

MRP – Soubor účetních agend

## RESTAURACE

verze 3.x

# MRP

 electronics

 software

 informatics

*P.O.BOX 35  
763 15 Slušovice  
tel.: 067/700 12 58  
zázn./fax: 067/798 11 76  
internet: [www.mrp.cz](http://www.mrp.cz)*



**průvodce uživatele  
programem**

**MRP – Restaurace**

---

Název: Restaurace  
Autoři: Kolektiv  
Odpovědný pracovník: Ing. Michal Kudr  
Vydání: 2.  
Počet stran: 40  
Vydává: © MRP - Informatics, s. r. o., 1999  
Určeno: Uživatelům softwarových produktů firmy MRP – Informatics, s. r. o.

MS-DOS je ochranná známka zaregistrovaná firmou Microsoft Corporation. Ostatní značky a jména produktů jsou ochranné známky nebo zaregistrované ochranné známky jejich náležitých majitelů.

**MRP logo** a název **MRP** jsou ochranné známky, které má ve správě firma MRP Informatics, s.r.o.

Software i publikace jsou chráněny autorským zákonem ČR. Žádná část tohoto manuálu nesmí být kopírována, rozmnožována nebo publikována v žádné formě včetně elektronické, mechanické, fotografické, optické nebo magnetické bez výslovného písemného souhlasu firmy MRP - Informatics.

Firma MRP - Informatics, s. r. o. nebere na sebe žádnou odpovědnost za případné škody, vzniklé v souvislosti s používáním nebo nesprávnou manipulací s programem Restaurace.

Tato publikace neprošla redakční ani jazykovou úpravou.

## Licenční ujednání a rozsah záruk

Firma MRP - Informatics zaručuje, že dodaná záznamová média nemají vadu materiálu ani záznamu, která by jakýmkoli způsobem bránila instalaci programů do počítače uživatele. V případě zjištění nečitelnosti dodaných médií je firma MRP-Informatics neprodleně vymění. Nárok na bezplatnou výměnu dodaných médií v případě jejich nečitelnosti má uživatel do 30 dnů od zakoupení programu. Firma MRP - Informatics neposkytuje žádné jiné záruky a ani na sebe nebere žádnou odpovědnost za případné škody, vzniklé v souvislosti s použitím dodaných softwarových produktů.

### Uživatel smí:

1. Používat pouze jedinou kopii dodaného softwarového produktu na jediném počítači v témže reálném čase.
2. Používat dodaný softwarový produkt v počítačové síti pouze tehdy, jedná-li se o licenci pro počítačovou síť určenou. MULTIVERZE neznámá MULTILICENCI. Pokud má zakoupenou MULTIVERZI programu, smí ji používat pouze na jediném počítači v témže reálném čase.
3. Vytvořit si záložní kopii dodaného softwarového produktu.

### Uživatel nesmí:

1. Provádět u dodaného softwarového produktu jakékoli změny, ani jej dekódovat a využívat tak získaný kód nebo databáze nebo jejich části samostatně nebo ve spojení s jiným programovým vybavením.
2. Poskytnout ani zapůjčit dodaný softwarový produkt ani jeho část třetí osobě.
3. Prodat dodaný software ani se zříci uživatelských práv ve prospěch třetí osoby. (Smí se pouze zříci uživatelských práv bez náhrady).

### Uživatel je povinen:

1. Zabránit případnému zcizení dodaného softwarového produktu.
2. Před nasazením softwarového produktu do praktického využívání se plně seznámit se všemi jeho funkcemi, i s funkcemi nepopsanými v manuálu, a s funkcemi operačního systému, pod nímž je softwarový produkt provozován.
3. Ve vlastním zájmu provádět pravidelné zálohy všech dat na kvalitní záznamová média (doporučujeme provádět na zvláštní média denní zálohu, na zvláštní média týdenní zálohu, na zvláštní média měsíční zálohu).
4. Překontrolovat všechny výstupy z programu s aktuální daňovou a právní legislativou, v případě nesrovnalostí provést příslušnou nápravu.
5. Zabránit přístupu k programu osob neznalých jeho funkcí a funkcí operačního systému, pod kterým je provozován.
6. Používat program pouze na bezporuchových počítačích nenapadených počítačovými viry.

### Rozlepením obalu instalačních disket uživatel souhlasí s licenčním ujednáním

V případě porušení výše uvedeného licenčního ujednání ztrácí uživatel software licenci na užívání software bez náhrad a může být soudně stíhán za zneužití práv na užívání software.



## Vážení uživatelé,

předkládáme Vám program RESTAURACE, který je určen k vedení provozu restaurace na počítači.

Program ulehčuje práci obsluhujícímu personálu (vedením jednotlivých účtů a tiskem paragonů), ale také následné zpracování souhrnných informací (přehledy tržeb, statistiky prodaných jídel, vedení uzávěrek apod.).

Kromě tohoto modulu, modulu Sklad a MRP-Souboru účetních agend (základ systému) budete ještě potřebovat pokud chcete pracovat s diakritikou (háčky, čárky) a nevlastníte tiskárnu se zabudovanou českou diakritikou a příslušné ovladače klávesnice a monitoru, buď:

- a) **MRP – Národní prostředí**, v případě, že naše agendy budete provozovat pod operačním systémem MS-DOS
- b) **MRP – tiskový manažer pro Windows 95/98/NT** v případě, že naše agendy budete provozovat pod operačním systémem Windows 95 nebo Windows 98 (NT).

Základní vlastnosti programu:

- vedení různého počtu účtů pro jednotlivé stoly restaurace. Účty i jejich jednotlivé položky můžete přemísťovat, slučovat apod.
- možnost výběru ze tří základních cen prodáváných jídel,
- možnost zadání individuální ceny, slevy nebo přírážky a to pro celé účty nebo jejich jednotlivé položky
- volitelné tiskové sestavy pro tisk výstupů (možnost vytvořit si vlastní předlohu jednotlivých sestav)
- podpora tiskárny na paragony
- možnost nastavení zvláštní tiskárny na objednávky do kuchyně
- podpora zákaznického displeje a zásuvky na peníze ovládané počítačem
- podpora čteček čárového kódu
- statistické zpracování zadaných dat (statisticky obsluhujícího personálu, sortimentu, časové rozložení tržeb apod.)
- spolupráce s modulem Sklad
- spolupráce s moduly účetnictví
- tvorba denních, měsíčních a ročních uzávěrek
- (implementace fiskálního modulu)

## OBSAH

<b>1. INSTALACE A SPUŠTĚNÍ.....</b>	<b>9</b>
1.1 INSTALACE PROGRAMU .....	9
1.2 INSTALACE UPGRADE .....	9
1.3 SPUŠTĚNÍ PROGRAMU .....	10
<b>2. RESTAURACE .....</b>	<b>11</b>
2.1 SPRÁVNÍ FUNKCE .....	11
2.1.1 Obsluhující personál .....	11
2.1.2 Konfigurace programu .....	12
2.1.3 Konfigurace pokladny .....	12
2.1.4 Sestavy .....	15
2.1.5 Sklad .....	15
2.1.6 Heslo správce .....	16
2.1.7 Konfigurace fiskálního modulu .....	17
2.2 PROVOZ .....	17
2.2.1 Přihlášení uživatele .....	18
2.2.2 Zadání čísla stolu .....	18
2.2.3 Výběr účtu a operace s účtem jako celkem .....	18
2.2.4 Přidávání dalších položek k účtu .....	19
2.2.5 Editace položek účtu .....	20
2.3 UZÁVĚRKY A SUMARIZACE .....	20
2.4 SESTAVY .....	21
2.5 SORTIMENT Z DISKU/ON-LINE SKLADU .....	22
2.6 PŘECENĚNÍ Z DISKU/ON-LINE SKLADU .....	22
2.7 EXPORT VÝDEJŮ DO SKLADU A ÚČETNICTVÍ .....	23
2.7.1 Export prodejů na disk .....	23
2.7.2 Záchrana přesouvaných dat .....	23
2.7.3 Zrušení záznamů o prodejích .....	23
<b>3. Spolupráce skladu s modulem Restaurace .....</b>	<b>24</b>
3.1 EXPORT SORTIMENTU NA DISK .....	24
3.2 IMPORT PRODEJŮ Z DISKU .....	24
<b>4. PŘÍKLAD PRÁCE S PROGRAMEM .....</b>	<b>25</b>
4.1 INSTALACE .....	25
4.2 KONFIGURACE A POČÁTEČNÍ NASTAVENÍ .....	25
4.3 NAČTENÍ SORTIMENTU .....	26
4.4 PROVOZ .....	26
4.5 ZÁVĚREČNÝ TISK STATISTIK A UZAVŘENÍ DNE .....	27
<b>5. ZÁLOHOVÁNÍ DAT .....</b>	<b>28</b>

<b>6.</b>	<b>SPECIÁLNÍ FUNKCE .....</b>	<b>29</b>
6.1	IDENTIFIKACE .....	29
6.2	KONFIGURACE .....	29
6.3	OPRAVA INDEXŮ .....	31
6.4	NOVÉ DOPLŇKY .....	31
6.5	DOS .....	31
6.6	LICENČNÍ UJEDNÁNÍ .....	31
<b>7.</b>	<b>Modifikace formátu tiskových formulářů .....</b>	<b>32</b>
<b>8.</b>	<b>Nejčastější problémy při práci s programem .....</b>	<b>34</b>

# 1. INSTALACE A SPUŠTĚNÍ

---

## 1.1 INSTALACE PROGRAMU

Po úspěšné instalaci MRP - Souboru účetních agend (základ systému) můžete přistoupit k instalaci samotných modulů. Pro instalaci programu založte do mechaniky instalační disketu č. 1 a spusťte příkaz "odkud:INSTALL", kde parametr "odkud" označuje zdrojovou mechaniku.

*Příklad instalace z mechaniky a:* a:INSTALL

Poté si program žádá název cílového disku. Cílový disk musí být stejný jako je disk, na který jste instalovali základ systému. Výběr potvrdíte klávesou **ENTER**.

Novou instalací produktu zůstanou na pevném disku zachovány původní datové soubory.

**Před instalací doporučujeme provést záložní kopii instalačních disket a jejich zabezpečení proti zápisu.**

Podmínkou úspěšného spuštění programu je nakonfigurování maximálního počtu současně otevřených souborů na Vašem systému minimálně na 150 (pokud tomu tak není, upravte patřičně soubor CONFIG.SYS příkazem FILES=150 a restartujte Váš systém). Pro zpřístupnění operační paměti nad 640 kB je nutno v konfiguračním souboru CONFIG.SYS použít ovladač HIMEM.SYS. Při použití ovladače EMM386.EXE s parametrem RAM by další číselný parametr měl mít hodnotu nejméně 4096, nebo by neměl být uveden vůbec.

Vlastní spuštění programu provedete dávkovým souborem **U**. Takže po napsání příkazu **U** a stisku **ENTER** provede dávka odstartování spouštěcího modulu FOXR, načez se spustí MRP – Soubor účetních agend.

### **Upozornění !!!**

Program spouštějte pouze z adresáře MRP! Jelikož systém FoxPro je značně náročný na operační paměť, doporučujeme pro spolehlivou činnost programu nepoužívat žádné rezidentní programy typu NORTON COMMANDER apod.! Data a adresáře se nesnažte překopírovávat do jiných adresářů. Může dojít k poškození Vašich dat a budete mít potíže při upgrade programů!!!

## 1.2 INSTALACE UPGRADE

**Před instalací nové verze vyzálohujte data všech firem volbou z hlavního menu jednotlivého modulu!**

Přenos dat do nové verze se provede automaticky po instalaci.

### 1.3 SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

Po spuštění základu systému příkazem **U.BAT** v adresáři \MRP Vám program nabídne zadání správného programového datumu (formát: den.měsíc.rok). Pokud souhlasíte s nabídnutým datem, potvrdíte položku klávesou **Enter** (dále jen potvrdíte).

U systémů bez zdroje času program uchovává datum od posledního spuštění. V tomto případě pouze změníte rozdílnou cifru a potvrdíte.

Po zadání datumu program zjistí nainstalované moduly a zobrazí nabídku dostupných programů. Požadovaný program spustíte tak, že jej vyberete šipkami a potvrdíte, nebo stisknete příslušné zvýrazněné písmeno v názvu volby.



## 2. RESTAURACE

---

Program obsahuje řadu prvků a vlastností, jejichž chování můžete modifikovat podle Vašich přání a požadavků. Protože správné nastavení těchto parametrů zvyšuje užitnou hodnotu programu, je vhodné se s nimi seznámit ještě dříve, než začnete s programem pracovat.

<b>Restaurační systém</b>
<b>Provoz</b>
Sumarizace Uzávěrky Sestavy
Sortiment z on-line skladu Přecenění z on-line skladu
Export prodejů na disk Záchrana přesouvaných dat Zrušení záznamů o prodejích
<b>Správní funkce</b>
Informace o programu Konec (Esc)

### 2.1 SPRÁVNÍ FUNKCE

V tomto menu je dostupná konfigurace programu.

<b>Správní funkce</b>
<b>Obsluhující personál</b>
Konfigurace programu Konfigurace pokladny Sestavy Sklad
Heslo správce
Zpět (Esc)

#### 1.1.1 Obsluhující personál

V tomto menu můžete opravovat seznam obsluhujícího personálu. Seznam nemá smysl, pokud nevyžadujete přihlašování osob při provozu systému (viz. konfigurace programu). Pro každou osobu zde můžete uvést její jméno a případně i její přístupové heslo – pokud bude přihlašování probíhat zadáním hesla. Dále zde můžete povolit přístup ke všem účtům (běžícím objednávkám). Osoby které nemají přístup ke všem účtům vidí po přihlášení jen ty účty, které samy založily. Přístup ke všem účtům může být povolen například vrchnímu číšníkovi, který pak uzavírá i účty ostatních číšníků.

## 2.1.2 Konfigurace programu

Zde nastavíte, jakým způsobem bude probíhat přihlašování obsluhy do systému. Je-li přihlašování zapnuto, musí se obsluha při každém přístupu k systému přihlásit.

žádné přihlašování

všichni mají přístup ke všem účtům, program nerozlišuje jednotlivé osoby

přihlašování výběrem jména

přihlášení osoby probíhá výběrem jména ze seznamu (bez kontroly)

přihlašování heslem

přihlášení probíhá zadáním hesla

```

Konfigurace
Způsob přihlašování obsluhujícího personálu:
( ) Žádné přihlašování - žádná identifikace
(●) Přihlašování výběrem jména
( ) Přihlašování heslem

«0k» <Storno>
```

## 2.1.3 Konfigurace pokladny

Konfigurace pokladny shrnuje parametry týkající se pokladní části programu (připojená zařízení, tisk dokladů apod.)

```

Konfigurace pokladny
Číslo pokladny 1
<Tiskárna na paragony>
Formát dokladu RPARG.001
[X] Dotaz na tisk [X] Výchozí Ano
Formát uzávěrky RUZAV.001
<Tiskárna objednávek pro kuchyň>
Formát objednávky pro kuchyň RKUCHOBJ.001
[ ] Zapojen šuplík
[ ] Zapojen displej
[ ] Na displej za doklad celkem
[X] Typ a číslo platební karty
«0k» <Storno>
```

## **Číslo pokladny**

Číslo pokladny bude uvedeno na vytištěných dokladech. Pokud program provozujete na více počítačích, nastavte pro každý jiné číslo pokladny, aby bylo možné je rozlišit. Číslo pokladny se také zobrazuje při importu dat do skladu.

## **Tiskárna na paragony**

Volbou tohoto tlačítka se dostanete do dialogu pro nastavení parametrů tiskárny na paragony:

### **Připojení tiskárny**

Zde nastavte typ připojení tiskárny na paragony. Tiskárna na paragony nemusí (a většinou by ani neměla být) totožná s výchozí tiskárnou prostředí účetních agend. Specializovaná tiskárna na paragony vydrží vyšší zatížení, poskytuje pro tisk dokladů vyšší komfort, a v neposlední řadě šetří papír. Pokud se přesto rozhodnete používat klasickou tiskárnu, nastavte zde připojení totožné s nastavením výchozí tiskárny.

### **Ořez dokladu a kód pro ořez**

Pokud Vaše tiskárna umí odstříhávat jednotlivé doklady, můžete v poli kód pro ořez nastavit **Esc** sekvenci, která odstříhnutí provede (měla by být uvedena v manuálu k tiskárně). Zaškrtnutím volby „Ořez dokladu“ pak zajistíte, že program po každém dokladu, případně uzávěrce vyše na tiskárnu kód pro odstřížení. Sekvenci kódu pro ořez můžete také použít pro jiné akce které tiskárna dovoluje – např. odstránkování.

### **Počet řádků mezi doklady**

Zde nastavte počet řádků, které má tiskárna vynechat mezi dvěma doklady.

## **Formát dokladu**

Název souboru s tiskovým formulářem paragonu. Můžete si vybrat z několika předdefinovaných typů paragonů, jejichž popis naleznete v nápovědě (vyvoláte jej klávesou **F1**). Rozlišujte zejména mezi paragony určenými pro výchozí tiskárnu z prostředí účetních agend a pro zvláštní tiskárnu paragonů. Poté zvolte paragon podle šířky papíru, který máte k dispozici.

Pokud Vám předdefinované formuláře nevyhovují, můžete si samozřejmě nadefinovat vlastní. Seznam proměnných popisujících paragon je uveden v souboru RPARAG.001. Pro novou verzi dokladu nepoužívejte celočíselné přípony, které jsou vyhrazeny pro budoucí verze programu. Jestliže vytváříte nový doklad pro tiskárnu paragonů, nepoužívejte standardní řídicí kódy (kondzac\_apod.). Ty jsou nastaveny podle typu výchozí tiskárny účetních agend, který nemusí být shodný s typem tiskárny paragonů. Místo toho zapisujte přímo řídicí Esc sekvence pomocí funkce chr – tj. například chr(15) nebo chr(27)+chr(80).

Předdefinované verze dokladu obsahují mimo jiné identifikaci firmy (adresu a DIČ), které máte možnost nastavit ve spouštěcím menu modulu Restaurace volbou „Speciální funkce“ a „Identifikace“. Výchozí obsah těchto údajů program zjišťuje při prvním spuštění.

### **Dotaz na tisk a jeho výchozí hodnota**

Zde uveďte, jestli se má program po uzavření účtu zeptat na tisk dokladu. Pokud ne, doklad se vytiskne automaticky. Pokud ano, zadejte ještě výchozí (default) volbu v dotazovacím dialogu (má-li být Ano nebo Ne).

### **Formát uzávěrky**

Název souboru s tiskovým formulářem uzávěrek a sumarizací. I zde můžete místo výchozího formuláře používat vlastní upravenou kopii (viz formát dokladu). Uzávěrky a sumarizace se tisknou na tiskárně paragonů.

### **Tiskárna objednávek pro kuchyň**

Stisknutím tlačítka se dostanete do dialogu nastavujícího parametry kuchyňské tiskárny. Parametry jsou stejné jako u tiskárny paragonů. Pokud nepotřebujete zvláštní tiskárnu pro kuchyň, můžete objednávky směřovat na tiskárnu paragonů nebo obyčejnou tiskárnu (směrování výstupu nastavte v poli „Připojení tiskárny“).

### **Zapojení šuplík**

Volbu zaškrtněte pokud vlastníte zásuvku na peníze připojenou k počítači. Poté zvolte její typ a způsob připojení. Zásuvku je možné otevírat stisknutím příslušné klávesy (S) při běhu programu.

### **Zapojení displej**

Volbu zaškrtněte pokud vlastníte zákaznický displej připojený k počítači. Poté nastavte jeho typ a způsob připojení. Displej zobrazuje jednotlivé položky (jejich ceny) přidávané na účet, a samozřejmě také celkovou cenu při uzavírání účtu.

### **Na displej za doklad celkem**

Pokud tato položka není zvolena, zobrazuje se na zákaznickém displeji částka za poslední zadanou položku. Je-li zvolena, zobrazuje se součet částek daného účtu.

### **Typ a číslo platební karty**

Je-li volba zaškrtnuta, bude se program po placení kartou dotazovat na její typ a číslo. V opačném případě se program spokojí s faktem, že platba proběhla platební kartou.

## 2.1.4 Sestavy

V této části konfigurace můžete nastavit jména souborů s tiskovými formuláři sestav. Všechny statistické přehledy se tisknou podle vzoru uloženého v textovém souboru, a dají se tudíž modifikovat. Pokud se rozhodnete vytvořit vlastní verze sestav, rozlište je jiným jménem (zejména použijte nečíselnou příponu, jinak riskujete, že budoucí verze programu přepíše Vámi vytvořené sestavy). Jméno nově vytvořené sestavy pak uveďte v příslušné kolonce konfigurace. Postup při modifikaci tiskových formulářů je popsán ve zvláštní kapitole.

## 2.1.5 Sklad

V této sekci konfigurace můžete nastavit parametry související s přenosem dat do skladu.

Konfigurace výdejů do skladu

Druh výdeje 2

On-line sklad

Cesta k programu skladu c:\mrp\js\

číslo firmy 1

číslo skladu 1

<<Ok> <Storno>

Program umožňuje dva režimy spolupráce s modulem Sklad, a to on-line nebo off-line. **On-line** znamená, že veškeré výdeje budou ihned po uzavření účtu odepsány ze skladu a zaznamenány do účetnictví. Není tedy nadále nutné (ani možné) exportovat záznamy z pokladny na disk a odtud je importovat do skladu.

Způsob zaúčtování se (stejně jako pro off-line sklad) nastavuje v modulu Sklad v menu 'Jiné - Parametry - Přenos do účetnictví'. Po instalaci programu je zaúčtování vypnuto. Podle druhu účetnictví můžete evidovat následující údaje:

Jednoduché účetnictví:

- záznamy o platbách kartou v knize daňových dokladů

Podvojný účetnictví:

- celková skladní cena každého výdeje (jednotlivého uzavřeného účtu) v účetním deníku a to podle tabulky "Předkontace účetních zápisů" (kód 11 - převod zboží do spotřeby)
- záznamy o platbách kartou v knize daňových dokladů
- záznamy o platbách kartou v účetním deníku

U **off-line** skladu se výdeje shromažďují a odepíší se najednou až po provedení importu dat do skladu.

Výdej se ze skladu odepisuje následujícím způsobem: každý uzavřený účet má ve skladu vytvořenou samostatnou výdejku. Číslo výdejky je shodné s číslem dokladu (paragonu), který byl při uzavření účtu vytištěn (čísla dokladů se zvyšují i v případě, že daný doklad netisknete). Aby se zabránilo vytvoření duplicitních výdejků např. dvěma pokladnami nebo libovolnými dalšími příjmy/výdeji zadanými ve skladu uživatelem nebo jinými moduly, musí mít každá pokladna přiřazeno nezávislé číslo druhu výdeje, které by se ve skladu nemělo používat k jiným účelům, než je import z dané pokladny.

Následuje seznam parametrů nastavitelných v sekci Sklad restauračního modulu.

### **Druh výdeje**

Zde uveďte druh výdeje, pod kterým se bude provádět odepisování ze skladu a u účetnictví. Zadaný druh výdeje by měl být ve skladu vyhrazen pro konkrétní pokladnu restauračního systému (tj. každý počítač na kterém provozujete modul Restaurace), aby čísla výdejků (totožná s čísly paragonů) nekolidovala s jinými výdeji z téhož skladu.

Pokud chcete program provozovat v režimu on-line (tj. permanentně aktualizovaného) skladu, můžete zde dále nastavit jeho parametry.

### **On-line sklad**

Volba zapíná nebo vypíná on-line sklad (tj. není-li zaškrtnuta, používáte off-line sklad a na ostatní parametry se nebere ohled). Typ skladu není možné přepnout z off-line na on-line, pokud jsou v pokladně záznamy o prodejích. Musíte je nejprve exportovat.

### **Cesta k programu skladu (jen pro on-line sklad)**

Zadejte cestu včetně názvu disku k programovým souborům skladu (SKLAD.FXP). Program skladu se nemusí nacházet na stejném disku, na kterém je nainstalován restaurační modul. Může být např. na sdíleném síťovém disku. Typické je nastavení do adresáře „\mrp\ps“ pro podvojný účetnictví.

### **Číslo firmy (jen pro on-line sklad)**

Uveďte číslo firmy, do jejíhož skladu bude probíhat on-line výdej.

### **Číslo skladu (jen pro on-line sklad)**

Uveďte číslo skladu v rámci této firmy, do jejíhož skladu bude probíhat on-line výdej.

## **2.1.6 Heslo správce**

Menu správních funkcí obsahuje řadu položek, jejichž chybné nastavení může vést k nesprávné funkci programu. Pokud chcete neoprávněným osobám zabránit v přístupu do tohoto menu, můžete jej podmínit zadáním hesla. Ochrana heslem se aktivuje jeho dvojitým zadáním – obě musí být totožné. Zadáním prázdného hesla se ochrana heslem naopak vypne. Pokud se rozhodnete heslo používat, bezchybně si jej zapamatujte – bez zadání hesla totiž není možné se do menu dostat a tím pádem ani ochranu heslem vypnout!

## 2.1.7 Konfigurace fiskálního modulu

Fiskální modul shrnuje informace o platbách v hotovosti a platebními kartami. Plnohodnotný provoz programu v režimu registrační pokladny vyžaduje speciální instalaci včetně zabezpečení počítače, které zabrání uživateli během provozu modifikovat dosažené souhrny tržeb. Z tohoto důvodu je konfigurace fiskálního modulu oddělena a spouští se nezávislým BAT souborem s názvem KONFREST.BAT. Pokud režim registrační pokladny nevyužíváte, je tento soubor volně přístupný a dovoluje Vám kdykoliv obsah fiskální paměti modifikovat.

Konfigurace fiskálního modulu obsahuje následující prvky:

### **Registrační číslo pokladny**

Unikátní číslo registrační pokladny, jaké Vám bylo přiděleno. Toto číslo se také tiskne v dokladech pokladny.

### **Pořadí uzávěrky**

Jednotlivé uzávěrky jsou číslovány jedinečným číslem. Zde můžete nastavit aktuální číslo uzávěrky (příští uzávěrka bude mít číslo o 1 větší).

### **Poslední číslo dokladu**

Jednotlivé doklady (paragony) jsou číslovány jedinečným číslem. zde můžete nastavit aktuální číslo dokladu (příští doklad bude mít číslo o 1 větší).

### **Počáteční stav**

Počáteční stav pokladny (tiskne se v uzávěrkách)

### **Grandtotaly (souhrny) plateb v hotovosti a platebními kartami**

Čistý : celkem přijato - celkem vydáno  
Hrubý : celkem přijato  
Záporný : celkem vydáno

### **Obnova zálohovaných dat**

Obnova zálohovaného stavu databází. Obnoví ze zálohy všechny databáze včetně databáze fiskálního modulu.

## 2.2 PROVOZ

Tato položka hlavního menu spustí vlastní provoz restauračního systému. Způsob práce s programem byl navržen s ohledem na maximální jednoduchost ovládání a rychlý přístup k požadovaným údajům. Základní cyklus práce s programem lze popsat následujícími body:

- přihlášení osoby
- zadání čísla stolu
- výběr existujícího účtu případně vytvoření nového, operace s účtem jako celkem
- editace jednotlivých položek účtu

## 2.2.1 Přihlášení uživatele

Pokud není v konfiguraci vypnuto přihlašování obsluhujícího personálu, je prvním krokem přihlášení uživatele. Program pak znázorní čísla stolů u kterých jsou otevřené účty a jejich počet. Jsou zobrazeny pouze stoly s účty, ke kterým má přihlášený uživatel přístup.

## 2.2.2 Zadání čísla stolu

Zadejte stůl, jehož účty chcete editovat, nebo číslo 0 pro návrat zpět. Stiskem klávesy **S** můžete otevřít zásuvku (pokud je připojena a instalována). Klávesou **K** můžete provést vytištění kopie posledního paragonu. Klávesou **Esc** se můžete vrátit zpět do přihlašovacího dialogu (případně do spouštěcího menu pokud je přihlašování vypnuto). Pokud přihlašování probíhá zadáním hesla, lze klávesou **H** nastavit nové heslo.

## 2.2.3 Výběr účtu a operace s účtem jako celkem

Po zadání čísla stolu je zobrazen seznam otevřených účtů k tomuto stolu, ke kterým má daná osoba právo přístupu. Pokud u stolu ještě není žádný otevřený účet, program to považuje za výzvu k vytvoření nového účtu a zeptá se na jeho název. Posunem kurzoru na konkrétní účet se poté zobrazí jeho obsah a celková cena. Přímou v tomto seznamu se vykonávají operace, které se vztahují k účtu jako celku. Popis všech akcí je uveden v nápovědě, kterou vyvoláte klávesou **F1**.

Další pomocné klávesy:

**Enter** - skok do režimu přidávání položek k účtu

**\*** - uzavření účtu, tisk dokladu

**/** - tisk objednávky pro kuchyň

**Mezerník** - vytvoření dalšího účtu u stejného stolu

**N** - změna názvu účtu

**Del/F3** - smazání účtu

**P** - přesun účtu k jinému stolu

**C** - přesun účtu na jinou obsluhující osobu

**L** - sloučení účtu s jiným účtem

**Ctrl+L/R** - zadání slevy/přirážky na celý účet

**S** - otevření zásuvky

**K** - kopie posledního dokladu

**Esc** - návrat k zadávání čísla stolu

Při vytváření nového účtu Vám program nabídne číselné označení, které účet jednoznačně odlišuje od ostatních momentálně otevřených účtů u stejného stolu, a to včetně účtů, které nejsou dané osobě přístupné. Uzavřením účtu se jeho číslo uvolňuje a program jej může znovu nabídnout při vytváření nového účtu. Máte pak možnost účty libovolně přejmenovávat. Přitom není nutné, aby jména účtů byla jednoznačná (neopakovala se).

### **Uzavření účtu**

Uzavření účtu je poslední operací s účtem. Dokud účet není uzavřen, můžete jej libovolně editovat, přidávat nebo ubírat jeho položky, měnit jejich cenu a počet. Celý účet můžete bez obav i zrušit. Uzavřením účtu tyto možnosti končí – jeho obsah je nevratně přesunut do souhrnných databází. Pokud v účtu shledáte závady až po uzavření, nezbyvá než vystavit nový účet a chybné položky doučtovat, případně stornovat (vydat v záporném množství nebo se zápornou cenou).

Při uzavření účtu je vytištěn doklad (paragon).

### **Tisk objednávek pro kuchyň**

Po zadání objednávek na účet můžete tímto povelům vytisknout seznam požadovaných jídel na kuchyňské tiskárně. Tisknou se vždy jen ty položky, (případně kusy položek), které ještě nebyly na kuchyňské tiskárně vytištěny. Pokud tedy odešlete do kuchyně objednávku z nějakého účtu, později se k účtu vrátíte a přidáte na něj nové položky a znovu je odešlete do kuchyně, bude druhý výpis obsahovat jen nově přidané položky (případně počty kusů), které nebyly součástí starého výpisu.

Kuchyňská tiskárna může být totožná s tiskárnou paragonů nebo může fungovat samostatně (viz konfigurace). Používání kuchyňských výpisů samozřejmě není povinné – pokud je tisknout nechcete, nebude to mít žádný vliv na ostatní funkce programu.

#### **2.2.4 Přidávání dalších položek k účtu**

V režimu přidávání můžete jednoduchým způsobem přidávat k vybranému účtu další objednávku. Položku do účtu zařadíte zadáním jejího evidenčního čísla. Pokud potvrdíte prázdnou položku (číslo 0), program automaticky přechází do režimu hledání položky. Tato se vyhledá buď uvedením jejího čísla, názvu, prodejní ceny nebo kódu. Objeví se seznam všech položek – menu – seříděný podle zadaného parametru a zobrazí se od nalezené položky, nebo od nejbližší následující. Vybranou položku potvrdíte klávesou **Enter**.

Pokud vlastníte čtečku čárových kódů, můžete v tomto okamžiku místo zadávání čísla položky načíst její čárový kód. (Kódy položek definujte v jejich skladových kartách v poli kód). Čtečka musí být připojena mezi klávesnici a počítač a nakonfigurována tak, aby před každým načteným kódem vyslala znak tabulátoru. Program zboží identifikuje a automaticky jej přidá k účtu v počtu 1 kus.

### **Doplňkové funkce**

**E** - pomocí této klávesy můžete vybrat používané sady prodejních cen 1-3, tak jak byly nadefinovány ve skladu

**Šipkou nahoru** přejdete do režimu editace položek účtu.

**Esc** - návrat do režimu výběru účtu

Pokud zadáte platné číslo položky, program zobrazí v dolní řádce její název a vypíše její jednotkovou cenu podle aktuální prodejní ceny (1-3). Nyní zbývá zadat počet prodávaných kusů (pokud vydáváte jen jeden kus, stačí stisknout klávesu **Enter**). Poté je položka přidána k účtu. V okamžiku zadávání počtu kusů můžete ještě provést: klávesou **C** můžete zadat individuální cenu položky, dvojstiskem **Ctrl+V/Z** můžete zadat slevu/přirážku pro konkrétní položku (přepočítá se cena položky). Klávesou **Esc** se vrátíte k zadávání čísla položky.

### 2.2.5 Editace položek účtu

V tomto režimu můžete opravovat již zadané položky účtu. Dostanete se do něj stiskem klávesy **↑** (šipka nahoru) v okamžiku kdy zadáváte evidenční číslo položky. Klávesou **Enter** můžete editovat cenu a množství, +/- můžete měnit počet kusů dané položky o +1/-1. Klávesou **Del/F3** můžete smazat položky, **Ins** označit/odznačit položky pro přesun, klávesou **P** provést přesun označených položek na jiný (nový nebo existující) účet a klávesou **Esc** se vrátíte do režimu přidávání položek.

## 2.3 UZÁVĚRKY A SUMARIZACE

Program umožňuje vedení denních, měsíčních a ročních uzávěrek. Uzávěrkou se rozumí sečtení záznamů o dokladech z daného období do jediného zápisu. Denní uzávěrka shrnuje záznamy o jednotlivých dokladech z daného dne, měsíční uzávěrka shrnuje údaje z denních uzávěrek v daném měsíci a konečně roční uzávěrka shrnuje záznamy měsíčních uzávěrek z celého roku. Po provedení uzávěrky se tiskne doklad o uzávěrce. Shrnuté údaje jsou poté v databázi dokladů restauračního modulu zrušeny a nahrazeny jediným zápisem. Uzávěrka se ovšem netýká záznamů v databázích určených pro sklad nebo účetnictví - a to bez ohledu na to jestli v době uzávěrky již byly exportovány do skladu nebo ne. Databáze výdejů je na uzávěrkách zcela nezávislá a není jimi dotčena. Uzávěrka by za normálních okolností měla proběhnout až po uzavření všech účtů na konci obchodního dne.

Pokud to ovšem situace vyžaduje, je možné provést další výdeje (tj. uzavřít další účty) i po provedené uzávěrce. V takovém případě je nutné denní uzávěrku zopakovat - bude mít nové číslo a bude obsahovat jen nové záznamy, které nejsou zahrnuty v předchozí uzávěrce.

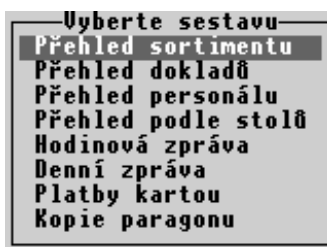
Uzávěrky nemusíte nezbytně provádět každý den, můžete je dodělavat i zpětně za již uplynulé dny (případně měsíce nebo roky). Stačí zadat den (měsíc nebo rok), kterého se uzávěrka týká. Platí nicméně, že před uzávěrkou vyšší úrovně (např. měsíční) musí být hotové všechny uzávěrky úrovně nižší (např. denní).

Sumarizace je fiktivní uzávěrka bez zásahu do databáze. Na rozdíl od uzávěrek

můžete tedy sumarizace provádět opakovaně. Při sumarizaci se vytiskne podobný doklad jako při uzávěrce, ale není označen číslem a má jiné označení typu (uzávěrka má typ 'Z', sumarizace typ 'X').

## 2.4 SESTAVY

Zde jsou k dispozici statistické přehledy o prodeji. V databázích statistik jsou uloženy záznamy o všech uzavřených účtech. Data pro statistiky se dlouhodobě shromažďují a lze je zrušit pouze příslušnou volbou 'Smazat statistiky' v menu 'Správní funkce'. Čas od času je vhodné statistiky smazat, aby zbytečně nenarůstala jejich délka (předtím je případně můžete zazálohovat). Statistiky jsou nezávislé na prováděných uzávěrkách a exportech/importech dat.



### **Seznam sortimentu**

Tento přehled obsahuje seznam sortimentu a statistiku o jeho prodeji

### **Seznam dokladů**

Pro stanovené datum vytiskne seznam vystavených dokladů.

### **Seznam personálu**

Statistika o obratech obsluhujícího personálu. Každé osobě je připsán obrat z uzavřených účtů, které založila.

### **Hodinová zpráva**

Statistika o obratech v průběhu zvoleného dne v hodinových intervalech.

### **Denní zpráva**

Statistika o denních obratech v zadaném rozsahu dnů.

### **Kopie paragonu**

Po zadání čísla dokladu vytiskne obsah daného paragonu na základě dat dostupných v databázích statistik

### **Platby kartou**

Přehled o účtech placených platebními kartami a přehled plateb rozdělený podle typu karty.

## 2.5 SORTIMENT Z DISKU/ON-LINE SKLADU

Touto funkcí načtete do modulu restaurace ze skladu kompletně nový prodávaný sortiment - názvy a ceny zboží. V případě on-line skladu se jeho obsah načítá přímo. Pokud provozujete off-line sklad, musíte nejprve jeho obsah uložit na disk. Toho dosáhnete volbou 'Export sortimentu na disk' v menu Restaurace modulu Sklad. Program podporuje jak export na pevný disk, tak na diskety. Přenos pomocí disket je určen pro situace, kdy je modul Restaurace provozován na jiném počítači (nebo více počítačích), než je nainstalován modul Sklad.

V obou případech máte možnost načíst pouze část položek skladu volbou intervalu skladových karet, případně zadáním jména skladové skupiny. Aby bylo možné načíst nový sortiment, musíte nejprve ukončit veškeré operace týkající se "starého" sortimentu - tj. uzavřít všechny účty případně u off-line skladu exportovat záznamy o provedených prodejích (volbou příslušné položky menu).

Číselník jídel ve skladu nadefinujte takovým způsobem, aby byl přehledný a nemusel se často měnit. Pamatujte, že při zadávání objednávky se položky identifikují nejrychleji právě svým číslem a obsluhující personál by se časem měl čísla nejčastějších položek naučit.

Čísla skladových karet nemusí tvořit ucelenou řadu - můžete si nechat prostor pro budoucí sortiment. Můžete také využít desetinných čísel např. pro zadání různých "poddruhů" sortimentu.

Položku "Skupina" lze použít k filtrování importu zboží do restauračního modulu (načtou se jen karty patřící do příslušné skupiny). Ve skladu můžete nadefinovat pro každou položku až tři ceny - v restauračním modulu si pak každý číšník může zvolit, který ceník (1-3) bude používat. Můžete tak zohlednit například nižší ceny při hromadných objednávkách. Výdejní ceny skladových položek 1-3 můžete zadat individuálně nebo je nechat spočítat podle nastavených rabatů (viz dokumentace modulu sklad).

## 2.6 PŘECENĚNÍ Z DISKU/ON-LINE SKLADU

Omezená forma načtení sortimentu, která však nevyžaduje uzavření účtů ani exportování záznamů o výdejích. Na rozdíl od úplné změny sortimentu (popsané v předchozím odstavci) žádné položky sortimentu neruší, pouze načte aktualizované údaje stávajícího sortimentu, případně přidá nové položky. Nové ceny položek se projeví až u nově vytvářených objednávek. Objednávky které byly zadány před přeceněním si zachovávají svou starou cenu.

## **2.7 EXPORT VÝDEJŮ DO SKLADU A ÚČETNICTVÍ**

### **(jen pro off-line sklad)**

#### **2.7.1 Export prodejů na disk**

Restaurační modul shromažďuje seznam provedených výdejů a v případě on-line skladu je automaticky odepisuje ze skladu a zaznamenává do účetnictví.

Pokud ale pracujete s off-line skladem a chcete záznamy o výdejích přenést do skladu a do účetnictví, musíte po nějaké době provozu (třeba jednou denně) výdeje přenést do modulu Sklad. (Export a import dat je nejlépe řešit nějakým rutinním ustáleným způsobem).

Export dat z restauračního modulu provedete právě volbou "Export prodejů na disk". Pro export můžete použít pevný disk (na kterém je nainstalován program) nebo diskety. Místo pevného disku lze také exportovat na sdílený síťový disk, na kterém může být nainstalován společný sklad (a účetnictví) pro více počítačů s restauračním modulem. V takovém případě musí být program na všech počítačích (včetně sdíleného) nainstalován ve shodných adresářích (typicky "\\MRP\"). Přenos pomocí disket je určen pro případ, že modul Sklad a modul Restaurace jsou provozovány na nezávislých počítačích. Exportované výdeje potom načtete v modulu Sklad v menu "Restaurace" volbou "Import prodejů z disku" (viz dále).

Exportované záznamy jsou v restauračním modulu automaticky smazány.

#### **2.7.2 Záchrana přesouvaných dat**

Tato volba slouží pro záchranu exportovaných dat, pokud se je nepodařilo přenést do skladu (z důvodu vadné diskety, chyby na disku apod.). Záchranou se rozumí opakovaný export naposledy exportovaných dat (záložní data jsou umístěna ve zvláštních souborech, které se přepisují jen po každém exportu dat).

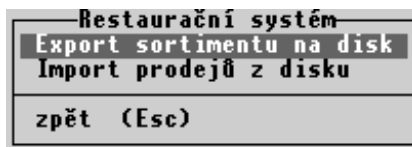
#### **2.7.3 Zrušení záznamů o prodejkách**

Záznamy o prodejkách (pro off-line sklad) se nyní v pokladně ruší automaticky po exportu dat na disk. Položka menu 'Rušení záznamů o prodejkách' tedy ztratila smysl a byla odstraněna.

### 3. Spolupráce skladu s modulem Restaurace

---

Pokud máte nainstalován modul Restaurace, objeví se v menu programu "Sklad" stejnojmenná položka sloužící pro export a import obsahu skladu (a účetnictví).



#### 3.1 EXPORT SORTIMENTU NA DISK

Tato volba slouží k přenosu seznamu zboží na disk, ze kterého jej lze poté importovat do modulu Restaurace. Zároveň se exportuje aktuální číselník platebních karet. Volbu použijete jen při exportu do off-line skladu. V případě On-line skladu můžete jeho obsah načíst přímo z modulu Restaurace, takže není nutné provádět export na disk.

#### 3.2 IMPORT PRODEJŮ Z DISKU

Tímto povelom naopak přenesete seznam výdejů restaurace z disku do skladu, případně účetnictví, pokud provozujete off-line sklad. (Do on-line skladu se záznamy přenášejí automaticky ihned po uzavření účtu). Zobrazí se panel s informacemi o čísle pokladny, ze které data pocházejí, datum zaúčtování a druh výdeje

Způsob, jakým budou výdeje zachyceny v účetnictví je nastavitelný - konfiguraci naleznete v modulu Sklad v menu "Jiné-Parametry-Přenos do účetnictví". U jednoduchého účetnictví můžete evidovat platby platebními kartami v knize daňových dokladů, u podvojného účetnictví navíc i v účetním deníku. V podvojném účetnictví se do účetního deníku zahrnuje také celková skladní cena každé výdejky (jednotlivého dokladu). Standardně jsou přenosy do účetnictví vypnuty.

Při přesunu dat mezi off-line skladem a restauračním modulem máte vždy možnost používat pevný disk nebo diskety. Přenos pomocí disket je určen pro situace, kdy je účetnictví (včetně skladu) provozováno na jiném počítači než modul Restaurace. V síťovém prostředí lze místo pevného disku exportovat také na namapovaný síťový disk jiného počítače - v takovém případě musí být program na obou počítačích nainstalován ve shodných adresářích, např. "\\MRP\".

## 4. PŘÍKLAD PRÁCE S PROGRAMEM

---

V této kapitole je uveden jednoduchý příklad demonstrující jak může vypadat uvedení programu do provozu a vyřízení několika prvních objednávek. Podmínky tohoto příkladu se samozřejmě budou lišit od Vaší situace, může Vám ale pomoci překonat první fázi seznamování s programem.

Předpokládejme malou restauraci, která program provozuje na jediném počítači a to dohromady s celým prostředím účetních agend. K počítači je kromě obyčejné tiskárny (dále "hlavní tiskárny") připojena také tiskárna na paragony (na portu LPT1) a další tiskárna na objednávky pro kuchyň (na portu LPT2). Hlavní tiskárna nechť využívá programu MRP Tiskový manažer. Účetnictví spojené s restauračním prodejem je vedeno pod firmou č.1 a pro seznam sortimentu restaurace a sledování výdejů byl vyhrazen sklad č.1 v této firmě. Požaduje se možnost sledovat průběžně počet vydaných jídel, takže sklad bude připojen v režimu on-line. Program má evidovat účty spravované jednotlivými číšníky, ale vzhledem ke vzájemné důvěře se nevyžaduje jejich přihlašování heslem. Vrchní číšníci budou mít přístup ke všem účtům, ostatní (z důvodu lepšího přehledu) pouze ke svým účtům. Program nebude provozován jako registrační pokladna.

### 4.1 INSTALACE

Po instalaci základu systému a modulu účetnictví se skladem nainstalujte i modul Restaurace, a to do výchozího adresáře na disku C, tj. C:\MRP\.

### 1.2 KONFIGURACE A POČÁTEČNÍ NASTAVENÍ

Následuje přizpůsobení programu podle stanovených požadavků. Prvním krokem je konfigurace parametrů celého prostředí účetních agend, a to v hlavním menu volbou "Servisní funkce". Zde nastavte mimo jiné výstup hlavní tiskárny do tiskového manažera (typ Windows 95), a v kolonce typ tiskárny vyberte typ Epson (při tisku pomocí tiskového manažera se nebere ohled na skutečný typ tiskárny). Po konfiguraci účetnictví a skladu (která zde není popsána) následuje konfigurace modulu Restaurace (v menu "Správní funkce"). Program se mimo jiné zeptá na identifikační údaje firmy (adresa apod.).

#### Zadání personálu

V seznamu personálu uveďte jména všech číšníků, kteří budou do počítače zadávat objednávky, vrchním navíc umožněte přístup ke všem účtům.

#### Konfigurace programu

Zvolte režim "Přihlašování výběrem jména"

## Konfigurace pokladny

Výstup tiskárny na paragony nastavte na LPT1, a vyberte typ paragonu podle šířky vloženého papíru - např. RPARAG.421 pro šířku 42 znaků (nepoužívejte přitom typy určené pro hlavní tiskárnu). Podobně zadejte umístění kuchyňské tiskárny tj. LPT2.

## Sklad

Nastavte číslo druhu výdeje, který ve skladu rezervujete pro modul restaurace (ve skladu jsou výdeje dostupné z menu "Jiné" pod položkou "Druhy pohybu"), zaškrtněte volbu On-line sklad a zadejte jeho parametry, tj. cestu pravděpodobně "c:\mrp\js" v případě jednoduchého a "c:\mrp\pu" v případě podvojného účetnictví, číslo firmy a skladu nastavte na 1.

## 4.3 NAČTENÍ SORTIMENTU

Před zahájením výdeje je potřeba ve zvoleném skladu definovat seznam jídel a načíst jej do modulu restaurační pokladny. Pro každou položku jídelního lístku proto definujte jednu skladovou kartu, zadejte její skladní cenu a výdejní ceny. Nyní se vraťte do modulu "Restaurace" a načtěte vytvořený seznam jídel funkcí "Sortiment z on-line skladu".

## 4.4 PROVOZ

Vše je připraveno k zahájení provozu - zvolte příslušnou položku menu, aby se objevil seznam číšníků a sledujte situaci.

Přicházejí první čtyři hosté ke stolu č.5, který má na starost číšník Karel J., a každý zvlášť se s ním domluví na své objednávce. Číšník přechází k počítači, vybere své jméno ze seznamu a zadá číslo stolu (5). Potvrdí název účtu ("1") a zadá objednávku prvního hosta. Na seznamu účtů poté mezerníkem vytvoří druhý účet, opět ponechá jeho výchozí název ("2") a zadá objednávku druhého hosta, stejně postupuje i u třetího a čtvrtého hosta a jejich účtů "3" a "4". Klávesou "/" na každém účtu odesílá objednávku do kuchyně. Poté vrátí program (klávesou Esc) do stavu, kdy je zobrazen seznam číšníků.

Další host, kterým je stálý zákazník L.Vážený si objedná u stolu č.3, jenž obsluhuje Alena B. Číšnice se také identifikuje, zadává číslo stolu 3 a nabízený účet s názvem "1" přejmenovává na "L.Vážený". Po vydatném jídle se jeden ze zákazníků u stolu č.5 rozhodne zaplatit. Karel J. zadává číslo stolu 5, vybere příslušný účet (název "2") a klávesou \* jej uzavře a vytiskne na tiskárně paragonů. Další z hostů u stolu č.5, který náhodou zná p.Váženého, si mezitím přesedá k jeho stolu. Číšníci se nenechají takovou situací zaskočit. Jsou domluveni, že hosta obsluhuje ten číšník, u jehož stolu sedí. Karel J. proto vybere účet tohoto zákazníka (název "1") u stolu č. 5 a klávesou "P" přesouvá jeho účet ke stolu č.3. Poté účet (už u stolu č.3) klávesou "C" přesouvá do správy Aleny B. (Nezapomeňte že ani jeden z těchto dvou číšníků není vrchní,

takže vidí jen své účty.) Alena B. tak už může na jeho účet přidat další objednávku, kterou právě učinil.

Zbývající dva hosté u stolu č.5 chtějí platit, ale jeden z nich zjišťuje že si doma zapomněl svou platební kartu a v hotovosti nemá dost peněz aby zaplatil celý svůj účet. Proto se domlouvá se svým kolegou a rozhodne se přesunout na jeho účet dva ze svých čtyř zmrzlinových pohárů. Karel J. vybírá účet zapomětlivého hosta (název "4"), přechází do režimu editace účtu, označuje zmrzlinové poháry a po stisknutí klávesy **P** přenáší označenou položku (pohár) na jiný existující účet u stejného stolu (s názvem "3"). Přitom zadá, že chce přenést pouze dva kusy zmrzlinových pohárů a ne všechny čtyři, jak mu program nabízí. Karel J. potom uzavírá oba účty a tiskne příslušné doklady.

Debata u stolu č.3 mezitím skončila, a p.Vážený se rozhodne platit za oba. Alena B. právě vyřizuje naléhavý telefonní hovor, ale zastupuje ji jeden z vrchních číšníků. Má přístup ke všem účtům, takže bez problémů vybírá u stolu č.3 účet s názvem "1" a klávesou **L** jej slučuje s účtem s názvem "L.Vážený". L.Vážený je tradičním zákazníkem, který má nárok na slevu. Vrchní proto stisknul klávesu **Ctrl+L** a zadává slevu na celý účet ve výši 10 %. Poté klávesou \* celý účet "L.Vážený" uzavírá. Předtím, než vytiskne doklad ještě klávesou **K** zadává, že se jedná o platbu platební kartou a uvádí její číslo a typ.

## 4.5 ZÁVĚREČNÝ TISK STATISTIK A UZAVŘENÍ DNE

Statistiky a přehledy můžete samozřejmě tisknout během celého dne, nejvhodnější doba ale nastane po odchodu posledního hosta. V menu sestavy naleznete např. rozpis obratu podle času (hodinová zpráva), podle prodaného zboží, nebo statistiku příjmů jednotlivých číšníků. Statistiky se tisknou na hlavní tiskárně.

Proveďte zálohování dat. Zálohování dat není nikdy na škodu - nevíte kdy se Vám zálohovaná data budou hodit. Rozhodně je lepší zálohovat častěji s vědomím, že většina záloh nebude nikdy použita, než se ocitnout v situaci, kdy je záloha potřeba ale není k dispozici. Pokud tedy nezálohujete několikrát denně, proveďte zálohu alespoň vždy po skončení dne (ve spouštěcím menu modulu Restaurace zvolte "Zálohování firemních dat"). Nezálohujte přitom zásadně na disketu, na které máte věcerejší zálohu - jinak riskujete, že při výpadku během zálohování přijдете o obě.

Zbývá ještě udělat denní uzávěrku. V menu zvolte položku "Uzávěrky", vyberte typ denní uzávěrky a potvrďte dnešní datum. Na tiskárně paragonů se vytiskne doklad o uzávěrce obsahující celkové denní tržby a celkové obraty (grandtotaly). Celkové obraty lze modifikovat v konfiguraci fiskálního modulu, takže je můžete například jednou ročně vynulovat.

Tím tato malá demonstrace práce s programem končí. Detailnější popis všech zmíněných funkcí naleznete v příslušných částech manuálu.

## 5. ZÁLOHOVÁNÍ DAT

Tato volba Vám umožní zálohovat data z pevného disku na diskety. V případě zničení dat na pevném disku pak jen provedete novou instalaci produktu, poté znovu obnovíte informace viz. konfigurace fiskálního modulu.

```

Zálohování dat
Záložní médium
(*) zálohovat data na disketu
( ) zálohovat data na pevný disk

Cesta pro uložení zálohy na pevném disku
..\ZÁLOHY\MRP\RJ\

Disketové parametry
název disketové mechaniky: A
[X] test přítomnosti disket v mechanice

<Zálohovat> <Přerušit>
```

S pomocí záložních disket je rovněž možné přenášet data při přeinstalování programu.

Po spuštění zálohy Vás program vyzve k vložení záložní diskety č.1 do zálohovací mechaniky.

**Pozor!** Nevkládat instalační diskety ! Přeformátuje Vám tuto instalační disketu !

Provedete a potvrdíte stiskem klávesy **Enter**, načež program začne zobrazovat jednotlivé zálohované **.DBF** soubory. Po úspěšném provedení operace program přechází opět do hlavního menu.

## 6. SPECIÁLNÍ FUNKCE

Umožní modifikaci některých funkcí programu.



### 6.1 IDENTIFIKACE

Vám umožní modifikovat Vaše personálie. Postupně vyplníte adresu firmy, spojení, banku a její kód, číslo účtu, dále příznak plátce daně z přidané hodnoty, IČO a daňové identifikační číslo.

### 6.2 KONFIGURACE

Touto funkcí definujete následující parametry programu:

#### Heslo

Zadáním hesla zamezíte ostatním uživatelům přístup do programu. Ten je možný až po úspěšném zadání tajného řetězce, při třetím neúspěchu se program ukončí.

Zadáním hesla mimo jiné:

- aktivujete přístupová práva definovaná správcem programu;
- znemožníte nepovolaným osobám modifikovat stavy skladových karet (skladová verze).

#### Programové datum

Přebírá se ze systému, ale jeho opravou neměníte systémové datum.

#### Správce programu

Umožní definovat přístupová práva do programu, v síťové verzi pak zobrazuje připojení stanic. Dále je možno změnou standardní koncovky MEM definovat každé stanici vlastní soubory proměnných pro jednotlivé moduly.

Přístupová práva jsou definována seznamem hesel určujících, které moduly jsou přístupné danému uživateli. U položky seznamu tedy definujete přístupové heslo, poté označíte spustitelné moduly. Po spuštění programu má uživatel přístup k těm modulům, které mu povoluje jeho heslo.

### **Okamžité uložení dokladu**

Aktivuje uložení dat na disk ihned po vystavení dokladu (fakturace, sklad). Je vhodné jej nastavit na systému, kde dochází k častým výpadkům sítě atd. Časté ukládání dat však zpomaluje práci programu.

### **Parametry účetnictví:**

- verze (výstupní tiskové sestavy v češtině či ve slovenštině);
- typ fiskálního modulu (pokud je instalován);
- název měny (zadejte měnovou jednotku);
- daňové sazby;
- zaokrouhlení jednotkové ceny s DPH (pouze zaokrouhlením je možno získat v některých případech z ceny bez DPH požadovanou částku);
- zaokrouhlení DPH celkem (počet míst a způsob);
- zaokrouhlení daňového základu celkem;

### **Parametry z hlavního menu**

Zde si můžete nadefinovat, které parametry programu budete přebírat z nastavení hlavního menu. Přebírat se budou položky označené (\*). Přebíravé položky jsou v rámci účetnictví nepřístupné. Jejich nastavení je možné změnit pouze ze základu systému.

### **Barevný monitor**

Umožní Vám na barevném monitoru zobrazovat černobíle (vhodné u LCD displejů);

### **Zálohovací mechanika**

Volíte neomezeně.

### **Tiskárna**

Volíte typ použité tiskárny:

EPSON/IBM (jehličková);

HP LJ bez MRP Národního prostředí (nemusí být kompatibilní se všemi HP tiskárnami)

HR LJ s MRP Národním prostředím

### **Diakritika**

Potlačení diakritiky ve výstupních sestavách, nastavení do kódu **Kamenických** nebo **Latin2** (týká se i setřídění adresáře). Při změně nastavení diakritiky program žádá znak pro oddělovač desetinné části čísla (implicitně tečka). Nastavením čárky máte možnost zadávání oddělovače z numerické části klávesnice pod LATIN II;

### **Výstup na tiskárnu/do souboru**

Zadejte výstupní zařízení **LPT1** až **LPT3**, resp. **COM1** až **COM2** nebo **W95** pro síť s Windows95. Při nastavení tisku do souboru jsou tisky přesměrovány do tiskového souboru **SESTAVY.xxx** který se po novém spuštění programu následným tiskem přepíše. Tento textový soubor můžete kdykoliv prohlížet stiskem klávesy **F9**.

### **Levý okraj pro tiskové výstupy**

Posune sestavu o stanovený počet znaků vpravo (pozor na maximální délku řádku);

### **Počet řádků na stránku**

Nastavíte počet řádků na stránku.

### **Čekat na potvrzení**

Nastaví čekání na potvrzení u delšího tisku na jednotlivé listy.

## **6.3 OPRAVA INDEXŮ**

Slouží k opravě indexních souborů při jejich poškození (neregulerní přerušení programu - reset počítače, výpadek energie, ...).

## **6.4 NOVÉ DOPLŇKY**

Tato funkce spustí prohlížeč textového souboru s popisem nejnovějších změn v aktuální verzi programu.

## **6.5 DOS**

Spuštění příkazu systému DOS.

## **6.6 LICENČNÍ UJEDNÁNÍ**

Seznámení s licenčním ujednáním o používání programu a rozsahem jeho záruk.

## 7. Modifikace formátu tiskových formulářů

---

Některé tiskové výstupy (jako např. faktura, dodací list apod.) jsou generovány podle předdefinovaných textových souborů, které se nacházejí ve společném podadresáři DOKLADY.

Tyto textové soubory je možné editovat standardním textovým editorem (např. T602 apod.), je však třeba znát jejich formát (z toho důvodu tyto operace doporučujeme provádět jen zkušenější obsluze počítače).

Před samotnou úpravou je vhodné novému souboru přiřadit nové jméno, jelikož při instalaci programu jsou všechny formátové soubory přepsány původními z instalačních disket (vyhrazujeme si všechny původní názvy s příponami .001 až .999) a navíc se kdykoliv můžete vrátit k původnímu souboru.

Formátový soubor sestává z jednotlivých řádků sestavy, každý řádek sestává ze tří částí oddělených znakem horní vlnovky '~'.

### Příklad: **Text podkladu~seznam proměnných~komentář**

Text podkladu je psán v kódu kamenických a znak zavináče '@' v něm specifikuje umístění proměnné.

Proměnné ze seznamu proměnných se umísťují na pozice zavináčů do textu podkladu v pořadí, v jakém jsou zapsány za sebou a odděleny znakem středníku. Původní text podkladu je nahrazen v délce proměnné, v případě řídicích kódů (viz dále) je vypuštěn jeden znak zavináče.

Pokud je uvedená proměnná nedefinovaná, je do pozice zavináče vytištěn namísto obsahu její název !

Do seznamu proměnných je rovněž možné zařadit libovolný stringový výraz jazyka FOXPRO, což otevírá při tvorbě formuláře neskýtané možnosti.

Pokud se v seznamu proměnných nachází logický výraz (proměnná), v závislosti na jeho hodnotě bude nebo nebude zobrazen aktuální řádek dokumentu.

Formát seznamu proměnných má některá specifika, která definují způsob tisku dokladu:

~<0 - před tiskem řádku se neprovede odřádkování tiskárny.

~<1;.....;1> - řádek se bude tisknout v cyklu, dokud bude splněna podmínka pro smyčku č 1.

~<proměnná - řádek se vytiskne pouze při neprázdné hodnotě proměnné.

**text**~< - nepovinný řádek - vytiskne se pouze tehdy, jestliže dosavadní počet vytištěných řádků je menší než pozice tohoto nepovinného řádku (slouží k 'natažení' formuláře na potřebnou délku).

~5 - pokud se specifikovaný počet řádků (v tomto případě pět) nevejde na aktuální stránku, provede se odstránkování (spojitý odstavec).

~<2 - označení konce první stránky, resp.formuláře.

Formát druhé stránky začíná nejdříve řádkem, kterým bude ukončena přerušená první stránka (numerickou hodnotou v poli proměnných můžete stránku ukončit dolním záhlavím v délce této numerické hodnoty).

Příklad formuláře:

@~kondzac

(1)

Adresa odběratele:@

~adresa

(2)

Telefon:@

~telefon

(3)

Seznam zboží:

@

~<1;zbozi;1>

(4)

~<

(5)

~<

(5)

@~kondkon

(6)

~<2

(7)

|

(8)

Strana:@

~strana~

~<

~<0

(9)

(10)

Komentář:

1 - Nastavení kondenzovaného tisku

2 - Tisk adresy odběratele

3 - Řádek se vytiskne jen pokud je zapsán telefon

4 - V cyklu se tiskne seznam zboží, dokud program nachází položky pro cyklus 1

5 - Doplnění dokladu na potřebnou délku nepovinnými řádky

6 - Zrušení kondenzovaného tisku

7 - Začátek druhé strany

8 - Ukončení první strany

9 - Tisk podtržítka do předchozího řádku

10 - Konec druhé strany

Popis řídicích kódů:

pica\_elite\_ - typy tisku PICA a ELITE

kondzac\_kondkon\_ - začátek a konec kondenzovaného tisku

zvyzrac\_zvyzkon\_ - začátek a konec zvýrazněného tisku

podtrzac\_podtrkon\_ - začátek a konec podtrženého tisku

horindzac\_horindkon\_ - začátek a konec horního indexu

posun6\_posun21\_ - jemné posuny papíru

Pro ladění vlastního formuláře je vhodné přeměřovat výstup do souboru (viz konfigurace programu).

### Upozornění !!!

Pokud nebudete schopni vrátit původní formátový soubor do funkčního tvaru, je nevyhnutné provést přeinstalaci programu !

## 8. Nejčastější problémy při práci s programem

---

- Při otevírání databází program hlásí zprávu “**Soubor ... poškozen, provedu opravu**“.  
*Příčina:* V průběhu práce došlo k nelegálnímu ukončení programu(reset počítače, výpadek proudu), pokud se databázi nepodaří opravit, je třeba nahrát poslední zálohu, popř. se spojit s naší firmou.
- Při otevírání databází se objeví **nepředvídaná chyba č.12**.  
*Příčina:* Nejpravděpodobněji byla provedena obnova dat z disket zálohovaných v nižší verzi programu, tím pádem jsou databáze nekompatibilní. Proveďte novou instalaci programu a data se zkorigují.
- Při práci program hlásí **chybu č.5**, popřípadě data jsou přeházena.  
*Příčina:* Došlo k poruše indexních souborů (nejčastěji nelegálním ukončením programu). Proveďte opravu indexních souborů (viz Speciální funkce).
- Po provedení roční uzávěrky potřebujete mít k dispozici původní data.  
*Řešení:* Nová data vyzálohujte a obnovte z diskety původní. Je to však riskantní, jelikož při přehrávání může dojít k chybě na disketě.

### **Upozornění!!!**

Stisknete-li při nahlášení nepředvídatelné chyby klávesu **F1**, zobrazí se její text.

## **Pokud si nebudete vědět rady, zavolejte na náš HOTLINE**

Dříve než zvednete telefon a zavoláte na náš HOTLINE, posad'te se ke svému počítači a připravte si prosím odpovědi na následující otázky:

1. Licenční číslo programu a verze?
2. Jméno uživatele?
3. Datum pořízení prvotní licence a datum posledního upgrade?
4. Velikost operační paměti RAM a typ počítače(ů) (procesoru), na kterém(ých) je program provozován?
5. Typ tiskárny(en), na kterých se tisknou výstupy?
6. Užíváte náš doplňkový program Národní prostředí nebo MRP – Tiskový manažer pro Windows 95/98/NT? Pokud ano, uveďte jeho licenční číslo.
7. Operační systém a verze (MS DOS v. 6.22, WINDOWS 95, ...)
8. Pracuje program v síti? Pokud ano, o jakou síť se jedná a kolik má stanic.
9. Kdo instaloval program?
10. Obsah souboru AUTOEXEC.BAT?
11. Obsah souboru CONFIG.SYS?
12. Popis problému (číslo chybového hlášení), ve kterém kroku se objevily potíže.

Jelikož programy prodělávají za současných legislativních podmínek operativní změny, případný popis nových funkcí, které jsme nestihli popsat v tomto manuálu, naleznete v textovém souboru DOPLNKY.TXT a také ve Speciálních funkcích příslušného modulu – menu Nové doplňky.

Věříme, že se program stane Vaším spolehlivým pomocníkem a rádi přijmeme Vaše podněty k jeho dalšímu vylepšení.

Autoři programu

## **Poznámky**

---

## **Poznámky**

---

## **Poznámky**

---



**MRP–Informatics, spol. s. r. o. • P. O. Box 35 • 763 15 Slušovice**

(Firma má IČO 46900675 a je vedena u rejstříkového soudu v Brně pod spisovou značkou C.5692)

**Hotline: 067-721 20 64, 700 12 58 • Fax: 067-705 92 50, 798 11 76**

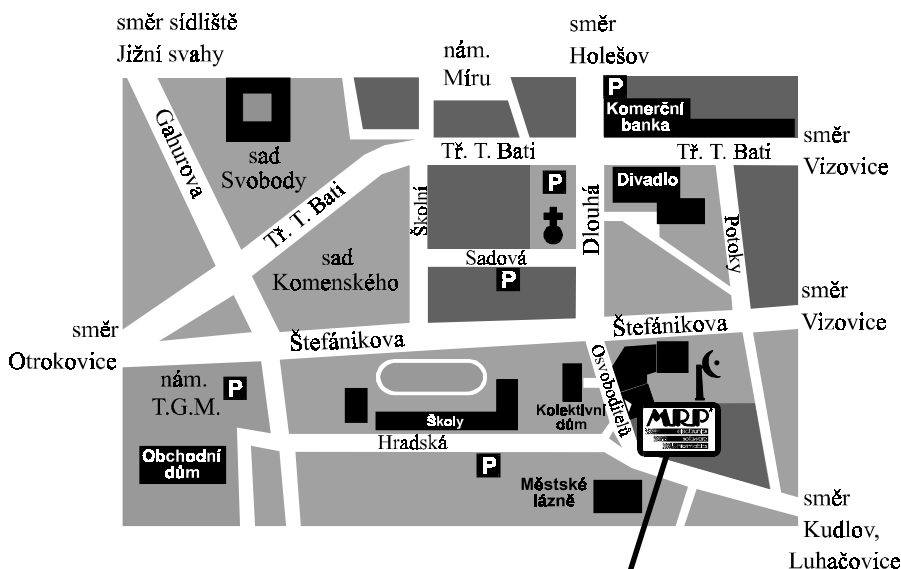
(Nová telefonní čísla platná od 22. září 2002: *Hotline* 577 212 064, 577 001 258 • *Fax* 577 059 250, 577 981 176)

**GSM Pegas: 0604-207845 • Eurotel: 0606-704704 • Oskar: 0608-717000**

**Internet: <http://www.mrp.cz> • e-mail: [info@mrp.cz](mailto:info@mrp.cz)**

**Distribuční a školicí pracoviště: Osvoboditelů 3315 • 760 01 Zlín**

## Víte, kde je nejdůležitější místo ve Zlíně?



**MRP**<sup>®</sup>  
electronics  
software  
informatics

**Osvoboditelů 3315  
Zlín**

- odbytové oddělení
- školicí středisko
- MRP - centrum zřizování internetových obchodů pro ČR