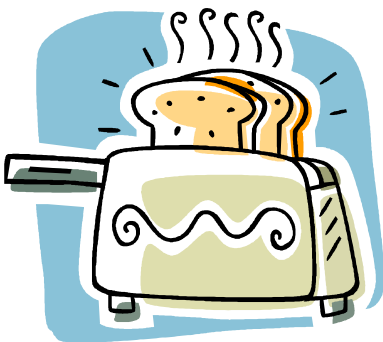


КВИНТ

Администратор ресторана



<u>ВВЕДЕНИЕ.....</u>	<u>3</u>
<u>СПРАВОЧНИКИ.....</u>	<u>3</u>
<u>Справочник технологических карт.....</u>	<u>3</u>
<u>Справочник рабочих мест.....</u>	<u>5</u>
<u>Справочник меню.....</u>	<u>5</u>
<u>Пользователи и пароли.....</u>	<u>8</u>
<u>Клубные карты.....</u>	<u>10</u>
<u>ЖУРНАЛЫ.....</u>	<u>11</u>
<u>Оперативный журнал.....</u>	<u>11</u>
<u>Фискальный журнал.....</u>	<u>14</u>
<u>Журнал складских документов.....</u>	<u>15</u>
<u>ОТЧЕТЫ.....</u>	<u>16</u>
<u>НАСТРОЙКА.....</u>	<u>18</u>
<u>Параметры для работы.....</u>	<u>18</u>
<u>Редактор форм.....</u>	<u>19</u>

ВВЕДЕНИЕ

В данном руководстве рассматривается модуль «Администратор ресторана», входящий в состав программного комплекса «КВИНТ».

Этот модуль используется совместно с модулями «Склад» и «Рабочее место официанта» для автоматизации учета на предприятиях общественного питания (кафе, рестораны, фастфуды и т.п.).

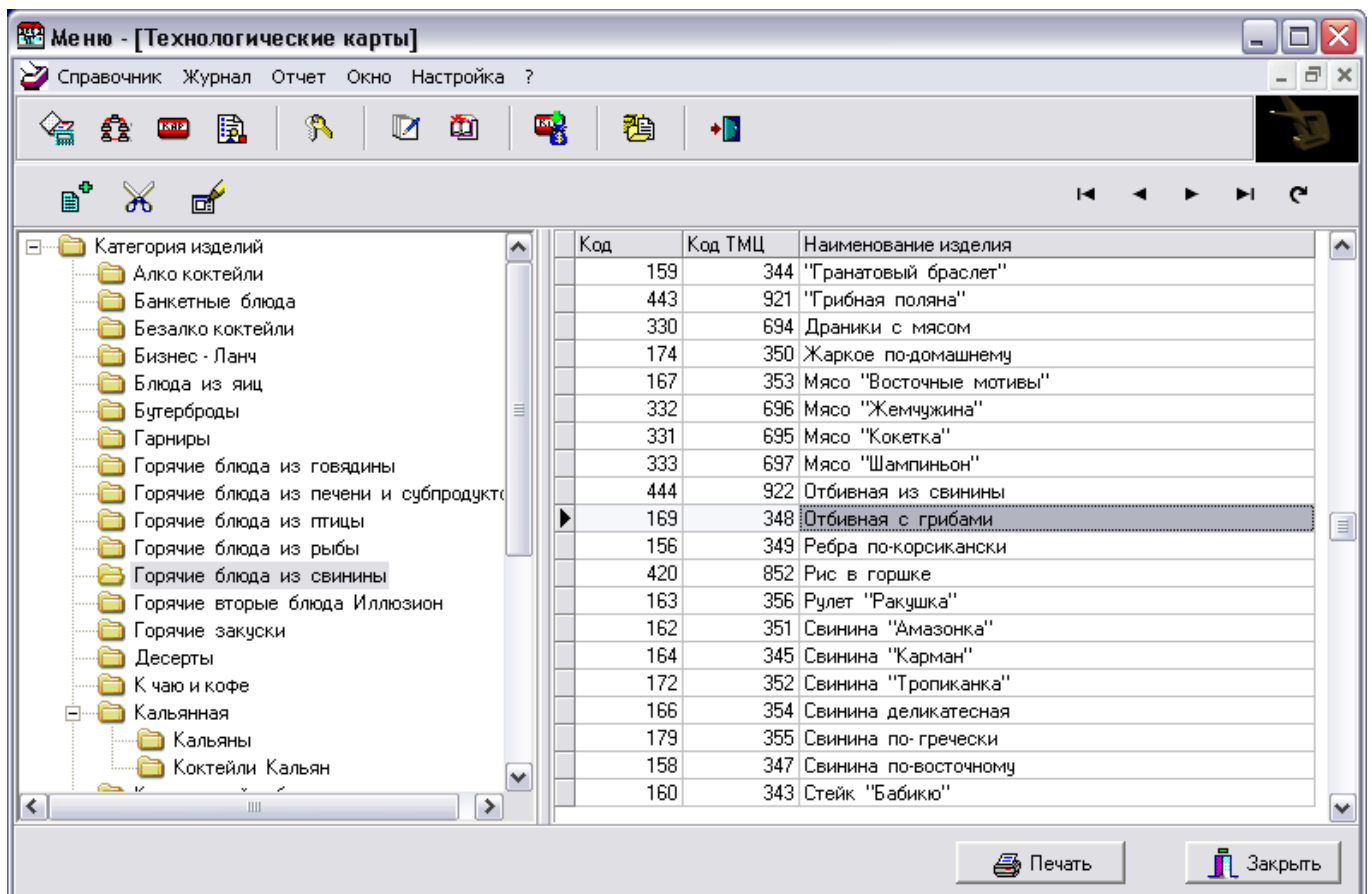
Основное назначение модуля – формирование основных справочников, необходимых для работы с рабочим местом официанта, выполнения служебных операций по закрытию смен и получения соответствующей отчетности.

СПРАВОЧНИКИ

Справочник технологических карт

Справочник технологических карт служит для ввода списка технологических карт блюд, коктейлей и т.п., входящих в состав меню. В технологической карте фиксируются технологические нормы закладки сырья, необходимого для приготовления заданного числа порций соответствующего блюда.

Для входа в справочник выберите пункт меню «Справочник – Технологические карты». На экране появится окно следующего вида



Как видно из рисунка, окно состоит из двух панелей. На левой панели выводится список групп. Сам список формируется пользователем произвольно и служит для более удобной организации справочника. Для формирования списка используются пункты контекстного меню, появляющегося при нажатии на правую кнопку мышки, когда курсор находится над панелью списка групп, или соответствующие им кнопки в верхней части окна.

Используя меню или кнопки, Вы можете добавлять, переименовывать или удалять группы карт. Для ввода самих карт сначала выберите нужную группу в левом списке, щелкнув на ней мышкой. После этого

нажмите правую кнопку мышки, когда курсор находится над правой панелью, и в появившемся меню выберите пункт «Новая запись». На экране откроется диалоговое окно

Технологическая карта

Наименование изделия: Рулет "Ракушка" ...

Характеристика готового блюда: _____

Консистенция: _____

Вкус и запах: _____

Микро-биолог. показатели: _____

Физико-хим. показатели: _____

Нормы приведены на число изделий: 1,000 Полуфабрикат для пр-ва

Печать

Закрыть

Сырье | Технология приготовления

Код	Основное сырье	Ед. изм.	Кол. бр.	Кол. нт.
185	Грибы шампиньоны свежие	кг	0,100	0,035
187	Зелень	кг	0,012	0,010
246	Мука	кг	0,010	0,010
174	Мясо свинина (Вырезка)	кг	0,150	0,125
201	Огурцы свежие	кг	0,035	0,030
207	Помидоры свежие	кг	0,035	0,030
164	Сливки рынок	кг	0,020	0,020
254	Специи	кг	0,002	0,002
168	Яйца куриные	шт	1,000	1,000

Щелкните на кнопке справа в строке «Наименование изделия», при этом откроется справочник ТМЦ (справочник ТМЦ формируется в модуле склад, о чем см. соответствующее руководство).

Справочник ТМЦ

ТМЦ

- Атрибутика
- Банкетные блюда
- Безалкогольные напитки
- Бизнес - Ланч
- Блюда из яиц
- БУ
- Бутерброды
- Гарниры
- Горячие блюд из свинины
- Горячие блюда из говядины
- Горячие блюда из птицы
- Горячие блюда из рыба
- Горячие блюда печени и суб
- Горячие закуски
- Десерты
- Закуски к пиву
- К чаю и кофе
- Кальянная
- Канц. товары
- Кухня
 - Гастрономические продукты
 - Жиры
 - Кондитерка
 - Консервация
 - Куры

Код	Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Штрих-код
249	Рис "Дикий рис" крупа	кг	
250	Рис А.Б.	кг	
852	Рис в горшке	гр	
565	Рис отварной	гр	
689	Рис по-итальянски	гр	
333	Рис с овощами "Ризотто"	гр	
36	Ром Бакарди	л	
35	Ром Бакарди 8 лет	л	
38	Ром Капитан Морган	л	
37	Ром Кашаца	л	
690	Рулет "Золотая рыбка"	гр	
356	Рулет "Ракушка"	гр	
965	Рулет из судака	порц	
835	Ручки	шт	
938	Рыба "Семга соленая"	гр	
743	Рыба жареная Штат	гр	
625	Рыба по-провансальски Иллюзион	гр	
230	Рыба свежая (судак, пеленгас)	кг	
842	Рыба семи морей	гр	
566	Рыба тушеная с овощами	гр	
841	Рыбное филе "Акапулько"	гр	
844	Рыбы в стиле веракрус	гр	

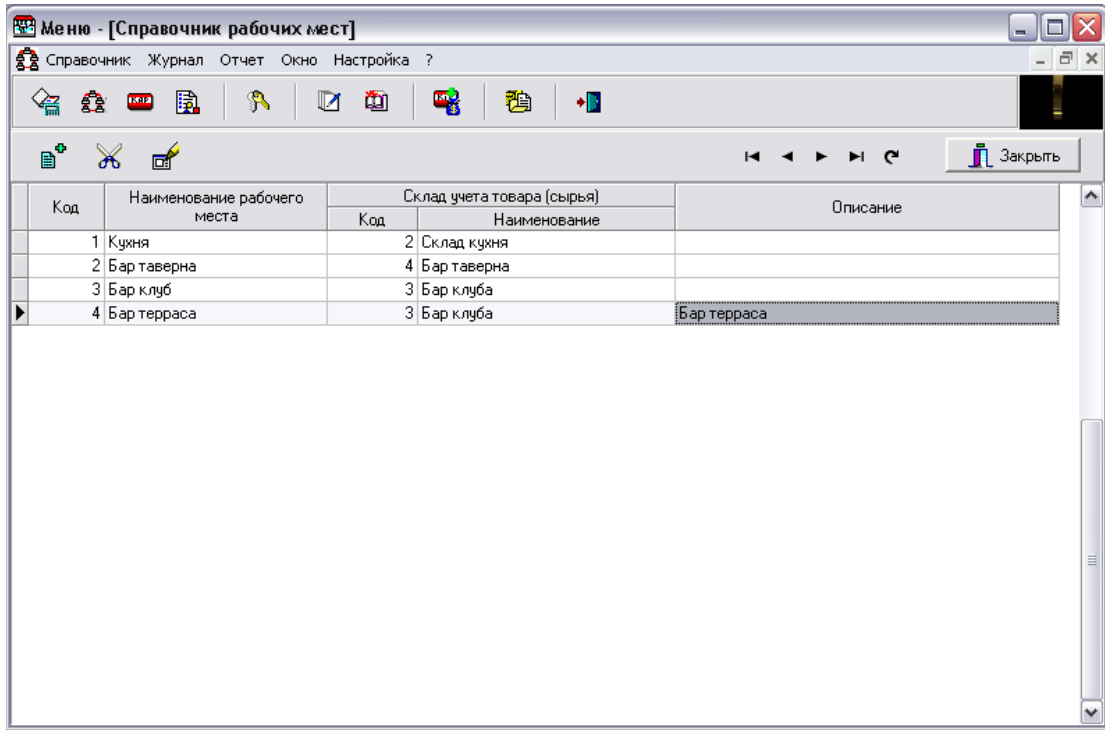
Укажите наименование ТМЦ, соответствующее блюду, для приготовления которого служит данная технологическая карта. При необходимости можно указать дополнительные характеристики блюда.

Далее укажите расчетной число изделий, на которое приведены нормы закладки сырья. После этого сформируйте список сырья с нормами закладки. Для этого используется контекстное меню таблицы в нижней части окна или соответствующие кнопки над таблицей. При выборе пункта меню «Новая запись» программа выведет справочник ТМЦ, показанный выше. Выберите наименование сырья и нажмите кнопку ОК. В таблицу будет добавлена соответствующая строка. Введите в колонки «Кол. бр.» и «Кол. нт.» нормы закладки данного вида сырья.

Справочник рабочих мест

Данный справочник служит для увязки справочника складов в модуле «Склад» с фактическими рабочими местами, на которых происходит приготовление блюд или реализация готовых изделий.

Для того, что бы открыть окно справочника используйте пункт меню «Справочник – Рабочие места». На экране появится следующее окно



Для формирования списка рабочих мест служат пункты контекстного меню или кнопки в верхней части окна. При выборе пунктов меню «Новая запись» или «Изменить запись» программа выведет следующее окно

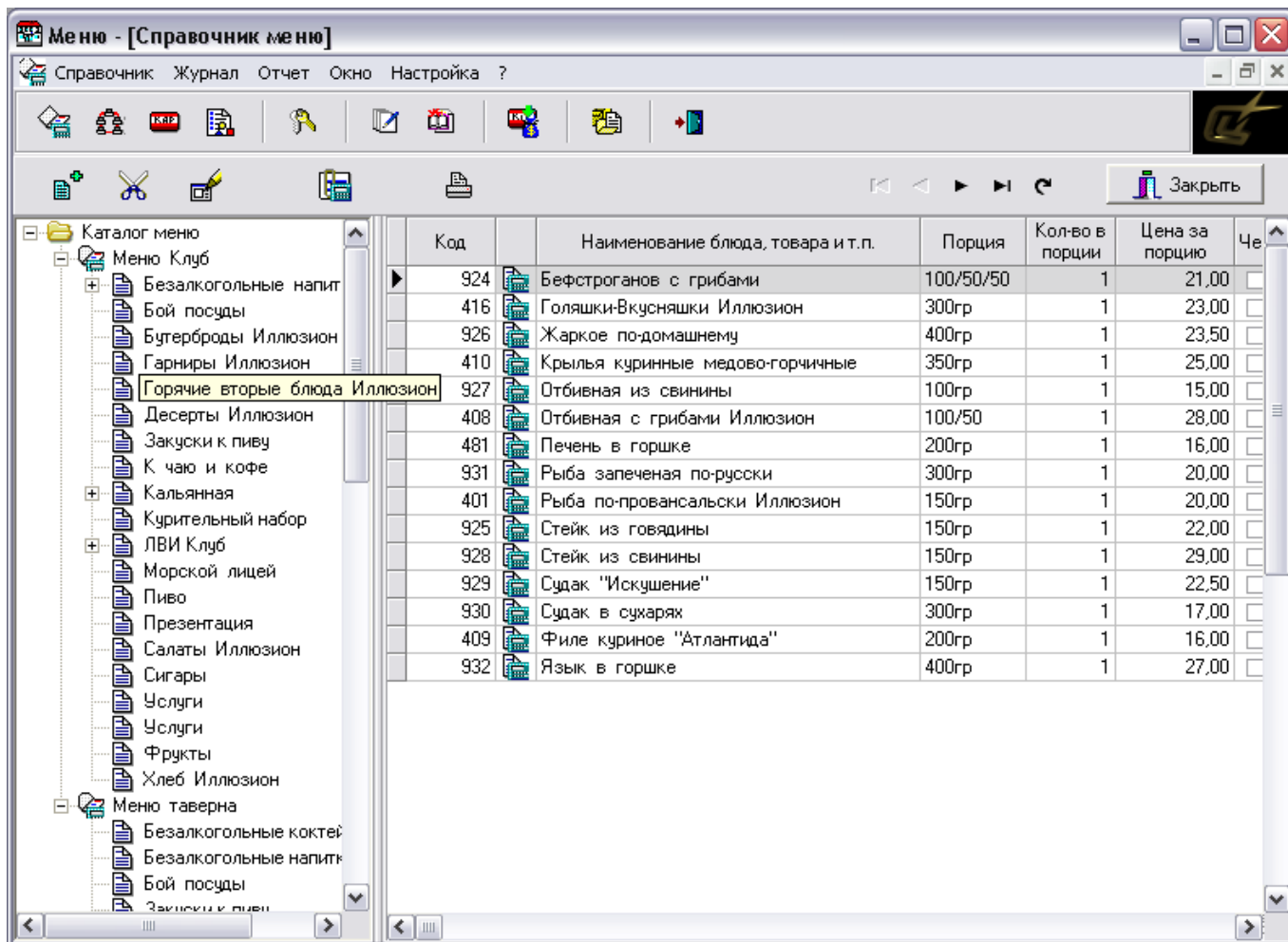
В этом окне укажите наименование рабочего места и его описание, в списке «Склад учета» выберите соответствующий склад (для формирования справочника складов используется модуль «Склад»). Рабочие места служат для привязки пунктов меню к тому складу, с которого будет происходить списание сырья, затраченного для приготовления блюд, или реализованных готовых товаров при закрытии смены. Второе назначение списка – формирование правил печати документов с рабочего места официанта (см. руководство «Рабочее место официанта»).

Справочник меню

Данный справочник служит основным справочником для работы с модулем «Рабочее место официанта». Перед тем как формировать данный справочник необходимо сформировать справочник ТМЦ в

модуле «Склад» и справочники «Технологические карты» и «Рабочие места» как описано в предыдущих разделах.

Для того, чтобы открыть окно справочника меню используйте пункт меню «Справочник - Меню». Программа выведет следующее окно



В левой части окна находится список разделов меню. Следует отметить, что программа поддерживает создание нескольких видов меню, в примере «Меню клуб» и «Меню таверна». При этом любое рабочее место официанта может работать как с общим списком меню, так и с отдельным видом меню (подробнее см. руководство «Рабочее место официанта»).

Для создания нового вида меню сначала выделите мышкой пункт «Каталог меню» - первая строка в списке. Далее щелкните на нем правой кнопкой мыши, и в появившемся меню выберите пункт «Добавить запись». В появившемся окне введите наименование меню и нажмите кнопку ОК. Данный вид меню будет добавлен в список.

Для формирования разделов меню выберите мышкой нужный вид меню и нажав правую кнопку мыши выведете контекстное меню. В появившемся меню выберите пункт «Добавить запись». В появившемся окне введите наименование раздела и нажмите на кнопку ОК. В список будет добавлен новый раздел.

Вы можете перемещать разделы меню между видами меню простым перетягиванием мышкой. Аналогично вы можете перетянуть пункт меню в правом списке из одного раздела в другой. Для перетягивания пункты нажмите левую кнопку мыши, когда курсор находится над нужным пунктом. Затем, не отпуская кнопку, переместить курсор на тот раздел в левом списке, куда перемещаем выделенный пункт. Когда курсор будет над нужным разделом – отпустите кнопку мыши.

Для добавления пунктов меню сначала выберите нужный раздел в левом списке, а затем щелкните правой кнопкой мыши на правой панели. В появившемся меню выберите пункт «Добавить запись». При этом программа выведет следующее окно

The screenshot shows the 'Пункт меню' dialog box with the following fields and values:

- Наименование товара: Отбивная с грибами Иллюзион
- Порция: 100/50
- Кол-во в порции: 1
- Кол-во в упаковке товара: 1
- Цена за порцию: 28,00
- Запретить скидку:
- Вид товара: Рецепт
- Связанный товар: Отбивная с грибами
- Связанный рецепт: Отбивная с грибами
- Рабочее место: Кухня
- Чек на ЭККА:
 - Включать в чек:
 - Гр. налога: Б
 - Сокр. наим.: Отбивная с грибами

В приведенном выше примере показан ввод пункта меню, связанном с технологической картой. В строке «Наименование товара» введите наименование в том виде, в котором Вы хотите, чтобы оно отображалось на рабочем месте официанта и связанных с ним документах (счетах, бегунках, заказах). В строке порция – информация о содержании порции. Для пунктов меню, связанных с технологическими картами, строки «Кол-во в порции» и «Кол-во в упаковке товара» должны всегда равняться 1.

В строке «Цена за порцию» укажите цену одной полной порции блюда, если оно порционное. Если блюдо продается на развес (например, салаты), то укажите цену за 1 кг.

В группе «Чек на ЭККА» определяется то, будет ли строка счета, связанного с данным пунктом, регистрироваться в чеке фискального регистратора. Здесь определяется также группа налога и сокращенное наименование для чека ЭККА.

В списке «Вид товара» указывается вид товара, связанного с этим пунктом меню. Данный пункт может иметь значение «Товар» - продажа готовых товаров «как есть»; «Рецепт» - продажа блюд, коктейлей и т.п. приготовленных на основании технологических карт; «Услуга» - продажа нематериальных услуг, например кальян, бильярд и т.п.

При выборе вида товара «Рецепт» необходимо в списке «Связанный рецепт» указать технологическую карту для данного блюда.

В списке рабочее место укажите наименование рабочего места, по которому будет происходить списание сырья и реализованных блюд и товаров при реализации данного пункта меню.

The screenshot shows the 'Пункт меню' dialog box with the following fields and values:

- Наименование товара: Коктейль KB 6-7 лет
- Порция: 50мл
- Кол-во в порции: 50
- Кол-во в упаковке товара: 1000
- Цена за порцию: 24,00
- Запретить скидку:
- Вид товара: Товар
- Связанный товар: Коньяк Коктейль KB 6-7 лет
- Связанный рецепт:
- Рабочее место: Бар клуб
- Чек на ЭККА:
 - Включать в чек:
 - Гр. налога: А
 - Сокр. наим.: Коктейль KB 6-7 лет

На данном рисунке показан пример ввода пункта меню для продажи готового товара. Как видно из примера, в строке «Кол-во в порции» заводится количество товара в порции, за которую указана цена. В строке «Кол-во в упаковке товара» указывается количество товара в упаковке (т. е. в том виде упаковки, в котором товар оприходован на склад).

В строке связанный товар указывается наименование того товара из справочника ТМЦ, по которому будет произведено списание при реализации.

При списании товара расчет количества рассчитывается в следующем порядке:

(количество) * (порцию) * (кол-во в порции) / (кол-во в упаковке товара).

Так при продаже одной двойной порции коньяка будет списано: $1 * 2 * 50 / 1000 = 0.1$ литра. Особо следует остановиться на порядке учета одного и того же товара, но имеющего различную упаковку. Например, тот же коньяк может быть в бутылках по 0.5 и 1 литру. В данном случае товар при приходе приводится к единой единице измерения (литр, килограмм и т.п.).

На данном рисунке приведен пример ввода пункта меню, соответствующего услуге (не имеющей материального выражения).

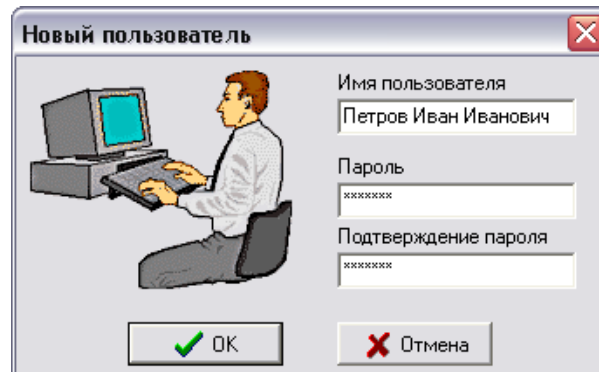
Пользователи и пароли

Для того, чтобы открыть окно для ввода пользователь системы и разграничения их доступа к отдельным функциям служит справочник «Пользователи и пароли». Для его открытия используется меню «Справочник - Пользователи и пароли». При выборе этого пункта меню на экране появится следующее окно.


Пользователь	Группа	ключ iButton	Доступ
Белый Андрей	Официанты		
Герасимчук Николай	Официанты		
Головачук	Официанты		
Голополосов	Официанты	a400000930031d01	
Гузенко	Официанты		
Донченко Николай	Официанты		
Драгомиров Иван	Официанты		
Дубинина Аня	Официанты		
Коктейльные вечера	Официанты	f600000933a55d01	
Кравченко Коля	Официанты		
Ланецкий Андрей	Официанты		
Лапшонкова О.О.	Официанты		
Ломажук Анята	Официанты		
Макаренко	Официанты	ee00000c60f28101	
Манятина	Официанты		

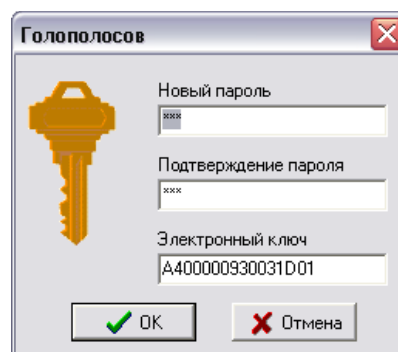
В верхней части окна находится две закладки. Закладка «Пользователи и пароли» служит для ввода групп пользователей и непосредственно учетных записей пользователей. Работа с данным окном (добавление, изменение и удаление) ведется аналогично тому, как описано в предыдущих разделах.

На следующем рисунке показано окно для добавления нового пользователя




Как видно из рисунка, необходимо ввести имя пользователя и его пароль. При закрытии окна программа проверит, что пароль и его подтверждение (контрольный ввод идентичны). Иначе будет выдано сообщение об ошибке. Следует отметить то, что пароль пользователей для доступа к рабочему месту официанта может быть только цифровой.

Для идентификации пользователей помимо паролей могут использоваться электронные ключи (iButton Dallas) или карточки (Netronix). Для ввода электронного ключа выберите уже существующего пользователя и нажмите кнопку «Изменить запись» . На экране появится окно

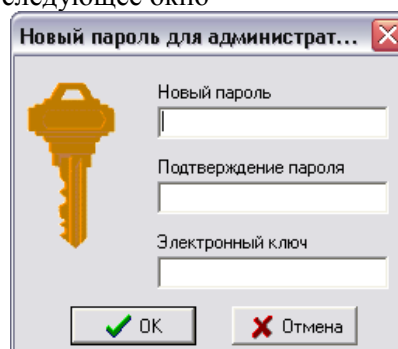


Это окно позволяет поменять пароль пользователя или ввести данные по его электронному ключу или карточке. В последнем случае установите курсор ввода в строке «Электронный ключ», щелкнув на ней мышкой, и приложите ключ к считывателю. Программ произведет считывание ключа и занесет его значение в строку.

Удалять пользователей из программы следует только тогда, когда Вы будете уверены в том, что Вам не потребуется отчетность по этому пользователю. Поэтому, рационально будет создать группу пользователей, назвав ее, к примеру, «Уволенные». В данной группе снять все разрешения для доступа к функциям. Все записи, соответствующие уволенным сотрудникам перетянуть в эту группу. Для надежности можно и поменять пароль для этих записей на любой случайный.

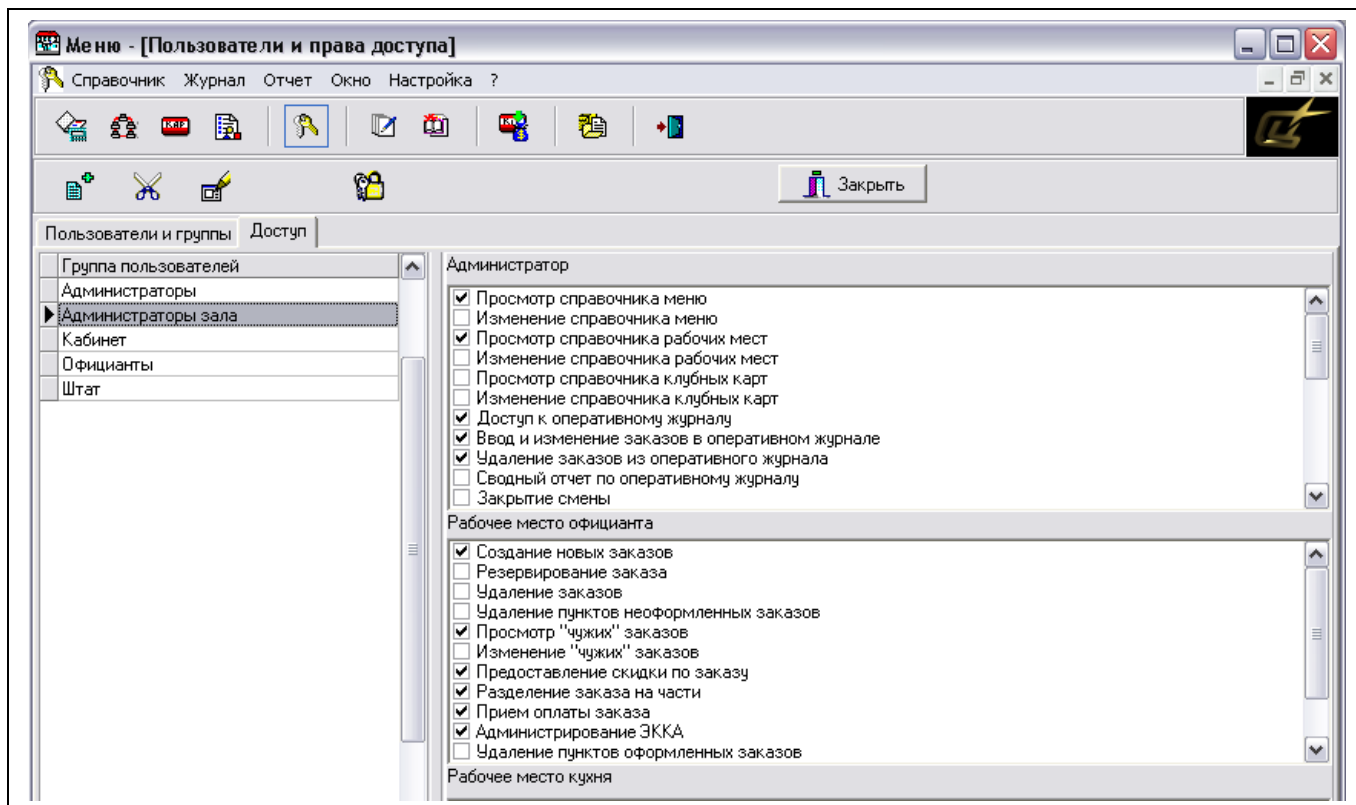
Для доступа к этому справочнику можно установить отдельный пароль, не привязанный ни к одной из учетных записей. Для этого используется соответствующая кнопка в верхней части окна .

При нажатии на нее появится следующее окно



При заданном пароле администратора перед открытием окна справочника программа выдаст запрос на ввод пароля.

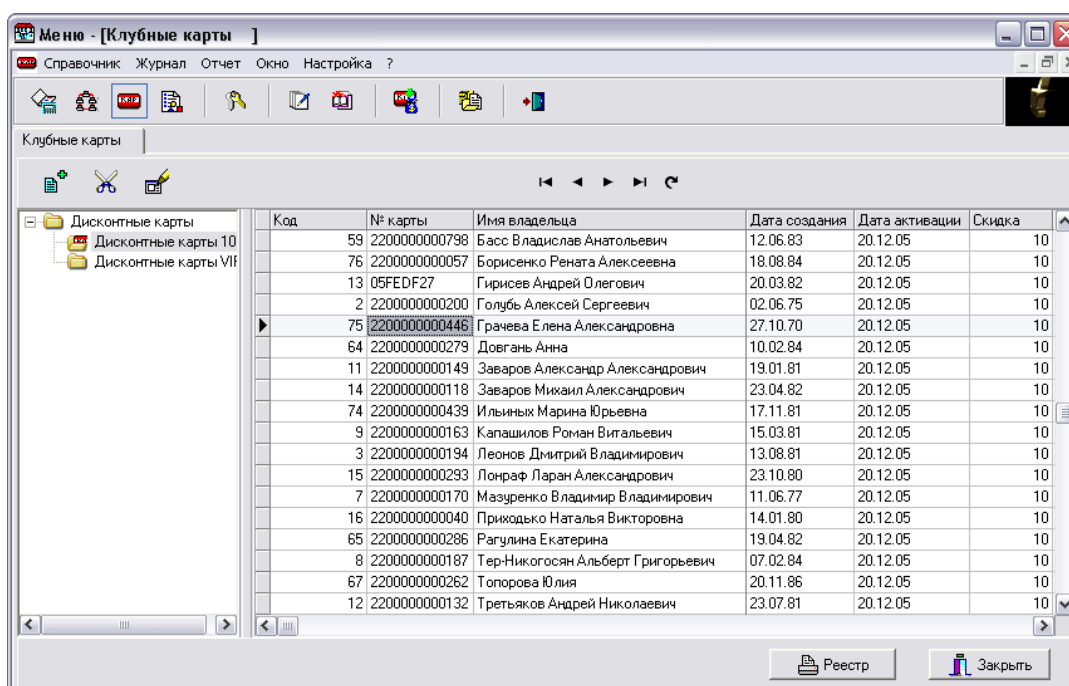
При выборе второй закладки «Доступ» откроется окно для ввода разрешений к операциям отдельных групп пользователей



Для ввода разрешений выберите нужную группу пользователей и проставьте при помощи мышки отметки напротив тех функций, к которым имеют доступ пользователи данной группы.

Клубные карты

Данный справочник служит для формирования списка дисконтных карт. Для открытия справочника используется пункт меню «Справочник – Клубные карты».



Весь список карт может быть условно разбит на группы для удобства использования. Ниже представлено окно, для добавления дисконтной карты

В качестве дисконтных карт предусмотрено использование либо карт с нанесенным штрихкодом, либо пластиковые карты “Netronix”. Для ввода ключа установите курсор ввода в строку «№ карты» и пронесите карту мимо соответствующего считывателя. Считанный ключ карты будет занесен в указанную строку. Основное требование к номеру карты – это его уникальность. Если Вы не желаете использовать считыватели кодов, то есть возможность установить режим ручного ввода на рабочем месте официанта.

ЖУРНАЛЫ

В данном разделе будет описан порядок организации учета продаж при помощи журналов. Существует два основных вида журнала – оперативный и фискальный. В оперативном журнале содержится информация по оформленным счетам в текущей рабочей смене. На основании содержимого этого журнала производится закрытие смены с формированием всех сопутствующих первичных документов: накладных на расход, накладных на приход готовой продукции и заборных ведомостей для списания сырья.

Фискальный журнал содержит информацию по счетам, которые были оформлены в уже закрытых сменах.

Оперативный журнал

Для открытия оперативного журнала используется меню «Журнал – оперативный журнал». При его выборе появится окно, показанное на рисунке снизу.

Как видно, окно состоит из двух панелей. В верхней панели содержится список заголовков счетов, оформленных текущей сменой. На нижней панели отображается содержимое того счета, заголовок которого выбран на верхней панели.

Колонка «Сост.» содержит пиктограммы, показывающие визуально в каком состоянии находится тот или иной счет:



- Данный счет открыт для первоначального оформления;



- Данный счет уже первоначально оформлен, и по нему осуществляется дальнейшее обслуживание;



- Данный счет зарезервирован до определенного времени и даты



- Данный счет закрыт и по нему произведен окончательный расчет. Любые операции с такими счетами на рабочем месте официанта уже не возможны.



- Данный счет удален на рабочем месте официанта. Такие счетам на рабочем месте официанта уже не отображаются. Вы всегда можете удалить счет окончательно или восстановить его, используя оперативный журнал.

Меню - [Оперативный журнал регистрации заказов]

Справочник Журнал Отчет Окно Настройка ?

Закреть

№ заказа	Сост.	Дата-время	Отложен на ...	% скидки	За обл.	Оформлен	Закрыт	ПП	Персонал	Клубная карта
11646		02.01.06 02:59:36				Манятина	Мартыненко С.И.	<input type="checkbox"/>		
11655		02.01.06 03:16:21				Манятина	Мартыненко С.И.	<input type="checkbox"/>		
11766		03.01.06 15:10:11				Кравченко Коля	Мартыненко С.И.	<input type="checkbox"/>		
11770		03.01.06 17:43:48				Кравченко Коля	Мартыненко С.И.	<input type="checkbox"/>		
10775		01.02.06 10:46:54				Мартыненко С.И.		<input type="checkbox"/>		
10776		01.02.06 10:52:53	20.01.06 17:08:00			Мартыненко С.И.		<input type="checkbox"/>		
11774		02.05.06 16:42:05				Мартыненко С.И.	Мартыненко С.И.	<input type="checkbox"/>		
11775		04.05.06 19:42:09				Мартыненко С.И.	Мартыненко С.И.	<input type="checkbox"/>		

Код	Наименование	Порц.	Кол-во	Цена	Сумма
588	Чай с лимоном	1,000	1	4,00	4,00
602	Пиво Черниговское 0,5кег	1,000	1	5,00	5,00
					9,00

В верхней части окна оперативного журнала расположена инструментальная панель с кнопками, используя которые вы получаете следующие возможности работы с журналом.



- Данная кнопка предназначена для добавления нового счета или заказа непосредственно из оперативного журнала. При нажатии на нее открывается следующее окно

Заказ

№ заказа: 11788 Дата - время создания: 08.03.07 17:29

Состояние: Зарезервирован до:

Вид оплаты: Оформлен:

Клубная карта:

Питание:

Скидка:

Закреть

Код	Наименование	Порция	Кол. порц.	Кол-во	Цена	Сумма
420	Мартини Биттер	50мл	1,000	1	12,00	12,00
421	Трино	50мл	1,000	1	8,00	8,00
448	Бифитер	50мл	1,000	1	13,50	13,50
27	Абсолют	50мл	1,000	1	12,00	12,00
28	Стерлинг	50мл	1,000	1	12,50	12,50
498	Картофель по-домашнему Иллюзион	250гр	1,000	4	4,00	16,00
925	Стейк из говядины	150гр	1,000	4	22,00	88,00
						162,00

Используя это окно, вы можете заполнить счет, изменить его состояние, дать по нему скидку, распечатать. Данное окно используется, как правило, в тех случаях, когда необходимо составить

предварительный заказ, к примеру, на банкет, свадьбу и т.п., с последующим резервированием этого заказа на будущее время.



- Данная кнопка открывает уже существующий счет для изменения. При нажатии на нее программа выведет уже показанное выше окно.



- Данная кнопка служит для удаления счета из оперативного журнала. Внимание! Удаленные счета при нажатии на эту кнопку восстановлению не подлежат.



- Данная кнопка выводит на экран окно, со сводной информацией по текущему состоянию счетов.

Оперативный свод

Общий | По официантам

Состояние заказа	Число	Сумма	Виды оплат	Число	Сумма
Зарезервированных	1	3399,50	Клубная карта	1	33,60
Оплаченных	17	1650,80	Кредитная карточка	1	33,00
Оформленных	5	2069,04	Наличные	14	1584,20
Оформляющихся	10	84,17	Питание сотрудников	1	0,00
Удаленных	2	211,40			

Оплату принял	Виды оплат	Число	Сумма
Мартыненко С.И.	Клубная карта	1	33,60
Мартыненко С.И.	Кредитная карточка	1	33,00
Мартыненко С.И.	Наличные	14	1584,20
Мартыненко С.И.	Питание сотрудников	1	0,00

Закреть

Как видно из рисунка, в данном окне содержится информация о количестве и сумме счетов по их состояниям, число и сумма по видам оплат, а также информация по сотрудникам, выполнившим закрытие счетов с указанием сумм, видов оплат и числа закрытых ими счетов.



- Данная кнопка позволяет сформировать сводную заявку на закупку товара и сырья. Заявка формируется на основании предварительно введенных счетов (заказов.) Для формирования документа выделите те счета, содержимое которых должно войти в заявку.

Для выделения нескольких счетов щелкните на их заголовках левой кнопкой мышки, предварительно нажав и удерживая клавишу CTRL на клавиатуре.

Необходимое количество сырья и продуктов рассчитывается автоматически на основании технологических карт для приготовления блюд, входящих в выделенные счета.



- данная кнопка служит для закрытия смены, с автоматическим формированием всех сопутствующих документов. При нажатии на нее появляется следующее окно

Закрытие смены

Дата - время окончания смены: 20.04.2007 00:00

Дата для документов: 20.04.07

Наименование клиента: "Конечный потребитель"

OK Отмена

В данном окне Вы должны указать дату и время окончания смены, подлежащей закрытию, дату на которую будут сформированы первичные документы и наименование клиента, на которого будут закрыты расходные накладные.

Закрытие смены производится по счетам, дата и время создания которых меньше даты и времени окончания смены. При этом закрытие производится по счетам, находящихся в состоянии «Закрыт». Все остальные счета остаются в оперативном журнале.

При выполнении операции программа формирует по каждому рабочему месту ряд документов:

- - Заборная ведомость – документ, на основании которого производится списание со складов сырья, затраченного на приготовление блюд, напитков и т.п. Общее количество сырья рассчитывается исходя из норм закладки, указанных в технологических картах и общего количества приготовленных блюд. При формировании заборной ведомости программа сама выберет себестоимость сырья на основании текущих складских остатков и включит ее в ведомость.
- - Акт на приход готовой продукции. По данному документу осуществляется приход готовых блюд на склад. Число блюд рассчитывается исходя из содержимого счетов, относящихся к данному рабочему месту.
- - Расходная накладная – документ, на основании которого производится списание со склада товаров и готовых блюд, реализованных текущей сменой на основании счетов, относящихся к данному рабочему месту.

После выполнения операции все закрытые счета, вошедшие в смену, перемещаются программой в фискальный журнал.

Фискальный журнал

Для открытия фискального журнала используется меню «Журнал – Фискальный журнал». При его выборе программа выведет следующее окно

№ заказа	Сост.	Дата-время	Отложен на ...	% скидки	За обл.	Оформлен	Закрыт	ПП	Персонал
10385		23.12.05 18:35:28				Манятина	Марталер Надежда	<input type="checkbox"/>	
10387		23.12.05 18:56:16				Михайлов Максим	Мисайло Евгений	<input type="checkbox"/>	
10388		23.12.05 18:59:26				Ширяев Андрюха	Мисайло Евгений	<input type="checkbox"/>	
10389		23.12.05 19:03:29				Шабаташ Максим	Марталер Надежда	<input type="checkbox"/>	
10390		23.12.05 19:12:14				Мельничук	Марталер Надежда	<input type="checkbox"/>	
10391		23.12.05 19:16:03				Макаренко	Марталер Надежда	<input type="checkbox"/>	
10392		23.12.05 19:29:42				Манятина	Марталер Надежда	<input type="checkbox"/>	
10393		23.12.05 19:37:02				Ширяев Андрюха	Мисайло Евгений	<input type="checkbox"/>	

Конец смены	Дата док.	Закрытие смены	Пользователь
24.12.05	23.12.05	24.12.05 17:52:42	Светлана

Код	Наименование	Порц.	Кол-во	Цена	Сумма
236	Стейк куриный "Барбекю"	1,000	1	20,00	20,00
766	Картофель жар. с луком и грибами	1,000	3	9,00	27,00
198	Суп грибной с клецками	1,000	1	9,00	9,00
					270,90

Как видно из рисунка, содержимое этого окна практически идентично оперативному журналу за некоторыми особенностями. В верхней части окна есть две строки для ввода периода просмотра журнала. Вы должны указать даты просмотра «с» и «по», после чего нажать на кнопку «Открыть».



- Данная кнопка открывает уже существующий счет для просмотра и печати. При нажатии на нее программа выведет уже рассматривавшееся выше окно.



- Данная кнопка выводит на экран окно со сводной информацией по оплатам за указанный период.



- Данная кнопка выводит на экран окно с журналом закрытия смен.

Журнал закрытия смен

с 01.04.2005 по 20.04.2007

Период	Дата документов	Время закрытия	Пользователь
14.07.05 00:00	13.07.05	14.07.05 15:53	Светлана
16.07.05 04:00	18.07.05	18.07.05 10:51	Мартыненко С.И.
17.07.05 06:00	16.07.05	18.07.05 11:56	Светлана
18.07.05 06:00	17.07.05	18.07.05 11:18	Светлана
19.07.05 00:00	18.07.05	19.07.05 14:49	Светлана
20.07.05 00:00	19.07.05	20.07.05 14:34	Светлана
21.07.05 00:00	20.07.05	21.07.05 14:05	Светлана
22.07.05 06:00	21.07.05	22.07.05 11:30	Светлана
▶ 23.07.05 10:00	22.07.05	24.07.05 11:15	Мартыненко С.И.
24.07.05 10:00	23.07.05	25.07.05 13:42	Мартыненко С.И.
25.07.05 00:00	24.07.05	25.07.05 10:19	Светлана
25.07.05 10:00	24.07.05	25.07.05 13:22	Мартыненко С.И.
26.07.05 00:00	25.07.05	26.07.05 10:45	Светлана
27.07.05 00:00	26.07.05	28.07.05 09:54	Светлана
28.07.05 00:00	27.07.05	28.07.05 10:58	Светлана

Используя это окно, Вы можете выполнить следующие операции:

- Депровести смену – при выполнении данной операции программа удалит все сформированные первичные документы, относящиеся к этой смене. Все счета этой смены будут перемещены обратно в оперативный журнал. Операция выполняется в тех случаях, когда, например, неправильно указали дату и время окончания смены при ее закрытии. Или после закрытия смены обнаружили не закрытые счета, которые были оплачены и должны были войти в закрытую смену.
- Перепровести смену – при выполнении этой смены производится удаление всех первичных документов, относящихся к данной смене, с последующим их формированием вновь. Операция выполняется, к примеру, когда была обнаружена ошибка в технологических картах и, после ее исправления, необходимо пересчитать первичные документы.



- Очистка журнала. При нажатии на эту кнопку программа выведет окно с просьбой указать дату, до которой необходимо выполнить очистку журнала. При выполнении операции все счета, датированные ранее указанной даты, будут удалены из фискального журнала.

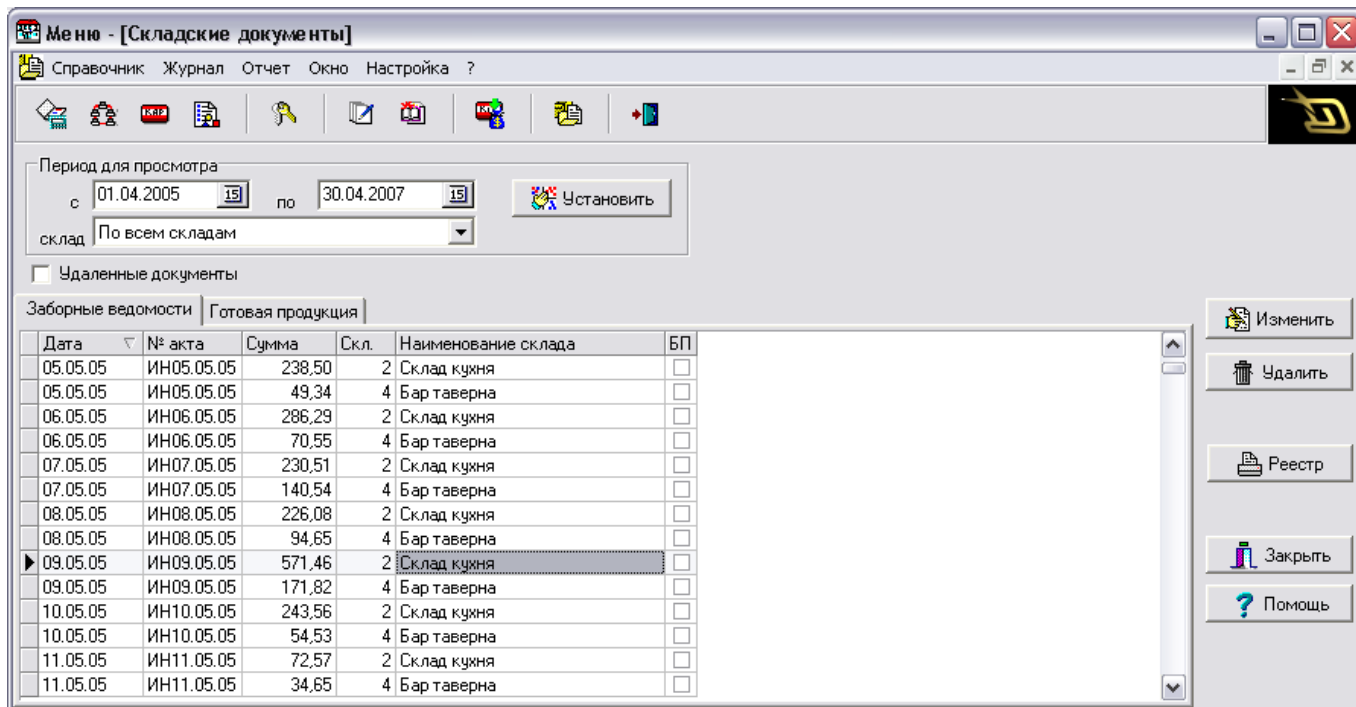
Очистка журнала не приводит к удалению первичных документов, сформированных на основании удаленных счетов при закрытиях смен.

Журнал складских документов

Данный журнал содержит два вида первичных документов, сформированных при закрытии смен:

- Заборные ведомости
- Акты прихода готовой продукции.

Для открытия журнала выберите пункт меню «Журнал – Складские документы». Программа выведет на экран следующее окно



Работа с данным окном идентична работе с журналом «Складские документы» в модуле «Склад» и подробно описана в соответствующем ему руководстве. Поэтому подробно останавливаться здесь на описании работы с этим видом журнала не будем.

ОТЧЕТЫ

Меню отчеты содержит ряд пунктов, служащих для получения дополнительных видов отчетов.

- «Отчет по официантам» - выводит отчет, отражающий работу официантов за период времени, указанный при вызове отчета

Отчет по официантам

с 01.12.05 по 31.12.05

Официант	Число заказов	Сумма	В т.ч. за обслуживание
Герасимчук Николай	2	13,10	0,00
Голополосов	187	12 478,94	0,00
Гузенко	40	1 700,80	0,00
Донченко Николай	83	4 101,15	0,00
Драгомиров Иван	1	50,00	0,00
Дубинина Аня	102	5 781,35	0,00
Кравченко Коля	175	16 451,55	0,00
Ланецкий Андрей	37	6 695,50	0,00
Лапшонкова О.О.	5	185,00	0,00
Ломажук Аня	169	5 036,85	0,00
Макаренко	79	3 333,88	0,00
Манятина	146	4 745,35	0,00
Мартыненко С.И.	3	65,25	0,00
Мельничук	153	5 835,95	0,00

- «Отчет по питанию персонала...» - выводит отчет за заданный период времени по счетам, закрытых как «Питание персонала». Отчет строится в разрезе сотрудников, с указанием общих сумм по каждому сотруднику.

Отчет по питанию персонала

с 01.12.05 по 31.12.05

Дата	Сумма
Григорцев	
02.12.05	3,15
04.12.05	2,86
07.12.05	2,70
08.12.05	2,60
14.12.05	2,56
16.12.05	2,80
25.12.05	3,66
Итого по Григорцев	20,33
Грозев	
01.12.05	2,65
02.12.05	3,15
04.12.05	8,97
07.12.05	5,40
09.12.05	6,90
11.12.05	9,01
12.12.05	5,60
16.12.05	2,80

Дата	Сумма
20.12.05	2,90
21.12.05	2,55
23.12.05	5,03
25.12.05	3,66
Итого по Данилюк Олег	78,28
Добровольская Н. Д.	
02.12.05	3,15
04.12.05	2,86
05.12.05	2,60
14.12.05	2,56
15.12.05	3,41
16.12.05	2,80
19.12.05	7,70
23.12.05	2,37
25.12.05	3,66
Итого по Добровольская Н. Д.	31,11
Донченко Николай	
04.12.05	6,41

- «Отчет по готовой продукции» - выводит реестр в разрезе блюд, приготовленных за указанный период

Реестр выпуска готовой продукции

с 01.11.05 по 30.04.07

Код	Наименование	Ед. изм.	Факт
819	Сметана порц.	гр	14,000
362	"Голяшки - вкусняшки"	гр	170,000
344	"Гранатовый браслет"	гр	7,000
921	"Грибная поляна"	порц.	50,000
312	"Куриный голландец"	кг	4,000
373	"Пластины Флинта"	гр	315,000
370	"Рыба по-гавайски"	гр	7,000
372	"Рыба по-провансальски"	гр	55,000
633	"Салат с кальмаров"Иллюзион	гр	59,000
946	"Улыбка кальмара"	порц	54,000
974	Александр	порц	1,000
395	Апельсин	шт	375,300
707	Апельсин долька	гр	39,000
297	Ассорти из маринованных овощей	гр	325,300
296	Ассорти из свежих овощей	гр	555,000

- «Расход сырья на готовую продукцию» - содержит реестр сырья, потраченного на приготовление блюд, напитков и т.п. за указанный период

Расход сырья на выпуск готовой продукции

с 01.11.05 по 31.12.05

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Сумма
135	Ананас конс.	кг	2,105	36,12
256	Апельсин	кг	259,812	1 642,96
108	Балык копченый	кг	125,062	5 251,32
257	Банан	кг	176,840	860,22
271	Батон белый нарезной	кг	498,748	2 103,11
109	Буженина	кг	1,770	79,00
49	Вермут Мартини	л	1,049	57,70
110	Ветчина	кг	37,905	699,77
203	Вино Таманка	л	0,905	9,33
186	Вино Шардоне	л	0,500	6,97
58	Виски Джим Бим	л	0,060	8,71
60	Виски Ханки Банистер	л	0,020	1,63
482	Вишня мараксиновая	кг	2,441	79,68
912	Вода "Ред булл"	банка	2,100	12,90
87	Вода Бонаква	л	3,300	8,12

- «Отклонение по расходу сырья» - выводит сравнительный реестр между расчетным и фактическим (фактически списанным) количеством сырья, потраченного на приготовление продукции.

Отклонения по расходу сырья на выпуск продукции

с 01.01.05 по 31.12.05

Код	Наименование	Ед. изм.	Расчетное кол-во	Фактическое кол-во	Разница
135	Ананас конс.	кг	4,795	4,79	0,00
256	Апельсин	кг	454,440	457,71	3,27
108	Балык копченый	кг	166,188	161,56	-4,63
257	Банан	кг	316,410	320,44	4,03
271	Батон белый нарезной	кг	876,193	861,90	-14,29
123	Бисквит	шт	1,000	1,00	0,00
109	Буженина	кг	2,100	4,58	2,48
49	Вермут Мартини	л	0,250	3,74	3,49
110	Ветчина	кг	53,169	52,70	-0,47
203	Вино Тамянка	л	2,055	5,80	3,75
186	Вино Шардоне	л	0,750	0,50	-0,25
58	Виски Джим Бим	л	0,630	0,63	0,00
60	Виски Ханки Банистер	л	0,040	0,04	0,00
482	Вишня мараксиновая	кг	6,233	196,82	190,59

- «Отчет по услугам» - выводит перечень и сумму по тем позициям меню в счетах, которые отмечены как «Услуга» за указанный период времени.

Отчет по услугам

с 01.01.05 по 31.12.06

Наименование	Сумма
Бильярд	9,60
Кальян	64,40
Прокат зала	98,40
Итого по отчету	172,40

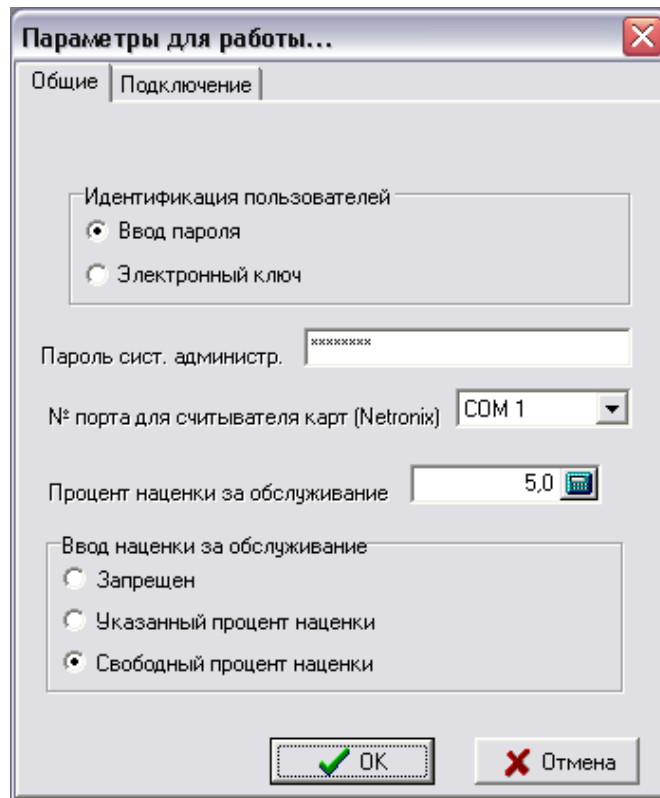
НАСТРОЙКА

В меню настройка содержится два пункта, предназначенные для установки системных параметров и редактирования шаблонов первичных документов.

Параметры для работы

Пункт меню «Настройка – Параметры для работы» выводит на экран окно, показанное на рисунке ниже. Закладка «Общие» содержит следующие элементы:

- «Идентификация пользователей» - определяет то, как будет происходить вход в модуль «Администратор ресторана». Это или ввод пароля вручную, или идентификация по электронному ключу.
- «Пароль системного администратора» - может содержать только цифры. Служит для создания пароля доступа к настройкам рабочего места официанта.
- «№ порта для считывателя карт (Netronix)» - указывает номер последовательного порта, к которому подключен считыватель



- «Процент наценки за обслуживание» - задает процент наценки за обслуживание к счету, оформляемому на рабочем месте официанта.

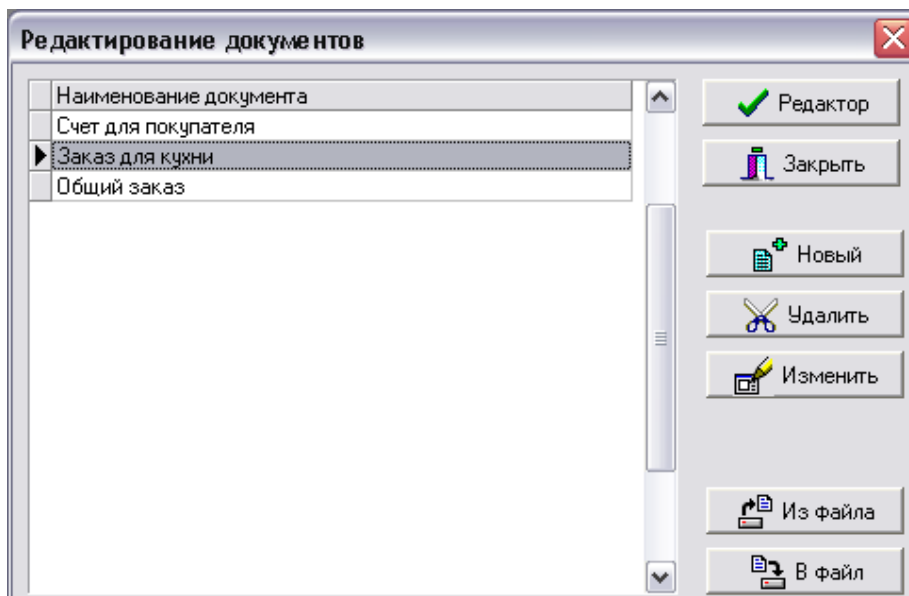
- «Ввод наценки за обслуживание» - определяет как осуществляется ввод наценки за обслуживание на рабочем месте официанта.

- - «Запрещен» – наценка не применяется
- - «Указанный процент наценки» - вводится фиксированный заданный процент
- - «Свободный процент наценки» - допускается указание произвольного процента за обслуживание в счете

Закладка подключение служит для задания параметров подключения программы к серверу баз данных. Используется системным администратором.

Редактор форм

Меню «Настройка – редактор форм» открывает следующее окно.



Данное диалоговое окно позволяет добавлять, редактировать или удалять уже существующие шаблоны первичных документов. Возможен также импорт и экспорт шаблонов во внешние файлы.

Само редактирование шаблонов документов относится уже к прикладному программированию и выходит за рамки данного руководства. Для ознакомления с правилами работы с редактором см. прилагающуюся документацию по генератору отчетов «FastReport».