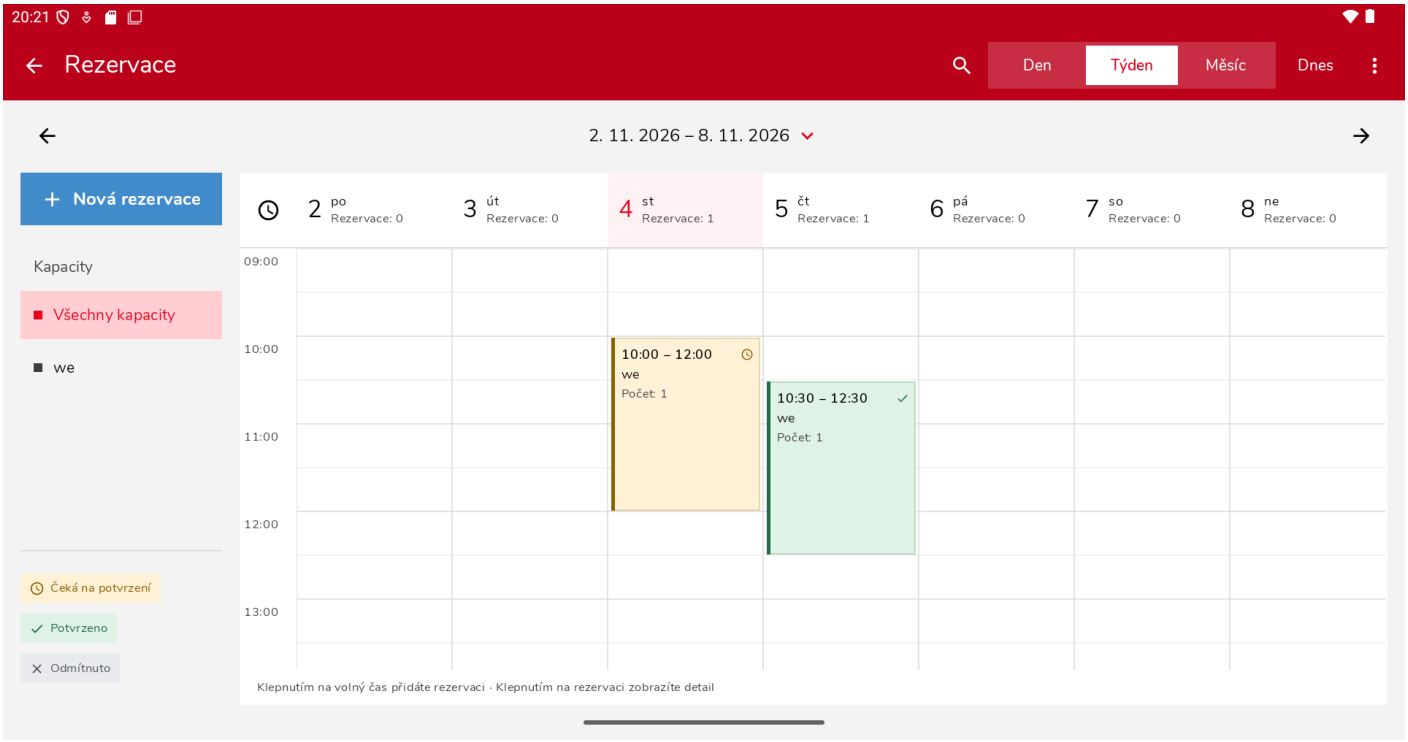
Rezerva?ní kniha (KASA FIK Pokladna)

Co je rezerva?ní kniha

Rezervační kniha je **kalendář, do kterého zapisujete obsazení stolu, místnosti nebo služby**. Slouží k tomu, aby se na stejný stůl (nebo místnost) nepřekrývaly dvě rezervace s větším počtem osob, než kapacita snese.



Do kalendáře se dostanete z **domovské obrazovky** — dlaždice **„Rezervační kniha"** (ikona kalendáře). Obrazovka se jmenuje **„Rezervace"**.

> **Nejdřív kapacity, pak rezervace.** Dokud nezaložíte žádnou kapacitu, kalendář je prázdný a ukáže výzvu „Nastavte rezervační kalendář". Bez kapacity není možné vytvořit rezervaci.

Základní pojmy

Kapacita

Kapacita je jedno reservovatelné místo — stůl, místnost nebo služba. Každá kapacita má vlastní kalendář, vlastní maximální kapacitu a vlastní dostupné dny.

Pole	Význam
Název	Jak se kapacita jmenuje v kalendáři (např. „Stůl 5", „Místnost Terasa"). Volitelné? **Ne — název je povinný.**
Počet osob na slot	Deklarovaná velikost slotu — kolik osob je slot určený pro. Zobrazuje se v kalendáři jako „x3".
Maximální kapacita	**Tvrdý strop:** kolik osob smí být na této kapacitě současně obsazeno (součet všech rezervací, které se v čase překrývají).
Dostupnost (dny v týdnu)	V kterých dnech je kapacita k dispozici. Pondělí je první den v řadě.
Datum začátku / Datum konce	Volitelný interval platnosti kapacity. **Prázdné = bez omezení data.**

Rezervace

Rezervace je konkrétní obsazení kapacity v konkrétním čase.

Pole	Význam
Kapacita	Na kterou kapacitu rezervace patří.
Začátek	Datum a čas začátku.
Konec	Datum a čas konce. Musí být **po** začátku.
Délka	Rychlá volba konce (30 min / 60 min / 90 min / 2 hodiny / 1 den).
Počet	Kolik osob přijde. Musí být **větší než 0**.
Poznámka (viditelná zákazníkovi)	Poznámka pro hosta.
Interní poznámka	Poznámka pouze pro personál.

„Po?et osob na slot" vs. „Maximální kapacita"

Toto jsou **dvě různé věci** a snadno se zamění:

	„Počet osob na slot"	„Maximální kapacita"
Co to je	Velikost **jednoho** slotu (stolu).	Strop **celkově** na kapacitě.
Co se kontroluje	Jen to, že je **1 až 32767**.	Sčítá se s počtem osob v překrývajících se rezervacích.
Co se stane, když je překročený	Nic — hodnota je pouze informativní.	Aplikace **upozorní** při uložení.

Pravidlo při zakládání kapacity: Maximální kapacita musí být **alespoň rovna** Počtu osob na slot. Aplikace to při uložení vyžaduje.

Důležité: Aplikace **neumí** uložit minimální počet osob. Rezervace na kapacitu „Stůl 5" (5 osob na slot, max 5) tedy může klidně obsahovat jedinou osobu — minimum je dáno tím, že Počet musí být větší než 0. Pokud potřebujete rezervovat stůl **výhradně** pro skupiny od 3 osob, tuto podmínku je nutné hlídat ručně.

Příklad — stůl pro 1 až 3 osoby, maximálně 3:

- Počet osob na slot = **3** (stůl je určený pro tři osoby)
- Maximální kapacita = **3** (víc než tři osoby u stolu nebude)

Pak platí: rezervace na 1, 2 i 3 osoby se uloží; rezervace na 4 osoby se uloží jen po výslovném potvrzení; dvě překrývající se rezervace po 2 osobách už překročí strop a aplikace na to upozorní.

> **Pozor:** Hodnota „Maximální kapacita = 0" znamená **bez omezení** — aplikace pak nikdy nevypíše upozornění na překročení. Přes formulář ale kapacitu s maximem 0 vytvořit nejde, protože aplikace vyžaduje alespoň Počet osob na slot.

Ovládání kalendá?e

Režimy zobrazení

V horní liště (na širokých displejích) nebo pod obdobím (na telefonech) přepínáte mezi třemi režimy:

Režim	Co ukazuje
Den	Časová osa jednoho dne od 00:00 do 24:00. Na širokém displeji jeden sloupec na každou kapacitu.
Týden	Sedm dnů vedle sebe; na širokém displeji řádek na každou kapacitu.
Měsíc	Měsíční mřížka; vpravo (na širokém displeji) nebo pod ní (na telefonu) agenda vybraného dne.

Období

- **Šipky vlevo / vpravo** — předchozí / následující den, týden nebo měsíc.
- **Klepnutí na nadpis období** (např. „úterý 4. listopadu 2026") otevře **výběr data**.
- **Tlačítko „Dnes"** v horní liště vrátí na dnešek.

Filtrování podle kapacity

- Na telefonu a tabletu je nahoře řada **filtrů** (štěptek): „Všechny kapacity" a pak jedna pro každou kapacitu.
- Na širokém displeji je kapacity v **postranním panelu** vlevo; dole je legenda stavů.

Vyhledávání

Klepněte na **ikonu lupy** v horní liště. Hledá se podle:

- jména hosta v poznámkách,
- obou poznámek (i interní),
- **názvu kapacity**,
- data rezervace (i ve tvaru `2026-11-04` nebo `4.11`).

Výsledky se zobrazí v řadě pod lištou. Klepnutím na výsledek se kalendář přesune na daný den a otevře detail. Hledání prochází **rok do obou stran** od zobrazeného data, takže najdete i rezervaci mimo viditelný týden.

Nabídka ⋮

Vpravo nahoře (tři tečky) najdete:

Položka	Co udělá
Správa kapacit	Seznam kapacit — přidat, upravit, smazat.
Nastavení kalendáře	Výchozí délka rezervace a druh správy rezervací.
Obnovit kalendář	Ruční načtení ze serveru.

Správa kapacit

Založení nové kapacity

1. Otevřete ⋮ → **Správa kapacit**.
2. Klepněte na **„Přidat kapacitu"**.
3. Vyplňte:
   - **Název** — např. „Stůl 5". *Povinné.*
   - **Počet osob na slot** — např. `3`.
   - **Maximální kapacita** — např. `3`. *Musí být alespoň Počet osob na slot.*
4. V sekci **Dostupnost** klepněte na dny v týdnu, kdy je kapacita otevřená. Vybrat lze libovolnou kombinaci, ale **alespoň jeden den**.
5. Volitelně nastavte **Datum začátku** a **Datum konce** (formát `dd.MM.yyyy`). Když necháte pole prázdné, je pole **„Bez omezení data"** a kapacita platí trvale.
6. Klepněte na **„Uložit"**.

Úprava kapacity

V seznamu kapacit klepněte na **„Upravit"** u dané kapacity. Formulář se otevře s vyplněnými hodnotami. Po úpravě klepněte na **„Uložit"**.

> Přejmenování kapacity funguje a hned se propíše i do kalendáře — stačí změnit pole **Název** a uložit.

Smazání kapacity

V seznamu kapacit klepněte na **ikonu koše** u dané kapacity a potvrďte **„Smazat"**.

Smazat lze pouze prázdnou kapacitu. Pokud na kapacitě existuje alespoň jedna rezervace, aplikace smazání odmítne a zobrazí: *„Kapacita obsahuje rezervace. Před smazáním je přesuňte nebo odstraňte."* Existující rezervace se **nikdy** neodstraní automaticky.

Práce s rezervacemi

Vytvo?ení rezervace

Způsob A — klepnutím do kalendáře:

1. Klepněte na volný čas v denním režimu. Čas se zarovná na **čtvrt hodiny** (00:00, 00:15, 00:30, …).
2. Otevře se okno **„Nová rezervace"** předvyplněné kapacitou a časem.

Způsob B — tlačítkem:

1. Klepněte na modré tlačítko **„Nová"** (na telefonu plovoucí tlačítko **+**).
2. Nová rezervace se předvyplní:
   - **na dnešek** — na nejbližší čtvrt hodiny, která ještě nenastala,
   - **na jiný den** — na **09:00**.
3. V okně **„Nová rezervace"** zkontrolujte nebo upravte:
   - **Kapacita** — z rozbalovacího menu; u každé kapacity je uvedeno její maximum.
   - **Začátek** a **Konec** — datum i čas (datum i čas se otevírají samostatnými ovládacími prvky).
   - **Délka** — rychlé chipsy **30 min | 60 min | 90 min | 2 hodiny | 1 den** nastaví konec vzhledem k začátku.
   - **Počet** — počet osob.
   - **Poznámka (viditelná zákazníkovi)** a **Interní poznámka**.
4. Klepněte na **„Uložit"**.

Když aplikace odmítne uložit

Hlášení	Příčina	Řešení
„Vyberte kapacitu"	Není zvolena žádná kapacita.	Zvolte kapacitu v rozbalovacím menu.
„Počet musí být větší než 0"	Pole Počet je prázdné nebo nula.	Zadejte počet osob.
„Konec musí být po začátku"	Konec není po začátku.	Změňte konec.
„Tato kapacita není ve vybraném termínu dostupná"	Kapacita není dostupná v daný den (dnem v týdnu nebo mimo interval platnosti).	Změňte den nebo kapacitu.

P?ekro?ení kapacity

Před uložením se aplikace nejdřív zeptá back office, jestli v daném čase nevznikla rezervace na jiné pokladně. Teprve pak porovná součet osob ve všech překrývajících se rezervacích (na téže kapacitě) s **Maximální kapacitou**.

Když součet kapacitu přesáhne, objeví se dialog:

> **Dostupná kapacita je překročena** — V tomto čase se překrývají jiné rezervace. Vyberte jiný čas nebo kapacitu, nebo překročení kapacity výslovně potvrďte.

Máte dvě možnosti:

- **„Přesto uložit"** — rezervace se uloží i přes překročení (například když víte, že hosté nakonec nepřijdou).
- **„Pokračovat v úpravách"** — vrátíte se do formuláře a čas nebo kapacitu upravíte.

> **Bez připojení k internetu** se rezervace uloží bez čekání na back office a kontrola proběhne pouze podle dat v zařízení. Rezervace vytvořená mezitím na jiné pokladně se tak nemusí odhalit — po obnovení spojení se data sloučí.

Odmítnuté rezervace (viz níže) **kapacitu neobsazují**.

Stav rezervace

Stav	Vzhled	Význam
Čeká na potvrzení	oranžový	Nově vytvořená rezervace, ještě nepotvrzená.
Potvrzeno	zelený	Přijatá rezervace.

Stav	Vzhled	Význam
Odmítnuto	červený	Odmítnutá rezervace. **Neobsazuje kapacitu.**

Detail rezervace a akce

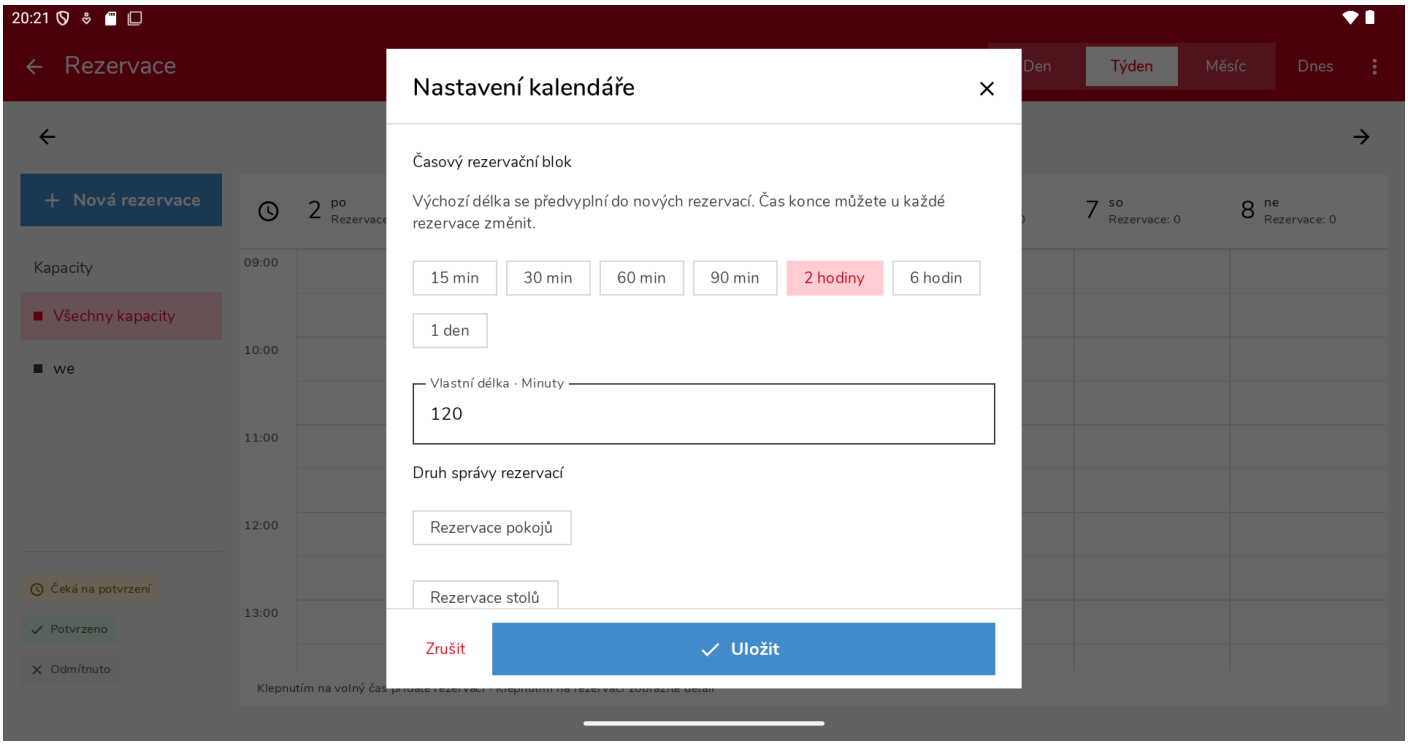
Klepněte na rezervaci v kalendáři. Otevře se panel (na širokém displeji vpravo, jinak jako spodní panel) s **detailem rezervace** a tlačítky:

Akce	Co udělá
Přijmout	Nastaví stav „Potvrzeno". Nabízí se jen u stavu jiném než Potvrzeno.
Odmítnout	Nastaví stav „Odmítnuto" — rezervace přestane obsazovat kapacitu.
Upravit	Otevře formulář rezervace k úpravám.
Přesunout / změnit termín	Otevře stejný formulář — změňte Začátek a Konec.
Smazat	Po potvrzení smaže rezervaci z kalendáře.

Do detailu se zobrazuje i upozornění **„Překročena kapacita"**, pokud rezervace v daném okamžiku přesahuje maximum.

Nastavení kalendá?e

Otevřete ⋮ → **Nastavení kalendáře**.



?asový rezerva?ní blok (výchozí délka)

Výchozí délka se **předvyplní do nových rezervací**. Konkrétní rezervaci můžete kdykoli ukončit jinak (pole Konec nebo chipsy Délka).

Zvolená délka	Uloží se jako
15 minut	`15m`
30 minut	`30m`
60 minut	`60m`
90 minut	`90m`
2 hodiny	`2h`
6 hodin	`6h`
1 den	`1d`
Vlastní délka	libovolný počet minut (1 – 143 998 560)

Výchozí délka je **globální** — platí pro všechny kapacity.

Druh správy rezervací

Určuje, o jaký typ rezervací jde (slouží jako štítek uložený u kapacity):

Volba	Význam
Rezervace pokojů	Pokoje / ubytování.
Rezervace stolů	Stoly v restauraci.
Rezervace služeb	Služby (např. kosmetika, servis).

> Nastavení je **součástí rezervační knihy** — najdete ho jen přes ⋮ → **Nastavení kalendáře**. V Nastavení aplikace sekce rezervací není.

Synchronizace s back officem

Kapacity i rezervace se **synchronizují automaticky** — nemusíte nic potvrzovat ani hlídat.

Co se synchronizuje

Směr	Kdy	Co

Odeslání	Ihned po uložení změny a při pravidelné synchronizaci.	Nové a upravené kapacity a rezervace se nahrají do back office.
Načtení	Při otevření obrazovky Rezervace (na pozadí) a při pravidelné synchronizaci.	Kapacity a rezervace vytvořené jinde se zobrazí zde.

Která verze vyhrává

- **Neposlaná místní změna vždy vyhrává** nad serverovou kopií. Pokud kapacitu právě měníte a v back office se mezitím změní, vyhrává vaše verze a po následném odeslání se propíše i tam.
- Novější serverová kopie přepíše starší místní kopii.

Kdy se zm?na propíše

Změna se odesílá **na pozadí** — kalendář zůstává použitelný. Pokud se připojení nezdaří, změna zůstane uložená v zařízení a odešle se při nejbližší synchronizaci.

Omezení

- V **režimu SQL klienta** se rezervace na server **neodesílají** (kapacity se odesílají). Tento režim je určen pro pobočky, které pracují jen s databází.
- Rezervace, jejíž kapacita na zařízení zatím není, se zobrazí jako **„Nepřiřazená kapacita"** . Jakmile se kapacita dohraje, zobrazí se správně.

Omezení a ?asté dotazy

Omezení

- **Rezervace musí patřit kapacitě.** Rezervace bez kapacity nelze vytvořit.
- **Počet musí být větší než 0.** Záporné hodnoty ani nula nejsou přípustné.
- **Maximální kapacita musí být ≥ Počtu osob na slot**, jinak kapacitu nelze uložit.
- **Kapacitu nelze smazat, pokud na ní jsou rezervace.**
- **Minimální počet osob nelze nastavit.** Rezervace na 1 osobu je možná i na kapacitě s maximem 3.
- **Časovou dostupnost nelze nastavit na samotné kapacitě.** Termín 14:00–16:00 není vlastností kapacity, ale jednotlivé rezervace. Dostupné dny a interval platnosti kapacity ano.
- **Datum vypršení rezervace se nevyhodnocuje** — aplikace toto pole zatím nepoužívá.

?asté dotazy

Q: Kde najdu nastavení kalendáře? A: Přímo v rezervační knize: ⋮ → **Nastavení kalendáře**. V Nastavení aplikace sekce rezervací není.

Q: Jak smažu kapacitu, na které jsou rezervace? A: Nelze. Nejprve přesuňte nebo smažte všechny její rezervace, pak kapacitu smažte. Aplikace existující rezervace nikdy neodstraní automaticky.

Q: Co znamená „x3" u kapacity v kalendáři? A: Počet osob na slot — deklarovaná velikost slotu. **Nejde o limit.** Skutečný limit je Maximální kapacita.

Q: Rezervace se uložila, ale kalendář hlásí „Překročena kapacita". A: Součet osob v překrývajících se rezervacích na téže kapacitě je vyšší než maximum. Překročení lze potvrdit tlačítkem „Přesto uložit", nebo upravit čas či kapacitu. Samotné potvrzení nevytvoří nový limit.

Q: Proč se mi rezervace neobjeví v kalendáři? A: Zkontrolujte filtr kapacit — je zapnutá jiná kapacita než ta, na které je rezervace. Dále zkontrolujte stav „Odmítnuto" (odmítnuté rezervace se v kalendáři stále zobrazují, ale neobsazují kapacitu) a případně i datum — rezervace mimo zobrazené období se zobrazí jen po posunutí období nebo přes hledání.

Q: Změnil jsem kapacitu, ale změna se nevidí na jiné pokladně. A: Změna se odesílá na pozadí. Zkontrolujte připojení k internetu a zkuste ⋮ → **Obnovit kalendář** na druhé pokladně.

Q: Lze mít jednu kapacitu pro tři stoly po dvou osobách? A: Ano — vytvořte kapacitu s Počtem osob na slot = 2 a Maximální kapacitou = 6. Pak lze současně obsadit tři stoly po dvou osobách (6 osob celkem). Rezervace se ale nepoznají podle stolu — patří všechny jedné kapacitě.

Q: Lze rezervaci vytvořit na 4 osoby, když maximum je 3? A: Ano, ale aplikace při uložení vyžádá výslovné potvrzení („Přesto uložit"). Bez potvrzení uložení nepokračuje.

Q: Co znamená prázdné Datum začátku / Datum konce u kapacity? A: „Bez omezení data" — kapacita platí od založení napočud.

Revision #3
Created 2026-11-04 18:46:49 UTC by Admin
Updated 2026-11-04 19:21:41 UTC by Admin