

**SUP**PORT<sup>®</sup>  
SYSTEM



**UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA** Lupa NET - Září 2009



## Obsah

1	Úvod do programu Lupa NET .....	4
2	Instalace a registrace programu Lupa NET .....	9
3	Registrace skladu .....	13
4	Zakládání sortimentních skupin .....	15
5	Zařízení .....	18
6	Skupiny zařízení .....	21
7	Skladové karty a operace s nimi .....	23
8	Příjem, výdej a převod surovin.....	31
8.1	Příjem .....	31
8.2	Převod .....	39
8.3	Výdej.....	42
9	Číselník firem.....	45
10	Objednávky.....	47
11	Receptury .....	51
12	Fakturace, zakázky.....	58
13	Inicializace zařízení a aktualizace dat.....	66
14	Vzdálené komunikace (FTP/sdílená data) .....	71
15	Inventura a finanční uzávěrka.....	76
16	Prodloužení licence, objednávka dalších funkcí a služeb.....	82
16.4	Objednávka dalších funkcí a služeb .....	84
16.5	Instalace objednaných funkcí a služeb .....	87
17	Uživatelská práva a zamykání dokladů .....	88
18	Systémová nastavení .....	92
18.6	List Obecné.....	92
18.7	List Skladová karta/Receptura .....	95
18.8	List Faktura/Dodací list.....	98
18.9	List Příjemka .....	99

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

18.10	List Převodka .....	101
18.11	List Výdejka.....	101
18.12	List Zařízení .....	102
18.13	List Firma/Provozovna.....	103
18.14	List Automatické aktualizace/FTP .....	103
18.15	List Import/Export .....	104
18.16	List Tisk.....	106
18.17	List Zámky/kontig. Tabulky/ostatní .....	106
18.18	List Synchronizace skladů.....	106
19	Práce s plochou.....	107
20	Číselníky.....	108
21	Další práce s kartami a tabulky příloh .....	111
21.19	Přehled skladových karet .....	111
21.20	Rychlý dotaz na skladovou kartu.....	111
21.21	Přecenění skladových karet .....	112
21.22	Přehled receptur.....	113
21.23	Rychlý dotaz na recepturu.....	114
21.24	Ceníky.....	115
21.25	Tabulky příloh .....	116
22	Definování přímých kláves.....	117
23	Analýzy.....	118
23.26	Analýza skladových karet.....	118
23.27	Analýza skladů.....	120
23.28	Analýza sortimentních skupin.....	120
24	Utility – užitečné možnosti programu Lupa .....	120
24.29	Náhledy účtů .....	120
24.30	Náhled uzávěrky pokladních .....	121
24.31	Náhled finanční uzávěrky .....	122
25	Tisk dokumentů .....	123
26	Horké klávesy .....	124

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratří Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

## 1 Úvod do programu Lupa NET

Program Lupa je výkonný síťový informační systém pro obchodní firmy a restaurace, pracující na platformě Win 2000/NT, Win XP a Win Vista. Program je vyvinut ve Visual FoxPro 8.0, databázovém systému od firmy Microsoft, který je velmi stabilní a v současné době je jedním z nejrychlejších databázových systémů na světě. Stabilitu a integritu dat ochraňuje systém transakcí, který je implementován přímo do Visual FoxPro a MS SQL.

V programu jsou shrnuty zkušenosti z provozu obchodů i restaurací za více než patnáct let našeho působení na českém trhu. Při vývoji byl kladen důraz především na

- **rychlost pořizování vstupních dat** – program pracuje v obchodech se zásobou osmi až dvaceti tisíc druhů zboží a s pohybem několika tisíc druhů zboží za den. Tento objem dat jsou schopni zpracovat jeden až dva kvalifikovaní zaměstnanci.
- **stabilitu dat** – při výše uvedených pohybech se v databázích za rok vytvoří jeden až dva milióny záznamů a v tomto množství není jednoduché udržet integritu dat. Pomocí systému měsíčních uzávěrek lze zamknout data za jednotlivé měsíce a tak je fyzicky oddělit. Při statistických položkách pohybů za rok to znamená velmi znatelný nárůst výkonu, zvláště pak v závěrečných měsících roku.
- **jednoduchost obsluhy** – program se naučí obsluhovat opravdu každý. Časová náročnost zvládnutí obsluhy se pohybuje od pěti do dvaceti hodin školení podle hloubky informací, které zákazník získává.
- **přizpůsobení prostředí požadavkům uživatele** – každý uživatel má trochu jiné nároky na nastavení formulářů programu LupaNet. Proto je možné libovolně měnit pořadí, vypnutí či zapnutí jakéhokoli sloupce kterékoli tabulky v programu. Pro kterýkoli sloupec je možné nastavit až tři barevné kombinace pro různé události (množství < 0 – červená, množství = 0 – zelená, množství > 0 – modrá). Všechny tabulky je možné třídit podle kteréhokoli sloupce a je možné je i podle kteréhokoli sloupce filtrovat. Program nabízí kromě uživatelsky velmi příjemných filtrů i poměrně složité filtry, které je možné ukládat pro další použití. Při tisku se využívají předlohy, které je možné na požádání jakkoli upravovat a rozšiřovat. Není tedy problém mít např. pro tisk faktur deset různých předloh. Při tisku pak program nabídne výběr.
- **rychlou dostupnost informací** – veškeré informace potřebné pro samotný provoz či pro důležitá marketingová rozhodnutí jsou velmi rychle dostupné. Program obsahuje aktuální informace o stavech zásob, ziscích atd. Není problém pomocí reglet skladových karet dohledat nesrovnalosti, ať již v nákupních cenách či v samotných stavech zásob.
- **analýzu a komplexní podklady pro marketing** – podklady pro rozhodování jsou jedním z nejdůležitějších výstupů, které program nabízí. Analyzovat lze téměř všechno. Program

### KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



umožňuje vytvářet analýzy zisků, nákladů a tržeb dle skladů, sortimentních skupin nebo samotných skladových karet či receptur. Umožňuje do jednotlivých analýz zahrnovat i jednotlivé suroviny, ze kterých jsou receptury tvořeny. Je tak možné například zjistit podíl hovězí svíčkové v celém zisku dané sortimentní skupiny, skladu či celé provozovny.

- **komunikaci se všemi pokladnami značky SHARP a EURO** – s pokladnami je možné komunikovat pomocí osmižilového kabelu do vzdálenosti cca 100m max. rychlostí 19.600 b/s, pomocí modemů rychlostí 9.600 b/s a u SHARP UP-600/700 i pomocí počítačové sítě rychlostí 10Mb/s (pokladna má vlastní IP adresu).
- **ochranu dat** – zálohovat je možné na pevný disk a další dvě media, která si uživatel zvolí. Není tak problém po každé práci „vypálit“ zálohu přímo z programu na CD. Ke každé záloze je evidováno datum a čas pořízení zálohy. Program umožňuje několik druhů záloh a je možné se vrátit do libovolného okamžiku minulé práce. Data jsou to nejcennější, co máte, a podcenění bezpečnostních rizik se nevyplácí.
- **kontrolu nad provozem a rychlost prováděné kontroly** – inventury lze provádět naprosto neomezeně a díky možnosti provádět inventury pomocí registračních pokladen je to i u obchodu s deseti tisíci druhy zboží záležitost několika málo hodin.
- **nastavení přístupových práv** – v programu lze jednotlivým uživatelům nastavit přístupová práva pro čtení, opravy, pořizování, rušení a tisk dat ve všech datových oblastech. Těmito nastavitelnými pravomocemi zpravidla disponují pouze velké databázové systémy.

## Program Lupa Net obsahuje několik základních oblastí

### Skladové karty

Skladové karty jsou základní stavební jednotkou celého systému. Na skladových kartách jsou uloženy informace o zboží či surovinách, mají osm cenových hladin pro přímý prodej, umožňují zařazení do číselníku skladů, sortimentních skupin a oddělení. Pro výpočet pořizovací ceny skladových karet se používá metoda aritmetického váženého průměru. Skladové karty lze kopírovat ze skladu do skladu, hromadně je přemísťovat a měnit jejich nastavení. Součástí skladové karty je i výtěžnost, která se uplatní při vytváření receptur. Program podporuje čárové kódy EAN 13, EAN 8, UPCA, UPCE a váhový 28, 29 a 99.

### Receptury

Receptury obsahují rozpis surovin, ze kterých se receptura připravuje. Součástí receptury může být i jiná receptura. Řetězení receptur není omezeno. Pomocí rozpisu surovin a nastavených marží se počítají kalkulace jednotlivých receptur a rozdíly mezi skutečnými prodejními cenami a kalkulacemi v procentech i korunách. Kalkulace receptur je možné vytvářet na libovolný výsledný počet porcí. Stejně jako skladová karta i receptura obsahuje osm cenových hladin.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

## **Číselník skladů**

Číselník skladů slouží pro zařazení skladových karet do jednotlivých skladů. U obchodů se zpravidla jedná o jeden, max. dva sklady, u restaurací je tato problematika složitější. Standardně se používají tři a více skladů, dle odpovědnosti zaměstnanců a potřeby sledovat zásoby a dělat inventury (centrální sklad, bar1, bar2, bar3, restaurace...).

## **Číselník sortimentních skupin**

Číselník sortimentních skupin slouží pro zařazení skladových karet a receptur dle jejich charakteru. U skladových karet jsou to např. mléčné výrobky, cigarety, lihoviny, u receptur např. předkrm, nápoje, hotová jídla, polévky, přílohy atd.

## **Číselník oddělení**

Číselník oddělení je další skupinou umožňující zařazování skladových karet a receptur pro podrobnější členění a přehlednost celého systému.

## **KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE**

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

## ***Komunikaci s registračními pokladnami a jinými zařízeními***

K programu Lupa lze připojit následující pokladny SHARP, EURO, OPTIMA a digitální váhy DIGI, DIBAL.

POS  
QMP-CRxxxx  
Uniwell 5700/05, 03, 02  
Serd ECRxxxx  
Digi SM75T  
Digi SM80

Digi SM100  
Digi SM300  
Digi SM500  
CAS LP  
CAS CL  
CAS POScale

Mettler-Toledo  
Euro 500T, TE, TX  
Euro 1000T, M  
Euro 2000T, M, TE  
Euro 2100  
Sharp UP 600, 700, 800

a všechny nové typy pokladen SHARP.

Do pokladen je možné nahrávat velmi jednoduchým způsobem vybrané seznamy skladových karet a receptur. Z pokladen je pak možné stahovat informace o prodejkách. Po stažení se automaticky vytvoří výdejka a podle rozpisů surovin jednotlivých receptur se provede odpis ze skladových karet. Pokladny jsou připojeny OFF-LINE. To znamená, že při běžném provozu pokladen (pokud zrovna neprobíhá aktualizace ceníků či uzávěrky vyvolané programem LUPA) je počítač od pokladen odpojen a může být vypnutý nebo sloužit pro běžnou kancelářskou činnost.

## ***Číselník připojených zařízení a skupin zařízení***

Číselník zařízení a skupin zařízení slouží pro připojení jednotlivých zařízení do systému, pro definice jejich přiřazení skladovým kartám a recepturám a pro podrobné nastavení komunikace.

## ***Číselné řady příjemek, převodek, výdejek, zakázek, objednávek a rezervací***

Veškeré doklady v systému LUPA mohou být zařazovány do libovolného počtu číselných řad. Samotné číselné řady určují tvar a strukturu výsledného čísla dokladu

(např. FV/2002/00156/Sředisko045).

## ***Příjemky, převodky a výdejky***

Tyto doklady slouží pro pohyb skladových zásob (příjem, převod a výdej). Jedná se univerzální doklady, které je možné zařazovat do různých číselných řad, mají různé typy (např. výdejky mohou být reklamacemi, výdejkami k fakturám, výdejkami k uzávkám pokladen atd. – dle typu se jednotlivé doklady zpracovávají v analýzách) a mohou obsahovat i informace o prodejních cenách (typickým příkladem jsou výdejky k fakturám či výdejky k uzávkám z pokladen). Veškeré doklady je možné v průběhu aktuálního měsíce opravovat a rušit.

## **KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE**

## **Zakázky**

Zakázky slouží jako podklady pro fakturaci. Při založení zakázky dochází k rezervaci zboží. Ze zakázek je možné vystavovat faktury, zálohové faktury a dodací listy v různých číselných řadách. Stejně tak je možné zakázky opravovat a rušit, jako ostatní doklady, v průběhu aktuálního měsíce. Při dokončení zakázky a vytištění faktury se vygeneruje výdejka, která je s fakturou pevně spojena. Při následných opravách v zakázce se tyto automaticky provádějí i ve výdejce. U faktur je samozřejmě sledována forma úhrady, datum splatnosti dle jednotlivých zákazníků a stav zaplacení. Faktury je možné hradit i ve splátkách.

## **Objednávky**

Systém objednávek umožňuje hlídat zboží, které kleslo pod určitý limit a objednávat do potřebného stavu skladu.

## **Rezervace**

Rezervace slouží pro rezervace zboží, které ještě nebylo rezervováno pomocí zakázek.

## **Přístupová práva**

V nastavení přístupových práv je možné zadávat neomezený počet uživatelů, kteří mohou být do systému přihlášení, detailně nastavovat jejich pravomoci ve všech částech programu LUPA NET. Každému uživateli je tak možné nastavit práva na čtení, opravy, rušení, zápis a tisk v jednotlivých datových oblastech.

## **Analýzy skladů, sortimentních skupin, oddělení, výdajů dle druhu výdeje, ...**

Analýzy jsou jednou z nejkomplikovanějších a zároveň nejdůležitějších částí programu. Umožňují filtrovat a tisknout sestavy dle jednotlivých skladů, sortimentních skupin a oddělení, dle typů výdajů apod. Umožňují např. tisknout sestavy zisku s váhami (zobrazení kolika procenty se na celkovém zisku podílí skladová karta, sortimentní skupina či oddělení), třídění v sestavách dle nastavení uživatele (někdy je výhodnější sestupné či vzestupné třídění dle zisku, jindy dle čísel skladů...) atd. Nastavení analýz a tisků obecně je v programu velmi variabilní a uspokojí veškeré požadavky uživatelů programu.

## **Ceníky**

Nedílnou součástí programu jsou variabilní ceníky. Řádky ceníků je možné libovolně přehazovat, do ceníků je možné vkládat volný text. Při vkládání skladových karet a receptur do

## **KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE**



ceníku se volí cenová hladina dané karty. Při přeceňování skladových karet či receptur jsou tyto změny automaticky přenášeny do ceníku.

## 2 Instalace a registrace programu Lupa NET

*Konfigurace HW pro plnohodnotný provoz Lupy NET:*

*Minimální: Procesor 1,5GHz, RAM 1GB, DVD mechanika, 20GB volného prostoru na HDD, operační systém Win XP nebo Vista*

*Doporučená: Procesor 2,5GHz, RAM 2GB, DVD mechanika, 30GB volného prostoru na HDD, operační systém Win XP nebo Vista*

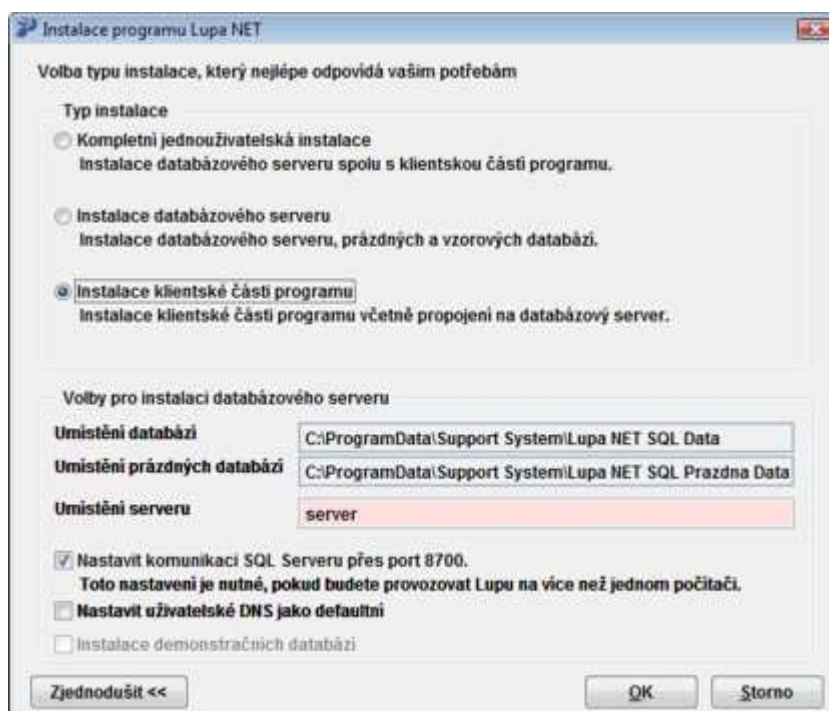
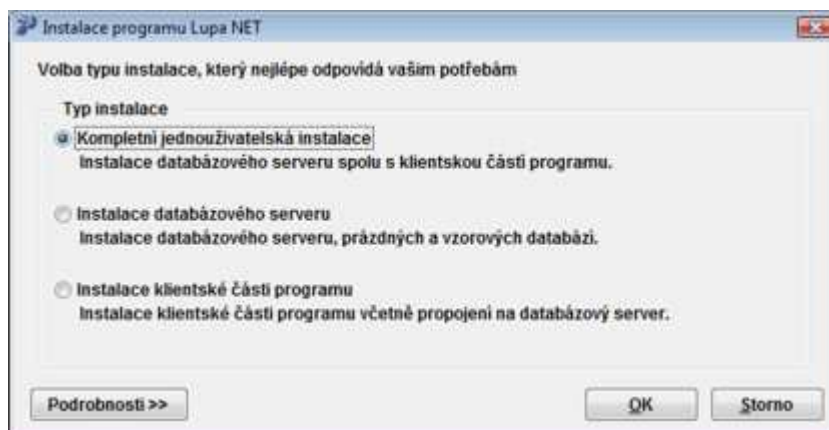
Instalaci spustíme kliknutím na ikonu install.exe. Otevře se dialogové okno, kde nejdříve zvolíme „1. krok: instalaci knihoven“ a po dokončení provedeme „2. krok: instalaci programu LupaNet“.



V prvním otevřeném okně je třeba vybrat druh instalace. V případě výběru možnosti "instalace klientské části programu" zvolíme "podrobnosti" a vyplníme položku "umístění serveru". Tím určíme, jakou cestu k datům bude tento počítač používat.

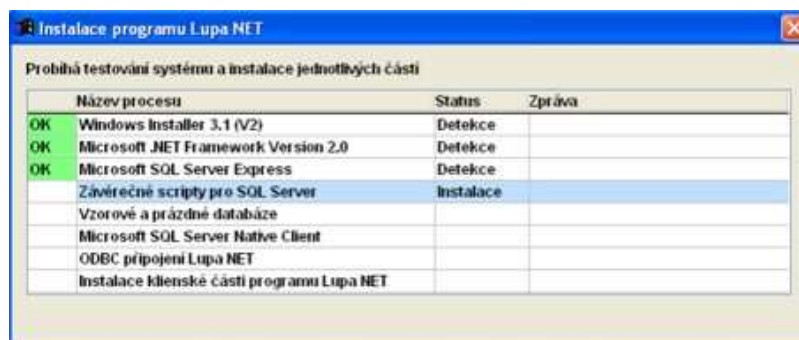
### KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax : +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Po úspěšné instalaci spustíme program z vytvořené ikony na ploše počítače. Při prvním spuštění zadáme v programu registrační údaje, adresu, IČO atd. Licenční číslo je na zadní straně obalu DVD s programem.

Po vyplnění zvolíme OK a do okna "výběr agendy nebo roku" zadáme "nový záznam" a přidáme novou agendu. Agenda je soubor dat vztažených k jedné firmě nebo druhu podnikání. Je možné mít více agend, např. potraviny a trafika. V případě vyššího počtu agend než 1 kontaktujte firmu SUPPORT SYSTEM pro vytvoření dalších licencí.

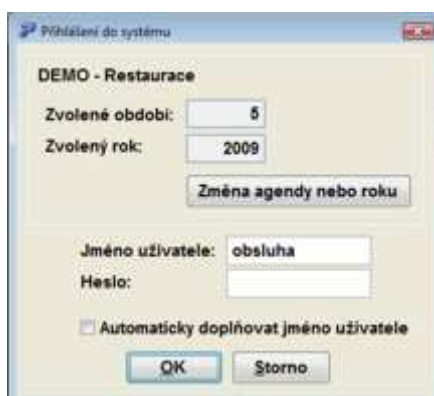
## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax : +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300





V přihlašovacím okně zadáme "obsluha" do pole "jméno uživatele" a heslo nevyplňujeme. Po kliknutí na OK se program LupaNET spustí.



## Jak s Programem Lupa pracovat dále?

V případě korektní instalace nás program vždy uvítá požadavkem o zadání jména uživatele a hesla. Bez zadání platného jména a hesla nelze program spustit. Pokud se nám nepovede zadat

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



tyto údaje správně, je možné se přihlásit znovu. V okně pro zadání přístupového jména a hesla je nutné vyplnit měsíc a rok, který chceme programem zpracovávat. Automaticky je nabízen aktuální měsíc.


Pokud jsme se úspěšně přihlásili do programu, uvítá nás hlavní okno celého programu. V horní části, pod lištou okna, se nachází hlavní menu, pod nímž je uvedeno jméno uživatele spolu s měsícem a rokem, který budeme zpracovávat. V pravém rohu nalezneme informaci o charakteru licence a o délce její další platnosti.



Obr. 1 – Hlavní menu

## 3 Registrace skladu






Další operací, kterou bychom měli provést, je registrace skladů, v nichž budeme skladovat zásoby zboží, surovin či potravin. V hlavním menu zvolíme položku **Číselníky** a v něm položku **Číselník skladů**. Na pracovní ploše uprostřed se objeví okno s tabulkou již registrovaných skladů. Pokud jsme zatím žádné sklady nezaregistrovali, je prázdná. Okno **Číselník skladů** má tři listy, jejichž názvy jsou zobrazeny na záložkách v horní části okna. Při prvním otevření okna je aktivní list *Seznam skladů*, kde jsou uvedeny registrované sklady spolu se základními informacemi. Na druhém listu nalezneme pohromadě všechny informace o vybraném skladu.

Chceme-li založit nový sklad, můžeme postupovat dvěma způsoby: Kliknout na ikonu pro Nový záznam  nebo jen krátce stisknout Ctrl + N. Aktivní se stane druhý list okna.

Každý sklad je vymezen:

- Číslem, které jednoznačně určuje sklad. Nepamatujeme-li si při vyplňování karty žádné dosud neobsazené jednoznačné číslo, můžeme se programu dotázat na Nové jednoznačné číslo kliknutím na ikonu
- vpravo od políčka pro jeho vyplnění.
- Názvem, který může obsahovat libovolné znaky, nejvýše však 40. Můžeme vyplnit i další informace o skladu:
- Adresu, Telefon, Fax, Odpovědnou osobu, Podmínky skladování... (Tyto a jiné údaje však nejsou pro evidenci nezbytné.)

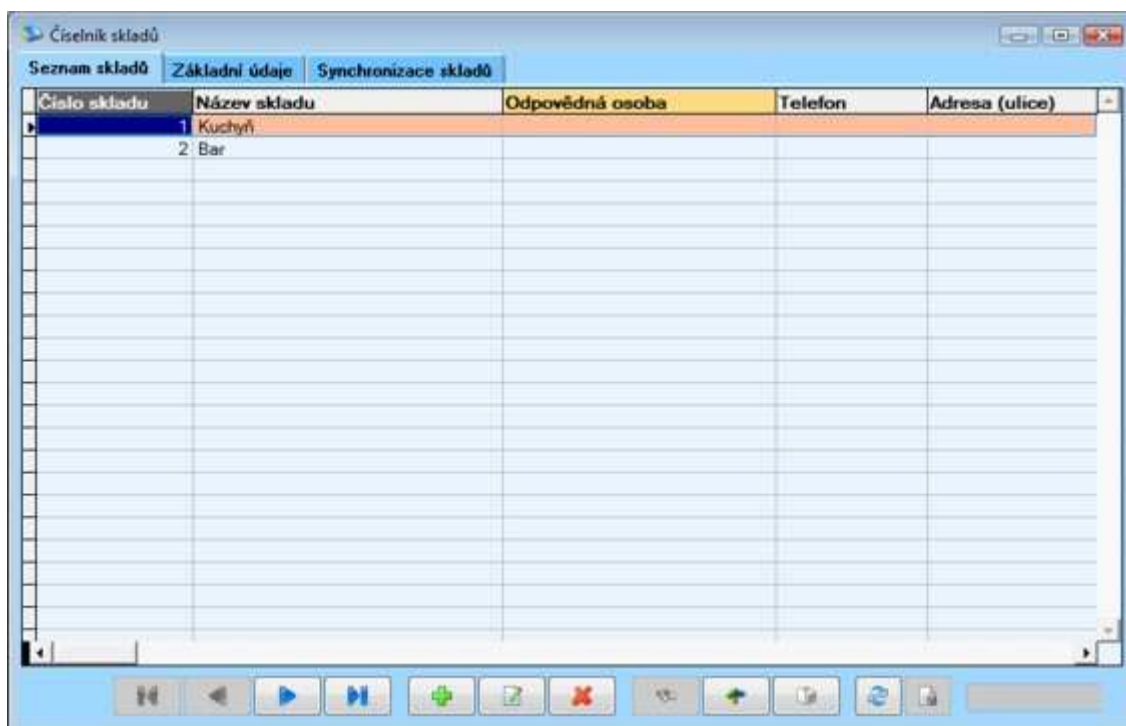
Poznámka k významu některých grafických úprav: Podtržené výrazy označují zde i v dalším textu skutečné názvy položek v jednotlivých formulářích a kartách, výrazy psané tučně jsou položky obsažené v menu, výrazy psané kurzívou jsou názvy listů příslušných oken a výrazy psané podtrženou kurzívou jsou názvy tlačítek použitých v daném okně.

Pokud jsme zadali všechny potřebné informace o skladu, musíme jeho založení potvrdit kliknutím na ikonu **Uložení záznamu** . Program nám ihned nabídne založení dalšího nového skladu. Stejným postupem můžeme zadat informace o novém skladu a uložit. Jestliže jsme ale s počtem skladů spokojeni, a nechceme již registrovat další, klikneme na ikonu **Zrušení provedených změn** . Chceme totiž zrušit založení nového skladu, které nám program automaticky nabídl. Třetí list obsahuje nastavení synchronizace skladů tj. automatické vytváření, editace nebo rušení kopií skladových karet v podřízených skladech. Problematika synchronizace je složitá a individuální a není možné ji jednoduše popsat v tomto návodu. Nastavení dle přání zákazníka provede příslušná firma při instalaci programu. Po založení skladů se vrátíme na první list okna **Číselník skladů**, nejlépe kliknutím na horní konec záložky. Zde už v tabulce registrovaných skladů vidíme i nově vytvořené sklady. V tabulce jsou ve sloupcích přehledně uvedeny všechny informace, které jsme o skladech uložili. Pokud zjistíme, že je některá informace zadána chybně, je možné ji opravit: Nejprve označíme sklad, ve kterém chceme dělat úpravy. Můžeme kliknout na řádek skladu nebo použít ikonu pro **Předchozí**  či **Následující záznam** , jimiž se k hledanému skladu přesuneme. V obou případech se řádek růžově zabarví. Jestliže je sklad označen, kliknutím na ikonu **Editace**  nebo stiskem **CTRL + E** se otevře druhý list, který obsahuje informace o daném skladu. Opravené údaje je nutno opět uložit nebo provedené změny zrušit. Pro lepší pochopení si zkusme založit sklady podle následující tabulky:

Název skladu	Číslo skladu
Kuchyň	1
Bar	2

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Obr. 2 – Číselník skladů – 1. list: Seznam skladů


## 4 Zakládání sortimentních skupin

Sortimentní skupiny nám slouží k pohodlnému třídění surovin a receptur a k jejich přehlednější evidenci. Každá sortimentní skupina má svoje číslo a název, jež ji identifikují. Jako název sortimentní skupiny je možno volit např.: pečivo, polévky, studená kuchyně, teplá kuchyně atd. Volba počtu sortimentních skupin, jejich názvů a čísel plně závisí na potřebách uživatele. Postup při vytváření nových sortimentních skupin (dále jen skupin) je velice snadný a je podobný zakládání nových skladů.

V hlavním menu zvolíme položku **Číselníky** a v něm **Číselník sortimentních skupin**. Uprostřed pracovní plochy se objeví okno s tabulkou již existujících skupin, která obsahuje tři listy. Při prvním otevření okna je aktivní list *Seznam sortimentních skupin*, kde jsou uvedeny všechny skupiny spolu se základními informacemi. Na druhém listě nalezneme pohromadě všechny informace o vybrané skupině.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Chceme-li založit novou skupinu, můžeme opět postupovat dvěma způsoby. Klikneme na ikonu pro Nový záznam  nebo krátce stiskneme klávesy Ctrl + N. Zaktivní se druhý list okna. Každou skupinu charakterizuje:

- Číslo, které ji jednoznačně určuje. Nepamatujeme-li si při vyplňování karty žádné dosud neobsazené číslo, můžeme se opět programu dotázat na Nové jednoznačné číslo kliknutím na ikonu umístěnou vpravo od příslušného políčka.
- Název, který představuje slovní označení sortimentní skupiny. Název může obsahovat libovolné znaky, nejvýše však 40. Číslo spolu s názvem musí být jednoznačně vyplněny pro každou skupinu. Lze vyplnit i další informace o skupině, tyto údaje však nejsou pro evidenci nezbytné.
- Maximální dobu skladování (v počtech dnů),
- Trvanlivost (v počtech dnů),
- Přirážku 1-8 (v %) – přirážky pro prodejní ceny 1 – 8.
- Velmi výhodné je zvolit si předvolbu PLU. PLU je jednoznačné identifikační číslo všech surovin a receptur v rámci skladů. V této fázi je vhodné zvolit rozsah PLU pro položky z dané skupiny, které se budou automaticky nabízet při zakládání nových skladových karet. Je dobré si pečlivě rozmyslet nějaký systém pro zadávání PLU. Při volbě rozsahu je vhodné obsazovat nízká čísla skladovými kartami nebo recepturami, které se budou prodávat na pokladně a jejichž hodnoty si budou muset prodávající (číšníci, servírky...) zapamatovat. Čísla vysoká je možno použít pro skladové karty surovin.  
Způsob automatického nabízení volného PLU volíme buď jako:
  - První volné (zaplní se mezery mezi použitými PLU) nebo
  - Nové (mezery mezi použitými PLU se nezaplní – vybírá se vždy první volné číslo za nejvyšším zaplněným číslem).
- Obdobným způsobem je možné (na listě 2/2) zadat parametry pro automatické generování Evidenčního kódu (Předvolby evidenčního kódu) a Kódu dodavatele (Předvolby kódu dodavatele).

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



Obr. 3 – Čísleník sortimentních skupin – 2. list: Základní údaje 1/2

Pokud jsme zadali všechny potřebné informace o skupině, musíme její založení potvrdit kliknutím na ikonu **Uložení záznamu**. Program nám ihned nabízí založení další nové skupiny. Stejným postupem můžeme zadat informace o nové skupině, nechceme-li však zakládat další skupinu, klikneme na ikonu **Zrušení provedených změn**.

Jako příklad si založte následující sortimentní skupiny:

Název sort. skupiny	Číslo	Rozsah PLU
Polévky	1	1 – 100
Předkrmy	2	101 – 200
Hotová jídla	3	201 – 300
Přílohy	4	301 – 400
Nápoje	5	401 – 500
Poháry	6	501 – 600

Název sort. skupiny	Číslo	Rozsah PLU
Zelenina, ovoce	100	1001 – 1100
Obilné výrobky, cukr	101	1101 – 1200
Maso, uzeniny	102	1201 – 1300
Mléčné výrobky	103	1301 – 1400

U všech sortimentních skupin nezapomeňme nastavit **Předvolbu PLU** (kliknutím zaškrtneme čtvereček) a kliknutím též nastavíme **První volné PLU**.

Na třetím listě je nastavení předvoleb pro evidenční kód a kód dodavatele. Tyto údaje se používají k další identifikaci skladových karet a receptur.


## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Po založení sortimentních skupin se vrátíme na první list *Seznam sortimentních skupin* v okně **Číselník sortimentních skupin**. V tabulce založených skupin již vidíme nově zaregistrované skupiny.

## 5 Zařízení

Spolupráce s pokladnami, tiskárnami štítků, váhami a dalšími druhy zařízení je nedílnou součástí programu Lupa Net. Proto si teď ukážeme, jak se v programu zařízení nastavují a jak se s nimi pracuje. Nejprve je nutné programu vysvětlit, kde jsou pokladny umístěny a jak jsou nastaveny.

Všechny typy zařízení se evidují v hlavním menu, v položce **Číselníky, Číselník zařízení**. Uprostřed pracovní plochy se objeví okno s tabulkou registrovaných zařízení na prvním listu. Při registraci nového zařízení lze postupovat dvěma způsoby: Kliknutím na ikonu pro Nový záznam , nebo klávesovou zkratkou Ctrl+ N. Druhý list okna se zaktivní. Podívejme se, co položky tohoto listu znamenají:

- Typ zařízení přesně specifikuje zařízení názvem a typem.
- Název zařízení představuje interní označení zařízení. Jméno může obsahovat libovolné znaky (nejvýše však 40).
- Je-li zaškrtnuta volba Předvolené zařízení, bude popisované zařízení implicitně použito u všech nově založených skladových karet a receptur.
- Pokud není zaškrtnuta Vypnutá aktualizace, jsou všechny změny na skladových kartách a na kartách receptur automaticky do zařízení nahrávány. Pokud tuto možnost z nějakých důvodů nechceme, stačí políčko Vypnutá aktualizace zaškrtnout.
- Komunikační port udává k jakému portu počítače bude zařízení (sít') připojeno (COM1 až COM255, LPT1, LPT2).
- Telefonní číslo se vyplňuje v případě, že komunikace probíhá přes modem.
- Komunikace IP se používá pouze u pokladen SHARP UP-600, UP-700 a UP800, které jsou zapojeny přes ethernetový interface. V tomto případě je nutné vyplnit IP adresu zařízení a IP adresu počítače.
- Multiplexor, MPX rozbočovač – určuje, zda je pro napojení zařízení na počítač využit elektronický rozbočovač, resp. MPX rozbočovač.
- Číslo vývodu multiplexoru, Číslo vývodu MPX a Port pro ovládání MPX – jsou aktivní pouze v případě, že je multiplexor, resp. MPX rozbočovač použit. Stanovují přesné místo, kam je zařízení zapojeno, a určují, z kterého portu je MPX rozbočovač ovládán.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Síť zařízení udává, zda jde o síť více do sebe propojených zařízení (např. pokladen) či zda jde o jeden přístroj. Jedná-li se o síť, je nutné doplnit Počet pokladen v síti.
- Číslo terminálu – číslo registrační pokladny.
- Délka textu, Dlouhý text, Texty 1-3 a Počet desetinných míst úzce souvisí s parametry zakládaného zařízení. Je tedy nutné, aby s ním byly v souladu a aby byly nastaveny tak, jako u zvoleného zařízení.
- Adresu komunikačního linku a Adresu archivu ponecháme tak, jak je programem nastavena. Pouze v případě, že jsme program nestandardně nainstalovali na jiné místo, uvedeme správnou cestu.
- Prodejní cena 1-8: přiřazuje hladiny prodejních cen evidované v programu (ve skladových kartách, recepturách) hladinám prodejních cen na zařízení.
- Počet posílaných cen musí být v souladu s nastavením pokladny.
- Záložka Doplňková nastavení obsahuje další nastavení komunikace se zařízeními
- Jako DPT posílat – jednotlivé položky posílané na pokladnu (skladové karty, receptury) můžeme rozdělovat do departmentů na základě jejich třídění do skladů, sortimentních skupin, či do oddělení.
- Zaokrouhlení ceny, Zaokrouhlení DPH určuje, jakým způsobem se budou ceny na zařízení zaokrouhlovat (tisk účtenek).
- Typ elektronického žurnálu musí být nastaven shodně s pokladnou (textový nebo binární)

Další nastavení v této a dalších záložkách, Další nastavení, Automat a Ostatní nastavení je specifické dle druhu provozu. Přesný postup je třeba konzultovat s technikem.

V poslední záložce POS je nastavení podmínek pro komunikaci s programem POS.

- Aktualizace zákazníků - je-li zaškrtnuta tato volba, nastavení z číselníku firem v Lupy Net se budou při aktualizaci dat přesouvat do seznamu zákazníků v POSu.
- Používat pro stažení uzávěrky podle zákazníků – po stažení dat do Lupy Net se vytvoří výdejky dle jednotlivých zákazníků

Nastavení týkající se Online markování souvisí s možností okamžitého přenosu prodejních informací do Lupy Net.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



Obr. 4 – Číselník zařízení – Vyplňování 2. listu: Základní údaje

Pokud jsme o zařízení zadali všechny potřebné informace, musíme jeho registraci potvrdit kliknutím na ikonu Uložení záznamu . Program nám ihned nabízí založení záznamu o novém zařízení. To můžeme zaregistrovat stejným způsobem. Pokud nechceme v registraci pokračovat, klikneme na ikonu Zrušení provedených změn . Na prvním listě **Číselníku zařízení** s názvem *Seznam zařízení* můžeme zadané údaje zkontrolovat.

Vyzkoušejme si zaevidovat naše pokladny. Předpokládejme, že máme v baru nainstalovanou pokladnu SHARP ER UP-700 a v restauraci pokladnu POS. Zaregistrujme je podle následující tabulky:

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax : +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Typ zařízení	POS	SHARP UP-700
Název zařízení	POS Restaurace	Pokladna BAR
Komunikační port	Neaktivní	COM2
Síť zařízení	Neaktivní	nezaškrtnuto
Číslo terminálu	Neaktivní	1
Počet desetinných míst	Neaktivní	2
Zaokrouhlení DPH a ceny	Desetníky, Koruny	Desetníky, Koruny
Ostatní	Ponecháme přednastavené	Ponecháme přednastavené

Na každé z pokladen nám servisní technik při instalaci vytvoří v paměti místo, kam se budou receptury a suroviny ze skladu nahrávat. Měli bychom mít přibližnou představu, kolik položek se do paměti vejde, abychom ji nezahltili.

## 6 Skupiny zařízení


Stejně jako třídíme skladové karty a receptury do sortimentních skupin, je dobré roztřídit i založená zařízení. Libovolné zařízení můžeme umístit hned do několika skupin zařízení. Na příkladu si vysvětlíme, proč tomu tak je.


Mějme samoobsluhu, která v prodejně skladuje zboží jednak v klasických regálech, na které je možno umísťovat regálové štítky, a dále v mrazácích s odlišnými štítky. Informace o zboží skladovaném na klasických regálech budou posílány do všech pokladen a na tiskárnu klasických regálových štítků. Informace o zboží z mrazáků budou také posílány na všechny pokladny, ale místo na tiskárnu klasických regálových štítků je budeme posílat na tiskárnu štítků do mrazicích boxů. Založme si tedy dvě skupiny zařízení. Skupina 1 bude obsahovat všechny pokladny a tiskárnu klasických regálových štítků, Skupinu 2 tvoří také všechny pokladny a tiskárna štítků pro mrazicí boxy. Každé skladové kartě s regálovým zbožím přiřadíme Skupinu zařízení 1 a skladové kartě s mraženým zbožím Skupinu zařízení 2. Při zakládání nové karty, editaci nebo jakékoli práci se skladovou kartou budou potřebné informace automaticky posílány na příslušná zařízení. Nemusíme tedy tyto kroky provádět ručně.

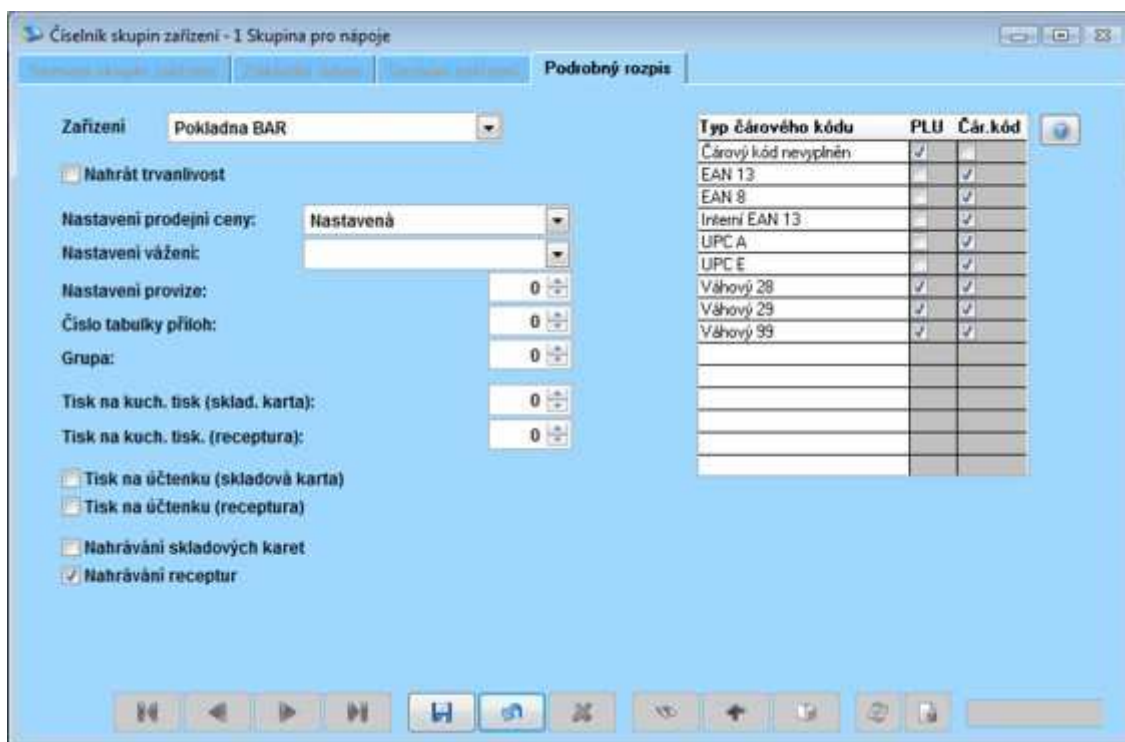
Velmi výhodné je využití skupin zařízení v restauracích. Pro jednoduchost mějme restauraci s barem, která má jednu jedinou kasu. Chceme, aby se komanda pro jídla, která se připravují v kuchyni, tiskla na kuchyňskou tiskárnu, ale všechny nápoje podávané v baru tisknout nepotřebujeme. Stejně tak nepotřebujeme, aby se skladové karty (tj. karty všech surovin) nahrávaly na pokladnu. Postačí nám nahrávání receptur. Založíme si tedy tři skupiny zařízení. Skupina 1 se sestává z pokladny a kuchyňské tiskárny, Skupina 2 pouze z pokladny a Skupina 3 neobsahuje žádné zařízení. Všem recepturám, které budou připravovány v kuchyni (polévkám, předkrmům, hotovým jídlům, pohárům...) bude přiřazena Skupina 1, všem nápojům (barovým

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

položkám) Skupina 2 a všem skladovým kartám (surovinám na přípravu pokrmů) Skupina 3. Program si bude pamatovat, že na pokladnu nahrává pouze karty přiřazené skupině 1, 2 a komando se bude tisknout pouze pro karty ze skupiny 1. Tím se nám ulehčí mnoho práce.

Práce s **Číselníkem skupin zařízení** je obdobná jako práce s **Číselníkem skladů** a s **Číselníkem sortimentních skupin**. Pro založení nové skupiny zařízení platí stejná pravidla jako pro založení všech ostatních nových záznamů. Použijeme tlačítko  pro Nový záznam nebo stiskneme **Ctrl+N**. Otevře se list *Základní údaje* a v něm vyplníme hlavně číslo a název skupiny zařízení. Ostatní údaje nejsou povinné.

Nový záznam uložíme a přepneme se na třetí list Seznam zařízení, kde můžeme tlačítkem  pro Nový záznam nebo stiskem **Ctrl+N** začít vkládat jednotlivá zařízení. Otevře se čtvrtý list: *Podrobný rozpis*.



**Číselník skupin zařízení - 1 Skupina pro nápoje**

**Podrobný rozpis**

Zařízení: Pokladna BAR

☐ Nahrát trvanlivost

Nastavení prodejní ceny: Nastavená

Nastavení vážení:

Nastavení provize: 0

Číslo tabulky příloh: 0

Grupa: 0

Tisk na kuch. tisk (sklad. karta): 0

Tisk na kuch. tisk. (receptura): 0

☐ Tisk na účtenku (skladová karta)

☐ Tisk na účtenku (receptura)

☐ Nahrávání skladových karet

☒ Nahrávání receptur

Typ čárového kódu	PLU	Čár.kód
Čárový kód nevyplněn	✓	
EAN 13		✓
EAN 8		✓
Interní EAN 13		✓
UPC A		✓
UPC E		✓
Váhový 28	✓	✓
Váhový 29	✓	✓
Váhový 99	✓	✓

Obr. 5 – Číselník skupin zařízení – Vyplňování 4. listu: Podrobný rozpis

Popišme si jednotlivé položky tohoto listu:

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

- Zařízení – Ze seznamu všech námi vložených zařízení si můžeme vybrat to, které potřebujeme.
- Typ čárového kódu – Tato tabulka se vyplní automaticky podle parametrů zpracovávaného zařízení.
- Nastavení prodejní ceny – Zde je možno zvolit, zda se budou na pokladně markovat ceny nastavené na skladových kartách nebo budeme mít možnost pro dané PLU zvolit jinou cenu. Druhý případ se příliš často nevyužívá.
- Nastavení vážení – U standardních pokladen se užívá možnost Bez vážení. Možnost Vážení je zavedena v prodejnách, kde váží zboží (ovoce, zeleninu...) přímo na pokladně.
- Tisk na kuchyňskou tiskárnu (sklad. karta), Tisk na kuchyňskou tiskárnu (receptura) představuje volbu, zda se budou komanda markované receptury (nebo skladové karty), která je přiřazena této skupině zařízení, tisknout na kuchyňské tiskárně.
- Tisk na účtenku (skladová karta), Tisk na účtenku (receptura) je obdoba předchozí možnosti s tím rozdílem, že komando nebude tištěno na kuchyňské tiskárně, ale na kase.
- Nahrávání skladových karet, Nahrávání receptur – V případě, že tyto kolonky nejsou zaškrtnuty, nebudou skladové karty nebo receptury na pokladnu nahrávány.

Vyzkoušejme si nyní jen pro ilustraci založit dvě skupiny zařízení podle následující tabulky:


Skupina zařízení	Skupina 1		Skupina 2	
Zařízení	Pokladna č.1	Pokladna č.2	Pokladna č.1	Pokladna č.2
Nastavení prodejní ceny	Nastavená	Nastavená	Nastavená	Nastavená
Nastavení vážení	Bez vážení	Bez vážení	Bez vážení	Bez vážení
Tisk na kuch. tisk (sklad. karta)	0	0	0	0
Tisk na kuch. tisk (receptura)	0	0	1	1
Tisk na účtenku (skladová karta)	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto
Tisk na účtenku (receptura)	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto
Nahrávání skladových karet	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto	Nezaškrtnuto
Nahrávání receptur	✓ zaškrtnuto	✓ zaškrtnuto	✓ zaškrtnuto	✓ zaškrtnuto
Ostatní	Ponecháme	Ponecháme	Ponecháme	Ponecháme

## 7 Skladové karty a operace s nimi

Po registraci můžeme začít plnit sklad surovinami. Zvolíme si v hlavním menu programu položku Karty a v ní položku Skladové karty. Objeví se podobné okno jako při registraci nových skladů v číselníku skladů. Sklad naplníme tak, že pro každou surovinu vytvoříme skladovou kartu. Založíme ji úplně stejně jako nový sklad: kliknutím na ikonu Nový záznam, nebo stiskem Ctrl + N. Krátce se teď zmiňme o jednotlivých položkách, které je nutné vyplnit:


### KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



- Bylo již řečeno, že PLU je identifikační číslo surovin a receptur, které slouží pro jejich jednoznačnou identifikaci v rámci našich skladů. Číslo je šestimístné (tzn. nabývá hodnot 0 – 999999) a můžeme si ho volit libovolně – ale jednoznačně. Je výhodné využívat třídění v rámci sortimentních skupin (viz předchozí kapitola), které oceníme zejména při vyhledávání. Sklady se jinak v jistých ohledech stávají velmi nepřehlednými. Program nás sám upozorní na případnou duplicitu PLU (pokud již existuje nějaká surovina nebo receptura se stejným PLU), v takovém případě musíme číslo změnit. Nepamatujeme-li si poslední volné PLU, můžeme se na první volné číslo dotázat přímo programem kliknutím na první ikonu vedle kolonky PLU . Otevře se nám nabídka pro vyplnění nového PLU. Nové číslo si zde můžeme zvolit třemi způsoby: První volné PLU, Poslední volné PLU nebo První nové PLU. Volbu provedeme kliknutím na tlačítko s jedním z těchto tří názvů, kterou následně potvrdíme klávesou OK.
- Typ čárového kódu určuje charakteristiku kódu, který bude použit pro štítky na potravinách. Na výběr je několik běžných typů.
- Čárový kód vyplňujeme spolu s typem jen v případě, že jej budeme používat. Program je schopen odhalit neplatná čísla – v takovém případě musíme kód opravit.
- Plný název může vedle vlastního pojmenování karty obsahovat i upřesňující údaje o hmotnosti či objemu, abychom tak rozlišili rozdílná balení. Může být složen až ze 40 znaků včetně mezer. Povolit další názvy – je možné vyplnit až tři různé názvy a v číselníku zařízení určit, který z těchto názvů se bude posílat na konkrétní pokladnu (text 1-3)
- Název je zkratkovitý název suroviny, který se tiskne na pokladní pásku. Může obsahovat 16 libovolných znaků. Pokud ho ne zadáme, doplní se po vyplnění Plného názvu automaticky.
- DPH označuje sazbu DPH u suroviny při přímém prodeji na pokladně.
- Číslo skladu udává jednoznačné přiřazení skladové karty skladům, které jsme dosud vytvořili.
- Číslo sortimentní skupiny udává příslušnost dané suroviny nebo receptury ke konkrétní sortimentní skupině. Máme-li v rámci sortimentních skupin nastavenou předvolbu PLU, vyplní se PLU karty po zvolení sortimentní skupiny automaticky prvním volným číslem z nastaveného rozsahu příslušné sortimentní skupiny. Pokud jsme před zvolením sortimentní skupiny již nějaké PLU vyplnili, ale nyní chceme použít předvolbu, klikneme na pravou ze dvou ikon umístěných vpravo od kolonky PLU, s názvem Nové PLU.
- Číslo oddělení slouží pro zařazení do oddělení.
- Číslo skupiny zařízení – vyplníme číslo skupiny zařízení kam se má tato karta nahrávat

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



Vedle předchozích čtyř bodů nalezneme ikonu pro vyvolání číselníku k dané položce – *Číselníku skladů, Číselníku sortimentních skupin, Číselníku oddělení a Číselníku skupin zařízení*. Ikona je vždy stejná: . Pokud si v takto vyvolaném číselníku označíme položku, ke které se naše karta má přiřadit, bude po zavření okna číselníku její číslo automaticky zkopírováno na patřičné místo v kartě.

- Poč. množství, Poč. cena/mj vyplníme v případě, že již při zakládání skladových karet známe množství nebo cenu položky na skladě
- Prodejní cena 1 až 8 určuje ceny, za které se budou suroviny prodávat, budou-li nahrány do pokladny nebo jsou-li fakturovány.
- Povolená sleva. Jestliže je zaškrtnuta, je možné tuto položku na pokladně slevit, pokud není, pak tato sleva nebude umožněna (cigarety, vratné obaly)
- Lokální přiřázky a celá skupina políček pod touto volbou má za úkol rychlé vyplnění a přepočítání přiřázek pro jednotlivé cenové hladiny viz dále v textu
- Mj skladovací (měrná jednotka použitá pro skladování),
- Mj příjmová (měrná jednotka použitá pro příjem),
- Mj výdejní (měrná jednotka použitá pro výdej),
- Mj pro receptury (měrná jednotka skladové karty použitá při normování receptury),
- Využ. objem (využitelný objem) udává procentuální část výrobku, která může být použita do receptur. Příklad: Budeme-li mít na skladě ovocné kompoty, z kterých do receptur používáme pouze celé kousky ovoce, bude využitelný objem např. 60%. Program pak sám při spotřebě určitého množství výrobku odečítá i jejich nevyužitou část.
- Využ. prodej (využitelný prodej v %) určuje část využitelnou pro prodej. Např. při prodeji krájených salámů známe váhu celé šišky včetně konců, které nakonec neprodáváme.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratří Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Obr. 6 – Vyplňování skladové karty – na listu: Základ

Pozn.: Ikona 1/X (umístěná vpravo od měrných jednotek) slouží k rychlému výpočtu koeficientu pro převod měrných jednotek. Např. vejce skladujeme v kusech, ale do receptur se uvádí 40g. Při přepočtu výdejní měrné jednotky (gramy) na skladovací měrnou jednotku (kusy) potřebujeme znát, kolik kusů je jeden gram. Stačí tedy do příslušného políčka doplnit hmotnost jednoho vejce (40) a po stisku ikony 1/X bude převrácená hodnota dosazeného čísla (hledaný koeficient) dopočtena. Program spočítá, že 1g je 0,025 kusů vajec.

Závěrem ještě malá poznámka k zaokrouhlení prodejních cen. To se v programu Lupa Net provádí velice snadno. Vpravo od sloupce Přirážka Kč si můžete všimnout ikony pro Zaokrouhlení pro každou z Prodejních cen 1 až 8. Po jejím stisknutí si z možných variant zaokrouhlení (na dvě desetinná místa, na jedno desetinné místo, na celá čísla, desítky a stovky) zvolíme to, které se nám hodí, a potvrdíme tlačítkem OK. Chceme-li se vrátit bez zaokrouhlení hodnoty, klikneme na tlačítko Storno.

Nyní máme alespoň hrubou představu, co která položka znamená, a začneme s vyplňováním. Založme si skladové karty, jak ukazuje následující tabulka:


PLU	1108	1304	1305	1109
Plný název	Cukr krystal	Zmrzlina	Šlehačka	Oplatek



## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE


SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

	jemný	vanilková		Opávia
Název	Cukr	Zmrzlina	Šlehačka	Oplatek
Číslo skladu	1	1	1	1
Číslo sortimentní skupiny	101	103	103	101
Číslo oddělení	1	1	1	1
Číslo skupiny zařízení	1	1	1	1
DPH	9	9	9	9
MJ	kg	Kg	l	ks

Založme si pro ilustraci první skladovou kartu. Základní potravina, která jistě nikde nesmí chybět, je cukr. Kliknutím na ikonu Nový záznam nebo stisknutím Ctrl+N založíme novou skladovou kartu a na listu *Základ* začneme s vyplňováním.

Plný název vyplníme *Cukr krystal jemný*. Jako Název volíme např. položkou *Cukr*. Pokud tímto políčkem pouze kurzorem projedeme, krátký název se vygeneruje sám. Třetí možnost vyplnění názvu představuje kliknutí na ikonu , vpravo od místa pro vyplnění Názvu, po kliknutí si jej program z již zadaného plného názvu vytvoří sám.

Cukr umístíme do kuchyně, a proto vyplníme Číslo skladu číslem 1. Pokud si nejsme jisti, jaké číslo kuchyňský sklad má, klikneme na ikonu , Číselník skladů, vpravo od kolonky pro vyplnění čísla skladu. Není tedy nutné volit v hlavním menu **Číselníky** a dále **Číselník skladů**, ale lze použít rychlejší a jednodušší způsob. Poté se obsah okna pro vyplnění skladové karty překryje Číselníkem skladů. Kurzorem označíme vhodný sklad, do kterého se má položka přiřadit, a okno zavřeme kliknutím na křížek v pravé horní části rámu okna Číselníku skladů. Jako sortimentní skupinu zvolíme *Obilné výrobky, cukr* a vyplníme Číslo sort. skupiny 101. Pokud toto číslo neznáme, klikneme na ikonu , Číselník sortimentních skupin, vpravo od kolonky pro vyplnění čísla sortimentní skupiny, zde si kliknutím vybereme položku *Obilné výrobky, cukr* a okno s číselníkem zavřeme. Ve formuláři pro naši novou skladovou kartu již vidíme vyplněné číslo 1101. Pokud jsme při zakládání sortimentních skupin zaškrtnli možnost předvolba PLU, automaticky se vyplnilo další volné PLU v této sortimentní skupině. Číslo oddělení zvolíme 1 (třídění skladových karet do oddělení pro nás zatím není důležité – ale pro program je nezbytně nutné), Číslo skupiny zařízení rovněž 1.

Všechny položky skladové karty, u kterých se dá kolonka vyplnit za pomoci programu, doprovází vždy stejná ikona  umístěná vpravo od příslušné kolonky. Pokud nevíme, co konkrétní ikona provádí, najedme na ni kurzorem myši a zůstaňme s ním chvíli v klidu, za okamžik se v místě kurzoru objeví malá nápověda, aktuální pro danou ikonu.

Při stanovení prodejních cen můžeme postupovat několika způsoby. Známe-li předem ceny, za které budeme zboží prodávat, vyplníme rovnou kolonky prodejních cen, a to buď bez DPH (v našem případě *Prodejní cena 1* – 15 Kč a *Prodejní cena 2* – 12 Kč) nebo s DPH (u nás 15,75 a 12,60). Ostatní políčka se vyplní automaticky. Vycházíme-li však při stanovení prodejní ceny z minimální marže, zaškrtneme políčko *Lokální přírážky* a vyplníme námi požadované procentuální přírážky do kolonek *Přírážka 1 [%]* až *Přírážka 4 [%]*. My vyplníme pouze *Přírážku 1 [%]* – hodnotou 50% a *Přírážku 2 [%]* – hodnotou 20%. Dotazy programu, zda chceme změnit


## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE









hodnoty ostatních závislých proměnných, potvrdíme. Dále pokračujeme vyplňováním jednotek: Mj skladovací, Mj příjmová, Mj výdejní a Mj pro recepturu – změním automatické nabízení ks na kg.

Pokud jsme do skladové karty zadali všechny potřebné informace, musíme její založení potvrdit kliknutím na ikonu Uložení záznamu (podobně jako při zakládání skladů). Program nám připraví okno pro založení nové skladové karty. Stejným postupem můžeme založit další skladovou kartu. Pokud již další kartu zakládat nechceme, klikneme na ikonu Zrušení provedených změn. Při chybném vyplnění některého z údajů Vás program na chybu upozorní a požádá o opravu.

Stejným způsobem vyplníme i ostatní karty. Založenou hromádku skladových karet zanedlouho použijeme při vytvoření několika receptur. Do skladu bude však ještě nutné zboží přijmout, abychom hotová jídla mohli prodávat přes pokladnu.

Máme-li více skladových karet a všechny se nevejdou na obrazovku, uvítáme i další funkce, které nám pomohou lépe se v množství informací orientovat. První možností, kterou nám program nabízí, je řazení resp. třídění. Třídít můžeme kliknutím na ikonu Třídění . Ikona se nachází na spodní liště spolu s ikonami pro Nový záznam a Uložení, s kterými jsme se již setkali. Objeví se dialog, v němž si vybereme kritérium, podle kterého chceme tabulku srovnat. Stačí označit např. Plný název, nebo Cenu/mj, a tabulka se podle ní srovná. Druhou možností, jak setřídít tabulku podle zvoleného kritéria, je kliknutí na název tohoto kritéria v šedivém řádku příslušné tabulky (Skladových karet, Receptur...). Název sloupce, podle něhož je pak celá tabulka setříděna je zvýrazněn tmavší šedivou barvou.

	PLU	Čárový kód	Plný název	Číslo	Množství	Množství zakázky	Mj sklad
	1001		Česnek	100	0,000		KS
	1002		Brambory	100	0,000		KS
	1003		Cibule	100	0,000		KS
	1004		Petrželová nať	100	0,000		KS
	1005		Bramborové hranolky	100	0,000		KS

Další možností zřehlednění dat je nastavení tzv. filtru. Dialog filtru otevřeme pomocí ikony Filtr . Jak již název napovídá, filtr slouží k odfiltrování karet, které nás v tuto chvíli nezajímají. Můžeme např. zvolit zobrazování pouze těch skladových karet, které jsou ve skladu Restaurace a jsou to tzv. ležáky (s touto surovinou nebylo manipulováno v posledním měsíci).

Po kliknutí na ikonu se nám nabídnou čtyři možnosti filtrování:

- Rychlý typ filtru umožňuje velice snadno zobrazovat požadované karty při hrubším filtrování. Při zvolení této možnosti filtrování se otevře dialog s několika položkami, které určují, podle které položky karty se bude filtrovat - první čtyři jsou PLU, Čárový kód, Evidenční kód a

Kód dodavatele.  
Vyplníme-li libovolnou kolonku a potvrdíme např. klávesou Enter, zobrazí se v seznamu karet pouze karta

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



vyhovující zadané podmínce. U páté položky dialogu - s označením Název karty je možné zadat celý název nebo jenom jeho část. Vyfiltrovány pak budou všechny karty, které se ve svém názvu se zadaným heslem shodují nebo v názvu obsahují zadanou část jako znakový podřetězec.

Obr. 7 – Rychlý filtr





- Uživatelský typ filtru je velmi podobný filtru předcházejícímu. Nyní máme na výběr více položek skladové karty, podle nichž se bude filtrovat. U některých z nich lze dokonce využít možnosti nastavení intervalu, v kterém se mohou hodnoty dané položky nacházet (zadáva se počáteční a koncová hodnota). V položce Plný název, nebo Název stačí opět zadat pouze část názvu. Vyplníme-li více položek najednou, vyfiltrují se jenom karty, u kterých jsou všechny námi zadané podmínky splněny zároveň. Filtrovací podmínky je možné uložit do jednotlivých záznamů pro pozdější využití při práci. Poklepáním na ikonu otevřeme nový záznam, ve kterém zadáme podmínky k filtrování karet a potom toto nastavení uložíme ikonou. Takto vytvořené filtry jsou k dispozici jako Uložené filtry.


## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Obr. 8 – Uživatelský filtr

- Bez filtru – zobrazí všechny karty.

Ve spodní části okna skladových karet se nacházejí ještě některé jiné ikony, které stojí za zmínku: Čtveřice sobě velice podobných ikon umístěných vlevo slouží pro pohyb mezi položkami v seznamu karet. První z nich  po kliknutí skočí na začátek tabulky, tj. na první záznam. Druhá ikona,  slouží pro přechod na předcházející záznam, zatímco kliknutím na ikonu  se přesuneme na záznam následující. Pro skok na poslední záznam v tabulce slouží ikona  (samozřejmě, že vše se vztahuje jenom ke kartám v rámci našeho nastaveného filtru).

Jak se tvoří nové karty, jsme si již předvedli. Budeme-li chtít nějakou kartu zrušit, je postup ještě snadnější: Kliknutím na příslušný řádek nebo použitím ikon pro přechod k následujícímu či předcházejícímu záznamu si kartu určenou ke zrušení označíme. Samotné zrušení provedeme kliknutím na ikonu pro Zrušení záznamu . Dotaz programu o zrušení potvrdíme.

Pro připomenutí se zmíníme ještě jednou krátce o ikoně Editace  (lze nahradit stiskem Ctrl + E). Slouží k dodatečným úpravám v kartě. Označíme si kartu, ve které chceme změny provádět. Po kliknutí na ikonu editace se otevře druhá záložka karty a my můžeme podobně jako při zakládání nové karty všechny hodnoty upravovat. Provedené změny však nesmíme zapomenout uložit kliknutím na ikonu Uložení záznamu .



Obr. 9 – Ovládací panel – všechny důležité ikony pěkně pohromadě

Poznámka: Tlačítka pro přesun mezi záznamy, nový záznam, editaci, zrušení záznamu, filtrování, třídění, tisk, znovunačtení záznamů a informace, zamčení řádku a seřazení aktivního sloupce tabulky, které jsme si dosud spolu s jejich funkcemi ukázali, nás budou provázet při práci s programem na každém kroku. Funkce budou mít vždy téměř stejnou jako u skladových karet. Konkrétní funkce ikon se liší jenom velmi nepatrně. Např. budeme-li třídit karty v číselníku skladů, nabídnou se nám přirozeně jiné možnosti, podle čeho třídit, než kdybychom třídili kupříkladu sortimentní skupiny v číselníku sortimentních skupin.

V některých případech se může přihodit, že ikony jsou v šedých barvách a jakoby zastřené, takto budou označeny pokaždé, není-li jejich funkce v daný okamžik programem definována, protože nedává dobrý smysl, nebo je karta pro úpravy zamčená. V těchto situacích je nelze stisknout. Např. při zakládání nové položky nelze třídit ostatní složky v rámci skladu.

Okno sklad opustíme kliknutím na křížek v pravém horním rohu okna nebo stiskem klávesy Esc.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE


SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

## 8 Příjem, výdej a převod surovin

Máme již založené skladové karty, ale abychom reálně mohli s danými surovinami pracovat, musíme je nejdříve přijmout na sklad. Při příjmu suroviny je nutné vyplnit příjemku, při převodu mezi sklady převodku a při výdeji výdejku.

### 8.1 Příjem




Nejprve si ukážeme příjem suroviny do skladu. Jedná se o proces, který budeme velmi často opakovat, protože na rozdíl od pokladních karet (doklady o prodeji), které se pořizují automaticky podle pokynů pokladen, se příjmy musí vyplňovat ručně. V hlavním menu zvolíme položku **Doklady** a pak **Příjemky** a objeví se tabulka příjemek. Tabulka je zatím prázdná, protože jsme ještě žádnou příjemku nezadali.

Novou příjemku vytvoříme kliknutím na ikonu Nový záznam  ve spodní části okna (vzhled ikon zůstává opět stejný), nebo stiskem kláves Ctrl+N. Objeví se okno pro registraci nových příjemek, tj. druhý list – *Základní údaje*.

Obr. 10 – Příjemky – Základní údaje



V něm musíme vyplnit některé důležité údaje:




- Číslo příjemky – při založení nové karty nám počítač automaticky vyplní kolonku hodnotou nového čísla, které se zvolí jako první neobsazené číslo. Potřebujeme-li, můžeme jeho hodnotu do kolonky zapsat kliknutím na sousední ikonu: 
- Celé číslo se nevyplňuje, program ho generuje sám. Skládá se z čísla příjemky a případné předpony či přípony, které nastavujeme v **Číselníku řad příjemek** v závislosti na typech příjmů evidovaných v **Číselníku typů příjemek**. Navíc je nutné mít v systémových nastaveních na listě *Příjemky* zaškrtnutou možnost Číslo příjemek dle typů příjmů (viz kapitola 18.4 List *Příjemky*).
- Datum založení program doplňuje automaticky jako dnešní datum. Nemusí se shodovat s datem příjmu.
- Datum příjmu blíže určuje příjemku. Při založení nové je automaticky programem vyplněno dnešní datum. Vyplňujeme-li příjemku zpětně, je samozřejmě možné zvolit jiné datum příjmu. Podobně jako u předcházející položky nám ikona vpravo od kolonky tuto hodnotu znovu vyplní původní hodnotou – dnešním datem.
- Jak již bylo řečeno, na základě Typu příjmu je generováno celé číslo příjemky.
- IČO firmy je položka, do které se uvádí IČ dodavatele. Program si sám eviduje seznam dodavatelů a doplní si podle IČ ostatní údaje. Tabulku se seznamem dodavatelů je možno vyvolat dvěma způsoby, pomocí dvou stejných ikon pod údaji o dodavateli:  
  - Levá z nich, s názvem Seznam firem, vyvolá po stisknutí tabulku Číselník firem. V něm si kurzorem nebo pomocí ikon pro posun mezi záznamy označíme našeho dodavatele a Číselník firem zavřeme. Nyní již jsou IČ firmy i ostatní údaje o firmě vyplněny.
  - Pravá z ikon, s názvem Seznam firem podle názvu, vyvolá dialog pro vyhledání firmy. V řádku pro zadání jména firmy stačí pro nalezení firmy zadat jenom jednoznačnou počáteční část jejího názvu a stisknout OK.
- Číslo dodacího listu, Číslo faktury a Datum splatnosti vyplníme dle údajů uvedených na zakládaném dokladu.
- Cenové souhrny vypočte program sám po vyplnění jednotlivých řádků příjemky.

Máme založenou novou příjemku, ale v podstatě máme vyplněnou pouze její hlavičku. Každá příjemka má příjem jednotlivých druhů surovin veden v rámci tzv. *řádků*. Na prvním listu okna **Příjemky** s názvem *Seznam příjemek* si označíme nově vzniklou příjemku a přepneme se do pátého listu: *Seznam řádků*. V řádcích teď budeme vyplňovat příjmy jednotlivých surovin. Nový řádek založíme kliknutím na ikonu pro Nový záznam, nebo stiskem Ctrl N.

Při zakládání nového řádku se ocitáme na šestém listu: *Řádky podr.* (tj. řádky podrobně). Nyní si popíšeme význam jednotlivých kolonek:

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



- PLU určuje surovinu, jejíž příjem se provádí. Pokud si nejste jisti, jaké číslo vyplnit, nabízí nám program opět pomocnou ruku: vpravo od kolonek pro vyplnění PLU, čárového či evidenčního kódu se nalézá trojice pomocných tlačítek:
  - První z nich Nová skladová karta  umožňuje vytvoření zcela nové skladové karty pro naši přijímanou surovinu. Kliknutím na tuto ikonu otevřeme okno **Skladové karty** nastavené pro založení nové skladové karty (ve druhém listě *Základ*). Po jejím vytvoření a uložení (v rámci okna **Skladových karet**) je třeba okno zavřít. Tím je kolonka pro PLU ve formuláři řádku příjemky vyplněna hodnotou PLU námi nově vytvořené skladové karty. Rovněž budou do kolonek nového *řádku příjemky* automaticky zkopírovány všechny ostatní potřebné údaje ze skladové karty (např. Prodejní cena, Mj...).
  - Druhá ikona z trojice: Seznam skladových karet  vyvolá po kliknutí dialog pro rychlý filtr seznamu skladových karet. Po zvolení a potvrzení filtru se zobrazí okno **Přehled skladových karet**. V tomto okně můžeme skladové karty libovolně třídit a filtrovat, až nalezneme naši hledanou kartu. Tu označíme a okno zavřeme. Informace z této karty se poté automaticky zkopírují do kolonek na listu pro vyplňování řádku příjemky.
  - Konečně třetí možnost, jak nalézt skladovou kartu odpovídající přijímané surovině, v sobě skrývá třetí ikona: Seznam skladových karet podle názvů . Ta po kliknutí vyvolá dialogové okno pro hledání v seznamu skladových karet. Zde se ve spodní části okna nacházejí tři editační řádky. V pravém z nich (napravo má malou šipku směřující dolů) zvolíme kliknutím na šipku číslo skladu, z něhož bude seznam skladových karet zobrazen. V prostředním okénku vybereme kritérium, podle kterého budeme kartu vyhledávat (Název, PLU...). A do levé kolonky se jménem Hledaný název se zadá hodnota daného kritéria (název, číslo...) hledané karty. Pokud existuje, program nám požadovanou kartu vyhledá. Při vyhledávání podle názvu stačí opět zadat jen dostatečně dlouhý počáteční úsek názvu karty.
- Čárový kód, Kód dodavatele, Evidenční kód – Tyto kolonky jsou spolu s PLU navzájem provázány a určují skladovou kartu, na kterou je příjem veden. Pokud vyplníme PLU hledané karty (nebo jednu z ostatních kódů), karta je ihned přiřazena a ostatní políčka se automaticky vyplní. Samozřejmě pouze v případě, že jsou tyto informace uvedeny na skladové kartě.
- Číslo skladu určuje, z kterého skladu je daná skladová karta vybrána, tzn. na jaký sklad je tato položka přijímána. V programu Lupa je možné evidovat skladové karty se stejným PLU umístěné v různých skladech. Číslo skladu potom rozlišuje, o jakou skladovou kartu se jedná.
- Název, Skladovací MJ, DPH a Údaje o skladové kartě se automaticky doplňují po vložení PLU nebo jiného číselného kódu. Tyto údaje souvisí s vybraným číselným kódem, takže se nedají měnit.

- Množství označuje počet příjmových měrných jednotek (MJ příjem).
- Je-li na skladové kartě založena příjmová měrná jednotka s náležitým koeficientem převodu na jednotku skladovací, můžeme ho v okně příjemek vybrat z nabídky MJ příjem a Koeficient přepočtu se doplní podle skladové karty. Chceme-li zboží přijmout v jiných, dosud nepoužitých jednotkách (např. dostaneme neobvyklé balení po 15 kusech), použijeme možnost Vlastní MJ, do níž dosadíme 1 balení, a do Koeficientu přepočtu dosadíme 15. Přijímané položky budou na příjemce sice evidovány v příjmových MJ, ale na skladové kartě přímo v jednotkách skladovacích. Např. Přijímáme 1 balení tatranek po 15 kusech za 75,- Kč. V příjemce sice uvedeme 1 balení za 75,- Kč, ale na skladové kartě přibude 15 kusů tatranek za 5,- Kč. Samozřejmě je možné si vše předem propočítat a zboží přijímat rovnou ve skladovacích jednotkách.
- Cena/mj a Cena/mj s DPH. Cena/mj označuje pořizovací cenu jedné měrné jednotky suroviny či zboží. Vyplníme-li ji, automaticky se vyplní i Cena/mj s DPH, jejíž hodnota se přepočítá podle sazby DPH. Podobně lze použít obrácený postup: změníme-li obsah kolonky Cena/mj s DPH, automaticky se přepočítá Cena/mj (tj. bez DPH). Zároveň se počítá také Cena celkem (za celkové přijaté množství), případně Cena po slevě (na níž je uplatněna Sleva [%]), či Výsledná cena/sklad.MJ (cena přepočtená na jednu měrnou jednotku skladovací).
- Prodejní cena – v kolonce se šipkou můžeme vybrat, jaká z prodejních cen 1-8 uvedených na skladové kartě přijímané suroviny bude při prodeji použita.
- Poznámka - pokud chceme, můžeme zde umístit krátký text, který blíže určuje příjemku.
- 

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Obr. 11 – Příjemky – 7. list: Řádky podrobně

Pokud jsme jako Prodejní cenu, nebo jednu z položek Cena/mj, Cena/mj s DPH vyplnili hodnotu odlišnou od hodnot na skladové kartě pro přijímanou surovinu, vyvolá se dialog pro potvrzení přecenění prodejní ceny dané skladové karty. Zde můžeme všechny Prodejní ceny 1-8 a Přirážky [%] 1-8 upravit, nebo nově nabízené ceny jen potvrdit klávesou OK či zrušit klávesou Storno.

Ještě před tím, než si přijímání zboží do skladu vyzkoušíme, je dobré vědět, kde zjistíme, co nám chybí a co vlastně potřebujeme přijímat. Přehled o tom, co všechno máme na skladě a v jakém množství, najdeme ve sloupci Množství v tabulce **Skladové karty** (v Menu volíme **Karty** a v nich **Skladové karty**).

Vytvořme si tedy zkušební příjemky na příjem cukru, šlehačky a vaječného koňaku z Cukrářství U Starého dubu a banánů ze Zeleniny U Mostu. Novou příjemku založíme již dříve uvedeným postupem: v hlavním menu zvolíme **Doklady**, v nich **Příjemky** a v okně příjemek stiskneme ikonu pro Nový záznam. Otevře se nám druhý list Základní údaje a můžeme začít s vyplňováním.



Souhrn údajů pro vyplnění tohoto listu udává následující tabulka:

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

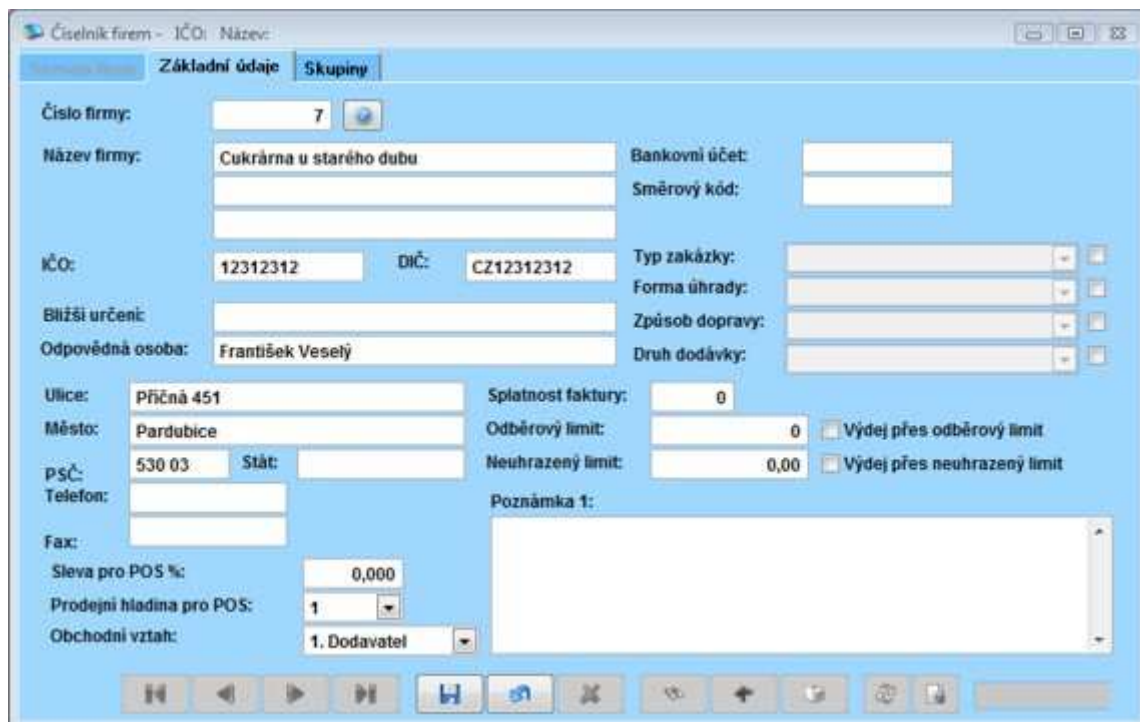
SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Číslo příjemky	1
Firma	Cukrářství U Starého dubu
Dodavatel IČ	1231235
Datum	dle vlastního výběru

Při vyplňování IČ firmy počítač zjistí, že v evidenci žádného takového dodavatele nemá a na tento fakt nás upozorní. Musíme tedy všechny informace o našem dodavateli nejprve založit. Klikneme na levou ze dvou ikon  , s názvem Seznam firem (v příjemce pod údaji o dodavateli). Ta po stisknutí vyvolá okno Číselníku firem. Kliknutím na ikonu Nový záznam se dostáváme na druhý list okna s názvem Základní údaje, kde o našem dodavateli můžeme vyplnit veškeré informace. Vyplňme je podle následující tabulky:

Číslo firmy	7
Název firmy	Cukrářství U Starého dubu
IČ	12312312
DIČ	CZ12312312
Odpovědná osoba	František Veselý
Ulice	Příčná 451
Město	Pardubice
PSČ	530 03
Obchodní stav	1. Dodavatel



## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



## Obr. 12 – Číselník firem

Máme-li zadány všechny údaje o našem novém dodavateli, musíme kartu uložit a okno s **Číselníkem firem** zavřít. Tím jsme se vrátili zpět do druhé záložky okna **Příjemky** a informace týkající se nově registrované firmy se automaticky zkopírovaly do příslušných kolonek. Máme založenou hlavičku příjemky a tu uložíme. Program nám ihned nabídne založení nové příjemky, ale my nový formulář prozatím odmítneme a budeme pokračovat v zakládání řádků příjemky.

Na prvním listu *Seznam příjemek* si označíme příjemku, jejíž řádky budeme vytvářet (v našem případě je zde stále pouze jedna), a přepneme se do šesté záložky se jménem *Seznam řádků*. Vytvoříme tři nové řádky, které se budou týkat příjmu cukru, šlehačky a vaječného koňaku. Potřebné údaje obsahuje následující tabulka:

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300


Sklad	1	1	1
PLU	1101	1302	1202
Název	<i>Sůl kamenná</i>	<i>Máslo Tatra</i>	<i>Šunka kuřecí</i>
Mj.	<i>Kg</i>	<i>Ks</i>	<i>Kg</i>
DPH	9	9	9
Přijaté množství	2,00	3,00	1,5
Cena / mj. s DPH	5,45	24,42	143,88
Cena / mj.	5,00	22,40	132,00
Poznámka	Dle vlastního výběru	Dle vlastního výběru	Dle vlastního výběru

Poznámka: Údaje v tabulce uvedené kurzívou si program sám doplňuje.

Jakmile je řádek příjemky do seznamu založen, automaticky se přepočte aktuální množství a pořizovací Cena/mj. suroviny na skladové kartě.

Zkuste si pro větší názornost sami založit druhou příjemku a vyplnit v ní tyto údaje:

Číslo příjemky	2
Firma	<i>Zelenina U Mostu</i>
Dodavatel IČ	12124545
Datum	dle vlastního výběru

Firma *Zelenina U Mostu* dosud není v naší evidenci, na což nás počítač upozorní. Novou kartu o této firmě musíme založit opět v **Číselníku firem**. Pro jeho vyvolání klikneme na pomocnou ikonu  v kartě **Příjemky** na listu *Základní údaje*. A vyplníme následující údaje:




Číslo firmy	2
Název firmy	<i>Zelenina U Mostu</i>
IČ	12124545
DIČ	123-12124545
Odpovědná osoba	<i>Josef Škaroupka</i>
Ulice	<i>Úzká 287</i>
Město	<i>Hradec Králové</i>
PSC	500 09
Obchodní stav	1. Dodavatel

V rámci příjemky číslo 2 teď založíme nový řádek pro příjem banánů:

Sklad	1
PLU	1006
Název	<i>Banány</i>



## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Mj.	Kg
DPH	9
Přijaté množství	10,00
Cena / mj. s DPH	21
Cena / mj.	20
Poznámka	Dle vlastního výběru


Na banány ještě nebyla vytvořena skladová karta. Založíme ji jednoduše kliknutím na první ze tří ikon    s názvem Nová skladová karta a otevře se okno **Skladových karet**. Všechny potřebné údaje zobrazuje následující tabulka:

Číslo skladu	1	MJ	Kg
Číslo sort.skupiny	100	DPH	9
Číslo oddělení	1	Přirážka 1[%]	100,00
Číslo skup. zařízení	1	Přirážka 2[%]	20,00
PLU	1006	Prod. cena 1	42,00
Plný název	Banány	Prod. cena 2	25,20


Po vytvoření skladové karty Banány musíme okno skladových karet zavřít. Tím je kolonka pro PLU ve formuláři *řádku příjemky* vyplněna hodnotou PLU námi nově vytvořené karty. Rovněž budou automaticky zkopírovány všechny ostatní potřebné údaje z nové skladové karty do kolonek nového *řádku příjemky* (např. Evidenční kód, Prodejní cena, Mj.).

Připomeňme si ještě, že i zde existuje možnost, jak jednotlivé údaje v kolonkách příjemky upravit nebo změnit. Stačí kliknout na ikonu *Editace* . Samozřejmě lze záznamy o příjemkách i o řádku také rušit, a to kliknutím na ikonu pro *Zrušení záznamu* .


## 8.2 Převod




Převod zboží se realizuje pomocí převodky. V hlavním menu zvolíme položku **Doklady**, pak **Převodky** a objeví se tabulka převodek. Je zatím prázdná, protože jsme ještě žádnou převodku nezadali. Novou převodku můžeme začít zakládat po kliknutí na ikonu pro Nový záznam  (vzhled ikon zůstává opět stejný) nebo po stisku kláves Ctrl+N. Objeví se formulář pro registraci nových převodek, který se otevřel ve druhé záložce *Základní údaje*.

Na nové převodce je nutné vyplnit některé údaje. Jsou to:

- Číslo převodky – záleží na nás, jak si číslování převodek zavedeme. Při založení nové karty nám počítač automaticky vyplní kolonku hodnotou nového, dosud žádnou převodkou neobsazeného čísla. Potřebujeme-li, můžeme jeho hodnotu do kolonky dostat kliknutím na sousední ikonu .

- Datum převodu je při založení nové převodky programem automaticky vyplněno aktuálním datem. Pokud toto datum změním, ikona vpravo od kolonky nám po kliknutí tuto hodnotu znovu nahradí původní hodnotou – aktuálním datem (obdobně jako u příjemek).
- Druh převodu – umožňuje dělit převodky do více řad podle druhu převodu, předvolby pro tyto řady jsou v číselníku řad převodek a v číselníku typů převodek
- Forma úhrady je volitelný údaj pro určení způsobu plateb
- Číslo dodacího listu, Číslo faktury, Datum splatnosti, Poznámky – upřesnění údajů, tyto položky nemusíme vyplňovat, důležité je hlavně číslo převodky.
- Oblast Souhrn vyplní program sám, na základě údajů zadaných v řádcích převodky.

Nově vzniklou převodku musíme uložit – kliknutím na ikonu pro Uložení záznamu . Systém zakládání jednotlivých surovin v převodkách je zcela identický se systémem u příjemek. Převody jednotlivých druhů surovin jsou vedeny v rámci řádků převodky (na 5.listu okna **Převodky**).

Po založení nového řádku se ocitáme na listu Řádky podrobně. Můžeme si všimnout, že horní polovina okna by se dala rozdělit vodorovnou čarou na dvě části obsahující shodné položky: PLU, Čárový kód, Evidenční kód, Název a Číslo skladu. Rozdělení má jednoduchý důvod. V levé části okna se vyplňují údaje týkající se skladové karty, ze které se převádí. Zatímco v pravé horní polovině okna se nalézají všechny informace o skladové kartě, na kterou je surovina převáděna. Pro vyplnění všech údajů stačí zadat pouze PLU obou karet nebo využít tři pomocných ikon    seřazených pod sebou (a to pro obě karty). První slouží pro zakládání nové skladové karty, druhá pro vyvolání seznamu skladových karet a třetí pro rychlé vyhledání karty podle zadaného kritéria (viz kapitola 4.2 Příjemky).

V pravém horním rohu lze předvolit číslo výchozího skladu a číslo cílového skladu. Převádíme-li mezi sklady zboží se stejným číslem PLU v obou skladech, můžeme pravou stranu uzamknout (položka Zamknout pod číslem cílového skladu) a údaje týkající se karty, na kterou je převáděno, nemusíme vyplňovat. Program si je automaticky doplní sám. Pokud karta v cílovém skladu neexistuje, program nabídne vytvoření kopie podle původní skladové karty.

Ve spodní polovině okna se nacházejí informace, které jsou společné pro obě karty:

- Množství označuje počet měrných jednotek, které převádíme.
- Mj – měrná jednotka převáděné skladové karty.
- Cena/mj, Cena/mj s DPH – průměrná nákupní cena evidovaná na výchozí kartě, tzn. převodní cena.
- DPH.
- Prodejní cena – v prvním okénku je vidět prodejní cena za jednotku, vedle cena za převáděné množství, volba cenové hladiny převáděné ze skladové karty (Prodejní cena 1-8) a údaj o tom, zda je uváděna prodejní cena s DPH, či bez DPH.



- V oblasti Údaje o skladové kartě jsou zachyceny některé informace o kartě, z níž je zboží převáděno.

Pokud se Prodejní ceny u karty, z které se převádí, liší od hodnot Prodejních cen v cílové skladové kartě, vyvolá se po kliknutí na ikonu Uložení záznamu dialogové okno pro potvrzení změn cen skladové karty. Zde můžeme nově nabízené ceny cílové karty potvrdit klávesou OK, libovolně upravit nebo zrušit klávesou Storno.

Jakmile je řádek převodky do seznamu založen, automaticky se přepočte aktuální množství surovin na obou skladových kartách. Lze se o tom přesvědčit v okně **skladových karet**. Význam jednotlivých položek převodky je tedy jasný. Nyní si převod zboží vyzkoušíme podle následující tabulky:

Číslo převodky	1
Datum převodu	<i>dnešní datum</i>
PLU zdrojové karty/č. skladu	1303/1
PLU cílové karty/č. skladu	1303/2
Mj.	L
Množství	2,00

Již při vyplňování PLU u jednotlivých skladů vidíme, jak se nám automaticky doplňují do řádku převodky údaje o obou skladových kartách: Název a Číslo skladu. Všechny údaje v řádku, které se automaticky doplnily, ponecháme v původním stavu.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Obr. 13 – Okno převodek – zakládání nového řádku

## 8.3 Výdej

Výdejky slouží k výdeji surovin ze skladu do spotřeby, k výdeji zboží zákazníkům či odběratelům nebo k jeho likvidaci, je-li zkažené, či poškozené. Pro založení nové výdejky zvolíme v hlavním menu položku **Doklady** a pak **Výdejky**. Objeví se tabulka výdejek (zatím prázdná). Výdejku můžeme začít zakládat stejným způsobem jako příjemku či převodku – kliknutím na ikonu Nový záznam nebo stisknutím kláves Ctrl+N. Jsme nyní na listě **Základ** okna **Výdejky** a můžeme začít s vyplňováním:

- Číslo výdejky – záleží na nás, jak si číslování výdejek zavedeme. Při založení nové karty nám počítač automaticky vyplní kolonku hodnotou nového čísla, které se zvolí jako první volné číslo za posledním obsazeným. Tzn. automatické číslování nezaplňuje mezery mezi čísly, ale pokračuje v číslování za posledním záznamem. Potřebujeme-li, můžeme jeho hodnotu do kolonky získat kliknutím na sousední ikonu: Nové jednoznačné číslo .

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

- Datum výdeje blíže určuje výdejku. Programem je automaticky vyplněno dnešním datem. Podobně jako u předcházející položky, ikona vpravo od kolonky nám po jejím stisknutí vyplní dnešní datum.
- Typ výdeje blíže popisuje způsob výdeje, např. zda-li jde o prodej zboží nebo o jeho likvidaci atd.
- IČO firmy je kolonka, do které se uvádí IČ odběratele. Program si podle ní doplní ostatní údaje. Pokud IČ odběratele z paměti neznáme, nabízí program dvě možná řešení: známé ikony , který po stisknutí vyvolá **Číselník firem**, a **Seznam firem podle názvu**, který vyvolá dialogové okno pro vyhledání firmy (např. jen podle části názvu).

Obr. 14 – Výdejky – Základní informace o výdejce

Výdejka má výdej jednotlivých druhů surovin veden v rámci jejich *řádků*. Na prvním listě okna **Výdejky** s názvem *Seznam* zvolme naši nově vzniklou výdejku a přepneme se do pátého listu *Seznamu řádků*, kde založíme nový řádek. V něm je třeba vyplnit: Typ karty, PLU, Čárový kód, Prodejní cenu (typ prodejní ceny), Množství, Cenu/mj, DPH a případně Poznámku.

- Typ karty udává z jakého typu karty je výdej prováděn: zda jde o skladovou kartu nebo o recepturu atd. (k recepturám se dostaneme v příští kapitole).

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



- PLU vydávané suroviny nebo vydávaného zboží. Je-li na kartách evidován také Čárový kód, je po zadání PLU přenášen do výdejky automaticky společně s ostatními známými údaji (Název, Mj apod.)
- Prodejní cena určuje, jaká cenová hladina z Prodejních cen 1-8, uvedených na skladové kartě přijímané suroviny, bude použita pro výdej ze skladu. Zaškrtnutím políčka Prodejní ceny s DPH navíc určíme, zda bude přenášena cena s daní, nebo bez daně.
- Množství označuje počet vydávaných Mj.
- Cena/mj a Cena celkem udávají výslednou prodejní cenu, za kterou bude prodej uskutečněn. Vychází ze zvolené cenové hladiny, která je zde v první fázi automaticky zkopírována z karet. Prodávající však má stále možnost výslednou cenu ještě změnit podle svých požadavků.
- DPH slouží pro evidenci sazby daně.
- Předvolené číslo skladu určuje, z jakého skladu se budou skladové karty přednostně nabízet
- Poznámka je také pomocná položka s krátkým textem určujícím výdejku blíže.

Význam kolonek je nám tedy jasný. Vyplňování bude velmi podobné jako u příjemky a převodky. Vyzkoušejme si tedy vyřazení 1kg zkažených banánů. Pro výdej všech surovin, které se zkazí, si můžeme vytvořit imaginárního odběratele Likvidace zkažených surovin a používat ho právě v těchto případech. Vyplňme tedy výdejku podle následující tabulky:

Číslo výdejky	1
Datum výdeje	dle vlastního výběru
IČ firmy	02
Název firmy	Likvidace zkažených surovin
Typ výdeje	20 – Likvidace znehodnoceného zboží

Číslo firmy	3
Název firmy	Likvidace zkažených surovin
IČ	02
Obchodní stav	2. Odběratel

Jediný řádek, který pak bude výdejka obsahovat, vyplníme takto:

Typ karty	Skladová karta
PLU	1003
Název	Cibule
Mj.	Kg




## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Množství	0,5
DPH	9

Obr. 15 – Výdejky – Editace nového řádku



Můžeme si všimnout, že postup zakládání výdejky včetně založení nového odběratele, tedy nové firmy, je analogický postupu při zakládání nových příjemek.

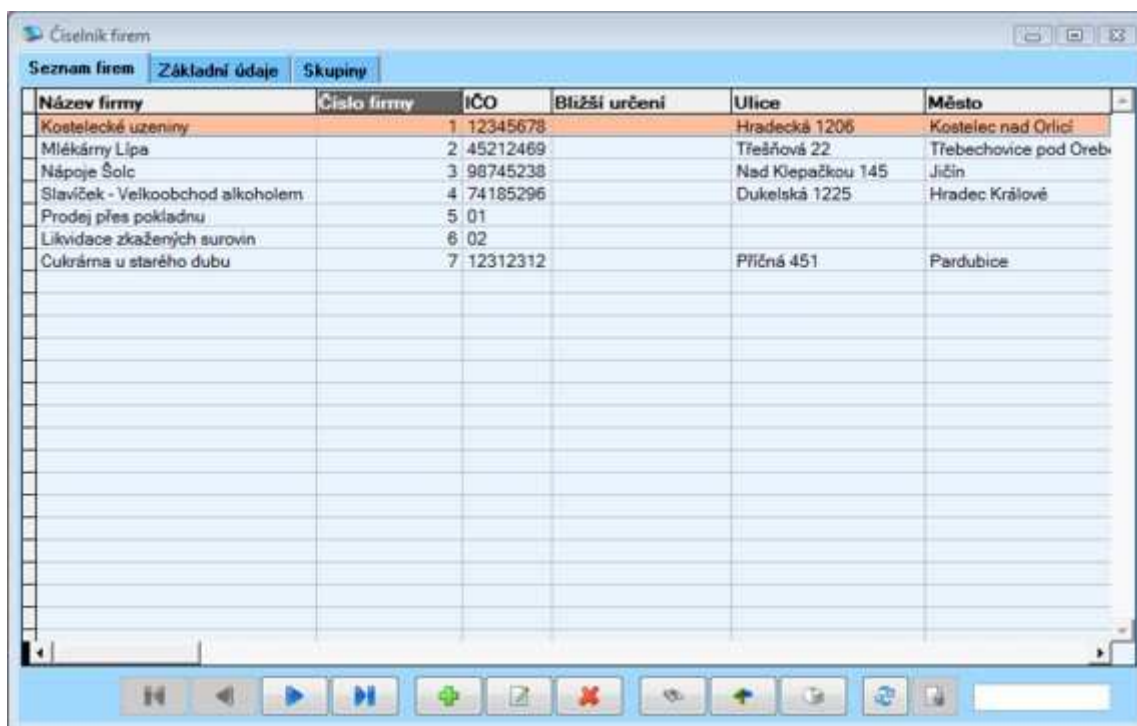
## 9 Číselník firem

Číselník firem slouží k naší snadnější orientaci v evidenci všech firem, s nimiž spolupracujeme. Mohou to být jak dodavatelé, tak odběratelé. Seznam firem nalezneme v hlavním menu v položce **Číselníky** a **Číselník firem**. Pracujeme s ním stejně jako s ostatními číslníky. Jednoduchým způsobem lze nové firmy do seznamu zakládat (ikonou pro Nový záznam , případně stiskem kláves CTRL+N), upravovat je (ikona pro Editaci , případně CTRL+E), či rušit (ikona pro Zrušení záznamu ). Pomocí filtrů je možno snadněji vyhledávat dodavatele, či odběratele na listě *Seznam firem*.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Pozn.: Zakládání nových firem do číselníku již bylo nastíněno v kapitole 8.1 Příjem. Rovněž bylo popsáno vyvolání **Číselníku firem** z oken Příjemek pomocí ikon  . Stejným způsobem lze **Číselník firem** vyvolat také při zakládání faktur, výdejek a ostatních dokladů.



Název firmy	Číslo firmy	IČO	Blíže určení	Ulice	Město
Kostecké uzeniny	1	12345678		Hradecká 1206	Kostelec nad Orlicí
Mlékárny Lipa	2	45212469		Třešňová 22	Třebechovice pod Orebem
Nápoje Šolc	3	98745238		Nad Křepačkou 145	Jičín
Slaviček - Velkoobchod alkoholem	4	74185296		Dukelská 1225	Hradec Králové
Prodej přes pokladnu	5	01			
Likvidace zkažených surovin	6	02			
Čulkráma u starého dubu	7	12312312		Příčná 451	Pardubice

Obr. 16 – Číselník firem





Při založení nové firmy lze na listu *Základní údaje* vyplnit její úplný název, odpovědnou osobu nebo osobu, s níž budeme v budoucnu komunikovat, dále přesnou adresu, telefonní a faxové číslo, IČ, DIČ, bankovní účet, obchodní vztah (jedná-li se o dodavatele či odběratele) apod. Máme-li k programu Lupa připojen namísto pokladny pokladní modul POS, můžeme pro jednotlivé zákazníky v Lupě evidovat a na pokladní modul posílat také slevy, které jim budou pravidelně poskytovány, případně typ prodejní ceny, kterou budeme pro toho kterého zákazníka využívat. Vyplníme-li také splatnost faktury, bude se při fakturaci datum splatnosti doplňovat automaticky. Po vyplnění všech údajů, nesmíme zapomenout úpravy uložit.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE


SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Obr. 17 – Číselník firem – Základní údaje

Jak již bylo řečeno, údaje o nové firmě nemusíme zakládat vždy jen přímo otevřením **Číselníku firem**, tj. před samotným příjmem, či výdejem zboží (surovin), před fakturací, před objednávkou apod. V kapitole 8.1 bylo vysvětleno, že při zakládání příjmy od nového dodavatele, je možno přímo v okně **Příjemek** kliknout na levou ze dvou ikon  , s názvem Seznam firem (dvojice je umístěna pod údaji o dodavateli). Tato ikonka nám zobrazí okno **Číselníku firem**, v němž firmu založíme již zmíněným způsobem. Můžeme zde také opravit veškerá chybná data. Pravou z ikon   vyvoláme tabulku Hledání firem podle názvu, z níž je možno firmu již známou vybrat a doplnit do zakládaného dokladu (např. příjmy). Obdobně se s číslníkem firem pracuje při zakládání ostatních dokladů, tj. výdeje, faktur, objednávek apod.

## 10 Objednávky

Objednávky zboží, které prodáváme, či surovin, které využíváme, můžeme provádět přímo z programu Lupa. Seznam objednávek nalezneme v hlavním menu, v položce **Doklady, Objednávky**, na listu *Seznam objednávek*. Práce s nimi je stejná jako s ostatními doklady. Založením nového záznamu (ikona pro Nový záznam ) se ocitneme na listu *Základní údaje*, v němž zadáme hlavičku objednávky.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Obr. 18 – **Objednávky** – Základní údaje

Popišme si položky tohoto listu:

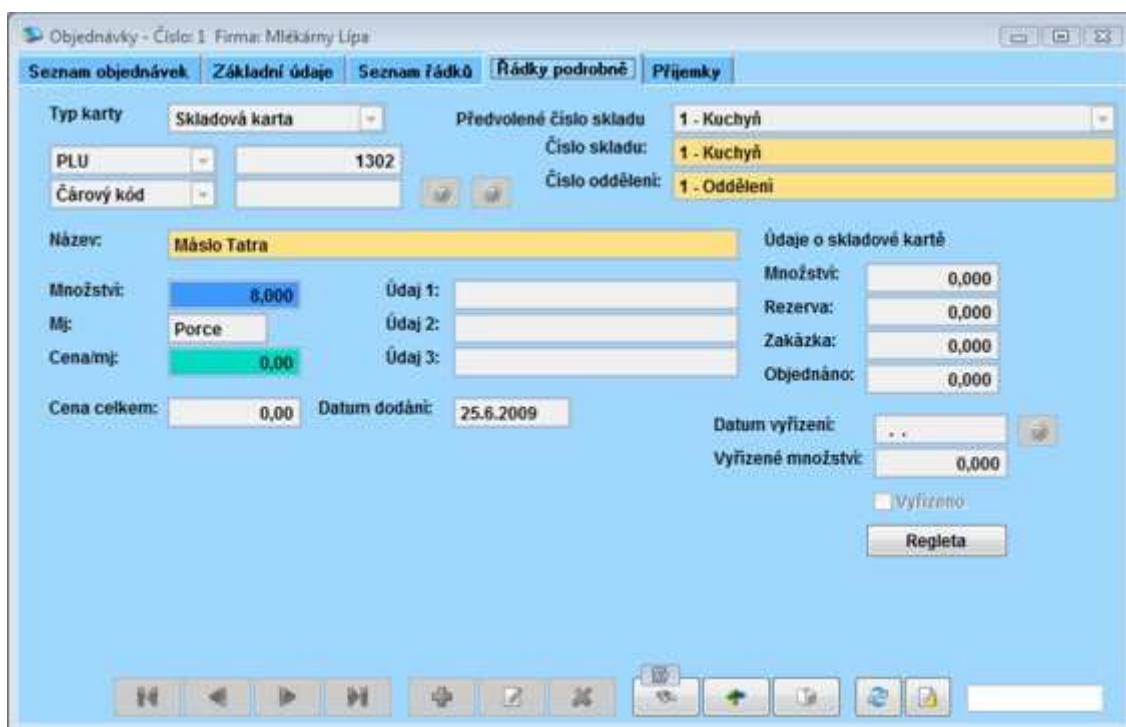
- Číslo objednávky – při založení nové karty nám počítač automaticky vyplní kolonku hodnotou nového čísla, které se zvolí jako první neobsazené číslo. Potřebujeme-li, můžeme jeho hodnotu zapsat také kliknutím na sousední ikonu:
- Celé číslo se nevyplňuje, program ho generuje sám. Skládá se z čísla objednávky a případné předpony či přípony, které nastavujeme v **Číselníku řad objednávek** v závislosti na typech objednávek evidovaných v **Číselníku typů objednávek**. Navíc je nutné mít v systémových nastaveních na listě Objednávky zaškrtnutou možnost Číslo objednávek dle typů objednávek.
- Datum založení program doplňuje jako dnešní datum. Nemusí se shodovat s datem objednání.
- Datum objednání blíže určuje objednávku. Podobně jako u předcházející položky je programem automaticky vyplněno dnešní datum, které můžeme změnit.
- Rovněž můžeme doplnit Požadované datum dodání, Datum potvrzení objednávky a Datum vyřízení.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

- Podle Typu objednávky se rozlišuje číslování objednávek. V **Číselníku typů objednávek** můžeme zadat možnosti, které budeme využívat (např. rozdělíme typy objednávek podle dodavatele, od kterého zboží požadujeme, a ke každému stanovíme vlastní číslování).
- Dalšími doplňujícími údaji jsou Forma úhrady, Způsob dopravy a Druh dodávky.
- IČO firmy je kolonka, do které se uvádí IČ požadovaného dodavatele. Program si podle ní doplní ostatní údaje. Pokud IČ dodavatele z paměti neznáme, nabízí program dvě možná řešení: známé ikony   – *Seznam firem*, který po stisknutí vyvolá **Číselník firem**, a *Seznam firem podle názvu*, který vyvolá dialogové okno pro vyhledání firmy (např. jen podle části názvu).
- Poznámka opět doplňuje a upřesňuje již vyplněné údaje.
- V levé spodní části je trojice zelených okének, v nichž jsou zobrazeny informace o cenách – za jakou částku bylo zboží objednáno, kolik z toho je již vyřízeno a co ještě zbývá.

Tedy máme vyplněnou hlavičku objednávky a všechny obecné údaje, které se jí týkají, a můžeme začít vyplňovat jednotlivé řádky.



## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

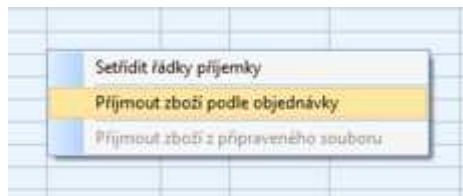


Obr. 19 – **Objednávky** – Řádky podrobně

- Typ karty – jako řádek objednávky můžeme zapsat buď skladovou kartu, nebo volný text.
- PLU, Čárový kód – volíme-li jako řádek objednávky skladovou kartu, musíme zadat její číselné označení (tzn. buď kód PLU, nebo čárový kód).
- Předvolené číslo skladu – je číslo skladu, ze kterého je skladová karta vybírána.
- Název – v případě skladové karty je vyplněn automaticky, v případě volného textu slouží ke specifikaci objednávané položky.
- Množství a Mj – vyplní množství
- Cena/mj – smluvená cena, za kterou objednááme jednu měrnou jednotku. U volného textu ji vyplňujeme sami, u skladové karty je automaticky nabídnuta poslední nákupní cena, ale můžeme ji změnit. Pokud nechceme, nemusíme cenu vyplňovat vůbec.
- Cena celkem – součin Ceny/mj a Množství.
- Údaj 1 až 3 – slouží k upřesnění objednávané položky. Při tisku objednávky je ve sloupci Poznámky tištěn ke každému řádku Údaj 1. Můžeme tedy do něho zapisovat to, co chceme uvést ve vytištěné objednávce (např. specifické označení, které používá daný dodavatel apod.).
- Údaje o skladové kartě charakterizují:
  - jaké Množství je aktuálně na skladové kartě,
  - kolik z toho je rezervováno (Rezerva),
  - jaké množství je umístěno v Zakázkách, na něž ještě nebyla vystavena výdejka, a
  - kolik je již Objednáno v jiné objednávce.
- Pro každý řádek zvlášť můžeme také specifikovat Datum dodání a Datum vyřízení.
- Vyřízené množství – v případě, že byla vyřízena celá objednávka, stačí zaškrtnout položku Vyřízeno a program doplní patřičné množství. Jestliže bylo dodáno méně, než jsme požadovali, můžeme vyplnit vyřízené množství a program stále eviduje, kolik ještě zbývá dodat.
- Tlačítko Regleta můžeme použít pro rychlý přehled pohybu u dané karty (pouze u typu skladová karta)

Objednávku můžeme také využít při příjmu a překlopit ji do příjemky. Nejprve založíme hlavičku příjemky (tj. číslo dodacího listu, číslo faktury, datum příjmu...) a uložíme ji. Poté se přepneme na list *Seznam řádků*, v němž klikneme pravým tlačítkem myši a použijeme volbu Přijmout zboží podle objednávky.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



Otevře se okno *Přehled objednávek*, v němž objednávku, kterou budeme překlápět, označíme kurzorem a okno zavřeme. Do prvního řádku příjemky se dosadí první řádek objednávky. Stačí pouze zkontrolovat skutečně dodané množství a cenu a nový záznam uložit. Pokud se údaje neshodují, je možné je opravit. Pokud objednávaná položka vůbec nedorazila, odstraníme ji stiskem ikony Zrušení provedených změn. Jak po uložení, tak po zrušení daného řádku, program nabízí další řádek z objednávky, dokud nevyčerpá všechny.

## 11 Receptury

Důležitou součástí vedení restauračního provozu je správa receptur. Pro všechny operace s recepturami volíme v hlavním menu položku **Karty** a v ní položku **Receptury**. Objeví se okno **Receptury** se seznamem všech receptur jídel, které jsme do programu vložili.

Receptura se skládá z několika logických součástí, které jsou rozmístěny do jednotlivých listů okna. Na listě *Základ* se nacházejí všechny důležité informace charakterizující recepturu a sloužící pro její evidenci (číslo, název, hmotnost, sortimentní skupina, oddělení, ...). Na listě *Řádek* se pak nachází seznam komponent receptury, ze kterých se jídlo či nápoj připravují. Řádky poskytují programu Lupa seznam položek, které budou v případě prodání receptury (jídla či nápoje) odepsány ze skladu. Prvky řádku mohou být použité suroviny (mouka, cukr, mléko...), receptury (součástí receptury Menu může být receptura 1 Hrachová polévka, receptura 2 Kuřecí řízek a receptura 3 Bramborový salát), vykonaná práce nebo režijní náklady. Řádkem tedy může být do receptury zařazena i jiná receptura. Je ale nutné, aby se jedna receptura nestala součástí druhé a ta zase té první, aby se receptury nezacyklily.

Novou recepturu můžeme začít zakládat po kliknutí na ikonu pro Nový záznam (vzhled ikon zůstává opět stejný) nebo po stisku kláves Ctrl+N. Pro založení nové receptury se otevře druhý list okna – *Základ*. Podívejme se blíže na jednotlivé položky tohoto listu:

- PLU – i u receptur je velmi výhodné dodržovat nějaký logický systém číslování všech receptur. Ocení ho nejen vedoucí personál při vyhledávání receptur, jejich editaci apod., ale také číšníci při markování jídel a nápojů. Zapamatování logického systému je určité mnohem jednodušší než memorování nesmyslné změti čísel. Práce s recepturami se jinak v jistých ohledech stává velmi nepřehlednou.

- Typ čárového kódu, Čárový kód – není nutné u receptur vyplňovat.
- Plný název slouží pro naši orientaci. Může obsahovat podrobnější popis receptury včetně gramáže. Je omezen pouze délkou do 40 libovolných znaků včetně mezer.
- Název je zkrácený název suroviny, který se tiskne na kontrolní pásku pokladny. Pokud ho nezadáme, doplní se po vyplnění Plného názvu automaticky, ale nemusí vždy být snadno srozumitelný. Může obsahovat libovolné znaky v délce max. 16 znaků.
- Číslo sortimentní skupiny udává, k jaké sortimentní skupině se daná surovina nebo receptura připojí. I u receptur slouží sortimentní skupiny k snadnější evidenci a třídění. Opět je vhodné v rámci sortimentních skupin uplatnit předvolbu PLU.
- Číslo oddělení slouží pro zařazení do oddělení.
- Číslo skupiny zařízení číslo skupiny zařízení kam a jakým způsobem se má tato karta nahrávat
- Číslo normy, podle které je daná receptura vytvořena - toto číslo není povinné a není nutné ho evidovat.
- Mj. označuje, v jakých jednotkách budeme recepturu odpočítávat – většinou to bývají Porce.
- DPH označuje sazbu DPH při přímém prodeji na pokladně.
- Počet porcí určuje počet mj. receptury, pro které je určen rozpis surovin. Obvykle se používá rozpis pro 10 porcí. Tzn. pokud Počet porcí nastavíme na hodnotu 10, bude při každém výdeji receptury odpočítána vždy 1/10 uvedeného množství jednotlivých komponent (řádků naší receptury) potřebných k přípravě pokrmu.
- Prodej. cena 1 až 8 určuje čtyři možné ceny, za které se budou suroviny prodávat, budou-li všechny nahrány do pokladny, většinou se užívají dvě hladiny cen.
- Přirážka 1 až 8 [%] určuje individuální marže pro Prodejní ceny 1 až 8. Tyto položky lze měnit pouze se zaškrtnutou kolonkou Lokální přirážky.
- Cena/mj. – tuto kolonku nelze vyplnit. Je v ní zobrazena výsledná cena receptury pro jednu Mj. Počítá se automaticky podle cen všech komponent (uvedených v řádcích) spotřebovaných na jednu mj. receptury.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



**Receptury - Základ**

PLU: 0

Číslo sort. skupiny:

Číslo oddělení:

Číslo skupiny zařízení:

Číslo normy:

Počet porcí: 10,00

Mj: Porce

Cena/mj:

Určeno k prodeji: ☐

Hmotnost receptury [g]: 150

Hmotnost sur. čistá [g]: 0

Hmotnost sur. hrubá [g]: 0

Ztráta celkem [g]: -150

Název 1:

Plný název:

Název:

Povolit další názvy: ☐

Prodejní ceny 1-4:


Prodejní ceny 5-8:

DPH [%]: 19

Povolit další prodejní ceny: ☒

	Bez DPH	Přirážka Kč	Nastavená	Skutečná	Rozdíl	Zisk [%]	Přirážky k prodejní ceně 1
Prodej. cena 1:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	<input type="checkbox"/>
Prodej. cena 2:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	<input type="checkbox"/>
Prodej. cena 3:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	<input type="checkbox"/>
Prodej. cena 4:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	<input type="checkbox"/>

Obr. 20 – Receptury – 2.list: Základ



Takto vzniklé záhlaví nové receptury uložíme kliknutím na ikonu pro **Uložení záznamu** a můžeme pokračovat vyplňováním řádků receptury. Řádky mohou obsahovat použité suroviny (skladové karty), další vnořené receptury, vykonanou práci a režijní náklady. V jednom řádku však smí být uvedena pouze jedna komponenta receptury. Nový řádek založíme kliknutím na ikonu pro **Nový záznam** , nebo stiskem **Ctrl+N**. Ocitáme se v záložce **Řádek podr.** (tj. řádek podrobně).

Nyní si popíšeme význam jednotlivých kolonek tohoto listu:

- **Typ karty** udává, zda do řádku receptury vkládáme skladovou kartu, jinou recepturu, práci, nebo režii. Např. do řádků receptury smažený sýr uvedeme skutečné suroviny, z nichž se smažený sýr připravuje (sýr, strouhanku, mouku, vajíčko, olej, sůl apod.). Naproti tomu do receptury poledního menu, obsahujícího smažený sýr s vařenými bramborami, nemusíme zbytečně znovu rozepisovat jednotlivé suroviny, ale můžeme použít již vytvořenou recepturu smažený sýr. Na listě **Suroviny** pak můžeme kontrolovat rozpad použitých vnořených receptur na jednotlivé suroviny. Chceme-li využívat opravdu důkladnou kalkulaci receptur, můžeme do nich zahrnovat i potřebnou práci, případně režii. Většinou však toto není nutné.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

- PLU určuje položku (skladovou kartu, recepturu...), jejíž výdej se provádí. Je možno použít pomocné ikony  , které vyvolávají seznamy karet (skladových karet, receptur, režie...).
- Čárový kód, Evidenční kód, Kód dodavatele – tyto položky rovněž jednoznačně určují vydávanou surovinu. Je možno si zvolit tu, která je pro naši evidenci nejdůležitější. Pokud je již zvoleno PLU karty, je tato kolonka automaticky vyplněna hodnotou z příslušné karty.
- Čisté množství udává množství komponenty (g, kg, ks...), které bude prodáno zákazníkovi na počet porcí uvedených v hlavičce receptury (na listě Základ) (např. 100g kuřecího masa na 1 porci).
- Hrubé množství – označuje počet mj. komponenty, která se spotřebuje na přípravu daného počtu porcí receptury. Toto množství se propočte samo v závislosti na čistém množství a využitelném objemu dané suroviny stanoveném ve skladové kartě této komponenty. Na základě prodaných porcí a hrubého množství je ze skladu odečítán úbytek surovin.
- Přirážka 1 až 8 určuje individuální marži pro použitou surovinu (pro daný řádek). Necháme-li políčko Lokální přirážky nezaškrtnuté, použije se pro tento řádek marže nastavená v hlavičce receptury (na listě Základ).
- 

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Obr. 21 – Receptury – 6.list: Řádek podrobně

Objasnili jsme si význam položek týkajících se receptur a vyzkoušíme si vytvořit nějaké vlastní. A sice tři druhy zmrzlinových pohárů:

- pohár se zmrzlinou a se šlehačkou,
- pohár se zmrzlinou, se šlehačkou a s banánem,
- pohár se zmrzlinou, se šlehačkou a s vaječným koňákem.

Mohli bychom samozřejmě vytvořit tři nezávislé receptury, ale bude lepší vytvořit nejprve recepturu pro pohár se zmrzlinou a se šlehačkou a tu pak použít jako výchozí recepturu pro poháry ostatní.

Vyplňme tedy hlavičku první receptury podle následující tabulky:

Číslo sort. skupiny	6	Počet porcí	1
PLU	501	Mj.	Porce
Plný název	Zmrzlinový pohár	Prodej. cena 1	23,00

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Název	Zmrzlinový pohár	<i>Prodej. cena 1 bez DPH</i>	21,10
DPH	9	Prodej. cena 2	33,00
Číslo oddělení	1	<i>Prodej. cena 2 bez DPH</i>	30,28
Číslo skupiny zařízení	1		

Připomeňme si, že kurzívou jsou v tabulce uvedené údaje, které se automaticky doplňují.

Nyní je nutné vyplnit seznam surovin pro tuto recepturu. Začneme tedy vyplňovat jednotlivé řádky podle tabulky:

Typ karty	Skladová karta	Skladová karta	Skladová karta	Skladová karta
PLU	1304	1305	1108	1109
Název	<i>Zmrzlina vanilková</i>	<i>Šlehačka</i>	<i>Oplatek Opávia</i>	<i>Cukr krystal jemný</i>
Mj.	<i>Kg</i>	<i>L</i>	<i>KS</i>	<i>Kg</i>
Čistě množství	0,10	0,10	1,00	0,02

První recepturu máme založenou. Její kalkulace by měla vypadat stejně jako na obrázku č. 22. Poté, co si vše důkladně zkontrolujeme, můžeme začít zakládat druhou i třetí recepturu. Nápomocny nám budou tabulky za obrázkem. Postupujeme podle nich.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Receptury - PLU: 501 Název: Zmrzlinový pohár

Seznam	Základ	Ostatní	Zařízení/Link/Slevy	Řádek	Řádek podrobně	Suroviny	Práce	Režie
Pořadí	Typ karty	PLU/Číslo	Číslo skladu	Název	Hrubé množství	Mj	Cena/mj	Ce
1	Skladová karta	1304	1 - Kuchyně	Zmrzlina vanilková	0,100	Porce	0,00 00	
2	Skladová karta	1305	2 - Bar	šlehačka	0,100	Porce	0,00 00	
3	Skladová karta	1108	2 - Bar	Oplatka Opavia	1,000	Porce	0,00 00	
4	Skladová karta	1109	2 - Bar	Cukr krystal jemný	0,020	Porce	0,00 00	

Obr. 22 – Receptury – 5.list: Řádek (seznam všech komponent receptury)

Tabulka pro vyplnění hlavičky druhé receptury:

Číslo sort. skupiny	6	Počet porcí	1
PLU	502	Mj.	Porce
Plný název	Zmrzlinový pohár s banánem	Prodej. Cena 1	37,80
Název	Pohár s banánem	Prodej. Cena 1 bez DPH	36
DPH	5	Prodej. Cena 2	52,5
Číslo oddělení	1	Prodej. Cena 2 bez DPH	50
Číslo skupiny zařízení	1		

Pohár obsahuje zmrzlinu, oplatku, cukr i šlehačku (tedy Zmrzlinový pohár) a kromě toho bude každá porce doplněna 100g banánu. Vyplňme tedy komponenty podle následující tabulky:

Typ karty	Receptura	Skladová karta
PLU	501	1001

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Název	Zmrzlinový pohár	Banány
Mj.	Porce	Kg
Čisté Množství	1,00	0,10

Druhá receptura je hotová, zbývá vytvořit třetí.

Číslo sort. skupiny	6	Počet porcí	1
PLU	503	Mj.	Porce
Plný název	Zmrzlinový pohár s vaj. koňakem	Prodej. cena 1	42,00
Název	Pohár s koňakem	Prodej. cena 1 bez DPH	40,00
DPH	5	Prodej. cena 2	56,70
Číslo oddělení	1	Prodej. cena 2 bez DPH	54
Číslo skupiny zařízení	1		

Poslední tabulka – pro vyplnění surovin třetí receptury:

Typ karty	Receptura	Skladová karta
PLU	501	401
Název	Zmrzlinový pohár	Koňak
Mj.	Porce	L
Čisté Množství	1,00	0,05

## 12 Fakturace, zakázky



Abychom mohli vystavit fakturu, musíme nejprve založit zakázku, k níž se faktura vztahuje. Soupis všech zakázek nalezneme v menu **Doklady** a dále **Zakázky**, na listu *Seznam*. Všechny informace potřebné pro tisk vlastní faktury jsou obsaženy v dalších listech okna **Zakázky**. Při tvorbě, editaci, rušení či filtraci zakázek postupujeme stejně jako u všech podobných tabulek programu Lupa Net a využíváme pomocných ikon na spodní liště okna. Založením nové zakázky se ocitneme na listu *Základ*.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



Obr. 23 – Zakázky – Základ

V následujícím odstavci si popíšeme důležité položky tohoto listu.

- Číslo zakázky je automaticky doplňováno programem jako první volné číslo v pořadí. Nemusí se nutně shodovat s číslem faktury. Číselných řad faktur a dalších druhů zakázek totiž můžeme mít hned několik a můžeme jimi třídit různé typy fakturačních případů (např. zálohové faktury, běžné vydané faktury, nabídky,...). Kdežto číselná řada zakázek je pouze jediná. V případě potřeby je možné i číslo zakázky změnit na číslo libovolné dosud neobsazené.
- Datum založení je rovněž generováno samostatně, a to podle aktuálního data nastaveného v počítači. Toto datum se změnit v programu nedá, ale není při tisku faktury nikde znázorněno. Slouží pouze pro naši informaci o založení faktury.
- IČO firmy – známe-li IČ firmy, je možné ho do příslušné kolonky doplnit a všechny další údaje o odběrateli se dosadí z číselníku firem. Pokud IČ neznáme, kliknutím na jednu z dvojice ikon   umístěných pod informacemi o odběrateli ho můžeme z číselníku vybrat (analogicky jako v příjmech - podrobněji viz kapitola 7.1 a 8). Všechny ostatní údaje o odběrateli (jméno, adresa, telefon,...) se rovněž dosadí automaticky.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

- Cena s DPH může být buď zaškrtnuta nebo nezaškrtnuta. Standardně je nezaškrtnuta. V tomto případě je výše DPH zakázky vypočtena z celkové ceny zakázky bez daně. Cena s daní je tedy součtem ceny bez daně a spočteného DPH. Pokud však toto políčko zaškrtneme, DPH je spočteno z ceny s daní. Celková cena bez daně je dopočtena jako rozdíl ceny s daní a výše DPH.
- Typ zakázky – při fakturaci z programu Lupa je možno evidovat tři formy zakázky: prodej za hotové, dobropis a prodej přes pokladnu. Pokud tyto možnosti nevyhovují a chtěli bychom naše zakázky více rozlišit, je to samozřejmě možné. Stačí otevřít **Číselník typů zakázek** (menu, **Číselníky**) a v něm nové formy založit, případně k nim nastavit potřebné parametry.
- Forma úhrady – standardně je nastavena úhrada v hotovosti nebo převodem. Pokud potřebujeme evidovat jiné formy úhrad (dobírkou, platební kartou,...), je možné je založit v **Číselníku forem úhrad** (Menu, **Číselníky**).
- Způsob dopravy, Druh dodávky – tyto položky upřesňují zakázky a není nezbytně nutné je vyplňovat. Pokud je vyplňovat chceme a nevyhovují nám nastavené možnosti, je možné si je upravit v **Číselníku způsobů dopravy** a **Číselníku druhů dodávky** (Menu, **Číselníky**).
- Zaokrouhlení DPH, Zaokrouhlení zakázky – zde můžeme určit, jak bude zaokrouhleno DPH a celková cena zakázky. DPH je možné zaokrouhlovat na haléře, desetníky či koruny, zakázku na haléře, desetníky, koruny, desítky či stovky.
- Předvolené DPH – pro řádky zakázky můžeme předvolit DPH 19%, 9%, 0%, nebo můžeme ponechat volbu nenastaveno (tzn. nebude předvolena žádná sazba).
- Hlavička, Popis a Poznámka slouží pro upřesnění zakázky a pro naši lepší orientaci. Nemají na tisk faktury žádný vliv. Pokud chceme na fakturu vytisknout poznámku, musíme z možných tiskových sestav zvolit: *Faktura (cena + celková cena bez DPH + poznámka) krátká*.
- Dalšími upřesňujícími údaji jsou: Příjemce, Konečný příjemce, Počet příloh, Číslo objednávky, Datum objednání, Kurz a Měna.
- Záramované pole vlevo dole zobrazuje finanční poměry dané zakázky. Ukazuje celkovou cenu, co z ní bylo zapláceno a co zbývá doplatit. Pokud byla požadována záloha, sleduje i její úhradu.

Po vyplnění listu Základ se přepneme na list Faktura.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratří Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Obr. 24 – Zakázky – Nabídka/Zálohová faktura

V něm je možno zaškrtnout, které doklady budeme vyhotovovat. Program umožňuje zaškrtnutí buď pouze jednoho políčka, nebo více políček najednou. Předvolené zaškrtnutí odpovídá nastavení dané formy zakázky v číselníku zakázek. Zakládáme-li běžnou fakturu, zůstanou nám další políčka na vyplňování nepřístupná. Máme-li však zaškrtnuté jiné možnosti, zpřístupní se nám další oblasti, které je třeba vyplnit:

- Číslo nabídky, dodacího listu resp. zálohové faktury vyplníme kliknutím na pomocnou ikonu . Ta nám otevře tabulku, v níž vybereme příslušnou číselnou řadu, a dosadí se nejbližší volné číslo.
- Datum odeslání nab., resp. zf – pomocná ikona dosadí dnešní datum, v ostatních případech ho musíme doplnit ručně.
- Variabilní symbol je dalším bodem, v němž využijeme ikonu . Kliknutím se doplní část čísla zálohové faktury za lomítkem.
- Aby se na faktuře a na zálohové faktuře tiskl Název účtu a Číslo účtu, je nutné nejprve v menu, **Číselníky**, **Číselník účtů banky** tento účet založit a jeho název a

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE




SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



číslo vyplnit. Pokud navíc zaškrtneme Předvoleno, bude tento účet dosazován automaticky. Jinak je ho nutné vždy znovu ručně vybrat.



Obr. 25 – Číselník účtů banky

Popsali jsme si, co je třeba vyplnit u nabídky, zálohové faktury a dodacího listu, nyní se můžeme věnovat tomu, co budeme používat nejčastěji. Téměř polovina listu *Faktura* upřesňuje údaje týkající se faktury. Popíšeme si hlavní položky:

- Číslo faktury opět vyplníme kliknutím na pomocnou ikonu . Z otevřené tabulky vybereme příslušnou číselnou řadu, a dosadí se nejbližší volné číslo. Potřebujeme-li z nějakého důvodu číslo faktury opravit, stačí kdekoli na tomto listě (v režimu editace) klepnout pravým tlačítkem myši a vybrat volbu Oprava čísla faktury. Chceme-li vybrat číslo z jiné číselné řady, vybereme možnost Nové jednoznačné číslo faktury (volíme ji také po kliknutí pravým tlačítkem myši).
- Datum odeslání – kliknutím na pomocnou ikonu  se dosadí dnešní datum, v ostatních případech ho musíme doplnit ručně.
- Variabilní symbol – ikona  automaticky doplní část čísla faktury za lomítkem.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

- Datum splatnosti – je-li doplněna Délka splatnosti, příslušné datum se vypočítá kliknutím na pomocnou ikonu  v závislosti na zadané Délce splatnosti.
- Datum zdanit. plnění – kliknutím na pomocnou ikonu  se opět dosadí dnešní datum, v ostatních případech ho doplníme ručně.
- Název účtu – platí stejná pravidla jako u zálohové faktury. Je-li v **Číselníku účtů banky** číslo účtu založeno a předvoleno, dosazuje se do tohoto pole automaticky.
- Číslo výdejky a datum výdeje – tyto údaje se doplní samy, jakmile bude k faktuře vystavena výdejka. Tu založíme velmi jednoduše. Poté, co je naše faktura hotová, na ni na listu *Seznam* klikneme pravým tlačítkem myši a zvolíme možnost Vytvoření výdejky. Příslušná výdejka se podle řádků faktury sama vytvoří. Druhou možností je využití položky v menu, **Doklady, Založení výdejek pro zakázky**. Ta vytvoří výdejky pro všechny vystavené faktury, ke kterým ještě vytvořena nebyla.

Tímto máme zadanou hlavičku faktury a můžeme vyplňovat konkrétní řádky. Jako řádek faktury je možno použít skladovou kartu, recepturu, práci, režii, či libovolný text. Skladové karty (při prodeji zboží či odprodeji surovin) a receptury (např. při fakturaci rautu, svatební hostiny, společenského večera pro firmu, apod.) budou po ukončení fakturace a následném vytvoření výdejky automaticky odečteny ze skladu. Fakturujeme-li častěji práci nebo jakýkoli druh režie, vyplatí se nám v **Číselníku prací** a v **Číselníku režií** založit jednotlivé typy prací a typy režií s příslušnými cenami za měrnou jednotku. Při fakturaci pak jen zvolíme typ karty (Práce, resp. Režie), její PLU a fakturované množství. U položek registrovaných v různých číselnících (tzn. u prací, režií, ale i skladových karet a receptur) se po dosazení příslušného PLU všechny známé hodnoty o této položce doplní do ostatních polí.

Poslední možností založení řádku je tzv. volný text. Do něho můžeme napsat cokoli, co nebylo možné zadat žádnou z předchozích možností. Jsme omezeni pouze délkou textu, a to 40 znaky. Pro texty, které používáme častěji, lze využít **Číselník pomocných textů**. Do něho si všechny důležité texty zaznamenáme a při fakturaci pouze umístíme kurzor do políčka Název a stiskneme **CTRL+T**. Tím se otevře zmiňovaný číselník, v něm daný text označíme kurzorem a okno zavřeme. Volný text můžeme také použít na doplnění informací k předchozí či následující položce. Pokud u něho zaškrtneme Pouze popis a nevyplníme cenu, bude na faktuře vytištěn pouze daný text a údaje o množství, měrné jednotce, DPH a ceně budou vynechány.


## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Zakázky - Číslo: 1 Firma: (č.faktury: FV/2009/0001/)

Seznam Základ Faktura Souhrn Platby Platby podrobně Seznam řádků Řádky podrobně Pracovníci

Pořadí	Typ karty	PLU/Číslo	Čárový kód	Název	Množství	Mj	DPH [%]	Výsledek
1	Skladová karta	1504		Fernet Stock	2,000	Porce	19	200,00
2	Skladová karta	1503		Berentzen dle nabídky	2,000	Porce	19	300,00
3	Skladová karta	1403		Juice dle nabídky	5,000	l	9	100,00
4	Skladová karta	1401		PEPSI	5,000	Porce	9	100,00

Obr. 26 – Zakázky – Seznam řádků

Ted' se tedy přepneme na list *Seznam řádků* a v něm založíme nový řádek (stiskem **Ctrl+N** nebo ikonou pro *Nový záznam* ). Ocitneme se na listu *Řádky podrobně* a v něm doplníme potřebné údaje. Vyplňujeme pouze bílá políčka, zbylá jsou dosazována automaticky. Popíšme si některá z nich podrobněji:

- Typ karty označuje, čím bude řádek faktury tvořen. Máme na výběr skladovou kartu, recepturu, práci, režii, či volný text (viz předchozí oddíl).
- Předvolené číslo skladu – určuje, z jakého skladu bude vybíráno volené PLU.
- PLU – vybere kartu z příslušného seznamu (Skladové karty,...) a zároveň dosadí všechny údaje, které o ní zná.
- Název je dosazen automaticky jako název skladové karty, receptury, práce, či režie. Pouze v případě volného textu, je toto pole využito pro popis řádku.
- Množství se doplňuje vždy; od něho se odvíjí výsledná cena.
- Mj – měrná jednotka je přenesena z příslušné karty.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



- Prodejní cena – značí, která cena (1, 2, 3, 4...) je přenesena ze seznamu karet (skladových karet, receptur,...).
- je-li zaškrtnuta možnost Prodejní ceny s DPH, je do předchozího pole (Prodejní cena) ze skladové karty přenesena cena s daní, jinak cena bez daně.
- Oddíl týkající se prodejních cen obsahuje dvě řady políček, jejichž význam je vždy vysvětlen nad nimi. Horní řada obsahuje pouze ceny bez daně, ve spodní řadě jsou zachyceny ceny s daní. Zrušíme-li zaškrtnutí čtverečku na konci řady, zamezíme přístup do všech polí této řady. Chceme-li např. vyplňovat pouze ceny bez daně, můžeme zrušit zaškrtnutí za druhou řadou a cenami s daní se nebudeme vůbec zabývat. Pokud využíváme pouze ceny stanovené na skladových kartách, recepturách apod., můžeme zrušit přístup pro obě řady (pro ceny s DPH i bez DPH) a program kolonky s cenami přeskakuje úplně. Tím se nám do značné míry urychlí práce. Záleží tedy jen na nás, co nám bude nejlépe vyhovovat a jaký přístup zvolíme. Co obsahují obě řady už víme, popíšeme si také jednotlivé sloupce:
  - Prodejní cena je po vyplnění PLU automaticky přenesena jako cena (1 až 8) za jednu měrnou jednotku. Cenu evidovanou na dané kartě můžeme použít, ale můžeme ji také změnit a položku vyfakturovat za jinou cenu, než uvádí příslušná karta.
  - Cena celkem je cena za fakturované množství (součin Prodejní ceny a Množství).
  - Na zadanou prodejní cenu můžeme rovněž uplatnit slevu. K tomu slouží sloupec Sleva Kč. Tato sleva představuje částku v Kč, která bude odečtena od jednotkové ceny. Pokud nechceme počítat slevu v korunách, můžeme pro výpočet použít Slevu [%] (pole pod sloupcem Sleva Kč).
  - Cena po slevě je opět jednotková cena vypočtená jako rozdíl Prodejní ceny a Slevy Kč.
  - Cena celkem je výsledná cena spočtená jako součin Ceny po slevě a fakturovaného Množství.
  - Posledním sloupcem této oblasti je Sleva Kč celkem. Tyto pole se nedají vyplňovat, jsou informací o tom, jaká sleva byla poskytnuta na prodávané množství.
  - Nebudeme-li slevy využívat, můžeme zrušit zaškrtnutí čtverečku Slevy a všechny kolonky týkající se slev budou znepřístupněny. Všechna políčka této oblasti jsou vzájemně provázána a dosazením jednoho jsou ostatní dopočtena.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Zakázky - Číslo: 1 Firma: (č.faktury: FV/2009/0001/)

Seznam Základ Faktura Souhrn Platby Platby podrobně Seznam řádků Řádky podrobně Pracovníci

Typ karty: Skladová karta Předvolené číslo skladu: 2 - Bar  
Číslo skladu: 2 - Bar

Čárový kód  
PLU: 1504 Pouze popla

Název: Fernet Stock  
Množství: 2,000 0,000  
Mj: Porce

Údaje o skladové kartě / receptuře  
Množství: 0,000  
Rezervace: 0,000  
K dispozici: 0,000

	Prod. cena:	Cena celkem:	Sleva Kč:	Cena po slevě	Cena celkem	Sleva Kč celkem:
Cena/mj	200,00	400,00	0,00	200,00	400,00	0,00
Cena/mj s DPH	238,00	476,00	0,00	238,00	476,00	0,00

DPH [%]: 19 Sleva [%]: 0,00 Slevy Prodejní cena: Cena 1 (0,00)

Náklady/mj: 0,00  
Náklady celkem: 0,00  
Zisk Kč: 400,00  
Zisk [%]: 100,00

Poznámka:

Ceníková cena: Akce Doporučení Novinka

Obr. 27 – Zakázky – Řádky podrobně

- DPH – sazba DPH je přenesena z příslušné karty, ale je možno ji změnit.
- Náklady/mj – program přenesne průměrnou nákupní cenu evidovanou na skladové kartě.
- Náklady celkem – představují prostý součin Nákladů/mj a Množství.
- Zisk Kč, je rozdíl Výsledné ceny bez daně a Nákladů celkem.
- Zisk [%] je podíl Zisku Kč a Nákladů celkem vynásobený stem. Obě ziskové položky opět slouží pro naši orientaci o dosahovaném zisku.
- Údaje o skladové kartě/receptuře (v pravém horním rohu) se měnit nedají. Představují pro nás informaci, jaké Množství dané položky je momentálně na skladě, kolik z toho je právě rezervováno (Rezervace) a kolik je tudíž K dispozici.

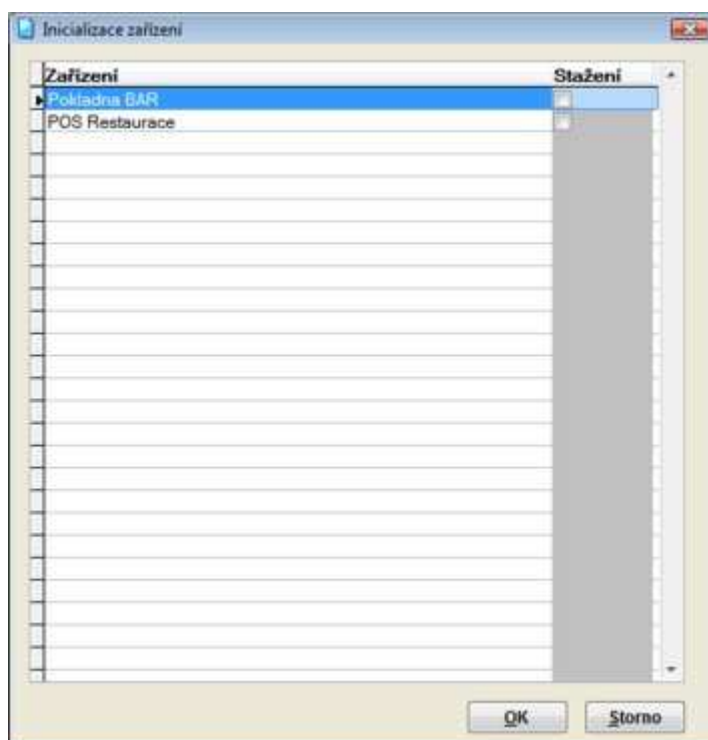
## 13 Inicializace zařízení a aktualizace dat

Při inicializaci zařízení si komunikační program ke každému ze zvolených zařízení vytvoří speciální datový soubor, do kterého si uloží jeho nastavení. Vždy, když je změněno nastavení

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

daného zařízení, je nutné provést inicializaci. Komunikační program si změny provedené v nastavení neověřuje a mohlo by dojít k chybě při přenosu či ztrátě dat. Inicializaci provedeme velmi snadno. V menu zvolíme položku Zařízení a v něm **Inicializaci zařízení**. Kliknutím na čtvereček ve sloupci *Aktualizace* zaškrtneme v nově otevřeném okně zařízení, ke kterým chceme inicializaci provádět (příslušný řádek zezelená), a potvrdíme tlačítkem OK. Po každé z inicializací nám program ohlásí, jak inicializace proběhla.



Obr. 28 – Inicializace zařízení

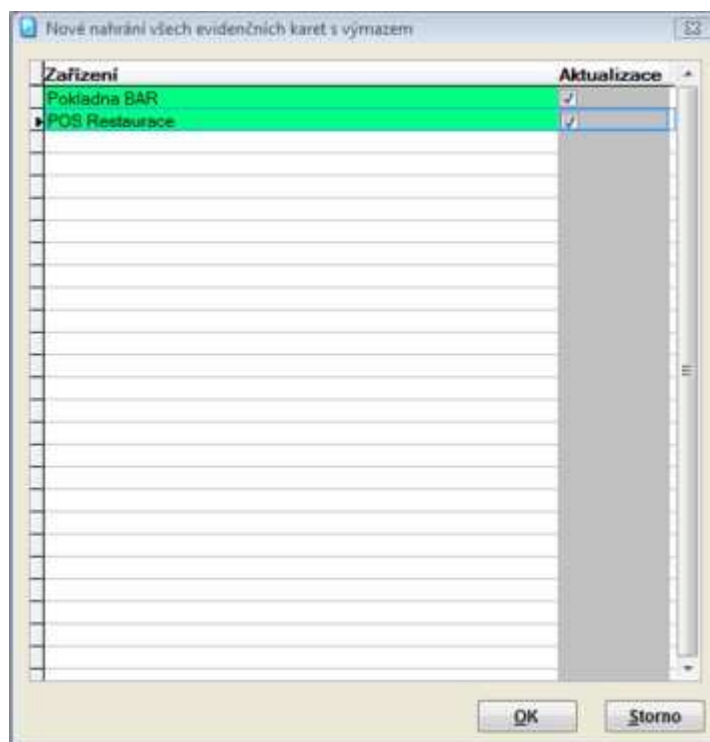
Po inicializaci potřebujeme zařízení naplnit daty, tj. cenami, názvy prodávaného zboží, PLU apod. Pro nové nahrání dat do pokladny (na počátku práce s programem nebo v případě, že potřebujeme vyčistit pokladnu) zvolme položku Zařízení z hlavního menu a poté **Nové nahrání všech dat**. V otevřeném okně nám program nabídne seznam registrovaných zařízení. Stejným způsobem jako při inicializaci označíme zařízení, do kterých budou znovu nahrána veškerá data (tzn. informace ze skladových karet, receptur, atd.). Protože se tímto krokem nejprve všechna data z pokladny vymažou, požaduje program ujištění, že s touto akcí skutečně souhlasíme. Na editační řádek je nutné napsat slovo *Souhlasím* a potvrdit. Na první pohled se tento způsob potvrzení jeví

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



nepohodlně, ale ztráta veškerých dat za provozu může být velmi nepříjemná. Dialogové okno pro nové nahrání je velmi podobné oknu pro inicializaci.



Obr. 29 – Nahrání nových dat do zvolených zařízení

Vyzkoušejme si teď nahrát do pokladen naše data. Protože nejsou příliš rozsáhlá, přenesou se během několika málo sekund. U dlouhých souborů dat je přenos delší a někdy může trvat i několik minut. Proběhne-li přenos správně, vrátíme se bez problémů do hlavního menu. Pokud při přenosu nastane chyba, počítač nám to ohlásí. Teď jsou pokladny připraveny k práci a znají naše data.

Na pokladně číslo 1 (SHARP UP700) namarkujte následující tabulku:

PLU	Název	Množství	Cena
1301	Zmrzlina vanilková	0,10	10,50
1301	Zmrzlina	0,02	2,10
401	Kořak vaječný	0,01	29,30
401	Kořak vaječný	0,01	29,30
401	Kořak vaječný	0,02	58,60
1001	Banány	2,00	84,00

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Na pokladně číslo 2 (POS) namarkujte následující tabulku:

PLU	Název	Množství	Cena
501	Zmrzlinový pohár	5,00	115,50
502	Banánový pohár	5,00	189,00
503	Pohár s koňákem	5,00	210,00
501	Zmrzlinový pohár	5,00	115,50
502	Banánový pohár	5,00	189,00
503	Pohár s koňákem	6,00	252,00

Data jsou namarkována. Nyní je stáhneme z pokladen zpátky do počítače. Zvolme z hlavního menu položku **Zařízení**, dále **Stažení dat**. V nabízeném dialogu označíme zaškrtnutím čtverečkem ve sloupci *Stažení zařízení*, ze kterých chceme data stáhnout. Po potvrzení našeho rozhodnutí se ohlásí komunikační program a my vyčkáme ukončení přenosu.

V hlavním menu zvolíme **Zařízení** a dále **Výsledky komunikace**. Zde je uveden seznam všech posledních stahování dat. V jednotlivých řádcích jsou uvedena zařízení, ze kterých bylo stahování dat prováděno, spolu s datem a s osobou provádějící stahování. Je zde uveden i výsledek komunikace. Pokud se ve sloupci *Výsledek* nachází hodnota *Zpracovává se*, je nutno chvíli vyčkat. Trvá-li tento stav déle, je třeba překontrolovat kabel spojující zařízení a počítač, nebo hledat problém jinde.

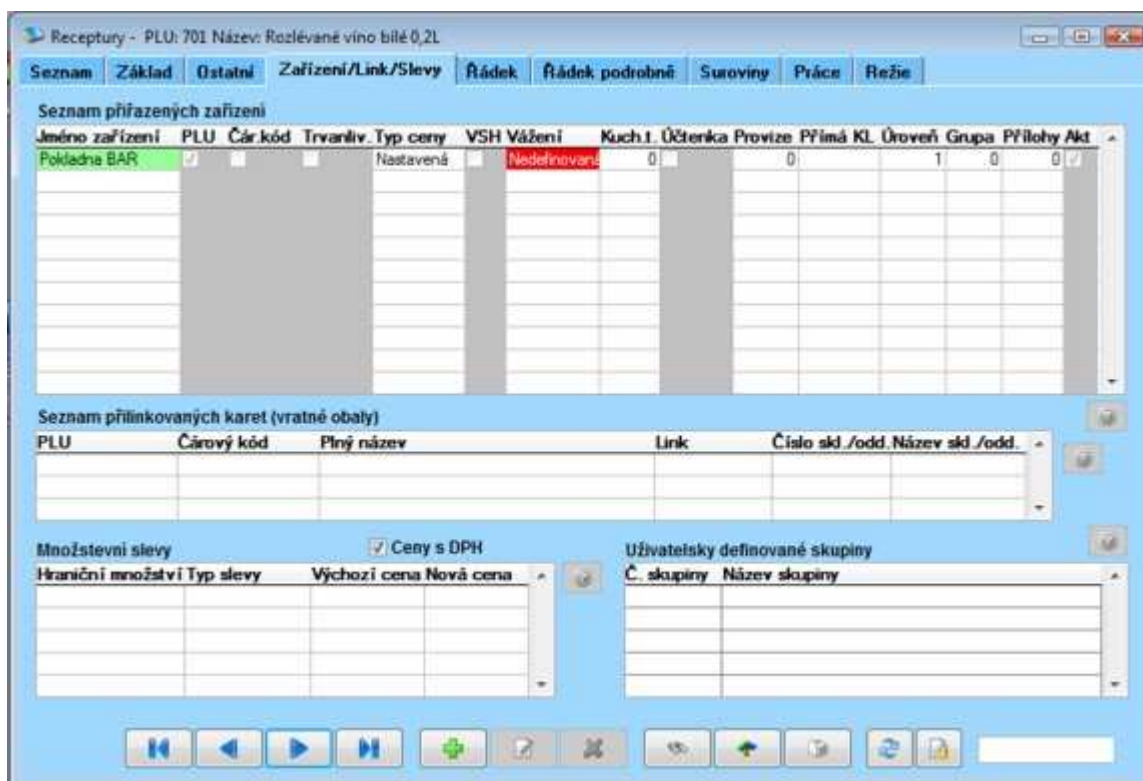
Během času budou přibývat nové skladové karty, bude docházet ke změnám prodejních cen již založených skladových karet apod. Jak jsme se již zmínili, zařízení nedostávají automaticky o těchto změnách informace, proto je důležité provádět aktualizace dat. Zvolme z hlavního menu položku **Zařízení** a poté **Aktualizace všech dat**. Program nám nabídne seznam registrovaných zařízení. Kliknutím na čtvereček ve sloupci *Aktualizace* označíme zařízení, ve kterých bude provedena aktualizace všech dat, a potvrdíme (Označený řádek se podbarví sytě zelenou barvou). Dialogové okno je opět velmi podobné jako okna předcházející.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Nyní si je třeba objasnit, jaká data o skladových kartách a recepturách vlastně všechna zařízení od programu dostávají. Odpověď je jednoduchá: dostávají jen ty informace, které u každé skladové karty nebo receptury sami určíme. Jistě si vzpomínáte na záložku s označením *Zařízení/link* v okně skladových karet či receptur. V této záložce lze zadat konkrétní údaje zasílané na zařízení při nahrání nových dat a případných aktualizací dat.





Obr.31 – Skladové karty – 4. list: Zařízení/link

Malá poznámka závěrem této kapitoly: před každou komunikací s pokladnami se přesvědčte, zda jsou pokladny schopny komunikovat. Zda nemají rozmarkovaný účet, nejsou vypnuty nebo jinak handicapovány. Vždy se též přesvědčte, jestli máte dobře zapojený kabel od pokladny do počítače.

## 14 Vzdálené komunikace (FTP/sdílená data)

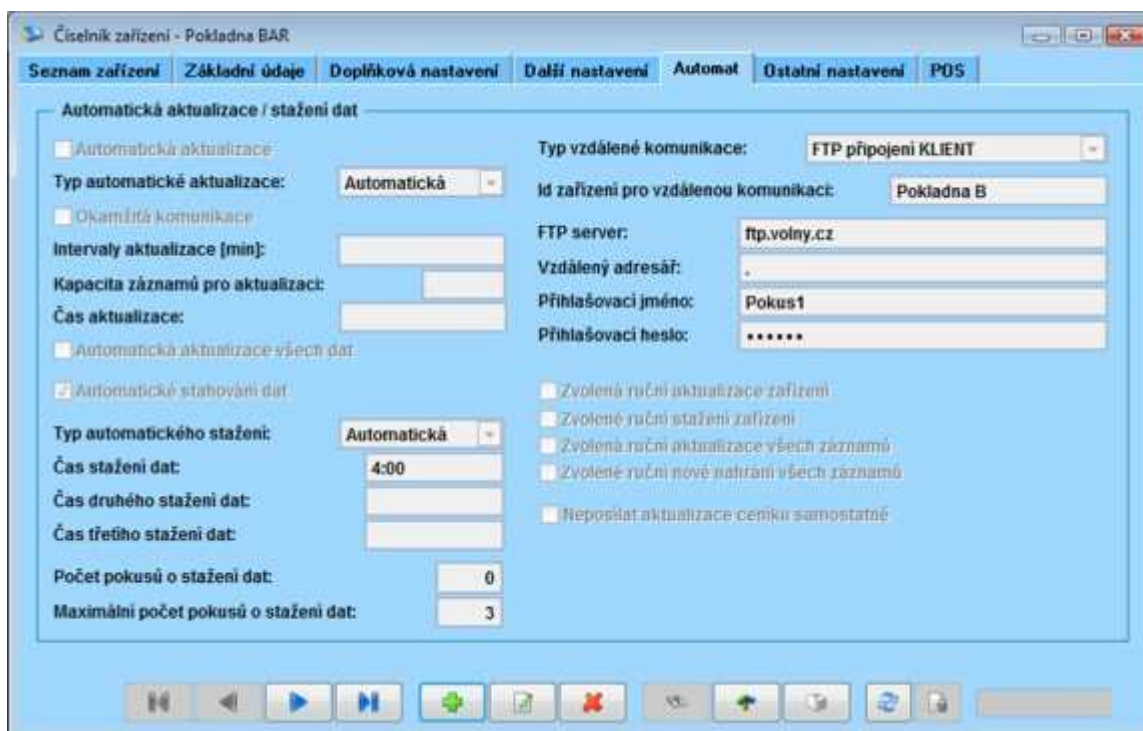
Podstatou FTP komunikace jsou přenosy dat pomocí internetu. Nejedná se o přímou komunikaci mezi pokladnou a počítačem, ale do komunikace je zapojeno více zařízení. Na provozovně, kde jsou umístěny pokladny, pracuje jednoduchý počítač nazývaný KLIENT. Může být bezobslužný a nemusí být vybaven ani obrazovkou, ani klávesnicí. Ten zprostředkovává komunikaci s pokladnou. Data, která z pokladny stáhne (tj. informace o tržbách a prodaných položkách), posílá prostřednictvím Modulu automatických komunikací na FTP server. Odtud data získává počítač na centrále (nazývaný SERVER). Na SERVERU je vedena veškerá agenda, tj.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.ú.čtu: 199695558/0300

zakládají se nové skladové karty, editují se, formou příjemek se přijímá zboží do programu, zpracovávají se stažené prodeje, zboží se přeceňuje atd. Všechna aktualizovaná data jsou ze SERVERU zasílána na FTP server. Odtud je získává KLIENT a posílá je na pokladnu. Počítač na centrále (SERVER), na kterém se data zpracovávají, může být od pokladny libovolně vzdálen.

Aby komunikace probíhala bez problémů, je třeba mít správně nastaven list *Automatické komunikace/FTP* v **Systémových nastaveních** (viz kapitola 18.9) a list *Automat* v **Číselníku zařízení**.



Obr. 32 – Číselník zařízení

Popišme si položky tohoto listu:

- Automatická aktualizace je standardně nezaškrtnuta, protože většina uživatelů programu Lupa aktualizuje data manuálně (tj. aktualizace není zprostředkována Modulem automatických komunikací). Chceme-li tedy aktualizovat data automaticky (pomocí Modulu automatických komunikací), a to jakýmkoli způsobem (přes FTP připojení, či přes sdílená data), musíme toto políčko zaškrtnout a vyplnit další upřesňující údaje. Rozlišujeme tři Typy automatické aktualizace:

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Automatická – užívá se převážně při komunikacích přes sdílená data (tj. na lokálních sítích). Modul automatických komunikací si v pravidelných intervalech kontroluje, zda nevznikla nějaká data k aktualizaci. Pokud vznikla, ihned aktualizaci provede.
- Manuální – opět probíhá přes Modul automatických komunikací. Je manuální v tom smyslu, že pro aktualizaci je nezbytné, aby uživatel stiskl ikonu Aktualizace dat. Poté se na listě *Automatické komunikace* zaškrtně políčko Zvolená ruční aktualizace zařízení a v nejbližším termínu (v okamžiku, kdy Modul automatických komunikací zjistí, že existují nějaká data k aktualizaci) bude aktualizace provedena.
- Společně se stažením – užívá se převážně při FTP komunikacích. Modul automatických komunikací nejprve provede stažení dat, pak zjistí, zda existují data k aktualizaci, a pokud existují, aktualizaci provede.
- Okamžitá komunikace se netýká FTP komunikací, ale pouze automatických komunikací na lokální síti. Upřesňuje informace k tisku regálových štítků. Jako Typ automatické komunikace je nutné zvolit automatickou, či manuální komunikaci. Počítač, který komunikuje s pokladnami, si v určitých intervalech (např. 10s) kontroluje, zda na ostatních počítačích, na kterých se pracuje s programem Lupa, nepříbyly položky k aktualizaci. Jak již bylo řečeno v předchozím odstavci, pokud takové položky přibyly, ihned se posílají na pokladny a na další registrovaná zařízení. Pokud pracujeme také s regálovými štítky, program je tiskne vždy v určitých dávkách (k tomu slouží Kapacita záznamů pro komunikaci). Je-li Kapacita záznamů 20, tisknou se vždy násobky dvaceti. Zbytek záznamů čeká na doplnění. Pokud do určitého intervalu (viz Intervaly komunikace – např. 15min) nedojde k jejich doplnění, je vytištěn i zbytek.
- Automatické stahování dat také probíhá prostřednictvím Modulu automatických komunikací a platí zde stejná pravidla, jako u automatické aktualizace.
  - Typ automatického stažení – rozlišujeme automatické-automatické a automatické-manuální stažení. Automatické-automatické stažení proběhne v určenou dobu bez jakéhokoli popudu uživatele. Automatické-manuální stažení v tuto dobu proběhne pouze za předpokladu, že uživatel stiskl ikonu Stažení dat.
  - Čas stažení dat – data je vhodné stahovat denně, nejlépe po ukončení provozní doby. Pokud používáme FTP komunikaci, je dobré komunikovat v době, kdy není internetová síť příliš obsazena, tj. někdy v brzkých ranních hodinách. Ale jak frekvence, tak čas komunikování samozřejmě závisí hlavně na požadavcích uživatele.
  - Počet pokusů o stažení dat – zde program zapisuje, pokolikráté komunikaci právě zkouší.
  - Maximální počet pokusů o stažení dat – v průběhu komunikace může dojít k problémům, které není možno vždy dopředu předpokládat (např. na pokladně je právě rozmarkováno, FTP server je zahlcen,...). Je tedy vhodné povolit více pokusů

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



o stažení. Je však třeba si uvědomit, že pokud umožníme příliš velký počet pokusů, může se komunikace při problémech zacyklit na poměrně dlouhou dobu.

- Typ vzdálené komunikace představuje jednotlivé typy situací, pro které je komunikace používána.
  - Vypnuto – automatická komunikace vůbec nebude používána.
  - Připojení přes sdílená data volíme na síti počítačů, kde jeden je používán k posílání a stahování dat a na ostatních se pořizují data pro provoz pokladen. Na „komunikačním“ počítači je spuštěn Modul automatických komunikací, který si v pravidelných intervalech kontroluje, zda byla vyprodukována data k aktualizaci, a pokud byla, ihned je posílá do pokladen.
  - FTP připojení KLIENT používáme u FTP komunikací a volíme ho u počítače na provozovně. Tento počítač (nazývaný klient) stahuje data z pokladen a umísťuje je na FTP server, a z FTP serveru stahuje aktualizací data a posílá je do pokladen.
  - FTP připojení SERVER rovněž používáme u FTP komunikací, ale volíme ho u počítače na centrále, na kterém se zpracovávají data stažená z FTP serveru a pořizují se data k aktualizaci.

Následující skupina informací se vyplňuje pouze pro FTP komunikace.

- ID zařízení pro vzdálenou komunikaci – jedná se o jednoznačný název zařízení (pokladny), na které jsou data nahrávána a z něhož jsou stahována. Tento název se musí shodovat jak u klienta, tak u počítače na centrále.
- FTP server – např. volný nebo quick, případně firemní FTP server.
- Vzdálený adresář – adresář na FTP serveru, do kterého počítače, které spolu komunikují, umísťují komunikační soubory.
- Přihlašovací jméno, Přihlašovací heslo – jedná se o jméno a heslo, pod kterými se přihlašujeme na FTP server.
- Zvolená ruční aktualizace zařízení, Stažení zařízení, Aktualizace všech záznamů a Nové nahrání všech dat jsou položky, do kterých program Lupa zapisuje při automatické manuální komunikaci pro Modul automatických komunikací, který typ komunikace má být v nejbližší době vykonán.

Popišme si teď ještě jednou, co se na počítačích zapojených do FTP komunikace odehrává a jak musí být nastaveny.

KLIENT je počítač, který pracuje na provozovně. Je propojen s pokladnou (případně s několika pokladnami či se sítí pokladen) a prostřednictvím FTP serveru i s počítačem na centrále. Program Lupa má na klientovi zamezen přístup do většiny oblastí a je v podstatě používána pouze

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

k nastavení komunikací s pokladnou a s FTP serverem. Zpřístupněny jsou pouze ikony Aktualizace všech dat/FTP, Stažení dat, Opětovné zaslání stažených dat přes FTP, Inicializace zařízení, Číselník zařízení a možnosti položky menu – **Systém**. Pro bezproblémový provoz je třeba správně nastavit Číselník zařízení (viz předchozí odstavce), list *Automatické komunikace/FTP* v **Systémových nastaveních** (viz kapitola 18.9) a pro bezobslužné počítače je nutné rovněž v **Systémových nastaveních** na listě *Obecné* zrušit zaškrtnutí možností Zobrazovat výzvu k údržbě databází a Zobrazovat výzvu k zálohování dat. Komunikaci s pokladnami i s centrálou zajišťuje Modul automatických komunikací pro systém Lupa, který je trvale spuštěn a pracuje zcela automaticky dle nastavení programu Lupa. Modul ve stanovený čas stáhne data z pokladen a pošle je na FTP server. Zároveň zkontroluje, zda na FTP serveru nejsou nějaká data k aktualizaci, a pokud jsou, stáhne je a pošle na pokladny. Uvedme si příklad standardního nastavení listu *Automatické komunikace* v **Číselníku zařízení** tohoto počítače (KLIENTA):

Automatická aktualizace	zaškrtnuta
Typ automatické komunikace	Společně se stažením
Okamžitá komunikace	nezaškrtnuta
Automatické stahování dat	zaškrtnuto
Typ automatického stažení	Automatické
Čas stažení	4:00
Maximální počet pokusů	3
Typ vzdálené komunikace	FTP připojení KLIENT
Id zařízení pro vzdálenou komunikaci	Pokladna1
FTP server	ftp.volny.cz
Vzdálený adresář	. (tečka)
Přihlašovací jméno, heslo	dle nastavení FTP serveru

Počítač na centrále (SERVER) je vybaven plnohodnotnou verzí programu Lupa, v níž se vede firemní agenda. Centrála nekomunikuje přímo s pokladnou, ale prostřednictvím FTP serveru pouze s KLIEMEM. Veškerá vytvořená data k aktualizaci posílá na FTP server a z něho získává data stažená z pokladen. Komunikace však není zprostředkována Modulem automatických komunikací pro program Lupa, ale je prováděna manuálně. Program Lupa musí mít na centrále správně nastaven **Číselník zařízení**, list *Automatické komunikace/FTP* v **Systémových nastaveních** a samozřejmě všechny ostatní listy v **Systémových nastaveních** a ostatní číselníky potřebné k práci s programem. Uvedme si příklad standardního nastavení listu *Automatické komunikace* z **Číselníku zařízení** SERVERU:

Automatická aktualizace	nezaškrtnuta
-------------------------	--------------

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Okamžitá komunikace	nezaškrtnuta
Automatické stahování dat	nezaškrtnuto
Typ vzdálené komunikace	FTP připojení SERVER
Id zařízení pro vzdálenou komunikaci	Pokladna1
FTP server	ftp.volny.cz
Vzdálený adresář	. (tečka)
Přihlašovací jméno, heslo	dle nastavení FTP serveru

## 15 Inventura a finanční uzávěrka

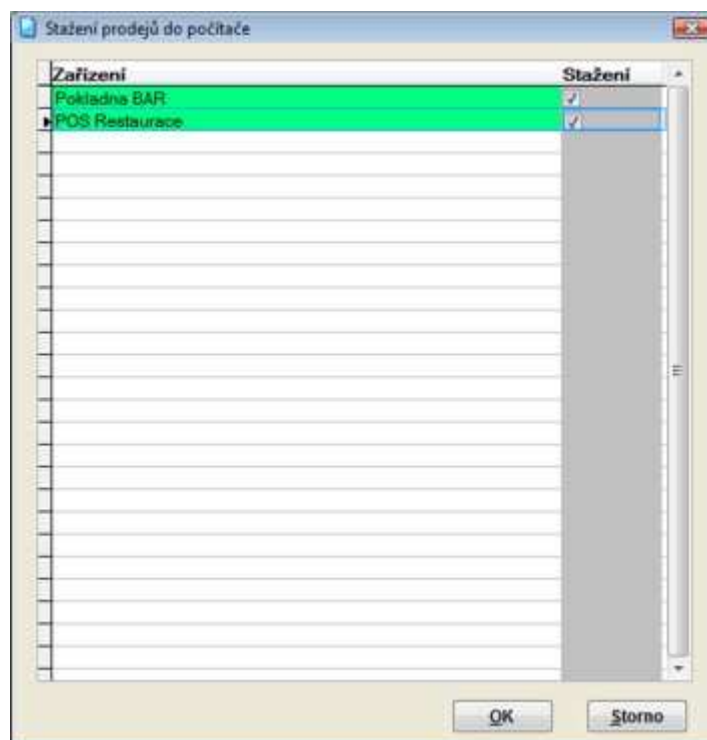
Před prováděním vlastní inventury je vhodné z programu odstranit všechny původní inventurní stavy. Program si totiž až do další inventury pamatuje předchozí inventuru a při zpracování nových dat by pracoval s jejich součtem. Smazání předchozích inventurních stavů provedeme stiskem volby **Inventura – vymazání inventurních stavů** v menu pod položkou **Uzávěrky** a následné dotazy potvrdíme.

Dalším krokem je provedení fyzické inventury. To je rozdílné u restaurací a obchodů. V obchodech proběhne inventura tradičním způsobem, tzn. namarkováním zboží na pokladnu a následně stažením namarkovaných dat do počítače (Menu - **Zařízení, Stažení dat**). Objeví se velmi podobné okno jako při aktualizaci dat, v němž vybereme ta zařízení, z kterých chceme data stahovat.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300





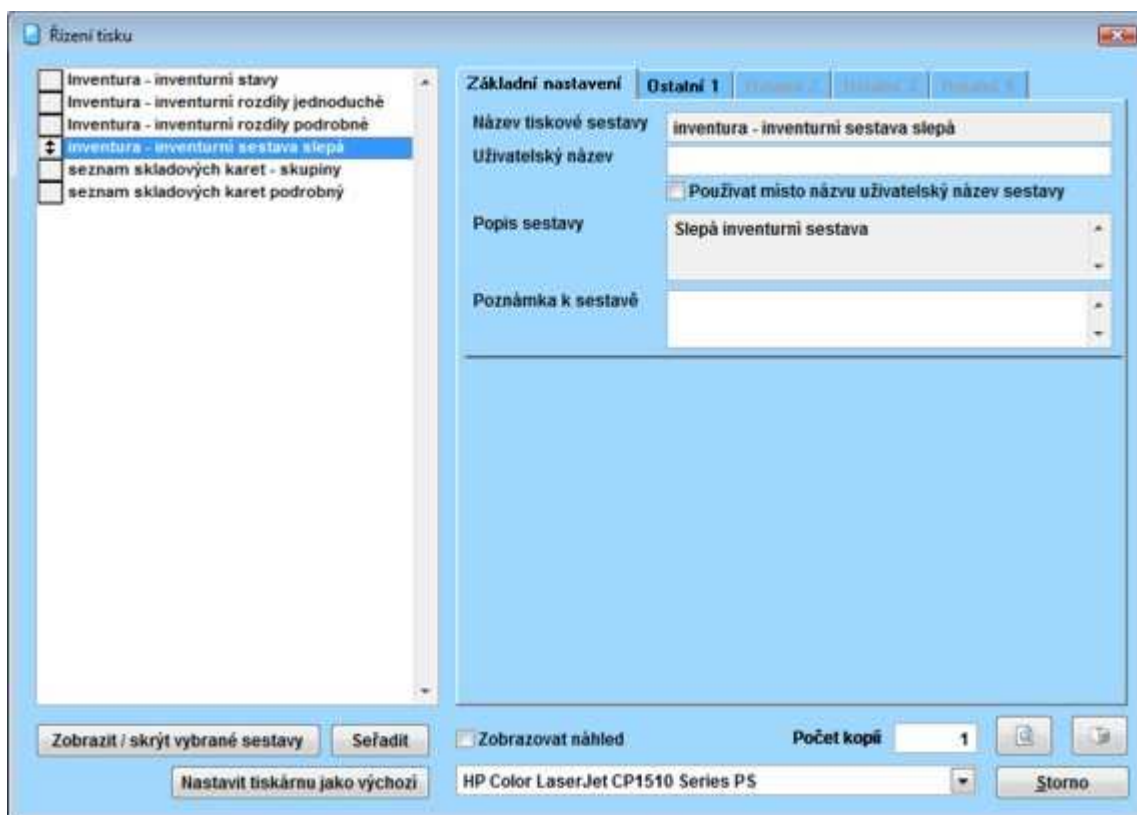
Obr. 33 – Stažení dat

Poté otevřeme tabulku výsledky komunikace (Menu - **Zařízení, Výsledky komunikace**), v níž najdeme informace o tom, odkud a kdy byla data stažena a zda bylo stažení úspěšné. V tomto okně vybereme jako Typ zpracování Inventuru a klikneme na tlačítko Zpracuj. Stažená data se automaticky přesunou do sloupce inventurní množství v tabulce **Skladové karty - Inventura** (Menu – **Uzávěrky, Inventura, Zadávání inv. stavů**), tj. program tyto údaje přijme jako skutečné množství surovin či zboží na našich skladech.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Při fyzické inventuře v restauracích nemarkujeme suroviny do pokladny, ale provedeme pouze jejich soupis. K tomu nám může vypomoci slepá sestava skladových karet, do které zapisujeme skutečné stavy surovin na skladě. Tuto sestavu si vytiskneme tak, že otevřeme okno skladových karet a v liště klikneme na Tisk. Objeví se následující okno, v němž vybereme položku Inventurní sestava slepá.



Obr. 35 – Tisk slepé sestavy skladových karet

Máme-li zjištěny skutečné stavy na skladě, otevřeme okno **Skladové karty – Inventura** (v menu **Uzávěrky, Inventura – opravy stavů**). Objeví se seznam skladových karet s mnoha dalšími zajímavými údaji, jako jsou: množství registrovaná na skladových kartách, inventurní množství, suroviny obsažené v rozvažených jídlech, přebytek ve skladovacích jednotkách či přebytek v pořizovacích nebo prodejních cenách (pozn. ztráta je zaznamenávána jako záporný přebytek). Jak již bylo řečeno, po stažení dat z pokladny (u obchodů) se údaje přesunou do sloupce inventurní množství automaticky. V restauracích tomu tak není. Data zapsaná na slepé sestavě musíme doplnit ručně. Klikneme-li v okně **Skladové karty – Inventura** pravým tlačítkem myši, objeví se malé okénko, v němž vybereme položku zadávání inv. množství a ceny (pro přímé zadávání hodnot všech skladových karet najednou) nebo Postupná oprava karet (pro zadávání stavů všech skladových karet není tolik vhodná; výhodnější je při opravě jen některých karet).

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Skladové karty - inventura


Inventurní sestava - rozdíly množství      Podrobné údaje o skladové kartě

PLU	Čárový kód	Plný název	Množství	Inventurní množství	Přebytek mj	Rozv
1001		Česnek				
1002		Brambory				
1003		Cibule	1,000		-1,000	
1004		Petrželová nať	2,000		-2,000	
1005		Bramborové hranolky				
1101		Sůl kamenná				
1102		Pepeř černá mletá				
1103		Kmín celý				
1104		Rýže				
1105		Hřebíček				
1106		Mouka polohrubá				
1107		Mouka hladká				
1108		Oplatka Opavia				
1109		Cukr krystal jemný				
1201		Kuřecí prsa				
1202		Šunka kuřecí				
1203		Vepřová kýta bez kosti				
1204		Hovězí maso zadní				
1301		Olej stolní				
1302		Máslo Tatra				
1303		Mléko polotučné				
1303		Mléko polotučné				
1304		Zmrzlina vanilková				

Zadáání inventurního množství a ceny  
 Vyplnění inventurního množství aktuálním  
 Vymazání inventurního množství  
 Vytvoření bouracího protokolu podle aktuálního filtru

Obr. 36 – Zadávání hodnot skutečného stavu surovin či zboží

Sloupec Inventurní množství se otevře pro psaní a můžeme do něho postupně vepsat hodnoty ze slepé sestavy.

Tím jsme zaznamenali suroviny, které jsou fyzicky přítomny na skladě. V restauracích však při inventuře řešíme problém, že nedokážeme jednoduše spočítat suroviny obsažené v rozvažených, ještě neprodaných jídlech. Tyto suroviny sice již fyzicky na skladě nejsou, ale nebyly dosud prodány, takže nejsou součástí žádné výdejky. Abychom se tedy dobrali k reálnému stavu skladu musíme s nimi počítat, jako by na skladě přítomny stále byly a musíme je někde evidovat. Do okna *Rozvažených jídel* se dostaneme kliknutím na položku **Inventury – rozvažená jídla** (menu, **Inventura**). V něm (pomocí ikony pro Nový záznam ) postupně zadáme PLU a množství těch receptur, které zůstali neprodány. Jsou-li všechny neprodané receptury zaznamenány v okně *Rozvažených jídel*, program je automaticky přenese do sloupce Rozvaženo v okně **Skladové karty – Inventura**.

Máme vyplněn celý sloupec Inventurní množství (a to jak ručním vepsáním u restaurací, tak stažením z pokladny u prodejen) a u restaurací jsme navíc zadali také sloupec Rozvaženo. Teď je nutné projít všechny přebytky a ztráty (ve sloupci Přebytek mj) a zkontrolovat, zda dané suroviny (druhy zboží) skutečně přebývají, respektive chybí, anebo jsou rozdíly způsobeny pouze špatným

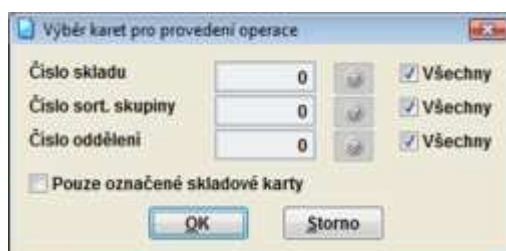
## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

zaznamenáním do slepé sestavy, či chybným namarkováním. Nalezené chyby můžeme opravit stejným způsobem, tj. v okně **Skladové karty – Inventura** klikneme pravým tlačítkem a prostřednictvím možnosti Zadávaní inv. množství a ceny nebo Postupná oprava karet chyby opravíme.

Jsme-li přesvědčeni, že hodnoty ve sloupci Inventurní množství odpovídají skutečnosti a že už dále nic opravovat nebudeme, jsme připraveni provést inventurní uzávěrku. Chceme-li se však o získaných datech dozvědět něco víc, je třeba je analyzovat právě v tomto okamžiku, kdy jsou známa jak skutečná množství, tak množství evidovaná na skladových kartách. Okno **Skladové karty – Inventura** můžeme opustit (program si získané informace pamatuje) a přepneme se do okna **Skladové karty**. V něm si můžeme vytisknout různé sestavy inventurních stavů či inventurních rozdílů nebo můžeme pomocí filtru vybrat a vytisknout pouze ty karty, u nichž byl zaznamenán nějaký přebytek či ztráta (jak množství, tak peněžní sestavy). Máme-li vytištěny všechny sestavy, které nás zajímají, můžeme přistoupit k inventurní uzávěrce (Menu **Uzávěrky, Inventurní uzávěrka**). Do stavů jednotlivých skladových karet budou dosazena námi zjištěná množství doplněná v okně **Skladové karty – Inventura** (viz předchozí odstavce).

Inventurní uzávěrka je standardně prováděna pro všechny sklady najednou, ale je také možno vybrat pouze jeden sklad. Např. inventuru kuchyňského skladu postačí provádět pouze jedenkrát měsíčně, zatímco inventura baru je nezbytná při každém střídání barmanů.



Obr. 37 – Výběr skladů pro inventuru

Pokud předchozí dialog pouze odsouhlasíme kliknutím na tlačítko OK, bude provedena inventura na všech skladech. Chceme-li provést inventuru jen na skladě 2, musíme kliknout na první označený čtvereček. Tím se nám zaktivní kolonka, v níž vyplníme číslo skladu (pokud si ho nepamatujeme, můžeme využít pomocnou ikonu). Stejným způsobem je rovněž možno uzavřít pouze některou sortimentní skupinu či některé oddělení.

Tím je klasická inventurní uzávěrka hotová. Doposud evidovaná množství budou nahrazena skutečnými stavy na skladě, stávající doklady (příjemky, převodky, výdejky) budou uzamčeny a další opravy v nich nebudou mít vliv na současný stav skladu.

Oproti restauracím provádíme v obchodech klasickou fyzickou inventuru zpravidla jedenkrát ročně, ale objem dat může být mnohonásobně vyšší. Pro větší přehlednění, rychlejší práci a

zamezení nechtěným náhodným změnám na dokladech majících vliv na stav skladu můžeme chtít alespoň oddělení měsíců. V tomto případě provedeme finanční uzávěrku (Menu **Uzávěrky, Finanční uzávěrka**). Do počátečních stavů následujícího měsíce budou převedeny evidované hodnoty stavu skladu. Aktuální měsíc bude uzavřen, doklady z tohoto měsíce budou úplně uzamčeny a nebudou v nastávajícím aktuálním měsíci uváděny. Do dokladů z předcházejícího měsíce je samozřejmě možné nahlížet (když se při otvírání programu přihlásíme do předchozího měsíce), ale nelze už je více upravovat.

Tím je ukončena i finanční uzávěrka.

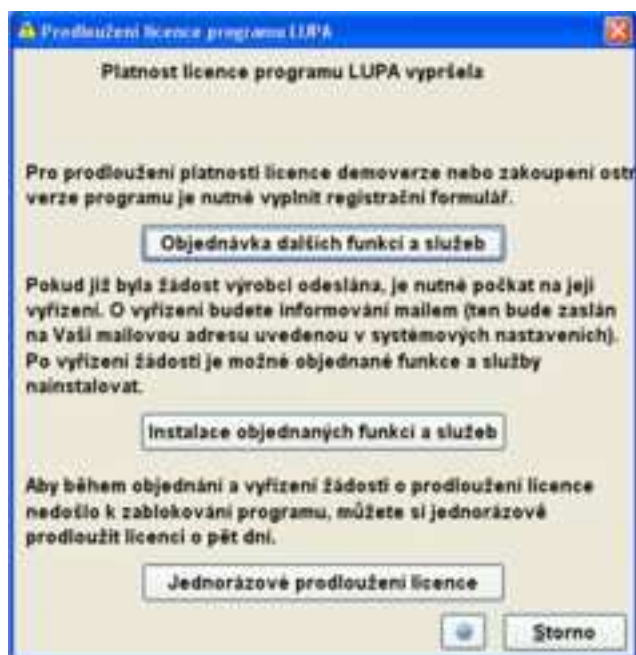
## 16 Prodloužení licence, objednávka dalších funkcí a služeb

Program bývá při distribuci nastaven tak, že je po třiceti dnech nutné provést prodloužení, či trvalé odblokování licence. Demoverze i počáteční verze je omezena počtem dní, počtem spuštění a počtem možných připojení k různým zařízením (pokladnám, váhám,...). Po zaplacení programu je licence odblokována natrvalo. Dobu dalšího trvání licence si můžeme kontrolovat sami na horní liště programu, vedle údaje o zpracovávaném období a spuštěné agendě. Pokud byla licence odblokována natrvalo, tyto informace se již více nezobrazují. Díky kontrole dalšího trvání licence můžeme žádost o prodloužení zaslat dříve, než nám licence vyprší úplně. Pokud se nám to přesto nepodaří uhlídat, je možno použít nabízené jednorázové prodloužení licence na pět dní. Před přihlášením do programu se objeví následující okno, v němž klikneme na tlačítko Jednorázové prodloužení licence. Toto prodloužení je však skutečně jednorázové a není ho možno použít opakovaně.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300





Obr. 39 – Jednorázové prodloužení licence

Žádost o prodloužení licence vyplníme buď v předchozím okně ještě před jednorázovým prodloužením a nebo tak, že v horní liště programu klikneme na název agendy.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Obr.40 – Informace o systému

## 16.4 Objednávka dalších funkcí a služeb

V prvním kroku je nutno kliknout na tlačítko Objednávka dalších funkcí a služeb. Otevře se okno *Registrace programu Lupa*.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

**Registrace programu LUPA**

Pro další používání programu LUPA je potřeba vyplnit následující formulář a program zaregistrovat.

Přejete si pouze prodloužení platnosti demoverze programu nebo chcete objednat ostrou verzi?

☐ Prodloužení platnosti demoverze  
☐ Objednat placený upgrade  
☒ Objednat ostrou verzi

**Modul automatických komunikací pro program LUPA**

☒ Receptury  
☒ Doklady speciál (zakázky, objednávky, bourací listy)  
☒ Export / import agenda - agenda  
☒ Analýzy základní (příjemky, výdejky, sklady)  
☒ Rozvozy  
☒ Analýzy manažerské (kontingenční tabulky pro MS EXCEL)

V seznamu jsou uvedena již registrovaná zařízení. Vybírejte ze seznamu zařízení, která chcete přibjednat a uveďte počet.

Název zařízení	Registrováno	Objednávka
POS		1
Pokladna QMP CR-xxxx		
Pokladna SHARP ER-A227e		
Pokladna SHARP ER-A457e		
Pokladna SHARP ER-A457ef		
Pokladna SHARP UP-600/700		1
Pokladna SHARP UP-800		
Pokladna SHARP ER-A490		
Pokladna SHARP ER-A440s/450s		
Pokladna Uniwel 5700/05		
Pokladna Uniwel 6700/02		

**Provoz programu LUPA v síti**

☒ Program bude provozován na samostatném počítači  
☐ Program bude provozován v síti počítačů

Při provozu na síti je limitován počet současně přihlášených uživatelů. Kolik uživatelů bude moci program využívat zároveň?

Počet uživatelů

Pro provoz v síti je nutné objednat počet počítačů, na které bude program LUPA nainstalován.

	Registrováno	Objednávka
Počet počítačů	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Pokud je program LUPA provozován v síti počítačů, provede se registrace pouze na tomto počítači. Ostatní počítače v síti si převezmou registraci od tohoto počítače. Veškeré další přibjednavky registrací a doplňků provádějte pouze z tohoto počítače. Ostatní počítače v síti fungují pouze jako síťové stanice a další objednávky registrací ani jejich stažení a zpracování neumožňují!

**Modul automatických komunikací pro program LUPA**

☐ Objednat modul automatických komunikací

Odeslat požadavek pomocí mailu

Uložit registrační soubory na disk

Storno

Obr. 41 – Objednávka dalších funkcí a služeb

V něm je možno vybrat, zda chceme pouze prodloužit demoverzi, objednat START verzi nebo objednat ostrou verzi programu. Ve standardních situacích volíme Objednat ostrou verzi. Dále je možné objednat modul automatických komunikací (speciální program pro nastavení automatických komunikací), což se většiny běžných provozů vůbec netýká.

V pravé polovině okna vybíráme, zda je program využíván na jednom počítači nebo na síti počítačů. V případě, že pracujeme na síti, musíme zvolit počet uživatelů, kteří mohou program používat současně, a počet počítačů, na kterých je program nainstalován. Ve většině případů se program Lupa provozuje pouze na samostatném počítači bez využití automatických komunikací, takže v celé horní polovině označíme pouze objednání ostré verze a provozování programu na samostatném počítači.

Velmi důležitou součástí okna je tabulka obsahující plný seznam všech zařízení, která je možno k programu připojit. Jedná se o pokladny SHARP, POS, EURO, OPTIMA CR-2xxx, váhy DIGI, tiskárny regálových štítků či etiket interních kódů. Sloupec Registrováno obsahuje soupis těch zařízení, jejichž připojení již máme objednáno (v případě, že přibjednaváme další zařízení) a do sloupce Objednávka napíšeme počet těch zařízení, jejichž připojení k programu právě

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE


SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



objednáváme. Pokud tak neučiníme, nebudeme v budoucnu (po vypršení nastaveného omezeného počtu komunikací – tj. po 150 pokusech) schopni s těmito zařízeními komunikovat.

Jsou-li předchozí položky vyplněny, lze provést vlastní objednávku. Máme dvě možnosti, jak to udělat - Odeslat požadavek pomocí mailu nebo Uložit registrační soubory na disk

### Odeslat požadavek pomocí mailu

Kliknutím na tlačítko Odeslat požadavek pomocí mailu bude náš požadavek automaticky odeslán společnosti Support System, kde bude pověřeným pracovníkem zpracován. Nejprve ale musíme nastavit potřebné údaje pro zaslání vyplněné objednávky. Kliknutím na levou ikonu  (umístěnou vpravo od tlačítka Odeslat požadavek pomocí mailu) se otevře okno Nastavení zpáteční adresy a SMTP serveru. V něm vyplníme všechny potřebné údaje:

- SMTP server – server, který program použije pro odeslání mailu. Pokud jsme připojeni přes modem, velmi dobře fungují smtp.quick.cz nebo smtp.volny.cz. Jsme-li připojeni přes síť, je nutné si adresu SMTP serveru vyžádat od správce počítačové sítě.
- Zpáteční adresu – adresu, na kterou bude poslán příslušný konfigurační soubor pro prodloužení licence a odkud bude tento soubor stažen, tj. Vaši e-mailovou adresu.
- SMTP jméno a SMTP heslo – vyplňujeme pouze v případě, že zvolený SMTP server vyžaduje ověření (např. quick, či firemní SMTP servery).



Obr.42 – Nastavení adresy

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax : +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Máme-li potřebné údaje v okně *Nastavení zpáteční adresy a SMTP serveru* nastaveny, potvrdíme je stiskem tlačítka OK, čímž se vrátíme zpět do okna *Registrace programu Lupa*. Teď můžeme konečně stisknout tlačítko Odeslat požadavek pomocí mailu. Program nám nejprve sepsanou objednávku předloží ke kontrole a jsme-li řádně připojeni k internetu, po stisku tlačítka OK objednávku odešle.

### Uložit registrační soubor na disk

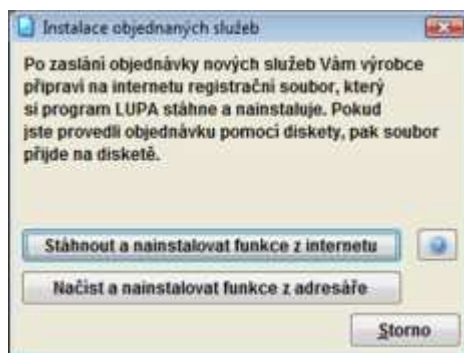
Odeslání registračního souboru pomocí uložení na pevný disk představuje nejjednodušší způsob. Také nepředpokládá žádné předchozí nastavování. Po vyplnění objednávky pouze stiskneme tlačítko Uložit registrační soubor na disk a vybereme místo, kam bude uložen. Soubor registrace.zip pošleme e-mailem jako přílohu na adresu lupa@supportsystem.cz.

Tím je naše objednávka odeslána a my musíme vyčkat do té doby, než od dodavatele softwaru obdržíme registrační soubor.

## 16.5 Instalace objednaných funkcí a služeb

Pro bezchybnou registraci je nutné, aby program byl spuštěn s oprávněním správce systému. Pokud máme tedy program Lupa Net spuštěný, ukončíme jej. Nyní na ikonu programu klikneme pravým tlačítkem myši a vybereme možnost „Spustit jako správce“. Popsaný postup se může mírně lišit v různých operačních systémech.

Posíláme-li soubor potřebný pro objednávku (registrace.zip) pomocí internetu (nikoli poštou), můžeme za standardní situace očekávat registrační soubor ještě týž den, maximálně následující pracovní den. Stažení souboru provedeme opět z horní lišty kliknutím na název agendy. Tentokrát vybereme tlačítko Instalace objednaných funkcí a služeb. Otevře se malé okénko, v němž pokračujeme.



Obr.43 – Instalace objednaných služeb

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Program opět nabízí možnosti, které korespondují s možnostmi objednání funkcí a služeb - Stáhnout a nainstalovat funkce z internetu nebo Načíst a nainstalovat funkce z adresáře

### Stáhnout a nainstalovat funkce z internetu

Pokud jsme soubory posílali pomocí tlačítka Odeslat požadavek pomocí mailu, budeme je s největší pravděpodobností chtít podobným způsobem také stáhnout. Potřebné údaje jsme nastavili již při objednávce a teď pouze stiskneme tlačítko Stáhnout a nainstalovat funkce z internetu. Pokud se stažení nepovede, je možné, že potřebný soubor ještě není připraven. Pokud vyhotoven je a připojení k internetu funguje, proběhne stažení souboru, který již vše zařídí sám. Program je pouze nutné zavřít a znovu otevřít. Informace o nové délce licence a počtu možných spuštění opět najdeme v pravém horním rohu na hlavní liště. Pokud byla odblokována licence natrvalo, tyto informace se nezobrazují.

### Načíst a nainstalovat funkce z adresáře

Jestliže jsme posílali registrační soubory mailem, obdržíme potřebný soubor na prodloužení, či trvalé odblokování licence také prostřednictvím e-mailové pošty. Tento soubor uložíme někam na pevný disk počítače. Název souboru obsahuje naše licenční číslo, např. 20040419001.dat. Poté v okně Instalace objednaných služeb zvolíme možnost Načíst a nainstalovat funkce z adresáře. V místě, kde jsme dříve registrační soubor (20040419001.dat) uložili, tentýž soubor označíme a stiskneme tlačítko OK. Tím je registrace provedena. Program je pouze nutné zavřít a znovu otevřít.

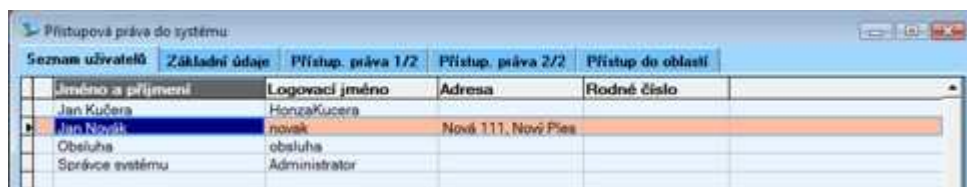
## 17 Uživatelská práva a zamykání dokladů

V programu Lupa může pracovat více uživatelů a mohou v něm vykonávat různé činnosti. Není nutné, aby měli všichni přístup do všech oblastí, ale každý může do programu vstupovat s jinými pravomocemi. Např. můžeme chtít svému zaměstnanci zakázat rušení a editaci dokladů, pracovník ve skladu může mít zamezen přístup jinam než do okna příjemek, v němž přijímá nové zboží, atd. Takto můžeme definovat specifický přístup každého zaměstnance, který bude s programem pracovat. Je třeba si řádně rozmyslet, co vlastně potřebujeme, a z nabízených možností si vybrat.

Práva uživatele nastavíme v menu hlavního okna programu kliknutím na položku **Systém** a otevřeme okno **Přístupová práva**. Z prvního listu s názvem *Seznam uživatelů* je možné zakládat uživatele nové, editovat je, či rušit. Pro založení nového uživatele postačí vyplnit jeho jméno, příjmení a logovací jméno. Ostatní údaje nejsou nezbytně nutné.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE





Jméno a příjmení	Logovací jméno	Adresa	Rodné číslo
Jan Kučera	HonzuKucera		
Jan Novák	novak	Nová 111, Nový Ples	
Obsluha	obsluha		
Správce systému	Administrator		

Obr. 44 – Přístupová práva – Seznam uživatelů

To, co nás bude zajímat nejvíce nalezneme na listech *Přístup. práva 1/2*, *Přístup. práva 2/2* a *Přístup do oblastí*. Na listu *Přístup. práva 1/2* můžeme zamezit přístup do některých oken (Rychlý dotaz na skladovou kartu, Rychlý dotaz na recepturu), či provádění některých činností (např. Aktualizaci dat na zařízeních, Stažení dat ze zařízení, Nové nahrání dat, Inventuru, Finanční uzávěrku, Zálohování dat, či naopak Zrušení zálohy nebo Obnovu dat ze zálohy atd). Máme-li zaškrtnuto *Zamykání karet a dokladů* můžeme doklady a karty nejen zamykat ale i odemykat. Je-li navíc v systémových nastaveních na listě *Zámky/Software Euro* vybrán *Automatický zámek pro doklady*, resp. *pro karty*, budou všechny doklady, resp. karty ihned po uložení uzamčeny.



Seznam uživatelů	Základní údaje	Přístup. práva 1/2	Přístup. práva 2/2	Přístup do oblastí
<div> <div> <b>Skladové karty a receptury</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Rychlý dotaz na skladovou kartu  <input checked="" type="checkbox"/> Rychlý dotaz na recepturu </div> <div> <b>Komunikace se zařízeními</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Aktualizace dat na zařízeních  <input checked="" type="checkbox"/> Nové nahrání dat na zařízení  <input checked="" type="checkbox"/> Stažení dat ze zařízení  <input checked="" type="checkbox"/> Zpracování stažených dat </div> <div> <b>Zálohování dat</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Zálohování dat  <input checked="" type="checkbox"/> Obnova dat ze zálohy  <input checked="" type="checkbox"/> Zrušení zálohy </div> <div> <b>Zakázky/Výdejky</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Založení výdejky ze zakázky  <input type="checkbox"/> Import/Export  <input checked="" type="checkbox"/> Import/Export </div> <div> <b>Inventura/Finanční uzávěrka</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Inventura  <input checked="" type="checkbox"/> Finanční uzávěrka </div> <div> <b>Zamykání</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Zamykání karet a dokladů </div> <div> <b>Uživatelé</b>  <input type="checkbox"/> Uživatelům přiřazovat pouze profily </div> </div>				

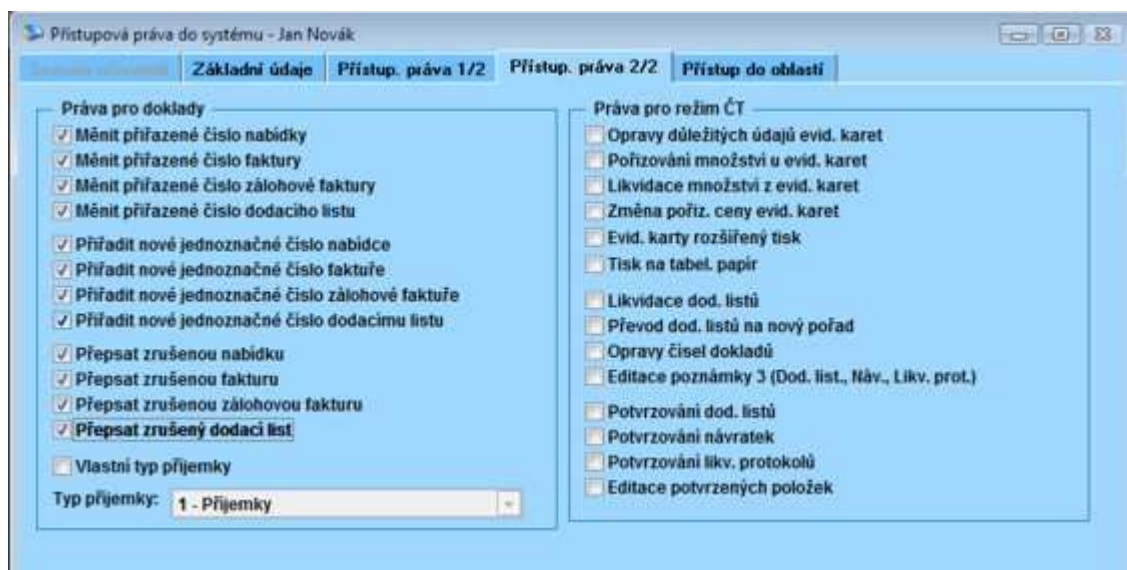
Obr. 45 – Přístupová práva – Přístupová práva 1/2

Jak již bylo řečeno, přiřazené číslo dokladu (nabídky, faktury, zálohové faktury či dodacího listu) lze měnit v okně **Zakázek**, na listě *Nab./zál.f.* nebo *Faktura*. V režimu editace stačí kliknout na pravé tlačítko myši a vybrat jednu z možností Oprava čísla faktury nebo Nové jednoznačné

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

číslo. Na listě *Přístup. práva 2/2* můžeme tyto volby buď zamezit, nebo povolit. Další možností programu je přepsání zrušeného dokladu (např. volba Přepsat zrušenou fakturu), tzn. použití čísla zrušeného dokladu pro doklad nový. Pokud není zaškrtnuto, aby byl zrušený doklad přepsán, program neumožní opětovné použití čísla dříve smazaného dokladu a v číselné řadě vznikne mezera.



Obr. 46 – Přístupová práva – Přístupová práva 2/2

Po založení nového uživatele je standardně zamezen přístup do všech oblastí a je nutné ho nastavit na listě *Přístup do oblastí*. Pro konkrétní tabulky jednotlivých oblastí je možné nastavit, zda budou přístupné pro čtení, opravu, vkládání rušení či tisk (možnosti, které nedávají smysl, jsou vynechány). Program umožňuje nastavení nepřeberného množství variant. Máme-li specifické požadavky, bude nutné nastavit vše pro jednotlivé oblasti ručně a postupovat jednu oblast za druhou. Uvedme si pro lepší názornost nastavení oblasti skladových karet. Např. chceme, aby měl uživatel Karel Tomek přístup do okna skladových karet pouze pro čtení a pro vkládání, aby mohl vyvolat stručný přehled skladových karet, aby si mohl prohlížet skladovou regletu, ale nemohl ji tisknout, a aby mohl číst a tisknout inventuru (nastavení viz následující obrázek). Stejným způsobem zadáme naše požadavky pro všechny nabízené oblasti. Samozřejmě je také možné nechat některé oblasti nepřístupné úplně.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Obr. 47 – Přístupová práva – Přístup do oblastí – oblast skladových karet

V případě, že bude některá oblast používaná bez jakýchkoli omezení, můžeme pro urychlení práce využít tlačítko Nastavení přístupových práv. Objeví se okno *Nastavení přístupových práv*, které potvrdíme. Poté bude umožněno čtení, oprava, vkládání, rušení i tisk pro všechny tabulky dané oblasti (v poli Aktuální oblast je zobrazeno, kterou oblast právě nastavujeme). Pokud nechceme povolit všechny možnosti, ale daná omezení budou shodná pro celou oblast (např. v celé oblasti bude povoleno pouze čtení a vkládání), můžeme rovněž použít tlačítko Nastavení přístupových práv. V otevřeném okně nastavíme takové parametry, které nám vyhovují (v tomto případě zaškrtneme pouze Čtení a Vkládání a ostatní možnosti ponecháme nezaškrtnuty).

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300





Obr. 48 – Nastavení přístupových práv pro aktuální oblast

Poslední možností je zpřístupnění všech oblastí najednou. Lze využít v případě, že bude mít uživatel neomezená práva, nebo bude omezení stejné pro všechny oblasti. Opět použijeme tlačítko Nastavení přístupových práv, ale místo volby Nastavit práva pro aktuální oblast zvolíme Nastavit práva pro všechny oblasti.

## 18 Systémová nastavení

V této kapitole si ukážeme rozličné možnosti nastavení programu Lupa, které nám mohou ulehčit práci či ušetřit čas. Při prvním spuštění je program nastaven tak, aby vyhovoval všem uživatelům. Nelze ale říct, že existuje jediné optimální či nejlepší nastavení. Možných nastavení je celá řada a jsou závislá na situaci a na konkrétních požadavcích daného uživatele. Je tedy vhodné si celou situaci řádně promyslet a zvážit, co nám bude nejlépe vyhovovat.

Jednotlivé oblasti jsou pro větší přehlednost tématicky rozmístěny do samostatných listů. Jsou to listy: *Obecné*, *Sklad. karta/Receptura*, *Faktura/Dod. list*, *Příjemka*, *Převodka*, *Výdejka*, *Práce/Režie*, *Zařízení*, *Firma/Provozovna*, *Automatické aktualizace/FTP*, *Import/Export*, *Tisk*, *Objednávky*, *Zámky*. O většině z nich bude pohovořeno v následujících kapitolách.

### 18.6 List Obecné

Klikneme-li v menu na položku **Systém**, dostaneme se na první list okna **Nastavení systému**. Popíšeme si důležité položky tohoto listu:


- První oddíl obsahuje dvě pomůcky týkající se Zakládání záznamu. První možnost (Při uložení záznamu nabídnout novou kartu) oceníme obzvláště při počátečním „plnění programu daty“. Zakládáme-li např. skladové karty, automaticky se po uložení



zakládání skladové karty otevře okno pro založení dalšího nového záznamu. Nemusíme tedy toto okno pokaždé otvírat stiskem Ctrl+N nebo ikonou pro Nový záznam. U většího objemu zakládaných dat je ušetřený čas nezanedbatelný. Druhou možností je Dotaz na novou kartu při uložení záznamu. Je-li toto zaškrtnuto, program se nás před každým uložením nového záznamu zeptá, zda skutečně chceme vložit další záznam. Tím se vyvarujeme nechtěného uložení nějaké nesmyslné karty.

- Režim zobrazování záznamů – Jedná se o zobrazení tabulek, po otevření oken se skladovými kartami, recepturami, příjemkami,... Můžeme si vybrat ze čtyř variant, v jakém rozsahu se budou data zobrazovat:
  - Všechny tabulky se všemi daty – tato možnost bývá přednastavena, protože bývá užívána nejčastěji. Při otevření jakékoli tabulky jsou zobrazena všechna data.
  - Kontrolovat všechny tabulky na objem dat – obsahuje-li jakákoli otevíraná tabulka více než 100 záznamů, zobrazí se pouze prvních 100.

Možná si kladete otázku, jaký význam má otevření neúplné či prázdné tabulky. Jedná se opět o ušetření času. Představme si samoobsluhu, která má 30 000 různých druhů zboží. Otevření okna Skladových karet s 30 000 PLU by zabralo spoustu času. Nikdy navíc nepotřebujeme prohlížet takové množství karet najednou, ale zajímá nás např. určitá sortimentní skupina, nebo hledáme konkrétní skladovou kartu, u níž známe část názvu apod.

- Nabízet filtr při spuštění stručných seznamů – jedná se o spuštění stručných seznamů karet (skladových karet, receptur) při tvorbě jiných dokladů (příjemek, převodek, výdejek, faktur) stiskem pomocné ikony  nebo o spuštění **Přehledu skladových karet** či **Přehledu receptur přímo z hlavního menu**.
  - Vypnuto – pokud je filtr vypnut, otevírají se tabulky tak, jak je definováno v bodě Naplnění tabulek daty. Tzn. zobrazí se se všemi daty, pouze s prvním stem záznamů nebo zůstanou prázdné.
  - Další možností je volba některého filtru: Rychlý filtr, Uživatelský filtr nebo Podrobný filtr, v nichž si můžeme sami určit, která karta či karty se v tabulce zobrazí.
  - V posledním případě můžeme zvolit variantu Bez filtru. Ta vždy zobrazí tabulku se všemi daty.
- Jsou-li zaškrtnuty Grafické efekty, zobrazí se při každém otvírání nového okna pohyblivé grafické logo Lupa. V druhém případě se zobrazí pouze upozornění, abychom vyčkali, protože probíhá časově náročnější operace.

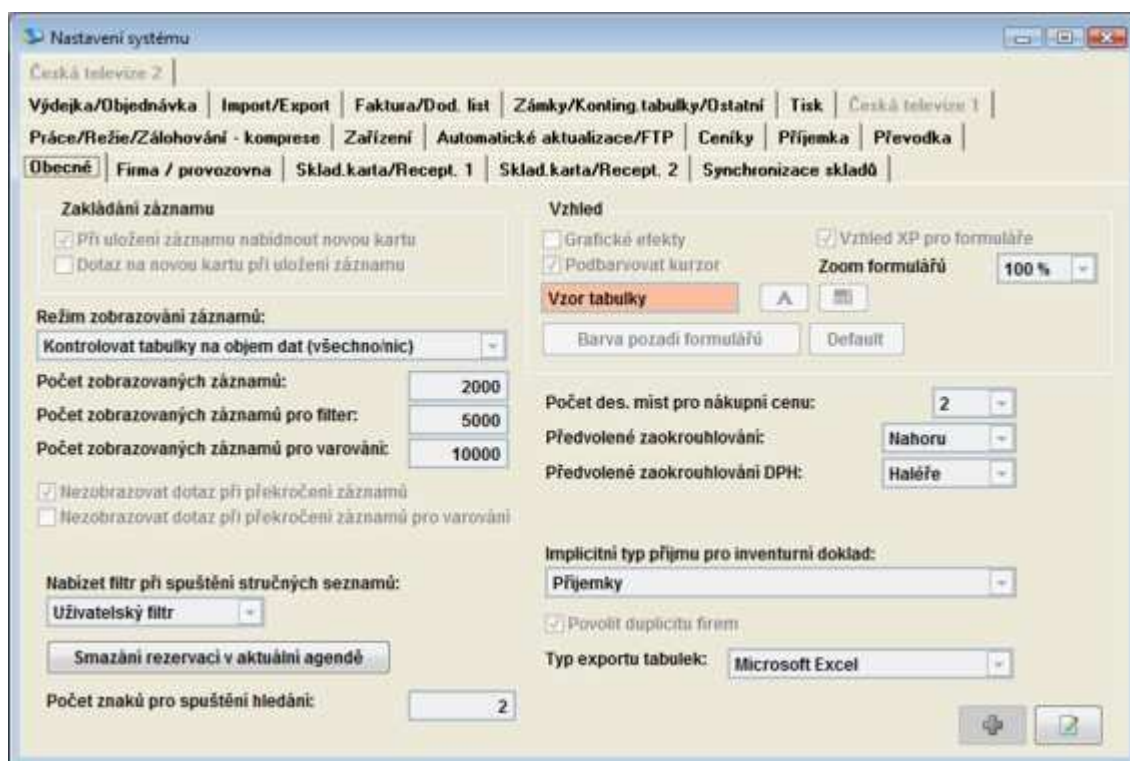


## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
 info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
 zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
 bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Obr. 49 – Grafické logo

- Podbarvovat kurzor – řádek, na němž spočívá kurzor je podbarven barvou, kterou zvolíme.
- Počet desetinných míst pro nákupní cenu – 1, 2, 3, 4.... Z názvu je patrné, co definuje tato položka. Standardně se používají 2 desetinná místa, někomu se však může hodit i jiná možnost.
- Předvolené zaokrouhlování – Ceny lze zaokrouhlovat pouze nahoru, pouze dolů, nebo rovnoměrně (tzn. podle běžných pravidel zaokrouhlování).
- Předvolené zaokrouhlování DPH – DPH je vždy zaokrouhlováno nahoru, je ale možné vybrat, zda budeme zaokrouhlovat na haléře, na desetníky či na koruny.



Obr. 50 – Nastavení systému – Obecné

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

## 18.7 List Skladová karta/Receptura

Jak vyplývá již z názvu, druhý list se týká skladových karet a receptur. Můžeme zde nastavit údaje, které se budou při zakládání nových karet automaticky doplňovat tak, jak jsme zde určili. Neznamena to však, že už nejdou v kartách měnit. Nastavíme-li si jako předvolbu to, co budeme používat nejčastěji, nemusíme při zakládání nových karet stále znovu opravovat. Opravíme jen to, co se liší od standardu. To nám samozřejmě v mnohém ulehčí práci.

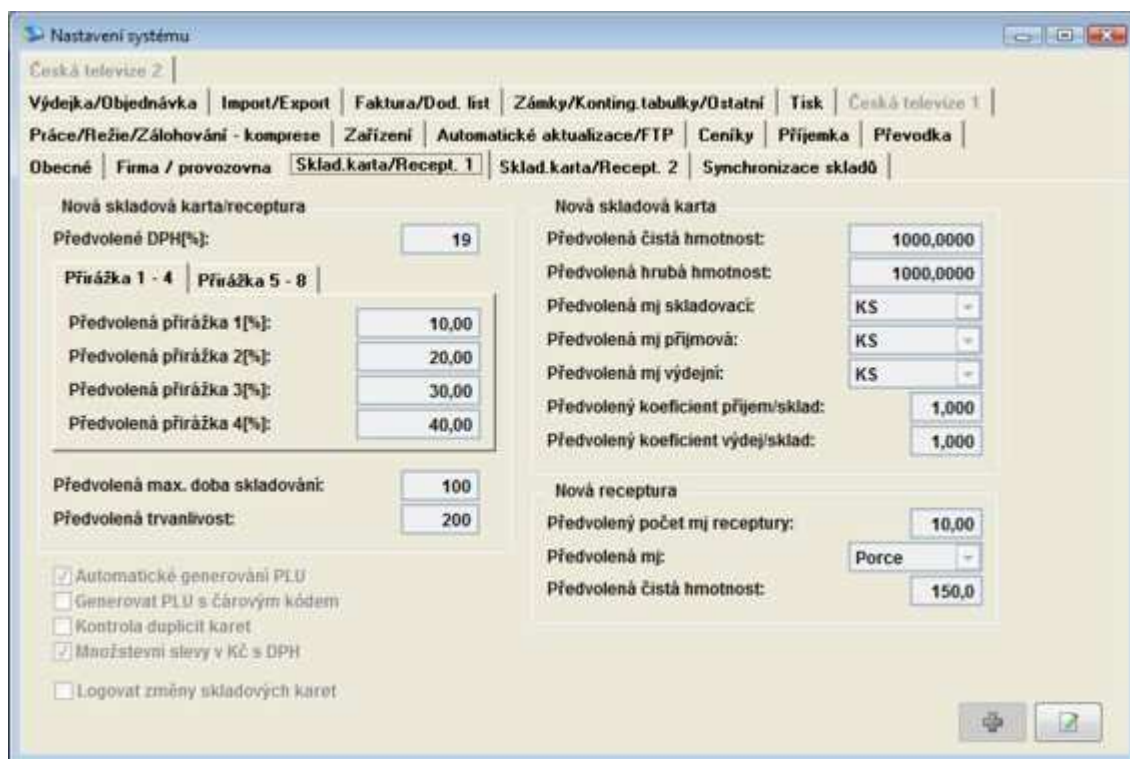
Informace v prvním oddíle se týkají jak skladových karet, tak receptur. Jsou to:

- Předvolené DPH – 19, 9 či 0 procent. Volíme tu sazbu, kterou budeme používat častěji.
- Předvolená přírážka 1 až 8 [%] – standardně je nastaveno 10 až 40%, ale stanovení přírážky (tj. procentuálního rozdílu prodejní a nákupní ceny) záleží jen na uživateli programu.
- Předvolená max. doba skladování, Předvolená trvanlivost – tyto informace slouží pouze k posílání dat na váhu, která je tiskne na štítky s cenou. Program nehlídá dobu trvanlivosti ani dobu skladování na skladových kartách, potraviny je nutno kontrolovat fyzicky. Pokud tedy nepoužíváme komunikaci s váhami, není nutné se těmito položkami zabývat.

Druhý oddíl listu *Skladová karta/Receptura* obsahuje informace týkající se pouze skladových karet. Užitečnost položek byla odkryta již v kapitole o skladových kartách. Zde se jedná o nastavení toho, co nám program nabídne při zakládání nové karty.

- Předvolená čistá a hrubá hmotnost – tyto hmotnosti se týkají skladových karet používaných v restauracích na tvorbu receptur. Standardně je u obou dosazeno 1000 gramů. Vyhovují-li nám lépe jiné hodnoty, můžeme je dosadit.
- Předvolená mj skladovací, příjmová, výdejní – jedná se o jednotky, v kterých je zboží přijímáno, skladováno a vydáváno. Je vhodné přednastavit si takovou jednotku, kterou budeme využívat nejčastěji. Ve většině případů to jsou kusy.
- Předvolený koeficient příjem/sklad, Předvolený koeficient výdej/sklad – pokud dosazujeme všechny jednotky stejné, jsou oba koeficienty rovny jedné. V ostatních případech je nutné dosadit převodní koeficient z příjmových či výdejových jednotek na jednotky skladovací.





Obr. 51 – Nastavení systému – Skladová karta/Receptura

Třetí skupinou jsou údaje týkající se receptur:

- Předvolená mj – většinou to bývá porce.
- Předvolený počet mj – jídla bývají normována na deset porcí, nápoje většinou na jednu. Předvolený počet mj nastavíme podle toho, zda náš jídelníček obsahuje více nápojů nebo více jídel. Při zakládání většího počtu nových receptur je také možné nastavit nejprve 10 porcí a založit všechny receptury pro jídla. Poté nastavení změnit na 1 porci a založit receptury pro nápoje.
- Předvolená čistá hmotnost – dosadíme takovou čistou hmotnost, která se na našem jídelním lístku objevuje nejčastěji. Zpravidla to bývá 150 gramů či 200 gramů.

Zbytek jsou všeobecné informace:

- Nabízet přepočet prodejní ceny při změně přirážky, Dotaz na přepočet prodejní ceny při změně přirážky – Jsou-li zaškrtnuty obě možnosti a na skladových kartách pracujeme s lokálními přirážkami (tj. jsou zaškrtnuty), zeptá se program při změně prodejní ceny na

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



skladové kartě, zda podle ní chceme také změnit lokální přírážku. Po odsouhlasení tohoto dotazu přírážku přepočítá. Nezaškrtneme-li Dotaz na přepočet prodejní ceny při změně přírážky, program přírážku přepočítá bez předchozího dotazu.

- Nabízet přepočet přírážky při změně prodejní ceny, Dotaz na přepočet prodejní ceny při změně přírážky – I zde platí podmínka, že na skladových kartách musí být zaškrtnuty Lokální přírážky. Máme-li navíc zaškrtnuty obě možnosti, zeptá se program při každé změně lokální přírážky, zda chceme podle ní změnit také prodejní cenu. Není-li Dotaz na přepočet prodejní ceny při změně přírážky zaškrtnut, program vše přepočítá bez předchozího dotazu.
- Generovat regletu z dat za celý rok – standardně je nastaveno, aby se regleta tvořila z dat za celý rok. Pokud máme na kartě velké množství pohybů a postačí nám zobrazování reglety za měsíc, resp. za období od poslední finanční uzávěrky, toto pole necháme neoznačené.
- Hledání podle kódů – jedná se o hledání příslušných karet (např. při fakturaci, příjmu zboží apod.) podle PLU. Situace se liší podle toho, zda v naší databázi existují pouze jednoznačná PLU, či zda máme k jednomu PLU přiřazeno více skladových karet.
  - Jsou-li všechna PLU jednoznačná a nejsou-li umístěna pouze v jednom skladu, je nutné mít zaškrtnutý Automatický výběr skladu při pohybech. Jen tehdy program prochází všechny sklady. Jestliže zaškrtnutý není, program dané PLU hledá pouze ve skladu, který je předvolen a nemusí hledané číslo vůbec najít.
  - Máme-li naopak stejná PLU pro více karet přiřazených k různým skladům, je vhodné zaškrtnout položku Nabízet seznam skladů při nejednoznačném kódu. Při použití nejednoznačného PLU je nabídnut seznam skladů, z nichž si můžeme příslušný sklad vybrat. Není-li toto zaškrtnuto, program použije první PLU, které najde. Nemusí to být vždy právě to, které potřebujeme.
- Přírážka k prodejní ceně 1 – bylo řečeno, že prodejní ceny 1 až 8 je možno stanovit procentní přírážkou k nákupní ceně. Pro prodejní ceny 2 až 8 můžeme také použít procentní přírážky k prodejní ceně 1. V systémových nastaveních je můžeme zadat pro všechny skladové karty. Aby byly přírážky na skladových kartách uplatňovány, je třeba navíc zaškrtnout čtvereček vpravo od příslušné přírážky (☑), jinak je upřednostněna přírážka k nákupní ceně.
- Automatické generování PLU – dokáže po dosazení čísla sortimentní skupiny automaticky vygenerovat volné PLU z dané sortimentní skupiny.
- V případě, že jsou k programu připojeny pokladny EURO, je nutné zvolit možnost Generovat PLU s čárovým kódem, aby se zároveň s čárovým kódem na pokladnu nahrávalo i PLU. Ostatních pokladen se tento bod netýká.
- Pokud nechceme vytvářet nejednoznačná PLU, je vhodné zvolit Kontrolu duplicit karet. V tomto případě program nedovolí vytvořit žádnou kartu se stejným PLU. Bez zvolení

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Kontroly duplicit dat však jistá kontrola přesto probíhá. Je sice možné vytvořit více karet s tímž PLU, ale nesmí být připojeny ke stejnému zařízení.

- Množstevní slevy v Kč s DPH – korunové slevy mohou být uváděny buď s DPH nebo bez něho.

## 18.8 List Faktura/Dodací list

Obr. 52 – Nastavení systému – Faktura

- Poznámka pro fakturu – standardně je nastavena poznámka: „Dodavatel ujišťuje, že na uvedené zboží bylo výrobcem vydáno prohlášení o shodě ve smyslu zákona 22/1997 sb. o technických požadavcích na výrobky a nařízení vlády č. 173/1997 sb.“ Je možné fakturu doplnit dalšími dvěma poznámkami dle vlastního uvážení.
- Poznámka pro proforma fakturu, resp. pro dodací list – u těchto dokladů není přednastavena žádná poznámka, můžeme použít jakoukoli svoji.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

- Pokud zvolíme možnost Použít pouze číselnou část čísla faktury jako VS, budou veškeré písmenné znaky vynechány.
- Předvolená zakázka s DPH – je standardně nezaškrtnuta. V tomto případě je výše DPH zakázky vypočtena z celkové ceny zakázky bez daně. Cena s daní je tedy součtem ceny bez daně a spočteného DPH. Pokud však toto políčko zaškrtneme, DPH je spočteno z ceny s daní. Celková cena bez daně je dopočtena jako rozdíl ceny s daní a výše DPH.
- Zaokrouhlení faktur a dodacích listů – celkovou částku faktury a dodacího listu můžeme zaokrouhlovat na haléře, desetníky, koruny, desítky nebo stovky.
- Předvolený počet dnů splatnosti faktury bude pro fakturu použit, není-li v číselníku firem vyplněna u zvoleného dodavatele doba splatnosti.

## 18.9 List Příjemka

- Poznámka pro příjemku – u příjemky není přednastavena žádná poznámka, můžeme použít jakoukoli svoji.
- Nabízet při příjmu poslední nákupní cenu – Nabízení poslední nákupní ceny právě přijímané skladové karty může mít své výhody i nevýhody. Pokud se ceny nemění příliš často, nemusíme je stále znovu dopisovat, ale můžeme využít cenu předchozí. Což nám jistě usnadní práci. Nevýhodou tohoto postupu je, že můžeme svoji práci natolik zautomatizovat, že úplně přehlédneme změnu cen a budeme zboží přijímat za chybné ceny. To by samozřejmě neměl být velký problém, protože chybu zjistíme hned v celkovém součtu a můžeme ji opravit. Pokud bychom ale měli překontrolovat dodací list s pouhými dvaceti položkami, strávíme na tom spoustu času.
- V programu Lupa je možné při zakládání příjmech rozlišovat různé typy příjmů s příslušnými číselnými řadami. (Typy i číselné řady příjmech se zakládají v **Číselníku typů příjmech** a v **Číselníku řad příjmech**). Abychom různé číslování mohli využít, je nutné mít v systémových nastaveních zaškrtnuto Číslo příjmech dle typů příjmů. Pokud bychom toto políčko zaškrtnuto neměli, byly by příjmy číslovány pouze jednou číselnou řadou.
- Již v kapitole Příjemky bylo řečeno, že je možné z okna **Příjemek** zakládat nové skladové karty. Za normálních podmínek bychom si však měli zapamatovat PLU nové karty a po uzavření okna **Skladových karet** ho do příjemky doplnit. Zaškrtneme-li však možnost Při zakládání skladových karet z příjemky automaticky přenášet vazbu na kartu, automaticky se po uzavření okna **Skladových karet** přenesou do příjemky informace o nové kartě.
- Není-li zaškrtnuto Povolit duplicitu čísel faktur a dodacích listů u příjmech, program nedovolí uložit dvě příjemky s vazbou na faktury se stejným číslem.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



- Přeceňovat skladové karty při příjmu – Při přijímání zboží na skladové karty je program schopen na základě stanovených přírážek (buď lokálních přírážek pro konkrétní skladovou kartu nebo přírážek sortimentních skupin) nabídnout přecenění prodejní ceny a po odsouhlasení ho také provést. Přecenění může být vypočteno:
  - z poslední nákupní ceny – Výpočet z posledního nákupu,
  - z průměrné nákupní ceny vedené na skladové kartě – Výpočet z celkové ceny.

Pokud tuto položku nebudeme mít zaškrtnutou, nebude přecenění při příjmu provedeno a musíme tak učinit ručně.

- Dolní limit na přecenění, Horní limit na přecenění – jestliže se nákupní cena změní v rozmezí mezi dolním a horním limitem (v procentech), bude nabídnuto přecenění prodejní ceny, v ostatních případech program přecenění nenabízí a prodejní cena zůstane nezměněná.
- U nízkých cen můžeme zavést Speciální přecenění pro nízké ceny. Přecenění prodejních cen je prováděno ve stejných hladinách přírážek, ale můžeme zvolit přesnější zaokrouhlování. Např. u nákupních cen do 50 Kč zaokrouhlujeme prodejní cenu na desetníky, u cen vyšších zaokrouhlujeme na celé koruny.
- Limit pro speciální přecenění – výše nákupní ceny, při které bude ještě prováděno speciální přecenění.
- Typ speciálního přecenění – výběr z typů zaokrouhlení (na haléře, desetníky, koruny, desítky či stovky).
- Zaokrouhlení prodejních cen při přecenění – zde si můžeme vybrat, zda se bude prodejní cena zaokrouhlovat na haléře, desetníky, koruny, desítky či stovky.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

### 18.10 List Převodka

- Poznámka pro převodku – u převodky není přednastavena žádná poznámka, můžeme opět použít cokoli potřebujeme.
- Při zakládání skladových karet z převodky automaticky přenášet vazbu na kartu – platí stejné pravidlo jako u příjemek (viz předchozí kapitola).
- Při založení skladové karty při převodu nabízet kopii zdrojové skladové karty – Zakládáme-li při převodu novou kartu, nabídne nám program kopii karty, z které zboží převádíme. V ní pak pouze opravíme údaje, které se od původní karty liší. Pokud tomu tak nechceme, tuto možnost nezaškrtneme.
- Je-li vybráno Nabízet jednoduchou kopii při převodu, je nám pokaždé, když program danou kartu v cílovém skladě nenalezne, nabídnuta kopie původní karty. Jinak musíme novou skladovou kartu založit ručně.
- Je-li zaškrtnuto Přeceňovat zboží při převodu, nabízí program Lupa přecenění prodejní ceny skladové karty, na kterou je zboží převáděno. Jinak zůstane cena stejná, jako byla před převodem.
- Není-li vybráno Hlídat názvy karet při převodu, je možné převádět zboží mezi kartami s různým názvem. Pokud tuto možnost zaškrtneme, program převody kontroluje a při každém pohybu mezi kartami s odlišnými názvy se nejprve zeptá, zda tento pohyb skutečně chceme provést.

### 18.11 List Výdejka

- Poznámka pro výdejku – u výdejky také není přednastavena žádná poznámka, můžeme použít cokoli potřebujeme.
- Výpočet sumací zakázek a výdejek z prodejních cen s DPH – sumace zakázek nebo výdejek mohou být prováděny buď z prodejních cen s DPH nebo z prodejních cen bez DPH.
- Předvolená výdejka s DPH – výdej ze skladu je samozřejmě vždy prováděn v průměrovaných nákupních cenách bez DPH. Abychom ale mohly provádět nejrůznější analýzy zisku a výnosů, je nutné do výdejky vyplňovat také prodejní ceny. Zde můžeme upřesnit, zda budeme zadávat prodejní ceny s DPH či bez DPH.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Je-li zaškrtnuto Zakládat výdejky pouze k fakturám a dodacím listům, výdejky nejsou vytvářeny k zálohovým fakturám.
- Povolit pokus o vydání množství pod nulu – program Lupa umožňuje vydávání zboží pod nulové množství na skladě. To může být velmi výhodné, když do programu nepřijímáme zboží ihned. Např. když zboží fyzicky přijímáme pouze na základě dodacího listu a faktura s nákupními cenami je zasílána poštou o několik dní později. Až po obdržení faktury jsme schopni vytvořit příjemku. Do té doby zboží vlastně ještě není na skladě a nemůže být prodáváno. Máme-li však povoleno vydávání pod nulu, provoz se nepřerušuje a po založení příjímky se vše uvede do normálu, tj. na skladě budeme mít skutečné množství.
- Hlásit pokus o vydání množství pod nulu – vydáváme-li množství, které by na dané skladové kartě vytvořilo záporný zůstatek, program nám oznámí, jaké množství máme momentálně na skladě. Ohlášení není závislé na tom, zda je povoleno vydávání pod nulu.
- Předvolená prodejní cena pro zakázky a výdejky – určuje, která prodejní cena (1,2,3,4....), je ze skladových karet či receptur převzata.
- Jak již bylo řečeno v kapitole o výdejích (7.3), je možné rozlišovat různé typy výdejů označených příslušnými číselnými řadami. (Typy i číselné řady výdejků je možné založit v **Číselníku typů výdejků** a v **Číselníku řad výdejků**). Abychom různé číslování mohli využít, je nutné mít v systémových nastaveních zaškrtnuto Číslo výdejků dle typů výdejů. Pokud bychom toto políčko zaškrtnuto neměli, byly by výdejky číslovány pouze jednou číselnou řadou.

## 18.12 List Zařízení

Všechny změny položek (skladových karet či receptur), které jsou posílány na nějaké zařízení, si program Lupa pamatuje a vždy nabízí jejich aktualizaci. Při tisku etiket a různých typů štítků, tj. při posílání změn na zařízení WinLabel, Regálové štítky, či Etikety interních kódů, můžeme aktualizaci ještě specifikovat v systémových nastaveních.

- Možnost Nabízet výběr položek k aktualizaci se týká aktualizace regálových štítků a štítků tištěných v programu WinLabel. Je-li zaškrtnuta, program před vlastní aktualizací zobrazí tabulku všech posílaných položek (viz obr. 66), kterou si můžeme prohlédnout. Můžeme např. chtít aktualizovat (tj. vytisknout nové etikety či štítky s cenami) až od určitého množství položek. Pokud se na jeden list vytiskne 21 regálových štítků, je neekonomické jich tisknout 5, ale můžeme vyčkat, až bude možno zaplnit celý list a pak aktualizaci provést. Případně můžeme po prohlédnutí tabulky rozhodnout, že některé položky zrušíme (tj. zrušíme příslušné zaškrtnutí ve sloupci Aktualizace). Zůstane-li možnost Nabízet výběr položek k aktualizaci nezaškrtnuta, nebude pouze zobrazena uvedená tabulka, ale aktualizace proběhne.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



- Položka Nabízet výběr interních kódů včetně množství při aktualizaci se týká aktualizace interních kódů. Podmínky a možnosti použití jsou stejné jako v předchozím odstavci.
- Před novým nahráním dat je za normálních okolností pokladna nejprve smazána a poté jsou do ní nahrána všechna data. Aby se zabránilo možnosti, že si všechna data smažeme a pak kvůli nějaké chybě v připravených datech nedojde k jejich opětovnému nahrání, je možno zaškrtnout volbu Před novým nahráním dat kontrolovat připravená data pomocí aktualizace. Program nejprve provede aktualizaci (tj. nahraje pouze položky, které byly přidány, nebo změněny) a v případě, že aktualizace proběhne v pořádku, provede nové nahrání dat (tj. nejdřív vše smaže a pak znovu nahraje data k aktualizaci).
- Rozsah PLU pro váhu DIBAL-A počátek a konec se nemusí vysvětlovat.
- Položka Aktualizace zákazníků POS slouží pouze ke komunikaci s pokladním modulem POS. Je-li zaškrtnuta, nahrává se spolu s běžnými daty také seznam zákazníků.
- Pomocí volby Označovat všechna zařízení ke stažení můžeme rozhodnout, zda bude v seznamu zařízení ke stažení předvoleno zaškrtnutí všech zařízení, nebo žádného zařízení.

## 18.13 List Firma/Provozovna

K jednotlivým položkám listu *Firma/Provozovna* se, myslím, není nutné vyjadřovat. Pouze je vhodné poznamenat, že všechny údaje o firmě, které chceme zobrazovat na dokladech (tzn. na fakturách, výdejkách, příjemkách,...), je nutné vyplnit právě na tomto listě. Pokud je nevyplníme, zůstane hlavička dokladů prázdná.

## 18.14 List Automatické aktualizace/FTP

- Telefonické připojení pro FTP komunikaci – Pro nastavení telefonického připojení jsou k dispozici tři různé možnosti. Není nezbytně nutné je použít všechny, ale je výhodné zadat alespoň dvě připojení, pro případ, že by první selhalo. Název tel. připojení, Uživatelské jméno a Heslo je nutné zadat tak, jak jsou zadány v síťových připojeních ve Windows.
- Automatická komunikace probíhá přes Modul automatických komunikací pro systém Lupa.
  - Automatické přihlášení do systému je nutné v případě, že počítač, z kterého probíhá automatická komunikace, funguje bez obrazovky a klávesnice. Pokud nastanou při běhu Windows nějaké potíže a počítač bude restartován, modul automatických komunikací naběhne bez nutnosti přihlašovat se v úvodním přihlašovacím okně.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Aktualizace zařízení v režimu KLIENT při spuštění – pokud *Modul automatických komunikací* po spuštění zjistí, že existují data k aktualizaci, ihned ji provede.
- Doba pro Screen Saver – nastavení doby, po jejímž uplynutí spustí počítač, na němž běží *Modul automatických komunikací*, šetřič obrazovky. Pokud nastavíme 0 sekund, Screen Saver nebude spuštěn nikdy.
- Posílat karty s nulovou cenou – při automatických komunikacích můžeme rozhodnout, zda budou posílány na pokladnu i karty s nulovou cenou (např. karty, které již byly založeny, ale nebyla k nim dosud stanovena cena).

## 18.15 List Import/Export

Import příjemek a export výdejek se používá ve speciálních případech. Převážně se jedná o převody mezi sklady vedenými v oddělených agendách. Ve většině provozů se tímto problémem nemusíme vůbec zabývat a list *Import/Export* můžeme ponechat bez povšimnutí. Přestože budou v následující kapitole popsány jednotlivé položky listu *Import/Export* (mimo těch, které se týkají importu a exportu přes FTP), správné nastavení je vhodné konzultovat s dodavatelem softwaru Lupa.

- Provázet import podle PLU – při standardním nastavení (tj. bez zaškrtnutí této položky) se převod mezi skladovými kartami provazuje podle čárových kódů a kódy PLU jsou ignorovány. Pokud čárové kódy neevidujeme, můžeme karty provazovat pomocí kódů PLU. Pokud převáděný kód není v agendě, do níž data importujeme, nalezen (buď opravdu neexistuje, nebo se číslování skladových karet v daných agendách liší), je nabídnuto založení nové skladové karty. Nechceme-li založit novou kartu, můžeme si ze seznamu skladových karet zvolit tu, na níž importované zboží převedeme. Zakládání nových karet a vyhledávání již existujících karet ze seznamu se řídí podle následujícího bodu.
- Není-li zaškrtnuta volba Přenášet PLU, kód PLU není brán na vědomí a musí být doplněn ručně, nebo vyhledán v seznamu skladových karet. Zaškrtneme-li ji, program pro novou kartu vyhledá volný kód PLU (doplňování mezer v číslování je závislé na nastavení sortimentní skupiny, do níž skladová karta náleží). I v tomto případě však můžeme využít vyhledání příslušné skladové karty v seznamu.
- Zvolením možnosti Nahradit při příjmu nákupní cenu exportovanou prodejní cenou je při importu příjemky do skladové karty, na níž je zboží přijímáno, dosazena exportovaná prodejní cena místo běžně dosazované nákupní ceny evidované na skladové kartě, z níž je převod uskutečněn. (Pozn.: Při exportu výdejky volíme typ exportované prodejní ceny – viz Typ ceny pro export výdejek).
- Zaškrtnutím volby Automaticky přeceňovat skladové karty exportovanou prodejní cenou program přecení skladovou kartu bez nutnosti odsouhlasit dialogové okno, zda si přecenění skutečně přejeme. Pokud tuto volbu ponecháme bez zaškrtnutí, při zpracování řádků

příjemky případným neodsouhlasením dialogového okna rozhodneme, že bude jako nákupní cena dosazena namísto exportované prodejní ceny nákupní cena z původní skladové karty.

- Zvolíme-li navíc Nabízet dodatečné přecenění pro jednotlivé karty při importu příjmy, objeví se při zpracování každého řádku přeceňovací tabulka, do níž můžeme dosadit libovolné nákupní ceny.
- Přenášet do příjmy číslo skladu z exportované výdejky – máme-li v obou agendách stejné členění skladů, můžeme využít přenášení čísla skladu z exportované výdejky. Jinak je vhodnější při zpracování příjmy vybrat sklad, na něhož bude zboží přijato, ručně.
- Zaškrtnutí volby Nabízet opravu exportovaných údajů při importu nám umožní v nabídnutém okně upravovat exportované údaje (např. název, plný název, měrnou jednotku, cenu apod.).
- Nabízet výběr skl. karet při rozdílu nákupních cen nad určený limit – jestliže se exportovaná nákupní cena liší od současně evidované nákupní ceny o určený limit (Limit pro výběr [%]) můžeme se rozhodnout, že staré zboží doprodáme za původní cenu a nové zboží přijmeme na novou skladovou kartu a samostatně oceníme.
- Typ ceny pro export výdejek – pro export výdejek můžeme nastavit, s jakou prodejní cenou bude převáděné zboží exportováno. Na výběr máme prodejní cenu 1-8, či prodejní cenu z výdejky.
- Implicitní dodavatel pro import – importujeme-li data od stále stejného dodavatele (např. z centrálního skladu), můžeme ho předvolit a program ho bude doplňovat automaticky. Nemusíme ho tedy opakovaně vyplňovat ručně.
- Implicitní typ příjmu pro import – stejné pravidlo platí i pro typ příjmu. Využíváme-li pro import stále stejný typ příjmu (nebo ho užíváme nejčastěji), můžeme ho předvolit a bude doplňován automaticky.
- Adresář pro export, Adresář pro import – v těchto polích specifikujeme, kam jsou dočasně ukládány exportované soubory a odkud je při importu program získává. Doplňme-li tečku (.), budou ukládány přímo do adresáře Lupa a z něho také stahovány.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE






## 18.16 List Tisk

- Je-li označeno Tisk filtru na všech stránkách, informace o nastaveném filtru je zobrazena v záhlaví každé stránky, jinak je umístěna pouze na první straně.
- Nastavení pro sestavy – jedná se o nejrůznější sestavy skladových karet a receptur. Na spodním okraji každé strany můžeme zobrazit, kdy byla sestava vytištěna (Tisk data tisku), jakého období, resp. měsíce se týká (Tisk období) a kdo danou sestavu vytiskl (Tisk jména obsluhy).
- Nastavení pro doklady – u dokladů můžeme v zápatí vytisknout datum (Tisk data tisku) a jméno člověka, který je do programu přihlášen a doklad vytiskl (Tisk jména obsluhy).

## 18.17 List Zámky/Kontig. tabulky/Ostatní

- Všechny doklady i karty je možno uzamknout pomocí ikony Zámek , umístěné ve spodní části příslušného okna (okna Zakázek, Příjemek, Receptur,...). Stiskem téže ikony je doklad také odemčen. Použijeme-li možnost Automatický zámek pro doklady, či Automatický zámek pro karty, bude každý doklad ihned po uložení uzamčen. Před jakoukoli úpravou ho musíme nejprve odemknout.
- Je-li zvoleno Automatické zadávání řádků pro doklady, resp. Automatické zadávání řádků pro karty, nabídne program Lupa po uložení nově zakládaného dokladu nový, zatím prázdný, řádek tohoto dokladu.

## 18.18 List Synchronizace skladů

- Povolit synchronizaci skladů – používáme-li více skladů, v nichž máme umístěný stejný prodejní sortiment, můžeme využít synchronizaci skladů. Stupeň synchronizace záleží na nastavení následujících položek. Při úplné synchronizaci skladů jsou skladové karty zakládány, editovány a rušeny pouze v hlavním skladě a do ostatních skladů jsou veškeré úpravy automaticky nahrávány.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Z námi evidovaných skladů vybereme Hlavní sklad, podle kterého bude vše synchronizováno.
- Podle Nastavení synchronizace bude synchronizace skladů specifikována a řízena.
  - Povolit zakládání karet v podřízených skladech – pokud neumožníme zakládání skladových karet v podřízených skladech, budou zakládány pouze ve skladě hlavním a do podřízených budou nakopírovány.
  - Povolit opravu v podřízených skladech – neumožníme-li opravy karet, budou opravovány pouze v hlavním skladě a tyto opravy budou sesynchronizovány se všemi vedlejšími sklady.
  - Povolit rušení karet v podřízených skladech – nepovolíme-li rušení karet, budou všechny karty založené v hlavním skladě evidované i ve všech ostatních skladech a budou rušeny pouze z hlavního skladu.
  - V dalším oddíle volíme, co všechno bude na skladových kartách synchronizováno. Můžeme volit z následujících možností:
    - Synchronizace názvů
    - Synchronizace kódů (Evid.+Dodavatel.)
    - Synchronizace mj
    - Synchronizace prodejních cen a přírážek
    - Synchronizace poznámek

## 19 Práce s plochou

Pro snadnější a rychlejší práci s programem Lupa do něho byly zabudovány také ikony pro nejužívanější položky hlavního menu. Při prvním otevření programu je nabízena standardní plocha, která obsahuje tyto ikony: Skladové karty, Rychlý dotaz na skladovou kartu, Receptury, Rychlý dotaz na recepturu, Příjemky, Převodky, Výdejky, Zakázky, Aktualizace dat, Stažení dat ze zařízení, Výsledky komunikace.

Uživatel si však může rozvržení plochy upravit tak, jak mu to nejlépe vyhovuje. Ikony je možno libovolně přidávat či odebírat, lze je rovněž přesunovat, rovnat podle názvu či vyrovnat do mřížky.

Klikneme-li pravým tlačítkem myši kdekoli v prostoru pracovní plochy, objeví se následující možnosti:

Popišme si teď možnosti, jak plochu upravovat:

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Kliknutím na položku Vyrovnat ikony se ikony pouze srovnají do mřížky. Tímto postupem je tedy možno zachovat takové prostorové rozmístění na ploše, které nám z praktických důvodů nejlépe vyhovuje.
- Volba Seřadit ikony podle názvů nám ikony srovná v abecedním pořadí do jedné linie.
- Novou ikonu umístíme na plochu kliknutím na řádek Přidat zástupce. V otevřeném okně vybereme položku, jejíž ikonu chceme na ploše zobrazit, a výběr potvrdíme tlačítkem OK. Náhled ikony je umístěn v pravém rohu okna.
- Po kliknutí na položku Nastavení se objeví okno, které nabízí další možnosti, jak upravit pracovní plochu:
  - Je-li zaškrtnuto políčko Spustit akci klepnutím na ikonu, je možno ikonu otevřít pouze jedním klepnutím na levé tlačítko myši. V opačném případě je nutné použít dvojité kliknutí.
  - Velikost mřížky pro ikony lze definovat v rozmezí 1-100. Po stanovení této velikosti je nutné ikony znovu vyrovnat, aby se změna mřížky projevila.
  - Je-li zaškrtnuto políčko Rovnat ikony do mřížky, jsou nové ikony při zakládání či ikony stávající při pohybu rovnány do definované mřížky.
  - Uzamknout pracovní plochu – Jsme-li hotovi s úpravou pracovní plochy, můžeme ji uzamknout a její vzhled pak není možné měnit. Můžeme tak zamezit nechtěnému přesunu či odstranění některých ikon, ať už je to naší či cizí vinou.
  - Pokud je zvolen Aktivní Status Bar je zobrazován stavový řádek.
  - Stisknutím tlačítka Předvolené nastavení se vrátíme k předvolenému nastavení pracovní plochy.

## 20 Číselníky

O většině číselníků již byla řeč v předchozích kapitolách, zde si však informace shrneme a zmíníme se o těch, o kterých ještě zmínka nebyla.

- **Číselník skladů** umožňuje rozdělenou evidenci skladů (viz kap.č.2 – Registrace skladů). To jednak usnadňuje provádění inventur na oddělených skladech, ale hlavně umožňuje provádění analýz a hodnocení každého skladu zvlášť. Můžeme kontrolovat veškeré pohyby, obraty, zisky realizované na jednotlivých skladech apod. U každého skladu evidujeme jeho číslo a název. Ostatní informace (umístění skladu, telefonní spojení, odpovědná osoba, podmínky skladování apod.) nejsou klíčové a není na nich závislé správné fungování programu. Program umožňuje propojení skladů formou jejich synchronizace, tzn. že skladové karty ve vedlejších skladech jsou korigovány podle hlavního skladu. V základních údajích o každém skladu určíme, zda bude hlavnímu

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



skladu podřízen, či nikoli. A dále stanovíme, zda budou skladové karty náležející danému skladu patřit do stejné sortimentní skupiny, stejného oddělení a stejné skupiny zařízení jako karty v hlavním skladě. Další specifikace míry synchronizace závisí na systémových nastaveních (viz kap.č. 18.13 List Synchronizace skladů).

- **Číselník sortimentních skupin** rozděluje skladové karty na skupiny zboží (viz kap.č.3 – Zakládání sortimentních skupin). To jednak zpřehledňuje velký soubor skladových karet, umožňuje jejich třídění a snadnější vyhledávání, ale v první řadě představuje nejsnadnější cestu, jak zjišťovat výnosnost, obratovost a zisk z jednotlivých skupin prodávaného sortimentu. Pro evidenci je nejdůležitější číslo a název sortimentní skupiny, vyplatí se také rozmyslet si rozsah kódů PLU skladových karet umisťovaných do dané skupiny.
- **Číselník oddělení** představuje možnost dalšího (tedy ještě podrobnějšího) dělení skladových karet. Většinou se však příliš často nevyužívá. Nechceme-li další členění karet používat, je nutné mít založeno alespoň základní oddělení, do něhož jsou vkládány všechny skladové karty a receptury. Toto oddělení bývá připraveno již při prvním spuštění programu.
- **Číselník prací a Číselník režii** jsou pomocné číselníky, které mohou být využity např. při fakturování práce (např. práce dle servisního listu, cestovné, doba strávená na cestě), či při kalkulaci receptur (např. energie, doba přípravy). Zakládáme-li do číselníku novou práci, zadáme její číslo a název, dále pak měrnou jednotku (Mj), sazbu DPH (DPH), Prodejní sazbu v Kč a náklady na měrnou jednotku (Náklady/Mj Kč). Je-li zadána prodejní sazba i náklady na měrnou jednotku, program dokáže počítat zisky realizované provedením příslušné práce. Některé další informace o těchto číselnících viz kap.č.11 – Fakturace, zakázky.
- O **Číselníku firem** bylo již mnohé řečeno (viz kap.č.8 – Číselník firem). Představuje adresář všech dodavatelů a odběratelů. Pro správné fungování programu musíme evidovat číslo firmy, název firmy a IČ, z dalších informací (adresa, telefon, fax, odpovědná osoba, bankovní spojení, splatnost faktur, DIČ, prodejní hladina a sleva pro POS apod.) vyplňujeme ty, které jsou pro nás důležité.
- **Číselník typů zakázek** – členění forem zakázek má význam pro provádění nejrozličnějších analýz fakturovaných dodávek zboží či služeb. Pro různé typy zakázek můžeme také používat odlišné číslování faktur. U každého typu zakázek navíc určujeme, zda k nim bude možno vystavovat nabídku, fakturu, zálohovou fakturu, výdejku a dodací list a jaká číselná řada bude k těmto dokladům používána. Můžeme např. rozlišovat prodej přes pokladnu, prodej za hotové, prodej placený převodem, prodej s prodlouženou dobou splatnosti, prodej pro privilegované zákazníky, prodej služeb, prodej zboží, dobropisy apod. Záleží pouze na uživateli, jaké typy zakázek chce podrobněji sledovat, případně pro jaké typy zakázek chce použít odlišné číslování faktur. Nejpoužívanější typ zakázek lze předvolit a bude při založení zakázky doplňována automaticky.
- **Číselník forem úhrad** je velmi jednoduchý číselník, v němž zaznamenáváme používané formy úhrad. Jedná se např. o úhradu v hotovosti, převodem, či na dobírku. Předvolená

úhrada bude při zakládání zakázky doplňována automaticky, ale z ostatních lze přesto vybrat a předvolení změnit. Vybraná úhrada bude vytištěna na fakturu. V zakázkách, v nichž je vybrána úhrada v hotovosti, je možno na listech *Platby* a *Platby podrobně* evidovat i postup placení. Pak je v levém dolním rohu listu *Základ* zaznamenávána celková cena zakázky, zaplacená částka a částka, kterou zbývá doplatit.

- **Číselník typů objednávek** člení objednávky do skupin. Nejčastěji pravděpodobně použijeme třídění dle dodavatelů, u nichž budeme potřebovat různé číslování objednávek. Typ objednávek, který používáme nejčastěji, můžeme opět předvolit a ten bude dosazován automaticky při založení nové objednávky.
- Prostřednictvím **Číselníku typů příjemek** lze třídit příjemky. Pomocí tohoto třídění můžeme využít různé číselné řady příjemek, ale můžeme ho také použít pro analyzování jednotlivých druhů příjmů. Příjmy lze třídit např. podle dodavatelů, podle způsobu dodání, podle způsobu úhrady apod. Záleží pouze na uživateli, jaká evidence má pro něho nějaký smysl. Jeden z příjmů může být opět předvolen.
- Prostřednictvím **Číselníku typů výdejů** třídíme výdejky. Můžeme rozlišovat např. prodej zboží fakturací, prodej zboží přes pokladnu, likvidace znehodnoceného zboží, výdej do spotřeby apod. Ke každému typu výdeje můžeme přiřadit vlastní číselnou řadu a nejpoužívanější typ výdeje můžeme předvolit.
- Chceme-li, aby bylo na faktury tištěno číslo našeho bankovního účtu, musíme mít vyplněn **Číselník účtů banky**. Můžeme zadat libovolný počet účtů. Ten, který je předvolen, bude dosazován automaticky.
- **Číselník způsobů dopravy** – jedná se o texty, které budou umísťované na objednávky a faktury (např. osobní převzetí, poštou, přepravní službou). Způsob, který používáme nejčastěji, lze předvolit.
- V **Číselníku řad faktur** můžeme nastavit libovolné množství číselných řad, které budeme používat pro číslování faktur. Nejprve je potřeba zadat počáteční a koncové číslo pro číslování faktur, před toto číslo je možno umístit až dvě předpony, mezi ně rok fakturace a nakonec libovolnou příponu. Schéma celého čísla faktury tedy je: předpona 1, rok fakturace, předpona 2, číslo faktury, přípona. Výsledné číslo vidíme v kolonce Vzor.
- Stejným způsobem jsou konstruovány všechny ostatní číselníky řad (**Číselník řad dodacích listů**, **Číselník řad nabídek**, **Číselník řad příjemek**, **Číselník řad výdejků** a **Číselník řad objednávek**) a popsáním způsobem také můžeme tvořit příslušné číselné řady všech typů dokladů.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

## 21 Další práce s kartami a tabulky příloh

Podíváme-li se do menu na položku **Karty**, zjistíme, že dvěma podskupinám (skladovým kartám a recepturám) jsme se již věnovali dosti podrobně, o ostatních zatím řeč nebyla. Zmíníme se o nich tedy v následujících kapitolách.

### 21.19 Přehled skladových karet

Přehled skladových karet je pomocná tabulka programu Lupa. Neumožňuje zakládání, editaci, ani rušení skladových karet. Je automaticky otevírána v situacích, kdy jsou skladové karty potřeba při práci s jinými tabulkami, např. při vyplňování řádků receptur, faktur, objednávek, příjemek, výdejek apod. Chceme-li si tabulku upravit tak, aby zobrazovala informace, které potřebujeme (tzn. chceme-li zaměnit pořadí sloupců, odstranit nepoužívané sloupce a naopak přidat nezobrazované sloupce), musíme to udělat v *Přehledu skladových karet* otevřeném z hlavního menu programu. Je-li tato tabulka otevřena a poté upravována z jiného okna, jsou veškeré změny dočasné a při dalším otevření tabulky se program vrátí k původnímu nastavení.

### 21.20 Rychlý dotaz na skladovou kartu

Rychlý dotaz na skladovou kartu umožňuje rychlé zjištění některých informací o skladové kartě, případně opravu zobrazených údajů. Nejvhodnější je použití v situaci, kdy známe některý číselný kód (PLU, čárový kód, evidenční kód, či kód dodavatele) hledané karty. Neznáme-li žádný z kódů, můžeme použít jednu z pomocných ikon (🔍). Ikona horní vyvolá okno *Hledání skladových karet podle názvů*, ikona spodní nejprve uživatelský filtr a posléze *Přehled skladových karet*. Pomocí třetí obrázkové ikony (📄) můžeme skladovou kartu editovat. Lze měnit Název, Plný název, Poznámku, DPH a Cenu 1 až 8.

Skupina položek v pravém spodním rohu se editovat nedá, podává nám informace o současném stavu dané skladové karty na skladě. Ukazuje:

- cenu za měrnou jednotku, tj. průměrnou nákupní cenu (Cena/mj),
- aktuální skladované množství (Množství),
- množství k dispozici, tj. rozdíl skladovaného množství a množství rezervovaného, případně množství na zálohových fakturách (K dispozici),
- objednané množství (Objednáno),



- rezervované množství (Rezervace),
- datum posledního příjmu (Posl. příjem),
- datum posledního výdeje (Posl. výdej).

Popišme si také spodní řadu ikon:

- Regleta – zobrazí skladovou regletu vybrané skladové karty, tzn. seznam všech pohybů na skladové kartě.
- Objednávky – vypíše všechny objednávky, v kterých je obsažena hledaná skladová karta, a doplní podrobnosti o objednaném množství, ceně, dodavateli, vyřízení objednávky apod.
- Rezervace – poskytne seznam rezervací hledané karty.
- Zakázky – připraví seznam zakázek, v nichž je zobrazovaná karta obsažena, a doplní další podrobnosti (fakturované množství, datum zdanitelného plnění, číslo zakázky, číslo faktury, údaje o odběrateli atd.).
- Aktualizace – nastaví pro danou skladovou kartu aktualizací značku, aby ji bylo možno poslat do registrační pokladny nebo jiného připojeného zařízení.
- Storno – uzavře okno *Rychlý dotaz na skladovou kartu*.

## 21.21 Přecenění skladových karet

Přecenění skladových karet je možno provádět více způsoby, a sice přímo na skladové kartě v seznamu skladových karet, pomocí rychlého dotazu na skladovou kartu, z okna *Příjemek* při příjmu zboží na sklad, nebo v okně *Přecenění skladových karet*. V této kapitole se budeme věnovat poslední možnosti. Představuje pravděpodobně nejrychlejší a nejsystematičtější řešení.

Standardní nastavení sloupců listu Seznam se věnuje úpravě prodejní ceny 1, která bývá většinou využívána nejčastěji. Chceme-li tímto způsobem přeceňovat i některou z cen 2 až 4, můžeme si potřebné sloupce do tabulky dosadit (v otevřeném okně *Přecenění skladových karet* klikneme na položku hlavního menu s názvem *Tabulka* a v okně *Nastavení sloupců tabulky* potřebné sloupce vybereme). Z této tabulky můžeme rovněž odstranit sloupce, které používat nebudeme. Vlastní přecenění cen 2 až 4 se provádí analogicky jako přecenění ceny 1. Podrobné vysvětlení bude provedeno později. Popišme si nejprve, co se skrývá pod jednotlivými sloupci okna *Přecenění skladových karet*.

- Plný název – slouží k přesné identifikaci položky (zboží, suroviny) na skladové kartě.
- Prodej.cena 1 – původní prodejní cena, dosud na kartě evidovaná.
- Ve sloupci *Nová prod. cena 1* je okopírována původní prodejní cena ze sloupce *Prodej.cena 1*, slouží ale k vepsání nové, opravené prodejní ceny.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Návrh prod. ceny 1 – cena, kterou navrhuje program Lupa v návaznosti na nákupní cenu a procentní přírážku zvolenou na skladové kartě nebo v systémových nastaveních.
- Nová přírážka 1 [%] – procentní přírážka skutečně dosažená realizací nové prodejní ceny.
- Nová přírážka 1 – absolutní hodnota přírážky dosažená realizací nové prodejní ceny (v Kč).
- Cena/mj, resp. Posl. poř.cena/mj – průměrná nákupní cena, resp. poslední nákupní cena.
- Mj skladovací, DPH [%], PLU, Čárový kód – další identifikační údaje.

Ted' rozumíme tomu, co je pod jednotlivými sloupci skryto za hodnoty, a můžeme se věnovat vlastnímu přeceňování. Pro lepší pochopení problému ještě některé informace zrekapitulujeme. První sloupec (Prod.cena 1) ukazuje prodejní ceny, za které v současné době zboží prodáváme. Do sloupce Návrh prod.ceny 1 program Lupa spočte hodnoty odpovídající nastavené přírážce k nákupní ceně. Ceny, které si můžeme dovolit snížit, jsou podbarveny tmavorůžovou barvou. Ceny, které by měly být zvýšeny, jsou podbarveny zeleně. Abychom mohli ve sloupci Nová prodejní cena 1 opravovat (tj. měnit původní ceny na ceny, které navrhl počítač, nebo na ceny úplně jiné, námi vykalkulované), musíme kliknout pravým tlačítkem myši a z nabízených možností vybrat volbu Oprava prodejních cen. Poté bude sloupec Nová prodejní cena 1 zpřístupněn pro psaní. Ceny, které zlevníme, budou podbarveny tmavorůžovou barvou, zdražené ceny se podbarví zeleně. Bude-li nová cena respektovat návrh ze sloupce Návrh prod.ceny 1, budou v tomto sloupci (Návrh prod.ceny 1) oba typy podbarvení zrušeny. Pokud však zvolíme jinou cenu, než návrh předkládá, podbarvení v něm zůstane zachováno. Některé položky ve sloupcích týkajících se přírážek (procentních i absolutních) mohou být rovněž podbarveny růžovou barvou. A to v případě, kdy je přírážka záporná, tj. když zboží prodáváme pod naší nákupní cenou.

V posledním kroku musíme nové prodejní ceny uložit na skladové karty. Po stisku pravého tlačítka myši vybereme z nabízených možností volbu Nastavit prodejní ceny 1 podle nových hodnot (případně Nastavit prodejní ceny 2 až 8 podle nových hodnot, a nebo Nastavit všechny prodejní ceny podle nových hodnot) a při odchodu z tohoto okna potvrdíme dotaz, zda si skutečně přejeme uložit provedené změny prodejních cen. Také můžeme použít ikonu Uložit provedené změny prodejních cen na listu Nastavení téhož okna (Přecenění skladových karet). Z ostatních možností pravého tlačítka je vidět, že je ještě před uložením na skladové karty stále možný návrat k původním hodnotám (Nastavit prodejní ceny 1, 2, 3, 4 ....podle původních hodnot, případně Nastavit všechny prodejní ceny podle původních hodnot).

Pozn.: Nechceme-li přeceňovat všechny skladové karty, ale pouze některé z nich (např. určitou sortimentní skupinu, zboží přijaté při posledním příjmu, zboží od určitého dodavatele apod.), můžeme před přeceňováním použít filtr (🔍) a vybrat pouze žádané skladové karty.

## 21.22 Přehled receptur

### KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Přehled receptur je stejně jako Přehled skladových karet pomocná tabulka programu Lupa, která neumožňuje zakládání, editaci, ani rušení skladových karet. Je automaticky otevírána v situacích, kdy jsou receptury potřeba při práci s jinými tabulkami, např. při vyplňování řádků faktur nebo výdejek. Okno Přehled receptur otevřené z hlavního menu programu slouží k úpravě této tabulky do podoby, která bude odpovídat našim potřebám, tj. bude zobrazovat informace, které potřebujeme (tzn. můžeme zde opět zaměňovat pořadí sloupců, odstraňovat nepoužívané sloupce a naopak přidávat nezobrazované sloupce).

## 21.23 Rychlý dotaz na recepturu

Rychlý dotaz na recepturu do značné míry kopíruje Rychlý dotaz na skladovou kartu. Podává nejdůležitější informace o receptuře a zároveň umožňuje jejich opravu. Známe-li nějaký číselný kód receptury (PLU, čárový kód, evidenční kód, či kód dodavatele), je hledání jednodušší. Po zadání tohoto kódu bude receptura ihned vyhledána. Pokud si žádný z kódů nepamatujeme, můžeme pro hledání použít jednu z pomocných ikon (🔍). Horní ikona vyvolá okno *Hledání skladových karet podle názvů* a spodní *Přehled skladových karet*. Třetí obrázková ikona (📝) umožňuje editaci údajů na receptuře. Stejně jako u skladové karty lze měnit Název, Plný název, Poznámku, DPH a Cenu 1 až 8.

Neopravitelné položky v pravém spodním rohu jsou oproti Rychlému dotazu na skladovou kartu poněkud zredukovány. Položky, které nelze sledovat, nebo nedávají smysl, jsou vynechány. Ukazují pouze:

- cenu za měrnou jednotku, tj. průměrnou nákupní cenu všech surovin, případně také práce a režie (Cena/mj),
- rezervované množství receptury (Rezervace) a
- datum posledního výdeje (Posl.výdej).

Rovněž spodní řada ikon je chudší. Představuje pouze čtyři ikony:

- Rezervace – poskytne seznam rezervací hledané receptury.
- Zakázky – připraví seznam zakázek, v nichž je zobrazovaná receptura obsažena, a doplní další podrobnosti (fakturované množství, cenu, datum zdanitelného plnění, číslo zakázky, číslo faktury, údaje o odběrateli atd.).
- Aktualizace – nastaví pro danou recepturu aktualizací značku, aby ji bylo možno poslat do registrační pokladny nebo jiného připojeného zařízení.
- Storno – uzavře okno Rychlý dotaz na recepturu.



## 21.24 Ceníky

Ceníky zboží, které prodáváme, či služeb, které poskytujeme, můžeme samozřejmě vytvářet v jakémkoli textovém, tabulkovém, případně grafickém programu, který nám vyhovuje a který dobře ovládáme. Seběmenší změnu prodávaneho zboží (byť jedinou úpravu názvu, změnu ceny,...) však musíme do takto vytvořených ceníků zanášet manuálně. Program Lupa ale umožňuje tvorbu ceníků navázaných na položky v cenících obsažených, takže samy reagují na jakékoli změny provedené v programu Lupa a automaticky se aktualizují. Opravíme-li údaje na skladové kartě, receptuře, případně v číselníku prací či režii, budou tyto změny automaticky promítnuty i v cenících. Pak stačí nový ceník pouze vytisknout a je hotovo.

Podívejme se tedy, jak se ceníky tvoří a jakým způsobem se s nimi pracuje. První dva listy (*Seznam ceníků* a *Popis ceníku*) slouží k evidenci názvů jednotlivých ceníků. Můžeme samozřejmě všechno zboží zařadit do jediného všeobsahujícího ceníku, ale je také možné si zboží rozdělit do více ceníků (např. podle druhu zboží). Seznam názvů tvoříme pomocí listu *Popis ceníku*, v němž doplníme číslo ceníku a jeho název. Můžeme také přidat libovolný popis, případně poznámku.

Mnohem důležitější jsou ovšem listy *Ceník* a *Položka ceníku*. List *Ceník* představuje seznam všech položek ceníku. Z něho můžeme pomocí známých tlačítek pro *Nový záznam* (🟢), *Editaci* (🟡) a *Rušení záznamu* (🔴) řádky ceníku tvořit, opravovat, či odstraňovat. Můžeme zde také snadno kontrolovat, jestli nějaká položka ceníku nechybí, případně nepřebývá, či zda jsme všechny údaje zadali správně. List *Položka ceníku* slouží k zadávání vlastních řádků ceníku. Popíšme si, co všechno tento list obsahuje a co jednotlivé kolonky umožňují.

- **Typ karty** určuje, z čeho budeme zakládanou položku ceníku vybírat, tzn. zda použijeme skladovou kartu, recepturu, práci, či režii. Pátou možností je volný řádek. Do něho můžeme zapsat např. nadpis celého ceníku, nebo ho můžeme nechat prázdný (např. pro vynechání řádku za nadpisem ceníku, či mezi odlišnými druhy zboží). Použijeme-li ho z jakýchkoli důvodů pro zadání standardního řádku (tj. řádku s nějakým zbožím), musíme počítat s tím, že položka nebude automaticky aktualizována, protože není navázána na žádnou kartu.
- **PLU, Čárový kód** – zadáním kódu (ať už je to PLU, či čárový kód) budou ze seznamu karet (skladových karet, receptur, či z číselníků prací a režii) doplněny veškeré informace, které jsou o položce v seznamu známy. Nebudeme-li měnit DPH ceněné položky oproti záznamům na připojené kartě, jsme vlastně s vyplněním celého řádku ceníku hotovi. Při tvorbě ceníku stačí určit typ karty a zadat její PLU a ostatní důležité informace (včetně názvu a prodejní ceny) budou z příslušné karty dosazeny.
- **Název** je vždy dosazován z připojené karty (skladové karty, receptury,...). Toto znění názvu bude vytištěno v ceníku. Přejeme-li si ho změnit, musíme tak učinit v seznamu karet.
- **Doplňující název** představuje první možnost upřesnění dané položky ceníku. Nebude však v ceníku vytištěn, slouží pouze pro naši evidenci.
- **Mj** – měrná jednotka je přenesena z připojené karty.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- Zaškrtnutím či nezaškrtnutím kolonky Ceny s DPH určíme, zda budou v ceníku vytištěny ceny s daní nebo bez daně.
- DPH [%] – sazba DPH je kopírována z připojené karty. Program ale také umožňuje přepsání sazby daně. Toho lze využít v mnoha případech, kdy můžeme prodávat totéž zboží s různou sazbou (například při nákupu potravin domů, či při jejich konzumaci přímo v místě prodeje apod.)
- Prodejní cena (ve spodní části levého sloupce) ukazuje cenu, která bude v ceníku vytištěna. Je okopírována z připojené karty, z čehož také vyplývá jediná možnost změny ceny, a sice prostřednictvím přecenění dané karty.
- Prodejní cena (v horní části pravého sloupce) určuje, jaká z cen 1 až 4 bude v ceníku figurovat.
- Poznámka může upřesnit danou položku ceníku.
- Typ textu – zde můžeme rozlišit dva typy, a sice nadpis a základní text.
- Číslo řádku je dosazováno automaticky jako první volné číslo (bez zaplňování mezer), můžeme ho ale libovolně změnit.

Shrnutí: Při tvorbě ceníku je v první řadě potřeba zvolit Typ karty, ze které bude zakládána položka ceníku vybrána, a určit její PLU, případně Čárový kód. Ve většině případů (tzn. u položek v prodejní ceně 1, bez změny sazby DPH) budeme v této fázi hotovi. Všechny ostatní údaje jsou totiž z připojené karty doplněny automaticky. Přesto mohou nastat některé výjimečné případy. Budeme-li zboží prodávat s jinou sazbou daně než je uvedeno na připojené kartě, budeme ji muset na listě *Položka ceníku* změnit. Chceme-li do ceníku dosadit prodejní cenu 2 až 8, musíme ji vybrat v pravém horním rohu. K některým položkám můžeme doplnit Poznámku, případně Doplňující název. U nadpisu zvolíme za Typ karty volný řádek, vyplníme Název a změníme Typ textu, ostatní pole nevyplňujeme. Pro umístění volného řádku mezi položky ceníku zvolíme za Typ karty volný řádek a ostatní pole ponecháme nevyplněná. Budeme-li do ceníku dosazovat prodejní ceny bez DPH, musíme zrušit zaškrtnutí čtverečku Ceny s DPH. Toto však stačí provést pouze u první položky, u ostatních už ceny bez DPH volí program sám.

Pořadí položek ceníku je možno opravit přes pravé tlačítko myši (volba uspořádání řádků ceníku). V otevřeném okně *Uspořádání ceníku* můžeme jednotlivé řádky libovolně přetahovat myší.

## 21.25 Tabulky příloh

Tabulky příloh představují soubor provázaných tabulek, které se při markování určitých položek na pokladnách Sharp UP-700 a UP-600 samy otevírají a umožňují rychlé připojování dalších položek. Např. při markování v restauracích může být na všechny receptury ze sortimentní skupiny hlavní jídla připojena tabulka příloh – přílohy k hlavním jídlům, z které již příslušnou přílohu

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

pouze vybereme. Nejen že je markování zrychleno, ale nemusíme si pamatovat kódy všech připojovaných položek. To znamená, že vybíráme-li při markování určitého druhu zboží ze skupiny jiného druhu, která je ve většině případů připojena, vyplatí se vytvořit pro tyto případy tabulku příloh.

První dva listy okna *Tabulky příloh* se zabývají pouze seznamem tabulek. V nich tyto tabulky zakládáme, evidujeme, nebo rušíme. Na listě *Základní údaje* vyplňujeme některé důležité informace. Číslo tabulky je vyplněno automaticky jako první volné číslo bez zaplňování mezer. Plný název není nahráván na pokladnu, ale představuje úplnou identifikaci tabulky pro naše potřeby. Naopak Název je do pokladny nahráván a může být tedy dlouhý maximálně 16 znaků. Nebudeme-li vymýšlet vlastní krátký název, můžeme využít pomocnou ikonu (🔍), která příslušný Plný název zkrátí na požadovaných 16 znaků. Číslo další tabulky vyplňujeme v případě většího řetězení tabulek, kdy na stávající tabulku příloh bude navázána ještě další tabulka.

*Seznam řádků* slouží pro evidenci (tj. zakládání, editaci a rušení) všech prodávaných položek, které budou v tabulce příloh obsaženy. Tyto úpravy provádíme prostřednictvím listu *Řádky podrobně*. Popišme si, co jednotlivé řádky tohoto listu znamenají.

- Typ karty – jako položku tabulky příloh můžeme dosadit skladovou kartu, nebo recepturu.
- PLU, Čárový kód – neznáme-li příslušný kód, můžeme ho doplnit prostřednictvím jedné z pomocných ikon (🔍) umístěných vpravo od Čárového kódu. První nejprve vyvolá uživatelský filtr a posléze *Přehled karet (skladových karet, či receptur)*, druhá otevře okno *Hledání karet podle názvů*.
- Název je doplněn automaticky po dosazení PLU, či čárového kódu karty.
- Rovněž Prodejní cena je automaticky doplněna.

Máme-li všechny tabulky příloh vytvořeny, musíme je ještě nahrát do pokladny. Stejně tak veškeré opravy a úpravy tabulek příloh. To provedeme z hlavního menu programu. Volbou **Zařízení, Aktualizace tabulek** příloh otevřeme okno *Aktualizace tabulek příloh*. V něm vybereme zařízení, na které tabulky příloh nahráváme, a výběr odsouhlasíme stiskem tlačítka **OK**. Po ukončení komunikace jsou tabulky příloh v pokladně zaktualizovány.

## 22 Definování přímých kláves

Programování přímých kláves u pokladen, které přímé klávesy používají, se většinou provádí přímo na pokladně. Pro pokladnu Sharp UP-700 nebo pro pokladny QMP je také možno definovat přímé klávesy pomocí programu Lupa. Pro běžného uživatele je tento způsob práce podstatně jednodušší a přehlednější. Popišme si, jak se při programování přímých kláves postupuje.

### KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



V hlavním menu programu Lupa nalezneme položku **Zařízení, Definování přímých kláves**. Po jejím stisku se objeví dialogové okno *Volba zařízení pro definici přímých kláves*. V něm vybereme pokladnu, na níž budeme programování přímých kláves provádět (vybíráme z pokladen nadefinovaných v číselníku zařízení).

Poté se otevře okno *Definice přímých kláves*, v němž budeme vlastní programování provádět.

Tlačítka zobrazená v tomto okně jsou stejným způsobem umístěna i na klávesnici pokladny SHARP UP-700. Systémová tlačítka v prvních pěti sloupcích není možno přeprogramovat (jejich funkce jsou podrobně popsány v manuálu k pokladně). Do zbylých polí můžeme dosazovat libovolné skladové karty či receptury. Klikneme-li na jakékoli tlačítko z této oblasti, objeví se dialogové okno *Volba PLU*, v němž vybrané tlačítko definujeme.

V poli Typ karty pomocí šipky vybereme, zda se jedná o skladovou kartu, či recepturu, a dále dosadíme PLU příslušné karty. Pokud si ho nepamatujeme, můžeme využít jednu z pomocných ikon (☐ ☐), umístěných vpravo od kódu PLU. Levá otevře *Přehled skladových karet*, případně *receptur*, pravá pak *Hledání skladových karet (případně receptur) podle názvů*. U levé ikony můžeme také použít libovolný filtr a hledat pouze v kartách určité kategorie (v sortimentní skupině mléčné výrobky, v kartách v rozmezí PLU 1000 až 2000 apod.). Název i prodejní cena budou z vybrané karty dosazeny automaticky. Prodejní cena je v okně *Volba PLU* zapsána ve dvou polích. Do levého se zobrazuje prodejní cena 1, do pravého prodejní cena 2.

Tímto způsobem postupujeme při definování všech přímých kláves. Můžeme zaplnit až 99 kláves v každé ze tří úrovní, tj. celkem 297 přímých kláves. Při programování klávesnice můžeme ještě v poli Typ zobrazení klávesnice (ve spodní části okna *Definice přímých kláves*) zvolit, zda se budou na tlačítkách v tomto okně zobrazovat kódy PLU, či názvy zboží. Záleží pouze na nás, jaká možnost nám při práci lépe vyhovuje.

Máme-li nadefinované všechny přímé klávesy, které budeme používat, potvrdíme okno *Definice přímých kláves* stiskem tlačítka OK. Teď musíme všechny provedené změny nahrát do pokladny. V hlavním menu programu Lupa vybereme položku **Zařízení, Aktualizace přímých kláves**. Po jejím stisku se objeví dialogové okno *Aktualizace přímých kláves do pokladny*. V něm vybereme pokladnu, jejíž přímé klávesy jsme definovali.

Po potvrzení tohoto okna stiskem tlačítka OK se otevře nové okno *Ověření žádosti o vyslání dat s výmazem* se žádostí o odsouhlasení. Pokud slovo Souhlasím nenapišeme v přesném znění, jak je uvedeno mezi uvozovkami, nahrání přímých kláves do pokladny neproběhne.

## 23 Analýzy

### 23.26 Analýza skladových karet

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300

Jak jsme se již zmínili v dřívějších kapitolách, promítly se příjemky, převodky a výdejky hned po svém založení do skladu. Můžeme se přesvědčit, zda aktuální hodnoty ve skladu opravdu odpovídají.

Sklad	1	2	1	1	1	1	1
PLU	401	402	1001	1101	1102	1301	1302
Název	Koňak	Koňak	Banány	Cukr	Oplatek	Zmrzlina	Šlehačka
Přijato množství	10,00		10,00	2,00			3,00
Přij.průměr.cena/mj.	100,00		10,00	20,00			100,00
Převedeno sem množ.		2,00					
Převod.prům.cena/mj.		100,00					
Převedeno odtud	2,00						
Převod.prům.cena/mj.	100,00						
Vydáno množství			1,00				
Výdej. prům.cena/mj.			10,00				
Množství	8,00	2,00	9,00	2,00	0,00	0,00	3,00
Pořizovací cena/mj.	100,00	100,00	10,00	20,00	0,10	50,00	100,00

Tabulka poskytuje souhrn provedených operací a vyčíslení výsledných množství a pořizovacích cen. Zkontrolujeme si v tabulce skladových karet, zda hodnoty odpovídají.

Tyto údaje lze vyčíst z tabulky **Analýzy skladových karet** v hlavním menu v položce **Analýzy**, kde se nám otevře následující okno:

Je-li po otevření okna tabulka analýz prázdná, je třeba nastavit vhodný filtr, či prostě nastavit typ filtru *Bez filtru*. Mnohé informace dokážeme z této tabulky vyčíst sami. Program ale také umožňuje tisk různých tiskových sestav, které pro nás mohou být srozumitelnější a přehlednější. V některých případech mohou být dopočteny i přídatné informace, které v oknech **Analýz** nenalezneme.

Máme-li otevřené okno **Analýza skladových karet**, je možné tisknout tiskové sestavy týkající se právě skladových karet. Zobrazují o nich velké množství zajímavých informací. Např. můžeme sledovat pohyby na skladových kartách (jejich počáteční stav, příjem, výdej a zůstatek) v nákupních cenách nebo v cenách prodejních, procentuální podíl jednotlivých skladových karet na celkových nákladech či celkových tržbách, korunový či procentuální zisk realizovaný prodejem zboží na jednotlivých skladových kartách apod. Sestavy se od sebe liší strukturou zobrazovaných

informací, jejich podrobností a uspořádáním. Je tedy možné si vybrat tu, která je pro nás optimální, bude nám nejlépe vyhovovat a bude zobrazovat ty informace, které potřebujeme sledovat. Vždy je také možné vytisknout jednu sumární sestavu, která obsahuje úplně všechny dostupné informace.

Program Lupa umožňuje provádění analýz skladových karet, ale dále také analýzy sortimentních skupin, skladů, výdejů a analýzy příjemek a výdejek:

## 23.27 Analýza skladů

Jak již bylo řečeno, program Lupa eviduje různé sklady a sleduje jejich stavy a pohyby na nich. Dokáže rovněž rozpočítat části prodané receptury na jednotlivé sklady. Tyto údaje si můžeme prohlédnout v **Analýze skladů** (v menu **Analýzy**), která zachycuje pohyby a zůstatky jak v nákupních, tak v prodejních cenách, a dále procentuální a korunový podíl jednotlivých skladů na zisku. I zde je možno vytisknout tiskové sestavy, z kterých získáme potřebné informace.

## 23.28 Analýza sortimentních skupin

Velmi zajímavá data získáme v **Analýze sortimentních skupin** (v menu **Analýzy**). Můžeme např. sledovat korunové pohyby v rámci sortimentních skupin (tj. počátek, příjem, výdej, zůstatek), ale nejvíce nás pravděpodobně budou zajímat údaje o tržbách realizovaných v jednotlivých sortimentních skupinách a korunový či procentuální zisk sortimentních skupin.

Pozn. Sečteme-li počáteční stavy všech sortimentních skupin s příjmy a odečteme-li od nich výdeje, rovná se výsledek celkovému součtu zůstatků sortimentních skupin. Aby toto platilo i pro jednotlivé sortimentní skupiny zvlášť (ne v celkovém součtu), musí platit následující podmínka: Všechny receptury dané sortimentní skupiny musí obsahovat odkazy na receptury nebo skladové karty z téže sortimentní skupiny.

## 24 Utility – užitečné možnosti programu Lupa

Pro pokladny SHARP UP-600 a UP-700 program Lupa rovněž umožňuje stažení náhledu účtů z pokladny, náhledu uzávěrky pokladních a náhledu finanční uzávěrky.

## 24.29 Náhledy účtů

### KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

SUPPORT SYSTEM s.r.o., Bratři Štefanů 104, 500 03 Hradec Králové, tel/fax: +420 495 531 231/2  
info: +420 777 856 776, e-mail: lupa@supportsystem.cz, www.supportsystem.cz, IČ: 27486249, DIČ: CZ27486249  
zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové v oddílu C, vložka 21861  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Hradec Králové, č.účtu: 199695558/0300



Stažení náhledu účtů umožňuje kdykoli si prohlédnout právě otevřené účty (stoly). Můžeme sledovat nejen jaké stoly jsou otevřeny, ale také jaké pokrmy či nápoje jsou objednány a za jakou cenu.

V prvním kroku musíme nejprve stáhnout potřebná data z pokladny. V menu zvolíme položku **Zařízení** a **Stažení náhledu účtů** a vybereme zařízení, z něhož budeme informace stahovat.

Proběhne-li komunikace správně, objeví se v pravém horním rohu pracovní plochy malé komunikační okénko s potvrzením přenosu. Pokud nastane nějaká chyba, počítač ji na stejném místě (tj. v pravém horním rohu) zahlásí a pokusí se o stažení znovu. V tomto případě je nutné vyčkat, než se celý cyklus pokusů dokončí. Je-li však pro přenos nastaveno vše správně, stahování náhledů probíhá bez problémů.

Všechny stažené náhledy účtů zůstávají v programu evidovány a uživatel si je může kdykoli znovu otevřít. Hned po stažení i kdykoli poté si informace můžeme prohlédnout, klikneme-li v menu na položku **Zařízení** a dále **Náhledy účtů**.

Na prvním listě otevřeného okna vidíme:

1. seznam všech stažených náhledů;
2. datum a čas, kdy byly náhledy pořízeny;
3. z jakého zařízení byly staženy;
4. jaká celková částka je na zařízení namarkována a není zinkasována;
5. do posledního sloupce můžeme umístit libovolnou poznámku.

I zde platí pravidlo: Čím postupujeme v otvírání listů více doprava, tím podrobnější informace odkrýváme. Na druhém listě (s názvem *Základní údaje*) již vidíme informace týkající se pouze námi vybraného náhledu, kde přehledně zobrazuje tytéž data jako v předchozím odstavci. Třetí list – *Seznam účtů* – obsahuje čísla otevřených stolů daného náhledu a částky, které jsou na tomto stole namarkovány.

Čtvrtý list s názvem *Řádky účtu* obsahuje kódy PLU a názvy pokrmů či nápojů, které byly na daném stole markovány, dále jejich množství a ceny. List poslední přehledně zobrazuje informace týkající se pouze jednoho řádku, tj. jednoho pokrmu či nápoje.

**Pozn. Aby stahování náhledů účtů fungovalo, je nutné mít na pokladně nastaven režim GLU2.**

## 24.30 Náhled uzávěrky pokladních

### KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

Náhled uzávěrky pokladních stáhneme kliknutím na položku menu **Zařízení**, a dále **Stažení náhledu uzávěrky obsluhy**. Bylo řečeno, že náhledy účtů zůstávají v programu Lupa evidovány a uživatel si je může kdykoli znovu otevřít a prohlédnout. Náhled uzávěrky pokladních je ale zachován pouze do okamžiku uzavření programu či do okamžiku dalšího stažení náhledu.

Stažením tohoto náhledu můžeme u každého číšníka kontrolovat následující položky:

- Číslo pokladníka – číslo klíče daného pokladníka;
- Hotovost v pokladně – částku udávající peněžní hotovost, kterou má ten který číšník právě u sebe, případně hotovost přímo v pokladně, tzn. hotovost přijatá od zákazníků minus výdaje z pokladny plus ostatní příjmy v hotovosti (např. od vedoucího pracovníka apod.);
- Objednáno celkem – za kolik Kč bylo zákazníky objednáno;
- Placeno celkem – veškeré platby za objednané zboží (nápoje, jídla,...), tj. platby v hotovosti plus platby pomocí šeků či kreditních karet;
- Hotovost – Suma všech plateb v hotovosti;
- Šeky;
- Kredity;
- Refundace a ostatní storna.

## 24.31 Náhled finanční uzávěrky

Náhled finanční uzávěrky stáhneme obdobným způsobem jako náhledy předchozí, tj. klikneme v menu na položku **Zařízení** a **Stažení náhledu finanční uzávěrky**. Platí pro něho stejně jako pro náhled uzávěrky číšníků, že není v programu uchovávan po delší dobu, ale pouze do uzavření programu či do stažení náhledu dalšího.

Z náhledu finanční uzávěrky můžeme zjistit tytéž informace jako z finanční uzávěrky vytištěné na pokladně. Můžeme si tedy prohlédnout:

- výši tržeb od poslední uzávěrky do tohoto okamžiku – Tržba celkem (NET1);
- jaká storna byla doposud prováděna a v jaké výši – Refundace celkem (REFUND), Storno z účtu (VD), Storno (VOID), Storno MGR (MGR VD), Storno ST (SBTL VD);
- za kolik bylo objednáno – Objednáno celkem (ORDER TL);
- kolik objednávek bylo zapláceno, a to jak v hotovosti, tak pomocí šeků či kreditních karet - Placeno celkem (PAID TL);
- výši vkladů do pokladny Vklad (RA+RA2);

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE

- výši výběrů z pokladny Výběr (PO+PO2);
- kolik zaplacených objednávek bylo hrazeno hotově – Hotovost (CASH), pomocí šeků - Šek (CHECK), či kreditní kartou - Kredit (CREDIT);
- Pozn. Hotovost + Šek + Kredit = Placeno celkem
- kolik peněz je skutečně v pokladně – Hotovost v zásuvce (CID);
- kolik peněz a šeků je skutečně v pokladně – Hotovost + šeky (CA/CK ID);
- jaké slevy byly na prodeje uplatněny, a to v korunách – Slevy Kč (-) a v procentech Slevy (%).

## 25 Tisk dokumentů

Všechny doklady, sestavy karet, analýzy a ostatní dokumenty vytvořené programem Lupa lze samozřejmě vytisknout. Stačí otevřít okno, z něhož budeme dokument tisknout, a v dolní liště programu zvolit Tisk. Rozbalí se nabídka, z níž si vybereme potřebný dokument (např. z okna zakázek můžeme tisknout sestavy zakázek, analýzu zakázky, nabídku, zálohovou fakturu, fakturu, dodací list či příjmový doklad k faktuře placené v hotovosti).

Pro každý dokument jsou vytvořeny různé tiskové šablony, z nichž opět volíme tu, která nám nejlépe vyhovuje. Pokud zvolený typ budeme tisknout pravidelně, je možné ho přetáhnout na první místo pomocí čtverečku umístěného před názvem.

Mimo obvyklý tisk na tiskárnu a export do Excelu, je možné dokumenty z programu Lupa exportovat také do formátu pdf. K tomu je třeba nejprve nainstalovat program pdfFactory. Nalezneme jej na internetových stránkách [www.fineprint.cz](http://www.fineprint.cz), kde jsou k nahlédnutí také veškeré informace o programu a jeho licenční podmínky. Program pdfFactory se chová jako další tiskárna, takže jej můžeme při tisku vybrat z nabídky tiskáren. Máme dvě možnosti, jak to provést přímo z programu Lupa Net. Před exportem do pdf formátu je třeba zvolit menu nastavení počítače a nastavit tiskárnu FinePrint pdfFactory jako výchozí. Pak stačí vytisknout doklad obvyklým způsobem a bude přímo exportován do formátu pdf. Pdf soubor se zobrazí k nahlédnutí a teprve pak zvolíme, kam bude uložen. Po ukončení tohoto procesu však opět musíme pro běžný tisk nastavit jako výchozí naši původní tiskárnu. Pro umožnění druhého způsobu je třeba v menu v **Systémových nastaveních** na liště Tisk zrušit zaškrtnutí položky Přímý tisk na tiskárnu. Pak bude bezprostředně před každým tiskem vyvoláno windowsové okno Tisk, v němž vybereme tiskárnu, na kterou bude dokument poslán, tzn. vybereme, zda proběhne tradiční tisk, či export do formátu pdf.

## KOMPLEXNÍ PROGRAM PRO OBCHODY A RESTAURACE



## 26 Horké klávesy

Všechny horké klávesy, které je možno využít v programu Lupa, jsou shrnuty v následujícím odstavci:

CTRL + N	nový záznam
CTRL + W	uložení změn
CTRL + E	editace
CTRL + T	vyvolání číselníku pomocných textů
CTRL + C	ukončení komunikace
CTRL + DEL	zrušení řádku v seznamu záznamů (skladových karet, receptur, jejich řádků atd.)
F1, F2, F3	stisk pomocné ikony vedle právě aktivního pole

