



**Программно-аппаратный
комплекс
для автоматизации
предприятий сферы
общественного питания**

Руководство пользователя КаБаРе

Мещеряков В. Н.
Михеева С. П.
Шпинер Т. В.
Курьянов К. В.
Савченко Н. Н.

Содержание

Введение	5
Структура системы Дела&Финансы.КаБаРе	7
Дела&Финансы КаБаРе Офис	8
Интерфейс программы	8
Виды диалоговых форм	8
Формы "Реестры"	8
Формы ввода информации	9
Комбинированные формы	10
Элементы управления	11
Таблица	11
Контекстное меню	15
Панель управления данными	15
Элементы ввода	16
Главная форма программы	21
Элементы главной формы	22
Работа с документами	23
Реестры документов	24
Работа с реестром	25
Работа с документами	29
Ввод суммового документа	30
Ввод документа со спецификацией	33
Работа со строками документа	36
Добавление строк в документ	37
Оформление накладной на возврат	46
Удаление строк	48
Изменение цен в документе	48
Проверка наличия товара	49
Восстановление копии накладной с диска	49
Восстановление копии накладной из файла протокола	49
Работа с документами заказами	50
Запуск программы	51
Настройка программы	52
Учет продуктов	52
Приход	52
Калькуляция	53
Продажа	67
Списание	73
Отчеты	77
Оприходование сырья	78
Добавление блюд	83
Калькуляция блюд	87
Добавление полуфабрикатов	91
Распоряжение на изменение цен	96
Ревизии	98
Доставка готовой продукции	106
Готовая продукция	106
Добавление заказов	107
Обработка заказов	109
Справочники программы	110
Справочник "Ресторан. Прейскурант. Группы"	110

Справочник "Единицы измерения"	111
Справочник "Краткое название"	112
Справочник "Ресторан. Справочник Сервисы/Места отпуска"	112
Справочник "Технические условия"	113
Справочник "Сертификат соответствия"	114
Справочник "Условия хранения"	115
Справочник "Секции"	116
Справочник "Примечания"	117
Справочник "Менеджеры"	117
Справочник "Субъекты хозяйствования"	118
Справочник "Затраты"	121
Справочник "Ресторан. Прейскурант. Прейскуранты"	121
Справочник "Клиенты"	123
Справочник "Ресторан. Справочник Привилегии"	124
Справочник "Схема хранения"	126
Справочник "Ресторан. Справочник Должности"	127
Справочник "Ресторан. Справочник Подразделения"	132
Справочник "Ресторан. Справочник Виды оплат"	133
Справочник "Ресторан. Справочник Смены"	135
Справочник "Ресторан. Справочник Сервисы. Схема учета"	136
Дела&Финансы КаБаРе Фронт	138
Режимы работы программы	138
Режим работы классического ресторана	138
Схема работы	138
Главная форма	139
Работа в режиме "Гостевые счета"	140
Работа в режиме "Бар" ("Заказ-Оплата")	144
Работа в режиме "Банкеты"	149
Работа в режиме "Платежи на баланс"	152
Работа с заказами	153
Работа с ФР КKM	157
Отчет	158
Открытие смены	159
Закрытие смены	159
Сервер печати	159
Печать всех счетов	160
Ревизия	160
Выход	160
Режим работы "Фаст-фуд"	161
Схема работы	161
Работа в режиме "Бар" ("Заказ-Оплата")	162
Клубная схема работы	165
Схема работы	165
Главная форма	167
Работа в режиме "Гостевые счета"	168
Работа в режиме "Заказы"	172
Работа в режиме "Касса клуба"	176
Работа с ФР КKM	181
Отчет	182
Открытие смены	183
Закрытие смены	183
Сервер печати	183
Печать всех счетов	184
Ревизия	184

Выход	184
Типичные инструкции пользователей	185
Пользователи системы	185
Инструкция администратора	185
Инструкция официанта/бармена по работе на станции	187
Инструкция кассира по работе на станции	189
Доставка блюд	190
Добавление заказов	190

Руководство пользователя КаБаРе , Мещеряков В. Н. Михеева С. П. Шпинер Т. В. Курьянов К. В. Савченко Н. Н.
Дела и Финансы

Введение

Документ предназначен для пользователей системы. В нем описан интерфейс программы, режимы ввода первичных документов, режимы работы со справочниками. Материал также может быть полезен постановщикам и специалистам, планирующим приобретение системы как описание возможностей системы.

Краткое описание схемы работы типичных предприятий индустрии общепита на примере вновь открывающегося предприятия (средний ресторан).

Повара или логист формируют первичные заявки на закупки. Часть ассортимента закупает закупщик на рынке и оформляет закупочные акты (как правило, скоропортящиеся товары), остальную часть ассортимента привозят поставщики (товары с длинными сроками хранения), материально-ответственные лица (кладовщик, повар, бармен) принимает закупленное сырье по количеству и качеству, подписывает первичные документы и передает их в бухгалтерию.

Первичные документы бухгалтером-товароведом отражаются в учетной системе. Начинается типичный рабочий день в ресторане. Открывается рабочая смена. Официанты предлагают блюда гостю и получают заказы, далее официанты отражают в системе («забивают») на счет гостя заказы на сенсорном терминале и регистрируют их.

По зарегистрированным заказам автоматически печатаются по местам изготовления (бар, кухня) марки заказов. Повара готовят на основании марок заказов блюда и отдают их официантам. Гости просят расчета, получают распечатанные счета от официантов и оплачивают их, официанты отражают оплаты гостей в системе.

Постоянным клиентам даются скидки. После оплаты, счета гостей закрываются, сырье, необходимое для приготовления блюд счета гостя, списывается со склада места изготовления. Администратор зала управляет персоналом в зале ресторана, заполняет таблицу рабочего времени, инкассирует официантов, а также решает все проблемы официантов (удаления ошибочно пробитых блюд и т.д.).

По итогам смены, Администратор зала готовит сменный отчет руководству и в бухгалтерию, Повара формируют заказы закупщику на следующий день, а также акты списаний для бухгалтерии (порча, брак, проработки). Рабочий день окончен, но работа, связанная с законченной сменой, не окончена. Утром следующего дня, логист делает новые заказы поставщикам для пополнения остатков. Бухгалтер инкассирует Администратора зала, а также отражает все финансовые (затраты, оплаты поставщикам и т.д.) и товарные движения (списания) за смену на основе сменного отчета Администратора зала.

Руководство смотрит итоги по смене и с нарастающим итогом за любой период, корректирует работу предприятия. Периодически руководство просматривает оценочные стоимости блюд или наценку по реализации и при значительном отклонении наценки от плановой пересматриваются цены продажи, печатаются новые листы в Прейскурант

(Меню). По итогам периода Владельцы знакомятся с балансом предприятия и подводят итоги работы предприятия.

Структура системы Дела&Финансы.КаБаРе

Программный комплекс "Дела&Финансы.КаБаРе" включает в себя следующие части:

1. КаБаРе-офис. Программа для работы администратора зала (контроль за счетами), бухгалтера-калькулятора (бухучет сырья, материалов, калькуляция общепита).
(запускается CaBaRe_Office.exe).
2. Фронт-офис. Программа для работы официанта, бармена, администратора с гостевыми заказами (запускается CaBaRe_Front.exe).

Дела&Финансы КаБаРе Офис

Программа "Дела&Финансы КаБаРе Офис" предназначена для формирования отчетов, работа с настройкой системы, работа с разделом "Товародвижение", финансовым блоком и блоком "Бухгалтерия".

Интерфейс программы

Виды диалоговых форм

В офисном приложении для отображения и редактирования данных используются три вида форм:

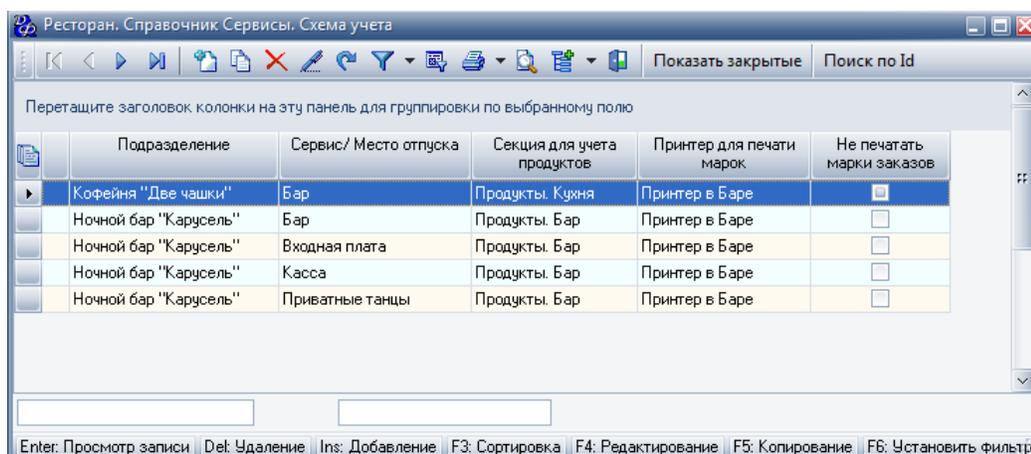
1. Реестры (списки, таблицы).
2. Формы ввода.
3. Комбинированные.

Формы "Реестры"

Предназначены для отображения и управления содержанием информации, представляемой в виде списка (таблицы).

Основные функции этих форм – поиск необходимой информации, вызов диалогов ее изменения и запуск различных режимов.

В программе справочники, списки документов отображаются именно в формах – реестрах. Например, справочник "Ресторан. Справочник Сервисы. Схема учета":



Все операции, которые можно выполнить в данном реестре, вынесены в контекстное меню. Это меню вызывается нажатием клавиши " F12", или щелчком правой клавиши мыши по форме. Все основные операции могут быть вызваны нажатием назначенных клавиш. Список таких "горячих" клавиш приведен ниже.

Табл.1.

Клавиши	Выполняемое действие
Enter	Просмотр расширенной информации о записи
Insert	Добавление новой записи
Del	Удаление текущей записи
Пробел	Отметка текущей записи
F3	Сортировка записей в реестре
F4	Редактирование текущей записи
F5	Копирование текущей записи
F6	Установить фильтр (ограничить набор записей)
Ctrl+F6	Снять фильтр
F7	Поиск записи
Shift+F7	Поиск записи по фрагменту слова
F9	Вызов диалога выбора отчета
Ctrl+F9	Печать реестра
F11	Обновить данные в реестре *(получить данные с сервера)
F12	Вызов контекстного меню для реестра
Up ("Стрелка вверх")	Перемещает указатель текущей записи на предыдущую запись
Down ("Стрелка вниз")	Перемещает указатель текущей записи на следующую запись
PgUp	Перемещает указатель текущей записи на страницу вверх
PgDn	Перемещает указатель текущей записи на страницу вниз
Ctrl+PgUp	Переход на первую запись в реестре
Ctrl+PgDn	Переход на последнюю запись в реестре
Right (Стрелка "Вправо")	Горизонтальная прокрутка реестра на один столбец вправо
Left (Стрелка "Влево")	Горизонтальная прокрутка реестра на один столбец влево

Формы ввода информации

Вся информация вводится в программу пользователями с помощью форм ввода.

Диалоговые формы ввода содержат набор различных элементов ввода, предназначенных для отображения имеющихся данных и ввода новых значений.

Пример формы ввода:

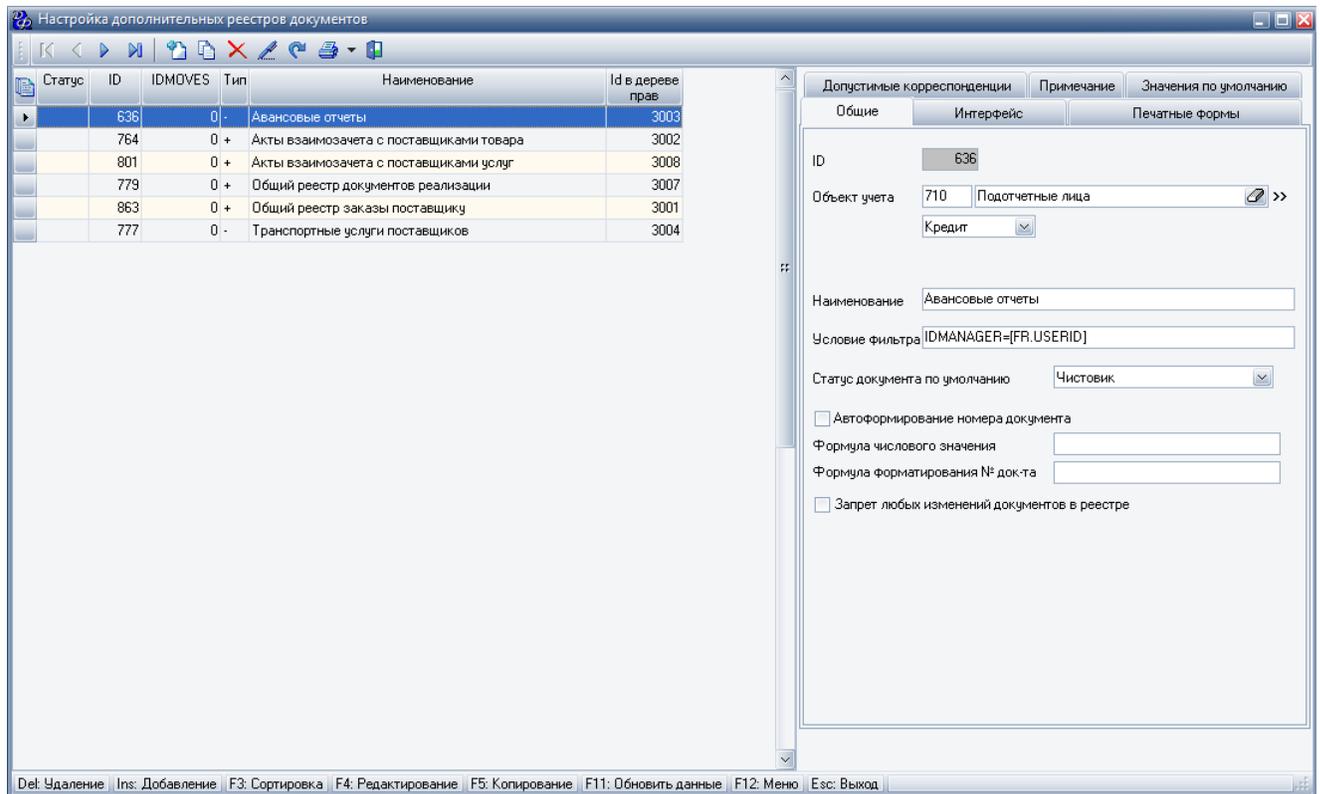
Перемещаться между элементами (полями записи) можно помощью клавиши **"Enter"**, **"Tab"**. Клавиша **"Shift+Tab"** перемещает курсор по полям в обратном направлении.

Комбинированные формы

Комбинированные формы применяются в режимах конфигурирования и настройки параметров системы.

Такие формы содержат реестр (таблицу) и панели редактирования данных. Часть формы, отвечающая за отображение и ввод данных, как правило, содержит несколько страниц, на которых и расположены элементы ввода данных.

Пример комбинированной формы:



Элементы управления

Таблица

Предназначена для отображения на экране, ввода и удаления информации, представляемой в виде таблицы.

В таблице можно выделить строки (записи), столбцы (поля), заголовки столбцов.

Текущая строка выделяется цветом и значком в столбце статуса записи. В ячейках таблицы может отображаться информация в виде текста или определенного набора графических иконок.

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

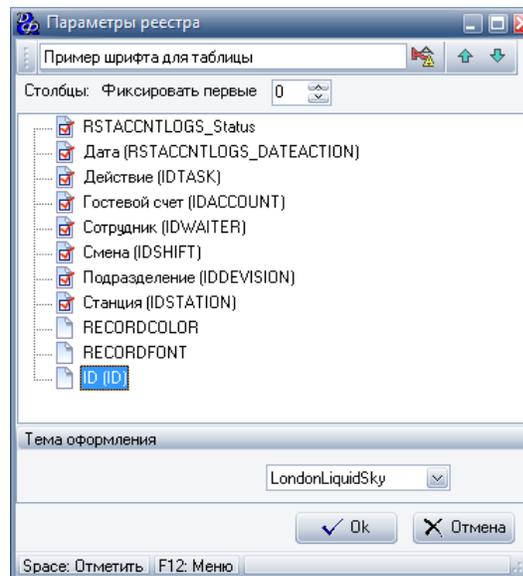
	Дата	Действие	Гостевой счет	Сотрудник	Смена	Подразделение	Станция
	26.11.2008 18:03:01	Гостевой счет. Открытие нового счета		Кассир Маша	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:03:01	Гостевой счет. Открытие нового счета		Кассир Маша	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:50:58	Предварительные счета (банкеты)		Кассир Маша	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:03:01	Гостевой счет. Открытие нового счета		Кассир Маша	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:51:21	Гостевой счет. Открытие нового счета		Кассир Маша	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:04:32	Гостевой счет. Оплата счета		Сергеев Владими	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:04:37	Гостевой счет. Закрытие счета		Сергеев Владими	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал

Настройка количества столбцов в таблице и порядка их следования

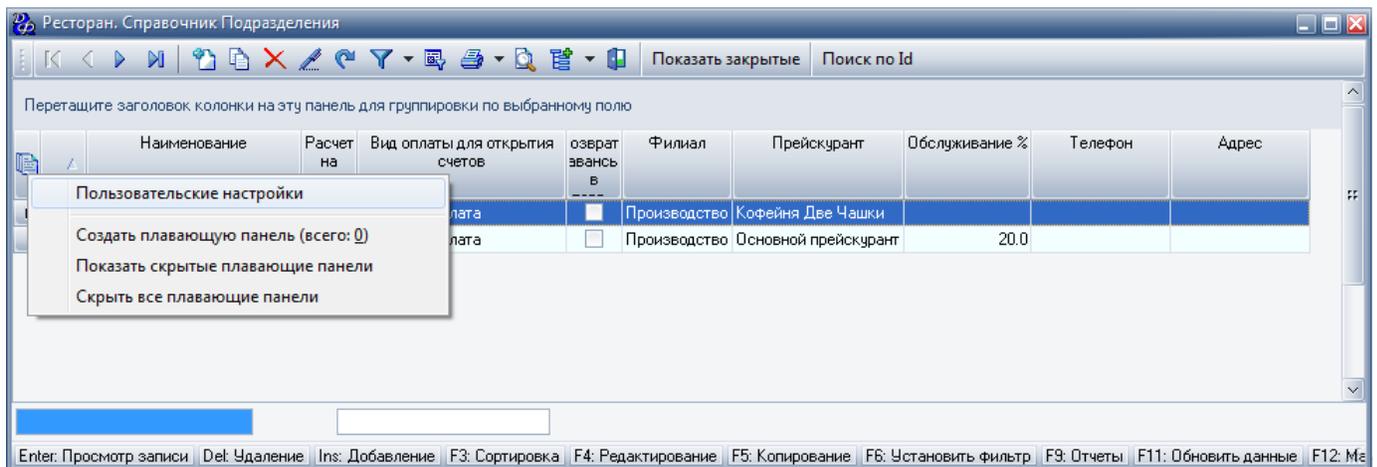
Внешний вид таблицы может быть изменен пользователем по своему усмотрению.

Программа запомнит индивидуальные настройки и при следующем показе, будет представлять таблицу в соответствии с предпочтениями пользователя.

Диалоговая форма настройки внешнего вида:



Данная форма вызывается после нажатия левой клавиши мыши на заголовке первого столбца таблицы (столбца статуса записи - ) и выбора пункта меню "Пользовательские настройки".



В этой форме можно:

- задать размер и вид шрифта для отображения информации в таблице;

- определить список и порядок следования столбцов, отображаемых в таблице из числа доступных. Видимыми будут только отмеченные галочкой поля. Порядок следования столбцов можно изменить кнопками со стрелками, клавишами ("**Ctrl+Up**", "**Ctrl+Down**") или просто перетащить название столбца на нужное место, удерживая нажатой левую клавишу мыши;
- зафиксировать несколько первых столбцов в таблице. В этом случае, при горизонтальной прокрутке записей широкой таблицы зафиксированные столбцы будут всегда оставаться видимыми.

Изменение ширины столбцов таблицы

Есть три способа изменения ширины столбцов:

1. Для изменения ширины столбца необходимо подвести курсор мыши к правой границе заголовка столбца. После того как значок указателя курсора мыши изменится на , нажать левую клавишу мыши и перемещать указатель курсора влево или вправо пока не будет достигнута желаемая ширина столбца.
2. После того как значок указателя курсора мыши изменится на , два раза нажать левую клавишу мыши, программа автоматически выставит ширину столбца на основании данных, отображаемых на экране в этом столбце.
3. Нажать клавишу "**Ctrl**" и удерживая ее подвести указатель курсора мыши к границе заголовка столбца, после того как значок указателя курсора мыши изменится на , два раза нажать левую клавишу мыши. Программа автоматически выставит ширину всех столбцов на основании данных, отображаемых на экране.

Значения графических иконок

В ячейках таблицы может отображаться ряд графических иконок. Возможные иконки и их смысл приведены ниже в таблице.

Табл.2.

Иконка	Значение
	Запись отмечена для групповой обработки
	Запись имеет статус "Закрыта" или "Не используется"
	Обозначает "Да" для логических полей
	Обозначает "Нет" для логических полей

Иконка	Значение
	Запись сформирована на основании документа. Используется в книге проводок. Признак наличия скрипта в настройке полей
	Признак того, что запись сформирована вручную в книге проводок. Признак того, что имеются проводки по документу в реестре документов
	Признак блокировки записи. Используется для блокировки товарных позиций в прейскуранте. В разноске платежей для отображения записей, которые нельзя изменять

Сортировка данных по столбцам таблицы

Записи в таблице бывает удобно смотреть отсортированными по значениям: например, по сумме или по дате, или по контрагенту.

Записи в таблице могут быть отсортированы по возрастанию или убыванию значений, содержащихся в одном или нескольких столбцах.

Если данные в таблице отсортированы, тогда в заголовках столбцов, по которым производится сортировка, отображается значок – "Признак сортировки".

Цифра в значке означает номер столбца в условии сортировки. Сортировка может быть вызвана следующими действиями:

1. Щелчок левой клавиши мыши на заголовке столбца, сортировка производится только по одному столбцу.
2. Если надо отсортировать записи по двум и более столбцам (например, вначале по дате, а потом по сумме внутри этой даты), то необходимо, удерживая нажатой клавишу **"Shift"**, прощелкать левой клавишей мыши по заголовкам столбцов, по которым нужна сортировка (по нескольким столбцам).
3. Клавиша **"F3"** вызывает всплывающее меню со списком столбцов, по которым возможна сортировка. Клавишей **"Enter"**, в этом меню, выбирается нужный столбец для сортировки, сортировка производится только по одному столбцу.

Выделение нескольких записей для групповой обработки

Для групповой обработки записей, в таблице существует возможность отметить несколько строк.

Отметка (значок ) или снятие отметки производится нажатием клавиши **"Пробел"**. Для управления выделением записей существуют несколько комбинаций клавиш.

Табл.3.

Клавиши	Выполняемое действие
Пробел	Отметит или снимет отметку записи
Ctrl+A	Отметит все записи в таблице

Клавиши	Выполняемое действие
Ctrl+D	Снимет отметки со всех записей в таблице
Ctrl+Alt+C	Сохраняет список отмеченных записей в указанном файле
Ctrl+Alt+V	Загружает список отмеченных записей из указанного файла

Контекстное меню

Контекстное меню вызывается в любой форме ввода после нажатия правой клавиши мыши на таблице, расположенной на этой форме, или нажатия клавиши **"F12"**.

Контекстное меню содержит полный перечень всех функций, которые можно вызвать для обработки записей, в данном режиме. Список доступных пунктов генерируется программой автоматически на основании анализа текущих настроек режима и прав пользователя. В зависимости от настройки системы, запрещенные пользователю режимы, могут быть неактивными или скрытыми.

Почти все функции, перечисленные в меню, могут быть вызваны напрямую с помощью нажатия горячих клавиш.

Меню	F12
Поиск по фрагменту	Shift+F7
Просмотр записи	Enter
Сортировка	F3
Изменить статус	Ctrl+Enter
Снять блокировку с записи	Ctrl+U
Скрывать закрытые записи	Ctrl+H
 Обновить данные	F11
 Установить фильтр	F6
 Снять фильтр	Ctrl+F6
 Печать и экспорт	Ctrl+F9
 Отчеты	F9
 Выход	Esc

Панель управления данными

Панель управления данными содержит набор кнопок и предназначена для вызова наиболее часто встречающихся операций по обработке данных.



Табл.4.

Кнопка	Вызываемая функция
	Перемещает указатель текущей записи в начало таблицы
	Перемещает указатель текущей записи на предыдущую запись
	Перемещает указатель текущей записи на следующую запись
	Перемещает указатель текущей записи на последнюю запись в таблице
	Вызывает диалог добавления новой записи в таблицу
	Вызывает диалог копирования (создания новой записи на основании текущей)
	Удаление текущей записи в таблице
	Добавление текущей записи в таблицу
	Обновление информации, отображаемой в таблице
	Вызов диалога установки фильтра для отбора информации
	Снятие фильтра, установленного на данные, отображаемые в таблице
	Печать содержимого таблицы на принтере
	Вызов списка печатных форм, подключенных к данному режиму
	Выход из режима работы с данной диалоговой формой

Элементы ввода

Текст

Этот элемент предназначен для ввода текста. Имеется возможность скопировать выделенный текст в буфер обмена (клавиша "**Ctrl+C**") и вставить из буфера (клавиша "**Ctrl+V**").

Число

200.00

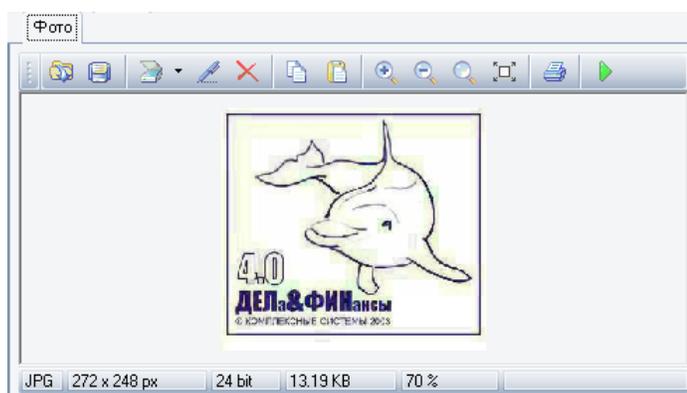
Этот элемент предназначен для ввода чисел. Точка разделяет целую и дробную часть.

Логическое условие "Да/Нет"

 Разрешены расчеты по балансу

Этот элемент предназначен для ввода значения в логическое поле. "Галочка" в поле ввода означает "Да", ее отсутствие "Нет".

Изображение



Этот элемент предназначен для отображения на экране и ввода изображений, хранящихся в базе данных. Функции, вызываемые при нажатии кнопок в верхней части панели расшифрованы в таблице.

Табл.5.

Кнопка	Вызываемая функция
	Загружает изображение из файла
	Сохраняет изображение в файле
	Получить изображение со сканера или другого источника
	Открыть изображение в редакторе
	Удалить изображение
	Копирование изображения в буфер обмена

Кнопка	Вызываемая функция
	Вставка изображение из буфера обмена
	Увеличить изображение
	Уменьшить изображение
	Лупа
	Вписать изображение в окно
	Печать изображения
	Выполнить скрипт

Примечание



Этот элемент предназначен для хранения различных примечаний, описаний, комментариев и т.п. Функции, вызываемые при нажатии кнопок в верхней части панели расшифрованы в таблице.

Табл.6.

Кнопка	Вызываемая функция
	Сохраняет в файл
	Загрузить из файла
	Печать
	Переносить по словам

Календарь



Этот элемент предназначен для отображения на экране и ввода даты. Используется в формах ввода, в которых ввод даты является обязательным. Требуемую дату можно ввести,

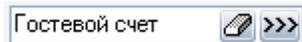
набирая цифры в поле ввода или вызвать календарь (клавиша **Alt** + "**Стрелка вниз**" или щелчок левой клавиши мыши на кнопке с правой стороны панели).

Список



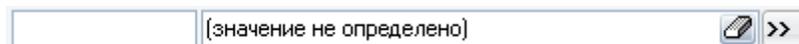
Этот элемент предназначен для отображения на экране и ввода данных, для которых определен список допустимых значений. Список можно пролистать клавишами управления курсором ("**Стрелка вверх**", "**Стрелка вниз**"). Клавиша **Alt** + "**Стрелка вниз**" или щелчок левой клавишей мыши по кнопке с правой стороны панели раскрывает весь список.

Справочник



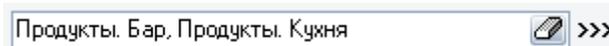
Этот элемент предназначен для отображения на экране и ввода данных, для которых определен справочник допустимых значений. Форма выбора записи из справочника вызывается клавишей "**F2**" или щелчком левой клавишей мыши по кнопке с правой стороны панели. После того, как в справочнике найдена необходимая запись, нажатие клавиши "**Enter**" или двойной щелчок левой клавиши мыши закроет форму справочника и в поле ввода появится выбранная информация. Кнопка с изображением ластика очищает поле ввода от ранее введенного значения.

Справочник с кодом



Этот элемент предназначен для отображения на экране и ввода данных, для которых определен справочник допустимых значений. Выбор нужной записи из справочника возможен вводом кода в первое поле ввода или из формы работы с записями справочника. Форма выбора записи из справочника вызывается клавишей "**F2**" или щелчком левой клавишей мыши по кнопке с правой стороны панели. После того, как в справочнике найдена необходимая запись, нажатие клавиши "**Enter**" или двойной щелчок левой клавиши мыши, по этой записи, закроет форму справочника и в поле ввода появится выбранная информация. Кнопка с изображением ластика очищает поле ввода от ранее введенного значения.

Элемент множественного выбора (панель)



Этот элемент предназначен для отображения на экране и ввода данных, для которых определен справочник допустимых значений, но данные могут содержать ссылки на несколько записей из справочника. Выбор нужных записей из справочника производится только из формы работы со справочником. В панель ввода возвращается список отмеченных в таблице записей. Форма выбора записей из справочника вызывается клавишей "F2" или щелчком левой клавишей мыши по кнопке с правой стороны панели. Все необходимые записи отмечаются (нажатием клавиши "Пробел"), нажатие клавиши "Enter" или двойной щелчок левой клавиши мыши по таблице закроет форму справочника и в поле ввода появится выбранная информация (перечисленные через запятую значения выбранных записей). Кнопка с изображением ластика очищает поле ввода от ранее введенного значения.

Элемент множественного выбора (таблица)

Этот элемент аналогичен предыдущему элементу, но отображает множество выбранных записей в виде таблицы. Вызов справочника для выбора нужных записей производится двойным щелчком левой клавиши мыши по таблице. Отмена выбранных записей (очистка таблицы) осуществляется нажатием клавиши "Ctrl+Delete".

Элемент ввода панель подсказок

Enter: Просмотр записи F3: Сортировка F6: Установить фильтр F9: Отчеты F11: Обновить данные F12: Меню Esc: Выход

Этот элемент расположен в самом низу диалоговых форм. Он предназначен для отображения подсказок о том, какие комбинации клавиш можно нажимать в данном режиме и какие функции эти нажатия вызовут.

Элемент ввода формулы



Этот элемент предназначен для отображения на экране, редактирования и ввода формул. Формулу можно вводить непосредственно в поле ввода или в специальной диалоговой форме ввода формулы. Нажатие клавиши "F2" или щелчок левой клавиши мыши на кнопке с изображением калькулятора вызывает эту форму.

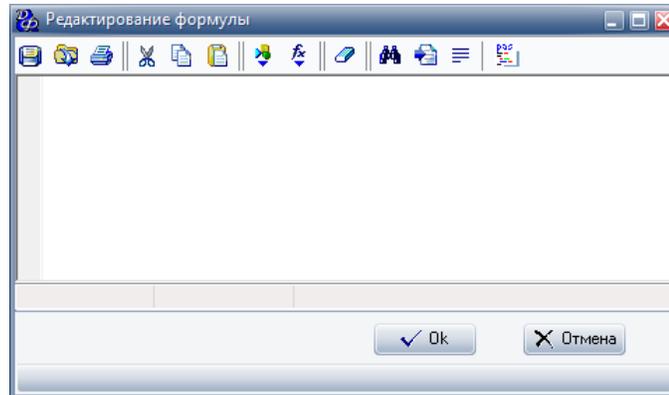
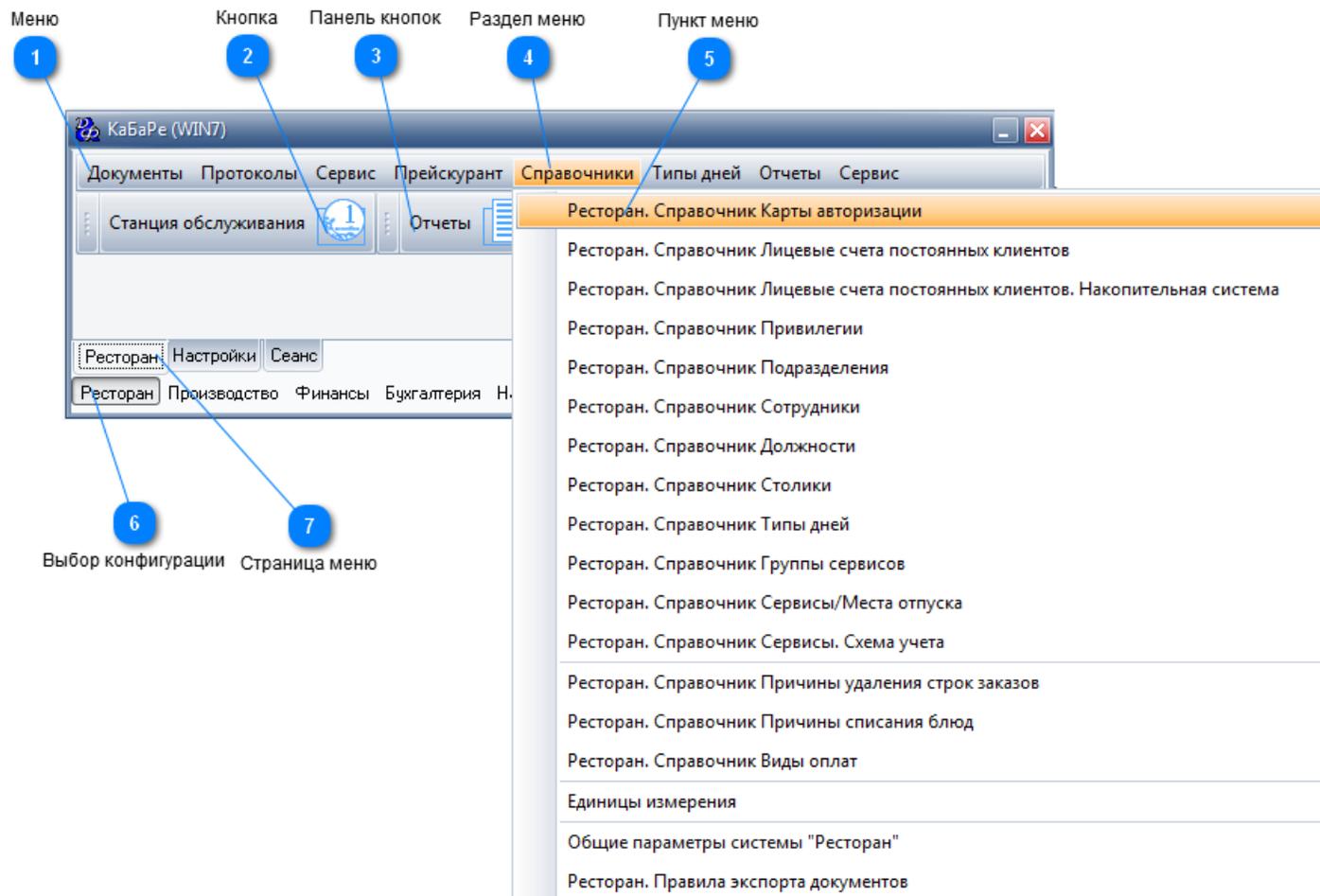


Табл.7.

Кнопка	Вызываемая функция
	Сохраняет текст формулы в файле
	Загружает текст формулы из файла
	Печать текста
	Вырезать выделенный фрагмент в буфер обмена
	Копирование изображения в буфер обмена
	Вставка изображение из буфера обмена
	Вставить переменную
	Вставить функцию
	Очистить
	Найти
	Заменить
	Перенос по словам
	Форматировать текст

Главная форма программы

Элементы главной формы



Страница меню

Использование страниц меню позволяет группировать вызовы различных режимов и функций в логичные блоки, соответствующие функциональным обязанностям сотрудников, рабочим местам или участкам обработки документов.

Пример:

Чаще всего создаются страницы меню: "Товары", "Расчеты", "Затраты", "Отчеты", "Бухгалтерия", "Настройка", для группировки пунктов меню по участкам работы.

После регистрации пользователя, программа анализирует настройки прав пользователя и создает только разрешенные для данного пользователя страницы меню. Выбор активной страницы меню осуществляется:

1. С клавиатуры - Клавишами управления курсора (вправо и влево).
2. Мышкой – Щелчок левой клавиши мыши на ярлыке с названием страницы.

Меню

Пункты меню предназначены для вызова функций, реестров документов и прочих режимов работы. После регистрации пользователя, программа анализирует настройки прав пользователя и оставляет активными только те режимы, которые разрешены пользователю. В зависимости от настроек системы, запрещенные для данного пользователя пункты меню или неактивные, или невидимые.

Выбор пункта меню на текущей активной странице осуществляется:

1. С клавиатуры – После однократного нажатия клавиши "**Alt**", активируется меню активной страницы. Клавишами управления курсора выбирается нужный пункт меню. Клавишей "**Enter**" вызывается режим, связанный с этим пунктом меню.
2. Мышкой – Щелчок левой клавиши мыши на разделе меню, откроет список подразделов, выбор нужного пункта также щелчок левой клавиши мыши.

Клавиши быстрого доступа

Если для пункта меню заданы клавиши быстрого доступа, тогда нажатие этих клавиш приведет к вызову соответствующего режима, при этом не важно, какая страница меню активна в этот момент.

Панели кнопок

Панели кнопок содержат кнопки вызовов режимов и функций. На каждой странице меню может содержаться несколько панелей. Кнопки вызова назначаются для часто используемых режимов, для экономии времени на поиск нужного пункта меню.

Одинарный щелчок левой клавишей мыши на названии панели раскрывает панель и делает доступными расположенные на этой панели кнопки. Одинарный щелчок левой клавишей мыши на кнопке вызывает связанный с этой кнопкой режим.

Переключение между окнами программы

Для переключения между окнами программы существует форма выбора активного окна программы из списка открытых окон, вызываемая клавишей "**Ctrl+W**".

Работа с документами

Система позволяет обрабатывать все основные первичные документы, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия.

В процессе настройки системы анализируются виды и типы документов, которые необходимо формировать или обрабатывать в программе, выделяются виды документов (кассовые ордера, выписки банка, документы по движению ТМЦ).

Для каждого вида документов создается свой реестр. В этих реестрах проводятся все операции, связанные с обработкой первичных документов (создание, редактирование, импорт).

Все документы делятся на суммовые документы (кассовые ордера, платежи и пр.) и документы со спецификациями (накладные, счета-фактуры, документы учета ТМЦ и ОС). Таким образом, существует три основные формы обработки документов:

1. [Реестр документов](#) (см. стр. 24)
2. [Форма ввода суммового документа](#) (см. стр. 30)
3. [Форма ввода документа со спецификацией](#) (см. стр. 33)

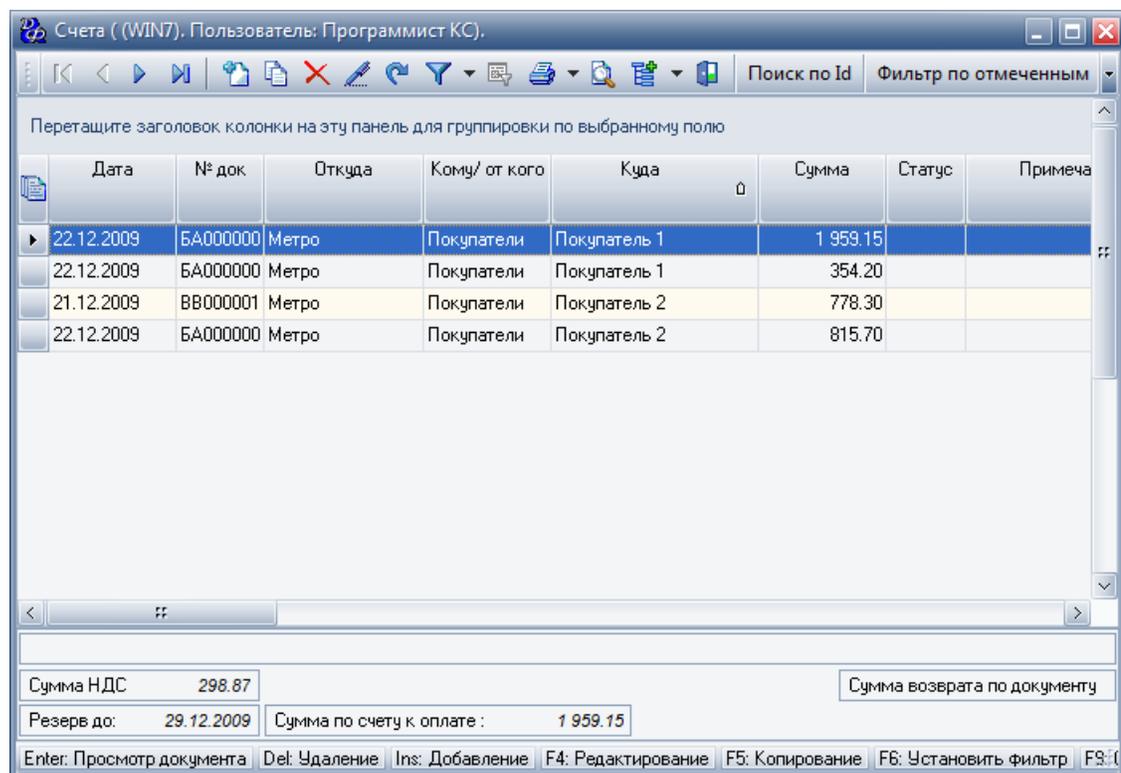
Для каждого вида документов могут быть описаны дополнительные поля для ввода информации, необходимой для точного описания первичного документа.

Для каждого типа документа может быть определена модель калькуляции, которая позволяет организовать ввод дополнительной информации и сложные алгоритмы расчета и сохранения в базе дополнительных параметров и сумм. По этой причине, документы разного вида и типа имеют различный внешний вид, определяемый настройками.

Реестры документов

В системе работа со всеми документами реализована через реестры. Для каждого вида документов создается свой реестр. Все операции с документами "Реестры документов" в системе имеют одинаковый внешний вид, отличаются только набором столбцов в таблице и списком возможных режимов и функций по обработке документов.

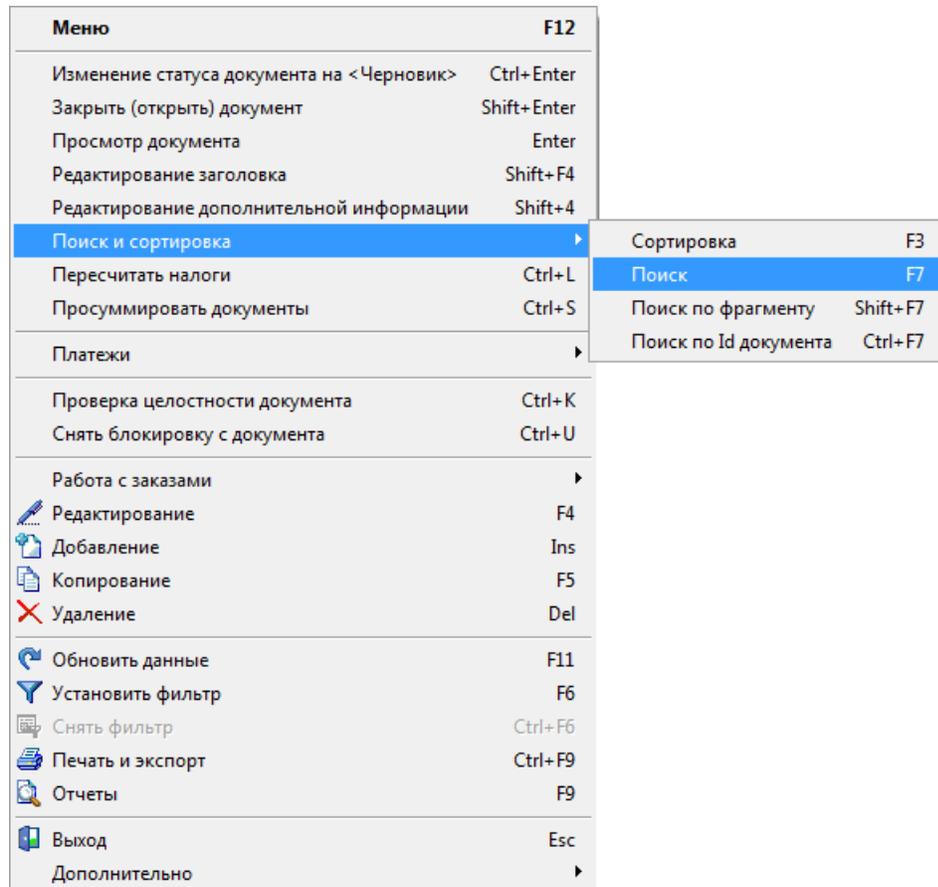
Пример реестра документов приведен ниже. В заголовке формы реестра указывается название реестра, название базы данных, параметры фильтра использованного для вывода документов данного реестра.



Работа с реестром

Поиск документов

Процедура поиска документа запускается нажатием клавиши "F7" или выбором пункта "Поиск" в контекстном меню.



На экране появляется форма ввода критерия поиска, которая представлена ниже. В этой форме необходимо выбрать страницу, содержащую необходимый параметр поиска, ввести значение и нажать кнопку "ОК".

Поиск по заданным параметрам

Дата док-та	№ док-та	Куда	Откуда	Срок оплаты	Сумма	Сумма в валюте
[Dropdown menu]						

Ok Отмена

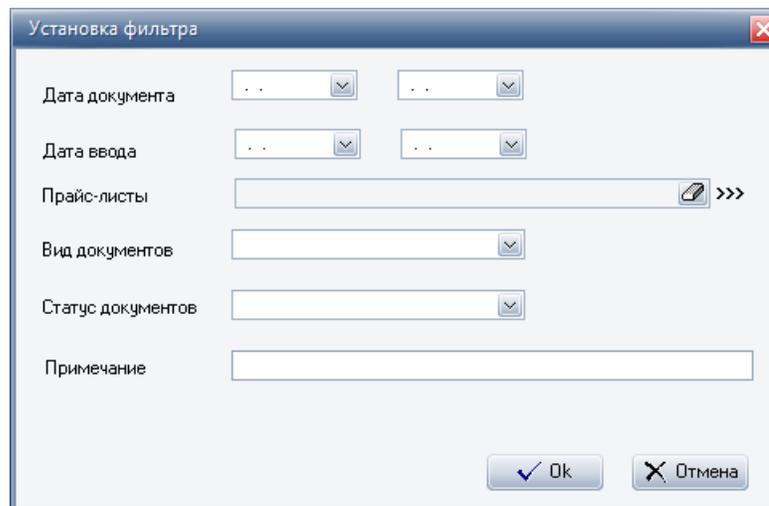
Объекты учета (Alt+стрелка вниз открывает список)

Если в реестре имеется документ (или несколько), отвечающий условиям поиска, текущая строка в таблице будет перемещена к первому документу. Если нет, тогда программа выдаст предупреждение "Элемент не найден". В этом режиме можно искать документ только по одному из заложенных в программу условий.

Фильтрация диапазона записей

Для анализа и поиска документов можно устанавливать фильтр на список документов, представляемый в реестре.

Процедура установки фильтра вызывается нажатием клавиши "F6" или кнопки в панели управления данными "Фильтр". На экран выводится форма ввода параметров фильтра для реестра.



В этой форме можно определить несколько критериев, для отбора документов в реестр.

Элементы ввода параметров на форме генерируется автоматически, на основании настройки свойств данного реестра. После нажатия на кнопку "ОК" информация на экране обновится с учетом ограничений наложенных новыми условиями фильтра. Ограничения, наложенные на документы предыдущим фильтром, никак не учитываются (нельзя наложить фильтр на уже отфильтрованные значения для сужения условия отображения документов в реестре). Снять фильтр (для вывода на экран всех документов реестра) можно нажатием клавиши "Ctrl+F6" или кнопкой в панели управления данными "Снять фильтр".

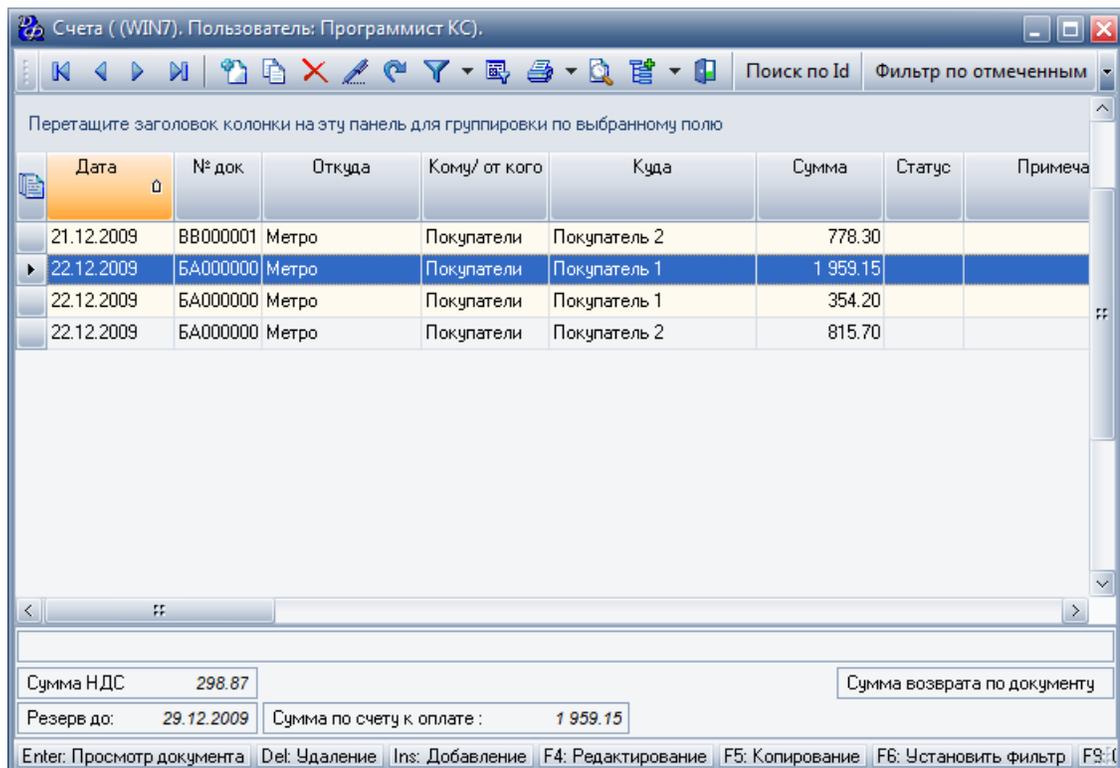
Меню	F12
Просмотр	Enter
Изменить статус	Ctrl+Enter
Провести изменения	Shift+Enter
Сортировка	F3
Снять блокировку	Ctrl+U
Редактирование	F4
Добавление	Ins
Удаление	Del
Обновить данные	F11
Установить фильтр	F6
Снять фильтр	Ctrl+F6
Печать и экспорт	Ctrl+F9
Отчеты	F9
Выход	Esc
Дополнительно	▶

Сортировка документов в реестре

Сортировка документов в реестре производится стандартным для таблиц способом.

Чтобы сортировать записи, нажать левой кнопкой мыши на сортируемое поле.

Например, для сортировке по дате, нажать на поле "Дата".



Отметка документов для групповой обработки

В реестре можно отметить один или несколько документов, нажатием клавиши пробел (стандартно для таблиц).

Работа с документами

Добавление нового документа

Форма добавления нового документа выводится на экран нажатием клавиши "Insert" или нажатием кнопки "Добавить"  в панели управления данными.

Изменение статуса документа

Документы в системе могут иметь один из четырех статусов (отображается в реестре документов в столбце "Статус"):

1. "Черновик" – Документ, сохраненный в базе, но не проведенный. По таким документам не происходит движение материальных ценностей и, изменение задолженности контрагентов документа.
2. "Чистовик" - Документ проведен. Можно изменить статус на "Закрыт" по клавише "Shift+Enter" или на "Черновик", клавиша "Ctrl+Enter", если эти операции разрешены в настройке прав доступа.
3. "Закрыт" - Документ проверен и защищен от изменений. Можно изменить статус на "Чистовик" по клавише "Shift+Enter", если эта операция разрешена в настройке прав доступа.
4. "(Закрыт)"» - Документ, сформированный системой автоматически и зависящий, от других документов (например, списание недостачи по ревизии). Такие документы не подлежат корректировке или изменению.

Копирование документа

Форма добавления нового документа на основе текущего документа реестра выводится на экран нажатием клавиши "F5" или нажатием кнопки "Копировать"  в панели управления данными.

Просмотр документа

Форму просмотра документа можно вызвать нажатием клавиши "Enter" или двойным щелчком левой клавиши мыши на строке в реестре документов.

Редактирование документа

Форма редактирования документа вызывается нажатием клавиши "F4" или кнопки

"Редактировать"  в панели управления данными.

Удаление документа

Удаление документа из реестра производится нажатием клавиши "Del" или кнопки

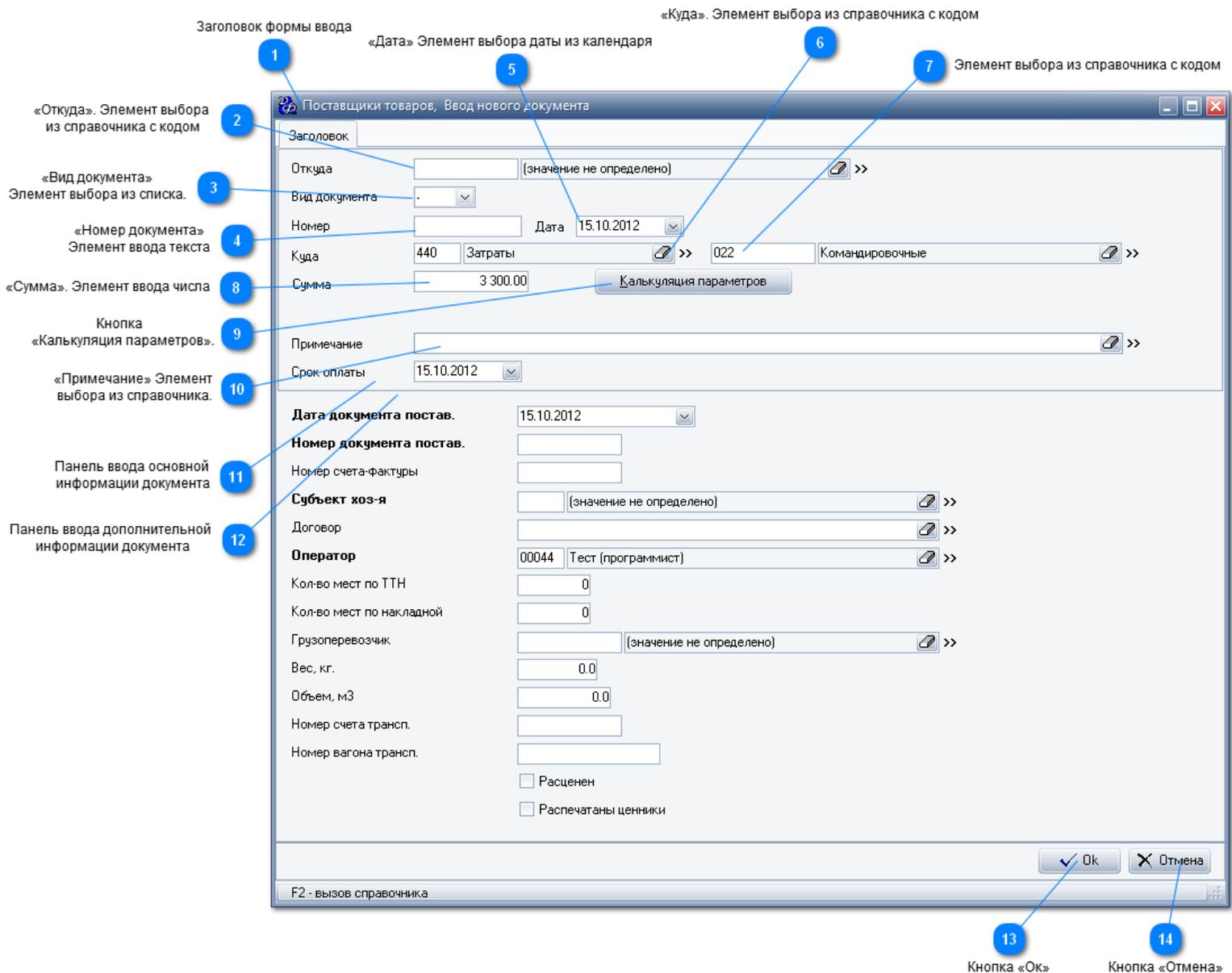
"Удалить"  в панели управления данными. После этого будет выведен диалог дополнительного подтверждения. Процесс удаления документа необратим, т.е. удаленный документ можно восстановить, только набрав заново.

Ввод суммового документа

Суммовой документ предназначен для оформления и учета хозяйственных операций, в которых происходит движение денежных средств между объектами учета.

Например, поступление денег в кассу от покупателя, оплата счета поставщика с расчетного счета. В этих документах указывается объект учета получатель и объект учета отправитель денежных сумм или их эквивалентов.

Суммовые документы оформляются в реестрах, созданных для объектов учета, имеющих тип суммовой учет. Пример формы ввода (просмотра) такого документа приведен ниже.



В заголовке формы указывается название объекта учета, по которому и организован данный реестр документов, название реестра и действие, выполняемое над документом (в примере [Редактирование документа](#) (см. стр. 30)). Этот объект учета называется основным объектом учета документа.

В форме ввода выделяются две области для ввода информации "Основная информация" и "Дополнительная информация".

Панель основной информации в документе содержит постоянный набор элементов ввода, определяемый свойствами объектов учета – корреспондентов в документе и настройками реестра документов. Расшифровка обозначений рисунка приведена в таблице.

Табл.8.

№	Элемент ввода	Описание
1	Заголовок формы ввода	Название основного объекта учета реестра документов
2	"Кому". Элемент выбора из справочника с кодом	Выбор записи аналитического справочника, подключенного к основному объекту учета реестра. Отображается только в том случае, если объект учета является аналитическим. Является обязательным к заполнению
3	"Вид документа" Элемент выбора из списка.	Указывает на направление движения денежных средств, относительно основного объекта учета документа. <ul style="list-style-type: none"> • "+" Приход на основной объект учета • "-" Расход с основного объекта учета Значение этого элемента определяется настройкой вида движения и не изменяется во время ввода документа
4	"Номер документа" Элемент ввода текста	Регистрационный номер документа. Значение может быть заполнено автоматически при создании нового документа, заполнено "по требованию" (после нажатия клавиш и "Ctrl+N" в поле ввода), заполнено при сохранении документа, если поле ввода пустое. Значение номера документа вычисляется по формуле, определенной в настройке реестра или просто определяется как следующее по порядку.
5	«Дата» Элемент выбора даты из календаря	Дата документа. Обязательно к заполнению
6	«Куда». Элемент выбора из справочника с кодом	Второй объект учета документа, корреспондирующий с основным объектом учета реестра
7	Элемент выбора из справочника с кодом	Выбор записи аналитического справочника, подключенного ко второму объекту учета документа. Отображается только в том случае, если объект учета является аналитическим. Является обязательным к заполнению
8	"Сумма". Элемент ввода числа	Сумма документа
9	Кнопка "Калькуляция параметров".	Вызывает диалог расчета и ввода дополнительных параметров для данной корреспонденции объектов учета в реестре документов, таких как суммы налогов. Настройка диалога производится в режиме "Настройка моделей калькуляций"
10	"Примечание" Элемент выбора из справочника.	Примечание (описание) к документу. Примечание может быть выбрано из справочника или введено в поле ввода

№	Элемент ввода	Описание
11	Панель ввода основной информации документа	Перечень элементов ввода, подписи определяются настройкой реестра документов и наличием аналитического учета на объектах учета
12	Панель ввода дополнительной информации документа	Диалог ввода дополнительной информации подключается в настройке реестра. Эти диалоги настраиваются в режиме "Дополнительная информация в документах"
13	Кнопка "Ок"	Выход из формы редактирования документа с сохранением изменений
14	Кнопка "Отмена"	Выход из формы редактирования документа без сохранения изменений

Ввод документа со спецификацией

Использование документов со спецификациями позволяет организовать на объектах учета не только суммовой учет, но и учет в разрезе товарно-материальных ценностей, выполненных работ.

Такие документы предназначены для оформления и учета хозяйственных операций, в которых между объектами учета кроме движения денежных средств, происходит движение (накладная прихода товара на склад от поставщика) или планируется движение (счета на предоплату) материальных ценностей или услуг.

Документы со спецификациями вводятся в реестрах, называемых "Виды движения ТМЦ".

Форма ввода документа со спецификацией состоит из нескольких страниц ("Заголовок", "Спецификация", "Затраты по документу"). Отображение страницы "Затраты по документу" может быть отключено в настройке вида движения.

Переключение между страницами осуществляется нажатием клавиши "Ctrl+F3" или щелчком левой клавиши мыши на ярлыке с названием нужной страницы.

Вид страницы "Заголовок" приведен ниже. Страница "Заголовок" содержит информацию, описывающую документ.

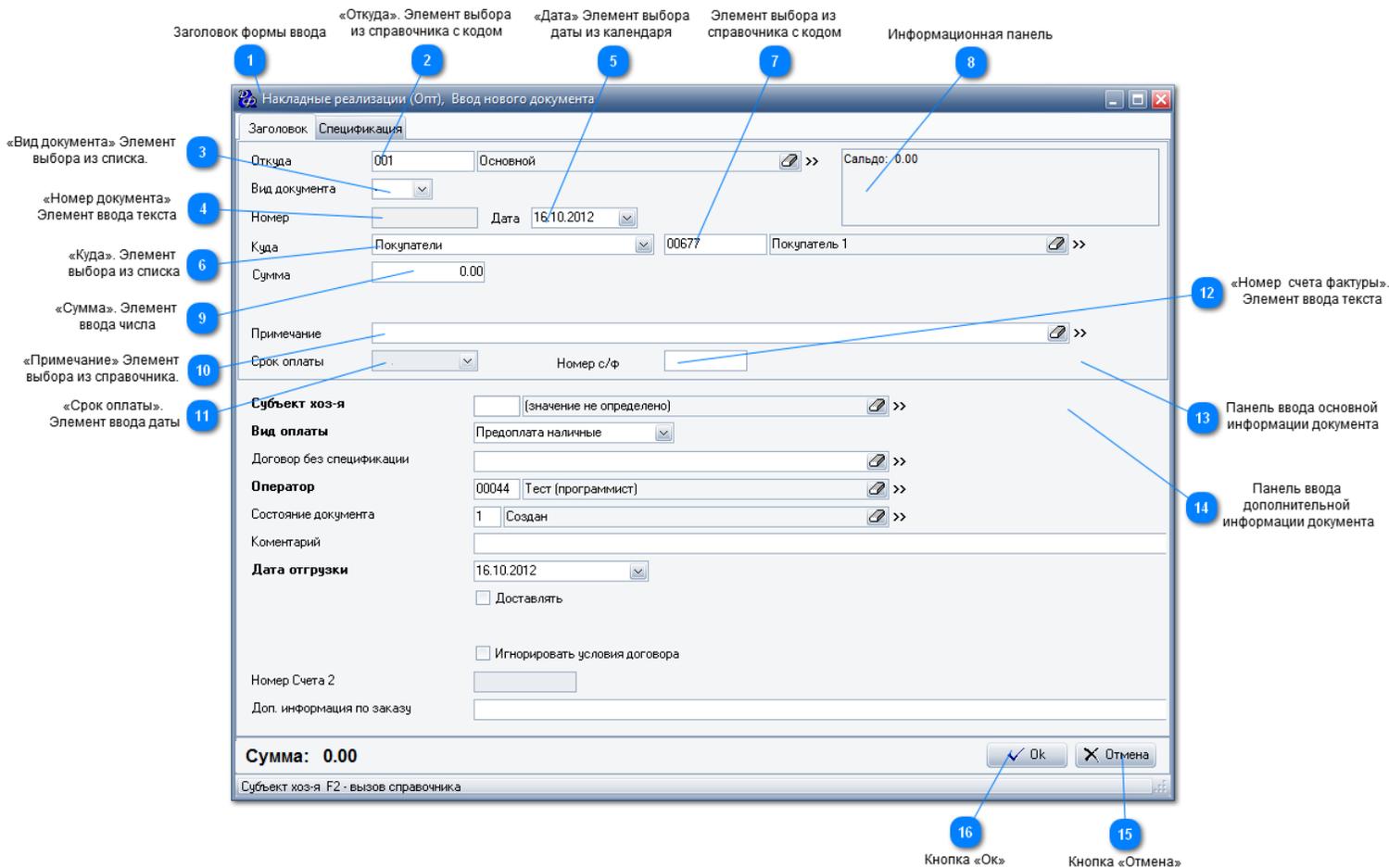
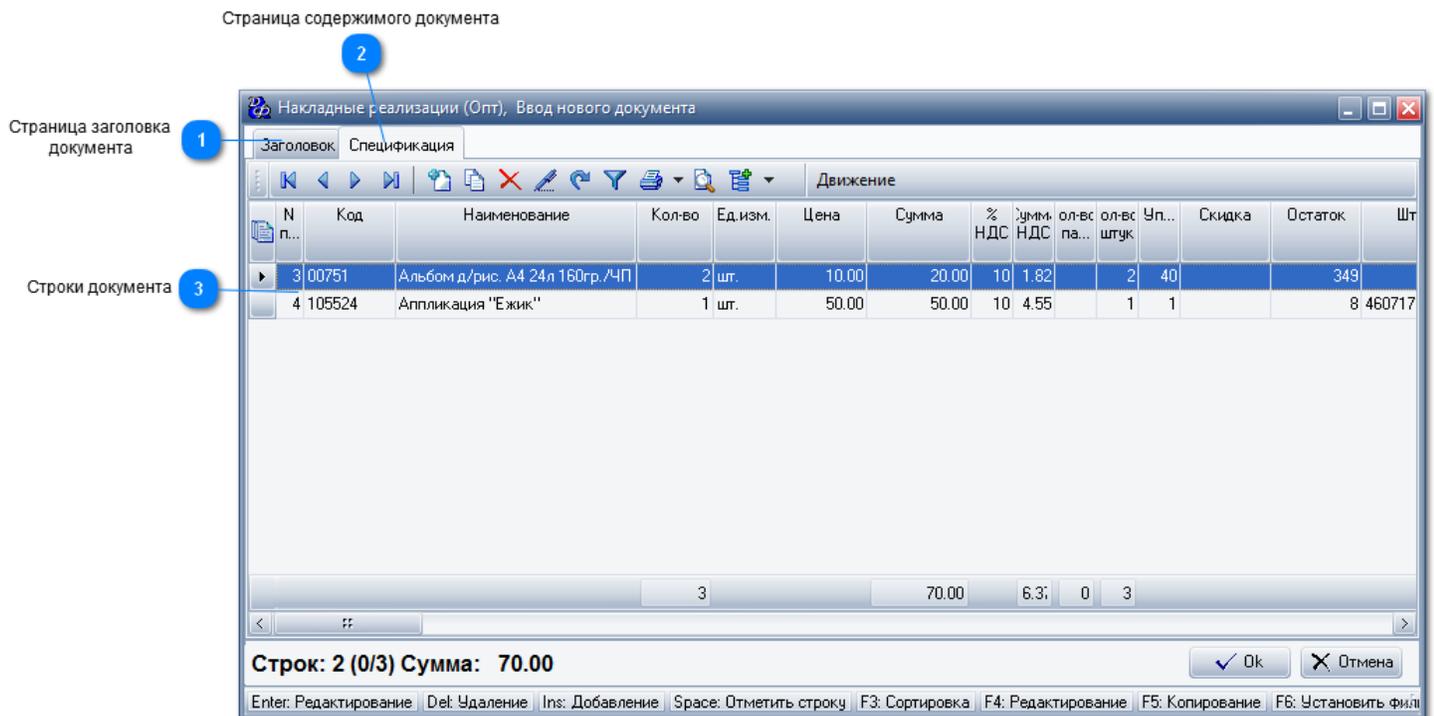


Табл.9.

№	Элемент ввода	Описание
1	Заголовок формы ввода	Название вида движения ТМЦ
2	"Откуда". Элемент выбора из справочника с кодом	Выбор записи аналитического справочника, подключенного к основному объекту учета вида движения. Отображается только в том случае, если объект учета является аналитическим. Является обязательным к заполнению
3	"Вид документа" Элемент выбора из списка.	Указывает на направление движения денежных средств, относительно основного объекта учета документа. <ul style="list-style-type: none"> "+" Приход на основной объект учета "-" Расход с основного объекта учета Значение этого элемента определяется настройкой вида движения и не изменяется во время ввода документа
4	"Номер документа" Элемент ввода текста	Регистрационный номер документа. Значение может быть заполнено автоматически при создании нового документа, заполнено "по требованию" (после нажатия

№	Элемент ввода	Описание
		клавиш и "Ctrl+N" в поле ввода), заполнено при сохранении документа, если поле ввода пустое. Значение номера документа вычисляется по формуле, определенной в настройке реестра или просто определяется как следующее по порядку
5	«Дата» Элемент выбора даты из календаря	Дата документа. Обязательно к заполнению
6	«Куда». Элемент выбора из справочника с кодом	Второй объект учета документа, корреспондирующий с основным объектом учета реестра.
7	Элемент выбора из справочника с кодом	Выбор записи аналитического справочника, подключенного ко второму объекту учета документа. Отображается только в том случае, если объект учета является аналитическим. Является обязательным к заполнению
8	Информационная панель	Вывод описания или значения какого-либо поля (например, сальдо) из аналитического справочника
9	"Сумма". Элемент ввода числа	Сумма документа определяется суммой всех строк спецификации документа. Изменяется только с изменением в спецификации
10	"Примечание" Элемент выбора из справочника.	Примечание (описание) к документу. Примечание может быть выбрано из справочника или введено в поле ввода
11	«Срок оплаты». Элемент ввода даты	Вводится дата ожидаемой оплаты данного документа. Используется для финансового планирования
12	«Номер счета фактуры». Элемент ввода текста	В это поле вводится номер счета-фактуры, соответствующего данному документу
13	Панель ввода основной информации документа	Перечень элементов ввода, подписи определяются настройкой реестра документов и наличием аналитического учета на объектах учета
14	Панель ввода дополнительной информации документа	Диалог ввода дополнительной информации подключается в настройке реестра. Эти диалоги настраиваются в режиме "Дополнительная информация в документах"
15	Кнопка "Ок"	Выход из формы редактирования документа с сохранением изменений
16	Кнопка "Отмена"	Выход из формы редактирования документа без сохранения изменений

Страница "Спецификация" содержит таблицу с перечнем товарно-материальных ценностей или услуг, которые и являются основой (строками) документа со спецификацией



Работа со строками документа

Список доступных действий над строками спецификации можно посмотреть в программе, вызвав контекстное меню (клавиша "F12" или щелчок правой клавиши мыши на таблице). Этот список определяется настройками вида движения и правами пользователя.

Табл.10.

Клавиши	Выполняемое действие
Enter	Вызов диалога редактирования текущей строки спецификации
Ctrl+Ins	Вызов режима пакетного ввода (добавления) строк спецификации в режиме последовательного выбора из номенклатурного справочника или картотеки складского учета (склада по которому создается документ)
Ctrl+I	Формирование накладной на основании заказа
Ctrl+F5	Вызов режима выбора перечня накладных для загрузки в текущий документ списка товаров, содержащихся в выбранных документах
Ctrl+B	Добавление строки в спецификацию документа - накладной возврата на основе накладных движения ТМЦ. В этом режиме устанавливается связь между

Клавиши	Выполняемое действие
	строками накладных движения и строками накладных возврата. Для выбора предлагается список накладных движения ТМЦ
Shift+Ins	Добавление строки в спецификацию документа - накладной возврата на основе накладных движения ТМЦ. В этом режиме устанавливается связь между строками накладных движения и строками накладных возврата. Для выбора предлагается номенклатурный справочник, а после выбора позиции в этом справочнике предлагается список накладных движения, в которых содержится данный товар
Ctrl+V	Вызов режима восстановления спецификации накладной из копии, содержащейся на жестком диске. Используется в случае сбоя системы, для восстановления документов, которые не были сохранены в базе данных
Ctrl+T	Импорт строк накладной из текстового файла
Shift+T	Импорт строк накладной из терминала для сбора данных
Ctrl+L	Перерасчет налогов по строкам документов
Ctrl+N	Пересчитать цены по отмеченным строкам на основе запрашиваемого процента наценки к цене последнего прихода
Ctrl+S	Пересчитать цены по отмеченным строкам на основе запрашиваемого процента скидки к цене прайса
Ctrl+R	Проверка документа на красные остатки
Ctrl+P	Включить отображение цены последнего прихода для строк спецификации
Ctrl+Del	Удаление всех строк в документе
Ctrl+Enter	Выход с сохранением

Добавление строк в документ

Пакетный ввод

Режим пакетного ввода является основным для создания спецификаций документов.

Он предназначен для поиска ТМЦ или услуг, ввода требуемого количества, цены и прочих параметров, относящихся к строкам спецификаций.

Для выбора товаров предлагается номенклатурный справочник или картотека остатков склада, выбранного в заголовке документа (это зависит от настройки вида движения).

Название пакетный ввод идет от методики работы в этом режиме: поиск товара - ввод количества, поиск следующей позиции – ввод количества и т.д. (просто ищем в списке и вводим количество, без промежуточных возвратов в спецификацию документа).

Диалоговая форма пакетного ввода представлена ниже (вызывается нажатием клавиши Ctrl+Ins).

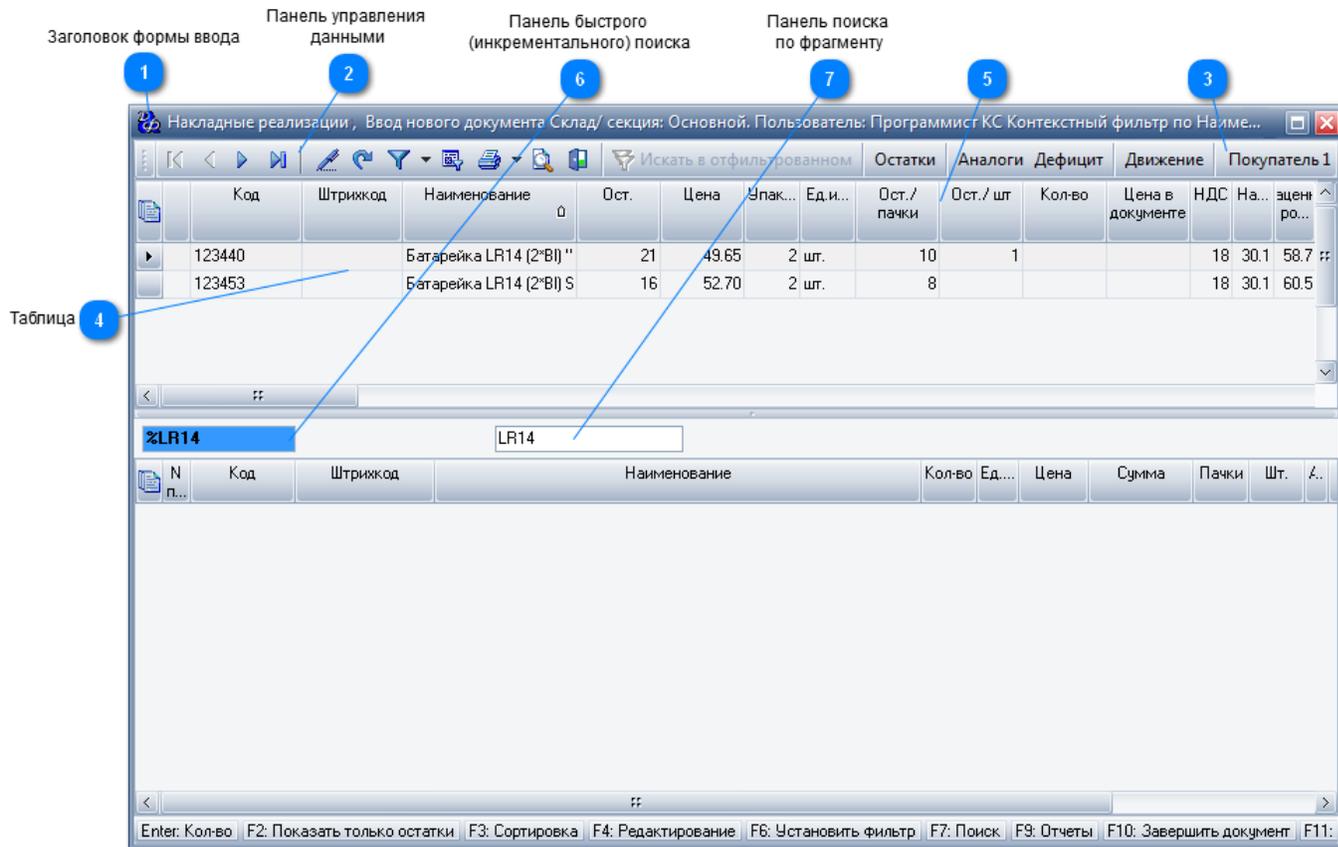


Табл.11.

№	Элемент ввода	Описание
1	Заголовок формы ввода	В заголовке отражается информация: Название вида движения ТМЦ, Режим работы с документом, Склад, Условия фильтра
2	Панель управления данными	Стандартные операции с таблицами
3		Наименование из аналитического справочника корреспондента в документе
4	Таблица	Список товара
5		Остаток товара на складе корреспонденте

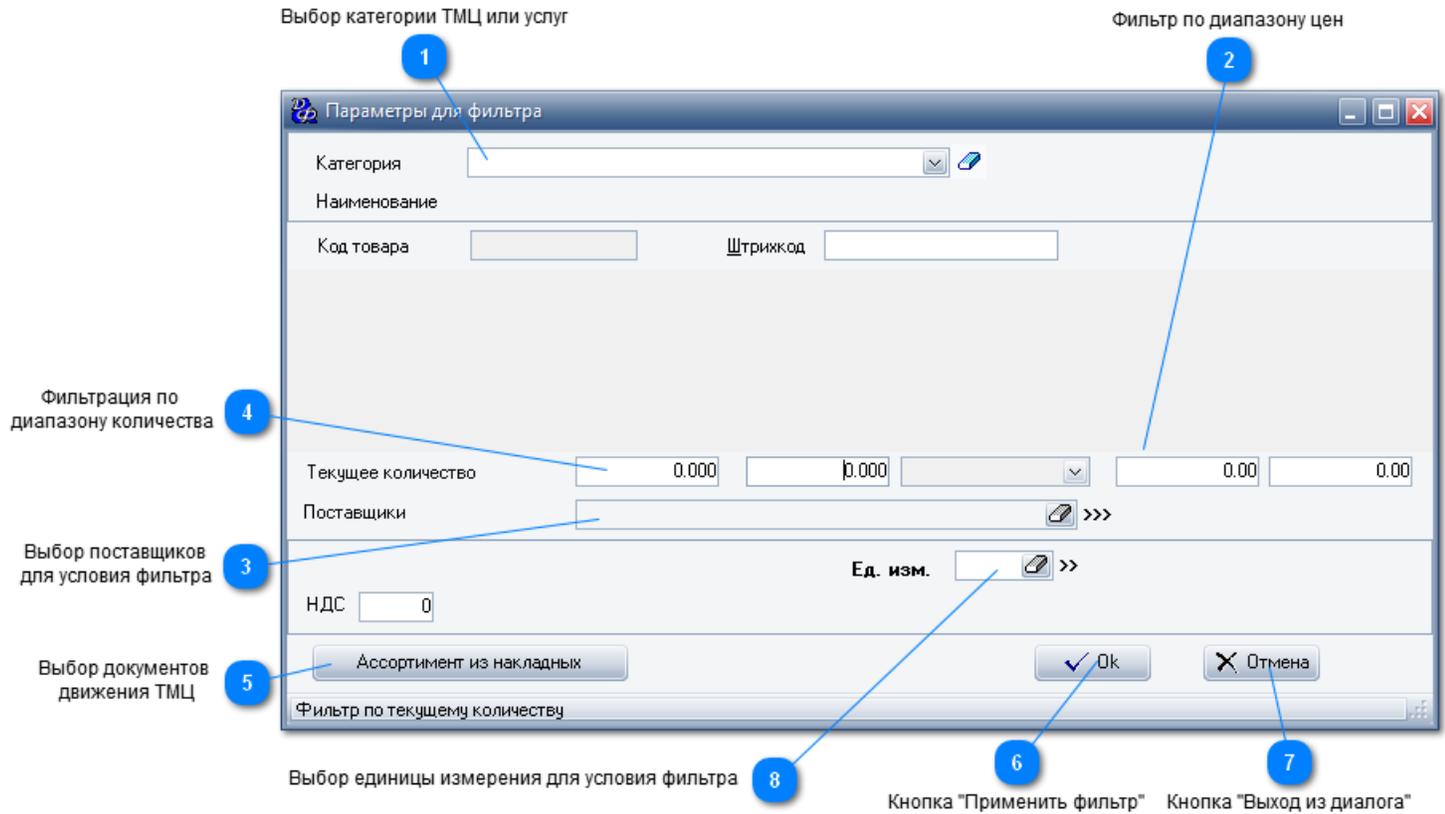
№	Элемент ввода	Описание
6	Панель быстрого (инкрементального) поиска	<p>При вводе строки в панели поиска происходит фильтрация списка товаров по условию - значения полей, в отсортированном столбце, начинаются со строки поиска. Фильтрация происходит синхронно с набором строки поиска (после ввода каждой буквы перестраивается список товаров). Шаблон поиска может включать * или %, для построения сложного условия.</p> <p>Например: Сортировка выполнена по столбцу "Наименование", если ввести АСТ*АЗБУКА, то в списке товаров останутся все товары, у которых наименование начинается со строки "АСТ" и имеющие в названии "АЗБУКА"</p>
7	Панель поиска по фрагменту	<p>После ввода строки в панель поиска, происходит фильтрация списка товаров по условию – значения полей, в отсортированном столбце, содержат введенную строку. Шаблон поиска может включать * или %, для построения сложного условия. Фильтр устанавливается только после нажатия клавиши "Enter".</p> <p>Например: Сортировка выполнена по столбцу "Наименование", если ввести АСТ*АЗБУКА, то в списке товаров останутся все товары содержащие в названии строки "АСТ" и "АЗБУКА"</p>

Для поиска товаров предусмотрены стандартные средства "Панель быстрого поиска" и "Панель поиска по фрагменту" (элементы 6 и 7, описанные выше). Кроме этого на список ТМЦ можно установить фильтр, вызываемый нажатием клавиши "F6" или щелчком левой клавиши мыши на кнопку "Фильтр" в панели управления данными или выбором пункта "Фильтр" в контекстном меню.

Меню	F12
Поиск по фрагменту	Shift+F7
Кол-во	Enter
Сортировка	F3
Показать только остатки	F2
Показать цену последнего прихода	Ctrl+P
Отмена последнего ввода	Ctrl+BkSp
Объединить отмеченные в одну ценовую группу	
Проверка текущего количества	Ctrl+K
Поиск	F7
Авто-списание количества	
Смена пользователя	Ctrl+X
Завершить документ	F10
 Редактирование	F4
 Обновить данные	F11
 Установить фильтр	F6
 Снять фильтр	Ctrl+F6
 Печать и экспорт	Ctrl+F9
 Отчеты	F9
 Выход	Esc
Дополнительно	▶

Фильтр в режиме работы со списком ТМЦ организован с учетом того, что различные категории ТМЦ и услуг являются различными материальными сущностями и имеют различные наборы свойств, описывающих их характеристики и отличительные особенности.

Эти наборы свойств определяются в режиме "Настройка категорий ТМЦ и услуг". Поэтому, форма ввода условия фильтра для списка ТМЦ и услуг начинается с выбора категории, по которой будет установлен фильтр.



После выбора категории (в элементе выбора из списка), на диалоговой форме ввода условий фильтра появятся элементы ввода характеристик, определенных для этой категории ТМЦ и услуг.

Параметры для фильтра

Категория: Товары

Наименование

Код товара: Штрихкод:

Основные свойства | Дополнительно | Характеристики | Анализ | Мин. остатки | Ценообразование

Товарная группа: >

Вид товара: >>>

Группа: >>>

Подгруппа: >>>

Краткое название: >>>

Страна происхождения: >>>

Торговая марка: >>>

Описание:

Производитель: >>>

Поставщик: >>>

Текущее количество: 0.000 0.000 > 0.00 0.00

Поставщики: >>>

Ед. изм.: >>

НДС: 0 В упаковке: 0 Ед. изм. упаковки:

Ассортимент из накладных Ok Отмена

Категория ТМЦ

После того как в номенклатурном справочнике или картотеке определена требуемая запись, нажатием клавиши "Enter" вызывается диалоговая форма ввода количества.

В этой форме вводятся значения в поля "Количество", "Цена" и "Сумма". Поле "Цена" может быть заполнено автоматически на основе цен прайса. Если после ввода количества ввести сумму, значение поля "Цена" будет рассчитано автоматически. Если в настройке вида движения для документа, определена какая-либо модель калькуляции на форме ввода количества будет видима кнопка "Калькуляция параметров" и можно вызвать диалог ввода дополнительных параметров для каждой строки спецификации.

После нажатия кнопки "Ок" или комбинации клавиш "Ctrl+Enter" форма ввода количества будет закрыта, а введенное количество и цена, будут отражены в соответствующих столбцах таблицы на форме пакетного ввода. Если нужно изменить введенную информацию вызывается все та же форма ввода количества (нажатие клавиши "Enter").

Табл.12.

№	Элемент ввода	Описание
1	Элемент ввода из справочника с кодом	В этом элементе отображается код и наименование, выбранного для добавления в спецификацию документа ТМЦ или услуги
2		Информация об остатках выбранного товара и возможности его выписать в документе

Выход из формы пакетного ввода осуществляется нажатием клавиши "Esc" или "Tab". Все обработанные позиции будут перенесены в спецификацию документа.

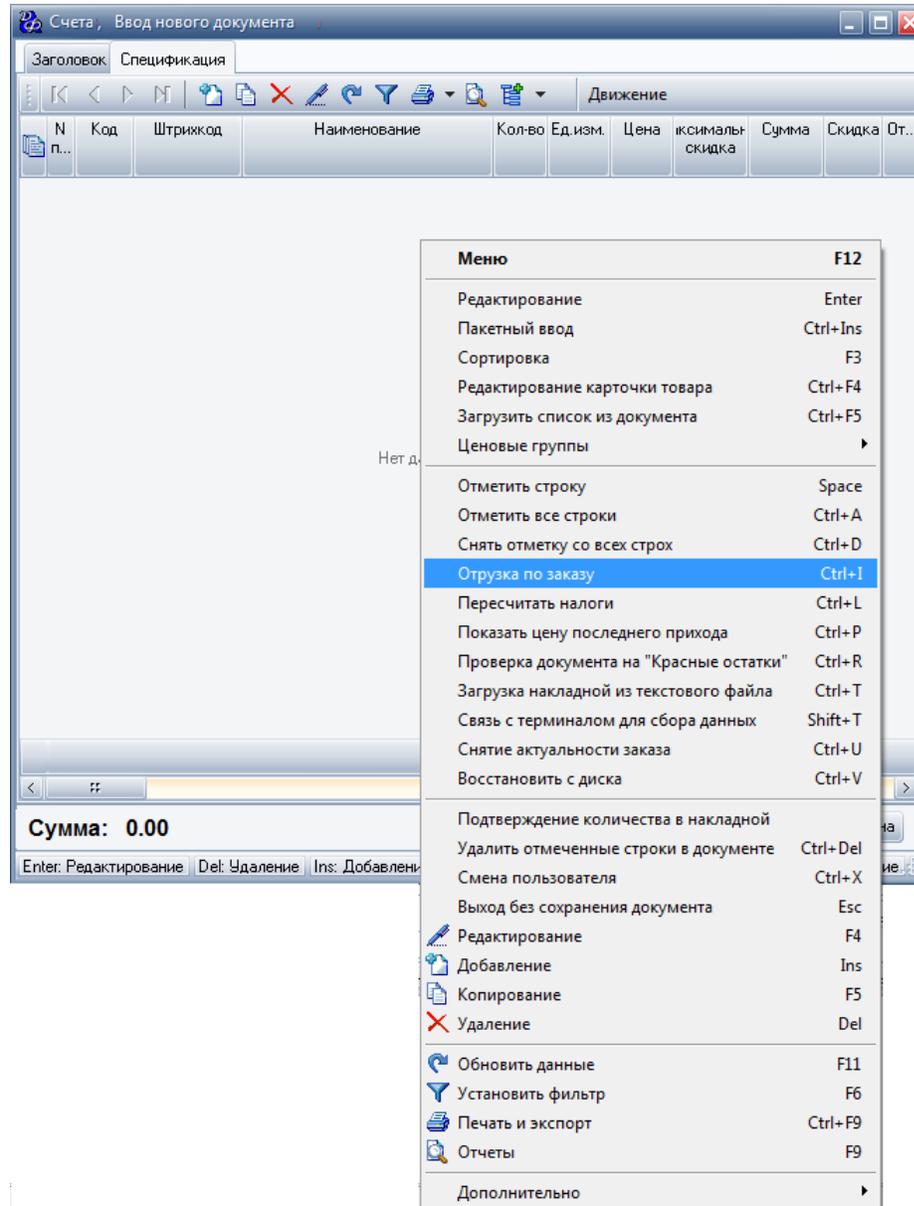
Добавление по одной позиции

Для добавления в документ одной позиции служит все та же форма ввода количества (вызывается нажатием клавиши "Insert" или щелчком левой клавиши мыши на кнопке

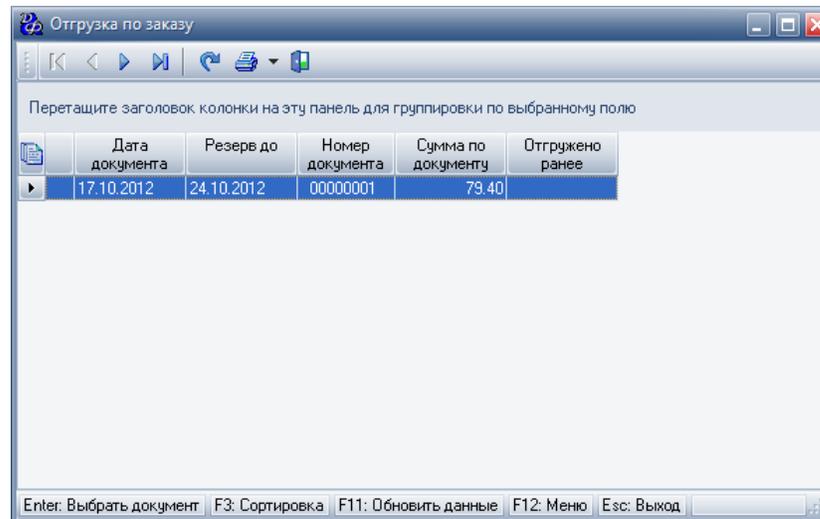
"Добавить" ). В этой форме необходимо выбрать товар из справочника, затем ввести количество и цену. Этот способ добавления позиций в спецификацию применяется в том случае если необходимо ввести несколько строк с одним и тем же ТМЦ.

Формирование документа на основании заказа

Если документ формируется на основании заказа, тогда в спецификации документа необходимо нажать клавишу "Ctrl+I".



На экране появится форма выбора заказа. Список доступных заказов определяется на основании информации введенной в заголовке документа (аналитический объект учета – корреспондент в документе). Выбор заказа производится по нажатию клавиши "Enter". В документ будут перенесены все строки заказа.



Загрузка списка товаров из других документов

Для формирования строк документа на основании списка товаров, содержащегося в других документах, существует режим, вызываемый нажатием клавиши "Ctrl+F5".

Режим содержит две диалоговые формы форму ввода условия фильтра, накладываемого на список существующих документов и форму выбора необходимых документов. Во второй форме можно отметить пробелом несколько документов, при этом строки этих документов будут объединены.

Форма ввода условия фильтра:

Пересчет цен

Период : [..] [..]

Номер документа : []

Приход/расход []

Вид движения : []

[] (значение не определено) >>

Ok Отмена

Форма выбора необходимых документов:

Дата	№ док-та	Дебет	Аналитика по дебету	Кредит
04.05.2008	БА00001	Отп	Основной	Поставщики товаров
15.04.2008	БА00001	Отп	Основной	Поставщики товаров
16.04.2008	БА00001	Отп	Основной	Поставщики товаров
28.04.2007	БА00001	Отп	Основной	Поставщики товаров
25.04.2007	БА00001	Отп	Основной	Поставщики товаров
30.09.2008	БА00002	Отп	Основной	Поставщики товаров
25.11.2009	0940000	Отп	Основной	Поставщики товаров
16.10.2009	0940000	Отп	Основной	Поставщики товаров
24.04.2007	БА00001	Отп	Основной	Поставщики товаров

Отмечено документов 2 на сумму 2 633 600.:

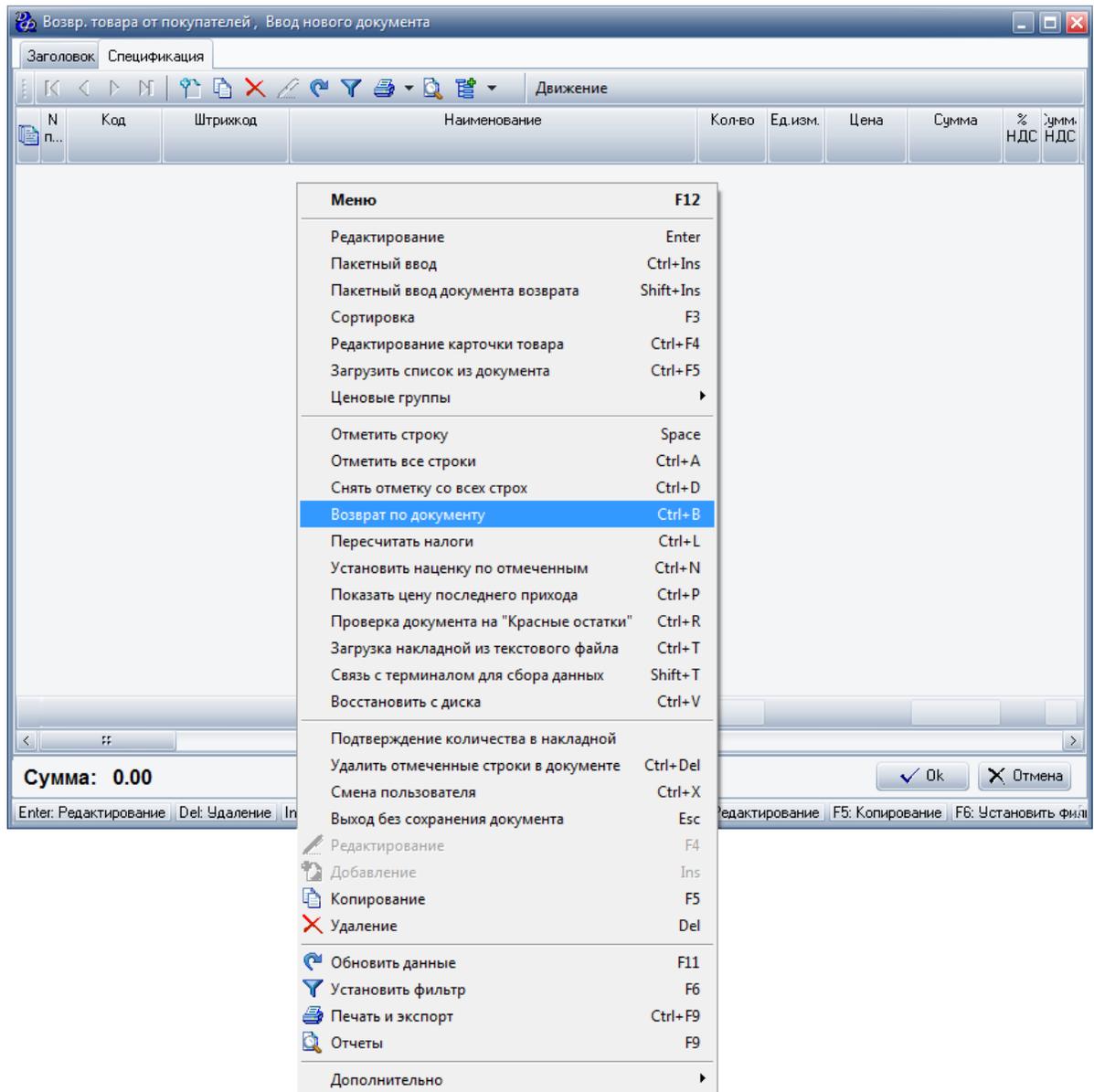
Enter - выбрать документ Shift+F7 - поиск по фрагменту

Оформление накладной на возврат

Существует два способа ввода документов на возврат, при которых устанавливается связь между строками документов движения товара и строками документов на возврат этого товара.

Выбор накладной

Форма ввода возврата по накладным вызывается нажатием клавиши "Ctrl+B".



Эта форма разделена на две части. В верхней части заголовки накладных, в нижней части строки. Ввод количества осуществляется в описанной выше форме ввода количества (вызывается по нажатию клавиши "Enter").

The screenshot shows a window titled "Покупатели Покупатель 1". At the top, there is a search bar labeled "Поиск по Id". Below it is a table with columns: "Дата документа", "Номер", "Сумма", "Возвр. ранее", "Оплачено", "Примечание", "Кол-во строк", and "Код валюты". The first row contains the values: "17.10.2012", "00000001", "85.10", and "1".

Below this is a second table with columns: "Код", "Штрих-код", "Наименование", "Кол-во", "Цена", "Сумма", and "К Возвр.". The first row contains: "113630", "Аппликация \"Флис. Бабочка\"", "1", "85.10", "85.10", and an empty cell.

At the bottom of the window, there is a status bar with function key shortcuts: "F3: Сортировка", "F7: Поиск документа", "F9: Отчеты", "F12: Меню", and "Esc: Выход".

После сохранения накладной на возврат, ее строки будут связаны со строками документами основаниями.

Удаление строк

Удаление строк из спецификации производится нажатием клавиши "Delete" или щелчком левой клавиши мыши на кнопке "Удалить"  в панели управления данными. В режиме пакетного ввода, можно ввести "0" в поле "Количество", строка будет удалена из спецификации. Удаление всех строк из документа производится нажатием клавиши "Ctrl+Delete".

Изменение цен в документе

Режим редактирования строки спецификации вызывается нажатием клавиши "Enter" или "F4" . В форме ввода количества вводится новая цена. Можно пересчитать цены в документе, вызвав режим установки скидки к отмеченным в спецификации строкам (клавиша "Ctrl+S").

Проверка наличия товара

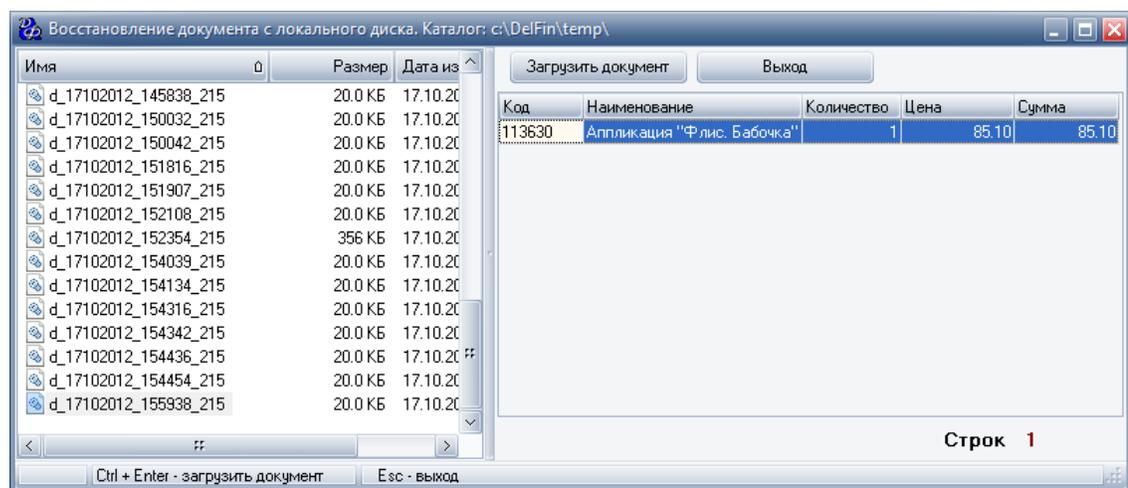
Проверка актуальности остатков товара на складе и количества, выписанного в накладной, вызывается нажатием клавиши "Ctrl+R". Позиции, остатки по которым меньше, чем количество в документе будут отмечены.

Восстановление копии накладной с диска

Для увеличения надежности работы системы, набор накладной и ее редактирование проходит в таблице на локальном диске.

Если по какой-либо причине рвется соединение с базой данных и накладная не сохраняется, можно восстановить этот документ с диска компьютера, на котором он набирался и сохранить проведенную работу.

Для этого создается новая накладная или открывается на редактирование предыдущий вариант этого документа. После нажатия клавиши "Ctrl+V" на экране появляется форма выбора документа для восстановления.



В левой части список таблиц, содержащих строки документов.

Название таблиц интерпретируется как День, Месяц, Год, Час, Минуты, Секунда создания этой таблицы.

После нажатия клавиши "Ctrl+Enter" в текущий документ будет перенесено содержимое этой таблицы. Восстановление строк документа производится по первичным ключам, поэтому в этом режиме нельзя корректно восстановить накладную редактируемую в одной базе в другую базу.

Восстановление копии накладной из файла протокола

Для увеличения надежности работы системы, можно включить протоколирование работы с документами.

В этом случае на локальном диске перед сохранением в базе, будут записываться все документы, в стандартном формате экспорта-импорта системы "ДЕЛа & ФИНансы". Можно импортировать этот текстовый файл или часть из него по клавише "Ctrl+T" из любого реестра документов.

Работа с документами заказами

В системе "ДЕЛа & ФИНансы" документы со спецификациями могут быть двух типов: "Накладные" и "Заказы" (тип движения определяется в настройке вида движения).

По документам вида "Накладные", происходит движение ТМЦ и услуг между корреспондентами в документе, возникает задолженность.

Документы "Заказы" это документы резерва товаров, счета на предоплату, распоряжения на отгрузку и т.п. Как правило, заказы являются предварительными документами, на основании которых и оформляются накладные. По документам заказам может быть произведен резерв товара (с последующим контролем, за поддержанием этого резерва).

В заголовке документа можно ввести в поле "Резерв до ..." дату, до которой необходимо резервировать товар. В связи с этим документы "Заказы" характеризуются состоянием, которое отображается в реестре документов. Есть несколько состояний:

1. Готов к отгрузке (документ в статусе "Чистовик")
2. Неактуален (отменен)
3. Полностью отгружен
4. Частично отгружен
5. Частично отгружен, частично неактуален

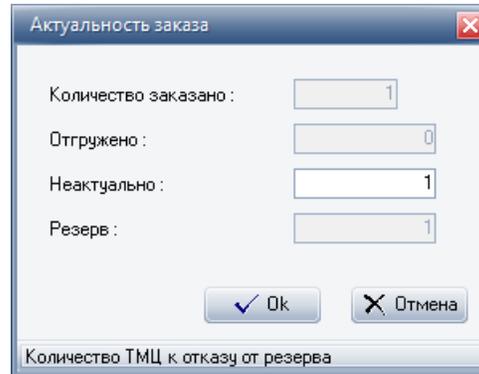
Переход заказа в состояние "Отгружено" осуществляется автоматически, после оформления накладной или нескольких на основании этого заказа. Для снятия резерва товара (перевод заказа или отдельных строк в неактуальное состояние) существует два режима:

1. Закрывать весь заказ - вызывается через контекстное меню в реестре документов заказов "Работа с заказами -> Закрывать текущий заказ" или "Работа с заказами -> Закрывать все неактуальные заказы".

Закрывание всех неактуальных заказов переведет все документы, по которым не прошло реальное движение ТМЦ и дата резерва меньше, чем текущая дата, в состояние "Неактуально".

2. Отменить резерв определенных позиций заказа – вызывается в режиме редактирования строк спецификации заказа.

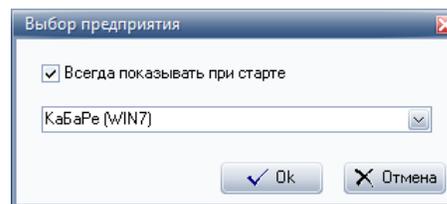
Клавиша "Ctrl+U" вызывает диалог отмены резерва по данной позиции.



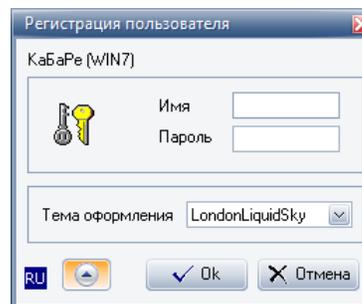
В этом диалоге можно ввести корректировку в заказанное количество, вводя значение в поле ввода "Неактуально".

Запуск программы

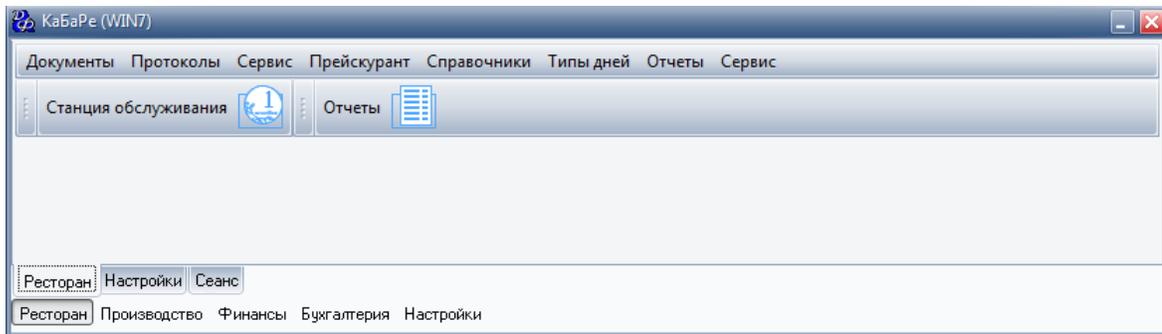
После запуска CaBaRe_Office.exe следует выбрать предприятие для работы и нажать кнопку "ОК".



Далее откроется форма регистрации. В ней следует зарегистрироваться (ввести имя и пароль) и нажать кнопку "ОК". При необходимости можно сменить тему оформления, нажав кнопку .



После успешной регистрации, сотрудник попадет на главную форму работы с программой.



Настройка программы

Учет продуктов

Приход

Оприходование сырья может быть осуществлено по-разному, в зависимости от вида блюда.

Виды блюд:

- Порционные (штучные).

Цена блюда должна быть указана именно за порцию/штуку.

Например, суп грибной - порция 200 мл. или вино - бутылка 1 л.

- Весовые.

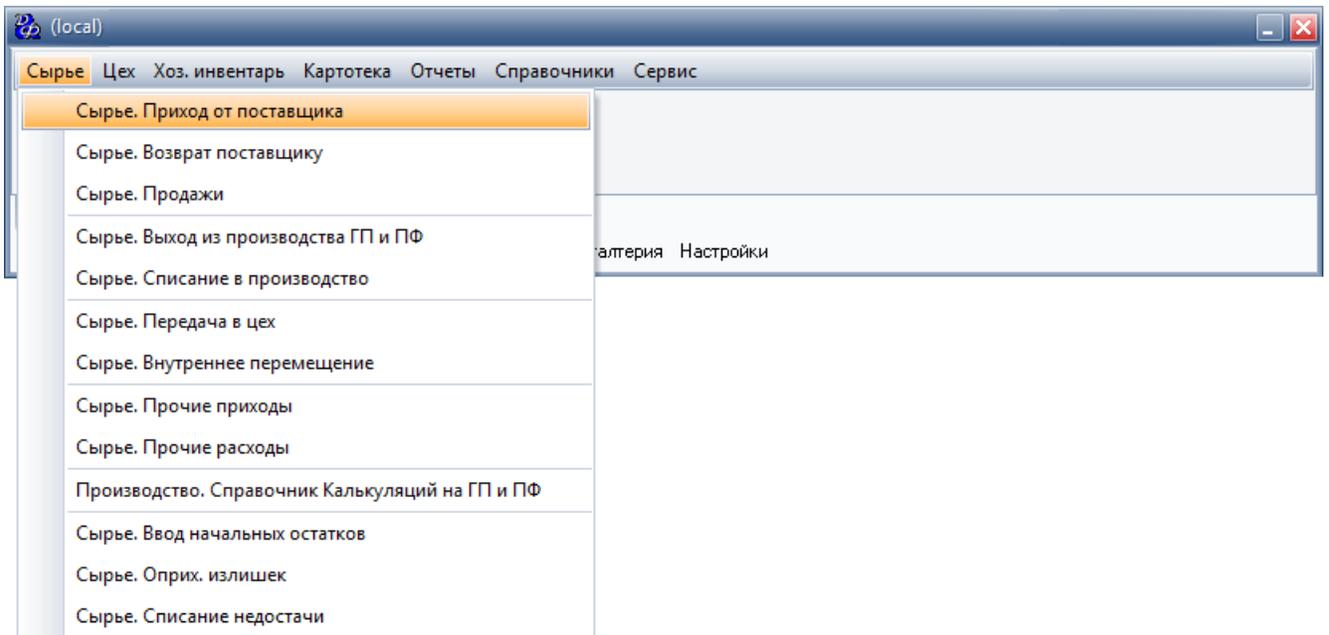
Указывается цена за вес (например, за 100 гр.) этого блюда, где с увеличением веса блюда, увеличивается цена данного блюда.

Например, вино в бутылках можно продавать по 100 мл. (1 бокал) или шашлык из баранины, цена за 100 гр. - 100 руб., при заказе шашлыка с весом 200 гр. цена блюда будет 200 руб.

ВАЖНО!!! Вес/объем весовых блюд должен быть указан только в граммах или миллилитрах, даже если вес/объем блюда больше 1 кг./л.

Например, блюдо "Пиво разливное 1л", вес/объем блюда указывается в мл., равен 1000 мл. Блюдо "Шашлык 1.5 кг", вес/объем данного блюда равен 1500гр.

Для создания документа прихода следует перейти в Производство->Сырье->Приход от поставщика.



Откроется реестр приходов, далее нажать кнопку "Добавить"  и заполнить форму.

Оприходование сырья для изготовления порционного/штучного блюда.

Если продажа блюда (включающее сырье, которое должно быть оприходовано) будет осуществлена в шт./бут., то приход осуществляется в шт./бут.

Например, если сырье "Вино" оприходовано в бутылках, то продажа блюда "Вино" будет осуществлена в бутылках.

Оприходование сырья для изготовления весового блюда.

Если продажа блюда (включающего данное сырье, которое должно быть оприходовано) будет осуществляться в гр./мл., то приход осуществляется в кг./л.

Например, если сырье "Вино" оприходовано в литрах, то продажа блюда "Вино" будет осуществлена в мл. (например, в 1 бокале примерно 100 мл.)

Калькуляция

Для каждого блюда необходимо составить калькуляцию. Если блюдо состоит из полуфабрикатов, то следует создать калькуляцию для полуфабрикатов.

Калькуляция блюд

Калькуляция блюд вносится по-разному, в зависимости от типа блюда. Типы блюд:

1. Простое блюдо. Блюдо, состоящее из одного вида сырья
2. Сложное блюдо. Блюдо, состоящее из сырья различного вида

3. Составное блюдо. Блюдо, состоящее из нескольких отдельных блюд, где цена за составное блюдо не равна сумме составляющих блюд

Простое блюдо:

Блюдо считается простым, если оно состоит из одного вида сырья.

Для создания калькуляции этого блюда следует снять (если она поставлена) галочку "Сложное блюдо", во вкладке "Правила списания" выбрать сырье для данного блюда и внести вручную коэффициент пересчета.

Для простых порционных (штучных) блюд (единицы измерения которых равны шт., бут., яйцо):

- Весовое сырье (ед.измерения равны гр./мл.).

Коэффициент перерасчета равен весу блюда и вводится в кг.

Например, 1 порция блюда - "Лимон 5 гр." (вес блюда равен 5 гр.) состоит из продукта "Лимон". Во вкладке "Правила списания" выбран продукт "Лимон" с коэффициентом перерасчета 5 гр. = 0.005 (кг).

Редактирование. Лимон

Категория: Сырье

Наименование: Лимон

Код товара: С_201990 Штрих код

Группа: Фрукты

Название: Лимон

Страна:

Ед. изм.: кг.

НДС: 0

Ok Отмена

Страна F2 - вызов справочника

Просмотр записи. Ресторан. Прейскурант. Блюда

Свойства | Правила списания | Сервисы/ Места отпуска | Модификаторы | Описание | Фото

Наименование

Порядок сортировки

Группа  >>

Подгруппа  >>

Краткое название  >>

Название

Выход

Единица изм. объема/веса  >>

Объем/вес блюда

Цена (руб)

Фиксированная цена

Ввод цены

Без чаевых

Входная плата

Невозвратный аванс

Услуга

Модификатор (да/нет)

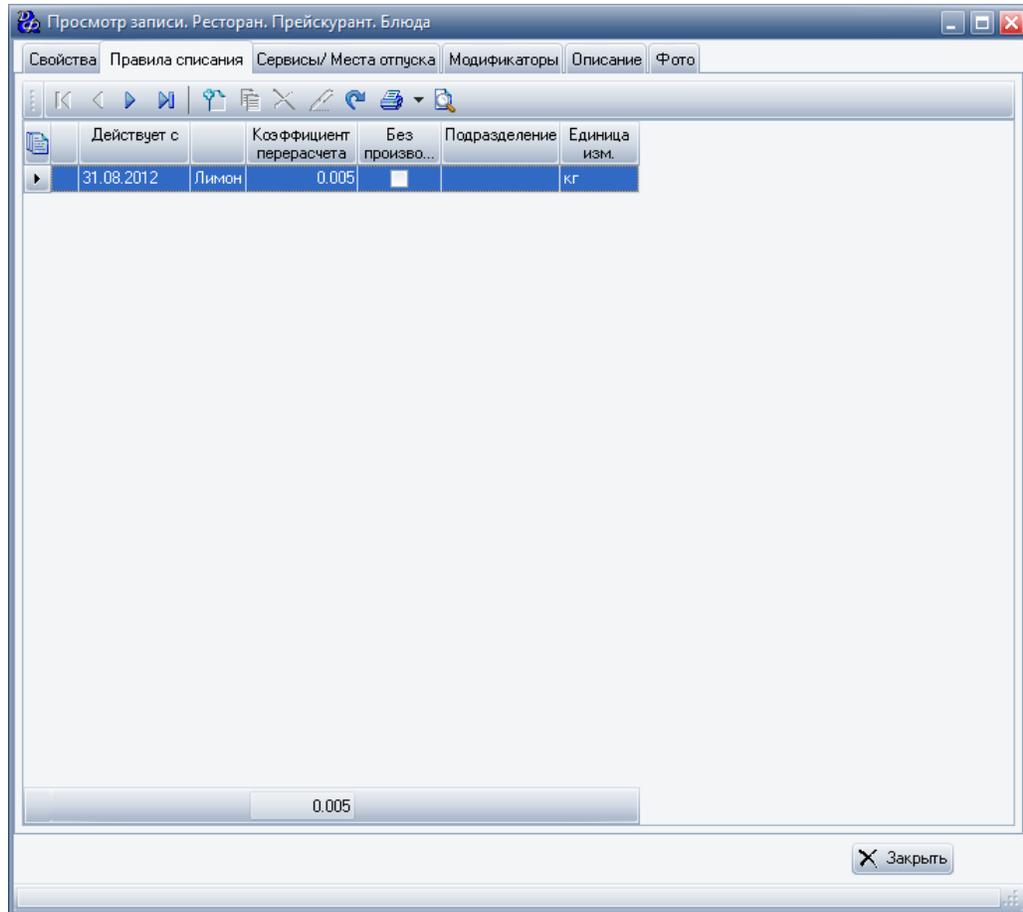
Сложное блюдо

Скрывать при печати меню

Объем бутылки для меню

Печать марки 

 Закреть



- Штучное сырье.

Кoeffициент перерасчета равен объему/весу блюда.

Например, 1 шт. блюда "Пиво Бочкарев 0.5" (объем/вес блюда - 1 бутылка) состоит из продукта "Пиво Бочкарев светлое 0.5 ". Для информации указывается объем бутылки для меню. Во вкладке "Правила списания" вводится коoeffициент перерасчета, который равен 1 шт. блюда = 1 бут.

Редактирование. Пиво Бочкарев светлое 0.5

Категория: Сырье
 Наименование: Пиво Бочкарев светлое 0.5
 Код товара: С_202223 Штрих код
 Группа: Пиво
 Название: Пиво Бочкарев светлое 0.5
 Страна:

НДС: 0
 Ед. изм.: бут.

Ok Отмена

Группа F2 - вызов справочника

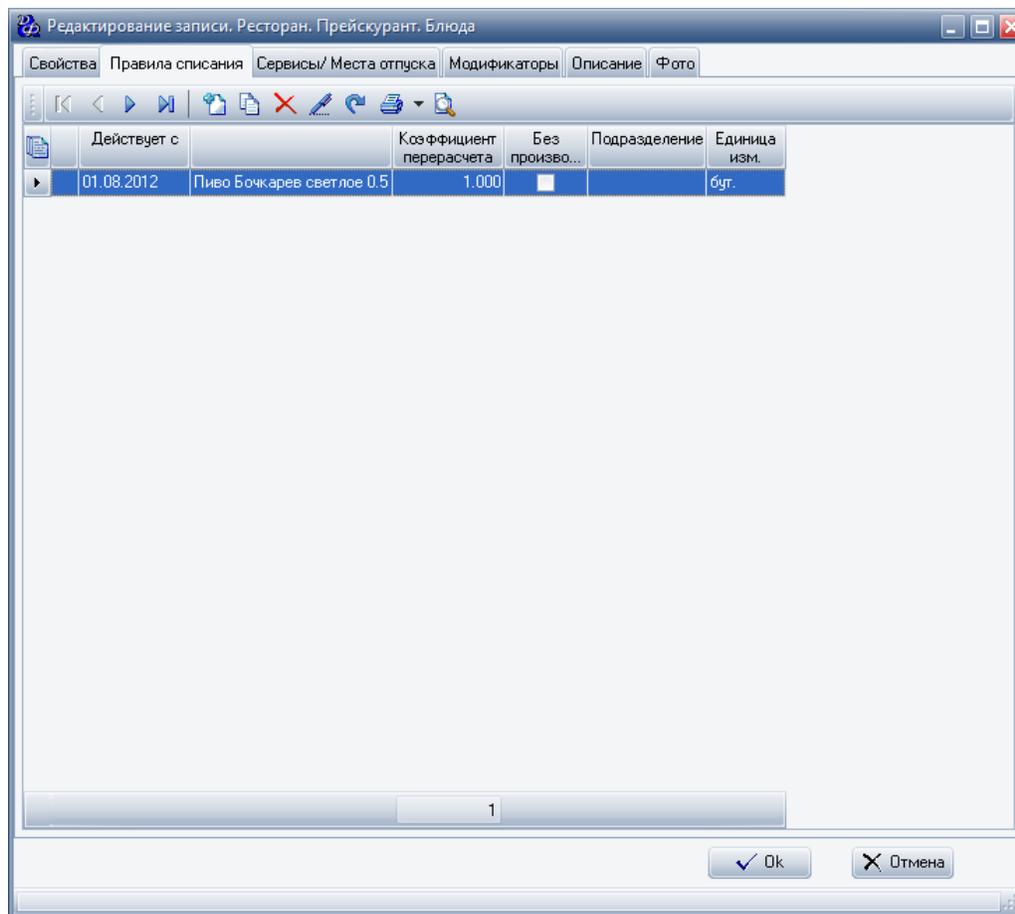
Редактирование записи. Ресторан. Прейскурант. Блюда

Свойства Правила списания Сервисы/ Места отпуска Модификаторы Описание Фото

Наименование: Пиво Бочкарев 0.5
 Порядок сортировки: 0
 Группа: Пиво
 Подгруппа:
 Краткое название: Пиво
 Название: Бочкарев 0.5
 Выход:
 Единица изм. объема/веса: бут.
 Объем/вес блюда: 1
 Цена (руб): 100.00
 Фиксированная цена
 Ввод цены
 Без чаевых
 Входная плата
 Невозвратный аванс
 Услуга
 Модификатор (да/нет)
 Сложное блюдо
 Скрывать при печати меню
 Объем бутылки для меню: 0.500
 Печать марки: Печатать марку

Ok Отмена

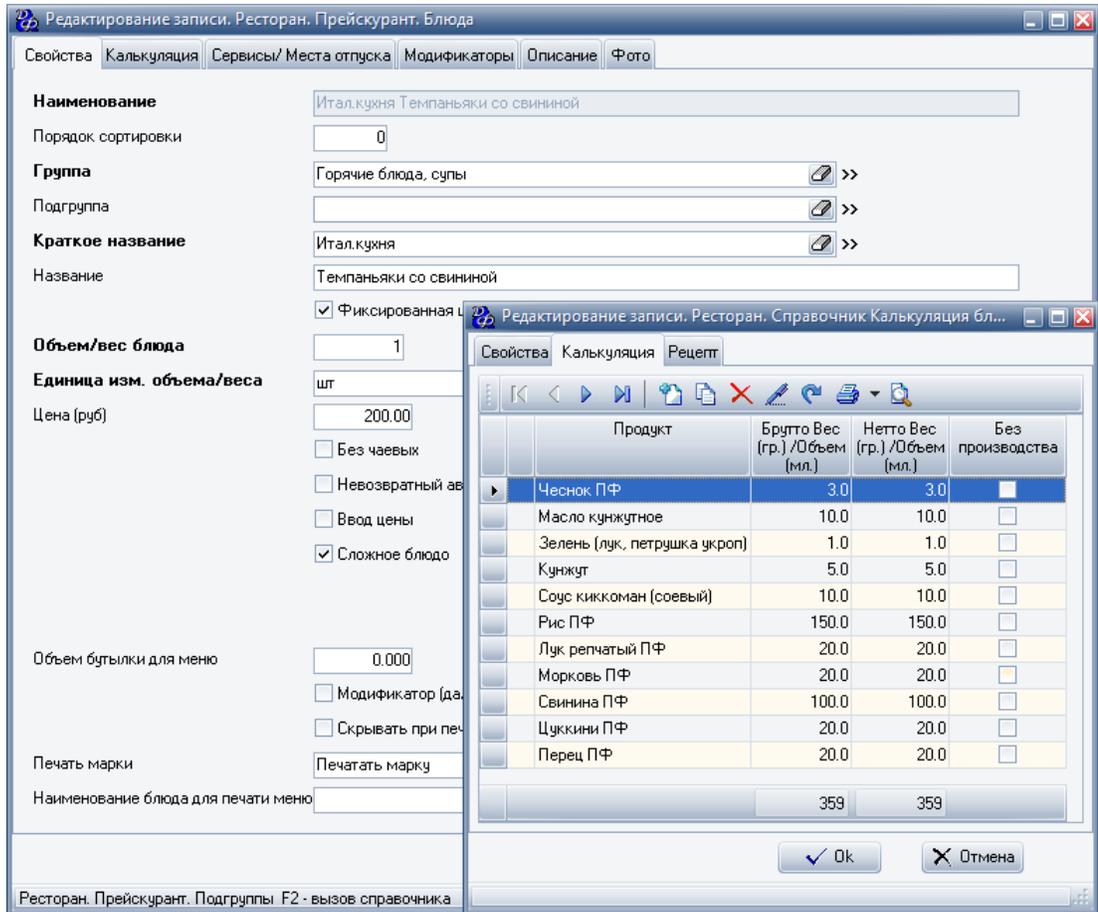
Порядок сортировки



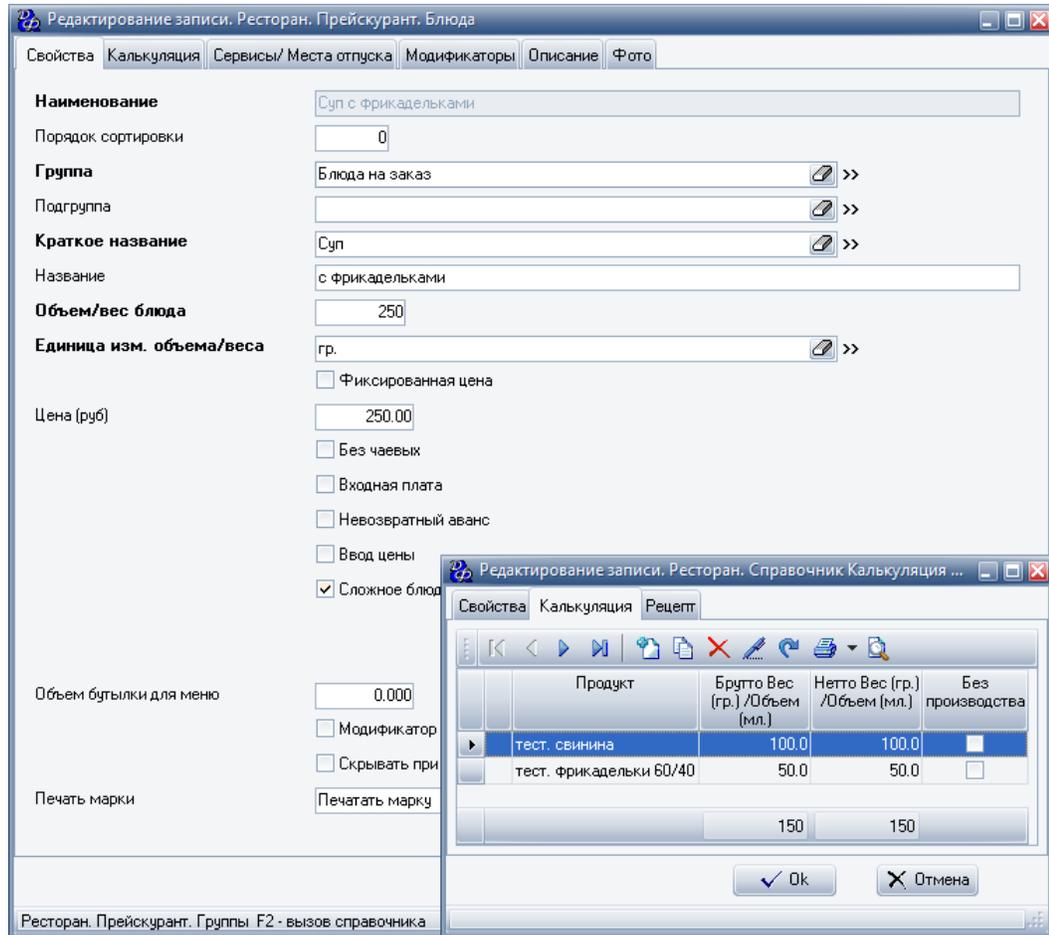
Сложное блюдо:

Блюдо, состоящее из сырья различного вида.

Например, блюдо "Темпаньяки со свиной" состоит из свинины, чеснока, масла кунжутного и т.д.



Блюдо "Суп с фрикадельками" состоит из фрикаделек, свинины.



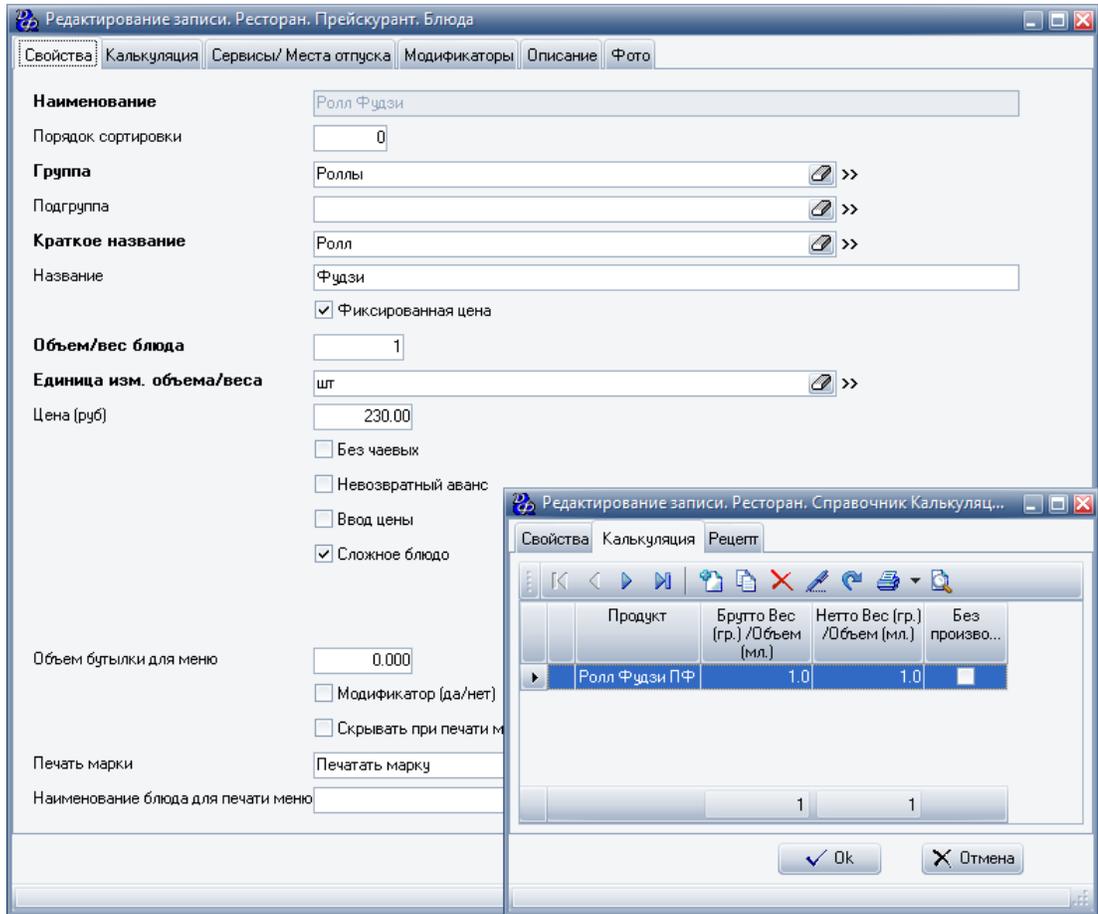
Составное блюдо:

Составное блюдо - блюдо, состоящее из нескольких отдельных блюд, где цена за составное блюдо не равна сумме составляющих блюд.

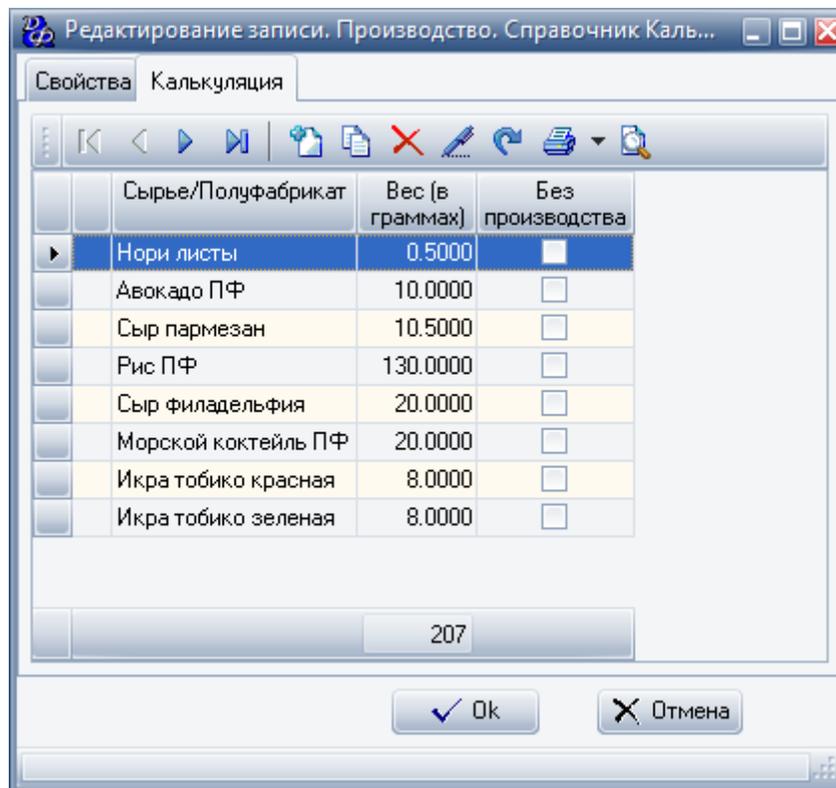
Для создания составного блюда нужно отдельные блюда внести как полуфабрикаты.

Например, составное блюдо "Сет Фудзи+Банзай" (300 руб.) состоит из отдельных блюд: "Ролл Банзай" (230 руб.) и "Ролл Фудзи" (100 руб.).

Сначала создаем блюдо "Ролл Фудзи", который состоит из полуфабриката "Ролл Фудзи ПФ".

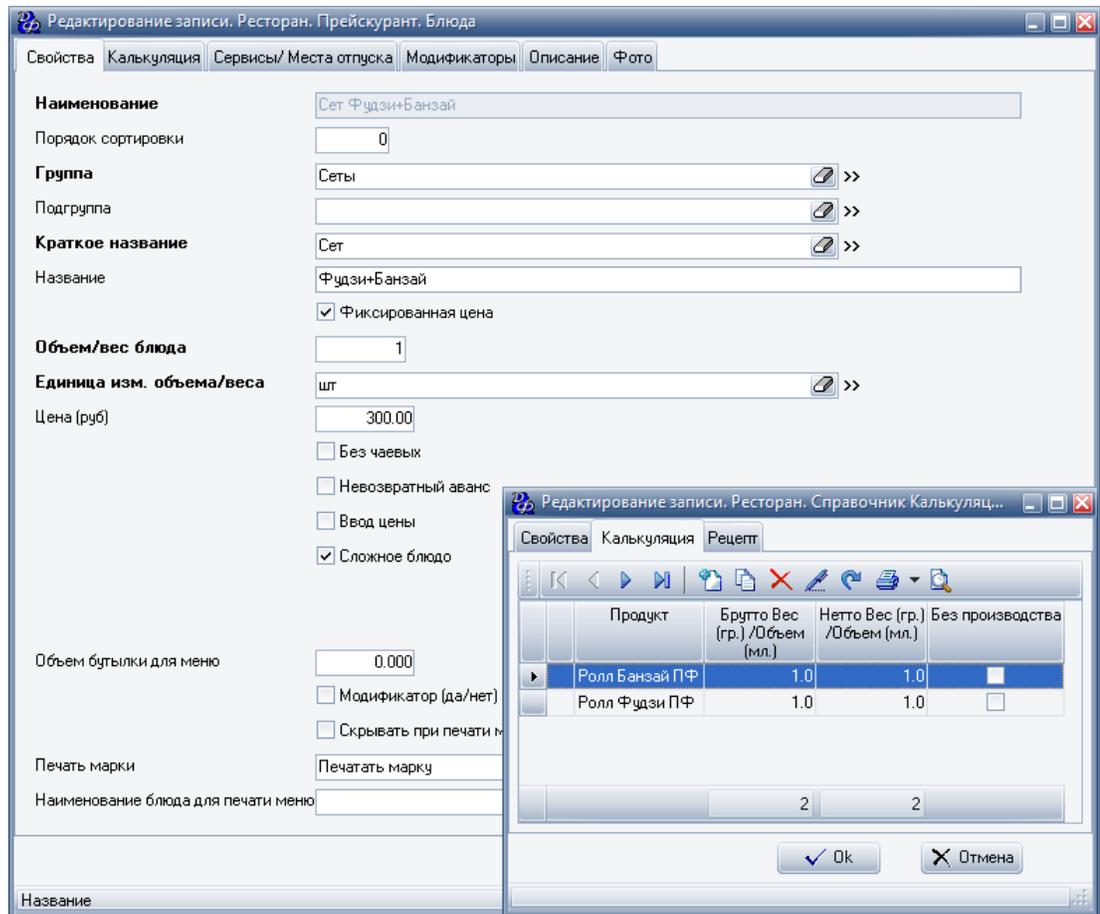


Создаем калькуляцию для полуфабриката "Ролл Фудзи ПФ".



Создаем таким же образом блюдо "Ролл Банзай".

В калькуляцию составного блюда "Сет Банзай+Фудзи" вносим полуфабрикаты "Ролл Фудзи ПФ" и "Ролл Банзай ПФ".



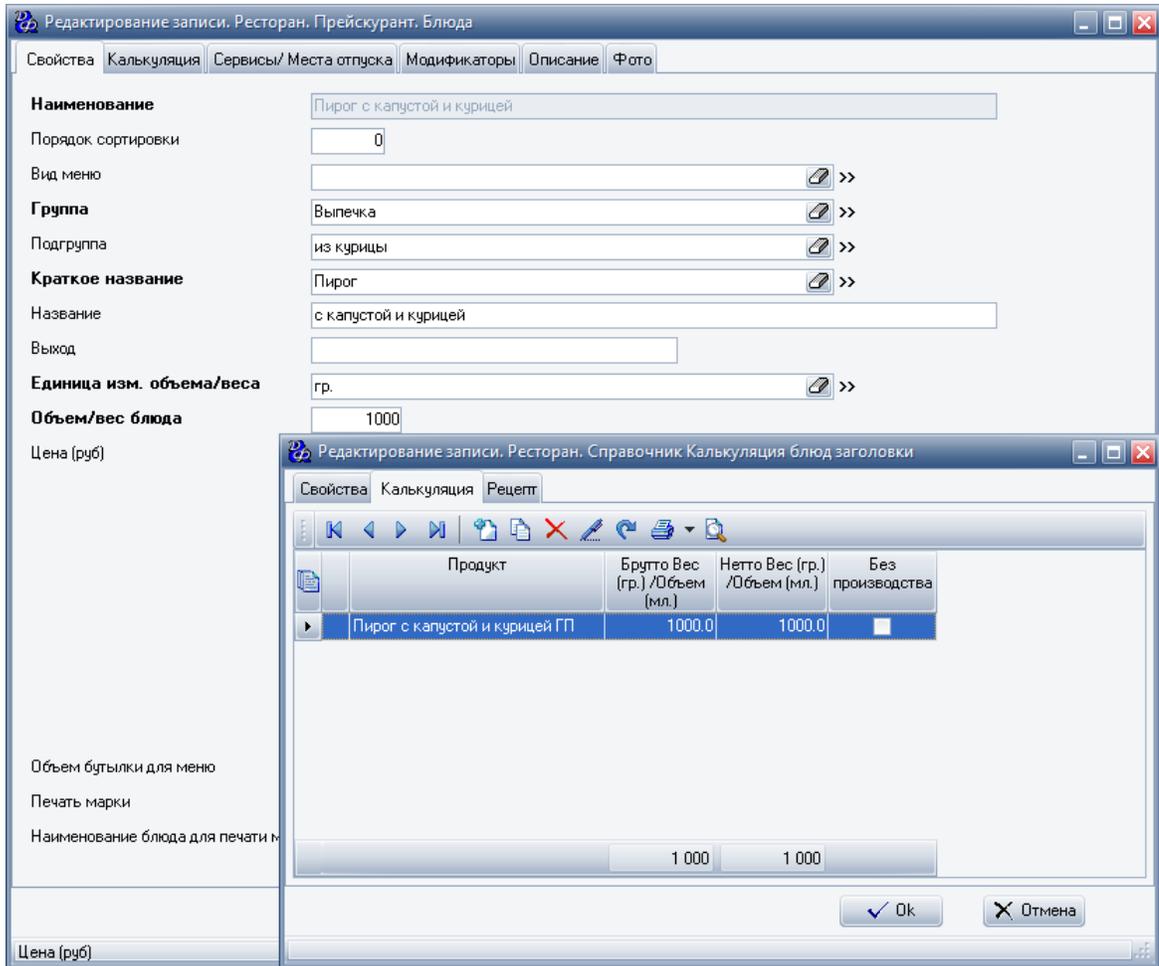
Продаваться может как составное блюдо "Сет Фудзи+Банзай", так и отдельные блюда "Ролл Банзай" и "Ролл Фудзи".

Калькуляция полуфабрикатов

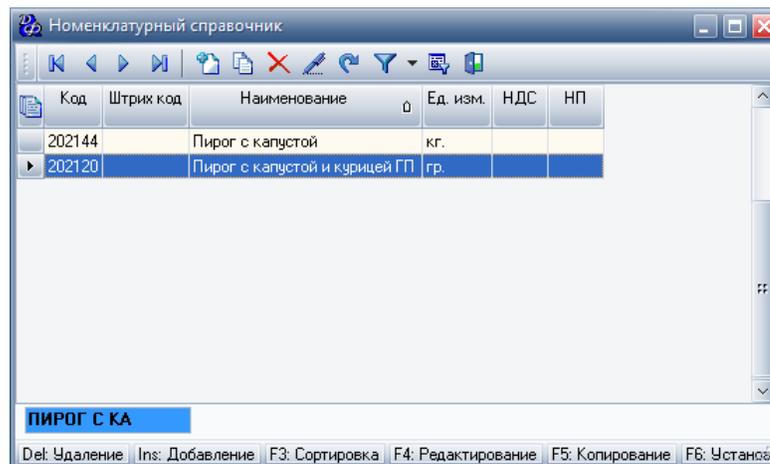
Полуфабрикаты могут быть весовые (гр./мл.) и штучные (шт., бут., яйцо). Могут состоять из сырья и других полуфабрикатов.

ВАЖНО!!! Если при создании весового блюда используется полуфабрикат, то он должен быть в тех же единицах измерения что и блюдо.

Например, блюдо "Пирог с капустой и курицей" объемом 1000 **гр.** является весовым.



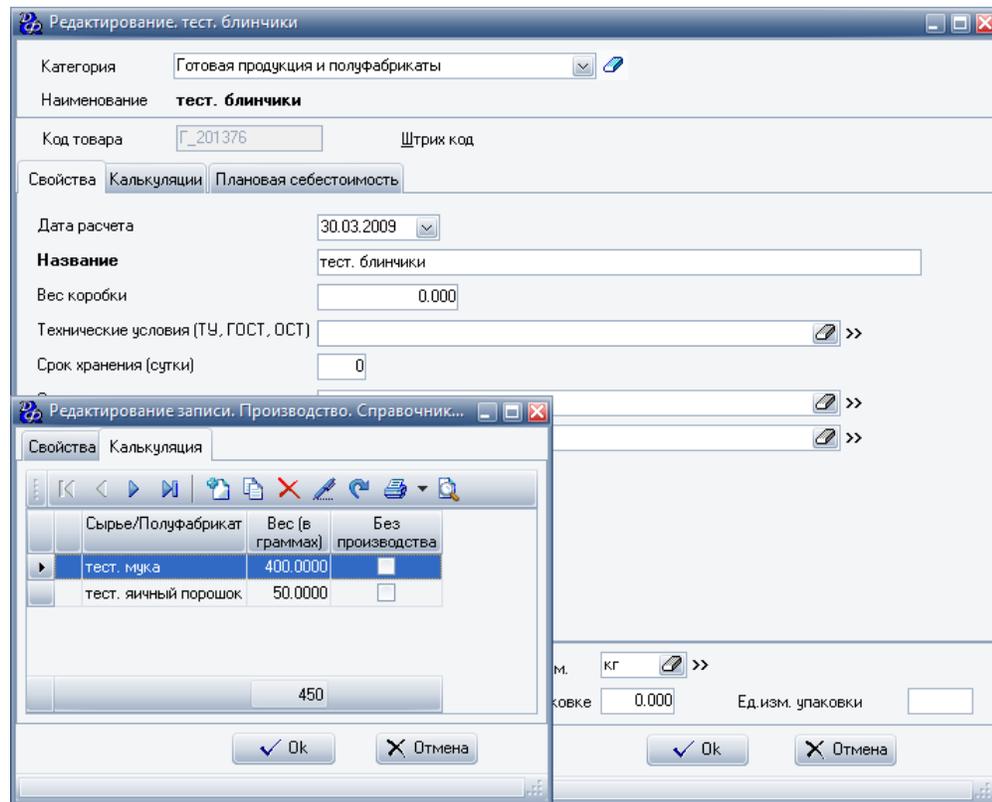
Калькуляция данного блюда состоит из готовой продукции "Пирог с капустой курицей ГП", единицы измерения которой также должны быть указаны в граммах (**гр.**).



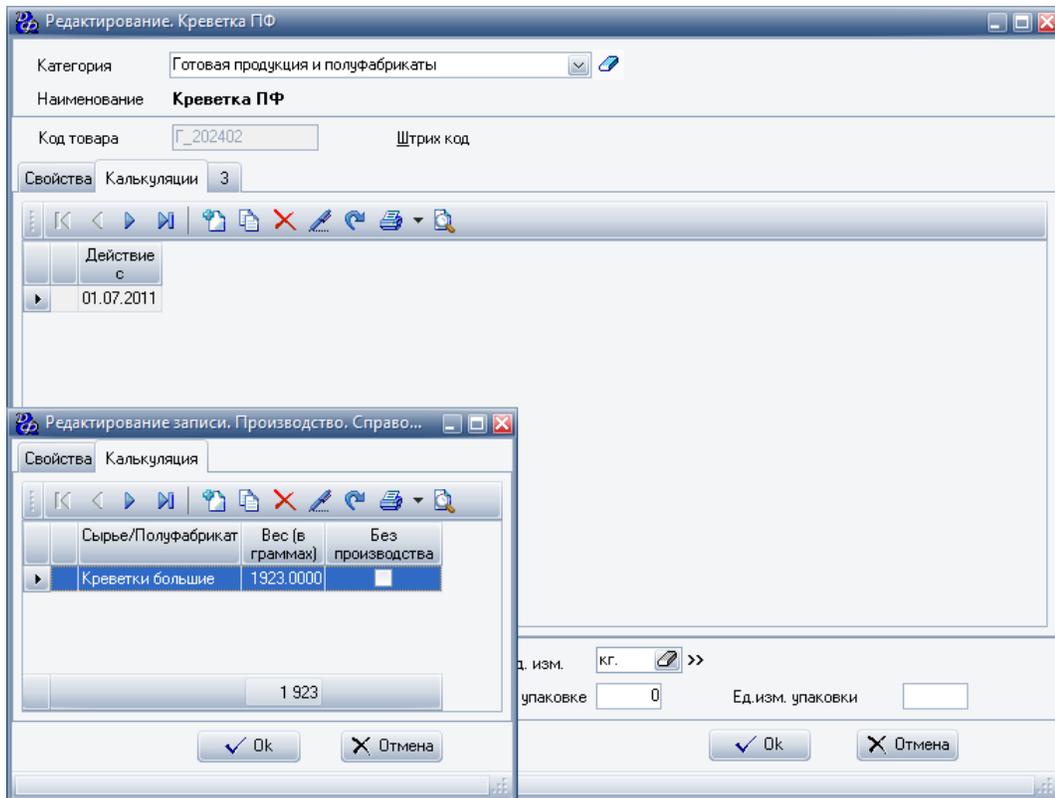
!!! Для создания весового блюда, состоящего из каких-либо полуфабрикатов, все полуфабрикаты также должен быть весовыми.

Весовой полуфабрикат:

При создании весового полуфабриката в калькуляции указывается количество сырья/полуфабриката, необходимого для создания 1000гр./1000мл. весового полуфабриката.



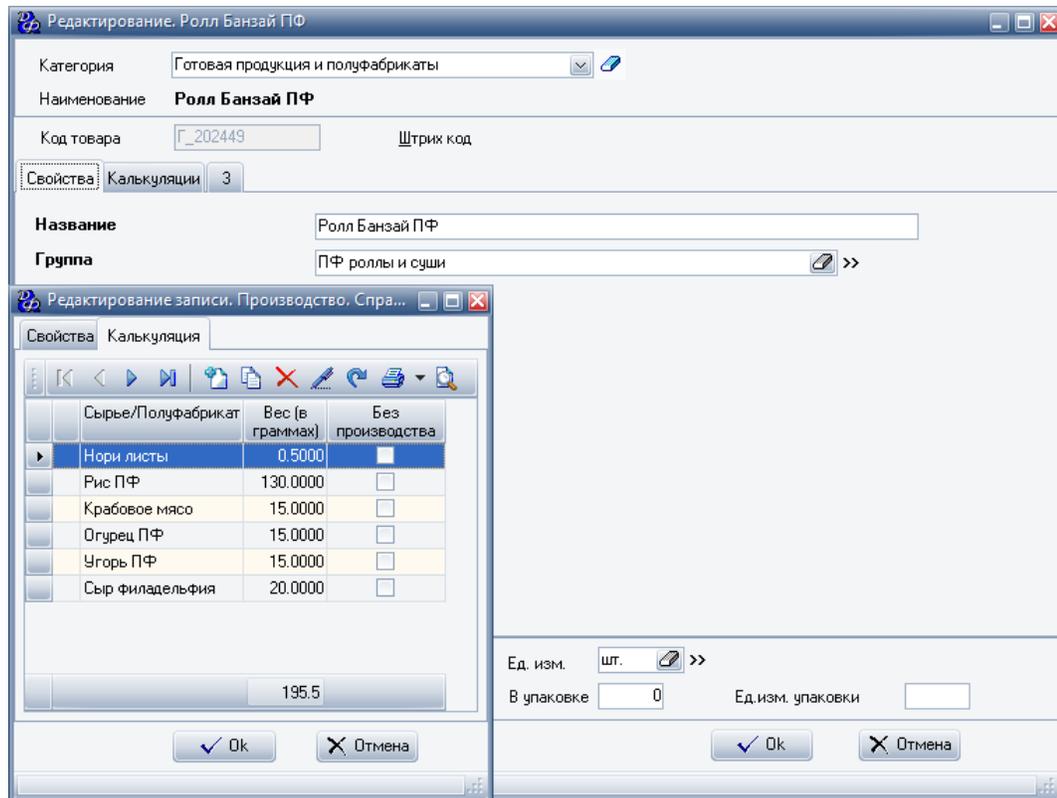
Можно добавлять весовые продукты с учетом нормы отходов. Например, чтобы получить 1 кг. очищенных, готовых к дальнейшей обработке, креветок, необходимо 1.923 кг неочищенных (необработанных) креветок.



Штучный полуфабрикат:

В калькуляции полуфабриката описано сколько понадобится сырья для создания одной штуки полуфабриката.

Например, для создания полуфабриката "Ролл Банзай ПФ" требуется 130 гр. риса, 20 гр. сыра Филадельфия и т.д.



Продажа

Процесс продажи состоит из двух частей:

1. Оформление выручки
2. Учет выручки

Оформление продажи

Продажа блюд через фронт:

Во фронт-офисе может быть осуществлена только продажа блюд.

При продаже указывается количество, и на основе цены на блюдо, считается сумма заказа.

Все продажи с фронта фиксируются в реестре Ресторан->Документы->Гостевые счета.

Ресторан. Гостевые счета Фильтр:

Показать закрытые Поиск по Id

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

VIP Клиент	Смена	Открыт	Закрыт	Безнал.	Номер	Сотрудник	Стол	Гостей	Карта	Привилегия	Сумма по рейску
	148	16.08.2011	16.08.2011 16:16:29	<input type="checkbox"/>	48	Виктория		1		Скидка 20%	59
	148	16.08.2011	16.08.2011 16:20:11	<input type="checkbox"/>	52	Виктория		1		Скидка 20%	36
	148	16.08.2011 15:32:26	16.08.2011 15:32:26	<input checked="" type="checkbox"/>	26	Виктория		1		Обычная (без скидки)	87
	148	16.08.2011 15:33:12	16.08.2011 15:33:13	<input type="checkbox"/>	27	Виктория		1		Обычная (без скидки)	111
	148	16.08.2011 15:33:45	16.08.2011 15:33:45	<input type="checkbox"/>	28	Виктория		1		Обычная (без скидки)	37
	148	16.08.2011 15:34:31	16.08.2011 15:34:31	<input type="checkbox"/>	29	Виктория		1		Обычная (без скидки)	87
	148	16.08.2011 15:34:45	16.08.2011 15:34:45	<input type="checkbox"/>	30	Виктория		1		Обычная (без скидки)	12
	148	16.08.2011 15:35:07	16.08.2011 15:35:07	<input type="checkbox"/>	31	Виктория		1		Обычная (без скидки)	22
	148	16.08.2011 15:35:41	16.08.2011 15:35:41	<input type="checkbox"/>	32	Виктория		1		Обычная (без скидки)	86
	148	16.08.2011 15:36:29	16.08.2011 15:36:29	<input type="checkbox"/>	33	Виктория		1		Обычная (без скидки)	97
	148	16.08.2011 15:37:01	16.08.2011 15:37:01	<input type="checkbox"/>	34	Виктория		1		Обычная (без скидки)	65

Enter: Просмотр записи F3: Сортировка F6: Установить фильтр F9: Отчеты F11: Обновить данные F12: Меню Esc: Выход

Для просмотра отдельного гостевого счета следует нажать на него два раза, либо нажать кнопку "Enter". Откроется форма гостевого счета.

Просмотр записи. Ресторан. Гостевые счета

Свойства Заказы

Открыт 16.08.2011 16:15:33

Закрыт 16.08.2011 16:15:33

Безнал.

Номер 47

Смена 148

Подразделение Суши бар

Сотрудник 00004 Евгений

Стол

Гостей 1

VIP Клиент (значение не определено)

Карта

Привилегия Обычная (без скидки)

Сумма по прейскуранту 687.00

Сумма скидки 0.00

Сумма со скидкой 687.00

Сумма чаевых 0.00

Сумма 687.00

Сумма оплаты 687.00

Сумма долга 0.00

Закрыть

Просмотр записи. Ресторан. Гостевые счета

Свойства Заказы

Гостевой счет	Номер	Дата	Подразделение	Сотрудник	Сервис/ Место отпуска	Блюдо	Наименование	Объем/ Вес блюда	Кол.	Ед.	Объем	Единица изм. объем...	Цена в меню
3414	1	16.08.2011 16:15:07	Суши бар	Евгений	Бар	Сет Фудзи+Банзай	Сет Фудзи+Банзай	1	1.000	шт.	1.00	шт.	300.00
3414	1	16.08.2011 16:15:07	Суши бар	Евгений	Бар	Итал.кухня Удон со свиной	Итал.кухня Удон со свиной	1	1.000	шт.	1.00	шт.	230.00
3414	1	16.08.2011 16:15:07	Суши бар	Евгений	Бар	Сигареты Парламент	Сигареты Парламент	1	1.000	шт.	1.00	шт.	67.00
3414	1	16.08.2011 16:15:07	Суши бар	Евгений	Бар	Пиво Эль 0.5	Пиво Эль 0.5	1	1.000	шт.	1.00	шт.	90.00

13 656 4 4 4 4 687

Закреть

Реестр гостевых счетов предназначен только для просмотра, в нем нельзя удалять или изменять данные.

Продажа ГП или ПФ через офис:

Через офис может быть осуществлена продажа готовой продукции или полуфабрикатов. Чтобы оформить списание сырья следует создать полуфабрикат или готовую продукцию, содержащую в калькуляции данное сырье.

Например, чтобы списать сырье "Шоколад 25 гр." следует создать ГП "Шоколад 25гр. ГП", указав в калькуляции сырье "Шоколад 25 гр."

Редактирование. Шоколад 25гр. ГП

Категория: Готовая продукция

Наименование: Шоколад 25гр. ГП

Код товара: 202581

Свойства Калькуляции

Действие с: 01.08.2012

Редактирование записи. Производство. Справочник Калькуляций на ГП и ПФ (для ввода в карточке)

Свойства Калькуляция

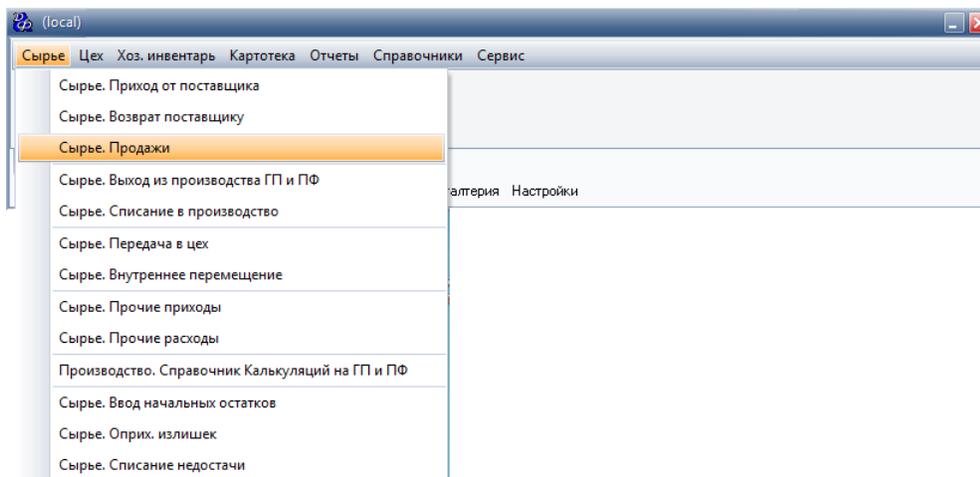
Сырье/Полуфа...	Брутто Вес (гр.) /Объем (мл.)	Нетто Вес (гр.) /Объем (мл.)	Без произво...	Процент потери (%)
Шоколад 25 гр.	1.0	1.0		

1 1 0

Ok Отмена

При продаже указывается количество, и на основе цены на ПФ или ГП, считается сумма заказа.

Для создания документа продажи следует зайти в Производство->Сырье->Продажи.



Откроется реестр документов продаж, нажать кнопку "Добавить" и заполнить форму.

Учет выручки

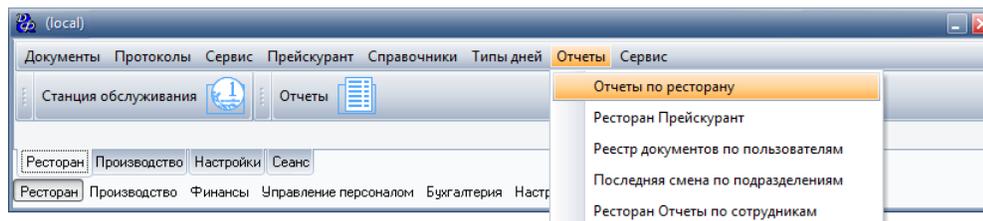
В конце рабочего дня, кассир или администратор зала должен сообщить менеджеру сумму выручки за день по ресторану.

Если была осуществлена продажа ГП или ПФ покупателям, то менеджер вносит выручку по продажам ГП или ПФ.

Выручка вносится в программу, в которой ведется финансовый учет предприятия.

Выручка по ресторану:

Чтобы узнать сумму выручки за день по ресторану следует зайти в Ресторан->Отчеты->Отчеты по ресторану



Отчет по продажам можно посмотреть в разрезе:

- блюд
- видов оплаты

1. Отчет по продажам в разрезе блюд показывает сумму продаж, сумму себестоимости блюд, количество блюд, проданных в указанный период.

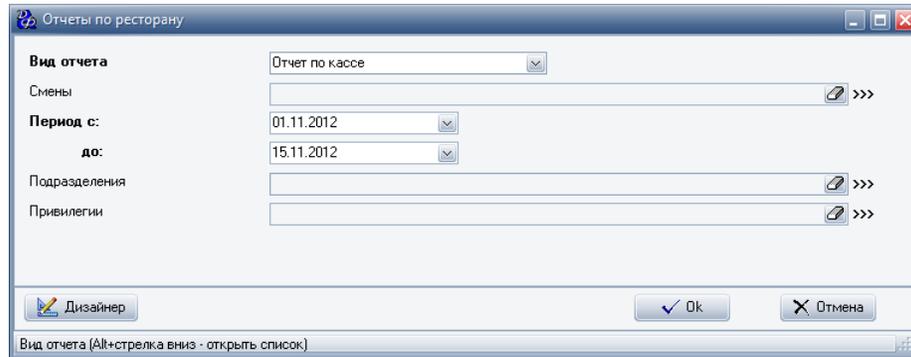
Для просмотра отчета следует выбрать вид отчета - Отчет по продажам блюд, и указать период и нажать кнопку "ОК".

В появившемся отчете показана сумма продаж по группам блюд, а также итогов.

Наименование	Коп.во (Объем)	Сумма по меню	Сумма с учетом скидки	Себестоимость	Наценка (руб)	Наценка факт %	Наценка план %
Ресторан							
Горячая кухня							
Горячие блюда							
Вареники с капустой и картофелем	шт. 1.00	150.00	150.00	22.75	127.25	559.46	559.46
Десерты							
Блинчики	шт. 1.00	70.00	70.00		70.00		
	2.00	220.00	220.00	22.75	197.25		
Штат							
Штат							
Рассольник	шт. 1.00	20.00	20.00	24.43	-4.43	-18.12	-18.12
	1.00	20.00	20.00	24.43	-4.43		
Итого по Ресторан:	3.00	240.00	240.00	47.17	192.83		
Всего:	3.00	240.00	240.00	47.17	192.83		

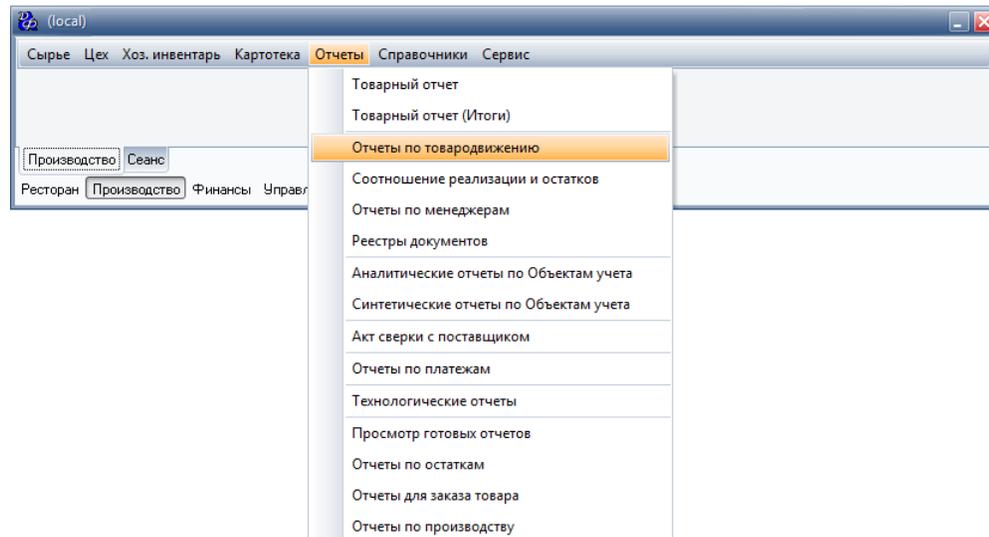
2. Отчет по видам оплаты показывает сумму выручки по определенным видам оплаты (наличные, баланс, пластиковые карты и т.п.).

Для просмотра отчета следует выбрать вид отчета - Отчет по кассе, указать период и нажать кнопку "ОК".



Выручка от продажи ГП или ПФ:

Если была осуществлена продажа ГП или ПФ, то сумму выручки за день можно посмотреть в отчете Производство->Отчеты->Отчеты по товародвижению.



В появившейся форме выбрать:

- Вид отчета - Отчеты по реализации товаров
- Отчет - Отчет по продажам (OLAP)
- Указать период
- Склад - выбрать склад сырья
- Виды движения - указать Сырье. Продажи

Далее нажать кнопку "ОК". Откроется форма следующего вида.

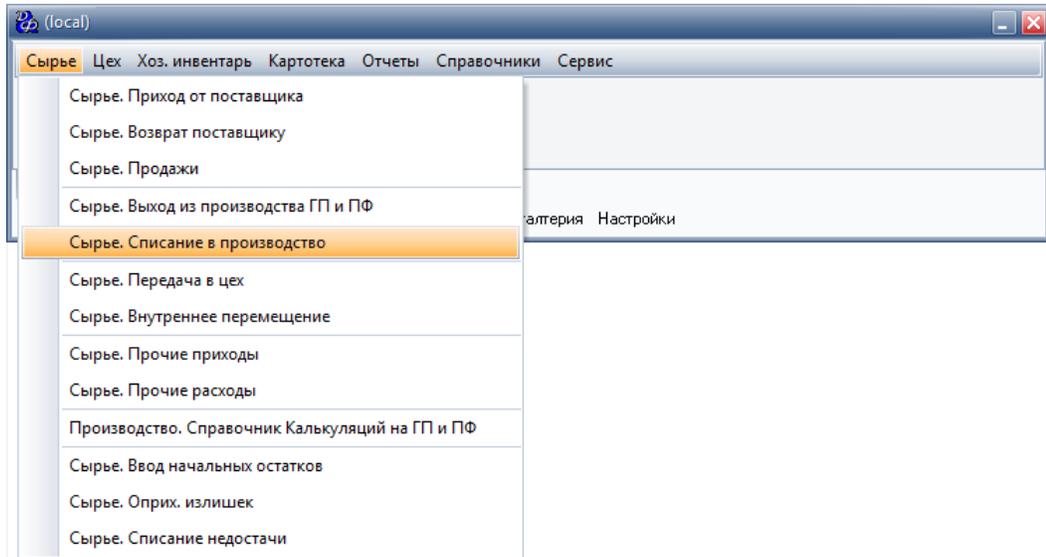
Группа	Наименование	Кол.	Сумма	Себестоимость
Супы и окрошка	Борщ мясной штат 250мл	1	50	46.59
Итого		1	50	46.59

По строке итого отображается общая сумма продажи и сумма себестоимости.

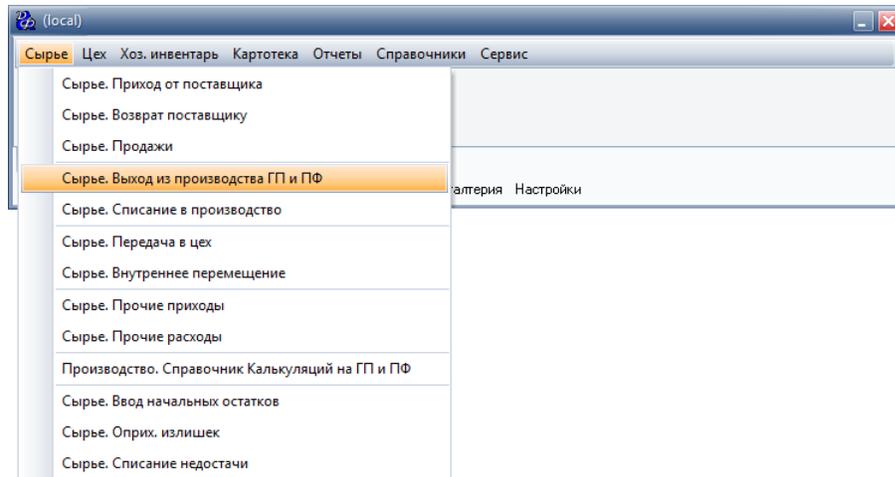
Списание

Списание сырья может происходить автоматически после продажи блюда или вручную.

Документы списания находятся в Производство->Сырье->Списание в производство.



Документы выхода ГП находятся в Производство->Сырье->Выход ГП.



Списание автоматом

1. Списание после продажи блюда.

Списание происходит на основе документа продажи блюда по схеме "Гостевой счет -> Списание в производство".

Этот документ содержит информацию о количестве заказанных блюд, на основе этого рассчитывается количество сырья, которое нужно списать.

N п..	Код	Штрих код	Наименование	Кол-во	Ед. изм.	% НДС	Остаток	Дата расчета
1	C_201369		тест. говядина	0.55	кг		0.424	30.03.2009
2	C_201370		тест. свинина	0.35	кг		0.533	30.03.2009
3	C_201371		тест. лук	0.1	кг		0.895	30.03.2009

Строк: 3 (0/1) Сумма: 0.00

1

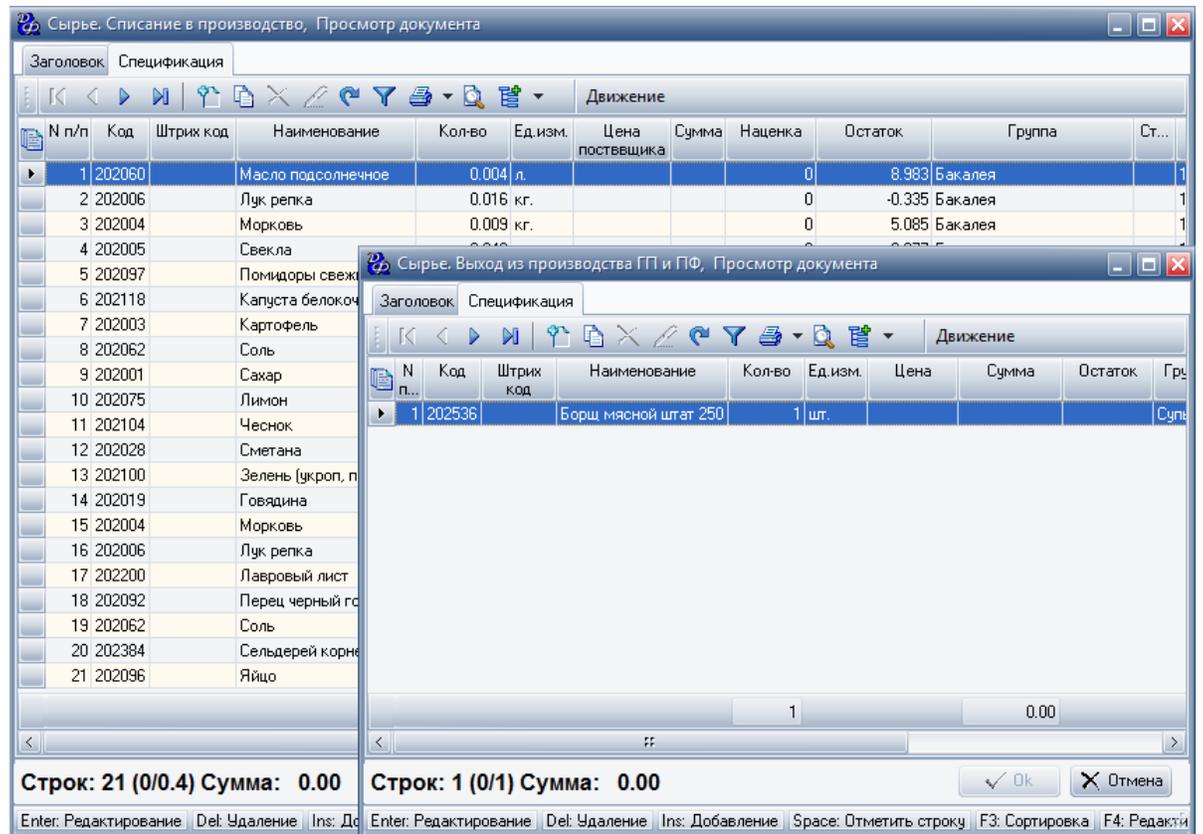
Ok Отмена

Enter: Редактирование | Del: Удаление | Ins: Добавление | Space: Отметить строку | F3: Сортировка | F4: Редактирование | F6: Установить фильтр | F9: Отчеты

2. Списание после продажи ПФ или ГП

Списание происходит на основе документа продажи ПФ или ГП по схеме "Сырье.Продажи -> Выход ГП -> Списание в производство".

Этот документ содержит информацию о количестве проданных ГП или ПФ, на основе этого формируется документ выхода ГП, а на основе выхода ГП рассчитывается количество сырья, которое нужно списать.

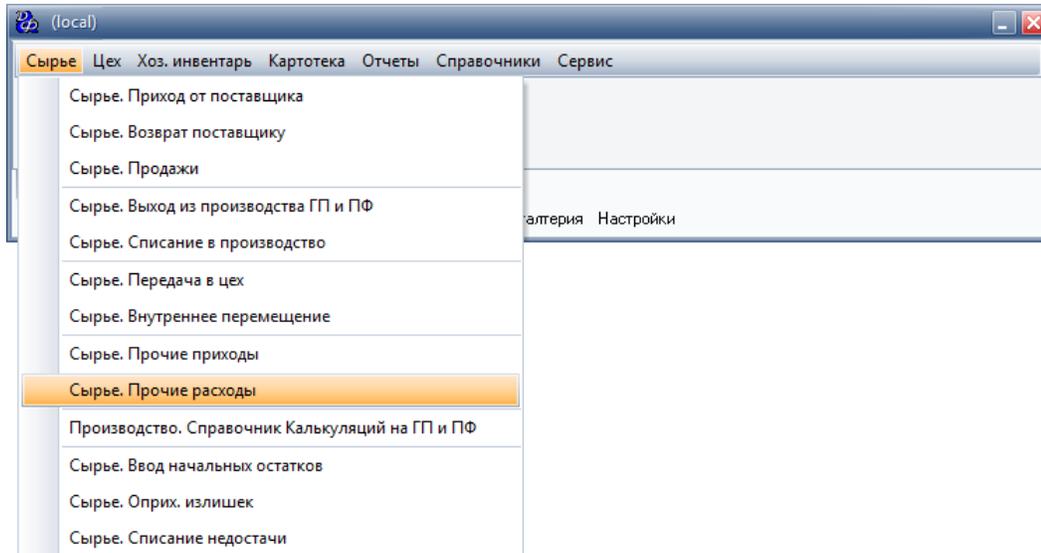


Списание вручную

Создается вручную, если необходимо списать единицы сырья.

Например, по причине порчи сырья. Из 10 кг. огурцов, 2 кг. испортились. Следует вручную списать 2 кг. огурцов.

Для этого перейти в Производство->Сырье->Прочие расходы и создать документ расхода.



Отчеты

Бухгалтер может проконтролировать правильность оприходования сырья, калькуляции и расхода сырья.

Для того, чтобы сформировать отчет следует выбрать Производство -> Отчеты -> Отчеты по товародвижению. В поле "Вид отчета" выбрать "Анализ по товародвижению", в поле "Отчет" следует выбрать пункт - Оборотная ведомость, ввести период, за который нужно сформировать отчет и выбрать склад.

Отчеты по товародвижению

Отчет: Фильтр на товар

Вид отчета: Анализ товародвижения

Отчет: Оборотная ведомость

Период с: 16.08.2011

по (включ): 16.08.2011

Склад: Сырье (продукты для ресторана)

Секция/отдел: Продукты. Бар, Продукты. Кухня

Поставщик (по док-там прихода):

Категория ТМЦ:

Дизайнер

Ok Отмена

Оборотная ведомость товаров за период: 16.08.2011 - 16.08.2011 (по себестомости)

Продукты. Бар, Продукты. Кухня

N п/п	Код	Код в 1с	Наименование товара	Ост на 16.08.2011		Приход		Расход		Ост на 16.08.2011	
				кол-во	Сумма	кол-во	Сумма	кол-во	Сумма	кол-во	Сумма
1	C_202070		Авокадо вес.					0.204		-0.204	
2	C_202013		Авокадо шт.	37	1 449.85					37	1 449.85
3	C_202073		Ананасы консервированные	1.048	120.97					1.048	120.97
4	C_202082		Апельсины	2.118	112.85					2.118	112.85
5	C_202098		Базилек					0.003		-0.003	
6	C_201995		Баклажан					0.032		-0.032	
7	C_202085		Бананы	8.725	287.88			0.107		8.618	287.88
8	C_202359		Бон аква 0.5	72	1 385.97					72	1 385.97
9	C_202285		Бон аква 2л	20	943.18					20	943.18
10	C_202284		Брынза	0.4	275.54					0.4	275.54
11	C_202085		Вакаме водоросли					0.011		-0.011	
12	C_202083		Васаби сухое	3	481.95	2	357.00			5	838.95

Например, авокадо на остатках штучный, а в калькуляции расходуется в граммах. Возможно, что оприходовать нужно было в килограммах. Сырья (базилек, баклажан) в приходе нет, а на остатках есть, поэтому остаток на конец периода отрицательный.

Оприходование сырья

Ввести накладные следует через пункт меню "Сырье. Приход от поставщика", который можно открыть через раздел меню "Сырье" на странице меню "Производство" (в конфигурации "Производство").

Дата смены актуальности проводок	Дата	№ док	Куда	Кому/ от кого	Откуда	Сумма	Статус	Примечание	Сумма оплачено	Срок оплаты	К...	Сумма затрат
31.03.2009 18:00:55	02.03.2009	000409	Продукты. Бар	Поставщики т/	Инконгло	464.00				09.03.2009		
31.03.2009 17:51:19	31.03.2009	000410	Продукты. Бар	Поставщики т/	Поталов Л.П.	170.00				07.04.2009		
03.11.2010 23:26:15	02.04.2009	000411	Продукты. Бар	Поставщики т/	Поталов Л.П.	5 109.39				09.04.2009		
	02.03.2009	000409	Продукты. Бар	Поставщики т/	Инконгло	464.00	Чернови			09.03.2009		
	31.03.2009	000410	Продукты. Бар	Поставщики т/	Поталов Л.П.	170.00				07.04.2009		

Сумма затрат по документу: 0.00 Сумма возврата по документу: 0.00

Enter: Просмотр документа | Del: Удаление | Ins: Добавление | F4: Редактирование | F5: Копирование | F6: Установить фильтр | F9: Отчеты | F11: Обновить данные | F12: Меню | Esc: Выход

Для добавления нового документа на приход необходимо заполнить форму с заголовком "Сырье. Приход от поставщика, Ввод нового документа", которая состоит из трех страниц: "Заголовок", "Спецификация" и "Затраты".

Сырье. Приход от поставщика, Ввод нового документа

Заголовок Спецификация Затраты

Куда: Продукты. Бар

Вид документа:

Номер: Дата:

Откуда:

Сумма:

Примечание:

Срок оплаты:

Комментарий:

Менеджер:

Субъект хоз-я: ООО Кафе Плюс

Сумма: 0.00

Сырье (продукты для ресторана) F2 - вызов справочника

Первая страница - "Заголовок":

Табл.13.

Название поля	Определение / назначение поля
Куда	Вводится название секции, в которую будет оприходовано сырье; выбирается из справочника, вызываемого нажатием на

Название поля	Определение / назначение поля
	кнопки с двойными стрелками, справа от поля, см. справочник " Секции " (см. стр. 116)
Номер	Вводится номер документа
Дата	Выбирается дата составления документа
Откуда	Выбирается, откуда пришел товар; если выбран пункт "Поставщики товаров", то справа от него появляется поле "Контрагент"
Контрагент	Выбор контрагента осуществляется через справочник, который появляется после нажатия на кнопку с двойными стрелками, справа от поля
Сумма	Отображается сумма по всему документу и рассчитывается из данных, введенных на вкладке "Спецификация"
Примечание	Выбирается из справочника примечаний (см. стр. 117)
Срок оплаты	Вводится срок оплаты
Комментарий	Вводится вручную
Менеджер	Выбирается из справочника менеджеров (см. стр. 117)
Субъект хозяйствования	Выбирается из справочника субъектов хозяйствования (см. стр. 118)

Далее заполняем страницу "Спецификация", которая может быть создана с помощью пакетного ввода или ввода по одному товару.

Для добавления товаров через пакетный ввод следует вызвать меню (клавиша "**F12**") и выбрать пункт меню "Пакетный ввод" или нажать кнопку "**Ctrl+Ins**" появится форма пакетного ввода.

Сырье. Приход от поставщика, Ввод нового документа Склад/ секция: Продукты. Бар

Искать в отфильтрованном Остатки СНС

Код	Штрих код	Наименование	Ед.и...	Ост.	Цена	Кол-во	Цт док!
C_10633		Ветчина	кг		100.00	2	
201244		Вино Nero D Avola Cusumano (кр.сух) (бут)	бут.	-13	190.00		}}
201278		Вино Анри Лавинь белое брют 0,75л 10,5% Лудинг	бут.	-8			
201247		Вино Божоле Луи Тэт (кр. сух.) (бут)	бут.	-23	222.00		
201245		Вино Вилли Антинори Бьянко Тоскана (бел.сух.) (бут)	бут.	-10			
201280		Вино игристое Martini Asti 0.2л	бут.	8	22.00		
201281		Вино игристое Martini Asti 0.75л	бут.	-2	222.00		
201279		Вино игристое Асти Мондоро (0,75)	бут.	-39			
C_11897		Вино Каберне п/сл 0.7	литр				
201248		Вино Крессман Бордо Гранд Резерв (бел.сух.) (бут)	бут.	-6			
201249		Вино Крессман Бордо Гранд Резерв (кр.сух.) (бут)	бут.	-12			
201246		Вино Ламбруско Эмилия белое сладкое (бут)	бут.	-10			

Строк: 3 (0/4) 277.00

N п...	Код	Штрих код	Наименование	Кол-во	Ед...	Цена пост.	Сумма	Пачки	Шт.
1	201285		Апельсины	1	кг.	55.00000	55.00	0	1
2	201231		Аперитив Мартини Розе 1л	1	л.	22.00000	22.00	0	1
3	C_10633		Ветчина	2	кг	100.00000	200.00	0	2

Enter: Кол-во Del: Удаление Ins: Добавление F2: Показать только остатки F3: Сортировка F4: Редактирование F5: Копирование F6: Установить
Отмечено записей: 0

Далее следует выбрать необходимый товар, нажать клавишу **"Enter"** и ввести необходимые данные, затем нажать кнопку **"OK"**. После того как все необходимые товары выбраны, следует завершить документ через пункт меню или по клавише **"F10"**.

Для ввода по одному товару, необходимо нажать на кнопку **"Добавить"**. После этого появится форма следующего вида:

Товар (значение не определено)  >>

Количество

Цена пост.

Сумма

Калькуляция параметров

Табл.14.

Название поля	Определение / назначение поля
Товар	Добавляется товар, из справочника "Номенклатурный справочник. Сырье(продукты)", см. тему " Добавление полуфабрикатов " (см. стр. 91), появляющегося после нажатия на кнопку с двойными стрелками, справа от поля
Количество	Вводится количество товара
Цена пост.	Вводится цена закупки товара
Сумма	Отображается сумма закупки товара

По нажатию кнопки "Калькуляция параметров" появляется форма для ввода параметров для каждой строки накладной. Список параметров в форме определяется настройкой системы в режиме "Настройка модели калькуляции".

Пример: корректировка ставки и суммы НДС строки накладной в соответствии с бумажным документом поставщика.

В этой форме следует заполнить поля:

Табл.15.

Название поля	Определение / назначение поля
Ставка НДС	Вводится ставка НДС
Сумма НДС	После указания ставки НДС, сумма должна рассчитаться автоматически, но ее можно исправить вручную. Программа запомнит, что параметр был введен вручную, и будет хранить это значение

Третья страница - "Затраты" предназначена для добавления затрат по документу. Некоторые поставщики добавляют в накладные дополнительные услуги. Например,

услуги по доставке. Для того, чтобы сумма документа совпала с документом поставщика, необходимо указать дополнительные затраты (тип и стоимость).

После нажатия кнопки **"Добавить"** появляется форма "Ввод затрат по документу":

В этой форме следует заполнить поля:

Табл.16.

Название поля	Определение / назначение поля
Тип затрат	Выбирается из справочника затрат (см. стр. 121)
Сумма	Сумма затрат вводится вручную
Сумма НДС	Сумма НДС по затратам

После добавления нового документа, его нужно провести. Для этого необходимо сменить его статус на **"Чистовик"**, щелкнув правой кнопкой по строке в меню и выбрать из списка соответствующий пункт. После проведения документа сырье появляется на остатках на нужном складе.

Добавление блюд

Блюда могут быть весовые и порционные.

Если блюдо порционное, то цена блюда должна быть указана именно за порцию. В единицах измерения выбираются штуки (шт.). Например, суп грибной, порция 200 мл.

Если блюдо весовое, то указывается цена за вес (например, за 100 гр.) этого блюда и указывается коэффициент перерасчета (отношение веса блюда к 1 килограмму/литру).

Единицы измерения весового блюда указывается в граммах (гр.) или миллилитрах (мл.).

Например, шашлык из баранины, цена за 100 гр. - 100 руб., коэффициент перерасчета равен 0,1 (100 гр./1000 гр.). При заказе шашлыка с весом 200 гр. цена блюда будет 200 руб.

Для добавления блюд в меню необходимо на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Преискурант", выбрать пункт меню "Ресторан.Преискурант.Блюда", который представляет собой справочник всех блюд. Этот список блюд видят официанты и бармены,

работающие на терминале. Блюдо появляется на терминале в зале сразу после его добавления.

Наименование	Группа	Подгруппа	Объем/вес блюда	Единица изм. объема/веса	Цена (руб)	Входная плата
"Рубин" "Рубин" бутерброд с икрой	Закуски		1	шт.	102.00	<input checked="" type="checkbox"/>
"Рубин" 2 бутерброд с икрой	Закуски		1	шт.	110.00	<input type="checkbox"/>
"Рубин" 4 бутерброд с икрой	Закуски		1	шт.	103.00	<input type="checkbox"/>
Red Bull 0,25	Безалкогольные нап.		1	шт.	200.00	<input type="checkbox"/>
Абсент (0.7л)	Настойки		1	шт.	4380.00	<input type="checkbox"/>
Абсент Абсент (10 мл)	Настойки		1	мл.	60.00	<input type="checkbox"/>
Абсент Абсент (50 мл)	Настойки		1	мл.	300.00	<input type="checkbox"/>
Айсберг	Коктейли алкоголь-		1	шт.	260.00	<input type="checkbox"/>
Апельсин	Фрукты		1	шт.	50.00	<input type="checkbox"/>
Ассорти мясное	Закуски		1	шт.	400.00	<input type="checkbox"/>
Ассорти рыбное (форель, семга) 100/100 (200гр.)	Закуски		1	шт.	500.00	<input type="checkbox"/>
Асти Мондоро (0,75)	Игристые вина (бут.		1	шт.	2500.00	<input type="checkbox"/>
Барбариска	Коктейли безалкогс		1	шт.	490.00	<input type="checkbox"/>
Бежерова (1л)	Настойки		1	шт.	3500.00	<input type="checkbox"/>
Бежерова (50 мл)	Настойки		1	мл.	175.00	<input type="checkbox"/>
Бренди Арарат 3* (0.7л)	Коньяки. Бренди.		1	шт.	2800.00	<input type="checkbox"/>
Бренди Апапат 3* (50мл)	Коньяки. Бренди.		50	мл.	200.00	<input type="checkbox"/>

Для добавления нового блюда следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Блюда", которая имеет пять страниц.

Первая страница - "Свойства":

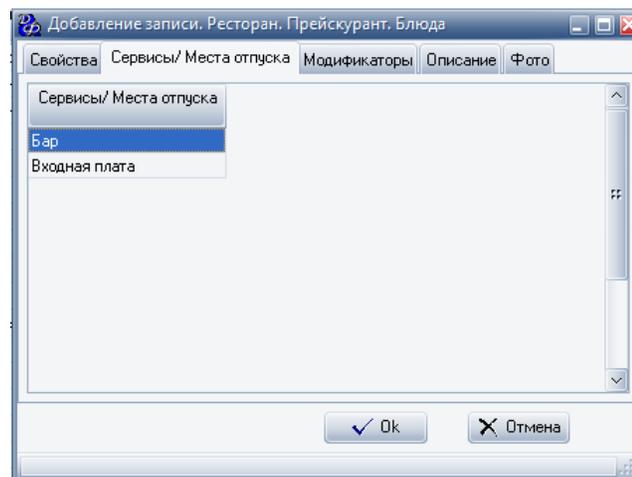
Табл.17.

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Заполняется программой автоматически из полей "Краткое название" и "Название"
Порядок сортировки	Используется при печати меню для сортировки блюд в указанном порядке и для сортировки блюд в группе на терминале.
Группа	Вводится название группы блюда, например, "Холодные закуски" (выбирается из справочника групп (см. стр. 110))
Подгруппа	Заполняется, если группы блюд делятся на подгруппы; подгруппы выбираются из справочника подгрупп, который выглядит аналогично справочнику групп блюд

Название поля	Определение / назначение поля
Краткое название	Вводится из справочника кратких названий (см. стр. 112)
Название	Вводится оставшаяся часть названия блюда
Объем/вес блюда	Указывается количество блюда в зависимости от выбранных единиц измерения; если единицы измерения — штуки, обычно в этом поле указывает значение 1
Единица изм. объема/веса	Вводится единица, которой измеряется объем или вес блюда; выбирается из справочника единиц измерений (см. стр. 111).
Флажок "Фиксированная цена"	В отмеченном состоянии означает, что на блюдо не действует система скидок
Цена	Вводится цена за одну порцию
Флажок "Без чаевых"	В отмеченном состоянии означает, что в стоимость блюда не будет включена стоимость обслуживания
Флажок "Невозвратный аванс"	Невозвратные авансы позволяют организовать следующую схему работы. При входе в клуб с гостя берется входная плата, но сумма входной платы может быть использована для оплаты заказов (по мере увеличения суммы заказов, уменьшается стоимость входной оплаты). У такой входной платы должен стоять признак "Невозвратный аванс"
Флажок "Ввод цены"	В отмеченном состоянии позволяет официанту самостоятельно вводить цену блюда. Используется для заказа блюд, которых нет в меню
Флажок "Сложное блюдо"	Сложное блюдо - блюдо, которое готовится из нескольких ингредиентов. Если блюдо простое, то можно в карточке блюда указать сырье и количество, которое должно быть списано. Для сложного блюда должна быть описана калькуляция (но можно сделать калькуляцию на блюдо с одним ингредиентом). В отмеченном состоянии означает, что появится вкладка

Название поля	Определение / назначение поля
	для заполнения "Калькуляция", см. тему "Калькуляция блюд" (см. стр. 87)
Объем бутылки для меню	Используется для печати в меню
Флажок "Модификатор (да\нет)"	В отмеченном состоянии означает, что это блюдо используется только как модификатор. Для модификаторов может быть не задан сервис. В этом случае списание ингредиентов будет происходить с сервиса основного блюда, к которому указан модификатор в заказе
Флажок "Скрывать при печати в меню"	В отмеченном состоянии означает, что можно не печатать данное блюдо в меню
Выпадающий список "Печать марки"	Позволяет настраивать печать марки заказа или выключить ее

Вторая страница - "Сервисы/Места отпуска":



Заполняется из справочника ["Сервисы/Места отпуска"](#) (см. стр. 112).

На третьей странице "Модификаторы", следует выбрать все модификаторы для данного блюда. Модификаторы заполняются из справочника блюд.

Модификаторы бывают обязательными и необязательными. Если модификатор обязательный – то система спросит официанта или бармена об уточнении состава или способа подачи блюда, а необязательный можно самостоятельно добавить к любому блюду в заказе.

Модификаторы могут использоваться в следующих случаях – например, гости заказывают три горячих и три разных гарнира к ним. Чтобы официант правильно подал заказ, ему в обычном случае надо бежать на кухню и объяснять поварам, что с чем надо готовить.

При использовании модификаторов к каждому блюду можно указать свой гарнир и это отобразится в марке заказа.

Обязательные модификаторы могут использоваться, например, при заказе мороженого - официант должен указать с каким наполнителем его подавать и в каком объеме.

Произвольный модификатор – это всегда блюдо, а обязательный модификатор может и не быть блюдом. Например, сироп для мороженого никогда отдельно подаваться не будет и не будет представлен в меню и стоимость его будет нулевая.

Модификаторы также используются для указания способа подачи, модификации блюда, как сервисная функция – например, модификатор "ждать разъяснения официанта", "теплый", "холодный". Например, гости сидят с детьми и просят минеральную воду для детей теплую. Официант при создании заказа указывает модификатор "теплый" и бармен уже наливает в соответствии с маркой заказа. Или "кофе по-восточному" с модификатором "без сахара".

По необходимости заполняются вкладки "Описание" и "Фото".

Калькуляция блюд

Методики учета сырья в разных заведениях могут быть разными. В одних – купленное сырье обрабатывают и приносят уже обработанное. Создаются дополнительные акты разделки сырья. Другие заведения стараются работать со стандартизированным сырьем и изменение параметров при первичной переработке (усушка, обрезка) учитывается именно в калькуляциях. То есть разница между брутто и нетто учитывает все необходимые циклы обработки.

В самом примитивном виде калькуляция представляет собой указание о том, сколько сырья нужно взять со склада – брутто и сколько этого сырья должно содержаться в готовом продукте – нетто. Но между ними могут фигурировать еще промежуточные стадии, которые будут давать свое нетто. Стадии могут быть двух типов – холодная обработка – у лука отрезали ненужные части и почистили, и горячая обработка – лук пассировали. То есть, в калькуляции могут учитываться не только количественные параметры начального сырья, но и качественные изменения его, которые ведут к изменению количественных параметров.

В разных системах обработка сырья может декларироваться разными способами.

Наиболее оптимальным для ресторана будет подход, когда считается, что мы работаем с сырьем, готовым к переработке.

Калькуляции необходимы для правильного списания сырья в системе по изготовленным(проданным) блюдам, а также для правильного учета остатков сырья при проведении ревизии.

Калькуляция блюда используется для расчета стоимости блюда. Для этого вводится понятие оценочной стоимости - сколько стоит сырьевой набор для изготовления блюда. Существует несколько вариантов использования цены сырья: цена последнего прихода, средняя за период, средневзвешенная, максимальная и минимальная.

Тип цены влияет на результаты ревизии, себестоимость, и в конечном итоге на прибыль за период. Для оперативного управления и отслеживания себестоимости готовых блюд предпочтительнее использовать цену последнего прихода, для более длительного анализа работы заведения бухгалтерией можно использовать средние значения. Для наказания персонала по результатам ревизии используют максимальные значения.

Оценочная цена блюда позволяет оценить стоимость блюда в соответствии в формате заведения и принять решение об усложнении или облегчении блюда, или вообще о выводе из меню. Далее эти блюда уже можно продавать через систему продаж.

Добавление калькуляции блюда происходит с помощью пункта меню "Ресторан. Калькуляция блюд заголовки", который может быть вызван из раздела меню "Прейскурант" на странице меню "Ресторан", а также из формы добавления блюд, см. тему "[Добавление блюд](#)" (см. стр. 83).

Блюдо	Выход	Действует с	Нетто	Жиров	Белки	Углев...	Калорийность
Апельсин		01.01.2008					
Ассорти мясное		01.01.2008					
Ассорти рыбное (форель, семга) 100/100 (200гр.)		01.01.2008					
Асти Мондоро (0,75)		01.01.2008					
Барбариска		01.01.2008 2:01:56	300.000				
Бежеровка (1л)		01.01.2008					
Бежеровка (50 мл)		01.01.2008					
Бренди Арарат 3*(50мл)		01.01.2008					
В-52		01.01.2008					
Ви-Эр-Би		01.01.2008 2:01:56	651.000	0.300	0.100	100.000	2000.000
Ви-Эр-Би		01.01.2008 2:01:56	651.000	0.300	0.100	100.000	2000.000
Ви-Эр-Би		01.01.2008 2:01:56	651.000	0.300	0.100	100.000	2000.000

Для добавления блюда следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник Калькуляция блюд заголовки".

Блюдо: **Пирог из блинчиков** >>

Порция: **500 гр.** Для этого блюда калькуляция вводится на **1000 гр./мл.**, цена в меню за

Действует с: **01.01.2009** Белки: Жиры: Углеводы: Калории:

Цена в меню: **250.00**

Оценочная стоимость: **67.30**

Наценка руб.: **182.70**

Наценка %: **271.47**

Создать копию калькуляции

Изменить цену в меню

Калькуляция Способ приготовления

Пересчитать итоги Сохранить и пересчитать итоги

№	Наименование	Вес/ Объем	Ед. изм.	Цена за кг./л./шт.	Брутто гр./мл./шт.	Нетто гр./мл./шт.	Оценочная стоимость за кг./л./шт.	Оценочная стоимость блюда	Без производства
1	тест. блинчики	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	0.00	800.00	800.00	0.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>
№	Наименование	Вес/ Объем	Ед. изм.	Цена за кг./л./шт.	Брутто гр./мл./шт.	Нетто гр./мл./шт.	Оценочная стоимость	Без производства	
1	тест. мука	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	0.00	320.00	320.00	0.00	<input type="checkbox"/>	
2	тест. яичный порошок	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	0.00	40.00	40.00	0.00	<input type="checkbox"/>	
					360	360	0.00		
2	тест. фарш 60/40	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	336.50	400.00	400.00	134.60	67.3	<input checked="" type="checkbox"/>
№	Наименование	Вес/ Объем	Ед. изм.	Цена за кг./л./шт.	Брутто гр./мл./шт.	Нетто гр./мл./шт.	Оценочная стоимость	Без производства	
1	тест. говядина	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	590.00	220.00	220.00	129.80	<input type="checkbox"/>	
2	тест. свинина	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	950.00	140.00	140.00	133.00	<input type="checkbox"/>	
3	тест. лук	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	160.00	40.00	40.00	6.40	<input type="checkbox"/>	
					400	400	269.20		
					1 200	1 200	134.60		

Ok Отмена

Del: Удаление Ins: Добавление F3: Сортировка F4: Редактирование F9: Отчеты F11: Обновить данные F12: Меню

Табл.18. Шапка формы "Добавление записи. Ресторан. Справочник Калькуляция блюд":

Название поля	Назначение
Блюдо	Вводится путем выбора из списка существующих наименований продуктов, который открывается нажатием на кнопке с парными стрелками справа от поля
Порция	Вес одной порции.
Кнопка "Создать копию калькуляции"	Создается копия калькуляции, которая может быть использована в дальнейшем для похожего или другого блюда
Кнопка "Изменить цену в меню"	Меняет цену в меню во всех преysкурантах, в которых находится данное блюдо
Действует с	Определяется дата, с которой начинает действовать данная калькуляция

Название поля	Назначение
Нетто	Считается автоматически. Показывает сколько этого сырья должно содержаться в готовом продукте
Белки	Вводится вручную
Жиры	Вводится вручную
Углеводы	Вводится вручную
Калории	Вводится вручную
Цена в меню	Вводится вручную
Оценочная стоимость	Считается автоматически. Показывает сколько стоит сырьевой набор для изготовления блюда
Наценка в руб	Считается автоматически
Наценка %	Считается автоматически
кнопка "Пересчитать итоги"	По нажатию данной кнопки, пересчитывается оценочная стоимость
кнопка "Сохранить и пересчитать итоги"	По нажатию данной кнопки, рассчитываются поля: нетто, оценочная стоимость, наценка в руб, наценка %

Диалоговая форма имеет две страницы: "Калькуляция" и "Способ приготовления".

Для создания единиц измерений калькуляции блюда следует заполнить справочник Ресторан->Прейскурант->Ресторан. Справочник Пересчет единиц измерения для калькуляции.

Для того чтобы добавить данные для калькуляции следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник Калькуляция блюд строки":

Добавление записи. Ресторан. Справочник Калькуляция блюд строки

Продукт: C_12545 АБРИКОС

Брутто Вес (гр.) /Объем (мл.): 0.0

Нетто Вес (гр.) /Объем (мл.): 0.0

Без производства

Ok Отмена

Нетто Вес (гр.) /Объем (мл.)

Табл.19.

Название поля	Назначение
Продукт	Вводится путем выбора из списка существующих продуктов, который открывается нажатием на кнопке с парными стрелками справа от поля. Все продукты из номенклатурного справочника должны быть указаны только в килограммах (кг.), литрах (л.) или штуках (шт.) !
Брутто Вес (гр.)/Объем (мл.)	Вводится вручную
Нетто Вес (гр.)/Объем (мл.)	Вводится вручную
Без производства	В отмеченном состоянии означает, что данный продукт не готовится, а списывается со склада в уже готовом виде

После добавления строки калькуляции появится строка в форме "Добавление записи. Ресторан. Справочник Калькуляция блюд заголовки".

При необходимости заполняется вторая страница - "Способ приготовления", на которой следует описать рецепт приготовления данного блюда.

Добавление полуфабрикатов

Для добавления нового полуфабриката в базу необходимо на странице меню "Производство" (в конфигурации "Производство") в разделе меню "Картотека", выбрать пункт меню "Номенклатурный справочник. Готовая продукция и полуфабрикаты".

Появится форма с заголовком "Прейскурант. Готовая продукция и полуфабрикаты":

Код	Штрих код	Наименование	Ед. изм.	НДС	Цена последнего прихода	Валюта цены последнего прихода
Г_11988		Пирожное "Бейлис"	шт	0		
Г_12016		Пирожное "Вегас"	шт	0		
Г_12008		Пирожное "Вишневая сюита"	шт	0		
Г_12050		Пирожное "Грильяж"	шт	0		
Г_12038		Пирожное "Делизия"	шт	0		
Г_12049		Пирожное "Зимний сон"	шт	0		
Г_12009		Пирожное "Капучино"	шт	0		
Г_12052		пирожное "Клубничный рай"	шт	0		
Г_12022		Пирожное "Лунная ночь"	шт	0		
Г_11990		Пирожное "Нежность"	шт	0		
Г_12020		Пирожное "Ореховый восторг"	шт	0		
Г_12048		Пирожное "Панчо"	шт	0		
Г_12027		Пирожное "Полонез"	шт	0		

Enter: Изменить цену | Del: Удаление | Ins: Добавление | F3: Сортировка | F4: Редактирование | F5: Копирование | F6: Установить фильтр | F7: Поиск

Для добавления нового полуфабриката следует заполнить форму:

Табл.20. Шапка формы

Название поля	Определение / назначение поля
Категория	Должно стоять значение "Готовая продукция и полуфабрикаты"
Код товара	Появляется автоматически сгенерированный программой код для данного полуфабриката
НДС	Ставка НДС
Ед.изм	Вносится из справочника, появляющегося после нажатия на кнопку с двойными стрелками, справа от поля, выбирается единица измерения, для данного полуфабриката, см. справочник " Единицы измерения " (см. стр. 111). Весовые единицы измерения товара <u>должны быть указаны только в килограммах (кг.) или в литрах (л.)</u>

Название поля	Определение / назначение поля
В упаковке	Вносится количество единиц полуфабриката в упаковке (если есть)
Ед.изм. упаковки	Записывается единица измерения упаковки (если есть)

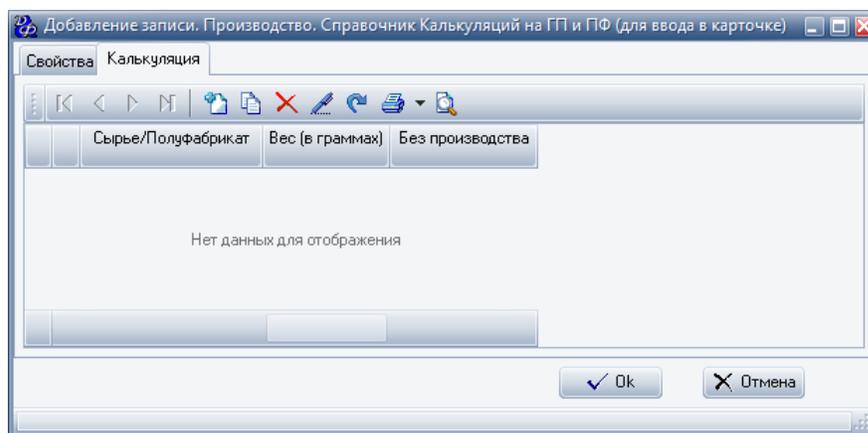
Данная форма состоит из трех страниц: "Свойства", "Калькуляции" и "Плановая себестоимость".

Первая страница "Свойства" содержит следующие поля для заполнения:

Табл.21.

Название поля	Определение / назначение поля
Дата расчета	Вводится дата расчета калькуляции
Название	Вводится название нового полуфабриката
Вес коробки	Вводится вес коробки
Технические условия (ГУ, ГОСТ, ОСТ)	Выбирается из справочника, см. справочник "Технические условия" (см. стр. 113)
Срок хранения (сутки)	Вводится срок хранения в сутках
Сертификат соответствия	Выбирается из справочника, см. справочник "Сертификат соответствия" (см. стр. 114)
Условия хранения	Выбирается из справочника, см. справочник "Условия хранения" (см. стр. 115)

На второй странице "Калькуляции" следует ввести дату, с которой начнет действовать данная калькуляция (поле "действует с ") и заполнить форму "Добавление записи. Производство. Справочник Калькуляций на ГП и ПФ (для ввода в карточке)" :



Для того чтобы добавить строку калькуляции следует заполнить форму "Добавление записи. Производство. Строки калькуляций на ГП и ПФ":

Табл.22.

Название поля	Определение / назначение поля
Сырье/полуфабрикат	Выбирается из номенклатурного справочника продуктов
Вес (в граммах)	Вводится вес продукта, в граммах
Флажок "Без производства"	В отмеченном состоянии, означает, что, если вводимый продукт — полуфабрикат, то он списывается как готовый продукт, а не через его калькуляцию (т. е. он не готовится в заведении, а приходится (см. стр. 78))

Подробную информацию калькуляции ГП и ПФ можно посмотреть через справочник, который находится на странице меню "Производство" разделе меню "Справочники", выбрать пункт меню "Производство. Справочник Калькуляций на ГП и ПФ".

Далее выбрать необходимый ПФ или ГП, нажать кнопку "Enter" для просмотра, или "F4" для редактирования. Откроется форма следующего вида:

ПФ и ГП: Г_201376 тест. блинчики

Ед. измер.: кг Для этого ПФ или ГП калькуляция вводится на 1000 гр./мл.

Действует с: 01.01.2009 Белки: 0

Нетто: 0.000 гр.(мл.) Жиры: 0

Углеводы: 0

Калории: 0

Оценочная стоимость: 0.00

Калькуляция: Способ приготовления

Пересчитать итоги Сохранить и пересчитать итоги

№	Наименование	Вес/ Объем	Ед. изм.	Цена за кг./л./шт.	Брутто гр./мл./шт.	Нетто гр./мл./шт.	Оценочная стоимость за кг./л./шт.	Оценочная стоимость блюда	Без производства
1	тест. мука	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	0.00	400.00	0.00	0.00	0	<input type="checkbox"/>
2	тест. яичный порошок	<input checked="" type="checkbox"/>	кг	0.00	50.00	0.00	0.00	0	<input type="checkbox"/>

450 0.00

Def: Удаление Ins: Добавление F3: Сортировка F4: Редактирование F9: Отчеты F11: Обновить данные F12: Меню

Ok Отмена

Табл.23. Шапка формы "Добавление записи. Ресторан. Справочник Калькуляция блюд":

Название поля	Назначение
ПФ и ГП	Вводится путем выбора из списка существующих наименований продуктов, который открывается нажатием на кнопке с парными стрелками справа от поля
Ед. измер.	Единица измерения ПФ и ГП
Кнопка "Создать копию калькуляции"	Создается копия калькуляции, которая может быть использована в дальнейшем для похожего или другого блюда
Кнопка "Изменить цену в справочнике"	Меняет цену последнего прихода
Действует с	Определяется дата, с которой начинает действовать данная калькуляция
Нетто	Считается автоматически. Показывает сколько этого сырья должно содержаться в ПФ и ГП
Белки	Вводится вручную

Название поля	Назначение
Жиры	Вводится вручную
Углеводы	Вводится вручную
Калории	Вводится вручную
Оценочная стоимость	Считается автоматически. Показывает сколько стоит сырьевой набор для изготовления блюда
кнопка "Пересчитать итоги"	По нажатию данной кнопки, пересчитывается оценочная стоимость
кнопка "Сохранить и пересчитать итоги"	По нажатию данной кнопки, оценочная стоимость сохраняется в базу, затем из базы грузится нетто и пересчитывается оценочная стоимость

Далее переходим на третью страницу "Плановая себестоимость":

Заполняем поля:

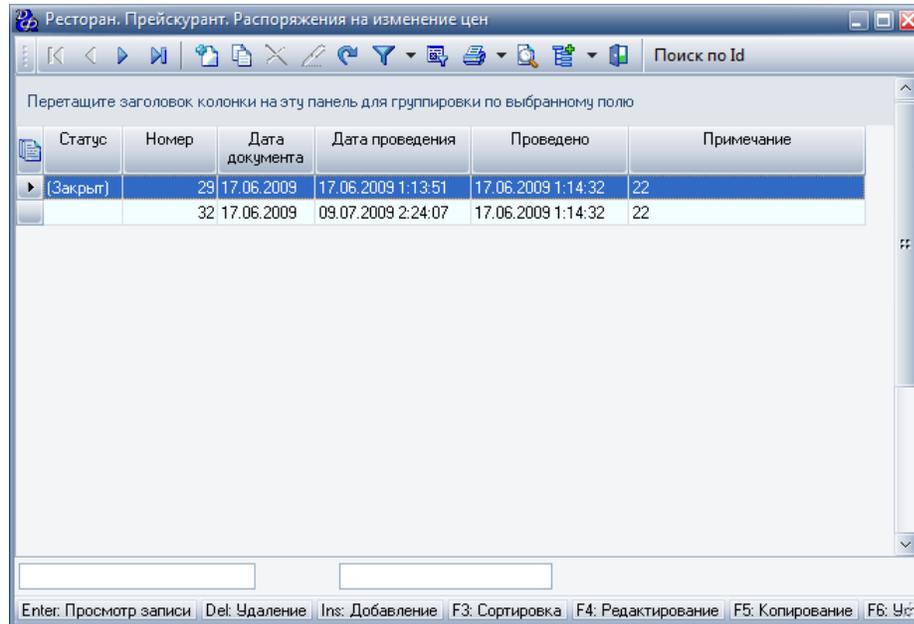
Табл.24.

Название поля	Определение / назначение поля
Начало действия	Начало действия плановой себестоимости
Плановая себестоимость	Вводится плановая себестоимость

После окончания редактирования, необходимо нажать кнопку **"ОК"** в форме, чтобы сохранить результаты.

Распоряжение на изменение цен

Для изменения цен в прейскуранте необходимо на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Прейскурант" выбрать пункт меню "Ресторан. Прейскурант. Распоряжение на изменение цен".



Для добавления распоряжения необходимо заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Распоряжение на изменение цен", которая имеет две страницы.

Первая страница - "Свойства":

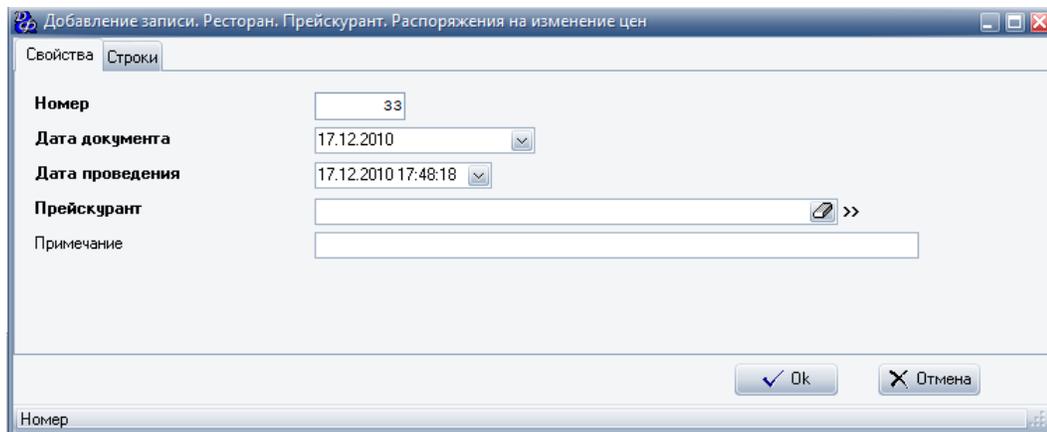


Табл.25.

Название поля	Определение / назначение поля
Номер	Вводится номер документа
Дата документа	Указывается дата составления документа
Дата проведения	Указывается дата, с которой начинает действовать этот документ
Прейскурант	Вводится название прејскуранта, для которого составляется документ, путем

Название поля	Определение / назначение поля
	выбора из справочника прейскурантов (см. стр. 121)
Примечание	Вводится вручную

Для добавления блюда, для которого необходимо изменить цену, следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Распоряжение на изменение цен. Строки".

Табл.26.

Название поля	Определение / назначение поля
Блюдо	Выбирается из номенклатурного справочника, см. "Ресторан.Прейскурант. Блюда", см. тему "Добавление блюда" (см. стр. 83)
Новая цена	Вводится цена, которая будет присвоена блюду после вступления документа в силу
Текущая цена	Отображается текущая цена на блюдо

После редактирования каждой формы, необходимо нажать кнопку **"ОК"** для сохранения результатов.

После того как документ составлен, его необходимо провести. Это делается изменением его статуса, сначала на **"Чистовик"**, а затем на **"Закрыт"**.

Изменение статуса на **"Чистовик"** производится щелчком правой кнопки на документе в списке распоряжений на изменение цен и выбором в меню пункта **"Изменить статус"**, при этом запись в правой колонке таблицы изменится с **"Черновик"** на пустую.

Если необходимо внести в документ изменения до его проведения необходимо повторить предыдущие действия, чтобы статус снова изменился на "Черновик".

Чтобы изменить статус на **"Закрыт"** необходимо после щелчка правой кнопкой мыши на документе выбрать пункт **"Закрыть (Открыть)"**.

Порядок и сроки регламентируются руководством. Обычно ревизия проводится раз в месяц.

Порядок проведения ревизии.

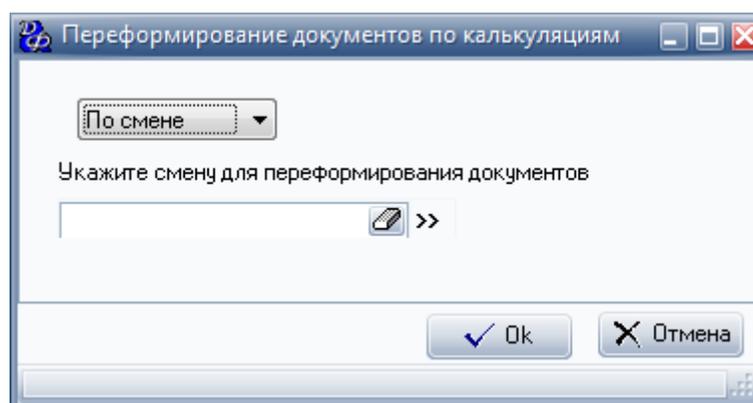
Управляющий доводит до сотрудников время проведения ревизии. Смена закрывается. Бухгалтерия проверяет наличие всех приходов и печатает бланки сличительных ведомостей. Сотрудники пересчитывают все сырье и полуфабрикаты, заносят в бланки и передают в бухгалтерию для обработки. Бухгалтерия вводит данные из бланков в систему с помощью специального документа "Инвентаризационная ведомость" и выводит недостачи и излишки.

Если инвентаризация проводится 16 числа, то данные инвентаризации будут актуальны на 15 число, т.е. на предыдущий день.

Далее в зависимости от политики руководства – кто-то вычитает из недостачи излишек, и полученная сумма вычитается из зарплаты персонала. Если излишек превышает недостачу, то некоторые считают это нормальным и не наказывают сотрудников. Кто-то приходуется излишки в пользу заведения и списывает недостачу на персонал, кто-то делится излишками с персоналом, тем самым провоцируя персонал на порождение излишков и некачественную работу.

Также ревизия позволяет отшлифовать калькуляции на предмет ошибок. В правильных системах после выявления ошибок в калькуляциях можно запустить перерасчет списания сырья по продажам блюд, который заново произведет списание сырья и позволит получить более точные результаты ревизии.

Перерасчет списания сырья запускается через пункт меню "Переформирование документов списания по калькуляции", который находится в разделе меню "Сервис" на странице меню "Ресторан"



На появившейся форме следует указать период проведения перерасчета (по смене или за период) и нажать кнопку "ОК".

ВАЖНО!!! Если мы производим какой-либо ПФ и не учитываем это документами выхода готовой продукции, то проводя ревизию, в ревизионной ведомости, для данного

ПФ, отмечаем галку "Разложить на ингредиенты по калькуляции, действующей на дату ревизии", которая доступна только при полной ревизии.

Например, мы производим тесто, состоящее из таких ингредиентов как мука. И не фиксируем это документом выхода готовой продукции. Тогда на остатках будет числиться мука, которую мы не списали при производстве теста.

При производстве блюда "Блинчики" из данного теста мы должны списать муку, а не само тесто. Для этого в ревизионной ведомости для данного теста отмечается "Разложить на ингредиенты по калькуляции, действующей на дату ревизии", тогда проводя ревизию у нас будут списываться ингредиенты теста, а именно, мука.

Если мы производим какой-либо ПФ и учитываем это документом "Выход готовой продукции", то проводя ревизию, в ревизионной ведомости для данного ПФ снимаем галку "Разложить на ингредиенты по калькуляции, действующей на дату ревизии".

Например, мы производим тесто, состоящее из таких ингредиентов как мука. И фиксируем это документом "Выход готовой продукции". После проведения этого документа спишутся ингредиенты теста, а именно, мука, а оприходуется тесто, поэтому на остатках будет числиться тесто.

При производстве блюда "Блинчики" из данного теста мы должны списать тесто. Для этого в ревизионной ведомости для данного теста следует снять галку "Разложить на ингредиенты по калькуляции, действующей на дату ревизии", тогда проводя ревизию у нас будет списано тесто, а не ингредиенты, а именно, мука.

На кухне в любой момент времени могут быть полуфабрикаты. На них, соответственно, могут быть калькуляции. Они являются сырьем для приготовления следующих полуфабрикатов или готовой продукции. Но в силу того, что используется методика работы от заказа, в бухгалтерию не подаются сведения о приготовлении полуфабрикатов. Нет документа выхода полуфабрикатов. То есть, на момент проведения ревизии, бухгалтерия не знает о том, сколько полуфабрикатов имеется на кухне. Из этого следует, что учет при заказной системе ведется всегда на уровне сырья.

И если по сырью или полуфабрикатам в реальности может быть товародвижение, то по блюдам никакого товародвижения быть не может. По ним ведется только учет продаж.

Соответственно, списание сырья при продаже ведется без создания актов о производстве полуфабрикатов и готовой продукции.

На все полуфабрикаты, которые могут храниться на кухне должны быть калькуляции.

В момент проведения ревизии мы указываем в ревизионной ведомости количество полуфабрикатов. А дальше работает механизм, обратный производству. По калькуляционной карточке полуфабрикат раскладывается до сырья. То есть, при обработке ревизионной ведомости мясо и лук из которого состоит фарш, будет добавлено к мясу и луку, которое лежит в холодильнике или на складе в виде сырья. Такой подход ускоряет проведение ревизии и упрощает ведение складского учета.

Для проведения ревизии, объектом учета которой является сырье, существует пункт меню "Ревизия по объектам учета. Сырье (продукты для ресторана)" на странице меню "Производство" в разделе меню "Картотека".

Для проведения ревизии, объектом учета которой являются полуфабрикаты и готовая продукция, существует пункт меню "Ревизия по объектам учета. Готовая продукция и полуфабрикаты" на странице меню "Производство" в разделе меню "Картотека".

The dialog box has a title bar with a close button. It contains two main input fields:

- Объект Учета:** A dropdown menu currently showing "Готовая продукция и полуфабрикаты".
- Секция/склад:** A text input field containing "[значение не определено]" and a button with a pencil icon and "»" to the right.

 At the bottom right, there are two buttons: "Ok" (with a checkmark) and "Отмена" (with an 'X').

Следует выбрать секцию/склад, где необходимо провести ревизию, и нажать кнопку "ОК" для подтверждения. Появится список всех проведенных ревизий для данной секции/склада.

The screenshot shows a window titled "Ревизии Готовая продукция и полуфабрикаты ГП и ПФ". It contains a table with the following data:

Дата	Номер	Примечание	Тип ревизии	Сумма по ревизии	Статус
21.03.2010	000126		Выборочная	0.00	Черновик
22.07.2010	000127		Выборочная	0.00	Черновик
22.07.2010	000128		Выборочная	0.00	Черновик

At the bottom of the window, there is a status bar with keyboard shortcuts: Enter: Просмотр ревизии | F2: Просуммировать | F3: Сортировка | F9: Отчеты | F11: Обновить данные | F12: Меню | Esc: Выход

Для того, чтобы добавить ревизионную ведомость следует заполнить форму "Ввод новой ревизионной ведомости".

Ввод новой ревизионной ведомости

Дата ревизии: 11.02.2011

Номер документа: []

Примечание: []

Вид ревизии: Выборочная

Тип прайса: Сырье (продукты)

Цена для проведения ревизии: Цена последнего прихода

Оприходование излишков: Сырье. Оприх. излишек

Списание недостачи: Недостачи и излишки

Ok Отмена

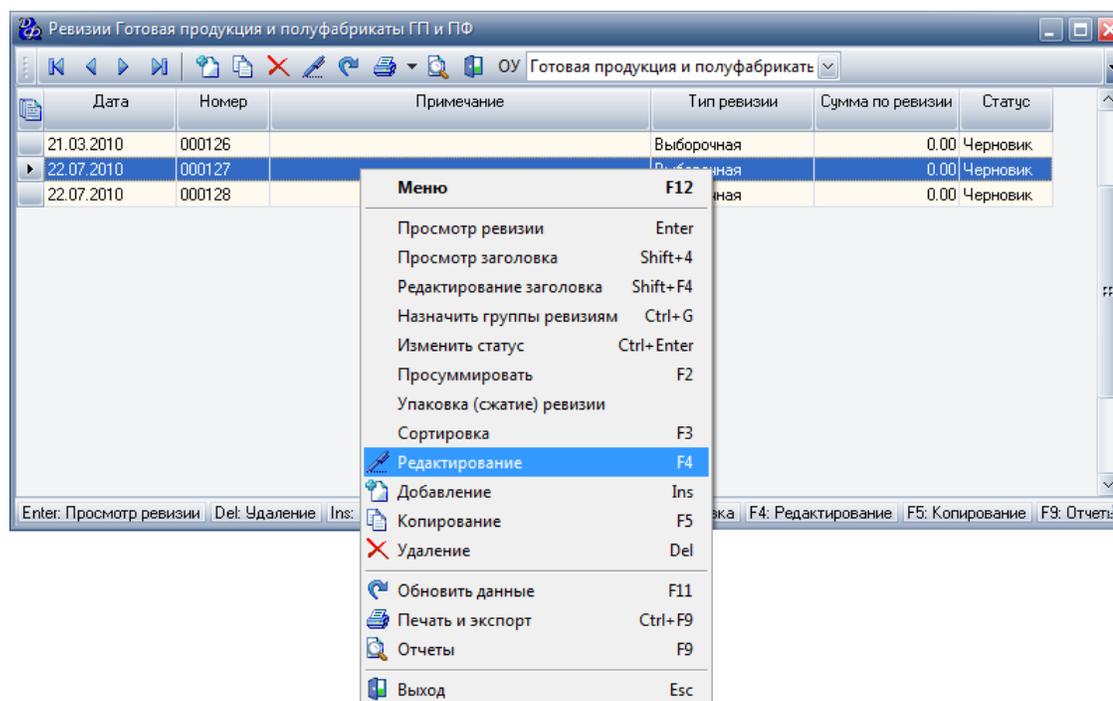
Примечание

Табл.27.

Название поля	Определение / назначение поля
Дата ревизии	Вводится дата проведения ревизии. При закрытии ревизии остатки считаются по указанную дату включительно
Номер документа	Вводится номер текущего документа. Для генерации номера документа следует нажать " Ctrl+N "
Примечание	Вводится примечание к ревизионной ведомости
Вид ревизии	Выбирается вид ревизии (выборочная или полная). Основное отличие выборочной заключается в том, что программа будет анализировать остаток только тех ТМЦ, которые перечислены в ревизионной ведомости. Это позволяет провести ревизию по узкой группе ТМЦ. При полной ревизии система анализирует все ТМЦ, находящиеся в подотчете. Разложить ингредиенты по калькуляциям возможно только в полной ревизии.
Тип прайса	Выбирается группа объектов учета ТМЦ для выбора цены
Цена для проведения ревизии	Выбирается тип цены для проведения ревизии
Оприходование излишков	Выбирается объект учета и вид движения для оприходования излишков

Название поля	Определение / назначение поля
Списание недостачи	Выбирается объект учета и вид движения для списания недостачи

После создания заголовка ревизии следует зайти в нее, и сформировать список товаров ревизионной ведомости. Для этого следует встать на строку ревизии в реестре и нажать F4 или выбрать пункт меню "Редактировать" .



Для формирования списка товаров ревизионной ведомости есть 2 возможности:

1. Кнопка "Сформировать список", нажатие которой позволит создать список товаров ревизионной ведомости на основании фильтра на справочник товаров или текущих остатков.
2. Добавление товаров в список по одной позиции с помощью клавиатуры или с помощью сканера (при включенном режиме - "По штрих-коду добавлять товар").

Форма ввода количества по строке ревизионной ведомости:

Табл.28.

Название поля	Определение / назначение поля
Флажок "Расчитать объем по весу"	В отмеченном состоянии означает, что объем будет рассчитываться по весу. Если данный флажок отмечен, то появляются два поля для заполнения (вес тары и вес брутто)
Вид тары	Выбирается вид тары из справочника тары
Брутто	Вводится вес брутто (с тарой)
Товар	Выбирается из номенклатурного справочника
Количество	Считается автоматически
Цена	Вводится цена на момент ревизии
Сумма	Считается автоматически
Флажок "Разложить на ингредиенты по калькуляции, действующей на дату ревизии"	В отмеченном состоянии означает, что данный товар будет разложен по калькуляции на ингредиенты. Разбор по калькуляции работает только в полной ревизии.

Проведение ревизии алкогольных напитков по таре.

Система автоматически может посчитать объем алкогольных напитков в баре. Для этого следует указать плотность вещества, объем тары, вес брутто, заполнив справочник Производство -> Картотека -> Справочник. Тара для проведения ревизии.

Табл.29.

Название поля	Определение / назначение поля
Штрихкод	Штрихкод тары
Наименование	Наименование тары
Вес пустой тары (кг.)	Вес пустой тары
Полный вес (кг.)	Вес полной тары
Вес содержимого (кг.)	Вес содержимого
Объем содержимого (л.)	Объем содержимого в таре
Плотность	Плотность вещества, находящегося в таре

При проведении ревизии, в ревизионной ведомости, при выборе позиции отметить галку "Рассчитать объем по весу", выбрать тару для проведения ревизии из справочника и завести в ревизионную ведомость вес неполной бутылки.

Доставка готовой продукции

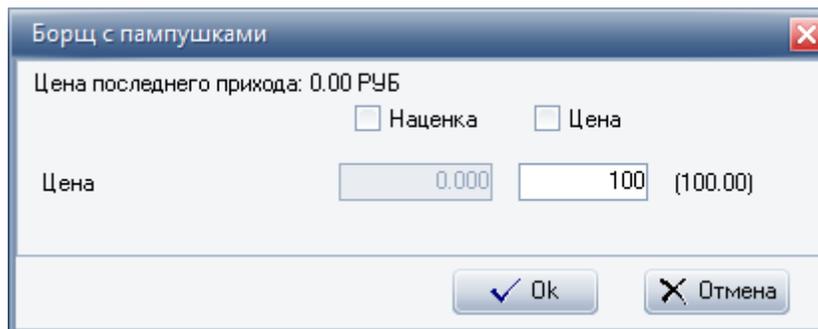
В данной подсистеме существуют следующие особенности:

1. Новая категория ТМЦ - "Готовая продукция"
2. Виды движения для доставки оперируют только "Готовой продукцией" (фильтр в виде движения)
3. В справочнике "Ресторан. Справочник. Сервисы. Схема учета" есть возможность выбирать склады, цеха, а не только склады сырья для ресторана
4. Печать сервисных марок настраивается печать через справочник «Ресторан. Справочник. Сервисы. Схема учета»
5. При печати листа доставки печатается содержимое накладной отгрузки по заказу. Печатает на локальный принтер чеков рабочей станции.
6. Подразделение для печати документов берется из справочника «Ресторан. Справочник. Сервисы. Схема учета» (находится по секции склада, с которой оформляется заказ).

Готовая продукция

Для установки цены и калькуляции готовой продукции следует зайти в "Производство->Доставка->Картотека->Номенклатурный справочник. Цех"

Чтобы установить или изменить цену, следует выбрать продукт и нажать клавишу Enter.



Для установки калькуляции следует выбрать готовую продукцию, и редактировать запись с помощью клавиши F4 или нажать на кнопку . В появившейся форме открыть вкладку "Калькуляции", и добавить новую или изменить калькуляцию с помощью кнопки "Добавить" .

Редактирование продукта может быть произведено через картотеку по объектам учета.

Для просмотра текущих остатков готовой продукции, следует открыть "Производство->Доставка->Картотека->Картотека по объектам учета. Цех"

Картотека <Цех> (Г001) - Цех ГП и ПФ.

Остатки

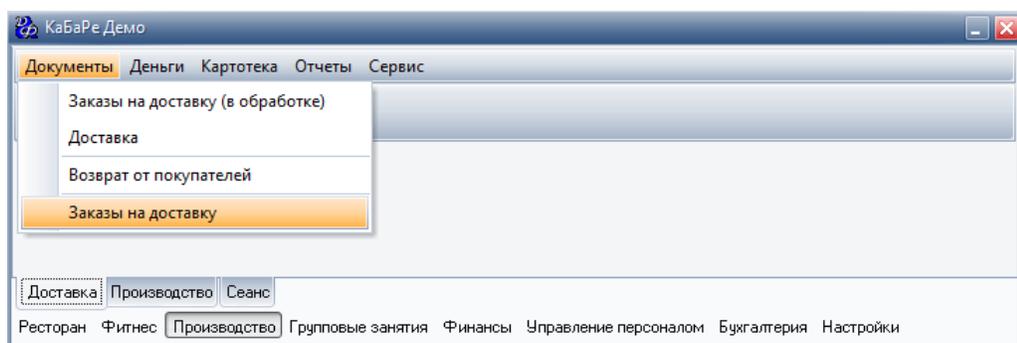
Код	Штрих код	Наименование	Ед...	Остаток	Резерв	Свободно	Цена	Цена посл. прих.	Категория ТМЦ	Группа	Ст...
С_201520		Аджика	кг	-88		-88			Сырье		17.09.2
201995		Борщ с пампушками	ШТ.	-107	-109	2	100	0	Готовая продукция	Горячие	21.05.2
201925		Варенье из белой черешни	кг				60	0	Сырье	Десерт	11.11.2
С_201631		Вино Кастель Ле Жарден Д	л.	-002		-002			Сырье	Вино	Импк 19.09.2
С_201435		Горошек	кг	-2		-2			Сырье		16.09.2
С_201388		Зелень	кг	-04		-04			Сырье		16.09.2
С_201562		Капуста	кг	-2		-2			Сырье		17.09.2
С_201595		Коньяк Прасковейский Зв	л.	-05		-05			Сырье	Коньяк	Став 18.09.2
Г_С_201454		Лапша П/Ф	кг	1	-2	3	48	0	Полуфабрикаты		16.09.2
С_201418		Масло растительное	л.	-2		-2			Сырье	Горячие	16.09.2
С_201456		Морковь	кг	-4		-4			Сырье		16.09.2
С_201471		Мука	кг	-1.75		-1.75			Сырье		16.09.2
С_201526		Перец черный	кг	-01		-01			Сырье		17.09.2
Г_201718		Салат Ракост П/Ф	кг		-2	2	43	0	Полуфабрикаты		22.09.2
С_201494		Сахар	кг	-18		-18			Сырье		16.09.2
С_201560		Семга с/м	кг	-1.6		-1.6			Сырье		17.09.2
201385		Семга с/с П/Ф	кг		-1	1	47	0	Полуфабрикаты		16.09.2
С_201448		Соль	кг	-44		-44			Сырье		16.09.2
С_201476		Уксус	кг	-06		-06			Сырье		16.09.2
С_201434		Яйцо	кг	-56		-56			Сырье		16.09.2

Enter: Просмотр Del: Удаление F2: Показать только остатки F3: Сортировка F4: Редактирование F6: Установить фильтр F7: Поиск F9: Отчеты F11: Обновить да

Добавление заказов

Для создания заказа на доставку следует перейти на "Производство->Доставка->Заказ на

доставку" или нажать кнопку  , далее нажать кнопку "Добавить"



В появившейся форме заполняем необходимые поля.

Первая страница - "Заголовок":

Табл.30.

Название поля	Определение / назначение поля
Откуда	Склад, с которого будет списана готовая продукция
Куда	Объект учета доставки и курьер службы доставки
Сумма	Сумма доставки
Примечание	Примечание
Телефон (10 цифр)	Телефонный номер клиента
Улица	Улица, по которой производится доставка
Дом	Номер дома, по которому производится доставка
Строение	Строение
Квартира	Квартира
Контакт	Контактное лицо
Примечание	Примечание

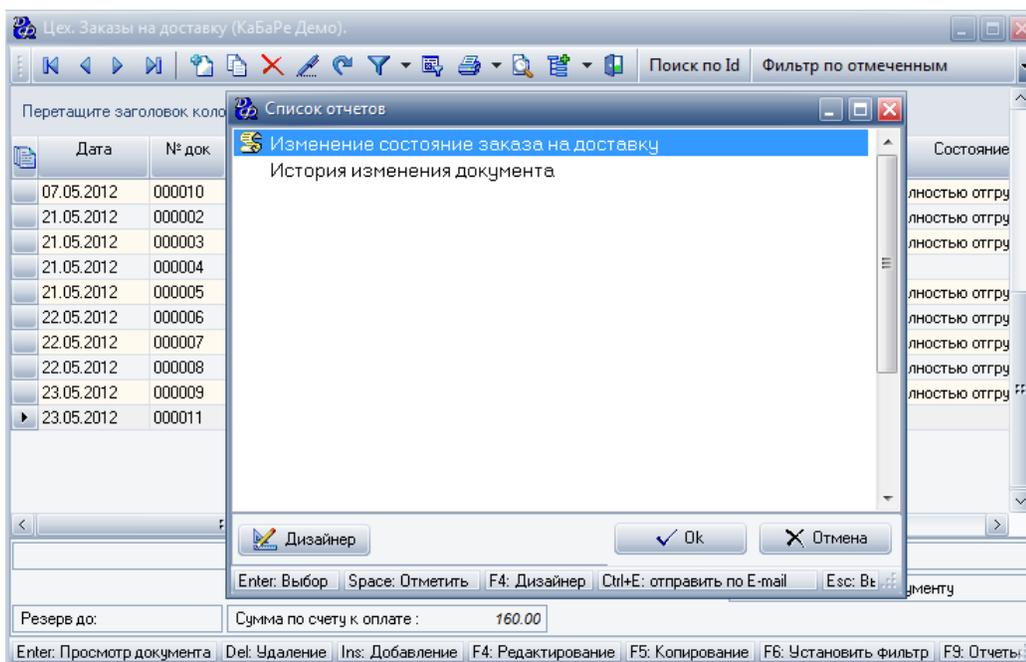
На второй странице "Спецификация" указывается продукция доставки.

Для добавления блюда следует нажать кнопку "Добавить" и форму, указав наименование и количество.

Заказ добавится со статусом "03 Согласован с заказчиком"

Обработка заказов

Изменение статуса заказа производится через скрипт "Изменение состояния заказа на доставку", который вызывается по F9 или нажатию кнопки

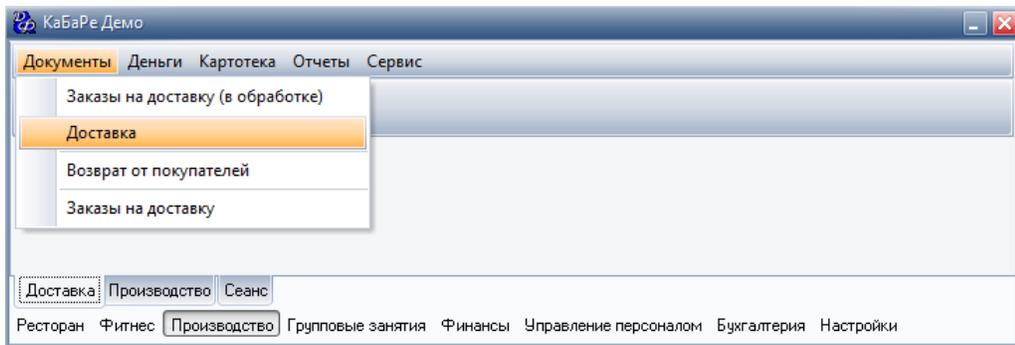


В появившейся форме выбираем состояние, которое хотим установить.

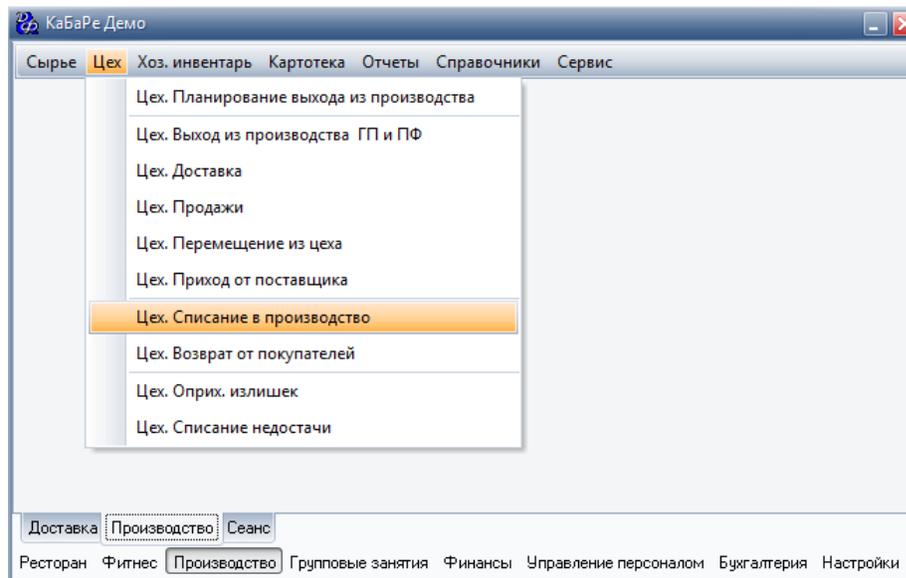
При установке состояния "07 Передан в доставку", по данному заказу будет сформирована накладная.

Накладные по доставке находятся в "Производство->Доставка->Документы->Доставка"

или нажать кнопку 



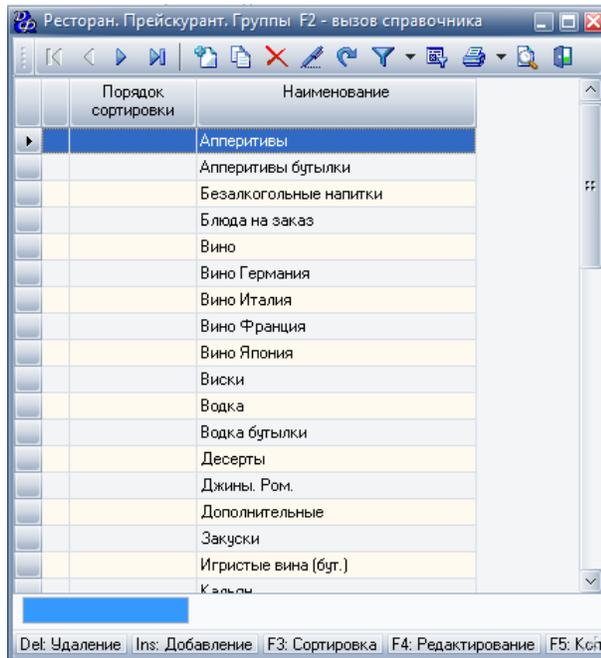
После того, как доставка была осуществлена (т.е. состояние документа доставки "08 Доставлен" или "09 Частично доставлен"), будет сформирован документ списания в производство, который находится в "Производство->Производство->Цех->Цех. Списание в производство".



Справочники программы

Справочник "Ресторан. Прейскурант. Группы"

В данном справочнике вводятся названия групп блюд, например, "Холодные закуски".



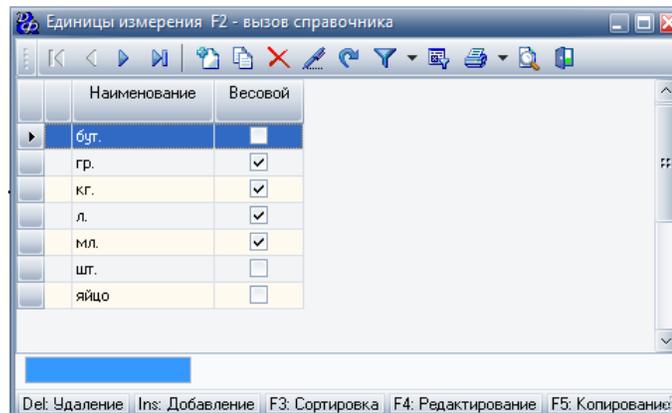
Справочник групп имеет два поля для заполнения.

Табл.31.

Название поля	Определение / назначение поля
Порядок сортировки	Используется при печати меню для сортировки групп блюд в указанном порядке и для сортировки блюд в группе на терминале.
Наименование	Вводится наименование группы блюда

Справочник "Единицы измерения"

Данный справочник содержит единицы измерения, которой измеряются объем или вес блюда.



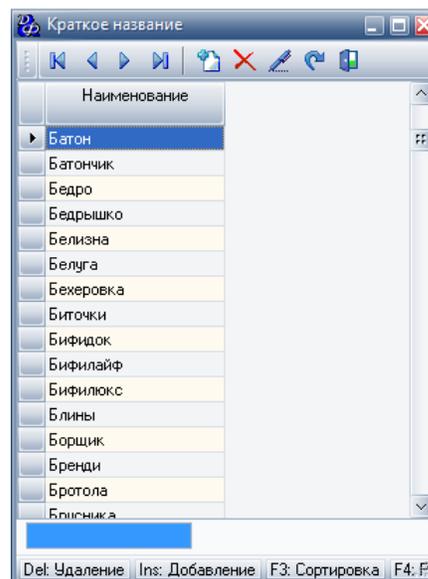
Справочник единиц измерения имеет следующие поля для заполнения:

Табл.32.

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится наименование единицы измерения
Флажок "Весовой"	В отмеченном состоянии означает, что данная единица измерения является зависимой от веса

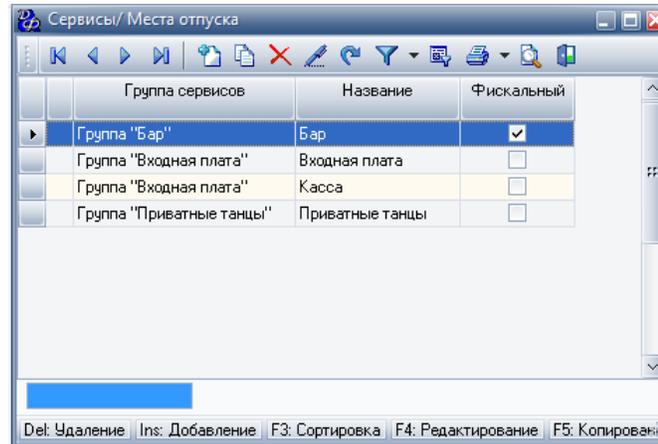
Справочник "Краткое название"

Справочник кратких названий имеет одно поле для заполнения - наименование.



Справочник "Ресторан. Справочник Сервисы/Места отпуска"

Данный справочник содержит все сервисы.



Для добавления записи в справочник следует нажать кнопку **"Добавить"** и заполнить все необходимые поля.

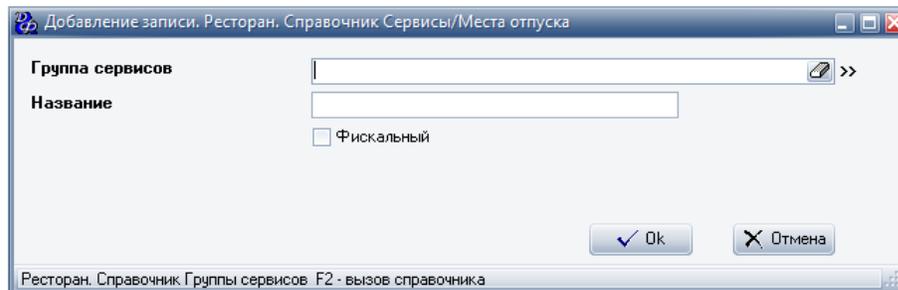
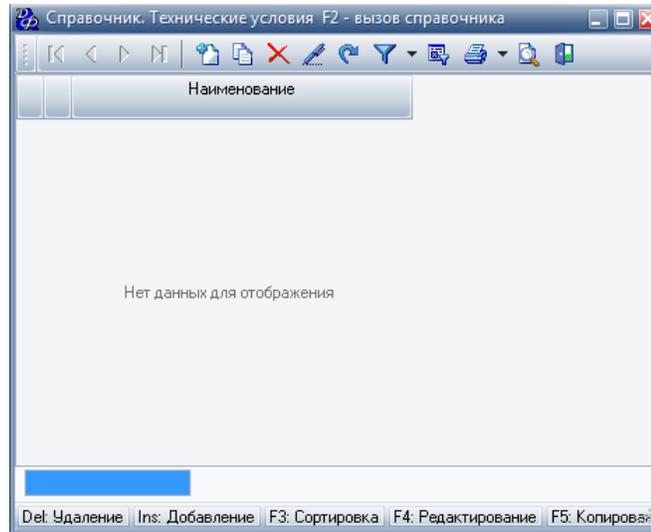


Табл.33.

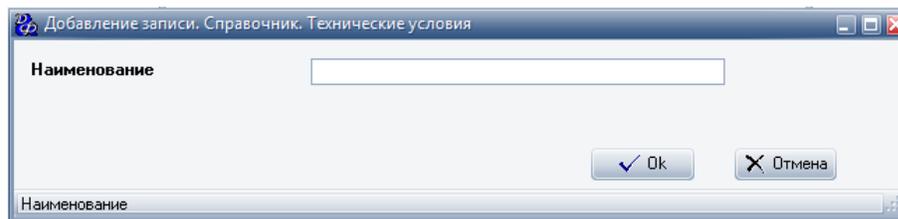
Название поля	Определение / назначение поля
Группа сервисов	Выбирается из справочника групп сервиса/отпуска мест, если данный сервис входит в определенную группу сервиса/отпуска мест
Название	Вводится название сервиса/места отпуска
Флажок "Фискальный"	В отмеченном состоянии, означает, что принтер фискализирован

Справочник "Технические условия"

Данный справочник содержит информацию обо всех наименованиях технических условий.

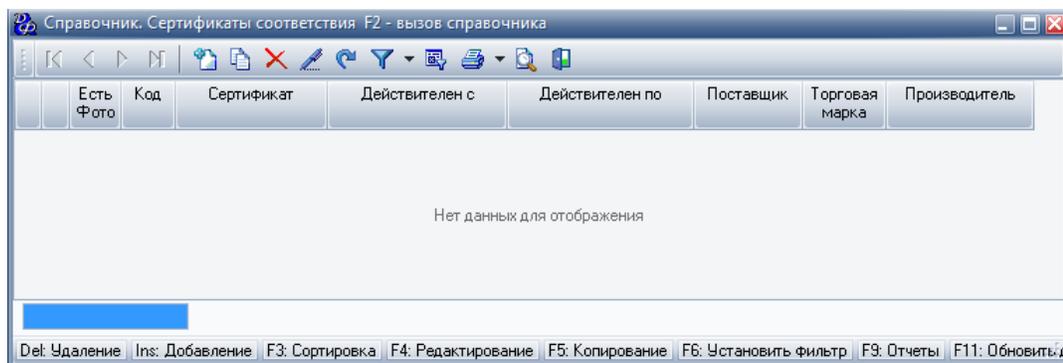


Для добавления нового технического условия следует заполнить форму "Добавление записи. Справочник. Технические условия" с единственным полем - наименованием технического условия.



Справочник "Сертификат соответствия"

Данный справочник содержит список всех сертификатов соответствия, которые используются в данной системе.



Для добавления сертификата соответствия следует заполнить форму "Добавление записи. Справочник. Сертификаты соответствия", которая имеет несколько страниц.

Первая страница - "Свойства":

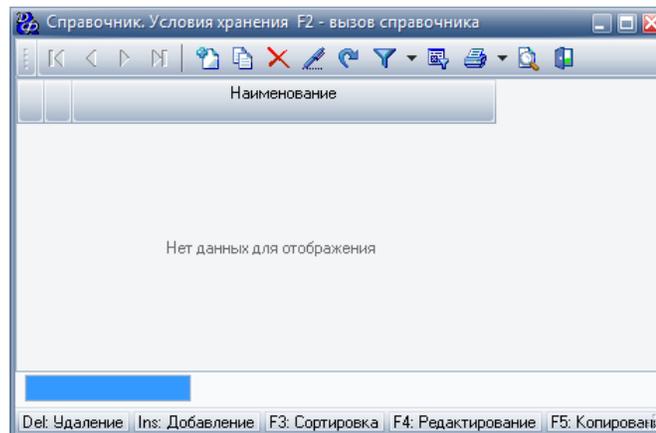
Табл.34.

Название поля	Определение / назначение поля
Сертификат	Номер сертификата
Организация, выдавшая сертификат	Выбирается из справочника организаций, которые могут выдавать сертификат
Учетный номер	Вводится учетный номер
Рег. №	Вводится регистрационный номер
Действителен с	Дата, с которой действителен данный сертификат соответствия
Действителен по	Дата, по которую действителен данный сертификат соответствия
Заверен	Дата, когда данный сертификат был заверен
Поставщик	Выбирается из справочника поставщиков
Торговая марка	Выбирается из справочника торговых марок
Производитель	Выбирается из справочника производителей

На второй странице "Изображение" следует добавить изображение сертификата соответствия, на третьей странице "Описание" следует добавить описание данного сертификата соответствия.

Справочник "Условия хранения"

Данный справочник содержит список всех условий хранения.

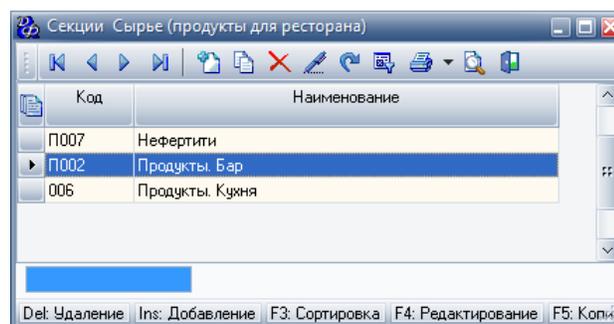


Для добавления условия хранения следует заполнить форму "Добавление записи. Справочник. Условия хранения" с единственным полем - наименованием условия хранения.



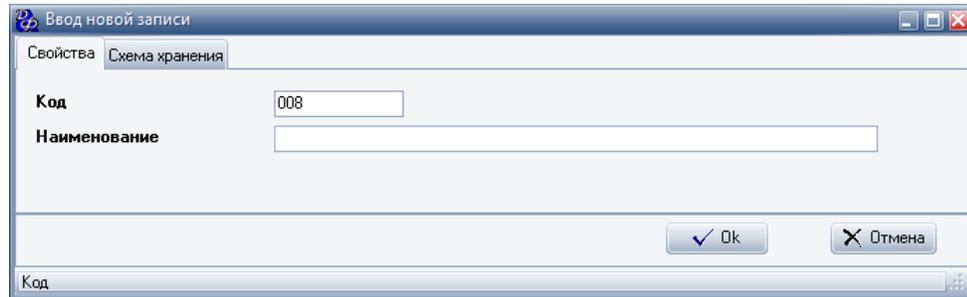
Справочник "Секции"

Данный справочник "Секции Сырье (продукты для ресторана)" содержит названия групп, в которых может быть оприходовано сырье.



Для добавления секции следует нажать кнопку "Добавить", которая находится в меню верхней панели окна, после чего появится форма, которая имеет две страницы.

Первая страница - "Свойства":

**Табл.35.**

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Вводится код секции
Наименование	Вводится наименование секции

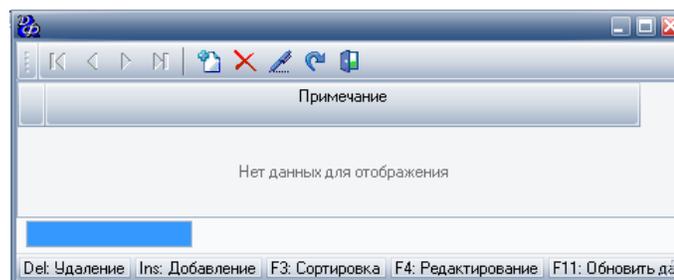
Вторая страница "Смена хранения" содержит два поля, которые заполняются из справочника "Схема хранения" (см. стр. 126):

Табл.36.

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Вводится код схемы хранения
Схема хранения	Вводится наименование схемы хранения

Справочник "Примечания"

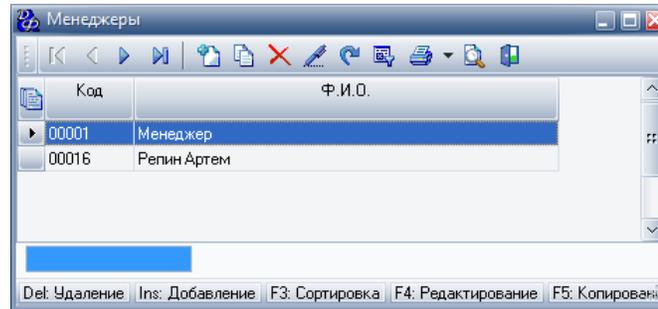
Данный справочник содержит список всех используемых примечаний.



Для добавления примечания следует нажать кнопку "Добавить", которая находится в меню верхней панели окна, затем ввести текст примечания.

Справочник "Менеджеры"

Данный справочник содержит список всех менеджеров системы.



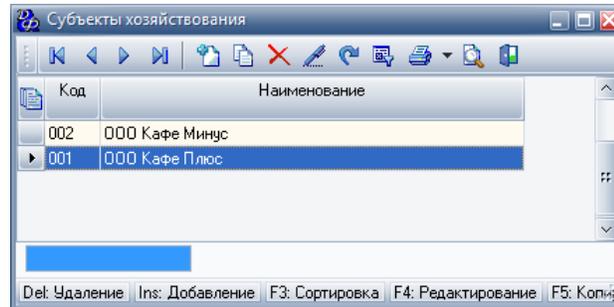
Для добавления менеджера в данную систему необходимо нажать кнопку "Добавить", которая находится в меню верхней панели окна и заполнить появившуюся форму.

Табл.37.

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Код менеджера вводится автоматически системой
Ф.И.О.	Вводится ФИО менеджеры
Пользователь программы	Выбирается из справочника
Место проживания	Вводится вручную

Справочник "Субъекты хозяйствования"

Данный справочник предназначен для хранения информации обо всех субъектах хозяйствования для данной системы.



Для того чтобы добавить субъект хозяйствования следует нажать кнопку "Добавить" и заполнить появившуюся форму, которая состоит из трех страниц.

Первая страница - "Свойства":

Табл.38.

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Заполняется автоматически системой
Наименование	Вводится краткое наименование субъекта хозяйствования
Полное наименование	Вводится полное наименование субъекта хозяйствования
Тип	Выбирается из списка, состоящего из двух записей: юридическое лицо, физическое лицо

Название поля	Определение / назначение поля
Юр.адрес	Вводится юридический адрес
ИНН	Вводится ИНН
КПП	Вводится КПП
Фактич.адрес	Вводится фактический адрес
Телефон	Вводится телефон
Руководитель	Вводится контактные данные руководителя
Бухгалтер	Вводится контактные данные бухгалтера
Кассир	Вводится контактные данные кассира
Префикс для номеров документов	Вводится префикс для номеров документов, относящихся к данному субъекту хозяйствования
Флажок "Печатать счет фактуру"	В отмеченном состоянии означает, что счет фактура должна быть напечатана для данного субъекта хозяйствования

На второй странице "Счета в банках" следует добавить информацию о счете в банке, заполнив форму "Добавление записи. Справочник. Расчетные счета".

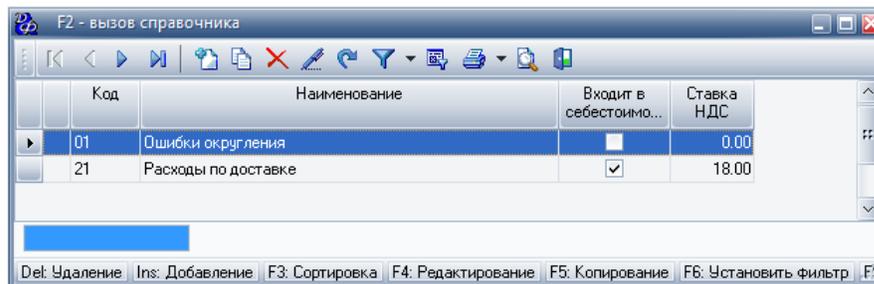
Табл.39.

Название поля	Определение / назначение поля
Банк	Вводится наименование банка
Расч/счет	Вводится номер расчетного счета
Корр/счет	Вводится номер корреспондентского счета
БИК	Вводится номер БИК
Город	Выбирается из справочника городов

На третьей странице "Информация" вводится какая-либо дополнительная информация по данному субъекту хозяйствования.

Справочник "Затраты"

Данный справочник содержит всю информацию перечень о фиксируемых затратах.



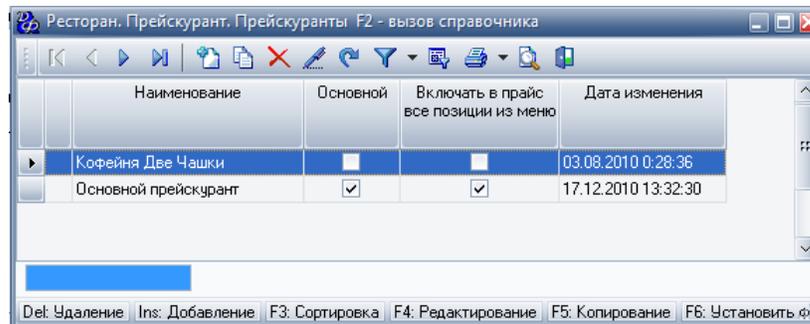
Для добавления новых затрат, следует заполнить форму "Добавление записи. Справочник. Затраты по документу".

Табл.40.

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Вводится код затрат
Наименование	Вводится наименование затрат
Флажок "Входит в себестоимость"	В отмеченном состоянии означает, что следует распределять сумму затрат на себестоимость товаров пропорционально их стоимости
Ставка НДС	Вводится ставка НДС, используемая для текущих затрат

Справочник "Ресторан. Прейскурант. Прейскуранты"

Данный справочник содержит список всех прейскурантов, используемых в системе.



Для добавления нового прейскуранта следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Прейскуранты", которая состоит из двух страниц: "Свойства" и "Блюда".

Первая страница - "Свойства":

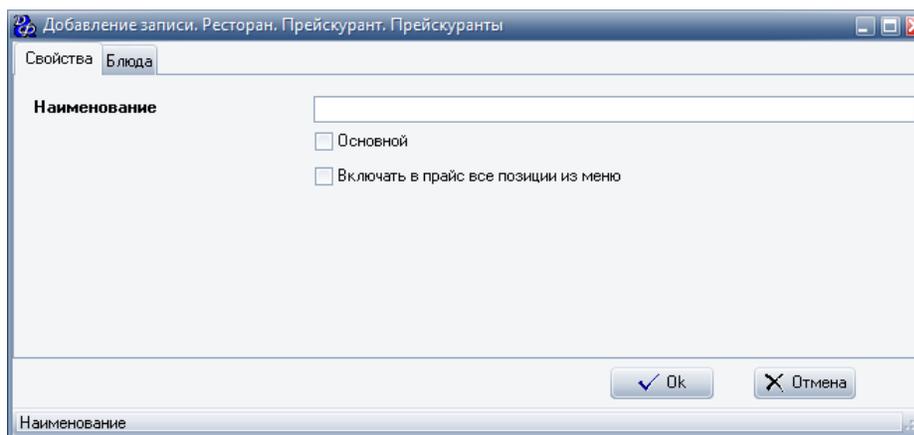


Табл.41.

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится наименование прейскуранта
Флажок "Основной"	В отмеченном состоянии означает, что при изменении цен в этом прейскуранте они будут попадать в справочник блюд, а при изменении цен в справочнике блюд, они будут изменяться в прейскуранте
Флажок "Включать в прайс все позиции из меню"	Все новые позиции из справочника блюд будут попадать в этот прейскурант

На второй странице "Блюда" добавляется список блюд, которые будут входить в данный прейскурант. Для добавления определенного блюда необходимо заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Прейскуранты. Строки".

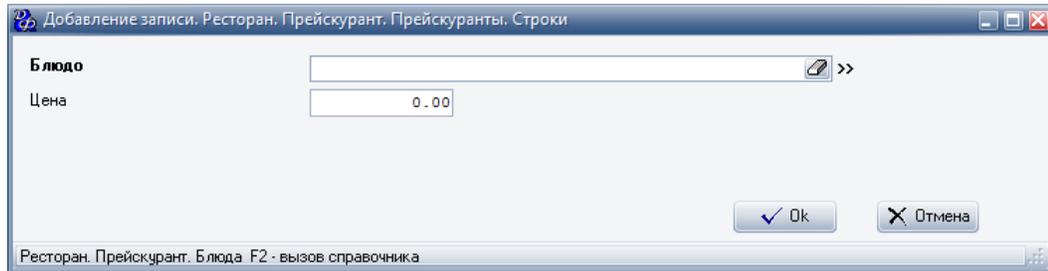
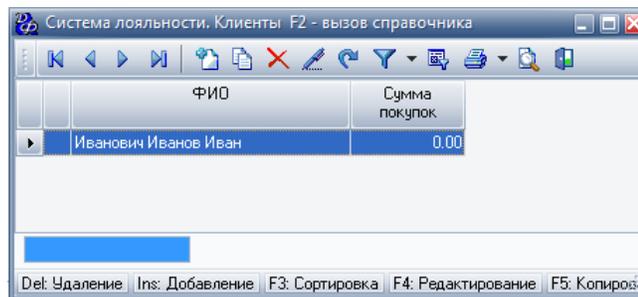


Табл.42.

Название поля	Определение / назначение поля
Блюдо	Выбирается из номенклатурного справочника (см. стр. 83) блюд
Цена	Вводится вручную

Справочник "Клиенты"

Данный справочник "Система лояльности. Клиенты" содержит всю информацию о клиентах, для которых будет использоваться система лояльности.



Для добавления нового клиента следует заполнить форму "Добавление записи. Система лояльности. Клиенты".

Добавление записи. Система лояльности. Клиенты

Свойства 2

Дата выдачи 21.12.2010

Имя

Отчество

Фамилия

Пол

Дата рождения

Почтовый индекс

Город

Улица

Дом

Квартира

Телефон

Сумма покупок 0.00

Ok Отмена

Телефон

Табл.43.

Название поля	Определение / назначение поля
Дата выдачи	Системой автоматически ставится текущая дата
Имя	Имя клиента
Отчество	Отчество клиента
Фамилия	Фамилия клиента
Пол	Пол клиента, выбирается из списка
Дата рождения	Дата рождения клиента
Почтовый индекс	Почтовый индекс клиента
Город	Город клиента, выбирается из справочника городов
Улица	Улица клиента, выбирается из справочника улиц
Дом	Дом клиента, вводится вручную
Квартира	Квартира клиента
Телефон	Телефон клиента
Сумма покупок	Формируется автоматически системой

Данный справочник содержит всю информацию о привилегиях, предоставляемых в данной системе.

Наименование	Без чаевых	Обслуживание %	Скидка %	Лимит по счету	По умолчанию	Количество гостей без оплаты	Показывать в кассе	Закрывать счет списанием блюд
Женщина	<input type="checkbox"/>	0.0	0.0	10000.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Женщина с картой	<input type="checkbox"/>	0.0	0.0	10000.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Золотая. 3 гостя бесплатно	<input checked="" type="checkbox"/>	0.0	0.0	100000.00	<input type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Мужчина	<input type="checkbox"/>	0.0	0.0	10000.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Мужчина с картой	<input type="checkbox"/>	0.0	0.0	10000.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Обычная (без скидки)	<input checked="" type="checkbox"/>	0.0	0.0	100000.00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Питание сотрудников	<input checked="" type="checkbox"/>	0.0	0.0	100000.00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Серебрянная. 1 гость бесплатно	<input checked="" type="checkbox"/>	0.0	0.0	100000.00	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Скидка 10%	<input checked="" type="checkbox"/>	0.0	10.0	50000.00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Для добавления новой привилегии следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Привилегии". Данная форма имеет две страницы: "Свойства" и "Обязательные блюда".

Первая страница - "Свойства":

Добавление записи. Ресторан. Справочник Привилегии

Свойства **Обязательные блюда**

Наименование:

Без чаевых:

Обслуживание %:

Скидка %:

Лимит по счету:

По умолчанию:

Количество гостей без оплаты:

Показывать в кассе:

Закрывать счет списанием блюд:

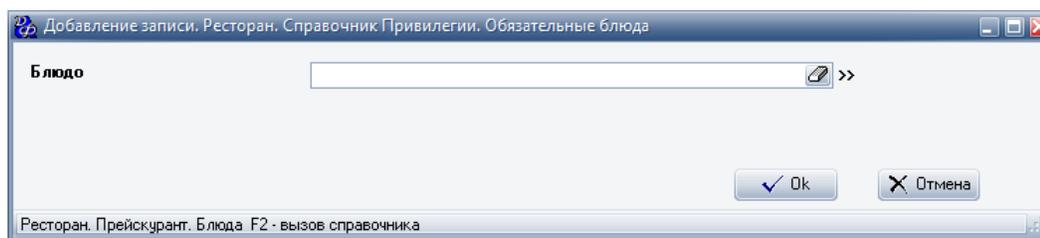
OK Отмена

Табл.44.

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится название привилегии

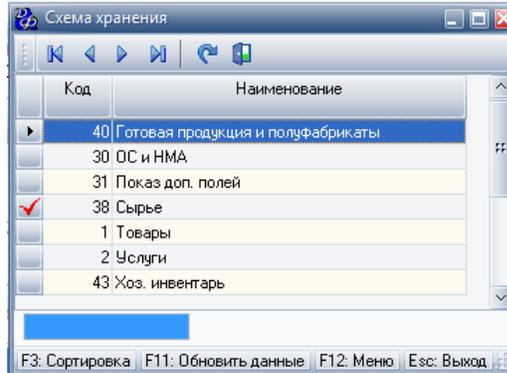
Название поля	Определение / назначение поля
Флажок "Без чаевых"	В отмеченном состоянии означает, что для данной привилегии чаевые не предусмотрены
Обслуживание %	Вводится процент за обслуживание, данное поле доступно, если флажок "Без чаевых" НЕ отмечен
Скидка %	Вводится процент скидки
Лимит по счету	Вводится граничная сумма для данной привилегии
Флажок "По умолчанию"	В отмеченном состоянии означает, что сумма из поля "Лимит по счету" будет ставится по умолчанию
Количество гостей без оплаты	Указывается сколько гостей можно провести без входной платы по этой привилегии
Флажок "Показывать в кассе"	В отмеченном состоянии означает, что данная привилегия будет отображена в режиме кассира клуба
Флажок "Закрывать счет описанием блюд"	В отмеченном состоянии означает, что счет может быть закрыт "На списание". Например, может быть использовано для списания блюд на питание сотрудников.

На второй странице "Обязательные блюда" заполняется только одно поле "Блюдо", которое выбирается из [номенклатурного справочника](#) (см. стр. 83) блюд.



Справочник "Схема хранения"

Данный справочник содержит всю информацию о схемах хранения в данной системе.



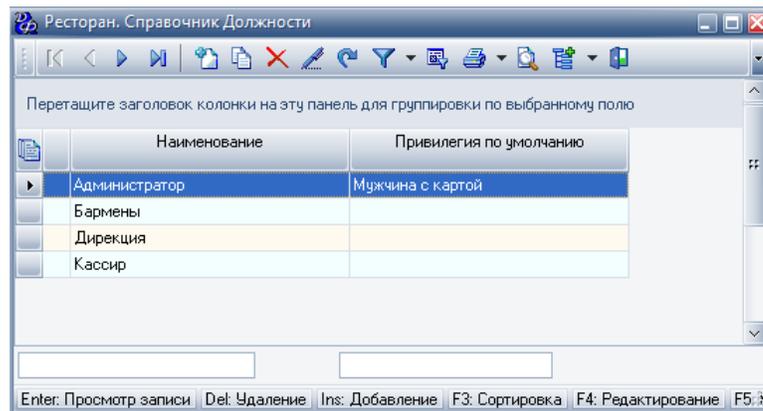
Для добавления новой схемы хранения следует заполнить два поля:

Табл.45.

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Код схемы
Наименование	Наименование схемы

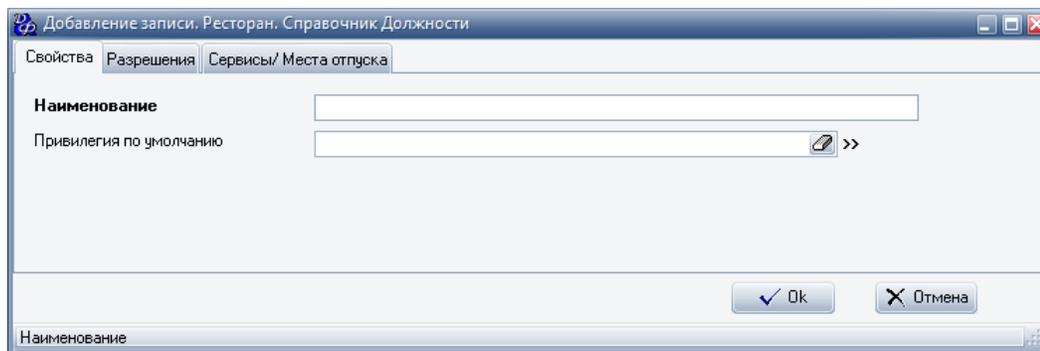
Справочник "Ресторан. Справочник Должности"

Данный справочник содержит всю информацию о должностях, используемых в данной системе.



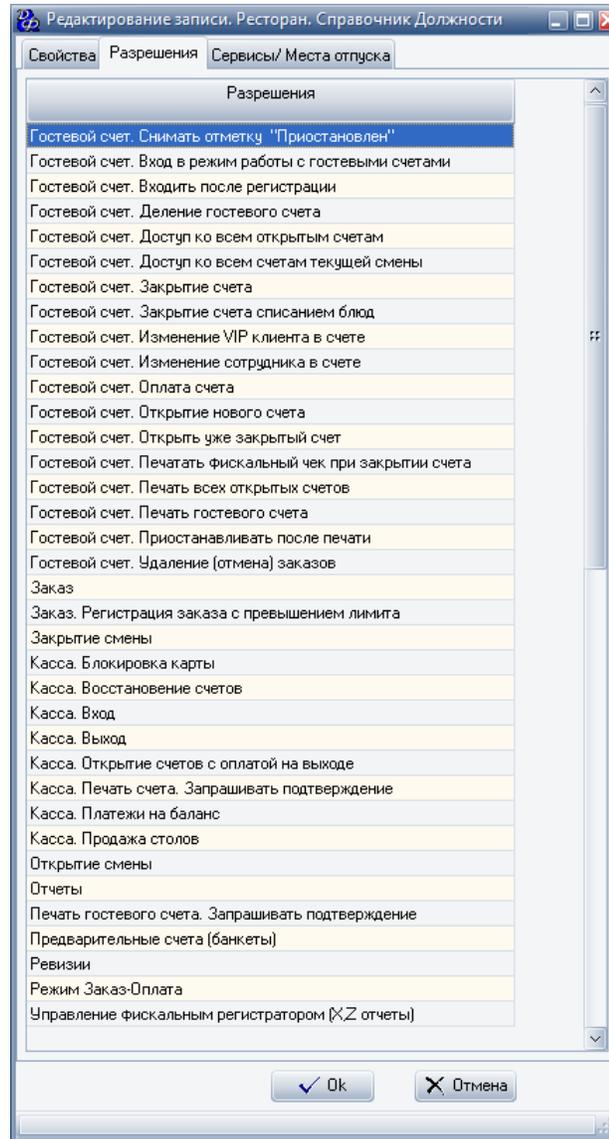
Для добавления новой должности необходимо заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Должности", которая имеет три страницы: "Свойства", "Разрешения" и "Сервисы/Места отпуска".

Первая страница - "Свойства":

**Табл.46.**

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится название должности
Привилегия по умолчанию	Выбирается из справочника привилегий (см. стр. 124)

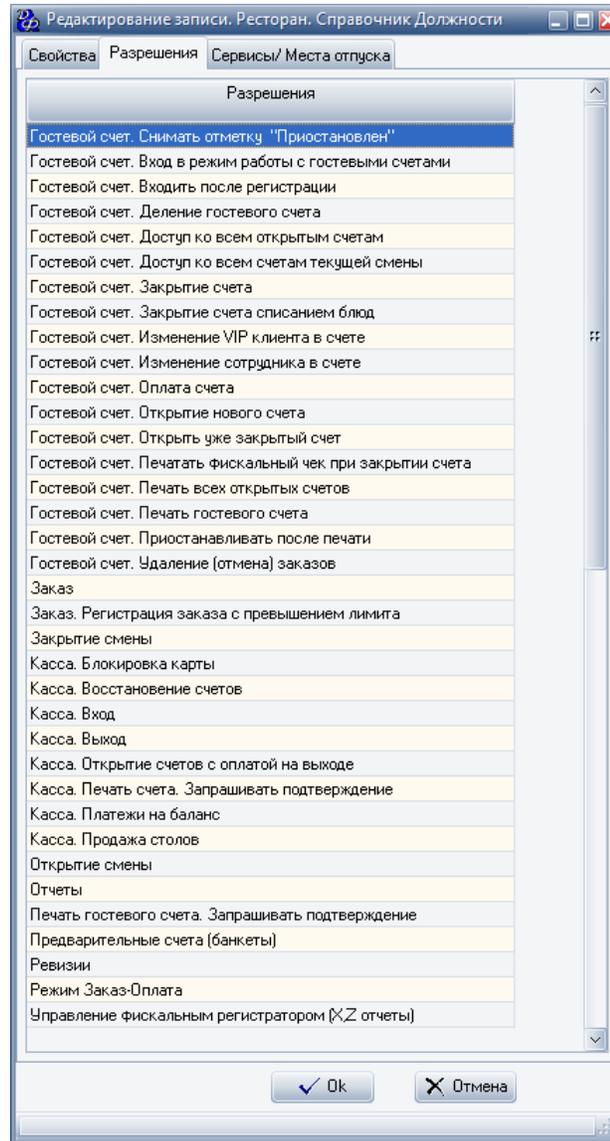
На второй странице фиксируются разрешения для данной должности:



На последней вкладке выбираются "Сервисы/Места отпуска", см. справочник ["Сервисы/ Места отпуска"](#) (см. стр. 112).

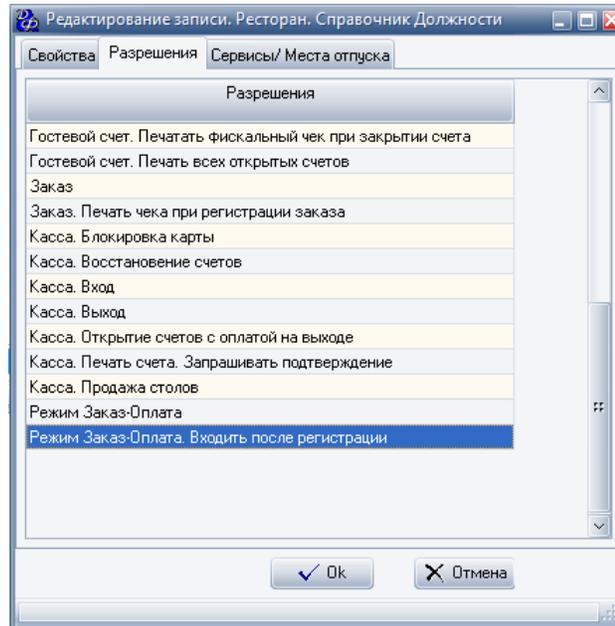
Примеры:

1) Сотрудник с должностью Администратор обладает следующими правами:



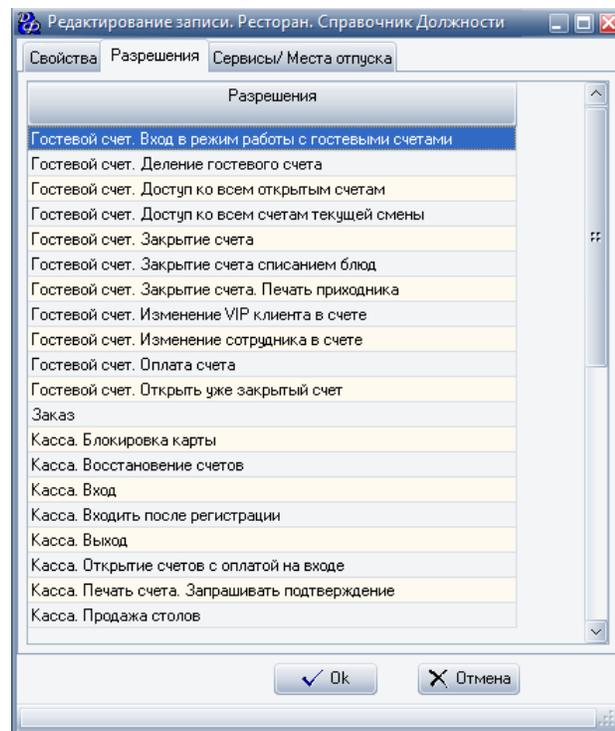
Администратор имеет право работать с гостевыми счетами, заказами и кассой, просматривать и печатать отчеты и проводить ревизии.

2) Сотрудник с должностью Официант/бармен обладает следующими правами:



Официант/бармен имеет право работать с гостевыми счетами, заказами и кассой в режиме "Заказ-оплата".

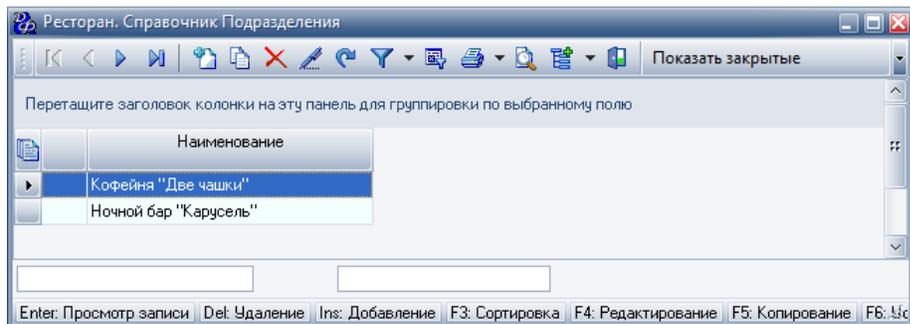
3) Сотрудник с должностью Кассир обладает следующими правами:



Кассир имеет право работать с гостевыми счетами и с кассой. Места отпуска кассира - касса и входная плата.

Справочник "Ресторан. Справочник Подразделения"

В данный справочник вводятся все структурные подразделения, осуществляющие обслуживание гостей.



Для добавления нового подразделения следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Подразделения", которая имеет две страницы: "Свойства" и "Привилегии".

Первая страница - "Свойства":

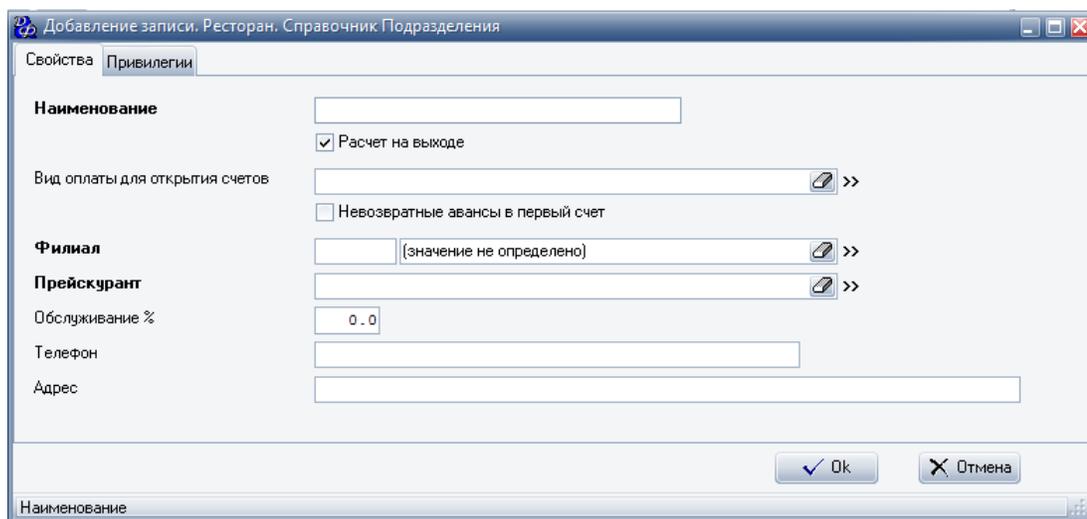


Табл.47.

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится наименование подразделения
Флажок "Расчет на выходе"	В отмеченном состоянии означает, что используется клубная схема работы (см. стр. 165) с идентификацией гостя по картам

Название поля	Определение / назначение поля
Вид оплаты для открытия счетов	Доступно только при клубной системе расчетов, выбирается из справочника "Виды оплат" (см. стр. 133)
Флажок "Невозвратные авансы в первый счет"	Доступно только при клубной системе расчетов; в отмеченном состоянии означает, что при создании в кассе пачки счетов невозвратные авансы будут включены в первый счет пачки; используется для открытия счетов "Паровозов" когда один из гостей платит за всех
Филиал	Выбирается из справочника филиалов; используется для обмена информацией между подразделениями
Прейскурант	Выбирается из справочника прейскурантов (см. стр. 121)
Обслуживание %	Вводится процент обслуживания, если для привилегии не указан процент чаевых и привилегия имеет свойства "без чаевых", то он будет использоваться в расчете суммы счета
Телефон	Вводится телефонный номер подразделения
Адрес	Вводится адрес подразделения

На второй странице "Привилегии" выбираются привилегии, которые будут действовать для данного подразделения. Привилегии выбираются из справочника [привилегий](#) (см. стр. 124).

Справочник "Ресторан. Справочник Виды оплат"

Данный справочник содержит информацию обо всех используемых видах оплаты в данной системе.

Наименование	Вид оплаты на ККМ	Считать сдачу	Используется для баланса	Используется для зачета аванса	По умолчанию в режиме "Заказ-Оплата"	Фискальный
0. Входная плата	Не проводить по ККМ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Наличные	Не проводить по ККМ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Пластиковые карты	Не проводить по ККМ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. На баланс	Не проводить по ККМ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Приват	Распечатать не фискальный чек	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Наличные с детализацией	Наличные	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Зачет аванса	Не проводить по ККМ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Для добавления нового вида оплаты следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Виды оплат".

Наименование:

Вид оплаты на ККМ:

Считать сдачу

Используется для баланса

По умолчанию в режиме "Заказ-Оплата"

Фискальный

Табл.48.

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится наименование вида оплаты
Вид оплаты на ККМ	Выбирается из списка
Флажок "Считать сдачу"	В отмеченном состоянии означает, что при данном виде оплаты предусмотрена сдача
Флажок "Используется для баланса"	В отмеченном состоянии означает, что данный вид оплаты используется для баланса
Флажок "По умолчанию в режиме «Заказ-Оплата»"	В отмеченном состоянии означает, что данный вид оплаты используется в режиме "Заказ-оплата"
Флажок "Фискальный"	В отмеченном состоянии означает, что фискальный чек будет распечатан даже не по фискальным сервисам

Справочник "Ресторан. Справочник Смены"

Данный справочник содержит всю информацию о сменах в данной системе.

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

Номер смены	Подразделение	Тип дня	Дата и время открытия	Дата и время закрытия	Пользователь открывший смену	Пользователь закрывший смену
7	Ночной бар "Карусель"	Пятница-Суббота	25.10.2008 20:56:08	26.10.2008 1:30:01	Меньшиков Александр	Меньшиков Александр
8	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	26.10.2008 20:41:10	27.10.2008 11:14:42	Меньшиков Александр	Мещеряков Вадим
9	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	27.10.2008 20:00:00	28.10.2008 12:00:00	Меньшиков Александр	Меньшиков Александр
10	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	28.10.2008 19:53:08	02.04.2009 0:11:42	Сергеев Владимир	Сергеев Владимир
13	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	02.04.2009 0:13:08	02.04.2009 0:31:06	Сергеев Владимир	Сергеев Владимир
14	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	21.04.2009 11:52:24	23.07.2010 18:32:33	Сергеев Владимир	Сергеев Владимир
15	Ночной бар "Карусель"	Пятница-Суббота	23.07.2010 18:32:42		Сергеев Владимир	
16	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	28.10.2008 19:53:08	02.04.2009 0:11:42	Сергеев Владимир	Сергеев Владимир
17	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	02.04.2009 0:13:08	02.04.2009 0:31:06	Сергеев Владимир	Сергеев Владимир
18	Ночной бар "Карусель"	Мужской день	21.04.2009 11:52:24	23.07.2010 18:32:33	Сергеев Владимир	Сергеев Владимир
19	Ночной бар "Карусель"	Пятница-Суббота	23.07.2010 18:32:42		Сергеев Владимир	

Enter: Просмотр записи | Del: Удаление | Ins: Добавление | F3: Сортировка | F4: Редактирование | F5: Копирование | F6: Установить фильтр | F9: Отчеты | F11: Обновить данные

Для добавления смены необходимо заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Сервисы. Смены".

Добавление записи. Ресторан. Справочник. Сервисы. Смены

Подразделение  >>

Тип дня  >>

Дата и время открытия 

Дата и время закрытия 

Пользователь открывший смену (значение не определено)  >>

Пользователь закрывший смену (значение не определено)  >>

Ресторан. Справочник. Подразделения F2 - вызов справочника

Табл.49.

Название поля	Определение / назначение поля
Подразделение	Выбирается из справочника подразделений (см. стр. 132)
Тип дня	Выбирается из справочника типов дней
Дата и время открытия	Вводится дата и время открытия данной смены

Название поля	Определение / назначение поля
Дата и время закрытия	Вводится дата и время закрытия данной смены
Пользователь открывший смену	Выбирается из справочника сотрудников
Пользователь закрывший смену	Выбирается из справочника сотрудников

Справочник "Ресторан. Справочник Сервисы. Схема учета"

ВАЖНО!!! Для каждого подразделения и сервиса в данном справочнике должен быть задан принтер печати марок, даже если он не будет использоваться. Чтобы не печатать марки следует отметить галку "Не печатать марки заказов".

Данный справочник содержит информацию обо всех схемах учета, используемых в системе.

Для добавления новой схемы следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник Сервисы. Схема учета".

Табл.50.

Название поля	Определение / назначение поля
Подразделение	Выбирается из справочника подразделений (см. стр. 132)
Сервис/место отпуска	Выбирается из справочника сервисов/мест отпуска (см. стр. 112)
Секция для учета продуктов	Выбирается из справочника секций для учета продуктов
Принтер для печати марок	Выбирается из справочника принтеров

Название поля	Определение / назначение поля
Флажок "Не печатать марки заказов"	В отмеченном состоянии означает, что для данного сочетания подразделения и сервиса марка заказа не будет печататься

Дела&Финансы КаБаРе Фронт

Программа "Дела&Финансы КаБаРе Фронт" предназначена для работы персонала заведения на терминале. С помощью этого приложения официанты и администраторы заведения создают гостевые счета, заказы, печатают марки заказов на сервисные участки, ведутся расчеты с гостями. Также данное приложение позволяет проводить ревизии в баре. Клубная конфигурация позволяет вести кассу (брать деньги на входе и рассчитываться с гостями на выходе).

Режимы работы программы

В данной системе существует три схемы работы:

- режим классического ресторана;
- клубная система расчетов;
- режим "Фаст-фуд".

Для каждого режима определяются пользователи, с соответствующими правами, которые будут работать с данной схемой.

Режим работы классического ресторана

Схема работы

Схема учета ведется от заказа. Сначала клиент заказал блюда, а только потом их начали готовить. Соответственно списание сырья производится в тот момент, когда блюдо заказано. Эта схема называется заказным производством.

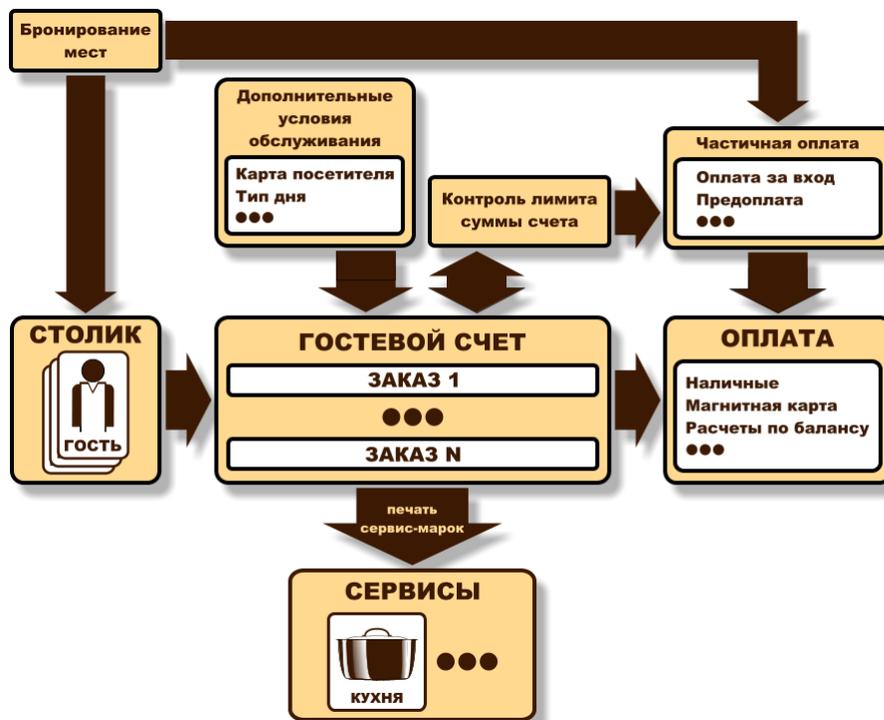
Возможна модификация работы – так называемое проектное производство, например, заказ банкета, когда заказ принимается заранее, под него резервируется или закупается сырье и списывается в момент оформления банкета в системе продаж.

В ресторанах схема учета ведется от заказа.

Сырье и полуфабрикаты списываются с подотчета в момент создания заказа официантом. Склад готовой продукции отсутствует. Выход блюд декларируется в момент создания заказа. Технология работы от заказа предполагает списание сырья для изготовления готовых изделий в момент принятия заказа. Списание сырья в производство в разных автоматизированных системах может создаваться как в момент создания заказа, так в момент закрытия счета. Второй вариант предпочтительнее. Пока счет не закрыт – возможны удаления и, чтобы не создавать лишних документов, лучше создавать производство после закрытия счета, когда уже ничего изменить нельзя. За проданные блюда деньги уже получены. Но можно также делать сторно и распроектировать удаленные блюда. В некоторых системах реализована такая схема. Обычно, это делает бухгалтер позже, что создает дополнительную нагрузку и усложняет методику проведения ревизии.

В данном режиме система работает с гостевыми счетами. Гостевой счет открывается на столик. Оплата счета может производиться наличными, расчетами по балансу, с помощью банковских карт.

ВАЖНО!!! Для каждого подразделения и сервиса в справочнике "[Ресторан. Справочник. Сервисы. Схема учета](#)" (см. стр. 136) должен быть задан принтер печати марок, даже если он не будет использоваться. Чтобы не печатать марки следует отметить галку "Не печатать марки заказов".



Главная форма

В главной форме представлен набор режимов (в виде кнопок), с которыми работает система.

После того, как сотрудник регистрируется, вверху справа появится его имя и фамилия, а слева появится название подразделения, в котором он работает.

Если у данного сотрудника нет прав на использование какого-либо режима в данной схеме работы, то кнопка данного режима не будет видна.

Если у данного сотрудника в разрешениях есть запись вида "Режим **.вход после регистрации**", то после регистрации, автоматически откроется форма этого режима.



Работа в режиме "Гостевые счета"

Форма работы с гостевыми счетами:

Гостевые счета. Ночной бар "Карусель". Сергеев Владимир

Номер	Стол	Открыт	Сумма
1	1	19:03:13	242 992.80
5	1	21:55:52	600.00
6	1	21:57:58	810.00
7	7	21:39:37	573 950.40
8	7	21:43:50	206 484.00
9	1	12:23:48	38 370.00
10	1	12:30:12	72 264.00
11	1	12:33:17	1 056.00
12	23	08:12:17	42 852.00
13	5	09:02:21	125 004.00
14	1	21:26:00	60.00
19	6	21:37:41	22 987.20
20	1	00:24:58	5 484.00
31	1	10:55:57	108.00
44	1	17:43:18	60.00

Состояние счета: Открыт. Оплачен

Сумма: 202 494.00 Сергеев Владимир
Скидка: 0.00 Ночной бар "Карусель"
Подитог: 202 494.00
Проценты: 40 498.80
Итого: 242 992.80
Оплата: 242 992.80
Долг: 0.00

№	Название	Ед	Кол	Объем	Цена
1	Айсберг	1 шт.	1	1	260.00
	Сергеев Владимир				260.00
2	Айсберг	1 шт.	1	1	260.00
	Сергеев Владимир				260.00
3	Red Bull 0,25	1 шт.	43	1	200.00
3	Айсберг	1 шт.	95	1	260.00
3	Апельсин	1 шт.	1	1	50.00
3	Сигара Montecristos № 4	1 шт.	1	1	800.00
	Сергеев Владимир				34 150.00
4	Пирог из блинчиков	500 гр.	1	500	250.00
4	Суп с фрикадельками	250 гр.	1	250	250.00
4	Входная плата Без оплаты	1 шт	77	1	0.00
4	Кока-кола (250г)	1 шт.	37	1	50.00
4	Кока-кола (250мл)	1 шт.	67	1	50.00
4	Кофе Кофе Эспрессо	1 шт.	56	1	150.00
	Сергеев Владимир				14 100.00
5	Абсолют Абсолют (50 мл)	1 шт.	1	1	200.00

Новый счет Заказ Клиент Закрыть счет Удаление PgUp ^ PgDn

Передать Деление счета Все счета Печать Выход <- - ->

Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш, расположенных в нижнем правом углу ("PgUp", "^", "PgDn", "<-", "-", "->") или непосредственным использованием сенсорного экрана.

- **Новый счет.** Данная кнопка предназначена для создания нового гостевого счета. Для добавления нового счета следует заполнить появившуюся форму и нажать кнопку "OK".

Далее автоматически откроется форма заказа, которую следует заполнить.

- **Заказ.** Данная кнопка предназначена для создания нового заказа. (см. пункт - [Работа с заказами](#) (см. стр. 153)).
- **Клиент.** Данная кнопка предназначена для того, чтобы идентифицировать гостя (применить его привилегию к счету). Для этого следует провести карточкой гостя через считыватель магнитных карт и нажать кнопку **"ОК"** для подтверждения.

- **Оплата.** С помощью данной кнопки сотрудник может внести оплату открытого гостевого счета.
- **Закреть счет.** С помощью данной кнопки можно закрыть текущий гостевой счет (данная кнопка появляется только после оплаты этого гостевого счета).
- **Удаление.** Данная кнопка предназначена для удаления блюда из гостевого счета или удаления всего заказа.

Удаление может возникнуть в случае если гостю не понравилось блюдо и он отказывается его оплачивать, или если заказ изготавливается слишком долго, или нет ингредиентов.

При удалении блюда официант должен указать причину удаления и готовилось ли блюдо. Если готовилось – то сырье спишется, а если нет – то не спишется. В счет к гостю удаленное блюдо не попадет. Причины удаления могут быть следующие – отказ гостя, ошибка официанта и т.д.

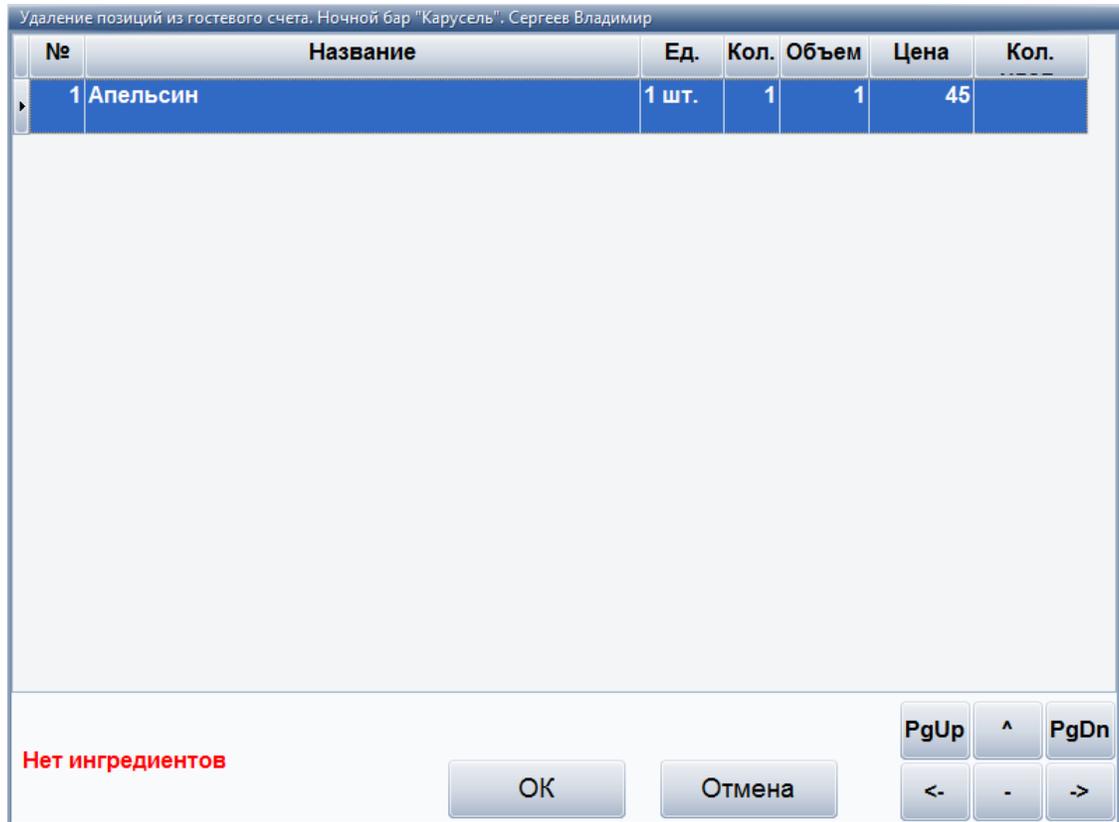
После нажатия на текущую кнопку, появится форма, содержащая меню с выбором причин удаления.

№	Название	Отменить
5	Нет ингредиентов	
2	Отказ клиента (блюдо было приготовлено)	
1	Отказ клиента (блюдо не было приготовлено)	Да
4	Ошибка сотрудника (блюдо было приготовлено)	
3	Ошибка сотрудника (блюдо не было)	Да

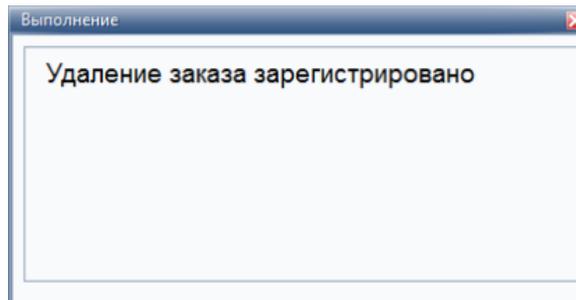
Укажите причину удаления

OK Отмена PgUp ^ PgDn <- - >-

Следует указать причину удаления и подтвердить позиции гостевого счета, которые требуется удалить, выбрав нужное блюдо и указав количество, которое требуется отменить.



После удаления появится соответствующее сообщение.



- **Все счета.** Позволяет просматривать список всех гостевых счетов (открытых, закрытых, оплаченных, приостановленных и т.п.).
- **Печать.** Предназначена для распечатки общего счета. После подтверждения отправки на печать, выбранный гостевой счет будет напечатан.
- **Выход.** Предназначена для выхода из формы работы с гостевыми счетами.

Работа в режиме "Бар" ("Заказ-Оплата")

Работа бара осуществляется по схеме работы "Фаст-фуд" через форму заказов.

На форме для работы с заказами слева представлен список групп блюд для быстрого поиска нужного блюда.

Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш **"PgUp"**, **"PgDn"** или непосредственным использованием сенсорного экрана.

Для изменения количества необходимо в спецификации заказа выбрать блюдо и нажать кнопку **"больше"** ("**+**") или **"меньше"** ("**-**"), если в результате уменьшения будет количество **"0"**, то блюдо удалится полностью.

Смена окна (прейскурант/спецификация заказа) происходит при нажатии на соответствующую область экрана (левая/правая).

Форма для работы с заказами:

The screenshot displays the 'КаБаРе' application interface. At the top, it shows the order details: 'Заказ: Ночной бар "Карусель", Сергей Владимир'. The main menu is a table with columns for 'Название', 'Ед.', and 'Цена'. The items listed include 'Рубин' бутерброды, Red Bull, Absent, and various meats and fish. A keyboard overlay is visible at the bottom, with a numeric keypad and Cyrillic letters. The 'Сумма' (Total) is shown as 0.00. The right side of the screen shows a placeholder for 'Нет данных для отображения' (No data for display).

Категория	Название	Ед.	Цена
Вверх	"Рубин" "Рубин" бутерброд с икрой	1 шт.	102
Дополнительные	"Рубин" 4 бутерброд с икрой	1 шт.	103
Виски	Red Bull 0,25	1 шт.	200
Кальян	Абсент (0.7л)	1 шт	4380
	Абсент Абсент (10 мл)	1 мл.	60
Блюда на заказ	Абсент Абсент (50 мл)	1 мл.	300
Сигары	Айсберг	1 шт.	260
Сиропы	Апельсин	1 шт.	50
	Ассорти мясное	1 шт.	400
Водка	Ассорти рыбное (форель, сёмга) 100/100 (200гр.)	1 шт.	500
Коньяки. Бренди.	Асти Мондоро (0,75)	1 шт.	2500
Пиво	Барбариска	1 шт.	490

Сумма: 0.00

Далее следует оформить заказ, выбрав нужные блюда и указав им курс подачи, количество, объем:

Ввод

Водка Немирофф-Премиум (50мл)

Сервис (Место отпуска): Бар

Вес/Объем блюда: 50 мл.

Курс подачи: 1

Количество: 1 шт.

Объем: 50 мл.

Цена: 100.00

Сумма: 100.00

7 8 9 -

4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

OK Отмена

Курс подачи - это в какую очередь какое блюдо подается. Можно указать, что если один гость заказал первое, а второй мороженое – то мы можем указать, что в первую очередь подаем борщ и мороженое, а во вторую очередь – остальные горячие блюда.

При добавлении в заказ объемных блюд (например, алкоголя) есть возможность указывать несколько параметров – объем и количество. Тем самым официант с помощью системы может общаться с местом производства. Например, "водка" 3 по 50 – это значит, что бармен должен подать в стопках по 50 грамм, а не в графине 150. Также в качестве модификатора использовать посуду. Можно пробивать бармену "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Есть возможность при формировании заказа указывать блюдо с произвольной ценой. Это используется для отражения в заказе блюд и услуг, не представленных в меню. Например, "блюдо шеф-повара", "авторский коктейль бармена", разовые услуги. Под разовыми услугами понимается, например, заказ фейерверка на празднике. Если при реализации дополнительных услуг было использовано сырье или полуфабрикаты, то по ним кухня или бар составляют акт списания и передают в бухгалтерию. Например, в меню нет запеченного поросенка, но шеф-повар знает как его приготовить. Шеф-повар обчисляет затраты на его приготовление, администратор формирует цену и сообщает клиенту. После утверждения блюдо готовится, пробивается как дополнительная услуга и акт списания сырья направляется в бухгалтерию.

Для каждого блюда можно добавить модификатор. Для этого необходимо выбрать в спецификации заказа (правое окно) нужное блюдо, нажать кнопку **"Модиф"** и в появившемся окне выбрать нужное блюдо в качестве модификатора.

Модификаторы бывают обязательными и необязательными. Если модификатор обязательный – то система спросит официанта или бармена об уточнении состава или способа подачи блюда, а необязательный можно самостоятельно добавить к любому блюду в заказе.

Модификаторы могут использоваться в следующих случаях – например, гости заказывают три горячих и три разных гарнира к ним. Чтобы официант правильно подал заказ, ему в обычном случае надо бежать на кухню и объяснять поварам, что с чем надо готовить. При использовании модификаторов к каждому блюду можно указать свой гарнир и это отобразится в марке заказа.

Обязательные модификаторы могут использоваться, например, при заказе мороженого - официант должен указать с каким наполнителем его подавать и в каком объеме. Произвольный модификатор – это всегда блюдо, а обязательный модификатор может и не быть блюдом. Например, сироп для мороженого никогда отдельно подаваться не будет и не будет представлен в меню и стоимость его будет нулевая.

Модификаторы также используются для указания способа подачи, модификации блюда, как сервисная функция – например, модификатор "ждать разъяснения официанта", "теплый", "холодный". Например, гости сидят с детьми и просят минеральную воду для детей теплую. Официант при создании заказа указывает модификатор "теплый" и бармен уже наливает в соответствии с маркой заказа. Или "кофе по-восточному" с модификатором "без сахара".

В качестве модификатора можно использовать посуду. Например, пробить блюдо "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Затем в главной форме следует зарегистрировать заказ, нажав кнопку **"Регистр"**, и оформить оплату заказа гостем.

Регистрация оплаты

Вид оплаты: 4. Приват

Сумма счета: 120.00

Оплата: 120.00

Сдача: 0.00

7 8 9 -

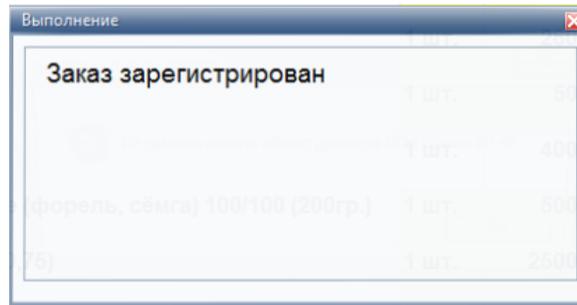
4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

F1-ОК F2-Отмена

После этого появится сообщение о том, что данный заказ был зарегистрирован.



Превышение установленного лимита.

В некоторых заведениях может быть установлен лимит максимального долга по гостевому счету. В каждом заведении это может быть разная сумма. Если в системе задан кредитный лимит, то официант не сможет зарегистрировать заказ, если долг по счету, включая новый заказ, превышает установленный лимит, пока гость не внесет хотя бы частичную оплату.

При достижении кредитного лимита появится следующая форма:

Сумма превышает установленный лимит

Сумма заказа превышает установленный лимит

Сумма долга	-4 438.00	Лимит:	1.00
Сумма заказа:	7 000.00	Превышение:	2 561.00

Оплатить

Уменьшить

Зарегистрировать

Отложить

Для регистрации заказа с превышением лимита предъявите карту администратора

Не регистрировать

Далее официант может:

- внести оплату в систему (если гость передал официанту деньги, и если позволяют права доступа, то официант вносит оплату по счету);
- уменьшить сумму заказа;
- отложить регистрацию данного заказа (официант выйдет из режима оформления заказа, но содержимое заказа останется в буфере официанта. В случае если гость

расплатится официанту не придется заново набирать заказ, он возьмет его из своего буфера);

- не регистрировать заказ (отмена данного заказа);
- зарегистрировать заказ с превышением лимита (если гости привилегированные, но не имеют персональной карты гостя с увеличенным кредитом, то администратор зала может превысить лимит, тем самым он берет ответственность за возможные последствия на себя и снимает их с официанта).

Работа в режиме "Банкеты"

Данный режим используется, когда заказ принимается заранее, под него резервируется или закупается сырье и списывается в момент оформления банкета в системе продаж.

Сначала создается предварительный счет банкета, выбирается состав банкета, затем гость должен частично оплатить банкет, внести предоплату по кнопке "Оплата".

Во время проведения банкета следует создать гостевой счет, выбрав предварительный счет банкета и нажав кнопку "Создать гостевой счет".

Форма для работы с банкетами:

Предварительные счета							
Номер	Дата	Сумма	Обсл.	Всего	Оплата	Остаток	Контакт
Нет данных для отображения							
Контакт:		Сумма скидки:		Телефон:			
Гостей:				Создал:			
Клиент:				Привилегия:			
Новый	Состав	Изменение	Оплата	Удаление	PgUp	^	PgDn
	Создать гостевой счет		Печать	Выход	<-	-	->

Перемещение по счетам банкетов осуществляется при помощи клавиш, расположенных в нижнем правом углу ("PgUp", "^", "PgDn", "<", "-", ">") или непосредственным использованием сенсорного экрана.

- **Новый.** Данная кнопка предназначена для создания нового счета для банкета. После нажатия этой кнопки следует заполнить появившуюся форму, затем нажать кнопку "Сохранить".

Добавление нового предварительного счета

Сергеев Владимир Ночной бар "Карусель"	Карта: Привилегия: Мужчина с картой
Дата и время начала: 14.01.2011	
Количество гостей: 0	
Контакт: <input type="text"/>	
Телефон: <input type="text"/>	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 * Backspace Caps Lock

Й Ц У К Е Н Г Ш Щ З Х Ъ

Ф Ы В А П Р О Л Д Ж Э Enter Сохранить

* Я Ч С М И Т Ь Б Ю Выход

Далее автоматически откроется форма для заказа, с помощью которой можно выбрать состав данного банкета.

- **Состав.** С помощью данной кнопки следует составить меню банкета, которое заполняется в форме заказа (см. пункт - [Работа с заказами](#) (см. стр. 153)).

Далее заказанные блюда попадают в предварительный счет этого банкета.

Предварительные счета

Номер	Дата	Сумма	Обсл.	Всего	Оплата	Остаток	Контакт
157	19.01.11 00:00	4 080.00	816.00	4 896.00	3 984.0	912.00	Иванов И.И.

№	Название	Ед.	Кол.	Объем	Цена	Сумма
1	Апельсин	1 шт.	1	1	50.00	50.00
1	Ассорти мясное	1 шт.	1	1	400.00	400.00
1	Виски Маккаллан Дистилерс 12 лет (Шотландия) (50мл)	50 мл.	1	50	720.00	720.00
1	Виски Виски Чивас Ригал 12 лет (Шотландия) (50мл)	50 мл.	1	50	450.00	450.00
	Сергеев Владимир					1 620.00
2	Ви-Эр-Би	1 шт.	1	1	500.00	500.00
2	Вино Анри Лавинь белое брют 0,75л 10,5% Лудинг	1 шт.	1	1	400.00	400.00
2	Вино Ламбруско Эмилия белое сладкое (бут)	1 бут.	1	1	800.00	800.00
	Сергеев Владимир					1 700.00
3	Ассорти рыбное (форель, сёмга) 100/100 (200гр.)	1 шт.	1	1	500.00	500.00
3	Айсберг	1 шт.	1	1	260.00	260.00
	Сергеев Владимир					760.00

Контакт: **Иванов И.И.** Телефон: **123-45-67**
 Гостей: **10** Сумма скидки: **0.00** Создал: **Сергеев Владимир**
 Клиент: Привилегия: **Мужчина с картой**

Новый Состав Изменение Оплата Удаление PgUp ^ PgDn
 Создать гостевой счет Печать Выход <- - ->

- **Изменение.** С помощью данной кнопки можно вносить изменения в предварительном счете текущего банкета.
- **Оплата.** Для внесения оплаты счета гостем, выбирается вид оплаты и вносится сумма оплаты. Для подтверждения оплаты нажимаем **"ОК"**.

Регистрация оплаты

Вид оплаты: **0. Входная плата**

Сумма счета: **300.00**

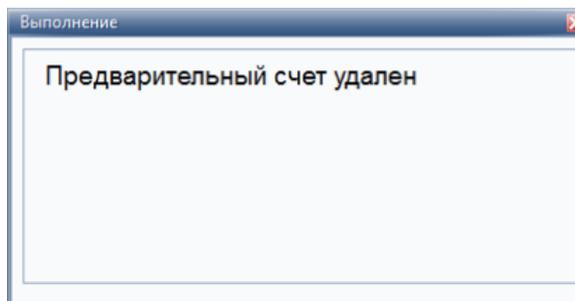
Оплата: **300.00**

7 8 9 -
 4 5 6 +
 1 2 3
 0 00 . Del

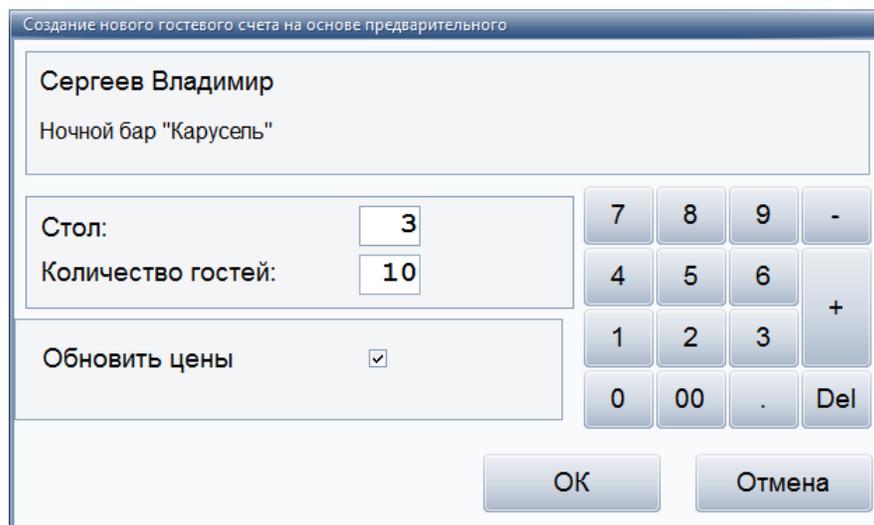
F1-ОК F2-Отмена

- **Удаление.** Данная кнопка предназначена для удаления предварительного счета банкета.

После удаления появится соответствующее сообщение.



- **Создать гостевой счет.** Данный гостевой счет будет создан на основе предварительного счета текущего банкета.

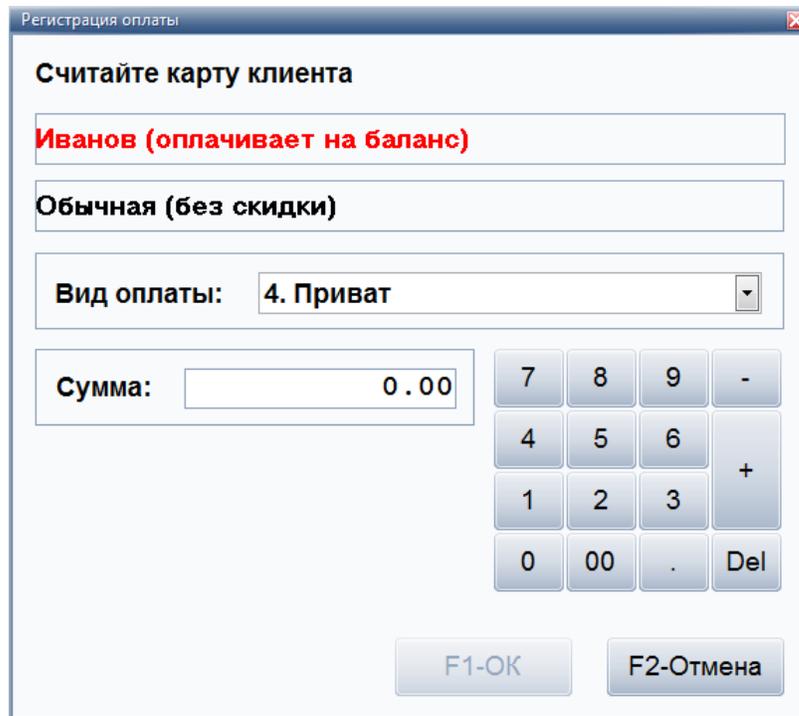


- **Печать.** Данная кнопка предназначена для распечатки предварительного счета по данному банкету. После подтверждения отправки на печать, выбранный счет будет напечатан.
- **Выход.** Данная кнопка предназначена для выхода из формы работы с банкетными счетами.

Работа в режиме "Платежи на баланс"

Данный режим используется для того, чтобы внести деньги на лицевой счет гостя по дебетовым картам. В дальнейшем, эти деньги будут использованы при использовании вида оплаты "на баланс".

По нажатию данной кнопки появляется форма "Регистрация оплаты":



Сотрудник должен прокатать карту клиента, ввести сумму пополнения счета. После нажатия на кнопку **"OK"**, деньги будут зачислены на лицевой счет гостя и на экране появится сообщение о том, что данный платеж был проведен.

!!! При использовании ККМ в данном режиме, все платежи не будут проводиться по ККМ. Для того, чтобы при проведении платежей на баланс печатался фискальный чек, следует обратиться к разработчикам за дополнительной настройкой данной опции.

Работа с заказами

Работа с заказами осуществляется через форму заказов.

На форме для работы с заказами слева представлен список групп блюд для быстрого поиска нужного блюда.

Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш **"PgUp"**, **"PgDn"** или непосредственным использованием сенсорного экрана.

Для изменения количества необходимо в спецификации заказа выбрать блюдо и нажать кнопку **"больше"** ("**+**") или **"меньше"** ("**-**"), если в результате уменьшения будет количество **"0"**, то блюдо удалится полностью.

Смена окна (прейскурант/спецификация заказа) происходит при нажатии на соответствующую область экрана (левая/правая).

Форма для работы с заказами:

Заказ. Ночной бар "Карусель". Сергей Владимир

	Название	Ед.	Цена
Вверх	"Рубин" "Рубин" бутерброд с икрой	1 шт.	102
Дополнительные	"Рубин" 4 бутерброд с икрой	1 шт.	103
Виски	Red Bull 0,25	1 шт.	200
Кальян	Абсент (0.7л)	1 шт.	4380
Блюда на заказ	Абсент Абсент (10 мл)	1 мл.	60
Сигары	Абсент Абсент (50 мл)	1 мл.	300
Сиропы	Айсберг	1 шт.	260
Водка	Апельсин	1 шт.	50
Коньяки. Бренди.	Ассорти мясное	1 шт.	400
Пиво	Ассорти рыбное (форель, сёмга) 100/100 (200гр.)	1 шт.	500
Плата за вход	Асти Мондоро (0,75)	1 шт.	2500
Игристые вина (бут.)	Барбариска	1 шт.	490
Десерты			
Вниз			

Сергей Владимир

Сумма: 0.00

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 * Backspace - +

Й Ц У К Е Н Г Ш Щ З Х Ъ Модиф.

Ф Ы В А П Р О Л Д Ж Э Enter Выход Регистр.

* Я Ч С М И Т Ь Б Ю

Нет данных для отображения

Далее следует оформить заказ, выбрав нужные блюда и указав им курс подачи, количество, объем:

Ввод

Водка Немирофф-Премиум (50мл)

Сервис (Место отпуска): Бар

Вес/Объем блюда: 50 мл.

Курс подачи: 1

Количество: 1 шт.

Объем: 50 мл.

Цена: 100.00

Сумма: 100.00

7 8 9 -

4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

OK Отмена

Курс подачи - это в какую очередь какое блюдо подается. Можно указать, что если один гость заказал первое, а второй мороженое – то мы можем указать, что в первую очередь подаем борщ и мороженое, а во вторую очередь – остальные горячие блюда.

При добавлении в заказ объемных блюд (например, алкоголя) есть возможность указывать несколько параметров – объем и количество. Тем самым официант с помощью системы может общаться с местом производства. Например, "водка" 3 по 50 – это значит, что бармен должен подать в стопках по 50 грамм, а не в графине 150. Также в качестве модификатора использовать посуду. Можно пробивать бармену "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Есть возможность при формировании заказа указывать блюдо с произвольной ценой. Это используется для отражения в заказе блюд и услуг, не представленных в меню. Например, "блюдо шеф-повара", "авторский коктейль бармена", разовые услуги. Под разовыми услугами понимается, например, заказ фейерверка на празднике. Если при реализации дополнительных услуг было использовано сырье или полуфабрикаты, то по ним кухня или бар составляют акт списания и передают в бухгалтерию. Например, в меню нет запеченного поросенка, но шеф-повар знает как его приготовить. Шеф-повар обчисляет затраты на его приготовление, администратор формирует цену и сообщает клиенту. После утверждения блюдо готовится, пробивается как дополнительная услуга и акт списания сырья направляется в бухгалтерию.

Для каждого блюда можно добавить модификатор. Для этого необходимо выбрать в спецификации заказа (правое окно) нужное блюдо, нажать кнопку **"Модиф"** и в появившемся окне выбрать нужное блюдо в качестве модификатора.

Модификаторы бывают обязательными и необязательными. Если модификатор обязательный – то система спросит официанта или бармена об уточнении состава или способа подачи блюда, а необязательный можно самостоятельно добавить к любому блюду в заказе.

Модификаторы могут использоваться в следующих случаях – например, гости заказывают три горячих и три разных гарнира к ним. Чтобы официант правильно подал заказ, ему в обычном случае надо бежать на кухню и объяснять поварам, что с чем надо готовить. При использовании модификаторов к каждому блюду можно указать свой гарнир и это отобразится в марке заказа.

Обязательные модификаторы могут использоваться, например, при заказе мороженого - официант должен указать с каким наполнителем его подавать и в каком объеме.

Произвольный модификатор – это всегда блюдо, а обязательный модификатор может и не быть блюдом. Например, сироп для мороженого никогда отдельно подаваться не будет и не будет представлен в меню и стоимость его будет нулевая.

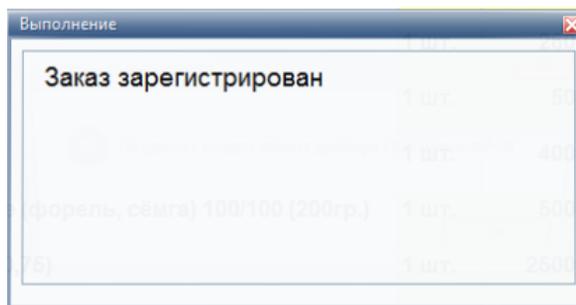
Модификаторы также используются для указания способа подачи, модификации блюда, как сервисная функция – например, модификатор "ждать разъяснения официанта", "теплый", "холодный". Например, гости сидят с детьми и просят минеральную воду для детей теплую. Официант при создании заказа указывает модификатор "теплый" и бармен

уже наливает в соответствии с маркой заказа. Или "кофе по-восточному" с модификатором "без сахара".

В качестве модификатора можно использовать посуду. Например, пробить блюдо "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Затем в главной форме следует зарегистрировать заказ, нажав кнопку **"Регистр"**.

Если данный заказ регистрируется, то появится соответствующее сообщение.



Превышение установленного лимита.

В некоторых заведениях может быть установлен лимит максимального долга по гостевому счету. В каждом заведении это может быть разная сумма. Если в системе задан кредитный лимит, то официант не сможет зарегистрировать заказ, если долг по счету, включая новый заказ, превышает установленный лимит, пока гость не внесет хотя бы частичную оплату.

При достижении кредитного лимита появится следующая форма:

Сумма превышает установленный лимит

Сумма заказа превышает установленный лимит

Сумма долга	-4 438.00	Лимит:	1.00
Сумма заказа:	7 000.00	Превышение:	2 561.00

Оплатить

Уменьшить

Зарегистрировать

Отложить

Для регистрации заказа с превышением лимита предъявите карту администратора

Не регистрировать

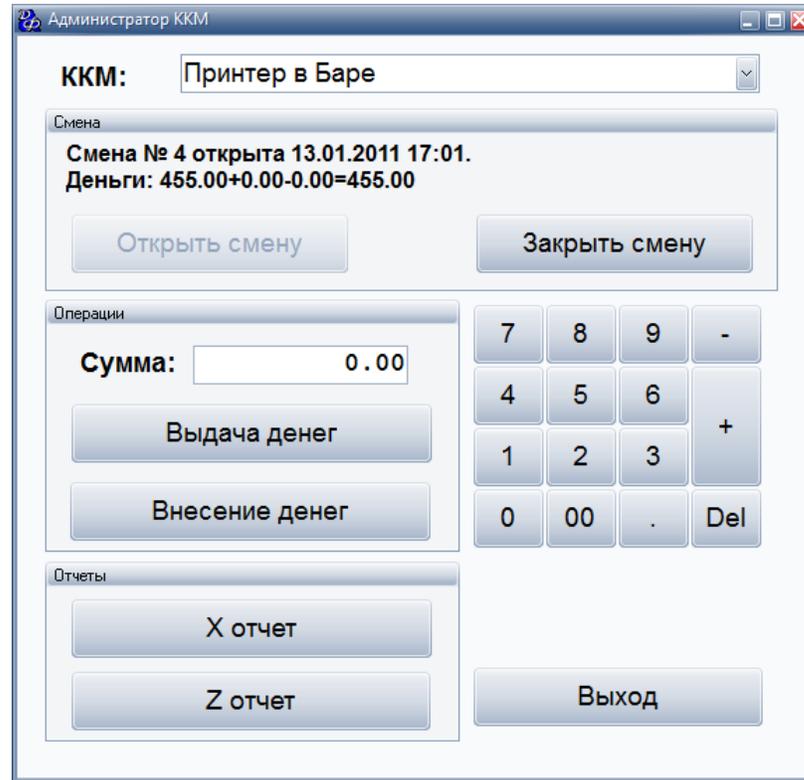
Далее официант может:

- внести оплату в систему (если гость передал официанту деньги, и если позволяют права доступа, то официант вносит оплату по счету);
- уменьшить сумму заказа;
- отложить регистрацию данного заказа (официант выйдет из режима оформления заказа, но содержимое заказа останется в буфере официанта. В случае если гость расплатится официанту не придется заново набирать заказ, он возьмет его из своего буфера);
- не регистрировать заказ (отмена данного заказа);
- зарегистрировать заказ с превышением лимита (если гости привилегированные, но не имеют персональной карты гостя с увеличенным кредитом, то администратор зала может превысить лимит, тем самым он берет ответственность за возможные последствия на себя и снимает их с официанта).

Работа с ФР ККМ

Данный режим предназначен для управления фискальными регистраторами. В нем производятся технологические операции такие как: выдача денег из ККМ, внесение денег в ККМ, снятие X и Z отчетов. Для данных операций используется стандартный пароль администратора ККМ: 30.

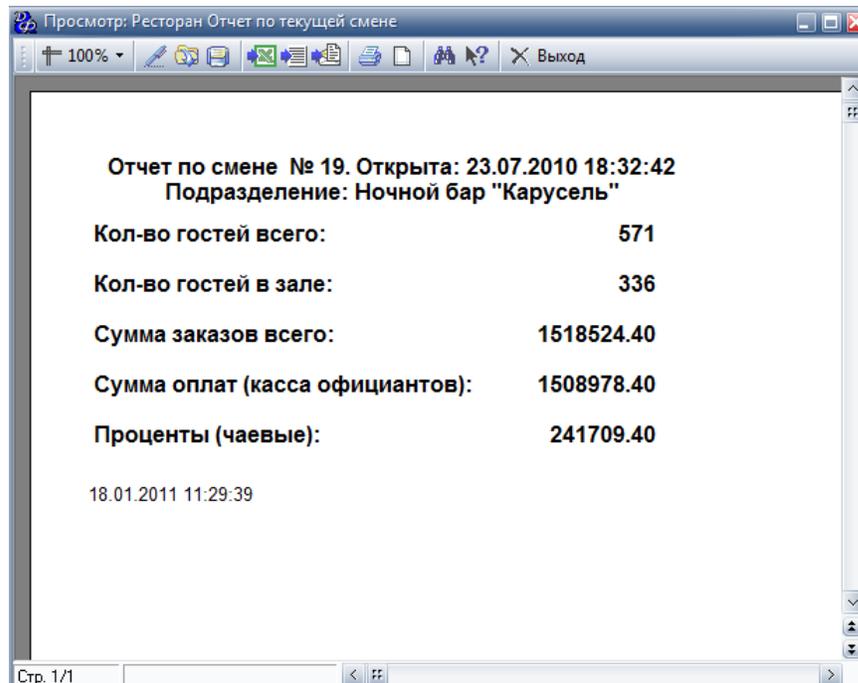
Форма для работы с ККМ:



Отчет

Данный режим предназначен для формирования отчета, указанного в настройках программы (на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Справочники" пункт меню - Общие параметры системы "Ресторан").

Например, отчет по текущей смене:



Открытие смены

По нажатию данной кнопки, сотрудник может открыть смену.

Работа в заведении производится только в рамках смены. Смены в заведениях требуются потому, что работа заведения может от открытия до закрытия продолжаться в течение 2х дней, что резко усложняет формирование отчетности, если не используются смены. Открывает смену любой сотрудник, который создает первый после закрытия счет, либо администратор.

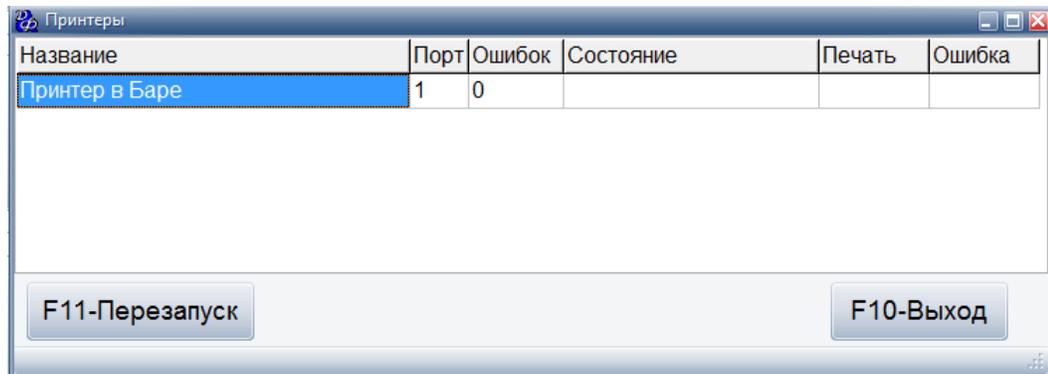
Закрытие смены

По нажатию данной кнопки, сотрудник может закрыть текущую смену.

Обычно, закрывает смену администратор, после формирования и сверки итогов за рабочий день.

Сервер печати

Данный режим предназначен для просмотра состояния принтеров, подключенных к этой рабочей станции. По кнопке **"F1-Перезапуск"** осуществляется перезапуск сервера печати.



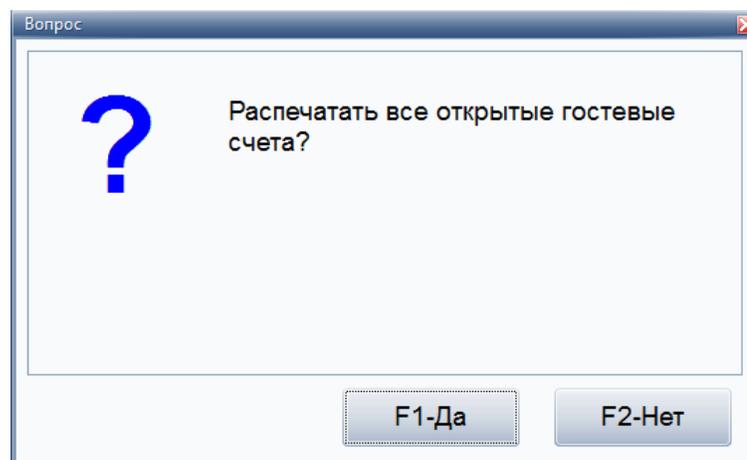
Печать всех счетов

Данный режим предназначен для групповой печати всех открытых гостевых счетов.

Пример:

Принтер чеков был выключен или неисправен и сотрудник не смог напечатать счета. После того, как была восстановлена работоспособность принтер чеков, сотрудник может напечатать все счета.

По нажатию данной кнопки, появится следующая форма:



После нажатия кнопки "Да", все открытые гостевые счета будут распечатаны на принтере чеков.

Ревизия

См. тему ["Ревизии"](#) (см. стр. 98).

Выход

Данная кнопка предназначена для выхода зарегистрированного сотрудника из режима работы классического ресторана.

Режим работы "Фаст-фуд"

Схема работы

Фаст-фуд – работа с линией раздачи с ограниченным списком готовых блюд.

Схема работы фаст-фуда выглядит следующим образом. Определяется список блюд. Для блюд составляются калькуляции. Приходится сырье. На основе статистики и предположений о спросе на конкретные блюда, составляется наряд-заказ на приготовление их для кухни. Готовая продукция перемещается на линию раздачи. В течение смены блюда продаются через кассу, расположенную в конце линии раздачи. В конце дня проводится ревизия линии раздачи и непроданные блюда списываются. Возможен вариант как с оприходованием готовой продукции на линию раздачи, так и без. В первом случае, сырье списывается при передаче блюд на линию раздачи, во втором – при продаже блюд, а сырье, использованное для приготовления нереализованных блюд, списывается в конце смены по результатам ревизии линии раздачи. Такая схема работы в учете называется поточным производством – сначала изготавливаем, потом продаем.

При схеме с подотчетом в виде линии раздачи, кухня при приготовлении декларирует для бухгалтерии Акт выхода готовой продукции – «Мы изготовили 10 литров борща», который является приходным документом и рождает производство, а его результат отдельно учитывается на линии раздачи.

Есть расширения работы фаст-фуда с КПК, когда официанты обслуживают очередь с помощью наладонных компьютеров и принимают заказы прямо в зале.

Данная схема не требует идентификации гостя. Оплата заказа гостем может производиться наличными или с помощью банковских карт.

При получении заказа, система автоматически открывает гостевой счет, на который будет попадать данный заказ.

ВАЖНО!!! Для каждого подразделения и сервиса в справочнике ["Ресторан. Справочник. Сервисы. Схема учета"](#) (см. стр. 136) должен быть задан принтер печати марок, даже если он не будет использоваться. Чтобы не печатать марки следует отметить галку "Не печатать марки заказов".



Работа в режиме "Бар" ("Заказ-Оплата")

На форме для работы с заказами слева представлен список групп блюд для быстрого поиска нужного блюда.

Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш **"PgUp"**, **"PgDn"** или непосредственным использованием сенсорного экрана.

Поиск по меню осуществляется через категории блюд, либо текстовым поиском через виртуальную клавиатуру.

Для изменения количества необходимо в спецификации заказа выбрать блюдо и нажать кнопку **"больше"** ("**+**") или **"меньше"** ("**-**"), если в результате уменьшения будет количество **"0"**, то блюдо удалится полностью.

Смена окна (прейскурант/спецификация заказа) происходит при нажатии на соответствующую область экрана (левая/правая).

Форма для работы с заказами:

Заказ. Ночной бар "Карусель". Сергей Владимир

	Название	Ед.	Цена
Вверх	"Рубин" "Рубин" бутерброд с икрой	1 шт.	102
Дополнительные	"Рубин" 4 бутерброд с икрой	1 шт.	103
Виски	Red Bull 0,25	1 шт.	200
Кальян	Абсент (0.7л)	1 шт.	4380
Блюда на заказ	Абсент Абсент (10 мл)	1 мл.	60
Сигары	Абсент Абсент (50 мл)	1 мл.	300
Сиропы	Айсберг	1 шт.	260
Водка	Апельсин	1 шт.	50
Коньяки. Бренди.	Ассорти мясное	1 шт.	400
Пиво	Ассорти рыбное (форель, сёмга) 100/100 (200гр.)	1 шт.	500
Плата за вход	Асти Мондоро (0,75)	1 шт.	2500
Игристые вина (бут.)	Барбариска	1 шт.	490
Десерты			
Вниз			

Сергей Владимир

Сумма: 0.00

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 * Backspace - +

Й Ц У К Е Н Г Ш Щ З Х Ъ Модиф.

Ф Ы В А П Р О Л Д Ж Э Enter Выход Регистр.

* Я Ч С М И Т Ь Б Ю

Нет данных для отображения

Далее следует выбрать нужные блюда, указать им курс подачи, количество, объем и нажать кнопку "ОК" для подтверждения ввода.

Ввод

Водка Немирофф-Премиум (50мл)

Сервис (Место отпуска): Бар

Вес/Объем блюда: 50 мл.

Курс подачи: 1

Количество: 1 шт.

Объем: 50 мл.

Цена: 100.00

Сумма: 100.00

7 8 9 -

4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

ОК Отмена

Курс подачи - это в какую очередь какое блюдо подается. Можно указать, что если один гость заказал первое, а второй мороженое – то мы можем указать, что в первую очередь подаем борщ и мороженое, а во вторую очередь – остальные горячие блюда.

При добавлении в заказ объемных блюд (например, алкоголя) есть возможность указывать несколько параметров – объем и количество. Тем самым официант с помощью системы может общаться с местом производства. Например, "водка" 3 по 50 – это значит, что бармен должен подать в стопках по 50 грамм, а не в графине 150. Также в качестве модификатора использовать посуду. Можно пробивать бармену "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Есть возможность при формировании заказа указывать блюдо с произвольной ценой. Это используется для отражения в заказе блюд и услуг, не представленных в меню. Например, "блюдо шеф-повара", "авторский коктейль бармена", разовые услуги. Под разовыми услугами понимается, например, заказ фейерверка на празднике. Если при реализации дополнительных услуг было использовано сырье или полуфабрикаты, то по ним кухня или бар составляют акт списания и передают в бухгалтерию. Например, в меню нет запеченного поросенка, но шеф-повар знает как его приготовить. Шеф-повар обсчитывает затраты на его приготовление, администратор формирует цену и сообщает клиенту. После утверждения блюдо готовится, пробивается как дополнительная услуга и акт списания сырья направляется в бухгалтерию.

Для каждого блюда можно добавить модификатор. Для этого необходимо выбрать в спецификации заказа (правое окно) нужное блюдо, нажать кнопку **"Модиф"** и в появившемся окне выбрать нужное блюдо в качестве модификатора.

Модификаторы бывают обязательными и необязательными. Если модификатор обязательный – то система спросит официанта или бармена об уточнении состава или способа подачи блюда, а необязательный можно самостоятельно добавить к любому блюду в заказе.

Модификаторы могут использоваться в следующих случаях – например, гости заказывают три горячих и три разных гарнира к ним. Чтобы официант правильно подал заказ, ему в обычном случае надо бежать на кухню и объяснять поварам, что с чем надо готовить. При использовании модификаторов к каждому блюду можно указать свой гарнир и это отобразится в марке заказа.

Обязательные модификаторы могут использоваться, например, при заказе мороженого - официант должен указать с каким наполнителем его подавать и в каком объеме.

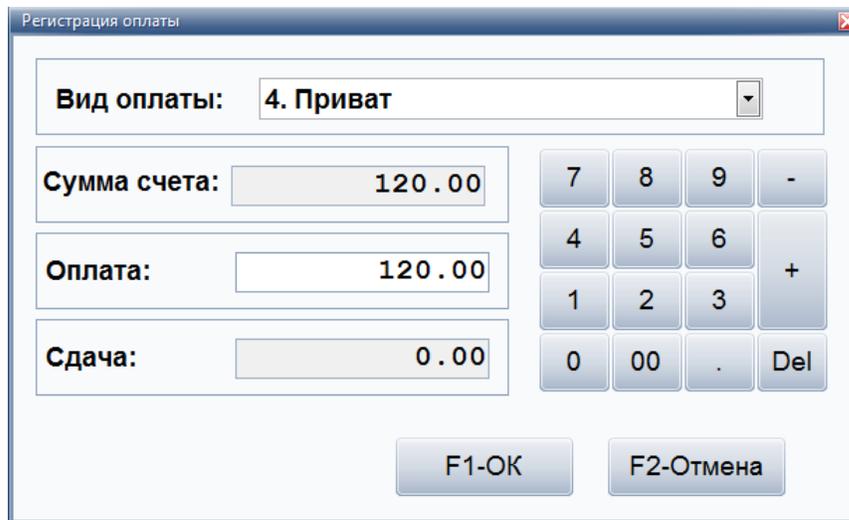
Произвольный модификатор – это всегда блюдо, а обязательный модификатор может и не быть блюдом. Например, сироп для мороженого никогда отдельно подаваться не будет и не будет представлен в меню и стоимость его будет нулевая.

Модификаторы также используются для указания способа подачи, модификации блюда, как сервисная функция – например, модификатор "ждать разъяснения официанта", "теплый", "холодный". Например, гости сидят с детьми и просят минеральную воду для детей теплую. Официант при создании заказа указывает модификатор "теплый" и бармен

уже наливает в соответствии с маркой заказа. Или "кофе по-восточному" с модификатором "без сахара".

В качестве модификатора можно использовать посуду. Например, пробить блюдо "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Затем в главной форме следует зарегистрировать заказ, нажав кнопку "**Регистр**", и оформить оплату заказа гостем.



Регистрация оплаты

Вид оплаты: 4. Приват

Сумма счета: 120.00

Оплата: 120.00

Сдача: 0.00

7 8 9 -

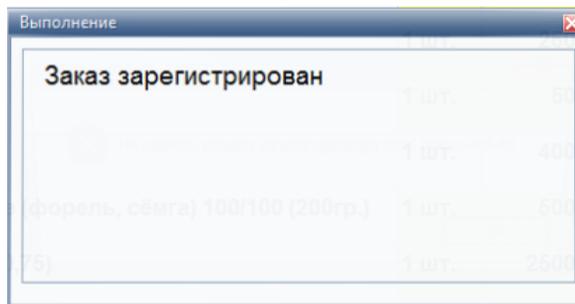
4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

F1-OK F2-Отмена

После этого появится сообщение о том, что данный заказ был зарегистрирован.



Выполнение

Заказ зарегистрирован

1 шт. 500

1 шт. 400

форель, семга) 100/100 (200гр.) 1 шт. 500

76) 1 шт. 2500

Клубная схема работы

Схема работы

Схема учета ведется от заказа. Сначала клиент заказал блюда, а только потом их начали готовить. Соответственно, списание сырья производится в тот момент, когда блюдо заказано. Эта схема называется заказным производством.

Схема производства и списания сырья такая же, как и в классическом ресторане, но изменяется схема оплаты. Оплата принимается не официантом или барменом, а кассиром на выходе из заведения, либо при работе по депозитной схеме – при входе, а на выходе делается расчет и выдается сдача.

При работе по клубной системе официант не ищет в системе счет визуально, а просто считывает карточку гостя, сразу открывает его счет для заказа, что ускоряет обслуживание. Также такая система полностью исключает контакт персонала с деньгами в зале и, соответственно, возможность финансовых злоупотреблений. При открытии счета в клубных системах обычно берется входная оплата. В клубах обычно устанавливается лимит кредита. При выходе гостя даже на время из заведения, он должен в обязательном порядке рассчитаться на кассе. Чтобы исключить манипуляции с входной оплатой (например, один гость вышел, передал карту другому и второй зашел в клуб без входной оплаты) – даже при временном выходе карта гостя изымается. В случае потери карты гость штрафуются на размер этого кредитного лимита. Кредитный лимит задает величину штрафа.

Когда все счета закрываются, становится видно какие счета были по утерянной карте. Далее по содержимому можно, со слов гостя, идентифицировать конкретный счет утерянной карты. После этого принимается решение о размерах штрафа.

В клубах один подотчет - кухня с сырьем, поэтому ведется технология работы от заказа.

Сырье и полуфабрикаты списываются с подотчета в момент создания заказа официантом. Склад готовой продукции отсутствует. Выход блюд декларируется в момент создания заказа. Технология работы от заказа предполагает списание сырья для изготовления готовых изделий в момент принятия заказа. Списание сырья в производство в разных автоматизированных системах может создаваться как в момент создания заказа, так в момент закрытия счета. Второй вариант предпочтительнее. Пока счет не закрыт – возможны удаления и, чтобы не создавать лишних документов, лучше создавать производство после закрытия счета, когда уже ничего изменить нельзя. За проданные блюда деньги уже получены. Но можно также делать сторно и распроизводить удаленные блюда. В некоторых системах реализована такая схема. Обычно, это делает бухгалтер позже, что создает дополнительную нагрузку и усложняет методику проведения ревизии.

Работа с данной схемой предусмотрена только после идентификации гостя. Работа с гостевым счетом, с заказами требует идентификации гостя. Оплата может производиться наличными, расчетами по балансу, с помощью банковских карт.

ВАЖНО!!! Для каждого подразделения и сервиса в справочнике ["Ресторан. Справочник. Сервисы. Схема учета"](#) (см. стр. 136) должен быть задан принтер печати марок, даже если он не будет использоваться. Чтобы не печатать марки следует отметить галку "Не печатать марки заказов".



Главная форма

В главной форме представлен набор режимов (в виде кнопок), с которыми работает система.

После того, как сотрудник регистрируется, вверху справа появится его имя и фамилия, а слева появится название подразделения, в котором он работает.

Если у данного сотрудника нет прав на использование какого-либо режима, то кнопка данного режима не будет видна.

Если у данного сотрудника в разрешениях есть запись вида "Режим **.вход после регистрации**", то после регистрации, автоматически откроется форма этого режима.



Работа в режиме "Гостевые счета"

Форма работы с гостевыми счетами:

Гостевые счета. Ночной бар "Карусель". Сергеев Владимир

Карта	Открыт	Сумма
	08:12:17	42 852.00
	09:02:21	125 004.00
	21:26:00	60.00
	21:37:41	22 987.20
	00:24:58	5 484.00
	10:55:57	108.00
	17:43:18	60.00
	17:47:55	3 624.00
	16:49:04	2 513.20
	17:22:42	360.00
	10:22:07	1 600.00
	13:05:13	4 896.00
	13:08:15	530.00
12	14:38:16	312.00

Состояние счета: Открыт

Сумма:	300.00	Сергеев Владимир	Сотр. 1
Скидка:	0.00	Ночной бар "Карусель"	Сотр. 2
Подитог:	300.00	12	Сотр. 3
Проценты:	12.00	Женщина с картой	Гость 1
Итого:	312.00		Гость 2
Оплата:	300.00		
Долг:	12.00		

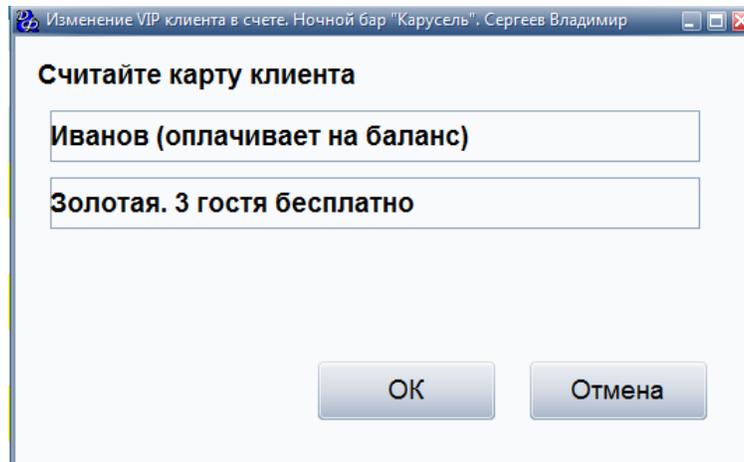
№	Название	Ед	Коп	Объем	Цена
1	Клубная карта	1 шт	1	1	100.00
1	Входная плата Женщина	1 шт	1	1	140.00
	Сергеев Владимир				240.00
2	Абсент Абсент (10 мл)	1 мл.	1	1	60.00
	Сергеев Владимир				60.00

Кнопки управления:

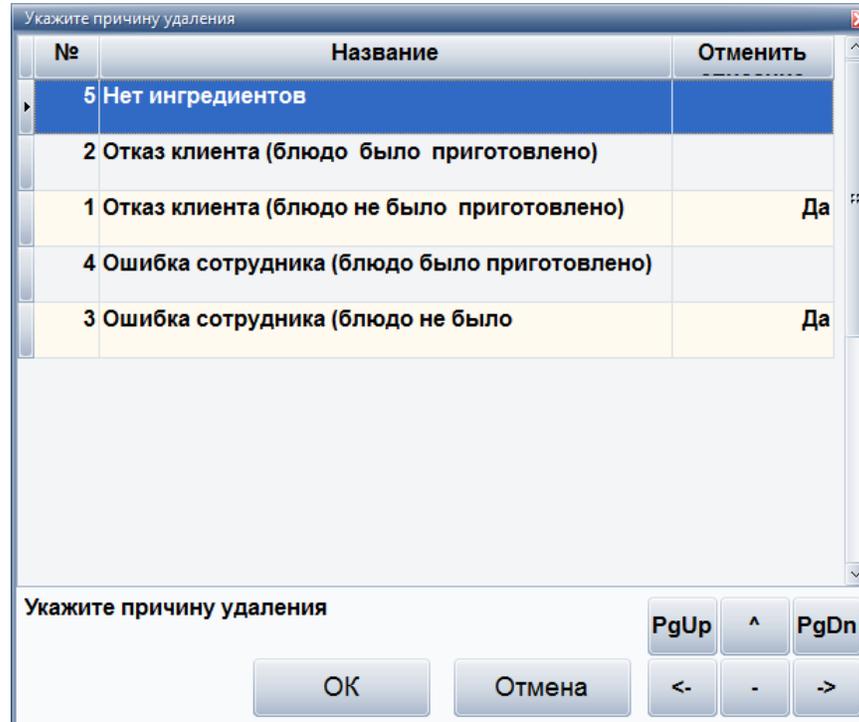
Новый счет	Заказ	Клиент	Оплата	Удаление	PgUp	^	PgDn
Передать	Деление счета	Все счета	Печать	Выход	<-	-	->

Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш, расположенных в нижнем правом углу ("PgUp", "^", "PgDn", "<-", "-", "->") или непосредственным использованием сенсорного экрана.

- **Новый счет.** Данная функция в режиме работы клубной схемы запрещена. Создать гостевой счет можно только через режим кассы (см. пункт [Работа кассира в режиме клуба](#) (см. стр. 176)).
- **Заказ.** Данная кнопка предназначена для создания нового заказа. (см. пункт - [Работа с заказами](#) (см. стр. 172)).
- **Клиент.** Данная кнопка не используется. предназначена для того, чтобы идентифицировать гостя. Для этого следует провести карточкой гостя через считыватель магнитных карт и нажать кнопку **"ОК"** для подтверждения.

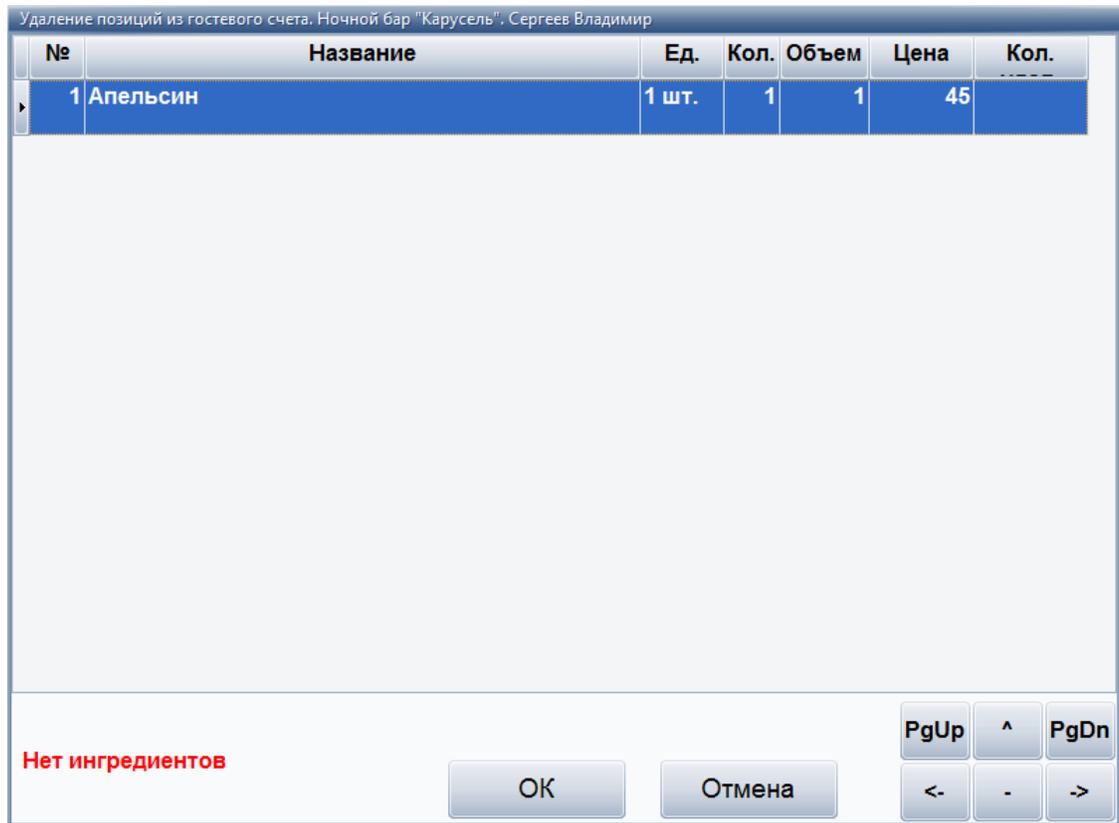


- **Оплата.** С помощью данной кнопки сотрудник может внести оплату открытого гостевого счета.
- **Закрывать счет.** С помощью данной кнопки можно закрыть текущий гостевой счет (данная кнопка появляется только после оплаты этого гостевого счета).
- **Удаление.** Данная кнопка предназначена для удаления строки заказов из гостевого счета. Физическое удаление строк заказов не происходит, а добавляется строки с отрицательным количеством, чтобы отрегулировать сумму счета. После нажатия на текущую кнопку, следует заполнить появившуюся форму.

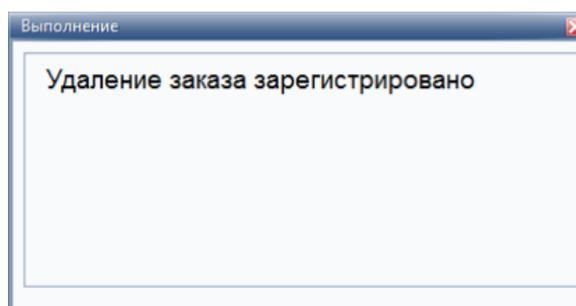


Следует указать причину удаления и подтвердить позиции гостевого счета, которые требуется удалить, выбрав нужное блюдо и указав количество, которое требуется

отменить. Важно выбрать правильную причину, потому что это повлияет на списание ингредиентов по калькуляциям.



После удаления появится соответствующее сообщение.



- **Все счета.** Позволяет просматривать список всех гостевых счетов (открытых, закрытых, оплаченных, приостановленных и т.п.).
- **Печать.** Предназначена для распечатки общего счета. После подтверждения отправки на печать, выбранный гостевой счет будет напечатан.
- **Выход.** Предназначена для выхода из формы работы с гостевыми счетами.

Работа в режиме "Заказы"

На форме для работы с заказами слева представлен список групп блюд для быстрого поиска нужного блюда.

Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш **"PgUp"**, **"PgDn"** или непосредственным использованием сенсорного экрана.

Поиск по меню осуществляется через категории блюд, либо текстовым поиском через виртуальную клавиатуру.

Для изменения количества необходимо в спецификации заказа выбрать блюдо и нажать кнопку **"больше"** ("**+**") или **"меньше"** ("**-**"), если в результате уменьшения будет количество **"0"**, то блюдо удалится полностью.

Смена окна (прейскурант/спецификация заказа) происходит при нажатии на соответствующую область экрана (левая/правая).

Форма для работы с заказами:

Категория	Название	Ед.	Цена
Вверх	"Рубин" "Рубин" бутерброд с икрой	1 шт.	102
Дополнительные	"Рубин" 4 бутерброд с икрой	1 шт.	103
Виски	Red Bull 0,25	1 шт.	200
Кальян	Абсент (0.7л)	1 шт.	4380
Блюда на заказ	Абсент Абсент (10 мл)	1 мл.	60
	Абсент Абсент (50 мл)	1 мл.	300
Сигары	Айсберг	1 шт.	260
Сиропы	Апельсин	1 шт.	50
Водка	Ассорти мясное	1 шт.	400
	Ассорти рыбное (форель, сёмга) 100/100 (200гр.)	1 шт.	500
Коньяки. Бренди.	Асти Мондоро (0,75)	1 шт.	2500
Пиво	Барбариска	1 шт.	490

Справа от списка отображается панель с заголовком "Название" и "О", содержащая сообщение: "Нет данных для отображения".

В нижней части экрана отображается виртуальная клавиатура с кнопками "Выход" и "Регистр.". Также присутствуют кнопки "PgUp", "PgDn" и "Сумма: 0.00".

Далее следует выбрать нужные блюда, указать им курс подачи, количество, объем и нажать кнопку **"OK"** для подтверждения ввода.

Ввод

Водка Немирофф-Премиум (50мл)

Сервис (Место отпуска): Бар

Вес/Объем блюда: 50 мл.

Курс подачи: 1

Количество: 1 шт.

Объем: 50 мл.

Цена: 100.00

Сумма: 100.00

7 8 9 -

4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

OK Отмена

Курс подачи - это в какую очередь какое блюдо подается. Можно указать, что если один гость заказал первое, а второй мороженое – то мы можем указать, что в первую очередь подаем борщ и мороженое, а во вторую очередь – остальные горячие блюда.

При добавлении в заказ объемных блюд (например, алкоголя) есть возможность указывать несколько параметров – объем и количество. Тем самым официант с помощью системы может общаться с местом производства. Например, "водка" 3 по 50 – это значит, что бармен должен подать в стопках по 50 грамм, а не в графине 150. Также в качестве модификатора использовать посуду. Можно пробивать бармену "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Есть возможность при формировании заказа указывать блюдо с произвольной ценой. Это используется для отражения в заказе блюд и услуг, не представленных в меню. Например, "блюдо шеф-повара", "авторский коктейль бармена", разовые услуги. Под разовыми услугами понимается, например, заказ фейерверка на празднике. Если при реализации дополнительных услуг было использовано сырье или полуфабрикаты, то по ним кухня или бар составляют акт списания и передают в бухгалтерию. Например, в меню нет запеченного поросенка, но шеф-повар знает как его приготовить. Шеф-повар обсчитывает затраты на его приготовление, администратор формирует цену и сообщает клиенту. После утверждения блюдо готовится, пробивается как дополнительная услуга и акт списания сырья направляется в бухгалтерию.

Для каждого блюда можно добавить модификатор. Для этого необходимо выбрать в спецификации заказа (правое окно) нужное блюдо, нажать кнопку **"Модиф"** и в появившемся окне выбрать нужное блюдо в качестве модификатора.

Модификаторы бывают обязательными и необязательными. Если модификатор обязательный – то система спросит официанта или бармена об уточнении состава или

способа подачи блюда, а необязательный можно самостоятельно добавить к любому блюду в заказе.

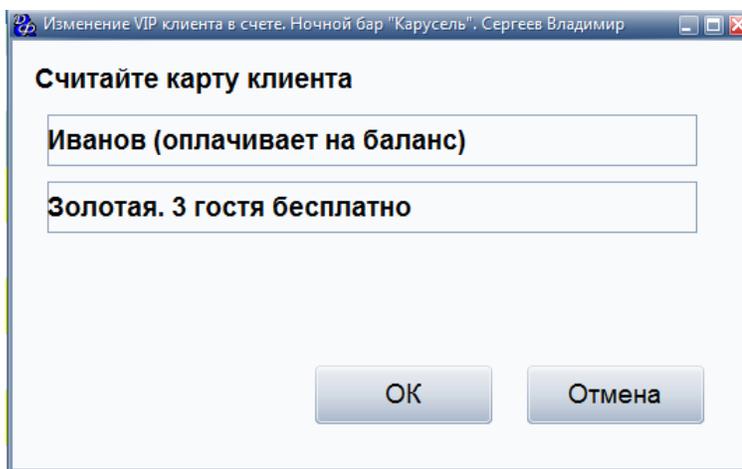
Модификаторы могут использоваться в следующих случаях – например, гости заказывают три горячих и три разных гарнира к ним. Чтобы официант правильно подал заказ, ему в обычном случае надо бежать на кухню и объяснять поварам, что с чем надо готовить. При использовании модификаторов к каждому блюду можно указать свой гарнир и это отобразится в марке заказа.

Обязательные модификаторы могут использоваться, например, при заказе мороженого - официант должен указать с каким наполнителем его подавать и в каком объеме. Произвольный модификатор – это всегда блюдо, а обязательный модификатор может и не быть блюдом. Например, сироп для мороженого никогда отдельно подаваться не будет и не будет представлен в меню и стоимость его будет нулевая.

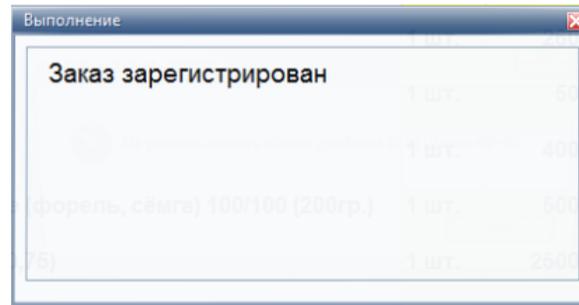
Модификаторы также используются для указания способа подачи, модификации блюда, как сервисная функция – например, модификатор "ждать разъяснения официанта", "теплый", "холодный". Например, гости сидят с детьми и просят минеральную воду для детей теплую. Официант при создании заказа указывает модификатор "теплый" и бармен уже наливает в соответствии с маркой заказа. Или "кофе по-восточному" с модификатором "без сахара".

В качестве модификатора можно использовать посуду. Например, пробить блюдо "водка" с модификатором "стопки" - тогда бармен не будет ждать, пока официант придет и скажет - сколько стопок надо подать.

Затем в главной форме следует зарегистрировать заказ, нажав кнопку **"Регистр"** и считать карту гостя, которому относится данный заказ.



Если система идентифицирует гостя и установленный лимит не превышен, то данный заказ будет зарегистрирован.



Превышение установленного лимита.

В процессе обслуживания может оказаться, что сумма счета окажется слишком высокой и у официанта могут возникнуть сомнения в платежеспособности клиента.

Чтобы избежать таких ситуаций в системе может быть задан лимит по счету. В каждом заведении это может быть разная сумма.

Если в системе задан кредитный лимит, то официант не сможет зарегистрировать заказ, пока гость не расплатится за предыдущий. При достижении кредитного лимита появится следующая форма:

Сумма превышает установленный лимит

Сумма заказа превышает установленный лимит

Сумма долга	-4 438.00	Лимит:	1.00
Сумма заказа:	7 000.00	Превышение:	2 561.00

Оплатить

Уменьшить

Зарегистрировать

Отложить

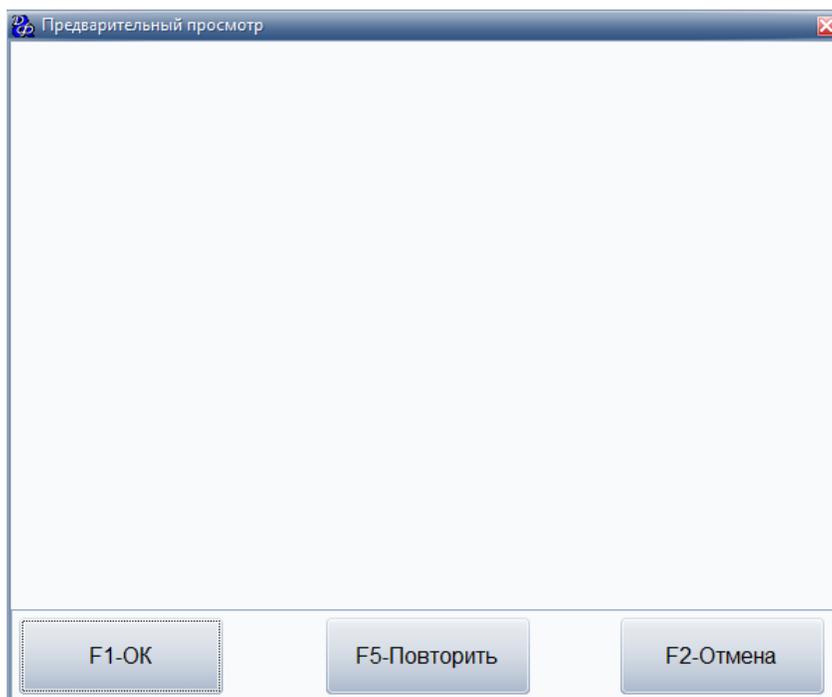
Для регистрации заказа с превышением лимита предъявите карту администратора

Не регистрировать

Далее официант может:

- внести оплату в систему (гость должен внести оплату в кассу на свой счет);
- уменьшить сумму заказа;

- **F3 - Стол.** Данная кнопка предназначена для работы с невозвратными авансами. Гость может заказать диван или стол, заплатить за них деньги, а по мере увеличения суммы заказов в счете, сумма невозвратного аванса будет уменьшаться. Деньги, потраченные на диван или стол, будут закрывать оплату заказанных блюд.
- **Del - Удалить.** По нажатию данной кнопки удаляется запись из списка открываемых гостевых счетов.
- **F8 - Фото.** Данная кнопка предназначена для осуществления фотосъемки с web-камеры или фотоаппарата, подключенного к компьютеру кассы. По нажатию этой кнопки появится форма предварительного просмотра.



После нажатия кнопки **"ОК"**, фотография гостя сохранится на жестком диске, и может быть просмотрена из режима работы с гостевыми счетами.

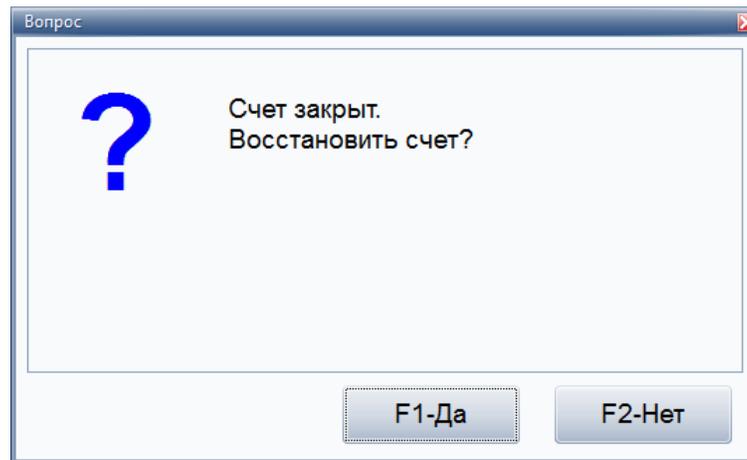
- **F4 - Оплата при выходе.** Если нажата данная кнопка это означает, что оплата выбранного гостевого счета будет произведена на выходе.
- **F5 - Оплатить и открыть.** По нажатию данной кнопки, происходит открытие выбранных гостевых счетов.



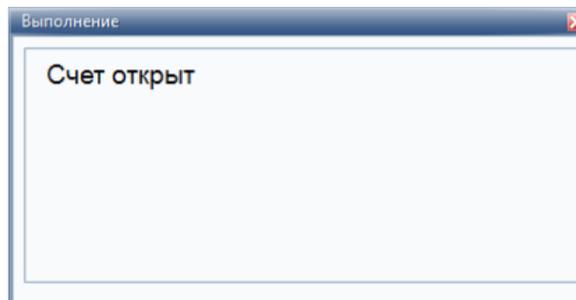
- **Восстановление счета.**

Если счет гостя был закрыт, то после регистрации гостя, кассир может восстановить данный счет гостя.

При восстановлении счета гостя возникнет следующее сообщение.



По нажатию кнопки "Да", счет данного гостя восстановится и автоматически откроется.



Далее кассир может работать с данным счетом гостя.

- **F10 - Выйти.** Данная кнопка предназначена для выхода из режима кассира.

На вкладке "Выход" предполагается работа с открытыми гостевыми счетами на выходе. В таблице отображается информация о балансе данного гостя. Функции кассира отображены внизу формы, в виде соответствующих кнопок.

Кассир. Ночной бар "Карусель". Сергеев Владимир

F1-Вход F2-Выход

Карта	№	Открыт	Гость	Сумма	Аванс	Долг	К оплате
11	18	17:43:26		1 776.00р.	0.00р.	1 776.00р.	1 776.00р.

1 776.00

F3 - Поиск по номеру Del - Удалить F4-Блокировать карту F9-Печать F6-Внесение F5-Оплатить и закрыть F10-Выйти

Функции кассира:

- **F3 - Поиск по номеру.**

По нажатию данной кнопки, кассир может найти информацию о гостевом счете по номеру карты гостя.

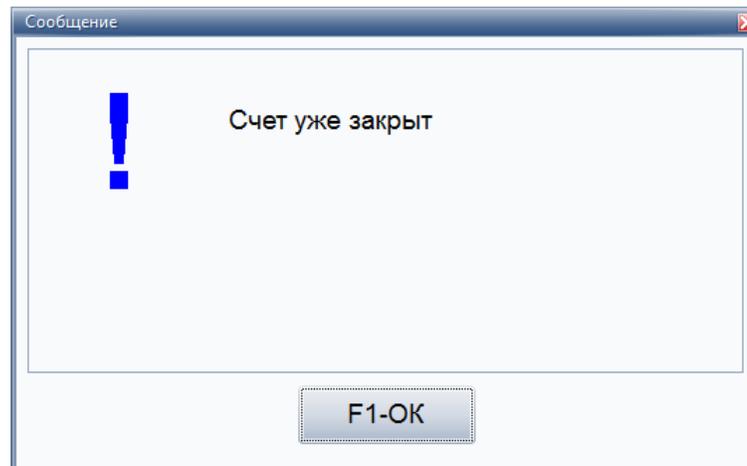
Вопрос

Введите номер карты

7	8	9	-
4	5	6	+
1	2	3	
0	00	.	Del

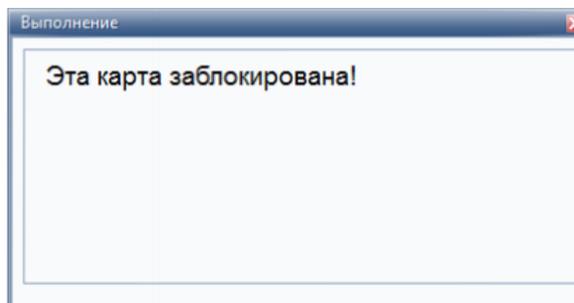
F1-Да F2-Нет

Далее следует нажать кнопку "Да", и на экране появится информация о состоянии данного счета гостя, например:



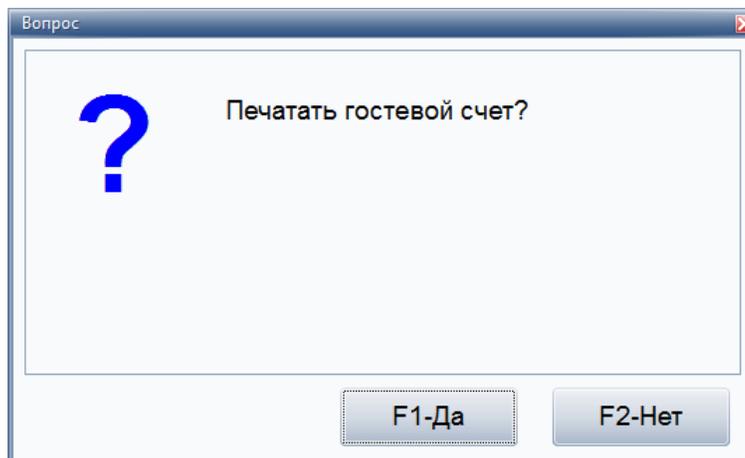
- **Del - Удалить.** По нажатию данной кнопки удаляется запись из списка закрываемых гостевых счетов.
- **F4 - Блокирование карты.** Блокирование карты может быть произведено самим кассиром в случае утери или поломки карты, и приводит к к закрытию счета. Заблокированные карты не обслуживаются в заведении.

При попытке работы с заблокированным счетом данного гостя, возникнет сообщение об ошибке.



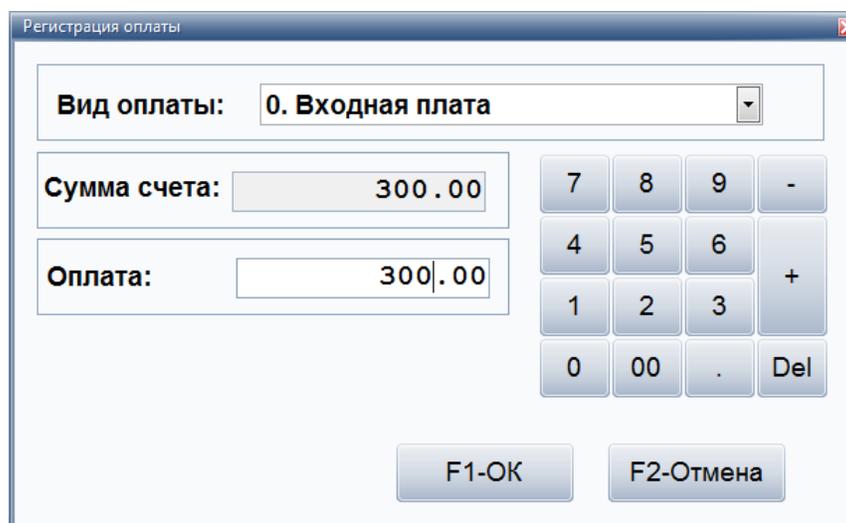
- **F9 - Печать.**

Данная кнопка предназначена для печати гостевого счета для гостя.



- **F6 - Внесение.** Для внесения оплаты гостя выбирается вид оплаты и вносится сумма оплаты.

Кассир может внести оплату гостя через данную форму.



Вносим сумму в поле "Оплата" и нажимаем кнопку "ОК" для подтверждения оплаты.

- **F5 - Оплатить и закрыть.**

По нажатию данной кнопки, кассир может принять оплату от гостя и автоматически закрыть счет.

- **F10 - Выйти.** Предназначена для выхода из режима кассира.

Работа с ФР ККМ

Данный режим предназначен для управления фискальными регистраторами. В нем производятся технологические операции такие как: выдача денег из ККМ, внесение денег в ККМ, снятие X и Z отчетов. Для данных операций используется стандартный пароль администратора ККМ: 30.

Форма для работы с ККМ:

Администратор ККМ

ККМ: Принтер в Баре

Смена

Смена № 4 открыта 13.01.2011 17:01.
Деньги: 455.00+0.00-0.00=455.00

Открыть смену Закрыть смену

Операции

Сумма: 0.00

Выдача денег

Внесение денег

7 8 9 -

4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

Отчеты

X отчет

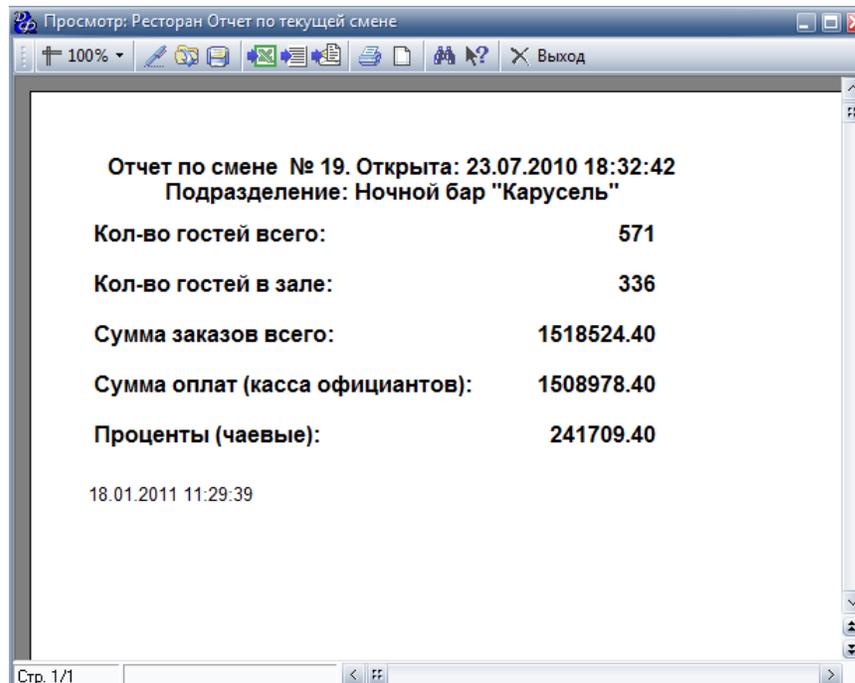
Z отчет

Выход

Отчет

Данный режим предназначен для формирования отчета, указанного в настройках программы (на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Справочники" пункт меню - Общие параметры системы "Ресторан").

Например, отчет по текущей смене:



Открытие смены

По нажатию данной кнопки, сотрудник может открыть смену.

Работа в заведении производится только в рамках смены. Смены в заведениях требуются потому, что работа заведения может от открытия до закрытия продолжаться в течение 2х дней, что резко усложняет формирование отчетности, если не используются смены. Открывает смену любой сотрудник, который создает первый после закрытия счет, либо администратор.

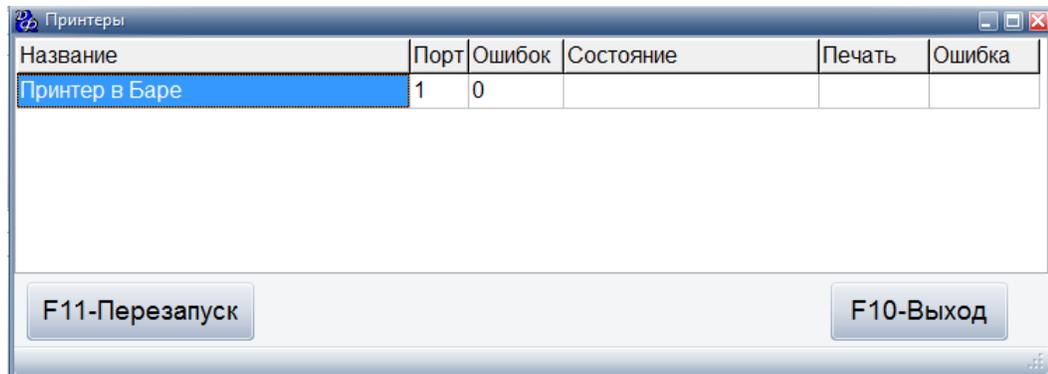
Закрытие смены

По нажатию данной кнопки, сотрудник может закрыть текущую смену.

Обычно, закрывает смену администратор, после формирования и сверки итогов за рабочий день.

Сервер печати

Данный режим предназначен для просмотра состояния принтеров, подключенных к этой рабочей станции. По кнопке **"F1-Перезапуск"** осуществляется перезапуск сервера печати.



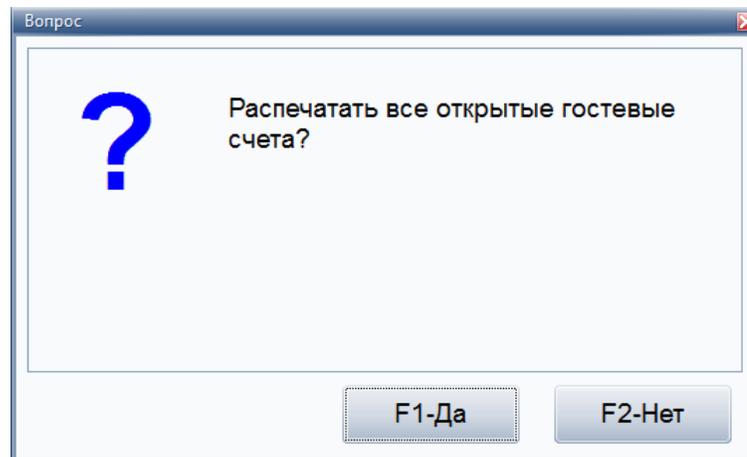
Печать всех счетов

Данный режим предназначен для групповой печати всех открытых гостевых счетов.

Пример:

Принтер чеков был выключен или неисправен и сотрудник не смог напечатать счета. После того, как была восстановлена работоспособность принтер чеков, сотрудник может напечатать все счета.

По нажатию данной кнопки, появится следующая форма:



После нажатия кнопки "Да", все открытые гостевые счета будут распечатаны на принтере чеков.

Ревизия

См. тему ["Ревизии"](#) (см. стр. 98).

Выход

Данная кнопка предназначена для выхода зарегистрированного сотрудника из режима клубной схемы работы.

Типичные инструкции пользователей

Пользователи системы

Выделяется 6 типичных пользователей:

- кассир (только при клубной системе расчета);
- официант;
- бармен (используется в режиме "Фаст-фуд");
- администратор;
- менеджер (фронт и офис);
- бухгалтер (офис).

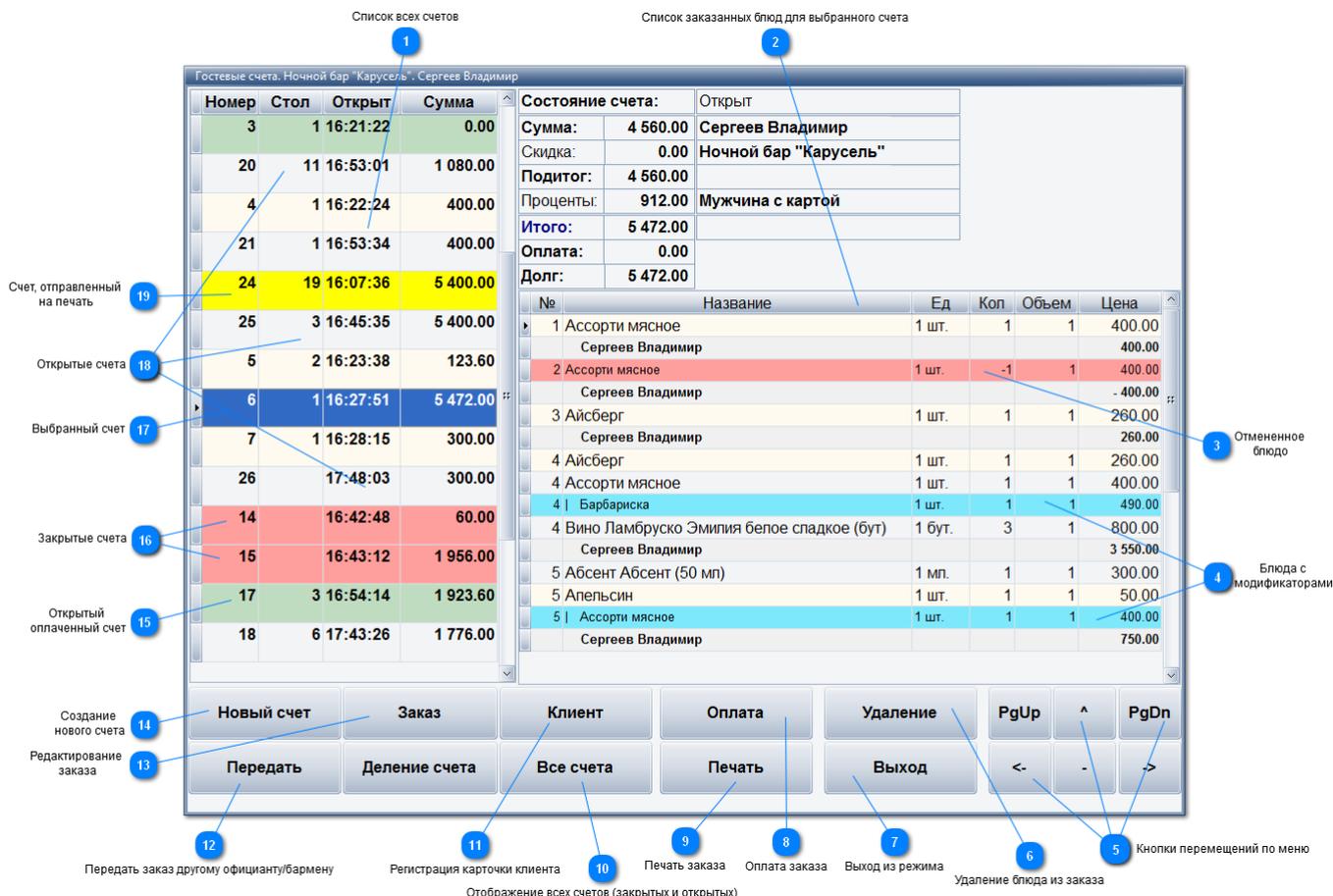
Права сотрудников определены на вкладке **"Разрешения"** в справочнике **"Должности"** (см. стр. 127).

На последней вкладке (**"Сервисы/Места отпуска"**) определяются места отпуска, с которыми может работать сотрудник.

Инструкция администратора

1. Перед началом работы сотрудник должен быть зарегистрирован в системе. Зарегистрироваться на станции, используя свою карточку сотрудника. Для этого провести карточкой через считыватель магнитных карт.
2. Работа с заказами:
 - a. Для оформления заказа выбрать нужные блюда, указать им количества, прокатать через считыватель картой гостя.
 - b. Для удаления блюда из заказа выйти из режима **"Заказ"**, войти в **"Гостевые счета"**, выбрать в списке счетов нужный, нажать кнопку **"Удаление"**, в появившемся окне выбираем причину удаления блюда из заказа. В следующем окне выбираем блюдо и количество. По завершении удаления блюд из заказа нажимаем на кнопку **"ОК"**. После чего указанные блюда будут удалены из заказа, что будет отображено в напечатанной марке отказа в точках отпуска блюд. Если необходимо удалять блюда с разными причинами, то повторяем процедуру аналогично описанному выше столько раз сколько причин удаления блюд.
 - c. Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш **"PgUp"**, **"PgDn"** или непосредственным использованием сенсорного экрана.
 - d. Для добавления модификатора блюду необходимо выбрать в спецификации заказа (правое окно) нужное блюдо, нажать кнопку **"Модиф"** и в появившемся окне выбрать нужное блюдо в качестве модификатора.
 - e. Смена окна (прейскурант/спецификация заказа) происходит при нажатии на соответствующую область экрана (левая/правая).
 - f. Для изменения количества необходимо в спецификации заказа выбрать блюдо и нажать кнопку **"больше"** ("**+**") или **"меньше"** ("**-**"), если в результате уменьшения будет количество **"0"** то блюдо удалится полностью.
3. Работа с гостевыми счетами:

- Для распечатки общего счета открыть список счетов, выбрать стрелками необходимый и нажать кнопку **"Печать"**.
- Для передачи счета другому официанту выбрать в списке счетов нужный, нажать кнопку **"Передать"** и в появившемся окне провести карточкой официанта который передает счет, а затем провести карточкой официанта, которому передается счет, через считыватель магнитных карт.
- По окончании работы с гостевыми счетами нажать кнопку **"Выход"**.



4. Работа с банкетными счетами:

- Для создания нового банкета зайти в режим работы с банкетами по кнопке **"Банкет"** и нажать кнопку **"Новый"**. Ввести дату и время начала банкета, количество гостей и контактную информацию, прокатать через считыватель картой гостя. Чтобы сохранить информацию о банкете следует нажать кнопку **"Сохранить"**.
- Для оформления заказа для банкета следует нажать кнопку **"Состав"**, выбрать нужные блюда, указать им количества.
- Для изменения информации о банкете следует нажать кнопку **"Изменение"**.
- Для удаления банкета следует нажать кнопку **"Удаление"**.
- Для распечатки предварительного счета открыть список счетов, выбрать стрелками необходимый и нажать кнопку **"Печать"**.

5. Работа с кассой:

- a. Для открытия нового счета выбрать привилегию нового счета из списка (стрелками вверх и вниз) и прокатать гостевой картой через считыватель, нажать кнопку **"Оплатить и открыть"**.
 - b. Для открытия нескольких новых счетов выбрать привилегию нового счета (стрелками вверх и вниз) и прокатать гостевой картой через считыватель, далее если необходимо, сменить привилегию (стрелками вверх и вниз) и прокатать новой картой, повторять операцию по количеству гостей, в конце нажать кнопку **"Оплатить и открыть"**. Если гость передумал заходить в заведение, то необходимо вновь прокатать гостевой картой через считыватель, карта исчезнет из списка.
 - c. Для закрытия гостевого счета провести карточкой через считыватель магнитных карт, напечатать счет (**"Печать"**), далее нажать кнопку **"Оплатить и закрыть"**.
 - d. Для закрытия счета со сломанной картой переходим на закладку Выход (**"Выход"**), далее давим **"Поиск по номеру"**, вводим номер карты давим (**"Да"**), находится счет открытый сломанной картой, далее давим **"Заблокировать карту"**, что приведет к печати счета, закрытию счета и произойдет блокировка карты, заблокированные карты не обслуживаются в заведении.
 - e. Для закрытия счета с потерянной картой выясняем номер потерянной карты, путем просмотра гостевых счетов и идентификации счета по содержанию, переходим на закладку Выход (**"Выход"**), далее давим **"Поиск по номеру"**, вводим номер карты давим (**"Да"**), находится счет открытый утерянной картой, далее давим **"Заблокировать карту"**, что приведет к печати счета, закрытию счета и произойдет блокировка карты, заблокированные карты не обслуживаются в заведении.
 - f. Оплата счета достигшего предела лимита. Прокатать гостевой картой через считыватель, далее нажать кнопку **"Внесение"**, вводим сумму наличных в поле **"Оплата"** и давим (**"Да"**).
 - g. Для выяснения номера утерянной карты открыть список счетов, для этого выходим из режима **"Кассир"** давим кнопку **"Выйти"**, далее **"Гостевые счета"** в появившемся окне давим кнопку **"Все счета"** и используем кнопки навигации (**вверх, вниз**) листаем счета и по содержимому идентифицируем нужный нам счет.
6. Для открытия смены нажать кнопку **"Открыть смену"**.
 7. Для закрытия смены, посмотрев отчет по смене, нажать кнопку **"Закрыть смену"**.
 8. Проведение ревизий. См. тему **"Ревизии"** (см. стр. 98).
 9. По окончании работы нажать кнопку **"Выход"** и в основном меню выбрать **"Выход"**, после чего пользователю будет задан вопрос **"Выключить компьютер"** да или нет.

Инструкция официанта/бармена по работе на станции

1. Зарегистрироваться на станции, используя свою карточку сотрудника. Для этого провести карточкой через считыватель магнитных карт.

После регистрации, автоматически откроется форма для работы с заказами.

ФИО зарегистрировавшегося бармена/официанта Список всех блюд Список выбранных блюд

Заказ: Ночной бар "Карусель" - Сергеев Владимир

Вверх	Название	Ед.	Цена	Название	Оп
	"Рубин" "Рубин" бутерброд с икрой	1 шт.	102		
Дополнительные	"Рубин" 4 бутерброд с икрой	1 шт.	103		
Виски	Red Bull 0,25	1 шт.	200		
Кальян	Абсент (0.7л)	1 шт.	4380		
Блюда на заказ	Абсент Абсент (10 мл)	1 мл.	60		
Сигары	Абсент Абсент (50 мл)	1 мл.	300		
Сиропы	Айсберг	1 шт.	260		
Водка	Апельсин	1 шт.	50		
Коньяки. Бренди.	Ассорти мясное	1 шт.	400		
Пиво	Ассорти рыбное (форель, семга) 100/100 (200гр.)	1 шт.	500		
Плата за вход	Ассорти рыбное (форель, семга) 100/100 (200гр.)	1 шт.	500		
Игристые вина (бут.)	Асти Мондоро (0,75)	1 шт.	2500		
Десерты	Барбариска	1 шт.	490		
Вниз					

Итого: 0.00

Общая сумма за весь заказ

Кнопка Выход

Кнопка Регистрации заказа

Кнопка Модификаторы

Уменьшение количества заказанного блюда на единицу

Увеличение количества заказанного блюда на единицу

PgDn (перемещение вниз по списку выбранных блюд)

PgUp (перемещение вверх по списку выбранных блюд)

Кнопка Выход

PgDn (перемещение вниз по списку выбранных блюд)

PgUp (перемещение вверх по списку всех блюд)

PgUp (перемещение вверх по списку всех блюд)

Поиск блюда

Группы блюд

2. Работа с заказами:

- Для оформления заказа выбрать нужные блюда, указать им количества, прокатать через считыватель картой гостя.

Ввод

Водка Немирофф-Премиум (50мл)

Сервис (Место отпуска): Бар

Вес/Объем блюда: 50 мл.

Курс подачи: 1

Количество: 1 шт.

Объем: 50 мл.

Цена: 100.00

Сумма: 100.00

7 8 9 -

4 5 6 +

1 2 3

0 00 . Del

ОК Отмена

- b. Для удаления блюда из заказа выйти из режима **"Заказ"**, войти в **"Гостевые счета"**, выбрать в списке счетов нужный, нажать кнопку **"Удаление"**, в появившемся окне выбираем причину удаления блюда из заказа. В следующем окне выбираем блюдо и количество. По завершении удаления блюдо из заказа нажимаем на кнопку **"ОК"**. После чего указанные блюда будут удалены из заказа, что будет отображено в напечатанной марке отказа в точках отпуска блюд. Если необходимо удалять блюда с разными причинами, то повторяем процедуру аналогично описанному выше столько раз сколько причин удаления блюд.
 - c. Перемещение по меню осуществляется при помощи клавиш **"PgUp"**, **"PgDn"** или непосредственным использованием сенсорного экрана.
 - d. Для добавления модификатора блюду необходимо выбрать в спецификации заказа (правое окно) нужное блюдо, нажать кнопку **"Модиф"** и в появившемся окне выбрать нужное блюдо в качестве модификатора.
 - e. Смена окна (прейскурант/спецификация заказа) происходит при нажатии на соответствующую область экрана (левая/правая).
 - f. Для изменения количества необходимо в спецификации заказа выбрать блюдо и нажать кнопку **"больше"** ("**+**") или **"меньше"** ("**-**"), если в результате уменьшения будет количество **"0"** то блюдо удалится полностью.
3. По окончании работы нажать кнопку **"Выход"** и в основном меню выбрать **"Выход"**, после чего пользователю будет задан вопрос **"Выключить компьютер"** да или нет.

Инструкция кассира по работе на станции

1. Зарегистрироваться на станции, используя свою карточку сотрудника. Для этого провести карточкой через считыватель магнитных карт.
2. Для открытия смены нажать кнопку **"Выйти"**, далее нажать кнопку **"Открыть смену"**. Нажать кнопку **"Кассир"**.
3. Работа с кассой:

- a. Для открытия нового счета выбрать привилегию нового счета из списка (стрелками вверх и вниз) и прокатать гостевой картой через считыватель, нажать кнопку **"Оплатить и открыть"**.
 - b. Для открытия нескольких новых счетов выбрать привилегию нового счета (стрелками вверх и вниз) и прокатать гостевой картой через считыватель, далее если необходимо, сменить привилегию (стрелками вверх и вниз) и прокатать новой картой, повторять операцию по количеству гостей, в конце нажать кнопку **"Оплатить и открыть"**. Если гость передумал заходить в заведение, то необходимо вновь прокатать гостевой картой через считыватель, карта исчезнет из списка.
 - c. Для закрытия гостевого счета провести карточкой через считыватель магнитных карт, напечатать счет (**"Печать"**), далее нажать кнопку **"Оплатить и закрыть"**.
 - d. Для закрытия счета со сломанной картой переходим на закладку Выход (**"Выход"**), далее давим **"Поиск по номеру"**, вводим номер карты давим (**"Да"**), находится счет открытый сломанной картой, далее давим **"Заблокировать карту"**, что приведет к печати счета, закрытию счета и произойдет блокировка карты, заблокированные карты не обслуживаются в заведении.
 - e. Для закрытия счета с потерянной картой выясняем номер потерянной карты, путем просмотра гостевых счетов и идентификации счета по содержанию, переходим на закладку Выход (**"Выход"**), далее давим **"Поиск по номеру"**, вводим номер карты давим (**"Да"**), находится счет открытый утерянной картой, далее давим **"Заблокировать карту"**, что приведет к печати счета, закрытию счета и произойдет блокировка карты, заблокированные карты не обслуживаются в заведении.
 - f. Оплата счета достигшего предела лимита. Прокатать гостевой картой через считыватель, далее нажать кнопку **"Внесение"**, вводим сумму наличных в поле **"Оплата"** и давим (**"Да"**).
 - g. Для выяснения номера утерянной карты открыть список счетов, для этого выходим из режима **"Кассир"** давим кнопку **"Выйти"**, далее **"Гостевые счета"** в появившемся окне давим кнопку **"Все счета"** и используем кнопки навигации (**вверх, вниз**) листаем счета и по содержимому идентифицируем нужный нам счет.
4. Для закрытия смены нажать кнопку **"Выйти"**, посмотреть отчет по смене, далее нажать кнопку **"Закрыть смену"**. Нажать кнопку **"Выйти"**.
 5. Для выключения компьютера нажимать кнопку **"Выйти"** до предложения Выключить компьютер.

Доставка блюд

Добавление заказов

Перед созданием заказов на доставку необходимо определить столик, который будет использоваться для заказов доставки. Для этого на странице "Ресторан" следует перейти на "Ресторан. Справочник. Ресторан Справочник Столики" и нажать кнопку "Добавить"

Клуб "It's My Life"	30	Стол 30	<input type="checkbox"/>
Клуб "It's My Life"	100	Доставка	<input checked="" type="checkbox"/>

Enter: Просмотр записи | Del: Удаление | Ins: Добавление | F3: Сортировка | F4: Редактирование | F5: Копирование

Для создания заказа доставки, в главной форме следует нажать кнопку "F1 Гостевые счета".

В появившейся форме создаем новый счет, и нажимаем кнопку "Доставка" для добавления информации заказе доставки.

Гостевые счета. Клуб "It's My Life". Галина

Номер	Стол	Открыт	Сумма
25	2	04:02:16	0.00
26		01:53:09	0.00
27		17:47:14	55.00
28		17:53:00	
29		18:05:00	
30	100	18:12:00	
31	100	11:55:00	
32	100	14:15:00	
33	100	14:19:00	
34	100	11:41:00	
35	100	11:56:00	
36	100	13:55:00	
37	1	14:02:00	
38	100	11:26:35	0.00

Состояние счета: Открыт

Сумма:	50.00	Галина	Сотр. 1
Скидка:	0.00	Клуб "It's My Life"	Сотр. 2
Подитог:	50.00		Сотр. 3
Проценты:	5.00	Обычная (без скидки)	Гость 1

Добавление нового гостевого счета

Галина
Клуб "It's My Life"

Стол:

Количество гостей:

Карта:
Привилегия: Обычная (без скидки)

7 8 9 -
4 5 6 +
1 2 3
0 00 . Del

Доставка ОК Отмена

Код	Объем	Цена
1	1000	50.00
		50.00

Новый счет Заказ Клиент Оплата Удаление PgUp ^ PgDn

Передать Деление счета Все счета Печать Выход <- - ->

В появившейся форме заполняем необходимые поля и нажимаем кнопку "Сохранить".

The screenshot shows a window titled "Информация о доставке" (Delivery Information). It contains several input fields: "Телефон" (Phone), "Улица" (Street), "Номер дома" (House number), "Строение" (Building), "Квартира" (Apartment), "Контакт" (Contact), and "Комментарий" (Comment). Below the form is a virtual keyboard with three rows of buttons. The first row contains numbers 1-0, an asterisk, "Backspace", and "Caps Lock". The second row contains Cyrillic letters Й, Ц, У, К, Е, Н, Г, Ш, Щ, З, Х, Ъ, and a "Сохранить" (Save) button. The third row contains Cyrillic letters Ф, Ы, В, А, П, Р, О, Л, Д, Ж, Э, and "Enter". The bottom row contains Cyrillic letters *, Я, Ч, С, М, И, Т, Ь, Б, Ю, and a "Выход" (Exit) button.

Для более быстрого ввода, программа запоминает названия улиц, которые были уже введены, и предлагает данные варианты.

A close-up of the "Улица" (Street) input field. The text "ЛЕНИНА ПР." is entered and highlighted in blue, indicating it is the selected or current input.

Далее выбираем блюда для доставки, указываем их количество и регистрируем заказ.

