

OPIS PROGRAMU
Elzab Gastrofis
DO OBSŁUGI GASTRONOMII

SZCZECIN PAŹDZIERNIK 2010



Program Elzab Gastrofis służy do obsługi małych i średnich punktów gastronomicznych.

Program prowadzi ewidencję ilościową towaru w cenach detalicznych brutto oraz ewidencję sprzedaży usług i zestawów. W skład zestawów mogą wchodzić towary i usługi. Program generuje dokumenty magazynowe takie jak: przyjęcie, wydanie i przecena towaru oraz wydruki inwentaryzacyjne. Można drukować faktury VAT (do paragonów). W programie zawarte są różne zestawienia (np. sprzedaży, rabatów, dostaw, przecen, stanu towaru, raporty okresowe towarowe i kasowe itp.). Program może obsługiwać różne systemy rabatów (karty rabatowe na procent albo na ceny rabatowe - do 3 poziomów, ceny rabatowe w określonych godzinach i dniach tygodnia)

Program **Elzab Gastrofis** może współpracować z następującymi urządzeniami:

- drukarka fiskalna MERA i OMEGA (producent ELZAB)
- ekran dotykowy (funkcja sprzedaży)
- drukarka kuchenna KUCHTA (producent ELZAB)
- drukarka etykiet ELTRON - wydruk kodów wewnętrznych kreskowych
- inwentaryzator SCANPAL2 (z czytnikiem barkodów)
- wyświetlacz kasowy alfanumeryczny (funkcja sprzedaży)

Program został napisany w systemie Visual Objects i zapisuje bazy danych w plikach typu DBF (opis struktury baz danych na końcu instrukcji). Program jest przystosowany do pracy w lokalnej sieci komputerowej. W przypadku awarii sieci program umożliwia prowadzenie sprzedaży bez udziału serwera, po uzyskaniu połączenia z serwerem stany towarów zostaną zaktualizowane. Szczegółowy opis działania wszystkich funkcji programu zamieszczono w dalszej części instrukcji.

Wymagania systemowe:

Komputer z systemem operacyjnym WINDOWS XP lub nowszym.

OGÓLNY OPIS PROGRAMU

OPIS PROGRAMU "Elzab Gastrofis"

Prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej towaru.

Program prowadzi ewidencję towarów w cenach detalicznych brutto (z VAT). Na komputerze rejestrowane są informacje o sprzedaży, dostawach, zwrotach do dostawców, zwrotach od klientów (reklamacje), stratach i różnicach inwentaryzacyjnych, przecenach i rabatach udzielanych podczas sprzedaży. Można je drukować i przeglądać w odpowiednich zestawieniach oraz w raporcie towarowym okresowym - łącznie wartościowo.

Wprowadzanie informacji o towarach

Informacje o towarach wprowadza się przy pomocy opcji SŁOWNIKI-PRODUKTY. Nazwa towaru ma maksymalną długość 30 znaków. Kod jest ciągiem długości do 13 cyfr, może być to kod kreskowy albo inny kod liczbowy, kody nie mogą się powtarzać. Jeżeli stosuje się kody kreskowe, to można używać czytnika kodów podłączonego do komputera. Jeżeli jest aktywna opcja drukowania własnych kodów kreskowych to, jeżeli nie poda się kodu podczas wprowadzania nowego towaru komputer przydzieli kolejny kod wewnętrzny typu EAN13 zaczynający się od cyfr **20**.

Towar można przydzielać do grup towarowych. Podział na grupy może być przydatny przy wydrukach zestawień.

Wprowadzanie informacji o usługach

Informacje o usługach wprowadza się przy pomocy opcji SŁOWNIKI-USŁUGI. W odróżnieniu od towarów usługi mają zawsze stan zapasów zerowy. Dla usług rejestrowane są tylko sprzedaż i rabaty. Można wprowadzać usługi o nieokreślonej cenie wpisując na komputerze cenę zero. Cena będzie wpisywana na kasie podczas wystawiania paragonu.

Wprowadzanie informacji o zestawach

Informacje o usługach wprowadza się przy pomocy opcji SŁOWNIKI-ZESTAWY. Zestawy podobnie jak usługi mają zawsze stan zapasów zerowy, podczas sprzedaży zestawu towary wchodzące w jego skład są zdejmowane ze stanu magazynu. W przypadku, gdy jest różnica pomiędzy ceną zestawu a wartością jego składników program rejestruje różnicę jako **"Upusty na zestawach"**, jeżeli w skład zestawu wchodzi usługa bez określonej ceny, to różnica pomiędzy ceną sprzedaży zestawu a wartością jego składników jest naliczana jako wartość sprzedaży tej usługi.

Usuwanie informacji o towarach, zestawach i usługach

Usuwanie towarów (usług) z listy na komputerze realizuje opcja SŁOWNIKI-KASOWANIE_KARTOTEK. Usuwane towary muszą mieć ilość zero na stanie.

Sprzedaż

Każda transakcja sprzedaży jest rejestrowana na drukarce fiskalnej, dodatkowo można wydrukować fakturę VAT dla klienta. Można prowadzić sprzedaż na wiele otwartych transakcji (do 45 stolików). Podczas sprzedaży towar można wybierać przy pomocy przycisków ekranowych podzielonych na grupy (18 grup po 36 przycisków), albo przy pomocy kodu towaru (barkodu).

Przy sprzedaży program może obsługiwać drukarkę kuchenną - drukowane są pozycje zamówienia przeznaczone dla kuchni wraz z ewentualnymi modyfikatorami oraz informacje do całego zamówienia.

Program umożliwia udzielanie rabatów:

- rabat procentowy do paragonu
- rabat cenowy do pozycji paragonu
- dodatkowa cena z rabatem (do 3 cen z rabatem) w określonych godzinach
- rabat na kartę (z barkodem) - dwa rodzaje rabatów:
 - procentowy - możliwość kilku rodzajów kart z różnym procentem rabatu
 - dodatkowe ceny rabatowe dla klientów z kartą (do 3 poziomów cen)

Sposoby płatności:

Program obsługuje płatności złotówkowe, jak również w walutach obcych (rozliczanie reszty w złotówkach) oraz zdefiniowane przez użytkownika płatności bezgotówkowe.

Fakturowanie

Program umożliwia drukowanie faktur VAT do wystawionych paragonów. Dane do faktury można pobrać poprzez wskazanie odpowiednich paragonów na liście paragonów lub przy pomocy listy towarów.

Dane o klientach zapamiętywane są w katalogu kontrahentów, mogą być odszukiwane przez początek nazwy, fragment nazwy lub adresu, NIP.

Podpowiadany jest kolejny numer dokumentu. Numeracja faktur w nowym roku rozpoczyna się od początku.

Program umożliwia wystawianie faktur korygujących na zmniejszenie ilości do faktur wcześniej zarejestrowanych w programie.

Program zapamiętuje wystawione faktury, można je przeglądać, ponownie wydrukować i otrzymać zestawienie dla podanego okresu. Kasowanie błędnie wystawionego dokumentu jest dostępne w opcji **MAGAZYN-FAKTURY-PRZEGLĄDANIE**.

Archiwizacja danych.

Opcja **ARCHIWIZACJA** uruchamia plik **KOPIA.BAT** Można w nim umieścić polecenie kopiowania plików danych np. na pen-driva, dyskietkę, CD-RW lub na inny dysk w sieci komputerowej.

OPIS PODSTAWOWYCH FUNKCJI PROGRAMU

SPIS FUNKCJI PROGRAMU

I SPRZEDAŻ

II MAGAZYN

1 DOKUMENTY MAGAZYNOWE

1. Przychody
 - zakupy
 - przesunięcia wewnętrzne
 - z magazynu
 - z innego pkt.
 - automatyczne
2. Rozchody
 - do dostawcy
 - przesunięcie wewnętrzne
 - do magazynu
 - do innego punktu
 - wydanie towaru
 - "SHOP"
 - "BOSS"
3. Reklamacje
 - lista sprzedaży
 - lista towarów
4. Przeceny
 - wybrane towary
 - przecena grupowa
5. Inwentaryzacja
 - korekta stanów
 - inwentaryzacja pełna
 - odczyt z inwentaryzatora
6. Korekta zakupu

2 FAKTURY

1. Wystawianie
 - faktura VAT
 - wg paragonów
 - wg listy towarów

- faktura korygująca
- 2. Przeglądanie
 - faktury VAT
 - faktury korygujące

3 PRZEGLĄDANIE DANYCH

1. Stany magazynowe
2. Sprzedaż
3. Przychody
4. Rozchody
5. Reklamacje
6. Straty
7. Przeceny
8. Rabaty
9. Faktury
10. Fak. korygujące
11. Sprzed. wg kontrah.

III RAPORTY

1 RAPORTY MAGAZYNOWE

- raport towarowy
- zestawienie sprzedaży
- zestawienie dostaw i zwrotów
- zestawienie reklamacji
- zestawienie przecen
- zestawienia faktur

2 RAPORTY KASOWE

1. Raport kasowy dobowy
2. Raport zmianowy
3. Raport stanu kasy
4. Raporty okresowe
5. Raporty fiskalne
 - okresowe
 - inne

IV SŁOWNIKI

1. Produkty
2. Usługi

3. Receptury
4. Zestawy
5. Kasowanie kartotek
6. Lista nabywców
7. Lista dostawców
8. Lista punktów dla przesunięć

V KONFIGURACJA

1. Ekran dotykowy
 - konfiguracja sprzedaży
 - nazwy grup
2. Rabaty
 - rabaty procentowe - karty rabatowe
 - karty stałego klienta
 - rabaty w godzinach
3. Płatności
 - sposoby płatności
 - kursy walut
 - historia zmian kursów
 - rodzaje innych wpłat i wypłat
 - rejestr wpłat i wypłat
4. Informacje dla kuchni
 - informacje do zamówienia
 - modyfikatory
5. Parametry
 - dane na faktury
 - zmiana stawek VAT
 - inne parametry
6. Użytkownicy
 - zmiana użytkownika
 - zmiana hasła
 - lista użytkowników
7. Korekta zegara

VI INNE

1. Ustawienie drukarki
2. Reindeksacja
3. Archiwizacja
4. Rejestr anulowanych zamówień
5. Rejestr rachunków wstępnych
6. PDA (bonowniki)
7. Inwentaryzator

- zapis bazy
 - odczyt dostawy
 - druk etykiet
8. Eksport danych
 9. Kasowanie starych danych
 10. Weryfikacja bazy towarowej
 11. Zmiana użytkownika
 12. Zmiana hasła
 13. Otwórz DBF
 14. Pomoc
 - opis programu
 - o programie

VII KLAWIATURA

VIII ZAKOŃCZ

Szczegółowy opis funkcji programu

I. SPRZEDAŻ

Prowadzenie sprzedaży, wystawianie paragonów fiskalnych oraz faktur do paragonów. Rejestracja innych wpłat i wypłat z kasy.

Sprzedaż z użyciem ekranu dotykowego

Wybór towaru do sprzedaży:

- przy pomocy przycisków ekranowych - należy wybrać grupę, a następnie właściwy przycisk towaru
- wg kodu towaru wprowadzanego czytnikiem barkodów lub z ekranu (przycisk "Barkod")

Po wybraniu towaru można podać jego ilość.

Dla paragonu można podać wielkość rabatu w procentach

W celu zakończenia transakcji należy użyć przycisku "Zakończ" i podać sposób zapłaty.

Klawiatury ekranowe:

- pomocnicza klawiatura numeryczna ukazuje się po dotknięciu pola do wprowadzania danych
- do wyświetlenia pełnej klawiatury ekranowej służy przycisk w lewym dolnym rogu ekranu

Definiowanie znaczenia przycisków ekranowych przeprowadza się w opcjach:

- **Konfiguracja - Ekran dotykowy - Konfiguracja sprzedaży**
- **Konfiguracja - Ekran dotykowy - Nazwy grup**

Udzielanie rabatów:

- Rabat procentowy - procent rabatu dla całego paragonu (procent jest liczbą całkowitą)
- Rabat dla jednej pozycji (o ile jest udostępniony) - można podać cenę albo procent rabatu
- Ceny rabatowe - przejście na ceny rabatowe - dotyczy całego paragonu
- Użycie kart rabatowych z kodem kreskowym - karty mogą mieć przyporządkowany procent rabatu albo poziom cen rabatowych (do 3 poziomów cen)
- Rabaty zależne od dni i godzin (do 3 poziomów cen)

Menu sprzedaż:

Sprzedaż – powrót do ekranu sprzedaży

Szybka sprzedaż – ekran umożliwiający sprzedaż np. przy barze, gdzie nie trzeba otwierać nowych stolików.

Stoliki – wybór stolika i przejście do ekranu sprzedaży

Podsumowanie bieżącej sprzedaży - sprawdzenie stanu kasy, wydruk na drukarce fiskalnej

Zamknięcie zmiany – rozliczenie zmiany, wydruk raportu na drukarce fiskalnej

Wpłaty i wypłaty- rejestracja wpłat gotówki niezwiązanych z paragonami oraz wypłat gotówki z kasy. W wypłatach są wyróżnione: do kasy głównej i reklamacje.

*W wersji rozszerzonej obsługi wpłat i wypłat można wyróżnić więcej rodzajów oraz rejestrować wpłaty i wypłaty bezgotówkowe. Definiowanie ich jest dostępne w **Konfiguracja-Platności-Rodzaje innych wpłat i wypłat**.*

Raporty kasowe - możliwość wywołania raportów

- Raport dobowy fiskalny
- Raport okresowy fiskalny
- Raport okresowy sprzedaży (na drukarce dokumentów)

Raporty kasowe są dostępne także z menu magazynowego w grupie **Raporty**.

Menu magazyn – przejście do funkcji magazynowych i konfiguracyjnych

Reklamacja zwrotna od klienta – przechodzimy do okna, w którym wybieramy produkty z danego dnia sprzedaży, które klient chce anulować. Wybieramy sposoby zwrotu gotówki (karta, waluta, inny sposób).

Faktura - możliwy jest wydruk faktury do ostatniego paragonu. *Aby wydrukować fakturę do wcześniejszych paragonów należy z menu magazynowego wybrać **Magazyn-Faktury-Wystawianie**.*

Archiwizacja – tworzenie kopii rezerwowej baz danych

Wyloguj -zmiana kasjera

Ekran sprzedaży:

Na ekranie sprzedaży znajduje się do 36 przycisków powiązanych ze sprzedawanym asortymentem. Z prawej strony są przyciski do zmiany grupy, po zmianie grupy zmieniają się przyciski powiązane ze sprzedawanym asortymentem.

Po wybraniu sprzedawanego asortymentu zostanie on dodany do listy z ilością **1**. Ponowny wybór tego samego zwiększy ilość, o 1 (jeżeli nie zostały wprowadzone



modyfikatory). Ilość można zmienić przy pomocy przycisków „+1” i „-1” oraz przyciskiem „ilość/waga”

Usuń pozycję, Usuń wszystkie – usuwanie wprowadzonych pozycji sprzedaży

Barkod – wybór towaru barkodem lub w wczytanie kodu karty rabatowej.

Modyfikatory – wprowadzanie informacji do wydruku w kuchni powiązanych z pozycją sprzedaży

Zamówienie do kuchni – wysłanie informacji na drukarkę kuchenną

Rachunek wstępny – wydruk zamawianego asortymentu z podsumowaniem na drukarce kwitów.

Łączenie i dzielenie rachunków – przeniesienie wszystkich lub zaznaczonych pozycji na inny stół

Przekazanie stolika – możemy przekazać dany stół innemu kelnerowi

R% paragon – wprowadzenie rabatu procentowego na cały paragon

R% kwota pozycja – wprowadzenie rabatu procentowego lub kwotowego na wskazaną pozycję paragonu

ROZLICZ – przejście do ekranu zapłaty

Menu sprzedaż – przejście do dodatkowych funkcji kasjera

Menu magazyn – przejście do funkcji magazynowych i konfiguracyjnych

Stoliki – zmiana obsługiwanego stolika, jeżeli dla dotychczas obsługiwanego stolika są informacje dla kuchni, to zostaną one wysłane na drukarkę kuchenną

Wyloguj -zmiana kasjera

Ekran zapłaty:

Na ekranie zapłaty wybiera się sposób płatności. Przyciski wyboru sposobów płatności znajdują się po prawej stronie ekranu. Można łączyć kilka sposobów płatności.

Przy płatnościach walutami reszta liczona jest w złotych. Definiowanie sposobów płatności i kursów walut:



Konfiguracja-Płatności-Sposoby płatności

Konfiguracja-Płatności-Kursy walut

Istnieje możliwość zdjęcia ze stanu wybranych towarów bez sprzedaży „na koszt firmy”
– zostaje to zarejestrowane jako wydanie towaru.

II MAGAZYN

1. DOKUMENTY MAGAZYNOWE

PRZYCHODY

Rejestracja przychodów towarów - należy wybrać jeden z dwóch rodzajów przychodów: **zakupy** lub **przesunięcia wewnętrzne**, w ramach przesunięć wewnętrznych można wybrać: z **magazynu**, z **innego punktu** lub **automatyczne** (dokument z pliku wygenerowanego z programu KASA działającego w innym punkcie).

Następnie podać numer dostawy oraz dla zakupu (o ile w programie jest aktywna rejestracja faktur zakupowych) podać numer i datę faktury oraz symbol dostawcy

Wybieranie towarów:

W polu nazwa towaru wpisać kilka pierwszych liter nazwy towaru (lub całą nazwę), wcisnąć ENTER (*wpisanie kodu (cyfry) umożliwia wybór towaru z dotychczasowej listy przy pomocy kodu kreskowego*), ukaże się tabelka z alfabetycznym spisem towaru, podświetlona linia ustawi się na towarze o nazwie zaczynającej się od wpisanych wcześniej liter, klawiszami ze strzałkami należy ustawić podświetloną linię dokładnie na szukany towar i wcisnąć ENTER (Wybór). Jeżeli jest to nowy towar, (którego nie ma na liście) wcisnąć ESC (Rezygnacja) i wpisać nazwę nowego towaru.

Następnie trzeba podać dane towaru. Dla nowego towaru można podać kod - kod kreskowy albo inny kod złożony z cyfr, jeżeli pole to nie zostanie wypełnione to program przydzieli kod automatycznie. Kod towaru nie może się powtarzać.

Jeżeli program jest skonfigurowany na nadawanie własnych kodów kreskowych to, jeżeli nie wpisze się kodu - zostanie nadany kolejny kod EAN13 zaczynający się na **20**. Może on zostać wydrukowany na drukarce etykiet po zakończeniu dostawy (drukowanie kodów EAN13 jest także dostępne w opcji "PRZECENY")

Dla nowego towaru trzeba podać stawkę VAT (stawki VAT: A,B,C,D,E,F lub Z-zwolniony), przy wprowadzaniu opakowania zwrotnego należy zaznaczyć odpowiednie pole wyboru.

Jeżeli był to towar wcześniej wprowadzony, powyższe dane wyświetlają się automatycznie.

Następnie wpisuje się cenę zakupu i cenę detaliczną (dla ponownej dostawy towaru komputer "podpowiada" dotychczasową cenę detaliczną i ostatnią cenę zakupu). Po wpisaniu cen komputer wylicza otrzymaną marżę a po zmianie marży przelicza cenę detaliczną. Następnie pojawia się pytanie o zatwierdzenie ceny: **Tak/Nie**). Jeżeli towar ma być sprzedawany w innych jednostkach niż był zafakturowany przez dostawcę, to można użyć przycisku „**Wartość**” i w dodatkowym okienku należy wprowadzić wartość pozycji faktury dostawcy i ilość towaru w jednostkach, w jakich będzie on sprzedawany.

Jeżeli dla starego towaru będącego na stanie zostanie podana nowa cena detaliczna, to zostanie przeceniony stary towar (podać numer dokumentu przeceny).

W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie komputera: „Czy potwierdzasz dane?”, dane o dostawie zostają zapisane i stan zostaje uaktualniony.

Po zakończeniu wprowadzania pozycji dostawy wyświetli się tabela z wprowadzoną dostawą. Można w niej skorygować ilość, cenę zakupu, oraz cenę detaliczną o ile ilość towaru w dostawie i na stanie są jednakowe.

Po wpisaniu całej dostawy można wydrukować dokument przychodu (oraz dokument przecen o ile były przeceny). Jeżeli w dostawie były nadawane kody kreskowe własne można je teraz wydrukować na drukarce etykiet.

Zawartość dostawy można obejrzeć w części menu "PRZEGLĄDANIE DANYCH" (opisanej w dalszej części instrukcji).

Przyjmowanie dostaw z użyciem inwentaryzatora

Program umożliwia użycie inwentaryzatora do usprawnienia przyjmowania dostaw. Na inwentaryzatorze wprowadza się kody kreskowe, ilości i ceny zakupu przyjmowanych towarów.

Na początku wprowadzania dostawy należy użyć przycisku "**Z inwentaryzatora**", następnie można odczytać dane z inwentaryzatora (można użyć dane wcześniej odczytane), następnie należy wybrać z listy nr faktury dostawcy, którą będziemy przyjmować. Przy wprowadzaniu dostawy komputer będzie automatycznie podpowiadał towary do dostawy. Dla towarów, które były wcześniej wprowadzone rola operatora zwykle ograniczy się do kontroli profitu i potwierdzenia danych. Dla nowych towarów trzeba wprowadzić nazwę i inne potrzebne informacje.

ROZCHODY - realizuje zwroty do dostawców, przesunięcia wewnętrzne oraz wydania towaru (podzielone na 2 rodzaje "BOSS" i "SHOP"). *Zwroty od klienta realizowane są w funkcji "REKLAMACJE"*.

Na początku należy wpisać numer dokumentu - podpowiadany jest numer kolejny. Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie)

Wybrać towar do zwrotu przez podświetlenie właściwego towaru i wciśnięcie klawisza **ENTER**. Następnie podać ilość zwracanego towaru (**ESC**-rezygnacja), po zatwierdzeniu ilości **ENTER**em zwrot zostanie zapisany.

Po zakończeniu wprowadzania pozycji zwrotu/wydania wyświetli się tabela z wprowadzonym zwrotem. Można w niej skorygować ilość, cenę zakupu, oraz symbol dostawcy. Następnie można wydrukować dokument rozchodu.

REKLAMACJA - rejestracja zwrotów od klientów.

Reklamacje można wprowadzać na dwa sposoby: wg listy sprzedaży (paragonów) albo wg listy towarów.

Na początku należy wpisać numer reklamacji - podpowiadany jest numer kolejny. Następnie należy wybrać towar z listy i podać zwracaną ilość.

Po wybraniu towarów można zarejestrować zwrot zapłaty i wydrukować dokument.

PRZECENY - wprowadzanie danych o przecenach.

W programie są dwa rodzaje wprowadzania przecen:

- Wybrane towary
- Przecena grupowa

Przecena wybranych towarów:

Na początku należy wpisać numer dokumentu przecen - podpowiadany jest numer kolejny. Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie). Wybrać towar do zwrotu przez podświetlenie właściwego towaru i wciśnięcie klawisza **ENTER**.

Następnie podać nową cenę i ilość przecenianego towaru (**ESC**-rezygnacja).

Możliwe są trzy sytuacje:

- 1.** Przecena całej ilości - zostanie zmieniona cena dla danej pozycji.
- 2.** Przecena części stanu - zostanie utworzona nowa kartoteka z nowym kodem nadanym automatycznie przez program
- 3.** Przecena do zera (likwidacja) - podana ilość będzie zdjęta ze stanu.

Po zakończeniu rejestracji przecen wydrukować dokument przecen.

Przecena grupowa:

Przecena grupowa umożliwi podniesienie lub obniżenie cen dla grupy towarowej. Wielkość nowej ceny określa się przez podanie profitu (marży).

Następnie wyświetla się lista towarów które zostaną przecenione, przecena nastąpi po zatwierdzeniu listy.

Po zakończeniu rejestracji przecen wydrukować dokument przecen.

INWENTARYZACJA

KOREKTA - korekta stanów wybranych towarów.

Na początku należy wpisać numer dokumentu - podpowiadany jest numer kolejny. Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie)

Wybrać towar do korekty przez podświetlenie właściwego towaru i wciśnięcie klawisza **ENTER**. Następnie podać ilość rzeczywistą towaru (**ESC**-rezygnacja), po zatwierdzeniu ilości **ENTERem** korekta zostanie zapisana.

Po zakończeniu wprowadzania pozycji wyświetli się tabela z wprowadzonymi korektami. Można w niej jeszcze poprawiać ilość. Następnie można wydrukować dokument.

PEŁNA INWENTARYZACJA

Inwentaryzacja może być wykonana dla wszystkich towarów albo dla towarów

z wybranych grup towarowych.

Jeżeli wcześniej była rozpoczęta inwentaryzacja, to pojawi się pytanie "Czy kontynuować rozpoczętą inwentaryzację?". Przy odpowiedzi przeczącej [**Nie**] (i odpowiedzi [**Tak**] na pytanie "Czy usunąć starą listę inwentaryzacyjną? „) zostanie utworzony nowy spis inwentaryzacyjny z ilościami zerowymi, jeżeli chcemy kontynuować wcześniej rozpoczętą inwentaryzację, odpowiadamy twierdząco [**Tak**].

Jeżeli rozpoczynamy nową inwentaryzację to pojawi się pytanie „Czy inwentaryzacja dla wybranych grup towarowych?”. Po odpowiedzi przeczącej [**Nie**] zostanie rozpoczęta inwentaryzacja dla wszystkich towarów. Jeżeli wybierzemy inwentaryzację dla grup to pojawi się okienko do wskazania grup towarowych do inwentaryzacji. Można podać kilka grup lub zakresów grup - po wpisaniu grupy (zakresu) należy wcisnąć przycisk [**Dodaj**], wtedy wybrana grupa/zakres pojawi się na liście po lewej stronie okienka.

Po rozpoczęciu inwentaryzacji zostanie wyświetlona lista towarów.

Dostępne funkcje:

- sortowanie wg wskazanej kolumny
- szukanie we wskazanej kolumnie
- filtrowanie
 - różnice - pokazywanie tylko towarów niezgodnych
 - inne warunki (grupy, dostawca, fragment nazwy)
- podsumowanie wartości zinwentaryzowanego towaru
- odczyt z inwentaryzatora (funkcja "Dodaj")
- wydruki
- arkusze do wpisywania
- wydruk końcowy - przed zatwierdzeniem stanów
- lista pomocnicza - wybrane kolumny, uwzględnia filtrowanie

Przed wpisywaniem ilości można wydrukować arkusze spisu z natury z pustymi polami do wpisywania faktycznych ilości towarów, sposób sortowania na wydruku będzie taki jak na ekranie.

Tabela inwentaryzacyjna na ekranie zawiera kolumnę **Ilość faktyczna** gdzie wprowadza się zliczoną ilość towaru.

*Uwaga! Aby zmienić sposób wprowadzania liczb należy użyć klawisza **Insert***

Po wprowadzeniu ilości, w celu zatwierdzenia inwentaryzacji, należy zrobić wydruk końcowy. Wydruk ten może zawierać wszystkie towary, pomijając pozycje zerowe, albo zawierać tylko towary z różnicami stanów.

Po wydrukowaniu pojawi się pytanie: "Czy zakończyć inwentaryzację?" oraz "Czy zatwierdzasz inwentaryzację?".

Jeżeli akceptujemy rozbieżności to na pytania należy odpowiedzieć twierdząco ("**Tak**"), wtedy stany faktyczne ze spisu zostaną wpisane do bazy towarowej, a rozbieżności zostaną zarejestrowane i będą dostępne do przeglądania w opcji: **Zestawienia-Straty**.

Inwentaryzacja może być zarejestrowana z datą z zakresu od dnia ostatniej operacji zmieniającej stan towaru do dnia poprzedzającego zatwierdzenie spisu z natury.

Jeżeli nie zaakceptujemy strat, to dokonany spis będzie zapamiętany, ale nie zostanie dokonana korekta stanu księgowego. Da to możliwość naniesienia zmian w spisie z natury.

ODCZYT Z INWENTARYZATORA

Odczyt danych zarejestrowanych przy pomocy przenośnego inwentaryzatora. Musi być rozpoczęta inwentaryzacja przy pomocy opcji „*Pełna inwentaryzacja*”.

KOREKTA ZAKUPU - opcja może być używana, gdy dostawca dostarczy fakturę korygującą do wcześniej wprowadzonego zakupu. Można wprowadzać korekty ilościowe i cenowe. Tworzony jest nowy dokument zakupu, korygowane pozycje mają w nim ilości ujemne.

2. FAKTURY

Wystawianie i przeglądanie faktur VAT i faktur korygujących (zmniejszenie ilości).

WYSTAWIANIE FAKTUR VAT

Podopcja ta służy do drukowania faktur do sprzedaży paragonowej (wystawienie faktury nie zdejmuje towaru ze stanu).

Możliwe są dwa sposoby wybierania towarów na faktury: *Wg paragonów* albo *Wg listy towarów*. Fakturę do ostatnio wystawionego paragonu można wystawić w opcji **Sprzedaż**.

Wystawianie faktury wg paragonu/paragonów

Na początku należy określić kontrahenta. Jeżeli kontrahent brał wcześniej fakturę i jest w bazie danych można go odnaleźć na liście kontrahentów.

Dostępnych jest kilka sposobów szukania:

- wg początku nazwy (albo początku NIP) - wpisując w lewe górne pole pierwsze litery nazwy (albo pierwsze cyfry NIP-u)
- wg fragmentu nazwy lub adresu - lewe dolne pole i przycisk „Szukaj”.
- wprowadzając cały NIP - po wciśnięciu przycisku „NIP”

Jeżeli kontrahenta nie ma na liście trzeba go wpisać - przycisk „Dodaj”.

Po wybraniu kontrahenta należy podać datę wystawienia paragonu, dodatkowo można podać nr kasy i nr paragonu.

Następnie wyświetla się lista paragonów z podanego dnia, po wskazaniu paragonu i potwierdzeniu można wybrać następne paragony do faktury.

Po wybraniu paragonów należy podać sposób i termin płatności.

Jeżeli na fakturze nie mają się pojawić wszystkie pozycje z paragonu to można

usunąć niepotrzebne zaznaczając je na liście.

Następnie pojawią się na ekranie dane faktury - po potwierdzeniu danych faktury należy zatwierdzić nr faktury - w tym momencie faktura zostanie zarejestrowana w systemie. Na koniec pojawi się okienko wyboru rodzaju wydruku.

Wystawianie faktury wg listy towarów

Na początku pojawi się puste okienko towarów na fakturę. Po wciśnięciu przycisku „**Dodaj**” pojawi się lista towarów, z której należy wybrać towar na fakturę. Listę towarów na fakturę można dowolnie edytować. Po wprowadzeniu wszystkich towarów należy wcisnąć przycisk „**Zakończ**”.

Następnie należy określić kontrahenta. Jeżeli kontrahent brał wcześniej fakturę i jest w bazie danych można go odnaleźć na liście kontrahentów.

Dostępnych jest kilka sposobów szukania:

- wg początku nazwy (albo początku NIP) - wpisując w lewe górne pole pierwsze litery nazwy (albo pierwsze cyfry NIP-u)
- wg fragmentu nazwy lub adresu - lewe dolne pole i przycisk „**Szukaj**”.
- wprowadzając cały NIP - po wciśnięciu przycisku „**NIP**”

Jeżeli kontrahenta nie ma na liście trzeba go wpisać - przycisk „**Dodaj**”.

Po wybraniu kontrahenta należy podać sposób i termin płatności. Następnie pojawią się na ekranie dane faktury - po potwierdzeniu danych faktury należy zatwierdzić nr faktury - w tym momencie faktura zostanie zarejestrowana w systemie. Na koniec pojawi się okienko wyboru rodzaju wydruku.

Ponowny wydruk albo skasowanie błędnie wystawionych dokumentów w opcji:
Faktury-Przeglądanie.

WYSTAWIANIE FAKTUR KORYGUJĄCYCH

Podopieczna ta służy do drukowania faktur korygujących na zmniejszenie ilości do wcześniej wystawionych faktur VAT (dla zwiększenia ilości sprzedaży należy wystawić nową fakturę VAT).

Należy wybrać z listy fakturę, do której ma być wystawiona faktura korygująca, następnie dla wskazanych pozycji podać ilości zwracanego towaru. Następnie zatwierdzić numer dokumentu korygującego faktury - w tym momencie faktura zostanie zarejestrowana w systemie. Na koniec pojawi się okienko wyboru rodzaju wydruku.

PRZEGLĄDANIE FAKTUR

Podopieczna ta służy do przeglądania wystawionych faktur i faktur korygujących, a także do ponownego wydruku oraz kasowania błędnych dokumentów. Dostępne jest szukanie faktury wg fragmentu nazwy kontrahenta lub adresu.

3. PRZEGLĄDANIE DANYCH

STANY MAGAZYNOWE - przeglądanie danych o towarach.

Po wybraniu opcji ukazuje się tabela towarów. Po wybraniu danego towaru i wciśnięciu ENTER lub dwukliknięciu myszą pojawi się okienko wyboru - po wybraniu **wyświetl** pojawi się okienko szczegółowe kartoteki, natomiast po wybraniu **zaznacz** kod tego towaru zostanie podświetlony. Zaznaczenie towarów można użyć do wydrukowania zestawienia lub oferty. Wydruk oferty może być w cenach brutto lub netto, może także uwzględniać ceny rabatowe.

W okienku szczegółowym kartoteki można wydrukować historię kartoteki i etykietkę z opisem. W opcji zestawienia towaru można także wydrukować etykiety półkowe i naklejki z barkodami.

SPRZEDAŻ - przeglądanie danych o sprzedaży

W programie są dwa rodzaje zestawień sprzedaży: szczegółowe i zbiorcze. Zestawienie szczegółowe pokazuje każdą transakcję oddzielnie (z datą i paragonem), natomiast zbiorcze podsumowuje wszystkie transakcje wg kartotek. Zestawienie zbiorcze może uwzględniać zwroty od klientów lub nie.

Następnie należy wybrać rodzaj sprzedaży:

- Cała sprzedaż (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich) - sprzedaż towarów, usług i zestawów
- Towary (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich, ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Usługi (ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Zestawy
- Składniki zestawów (z usługami albo bez usług)
- Opakowania zwrotne

Dodatkowo są dostępne zestawienia sprzedaży:

- wg godzin - wartościowo wg dat i godzin
- wg grup - wartościowo wg grup z wyliczeniem marży
- wg miesięcy - wartości sprzedaży w miesiącach

PRZYCHODY - przeglądanie danych o przychodach.

Są trzy rodzaje zestawień:

- szczegółowe - asortyment z rozbiciem na dokumenty
 - zbiorcze - asortyment sumarycznie w okresie
 - wg dokumentów - lista dokumentów podsumowanych wartościowo
- Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu

ROZCHODY - przeglądanie danych o rozchodach

Są trzy rodzaje zestawień:

- szczegółowe - asortyment z rozbiem na dokumenty
- zbiorcze - asortyment sumarycznie w okresie
- wg dokumentów - lista dokumentów podsumowanych wartościowo

Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu

REKLAMACJE - przeglądanie danych o zwrotach od klientów

Podobnie jak w zestawieniach sprzedaży należy wybrać rodzaj sprzedaży:

- Cała sprzedaż (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich) - sprzedaż towarów, usług i zestawów
- Towary (z opakowaniami zwrotnymi lub bez nich, ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Usługi (ze składnikami zestawów lub bez nich)
- Zestawy
- Składniki zestawów (z usługami albo bez usług)
- Opakowania zwrotne

Następnie wyświetli się szczegółowe zestawienie zwrotów od klientów. Można wydrukować zestawienie lub dokument reklamacji.

STRATY - przeglądanie danych o różnicach inwentaryzacyjnych

Są trzy rodzaje zestawień:

- szczegółowe - asortyment z rozbiem na dokumenty
- zbiorcze - asortyment sumarycznie w okresie
- wg dokumentów - lista dokumentów podsumowanych wartościowo

Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu

PRZECENY - przeglądanie danych o przecenach

Możliwość wydruku zestawienia oraz dokumentu przeceny

RABATY - przeglądanie danych o udzielonych rabatach i upustach na zestawach

Wyświetlana jest szczegółowa lista transakcji. Możliwość wyświetlenia i podsumowania transakcji dla wybranej karty stałego klienta (filtr) oraz dla wybranego kasjera (operatora).

FAKTURY - przeglądanie wystawionych faktur z możliwością wpisywania uwag. Należy podać okres, z jakiego mają być wyświetlone faktury.

Zestawienie zawiera podstawowe dane o kontrahencie, łączną kwotę i sposób płatności. Dla wybranej faktury można wyświetlić pozycje sprzedaży. Przy pomocy opcji **“Filtr”** można wyświetlić listę faktur wystawionych dla jednego kontrahenta.



FAKTURY KORYGUJĄCE – przeglądanie wystawionych faktur korygujących. Dla wybranej faktury korygującej można wyświetlić pozycje sprzedaży. Przy pomocy opcji **“Filtr”** można wyświetlić listę faktur korygujących wystawionych dla jednego kontrahenta.

SPRZEDAŻ WG KONTRAHENTÓW – zestawienie wartościowe sprzedaży na faktury wg kontrahentów.

III RAPORTY

1. RAPORTY MAGAZYNOWE - różne raporty dla wybranego okresu:

Raport towarowy jest to zestawienie wartościowe przychodów i rozchodów towarów dla podanego okresu czasu.

Jeżeli był zapamiętany stan wartościowy towaru na koniec dnia poprzedzającego pierwszy dzień raportu okresowego, to zostanie wydrukowany stan zapasów początkowy i końcowy w okresie. Jeżeli data końcowa raportu jest datą dzisiejszą, zostanie również obliczony stan końcowy towaru z podsumowania listy towarów. Jeżeli data końcowa jest wcześniejsza, to wartość stanu końcowego w okresie zostanie zapamiętana.

Zestawienie sprzedaży jest to zbiorcze zestawienie sprzedaży w rozbięciu na stawki VAT oraz na sprzedaż towarów, zestawów i usług. Dodatkowo liczony jest koszt własny sprzedaży, czyli wartość sprzedanego towaru w cenach ewidencyjnych.

Zestawienie dostaw i zwrotów jest to zestawienie dokumentów przychodu i rozchodu podzielone na rodzaje, z podsumowaniami wg rodzajów dokumentów.

Zestawienie reklamacji jest to zestawienie towarów zwróconych przez klientów

Zestawienie przecen jest to zestawienie dokumentów przecen

Zestawienia faktur jest to zestawienie faktur VAT z wartościami brutto

- **Ewidencja sprzedaży** jest to zestawienie faktur VAT z wartościami brutto, netto i VAT z rozbięciem na stawki VAT
- **Zestawienie w cenach brutto** jest to zestawienie faktur VAT z wartościami brutto i sposobami płatności
- **Sprzedaż na faktury i paragony** są to podsumowania sprzedaży na faktury VAT i paragony z rozbięciem na stawki VAT. Na zestawieniu są wartości netto, brutto oraz VAT.

2. RAPORTY KASOWE

1. RAPORT KASOWY DOBOWY - raport fiskalny dobowy oraz rozliczenie gotówki.

2. RAPORT ZMIANOWY - raport na zamknięcie zmiany, rozliczenie gotówki, rejestracja wypłaty do kasy głównej.

3. RAPORT STANU KASY - kontrola stanu gotówki w kasie.

4. RAPORTY OKRESOWE – na drukarce dokumentów

Jest to rozliczenie gotówki w podanym okresie. Raport kasowy może być wykonany dla wszystkich kas lub dla jednej kasy. Jeżeli raport obejmuje jeden dzień można go wykonać także dla jednej wybranej zmiany.

5. RAPORTY FISKALNE - raporty uzyskiwane z drukarki fiskalnej:

- raport okresowy
- raport łączny okresowy
- raport fiskalny dobowy
- raport modułu fiskalnego
- lista nazw zablokowanych

IV SŁOWNIKI

1. PRODUKTY – wprowadzanie i modyfikacja danych dla towarów.

Zostanie wyświetlona lista towarów (dostępne: sortowanie, filtrowanie i szukanie) Wybrać towar do poprawiania danych przez podświetlenie właściwego towaru i wciśnięcie klawisza **ENTER**

Wyświetli się okienko dla danego towaru umożliwiające edycję danych. W tej opcji można wprowadzić **Ilość wymaganą** dla towaru, Na podstawie ilości wymaganej komputer liczy zapotrzebowanie (gdy ilość na stanie jest mniejsza od ilości wymaganej), może to być użyte do filtrowania towarów, które należy zakupić.

Dodatkowo można wydrukować historię kartoteki oraz wprowadzić opis towaru i wydrukować naklejkę z opisem.

2. USŁUGI - wprowadzanie i modyfikacja danych o usługach.

Zostanie wyświetlona lista usług, można edytować dane wskazanej usługi (wcisnąć ENTER) oraz usunąć lub dodać nową usługę. Usługa może mieć określoną cenę lub cenę zmienną (wpisać cenę zero). Przy sprzedaży usługi z ceną zero pojawi się okienko do wpisania ceny.

3. RECEPTURY – wprowadzanie i modyfikacja danych odnośnie receptur. Utworzona zostanie lista receptur, można edytować dane wskazanej receptury (wcisnąć ENTER) oraz usunąć lub dodać nowa recepturę. Definiując nową recepturę należy wybrać jego składniki spośród wprowadzonych wcześniej towarów i usług. Aby wybrać składnik receptury należy użyć przycisk **Dodaj** i podać kod składnika albo wybrać go z listy po podaniu początku nazwy. Następnie należy podać ilość składnika w zestawie (domyślnie 1). Przycisk Suma powoduje podsumowanie składników i umożliwia wpisanie tej wartości jako cenę zestawu. Cena zestawu nie musi być równa sumie wartości składników. Receptury będą wykorzystywane następnie do tworzenia poszczególnych dań bądź całych zestawów.

4. ZESTAWY - wprowadzanie i modyfikacja danych o zestawach.

Zostanie wyświetlona lista zestawów, można edytować dane wskazanego zestawu (wcisnąć ENTER) oraz usunąć lub dodać nowy zestaw. Definiując nowy zestaw należy wybrać jego składniki spośród wprowadzonych wcześniej towarów i usług.

Aby wybrać składnik zestawu należy użyć przycisk **Dodaj** i podać kod składnika albo wybrać go z listy po podaniu początku nazwy. Następnie należy podać ilość składnika w zestawie (domyślnie 1). Przycisk Suma powoduje podsumowanie składników i umożliwia wpisanie tej wartości jako cenę zestawu. Cena zestawu nie musi być równa sumie wartości składników. Jeżeli zestaw zawiera usługę ze zmienną ceną to różnica

pomiędzy ceną zestawu a wartością pozostałych składników jest przy sprzedaży naliczana jako cena tej usługi. W innym wypadku różnica ta przy sprzedaży jest naliczana jako *"Rabaty - Upusty na zestawach"*.

5. KASOWANIE KARTOTEK - powoduje usunięcie towaru (zestawu lub usługi) z listy na komputerze. **Kasowanie towaru możliwe jest wtedy, gdy ilość na stanie jest równa zero.**

Na początku można podać graniczną datę ostatniej sprzedaży, do której zostaną zaznaczone kartoteki do skasowania.

Na ekranie będzie wyświetlona lista kartotek z ilością zerową. Towary przeznaczone do skasowania zostaną podświetlone w kolumnie **Kod**. Aby zmienić podświetlenie należy po wskazaniu kartoteki dwukliknąć myszą lub wcisnąć ENTER.

Na zakończenie po wybraniu towarów do skasowania pojawi się pytanie o potwierdzenie kasowania.

6. LISTA NABYWWCÓW - przeglądanie i edycja katalogu kontrahentów do wystawiania faktur.

7. LISTA DOSTAWCÓW - przeglądanie i edycja katalogu dostawców

8. LISTA PUNKTÓW DLA PRZESUNIĘĆ - przeglądanie i edycja listy sklepów sieci dla przesunięć wewnętrznych.

V KONFIGURACJA

1. EKRAN DOTYKOWY

Konfiguracja sprzedaży - przyporządkowywanie towarów, usług i zestawów przyciskom ekranu dotykowego, możliwa edycja opisu przycisku (domyślnie nazwa z kartoteki), możliwa zmiana tła przycisku (plik BMP 100x60 pikseli).

Nazwy grup - definiowanie nazw grup dla ekranu dotykowego (do 18 grup), jeżeli nie jest podana nazwa grupy to jest ona nieaktywna.

2. RABATY

Rabaty procentowe - karty rabatowe - ustawienie procentu rabatu dla kart rabatowych. Jeżeli wpisze się zero to sprzedaż na kartę będzie w dodatkowych cenach rabatowych, (jeżeli są aktywne 3 ceny rabatowe, to można je użyć wpisując ujemne liczby -2 i -3)

Karty stałego klienta - baza danych kart rabatowych stałego klienta, możliwość zablokowania karty.

Rabaty w godzinach - w tej opcji określa się dni tygodnia i godziny, w których obowiązują ceny rabatowe. Dni tygodnia: od 1-poniedziałek do 7-niedziela, zero oznacza każdy dzień. Jeżeli są aktywne 3 ceny rabatowe, to należy wpisać poziom rabatu od 1 do 3, pozostawienie zera jest równoważne pierwszemu poziomowi rabatu.

3. PŁATNOŚCI

Sposoby płatności - edycja listy dostępnych sposobów płatności. Dla walut wprowadza się kurs (wartość waluty w złotych).

Kursy walut - zmienianie kursów walut

Historia zmian kursów - przeglądanie historii zmian kursów walut

Rodzaje innych wpłat i wypłat - definiowanie dostępnych rodzajów innych wpłat i wypłat z kasy. Wyróżnia się bezgotówkowe i gotówkowe. Wprowadzane opisy nie mogą się powtarzać. Wpłaty i wypłaty są drukowane w raporcie okresowym kasowym.

Rejestr wpłat i wypłat - przeglądanie historii innych wpłat i wypłat dokonywanych na tym stanowisku kasowym.

4. INFORMACJE DLA KUCHNI

Informacje do zamówienia - edycja listy typowych informacji dotyczących całego zamówienia do drukowania na drukarce kuchennej.

Modyfikatory - edycja listy informacji dla kuchni dotyczących pojedynczych potraw na zamówieniu. Modyfikatory nie wpływają na cenę, są one drukowane na drukarce kuchennej.

5. PARAMETRY

Dane na faktury - wpisanie danych użytkownika programu (dane te są drukowane na dokumentach)

Zmiana stawek VAT - zmiana wielkości stawek PTU (VAT). Podaje się wielkość podatku w procentach dla 6 stawek: A,B,C,D,E,F. Dla stawek niewykorzystanych podać puste pole. Nowe stawki są przesyłane na drukarkę fiskalną (należy to robić po raporcie fiskalnym)

Inne parametry - ustawianie parametrów pracy programu

6. UŻYTKOWNICY

Zmiana użytkownika - zmiana zalogowanego użytkownika (można wywołać klawiszem F9)

Zmiana hasła - umożliwia zmianę swojego hasła

Lista użytkowników - edycja listy użytkowników

Wprowadzając użytkownika programu należy podać jego nazwisko, symbol 4-znakowy do logowania, rodzaj uprawnień oraz hasło (do 8 znaków).

Jeżeli użytkownik ma się logować przy pomocy karty magnetycznej, to wprowadzając go należy użyć przycisku: **Nowy z karty magnetycznej** i wczytać kartę.

Rodzaje uprawnień:

3 = Sprzedawca - sprzedaż i fakturowanie

2 = Pracownik - większość funkcji, za wyjątkiem zarezerwowanych dla uprawnień kierownika i administratora

1 = Kierownik- dodatkowo:

- inwentaryzacja, korekta stanów
- zmiana kursów walut
- kasowanie kartotek i starych danych

0 = Administrator- dodatkowo:

- wprowadzanie użytkowników
- edycja listy sposobów płatności
- zmiana parametrów programu

7. KOREKTA ZEGARA - korekta ustawienia zegara w drukarce fiskalnej, można zmienić czas maksymalnie o 60 minut

VI INNE

1. USTAWIENIA DRUKARKI - wybór i ustawienia drukarki dla wydruków w trybie graficznym

2. REINDEKSACJA - odtwarzanie uszkodzonych zbiorów pomocniczych (*.CDX). Funkcję tę należy wywołać, gdy program wykazuje nieprawidłowe działanie np.:

- nieprawidłowe sortowanie w tabelkach, brak części danych lub wielokrotne wyświetlanie tych samych danych,
- nieprawidłowe szukanie danych,

Uszkodzenie zbiorów pomocniczych może być spowodowane np. przerwą w zasilaniu.

Jeżeli program pracuje w sieci, to przy reindeksacji nie można pracować na innych stanowiskach.

3. ARCHIWIZACJA - zapis kopii rezerwowej danych, program uruchamia plik **KOPIA.BAT**

4. REJESTR ANULOWANYCH ZAMÓWIEŃ – wyświetlany jest zbiór zamówień, które zostały anulowane. Należy podać przedział czasu, od kiedy ma być wyświetlany raport. W tabeli zbiorczej wyświetlane są informacje z danymi: data anulacji, godzina, operator, – kto wykonał anulację, kwota anulacji.

5. REJESTR RACHUNKÓW WSTĘPNYCH - wyświetlany jest zbiór wstępnych rachunków. Należy podać przedział czasu, od kiedy ma być wyświetlany raport. W tabeli zbiorczej wyświetlane są informacje z danymi: data wystawienia rachunku wstępnego, godzina, operator, – kto wykonał dany rachunek, kwota rachunku wstępnego.

6. PDA (bonowniki) – włączenie tej aplikacji umożliwia uaktywnienie współpracy z palmptopami w lokalu.

7. INWENTARYZATOR

Zapis bazy - zapis bazy towarowej do inwentaryzatora

Odczyt dostawy - odczyt dostaw zarejestrowanych w inwentaryzatorze

Druk etykiet – wydruk etykiet na drukarce etykiet dla kodów zarejestrowanych na inwentaryzatorze

8. EKSPORT DANYCH - przygotowanie danych dla programu **MARKET**.

9. KASOWANIE STARYCH DANYCH - umożliwia skasowanie starych danych o sprzedaży, dostawach, przecenach, obrotach itp. Można skasować dane z roku ubiegłego.

10. WERYFIKACJA BAZY TOWAROWEJ - sprawdzanie z możliwością korekty prawidłowości stanów ilościowych na kartotekach. Umożliwia skorygowanie niezgodności powstałych podczas awarii systemu. Należy wykonywać względem stanów z końca dnia sprzed awarii.

11. ZMIANA UŻYTKOWNIKA (F9) – automatyczne wylogowanie użytkownika, powrót do konsoli logowania.

12. ZMIANA HASŁA – automatyczna zmiana hasła użytkownika aktualnie pracującego w programie.

13. OTWÓRZ DBF - przeglądanie i edycja dowolnego pliku DBF (edycja dostępna tylko dla administratora)

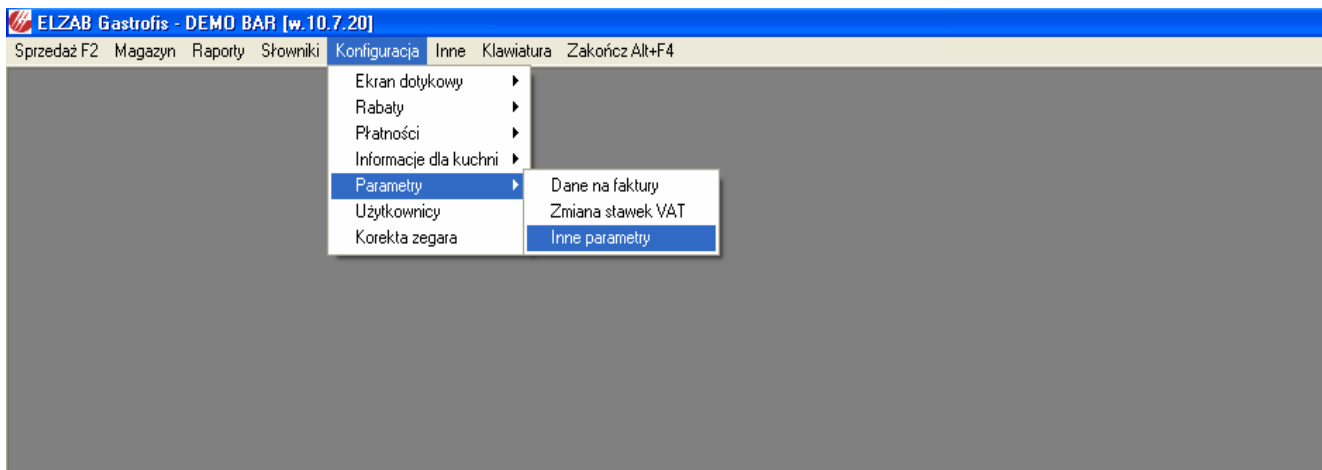
VII KLAWIATURA – uruchamiana jest klawiatura dotykowa na ekranie monitora

ROZPOCZĘCIE PRACY W PROGRAMIE

Po uruchomieniu programu należy przeprowadzić jego konfigurację. Do poprawnej pracy wymagane jest ustawienie poniższych opcji:

1. Parametry programu

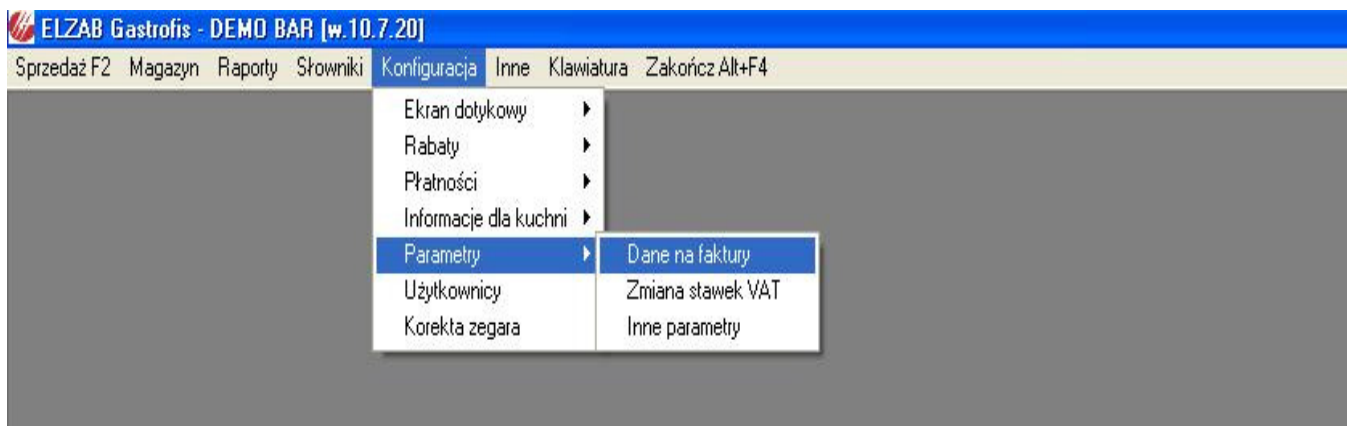
Po zainstalowaniu programu przechodzimy do MENU MAGAZYN a następnie do zakładki Konfiguracja --> Parametry --> Inne Parametry




Określić tu możemy między innymi obsługę różnych urządzeń podłączonych do komputera i sposób pracy programu. Należy to wykonać na każdym stanowisku. Opis parametrów poniżej.

2. Zapis danych o firmie użytkującej program

Aby wprowadzić dane o użytkowniku należy z menu wybrać: KONFIGURACJA--> PARAMETRY --> DANE_NA_FAKTURY.



W tym miejscu należy wpisać dane użytkownika programu.




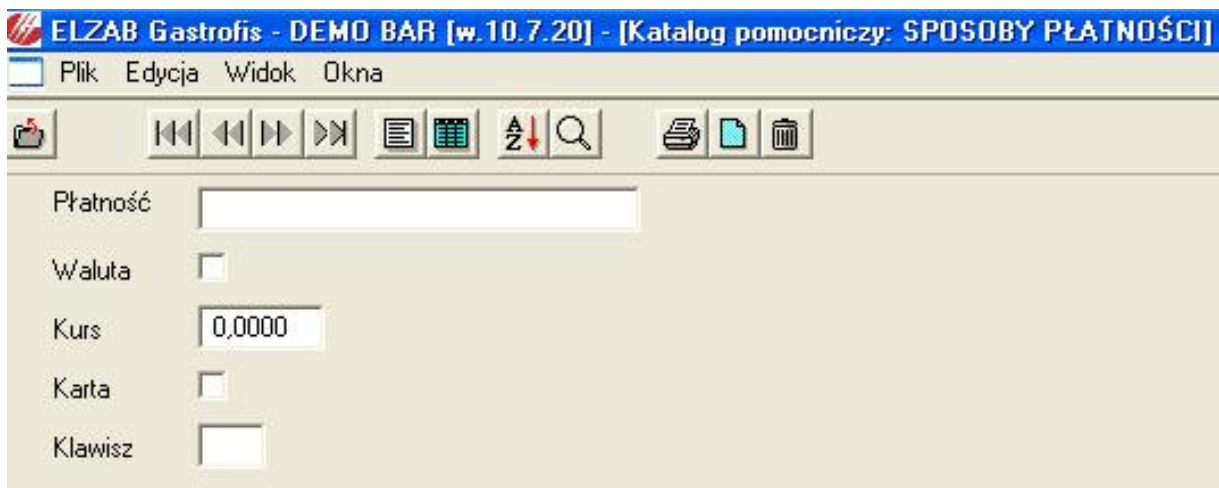
Nazwa	DEMO
Adres	00-000 Miasto, ul. Ulica 0/0
Adres cd	
NIP	000-000-00-00
Miejsce wystaw.	Miasto
Konto bankowe	00 0000 0000 0000 0000 0000

3. Wprowadzenie sposobów płatności

Należy wprowadzić potrzebne sposoby płatności i ewentualnie kursy walut:
KONFIGURACJA --> PŁATNOŚCI --> SPOSOBY_PŁATNOŚCI

Aby dodać nowy rodzaj płatności należy wykonać następujące kroki:

Otworzyć SPOSOBY_PŁATNOŚCI, następnie klikamy na DODAJ  i otworzy nam się nowe okno gdzie podajemy NAZWĘ, KURS czy to WALUTA lub KARTA :

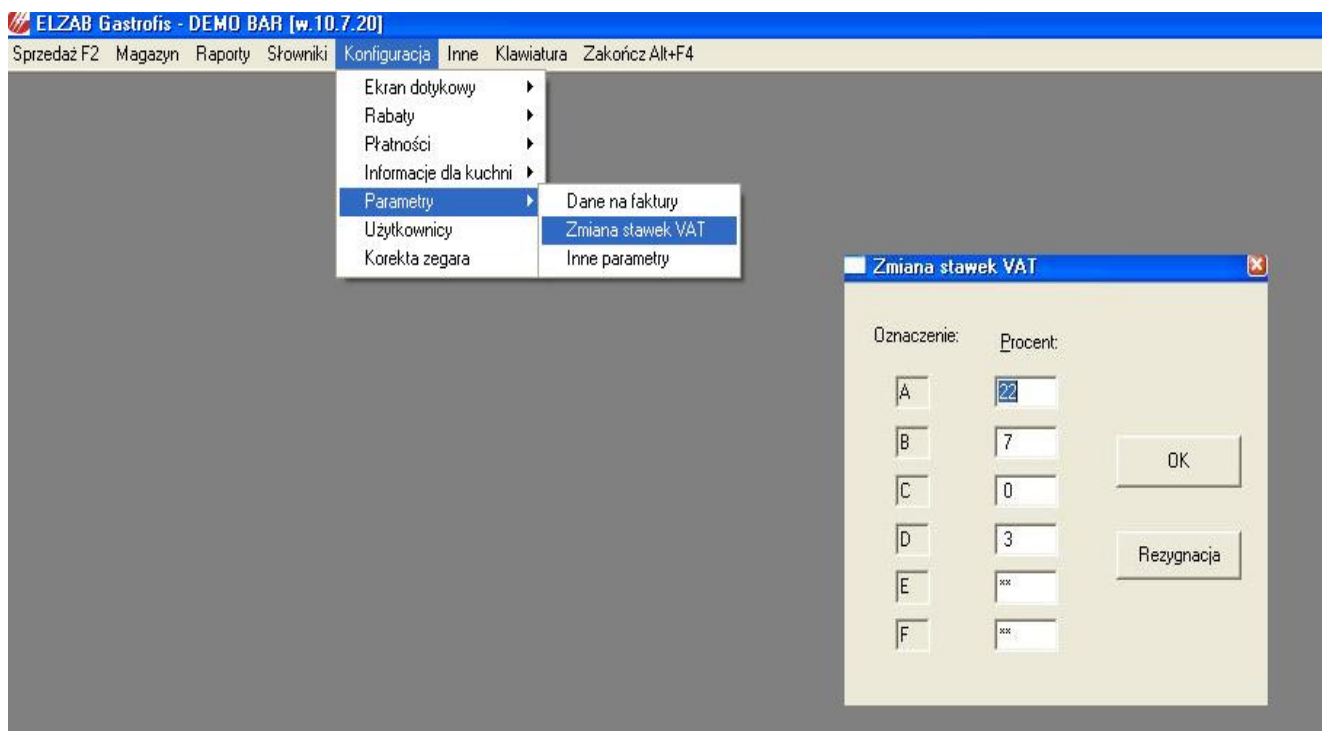


Płatność	
Waluta	<input type="checkbox"/>
Kurs	0,0000
Karta	<input type="checkbox"/>
Klawisz	

4. Wprowadzenie stawek podatków

Aby wprowadzić stawki podatkowe należy z menu wybrać:
KONFIGURACJA --> PARAMETRY --> ZMIANA_STAWEK_VAT i wpisać aktualnie obowiązujące stawki podatkowe w procentach.

Dla stawek nie wykorzystywanych zostawić puste miejsce. Wpisanie stawek podatkowych w programie spowoduje ich wpisanie do drukarki fiskalnej. Należy to wykonać na każdym stanowisku.



5. Wprowadzenie użytkowników (operatorów)

Należy wprowadzić symbole, poziomy uprawnienia i hasła osób, które będą pracowały z programem: KONFIGURACJA --> UŻYTKOWNICY --> LISTA_UŻYTKOWNIKÓW

Po otwarciu okna LISTA UŻYTKOWNIKÓW należy wcisnąć przycisk  i w nowym oknie mamy możliwość dodania informacji o danym użytkowniku.

Podajemy Imię, Nazwisko symbol, jaki będzie przypisany użytkownikowi np. podczas rozliczania zmiany, uprawnienia czy jest to (Pracownik, Kierownik, Administrator, Sprzedawca), ustanawiamy hasło (do 8 znaków), którym użytkownik będzie się logował do programu.

ELZAB Gastrofis - DEMO BAR [w.10.7.20] - [Lista użytkowników]

Przeglądanie Widok Dodaj Usuń Wyjście

Osoba:

Symbol:

Uprawnienia: Pracownik

Uprawnienia szczegółowe

Hasło (do 8 znaków)

Hasło z karty do logowania

Uprawnienia szczegółowe – są to dodatkowe uprawnienia, które możemy nadać pracownikom w naszym lokalu:

Zmień dla 1212

Nazwa uprawnienia		
Rabat do pozycji	nie	
Rabat procentowy	nie	
Anulowanie zamówienia	nie	
Rachunek wstępny	nie	
Łączenie dzielenie stolików	nie	
Przekazanie stolika	nie	
Na koszt firmy	nie	
Sprawdzanie stanu kasy	nie	
Reklamacje (ze sprzedaży)	nie	
Faktury (ze sprzedaży)	nie	
Wypłaty	nie	
Wpłaty	nie	
Przychody	nie	
Rozchody	nie	
Przeceny	nie	
Inwentaryzacja	nie	
Reklamacje (z magazynu)	nie	
Faktury VAT (z magazynu)	nie	
Przeglądanie danych	nie	
Raporty magazynowe	nie	
Raporty kasowe okresowe	nie	
Słowniki	nie	
Baza kart stałego klienta	nie	

Zmień

Zapisz

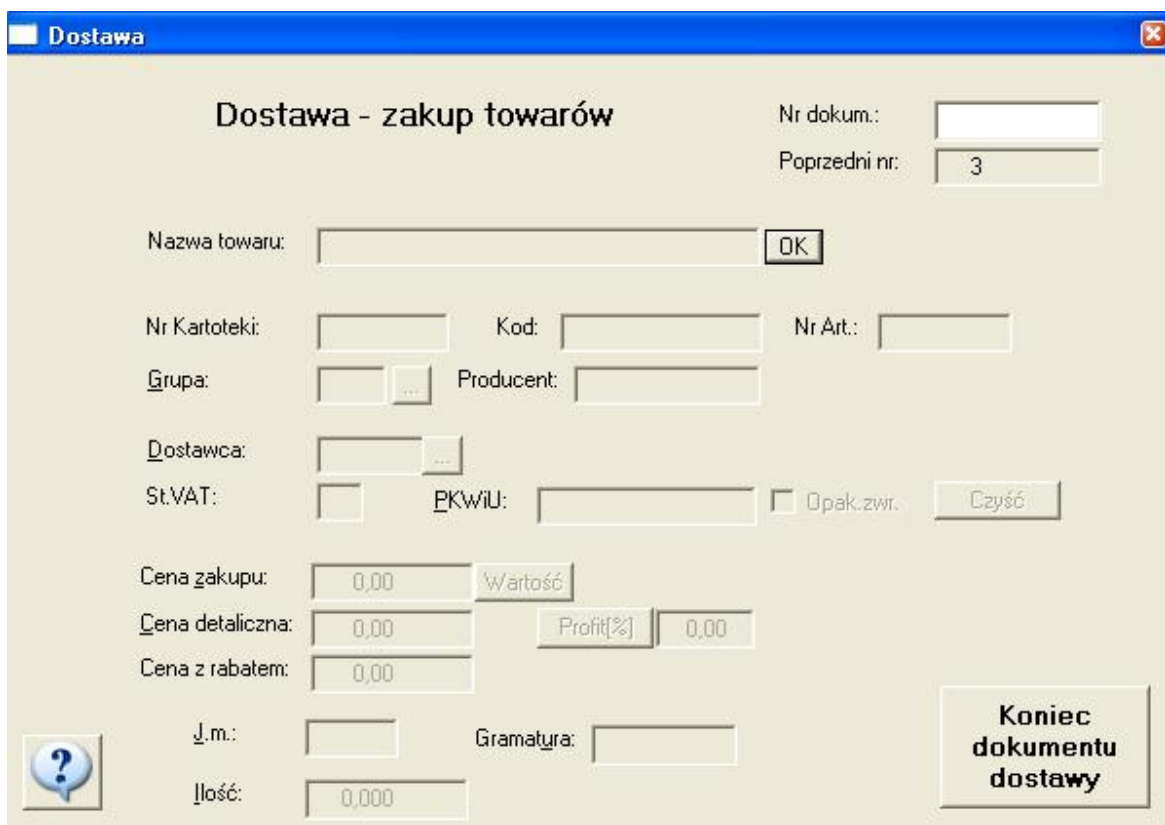
Anuluj

6. Wprowadzenie informacji o towarach

Aby wprowadzać towary należy użyć opcji MAGAZYN --> DOKUMENTY MAGAZYNOWE --> PRZYCHODY. Informacje o towarach wprowadza się przy pomocy dokumentów przychodowych.

Wybieramy ZAKUPY albo PRZESUNIĘCIE WEWNĘTRZNE, (np., gdy mamy dwa lokale i chcemy część towaru przesłać z jednego punktu do drugiego.

Następnie podajemy datę przyjęcia towaru i wypełniamy kolejne rubryki:



Dostawa - zakup towarów

Nr dokum.:

Poprzedni nr:

Nazwa towaru:

Nr Kartoteki: Kod: Nr Art.:

Grupa: Producent:

Dostawca:

St.VAT: PKWU: Opak.zwr.

Cena zakupu:

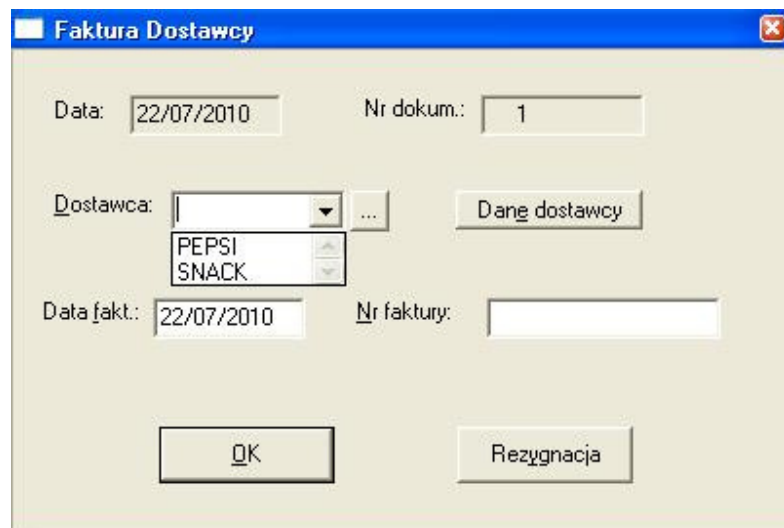
Cena detaliczna:

Cena z rabatem:

↓.m.: Gramatura:

!lość:

W momencie podania numeru dokumentu otworzy nam się okienko, w którym podamy dane do późniejszego wystawienia faktury – dokumentu przyjęcie.




Faktura Dostawcy

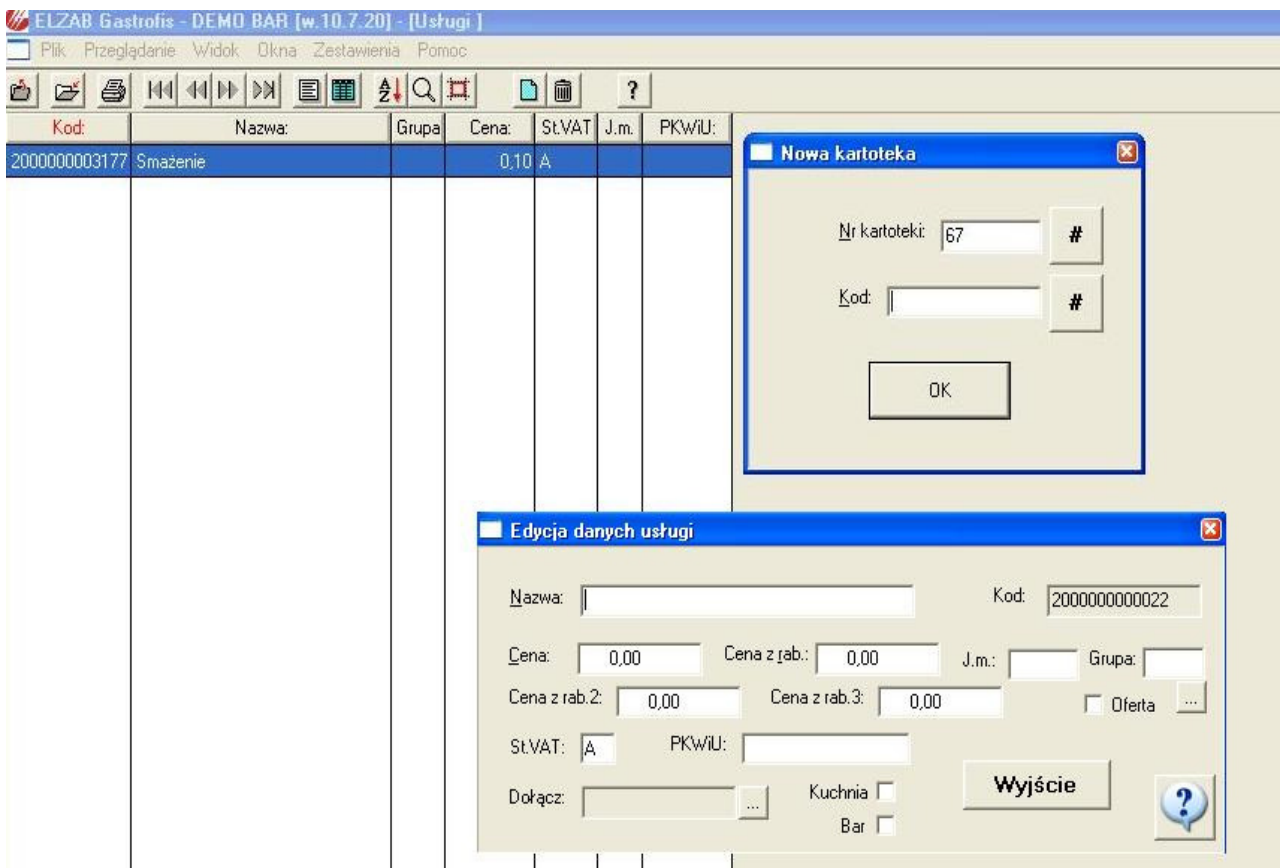
Data: Nr dokum.:

Dostawca:

Data fakt.: Nr faktury:


7. Wprowadzenie informacji o usługach

Usługi należy wprowadzać używając opcji SŁOWNIKI --> USŁUGI, aby dodać nową usługę wciskamy przycisk DODAJ  a następnie podajemy kod usługi, oraz pozostałe parametry jak nazwa, cena za usługę i inne:



8. Wprowadzenie informacji o zestawach

Zestawy należy wprowadzać używając opcji SŁOWNIKI --> ZESTAWY. Przed wprowadzeniem zestawu muszą być w programie wpisane towary i usługi wchodzące w jego skład.

Włączamy DODAJ  w nowym oknie podajemy kartotekę oraz kod zestawu, następnie w kolejnym oknie wypełniamy pozostałe wolne pola nazwa zestawu, cena, cena z rabatem, stawkę VAT itp. Mamy możliwość wybrania czy zestaw będzie drukowany na drukarce KUCHENNEJ czy BAROWEJ. Na koniec musimy dodać składniki do naszego zestawu wybieramy, więc DODAJ i po kolei dodajemy towary z naszej bazy wprowadzonych wcześniej towarów.

Po dodaniu składników możemy zwiększyć ilość składników w zestawie, SUMA umożliwia nam podliczenie ceny ZESTAWU ze składników, które dodaliśmy.

ELZAB Gastrofis - DEMO BAR [w.10.7.20] - [Zestawy]

Plik Przeglądanie Widok Okna Zestawienia Pomoc

Kod:	Nazwa:	Grupa	Cena:	St.VAT	J.m.	PKWiU:
2000000000039			0,00	A		
0545641321000	Jajecznicza na bekonie	1457	10,00	A	szt.	
2121548941564	Zestaw Obiadowy 1					
2316549789987	Śniadanie zimne					
3215648978978	Jajecznicza na szynce					
7745168454687	Śniadania zimne					
7854156486132	Jajka Sadzone					
7894915618978	Jajecznicza na bekonie					
8494987897419	Jajko sadzone					
874513478951	Jajecznicza ze szpinakiem					
8978974541621	Jajecznicza na Szynce					

Edycja danych zestawu


Nazwa: Kod: 2000000000039

Cena: Cena z rab.: J.m.: Grupa:

Cena z rab.2: Cena z rab.3: Oferta ...

St.VAT: A PKWiU:

Dołącz: ... Kuchnia Bar Profit Receptura

Wyjście 

Składniki:

Kod składnika:	Ilość:	Nazwa	Cena	St.VAT	
					Dodaj
					Ilość
					Usuń
					Suma
					Kopiuj PKWiU i VAT

Producent: Dostawca:

9. Wprowadzenie innych potrzebnych danych

W zależności od konfiguracji programu i potrzeb można wprowadzić następujące dane:

- konfiguracja ekranu dotykowego
- informacje dla kuchni (na drukarkę kuchenną)
- karty stałego klienta
- rabaty w godzinach
- listę dostawców
- listę punktów dla przesunięć

Parametry programu:

Parametry programu

Nazwa sklepu:	<input type="text" value="BAR"/>	Nr sklepu:	<input type="text" value="1"/>	Nr kasy:	<input type="text" value="01"/>
Port drukarki fiskalnej:	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Drukarka igłowa - wydruk dokumentów w trybie tekstowym			
<input checked="" type="checkbox"/> Rabat do pozycji na drukarce fiskalnej	Port LPT drukarki igłowej: <input type="text" value="1"/>				
Katalog danych (dla dodatkowego stanowiska w sieci):	<input type="text"/>				
Port drukarki etykiet:	<input type="text"/>	Port drukarki kuchennej: <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> dodatkowy program			
Port drukarki barkodów:	<input type="text"/>	Port drukarki barowej: <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> dodatkowy program			
Kat. eksportu danych:	<input type="text"/>	Port drukarki kwitów: <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> dodatkowy program			
Kat. automatycznych przesunięć:	<input type="text"/>	Port wagi: <input type="text" value="0"/>			
Wzór kodu karty rabatowej: <input type="text" value="209RRMMKKKPKX"/>	Port wyświetlacza: <input type="text" value="0"/>				
<input type="checkbox"/> Rabat % liczony od ceny	Port inwentaryzatora: <input type="text" value="0"/>				
<input type="checkbox"/> Logowanie po paragonie	Port czyt. kart MEMO: <input type="text" value="0"/>				
<input type="checkbox"/> Tylko płatność gotówką (zł)	Ilość stolików: <input type="text" value="25"/>				
<input type="checkbox"/> Wpisywanie wpłaconej gotówki [brak podpowiedzi]	Stoliki od nr: <input type="text" value="0"/>				
<input type="checkbox"/> Automatyczne wyświetlenie ekranu modyfikatorów	<input type="checkbox"/> Więcej rachunków na stoliku				
<input type="checkbox"/> Automatyczna numeracja dokumentów	Godzina zmiany doby rozliczeniowej: <input type="text" value="0:00"/>				
<input type="button" value="Zatwierdzenie"/> <input type="button" value="Rezygnacja"/>					

Nazwa sklepu (do 10 znaków)

Nr sklepu (do 2 cyfr - istotny przy przesunięciach wewnętrznych)

Nr kasy (dla stanowisk kasowych współpracujących w sieci nr nie może się powtarzać, dla stanowisk na zapleczu nie wpisujemy cyfr)

Port drukarki fiskalnej - nr portu szeregowego drukarki fiskalnej (wpisanie zera pomija obsługę drukarki fiskalnej)

Rabat do pozycji na drukarce fiskalnej – czy drukować rabaty do pozycji sprzedaży (nie dotyczy drukarek fiskalnych Omega)

Drukarka igłowa - czy wydruki dokumentów na drukarce igłowej w trybie tekstowym

Port LPT drukarki igłowej - nr portu LPT drukarki igłowej

Drukarka dla wydruku faktur VAT – można wybrać drukarkę dokumentów lub kwitów (KUCHTA, TALOS), jeżeli pole zostanie puste to program będzie pytał przed każdym wydrukiem faktury (o ile drukarka kwitów będzie zdefiniowana)

Katalog danych - lokalizacja bazy danych w sieci komputerowej dla dodatkowego stanowiska w instalacji sieciowej programu

Port drukarki etykiet - rodzaj i nr portu drukarki etykiet (np. *LPT2*)

Port drukarki kodów - rodzaj i nr portu drukarki kodów (np. *LPT2*)

Kat. eksportu danych - dla eksportu danych do programu MARKET

Kat. automatycznych przesunięć - lokalizacja plików przesunięć automatycznych, można podać kilka oddzielonych średnikiem

Port drukarki kuchennej:

- od **1** - nr portu szeregowego
- **0** - brak drukarki kuchennej
- obsługa przez dodatkowy program

Port drukarki barowej:

- od **1** - nr portu szeregowego
- **0** - brak drukarki barowej
- obsługa przez dodatkowy program

Port drukarki kwitów:

- od **1** - nr portu szeregowego
- **0** - brak drukarki kwitów
- obsługa przez dodatkowy program

Program dodatkowy – to aplikacja umożliwiająca pracę z drukarkami kuchennymi, barowymi czy kwitów w sieci. Gdy drukarki podpięte są do innego komputera niż nasz.

Port wagi - nr portu szeregowego wagi

Port wyświetlacza - nr portu szeregowego wyświetlacza dla klienta

Port inwentaryzatora - nr portu szeregowego inwentaryzatora

Port czytnika kart MEMO – nr portu czytnik kart MEMO w komputerze

Wzór kod karty rabatowej - struktura kodu kart rabatowych:

- początkowe cyfry - wyróżnik kodu rabatowego
- **K..K** - nr klienta
- **P** - poziom rabatu
- **RR** - termin ważności - rok
- **MM** - termin ważności - miesiąc
- **X** - dowolna cyfra (np. kontrolna)

przykład: 209RRMMKKKKPX

Rabaty dla jednej pozycji paragonu – czy można udzielać rabatów do jednej pozycji paragonu

Rabat % liczony od ceny – czy rabat procentowy liczyć od cen jednostkowych a nie od wartości – różnica w zaokrągleniach

Tylko płatność gotówką (zł) - pomija ekran wyboru sposobu płatności

Wpisywanie wpłaconej gotówki – w momencie rozliczenia stolika otworzy nam się klawiatura numeryczna do wpisywania kwoty rozliczeniowej

Automatyczne wyświetlanie ekranu modyfikatorów – wyświetla modyfikatory dla nowej pozycji powiązanej z drukarką kuchenną bez użycia przycisku „Modyfikatory”

Ilość stolików - ilość obsługiwanych stolików (do 45)

ELZAB  **astrofis**



Stoliki od nr – początek numeracji stolików (numer ostatniego stolika nie może przekraczać 99)

Godzina zmiany doby rozliczeniowej – godzina, o której następuje zmiana daty rejestrowanej sprzedaży - ma zastosowanie przy pracy po północy, w zestawieniach sprzedaży godziny po północy są rejestrowane jako 24, 25, 26 itp.

Sposób zapisu: godzina z minutami np.: **2:30** albo pełna godzina np.: **5**

Konfiguracja nadawania kodów – sposób automatycznego nadawania kodów produktów:

- Kody EAN-13 (kody wewnętrzne 13 znakowe z pierwszą cyfrą „2”)
- Kody krótkie