

POMOC DO PROGRAMU IZZYREST

Spis treści:

3. Tryb POS.....	4
3.1. Logowanie do programu.....	4
3.2. Główny ekran.....	5
3.3. Prowadzenie sprzedaży.....	6
3.3.1. Nowy rachunek.....	6
3.3.2. Zamykanie rachunku.....	8
3.3.3. Funkcje dodatkowe dot. otwartego rachunku.....	11
3.4. Obsługa klientów telefonicznych.....	14
3.5. Rezerwacje.....	17
3.6. Rozliczenie zmiany.....	19
3.7. Dokumenty sprzedaży.....	20
3.8. Lista klientów.....	22
3.9. Funkcje dodatkowe.....	24
4. Opcje główne.....	27
4.1. Surowce magazynowe.....	27
4.1.1. Definiowanie grup i kartotek surowców.....	27
4.1.2. Surowce - opcje zaawansowane.....	31
4.2. Receptury.....	35
4.2.1. Nowa receptura.....	35
4.2.2. Przeglądanie i modyfikacja receptur.....	36
4.2.3. Receptury – opcje zaawansowane.....	37
4.3. Produkty (Karta Menu)	39
4.3.1. Nowa grupa produktów.....	39
4.3.2. Nowy produkt.....	40
4.3.3. Rodzaje produktów.....	46
4.3.4. Produkty – pozostałe opcje grup produktów.....	52
4.4. Klienci.....	56
4.4.1. Dodawanie klienta.....	56
4.4.2. Klienci - panel funkcyjny.....	60

4.5. Rachunki i rozliczenia.....	61
4.5.1. Rachunki kelnerskie.....	61
4.5.2. Dokumenty sprzedaży.....	64
4.5.3. Zestawienie sprzedaży w dniu/okresie.....	69
4.6. Magazyn.....	71
4.6.1. Operacje magazynowe.....	71
4.6.2. Tworzenie operacji magazynowych.....	72
4.6.3. Operacje magazynowe – opcje dodatkowe.....	76
4.7. Stan magazynowy.....	79
4.8. Kalkulacja kosztów.....	79
4.9. Raporty.....	81
5. Definicje.....	82
5.1. Punkty sprzedaży.....	82
5.1.1. Punkty sprzedaży – dodawanie.....	82
5.1.2. Punkty sprzedaży – pozostałe opcje.....	83
5.2. Kierunki wewnętrzne.....	86
5.3. Typy kart rabatowych.....	87
5.4. Promocje.....	89
5.5. Formy płatności.....	91
5.6. Związane ze sprzedażą.....	92
5.7. Magazynowe.....	96
5.8. Ekran kelnerski.....	99
6. Magazyn.....	100
6.1. Inwentaryzacja.....	100
6.2. Inwentaryzacja - więcej opcji.....	103
6.3. Stan magazynowy - historia.....	103
6.4. Braki magazynowe.....	104
6.5. Zamówienia do dostawców.....	104
6.6. Zamówienia wewnętrzne.....	105
7. Sprzedaż.....	107
7.1. Rozliczenie kelnerskie.....	107
7.2. Godzinowy raport sprzedaży.....	108
7.3. Historia sprzedaży grup.....	108

7.4. Obroty na kartach.....	109
7.5. W sprzedaży.....	111
7.6. Dokumenty KP/KW.....	111
7.7. Dokumenty kasowe.....	112
7.8. Rejestr VAT.....	113

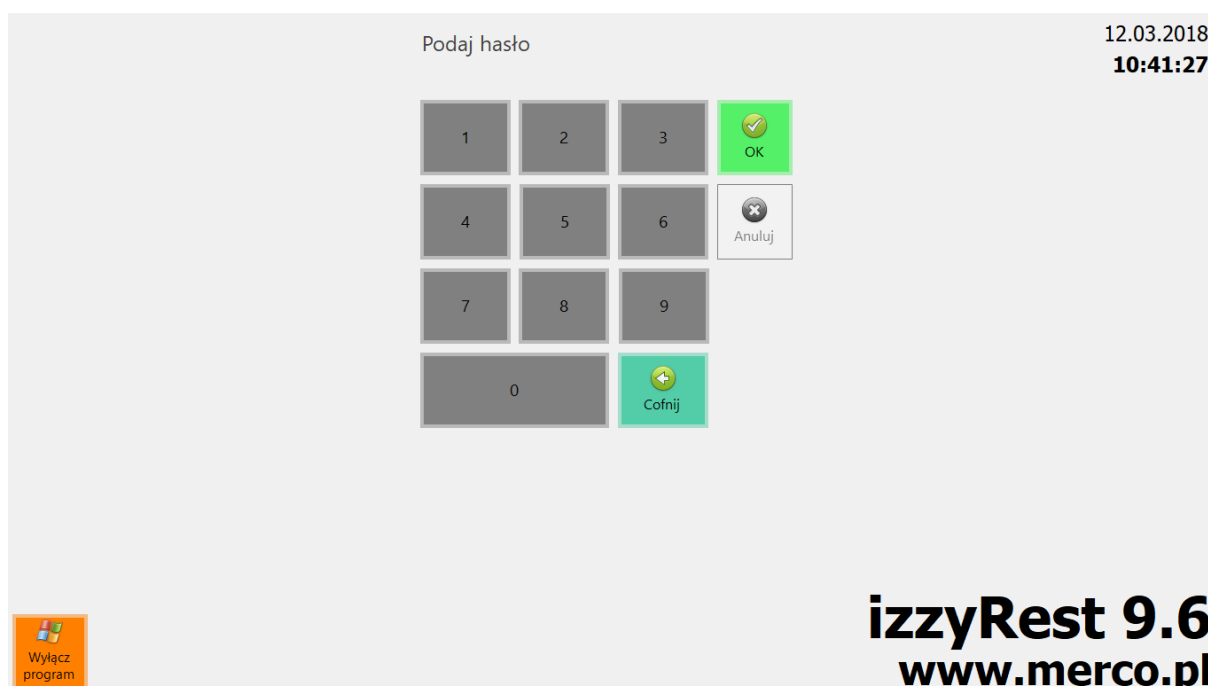
3. Tryb POS

Tryb POS jest częścią programu przeznaczoną do obsługi klientów oraz prowadzenia sprzedaży. W zależności od konfiguracji systemu, część POS każdego z lokali korzystających z programu izzyRest, może różnić się od tej przedstawionej w poniższej instrukcji. Różnice te mogą dotyczyć wielu aspektów działania programu, począwszy od koloru oraz wielkości poszczególnych przycisków, skończywszy na możliwości bezgotówkowej sprzedaży opartej na kartach typu prepaid.

3.1. Logowanie do programu.

Podczas instalacji systemu na ekranie komputera tworzone są dwa skróty aplikacji **izzyRest** oraz **izzyRest POS**. Drugi z nich służy do bezpośredniego logowania do części sprzedażowej programu - POS. Po uruchomieniu aplikacji, na ekranie wyświetlona zostanie klawiatura numeryczna służąca do logowania do części POS.

Aby wejść do programu należy wprowadzić za pomocą klawiatury kod użytkownika i potwierdzić wciskając 'OK' lub użyć karty magnetycznej.

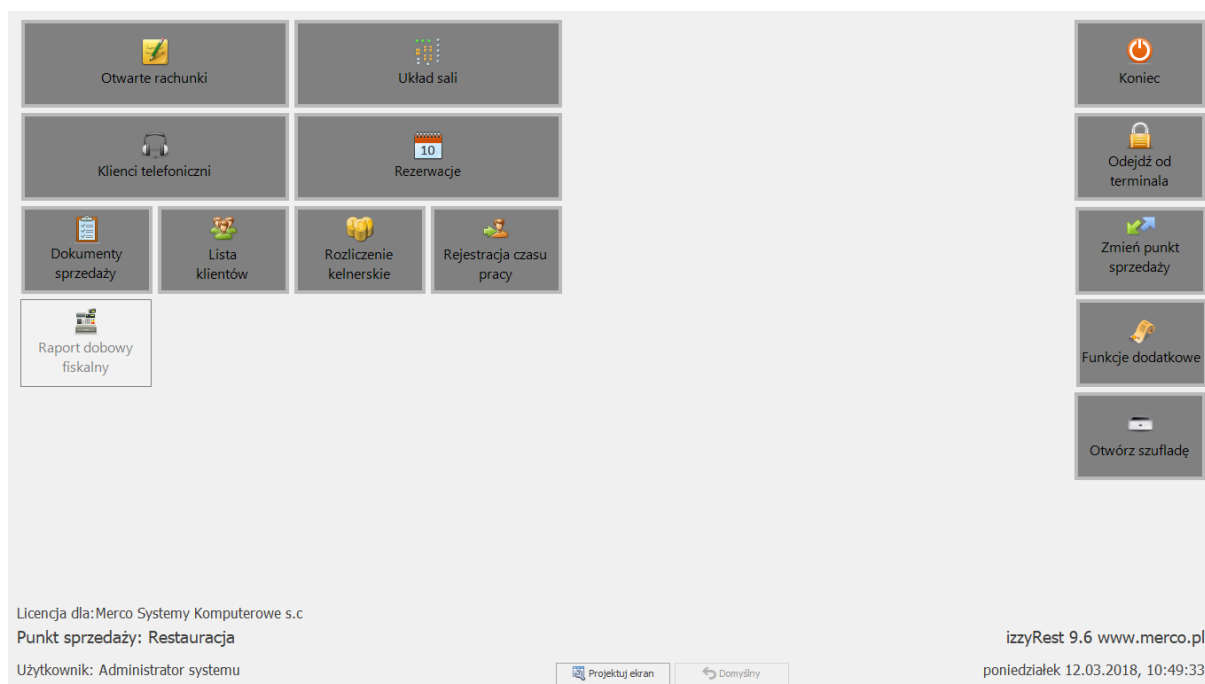


W dolnej części okna znajduje się również przycisk 'Wyłącz program' służący do wyjścia z aplikacji.

Zamknięcie systemu w trakcie zmiany nie powoduje utraty żadnych danych, po ponownym uruchomieniu system pokaże wszystkie dotychczas wprowadzone.

Do części sprzedażowej można również przejść bezpośrednio z części biurowej programu, wybierając spośród 'Opcji głównych' → 'Tryb POS'.

3.2. Główny ekran.



Podstawowe informacje:

Otwarte rachunki – zakładka zawierająca informacje o otwartych rachunkach danego użytkownika systemu, pozwala również na otwarcie nowego rachunku;

Układ sali – zawiera widok sali wraz z układem stolików, na których możliwe jest otwieranie nowych rachunków;

Klienci telefoniczni – panel obsługi zamówieni telefonicznych/dostaw;

Rezerwacje – w tym oknie można wprowadzać/modyfikować/usuwać rezerwacje;

Dokumenty sprzedaży – zawiera informacje o dokumentach sprzedaży wystawionych w części POS, pozwala na zmianę formy płatności, zamianę dokumentu z paragonu na fakturę;

Lista klientów – zawiera informacje o klientach zapisanych w bazie danych, pozwala na dodanie nowego konta, modyfikację już istniejących; kontrolę kart klubowych (sprawdzenie wartości konta), dodanie nowej karty rabatowej itp.

Rozliczenie kelnerskie – zawiera informację o dziennym utargu poszczególnych użytkowników systemu;

Rejestracja czasu pracy – panel umożliwiający rejestrację godzin wejścia i wyjścia z pracy użytkownikom, jak również rejestrację przerw w pracy;

Raport dobowy z drukarki fiskalnej – wymusza wydruk raportu fiskalnego na drukarce fiskalnej. Aby raport wydrukował się, po naciśnięciu tego przycisku należy jeszcze potwierdzić na drukarce zgodność daty. Raporty fiskalne można generować także z drukarki fiskalnej. W takim przypadku, przycisk ten można ukryć wchodząc w 'projektuj ekran' i klikając prawym przyciskiem myszy na przycisku odznaczyć opcję 'widoczny';

Koniec – zamknięcie aplikacji;

Odejdź od terminala – wylogowanie aktualnie zalogowanego użytkownika.

Zmiana punktu sprzedaży – jeżeli w systemie zdefiniowanych zostało więcej niż 1 punkt sprzedaży, a dany użytkownik ma do nich dostęp, w tym miejscu może zmienić widok okna POS.

Funkcje dodatkowe - w oknie tym, udostępniono funkcje pozwalające na:

- zarządzanie kontami użytkowników (dodawanie nowych, modyfikacja już istniejących);

- tworzenie nowych dokumentów kasowych (KP/KW);
- sprawdzenie stanu kasy/wykonanie raportu kasowego;
- szybkie prze logowanie do części biurowej programu;
- wejście do raportów udostępnionych przez administratora dla użytkowników części POS;
- limity ilościowe produktów;
- funkcje terminala eService (jeśli jest włączona integracja z terminalem).

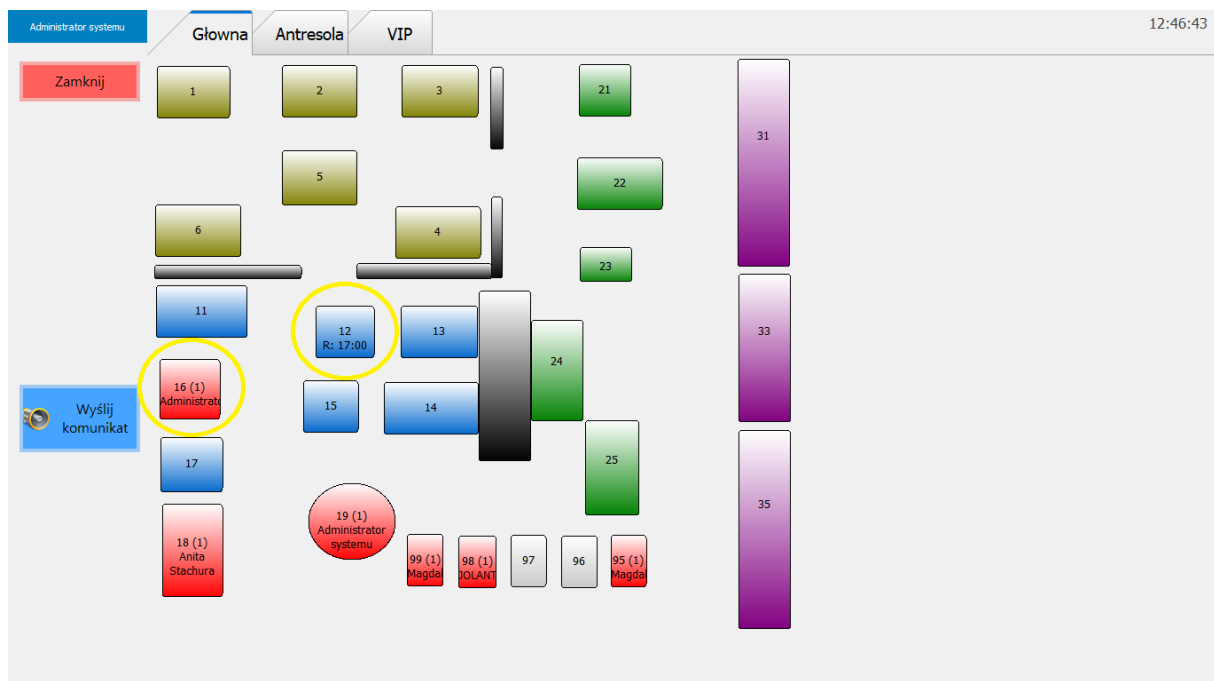
3.3. Prowadzenie sprzedaży

3.3.1. Nowy rachunek

Aby otworzyć nowy rachunek należy z poziomu 'Głównego ekranu' wejść w jedno z okien: 'Otwarte rachunki' lub 'Sala'. W pierwszym przypadku przejdziemy bezpośrednio do okna, w którym rozpoczniemy tworzenie nowego rachunku wybierając opcję '**Nowy rachunek**'.

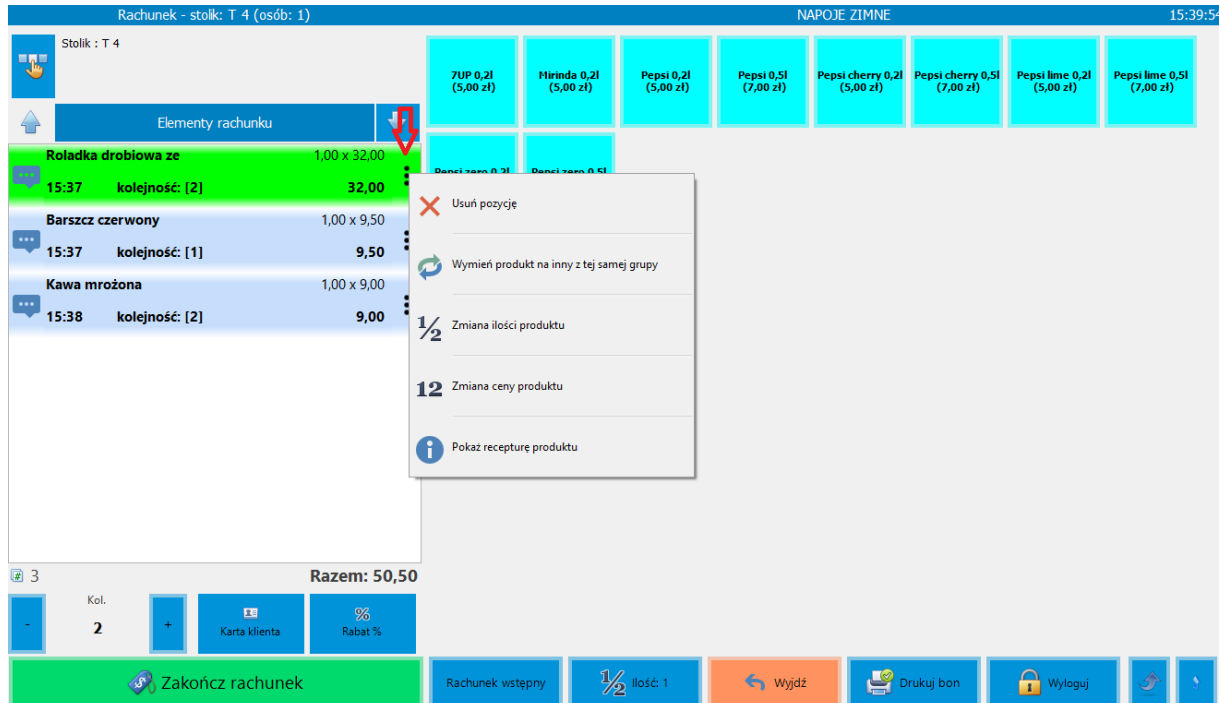
Wybierając okno '**Sala**', najpierw musimy wybrać z widoku sali stolik, na którym chcemy otworzyć nowy rachunek, następnie wybieramy opcję '**Nowy rachunek**'. Dzięki temu w nazwie nowo utworzonego rachunku automatycznie pojawi się nam nazwa wybranego stolika.

Korzystanie z okna widoku sali daje również użytkownikowi większą kontrolę nad obsługą sali. Na widoku sali znajdują się informacje o tym, które ze stolików są zajęte (kolor zmieniony na czerwony), ile rachunków jest na nich utworzonych (liczba w nawiasie po nazwie rachunku) oraz czy w danym dniu stolik jest zarezerwowany oraz o której godzinie (np. R:17:00).



Po otwarciu nowego rachunku, jeśli nie korzystamy z widoku sali, należy wprowadzić jego nazwę. W każdym momencie, podczas jego obsługi, nazwa ta może zostać zmieniona. Edycja pola nazwy dostępna jest po kliknięciu na nie.

Następnie z dostępnego menu wybieramy i dodajemy odpowiednie produkty.



Do każdej z pozycji dodanych do rachunku, możliwe jest dopisanie pewnych uwag, aby to zrobić, należy kliknąć w „dymek” z lewej strony produktu i wprowadzić opis w oknie, które się pojawi. Taki opis zostanie wydrukowany na bonie zamówieniowym obok pozycji do której został dodany.

Aby usunąć daną pozycję z rachunku, należy kliknąć w trzy kropki funkcyjne z prawej strony produktu, a następnie wybrać funkcję '**Usuń pozycję**'. Jeśli dana pozycja została już wcześniej wydrukowana na drukarce bonowej, na drukarkę wysłany zostanie komunikat informujący o wystornowaniu pozycji. W systemie rozróżnione zostały dwa rodzaje storna w zależności od momentu usunięcia pozycji, są to:

- STORNO pomyłkowe
- STORNO po wydruku bonowym

Pod trzema kropkami funkcyjnymi z prawej strony produktu znajduje się również inne funkcje:

- wymień produkt na inny z tej samej grupy - która umożliwia wymianę pomyłkowo dodanego produktu na inny z tej samej grupy;
- zmiana ilości produktu – umożliwia zmianę ilości dodanego produktu, można zablokować z poziomu uprawnień;
- zmiana ceny produktu – umożliwia zmianę ceny dodanego produktu, można zablokować z poziomu uprawnień;


Do rachunku można przydzielić kartę klienta wybierając opcję '**Karta klienta**' i czytując kartę klienta używając dostępnego czytnika kart lub wpisując numer karty korzystając z klawiatury (aby udostępnić klawiaturę ekranową w tym oknie wejdź w parametry->inne opcje->zachowanie programu w części kelnerskiej->pokaż przycisk klawiatury w oknie klienta).

Można również udzielić rabatu do rachunku klikając na **'Rabat'**. Rabat można wpisać 'ręcznie' lub wybrać rabat z panelu dostępnych szybkich rabatów.

Podczas dodawania produktów, można korzystając z funkcji **'Kolejność bonowania'** (w lewym dolnym rogu okna), określić w jakiej kolejności poszczególne pozycje mają zostać wydane z kuchni. Używając przycisków '-' oraz '+' należy zmienić wartość parametru liczbowego, który pojawi się na wydruku bonowym w wierszu pozycji.

'Rachunek wstępny' funkcja wywołująca wydruk rachunku ozdobnego, który można kontrolnie podać klientowi przed podaniem rachunku fiskalnego, lub też podać razem z paragonem fiskalnym w formie ozdobnego rachunku zawierającego również logo oraz dane adresowe lokalu. Wydruk ten wysyłany jest na domyślną drukarkę systemu Windows dla danego stanowiska sprzedaży.

'Ilość:...' pozwala na jednoczesne dodanie do rachunku kilku porcji tego samego produktu. Aby dodać np. 5 butelek Coca Coli, należy najpierw otworzyć grupę produktów w której znajduje się napój, wybrać funkcję 'Ilość 1', w oknie, które się pojawi podać ilość 5 i wybrać spośród produktów Coca colę.



'Wstecz' – przycisk nawigacyjny, pozwalający na przejście do grupy nadrzędnej w stosunku do grupy w której jesteśmy lub powrót do menu głównego.

'Wyjdź' – powoduje wyjście z rachunku do poziomu 'Otwartych rachunków'.

'Drukuj bon' funkcja wywołująca wydruk zamówionych pozycji na odpowiednich drukarkach bonowych. Funkcja ta jest również automatycznie wywoływana podczas wyjścia z rachunku lub po wybraniu opcji 'Odejdź od terminala' z poziomu rachunku. Raz wydrukowane produkty, nie są dodawane do kolejnych bonów zamówieniowych drukowanych w ramach tego samego rachunku.

'Wyloguj' powoduje wylogowanie użytkownika z systemu.

3.3.2. Zamykanie rachunku

Aby zamknąć rachunek, należy z poziomu otwartego rachunku wybrać opcję 'Zamknij rachunek' a następnie określić sposób zamknięcia rachunku spośród dostępnych, do wyboru pozostają:

- paragon
- faktura VAT
- dopisz do rachunku hotelowego
- rachunek wewnętrzny
- karta klubowa



Paragon

Po wyborze opcji 'Paragon' otwiera się okno, w którym należy określić formę płatności jaka ma zostać przypisana do danego paragonu. W zależności od wybranej formy płatności, system generuje bądź też nie dokument kasowy KP dla danego dokumentu sprzedaży.

Istnieje możliwość zamknięcia jednego rachunku na kilka form płatności, np. chcąc rachunek o wartości 127 zł zapłacić: 100 zł gotówką, a 27 zł kartą, należy wybrać na klawiaturze wartość 100, wcisnąć 'Gotówka', następnie pozostałą kwotę przypisać do formy 'Karta'. W takim przypadku, dokument KP zostanie utworzony tylko dla wartości zadeklarowanej jako gotówka, natomiast w historii dokumentów sprzedaży w polu 'Płatność' rachunek zostanie opisany słowem 'KILKA'.

Faktura VAT

W przypadku zamykania rachunku na fakturę VAT, należy:

- wprowadzić dane klienta który ma być odbiorcą dokumentu (wybierając na ekranie funkcję 'Wybierz klienta')
- określić formę płatności wchodząc w 'Zmień formę płatności'

Pozycje na fakturze w zależności od konfiguracji programu, zostaną wyszczególnione wszystkie zgodnie z rachunkiem lub też zgrupowane wg stawek VAT do trzech pozycji: Usługa gastronomiczna 5%, 8% lub 23%. Nazwę produktu można również zmienić na inną przed zapisem dokumentu za pomocą funkcji '**Zmień nazwę pozycji**'.

Klient:

Wybierz klienta Zmień serię (S)

Data wystawienia: 12.03.2018 Data sprzedaży: 12.03.2018 Termin płatności: 12.03.2018 Forma płatności: Gotówka Zmień formę płatności

Nazwa	Ilość	Cena	VAT
Usługa gastronomiczna 23%	1	160,00	23
Usługa gastronomiczna 8%	1	26,00	8

OK Anuluj Dodaj uwagi do faktury Wydruk próbny faktury Zmień nazwę pozycji Wstaw zaliczkę ↑ ↓

Karta klubowa

Po wybraniu opcji zamknięcia rachunku 'Karta klubowa' otwierane jest okno, w którym należy podać numer karty klienckiej, której wartość zostanie pomniejszona o wartość zamykanego rachunku. Do rachunku takiego nie jest tworzony ani dokument sprzedaży ani dokument KP, zaś w polu 'Płatność' rachunek oznaczany jest jako 'WEWN' czyli rachunek wewnętrzny.

Nr karty klubowej

OK

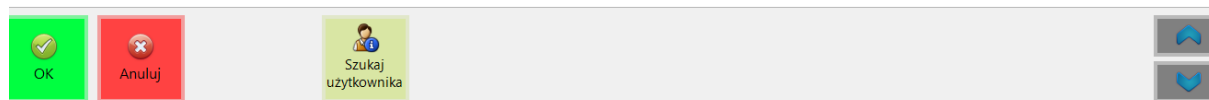
Anuluj

Wyczyść

Rachunek wewnętrzny

Po wyborze tej opcji, w kolejnym oknie należy wybrać spośród dostępnych rachunków wewnętrznych odpowiedni dla zamykanego rachunku, potwierdzić wybór wciskając 'OK'. W zależności od konfiguracji, system może poprosić o dodatkowy opis dla zamykanego rachunku lub hasło autoryzacji, jeżeli dany użytkownik nie ma uprawnień do zamykania rachunku rozchodem wewnętrznym.

Nazwa
Gratis dla pilota
Obiady pracownicze
Obiady reprezentacyjne
Rachunki Szefa
Straty restauracji



Dopisz do rachunku hotelowego

Opcja ta dostępna jest po wprowadzeniu w parametrach programu ścieżki dostępu do bazy danych systemu hotelowego izzyHotel.

Po wybraniu tej formy zamknięcia rachunku, system poprosi o podanie numeru pokoju hotelowego gościa, następnie wyświetli osoby zameldowane w danym pokoju, po wybraniu odpowiedniej osoby i potwierdzeniu wyboru przyciskiem 'OK', rachunek zamykany jest w systemie na takiej samej zasadzie jak rachunek wewnętrzny (rozliczany magazynowo nie fiskalizowany), natomiast w polu 'Płatność' pojawi się opis 'IZZYHOTEL'.

3.3.3. Funkcje dodatkowe dot. otwartego rachunku

Po wejściu z poziomu otwartego rachunku w zakładkę 'Funkcje' zyskujemy dostęp do kolejnych funkcji związanych z obsługą rachunku.

Funkcje			
Zmiana kierunku sprzedaży	Zmiana ceny	Ustaw limit rachunku	Rabat dla części pozycji
Połącz rachunki	Podziel rachunek	Przydziel kierowcę	Zmiana ilości
Zmiana obsługującego	Zmiana stolika	Anulowanie rachunku	Przypisz klienta z bazy danych
Ilość osób przy stoliku	Grupowa obsługa rachunku	Ponowny wydruk bonu dla wszystkich pozycji	Pokaż recepturę produktu
Kupon rabatowy	Wyślij komunikat	Dolicz serwis	Anuluj

Zmiana kierunku sprzedaży – pozwala na przypisanie do rachunku kierunku sprzedaży, np. na miejscu, na wynos lub zmianę tego kierunku, jeśli został on przypisany do rachunku automatycznie w trakcie jego tworzenia;

Zmiana ceny – funkcja odnosząca się do produktu aktualnie zaznaczonego na liście elementów rachunku w momencie wejścia w zakładkę 'Funkcje'. Pozwala na zmianę ceny sprzedaży produktu. Zmiana ta dotyczy tylko jednego, konkretnego produktu, nie zmienia ustawień zapisanych w bazie danych;

Ustaw limit rachunku – funkcja umożliwia określenie maksymalnej wartości rachunku. Po osiągnięciu określonej kwoty limitu nie będzie możliwe dodanie kolejnych produktów do rachunku;

Rabat dla części pozycji – funkcja umożliwia udzielenie rabatu do wybranych produktów na rachunku;

Połącz rachunki – funkcja umożliwiająca połączenie dwóch osobnych rachunków lub przeniesienie wybranych pozycji (lub części pozycji - ilości) z jednego rachunku na drugi. Aby to zrobić należy wybrać funkcję 'Połącz rachunki', z dostępnych rachunków wybrać jeden, z którym chcemy połączyć rachunek, następnie z listy produktów tego rachunku, wybrać pozycje, które chcemy przyłączyć – wszystkie lub tylko wybrane. Jeśli chcemy przenieść inną ilość produktu należy kliknąć na 'nowa ilość' i podać ilość jaką chcemy przenieść. Po zatwierdzeniu 'OK' wybrane pozycje zostaną przeniesione, jeżeli zaznaczone zostały wszystkie pozycje, system zapyta czy zamknąć pusty rachunek.

Rachunek	Użytkownik	Utworzony	Wartość
2	ADMIN	07-03 10:48	41,00
2	ADMIN	12-03 15:32	6,00
3	ADMIN	07-03 10:49	16,00
4	ADMIN	14-02 08:44	0,00

Wskaż pozycje do dołączenia

Nazwa	Ilość	Cena	Nowa ilość
Pierogi z grzybami	0,50	10,00	0,50
broccoli	1,00	20,00	1,00
pepsi 0,5l	1,00	6,00	1,00

Podziel rachunki – funkcja odwrotna do funkcji 'Połącz rachunki', pozwala na podział pozycji znajdujących się na jednym rachunku pomiędzy maksymalnie cztery, w tym trzy nowo utworzone rachunki;

Przydziel kierowcę – funkcja mająca zastosowanie w lokalach oferujących swoim klientom dostawy produktów. Łączy rachunki z kierowcami, dzięki czemu w późniejszym czasie możliwe jest wygenerowanie raportu obrazującego aktywność poszczególnych kierowców.

Zmiana ilości - funkcja odnosząca się do produktu aktualnie zaznaczonego na liście elementów rachunku, pozwala na zmianę ilości zamówionych porcji danego produktu, zarówno na większą jak i mniejszą ilość. Każda zmiana ilości danej pozycji zapisywana jest w uwagach do pozycji oraz drukowana na bonie zamówieniowym.

Zmiana obsługującego – pozwala na przekazanie rachunku innemu użytkownikowi. Wartość rachunku przypisywana do konta użytkownika, który zamknął rachunek, nie który go otworzył. Funkcja przydatna podczas wymiany zmian personelu.

Zmiana stolika – funkcja ta pozwala na przeniesienie rachunku ze stolika, na którym został otwarty, na inny. Po wybraniu tej opcji otworzy się ponownie widok sali, z którego należy wybrać nowy stolik.

Anulowanie rachunku – pozwala na zamknięcie omyłkowo otwartego rachunku. Jeżeli w trakcie anulowania rachunku znajdują się na nim jakieś pozycje, nie są one widoczne w zestawieniu sprzedaży jako wystornowane.

Przypisz klienta z bazy danych – funkcja za pomocą której możliwe jest połączenie rachunku z konkretnym klientem, co później daje możliwość sprawdzania aktywności poszczególnych gości.

Ilość osób przy stoliku – funkcja statystyczna dzięki której możliwe jest monitorowanie liczby klientów odwiedzających nasz lokal. Po wybraniu tej opcji pojawi się okno, w którym należy wprowadzić ilość osób przy stoliku. Dane te zestawione są później w 'Zestawieniu sprzedaży'.

Grupowa obsługa rachunku – po wybraniu tej opcji, rachunek staje się dostępny dla wszystkich zalogowanych użytkowników, każdy z nich może dodawać kolejne pozycje do listy zamówionych produktów. Przed zamknięciem takiego rachunku, należy używając funkcji 'Zmiana obsługującego', przypisać go do jednego użytkownika.

Ponowny wydruk bonu dla wszystkich pozycji – funkcja kontrolnego wydruku bonu. Powoduje ponowny wydruk wszystkich pozycji znajdujących się na bonie. Wydruk taki wysyłany jest na drukarkę zgodnie z ustawieniami w 'Parametrach programu'.

Pokaż recepturę produktu – podgląd receptury produktu aktualnie zaznaczonego na liście pozycji znajdujących się na rachunku.

Kupon rabatowy – funkcja umożliwia przypisanie do rachunku kuponu rabatowego ([sposób wygenerowania kuponów rabatowych opisany został w rozdziale 4.4.2 Klienci – panel funkcyjny](#));

Wyślij komunikat – umożliwia wysłanie dowolnego komunikatu na KDS lub do wydruku na drukarkę bonową;

Dolicz serwis – funkcja umożliwia doliczenie do rachunku serwisu procentowego lub kwotowego (wcześniej należy utworzyć produkt serwis i w parametrach włączyć opcję doliczania serwisu do rachunku).

3.4. Obsługa klientów telefonicznych

Tryb obsługi kelnerskiej wykorzystywany w lokalach oferujących dostawy produktów. Pozwala na przykład na: identyfikację klienta po numerze telefonu, przypisanie kierowcy do rachunku czy też sprawdzenie ostatnich zamówień danego klienta.

Telefon	Nazwisko	Adres	Uwagi	Grupa	Il [^]
435-656-988	Kowalski Michał	Biała			
679876445	Nowak Karol	Lipowa 5			

Numer <input type="text"/>			Utwórz zamówienie	Zamówienia do realizacji	Nowy klient
1	2	3	Ilość zamówień 2		
4	5	6	Suma zamówień 20,00		
7	8	9	Data ostatniego 26.10.2017		
Cofnij	0	Czyść	Historia klienta	Szukaj klienta na mapie	Zmiana danych klienta

Mapa

Mapa Satelita OpenStreetMap

Google Dane do Mapy ©2018 2 km | Warunki korzystania z programu

Drukuj

Pokaż okno mapy Zamknij

Aby utworzyć nowe zamówienie :

- w przypadku nowego klienta – należy wybrać opcję '**Nowy klient**', wypełnić kartę danych klienta, po zaakceptowaniu danych system przejdzie automatycznie do okna nowego rachunku;
- w przypadku kolejnego zamówienia klienta – należy najpierw odszukać klienta na liście korzystając z funkcji '**Szukaj numeru**' lub '**Szukaj w aktywnej kolumnie**', następnie wybierając '**Utwórz zamówienie (rachunek)**' otworzyć nowy rachunek z zamówieniem klienta.

Rachunek utworzony dla danego klienta, automatycznie opisany jest za pomocą danych wprowadzonych w jego karcie danych osobowych (imieniem, nazwiskiem, adresem, numerem telefonu), dane te drukowane są również na bonie kuchennym, który następnie może być wykorzystany jako informacja dla kierowcy o miejscu dostawy.

Korzystając z funkcji '**Zmiana danych klienta**' możliwe jest zaktualizowanie dotychczasowych danych klienta, natomiast funkcja '**Historia klienta**' pozwala na sprawdzenie zamawianych przez klienta produktów (również ilości) czy też powtórzenie ostatniego zamówienia, co przedstawione zostało na poniższym

obrazie:

Zamawiane produkty		Historia zamówień (3)	
Produkt	Ilość	Produkt	Ilość
Margarita3	2	Boczkowa	1
Boczkowa	1	Capriciosa	1
Capriciosa	1		

↑ ↓ Utwórz nowe zamówienie

◀ ▶ ↻ Powtórz ↶ Anuluj

Data zamówienia: 15.03.2018
Wartość zamówienia: 37,00
Udzielony rabat: 0 %

OK

Po wybraniu opcji '**Pokaż zamówienia do realizacji**' przechodzimy do widoku, na którym wyszczególnione są otwarte zamówienia. Tutaj po zaznaczeniu danych rachunków w kolumnie 'Zaznacz' (przy prawej krawędzi okna) możemy:

- sprawdzić szczegóły wybranych rachunków,
- wydrukować rachunki wstępne;
- zamknąć rachunki. Do wyboru są dwie formy płatności – gotówka lub karta;
- przejąć rachunki otwarte przez innych użytkowników systemu;
- przyporządkować rachunki do poszczególnych kierowców;
- przydzielić kelnera do rachunku;

Opis rachunku (adres dostawy)	Kierowca	Data otwarcia	Kwota	Zaznacz
T:435-656-988 Kowalski Michał Biała		15.03.2018 13:04:48	20,00	<input checked="" type="checkbox"/>
T:679876445 Nowak Karol Lipowa 5		15.03.2018 13:00:02	57,00	<input type="checkbox"/>
T:679876445 Nowak Karol Lipowa 5		15.03.2018 13:04:55	28,00	<input type="checkbox"/>

Szczegóły rachunku
Drukuj wstępne
Zamknij rachunki (gotówka)
Zamknij rachunki (karta)
Przejmij rachunki
Przydziel kierowcę
Przydziel kelnera
Zamknij

↕
↕

Wszystkie rachunki otworzone w trybie obsługi telefonicznej są również widoczne w oknie otwartych rachunków. Tam można korzystać z pozostałych, dostępnych w systemie funkcji odnoszących się do obsługi rachunku, np. zamknięcia rachunku na fakturę VAT, podziału rachunku czy też zamknięcia z inną formą płatności.

3.5. Rezerwacje

System umożliwia prowadzenie rezerwacji stolików ułatwiając w ten sposób obsługę sali. Dodatkowo do każdej rezerwacji możliwe jest przypisanie menu, które następnie można automatycznie otworzyć w formie rachunku kelnerskiego.

Wyjdz

15.03.2018
Rezerwacji

1

Aktywnych: 1
Zakończonych: 0

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Data	Ilość
15.03.2018	1

Dodaj

Zmień

Anuluj/Przywróć

Utwórz rachunek

Drukuj listę

Godzina	Dla	Osób	Telefon	Menu	Sala	Stolik	Uwagi
15:00	Nowak Joanna		1 676-989-444	<input checked="" type="checkbox"/>	NOWA	1	Możliwe spóźnienie do 30 min

↕

↕

Pliki

Nowa rezerwacja

Aby wprowadzić nowa rezerwację, należy w pierwszej kolejności wybrać na kalendarzu dzień, na który chcemy wprowadzić rezerwację. Do tego celu służą pojedyncze przyciski dni oraz znajdujące się po lewej stronie kalendarza przyciski, pozwalające na zmianę miesiący. Po zaznaczeniu daty, należy wybrać 'Dodaj' i odpowiednio wypełnić kartę rezerwacji.

Rezerwacja w dniu 15.03.2018

Nazwisko: Kowalska Anna Szukaj w bazie klientów

Mail: annakowalska@gmail.com Telefon: 565-463-887

Godziny rezerwacji

Początek
Godzina: 18 Minuta: 00

Koniec
Godzina: 21 Minuta: 00

Stoliki Dodaj stół

2, miejsc: 4

Zmień stół Usuń stół

Osób Uwagi

1 Dodatkowo krzesło dla dziecka Zmień uwagi

OK Anuluj Zaliczka Elementy rezerwacji

- Nazwisko – dane imienne klienta rezerwującego stół. Można wpisać lub odszukać w bazie klientów;
- Adres e-mail klienta;
- Telefon klienta;
- Godzina / Minuta – czas rozpoczęcia rezerwacji;
- Osób – ilość osób;
- Stół – stół podlegający rezerwacji, należy wybrać go z widoku sali; do jednej rezerwacji możliwe jest przypisanie tylko jednego stołu;
- Uwagi – miejsce na wprowadzenie uwag dotyczących rezerwacji;
- Elementy rezerwacji – po wybraniu tej opcji otworzone zostanie okno nowego rachunku, do którego możemy wprowadzić zamówione przez klienta menu;
- Zaliczka – w tym oknie można wpisać zaliczkę powiązaną z rezerwacją. Wpisanie zaliczki nie spowoduje utworzenia dokumentu sprzedaży. Jest to informacja dla obsługi, aby pamiętać o odliczeniu z rachunku końcowego pobranej wcześniej zaliczki.

Po wprowadzeniu wszystkich danych należy ją zatwierdzić wciskając 'OK'. Rezerwacja ta pojawi się na danej liście rezerwacji, a w dniu obowiązywania rezerwacji, na rezerwowanym stole pojawi się informacja o godzinie rezerwacji.

Obsługa rezerwacji

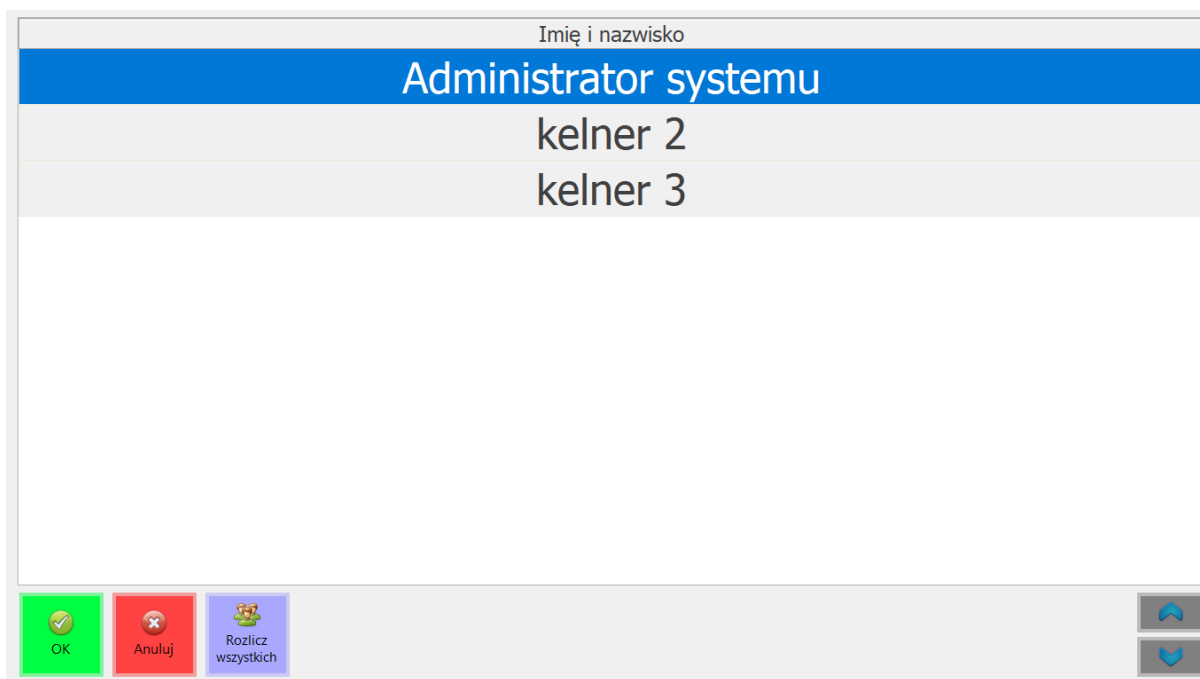
Zapisane rezerwacje można modyfikować wchodząc w funkcję **'Zmień'**, po wybraniu opcji **'Anuluj/Przywróć'** rezerwacja zostanie anulowana, po ponownym wybraniu tej funkcji rezerwacja zostanie ponownie włączona do listy.

Po wybraniu opcji **'Utwórz rachunek'** system utworzy dla danej rezerwacji rachunek, na stolik, który został wybrany w rezerwacji oraz o nazwie zawierającej dane imienne klienta. Dodatkowo jeśli do rezerwacji zostało przypisane menu, system automatycznie doda te pozycje do rachunku.

Po utworzeniu rachunku do rezerwacji, jest ona wyświetlana na liście rezerwacji w kolorze niebieskim oraz zapisana kursywą.

3.6. Rozliczenie zmiany


W oknie 'Rozliczenie zmiany' możliwe jest sprawdzenie dziennego utargu poszczególnych użytkowników, a także ich rozliczenie na koniec dnia pracy. Dzięki temu kolejny dzień pracy rozpoczynany jest przez każdego z użytkowników z zerowym saldem.



Możliwe jest osobne rozliczenie każdego z użytkowników lub wspólne rozliczenie użytkowników zmiany. W zależności od preferencji obsługującego, po wejściu w okno rozliczeń należy zaznaczyć na liście użytkownika, którego chce rozliczyć, następnie wybrać 'OK' lub też wybrać 'Rozlicz wszystkich' aby rozliczyć za jednym razem wszystkich użytkowników.

W kolejnym oknie widoczne jest podsumowanie wartości poszczególnych form płatności. Jeśli wartości poszczególnych form płatności nie zgadzają się ze stanem faktycznym, możliwa jest rezygnacja z rozliczenia po wybraniu **'Anuluj'** w celu wyjaśnienia rozbieżności czy też poprawienia form płatności dla rachunków.

Płatność	Kwota
Gotówka PLN	110,00
Karta	2 009,00
Rozliczenie wewnętrzne (Straty restauracji)	52,00



Przed rozliczeniem rachunków użytkownika/ów można wydrukować ich zestawienie w jednej z w dwóch dostępnych form:

- rozliczenia podstawowego – zawierającego dane zawarte w oknie rozliczeń: podsumowanie poszczególnych form płatności, w tym celu należy wybrać **'Drukuj'**;
- pełnego rozliczenia zmiany – zawierającego pełny raport zmiany analogiczny do znajdującego się w części biurowej raportu 'Zestawienie sprzedaży w dniu/okresie', raport drukowany jest po wybraniu opcji **'Drukuj raport zmiany'**;

Aby ostatecznie rozliczyć rachunku należy wybrać **'Rozlicz'**. Konta rozliczanych użytkowników zostaną wyzerowane, samo rozliczenie zaś dostępne jest w części biurowej programu w zakładce 'Sprzedaż' → 'Rozliczenia kelnerskie'.

3.7. Dokumenty sprzedaży

W oknie tym zawarte są informacje oraz funkcje dotyczące dokumentów sprzedaży wystawionych w części POS.

Ostatnie dokumenty sprzedaży		Faktury zamienione z paragonów					
Dzisiejsze		Od wczoraj		Ostatni tydzień		Wszystkie	
Numer	Data utworzenia	Wystawił	Brutto Płatność	Netto	Klient	Data wyst.	
PAS 16/3/VATJ/2018	15.03.2018 15:09:50	kelner 2	9,00 KARTA	8,22		15.03.201:	
PAS 15/3/VATJ/2018	15.03.2018 15:07:24	kelner 2	2 000,00 KARTA	1 851,85		15.03.201:	
PAS 14/3/VATJ/2018	15.03.2018 15:06:23	Administrator systemu	200,00 KARTA	185,19		15.03.201:	
PAS 13/3/VATJ/2018	15.03.2018 15:01:54	kelner 3	181,00 GOTOWKA	167,48		15.03.201:	
PAS 12/3/VATJ/2018	15.03.2018 15:01:23	kelner 2	110,00 GOTOWKA	101,85		15.03.201:	
PAS 11/3/VATJ/2018	15.03.2018 14:59:29	Administrator systemu	20,00 GOTOWKA	18,52	Kowalski Michał	15.03.201:	
PAS 10/3/VATJ/2018	15.03.2018 14:59:22	Administrator systemu	28,00 GOTOWKA	25,81	Nowak Karol	15.03.201:	
PAS 9/3/VATJ/2018	15.03.2018 14:59:16	Administrator systemu	57,00 GOTOWKA	52,78	Nowak Karol	15.03.201:	
PAS 8/3/VATJ/2018	15.03.2018 12:51:12	Administrator systemu	37,00 GOTOWKA	34,26	Kowalski Michał	15.03.201:	
PAS 7/3/VATJ/2018	15.03.2018 10:16:09	Administrator systemu	111,00 GOTOWKA	102,78		15.03.201:	
PAS 6/3/VATJ/2018	15.03.2018 10:15:22	Administrator systemu	16,00 GOTOWKA	14,81		15.03.201:	
PAS 5/3/VATJ/2018	15.03.2018 10:00:42	Administrator systemu	11,00 GOTOWKA	10,07		15.03.201:	
PAS 4/3/VATJ/2018	15.03.2018 10:00:23	Administrator systemu	41,00 GOTOWKA	37,96		15.03.201:	

Zmiana formy płatności

Funkcja pozwalająca na korektę formy płatności zamkniętego dokumentu. Aby zmienić formę płatności dokumentu należy zaznaczyć go na liście, wybrać 'Zmiana formy płatności' i podać nową formę płatności. Nową formą płatności może być też płatność mieszana.

W trakcie zamykania dokumentu sprzedaży z formą płatności 'Gotówka' w systemie automatycznie tworzony jest dokument kasowy KP o wartości równej wartości sprzedaży, po zmianie formy płatności na kartę, odpowiedni dokument KP jest zerowany. W przypadku odwrotnej sytuacji, po zmianie formy płatności z 'Karta' na 'Gotówka' tworzony jest nowy dokument KP.

Szukaj w aktywnej kolumnie

Umożliwia wyszukiwanie dokumentów sprzedaży wg aktywnej czyli zaznaczonej kolumny na liście dokumentów.

Szukaj ID paragonu fiskalnego

Jeśli została wybrana w parametrach opcja: 'szyfruj numer paragonu na wydruku fiskalnym' wówczas odszukanie dokumentu sprzedaży możliwe będzie po wpisaniu ID czyli zaszyfrowanego numeru z paragonu.

Anulowanie paragonu – funkcja umożliwiająca wydrukowanie нефiskalnego wydruku potwierdzającego anulowanie rachunku (tylko dla standardu POSNET). Jeśli rachunek anulowany miał formę płatności gotówka wówczas system generuje dokument wypłaty KW. Funkcja nie powoduje natomiast usunięcia rachunku czy też operacji magazynowej WZ.

Zamiana na fakturę

Pozwala na wystawienie faktury na podstawie wcześniej wystawionego paragonu.

W tym celu na liście dokumentów należy zaznaczyć paragon, do którego chcemy wystawić fakturę, następnie wybrać 'Zamiana na fakturę' i wprowadzić lub wybrać z listy dane klienta, na którego wystawiany będzie dokument. Po zaakceptowaniu, faktura zostanie automatycznie wysłana do wydruku na domyślną drukarkę. Faktura będzie widoczna w zakładce 'Faktury zamienione z paragonów' znajdującej się w górnej części okna.

Wydrukuj

Pozwala na ponowny wydruk dokumentu sprzedaży - faktury.

Wydrukuj paragon fiskalny

Przycisk aktywny jest tylko w przypadku, gdy w części POS systemu zamknięty został dokument sprzedaży, ale drukarka fiskalna nie wydrukowała paragonu.

Pokaż szczegóły rachunku

Pokazuje szczegóły źródłowego rachunku, na którego podstawie wystawiony został dany dokument sprzedaży.

3.8. Lista klientów

Nazwa	Adres	NIP	Miasto	Kod
"AGREMZBYT" FIRMA HANDLOWA ZBIGNIEW	Brzeczyna 1	676-002-67-06	Mogilany	AFHZT1
"CARREFOUR POLSKA" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ Cecylia Poznańska	ul. Targowa 72 Wadowice 567	937-00-08-168	Warszawa	CPSZOC
CYTRUSEK S.C. MAŁGORZATA ŁUC-PEKAŁA, TC	ul. Saska 3	6751491869	Kraków	C1
Kowalski Michał	Biała	670-900-89-00	Łódź	KM1
MERCO SYSTEMY KOMPUTEROWE S.C.LESZEK	ul. Balicka 136A	6772368217	Kraków	MERCO
Nowak Karol	Lipowa 5		Kraków	CDD_NK
Nowak Zbigniew	ul. Długa 55		Nowy Targ	CBD_NZ
STYROBUD SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOW	ul. Karola Szymanowskiego 132	6443510571	Sosnowiec	SSZOO1
TERMOBUDOSTAL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ O	ul. Teofila Lenartowicza 43	6443501170	Sosnowiec	TSZOO1
Wojciech Marek	Złota 456		Warszawa	WYP

<>

DodajEdytujSzukaj w/g nazwySzukaj w aktywnej kolumnieDodaj kartę rabatowąSprawdź stan karty klientaDodaj kwotę do karty klientaZamknij↕

W oknie tym znajdują się informacje dotyczące zapisanych w systemie klientów. Tutaj możliwe jest dodanie nowego klienta ('**Dodaj**') a także zmiana danych już zapisanych w bazie danych klientów ('**Edytuj**'). Klientów można przeglądać ręcznie, używając w tym celu zlokalizowanych przy prawej krawędzi strzałek, lub wyszukać ich z pomocą funkcji '**Szukaj wg nazw**' oraz '**Szukaj w aktywnej kolumnie**'.

Dodatkowo w zakładce 'Lista klientów' udostępnionych zostało kilka funkcji związanych z obsługą kart klientów:

- dodanie karty rabatowej – w ty celu należy zaznaczyć danego klienta na liście klientów, wybrać 'Dodaj kartę rabatową', następnie wczytać numer karty za pomocą odpowiedniego czytnika i przyporządkować, spośród dostępnych w systemie, odpowiedni rodzaj rabatu;
- dodać kwotę do karty klienta - w ty celu należy zaznaczyć danego klienta na liście klientów, wybrać '**Dodaj kwotę do karty klienta**', następnie wczytać numer karty za pomocą odpowiedniego czytnika oraz podać kwotę o jaką chcemy zwiększyć wartość danej karty;
- sprawdzić stan karty rabatowej - w ty celu należy wybrać '**Sprawdź stan karty klubowej**' a następnie wczytać numer karty klienckiej, której konto chcemy sprawdzić, system na ekranie wyświetli pozostałą do wykorzystania wartość, wartość punktów lojalnościowych oraz informacje do kogo dana karta jest przypisana;

3.9. Funkcje dodatkowe



Użytkownicy programu

W zakładce tej możliwe jest dodanie kont nowych użytkowników systemu, a także zmiana uprawnień lub haseł dostępu już istniejących użytkowników.

Aby dodać nowego użytkownika należy w pierwszym z okien wybrać '**Dodaj**', następnie wypełnić odpowiednio kartę użytkownika, podając jego dane osobowe, przyporządkowując do odpowiedniej grupy uprawnień i punktu sprzedaży oraz wprowadzając hasła dostępowe. Całość należy zatwierdzić wciskając 'OK'.

Zaznaczenie opcji '**Dostęp tylko do terminala POS**' spowoduje odcięcie danemu użytkownikowi dostępu do części biurowej. Nieaktywny stanie się dla niego przycisk 'Przejdź do części biurowej' oraz nie zostanie mu utworzony login oraz hasło do części biurowej.

Nazwa	
Administrator systemu	
kelner 1	
kelner 2	
kelner 3	

Edycja danych użytkownika

Nazwisko Zmień nazwisko

Grupa uprawnień Punkt sprzedaży

<div style="background-color: #90EE90; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Administratorzy</div> <div style="padding: 2px; text-align: center;">Kelnerzy</div> <div style="padding: 2px; text-align: center;">Kelnerzy+storno</div>	<div style="background-color: #90EE90; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Restauracja</div> <div style="padding: 2px; text-align: center;">Restauracja1</div>
---	--

Hasło POS Zmień hasło

Hasło tablet Zmień hasło

Dostęp tylko do terminala POS

OK
Anuluj

Dodaj
Edytuj
Zamknij

Przejdź do części biurowej

Pozwala uprawnionym użytkownikom na szybkie przejście z części POS programu do części biurowej.

Wpłata/ Wypłata z kasy

Z poziomu POS programu możliwe jest utworzenie dokumentów kasowych KP oraz KW.

Aby utworzyć taki dokument należy wybrać odpowiednią zakładkę 'Wpłata do kasy' lub 'Wypłata z kasy', uzupełnić pola dokumentu a następnie zatwierdzić dokument wciskając 'OK'.

Wpłata do kasy

1	2	3	OK	
4	5	6		
7	8	9		Anuluj
0	,	←		Wyczyść

Za co

Drukuj po zapisie

Dodaj stały opis
Opis jednorazowy

Wybierz klienta

Informacja o zapisanych przez użytkowników dokumentach KP/KW dołączana jest do rozliczenia zmiany.

Stan kasy/raporty kasowe

W tym oknie można sprawdzić poprzedni i bieżący stan kasy, sumę dokumentów KP i KW. Można również wykonać nowy raport kasowy z bieżącą datą. Raport z wybraną datą (wstecz) można wykonać z części biurowej programu (sprzedaż->raporty kasowe->nowy->nowy raport kasowy do dnia).

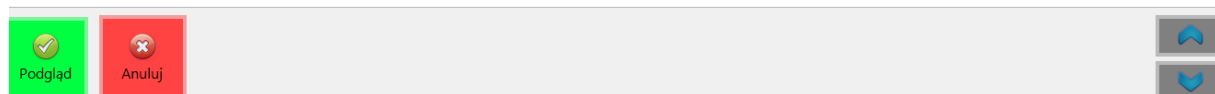
<i>Poprzedni raport kasowy</i>	16.03.2018 11:03
<i>Poprzedni raport - dokumenty do dnia</i>	15.03.2018
Poprzedni raport - stan kasy	7 858,41
Bieżące dokumenty KP	0,00
Bieżące dokumenty KW	0,00
Razem obrót gotówkowy	0,00
Bieżący stan kasy	7 858,41

Zamknij Wykonaj raport kasowy

Raporty

W zakładce tej widoczne są wybrane raporty spośród tych dostępnych w części biurowej, są to raporty, które zostały przez administratora udostępnione użytkownikom części POS programu. Aby wydrukować dany raport, należy zaznaczyć go na liście, wybrać 'Podgląd'.

Dostępne raporty
Arkusz inwentaryzacyjny
Otwarte rachunki
Najlepiej sprzedające się produkty w okresie
Najlepiej sprzedające się produkty w okresie w/g grup
Raport sprzedaży w/g kierowców
Zestawienie produktów na fakturach w okresie
Zestawienie wartości faktur w okresie
Zestawienie rachunków kelnerskich do rozliczenia
Zestawienie rachunków wg godzin otwarcia



Funkcje terminala kart eService

Funkcja zamknięcia dnia na terminalu eService.

Zwrot środków na kartę płatniczą

Zwrot środków na kartę płatnicza na terminalu eService.

Unieważnienie transakcji kartą płatniczą

Unieważnienie transakcji kartą płatniczą na terminalu eService.

Limity ilościowe produktów

Okno umożliwia wpisanie ilości dostępnych produktów do sprzedaży – limitów. Program blokuje przycisk produktu po sprzedaniu wszystkich limitowanych sztuk. Aby wybrany produkt można było limitować należy w jego definicji zaznaczyć parametr: produkt limitowany ilościowo.

4. OPCJE GŁÓWNE:

4.1. Surowce magazynowe

4.1.1. Definiowanie grup i kartotek surowców

W celu zdefiniowania towarów (surowców) należy w pierwszej kolejności utworzyć grupy surowców, dzięki którym łatwiej będzie w późniejszej pracy odnaleźć odpowiednią pozycję.

Okno surowców podzielone jest na dwie części, lewa część zawiera grupy towarów, w prawej części wyświetlone są towary należące do wskazanej grupy.

	JM magazynowa	JM recepturowa	St. VAT	Stały magazyn	Półprodukt	Używany
WE	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PIEROGI ZIEMNIACZANO	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GNOCCHI ZIEMNIACZANO POMIDOROWE	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KLUSECZKI FIRMOWE	KG	G	5		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KLUSKA ŚLĄSKA	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KLUSKI NA PARZE	KG	G	8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KNEDLE ZE ŚLIWKĄ	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
KOPYTKA	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LENIWE	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PIEROGI WON TON	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PIEROGI Z MIĘSEM	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PIEROGI CALZONE MEKSYKAŃSKIE	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PIEROGI MEKSYKAŃSKIE	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PIEROGI PIELMIENI	KG	G	5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Aby utworzyć nową grupę należy kliknąć w ikonę 'Grupy surowców', określić czy system ma utworzyć nową grupę główną czy podgrupę do już istniejącej grupy (zaznaczonej na liście), wprowadzić nazwę.

The image shows two screenshots of a software dialog box titled "Nowa grupa".

The left screenshot shows the initial state where the "Nazwa grupy" (Group name) field contains the text "RYBY". Below the field are three buttons: "OK" (with a green checkmark), "Anuluj" (with a red X), and "Więcej" (with a list icon).

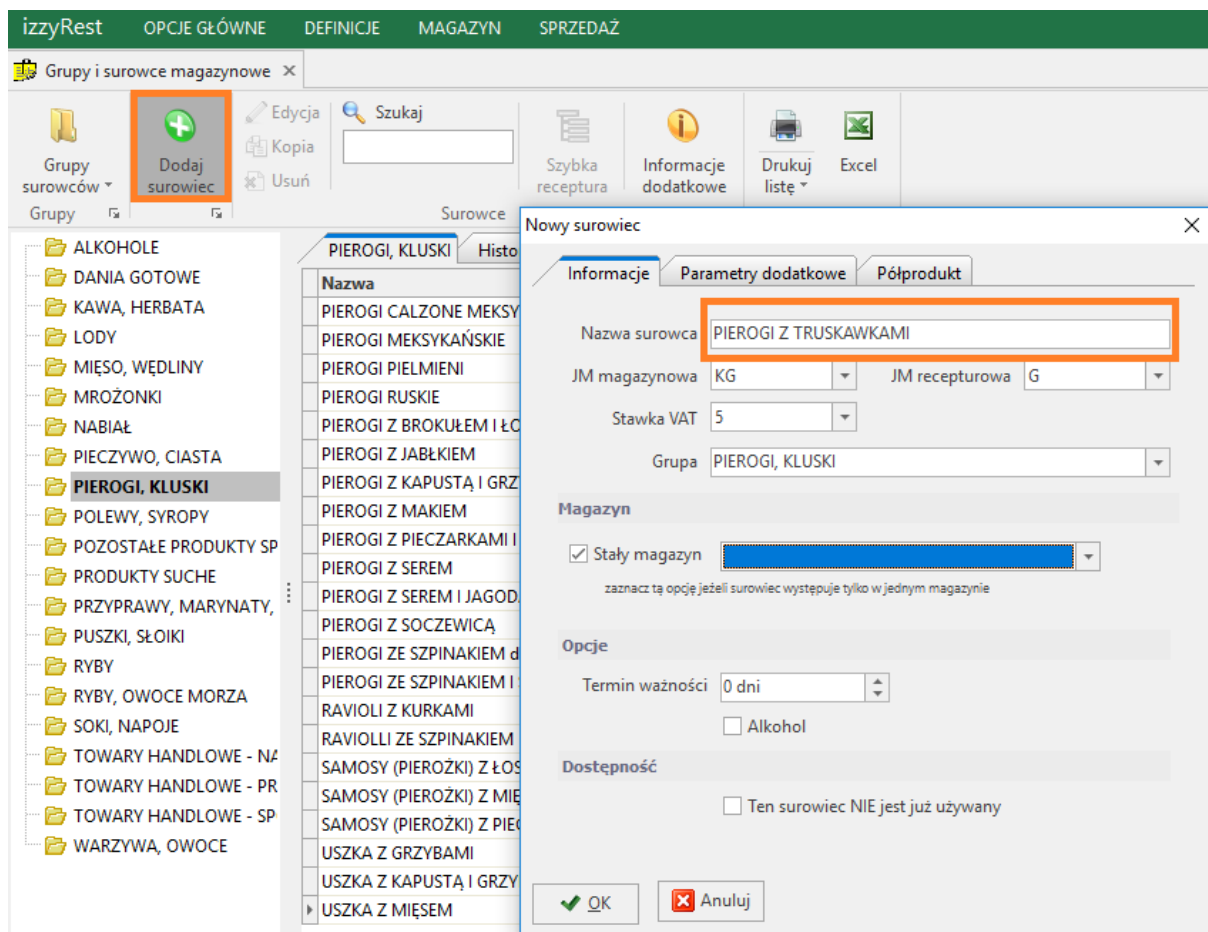
The right screenshot shows the dialog box after clicking "Więcej". It displays additional settings under the heading "Domyślne ustawienia dla nowych surowców" (Default settings for new raw materials):

- "JM magazynowa" (Inventory unit) is set to "KG".
- "JM recepturowa" (Recipe unit) is set to "G".
- The "Staly magazyn" (Stable inventory) checkbox is checked.
- A dropdown menu is open, showing "KUCHNIA" selected.
- "Stawka VAT" (VAT rate) is an empty field.
- The "Alkohol" (Alcohol) checkbox is unchecked.

At the bottom of the right screenshot are buttons for "OK", "Anuluj", and "Mniej" (with a list icon).

Po wyborze opcji '**Więcej**' rozwijana jest lista parametrów, dzięki której możliwe jest wprowadzenie domyślnych parametrów dla surowców, które będą wchodziły w skład danej grupy.

Aby dodać nowy towar (surowiec) należy kliknąć w ikonę 'Dodaj surowiec' w oknie surowców.



Pojawi się następująca kartoteka surowca. W poszczególne pola należy wprowadzić:

- **Nazwa surowca** – nazwa surowca;
- **JM magazynowa** – jednostka miary, w której surowiec będzie przyjmowany na magazyn;
- **JM recepturowa** – jednostka miary, w której surowiec będzie rozchodowany w recepturach;
- **Stawka VAT** – wysokość stawki VAT surowca (przy zakupie);
- **Grupa** – grupa surowców do której należy surowiec (wprowadzana automatycznie);
- **Stały magazyn** - jeżeli towar będzie występował najczęściej w jednym z magazynów, należy zaznaczyć tą opcję i wybrać odpowiedni magazyn; Zaznaczenie tej opcji ułatwia wprowadzanie dokumentów zakupowych (towar trafia zawsze na dany magazyn, niezależnie od magazynu przypisanego do dokumentu zakupowego) i rozchodowanie surowca.
- **Termin ważności** – domyślna ilość dni terminu ważności surowca przy przyjęciu.
- **Alkohol** - zaznacz jeżeli dany towar jest alkoholem. Na podstawie tego pola tworzone są raporty dotyczące opłat koncesyjnych;
- **Ten surowiec NIE jest używany** – należy zaznaczyć gdy surowca nie ma już w obiegu (ma zerowy stan, nie będzie już zamawiany ani sprzedawany). Po zaznaczeniu tej opcji, surowiec nie jest wyświetlany na

płatkach inwentaryzacyjnych ani w spisie surowców podczas wprowadzania dokumentów dostawy;

Parametry dodatkowe:

- **Stan minimalny** - poziom przy którym system ma ostrzegać o przekroczeniu stan minimalnego danego towaru w magazynie;
- **Poziom ostrzegawczy** - poziom przy którym system ma ostrzegać o przekroczeniu poziomu ostrzegawczego;
- **Zaokrąglaj** – wybierz do ilu miejsc po przecinku chcesz zaokrąglać ilość surowca.
- **Opakowania** – można dodać kod kreskowy oraz zawartość, wagę, jednostkę miary i przelicznik opakowania surowca. Opcja przydatna w inwentaryzacjach.

Kod kreskowy:	
Zawartość:	1,00
Waga opak.:	0,00
JM:	G
Przelicznik:	1,00

Receptury alternatywne do podstawowej
PIEROGI Z SEREM

- **Półprodukt w/g receptury** - zaznacz tą opcję jeżeli dana pozycja jest półproduktem i wybierz recepturę, która ma być przyporządkowana do danej pozycji;
- **Receptury alternatywne do podstawowej** – wybierz jeżeli chcesz korzystać z innych receptur niż podstawowa.

4.1.2. Surowce - opcje zaawansowane

Historia obrotu

Przedstawia historię obrotu danym surowcem.

Rodzaj	Data	Numer	Magazyn	Ilość	Cena	Wartość	Ilość po	Wartość po
Operacja	25.09.2017 17:37:06	WZ 8413/2017	KUCHNIA	-0,2500	2,0964	-0,5241	68,8559	144,3403
Operacja	25.09.2017 18:11:20	WZ 8414/2017	KUCHNIA	-0,2000	2,0964	-0,4193	68,6559	143,9210
Operacja	25.09.2017 19:47:42	WZ 8420/2017	KUCHNIA	-0,0100	2,0964	-0,0210	68,6459	143,9000
Operacja	25.09.2017 22:21:12	WZ 8432/2017	KUCHNIA	-0,2000	2,0964	-0,4193	68,4459	143,4807
Operacja	26.09.2017 11:49:53	PZ 987/2017	KUCHNIA	24,0000	2,0900	50,1600	92,4459	193,6407
Operacja	26.09.2017 13:06:26	WZ 8435/2017	KUCHNIA	-1,1000	2,0947	-2,3042	91,3459	191,3365
Operacja	26.09.2017 13:09:21	WZ 8436/2017	KUCHNIA	-3,2000	2,0947	-6,7030	88,1459	184,6335
Operacja	26.09.2017 13:26:35	WZ 8437/2017	KUCHNIA	-0,2500	2,0947	-0,5237	87,8959	184,1098
Operacja	26.09.2017 13:38:11	WZI 316/2017	KUCHNIA	-0,0032	2,0947	-0,0067	87,8927	184,1031
Operacja	26.09.2017 16:28:34	WZ 8441/2017	KUCHNIA	-0,2000	2,0947	-0,4189	87,6927	183,6842
Operacja	26.09.2017 16:40:03	WZ 8442/2017	KUCHNIA	-0,2500	2,0947	-0,5237	87,4427	183,1605
Operacja	26.09.2017 19:12:13	WZ 8444/2017	KUCHNIA	-0,2500	2,0947	-0,5237	87,1927	182,6368
Operacja	26.09.2017 21:52:16	WZ 8455/2017	KUCHNIA	-0,0250	2,0947	-0,0524	87,1677	182,5844
Operacja	26.09.2017 21:52:23	WZ 8456/2017	KUCHNIA	-0,0250	2,0947	-0,0524	87,1427	182,5320
Operacja	27.09.2017 13:14:24	WZ 8460/2017	KUCHNIA	-2,6000	2,0947	-5,4462	84,5427	177,0858
Operacja	27.09.2017 13:49:10	WZI 318/2017	KUCHNIA	-0,0013	2,0947	-0,0027	84,5414	177,0831

Po zaznaczeniu danego surowca na liście i przejściu do 'Historii obrotu' system wyświetli listę operacji magazynowych, które dotyczą wybranego surowca.

Po zaznaczeniu wybranej operacji magazynowej i kliknięciu przycisku 'Pokaż' możliwe jest sprawdzenie szczegółów dotyczących danej operacji.

W obrębie zakładki 'Historia obrotu' znajdziemy również wykresy przedstawiające historię stanów magazynowych danego surowca.

Historia cen przyjęcia:

Pokazuje historię cen zakupu surowca. Cenę jednostkową oraz cenę i zawartość z dokumentu.

Średnie ceny w magazynach			
KUCHNIA			
Ostatnie ceny przyjęcia			
	Cena jednostkowa	Cena z dokumentu	Zawartość
26.09.2017	53,0000	5,3000	0,1000
21.09.2017	53,0000	5,3000	0,1000
15.09.2017	53,0000	5,3000	0,1000
04.09.2017	53,0000	5,3000	0,1000
28.08.2017	53,0000	5,3000	0,1000
14.08.2017	53,0000	5,3000	0,1000
31.07.2017	53,0000	5,3000	0,1000
26.07.2017	53,0000	5,3000	0,1000

Historia cen średnioważonych

Pokazuje historię cen średnioważonych. W tym oknie można również odtworzyć tabelę cen. Funkcja wykorzystywana w sytuacji potrzeby ponownego przeliczenia cen średnioważonych.

Nabiał | Historia obrotu | Powiązane receptury i produkty

Historia obrotu w magazynie: KUCHNIA | Mozzarella mini

Historia obrotu magazynowego | Wykres | Historia cen przyjęcia | **Historia cen średnioważonych**

Pokaż | Drukuj | **Odtwórz tabelę cen** | 2 | Miejsc po przecinku

Przeciągnij nagłówki kolumny, aby pogrupować według niej dane

Typ	Numer dokumentu	Data przychodu	Cena przed	Cena po	Wartość	Ilość po	Ilość przy	Cena przyjęc	Ilość dok.	Cena dok.	Zawartość dok.
PZ	792/2016/PZ	19.09.2016 21:37:53	26,00	26,00	23,40	0,90	0,75	26,00	5,00	3,90	0,15
PZ	842/2016/PZ	07.10.2016 20:33:05	26,00	26,00	19,50	0,75	0,75	26,00	5,00	3,90	0,15
PZ	853/2016/PZ	10.10.2016 12:09:47	26,00	26,00	35,10	1,35	0,60	26,00	4,00	3,90	0,15
PZ	898/2016/PZ	20.10.2016 15:51:53	26,00	26,00	11,70	0,45	0,45	26,00	3,00	3,90	0,15
PZ	1041/2016/PZ	06.12.2016 19:58:31	26,00	26,00	39,00	1,50	1,50	26,00	10,00	3,90	0,15
PZ	57/2017/PZ	17.01.2017 12:11:37	26,00	30,00	9,00	0,30	0,30	30,00	2,00	4,50	0,15
PZ	172/2017/PZ	24.02.2017 21:45:47	30,00	30,00	13,50	0,45	0,45	30,00	3,00	4,50	0,15
PZ	296/2017/PZ	31.03.2017 11:29:43	30,00	30,00	13,50	0,45	0,45	30,00	3,00	4,50	0,15
PZ	332/2017/PZ	13.04.2017 22:16:34	30,00	30,00	13,50	0,45	0,45	30,00	3,00	4,50	0,15
PZ	390/2017/PZ	02.05.2017 12:39:28	30,00	30,00	18,00	0,60	0,60	30,00	4,00	4,50	0,15
PZ	397/2017/PZ	04.05.2017 13:18:45	30,00	30,00	36,00	1,20	0,60	30,00	4,00	4,50	0,15

Powiązane receptury i produkty

Pokazuje receptury, w których wykorzystano wybrany surowiec, produkty z którymi jest powiązany oraz sprzedaż powiązanych produktów. Z tego poziomu można również przejść do powiązanej receptury.

izyRest | OPCJE GŁÓWNE | DEFINICJE | MAGAZYN | SPRZEDAŻ

Grupy i surowce magazynowe

Grupy surowców | Dodaj surowiec | Edycja | Szukaj | Kopia | Usun | Szybka receptura | Informacje dodatkowe | Drukuj listę | Excel

Alkohol bar | Alkohol kuchnia | Chemia | Koszty BAR | Mięso | **Nabiał** | Napoje | Pieczywo mrożone | Produkty mrożone | Przyprawy | Ryby | Suche produkty

Nabiał | Historia obrotu | **Powiązane receptury i produkty**

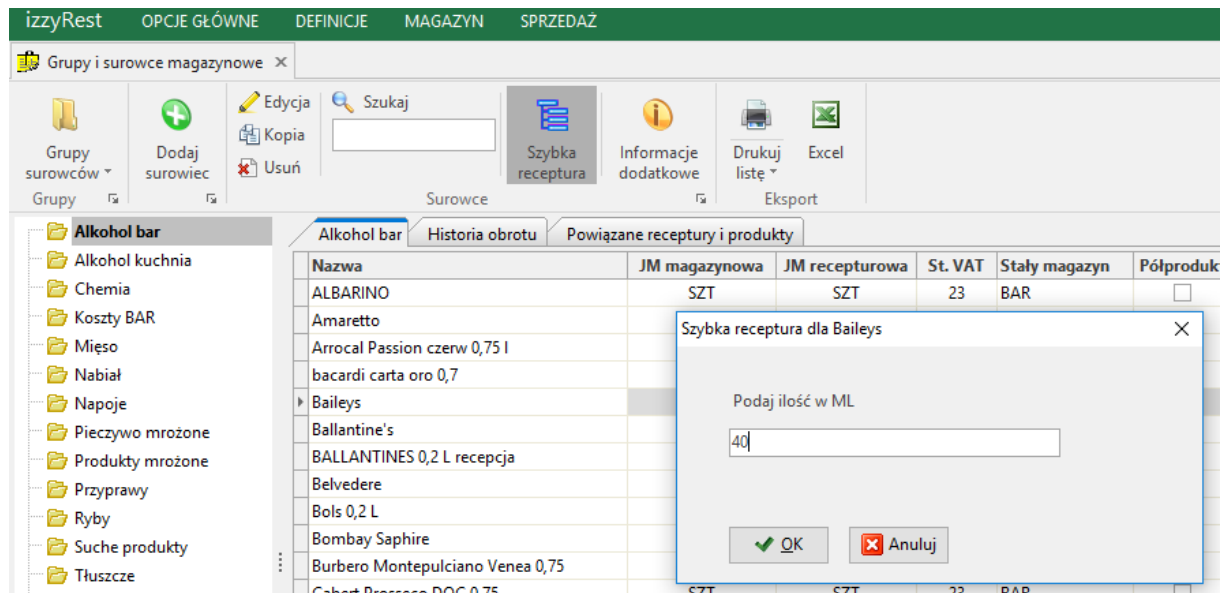
Drukuj | **Ser gorgonzola**

Powiązane receptury | Powiązane produkty | Sprzedaż powiązanych produktów

Nazwa	Ilość	Recept...	
Krem z brokuł z jajkiem w koszulce MENU 35	15,00 G	<input checked="" type="checkbox"/>	Przejdź do receptury/produktu
Krem z brokułowy z czarnym sezamem	15,00 G	<input checked="" type="checkbox"/>	Przejdź do receptury/produktu
Krem z selera	5,00 G	<input checked="" type="checkbox"/>	Przejdź do receptury/produktu
SERY	40,00 G	<input checked="" type="checkbox"/>	Przejdź do receptury/produktu
Sos z sera gorgonzola	40,00 G	<input checked="" type="checkbox"/>	Przejdź do receptury/produktu
Tatra z cukinią	25,00 G	<input checked="" type="checkbox"/>	Przejdź do receptury/produktu

Szybka receptura

Z okna surowców można w szybki sposób utworzyć receptury oparte na jednym składniku. W tym celu po wybraniu danego surowca, na pasku narzędzi należy wybrać opcję 'Szybka receptura'. W oknie które się pojawi należy podać ilość wybranego składnika dla docelowej receptury.

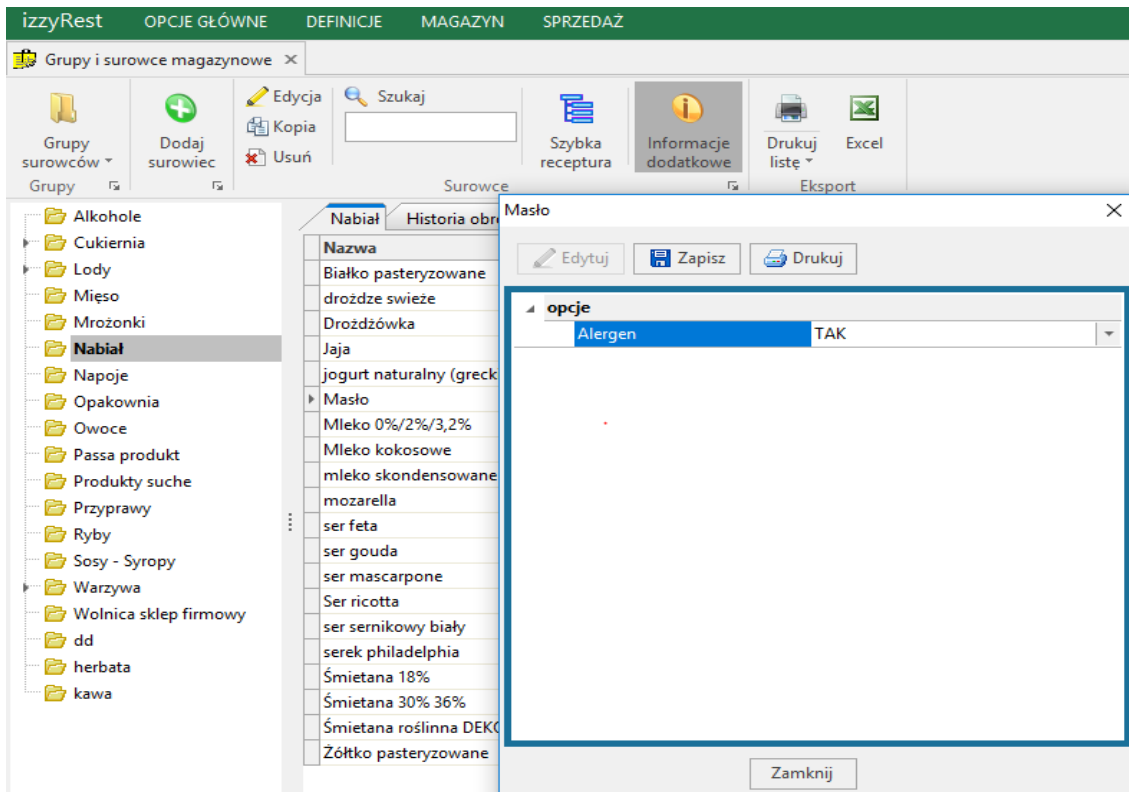


Receptura zostanie automatycznie utworzona. Jej nazwa składać się będzie z nazwy składnika, oraz ilości surowca.

Receptury takie stosuje się najczęściej w przypadku wykorzystywania jednego składnika, np. dla receptur na alkohol (porcje np. 40 ml).

Informacje dodatkowe

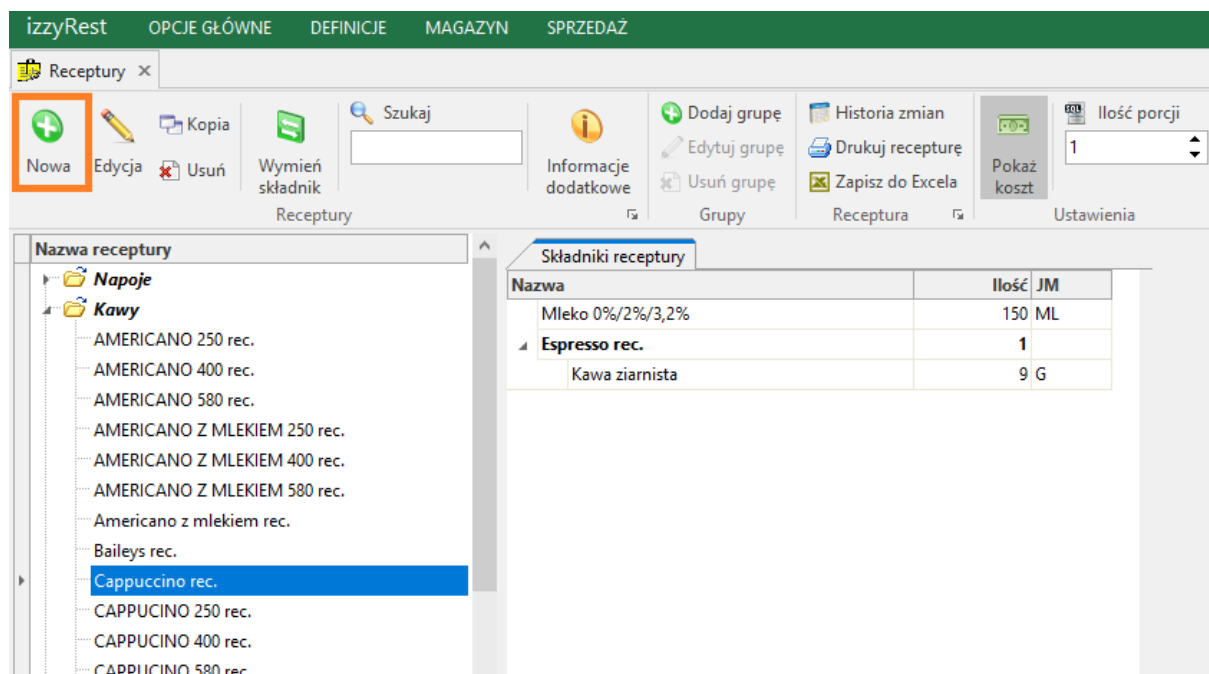
Do każdego surowca można dodać dowolne (wcześniej zdefiniowane) informacje dodatkowe. Mogą to być np. informacje czy surowiec jest alergenem, jakie zawiera wartości odżywcze itp. Definicje te można utworzyć w oknie definicje-> związane ze sprzedażą-> informacje dodatkowe (więcej w rozdziale 5. Definicje->5.6. Związane ze sprzedażą->Informacje dodatkowe).



4.2. Receptury

4.2.1. Nowa receptura

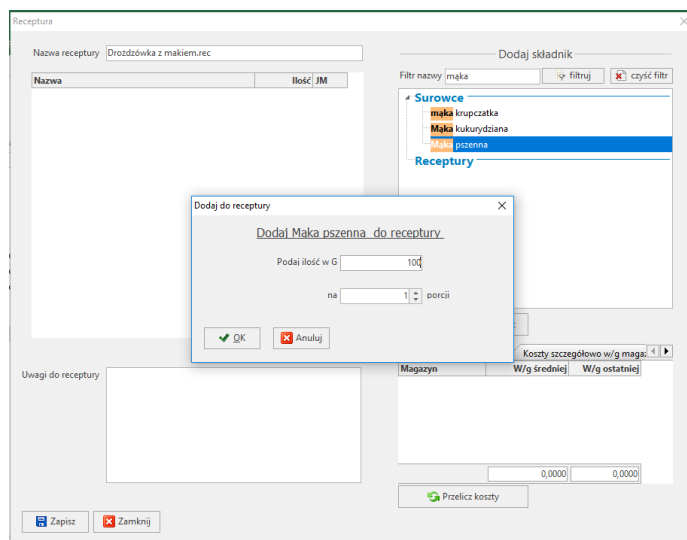
Przed utworzeniem nowej receptury warto najpierw dodać grupy receptur, aby móc utrzymać porządek i łatwiej w późniejszej pracy wyszukiwać receptury szczególnie, gdy jest ich w bazie bardzo dużo.



W celu utworzenia nowej receptury, w oknie receptur należy wybrać **'Nowa'**. W polu 'nazwa receptury' wpisać nazwę dla tworzonej receptury. W polu **'ilość porcji'** wprowadzić ilość porcji dla której będzie definiowana receptura. Ilość porcji może być zmieniana podczas definiowania receptury, np. podczas definiowania receptury na kotlet schabowy, wybieramy ilość porcji 1, dodajemy 150 g schabu, zmieniamy ilość porcji na np. 15 i dodajemy np. 250 ml. oleju do smażenia. Niezależnie od sposobu definiowania receptury, izzyRest zapamiętuje zawsze ilości przeliczone do 1 porcji.

W celu dodania surowca do receptury, należy wybrać go z listy surowców znajdującej się w prawej części okna (przeciągnąć myszką lub zatwierdzić pozycję klikając Enter) i podać ilość, która ma być wykorzystana w recepturze dla podanej ilości porcji.

Jeżeli podczas tworzenia receptury okaże się, że lista surowców nie zawiera żądanej pozycji, klikając w **'Utwórz nowy surowiec'**, bez przerywania tworzenia receptury, system przejdzie do okna surowców, w którym możliwe będzie dodanie potrzebnej pozycji, a następnie powrót do rozpoczętej receptury i wybór dodanego surowca.



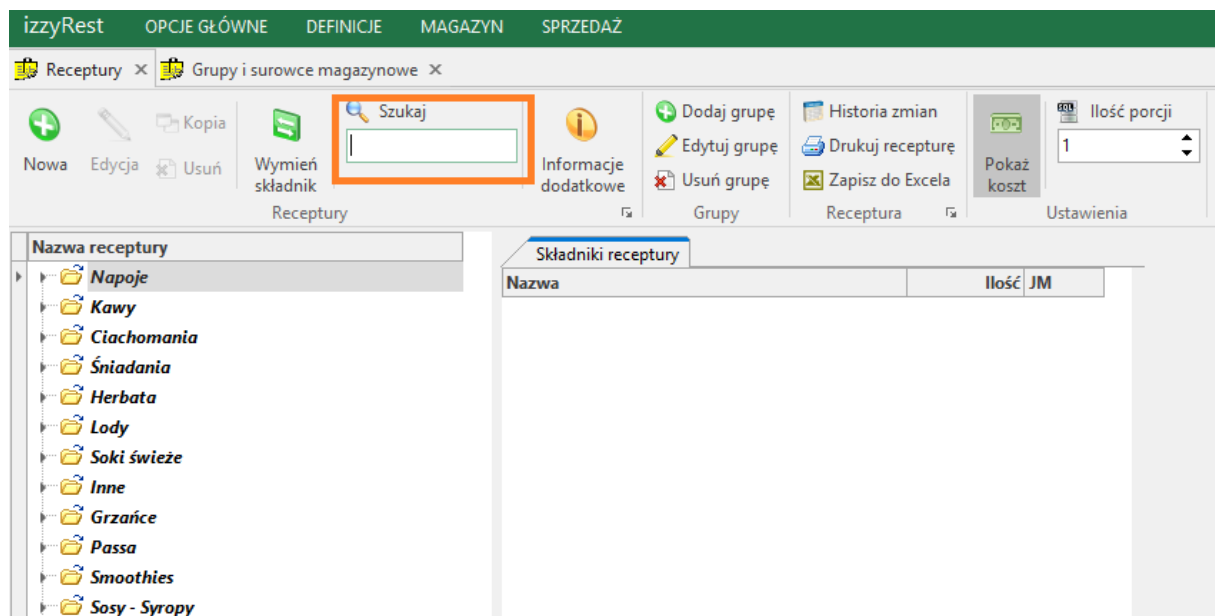
Pod receptury

Oprócz surowców receptura może zawierać również inne receptury. W takim przypadku zamiast surowca, należy wybrać z listy receptur tę, którą chcemy dołączyć do nowo tworzonej receptury i podać ilość porcji.

Utworzone receptury zapisywane się automatycznie, w celu stworzenia kolejnej, wybieramy ponownie przycisk 'Nowa receptura'.

4.2.2. Przeglądanie i modyfikacja receptur

Aby sprawdzić skład danej receptury w oknie 'Receptury' należy rozwinąć listę grup receptur (z lewej strony okna), a następnie odszukać nazwę konkretnej receptury i kliknąć dwukrotnie lub wpisać nazwę receptury w oknie 'szukaj'.

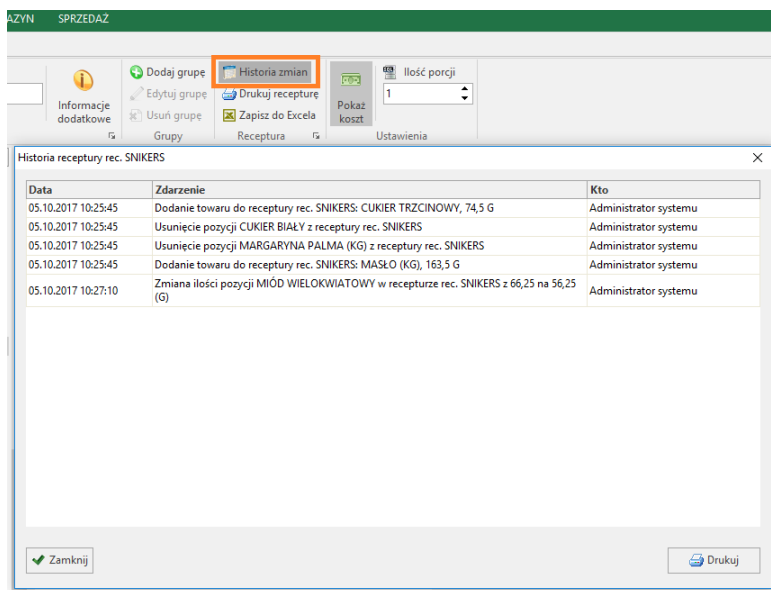


Aby zmodyfikować skład danej receptury, po odszukaniu jej na liście receptur należy zatwierdzić wybór wciskając Enter. Będąc w oknie edycji receptury, możliwe jest dodanie nowych składników z listy surowców, zmiana ilości poszczególnych składników lub usunięcie wybranych pozycji (przy użyciu opcji 'Usuń' pod prawym klawiszem myszy).

Pozostałe opcje:

- **Edycja** – pozwala na zmianę dotychczasowej nazwy receptury, wymianę składników i zmianę ich ilości;
- **Kopia** - kopiuje wybraną recepturę;
- **Usuń recepturę** – usuwa recepturę (jeśli żaden z produktów nie wykorzystuje tej receptury);
- **Wymień składnik** – pozwala na zamianę danego surowca na inny, jednocześnie we wszystkich recepturach;
- **Informacje dodatkowe** – do receptury można dodać dowolne (wcześniej zdefiniowane) informacje dodatkowe. Definicje te można utworzyć w oknie definicje-> związane ze sprzedażą-> informacje dodatkowe;
- **Dodaj grupę** - utworzenie nowej grupy receptur;
- **Edytuj grupę** – zmiana nazwy grupy;

- **Usuń grupę** – grupę można usunąć jeśli nie zawiera ona receptur;
- **Historia zmian** – możesz sprawdzić historię zmian wybranej receptury czyli co, kto i kiedy edytował;
- **Drukuj recepturę** – z tego poziomu możesz wydrukować wybraną recepturę. W oknie Raportów dostępna do wydruku jest lista wszystkich receptur;
- **Zapisz do Excela** – wybraną recepturę możesz zapisać w excel'u;
- **Pokaż koszt** – kliknij aby zobaczyć koszt receptury w dostępnych magazynach;
- **Ilość porcji** – gramatura oraz koszt receptury może zostać wyliczony na dowolną podaną ilość porcji.

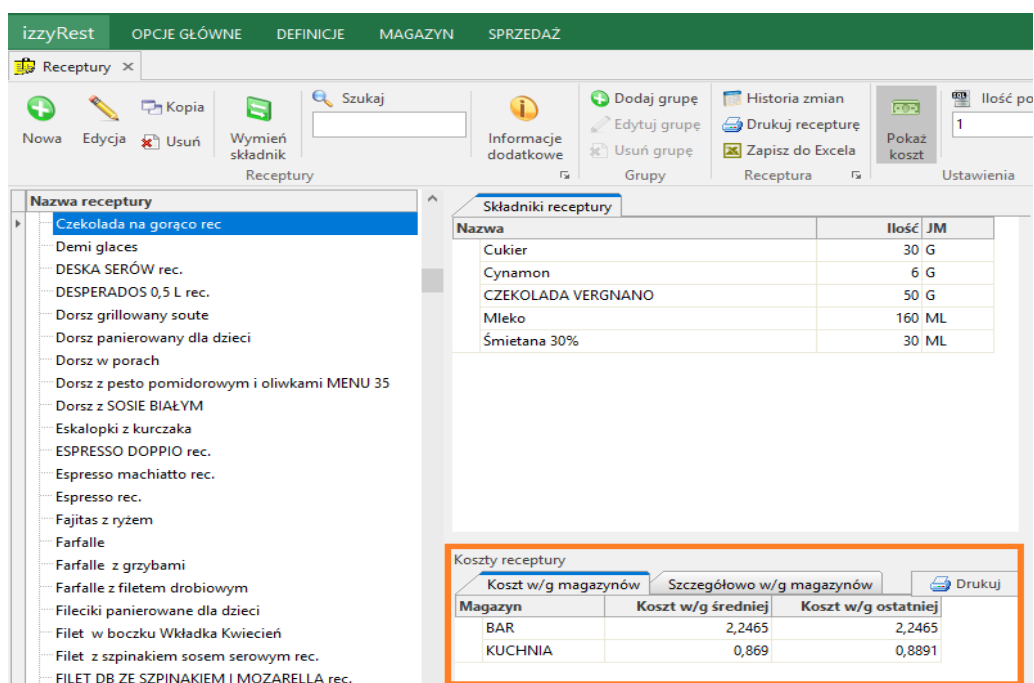


4.2.3 Receptury – opcje zaawansowane

Szybka receptura

Metoda szybkich receptur opisana została w rozdziale: 4.1.2. Surowce – opcje zaawansowane.

Koszty receptur



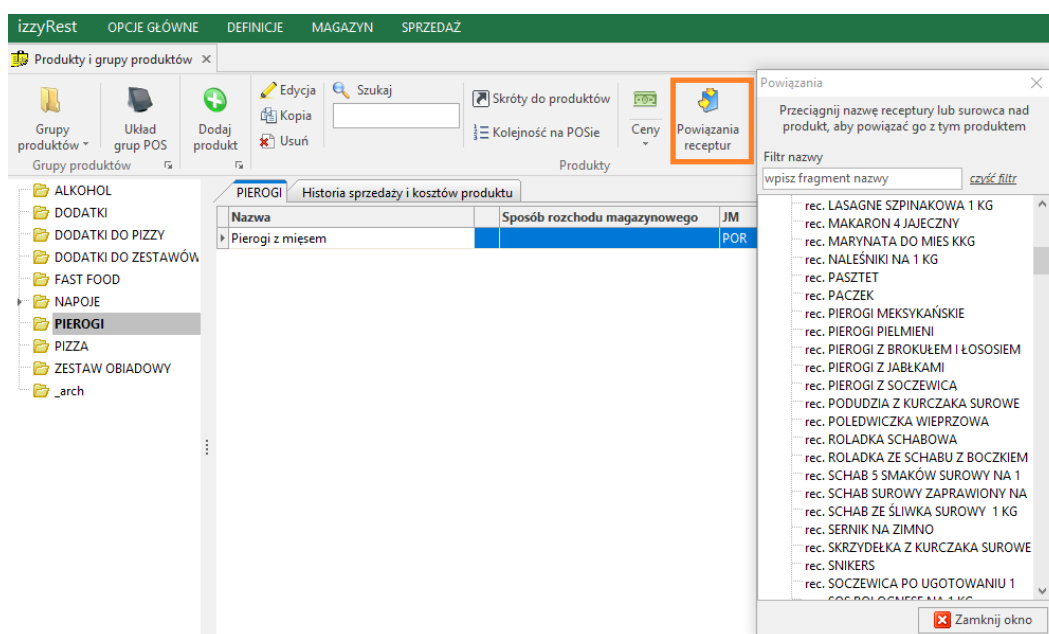
System umożliwia kontrolowanie kosztów receptury. Aby zobaczyć koszt receptury, należy wybrać daną recepturę i zaznaczyć opcję 'Pokaż koszt receptury'. System może wyświetlić koszt liczony według bieżącego kosztu magazynowego lub według ostatnich cen zakupu.

Jeżeli cena surowca w którymś z magazynów podświetlona jest na czerwono, oznacza to iż na danym magazynie stan tego surowca jest zerowy.

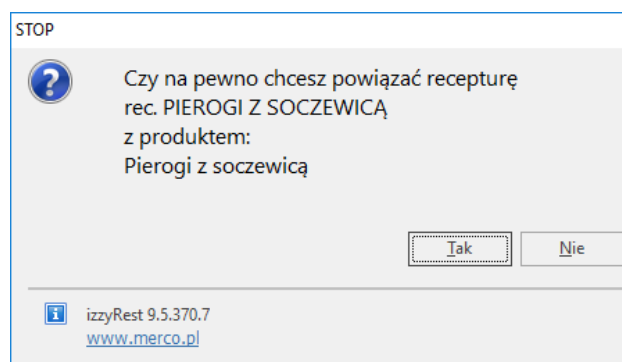
Przyporządkowanie receptury do produktu

Mając gotowe receptury można szybko przyporządkować je do wybranych produktów używając funkcji 'Powiązania receptur'.

W tym celu należy przejść do okna 'Produkty' ('Opcje główne' -> 'Produkty'), tam wybrać grupę produktów, do których chcemy przyporządkować receptury. Następnie otworzyć okno 'Powiązania receptur', odszukać na liście recepturę produktu którą chcemy wykorzystać, zaznaczyć, przeciągnąć nad okno 'Produkty' i upuścić nad produktem, z którym chcemy ją powiązać.



Po każdej takiej operacji system wyświetla komunikat o treści:



akceptując go, zapisujemy nowe ustawienia produktu czyli rozchodowanie magazynowe produktu zgodnie z podpiętą recepturą.

4.3. Produkty (Karta Menu)

4.3.1. Nowa grupa produktów

W oknie 'Produkty' należy zdefiniować produkty, które będą dostępne do sprzedaży dla kelnerów.

Okno podzielone jest na dwie części, lewa zawiera grupy produktów, w prawej wyświetlone są produkty należące do wskazanej grupy.

Produkt	Sposób rozchodu magazynowego	JM	St. VAT	Usługa	Fakturowany	Alkohol	Koncesja	Zestaw	Skrót
Brokuły		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Surówka z Buraka		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Młoda kapusta zasmażana		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kapusta zasmażana		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mizeria		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salata zielona w sosie miód muszt		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Surówka z białej kapusty		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Surówka z marchewki		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Surówka z selera		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zestaw surówek		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zestaw świeżych warzyw		POR	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Podobnie jak w przypadku surowców, w pierwszej kolejności należy zdefiniować grupy produktów (najczęściej odpowiadające grupom w karcie menu), do których przyporządkujemy pojedyncze produkty.

Aby utworzyć nową grupę produktów należy kliknąć w ikonę 'Grupy produktów', a następnie określić czy system ma utworzyć nową grupę główną czy podgrupę do już istniejącej grupy (zaznaczonej na liście).

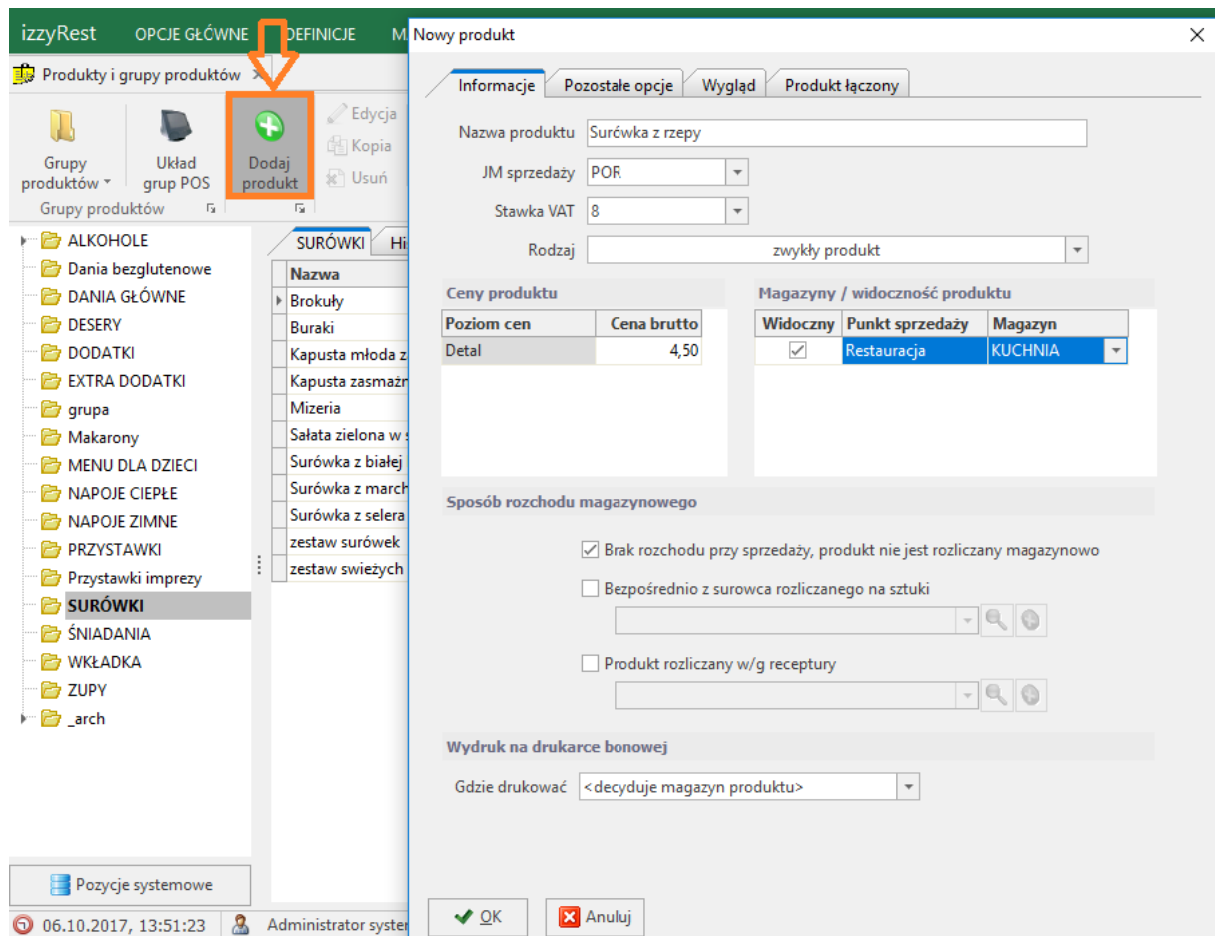
Następnie wprowadzić nazwę nowej grupy w polu 'Nazwa grupy'. Po zaznaczeniu opcji 'Widoczna na ekranie kelnerskim', grupa stanie się automatycznie widoczna na ekranie POS.

Wchodząc w zakładkę 'Więcej' możliwe jest ustawienie domyślnych parametrów dla wszystkich produktów w danej grupie.

Nazwa	Magazyn
<input checked="" type="checkbox"/> Restauracja	KUCHNIA
<input checked="" type="checkbox"/> Restauracja1	KUCHNIA

4.3.2. Nowy produkt

Aby utworzyć nowy produkt wybierz przycisk 'Dodaj produkt' i uzupełnij kartę nowego produktu.



Poszczególne pola oznaczają:


Informacje

- **Nazwa produktu** - Nazwa produktu (ta nazwa pokaże się na ekranie kelnerskim oraz będzie drukowana na drukarkach kuchennych i fiskalnej);
- **JM sprzedaży** - Jednostka miary;
- **Stawka VAT** - Stawka VAT obowiązująca przy sprzedaży danego produktu;
- **Rodzaj** – określenie kategorii produktu, dokładny opis poszczególnych rodzajów produktów znajduje się w rozdziale 4.3.3. Rodzaje produktów, są to:
 - *zwykły produkt* – standardowa opcja, używana podczas sprzedaży pojedynczych produktów takich jak: zupa, stek, espresso, lody itp.
 - *zestaw* – pozwala na sprzedaż zestawu składającego się z pojedynczych, wcześniej zdefiniowanych 'zwykłych' produktów, w ten sposób możliwe jest definiowanie np. zestawów śniadaniowych czy też obiadowych;
 - *kompozycja z wyborem z listy*;
 - *kompozycja z wyborem z grupy*;
 - *szybka kompozycja*;

- **Poziom cen i cena brutto**- jeśli zdefiniowanych zostanie więcej niż jeden poziom cen, w tym miejscu należy podać ceny, które obowiązywać mają w poszczególnych poziomach cenowych;
- **Punkty sprzedaży i magazyny** - określ w jakim punkcie sprzedaży występuje dany produkt i z jakim magazynem ma być związany;

Magazyny / widoczność produktu		
Widoczny	Punkt sprzedaży	Magazyn
<input type="checkbox"/>	Restauracja	KUCHNIA

Odznaczenie opcji 'Dostępny' powoduje, iż dany produkt nie wyświetla się na ekranie POS – nie jest dostępny w sprzedaży.

- **Sposób rozchodu magazynowego** - określa w jaki sposób dany produkt ma być rozchodowany magazynowo:
 - *Brak (usługa)* - produkt nie jest rozchodowany magazynowo,
 - *Bezpośrednio z towaru* - w przypadku gdy sprzedajemy produkty bez pośrednictwa receptur (np. puszka Coca-coli, butelka piwa, itp.)
 - *Z receptury* - wybierz według jakiej receptury ma być rozchodowany dany produkt przy sprzedaży. Jeżeli receptury zostały wcześniej zdefiniowane, rozwiń listę receptur i wybierz recepturę odpowiadającą tworzonemu produktowi. Jeżeli nie masz jeszcze zdefiniowanej receptury kliknij na ikonę . System wyświetli okno definiowania receptury z utworzoną pustą recepturą o nazwie takiej samej jak nazwa produktu.

<input type="checkbox"/>	Brak rozchodu przy sprzedaży, produkt nie jest rozliczany magazynowo
<input type="checkbox"/>	Bezpośrednio z surowca rozliczanego na sztuki
<input checked="" type="checkbox"/>	Produkt rozliczany w/g receptury
	Surówka z marchwi

- **Drukuj na bonie** – określa, na której drukarce kuchennej (bonowej) ma wydrukować się dany produkt po zbonowaniu go przez kelnera w części POS. Drukarki można przyporządkować do magazynu w *zielonej zakładce izzyrest*-> *Drukarki bonowe, terminale KDS*.

Pozostałe opcje

- **Produkt fakturowany doliczany do dokumentu sprzedaży** - pole domyślnie jest zaznaczone, aby jednak dana pozycja nie była fakturowana, ale była rozliczana magazynowo, należy pozostawić to pole puste. Taki przypadek ma miejsce np. podczas sprzedaży kawy na wynos, gdy kawa jest produktem fakturowanym, a kubek jednorazowy nie - z jednoczesnym rozliczaniem magazynowym kubków. Kelner bonuje kawę i kubek, lecz na dokumentach sprzedaży pojawi się jedynie kawa.
- **łączony wg Vat przy sprzedaży, dodawany do innych produktów w tej samej stawce** - po odznaczeniu tej opcji, podczas zamiany paragonu na fakturę VAT wartość danego produktu nie zostanie dodana do sumy grupy 'Usługa gastronomiczna' lecz pojawi się jako osobna pozycja na fakturze.
- **Alkohol** - należy zaznaczyć jeżeli dany produkt zawiera alkohol. Na podstawie tego pola tworzone są raporty dotyczące opłat koncesyjnych. Dodatkowo dla poszczególnych rodzajów alkoholi można zaznaczyć do której grupy A, B, lub C zalicza się dany produkt.
- **Atrybuty** - jeżeli dla danego produktu mają się wyświetlać (drukować na bonie) atrybuty np. dla steku 'krwisty', 'średnio wysmażony', 'wysmażony' należy te atrybuty wpisać w polu 'Atrybuty', oddzielając poszczególne atrybuty znakiem 'Enter'.



Po wybraniu danego produktu, na ekranie automatycznie wyświetli się okno z wyborem atrybutu, który zostanie dodany do danej pozycji i wydrukowany na zamówieniu.

- **PKWiU** - symbol w/g klasyfikacji PKWiU dla produktów sprzedawanych w stawce VAT innej niż podstawowa;
- **Kody kresowe** – w tym polu należy podać kod kreskowy produktu (za pomocą czytnika kodów kreskowych). Odczytanie tego kodu w trakcie sprzedaży w części POS spowoduje automatyczne

dodanie produktu do listy zamówionych pozycji.

- **Nie udzielaj rabatu** - należy zaznaczyć to pole jeżeli dany produkt ma nie podlegać rabatowaniu. W takim przypadku nawet jeśli dany użytkownik będzie miał uprawnienia do rabatowania, tej pozycji nie zrabatuje.
- **Pytaj o cenę po nabicju pozycji** – jeżeli zaznaczymy tą opcję, każdorazowo po wybraniu pozycji system będzie pytał o cenę produktu,
- **Pytaj o ilość po nabicju pozycji** – jeżeli zaznaczymy tą opcję, każdorazowo po wybraniu pozycji system będzie pytał o ilość porcji produktu; funkcja używana przy sprzedaży produktów na wagę,
- **Wstaw minus przed ceną, opcja stosowana przy rabatach kwotowych** – po zaznaczeniu tej opcji produkt będzie działał jako rabat kwotowy. Będzie widoczny na dokumencie sprzedaży jako pozycja z minusem.
- **Traktuj ten produkt jako rabat kwotowy** - wartość tego produktu będzie odjęta od całości rachunku, ale nie będzie ona widoczna na dokumencie sprzedaży.
- **Domyślna kolejność** – przypisz jeśli chcesz, żeby produkt drukował się na bonie zawsze w określonej kolejności.
- **Zmniejsz ilość o tara** – opcja przydatna w produktach sprzedawanych na wagę. Wpisanie w tym oknie tary opakowania (np. talerza) powoduje zmniejszenie wagi produktu o podaną tarę. Do jednego produktu można przypisać wiele opakowań o różnej tarze i powiązać z odpowiednim punktem sprzedaży (funkcja przydatna w sieci lokali, gdzie skonfigurowanych jest wiele punktów sprzedaży).

Wygląd

- **Grafika** – można wybrać plik z grafiką, która będzie wyświetlona na przycisku produktu na ekranie kelnerskim. Należy pamiętać o wcześniejszym dostosowaniu rozmiaru grafiki do rozmiaru przycisku na ekranie POS (rozmiar ok 90x90 – przy standardowym rozmiarze przycisku 100x100 pikseli). Pliki graficzne należy wcześniej zapisać w folderze 'Common' w katalogu izzyRest.
- **Położenie obrazka** - określ położenie obrazka w stosunku do tekstu.
- **Przycisk bez nazwy, tylko z ceną i obrazkiem** – zaznacz jeśli nie chcesz, aby wyświetlała się nazwa produktu.
- **Zmień kolor na terminalu** – pozwala na zmianę koloru przycisku danego produktu na ekranie kelnerskim;
- **Zmień czcionkę na terminalu** – pozwala na zamianę czcionki danego produktu na ekranie kelnerskim;
- **Zaawansowane ustawienia wyglądu** – po zaznaczeniu tej opcji rozwija się panel dodatkowych ustawień wyglądu przycisków: zmiana rozmiaru, położenia obrazka, nazwy, ceny, przezroczystości.

Edycja produktu HAMBURGER

Informacje Pozostałe opcje Wygląd Produkt łączony Punkty lojalnościowe

Wygląd na ekranie kelnerskim


Grafika (obrazek na przycisku) hamburger.jpg

Położenie obrazka Z lewej (tekst na środku)

Przycisk bez nazwy, tylko z ceną i obrazkiem

Zmień kolor na terminalu

Zmień czcionkę na terminalu Tahoma,10



Zaawansowane ustawienia wyglądu

Zmień rozmiar Szerokość 100 Wysokość 100

Tekst nakłada się na obrazek

Przezroczystość obrazka

Nazwa i cena w osobnych liniach

Położenie obrazka Środek

Położenie nazwy Środek Umiejscowienie przed obrazkiem u góry

Położenie ceny Dół środek Umiejscowienie za obrazkiem u dołu

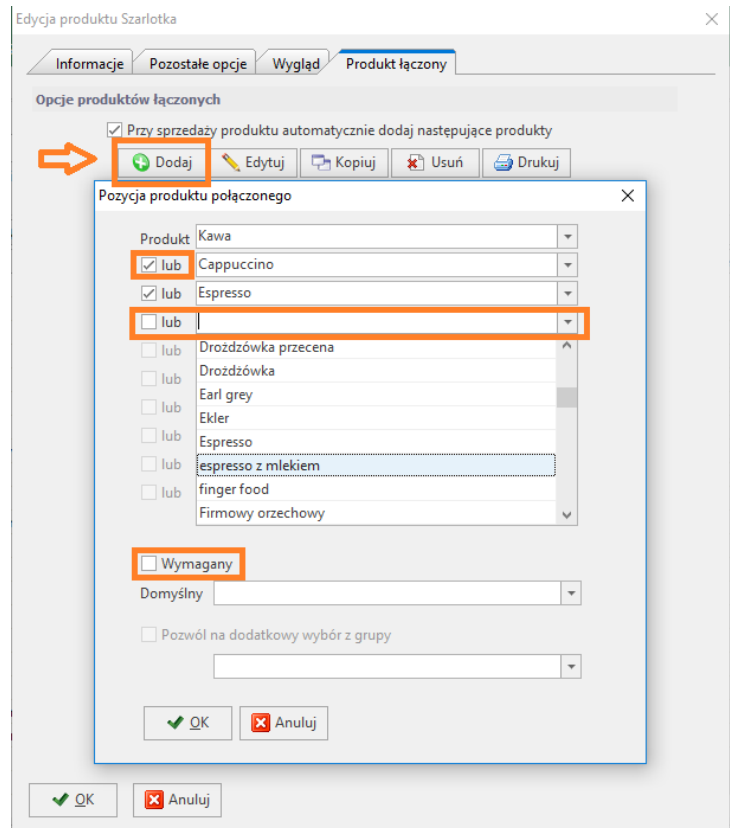
OK Anuluj

Produkt łączony

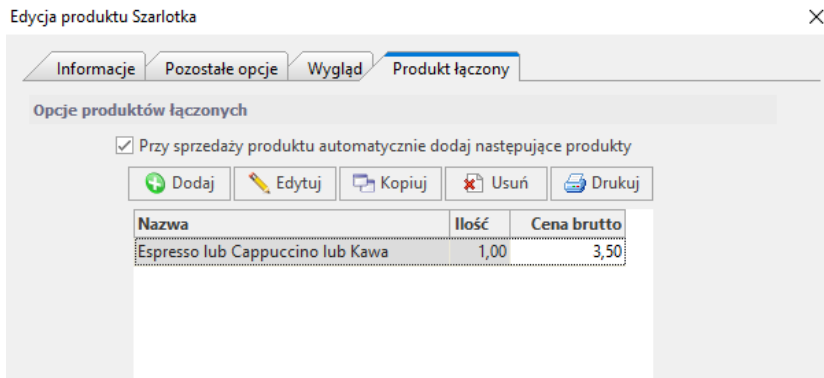
Funkcja umożliwiająca przygotowanie zestawów złożonych z kilku produktów.

Aby połączyć sprzedaż kilku produktów, należy w pierwszej kolejności zaznaczyć pole 'Przy sprzedaży tego produktu automatycznie dodaj następujące produkty'. Następnie wybrać 'Dodaj', uzupełnić listę produktów do wyboru, zapisać wciskając 'OK'.

Produkty dołączane mogą być pozycjami opcjonalnymi podczas wyboru produktu głównego lub też pozycjami obowiązkowymi, w takim wypadku w dolnej części okna 'Pozycja produktu łączonego' należy zaznaczyć opcję 'Wymagany'.



Po zatwierdzeniu nowej grupy produktów dodatkowych należy określić cenę pozycji wchodzących w jej skład. Jeśli nie wpiszesz ceny, system nie doliczy żadnej wartości produktów dołączonych, ale rozliczy jego sprzedaż magazynowo (utworzy WZ).

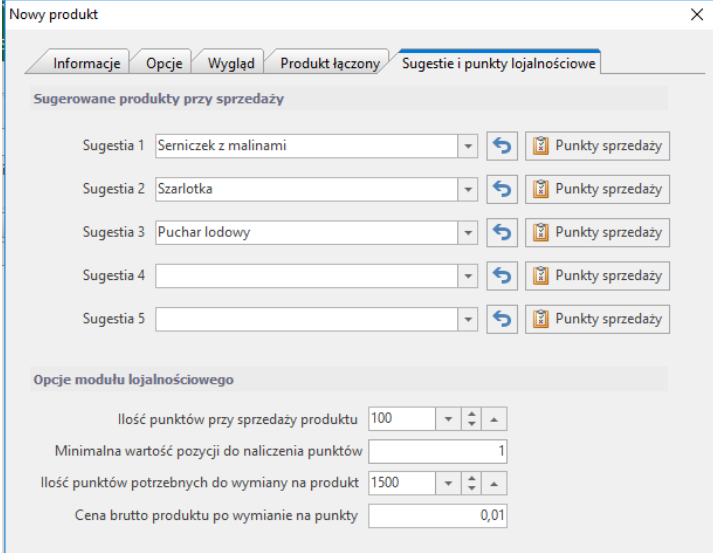


Pokaż na ekranie POS jako kompozycję – zmiana układu graficznego okna wyboru produktów łączonych na ekranie POS;

Dodaj tylko w klientach telefonicznych – opcja powoduje, że produkt łączony zostanie dodany po nabicie głównej pozycji tylko w rachunkach telefonicznych.

Sugestie i punkty lojalnościowe

Jeśli chcemy, aby przy sprzedaży wybranego produktu program sugerował kelnerowi polecenie innych produktów możesz skorzystać z opcji sugestie. Do każdego produktu można dodać maksymalnie pięć sugestii. Można również określić w którym punkcie sprzedaży ma pojawiać się sugestia do produktu.



Nowy produkt

Informacje Opcje Wygląd Produkt łączony Sugestie i punkty lojalnościowe

Sugerowane produkty przy sprzedaży

Sugestia 1 Serniczek z malinami [↩] [📄] Punkty sprzedaży

Sugestia 2 Szarlotka [↩] [📄] Punkty sprzedaży

Sugestia 3 Puchar lodowy [↩] [📄] Punkty sprzedaży

Sugestia 4 [↩] [📄] Punkty sprzedaży

Sugestia 5 [↩] [📄] Punkty sprzedaży

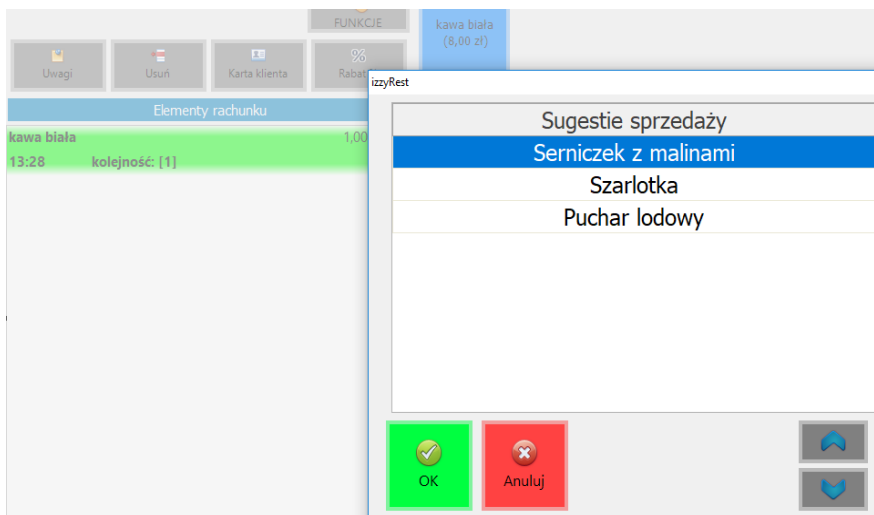
Opcje modułu lojalnościowego

Ilość punktów przy sprzedaży produktu 100 [↕] [↕]

Minimalna wartość pozycji do naliczenia punktów 1

Ilość punktów potrzebnych do wymiany na produkt 1500 [↕] [↕]

Cena brutto produktu po wymianie na punkty 0,01



FUNKCJE kawa biała (8,00 zł)

Uwagi Usun Karta klienta Rabat

Elementy rachunku

kawa biała 1,00

13:28 kolejność: [1]

IzzyRest

Sugestie sprzedaży

Serniczek z malinami

Szarlotka

Puchar lodowy

OK Anuluj

Po wybraniu sugerowanego produktu i kliknięciu przycisku **OK**, produkt zostanie doliczony do rachunku. Jeśli natomiast nie chcemy korzystać z sugestii musimy kliknąć przycisk **ANULUJ**.

Opcje modułu lojalnościowego

Program umożliwia zbieranie punktów lojalnościowych oraz wymianę ich na nagrody.

- **Ilość punktów przy sprzedaży produktu** – wpisz w tym polu ilość punktów jak ma być doliczana do klientowi przy zakupie tego produktu;
- **Minimalna wartość pozycji do naliczania punktów** – opcja przydatna np. w produktach wagowych lub z dowolną ceną. Możesz określić minimalną wartość produktu od której program ma naliczać punkty;
- **Ilość punktów potrzebnych do wymiany na produkt** – wpisz ilość punktów, jeśli za zakup tego produktu można zapłacić punktami lojalnościowymi;
- **Cena brutto produktu po wymianie na punkty** – wpisz cenę z jaką produkt ma pojawić się w dokumencie sprzedaży po wymianie na punkty.

4.3.3. Rodzaje produktów

Zwykły produkt

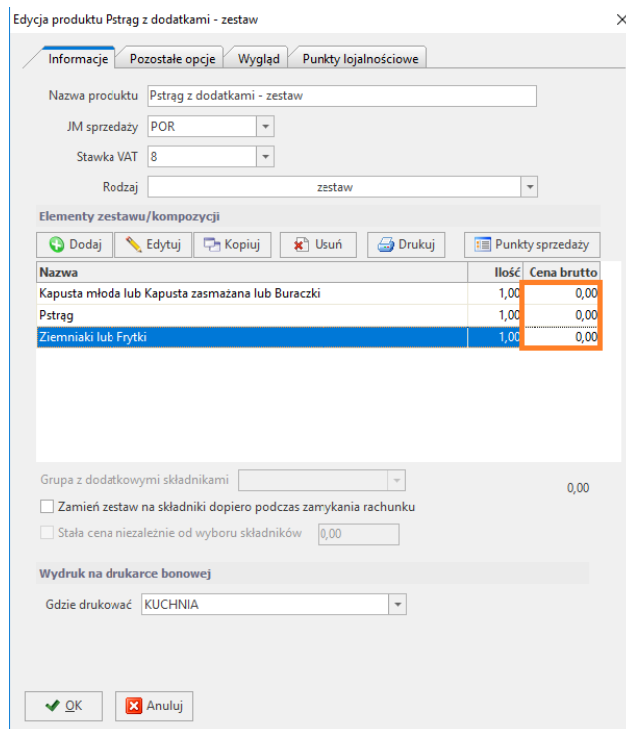
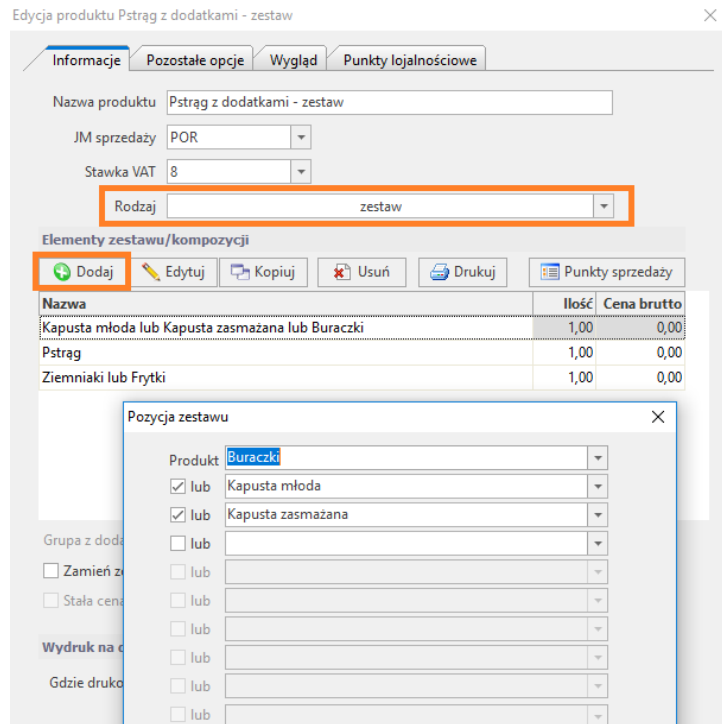
Standardowa opcja, wykorzystywana podczas sprzedaży pojedynczych produktów, np. Zupy, Steków, Espresso, Lodów itp. (Patrz rozdział 4.3.2. Nowy produkt).

Zestaw

Pozwala na sprzedaż zestawu składającego się z pojedynczych, wcześniej zdefiniowanych 'zwykłych' produktów, w ten sposób możliwe jest definiowanie np. zestawów śniadaniowych czy też obiadowych.

Aby stworzyć produkt – zestaw należy:

- wejść w zakładkę 'Produkty',
- zaznaczyć grupę produktów do której chcemy dodać zestaw,
- otworzyć kartę nowego produktu wciskając 'Dodaj produkt',
- w polu 'Rodzaj' wybrać 'Zestaw'
- dodać kolejno pozycje, które mają wejść w skład zestawu (uwzględniając produkty opcjonalne w ramach jednej pozycji zestawu).



Po dodaniu wszystkich produktów mamy dwie możliwości do wyboru: możemy wprowadzić ceny dla poszczególnych pozycji zestawu i wówczas program takich cenach je policzy lub możemy zostawić cenę '0' i wówczas system pobierze ceny przypisane do poszczególnych elementów zestawu.

Na koniec należy zapisać produkt wciskając 'OK'.

Podczas bonowania danego produktu-zestawu w trybie POS pozycje zestawu składające się z kilku opcjonalnych produktów wyświetlone zostaną w następujący sposób:

Kompozycja - Pstrąg z dodatkami - zestaw

Buraczki (5,00)	Pstrąg (15,00)	Ziemiaki (2,50)
Kapusta młoda (4,50)		Frytki (4,50)
Kapusta zasmażana (3,00)		

Wybranych pozycji: 3
Wartość całkowita: 24,50

OK Anuluj

Przy sprzedaży produktów – zestawów:

- należy wybrać po jednym produkcie z każdej pozycji wchodzącej w skład zestawu, nie ma możliwości rezygnacji;
- w zestawieniu sprzedaży produktów nie jest ewidencjonowana sprzedaż produktu jako zestawu, lecz pojedynczych produktów sprzedanych w ramach zestawu (np. buraczki, pstrąg, frytki, a nie Zestaw obiadowy), takie same pozycje drukowane są na paragonie fiskalnym;
- z magazynu rozchodowane są surowce zgodnie z recepturami przypisanymi do produktów sprzedanych w ramach zestawu;
- po wybraniu tego produktu na rachunek domyślnie wskazuje nazwa zestawu oraz poszczególne jego składniki. Jeśli chcesz, aby na rachunku była tylko nazwa zestawu bez elementów zaznacz opcję: „zamień zestaw na składniki dopiero podczas zamykania rachunku”.

Kompozycja z wyborem z listy

Pozwala na sprzedaż kompozycji składających się z pojedynczych, wcześniej zdefiniowanych 'zwykłych' produktów, w ten sposób możliwe jest definiowanie np. zestawów śniadaniowych czy też obiadowych. W odróżnieniu od produktu-zestawu, podczas wyboru kompozycji z wyborem z listy możliwa jest rezygnacja z pewnych elementów zestawu.

Aby stworzyć produkt – 'kompozycje z wyborem z listy' należy:

- wejść w zakładkę 'Produkty',
- zaznaczyć grupę produktów do której chcemy dodać nową kompozycję,
- otworzyć kartę nowego produktu wciskając 'Dodaj produkt',
- w polu 'Rodzaj' wybrać 'Kompozycja z wyborem z listy'
- następnie dodać kolejno pozycje, które mają wejść w skład kompozycji (uwzględniając produkty

opcjonalne w ramach jednej pozycji zestawu).

Aby dana pozycja zestawu była pozycją obowiązkową, należy podczas jej definiowania zaznaczyć opcję **'Wymagany'** (w dolnej części karty pozycji), w innym przypadku możliwe będzie jej pominięcie w trakcie bonowania w części POS. Można zaznaczyć też opcję **'domyślnie element zestawu jest wybrany'** wówczas program zaznaczy wybrany element jako domyślny, ale można go będzie zmienić. Jeśli chcesz umożliwić dodatkowy wybór z grupy zaznacz opcję: „**Pozwól na dodatkowy wybór z grupy**” i wybierz grupę. Wówczas zamiast wybranych składników, będzie można wybrać inny dowolny składnik ze wskazanej grupy. Po dodaniu wszystkich pozycji możesz wprowadzić ceny dla poszczególnych składników kompozycji lub pozostawić wartość „0”, wówczas program pobierze ceny przypisane do składników.

Nazwa	Ilość	Cena brutto
DeVolaile	1,00	0,00
Ziemniaki lub Frytki	1,00	0,00
Pozycja zestawu		0,00

Na koniec należy zapisać produkt wciskając 'OK'.

Podczas bonowania danego produktu-kompozycji w trybie POS, pozycje zestawu składające się z kilku opcjonalnych produktów wyświetlone zostaną w następujący sposób:

Wybranych pozycji: 3
Wartość całkowita: 17,50

Przy sprzedaży produktów – kompozycji z wyborem z listy:

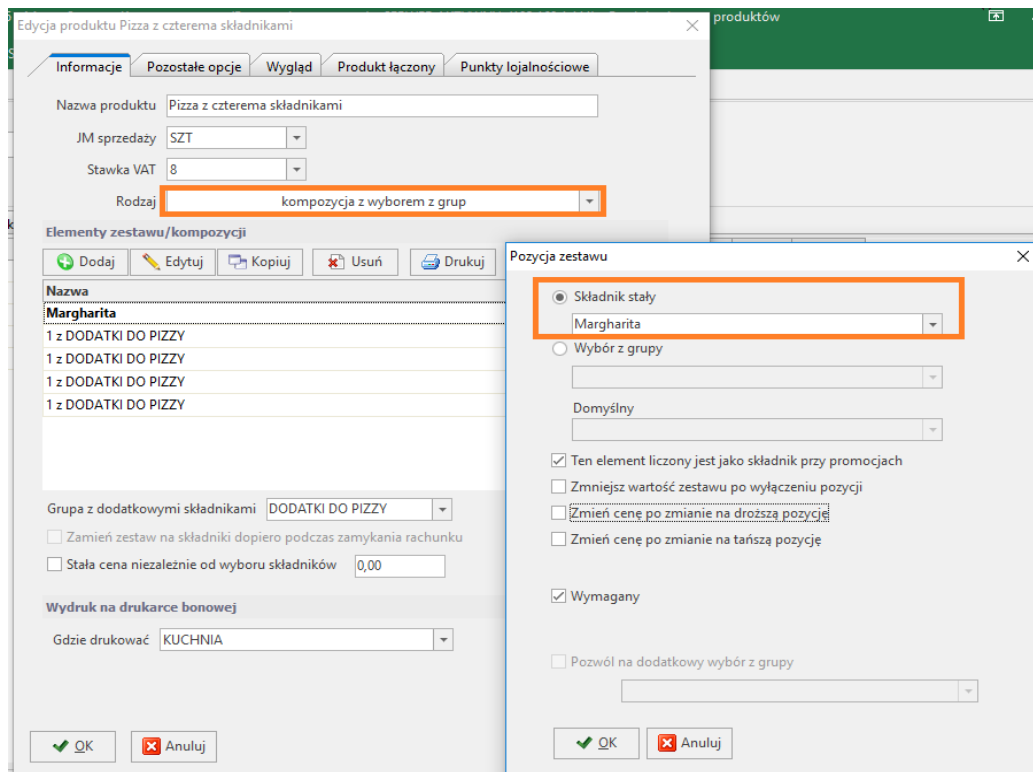
- możliwa jest rezygnacja z pewnych pozycji zestawu;
- w zestawieniu sprzedaży produktów nie jest ewidencjonowana sprzedaż produktu jako kompozycji,

lecz pojedynczych produktów sprzedanych w ramach kompozycji (np. zupa, danie główne, napój a nie Zestaw obiadowy); takie same pozycje drukowane są na paragonie fiskalnym;

- z magazynu rozchodowane są surowce zgodnie z recepturami przypisanymi do produktów sprzedanych w ramach kompozycji

Kompozycja z wyborem z grupy

Pozwala na sprzedaż kompozycji składających się z pojedynczych, wcześniej zdefiniowanych 'zwykłych' produktów. W ten sposób możliwe jest definiowanie np. zestawów obiadowych lub pizz z wymiennymi składnikami. Podczas wyboru kompozycji z wyborem z grupy możliwa jest rezygnacja z pewnych elementów zestawu.



Aby stworzyć produkt – 'kompozycje z wyborem z grupy' należy:

- wejść w zakładkę 'Produkty';
- zaznaczyć grupę produktów do której chcemy dodać kompozycję;
- otworzyć kartę nowego produktu wciskając 'Dodaj produkt';
- w polu 'Rodzaj' wybrać 'Kompozycja z wyborem z grupy' następnie dodać kolejno pozycje, które mają wejść w skład kompozycji (uwzględniając produkty opcjonalne w ramach jednej pozycji zestawu);

Dodatkowo możesz wskazać:

- **Ten element liczony jest jako składnik przy promocjach** – opcja ta pozwala na ograniczenie dostępności produktów w promocjach, np.: w przypadku promocji na pizzę zawierające min 2

- składniki, możliwe będzie wyłączenie z promocji pizz zawierających tylko 1 składnik;
- **Zmniejsz wartość zestawu po wyłączeniu pozycji** – po zaznaczeniu tej opcji, usunięcie danej pozycji podczas bonowania spowoduje zmniejszenie wartości zestawu;
- **Zmień cenę po zmianie na droższą pozycję** - jeśli w danej grupie wymiennych składników dostępne są produkty z różnymi cenami, po zaznaczeniu tej opcji, podczas bonowania zestaw będzie zmieniał wartość przy zamianie zdefiniowanej pozycji na droższą;
- **Zmień cenę po zmianie na tańszą pozycję** - jeśli w danej grupie wymiennych składników dostępne są produkty z różnymi cenami, po zaznaczeniu tej opcji, podczas bonowania zestaw będzie zmieniał wartość przy zamianie zdefiniowanej pozycji na tańszą;
- **Wymagany** – pozycja musi być wybrana podczas bonowania, nie może być pominięta;

W produktach zdefiniowanych jako 'kompozycja z wyborem z grupy' możliwe jest dodawanie do wybranego produktu kolejnych pozycji już w trakcie bonowania. W tym celu w głównym oknie produktu wybierz 'grupę z dodatkowymi składnikami'.

Można również wpisać stałą cenę produktu i wówczas cena nie zmieni się niezależnie od tego jakie i ile zostanie wybranych składników.

Rodzaj: kompozycja z wyborem z grup

Elementy zestawu/kompozycji

Nazwa	Ilość	Cena brutto
Margharita	1,00	16,00
1 z DODATKI DO PIZZY	1,00	0,00
1 z DODATKI DO PIZZY	1,00	0,00
1 z DODATKI DO PIZZY	1,00	0,00
1 z DODATKI DO PIZZY	1,00	0,00

Grupa z dodatkowymi składnikami: DODATKI 16,00

Zmień zestaw na składniki dopiero podczas zamykania rachunku

Stała cena niezależnie od wyboru składników: 35,00

Na koniec należy zapisać produkt wciskając 'OK'.

W trakcie bonowania produktu - kompozycji z wyborem z grupy w trybie POS, pozycje zestawu składające się z kilku opcjonalnych produktów wyświetlone zostaną w następujący sposób:

Produkt				Naciśnij, aby wybrać zestaw podstawowy			Naciśnij, aby wybrać zestaw podstawowy		
Pizza z czterema składnikami				Zaznacz część 2			Zaznacz część 3		
Zaznacz część 1				Margharita			Margharita		
Ilość części	Margharita			Margharita			Margharita		
1	Szynka (2,00)	Zmień	Pomiń	Salami (3,00)	Zmień	Pomiń	Rucola (2,00)	Zmień	Pomiń
	Olivki (2,00)	Zmień	Pomiń	Brokuły (3,00)	Zmień	Pomiń	Szynka (2,00)	Zmień	Pomiń
2	Kurczak (3,00)	Zmień	Pomiń	<DODATKI DO PIZZY>	Zmień	Pomiń	<DODATKI DO PIZZY>	Zmień	Pomiń
3	Kukurydza (2,00)	Zmień	Pomiń	<DODATKI DO PIZZY>	Zmień	Pomiń	<DODATKI DO PIZZY>	Zmień	Pomiń
4	Dodaj do zaznaczonych części								
Wartość całkowita: 22,33				OK			Anuluj		

Przy sprzedaży produktów – kompozycji z wyborem z listy:

- możliwa jest rezygnacja z pewnych pozycji zestawu;
- możliwy jest podział produktu na max. 4 części i osobna konfiguracja każdej z nich ('Ilość części');
- możliwe jest dodawanie kolejnych pozycji do produktu – funkcja 'Dodaj do zaznaczonych części'
- w zestawieniu sprzedaży produktów ewidencjonowana jest sprzedaż produktu jako kompozycji, natomiast nie ewidencjonowana jest sprzedaż pojedynczych pozycji sprzedanych w ramach kompozycji; na drukarkę fiskalną wysyłana jest jedna pozycja,
- z magazynu rozchodowane są surowce zgodnie z recepturami przypisanymi do produktów sprzedanych w ramach kompozycji;

Szybka kompozycja

Produkt szybka kompozycja podobnie jak kompozycja z wyborem z grupy umożliwia sprzedaż produktów w skład których wchodzi wcześniej zdefiniowane produkty - składniki 'zwykłe'. W szybkiej kompozycji nie ma możliwości podziału produktu na części i talerze (jak przy pizzy), więc ten typ produktu przydatny będzie do komponowania np. własnych pucharów lodowych czy też zestawów obiadowych, w których chcemy mieć możliwość zmiany ceny w zależności od wybranego czy też pominiętego składnika lub skomponowania zestawu składającego się z dowolnej ilości składników.

Układ okna produktu umożliwia szybki wybór składników z grupy określonej jako dodatkowa.

Aby stworzyć produkt – 'szybka kompozycja' należy:

- wejść w zakładkę 'Produkty';
- zaznaczyć grupę produktów do której chcemy dodać kompozycję;
- otworzyć kartę nowego produktu wciskając 'Dodaj produkt';
- w polu 'Rodzaj' wybrać 'Szybka Kompozycja' następnie dodać kolejno pozycje, które mają wejść w skład kompozycji;
- Można wybrać tylko jeden składnik główny, a pozostałe będą dobierane z okna dodatków, wówczas

każdy dodatkowy składnik pojawi się na wydruku bonowym.

Dodatkowo możesz wskazać:

- **Ten element liczony jest jako składnik przy promocjach** – opcja ta pozwala na ograniczenie dostępności produktów w promocjach, np.: w przypadku promocji na zestaw zawierający min 2 składniki, możliwe będzie wyłączenie z promocji zestawów zawierających tylko 1 składnik;
- **Zmniejsz wartość zestawu po wyłączeniu pozycji** – po zaznaczeniu tej opcji, usunięcie danej pozycji podczas bonowania spowoduje zmniejszenie wartości zestawu;
- **Zmień cenę po zmianie na droższą pozycję** - jeśli w danej grupie wymiennych składników dostępne są produkty z różnymi cenami, po zaznaczeniu tej opcji, podczas bonowania zestaw będzie zmieniał wartość przy zamianie zdefiniowanej pozycji na droższą;
- **Zmień cenę po zmianie na tańszą pozycję** - jeśli w danej grupie wymiennych składników dostępne są produkty z różnymi cenami, po zaznaczeniu tej opcji, podczas bonowania zestaw będzie zmieniał wartość przy zamianie zdefiniowanej pozycji na tańszą;
- **Wymagany** – pozycja musi być wybrana podczas bonowania, nie może być pominięta;

Produkt

DESER LODOWY - KOMPOZYCJA WŁASNA

BITA ŚMIETANA <DESERY - DODATKI>	Zmiar	Pomiar	BAKALIE (4,00 zł)	BITA ŚMIETANA (5,00 zł)	KONFITURA (4,00 zł)	LODY BAKALIOWE (3,00 zł)	LODY CZEKOLADOWE (3,00 zł)	LODY TRUSKAWOWE (3,00 zł)	LODY WANILIOWE (3,00 zł)	ORZECHY (4,00 zł)	
POLEWA <DESERY - DODATKI>	Przywróć		OWOCE (5,00 zł)	POLEWA (2,00 zł)	POSYPKA (1,00 zł)						
LODY BAKALIOWE	Pomiar										
LODY TRUSKAWOWE	Pomiar										
ORZECHY	Pomiar										
OWOCE	Pomiar										

Wartość całkowita: 20,00 (5) OK Anuluj

4.3.4. Produkty – pozostałe opcje grup produktów

izzyRest OPCJE GŁÓWNE DEFINICJE MAGAZYN SPRZEDAŻ

Produkty i grupy produktów

Grupy produktów Układ grup POS Dodaj produkt Edycja Kopia Usuń Szukaj Skróty do produktów Kolejność na POSie Ceny Powiązania receptur Pokaż ceny i koszty Informacje dodatkowe Drukuj Wydruki

Grupy produktów

DODATKI DO PIZZY Historia sprzedaży i kosztów produktu

Nazwa	Sposób rozchodu magazynowego	JM	St. VAT	Usługa	Fakturowany	Alkohol	Koncesja	Zestaw	Skrót
Brokuły		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kukurydza		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurczak		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oliwki		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rucola		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salami		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ser ekstra		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szynka		POR	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

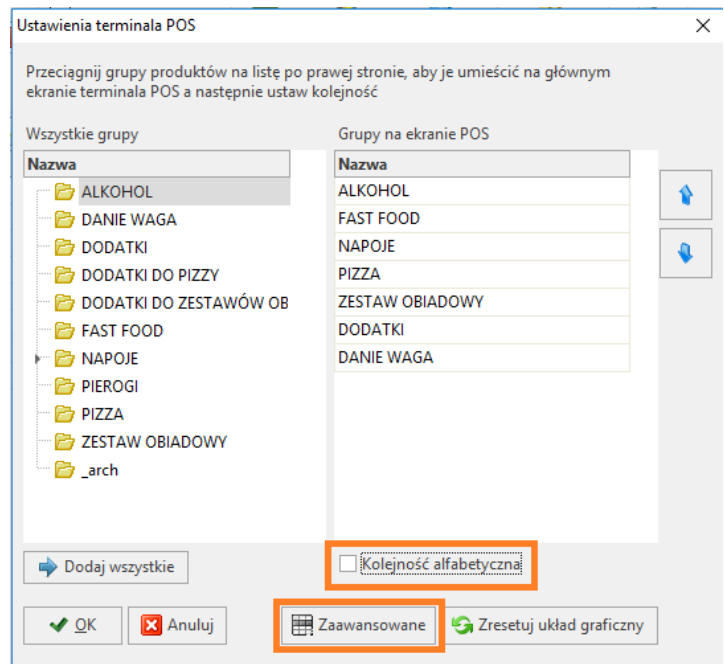
Układ grup POS

Ustawienia grup produktów na ekranie POS.

W tej zakładce można wybrać, które z istniejących w systemie grup produktów mają wyświetlać się na ekranie POS dostępnym dla kelnerów lub do już widocznych na ekranie grup dodać nowo powstałe.

W tym celu należy spośród grup produktów znajdujących się w lewej części okna w polu: 'Wszystkie grupy', wybrać te, które mają się pokazać na POS i przeciągnąć je na prawą stronę okna do części 'Grupy na ekranie POS'.

Można również usunąć grupę z widoku POS – funkcja dostępna po kliknięciu na wybraną grupę prawym przyciskiem myszy.



Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem 'OK'.



Aby wprowadzić bardziej zaawansowane zmiany w wyglądzie ekranu kelnerskiego, należy wejść w 'Zaawansowane'.

Po zaznaczeniu wybranego przycisku grupy produktów, możliwa jest zmiana jego położenia na ekranie poprzez przytrzymanie i przesunięcie na obszarze ekranu. Do tego celu można również użyć funkcji '**Położenie i rozmiar**' – po zaznaczeniu danego przycisku przesuwamy go na ekranie wciskając 'Lewa' oraz 'Góra'. Poniżej znajdują się również funkcje zmiany wielkości, koloru oraz rodzaju czcionki nazwy grupy. Kolor samego przycisku zmieniamy w polu '**Ustawienia**' po

wcześniejszym zaznaczeniu przycisku, tam też można wczytać plik graficzny jako tło przycisku, wcześniej zapisując go w odpowiedniej wielkości (w zależności od rozmiaru przycisku) w formacie .bmp w folderze izzyRest/Common.

Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem 'zapisz'.

Szukaj

Funkcja umożliwiająca szybkie wyszukiwanie produktów. Aby odszukać produkt należy wprowadzić nazwę (lub część) szukanego produktu. System wskaże pozycje odpowiadające wprowadzonej frazie.

Ceny

W tej zakładce możliwe jest sprawdzenie oraz zmiana cen sprzedaży wszystkich produktów zdefiniowanych w systemie. Jeśli posiadasz zdefiniowane receptury do produktów wówczas możesz ustawić ceny wg kosztu dodając wybrany % marży z zaokrągleniem lub bez. W tym oknie możesz również ustawić rabat do produktów.

Funkcja 'Wymuś ponowny zapis wszystkich cen' ma zastosowanie w przypadku wysyłania definicji do zdalnych baz danych.

The screenshot shows the 'Ceny produktów brutto' window. At the top, there is a search bar with 'nazw' and a dropdown menu. Below it, a table lists products with columns: 'Nazwa produktu', 'Magazyn', 'Koszt netto', and 'Detal'. A dialog box 'Ustaw cenę w/g kosztu' is open, showing 'Procent kosztu do dodania (marża)' set to 100 and 'Zaokrąglenie' set to 'bez zaokrąglenia'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Drukuj', 'Ustaw rabat', and 'Ustaw ceny w/g kosztu'. A checkbox at the bottom right is labeled 'Wymuś ponowny zapis i wysyłkę wszystkich cen do wszystkich oddziałów sieci'.

Nazwa produktu	Magazyn	Koszt netto	Detal
-----		0,00	0,00
Burger bekon	KUCHNIA	8,56	25,00
Burger cheddar	KUCHNIA	7,30	25,00
Dorsz w sosie buerre blanc	KUCHNIA	12,78	48,00
Eskalopki w sosie kurkowym	KUCHNIA	7,70	27,00
Filet panierowany	KUCHNIA	2,77	25,00
Filet z kaczki w sosie malinowym	KUCHNIA	11,54	38,00
			24,00
			18,00
			25,00
			19,00
			23,00
			25,00
			49,00
			37,00
Sandacz w sosie cytrynowym	KUCHNIA	14,13	41,00
Spaghetti bolognese	KUCHNIA	4,95	19,00
Tagiatelle z krewetkami	KUCHNIA	7,85	34,00

Drukuj

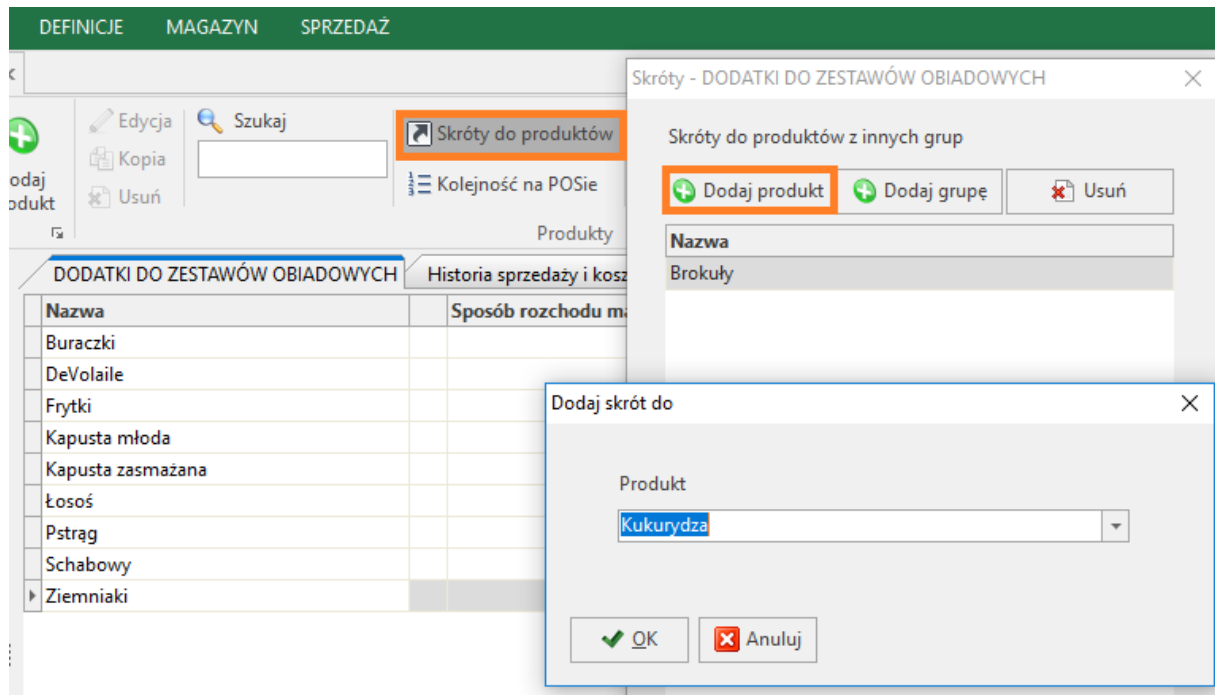
Z tego okna możesz wydrukować: cenniki wszystkich produktów lub tylko produktów z wybranej grupy oraz jej podgrup. Pobrać listę produktów wybranej grupy do pdf lub do Excela. Wydrukować opis produktu oraz listę produktów wg grup koncesyjnych.

The screenshot shows the 'Drukuj' menu with the following options:

- Drukuj cenniki wszystkich produktów
- Drukuj cenniki dla grupy i jej podgrup
- Drukuj listę produktów
- Zapisz do Excela
- Drukuj opis produktu
- Lista produktów wg grup koncesyjnych

Skróty do produktów

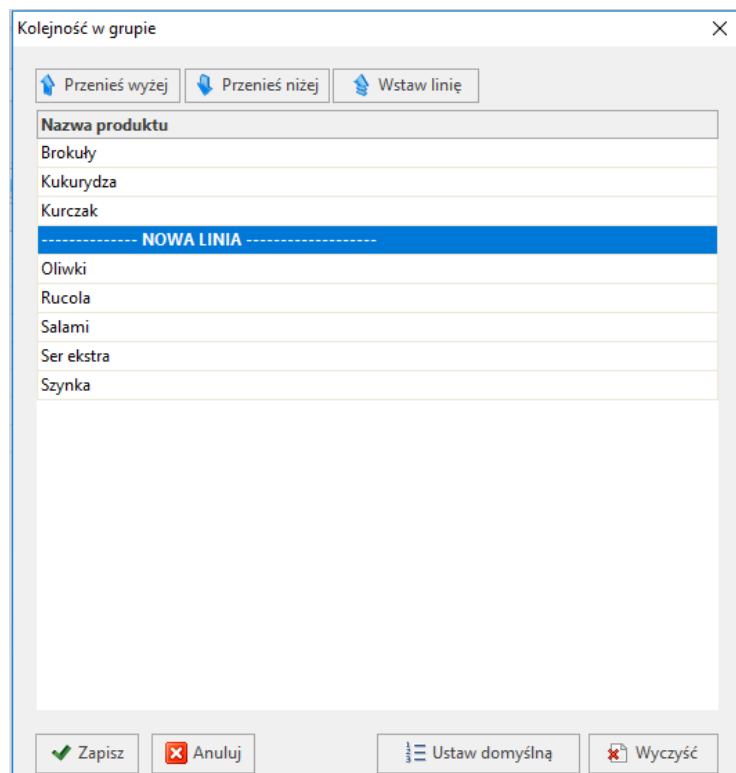
Do wybranych grup produktów możesz dodać skróty do produktów z innych grup. Produkty będą wówczas dostępne zarówno w grupie głównej jak i w tej w której utworzony został skrót.



Kolejność na POSie

Kolejność produktów w grupach można ustawić w sposób dowolny – kliknąć na produkt i wybrać 'przenieś wyżej' lub 'przenieś niżej'. Można wstawić linie oddzielającą produkty tak, aby na POS'ie produkty oddzielone linią pojawiały się w kolejnych rzędach.

W oknie 'ustaw domyślną' można wybrać kolejność alfabetyczną lub kolejność wprowadzania.



W zakładce 'Historia sprzedaży i kosztów produktów' można sprawdzić dokładną historię sprzedaży i kosztów wybranego produktu. Można też zobaczyć wykres sprzedaży oraz wykres kosztów.

Data	Nr dok. sprzedaży	Kierunek rozchodu	Nr dok. magazynowego	Ilość	Cena brutto	Wartość brutto	Wartość netto	Koszt	Koszt jedn.	Zysk	Marża	Rok
09.08.2017	PAS 1/08/2017//VAT			1,00	10,00	10,00	9,26	0,00	0,00	9,26	0,00 %	2017
21.08.2017	PAS 28/08/2017//VAT		WZ 7/2017	1,00	8,50	8,50	7,87	0,00	0,00	7,87	0,00 %	2017
21.08.2017	PAS 25/08/2017//VAT		WZ 6/2017	1,00	16,00	16,00	14,81	0,00	0,00	14,81	0,00 %	2017
21.08.2017	PAS 27/08/2017//VAT			1,00	4,00	4,00	3,70	0,00	0,00	3,70	0,00 %	2017
21.08.2017	PAS 23/08/2017//VAT			1,00	10,00	10,00	9,26	0,00	0,00	9,26	0,00 %	2017
21.08.2017	PAS 22/08/2017//VAT			1,00	10,00	10,00	9,26	0,00	0,00	9,26	0,00 %	2017
21.08.2017	PAS 26/08/2017//VAT			1,00	15,00	15,00	13,89	0,00	0,00	13,89	0,00 %	2017
21.08.2017	PAS 24/08/2017//VAT			1,00	16,00	16,00	14,81	0,00	0,00	14,81	0,00 %	2017

4.4. Klienci

W tym miejscu dostępne są funkcje dotyczące klientów, dostawców oraz kart rabatowych.

4.4.1 Dodawanie klienta

Dane główne:

Aby z tego miejsca wprowadzić nowego klienta należy kliknąć w ikonę 'Nowy' i wprowadzić jego dane. Można również wpisać NIP klienta i kliknąć 'Pobierz z GUS' wówczas pozostałe dane zostaną wczytane w odpowiednie pola w karcie klienta (aby program pobrał dane z GUS w głównym katalogu programu musi znajdować się plik libssl-1_1 - do pobrania ze strony pliki.merco.pl)

The screenshot shows the 'Dodawanie klienta' dialog box with the following fields and values:

- Nazwa: MERCO SYSTEMY KOMPUTEROWE S.C.LESZEK PIENKOWSKI, MICHAŁ LUTOSŁAWSKI
- Kod klienta: MSKSPML1
- Adres (ulica/nr): ul. Balicka 136A
- Kod pocztowy: 30-149
- Miasto: Kraków
- Kraj: [Dropdown menu]
- NIP: 6772368217
- Telefon/Fax: [Empty field]

The 'Pobierz z GUS' button is highlighted in orange. At the bottom, there are 'Zapisz' and 'Anuluj' buttons.

Jeżeli jest on również dostawcą i ma być widoczny na liście dostawców, zaznacz opcję 'Jest również dostawcą'.

Pozostałe dane:

The screenshot shows a software window titled "Dodawanie klienta" with a close button (X) in the top right corner. The window has four tabs: "Dane główne", "Pozostałe dane" (which is selected), "Karty klienta", and "Informacje dodatkowe".

The "Pozostałe dane" tab is divided into three sections:

- Pozostałe dane kontaktowe:** Includes a dropdown menu for "Grupa klientów", text input fields for "Bank", "Osoba kontaktowa", "Rachunek", and "E-mail".
- Rabaty:** Includes a dropdown menu for "Domyślny typ" (set to "rabat 10%"), a small icon button, and a spinner control for "Rabat(%)" (set to 0).
- Inne opcje:** Includes a text area for "Uwagi", dropdown menus for "Dodatkowe 1", "Dodatkowe 2", "Poziom cen", and "Forma płatności", and a checkbox for "Czarna lista" with a note below it: "opcja informująca o tym, że należy zachować ostrożność w kontaktach z klientem".

At the bottom left, there are two buttons: "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel).

Grupa klientów – W tym oknie możesz wybrać grupę klientów wcześniej zdefiniowaną w zakładce *definicje->związane ze sprzedażą-> grupy klientów*. Na tej podstawie można będzie grupować dane i tworzyć dodatkowe raporty;

Bank - nazwa banku;

Rachunek - numer rachunku bankowego;

Osoba kontaktowa - dodatkowa osoba kontaktowa;

e-mail adres e-mail klienta;

Domyślny typ rabatu – typ rabatu przypisywany domyślnie do kart danego klienta;

Rabat - pole wykorzystywane jest do nadawania rabatu przy wystawianiu dokumentów sprzedaży w części biurowej, nie odnosi się do dokumentów wystawianych w części POS;

Uwagi – miejsce na uwagi;

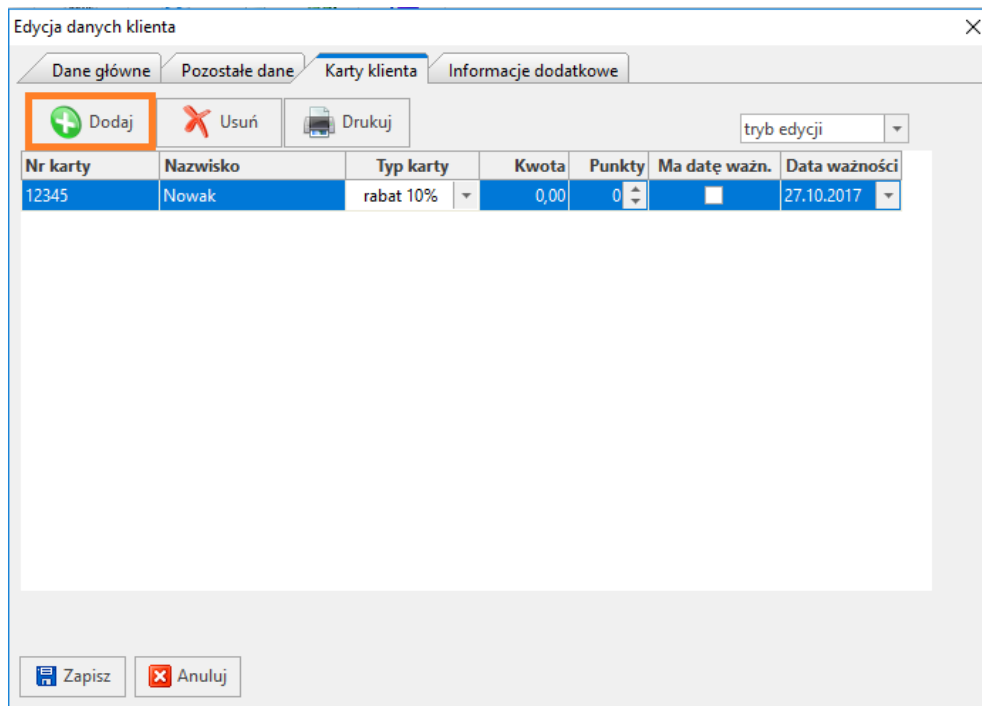
Dodatkowe 1 i 2 dwa pola na dodatkowe informacje powiązane z klientem;

Poziom cen – domyślny poziom cen dla dokumentów wystawianych z części biurowej, nie odnosi się do dokumentów wystawianych w części POS;

Forma płatności – domyślna forma płatności dla dokumentów wystawianych w części biurowej, nie dotyczy części POS.

Karty klienta:

W trakcie tworzenia konta nowego klienta lub edycji już istniejącego, możemy dodać karty klienta. W tym celu będąc w oknie 'Klienci' należy wejść w zakładkę: 'Karty klienta' i wybrać: 'Dodaj', aby dodać nową kartę.

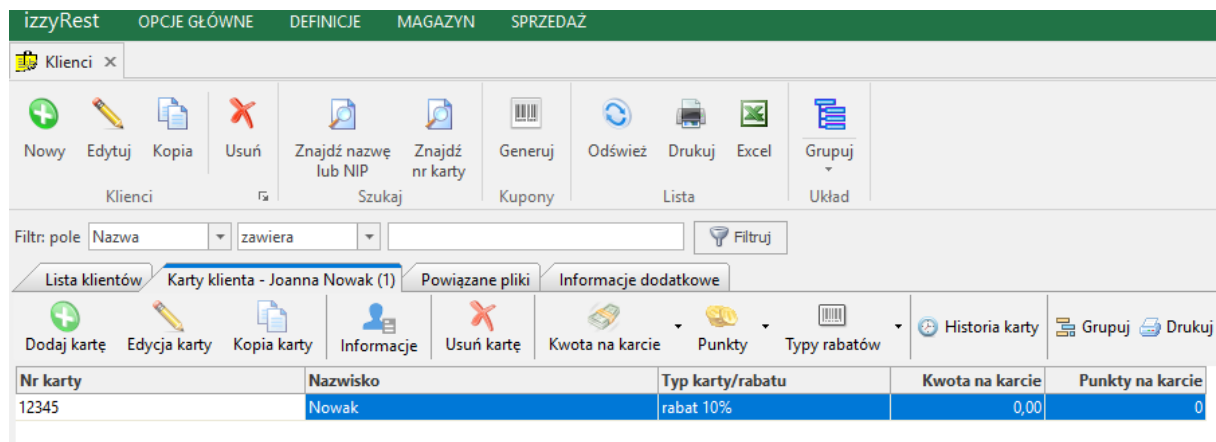


Nr karty	Nazwisko	Typ karty	Kwota	Punkty	Ma datę ważn.	Data ważności
12345	Nowak	rabat 10%	0,00	0	<input type="checkbox"/>	27.10.2017

Następnie należy uzupełnić pola:

- **Nr karty** – numer zakodowany na pasku magnetycznym karty; można go wpisać ręcznie lub użyć do tego celu czytnika kart magnetycznych. Korzystając z drugiej opcji, należy ustawić kursor w polu 'Nr karty' i przeciągnąć kartę przez czytnik. Numer zostanie automatycznie wpisany w pole;
- **Nazwisko** – nazwisko posiadacza karty;
- **Typ karty** – należy wybrać jeden z dostępnych typów kart rabatowych – rodzajów rabatu. Typy kart definiujemy w zakładce 'Definicje' → 'Typy kart rabatowych'.
- **Kwota** – jest to wartość prepaid do wykorzystania przez posiadacza karty. W oknie 'Dodawanie klienta' możliwe jest tylko sprawdzenie wartości prepaid, nie można jej zmienić.
- **Punkty** – jest to ilość punktów lojalnościowych, które posiada klient. Punkty są naliczane jeśli w programie jest 'włączona obsługa zbierania i korzystania z punktów lojalnościowych'. W tym oknie można tylko sprawdzić stan punktów, nie można go zmienić.
- **Ma datę ważności** – zaznaczenie tego checkbox'a spowoduje, że karta będzie miała datę ważności.
- **Data ważności karty** - data do kiedy karta może być używana. Do podanego dnia karta jest aktywna w programie. Po tej dacie użycie karty nie będzie możliwe. Opcja przydatna przy wprowadzaniu kart, których użycie chcemy ograniczyć czasowo.

Z poziomu głównego okna 'Klienci' po zaznaczeniu danego klienta i wejściu w zakładkę 'Karty klienta', możliwe jest sprawdzenie jego kart, jak również ręczne dodanie lub odjęcie wartości prepaid oraz ilości punktów lojalnościowych wybranej karty.



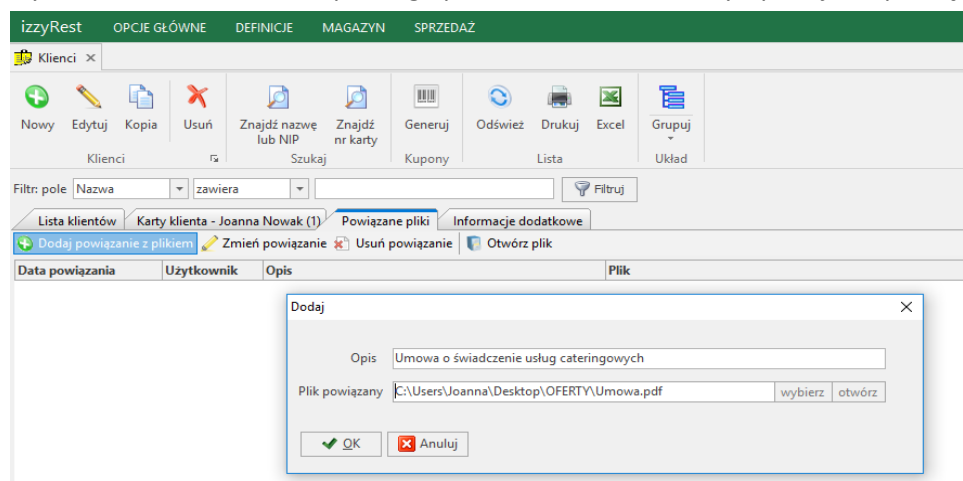
Wartość prepaid karty możemy dodawać ręcznie korzystając z funkcji znajdujących się w zakładce 'Karty klienta' -> 'Kwota na karcie' -> 'Dodaj kwotę' lub poprzez sprzedaż w trybie POS produktu z grupy oznaczonej jako grupa z punktami klubowymi. W drugim przypadku, należy utworzyć osobną grupę produktów, w której znajdą się produkty doładowujące karty klubowe różnymi wartościami, np.: Prepaid 10PLN, Prepaid 50PLN (wartość sprzedaży takich produktów jest równa wartości jaką doładowana zostanie karta).

Podczas zamykania w trybie POS rachunku, na którym znajduje się taki produkt (doładowanie), system poprosi o kartę której konto ma doładować, po wczytaniu numeru karty jej wartość zostanie zwiększona.

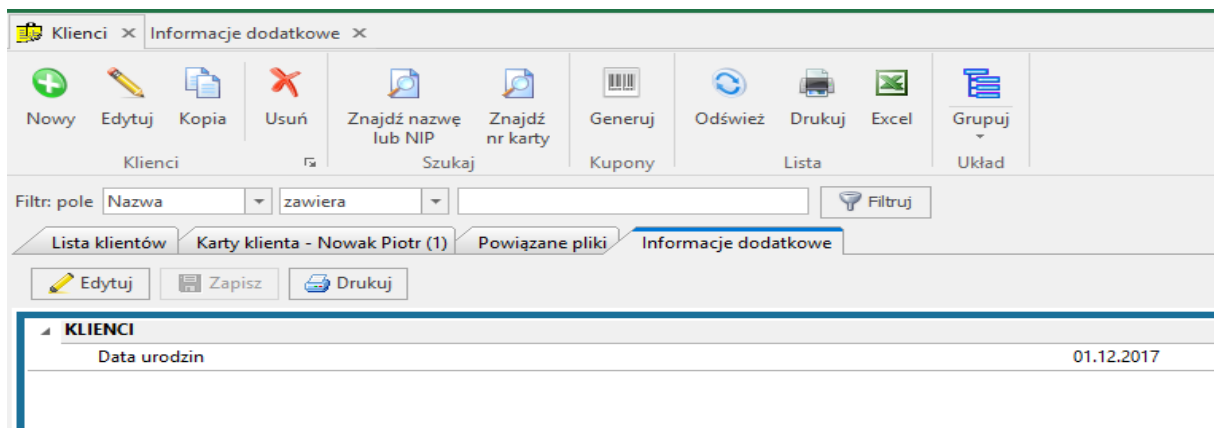
Grupę produktów, wykorzystywanych jako doładowania definiujemy w zakładce 'System' -> 'Parametry programu' -> 'Sprzedaż' -> 'Karty klienta (Prepaid) oraz obsługa kart klubowych' (dokładne informacje dotyczące konfiguracji kart prepaid znajdziesz w rozdziale **2. System konfiguracja**).

W zakładce 'Karty klienta' -> 'Kwota na karcie' można dodać/usunąć kwotę wybranej karty jak również wszystkich kart danego klienta. W oknie 'Punkty' można dodać/usunąć punkty. W oknie 'Typ rabatów' można również zmienić typ rabatu.

W zakładce 'Powiązane pliki' można dodać dowolne plik, które chcemy powiązać z danym klientem np. wzór umowy, zamówienie mailowe itp. Z tego poziomu można otworzyć/podejrzeć powiązany plik.



W zakładce 'Informacje dodatkowe' możesz wpisać dowolnie wcześniej skonfigurowane informacje dodatkowe (konfiguracja informacji dodatkowych znajduje się w definicji->związane ze sprzedażą->informacje dodatkowe).



4.4.2. Klienci – panel funkcyjny:

Edycja - otwiera okno umożliwiające edycję danych wybranego klienta;

Kopia – wykonanie kopii wybranego klienta;

Usuń – usunąć klienta można tylko wówczas, gdy nie były wystawiane dla niego faktury. Jeśli z klientem są powiązane karty, wówczas najpierw trzeba usunąć karty klienta i dopiero później można usunąć klienta;

Znajdź nazwę lub NIP – wyszukuje klienta z listy po fragmencie nazwy lub NIPu;

Znajdź numer karty – wyszukuje klienta po numerze powiązanej z nim karty;

Generuj kupony – w tym oknie można wygenerować jednorazowe kupony rabatowe powiązane z utworzonym klientem. Kupony mogą działać jako rabat procentowy, kwotowy lub dodać wybrany produkt w określonej cenie. Można określić prefix, suffix i ilość znaków kodu jak również datę ważności kuponów;

Drukuj – będąc w zakładce 'lista klientów' możesz wydrukować listę klientów, a w zakładce 'karty klienta' możesz wydrukować wybrane dane dot. kart klienta;

Excel – listę klientów możesz eksportować do excel'a;

Grupuj – dane możesz grupować w celu przeszukiwania w dowolnych kolumnach.

4.5 Rachunki i rozliczenia

4.5.1 Rachunki kelnerskie

System izzyRest pozwala na przeglądanie z biura rachunków kelnerskich zarówno tych, które są otwarte w danym momencie jak i tych które zostały już zamknięte. Umożliwia to kontrolę pracy kelnerów. Aby móc przeglądać rachunki należy wejść w okno 'Rachunki kelnerskie' znajdujące się w sekcji 'Rachunki i rozliczenia'.

Po otwarciu okna należy zdecydować, które rachunki chcemy oglądać: 'Otwarte' czy 'Zamknięte'.

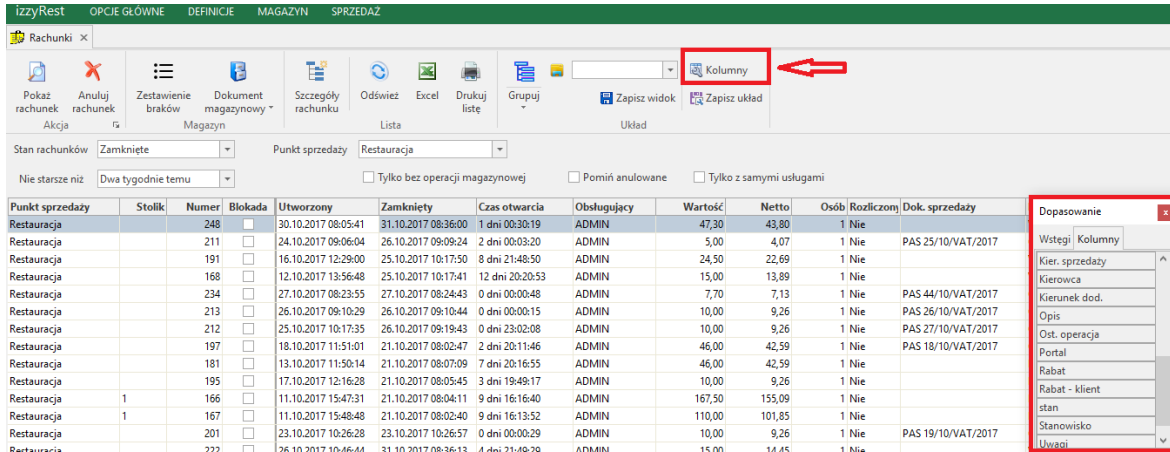
Punkt sprzedaży	Stolik	Numer	Blokada	Utworzony	Zamknięty	Czas otwarcia	Obsługujący	Wartość	Netto	Osób	Rozliczony	Dok. sprzedaży	Płatność	Anulow
Restauracja		248	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2017 08:05:41	31.10.2017 08:36:00	1 dni 00:30:19	ADMIN	47,30	43,80	1	Nie		WEWN	<input checked="" type="checkbox"/>
Restauracja		222	<input type="checkbox"/>	26.10.2017 10:46:44	31.10.2017 08:36:13	4 dni 21:49:29	ADMIN	15,00	14,45	1	Nie		WEWN	<input type="checkbox"/>
Restauracja		164	<input type="checkbox"/>	11.10.2017 15:45:47	31.10.2017 11:06:48	19 dni 19:21:01	ADMIN	7,70	6,34	1	Nie	PAS 52/10/VAT/2017	GOTOWKA	<input type="checkbox"/>
Restauracja		179	<input type="checkbox"/>	12.10.2017 15:11:30	31.10.2017 11:07:11	18 dni 19:55:41	ADMIN	5,50	4,53	1	Nie	PAS 53/10/VAT/2017	GOTOWKA	<input type="checkbox"/>
Restauracja		225	<input type="checkbox"/>	26.10.2017 11:07:15	31.10.2017 08:36:56	4 dni 21:29:41	ADMIN	61,00	53,66	1	Nie		WEWN	<input type="checkbox"/>
Restauracja		246	<input type="checkbox"/>	27.10.2017 15:20:49	31.10.2017 08:36:29	3 dni 17:15:40	ADMIN	10,00	9,26	1	Nie		WEWN	<input type="checkbox"/>
Restauracja		247	<input type="checkbox"/>	27.10.2017 15:21:07	31.10.2017 08:36:42	3 dni 17:15:35	ADMIN	10,00	9,26	1	Nie		WEWN	<input type="checkbox"/>
Restauracja		196	<input type="checkbox"/>	17.10.2017 14:49:05	31.10.2017 11:07:57	13 dni 20:18:52	ADMIN	44,00	40,74	1	Nie	PAS 54/10/VAT/2017	GOTOWKA	<input type="checkbox"/>
Restauracja		182	<input type="checkbox"/>	13.10.2017 12:40:08	31.10.2017 11:14:41	17 dni 22:34:33	ADMIN	6,93	6,42	1	Nie	PAS 55/10/VAT/2017	GOTOWKA	<input type="checkbox"/>
Restauracja		265	<input type="checkbox"/>	30.10.2017 13:43:43	31.10.2017 11:14:56	0 dni 21:31:13	ADMIN	30,25	28,01	1	Nie	PAS 56/10/VAT/2017	GOTOWKA	<input type="checkbox"/>

Lista rachunków może być filtrowana, tzn. mogą być pokazane rachunki tylko z konkretnego punktu sprzedaży i w przypadku rachunków zamkniętych można ustalać zakres dat w których muszą się mieścić rachunki (**np. w zakresie dat**), aby zostały pokazane.

Dodatkowym warunkiem może być filtr rachunków, które nie zakończyły się rozchodem magazynowym ('**Tylko bez operacji magazynowej**') lub tylko tych, które nie zostały anulowane ('**Pomiń anulowane**') lub tylko takie które nie spowodowały rozchodów magazynowych ('**Tylko z samymi usługami**'). Jeżeli istnieje grupa rachunków, które nie zostały rozliczone magazynowo to po naciśnięciu przycisku '**Zestawienie braków**' program pokaże jakich surowców brakuje na tych rachunkach do dokonania rozchodu.

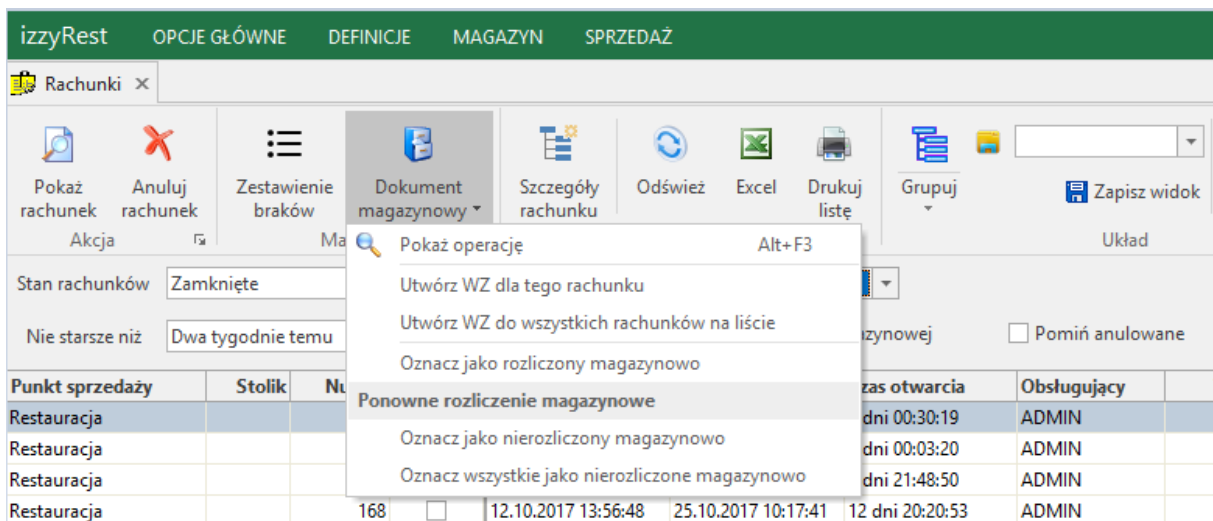
Przy każdym rachunku widać datę jego utworzenia, datę ostatniej operacji, czy jest zablokowany (po upływie zadanego czasu od ostatniego bonowania program może blokować rachunek do czasu odblokowania przez osobę uprawnioną), jego opis, wartość, rabat, dokument sprzedaży, nr operacji magazynowej związanej z rachunkiem, sposób zapłaty, kierunek rozchodu wewnętrznego oraz czy rachunek

jest już rozliczony. Można również dodać dodatkowe interesujące nas kolumny, których nie ma w widoku standardowym (kolumny->dopasowanie). Nowy dopasowany układ wyglądu okna (kolumn) można zapisać na stałe (->zapisz układ). Jeśli chcesz zapisać bieżący widok czyli np. dane pogrupowane i przefiltrowane wg wybranych parametrów wybierz opcję 'zapisz widok', a przy następnym otwarciu okna, będziesz mógł do niego powrócić wybierając go z listy zapisanych widoków.



Zamknięte rachunki mogą mieć **wytluszczoną czcionkę** co oznacza, że dany rachunek nie ma powiązanej operacji magazynowej tzn. w momencie zamykania rachunku nie było wystarczających stanów magazynowych wynikających z receptur aby dokonać rozchodu (przy włączonej opcji magazynowej: 'Zamknij rachunek, wstrzymaj rozchód magazynowy przy brakach').

Aby utworzyć dokumenty magazynowe dla nierozliczonych rachunków sprzedaży (po uzupełnieniu braków magazynowych) należy zaznaczyć taki rachunek na liście, a następnie wybrać opcję 'Dokument magazynowy' → Utwórz WZ dla tego rachunku.



Można również utworzyć dokumenty dla wszystkich nierozliczonych magazynowo rachunków wybierając opcję 'WZ dla wszystkich rachunków na liście' w tym wypadku – wszystkich nierozliczonych rachunków wyświetlonych na liście.

Jeżeli włączona jest opcja ujemnych stanów magazynowych takie rachunki będą rozliczone magazynowo, ale w kolumnie 'Uwagi' pojawi się informacja o tym czego brakowało w momencie zamykania rachunku przez kelnera.

Klikając w opcję 'Pokaż operację' pojawia się operacja WZ powiązana z rachunkiem. Rachunek można oznaczyć jako rozliczony magazynowo lub jako nierozliczony magazynowo.

Rachunek może być także oznaczony kolorem czerwonym co oznacza, że został w całości anulowany. Po wskazaniu rachunku oraz kliknięciu pola '**Szczegóły rachunku**' na dolnej liście z lewej strony pokazane zostaną elementy rachunku. Jeżeli dana pozycja została wystornowana przez kelnera, jest ona przekreślona i nie wpływa na wartość rachunku. Po prawej stronie znajduje się lista wszystkich operacji związanych z rachunkiem tj. daty i czas nabicia poszczególnych pozycji, udzielenie rabatu, łączenie rachunków, czas zamknięcia wraz z ewentualną informacją o tym, kto autoryzował daną operację.

izyRest OPCJE GŁÓWNE DEFINICJE MAGAZYN SPRZEDAŻ

Rachunki x

Stan rachunków:
 Punkt sprzedaży:
 Nie starsze niż:
 Tylko bez operacji magazynowej
 Pomiń anulowane
 Tylko z samymi us

Punkt sprzedaży	Stolik	Numer	Blokada	Utworzony	Zamknięty	Czas otwarcia	Obsługujący	Opis
Restauracja		180		12.10.2017 15:17:01	02.11.2017 15:00:35	20 dni 23:43:34	ADMIN	12

liczba rachunków: 1

Elementy rachunku					Historia rachunku		
LP	STORNO	Nazwa	Ilość	Cena	Data/Czas	Użytkownik	Operacja
1	<input type="checkbox"/>	Pierogi z mięsem	1,00	10,00	12.10.2017 15:17:01	ADMIN	Otwarcie rachunku:
2	<input type="checkbox"/>	Margharita	1,00	10,00	12.10.2017 15:17:01	ADMIN	Otwarcie rachunku: 12
3	<input type="checkbox"/>	ZAPIEKANKA	1,00	7,00	30.10.2017 11:07:19	ADMIN	Odblokowanie rachunku
4	<input checked="" type="checkbox"/>	ZAPIEKANKA	1,00	7,00	02.11.2017 14:59:37	ADMIN	Odblokowanie rachunku
5	<input type="checkbox"/>	sprite 0,5l	1,00	5,00	02.11.2017 14:59:41	ADMIN	Dodanie pozycji :1 x Pierogi z mięsem po 10 , z cebulką
6	<input type="checkbox"/>	woda mineralna 0,5l	1,00	3,50	02.11.2017 14:59:43	ADMIN	Dodanie pozycji :1 x Margharita po 10 ,
					02.11.2017 14:59:46	ADMIN	Dodanie pozycji :1 x ZAPIEKANKA po 7 ,
					02.11.2017 14:59:49	ADMIN	Dodanie pozycji :1 x ZAPIEKANKA po 7 ,
					02.11.2017 14:59:53	ADMIN	Usunięcie pozycji ZAPIEKANKA , autoryzacja: Nowa pozy
					02.11.2017 14:59:58	ADMIN	Dodanie pozycji :1 x sprite 0,5l po 5 ,
					02.11.2017 15:00:01	ADMIN	Dodanie pozycji :1 x woda mineralna 0,5l po 3,5 ,
					02.11.2017 15:00:35	ADMIN	Zamknięcie rachunku
					02.11.2017 15:00:35	ADMIN	Rozliczenie w PLN

4.5.2 Dokumenty sprzedaży

W oknie tym znajduje się lista wszystkich dokumentów sprzedaży wystawionych w systemie, zarówno z część biurowej jak i części POS programu.

Typ	Rok	Miesiąc	Seria	Numer	Kod klienta	Nazwa klienta	NIP	Data wyst.	Termin płat.	Data sprz.	Netto	VAT	Brutto	Zapłata	Sposób zapłaty	P. fiskalny
PAS	2017	11	G	1	MSKSPAR 1	MERCO SYSTEMY KOMPUTER	677236A21	08.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	811,87	78,13	890,00	890,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	2				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	85,33	6,67	90,00	90,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	3				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	166,67	13,33	180,00	180,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	4				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	21,34	3,66	25,00	25,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	5				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	451,86	61,64	513,50	513,50	KARTA	
PAS	2017	11	G	6				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	1,63	0,37	2,00	2,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	7				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	15,56	1,24	16,80	16,80	KARTA	
PAS	2017	11	G	8				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	219,06	30,94	250,00	250,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	9				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	233,04	25,96	259,00	259,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	10				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	244,06	22,94	267,00	267,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	11				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	112,49	13,51	126,00	126,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	12				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	72,92	11,98	84,00	84,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	13				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	195,19	24,81	216,00	216,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	14				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	271,64	31,36	303,00	303,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	15				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	34,39	5,61	30,00	30,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	16				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	158,67	17,33	176,00	176,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	17				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	383,74	88,28	472,00	472,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	18				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	102,44	23,56	126,00	126,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	19				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	49,11	15,89	65,00	65,00	GOTOWKA	
PAS	2017	11	G	20				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	188,75	19,25	208,00	208,00	KARTA	
PAS	2017	11	G	21				01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	811,87	78,13	890,00	890,00	GOTOWKA	
								01.11.2017	01.11.2017	01.11.2017	282,44	34,06	316,50	316,50	KARTA	

Nowy dokument sprzedaży

Aby utworzyć nowy dokument sprzedaży należy wybrać 'Nowy', wybrać klienta z listy która się otworzy lub dodać nowego, a następnie wypełnić odpowiednie pola w formularzu nowego dokumentu sprzedaży.

Nowy dokument sprzedaży

Rodzaj: **Faktura** Klient: "CARREFOUR POLSKA" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
ul. Targowa 72 Warszawa

Seria: **VAT**

Data wystawienia: 08.11.2017 Płatność: **GOTOWKA** kilka form

Data sprzedaży: 08.11.2017 Termin: 0 Data: 08.11.2017

Uwagi: więcej Rabat(%): 0

Odbiorca: Poziom cen: Detal

Nazwa	JM	Ilość	Brutto	Netto	VAT	Wartość
			Netto	VAT	Brutto	
RAZEM			0,00	0,00	0,00	

- **Klient** – w tym oknie można zmienić klienta lub edytować dane wybranego klienta;
- **Seria** – należy wybrać odpowiednią serię dokumentów spośród dostępnych w systemie;
- **Typ** – do wyboru: Paragon lub Faktura VAT,
- **Płatność** – należy wprowadzić odpowiedni sposób zapłaty za dokument, wybrać jeden spośród zdefiniowanych w systemie; możliwe jest również wprowadzenie mieszanej formy płatności, w tym celu klikamy w ikonę 'kilka form' i dodajemy odpowiednie formy

płatności oraz wartości;

- **Data wystawienia/Data sprzedaży** – należy wprowadzić datę wystawienia dokumentu oraz datę

sprzedaży;


- **Termin** – w przypadku wyboru płatności terminowej w polu pokaże się stosowna do wybranej formy płatności ilość dni pozostałych do zapłaty dokumentu;
- **Data płatności** – termin płatności dokumentu;
- **Dodaj/Usuń produkt** – należy wybrać odpowiednie produkty spośród zdefiniowanych, następnie wprowadzić ich ilość, możliwa jest zmiana ceny produktu na danym dokumencie.
- **Rabat** – możliwe jest wprowadzenie ręcznego rabatu dla danego dokumentu, lub też automatyczne wprowadzenie rabatu przypisanego dla danego klienta. Aby przypisać klientowi stały rabat wprowadź go w polu 'Rabat' w zakładce 'pozostałe dane' w karcie danego klienta. Dla bezpieczeństwa rabat ten zostanie uwzględniony tylko na dokumentach wystawionych w części biurowej systemu, nie działa natomiast na rachunkach kelnerskich wystawionych w części POS.

Aby zapisać i wydrukować dokument, należy wybrać: 'Zapisz dokument'.

Korekta dokumentu sprzedaży.

Aby wystawić korektę dokumentu sprzedaży, należy zaznaczyć błędny dokument na liście dokumentów i wybrać opcję 'Korekta'.

Korekta dokumentu sprzedaży 1/2017/VAT/FVS ×

Rodzaj: Faktura Klient:  MERCO SYSTEMY KOMPUTEROWE S.C. LESZEK PIEŃKOWSKI, MICHAŁ
LUTOSŁAWSKI ul. Balicka 136A Kraków

Seria: VAT

Data wystawienia: 08.11.2017 Płatność: GOTOWKA kilka form

Data sprzedaży: 08.09.2017 Termin: -61 Data: 08.09.2017

Powód: więcej Rabat(%): 0

Odbiorca: Poziom cen: Detal

Nazwa	JM	Po kor...	Brutto	Netto	VAT	Wartość
Usługa gastronomiczna 23%	SZT	1	75,00	60,98	23	75,00
Usługa gastronomiczna 8%	SZT	1	253,00	234,26	8	253,00

...

	Netto	VAT	Brutto
RAZEM	295,24	32,76	328,00
23%	60,98	14,02	75,00
8%	234,26	18,74	253,00

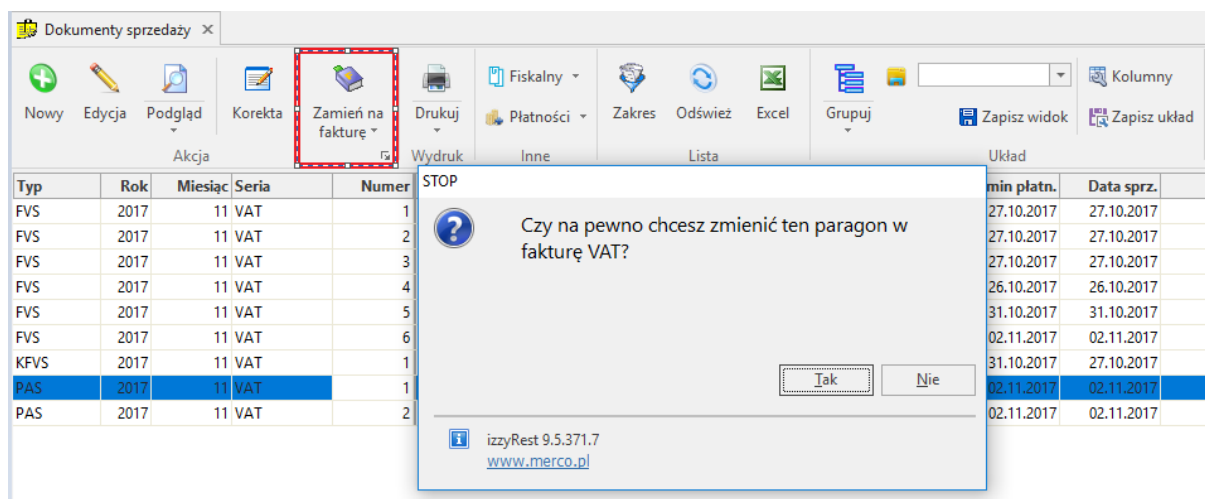
Po wprowadzeniu poprawnych danych dokumentu sprzedaży, należy w polu 'Powód' wpisać powód korekty, na koniec zapisać dokument wybierając 'Zapisz'.

Zmiana paragonu na fakturę VAT

Zmiana paragonu na fakturę VAT możliwa jest zarówno w trybie POS jak i części biurowej programu.

W części biurowej, dodatkowo mamy możliwość zamiany kilku paragonów na fakturę VAT.

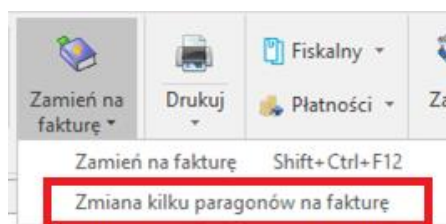
Aby zamienić paragon na fakturę VAT, należy na liście dokumentów sprzedaży zaznaczyć paragon, który chcemy zamienić na fakturę, kliknąć 'Zamień na fakturę' i wybrać jedną z opcji 'Zamień na fakturę' lub 'Zmiana kilku paragonów na fakturę'.



W przypadku zamiany jednego paragonu na fakturę należy z listy wybrać klienta, na którego wystawiony ma być nowy dokument sprzedaży (lub dodać jeśli jeszcze nie widnieje na liście klientów). Nowy dokument pojawi się na liście dokumentów sprzedaży.

Zmiana kilku paragonów na fakturę

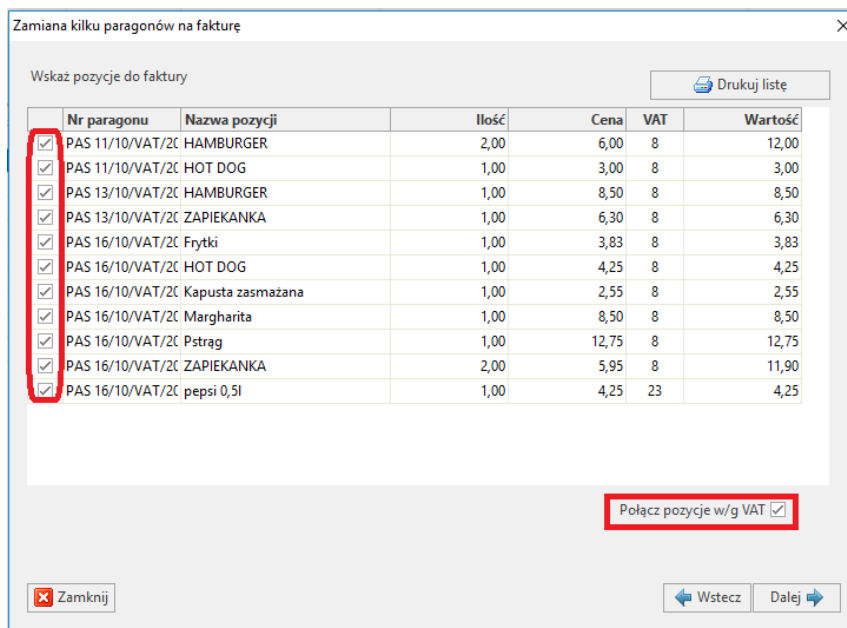
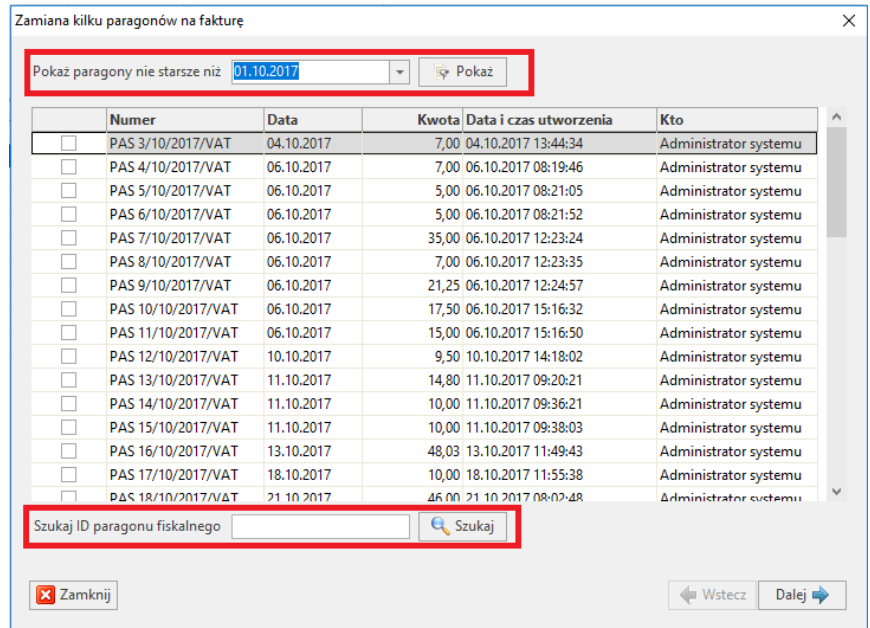
Aby zmienić kilka paragonów na jedną fakturę, należy wybrać opcję 'Zmiana kilku paragonów na fakturę'.



System wyświetli listę paragonów wystawionych od dnia wpisanego w polu 'Pokaż paragony nie starsze niż:', należy zaznaczyć dokumenty, które chcemy zmienić na FV, wcisnąć 'Dalej'.

Jeśli mamy tak skonfigurowany program, aby numer paragonu fiskalnego był szyfrowany wówczas można odszukać paragony na liście wpisując ID w polu 'szukaj ID paragonu fiskalnego'

Po zaznaczeniu wybranych paragonów klikamy 'dalej'.



W kolejnym oknie należy wybrać, które z pozycji z wybranych paragonów mają znaleźć się na fakturze, jak również czy mają być one pogrupowane na nowym dokumencie według stawek VAT.

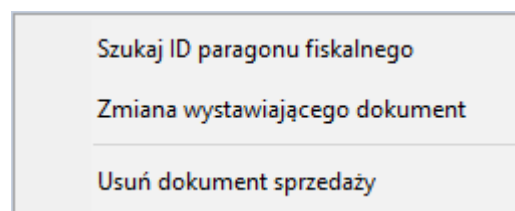
Z tego okna można również wydrukować listę wybranych produktów znajdujących na paragonach, które zamieniamy na fakturę.

Po zaznaczeniu wybranych opcji klikamy 'dalej'.

Następnie należy wybrać z bazy klienta lub wprowadzić dane klienta, na którego dane wystawiamy dokument, wybrać z listy serię dokumentu oraz formę płatności, datę sprzedaży, termin płatności i całość zatwierdzić wybierając 'Utwórz dokument'.

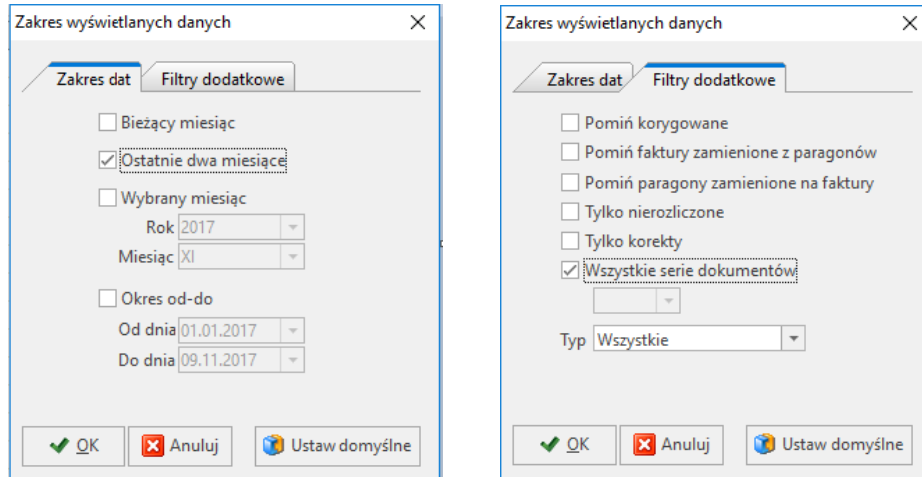
Edycja dokumentu sprzedaży

Podczas edycji dokumentu sprzedaży możliwa jest zmiana elementów dokumentu oraz danych klienta. Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w wybrany dokument pojawi się dodatkowe okno edycji w którym można zmienić



wystawiającego i usunąć dokument (uprawnienie możliwe do zablokowania w grupach uprawnień). Z tego okna można również wyszukać paragon wpisując jego ID.

Zmiana zakresu

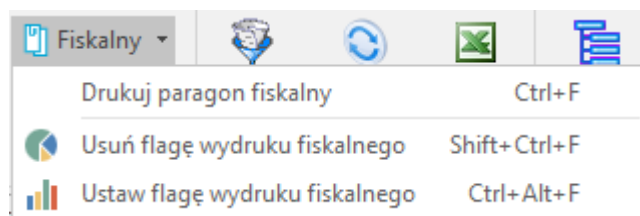


Domyślnie w oknie 'Dokumenty sprzedaży' wyświetlane są wszystkie dokumenty wystawione w bieżącym miesiącu. Listę wyświetlonych dokumentów można zmienić wchodząc w 'Zmiana zakresu'.

Po wyborze odpowiadającego użytkownikowi zakresu lub/i filtru dodatkowego, należy zaakceptować zmiany wciskając 'OK' lub też zapisać ustawienia jako domyślne wybierając 'Ustaw domyślne'. W takim przypadku przy każdym kolejnym wejściu w 'Dokumenty sprzedaży' dane zostaną wyświetlone według wcześniej zapisanego schematu.

Drukuj paragon fiskalny

Drukuje paragon fiskalny dla dokumentów sprzedaży – paragonów lub faktur wystawionych w części biurowej programu. Wydruk możliwy jest tylko na stanowisku, na którym zainstalowana jest drukarka fiskalna.



Usuń / Ustaw flagę wydruku fiskalnego

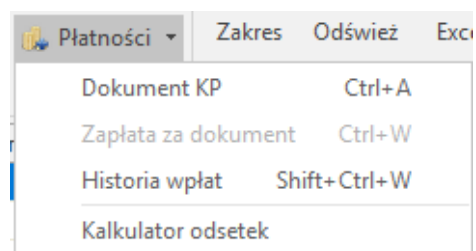
Usunięcie flagi wydruku fiskalnego pozwala na edycję dokumentu zapisanego już w pamięci urządzenia fiskalnego. Można w ten sposób zmienić np. dane kontrahenta na FV lub formę płatności, nie należy natomiast zmieniać danych dotyczących elementów dokumentu sprzedaży, ich rodzaju, ilości, ceny czy też stawek VAT. Po zapisaniu zmian, należy dany dokument zablokować wciskając 'Ustaw flagę wydruku fiskalnego'.

Dokument KP

Pozwala na ręczne utworzenie dokumentu KP dla dokumentów sprzedaży wystawionych z terminową formą płatności.

Zapłata za dokument

Funkcja umożliwiająca kontrolę nad płatnościami za wystawione dokumenty sprzedaży z terminowymi formami płatności.



Po zaksięgowaniu wpłaty na rachunku bankowym, należy odszukać dany dokument na liście dokumentów i za pomocą funkcji 'Zapłata za dokument' oznaczyć go jako zapłacony, lub też częściowo zapłacony. Historie wpłat do danego dokumentu znajdziemy w 'Historia wpłat'.

Historia wpłat do dokumentu sprzedaży

Data wpłaty	Nr dokumentu wpłaty	Kwota wpłaty	Data wpisu
02.11.2017	KP 173/2017	35,50	02.11.2017 15:00:35

Zawiera informacje o dotychczasowych zapłatach za dany dokument sprzedaży, tj. dokumentach KP dla danego dokumentu sprzedaży oraz ręcznie wystawionych zapłat za dokumenty. W oknie tym pod przyciskiem 'Nowa wpłata' znajduje się również odnośnik do funkcji 'Zapłata za dokument'.

4.5.3. Zestawienie sprzedaży w dniu/okresie

Oprócz raportów dostępnych w oknie "Raporty", program oferuje kilka zestawień potrzebnych w bieżącej pracy restauracji.

Do dyspozycji mamy "Zestawienie sprzedaży w dniu/okresie". Jest to najciekawsza analiza gromadząca w jednym miejscu informacje o sprzedanych produktach oraz rozliczeniach finansowych.

Wchodząc w 'Sprzedaż' → 'Zestawienie sprzedaży w dniu/okresie' zobaczymy okno w którym należy wybrać zakres czasowy, który ma być analizowany (Dzień lub Okres), ewentualnie punkt sprzedaży, który chcemy analizować (jeżeli program obsługuje kilka punktów sprzedaży). Ponadto można wybrać elementy, które mają zostać pokazane w zestawieniu. Okno wyboru pojawi się przed otwarciem zestawienia jeśli w parametrach zaznaczymy taką funkcję (Parametry->rozliczenie zmiany->pokaż okno elementów rozliczenia w części biurowej przy otwarciu okna), jeśli nie zaznaczymy tej opcji wówczas pojawią się wszystkie dostępne elementy, ale można je będzie zmienić klikając w 'zmień parametry'.

- Rozliczenie dla każdego użytkownika
- Sprzedaż wg form płatności
 - Pokaż podział wg stawek VAT
- Ilość rachunków dla każdego użytkownika
- Ilość rachunków wg form płatności
- Ilość rachunków wewnętrznych
- Rachunki anulowane i storna
- Ilość rachunków z rabatami
- Wartość udzielonych rabatów
- Dokumenty KP i KW z części kelnerskiej

Jeżeli w parametrach programu określono godziny otwarcia restauracji zestawienie będzie je uwzględniało. Po naciśnięciu przycisku "Odśwież dane" program pokaże w zakładce "Rozliczenia" pełną informację o rozliczeniach kelnerskich tj.:

izzyRest OPCJE GŁÓWNE DEFINICJE MAGAZYN SPRZEDAŻ

Zestawienie sprzedaży w dniu/okresie x

Parametry zestawienia

Pokaż
Sprzedaż w okresie ▾

Od dnia
01.09.2017 06:00:00 ▾

Do dnia
30.09.2017 05:00:00 ▾

wcześniej później

Punkt(y) sprzedaży

Restauracja
 Restauracja1

wszystkie

Odśwież

Zestawienie sprzedaży

Drukuj Excel

zmień parametry

Rozliczenia Sprzedane produkty

Rozliczenia od 01.09.2017 06:00:00
Rozliczenia do 30.09.2017 05:00:00
Punkt sprzedaży Restauracja, Restauracja1,

W/g użytkownika	
Administrator systemu	
Gotówka	666,77
Rozliczenie wewnętrzne (Obiady pracownicze)	0,00
Wpłaty PLN	666,77
SUMA SPRZEDAŻY	666,77
kelner1	
Gotówka	50,00
Wpłaty PLN	50,00
SUMA SPRZEDAŻY	50,00
W/g form płatności	
Gotówka	716,77
SUMA SPRZEDAŻY GOTÓWKOWEJ	716,77
SUMA SPRZEDAŻY GOTÓWKOWEJ I KARTY	716,77
SUMA SPRZEDAŻY (PARAGONY I FAKTURY)	716,77
SUMA SPRZEDAŻY (WEWNĘTRZNE)	0,00
Wpłaty PLN	716,77
SUMA SPRZEDAŻY	716,77

10.11.2017, 10:30:30 Administrator systemu... Zmiana bazy danych Wyłącz serwer HTTP Przypo

Zestawienie sprzedaży

Drukuj Excel

zmień parametry

Rozliczenia Sprzedane produkty

Razem rachunków (osób)	39 (39)
Ilość rachunków w/g form płatności	
Gotówka	37
Rozliczenie wewnętrzne	2
Ilość rachunków wewnętrznych w/g kierunków	
Obiady pracownicze	2
Storna w/g użytkownika	
Administrator systemu	
pomyłkowe	62,00
RAZEM STORNA	62,00
w tym pomyłkowe	62,00
w tym po wydruku bonowym (z autoryzacją)	0,00
Ilość rachunków z rabatami	
Administrator systemu	
10 %	1
RAZEM RACHUNKÓW Z RABATAMI	1
Wartość udzielonych rabatów	
Administrator systemu	4,70
RAZEM WARTOŚĆ RABATÓW	4,70

- ✓ zestawienie form płatności w/g użytkownika
- ✓ zestawienie ogólne w/g form płatności
- ✓ ogółem kwotę sprzedaży
- ✓ ilość rachunków dla każdego użytkownika
- ✓ ilość rachunków w/g form płatności
- ✓ ilość rachunków wewnętrznych wg kierunków
- ✓ ilość rachunków anulowanych (storna) dla każdego użytkownika
- ✓ ilość rachunków z rabatami dla każdego użytkownika podzieloną na stawki rabatu
- ✓ ilość rachunków z rabatami
- ✓ wartość udzielonych rabatów w/g użytkownika
- ✓ wartość pozycji stornowanych (usuniętych) z rachunków

Zestawienie sprzedaży z danego dnia można również wydrukować w części POS programu wchodząc w 'Rozliczenie' → 'Drukuj pełne rozliczenie (raport zmiany)'.

W zakładce: "Sprzedane produkty" znajdują się informacje dotyczące sprzedaży w zadanym okresie czasu (umożliwiając sortowanie i filtrowanie danych tak aby możliwa stała się analiza najlepiej i najgorzej sprzedających się produktów).

Ta analiza jest bardzo przydatna przy sprawdzaniu sprzedaży w dłuższym okresie czasu, pozwala bowiem na kontrolę tego co powinno zostać wycofane z menu (za słabo się sprzedaje), kontrolę udzielanych rabatów, kontrolę usuwania pozycji z rachunku i inne.

Zestawienie sprzedaży

Drukuj Excel

Rozliczenia Sprzedane produkty

zmień parametry

Pomiń rachunki wewnętrzne Dodaj elementy faktur z cz. biurowej

Grupa	Nazwa	Ilość	Brutto	VAT
DODATKI DO ZESTAWÓW	Buraczki	3,00	10,00	
DODATKI DO ZESTAWÓW	DeVolaile	1,00	5,00	
DODATKI DO ZESTAWÓW	Frytki	3,00	9,00	
FAST FOOD	HAMBURGER	8,00	73,33	
FAST FOOD	HOT DOG	12,00	44,92	
DODATKI DO ZESTAWÓW	Kapusta młoda	2,00	4,50	
ZESTAW OBIADOWY	Łosoś - zestaw z wyborem z grup	3,00	54,88	
PIZZA	Margharita	14,00	117,33	
NAPOJE	pepsi 0,5l	9,00	25,67	
PIZZA	Pizza na wagę	7,78	282,59	
PIZZA	Pizza z trzema składnikami	1,00	13,50	
DODATKI DO ZESTAWÓW	Pstrąg	4,00	37,50	
FAST FOOD	ZAPIEKANKA	6,00	36,05	
DODATKI DO ZESTAWÓW	Ziemiaki	2,00	2,50	

716,77

4.6. Magazyn

4.6.1. Operacje magazynowe

izzyRest OPCJE GŁÓWNE DEFINICJE MAGAZYN SPRZEDAŻ

Operacje magazynowe

Nowa Podgląd Usun Drukuj Odswiez Excel Grupuj Zapisz widok Zapisz uklad

Akcja Wydruk Lista Układ

Typ Wszystkie Magazyn Wszystkie Rok 2017 Miesiąc sierpień Nierozliczone

Typ	Rok	Numer	Mag. źródłowy	Mag. docelowy	Dostawca	Nr dok.	Data dok.	Termin	Płatność	Rozliczony	Wartość netto dokumentu	Netto rozchód	Brutto rozchód	Netto przychód
FV	2017	1	BAR	AFHZT1	AFHZT1	2/VAT/8/2017	10.08.2017	10.08.2017	GOTOWKA	<input checked="" type="checkbox"/>	20,05	0,00	0,00	20,05
FV	2017	2	KUCHNIA	AFHZT1	AFHZT1		25.08.2017	25.08.2017		<input type="checkbox"/>	22,00	0,00	0,00	22,00
FV	2017	3	KUCHNIA				25.08.2017	25.08.2017		<input type="checkbox"/>	300,00	0,00	0,00	300,00
FV	2017	4	KUCHNIA				25.08.2017	25.08.2017		<input type="checkbox"/>	0,02	0,00	0,00	0,02
PZ	2017	1	BAR	CPSZOO1			10.08.2017	10.08.2017	GOTOWKA	<input type="checkbox"/>	4,10	0,00	0,00	4,10
PZ	2017	2	BAR	C1		2/VAT/4/2017	08.08.2017	10.08.2017	PRZELEW_7_DNI	<input type="checkbox"/>	250,00	0,00	0,00	250,00
PZ	2017	3	BAR	AFHZT1		125/P/2017	09.08.2017	10.08.2017	GOTOWKA	<input type="checkbox"/>	1,00	0,00	0,00	1,00
PZ	2017	4	KUCHNIA				25.08.2017	25.08.2017		<input type="checkbox"/>	72,25	0,00	0,00	72,25
PZ	2017	5	KUCHNIA				25.08.2017	25.08.2017		<input type="checkbox"/>	3,00	0,00	0,00	3,00
PZ	2017	6	BAR				25.08.2017	25.08.2017		<input type="checkbox"/>	32,00	0,00	0,00	32,00
WZ	2017	1	KUCHNIA				07.08.2017	07.08.2017		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00
WZ	2017	2	KUCHNIA				10.08.2017	10.08.2017		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00
WZ	2017	3	KUCHNIA				10.08.2017	10.08.2017		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00
WZ	2017	4	KUCHNIA				10.08.2017	10.08.2017		<input type="checkbox"/>	11,60	11,60	14,26	0,00
WZ	2017	5	KUCHNIA				10.08.2017	10.08.2017		<input type="checkbox"/>	57,98	57,98	71,31	0,00
WZ	2017	6	KUCHNIA				21.08.2017	21.08.2017		<input type="checkbox"/>	11,60	11,60	14,26	0,00
WZ	2017	7	KUCHNIA				21.08.2017	21.08.2017		<input type="checkbox"/>	11,60	11,60	14,26	0,00
WZ	2017	8	KUCHNIA				22.08.2017	22.08.2017		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00
WZ	2017	9	KUCHNIA				23.08.2017	23.08.2017		<input type="checkbox"/>	11,60	11,60	14,26	0,00
WZ	2017	10	KUCHNIA				23.08.2017	23.08.2017		<input type="checkbox"/>	11,60	11,60	14,26	0,00

Ilość operacji: 23

10.11.2017, 12:21:05 Administrator systemu... Zmiana bazy danych Wyłącz serwer HTTP Przypomnienia

- **Nowa** – tworzenie nowej operacji magazynowej, patrz rozdział: 4.6.2. Tworzenie operacji magazynowych
- **Podgląd** – otwiera okno z elementami wybranej operacji magazynowej
- **Usuń** – usunięcie operacji magazynowej. Możliwe jest usunięcie tylko operacji przyjęcia na magazyn.
- **Drukuj** – wydruk wybranej operacji magazynowej
- **Odśwież** – odświeżenie danych
- **Excel** – zapisanie listy operacji magazynowych w excel’u

4.6.2. Tworzenie operacji magazynowych

Podczas instalacji systemu izzyRest automatycznie definiowane jest kilka najczęściej stosowanych typów operacji magazynowych:

- BO 'Bilans otwarcia'
- PZ 'Przyjęcie z zewnątrz',
- WZ 'Wydanie zewnętrzne',
- RW 'Rozchód wewnętrzny',
- MM 'Przesunięcie między magazynowe'.

W przypadku konieczności zdefiniowania nowego typu operacji magazynowej, wybierz z menu głównego 'Definicje' -> 'Pozostałe' -> 'Operacje magazynowe' -> 'Dodaj'.

Więcej na temat definiowania rodzajów operacji magazynowych znajdziesz w rozdziale 5. Definicje-> 5.7. Magazynowe

Przyjęcie towarów na magazyn

W celu przyjęcia towaru na magazyn (wprowadzenia faktury zakupowej) należy kliknąć w ikonę 'Opcje główne' → 'Operacje magazynowe' → 'Nowa' → 'Operacja magazynowa'. Z tego poziomu można również wybrać typ operacji np.: 'PZ'.

Dostawca	Nr dok.	Data dok.	Termin	Płatność	Rozliczony	Wartość netto dokumentu	Netto rozchód	Brutto rozchód
		08.11.2017	08.11.2017		<input type="checkbox"/>	20,00	0,00	0,00
		02.11.2017	02.11.2017		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
		10.11.2017	10.11.2017		<input type="checkbox"/>	2,05	2,05	2,52
		10.11.2017	10.11.2017		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
		10.11.2017	10.11.2017		<input type="checkbox"/>	2,00	2,00	2,10

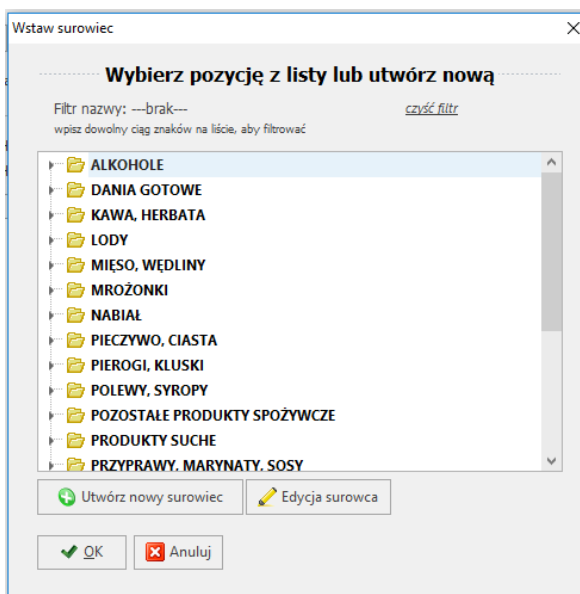
Wybierz typ operacji "PZ" (przyjęcie z zewnątrz) i magazyn na który mają trafić wprowadzane towary.

Nazwa	Ilość	Cena netto	Zawartość	Jedn	Ilość mag.	Stan	Magazyn	W. netto	St. VAT	W. brutto	Data ważn.
...											

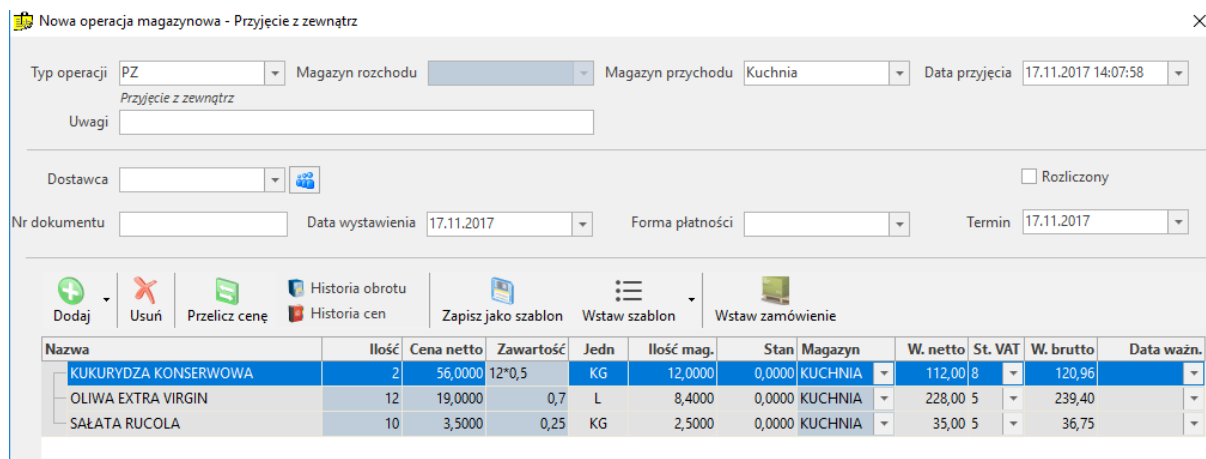
Jeżeli podczas definiowania kartotek surowców wybrano opcję "Stały magazyn", dany towar trafi na magazyn wybrany podczas definiowania towaru, w każdym innym przypadku towar trafi na magazyn wybrany jako główny dla dokumentu PZ.

Podczas wprowadzania dokumentu PZ można również wprowadzić dostawcę oraz pozostałe dane dotyczące faktury zakupowej (numer dokumentu/faktury, datę wystawienia, sposób płatności i datę płatności). Dane te ułatwiają w późniejszej pracy odnalezienie konkretnego dokumentu lub przeprowadzenie różnego rodzaju statystyk.

Aby dodać do dokumentu dany towar, należy kliknąć w opcję 'dodaj' (z lewej strony okna). Aby odszukać wybrany surowiec należy kliknąć w wybraną grupę surowców i następnie kliknąć dwukrotnie w wybrany surowiec. Można również skorzystać z wyszukiwarki i wpisać część lub całość nazwy. Program wyszuka pasujące rekordy. Po dodaniu surowca należy wprowadzić "Ilość" oraz "Cenę netto" zakupu danego surowca.



W przypadku zakupu towarów w opakowaniach zawierających inną ilość niż jedna jednostka, w polu "Zawartość" należy wpisać zawartość opakowania, np. przy zakupie 12 butelek oliwy o zawartości 0,7 litra, w polu "Zawartość" należy wpisać 0,7, przy zakupie rucoli w opakowaniach po 0,25 kg, należy wpisać w polu "Zawartość" 0,25. Przy opakowaniach zbiorczych, np. 2 zgrzewki (w cenie 56 zł za całą zgrzewkę) puszek kukurydzy konserwowej o zawartości 12 puszek po 0,5 kg w każdej, należy wprowadzić w polu "Ilość" 2, w polu "Cena" 56, a polu "Zawartość" formułę "12*0,5" (12 puszek * 0,5 kg każda).



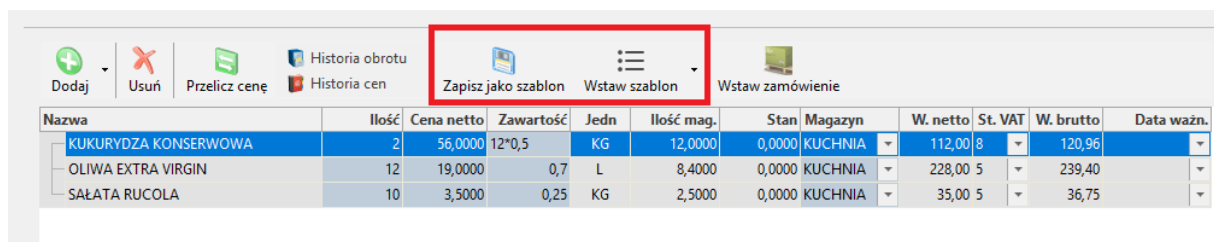
Jeżeli podczas wprowadzania dokumentu dostawy okaże się, że lista surowców nie zawiera potrzebnej pozycji, klikając w 'Utwórz nowy surowiec' w oknie listy surowców bez przerywania wprowadzania dokumentu przejdziemy do okna surowców gdzie możliwe będzie dodanie nowej pozycji, a następnie powrót do wprowadzania dokumentu. Można również zmienić parametry wybranego surowca klikając w 'Edycja surowca'.

Podczas wprowadzania poszczególnych pozycji można dodatkowo sprawdzić:

- Historię obrotu poszczególnych towarów. W tym celu należy wskazać daną pozycję i kliknąć w ikonę "Historia obrotu",
- Poprzednie ceny zakupu. W tym celu należy wskazać daną pozycję i kliknąć w ikonę "Historia cen".

Aby w trakcie wprowadzania dokumentu móc przerwać tę czynność jednocześnie nie tracąc już wprowadzonych danych, należy przed zamknięciem okna wybrać funkcję 'Zapisz jako szablon' – system zapisze dotychczasowy dokument w schowku.

Aby powrócić do wcześniej rozpoczętego dokumentu, należy wybrać → 'Opcje główne' → 'Operacje magazynowe' → 'Nowa' -> 'Wstaw szablon', system wyświetli listę zapisanych w schowku dokumentów, po dwukrotnym kliknięciu (lub kliknięciu wybierz) na wybranej pozycji otworzy się ona w głównym oknie.



Nazwa	Ilość	Cena netto	Zawartość	Jedn	Ilość mag.	Stan	Magazyn	W. netto	St. VAT	W. brutto	Data ważn.
KUKURYDZA KONSERWOWA	2	56,0000	12*0,5	KG	12,0000	0,0000	KUCHNIA	112,00	8	120,96	
OLIWA EXTRA VIRGIN	12	19,0000	0,7	L	8,4000	0,0000	KUCHNIA	228,00	5	239,40	
SALATA RUCOLA	10	3,5000	0,25	KG	2,5000	0,0000	KUCHNIA	35,00	5	36,75	

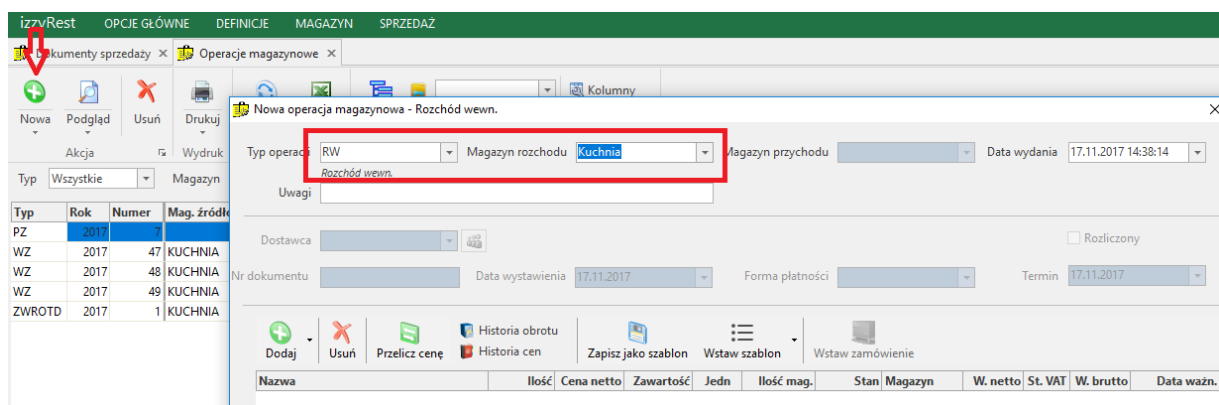
Aby zapisać wprowadzony dokument należy kliknąć w 'zapisz' w lewym dolnym rogu okna.

Rozchód magazynowy

Rozchód z magazynu może być wykonywany:

- automatycznie: w przypadku zamykania rachunku kelnerskiego z magazynu ściągane są surowce zgodnie z podpiętymi recepturami (dokumentem WZ),
- ręcznie: przez użytkownika korzystając z funkcji ' Opcje główne' -> 'Operacje magazynowe' → 'Nowa' → 'Operacja magazynowa' → RW/WZ/

Dla przykładu, aby ściągnąć z magazynu straty powstałe w trakcie produkcji, należy wejść w 'Opcje główne' -> 'Nowa' -> 'Operacja magazynowa' -> 'RW', następnie w polu 'Mag. Źródłowy' należy określić magazyn, z którego mają zostać ściągnięte surowce.



Nowa operacja magazynowa - Rozchód wewn.

Typ operacji: RW Magazyn rozchodu: Kuchnia Magazyn przychodu: Data wydania: 17.11.2017 14:38:14

Uwagi:

Dostawca: Rozliczony:

Nr dokumentu: Data wystawienia: 17.11.2017 Forma płatności: Termin: 17.11.2017

Typ	Rok	Numer	Mag. źródł.
PZ	2017		
WZ	2017	47	KUCHNIA
WZ	2017	48	KUCHNIA
WZ	2017	49	KUCHNIA
ZWROTD	2017	1	KUCHNIA

Aby dodać do dokumentu dany towar, należy kliknąć w opcję 'dodaj' (z lewej strony okna). Aby odszukać wybrany surowiec należy kliknąć w wybraną grupę surowców i następnie kliknąć dwukrotnie w wybrany surowiec. Można również skorzystać z wyszukiwarki i wpisać część lub całość nazwy. Program wyszuka pasujące rekordy. Po dodaniu surowca w polu 'Ilość' należy wprowadzić ilość rozchodowanego towaru. Po dodaniu wszystkich elementów, należy zapisać dokument wciskając 'Zapisz' w lewym dolnym rogu okna.

4.6.3. Operacje magazynowe – opcje dodatkowe

Drukuj wybrane dokumenty

Pozwala na wydruk listy dokumentów lub na jednoczesny wydruk kilku dokumentów magazynowych.

Zaznacz na liście dokumenty, które chcesz wydrukować i wybierz 'OK'.

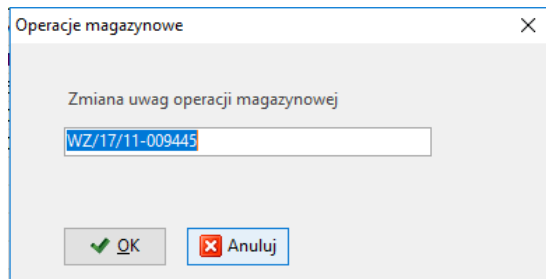
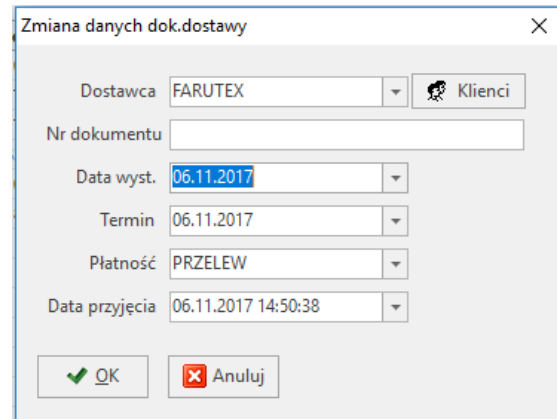
Typ	Nr operacji	Data operacji	Uwagi	Wartość
<input type="checkbox"/>	INW_OUT 2/2017/INW_OUT	04.10.2017 14:17:11		20,00
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 29/2017/WZ	06.10.2017 08:21:52	Do PAS 6/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 30/2017/WZ	06.10.2017 08:31:30	Do dokumentu sprzedaży :FVS 3/10/2017/VAT	0,00
<input type="checkbox"/>	WZ 31/2017/WZ	06.10.2017 08:32:45	Operacja magazynowa do kalkulacji T1	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 32/2017/WZ	06.10.2017 08:34:33	Do dokumentu sprzedaży :FVS 4/10/2017/VAT	0,00
<input type="checkbox"/>	WZ 33/2017/WZ	06.10.2017 12:23:24	Do PAS 7/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 34/2017/WZ	06.10.2017 12:24:57	Do PAS 9/10/2017/VAT	11,60
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 35/2017/WZ	10.10.2017 14:18:07	Do PAS 12/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 36/2017/WZ	11.10.2017 11:58:35	Do dokumentu sprzedaży :FVS 6/10/2017/VAT	0,00
<input type="checkbox"/>	WZ 37/2017/WZ	13.10.2017 11:49:54	Do PAS 16/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 38/2017/WZ	18.10.2017 11:55:38	Do PAS 17/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 39/2017/WZ	23.10.2017 10:34:08	Do PAS 21/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 40/2017/WZ	23.10.2017 10:37:42	Do PAS 23/10/2017/VAT	11,60
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 41/2017/WZ	26.10.2017 09:09:24	Do PAS 25/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 42/2017/WZ	27.10.2017 12:02:12	Do PAS 47/10/2017/VAT	11,60

Zmiana danych dokumentu dostawy

Korekta danych w nagłówku operacji magazynowej.

Po wybraniu dokumentu do korekty należy wcisnąć 'Zmiana danych dokumentu dostawy' i wprowadzić w wyświetlonym oknie poprawne dane.

Zmiany należy zatwierdzić wciskając 'OK'.



Zmiana uwag

Po wybraniu dokumentu, którego uwagi chcemy poprawić należy wcisnąć 'Zmiana uwag' i wprowadzić w wyświetlonym oknie poprawne dane.

Zmiany należy zatwierdzić wciskając 'OK'.

Oznaczyć jako 'rozliczony' lub 'nierozliczony'

Jeśli dokument ma wybraną formę płatności można oznaczyć go jako 'rozliczony' lub 'nierozliczony'.

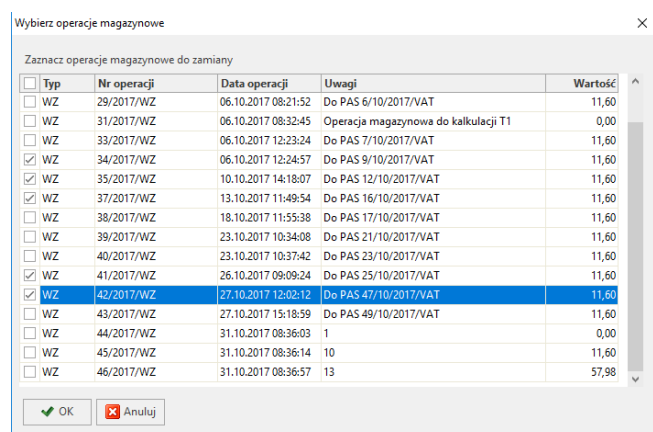
Przelicz wartości

Przeliczenie i skorygowanie wartości dokumentów wyświetlonych na liście.

Należy przeliczyć ponownie dokumenty w przypadku wprowadzenia korekty cen surowców (za pomocą rekalkulacji) lub usunięcia elementów dokumentów magazynowych.

Zamień kilka operacji na fakturę

Jeśli chcesz wystawić zbiorczą fakturę do kilku operacji magazynowych zaznacz te wybrane i kliknij OK.



Typ	Nr operacji	Data operacji	Uwagi	Wartość
<input type="checkbox"/>	WZ 29/2017/WZ	06.10.2017 08:21:52	Do PAS 6/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 31/2017/WZ	06.10.2017 08:32:45	Operacja magazynowa do kalkulacji T1	0,00
<input type="checkbox"/>	WZ 33/2017/WZ	06.10.2017 12:23:24	Do PAS 7/10/2017/VAT	11,60
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 34/2017/WZ	06.10.2017 12:24:57	Do PAS 9/10/2017/VAT	11,60
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 35/2017/WZ	10.10.2017 14:18:07	Do PAS 12/10/2017/VAT	11,60
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 37/2017/WZ	13.10.2017 11:49:54	Do PAS 16/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 38/2017/WZ	18.10.2017 11:55:38	Do PAS 17/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 39/2017/WZ	23.10.2017 10:34:08	Do PAS 21/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 40/2017/WZ	23.10.2017 10:37:42	Do PAS 23/10/2017/VAT	11,60
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 41/2017/WZ	26.10.2017 09:09:24	Do PAS 25/10/2017/VAT	11,60
<input checked="" type="checkbox"/>	WZ 42/2017/WZ	27.10.2017 12:02:12	Do PAS 47/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 43/2017/WZ	27.10.2017 15:18:59	Do PAS 49/10/2017/VAT	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 44/2017/WZ	31.10.2017 08:36:03	1	0,00
<input type="checkbox"/>	WZ 45/2017/WZ	31.10.2017 08:36:14	10	11,60
<input type="checkbox"/>	WZ 46/2017/WZ	31.10.2017 08:36:57	13	57,98

Przypisz do dokumentu sprzedaży

Funkcja umożliwiająca przypisanie dokumentu magazynowego (WZ) do dokumentu sprzedaży.

Po zaznaczeniu dokumentu magazynowego należy wybrać z paska narzędzi 'Przypisz do dokumentu sprzedaży', z wyświetlonej listy dokumentów sprzedaży wybrać dokument, z którym ma zostać połączona WZ i potwierdzić wciskając 'OK'.

Utwórz zamówienie

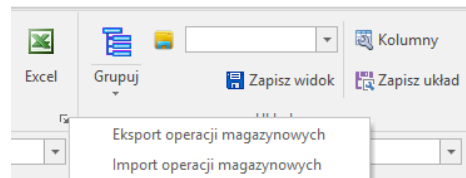
Opcja umożliwia utworzenie zamówienia do dostawcy z surowcami i ich ilościami widniejącymi na wybranym dokumencie przyjęcia.

Reindeksacja tabel operacji magazynowych

Odbudowa plików indeksowych tabel operacji magazynowych. Funkcja konserwacyjna.

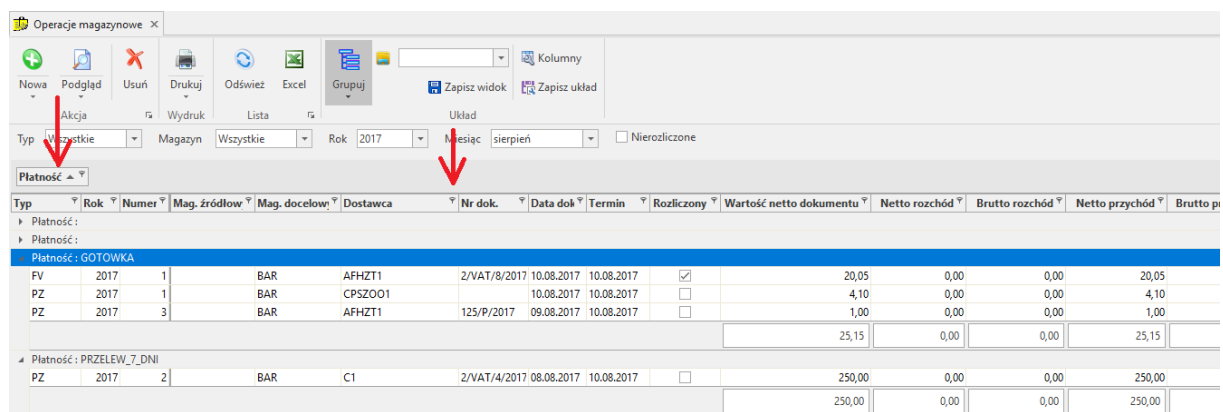
Eksport/import operacji magazynowych

Pod małą strzałką funkcyjną znajduje się opcja eksportu i importu operacji. Przy jej pomocy można wyeksportować do pliku wybrane operacje magazynowe, a potem zaimportować.



Grupuj

Grupowanie danych umożliwia ich przeszukiwanie. Aby pogrupować dane wg wybranej kolumny przeciągnij jej nagłówek w dodatkowe pole powyżej nazw kolumn lub kliknij w mały trójkąt w prawym rogu nagłówka kolumny, aby wybrać poszukiwane parametry.

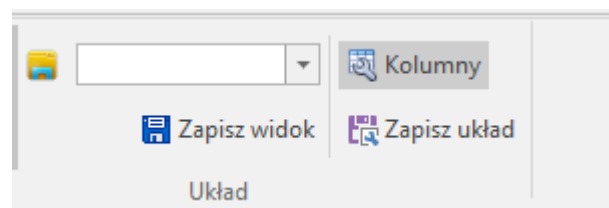


Typ	Rok	Numer	Mag. źródłowy	Mag. docelowy	Dostawca	Nr dok.	Data doł	Termin	Rozliczony	Wartość netto dokumentu	Netto rozchód	Brutto rozchód	Netto przychód	Brutto p
Płatność: GOTOWKA														
FV	2017	1	BAR	AFHZT1		2/VAT/8/2017	10.08.2017	10.08.2017	<input checked="" type="checkbox"/>	20,05	0,00	0,00	20,05	
PZ	2017	1	BAR	CPSZOO1			10.08.2017	10.08.2017	<input type="checkbox"/>	4,10	0,00	0,00	4,10	
PZ	2017	3	BAR	AFHZT1		125/P/2017	09.08.2017	10.08.2017	<input type="checkbox"/>	1,00	0,00	0,00	1,00	
										25,15	0,00	0,00	25,15	
Płatność: PRZELEW_7_DNI														
PZ	2017	2	BAR	C1		2/VAT/4/2017	08.08.2017	10.08.2017	<input type="checkbox"/>	250,00	0,00	0,00	250,00	
										250,00	0,00	0,00	250,00	

Zapisz widok/układ

Po pogrupowaniu danych można zapisać widok, aby móc do niego wrócić przy kolejnym otwarciu okna.

Można również dodać/usunąć do standardowego układu kolumny i zapisać układ, aby mieć go przy kolejnym otwarciu jako domyślny.



4.7. Stan magazynowy

W zakładce stan magazynowy można sprawdzić bieżący stan poszczególnych magazynów. Surowce, ich ilość i wartość oraz jednostkę miary. Można również włączyć szczegóły przy każdym surowcu, aby sprawdzić ilość wybranego surowca w poszczególnych magazynach.

Nazwa	Ilość	Wartość	JM	JMP
7DAYS	0,0000	0,0000	SZT	SZT
ananas	0,0000	0,0000	SZT	SZT
ananas puszka	3,4000	47,1515	KG	G
Anchois	0,0540	10,1747	KG	G
Antrykot wołowy	3,5900	79,6772	KG	G
Avocado	3,8700	55,5774	KG	G
AZURKI PIÓRKA	109,0000	11,9791	SZT	SZT
BABECZKI KRUCHE	0,0000	0,0000	SZT	SZT
Bagietka korzenna	36,6350	100,1449	SZT	SZT
Bakłazan	4,6200	31,8709	KG	G
Banan	2,6490	10,3035	KG	G
Barszcz biały/Zurek	0,1700	0,5984	L	ML
Barszcz koncentrat	4,0545	63,2498	L	ML
BATON PROTEINOWY	0,0000	0,0000	SZT	SZT
BATON PROTEINOWY 1	0,0000	0,0000	SZT	SZT
Bazylia świeża	6,0950	29,4765	SZT	SZT

Magazyn	Ilość	Wartość
Kuchnia	3,4000	47,1515
RAZEM	3,4000	47,1515

'Odtwórz stan magazynowy' jest funkcją administracyjną służącą do ponownego przeliczenia stanu magazynowego wg dokumentów magazynowych. Funkcja stosowana po edycji lub usunięciu dokumentów sprzedaży.

4.8. Kalkulacja kosztów

W tym miejscu możliwe jest przygotowanie kalkulacji kosztów imprez grupowych, wystawienie faktury zaliczkowej oraz końcowej rozliczającej wcześniejszą zaliczkę.

Nazwa	Ilość	Cena brutto	Wartość	Koszt	Koszt jedn. "z ręki"	Receptura/Towar
Salatka z poledwicą wołową	10,00	25,00	250,00	28,14	0,00	Salatka z pomidorami serem
Salatka z karmelizowanym burakiem	20,00	20,00	400,00	104,16	0,00	Salata z karmelizowanym bu
Zupa krem z pieczonej papryki	10,00	12,00	120,00	27,88	0,00	Krem z pieczonej papryki
Rosół z makaronem	20,00	9,00	180,00	30,43	0,00	Rosół z makaronem
Grillowany filet z kaczki	10,00	38,00	380,00	106,53	0,00	Filet z kaczki purre z jabłka
Filet z kaczki sos rabarbarowo malinowy	20,00	38,00	760,00	235,12	0,00	FILET Z KACZKI W SOSIE MA

Sprzedaż brutto	2090,00
Sprzedaż netto	1935,19
VAT	154,81
Koszt	532,25
Zysk netto	1402,94

Nową kalkulację należy rozpocząć od ustawienia 'Poziomu cen' oraz 'Punktu sprzedaży' których produkty i ceny mają być uwzględnione. Jeżeli nie ma zdefiniowanych dodatkowych 'Punktów sprzedaży' ani 'Poziomów cen' – należy wybrać podstawowe 'Restauracja' oraz 'Detal'.

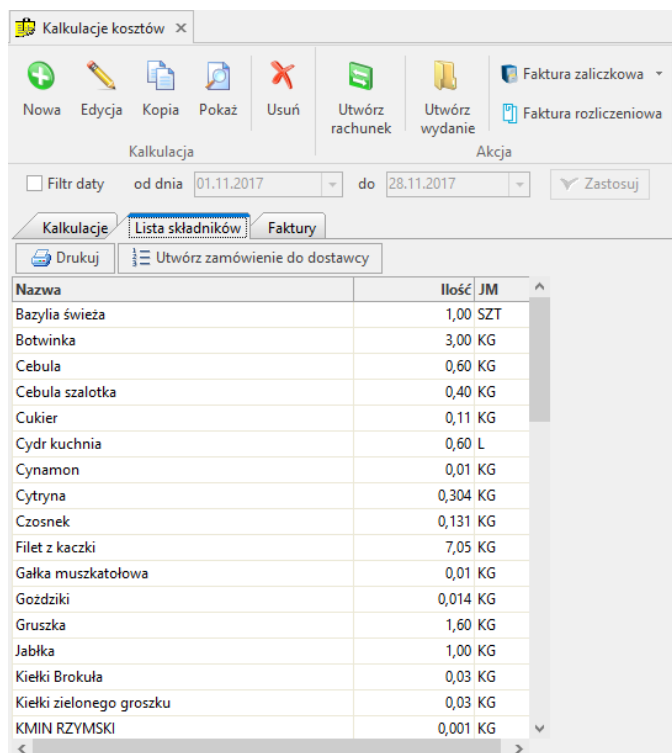
Następnie należy wybrać 'Dodaj' aby dodać produkty z menu do danej kalkulacji.

W polu 'Ilość' oraz 'Cena brutto' należy wpisać odpowiednie wartości dla każdej z pozycji.

W prawym, dolnym rogu okna znajdują się informacje dotyczące wartości sprzedaży, kosztów, zysków oraz marży możliwych do uzyskania z danej imprezy.

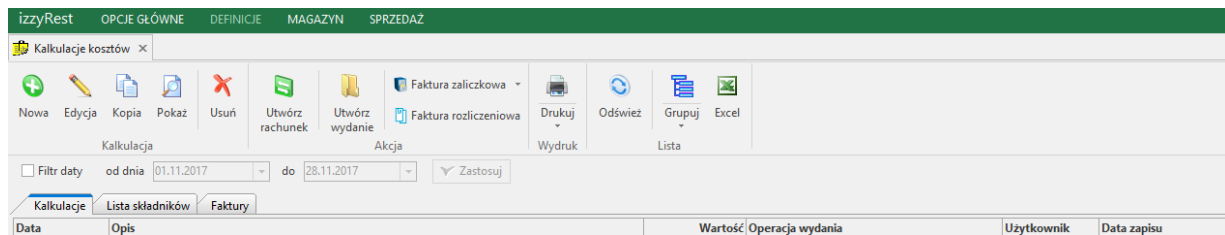
'Lista składników' tutaj znajduje się lista surowców potrzebnych do przygotowania danej imprezy. Surowce oraz ich wartości wyliczane są na podstawie wprowadzonych receptur. Listę można wydrukować klikając 'Drukuj' → 'Drukuj listę składników'.

'Faktury' w tej zakładce znajdują się dokumenty sprzedaży, które zostały wystawione dla danej kalkulacji.



Nazwa	Ilość	JM
Bazylija świeża	1,00	SZT
Botwinka	3,00	KG
Cebula	0,60	KG
Cebula szalotka	0,40	KG
Cukier	0,11	KG
Cydr kuchnia	0,60	L
Cynamon	0,01	KG
Cytryna	0,304	KG
Czosnek	0,131	KG
Filet z kaczki	7,05	KG
Gałka muszkatołowa	0,01	KG
Goździki	0,014	KG
Gruszka	1,60	KG
Jabłka	1,00	KG
Kielki Brokuła	0,03	KG
Kielki zielonego groszku	0,03	KG
KMIN RZYMSKI	0,001	KG

Pozostałe opcje:



- **Nowa** – otwiera okno nowej kalkulacji;
- **Edycja** – zmiana danych zapisanej kalkulacji;
- **Kopia** – kopiuje wybraną kalkulację wraz jej szczegółami;
- **Pokaż** – otwiera wcześniej zapisaną kalkulację;
- **Usuń** – usuwa zaznaczoną inwentaryzację.
- **Utwórz rachunek** – automatyczne utworzenie rachunku kelnerskiego w części POS na podstawie wprowadzonych elementów kalkulacji;
- **Utwórz wydanie** – utworzenie operacji magazynowej (rozchód z wybranego magazynu) do kalkulacji;
- **Faktura zaliczkowa** – wystawienie faktury zaliczkowej na poczet danej imprezy
- **Faktura rozliczeniowa** – wystawienie faktury końcowej do danej kalkulacji, jeżeli wcześniej wystawiona została faktura zaliczkowa, faktura końcowa rozliczy ten dokument (do jej wartości zostanie dodana ujemna wartość faktury zaliczkowej np. -300,00);
- **Drukuj** – pozwala na wydruk całej kalkulacji, kalkulacji bez kosztów (wersja dla klienta) lub listy wybranych kalkulacji

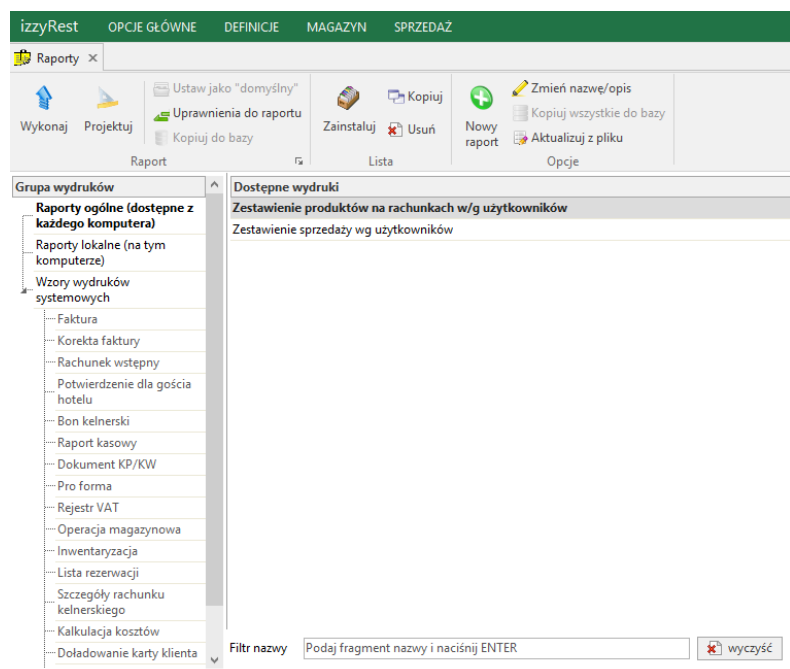
Uwaga! Aby móc wystawić fakturę końcową do wcześniej wystawionej faktury zaliczkowej, należy zapisać kalkulację i trzymać w schowku do momentu wystawienia faktury końcowej.

4.9. Raporty

W zakładce Raporty znajdują się istniejące w programie raporty oraz wzory wydruków.

Raporty/wydruki podzielone są na trzy grupy:

1. **Raporty ogólne (dostępne z każdego komputera)** – jeśli raport zostanie wczytany do bazy danych, wówczas będzie dostępny ze wszystkich komputerów połączonych (w sieci) z tą bazą danych;



2. **Raporty lokalne** (na tym komputerze) – raporty zapisane na dysku komputera w katalogu RPT;
3. **Wzory wydruków systemowych** – zaszyte w bazie danych wzory wydruków systemowych. Aby wzór wydruku był dostępny z każdego komputera należy wczytać go do bazy danych.

Raporty - opcje dodatkowe:

Wykonaj – wykonuje wybrany i zaznaczony na liście raport;

Projektuj – otwiera projekt raportu/wydruku i umożliwia jego edycję (zmieniaj jeśli wiesz jak to zrobić);

Ustaw jako domyślny – jeśli zainstalujesz w bazie kilka wzorów tego samego wydruku oznacz ten wybrany jako domyślny;

Uprawnienia do raportu – możesz wybrać grupę uprawnień, która może mieć dostęp do danego raportu, domyślnie raport dostępny jest dla wszystkich;

Kopiuj do bazy – kopiuje wybrany raport do bazy danych (raporty ogólne), po skopiowaniu raport dostępny będzie z każdego komputera;

Zainstaluj – umożliwia zainstalowanie nowego raportu lub wzoru wydruku z katalogu RPT;

Kopiuj – kopiuje wybrany raport;

Usuń – usuwa z listy zbędny raport;

Nowy raport – umożliwia utworzenie nowego raportu;

Zmień nazwę/opis – zmienia nazwę/opis raportu lub wydruku;

Kopiuj wszystkie do bazy – umożliwia skopiowanie wszystkich raportów lokalnych do bazy danych;

Aktualizuj z pliku – pozwala zaktualizować zainstalowany raport/wzór wydruku.

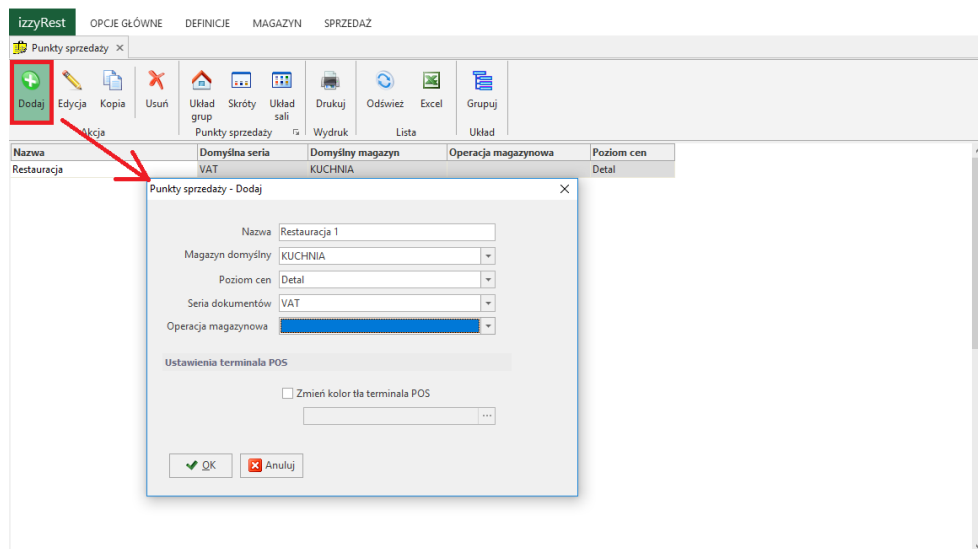
5. DEFINICJE

5.1. Punkty sprzedaży

Nazwa	Domyślna seria	Domyślny magazyn	Operacja magazynowa	Poziom cen
Restauracja	VAT	KUCHNIA		Detal

5.1.1. Punkty sprzedaży - dodawanie

System izzyRest może obsłużyć dowolną ilość punktów sprzedaży.



Aby zdefiniować nowy punkt sprzedaży należy kliknąć w ikonę 'Dodaj' i wprowadzić:

- **Nazwa punktu sprzedaży** - nazwa nowego punktu sprzedaży;
- **Magazyn** – magazyn, z którego rozchodowane będą surowce podczas sprzedaży z danego punktu sprzedaży;
- **Poziom cen** – należy wybrać poziom cen obowiązujący dla danego punktu sprzedaży;
- **Seria dokumentów** - należy wybrać serię numeracyjną dokumentów sprzedaży obowiązującą dla danego punktu sprzedaży;
- **Operacja magazynowa** – domyślna operacja magazynowa dla tego punktu sprzedaży;
- **Ustawienia terminala POS**
- **Zmień kolor tła terminala POS** – zmiana koloru tła na ekranie POS.

5.1.2. Punkty sprzedaży – pozostałe opcje

Edycja – umożliwia edycje wybranego punktu sprzedaży;

Kopia – kopiuje punkt sprzedaży wraz z ustawieniami;

Usuń – punkt sprzedaży można usunąć jeśli nie były w nim wystawiane rachunki;

Układ grup

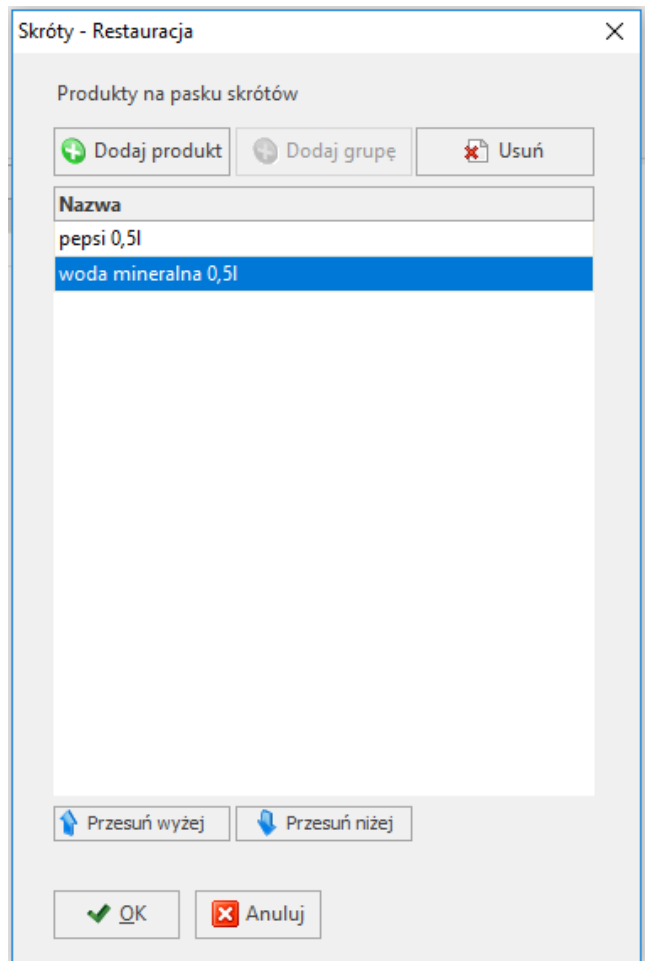
Ustawienia grup produktów na ekranie POS dla danego punktu sprzedaży.

Temat opisany został w rozdziale: 4.3.4. *Produkty – pozostałe opcje grup produktów – układ grup POS.*

Skróty

Aby usprawnić pracę kelnerów podczas bonowania zamówień, możliwe jest stworzenie na ekranie POS skrótów odnoszących się do najczęściej zamawianych produktów.

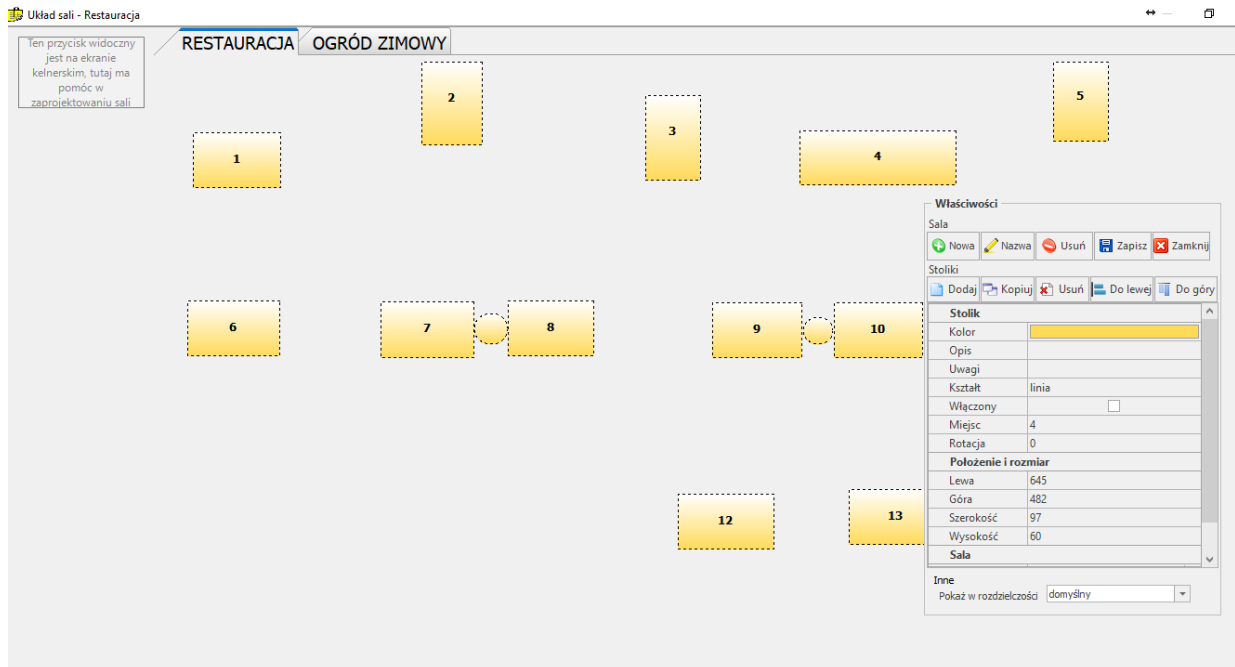
W tym celu należy wcisnąć 'Dodaj' i wybrać spośród istniejących produktów, te które mają być zawsze widoczne na ekranie POS.



Układ sali

W tym oknie znajdują się narzędzia do tworzenia widoków sal oraz stolików, wykorzystywanych podczas sprzedaży oraz rezerwacji miejsc w trybie POS.


W pierwszej kolejności należy dodać sale, następnie do sal dodać stoliki.



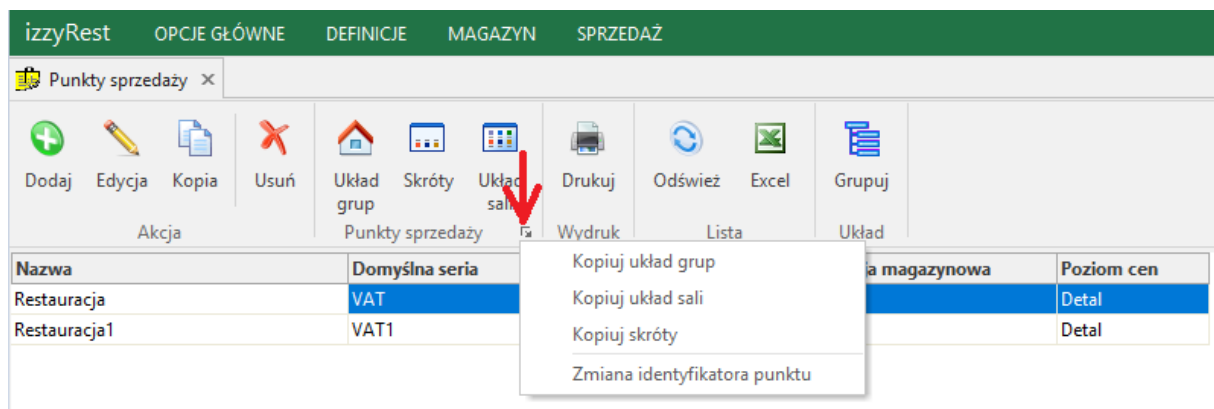
Po wprowadzeniu danych całość zapisujemy wciskając 'Zapisz'.

Wciskając przycisk 'Dodaj', system do widoku aktualnie wybranej sali doda w lewym górnym rogu kolejny stolik o standardowych rozmiarach. Po kilkukrotnym naciśnięciu przycisku 'Dodaj' stoliki zostaną dodane w to samo miejsce, będą nałożone na siebie.

Wciskając klawisz Ctrl możemy zaznaczyć kilka stolików, a następnie wybierając funkcję 'Wyrównaj do lewej' lub 'Wyrównaj do prawej' skorygować ich położenie na sali.

Chcąc zmienić tło sali należy wskazać odpowiedni plik graficzny klikając ikonę,  plik taki należy wcześniej zapisać w folderze Common w katalogu programu

Do utworzonego nowego punktu sprzedaży można skopiować układ grup, sali i skróty z innego wybranego punktu sprzedaży. Można również zmienić identyfikator punktu sprzedaży, ale tylko w sytuacji jeśli nie są powiązane żadne dokumenty z tym punktem sprzedaży.



Drukuj – umożliwia wydrukowanie listy punktów sprzedaży;

Odśwież – odświeża dane listy;

Excel – zapisuje listę punktów sprzedaży do excel'a;

Grupuj – grupowanie ułatwia przeszukiwanie danych z listy.

5.2. Kierunki wewnętrzne

Kod	Opis	Limit dzienny	Limit miesięczny	Operacja	Kod powiązanego klienta	Aktywny
GRATIS	Gratis dla pilota	0,00	0,00	RW		<input checked="" type="checkbox"/>
PRACOWNICY	Obiady pracownicze	0,00	0,00	RW		<input checked="" type="checkbox"/>
REPREZENTACJA	Obiady reprezentacyjne	0,00	0,00	RW		<input checked="" type="checkbox"/>
STRATA	Straty restauracji	0,00	0,00	RW		<input checked="" type="checkbox"/>
SZEFA	Rachunki Szefa	0,00	0,00	RW		<input checked="" type="checkbox"/>

W oknie tym można wprowadzić kierunki wewnętrzne, za pomocą których możliwe jest rozliczenie kosztów reprezentacji czy też posiłków pracowniczych z utworzeniem rozchodu magazynowego, a bez rejestracji sprzedaży.

Dla każdego kierunku rozchodu wewnętrznego można zdefiniować:

- limit dzienny oraz miesięczny wartości rachunków które mogą zostać zamknięte na dany kierunek,
- rodzaj operacji magazynowej jaka ma być tworzona podczas rozchodu magazynowego surowców z rachunków zamkniętych na dany kierunek rozchodu wewnętrznego
- klienta którego rachunki mają być zamykane na dany kierunek rozchodu wewnętrznego,
- punkty sprzedaży w których dany kierunek występuje,
- użytkowników, którzy będą mieli uprawnienia do zamykania rachunku na wybrany kierunek rozchodu

Kierunek wewnętrzny można edytować, kopiować lub usunąć. Usunąć można tylko kierunki na które nie były dotychczas zamykane rachunki. Aby dany kierunek nie był widoczny należy odznaczyć opcję 'Aktywny'.

Kierunki wewnętrzne - Dodaj

Kod kierunku: PRACOWNICY
Opis kierunku: Obiady pracownicze
 Aktywny

Limity, magazyn i powiązania

Limit dzienny: 0,00
Limit miesięczny: 0,00
Operacja magazynowa: RW

Powiąż z klientem i jego kartami rabatowymi

Dostępność w punktach sprzedaży

Dostępny we wszystkich punktach
 Restauracja
 Restauracja1

Użytkownicy uprawnieni do zamykania tym kierunkiem

Wszyscy
 Administrator systemu
 Joanna Mietelka
 kelner1

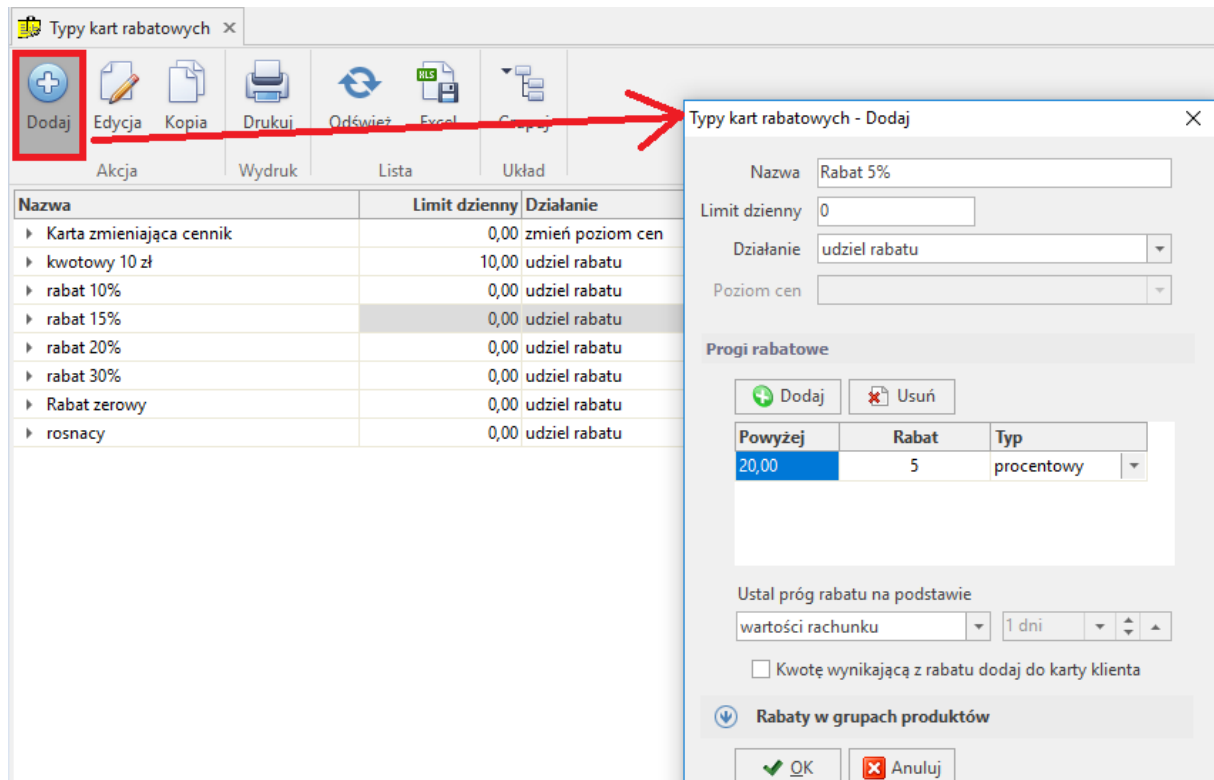
OK Anuluj

5.3. Typy kart rabatowych

W tym oknie można zdefiniować rodzaje używanych kart rabatowych i przydzielić im odpowiednie rabaty.

Aby karta rabatowa stała się aktywna w oknie 'Klienci' trzeba zdefiniować nowego użytkownika, przydzielić mu kartę rabatową określonego typu i wprowadzić numer karty (więcej w rozdziale 4.4.1. Klienci - Karty rabatowe).

Aby dodać nowy typ rabatu kliknij 'dodaj', a następnie skonfiguruj typ rabatu wybierając jedną z poniższych opcji konfiguracji.



The screenshot shows the 'Typy kart rabatowych' application window. The 'Dodaj' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the 'Typy kart rabatowych - Dodaj' dialog box. The dialog box contains the following fields and options:

- Nazwa: Rabat 5%
- Limit dzienny: 0
- Działanie: udziel rabatu
- Poziom cen: (empty)
- Progi rabatowe: Dodaj, Usuń
- Table with columns: Powyżej, Rabat, Typ
- Ustal próg rabatu na podstawie: wartości rachunku, 1 dni
- Kwotę wynikającą z rabatu dodaj do karty klienta
- Rabaty w grupach produktów
- Buttons: OK, Anuluj

Nazwa	Limit dzienny	Działanie
▶ Karta zmieniająca cennik	0,00	zmień poziom cen
▶ kwotowy 10 zł	10,00	udziel rabatu
▶ rabat 10%	0,00	udziel rabatu
▶ rabat 15%	0,00	udziel rabatu
▶ rabat 20%	0,00	udziel rabatu
▶ rabat 30%	0,00	udziel rabatu
▶ Rabat zerowy	0,00	udziel rabatu
▶ rosnący	0,00	udziel rabatu

Karta rabatowa – udzielanie rabatu

Karta rabatowa może działać jako rabat procentowy lub kwotowy.

Nazwa: dowolna nazwa typu rabatu;

Limit dzienny: jeśli chcemy, aby program zablokował możliwość udzielenia rabatu powyżej wybranej kwoty należy wpisać ją w tym miejscu;

Działanie: udziel rabatu;

Progi rabatowe: dodaj próg i wpisz wysokość rabatu oraz typ (procentowy lub kwotowy). Jeśli chcesz, aby rabat był udzielany powyżej określonej wartości rachunku wpisz tą wartość w miejscu **Powyżej**;

Ustal próg rabatu na podstawie:

- wartości rachunku (rabat zostanie udzielony jeśli wartość rachunku jest powyżej wpisanego progu);

- użycia karty z ostatnich... tu należy wpisać z ilu dni program ma analizować obroty na karcie. Rabat zostanie udzielony powyżej sumy wartości transakcji z tego okresu.

Kwotę wynikającą z rabatu dodaj do karty klienta: po zaznaczeniu tej opcji program nie udzieli rabatu do rachunku tylko wartość rabatu zapisze jako kwotę prepaid do wykorzystania przy kolejnej transakcji.

Rabaty w grupach produktów:

Poziom rabatu można ustawić różny dla różnych grup produktów np. dla wybranej grupy można wpisać 0, aby zablokować możliwość udzielenia rabatu.

Karta rabatowa - zmiana poziomu cen

Karta rabatowa może zmieniać poziom cen na rachunku do którego została przydzielona. Aby skonfigurować taki typ karty rabatowej w polu **Działanie** wybierz: **zmień poziom cen**, a w polu **Poziom cen** wybierz odpowiedni poziom cen z jakiego ma korzystać program.

Typy kart rabatowych - Edycja

Nazwa: rabat 10%

Limit dzienny: 0,00

Działanie: udziel rabatu

Poziom cen:

Progi rabatowe

+ Dodaj - Usuń

Powyżej	Rabat	Typ
20,00	10	procentowy

Ustal próg rabatu na podstawie

wartości rachunku 1 dni

wartości rachunku

użycia karty z ostatnich... podaj dni karty klienta

Rabaty w grupach produktów

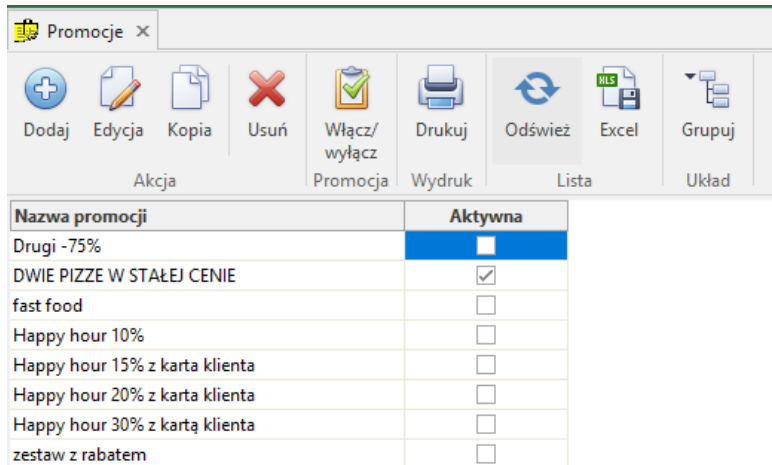
OK Anuluj

5.4. Promocje

W oknie promocji można zdefiniować własne promocje.

Promocja może działać w określonym okresie czasu (zakres daty lub/i godziny) lub w konkretne/wybrane dni tygodnia np. tylko w poniedziałki czy soboty.

Promocję można również powiązać z wybranym punktem sprzedaży i typem kart rabatowych.



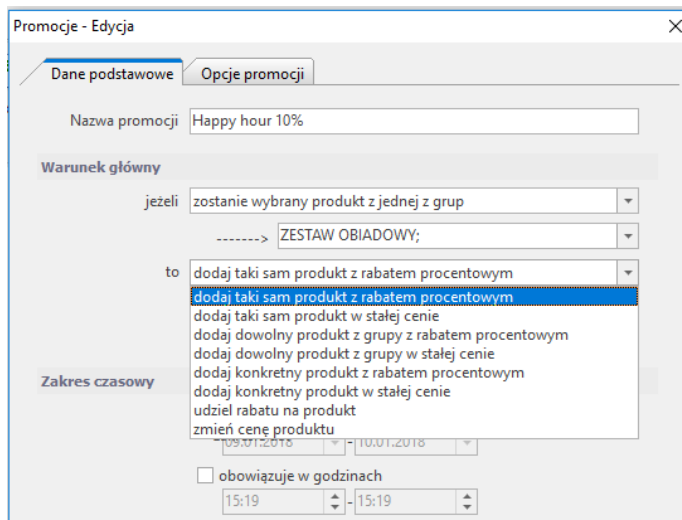
The screenshot shows the 'Promocje' window with a toolbar containing icons for 'Dodaj', 'Edycja', 'Kopia', 'Usuń', 'Włącz/wyłącz', 'Drukuj', 'Odśwież', 'Excel', and 'Grupuj'. Below the toolbar is a table with two columns: 'Nazwa promocji' and 'Aktywna'.

Nazwa promocji	Aktywna
Drugi -75%	<input type="checkbox"/>
DWIE PIZZE W STAŁEJ CENIE	<input checked="" type="checkbox"/>
fast food	<input type="checkbox"/>
Happy hour 10%	<input type="checkbox"/>
Happy hour 15% z karta klienta	<input type="checkbox"/>
Happy hour 20% z karta klienta	<input type="checkbox"/>
Happy hour 30% z kartą klienta	<input type="checkbox"/>
zestaw z rabatem	<input type="checkbox"/>

DANE PODSTAWOWE:

Nazwa promocji: dowolna nazwa;

Warunek główny: należy określić działanie promocji. Czy dotyczy ona grupy lub kilku grup produktów, wybranego dowolnego produktu czy konkretnego produktu oraz wybrać grupę produktów (----->)



The screenshot shows the 'Promocje - Edycja' dialog box with the 'Opcje promocji' tab selected. The 'Nazwa promocji' field contains 'Happy hour 10%'. The 'Warunek główny' section has 'jeżeli' set to 'zostanie wybrany produkt z jednej z grup' and '----->' set to 'ZESTAW OBIADOWY;'. The 'to' dropdown is open, showing options like 'dodaj taki sam produkt z rabatem procentowym' (highlighted), 'dodaj taki sam produkt w stałej cenie', 'dodaj dowolny produkt z grupy z rabatem procentowym', 'dodaj dowolny produkt z grupy w stałej cenie', 'dodaj konkretny produkt z rabatem procentowym', 'dodaj konkretny produkt w stałej cenie', 'udziel rabatu na produkt', and 'zmień cenę produktu'. The 'Zakres czasowy' section has 'obowiązuje w godzinach' checked, with '15:19' selected for both start and end times.

W kolejnym kroku należy zdefiniować co program ma zrobić po wybraniu produktu, opcje do wyboru:

- dodaj taki sam produkt z rabatem procentowym
- dodaj taki sam produkt w stałej cenie
- dodaj dowolny produkt z grupy z rabatem procentowym
- dodaj dowolny produkt z grupy w stałej cenie
- dodaj konkretny produkt w stałej cenie
- udziel rabatu na produkt

- zmień cenę produktu

Zakres czasowy:

Obowiązuje w zakresie dat – wpisz zakres dat od ... do ...;

Obowiązuje w godzinach – wybierz zakres godzinowy;

Obowiązuje w następujące dni tygodnia – zaznacz dni tygodnia w które ma obowiązywać promocja.

OPCJE PROMOCJI

Punkt sprzedaży:

Zaznacz 'dozwolone we wszystkich punktach sprzedaży' lub wybierz punkty w których ma obowiązywać promocja.

Ustawienia dodatkowe

Limit ilości składników – podczas konfiguracji produktu jako kompozycji z wyborem z grupy, możliwe jest oznaczenie poszczególnych elementów kompozycji jako 'składnik przy promocjach'. W zależności od liczby 'składników' z jakich składa się dana kompozycja, będzie ona lub też nie, uwzględniona w promocji.

Ten element liczony jest jako składnik przy promocjach

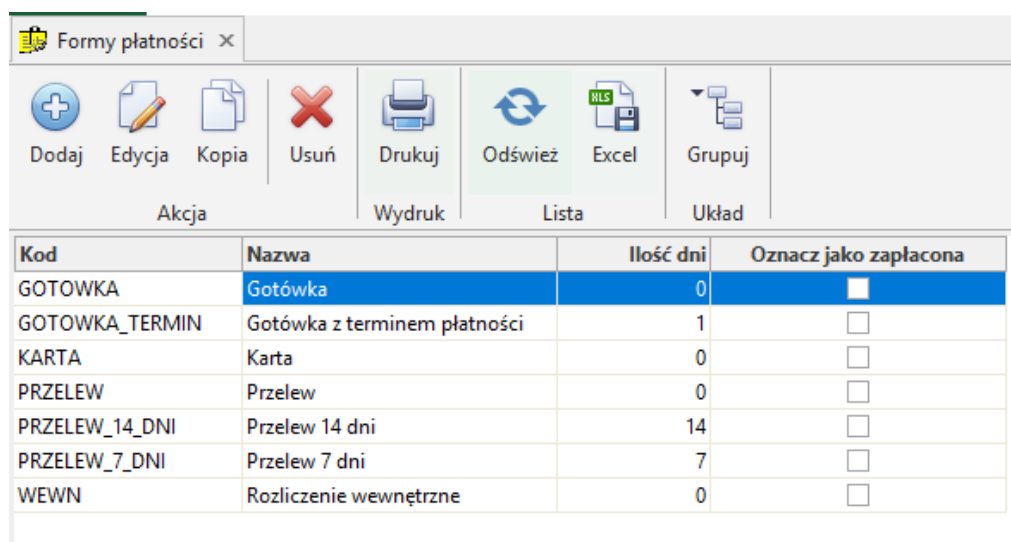
Produkt promocyjny nie może być droższy – nie pozwala na dodanie na warunkach promocyjnych produktu o wyższej cenie niż cena produktu promowanego;

Zawsze pytaj o tą promocję, nawet gdy jest tylko jedna – zaznaczenie tej opcji spowoduje, że program będzie pytał o udzielenie tej promocji, nawet gdy nie będzie żadnej innej do wyboru.

Promocja aktywna tylko gdy do rachunku jest przydzielona karta rabatowa – w przypadku promocji dedykowanych tylko dla posiadaczy kart rabatowych określonego typu, w polu tym należy określić dla jakiego rodzaju kart ma działać dana promocja.

Jeśli promocja ma działać na produkty wyłączone z rabatowania należy zaznaczyć parametr (parametry-> inne opcje-> zachowanie programu w części kelnerskiej): 'Promocja zmienia ceny produktów nawet nie rabatowanych.'

5.5. Formy płatności



Kod	Nazwa	Ilość dni	Oznacz jako zapłacona
GOTOWKA	Gotówka	0	<input checked="" type="checkbox"/>
GOTOWKA_TERMIN	Gotówka z terminem płatności	1	<input type="checkbox"/>
KARTA	Karta	0	<input type="checkbox"/>
PRZELEW	Przelew	0	<input type="checkbox"/>
PRZELEW_14_DNI	Przelew 14 dni	14	<input type="checkbox"/>
PRZELEW_7_DNI	Przelew 7 dni	7	<input type="checkbox"/>
WEWN	Rozliczenie wewnętrzne	0	<input type="checkbox"/>

Podczas instalacji automatycznie definiowane są najczęściej używane formy płatności.

Aby dodać nową formę płatności należy kliknąć w ikonę 'Dodaj' i wprowadzić wymagane informacje ('Kod', 'Opis' i ewentualnie przy płatnościach odroczonej 'Termin zapłaty').

Formy płatności - Dodaj

Kod:

Opis:

Termin:

Oznacz jako zapłacona

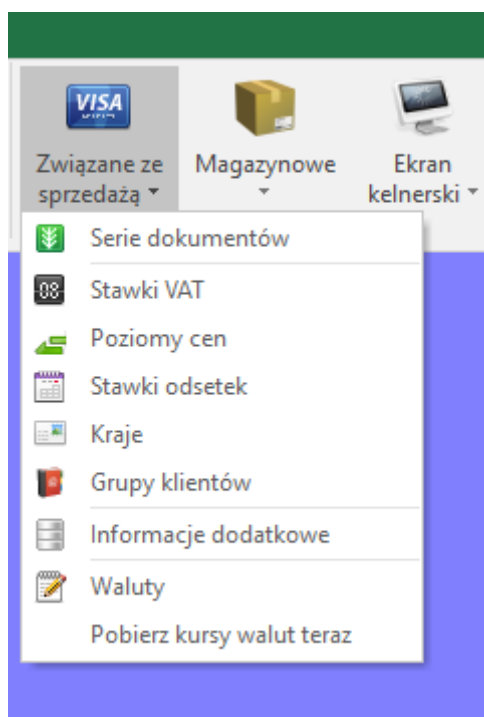
Zmień kolor na terminalu na

Zmień czcionkę na terminalu

Przykład

Aby usunąć zbędną formę płatności należy ją zaznaczyć na liście i wybrać na pasku funkcję 'Usuń'.

5.6. Związane ze sprzedażą



➤ Serie dokumentów

Standardowo podczas instalacji definiowana jest automatycznie seria 'VAT'.

W tej serii tworzone będą wszystkie dokumenty sprzedaży, podzielone na typy **FVS** - Faktura VAT Sprzedaży, **PAS** - Paragon, **KFVS** - Korekta Faktury, **KPAS** - Korekta paragonu.

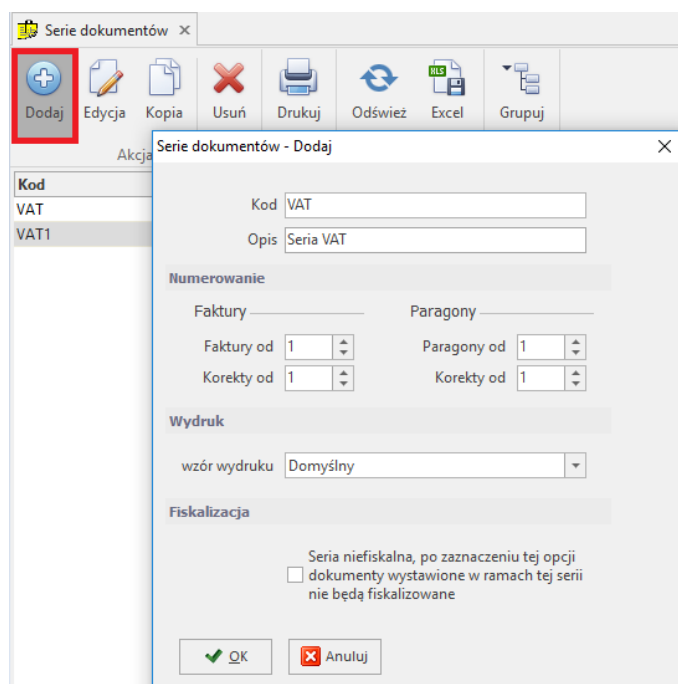
Jeżeli jednak chcesz numerować dokumenty sprzedaży wg innej serii, możesz ją zdefiniować wybierając 'Dodaj'.

Podaj Kod, Opis i początkowe numery dokumentów od których ma się zacząć numeracja w danej serii.

Fiskalizacja – jeśli chcesz, aby tworzona seria były niefiskalna zaznacz tą opcję, wówczas dokumenty w niej tworzone nie będą fiskalizowane.

Jeżeli nowo zdefiniowana seria ma być serią domyślną dla całego systemu, wejdź w definicję-> punkty sprzedaży ->powiąż z punktem sprzedaży odpowiednią domyślną serią. Możesz przydzielić osobne serie dokumentów dla każdego Punktu Sprzedaży. Aby dokumenty wystawiane z części biurowej były wystawiane w wybranej serii wejdź w zakładkę izzyRest->'Parametry programu' -> 'Sprzedaż'->'Sprzedaż z części biurowej' i w polu 'Domyślna seria dokumentów' wybierz właściwą serię.

Jeśli chcesz aby seria dokumentów była powiązana z konkretnym komputerem sprzedażowym/punktem sprzedaży wejdź na tym komputerze w zakładkę izzyRest-> parametry->stanowisko POS ->Ustawienia domyślne dla części kelnerskiej-> wybierz domyślny punkt sprzedaży.



➤ Stawki VAT

Podczas instalacji systemu automatycznie konfigurowane są obowiązujące stawki VAT. W oknie 'Stawki VAT' można dodać, usunąć lub zmodyfikować już istniejące stawki VAT.

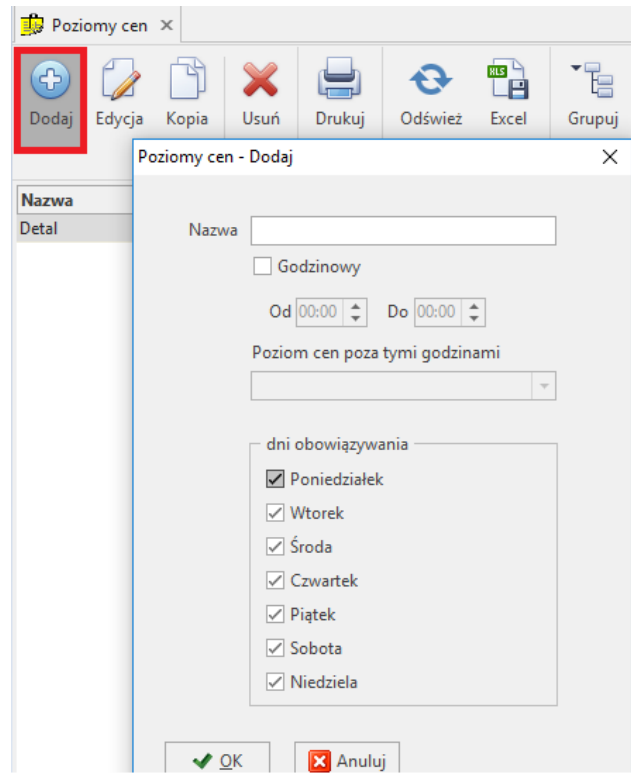
Kod	Opis	Stawka VAT	Aktywna
0	Stawka 0 %	0 %	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Stawka 23%	23 %	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Stawka 5%	5 %	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Stawka 8%	8 %	<input checked="" type="checkbox"/>
ZW	Zwolnione	0 %	<input checked="" type="checkbox"/>

➤ Poziomy cen

Każdy produkt może być sprzedawany w różnych cenach zależnie od wybranego poziomu cen. W oknie tym można definiować nowe poziomy cen.

W tym celu należy wybrać 'Dodaj' i podać:

- Nazwę - nazwa poziomu cen
- Godzinowy - czy ma obowiązywać w wybranych godzinach
- Poziom cen poza tymi godzinami - jaki cennik ma obowiązywać poza wybranymi godzinami,
- Obowiązuje w następujące dni - w jakie dni tygodnia obowiązuje dany cennik



➤ Stawki odsetek

W przypadku wykorzystywania systemu izzyRest do celów rozliczeń z kontrahentami w oknie 'Stawki odsetek' można ustalić wysokość odsetek, które system będzie automatycznie naliczał dla przeterminowanych płatności.

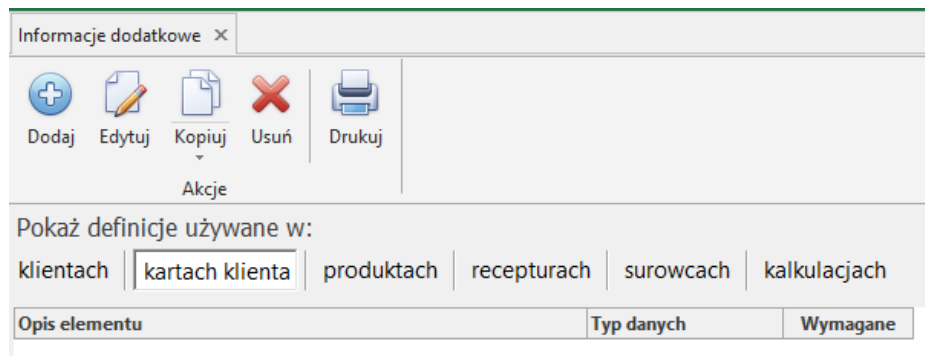
➤ Kraje

Dodając nowego klienta do bazy można przydzielić kraj z jakiego pochodzi, ale najpierw należy utworzyć definicje wybranych krajów.

➤ Grupy klientów

Klientów w bazie można przydzielać do samodzielnie skonfigurowanych grupy klientów, które można utworzyć w tym miejscu.

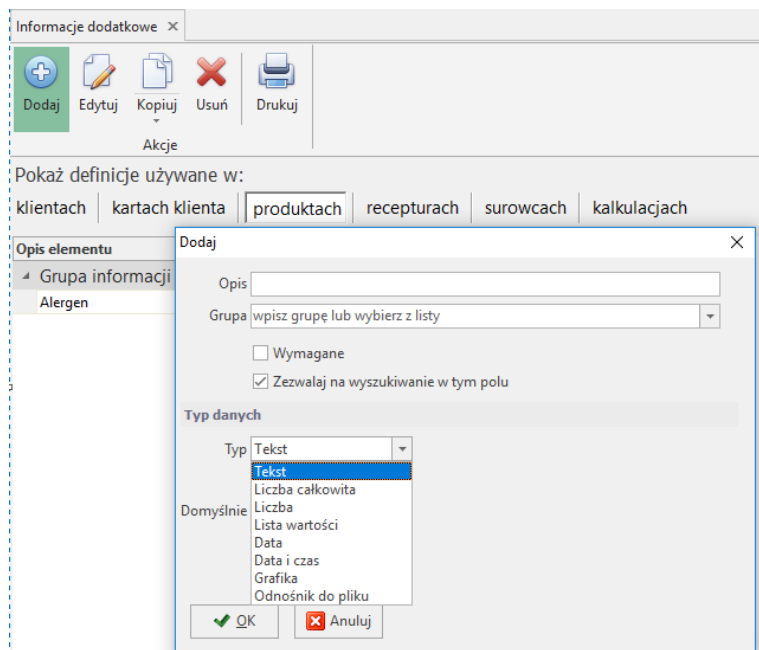
➤ Informacje dodatkowe



Jeśli informacje, które są możliwe do zamieszczenia w klientach, kartach klienta, produktach, surowcach lub kalkulacjach nie są wystarczające można skonfigurować własne dowolne definicje.

Aby utworzyć nowe definicje wybierz dodaj i wpisz:

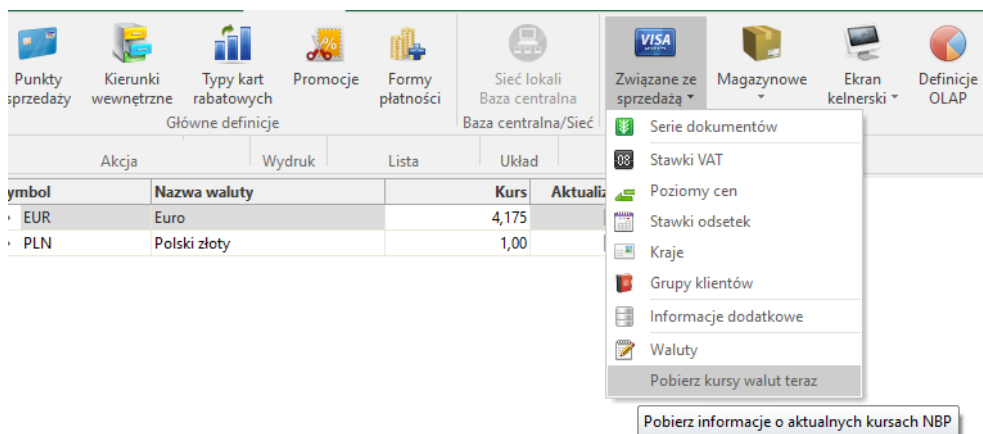
- **Opis** – dowolna nazwa definicji;
- **Grupa** – utworzone definicje można przyporządkować do grup. W tym miejscu można utworzyć nową grupę lub wybrać z listy grupę już istniejącą;
- **Typ danych** – określ typ danych tworzonej definicji czyli np. tekst, liczba, data czy też lista wartości np. TAK, NIE itp.
- **Domyślnie** – jeśli chcesz, aby jakaś wartość była wartością domyślną dla tej definicji wpisz ją w tym polu.



➤ Waluty

Symbol	Nazwa waluty	Kurs	Aktualizuj w NBP
▶ PLN	Polski złoty	1,00	<input type="checkbox"/>

W programie izzyRest rozliczenie rachunków i dokumentów sprzedaży odbywa się w PLN (Polskich złotych). Jeśli chcesz przyjmować płatność w innej walucie niż PLN możesz utworzyć taką walutę. Kurs waluty może być ściągnięty z NBP jeśli zaznaczysz tę opcję przy tworzeniu nowej waluty. Aby pobrać aktualny kurs walut kliknij: **Pobierz kursy walut teraz.**

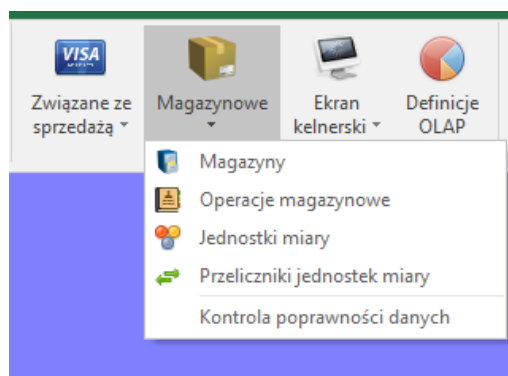
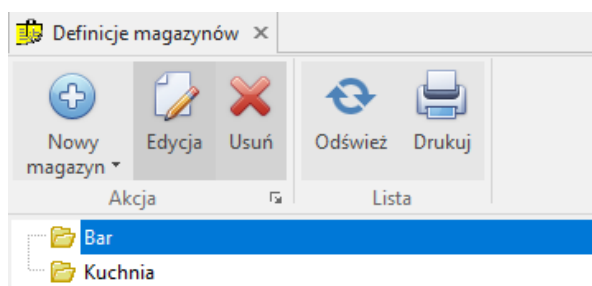


Przeliczenie płatności w obcej walucie działa tylko jako 'kalkulator/przelicznik' płatności i nie powoduje zmiany w rozliczeniu końcowym/raporcie kasowym, które system liczy zawsze w polskich złotych.

5.7. Magazynowe

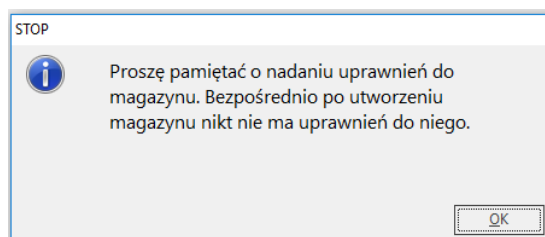
➤ Magazyny

Domyślnie w programie izzyRest utworzone są dwa magazyny główne: bar i kuchnia.



Struktura magazynów może być dowolna. Można utworzyć własne magazyny główne i pod magazyny do tych magazynów.

Należy pamiętać, że po utworzeniu nowego magazynu trzeba nadać uprawnienia użytkownikom do tego magazynu.

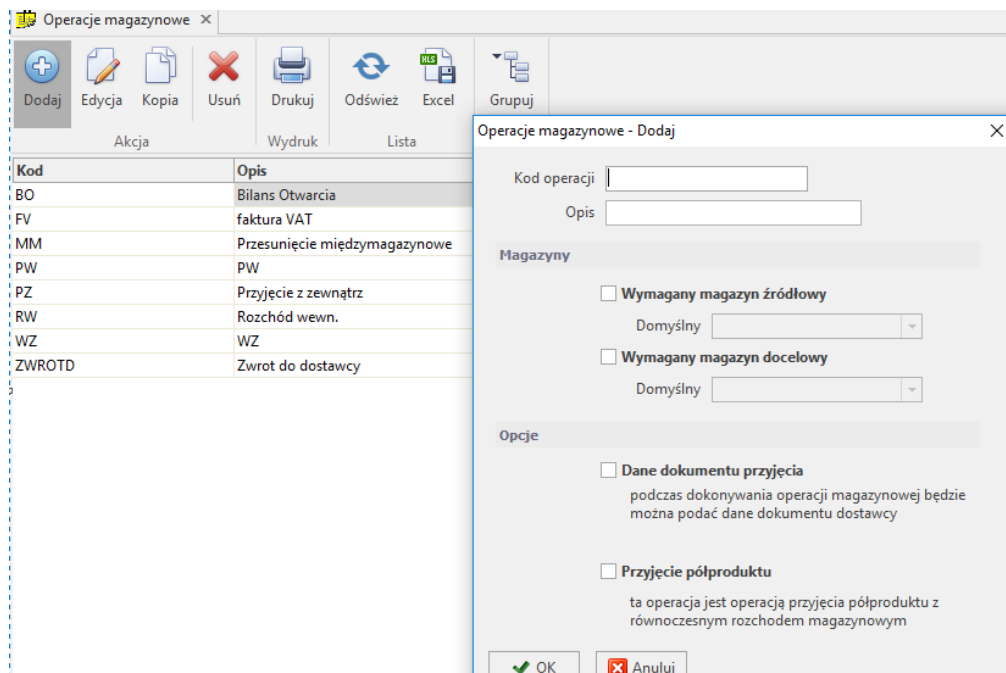


➤ Operacje magazynowe

W tym oknie zdefiniowane są standardowo dostępne operacje magazynowe: BO, MM, PZ, PW, RW, WZ. Można też dodać nowe rodzaje operacji magazynowych.

W tym celu należy wybrać 'Dodaj' i uzupełnić poszczególne pola:

- Kod – skrócona nazwa operacji magazynowej;
- Opis – pełna nazwa;
- Magazyn źródłowy – zaznaczamy w przypadku operacji rozchodowych, możliwe jest również ustawienie domyślnego magazynu;
- Magazyn docelowy – zaznaczamy w przypadku operacji przychodowej, możliwe jest również ustawienie domyślnego magazynu;
- Dane dokumentu przyjęcia – na operacji pojawi się okno, gdzie będzie można podać dane dokumentu dostawcy;
- Przyjęcie półproduktu - należy zaznaczyć jeśli tworzona operacja jest operacją przyjęcia półproduktu z równoczesnym rozchodem magazynowym.

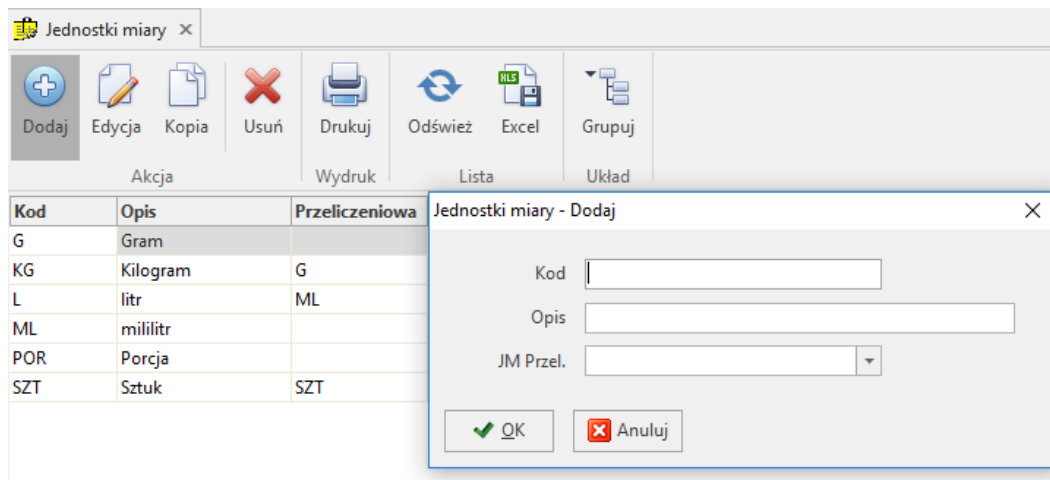


➤ Jednostki miary

W zakładce tej możliwe jest zdefiniowanie dodatkowych jednostek miary.

W tym celu należy wybrać 'Dodaj' i uzupełnić pola:

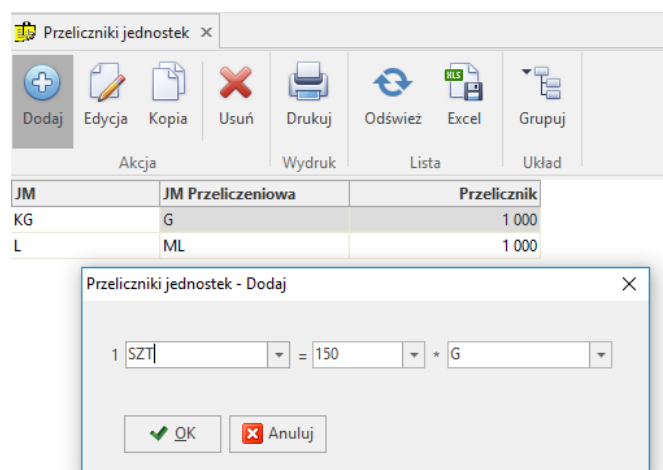
- Kod – skrócona nazwa nowej jednostki miary
- Opis – pełna nazwa
- JM Przel. - przelicznik jednostek miary



Jeżeli wprowadzona została nowa jednostka miary, dla której nie istnieje w systemie przelicznik jednostki miary, należy przejść do zakładki 'Przeliczniki jednostek miary' i stworzyć przelicznik odpowiadający nowym jednostkom.

➤ Przeliczniki jednostek miary

System izzyRest przy przyjęciach surowców na magazyn wykorzystuje przeliczniki jednostek miar (np. kg > g, l > ml). Można również zdefiniować własne przeliczniki (np. szt. > g). W tym celu należy kliknąć w ikonę 'Dodaj' i wpisać odpowiedni przelicznik, np.: 1 szt. = 150 g



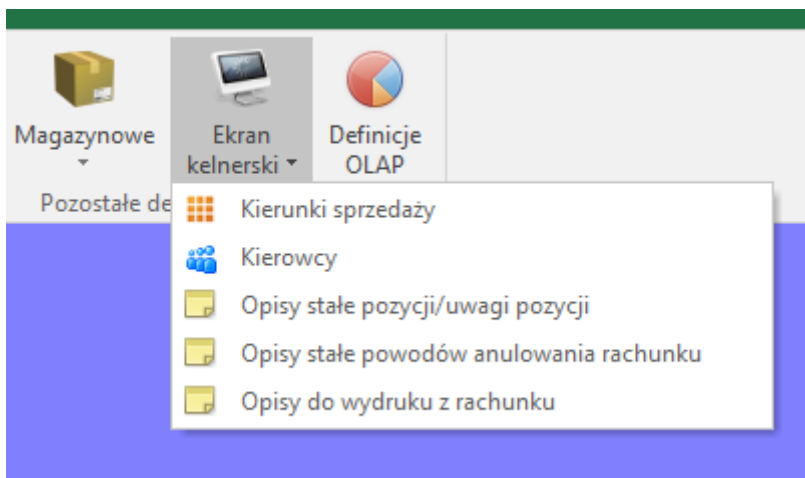
➤ Kontrola poprawności danych

Sprawdzenie logicznej poprawności wprowadzonych danych w definicjach.

Po wciśnięciu opcji 'Sprawdź poprawność danych' system sprawdzi wprowadzane dane pod kątem:

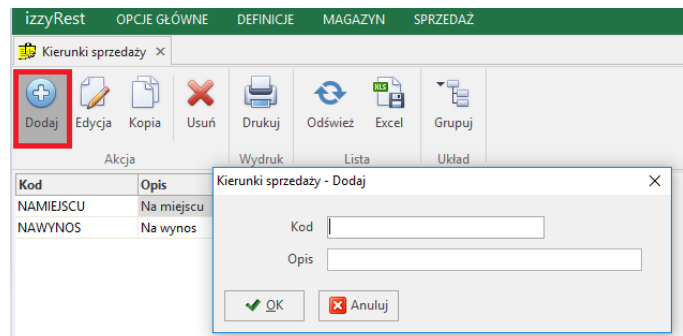
- surowców, które nigdy nie były używane w operacjach magazynowych,
- surowców, które nie są przydzielone do żadnej receptury ani produktu,
- ilości produktów w poszczególnych stawkach VAT,
- produktów wyłączonych z fakturowania (nie dodawanych do wartości dokumentów sprzedaży)
- receptur bez elementów (pustych)

5.8. Ekran kelnerski



➤ Kierunki sprzedaży

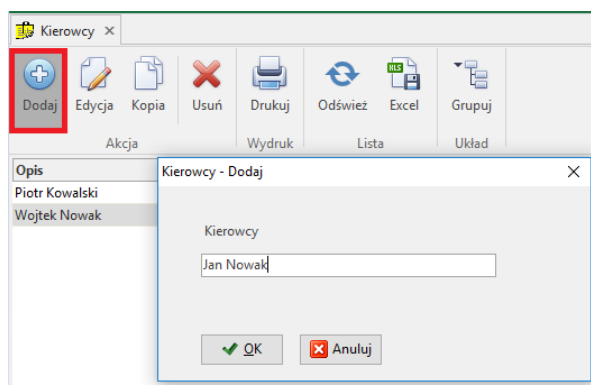
Aby móc kontrolować udział sprzedaży przeznaczonej do konsumpcji w lokalu oraz tej na wynos, istnieje możliwość przypisania do każdego rachunku 'kierunku sprzedaży'. Wcześniej jednak takie kierunki należy wprowadzić do systemu w zakładce 'Kierunki sprzedaży'.



Podczas bonowania nowego rachunku system może automatycznie pytać o kierunek sprzedaży (funkcja znajduje się w zakładce 'System' > 'Parametry programu' > 'Inne opcje' -> 'Wymagaj kierunku sprzedaży przy otwarciu rachunku') lub też kierunek należy przypisać ręcznie wchodząc z poziomu otwartego rachunku w 'Funkcje' > 'Zmiana kierunku sprzedaży'.

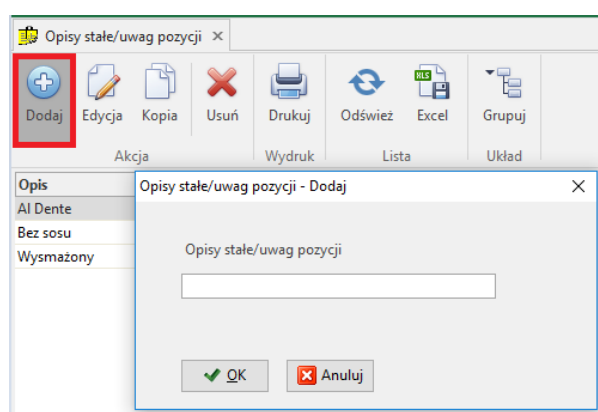
➤ Kierowcy

Podczas korzystania w części POS programu z trybu obsługi klientów telefonicznych możliwe jest przypisanie do danego rachunku kierowcy. Wcześniej jednak należy dodać kierowców w zakładce 'Kierowcy'.



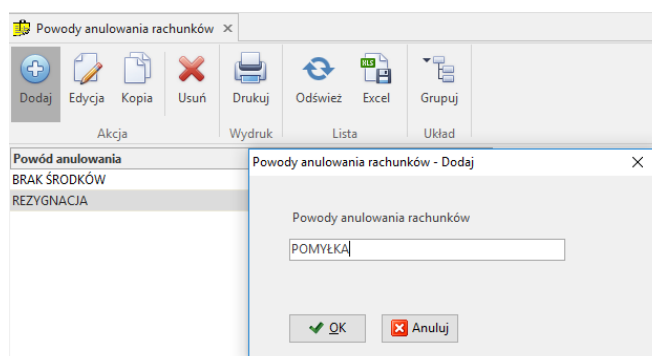
➤ Opisy stałe/uwagi

Do produktów na rachunku możliwe jest dodanie opisów/uwag, które będą się drukować na bonie kelnerskim. Opisy można wpisać ręcznie lub zdefiniować najczęściej używane. Zdefiniowane opisy pojawią się do wyboru po wybraniu produktu w oknie rachunku i kliknięciu 'uwagi'.



➤ Opisy stałe powodów anulowania rachunku

Anulując rachunek program wymaga podania powodu. Można wpisać powód ręcznie lub zdefiniować własne opisy powodów anulacji. Zdefiniowane opisy pojawią się do wyboru przy anulowaniu rachunków.



➤ Opisy do wydruku z rachunku

Z poziomu rachunku można wysłać dowolny tekst do wydruku na drukarce bonowej. Tekst do wysłania można wpisać ręcznie lub zdefiniować najczęściej używane komunikaty.

6. MAGAZYN

6.1. Inwentaryzacja

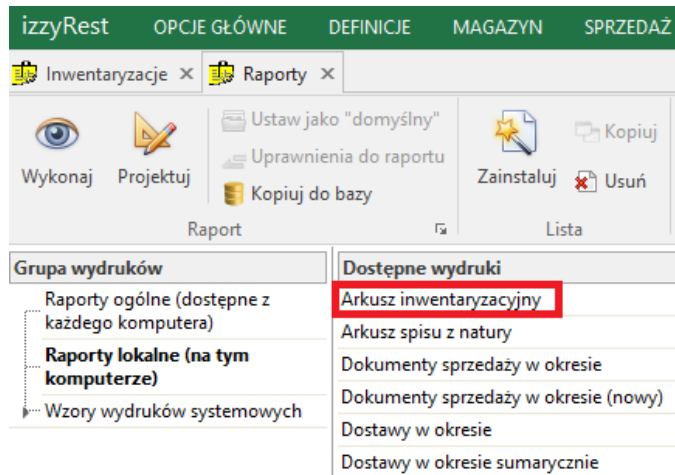
Jedną z najistotniejszych funkcji programów magazynowych jest możliwość spisania stanów magazynowych i porównania ich z danymi wynikającymi z prowadzonej dokumentacji w systemie.

Inwentaryzacja służy do rozliczenia i uzgodnienia stanów magazynowych. Działanie tej funkcji można podzielić na trzy etapy:

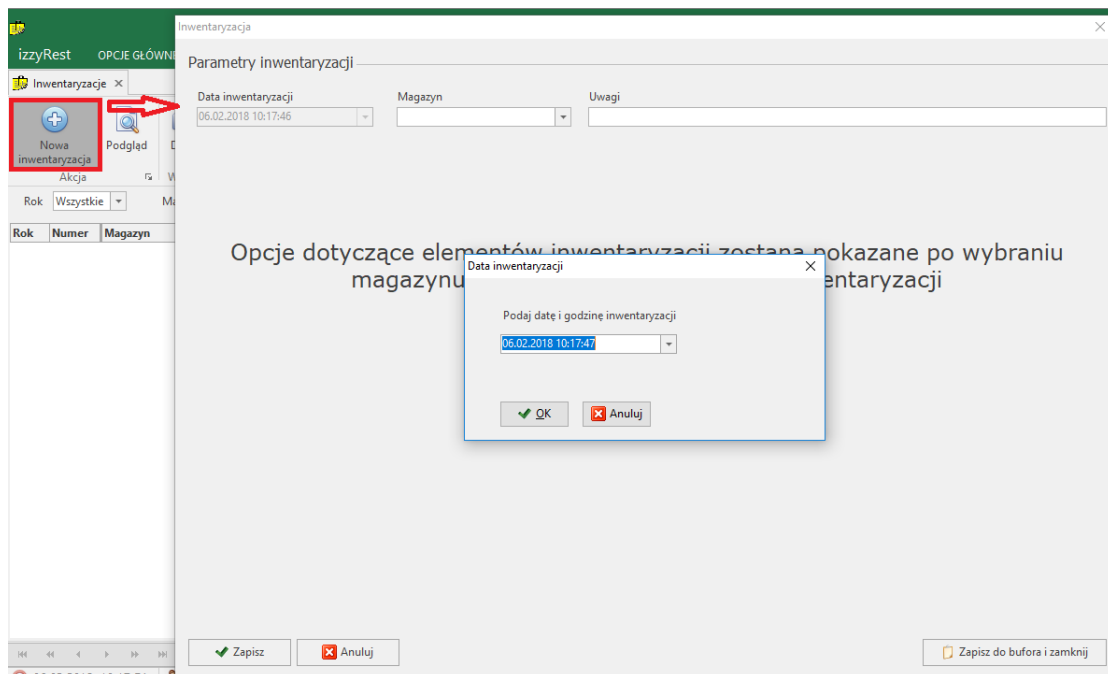
1. Przygotowanie arkuszy inwentaryzacyjnych;
2. Wykonanie spisu magazynu;
3. Wprowadzenie arkuszy do programu;

Po wykonaniu takich operacji program porówna stan spisanych surowców ze stanem zapisanym w programie, ustali stan spisanych towarów według podanych danych na arkuszu.

Arkusze inwentaryzacyjne są automatycznie generowane na podstawie surowców wprowadzonych na magazyn, w formie raportu znajdują się one w zakładce 'Raporty'.



Po wykonaniu spisu magazynu należy zgromadzone dane wprowadzić do programu. W tym celu należy otworzyć okno inwentaryzacji w 'Magazyn' → 'Inwentaryzacje' → 'Nowa'.



W polu 'Magazyn' należy wybrać ten, którego spis ma zostać wprowadzony do systemu. Jeśli inwentaryzowana ma być tylko wybrana grupa surowców, a nie cały magazyn, np. Ryby z magazynu Kuchnia), w polu 'Grupa' należy wybrać również tę grupę surowców, lista towarów zostanie wyświetlona po wybraniu opcji 'Pokaż'

W oknie pojawi się lista surowców wraz z ich aktualnym stanem magazynowym (wyliczonym przez system na podstawie dokumentów magazynowych).

Do już wyświetlonej listy surowców można dodać kolejne surowce wybierając opcję '**Dodaj pozycję**' lub '**Dodaj grupę**'. W przypadku dodawania kolejnej grupy surowców, w polu 'Grupa' należy najpierw wybrać grupę surowców, a następnie wcisnąć 'Dodaj grupę'.

W kolumnie 'Inwentaryzacja' należy wprowadzić wartość stanu magazynowego poszczególnych surowców wg wcześniej wykonanego arkusza inwentaryzacyjnego. Po wprowadzeniu wszystkich wartości zapisać, wciskając 'Zapisz'.

Nazwa surowca	Stan mag.	Inwentaryzacja	Cena średnia	Różnica ilości	Uwagi	JM	Wart. mag.	Wart.inw.
FILET Z KURCZĄT ŚWIEŻY	10,0000	8,0000	21,5000	-2		KG	215,00	172,00
FILET Z INDYKA ŚWIEŻY	15,0000	5,0000	25,0000	-10		KG	375,00	125,00
POMIDOR	8,0000	2,5000	7,5000	-5,5		KG	60,00	18,75
SALĄTA RZYMSKA	25,0000	12,0000	3,5000	-13		SZT	87,50	42,00

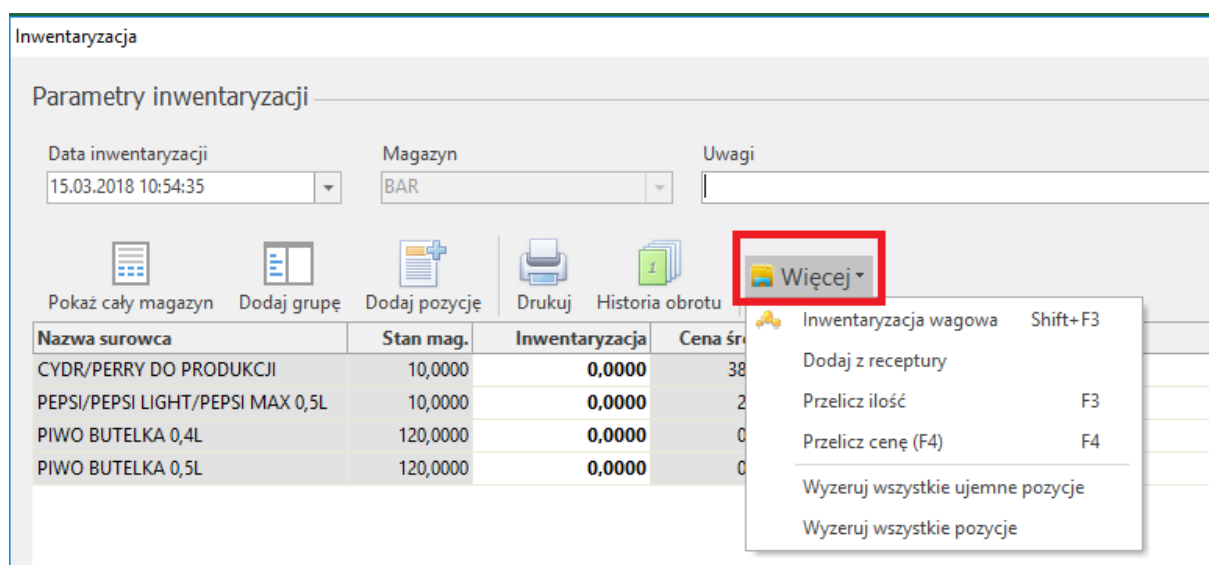
Po zapisaniu dokumentu, stany magazynowe inwentaryzowanych surowców zostaną automatycznie skorygowane do wartości wprowadzonych przez użytkownika w kolumnie 'Inwentaryzacja'.

Zapisanej inwentaryzacji nie można usunąć.

Inwentaryzację można również zapisać do **bufora** (pamięci). Do tak zapisanej inwentaryzacji można powrócić po ponownym otwarciu okna inwentaryzacji. Dopóki inwentaryzacja znajduje się w buforze można ją edytować lub usunąć z bufora. W buforze można przechowywać po jednej inwentaryzację utworzonej na każdym magazynie.

W Parametrach programu można określić co ile minut program ma automatycznie zapisywać inwentaryzację w trakcie tworzenia. Parametry->Inne opcje->pozostałe opcje-> 'Automatyczny zapis operacji do bufora co ... minut'.

6.2. Inwentaryzacja - więcej opcji



Inwentaryzacja wagowa – program umożliwia przeliczenie wagi produktu po odliczeniu wagi opakowania jak również przeliczenie wagi na inną jednostkę miary np. z kilogramów na litry. Aby móc wykonać inwentaryzację wagową wybranego surowca należy w edycji tego surowca zdefiniować opakowanie ([więcej w rozdziale: 4.1.1 Definiowanie grup i kartotek surowców](#));

Dodaj z receptury – funkcja ta umożliwia wprowadzenie do inwentaryzacji ilości składników wynikającej z utworzonej receptury. Po wpisaniu wagi wyprodukowanego surowca np. 10,5 kg upieczonego schabu ze śliwką, program doda odpowiednią ilość poszczególnych składników wchodzących w skład receptury na schab ze śliwką;

Przelicz ilość – funkcja 'kalkulatora' ilości w przypadku posiadania różnych zawartości opakowania tego samego surowca;

Przelicz cenę - funkcja umożliwia przeliczenie kosztu jednostkowego surowca wg ilości;

Wyzeruj wszystkie ujemne pozycje – minimalna ilość surowca wprowadzonego do inwentaryzacji to zero, system nie zapisze inwentaryzacji z ilością ujemną, funkcja umożliwia wyzerowanie wszystkich wartości ujemnych surowców;

Wyzeruj wszystkie pozycje – funkcja zeruje wszystkie pozycje na inwentaryzacji.

6.3. Stan magazynowy - historia

Pozwala na sprawdzenie ilości surowców oraz ich wartości na poszczególnych magazynach w danym dniu.

Aby sprawdzić stan magazynu na dany dzień należy:

- określić dzień na jaki system ma sprawdzić dane,
- wybrać magazyn, który ma być sprawdzony,
- wcisnąć 'Odśwież'.

Możliwe jest również sprawdzenie stanu oraz wartości wybranej grupy surowców, w takim przypadku oprócz magazynu oraz daty, należy w polu 'Grupa surowców' wskazać grupę, która ma zostać wyświetlona. Dodatkowo można zaznaczyć filtr: 'Pokaż tylko surowce które pojawiły się na tym magazynie' oraz 'Pomiń stany ujemne'.

Grupa	Nazwa	JM	Ilość	Wartość	Cena
MIĘSO, WĘDLINY	ANTRYKOT WOŁOWY Z/K	KG	5,00	225,00	45,00
MIĘSO, WĘDLINY	FILET Z INDYKA ŚWIEŻY	KG	15,00	375,00	25,00
MIĘSO, WĘDLINY	FILET Z KURCZĄT ŚWIEŻY	KG	10,00	215,00	21,50

Z tego poziomu możliwe jest również sprawdzenie historii wybranego surowca. W tym celu zaznacz wybrany surowiec i kliknij w drugą zakładkę: 'Szczegóły bieżącego surowca'.

6.4. Braki magazynowe

W oknie tym system wyświetla listę surowców, których stan magazynowy w danej chwili przekroczył wartość minimalną lub ostrzegawczą określoną dla każdego z surowców w polach '*Stan minimalny*' oraz '*Poziom ostrzegawczy*' znajdujące się w karcie surowca.

Możliwe jest również automatyczne wyświetlanie okna podczas wejścia do części biurowej programu. W tym celu, należy włączyć opcję '*Pokaż informacje o brakach przy starcie*' znajdującą się w zakładce *Magazyn* w Parametrach programu.

6.5. Zamówienia do dostawców

Nazwa	Ilość	Jedn	Uwagi	Ost. cena	Ost. zawartość
POMIDORY	15	KG		4,6900	1
PIETRUSZKA KORZEŃ	10	KG		1,8000	1
KAPUSTA BIAŁA	14	KG		0,3900	1
JABŁKA	20	KG		2,5000	1

W tym oknie można utworzyć zamówienia do dostawców. Utworzone zamówienie można wydrukować lub pobrać do pdf'u i wysłać dostawcy mailem. Aby utworzyć nowe zamówienie wybierz **Nowe**, a

następnie wybierz **Dostawcę** z listy klientów, wstaw termin dostawy i **Dodaj pozycję** do zamówienia oraz ilość zamawianego surowca. Z poziomu zamówienia możesz sprawdzić historię obrotu wybranego surowca oraz **Historię cen** tego surowca.

Utworzone zamówienie możesz wstawić do operacji przyjęcia towaru na magazyn. W tym celu otwórz nową operację magazynową *Przyjęcie z zewnątrz* i wybierz **Wstaw zamówienie**. Do operacji PZ zostaną dodane wszystkie elementy zamówienia, dane dostawcy oraz zostanie wpisany numer tego zamówienia w polu uwagi.

The screenshot shows a software window titled "Nowa operacja magazynowa - Przyjęcie z zewnątrz". It contains several input fields and a table of items. A red box highlights the "Uwagi" field containing "Zamówienie: 1/2018" and the "Wstaw zamówienie" button in the toolbar.

Nazwa	Ilość	Cena netto	Zawartość	Jedn	Ilość mag.	Stan	Magazyn	W. netto	St. VAT	W. brutto	Data ważn.
JABŁKA	20	2,5000	1	KG	20,0000	22,0000	KUCHNIA	50,00	5	52,50	
KAPUSTA BIAŁA (KG)	14	1,8000	1	KG	14,0000	0,0000	KUCHNIA	25,20	5	26,46	
PIETRUSZKA KORZEŃ (KG)	10	0,3900	1	KG	10,0000	0,0000	KUCHNIA	3,90	5	4,09	
POMIDOR	15	4,6900	1	KG	15,0000	8,0000	KUCHNIA	70,35	5	73,87	

6.6. Zamówienia wewnętrzne

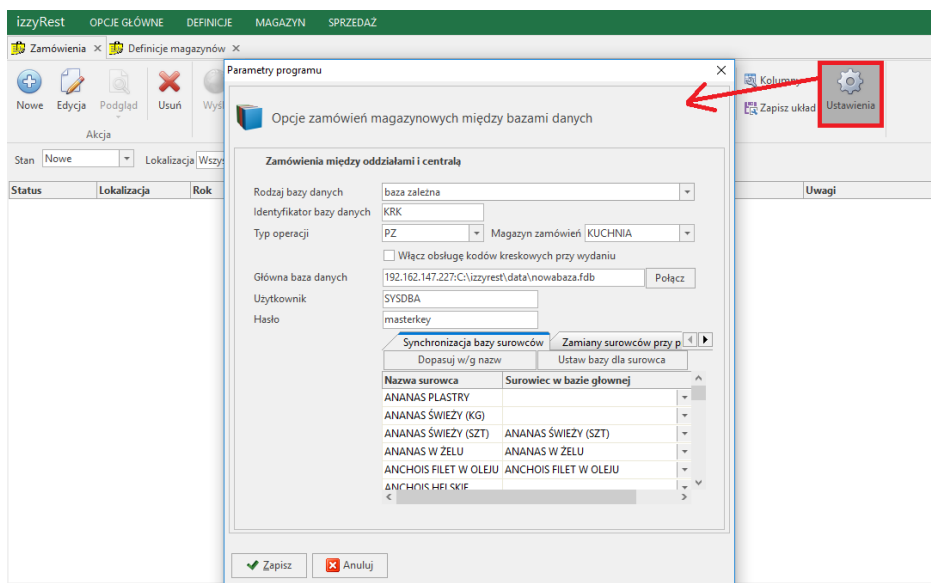
Zamówienia mogą być realizowane pomiędzy wieloma bazami danych, z których jedna jest bazą główną - realizującą zamówienia (bez możliwości wysyłania zamówień do innych baz), a pozostałe bazy pełnią funkcję odbiorców – są bazami zależnymi (bez możliwości realizowania zamówień). Towar zamawiany przez bazę zależną, zostaje rozchodowany w magazynie bazy głównej w momencie wydania zamówienia. Przychód magazynowy natomiast dokonuje się w bazie zależnej w momencie przyjęcia tegoż zamówienia.

Ustawienia bazy zależnej (odbierającej zamówienia):

Aby skonfigurować bazę danych jako bazę zależną do zamówień wejdź w zakładkę zamówienia->ustawienia wybierz:

- **Rodzaj bazy danych** – baza zależna;
- **Identyfikator bazy danych** – identyfikator opisowy bazy danych (wpisany w izzyRest->Baza danych->Ustawienia baz danych);
- **Typ operacji** – typ operacji magazynowej (przyjęcie towaru);
- **Magazyn zamówień** – magazyn na który ma zostać przyjęty towar;
- **Główna baza danych** – ścieżka do bazy danych wydającej zamówienia;
- **Dopasuj w/g nazw** – surowce z bazy zależnej należy powiązać z odpowiednimi surowcami z bazy

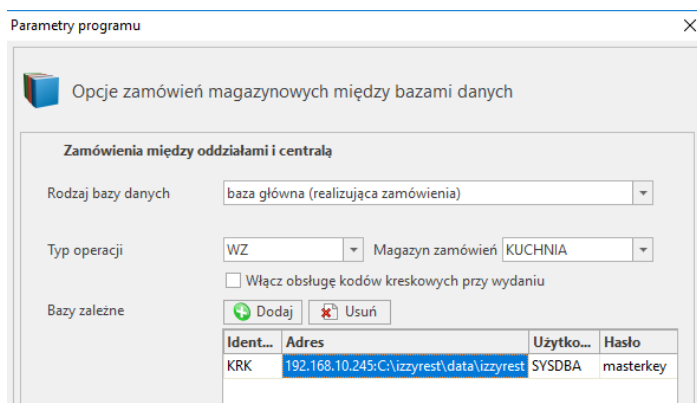
główniej;



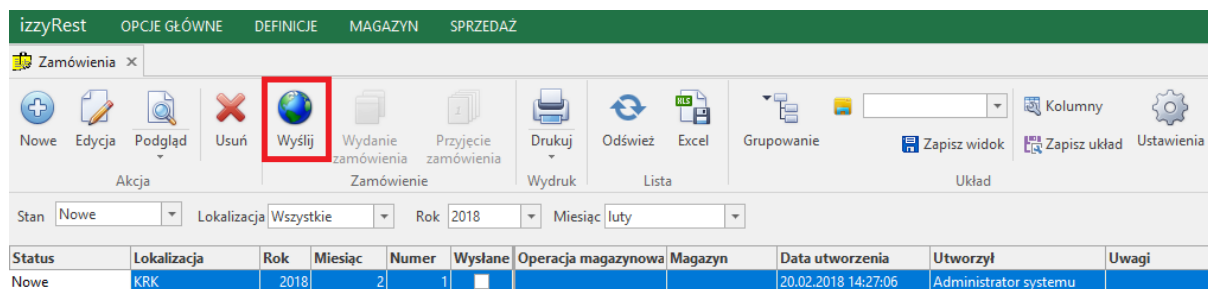
Wybrane ustawienia należy zapisać wybierając opcję 'Zapisać'.

Ustawienia bazy głównej (wydającej zamówienia):

- **Rodzaj bazy danych** – baza główna (realizująca zamówienia);
- **Typ operacji** – typ operacji magazynowej (rozchód towaru);
- **Magazyn zamówień** – magazyn z którego ma zostać rozchodowany towar;
- **Bazy zależne** – identyfikatory i adresy zależnych baz danych;



Aby wysłać zamówienie z bazy zależnej do bazy głównej należy utworzyć zamówienie wybierając opcję 'Nowe', dodać zamawiane produkty (nazwa i ilość) i kliknąć 'Zapisać', a następnie 'Wyślij'



Zamówienie zostaje odebrane w bazie głównej, gdzie może zostać wydane. W tym celu w bazie głównej wybieramy opcję 'Wydanie zamówienia', wpisujemy ilości, które zostaną wydane i klikamy 'Wyślij'. W bazie głównej do wydanego zamówienia zostaje utworzona operacja rozchodowa (towar schodzi ze stanu

magazynu). Tak wydane zamówienie 'wraca' do bazy zależnej, gdzie może zostać przyjęte poprzez funkcję 'Przyjęcie zamówienia'. Przyjęcie zamówienia w bazie zależnej generuje operację przyjęcia towaru na magazyn.

7. SPRZEDAŻ

7.1. Rozliczenia kelnerskie

Każdy zamknięty rachunek kelnerski musi zostać rozliczony. Grupa rachunków rozliczanych w tym samym czasie zapisana jest w jednym rozliczeniu. Poszczególne rozliczenia dostępne są w oknie 'Sprzedaż' -> 'Rozliczenia'.

ID	Data	Data i czas rozliczenia	Rozliczający	Kwota rozliczenia
16	17.12.2017	17.12.2017 22:03:00	DOMINIK	4 708,80
15	16.12.2017	16.12.2017 23:00:16	DOMINIK	2 905,60
14	15.12.2017	15.12.2017 23:00:41	DOMINIK	1 315,30
13	14.12.2017	14.12.2017 22:13:31	JUSKAW	1 993,30
12	13.12.2017	13.12.2017 22:11:22	DOMINIK	1 192,00
11	12.12.2017	12.12.2017 22:12:29	DOMINIK	1 444,80
10	11.12.2017	11.12.2017 22:05:19	JUSKAW	810,00
9	10.12.2017	10.12.2017 22:09:36	DOMINIK	6 034,00
8	09.12.2017	09.12.2017 23:12:36	KAT	5 796,00
7	09.12.2017	09.12.2017 00:09:08	ANEDUS	3 099,30
6	07.12.2017	07.12.2017 22:08:16	KAT	1 824,00
5	06.12.2017	06.12.2017 22:11:01	DOMINIK	2 179,70
4	05.12.2017	05.12.2017 22:03:00	DOMINIK	1 330,00

Forma płatności	Kwota
Gotówka	3 022,20
Karta	1 264,60
Wewnętrzny: SZEK	422,00

Punkt	Obsługujący	Utworzony	Wartość	Płatność	Kierunek	Opis
Restauracja	DOMINIK	17.12.2017 12:05:21	40,00	GOTOWKA		g
Restauracja	DOMINIK	17.12.2017 12:05:33	71,00	GOTOWKA		Stolik : Gł 3
Restauracja	DOMINIK	17.12.2017 12:20:41	80,00	GOTOWKA		Stolik : Gł 2
Restauracja	AM1	17.12.2017 12:28:00	47,00	GOTOWKA		Stolik : POD ANTR 2
Restauracja	DOMINIK	17.12.2017 12:29:06	113,00	KARTA		Stolik : ANTR 2
Restauracja	AM1	17.12.2017 12:55:02	86,00	GOTOWKA		Stolik : Gł 7
Restauracja	DOMINIK	17.12.2017 13:01:23	148,00	GOTOWKA		Stolik : Gł 2

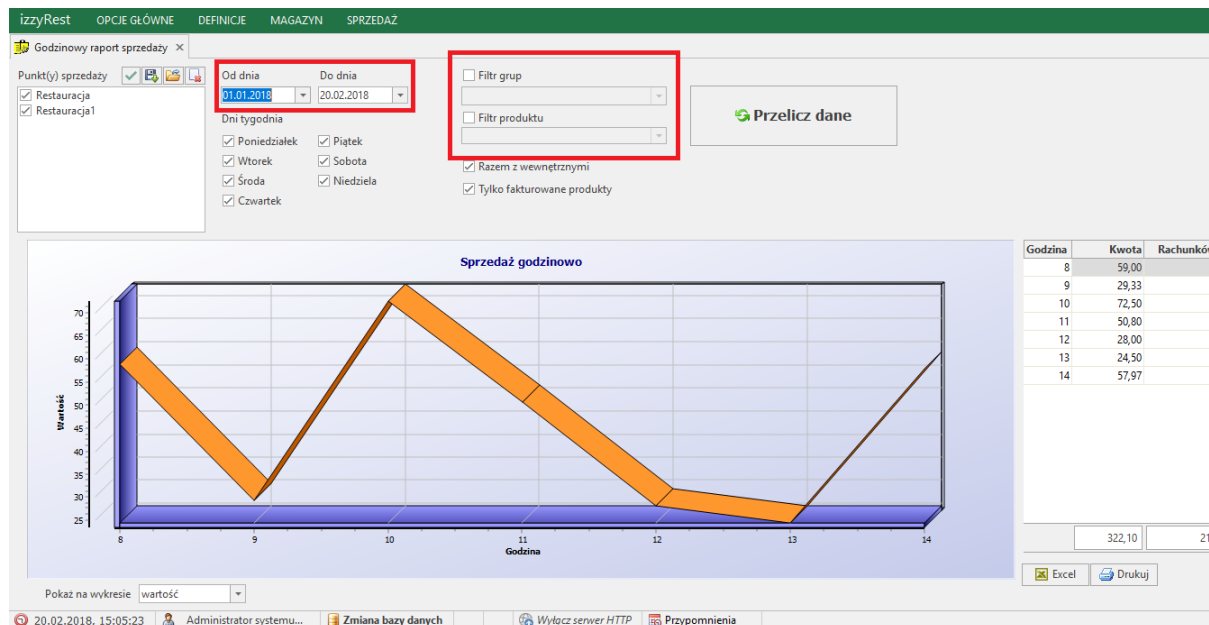
Po wskazaniu rozliczenia widoczna jest data jego utworzenia, użytkownik rozliczający oraz kwota rozliczenia czyli suma wszystkich form płatności występujących na rachunkach rozliczanych w jednym momencie. W dolnej części okna przedstawione są kwoty poszczególnych form płatności. Po zaznaczeniu opcji 'Pokaż rozliczone rachunki' pojawia się dodatkowo lista rachunków, które zostały zawarte w danym rozliczeniu.

Pozwala to na dokonanie szczegółowej analizy rachunków, z których rozlicza się kelner.

Dodatkowo na liście rachunków należących do danego rozliczenia, po wybraniu rachunku i kliknięciu 'Pokaż rachunek' lub prawym klawiszem myszki i wybraniu 'Pokaż', można zobaczyć szczegóły wskazanego rachunku.

7.2. Godzinowy raport sprzedaży

Innym ciekawym zestawieniem dostępnym w programie jest 'Godzinowy raport sprzedaży', który pokazuje w jakich godzinach w ciągu dnia w zadanym okresie czasu występuje największe i najmniejsze nasilenie ruchu, co pozwala na zmniejszenie lub zwiększenie ilości obsługi w różnych porach dnia, ewentualnie przygotowanie promocji i rabatów w godzinach, gdy ruch jest mniejszy.



W oknie raportu należy ustawić parametry jakie ma uwzględniać system podczas generowania raportu:

- punkt sprzedaży;
- zakres czasowy;
- dni tygodnia (jeżeli chcemy zrobić analizę sprzedaży dla poszczególnych dni);
- czy raport ma uwzględniać rachunki wewnętrzne;
- czy raport ma uwzględniać produkty niefakturowane;
- filtrowanie sprzedaży tylko wybranych grup produktów lub konkretnego produktu.

Po wybraniu parametrów należy wcisnąć 'Przelicz dane'.

Raport zebrane dane pokazuje na wykresie oraz w postaci tabeli. Dodatkowo w tabeli znajduje się informacja o ilości rachunków w poszczególnych godzinach pracy.

7.3. Historia sprzedaży grup

'Historia sprzedaży grup' jest zestawieniem przedstawiającym sprzedaż grup produktów wg rachunków kelnerskich.

W oknie raportu należy ustawić parametry jakie ma uwzględniać system podczas generowania raportu:

- grupę produktów, którą chcemy sprawdzić lub też wybrać 'Wszystkie' jeśli chcemy sprawdzić

- całościowa sprzedaż w danym okresie czasu'
- zakres czasowy,
- czy raport ma uwzględniać rachunki anulowane,

Po wybraniu parametrów należy wcisnąć 'Odśwież dane'.

Data	Produkt	Kierunek rozchodu	Ilość	Wartość
Grupa : DESERY				
14.02.2018	LODY 3 SMAKI		7,00	77,00
14.02.2018	LODY Z MALINAMI		28,00	308,00
				385,00
Grupa : Dla dzieci				
14.02.2018	Danie Super Bohatera		1,00	17,00
14.02.2018	Pizza Bambini		1,00	16,00
				33,00
Grupa : Dodatki				
14.02.2018	Frytki		2,00	14,00
14.02.2018	Paluchy z ciasta pizza sztuka		8,00	16,00
14.02.2018	Sos		5,00	10,00
				7 218,90

Raport zebrane dane pokazuje w postaci tabeli. Dane są podsumowywane w ramach sprzedaży pojedynczych produktów, grup produktów oraz całości sprzedaży.

W przypadku każdego z produktów znajdziemy informacje dotyczące: daty sprzedaży, nr rachunku, ewentualnego kierunku rozchodu wewnętrznego, nr dokumentu magazynowego, ilości oraz ceny sprzedanych produktów, nazwy rachunku na którym znajdował się produkt oraz użytkownika systemu który go sprzedał. Dane mogą być filtrowane według każdej kolumny, należy w tym celu kliknąć na nazwę kolumny i zaznaczyć wartość, którą chcemy zobaczyć.

7.4. Obroty na kartach

Okno 'Obroty na kartach' dedykowane jest dla użytkowników korzystających z kart klienta. W oknie tym można sprawdzić obroty na kartach w wybranym okresie czasu jak również można ustawić nowy typ rabatu w zależności od wartości rachunków.

W oknie raportu należy ustawić parametry jakie ma uwzględniać system podczas generowania raportu:

- zakres czasowy;
- minimalny obrót;

- wybrany typ rabatu lub wszystkie;
- czy raport ma uwzględniać rachunki wewnętrzne;

Zmiana typów kart rabatowych w zależności od obrotów na kartach

Obroty w okresie od 01.02.2018 06:00:00 do 22.02.2018 23:00:00 Bez wewnętrznych Pokaż obroty na kartach klienta

minimalny obrót 30,00 typ rabatu Wszystkie

Klient	Nazwisko	Kwota rachunków	Ilość rachunków	Nowy typ rabatu	Bieżący typ rabatu
TEST	T1	117,00	3,00	RABAT 10%	RABAT 10%
TEST	T2	104,50	2,00	rabat 5%	rabat 5%
TEST	T3	135,00	2,00	RABAT 10%	RABAT 10%

Ustaw nowy typ rabatu

Jeżeli kwota rachunków jest mniejsza lub równa 0,00 to ustaw typ rabatu Ustaw teraz

Zapisz Anuluj Drukuj

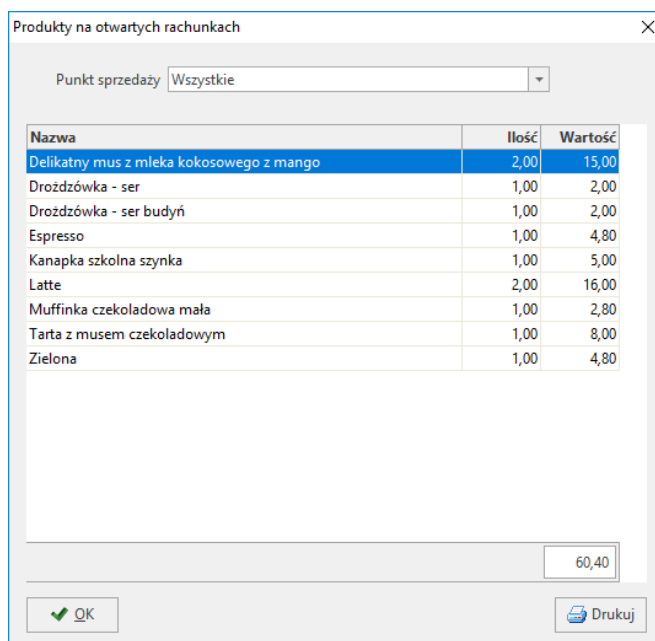
Po wybraniu preferowanych ustawień wybierz 'Pokaż obroty na kartach', aby zobaczyć zestawienie.

W wygenerowanym zestawieniu można sprawdzić kwotę i ilość rachunków oraz bieżący typ rabatu.

Po wybraniu funkcji 'Ustaw nowy typ rabatu', wybraniu jednej z opcji dla **Jeżeli kwota rachunków jest** (mniejsza, większa, równa niż), wpisaniu kwoty oraz nowego typu rabatu, a następnie kliknięciu 'Ustaw teraz', zostanie ustawiony dla tych kart nowy typ rabatu. Pojawi się on również w kolumnie 'Nowy typ rabatu' przy poszczególnych kartach na liście. Aby zapisać dokonane zmiany kliknij 'zapisz'.

7.5. W sprzedaży

W tym oknie można sprawdzić ilość i wartość produktów znajdujących się na otwartych rachunkach w wybranych punktach sprzedaży. Listę produktów można również wydrukować.



7.6. Dokumenty KP/KW


Zawiera dokumentację operacji przyjęcia lub wypłaty gotówki z kasy.

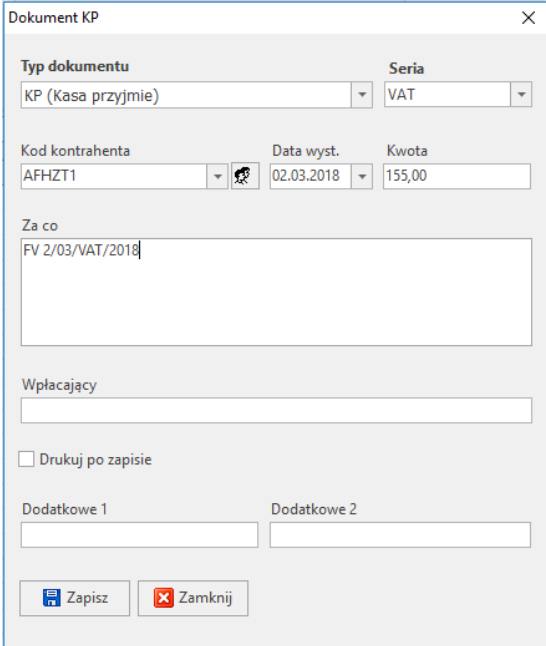
Podczas wystawiania dokumentów sprzedaży z formą płatności 'Gotówka' system automatycznie tworzy do takich operacji **dokument KP** (zarówno do tych wystawionych w części biurowej jak i POS programu). Dokumenty są zapisywane pod kolejnymi numerami, a w polu 'Za co' znajdują się informacje o numerze dokumentu z którym dany dokument KP jest powiązany.

Typ	Rok	Seria	Miesiąc	Numer	Data	Klient	Kwota	Data utworzenia	Wystawił	Za co
KP	2018	VATJ	1	3	04.01.2018		13,00	04.01.2018 12:29:38	Administrator syst	PAS 2/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	4	10.01.2018		5,50	10.01.2018 10:15:37	Administrator syst	PAS 3/1/2018/VATJ
KP	2018	VATJ	1	5	10.01.2018		13,00	10.01.2018 10:38:38	Administrator syst	PAS 4/1/2018/VATJ
KP	2018	VATJ	1	6	11.01.2018		13,00	11.01.2018 14:17:30	Administrator syst	PAS 5/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	7	11.01.2018		14,30	11.01.2018 14:18:25	Administrator syst	PAS 6/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	8	11.01.2018		13,00	11.01.2018 14:19:54	Administrator syst	PAS 7/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	9	12.01.2018		20,00	12.01.2018 09:32:13	Administrator syst	PAS 8/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	10	12.01.2018		20,00	12.01.2018 10:07:23	Administrator syst	PAS 9/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	11	16.01.2018		5,00	16.01.2018 08:12:55	Administrator syst	PAS 10/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	12	16.01.2018		5,00	16.01.2018 08:15:20	Administrator syst	PAS 11/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	13	16.01.2018		8,00	16.01.2018 11:16:30	Administrator syst	PAS 12/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	14	16.01.2018		8,80	16.01.2018 11:17:24	Administrator syst	PAS 13/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	15	16.01.2018		24,50	16.01.2018 13:15:22	Administrator syst	PAS 14/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	16	18.01.2018		2,00	18.01.2018 09:37:16	Administrator syst	PAS 15/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	1	17	19.01.2018		32,00	19.01.2018 14:24:00	Administrator syst	PAS 16/1/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	2	18	06.02.2018		5,00	06.02.2018 12:53:48	Administrator syst	PAS 1/2/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	2	19	14.02.2018		23,00	14.02.2018 09:16:22	Administrator syst	PAS 2/2/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	2	20	14.02.2018		26,00	14.02.2018 09:16:53	Administrator syst	PAS 3/2/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	2	21	26.02.2018		36,90	26.02.2018 11:10:01	Administrator syst	PAS 4/2/VATJ/2018
KP	2018	VATJ	3	22	01.03.2018		595,00	01.03.2018 10:38:34	Administrator syst	PAS 1/3/VATJ/2018
KW	2018	VATJ	1	1	03.01.2018	AFHZT1	100,00	03.01.2018 08:32:18	Administrator syst	POS: test2



Nowy dokument KP/KW

Aby wystawić ręcznie nowy dokument KP/KW należy wybrać 'Nowy' i wypełnić pola formularza.

- **Rodzaj dokumentu kasowego** – należy wybrać pomiędzy KP a KW;
- **Kod Kontrahenta** – należy wybrać z bazy danych klienta z którym powiązany jest dokument lub wprowadzić nowego wciskając ikonę:  ;
- **Data wyst.** - wprowadź datę wystawienia dokumentu, data ta nie może być wcześniejsza niż data ostatniego wystawionego dokumentu KP/KW;
- **Kwota** – wartość dokumentu;
- **Za co** – tytuł dokumentu kasowego;
- **Wpłacający** - osoba wpłacająca pieniądze do kasy
- **Drukuj po zapisie** – zaznaczenie tej opcji spowoduje automatyczny wydruk dokumentu po jego zapisie;



Dokument KP

Typ dokumentu	Seria	
KP (Kasa przyjmie)	VAT	
Kod kontrahenta	Data wyst.	Kwota
AFHZT1	02.03.2018	155,00
Za co		
FV 2/03/VAT/2018		
Wpłacający		
<input type="checkbox"/> Drukuj po zapisie		
Dodatkowe 1	Dodatkowe 2	
		

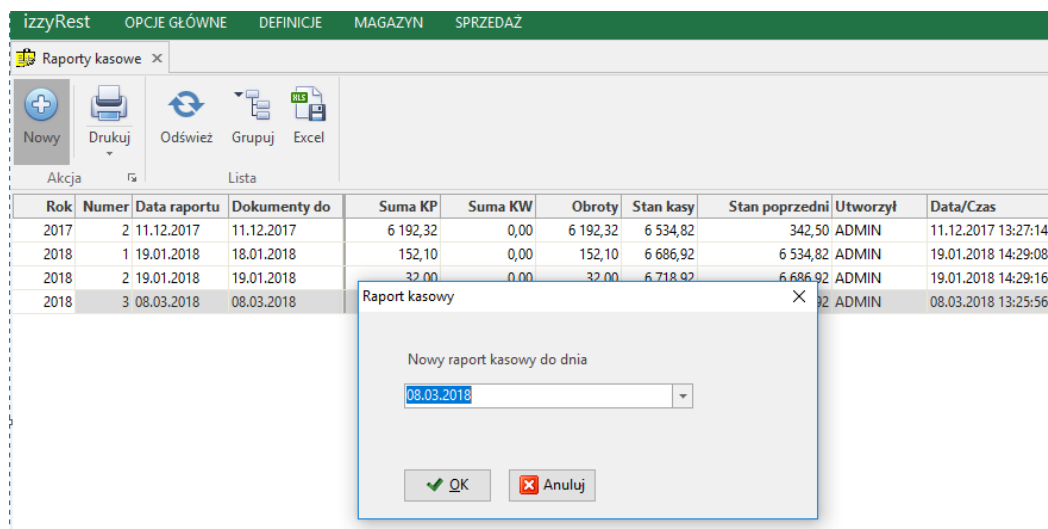
Po wprowadzeniu wszystkich danych należy zapisać dokument wciskając 'Zapisz'.

7.7. Dokumenty kasowe

Raporty kasowe

System umożliwia tworzenie raportów kasowych, czyli dokumentów księgowych stosowanych w obrocie gotówkowym. Jest to dokument zbiorczy operacji kasowych (dokumentów KP/KW) wystawionych w danym okresie.

Aby utworzyć nowy raport kasowy, wybierz na pasku 'Nowy', następnie określ zakres czasowy, z którego dokumenty system ma uwzględnić na danym raporcie i wciśnij 'OK'.



Raport można podejrzeć lub wydrukować klikając na 'drukuj'. Do wyboru jest raport pełny oraz skrócony, który sumuje wszystkie KP. Przykład poniżej:

Firma: Merco Systemy Komputerowe s.c. Data wykonania: 11.12.2017
Nazwa użytkownika: Administrator systemu

**Raport kasowy skrócony 2 /2017
od dnia 16.08.2017 do dnia 11.12.2017 w PLN**

Dokumenty KP od nru 73 do nru 183
Suma dokumentów KP 6 192,32

Dokumenty KW - lista

LP	Data	Numer dowodu	Wpłacający/Wypłacający	Treść operacji	Przychód	Rozchód	Saldo
Podsumowanie							
Typ	Kwota KP	Kwota KW		Obroty	6 192,32	0,00	
KP	6 192,32	0		Stan poprzedni	342,50		
KW	0	0,00		Stan obecny		6 534,82	
	6 192,32	0,00		Suma	6 534,82	6 534,82	

7.8. Rejestr VAT

Rejestr VAT ułatwia prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług oraz rozliczanie należnego podatku VAT. Jest to tabelaryczne zestawienie wszystkich faktur VAT lub paragonów wystawionych przez przedsiębiorstwo w danym okresie. Zawiera ono numery faktur w kolejności ich wystawienia w miesiącu lub innej jednostce czasu, nazwę nabywcy, daty wystawienia faktur i sprzedaży, a także kwoty sprzedaży i stawki podatku VAT.

Aby wykonać nowe zestawienie VAT należy wybrać odpowiedni zakres czasowy oraz rodzaj dokumentów sprzedaży, wcisnąć 'Przelicz'.

Ewidencja sprzedaży VAT

Od dnia: 01.03.2018 Do dnia: 08.03.2018 Rodzaj dokumentu: Wszystkie Paragony zamienione na faktury: pomiń paragony, pozostaw faktury

Przelicz Drukuj Excel

Parametry Lista

Dokument sprzedaży										
Numer faktury	Miesiąc	Seria	Numer	Kod klie	Nazwa klienta	Adres klienta	NIP	Data wyst	Termin pl	Wartość

Zebrane w ten sposób dane można wydrukować, należy w tym celu wybrać funkcję 'Drukuj' a następnie zaznaczyć pola które chcemy wydrukować. Tabele można również wyeksportować do programu Excel.

Ewidencja sprzedaży VAT

Od dnia: 01.01.2018 Do dnia: 31.01.2018 Rodzaj dokumentu: Wszystkie Paragony zamienione na faktury: pomiń paragony, pozostaw faktury

Przelicz Drukuj Excel

Parametry Lista

Dokument sprzedaży											Stawka VAT 0			Stawka VAT 23			Stawka VAT 5			Stawka VAT 8									
Numer faktury	Miesi	Serial	Nu	Ko	Na	Ad	NIF	Data wyst.	Termin platr	Wartość net	Wartość V	Wartość br	Ko	Nr l	Wa	Netto	VAT 0	Brutto 0	Netto 2	VAT 23	Brutto	Netto	VAT 5	Brutto	Netto	VAT 8	Brutto		
PAS 1/1/S/2018	1	S	1					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 2/1/S/2018	1	S	2					01.01.2018	01.01.2018	6,50	1,50	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,50	1,50	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAS 3/1/S/2018	1	S	3					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 4/1/S/2018	1	S	4					01.01.2018	01.01.2018	14,63	3,37	18,00	18,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,63	3,37	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAS 5/1/S/2018	1	S	5					01.01.2018	01.01.2018	293,23	25,77	319,00	319	319	0,00	0,00	0,00	0,00	15,45	3,55	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00	
PAS 6/1/S/2018	1	S	6					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 7/1/S/2018	1	S	7					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 8/1/S/2018	1	S	8					01.01.2018	01.01.2018	1 428,18	161,82	1 590,00	1 590	1 590	0,00	0,00	0,00	0,00	317,07	72,93	390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 111,1	88,89	1 200,00	
PAS 9/1/S/2018	1	S	9					01.01.2018	01.01.2018	138,21	31,79	170,00	170	170	0,00	0,00	0,00	0,00	138,21	31,79	170,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAS 10/1/S/2018	1	S	10					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 11/1/S/2018	1	S	11					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 12/1/S/2018	1	S	12					01.01.2018	01.01.2018	833,33	66,67	900,00	900	900	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	833,33	66,67	900,00
PAS 13/1/S/2018	1	S	13					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 14/1/S/2018	1	S	14					01.01.2018	01.01.2018	277,78	22,22	300,00	300	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277,78	22,22	300,00
PAS 15/1/S/2018	1	S	15					01.01.2018	01.01.2018	555,56	44,44	600,00	600	600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	555,56	44,44	600,00
PAS 16/1/S/2018	1	S	16					02.01.2018	02.01.2018	0,81	0,19	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,81	0,19	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAS 17/1/S/2018	1	S	17					02.01.2018	02.01.2018	6,50	1,50	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,50	1,50	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAS 18/1/S/2018	1	S	18					02.01.2018	02.01.2018	31,48	2,52	34,00	34,00	34,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,48	2,52	34,00
PAS 19/1/S/2018	1	S	19					02.01.2018	02.01.2018	7,32	1,68	9,00	9,00	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,32	1,68	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAS 20/1/S/2018	1	S	20					02.01.2018	02.01.2018	130,70	16,00	146,70	146,70	146,70	0,00	0,00	0,00	0,00	33,30	7,40	40,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,40	6,60	110,00
										99 033,85	11 290,91	110 324,7	1	0,00	0,00	0,00	22 451	5 164	27 621	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76 57	6 126	82 70		