Руководство пользователя по программе



версия 2.11.2807

Оглавление

1. ВВЕДЕ	НИЕ	4
	1.1. Назначение и возможности программы «BitRest Администратор»	4
	1.2. Соглашения.	4
	1.2.1. Соглашение и терминах	4
	1.2.2. Обозначения клавиш	4
	1.2.3. Обозначения кнопок	4
	1.2.4. Обозначения закладок	4
	1.2.5. Принципы работы с таблицами	5
	1.2.6. Принципы работы с древовидными списками	7
	1.2.7. Принципы работы с формами ввода и редактирования в справочниках	8
2. ВХОД I	В ПРОГРАММУ	10
3. УПРАВ	ЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ	11
		11
	2.2. Почат управления	11
	5.2. Панель управления	12
4. ПОДГС	ТОВКА К ЭКСПЛУАТАЦИИ	13
	41 Справонники	13
	4.1. Справочники	13
		13
5. СПРАВ	ОЧНИКИ	15
	5.1. Справочник сотрудников	15
	5.2 Меню и произволства	17
	5.2.1. Меню	
	5.2.2. Меню в виде списка	
	5.2.3. Модификаторы и атрибуты.	
	5.2.4. Цеха производства	
	5.3. Клиенты и скидки	
	5.3.1. Дисконтные и дебетовые карты	
	5.3.2. Пороги накопительных скидок	
	5.3.3. Клиенты	
	5.3.4. Мастер дисконтных и дебетовых карт	
	5.3.5. Автоматические скидки на чек	
	5.4. Простые справочники	
	5.5. Терминалы	
	5.6. Принтеры	47
	5.7. Налоги	
	5.8. Библиотека значков	49
6 отпёт	YLT	50
0.01411	DI	
	6.1. Общие сведения	
	6.2. Получение отчета	51
	6.3. Печать отчетов	
	6.4. Типы и разрезы отчетов	53
	6.4.1. Отчет по способам оплаты	53
	6.4.2. Отчет о реализации блюд	53
	6.4.3. Реестр продаж по картам	
	6.4.4. Отчет по чекам	
	6.4.5. Движение средств на дебет картах	
	6.4.6. Изменения справочников	
	6.4. /. Отчеты по клиентам	
	6.4.8. История заказов	
	6.4.9. Отчеты по отменам и возвратам	
	6.4.10. Доставка	
7. ОПЕРА	ЦИИ	58
	71 0	50
	/.1. Статистика	
	/.2. информация по заказам	

7.3. Информация о терминалах	61
7.4. Проверка системы	62

1. ВВЕДЕНИЕ

Данное Руководство предназначено как для специалистов, выполняющих настройки системы на особенности торговой или ресторанной деятельности конкретного предприятия, так и для менеджеров, продавцов, бухгалтеров, руководителей торговых предприятий и ресторанов.

В данном Руководстве описаны основные принципы функционирования системы и приемы работы с ней, дается описание конкретных элементов программного интерфейса (пунктов меню, форм ввода, просмотра и редактирования данных, отчетов и т.д.), с которыми придется иметь дело при работе с программой.

Характер изложения данного Руководства предполагает, что пользователь знаком с операционной системой компьютера Microsoft Windows XP или старше и владеет базовыми навыками работы в ней.

Пользователь должен быть знаком со следующими понятиями и навыками:

- приемы работы с окнами;
- работа с меню;
- использование управляющих элементов диалогового окна;
- стандартные диалоговые окна.

Если пользователь недостаточно хорошо владеет перечисленными выше понятиями и навыками, рекомендуем обратиться к документации по операционной системе.

Данные для входа в программу:

имя пользователя: Admin пароль пользователя: 100

Рекомендуется сменить пароль сразу после запуска программы. Процедура смены пароля описана в разделе 5.1.1. данного Руководства.

1.1. Назначение и возможности программы «BitRest Администратор»

Программа «BitRest Администратор» обеспечивает:

- заполнение справочников, необходимых для работы терминалов и кассы в различных модулях программы "BitRest" (доставка, касса, официант, склад и т.д.);
- получение данных с касс о реализации товаров в реальном времени;
- получение статистики и различных отчетов за период работы программы;
- выгрузку данных о реализации в сторонние учетные системы.

1.2. Соглашения

1.2.1. Соглашение и терминах

Контекстное меню – меню, раскрывающееся при нажатии правой кнопкой мышки.

1.2.2. Обозначения клавиш

Клавиши на клавиатуре, такие как Enter, Esc, Пробел и подобные, будут обозначаться жирным шрифтом без кавычек.

1.2.3. Обозначения кнопок

Наименования кнопок в диалоговых окнах и формах ввода-редактирования данных будут даваться их названиями в кавычках, например, «ОК», «Отмена», «Удалить» и т.д.

1.2.4. Обозначения закладок

Наименования закладок в окнах будут даваться курсивом в кавычках, например, «Общие», «Шаблоны» и т.п.

1.2.5. Принципы работы с таблицами

В таблице можно сортировать любой столбец по возрастанию и по убыванию. Для этого необходимо нажимать левой кнопкой мышки на название столбца: значок * перед названием столбца означает сортировку по убыванию, значок * - сортировку по возрастанию. В некоторых справочниках и отчетах сортировка может быть отключена.

Если таблица содержит много строк и не умещается полностью на экране, то внизу и справа появляются линейки прокрутки.

Для удобства просмотра содержимого можно менять ширину столбцов. Для этого необходимо поместить указатель мышки на линию, разделяющую заголовки столбцов, пока указатель не примет форму 4, нажать левую кнопку мышки, перемещать мышку, установить нужную ширину столбца, затем отпустить левую кнопку мышки.

Для удобства управления столбцами, выгрузки данных из системы и поиска нужных данных можно использовать контекстное меню заголовка таблицы, появляющееся при нажатии на заголовке таблицы правой кнопки мышки. Контекстное меню содержит пункты:

- Спрятать столбец
- Управление столбец
- Сохранить в файл...
- Сохранить и открыть файл...
- Найти...

При выборе пункта «Спрятать столбец» в таблице скрывается тот столбец, на котором находился фокус в момент вызова контекстного меню заголовка таблицы.

Для отображения скрытых ранее столбцов или скрытия нескольких столбцов таблицы необходимо выбрать пункт «Управление столбцами». В открывшемся диалоговом окне (см. рис.1.1.) отметить «галочками» те столбцы, которые необходимо отображать. Или убрать «галочки» у тех столбцов, которые необходимо скрыть.

Для сохранения внесенных изменений и закрытия окна управления столбцами необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или нажать на клавиатуре клавишу Enter.

Для отмены внесенных изменений и закрытия окна управления столбцами без сохранения необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Отмена» или нажать на клавиатуре клавишу Esc.

Управление столбцами	×
Отображать столбцы	ОК
Код	Отмена
и Наименование И Кол-во	
🕑 Сумма	

Рис. 1.1.

В таблице существует контекстное меню, которое появляется при нажатии на строках таблицы правой кнопкой мышки.

С помощью пункта контекстного меню «Сохранить в файл...» осуществляется экспорт содержания таблицы в ods-файл.

С помощью пункта контекстного меню «Сохранить и открыть файл...» осуществляется экспорт содержания таблицы в ods-файл и открытие этого файла Open Office Calc.

Для работы этих двух пунктов контекстного меню на компьютере должна быть установлена программа OpenOffice минимум версии 2.2.

Для быстрого поиска можно использовать поиск по сортированному столбцу. Для этого необходимо ввести несколько первых букв искомого слова или первые несколько цифр.

Если искомое будет найдено, система установит фокус на строку, в которой искомое будет выделено жирным шрифтом желтого цвета (см. рис. 1.2.).

Код	Название	Цена
0279	Баклажан с мисо соусом	450.00
0236	Гречка ризотто с уткой тепаньяки	1100.00
0263	Жареный соевый творог	350.00
0284	Кальмар с соусом терияки	900.00
0282	Кальмар в гриле	1090.00

n	1	^
Рис		
I HV.		• – •

Также для поиска можно использовать контекстный поиск по первой букве или цифре или искать слово или фразу целиком.

Для поиска слова или фразы необходимо:

• нажать на клавиатуре комбинацию клавиш Ctrl-F *или*

- 1. с помощью мышки выбрать в контекстном меню заголовка таблицы пункт «Найти...»;
- 2. в появившемся диалоговом окне (см. рис. 1.3.) ввести искомое слово, фразу или цифры;
- 3. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Найти далее» или клавишу Enter на клавиатуре.

Найти	×
Что:	Найти далее
Слово целиком	Отмена

Рис. 1.3.

Если искомое будет найдено в таблице, система установит фокус на строку с найденным. Для закрытия окна поиска необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Отмена» или нажать на клавиатуре клавишу Esc. При этом возможно продолжение поиска с помощью нажатия на клавиатуре клавиши F3.

Для добавления строки в редактируемых таблицах необходимо:

- 1. установить фокус в конец списка на пустую ячейку;
- 2. нажать клавишу Enter на клавиатуре;
- 3. ввести значение;
- 4. нажать клавишу Enter на клавиатуре для завершения текущего ввода информации и перехода на следующую строку.

Для отмены добавления необходимо нажать клавишу Esc на клавиатуре.

Для редактирования строки необходимо:

• начать сразу вводить новое содержимое ячейки или

нажать 2 раза левой кнопкой мышки на нужную ячейку

или

 установить фокус на нужную ячейку и нажать на клавиатуре клавишу Enter и внести изменения;

Для завершения редактирования и перехода на следующую строку необходимо нажать на клавиатуре клавишу Enter.

Для отмены изменений необходимо нажать клавишу Esc на клавиатуре.

Для удаления строки необходимо нажать правой кнопкой мышки на нужной строке и в раскрывшемся контекстном меню выбрать команду «Удалить».

Для отмены удаления необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Нет» или клавишу **Esc** на клавиатуре.

Внимание! Результаты добавления, редактирования, удаления сохраняются системой автоматически.

Для закрытия окна с таблицей необходимо нажать на клавиатуре клавишу Esc или нажать левой кнопкой мышки кнопку [™] в правом верхнем углу окна.

1.2.6. Принципы работы с древовидными списками

Некоторые справочники («Пользователи», «Меню», «Модификаторы и атрибуты», «Дисконтные и дебетовые карты», «Налоги») и некоторые отчеты имеют 2 части:

- «дерево» разделов и подразделов;
- содержание разделов табличного вида (принципы работы с табличными списками изложены в пункте 1.2.5. данного Руководства).

«Дерево» позволяет удобно просматривать структуру списка и быстро переходить к объектам, входящим в конкретный раздел или подраздел.

Внимание! В пустом справочнике присутствует только корневой раздел.

Для удобства все объекты в «дереве» (разделы и подразделы меню и блюда, разделы и подразделы карт и сами карты) можно перетаскивать мышкой в пределах «дерева».

Для удобства работы «дерево» имеет возможность раскрываться и сжиматься. Знак «+» рядом с названием раздела или подраздела указывает, что его можно раскрыть. Для этого необходимо на нужном разделе или подразделе нажать левой кнопкой мышки на знаке «+» или нажать на клавиатуре клавишу \rightarrow . Раздел или подраздел откроет для просмотра следующий уровень, а знак «+» изменится на «-». Закрыть раздел или подраздел «дерева» можно нажатием левой кнопки мышки на знаке «-» или нажатием на клавиатуре клавиши \leftarrow .

Для добавления раздела или подраздела необходимо:

- 1. нажать правой кнопкой мышки на нужном разделе или подразделе «дерева» и выбрать в контекстном меню команду «Новый раздел»;
- 2. ввести наименование создаваемого раздела или подраздела;
- 3. нажать мышкой на кнопку «ОК» или клавишу Enter на клавиатуре.

Для отмены добавления необходимо нажать мышкой на кнопку «Отмена» или нажать на клавиатуре клавишу Esc.

Для изменения наименования раздела или подраздела необходимо:

- 1. нажать правой кнопкой мышки на нужном разделе или подразделе «дерева» и выбрать в контекстном меню команду «Изменить»;
- 2. ввести новое наименование раздела или подраздела;
- 3. нажать мышкой на кнопку «ОК» или клавишу Enter на клавиатуре.

Для отмены изменений необходимо нажать мышкой на кнопку «Отмена» или клавишу Esc на клавиатуре.

Для удаления раздела или подраздела необходимо:

- 1. нажать правой кнопкой мышки на удаляемом разделе или подразделе «дерева» и выбрать в контекстном меню команду «Удалить»;
- 2. в появившемся диалоговом окне подтверждения удаления нажать мышкой на кнопку «Да» или клавишу Enter на клавиатуре.

При удалении раздела удаляются все его подразделы и их содержание. Перед удаление система запрашивает подтверждение удаления.

Для закрытия окна необходимо нажать на клавиатуре клавишу Esc или нажать левой кнопкой мышки кнопку В правом верхнем углу окна.

1.2.7. Принципы работы с формами ввода и редактирования в справочниках

Некоторые справочники («Пользователи», «Меню», «Дисконтные и дебетовые карты», «Клиенты», «Терминалы» и др.) имеют форму ввода и редактирования данных в нижней части окна. В таких справочниках создание, редактирование и удаление данных происходит в форме.

Форма содержит поля ввода, параметры («галочки»), а также управляющие кнопки управляющие кнопки сохранения с пиктограммой 🖬 и отмены с пиктограммой 🗙 .

Поля ввода, отмеченные символом *, обязательны для заполнения.

Для добавления объекта в справочник необходимо:

- Находясь в списке объектов, нажать правой кнопкой мышки и в раскрывшемся контекстном меню выбрать команду «Добавить».
 Внимание! При добавлении все данные объекта дублируются с того объекта, на котором стоял фокус в момент добавления.
- 2. Заполнить новыми данными поля ввода и отметить «галочками» необходимые параметры в форме.
- 3. Нажать левой кнопкой мышки на кнопку 🗔 для сохранения внесенных данных.

Для отмены добавления необходимо нажать на клавиатуре клавишу Esc.

Для редактирования объекта необходимо:

1. находясь в списке объектов, два раза нажать левой кнопкой мышки на нужном объекте

или

нажать на клавиатуре клавишу Enter на нужном объекте *или*

нажать правой кнопкой мышки на нужном объекте и в раскрывшемся контекстном меню выбрать команду «Изменить»;

- 2. внести изменения;
- 3. нажать мышкой кнопку 📓 для сохранения изменений.

Для отмены изменений необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку 🗙 или на клавиатуре клавишу Esc.

Для удаления объекта из справочника необходимо, находясь в списке объектов, нажать правой кнопкой мышки на удаляемом объекте и в раскрывшемся контекстном меню выбрать команду «Удалить».

Для закрытия окна справочника необходимо нажать на клавиатуре клавишу Esc или нажать левой кнопкой мышки кнопку ⊠ в правом верхнем углу окна.

Внимание! Если справочник находился в режиме редактирования, то для закрытия справочника необходимо 2 раза нажать на клавиатуре клавишу Esc.

2. ВХОД В ПРОГРАММУ

Чтобы начать работу с программой, необходимо зарегистрироваться.

При запуске программа запрашивает имя пользователя и пароль (рис. 2.1). Следует ввести имя пользователя, пароль и нажать клавишу Enter на клавиатуре или нажать мышкой на кнопку «ОК». Пароль администратора должен содержать не менее 3 символов. При вводе пароля вводимые символы отображаются символом «*».

Введите пароль		
Пользователь:	Admin	ОК
Пароль:	*	Отмена

Рис. 2.1.

Программа произведёт идентификацию пользователя. Если пароль верен, то можно начать работу в соответствии с установленным ранее в справочнике пользователей уровнем доступа.

Внимание! Если имя пользователя или пароль неверны, то появится сообщение (см. рис. 2.2).



Рис. 2.2.

После чего необходимо нажать клавишу Enter на клавиатуре или нажать мышкой на кнопку «ОК» и ввести пароль ещё раз.

Внимание! В имени пользователя и пароле возможно использование русских и латинских букв в разном регистре.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ

После того, как программа произведёт идентификацию пользователя, появится главное меню и панель управления программы (см. рис. 3.1).

🛃 BitF	BitRest Ресторан Администратор											
Файл	Справочники	Отчеты	Операции	Вид	Окна	Помощь						
	X 🖻 🖻 🎒	?										
Готово									CA	P NUM	SCRL	/

Рис. 3.1.

3.1. Главное меню

Файл	- настройки программы, принтера и печати, выход из программы
Справочники	- ввод и редактирование сведений, необходимых для оформления локументов и формирования отчетов (см. раздел 5 данного Руководства)
Отчеты	 получение и просмотр отчетов (см. раздел 6 данного Руководства)
Операции	 операции над документами и настройки работы программы (см. раздел 7 данного Руководства)
Вид	- настройка внешнего вида программы и режима показа товаров
Окна	- управление окнами и внешним видом программы
Помощь	- статистика и сведения о версии программы «BitRest Администратор»

Пункт «Вид» позволяет менять внешний вид программы:

- убирать или отображать с экрана панель инструментов;
- убирать или отображать с экрана строку состояния.

Пункт «Окна» позволяет просматривать список открытых окон и управлять их расположением на экране.

Пункт «Помощь»позволяет просматривать версию программы.

Для того, чтобы закрыть окно статистики и сведений о программе необходимо нажать на клавиатуре клавишу Enter или нажать левой кнопкой мышки в окне на кнопку «OK».

3.2. Панель управления

	Сохранить	- сохранение изменений
⊁	Вырезать	- забрать информацию в буфер обмена данных
	Копировать	- скопировать информацию в буфер обмена данных
Ē	Вставить	- вставить информацию из буфера обмена данных в документ
3	Обновить	- обновление информации по заказам
ł	Печать	- печать отчетов и справочников
Ŷ	О программе	- статистика и сведения о версии программы «BitRest Администратор»

4. ПОДГОТОВКА К ЭКСПЛУАТАЦИИ

В системе предусмотрена возможность подключения нескольких фискальных регистраторов к одному рабочему месту кассира или к одному терминалу. Данная функциональность подключается сотрудниками техподдержки ООО «Два Байта» по запросу. Настройка нескольких фискальных регистраторов осуществляется сотрудниками заведения в справочнике терминалов.

4.1. Справочники

При установке системы справочники заполнены начальными значениями. После установки системы необходимо обязательно проверить и отредактировать в указанном порядке следующие справочники:

- 1. пользователи;
- 2. простые справочники;
- 3. принтера;
- 4. цеха производства;
- 5. налоги;
- 6. меню;
- 7. терминалы.

Справочники «Пороги накопительных скидок», «Дисконтные и дебетовые карты», «Модификаторы и атрибуты», «Клиенты», «Комментарии для заказов» и «Библиотека значков» являются необязательными для заполнения.

Все справочники можно редактировать в процессе работы.

4.2. Настройки

Данный раздел системы необходим для настроек программы «BitRest Администратор», в том числе настроек цветового оформления отчетов и справочников.

Настройки вызываются из пункта «Файл → Настройки» главного меню.

Настройки представляют собой диалоговое окно (см. рис. 4.1.) с закладками «Главная» и «Вид» со списком настроек и управляющими кнопками.

Настройки		
Главная Обязате Горо Дом	Вид пьные поля адреса клі рд — Район — Улі — Квартира	иента 🔲 Одна цена блюд на все залы ица 🔲 Сквозная номерация блюд в меню
		ОК Отмена Применить

Рис. 4.1.

Закладка «Главная»:

- Обязательные поля адреса клиента:
 - Город
 - Район
 - Улица
 - Дом
 - Квартира
- Одна цена блюд на все залы при использовании этого параметра общей ценой для всех залов считается цена из первой строки списка залов - «Общий», а также блокируется возможность редактирования цен для каждого зала в справочнике меню (см. раздел 5.2.1. данного Руководства).
- Сквозная номерация блюд в меню при использовании этого параметра при добавлении нового блюда в меню блюду присваивается код, независимый от группы блюда. Таким образом можно сделать сквозную номерацию блюд в меню.

Закладка «Вид»:

- Цвет фона невидимого блюда;
- Цвет фона блюда с ограничениями использования по времени;
- Цвет фона блюд с ограничениями использования в залах;
- Цвет фона модификаторов;
- Цвет фона для заказа у которого была смена скидки;
- Цвет фона для заказа у которого была отмена предчека;
- Цвет фона для сторно;
- Цвет фона для отмен внутри чека;
- Цвет фона для добавления в заказ после отмены предчека;
- Цвет фона для чека возврата;
- Цвет фона для пользователей без группы доступа.

Параметры с закладки «Вид» используются в системе в справочниках и отчетах.

Для сохранения внесённых изменений в настройки необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Применить».

Для сохранения внесённых изменений в настройки и закрытия окна настроек необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или на клавиатуре клавишу Enter.

Для закрытия окна настроек без сохранения необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Отмена» или на клавиатуре клавишу **Esc**.

5. СПРАВОЧНИКИ

5.1. Справочник сотрудников

Данный справочник необходим для создания и редактирования пользователей и разделения прав их доступа.

Внимание! Редактирование этого справочника должно осуществляться только подготовленным администратором.

Редактор сотрудников вызывается из пункта «Справочники — Пользователи» главного меню.

Редактор сотрудников имеет 3 части (см. рис. 5.1.):

- «дерево» пользователей и групп доступа в левой части окна;
- список пользователей в табличном виде в правой части окна;
- форма ввода и редактирования данных в нижней части окна.

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

Принципы работы с древовидным списком изложены в пункте 1.2.6 данного Руководства.

Принципы работы с формой ввода и редактирования изложены в пункте 1.2.7. данного Руководства.

🔝 Справочник сотрудников			
Все пользователи	Пользователь		^
🖃 📹 Группы доступа	Админ	Админ	
📄 Администраторы	Admin	Администратор	
Калькуляторы	Анастасия	Анастасия	=
Кассиры	Анна	Анна	
	Женя	Женя	
Официанты	KACCA	Касса	
Управляющие	ОЛЬГА	Ольга	-
ФИО: Ольга Пользователь: ОЛЬГА Пароль: ****** Группа доступа: Официанты	"заказы Заказы других официа Новый заказ на открытый стол Просмотр оплаченных столов Отмена введенной позиции Выход отменой из режима заказ: Смена клиента (клуб) Смена опции доставки Смена курьера (доставка)	антов Старший кассир Программа администратора	

Рис. 5.1.

Если предполагается разделение пользователей на группы с разным уровнем доступа в систему, то сначала необходимо добавить группы доступов.

Для добавления новой группы доступа необходимо:

- В левой части окна нажать правой кнопкой мышки на разделе «Группы доступа» и выбрать в контекстном меню команду «Новая группа доступа».
 Внимание! При добавлении все данные группы доступа дублируются с той группы, на которой стоял фокус в момент добавления.
- 2. В форме ввода-редактирования в нижней части окна ввести название новой группы доступа и отметить «галочками» действия, которые пользователи новой группы имеют право делать, на закладках «Свои» заказы», «Заказы других официантов», «Старший кассир», «Программа администратора».
- 3. Нажать левой кнопкой мышки на кнопку 🖬 для сохранения внесенных данных.

Для отмены добавления необходимо нажать на клавиатуре клавишу Esc или нажать левой кнопкой мышки на кнопку ×.

Для добавления нового пользователя необходимо:

1. В левой части окна в древовидном списке нажать правой кнопкой мышки на объекте «Все пользователи» или на группе пользователей и выбрать в контекстном меню команду «Новый пользователь».

В результате поле ввода «ФИО» будет иметь значение по умолчанию «ФИО нового пользователя», поле ввода «Пользователь» будет иметь по умолчанию «Новый пользователь», группа доступа не задана или соответствует родительской, права доступа не отмечены или соответствуют правам родительской группы.

Или

В правой части окна в списке пользователей нажать правой кнопкой мышки и выбрать в контекстном меню команду «Новый пользователь».

В результате поля ввода «ФИО» и «Пользователь», группа и права доступа будут продублированы с того пользователя, на котором находился фокус в момент добавления.

2. Заполнить поля ввода «ФИО», «Пользователь», «Пароль», при необходимости в выпадающем списке выбрать группу доступа, отметить «галочками» действия, которые пользователь имеет право делать, на закладках «Свои» заказы», «Заказы других официантов», «Старший кассир», «Программа администратора».

ФИО – отображается в экранных и печатных формах документов.

Пользователь - имя пользователя, которое используется для авторизации при загрузке программы.

3. Нажать левой кнопкой мышки на кнопку 🖩 для сохранения внесенных данных.

Внимание! При назначении группы пользователю автоматически присваиваются права группы. При изменении прав доступа пользователя, принадлежащего какой-либо группе доступа, система предлагает переместить его из этой группы доступа в корневую группу «Все пользователи» (см. рис. 5.2.). В группе доступа не может состоять пользователь, у которого права доступа отличаются от прав группы.

Внимание						
?	Установленные у пользователя права доступа не соответствуют его группе доступа. Сохранение пользователя приведет к переносу пользователя в группу "Все пользователи". Сохранить пользователя?					
	Да Нет					
Рис. 5.2.						

Пользователи, у которых не задана группа доступа, в списке выделены желтым цветом (см. рис. 5.1.).

Внимание! Авторизовавшийся пользователь не может присвоить другим пользователям больше прав, чем имеет сам. У себя авторизовавшийся пользователь может поменять только имя, логин и пароль. Авторизовавшийся пользователь не может сам себя удалить.

Для смены пароля уже существующего пользователя необходимо:

1. Нажать 2 раза левой кнопкой мышки на нужном пользователе

или

установить фокус на нужном пользователе и нажать на клавиатуре клавишу Enter;

2. ввести новый пароль в поле ввода «Пароль *»;

3. нажать левой кнопкой мышки на кнопку 🔚 для сохранения внесенных данных.

5.2. Меню и производства

5.2.1. Меню

Данный справочник необходим для создания и редактирования меню.

Справочник меню вызывается из пункта «Справочники → Меню и производства → Меню». Меню имеет 3 части (см. рис. 5.3):

- «дерево» разделов меню в левой части окна;
- список блюд в виде таблицы в правой части окна;
- форма ввода и редактирования данных в нижней части окна.

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства. Принципы работы с древовидным списком изложены в пункте 1.2.6 данного Руководства. Принципы работы с формой ввода и редактирования изложены в пункте 1.2.7. данного Руководства.

Справочник меню							
🖃 🖓 Корневой раздел	Код	Наименование			Основной зал		*
🚞 Холодные Закуски	3003	Салат Арабский 20	Ог.		170.00		1
🕀 💼 Бар	3006	Салат Греческий 15	50 r.		170.00		
Блюда На Мангале	3015	Салат Коралл 150 г			180.00		
Горячие Блюда	3009	Салат Крабовый 15	0г.		130.00		
Кальон	3013	Салат Крит 150 г.			150.00		
	3014	Салат Марской 200	Г.		180.00		
Пиванские Горячие Закуски	3012	Салат Овощной с М	Тайонезом 15	60 г.	130.00		
Пиванские холодные закуски	3010	Салат с Кальмарам	ии 150 г.		130.00		
Раздача	3007	Салат с Языком 15	0г.		130.00		
Салаты	3008	Салат Столичный 1	50 r.		110.00		
Сигареты	3001	Салат Габули 150 г			1/0.00		
<u>њ</u> <mark>`</mark> ⊟ Суши	3002	Салат Фатуш 200 г.			170.00		-
	1 3004	Салат цезарь с кур	ицеи 200 г.		170.00		
Главная Ограничения использования Доп.	параме	етры					
Карбанан 3000 Нарадина: Сара	The	-				Молификаторы	
пазвание, језна						Кизю	
Цех пр-ва: Кухня	-	Зал	Цена руб	Цена уе	Цена уе2		X
		Общий					
Название 2:		Восточный зал					
	-	Основной зал	0.00	0.00	0.00		
Выход:		🗌 Улица					
Мин поршия: 0.0000	JK						
						1	

Рис. 5.3.

При добавлении нового или редактирования существующего раздела меню или блюда необходимо заполнить поля ввода и задать «галочками» необходимые параметры.

При добавлении все параметры, кроме кода, наследуются от того блюда или раздела, на котором находится фокус в момент добавления.

Закладка «Главная»

- Код блюда уникальный номер раздела или блюда, генерируется автоматически в момент создания, но при необходимости может быть изменён; при сохранении изменений система проверяет код на уникальность и в случае обнаружения совпадения кодов выдает сообщение (см. рис. 5.4.);
- Название название раздела меню или блюда;
- Цех пр-ва цех производства выбирается из списка, задаваемого в справочнике цехов производств (см. раздел 5.2.4. данного Руководства), обновляется автоматически при редактиронии справочника цехов производства ез необходимости закрывать редактор меню;
- Название 2 второе название, которое может использоваться для печати на марках заказах (например, для англоязычных поваров); по умолчанию программа настроена на использование атрибута «название»;

- Выход выход блюда в килограммах;
- Мин порция минимальное количество блюда, которое может быть продано в системе; если будет предпринята попытка продать меньшее количество, то система автоматически увеличит количество до ближайшего минимального количества порций блюда (например, если значение минимальной порции задано «0,2», а пытаются продать «0,21», то система продаст «0,4»;
- Залы и цены задается общая цена на блюдо для всех залов и, при необходимости, отдельно для каждого зала; отмечаются «галочками» залы, в которых разрешено продавать блюдо; залы создаются и редактируются в простых справочниках (см. раздел 5.4. данного Руководства).
- Модификаторы «галочками» задаются группы модификаторов, действующие на раздел меню или отдельное блюдо; создаются и редактируются в справочнике модификаторов и атрибутов (см. раздел 5.2.3. данного Руководства);
- Значок... кнопка вызова окна выбора и загрузки значка блюда или раздела меню (см. рис. 5.6.); значки могут быть загружены из библиотеки значков (см. раздел 5.8. данного Руководства).



Рис. 5.4.

Список залов и цен имеет 4 столбца:

- зал
- цена руб
- цена уе
- цена уе 2

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

Для ввода или редактирования цены необходимо:

- 1. Установить фокус на нужную ячейку и нажать на клавиатуре клавишу Enter.
- 2. Внести изменения.

Внимание! По умолчанию фокус ввода цены всегда установлен на первую строку - общую цену в рублях. Эта цена является основной. При ее заполнении система предлагает установить введенную цену для всех залов (см. рис. 5.5.). Можно применить это правило для создания и редактирования всех блюд, поставив «галочку» «При подтверждении не показывать до конца работы».

3. Нажать на клавиатуре клавишу Enter для завершения редактирования.

Для отмены изменений необходимо нажать клавишу Esc на клавиатуре.

В списке блюд справа показываются залы и цены блюд в тех залах, в которых блюда разрешены для продажи (см. рис. 5.3.).

Если цены блюда различаются в разных залах, то такое блюдо выделяется в списке блюд отдельным цветом. Цвет выделения редактируется в параметрах терминала в справочнике терминалов (см. раздел 5.5. данного Руководства).



Рис. 5.6.

Закладка «Ограничение использования»

- Период действия блюда задается диапазон дат продажи блюда; по умолчанию стоит «галочка» «Без ограничения»;
- Время действия блюда задается временной диапазон продажи блюда; по умолчанию стоит «галочка» «Без ограничения»;
- Запрещены скидки;
- Запрещены наценки;
- *Невидимый* данная опция делает блюдо невидимым на терминалах;
- Разрешенные дни «галочками» отмечаются дни недели, когда можно продавать данное блюдо; по умолчанию разрешено по всем дням;
- Разрешенные терминалы «галочками» отмечаются терминалы, на которых разрешено оформлять заказ на блюдо; если «галочка» не стоит, то на терминале данного блюда нет; терминалы задаются в справочнике терминалов (см. раздел 5.5. данного Руководства) и обновляются автоматически без необходимости закрытия редактора меню.

Внимание! Если в «невидимом» разделе или подразделе сделать хотя бы одно блюдо «видимым», то раздел и подразделы меню, к которым принадлежит данное блюдо, станут «видимыми».

Закладка «Доп. Параметры»

- Скидки в поле ввода вводятся номера дисконтных карт, которые создаются и редактируются в справочнике дисконтных карт (см. раздел 5.3.1. данного Руководства) и автоматические скидки на чек (см. раздел 5.3.5. данного Руководства); в списке, расположенном ниже, показываются значения атрибута «Текст в чеке» или «Владелец карты» для автоматических скидок на чек;
- Налог выбирается из выпадающего списка, «галочками» отмечаются необходимые налоги; налоги создаются и редактируются в справочнике налогов (см. раздел 5.7. данного Руководства);
- Атрибуты «галочками» отмечаются необходимые атрибуты, которые используются для формирования дополнительных разрезов отчетов о реализации блюд; атрибуты создаются и редактируются в справочнике модификаторов и

атрибутов (см. раздел 5.2.3. данного Руководства);

- Печать марок для сложных блюд «галочками» отмечаются цеха производства, в которых будут дополнительно печататься марки заказа, кроме принтера цеха производства блюда; зеленым крестиком отмечен основной цех производства, заданный на закладке «Главное»;
- «Горячий разд» для блюда задается «горячий» раздел, который используется в режиме оформления заказа для быстрого перехода в связанные друг с другом разделы меню. Например, для чаев можно назначить «горячим» разделом «Десерты».

Контекстное меню разделов меню появляется при нажатии на списке правой кнопкой мышки и содержит пункты:

- Новое блюдо
- Новый раздел меню
- Изменить
- Удалить
- Невидимый делает невидимым раздел меню
- Изменить параметры блюд в разделе:
 - Восстановить блюда в зале система выдает запрос (см. рис. 5.7.) в каком зале все ранее запрещенные блюда восстановить для продажи (в результате операции в зале будут восстановлены для продажи блюда по последней цене для этого зала; блюда, разрешенные для продажи до проведения операции восстановления, изменены не будут);
 - Запретить блюда в зале система выдает запрос (см. рис. 5.8.) в каком зале все блюда выбранного раздела запретить для продажи;
 - Скопировать цены и разрешить блюда из другого зала система выдает запрос из какого зала и в какой зал копировать цены блюд (см. рис. 5.9.), при этом все скопированные блюда становятся разрешенными для продажи в том зале, в который производилось копирование;
 - Изменить параметры для блюд групповое изменения параметров с закладок «Главная» и «Доп.параметры» всех блюд выбранного раздела меню: цех производства, «горячий» раздел, группы модификаторов, налоги, виды меню, атрибуты, дополнительные принтера печати марок заказа (см. рис. 5.10.);
 - Изменить ограничения использования для блюд групповое изменение параметров из закладки «Ограничения использования» для всех блюд и подразделов, принадлежащих выбранному разделу меню (см. рис. 5.11.): период действия блюд, время действия блюд, разрешенные дни, разрешенные терминалы, запрет на скидки, запрет на наценки, сделать невидимыми блюда и подразделы меню.

Принципы работы с формой ввода и редактирования изложены в пункте 1.2.7. данного Руководства.

Восстановление блюд в зале		X
Выберите зал, в котором будут восстановлены су блюда. Для восстановленых в зале блюд будут пр этих блюд в зале. По завершению операции восстановления ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРОВЕРЬТЕ ПРАВИЛЬНОСТЬ	чществовавшие р роставлены посл • ЦЕН В ЗАЛЕ!!!	ранее в нем једние цены
Восточный зал		▼
	ОК	Отмена
Рис. 5.7.		

Запрет блюд в зале	×
Выберите зал, в котором будут запрещень	ы блюда из выбранного раздела меню.
Улица	
	ОК Отмена

Рис. 5.8.

Зал откуда копировать цены: Восточный зал Зал куда копировать цены: Восточный зал	×
Зал куда копировать цены: Восточный зал	•
	•
	на

Рис. 5.9.

Изменение параметров блюд			<u> </u>
Цех производства: без изменений	•	"Горячий" разд: 6е	з изменений
Группы модификаторов УКчаю УКальян	НДС Налоги ₩ НДС 0 ₩ НДС 10 ₩ НДС 18	 Виды меню Список аттрибутов Дневное меню УІР Основные блюда 	Печать марок ✓ Бар ✓ Бар 2 ✓ Бар 2 ✓ Горячий цех ✓ Кальян ✓ Раздача ✓ Суши ✓ Холодный цех ✓ Чай, кофе
Изменение ограничений использи	ования блю в	Рис. 5.10.	ОК Отмена
Период действия блюда с 19.06.2013 ✓ с 17: по 19.06.2013 ✓ по 17: ✓ Без ограничения ✓ Без ✓ Запрещены каценки	ействия блюда (15:11 — — — — — — — — — — — — — — — — — —	арешенные дни Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Воскресение	Разрешенные терминалы Восточный зал Касса Раздача Улица
			ОК Отмена

Рис. 5.11.

При попытке удалить раздел меню, имеющий подразделы, система выдаст уведомление об этом и потребует подтверждение удаления (см. рис. 5.12.).



Рис. 5.12.

Контекстное меню блюд появляется при нажатии на списке блюд правой кнопкой мышки и содержит пункты:

- Новое блюдо
- Новый раздел меню
- Изменить
- Удалить
- Невидимый делает невидимым блюдо
- Найти по коду позволяет быстро найти блюдо по коду

Для поиска блюда по коду необходимо выбрать в контекстном меню пункт «Найти по коду» и ввести код блюда в поле ввода в нижней части справочника справа от формы (см. рис.5.13.). В результате поиска в правой части справочника фокус устанавливается на найденное блюдо, а в нижней части справочника в форме отображается подробная информация о найденном блюде.

Если в меню не существует блюда с искомым кодом, то система выдает сообщение о том, что блюдо с указанным кодом не найдено (см. рис. 5.14.). Для закрытия окна предупреждения необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или на клавиатуре клавишу Enter или Esc.

Для сохранения добавлений и изменений в справочнике необходимо нажать в форме левой кнопкой мышки на кнопку

предактор меню									
E- 🔂 Kop	невой раздел		Код	Название		Vip зал	Малый зал	Основной зал	
	Автомобили		0730	Лафоа Совиньон 2007 (750m	i)	4500.00	4500.00	4500.00	
			0732	Лугана Резерва 2007 (750ml)	3500.00	3500.00	3500.00	
	Ассорти тепаньяки с американским говяжьим мясом		0664	Мерсо 1-ЕР Крю.Битузе При	йо ле Шарм	8170.00	8170.00	8170.00	
	Ассорти тепаньяки с мраморным мясом	E	0733	Мюскаде Севр Э Мен.Ле Фл	терон Шеро ł	2320.00	2320.00	2320.00	
	Афродита		0736	Новасерра Греко ди Туфо 2	009 (750ml)	2375.00	2375.00	2375.00	
	Банкетные блюда		0694	Пернар-Вержелес Премьер	Крю Су Фре	4180.00	4180.00	4180.00	
	Барное меню		0707	Пино Гриджио Вие де Роман	ic 2007 (750	4200.00	4200.00	4200.00	
	Белые вина		0713	Пино Гриджио.Ла Вис 2007	(750ml)	3325.00	3325.00	3325.00	
	Биттеры		0661	Пуйи-Фуме. Шато де Траси 3	2007 (750ml)	4655.00	4655.00	4655.00	
	Блюда тепаньски а до карт		0663	Пюлиньи-Монраше. Премье	р Крю. Шан-Г	10100.00	10100.00	10100.00	III
	Блюда тепанояки а ля карт Вина на бина на карт		0742	Рислинг.Кабинетт 2007 (375	ml)	3100.00	3100.00	3100.00	
	вина по оакалам		0754	Росси-Басс Шардоне 2008(7	50ml)	8000.00	8000.00	8000.00	
	Виски,джин,ром		0887	Сансер. Ля Мусьер 2009 (75	Oml)	4275.00	4275.00	4275.00	
	Водка, коньяк, текила		0669	Семийон Олд Вайнери. Тирр	елз 2009 (75	1760.00	1760.00	1760.00	
🧰	Гарниры		0709	Совиньон Блан.Нобило 2007	7 (750ml)	3420.00	3420.00	3420.00	
🧰	Горячие блюда		0665	Тчомин Этчанис.Гетария 20	09 (750ml)	4050.00	4050.00	4050.00	
m	Горячие закуски	Ŧ	0706	Черваро, Кастелло дела Сал	na 2008 (750r	8500.00	8500.00	8500.00	*
Главная Ограничения использования Доп. параметры									
Код блюд	(a: 0713 Название: Пино Гриджио.Ла Вис 2007	(750	ml)	Модифи	каторы				
				и Суши	из мрамор				
Цех пр-в	иа: БарЗал		цена руб	Цена уе Цена уе2 Ролл	ручной с ту				
	ООЩИИ		3325.00	0.00 0.00 Пон	ский омлет				
Название	⇒ 2: Vip san		3325.00	0.00 0.00 Утина	ая грудка "				
Perez	И Малый зал		3325.00	0.00 0.00 Mpam	орное мясо				 1
DDDA	Значок	ал	3325.00	0.00 0.00 Mopk	овный фреш	Be			
Мин порц	ия: 0.5000			Вител	њ	-	сдите код. јт		

Рис. 5.13.

Внимание	X
Блюда с кодом 777	'не найдено!
	OK

Рис. 5.14.

5.2.2. Меню в виде списка

Данный справочник необходим для просмотра меню единым списком с группировкой по разделам (см. рис. 5.15.).

Справочник меню вызывается из пункта «Справочники — Меню и производства — Список меню».

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

Контекстное меню справочника «Меню в виде списка» содержит пункт «Невидимые», а также список залов, по которым можно отфильтровать меню. Включенная опция «Невидимые» показывает блюда, у которых включена опция «Невидимый» («невидимые» блюда выделяются цветом).

船 Меню	в виде списка		x
⊽ Код	Наименование	Vip зал	
	Банкетные блюда		
11000	Щи-таки синжо	0.00	
11001	Селедочка по-русски	560.00	
11002	Блины с красной икрой	0.00	
11003	Моцарелла томато	0.00	
11004	Креветки шашлыки	0.00	-
	Барное меню		-
0487	Ред Булл в ассортименте (250ml)	150.00	
0488	Пиво Бланш Де Неж (250ml)	300.00	
0489	Виттель (250ml)	200.00	
0490	Чай Сенча	150.00	-
0491	Перье (330ml)	200.00	



5.2.3. Модификаторы и атрибуты

Данный справочник необходим для создания и редактирования модификаторов, атрибутов, разделителей, комментариев, которые используются в справочнике меню.

Справочник модификаторов и атрибутов вызывается из пункта «Справочники \rightarrow Меню \rightarrow Модификаторы и атрибуты» главного меню.

Справочник имеет 2 части (см. рис. 5.16.):

- дерево групп и подгрупп в левой части окна;
- *содержание групп и подгрупп* в виде таблицы в правой части окна.

Принципы работы с табличными списками изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства. Принципы работы с древовидными списками изложены в пункте 1.2.6 данного Руководства.

🎇 Справочник модификаторов и атрибутов		
Справочник модификаторов и атрибутов Модификаторы Реализация - производство Акцизы Виды меню (основное, дневное, VIP) Разделители Выход блюда Выход блюда 1	Наименование 1 тарелка 2 тарелки 15 одновременно 3 тарелки 4 тарелки 5 тарелки	Второе наименование
 Текстовые комментарии Комментарии 		

Рис. 5.16.

Модификаторы, расположенные в корневой группе, действуют для всех блюд.

Связь между остальными группами модификаторов и блюдами задается в редакторе меню (см. раздел 5.2.1. данного Руководства). При оформлении заказа для блюда показываются общие модификаторы и модификаторы данного блюда, если таковые заданы.

Табличный список модификаторов, атрибутов, разделителей, комментариев содержит следующие столбцы:

наименование;

второе наименование.

«Второе наименование» может использоваться для печати на марках заказах. Например, для англоязычных поваров.

По умолчанию программа настроена на использование атрибута «Наименование».

Атрибуты позволяют получить марочные отчеты в разных разрезах. Связь атрибутов и блюд задается в редакторе меню (см. раздел 5.2.1. данного Руководства).

Разделители выполняют функцию группировки блюд в марках заказа при оформлении заказа. Например:

подавать горячим

Текстовые комментарии используются при оформлении заказа и выводятся в марках заказах.

Для сохранения добавлений и изменений в справочнике нажать на панели управления левой кнопкой мышки на кнопку

5.2.4. Цеха производства

Данный справочник необходим для создания, редактирования цехов производства и задания взаимосвязи между цехами производства и принтерами. Список цехов производства используется в справочнике меню.

Справочник цехов производства вызывается из пункта «Справочники — Меню и производства — Цеха производства» главного меню.

В системе действует запрет на открытие справочника цехов производства, если в справочнике принтеров нет ни одного принтера. В случае отсутствия принтеров система выдает уведомление (см. рис. 5.17.).



Для закрытия окна уведомления необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или на клавиатуре клавишу Enter или Esc.

Список принтеров редактируется в справочнике принтеров (см. раздел 5.6. данного Руководства).

Справочник цехов производства представляет собой таблицу из 3 столбцов (см. рис. 5.18.):

- список цехов производства;
- список принтеров;
- печать отдельного чека для каждого блюда.

Принципы работы с табличными списками изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

При добавлении цеха производства обязательно необходимо выбрать принтер с помощью выпадающего списка в столбце «Список принтеров». Принтер обязательно должен быть задан для цеха.

Для цеха производства с помощью «галочки» можно указать, что для каждого блюда в этом цехе печатается отдельная марка заказа.

🔝 Справочник це	хов	производств	
Цех производства		Список принтеров	Печать отдельного чека для каждого блюда
Бар		Барный принтер	
Бар 2		Горячий цех	
БИЗНЕС ЛАНЧ		Кальян	
Горячий цех		Кассовый принтер	
Кальян		Нет печати	
Кухня		Предварительные счета	
Раздача	V	Раздача	
Суши		Сигареты	
Чай, кофе		Суши	
		Выберите принтер	

Рис. 5.18.

Внимание! Результаты добавления, редактирования, удаления в справочнике цехов производства сохраняются автоматически.

При удалении цеха производства, если к нему были привязаны блюда, программа предлагает выбрать цех, к которому будут принадлежать блюда и разделы блюд удаляемого цеха (см. рис. 5.19.).

После удаления цеха программа показывает журнал операций над блюдами (см. рис. 5.20.).

Выбор цеха производства		
К удаляемому цеху производств блюд: 13, разделов блюд: 0. Выберите цех производства, к к принадлежать эти блюда и разд	а принадлежит оторому будут елы блюд.	
Цех производства		
Бар		
Горячий цех		
Кальян		
Кухня		
Раздача		
Суши		
Чай, кофе		
1		
	ОК	Отмена

Рис. 5.19.

урнал (операций над блюдами		
Код	Наименование	Операция	
2902	Бизнес Ланч	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
2939	Сити Обед	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
2940	Студенческии Обед	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
2941	Офис Обед	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
2942	Диетический Обед	Установлен новый цех производства: Горячий цех	=
3709	Блюдо Дня (средняя тарелка) 300г	Установлен новый цех производства: Горячий цех	-
3713	Суп Щи 200г	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
3734	Суп Овощной 200г.	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
3735	Суп Лапша куриная 200г.	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
3736	Суп расольник 200 г.	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
3737	Суп Харчо 200 г.	Установлен новый цех производства: Горячий цех	
3738	Суп Чечевица 200 г.	Установлен новый цех производства: Горячий цех	

Рис. 5.20.

5.3. Клиенты и скидки

5.3.1. Дисконтные и дебетовые карты

Данный справочник необходим для создания и редактирования дисконтных и дебетовых карт, которые используются в справочнике меню.

Справочник вызывается из пункта «Справочники — Клиенты и скидки — Дисконтные и дебетовые карты» главного меню. Справочник имеет 3 части (см. рис. 5.21.):

- «*дерево» типов карт* в левой части окна;
- список карт в виде таблицы в правой части окна;
- форма ввода и редактирования данных в нижней части окна.

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

Принципы работы с древовидным списком изложены в пункте 1.2.6 данного Руководства.

Принципы работы с формой ввода и редактирования изложены в пункте 1.2.7. данного Руководства.

📸 Дисконтные карты						2		
🖃 🗠 🔄 Корневой раздел	Код	Владелец	Скидка	Сумма на карте	Мин.остаток	Дата1	Дата2	
Дебет карты	55000		5.00	0.00	0.00			
	77000		20.00	0.00	0.00			
	88000		10.00	0.00	0.00			
Код карты: 55000 Суг	има на де	бет карте:	Дни действ	ия карты – Период	действия карты	Время действия	карты	
Владелец: Разреш	енный ми	н.остаток:	вторник		0.02.2011 -	c 10.02.2011		×
Комментарий:		% скидки: 5.0	🛛 🔽 среда	no 10	0.02.2011 👻	no 10.02.2011	÷	•
Текствчеке 5% скидка Макс.	разрешенн іли скидки	ная сумма по 1 чеку:	 четверг пятница 	🔽 🖬 Бе	з ограничения	🔽 Без ограниче	ения	
Группа порогов: Выберите порог 💌 Общее коли	ичество п	осещений:	Суббота					
Клиенты: Выберите клиента 💌 Общая сумма о	плаченны	х заказов: 12846.0) воскре	сение 🗍 Экск.	а разрешена только	о 1 раз в день		



При добавлении новых и редактирования существующих разделов и карт необходимо заполнить поля ввода и задать «галочками» следующие параметры:

- *Код карты* уникальный номер карты, генерируется автоматически в момент создания, но может быть отредактирован;
- Владелец ФИО владельца карточки;
- Комментарий;
- Текст в чеке;
- Группа порогов выпадающий список порогов накопительных скидок; редактируется в справочнике порогов накопительных скидок (см. раздел 5.3.2. данного Руководства);
- Клиенты выпадающий список клиентов; используется для клубов и доставки; клиенты управляются в справочнике клиентов (см. раздел 5.3.3. данного Руководства);
- Сумма на дебет карте максимально возможная сумма на карте составляет 14 знаков и в случае превышения суммы система выдает уведомление (см. рис. 5.22.), также возможна отрицательная сумма на дебет карте;
- Разрешенный минимальный остаток;
- % скидки;
- Максимально разрешенная сумма оплаты или скидки по 1 чеку;
- Общее количество посещений количество оплат, произведенных с помощью данной карты; используется при задании порогов накопительных скидок;
- Общая сумма оплаченных заказов общая сумма (в рублях) оплаченных чеков с помощью данной карты; используется при задании порогов накопительных

скидок;

- Эксклюзивная скидка при наличии этой опции невозможно при оплате давать никакие другие скидки;
- Скидка раз в день при наличии этой опции заданная скидка на блюдо или чек действует только 1 раз в сутки;
- Дни действия карты «галочками» отмечаются дни недели действия карты;
- Период действия карты задается диапазон дат действия карты; по умолчанию стоит «галочка» «Без ограничения»;
- *Время действия карты* задается временной диапазон (часы) действия карты; по умолчанию стоит «галочка» «Без ограничения».

Пример 1 временного диапазона действия карты: с 13:00:00 до 14:00:00.

Это означает, что скидка по карте действует всего лишь 1 час в сутки с 13 до 14 часов.

Пример 2 временного диапазона действия карты: с 13:00:00 до 11:00:00.

Это означает, что скидка по карте действует 22 часа: в текущие сутки действует с 00:00 до 11:00, а на следующие сутки действует с 13:00 до 00:00. Такой диапазон удобно задавать, например, для отмены действия скидки в период бизнес-ланча с 11:00 до 13:00.



Рис. 5.22.

Внимание! При попытке добавить клиенту еще одну карту появляется окно со списком других карт этого клиента (см. рис. 5.23.). В данном окне можно отредактировать список карт клиента:

- удалить одну из существующих карт у данного клиента (необходимо установить фокус на ненужную карту и нажать на кнопку «Удалить»),
- удалить все карты у данного клиента (необходимо нажать на кнопку «Удалить все»);
- назначить клиенту редактируемую карту (необходимо нажать на кнопку «ОК» или клавишу Enter на клавиатуре).

Для отмены назначения клиенту редактируемой карты необходимо нажать на кнопку «Отмена» или клавишу **Esc** на клавиатуре.

E	Внимание	:		
	У выбранн	ного клиента уже есть	ь карты:	
	Номер	Текст в чеке	Процент скидки	Сумма на карте
	30	скидка30%	30.00	0.00
	09	XX Угощение	0.00	999999999999.00
	,			
		Удалить все	Удалить (ОК Отмена

Рис. 5.23.

Контекстное меню групп карт появляется при нажатии в левой части окна на «дереве» групп карт правой кнопкой мышки и содержит пункты:

- Новая группа
- Редактировать группу
- Удалить группу
- Изменить параметры карт в группе

Пункт «Изменить параметры карт в группе» вызывает окно (см. рис. 5.24.), в котором можно изменить параметры сразу всех карт, входящих в выбранную группу карт. Если в группе карт содержаться подгруппы, то система выдаст запрос на изменение параметров карт в подгруппах (см. рис. 5.25.).

Владелец:		Дни действия карты	Период действия карты
Комментарий:	без изменений		c 10.02.2011 c 10.02.2011 ·
Текст в чеке:	без изменений	понедельник	no 10.02.2011 • 10.02.2011 •
Группа порогов скидок:	без изменений 📃 🔻	✓ вторник ✓ среда	🔽 Без ограничения 🔽 Без ограничения
Сумма на дебет карте:	без изменений	🔽 четверг	
% скидки:	без изменений	I⊻ пятница	
Макс.сумма оплаты или скидки по одному чеку:		 субобта воскресение 	🗌 Эксклюзивная скидка 🔲 Скидка раз в день
Мин.остаток на карте:	без изменений		
Сумма оплаченных заказов:	без изменений		
Количество посещений:			Изменить Отмена

Рис. 5.24.



Рис. 5.25.

Для изменения параметров для подгрупп группы карт необходимо нажать на кнопку «Да» или клавишу Enter на клавиатуре.

Для изменения параметров группы карт без изменений параметров в подгруппах необходимо нажать на кнопку «Нет».

Для закрытия окна запроса необходимо нажать на кнопку «Отмена» или клавишу **Esc** на клавиатуре.

Контекстное меню карт появляется при нажатии в правой части окна списке карт правой кнопкой мышки и содержит пункты:

- Добавить
- Изменить
- Удалить
- Установить или удалить скидку на блюда
- Найти по коду

Пункт «Установить или удалить скидку на блюда» вызывает окно связи блюд с дисконтной картой (см. рис. 5.26.).

Для установления скидки на одно или несколько блюд необходимо:

- 1. зайти в нужные разделы меню и проставить «галочки» около нужных блюд;
- 2. нажать левой кнопкой мышки на кнопку ⊠ в правом верхнем углу окна для закрытия окна с сохранением;
- 3. в появившемся диалоговом окне сохранения нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Да» или клавишу Enter на клавиатуре.

Корневой раздел		Код	Наименование	
 Ассорти тепаньяки с американским г 		0489	Виттель (250ml)	
 Ассорти тепаньяки с мраморным мясс 		0492	Виттель (330ml)	
Банкетные блюда		0495	Вода в ассортименте (тоник,биттер-лемон,содо	
Барное меню		0512	Зажигалка	
Белые вина		0525	Какао-напиток Dancioc	
Биттеры		0494	Кола, фанта, спрайт, пепси	
Блюда тепаньяки а ля карт	V	0507	Кофе "Капучино"	
Вина по бакалам	V	0584	Кофе "Капучино" без кофеина	
Виски,джин,ром		0506	Кофе "Эспрессо"	
		0646	Кофе "Эспрессо" без кофеина	
		0598	Латте	
		0583	Латте без кофеина	

Рис. 5.26.

С помощью контекстного меню, появляющегося при нажатии правой кнопкой мышки на списке разделов меню слева или списке блюд справа, устанавливать или удалять скидку можно сразу для всех блюд группы (раздела).

Контекстное меню содержит пункты:

- Выделить все блюда в группе
- Снять выделение со всех блюд в группе

Для закрытия окна связи блюд с картой с сохранением внесенных изменений необходимо нажать мышкой на кнопку «ОК» или на клавиатуре клавишу Enter.

Для закрытия окна связи блюд с картой без сохранения необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Нет» или клавишу **Esc** на клавиатуре.

Скидки на блюдо также можно установить в редакторе меню на закладке «Доп.параметры» с помощью указания номеров дисконтных карт (см. раздел 5.2.1. данного Руководства). Это так называемые «автоматические скидки», которые даются автоматически при входе в режим оплаты заказа содержащего в себе блюда с указанными для них скидками (подробнее см. раздел 5.3.5. данного Руководства).

Пункт «Найти по коду» позволяет быстро найти карту по коду.

Для поиска карты по коду необходимо:

- выбрать в контекстном меню пункт «Найти по коду»;
- ввести код карты в появившемся в середине экрана поле ввода.

В результате поиска в правой части справочника фокус устанавливается на найденную карту, а в нижней части справочника в форме отображается подробная информация о найденной карте. Если в справочнике не существует карты с искомым кодом, то система выдает сообщение о том, что карты с указанным кодом не найдено (см. рис. 5.27.). Для закрытия окна предупреждения нажать мышкой на кнопку «ОК» или на клавиатуре клавишу Enter или Esc.

Внимание	×
Карты с кодом 77	7 не найдено!
	ОК

Рис. 5.27.

Для сохранения добавлений и изменений в справочнике нажать в форме левой кнопкой мышки на кнопку 🔚 .

Для печати списка карт в рамках одной группы карт необходимо установить фокус ввода на список карт в правой части окна и нажать левой кнопкой мышки на кнопку 🗄 на панели окна программы.

5.3.2. Пороги накопительных скидок

Данный справочник необходим для создания и редактирования порогов накопительных скидок дисконтных карт, которые используются в справочнике дисконтных и дебетовых карт.

Справочник вызывается из пункта «Справочники — Клиенты и скидки — Пороги накопительных скидок» главного меню.

Справочник имеет 2 части (см. рис. 5.28.):

- *список групп* в виде таблицы в левой части окна;
- список значений в виде таблицы в правой части окна.

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

🌺 Справочник порогов нако	пительных скидок	-		х
▼ Название группы порогов	Количество посещений	Сумма продаж по карте	Скидка	
порог 1	5	100.00	10.00	
порог2	10	200.00	20.00	
порог3	25	300.00	30.00	

Список значений содержит следующие столбцы:

- 1. количество посещений;
- 2. сумма продаж по карте;
- 3. скидка.

С помощью количества посещений и суммы продаж по карте задается порог, после которого начинает действовать скидка. Порог накопительных скидок срабатывает при выполнении обоих условий (количества посещений и суммы продаж по карте).

Внимание! Результаты добавления, редактирования, удаления в справочнике порогов накопительных скидок сохраняются автоматически.

5.3.3. Клиенты

Данный справочник необходим для создания и редактирования списка клиентов, используемого в справочнике дисконтных и дебетовых карт (см. пункт 5.3.1. данного Руководства).

Справочник клиентов вызывается из пункта «Справочники — Клиенты и скидки — Клиенты» главного меню.

Справочник клиентов имеет 4 части (см. рис. 5.29.):

- список клиентов в табличном виде в верхней левой части окна;
- список адресов клиента в табличном виде в верхней средней части окна;
- список телефонов клиента в табличном виде в верхней правой части окна;
- форма ввода и редактирования данных о клиенте в нижней части окна.

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства. Принципы работы с формой ввода и редактирования изложены в пункте 1.2.7. данного Руководства.

🔣 Справочник клие	нтов							
Полное имя	Короткое наименование	Город	Район	Улица	Дом	Телефон		
Дворецкая Ольга	Кузя	Москва	Лефортово	Авиамоторная	51	84957394209		
Иванова Юля	Иванова Ю	Москва	Чертаново-Центральное	Подольских Курсантов	6	89166051183		
Морозова Анна	Морозова А	Москва	Строгино	Исаковского	13	89053332288		
		Москва	Чертаново-Центральное	Подольских Курсантов	6	4951112233		
						89053302478		
		<u> </u>						
×ФИО: [Телефон:				90	і́рать фильтр	1
*Краткое наим-ние:		E-Mail:		Список скі	идок			
Город:		Район:						
Адрес Улица:	Дом: Строение:	K.	орпус: Квартир	a:				
	Подъезд: Код:		Этаж:					

Рис. 5.29.

При добавлении новых и редактирования существующих клиентов необходимо заполнять следующие поля ввода:

- ФИО значение этого поля выводится в списке клиентов в справочнике дисконтных и дебетовых карт;
- *Краткое наим-ние* сокращенное наименование клиента;
- *E-mail*;
- Город;
- Район:
- Улица;
- *Дом;*
- Строение;
- Kopnyc;
- Квартира;
- Подъезд;
- *Kod*:
- Этаж:
- Телефон;
- Скидки в поле ввода вводятся номера дисконтных карт, которые создаются и редактируются в справочнике дисконтных карт (см. раздел 5.3.1. данного Руководства); в списке скидок показываются значения атрибута «Текст в чеке».

У одного клиента может быть несколько адресов или телефонов.

Для добавления адреса клиенту необходимо:

- 1. установить фокус в списке клиентов (верхний левый список) на нужном клиенте;
- в списке адресов (верхний средний список) нажать правую кнопку мышки и выбрать в контекстном меню пункт «Добавить» - в форме ввода/редактирования (нижняя часть окна) станут доступными для редактирования поля ввода адреса;
- 3. заполнить поля ввода адреса;
- 4. нажать в форме левой кнопкой мышки на кнопку 🔙 .

Для добавления телефона клиенту необходимо:

- 1. установить фокус в списке телефонов (верхний левый список) на нужном клиенте;
- 2. в списке телефонов (верхний правый список) нажать правую кнопку мышки и выбрать в контекстном меню пункт «Добавить» В форме _ ввода/редактирования доступным (нижняя часть окна) станет для редактирования поле ввода телефона;
- 3. ввести телефонный номер;
- 4. нажать в форме левой кнопкой мышки на кнопку 🔚 .

При открытии справочника в списках клиентов, адресов и телефонов отображаются все данные без привязки к конкретному клиенту.

При выборе клиента в списках адресов и телефонов отображаются адреса и телефоны только выбранного клиента (см. рис. 5.30.).

При выборе телефона в списке клиентов отображается только тот клиент, которому соответствует выбранный телефон, а в списке адресов отображается список адресов выбранного клиента (см. рис. 5.31.).

При выборе адреса в списке клиентов отображается только тот клиент, которому соответствует выбранный адрес, а в списке телефонов отображается список телефонов выбранного клиента (см. рис. 5.32.).

Справочник клиентов							
Полное имя	Короткое наименование	Город	Район	Улица	Дом	Телефон	
Дворецкая Ольга	Кузя	Москва	Строгино	Исаковского	13	4951112233	
Иванова Юля	Иванова Ю	Москва	Чертаново-Центральное	Подольских Курсантов	6	89053302478	
Морозова Анна	Морозова А						
		I				1	
						1	
		<u> </u>				J	
«ФИО: Морозова Ан	Ha	Телефон:				Убрать фильтр	,
*Краткое наим-ние: Морозова А		E-Mail:		Список скі	идок		_
Город:		Район:					
Адрес							
Улица:	Дом: Строение:	K	орпус: Квартир	a:			
Πα	дъезд: Код:		Этаж:				



🔝 Справочник кли	ентов									
Полное имя		Короткое наименование	Город	Район	Улица		Дом	Телефон		
Дворецкая Ольга		Кузя	Москва	Строгино	Исаковског	0	13	4951112233		
Иванова Юля		Иванова Ю	Москва	Чертаново-Центральное	Подольских	Курсантов	6	89053302478		
Морозова Анна		Морозова А								
								<u> </u>		
×ФИО:	Морозова Анн	a	Телефон:	89053302478					Убрать фильт	гр
*Краткое наим-ние:	Морозова А		E-Mail:			Список ски	идок	$\Box \Box$		_
Город:			Район: 🛛							
Адрес										
Улица:		Дом: Строение:	К.	орпус: Квартир	a:					
	По,	пъезд: Код:		Этаж:						

Рис. 5.31.

🕵 Справочник клиент	тов						
Полное имя		Короткое наименование	Город	Район	Улица	Дом	Телефон
Дворецкая Ольга		Кузя	Москва	Строгино	Исаковского	13	4951112233
Иванова Юля		Иванова Ю	Москва	Чертаново-Центральное	Подольских Курсантов	6	89053302478
Морозова Анна		Морозова А					
×ФИО: Мо	орозова Анн	3	Телефон:	89053302478			Убрать фильтр
*Краткое наим-ние: Mc	орозова А		E-Mail:		Список ск	идок	
Город: Ма	осква		Район:	Чертаново-Центральное			<u> </u>
— Адрес Улица: Подольских К	(урсантов Под	Дом: <mark>6</mark> Строение: ъезд: 5 Код:	Баларана (Карала) 34	орпус: 2 Квартир Этаж: 7	a: 34		

Рис. 5.32.

Для возврата просмотра всех данные без привязки к конкретному клиенту необходимо нажать левой мышкой на кнопку «Убрать фильтр».

5.3.4. Мастер дисконтных и дебетовых карт

Данный справочник необходим для пакетного (множественного) создания и удаления дисконтных и дебетовых карт.

Справочник вызывается из пункта «Справочники — Клиенты и скидки — Мастер дисконтных и дебетовых карт» главного меню.

Справочник представляет собой форму ввода данных о карте (см. рис. 5.33.).

Принципы работы с формой ввода изложены в пункте 1.2.7. данного Руководства.

омер 1-ой карты:	Номер 2-ой карты:	Количество кар	эт: 100
Общие параметры для всех создаваемых ка	Номер	р последней создаваемой карт	ы:
Владелец: Смментарий: Комментарий: Текст в чеке: Сруппа порогов скидок: без группы Сумма на дебет карте: Сумма на дебет карте: Сумма и дебет карте: Сумма оплаты или Макс. сумма оплаты или Мин.остаток на карте: Смата сама сама сама сама сама сама сама	Дни действия карты ✓ понедельник ✓ вторник ✓ среда ✓ четверг ✓ пятница ✓ суббота ✓ воскресение	С 01.08.2012 У по 01.08.2012 У Без ограничения Группа карт: Группа кар	Время действия карты с 01.08.2012 по 01.08.2012 Без ограничения от не указана Скидка раз в день

Рис. 5.33.

Созданные с помощью мастера карты доступны для подробного просмотра и редактирования в справочнике дисконтных и дебетовых карт (см. раздел 5.3.1. данного Руководства), который вызывается из пункта «Справочники — Клиенты и скидки — Дисконтные и дебетовые карты» главного меню.

Для множественного создания карт необходимо:

- 1. ввести номер первой карты;
- 2. ввести номер второй карты;
- ввести количество карт система автоматически вычислит номер последней создаваемой карты (в случае ошибки ввода система выдаст уведомление — см. рис. 5.34.);
- 4. ввести общие параметры для всех создаваемых карт;
- 5. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Создать карты».

Общие параметры для всех создаваемых карт:

- владелец карты;
- комментарий;
- текст в чеке;
- группа порогов скидок;
- сумма на дебет карте (если создаются дебетовые карты);
- процент скидки (если создаются дисконтные карты);
- максимальная сумма оплаты или скидки по одному чеку;
- минимальный остаток на карте (может быть отрицательным).

Внимание	
Код последней карты вычисленны количеству карт больше длины ко введенных даных. Возможно Вы ук Если Вы уверены в правильности лидирующий 0 в код первой и вто	й по кодам первой, второй карты и да первой карты. Проверьте правильность азали слишком большое количество карт. зведенных данных, то добавьте рой карты.
	ОК

Рис. 5.34.

При необходимости можно задать дни, период, время действия и группу карт. По умолчанию система предлагает действие карт всю неделю без ограничения по датам и времени.

Также при необходимости можно проставить параметры «Эксклюзивная скидка» и «Скидка раз в день».

По умолчанию группа карт не задана и считается корневой.

Для выбора группы карт необходимо:

- 1. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «...» откроется окно выбора группы карт (см. рис.5.35.);
- 2. установить фокус на нужную группу;
- 3. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК».

Для закрытия окна без выбора группы необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Отмена» или клавишу **Esc** на клавиатуре.



Рис. 5.35.

Если в системе уже существуют карты, попадающие в заданный диапазон карт, то система выдает уведомление (см. рис. 5.36.).

Внимание
Создание карт невозможно, т.к. карты с такими номерами уже существуют. 100
ОК

Рис. 5.36.

По окончании процесса создания указанных карт система выдает уведомление (см. рис. 5.37.).



Рис. 5.37.

Для множественного удаления карт необходимо:

1. ввести номер первой удаляемой карты;

2. ввести номер второй удаляемой карты;

3. ввести количество удаляемых карт — система автоматически вычислит номер последней удаляемой карты (в случае ошибки ввода система выдаст уведомление — см. рис. 5.34.);

4. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Удалить карты» - система выдаст запрос на подтверждения удаления (см. рис. 5.38.);

5. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Да» для удаления, на кнопку «Нет» для отмены удаления.



Рис. 5.38.

По окончании процесса удаления указанных карт система выдает уведомление (см. рис. 5.39.).

BitRestAdm
Карты успешно удалены.
ОК

Рис. 5.39.

5.3.5. Автоматические скидки на чек

Автоматическая скидка на чек дается при входе в режим оплаты заказа содержащего в себе блюда с указанными для них скидками.

Добавляются и удаляются в справочнике автоматических скидок. Справочник вызывается из пункта «Справочники — Клиенты и скидки — Автоматические скидки на чек» главного меню.

Справочник имеет 2 части (см. рис. 5.40.):

- список карт в табличном виде в верхней части окна;
- список залов в табличном виде в нижней части окна.

Принципы работы с таблицами изложены в пункте 1.2.5. данного Руководства.

Для добавления автоматической скидки необходимо:

- 1. в верхней части в столбце «Код» ввести номер существовующей дисконтной карты и нажать клавишу Enter на клавиатуре;
- если карта с таким кодом (номером) существует, то программа открывает окно со списком карт, с которыми указанная карта пересекается по времени действия (см. рис. 5.41.), в котором необходимо отметить «галочками» в каких залах должна действовать автоматическая скидка на чек по данной карте;
- 3. для сохранения внесенных изменений и закрытия окна необходимо нажать на кнопку «ОК» или клавишу Enter на клавиатуре.

Если карты с указанным кодом (номером) не существует, то программа выдает уведомление (см. рис. 5.42.).

Автоматические скидки на чек можно добавлять без привязки к залам.

Связь между блюдами и автоматическими скидками устанавливается в редакторе меню на закладке «Доп.параметры» с помощью указания номеров дисконтных карт (см. раздел 5.2.1. данного Руководства).

Внимание! Скидки, которые даются автоматически, не могут быть назначены вручную при оплате заказа. Т.е. при оплате заказа невозможно вручную задать те номера карт, которые используются в автоматических скидках на чек.

🔒 Автоматические скидки на чек 📃 🗖 💌				
Код	Имя владельца	Текст	%	
	Зал			
	Общий			
	Восточный зал			
	Основной зал			
	Улица			

Рис. 5.40.

🧎 Автоматические скидки на чек 📃 📼 🔜				
Код	Имя владельца	Текст	%	
10	Дворецкая Ольга	скидка10%	10.00	
	Зал			
\checkmark	Общий			
V	Восточный зал			
V	Основной зал			
V	Улица			

Рис. 5.41.



Рис. 5.42.

5.4. Простые справочники

С помощью данного справочника задаются параметры, используемые в меню (см. пункт 5.2.1. данного Руководства). Простые справочники вызываются из пункта «Справочники → Простые справочники» главного меню. Справочник имеет 2 части (см. рис. 5.43.):

- список простых справочников в табличном виде в левой части окна:
 - причины удаления;
 - названия залов;
 - банки эмитенты;
 - купюры;
 - причины списания;
- список значений выбранного простого справочника в правой части окна.

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

🥵 Простые справочники		
Наименование списка	Наименование	Зал доставки
Причины удаления	Основной зал	V
Названия залов	Восточный зал	
Названия платежных систем	Улица	
Купюры		
Причины сторнирования		

Рис. 5.43.

Примеры заполнения простых справочников

Причины удаления:

- изменение скидки;
- изменение способа оплаты;
- отмена;
- перенос столов;
- сбой ФР;
- смена способа оплаты;
- снятие столы с резерва;
- сторно.

Названия залов:

- VIP-зал
- Малый зал
- Основной зал

Можно отметить «галочкой» является ли выбранный зал залом для доставки.

Названия платёжных систем:

- Visa
- MasterCard
- American Express

Купюры:

- **1**0
- **5**0
- **•** 100
- **5**00
- **1000**

Причины сторнирования:

- отказ клиента
- не качественное блюдо
- ошибка официанта
- слишком поздняя подача

Внимание! Результаты добавления, редактирования, удаления в справочнике порогов накопительных скидок сохраняются автоматически.

5.5. Терминалы

Данный справочник необходим для создания и редактирования терминалов.

В системе предусмотрена возможность подключения нескольких фискальных регистраторов к одному рабочему месту кассира или к одному терминалу. Данная функциональность подключается сотрудниками техподдержки ООО «Два Байта». Настройка нескольких фискальных регистраторов осуществляется сотрудниками заведения в справочнике терминалов.

Справочник терминалов вызывается из пункта «Справочники — Терминалы» главного меню.

Справочник терминалов имеет 3 части (см. рис. 5.44.):

- список терминалов в табличном виде в левой части окна;
- список параметров терминала в правой части окна;
- форма ввода и редактирования данных о терминале в нижней части окна.

Принципы работы с табличными списками изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

Принципы работы с формой ввода и редактирования изложены в пункте 1.2.7. данного Руководства.

🔀 Спра	вочник терминало	Б					
Номер	Название терминала	а Зал по умолчанию	IP адрес	Параметр	Значение	Текстовое значение	
1				Общие параметры			1
2	Раздача	Основной зал	192.168.1.96	Режим фастфуда.(После оплаты заказа сразу открывается новый заказ)			E
3	Восточный зал	Восточный зал	0.0.0.0	Указание клиентов для заказа (Режим клуба)			
4	Улица	Улица	192.168.1.9	Кол-во гостей по умолчанию для нового заказа	1		
				Запрет на открытие нового заказа на столе с открытым заказом	1		
				Автоматическое закрытие «пустых» столов	V		
				Все действия выполняются одинарным кликом	V		
				Сколько времени держать кнопку '' для перехода в корень меню (мсек)	350		_
				Время на обслуживание одного заказа до предупреждения (мин)	120		-
				Время с последнего заказа блюд до предупреждения (мин)	45		-
				Время от пробития предварительного счета до предупреждения (мин)	10		-
				За какое время блокировать зарезервированный стол для новых заказов (мин)	120		-
				Через сколько минут сообщать, что на зарезерв стол не явился клиент	60		
				За сколько дней показывать отчет по истории оплат дебет карты	/		
				Вести расширенный лог-файл операции			
				Вместо выключения терминала при выходе из программы, осуществляется просто выход в ОС	10		+
				Через сколько секунд автоматически орновлять список столов	10		-
				Кол-во знаков после запятои	3		
				Показывать цены олюд в меню	E00		-
				Через сколько разрешать нажимать в меню на месте невидимой стрелки пролистывания (мсек)	500		-
				Через сколько минут автоматически выходить из лл режима	10		
Главн	ная Принтера						
	1						
				Список разрешенных залов			
На			1	И Восточный зал			
110				И Основной зал			
Ha	звание: К	lacca		Улица			
34	п по умолчанию С	Основной зал	-				
	real and the second sec						
Ce	тевое имя:	192 . 168 . 1 .	95				

Рис. 5.44.

Список терминалов содержит следующие столбцы:

- номер;
- название терминала;
- зал по умолчанию;
- IP адрес.

При добавлении нового или редактирования существующего терминала необходимо в форме редактирования заполнить основные параметры и настройки принтеров в форме, а также задать параметры в правой табличной части справочника.

Если к рабочему месту кассира подключено несколько фискальных регистраторов, в нижней части окна справочника в формах ввода-редактирования данных появляется третья закладка «Несколько ФР». С помощью данной закладки задается связь фискальных регистраторов с цехами производства.

Закладка «Главная»:

- номер терминала *;
- название*;
- зал по умолчанию* выпадающий список названий залов, редактируемый в простых справочниках (см. раздел 5.4. данного Руководства);
- сетевое имя* ІР-адрес терминала
- список разрешенных залов «галочками» отмечаются залы, которые показываются на данном терминале.

Закладка «Принтера»:

- верхние строки чека 3 поля ввода: первое, как правило, для юридического лица ресторана, второе — для адреса, третье — дополнительное;
- нижние строки чека 3 поля ввода: первое, как правило, для телефона, второе для слов благодарности или приветствия, третье — дополнительное;
- связь принтеров с цехами производства для терминала заполняется только если для терминала необходимо, чтобы заказы определенного цеха производства печатались на принтер, отличный от стандартного принтера данного цеха; в списке цехов выбирается цех, в списке принтеров «галочками» отмечаются соответствующие ему принтера, на которые печатаются чеки и марки заказа выбранного цеха; список цехов редактируется в справочнике цехов производства (см. раздел 5.2.4. данного Руководства), список принтеров редактируется в справочнике принтеров (см. раздел 5.6. данного Руководства);
- принтер фиск.чеков выпадающий список принтеров, редактируемый в справочнике принтеров (см. раздел 5.6. данного Руководства);
- принтер пред.чеков выпадающий список принтеров, редактируемый в справочнике принтеров (см. раздел 5.6. данного Руководства);
- принтер печати отчётов выпадающий список принтеров, редактируемый в справочнике принтеров (см. раздел 5.6. данного Руководства);
- *дублирующий пред.чеки* выпадающий список принтеров, редактируемый в справочнике принтеров (см. раздел 5.6. данного Руководства).

Закладка «Несколько ФР»:

связь фискальных регистраторов (принтеров) с цехами производства — на основании данной таблицы заказ клиента при оплате будет разбит на несколько фискальных чеков, выходящих из разных принтеров.
 Если какие-то цеха производства не привязаны ни к одному фискальному принтеру, то блюда с этих цехов войдут в фискальный чек, который будет распечатан на фискальном принтере, заданном по умолчанию для этой кассы.

Таблица параметров терминала содержат названия параметров, цифровые, цветовые и текстовые значения. Для удобства параметры разбиты на группы:

- общие параметры;
- настройки экрана;
- внешний вид программы;
- основное окно;
- меню;
- чек в заказе;
- история заказа;
- перенос заказа;
- оплата;
- параметры для дебетовых карт;
- параметры для дисконтных карт;
- параметры для карт пользователей;

- параметры клавиатуры;
- дополнительные параметры для ФР (фискального регистратора).

Ниже приведены пояснения к некоторым параметрам.

Раздел «Параметры»

- Режим фастфуда автоматический переход после оплаты заказа в оформление нового заказа на том же столе, на котором был оплачен предыдущий заказ;
- Указание клиентов для заказа (режим клуба) при оформлении заказа можно выбрать клиента;
- Время на обслуживание одного заказа до предупреждения (мин) рекомендуется 120 минут;
- *Время с последнего заказа до предупреждения (мин)* рекомендуется 45 минут;
- Время от пробития предварительного счета до предупреждения (мин) рекомендуется 10 минут;
- За какое время блокировать стол для новых заказов (мин) рекомен. 120 мин;
- Через сколько минут сообщать, что на зарезерв. стол не явился клиент рекомендуется 60 минут;
- Сколько времени держать кнопку '..' для перехода в корень меню (мсек) время в милисекундах.

Раздел «Настройки скидок»

Если есть открытая смена на любом терминале, то запрещено менять следующие настройки терминала:

- Кол-во разрешенных скидок на чек;
- Кол-во разрешенных скидок на блюдо;
- Кол-во разрешенных наценок на чек;

Раздел «Настройки экрана»:

- Ширина экрана (пикс) рекомендуется 1024 пикселей;
- Высота экрана (пикс) рекомендуется 768 пикселей;
- Кол-во бит на цвет рекомендуется 16;
- Полноэкранный режим программа может работать в оконном режиме или полноэкранном (на весь экран).

Параметры внешнего вида программы:

- Улучшенный внешний вид дополнительные визуальные эффекты интерфейса, которые могут замедлять работу программы на маломощном компьютере;
- Кол-во кнопок в строке в представлении меню в кнопочном виде по умолчанию 3;
- Кол-во кнопок в столбце в представлении меню в кнопочном виде по умолчанию 5;
- Отступ от нижней границы окна меню самой нижней строки меню (пикс) по умолчанию 0 пикселей;
- Высота тулбаров (пикс) по умолчанию 45 пикселей;
- Основной шрифт приложения в столбце «Значение» указывается размер шрифта (по умолчанию 18), в столбце «Текстовое значение» указывается путь к файлу шрифта;
- Шрифт основного тулбара в столбце «Значение» указывается размер шрифта (по умолчанию 16), в столбце «Текстовое значение» указывается путь к файлу шрифта;
- Шрифт цифрового тулбара в столбце «Значение» указывается размер шрифта (по умолчанию 26), в столбце «Текстовое значение» указывается путь к файлу шрифта;

- Шрифт окна суммы заказов в столбце «Значение» указывается размер шрифта (по умолчанию 32), в столбце «Текстовое значение» указывается путь к файлу шрифта;
- Шрифт окна меню в столбце «Значение» указывается размер шрифта (по умолчанию 28), в столбце «Текстовое значение» указывается путь к файлу шрифта;
- Шрифт информационных кнопок в столбце «Значение» указывается размер шрифта (по умолчанию 12), в столбце «Текстовое значение» указывается путь к файлу шрифта (по умолчанию шрифт Arial).

Параметры для дебетовых карт:

- Время, за которое должен быть введен номер дебет карты (мин) по умолчанию -1, что означает отсутствие ограничений;
- Максимальная длина кода дебет карты по умолчанию -1, что означает отсутствие ограничений;
- Код символа ограничителя кода дебет карты по умолчанию 255.

Параметры для дисконтных карт:

- Время, за которое должен быть введен номер дисконтной карты (мин) по умолчанию -1, что означает отсутствие ограничений;
- Максимальная длина кода дисконтной карты по умолчанию -1, что означает отсутствие ограничений;
- Код символа ограничителя кода дисконтной карты рекомендуется 255.

Параметры для карт пользователей:

- Время, за которое должен быть введен номер карты пользователя (мин) по умолчанию -1, что означает отсутствие ограничений;
- Максимальная длина кода карты пользователя по умолчанию -1, что означает отсутствие ограничений;
- Код символа ограничителя кода карты пользователя по умолчанию 255.

Параметры клавиатуры:

- Частота автоповтора по умолчанию 400;
- Период автоповтора (мсек) по умолчанию 30 милисекунд;
- *Время до входа в режим повтора (мсек)* по умолчанию 50 милисекунд.

Дополнительные параметры для ФР:

- *Пароль доступа к ФР* необходимо заполнять оба столбца: «Значение» и «Текстовое значение»;
- Максимальное кол-во записей в чеке по умолчанию 90;
- Время ожидания между командами для ФР (мсек) по умолчанию 50 милисекунд;
- Временная разница между ФР и системой, меньше которой не выдается диагностика (мин) — по умолчанию 15 минут.

Для изменения цвета необходимо:

- 1. войти в режим редактирования терминала: 2 раза нажать левой кнопкой мышки на названии терминала в левом табличном списке;
- 2. установить фокус на цветную ячейку изменяемого параметра;
- 3. нажать 2 раза левой кнопкой мышки
 - или

нажать правой кнопкой мышки и выбрать в контекстном меню пункт «Изменить цвет»;

- 4. в диалоговом окне (см. рис. 5.45.) установить курсор на новый цвет;
- 5. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или клавишу Enter на клавиатуре.

Для отмены выбора цвета и закрытия окна «Цвет» необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Отмена» или клавишу **Esc** на клавиатуре.

Для сохранения добавлений и изменений в справочнике необходимо нажать на панели управления левой кнопкой мышки на кнопку 🔲 на панели окна программы.

Цвет	×				
Основные цвета:					
🎽 🥅 🗖 🗖					
📕 📕 📕 🔳 🛤					
 					
Дополнительные цвета:					
Определить цвет >>					
ОК Отмена					
Рис. 5.45.					

5.6. Принтеры

Данный справочник необходим для создания и редактирования принтеров, справочнике цехов производства (см. пункт 5.2.4. данного Руководства) и справочнике терминалов (см. пункт 5.5. данного Руководства).

Внимание! При неверном заполнении данного справочника печать на принтера не производится.

Справочник принтеров вызывается из пункта «Справочники — Принтеры» главного меню.

Справочник принтеров имеет табличный вид (см. рис. 5.46.).

Принципы работы с табличными списками изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

🖁 Справочник принтеров				
Путь к шаблонам док-тов	Локальный путь на принтер	Сетевой путь на принтер	Драйвер принтера	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Барный принтер.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Кассовый принтер.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Контролеры.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Kyxoнный принтер.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Предварительые счета.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Спарк ФР-К.txt		C:\BitPoint\BitSpark.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Cуши бар.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Суши Бар 2.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Холодный цех.txt		C:\BitPoint\BitOrder.dll	
c:\bitpoint\template\	с:\temp\pr\Штрих ФР.txt		C:\BitPoint\WTPOrion.dll	
	ов Путь к шаблонам док-тов c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\ c:\bitpoint\template\	Путь к шаблонам док-тов Локальный путь на принтер c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Барный принтер.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Кассовый принтер.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Контролеры.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Контролеры.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Предварительые счета.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Спарк ФР-К.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cyuu бар.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cyuu Бар.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cyuu Бар.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cyuu Бар.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cyuu Бар.txt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cyuu ФР.txt	NOB Путь к шаблонам док-тов Покальный путь на принтер Сетевой путь на принтер c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Барный принтер.bt c:\temp\pr\Kaccosaid принтер.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Kaccosaid принтер.bt c:\temp\pr\Kortponepu.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Kortponepu.bt c:\temp\pr\Kipponepu.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Kipponepu.bt c:\temp\pr\Kipponepu.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cippum Kapponepu.bt c:\temp\pr\Kipponepu.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cippum KPP-Ktbt c:\temp\pr\Cippum Kapponepu.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cippum KPP-Ktbt c:\temp\pr\Cippum Kapponepu.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cippum Kapponepu.bt c:\temp\pr\Cippum Kapponepu.bt c:\bitpoint\template\ c:\temp\pr\Cipum Kapp.bt c:\temp\pr\Cippum Kap	

Рис. 5.46.

Список принтеров содержит 5 столбцов:

- название принтера;
- путь к шаблонам документов;
- локальный путь на принтер;
- сетевой путь на принтер;
- драйвер принтера.

Для добавления нового или редактирования существующего принтера необходимо заполнять, как минимум, 4 столбца:

- название принтера;
- путь к шаблонам документов;
- локальный путь на принтер;
- драйвер принтера.

Внимание! Пути должны быть полными.

Для сохранения добавлений и изменений в справочнике необходимо нажать на панели управления левой кнопкой мышки на кнопку 🔲 на панели окна программы.

5.7. Налоги

Данный справочник необходим для создания и редактирования налогов, используемых в меню (см. пункт 5.2.1. данного Руководства).

Справочник налогов вызывается из пункта «Справочники — Налоги» главного меню.

Справочник имеет 2 части (см. рис. 5.47.):

- дерево групп налогов;
- *содержание групп* в виде таблицы.

Принципы работы с табличными списками изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

Принципы работы с древовидными списками изложены в пункте 1.2.6 данного Руководства.

船 Справочник налогов			
🖃 🖾 Группы налогов	Название налога	Ставка %	Включен в цену
НДС	НДС	0.00	
	НДС	10.00	
	НДС	18.00	

Рис. 5.47.

Табличный список налогов содержит следующие столбцы:

- название налога;
- ставка %;
- *включен в цену* означает, что налог уже включен в цену блюда; в противном случае налог будет прибавляться к цене блюда.

Для добавления нового или редактирования существующего налога обязательно необходимо заполнять столбцы:

- название налога;
- ставка %.

Для сохранения добавлений и изменений в справочнике необходимо нажать на панели управления левой кнопкой мышки на кнопку 🔲 на панели окна программы.

5.8. Библиотека значков

Данный справочник необходим для загрузки значков (иконок) меню, назначаемых разделам и блюдам в меню (см. раздел 5.2.1. данного Руководства).

Библиотека значков вызывается из пункта «Справочники — Библиотека значков» главного меню.

Библиотека представляет собой диалоговое окно (см. рис. 5.48.) со списком значков и управляющими кнопками.



Рис. 5.48.

Для загрузки значка в библиотеку необходимо:

- 1. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Загрузить...»;
- 2. в появившемся диалоговом окне (см. рис. 5.49.) выбрать изображение;
- 3. нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Открыть».

Для отмены загрузки изображения нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Отмена».

Внимание! В качестве значков используются изображения только формата ВМР.

Для выхода из библиотеки необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Закрыть» или на клавиатуре клавишу Enter.

🏯 Открыть			×
Папка:	🎉 48x48	▼ = * •	
Недавние места			▲ E
Рабочий стол	table-green.bm	p table-green-clock.bmp table-green-cup.bmp	
	Имя файла:	desert.bmp	Открыть
Библиотеки	Тип файлов:	(*.bmp)	Отмена
	I	Только чтение	

Рис. 5.49.

6. ОТЧЁТЫ

6.1. Общие сведения

Набор отчетов, используемых в ресторанной деятельности:

- отчеты по видам оплаты;
- отчеты о реализации блюд;
- реестр продаж по картам;
- отчет по чекам;
- движение средств по дебет картам;
- изменения справочников;
- отчеты по клиентам;
- история заказов;
- отчеты по отменам и возвратам.

Каждый отчет может быть сформирован в нескольких разрезах.

Отчеты создаются с помощью мастера получения отчетов, который вызывается из пункта «Отчеты» главного меню.

Мастер получения отчетов состоит из 3 частей (см. рис. 6.1.):

- типы отчетов в виде «дерева» в левой части окна;
- список параметров в правой части окна;
- *период и смена* в нижней части окна.

Мастер получения отчетов	
Отчеты Парам	атры отчета
Image: Content of the concord of ontent of the concord of ontent of the concord of the concor	Параметр
(темена) 14 тот 26.06.2012 Отчет за период С с 01.06.2012 ▼ по 16.08.2012 ▼ Последняя смена № 14	
🔽 Закрывать окно после открытия отчета	ОК Отмена

Рис. 6.1.

Каждый отчет имеет визуальное представление - экранную форму (см. рис. 6.2), представляющую собой табличный список. Разные типы отчетов могут иметь разное количество столбцов. Принципы работы с табличными списками изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

🎇 Отчёт по всем чекам за 3806 см	ену					
Код/Чек	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма	Дата	Сотрудники
смена 3806 / чек 0 / терминал № 0	стол 1 /посадка 2				17.12.2010 15:37:43	Администратор
0001	Введение в мир суши	700.00	2.00	3400.00	17.12.2010 15:37:46	
смена 3806 / чек 3 / терминал № 1	стол 4 /посадка 1				17.12.2010 15:39:18	User
0001	Введение в мир суши	700.00	1.00	1700.00	17.12.2010 15:39:20	
	Оплата наличными			1700.00	17.12.2010 15:39:23	User

Рис. 6.2.

Кроме того, отчет имеет **печатную форму**, которая представляет собой его «бумажный» эквивалент.

Для закрытия окна отчета необходимо нажать на клавиатуре клавишу Esc или нажать левой кнопкой мышки кнопку ⊠ в правом верхнем углу окна.

6.2. Получение отчета

Для формирования отчета необходимо:

- 1. Выбрать в мастере получения отчетов в левой части окна нужный тип и разрез отчета (принципы работы с древовидными списками изложены в пункте 1.2.6 данного Руководства)
- 2. Выбрать или задать в мастере получения отчетов в правой части окна нужный параметр, если для данного типа и разреза отчета предусмотрены параметры.
- 3. Задать в мастере получения отчетов в форме в нижней части окна нужный период:

 по датам (указываются даты начала и конца периода) или

- по сменам (указываются номера начальной и конечной смены).
- 4. Нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК».

Для удобства пользователя в мастере отчетов таблицу с параметрами в правой части окна можно сортировать по убыванию или возрастанию нажатием левой кнопки мышки на название столбца «Параметр».

Также для удобства пользователя в мастере отчетов показывается номер последней смены (см. рис. 6.1.). Если в период отчета попала открытая смена, то система выдаст уведомление (см. рис. 6.3.). Для закрытия окна уведомления необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или клавишу Enter на клавиатуре.



Рис. 6.3.

6.3. Печать отчетов

Для распечатки необходимо:

• находясь в окне нужного отчета, нажать левой кнопкой мышки на кнопку 🗄 на панели окна программы

или

- 1. открыть нужный отчет;
- 2. выбрать в меню «Файл» главного меню пункт «Печать».

Для некоторых отчетов в программе предусмотрены варианты шаблонов печати программа предлагает выбрать шаблон печати в зависимости от типа документа (см. рис. 6.4.).



Рис. 6.4.

После выбора шаблона печати на экране появится стандартный диалог для настройки параметров печати. В этом диалоге следует установить необходимые **параметры печати**: выбрать принтер, диапазон страниц для печати, количество копий, и нажать кнопку «ОК» для выполнения печати.

Для настройки принтера необходимо в меню «Файл» главного меню выбрать пункт «Настройки принтера...». На экране появится стандартный диалог для настройки параметров принтера. В этом диалоге следует установить необходимые параметры принтера: выбрать принтер, размер и ориентацию страниц, и нажать кнопку «ОК» для сохранения настроек принтера.

6.4. Типы и разрезы отчетов

6.4.1. Отчет по способам оплаты

Разрезы:

- стандартный отчет по видам оплаты
- отчет в разрезе официантов (параметр: пользователь)
- отчет в разрезе цехов производств (параметр: цех производства)
- отчет по адресам заказчиков (параметр: город, район)
- отчет по способам оплаты в разрезе терминалов (параметр: терминал)

Столбцы:

- смена
- дата открытия смены
- кол-во продаж
- кол-во посетителей
- сумма блюд
- наличные
- кредитки
- дебет
- скидки
- наценки

6.4.2. Отчет о реализации блюд

Разрезы:

- стандартный отчет по цехам производства (параметры: цех производства, зал, «галочка» закупочных цен)
- отчет в разрезе дней недели (параметры: цех производства, зал, закупочные цены)
- отчет в разрезе времени (параметры: цех производства, зал, закупочные цены)
- отчет в разрезе официантов (параметры: цех производства, закупочные цены)
- отчет в разрезе способов оплаты (параметры: цех производства, закупочные цены)
- отчет в разрезе дебетовых карт (параметры: номер дебетовой карты, цех производства, закупочные цены)
- отчет в разрезе дисконтных карт (параметры: номер дебетовой карты, цех производства, закупочные цены)
- отчет в разрезе наличной оплаты (параметры: цех производства, закупочные цены)
- отчет в разрезе оплаты только без скидок (параметры: цех производства, закупочные цены)
- отчет в разрезе разделов меню (параметры: раздел меню, закупочные цены)
- отчет в разрезе атрибутов блюд (параметры: атрибут, закупочные цены)
- отчет в разрезе атрибутов блюд и официантов (параметры: атрибут, официант, закупочные цены)
- отчет в разрезе адресов заказчиков (параметры: город-район, цех, закупочные цены)
- отчет с модификаторами (параметры: цех производства, зал)
- отчет только с модификаторами (параметры: цех производства, зал)

Столбцы:

- ∎ код
- наименование
- кол-во
- цена
- сумма

6.4.3. Реестр продаж по картам

Разрезы:

- реестр продаж по дебетовым картам (параметры: терминал и номер дебетовой карты)
- реестр продаж по дисконтным картам (параметры: терминал и номер дисконтной карты)
- реестр продаж по кредитным картам (параметр: терминал)
- реестр продаж по группам дебетовых карт (параметр: группа дебетовых карт)
- реестр продаж по группам дисконтных карт (параметр: группа дисконт. карт)
- реестр продаж по дебетовым картам в разрезе официантов (*параметр:* официант)
- сокращенный отчет по дебетовым картам в разрезе официантов
- реестр продаж по дисконтным картам в разрезе официантов (*параметр:* официант)

Столбцы реестра продаж по дебетовым картам и группам дебетовых карт:

- номер строки
- номер чека
- дата
- стол
- посадка
- ∎ карта №
- владелец
- % скидки
- сумма чека
- сумма оплаты
- кассир

Столбцы реестра продаж по дисконтным картам и группам дисконтных карт:

- номер строки
- номер чека
- ∎ дата
- стол
- посадка
- карта №
- владелец
- % скидки
- сумма чека
- сумма оплаты
- кассир, давший скидку

Столбцы реестра продаж по кредитным картам:

- номер чека
- дата
- стол
- посадка

- ∎ карта №
- сумма

Контекстное меню появляется при нажатии на отчете правой кнопкой мышки и содержит пункт «Создать сокращенный отчет».

6.4.4. Отчет по чекам

Разрезы:

- отчет по всем чекам
- отчет по чекам в разрезе дебетовых карт (параметры: терминал и номер дебетовой карты)
- отчет по чекам в разрезе дисконтных карт (параметры: терминал и номер дисконтной карты)
- отчет по чекам оплаченным наличным расчетом (параметр: терминал)
- отчет по чекам в разрезе кредитных карт (параметр: терминал)
- отчет по одному официанту (параметр: официант)
- отчет по одному терминалу (параметр: терминал)
- отчет по одному клиенту (параметр: клиент)

Столбцы:

- код/чек
- наименование
- цена
- кол-во
- сумма
- ∎ дата
- пользователь

6.4.5. Движение средств на дебет картах

Разрезы:

- расширенный отчет о движении средств (параметр: номер дебетовой карты)
- сокращенный отчет о движении средств (параметр: номер дебетовой карты)

6.4.6. Изменения справочников

Разрезы:

- стандартный отчет об изменении цен блюд (*параметр: цех производства*)
- отчет об изменении цен блюд в разрезе разделов меню (параметры: раздел меню, цех производства)

Столбцы:

- код
- наименование
- секция
- цена
- цена УЕ1
- цена УЕ2
- время использования
- дата использования
- дни использования
- скидка
- дата создания
- создавший пользователь
- дата удаления
- удаливший пользователь

6.4.7. Отчеты по клиентам

Разрезы:

- стандартный отчет за период
- стандартный отчет по всей базе
 Столбцы:

• ФИО

- адрес
- телефон
- дата первого заказа
- дата последнего заказа
- общая сумма реализации
- общая сумма скидки
- наличие дисконтной карты
- текущий % скидки

6.4.8. История заказов

Разрезы:

• Отчет по истории заказов

Столбцы:

- ∎ зал
- стол
- посадка
- сумма
- сумма2
- время открытия
- время закрытия
- кол-во гостей
- официант
- кассир
- примечание

Контекстное меню появляется при нажатии на отчете правой кнопкой мышки и содержит фильтры заказов, возможность выбора официанта и зала, а также возможность просмотра истории выбранного заказа.

6.4.9. Отчеты по отменам и возвратам

Разрезы:

- Отчет по сторно чекам
- Отчет по чекам возврата
- Отчет об отмене предварительных счетов
- Отчет об изменении скидок
- Отчет об отменах внутри чека

Столбцы отчета по сторно чекам:

- код/чек
- наименование
- цена
- кол-во
- сумма
- дата пробития
- кем пробито

- дата сторнирования
- кем сторнировано
- причина сторнирования

Столбцы отчета об отмене предварительных счетов и отчета по чекам возврата:

- код/чек
- наименование
- цена
- кол-во
- сумма
- дата
- пользователь

Столбцы отчета об изменении скидок:

- смена
- стол/посадка
- дата
- операция
- кто дал скидку
- карта
- владелец
- % скидки
- дата отмены
- администратор

6.4.10. Доставка

Разрезы:

• Отчет по водителям

Столбцы отчета по водителям:

- дата открытия заказа
- ФИО водителя
- город
- район
- улица, дом, квартира
- сумма заказа
- время выезда
- время прибытия
- время в пути

7. ОПЕРАЦИИ

7.1. Статистика

Данная операция необходима для просмотра сводных данных по текущей смене. Статистика вызывается из пункта «Операции — Статистика» главного меню.

Окно «Общая статистика» содержит следующую информацию (см. рис. 7.1.):

- смена номер последней смены;
- общая реализация количество заказанных (оплаченных и неоплаченных) блюд и общая сумма по ним в рамках последней смены;
- оплачено столов количество закрытых (оплаченных) столов и общая сумма по ним в рамках последней смены;
- незакрыто столов количество незакрытых (неоплаченных) столов и общая сумма по ним в рамках последней смены;
- количество гостей количество гостей в рамках последней смены;
- *наличные* сумма оплаты в рублях наличными в рамках последней смены;
- кредитные карты сумма оплаты в рублях с помощью кредитных карт в рамках последней смены;
- дебет карты сумма оплаты в рублях с помощью дебет карт в рамках последней смены;
- *скидки* сумма скидок в рублях в рамках последней смены.
- наценки сумма наценок в рублях в рамках последней смены.

Общая статистика		×
Смена:	14	
Общая реализация:	37	12820.00
Оплаченно столов:	25	7590.00
Незакрыто столов:	12	5230.00
Количество гостей:	25	
Наличные:		6720.00
Кредитные карты:		0.00
Дебет карты:		870.00
Скидки:		0.00
Наценки:		0.00
	Ж	
Рис	71	

Для закрытия окна «Общая статистика» необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или клавишу **Esc** или **Enter** на клавиатуре.

7.2. Информация по заказам

Данная операция необходима для просмотра сводных данных по заказам текущей смены. Информация по заказам вызывается из пункта «Операции — Информация по заказам» главного меню.

Представляет собой таблицу (см. рис. 7.2.). Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

🚹 Информация по заказам 📃 💷 💌											
Зал	Стол	Посадка	Сумма	Сумма2	Время открытия	Время закрытия	Кол-во гостей	Официант	Кассир	Примечания	
Основной зал	2		600.00	600.00	26.06.2012 11:38:41	26.06.2012 11:58:26		ОЛЬГА	KACCA		
Основной зал	3	1	350.00	350.00	26.06.2012 10:19:38	26.06.2012 10:44:58	1	ОЛЬГА	KACCA		Ξ
Основной зал	3	3	720.00	720.00	26.06.2012 12:24:24	26.06.2012 13:05:25	1	ГУЛНАЗ	KACCA		
Основной зал	3	2	0.00		26.06.2012 12:23:52		1	ГУЛНАЗ			
Основной зал	4	1	750.00	750.00	26.06.2012 12:13:21	26.06.2012 12:53:32	1	ГУЛНАЗ	KACCA		
Основной зал	5	1	240.00	240.00	26.06.2012 10:41:12	26.06.2012 11:04:51	1	ОЛЬГА	KACCA		
Основной зал	5	2	490.00		26.06.2012 12:41:19		1	ОЛЬГА			
Основной зал	8	1	410.00	410.00	26.06.2012 11:12:57	26.06.2012 11:30:36	1	ОЛЬГА	KACCA		
Основной зал	13	1	440.00		26.06.2012 12:57:02		1	ГУЛНАЗ			
Основной зал	16	1	580.00		26.06.2012 12:58:50		1	ГУЛНАЗ			
Основной зал	17	1	490.00	490.00	26.06.2012 12:12:22	26.06.2012 12:36:09	1	ОЛЬГА	KACCA		-
					D,	7 7 7					

Рис. 7.2.

Информация по заказам содержит следующую информацию:

- зал
- стол
- посадка
- сумма
- сумма2
- время открытия
- время закрытия
- кол-во гостей
- официант
- кассир
- примечания

Для просмотра истории заказа необходимо 2 раза нажать на нужном заказе или воспользоваться контекстным меню - во всплывающем окне открывается история заказа (см. рис. 7.3.).

Контекстное меню списка заказов содержит следующие опции и пункты:

- показать открытые заказы отложенные заказы, с которыми можно проводить операции добавления или сторнирования блюд;
- показать заказы на предчеке заказы, на которые напечатаны предварительные счета;
- показать оплаченные заказы заказы, по которым была произведена оплата;
- показать проблемные заказы заказы, на которые необходимо обратить внимание официанта или администратора ресторана;
- показать зарезервированные столы;
- показать столы с отменой заказа столы, на которых был оформлен новый заказ (на терминале указан зал, стол, количество гостей), а затем отменен процесс оформления этого заказа (на терминале в окне «Оформление заказа» нажата кнопка «Отмена» или клавиша Сброс на клавиатуре);
- показать сторнированные столы столы с полностью или частично удаленными блюдами из отложенных заказов;
- выбрать официанта список официантов (см. рис. 7.4.), по которым можно отфильтровать список заказов;
- выбрать зал список залов (см. рис. 7.5.), по которым можно отфильтровать список заказов;
- история заказа содержание и информация об оплате выбранного заказа, открывающееся в новом окне (см. рис.7.3).

🆺 Истор	ия заказа							ζ.
Код	Название	Цена	Количество	Сумма	Дата/Время	Пользователь	Операция	Ι
0021	Брюшко тунца	400.00		400.00	17.12.2010 15:35:50	Администратор		
0022	Тунец "Альбакор	e 3300.00	1	3300.00	17.12.2010 15:35:51	Администратор		Т
Способ оп	ілаты Сумма	Дата/Время	Пользователь					
Наличные	e 3700.00	17.12.2010 15:35:54	Администрато	p				

Рис. 7.3.

Выбрать из сг	иска	
Администрат АЛЕКС Анастасия Анна	ор	
ОЛЬГА		-
	ОК	Отмена

Рис. 7.4.

Выбрать из спи	ска	
По всем залам Восточный зал Основной зал Улица		
1	ОК	Отмена

Рис. 7.5.

Для обновления информации по заказам необходимо на панели управления нажать на кнопку **2**.

Окно истории заказа имеет 2 части:

- список блюд заказа в табличном виде в верхней части окна:
 - код

- наименование
- цена
- количество
- сумма
- дата/время
- пользователь
- операция
- способ оплаты заказа в нижней части окна:
 - способ оплаты
 - сумма
 - дата/время
 - пользователь
 - операция

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

Контекстное меню списка блюд содержит пункт:

 Итоговый заказ — открывающееся в новом окне итоговое содержание и способ оплаты заказа без его истории.

Для закрытия окна истории заказа и информации по заказам необходимо нажать на клавиатуре клавишу Esc или нажать левой кнопкой мышки кнопку В правом верхнем углу окна.

7.3. Информация о терминалах

Данная операция необходима для просмотра суммарных данных о заказах по каждому терминалу.

Информация по терминалам вызывается из пункта «Операции — Информация по терминалам» главного меню.

Представляет собой таблицу (см. рис. 7.4.).

Принципы работы с табличным списком изложены в пункте 1.2.5 данного Руководства.

B								
Смена	Открыта	Закрыта	Кол-во заказов	Кол-во открытых заказов	Сумма заказов			
3806	08.12.2010 20:49:57	Не закрыта	5	2	8200.00			
3805	24.11.2010 11:08:52	25.11.2010 00:49:28	0	0	0.00			
3805	24.11.2010 11:10:54	25.11.2010 00:50:00	28	0	144665.00			
3805	24.11.2010 11:10:34	25.11.2010 00:49:47	11	0	66010.00			
ОК								
	ов Смена 3806 3805 3805 3805	ив Смена Открыта 3806 08.12.2010 20:49:57 3805 24.11.2010 11:08:52 3805 24.11.2010 11:10:54 3805 24.11.2010 11:10:34	ов Смена Открыта Закрыта 3806 08.12.2010 20:49:57 Не закрыта 3805 24.11.2010 11:08:52 25.11.2010 00:49:28 3805 24.11.2010 11:10:54 25.11.2010 00:49:47 3805 24.11.2010 11:10:34 25.11.2010 00:49:47	ив Смена Открыта Закрыта Кол-во заказов 3806 08.12.2010 20:49:57 Не закрыта 5 3805 24.11.2010 11:08:52 25.11.2010 00:49:28 0 3805 24.11.2010 11:10:54 25.11.2010 00:50:00 28 3805 24.11.2010 11:10:34 25.11.2010 00:49:47 11 ОК	рв Смена Открыта Закрыта Кол-во заказов Кол-во открытых заказов 3806 08.12.2010 20:49:57 Не закрыта 5 2 3805 24.11.2010 11:08:52 25.11.2010 00:49:28 0 0 3805 24.11.2010 11:10:54 25.11.2010 00:50:00 28 0 3805 24.11.2010 11:10:34 25.11.2010 00:49:47 11 0 ОК			

Рис. 7.4.

Информация по терминалам содержит следующую информацию:

- терминал
- *смена* номер смены;
- *открыта* дата и время открытия смены на терминале;
- *закрыта* дата и время закрытия смены на терминале;
- кол-во заказов общее количество открытых (неоплаченных) и закрытых (оплаченных) заказов, оформленных на терминале;
- кол-во открытых заказов количество открытых (неоплаченных) заказов, оформленных на терминале;
- сумма заказов общая сумма открытых (неоплаченных) и закрытых (оплаченных) заказов, оформленных на терминале.

Для закрытия окна «Информация по терминалам» необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или клавишу Esc или Enter на клавиатуре.

7.4. Проверка системы

Данная операция необходима для проверки системы на целостность базы данных. Операция проверки запускается из пункта «Операции → Проверка системы» главного меню. Перед запуском проверки системы выдается уточняющее сообщение (см. рис. 7.5..).



Для продолжения операции «проверка системы» необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Да» или клавишу **Enter** на клавиатуре.

Для отмены операции необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «Нет» или клавишу **Esc** на клавиатуре.

Проверка и восстановление целостности базы данных занимает несколько секунд. По окончании проверки выдается сообщение об успешном завершении проверки системы (см. рис. 7.6.).



Рис. 7.6.

Для закрытия окна сообщения необходимо нажать левой кнопкой мышки на кнопку «ОК» или клавишу **Esc** или **Enter** на клавиатуре.