

## Postup – prechod do roku 2020 v programe Školská jedáleň 4

V januári 2020, sa v programe Školská jedáleň vytvorí nová databáza, pre rok 2020, ktorá sa spustí pri otvorení programu v prvý deň spustenia programu v januári 2020.

V prípade, že si chcete vytvoriť databázu už teraz, v decembri 2019, môžete tak urobiť, skopírovaním stravníkov do januára 2020. **Musíte si však uvedomiť, ak skopírujete stravníkov teraz, skopírujú sa aj aktuálne stavy k danému dňu kopírovania, to znamená, že ak následne ešte budete vykonávať úpravy vo VSO v decembri, po uzatvorení decembra 2019 (ukončení uzávierky), bude potrebné kopírovanie z decembra 2019 do januára 2020 urobiť ešte raz, aby sa prekopírovali aktuálne stavy k 31.12.2019.**

### 1. krok – príprava Jedálneho lístka:

- ak Jedálny lístok vytvárame ešte v decembri 2019 (preklikaním sa v JL), po otvorení databázy v januári 2020 bude jedálny lístok prázdny. V takom prípade stačí, ak sa vrátite cez kalendár v Normovacom hárku do decembra 2019, preklikáte sa k danému JL, kliknete do ktoréhokoľvek dňa v danom týždni a na klávesnici zakliknete **CTR+Shift+F5** a prekopírujete JL do januára 2020.
- ak ste si vytvorili prekopírovaním stravníkov v decembri 2019 do januára 2020 novú databázu (pri kopírovaní sa vás program opýtal, či chcete vytvoriť databázu na rok 2020), potom stačí v JL, si len nastaviť dátum január 2020 a JL napísať.

### 2. krok – kopírovanie Skladu:

- ak máte ukončenú uzávierku decembra 2019, a ste si istí, že vám sedí inventúrny súpis a obratová súpiska, v záložke **SKLAD** sa vám v decembri zobrazilo tlačítko **Skopírovanie skladu 2019 do 2020**, kliknutím na tlačítko sa skopírujú konečné stavy zásob z 31.12.2019 do počiatočného stavu januára 2020. **POZOR!!!!!!** Po skopírovaní je potrebné odkontrolovať správnosť prenosu. Pri zadávaní príjemky za január 2020, zadávate príjem nie od 1.1.2020, ale od 2.1.2020, nakoľko všetky zásoby prenesené z roku 2019 do roku 2020, sú označené ako PS, a nebude vám sedieť príjemka, podľa prijatých faktúr.

### 3. krok - kopírovanie Dodávateľov:

- v januári je najlepšie nastaviť si zoznam aktuálnych dodávateľov v školskej jedálni. Kliknutím na záložku DODÁVATELIA v sklade si vyberte a upravte zoznam aktuálnych dodávateľov.

### 4. Krok - kopírovanie stravníkov - VSO:

- stravníkov si skopírujete klasicky, tak ako každý mesiac. Cez normovací hárok - kalendár, sa vrátite do decembra 2019 a kliknutím na tlačítko **kopírovať**, sa skopírujú aktuálne konečné stavy z decembra 2019 do januára 2020. Taktiež treba byť opatrní a po prekopírovaní si odkontrolovať či sedí počiatočný stav január 2020 s konečným stavom v decembri 2019.

### 5. krok - úprava finančného limitu (PRENOS):

- po vytvorení novej databázy, si nastavte kalendár 1.1.2020, kliknite vľavo dole (vedľa tlačítka **DNES**) 2x myškou a vpíšte si aktuálny zostatok k 1.1.2020. V prípade, že váš zostatok bol k 31.12.2019 0, nemusíte nič upravovať.