

**NOVITUS**



# **SOGA**

System  
Obsługi  
Gastronomii

**KONFIGURACJA  
I SPRZEDAŻ**

Instrukcja  
obsługi programu



**SOGA**

## **SPIS TREŚCI**

<b>SPIS TREŚCI .....</b>	<b>1</b>
<b>WPROWADZENIE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. WYMAGANIA SPRZĘTOWE I SYSTEMOWE .....</b>	<b>7</b>
<b>2. PIERWSZE URUCHOMIENIE PROGRAMU .....</b>	<b>8</b>
<b>KONFIGURACJA.....</b>	<b>9</b>
<b>3. MENU .....</b>	<b>12</b>
3.1. ZMIANA UŻYTKOWNIKA.....	12
3.2. ZMIANA HASŁA .....	12
3.3. ARCHIWIZACJA .....	12
3.4. ZAMKNIJ .....	13
<b>4. KARTOTEKI .....</b>	<b>14</b>
4.1. GRUPY ARTYKUŁÓW .....	14
4.2. DRUKARKI .....	15
4.3. ARTYKUŁY .....	18
4.4. POZIOMY CEN WG DNI I GODZIN .....	23
4.5. ZESTAWY SKŁADANE .....	24
4.6. PIZZA .....	26
4.7. EKRANY MENU.....	29
4.8. EKRANY MENU WG DNI I GODZIN .....	33
4.9. KOMENTARZE .....	34
4.10. USŁUGI .....	35
4.11. STREFY DOSTAW .....	37
4.12. KIEROWCY .....	39
4.13. KODY WAGOWE .....	40
4.14. GRUPY KART RABATOWYCH .....	41
4.15. KARTY RABATOWE .....	44
<b>5. SALE / STOLIKI .....</b>	<b>46</b>
<b>6. ADMINISTRATOR .....</b>	<b>48</b>
6.1. USTAWIENIA .....	48
6.2. STAWKI VAT.....	92
6.3. WŁAŚCICIEL.....	94
6.4. UŻYTKOWNICY .....	96

6.5. GRUPY UPRAWNIENÍ .....	98
6.6. FORMY PŁATNOŚCI .....	100
<b>PRACA NA POS.....</b>	<b>102</b>
<b>7. ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE PRACY NA POS.....</b>	<b>102</b>
7.1. LOGOWANIE .....	102
7.2. ZAMKNIĘCIE PROGRAMU .....	103
<b>8. TRYB - STOLIKI.....</b>	<b>104</b>
<b>9. TRYB - LISTA RACHUNKÓW .....</b>	<b>106</b>
<b>10. ZAMAWIANIE.....</b>	<b>107</b>
<b>11. ROZLICZENIE RACHUNKU.....</b>	<b>117</b>
<b>12. KLIENCI.....</b>	<b>119</b>
<b>13. DODATKOWE FUNKCJE KELNERSKIE .....</b>	<b>122</b>
13.1. PRZEKAŻ WSZYSTKO .....	122
13.2. PRZEKAŻ .....	123
13.3. PODZIEL .....	123
13.4. POŁĄCZ .....	125
13.5. PRZENIEŚ .....	126
13.6. DOSTAWA.....	126
<b>14. MENU – FUNKCJE DODATKOWE.....</b>	<b>130</b>
14.1. ZAMKNIJ.....	130
14.2. WPLATA .....	131
14.3. WYPŁATA.....	131
14.4. ARCHIWIZACJA.....	132
14.5. SZYBKA SPRZEDAŻ .....	132
14.6. SZUFLADA .....	132
14.7. ZAMKNIĘCIE ZMIANY .....	133
14.8. PODLICZENIE KELNERA .....	133
14.9. RAPORT DOBOWY .....	134
14.10. RAPORT OKRESOWY .....	134
14.11. RAPORTY.....	135
14.12. RACHUNKI.....	139
14.13. FIRMY (KARTOTEKA FIRM) .....	144
14.14. FAKTURY VAT.....	149
14.15. KOREKTY FAKTUR VAT SPRZEDAŻY.....	156

14.16. WALUTY .....	162
14.17. REZERWACJE STOLIKÓW .....	163
<b>15. O PROGRAMIE.....</b>	<b>164</b>
<b>KDS .....</b>	<b>165</b>
<b>SOGACLOUD.....</b>	<b>170</b>

## WPROWADZENIE

SOGA to profesjonalny system gastronomiczny dla każdej restauracji. Charakteryzuje go prostota obsługi oraz nowoczesny interfejs zapewniający najwyższą ergonomię i wygodę pracy. Program posiada całą gamę funkcji potrzebnych do sprawnej obsługi zarówno mniejszych, jak i większych obiektów gastronomicznych, restauracji, kawiarni, barów, pubów, dyskotek, etc.

Poza podstawowymi funkcjami, takimi jak obsługa rachunków i zarządzanie zamówieniami oraz wystawianie paragonów i faktur, system pozwala na dokładne monitorowanie sprzedaży i szczegółowe rozliczanie kelnerów. Przejrzysty i bardzo czytelny układ programu umożliwia niezwykle szybkie opanowanie go przez pracowników - także tych mniej obytych z komputerem. System został zbudowany w taki sposób, aby maksymalnie ułatwić pracę na ekranie dotykowym i dlatego został wyposażony w duże i wygodne przyciski, co znacznie przyspiesza obsługę klientów. Dzięki bardzo przejrzystej konstrukcji programu, zarządzający systemem może go w dowolny sposób konfigurować, odzwierciedlając rzeczywisty układ stolików czy budując wygodne menu.

System SOGA zaprojektowany został do pracy na jednym lub kilku stanowiskach z uwzględnieniem autoryzacji oraz uprawnień poszczególnych użytkowników.

Osobnym modułem wchodzącym w skład pakietu dla gastronomii jest moduł magazynowy, który uzupełnia działanie całego systemu o możliwość szczegółowego rozliczania stanów oraz wartości magazynu, budowania receptur oraz ewidencjonowania dokumentów od dostawców. Oprócz tego, w programie mamy do dyspozycji następujące moduły:

- bonowniki kelnerskie,

- zamówienia internetowe,
- dostawy telefoniczne,
- SOGAcloud,
- rejestracja czasu pracy,
- monitoring kasowy,
- raporty własne,
- system lojalnościowy,
- system motywacyjny,
- druga drukarka fiskalna,
- eksport danych do programów księgowych,
- system ekranów kuchennych (KDS)
- system ekranów informacyjnych (RDS).

## **1. WYMAGANIA SPRZETOWE I SYSTEMOWE**

Minimalna - wymagana do prawidłowego działania programu - konfiguracja komputera, przedstawia się następująco:

- system Windows 10,
- procesor Intel Core 2 Duo,
- pamięć RAM 2 GB,
- miejsce na dysku 2 GB,
- rozdzielczość 1024x768.

Konfiguracja zalecana:

- system Windows 10,
- procesor Intel Core i3,
- pamięć RAM 4 GB,
- miejsce na dysku 10 GB,
- rozdzielczość 1024x768,
- monitor dotykowy lub POS specjalizowany,
- drukarka fiskalna.

## **2. PIERWSZE URUCHOMIENIE PROGRAMU**

Aby mieć pewność, że program będzie prawidłowo zainstalowany i będziemy mogli w pełni korzystać ze wszystkich jego funkcji, należy postąpić według poniższych kroków:

- zainstalować program,
- zainstalować drukarki zamówień w systemie Windows (drukarka kuchenna, barowa, itd.),
- uruchomić aplikację Auto.exe znajdującą się w głównym folderze programu, wprowadzić nr licencji, a następnie wczytać plik licencji,
- uruchomić program klikając *START ► Programy ► SOGA ► Konfiguracja* (lub klikając w ikonę na pulpicie o tej samej nazwie),
- skonfigurować program korzystając z rozdziału ***Konfiguracja***.

Po dokonaniu wszystkich ustawień należy zamknąć program *Konfiguracja*, a następnie przystąpić do pracy z programem *SOGA* klikając *START ► Programy ► SOGA ► SOGA* (lub klikając ikonę na pulpicie o tej samej nazwie).



## KONFIGURACJA

Aby umożliwić rozpoczęcie sprzedaży na POS należy w pierwszej kolejności dokonać konfiguracji programu. Do tego celu został stworzony osobny moduł, który zostanie opisany w kilku następujących podrozdziałach. Uruchomienia modułu konfiguracyjnego następuje poprzez kliknięcie skrótu umieszczonego na pulpicie (*Konfiguracja*) lub poprzez *START* ► *Programy* ► *SOGA* ► *Konfiguracja*. W tym momencie zostanie wyświetlone okno logowania (Rys. 1). Do momentu zdefiniowania użytkowników i haseł, należy logować się jako użytkownik *Admin* (administrator) bez podawania hasła.



Rys. 1. Okno logowania do modułu konfiguracyjnego.

Po zalogowaniu się, ukaze się okno główne modułu konfiguracyjnego (Rys. 2).



Rys. 2. Okno główne modułu konfiguracyjnego.

Aby poprawnie skonfigurować system, najlepiej zrobić to według poniższej kolejności:

- uruchomić funkcję wprowadzania właściciela: *Administrator* ► *Właściciel* i uzupełnić wszystkie informacje o firmie,
- uruchomić funkcję *Kartoteki* ► *Grupy artykułów* i stworzyć grupy,
- uruchomić funkcję *Kartoteki* ► *Drukarki* i stworzyć drukarki zamówień (kuchenne i barowe),
- uruchomić funkcję *Kartoteki* ► *Artykuły* i wprowadzić artykuły z karty dań,
- uruchomić funkcję *Kartoteki* ► *Ekrany menu* i stworzyć poszczególne ekrany sprzedaży artykułów,
- uruchomić funkcję *Administrator* ► *Sale/stoły* i stworzyć poszczególne sale, oraz stoliki wzorując się rzeczywistym rozkładem sal i stolików w restauracji,
- uruchomić funkcję *Kartoteki* ► *Usługi* i dodać usługi potrzebne przy wystawianiu faktur,
- uruchomić funkcję *Administrator* ► *Ustawienia* i ustalić parametry pracy programu według własnych wymagań,

- uruchomić funkcję *Administrator* ► *Użytkownicy* i dodać wszystkich użytkowników, którzy będą posługiwać się programem (kelnerów, barmanów, kierowników),
- uruchomić funkcję *Administrator* ► *Grupy uprawnień* i ustalić uprawnienia dla poszczególnych grup użytkowników programu, a następnie przypisać te grupy do poszczególnych użytkowników (*Administrator* ► *Użytkownicy*).

### **3. MENU**

#### **3.1. ZMIANA UŻYTKOWNIKA**

W przypadku, kiedy z programu korzysta więcej niż jedna osoba, można w tym miejscu dokonać zmiany osoby obsługującej program. Uruchomienie tej funkcji powoduje ponowne pojawienie się okna logowania z możliwością wyboru użytkownika oraz miejscem na wprowadzenie hasła. W zależności od kompetencji i zakresu obowiązków, do każdego użytkownika można przypisać odpowiednią grupę uprawnień, których tworzenie zostanie szczegółowo opisane w dalszej części instrukcji.

#### **3.2. ZMIANA HASŁA**

Funkcja zmiany hasła przeznaczona jest tylko i wyłącznie do zmiany hasła ogólnego, przeznaczonego do logowania się do programu konfiguracyjnego i magazynowego. Zmiana pozostałych haseł (dla POS, bonowników) możliwa jest tylko z okna edycji użytkownika.

#### **3.3. ARCHIWIZACJA**

Podczas pracy z programem zalecane jest wykonywanie archiwizacji danych przynajmniej raz dziennie na zakończenie pracy. Ma ona na celu zabezpieczenie danych przed ich ewentualną utratą np. z powodu awarii komputera. Po wybraniu tej funkcji, wszystkie dane w programie zostają zapisane w postaci pliku kopii. Postęp wykonywania się archiwizacji danych jest widoczny na pasku statusu programu u dołu okna głównego. Szczegółowe ustawienia dotyczące archiwizacji danych znajdują należy modyfikować w *Administrator* ► *Ustawienia* ► *Archiwizacja*.

### **3.4. ZAMKNIJ**

Ta funkcja powoduje wylogowanie użytkownika i zamknięcie programu.

## 4. KARTOTEKI

### 4.1. GRUPY ARTYKUŁÓW

Lista ta przechowuje nazwy wszystkich grup służących do lepszego zarządzania artykułami oraz umożliwia wykonywanie raportów według grup. Do każdej z grup możemy przyporządkować dowolną liczbę artykułów. Wywołanie funkcji grup powoduje wyświetlenie okna (Rys. 3), w którym dostępne są następujące funkcje: dodawanie nowej grupy, poprawianie grupy, oraz usuwanie grupy. Do każdej grupy możemy ustalić maksymalny rabat, co spowoduje, że podczas sprzedaży artykułu z danej grupy nie będzie można udzielić większego rabatu.

MENU	GRUPY ARTYKUŁÓW		
	Nowy	Popraw	Znajdź
<b>KARTOTEKI</b>	Nowa Grupa	MAKS. RABAT (%)	
Grupy artykułów	BRANCO		
Dłuski	Restau 2	0	
Asorty	Restau 1	0	
Paczoryy cod wg dni i godzin	OWIA OJCIE	100	
Zestawy składane	OWIA OJCIE DW	100	
Pizza	WAPOLE	100	
Ekran menu	FRIO	100	
Ekran menu wg dni i godzin	PIZZA	100	
Ekran koszyk	WIE	100	
Komendacje	OSTAWA	100	
Stofy dodatkowe	DAMIE DRA	100	
Diagnostyka dostaw	OWIA OYBIE	100	
Kierowcy	OWIA SARWIE	100	
Kody wagon	KARTY	100	
Tary	KARTY TELEFON	100	
Grupy kart klienta	WAPOLE OKRACE	100	
Karty klienta	WAPOLE	100	
Karty rabatowe	SAKCHO	100	
Firmy	SAKCHO DW	100	
Dane personalne	WOLUM	100	
Kuch	SAKWER	100	
Waluty	ZESTAWY	100	
Grupy forward i usług	GASTRA	100	
Usług	RECZYWO	100	
<b>KOMUNIKACJA</b>	WNO	100	
<b>SZEF</b>	SAKAWNA	100	
<b>ODO</b>	ODORU	100	
<b>ADMINISTRATOR</b>	GOLOKA	100	

Rys. 3. Lista grup.

## 4.2. DRUKARKI

Nierozłączną częścią systemu gastronomicznego są drukarki zamówień. Są to najczęściej drukarki drukujące na popierze o szerokości 57 lub 80 mm pracujące w trybie tekstowym, pozwalające na bardzo szybki wydruk. Istnieje również możliwość wydruku dowolnych dokumentów (zamówień, raportów, faktur) na drukarkach fiskalnych, wykorzystując specjalnie przeznaczony do tego tryb niefiskalny.

W najczęściej spotykanych instalacjach stosuje się dwie drukarki zamówień – w kuchni i na barze. Drukarki te służą do drukowania zamówień według tego co zostanie zbonowane (zamówione) przez kelnera na POS. Każdy artykuł w restauracji jest przyporządkowany do konkretnej drukarki (nie jest to obowiązkowe). Przyporządkowania artykułów do drukarek dokonujemy podczas dodawania lub poprawiania tych artykułów. Do drukarki kuchennej (umieszczonej w kuchni) przyporządkowuje się potrawy przygotowywane w kuchni, natomiast do barowej (umieszczonej na barze), artykuły przygotowywane na barze (np. napoje). Dzięki takim ustawieniom system automatycznie wie, gdzie należy wydrukować zamówienie na konkretny artykuł, co całkowicie eliminuje system zamówień pisanych odręcznie na karteczkach oraz znacznie skraca czas potrzebny na obsługę wszystkich zamówień w restauracji.

Ekran konfiguracji drukarek umożliwia dodawanie do systemu nowych drukarek zamówień, które następnie można przyporządkować do artykułów. Każda drukarka zamówień dodana w systemie Windows musi mieć w naszym programie gastronomicznym swojego odpowiednika. Oznacza to, że do artykułów nie przyporządkowujemy drukarek wg nazwy w systemie Windows, ale wg nazw przyjętych w programie gastronomicznym.

Rys. 4. Okno dodawania drukarki zamówień

Przykładowa konfiguracja dla drukarki realizującej zamówienia w kuchni:

podłączamy drukarkę zamówień bezpośrednio do POS lub do sieci,

instalujemy drukarkę w systemie Windows. Jeżeli jest to jedna ze standardowych drukarek zamówień, pracująca w trybie tekstowym i drukująca 42 znaki w wierszu, to możemy ją zainstalować jako **Generic/Text only** i nadajemy jej nazwę **KUCHNIA**. Aby się upewnić, że instalacja przebiegła prawidłowo należy zawsze wydrukować stronę testową, w module konfiguracyjnym wybieramy funkcję **Drukarki**, a następnie **Nowa**

jako nazwę drukarki wpisujemy np. *kuchenna*, kolejnym krokiem jest ustawienie drukarki podstawowej, do której będą kierowane zamówienia artykułów skojarzonych z drukarką *kuchenna*. Zaznaczamy drukarkę bonową, a jako drukarkę systemową wybieramy zainstalowaną przez nas, w



systemie Windows, drukarkę *KUCHNIA*. Następnie wybieramy sposób wydruku (tekstowy lub graficzny). W przypadku wydruku graficznego program bierze pod uwagę ustawienia drukarki w systemie Windows. Jeżeli natomiast wybierzemy wydruk tekstowy, to dodatkowo musimy określić takie ustawienia jak: strona kodowa obsługiwana przez naszą drukarkę, ilość znaków w linii (najczęściej 42 lub w przypadku np. Elzaba Kuchty – 40 znaków), obsługę obcinacza papieru i buzzera, a także wprowadzić odpowiednie sekwencje sterujące dla niektórych z wymienionych funkcji. W przypadku wykorzystywania drukarki fiskalnej należy wskazać jej model, a także nazwę lub IP komputera, do którego jest podłączona, zapisujemy nową drukarkę.

W tym miejscu, w zależności od potrzeb, możemy również ustalić dwie drukarki dodatkowe, na których będą drukowały się np. kopie zamówień. Istnieje również możliwość tworzenia kopii wszystkich wydruków dla danej drukarki w postaci pliku tekstowego.

Od tej chwili, podczas dodawania nowych artykułów, będziemy mieć możliwość wyboru drukarki o nazwie *kuchenna*.

Jeżeli teraz chcielibyśmy dodać do systemu następną drukarkę (np. *barowa*), musimy powtórzyć wszystkie powyższe operacje odpowiednio zmieniając nazwy drukarek.

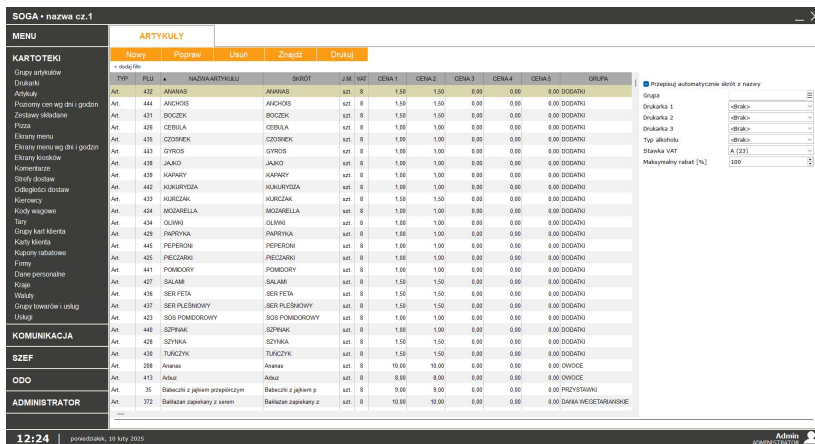
Zdefiniowane drukarki mogą służyć również do drukowania faktur, raportów, rachunków próbnych, itd.. Odpowiednich ustawień dokonujemy wtedy za pomocą funkcji *Ustawienia*.

Uwaga !

Nie dodajemy do listy innych drukarek niż drukarki zamówień. Wszystkie pozostałe drukarki powinny być zainstalowane tylko i wyłącznie w systemie Windows.

### 4.3. ARTYKUŁY

Funkcja **Artykuły** umożliwia zarządzanie bazą wszystkich artykułów sprzedawanych na POS. Po uruchomieniu tej funkcji ukazuje się ekran (Rys. 5), w którym widzimy listę artykułów, przyciski poszczególnych funkcji oraz ustawienia domyślne dla nowych artykułów.



Rys. 5. Zarządzanie bazą artykułów.

#### 4.3.1. Dodawanie nowego artykułu.

Wywołanie tej funkcji spowoduje wyświetlenie okienka dodawania artykułu, w którym określamy wszystkie jego parametry:

- kod PLU,
- nazwę,
- **skrót** (nazwa skrócona, która jest używana na POS oraz na zdalnych bonownikach, a także może być drukowana na drukarkach zamówień),
- **grupe**, do której jest przyporządkowany artykuł. Wybieramy ją z listy, na której znajdują się wszystkie zdefiniowane wcześniej grupy. Sposób dodawania nowych

grup jest opisany w rozdziale 4.1. Grupy wykorzystuje się przy generowaniu raportów ze sprzedaży,

- stawkę VAT,
- PKWiU,
- **cenę** sprzedaży na poszczególnych poziomach,
- jednostkę miary,
- **cena otwarta** – zaznaczenie tej opcji powoduje, że przy zamawianiu artykułu program będzie dodatkowo pytał o cenę, za którą ma zostać sprzedany,
- **artykuł ważony** – zaznaczenie tej opcji spowoduje, że przy zamawianiu artykułu program będzie dodatkowo pytał o ilość (wagę),
- **artykuł fiskalizowany** – wyłączenie tej opcji spowoduje pomijanie artykułu podczas wydruku rachunku na drukarce fiskalnej (opcja jest domyślnie zawsze włączona),
- **sprzedaż na bonowniku** – wyłączenie tej opcji spowoduje brak możliwości sprzedaży poprzez zdalne bonowniki (opcja jest domyślnie zawsze włączona),
- **nr drukarki fiskalnej** - opcja przydatna w niektórych restauracjach, gdzie zachodzi konieczność drukowania części artykułów na osobnej drukarce fiskalnej,
- **maksymalny rabat** – oznacza, że rabat udzielony do artykułu podczas sprzedaży nie może być większy niż określony w tym miejscu.
- **priorytet** – określa się np. w celu ustalenia kolejności przygotowania dań w kuchni. Dania o wyższym priorytecie mają być przygotowywane szybciej od pozostałych.
- **drukarki zamówień** – są to drukarki, na których artykuł jest drukowany w momencie zamawiania go. Drukarki wybieramy z listy, na której znajdują się wszystkie zdefiniowane wcześniej drukarki. Sposób dodawania nowych drukarek zamówień jest opisany w punkcie 4.2.
- kod kreskowy,

- **punkty** - ustawienie wymagane w przypadku używania systemu lojalnościowego.

Rys. 6. Dodawanie nowego artykułu

W tym momencie mamy już uzupełnione wszystkie potrzebne dane i możemy zapisać nowy artykuł (przycisk *Zapisz*). Po zapisaniu artykuł pojawia się na liście wszystkich artykułów. Skorzystanie z ustawień domyślnych dla nowego artykułu, umożliwia wielokrotne dodawanie nowych artykułów z podobnymi ustawieniami grupy, stawki VAT, drukarki zamówień czy maksymalnego rabatu. Funkcja ta znacznie przyspiesza tworzenie listy artykułów. Aby sprzedaż nowego artykułu była możliwa należy jeszcze określić wygląd przycisku pod jakim będzie on dostępny w menu podczas zamawiania. Czynności tej dokonujemy podczas

konfiguracji ekranów sprzedaży artykułów, co zostało opisane w punkcie 4.7.

#### 4.3.2. Dodawanie artykułu typu pizza.

Różnica pomiędzy dodawaniem artykułu typu pizza, a dodawaniem normalnego artykułu jest niewielka i sprowadza się do wprowadzenia kilku dodatkowych informacji. Przede wszystkim określamy typ artykułu w górnej części okna jako **Pizza**. To powoduje uaktywnienie się dodatkowych ustawień, tj.:

- **receptura pizzy** – zestaw standardowych składników dla danej pizzy. Wybieramy go z wcześniej przygotowanych receptur (rozdział 4.6.1),
- **współczynnik ilościowy** – stosunek wielkości dodawanej pizzy do wielkości pizzy podstawowej,
- **grupa zamienników** – jedna ze stworzonych wcześniej grup zamienników dla pizzy (rozdział 4.6.2).

#### 4.3.3. Dodawanie artykułu na podstawie innego artykułu.

Funkcja pozwala na dodanie nowego artykułu na podstawie danych innego artykułu. Aby skorzystać z funkcji należy wybrać artykuł bazowy, a następnie kliknąć **Nowy na podstawie**. Wtedy wyświetlone zostaje okno dodawania nowego artykułu, zawierające już wszystkie dane artykułu bazowego (z wyjątkiem numeru PLU). Pozostaje tylko dokonać zmian tych danych, które będą inne niż w artykule bazowym i zapisać nowy artykuł.

#### 4.3.4. Poprawianie artykułu.

Z funkcji tej korzystamy w momencie, gdy chcemy poprawić dane artykułu dodanego wcześniej do listy. Okienko edycji artykułu i zasady wprowadzania zmian są podobne jak przy dodawaniu nowego artykułu.

#### 4.3.5. Usuwanie artykułu.

Funkcja powoduje usunięcie artykułu z listy. W celu uniknięcia przypadkowego skasowania, program dodatkowo pyta użytkownika o potwierdzenie wykonania takiej operacji. W przypadku, gdy kasowany artykuł był kiedykolwiek zamawiany lub występuje na jakichkolwiek dokumentach, nie jest on usuwany fizycznie z bazy danych, ale nie występuje już na liście artykułów.

#### 4.3.6. Drukowanie listy artykułów.

Funkcja umożliwia wydrukowanie listy artykułów wraz z cenami sprzedaży.

#### 4.3.7. Kopiowanie cen artykułów.

Funkcja ta jest używana do kopiowania cen pomiędzy poszczególnymi poziomami cenowymi dla artykułów. Oznacza to, że wykorzystujemy ją tylko w przypadku korzystania z przynajmniej dwóch poziomów cenowych.

#### 4.4. POZIOMY CEN WG DNI I GODZIN

Funkcja poziomów cen, nazywana często *Happy Hours*, służy do automatycznej zmiany cen artykułów w określonych godzinach poszczególnych dni tygodnia. Aby funkcja działała poprawnie należy określić ceny artykułów na poziomie (poziomach) wyższych niż pierwszy, a następnie ustawić żądane poziomy cen w określonych dniach i godzinach.

Poziomy cen wg dni i godzin
✕

GODZ.	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
00:00	1	1	1	1	1	1	1
01:00	1	1	1	1	1	1	1
02:00	1	1	1	1	1	1	1
03:00	1	1	1	1	1	1	1
04:00	1	1	1	1	1	1	1
05:00	1	1	1	1	1	1	1
06:00	1	1	1	1	1	1	1
07:00	1	1	1	1	1	1	1
08:00	1	1	1	1	1	1	1
09:00	1	1	1	1	1	1	1
10:00	1	1	1	1	1	1	1
11:00	1	1	1	1	1	1	1
12:00	1	1	1	1	1	1	1
13:00	1	1	1	1	1	1	1
14:00	1	1	1	1	1	1	1
15:00	1	1	1	1	1	1	1
16:00	1	1	1	1	1	1	1
17:00	1	1	1	1	1	1	1
18:00	1	1	1	1	1	1	1
19:00	1	1	1	1	1	1	1
20:00	1	1	1	1	1	1	1
21:00	1	1	1	1	1	1	1
22:00	1	1	1	1	1	1	1
23:00	1	1	1	1	1	1	1

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 7. Harmonogram poziomów cen.

## 4.5. ZESTAWY SKŁADANE

Zestawy pozwalają na sprzedaż kilku artykułów jednocześnie z możliwością modyfikowania niektórych z nich, np. hamburger z frytkami i colą, gdzie colę możemy zamienić na sok lub wodę mineralną. Poniżej pokazano okno konfiguracyjne zestawu (Rys. 8).

**Dodawanie zestawu**
✕

**Podstawowe**

Przepisuj automatycznie skrót z nazwy

Nazwa

Skrót/kod

Grupa (dotyczy tylko SOGAweb)

PLU

Sprzedaż na bonowniku

Priorytet

**Składniki**

<
0
>
Poziom składników stałych

Nazwa poziomu

L.P.	ARTYKUŁ	ILOŚĆ	ART. WAŻONY	NIE PYTAJ O	CENA OTWARTA	NIE PYTAJ O CENĘ
1	HAMBURGER XXL	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Frytki	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Możliwość zakończenia zestawu

Minimalna ilość składników

Maksymalna ilość składników

Grafika

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 8. Konfiguracja zestawu składanego.



Każdy zestaw posiada poziom podstawowy (poziom 0), który zawiera artykuły obowiązkowe – tych artykułów nie możemy zamienić podczas sprzedaży zestawu. Kolejne poziomy dodajemy w zależności od ilości pozostałych artykułów. Dla naszego przykładu – hamburgera z frytkami i wymiennym napojem zestaw powinien być zbudowany następująco:

- na poziomie 0: hamburger oraz frytki,
- na poziomie 1: cola, sok oraz woda mineralna.

Dodatkowo na poziomach wyższych od zerowego mamy do wyboru dodatkowe opcje, które są aktywne podczas sprzedaży:

- możliwość zakończenia zestawu,
- minimalna ilość składników,
- maksymalna ilość składników.

## 4.6. PIZZA

System SOGA posiada szereg funkcji pozwalający na wygodną sprzedaż pizzy. Aby ich wykorzystanie było możliwe, konieczne jest stworzenie receptur oraz grup zamienników dla pizzy, co zostało opisane w poniższych punktach. Na ich podstawie dopiero tworzymy artykuły typu pizza (rozdział 4.3.2), które będziemy mogli sprzedawać.

### 4.6.1. Receptury

Receptury dla pizzy to zestaw stałych oraz modyfikowanych składników. Receptury tworzymy po to, aby takie same rodzaje pizzy o różnej wielkości były zbudowane w oparciu o ten sam zestaw składników, bez konieczności każdorazowego wybierania ich wszystkich. Uruchomienie tej funkcji spowoduje wyświetlenie listy, gdzie możemy dodawać nowe i modyfikować istniejące receptury (Rys. 9). Każda receptura posiada poziom składników stałych (poziom 0), zawierający artykuły obowiązkowe, niepodlegające wymianie czy modyfikacji, oraz poziom dodatków (poziom 1) – artykuły, które możemy modyfikować. Np. dla pizzy *salami* na poziomie „0” możemy umieścić ciasto do pizzy, ser oraz sos pomidorowy, natomiast na poziomie „1” – mozzarellę oraz salami.

**Poprawianie receptury dla pizzy**
✕

Nazwa

---

*Składniki*

Poziom dodatków

Nazwa poziomu

L.P.	ARTYKUŁ	ILOŚĆ
1	.MOZARELLA	1
2	.SALAMI	1

Możliwość zakończenia zestawu

Nie ▾

Minimalna ilość składników

1 ▾

Maksymalna ilość składników

1 ▾

---

*Wartość składników na 1 porcję (współczynnik ilościowy = 1)*

Wg ostatnich cen zakupu

0,00

Wg kartotekowych cen zakupu

0,00

Wg średnich cen zakupu

0,00

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 9. Receptura dla pizzy.

#### 4.6.2. Grupy zamienników

Jak już wcześniej powiedzieliśmy, podczas sprzedaży pizzy dopuszczalne jest modyfikowanie oraz wymiana składników dodatkowych umieszczonych w recepturze pizzy na poziomie „1”. Jednak aby to było możliwe, musimy najpierw zdefiniować grupę zamienników, która będzie przypisana do danej pizzy. Samo dodanie nowej grupy zamienników sprowadza się do podania jej nazwy oraz wartości dopłaty. Dopłata jest uwzględniana podczas sprzedaży w momencie, kiedy składnik z danej grupy zamienników zostanie dodany do pizzy jako dodatkowy. Oprócz dopłaty ogólnej do pizzy jest

doliczana cena samego składnika oraz ewentualna dopłata szczególna dla zdefiniowana dla wybranych składników.

**Poprawianie grupy zamienników**
✕

Nazwa grupy dodatki 2

Kwota powiększenia ceny dodatku 1,00

Artykuły wybrane

▲	ARTYKUŁY	DOPŁATA
	.ANANAS	0,00
	.ANCHOIS	0,00
	.BOCZEK	0,00
	.CEBULA	0,00
	.CZOSNEK	0,00
	.GYROS	0,00
	.JAJKO	0,00
	.KAPARY	0,00
	.KUKURYDZA	0,00
	.KURCZAK	0,00
	.MOZARELLA	0,00
	.OLIWKI	0,00
	.PAPRYKA	0,00

◀
▶

Artykuły do wyboru

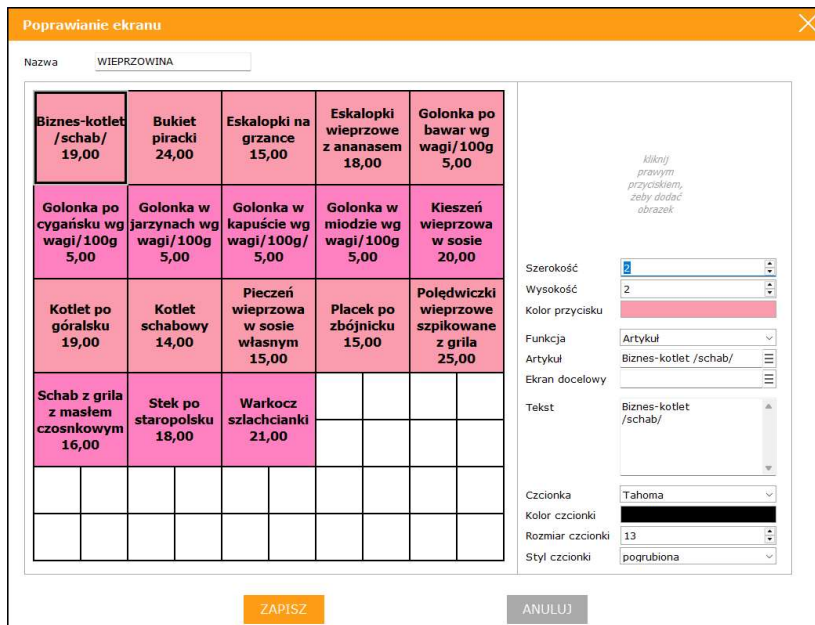
▲	ARTYKUŁY
	Ananas
	Arbuz
	Babeczki z jajkiem przepiórczym
	Bakłazan zapiekany z serem
	Banan
	Barszcz czerwony
	Barszcz z krocketem
	Barszcz z uszkami
	Barszcz zabielały z jajkiem
	Befstrogonow
	Befsztyk w sosie pieprzowym
	Biznes-kotlet /schab/
	Bokchojowy

ZAPISZ
ANULUJ

Rys. 10. Definiowanie grup zamienników dla pizzy.

#### 4.7. EKRANY MENU

Definiowanie ekranów menu ma na celu takie ułożenie przycisków na poszczególnych ekranach, aby zamawianie poszczególnych artykułów przez kelnerów odbywało się szybko i bez pomyłek. To co wyróżnia system SOGA, to możliwość skonfigurowania każdego przycisku w dowolny i całkowicie odmienny sposób od pozostałych. Przyciski reprezentujące potrawy mogą mieć dowolną wielkość, kolor oraz typ czcionki, indywidualną grafikę, a także mogą być ułożone w dowolnym miejscu na ekranie. Napisy na poszczególnych przyciskach mogą być definiowane w sposób automatyczny (poprzez przepisanie nazwy artykułu) lub określane samodzielnie przez użytkownika. Dodatkową zaletą jest możliwość zdefiniowania praktycznie nieograniczonej liczby ekranów. To wszystko pozwala na stworzenie bardzo przejrzystego menu o indywidualnym charakterze i wysokiej ergonomii.



Rys. 11. Konfiguracja ekranu zamawiania.

Okno tworzenia ekranu zamawiania (Rys. 11) składa się z siatki przycisków, które przed zdefiniowaniem są nieaktywne (puste białe kwadraty). Aby zdefiniować nowy przycisk należy kliknąć taki nieopisany kwadracik. Jeżeli zakładamy, że przycisk będzie miał rozmiary większe niż pojedynczy kwadracik, to należy wybrać taki kwadracik, który pozwoli na powiększenie go w prawo lub dół, i który po tej operacji nie będzie zachodził na inny gotowy przycisk.

Najważniejszym parametrem każdego przycisku jest jego funkcja. Mamy tutaj do wyboru cztery możliwości: **Artykuł**, **Zmiana ekranu**, **Artykuł + Zmiana ekranu** oraz **Brak**. Wybranie **Brak** oznacza, że rezygnujemy z przycisku i po zapisaniu takiej konfiguracji zniknie on z ekranu. Wybór funkcji **Artykuł** powoduje konieczność wybrania dodatkowo, który artykuł będzie powiązany z przyciskiem. Dokonujemy tego poprzez kliknięcie przycisku wyboru artykułu (przycisk z

trzema kropkami). Powoduje to wyświetlenie listy wszystkich artykułów. Dwukrotne kliknięcie któregośkolwiek artykułu przyporządkowuje go do przycisku oraz automatycznie przepisuje nazwę artykułu na przycisk. Trzecia funkcja **Zmiana ekranu** wymaga dodatkowo zdefiniowania ekranu docelowego, na który przejdziemy po kliknięciu takiego przycisku podczas sprzedaży na POS.

Ponieważ karta menu w restauracji obejmuje z reguły przynajmniej kilka stron, to nie ma możliwości umieszczenia wszystkich artykułów na jednym ekranie. Dlatego najczęściej na pierwszym ekranie (możemy nazwać go głównym) definiujemy przyciski zawierające nazwy poszczególnych grup (zupy, napoje, drinki, dania mięsne, itd.), a na kolejnych ekranach tworzymy przyciski odpowiadające poszczególnym artykułom (np. na ekranie drugim umieszczamy wszystkie zupy, na ekranie trzecim wszystkie napoje, itd.).

Np. jeżeli na ekranie głównym umieścimy przycisk z przyporządkowaną funkcją **Zmiana ekranu** na ekran zawierający zupy i jako tekst na klawiszu wprowadzimy **ZUPY**, to na drugim ekranie definiujemy wszystkie przyciski z przyporządkowaną funkcją **Artykuł** zawierające poszczególne artykuły (np. z grupy **ZUPY**). Z reguły przyjmuje się, że pierwszy ekran jest tzw. ekranem głównym (aktywnym) i każdorazowe wejście do zamówienia powoduje rozpoczęcie pracy właśnie na tym ekranie. Oczywiście w **Ustawieniach** możemy wybrać, który ze zdefiniowanych ekranów będzie tzw. ekranem głównym, wyświetlanym domyślnie jako pierwszy, podczas zamawiania na POS.

Ręczny sposób tworzenia poszczególnych przycisków z artykułami sprawdza się szczególnie wtedy, gdy chcemy dodać kilka nowych artykułów lub poprawić już istniejące przyciski. W przypadku gdy tworzymy całkowicie nowe menu najlepiej wykorzystać do tego funkcję **Generuj automatycznie**, którą wywołujemy klikając prawym przyciskiem myszy obok

białych kwadracików. Po wybraniu tej funkcji wyświetlone zostaje okno, w którym oprócz wyglądu przycisku, określamy także zakres generowania (np. dla artykułów z danej grupy lub z danego zakresu PLU). Dodatkowo możemy określić czy na przycisku ma być umieszczona nazwa artykułu czy tylko jego skrót, a także sposób ułożenia kolejnych przycisków (poziomo lub pionowo) na ekranie.

Rys. 12. Automatyczne generowanie przycisków.

W momencie kliknięcia **OK**, program ostrzega, że wszystkie przyciski, które dotychczas znajdowały się na wybranym ekranie zostaną usunięte. W ich miejsce pojawią się nowe przyciski, wygenerowane wg zadanych parametrów.

Dodatkowo mamy do dyspozycji funkcje kopiowania oraz usuwania przycisków poprzez przyciśnięcie prawego klawisza myszki w momencie, gdy jej wskaźnik znajduje się nad wybranym przyciskiem.

Usunięcia wszystkich przycisków z wybranego ekranu dokonujemy poprzez kliknięcie **Usuń wszystkie** (funkcja dostępna również poprzez kliknięcie prawego przycisku myszy).



#### 4.8. EKRANY MENU WG DNI I GODZIN

Ta funkcja służy do automatycznej zmiany wyświetlanego domyślnego ekranu głównego menu w określonych godzinach poszczególnych dni tygodnia. Aby funkcja miała sens, należy skonfigurować dodatkowy/dodatkové ekrany główne, które mają być alternatywnie wyświetlane, a następnie ustawić je dla określonych dni i godzin.

**Ekrany menu wg dni i godzin**
✕

GODZ.	PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
00:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
01:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
02:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
03:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
04:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
05:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
06:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
07:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
08:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
09:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
10:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
11:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
12:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
13:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
14:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
15:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
16:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
17:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
18:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
19:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
20:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
21:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
22:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY
23:00	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY	GLÓWNY

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 13. Harmonogram ekranów menu.

## 4.9. KOMENTARZE

Komentarzy używa się do dodatkowego opisywania zamawianych artykułów (potraw) podczas sprzedaży na POS. Po wybraniu tej funkcji wyświetlony zostaje ekran z listą gotowych komentarzy. Dodanie na listę komentarzy, które będą często używane może znacznie przyspieszyć pracę kelnerów. Nie będą oni wtedy musieli wprowadzać każdego komentarza przy pomocy klawiatury ekranowej, ale wystarczy, że wybiorą go z listy.

Aby dodać komentarz do listy należy kliknąć przycisk **Nowy**. Wtedy pojawi się okno (Rys. 14), w którym należy wprowadzić treść komentarza oraz zakres artykułów, dla których może on zostać użyty podczas pracy na POS.

**Dodawanie komentarza**

Komentarz: MOCNO WYSMAŻONY

Zakres artykułów: Wybrane grupy artykułów

Grupy wybrane

GRUPY
-------

Grupy do wyboru

GRUPY
DANIA BAROWE
DANIA SALATKOWE
DANIA WEGETARIANSKIE
DESERY
DODATKI
DRINKI
DROB
INNE
KONIAKI
KREGLE
KUCHNIA WŁOSKA
LIKERY
MARIDIE GORACE

ZAPISZ ANULUJ

Rys. 14. Wprowadzanie komentarza stałego.

## 4.10. USŁUGI

Lista usług zawiera dane na temat wszystkich usług sprzedawanych w restauracji, takie jak: nazwa usługi, kod usługi, symbol PKWiU, stawkę VAT i jednostkę miary, a także domyślną cenę sprzedaży. Usługi mogą być wykorzystywane do wystawiania faktur „odręcznych”, a także do wystawianych na podstawie rachunków. Najczęściej do listy usług dodajemy dwie podstawowe:

- *usługa gastronomiczna 23 w stawce VAT 23%*,
- *usługa gastronomiczna 8 w stawce VAT 8%*.

Kody tych usług wprowadzamy następnie podczas dalszej konfiguracji w *Ustawieniach*. Wprowadzenie kodów tych dwóch podstawowych usług w *Ustawieniach* ma na celu wskazanie programowi, jakich usług ma użyć podczas automatycznego wystawiania faktur z rachunków.

### 4.10.1. Dodawanie nowej usługi do kartoteki.

Wywołanie tej funkcji spowoduje wyświetlenie się okna, w którym określamy wszystkie parametry nowej usługi. Jako kod usługi można podać np. jej skróconą nazwę. Następnie należy zdefiniować symbol PKWiU (jeżeli jest to usługa, dla której taki symbol jest wymagany), a także stawkę VAT oraz jednostkę miary. Wprowadzanie domyślnej ceny dla usługi nie jest konieczne – możemy ją zawsze wprowadzić podczas wystawiania faktury. Wprowadzanie nowej usługi kończymy przyciskiem **Zapisz**.

### 4.10.2. Poprawianie usługi.

Z funkcji tej korzystamy w momencie, gdy chcemy poprawić dane usługi dodanej wcześniej do listy. Okienko poprawiania danych usługi i zasady ich wprowadzania są podobne jak przy dodawaniu nowej.

#### 4.10.3. Usuwanie usługi.

Funkcja powoduje usunięcie usługi z listy. W celu uniknięcia przypadkowego skasowania, program dodatkowo pyta użytkownika o potwierdzenie wykonania takiej operacji. Uwaga ! Usługa nie jest całkowicie usuwana z bazy danych, a jedynie ukrywana, dlatego wszystkie dokumenty zawierające tę usługę będą nadal poprawnie wyświetlane i drukowane.

## 4.11. STREFY DOSTAW

Strefy dostaw mają ścisły związek z modułem dostaw. Dają one możliwość pogrupowania adresów dostaw, a w konsekwencji doliczenia odpowiedniej opłaty czy przydzielenia kierowcy.

STREFY DOSTAW				
	Nowy	Popraw	Usuń	Złóż
4	NAZWA STREFY	OPŁATA ZA DOWÓZ	KWOTA GRANICZNA	
	CENTRUM	2,00	30,00	
	STREFA 1	5,00	30,00	

*Rys. 15. Strefy dostaw.*

### 4.11.1. Dodawanie nowej strefy dostaw.

Dodanie nowej strefy dostaw sprowadza się do wprowadzenia jej nazwy, a także wartości opłaty za dowóz oraz kwoty granicznej. Opłata za dowóz jest naliczana w przypadku nie przekroczenia kwoty granicznej przez wartość zamówienia w danej strefie dostawy.

### Dodawanie strefy dostaw ✕

Nazwa strefy	<input type="text"/>
Opłata za dowóz	0,00 <input type="text"/>
Kwota graniczna	0,00 <input type="text"/>

**ZAPISZ** **ANULUJ**

Rys. 16. Dodawanie strefy dostaw.

#### **4.12. KIEROWCY**

Kierowcy, podobnie jak strefy, również mają ścisły związek z modułem dostaw. Lista może być uzupełniana i modyfikowana w zakresie nazwy kierowcy oraz numeru telefonu.

### 4.13. KODY WAGOWE

Obsługa kodów wagowych pozwala na możliwość odczytu specjalnych kodów kreskowych zawierających wagę produktu.

#### 4.13.1. Dodawanie kodu wagowego.

Wywołanie tej funkcji spowoduje wyświetlenie okna (Rys. 17), w którym określamy poszczególne parametry kodu wagowego. Oprócz nazwy, musimy określić jeszcze:

- **prefiks kodu** – określa prefiks kodu wagowego obsługiwanej przez system,
- **długość części stałej** – określa długość części stałej, zawierającej nr PLU artykułu,
- **dotk. cyfra kontrolna** – określa czy kod wagowy ma zawierać dodatkową cyfrę kontrolną, umieszczoną po części stałej,
- **precyzja części zmiennej** – wskazuje precyzję z jaką określona jest ilość w zmiennej części kodu.

Dodawanie kodu wagowego	
Nazwa kodu	<input type="text"/>
Prefix	<input type="text" value="21"/>
Długość części stałej	<input type="text" value="4"/>
Dod. cyfra kontrolna	<input type="text" value="Tak"/>
Precyzja części zmiennej	<input type="text" value="0,001"/>
<input type="button" value="ZAPISZ"/> <input type="button" value="ANULUJ"/>	

Rys. 17. Dodawanie kodu wagowego.



## 4.14. GRUPY KART RABATOWYCH

Grupy kart pozwalają na lepsze zarządzanie kartami rabatowymi, lojalnościowymi oraz prepaidowymi. W systemie SOGA mamy możliwość wszechstronnego wykorzystania kart klienta. Poszczególne karty są przypisane do grup, dzięki czemu zmiana ich właściwości jest bardzo wygodna, a system staje się bardziej elastyczny, np.: możliwość zmiany rabatu lub poziomu cen dla wielu kart jednocześnie.

K	NAZWA GRUPY KART	RABAT [%]	POZIOM CEN	PROG. LOJAL.	PREPAID	LIMIT D.	LIMIT M.	KONTROLA BŁĘDÓW	DEBIT
	Karta 3x1	10.00	0		✓	0.00	0.00	✓	0.00
	KARTA RABATOWA TEST	10.00	0			0.00	0.00	✓	0.00
	Karty 100	0.00	2		✓	100.00	0.00	✓	0.00
	Karty 150	0.00	0		✓	0.00	150.00		0.00
	Karty 200	0.00	0		✓	0.00	200.00		0.00
	Karty 300	0.00	0		✓	0.00	300.00		0.00
	Karty 50	0.00	2		✓	0.00	50.00		0.00
	Karty prepaid	0.00	2			0.00	0.00	✓	0.00
	Karty rabatowe	10.00	0			0.00	0.00		0.00
	Karty klient	0.00	0			0.00	0.00		0.00
	Karty lojalnościowe	0.00	1	✓		0.00	0.00		0.00
	Karty prepaid	0.00	5			0.00	0.00	✓	0.00

Rys. 18. Grupy kart rabatowych.

### 4.14.1. Dodawanie nowej grupy kart.

Dodanie nowej grupy kart rozpoczynamy od wprowadzenia jej nazwy. Następnie ustalamy poziom rabatu procentowego jaki będzie przypisany do karty („0” – brak rabatu). Kolejnym możliwym do ustalenia parametrem jest poziom cen artykułów. Bardzo istotną możliwością systemu SOGA jest obsługa kart prepaidowych – są to karty przedpłacone lub karty z określonym limitem wydatków (lub kredytem). Jeżeli dodawana grupa kart ma posiadać taką właściwość, to zaznaczamy **Obsługę PREPAID**. Teraz w zależności od konkretnych wymagań ustalamy np. odnawialny limit dzienny

i/lub miesięczny. Dopuszczalne jest też wyłączenie kontroli środków na karcie, co w praktyce oznacza debet, którego maksymalną wartość również możemy określić.

**Dodawanie grupy kart**
✕

Nazwa grupy	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Rabat [%]	<input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>
Poziom cen	<input style="width: 80%;" type="text" value="Poziom domyślny"/>
Program lojalnościowy	<input style="width: 80%;" type="text" value="Nie"/>
Obsługa PREPAID	<input style="width: 80%;" type="text" value="Nie"/>
Maksymalny limit dla wpłat	<input style="width: 80%;" type="text" value="0,00"/>
<hr/>	
<i>Odnawialny limit dzienny dla płatności</i>	
Kwota	<input style="width: 80%;" type="text" value="0,00"/>
<hr/>	
<i>Odnawialny limit miesięczny dla płatności</i>	
Kwota	<input style="width: 80%;" type="text" value="0,00"/>
Dzień odnowienia limitu	<input style="width: 80%;" type="text" value="1"/>
<hr/>	
Poziom cen po przekroczeniu limitu płatności	<input style="width: 80%;" type="text" value="Poziom domyślny"/>
<hr/>	
<i>Odnawialny limit dzienny zakupu artykułów z grupy</i>	
Kwota	<input style="width: 80%;" type="text" value="0,00"/>
Grupa	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<hr/>	
<i>Odnawialny limit miesięczny zakupu artykułów z grupy</i>	
Kwota	<input style="width: 80%;" type="text" value="0,00"/>
Grupa	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Dzień odnowienia limitu	<input style="width: 80%;" type="text" value="1"/>
<hr/>	
Poziom cen po przekroczeniu limitu zakupu art. z grupy	<input style="width: 80%;" type="text" value="Poziom domyślny"/>
Poziom cen po przekroczeniu limitu płatności oraz zakupu art. z grupy	<input style="width: 80%;" type="text" value="Poziom domyślny"/>
Kontrola środków na karcie podczas sprzedaży	<input style="width: 80%;" type="text" value="Nie"/>
Maksymalny debet	<input style="width: 80%;" type="text" value="0,00"/>

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 19. Dodawanie grupy kart.

#### 4.14.2. Edycja grupy kart.

Funkcja ta służy do zmiany wcześniej ustalonych parametrów grupy kart. Możliwości są tu podobne jak podczas dodawania nowej grupy.

#### 4.14.3. Usuwanie grupy kart.

Funkcja powoduje usunięcie grupy kart z listy. W przypadku, gdy kasowana grupa kart jest przypisana do jakiegokolwiek karty – usunięcie nie będzie możliwe.

## 4.15. KARTY RABATOWE

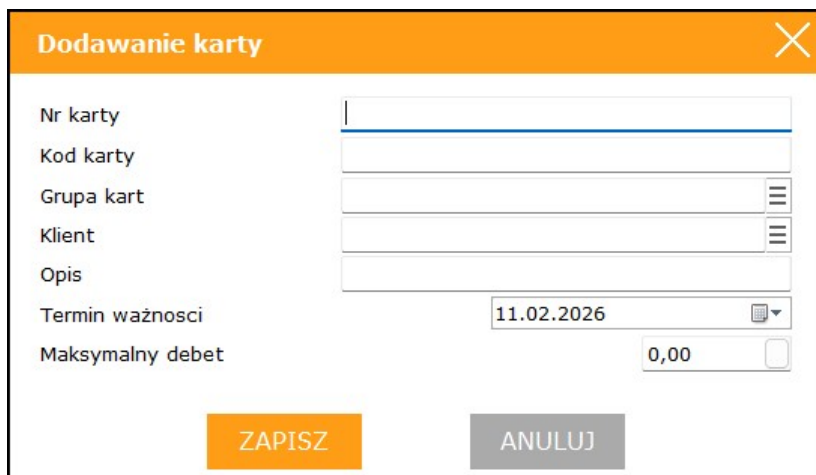
Po uruchomieniu tej funkcji wyświetlona zostanie lista wszystkich kart rabatowych i lojalnościowych powiązanych z systemem (Rys. 20). Sposób używania kart podczas sprzedaży został opisany w rozdziale 10.

SOGA • nazwa cz.1		KARTY KLIENTA													
KARTOTEKI	Nazwa	Karty													
		Nowy	Popraw	Usuw	Znaczk										
Grupy artikłów	Grupa	NR KARTY	KOD KARTY	OPIS KARTY	TERMIN WAŻN.	GRUPA KART	SAWAK [%]	POZIOM CEN.	PROG. LOJAL.	PUNKTY	PREPAID	STAN	DEBET		
Artikły	13159937130	1F84C3DA4			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Pociągory cen wg dni i godzin	4360706019	5A0F44703			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Zestawy składane	4351643609	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Pizza	4351643609	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Ekran menu	4351643609	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Ekran menu wg dni i godzin	436246311	019407157			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Ekrany koszyków	4360693950	5A0F44703			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Smaki śniadani	20347039310	42007D0C6			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Odbiegłości dostaw	18894193622	2C00E0A7E			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	-24.00	0.00		
Kierowcy	4296704229	5A0F44703			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Kody wagon	434956484	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Tary	18894193622	2C00E0A7E			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Grupy kart klienta	13159937130	1F84C3DA4			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Karty klienta	9113777368	0E00F1078			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Kopony rabatowe	20347039310	42007D0C6			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Firmy	20347039310	42007D0C6			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Tary personalne	434956484	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Isbn	4296502091	5A0F44703			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Waluty	434956484	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Grupy kwiatów i usług	4349127398	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
Usługi	20347039310	42007D0C6			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
KOMUNIKACJA	20347039310	42007D0C6			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
SZEF	20347039310	42007D0C6			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
ODO	434956484	01937A049			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	0		0	✓	0.00	0.00		
ADMINISTRATOR	20347039310	42007D0C6			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	2		0	✓	0.00	0.00		
	13159937130	1F84C3DA4			2019-12-31	Karty 5\$	0.00	1		0	✓	0.00	0.00		

Rys. 20. Karty rabatowe.

### 4.15.1. Dodawanie nowej karty.

Podczas dodawania nowej karty należy wprowadzić jej indywidualny numer. Kod karty należy odczytać przeciągając ją przez czytnik. Może się zdarzyć, że kod karty będzie zbieżny z numerem karty. Grupę wybieramy ze wcześniej zdefiniowanych grup kart i tym samym określamy parametry dotyczące poziomu rabatu, cen, itd. dla dodawanej karty. Każdą kartę możemy przywiązać do konkretnego klienta, ale nie jest to obowiązkowe. Dodatkowo możemy zdefiniować opis, a także określić termin ważności karty. Określenie maksymalnego debetu w przypadku karty prepaid ma znaczenie tylko w przypadku, gdy jest on niższy niż debet określony dla przypisanej grupy kart.



**Dodawanie karty** ✕

Nr karty

Kod karty

Grupa kart  ☰

Klient  ☰

Opis

Termin ważności  📅

Maksymalny debet  🔢

**ZAPISZ** **ANULUJ**

Rys. 21. Dodawanie nowej karty.

#### 4.15.2. Edycja karty.

Funkcja pozwala na zmianę wcześniej określonych parametrów karty.

#### 4.15.3. Usuwanie karty.

Funkcja powoduje usunięcie karty z kartoteki. Faktycznie jednak karta nie jest usuwana z systemu całkowicie, tylko ukrywana i możliwe jest przywrócenie jej do działania w przyszłości.

## 5. SALE / STOLIKI

Funkcja tworzenia sal i stolików umożliwia odwzorowanie w programie rzeczywistego układu sal oraz stolików znajdujących się w restauracji. Dzięki temu kelner, przyjmując zamówienie, może jednoznacznie zidentyfikować każdy stół. Dodawanie nowej sali odbywa się za pomocą przycisku **Nowy**. W tym momencie zostaje wyświetlona nowa sala bez jakichkolwiek stolików, gdzie możemy nadać jej nazwę, ustalić kolor czy określić numer mający wpływ na kolejność ułożenia przycisków z nazwami poszczególnych sal na POS.



Rys. 22. Definiowanie sali i stolików.

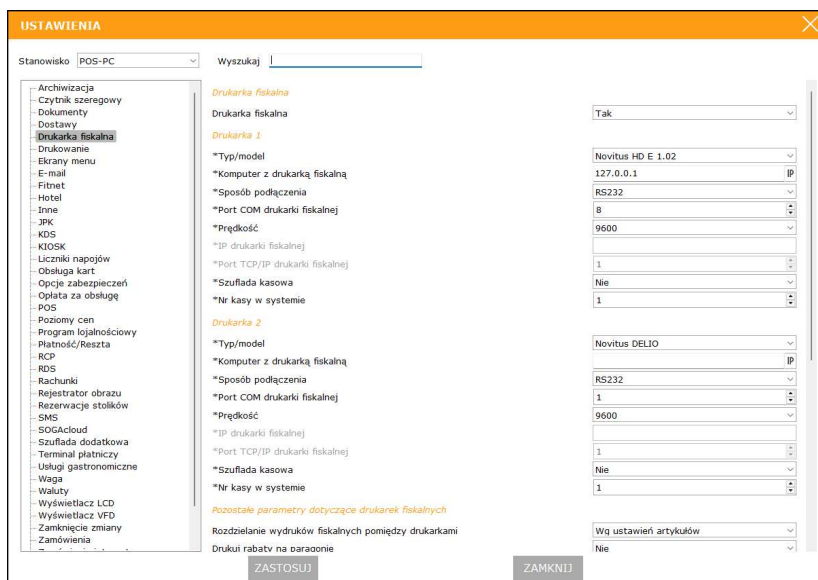
Na każdej sali możemy umieścić dowolną ilość stolików. Nowe stoliki dodajemy przyciskiem **Dodaj stół** (pomarańczowy przycisk z plusem) lub wybierając odpowiednią funkcję z menu kontekstowego dostępnego na

prawym przycisku myszy. Każdy stolik ma swój niepowtarzalny numer. Oznacza to, że w całej restauracji nie może być dwóch stolików o takich samych numerach. Dodatkowo każdy stolik może posiadać swoją nazwę, kształt oraz kolor. Zmiany tych oraz innych parametrów konkretnego stolika dokonujemy w panelu w prawej części okna, po wcześniejszym zaznaczeniu go jako aktywnego. Dopuszczalne kształty stolików to: koło, elipsa, prostokąt, kwadrat, sześciokąt oraz ośmiokąt. Równie prosta jest zmiana wielkości stolika, której dokonujemy najeżdżając wskaźnikiem myszy na jego obrzeże w odpowiednim miejscu, a następnie przytrzymując lewy przycisk myszy powiększamy go lub zmniejszamy. Należy również zwrócić uwagę na funkcje dostępne poprzez prawy przycisk myszy – jest to m.in. kopiowanie stolika oraz możliwość jego usunięcia.

## 6. ADMINISTRATOR

### 6.1. USTAWIENIA

Moduł ustawień umożliwia określenie najważniejszych parametrów oraz sposobu pracy systemu SOGA. Znajdują się tu grupy ustawień ułożone w formie przełączanych paneli (Rys. 23).



Rys. 23. Ekran ustawień.

Przełączanie się pomiędzy panelami jest możliwe poprzez wybranie określonej grupy ustawień w lewej części okna. Poniżej opisano wszystkie możliwe do ustawienia parametry. Część z nich – poprzedzona gwiazdką – to parametry ustawiane tylko dla wybranego stanowiska (tzw. parametry lokalne). Pozostałe natomiast dotyczą wszystkich komputerów w sieci, na których pracuje program.



### 6.1.1. Archiwizacja

**Wykonywanie archiwizacji** – opcja ta pozwala wybrać w jaki sposób ma być przeprowadzana archiwizacja danych w programie. Są tu dostępne trzy możliwości: *tylko na żądanie* (użytkownik samodzielnie wykonuje archiwizację w dowolnej chwili), *automatycznie co określoną liczbę godzin* (program automatycznie wykonuje archiwizację w określonych odstępach czasowych), *automatycznie o wybranej godzinie* (program automatycznie wykonuje archiwizację codziennie o określonej godzinie).

**Nazwa pliku archiwizacji** – opcja pozwala wybrać sposób zapisu archiwizacji na dysku. Wybranie plików o stałej nazwie spowoduje, że kolejne archiwizacje będą się „nakładać” na poprzednio wykonywane. Ustawienie to jest zalecane w momencie, gdy nie dysponujemy zbyt dużą ilością miejsca na dysku twardym komputera. Natomiast ustawienie nazwy zależnej od daty i godziny spowoduje, że każda archiwizacja będzie wykonywana do osobnego pliku (zawierającego w nazwie datę i godzinę wykonania). To drugie ustawienie zaleca się tam, gdzie mamy dużo miejsca na dysku twardym komputera. Pośrednią możliwością pomiędzy dwoma wymienionymi wcześniej jest ustawienie nazwy zależnej od dnia tygodnia.

**Ścieżka dla plików archiwizacji** – funkcja ta pozwala wybrać miejsce na dysku, gdzie będą przechowywane pliki archiwizacji danych programu.

**Wysyłanie plików archiwizacji na serwer FTP** – funkcja ta pozwala wysyłać wygenerowane pliki archiwizacji na serwer FTP bezpośrednio po ich stworzeniu.

### 6.1.2. Czytnik szeregowy

**Szeregowy czytnik kart** – określamy, czy do komputera jest podłączony czytnik szeregowy dla kart wykorzystywany do logowania kelnerów, odczytu kart klienta lub np. odczytu kodów kreskowych.

**Typ czytnika** – w przypadku czytników nietypowych (specjalizowanych), wymagających specjalnych ustawień lub sterowników, wybieramy z listy typ zgodny z podłączonym urządzeniem.

**Port COM czytnika** – nr portu COM, do którego podłączony jest czytnik szeregowy.

**Sposób odczytu** – określa sposób działania czytnika kart.

### 6.1.3. Dokumenty.

#### Wspólne ustawienia dokumentów

**Drukuj PL przed nr NIP** – opcja pozwalająca na dodanie liter PL przed nr NIP podczas drukowania dokumentów sprzedaży.

**Drukuj nr konta w danych sprzedawcy** – opcja pozwalająca na drukowanie nr konta bankowego pod danymi sprzedawcy.

**Logo na dokumentach** – włączenie drukowania logo firmy na dokumentach sprzedaży.

**Logo na kopiach dokumentów** – funkcja pozwala na wyłączenie drukowania się logo firmy na kopiach dokumentów.

***Przepisuj uwagi dla towarów i usług do pozycji*** – funkcja pozwalająca na automatyczne przepisywanie uwag z towarów i usług do pozycji dokumentów.

***Wstaw domyślną formę płatności przy wystawianiu dokumentu*** – automatycznie ustawia nowo wystawiany dokument jako zapłacony domyślną formą płatności.

### Numeracja dokumentów

***Rozdzielna numeracja dla każdego miesiąca*** – włączenie tej opcji pozwala na rozpoczynanie numeracji dokumentów dla każdego miesiąca od początku.

Możemy także wybrać jeden ze sposobów numeracji:

- *xxxx / rrrr*
- *xxxx / .... / rrrr*
- *xxxx / rrrr / ....*
- *xxxx / mm / rrrr*
- *xxxx / .... / mm / rrrr*
- *xxxx / mm / rrrr / ....*

gdzie:

***xxxx*** – kolejny nr dokumentu,

***mm*** – miesiąc (2 cyfry),

***rrrr*** – rok (4 cyfry).

***....*** – człon dodatkowy.

### Poszczególne typy dokumentów

***Drukowanie uwag do pozycji*** – wybranie tej opcji spowoduje, że do każdej pozycji na dokumencie zostanie wydrukowana dodatkowa linia z uwagami dla tej pozycji (w przypadku wystawiania faktury z pobytu, w linii uwag do pozycji wstawiany jest automatycznie okres pobytu).

***Drukowanie uwag do dokumentu*** - opcja ta pozwala na wydruk uwag na dokumencie.

***Tekst dodatkowy (mała czcionka)*** – tutaj wprowadzamy tekst, który będzie drukowany małą czcionką w dolnej części każdego dokumentu.

***Tekst dodatkowy (duża czcionka)*** – tutaj wprowadzamy tekst, który będzie drukowany dużą czcionką w dolnej części każdego dokumentu. Dla faktury może to być np. „*Dziękujemy za wybranie naszego hotelu !*”.

***Poprawianie faktur wystawianych z paragonu*** – określa, czy faktura wystawiona z paragonu może być później modyfikowana w zakresie zawartości, daty oraz sposobu zapłaty.

***Przepisuj uwagi z faktury zaliczkowej na końcową*** – funkcja pozwalająca na automatyczne przepisywanie uwag znajdujących się na fakturze zaliczkowej na fakturę końcową.

#### 6.1.4. Dostawy

***Sposób wyliczenia kosztów dostawy*** – pozwala na określenie, czy program ma wyliczać koszty dostawy na podstawie stref czy odległości.

***Artykuł dla usługi dowozu*** – artykuł dodawany automatycznie do rachunku jako koszt dostawy.

***Doliczaj rachunki z dostawą do stanu kasy kelnerów podczas wykonywania raportów*** – ustawienie na *Tak* spowoduje, że rachunki z dostawą będą doliczane kelnerom, którzy je bonowali, niezależnie od *raportu rozliczenia kierowców*.

***Pokazuj mapę*** – funkcja wyświetlania mapy działu pod warunkiem posiadania dostępu do internetu.

***Obowiązkowy wydruk rachunku podczas rozliczania*** – opcja pozwalająca na obligatoryjny wydruk rachunku wstępnego podczas rozliczania zamówienia z dostawą.

***Obowiązkowy wydruk rachunku podczas zawieszania*** – opcja pozwalająca na obligatoryjny wydruk rachunku wstępnego podczas zawieszania zamówienia z dostawą.

***Domyślny kierowca*** – umożliwia ustawienie domyślnego kierowcy przypisanego do każdego nowego zamówienia z dostawą.

#### 6.1.5. Drukarka fiskalna.

***Drukarka fiskalna*** – określa, czy system ma współpracować z urządzeniami fiskalnymi i drukować paragony fiskalne.

***Typ/model*** – typ/model drukarki fiskalnej podłączonej do komputera.

***Komputer z drukarką fiskalną*** – IP komputera w sieci, na którym pracuje serwer drukarki fiskalnej (FISKSERV).

***Sposób podłączenia*** – sposób podłączenia drukarki fiskalnej do komputera (RS232 lub LAN).

***Port COM drukarki fiskalnej*** – nr portu COM, do którego jest podłączona drukarka fiskalna.

***Prędkość*** – prędkość portu COM, do którego jest podłączona drukarka fiskalna.

**IP drukarki fiskalnej** – IP przypisane do zainstalowanej drukarki fiskalnej.

**Port TCP/IP drukarki fiskalnej** – nr portu TCP do komunikacji z zainstalowaną drukarką fiskalną.

**Szuflada kasowa** – określa czy do wykorzystywanej drukarki fiskalnej jest podłączona szuflada kasowa.

**Nr kasy w systemie** – nr kasy drukowany na paragonie fiskalnym.

**Drukuj rabaty na paragonie** – opcja pozwalająca na wyszczególnienie rabatów podczas wydruku paragonu na drukarce fiskalnej.

**Rejestruj faktury niedetaliczne** – ustawienie tej opcji na *Tak* spowoduje wyświetlanie pytania o zarejestrowanie na drukarce fiskalnej każdej nowej faktury niedetalicznej (wystawionej dla firmy), która nie została wystawiona z paragonu.

**Rejestruj faktury detaliczne** – ustawienie tej opcji na *Tak* spowoduje wyświetlanie pytania o zarejestrowanie na drukarce fiskalnej każdej nowej faktury detalicznej (wystawionej dla osoby fizycznej), która nie została wystawiona z paragonu.

**Rejestruj nowe dokumenty bez potwierdzenia (bezpośrednio po zapisie)** – powoduje, że nowo dodane dokumenty wymagające fiskalizacji, zostaną zarejestrowane na urządzeniu fiskalnym bez konieczności potwierdzania tej operacji (bez dodatkowego pytania).

***Powtórna rejestracja dokumentów po edycji*** – ustawienie *Tak* spowoduje pytanie o ponowną rejestrację na drukarce fiskalnej dokumentu po edycji.

***Drukowanie raportu dobowego bez potwierdzania*** – umożliwi drukowanie raportu dobowego na drukarce fiskalnej bez konieczności potwierdzania daty klawiaturą drukarki.

***Drukuj nr systemowy na paragonie*** – umożliwi drukowanie nr systemowego na każdym paragonie. Dzięki temu numerowi możemy łatwo wyszukać konkretny paragon, np. podczas wystawiania faktury do paragonu.

***Drukuj dane kasjera na paragonie*** – umożliwi wydruk nazwy kasjera (kelnera) na paragonie fiskalnym, pod warunkiem, że podłączona drukarka fiskalna potrafi realizować taką funkcję.

***Grupuj artykuły na paragonie*** – pozwala na grupowanie takich samych artykułów w jednej pozycji paragonu, dzięki czemu paragony są krótsze i drukują się szybciej.

#### 6.1.6. Drukowanie

***Drukowanie faktur na drukarce zamówień*** – ustawienie tej opcji na *Tak* powoduje, że wszystkie faktury VAT sprzedaży będą drukowane na drukarce zamówień (np. na barze lub w kuchni). Natomiast ustawienie opcji na *Nie* będzie skutkowało wydrukiem faktur na domyślnej drukarce zainstalowanej w systemie Windows.

***Drukarka dla faktur*** – opcja pozwalająca wybrać drukarkę zamówień, na której będą drukowane faktury VAT w przypadku, gdy ustawiliśmy opcję drukowania faktur na drukarce zamówień na *Tak*.

***Drukowanie rachunków na drukarce zamówień*** – ustawienie tej opcji na *Tak* powoduje, że wszystkie rachunki próbne (wstępne) będą drukowane na drukarce zamówień (np. na barze lub w kuchni). Natomiast ustawienie opcji na *Nie* będzie skutkowało ich wydrukiem na domyślnej drukarce zainstalowanej w systemie Windows.

***Drukarka dla rachunków próbnych*** – opcja pozwalająca wybrać drukarkę zamówień, na której będą drukowane rachunki próbne w przypadku, gdy ustawiliśmy opcję drukowania rachunków na drukarce zamówień.

***Drukarka dla rachunków próbnych przy dostawie*** – opcja pozwalająca wybrać drukarkę zamówień, na której będą drukowane rachunki próbne dla zamówień z dostawą w przypadku, gdy ustawiliśmy opcję drukowania rachunków na drukarce zamówień.

***Drukarka dla rachunków hotelowych*** – ustawienie określające, na której drukarce zamówień będą drukowane przeniesienia płatności na rachunek hotelowy do podpisu przez klienta.

***Drukarka dla raportów*** – opcja pozwalająca drukować raporty z POS na określonej drukarce zamówień.

***Wpłaty i wypłaty na drukarce fiskalnej*** – ustawienie tej opcji na *Tak* powoduje, że wszystkie wpłaty i wypłaty kelnerów będą drukowane na drukarce fiskalnej. Ustawienie tej opcji na *Nie*, będzie skutkowało wydrukiem na drukarce zamówień.



***Drukarka dla wpłat i wypłat*** – opcja pozwalająca określić drukarkę zamówień, na której będą drukowane potwierdzenia wpłat i wypłat.

***Drukarka dla przedpłat do rachunku*** – opcja pozwalająca określić drukarkę zamówień, na której będą drukowane potwierdzenia przedpłat do rachunków.

***Drukowanie bloczków z nr rachunków/zamówienia*** – opcja pozwalająca określić moment wydruku bloczka z numerem rachunku/zamówienia. Bloczki drukowane są dla klientów jako podstawa do odbioru przygotowanego zamówienia.

***Drukarka dla bloczków z nr rachunku/zamówienia*** – opcja pozwalająca określić drukarkę zamówień, na której będą drukowane bloczki z numerami rachunków/zamówień.

#### 6.1.7. Ekran menu

***Domyślny główny ekran menu dla stanowiska*** – ekran z artykułami, który zostaje wyświetlony jako domyślny po wejściu do zamówienia.

***Główny ekran menu zależny od dnia tygodnia oraz godziny*** – określa czy główny domyślny ekran menu ma się zmieniać zgodnie z harmonogramem określonym w pkt. 4.8.

#### 6.1.8. E-mail

Wspólne ustawienia poczty e-mail

***Obsługa poczty wychodzącej e-mail*** – włącza/wyłącza obsługę poczty wychodzącej w programie.

***Nazwa obiektu*** – nazwa występująca w polu *Od*.

**Adres e-mail** – adres e-mail, z którego będziemy wysyłać dokumenty i raporty.

**Serwer poczty wychodzącej (SMTP)** – nazwa serwera poczty wychodzącej.

**Port serwera SMTP** – port serwera poczty wychodzącej.

**Użyj TLS** – włącza szyfrowanie TLS.

**Nazwa użytkownika** – login/nazwa użytkownika poczty e-mail.

**Hasło** – hasło użytkownika poczty e-mail.

**Domyślny adres e-mail do wysyłania raportów** – adres, który będzie podpowiadany jako domyślny podczas wysyłania raportów i zestawień.

**Domyślna treść dla dokumentów i raportów** – tekst wstawiany domyślnie do zawartości maila z dokumentami lub raportami wysyłanymi z programu.

**Wysyłaj zestaw raportów zamknięcia zmiany** – określa, czy w momencie zamykania zmiany, program ma automatycznie wysyłać zestaw raportów na domyślny adres e-mail ustawiony w parametrze *Domyślny adres e-mail do wysyłania raportów*.

Dla niektórych zdarzeń, program może automatycznie wysyłać e-mail o określonych parametrach i zawartości zdefiniowanej w specjalnie przeznaczonych do tego wydrukach. Te zdarzenia to:

- potwierdzenie otrzymania zamówienia (SOGAweb),
- potwierdzenie rozpoczęcia realizacji (SOGAweb),

- wydanie dostawy kierowcy (w momencie rozliczenia rachunku/wydruku paragonu).

Poniżej opisano parametry, które są definiowane indywidualnie dla każdego ze zdarzeń.

**Aktywne** – określa czy potwierdzenie mailowe jest aktywne.

**Wysyłaj automatycznie** – określa czy mail ma zostać wysłany automatycznie po zaistniałym zdarzeniu.

**Wysyłaj jako** – określa format w jakim mail ma zostać wysłany (TEXT, HTML, PDF).

**Utworzenie tytułu maila** – określa sposób utworzenia tytułu maila. Możliwe są dwie opcje: Generowany przez program oraz Zdefiniowany przez użytkownika.

**Tytuł użytkownika** – tytuł maila w przypadku, gdy ma on być zdefiniowany przez użytkownika.

**Przesyłaj do wiadomości** – dodatkowy adres e-mail, na który ma być wysłana kopia maila.

**Treść dla wysyłki typu PDF** – automatycznie wstawiana treść maila w przypadku wysyłki jako PDF.

**Dodatkowe załączniki** – dodatkowe pliki wysyłane w mailu.

**Po wysłaniu usuń zawartość maila z historii** – ustawienie pozwalające na automatyczne usuwanie zawartości maila z historii po wysłaniu (zostaje tylko nagłówek) w celu ograniczenia ilości przechowywanych danych.

### 6.1.9. Hotel

***Połączenie z programem hotelowym*** – ustawienie tej opcji na *Tak* daje możliwość przenoszenia płatności na rachunek hotelowy.

***Nazwa programu hotelowego*** – umożliwia wybranie programu hotelowego, do którego zamierzamy przenosić płatności.

***Sposób przekazywania danych na rachunek hotelowy*** – dzięki tej opcji możemy określić, czy dane mają być przekazywane w sposób *Podstawowy* czy *Rozszerzony*. Sposób *Rozszerzony* powoduje wysyłanie do programu hotelowego danych szczegółowych o każdym zamówieniu. Natomiast *Podstawowy* umożliwia przesyłanie tylko pozycji zbiorczych, pogrupowanych według stawek VAT.

***Połączenie z drugim programem hotelowym*** – opcja pozwalająca na zamienne połączenie z drugim programem hotelowym. Ustawienie przydatne w obiektach, gdzie jedna restauracja obsługuje dwa osobne obiekty hotelowe.

### 6.1.10. Inne.

***Automatyczne wylogowanie na POS po ...*** – opcja pozwalająca ustawić czas (liczbę sekund), po którym program automatycznie wyloguje się w przypadku, gdy osoba zalogowana nie wykona przez ten czas żadnej operacji. Wyłączenie tej opcji następuje po ustawieniu 0 (zero).

***Przypominaj o raporcie dobowym*** – funkcja ta pozwala na przypominanie o konieczności wykonania raportu dobowego.

***Godzina przypomnienia o raporcie dobowym*** – opcja powiązana z funkcją przypominania o raporcie dobowym, pozwalająca na ustawienie konkretnej godziny przypomnienia.

***Przypominaj o terminie wygaśnięcia prawa do aktualizacji*** – funkcja ta pozwala na przypominanie o kończącym się prawie do aktualizacji programu. Dzięki tej funkcji wiemy także, kiedy należy przedłużyć subskrypcję na kolejny okres (kolejny rok). Warto tutaj wspomnieć, że regularne (coroczne) odnawianie subskrypcji to:

- atrakcyjna cena zakupu przedłużenia,
- dostęp do najnowszych wersji programu,
- pewność, iż Twój program jest zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- dostęp do opieki serwisowej.

***Przypominaj o wprowadzeniu NIP-u nabywcy*** – funkcja powoduje, że podczas rozliczania rachunku, program wyświetla powiadomienie przypominające wprowadzenie NIP-u nabywcy.

***Aplikacje w trybie pełnoekranowym*** – ustawienie tej opcji na *Tak* powoduje wyświetlanie aplikacji konfiguracyjnej oraz magazynowej w trybie, w którym nie jest widoczny pasek zadań Windows.

***Klawiatura ekranowa w Konfiguratorze*** – funkcja wyświetlająca klawiaturę ekranową w programie konfiguracyjnym we wszystkich tych miejscach, w których konieczne jest wprowadzenie danych.

#### 6.1.11. JPK

***Foldery dla plików*** – foldery do którego eksportowane są pliki JPK poszczególnych typów.

**Adres e-mail podatnika lub osoby reprezentującej podatnika** – adres e-mail, który jest eksportowany do generowanych plików JPK.

#### 6.1.12. KDS

**Drukarka logiczna** – drukarka zamówień przypisana do tych artykułów, dla których zamówienia mają się wyświetlać na stanowisku KDS.

**Kolor tła** – kolory tła zamówień/anulacji/modyfikacji przeznaczonych dla wybranej drukarki logicznej.

**Współpraca z systemem RDS** – określa czy równolegle uruchomiony jest system RDS (system ekranów informacyjnych), który ma współpracować z naszym KDS.

**Ilość zamówień w pionie / w poziomie** – liczby określające ilość zamówień jednocześnie wyświetlanych na ekranie.

**Kolor tła potrawy** – jest to kolor obszaru ekranu, na którego tle wyświetlane są nazwy potraw.

**Kolor belki tytułowej zamówienia** – kolor belki tytułowej dla poszczególnych typów rachunku (na miejscu/w dostawie/na wynos).

**Kolor podświetlenia po odczycie kodu kreskowego** – kolor chwilowego podświetlenia zamówienia, po odczycie kodu kreskowego powiązanego z nim rachunku.

**Wielkość czcionki** – parametr odpowiadający za wielkość czcionki dla nazw artykułów i ich ilości.

***Sumuj tylko artykuły z widocznych zamówień*** – parametr określa czy sumaryczne ilości potraw, wyświetlane w dolnej części ekranu, obejmują również zamówienia/anulacje, które nie mieszczą się na pierwszym ekranie.

***Sumuj również artykuły oznaczone jako przygotowane*** – parametr określa czy sumaryczne ilości potraw, wyświetlane w dolnej części ekranu, obejmują również zamówienia oznaczone dwuklikiem jako przygotowane.

***Ilość linii podsumowania*** – parametr określający ilość linii wyświetlających sumaryczne ilości potraw w dolnej części ekranu.

***Dźwięk powiadomienia*** – ścieżka do pliku dźwiękowego, odtwarzanego w momencie pojawienia się nowego zamówienia/anulacji/modyfikacji.

***Wyświetlaj zamówienia dla drukarek dodatkowych*** – ustawienie tego parametru na *Nie* spowoduje, że zamówienia będą się wyświetlały tylko dla drukarek zamówień, ustawionych jako aktywne na zakładce *Podstawowa* (patrz rozdział 4.2).

***Wyświetlaj również zamówienia dla szybkiej sprzedaży*** – ustawienie pozwala na obsługę na KDS zamówień pochodzących z szybkiej sprzedaży.

***Wyświetlaj nazwę drukarki*** – umożliwia wyświetlanie na zamówieniu nazwy drukarki logicznej, do której skierowany jest wydruk.

**Wyświetlaj nr stolika** – umożliwia wyświetlanie na zamówieniu numeru stolika, niezależnie od numeru stolika umieszczonego w numerze rachunku.

**Wyświetlaj ilość osób** – umożliwia wyświetlanie ilości osób przypisanych do rachunku.

**Wyświetlaj uwagi do rachunku** – umożliwia wyświetlanie uwag do rachunku na zamówieniu.

**Wyświetlaj skróty artykułów** – funkcja pozwalająca na używanie skrótów nazw artykułów podczas wyświetlania zamówień.

**Wyświetlaj ilość przed nazwą/skrótem** – zmienia sposób wyświetlania zamówienia w zależności od preferencji osób obsługujących.

**Wyświetlaj priorytety w kolejności rosnącej** – opcja określająca kolejność wyświetlania artykułów na zamówieniu.

**Drukowanie kopii zamówienia w momencie jego zatwierdzania** – umożliwia wydruk kopii zamówienia na drukarce bonowej w momencie jego zatwierdzania na KDS.

**Drukarka kopii zamówienia** – umożliwia wybór drukarki, na której będą drukowane kopie zamówień przy zatwierdzaniu ich na KDS.

**Wydruk dodatkowy do zamówienia** – określa czy widoczny jest przycisk wydruku dodatkowego do zamówienia.



***Drukarka dla wydruku dodatkowego do zamówienia*** – umożliwia wybór drukarki, na której będzie realizowany wydruk dodatkowy do zamówienia.

***Wydruk dodatkowy do pozycji zamówienia*** – określa czy widoczny jest przycisk wydruku dodatkowego do pozycji zamówienia.

***Drukarka dla wydruku dodatkowego do pozycji zamówienia*** – umożliwia wybór drukarki, na której będzie realizowany wydruk dodatkowy do pozycji zamówienia.

***Maksymalny czas przygotowywania zamówień*** – określa przeciętną ilość minut realizacji zamówienia. Dla każdego zamówienia widoczny jest pasek postępu obrazujący ile z tego maksymalnego czasu już upłynęło.

***Zaznaczanie pozycji jako przygotowanych*** – opcja pozwalająca na oznaczanie pozycji zamówienia jako przygotowanych poprzez dwuklik na danym KDS.

***Cofanie zaznaczania pozycji jako przygotowywanych*** – opcja pozwalająca na cofanie oznaczenia pozycji zamówienia jako przygotowanych na danym KDS.

***Zatwierdzanie zamówień*** – opcja pozwalająca na zatwierdzanie całych zamówień na danym KDS.

***Zatwierdzanie anulacji*** – opcja pozwalająca na zatwierdzanie anulacji na danym KDS.

***Zatwierdzaj przygotowanie zamówienia bez pytania*** – opcja pozwalająca na wyłączenie dodatkowego potwierdzenia podczas zatwierdzania całych zamówień.

**Przesuwaj wydane artykuły na dół zamówienia (przy współpracy z RDS)** – ustawienie powodujące, że każdy wydany artykuł jest przesuwany na sam dół zamówienia, co automatycznie umieszcza wszystkie pozycje, które nie zostały jeszcze wydane, na początku zamówienia.

**Duplikowanie ekranu** – opcja pozwalająca na automatyczne odświeżanie ekranu KDS w przypadku, gdy na jakimkolwiek innym ekranie KDS, zostanie wprowadzona jakakolwiek zmiana statusu zamówienia lub pozycji zamówienia.

**Pomiń pierwsze zamówienia** – opcja określająca ile pierwszych w kolejności zamówień ma zostać pominiętych podczas ich wyświetlania na KDS. To ustawienie jest przydatne w przypadku używania np. dwóch ekranów obok siebie, gdzie na drugim ekranie ma być kontynuacja listy zamówień z pierwszego ekranu.

**Pomiń pierwsze zliczone** – opcja określająca ile pierwszych w kolejności zamówień ma zostać pominiętych w zliczaniu sumarycznej ilości potraw, wyświetlanej w dolnej części ekranu.

**Układ zamówień** – determinuje sposób ułożenia kolejnych zamówień na ekranie (poziomo lub pionowo).

**Pokaż zamówienia „NA MIEJSCU”** – ustawienie pozwala na obsługę na KDS zamówień o statusie *NA MIEJSCU*.

**Pokaż zamówienia „Z DOSTAWĄ”** – ustawienie pozwala na obsługę na KDS zamówień o statusie *DOSTAWA*.

***Pokaż zamówienia „NA WYNOS”*** – ustawienie pozwala na obsługę na KDS zamówień o statusie *NA WYNOS*.

***Filtrowanie grup artykułów*** – określa, które grupy artykułów będą obsługiwane na danym KDS. Tylko zamówienia zawierające artykuły z wybranych grup będą wyświetlane na danym ekranie KDS.

***Filtrowanie stanowisk*** – określa stanowiska, z których zamówienia będą realizowane na danym KDS. Pozostałe zamówienia będą pomijane dla danego ekranu KDS.

***Wyświetlaj powiadomienia na POS*** – pozwala na wyświetlanie na POS powiadomień o przygotowaniu zamówień zatwierdzonych na KDS.

***Dźwięk powiadomienia na POS*** - ścieżka do pliku dźwiękowego, odtwarzanego w momencie pojawienia się nowego powiadomienia na POS, po zatwierdzeniu zamówienia na KDS.

### 6.1.13. KIOSK

***Płatność i wydruk paragonu*** – określa czy kiosk samoobsługowy ma pozwalać na płatność i wydruk paragonu.

***Zamawianie na wynos*** – określa czy kiosk pozwala wybrać typ zamówienia na miejscu/na wynos.

***Obowiązkowy odczyt karty lojalnościowej*** – określa czy odczyt karty lojalnościowej jest obowiązkowy przed rozpoczęciem zamawiania.

**Ekran startowy** – określa, który z ekranów menu ma być wyświetlany jako pierwszy po rozpoczęciu nowego zamówienia.

**Pytaj o torbę dla zamówień na wynos** – opcja włączająca pytanie o dodatkową torbę/opakowanie dla zamówienia na wynos.

**Artykuł „torba na wynos”** – artykuł dodawany automatycznie do rachunku jako torba/opakowanie dodatkowe.

**Wprowadzanie NIP-u nabywcy** – opcja pozwalająca na wprowadzanie NIP-u nabywcy podczas zamawiania na kiosku samoobsługowym.

**Przypominaj o wprowadzeniu NIP-u nabywcy** – opcja włączająca przypomnienie o wprowadzeniu NIP-u nabywcy przed rozliczeniem zamówienia.

**Użytkownik przywiązany do rachunków tego kiosku** – pozwala na automatyczne powiązanie rachunku utworzonego na kiosku z użytkownikiem istniejącym w systemie.

**Obsługa przywoływaczy/chorągiewek** – określa czy kiosk ma pytać o nr przywoływacza/chorągiewki przed rozliczeniem zamówienia.

**Przywoływacz/chorągiewka przy sprzedaży „na wynos”** – określa czy przywoływacze/chorągiewki mają być dostępne dla zamówień na wynos.

**Napis powitalny** – określa treść napisu powitalnego na głównym ekranie kiosku.

**Logo** – opcje pozwalające na dodanie indywidualnego logo na ekran główny kiosku, wraz z wartościami skalowania tego logo w osi X i Y.

**Logo dodatkowe** – opcje pozwalające na dodanie indywidualnego logo na ekranie zamawiania kiosku, wraz z wartościami skalowania tego logo w osi X i Y.

#### 6.1.14. Obsługa kart

**Wybór klienta z listy równoważny użyciu jego karty rabatowej (lojalnościowej)** – powoduje, że wybór klienta do rachunku z listy jest traktowany tak samo, jak użycie jego karty rabatowej (lojalnościowej), np. w przypadku, gdy klient zapomniał karty, a jesteśmy w stanie go zidentyfikować.

**Czas przedłużenia ważności już nieaktywnej karty PREPAID przy wpłacie** – pozwala na automatyczne przedłużenie ważności karty PREPAID w momencie jej zasilenia.

#### 6.1.15. Opcje zabezpieczeń

**Hasło musi zawierać przynajmniej 8 znaków, w tym duże i małe litery oraz cyfry** - ta opcja powoduje wymuszenie stworzenia bezpiecznego hasła ogólnego przez każdego użytkownika mającego dostęp do modułu konfiguracyjnego (lub modułu magazynowego).

**Wymuszaj zmianę hasła co 30 dni** - powoduje automatyczne wymuszenie zmiany hasła przez użytkownika podczas logowania do programu.

**Dopuszczaj używanie haseł cyfrowych na POS** - opcja pozwalająca na wyłączenie używania haseł cyfrowych np. w przypadku wykorzystywania kart identyfikacyjnych.

**Maskuj hasła dla POS i bonowników podczas konfiguracji użytkowników** – umożliwia włączenie/wyłączenie widoczności haseł podczas konfiguracji użytkowników.

**Informuj o powtórzeniu hasła dla POS i bonowników podczas konfiguracji użytkowników** – opcja pozwala na wyświetlenie ostrzeżenia w momencie gdy w czasie konfiguracji danych użytkownika, wprowadzone hasło dla POS i/lub bonownika jest zbieżne z hasłem innego użytkownika.

#### 6.1.16. Opłata za obsługę

**Doliczaj opłatę za obsługę** – określa czy program ma automatycznie doliczać opłatę za obsługę podczas rozliczania rachunku.

**Sposób naliczania** – określa sposób naliczania opłaty za obsługę - kwotowo czy procentowo.

**Wysokość opłaty** – określa wysokość opłaty w przypadku wyboru procentowego sposobu naliczania. Opłata jest wtedy naliczana jako procent wartości całego rachunku.

**Kwota opłaty** – określa wysokość opłaty w przypadku wyboru kwotowego sposobu naliczania. Opłata jest wtedy doliczana jako stała kwota, niezależnie od wartości rachunku.

**Zaokrąglanie opłaty** – określa sposób zaokrąglania opłaty za obsługę, w przypadku wyboru procentowego sposobu naliczania.

**Artykuł dla opłaty** - artykuł dodawany automatycznie do rachunku jako opłata za obsługę.

***Doliczaj opłatę również do rachunków bez stolika*** – określa czy opłata za obsługę ma być doliczana również dla rachunków bez stolika.

#### 6.1.17. POS

***Aktywna sala po zalogowaniu*** – sala, która jest domyślnie wyświetlana po zalogowaniu się przez kelnera na stanowisku POS.

***Powrót do głównego ekranu z artykułami po kliknięciu w tło*** – włączenie tej opcji na *Tak* umożliwi powrót do głównego ekranu z artykułami po kliknięciu w tło obok przycisków.

***Ceny na przyciskach z artykułami*** – umożliwia wyświetlanie cen na przyciskach z artykułami

***Tylko podgląd*** – ustawienie tej opcji na *Tak* powoduje, że przy logowaniu na tym stanowisku będzie możliwość jedynie podglądu aktualnych rachunków oraz wykonywania raportów, natomiast nie będzie można prowadzić sprzedaży.

***Zamykanie programu tylko z okna menu*** – w module POS znajdują się dwa przyciski zamykające aplikację. Jeżeli ustawimy tą opcję na *Tak*, to przycisk na oknie logowania zostanie wyłączony i aktywny będzie tylko przycisk na ekranie Menu (ekran funkcji dodatkowych).

***Możliwość zamknięcia zmiany z otwartymi rachunkami*** – opcja pozwalająca na zamykanie zmiany mimo, że nie wszystkie rachunki na stolikach zostały zakończone. W takim przypadku rachunki te przechodzą na kolejną zmianę.

***Możliwość zamknięcia zmiany z niezafiskalizowanymi rachunkami*** – opcja pozwalająca na zamykanie zmiany mimo,

że nie wszystkie kwalifikujące się do tego rachunki, zostały zafiskalizowane.

***Tryb szybkiej sprzedaży po zalogowaniu*** – pozwala na automatyczne wejście w tryb szybkiej sprzedaży po każdorazowym zalogowaniu się na stanowisku, pomimo pracy w innym trybie przed wylogowaniem się.

***Wyloguj po rozliczeniu rachunku*** – wymusza automatyczne wylogowanie się z programu po każdym rozliczeniu rachunku.

***Otwieranie szuflady z okna Menu*** – umożliwia otwieranie szuflady kasowej z ekranu Menu (ekranu funkcji dodatkowych), pod warunkiem posiadania odpowiedniego uprawnienia przez zalogowanego użytkownika.

***Otwieranie szuflady z podczas zamawiania*** – umożliwia otwieranie szuflady kasowej bezpośrednio z ekranu zamawiania, pod warunkiem posiadania odpowiedniego uprawnienia przez zalogowanego użytkownika.

***Możliwość „ręcznego” wprowadzenia kodu kreskowego*** – umożliwia wprowadzenie kodu kreskowego asortymentu za pomocą klawiatury (widoczny przycisk ***Kod kreskowy*** na oknie zamawiania).

***Możliwość sprzedaży poprzez PLU*** – ustawienie tej opcji na ***Tak*** umożliwia prowadzenie sprzedaży poprzez kody PLU dla artykułów (widoczny przycisk ***PLU*** na oknie zamawiania).

***Klawiatura ekranowa*** – opcja powodująca wyświetlanie klawiatury ekranowej w miejscach, gdzie konieczne jest wprowadzanie danych.



**Zamykanie okna dodatków do pizzy każdorazowo po wybraniu jednego** – opcja powodująca automatyczne zamykanie okna z dodatkami do pizzy po wybraniu jednego z nich.

**Wielkość przycisków dla składników pizzy** – pozwala na określenie wielkości przycisków w dodatkowym oknie wyboru składników pizzy.

**Wielkość przycisków dla składników zestawu** – pozwala na określenie wielkości przycisków w dodatkowym oknie wyboru składników zestawu składanego.

**Kolory obwódek na zajętych stolikach zgodne z kolorami kelnerów** – ustawienie tej opcji na *Tak* spowoduje, że kolory obwódek na stolikach będą zgodne z indywidualnymi ustawieniami kolorów dla poszczególnych kelnerów.

**Kolor obwódki dla własnych stolików** – kolor obwódki dla stolika z rachunkiem należącym do kelnera, który jest zalogowany.

**Kolor obwódki dla obcych stolików** – kolor obwódki dla stolika z rachunkiem nie należącym do zalogowanego kelnera.

**Pokaż ilość rachunków na stoliku** – opcja pozwalająca na wyświetlanie ilości rachunków otwartych w danej chwili na danym stoliku (w przypadku gdy jest otwarty więcej niż jeden).

**Pokaż przycisk „Na wynos”** – opcja pozwalająca na włączenie/wyłączenie przycisku *Na wynos*.

**Liczba artykułów na raporcie najczęściej i najrzadziej sprzedawanych** – określa maksymalną liczbę pozycji na raporcie najczęściej i najrzadziej sprzedawanych artykułów.

**Obsługa przywoływaczy** – opcja umożliwia przywiązywanie nr przywoływaczy do rachunków (widoczny przycisk **Przywoływacz** na oknie zamawiania).

#### 6.1.18. Poziomy cen

**Domyślny poziom cen dla stanowiska** – opcja ustalająca domyślnie włączony poziom cen sprzedaży na danym stanowisku.

**Poziom cen zależny od dnia tygodnia oraz godziny** – w tym przypadku poziom cen zależy od ustawień tzw. *Happy Hours* co zostało omówione w rozdziale 4.4.

**Narzut dodatkowy dla ceny „po kosztach”** – dodatkowy narzut procentowy w przypadku zastosowania na pozycji ceny „po kosztach”.

**Zaokrąglenie ceny „po kosztach” w górę** – określa sposób zaokrąglenia wartości pozycji w przypadku zastosowania ceny „po kosztach”.

#### 6.1.19. Program lojalnościowy

**Zasięg programu** – opcja pozwala na dwa ustawienia: *lokalny*, który jest całkowicie realizowany w obrębie instalacji i opiera się na własnej bazie danych, oraz *centralny* - zrealizowany na zdalnym serwerze.

**Identyfikator** – identyfikator systemu lojalnościowego (tylko dla zasięgu centralnego).

**Hasło** – hasło systemu lojalnościowego (tylko dla zasięgu centralnego).

**Wartość 1 punktu podczas płatności punktami** – kwota, na jaką jest zamieniany każdy punkt podczas płatności punktami.

**Sposób naliczania punktów** – opcja pozwala na określenie sposobu naliczania punktów w systemie lojalnościowym. Dostępne są dwie możliwości: wg wartości punktowej poszczególnych artykułów oraz wg wartości kwotowej całego rachunku.

**Naliczanie punktów jeżeli płatność punktami** – pozwala na określenie czy w momencie płatności punktami system ma naliczać kolejne punkty.

**Dodawanie nowych kart na POS** – opcja pozwalająca na dodawanie kart lojalnościowych podczas pracy na POS.

#### 6.1.20. Płatność / Reszta

**Domyślna forma płatności** – to ustawienie wskazuje domyślną formę płatności, co z kolei pozwala na szybsze rozliczanie rachunków tą formą.

**Obliczanie reszty** – funkcja obliczania reszty pozwala na unikanie pomyłek związanych z rozliczaniem rachunków płatnych gotówką.

**Wydawanie reszty w innej walucie** – jeżeli w systemie mamy skonfigurowane płatności w innych walutach, to jest również możliwe wydawanie w nich reszty. To ustawienie pozwala włączyć taką możliwość.

### 6.1.21. RCP

**Włączona obsługa RCP** – określa, czy przyciski obsługujące funkcje rejestracji czasu pracy mają być widoczne i dostępne na oknie logowania POS. Oczywiście opcja ta jest dostępna tylko w wypadku, gdy posiadana licencja obejmuje moduł RCP.

**Pokaż informację potwierdzającą zarejestrowanie zdarzenia** – określa, czy bezpośrednio po zarejestrowaniu zdarzenia rozpoczęcia/zakończenia pracy, ma być wyświetlona dodatkowa informacja to potwierdzająca.

**Minimalny czas pomiędzy kolejnymi rozpoczęciami pracy bez zakończenia** – minimalny odstęp czasowy (w minutach) pomiędzy dwoma kolejnymi rozpoczęciami pracy, bez wystąpienia pomiędzy nimi zdarzenia zakończenia pracy.

### 6.1.22. RDS

**Drukarka docelowa** – drukarka zamówień przypisana do tych artykułów, dla których statusy zamówień mają się wyświetlać na stanowisku RDS.

**Kolor tła** – kolor tła ekranu RDS.

**Kolor napisów tytułowych** – kolor czcionki napisów tytułowych na ekranie RDS.

**Kolor numerów zamówień w przygotowaniu** – kolor czcionki dla numerów zamówień w przygotowaniu na ekranie RDS.

**Kolor numerów zamówień do odbioru** – kolor czcionki dla numerów zamówień przeznaczonych do odbioru na ekranie RDS.

**Kolor linii oddzielających** – kolor linii oddzielających na ekranie KDS.

**Wyświetlaj zamówienia dla drukarek dodatkowych** – ustawienie tego parametru na *Nie* spowoduje, że numery zamówień będą się wyświetlały tylko dla drukarek zamówień, ustawionych jako aktywne na zakładce *Podstawowa* (patrz rozdział 4.2).

**Wyświetlaj zamówienia tylko dla szybkiej sprzedaży** – ustawienie pozwala na obsługę na ekranie RDS tylko zamówień pochodzących z szybkiej sprzedaży.

**Wyświetlaj nr zamówienia dla każdej pozycji z osobna** – pozwala, na wydawanie z osobna, a co za tym idzie, wyświetlanie każdorazowo numeru zamówienia, dla każdej pozycji zamówienia na ekranach RDS.

**Monitor** – opcja pozwalająca na wyświetlanie ekranu RDS na ekranie dodatkowym podłączonym do danego stanowiska.

**Pokaż zamówienia „NA MIEJSCU”** – ustawienie pozwala na obsługę na RDS zamówień o statusie *NA MIEJSCU*.

**Pokaż zamówienia „Z DOSTAWĄ”** – ustawienie pozwala na obsługę na RDS zamówień o statusie *DOSTAWA*.

**Pokaż zamówienia „NA WYNOS”** – ustawienie pozwala na obsługę na RDS zamówień o statusie *NA WYNOS*.

**Filtrowanie stanowisk** – określa stanowiska, z których zamówienia będą realizowane na danym RDS. Pozostałe zamówienia będą pomijane dla danego ekranu RDS.

### 6.1.23. Rachunki

#### Wspólne ustawienia rachunków

***Zawieszanie szybkich rachunków*** – opcja umożliwiająca na zapamiętanie rachunku w trybie *Szybkiej sprzedaży*, wyjście na stoliki, a następnie powrót do szybkiego rachunku, który nie został wcześniej zamknięty.

***Wypełnianie luk w numeracji w obrębie zmiany*** – opcja pozwala na wypełnianie luk w numeracji rachunków, które mogą wystąpić w przypadku pracy na więcej niż jednym stanowisku w sieci.

***Przedpłaty gotówkowe do rachunków*** – funkcja umożliwiająca przyjmowanie przedpłat gotówkowych do rachunków w dowolnie wybranym momencie (np. po otwarciu rachunku).

***Potwierdzanie przejęcia rachunku*** – funkcja umożliwia włączenie/wyłączenie potwierdzania podczas przejmowania rachunku. Przy wyłączonym potwierdzaniu przejęcie rachunku odbywa się bez pytania czy na pewno chcemy przejąć rachunek, co przy częstych operacjach tego typu znacznie przyspiesza pracę.

***Pytaj o liczbę osób podczas otwierania rachunku*** – funkcja pozwalająca na zapamiętywanie liczby osób przy otwieraniu każdego nowego rachunku na stoliku.

***Domyślna liczba osób do rachunku*** – domyślna liczba osób podpowiadana podczas otwierania rachunku, w przypadku włączonej funkcji *Pytaj o liczbę osób podczas otwierania rachunku*.

#### Tekstowy wydruk rachunku

***Drukuj rabaty*** – funkcja umożliwiająca wydruk informacji o rabatach na rachunku próbnym.

***Drukuj komentarze*** – funkcja umożliwiająca wydruk komentarzy do artykułów na rachunku próbnym.

***Drukuj uwagi*** – umożliwia wydruk uwag do rachunku.

***Drukuj nazwę kelnera*** – ustawienie umożliwiające wydruk nazwy kelnera na rachunku próbnym.

***Drukuj dane klienta*** – umożliwia wydruk danych klienta, takich jak imię i nazwisko, adres oraz telefon na rachunku próbnym.

***Drukuj nr systemowy*** – umieszcza nr systemowy (ten sam, który jest drukowany na paragonie fiskalnym) na rachunku wstępnym.

***Drukuj skróty artykułów*** – funkcja pozwalająca na używanie skrótów nazw artykułów podczas drukowania rachunków próbnych.

***Drukuj nazwę kierowcy przy dostawie*** – umożliwia wydruk danych kierowcy dla rachunków związanych z dostawą.

***Drukuj nr karty klienta*** – umożliwia wydruk numeru karty klienta na rachunku wstępnym.

***Tekst dodatkowy*** – tekst drukowany w dolnej części rachunku wstępnego.

#### 6.1.24. Rejestrator obrazu

***Współpraca z rejestratorem obrazu*** – określa, czy system współpracuje z zewnętrznym systemem rejestracji obrazu.

***IP rejestratora*** – IP przypisane do zewnętrznego rejestratora obrazu.

***Port TCP/IP rejestratora*** – port TCP do komunikacji z zewnętrznym rejestratorem obrazu.

#### 6.1.25. Rezerwacje stolików

***Przypominanie o rezerwacji stolika przed wyznaczoną godziną*** – umożliwia ustawienie na ile minut przed godziną rezerwacji stolika program będzie o niej przypominał.

***Blokuj zarezerwowany stolik od godziny rezerwacji przez ...*** – umożliwia ustawienie jak długo przed i po godzinie rezerwacji program będzie blokował dany stolik dla innych rezerwacji.

#### 6.1.26. SMS

**UWAGA !**

Na chwilę obecną program obsługuje tylko bramkę SMSAPI.pl

#### Wspólne ustawienia SMS

***Obsługa bramki SMS*** – włącza/wyłącza obsługę wysyłki SMS-ów z programu.

***Token*** – indywidualny ciąg znaków, autoryzujący wysyłkę SMS. Token jest generowany w panelu klienta u danego operatora.



Dla niektórych zdarzeń, program może automatycznie wysłać SMS o specjalnie zdefiniowanej treści. Te zdarzenia to:

- potwierdzenie otrzymania zamówienia (SOGAweb),
- potwierdzenie rozpoczęcia realizacji (SOGAweb),
- wydanie dostawy kierowcy (w momencie rozliczenia rachunku/wydruku paragonu).

Poniżej opisano parametry, które są definiowane indywidualnie dla każdego ze zdarzeń.

**Aktywne** – określa czy potwierdzenie SMS-owe jest aktywne.

**Wysyłaj automatycznie** – określa czy SMS ma zostać wysłany automatycznie po zaistniałym zdarzeniu.

**Treść** – treść wysłanego SMS-a. W treści wysyłanej wiadomości można wpisać następujące parametry, które program, w momencie wysyłki, zamieni na rzeczywiste dane pochodzące z zamówienia:

- [CALY\_NR] – nr rachunku,
- [NAZWA\_GO] – nazwa klienta,
- [DATA\_ROZ] – data rozpoczęcia rachunku,
- [DATA\_ZAK] – data zakończenia rachunku,
- [DATA\_REAL] – data realizacji zamówienia.

#### 6.1.27. SOGAcloud

**SOGAcloud** – określa czy moduł SOGAcloud jest aktywny, a co za tym idzie, czy system wysyła dane do chmury.

**Użytkownik/Hasło** – nazwa użytkownika oraz hasło zdefiniowane przez operatora systemu SOGAcloud.

**Komunikacja SOGAcloud na tym stanowisku** – określa czy wysyłanie danych do chmury ma się odbywać z tego konkretnego stanowiska.

#### 6.1.28. Szuflada dodatkowa

**Szuflada dodatkowa** – określa czy system współpracuje z dodatkową szufladą zewnętrzną podłączoną bezpośrednio do POS (nie dotyczy szuflad podłączanych do urządzeń fiskalnych).

**Typ szuflady** – określa typ szuflady podłączonej bezpośrednio do POS.

**Port COM szuflady** - nr portu COM, do którego jest podłączona szuflada.

#### 6.1.29. Terminal płatniczy

**Obsługa zewnętrznego terminala płatniczego EFT** – określa czy POS współpracuje z zewnętrznym terminalem płatniczym.

**Typ terminala** – określa sposób komunikacji (protokół komunikacji) z terminalem zewnętrznym.

**Sposób podłączenia** – sposób podłączenia terminala płatniczego do komputera (RS232 lub LAN).

**Port COM terminala** – nr portu COM, do którego jest podłączony terminal płatniczy.

**IP terminala** – IP przypisane do zewnętrznego terminala płatniczego.

**Port TCP/IP terminala** – nr portu TCP do komunikacji z zewnętrznym terminalem płatniczym.

**Wymuszaj komunikację z terminalem również przy zmianie formy płatności** – określa, czy przy zmianie formy płatności, system ma również inicjować transakcję na podłączonym terminalu płatniczym.

***Drukarka dla potwierdzeń*** – w przypadku nieposiadania przez terminal wbudowanej drukarki, potwierdzenia płatności mogą być drukowane na jednej z drukarek podłączonych do POS (np. jako wydruki niefiskalne na drukarce fiskalnej).

***Osobna drukarka dla potwierdzeń sprzedawcy*** – umożliwia takie skonfigurowanie systemu, gdzie np. potwierdzenia transakcji z terminala przeznaczone dla sprzedawcy, są kierowane do osobnej drukarki.

***Drukarka dla potwierdzeń sprzedawcy*** – drukarka do drukowania potwierdzeń transakcji z terminala przeznaczonych dla sprzedawcy (np. drukująca do pliku).

***Drukarka dla potwierdzeń z terminala wirtualnego*** – drukarka do drukowania potwierdzeń transakcji z terminala wirtualnego (np. terminal zainstalowany na bonowniku kelnerskim).

#### 6.1.30. Usługi gastronomiczne

***Usługa gastronomiczna w wybranej stawce*** – określenie stawek VAT oraz usług gastronomicznych, które będą automatycznie dodawane podczas wystawiania faktury VAT z rachunku.

#### 6.1.31. Waga

***Współpraca z wagą*** – określamy, czy do komputera jest podłączona waga.

***Rodzaj wagi*** – typ wagi podłączonej do komputera.

***Port COM wagi*** – nr portu COM, do którego jest podłączona waga.

**Mnożnik masy** – określa współczynnik, przez który należy pomnożyć wartość masy odczytaną z wagi, aby odnosiła się ona do rzeczywistej wielkości porcji i ceny danego artykułu.

#### 6.1.32. Waluty

**Wyświetlanie waluty pomocniczej** – ustawienie na *Tak* powoduje wyświetlanie sumy rachunku w walucie pomocniczej podczas jego bonowania.

**Waluta pomocnicza** – waluta, w której możemy wyświetlać sumę rachunku podczas jego bonowania.

#### 6.1.33. Wyświetlacz LCD

**Obsługa dodatkowego wyświetlacza LCD** – określamy, czy do komputera będzie podłączony dodatkowy wyświetlacz LCD dla klienta, wyświetlający aktualną zawartość rachunku oraz jego aktualną sumę i/lub filmy reklamowe.

**Współrzędna X początku wyświetlacza** – współrzędna X od jakiej zaczyna się ekran dodatkowy.

**Współrzędna Y początku wyświetlacza** – współrzędna Y od jakiej zaczyna się ekran dodatkowy.

**Rozdzielczość w poziomie** – rozdzielczość pozioma ekranu dodatkowego (w celu dopasowania wyświetlanego obrazu i maksymalnego wykorzystania ekranu).

**Rozdzielczość w pionie** – rozdzielczość pionowa ekranu dodatkowego (w celu dopasowania wyświetlanego obrazu i maksymalnego wykorzystania ekranu).

**Sposób pracy** – określa co ma być wyświetlane na ekranie dodatkowym. Możliwe jest wyświetlanie filmów reklamowych oraz zawartości rachunku w różnych konfiguracjach.

#### 6.1.34. Wyświetlacz VFD

**Obsługa wyświetlacza VFD** – określamy, czy do komputera będzie podłączony dodatkowy wyświetlacz klienta, wyświetlający zamawiany artykuł oraz aktualną sumę rachunku.

**Port COM wyświetlacza** – nr portu COM, do którego podłączony jest wyświetlacz.

#### 6.1.35. Zamknięcie zmiany

Na tej zakładce określamy zestaw raportów drukowanych podczas każdego zamknięcia zmiany. Dodatkowo, jeżeli dysponujemy zintegrowanym terminalem płatniczym, możemy ustawić wysyłanie rozkazu zamknięcia dnia do tego terminala.

#### 6.1.36. Zamówienia

##### Wspólne ustawienia zamówień

**Drukuj zamówienia/modyfikacje/anulacje tylko na żądanie** – jeżeli ustawimy tą opcję na *Tak*, to zamówienia (oraz modyfikacje i anulacje) będą wysyłane do drukarek tylko po kliknięciu przycisku **Zamów**.

**Drukuj zamówienia** – określa czy zamówienia mają być wysyłane do drukarek zamówień oraz na ekrany kuchenne.

**Drukuj modyfikacje** – określa czy modyfikacje (pizzy/zestawów) mają być wysyłane do drukarek zamówień oraz na ekrany kuchenne.

***Drukuj anulacje*** – określa czy anulacje mają być wysyłane do drukarek zamówień oraz na ekrany kuchenne.

***Pomijaj artykuły, które nie zostały wydrukowane za pierwszym razem na żądanie*** – jeżeli ustawimy tą opcję na *Tak*, to wraz z ustawioną opcją *Drukowania zamówień tylko na żądanie*, otrzymamy nowy sposób działania funkcji drukowania zamówień – program będzie pamiętał, których pozycji jeszcze nie wysyłał do drukarek zamówień bez względu na to, czy „wychodziliśmy” już z rachunku czy nie. Dzięki temu możemy np. zbierać zamówienie wchodząc wielokrotnie na rachunek i dopiero po jego skompletowaniu kliknąć ***Zamów***.

***Drukowanie zamówień w dowolnym momencie podczas bonowania*** – umożliwia użycie klawisza ***Zamów*** w dowolnej chwili podczas bonowania, dzięki czemu kelner może w pewnym stopniu zdecydować o kolejności drukowania zamówień.

***Dla pizzy drukuj tylko składniki zmodyfikowane*** – opcja pozwala pomijać stałe składniki pizzy podczas wydruku zamówienia.

***Dla zestawów nie drukuj poziomu zerowego*** – opcja pozwala pomijać obowiązkowe składniki zestawu podczas wydruku zamówienia.

***Rozszerzona obsługa zamówień (dla KDS i rozszerzonego trybu graficznego drukowania zamówień)*** – ustawienie włączające szczegółową rejestrację zamówień w systemie, co w konsekwencji pozwala na pracę modułu KDS (system ekranów kuchennych), modułu RDS (system ekranów

informacyjnych) oraz wydruku zamówień w trybie graficznym rozszerzonym.

***Automatycznie usuwaj „stare” zamówienia (sprzed 24h)*** – w przypadku włączonej opcji *Rozszerzonej obsługi zamówień*, w większości przypadków nie ma konieczności przechowywania całej, szczegółowej historii drukowanych i wyświetlanych zamówień. W tym wypadku, opcja ta pozwala na automatyczne usuwanie tej historii.

### Tekstowy wydruk zamówienia

***Drukuj nazwę drukarki*** – umożliwia wydruk na zamówieniu nazwy drukarki bonowej, do której skierowany jest wydruk.

***Drukuj nr stolika w osobnej linii*** – umożliwia wydruk numeru stolika na zamówieniu niezależnie od numeru stolika umieszczonego w numerze rachunku.

***Drukuj uwagi do rachunku*** – umożliwia wydruk uwag do rachunku na zamówieniu.

***Drukuj nr systemowy*** – umieszcza na wydruku zamówienia numer systemowy (ten sam, który jest drukowany na paragonie fiskalnym).

***Drukuj skróty artykułów*** – funkcja pozwalająca na używanie skrótów nazw artykułów podczas drukowania zamówień.

***Drukuj ceny artykułów*** – funkcja umożliwiająca wydruk cen artykułów na zamówieniach.

***Drukuj kod PLU*** – umożliwia wydruk kodów PLU dla artykułów na zamówieniach.

***Drukuj ilość przed nazwą/skrótem*** – zmienia sposób wyglądu zamówienia w zależności od preferencji osób obsługujących.

***Drukuj nazwę kierowcy przy dostawie*** – umożliwia wydruk danych kierowcy dla zamówień związanych z dostawą.

***Drukuj nr karty klienta*** – umożliwia wydruk numeru karty klienta na zamówieniach.

***Drukuj priorytety w kolejności rosnącej*** – opcja określająca kolejność wydruku artykułów na zamówieniu.

***Drukuj dane klienta przy dostawie*** – opcja pozwalająca na wydruk danych klienta (nazwa/adres/telefon) na zamówieniu.

***Drukuj identyfikator zamówienia*** – umożliwia wydruk identyfikatora zamówienia (tylko w przypadku włączonej opcji *Rozszerzonej obsługi zamówień*).

#### 6.1.37. Zamówienia internetowe

***Moduł zamówień internetowych włączonych*** – opcja włączająca moduł zamówień internetowych.

***Typ systemu*** – określa operatora zamówień internetowych, z którym ma współpracować nasz system.

***Użytkownik/Hasło*** - nazwa użytkownika oraz hasło zdefiniowane przez operatora zamówień internetowych.

***ID lokalizacji/SEC lokalizacji*** – identyfikatory zdefiniowane przez operatora zamówień internetowych RESTIMO.



**Wyświetlaj powiadomienia na POS** – określa, czy odebranie nowego zamówienia ma powodować wyświetlenie powiadomienia na POS.

**Forma płatności online** – określa formę płatności, przywiązaną do zamówienia/rachunku opłaconego online.

**Użytkownik przywiązany do nowych zamówień** - pozwala na automatyczne powiązanie rachunku/zamówienia internetowego z użytkownikiem istniejącym w systemie.

#### 6.1.38. Zamówienia telefoniczne

**Moduł zamówień telefonicznych włączony** – ustawienie na *Tak* spowoduje włączenie modułu dostaw na telefon.

**Obowiązkowe wprowadzanie numeru telefonu** – określa czy podczas wprowadzania danych adresowych możemy pominąć wprowadzenie numeru telefonu.

**Obowiązkowe wyznaczenie strefy** – określa czy podczas wprowadzania danych adresowych dla dostawy należy zawsze wyznaczyć strefę (funkcja używana najczęściej tam, gdzie pracuje więcej niż jeden kierowca jednocześnie).

**Automatycznie wyznaczaj kierowcę** – umożliwia automatyczne wyznaczanie kierowcy na podstawie analizy poprzednich dostaw w tym samym dniu.

**Automatycznie doliczaj koszty dostawy** – umożliwia automatyczne dodanie kosztów dostawy do rachunku w momencie, gdy spełnione są odpowiednie kryteria.

***Domyślna nazwa miejscowości dla dostaw*** – nazwa miejscowości, która jest automatycznie wypełniana w momencie wprowadzania danych adresowych dla dostawy.

***Poziom cen przy zamówieniach z dostawą*** – poziom cen używany podczas bonowania dostawy.

***Klawiatura ekranowa dla dostaw*** – opcja powodująca wyświetlanie klawiatury ekranowej podczas przyjmowania zamówienia na dostawę.

***Obsługa SOGA Phone*** – umożliwia współpracę z aplikacją SOGA Phone (dla systemu Android), która pozwala na przekazywanie aktualnie dzwoniącego numeru telefonu do POS i dzięki temu umożliwia automatyczną identyfikację zamawiającego oraz przypisanie go do zamówienia.

***Wyświetlanie listy powiadomień o nowych zamówieniach po stronie...*** - określa stronę ekranu POS, gdzie wyświetlana jest dodatkowa lista powiadomień o nowych zamówieniach.

***Najpierw zamówienie, później dane klienta*** – określa kolejność przyjmowania danych zamówienia telefonicznego. Ustawienie tego parametru na *Tak*, spowoduje, że najpierw bonujemy zamawiane artykuły, a następnie wprowadzamy dane adresowe klienta.

#### 6.1.39. Źródła danych osobowych

***Domyślne źródło danych personalnych*** – domyślnie podpowiadane źródło danych osobowych podczas dodawania nowych danych personalnych.

***Domyślne źródło danych personalnych dla zamówień internetowych*** – domyślnie przypisywane źródło danych

osobowych podczas dodawania nowych danych personalnych z zamówienia internetowego.

***Domyślne źródło danych kontrahenta*** – domyślnie podpowiadane źródło danych osobowych podczas dodawania nowych danych kontrahenta.

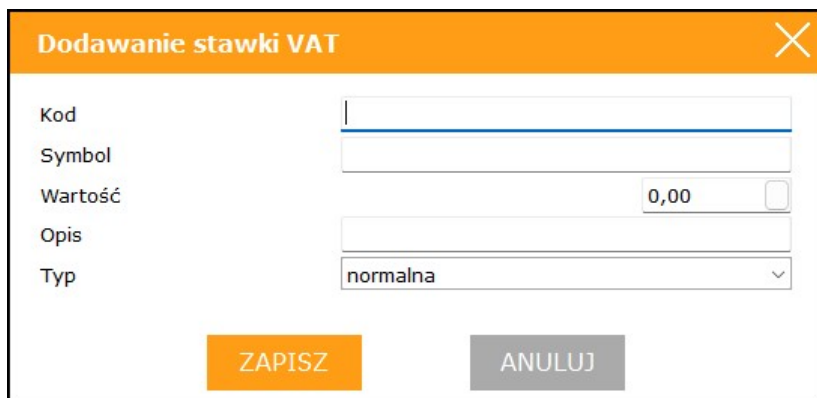
***Domyślne źródło danych kontrahenta pobranych z rejestru GUS*** – domyślnie podpowiadane źródło danych osobowych podczas dodawania nowych danych kontrahenta pobranych z GUS.

## 6.2. STAWKI VAT

Uruchomienie tej funkcji powoduje wyświetlenie listy stawek VAT wykorzystywanych podczas sprzedaży towarów i usług. Standardowo program dostarczany jest już z gotową listą stawek VAT, ale może się zdarzyć konieczność dodania nowej stawki lub zmiany już istniejącej. Poniżej opisano wszystkie operacje umożliwiające zmiany na liście stawek VAT.

### 6.2.1. Dodawanie nowej stawki VAT.

Funkcja dodawania nowej stawki umożliwia zdefiniowanie jej wszystkich parametrów, tj. kod stawki (litera), wartość procentowa oraz opis. Parametry te powinny być wprowadzone z należytą starannością, ponieważ są one wykorzystywane później do obliczania podatku VAT, współpracy z drukarką fiskalną oraz do wydruku dokumentów sprzedaży. Definiowanie stawki kończymy przyciskiem **Zapisz**, który powoduje dodanie stawki do listy.



Dodawanie stawki VAT	
Kod	<input type="text"/>
Symbol	<input type="text"/>
Wartość	<input type="text" value="0,00"/>
Opis	<input type="text"/>
Typ	<input type="text" value="normalna"/>
<input type="button" value="ZAPISZ"/> <input type="button" value="ANULUJ"/>	

Rys. 24. Dodawanie nowej stawki VAT.

### 6.2.2. Poprawianie stawki VAT.

Funkcja poprawiania stawki VAT umożliwia skorygowanie wartości procentowej oraz opisu.

#### UWAGA !

Zmiana wartości stawki VAT powoduje, że dla całego asortymentu powiązanego z tą stawką, również będzie obowiązywała jej nowa wartość. To z kolei oznacza, że kartotekowe ceny netto lub brutto danego asortymentu muszą zmienić swoją wartość. W momencie próby zapisania stawki ze zmienioną wartością zostanie wyświetlone dodatkowe okno (Rys. 25), w którym możemy określić w jaki sposób ceny w kartotekach poszczególnych asortymentów mają zostać przeliczone.



**Zmiana wartości stawki VAT**

*Ta operacja spowoduje przeliczenie cen w kartotekach wg poniższych ustawień*

* ceny sprzedaży ARTYKUŁÓW	Brutto bez zmian, przeliczamy netto
* ceny zakupu USŁUG	Brutto bez zmian, przeliczamy netto
* ceny sprzedaży USŁUG	Brutto bez zmian, przeliczamy netto
* ceny zakupu TOWARÓW	Netto bez zmian, przeliczamy brutto
* ceny sprzedaży TOWARÓW	Brutto bez zmian, przeliczamy netto

OK ANULUJ

Rys. 25. Zmiana wartości stawki VAT.

### 6.2.3. Usuwanie stawki VAT.

Funkcja umożliwia usunięcie stawki VAT z listy. W celu zabezpieczenia przed przypadkowym usunięciem, wyświetlana jest dodatkowa prośba o potwierdzenie wykonania takiej operacji.

### 6.3. WŁAŚCICIEL

Funkcja służy do wprowadzenia wszystkich danych o właścicielu obiektu, w którym pracuje program. Poza wprowadzeniem danych podstawowych, takich jak: nazwa firmy oraz jej adres, należy także wprowadzić miejsce wystawiania dokumentów, które będzie się drukowało na każdej fakturze. Następnie należy wprowadzić standardowy nagłówek dla dokumentów, pamiętając jednocześnie, że na niektórych dokumentach drukuje się wszystkie siedem linii nagłówka (np. na fakturach), a na innych tylko trzy pierwsze linie (np. na dokumentach magazynowych, kasowych oraz raportach). Dlatego w pierwszych trzech liniach należy umieścić nazwę firmy oraz jej pełny adres, natomiast w pozostałych można wprowadzić numery telefonów, nr konta bankowego, czy adres strony WWW.

**Właściciel**
✕

<b>Podstawowe</b>	Nagłówki dokumentów
NIP	<input style="width: 100%;" type="text" value="1234567890"/> <div style="background-color: #f4a460; color: white; text-align: center; padding: 2px; margin-top: 2px;">POBIERZ Z GUS</div>
Nazwa	<input style="width: 100%;" type="text" value="Restauracja Demonstracyjna"/> <input style="width: 100%;" type="text" value="Spółka z o.o."/>
Adres	<input style="width: 45%;" type="text" value="54-440"/> <input style="width: 45%;" type="text" value="Wrocław"/>
	<input style="width: 60%;" type="text" value="Rogowska"/> <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text" value="14"/> <input style="width: 30%; font-size: small;" type="text" value="Nr lokalu"/>
Poczta	<input style="width: 100%;" type="text" value="Wrocław"/>
Gmina	<input style="width: 100%;" type="text" value="Wrocław"/>
Powiat	<input style="width: 100%;" type="text" value="wrocławski"/>
Województwo	<input style="width: 100%;" type="text" value="dolnośląskie"/>
Kod kraju	<input style="width: 100%;" type="text" value="PL"/>
Kraj	<input style="width: 100%;" type="text" value="Polska"/>
REGON	<input style="width: 100%;" type="text" value="123456789"/>
Kod US	<input style="width: 100%;" type="text" value="0224"/>
Telefon	<input style="width: 100%;" type="text" value="123456789"/>
Fax	<input style="width: 100%;" type="text" value="987654321"/>
Miejsce wystawiania dokumentów	<input style="width: 100%;" type="text" value="Strzegocice 116 c"/>
Nr konta	<input style="width: 100%;" type="text" value="12 1234 1234 1234 1234 1234"/>
Bank	<input style="width: 100%;" type="text" value="nazwa banku"/>

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 26. Okno wprowadzania danych o właścicielu.

## 6.4. UŻYTKOWNICY

Tabela użytkowników zawiera kompletną listę wszystkich osób w restauracji, które mają dostęp do programu. Lista ta może być uaktualniana w dowolnym momencie przez każdego kto ma uprawnienia do jej modyfikacji. Jednakże zaleca się, aby zmian w danych użytkowników dokonywać wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności np. nie zamieniać danych użytkownika niekorzystającego już z programu na dane nowej osoby.

### 6.4.1. Dodawanie nowego użytkownika.

Wywołanie tej funkcji powoduje wyświetlenie okienka (Rys. 27), w którym należy wprowadzić jego imię i nazwisko, określić pełnioną przez niego funkcję oraz wprowadzić hasło ogólne oraz cyfrowe hasło dla POS. W zależności od potrzeb należy również wprowadzić hasło dla zdalnego bonownika oraz przypisać kartę, którą użytkownik będzie się posługiwał. W przypadku gdy system będzie przetwarzał dane osobowe, zaleca się, aby logowanie użytkowników do POS przeprowadzać wyłącznie za pomocą kart, wyłączając jednocześnie możliwość logowania się hasłem cyfrowym. Ostatnią rzeczą jaką musimy określić jest przypisanie zdefiniowanej wcześniej grupy uprawnień. Zapisanie wprowadzonych danych spowoduje dodanie nowego użytkownika do listy. System haseł w programie zabezpiecza przed dostępem do niego osób niepowołanych.



**Dodawanie użytkownika** ✕

Nazwisko i imię

Funkcja

Hasło

Hasło dla karty

Hasło dla POS

Hasło do bonownika

Kolor

Grupa uprawnień

ZAPISZ ANULUJ

Rys. 27. Dodawanie nowego użytkownika.

#### 6.4.2. Poprawianie danych użytkownika.

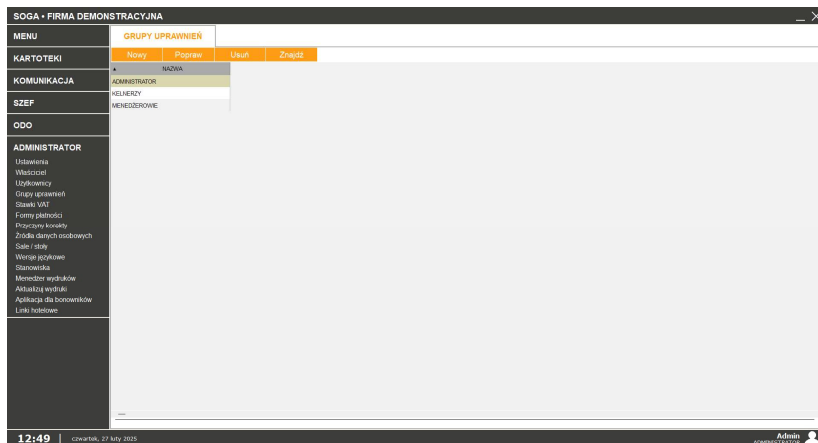
Funkcja umożliwia zmianę wcześniej określonych danych użytkownika. Wyjątek stanowi administrator, który może zmienić jedynie swoje hasło.

#### 6.4.3. Usuwanie użytkownika.

Za pomocą tej funkcji możemy usunąć użytkownika z listy osób mających uprawnienia do obsługi programu. Po usunięciu możliwe jest jego przywrócenie poprzez użycie funkcji **Pokaż usunięte**.

## 6.5. GRUPY UPRAWNIEŃ

System SOGA posiada mechanizm tworzenia grup uprawnień dla użytkowników do korzystania z poszczególnych funkcji programu. Uruchomienie tej funkcji powoduje wyświetlenie listy grup uprawnień (Rys. 28).



Rys. 28. Grupy uprawnień.

### 6.5.1. Dodawanie nowej grupy uprawnień.

Uruchomienie tej funkcji spowoduje wyświetlenie okna (Rys. 29), w którym poszczególne funkcje programu są pogrupowane na osobnych panelach. W pierwszej kolejności nadajemy nazwę dla grupy uprawnień. Aby dodać/zmienić konkretne uprawnienie, należy najpierw po lewej stronie wybrać odpowiednią grupę funkcji, a następnie po prawej stronie zaznaczyć/odznaczyć odpowiednią funkcję (nadać/zabrać uprawnienie). Można też posłużyć się funkcją wyszukiwania konkretnego uprawnienia. W tym celu należy w polu **Wyszukaj** wpisać fragment nazwy szukanej funkcji, co spowoduje, że program ograniczy liczbę widocznych funkcji tylko do tych, które nazwą pasują do wpisanego fragmentu. Po określeniu wszystkich żądanych uprawnień klikamy **Zapisz**. W

tym momencie nowa grupa uprawnień pojawi się na liście i będzie dostępna dla użytkowników programu. Należy pamiętać, że uprawnienia do nadawania i zmiany uprawnień powinny mieć, oprócz administratora, tylko wybrane osoby !

Rys. 29. Dodawanie nowej grupy uprawnień.

### 6.5.2. Poprawianie grupy uprawnień.

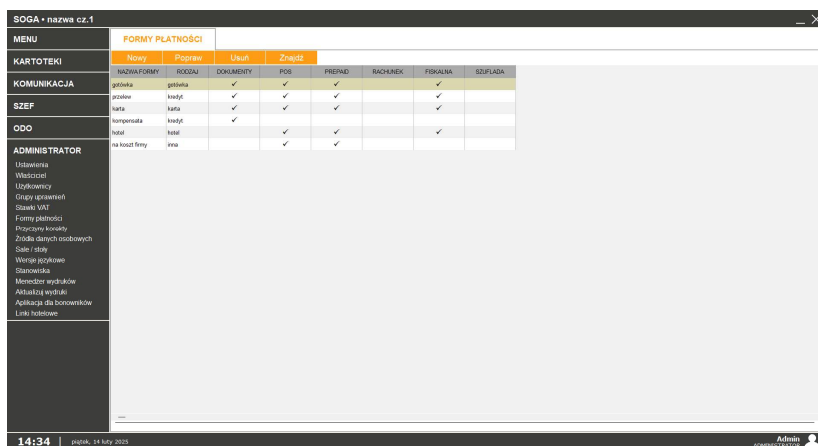
Funkcja umożliwia zmianę wcześniej określonych uprawnień w danej grupie.

### 6.5.3. Usuwanie grupy uprawnień.

Za pomocą tej funkcji możemy usunąć, nieprzypisaną do żadnego użytkownika, grupę uprawnień z listy. Po usunięciu możliwe jest jej przywrócenie poprzez użycie funkcji ***Pokaż usunięte***.

## 6.6. FORMY PŁATNOŚCI

W systemie SOGA mamy możliwość definiowania nowych form płatności, a także modyfikowania już istniejących. Wybranie tej funkcji spowoduje wyświetlenie zakładki (Rys. 30), na której możemy dodawać, poprawiać i usuwać formy płatności. Wyjątkiem są formy podstawowe: gotówka, przelew, karta oraz kompensata, których nie możemy usunąć, ani zmienić im nazwy.



Rys. 30. Formy płatności.

### 6.6.1. Dodawanie formy płatności.

Funkcja umożliwiająca dodanie nowej formy płatności wymaga podania nazwy oraz rodzaju (Rys. 31). Należy także określić następujące parametry:

*dopuszczalna dla POS* – określa czy dana forma płatności jest dostępna dla kelnerów podczas rozliczania rachunku,

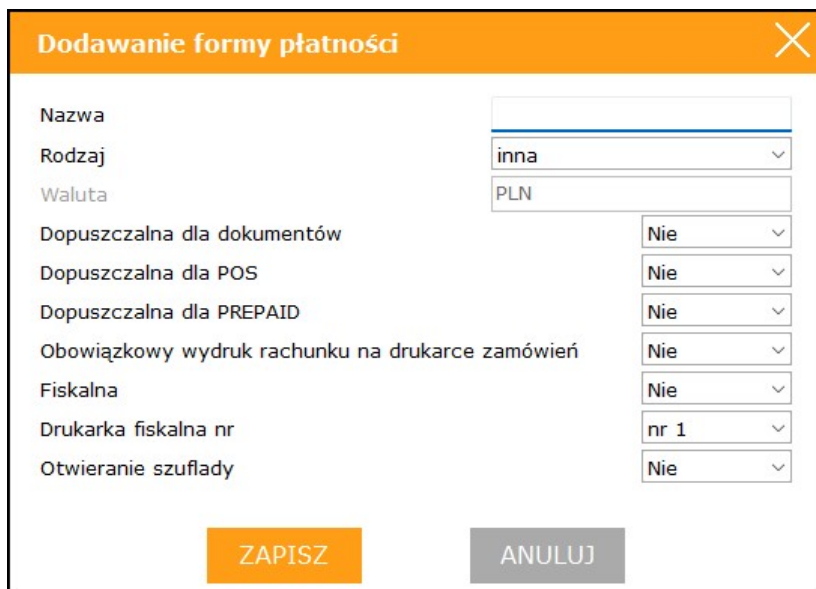
*dopuszczalna dla dokumentów* – określa czy forma może być używana podczas wystawiania dokumentów (faktur),

*dopuszczalna dla PREPAID* – określa czy forma jest dopuszczalna podczas zasilania kart PREPAID,

*obowiązkowy wydruk rachunku na drukarce zamówień* – rozliczenie rachunku powoduje automatyczny wydruk rachunku,

*fiskalna* – rozliczenie rachunku powoduje automatyczny wydruk paragonu na drukarce fiskalnej,

*otwieranie szuflady* - określa czy podczas rozliczania rachunku otwierać szufladę kasjerską.



Dodawanie formy płatności	
Nazwa	<input type="text"/>
Rodzaj	inna
Waluta	PLN
Dopuszczalna dla dokumentów	Nie
Dopuszczalna dla POS	Nie
Dopuszczalna dla PREPAID	Nie
Obowiązkowy wydruk rachunku na drukarce zamówień	Nie
Fiskalna	Nie
Drukarka fiskalna nr	nr 1
Otwieranie szuflady	Nie
<input type="button" value="ZAPISZ"/> <input type="button" value="ANULUJ"/>	

Rys. 31. Dodawanie formy płatności.

### 6.6.2. Edycja formy płatności.

Edycja formy płatności umożliwia zmianę niektórych jej parametrów, np. nazwy (oprócz nazw form podstawowych), rodzaju czy sposobu działania.

### 6.6.3. Usuwanie formy płatności.

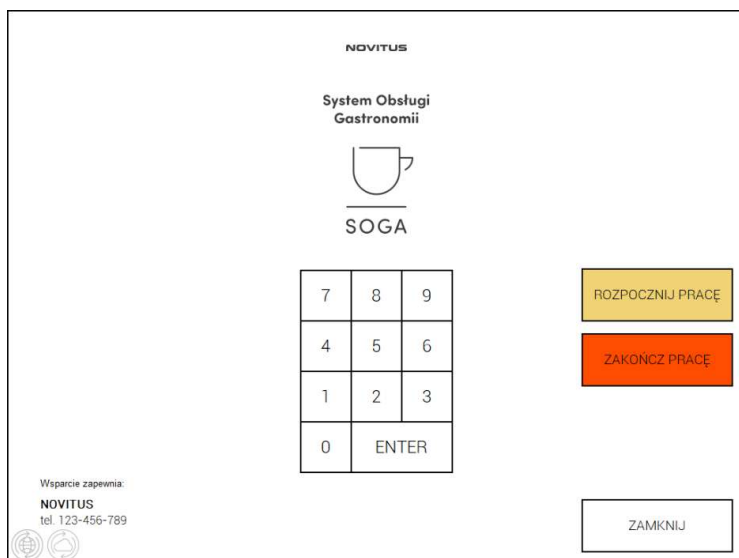
Usunięcie formy płatności spowoduje niemożność jej dalszego używania.

## PRACA NA POS

### 7. ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE PRACY NA POS

#### 7.1. LOGOWANIE

Po uruchomieniu programu SOGA widzimy ekran z klawiaturą numeryczną (Rys. 32), za pomocą której użytkownik programu (kelner) może się zalogować. Czynności tej dokonuje się poprzez wprowadzenie kodu złożonego z kilku cyfr (maksymalnie 8) oraz wciśnięcie *Enter*. Operacji tej można dokonać zarówno poprzez klikanie widocznych na ekranie przycisków, jak również używając standardowej klawiatury. Logowanie do programu jest możliwe również przy pomocy czytnika kart. W takim przypadku każdy z użytkowników posiada własną, odpowiednio zaprogramowaną kartę, którą wystarczy przesunąć przez czytnik.



Rys. 32. Okno logowania.

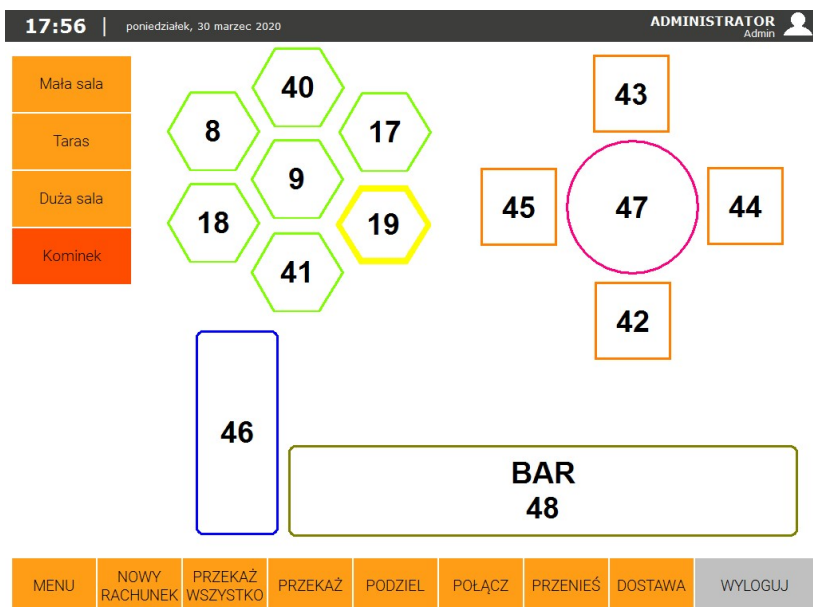
## 7.2. ZAMKNIĘCIE PROGRAMU

W przypadku kiedy chcemy zakończyć pracę z programem SOGA i powrócić do systemu Windows, należy nacisnąć klawisz *Zamknij* umieszczony w dolnej części ekranu logowania. Drugi przycisk służący do zamykania programu znajduje się w *Menu* i jest dostępny dopiero po zalogowaniu się do programu. Obecność przycisku kończącego pracę programu na ekranie logowania jest zależna od konfiguracji programu.

## 8. TRYB - STOLIKI

Po poprawnym zalogowaniu się do programu, pojawia się graficzny obraz sali wraz ze stolikami.

Po lewej stronie widoczna jest zakładka z możliwością wyboru jednej z sal. Przycisk odpowiadający nazwie sali, którą obecnie widzimy jest zawsze w pozycji „włączony”.



Rys. 33. Sala wraz ze stolikami.

W dolnej części ekranu widoczne są następujące przyciski:  
*menu* – dostęp do funkcji dodatkowych (faktury, raporty, zamknięcie zmiany, itd.) opisanych w punkcie 0,  
*nowy rachunek* – rozpoczyna nowy rachunek na wybranym stoliku,  
*dotychczasowe funkcje kelnerskie* – zestaw pięciu przycisków umożliwiających kelnerowi przekazywanie stolików, dzielenie



i łączenie rachunków oraz przenoszenie rachunków na inne stoliki. Szerszy opis tych funkcji znajduje się w punkcie 13. *wyloguj* – jego naciśnięcie powoduje wylogowanie aktualnego użytkownika i przejście do ekranu logowania (opisanego w punkcie 7.1).

## 9. TRYB - LISTA RACHUNKÓW

Lista rachunków jest alternatywnym sposobem oglądania i obsługi rachunków. Podobnie jak przy ekranie ze stolikami, mamy tutaj możliwość korzystania ze wszystkich funkcji kelnerskich. Ten sposób wyświetlania rachunków pozwala na pokazanie większej liczby szczegółów ich dotyczących, takich jak: nazwa kelnera, data i godzina rozpoczęcia rachunku, aktualna kwota czy opis rachunku.

17:57		poniedziałek, 30 marzec 2020		ADMINISTRATOR Admin	
MOJE	38 - 0(1)	Admin	2010-03-03 g.14:55		9,00
OBCE	39 - 0(2)	Admin	2010-03-03 g.14:55		11,00
WSZYSTKIE	99 - 31(1)	Admin	2016-04-06 g.10:55		28,00
	▲				
	▲				
	▲				
	▲				
	▲				
	▲				
	▲				
	▲				
	▲				
	▼				
	▼				
	▼				
	▼				
DOSTAWY	18 - 0(4) WARSZAWA, Krótka 1 (STREFA 1) tel.: 1296787	Admin	2014-03-26 g.13:33		60,00 K: ???
POZOSTALE	19 - 0(5) WARSZAWA, Krótka 7 (STREFA 1) tel.: 23678	Admin	2014-03-26 g.13:37		34,00 K: JANEK
WSZYSTKIE	166 - 0(1) WARSZAWA, Krótka (STREFA 1) tel.: 1234567	Admin	2016-04-08 g.14:41		28,00 K: JANEK

MENU	NOWY RACHUNEK	PRZEKAŻ WSZYSTKO	PRZEKAŻ	PODZIEL	POŁĄCZ	DOSTAWA	WYLOGUJ
------	---------------	------------------	---------	---------	--------	---------	---------

Rys. 34. Lista rachunków.

## 10. ZAMAWIANIE

Kliknięcie na wybranym stoliku lub rachunku powoduje przejście do ekranu zamawiania.

17:58 | poniedziałek, 30 marzec 2020
ADMINISTRATOR  
Admin

127 - 19(1)

WAGA/ILOŚĆ	CENA	PLU	KLIENT
USUŃ	-1	+1	UWAGI
1	Krewetki królew z pi	1x	20,00
2	Krewetki w cieście	1x	19,00
3	Entrée z łososia	1x	17,00

▲
▲
i
▼
▼

Filet drob w sosie pieprzowym 19,00	Filet drob. z grilla z masłem czosnkowym 15,00	Filet 'curry' z ananasm 18,00	Pierś marynowana w zielonym sosie 19,00	Gulasz drobiowy 9,00
Indyk w orzechach 20,00	Kurczak w sosie słodko/kwaśnym 16,00	Krewetki z drobiu 14,00	Jadło saskie 19,00	Bokończy 22,00
Kotlet biznes /filet/ 19,00	Kotlet de-volaile 15,00	Kotlet po parysku 14,00	Kotlet "amore-mio" w sezamie 19,00	Marynowany przysmak w jarzynach 25,00
Popcorn z kurczaka 14,00	Roladki z pieczarkami 16,00	Szaszłyki drobiowe 15,00		

WYMIER SKŁAD	DODAJ SKŁAD	RAZEM:
I PRIORITYET	RABAT %	RABAT KW
V PRIORITYET	RABAT % RAZEM	RABAT KW RAZEM
<b>ROZLICZ</b>		

ZAMÓW

LISTA RACHUNKÓW

WYLOGUJ

Rys. 35. Wygląd ekranu zamawiania.

Widoczna w lewym górnym rogu belka zawiera oznaczenie rachunku. Cyfry widoczne na rysunku 7-9(1) oznaczają:

- 7 - kolejny numer rachunku na danej zmianie,
- 9 - numer stolika wybranego do zamówienia,
- 1 - numer rachunku na stoliku.

Zamawiania poszczególnych potraw dokonujemy klikając w odpowiednie przyciski w prawej części ekranu. Przyciski mogą służyć do wybierania konkretnych potraw (artykułów, zestawów) lub do przechodzenia na kolejne ekrany z kolejnymi potrawami. Po kliknięciu wybranego artykułu, pojawia się on na liście w lewej części okna z domyślnie zamawianą ilością

„1”. Warto w tym miejscu zauważyć, że wszystkie nowo zamówione artykuły posiadają zieloną obwódkę otaczającą ilość artykułu. Podczas zamawiania artykułów, które na etapie konfiguracji zostały zdefiniowane jako „ważone”, program automatycznie pyta o wagę (ilość). W takim momencie możemy od razu podać ilość artykułu i zatwierdzić przyciskiem *OK*, albo kliknąć *Anuluj* – w takim przypadku artykuł będzie wyświetlany na czerwono do momentu wprowadzenia jego ostatecznej ilości za pomocą przycisku *Waga / Ilość*. Podobna sytuacja występuje dla artykułów, które zostały zdefiniowane z „ceną otwartą”. Tutaj również będziemy mogli określić cenę podczas zamawiania. Operację wyboru artykułów możemy powtarzać wielokrotnie.

17:59 | poniedziałek, 30 marzec 2020
ADMINISTRATOR Admin

127 - 19(1)

WAGA/ILOŚĆ	CENA	PLU	KLIENT
USUN	-1	+1	UWAGI
1 Krewetki królów z pi	1x	20,00	
2 Krewetki w cieście	1x	19,00	
3 Entree z fososia	1x	17,00	

▲
▲
i
▼
▼

Barszcz czerwony 2,00	Barszcz z krokietem 9,00	Barszcz z uszkami 8,00	Barszcz zabieleny z jajkiem 7,00
Rosół z makaronem 6,00	Rosół z pierożkami 8,50		
Krem brokułowy z groszkiem ptysiowym 8,50	Krem pieczarkowy z groszkiem ptysiowym 8,50	Krem szparagowy z groszk. lub paluszkami 8,00	Kwaśnica góralska 7,00
Zupa cebulowa z grzankami serowymi 7,00	Zupa grzybowa 9,50	Zupa królewska 8,50	
Żurek staropolski 8,00	Żurek w chleбку 10,00		

WYMIEN SKŁAD.	DODAJ SKŁAD.	RAZEM:	56,00
A PRIORITY	RABAT %	RABAT KW	ROZLICZ
V PRIORITY	RABAT % RAZEM	RABAT KW RAZEM	

ZAMÓW

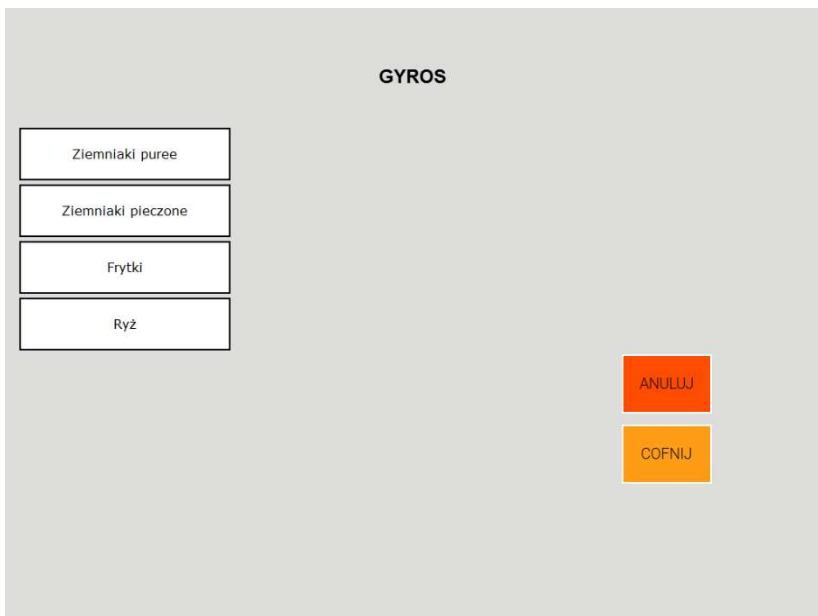
LISTA RACHUNKÓW

WYLOGUJ

Rys. 36. Zamawianie potraw.

Trochę inaczej przedstawia się sytuacja podczas sprzedaży zestawów składanych. Rozpoczęcie sprzedaży zestawu

wygląda podobnie jak wybór artykułu – poprzez kliknięcie odpowiedniego przycisku w prawej części ekranu. W tym momencie na liście po lewej stronie ekranu pojawia się nazwa zestawu wraz z artykułami z poziomu obowiązkowego, natomiast dodatkowo wyświetlone zostaje okno wyboru dla artykułów z następnego poziomu zestawu (Rys. 37). Wybierając kolejny artykuł przechodzimy do następnego poziomu i tak do końca zestawu (do ostatniego zdefiniowanego poziomu). Podczas zamawiania zestawu możliwe jest cofanie się do poprzedniego poziomu oraz anulowanie całego zestawu. Możliwe są także opcje pomijania składnika i zakończenia zestawu na konkretnym poziomie. Dostępność dwóch ostatnich opcji określa się podczas konfiguracji zestawu.



Rys. 37. Zamawianie zestawu.




W momencie gdy zestaw jest już kompletny, istnieje możliwość wymiany składników dodatkowych zestawu. Po

wybraniu innego składnika, zostanie to w specjalny sposób oznaczone na ekranie (Rys. 38).

1	◆ GYROS	0	1x	15,00	
	L Gyros 250g		1x	7,00	— ▲
	L Ziemniaki puree		1x	2,00	▲
	L Surówka z selera <small>zamiana z Surówka z kiszonej k</small>		1x	2,00	▲
	L Mirinda		1x	4,00	i
					▼ ▼ —
WYMIEN SKŁAD.		DODAJ SKŁAD.		RAZEM: 15,00	

Rys. 38. Oznaczenie wymienionego składnika zestawu.

Jeszcze inaczej wygląda sprzedaż pizzy, która w podstawowym zakresie wygląda tak jak dla zwykłego artykułu. Po wybraniu odpowiedniej pizzy z prawej części ekranu, na liście po lewej stronie ekranu pojawia się nazwa pizzy wraz ze składnikami z poziomu dodatkowego (Rys. 39).

1	 Pizza PEPERONI średn	0	1x	11,50	
	 .SOS POMIDOROWY		1x	2,00	
	 .MOZARELLA		1x	2,00	
	 .SALAMI		1x	2,50	
	 .PEPERONI		1x	2,00	
					
					
					

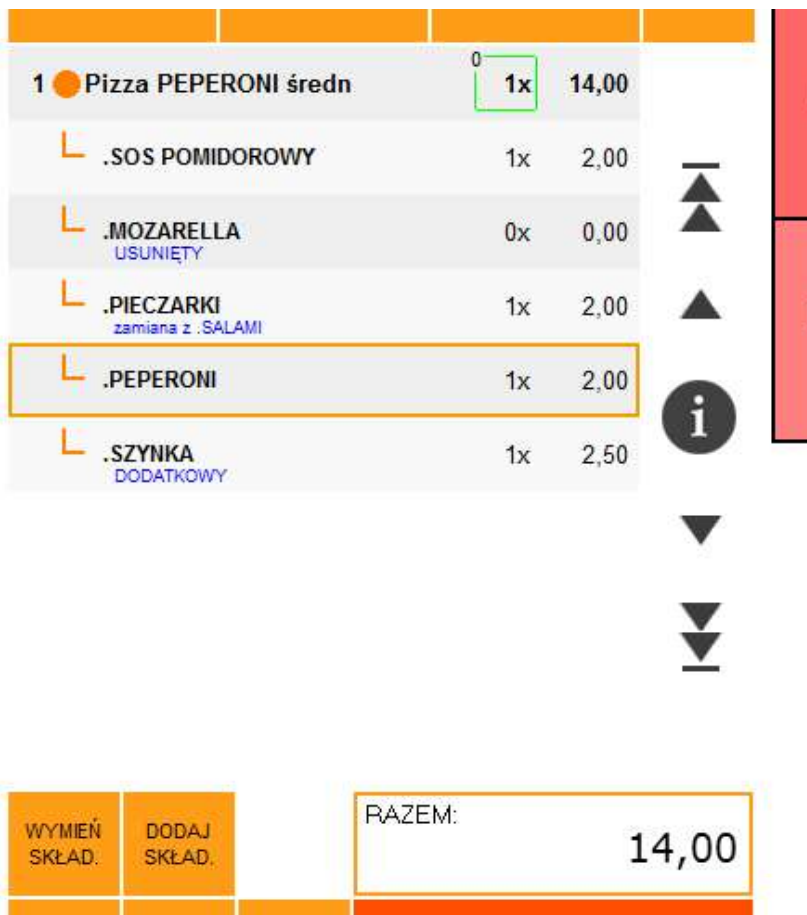
WYMIEN  
SKŁAD.

DODAJ  
SKŁAD.

RAZEM:
11,50

Rys. 39. Sprzedaż pizzy.

W tym momencie pizza jest już kompletna w swojej standardowej postaci, natomiast chcąc zmodyfikować, dodać lub usunąć jakikolwiek jej składnik używamy odpowiednio przycisków *Wymień składnik*, *Dodaj składnik*, *Usuń*. Każda modyfikacja jest oznaczana na ekranie (Rys. 40) i na wydruku zamówienia.



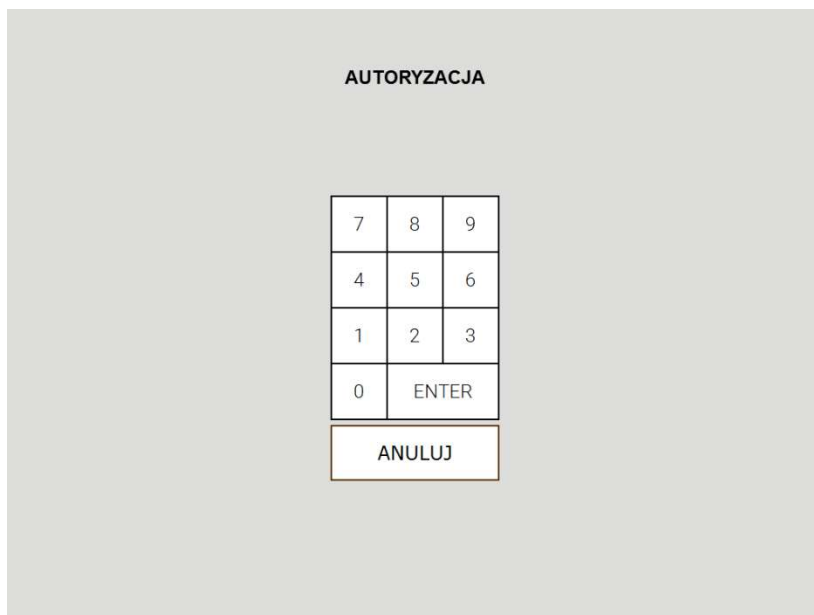
Rys. 40. Oznaczenia modyfikacji pizzy.

W lewej części okna mamy do dyspozycji dodatkowe przyciski, które umożliwiają wykonywanie operacji na wybranych już artykułach:

- *Waga / Ilość* – umożliwia wprowadzenie ilości (wagi),
- *Cena* – umożliwia określenie ceny dla artykułu,
- *Usuń* – pozwala usuwać z zamówienia wybrane wcześniej artykuły (np. w przypadku pomyłki). Należy w tym miejscu dodać, że użytkownik (kelner) może nie mieć wystarczających

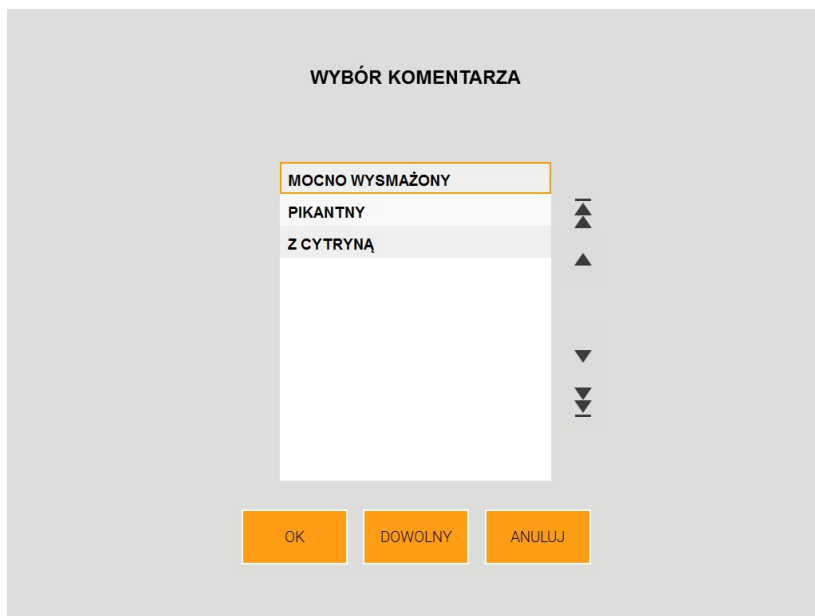


uprawnień do korzystania z tej funkcji. Wtedy program wyświetla specjalne okno (Rys. 41) i wymaga dodatkowej autoryzacji przez kogoś, kto takie uprawnienia posiada. Podobne okno może się pojawić również w innych sytuacjach,



Rys. 41. Okno dodatkowej autoryzacji.

- +1 oraz -1 – zmiana ilości dla podświetlonego artykułu,  
- *info* – umożliwia dodanie komentarza do wybranego artykułu. Kliknięcie tego przycisku powoduje wyświetlenie okna z gotowymi komentarzami do wyboru (Rys. 42). W przypadku gdy chcemy dodać komentarz niestandardowy, którego nie mamy dostępnego na liście, możemy kliknąć przycisk *Dowolny* i wprowadzić takowy na wyświetlonej klawiaturze ekranowej. Należy jeszcze dodać, że artykuły są drukowane na drukarkach zamówień (w kuchni, w barze) wraz z komentarzami,



Rys. 42. Wybieranie komentarzy do artykułów.

- *Wymień składnik* – służy do wymiany składnika zestawu lub pizzy. Wybranie tej funkcji spowoduje wyświetlenie specjalnego okna ze składnikami zestawu (dokładnie z tego samego poziomu z którego pochodzi składnik wymieniany) lub pizzy (z określonej grupy zamienników),
- *Dodaj składnik* – umożliwia dodanie nowego składnika (z określonej grupy zamienników) do pizzy.
- *Priorytet* – służy do zmiany priorytetu dla wydruku dania na drukarce zamówień (w kuchni lub w barze). Artykuły o wyższym priorytecie są drukowane na zamówieniu w pierwszej kolejności (wyżej niż pozostałe) z odpowiednim oznaczeniem priorytetu. Podczas zamawiania zmiana priorytetu jest uwidocznioma odpowiednią cyfrą (od 0 do 9) znajdującą się na zielonej obwódce otaczającej ilość artykułu.
- *-%* - umożliwia udzielenie rabatu procentowego do wybranej pozycji zamówienia,

- *-kw* – pozwala na udzielenie rabatu kwotowego dla wybranej pozycji,
- *-% razem* – umożliwiają udzielenie rabatu procentowego dla całego zamówienia,
- *-kw razem* – pozwala na udzielenie rabatu kwotowego dla całego zamówienia,
- *Zamów* – powoduje wydruk zamówienia na drukarkach zamówień (w kuchni i w barze). Jest to uwidaczniane poprzez zniknięcie zielonych obwódek otaczających ilość poszczególnych artykułów,
- *Stoliki* – powoduje wydruk zamówienia na drukarkach zamówień i zapamiętanie rachunku, a następnie przejście do okna ze stolikami (Rys. 33). Widzimy teraz, że stolik, na który przyjęliśmy zamówienie jest zaznaczony żółtą obwódką. Jeżeli na jakimkolwiek stoliku znajduje się czerwona obwódka – oznacza to, że stolik jest zajęty oraz, że jest obsługiwany przez innego kelnera. Na wszystkich zaznaczonych obwódkami stolikach znajdują się rozpoczęte rachunki, które później możemy kontynuować lub rozliczyć,
- *Wyloguj* – powoduje wydruk zamówienia, zapamiętanie rachunku oraz wylogowanie kelnera i wyświetlenie okna logowania,
- *Rozlicz* – powoduje wydruk zamówienia oraz wyświetlenie przycisków umożliwiających rozliczenie rachunku (punkt 11). Klikając na stolik zaznaczony żółtą obwódką (z rozpoczętym przez nas rachunkiem) ponownie wchodzimy na ekran zamawiania (Rys. 36), gdzie widzimy już wcześniej zamówione artykuły. W tym momencie też możemy domówić kolejne artykuły do zamówienia lub np. rozliczyć rachunek. Kliknięcie na stolik zaznaczony czerwoną obwódką (z rachunkiem obsługiwany przez innego kelnera) powoduje wyświetlenie pytania o chęć przejścia tego stolika, o ile kelner ma do tego uprawnienia. W przeciwnym wypadku zostaje wyświetlony komunikat o braku uprawnień do takiej operacji,

- *Klient* – umożliwia wybór i powiązanie klienta z rachunkiem, co jest sygnalizowane poprzez wyświetlenie niebieskiego paska z danymi klienta w prawej dolnej części ekranu. Zarządzanie bazą klientów jest opisane w rozdziale 12.
- *Uwagi* – umożliwia dodanie uwag (opisu) do rachunku. Uwagi są wyświetlane w każdej chwili podczas zamawiania na czerwonym pasku w prawym dolnym rogu ekranu,
- *PLU* – umożliwia sprzedaż poprzez nr PLU artykułu,
- *Szuflada* – umożliwia otwarcie szuflady kasowej bez konieczności rozliczania rachunku.

System SOGA umożliwia korzystanie z kart rabatowych, lojalnościowych oraz prepaidowych podczas prowadzenia sprzedaży. Karty rabatowe mogą m.in. udzielać rabatu lub zmieniać poziom cen dla całego rachunku. Natomiast karty działające jako prepaidowe dodatkowo umożliwiają dokonanie płatności. Odczytanie karty bezpośrednio po otwarciu nowego rachunku spowoduje, że w zależności od typu karty, do rachunku zostanie przydzielony rabat lub specjalny poziom cen. Użycie karty powoduje także jej nieodwracalne powiązanie z rachunkiem. Jeżeli karta jest dodatkowo przypisana na stałe do klienta, to również klient jest przywiązywany do rachunku.

Dodawanie nowych kart do systemu jest opisane w rozdziałach dotyczących konfiguracji.

## 11. ROZLICZENIE RACHUNKU

W momencie gdy jesteśmy na ekranie zamawiania mamy możliwość rozliczenia rachunku naciskając przycisk *Rozlicz*. Powoduje to wyświetlenie ekranu jak na Rys. 43. W tym momencie nie mamy już dostępu do funkcji związanych z zamawianiem, ale zostają wyświetlone przyciski związane z funkcją rozliczania.

**DO ZAPŁATY: 56,00**

pozostaje 56,00

0

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	,	<

ZAPŁAĆ

na koszt firmy

hotel

karta

przelew

gotówka

NIP NABYWCY

FAKTURA

RACHUNEK PRÓBNY

WRÓĆ

Rys. 43. Rozliczanie rachunku.

*Rachunek próbny* pozwala na wydrukowanie na drukarce zamówień (barowej lub kuchennej) całego zamówienia w formie rachunku i przedstawienia go klientowi.

Przycisk *Wróć* pozwala na wycofanie się z rozliczenia.

Wybór formy płatności i kliknięcie przycisku *Zapłać* spowoduje całkowite zakończenie rachunku oraz - w zależności od wcześniejszej konfiguracji programu - wydruk

paragonu na drukarce fiskalnej. Należy zwrócić uwagę na możliwość łączenia różnych form płatności (np. *Gotówka* i *Karta*), choć istnieją wyjątki od tego typu operacji (np. formy hotelowe lub łączenie form fiskalnych i нефiskalnych).

Oprócz standardowych form płatności takich jak: *Gotówka*, *Karta* czy *Przelew*, system pozwala na różne formy dodatkowe, których konfiguracja została opisana w rozdz. 6.6. W standardowo skonfigurowanym programie mamy do dyspozycji również rozliczenie *Na „koszt firmy”*, które jest formą нефiskalną i może być wykorzystywane np. w przypadku realizacji zamówienia właściciela firmy. Inną dodatkową formą rozliczenia jest *Hotel*. Ta forma pozwala na przeniesienie płatności na rachunek hotelowy, pod warunkiem, że program gastronomiczny jest połączony z systemem hotelowym. Dzięki temu klient może rozliczyć usługi gastronomiczne wraz z pobytem w hotelu w jednym miejscu – na recepcji.

Warto dodać w tym miejscu, że formy płatności *Przelew* używamy najczęściej w przypadku, gdy chcemy do rachunku wystawić fakturę VAT z taką właśnie formą płatności.

W przypadku, gdy włączona jest funkcja obliczania reszty, wybranie formy *Gotówka* i kliknięcie *Zapłać* spowoduje wyświetlenie dodatkowo okna z możliwością wprowadzenia kwoty oferowanej przez klienta. Dzięki temu program policzy nam, jaką kwotę reszty należy wydać klientowi.

## 12. KLIENCI

Kartoteka klientów zawiera dane wykorzystywane głównie przy dostarczaniu zamówień bezpośrednio do klienta. Może ona zostać wywołana bezpośrednio z ekranu zamawiania poprzez kliknięcie przycisku *Klient*.

↓	NAZWISKO I IMIĘ	OD POCZT	MIASTO	ULICA	NR	TELEFON	NAZWA FIRMY
			WARSZAWA	Krótką	7	23678	
			WARSZAWA	Kwiatowa		123456	
			WARSZAWA	Krótką	1	1256787	
			WARSZAWA	Kwiatowa	6	66666666	
	Kowalski Jan		WARSZAWA	Krótką		1234567	
	Stefan kowalski	12-345	Poznań	kwiatowa	23	606789567	

Rys. 44. Kartoteka klientów.

Podczas przeglądania kartoteki klientów możemy korzystać z opisanych poniżej funkcji.

### 12.1.1. Dodawanie nowego klienta.

Wywołanie tej funkcji spowoduje wyświetlenie okienka, w którym należy wprowadzić dane klienta, takie jak: nazwisko i imię, adres, telefon. Wprowadzenie niektórych danych jest obowiązkowe. Nie wpisanie ich blokuje możliwość dodania tego klienta do kartoteki, o czym program informuje podczas

próby zapisania. Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych informacji, naciskamy *Zapisz*, co powoduje dodanie klienta do kartoteki i zamknięcie okienka.

**DODAWANIE NOWEJ OSOBY**

NAZWISKO I IMIĘ

KOD POCZTOWY  MIASTO

ULICA  NR. DOMU  NR. LOKALU

TELEFON  E-MAIL

FIRMA

UWAGI

Rys. 45. Dodawanie nowego klienta do kartoteki.

W celu ułatwienia wprowadzania danych bez zewnętrznej klawiatury, po kliknięciu w dowolne pole, które chcemy uzupełnić, na monitorze pojawia się duża i łatwa w obsłudze klawiatura ekranowa.

### 12.1.2. Poprawianie danych klienta.

Z funkcji tej korzystamy w momencie, gdy chcemy poprawić dane klienta dodanego wcześniej do kartoteki. Okienko edycji danych klienta i zasady ich wprowadzania są podobne jak przy dodawaniu.



### 12.1.3. Usuwanie klienta z kartoteki.

Funkcja usuwania klienta z kartoteki jest zabezpieczona pytaniem do użytkownika, potwierdzającym wykonanie tej operacji. Zapobiega to przypadkowemu usunięciu danych oraz zmusza użytkownika do dodatkowego przemyślenia takiej operacji. Przy usuwaniu klienta z kartoteki program sprawdza dodatkowo, czy z danym klientem są powiązane jakiegokolwiek rachunki. W przypadku gdy takie rachunki istnieją, zostanie wyświetlona stosowna informacja, którą należy potwierdzić.

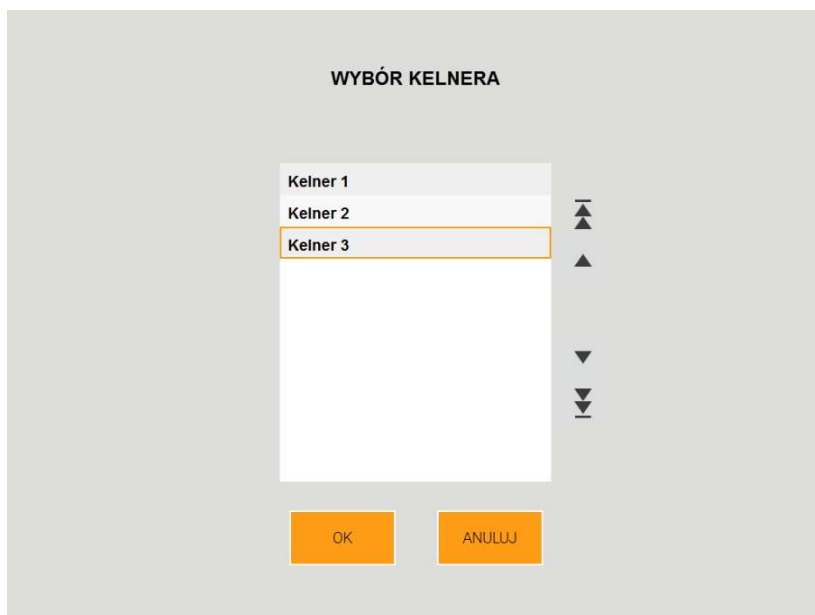
### 12.1.4. Wyszukiwanie klienta w kartotece.

Wyszukiwanie klienta w kartotece może się odbyć na dwa sposoby. Pierwszy z nich polega na rozpoczęciu wpisywania nr telefonu, nazwiska, miasta lub ulicy i automatycznym odfiltrowaniu odpowiednich rekordów. Drugi sposób to wykorzystanie standardowej funkcji wyszukiwania poprzez wybranie odpowiedniego przycisku z menu. Wtedy zostaje wyświetlone okienko z polem edycyjnym, w którym wpisujemy szukany wyraz lub inny ciąg znaków związany z klientem, którego chcemy odnaleźć w kartotece.

## 13. DODATKOWE FUNKCJE KELNERSKIE

### 13.1. PRZEKAŻ WSZYSTKO

Funkcja *Przełącz wszystko* pozwala na przekazanie wszystkich aktualnie prowadzonych (otwartych) rachunków innemu kelnerowi. Jest ona najczęściej wykorzystywana w przypadku kiedy następuje zmiana personelu lub osoba dotychczas obsługująca musi zejść ze stanowiska pracy. Wybranie tej funkcji powoduje wyświetlenie ekranu z listą pozostałych kelnerów (Rys. 46). Kliknięcie w określoną osobę i zatwierdzenie wyboru klawiszem *OK* jest równoznaczne z przekazaniem jej wszystkich swoich rachunków.



Rys. 46. Okno wyboru kelnera.

Należy wybrać osobę, której chcemy przekazać wszystkie swoje rachunki i zatwierdzić klawiszem *OK*.

### 13.2. PRZEKAŻ

Funkcja *Przekaż* pozwala na przekazanie tylko jednego aktualnie prowadzonego (otwartego) rachunku innemu kelnerowi.

Wybranie tej funkcji powoduje pojawienie się w dolnej części ekranu napisu *Wybierz rachunek do przekazania*. W tym momencie należy wybrać stół, z którego chcemy przekazać otwarty rachunek. Po wybraniu rachunku wyświetli się ekran z listą pozostałych kelnerów (podobnie jak w funkcji *Przekaż wszystko*). Kliknięcie w określoną osobę i zatwierdzenie wyboru klawiszem *OK* spowoduje przekazanie rachunku.

### 13.3. PODZIEL

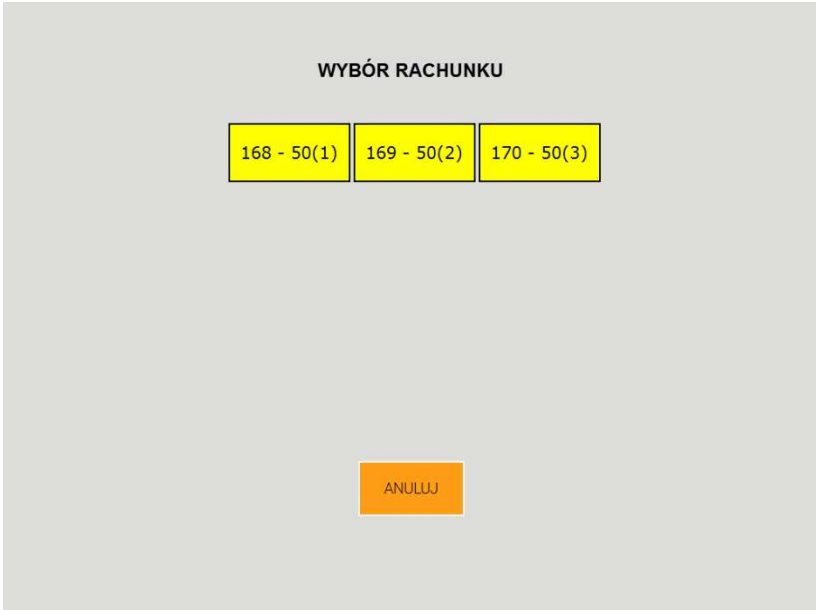
W sytuacji kiedy zamówienie zostało przyjęte od kilku klientów zamawiających wspólnie, ale chcących się rozliczyć oddzielnie, możemy wykorzystać funkcję *Podziel*. Wywołanie tej funkcji spowoduje pojawienie się w dolnej części ekranu napisu *Wybierz rachunek do podziału*. Po wybraniu stołu, z którego chcemy podzielić rachunek, zostanie wyświetlony ekran jak na rys.27. Podziału dokonujemy przenosząc wybrane pozycje na czystą listę po prawej stronie. Przycisk >> przenosi całą pozycję, natomiast > przenosi tylko ilość podaną przez kelnera. Pod każdą listą artykułów widzimy na bieżąco, jaka jest wartość rachunków. Istnieje również możliwość podziału jednocześnie na kilka rachunków. W takim przypadku kolejne „czyste” rachunki dodajemy przyciskiem „+” umieszczonym powyżej przycisków służących do przenoszenia potraw.



Rys. 47. Podział rachunku.

Klawisz *Podziel* ostatecznie dokonuje podziału rachunku i następuje powrót do ekranu sali ze stolikami. Od tego momentu na stoliku, na którym na początku znajdował się tylko jeden rachunek, znajdują się dwa (lub więcej) osobne rachunki. Kliknięcie w stolik zawierający więcej niż jeden rachunek spowoduje wyświetlenie dodatkowego okna (Rys. 48), na którym dodatkowo musimy wybrać, który z rachunków chcemy kontynuować (lub rozliczyć). Dopiero wybranie konkretnego rachunku na stoliku spowoduje przejście do ekranu zamawiania.

Na koniec należy dodać, że rachunki można dzielić wielokrotnie, co może znacznie ułatwić rozliczanie klientów.



Rys. 48. Wybór rachunku po podziale stolika.

#### 13.4. POŁĄCZ

Funkcja łączenia rachunków jest przydatna najczęściej wtedy, kiedy za dwa lub więcej rachunków na różnych stolikach płaci jedna osoba. Wybranie tej funkcji powoduje wyświetlenie w dolnej części ekranu napisu *Wybierz pierwszy rachunek, który chcesz połączyć*. Po kliknięciu w wybrany rachunek w dolnej części ekranu pojawi się kolejny napis *Wybierz drugi rachunek, który chcesz połączyć*. W tym momencie klikamy na drugim rachunku do połączenia. Po tej operacji rachunki są już połączone i wszystkie pozycje obu zamówień znajdują się już na drugim rachunku.

### 13.5. PRZENIEŚ

Funkcja *Przenieś* umożliwia przeniesienie wybranego rachunku z jednego stolika na inny stolik. Po wybraniu tej funkcji w dolnej części ekranu wyświetlony zostaje napis: *Wybierz rachunek, który chcesz przenieść*. Kliknięcie w wybrany rachunek spowoduje pojawienie się kolejnego napisu: *Wybierz stolik, na który chcesz przenieść rachunek*. Teraz należy wybrać docelowy stolik dla przenoszonego rachunku. Wykonanie tej operacji powoduje przeniesienie całego rachunku.

### 13.6. DOSTAWA

Sprzedaż z dostawą (tzw. deliwerka) jest używana wtedy, kiedy restauracja świadczy dowóz do klienta. Umożliwia ona, oprócz standardowej sprzedaży, zapamiętanie danych adresowych klienta, wydruk odpowiedniego rachunku z danymi adresowymi czy wydrukowanie mapki dla okolicy dostawy. Uruchomienie funkcji dostawy powoduje wyświetlenie okna (Rys. 49), w którym zaczynamy od wprowadzenia numeru telefonu klienta. Numer ten powinien być wprowadzany zawsze w tym samym formacie – najlepiej jednym ciągiem bez żadnych kresek i spacji. Takie postępowanie da nam pewność, że każdy klient będzie wprowadzony tylko raz dla danego numeru telefonu. Po wprowadzeniu numeru telefonu, w zależności czy klient już cokolwiek wcześniej zamawiał w naszej restauracji, zostaną lub nie wyświetlone jego dane adresowe. W przypadku gdy dane zostaną wyświetlone możemy je skorygować, np. w przypadku zmiany adresu. Jeżeli natomiast po wprowadzeniu pełnego numeru telefonu nie pojawił się komplet danych adresowych, to takie dane należy wprowadzić. Podczas wprowadzania danych, w zależności od ustawień, program

może podpowiadać niektóre dane – np. miasto, strefę czy kierowcę. Samego wyboru kierowcy możemy dokonać również w późniejszym czasie – przed wydrukiem rachunku. Ma to istotne znaczenie w przypadku, kiedy jest więcej niż jeden kierowca obsługujący dany teren (daną strefę).

**DOSTAWA**

TELEFON	<input type="text"/>	ID	<input type="text"/>		
				OSTATNI MIESIĄC	WSZYSTKICH
				0	0
NAZWISKO	<input type="text"/>		...		
ULICA	<input type="text"/>	NR DOMU	<input type="text"/>	NR LOKALU	<input type="text"/>
MIASTO	<input type="text"/>	KOD POCZTOWY	<input type="text"/>		
STREFA	<input type="text"/>				
UWAGI	<input type="text"/>				
	<small>DLA KLIENTA/ MIEJSCA DOSTAWY</small>				
UWAGI	<input type="text"/>				
	<small>DO CAŁEGO ZAMOWIENIA</small>				
KIEROWCA	<input type="text"/>				

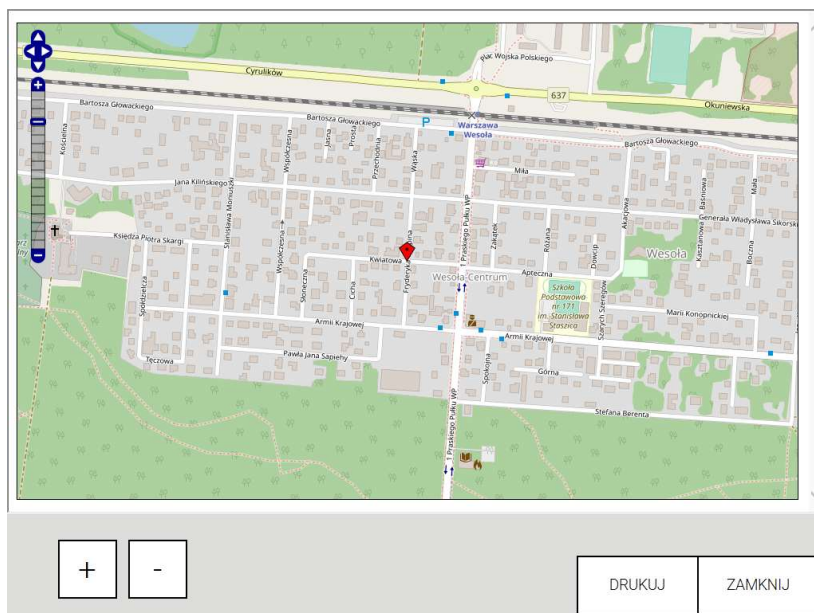
ANULUJ
POKAŻ MAPE
DALEJ >

Rys. 49. Wprowadzanie danych dla dostawy.

Należy pamiętać, że prawidłowe i staranne przyporządkowywanie ulic do stref będzie skutkowało ułatwieniem pracy przy wprowadzaniu danych dla kolejnych dostaw.

Po wprowadzeniu danych adresowych możemy kliknąć przycisk *Pokaż mapę*, co spowoduje wyświetlenie kolejnego okna (Rys. 50) zawierającego mapę wskazującą punkt dostawy. Ponieważ funkcja wyświetlania mapy bazuje na zewnętrznym i niezależnym serwisie internetowym, to może

się zdarzyć, że niektóre adresy będą wyświetlane nieprawidłowo !



Rys. 50. Mapa wskazująca punkt dostawy.

Okno zawierające mapę posiada dodatkowo funkcję powiększenia, pomniejszenia oraz funkcję drukowania wyświetlanego obszaru.

Zamknięcie okna z mapą spowoduje powrót do wprowadzanych wcześniej danych adresowych. Tutaj natomiast klikamy *Dalej* w celu przejścia do zamówienia. Samo bonowanie zamówienia przebiega już podobnie jak bonowanie zwykłego rachunku.

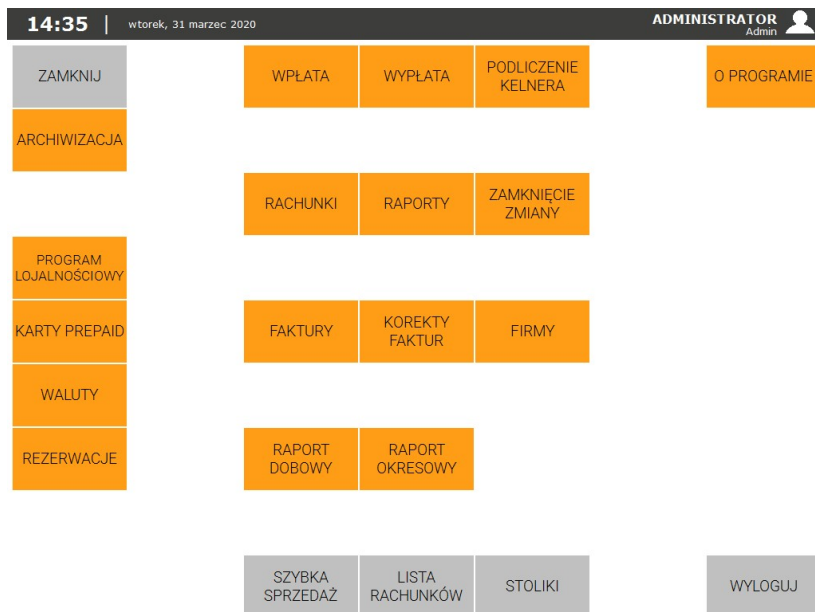
Warto zauważyć, że praca z modułem dostaw wiąże się z przełączeniem programu w tryb *Listy rachunków*, bowiem wszystkie rachunki związane z dostawą muszą być wyświetlane w trybie niezależnym od stolików. W celu czytelnego wyświetlenia wszystkich rachunków w postaci listy



– rachunki związane z dostawą zostały oznaczone osobnym kolorem (Rys. 34). Dodatkowo, po lewej stronie okna zostały umieszczone przyciski umożliwiające odfiltrowanie wybranych rachunków.

## 14. MENU – FUNKCJE DODATKOWE

Kliknięcie przycisku *Menu* znajdującego się na ekranie sal i stolików spowoduje pojawienie się ekranu funkcji dodatkowych (Rys. 51). Poniżej zostaną opisane wszystkie funkcje dostępne z tego ekranu.



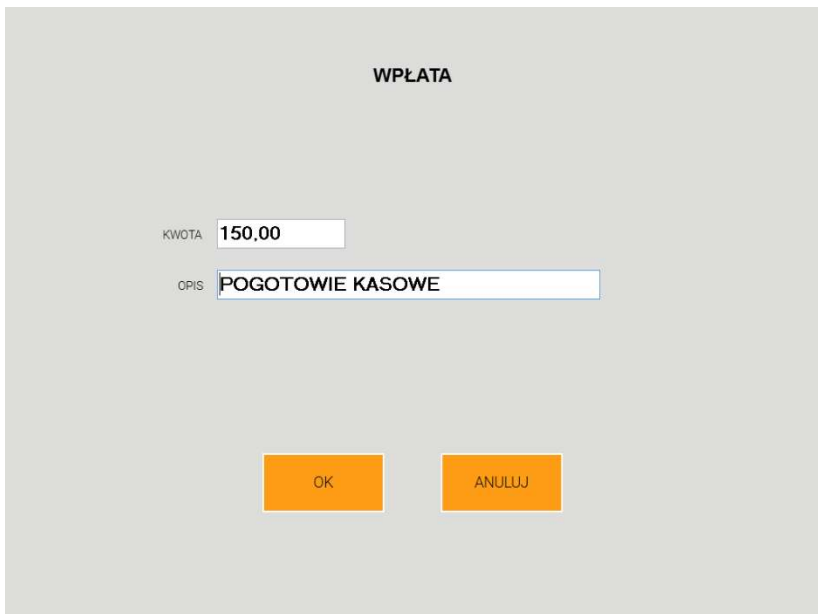
Rys. 51. Ekran funkcji dodatkowych.

### 14.1. ZAMKNIJ

Przycisk *Zamknij* pozwala na zakończenie pracy z programem.

## 14.2. WPLATA

Funkcja *Wpłata* pozwala na przyjęcie przez kelnera dowolnej kwoty bez generowania jakiegokolwiek rachunku. Funkcja ta może być przydatna w momencie gdy kelner otrzymuje przed rozpoczęciem zmiany pewną kwotę w ramach pogotowia kasowego. Wywołanie tej funkcji powoduje wyświetlenie okna (Rys. 52) umożliwiającego wprowadzenie kwoty wraz z odpowiednim komentarzem.



The image shows a screenshot of a software dialog box titled "WPLATA". The dialog is set against a light gray background. At the top center, the title "WPLATA" is displayed in a bold, black, sans-serif font. Below the title, there are two input fields. The first field is labeled "KWOTA" and contains the text "150.00". The second field is labeled "OPIS" and contains the text "POGOTOWIE KASOWE". At the bottom of the dialog, there are two orange buttons with white text: "OK" on the left and "ANULUJ" on the right.

Rys. 52. *Wpłata*.

## 14.3. WYPLATA

Podobnie jak w przypadku poprzedniej funkcji - *Wyplata* pozwala na łatwiejsze rozliczanie się kelnera z gotówki. Funkcja ta może być przydatna w momencie gdy kelner rozlicza się z przełożonym lub np. płaci dostawcy za towar.

#### **14.4. ARCHIWIZACJA**

Podczas pracy z programem zalecane jest wykonywanie archiwizacji danych przynajmniej raz dziennie na zakończenie pracy. Ma ona na celu zabezpieczenie danych przed ich ewentualną utratą np. z powodu awarii komputera. Po wybraniu tej funkcji, wszystkie dane w programie zostają zapisane w postaci pliku kopii.

Uwaga ! Możliwe jest takie skonfigurowanie programu, aby archiwizacja odbywała się automatycznie (np. codziennie o wyznaczonej godzinie). Odpowiednich ustawień można dokonać w ustawieniach programu.

W przypadku gdy program pracuje w sieci, wykonywanie archiwizacji jest możliwe tylko na serwerze.

#### **14.5. SZYBKA SPRZEDAŻ**

Funkcja szybkiej sprzedaży umożliwia przełączenie programu w tryb tzw. „sprzedaży ciągłej”. Praca w tym trybie charakteryzuje się tym, że rachunki nie są przyporządkowane do stolików, a rozpoczęcie każdego następnego rachunku ma miejsce automatycznie po zakończeniu (rozliczeniu) poprzedniego. Oznacza to, że podczas pracy w tym trybie, praktycznie cały czas mamy wyświetlony ekran zamawiania.

Funkcja ta ma zastosowanie szczególnie w barach szybkiej obsługi, dyskotekach i wszędzie tam, gdzie zależy nam na sprawnej i szybkiej obsłudze klienta bezpośrednio przy barze.

#### **14.6. SZUFLADA**

W przypadku, gdy do drukarki fiskalnej mamy podłączoną szufladę na pieniądze, naciśnięcie klawisza *Szuflada* zwalnia blokadę i otwiera szufladę bez konieczności rozliczania rachunku.

## **14.7. ZAMKNIĘCIE ZMIANY**

Funkcja zamknięcia zmiany jest z reguły wykonywana na koniec dnia. Podstawowym zadaniem tej funkcji jest dokonanie podliczenia całej zmiany i wydrukowanie wybranych raportów. Raporty są drukowane na drukarce zamówień (barowej lub kuchennej), a ich rodzaj i szczegóły ustawia się w programie konfiguracyjnym. Zamknięcie zmiany automatycznie przenosi do archiwum i zeruje bieżącą sprzedaż całego lokalu oraz poszczególnych kelnerów, a dodatkowo umożliwi rozliczenie i rozchodowanie zmiany w programie magazynowym.

W przypadku, gdy podczas wykonywania funkcji zamknięcia zmiany jakiegokolwiek rachunki pozostają otwarte, program poinformuje o tym i zapyta czy mimo wszystko tą zmianę chcemy zamknąć. Ostrzeżenie pojawi się również w przypadku, gdy podczas zamykania zmiany program napotka jakiegokolwiek niezafiskalizowane rachunki, które wg aktualnych ustawień dla form płatności, powinny być zafiskalizowane.

## **14.8. PODLICZENIE KELNERA**

Funkcja ta umożliwia szybkie sprawdzenie swojego utargu przez kelnera w obrębie aktualnej zmiany. Wywołanie tej funkcji powoduje wyświetlenie okna jak na rys.21. Bezpośrednio z wyświetlonego okienka mamy możliwość wydruku podliczenia na drukarce zamówień (barowej lub kuchennej).



Rys. 53. Podliczenie kelnera.

## 14.9. RAPORT DOBOWY

Jest to funkcja umożliwiająca wydruk raportu dobowego na drukarce fiskalnej podłączonej do komputera.

### 14.10. RAPORT OKRESOWY

Funkcja umożliwia wydruk raportu okresowego na podłączonej do komputera drukarce fiskalnej. Jej wybranie spowoduje wyświetlenie okienka (Rys. 54), w którym należy ustawić datę początkową i końcową raportu, oraz określić, czy ma zostać wydrukowany raport pełny, czy tylko podsumowanie.

**RAPORT FISKALNY OKRESOWY**

2020-03-31 DO 2020-03-31

*Rys. 54. Raport okresowy na drukarce fiskalnej.*

## 14.11. RAPORTY

System SOGA umożliwia generowanie wielu różnych raportów bezpośrednio podczas pracy na POS. Dzięki temu możemy w szybko i sprawnie zobaczyć np. jaki obrót został wykonany w trakcie aktualnej zmiany lub np. ile i jakich dań sprzedaliśmy wybranego dnia, itd. Każdy raport może być wykonany dla dowolnego okresu, a nawet w dowolnym zakresie godzin, z podziałem (lub bez) na kelnerów. Należy tutaj dodać, że wykonane raporty możemy wydrukować bezpośrednio na drukarce zamówień (barowej lub kuchennej) lub np. skopiować do schowka poprzez bezpośrednie kliknięcie na podglądzie raportu.

Po uruchomieniu funkcji raportów wyświetla się ekran widoczny na Rys. 55.

14:37 | wtorek, 31 marzec 2020
ADMINISTRATOR Admin

nazwa cz.1  
NIP: 734-10-01-342

---

**RAPORT OGÓLNY  
DLA AKTUALNEJ ZMIANY**

---

**Stawka podstawowa 23%**

Brutto	1298,91
Netto	1056,02
VAT	242,89

---

**Stawka obniżona 8%**

Brutto	4842,67
Netto	4483,95
VAT	358,72

---

**Razem**

Brutto	6141,58
Netto	5539,98
VAT	601,60

---

Ilość rachunków	154
Ilość klientów	308
Średnia ilość klientów na rach.	2,00
Średnia wartość rachunku	39,88

2020-03-31 00:00
DO
2020-03-31 23:59

TYLKO AKTUALNA ZMIANA	TYLKO ZAMKNIĘTE ZMIANY	CAŁA SPRZEDAŻ
STAN KASY	STAN KASY WG STANOWISK	OBROT WG GRUP
SPRZEDAŻ ARTYKULÓW	SPRZEDAŻ WYBRANEGO ARTYKULU	ANULACJE
ANULACJE SZCZEGÓŁOWO	POMYŁKI	RABATY
RAPORT OGÓLNY	WPLATY I WYPŁATY	WPLATY I WYPŁATY DLA KART PREPAID
SPRZEDAŻ ARTYKULÓW WG FORM PŁATNOŚCI	SPRZEDAŻ ARTYKULÓW WG STANOWISK	SPRZEDAŻ ARTYKULÓW WG DRUKAREK
NAJCZĘŚCIEJ SPRZEDAWANE ARTYKULY	NAJRZADZIEJ SPRZEDAWANE ARTYKULY	OBROT W GRUPACH WG FORM PŁATNOŚCI
OTWARTE RACHUNKI	OBROT WG GODZIN	ZMIANA CEN
LICZNIKI NAPOJÓW	ROZLICZENIE KIEROWCÓW	KOSZTY DOSTAW
RAPORT CZASU PRACY		

DRUKUJ
MENU
WYLOGUJ

Rys. 55. Okno raportów.

Rys. 56 pokazuje przykładowy raport stanu kasy wykonany dla aktualnej zmiany z podziałem na kelnerów. Widać na nim dokładnie obrót każdego kelnera z podziałem na poszczególne formy płatności i określeniem ilości rachunków dla każdej z tych form, a także wpłaty i wypłaty kelnerów.



SOGA - System Obsługi Gastronomii		
NIP: 123-456-78-90		
-----		
RAPORT STANU KASY DLA AKTUALNEJ ZMIANY		
-----		
Admin		
Gotówka	+ 2*	280,00
w tym:		
wpłaty	+ 1*	150,00
Karta	+ 1*	30,00
		-----
		310,00
-----		
Kasia		
Gotówka	+ 1*	48,00
Karta	+ 1*	42,50
		-----
		90,50
-----		
Wszyscy		
Gotówka	+ 3*	328,00
w tym:		
wpłaty	+ 1*	150,00
Przelew	+ 0*	0,00
Karta	+ 2*	72,50
Kredyt hotelowy	+ 0*	0,00
Na koszt firmy	+ 0*	0,00
		-----
		400,50
-----		
2008-02-05		22:57

Rys. 56. Przykładowy raport stanu kasy.

SOGA - System Obsługi Gastronomii		
MIP: 123-456-78-90		
-----		
RAPORT SPRZEDAŻY ARTYKUŁÓW		
DLA CAŁEJ SPRZEDAŻY		
od 2008-01-12 godz. 18:00		
do 2008-01-12 godz. 18:59		
-----		
Wszyscy		
KAWA Z MLEKIEM	x 2,000	11,00
MARLBORO LIGHT	x 5,000	39,50
PAP. MARLBORO 100	x 1,000	8,10
FINLANDIA	x 5,000	225,00
ZESTAW POLSKI	x 2,000	60,00
		-----
		343,60
-----		
2008-02-05		23:29

Rys. 57. Przykładowy raport sprzedaży artykułów.

Rys. 57 pokazuje przykładowy raport sprzedaży artykułów bez podziału na kelnerów w zadanym okresie czasu.

Moduł raportów pozwala na wygenerowanie m.in. następujących zestawień:

- stanu kasy,
- obrotu wg grup artykułów,
- sprzedaży poszczególnych artykułów,
- wykonanych anulacji,
- pomyłek (anulacji przed wysłaniem zamówienia),
- udzielonych rabatów,
- sprzedaży artykułów według form płatności,
- raportu ogólnego,
- wpłat i wypłat,
- obrotu w grupach wg form płatności,

- sprzedaży artykułów wg stanowisk,
- sprzedaży artykułów wg drukarek zamówień,
- otwartych rachunków.

## 14.12. RACHUNKI

W części programu obejmującej rachunki, firmy i faktury, używane są w zależności od wyświetlonego ekranu następujące przyciski:



- nowy/nowa (faktura, firma)



- popraw (fakturę, dane o firmie)



- usuń (fakturę, firmę, rachunek)



- informacja szczegółowa



- wyszukiwanie na liście (faktury, firmy)



- wyszukiwanie kolejnego rekordu na liście



- przejście na początek listy



- przejście do poprzedniego rekordu na liście



- przejście do następnego rekordu na liście



- przejście na koniec listy



- filtrowanie zestawu danych



- drukowanie dokumentu



- podgląd wydruku dokumentu

Funkcja *Rachunki* umożliwia przeglądanie wszystkich zamkniętych rachunków wystawionych przez kelnerów. Uruchomienie tej funkcji powoduje wyświetlenie ekranu z listą rachunków (Rys. 58). Lista obejmuje rachunki z aktualnego roku kalendarzowego. Przeglądanie rachunków z lat poprzednich jest możliwe bezpośrednio po przełączeniu roku na dole ekranu.

W tabeli wyszczególniono:  
nr rachunku,

datę i godzinę zamknięcia rachunku,  
 znacznik zarejestrowania na drukarce fiskalnej (DF),  
 wartość brutto rachunku,  
 ilość osób (zamawiających),  
 imię (nazwisko) kelnera,  
 uwagi.

W tym miejscu należy dodać, że ilość osób (zamawiających) można podawać przy rozpoczynaniu każdego rachunku, o ile funkcja ta zostanie włączona w module konfiguracyjnym. W momencie, gdy funkcja ta jest wyłączona, program przyjmuje domyślnie dwie osoby na rachunek.

14:39		wtorek, 31 marzec 2020		RACHUNKI				ADMINISTRATOR Admin		
ZMIANA FORMY	POKAŻ	USUŃ	ZNAJDŹ	ZNAJDŹ NASTĘPNY	FILTRUJ	NA POCZĄTEK	DO TYŁU	DO PRZODU	NA KONIEC	DRUKUJ
NR RACHUNKU	DATA ZAM.	DF	WART.BRUTTO	IL.OS.	KELNER	UWAGI				
69 - 48(1)	2020-03-30 17:55		26,00	2	Admin					
70 - 19(1)	2020-03-30 17:55		58,50	2	Admin					
120 - 17(1)	2020-03-30 17:55		36,00	2	Admin					
36 - 0(6)	2020-03-30 17:56		55,00	2	Admin					
28 - 26(1)	2020-03-30 17:56		3,00	2	Admin					
41 - 0(7)	2020-03-30 17:56		15,00	2	Admin					
68 - 0(3)	2020-03-30 17:56		34,00	2	Admin					
122 - 26(11)	2020-03-30 17:57		18,50	2	Admin					
48 - 31(2)	2020-03-30 17:57		10,00	2	Admin					
113 - 0(1)	2020-03-30 17:57		13,00	2	Admin					
131 - 5(1)	2020-03-30 17:57		8,00	2	Admin					
142 - 39(1)	2020-03-30 17:57		13,00	2	Admin					
159 - 0(1)	2020-03-30 17:57		3,50	2	Admin					
153 - 0(1)	2020-03-30 17:57		12,50	2	Admin					
134 - 7(11)	2020-03-30 17:57		10,00	2	Admin					
143 - 25(1)	2020-03-30 17:57		40,00	2	Admin					

◀ 2020 ▶      ◀ MARZEC ▶      ZAMKNIJ

Rys. 58. Lista rachunków.

Bezpośrednio z listy rachunków możemy dokonać zmiany formy płatności dla wybranego rachunku.

Wyświetlenie szczegółowej informacji o rachunku (Rys. 59) umożliwia sprawdzenie dodatkowo formy płatności, daty i godziny otwarcia rachunku, jego wartości netto, a także przegląd wszystkich zamówionych artykułów (wraz z ilościami i wartością).

**PODGLĄD ZAMKNIĘTEGO RACHUNKU**

NR RACHUNKU 70 - 19(1)	<table border="1"> <tr> <td>1 Sok pomarańczowy</td> <td>1x</td> <td>3,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 Sok czarna porzeczka</td> <td>1x</td> <td>3,50</td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td>3 ♦ Shoarma drobiowa</td> <td>1x</td> <td>17,00</td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td>└ drób grillowany</td> <td>1x</td> <td>8,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>└ Ryż</td> <td>1x</td> <td>3,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>└ Surówka z selera</td> <td>1x</td> <td>2,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>└ Mirinda</td> <td>1x</td> <td>4,00</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>4 ♦ SCHAB PIECZONY</td> <td>1x</td> <td>20,00</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>└ Schab pieczony 250g</td> <td>1x</td> <td>13,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>└ Ziemniaki pieczone</td> <td>1x</td> <td>3,00</td> <td></td> </tr> </table>	1 Sok pomarańczowy	1x	3,00		2 Sok czarna porzeczka	1x	3,50	▲	3 ♦ Shoarma drobiowa	1x	17,00	▲	└ drób grillowany	1x	8,00		└ Ryż	1x	3,00		└ Surówka z selera	1x	2,00		└ Mirinda	1x	4,00	▼	4 ♦ SCHAB PIECZONY	1x	20,00	▼	└ Schab pieczony 250g	1x	13,00		└ Ziemniaki pieczone	1x	3,00	
1 Sok pomarańczowy		1x	3,00																																						
2 Sok czarna porzeczka		1x	3,50	▲																																					
3 ♦ Shoarma drobiowa		1x	17,00	▲																																					
└ drób grillowany		1x	8,00																																						
└ Ryż		1x	3,00																																						
└ Surówka z selera		1x	2,00																																						
└ Mirinda		1x	4,00	▼																																					
4 ♦ SCHAB PIECZONY		1x	20,00	▼																																					
└ Schab pieczony 250g		1x	13,00																																						
└ Ziemniaki pieczone	1x	3,00																																							
OTWARTY 2014-03-28 14:12																																									
ZAMKNIĘTY 2020-03-30 17:55																																									
WARTOŚĆ RACHUNKU NETTO 53,04 ZŁ BRUTTO 58,50 ZŁ																																									
ILOŚĆ OSÓB 2																																									
FORMA PŁATNOŚCI gotówka																																									
NIP nabywcy																																									
UWAGI																																									

**OK**

Rys. 59. Szczegółowa informacja o rachunku.

## 14.13. FIRMY (KARTOTEKA FIRM)

Kartoteka firm zawiera wszystkie dane o firmach potrzebne do wystawiania dokumentów (faktur VAT) i może zostać wywołana na dwa sposoby: bezpośrednio z ekranu *Menu* lub pośrednio - podczas wystawiania faktury VAT.

14:52 | wtorek, 31 marzec 2020
FIRMY
ADMINISTRATOR Admin

NOWY

POPRAW

USUŃ

ZNAJDŹ

ZNAJDŹ  
NASTĘPNY

FILTRUJ

NA POCZĄTEK

DO TYŁU

DO PRZODU

NA KONIEC

NIP	KOD FIRMY	NAZWA FIRMY	OD POCZ	MIASTO	ULICA
123-123-23-12	ALA	FIRMA "ALA"	00-123	Warszawa	Sienkiewiczza
454-543-45-23	HYDROPLAN	HYDROPLAN SP. Z O.O.	01-234	WARSZAWA	POKRZYWOWA
-	KOWALSKI JAN	KOWALSKI JAN	58-500	JELENIA GÓRA	SUDECKA
145-33-65-212	MAGA	PHU "MAGA" STANISLAW MARKIEWKA	54-510	WROCLAW	SZTABOWA
123-456-12-34	STOLBUD	STOLBUD S.C.	01-234	WARSZAWA	MAKOWA

ZAMKNIJ

Rys. 60. Kartoteka firm.

Podczas przeglądania kartoteki firm mamy dostęp do funkcji opisanych w dalszej części tego podrozdziału.

### 14.13.1. Dodawanie nowej firmy do kartoteki.

Wywołanie tej funkcji spowoduje wyświetlenie okienka, w którym należy wprowadzić dane opisujące nową firmę, takie jak: nazwa, kod firmy (może to być np. skrócona nazwa firmy, poprzez którą będzie łatwiej odnaleźć daną firmę w kartotece), NIP, adres, nr konta i nazwę banku, telefon. Wprowadzenie



części danych (nazwa firmy, adres, NIP) przy dodawaniu nowej firmy jest obowiązkowe. Nie wpisanie ich blokuje możliwość dodania tej firmy do kartoteki, o czym program informuje podczas zapisywania danych. Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych informacji, naciskamy *Zapisz*, co powoduje dodanie firmy do kartoteki i zamknięcie okienka.

**DODAWANIE NOWEJ FIRMY**

KOD FIRMY  NIP  POBIERZ Z GUS

NAZWA FIRMY

NAZWA C.D.

KOD POCZTOWY  MIASTO

ULICA  NR. DOMU  NR. LOKALU

KRAJ

TELEFON  E-MAIL

FAX  WWW

KONTO

BANK

UWAGI

**ZAPISZ** **ANULUJ**

*Rys. 61. Dodawanie nowej firmy do kartoteki.*

W celu ułatwienia wprowadzania danych bez zewnętrznej klawiatury, po kliknięciu w dowolne pole, które chcemy uzupełnić, na monitorze pojawia się duża i łatwa w obsłudze klawiatura ekranowa.

#### 14.13.2. Poprawianie danych firmy.

Z funkcji tej korzystamy w momencie, gdy chcemy poprawić dane firmy dodanej wcześniej do kartoteki. Okienko

edycji danych o firmie i zasady ich wprowadzania są podobne jak przy dodawaniu nowej firmy.

#### 14.13.3. Usuwanie firmy z kartoteki.

Funkcja usuwania firmy z kartoteki jest zabezpieczona pytaniem do użytkownika, potwierdzającym wykonanie tej operacji. Zapobiega to przypadkowemu usunięciu danych oraz zmusza użytkownika do dodatkowego jej przemyślenia. W rzeczywistości dane firmy nie są usuwane całkowicie z programu, a jedynie ukrywane w taki sposób, aby w każdej chwili dało się je przywrócić. Jest to możliwe korzystając np. z programu konfiguracyjnego.

#### 14.13.4. Wyświetlanie szczegółowych informacji o firmie.

Podczas przeglądania kartoteki firm, widzimy tylko najważniejsze informacje o firmie. Aby zobaczyć informacje szczegółowe, np. nr konta czy nazwa banku, musimy wyświetlić dodatkowe okienko, zawierające kompletne informacje o firmie.

#### 14.13.5. Wyszukiwanie firmy w kartotece.

Podczas korzystania z funkcji wyszukiwania zostaje wyświetlone okienko z polem edycyjnym, w którym wpisujemy szukany wyraz lub inny ciąg znaków związany z firmą, którą chcemy odnaleźć w kartotece. Po naciśnięciu  *Szukaj*  zostanie zaznaczona pierwsza firma, w której występuje szukany ciąg znaków. Aby znaleźć następną firmę spełniającą kryteria wyszukiwania naciskamy  *Znajdź następną* . W przypadku, gdy żadna firma nie zawiera szukanego ciągu znaków – zostanie wyświetlony stosowny komunikat.



PODAJ DOWOLNY CIĄG ZNAKÓW

SZUKAJ ANULUJ

Rys. 62. Okno wyszukiwania firmy.

#### 14.13.6. Filtrowanie kartoteki firm.

Po wybraniu funkcji filtrowania wyświetlone zostaje okno, w którym dostępne są kryteria filtrowania kartoteki firm. W okienku tym określamy, według jakich danych chcemy filtrować kartotekę. Filtrowanie firm może odbyć się według nazwy miasta lub dowolnego ciągu znaków występujących w danych firmy. Po wprowadzeniu danych i zatwierdzeniu przyciskiem *OK* w kartotece zostają wyświetlone tylko te firmy, które spełniają wymagane kryteria.

**FILTRUJ WG**

MIASTO

ZAWIERA

NIE ZAWIERA

*Rys. 63. Okno filtrowania kartoteki firm.*

#### 14.13.7. Sortowanie kartoteki firm.

Funkcja sortowania służy do wyświetlenia kartoteki według określonej kolejności. Każdorazowe kliknięcie w nagłówek dowolnej kolumny spowoduje posortowanie całej kartoteki rosnąco według tej kolumny, co będzie zobrazowane przez odpowiednio wyświetlony trójkącik. Powtórne kliknięcie w ten sam nagłówek kolumny posortuje kartotekę malejąco.

## 14.14. FAKTURY VAT

System SOGA pozwala na wystawienie faktury VAT dla klienta. Po uruchomieniu tej funkcji wyświetlane jest okienko z listą wystawionych dotychczas faktur VAT sprzedaży (Rys. 64).

Poniżej opisano wszystkie funkcje związane z fakturami VAT sprzedaży.

14:58		wtorek, 31 marzec 2020		FAKTURY VAT - SPRZEDAŻ				ADMINISTRATOR Admin		
NOWY	POPRAW	USUŃ	ZNAJDŹ	NA POCZĄTEK	DO TYŁU	DO PRZODU	NA KONIEC	DRUKUJ	PODGLĄD	DRUKUJ W WALUCIE
STATUS	NR DOK.	DATA WYSTAW.	DF	NAZWA FIRMY	WART.NETTO	WART.BRUTTO	UWAGI			
P	1/2020	2020-03-31		PARADA S.J	12,96	14,00		Adr		
P	2/2020	2020-03-31		FIRMA "ALA"	49,54	53,50		Adr		
P	3/2020	2020-03-31		STOLBUD S.C.	61,15	67,50		Adr		
	4/2020	2020-03-31		PARADA S.J	398,37	490,00		Adr		

◀ 2020 ▶

ZAMKNIJ

Rys. 64. Lista faktur sprzedaży.

### 14.14.1. Wypisywanie nowej faktury VAT sprzedaży.

Podstawowym sposobem wystawiania nowej faktury VAT jest wprowadzenie NIP-u nabywcy oraz zaznaczenie opcji **Faktura** w momencie rozliczania rachunku (Rys. 65). Wtedy, po kliknięciu **Zapłać**, program automatycznie przechodzi do okna dodawania nowej firmy i po jej dodaniu (lub jeżeli była

dodana już wcześniej), wyświetlone zostaje okno służące do wypisywania nowej faktury VAT (Rys. 66).

Rys. 65. Inicjowanie wystawiania f-ry podczas rozliczania rachunku.

Rys. 66. Wypisywanie nowej faktury.

W tym momencie, w zawartości dokumentu, mamy już automatycznie pogrupowane pozycje według stawek VAT, co w konsekwencji powoduje, że na fakturze nie występują poszczególne potrawy i artykuły (jak to ma miejsce na rachunkach), tylko usługi gastronomiczne w poszczególnych stawkach VAT, w zależności od wcześniejszej konfiguracji programu. Kliknięcie przycisku **Zawartość** wyświetla okienko z poszczególnymi pozycjami wystawianej faktury (Rys. 67). Jeżeli chcemy, aby na fakturze zostały wyszczególnione poszczególne potrawy i artykuły, które występowały na rachunku, przyciskamy **Asortyment ◀▶ Usługi**. Ponowne skorzystanie z tego przycisku spowoduje powtórny zamianę artykułów na usługi. Czasem istnieje konieczność zamiany usługi dodanej automatycznie (na podstawie konfiguracji) na inną usługę z dostępnych w kartotece. Do tego służy przycisk **Wymiana usługi**. Jego kliknięcie powoduje otwarcie okna z rejestrem usług posiadających tą samą stawkę VAT. Wyboru nowej usługi dokonujemy poprzez dwukrotne kliknięcie lub zaznaczenie i kliknięcie **Wybierz**. Wtedy rejestr usług zostaje zamknięty, a w zawartości dokumentu widzimy usługę już zmienioną.

Kolejnym sposobem wypisywania nowej faktury jest jej wystawienie na podstawie wcześniej rozliczonego rachunku (lub kilku rachunków). W tym celu, po kliknięciu **Nowy** w oknie z listą faktur VAT (Rys. 64), używamy przycisku **Z rachunku** umieszczonego w górnej części okna (Rys. 66).

Po kliknięciu tego przycisku wyświetlona zostaje lista firm, z wystawionymi paragonami z NIP, do których nie została jeszcze wystawiona faktura VAT. Po wybraniu firmy natomiast, wyświetlona zostanie lista rachunków, których wyboru dokonujemy poprzez ich zaznaczenie. Po zamknięciu okna z rachunkami następuje ich przepisanie do zawartości faktury.

W przypadku wystawiania faktury z rachunku forma płatności zostanie przepisana automatycznie. Po zapisaniu faktury program pyta, czy chcemy ją wydrukować (liczba egzemplarzy). Anulowanie wypisywanej faktury spowoduje utratę wszystkich wprowadzonych danych.

Ostatnim sposobem wystawienia nowej faktury jest wypisanie jej od podstaw samodzielnie. W tym przypadku najpierw wybieramy nabywcę/odbiorcę przy pomocy przycisku **Wybierz**. Następnym krokiem jest uzupełnienie zawartości faktury. W tym celu klikamy przycisk **Zawartość**, co spowoduje wyświetlenie okienka z zawartością dokumentu (Rys. 67).

**ZAWARTOŚĆ DOKUMENTU FS nr 1/2025**

USŁUGA	ILOŚĆ	ZMIANA CENY	UPUST	USUŃ	UWAGI	F		
LP	NAZWA TOW./USŁ.	ILOŚĆ	J.M.	CENA B.	VAT	UP.[%]	WART.BRUTT	F
1	Usługa gastronomiczna 8%	1	szt.	26,00	8	0	26,00	

ASORTYMENT <-> USŁUGI

WARTOŚĆ

WYMIANA USŁUGI

NETTO 24,07

BRUTTO 26,00

OK

Rys. 67. Zawartość dokumentu.

Jeżeli chcemy dodać do listy jakąkolwiek usługę, klikamy przycisk **Usługa**. W tym momencie zostaje wyświetlona lista ze wszystkimi usługami, jakie wcześniej zostały dodane na



etapie konfiguracji. Wyboru usługi dokonujemy poprzez podwójne kliknięcie na konkretnej pozycji lub korzystając z przycisku **Wybierz**, co spowoduje wyświetlenie okienka, w którym wpisujemy ilość dla usługi jaką chcemy sprzedać. Po podaniu ilości klikamy **OK**. i na liście zawartości do faktury ukazują się odpowiednia pozycja. Przycisk **Ilość** służy do zmiany ilości dla konkretnej pozycji na liście zawartości. **Zmiana ceny** służy do edycji ceny sprzedaży dla pozycji z listy. Za pomocą przycisku **Upust** można określić upust procentowy dla konkretnej pozycji z listy. Przycisk **Usuń** powoduje usunięcie pozycji z listy. W dolnej części okna z zawartością mamy zawsze aktualną sumę pozycji umieszczonych w zawartości. Kliknięcie przycisku **OK** powoduje zamknięcie okna zawartości i powrót do okna wystawiania faktury. W tym momencie mamy już wyliczone podsumowanie w sekcji **Wartość dokumentu** oraz wyświetloną kwotę **Do zapłaty** w sekcji **Płatność**.

Pozostaje nam jeszcze wprowadzenie formy płatności oraz kwoty wpłaconej przez odbiorcę bezpośrednio w momencie wystawiania dokumentu. Mamy tutaj możliwość zapłaty całej kwoty faktury z wykorzystaniem jednej formy płatności, jak też rozbicia na kilka form płatności (maksymalnie trzy). W przypadku gdy odbiorca faktury nie będzie płacił od razu (wtedy wybieramy **<brak>** formy płatności) lub dokona tylko częściowej zapłaty, to program automatycznie wyliczy kwotę pozostającą do zapłaty, dla której w sekcji **Pozostaje** określamy osobno formę oraz termin płatności (np. w przypadku zapłaty przelewem w określonym terminie).

Na uwagę zasługuje także możliwość zmiany, nadawanego automatycznie, numeru faktury podczas jej wypisywania. Jednakże program za każdym razem sprawdza, czy wprowadzony przez użytkownika numer nie koliduje z inną fakturą i ewentualnie wyświetla stosowny komunikat.

Wypisywanie faktury kończymy przyciskiem **Zapisz**.

Program posiada możliwość rejestrowania faktur VAT sprzedaży na urządzeniu fiskalnym podłączonym do komputera. Jeżeli ustawiono odpowiednią opcję w module konfiguracyjnym, program po zapisaniu faktury sprzedaży pyta o jej rejestrację na urządzeniu fiskalnym i po uzyskaniu potwierdzenia wykonuje tę operację.

#### 14.14.2. Poprawianie faktury VAT sprzedaży.

Funkcja poprawiania faktury VAT sprzedaży pozwala na nanieśnięcie dowolnej poprawki na wystawionej wcześniej fakturze. Okno wyświetlane podczas korzystania z tej funkcji, jak i obowiązujące zasady są podobne jak przy wypisywaniu nowej faktury.

#### 14.14.3. Usuwanie faktury VAT sprzedaży.

Funkcja usuwania faktury VAT sprzedaży powoduje bezpowrotne usunięcie danych o tej fakturze z kartoteki.

#### 14.14.4. Informacja o fakturze VAT sprzedaży.

Funkcja umożliwia pełny podgląd danych zawartych na wybranej fakturze.

#### 14.14.5. Wyszukiwanie faktury.

Wyszukuje żadaną fakturę na podstawie zadanego ciągu znaków (np. numeru faktury).

#### 14.14.6. Sortowanie listy faktur.

Funkcja sortowania listy faktur umożliwia wyświetlenie jej według określonej kolejności. Sortowanie odbywa się poprzez kliknięcie w nagłówek kolumny, według której chcemy posortować listę.

#### 14.14.7. Drukowanie faktury.

Pozwala na wydrukowanie wybranej faktury VAT sprzedaży w zadanej liczbie egzemplarzy.

#### 14.14.8. Drukowanie faktury w walucie.

Funkcja pozwala na wydruk wybranej faktury w jednej z wcześniej zdefiniowanych w programie walut. Uruchomienie funkcji powoduje wyświetlenie okna, w którym należy wybrać walutę i wprowadzić jej aktualny kurs, a następnie kliknąć **Drukuj**. W tym momencie wybrana faktura zostaje odpowiednio przeliczona i wydrukowana. Wprowadzona waluta i jej kurs zostaje zapamiętana tylko dla wybranej faktury.

## 14.15. KOREKTY FAKTUR VAT SPRZEDAŻY

Podczas pracy z programem może się zdarzyć, że wystawiona przez nas faktura sprzedaży zawiera błąd w danych ilościowo-wartościowych lub zachodzi inna okoliczność powodująca konieczność zmiany niektórych pozycji na fakturze. Do skorygowania takich przypadków służy korekta faktury VAT sprzedaży.

### 14.15.1. Wypisywanie korekty faktury VAT sprzedaży.

Skorzystanie z tej funkcji powoduje w pierwszej kolejności wyświetlenie okna zawierającego listę wszystkich faktur sprzedaży. Ma to na celu umożliwienie wyboru faktury, do której chcemy wystawić korektę. Wyboru tego dokonujemy poprzez zaznaczenie wybranej faktury i kliknięcie przycisku **Wybierz**, po czym następuje otwarcie okna służącego do wypisania korekty (Rys. 68). W oknie tym znajdują się informacje o fakturze sprzedaży, którą korygujemy, tj.: nr faktury, data wystawienia, nazwa nabywcy oraz dane o kwotach netto, brutto i podatku VAT. Następnie klikamy przycisk **Korekta**, co powoduje ukazanie się okienka z zawartością korekty (Rys. 69).

**DODAWANIE DOKUMENTU KFS**

KFS  DATA WST  DO F-RY NR **1/2025** Z DNIA **2025-02-10**

NABYWCA  KOREKTA

WARTOŚĆ FAKTURY	NETTO	VAT	BRUTTO	PLATNOŚCI	DO ZAPŁATY	0,00
PRZED KOREKTĄ	24,07	1,93	26,00	<Brak>	0,00	
KOREKTA	0,00	0,00	0,00	<Brak>	0,00	
PO KOREKCIE	24,07	1,93	26,00	<Brak>	0,00	

KATEGORIA

ODEBRAŁ

NR KARTY

PRZYCZYNA KOREKTY

UWAGI

POZOSTAJE **0,00**

ZAPISZ ANULUJ

*Rys. 68. Wypisywanie nowej korekty faktury VAT sprzedaży.*

ZAWARTOŚĆ DOKUMENTU KFS nr 1/2025

LP	NAZWA TOW./USŁ.	J.M.	PRZED KOREKTĄ			KOREKTA		
			NETTO	VAT	BRUTTO	NETTO	VAT	BRUTTO
1	Usługa gastronomiczna 8%	szt.	24,07	1,93	26,00	0,00	0,00	0,00

KORYGUJ  
POZYCJĘ

WARTOŚĆ FAKTURY	NETTO	VAT	BRUTTO
PRZED KOREKTĄ	24,07	1,93	26,00
KOREKTA	0,00	0,00	0,00
PO KOREKCIE	24,07	1,93	26,00

OK

Rys. 69. Zawartość korekty faktury VAT sprzedaży.

W tym oknie widzimy wszystkie pozycje zawarte na fakturze, którą korygujemy wraz z poszczególnymi wartościami kwotowymi zarówno przed, jak i po korekcie. Korekty pojedynczej pozycji dokumentu dokonujemy poprzez zaznaczenie pozycji i kliknięcie przycisku **Koryguj pozycję**. W tym momencie wyświetlone zostaje następane okno (Rys. 70), które opisuje szczegółowo wybraną pozycję.

**KORYGOWANIE POZYCJI**

Usługa gastronomiczna 8%

	ILOŚĆ	J.M.	CENA BRUTTO	VAT	UPUST	WARTOŚĆ
PRZED KOREKTĄ	1	szt.	26,00	B	0	26,00
KOREKTA	0		0,00			0,00
PO KOREKCIE	1	szt.	26,00	B	0,00	26,00

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 70. Okno korygowania pozycji faktury VAT sprzedaży.

W tym oknie wprowadzamy wartości pożądaną, tzn. takie, jakie chcemy uzyskać po korekcie. Wtedy program automatycznie oblicza wartość korekty dla danej pozycji. Po wprowadzeniu wszystkich wartości zatwierdzamy je przyciskiem **Zapisz**. Są one uwidocznione w okienku z zawartością korekty (Rys. 69). Po skorygowaniu wszystkich wymaganych pozycji zamykamy okno z zawartością korekty przyciskiem **OK**. Spowoduje to przeniesienie sumarycznych danych kwotowych o korekcie do okna wypisywania korekty (Rys. 68). Kwoty obrazujące wartość korekty są zaznaczone kolorem czerwonym, co zwiększa czytelność i pozwala na większą kontrolę przeprowadzonej operacji.

Podczas wypisywania korekty – podobnie jak to miało miejsce przy fakturze – należy dodatkowo określić formę oraz ewentualnie termin płatności. Warto zauważyć, że korekta może spowodować powstanie należności lub zobowiązania, w

zależności od tego, czy miała ona zwiększyć czy zmniejszyć wartość wystawionej wcześniej faktury. Dlatego przy dokonywaniu korekty, w oknie służącym do jej wystawiania, możemy uzyskać wartość **Do zapłaty**, jak również **Do zwrotu**. Wypisywanie korekty kończymy przyciskiem **Zapisz**.

#### 14.15.2. Edycja korekty faktury VAT sprzedaży.

Funkcja edytowania korekty faktury VAT sprzedaży pozwala na naniesienie dowolnej poprawki na wystawioną wcześniej korektę faktury. Okno wyświetlane podczas korzystania z tej funkcji, jak i obowiązujące zasady są podobne jak przy wypisywaniu nowej korekty faktury.

#### 14.15.3. Usuwanie korekty faktury VAT sprzedaży.

Funkcja usuwania korekty faktury VAT sprzedaży powoduje bezpowrotne usunięcie danych o tej korekcie z kartoteki, a co się z tym wiąże – także wszystkich dokumentów kasowych i bankowych powiązanych z tą korektą. Poza tym wszystkie zmiany ilościowe towaru w magazynie wynikające z tej korekty są anulowane.

#### 14.15.4. Informacja o korekcie faktury VAT sprzedaży.

Funkcja umożliwia pełny podgląd danych zawartych na wybranej korekcie faktury, bez możliwości poprawy.

#### 14.15.5. Wyszukiwanie korekty faktury.

Wyszukuje żadaną korektę faktury na podstawie zadanego ciągu znaków (np. numeru korekty).

#### 14.15.6. Filtrowanie listy korekt faktur.

Filtrowanie listy korekt można przeprowadzić według trzech kryteriów, tj. daty wystawienia, wartości oraz dowolnego ciągu znaków.



#### 14.15.7. Sortowanie listy korekt faktur.

Funkcja sortowania listy korekt umożliwia wyświetlenie jej według określonej kolejności. Sortowanie odbywa się poprzez kliknięcie w nagłówek kolumny, według której chcemy posortować listę.

#### 14.15.8. Drukowanie korekty faktury.

Pozwala na wydrukowanie wybranej korekty faktury VAT sprzedaży w zadanej liczbie egzemplarzy.

## 14.16. WALUTY

Ponieważ istnieje możliwość zdefiniowania formy płatności w walucie obcej, to konieczna stała się możliwość zmiany kursów poszczególnych walut (Rys. 71). Właśnie taką operację możemy przeprowadzić korzystając z funkcji **Kurs**.

The screenshot displays the 'KURSY WALUT' (Exchange Rates) section of the SOGA system. At the top, it shows the time '11:45', the date 'poniedziałek, 10 luty 2025', and the user 'Admin ADMINISTRATOR'. Below the header is a navigation bar with buttons: 'KURS', 'ZNAJDŹ', 'FILTRUJ', 'NA POCZĄTEK', 'DO TYŁU', 'DO PRZODU', and 'NA KONIEC'. The main content is a table with the following data:

KOD	NAZWA	KURS
EUR	euro	4,1234
GBP	funt brytyjski	5,0000
PLN	złoty polski	1,0000
USD	dolar amerykański	3,0000

At the bottom right of the interface, there is a 'ZAMKNIJ' (Close) button.

Rys. 71. Waluty.

## 14.17. REZERWACJE STOLIKÓW

Uruchomienie tej funkcji powoduje wyświetlenie okna z listą rezerwacji na dany dzień (Rys. 72). Przełączenie daty w dolnej części okna pozwala na oglądanie rezerwacji na inne dni. Podczas dodawania nowej rezerwacji wprowadzamy takie dane jak: nr stolika, liczbę osób, nazwisko i imię klienta, nr telefonu oraz uwagi. Program automatycznie pilnuje, aby rezerwacje na poszczególne stoliki nie nakładały się w obrębie pewnego czasu. Długość tego czasu możemy zmieniać w ustawieniach.

Każda rezerwacja jest sygnalizowana odpowiednio wcześniej poprzez migotanie stolika. Czas - o ile minut przed godziną rezerwacji stół zacznie migotać – możemy zmieniać w ustawieniach.

11:47 | poniedziałek, 10 luty 2025
REZERWACJE STOLIKÓW
Admin  
ADMINISTRATOR

NOWY	POPRAW	USUŃ	ZNAJŹ	NA POCZĄTEK	DO TYŁU	DO PRZODU	NA KONIEC
------	--------	------	-------	-------------	---------	-----------	-----------

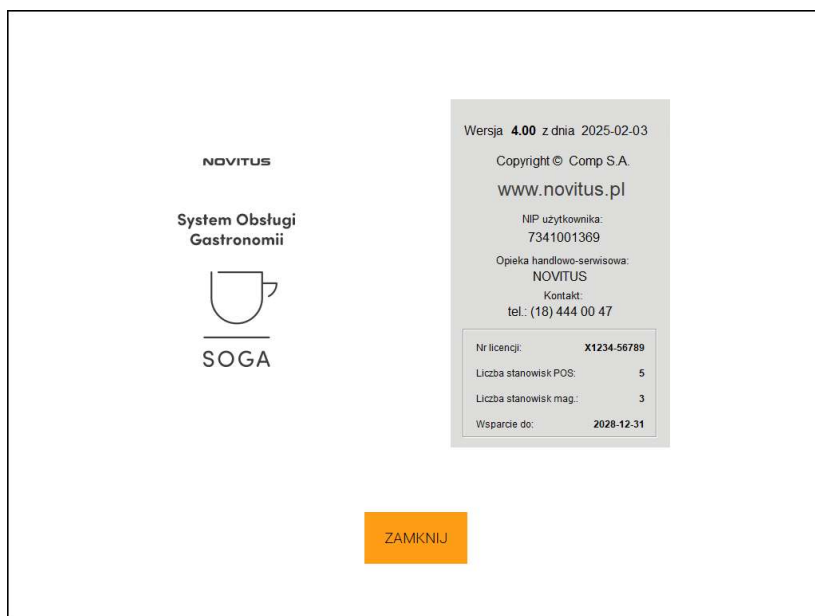
DATA / GODZ.	NR STOLIKA	IL. OSÓB	DLA	TELEFON	UWAGI
2025-02-10 18:00	5	2	Kowalski Jan	500 123 456	
2025-02-10 18:00	8	2	Nowak Stanisław	600 987 654	

◀ 2025-02-10 ▶
ZAMKNIJ

Rys. 72. Lista rezerwacji stolików.

## 15. O PROGRAMIE

Okno wywołane przy pomocy tej funkcji zawiera najważniejsze informacje o programie takie jak: pełna nazwa programu, numer wersji i data jej wydania, informacje o prawach autorskich, numery telefonów pod jakie należy dzwonić w sprawach dotyczących pracy z programem, adres strony WWW, a także informacje dotyczące posiadanej licencji na program.



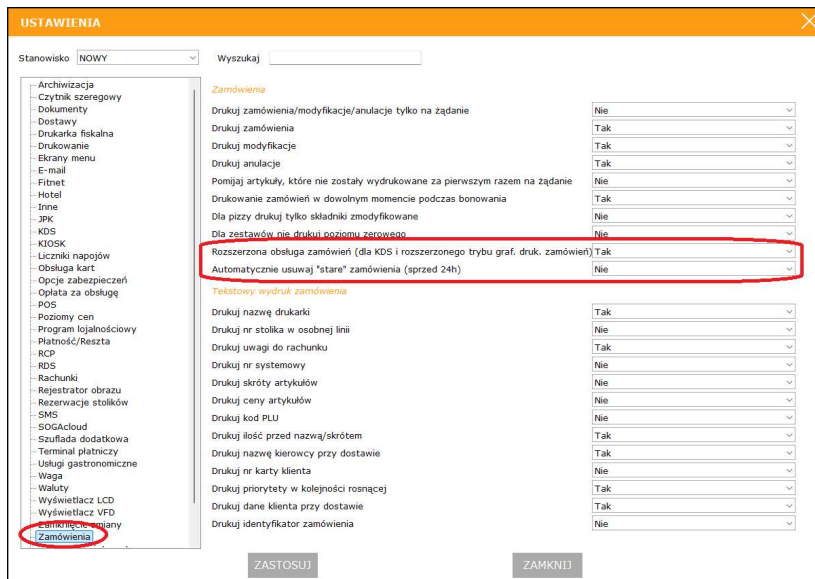
Rys. 73. Informacja o programie.

## KDS

Moduł obsługi ekranów kuchennych (KDS) ma za zadanie w przejrzysty sposób wyświetlać aktualne zamówienia dla kuchni, zastępując przy okazji drukarkę (drukarki) zamówień, a dzięki wbudowanemu systemowi przywoławczemu - wspomóc komunikację na linii kucharz - kelner.

Moduł jest przeznaczony dla dowolnych urządzeń pracujących pod kontrolą systemu Windows, przy czym zaleca się, aby minimalna rozdzielczość ekranu nie była mniejsza niż 1366x768.

Aby uruchomić i skonfigurować KDS należy przede wszystkim upewnić się, że dysponujemy licencją dla programu SOGA, która ten moduł zawiera. W następnej kolejności należy uruchomić moduł konfiguracyjny i przejść do *Ustawienia ► Zamówienia*. W tym miejscu wymagane jest włączenie ***Rozszerzonej obsługi zamówień***. Wskazane jest również włączenie ***Automatycznego usuwania starych zamówień***, co uniemożliwi zbędne gromadzenie historii zapisów w bazie danych.

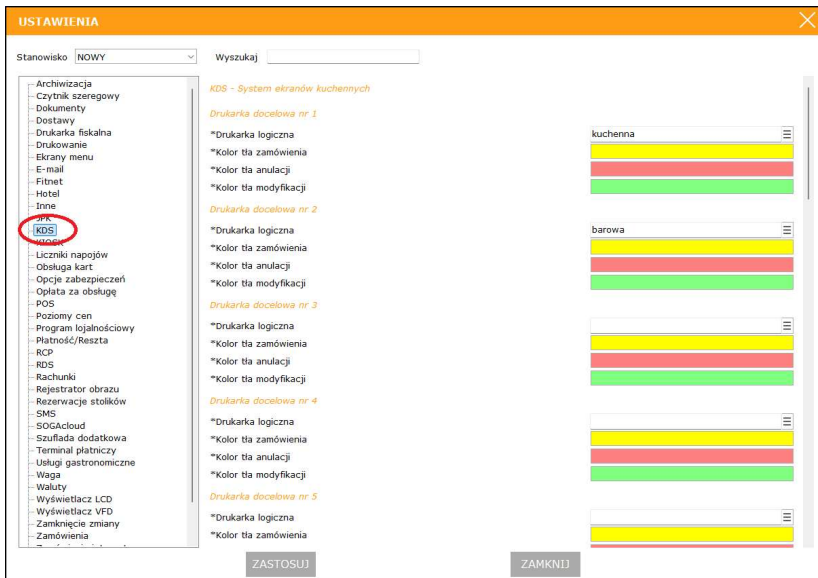


Rys. 74. Zakładka ustawień dla Zamówień.

W następnej kolejności przechodzimy do zakładki **KDS**. Należy zwrócić uwagę, że większość ustawień na tej zakładce odnosi się do stanowiska z uruchomionym modułem KDS (ustawienia z gwiazdką). W tym miejscu konfigurujemy przede wszystkim jakie drukarki zamówień mają być zastąpione poprzez ten moduł. Warto tutaj nadmienić, że kiedy używamy modułu KDS, zamówienia mogą być także drukowane na drukarkach zamówień. Kolejne ustawienia na tej zakładce dotyczą maksymalnej ilości jednocześnie wyświetlanych zamówień oraz wyglądu niektórych elementów modułu (kolorów, wielkości czcionki).

Opcja **Sumuj tylko artykuły z widocznych zamówień** pozwala nam określić, czy widoczne w dolnej części ekranu z zamówieniami podsumowanie, zawierające ilości najczęściej zamawianych artykułów, ma dotyczyć tylko zamówień aktualnie widocznych czy także tych jeszcze nie wyświetlonych (czekających w kolejce).

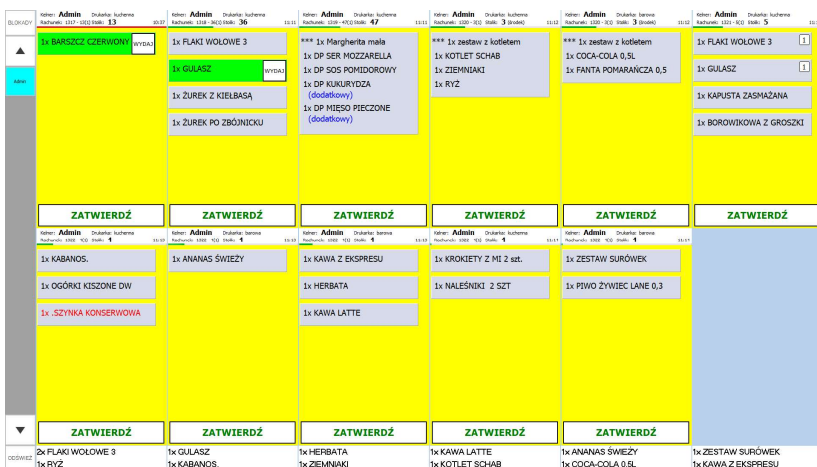
**Wyświetlaj powiadomienia na POS** określa czy program ma wyświetlać powiadomienia i wywołania dla kelnerów pochodzące z KDS na ekranie logowania na stanowisku POS (Rys. 77). Należy tutaj dodać, że system pozwala również na wysyłanie powiadomień bezpośrednio na bonowniki kelnerskie, pracujące pod Androidem, czy również zsynchronizowane z nimi zegarki.



Rys. 75. Zakładka ustawień dla KDS.

Poniżej znajduje się przykładowy ekran z zamówieniami dla kuchni (Rys. 76). W dolnej części ekranu znajdują się podsumowane ilości artykułów najczęściej występujących w aktualnych zamówieniach. Takie podsumowanie umożliwia np. przygotowanie jednorazowo większej ilości porcji danego artykułu przez kucharza. Po lewej stronie ekranu natomiast znajdują się przyciski z nazwami kelnerów, którzy złożyli przynajmniej jedno zamówienie w aktualnym dniu. Przyciski te pozwalają na dowolne przywołanie każdego z nich poprzez

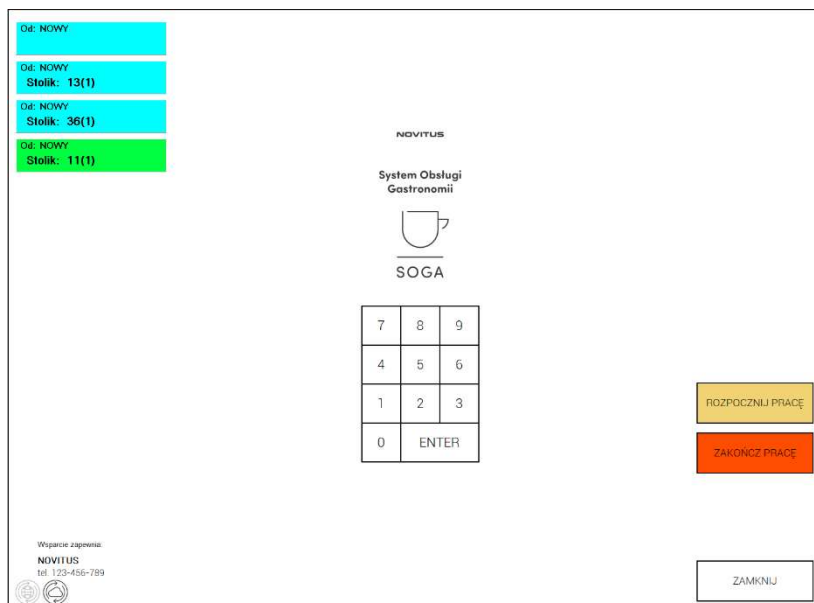
wysłanie specjalnego komunikatu na bonownik lub ekran POS. Podobnie - po zatwierdzeniu zamówienia przez np. kucharza - program automatycznie wysyła odpowiednie powiadomienie. Dwukrotnie kliknięcie w dany artykuł pozwala na oznaczenie go kolorem zielonym jako przygotowanego. Jeżeli jakikolwiek artykuł nie został oznaczony jako przygotowany przed ostatecznym zatwierdzeniem całego zamówienia, wtedy program poinformuje, że zamówienie nie jest kompletne i poprosi o kolejne potwierdzenie.



Rys. 76. Ekran modułu KDS zawierający zamówienia.

Na ekranie logowania wyświetlane są komunikaty i przywołania z modułu KDS. Aby uzyskać różne kolory komunikatów w zależności od tego, dla którego kelnera są przeznaczone, należy skonfigurować je dla każdego użytkownika programu w module konfiguracyjnym (*Administrator* ► *Użytkownicy*). W celu usunięcia komunikatu z ekranu po jego odczytaniu, należy kliknąć go dwukrotnie.





Rys. 77. Ekran logowania POS z wyświetlonymi komunikatami dla kelnerów.

Należy również dodać, że system zamówień kuchennych może się składać z więcej niż jednego monitora - np. w kuchni pracuje kilku kucharzy i każdy ma swój monitor, który wyświetla potrawy przypisane do każdego z nich.

Kolejną możliwością jest skonfigurowanie jednego z monitorów jako tzw. „wydawki”. Wtedy kucharze zatwierdzają poszczególne dania na swoich monitorach, a osoba pracująca na tzw. „wydawce”, kompletuje całe zamówienie i wydaje je do klienta.

Na uwagę zasługuje również możliwość współpracy z modułem ekranów informacyjnych, które informują klientów o zamówieniach w przygotowaniu i zamówieniach gotowych do odbioru (RDS).

## **SOGAcloud**

SOGAcloud jest aplikacją chmurową umożliwiającą nadzór właściciela nad funkcjonowaniem lokalu bądź sieci lokali dzięki możliwości zdalnego wykonywania raportów sprzedażowych. Dostępna jest w formie strony internetowej lub aplikacji na urządzenia z systemem Android lub iOS.

Po zalogowaniu do aplikacji mamy możliwość wykonania poniższych raportów:

- najczęściej sprzedawane artykuły,
- udzielone rabaty,
- sprzedaż wg godzin,
- sprzedaż artykułów,
- anulacje,
- pomyłki,
- obrót wg grup,
- stan kasy,
- stan kasy wg stanowisk,
- alkohole do koncesji,
- informacja o licencji.

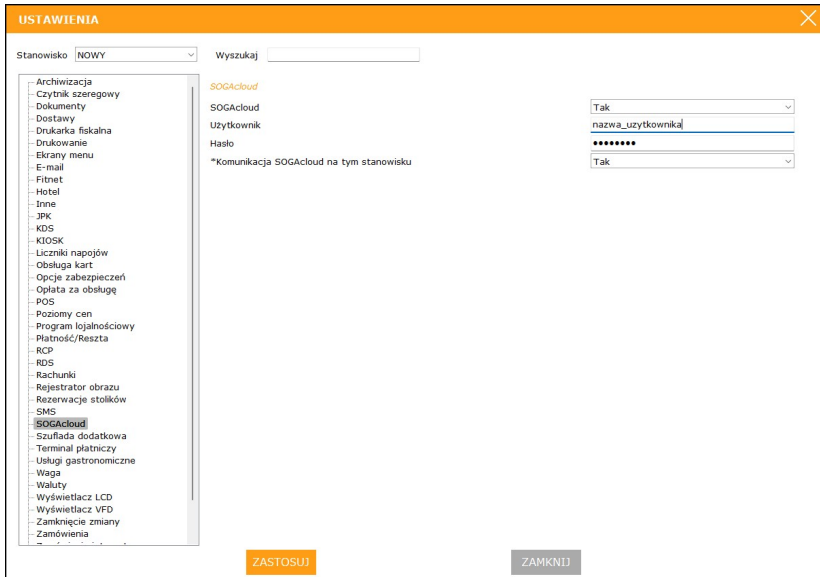
Dla łatwiejszej nawigacji, najważniejsze dla nas raporty możemy dodać do zakładki ulubione klikając na symbol gwiazdki umieszczony przy tytule danego raportu.

W przypadku sieci lokali, ich nazwy znajdziemy na górnym pasku zadań. Wykonanie raportu możliwe jest dla danej lokalizacji, natomiast nie ma możliwości wykonania raportu zbiorczego dla kilku wybranych lub wszystkich lokali.

Korzystając z formy przeglądarki internetowej, wykonane raporty możemy zapisać w postaci pliku CSV.

Do działania modułu konieczna jest aktualna licencja programu z prawem do aktualizacji w przeciągu całego okresu korzystania z usługi SOGAcloud.

Aby moduł funkcjonował prawidłowo, a dane w postaci raportów, były dostępne do przeglądania poprzez WWW lub aplikację, należy odpowiednio skonfigurować program. W tym celu uruchamiamy moduł konfiguracyjny i przechodzimy do *Administrator* ► *Ustawienia* ► *SOGAcloud*, gdzie dokonujemy odpowiednich ustawień.



Rys. 78. Konfiguracja modułu SOGAcloud.

## UWAGA !

W przypadku licencji zawierającej kilka stanowisk sprzedaży, należy wybrać, które ze stanowisk będzie komunikować się z bazą SOGAcloud. Po wybraniu *Tak* na danym stanowisku, ustawienia w pozostałych zostaną automatycznie ustawione na *Nie*.