vyhledávání podle setříděného údaje

F4 – vložení – okopírování předchozího údaje

F5 – změna řazení

F6 – tisk

shift F6 – ostatní tiskové sestavy

F7, shift+F7 – pohled do číselníku

F10 – detailní pohled