



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

Руководство администратора КаБаРе

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

Содержание

Введение	4
Установка системы	5
Установка и настройка FireBird	5
Установка и настройка базы данных	5
Установка шаблонов отчетов и печатных форм	6
Установка и настройка дистрибутива программы Дела&Финансы КаБаРе	6
Настройка системы обновлений версий программы	6
Структура системы Дела&Финансы.КаБаРе	8
Дела&Финансы КаБаРе Офис	9
Интерфейс программы	9
Виды диалоговых форм	9
Формы "Реестры"	9
Формы ввода информации	11
Комбинированные формы	12
Элементы управления	12
Таблица	12
Раскраска строк в таблице	16
Контекстное меню	16
Панель управления данными	17
Элементы ввода	18
Главная форма программы	23
Элементы главной формы	23
Запуск программы	25
Настройка программы	26
Регистрация терминала	26
Регистрация принтеров	28
Регистрация сотрудника	29
Ввод карт авторизации	31
Ввод группы карт	32
Карты с фиксированными скидками	32
Настройка типов дней	34
Справочники программы	37
Справочник "Ресторан. Прейскурант. Группы"	37
Справочник "Единицы измерения"	38
Справочник "Краткое название"	39
Справочник "Ресторан. Справочник Сервисы/Места отпуска"	39
Справочник "Технические условия"	40
Справочник "Сертификат соответствия"	41
Справочник "Условия хранения"	42
Справочник "Секции"	43
Справочник "Примечания"	44
Справочник "Менеджеры"	44
Справочник "Субъекты хозяйствования"	45
Справочник "Затраты"	47
Справочник "Ресторан. Прейскурант. Прейскуранты"	48
Справочник "Клиенты"	50
Справочник "Ресторан. Справочник Привилегии"	51
Справочник "Схема хранения"	53
Справочник "Ресторан. Справочник Должности"	53
Справочник "Ресторан. Справочник Подразделения"	57

Справочник "Ресторан. Справочник Виды оплат" 59

Справочник "Ресторан. Справочник Смены" 60

Справочник "Ресторан. Справочник Сервисы. Схема учета" 62

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

Введение

Документ предназначен для администраторов системы. В нем описана установка и настройка системы, а именно, установка шаблонов отчетов и печатных форм, настройка обновлений версий программы, интерфейс программы, режимы работы со справочниками.

Установка системы

Для работы системы должны быть установлены и настроены следующие компоненты:

1. FireBird (сервер для работы с базой данных).
2. База данных (БД, с которой предполагается работа).
3. Шаблоны отчетов и печатных форм (FRF-файлы).
4. Дистрибутив программы Дела&Финансы КаБаРе.
5. Система обновления версий программы.

Установка и настройка FireBird

1. Скачать с сайта <http://www.firebirdsql.org> или получить иным способом дистрибутив программы, соответствующей операционной системе сервера.
2. Установить дистрибутив на компьютер, используемый в качестве сервера базы данных.
3. В папке где установлен Firebird, в файле `aliases.conf` задать алиас следующего вида : `base.fdb =` путь к базе

```
base.fdb=C:\DelFin\DB\base.fdb - если сервер работает под Windows
base.fdb=/DelFin/DB/base.fdb - если сервер работает под Linux
```

4. Изменить пароль пользователя SYSDBA на используемый программой Дела&Финансы КаБаРе. Для этого:
 - a. Для Windows: в режиме командной строки перейти в папку `bin` в каталоге с установленным Firebird и выполнить команду `gsec -user sysdba -pass masterkey -mo sysdba -pw %newpass%`, где `%newpass%` - пароль, используемый Del&Fin-ом для регистрации в базе. Также поменять пароль можно, воспользовавшись программой `ibexpert`.
 - b. Для Linux: выполнить скрипт `changeDBAPassword.sh` из папки `/opt/firebird/bin`. Пароль, сгенерированный при установке субд находится в файле `/opt/firebird/SYSDBA.password`. Пример выполнения скрипта в котором пароль `oldpassword` меняется на `newpassword`:

```
# cd /opt/firebird/bin
# ./changeDBAPassword.sh
Please enter current password for SYSDBA user : oldpassword
Please enter new password for SYSDBA user : newpassword
GSEC> GSEC>

Running ed to modify /etc/init.d/firebird
#
```

Установка и настройка базы данных

1. Поместить файл базы данных на сервер по пути, указанному в `aliases.conf`.
2. Проверить, что у пользователя, от имени которого работает Firebird, есть права на изменение базы данных.

Установка шаблонов отчетов и печатных форм

1. Создать на сервере папку Reports и организовать сетевой доступ к ней. Скопировать в нее шаблоны отчетов (FRF-файлы).
2. В папке Reports создать папку exe. Она необходима для системы обновления версии.

Установка и настройка дистрибутива программы Дела&Финансы КаБаРе

1. Произвести установку дистрибутива программы CaBaRe_Install.exe на все компьютеры. Установка системы должна производиться под правами администратора. После установки системы:
 - будет создана необходимая структура каталогов;
 - установятся драйверы, необходимые для работы с БД;
 - будут созданы ярлыки для вызова программ ("Дела&Финансы КаБаРе Офис"и "Дела&Финансы КаБаРе Фронт");
 - установится система обновления версий (Vers.exe).
2. Скопировать в папку системы обновления версии (Reports\exe).

Табл.1.

Файл	Назначение
CaBaRe_Front.exe	Работа во фронт-офисе
CaBaRe_Office.exe	Работа в офисе
dbxup_fb.dll	Драйвер DbExpress для FireBird
fbclient.dll	Клиентская библиотека FireBird
Microsoft.VC80.CRT.Manifest msvcr80.dll msvcp80.dll	Runtime библиотеки C++, необходимые для работы fbclient.dll
*.def	Файл лицензии для рабочей станции (содержит параметры подключения к базе)

Настройка системы обновлений версий программы

1. Прописать в файле Vers.ini, находящемся в папке C:\DelFin, путь к файлу VersAction.ini с настройками обновления и запуска программы.

Пример файла Vers.ini:

```
[PATH]
ACTIONSFILE=\\server\Reports\exe\VersAction.ini
```

2. Прописать в файле настроек VersAction.ini необходимые пути к файлам обновлений и файлу запуска программы.

Пример файла VersAction.ini:


```
[VERSETUP] - настройки обновления
VERSFOLDER = \\SERVER\Reports\exe\ - путь к папке с обновлениями
LOCALFOLDER= C:\DelFin\ - рабочий каталог Del&Fin: CaBaRe
Caption = Проверка версии программы...
WaitTime = 100
WaitTimeFile = 100
[RUN]> - настройки запуска
FileName = C:\DelFin\CaBaRe_Front.exe - исполняемый файл, запускаемый после проверки и загрузки
обновлений
Directory = C:\DelFin - рабочий каталог Del&Fin
ShowCmd = SW_SHOWNORMAL
Operation = open
[VERSFILES] - список обновляемых файлов
CaBaRe_Front.exe
CaBaRe_Office.exe
setting.ini
vers.ini
*[COMPUTERNAME]*.def
*.dll
*.Manifest
```

3. Запустить исполняемый файл Vers.exe, который обновит все файлы системы на локальном компьютере, согласно правилам в VersAction.ini.

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

Интерфейс пользователя реализован в идеологии SDI (single document inteface), для каждого документа или режима открывается своя форма, при этом нет общего рабочего пространства (эту форму можно перемещать по всему рабочему столу Windows). Работа с диалоговыми формами выполнена в соответствии со стандартами Windows. Для удобства работы (увеличения скорости ввода информации) в программе реализованы несколько дополнений:

- перемещение по полям ввода информации по нажатию клавиши **"Enter"** (сверху вниз слева направо);
- нажатие клавиши **"Ctrl+Enter"** приводит к нажатию кнопки **"OK"**, даже если эта кнопка не находится в фокусе ввода;
- нажатие клавиши **"Esc"** приводит к нажатию кнопки **"Отмена"** и выходу из формы ввода.

Виды диалоговых форм

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

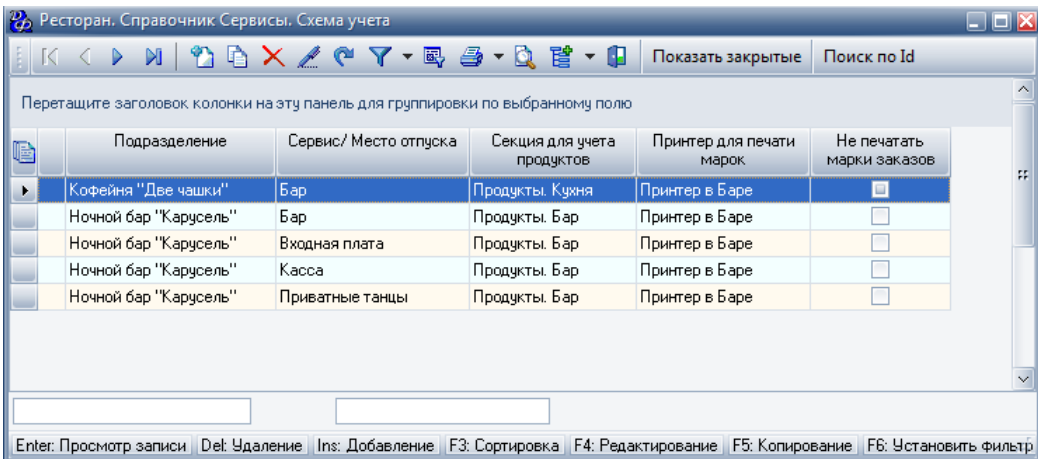
1. Реестры (списки, таблицы).
2. Формы ввода.
3. Комбинированные.

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.2.

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

Клавиши	Выполняемое действие
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:

Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Блюда

СвойстваСервисы/ Места отпускаМодификаторыОписаниеФото

Наименование

Порядок сортировки

0

Группа

Подгруппа

Краткое название

Название

Объем/вес блюда

0

Единица изм. объема/веса

шт

☐ Фиксированная цена

Цена (руб)

0.00

☐ Без чаевых

☐ Входная плата

☐ Невозвратный аванс

☐ Ввод цены

☐ Сложное блюдо

Товар

(значение не определено)

Коэффициент перерасчета

0.000

Объем бутылки для меню

0.000

☐ Модификатор (да/нет)

☐ Скрывать при печати меню

Печать марки

Печатать марку

OkОтмена

Ресторан. Прейскурант. Группы F2 - вызов справочника

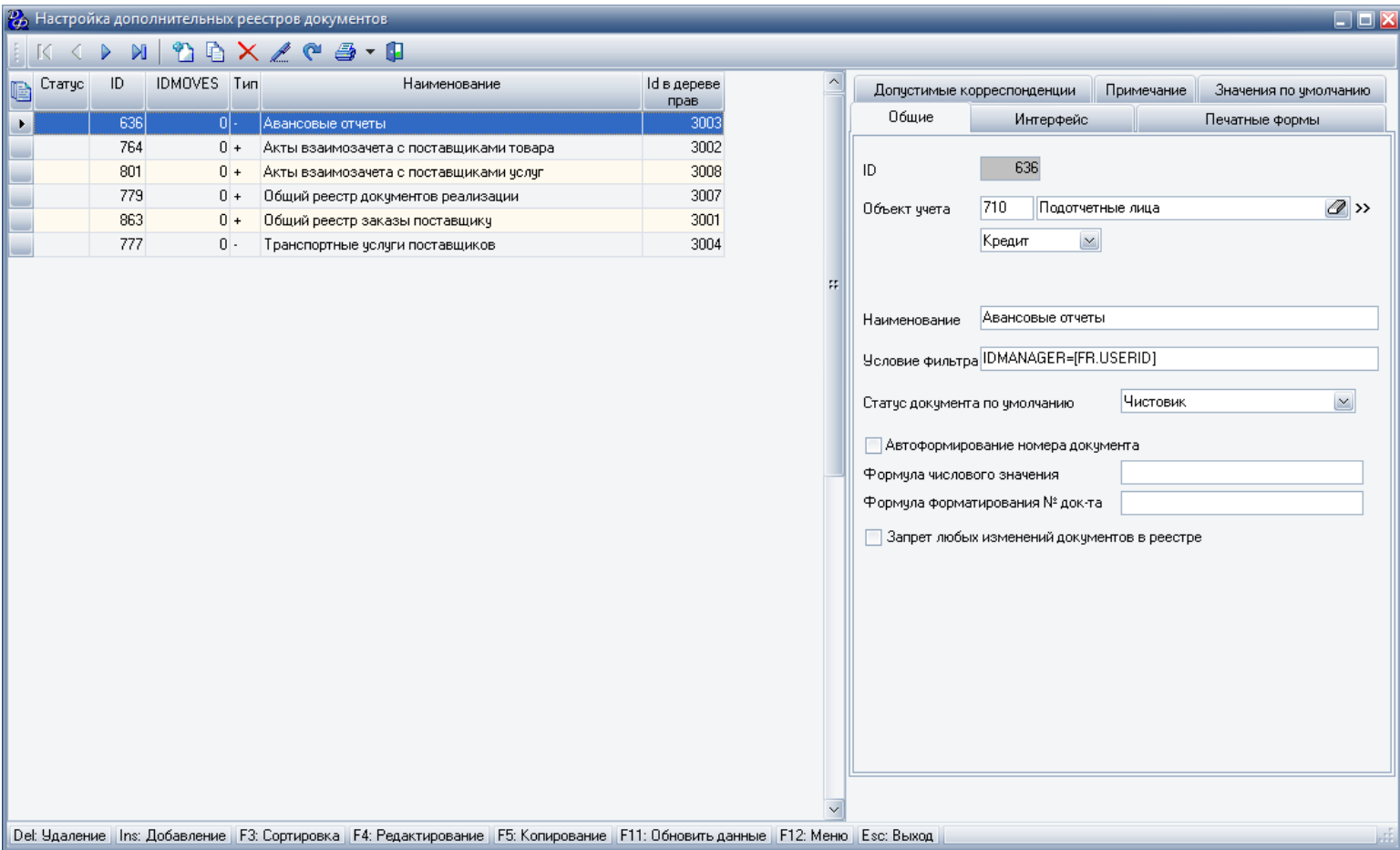
Перемещаться между элементами (полями записи) можно помощью клавиши "Enter", "Tab". Клавиша "Shift+Tab" перемещает курсор по полям в обратном направлении.

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

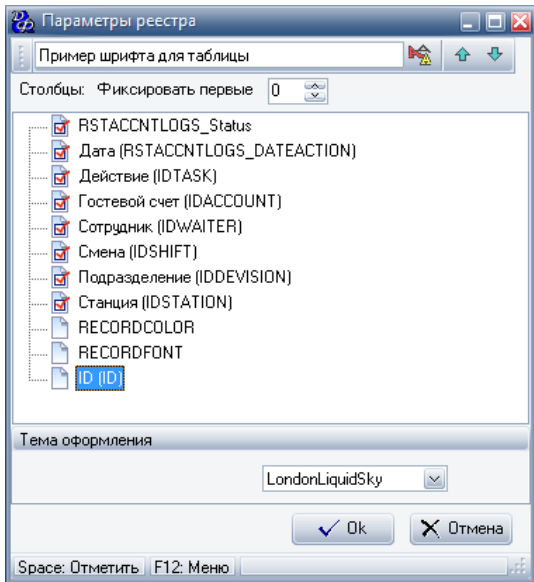
	Дата	Действие	Гостевой счет	Сотрудник	Смена	Подразделение	Станция
▶	26.11.2008 18:03:01	Гостевой счет. Открытие нового счета		Кассир Маша	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:03:01	Гостевой счет. Открытие нового счета		Кассир Маша	10	Ночной бар "Карусель"	Терминал
	26.11.2008 18:50:58	Предварительные 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

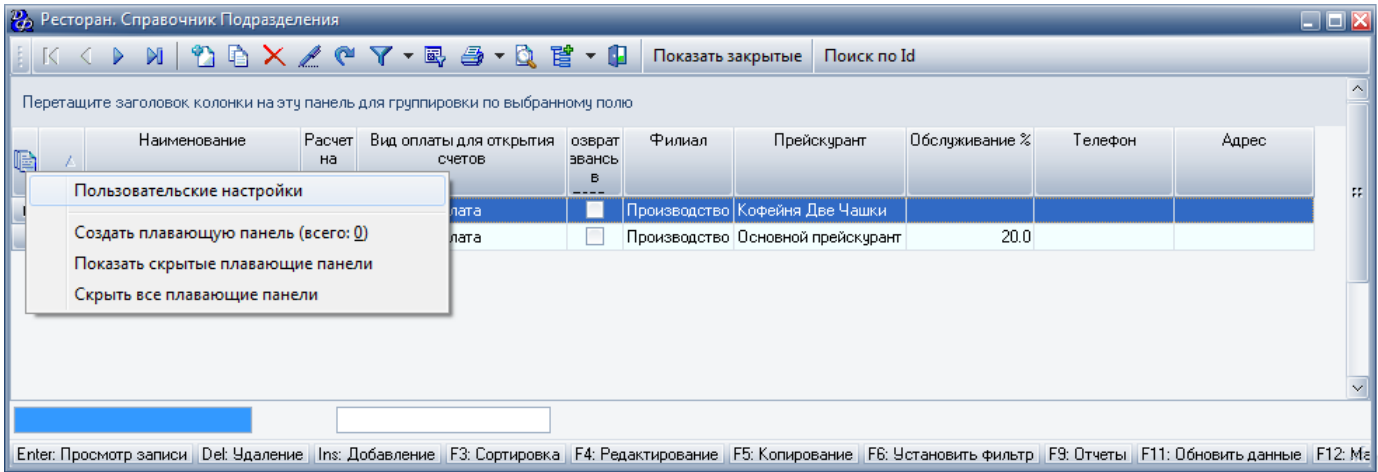
Внешний вид таблицы может быть изменен пользователем по своему усмотрению.

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.3.

Иконка	Значение
	Запись отмечена для групповой обработки
	Запись имеет статус "Закрыта" или "Не используется"
	Обозначает "Да" для логических полей
	Обозначает "Нет" для логических полей
	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 преysкуранте. 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.4.

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

Раскраска строк в таблице

Если в наборе данных, отображаемых в таблице, имеются системные поля RecordFont и RecordColor и в этих полях прописан вид, цвет шрифта и цвет самой записи, тогда таблица будет изменять цвет и шрифт записей, в зависимости от информации содержащейся в этих полях.

Пример:

```
RecordFont = 'IB;520', RecordColor = '560';
```

Вид шрифта: I (italic: курсив), B (bold: выделенный). Число - цвет в десятиричном формате.

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.5.

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

Кнопка	Вызываемая функция
	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

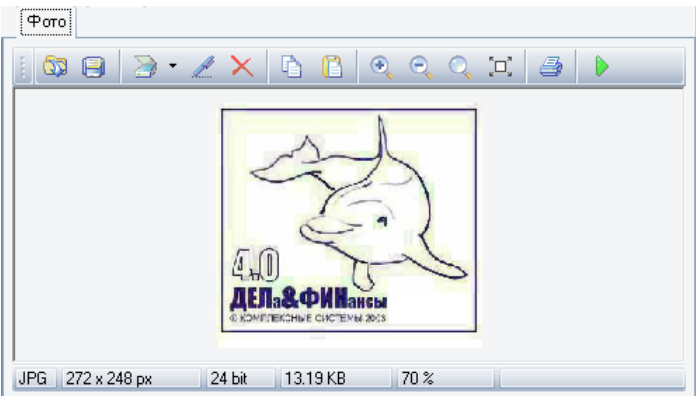
Этот элемент предназначен для ввода чисел. Точка разделяет целую и дробную часть.

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

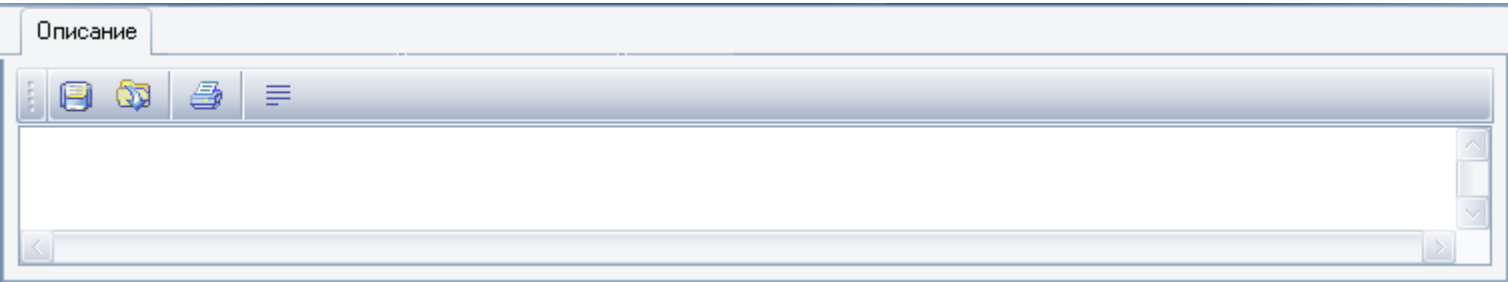


Этот элемент предназначен для отображения на экране и ввода изображений, хранящихся в базе данных. Функции, вызываемые при нажатии кнопок в верхней части панели расшифрованы в таблице.

Табл.6.





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

Примечание

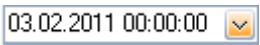


Этот элемент предназначен для хранения различных примечаний, описаний, комментариев и т.п. Функции, вызываемые при нажатии кнопок в верхней части панели расшифрованы в таблице.

Табл.7.

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

A rectangular input field containing the text "Гостевой счет". To the right of the text are two icons: a small square with a diagonal line (representing a list or dropdown) and a double right-pointing arrow (representing a search or confirmation).

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

 A rectangular input field containing the placeholder text "[значение не определено]". To the right of the text are two icons: a small square with a diagonal line (representing a list or dropdown) and a double right-pointing arrow (representing a search or confirmation).

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)

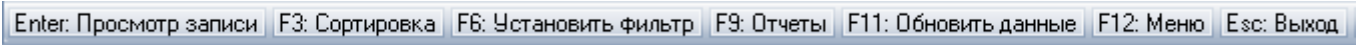
 A rectangular input field containing the text "Продукты. Бар, Продукты. Кухня". To the right of the text are two icons: a small square with a diagonal line (representing a list or dropdown) and a double right-pointing arrow (representing a search or confirmation).

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



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.

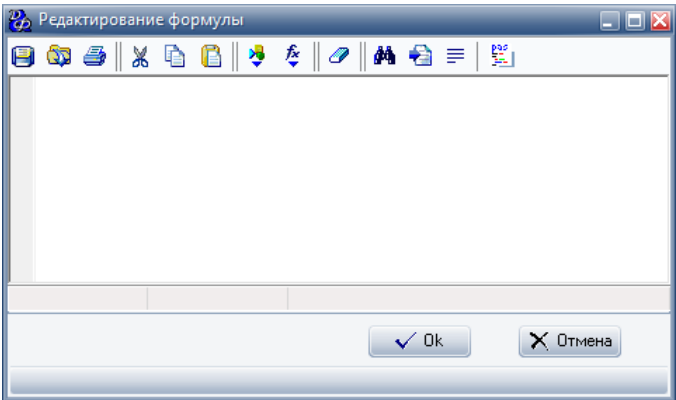


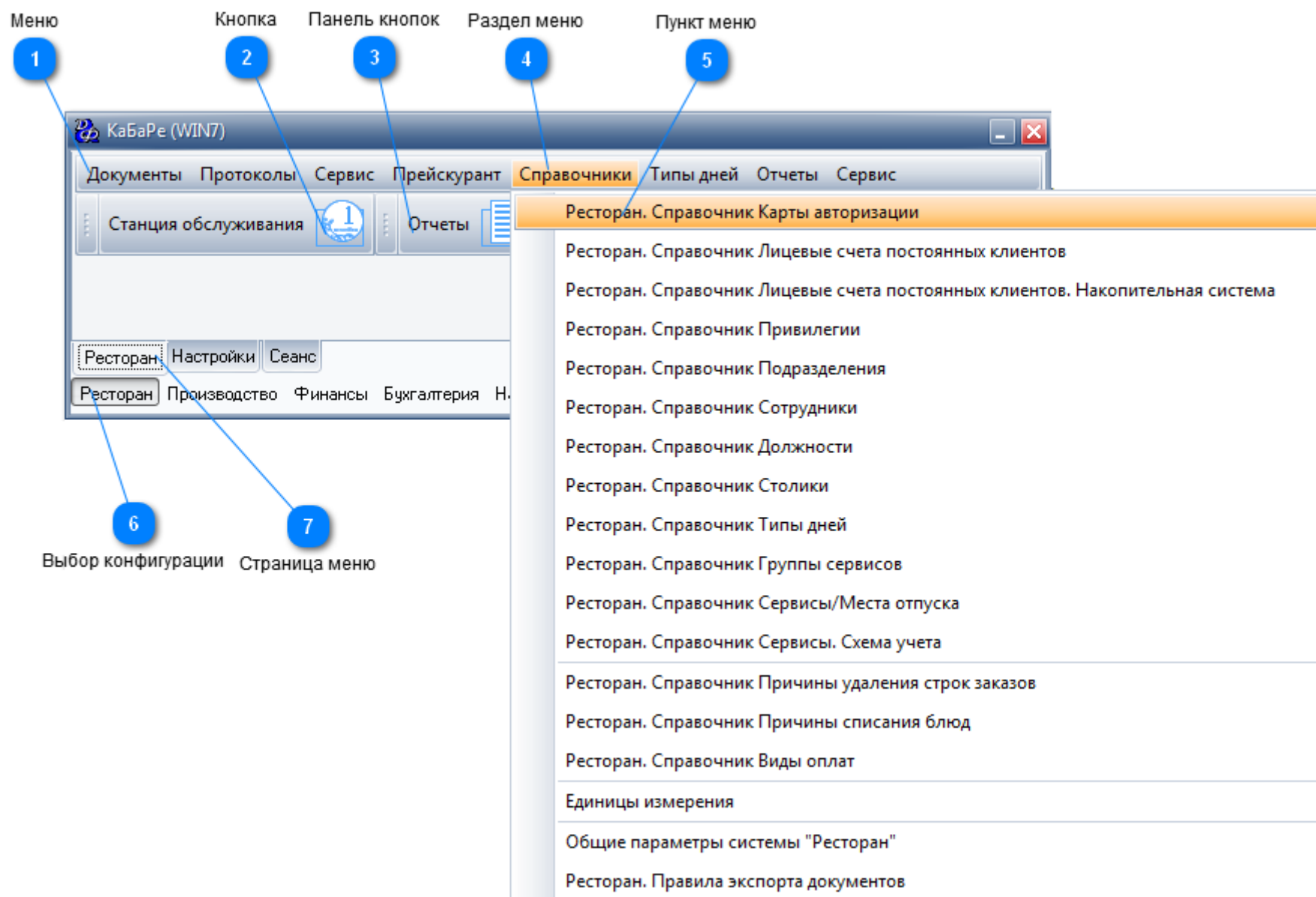
Табл.8.

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

Кнопка	Вызываемая функция
	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.

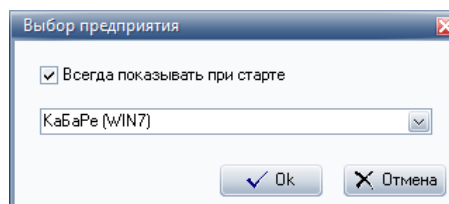
Одинарный щелчок левой клавишей мыши на названии панели раскрывает панель и делает доступными расположенные на этой панели кнопки. Одинарный щелчок левой клавишей мыши на кнопке вызывает связанный с этой кнопкой режим.


Переключение между окнами программы

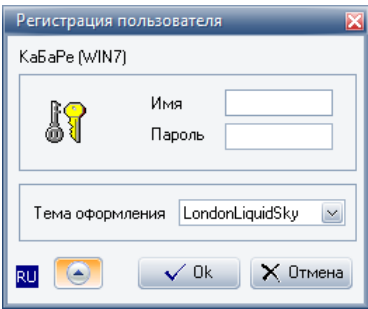
Для переключения между окнами программы существует форма выбора активного окна программы из списка открытых окон, вызываемая клавишей **"Ctrl+W"**.

Запуск программы

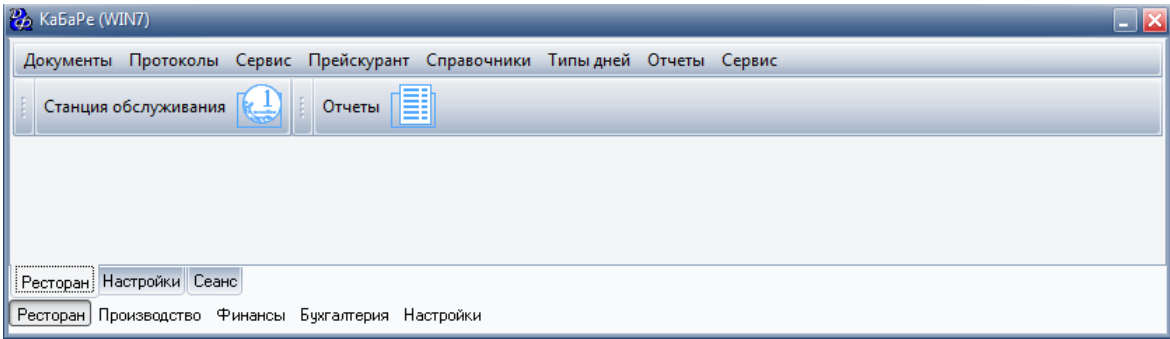
После запуска CaBaRe_Office.exe следует выбрать предприятие для работы и нажать кнопку **"OK"**.



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



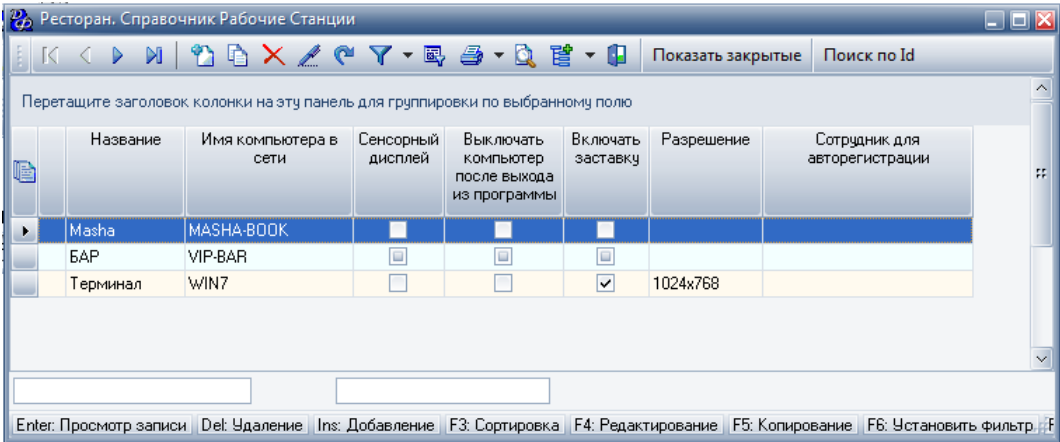
После успешной регистрации, сотрудник попадет на главную форму работы с программой.



Настройка программы

Регистрация терминала

Необходимо зарегистрировать все терминалы фронт-офиса, для этого на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Сервис" выбрать пункт меню "Ресторан.Справочник Рабочие Станции".



Далее следует нажать кнопку **"Добавить"** и заполнить форму справочника рабочих станций. Диалоговая форма имеет три страницы.

Первая страница - "Свойства":

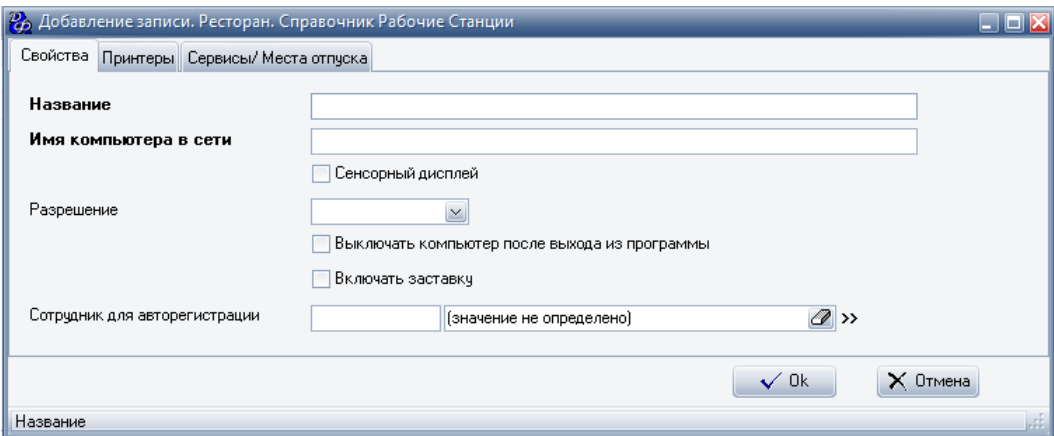


Табл.9.

Название поля	Определение / назначение поля
Название терминала	Будет отображаться в заголовке интерфейса на терминале
Имя компьютера в сети	Сетевое имя компьютера
Флажок "Сенсорный дисплей"	Для отключения курсора мыши во время работы программы
Разрешение	Разрешение дисплея, которое будет установлено на терминале
Флажок "Выключать компьютер после выхода из программы"	В отмеченном состоянии означает, что после завершения работы с терминалом CaBaRe, компьютер отключится
Флажок "Включить заставку"	В отмеченном состоянии означает, что во время простоя запустится программа-заставка
Сотрудник для авторегистрации	Данный сотрудник автоматически будет зарегистрирован в системе, при работе этого терминала. Автоматическая регистрация необходима для использования терминала в режиме "Быстро". При авто регистрации терминал можно использовать без магнитных карт доступа

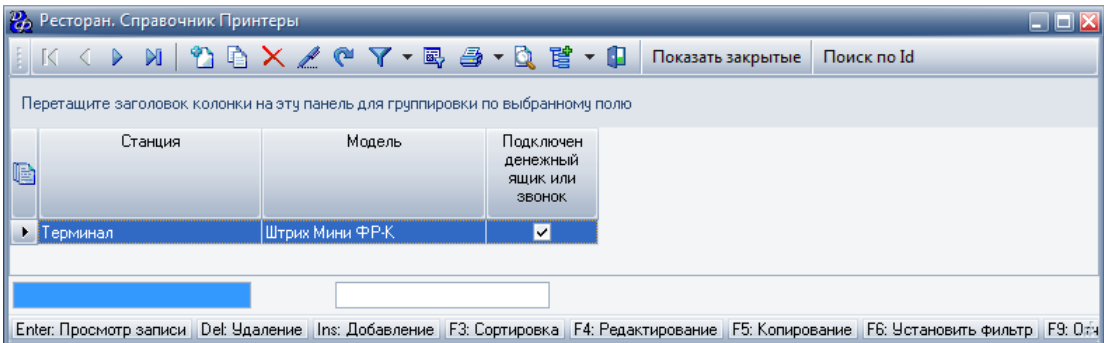
На второй странице "Принтеры" добавить принтер, с которым будет работать данный терминал, см. тему ["Регистрация принтеров в системе"](#) (см. стр. 28).

На третьей странице "Сервисы/Места отпуска" добавить сервисы, с которыми будет работать данный терминал, см. справочник ["Сервисы/Места отпуска"](#) (см. стр. 39).

ВАЖНО!!! Для каждого подразделения и сервиса в справочнике ["Ресторан. Справочник. Сервисы. Схема учета"](#) (см. стр. 62) должен быть задан принтер печати марок, даже если он не будет использоваться. Чтобы не печатать марки следует отметить галку "Не печатать марки заказов".

Регистрация принтеров

Для регистрации принтеров чеков системы необходимо на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Сервис" выбрать пункт меню "Ресторан.Справочник Принтеры".



Добавить принтер чеков заполнив форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник Принтеры".

Добавление записи. Ресторан. Справочник Принтеры

Название

Станция

Номер COM Порта

Модель

Физический принтер

Субъект хозяйствования ККМ

>>

0

☐ Локальный принтер чеков

>>

☐ Не подавать сигнал после печати

☐ Подключен денежный ящик или звонок

☐ Виртуальный

>>

(значение не определено)

>>

Ok

Отмена

Название

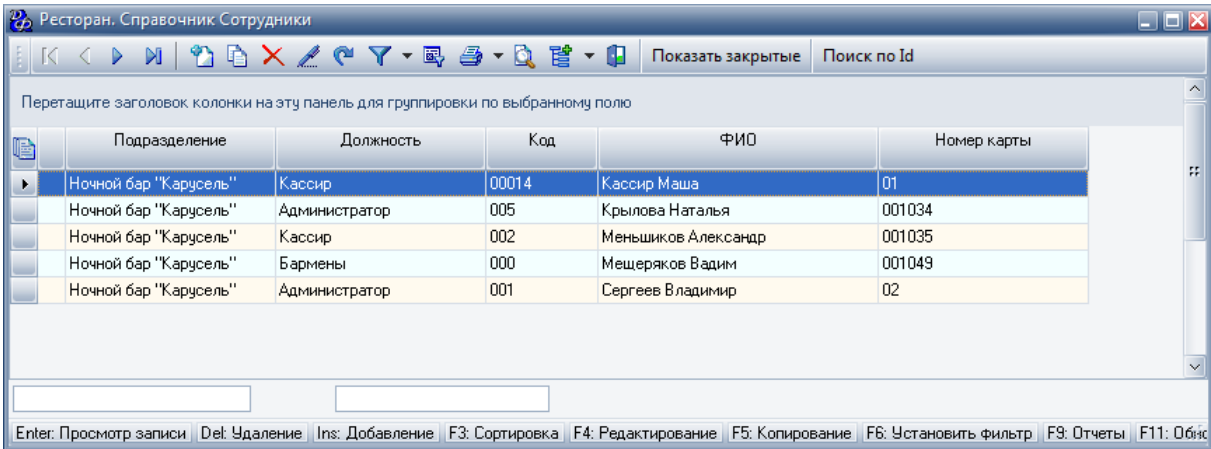
Табл.10.

Название поля	Определение / назначение поля
Название	Название принтера в системе

Название поля	Определение / назначение поля
Станция	Станция, к которой подключен принтер (название станции берется автоматически из первой страницы диалоговой формы)
Номер COM порта	Номер последовательного порта, к которому подключен принтер
Флажок "Локальный принтер чеков"	В отмеченном состоянии означает, что данный принтер используется для печати гостевых счетов
Модель	Модель устанавливаемого принтера
Флажок "Не подавать сигнал после печати"	В отмеченном состоянии означает, что принтер не будет подавать звуковой сигнал после печати
Флажок "Подключен денежный ящик или звонок"	В отмеченном состоянии означает, что принтер будет подавать сигнал на подключенный к нему денежный ящик или звонок после печати
Флажок "Виртуальный"	Имеется возможность перенаправления заданий на печать с одного принтера на другой. Для этого у принтера выставляется признак, что он виртуальный и указывается физический принтер. Все задания на печать будут отправлены на физический принтер. Используется для того, чтобы печатать счета на принтерах, не подключенных к данному компьютеру или в случае если локальный принтер не исправен
Физический принтер	Указывается принтер, на который будут отправляться задания, предназначенные для виртуального принтера
Субъект хозяйствования ККМ	К одному компьютеру может быть подключено несколько ККМ разных субъектов хозяйствования; чеки могут быть напечатаны только на тех ККМ, которые относятся в данному субъекту хозяйствования, см. справочник "Субъекты хозяйствования" (см. стр. 45)

Регистрация сотрудника

Для регистрации сотрудника в системе необходимо выбрать пункт меню "Сотрудники", выбрав соответствующий раздел меню "Справочники" на странице меню "Ресторан".



Для того чтобы добавить сотрудника следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник сотрудники":

Добавление записи. Ресторан. Справочник Сотрудники

Подразделение >>

Должность >>

Код

ФИО

Номер карты >>

Ok Отмена

Ресторан. Справочник Подразделения F2 - вызов справочника

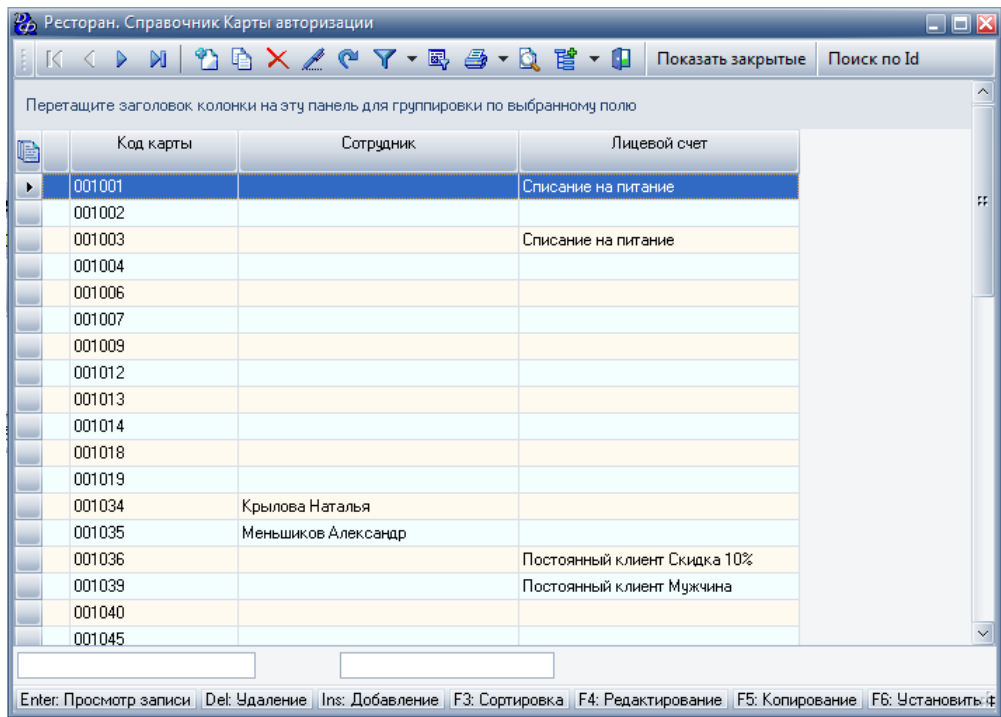
Табл.11.

Название поля	Определение / назначение поля
Подразделение	Выбирается подразделение, за которым закреплен сотрудник, см. справочник "Подразделения" (см. стр. 57)
Должность	Выбирается занимаемая должность сотрудника, см. справочник "Должности" (см. стр. 53)
Код	Вводится индивидуальный код сотрудника
ФИО	Вводится фамилия, имя и отчество (либо только имя) сотрудника, которое будет печататься в чеках и в отчетах как официант
Номер карты	Выбирается карта, которая закреплена за сотрудником, см. тему "Карты авторизации" (см. стр. 31)

Нажать кнопку "ОК" для сохранения результатов по данному сотруднику.

Ввод карт авторизации

Для того чтобы ввести новую карту авторизации, необходимо выбрать пункт меню "Ресторан.Справочник Карты авторизации" в разделе меню "Справочники" на странице меню "Ресторан". Откроется справочник "Ресторан. Справочник Карты авторизации", который содержит информацию по всем картам, зарегистрированным в системе.



Добавление карты происходит в форме "Добавление записи. Ресторан. Справочник Карты авторизации":

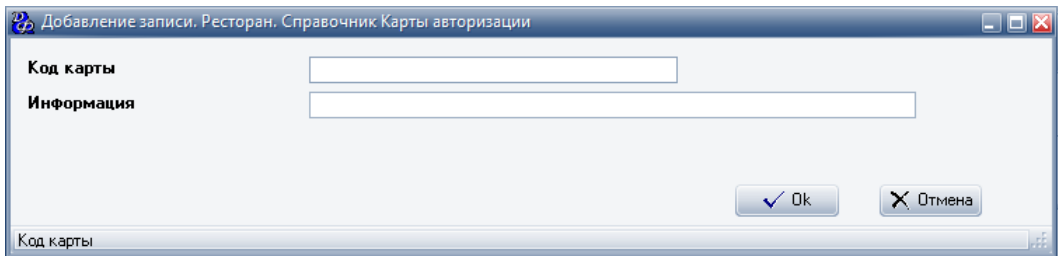


Табл.12.

Название поля	Определение / назначение поля
Код карты	Вводится номер карты
Информация	Вводится строка, записанная на магнитном слое карты

Ввод группы карт

Для ввода большого количества карт единовременно существует скрипт. Для его вызова необходимо в окне справочника карт авторизации нажать кнопку **"Просмотр перед печатью"** или клавишу **"F9"** на клавиатуре.

После запуска скрипта, следует заполнить форму:

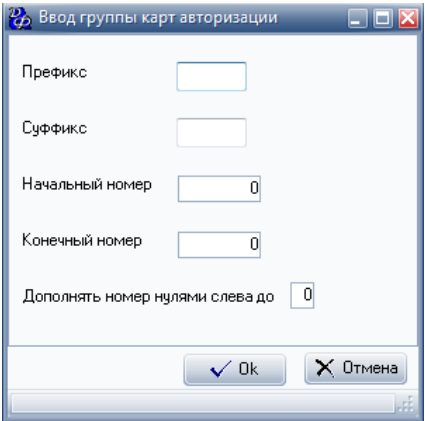
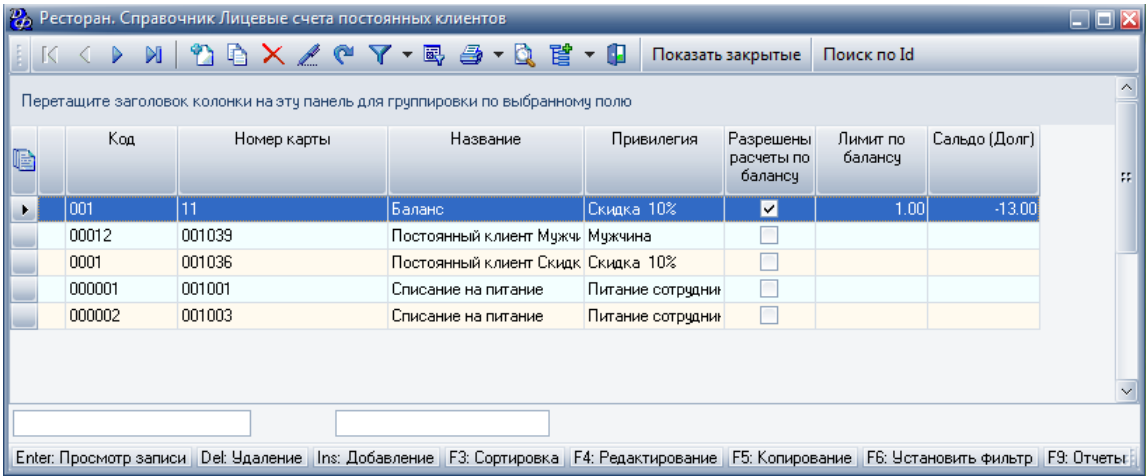


Табл.13.

Название поля	Определение / назначение поля
Префикс	Вводится префикс карты авторизации (обычно это знак ";") и все знаки, которые идут до номера карты в строке, записанной на магнитном слое
Суффикс	Вводится суффикс карты авторизации (обычно это знак "?")
Начальный номер	Вводится наименьший номер вводимых карт
Конечный номер	Вводится наибольший номер вводимых карт
Дополнять номер нулями слева до	Вводится количество нулей, которыми будет заполняться слева номер карты

Карты с фиксированными скидками

Для того чтобы закрепить карту за постоянным клиентом, необходимо зайти в справочник "Лицевые счета постоянных клиентов", выбрав пункт меню "Ресторан. Справочник Лицевые счета постоянных клиентов" в разделе меню "Справочники" на странице меню "Ресторан".



Для добавления нового клиента заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Лицевые счета постоянных клиентов". Первая страница - "Свойства":

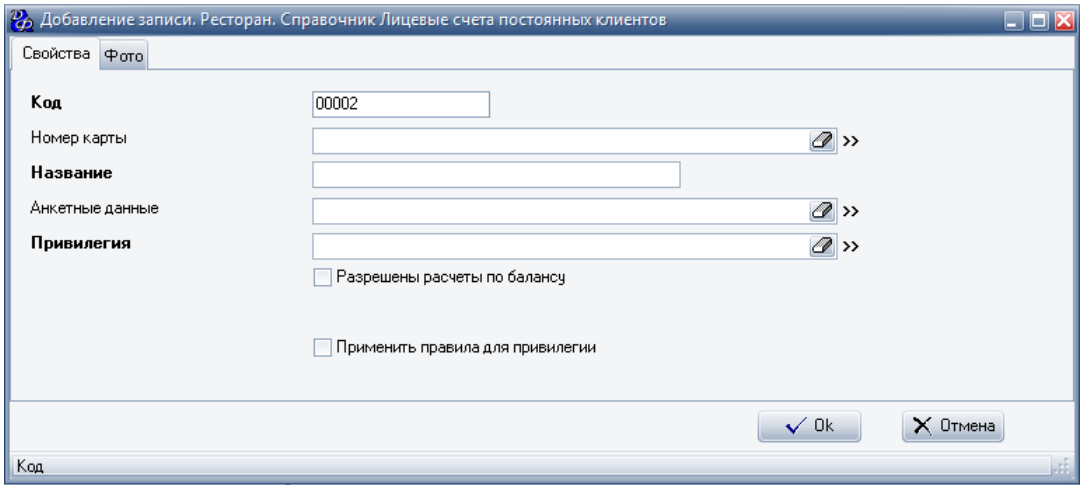


Табл.14.

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Вводится код клиента
Номер карты	Вводится номер карты, которая закреплена за клиентом, выбором из справочника, см. тему "Ввод карт авторизации" (см. стр. 31)
Название	Вводится название группы, в которую входит клиент с такой картой, либо имя самого клиента
Анкетные данные	Из справочника, появляющегося после нажатия на кнопку с двойными стрелками выбираются анкетные данные клиента, см. справочник "Система лояльности. Клиенты" (см. стр. 50)

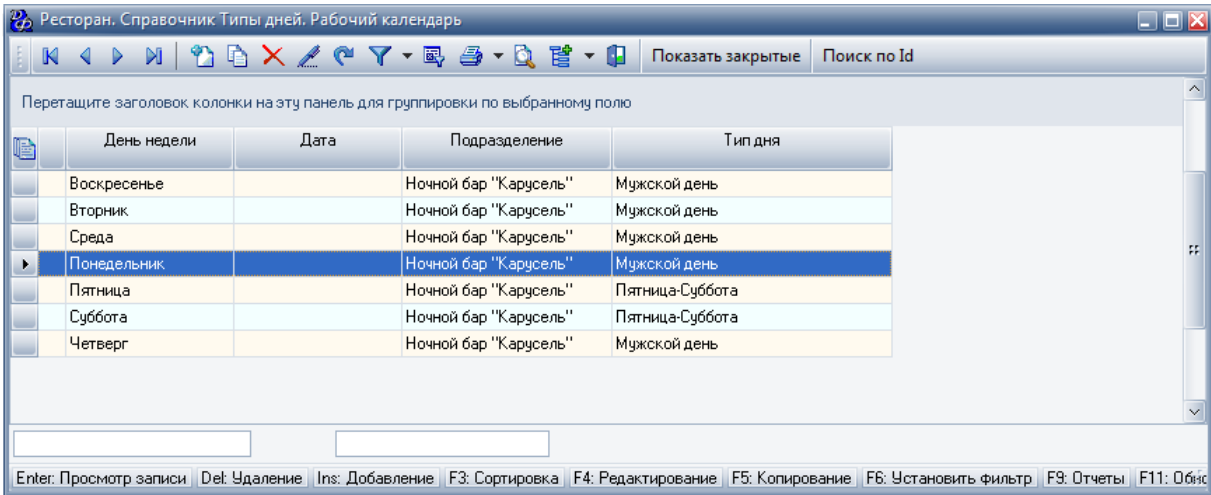
Название поля	Определение / назначение поля
Привилегия	Из справочника выбирается привилегия для данной карты, см. справочник "Привилегии" (см. стр. 51)
Флажок "Разрешены расчеты по балансу"	Позволяет совершать клиенту платежи по балансу, лимит задается в поле, появляющемся после того, как флажок был отмечен
Лимит по балансу	Вводится конкретное значение лимита по балансу, данное поле появляется, если отмечен флажок "Разрешены расчеты по балансу"
Флажок "Применить правила для привилегии"	В отмеченном состоянии означает, что к клиенту будут применяться правила, основанные на сумме продаж по карте

В той же форме, на второй странице "Фото" можно загрузить фотографию клиента со сканера, либо из файла. Для получения фото из файла, необходимо нажать кнопку с изображением папки со стрелкой, в левом верхнем углу формы. Для получения фото со сканера, необходимо нажать на кнопку с изображением сканера в верхней части формы.

Настройка типов дней

Типы дней используются для управления ценообразованием в зависимости от подразделения, привилегии гостя, дня недели и времени суток.

Для того чтобы определить и настроить рабочий календарь, необходимо на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Типы дней" выбрать пункт меню "Ресторан. Справочник. Типы дней. Рабочий календарь".



Для добавления строки записи рабочего календаря необходимо заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Типы дней. Рабочий календарь".

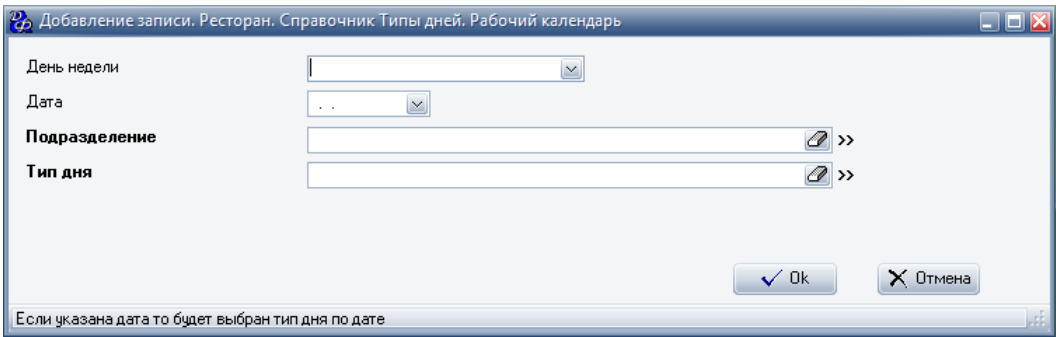
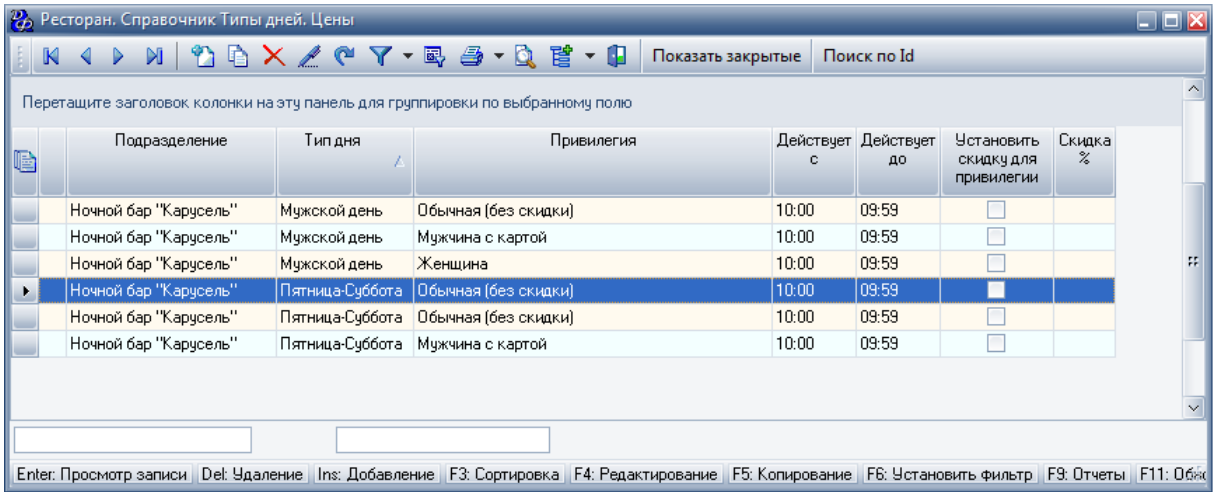


Табл.15.

Название поля	Определение / назначение поля
День недели	Выбирается из списка
Дата	Если указана дата, то будет выбран тип дня по дате
Подразделение	Выбирается подразделение, для которого будет действовать данный рабочий календарь, см. справочник "Подразделения" (см. стр. 57)
Тип дня	Выбирается из справочника типов дней

Далее необходимо задать правила ценообразования для каждого подразделения . Для этого следует на странице меню "Ресторан" в разделе меню "Типы дней" выбрать пункт меню "Ресторан. Справочник. Типы дней. Цены".



Для добавления записи следует заполнить форму "Добавление записи. Ресторан. Справочник. Типы дней. Цены", которая состоит из трех страниц.

Первая страница - "Свойства" :

Добавление записи. Ресторан. Справочник Типы дней. Цены

Свойства

Цены на блюда

Скидки на группы блюд

Подразделение

Тип дня

Привилегия

Действует с

Действует до

☒ Установить скидку для привилегии

Скидка %

00:00

00:00

0.0

Ok

Отмена

Ресторан. Справочник Типы дней F2 - вызов справочника

Табл.16.

Название поля	Определение / назначение поля
Подразделение	Выбирается из справочника подразделений (см. стр. 57)
Тип дня	Выбирается из справочника типов дней
Привилегия	Выбирается из справочника привилегий (см. стр. 51)
Действует с	Дата начала действия данного правила
Действует по	Дата окончания действия данного правила
Флажок "Установить скидку для привилегии"	В отмеченном состоянии появляется поле для заполнения "Скидка %", это означает что для указанных подразделений, типа дня, привилегии, времени суток процент скидки будет браться из поля "Скидка %"
Скидка %	Вводится процент скидки

На второй странице "Цены на блюда" следует задать цены на блюда для данного правила.

Добавление записи. Ресторан. Справочник Типы дней. Цены. Строки

Блюдо

Цена

0.00

Ok

Отмена

Ресторан. Преискурант. Блюда F2 - вызов справочника

Табл.17.

Название поля	Определение / назначение поля
Блюдо	Выбирается из номенклатурного справочника блюд, см тему
Цена	Вводится цена за данное блюдо

Далее заполняется третья страница "Скидки на группы блюд". Можно задать скидки по группам блюд для данного правила ценообразования.

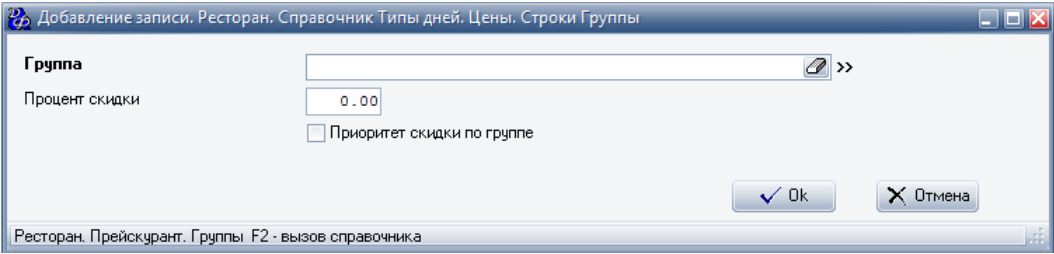


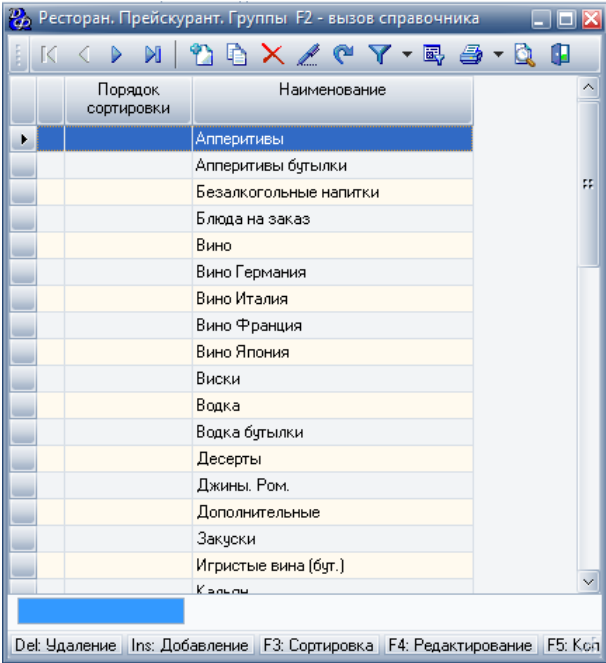
Табл.18.

Название поля	Определение / назначение поля
Группа	Выбирается из справочника групп блюд (см. стр. 37)
Процент скидки	Вводится процент скидки
Флажок "Приоритет скидки по группе"	В отмеченном состоянии означает, что для расчета процента скидки блюд данной группы будет действовать скидка по группе, иначе скидка по группе будет суммироваться со скидкой при привилегии.

Справочники программы

Справочник "Ресторан. Прейскурант. Группы"

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



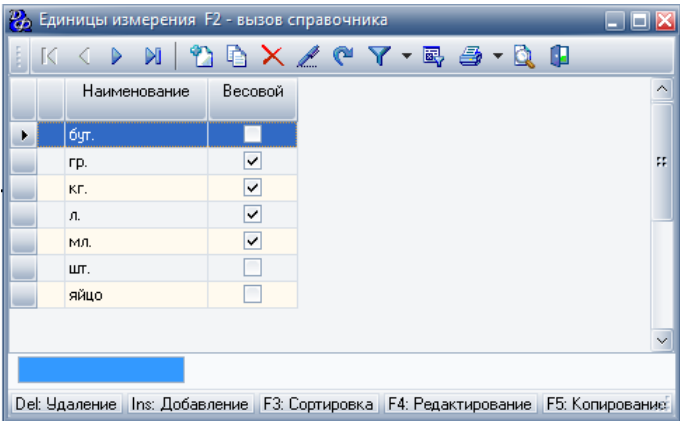
Справочник групп имеет два поля для заполнения.

Табл.19.

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.



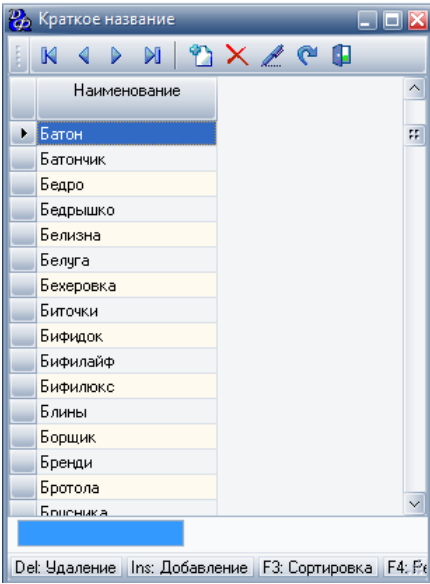
Справочник единиц измерения имеет следующие поля для заполнения:

Табл.20.

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

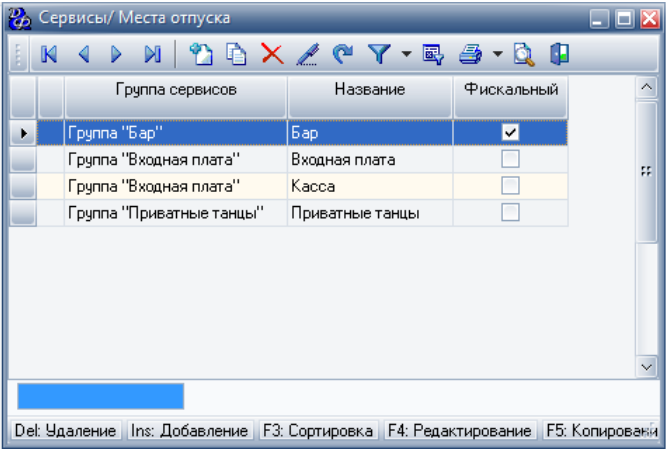
Справочник "Краткое название"

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.

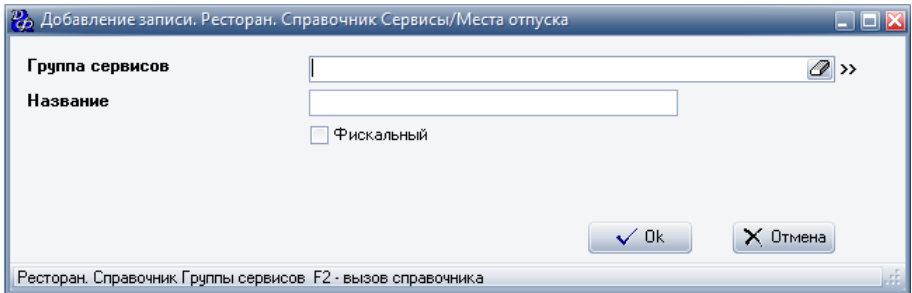
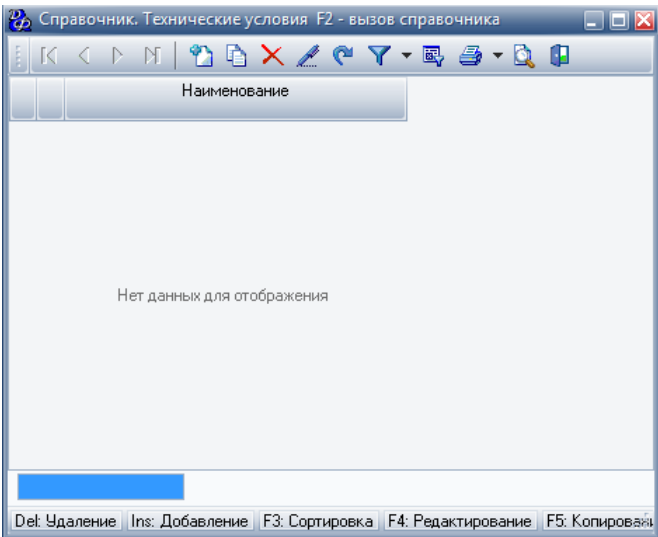


Табл.21.

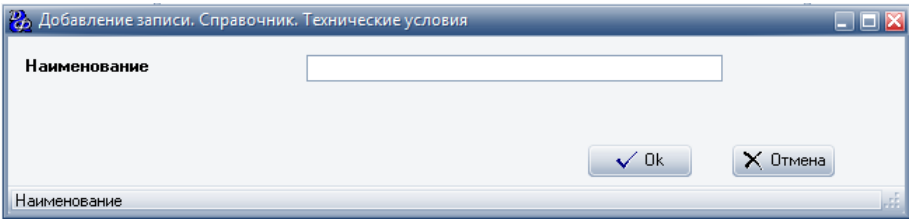
Название поля	Определение / назначение поля
Группа сервисов	Выбирается из справочника групп сервиса/отпуска мест, если данный сервис входит в определенную группу сервиса/отпуска мест
Название	Вводится название сервиса/места отпуска
Флажок "Фискальный"	В отмеченном состоянии, означает, что принтер фискализирован

Справочник "Технические условия"

Данный справочник содержит информацию обо всех наименованиях технических условий.

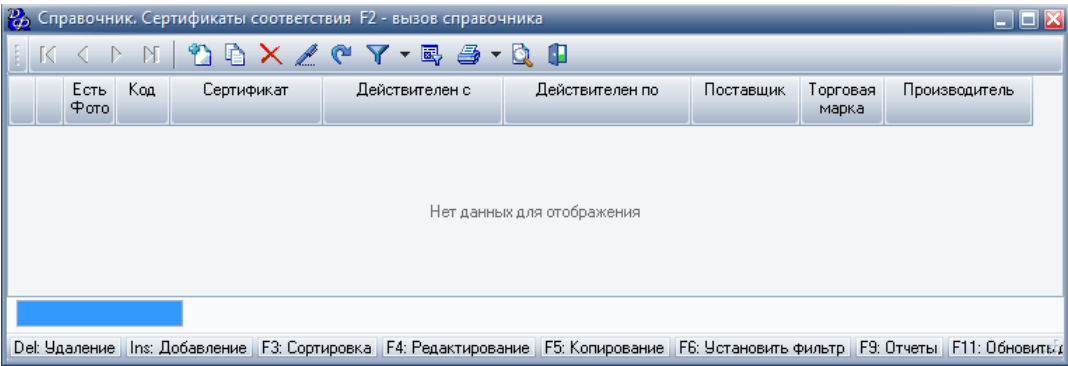


Для добавления нового технического условия следует заполнить форму "Добавление записи. Справочник. Технические условия" с единственным полем - наименованием технического условия.



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":

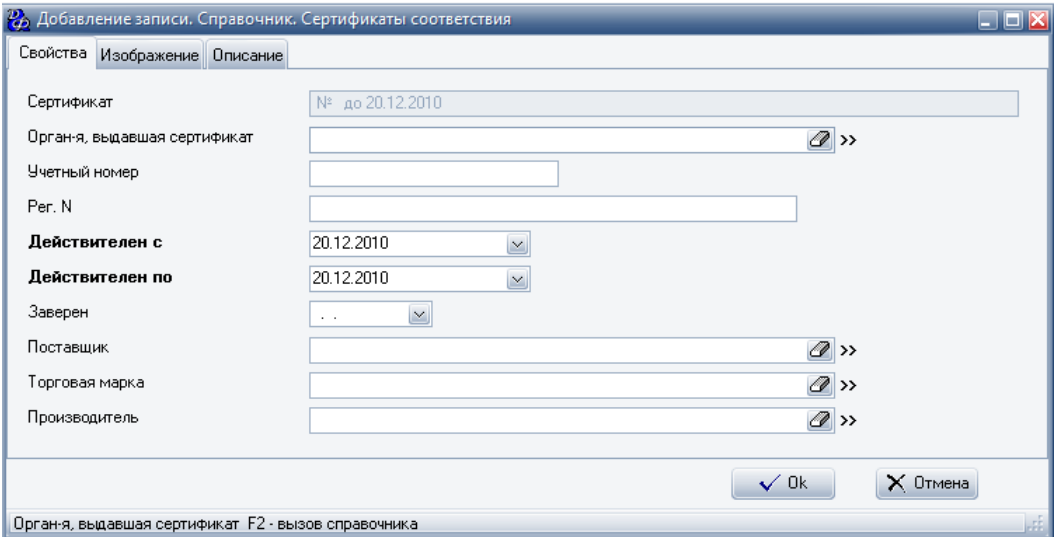


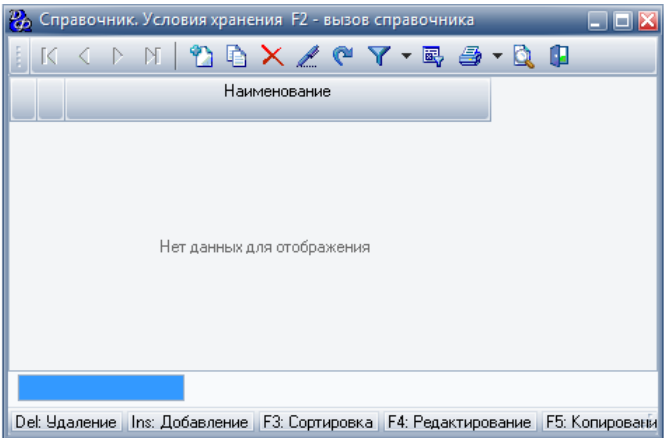
Табл.22.

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

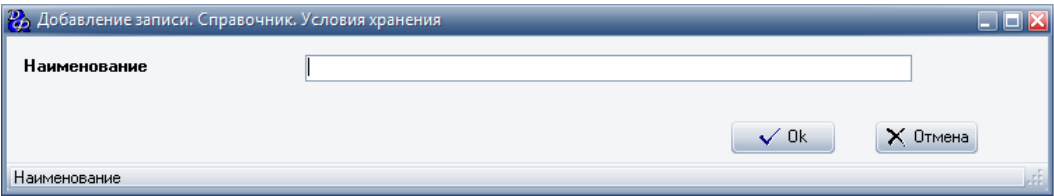
На второй странице "Изображение" следует добавить изображение сертификата соответствия, на третьей странице "Описание" следует добавить описание данного сертификата соответствия.

Справочник "Условия хранения"

Данный справочник содержит список всех условий хранения.

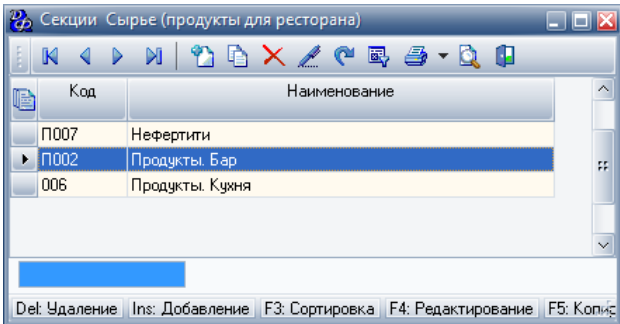


Для добавления условия хранения следует заполнить форму "Добавление записи. Справочник. Условия хранения" с единственным полем - наименованием условия хранения.



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":

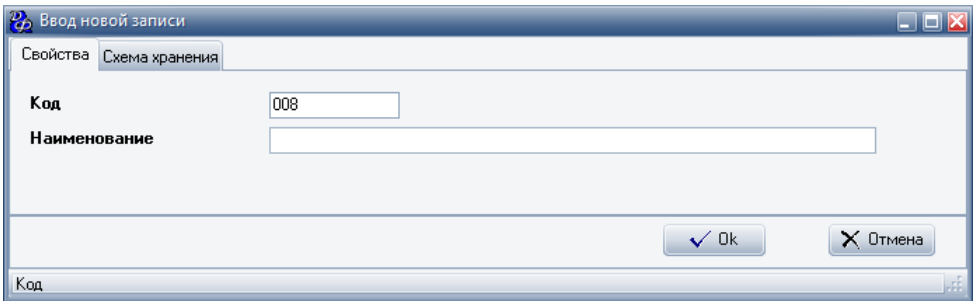


Табл.23.

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

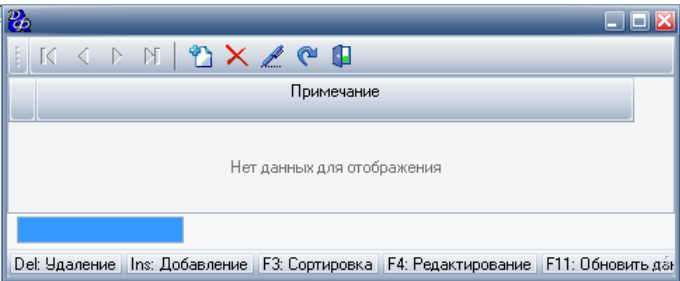
Вторая страница "Смена хранения" содержит два поля, которые заполняются из справочника ["Схема хранения"](#) (см. стр. 53):

Табл.24.

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

Справочник "Примечания"

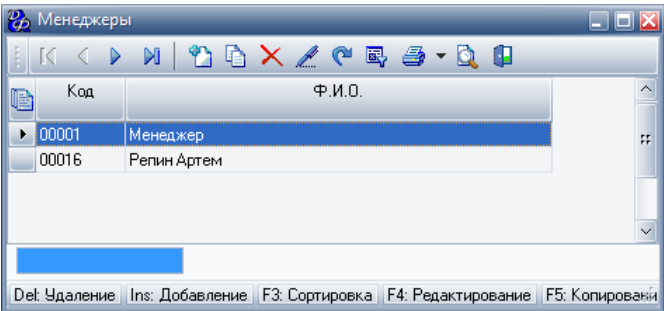
Данный справочник содержит список всех используемых примечаний.



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.25.

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":

Ввод новой записи

Свойства

Счета в банках

Информация

Код

005

Наименование

Полное наименование

Тип

Юр. адрес

ИНН

КПП

Фактич. адрес

Телефон

Руководитель

Бухгалтер

Кассир

Префикс для номеров документов

☐ Печатать счет фактуру

Ok

Отмена

Код

Табл.26.

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
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

Название поля	Определение / назначение поля
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".

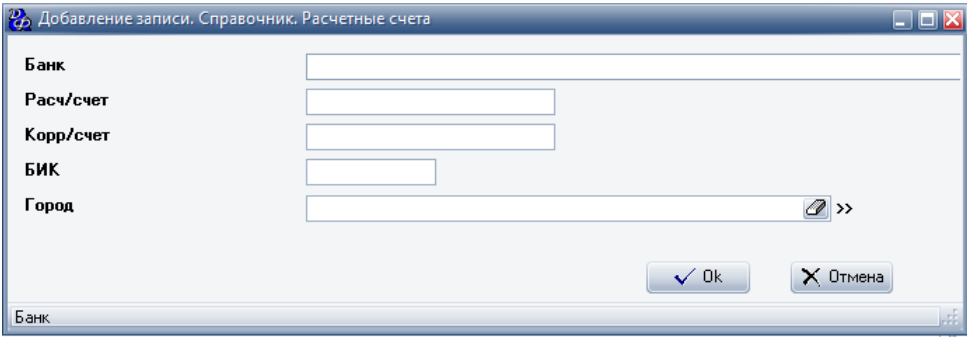


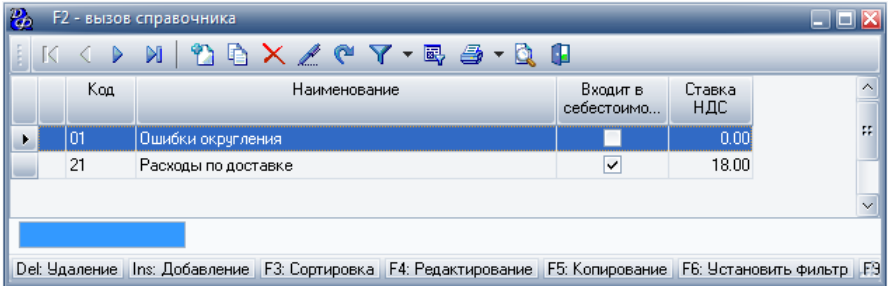
Табл.27.

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".

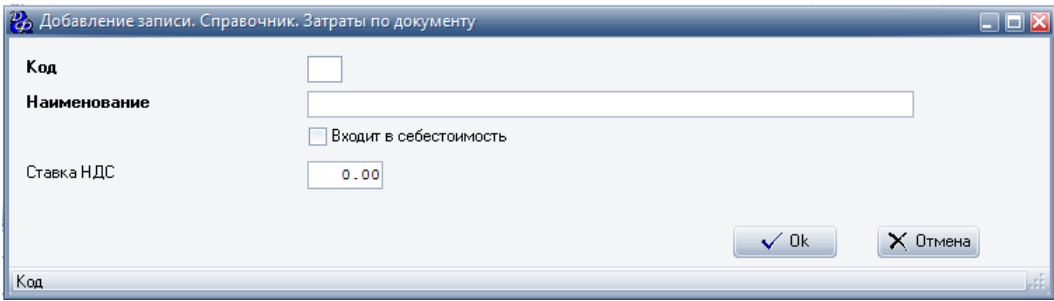
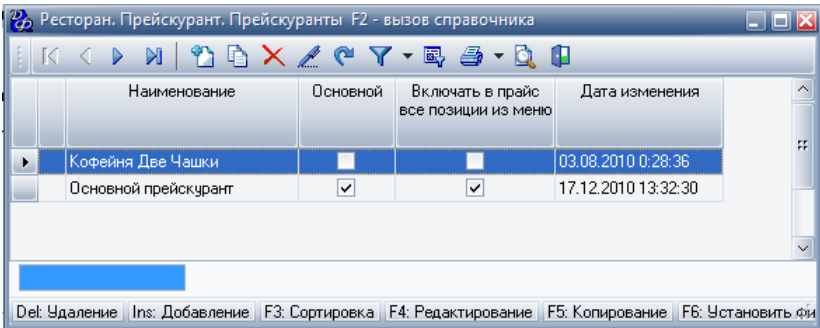


Табл.28.

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":

Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Прейскуранты

Свойства Блюда

Наименование

☐ Основной

☐ Включать в прайс все позиции из меню

Ok Отмена

Наименование

Табл.29.

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".

Добавление записи. Ресторан. Прейскурант. Прейскуранты. Строки

Блюдо

Цена 0.00

Ok Отмена

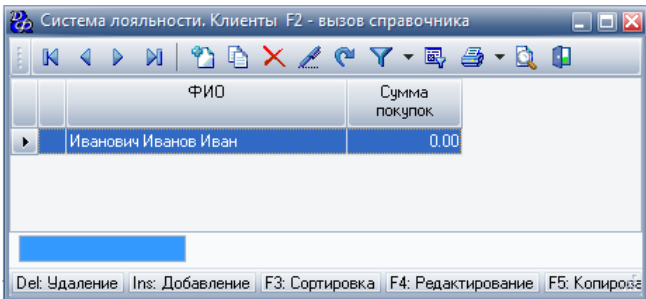
Ресторан. Прейскурант. Блюда F2 - вызов справочника

Табл.30.

Название поля	Определение / назначение поля
Блюдо	Выбирается из номенклатурного справочника 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.31.

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

Название поля	Определение / назначение поля
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

Справочник "Ресторан. Справочник Привилегии"

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

Ресторан. Справочник Привилегии F2 - вызов справочника									
	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 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"/>

Del: Удаление | Ins: Добавление | F3: Сортировка | F4: Редактирование | F5: Копирование | F6: Установить фильтр | F9: Отчеты | F11: Обновить данные | F12: Меню

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

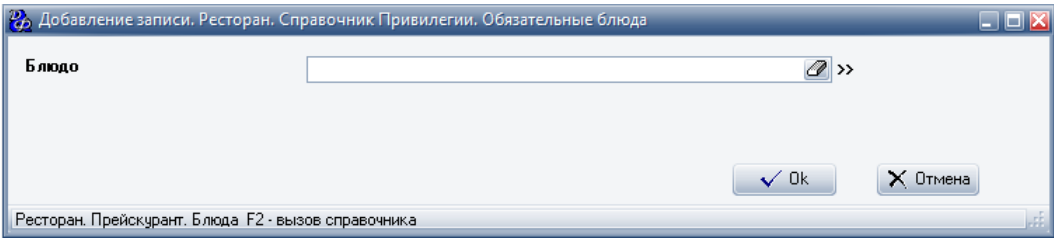
✗ Отмена

Наименование

Табл.32.

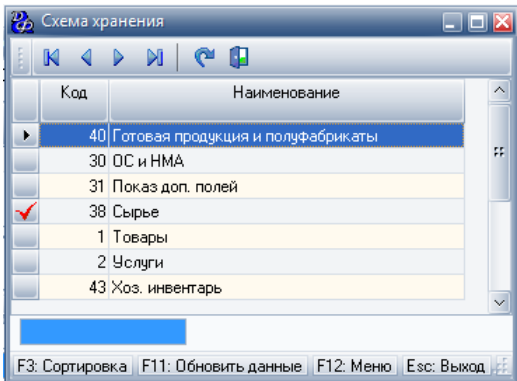
Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится название привилегии
Флажок "Без чаевых"	В отмеченном состоянии означает, что для данной привилегии чаевые не предусмотрены
Обслуживание %	Вводится процент за обслуживание, данное поле доступно, если флажок "Без чаевых" НЕ отмечен
Скидка %	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 блюд.



Справочник "Схема хранения"

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



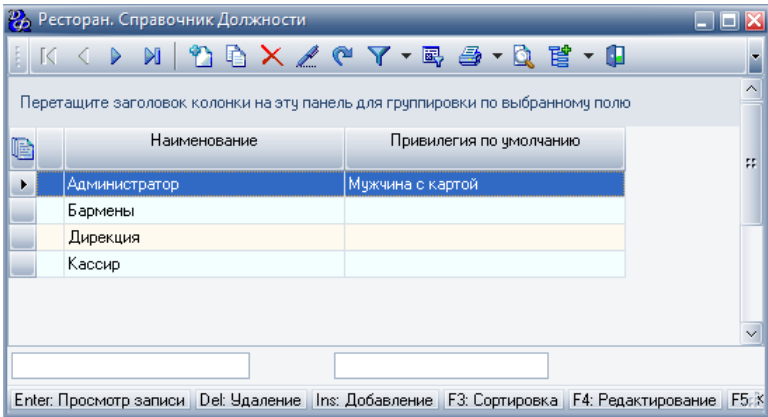
Для добавления новой схемы хранения следует заполнить два поля:

Табл.33.

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":

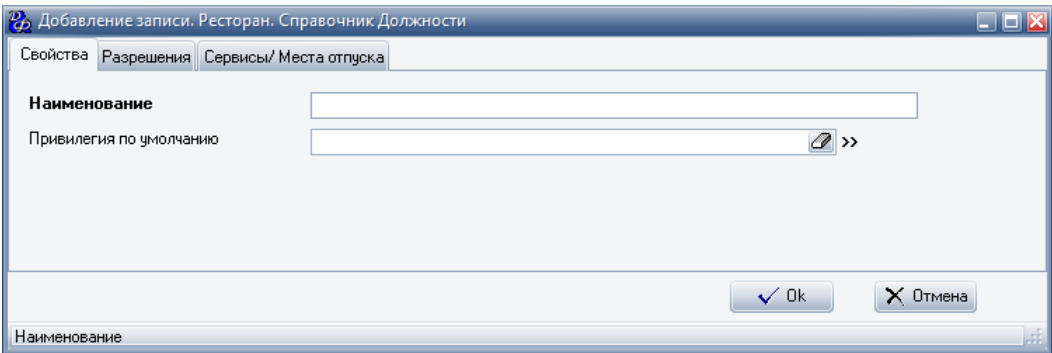
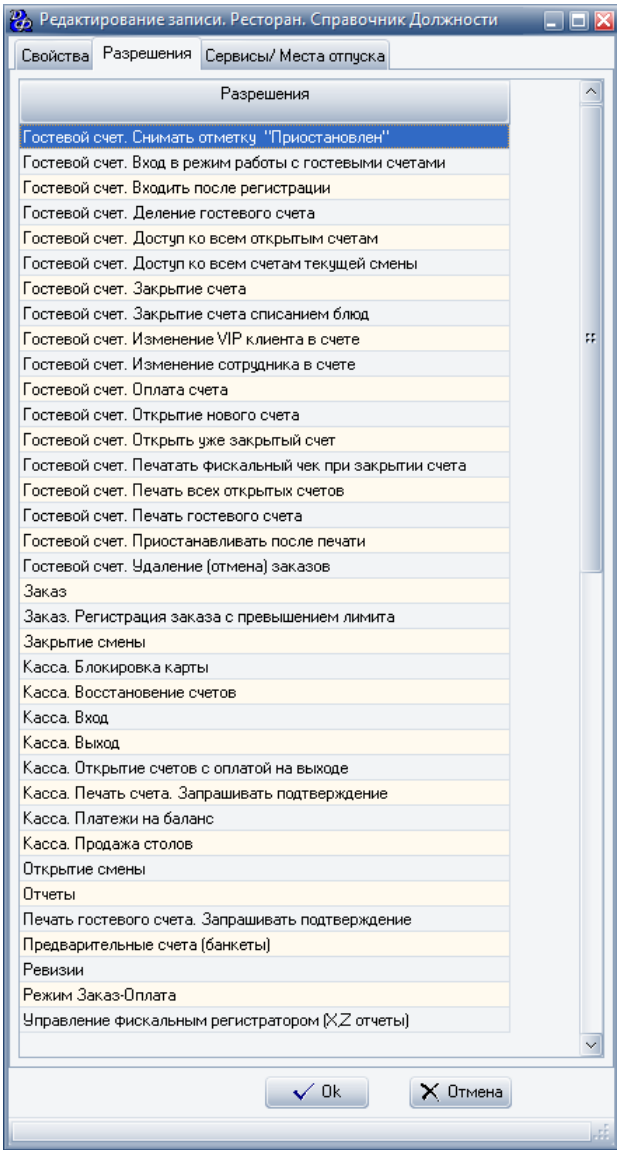


Табл.34.

Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится название должности
Привилегия по умолчанию	Выбирается из справочника привилегий (см. стр. 51)

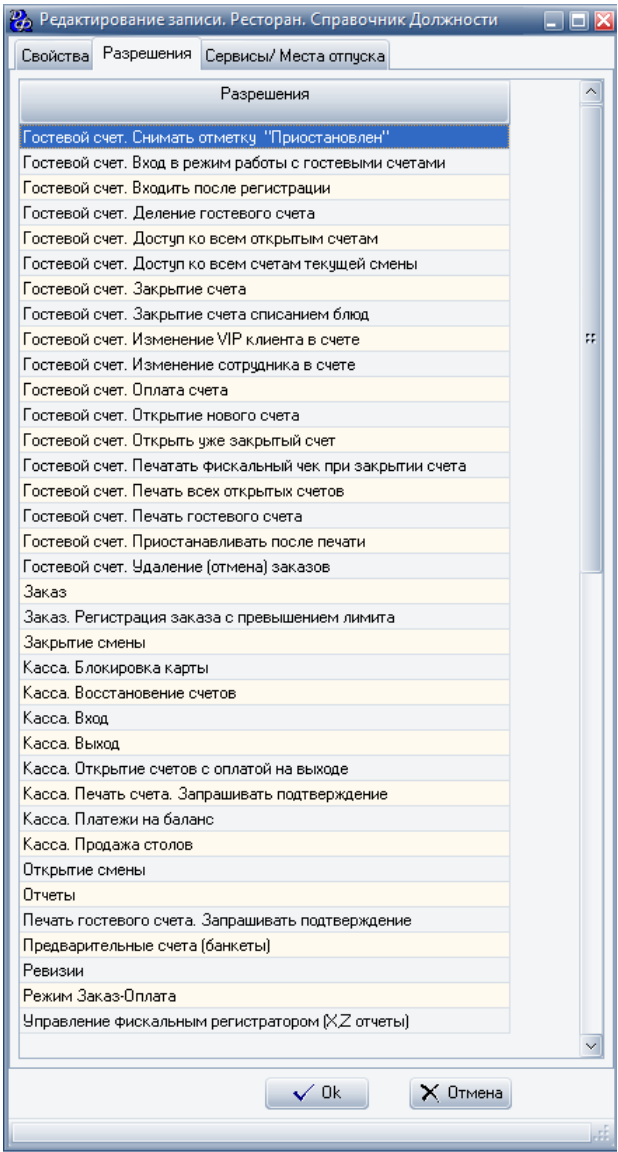
На второй странице фиксируются разрешения для данной должности:



На последней вкладке выбираются "Сервисы/Места отпуска", см. справочник ["Сервисы/Места отпуска"](#) (см. стр. 39).

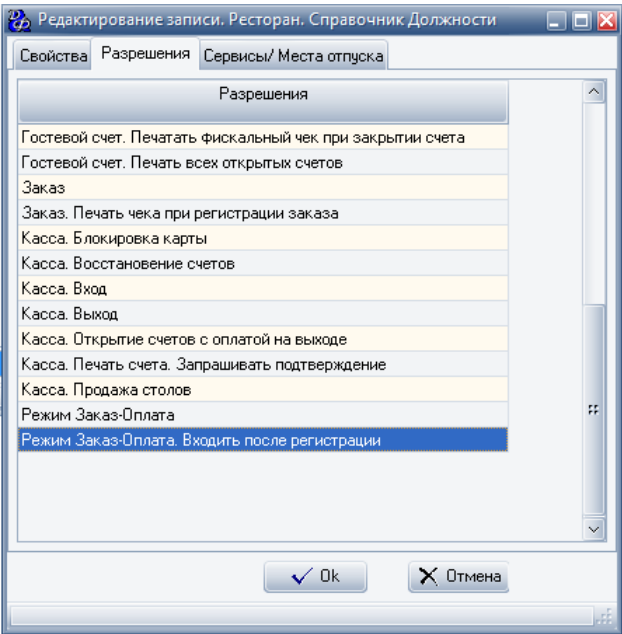
Примеры:

- 1) Сотрудник с должностью Администратор обладает следующими правами:



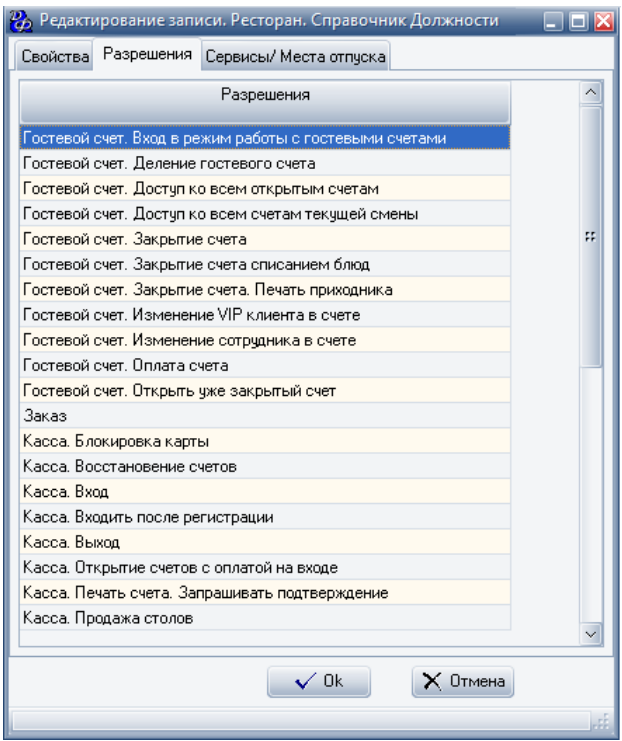
Администратор имеет право работать с гостевыми счетами, заказами и кассой, просматривать и печатать отчеты и проводить ревизии.

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



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

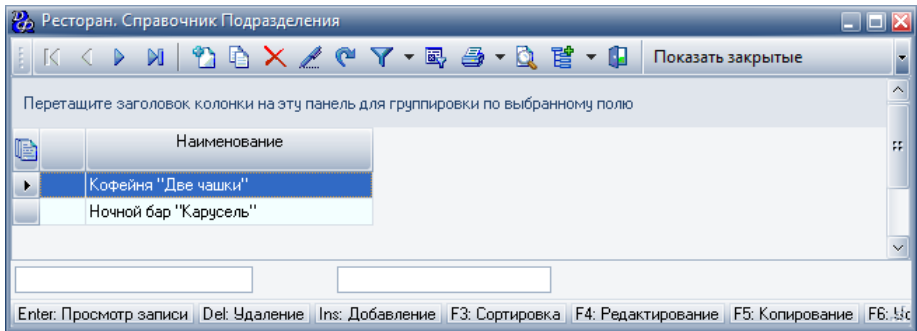
3) Сотрудник с должностью Кассир обладает следующими правами:



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":

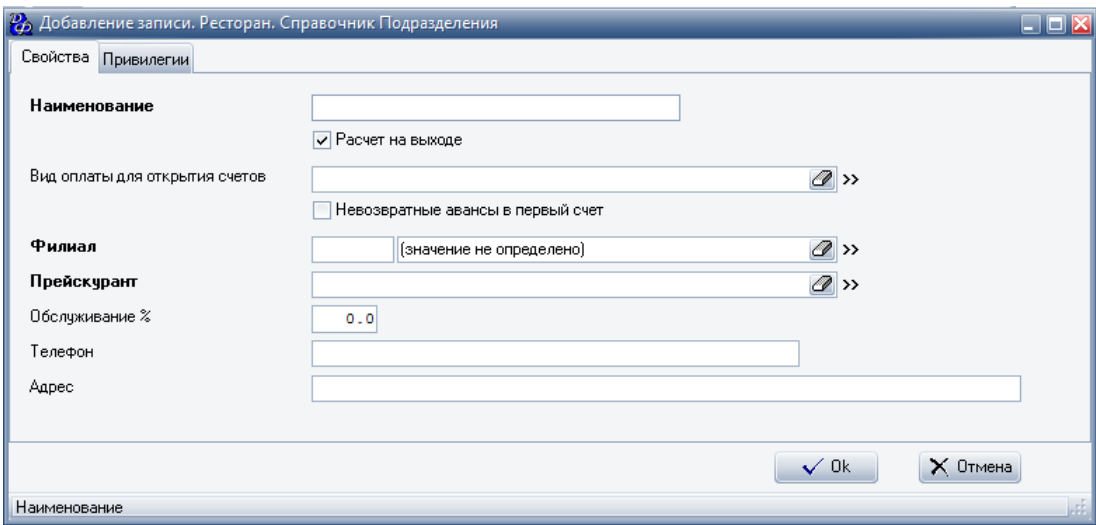


Табл.35.

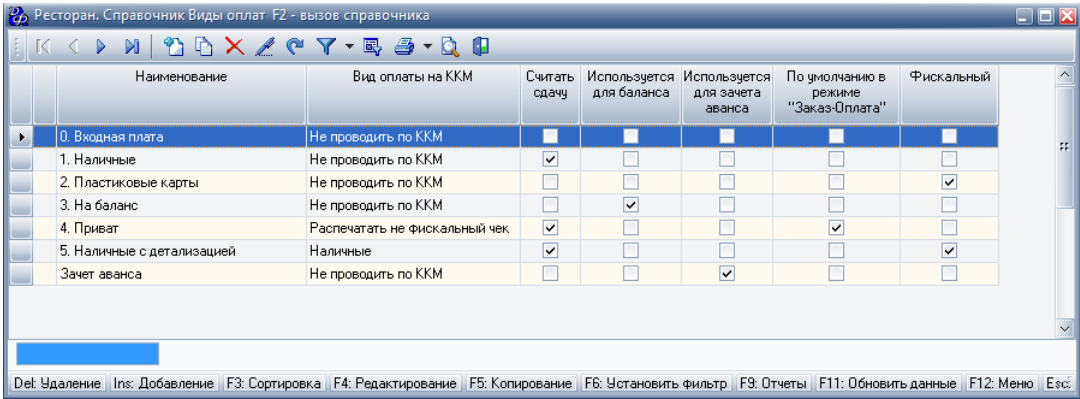
Название поля	Определение / назначение поля
Наименование	Вводится наименование подразделения
Флажок "Расчет на выходе"	В отмеченном состоянии означает, что используется клубная схема работы с идентификацией гостя по картам
Вид оплаты для открытия счетов	Доступно только при клубной системе расчетов, выбирается из справочника "Виды оплат" (см. стр. 59)
Флажок "Невозвратные авансы в первый счет"	Доступно только при клубной системе расчетов; в отмеченном состоянии означает, что при создании

Название поля	Определение / назначение поля
	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. 48)
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. 51).

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".

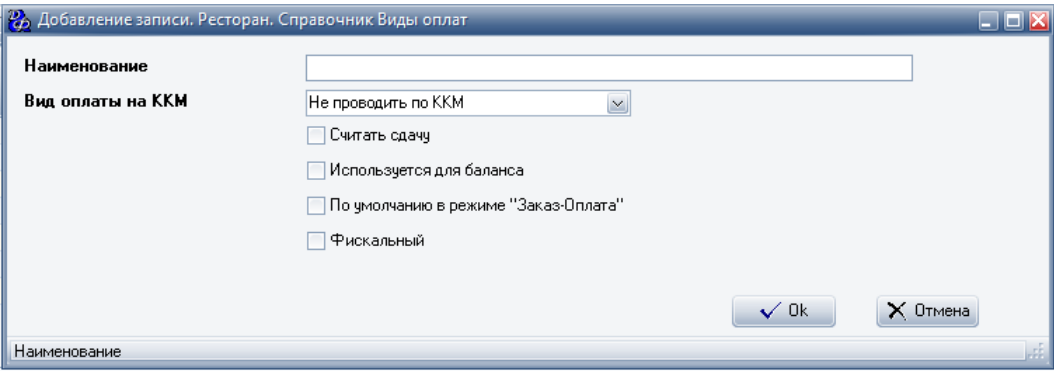


Табл.36.

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

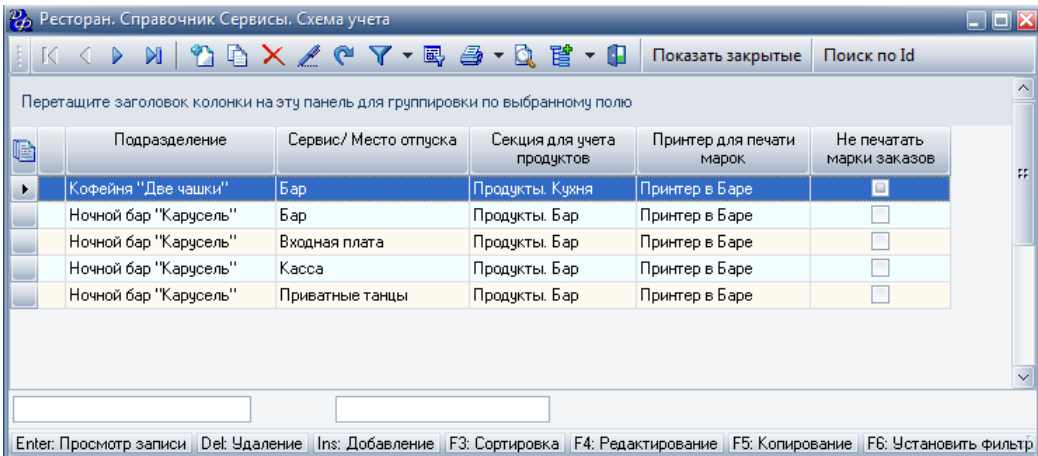
Справочник "Ресторан. Справочник Смены"

Данный справочник содержит всю информацию о сменах в данной системе.

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".

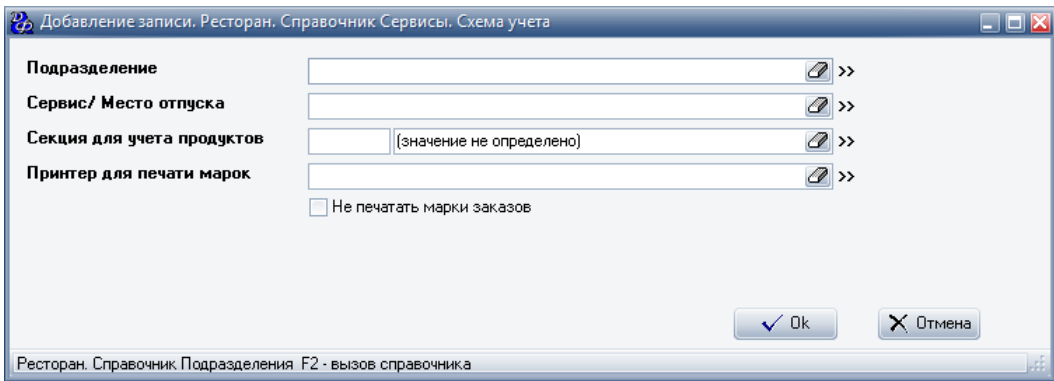


Табл.38.

Название поля	Определение / назначение поля
Подразделение	Выбирается из справочника подразделений (см. стр. 57)
Сервис/место отпуска	Выбирается из справочника сервисов/мест отпуска (см. стр. 39)
Секция для учета продуктов	Выбирается из справочника секций для учета продуктов

Название поля	Определение / назначение поля
Принтер для печати марок	Выбирается из справочника принтеров (см. стр. 28)
Флажок "Не печатать марки заказов"	В отмеченном состоянии означает, что для данного сочетания подразделения и сервиса марка заказа не будет печататься