ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА

R-Keeper 7
для ресторанов

Руководство кассира и администратора по работе на кассе R-Keeper 7

ООО «SOFT BUSINESS GROUP»
+998 97 765-25-52
www.sbg.uz, info@sbg.uz
официальный представитель компании UCS и обладатель исключительного права
на фискальную виртуальную онлайн кассу r_keeper 7 на территории республики Узбекистан

Кассовое приложение

Программное обеспечение для кассовой станции предназначено для автоматизации рабочего места кассира, бармена и официанта. Оно позволяет быстро формировать заказ с учетом доступности блюд и цен по периодам. редактировать его, распечатать предварительный чек и произвести финальную оплату заказа. Это дает возможность быстро и качественно обслужить гостей, учитывая их индивидуальные пожелания, и контролировать действия персонала на всех этапах: от создания заказа до его оплаты. Большой выбор отчетов позволяет проводить аналитику продаж в течение кассового дня.

На каждом предприятии возможно использование собственных наборов форм и настроек, и в этом случае, рисунки и их описание в руководстве не будут соответствовать интерфейсу Вашего кассового приложения.

Оглавление

Начало работы с кассовым приложением 3

Создание заказа 17

Выбор заказа 29

Работа с заказом 33

Оплата счета 160

Режим «Быстрый чек» 214

Работа с тарификацией 235

Ограниченные и запрещенные блюда 244

Взаимозаменяемые блюда на кассе 257

Резервирование 258

Контроль заказов 271

Премии и штрафы 273

Подкрепление 277

Инвентаризация на кассе 278

О сменах и сверках смен 281

Кассовые отчеты 295

Распределение распечатанных блюд по пакетам 356

Редактирование заказа в режиме "Быстрый чек" 358

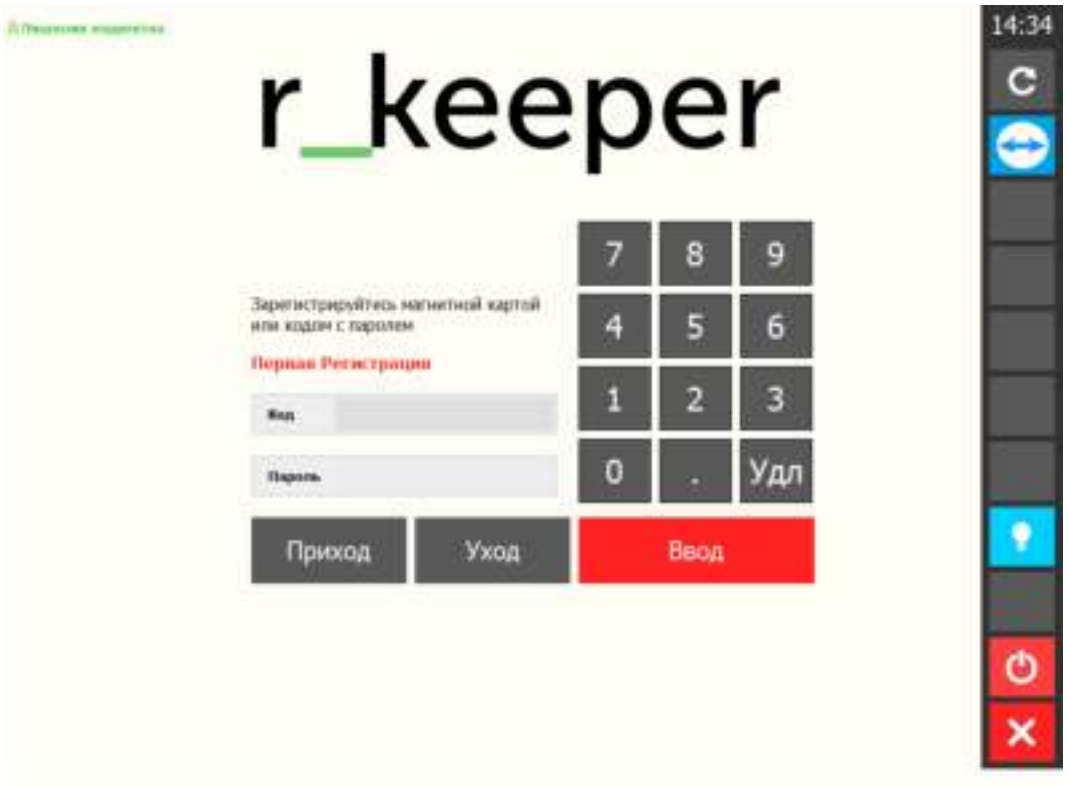
Распределение распечатанных блюд между заказами 359

Начало работы с кассовым приложением

Включение системы
Вход в систему
О программе
Регистрация персонала
Учет рабочего времени на кассовой станции
Права работника приложения
Главное меню

Включение системы

Операции по включению рабочей станции могут различаться в зависимости от конкретного аппаратного окружения (наличие сетевых фильтров или бесперебойных источников). Поэтому следует получить консультацию у специалиста, непосредственно отвечающего за аппаратуру в ресторане.
После корректной загрузки кассового приложения на экране станции отобразится стартовое окно - Окно регистрации.



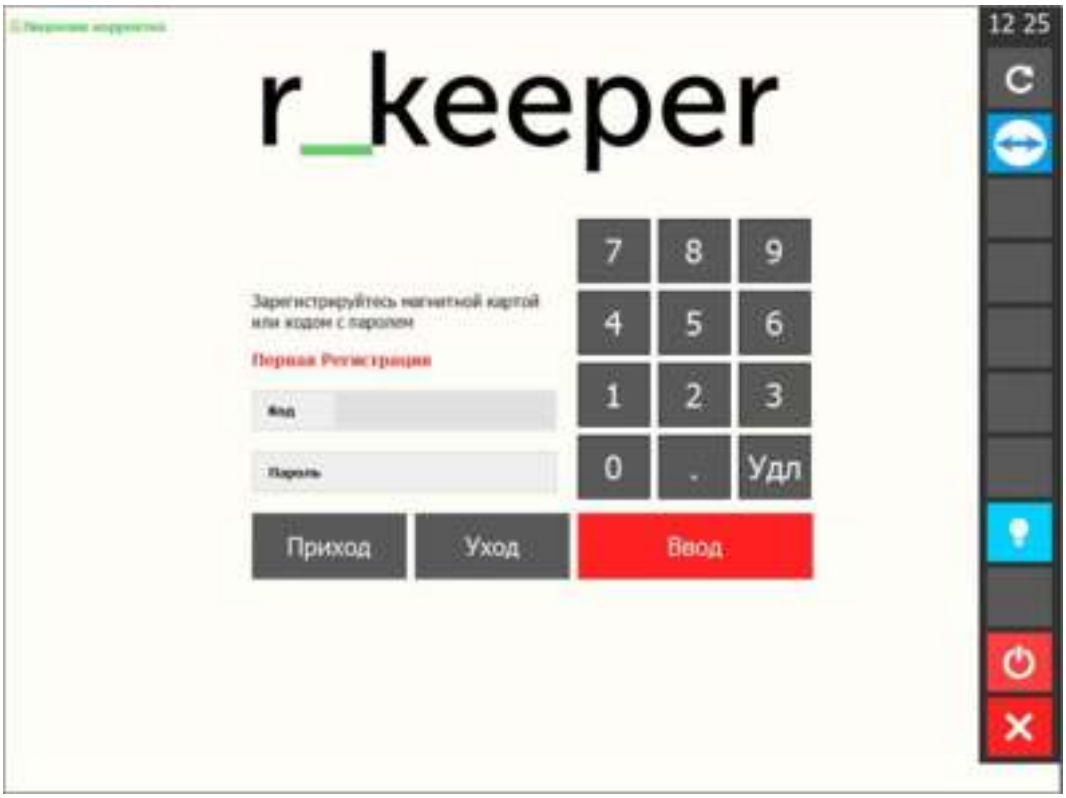
После чего работник может перейти к операции регистрации. Перезагрузка приложения осуществляется нажатием кнопки **«Выход»** в Главном меню, и затем питание кассовой станции можно отключить. Включать рабочую станцию рекомендуется через 10 секунд после выключения.

Вход в систему

После загрузки системы на экране появится стартовое окно Регистрации работника для входа в систему.

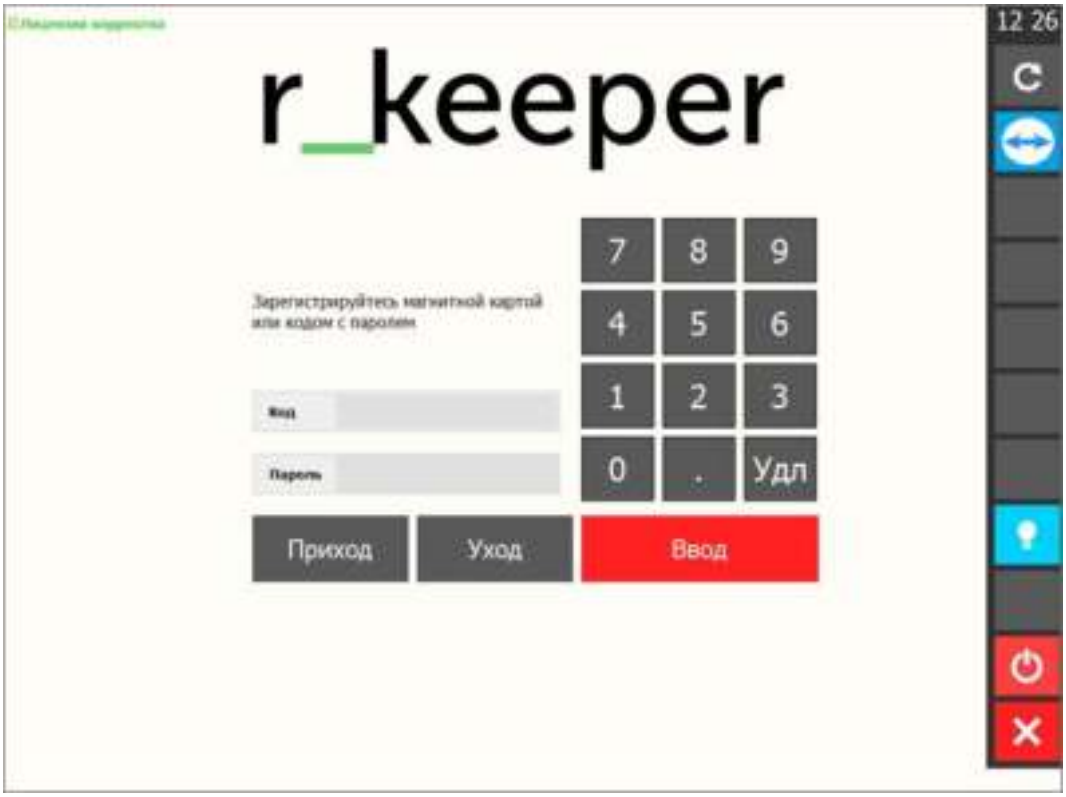
При первом входе в приложение после его перезагрузки работнику требуется право **«Первая регистрация после загрузки»**. Если это право отсутствует, то вход в систему предварительно подтверждается работником, у которого есть данное право.

В окне регистрации при первоv входе в систему после перезагрузки отображается информационное сообщение **«Первая регистрация».**



После регистрации любого работника с правом "Первая регистрация" это информационное сообщение при последующих входах в приложение более отображаться не будет, до момента очередной перезагрузки приложения.

В режим регистрации система переходит после выхода из приложения (или принудительного выхода, или в результате длительного бездействия (таймаута бездействия).



Для того чтобы **войти в систему**, проведите магнитной карточкой по считывателю магнитных карт, справа налево (сверху вниз). Или зарегистрируйтесь в системе с помощью кода и пароля работника. Для это введите соответствующие данные в поля *Код* и *Пароль*.

Сведения «О программе» можно вывести на экран с помощью кнопки .

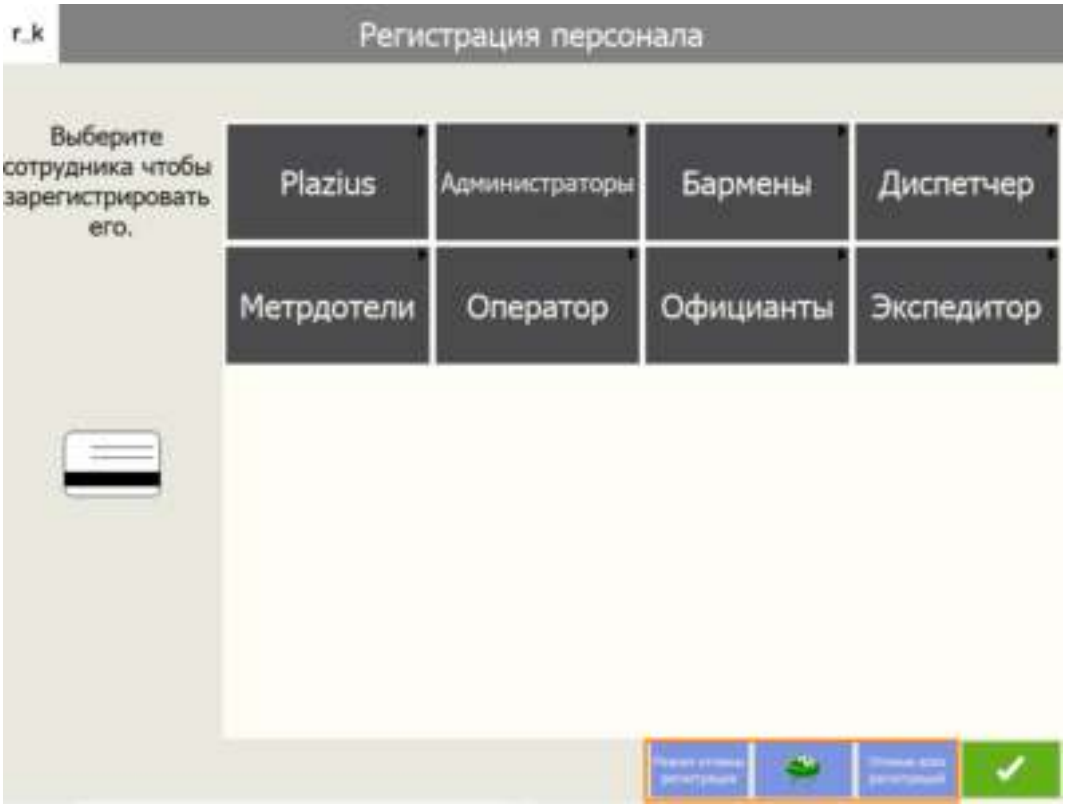
Регистрация персонала

Функционал используется для контроля факта регистрации сотрудников от лица административного персонала.

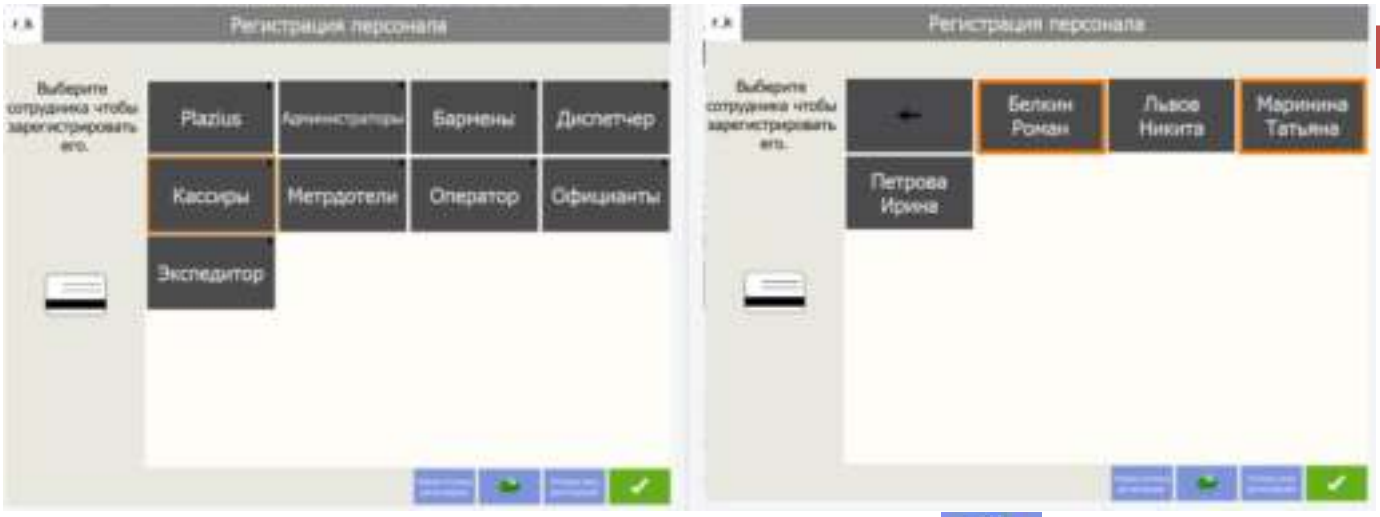
Регистрация сотрудников осуществляется в рамках кассовой смены. Для оформления регистрации работников и ее отмены предназначена форма Регистрация персонала.

Для регистрации сотрудников необходимо обладать правами "Первая регистрация после загрузки", "Может регистрировать сам себя", "Может регистрировать других", "Может регистрировать других на любые сервис позиции", для отмены регистрации - право "Отмена всех регистраций".

Форма имеет три режима: **«Режим отмены регистрации»**, **«Список позиций обслуживания»**, **«Отмена всех регистраций»**.

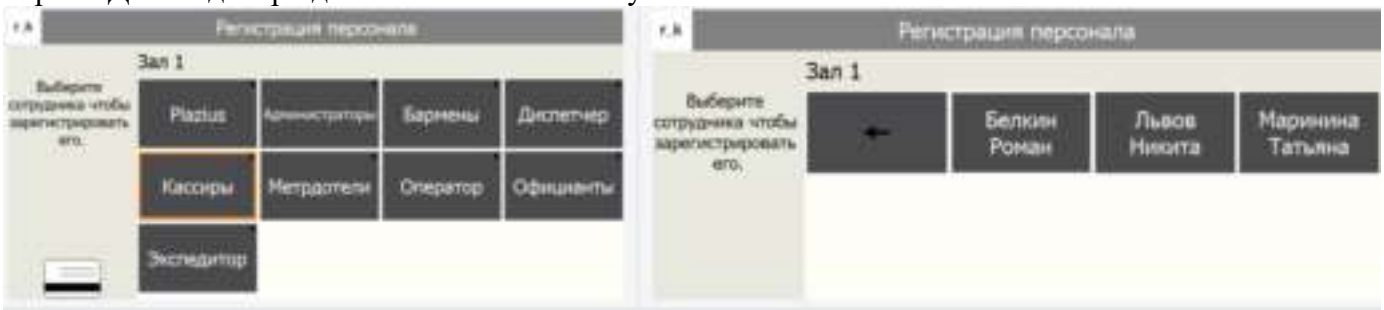


Для регистрации конкретных работников необходимо выбрать их роль, далее выберите одного или нескольких работников вручную или прокатайте их магнитные карты. Для подтверждения нажмите кнопку .

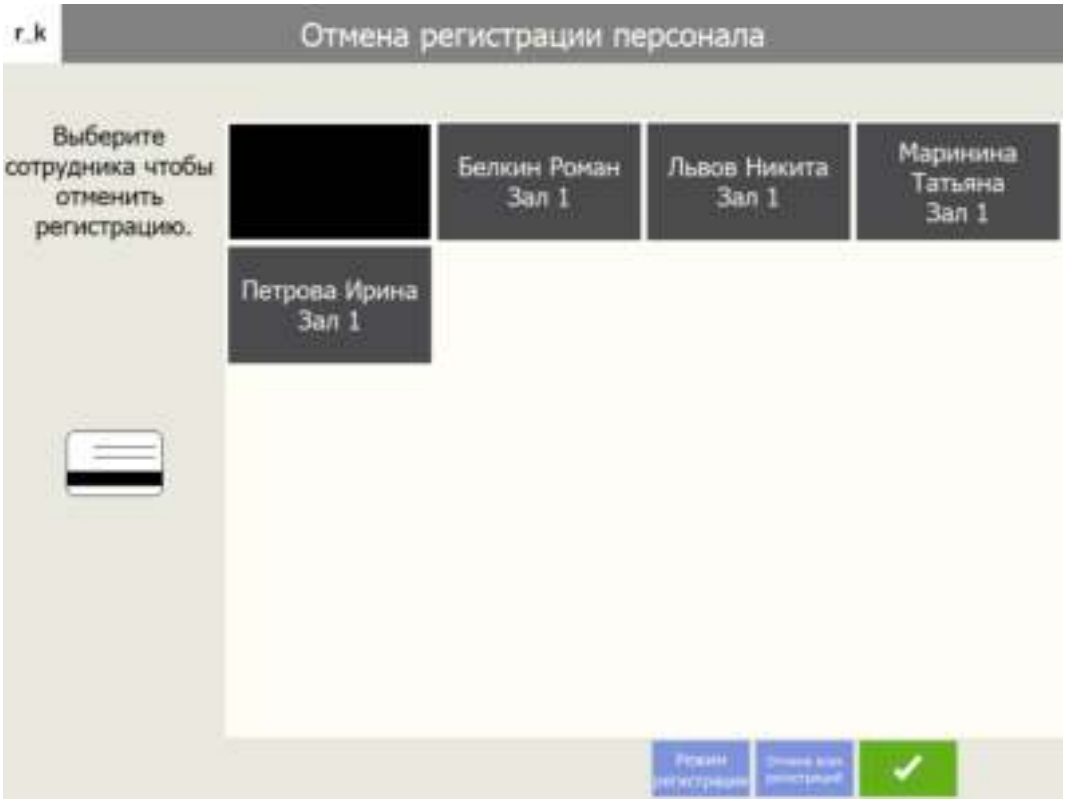


Для регистрации на позиции обслуживания, нажмите на кнопку . В открывшемся окне выберите нужную позицию обслуживания, далее нажмите кнопку , откроется окно "Регистрация персонала ". Если нужно отменить выбранную позицию нажмите кнопку Очистить.

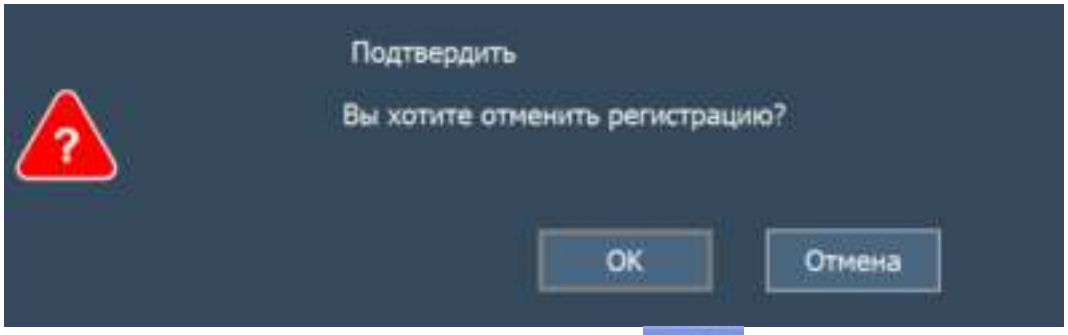
Для завершения регистрации на позицию обслуживания выберите их роль, далее выберите одного или нескольких работников вручную или прокатайте их магнитные карты. Для подтверждения нажмите кнопку .

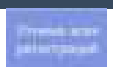


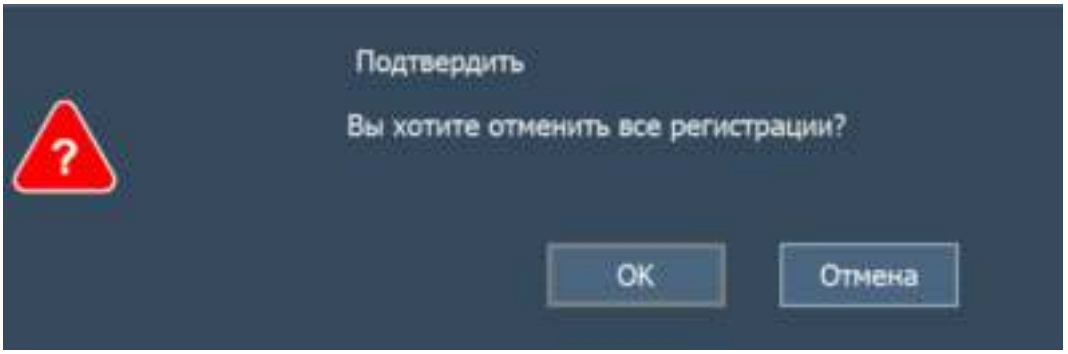
Для того чтобы отменить регистрацию одного работника, перейдите в "Режим отмены регистрации", выберите его в списке или прокатайте его карточку. В этом режиме отображаются все зарегистрированные сотрудники.



Выберите работника регистрацию которого нужно отменить. Системой будет выдано сообщение, нажмите "ОК" для подтверждения, оказаться кнопка "Отмена".



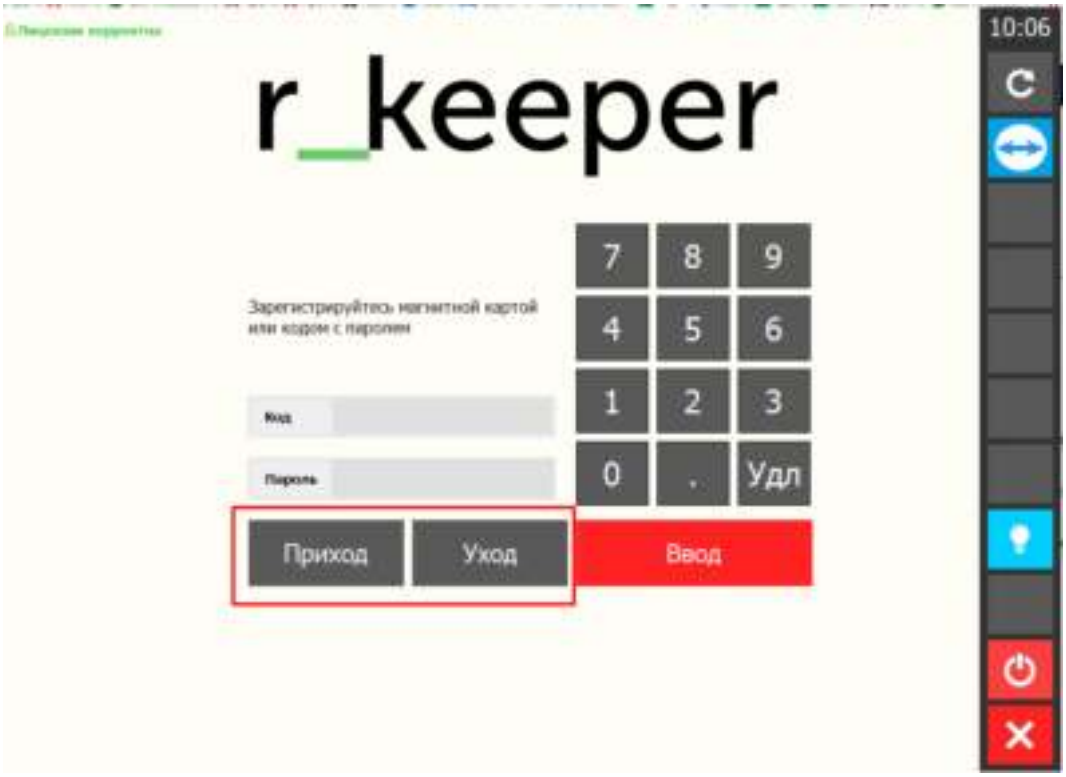
Для отмены всех регистраций нажмите на кнопку  "Отмена всех регистраций". Системой будет выдано сообщение, чтобы подтвердить отмену нажмите "ОК", для отказа нажмите "Отмена".



Учет рабочего времени на кассовой станции

Регистрация прихода для учета рабочего времени может осуществляться каждым регистрирующимся в системе сотрудником лично или сотрудником, обладающим правом *Регистрация Прихода/Ухода без карточки* в специальной форме.

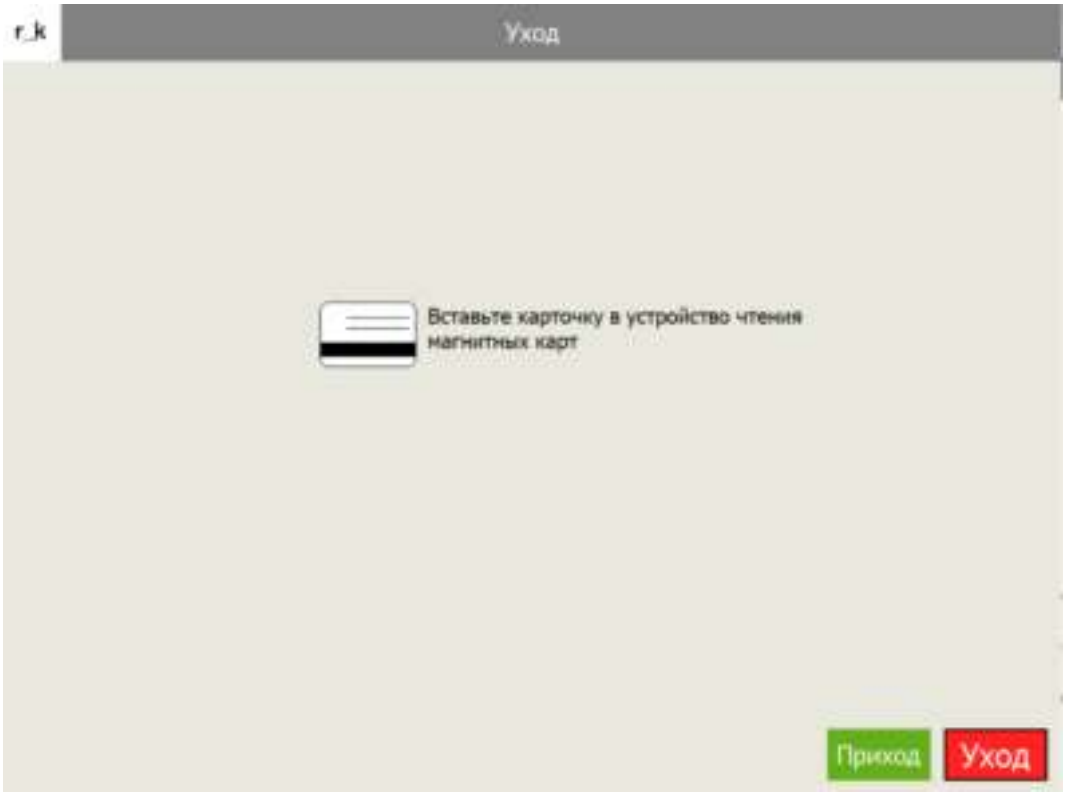
Регистрация *прихода для учета* рабочего времени каждого регистрирующегося сотрудника выполняется в момент регистрации в системе в окне логина если параметр *Кнопки в окне логина* используется со значением «Обе кнопки» или «Только кнопка Приход».



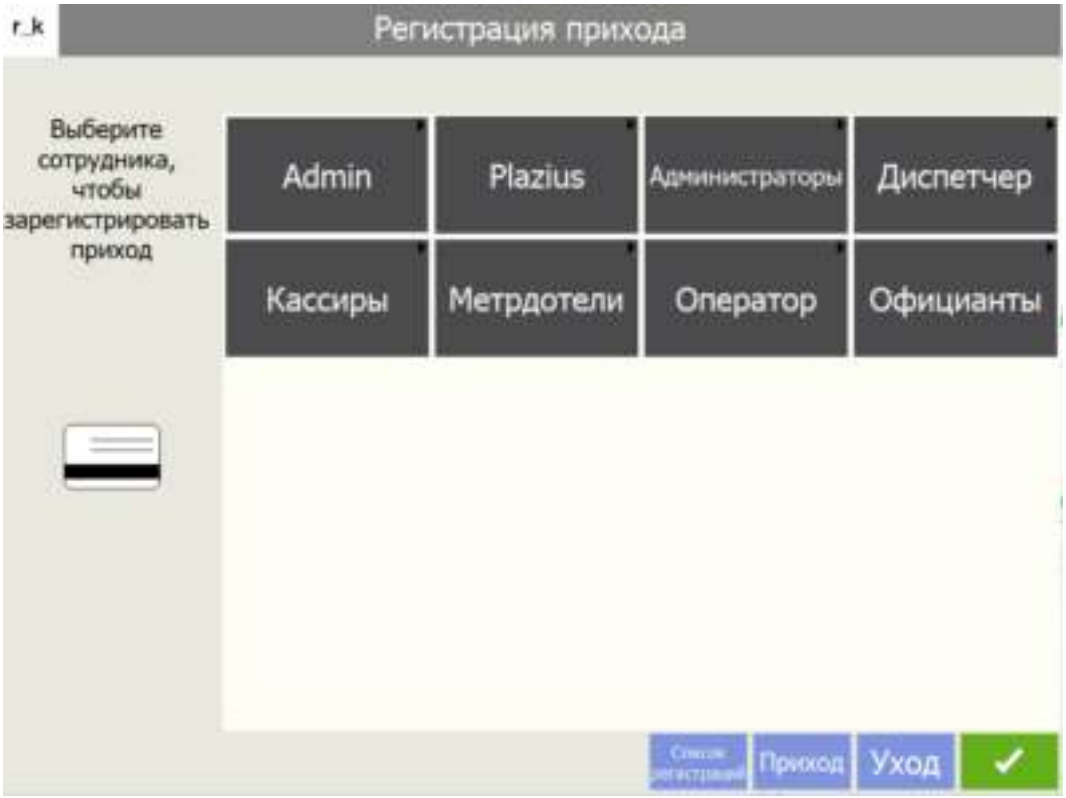
Сотрудники, которые не имеют прав для работы в системе (например, повара, обслуживающий персонал) для регистрации прихода пользуются кнопкой «Приход», и в появившемся окне *Приход* прокатывают личную магнитную карточку.

Существует возможность регистрации только прихода (без входа в систему) по логину и паролю, сотрудников, которые внесены в справочник *Работники.* Для этого следует ввести логин и пароль и нажать кнопку «Приход». Для входа в систему, нажмите после ввода логина и пароля кнопку «Ввод».

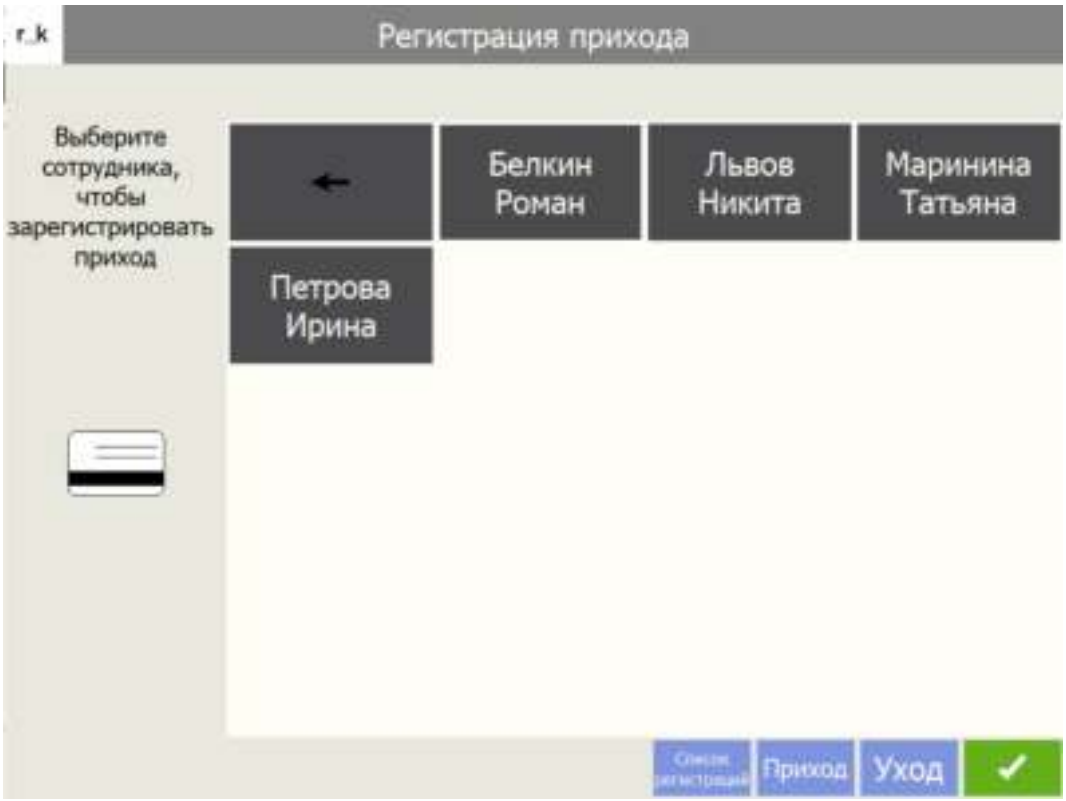
Для регистрации ухода сотрудник нажимает кнопку «Уход» в окне логина и прокатывает свою личную магнитную карточку. Аналогично регистрации прихода может быть выполнена по логину и паролю регистрация ухода сотрудников, внесенных в справочник *Работники*.



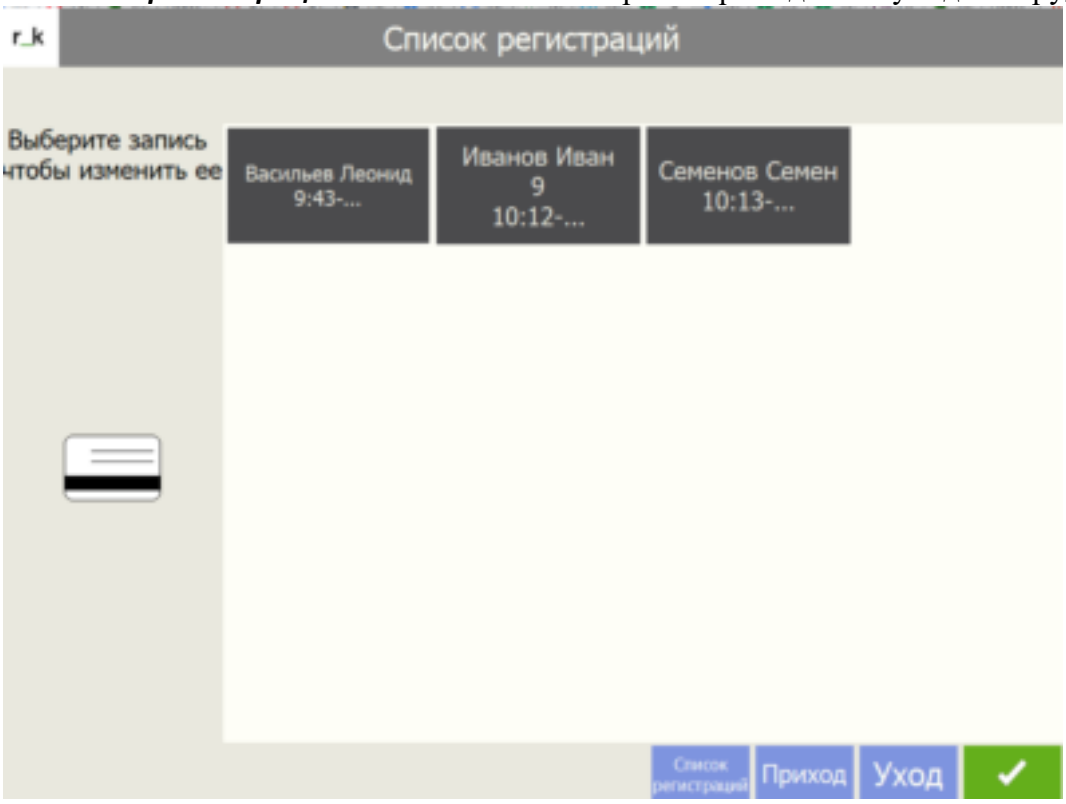
Приход и уход сотрудников, забывших карточку, может зарегистрировать менеджер, обладающий правом *Регистрация прихода / ухода без карточки* в форме Учет рабочего времени.



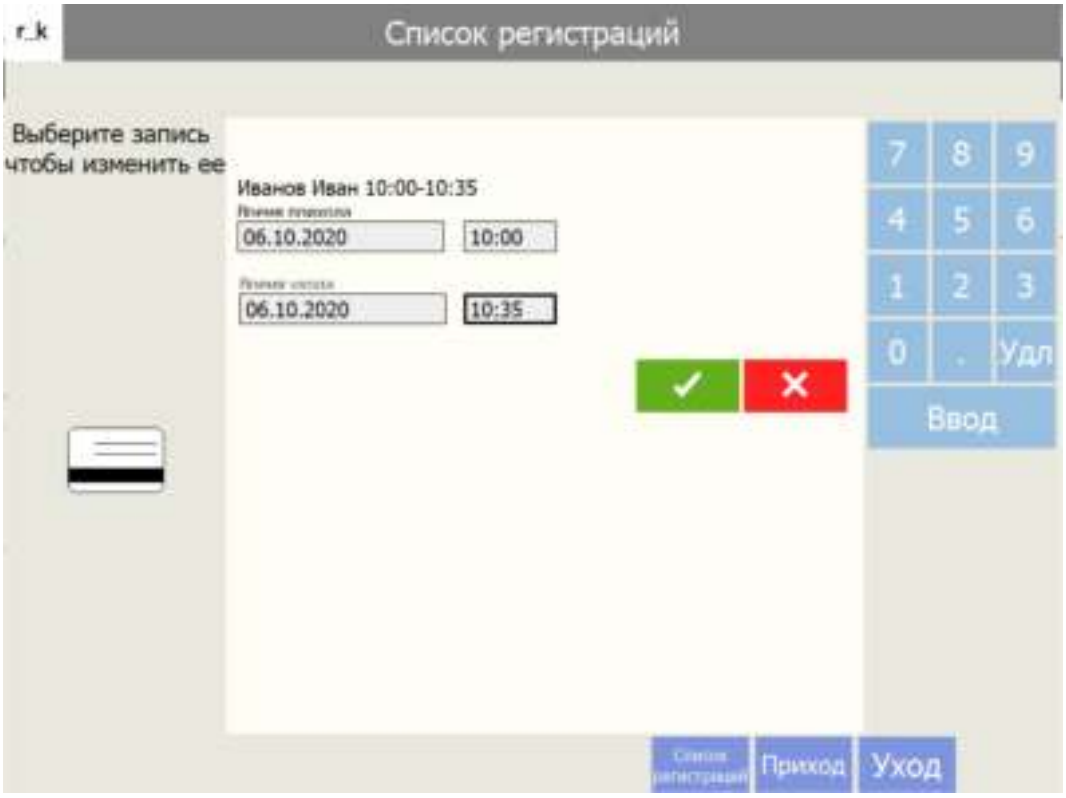
В этой форме кнопки «Приход» и «Уход» предназначены для переключения режимов регистрации, соответственно, прихода и ухода сотрудников.
Для регистрации *прихода* в режиме *Регистрация прихода* надо выбрать сначала роль регистрируемого работника, затем выбрать нужного работника из списка, либо прокатать его карточку.

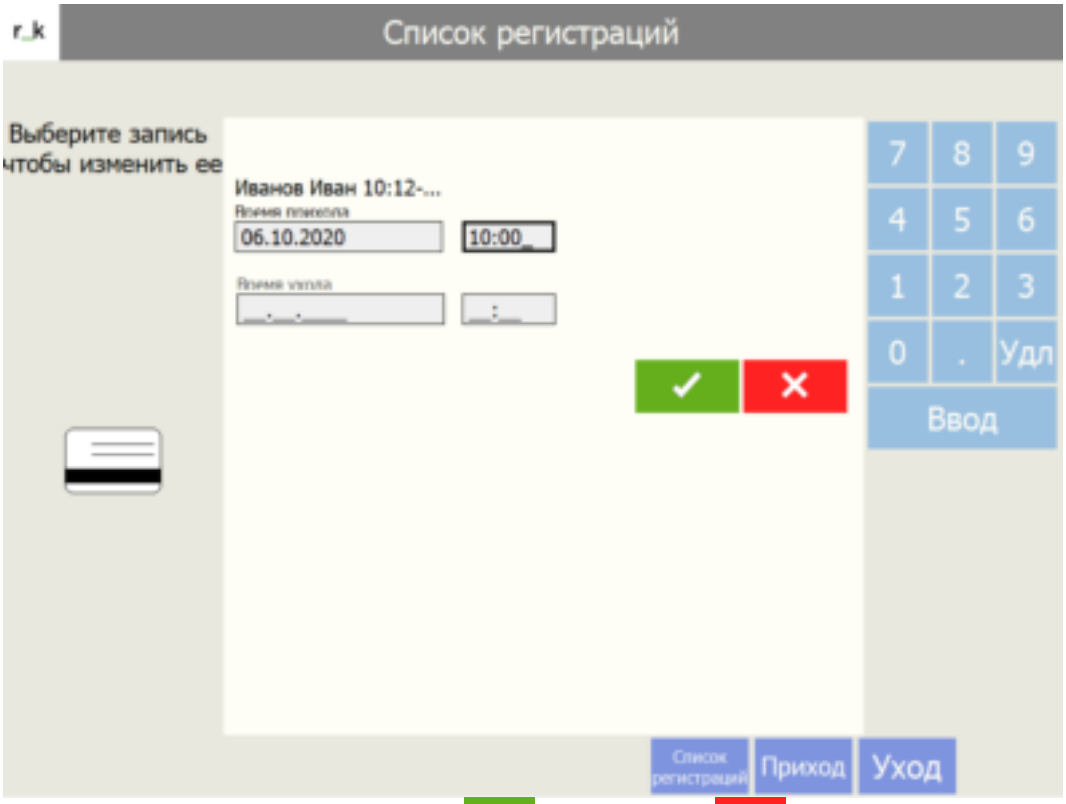


В режиме ***Список регистраций*** можно изменить время прихода или ухода сотрудников.

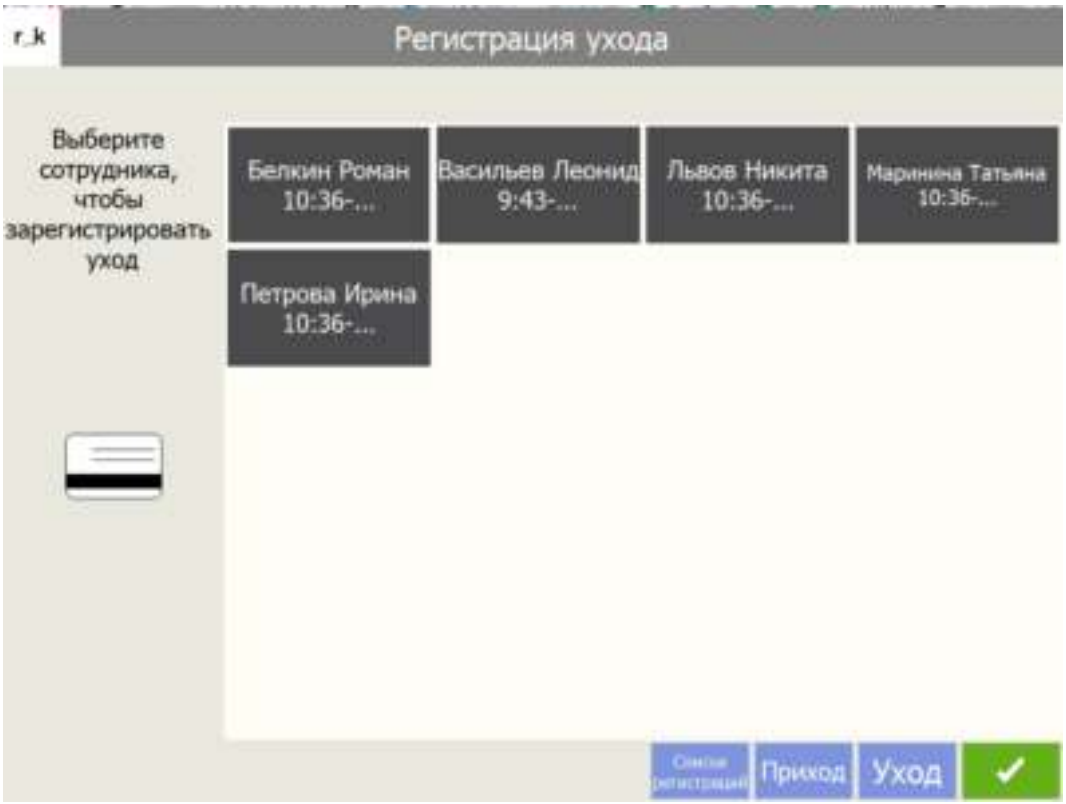


Для этого выберете нужного сотрудника , с помощью клавиатуры можно изменить дату и время, выделив нужные поля.





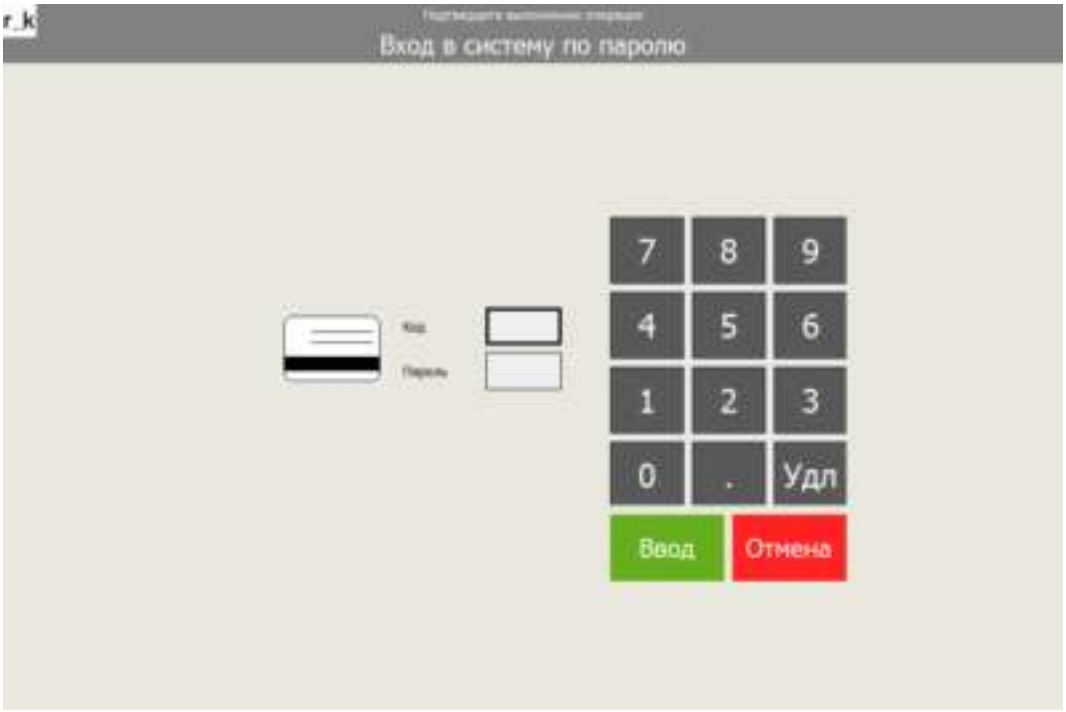
Для подтверждения операции нажмите ✓, для отказа ✗.
В режиме *Регистрация ухода* представлен список зарегистрированных сотрудников с номерами их карточек и временем их прихода. Для регистрации ухода, также, следует выбрать нужного сотрудника, либо прокатать его карточку.



Права работника приложения

Каждый работник, работающий с кассовым приложением, имеет определенные права. При попытке выполнить действие, на которое у работника нет права, на экран выводится окно, в котором предлагается подтвердить это действие работнику, имеющему такое право (на рисунке представлено окно, для подтверждения действия «Завершение работы»). Для того чтобы осуществить необходимое действие, работник, не имеющий соответствующего права должен позвать работника (например, менеджера зала), имеющего нужные права.

Для подтверждения действия работник, имеющий на него право, проводит своей магнитной картой по считывателю магнитных карт справа налево (сверху вниз), или вводит номер своей учетной записи в поле ***Код*** и пароль в поле ***Пароль*** и нажимает кнопку «Ввод».



Кроме прав на действия в кассовом приложении, существуют права на доступ к торговым объектам. Торговые объекты (элементы меню, валюты, скидки, и др.) на работу с которыми работник не имеет права, недоступны ему для выбора.

Главное меню

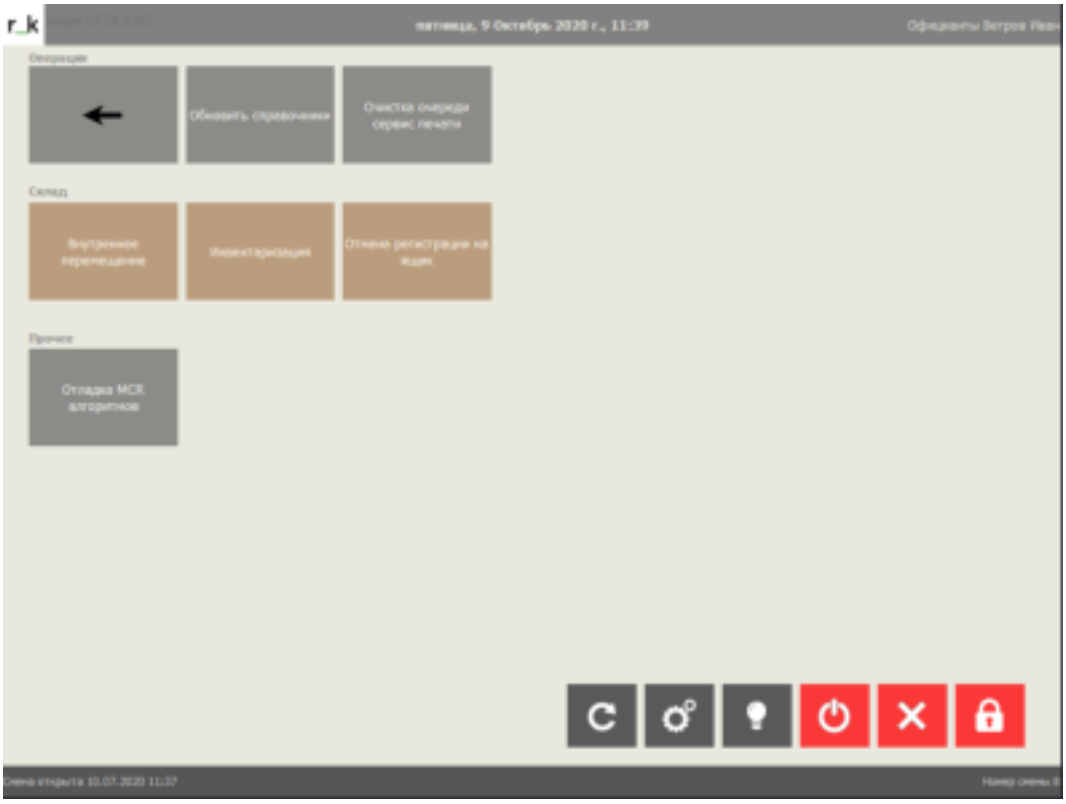
Главное меню представляет собой список функций, которыми можно воспользоваться на кассе.

На каждом предприятии возможно использование собственных наборов форм и настроек, и в этом случае, рисунки и их описание в руководстве не будут соответствовать интерфейсу Вашего кассового приложения.

Главное меню при стандартных настройках отображается после регистрации в кассовом приложении.

Содержит нижеперечисленные разделы и операции:
Заказ:
Создание заказа – переход в форму создания заказа Новый заказ;
Редактирование заказа – переход в режим Редактирования заказов;
Быстрый чек - переход в режим Быстрый чек (режим Fast-Food);
Резервирование - открытие формы Резервирования столов;
Тарификаторы – вход в форму Тарификация;
Контроль заказов - переход в режим Контроля заказов;
Персонал:
Премии и штрафы - переход в режим Премии и Штрафы;
Регистрация персонала – переход в режим Регистрации персонала.
Учет рабочего времени - переход в режим Учета рабочего времени форма регистрации прихода и ухода сотрудников;
Меню:
Запрещенные блюда – переход в форму просмотра блюд, для которых установлено ограничение количества;
Ограниченные блюда – форма просмотра блюд, для которых установлено ограничение количества
Шахматка резервов - переход в форму Шахматка резервов
Смена:
Закрытие смены кассы – закрытие смены кассы. Закрытие смены не влечет отмены всех регистраций работников на станциях ;
Закрытие общей смены – закрытие общей смены ;
Инкассация денег – переход в режим Инкассации;
Подкрепление денег – переход в режим Внесения денег в кассу
Кассовые отчеты – вход в меню кассовых отчетов ;
Просмотр отчетов – вызов кассовых отчетов для просмотра;

Персональные карты:
Инфо о карте - переход в режим просмотра информации о клиентской карте
Пополнение баланса платежной карты - переход в режим пополнения баланса персонально-дисконтной карты
Изъятие денег со счета пл. карты - переход в режим изъятия денег со счета платежной карты
Операции:
Закрытые чеки – просмотр закрытых за смену чеков с возможностью удаления;
Закрытые заказы -
Визиты – открытие «формы метрдотеля» в режиме Выбор визита . Если параметр Один заказ на визит имеет значение «True», эта операция отсутствует в главном меню;Закрытые заказы – просмотр закрытых за смену заказов;
Прочее:
Специальное меню драйверов - переход с спец. меню драйверов
Возврат товаров - переход в режим возврата товаров (произвольного и непроизвольного возврата):
Служебное меню - переход с режим Служебного меню



Обновить справочники – команда используется для обновления справочников с внешнего носителя, например, дискеты;
Очистка очереди сервис печати -
Инвентаризация – снятия фактических остатков баров складов и т.д.;
Внутреннее перемещение – перемещение с одного склада на другой склад;
Отладка MCR алгоритмов – возможность тестирования MCR алгоритмов;
Блок функциональных клавиш:

- ***Перезагрузить компьютер программе***

- ***Переход с служебное меню***

- ***Вызов информационного окна "О программе"***

- ***Выключить в компьютер***

- ***Закрыть приложение*** (выход их программы)

- ***Конец сессии*** (переход в режим регистрации)

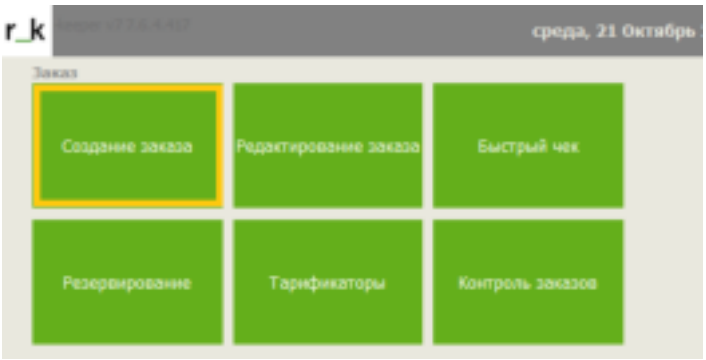
Конец сессии – окончание сеанса работы работником, закрытие его регистрации;
Выход – окончание работы на кассовой станции.

Кнопки с названием форм и функций, которые недоступны для выполнения, могут быть скрыты (спрятаны) или могут отображаться неактивными (название будет выведено серым шрифтом).

Создание заказа

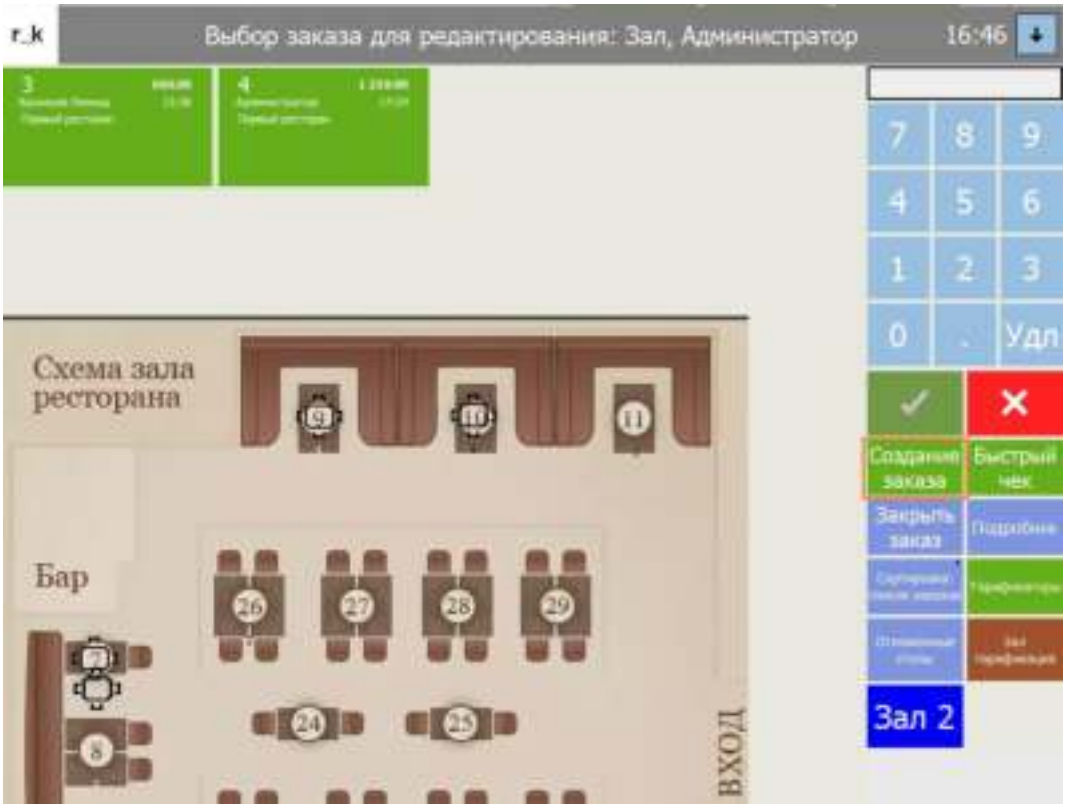
В режиме ресторана можно создать новый заказ несколькими 2мя способами:

1. Выбрать в Главном меню режим "Создание заказа".

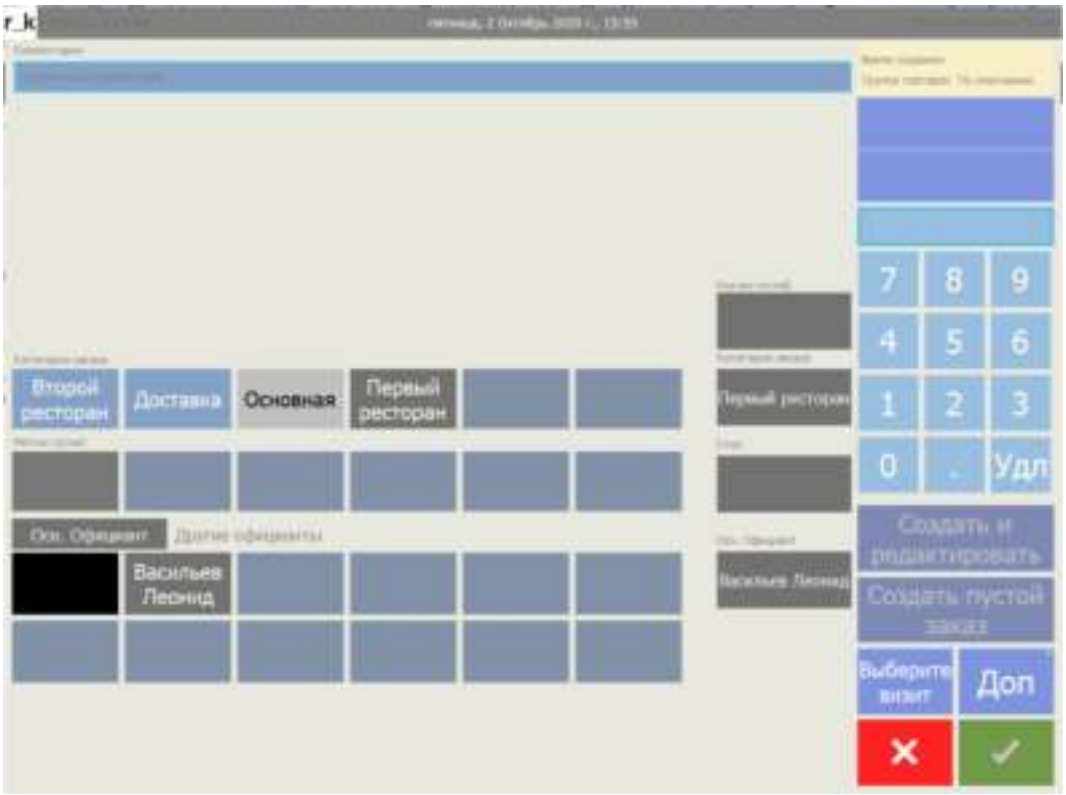


2. Выбрать в Главном меню режим "Редактирование заказа".

В открывшейся форме выбрать операцию "Создание заказа" или выбрать стол на нужном Плане зала.

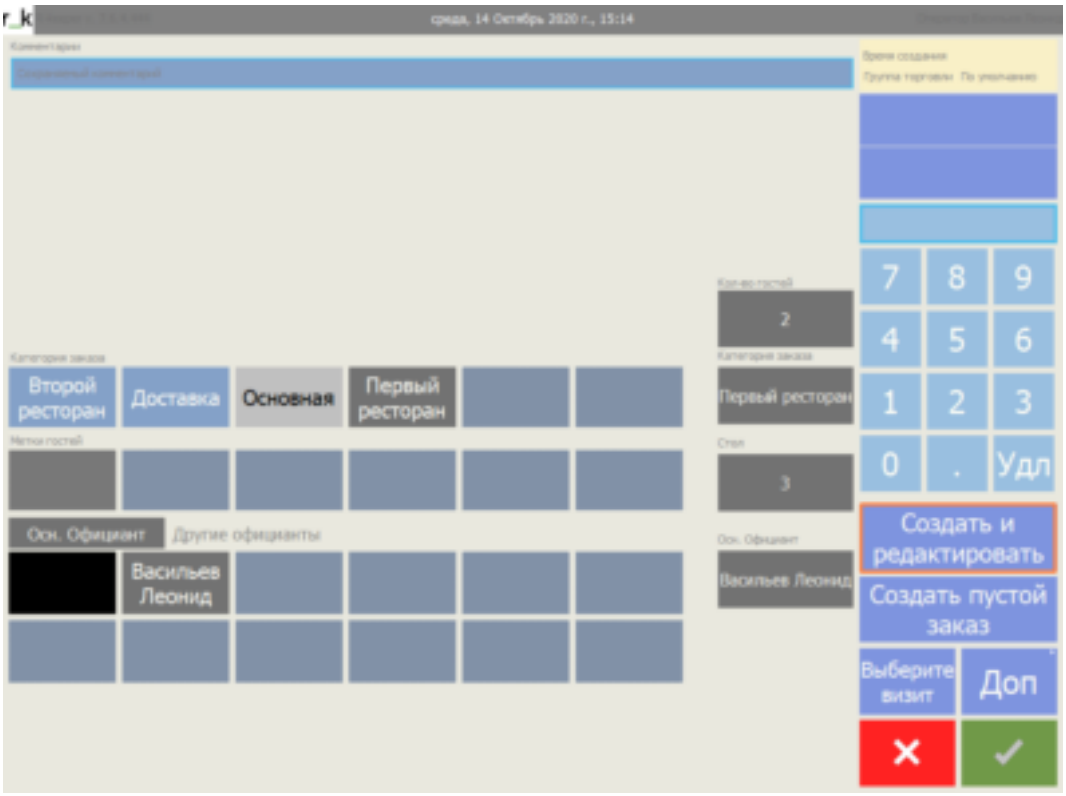


После этого система автоматически перейдет в форму «Новый заказ».



Форма "Новый заказ"

Заполните все необходимые поля и нажмите кнопку "Создать и редактировать" для перехода к редактированию заказа.



Для создания **заказа** можно заполнить следующие поля:

1. **Тип гостей** . Заполняется, если параметр ***Исп. тип гостей*** используется со значением «True».
2. **Количество гостей** (количество гостей не может быть меньше минимального количества и больше максимального количества гостей, определенных в справочнике *Типы Гостей* . Возможно определение меток гостей.
3. **Ввод комментариев к визиту** (сохраняемых и не сохраняемых). Ввод не является обязательным. Заполняется, если параметр ***Исп. комментарии*** имеет значение «True».
4. **Выбор стола** (если станция типа Touch Screen, возможно для выбора стола воспользоваться формой «Выбор стола по плану зала»). Если поле ввода основного официанта заказа заполнено, в списке доступных столов – столы, доступные выбранному основному официанту.
Если поле ввода основного официанта заказа не заполнено, в списке доступных столов – все столы, после выбора стола при переходе в поле выбора основного официанта заказа – в списке возможных основных официантов остаются те работники, которые могут быть назначены для выбранного стола.
5. Выбор **основного официанта** заказа .
6. Выбор **дополнительного официанта** заказа.

7. Выбор **категории** заказа.

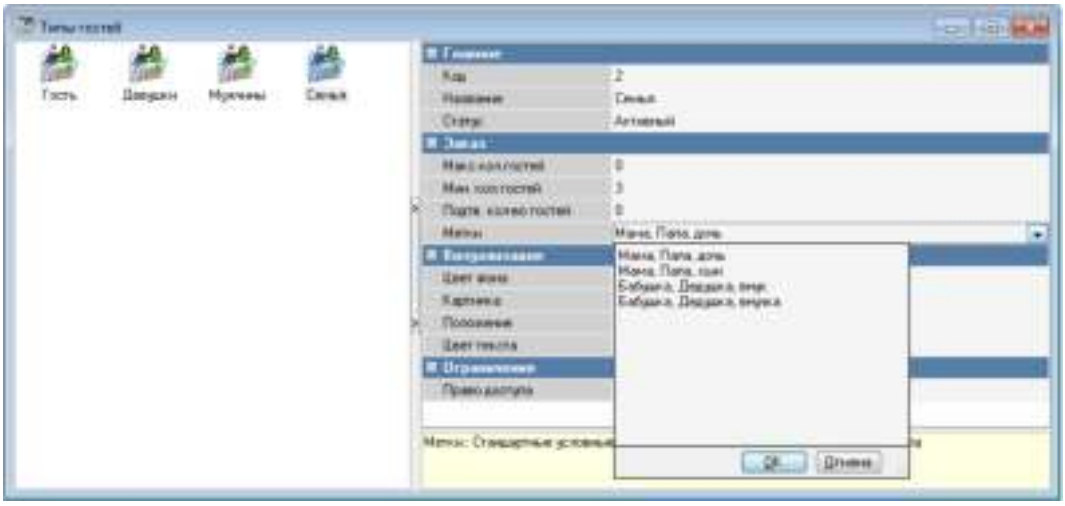
Выбор типа гостей

В системе определяют специальные обозначения членов компании. При заполнении формы создания и размещения компании, наряду с вводом информации о численности гостей, названии столика и т. п., выбирают тип гостей.

В ресторане могут быть созданы специальные скидки для разных социально – возрастных категорий посетителей. Так же, специальные скидки могут быть созданы, например, для женщин 8 марта или для мужчин 23 февраля.
Кроме этого, может возникнуть необходимость провести аналитику работы предприятия по типам обслуживаемых групп клиентов.
В настройки использований скидок и наценок, категорий заказа, торговых групп, схем печати, сервис - схем включено условие *тип гостей*.
Список типов гостей представлен в центральном меню оконной формы в поле *Тип гостей*.
Для выбранного типа гостей, указав количество гостей, можно выбрать желаемое обозначение меток.

Настройки в менеджерской части, необходимые для использования **меток гостей** на кассе:
Настройка **–** *Параметры – Использование опций – Свойства визита – Исп. Количество гостей*, указать значение Обязательное использование.

1. Настройки **–** *Параметры - Параметры работы станции – Редактирование заказа – Исп. Места*, в поле логический выставить галочку.
2. В **правах работников** (Кассовые ограничения) должны быть выставлены флаги на следующих операциях: Ввод посадочного места, Пречеки по местам, Редактирование меток гостей.
3. Если при создании заказа используются Типы гостей, то дополнительно нужно включить Параметр - ***Исп. Тип гостей*** и настроить типы гостей в одноименном справочнике.



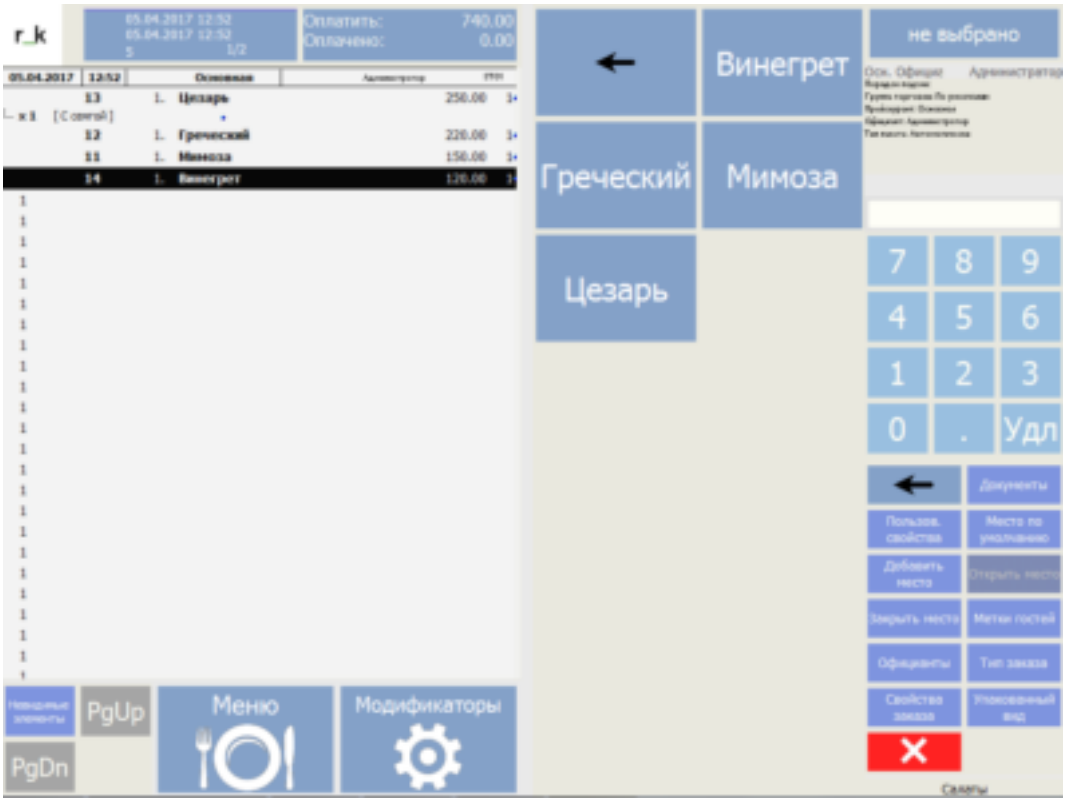
Ввод меток (обозначений членов компании)

Для того чтобы правильно подать блюда, заказанные гостями, и правильно рассчитать заказ (в случае расчета по местам), в приложении предусмотрена возможность присвоения гостям *меток* (или *обозначений гостей*). Количество гостей в заказе должно быть больше 1.

Метки гостей можно добавить в заказ в любое время - при создании, редактировании и расчете заказа.

При **создании заказа** с помощью кнопки *Место по умолчанию* добавляемым блюдам заказа будет назначаться метка, пока он не отменит эту операцию . После первого нажатия на кнопку *Место* выбирается первое по порядку место, при следующем нажатии – следующее, и так далее. Для отмены операции назначения места по умолчанию, введите в строку ввода «0» и нажмите операцию *Место*.

- Если в процессе создания заказа нужно отправить блюда на сервис печать, то можно воспользоваться кнопкой Сервис печать.



При *Редактировании заказа,* с помощью кнопки *Место* на каждой строчке с блюдом можно указать метку гостя).

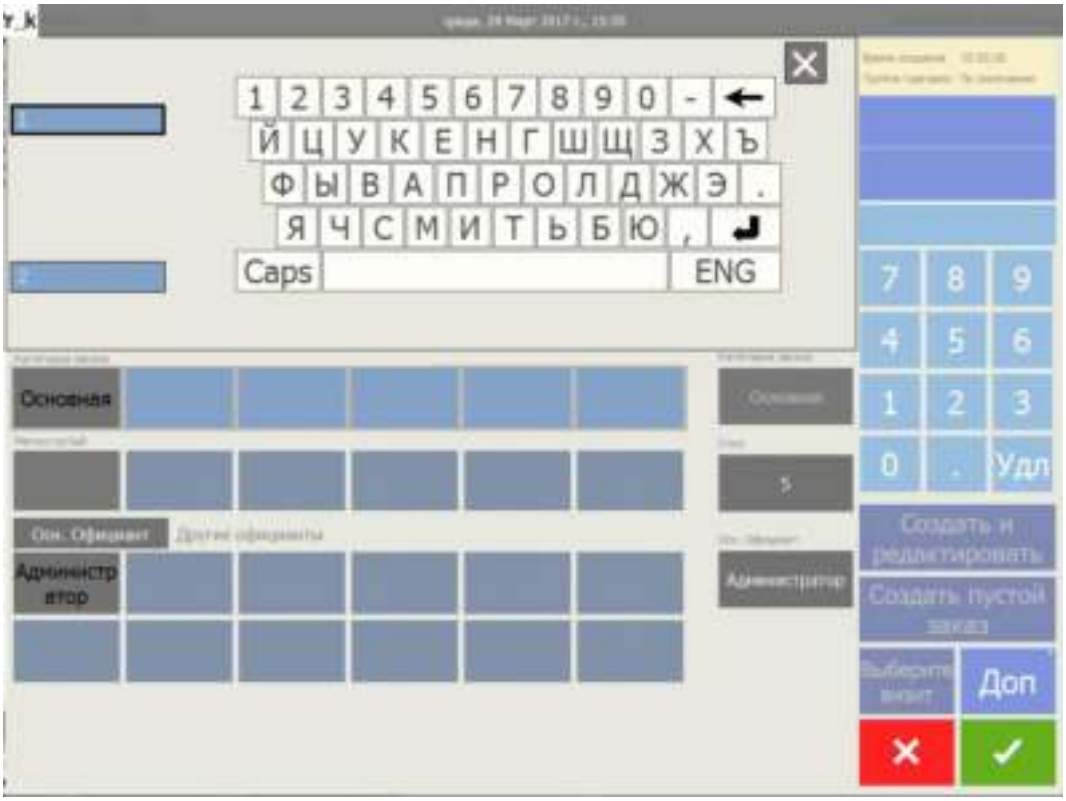
Если в заказ было добавлено блюдо в количестве более 1, то для того чтобы эти блюда разбить по местам нужно воспользоваться функциональной кнопкой *Разбить по местам* (в селекторе Разбить). Для этого необходимо иметь возможность распределить блюда по местам заказа (*Разбить по*

местам). Выберите операцию ***Разбить – Разбить по местам*** на экран будет выведена экранная форма разбиения блюд (см. Рис. 1475). Блюда, не распределенные по местам, находятся на панели с надписью «Общие». Для того чтобы перенести блюдо, выделите его курсором и укажите панель, на которую необходимо перенести блюдо. Строка с выделенным блюдом будет перенесена на указанную панель. Для того чтобы из двух блюд перенести одно в правую панель, можно воспользоваться кнопкой -1 или Кол-во.

По завершению нажмите кнопку .

Гости могут попросить официанта рассчитать каждого гостя ***отдельным чеком***. При расчете заказа по местам можно распечатать сразу все пречеки по местам, а можно указав номер гостя, распечатать один пречек и рассчитать гостя. При этом заказ остается доступен для дальнейшего редактирования. Если в заказе остается блюдо, для которого не указана метка, то стоимость этого блюда разобьется пропорционально по всем местам.

В качестве меток в заказе, кроме {1, 2, 3 …} можно использовать любой набор символов, который можно указать во время создания заказа с помощью кнопки «Метки гостей».



При введении метки гостя на экранной форме редактирования заказа будет отображено значение, имеющее не более четырех символов . При вводе метки не допускается использование символа «пробел». Этот символ воспринимается, как конец обозначения метки.

Специальное обозначение меток гостям можно настроить в программе, если при создании заказа будет использован Тип Гостя.

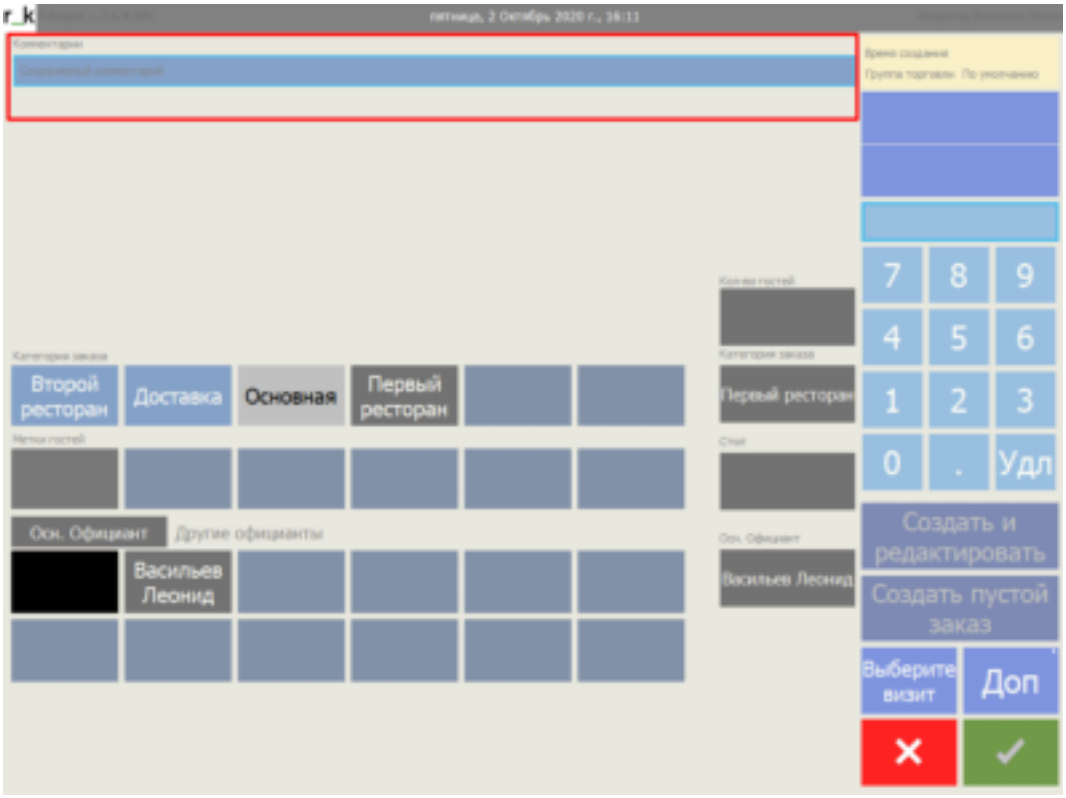
Ввод комментариев

Введенные комментарии отображаются на кнопках выбора визита и кнопках выбора заказа. Не сохраняемый комментарий для открытого заказа после закрытия общей смены удаляется. Сохраняемый комментарий к визиту сохраняется и после закрытия смены.

Если выделение в экранной форме установлено на поле ***Ввод комментариев***, в области центрального меню отображена клавиатура. Введите комментарии с помощью клавиатуры, затем переместите выделение на следующее поле.

Данные могут быть введены только с использованием character set (*Набора символов* в окне *Таблица символов* Windows*)* основного языка (если альтернативным языком является английский, то переключение character set не происходит, т. к. латинские символы есть во всех character set.).

Ввод комментариев для визита **не** является обязательным.



Выбор стола по плану зала

На рисунке представлен экран кассы при выборе *стола* по плану зала.

В верхней части экрана представлены все столы, которые относятся к доступной **позиции обслуживания** (доступным позициям обслуживания) работника.

Столы могут быть **свободными** или **занятыми** другими гостями. На плане зала свободные столы мигают зеленым цветом. Столы, где уже сидят гости, но достаточно мест для размещения, мигают красным цветом. Столы, где недостаточно свободных мест для размещения компании, не мигают. Возможность размещения гостей за занятым столом зависит от используемого значения параметра - ***Разрешена подсадка***.
На столах, которые не входят в доступные для работника позиции обслуживания, не обозначено название стола.

Выбор дополнительного официанта заказа

Если у работника есть право «Другие официанты», то с помощью кнопки «Выбор дополнительного официанта заказа» можно выбрать дополнительного официанта заказа (дополнительных официантов заказа).

Выбор осуществляют из списка зарегистрированных работников, имеющих **право «Быть официантом заказа»**. При выборе работника, его имя перемещается в список отобранных для заказа дополнительных официантов.

Выбор основного официанта заказа

Если у работника есть право выбора основного официанта заказа, то при заполнении, формы создания и размещения компании в поле ввода основного официанта заказа из зарегистрированных работников можно выбрать основного официанта заказа.

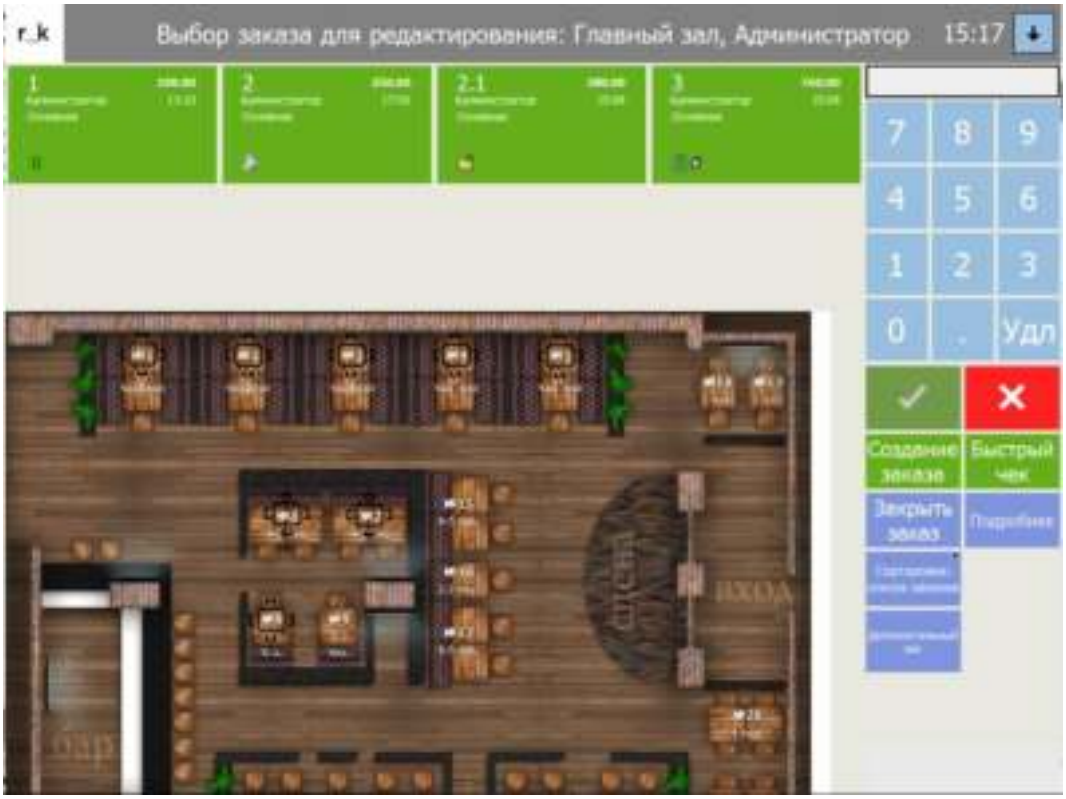
Выбор категории заказа

По умолчанию категория заказа устанавливается в соответствии с условиями справочника ***Использование категорий заказа***.
Если у работника есть право «Изменение категории заказа», то у него будет возможность выбрать категорию заказа из предложенных вариантов.
Категория заказа влияет на условия налогообложения заказа, выбор торговой группы,

выбор схем печати и сервис - печати, набор допустимых скидок.
Выбор категории заказа осуществляют стандартным образом.

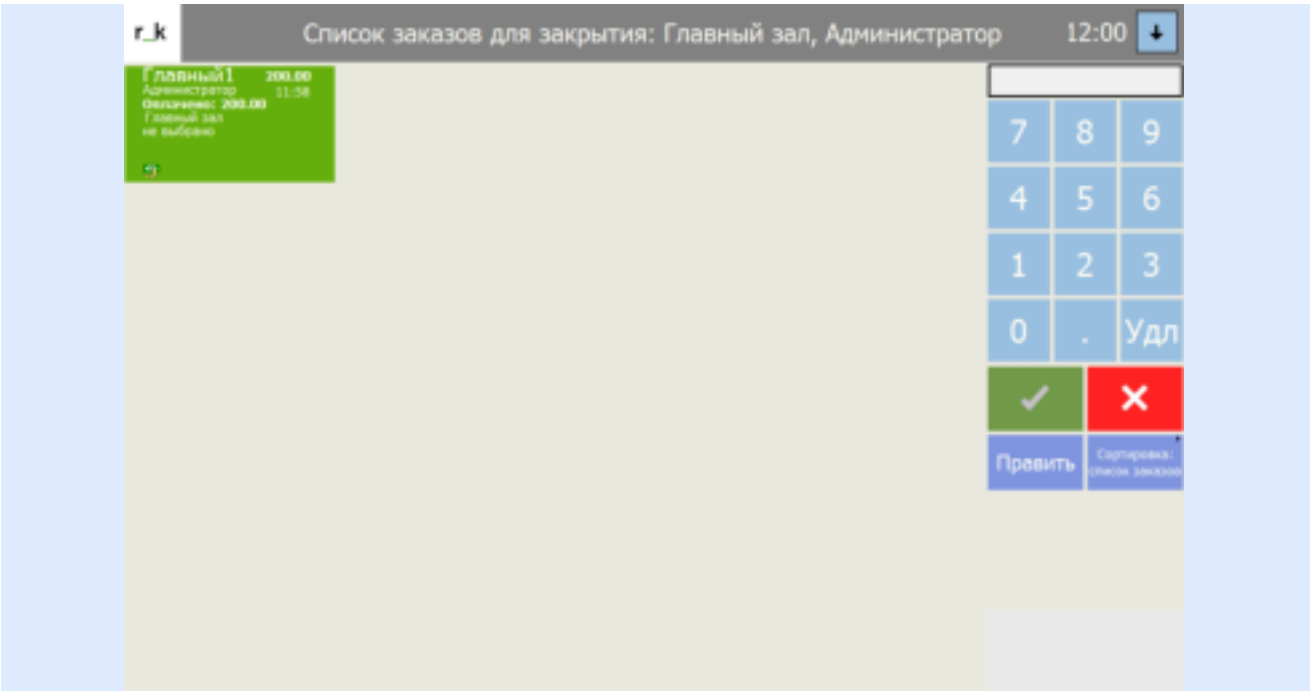
Выбор заказа

Форма выбора заказа (для станций Touch Screen) представлена на рисунке. Заказ можно выбрать из ранее открытых и сохраненных заказов. Другое название этой формы – **«форма официанта»**.

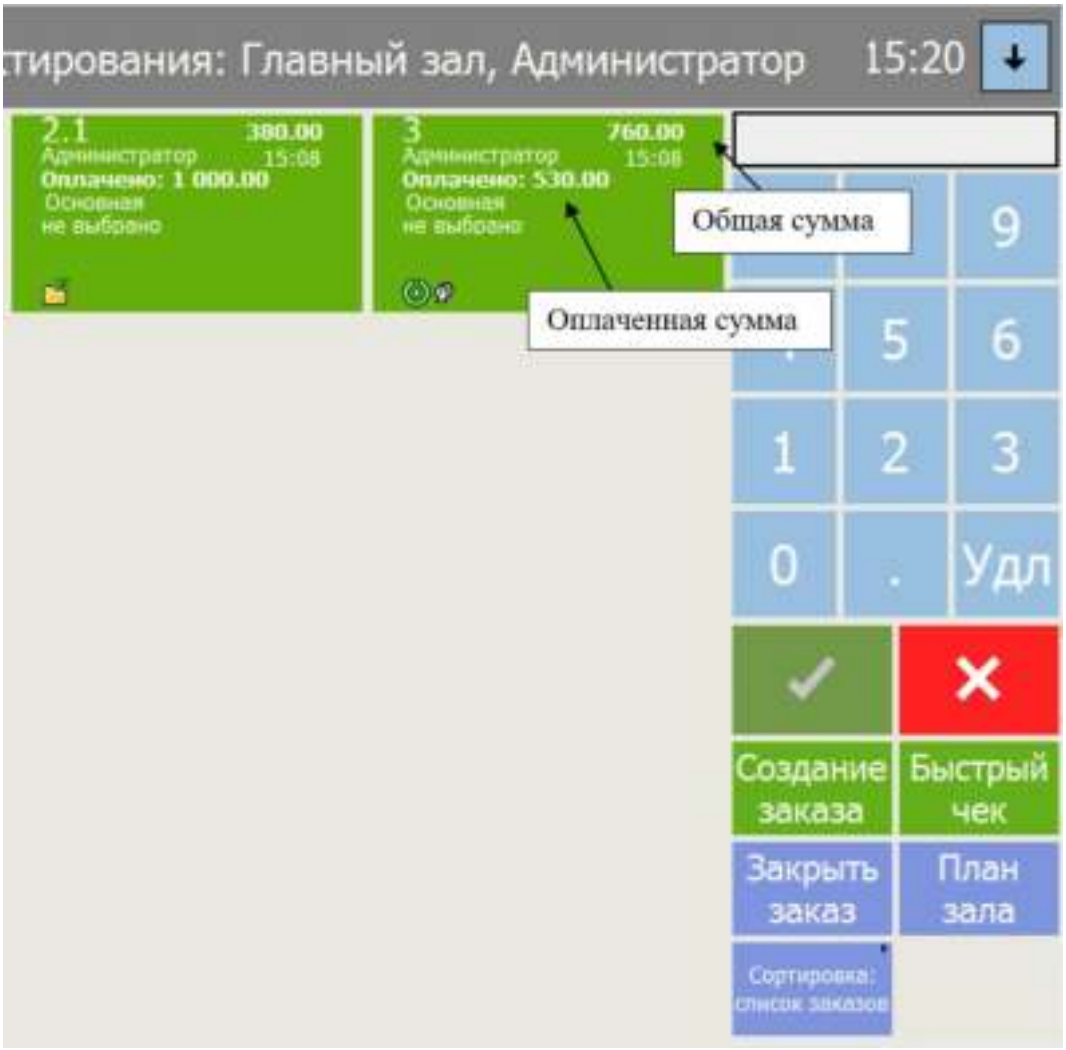


Форма содержит **операции**:
Создать заказ – операция перехода в форму «Новый заказ» (в режим *Новый заказ*);
Тарификаторы – операция перехода в режим выбора тарифицируемого устройства;
Закрыть заказ – операция перехода в режим просмотра заказов, доступных для закрытия.

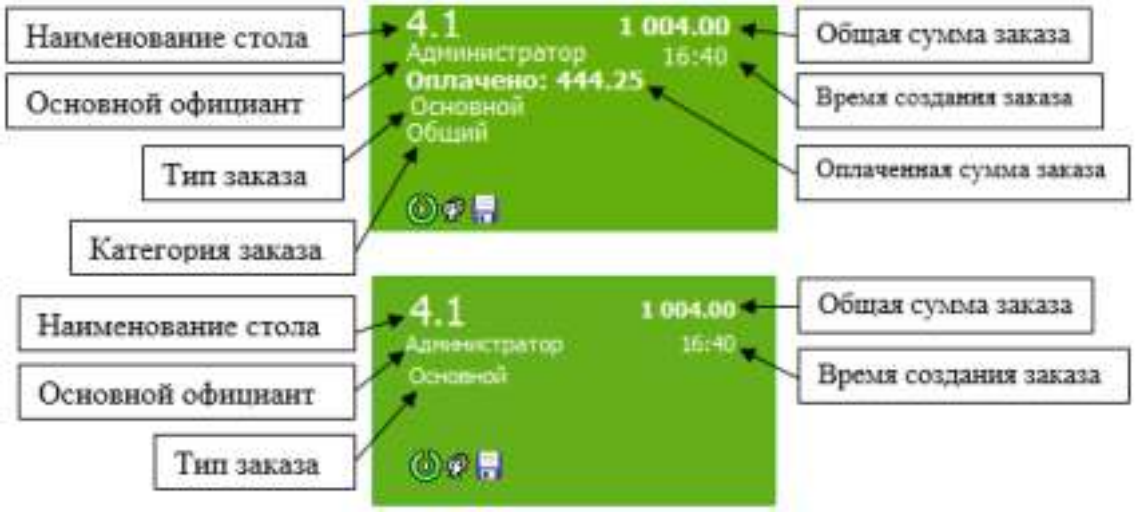
За закрытие заказов отвечает **параметр "Авто Закрытие заказа"**. Если параметр включен, то заказы полностью покрытые распечатанными чеками будут закрываться автоматически. Если параметр выключен, то заказ закрывается вручную в режиме закрытия заказа. Для закрытия заказа достаточно нажать на кнопку с выбранным заказом.



Быстрый чек – операция перехода в одноименный режим;
Сортировка – операция для выбора типа сортировки кнопок с заказами. Возможные варианты:
«По открытию» - по времени открытия заказа;
«По официанту» - по имени основного официанта заказа;
«По столу» - по названию стола;
«По сумме» - по сумме заказа;
«По типу» - по Типу заказа.
Подробнее – операция вывода на экран вместо плана зала увеличенных кнопок выбора заказа.



В таком режиме вывода кнопки дополнительно содержат комментарии к визиту (при наличии) и данные о типе заказа. Для возвращения в режим с отображением плана зала, воспользуйтесь обратной операцией ***План зала***.
На рисунке обозначены поля кнопок выбора заказа в режимах «Залы» (снизу) и «Подробнее» (сверху). Представленные значения полей – для стандартной поставки приложения. Если кнопки у Вас на кассе выглядят иначе, значит, в менеджерском модуле были внесены изменения в формат кнопок.



Внизу кнопки могут находиться следующие картинки-обозначения:

- существуют оплаченные чеки (частичная оплата заказа);

- существует распечатанный пречек или чек, не распечатанный по причине сбоя печати;

- Заказ оплачен. Может быть закрыт (заказ автоматически не закрывается, если отключен параметр «Авто Закрытие Заказа»);

- существуют пакеты, по которым не прошла хотя бы одна сервис – печать. Этот значок не выводится, если в заказе есть пакет – черновик и нет, не распечатанных пакетов;

- заказ открыт для редактирования на другой станции;

- расчет по местам;

- внесена предоплата;

- заказ пуст;

- в заказе есть блюда, требующие введения веса ;

- в заказе есть включенная тарификация;

- существует несохраненная версия заказа (на другой станции этот заказ начал редактировать другой работник и сейчас он находится в состоянии таймаута).

- заказ сохранен с порядком подачи "Черновик".

Выбор ***стола*** можно осуществить не только кнопками выбора заказа, но и на плане зала. Название мигает у тех столов, на которых не закрыт заказ (не закрыты заказы). При выборе такого стола, работник попадает в форму заказа, открытого на этом столе. Выбор стола, за которым обслуживается два и более заказа, оставит в списке кнопок выбора заказа только те заказы, которые относятся к выбранному столу. Далее следует выбрать нужный заказ кнопкой.

Возможность создания нового визита и заказа в результате выбора на плане зала стола без заказов (стола, который не мигает фоном зеленого цвета), зависит от используемого значения параметра ***Авто Новый заказ***. Если этот параметр используется со значением «True», будет открыта форма создания и размещения компании *«Новый заказ»*. Если этот параметр используется со значением «False», не будет произведено никакого действия.

Если планов зала на предприятии несколько, нужный можно выбрать с помощью кнопок выбора плана зала. Если план зала имеет размеры, превосходящие размеры экрана, перемещаться по нему можно с помощью кнопок навигации по плану зала.

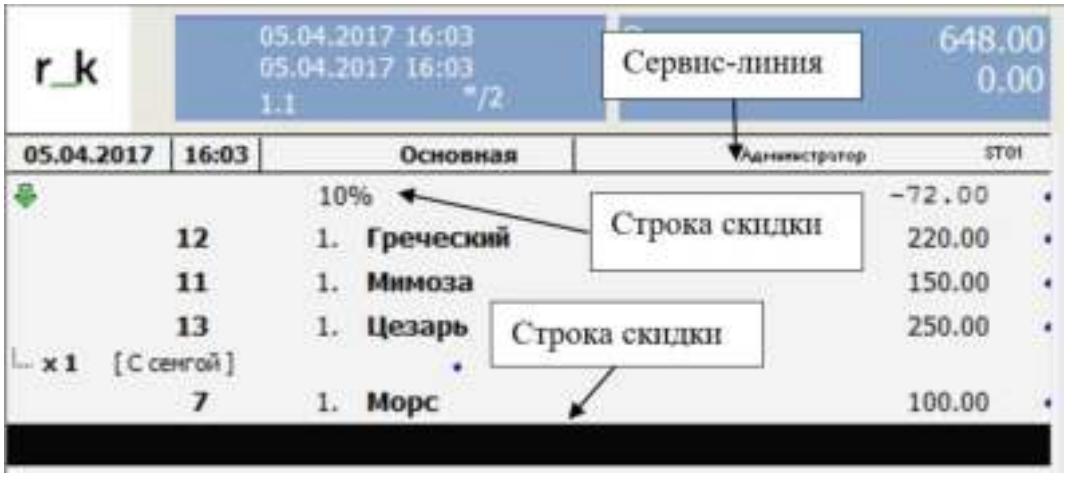
Работа с заказом

Форма редактирования заказа
Меню операций
Структура меню
Невидимые объекты
Пакет
Временная регистрация
Выбор блюд в заказ
Выбор модификаторов к блюду
Формирование комбо блюда в заказе
Ввод количества
Ввод открытой цены
Удаление блюд из заказа
Назначение Порядка подачи
Работа с местами и метками
Распределение блюд по заказам
Распределение блюд по пакетам
Разбить блюда по порядку подачи
Режим «Редактирование содержимого»
Сохранение заказа
Удаление блюда из распечатанного пакета
Назначение скидки/наценки
Режим «Консуманты»
Просмотр закрытых заказов и чеков
Редактирование одного заказа на разных станциях
Сервис печать

Форма редактирования заказа

Форма редактирования заказа представлена на рисунке.

При открытии нового заказа в области счета форма содержит строку «сервис - линия», а также пустые строки: «курсор» и название автоматически применяемой скидки/наценки (если действующие условия открытого заказа удовлетворяют условиям действия автоматически назначаемой скидки/наценки).



Внизу области счета расположены кнопки:

PgUp - для перемещения на один экран вверх по области счета;

PgDn - для перемещения на один экран вниз по области счета;

Также можно воспользоваться прокруткой Check View перетаскиванием, как во всех современных touch устройствах.

- для просмотра в области центрального меню невидимых объектов, с указанием причины, по которой они недоступны для выбора.

Форма редактирования заказа состоит из нескольких блоков: информации о дате, названии стола и количестве гостей, свойствах заказа и сумме к оплате.

Цифрами обозначены:

1 – сверху обозначены дата и время создания заказа, снизу – текущие дата и время;

2 – название *стола*. Если за столом несколько отдельных компаний гостей, то первый (по времени создания) заказ будет обозначен названием стола, а последующие – через точку будут иметь порядковый номер. Например, «2» - первый заказ за столиком «2», следующий заказ – «2.1», далее – «2.2», и т. д.;

3 – через дробь: «Место, на которое будет добавлено новое блюдо»/«Количество открытых мест». Для того чтобы определить место, на которое будет добавлено блюдо, встаньте на пустую нижнюю строку, и воспользуйтесь операцией «Место». Места будут последовательно меняться после каждого нажатия на кнопку с операцией. Назначение места для добавления блюд по умолчанию. Если место, на которое будет добавлено новое блюдо, не определено, перед символом «/» ничего не выведено .

Удалить - см. на цифровой клавиатуре, на клавиатурах станциях эта операция вызывается с помощью кнопки Удл – описание операции ;

На рисунке представлен увеличенный фрагмент области рисунка, называемой в дальнейшем *областью счета*.

Строка «Чек» выводится после выполнения операций: «Оплатить» и «Расчет заказа». Печати пречека. Внесения предоплаты .

От положения курсора зависит содержание центрального меню. Если курсор установлен на строку «Скидка», центральное меню содержит скидки, доступные для назначения вручную, если курсор установлен на строку «*Сервис-линия*», центральное меню содержит меню сервис - линии .

Кроме этого, содержание центрального меню может содержать элементы, вызываемые командами из меню операций, например, модификаторы, консумантов или значение скидки (наценки) с изменяемым значением.

Строка подсказки содержит название действующего режима (режим модификатора, режим оплаты, и др.) или путь по группам к текущему состоянию центрального меню курсор установлен на строку «Чек» - активизирован «Режим оплаты».

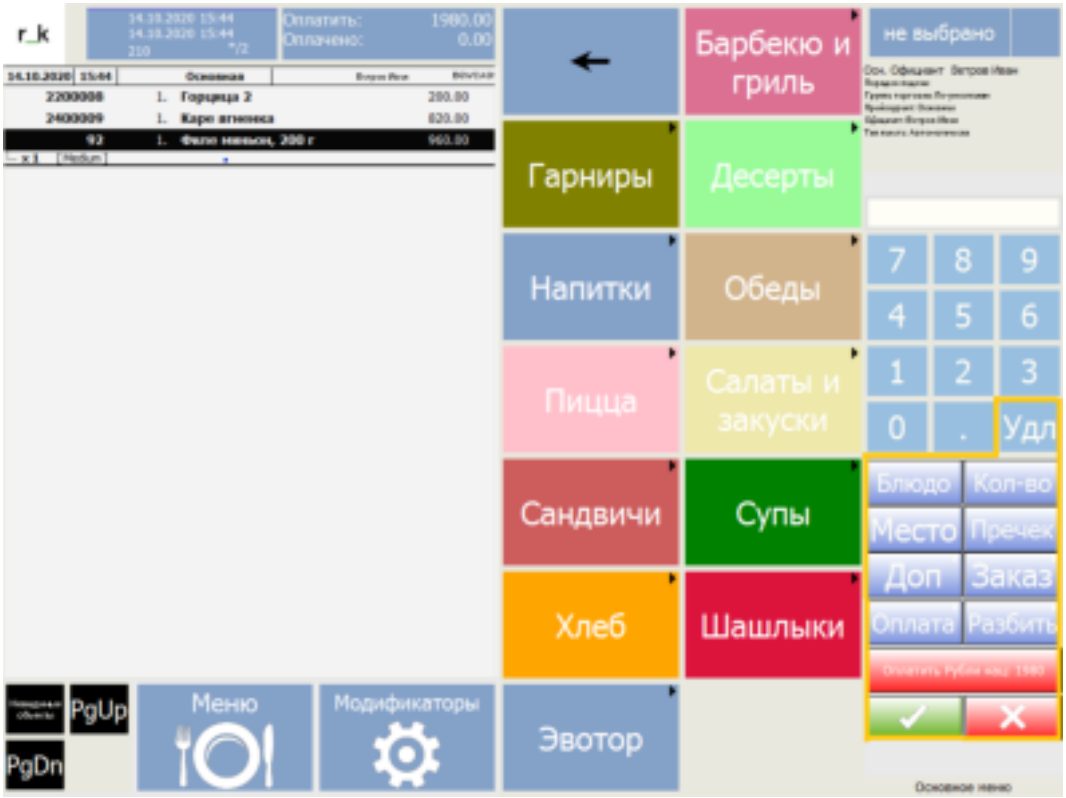
Меню операций

Общий список операций содержится в менеджерском модуле в справочнике *Операции*. На станциях разных типов иногда отличаются названия одинаковых операций. На клавиатурных станциях часто на одну клавишу назначается две операции – основная и «альтернативная», которая вызывается при нажатии на клавишу вместе с клавишей «ALT».

Доступность операций в экранных формах может зависеть от:

1. Прав работника;
2. Используемых параметров (например, если параметр *Исп. Места* выключен, то операция ***Место*** отсутствует в меню операций);
3. Свойств объектов (например, операция ***Вес*** доступна для ***порционного*** блюда, а для штучного блюда будет недоступна);
4. Возможности выполнения операции на данном этапе редактирования заказа (например, операция ***Отмена пречека*** будет доступна только для заказов по которым ***Предчек уже распечатан***).

Меню операций размещается в правой вертикальной панели формы редактирования заказа.



Меню операций отличается в зависимости от режима работы: режим ресторана (1) и режим быстрого чека (2).

Меню операций состоит из двух уровней: операции первого и операции второго уровня. Часть операций сгруппированы по объединены по смыслу, и размещены в группах: Доп., Заказ, Разбить, Оплата. Список таких операций размещен на втором уровне.
Ниже приведено описание операций для TS и клавиатурных станций. На TS-станциях кнопка с операцией доступна только в том случае, если она разрешена. На клавиатурной станции недоступная на текущий момент операция не будет выполнена.

Список операций первого уровня

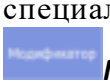
Удл***Удалить*** - с помощью этой операции можно удалить из заказа блюдо, скидку (наценку), строку предоплаты, оплаты При удалении блюда из сохраненного заказа следует выбрать *причину удаления*. Удаление скидки и предоплаты возможно как из не сохраненного, так и из сохраненного заказа. Удалить скидку (наценку), назначенную автоматически может работник, имеющий право *Удаление автоматических скидок*. Нельзя с помощью описываемой операции удалить скидку (наценку) с областью применения «на блюдо». на клавиатурных станциях эта операция вызывается с помощью кнопки .Эту операцию осуществляют в режиме «Содержимое». Отмена причины удаления (восстановление блюда) невозможно. В этом случае следует добавить новое блюдо. Изменение сохраненной причины удаления также выполняют в режиме «Содержимое». Использование этой операции для удаления, аннулирования чека;

Блюдо***Блюдо*** - операция для вывода списка блюд в область центрального меню. Используется, если в этой области в текущий момент располагается список: консумантов, валют, скидок (наценок) или причин отказа (в сохраненных пакетах).На клавиатурной станции – при отсутствии блюда на «горячей клавише», следует воспользоваться операцией ***Меню***, которая вызовет меню верхнего уровня. Если воспользоваться операцией «ALT» ***Меню***, будет вызвано меню с того уровня, на котором было выбрано последнее блюдо;

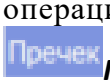
Кол-во***Кол-во*** - ввод количества порций . (На клавиатурной станции – операция ***Кол-во***);

Место***Место*** - распределение блюд заказа по местам , без вызова

специальной оконной формы . (На клавиатурной станции – операция ***Место***);



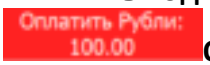
Модификатор - переход в режим «Модификаторы». На клавиатурной станции – операция ***Модификатор***;



Пречек / ***Отмена пречека*** – операция выдачи/удаления предварительно счета . На клавиатурной станции – операция ***Пречек*** / «ALT» операция ***Отмена пречека***. В форме просмотра отчета операция ***Пречек*** может быть использована для печати просматриваемого отчета;

Подтвердить - выход из заказа с сохранением внесенных изменений (На клавиатурной станции – операция ***Создать***);

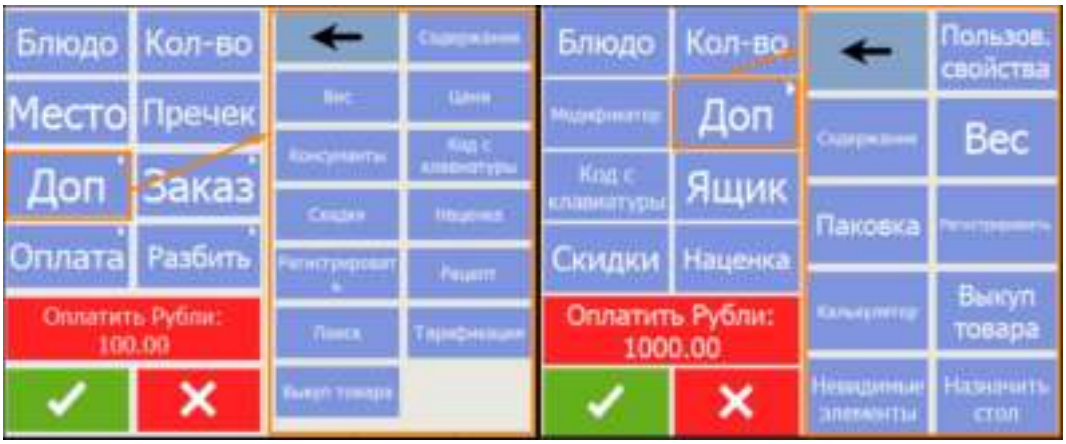
Выход из заказа без сохранения внесенных изменений;



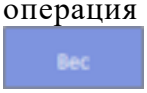
Оплата - переход в режим оплаты наличными.

Список операций "Доп"

При нажатии на кнопку "**Доп**." происходит переход к списку операций (в режимах Ресторана и Фастфуд).Описание операций:



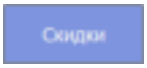
Содержание- переход в режим «Содержание». На клавиатурной станции – операция ***Содержание***;



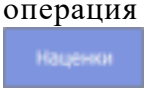
Вес - для весовых блюд, ввод веса с весов . (На клавиатурной станции – «ALT» операция ***Вес***);

Цена - операция доступна для блюд с открытой ценой. В поле ввода формы введите цену блюда и воспользуйтесь этой операцией. Цена блюда изменится в соответствии с введенными данными. Если еще раз нажать кнопку «Цена», цена блюда станет равной цене по действующему прейскуранту. Другое действие этой операции – изменение значения скидки (наценки) с «изменяемым значением» . На клавиатурной станции – операция ***Цена***;

Консуманты – переход в режим «Консуманты» . (На клавиатурной станции – «ALT» операция ***Консуманты***);

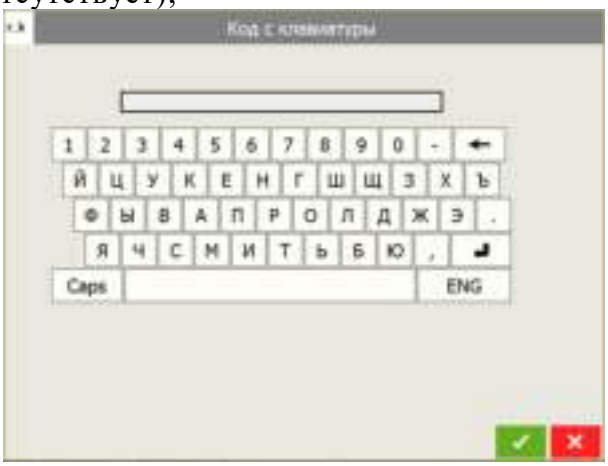


Скидки - переход в режим «Скидки». (На клавиатурной станции – операция ***Скидки***);



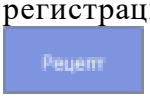
Наценки - переход в режим «Наценки». (На клавиатурной станции – «ALT» операция ***Наценки***).

Код с клавиатуры – вызов формы для ввода кода, который будет обработан MCR алгоритмами, если в них выставлен флаг. (На клавиатурной станции в стандартной поставке отсутствует);



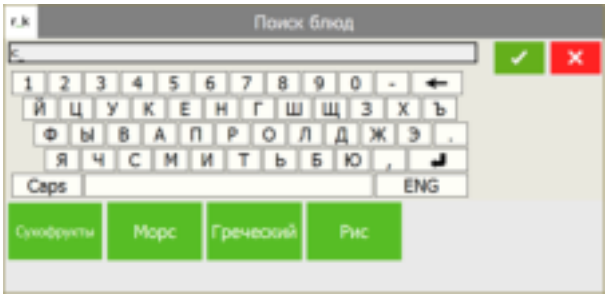
Регистрация – операция для временной регистрации работника. Применяется, как правило, для регистрации работника, имеющего большие полномочия, чем у работника, обслуживающего заказ. Выполняется в случае необходимости выполнения действий, недоступных работнику, обслуживающему заказ или действий с торговыми объектами, недоступными работнику, обслуживающему заказ. (На клавиатурной станции – регистрация выполняется проведением личной карточкой работника);

Отмена регистрации - способ отменить временную операцию (для станций типа Touch Screen – выбрать область экрана с мигающей надписью «Временная регистрация»). (На клавиатурной станции – «ALT» операция ***Отмена ф-ций мен.***);

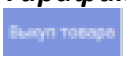


Рецепт – вывод данных о рецепте блюда. Операция доступна только в том случае, если заполнено свойство блюда *Рецепт*. (На клавиатурной станции – операция ***Рецепт*** помещена в списке доп. операций, вызываемом с помощью операции ***Функция***);

Поиск блюд – открывает форму "Поиск блюд", искать блюдо можно по коду или наименованию.



Тарификация– включение тарификации;



Выкуп товара - операция по возврату товара;

Калькулятор - операция открывает калькулятор на экране

Невидимые элементы - операция позволяет увидеть элементы недоступные к выбору в заказе;

Видимые объекты - операция возвращает из Невидимых элементов к элементам которые доступны к выбору в заказе;

Назначить стол - операция используется в режиме Быстрый чек, сохраняет заказ на стол, далее заказ можно открыть в режиме Редактирования заказов и отредактировать.

Список операций "Заказ"

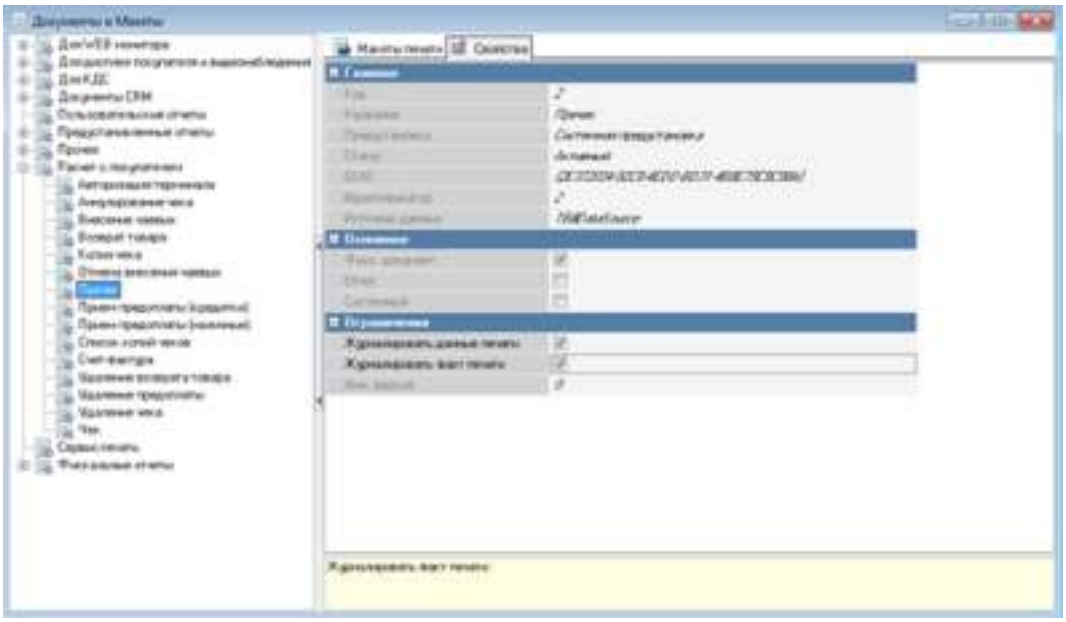
При нажатии на кнопку **"Заказ"** происходит переход к списку операций.

Описание операций:

Возврат на первый уровень операций;

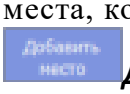
С помощью кнопки ***"Документы"*** можно повторно распечатать сохраненные значения документов. Например, пречек, прием предоплаты и т.д. (для повторной печати предлагается пречек и прием предоплаты);

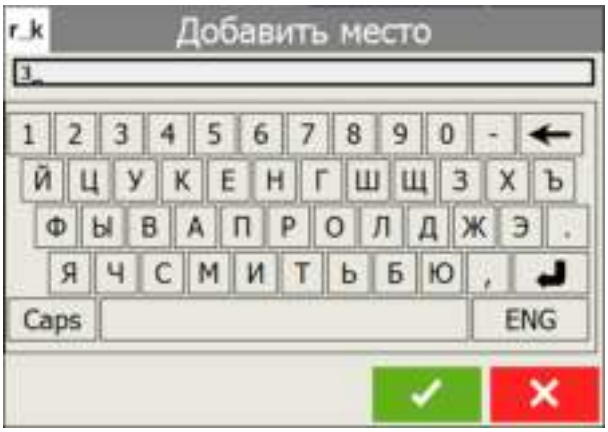
Для того чтобы это было возможно в справочнике "Документы и Макеты" (Настройки – Печать- Документы и Макеты) в разделе "Ограничения" следует выставить оба флага - "Журналировать данные печати" и "Журналировать факт печати".



Тип Заказа - изменение существующего *Типа заказа* возможно только на такой *тип заказа*, который доступен в торговых группах всех пакетов заказа, как сохраненных, так и не сохраненных. (На клавиатурной станции – доп. операция ***Тип Заказа***);

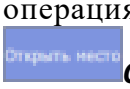
Место по умолчанию – назначение места по умолчанию. (На клавиатурных станциях – установите курсор, на пустую строку в нижней части формы, введите номер места, которое нужно назначить «по умолчанию», и воспользуйтесь операцией ***Место***);

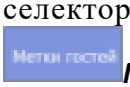

Добавить место - добавление в заказ дополнительного места. Кроме случаев, когда место следует добавить, поскольку подошел новый гость. *Например*, в случае желания гостей оплатить заказ по блюдам – чеками «по местам», а сумму заказа по напиткам – общим чеком. На дополнительное место в этом случае перемещают все заказанные напитки, и оплачивают его отдельным чеком.
При добавлении места с помощью этой операции, проверка максимального допустимого количества гостей для типа гостей не производится. Проверка ограничений детализаций по количеству гостей выполняется, если увеличение гостей приводит к пересчету суммы скидки/наценки, пересчет выполняется. (На клавиатурной станции – «ALT» операция ***Доб. место***).
Форма предназначена для ввода обозначения нового места.

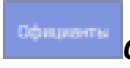


При открытии формы в строке ввода предложено обозначение нового гостя в виде порядкового номера. Можно подтвердить предложенное обозначение или ввести с помощью клавиатуры формы другое обозначение нового гостя. Для подтверждения нового гостя с обозначением, выведенным в строке ввода, нажмите кнопку «ОК». Для отмены добавления нового места, нажмите кнопку «Отмена»;

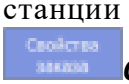
Закрыть место – операция, позволяющая исключить из «расчета по местам» одно из мест. Закрыть можно только место, которому не определено ни одного блюда. Нельзя назначить блюду «закрытое» место. «Закрытое» место эквивалентно месту, по которому уже прошел расчет. Проверка ограничений детализаций, по количеству гостей не выполняется и если уменьшение количества гостей приводит к пересчету суммы скидки/наценки, пересчет не выполняется. (На клавиатурной станции – доп. операция ***Закрыть место*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***);


Открыть место – операция, позволяющая добавить ранее закрытое место в список открытых мест.((На клавиатурной станции – доп. операция ***Открыть место*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***);

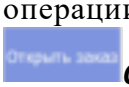

Метки гостей – операция, для изменения обозначений гостей (На клавиатурной станции – доп. операция ***Метки гостей*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***);


Официанты – выбрать дополнительного официанта заказа. (На клавиатурной

станции – доп. операция ***Официанты*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***);

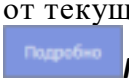


Свойства заказа – операция, позволяющая изменить стол заказа, тип гостей, их количество, основного официанта заказа, комментариев. В результате выполнения операции открывается форма *Редактирование свойств заказа* - форма – аналог формы *Новый заказ*, но без возможности редактировать категорию заказа. Категория заказа не будет изменена при любом изменении свойств заказа. (На клавиатурной станции – доп. операция ***Свойства заказа*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***);

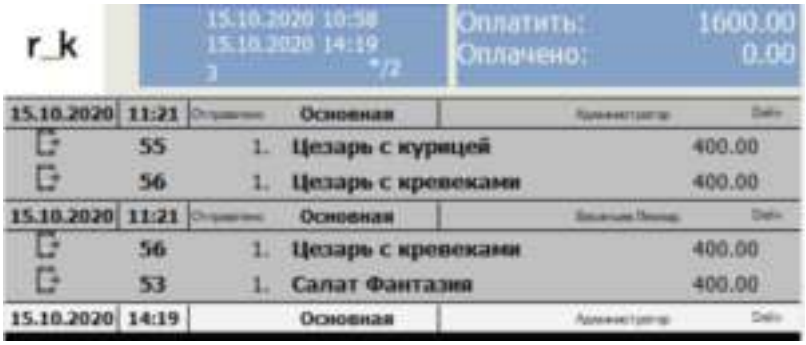


Открыть заказ – открыть закрытый заказ. Операция доступна только в режиме просмотра закрытых заказов.(На клавиатурной станции – доп. операция ***Открыть заказ*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***. Если параметр *Авто Закрытие Заказа* используется со значением «True», операция недоступна);

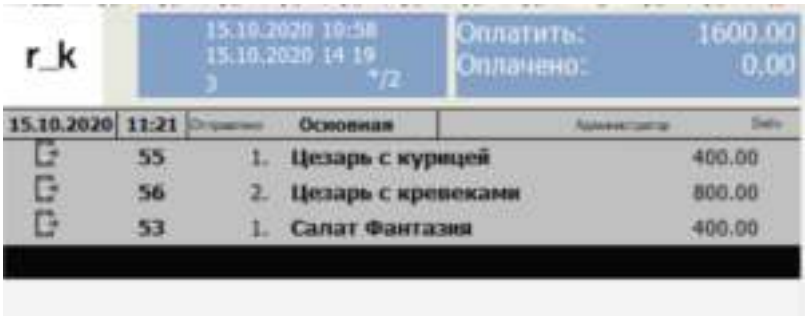
Не сохранять - выход из заказа в главное меню приложения без сохранения внесенных изменений.(На клавиатурной станции – клавиша ***Отмена***, которая, действует как выход без сохранения изменений из формы редактирования заказа, отказ от текущей операции, выход из экранной формы);



Подробно – кнопка для просмотра редактируемого заказа в более подробной форме (разбивка по распечатанным пакетам, модификаторы);

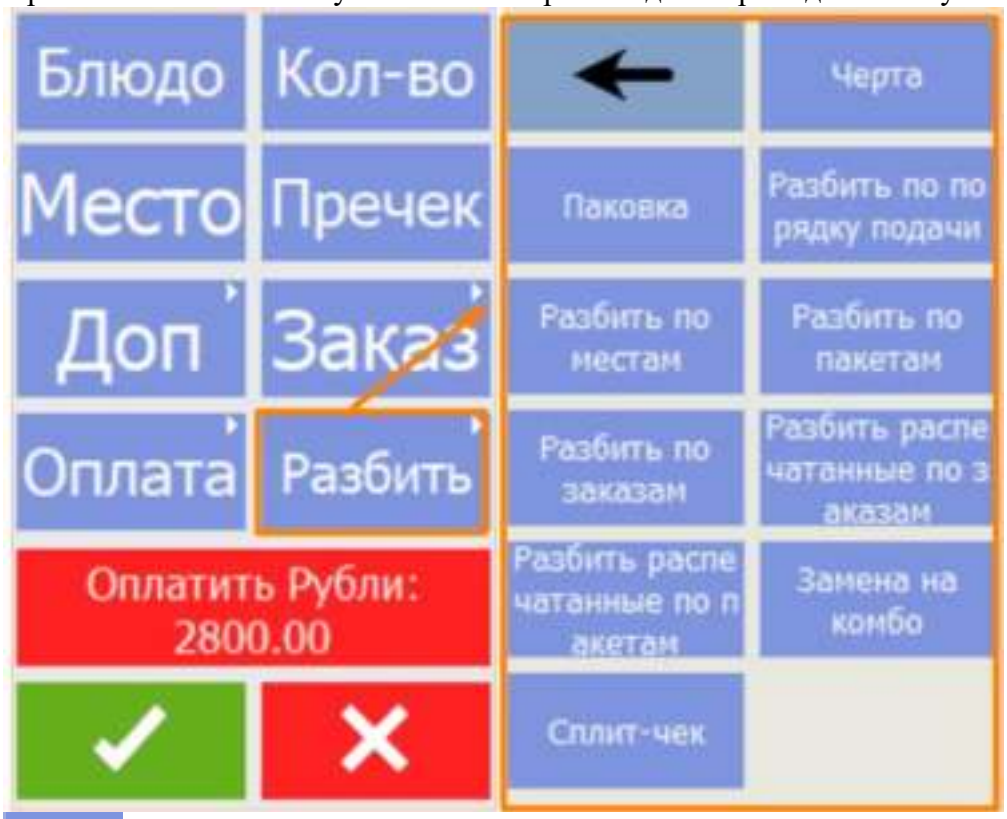


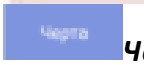
Упакованный вид – представлен на рисунке.



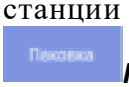
Список операций "Разбить"

При нажатии на кнопку "**Разбить**" происходит переход к списку операций.

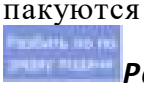




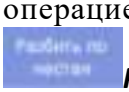
Черта - операция для перехода в режим сервис – линии (на клавиатурной станции – операция ***Черта***);



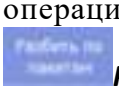
Паковка - операция для суммирования одинаковых блюд, введенных несколькими строками в заказе. Для блюд, распределенных по местам, суммируются только строки с одинаковым блюдом и местом. Блюда, имеющие модификаторы пакуются только при полном совпадении набора модификаторов;



Разбить по порядку подачи - разбиение заказанных блюд на пакеты в соответствии с порядками подачи. (На клавиатурной станции – одноименная операция селектора дополнительных операций, который выводится на экран операцией ***Разбить***);



Разбить по местам - вызов специальной оконной формы для распределения блюд заказа по местам . Другой способ разбить блюда заказа по местам – с использованием операции «Место» . (На клавиатурной станции – одноименная операция селектора дополнительных операций, который выводится на экран операцией ***Разбить***);



Разбить по пакетам - перераспределение блюд заказа по нераспечатанным пакетам. (На клавиатурной станции операция, которая выводится на экран операцией ***Разбить***);

Разбить по заказам - перенести блюда заказа на другие открытые заказы в текущий момент столики. (На клавиатурной станции –операция, который выводится на

экран операцией ***Разбить***);

Разбить распечатанные по пакетам - перераспределение распечатанных блюд по пакетам. (На клавиатурной станции –операция, который выводится на экран операцией ***Разбить***).

Разбить распечатанные по заказам - возможность переноса распечатанных блюд между заказами. (На клавиатурной станции –операция, который выводится на экран операцией ***Разбить***);

Замена на комбо - замена блюда, входящего в комбо блюдо, на комбо блюдо. Например, салат греческий входит в состав комбо блюда –Ланч. При выборе этого салата есть возможность заменить его на Ланч, в составе которого есть этот салат.

Сплит-чек - при выборе операции в форме заказа появляется панель для переноса блюд в новый заказ и оплаты нового заказа.

Список операций "Оплата"

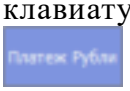
При нажатии на кнопку "**Оплата**" происходит переход к списку операций.

Кнопка ***Оплата*** (на клавиатурной станции отсутствует) является кнопкой перехода к селектору, содержащему операции:

Ящик – открыть денежный ящик;

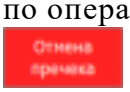
Расчет заказа - переход в режим оплаты чека. (На клавиатурной станции – ***Расчет заказа***, операции в режиме оплаты чека);

Расчет по местам - операция, вызывающая расчет по местам . (На клавиатурной станции – «ALT» операция ***Расчет по местам***);

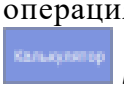

Платеж – операция оплаты .

Пречек – печать пречека;

Пречеки по местам – печать пречеков в случае «Расчета по местам». (На клавиатурной станции – доп. операция ***Пречеки по местам*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***);



Отмена пречека – если существует распечатанный пречек, эта операция доступна и служит для его отмены. (На клавиатурной станции – «ALT» операция ***Отмена пречека***);

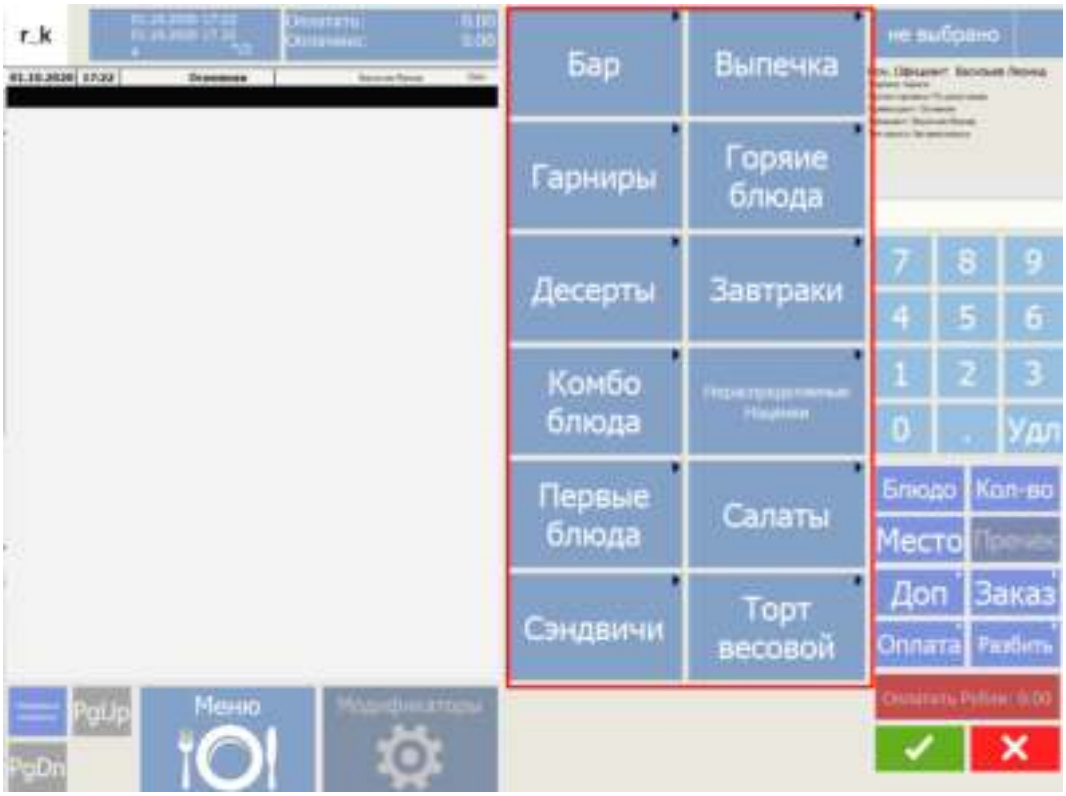

Калькулятор – вызов калькулятора;

Оплата на выходе – для работы с визитами и картой на входе;

Предоплаты - переход в режим «Предоплаты» . (На клавиатурной станции – доп. операция ***Предоплаты*** в селекторе, вызываемом по операции ***Функция***);

Структура меню

Меню состоит из блюд, которые подразделяются на группы. Группы могут содержать блюда и/или другие группы. Вложенность групп меню определяется структурой дерева групп, справочника *Меню*.



Кнопки, имеющие в правом верхнем углу маленький черный треугольник, являются группами меню.

На кнопках, обозначающих блюда, такой условный значок отсутствует.

Невидимые объекты

Иногда возникает ситуация, когда необходимо выбрать в заказ какой-либо объект (скидку, блюдо, валюту и т.д.), но не отображается в соответствующем списке.

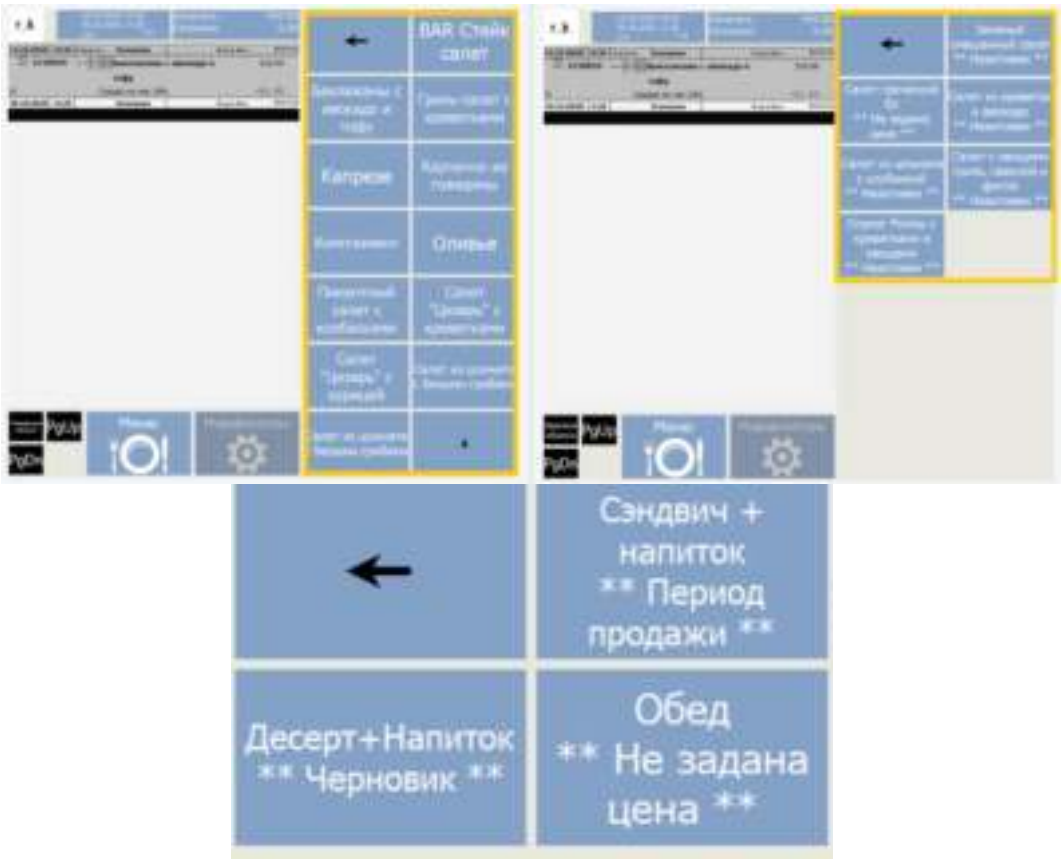
Для того чтобы вывести на экран объекты, недоступные для выбора (скрытые из области доступных для выбора), воспользуйтесь функцией ***Невидимые объекты***.

На станциях типа TS – это кнопка ***Невидимые объекты*** в нижней части области заказа. На

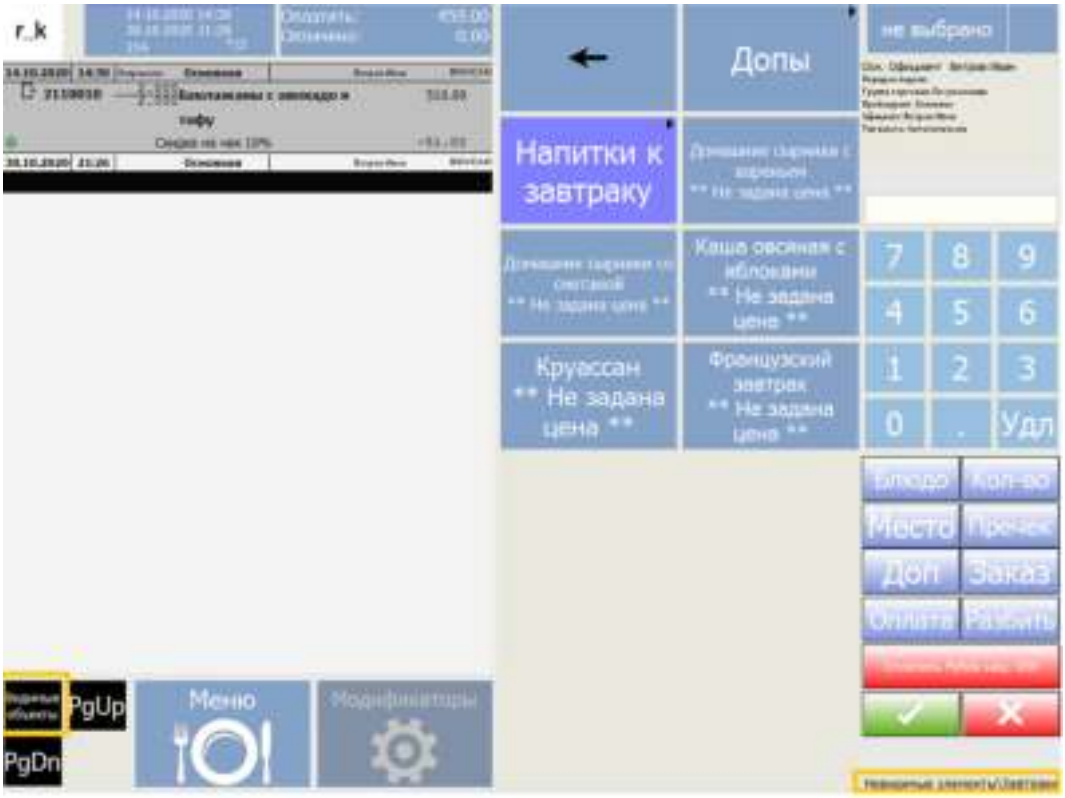
клавиатурных станциях – кнопка ***Невидимые объекты*** меню операций, вызываемого по клавише ***Функции***.

Список отображаемых недоступных объектов зависит от текущего режима в области Меню. Для каждого объекта будет указана причина, по которой этот объект недоступен.

Например, если в области меню активизирована конкретная группа меню, то при выборе ***Невидимых объектов*** будут отображены все невидимые объекты этой группы.



Если в области меню активизировано или дерево меню, или группа модификаторов, или скидки/наценки, или группа валют, то при выборе ***Невидимых объектов*** будет отображены все невидимые объекты этой группы.
Для перехода в режим видимых объектов воспользуйтесь кнопкой ***Видимые объекты***.



Все невидимые объекты заменятся на видимые.

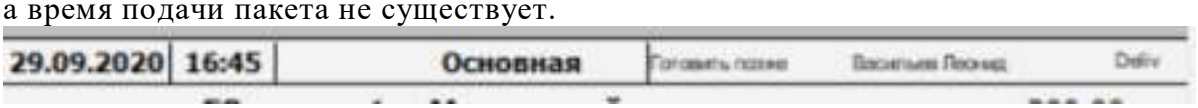
Пакет

Каждый заказ включает в себя один или несколько пакетов. Информация о пакете выводится в информационном окне при установке курсора на сервис-линию.

Поясним на примере применение времен предварительной печати, напоминания и подачи пакета.

Например, экскурсовод в 10 часов утра заказывает 5 порций блюда «Обед» на 14 часов дня. При приеме заказа работник вводит время предварительной печати заказа, 10 часов 5 минут. Время приготовления заказанного блюда 30 минут. В этом случае время напоминания должно быть выставлено 13 часов 30 минут, а 14 часов дня – это время подачи блюда.

Если *время* предварительной *печати* и *время печати напоминания* не были установлены для пакета через меню сервис – линии , то при выходе из заказа, происходит сохранение пакета по текущему системному времени и автоматическая его распечатка на сервис принтере (сервис принтерах) в соответствии с настройками. В этом случае время предварительной печати будет совпадать со временем напоминания, а время подачи пакета не существует.



При добавлении сервис – линии работник выбирает ***порядок подачи***. Если для назначенного порядка подачи разрешено редактирование времен, могут быть введены эти времена. Если время предварительной печати и время напоминания введены вручную , печать осуществляется в соответствии с введенными данными. После введения времени сервис печати и сохранения заказа, пакет является сохраненным, то есть при выходе из заказа «без сохранения изменений», содержимое этого пакета будет сохранено.
После любой сервис – печати, пакет называется ***распечатанным*** пакетом. Печать редактируемого (открытого) пакета невозможна.
Работник на станции может вручную создавать пакеты в заказе, если гость просит принести, например закуску пораньше, а десерт позже. Такие пакеты будут относиться к одному периоду, но будут иметь различный набор времен печати и подачи, характеризующих пакет. Возможно совпадение значений времен печати, напоминания и подачи у разных пакетов (например, если блюда заказа распределены по порядку подачи .
Кроме распечатки пакета, его автоматическое сохранение происходит в следующих случаях:

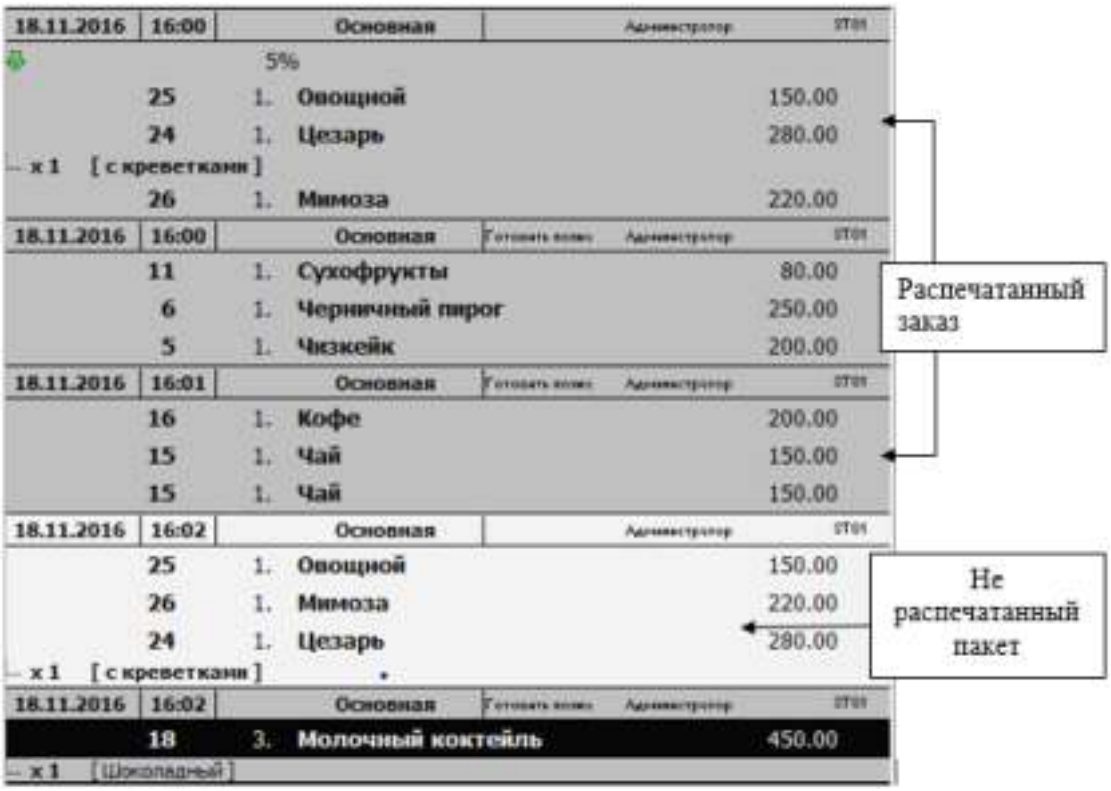
- Печать пречека;
- Печать предоплаты;
- Добавление (удаление) в пакет блюд с помощью перемещения между заказами.

Привязка *периода* к пакету происходит по ***времени напоминания пакета.*** Другими словами, пакет относится к периоду, к которому относится время напоминания этого пакета.
В рамках пакета действует одна торговая группа. Работник, для которого определяется торговая группа – ***главный официант заказа***. Для работника, временно регистрирующегося в заказе – в рамках действующей торговой группы пакета предоставляются объекты в рамках его прав.
Если пакеты образовались в результате выполнения операции ***Разбить по порядкам подачи***, возможен автоматический расчет времени напоминания в зависимости от времени подачи – с учетом времени приготовления блюда (свойство блюда *Время приготовления*).
Если параметр ***Расчет времени напоминания*** используется со значением «True», время напоминания рассчитывается, как время подачи минус значение свойства блюда *Время приготовления*.

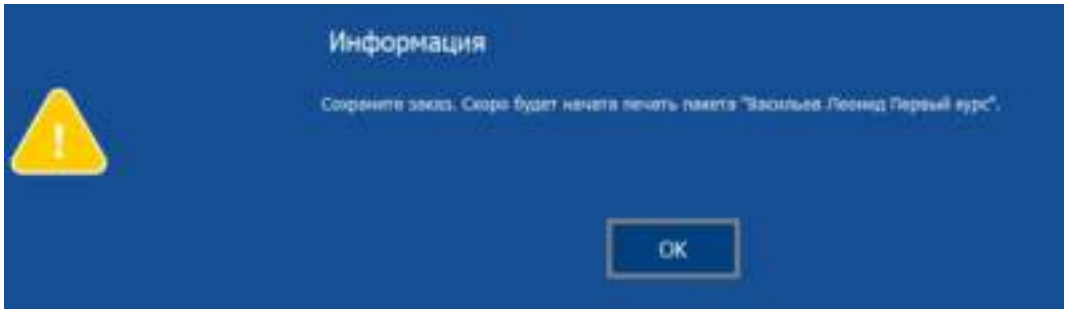
- Цвета пакетов и других элементов заказа зависят от используемой цветовой схемы. Ниже описаны цвета при стандартной черно-белой цветовой схеме.

Распечатанный пакет

Распечатанный пакет имеет фон светло - серого цвета, шрифт – черного цвета (настройка цветовых схем). В нем запрещено редактировать блюда. Удаление блюда из распечатанного пакета возможно только с помощью операции **«Причина отказа»** - с выбором причины удаления блюда. На рисунке нераспечатанный пакет содержит блюда: «Овощной», «Мимоза» и «Цезарь».



За N минут (количество минут N определяется настройкой параметра ***Предупреждать о печати за***) до времени печати (предварительной или напоминания), если пакет не закрыт, на экран выводится сообщение.



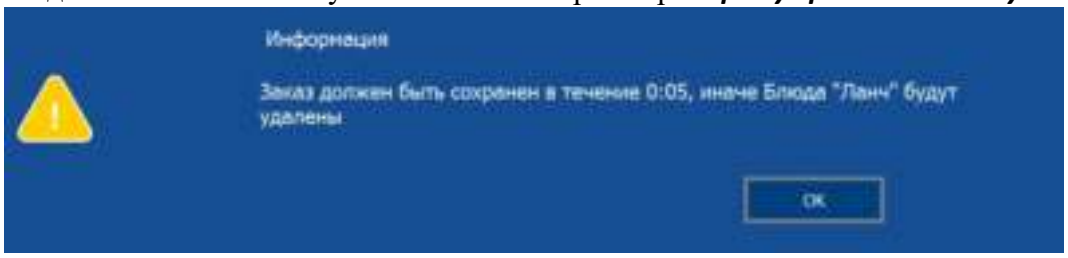
Если после наступления времени печати не выйти из заказа для сохранения, то через N (N – значение параметра *Минут менее текущего*) минут после наступления времени печати, время печати пакета автоматически начнет сдвигаться вместе с текущим системным временем с опозданием на N минут. ***Например***, значение параметра *Минут менее текущего* – 3 мин. Назначенное время печати – 18.40. В 18.41, если заказ не закрыть, время печати станет равным 18.41, в 18.45 – время печати изменится на 18.45, и т.д.

Смена периодов при редактировании пакета

Возможно, что во время редактирования заказа происходит смена периодов, которая влечет смену действующей торговой группы, а вместе с ней и список доступных торговых объектов. Если в наступающей торговой группе (или наступающем периоде) все объекты заказа доступны, пользователь без помех продолжит редактирование заказа.

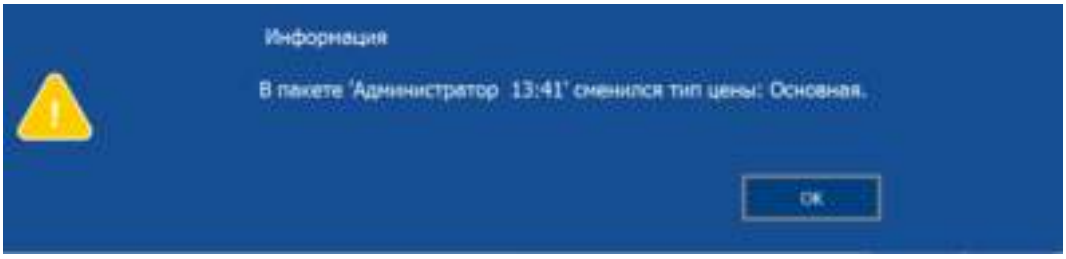
Если в наступающей торговой группе какие-либо объекты заказа будут недоступны, на

экран будет выведено сообщение с предупреждением об этом. Количество минут до окончания действия объектов указывается в параметре ***Предупреждать об удал за***.



Если в течение времени, указанного в предупреждении не сохранить заказ, объекты, недоступные в наступившей торговой группе или в наступившем периоде, будут удалены из него, о чем выводится сообщение.

Если во время редактирования заказа произошла смена типа цены, об этом выводится сообщение.

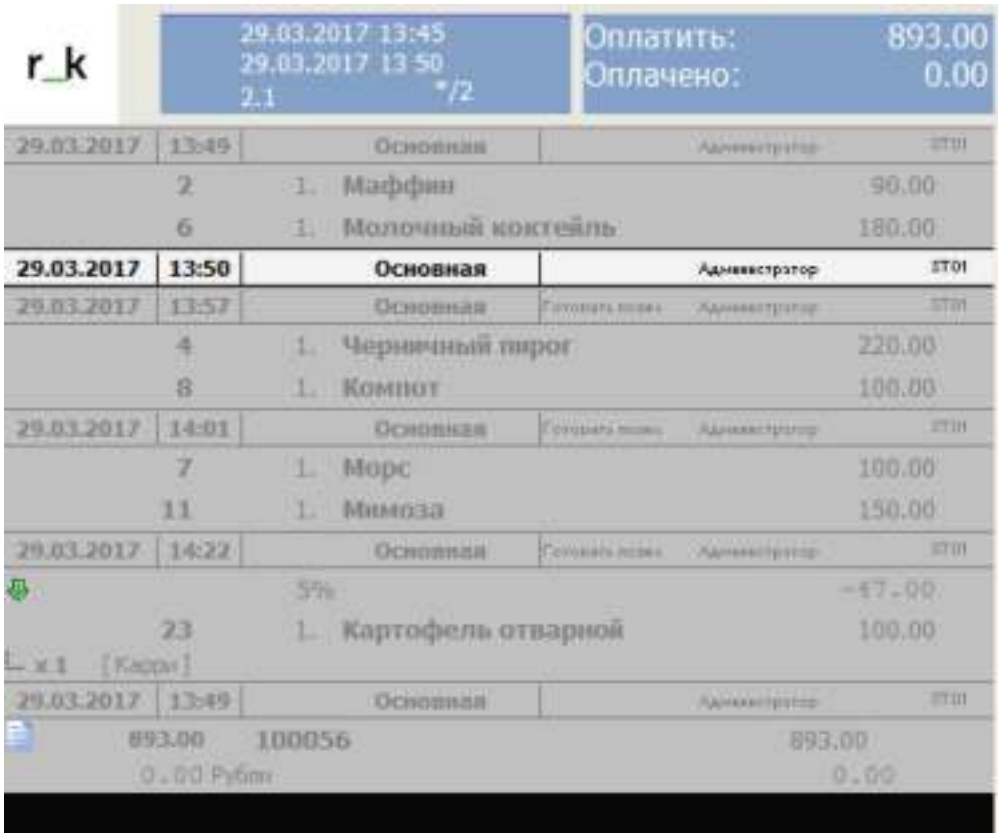


Оплаченные блюда

Оплаченные блюда выделяются фоном темного цвета. При расчете по местам оплачено место «1», и оплаченными блюдами являются: «Пирог», «Сухофрукты», «Чизкейк», «Кофе», «Морс бол.». Блюдо «Молочный коктейль» оплачено частично т.к. оплачено место «1», а это блюдо – общее. Значок слева в строке блюда, которому не назначено место, обозначает, что произведена частичная оплата этого блюда, т.е. выполнен расчет по местам и оплачено одно или несколько мест.

Запрет изменений нераспечатанных блюд

Если время распечатки пакета не подошло, а работником кассы распечатан пречек, заказ делается недоступным для внесения изменений, но не сохраняется.

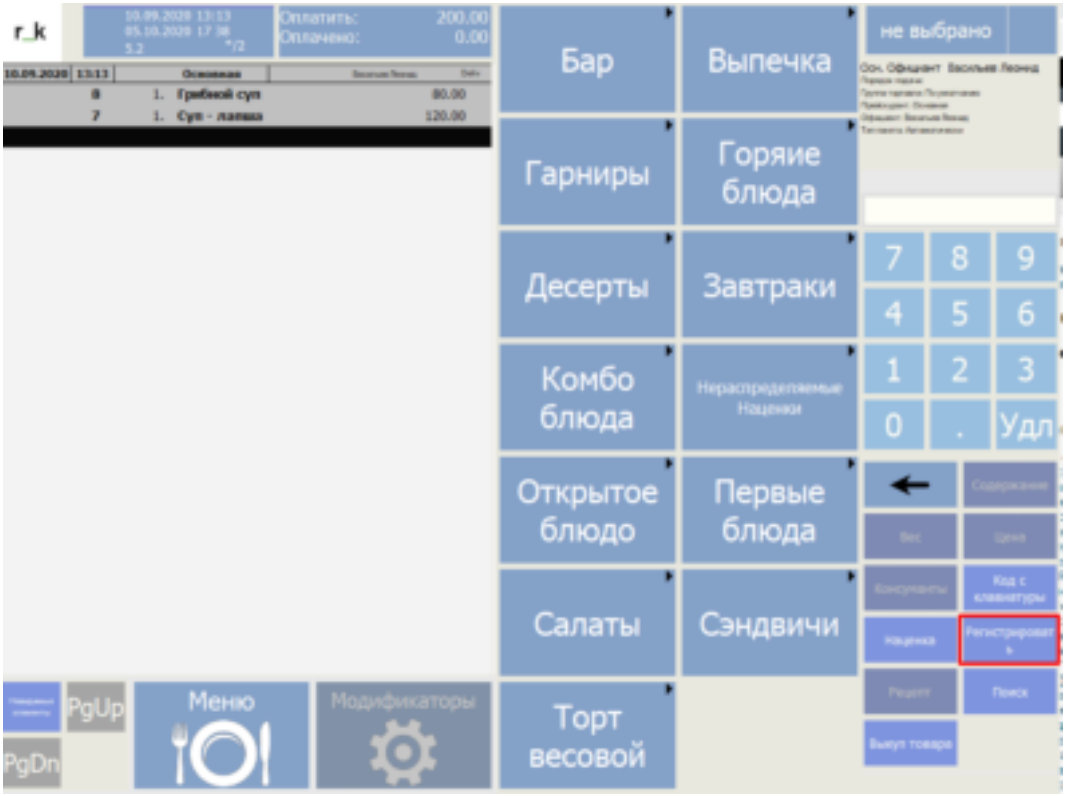


Другой случай, когда блюда имеют такое выделение – во время печати чека

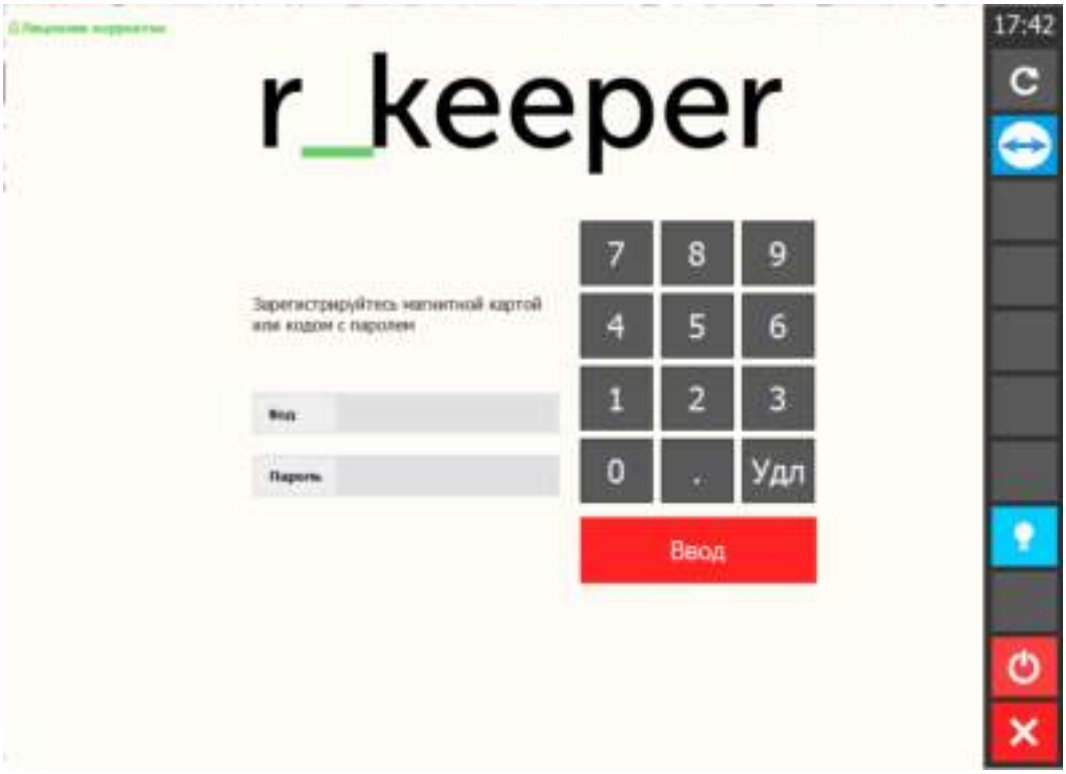
(промежуток времени, в который происходит процесс печати чека) – пока блюда еще не оплачены (оплаченные блюда имеют специальное выделение) но уже закрыты для изменений.

Временная регистрация

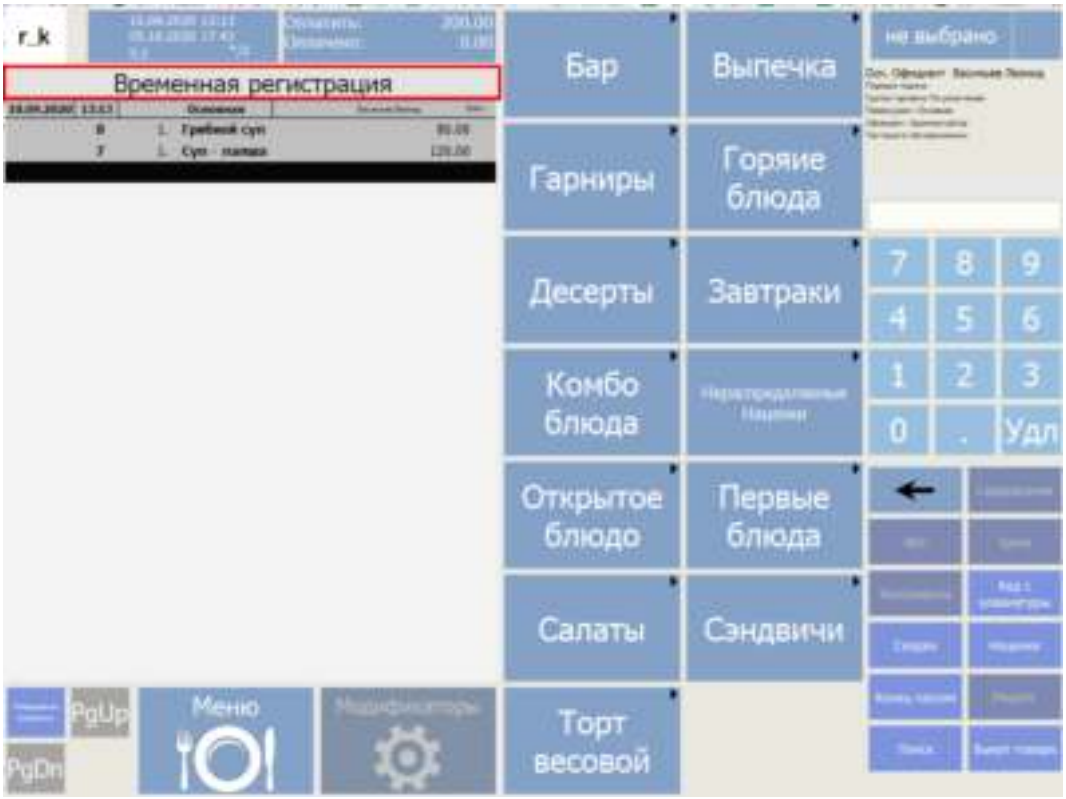
Во время работы с заказом может возникнуть необходимость выполнения действий, на которые у работника, обслуживающего заказ нет полномочий.
Операция ***Регистрация*** позволяет временно зарегистрироваться в заказе работнику, обладающему необходимыми правами. В заказе нажмите кнопку "**Регистрировать**".



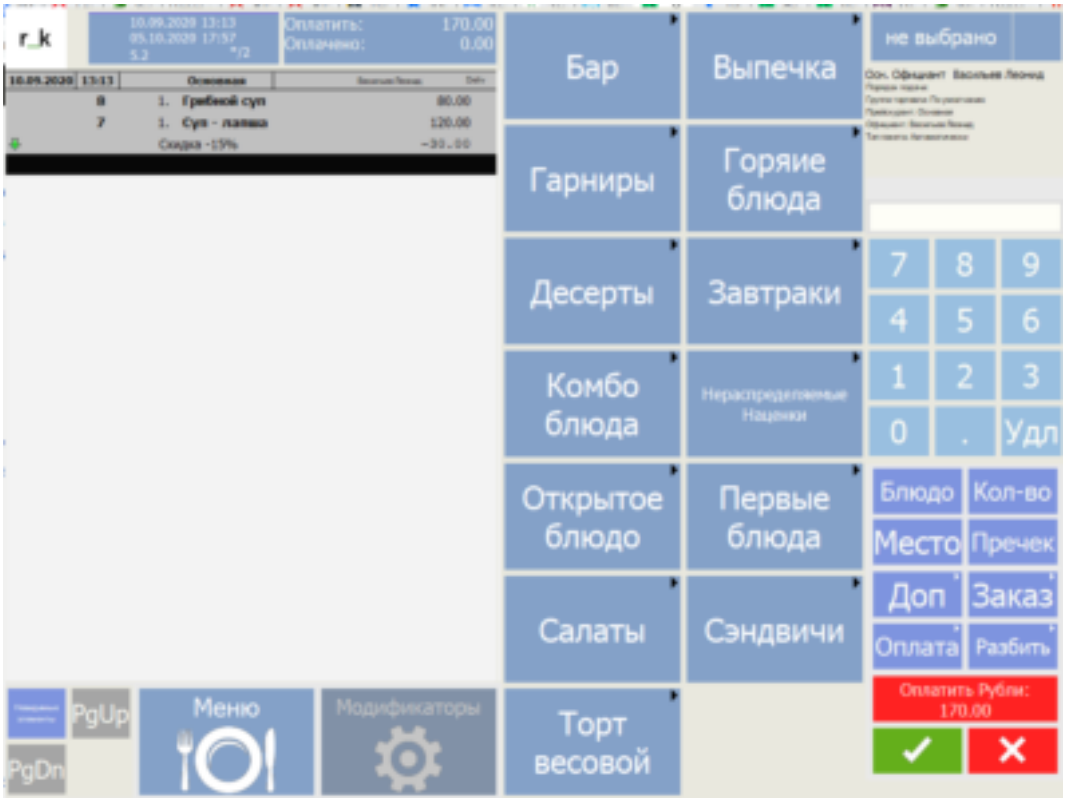
Откроется форма "Регистрации", прокатайте магнитной картой по считывателю или введите код и пароль для регистрации.



В области счета отобразится "Временная регистрация".



После выполнения действий с заказом, с помощью операции ***нажатия на поле "Временная регистрация"*** временно зарегистрированный работник отменяет свою регистрацию.



Другой способ временной регистрации – работник просто проводит своей магнитной картой по считывателю в окне редактирования заказа. Для отмены временной регистрации используется операция ***Отмена функций мен.*** Другой способ отмены временной регистрации – провести по считывателю карточкой работника с постоянной регистрацией в этом заказе.

- Если на регистрационную карточку работника назначена скидка или валюта (например, для оплаты обеда), то временная регистрация этого работника должна проводиться только через операцию **«Временная регистрация»** (кнопку на клавиатуре, а не проведением карточкой по считывателю).

Если у временно регистрирующегося работника **нет права редактировать открытый заказ**, то выдается сообщение об этом, а работник может приступить к работе со своей постоянной регистрацией.

Выбор блюд в заказ

Меню представляет собой многоуровневый список групп блюд и вложенные в них блюда.
Каждое блюдо имеет уникальный код.
После выбора блюда в заказ в области заказа отобразится строка с кодом блюда, количеством 1, названием и ценой блюда.

- **Выбор блюда из дерева меню**

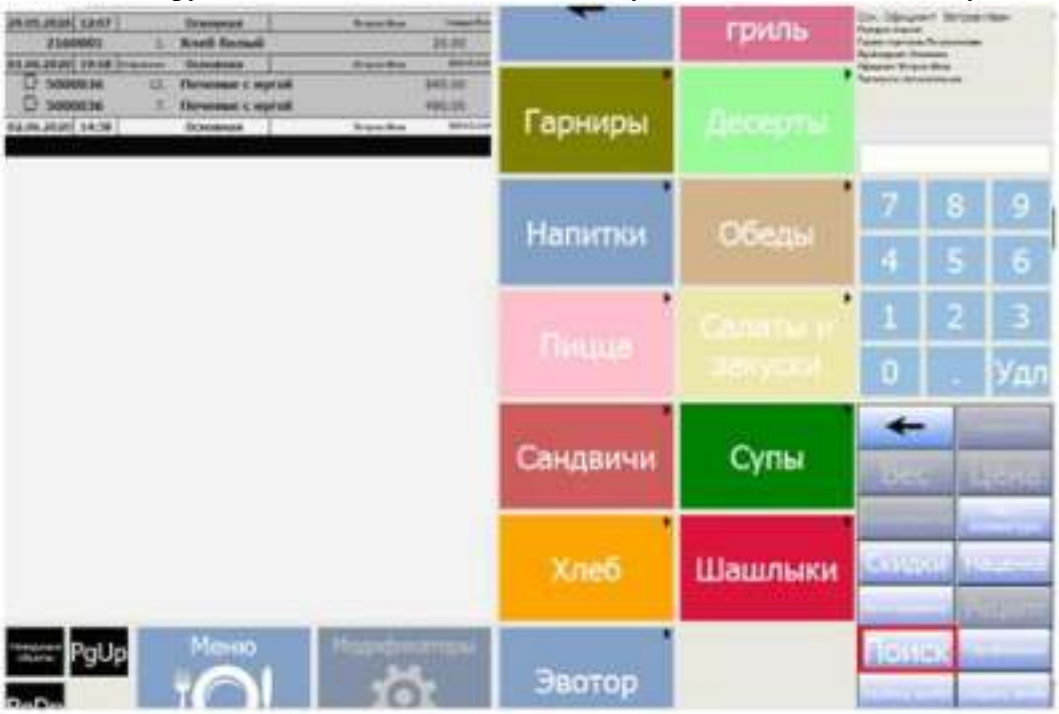
Для выбора блюда в заказ из области меню, выберите нужную группу, а в ней нужное блюдо. Блюдо будет добавлено в область заказа.

- **Выбор блюда по коду**

Для выбора блюда в заказ по коду наберите в поле для ввода с помощью цифровой клавиатуры код блюда, и нажмите кнопку «Блюдо». Блюдо будет добавлено в область заказа.

- **Выбор блюда с помощью поиска**

Выбрать блюдо в заказ можно с помощью контекстного поиска по имени. Для этого нажмите в области функциональных клавиш кнопку «Доп», а затем кнопку «Поиск».



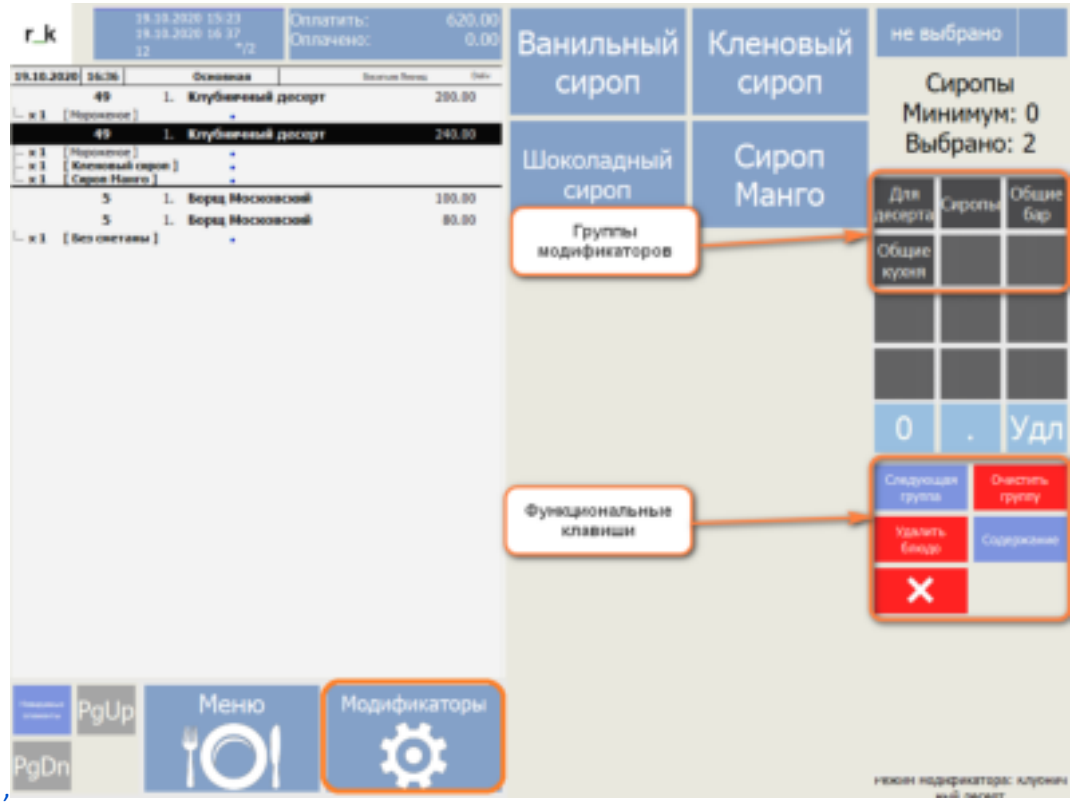
В открывшейся форме введите в поле поиска часть названия блюда, и выберите нужное из найденных системой блюд. Блюдо будет добавлено в область заказа.

Поиск производится только среди в доступных на данный момент блюд. Блюда, соответствующие условию поиска, но имеющие ограничения по статусу, торговой группе, для выбора отображаться не будут.

Для выбранного блюда будет отображаться цена, соответствующая действующему типы цены из настроек в менеджерской части.

Выбор модификаторов к блюду

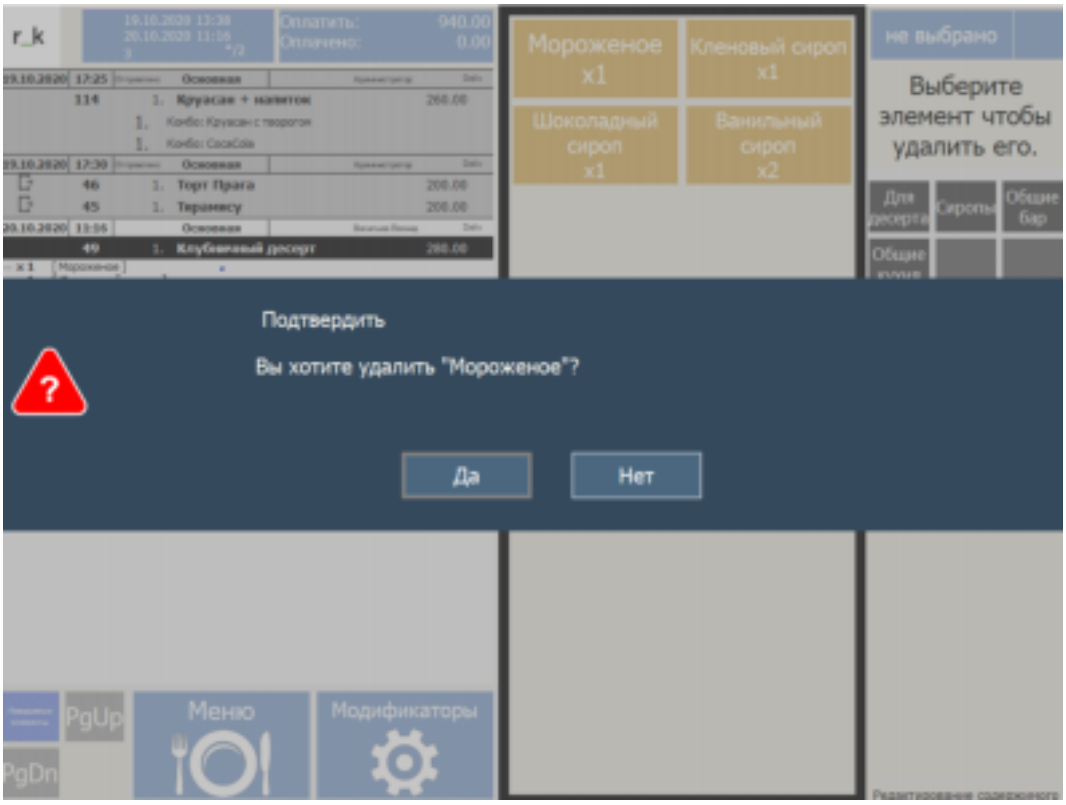
Модификаторы - это дополнение к блюду. Могут быть общими, обязательными и необязательными для выбора, изменять цену блюда (уменьшать или увеличивать ее).
Если для блюда назначен *обязательный модификатор*, то при выборе этого блюда в заказ система *автоматически перейдет в режим «Модификаторы»*.
Если выбор частного модификаторов для блюда возможен, но не обязателен, то для перехода в режим модификаторов воспользуйтесь кнопкой ***Модификаторы***.
Общие модификаторы можно добавить к любому блюду, воспользовавшись кнопкой ***Модификаторы***.
Для добавления модификаторов выделите блюдо в заказе, нажмите кнопку ***Модификаторы***, с правой стороны отобразятся группы модификаторов и сами модификаторы из первой группы.
Нажмите на модификатор, чтобы добавить его к блюду. Для перехода к следующей группе выберите ее вручную или нажмите кнопку "Следующая группа".
В нижней части отобразятся функциональные клавиши, которые позволяют изменять/удалять модификаторы.



Следующая группа - переход к следующей группе. Модификаторы предлагаются для выбора группами, в соответствии со схемой модификаторов.; Очистить группу - если модификаторы из группы были

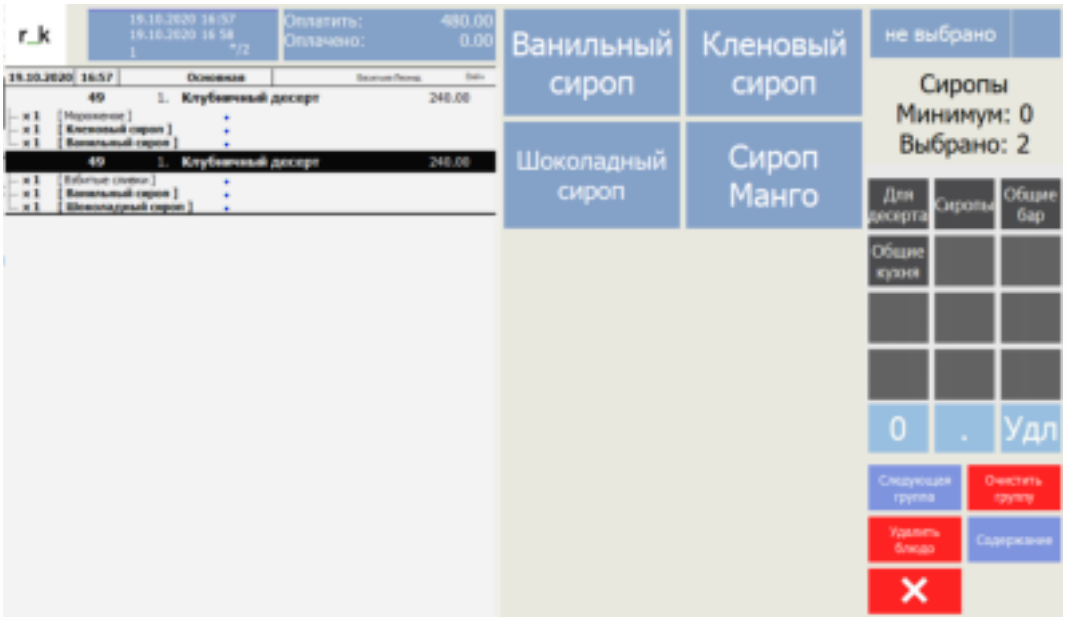
выбраны ошибочно, то при нажатии на кнопку удалятся все модификаторы из группы отрытой в текущий момент; Удалить блюдо - удалить блюдо вместе с модификатором; Содержание - позволяет заменить выбранный модификатор из группы или удалить один/несколько модификаторов из группы.

Для удаления выбранного ранее модификатора нажмите на него, системой будет выдано сообщение: для подтверждения нажмите "Да", для отказа - "Нет".



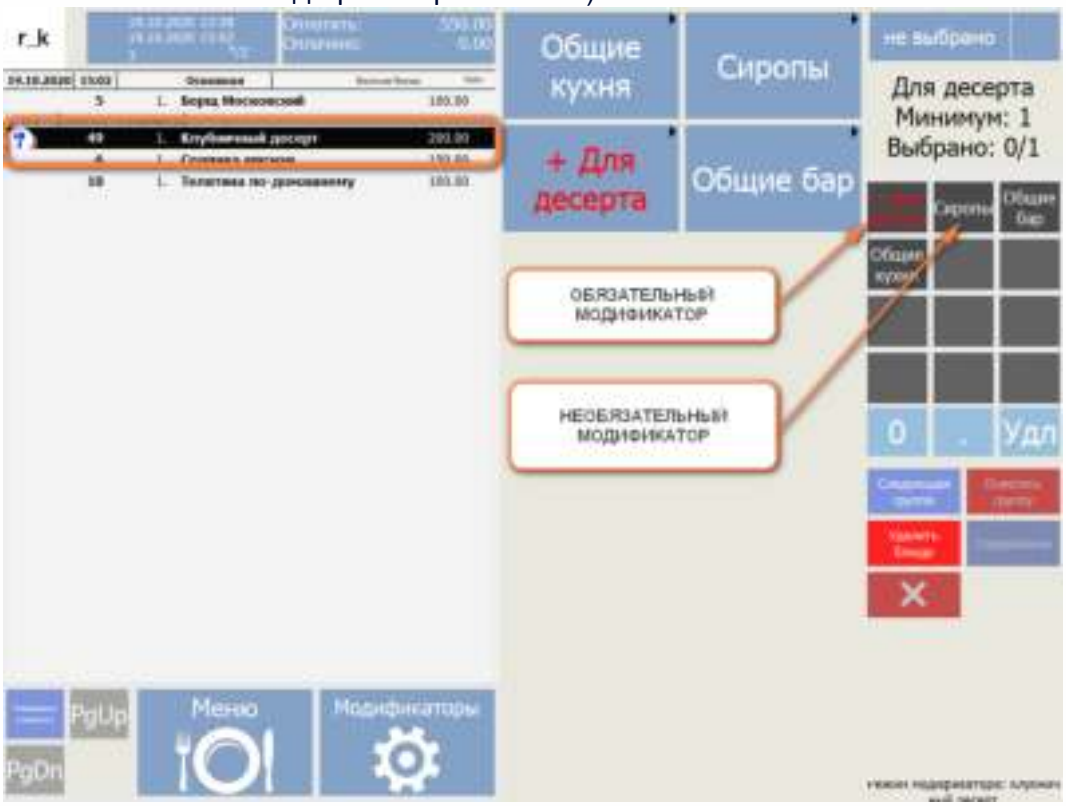
Если для модификатора по-умолчанию настроена замена, то можно сменить один модификатор на другой в рамках одной группы один раз. Для замены нужно выбрать ту же группу модификаторов, нажать на заменяющий модификатор - он встанет на место модификатора по-умолчанию. Замена не считается удалением.

Если для блюда нужно добавить разные наборы модификаторов, то каждое блюдо должно быть добавлено в заказ отдельной строкой.



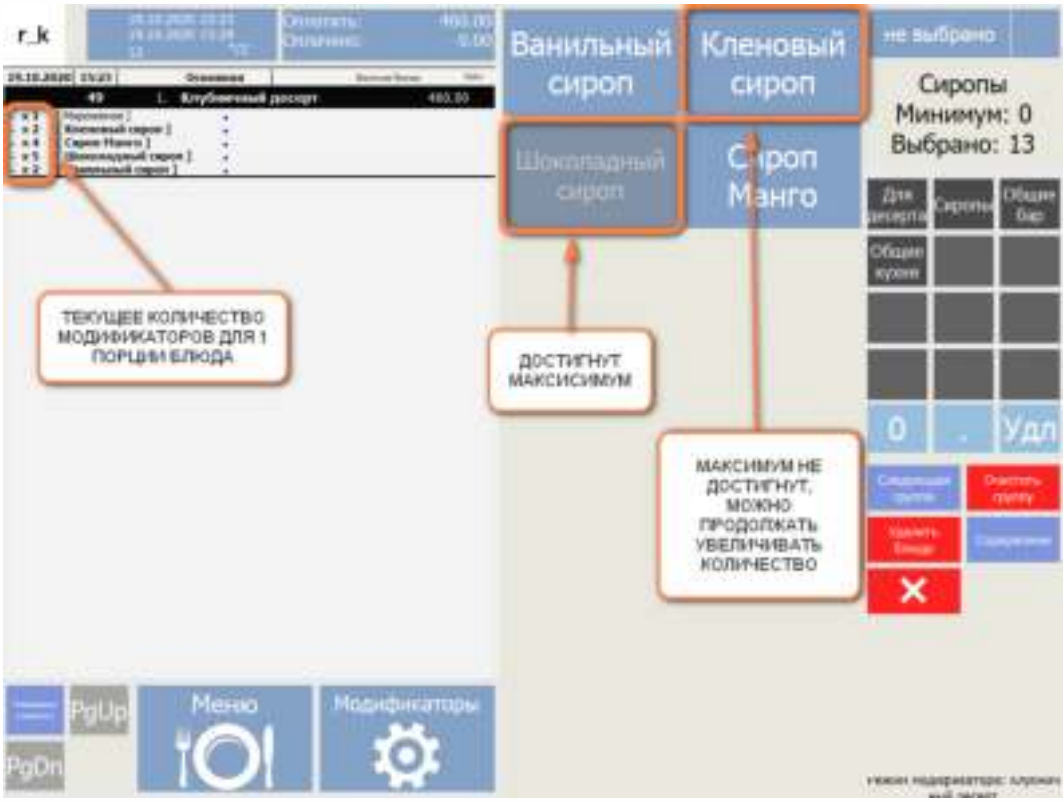
Частный модификатор

Частный модификатор - это модификатор, назначенный для конкретного блюда.
К блюду могут быть привязаны обязательные модификаторы (из группы обязательно нужно выбрать модификатор) и необязательные (без ограничения по выбору). Группа обязательных модификаторов выделена красным цветом, необязательных - белым.
Если к блюду привязан обязательный модификатор, то без выбора модификатора нельзя перейти к редактированию следующего блюда (если не включен параметр "Задавать обязательные модификаторы позже").

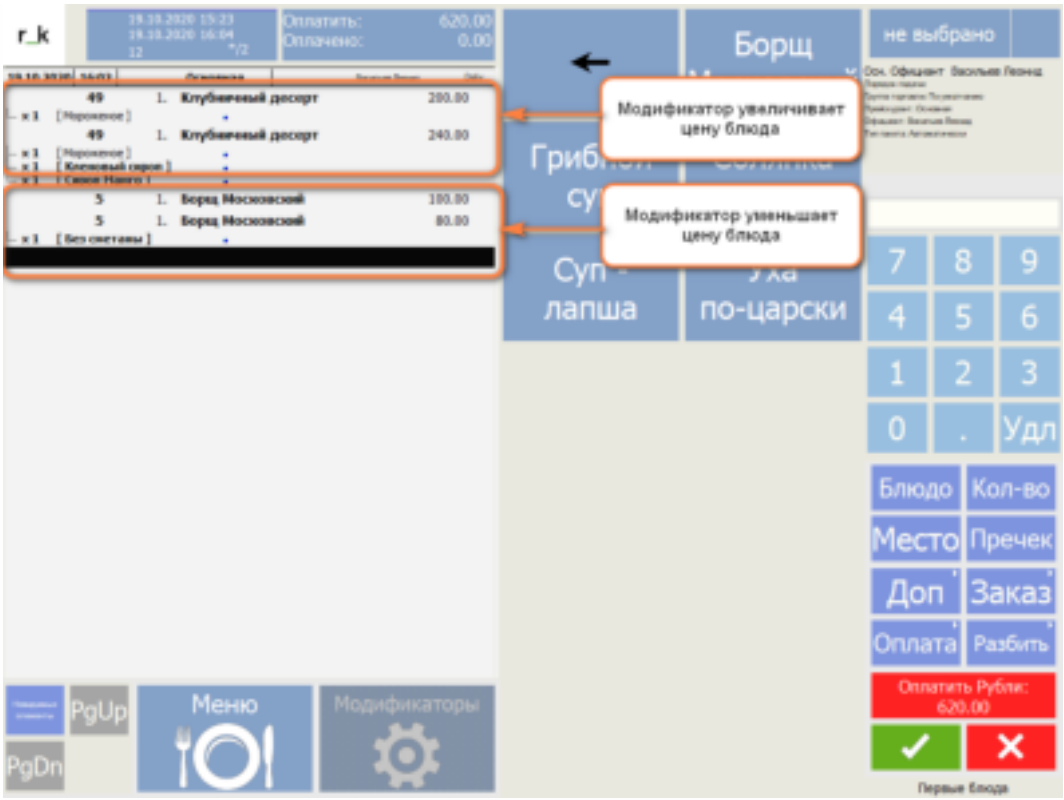


Для одной порции блюда можно добавить несколько одинаковых модификаторов. Максимальное количество задается в менеджерской в свойстве модификатора "макс.

для 1 блюда". Модификаторы, для которых достигнуто максимальное количество, становятся неактивными.
При увеличении количества порций блюд, пропорционально увеличивается количество выбранных модификаторов. Визуально в таком заказе изменится только количество порций блюда, а количество модификаторов останется неизменным.



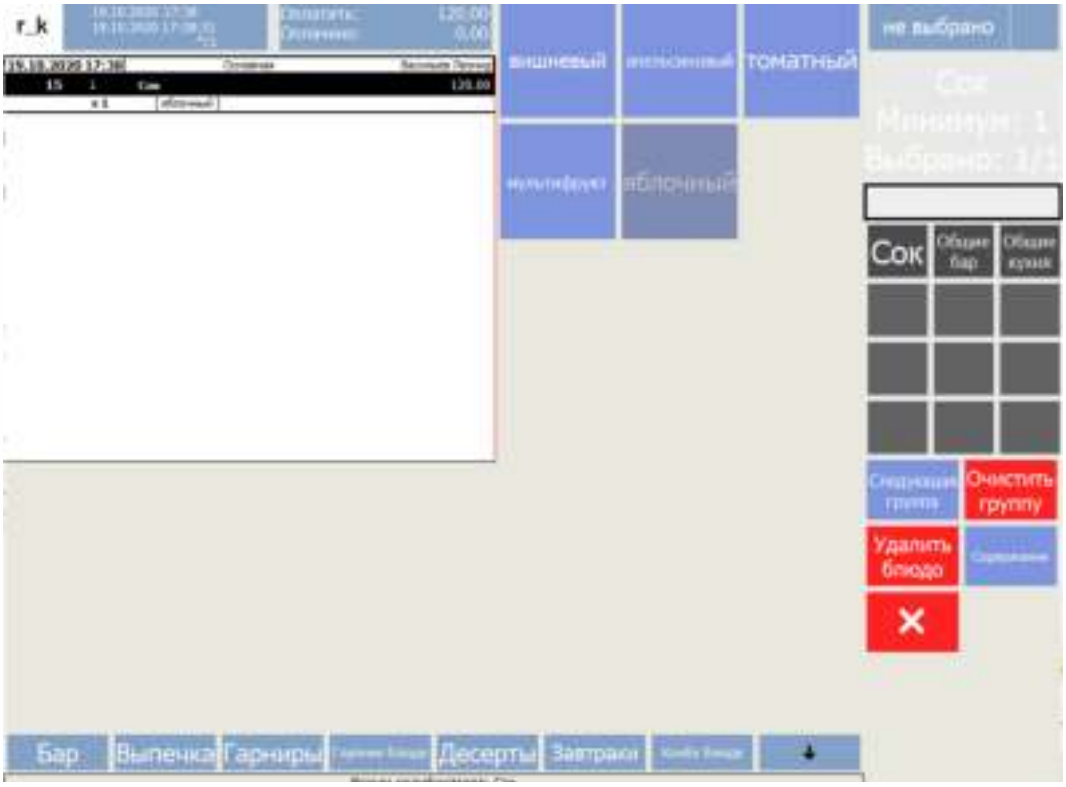
Модификатор (в зависимости от настроек в менеджерской) может увеличивать или уменьшать цену блюда. Модификатор, изменяющий цену, выводится полужирным шрифтом.



В печатном документе для модификатора с ценой отображаются его количество и цена.

```
                Ресторан 1
  2 Чек #100122  Стол !1001      Гостей 1
19.10.2020     Открыт 17:44  Закрыт 17:44

Кассир:    Васильев Леонид
Официант: Васильев Леонид

Блюдо                      Кол-во       Сумма
----------------------------------------------
Клубничный десерт            1.00      300.00
   Мороженое
   1x Кленовый сироп(+20.00)
   1x Ванильный сироп(+20.00)
   3x Сироп Манго(+60.00)
----------------------------------------------
Всего:                                 300.00
----------------------------------------------
Рубли                      300.00      300.00
```

Название модификатора может быть добавлено к названию блюда (настройка в менеджерской в пункте "Основное" - Добавлять к имени"). В заказ такой модификатор добавляется стандартным способом, но печатается в документе как продолжение названия блюда.

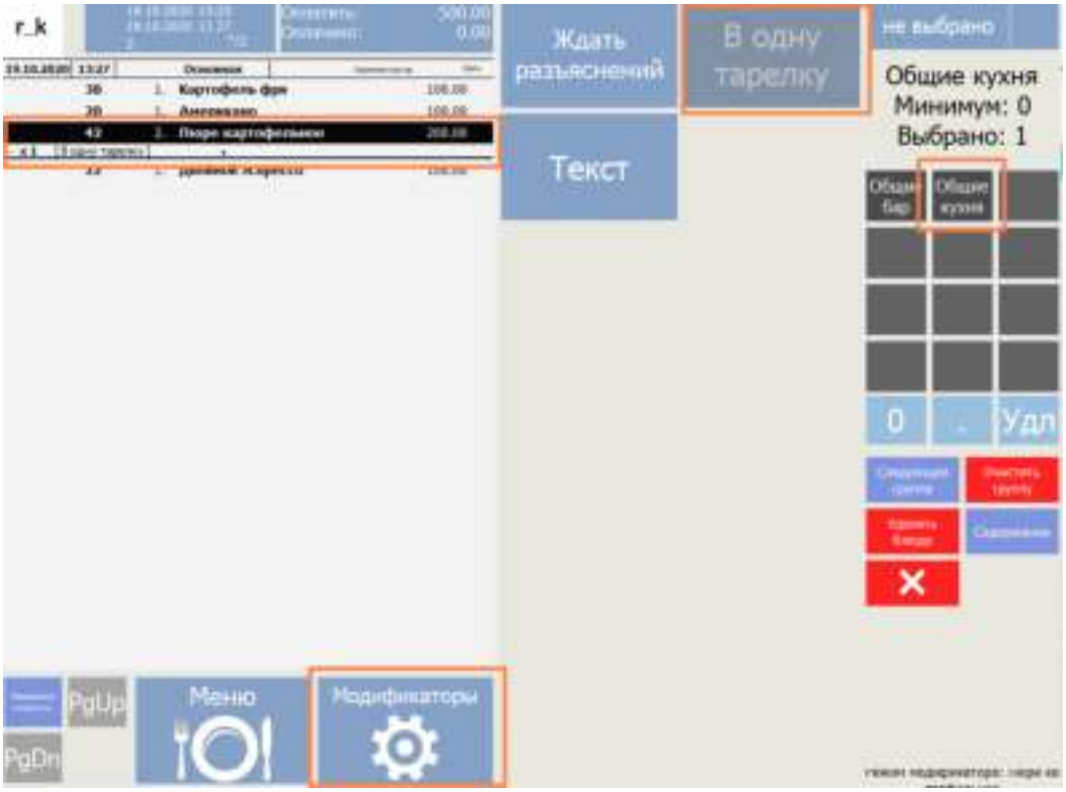


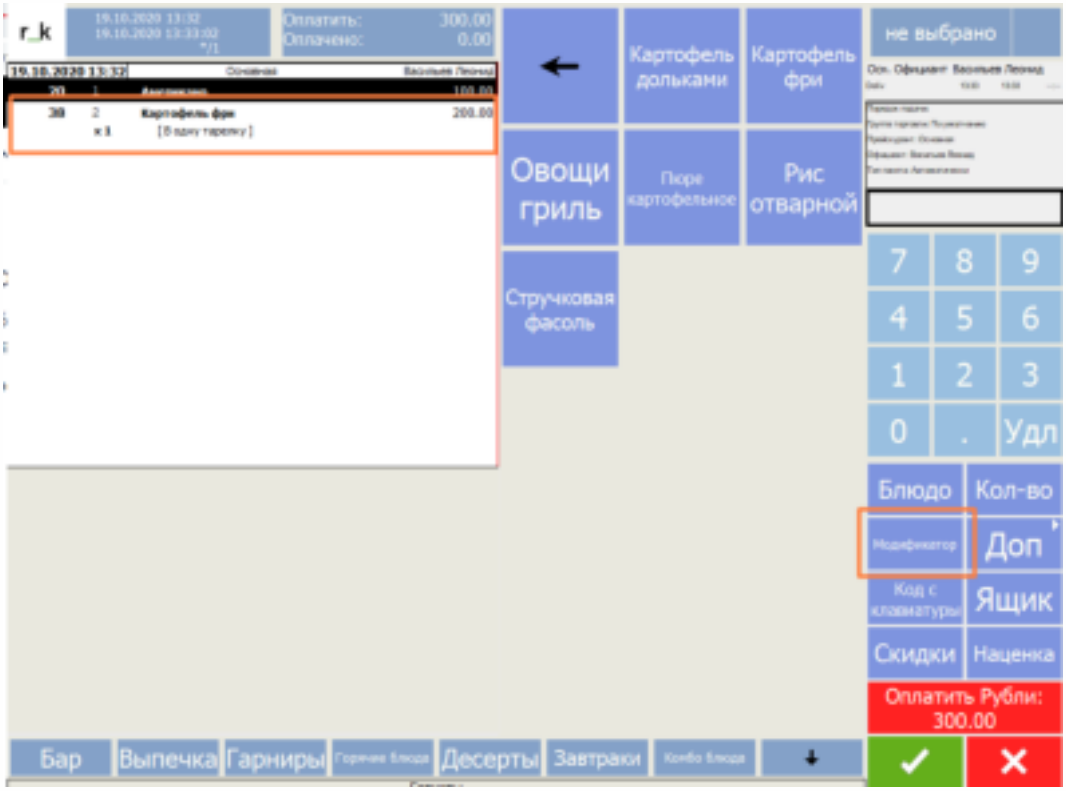

```
                Ресторан 1
  2 Чек #100121  Стол !1001      Гостей 1
19.10.2020     Открыт 17:38  Закрыт 17:38

Кассир:    Васильев Леонид
Официант:  Васильев Леонид

Блюдо                      Кол-во       Сумма
-----------------------------------------------
Сок:яблочный                 1.00      120.00
-----------------------------------------------
Всего:                                 120.00
-----------------------------------------------
Рубли                      120.00      120.00
```

Общий модификатор

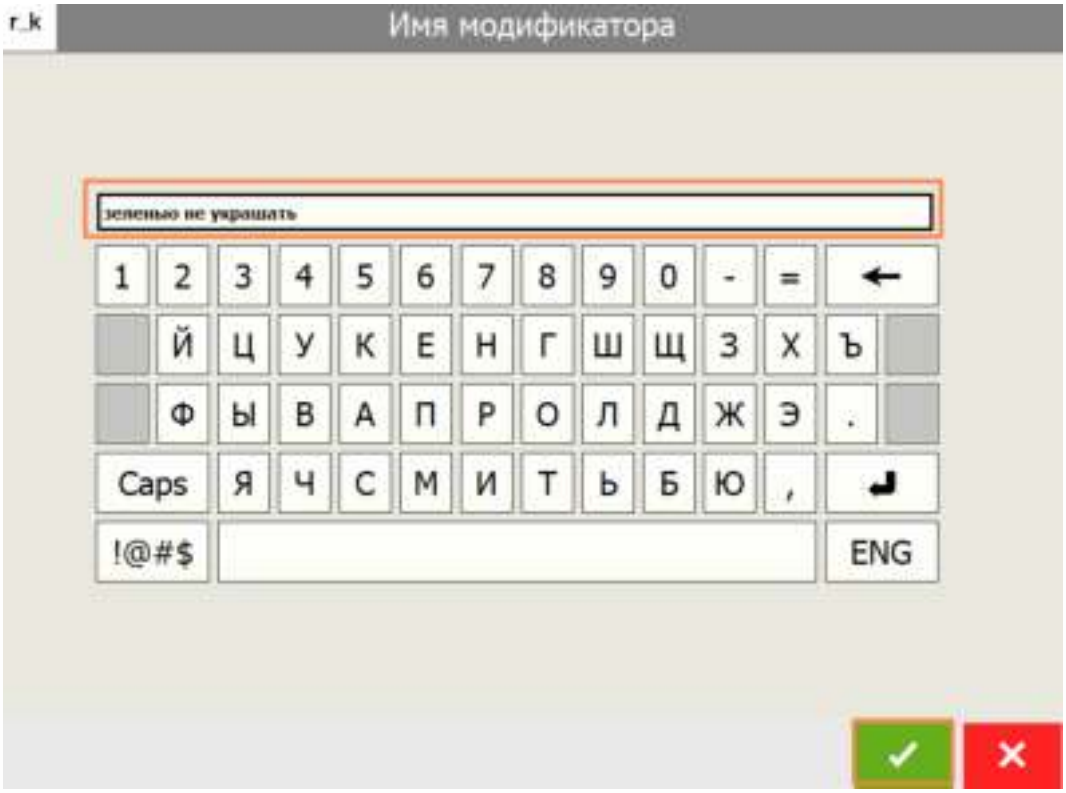
Общий модификатор можно выбрать к каждому блюду в меню. Общие модификаторы могут иметь фиксированное имя, также возможен вариант ввода имени с помощью клавиатуры или полной замены названия блюда.

Для выбора общих модификаторов выделите нужное блюдо в заказе, нажмите кнопку Модификаторы. Выберите группу общих модификаторов в меню справа и нажмите на имя модификатора.

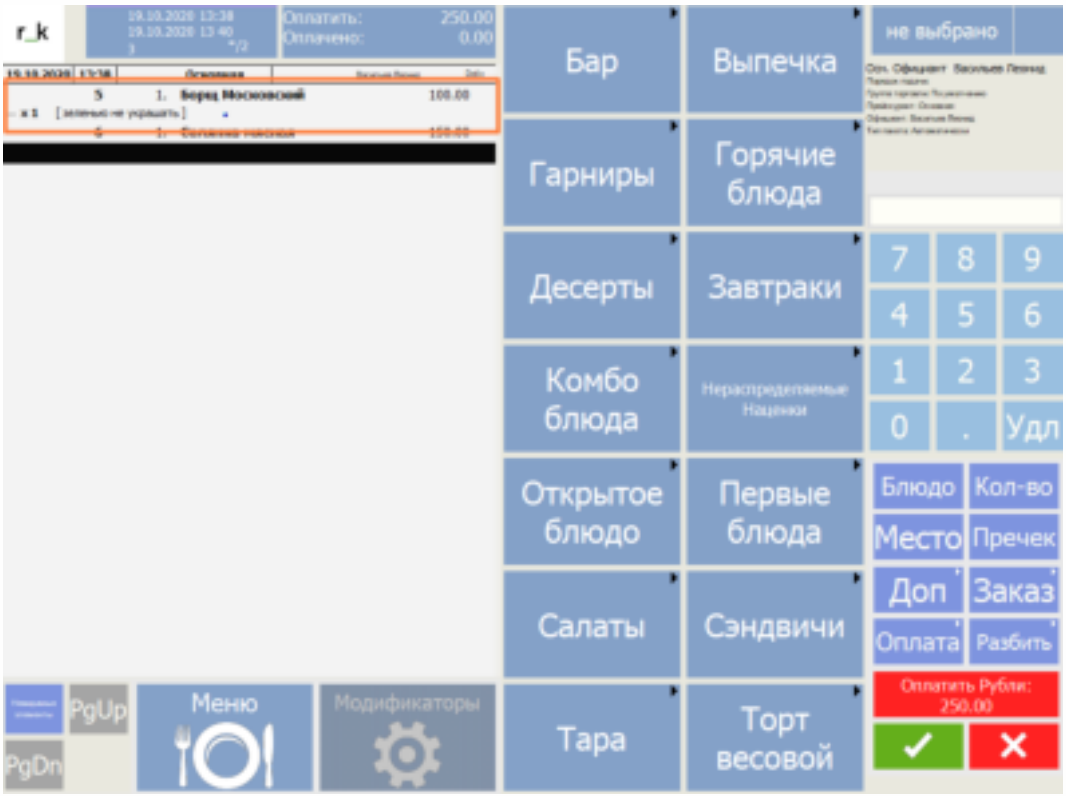




Если у модификатора в менеджерской r_keeper выставлен флаг "Ввод имени", то в заказе при его выборе автоматически открывается клавиатура для ввода имени модификатора, т.е. имя не задано модификатору заранее, а вносится непосредственно в заказе.

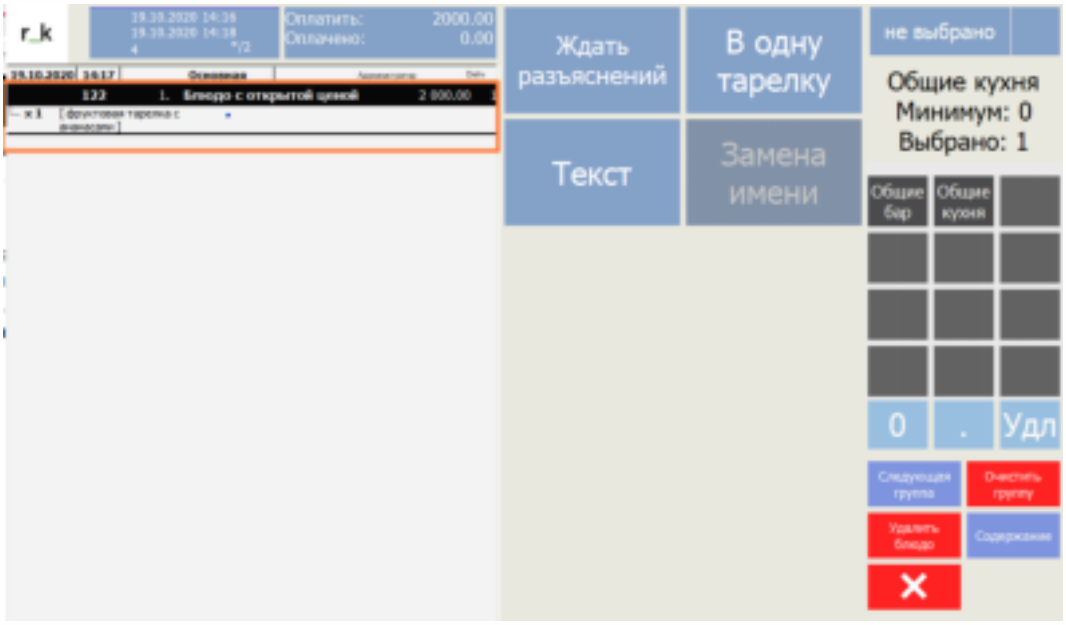


После ввода имени нажмите на кнопку , для отмены нажмите .



Есть возможность добавить модификатор с вводом имени, который заменяет название блюда. Например, можно использовать для продажи блюд, которых нет в

меню. Работа с модификатором аналогична работе с "Вводом имени", но при печати документов название модификатора встанет вместо названия блюда.




```
                Ресторан 1
  2 Чек #100120       Стол 4      Гостей 2
19.10.2020     Открыт 14:16  Закрыт 14:19

Кассир:    Администратор
Официант:  Администратор

Блюдо                       Кол-во       Сумма
-----------------------------------------------
фруктовая тарелка с           1.00     2000.00
ананасами
-----------------------------------------------
Всего:                                 2000.00
-----------------------------------------------
Рубли                      2000.00     2000.00
```

Формирование комбо блюда в заказе

Комбо блюда - это набор блюд из меню, который выводится на кассу как самостоятельное блюдо (например, комплексный обед).
В заказе комбо блюдо отобразится отдельной строкой с его кодом, количеством и названием. Цена комбо в зависимости от настроек в менеджерской может быть фиксированной (проставляется при добавлении комбо в заказ) или составной (собирается из цен элементов комбо при их добавлении).

Добавление комбо блюда с ручным выбором элементов

Для добавления комбо блюда в заказ перейдите в нужную группу меню и выберите нужное комбо блюдо. Справа откроются группы для выбора комбо элементов. Порядок расположения групп определяется настройками в менеджерской. Если для комбо блюда не указаны элементы по умолчанию, то необходимо сделать выбор из групп. К комбо могут быть привязаны обязательные элементы (из группы обязательно нужно выбрать блюдо) и необязательные (из такой группы выбор элементов необязателен). Группа обязательных комбо элементов выделена красным цветом, необязательных - белым. Для перехода к следующей группе выберите ее вручную.
Если из группы выбрано максимальное количество элементов, то автоматически сработает переход к следующей группе.

Если из одной группу можно добавить более одного блюда, система выдаст подсказку, Если дальнейший выбор из данной группы не обязателен , то можно переходить к выбору блюда из следующей группы.

Если к элементу, входящему в комбо, привязаны обязательные модификаторы, то при выборе такого элемента откроется группа с модификатором, который нужно добавить к блюду.

Модификатор отобразится под элементом к которому он относится.

После добавления всех элементов в заказ, для дальнейшего редактирования заказа нажмите .

Добавление комбо блюда с элементами по-умолчанию.

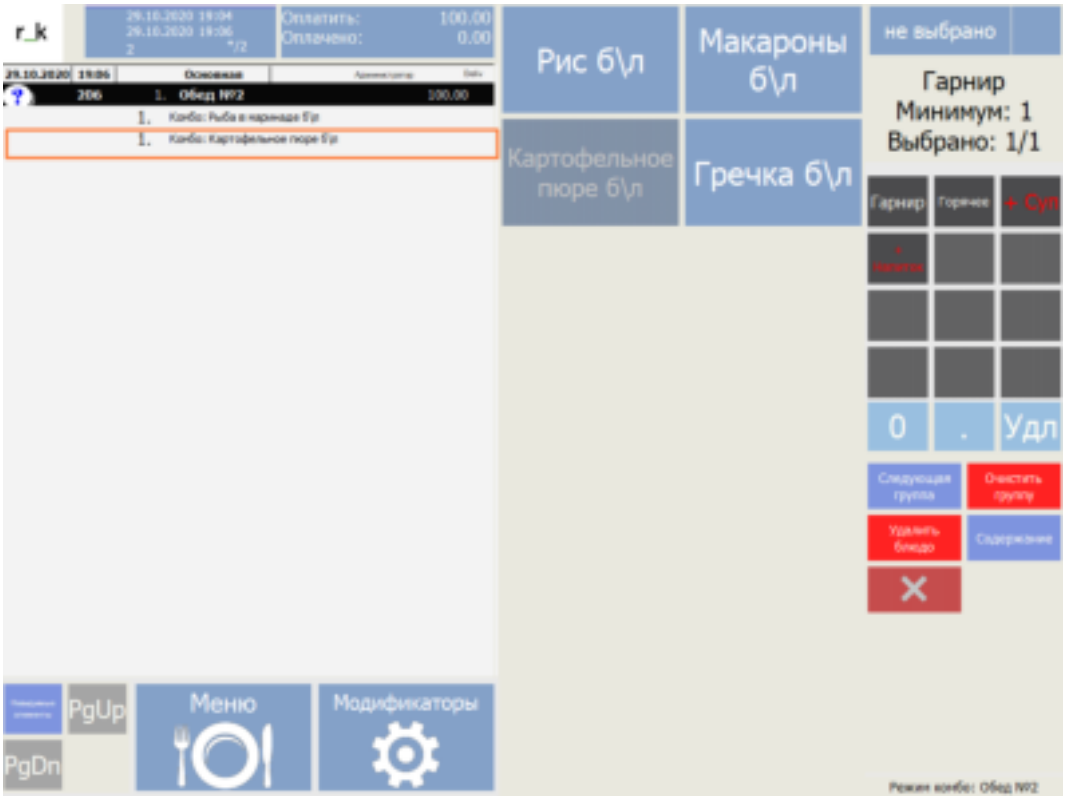
Если для комбо блюда назначены элементы по-умолчанию, то они сразу отобразятся под комбо блюдом при его добавлении в заказ.

Изменение состава комбо блюда.

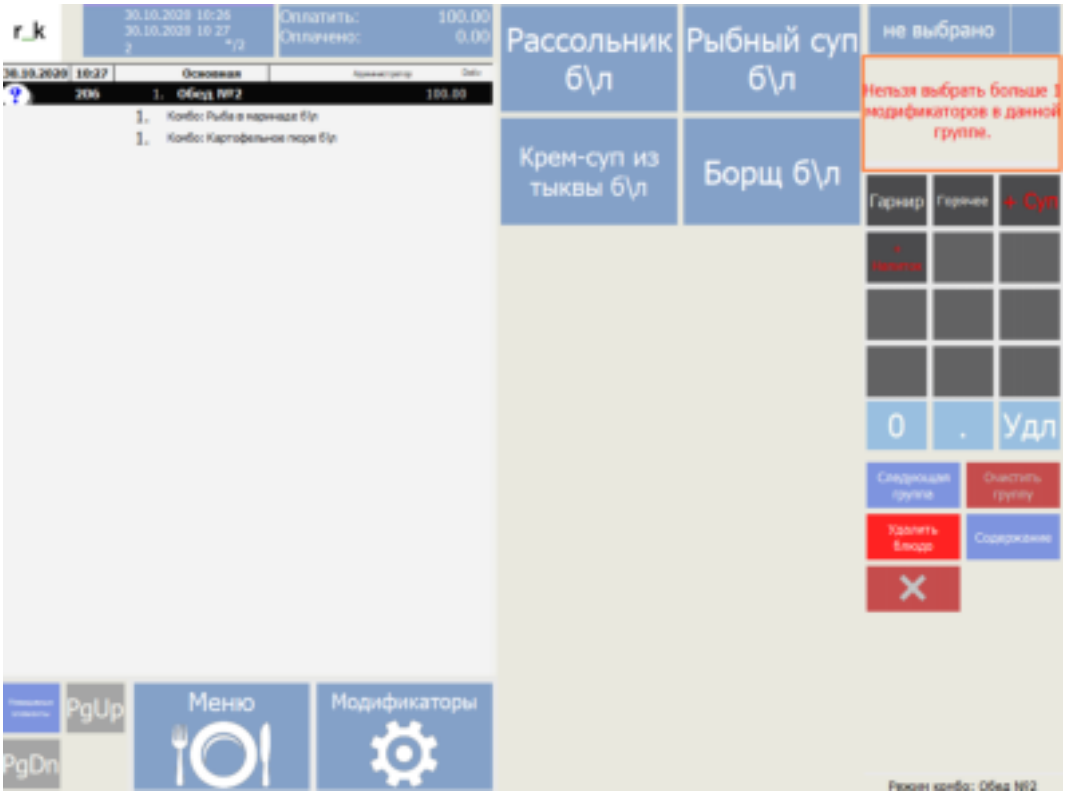
Замена комбо элемента

Вариант работы актуален для замены элемента сразу после его добавления. Комбо элемент по-умолчанию можно заменить, если это настроено в менеджерской. Для замены выделите комбо группу и выберите нужный заменяющий элемент.

Изменённый комбо элемент добавится последней строкой к комбо блюду.



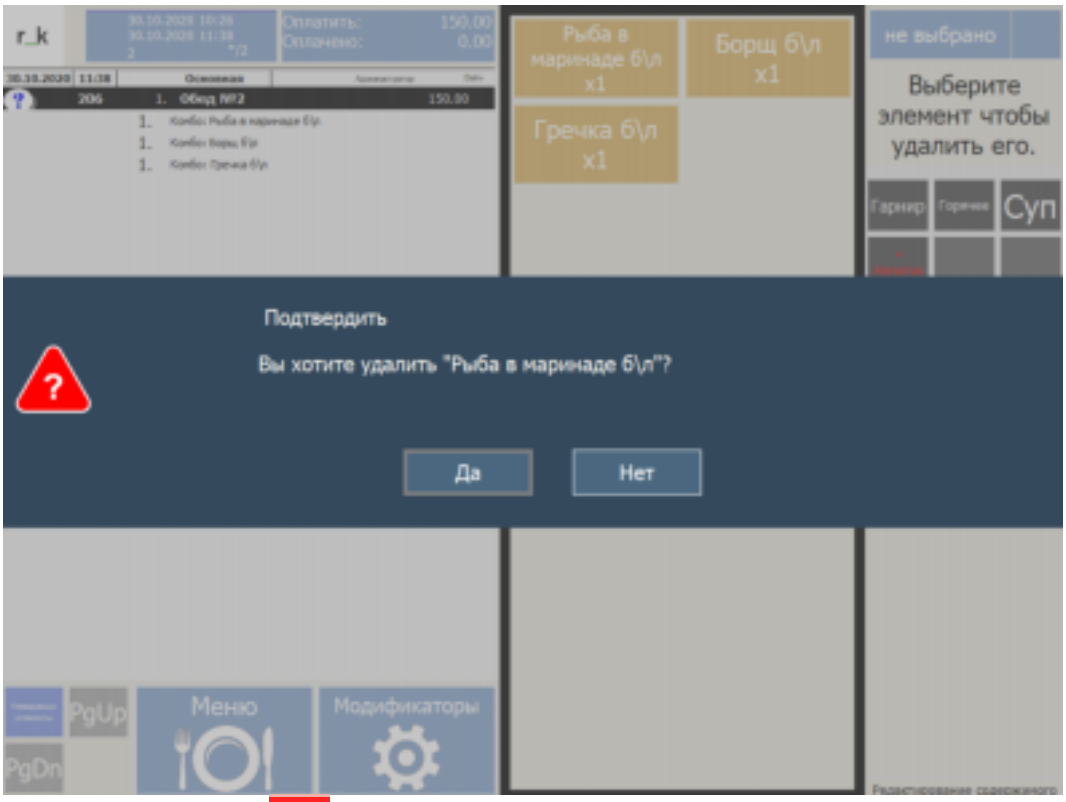
Это можно сделать один раз (при условии что из группы можно выбрать только один элемент). При попытке заменить комбо элемент второй раз из одной и той же группы, системой будет выдано сообщение.



Изменение комбо элемента через "Содержание"

Вариант работы актуален, если не достигнуто максимальное количество. Для изменения состава комбо блюда нажмите кнопку "Содержание" (при добавлении комбо блюда в заказ горячие клавиши открываются автоматически).

На экране отобразится состав выбранных комбо элементов. Для замены элемента выберите его в списке, Системой будет выдано сообщение для подтверждения нажмите "Да", для отказа "Нет".



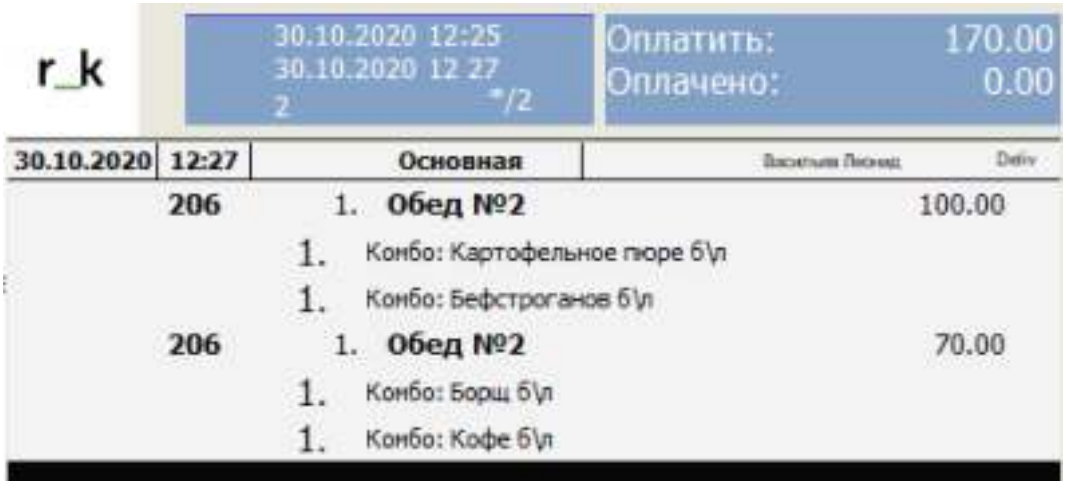
Далее нажмите на кнопку , и продолжайте редактировать комбо блюдо.

Формирование цены комбо блюда

Существует несколько вариантов формирования цены для комбо блюда.

1. Фиксированная цена комбо (ценовая добавка). При добавлении хотя бы одного комбо элемента проставляется цена комбо блюда и остается неизменной, не зависит от выбранных комбо элементов.

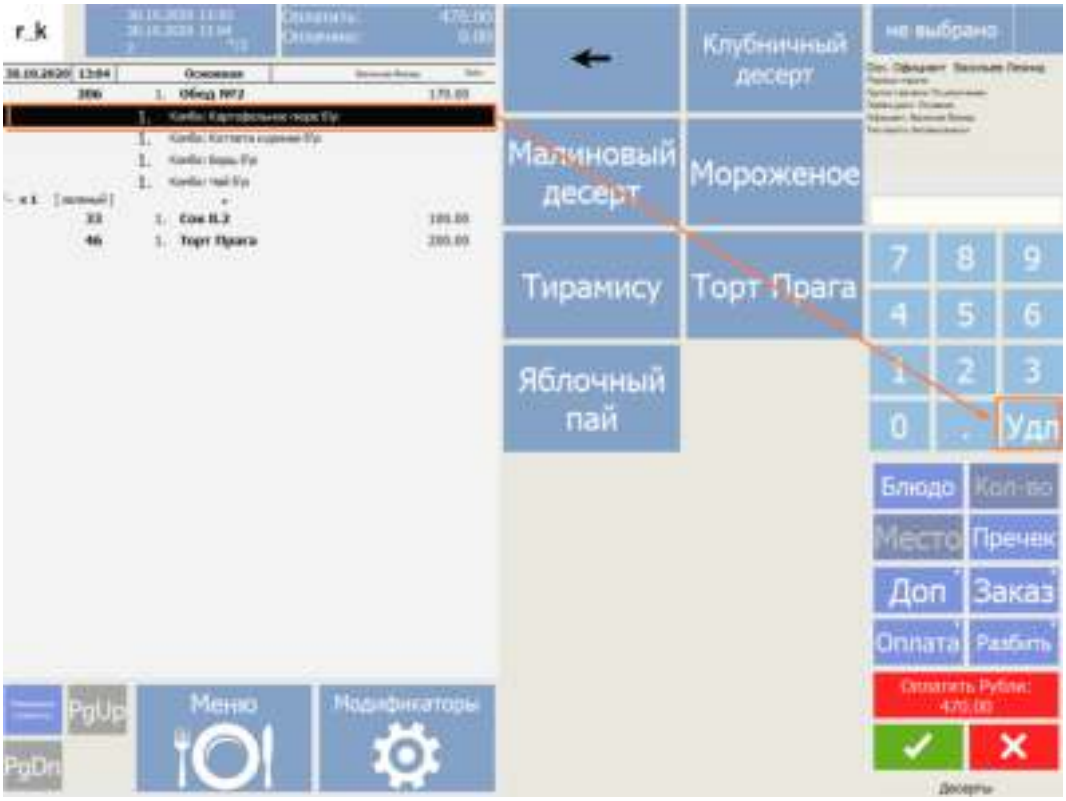
2. Цена формируется на основе добавленных комбо элементов, т.е. "собирается" из цен элементов.



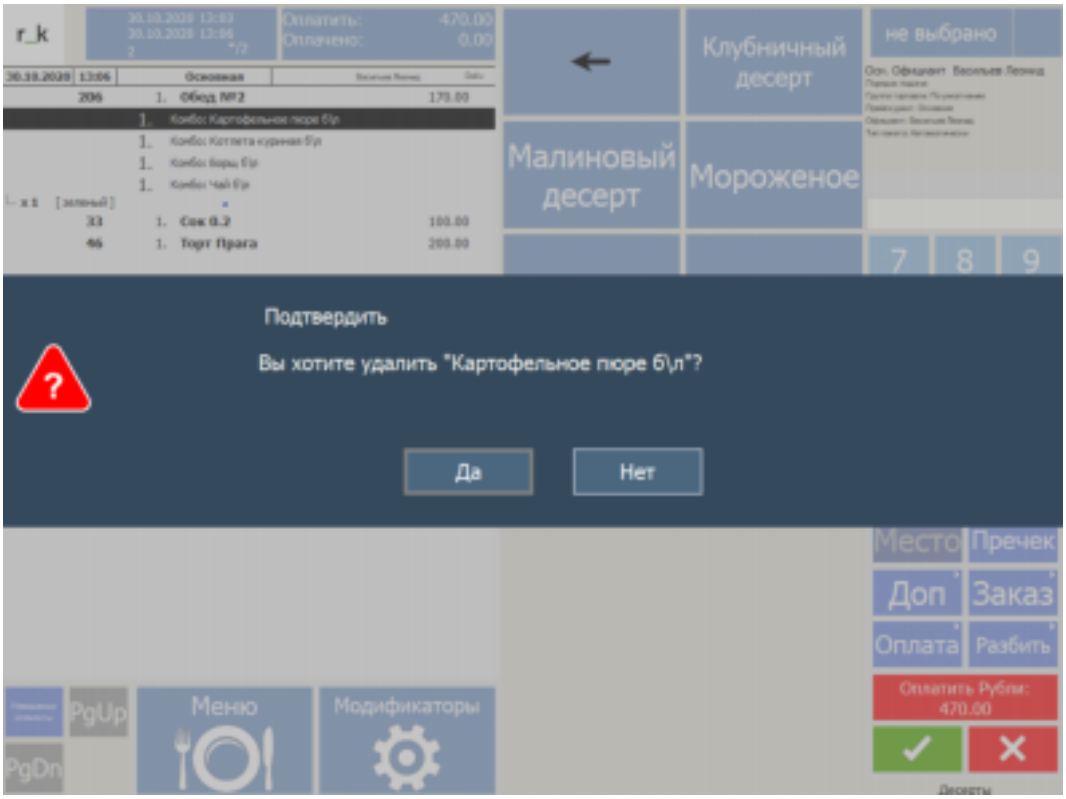
3. Цена комбо фиксированная, но может увеличиваться при добавлении платных элементов.

Удаление комбо блюда/комбо элемента из заказа.

Для удаления комбо элемент выделите его в заказе и нажмите кнопку "Удл".

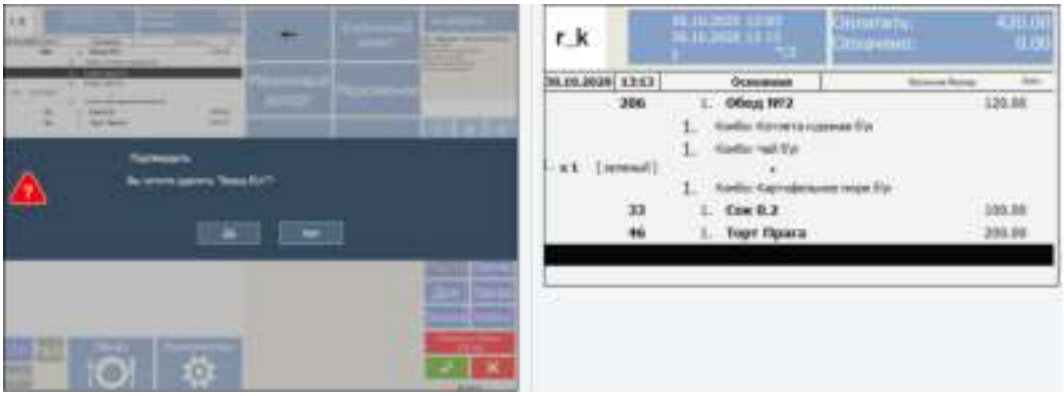


Системой будет выдано сообщение, Нажмите "Да" для подтверждения, для отказа "Нет".

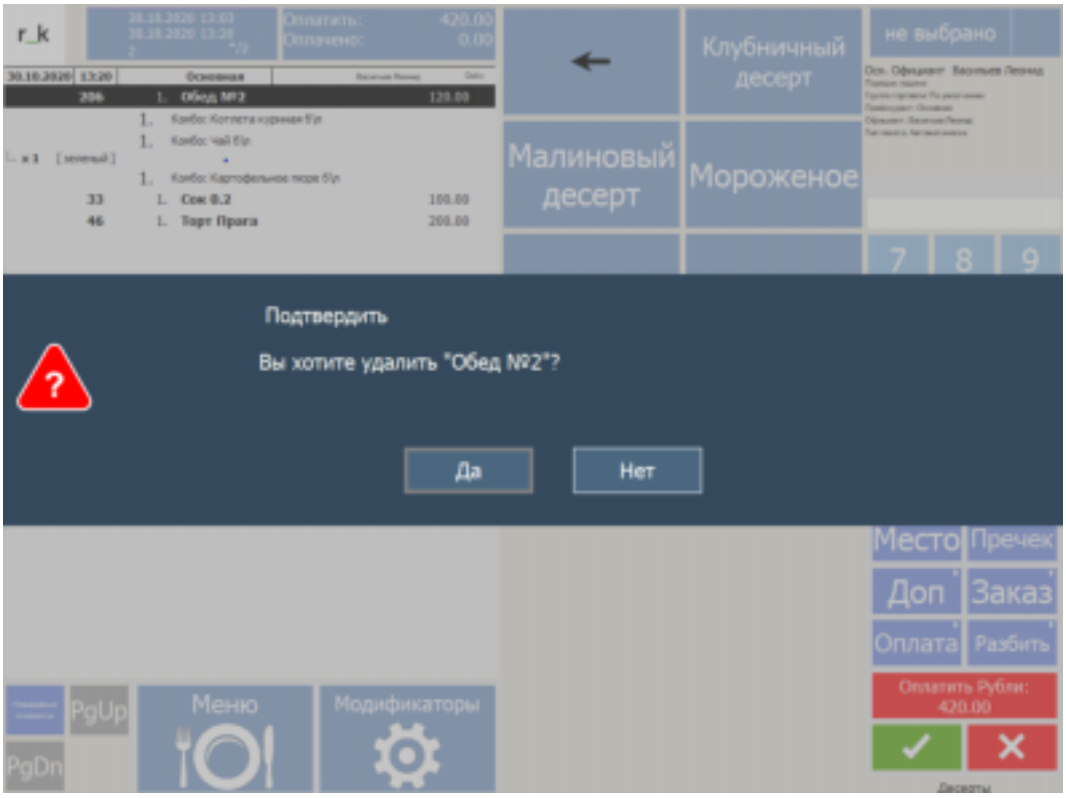


Если группа, из которой был удален комбо элемент, была обязательной, то выберите другой элемент из нее. Группа откроется автоматически.

Если комбо элемент не является обязательным (то есть не задан минимум), то после удаления можно продолжить редактировать заказ.



Для удаления Комбо блюда из заказа, выделите его название, нажмите кнопку "Удл." Системой будет выдано сообщение для подтверждения нажиме "Да", отмена "Нет".



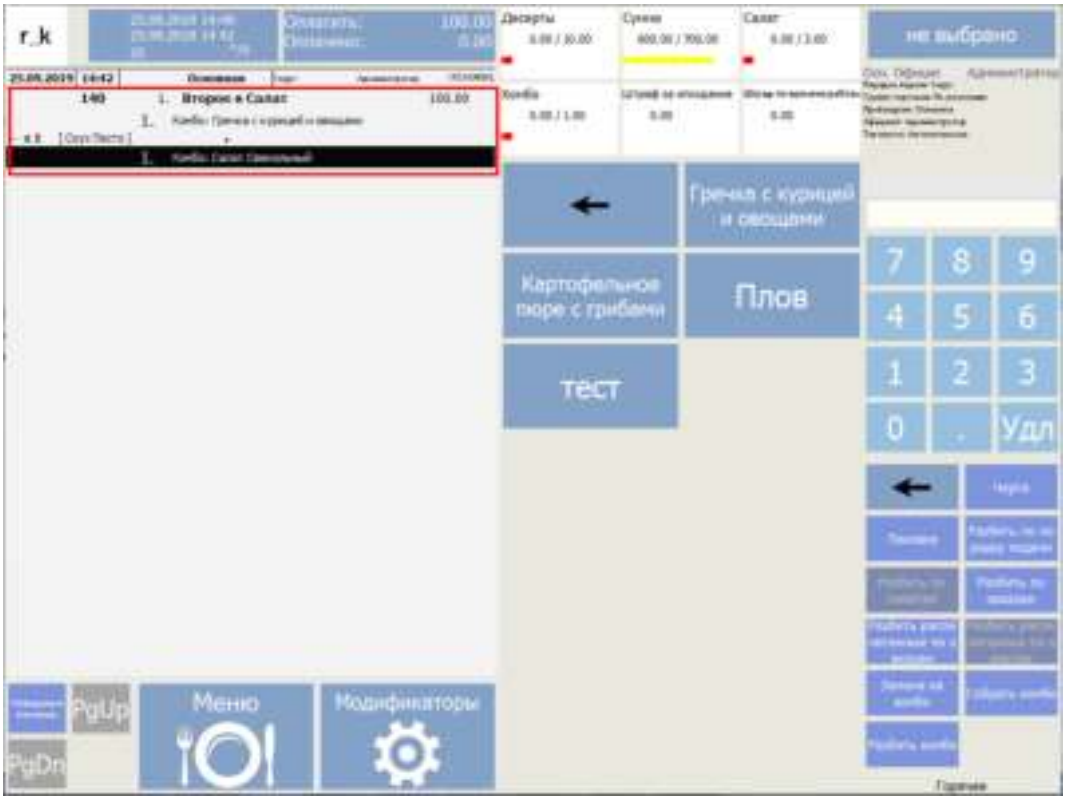
Дополнительные возможности при работе с комбо блюдами Сборка, разборка и замена на комбо блюдо

Кнопки «Собрать комбо», «Разбить комбо» и «Замена на комбо» добавляются в селектор операций вручную в раздел «Разбить».

Операция «Собрать комбо»

Если гость заказал отдельные позиции меню, из которых можно собрать полноценное комбо блюдо, то можно предложить гостю заменить этот набор блюд на комбо блюдо (например, на более выгодное по цене).

Как только в заказ будут добавлены блюда, которые являются элементами какого-либо комбо блюда, и для полноценного комбо блюдо осталось выбрать последнее блюдо, то можно предложить гостю заменить выбранные блюда на одно комбо блюдо. Для этого нажмите кнопку «Собрать комбо».

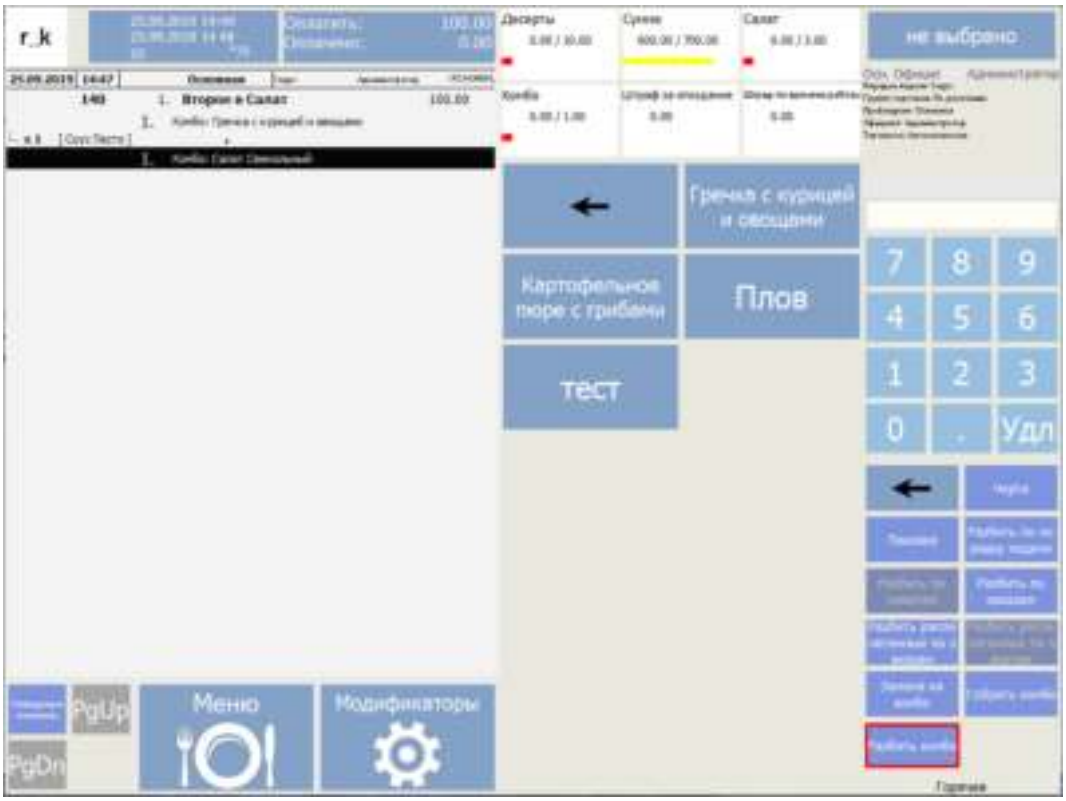


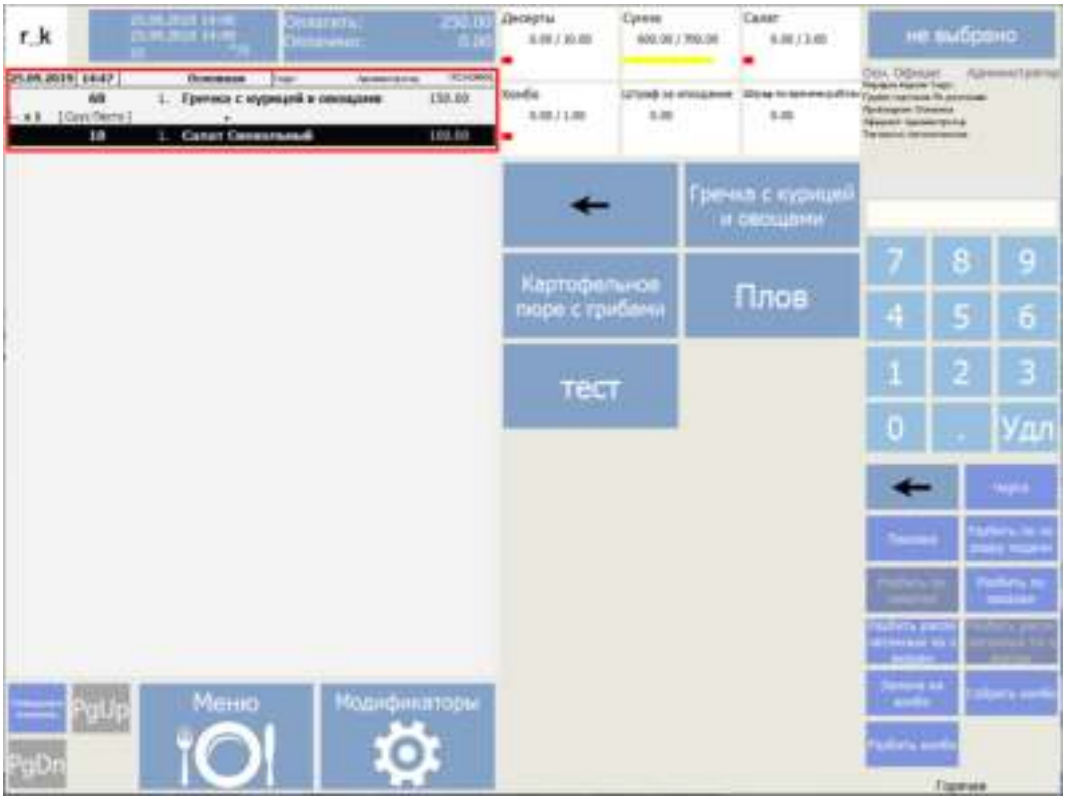
Операция «Разбить комбо»

Операция «Разбить комбо» это обратная операция «Собрать комбо». Она раскладывает собранное комбо на исходные блюда.

Операция «Разбить комбо» не действует на комбо блюда, добавленные в заказ вручную. Операция отрабатывает только для комбо блюд, собранных с помощью операции «Собрать комбо».

На кассе с помощью операции «Собрать комбо» было собрано комбо блюдо «Второе и Салат». Чтобы разобрать его на отдельные блюда нажмите кнопку «Разбить комбо».



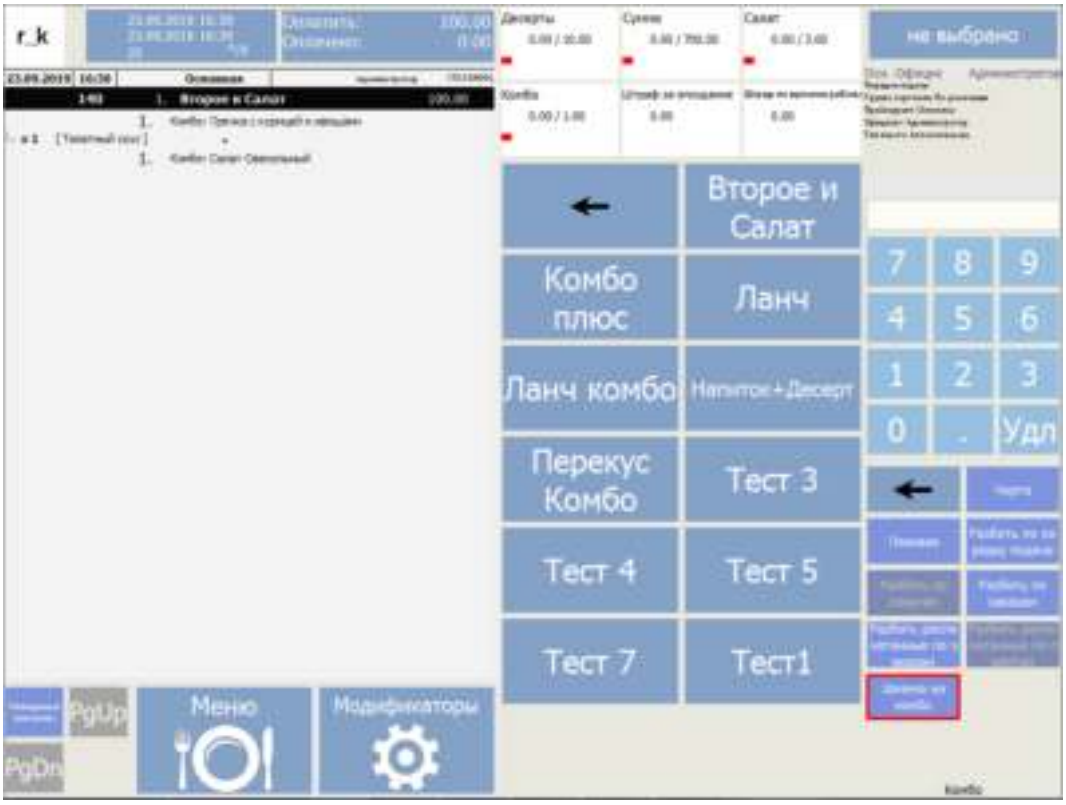


Операция «Заменить комбо блюдо на другое комбо блюдо»

При необходимости комбо блюда можно заменять друг на друга.

Если у работника отсутствует ***право*** «***Уменьшение суммы заказа***», то заменить комбо блюдо можно только на комбо блюдо с равной ценой или комбо блюдо, которое превышает цену первого. Если цена заменяющего комбо блюда будет ниже заменяемого, то потребуется подтверждение менеджера.

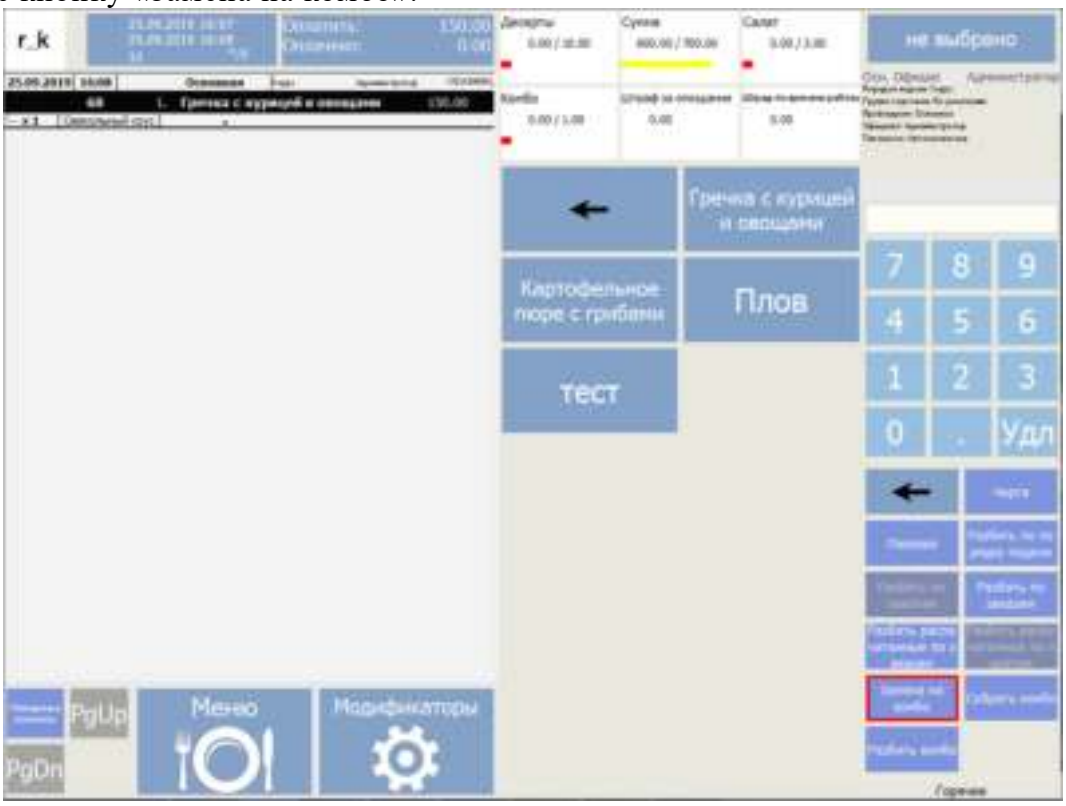
Для замены одного комбо блюда на другое нажмите кнопку «Замена на комбо».


не выбрано
Второе и Салат
Комбо плюс
Ланч
Ланч комбо
Напиток+Десерт
Перекус Комбо
Тест 3
Тест 4
Тест 5
Тест 7
Тест1
Удл
Меню
Модификаторы

не выбрано
Напитки+
Минимум: 1
Выбрано: 0/1
Какао
Кофе
Сок
Чай
Удл
Меню
Модификаторы

Операция «Заменить стандартное блюдо на комбо блюдо»

При необходимости обычное блюдо можно заменить на комбо блюдо. Для этого нажмите кнопку «Замена на комбо».

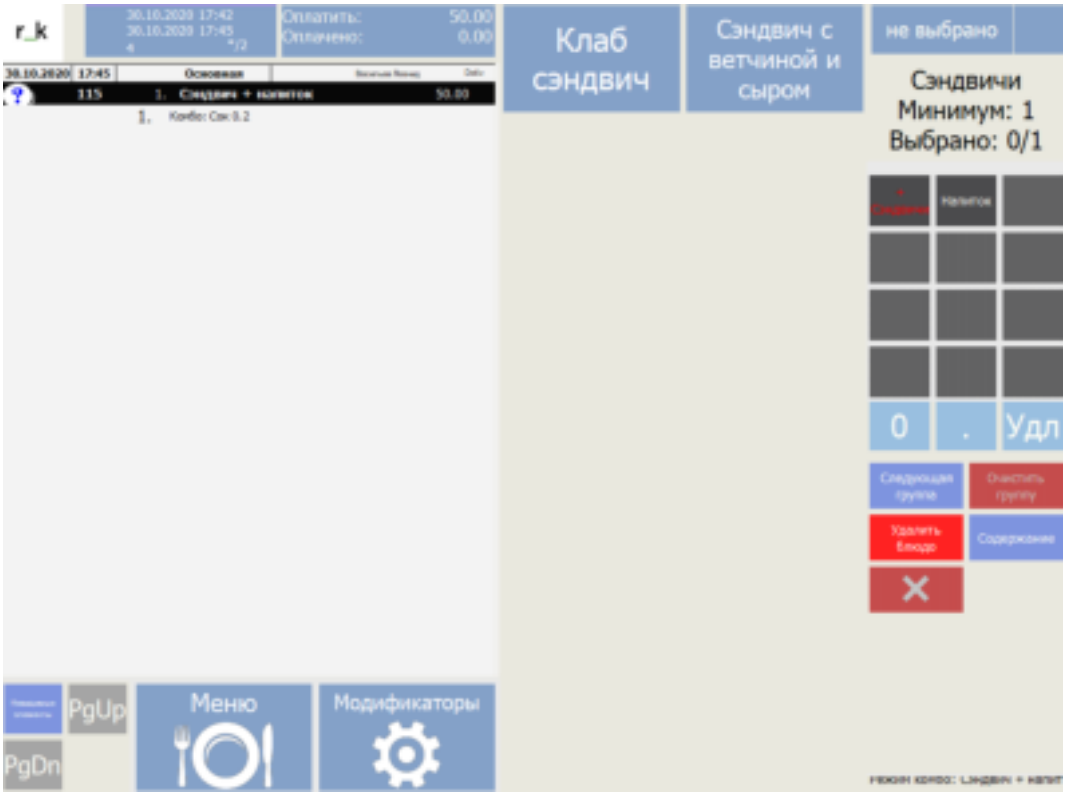


Использование комбо-подсказок

Комбо-подсказки – это список комбо блюд, которые могут быть использованы взамен выбранных блюд. Подсказка является лишь предложением и ее можно игнорировать. Для замены списка блюд на комбо через подсказку нужно:

1. добавить в заказ все блюда (которые являются элементами одного комбо), кроме последнего (т.е. для полного комбо не хватает одного блюда);
2. в правом верхнем углу появится сообщение «Комбо-подсказки: выберите комбо для добавления», а в области меню будут отображены все комбо блюда, которые удовлетворяют условиям;
   Список содержит **название комбо блюда**, а также в угловых скобках (<...>) - **название комбо группы**, блюда из которой осталось выбрать.

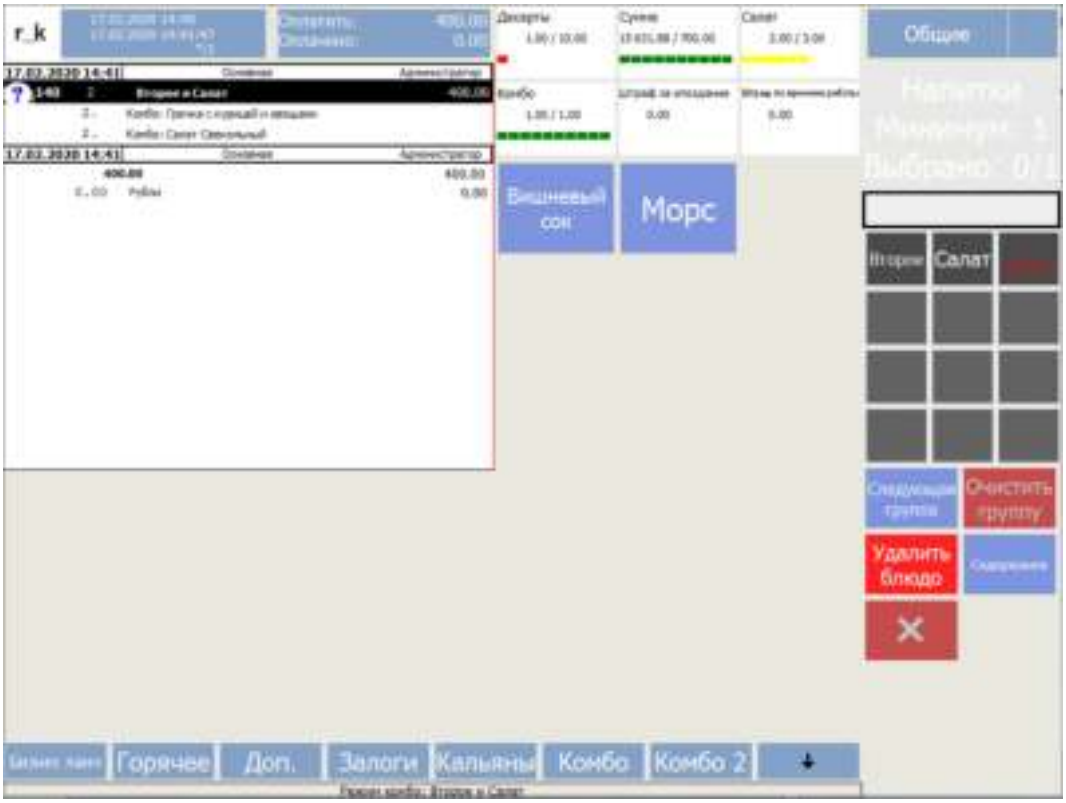
3. нажмите на имя комбо. Оно добавится в заказ. Ранее выбранные блюда станут элементами этого комбо блюда.



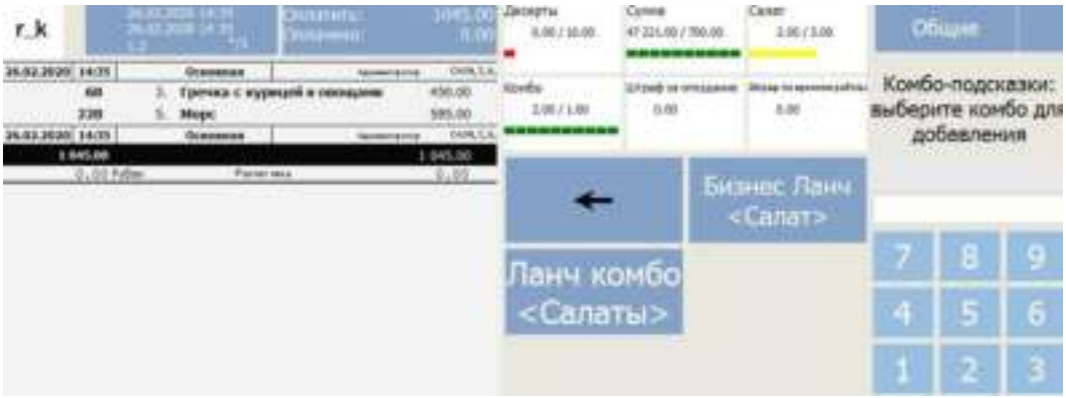
Далее с комбо блюдом можно работать в стандартном режиме.

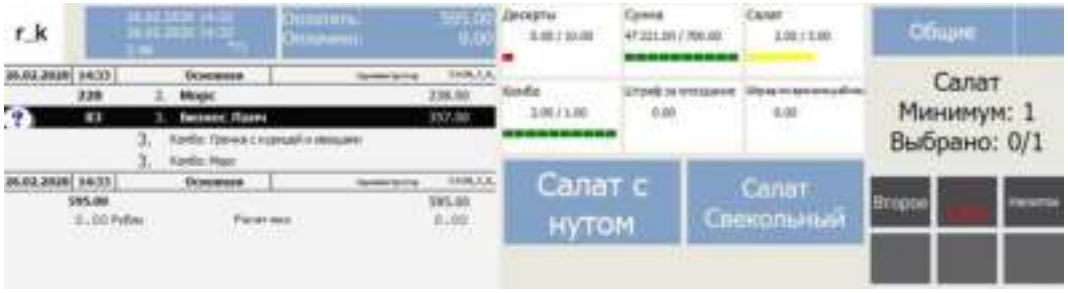
Особенности поведения:

- Комбо-подсказки не отображаются, если выбраны все блюда, составляющие комбо, т.к. нарушается главное условие работы с подсказками.



- Если в заказе несколько порций блюд (которые являются элементами одного комбо) добавлены одной строкой, то при замене на комбо сформируется максимальное количество целых комбо, а оставшиеся блюда отобразятся отдельными строками.

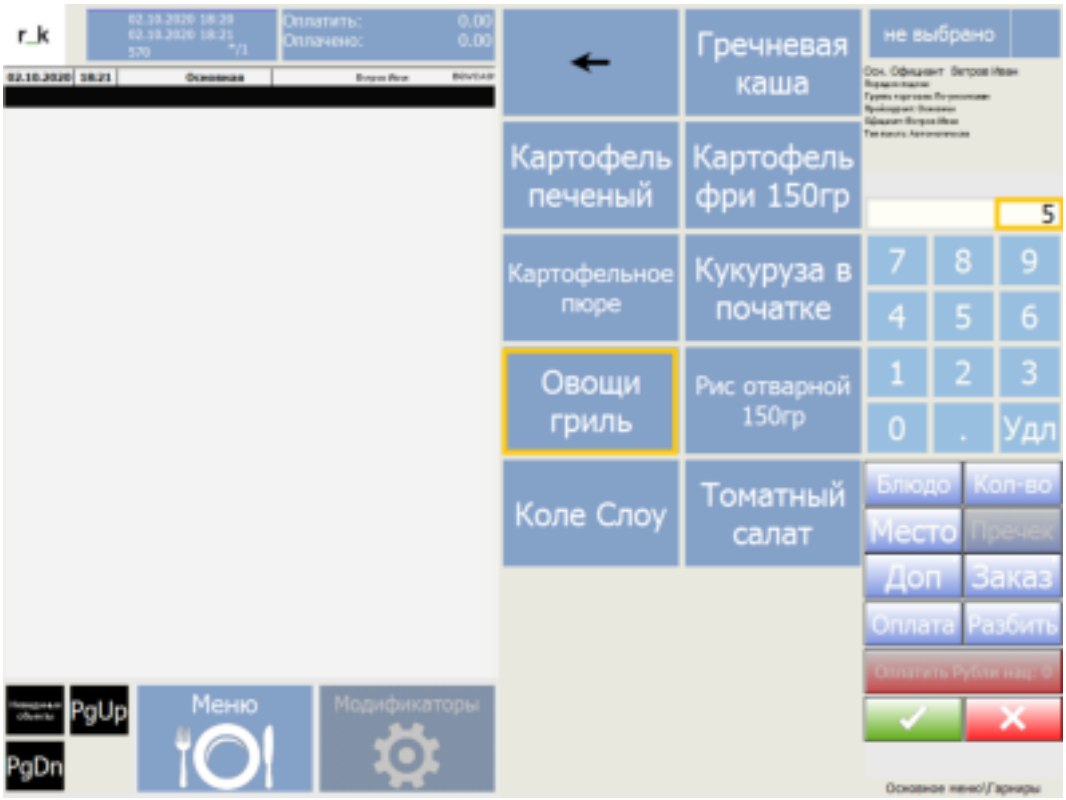




Ввод количества

Блюда в меню могут быть штучными или порционными и работать в одном из **режимов цены**: штучное, порционное за вес, порционное за стд. Порцию.
Для штучных блюд указывается количество в штуках.
Для порционных блюд указывается количество блюда в стандартных порциях, и/или его вес. Для «штучных» блюд операция ***Вес*** недоступна.
При работе с количеством можно использовать опцию **Точность для количеств** (для возможности работы с дробным количеством блюда).
Понятие ***количество*** представляет собой значение, которое при умножении на цену дает сумму. Для штучных блюд и для блюд с режимом цены «Порционный за стан. порцию» это количество штук или порций, соответственно. Для блюд с режимом цены «Порционный за вес» - это вес порции.
Существует 3 **способа изменить количество порций** блюда в заказе:

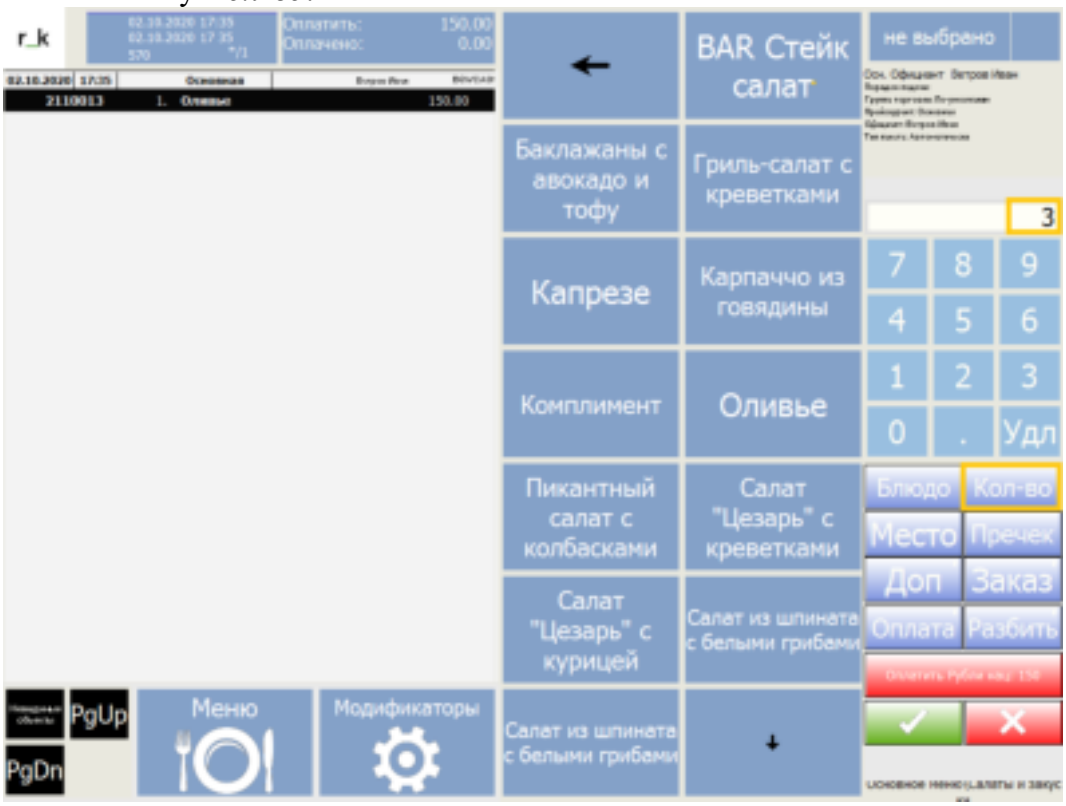
- Сначала введите количество, а затем выберите блюдо. Для этого в поле ввода с помощь цифровой клавиатуры введите нужное количество, а потом выберите блюдо из области меню.



Блюдо с выбранным количеством отобразятся в заказе.

Если разрешено вводить дробное количество, то введите количество с точкой (например: 1.5).

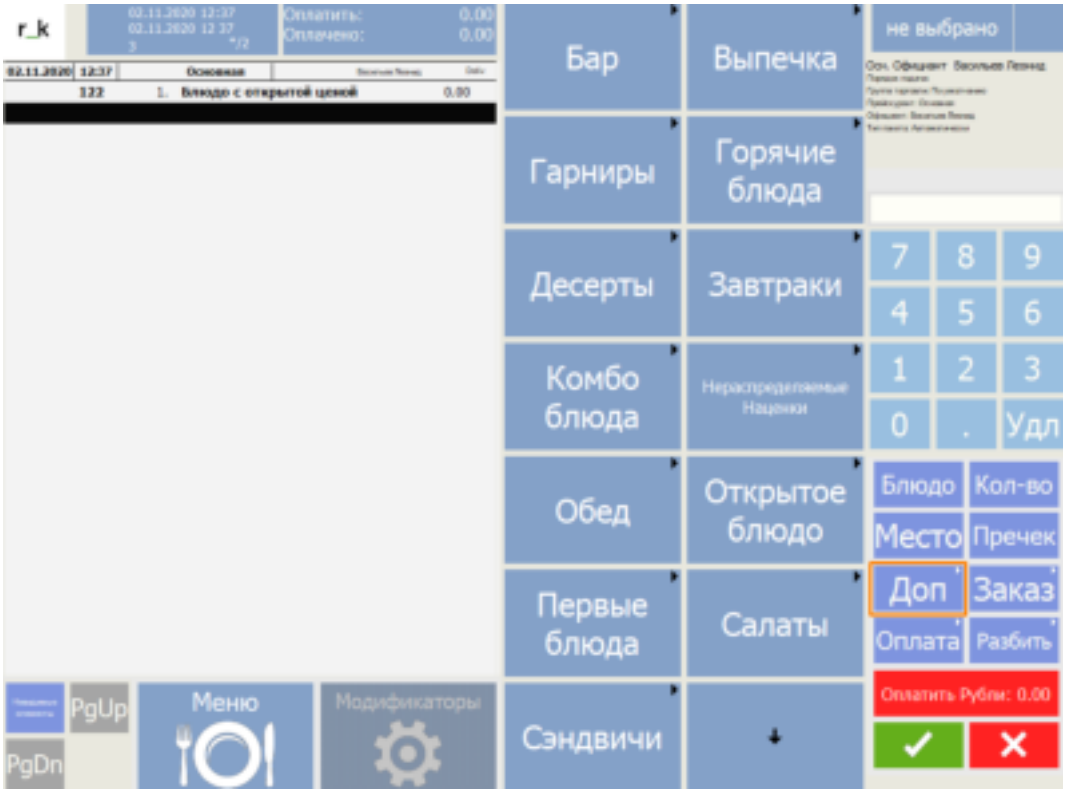
- Выделите нужное блюдо в заказе, а затем установите нужное количество порций. Для установки нужного количества порций с помощью цифровой клавиатуры, и нажать кнопку ***Кол-во***.



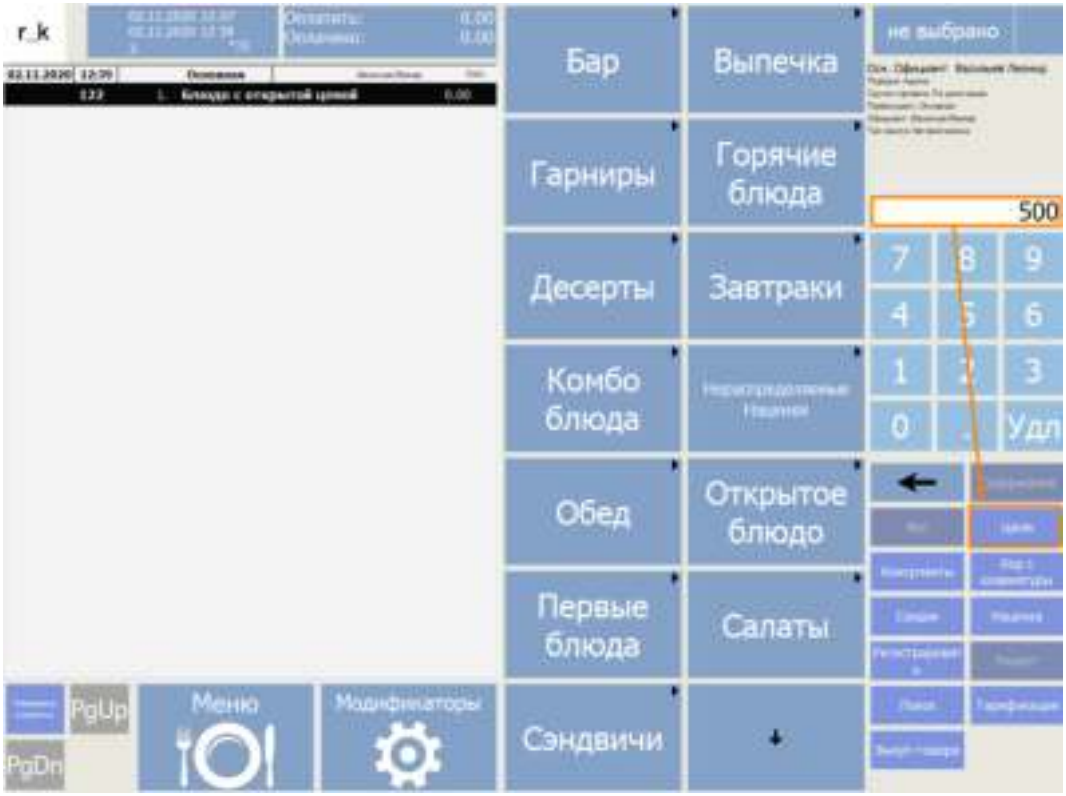
Для порционных блюд цена может рассчитываться относительно веса стандартной порции или относительно цены 1 кг, в зависимости от настроек .
Существует несколько **способов изменить вес** и **количество порций** блюда:
1.Ввод количества порций одновременно с выбором блюда.
2.Операция ***Кол-во*** последовательно увеличивает количество порций выделенного блюда на единицу.
3.Для того чтобы изменить количество порций некоторого блюда в заказе, выделите его и введите нужное количество порций в поле ввода, затем воспользуйтесь операцией ***Кол-во***.
4.Для того чтобы ввести вес порционного блюда, выделите его и введите значение веса в килограммах (например, для ввода 200 г следует ввести «0.2») в поле ввода, затем воспользуйтесь операцией ***Вес***. Цена блюда будет рассчитана в соответствии с введенным весом порции. Количество порций блюда, так же, будет рассчитано в соответствии с весом стандартной порции блюда.
5.Использование операции ***Вес*** без ввода значения в поле ввода, приведет вес блюда к весу стандартной порции, количество этого блюда установит равным единице.
6.Для блюд, у которых выставлен флаг *1 Изменение веса,* после однократного изменения веса в сохраненном пакете операция ***Вес*** станет недоступной. Такие блюда до взвешивания (после сохранения!) имеют слева значок .

Ввод открытой цены

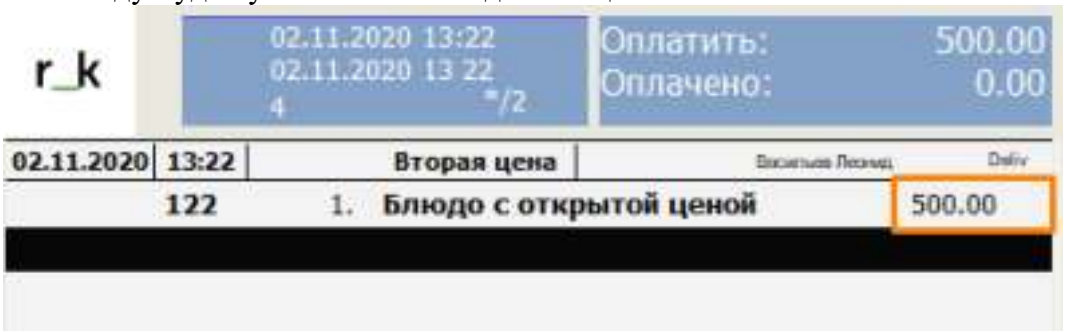
Цену на блюдо можно изменить, если у блюда активизировано свойство **"Открытая цена"** в менеджерской части. В этом случае, при соответствующих правах, работник на кассе может ввести необходимое значение цены, отличное от значения по умолчанию. Для таких блюд доступна кнопка ***Цена*** .
Для установки нужной цены выделите блюдо в заказе, нажмите в области функциональных клавиш на кнопку "Доп".



Затем введите нужную цену и нажмите кнопку "Цена".



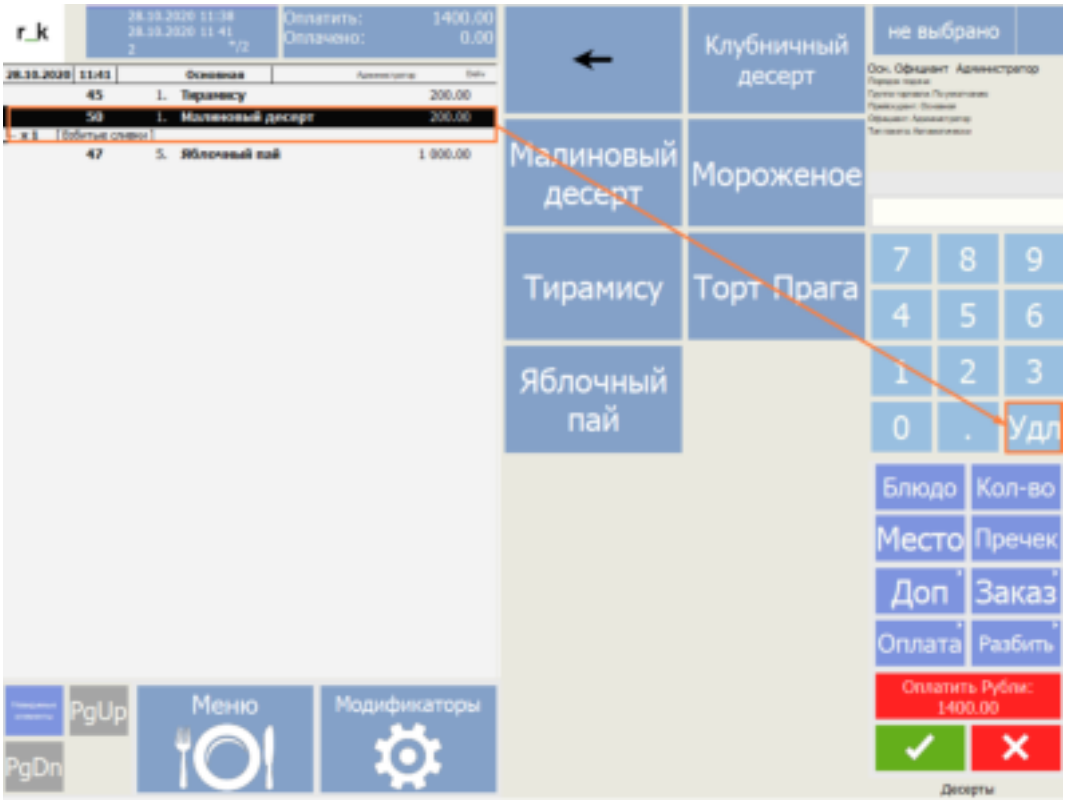
После чего блюду будет установлена введенная цена.



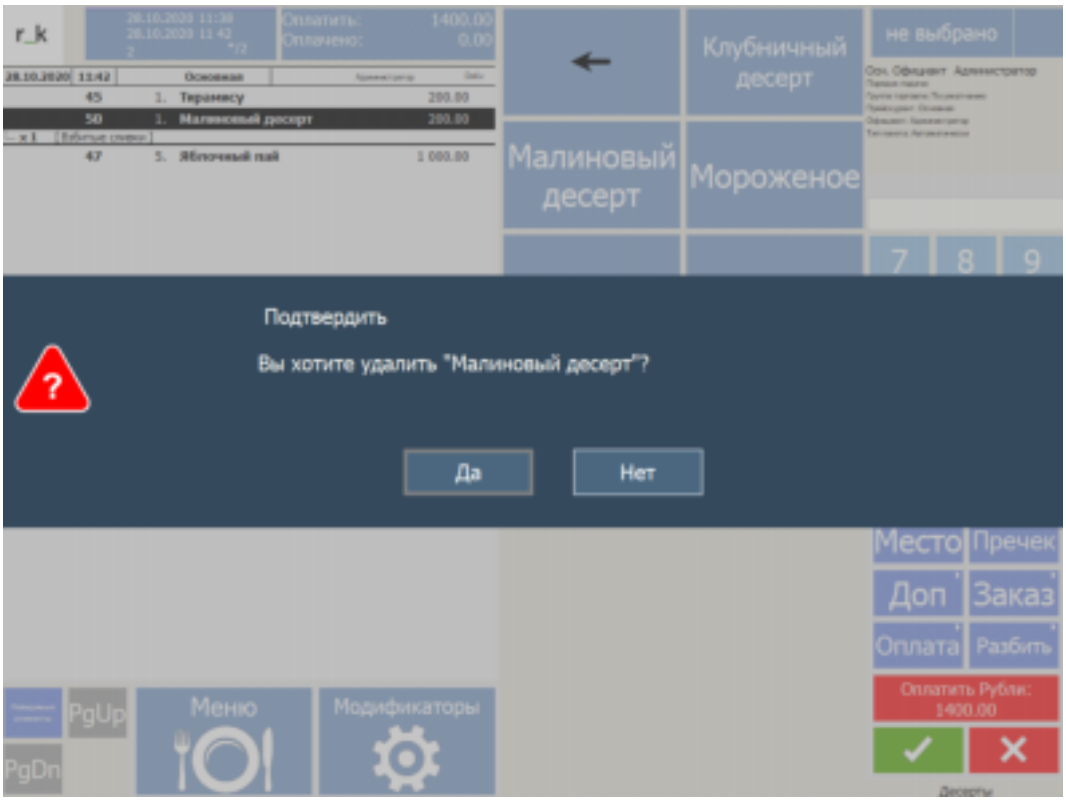
Удаление блюд из заказа

При удалении блюд из заказа отображение удаленных блюд в заказе зависит от параметров в менеджерской, удаленное блюдо может остаться в заказе, с нулевым количеством или полностью удаляться из заказа.

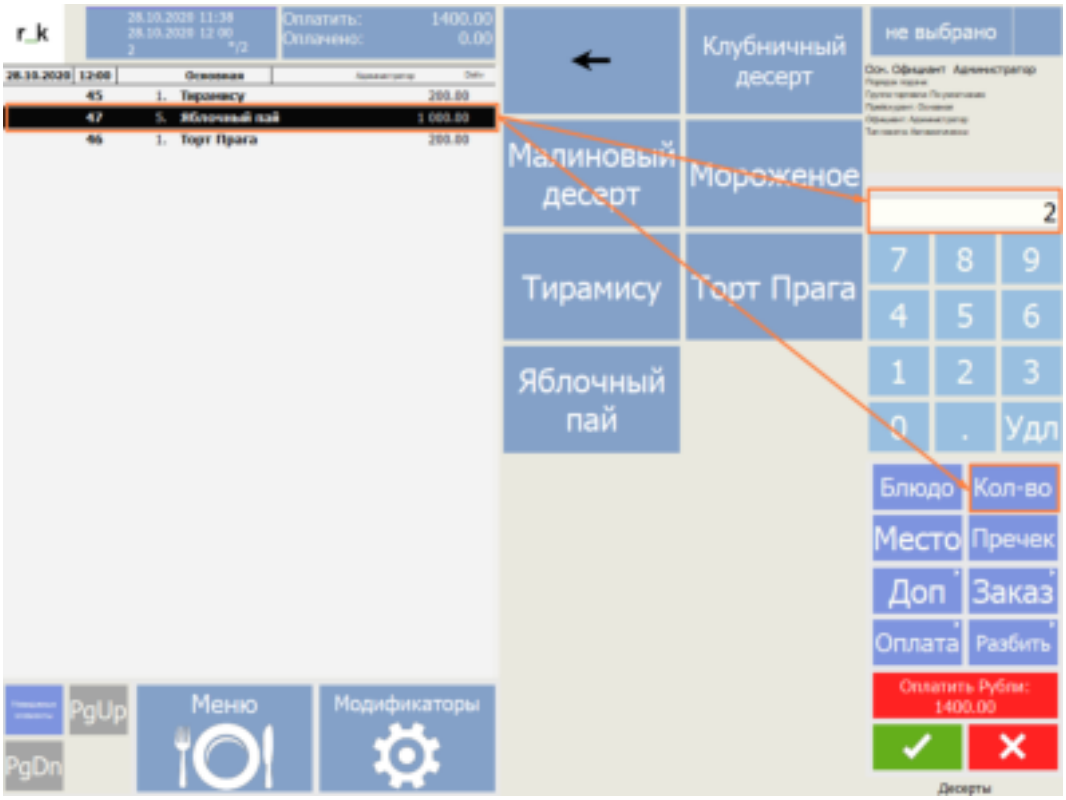
Для удаления блюда необходимо выделить нужное блюдо и нажать кнопку **"Удл".**



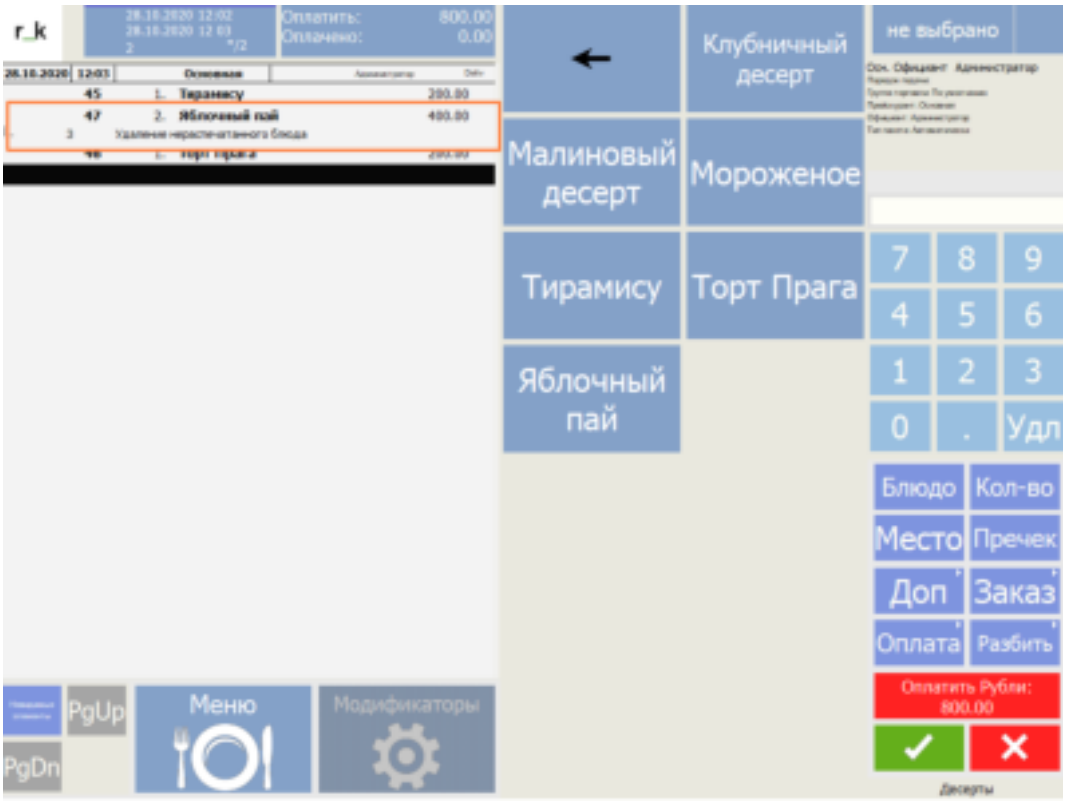
Системой будет выдано сообщение, для подтверждения нажмите кнопку "Да", для отказа кнопку "Нет".



Для уменьшения заказанных порций, выделите нужное блюдо ,в цифровое поле введите количество порций которое нужно оставить в заказе, нажмите кнопку "**Кол-во".**



В основной строке количество порций уменьшится до необходимого, под строкой блюда будет прописана причина удаления и количество удаленных порций (при включенном параметре "Обнулять вместо удаления").



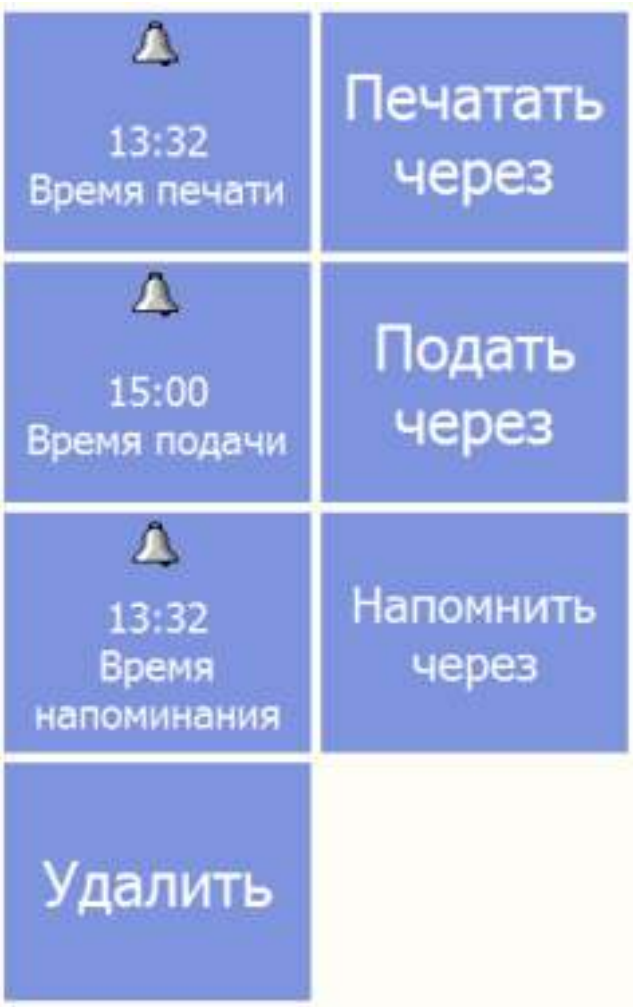
Если в менеджерской заведено несколько причин для удаления несохраненного блюда, то при удалении необходимо выбрать причину удаления. Причина отобразится под удаленным блюдом.

Для возвращения редактирования заказа нажмите на кнопку "Меню".

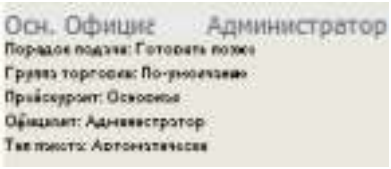
Назначение Порядка подачи

Время печати
Время напоминания
Время подачи
Расчет времени напоминания при указании времени подачи блюда

Для создания нового пакета воспользуйтесь операцией ***Черта***. Выберите порядок подачи (например, *Готовить позже*) в области центрального меню, который должен быть назначен пакету. В список выбора попадают порядки подачи, у которых выставлен флаг *Вручную*. Пакеты типа *Черновик* не распечатываются.
После выбора порядка подачи откроется меню для определения времен печати, напоминания и подачи пакета. Если для порядка подачи выставлен флаг *Разрешить времена*, доступно редактирование времен печати и напоминания, если этот флаг не выставлен, редактирование недоступно.

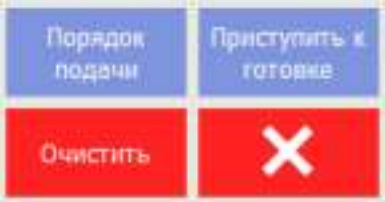


Времена пакета можно установить тремя способами:
I Способ. Ввести время в поле ввода оконной формы в формате ХХ.УУ, где ХХ – часы, УУ – минуты времени (*печати, напоминания* или *подачи*), затем нажать в меню сервис - линии соответствующую кнопку (*Время печати*, *Время напоминания* или *Время подачи*);
II Способ: Ввести количество минут до нужного времени, в поле ввода и нажать кнопку *Печатать через*, *Напомнить через* или *Подать через*.
При определении времен этим способом, отсчет происходит от времени, указанного в поле *Время печати* (*Время напоминания* или *Время подачи*, соответственно). Значение *времени напоминания* не может быть меньше значения *времени печати*. Значение *времени подачи* не может быть меньше значений *времени печати* и *времени напоминания*. Если происходит попытка такого ввода, времена *подачи* или *напоминания* изменяются на большее введенное значение.
III Способ: Если время (*печати, напоминания* или *подачи*) было введено вручную, чтобы изменить его на текущее системное время, нужно нажать соответствующую кнопку (*Время печати*, *Время напоминания* или *Время подачи*).
В информационном окне отображается введенная информация. Кроме времен печати, напоминания и подачи в этом окне отображается информация о данных пакета: период, порядок подачи, торговой группе, типе цен (прейскурант), авторе пакета, типе пакета. Тип пакета описывает его происхождение и может принимать значения:
Автоматически – автоматическое создание пакета;
Вручную – пакет создан с помощью операции *Черта*;
Внутренний перенос – пакет перенесен из заказа в заказ;



Перенос смены – пакет перенесен из закрытой ранее смены;
После выбора порядка подачи и закрытия меню определения времен в заказ будет добавлена сервис-линия (*черта*). Для изменения времен существующего пакета, следует выделить его сервис – линию и выполнить необходимые изменения.

Для назначения или изменения порядка подачи пакета, выделите его и с помощью операции ***Порядок подачи*** войдите в список порядков подачи., Выход из режима *Сервис-линия* – команда ***Закрыть*** (меню операций этого режима.



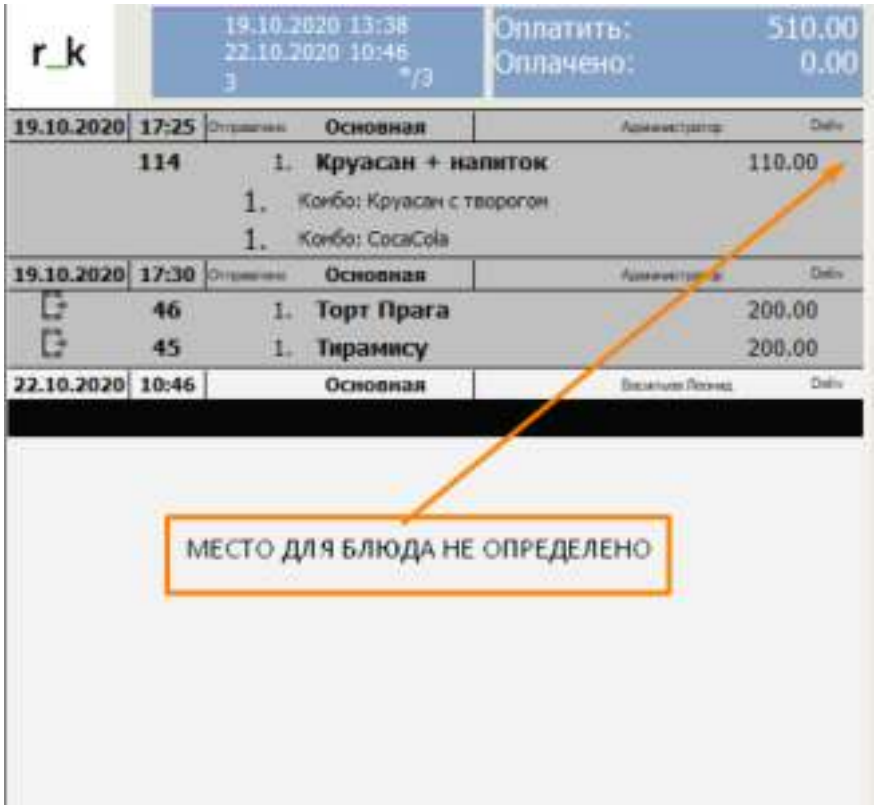
Работа с местами и метками

Операция Место
Операция Разбить по местам
Назначение места по умолчанию
Работа с метками в заказе

Гости могут попросить официанта рассчитать каждого из них отдельным чеком. Для этого необходимо иметь возможность распределить блюда **по местам заказа.** Функционал актуален для заказа с количеством гостей более одного.
Количество мест равно количеству гостей.
Метки гостей можно добавить, пользуясь заранее заведенным шаблоном при использовании типов гостей, или указать вручную в заказе.
При переносе блюда с назначенным местом в другой пакет место блюда сохраняется.
При переносе блюда в другой заказ место блюда не сохраняется.

Операция Место

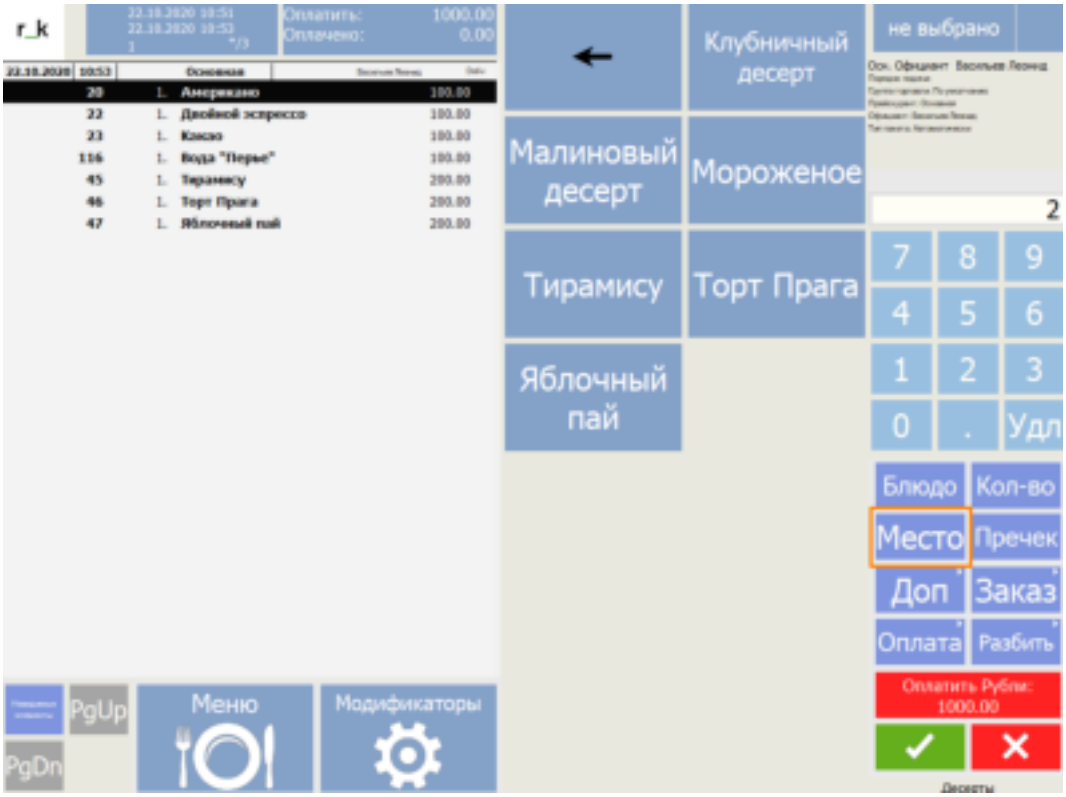
Если при создании заказа требуется присвоить блюдо конкретному гостю, получить несколько отдельных пречеков и рассчитать каждого гостя отдельно, то в этом случае заказ необходимо разбить по местам, т.е. каждому блюду определить место. Место можно назначать в несохраненном и сохраненном заказе.
По умолчанию при вводе блюда оно является общим (не присвоено ни одному из конкретных гостей), т.е. при расчете по местам его стоимость поровну разделится между гостями. В для такого блюда метка места остается пустой.



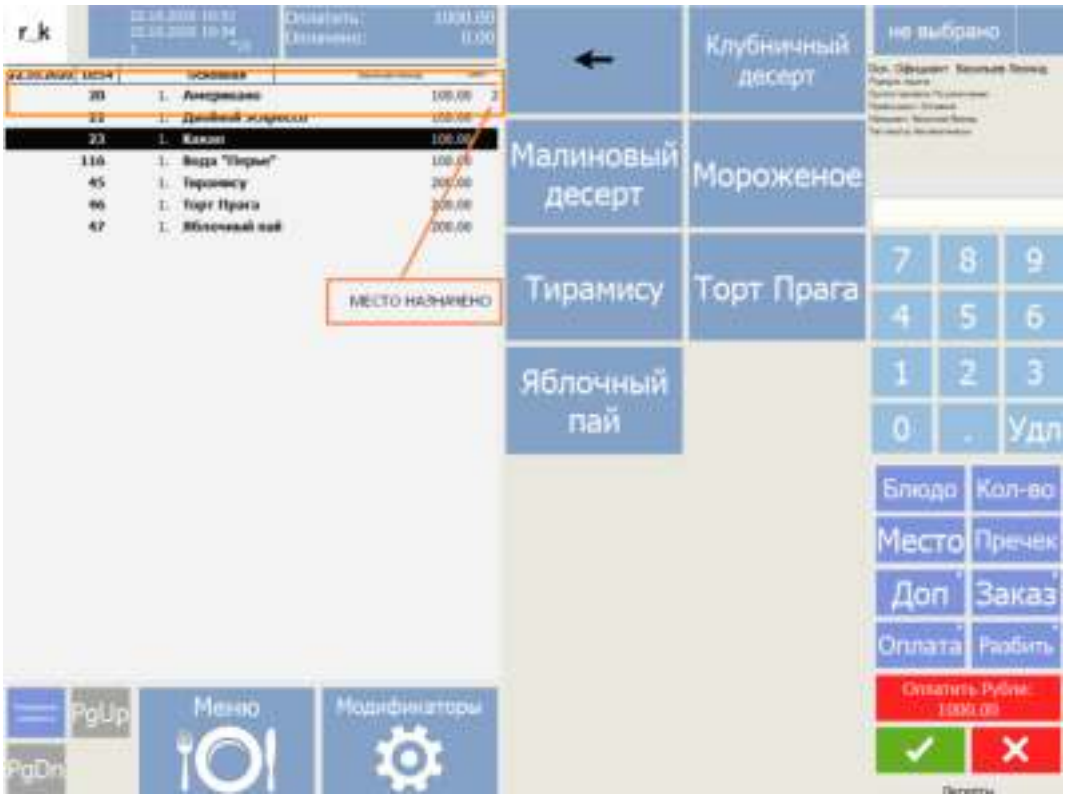
В форме редактирования заказа можно присвоить каждому блюду свое место. Для назначения места:

1. Выберите блюдо в области заказа.
2. С помощью цифровой клавиатуры укажите порядковый номер гостя и нажмите кнопку «Место».

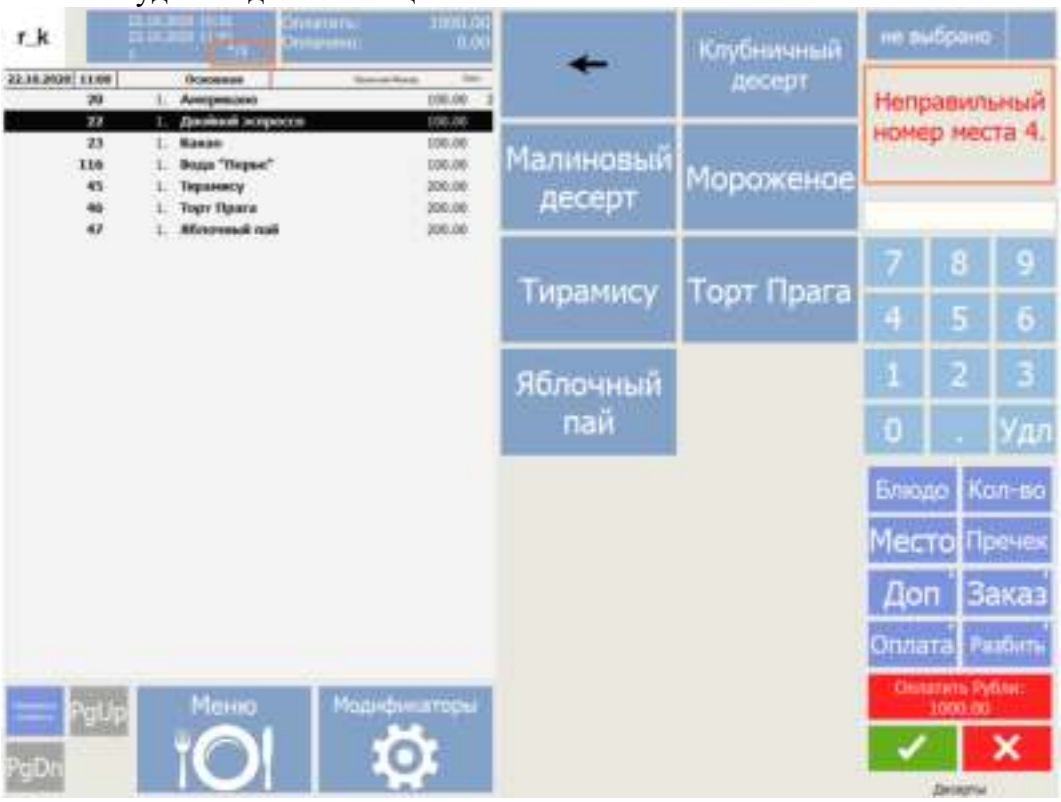
Также Вы можете нажать на кнопку «Место» столько раз, сколько требуется для получение нужного порядкового номера гостя, т.е. при каждом нажатии счетчик места увеличивается на единицу.



Справа в строке выбранного блюда отобразится присвоенное место.
В примере блюдо «Американо» относится ко второму гостю, остальные блюда остаются общими.



В заказе количество мест соответствует количеству гостей, при ошибочном введении места системой будет выдано сообщение.

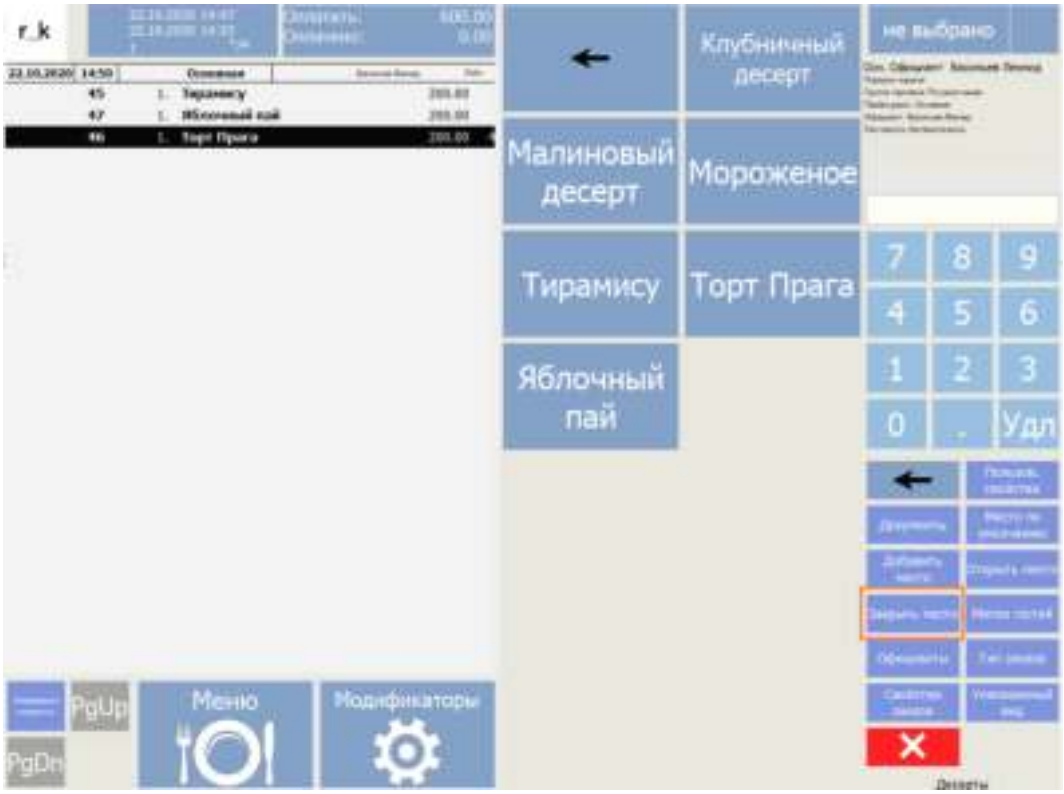


Для отмены операции назначения места введите в строку ввода «0» и нажмите кнопку Место.

Добавить/закрыть/открыть место

Если в заказе нужно увеличить количество гостей, это можно сделать через операцию "Добавить место" (Заказ - Добавить место). В форму добавления места автоматически встает следующий порядковый номер.

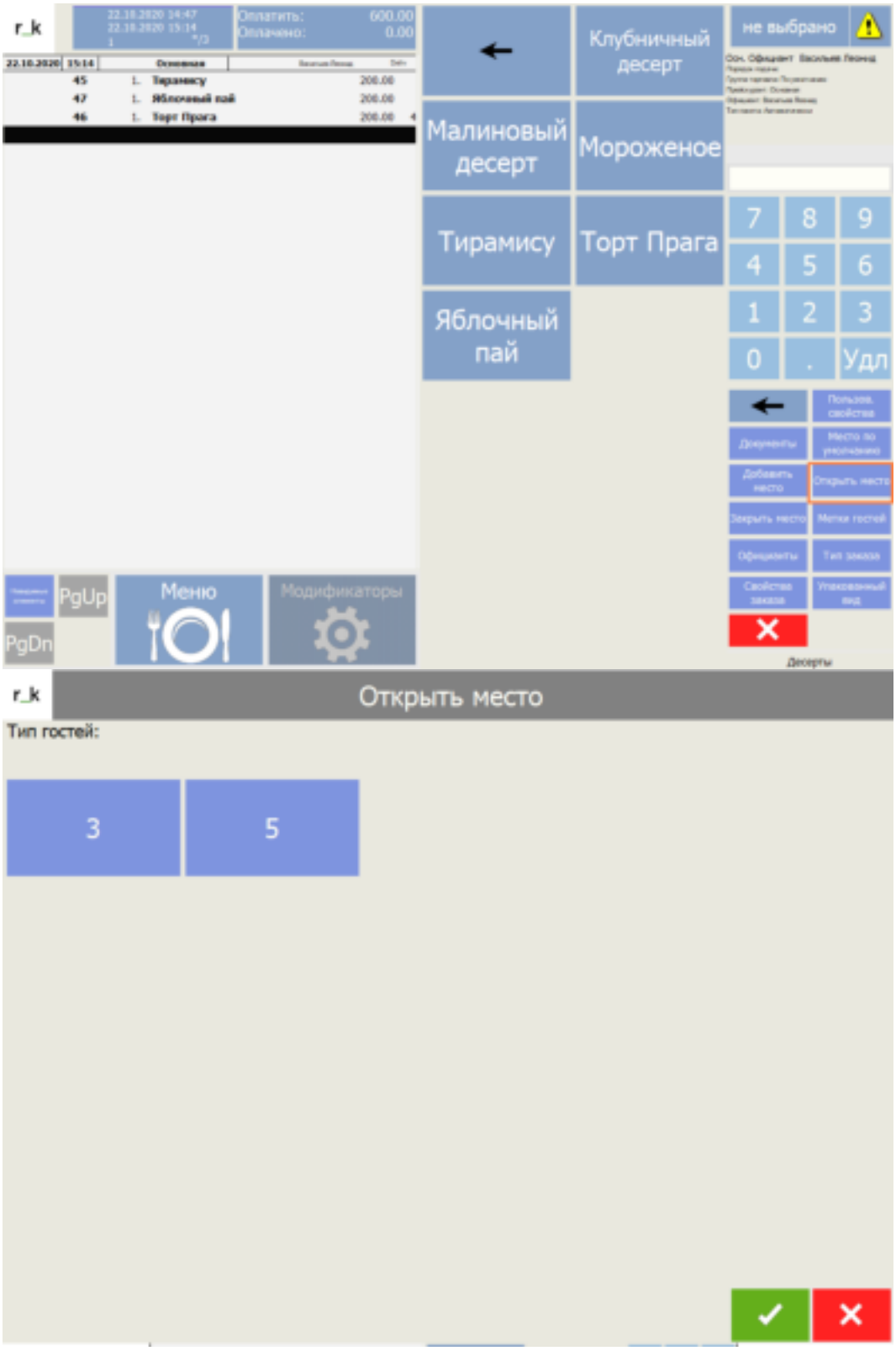
Для уменьшения количества гостей, можно использовать операцию "Закрыть место" (Заказ - Закрыть место).



В форме "Закрыть место" нажмите на место, которое нужно удалить, и оно исчезнет из списка. Для закрытия доступны только те места, к которым не присвоены блюда (выделены белым шрифтом).

Для подтверждения изменений нажмите , для отмены .
Если месту присвоены блюда (выделены красным шрифтом), то при попытке удаления, система выдаст сообщение.

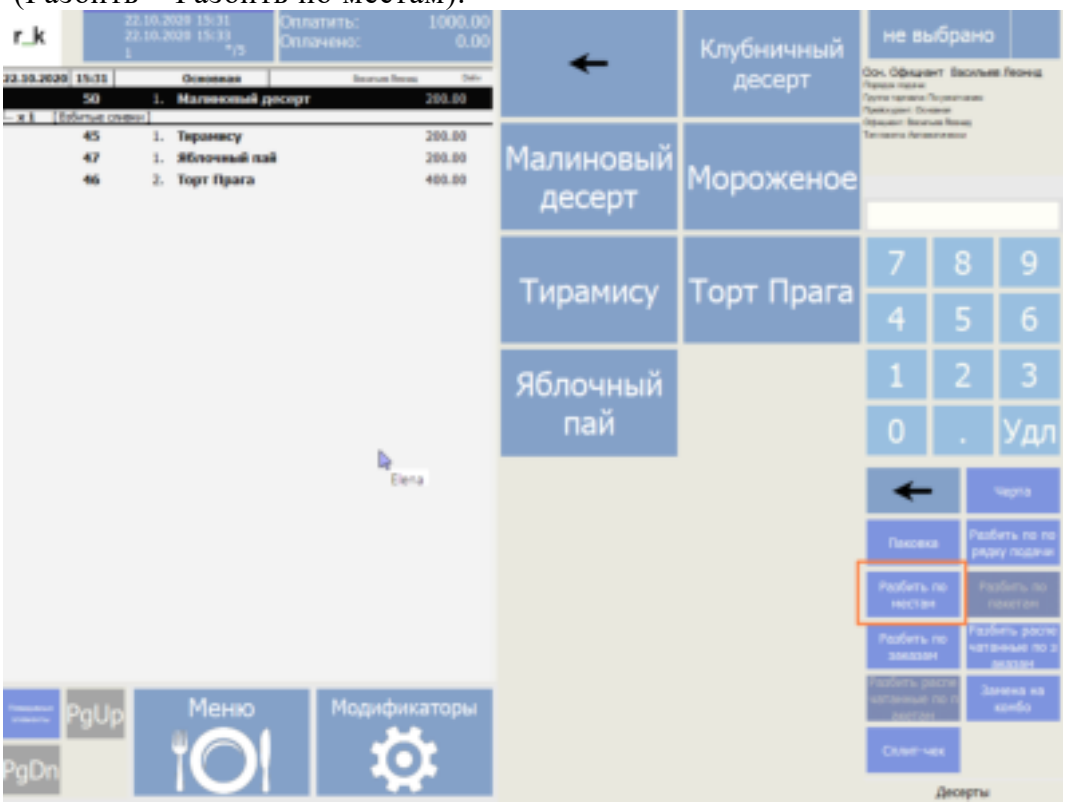
Удаленное место можно снова открыть, например, в случае ошибки или возврата гостя. Для этого нажмите кнопку "Открыть место" (Заказ - Открыть место). В открывшемся окне выберите место для открытия. Кнопка доступна при условии, что ранее в заказе было закрыто место.



Для подтверждения изменений нажмите , для отмены .

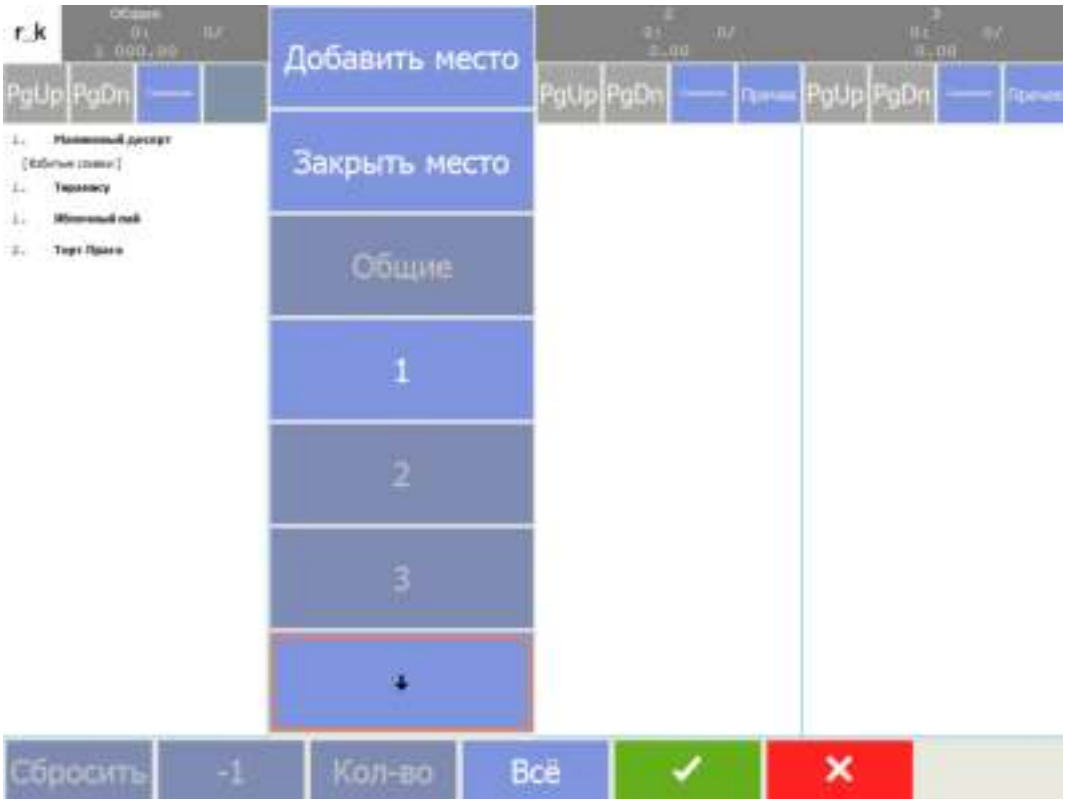
Операция Разбить по местам

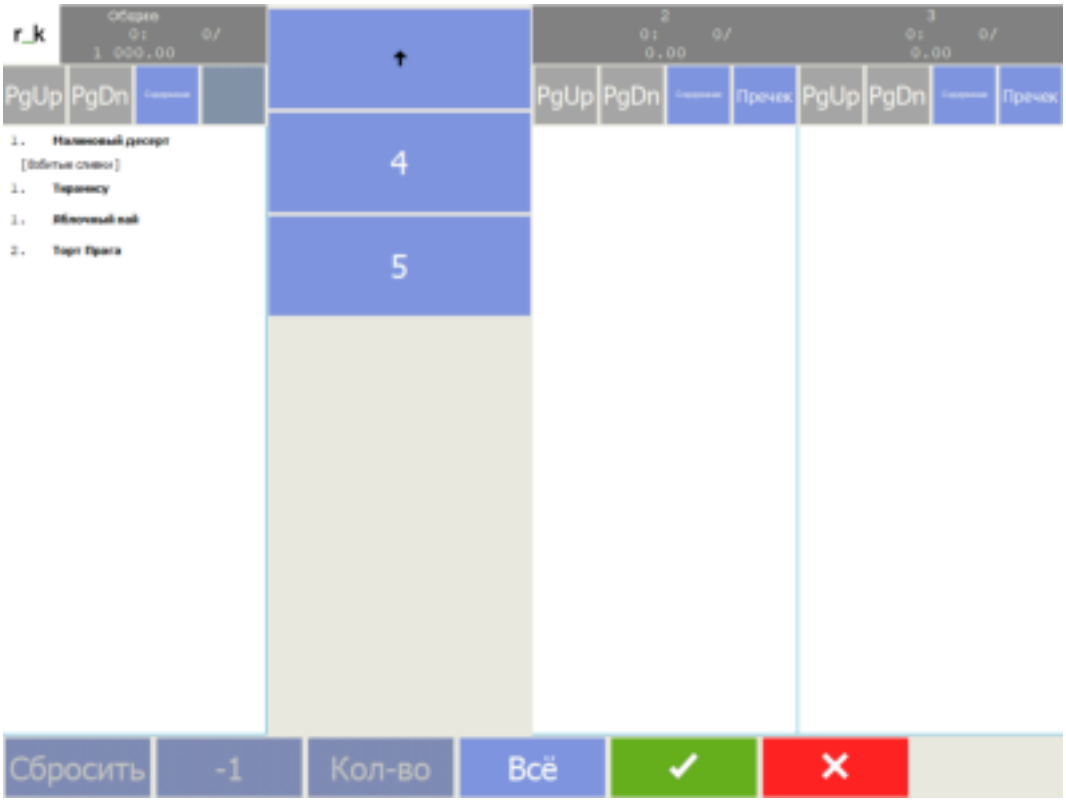
Для того чтобы присвоить блюда гостям, можно воспользоваться функцией «Разбить по местам» (Разбить – Разбить по местам).



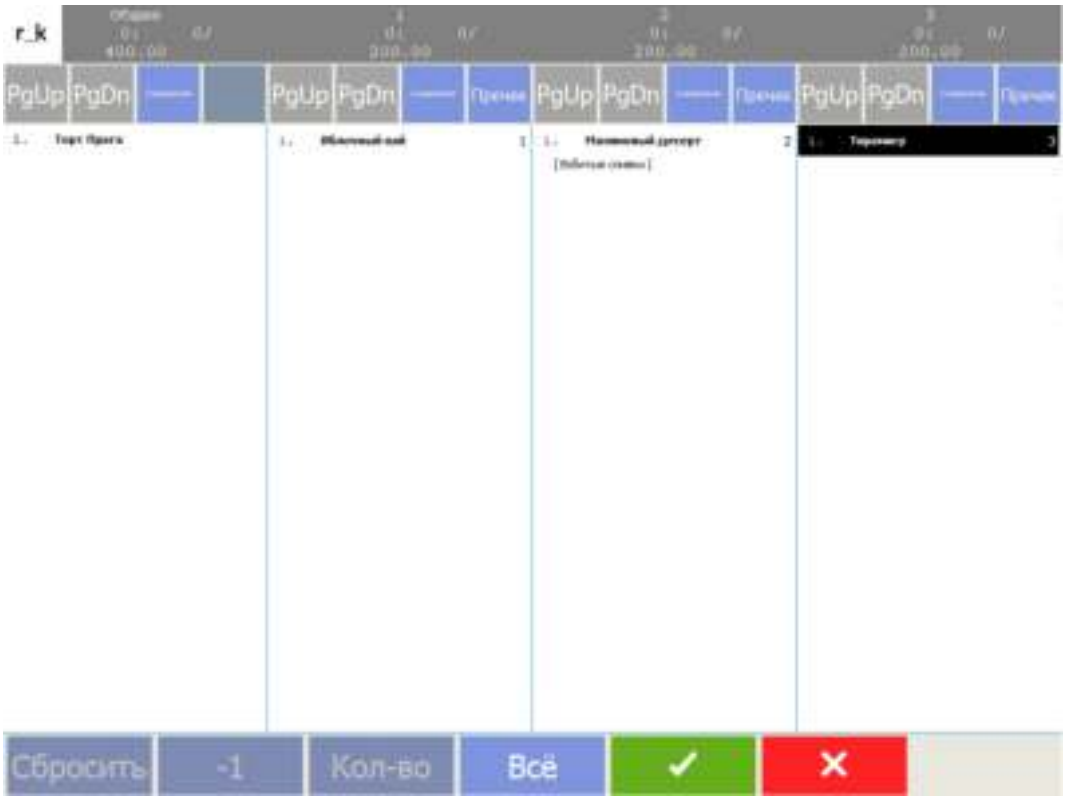
Откроется форма "Разбить по местам", она разделена на несколько столбцов: в первом отображаются общие блюда, следующие столбцы относятся непосредственно к гостям. В заголовке таблицы над каждым столбцом отображается номер гостя, и сумма заказа. На экранной форме помещается только три столбца гостей. Если в заказе указано большее количество гостей, то для их выбора нажмите кнопку "Содержание".

В открывшемся окне выберите нужное место, нажав на кнопку с его номером, перемещение по списку осуществляется с помощью стрелки.





Для того чтобы присвоить блюду место выделите блюдо и кликните в столбце с местом, которое требуется ему назначить. Все порции блюд переместятся в выбранный столбец.



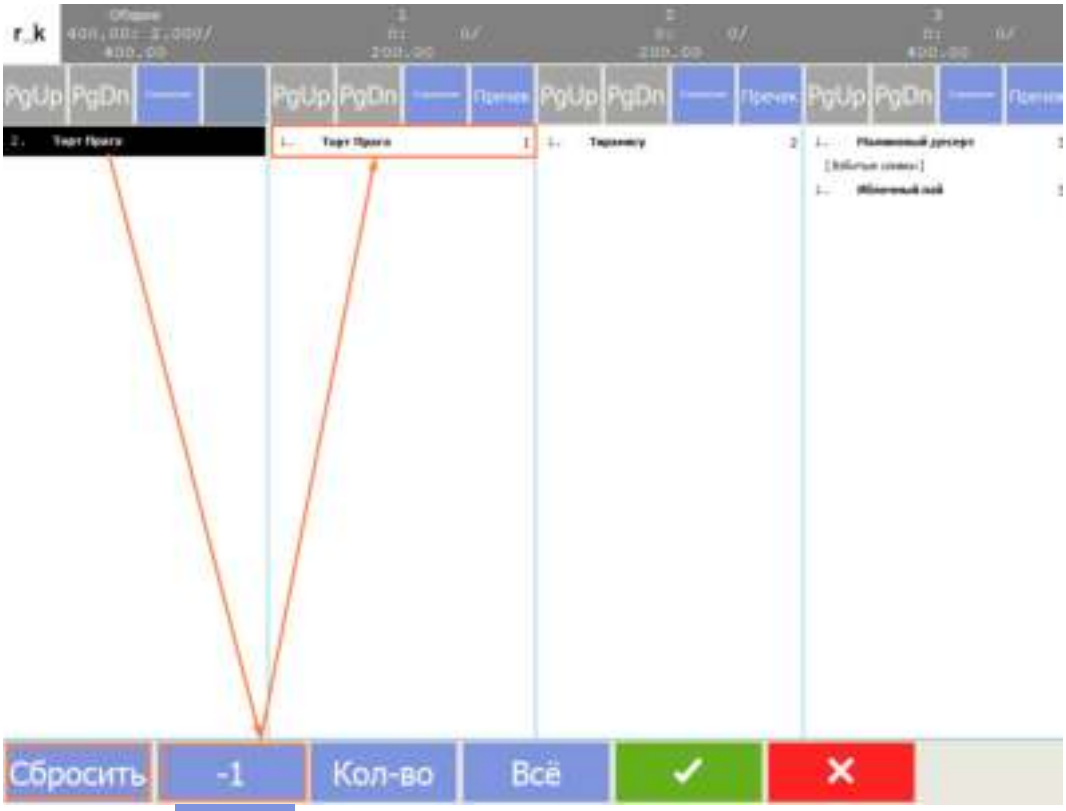
Если в заказе есть строка с блюдом в количестве 2и более и требуется перенести часть порций, воспользуйтесь кнопкой «Кол-во».:

- Выберите блюдо для переноса;
- Нажмите кнопку «Кол-во», укажите на калькуляторе переносимое количество порций и нажмите кнопку ✔;
- Укажите столбец переноса.

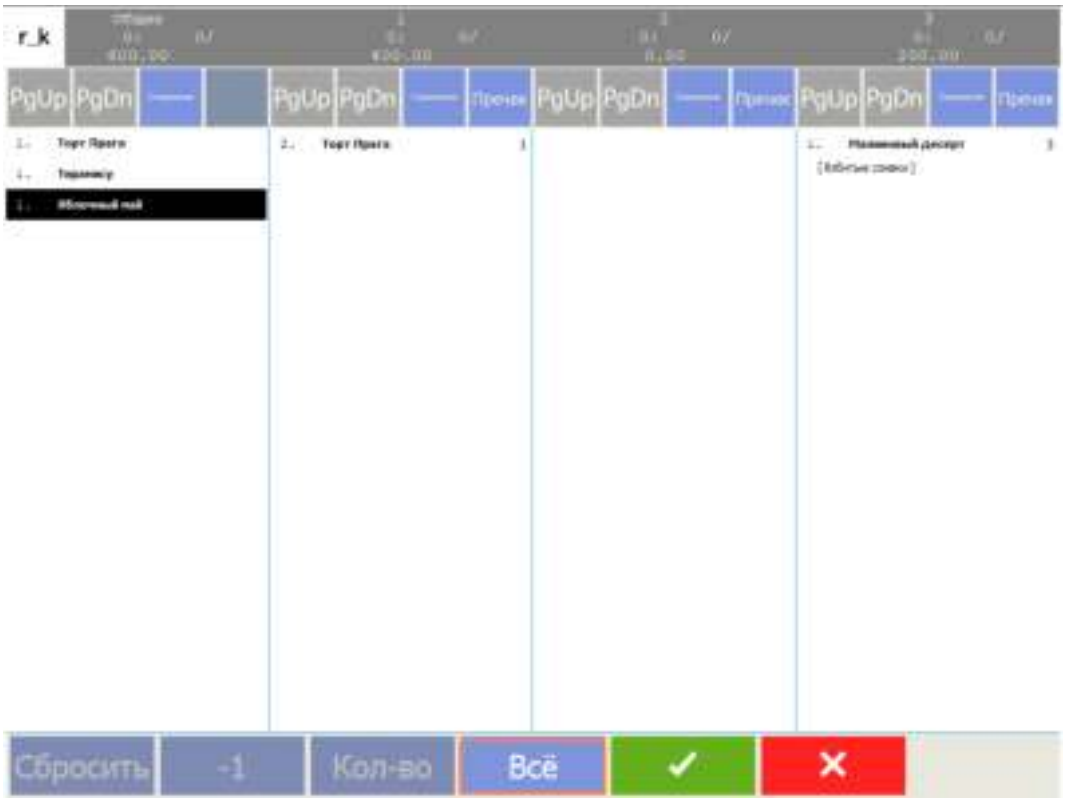
Существует еще один вариант переноса части порции:

- Нажмите на кнопку -1, при нажатии количество выбранных порций уменьшится на единицу, при повторном нажатии еще раз и т.д;
- Укажите столбец переноса.

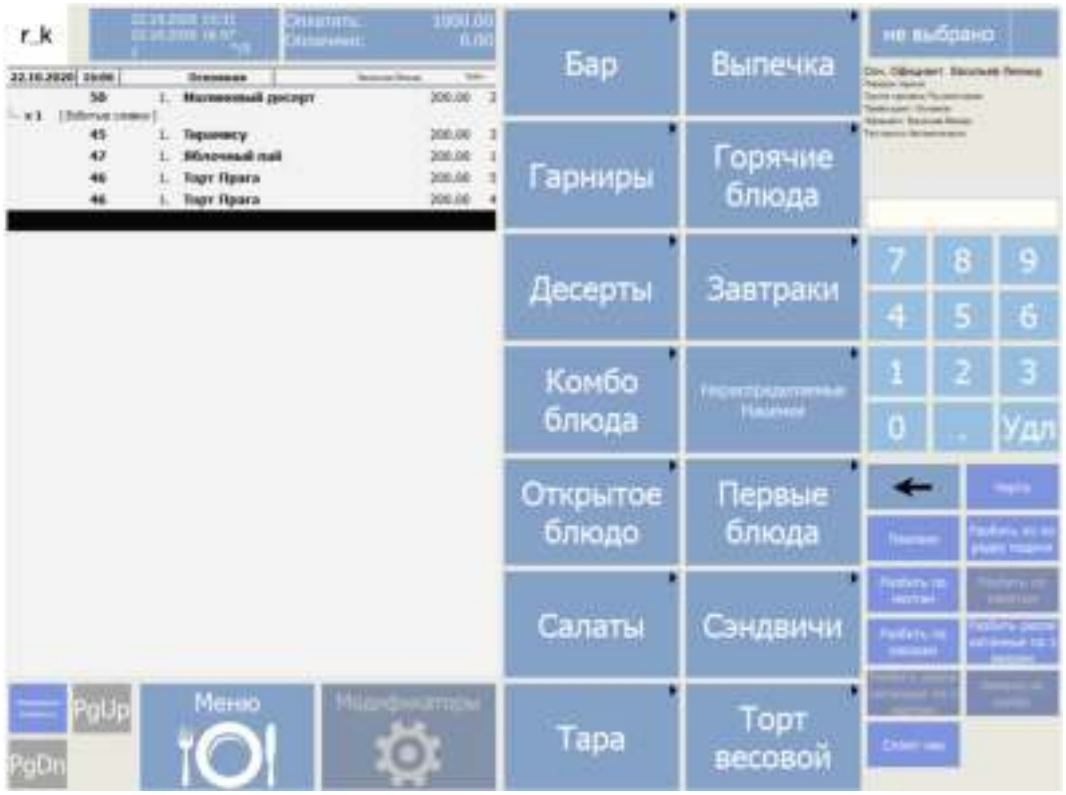
Если нужно отменить выделение блюда нажмите кнопку Сбросить.
Пример, в общих блюдах одной строкой добавлено блюдо "Торт Прага", при нажатии на кнопку -1, одну порцию перенесли первому гостю.



Нажатие на кнопку Всё позволяет перенести все блюда, находящие в выделенном столбце, в другой столбец.

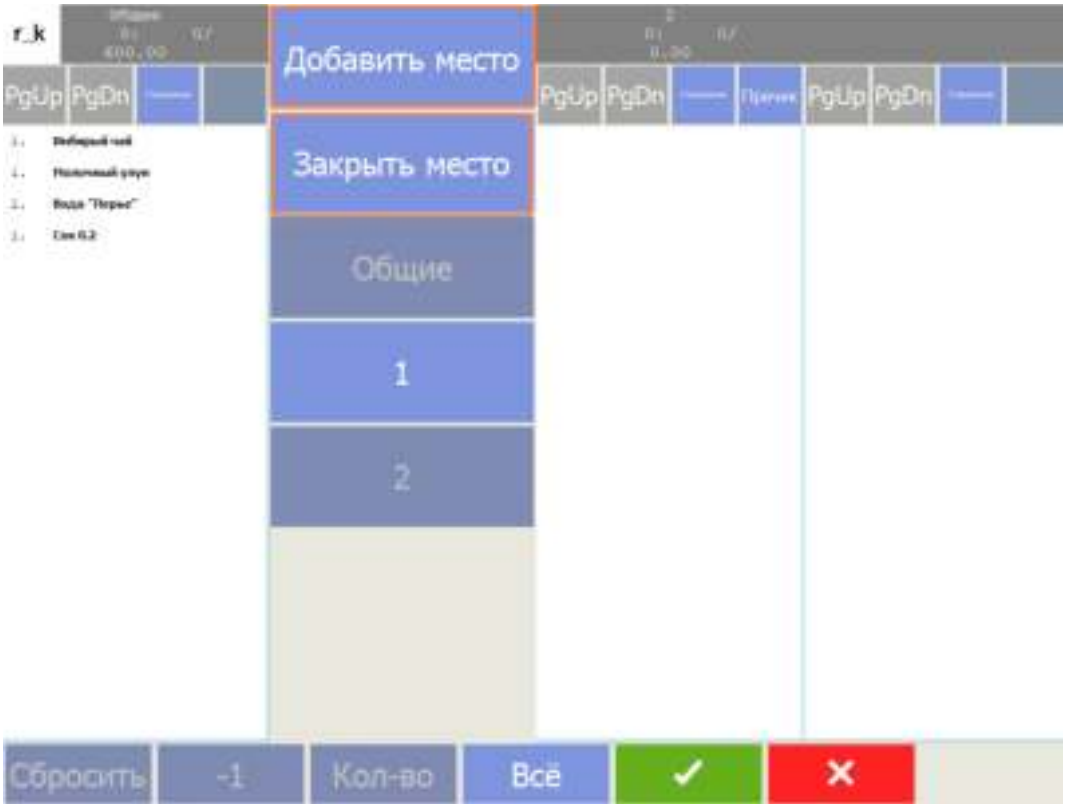


Для подтверждения разбивки по местам нажмите ✓, для отмены ✗.
После разбивки блюд в заказе отобразятся места, к которым присвоены блюда.



Дополнительные операции в форме "Разбить по местам"

В форме "Разбить по местам" можно добавить место (добавить гостя) и закрыть место (уменьшить количество гостей в заказе).



При добавлении места на экране откроется соответствующая форма с указанием следующего порядкового номера. Для подтверждения нажмите , для отказа .

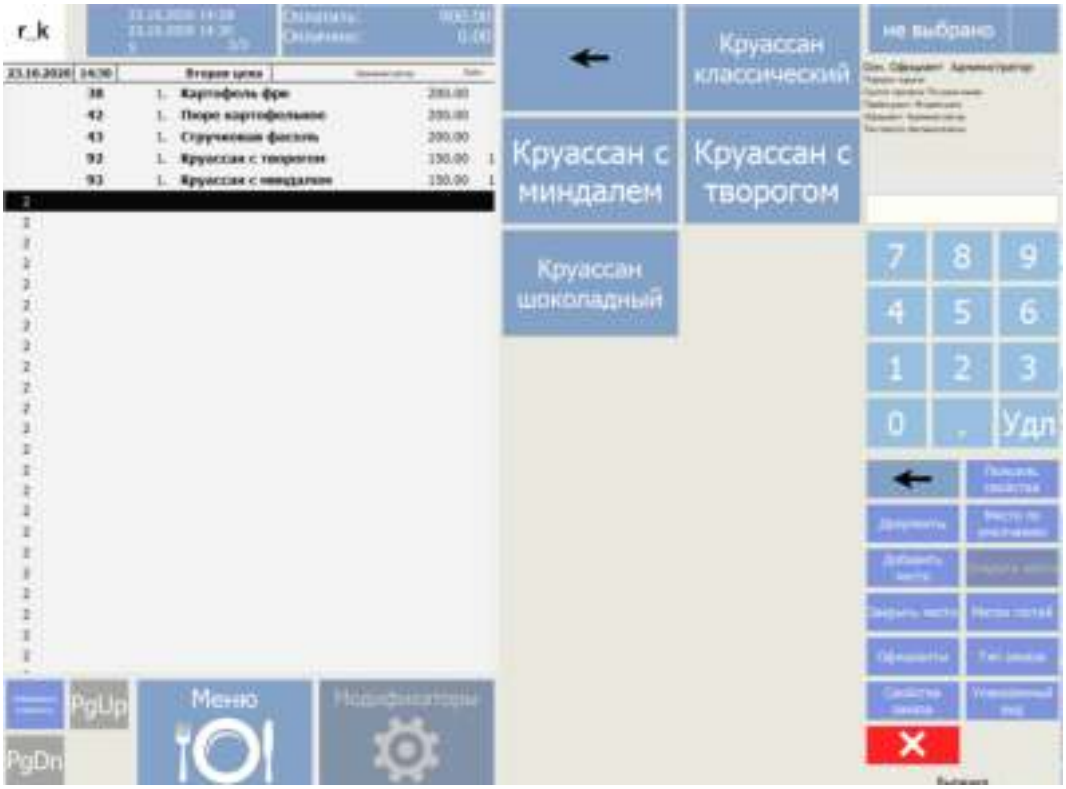
Если требуется закрыть место, то выберите пункт «Закрыть место». В этом случае откроется окно для выбора места к закрытию. Выберите нужное.

Для подтверждения изменений нажмите , для отмены .

Если месту присвоены блюда (выделено красным шрифтом), то при попытке удаления, система выдаст сообщение.

Назначение места по умолчанию

С помощью операции «Место по умолчанию» (Заказ – Место по умолчанию) можно определить место, к которому будут относиться все последующие блюда в заказе. После первого нажатия на кнопку «Место по умолчанию» выбирается первое по порядку место, при следующем нажатии – следующее, и т.. Место по умолчанию можно также определить с помощью цифровой клавиатуры (выбрать номер и воспользоваться операцией «Место по умолчанию»).
Для отмены операции назначения места по умолчанию введите в строку ввода «0» и нажмите кнопку *Место по умолчанию* или *Место*.



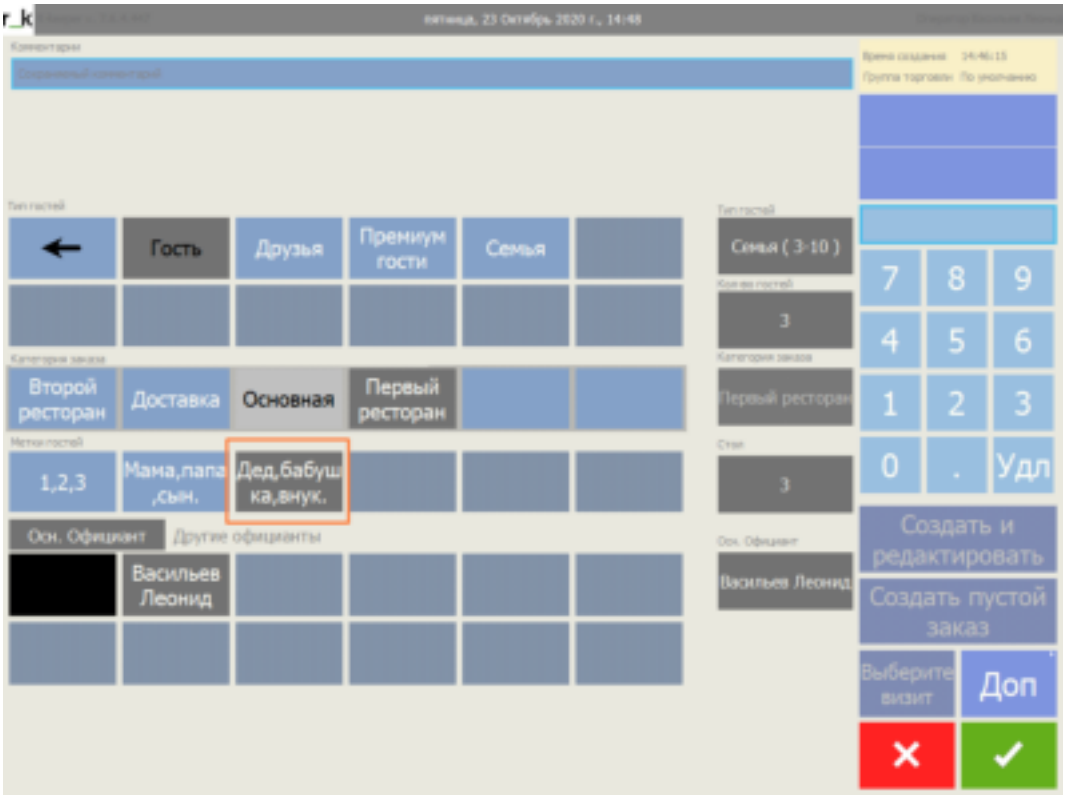
Работа с метками в заказе

Если в заказе указано несколько гостей (и соответственно мест), каждому месту можно присвоить метку, описывающую гостя. Метки можно выбирать из заведенных заранее вариантов, если в менеджерской включен параметр "Использовать тип гостей" и настроены шаблоны. Если параметр отключен, то доступно произвольное название меток. Метки гостей можно добавить в заказ в любое время - при создании, редактировании заказа.

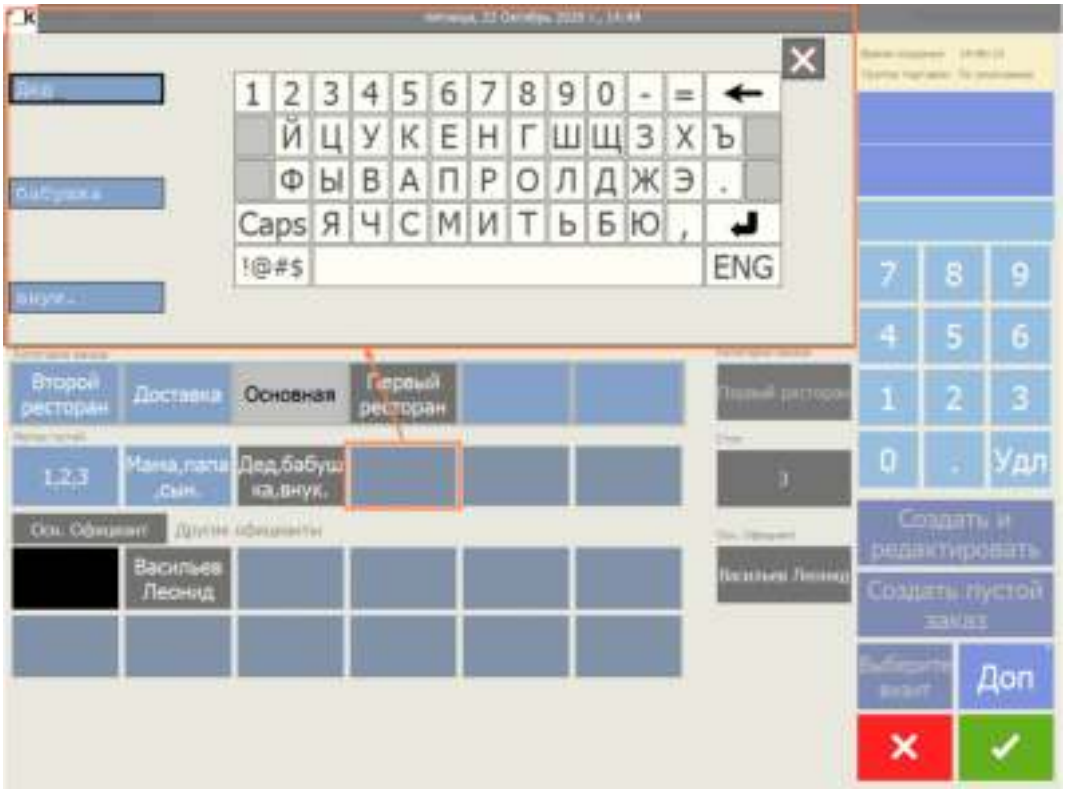
Работа с метками при создании заказа

Рассмотрим назначение меток при создании заказа (с использованием "Типа гостей"). В форме создания заказа выберите "Тип гостей", введите их количество. Если для количества гостей указаны шаблоны, то они отобразятся в поле "Метки гостей". Нажмите на нужный шаблон.

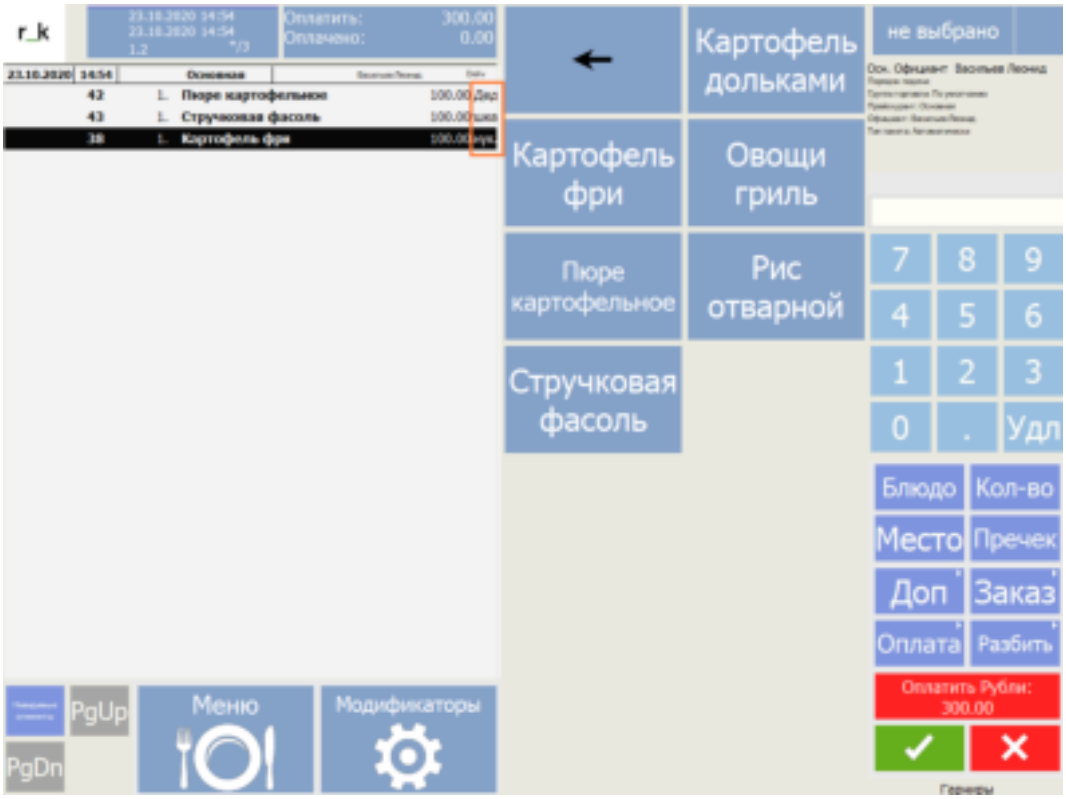
Выбранный шаблон поменяет цвет.



При нажатии на пустую кнопку в разделе Метки гостей откроется окно, в котором можно изменить выбранные метки.

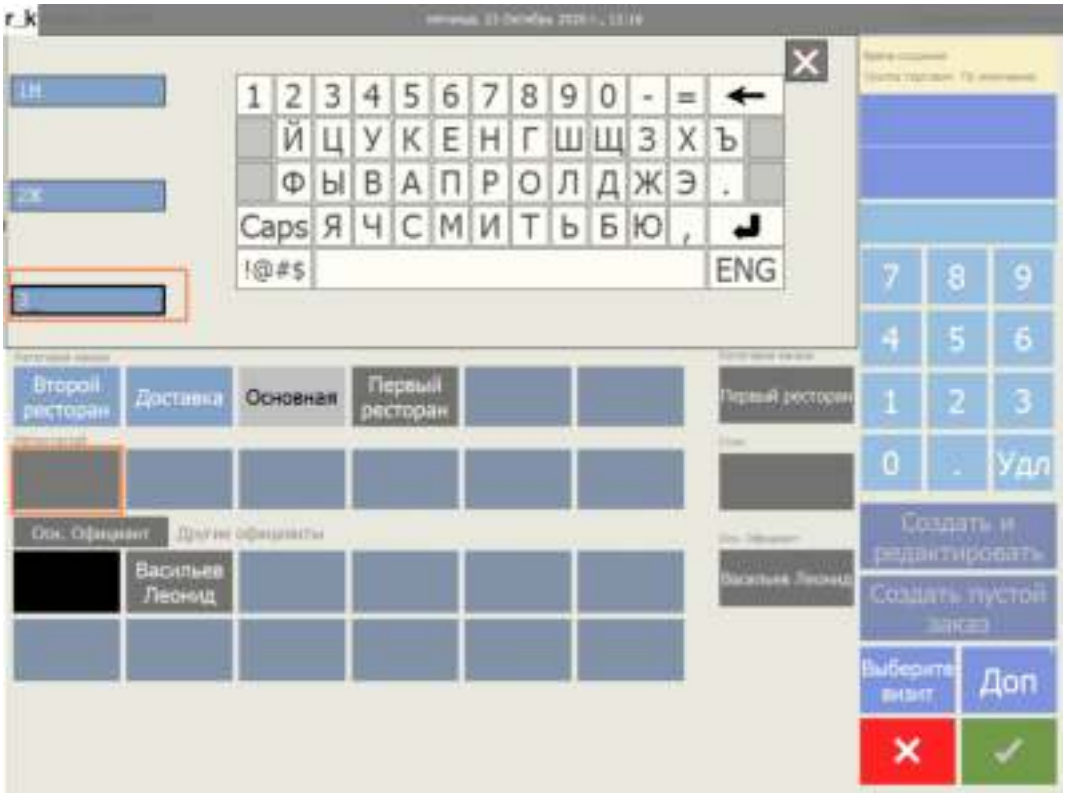


Метки в заказе отображаются напротив каждого блюда при назначении места.

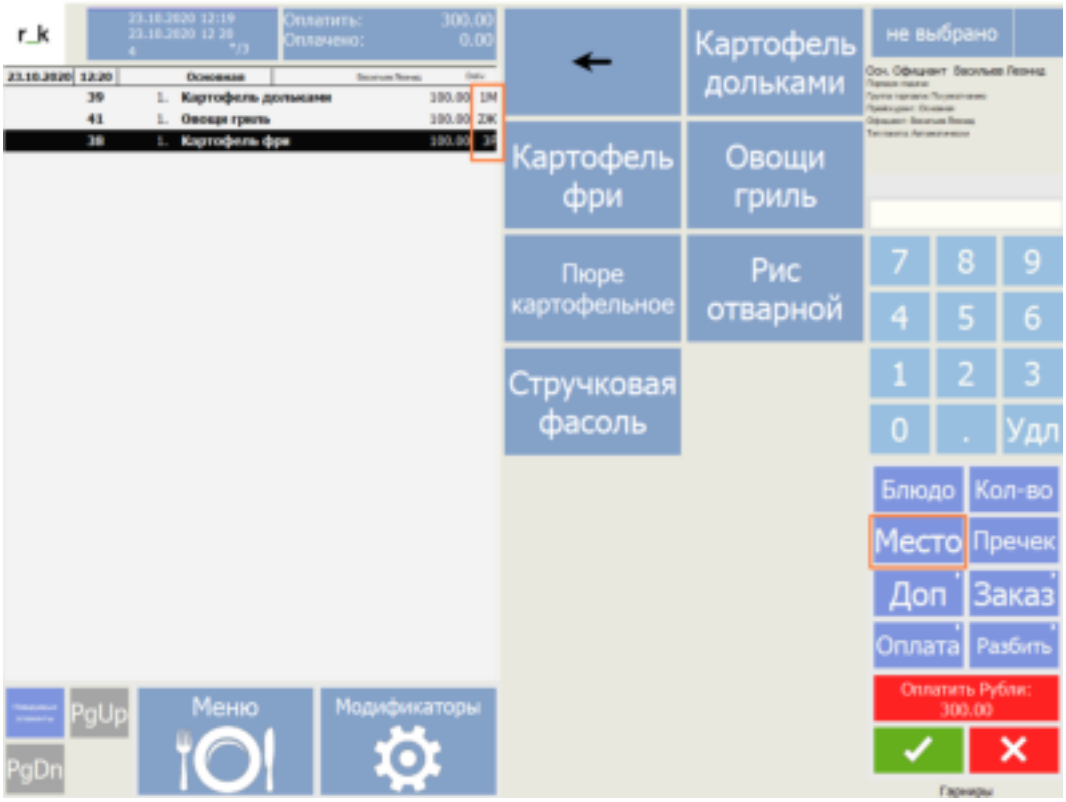


Если Тип гостей не используется, то шаблоны меток не доступны.

При нажатии на кнопку "Метки гостей" можно ввести любое обозначение. Можно использовать любой набор символов доступный на клавиатуре.

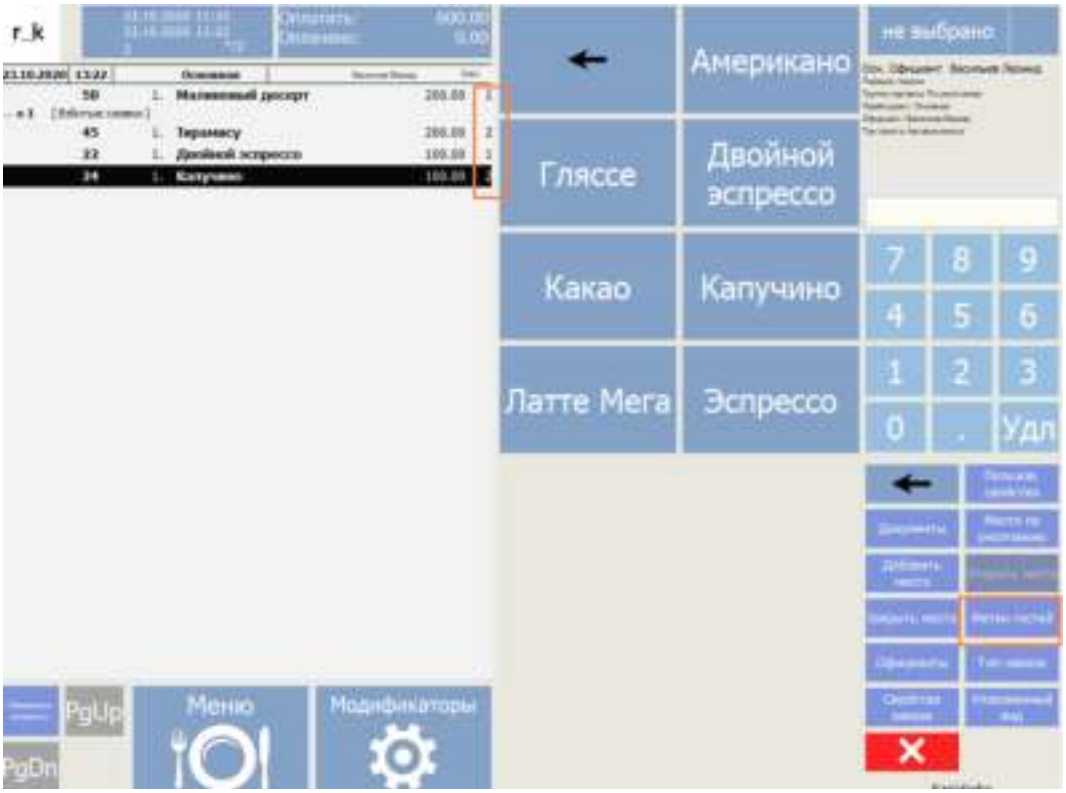


Метки отобразятся в заказе при назначении места блюду.

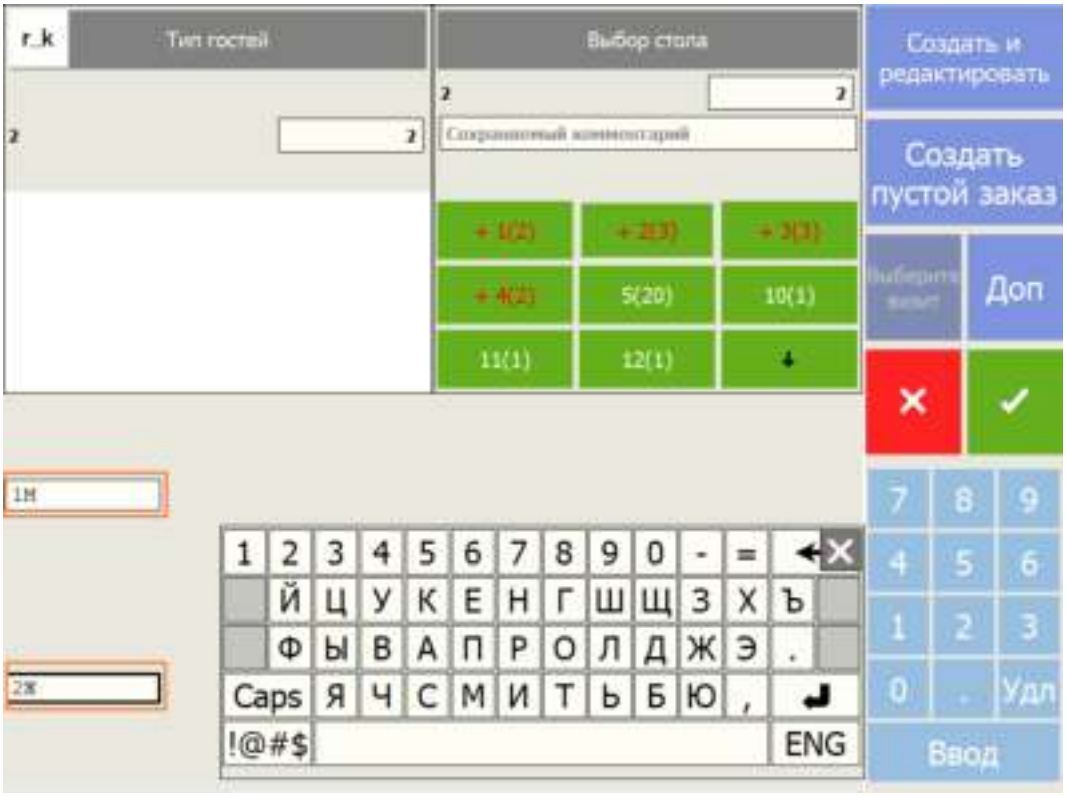


Ввод меток в форме "Редактирование заказа"

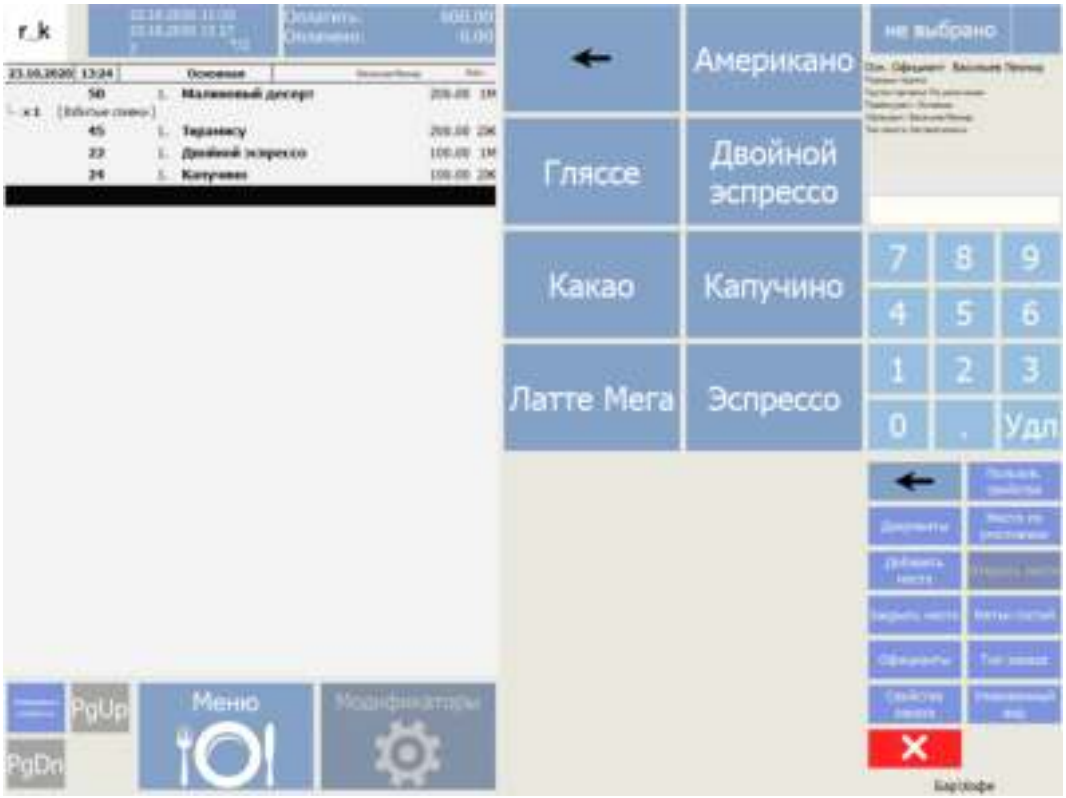
При *Редактировании заказа,* с помощью кнопки *Место* на каждой строчке с блюдом можно указать метку гостя. Назначьте место каждому гостю, перейдите в форму "Метки гостей" (Заказ - Метки).



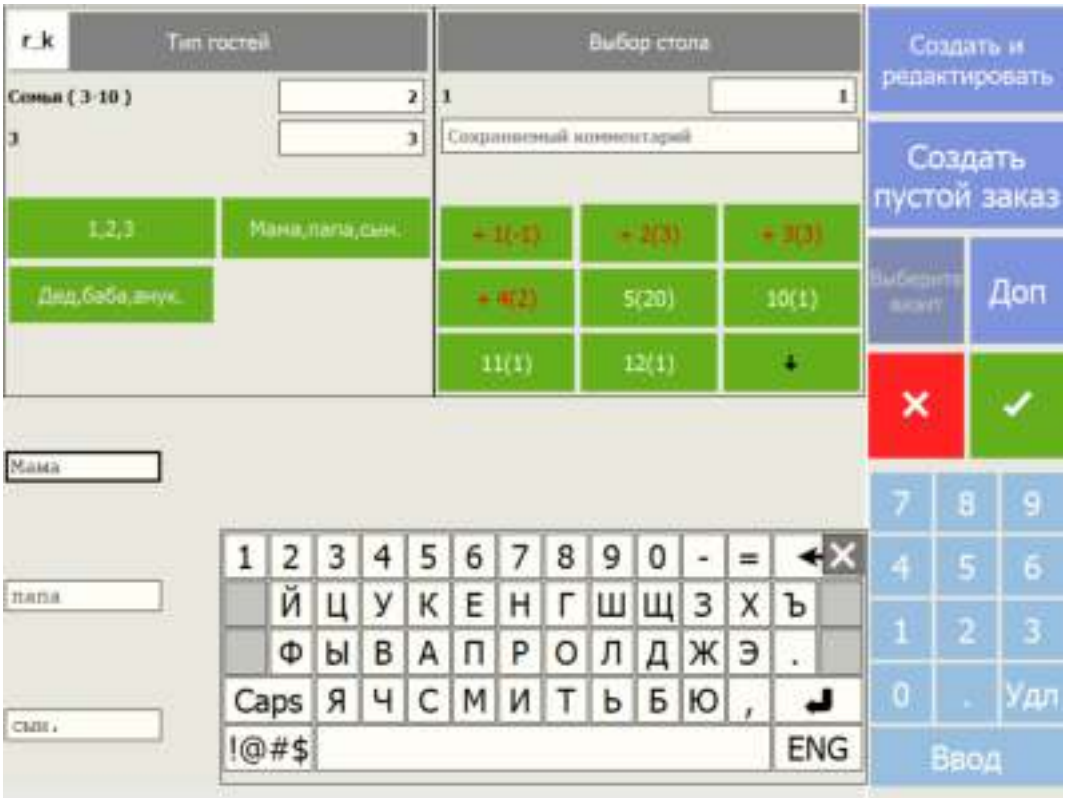
Введите метки с помощью клавиатуры. Для подтверждения нажмите , для отмены .



Метки отобразятся в заказе.



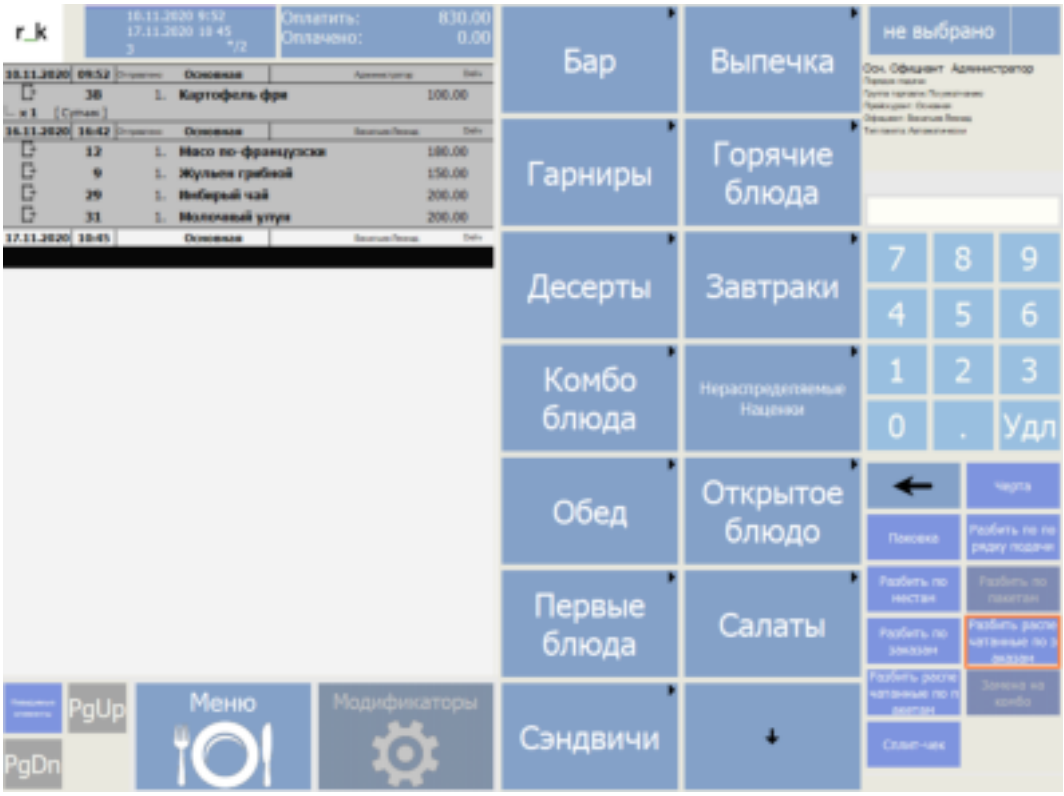
Если включен параметр "Тип гостей", то метки назначить из шаблона.



Распределение блюд по заказам

Для переноса блюда или части блюд с одного открытого заказа в другой служит операция ***Разбить по заказам*** (Разбить - Разбить по заказам).

Для разбивки сохранённого заказа нажмите кнопку **Разбить распечатанные по заказам** (Разбить - Разбить распечатанные по заказам).



Откроется форма "Разбить по заказам", она разделена на несколько столбцов. В заголовке таблицы над каждым столбцом отображается номер заказа и его сумма. На экранной форме помещается только три столбца заказов, т.е. одновременно можно работать с тремя заказами.
Изначально на столе открыт только заказ, то в открывшемся окне нажмите на кнопку "Содержание".
«Содержание» содержит кнопки «Новый» и «Выберите заказ». С помощью кнопки «Новый» можно открыть новый заказ на текущем столе , с номером в формате "1.1", "1.2" и т.д. С помощью кнопки «Выберите заказ» можно перейти к списку всех открытых в текущий момент заказов для выбора одного из них.
Для того чтобы перенести блюдо выделите его и кликните в столбце с выбранным столом. Все порции блюд переместятся в выбранный столбец.
Если в заказе есть строка с блюдом в количестве 2 и более и требуется перенести часть порций, воспользуйтесь кнопкой «Кол-во».:

- Выберите блюдо для переноса;
- Нажмите кнопку «Кол-во», укажите на калькуляторе переносимое количество порций и нажмите кнопку ;
- Укажите столбец переноса.

Существует еще один вариант переноса части порции:

- Нажмите на кнопку , при нажатии количество выбранных порций уменьшится на единицу, при повторном нажатии еще раз и т.д;
- Укажите столбец переноса.

Если нужно отменить выделение блюда нажмите кнопку .
Пример, в первом заказе одной строкой добавлено блюдо "Картофель фри", при нажатии на кнопку , одну порцию перенесли во второй заказ.
Нажатие на кнопку позволяет перенести все блюда, находящие в выделенном столбце, в другой столбец.
Для подтверждения разбивки по заказам нажмите , для отмены .

Также можно перейди в заказ, нажав на кнопку "Сохранить и перейти". Таким образом можно перейти к заказу, в который переносили блюда.

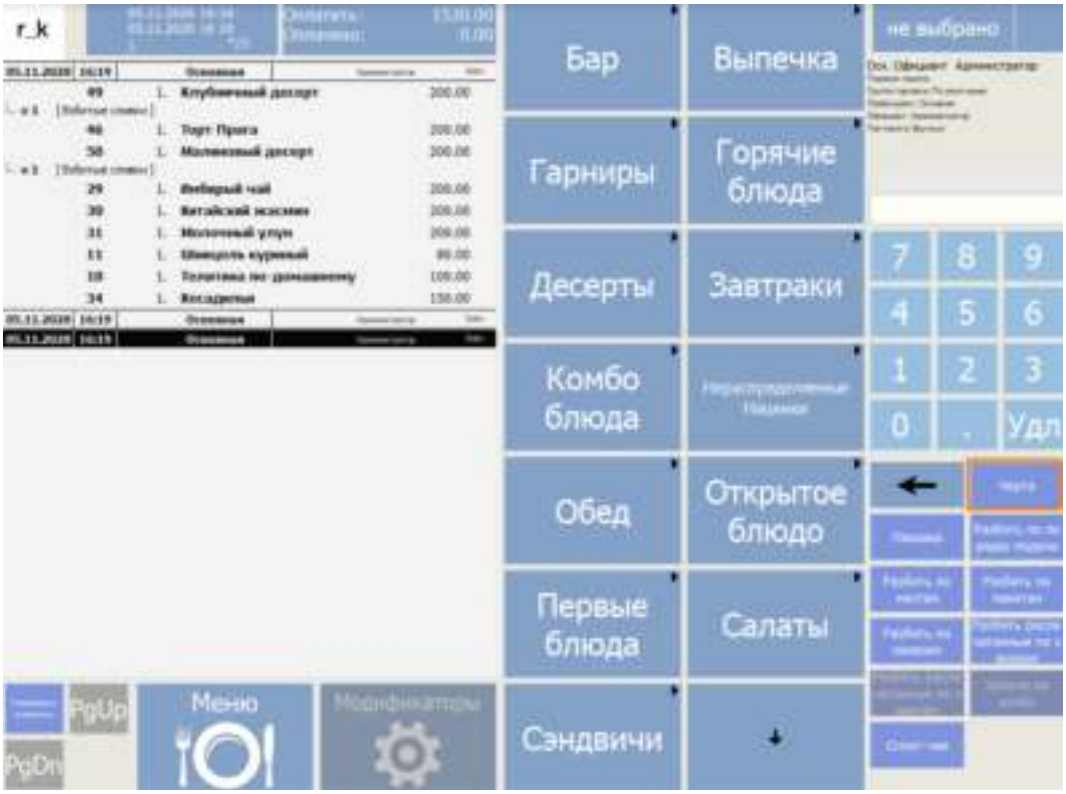
Информация

Если в заказе использовалась разбивка по местам, то при переносе по заказам место блюда не сохраняется.

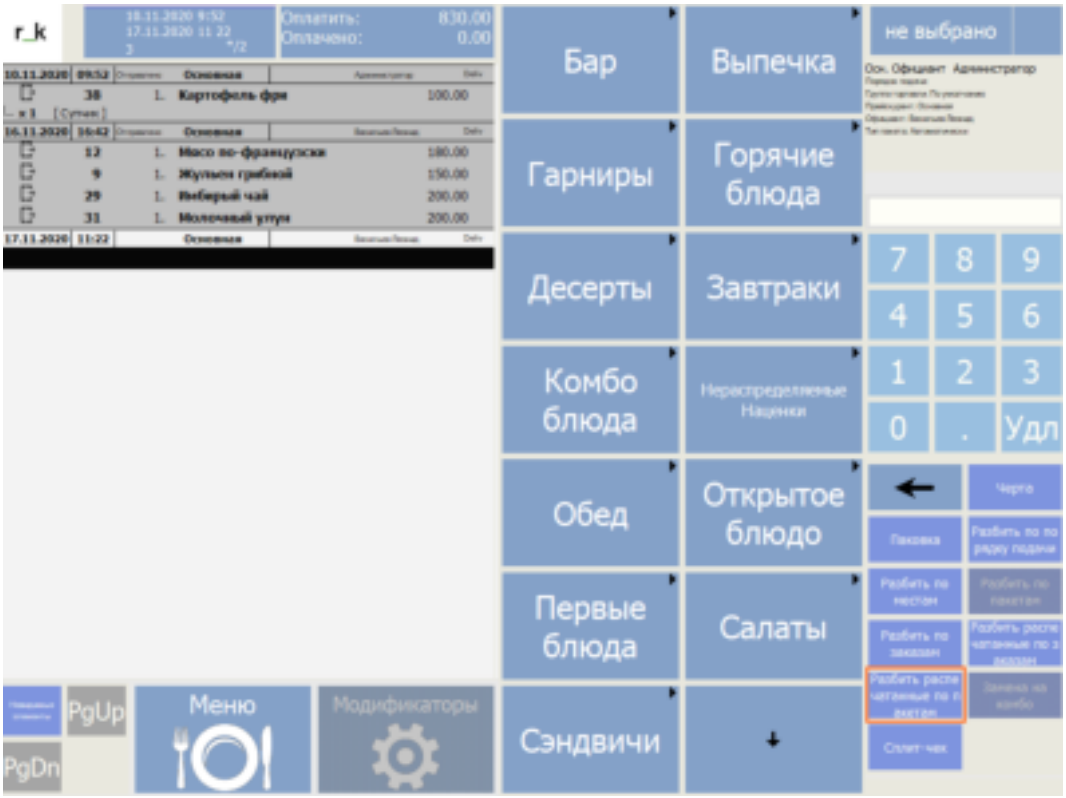
Блюда, перенесенные из другого заказа, составляют отдельный пакет. На сервис – линии этого пакета есть обозначение стола, с которого они перенесены, и времени переноса.

Распределение блюд по пакетам

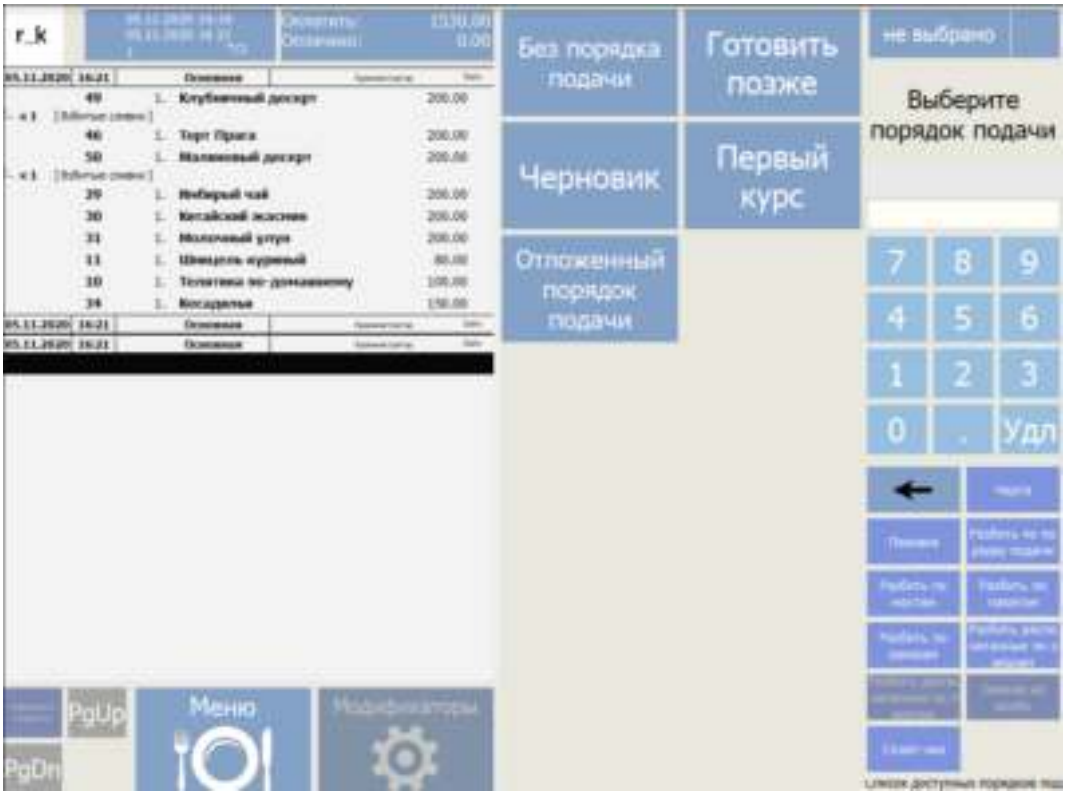
Операция ***Разбить по пакетам*** служит для переноса блюд из одного пакета в другой. Выполняется для распределения блюд по пакетам, которые еще не были распечатаны (сохранены). Например, можно использовать при работе с порядками подачи (разбить блюда по пакетам и присвоить каждому порядок подачи).
Для разбивки нужно добавить пакеты в заказ, для этого нажмите кнопку "Черта" (Разбить - Черта), выберите нужный порядок подачи.



Для разбивки сохранённого заказа нажмите кнопку **Разбить распечатанные пакетам** (Разбить - Разбить распечатанные по пакетам).

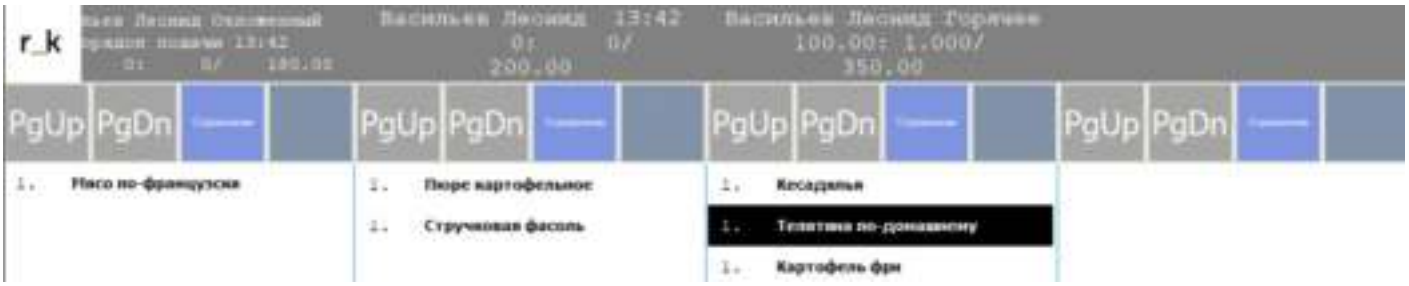


Если порядки подачи использовать не нужно, нажмите "Без порядка подачи". Добавьте нужное количество пакетов.



Далее нажмите кнопку "Разбить по пакетам" (Разбить - Разбить по пакетам).

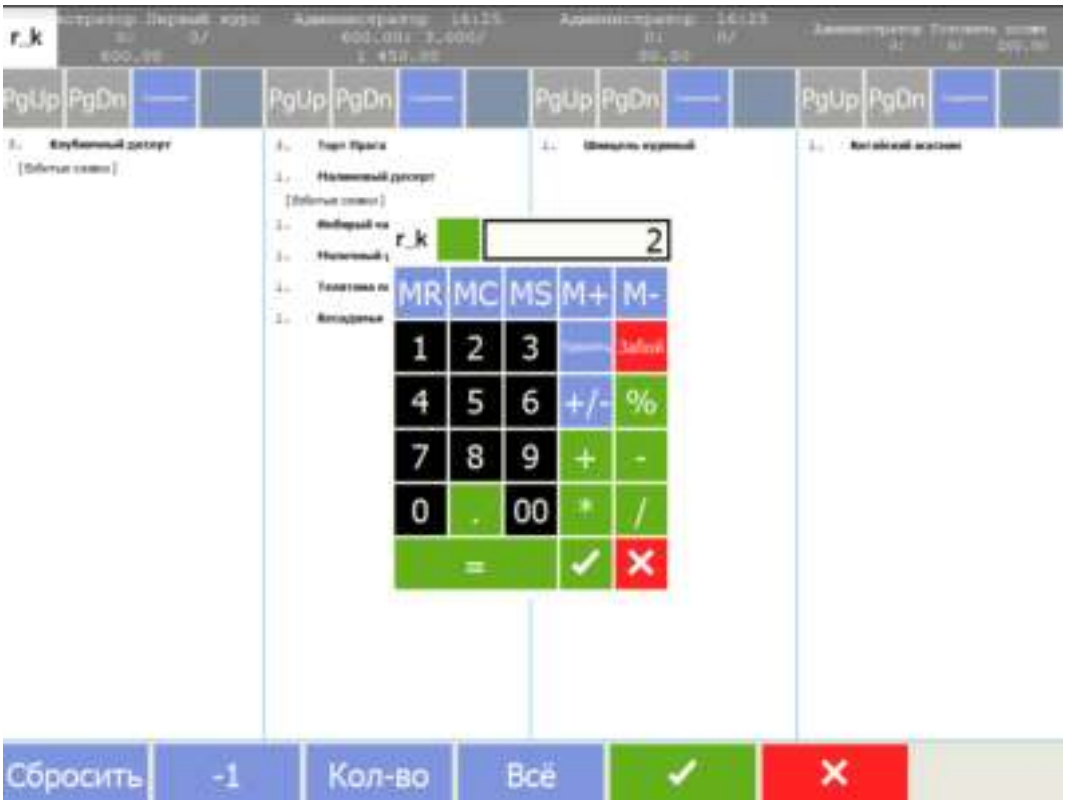
Откроется форма "Разбить по пакетам", она разделена на несколько столбцов. В заголовке таблицы над каждым столбцом отображаются данные о работнике, который заполняет пакет, о дате пакета и времени печати напоминания пакета. Если выделить блюдо, то будет отображаться его цена и количество. На экранной форме помещается только четыре столбца, т.е. одновременно можно работать с четырьмя пакетами.



Если в заказе указано большее пакетов, чем помещается на экранной форме, то для их выбора нажмите кнопку "Содержание".

Для того чтобы перенести блюдо, выделите его и кликните в столбце с нужным пакетом. Все порции блюд переместятся в выбранный столбец.

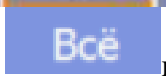
- Если в заказе есть строка с блюдом в количестве 2и более и требуется перенести часть порций, воспользуйтесь кнопкой «Кол-во».:
  - Выберите блюдо для переноса;
  - Нажмите кнопку «Кол-во», укажите на калькуляторе переносимое количество порций и нажмите кнопку ;
  - Укажите столбец переноса.



Существует еще один вариант переноса части порции:

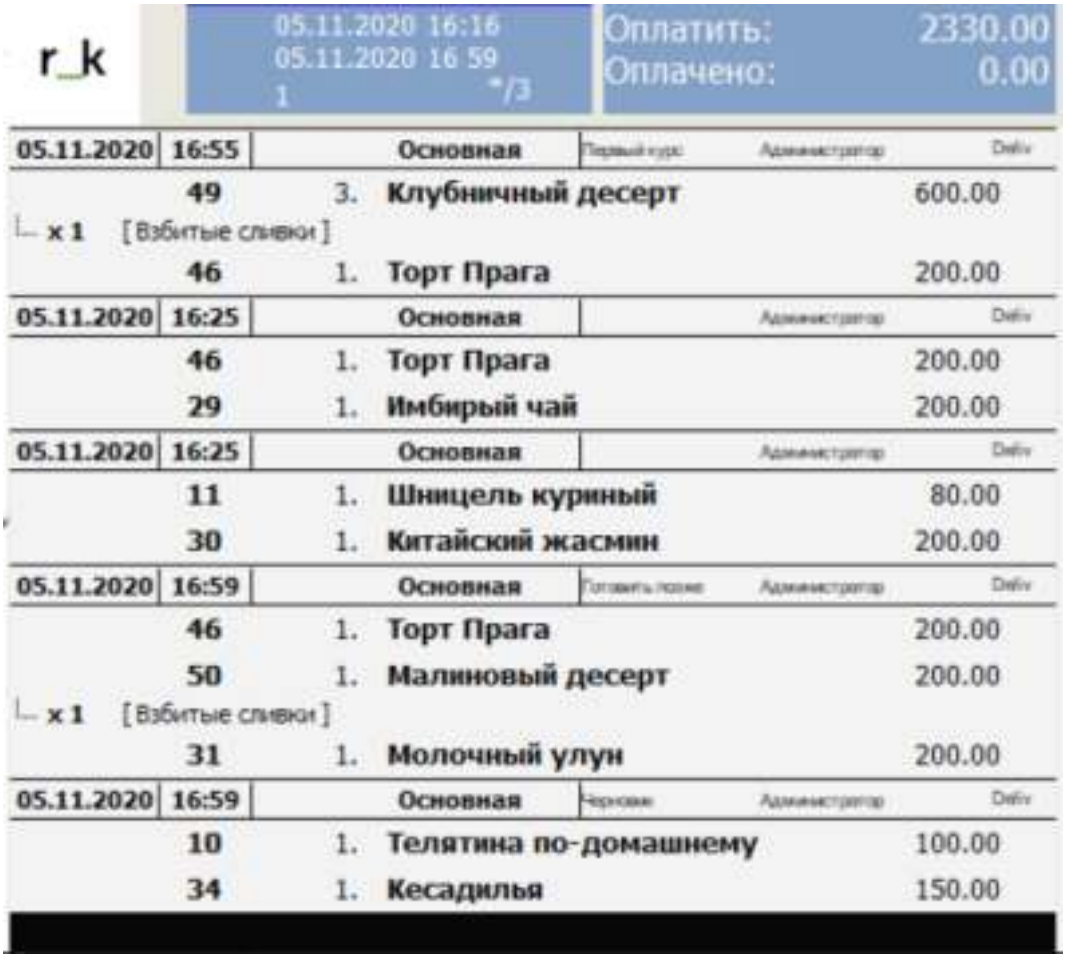
- Нажмите на кнопку , при нажатии количество выбранных порций уменьшится на единицу, при повторном нажатии еще раз и т.д;
- Укажите столбец переноса.

Если нужно отменить выделение блюда, нажмите кнопку .
Пример: одной строкой добавлено блюдо "Торт Прага", при нажатии на кнопку одну порцию перенесли в другой пакет.

Нажатие на кнопку 

позволяет перенести все блюда, находящие в выделенном столбце, в другой столбец.

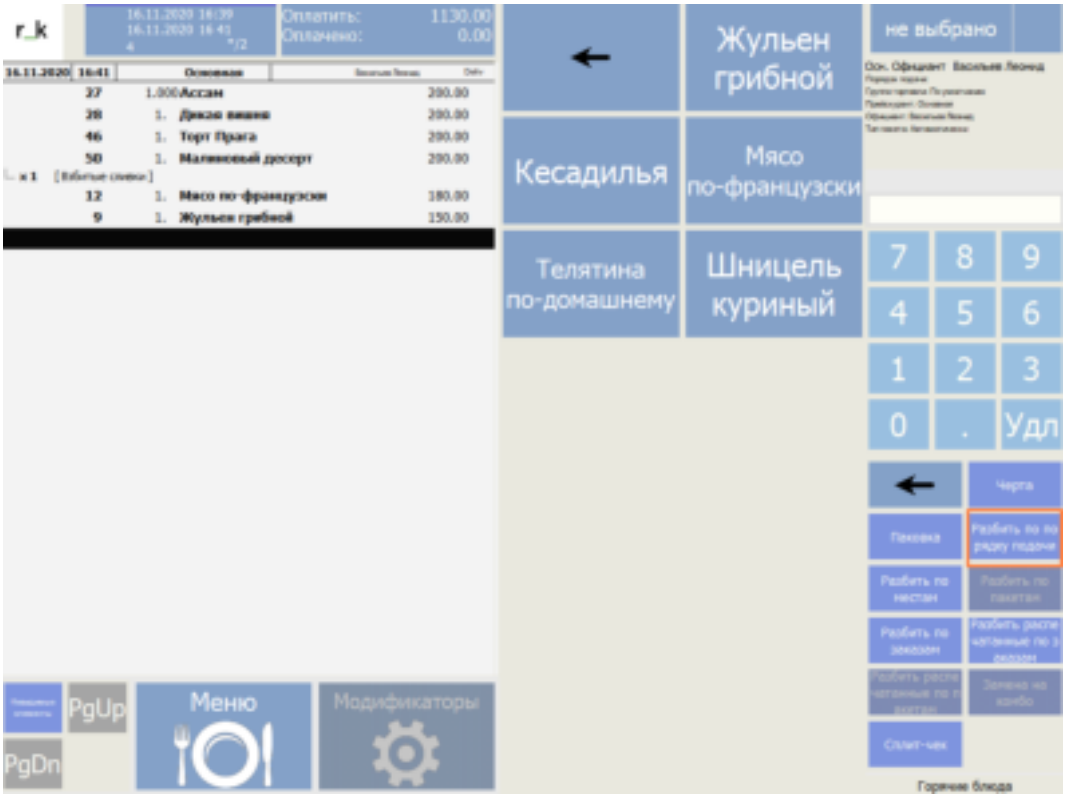
Для подтверждения разбивки по пакетам нажмите , для отмены .



Если блюду назначено место, то при переносе этого блюда в другой пакет оно сохраняется.

Разбить блюда по порядку подачи

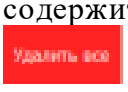
В заказе можно разбить блюда по порядку подачи, для этого нужно сделать предварительные настройки в менеджерской r_keeper (каждому блюду предварительно присваивается порядок подачи).
Разбить по порядку подачи можно только блюда в несохраненном заказе, Для этого нажмите "Разбить по порядку подачи" (Разбить - Разбить по порядку подачи).



Заказ автоматически разобьётся по пакетам, в каждом пакете прописан порядок подачи.

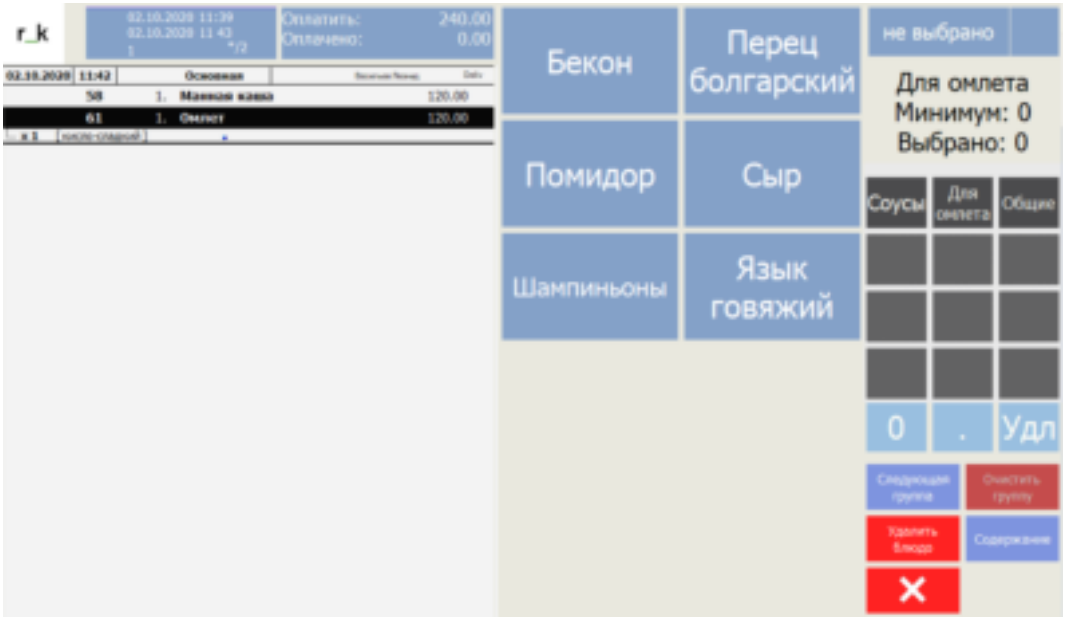
Режим «Редактирование содержимого»

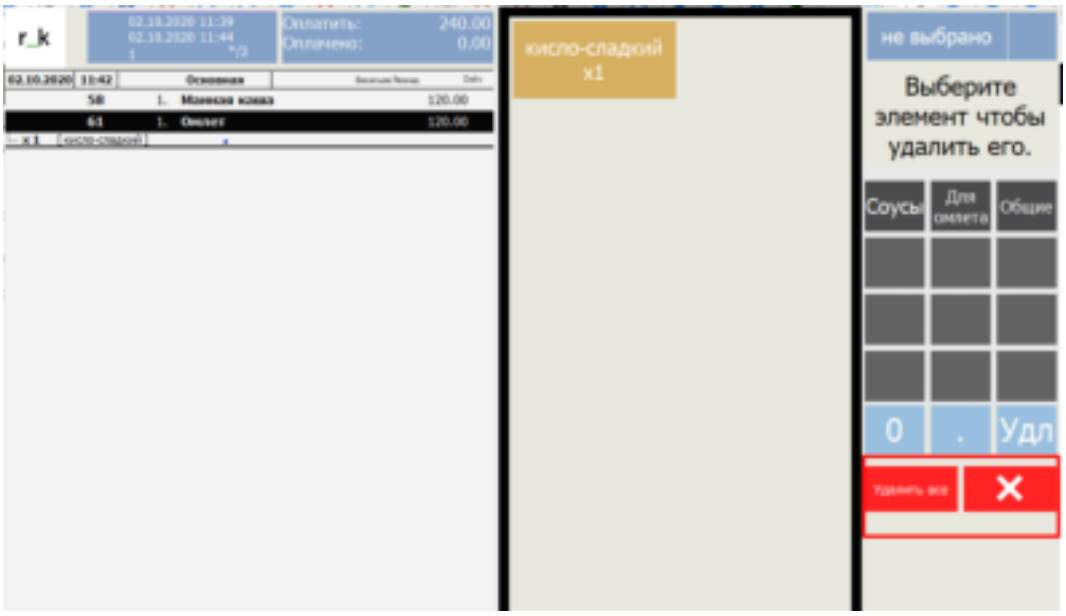
Режим «Содержимое» используют для редактирования характеристик блюда или платежей в режиме «Оплата». Меню операций «Редактирование содержимого» содержит всего две кнопки:



- удаление элементов «Содержимого», для которых возможно удаление.

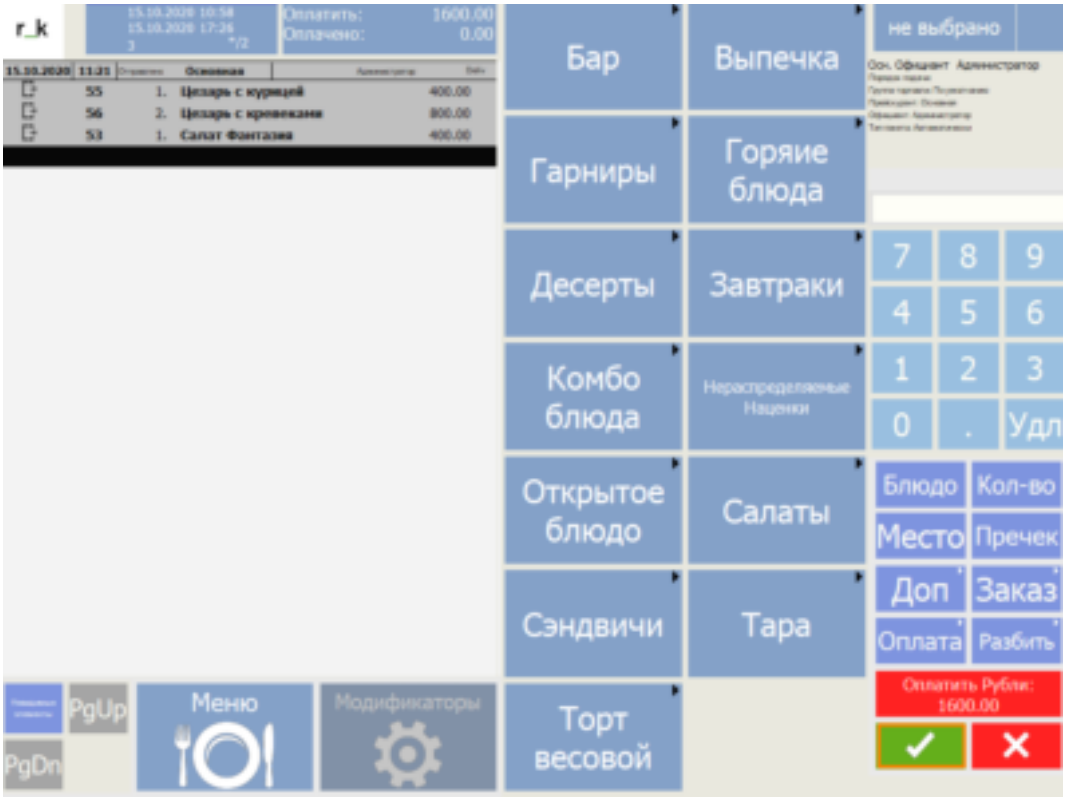
- выход из режима «Редактирование содержимого».





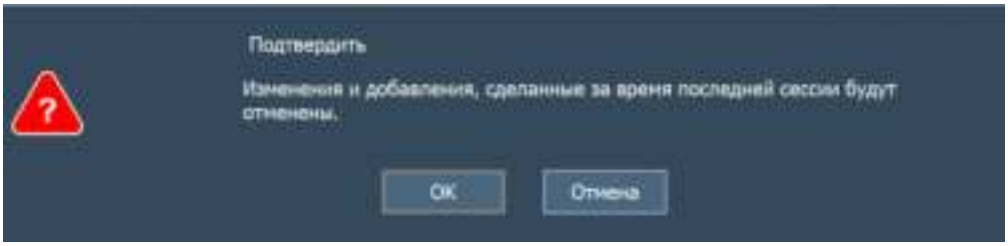
Сохранение заказа

Изменения, сделанные в заказе, сохраняются в форме "Редактирования заказа".

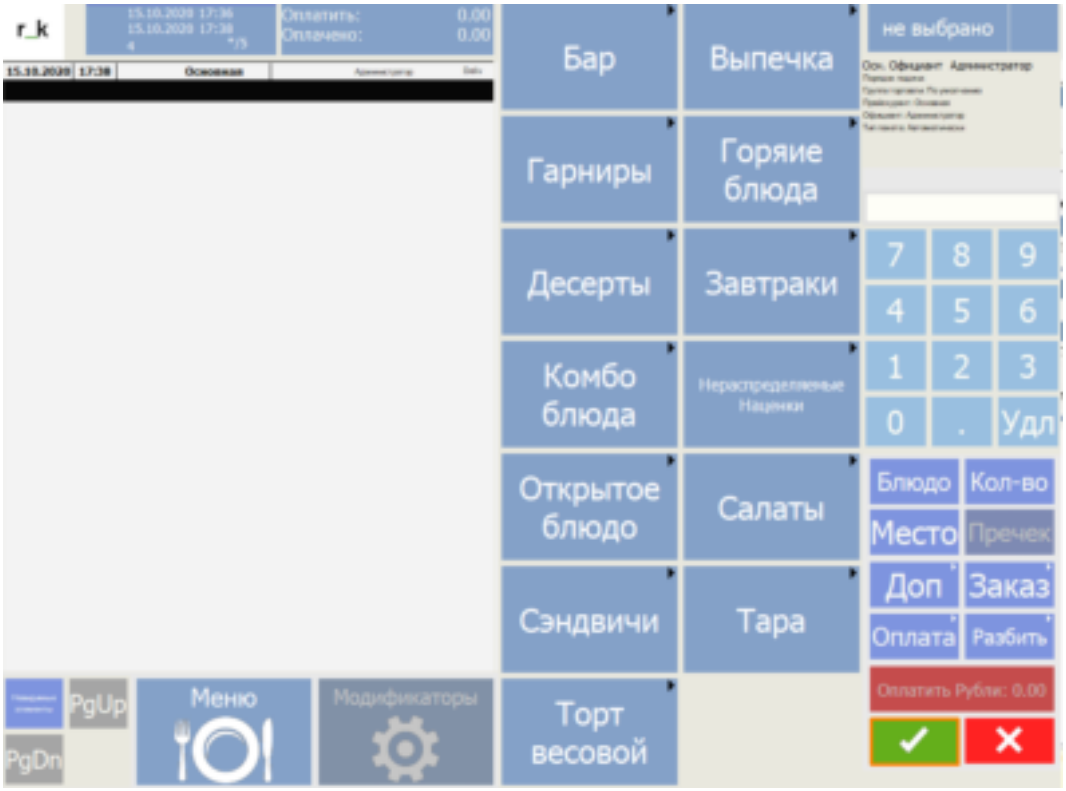


Для того чтобы закрыть форму "Редактирование заказа" с сохранением изменений, воспользуйтесь кнопкой ***Закрыть*** (на клавиатурных станциях – кнопка ***Создать***). Системой будет выдано сообщение, - нажмите "ОК" для подтверждения операции, для отказа нажмите кнопку "Отмена".

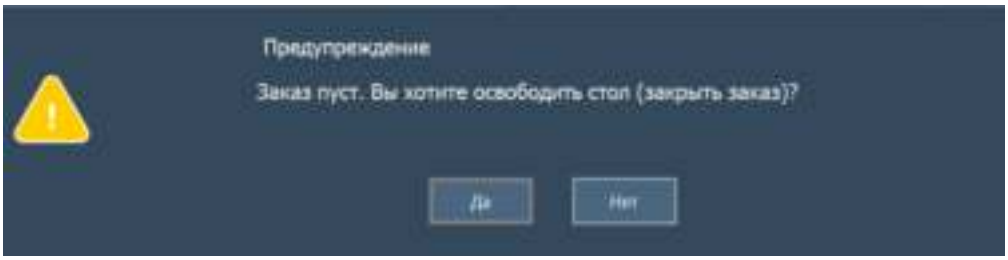
Для того чтобы закрыть заказ без сохранения нажмите на кнопку . В этом случае не будут сохранены изменения, внесенные в заказ после его последнего сохранения. Системой будет выдано сообщение, - нажмите "Ок" для подтверждения операции, для отказа нажмите кнопку отмена.



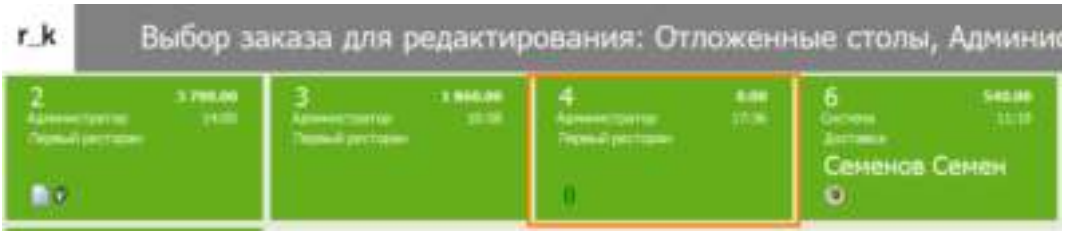
Также можно сохранить пустой заказ.



Системой будет выдано предупреждение. Чтобы сохранить заказ нажмите "Нет", если заказ сохранять не нужно нажмите "Да".



В списке сохраненных заказов такой заказ будет выглядеть следующим образом



Удаление блюда из распечатанного пакета

Для удаления блюда из распечатанного пакета, установите курсор на блюдо, и воспользуйтесь операцией ***Удалить*** (кнопка «Удал» на экране на цифровой клавиатуре станций TS или кнопка

на клавиатурных станциях). В области центрального меню будет представлен список. Введите количество удаляемых порций и выберите причину отказа в центральном меню. Количество порций уменьшится, а под строкой с названием блюда появится строка с причиной отказа и количеством порций. Если не вводить количество и выбрать причину отказа, будут удалены все порции блюда. Отменить удаление можно только до сохранения заказа. После сохранения причину удаления можно изменить на другую или удалить. Выполнить эти действия можно в режиме ***«Содержимое»*** *(Доп. – Содержимое)*.

Назначение скидки/наценки

Скидка/наценка может быть применима ко всему заказу, к одному из мест (определенному гостю) или к определенному блюду.
По способу назначения, скидки/наценки подразделяются на следующие группы и подгруппы:
Назначение скидки/наценки вручную
Автоматические скидки/наценки
Изменяемое значение скидки
Назначение скидки по карте ПДС
Удаление скидки/наценки
Назначение скидки/наценки на платеж
Автоматически скидка/наценка назначается во время оформления заказа, если условия заказа (период, тип заказа, роль, сумма заказа, количество блюд др.) соответствуют условиям, определенным в справочнике «Использование скидок/ наценок». Удаление работником скидки/наценки возможно при наличии соответствующих прав.
Вручную скидка/наценка может быть назначена, если она доступна работнику, и условия заказа удовлетворяют условиям такой скидки/наценки в справочнике ***Использование скидок/наценок***. При назначении вручную скидки/наценки, в центральном меню выводится их группировка по областям применения: «На Заказ», «На Место» и «На Блюдо».
Скидка/наценка может быть рассчитана как ***процент от суммы*** заказа или суммы блюда, на которые начисляется. Другая разновидность скидки/наценки – ***фиксированная сумма***, начисляемая как скидка/наценка к заказу, блюду и месту.
Кроме правил применения, для скидок/наценок существуют ***детализации***, в которых определяют возможность назначения скидки/наценки в зависимости от суммы заказа, количества блюд, типа гостей и их количества, а также, величину скидки (наценки). Если сумма назначаемой вручную скидки/наценки в соответствии с условиями детализации не может быть учтена в счете, эта скидка не действует. Если условия заказа достигнут условий, определенных в детализации скидки/наценки в соответствии с этой детализацией, будет выведено в столбце суммовых компонент заказа и учтено в счете.
Значение процента (суммы) скидки/наценки, назначаемой вручную, может рассчитываться автоматически или вводиться в поле ввода, если для скидки/ наценки установлен флаг ***Изменяемое значение***. Если назначить скидку/наценку с «изменяемым значением» без значения, в поле ввода возьмется значение «по умолчанию» из детализации, в соответствии с которой она назначается.
Скидкой/наценкой ***«на платеж»*** называется та, которая определена для валюты в свойстве *Скидка/Наценка*. При оплате этой валютой, она автоматически добавляется в счет. В строке скидки указываются ее название и значение, сумма к оплате при этом уменьшается (увеличивается) на величину скидки (наценки).

Назначение скидки/наценки вручную

Для назначения скидки/наценки вручную:

1. Нажмите кнопку ***Скидки/Наценки*** (Доп - Скидки/Наценки).
2. На экране появятся папки с типами скидок/наценок (На блюдо, на место, на заказ). Выберите нужный тип.
3. На экране появятся папки с типами скидок/наценок, если они заведены в менеджерской. Выберите группу.

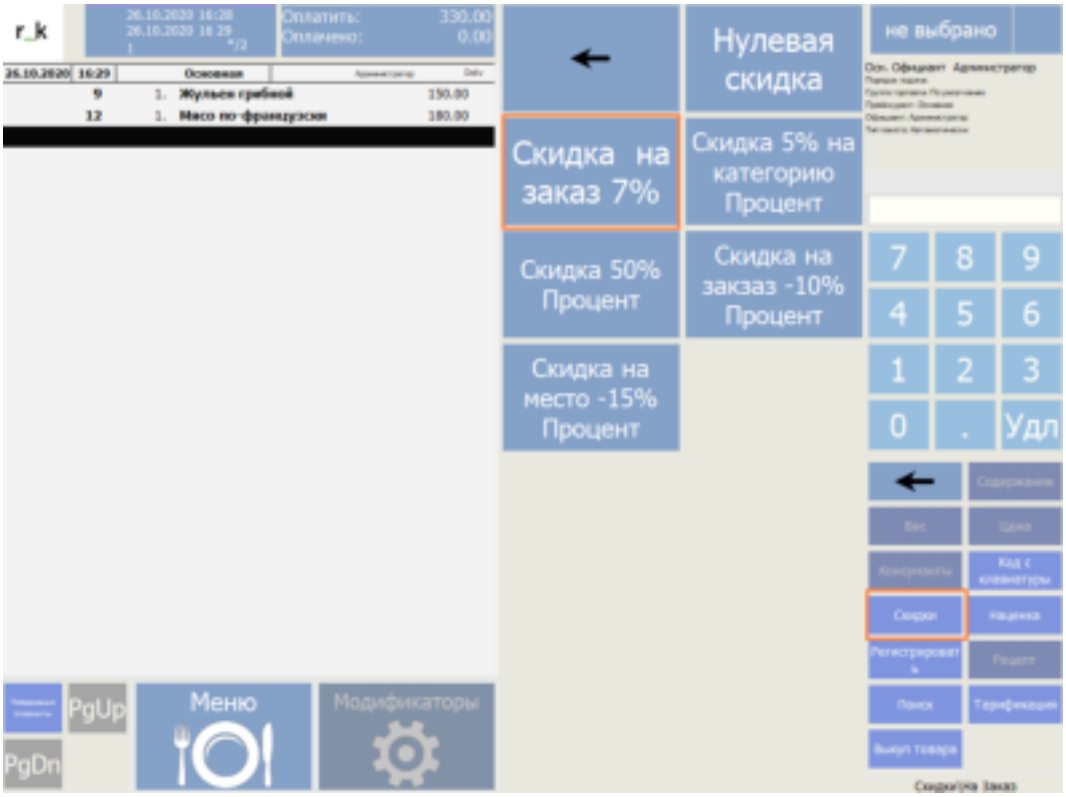
4. Выберите нужную скидку/наценку, она добавится в заказ отдельной строкой, общая сумма заказа изменится с ее учетом.

Для работы со скидками и наценками работник должен обладать правами "Скидки", "Наценки", "Уменьшение суммы заказа". Для того, чтобы внести скидку в заказ другого работника - "Добавление скидки в чужой заказ".

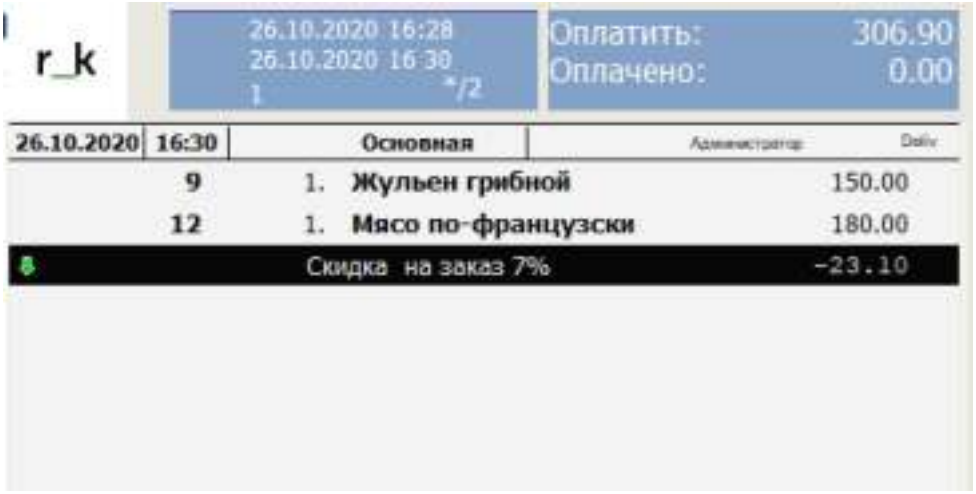
Назначение скидки/наценки "На заказ"

Скидка/наценка на заказ - это скидка/наценка, которая применяется к общей сумме заказа.

Для ее добавления нажмите кнопку скидка/наценка, выберите скидку/наценку, которую хотите назначить.



В заказе появится строка скидки с названием выбранной скидки и ее значением (суммой или процентом), сумма заказа уменьшится.



При выборе наценки также появится отдельная строка в заказе с названием наценки и ее значением (суммой или процентом), сумма заказа увеличится.

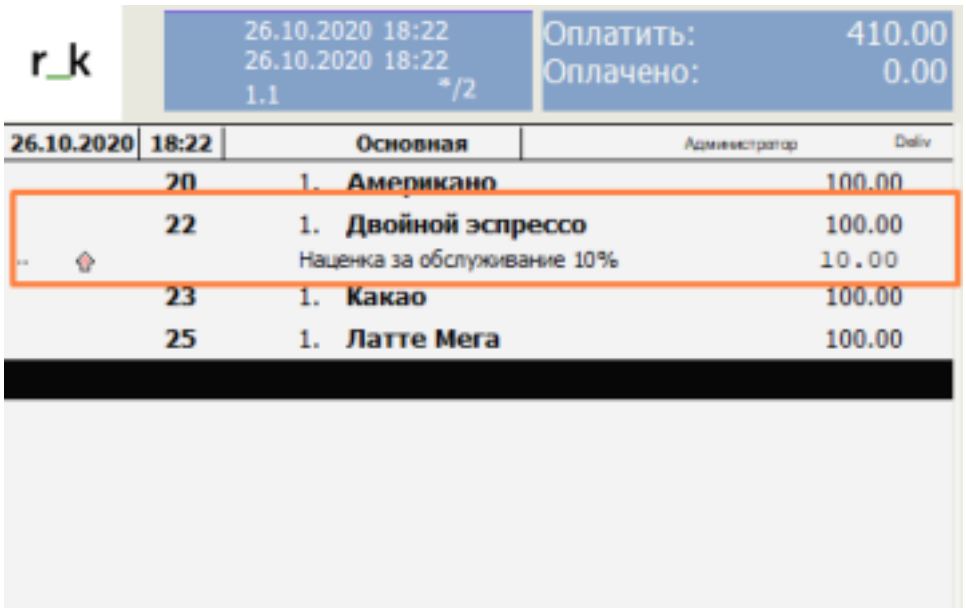
Назначение скидки/наценки "На блюдо"

Скидка/наценка на блюдо - это скидка/наценка, которая применяется к выбранному блюду в заказе.

Для добавления скидки на блюдо:

1. В заказе выделите блюдо, на которое нужно назначить скидку/наценку;
2. Нажмите на кнопку "Скидка", выберите тип "На блюдо";
3. Выберите скидку из списка.

После блюда появится строка скидки с названием и ее значением (суммой или процентом), сумма заказа уменьшится.
При выборе наценки также появится строка после выбранного блюда с названием наценки и ее значением (суммой или процентом), сумма заказа увеличится.



При переносе блюда с назначенной ему скидкой в другой заказ/пакет, скидка сохранится, если ее работа разрешена в новых условиях.

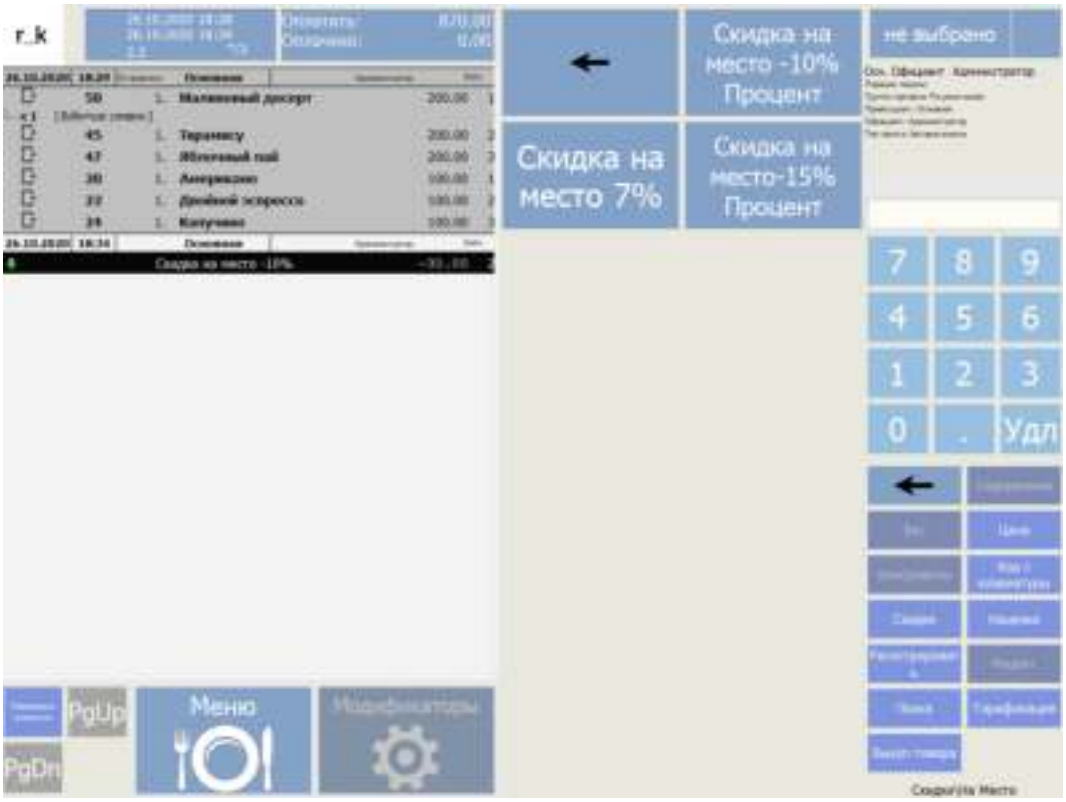
Назначение скидки/наценки "На место"

Скидка/наценка на место - это скидка/наценка, которая применяется к выбранному месту в заказе.

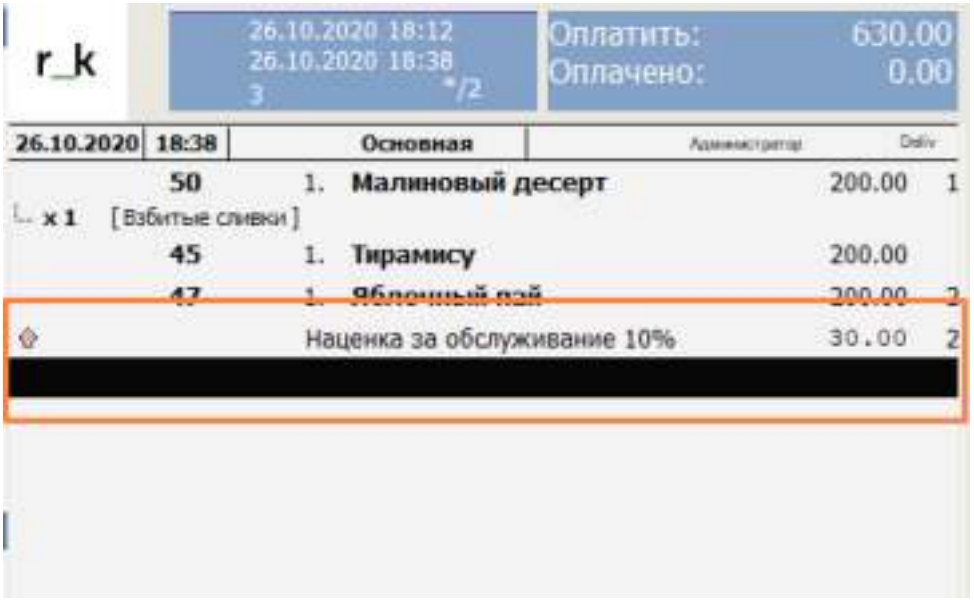
Для добавления скидки на место:

1. Разбейте заказ по местам. Если этого не сделать, скидки на место будут недоступны;
2. Нажмите на кнопку "Скидка", выберите тип "На место";
3. Выберите скидку из списка;
4. Выберите место для применения скидки.

В заказе появится строка скидки с названием, значением (суммой или процентом), и номером места. Сумма заказа уменьшится.

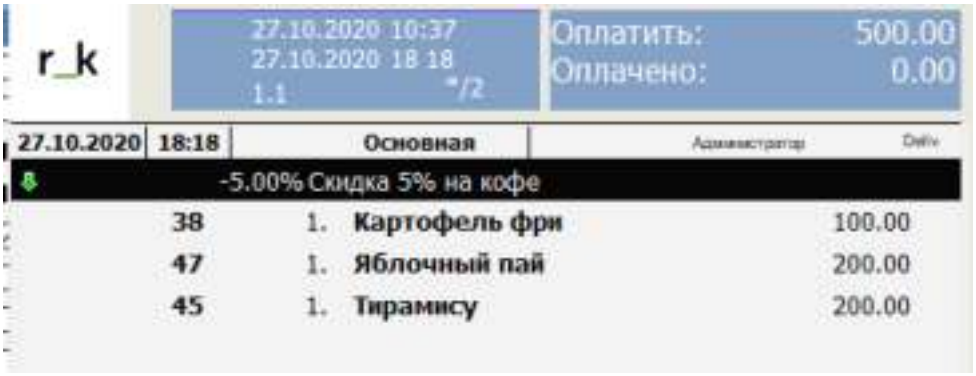


При выборе наценки также появится строка в заказе с названием наценки и ее значением (суммой или процентом) и номером места. Сумма заказа увеличится.

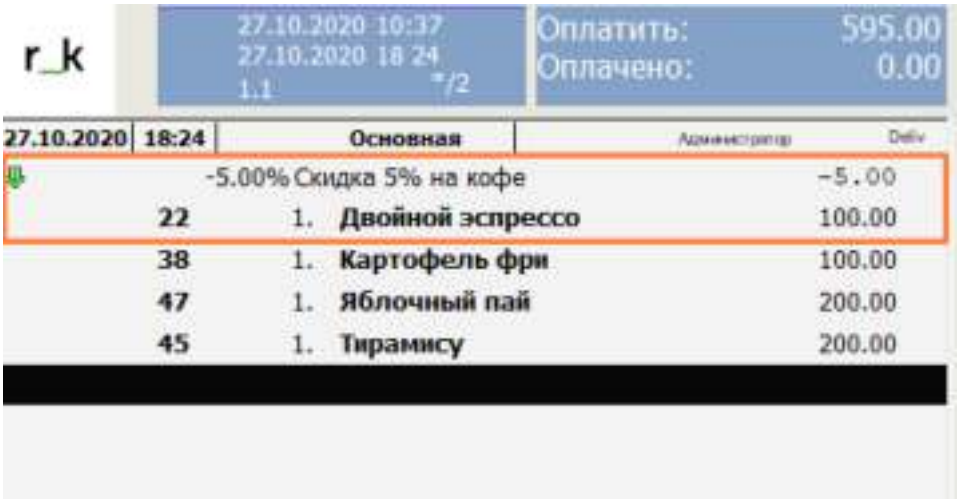


Скидка с ограничением в заказе

Если на скидку назначено ограничение (например, категория) и в заказе нет блюд, удовлетворяющих условию скидки, то при ее добавлении в заказ не отобразится ее сумма. На примере ниже скидка назначена на категорию "кофе". Т.к. в заказе нет ни одного блюда из этой категории, сумма скидки остается пустой.



Сумма скидки изменится, если в заказ добавить блюдо из нужной категории.



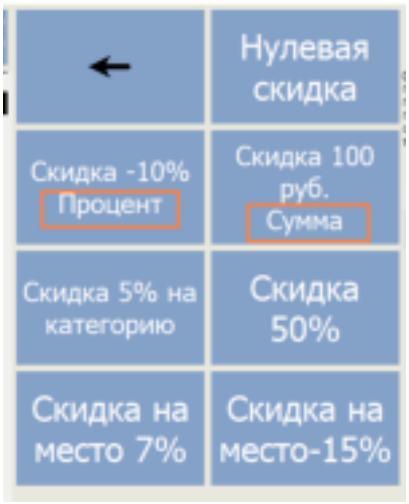
Автоматические скидки/наценки

Автоматическая скидка - это скидка, которая автоматически добавляется в заказ при его создании, правила работы таких скидок задаются в менеджерской. Скидка отображается первой строкой в заказе. Такая скидка может распространяться на заказ, ее нельзя назначить на место или на блюдо.
Автоматические скидки могут быть использованы, например, в дни проведения акций, в период бизнес ланча и т.д.

Скидка, назначенная автоматически, может быть удалена вручную работником, у которого есть право *Удаление автоматических скидок*.

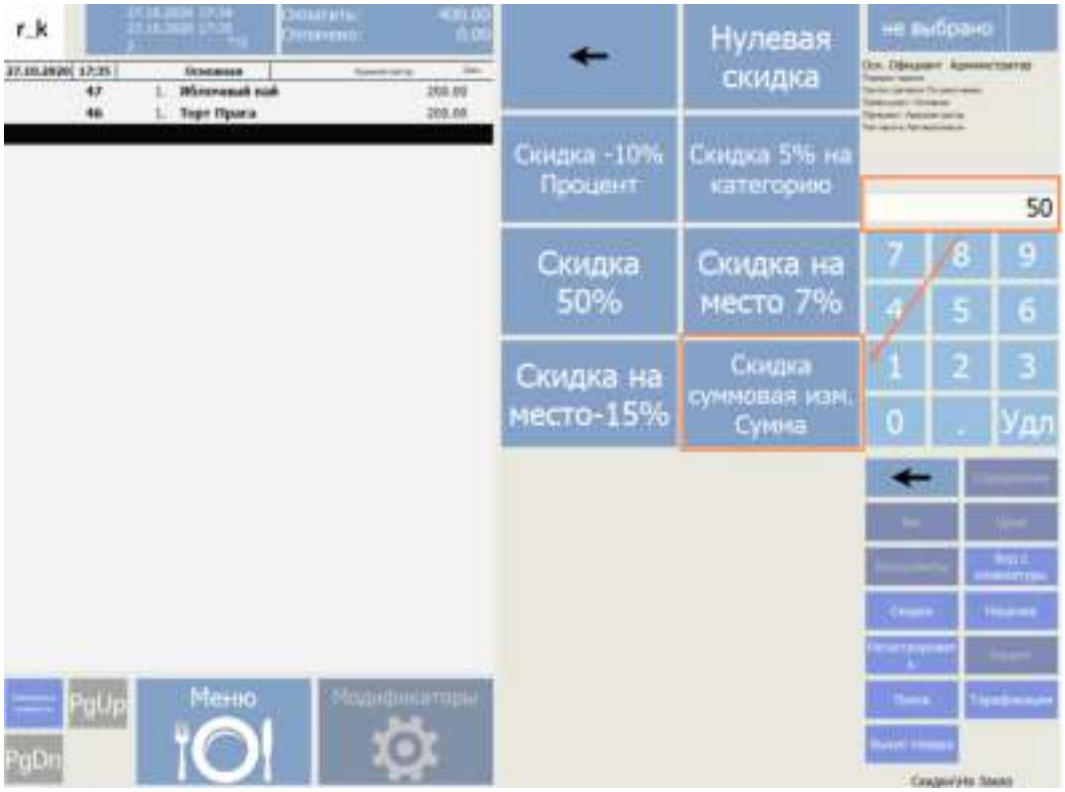
Изменяемое значение скидки

Изменяемая скидка - скидка, значение которой не зафиксировано заранее, его можно указать на кассе.
Для скидки можно указать значение по умолчанию - значение скидки, которое отображается в заказе при ее добавлении. Значение по умолчанию устанавливается в настройках детализации в менеджерской. Если значение равно нулю, то при добавлении скидки в заказ, она отобразится отдельной строкой, но значение будет пустым.
В заказе в списке скидок на кнопках скидок с изменяемым значением указан их тип (Процент/Сумма).

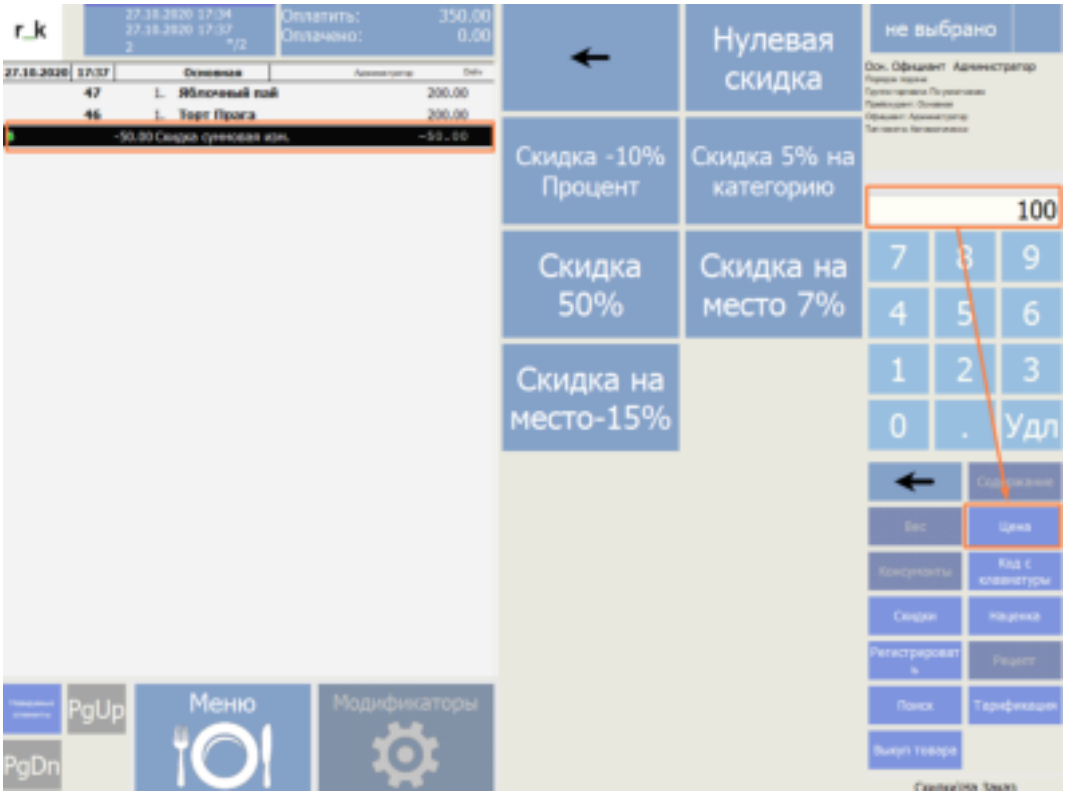


Скидки "на заказ" и "на место" можно добавить двумя способами:

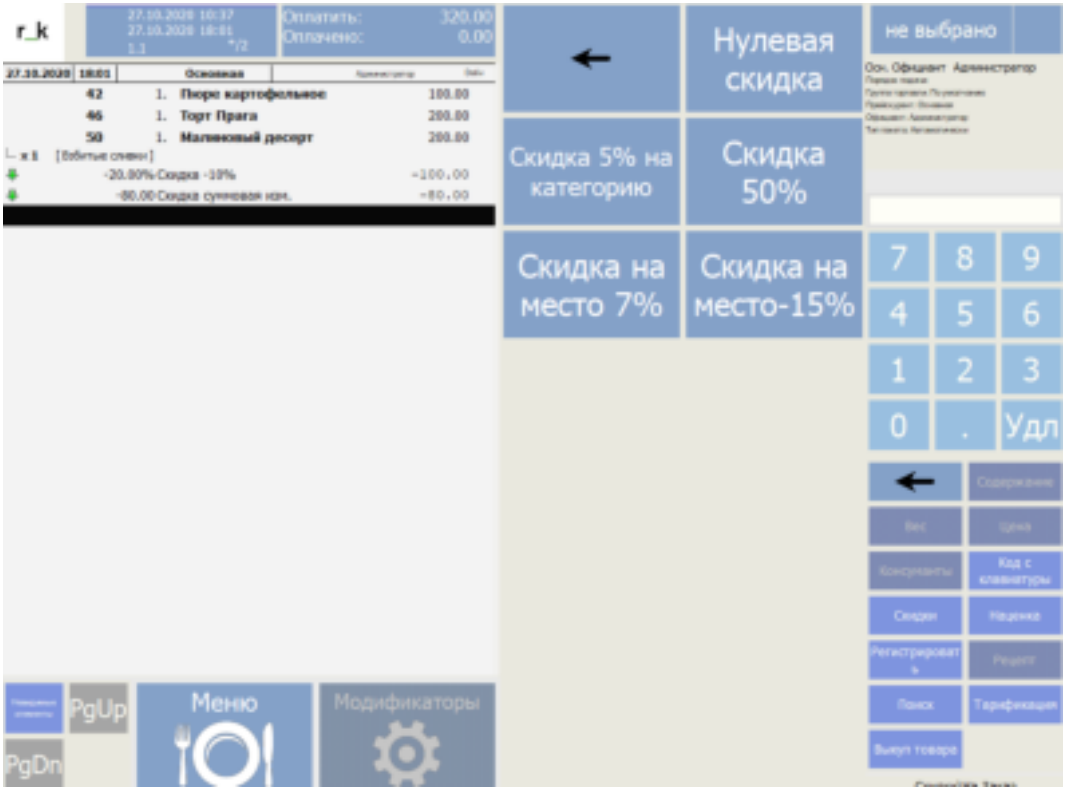
1. При добавлении скидки: Доп - скидки - набрать сумму на калькуляторе - выбрать скидку;



2. После добавления: Доп - скидки - выбрать скидку - набрать сумму на калькуляторе - нажать кнопку "Цена". Таким же образом можно изменять ранее добавленные скидки.

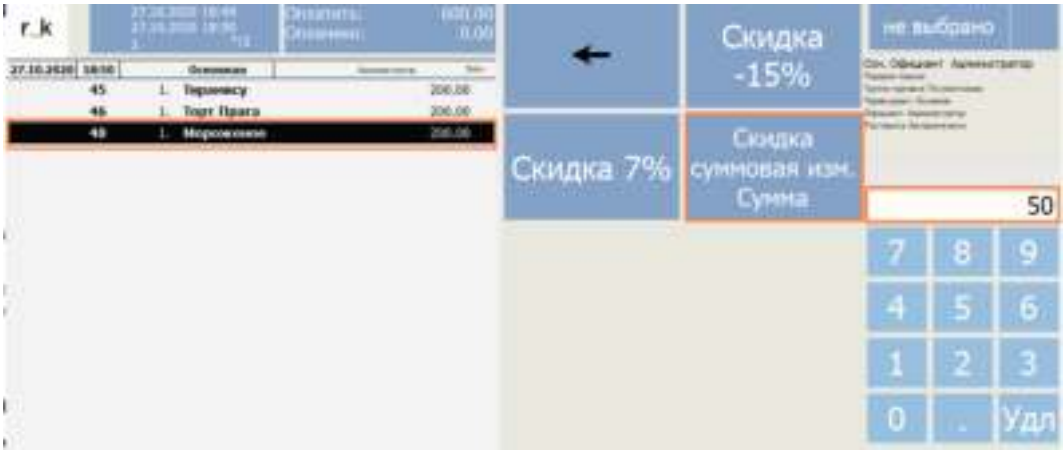


Если скидка/наценка *суммовая* – введите сумму скидки, если *процентная* – введите значение процента. Слева от имени скидки отобразится ее процент, если она процентная, справа - сумма скидки.



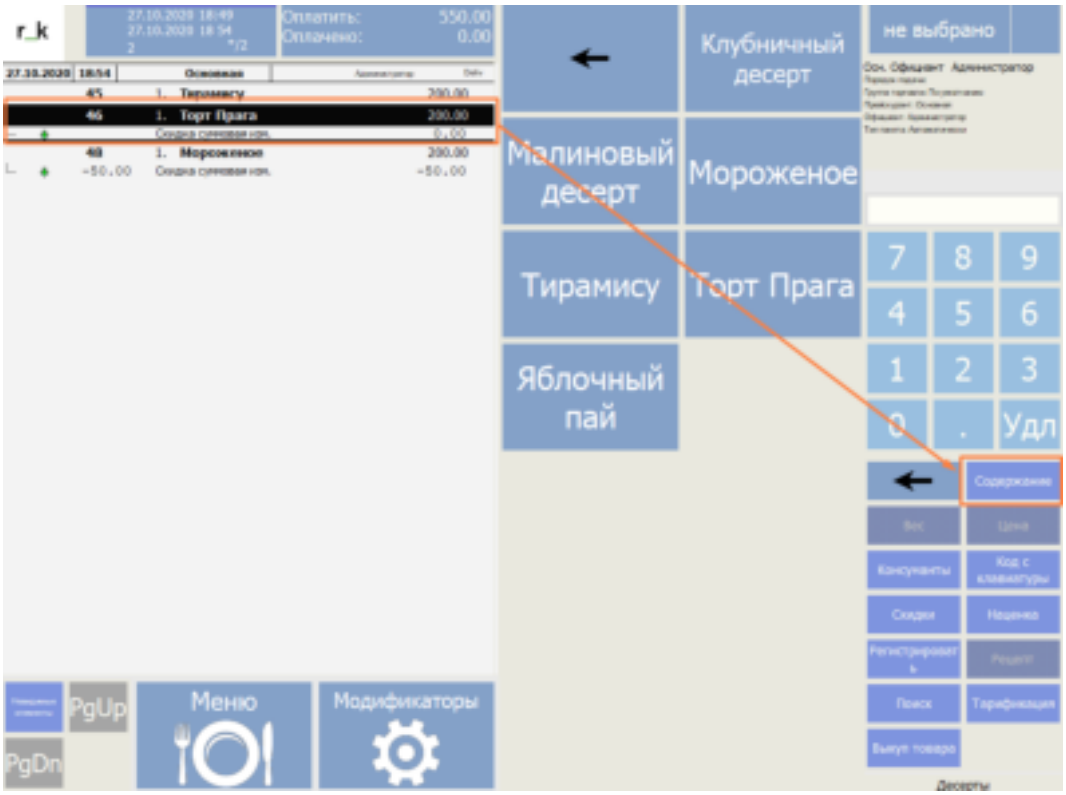
Для добавления изменяемой скидки "на блюдо" необходимо:

1. Выделить блюдо в заказе;
2. Выбрать тип скидок "на блюдо" (Доп - Скидки - Скидки на блюдо);
3. Указать сумму на калькуляторе и нажать на скидку.

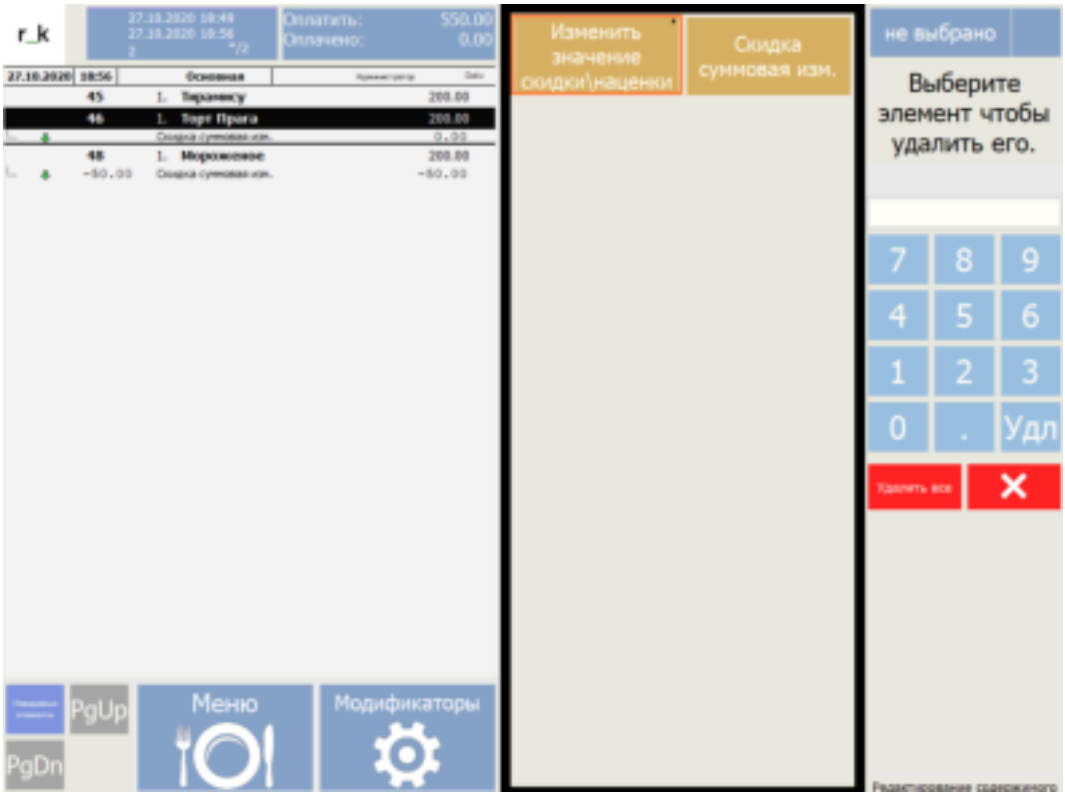


Для изменения значения скидки "на блюдо" необходимо:

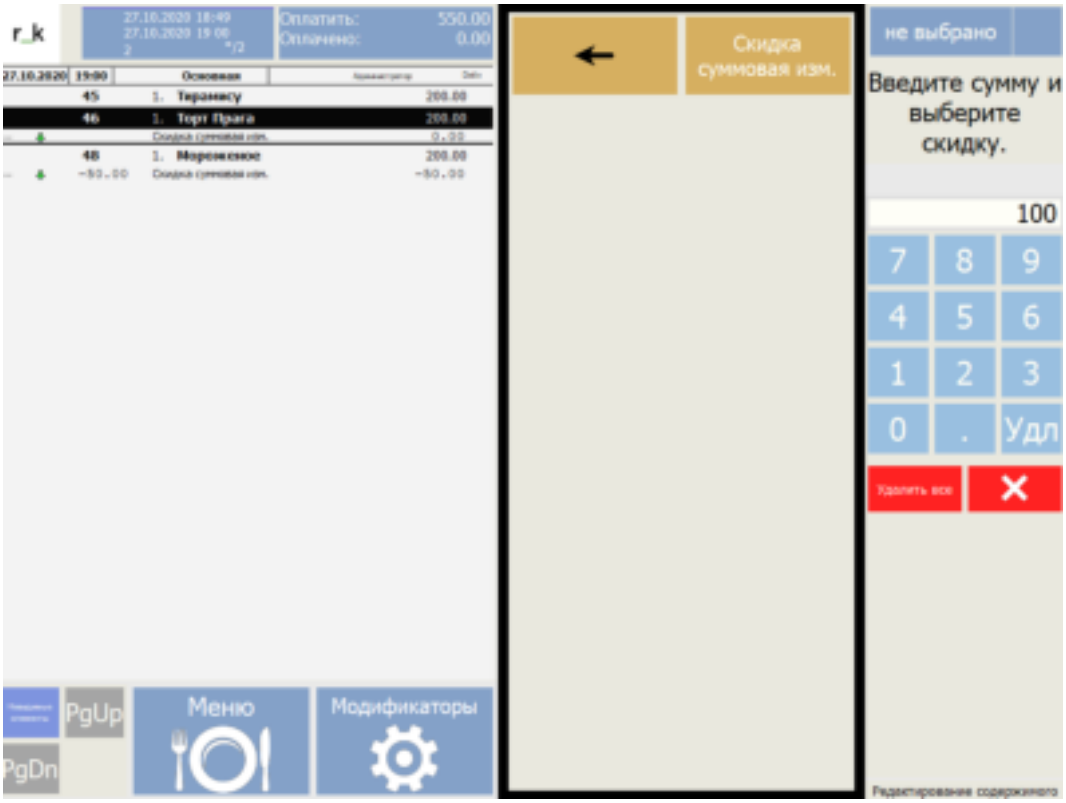
1. Назначить скидку на блюдо;
2. Перейти в раздел "Содержание" (Доп - Содержание);



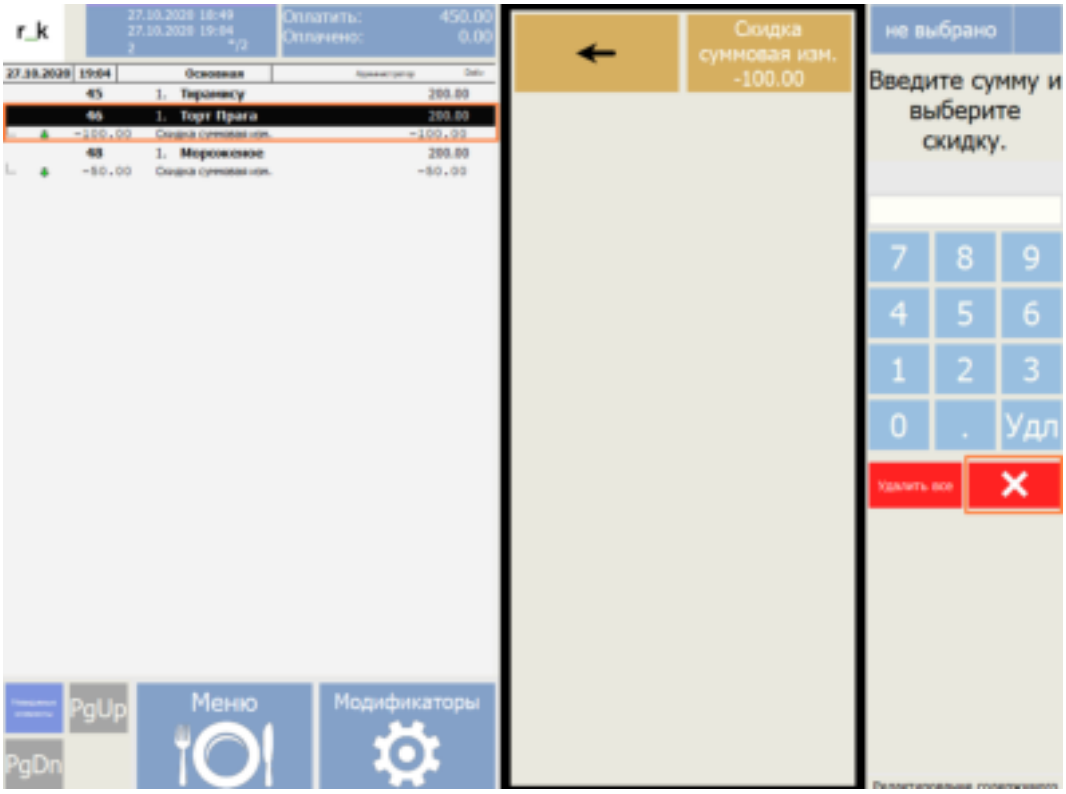
3.Нажмите на кнопку "Изменить значение скидки\наценки";



3. Введите сумму на калькуляторе и выберите скидку;



5. Значение скидки в заказе изменится. Для выхода из режима "Содержание" нажмите на кнопку .

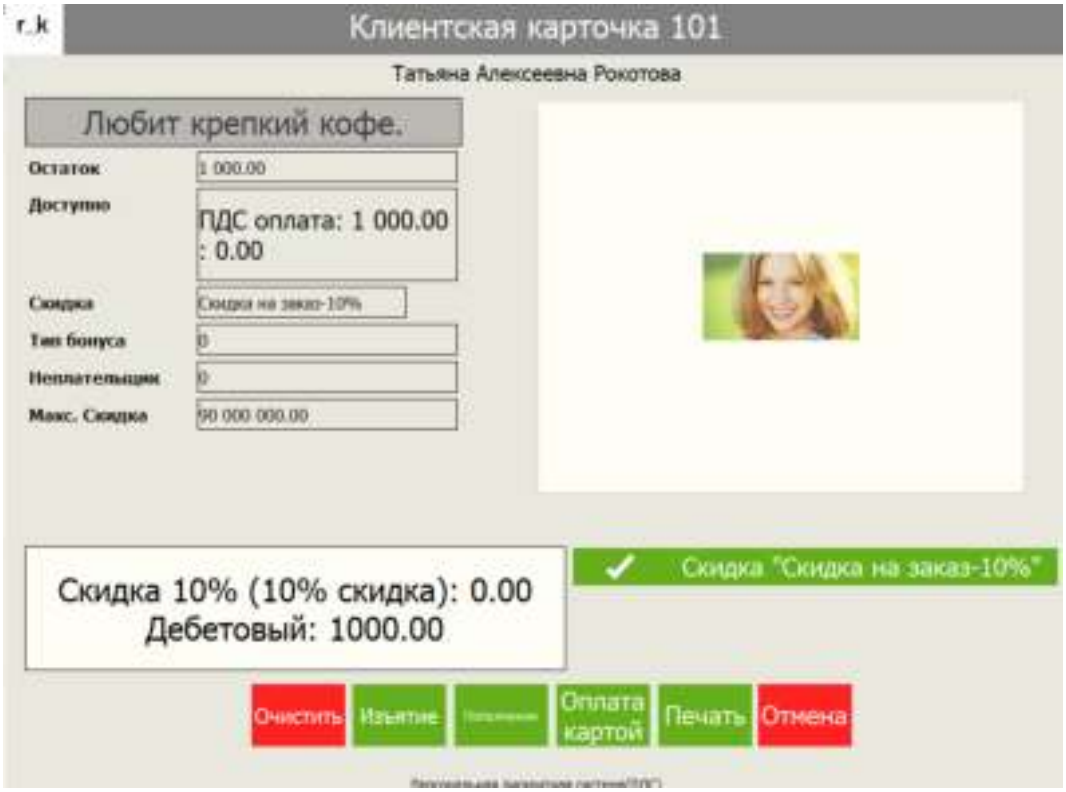


Назначение скидки по карте ПДС

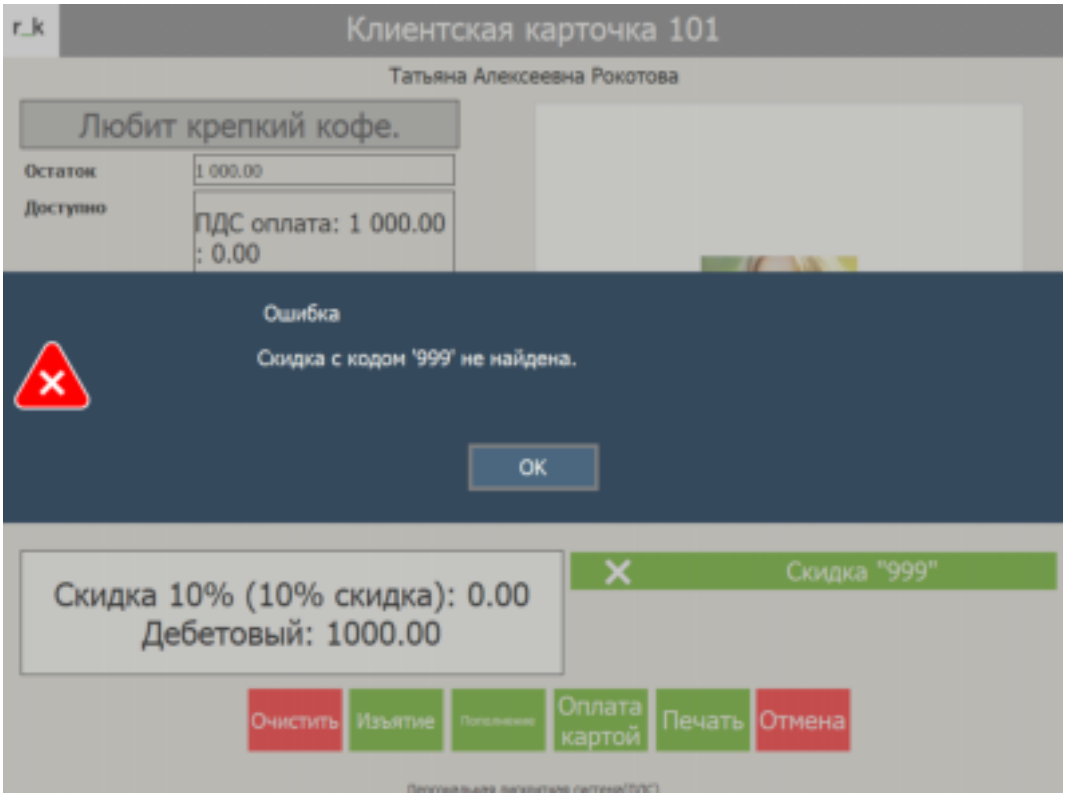
Для назначения скидки по дисконтной карте гостя проведите картой по считывателю магнитных карт или введите код карты с клавиатуры (Доп - Код с клавиатуры). На экране появится сообщение: «Авторизация карты ПДС…».

В случае успешного процесса распознавания карты, появится окно **"Клиентская карточка" [Номер]**. Под именем владельца карточки выведена информация из профиля гостя программы лояльности. Далее сверху вниз перечислены следующие данные:

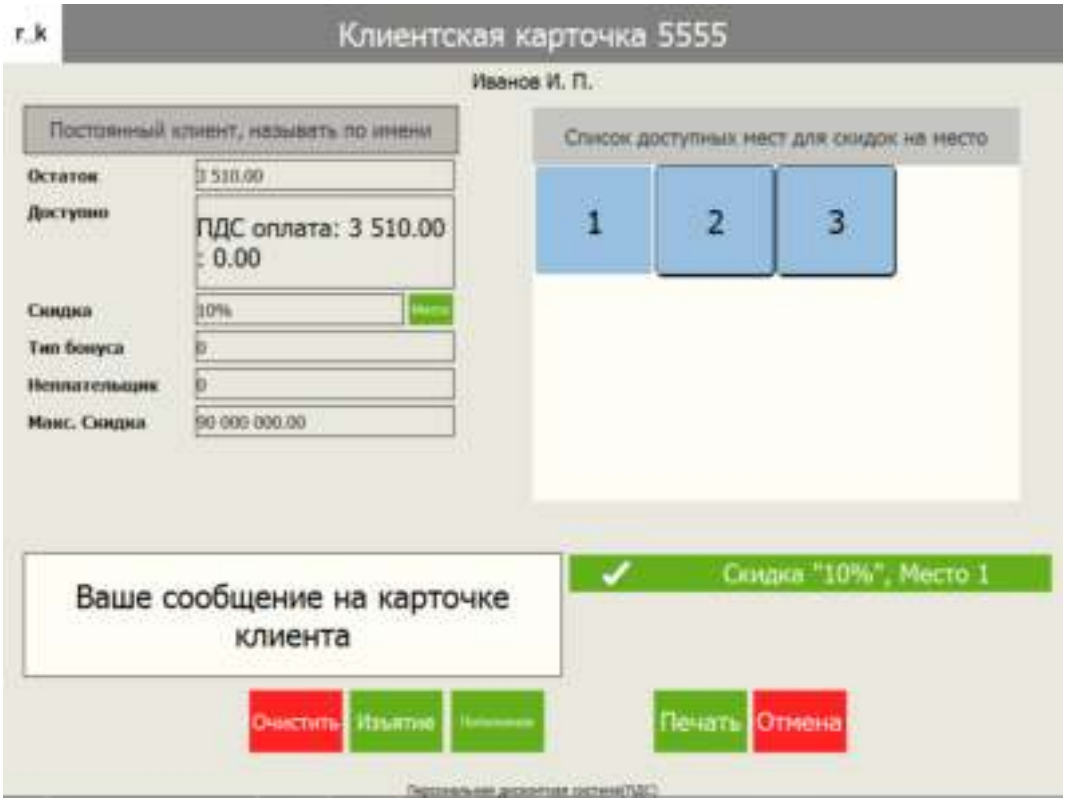
- Комментарий о госте;
- Остаток средств на дебетовом счете;
- Максимально возможная сумма оплаты этой картой;
- Название скидки;
- Тип бонуса;
- Тип неплательщика;
- Максимальный сумма скидки (Данные со страницы карточки *Скидка,* область *Ограничение суммы для ПДС*);
- Изображение с профиля гостя.



Под изображением выведен **статус скидки:** ✓ - скидка добавлена, ✗ – скидка не может быть добавлена в заказ. Если кликнуть (на TS-станциях) на эту область (или нажать «Ввод» на клавиатурных станциях), будет выведена причина, по которой скидка не может быть добавлена.

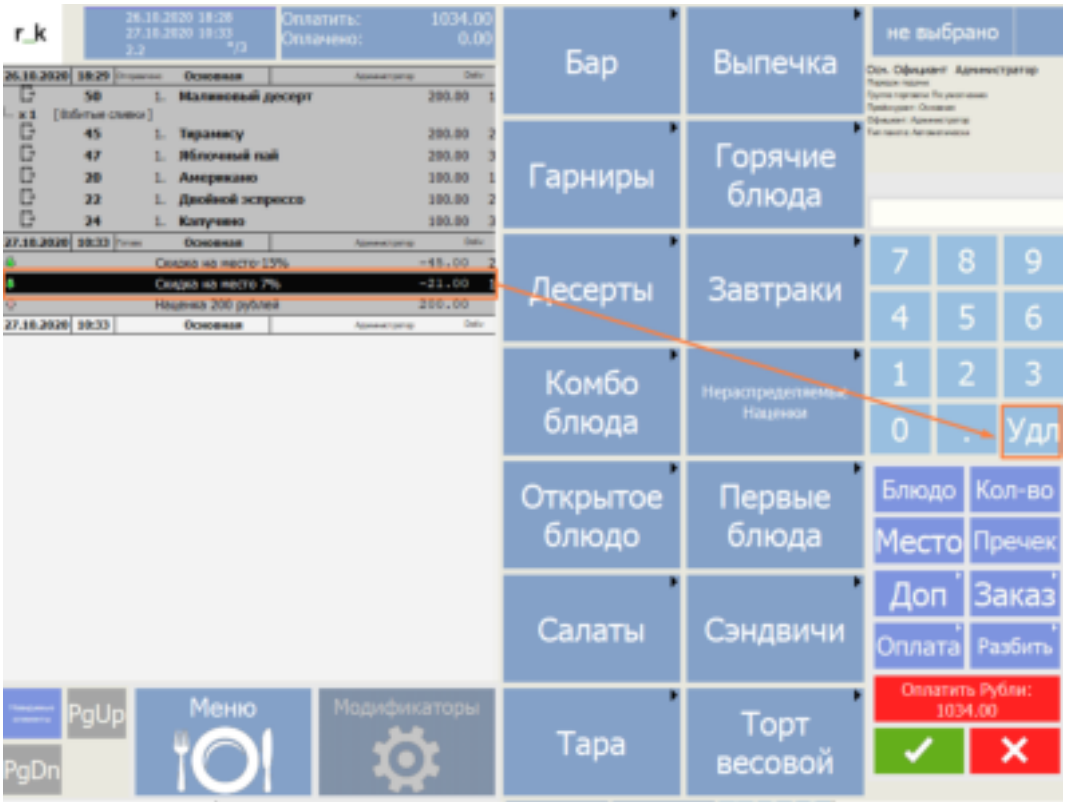


Если скидка назначается "на место", автоматически открывается список доступных мест, выберите нужное.

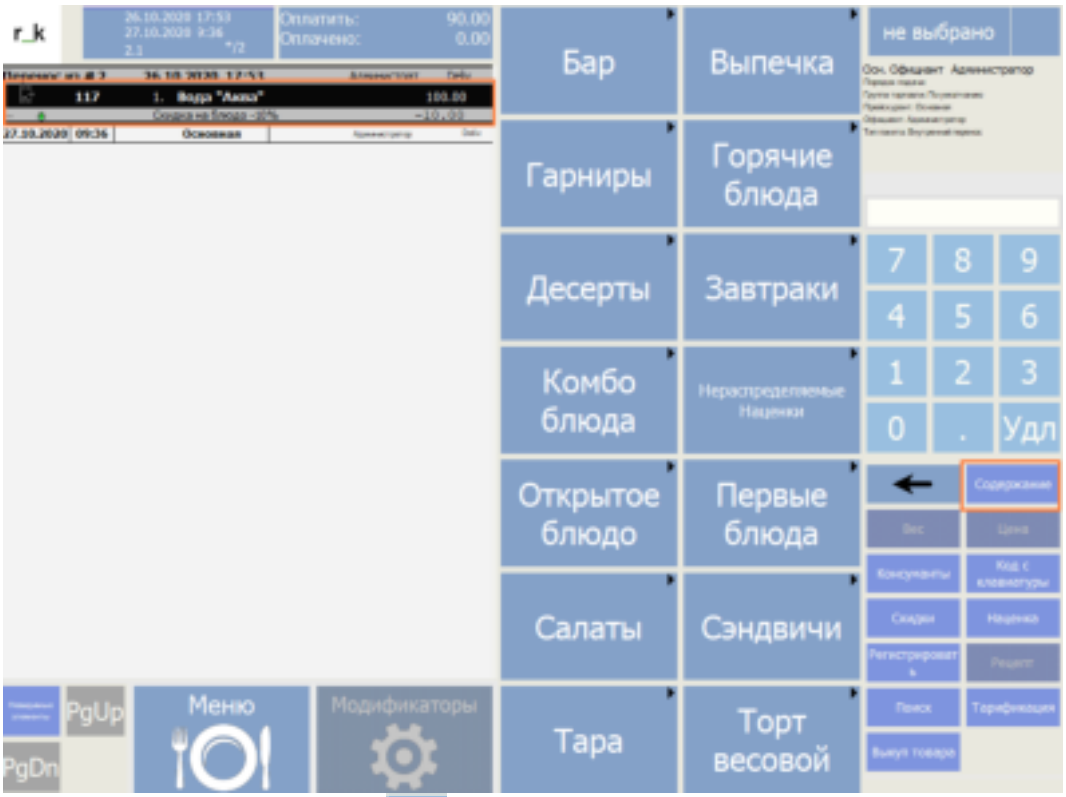


Удаление скидки/наценки

Скидка/наценка "на заказ" и "на место" выводится в счете отдельной строкой. Для удаления скидки/наценки выделите нужную , нажмите кнопку "Удл". Скидка будет удалена из заказа.

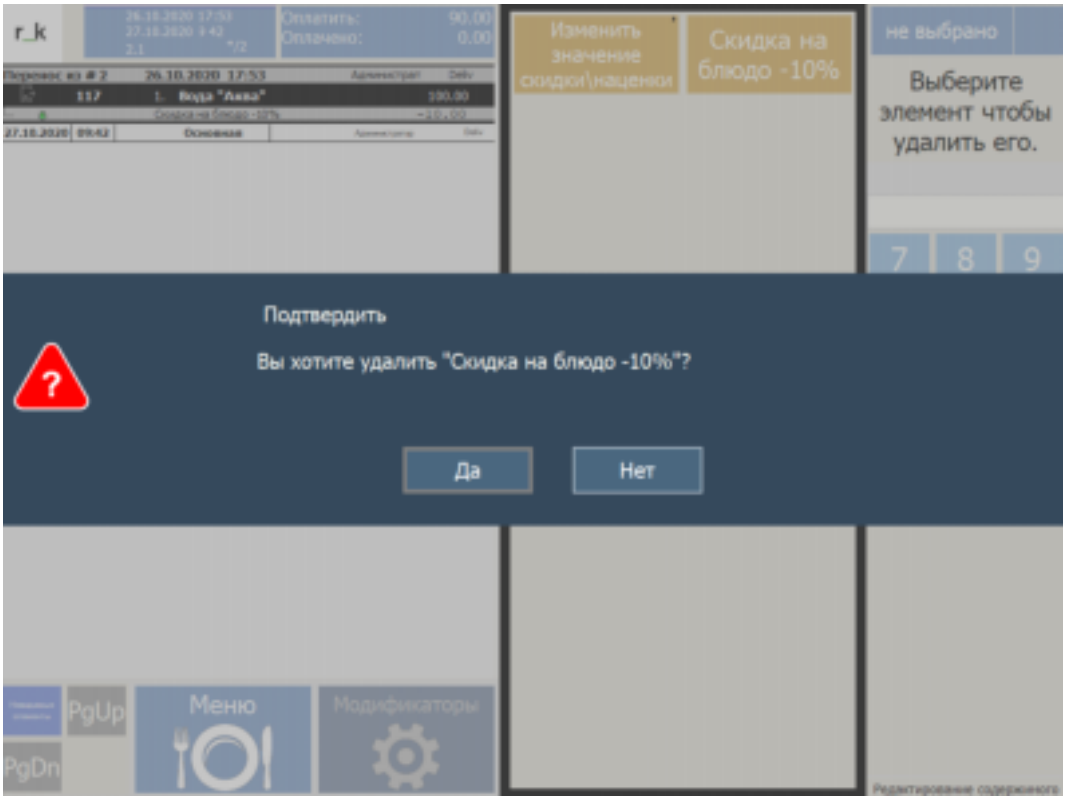


Чтобы удалить скидку которая назначена "на блюдо", нужно выделить блюдо, на которое она назначена, далее нажмите кнопку "Содержание"(Доп - Содержание).



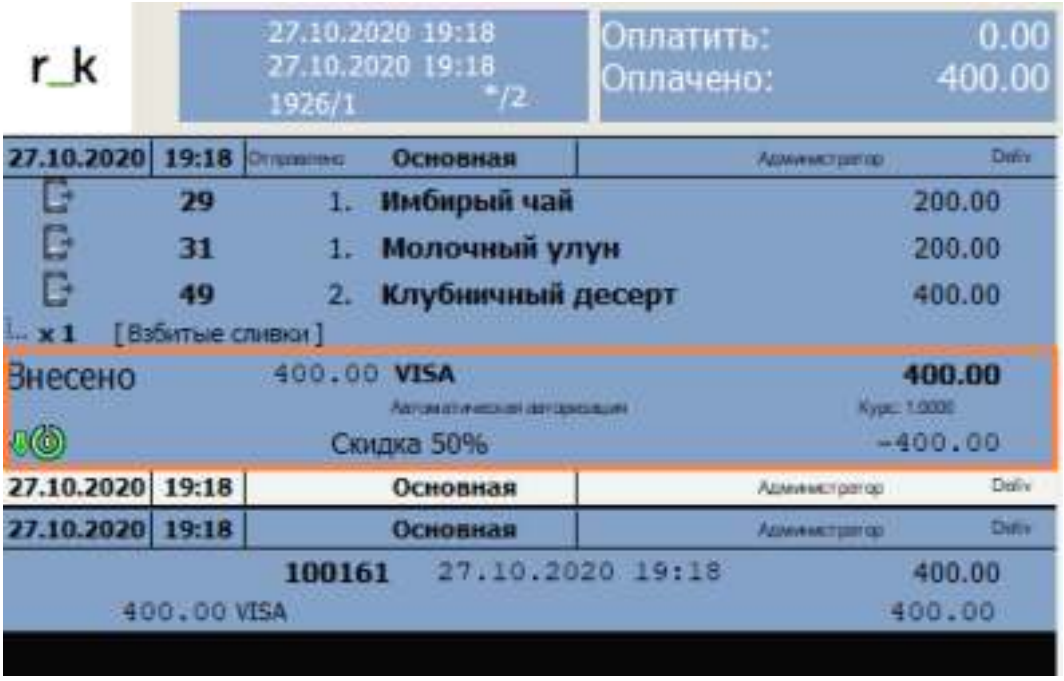
Нажмите на кнопку Удл, или на кнопку с названием скидки.

Системой будет выдано сообщение, для подтверждения нажмите "Да", для отмены "Нет".

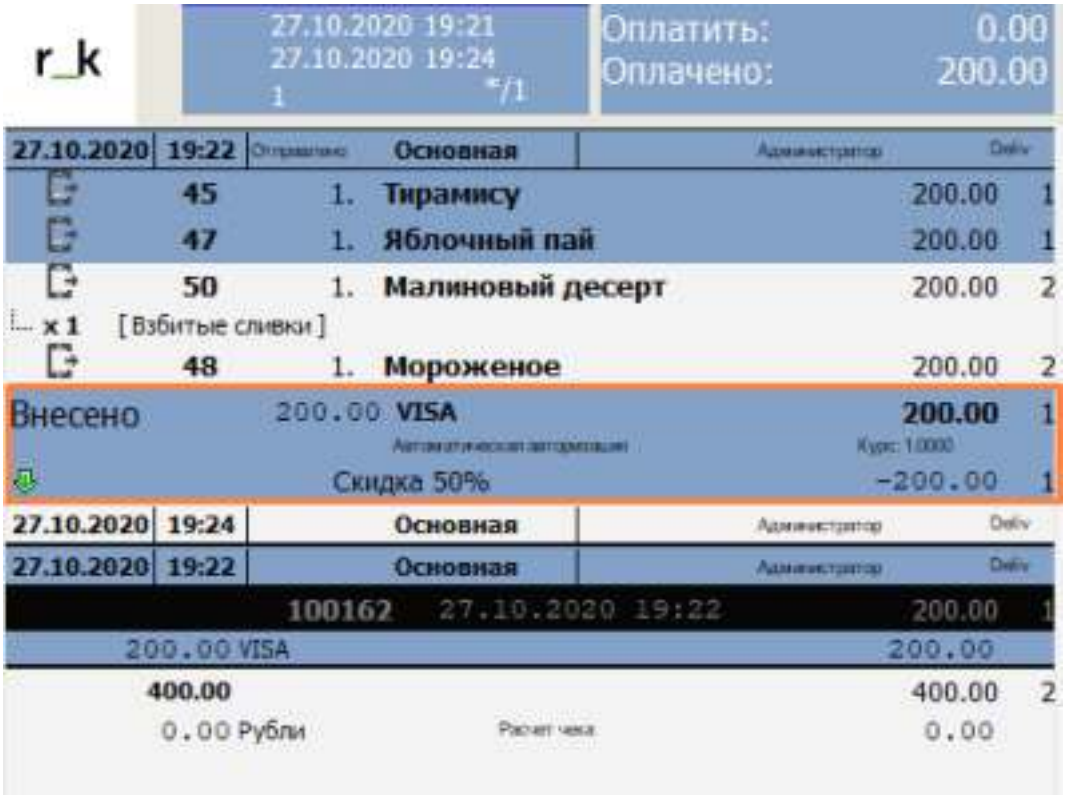


Назначение скидки/наценки на платеж

Скидка/наценка «на платеж» автоматически добавляется при оплате чека валютой, для которой она назначена.



Если валютой со скидкой необходимо оплатить сумму только по одному месту, то необходимо использовать расчет по местам. В данном случае отработает только скидка с областью применения "на место".



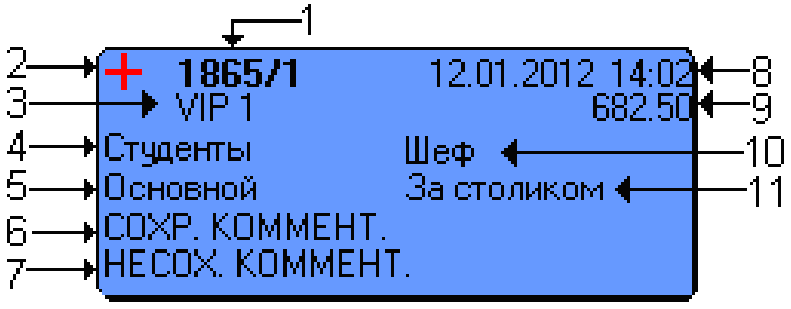
Режим «Консуманты»

Определить консуманта (консумантов) для блюда можно до сохранения (распечатки) пакета.
Для того чтобы назначить консуманта, выделите блюдо и воспользуйтесь операцией ***Консуманты*** (группа Доп. - кнопка Консуманты).
Список консумантов будет выведен в области центрального меню.

В случае заказа гостями некоторых блюд, может быть определено вознаграждение консуманту, рассчитанное на менеджерской станции. С помощью операции *«Консуманты»*, при выборе таких блюд для них определяют консуманта или консумантов.
Так же, как и меню ресторана, список консумантов имеет иерархическую структуру, определяемую деревом справочника ***Консуманты***.

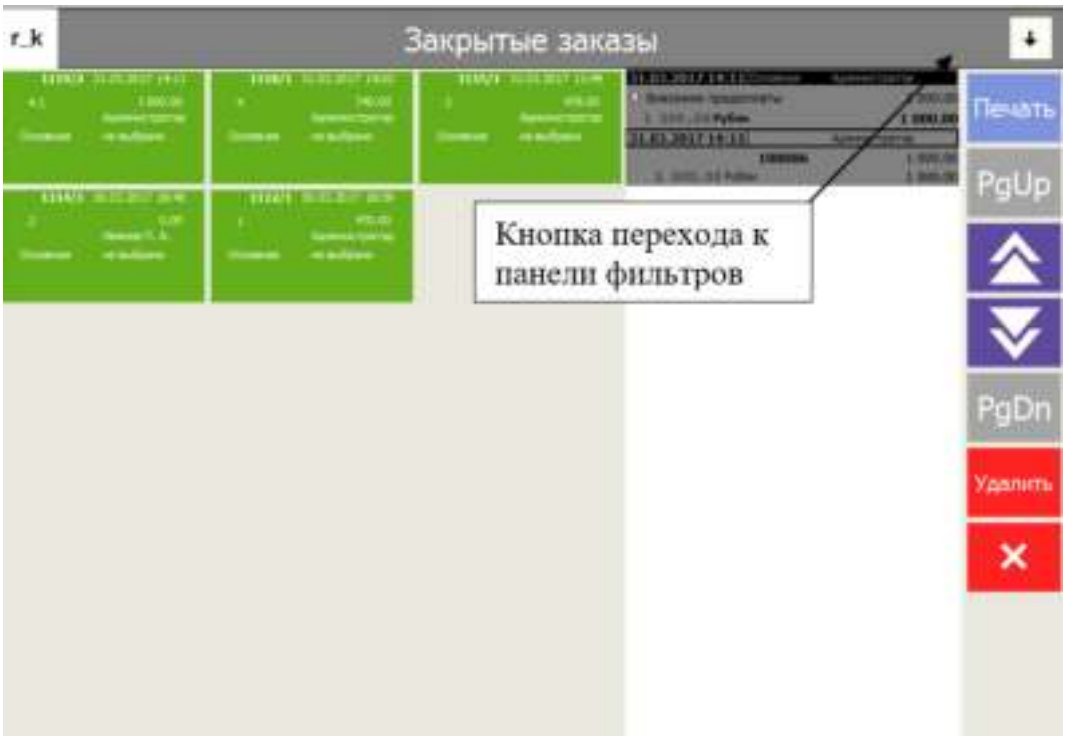
Просмотр закрытых заказов и чеков

С помощью пунктов меню ***Закрытые заказы*** и ***Закрытые чеки*** можно просматривать, соответственно, закрытые заказы и закрытые чеки. На рисунке представлено окно со списком закрытых заказов. В стандартной поставке на кнопке закрытого заказа выведены следующие данные:

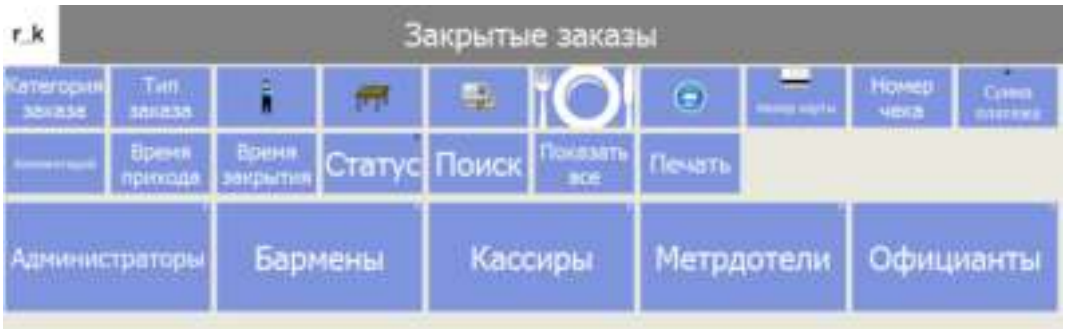


1 – идентификатор заказа в визите в формате XXXX/УУ, где X – идентификатор визита, У – номер заказа в визите;
2 – признак того, что заказ закрыт, но не оплачен;
3 – название стола (для быстрого чека – номер быстрого чека);
4 – тип гостей;
5 – категория заказа;
6 – сохраняемый комментарий визита;
7 – не сохраняемый комментарий визита;
8 – дата, время окончания обслуживания;
9 – сумма заказа (для заказов, представляющих собой расчет визита – нулевая, т.к. суммы входящих в визит заказов относятся к этим заказам);
10 – основной официант заказа;
11 – тип заказа.
Для выполнения поиска необходимых чеков или заказов можно устанавливать фильтр по различным

условиям. Для того чтобы вызвать (или, наоборот, убрать из области видимости) панель фильтров на TS – станциях в правом верхнем углу находится специальная кнопка. На клавиатурных станциях для этой цели следует воспользоваться операцией ***Меню***.



На рисунке представлена форма *Закрытые чеки* с панелью выбора фильтра.



- установить фильтр по основному официанту заказа;

- установка фильтра по столу;

- установка фильтра по валюте;

- установка фильтра по блюду;

- установка фильтра по скидке (наценке);

- установка фильтра по номеру карты ПДС;

- установка фильтра по номеру чека;

Сумма платежа – установка фильтра по сумме заказа;

Комментарий – установка фильтра по комментарию (можно вводить как сохраняемый, так и не сохраняемый комментарии визита);

Время закрытия – установка фильтра по времени закрытия чека;
Поиск – приступить к выполнению поиска;
Показать все – снять фильтр;
Печать – вывод на печать списка чеков. В окне просмотра закрытых заказов эта команда выводит на печать чеки из отображаемого списка заказов.

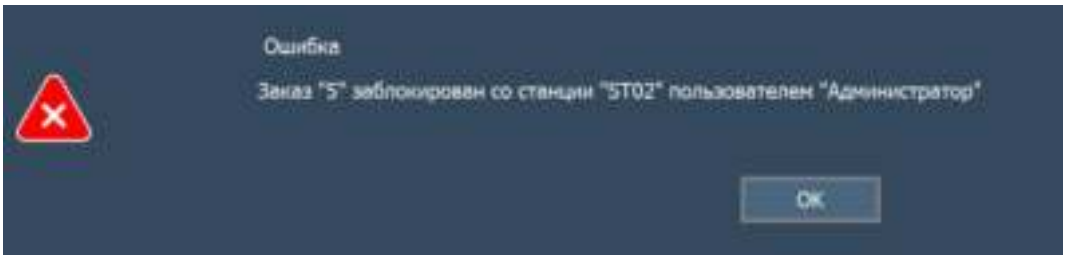
В режиме просмотра закрытого заказа, если курсор не установлен на строку чека, заблокированы все операции, кроме операций группы «Заказ»: ***Открыть заказ*** и ***Не сохранять***.
Если курсор установлен на строку чека, возможно выполнение операций.

Копия - печать копии чека. Другой способ печати копии чека
Удалить - закрытый чек удаляется из системы с удалением оплаченных им блюд. При выполнении этой операции из списка причин удаления выбирают причину удаления чека, у которой выставлен флаг *При Удалении Чека*. После удаления чека заказ доступен для редактирования или закрытия в форме *Выбор заказа для редактирования/закрытия*.
Аннулировать - при выполнении этой операции удаляются оплаты чека, а оплаченные блюда остаются в заказе.
Важно! После аннулирования первого закрытого чека заказ переходит в режим редактирования заказа.
Удаление и аннулирование чека возможно только на той станции, где он был распечатан.
Удаление и аннулирование чека невозможно после закрытия общей смены или смены кассы.
Закрыть - для выхода в меню операций просмотра заказа.
На клавиатурных станциях для удаления или аннулирования чека воспользуйтесь

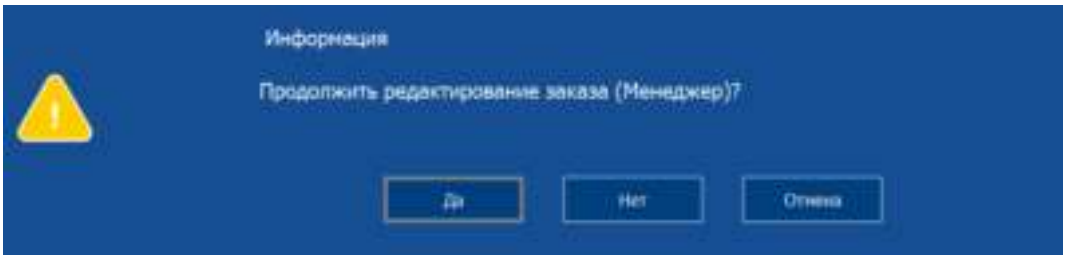
командой ***Удалить***, затем из списка причин удаления чека выберите нужную, или выберите «Аннулирование чека» - для аннулирования чека, соответственно.

Редактирование одного заказа на разных станциях

Открытый на одной станции заказ нельзя открыть на другой станции. При попытке сделать это на экран выводится сообщение, представленное.



В форме *Выбор заказа для редактирования* на всех станциях (кроме редактирующей заказ) кнопка заказа имеет значок .
Если на второй станции несохраненный – заказ открывает другой пользователь (имеющий право на работу с чужими заказами), перед началом редактирования он должен выбрать вариант ответа – хочет ли он продолжать редактирование заказа с учетом несохраненных изменений, внесенных первым пользователем, или без учета этих изменений.



Сервис печать

Блюда перед подачей гостям должны быть приготовлены на кухне. О заказе необходимо в установленные сроки сообщать повару. Для этого используют сервис печать.
Сервис печать – это распечатка на кухонном (или другом специальном) принтере (по определенному макету) списка заказанных блюд.
Существует **три вида** сервис печати:

- Предварительная сервис печать;
- Печать напоминания;
- Печать *Предупреждения* (в случае достижения количества ограниченного блюда меньше порогового значения).

В зависимости от настроек системы, эти виды печати осуществляются на одном принтере или на разных принтерах по разным макетам печати.

Оплата счета

1. Режим оплаты
2. Оплата наличными
3. Оплата по кредитной карте
4. Оплата по платежной карте
5. Комбинированная оплата
6. Возможные сообщения при оплате счета
7. Сплит-чек
8. Особенности оплаты счета с предоплатой. Предоплата по местам
9. Удаление предоплаты
10. Расчет заказа по местам
11. Удаление/Аннулирование чека
12. Режим оплаты в режиме «Быстрый чек»
13. Оплата и закрытие заказов и визитов

Режим оплаты

Операции в режиме оплаты счета

Пречек – печать пречека по используемому макету;

Пречеки по местам – печать пречека для всех мест;

Содержимое – операция перехода в режим «Редактирование содержимого», в котором можно изменить доп. инфо внесенных платежей и / или удалить их. Операция появляется в меню после внесения первого платежа вместо операции ***Пречек***;

Отмена пречека – операция появляется вместо операции ***Пречек*** после печати пречека или несостоявшейся печати чека (на клавиатурных станциях – «ALT» + ***Пречек***). Операция может быть использована в двух случаях: 1. отмена пречека; 2. отмена чека, который не распечатался по неготовности принтера.

Оплатить – операция позволяет сбалансировать остаток к оплате по счету в национальной валюте, название которой выводится на кнопке под названием операции. Если выставлен флаг у свойства валюты *Автозаполнение*, чек будет автоматически сбалансирован. Если этот флаг не выставлен, в поле ввода необходимо ввести сумму, вносимую гостем. Если эта сумма больше суммы счета, автоматически рассчитается сдача. Повторное нажатие на кнопку ***Оплатить*** сбалансирует чек. В зависимости от параметра *Авто Закрытие Заказа*, после этой операции заказ может автоматически закрываться. Если после операции ***Оплатить*** заказ не закрывается автоматически (параметр *Авто Закрытие Заказа* используется со значением «False»), то чтобы закрыть заказ, следует выбрать его в режиме *Выбор заказа для закрытия* (главного меню «Редактирование заказа»). Эта операция, также, используется для повторной попытки печати чека, который не распечатался по техническим причинам.

Дать сдачу – если сумма, внесенная гостем больше суммы счета, с помощью этой операции можно сбалансировать счет с «выдачей сдачи в национальной валюте». Выдача сдачи другими валютами;

Сдачу в чаевые – если для валюты, в которой была внесена последняя оплата с превышением остатка суммы к оплате по счету, определена «Наценка для чаевых», с помощью этой операции можно отнести сдачу в чаевые;

В предоплаты – с помощью этой операции можно отнести внесенные суммы к предоплате и выйти в случае необходимости, из режима оплаты с помощью

операции ***Отменить***;
Удалить оплаты – удаление всех внесенных платежей и выход из режима оплаты;
Закрыть – выход из режима «Оплата» в режим редактирования заказа. Операция доступна только после удаления всех внесенных оплат;
Счет-Фактура – вызов формы *Реквизиты организации*, в которой заполняют данные о счет - фактуре. Эта операция появляется в меню операций, если параметр *Исп. Счет - фактуры* используется со значениями «Вручную» или «При создании заказа» (при этом используемым значении в счет-фактура открывается автоматически при создании заказа). Если этот параметр используется со значением «Не использовать», операция недоступна.

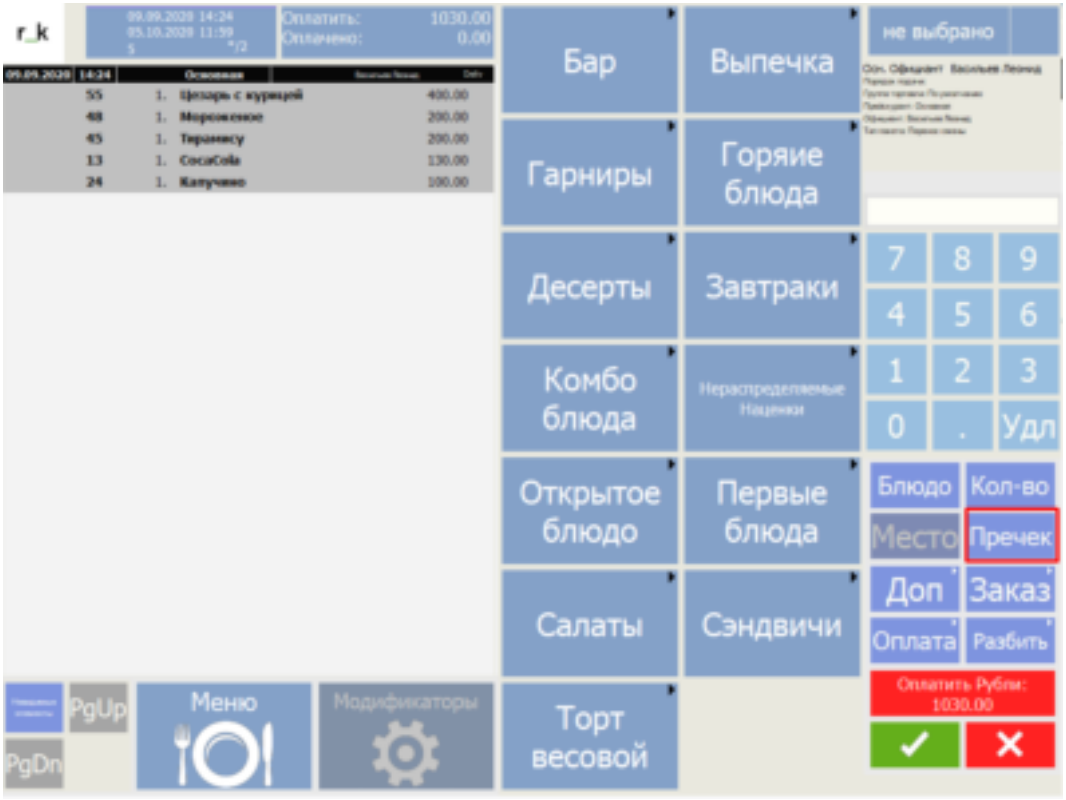
Печать пречека/ Отмена пречека

Печать пречека/ Отмена пречека

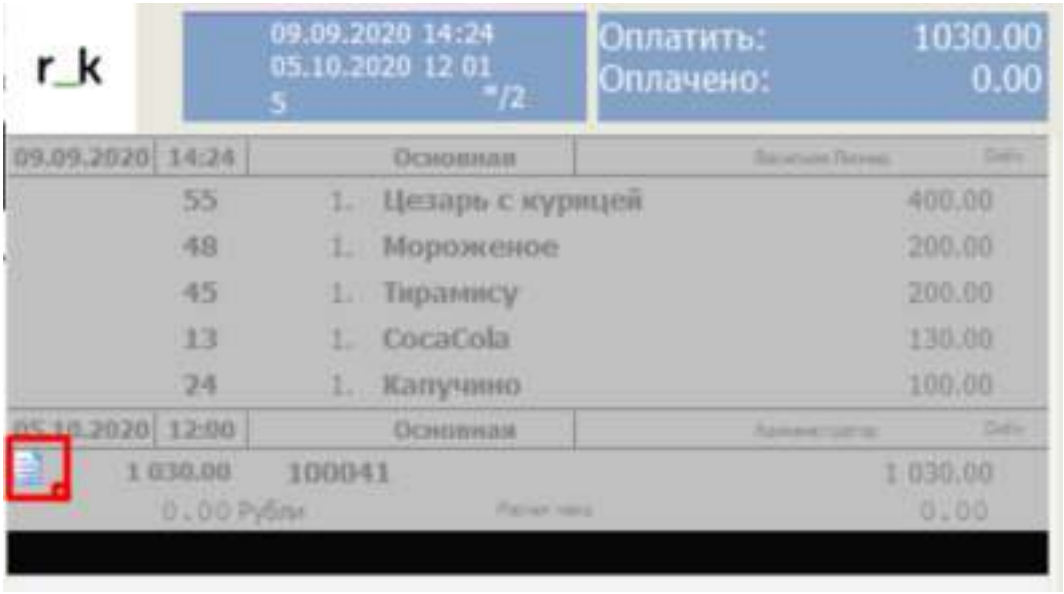
Для ознакомления со счетом перед печатью фискального чека можно распечатать пречек (счет).

Печать пречека

Печать пречека осуществляется с помощью операции ***Пречек***.



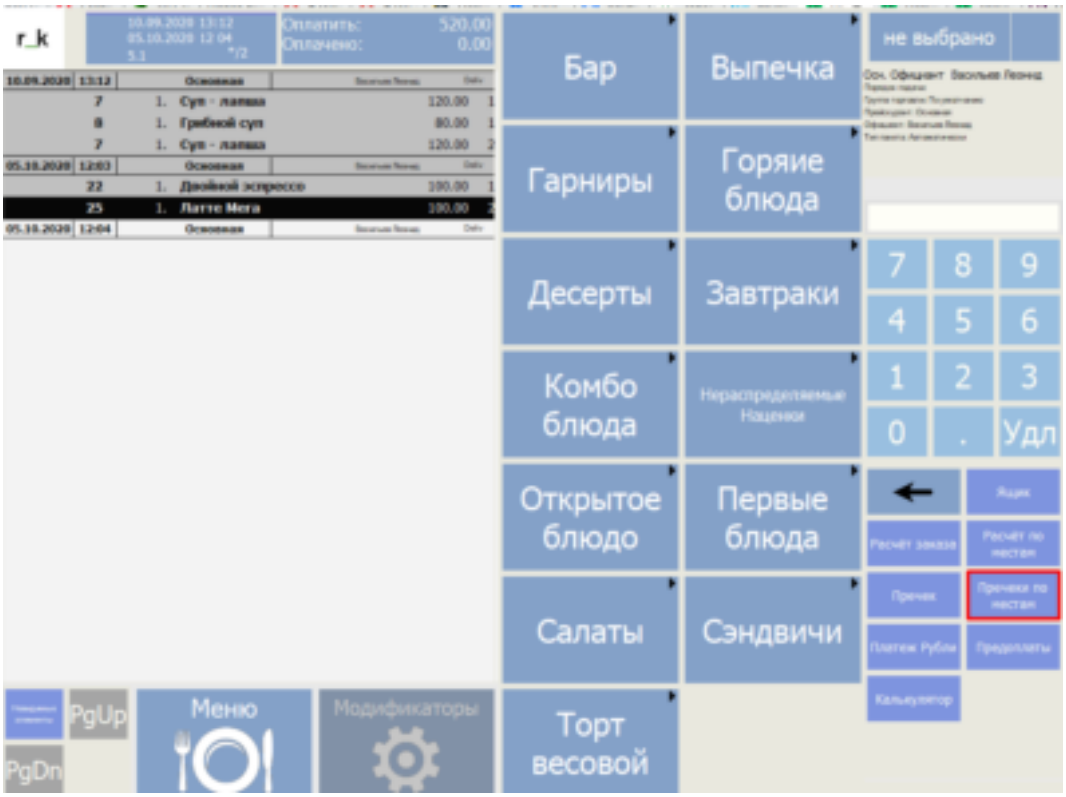
После печати общего пречека **заказ блокируется** для внесения изменений и выполняется **сервис печать** тех пакетов, для которых не задано более позднее время печати. Следует помнить, что изменения значений скидок/наценок, выполненные на менеджерской станции, будут отражены в заказе со статусом пречека.
При печати пречека – заказ выделяется светло-серым цветом фона, слева выводится значок .

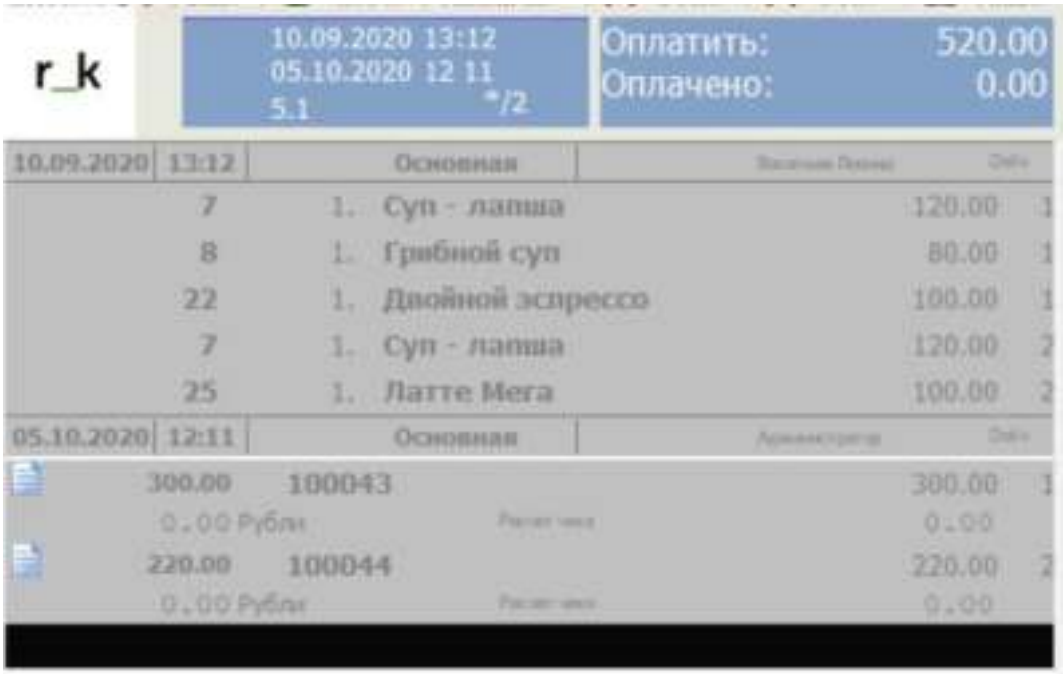


Значок дублируется на кнопке заказа в форме *Выбор заказа для редактирования*.

Печать пречека по местам

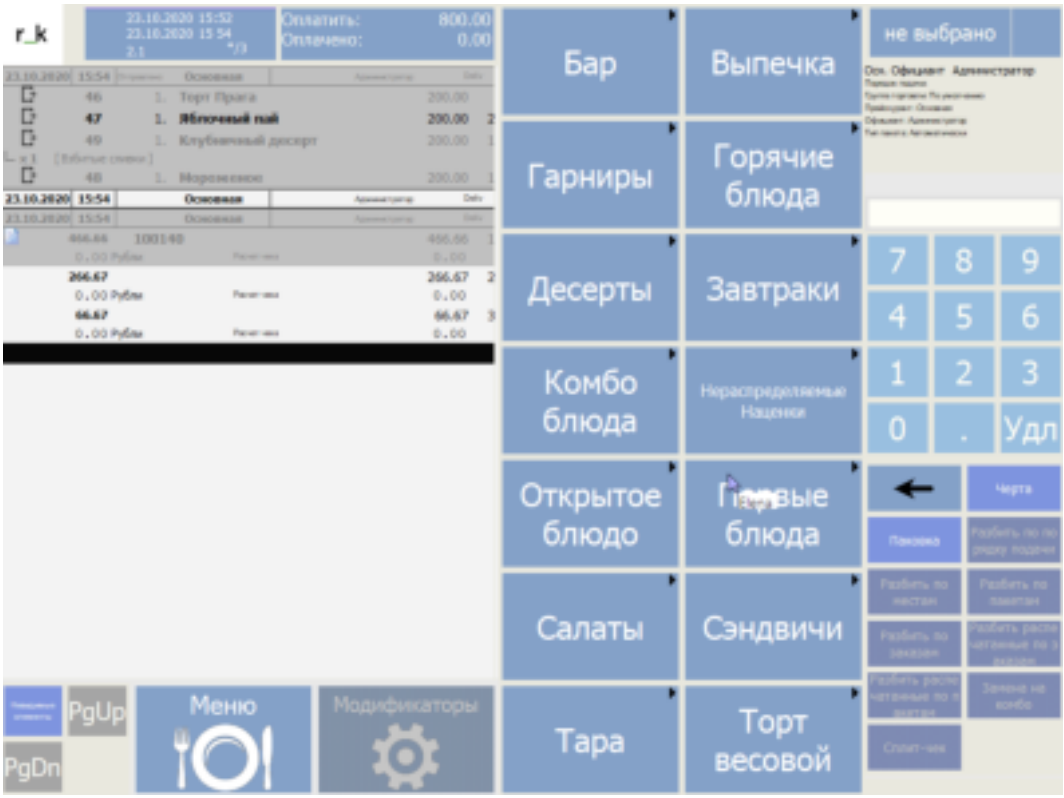
Для печати отдельного пречека по местам заказа нажмите кнопку **"Оплата"** операция ***Пречеки по местам***. В результате ее выполнения распечатываются пречеки для каждого места заказа.





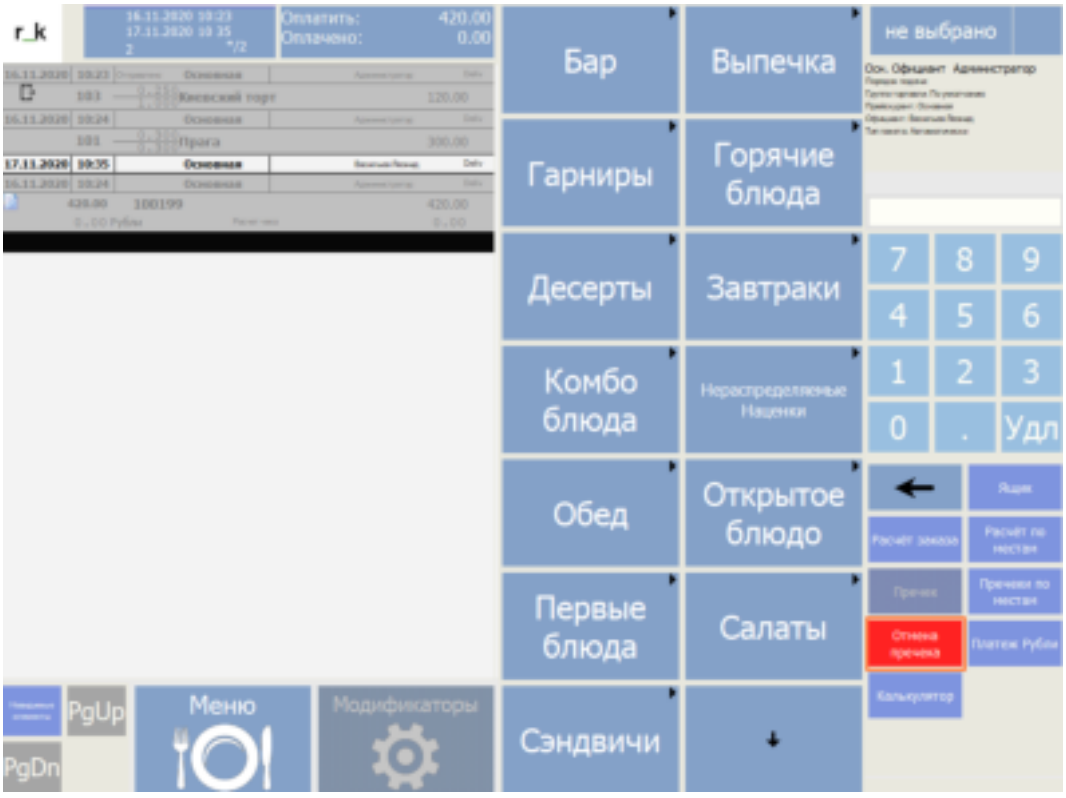
Также можно сформировать пречек для отдельного гостя из формы "Разбить по местам". Для этого нажмите кнопку пречек в нужном столбце.

Для выбранного гостя распечатан пречек. Для редактирования доступны только места с нераспечатанными пречеками. **Например**, можно установить в качестве «места по умолчанию» одно из открытых мест, и добавлять на него блюда.

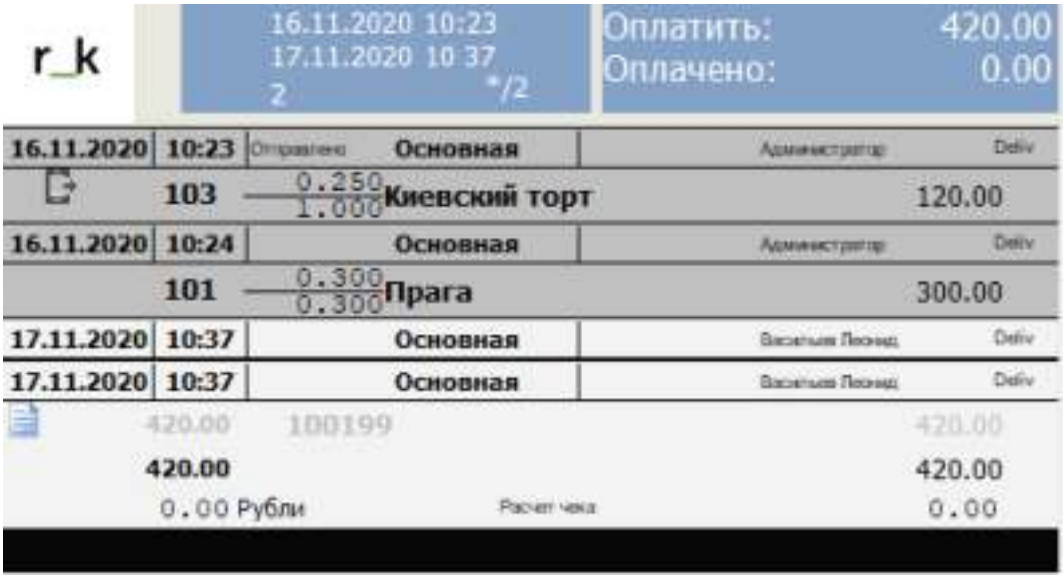


Отмена пречека

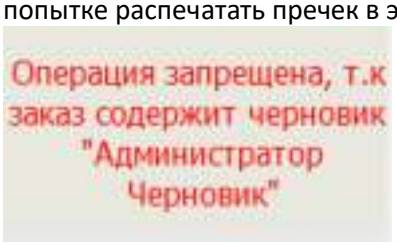
Для отмены пречека нажмите кнопку Отмена пречека (Оплаты -Отмена пречека).



Будет распечатан документ об отмене, заказ доступен к редактированию.



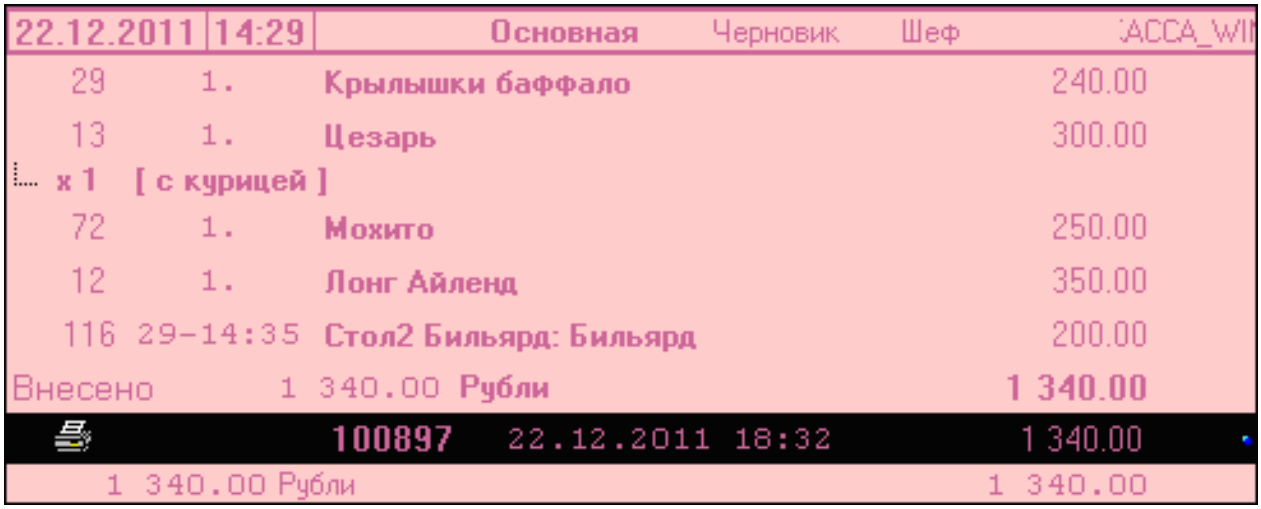
В случае **неудавшейся печати** пречека по техническим причинам, заказ закрывается для изменений так, как будто печать пречека прошла успешно. В этом случае в строке пречека выводится такой значок .
Операция печати пречека не может быть выполнена, если заказ содержит **пакет – «Черновик»**. При попытке распечатать пречек в этом случае в информационном окне будет выведено сообщение.



Печать чека. Отмена чека после неудавшейся печати

Печать чека. Отмена чека после неудавшейся печати

Чек автоматически распечатывается, когда сумма к оплате и сумма, внесенная клиентом (в пересчете в национальную валюту) сравниваются.
Если чек не распечатался из-за неисправности или неготовности принтера, строка чека примет вид, представленный на рисунке.



Кнопка заказа с чеком нераспечатанным по техническим причинам, содержит значок . Внесение изменений в заказ, содержащий нераспечатанный по техническим причинам общий чек, запрещено. Такой заказ имеет статус заказа с пречеком. Если заказ содержит нераспечатанный чек на место, то запрещены все изменения заказа, кроме изменений, относящихся исключительно к открытым местам.

Например, можно установить в качестве «места по умолчанию» одно из открытых мест, и добавлять на него блюда.

Осуществить повторную распечатку чека можно при наличии соответствующего права с помощью операции ***Оплатить***.

Для того чтобы отменить оплаты по чеку после неудавшейся печати, воспользуйтесь операцией ***Удалить оплаты***, затем – операцией ***Отмена пречека***. В этом случае на экран выводится окно с сообщением: «Чек не был распечатан, т.к. во время распечатки произошла ошибка. Вы уверены, что Вы хотите отменить чек?». Ответьте: «Да» - для отмены чека. Для попытки повторной печати не распечатавшегося чека, воспользуйтесь операцией ***Оплатить***.

Выдача сдачи

Выдача сдачи

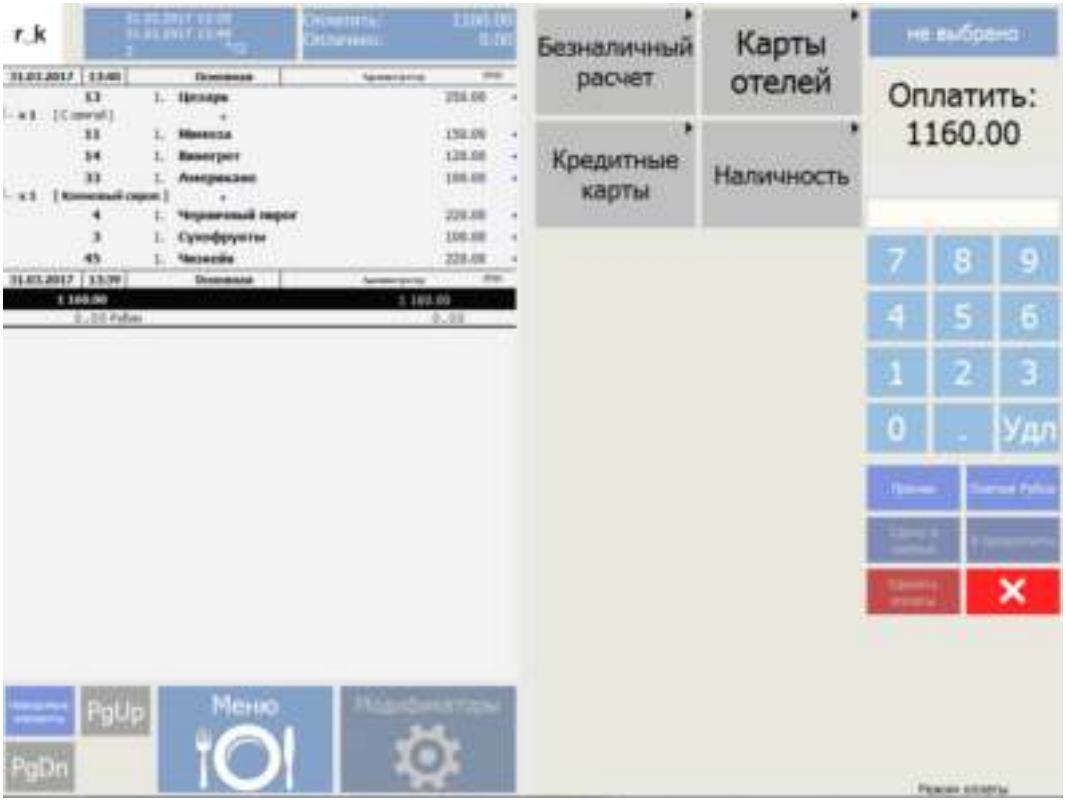
Если введена сумма большая, чем сумма к оплате, можно провести по чеку выдачу сдачи в национальной валюте с помощью операции ***Дать сдачу***. На клавиатурной станции для выдачи сдачи в национальной валюте можно использовать кнопку ***Оплатить***. Для того чтобы провести по чеку выдачу сдачи конкретной валютой, следует выбрать ее в списке валют.

С помощью операции ***Сдачу в чаевые*** сдачу можно отнести к чаевым (только для валют, у которых определена «Наценка на чаевые»). Сдачу выдавать можно любой валютой, у которой не выставлен флаг *Не в сдаче*.
После внесения гостем суммы, превышающей сумму счета, значения, вводимые в поле ввода, воспринимаются системой со знаком «минус», и относятся к сумме сдачи. Внесение суммы, превышающей сумму сдачи невозможно.

Оплата счета – это, как правило, заключительный этап работы с заказом.
Каждая валюта принадлежит к одному из следующих типов оплат: ***Наличные, Кредитные карты, Платежные карты, Карты отелей***. При расчете заказа на экране отображаются кнопки с типами валют, внутри которых располагаются валюты. Оплата может быть произведена различными валютами в разных сочетаниях.

Расчет по местам – это расчет для каждого члена компании в отдельности в соответствии с разбивкой блюд по местам. Сумма по общим блюдам, которые не относятся к конкретному месту, будет распределена равномерно по всем местам заказа.

Для оплаты счета нажмите кнопку ***Расчет заказа***. Для оплаты с созданием отдельного чека для каждого гостя, воспользуйтесь операцией ***Расчет по местам***.
Платежи чека отображаются отельной строкой (для расчета по местам – несколькими строками). В строке оплаты фиксируется время и дата ее формирования.



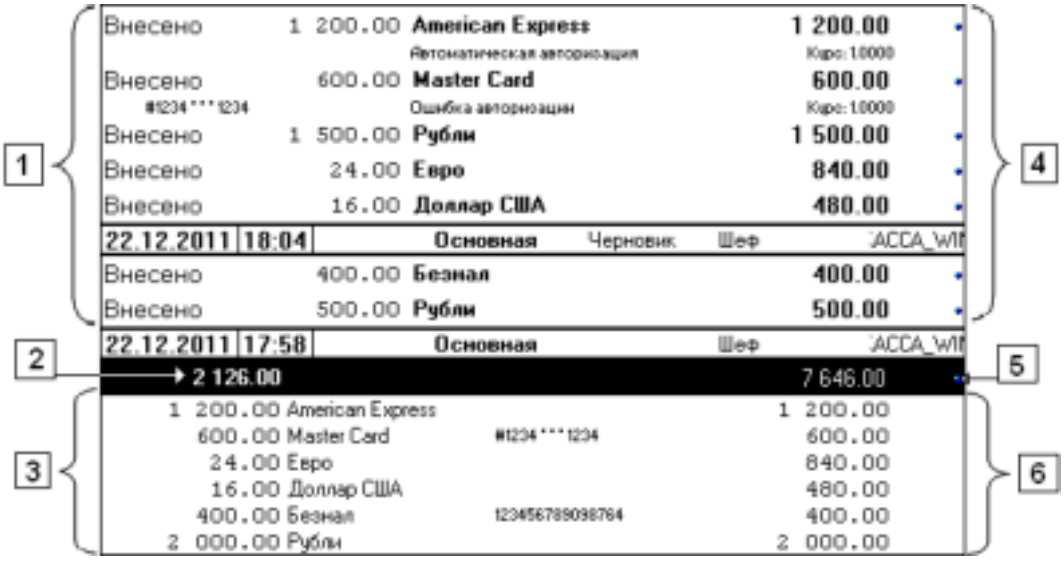
После внесения первой суммы в какой-либо валюте, вместо операции ***Пречек*** будет выведена операция ***Содержимое***.
Для выхода из «режима оплаты» следует воспользоваться операцией ***Закрыть***, если не было внесено платежей, и операцией ***Удалить оплаты***, если платежи были внесены.Если заказ оплачивается национальной валютой, то наберите сумму к оплате на клавиатуре и нажмите "Оплатить Рубли". - распечатается чек, расчет заказа окончен. Если введена сумма "с излишком", следует воспользоваться операцией ***Дать сдачу***, - автоматически будет рассчитана сдача и распечатается чек.

Если установлено право доступа к какой-либо валюте, работнику, не имеющему такого права, валюта будет недоступна для выбора.

При выборе валюты под ее названием отображена допустимая сумма для ее внесения. Она может не совпадать с суммой заказа, т.к. валюта может быть ограничена, например, категорией блюд. В таком случае на кнопке валюты отобразится значок **восклицательный знак в желтом треугольнике**.

Если оплата какой-либо валютой требует ввода дополнительной информации (например, с клавиатуры), на кнопке с обозначением валюты выведен **знак вопроса**.

Если оплату по чеку вносят, все внесенные суммы в порядке их внесения выводятся над строкой чека, а суммовая расшифровка по валютам – под строкой чека.



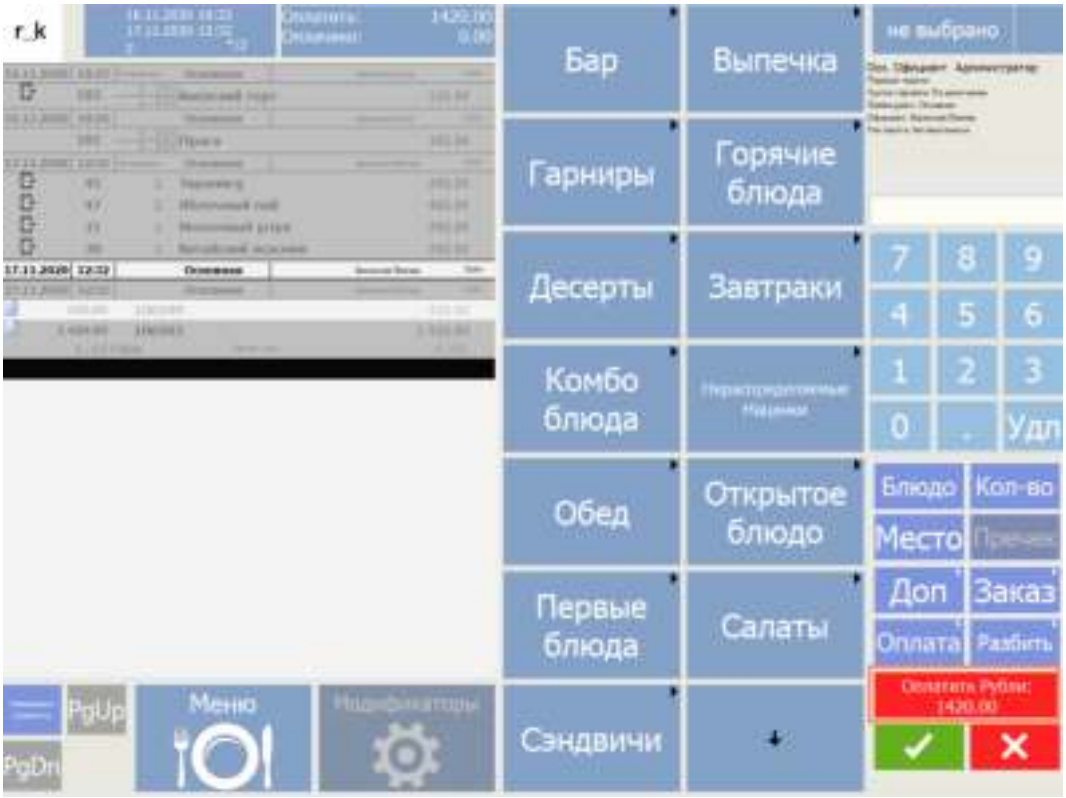
На рисунке представлено внесение платежей в следующем порядке: «1200 – American Express», «600 – Master Card», «1500 – рубли», «24 – евро», «16 – Доллар».
Цифрами обозначено:
1 – внесенные суммы с расшифровкой по валютам;
2 – строка суммы остатка;
3 – суммовая расшифровка по валютам внесенных оплат;
4 – суммы платежей, пересчитанные в базовую валюту;
5 – сумма по счету к оплате в базовой валюте;
6 – пересчет в базовую валюту внесенных оплат по валютам.
Последней строкой в списке суммовой расшифровки по валютам всегда является **базовая валюта**, даже если валютой не было внесено ни одной суммы. Порядок расположения валют в суммовой расшифровке соответствует порядку внесения платежей в этих валютах. (Первая внесенная валюта – вверху списка, последняя – внизу списка суммовой расшифровки.) Если платеж какой-либо валютой вносится повторно, то эта валюта в суммовой расшифровке перемещается на последнее место в списке.

Сообщения, которые могут быть выведены в информационном окне, при работе в режиме оплаты счета..

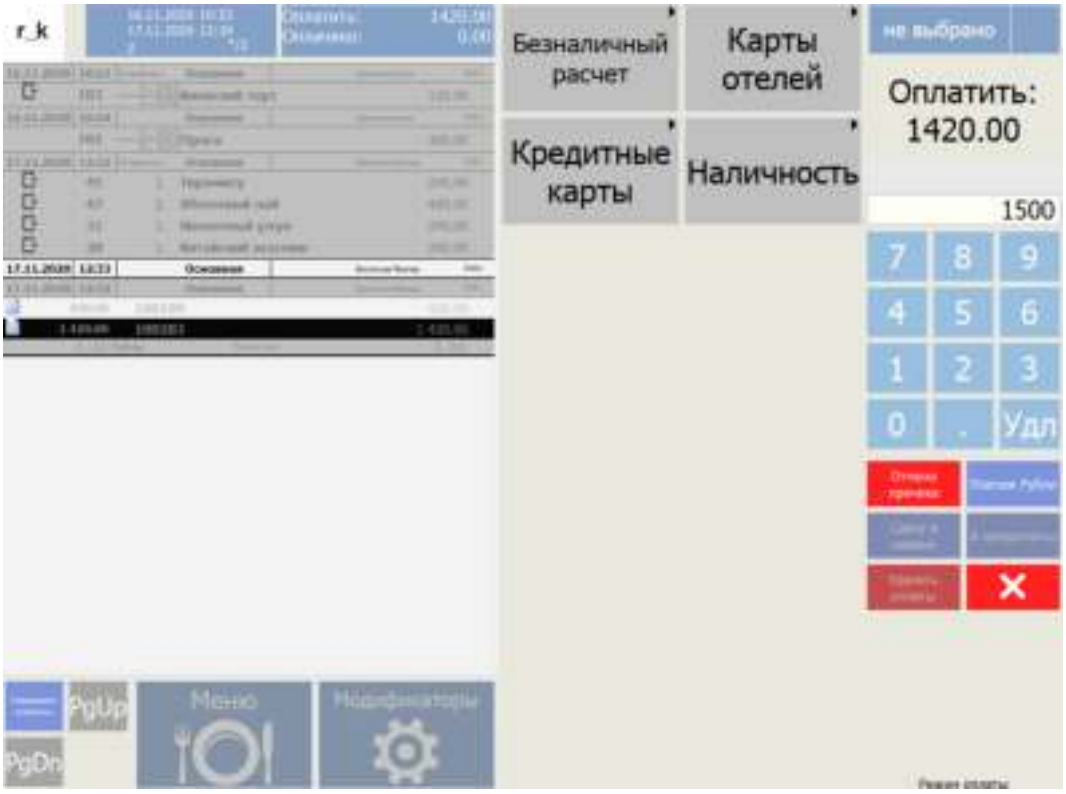
Оплата наличными

Существует несколько вариантов оплаты наличными:

1. Для оплаты заказа наличными нажмите кнопку **"Оплатить рубли".**

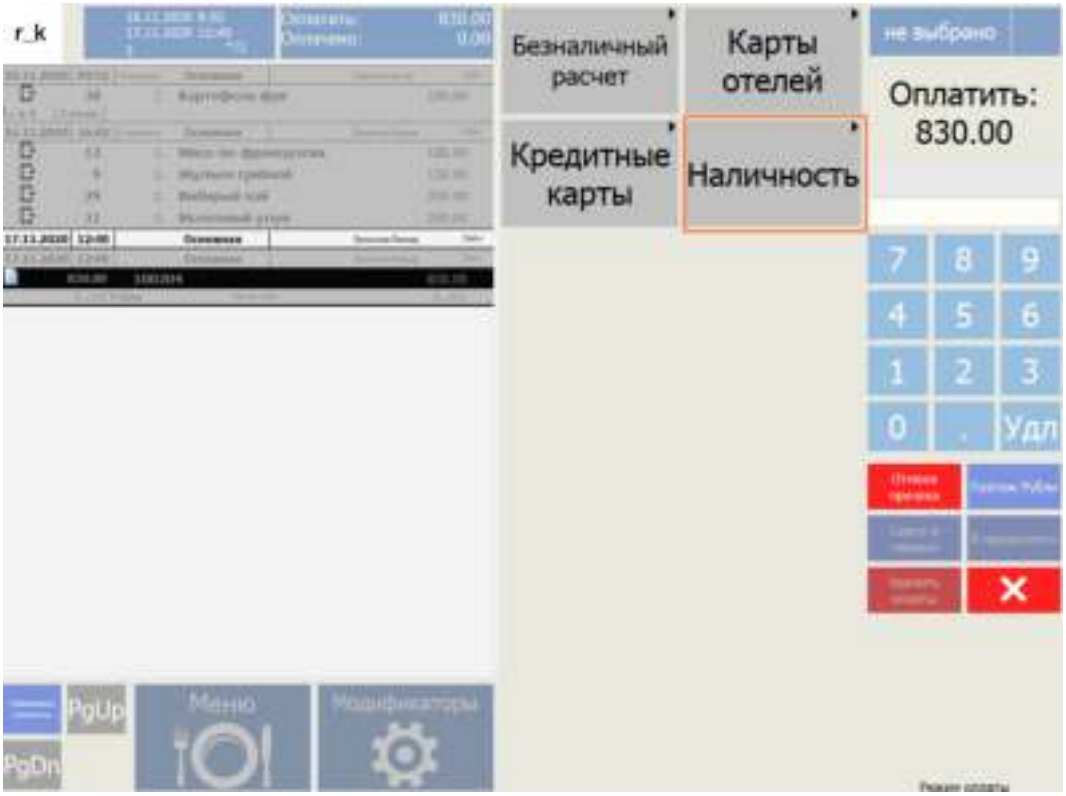


Введите сумму на калькуляторе, нажмите кнопку **Платеж рубли**.



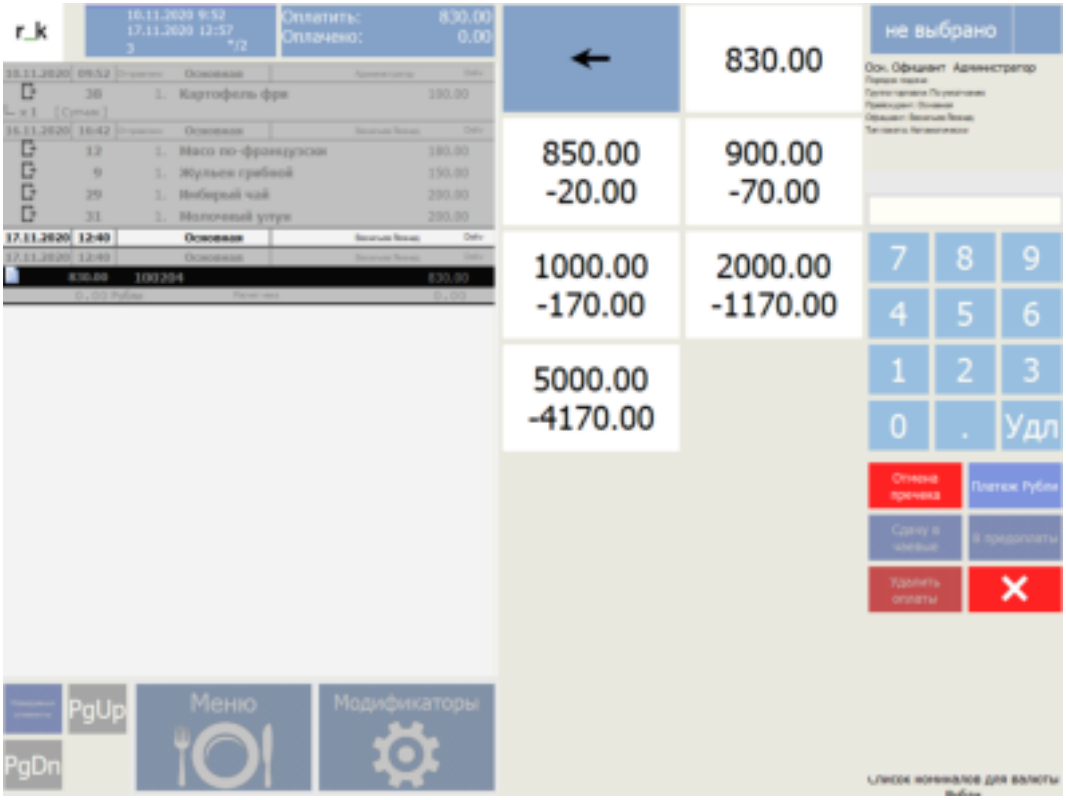
Если введённая сумма больше чем сумма заказа, то нажмите копку **Дать сдачу.**

2. При переходе в режим оплаты выберете тип валюты "**Наличность**".



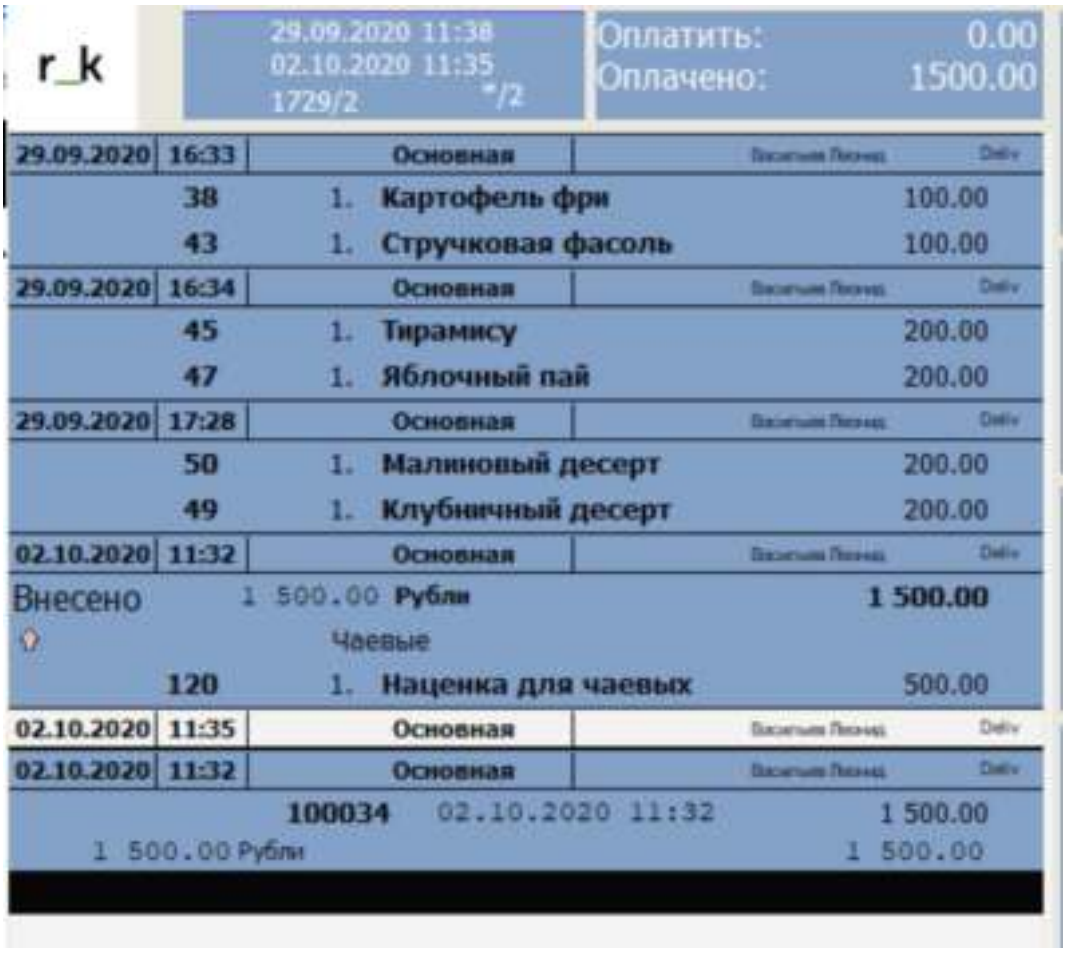
К выбору будут представлены валюты которые находятся в группе "**Наличность**", выберите нужную валюту.

Для валют типа «наличные» могут быть определены **номиналы**. Если для валюты этого типа запрещено **автозаполнение**, после ее выбора в области центрального меню будет представлен список номиналов валюты.



Также есть возможность передавать сдачу в чаевые, если при заказ оплачивается с излишком (т.е. сумма оплаты выше суммы заказа и формируется сдача). Для наличной валюты не должно быть выставлено свойство "Без сдачи" и необходимо определить нераспределяемую "Наценку для чаевых". На кассе необходимо внести оплату, а затем нажать кнопку "Сдачу в чаевые".

В закрытом заказе отображается наценка, указанная в св-вах валюты оплаты.



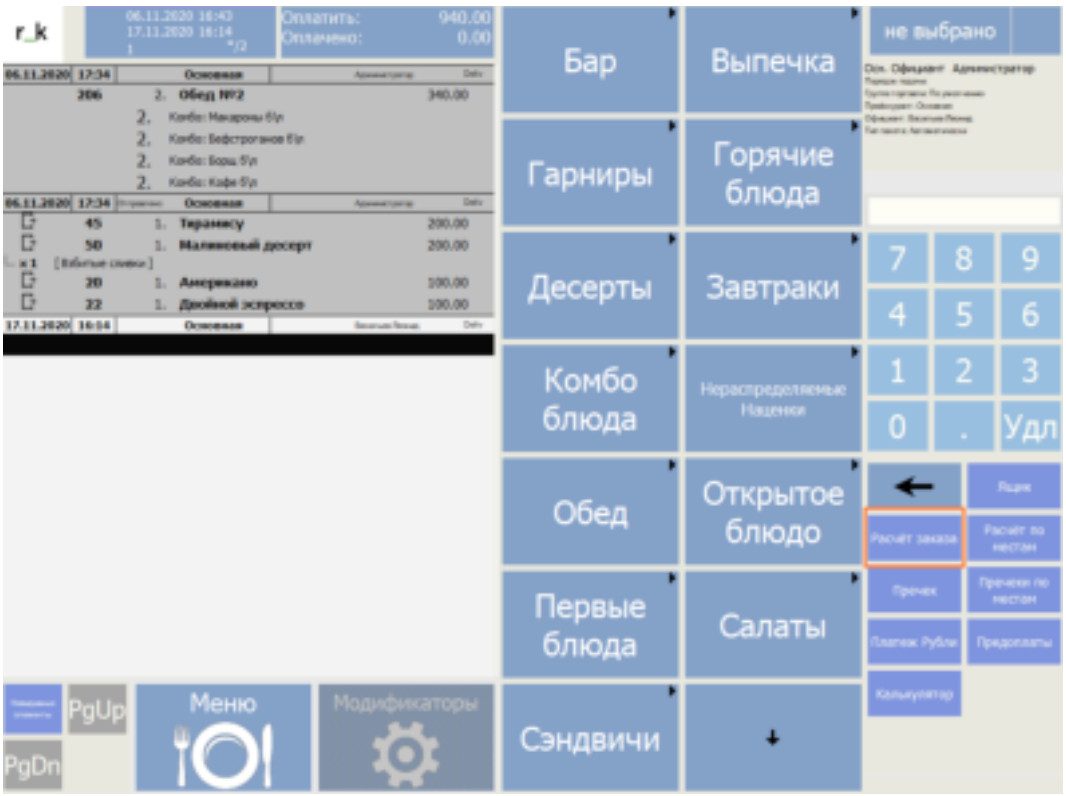
Оплата по кредитной карте

Система R-Keeper v.7 может быть связана с банковским сервером. При оплате кредитной картой выполняется **авторизация кредитных карт**. Банковскому серверу передаются из системы R-Keeper v.7 данные о кредитной карте. Он обрабатывает полученную информацию и передает, в свою очередь, в систему R-Keeper сообщения о готовности обработать оплату, или об ошибках, возникающих при попытке это сделать. Если выполнилась автоматическая авторизация карты, банковский сервер выполняет резервирование вносимой суммы. В течение 20 минут (промежуток времени задается параметром драйвера) после начала авторизации необходимо закрыть чек.

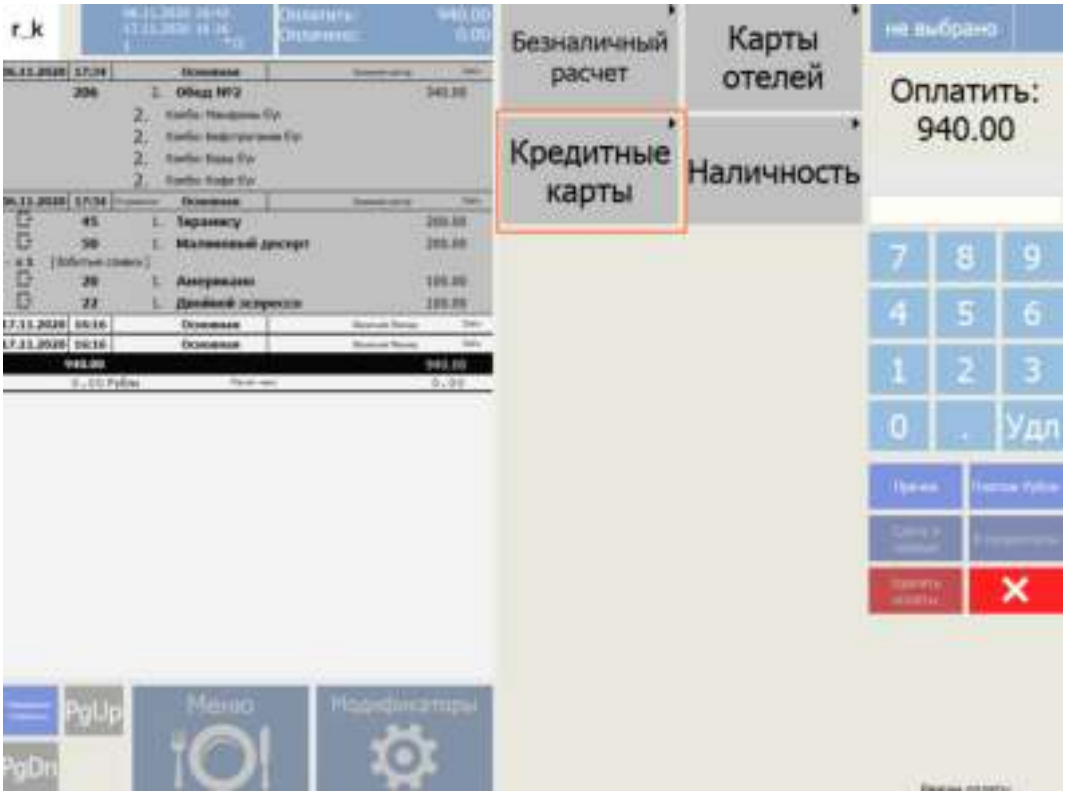
Работа с неинтегрированным терминалом

При использовании не интегрированного терминала для работы с кредитными картами необходимо провести оплату на терминале, а после ее подтверждения оплатить заказ валютой с типом "**Кредитные карты**".

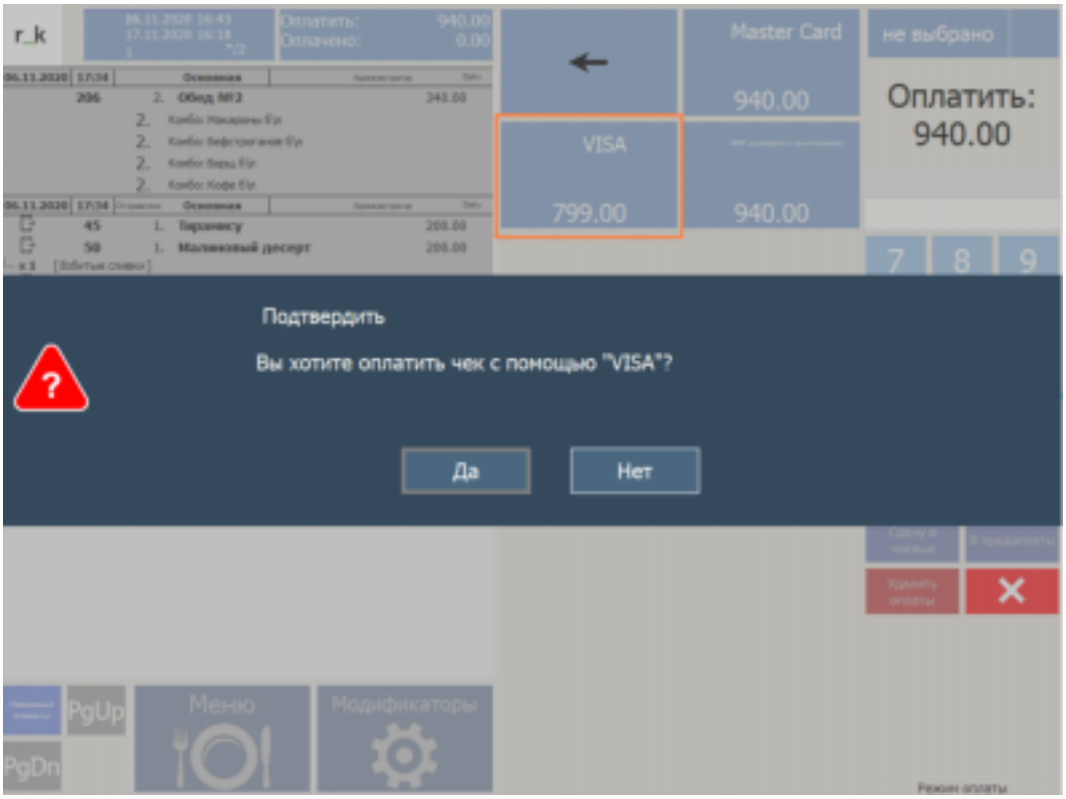
Для этого в заказе нажмите кнопку "Расчет заказа" (Оплата - Расчет заказа)



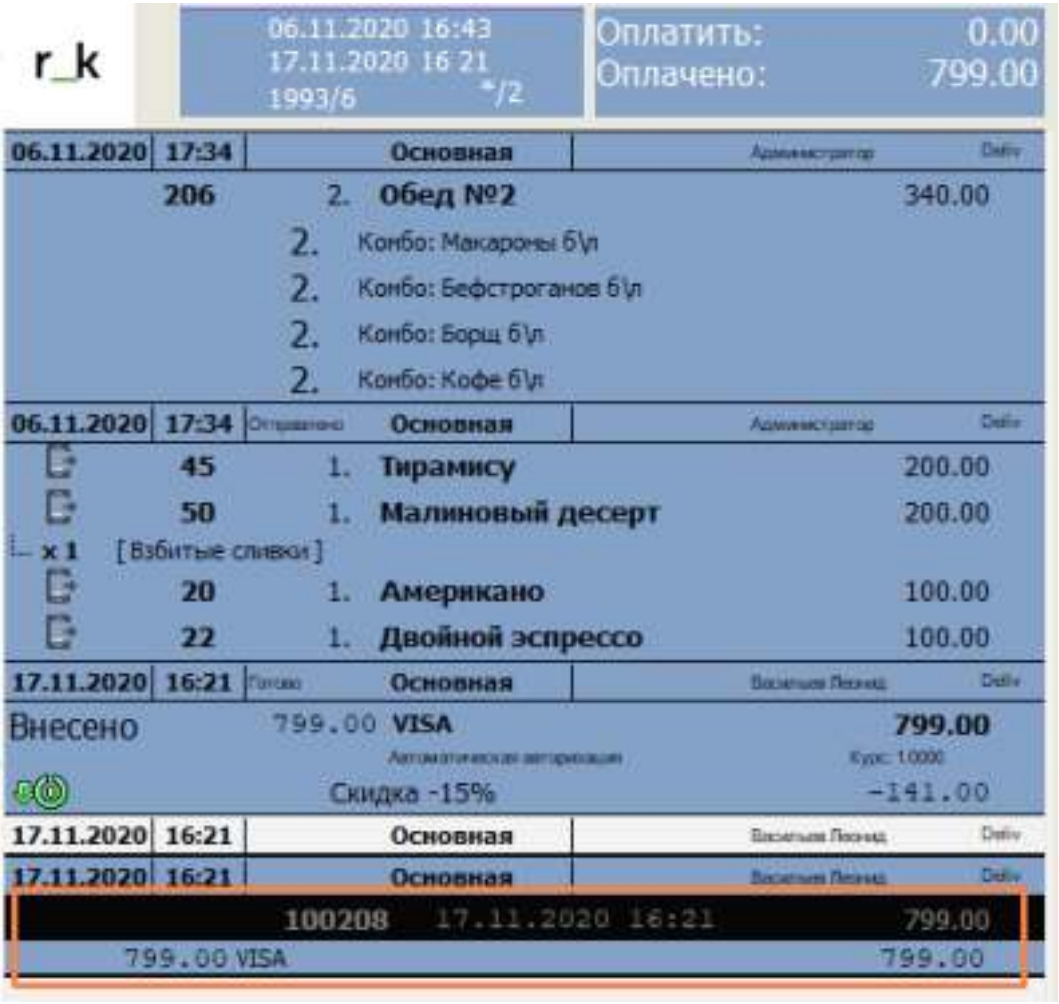
Выберите группу "Кредитные карты".



Нажмите на кнопку с наименованием валюты. При дополнительных настройках система может выдать сообщение о подтверждении оплаты.
Для подтверждения нажмите "Да", для отмены - "Нет".

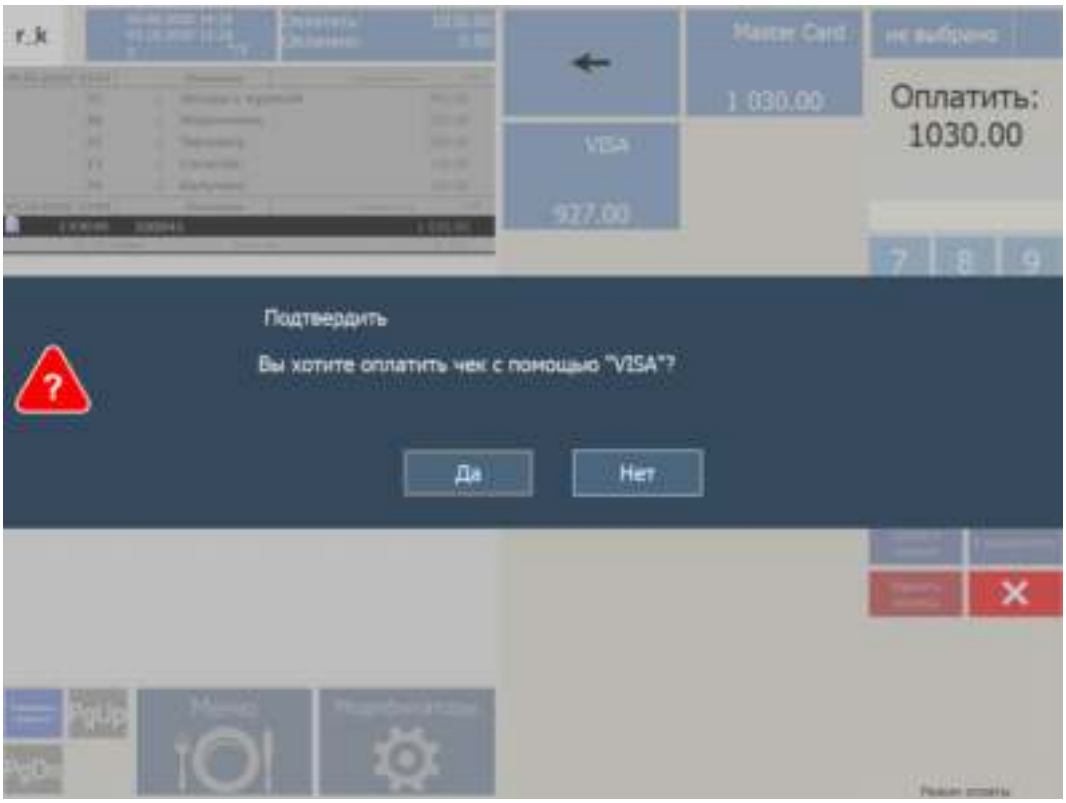


В закрытом заказе будет отображена строка с оплатой кредитными картами.



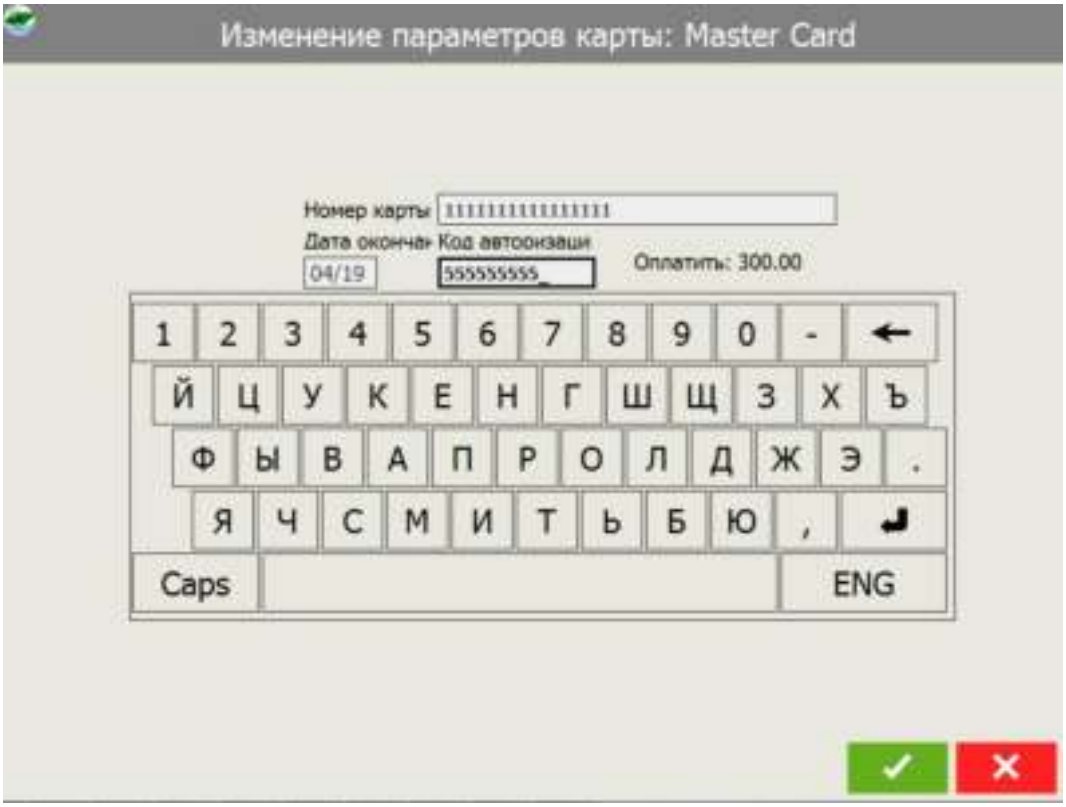
Автораспознавание

Проведите кредитной картой по считывателю. Сумма платежа заполнится автоматически. При дополнительных настройках система может выдать сообщение о подтверждении оплаты.
Для подтверждения нажмите "Да", для отмены - "Нет".



Авторизация карты в ручном режиме (голосовая авторизация)

После прокатывания карточкой по считывателю банковский сервер авторизации может вернуть сообщение об ошибке **«Требуется голосовая авторизация»**. В этом случае на экране будет отображено окно, с предложением ввести ***код авторизации***.
Для выполнения голосовой авторизации работник, выполняющий оплату, выбирает необходимую валюту в списке валют «Кредитные карты». На экран выводится окно для ввода ***Доп. инфо*** по карте и заполняются его поля.



Номер карты – номер кредитной карты;
Код авторизации – для получения значения этого поля, работник звонит в банк и сообщает оператору банка номер карты и дату окончания ее действия. После выполнения необходимых проверок, оператор сообщает код авторизации карты.

После заполнения всех полей формы, нажмите кнопку сохранения . Далее выполняются операции резервирования суммы оплаты и закрытия чека.
Если **карточка не читается** по каким-либо причинам при попытке автоматической авторизации, то можно выполнить голосовую авторизацию (если это позволяет система авторизации). Далее – происходит обработка данных банковским сервером так, как описано выше.
При **удалении оплаты** или предоплаты по кредитной карте происходит отмена авторизации карты.
Для сохранения секретности кода карты в форме редактирования заказа и в отчетах выводится номер карты с символами **«*»** в середине номера карты.

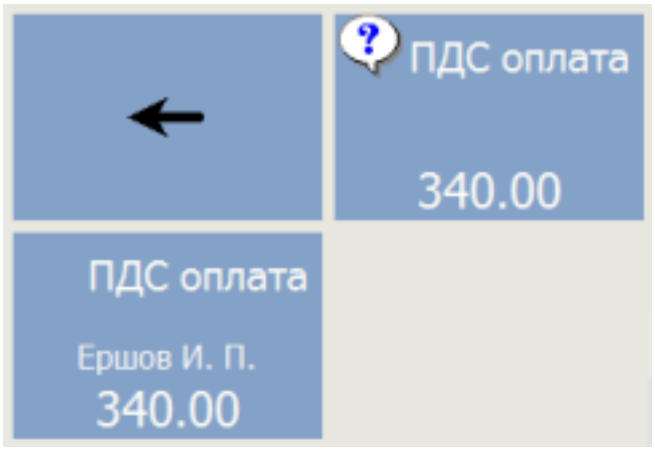
Оплата по платежной карте

Если на предприятии используются персональные платежные карты, зарегистрируйте ее в заказе, на экран будет выведена информация о карте.

Для отображения кнопки «Оплата картой» параметр ***Оплата платежной картой*** должен быть значении «Спрашивать».

После просмотра информационного окна **для закрытия формы** нажмите в любом месте области ее заголовка (на клавиатурных станциях - кнопка ***Отмена***).

В списке валют в группе *Платежные карты* появятся валюты с указанием имени владельца карточки. Если карта содержит ***скидку***, которая может быть назначена, она будет добавлена в заказ. Если на карте ПДС назначен ***бонус***, он будет начислен только в том случае, если по карте добавилась скидка.

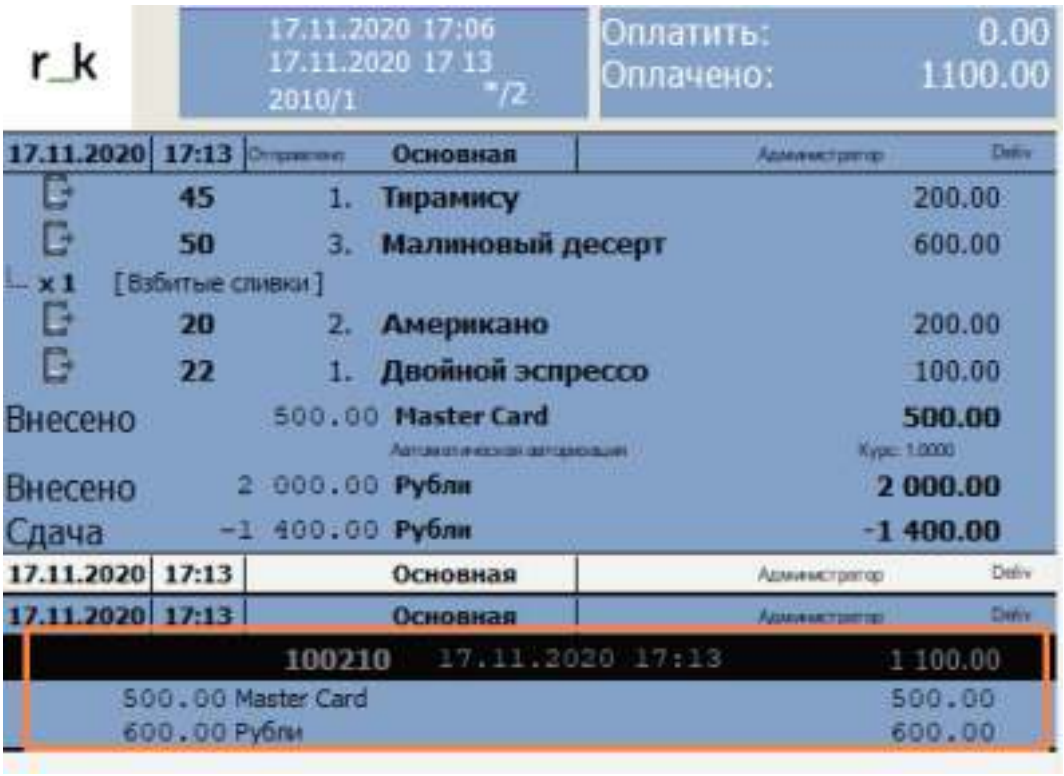


Если карточку авторизовал работник без этого права, то скидка будет добавлена в заказ, а предварительно персонализированные валюты будут отсутствовать в списке доступных ему валют. Работник не сможет оплатить заказ без повторного использования карты.
Сумма доступная к оплате выведена на кнопке с названием валюты. Введите сумму, которую гость оплачивает платежной картой в поле ввода, и нажмите кнопку с персонифицированной валютой.

Комбинированная оплата

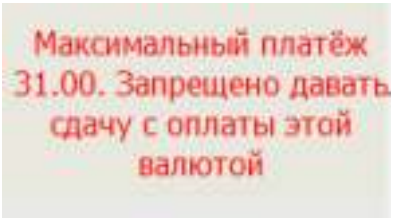
Заказ можно оплатить валютами с разными типами, например наличными и кредитной картой. Для этого:

1. Нажмите кнопку "Расчет заказа" (Оплаты-Расчет заказа);
2. Введите сумму оплаты на клавиатуре и выберите первую валюту;
   Если валюта выбрана ошибочно, можно удалить ее через кнопку "Содержание".
3. Выбрать вторую валюту. Чек будет распечатан, когда сумма заказа будет полностью покрыта оплатами.



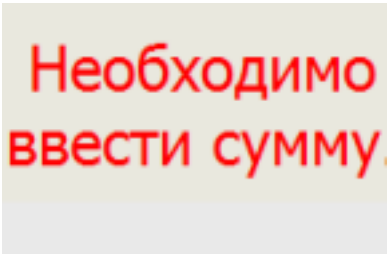
Возможные сообщения при оплате счета

Если после введения суммы и выбора валюты на экран выводится сообщение, представленное на рисунке, следует ввести сумму, не превосходящую сумму, указанную под названием валюты, поскольку сдача этой валютой запрещена (для валюты выставлен флаг *Без сдачи*).



Если при незаполненном поле ввода и выборе валюты на экран выводится сообщение, представленное на рисунке, значит для этой валюты не разрешено автоматическое заполнение поля ввода полной суммой (не выставлен флаг *Автозаполнение*), разрешенной к оплате этой валютой.

Следует ввести в поле ввода сумму, вносимую гостем.

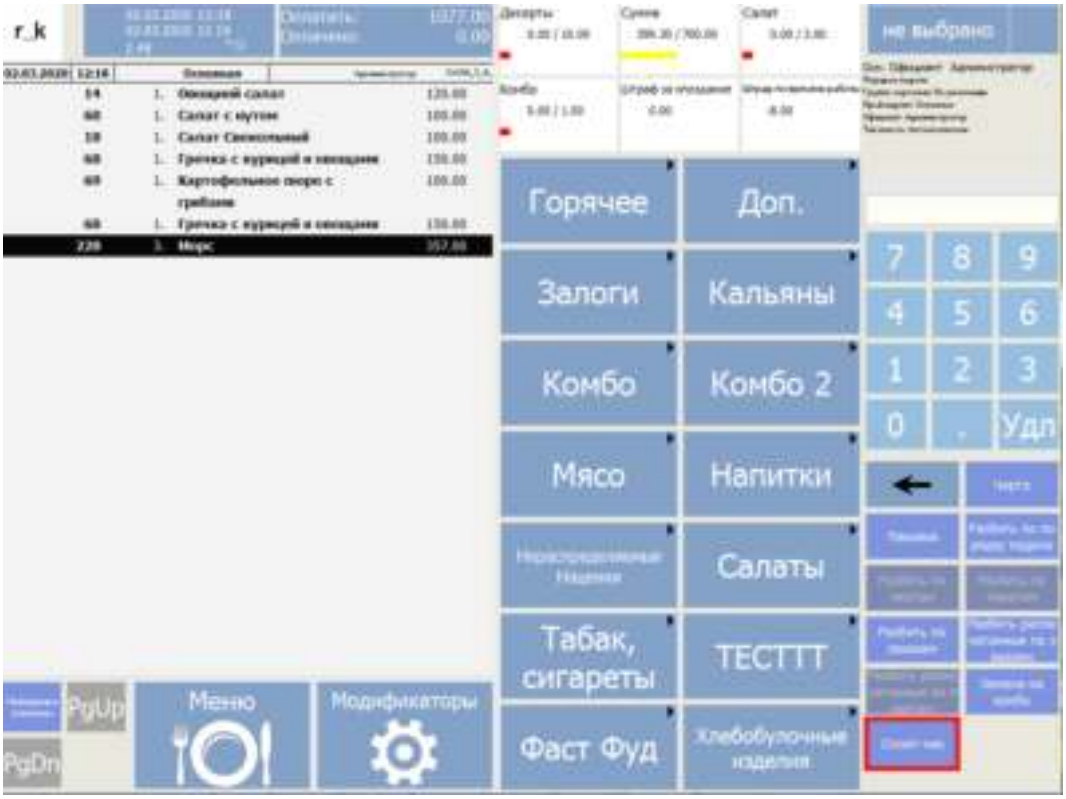


Сплит-чек

Операция «Сплит-чек» добавлена для ускорения работы персонала при разделении счета на несколько. При этом сразу же есть возможность оплатить новый заказ и автоматически вернуться в исходный.

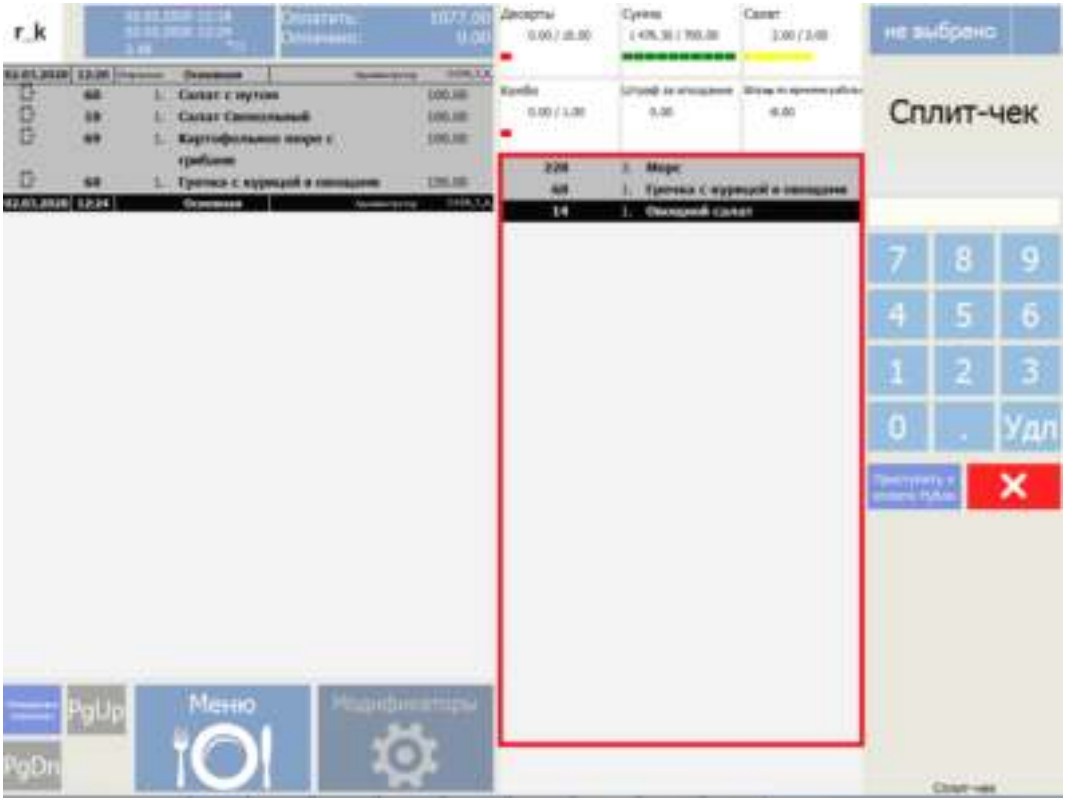
Для разделения заказа на несколько используется набор операций из группы «Разбить» - «Разбить по заказам», «Разбить распечатанные по заказам».
В этом случае блюда переносятся в новый заказ и открытый заказ содержит только оставшиеся блюда. Для того чтобы оплатить другой заказ требуется сохранить исходный и открыть заказ, в который были перенесены блюда.
В форме редактирования заказа в группу «Разбить» добавлена операция «Сплит-чек».

Для доступа к операции «Сплит-чек» работнику потребуется право «сплит-чек» (справочник «Работники»).



После нажатия на кнопку «Сплит–чек» в форме заказа появляется панель для переноса блюд. В информационном окне справа сообщение «сплит–чек» указывает на работу интерфейса.

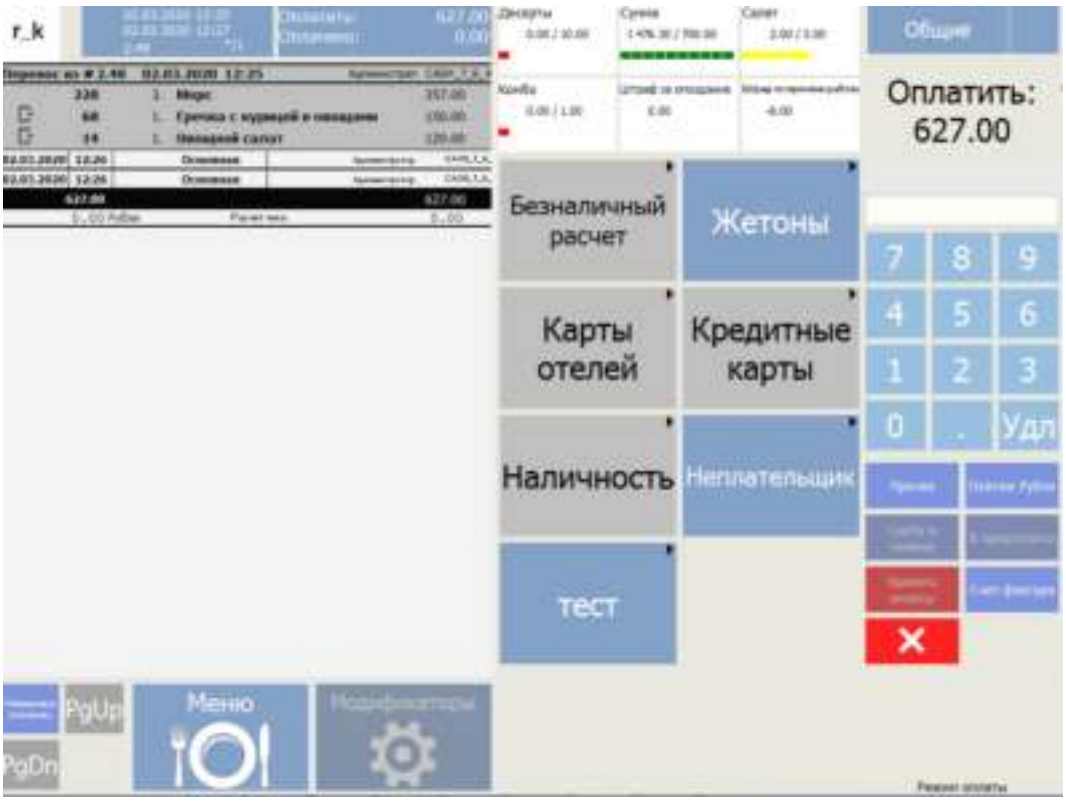
Для переноса блюда его сначала нужно выбрать в форме заказа, а после этого кликнуть на панели для переноса блюда. При первой попытке переноса блюд появится окно, в котором нужно указать количество гостей для нового заказа.

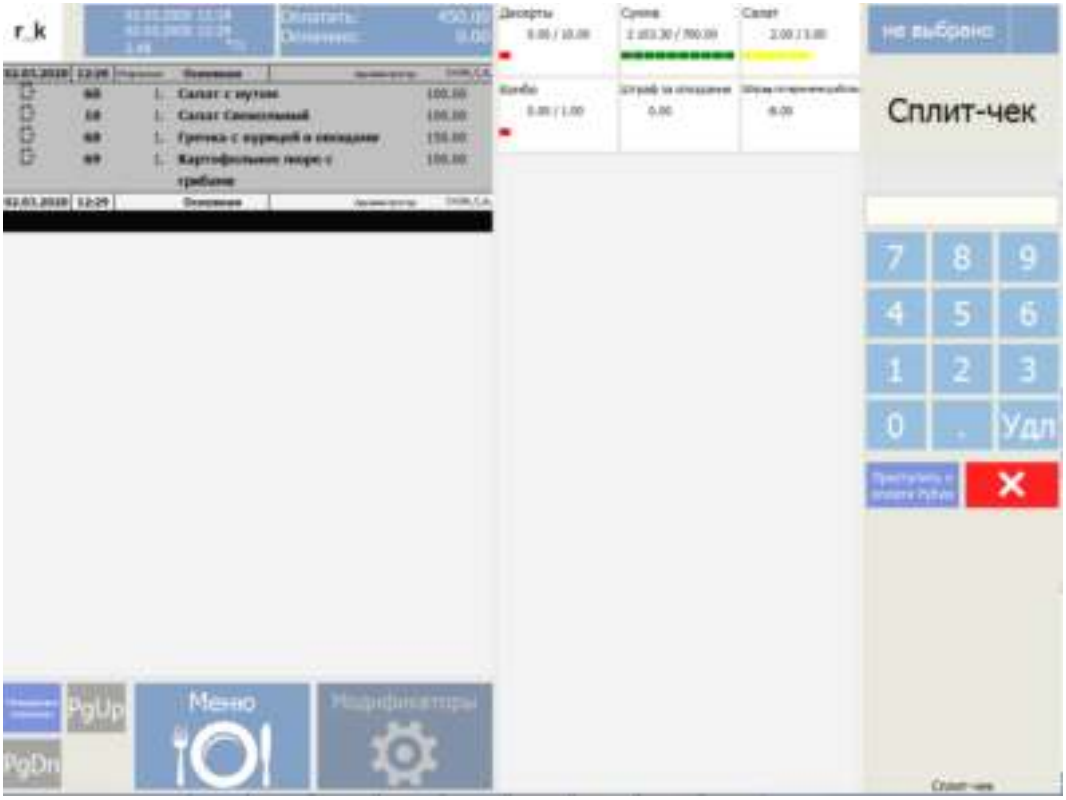


Для работы с созданным заказом есть две кнопки – «приступить к оплате» и «отменить перенос» (красный крестик).

При нажатии на красный крестик операция по переносу блюд отменяется. Все блюда возвращаются в исходный заказ. Интерфейс сплит – чека выключается.

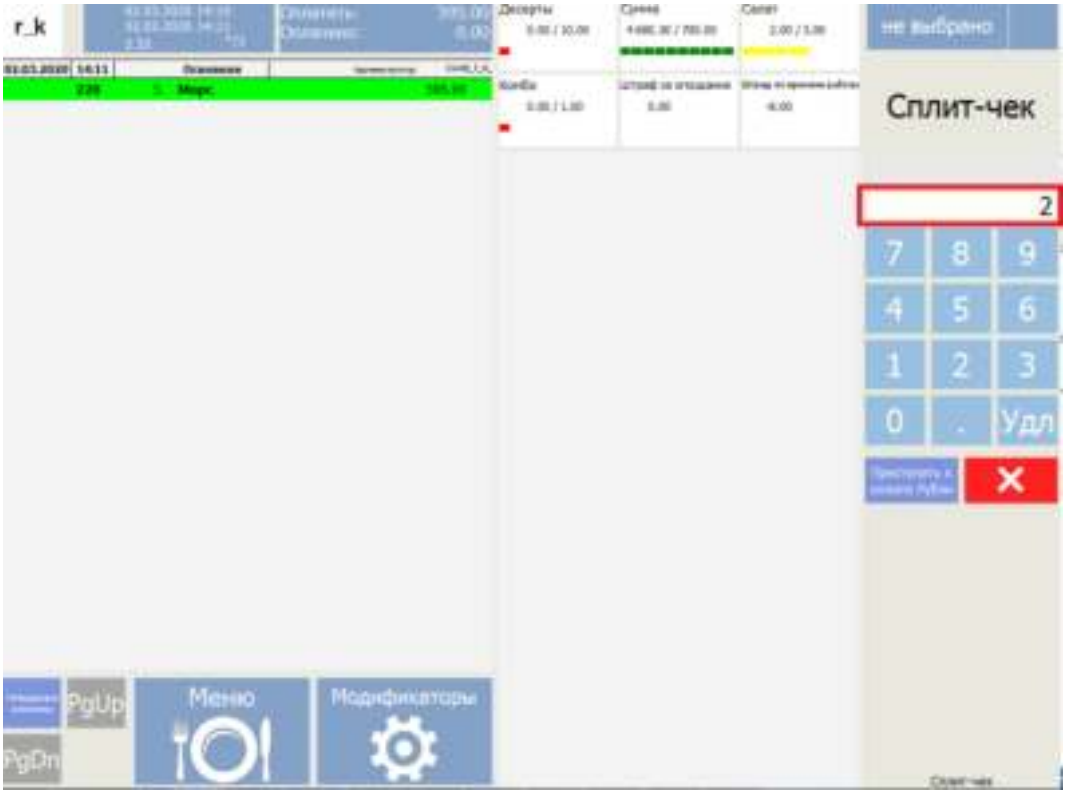
При нажатии на кнопку «Приступить к оплате» оба заказа сохраняются. Открывается только что созданный заказ из перенесенных блюд, который готов к оплате. После оплаты этого заказа автоматически открывается исходный заказ, из которого переносились блюда. Интерфейс кассы переключается в режим сплит - чека.

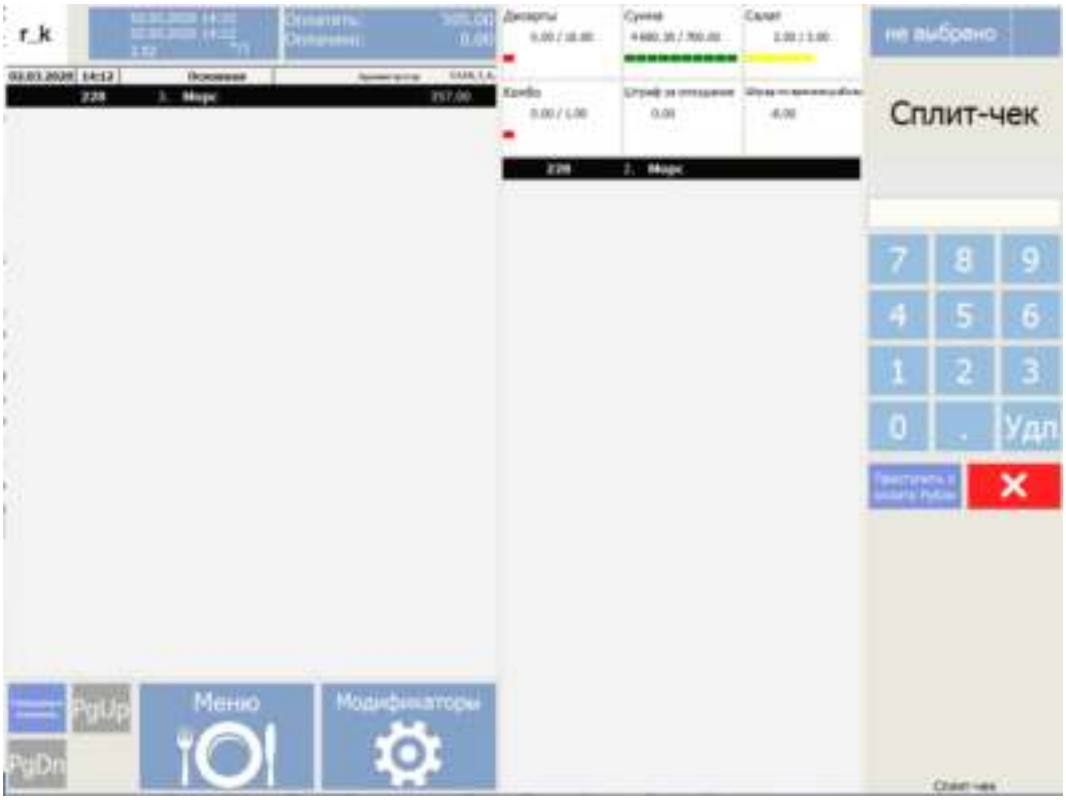




Пример. В заказ добавлено 5 морсов одной строкой. Два из них требуется перенести в отдельный заказ с помощью операции «Сплит – чек».

Если требуется перенести определенное количество блюд на панель переноса, то в поле ввода (справа над цифровой клавиатурой) нужно внести количество блюд для переноса (например, два). Выделить блюдо для переноса и кликнуть на панель переноса.





Особенности оплаты счета с предоплатой. Предоплата по местам

Настройка предоплаты в R-Keeper 7

Предоплата в отчетах кассовой станции

Пример. Сдача в заказе с предоплатой

Особенности отображения предоплаты в отчетах менеджерской станции

В системе существует возможность оформления предоплаты. Суммы предоплаты могут быть внесены, как в режиме «Предоплаты» во время редактирования заказа, так и в режиме оплаты счета.
Для того чтобы добавить предоплату в **национальной валюте** в режиме редактирования заказа, следует ввести нужную сумму в поле ввода и воспользоваться операцией ***Предоплаты*** (курсор при этом не должен быть установлен на строку чека).
Для того чтобы в режиме редактирования заказа добавить предоплату **не в национальной** валюте, нужно воспользоваться операцией ***Предоплаты***, затем ввести сумму предоплаты в поле ввода, и выбрать нужную валюту.
Для того чтобы отнести к предоплате платежи в режиме оплаты счета, надо после их внесения воспользоваться операцией ***В предоплаты***. Все внесенные платежи будут преобразованы в предоплаты.
Если есть платежи чека в валютах «Безналичный расчет», «Платежные карты» или «Карты отелей», платежи чека не могут быть отнесены к предоплате.
При внесении предоплаты добавляется строка с этой предоплатой. Строки с суммами предоплаты выделены значком .

Если после внесения предоплаты «на заказ» (общей предоплаты) был осуществлен расчет «по местам», сумма предоплаты будет отнесена к первому месту, даже если нет блюд, относящихся к первому месту. **Не рекомендуется использовать общие предоплаты при расчете по местам.** Автоматическое разбиение общей предоплаты система не производит.
Если это необходимо, то внести предоплату по местам можно двумя способами:

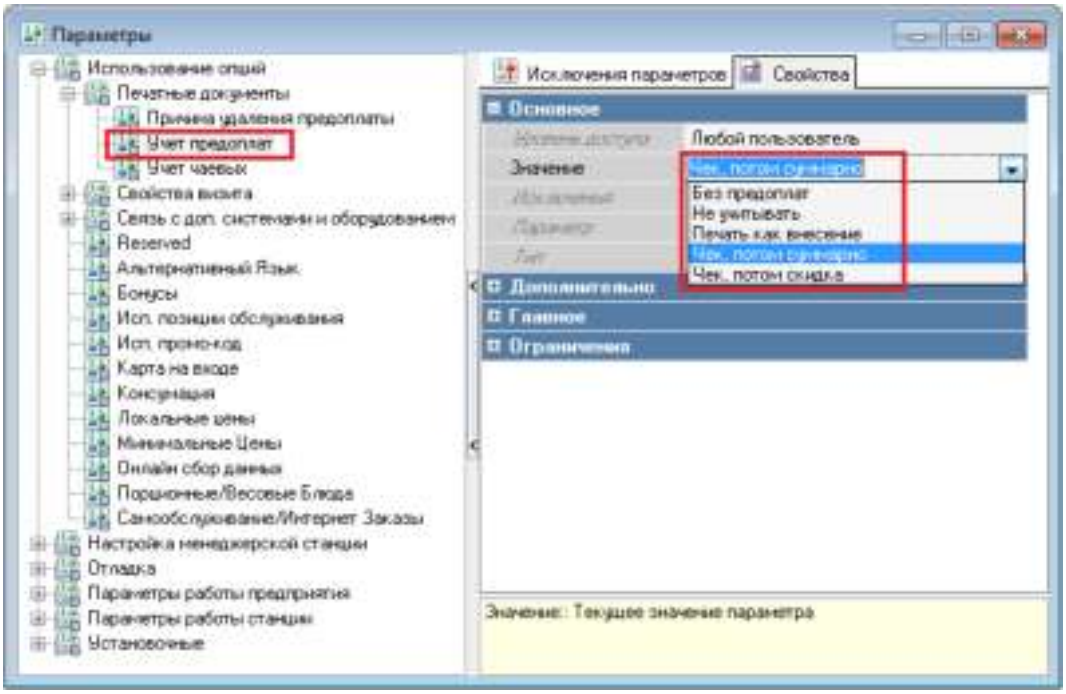
1. Выполнить операцию ***Расчет по местам***, и, установив курсор на чек, для которого вносится предоплата, внести необходимую сумму, а затем воспользоваться операцией ***В предоплаты***.
2. Выполнить операцию ***Расчет по местам***, затем для созданной ранее предоплаты назначить место с помощью операции ***Место***.

Валюты, которыми можно осуществить предоплату определяются в справочнике Валюты. Для них должна быть выбрана позиция Предоплаты в группе Ограничения в свойствах валюты. Существуют ограничение на внесение предоплат по фискальным и не фискальным валютам: Предоплата может быть внесена либо только фискальными типами валюты, либо только не фискальными типами валюты. В одном заказе недопустимо внесение одновременно фискальной и не фискальной предоплаты. При попытке сделать это, будет выведено сообщение об ошибке. При внесении предоплаты распечатывается документ о внесении предоплаты. При удалении чека предоплаты (если они были) удаляются так же, как и блюда, оплаченные этим чеком. При аннулировании чека предоплаты восстанавливаются.

Настройка предоплаты в R-Keeper 7

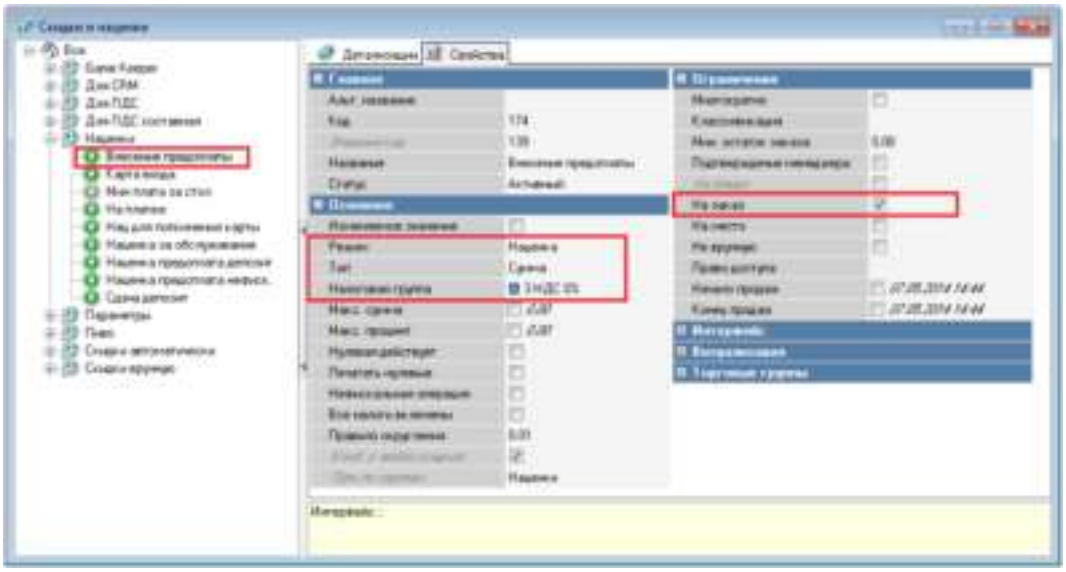
Основным этапом в настройке предоплаты в R-Keeper 7 является настройка параметра «**Учет предоплат»**. Параметр находится в справочнике «Настройка – Параметры», в группе Использование опций – Печатные документы.
В справочнике «Персонал» – «Работники» у работника должно быть право «добавить предоплату».

Для внесения предоплаты разрешены следующие типы оплат: *Наличные, Кредитные карты, Платежные карты*.
У валюты, которой можно принимать предоплату, должен быть выставлен флаг **«Предоплаты».**
«Без сдачи»- если для валюты выставлен данный флаг, то предоплату такой валютой можно оформлять только если заполнено дополнительно свойство "Наценка для чаевых".

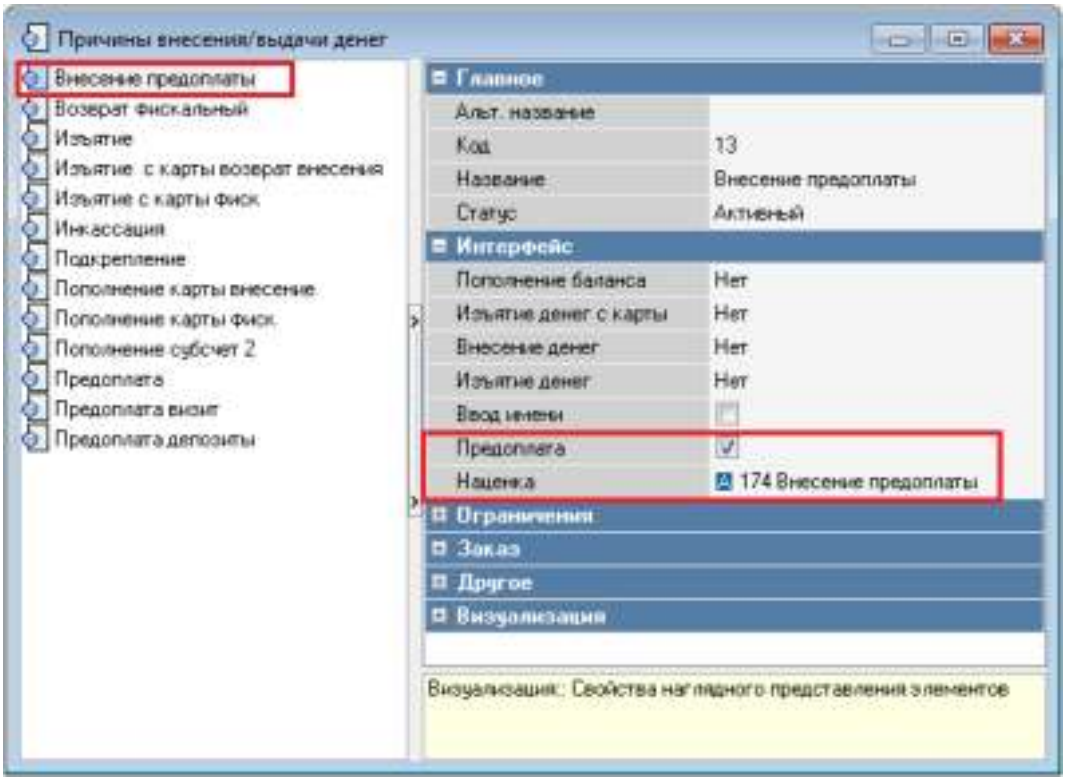


Параметр определяет метод учета предоплаты программой и фискальным регистратором, и имеет пять значений: *Без предоплат, Не учитывать, Печать как внесение, Чек потом суммарно, Чек потом скидка.*
После выбора фискального способа учета предоплаты (чек, потом суммарно; чек, потом скидка) требуется **дополнительная настройка**:

1. В справочник *Деньги – Скидки и наценки* следует создать нераспределяемую наценку. В свойствах такой наценки обязательно должна быть указана налоговая группа. Поле *Налоговая группа* активно пока наценка находится в статусе *Черновик* или до первого сохранения наценки. Создание детализации для нераспределяемой наценки не требуется.



3. В справочнике *Деньги – Причины внесения/выдачи денег* нужно создать причину внесения предоплаты. В свойствах причины требуется выставить флаг *Предоплата* и указать не распределяемую наценку, созданную для внесения предоплаты.



Предоплата в отчетах кассовой станции

Блок предоплаты в кассовых отчетах (Кассовый балансовый отчет):

- ***Незакрытая предоплата***

Сумма (в базовой валюте) непогашенных предоплат, добавленных в текущей смене

- ***Незакрытые предоплаты всего***

Общая сумма (в базовой валюте) непогашенных предоплат

- ***Оплата старые предоплаты***

Сумма (в базовой валюте) предоплат, добавленных в прошлые смены, и оплаченных в данной смене.

В отчётах по выручке сумма может быть другой из-за того, что предоплаты, оформленные в других сменах могут учитываться в тех сменах, где они были приняты.

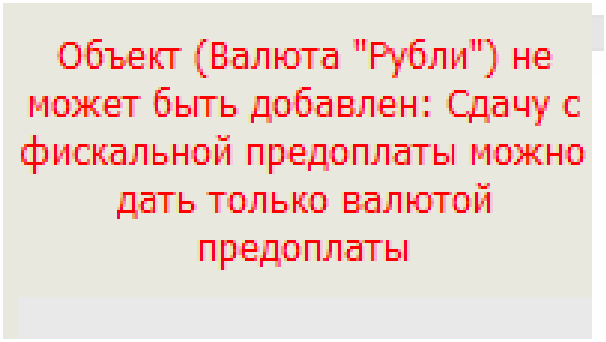
Пример. Сдача в заказе с предоплатой

Пример: Итоговая сумма заказа меньше внесенной предоплаты. Предоплата внесена в текущей смене.

Была внесена предоплата равная 1000. Заказ внесли на 900 р.

Если способ учета предоплаты «печать как внесение», «Чек, потом скидка», «Чек, потом суммарно», то будет выдана сдача в 100 р. В итоге в кассовых отчетах по балансу, выручке и расходу будет одинаковая сумма равная 900 р.

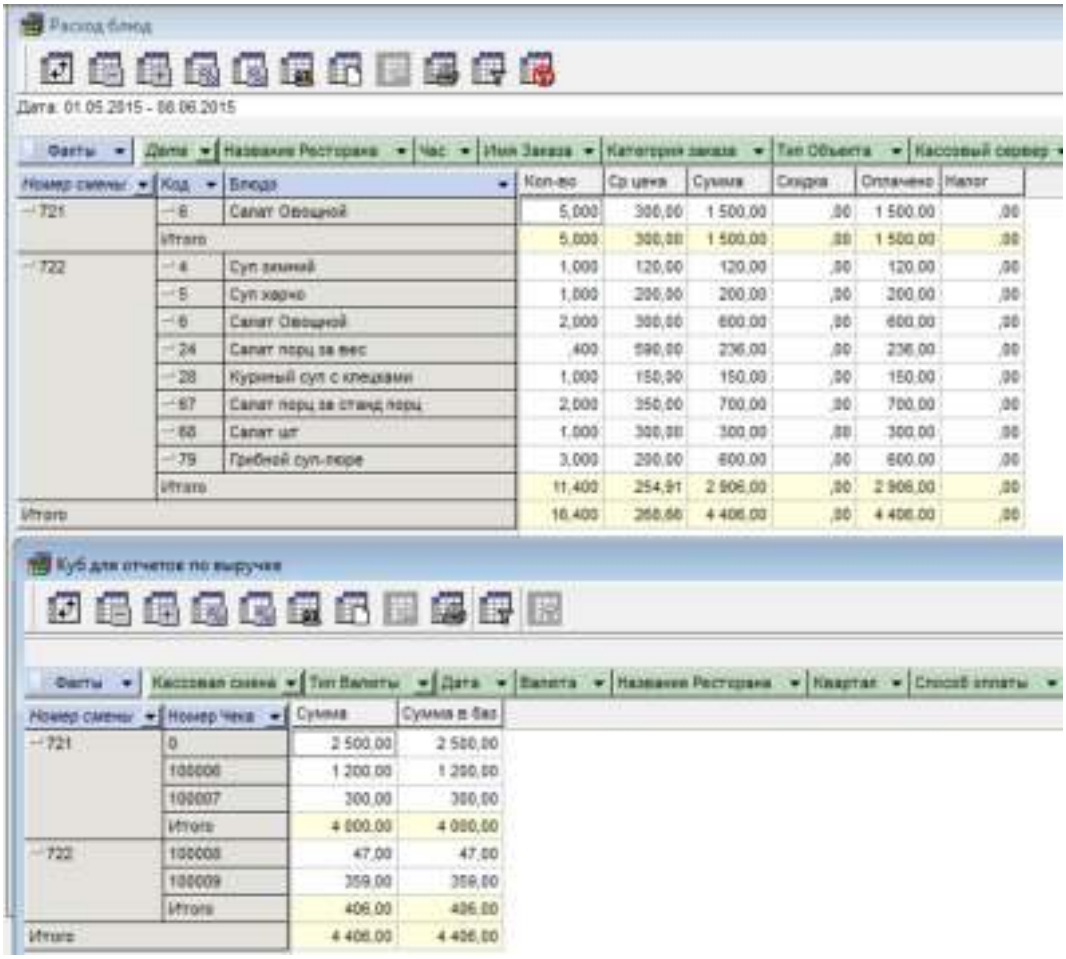
Если способ учета предоплаты «Не учитывать» и ранее не было других заказов, то сдачу дать невозможно. Появляется сообщение об отсутствии наличных в кассовом ящике.
Если предоплата была оформлена не в текущей смене, то сдача может быть выдана только при наличии денег в кассовом ящике. Предоплата будет закрыта (оплата старые предоплаты), сдача будет дана из выручки на сегодняшний день.
Сдачу с фискальной предоплаты можно дать только валютой предоплаты.



Особенности отображения предоплаты в отчетах менеджерской станции

Способ учета предоплаты «Не учитывать»

В отчет ***«Расход блюд»*** сумма предоплат попадает в день расхода (в день закрытия заказа). В отчет ***«Общая выручка»*** сумма предоплат попадает в день внесения предоплаты. Чек на предоплату имеет номер 0.

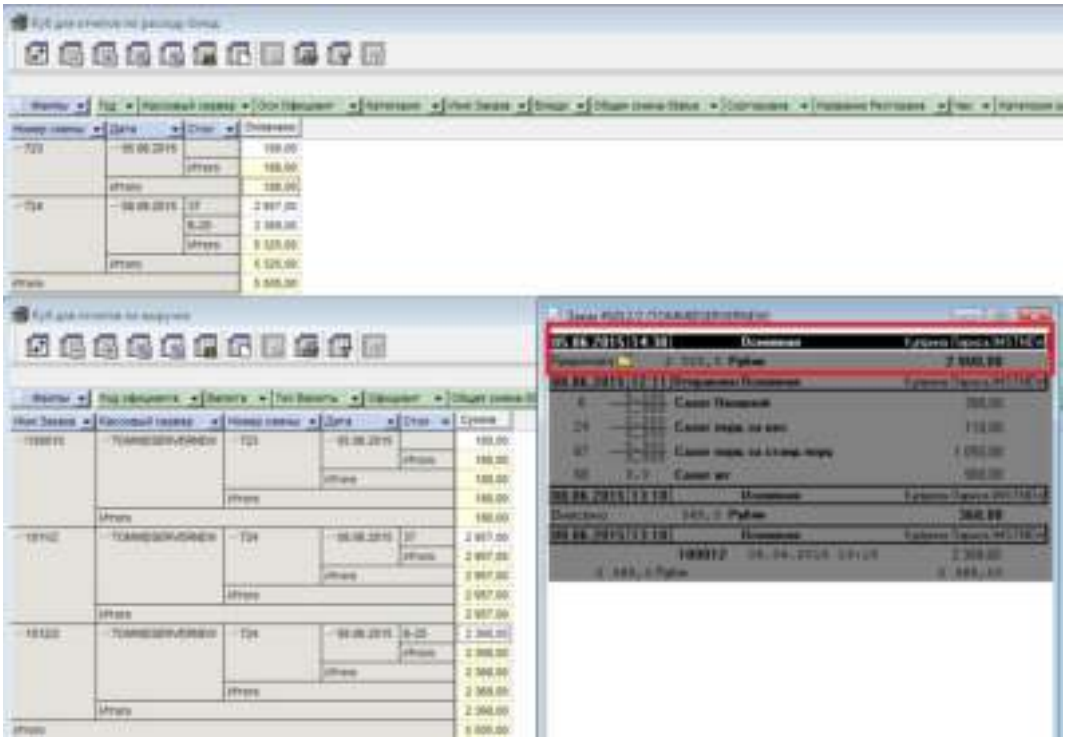


В отчете ***«Список операций»*** сумма предоплат не фиксируется.

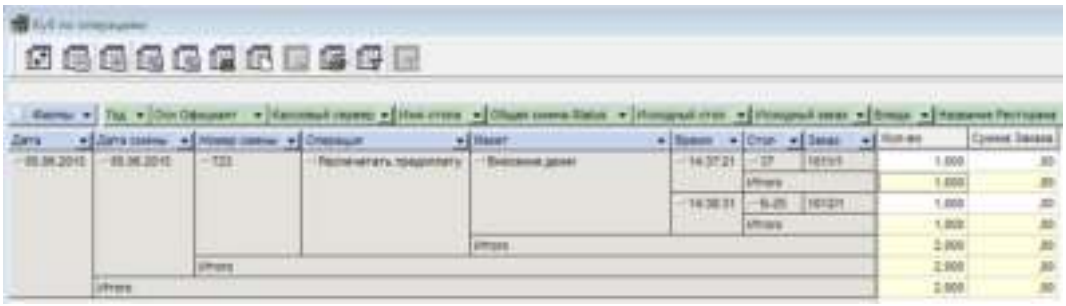
Итог: предоплату можно обнаружить только в отчете по выручке, отфильтровав по номеру чека=0.

Способ учета предоплаты «Как внесение».

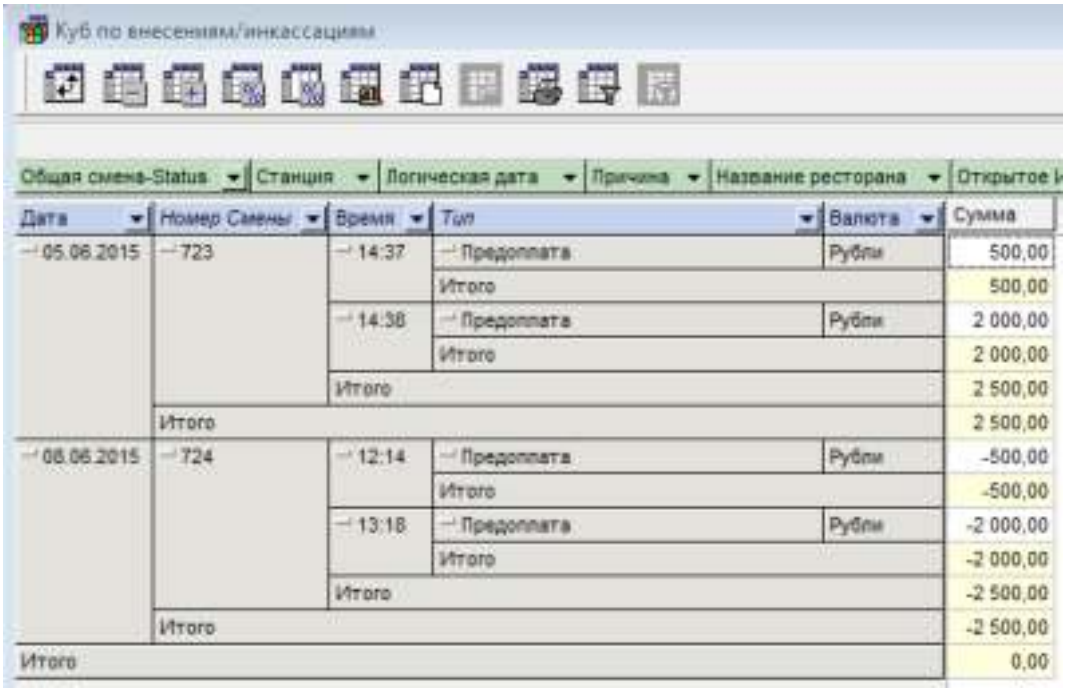
В отчетах ***«Расход блюд»*** и ***«Общая выручка»*** сумму предоплат выделить нельзя. Чека на предоплату нет.



В отчете ***«Список операций»*** сумма предоплат также не фиксируется.

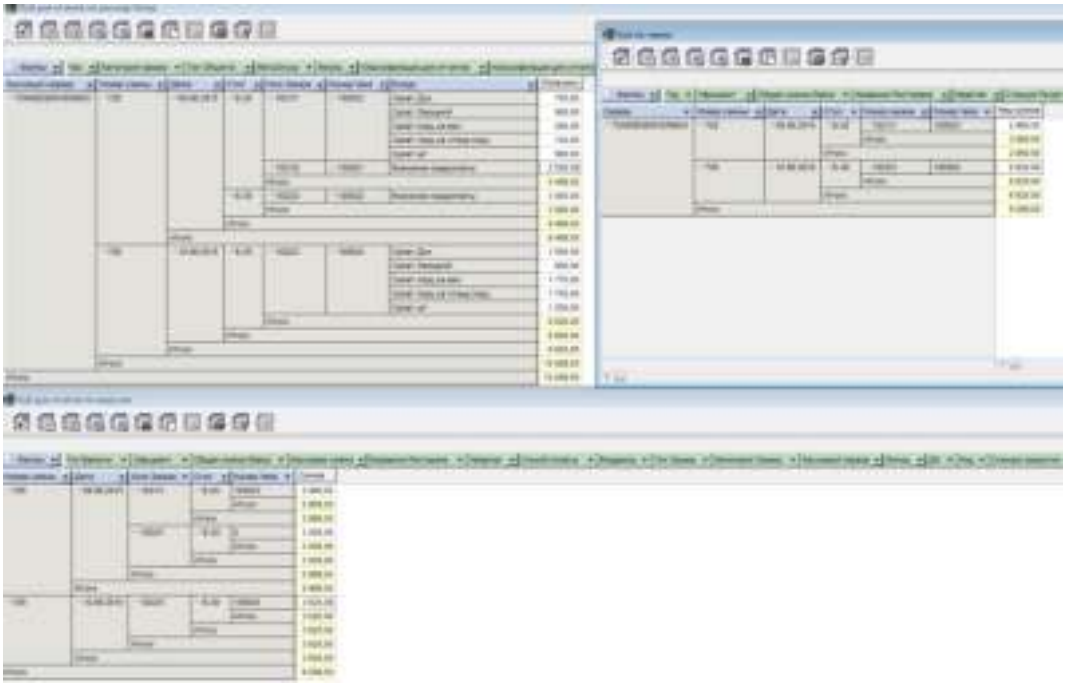


Найти сумму предоплаты можно в кубе по внесениям и инкассациям (без привязки к столу или заказу). В момент внесения сумма предоплаты в отчете положительная, а в момент закрытия заказа происходит фискальная выплата, поэтому сумма в отчете отрицательная.



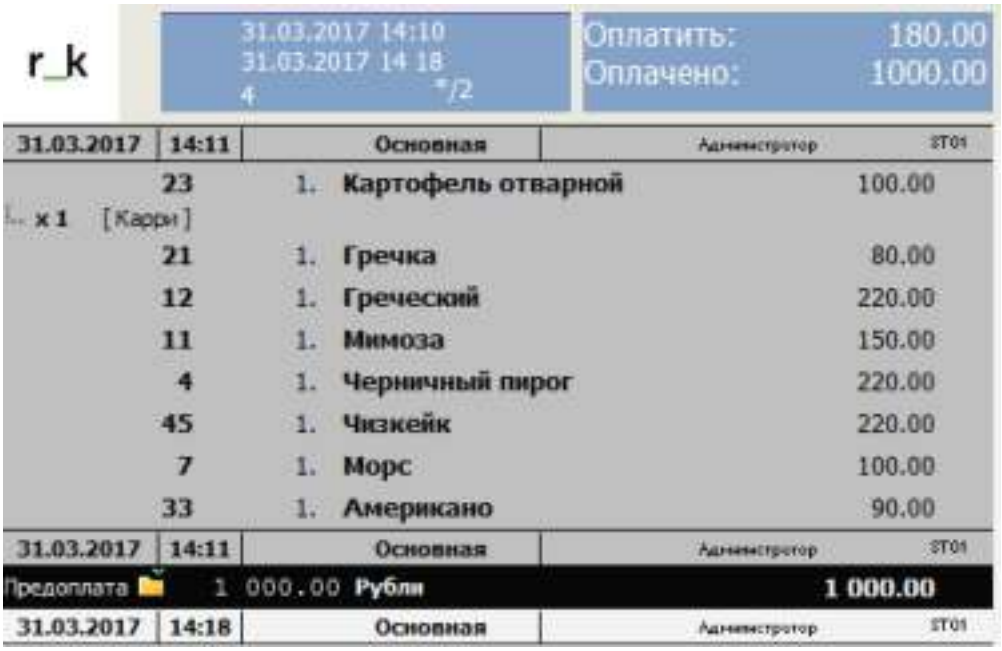
Способ учета предоплаты «Чек, потом суммарно».

В кубе по расходу блюд внесению предоплаты соответствует продажа блюда «Внесение предоплаты». Если предоплата была закрыта в день внесения, то в отчете по выручке заказ и предоплата попадают в один чек с итоговой суммой (сумма заказа с учетом предоплаты). Если предоплата не была закрыта, то в отчете по выручке она отражается с чеком №0. В кубе по чекам нет чеков на предоплату, только чеки по закрытым заказам.



Удаление предоплаты

Для того чтобы удалить предоплату, следует установить на нее выделение и воспользоваться операцией ***Удалить***. В стандартной черно-белой схеме удаленная предоплата имеет светло – серый цвет шрифта.



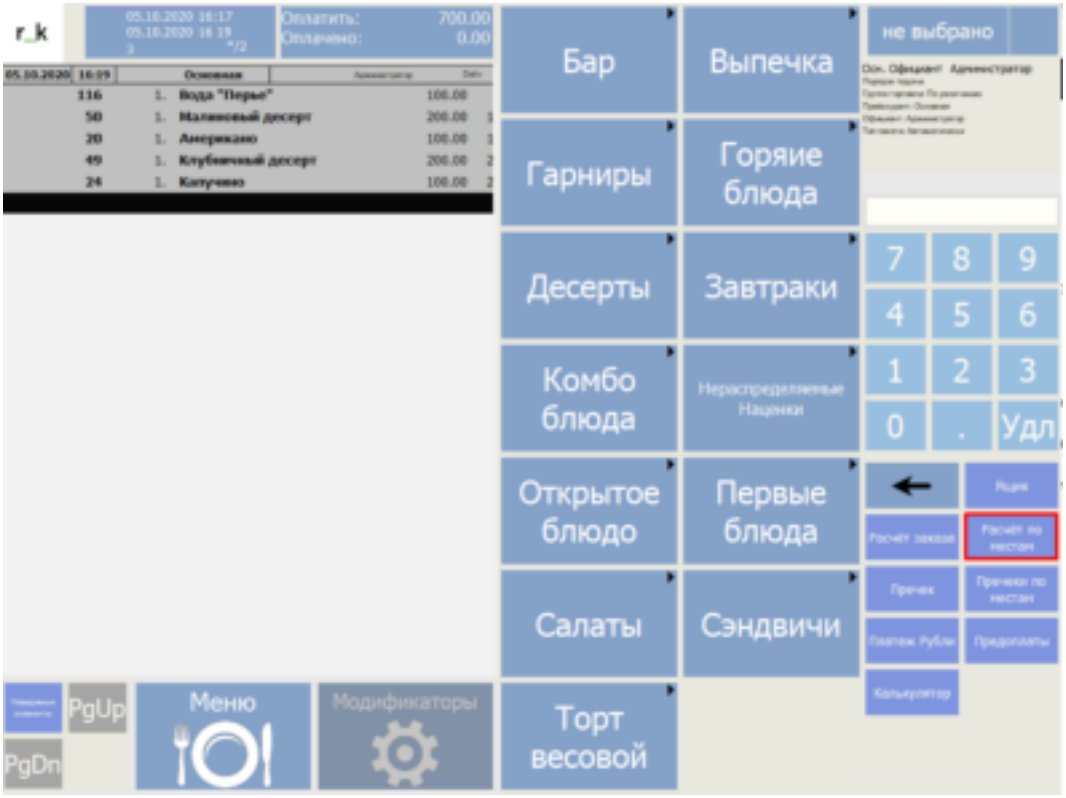
Перенос заказа с предоплатой в новую смену, удаление предоплат в будущих сменах
В текущих версиях RK7 больше не используется!

При переносе заказ в новую смену старый заказ никуда не исчезает, предоплата остаётся в старом заказе и добавляется в новый. У предоплат в новом заказе проставляется флаг IgnoreInRep и такие предоплаты игнорируются (должны игнорироваться) в отчётах.
При удалении перенесённой предоплаты (в новой смене) проверяется, заполнено ли свойство ***"Наценка для позднего удаления"*** в причине предоплаты. Если заполнено, то предоплата погашается добавлением этой наценки, при расчёте заказа эта добавленная наценка будет оплачена этой предоплатой.
Если не заполнено свойство ***"Наценка для позднего удаления"*** в причине предоплаты, то предоплата удаляется, для этого выполняется обратная операция:

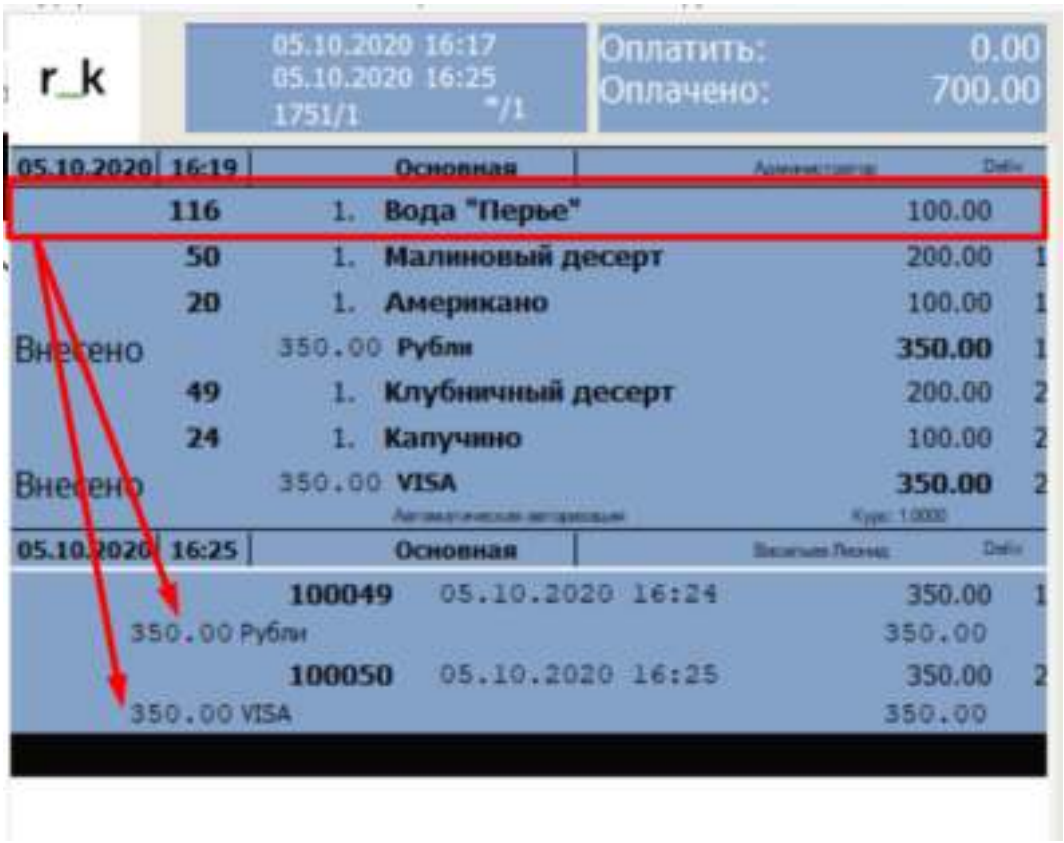
1. Проверяется остаток в ящике, необходимый для возврата суммы предоплаты, если способ учёта не "не учитывать"
2. Для удаления фискальной предоплаты используются причина удаления, задаваемая параметром "Причина удаления предоплаты", с этой причиной удаляется чек, созданный при приёме предоплаты
3. Для удаления остальных предоплат печатается документ удаления предоплаты и добавляется запись в таблицу инкассаций-подкреплений, если предоплата была распечатана и валюта наличная и *предоплата была перенесена или режим учёта "Печать как внесение".*

Расчет заказа по местам

Расчет по местам может производиться, если гости компании предпочитают платить каждый за себя. В этом случае сумма по общим блюдам, а также сумма скидок/наценок типа «На заказ», разнесены в равных частях по всем местам. Сумма по блюдам, для которых места определены, относится к соответствующему чеку гостя. Для автоматического расчета чеков по количеству гостей в компании следует воспользоваться операцией ***Расчет по местам***.



Оплата чека каждого гостя ничем не отличается от оплаты общего чека счета. При полной оплате чека (закрытии чека) закрывается место, на которое он рассчитан. Если в заказе присутствует блюдо которому не назначено место, то его стоимость распределяется в равных долях на количество мест указанных в заказе.



Если при расчете по местам один из чеков полностью оплачен (закрыт), то при новом заказе «общего» блюда (для которого не определено место), его стоимость распределяется в равных долях по открытым чекам компании гостей. Если после закрытия всех чеков компании заказываются новые блюда (такая ситуация возможна, если параметр *Авто Закрытие Заказа* используется со значением «False»), следует выполнять либо общий расчет, либо открывать необходимые места, назначать их блюдам, и после этой операции выполнять «расчет по местам». После закрытия чека одного из гостей, проверка условий *Максимальный процент* и *Максимальная сумма* из справочника *Скидки/Наценки* происходит с учетом скидок из закрытого чека. Эти скидки, также, участвуют в проверке композиций скидок из справочника *Композиции скидок*. Для пустого места (которое не назначено ни одному блюду, и «общие» блюда отсутствуют), чек не создается.

Общее блюдо с нулевой ценой при расчете по местам будет напечатано только в чеке первого места. Сумма наценки распределяется по местам пропорционально суммам блюд. На пустое место наценка не начисляется.

Удаление/Аннулирование чека

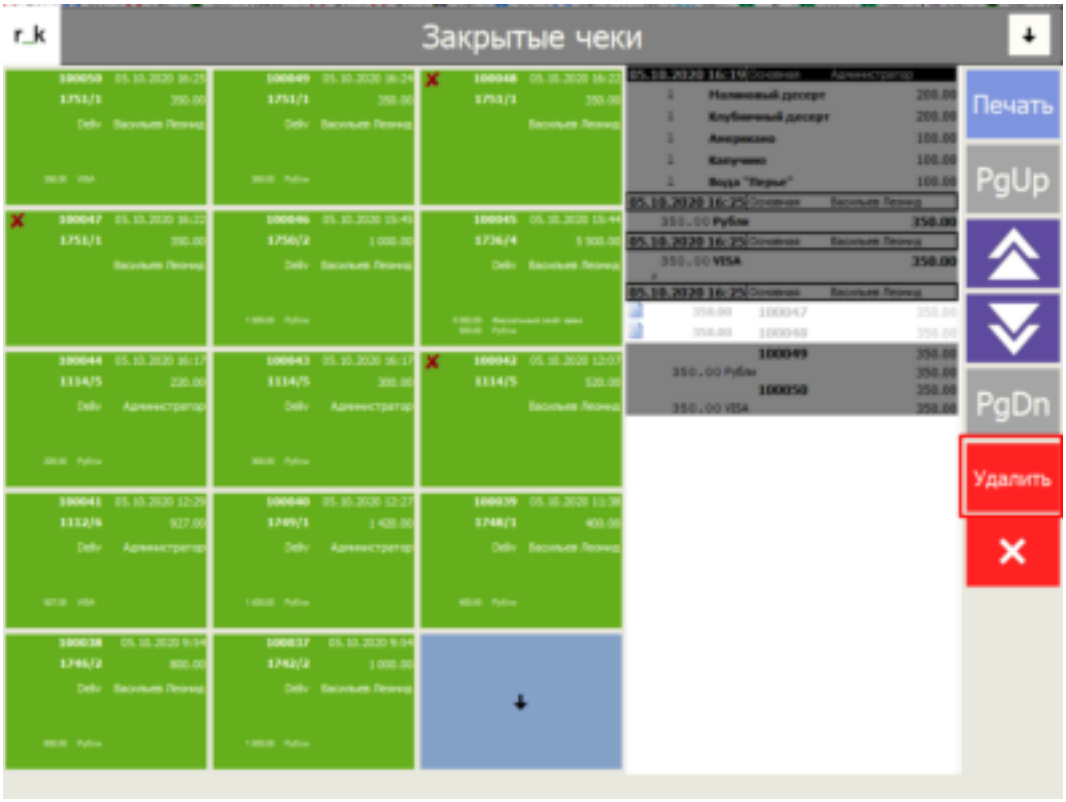
Настройки. Аннулировать чек без выплат

Удаление чека

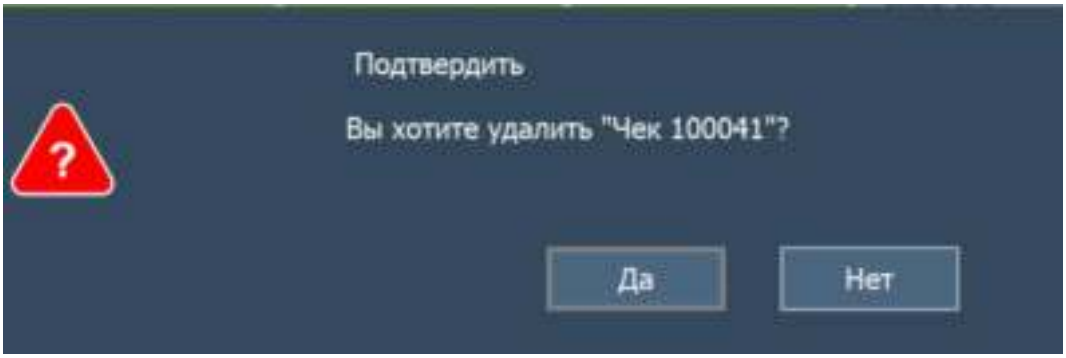
Удаление чека – это отмена всех оплат по чеку с удалением блюд, оплаченных этим чеком. При удалении чека необходимо выбрать *причину удаления* блюд. Выбор осуществляют из списка причин удалений блюд, у которых выставлен флаг *При Удалении Чека*.
Например, удаление чека применяется в случае выполнения проверяющим органом контрольной закупки.

Для удаления чека нажмите кнопку в главном меню **"Закрытые чеки".**

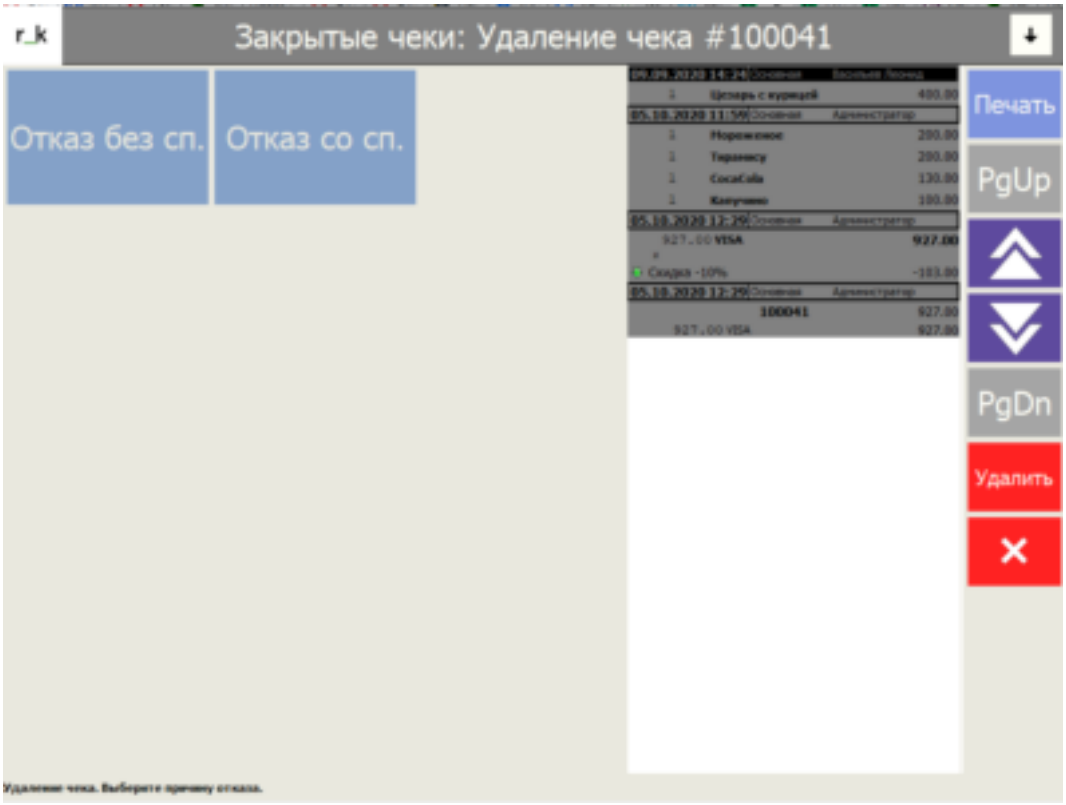
Выберите нужный чек, нажмите кнопку "Удалить".



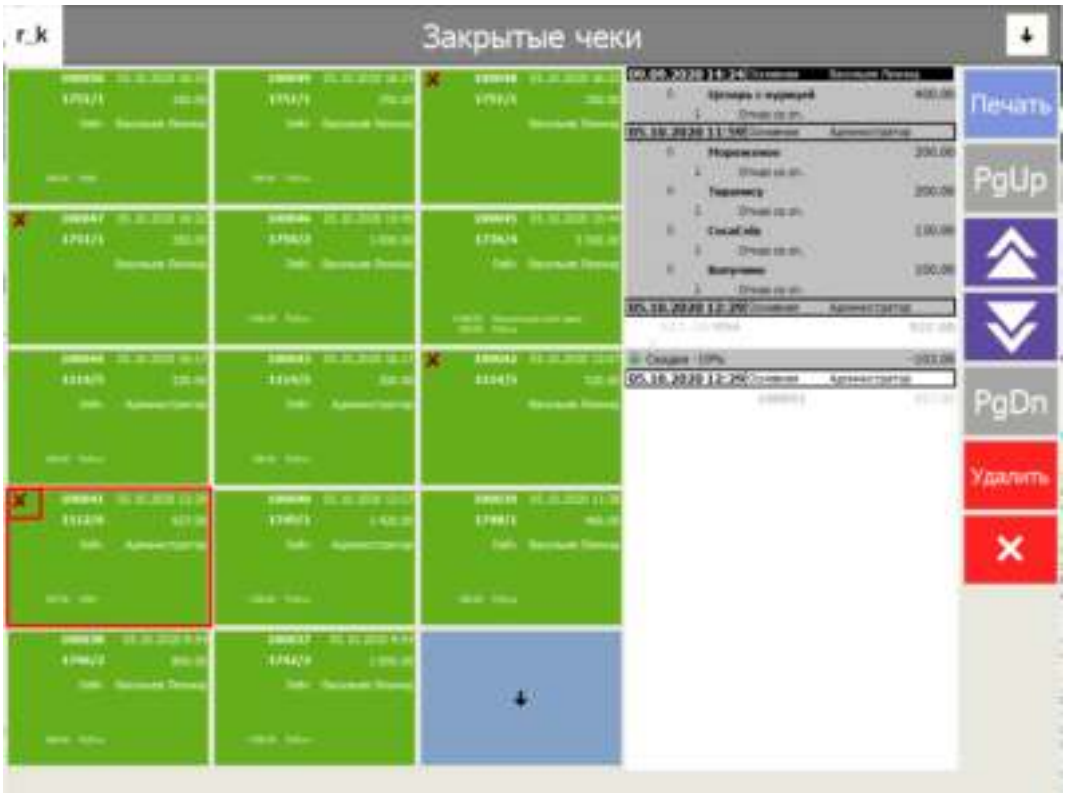
Системой будет выдано сообщение, для подтверждения операции нажмите "ДА" для отказа "Нет".



Укажите причину отказа.



Удаленный чек, в списке закрытых чеков, отмечен значком .

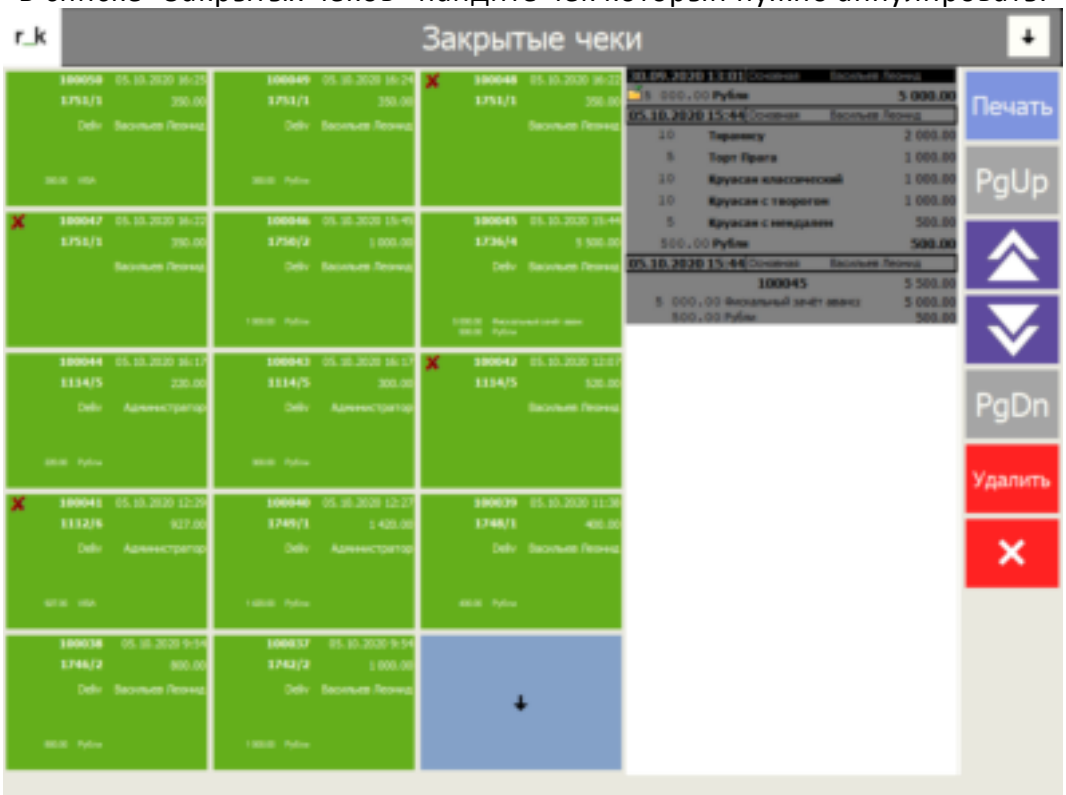


Аннулирование чека

Аннулирование чека – это отмена всех оплат чека.

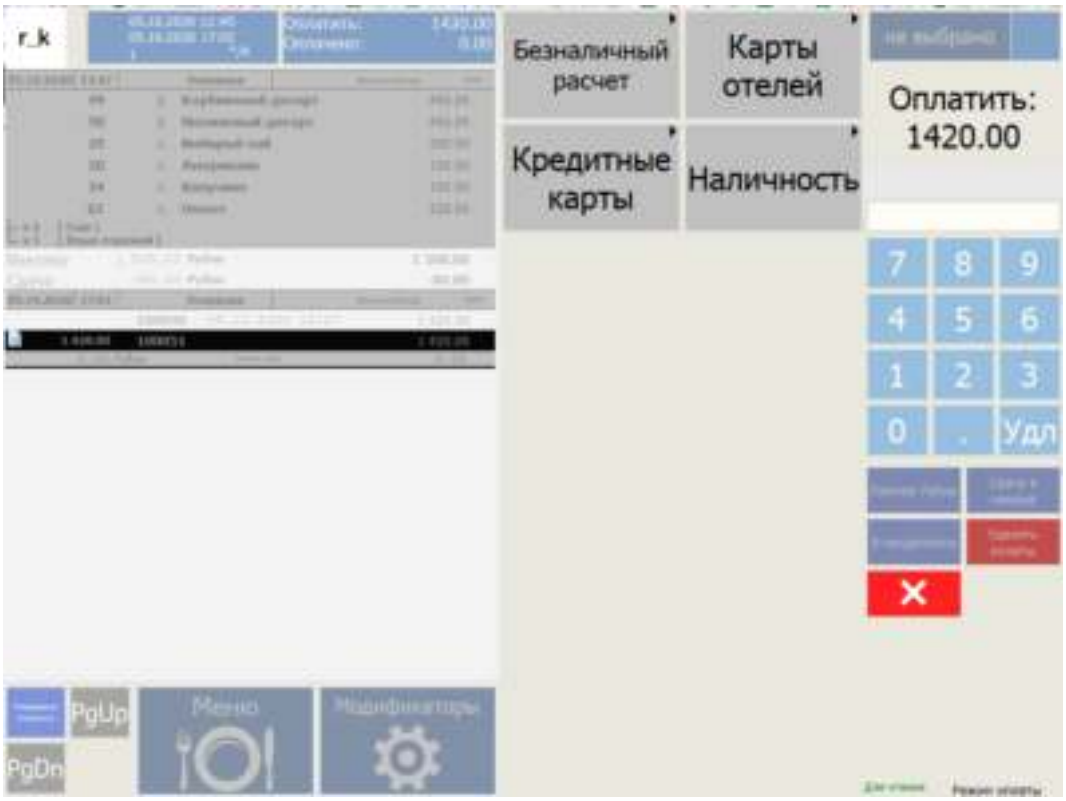
Для аннулирования чека нажмите кнопку в главном меню **"Закрытые чеки".**

В списке "Закрытых чеков" найдите чек который нужно аннулировать.



Откройте чек , нажав на нем два раза. Откроется заказа, нажмите кнопку "Аннулировать".

Далее можно закрыть чек на другую валюту.



Для редактирования блюд или скидок в чеке нужно открыть его в форме "Выбор заказа для редактирования".

Аннулирование чека без выплат

Аннулирование чека без выплат – это отмена всех оплат чека и одновременное добавление предоплат на суммы удаленных оплат. Эта операция позволяет редактировать заказ (удалить или добавить необходимые блюда) с автоматическим расчетом разницы между содержимым заказа в первой редакции и содержимым заказа после внесения изменений.

Для удаления, аннулирования или аннулирования чека без выплат, встаньте на строку чека и воспользуйтесь соответственно,

операцией ***Удалить***, ***Аннулировать*** или ***Аннулировать без выплат***. (Для клавиатурных станций – с помощью операции ***Удалить*** в центральном меню выводятся причины удаления чека, в их число входит операция ***Аннулирование чека***. Операция Аннулировать без выплат появится в меню операций, вызываемом с помощью операции ***Функция***).

Удалить, аннулировать или аннулировать без выплат чек можно только на той станции, где он был распечатан.

Аннулирование без выплат возможно только для чеков с платежами наличными и кредитными картами, т.к. остальные типы оплат не могут быть преобразованы в предоплаты. Также ограничением для чеков, являются платежи валютами с выставленным флагом *«Без сдачи»*, такие платежи также не могут быть преобразованы в предоплаты.

Удаление, аннулирование, аннулирование чека без выплат из закрытого заказа не закрытой смены можно выполнить из пункта главного меню *Закрытые чеки*.

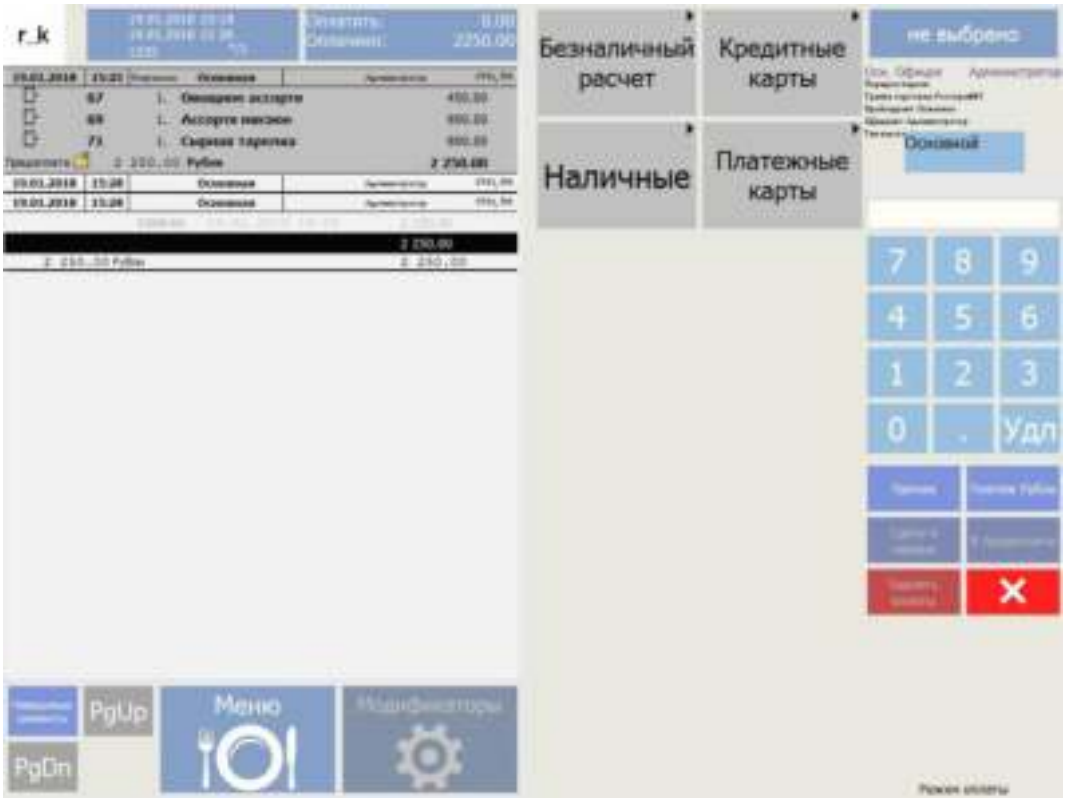
Настройки. Аннулировать чек без выплат

Только для случаев, если не используется фискальный принтер.
В случае использования принтера в нефискальном режиме возможно удаление отдельно взятых блюд чека.
Настройки в менеджерской станции:

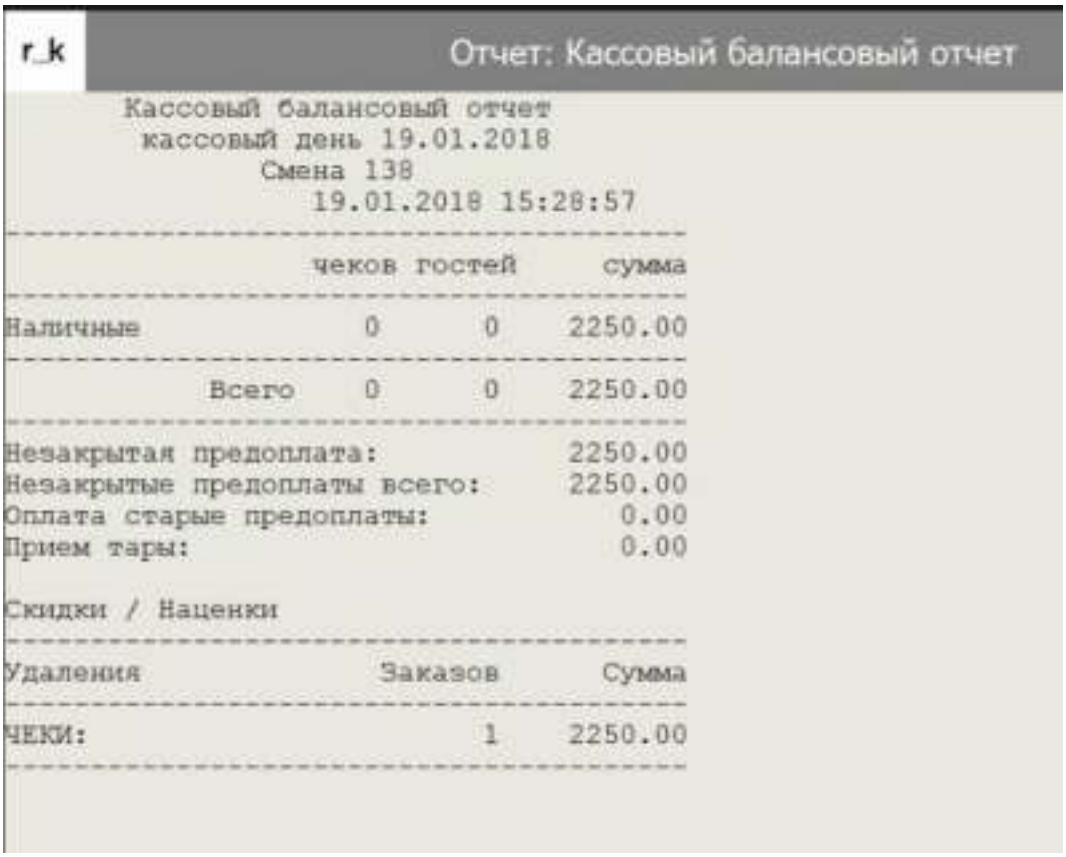
1. Параметр «Учет предоплат» должен быть выставлен в значении «не учитывать».
2. Валютой, которой оплачен заказ, должна быть возможность выдавать предоплату - выставлен флаг «Предоплаты» в справочнике «Валюты».
3. В справочник «Причины удаления» должна быть вручную добавлена подходящая причина. Например, «отказ от заказа».

При открытии пункта «Закрытые чеки» главного меню кассы появляется кнопка «аннулировать чек без выплат».

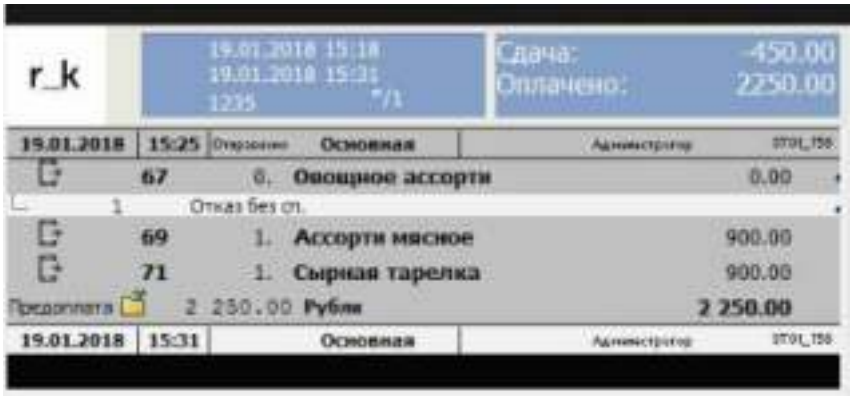
Если воспользоваться операцией «аннулировать чек без выплат», то сумма заказа перейдет в предоплаты.



Балансовый отчет покажет сумму незакрытых предоплат. Сумма наличности останется прежней.



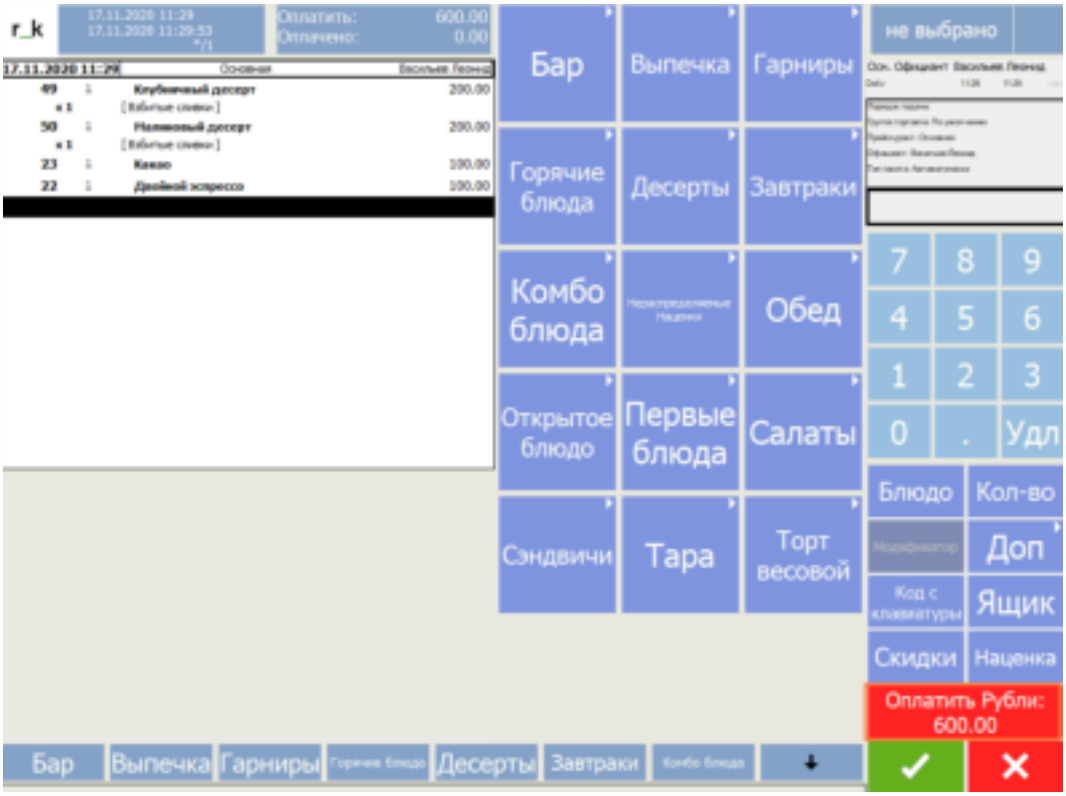
Есть возможность вернуться в редактирование заказа и удалить нужное блюдо.



При необходимости можно дать сдачу и получить чек системы r_keeper.

Режим оплаты в режиме «Быстрый чек»

Для оплаты заказа нажмите кнопку "Оплатить рубли".

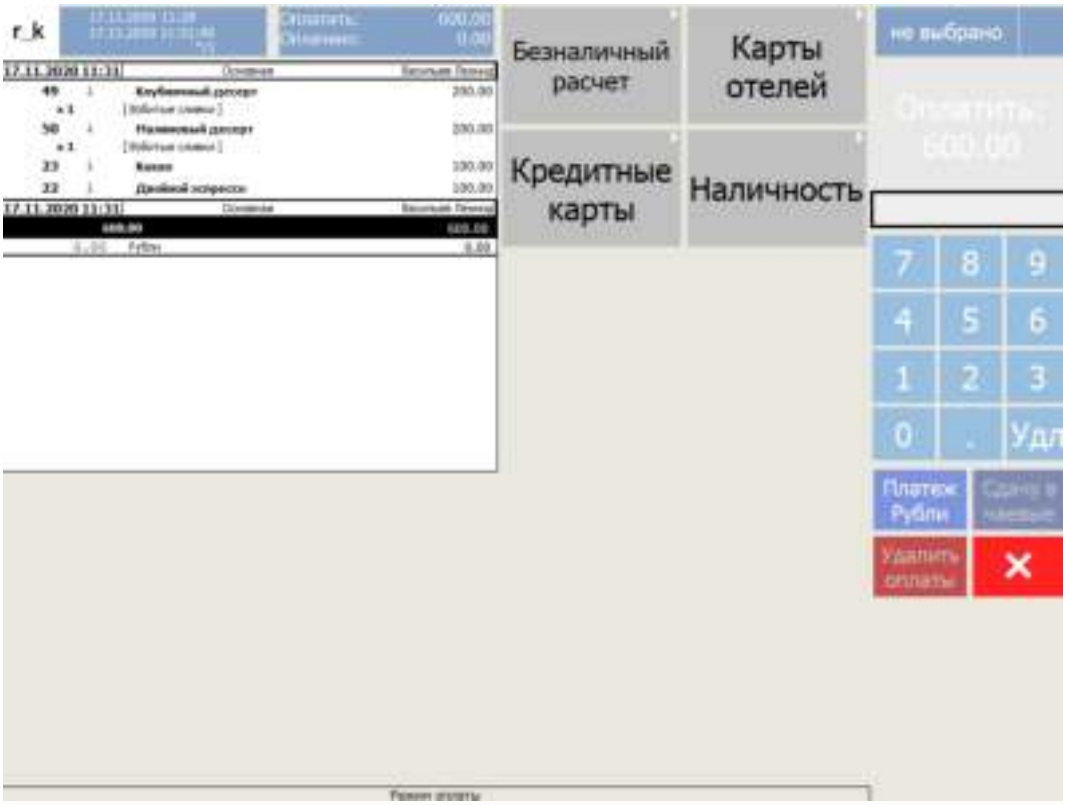


Если работник находится в режиме оплаты заказа, он может вернуться к редактированию заказа при наличии права "Выход из режима расчета".

При стандартных настройках валют есть несколько вариантов оплаты заказа:

1) Наберите сумму заказа на калькуляторе и нажмите кнопку "Платеж рубли";

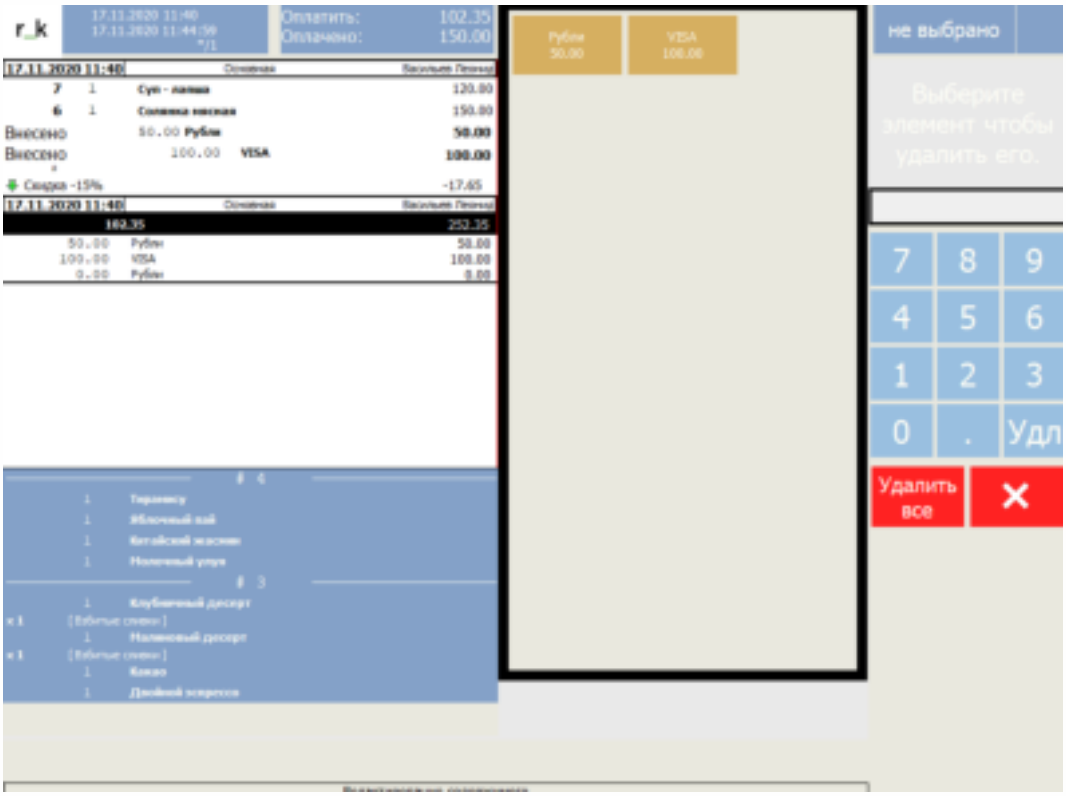
2) Выберите валюту расчета вручную.



3) Комбинированная оплата. (заказ оплачен 2 или более валютами).

Печать чека происходит только при внесении оплат на полную сумму заказа, до этого оплаты можно редактировать через кнопку ***Содержание.***

При нажатии на кнопку ***Содержание*** открывается список ранее внесенных оплат. Для удаления одной из них нажмите на кнопку с оплатой.
Для удаления всех платежей нажмите ***Удалить все***.



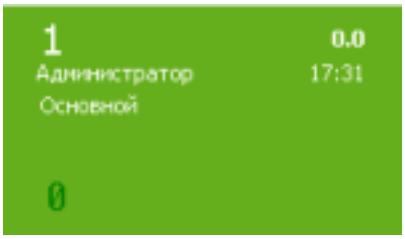
Если у валюты настроена "Наценка в чаевые", то при ее выборе становиться доступна кнопка "Сдачу в чаевые".

Дать сдачу можно, если сумма оплаты больше, чем сумма заказа. Для этого:

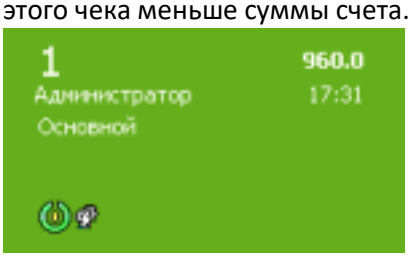
1) Выбрать наличную валюту с предустановленными номиналами, выбрать номинал. Сдача будет выдана автоматически;
2) Или ввести сумму на калькуляторе. На экране отобразится точная сумма сдачи. Нажмите кнопку "Дать сдачу".

Оплата и закрытие заказов и визитов

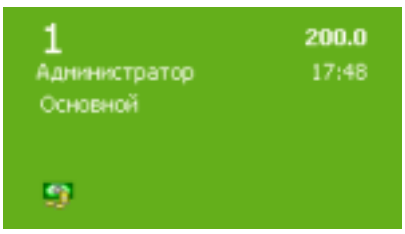
Заказы могут быть **пустыми**, **неоплаченными**, **частично оплаченными** и **оплаченными (полностью)**.
***Пустой* заказ** – это заказ, не содержащий блюд, не распределяемых наценок и предоплат. На кнопке выбора заказа для редактирования такого заказа выводится значок .



***Частично оплаченный* заказ** – это заказ, у которого есть хотя бы один распечатанный чек и сумма этого чека меньше суммы счета. Значки частичной оплаты и расчета по местам - .



***Оплаченный* заказ** – заказ, в котором оплачены все блюда и не распределяемые наценки. Значок заказа - .



***Неоплаченный* заказ** – это заказ, в котором нет распечатанных чеков. На кнопке такого заказа не выводится специальных значков.
Заказы могут быть ***открытыми*** и ***закрытыми***.
***Открытые* заказы** выводятся в форме *Выбор заказа для редактирования.* **Закрытые заказы** перечислены в форме *Закрытые заказы*.

Закрытие заказа может быть *автоматическим* - при полном расчете заказа. Может осуществляться вручную - с помощью выбора заказа в режиме «Выбор заказа для закрытия» (см. п. 9.6, стр.). Может осуществляться с помощью операции ***Оплата на выходе,*** в форме редактирования заказа, что позволяет освобождать столы, если гости перешли в другой зал. На кнопках с неоплаченными закрытыми, заказами в форме *Закрытые заказы* выводится специальный значок в форме красного крестика. На выходе компании гостей из развлекательного центра будет выполнен расчет визита - суммарный по всем его заказам. Автоматически полностью оплаченные заказы закрываются, если параметр *Авто Закрытие Заказа* используется со значением «True».

Пустой заказ может быть закрыт всегда, если он не заблокирован (не открыт в данный момент на другой станции для редактирования).

Не пустой заказ может быть закрыт, если выполняются следующие условия:

- Заказ не содержит не привязанных к чеку предоплат (превосходящих по сумме сумму заказанных блюд и не распределяемых наценок счета);
- В заказе нет закрытых мест (невозможен расчет визита, имеющего такой заказ);
- Заказ не содержит не распечатанных пакетов;
- Заказ полностью оплачен (распечатаны все чеки заказа). Условие обязательно, если параметр *Карта входа* используется со значением «False».

Параметр ***Карта входа*** игнорируется, если параметр *Один заказ на визит* имеет значение «True», так как в этом случае невозможен расчет визита.

При удалении чека заказ открывается (если визит, к которому относится этот заказ, был закрыт, открывается и визит).

Режим «Быстрый чек»

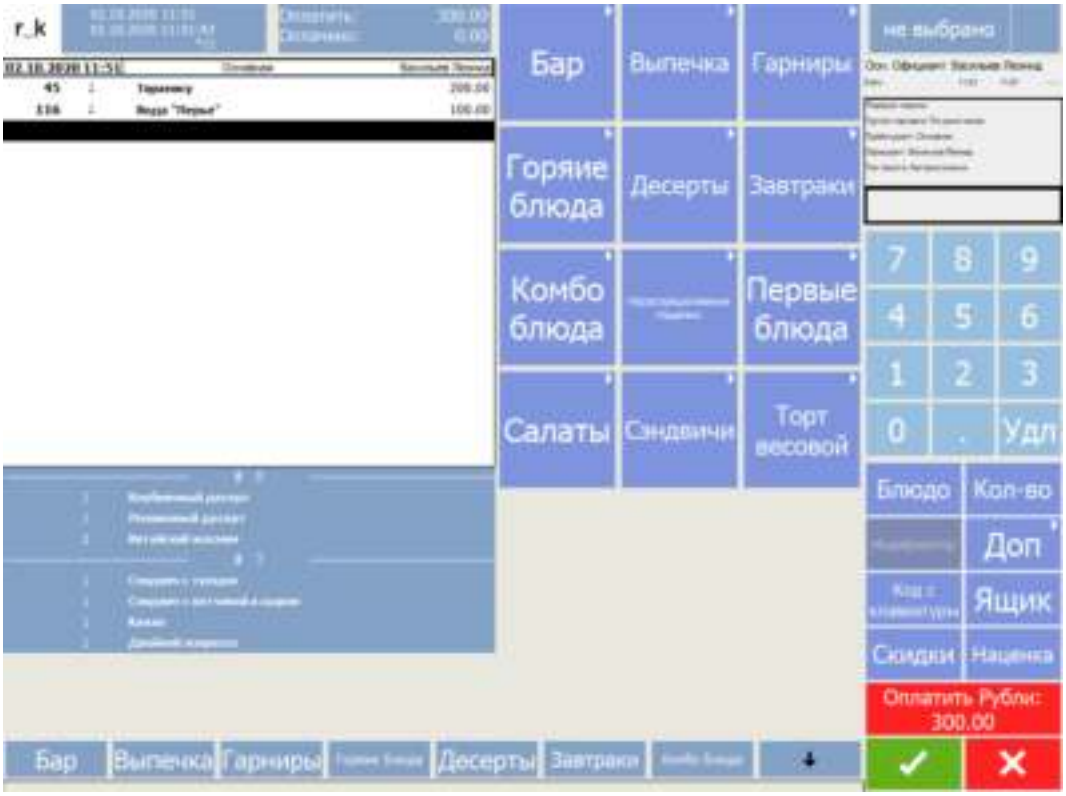
Создание заказа в режиме "Быстрый чек"

Режим «Быстрый чек» Сохранение заказа

Отложенные заказы в Быстром чеке

Режим диалогового окна для режима «Быстрый чек»

Режим "Быстрый чек" рекомендуется к использованию для автоматизации сети предприятий "Быстрое питание".



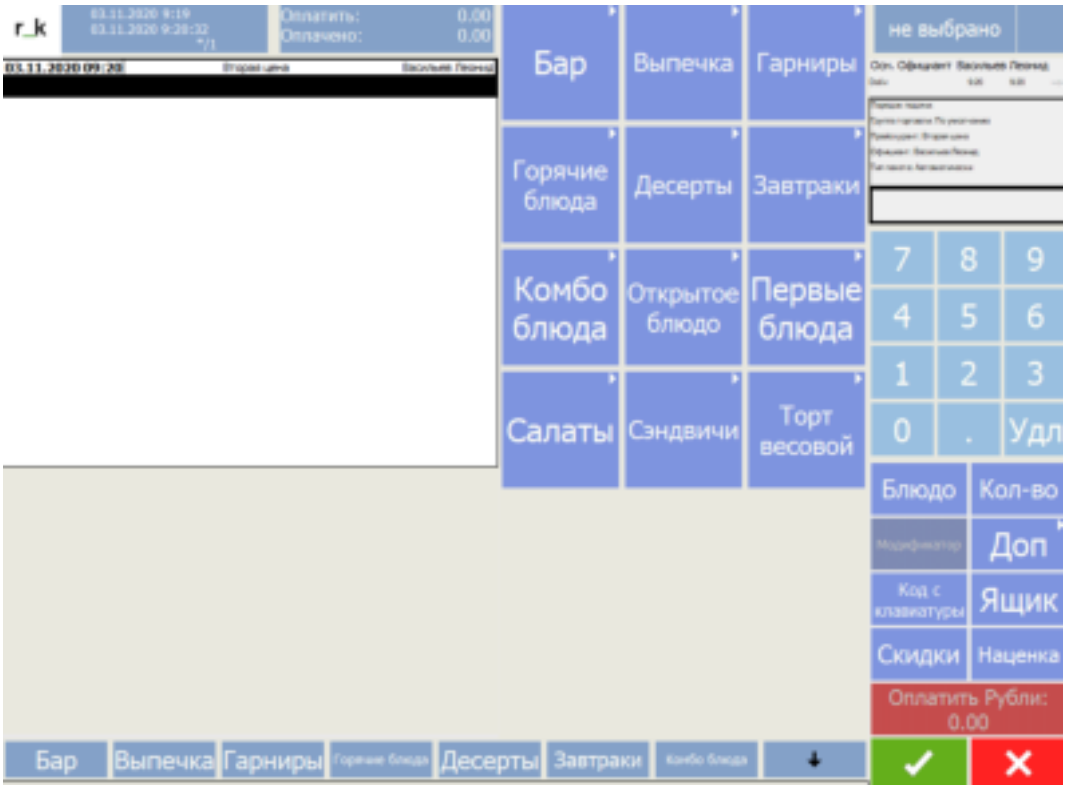
Режим "Быстрый чек" позволяет:

- сократить время ввода заказа в систему, благодаря гибким настройкам экранных форм;
- позволяет кассиру создавать "отложенные заказы";
- автоматически переходить в новый заказ после оплаты предыдущего.

Создание заказа в режиме "Быстрый чек"

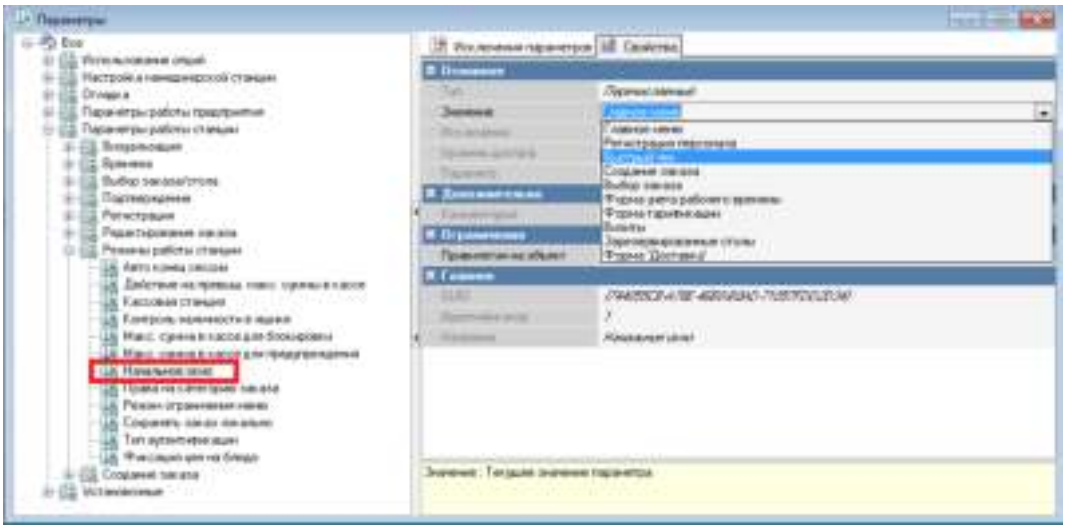
Для того чтобы создать заказ в Быстром чеке воспользуйтесь кнопкой "Быстрый чек" в Главном меню кассы.

После этого откроется форма создания заказа в режиме "Быстрый чек".



Режим "Быстрый чек", может откраиваться с "формой", в этом случае необходимо указать "Кол-во гостей", "Тип гостей", "Тип заказа" при необходимости поменять "Категорию заказа". После заполнения необходимых полей нажмите , для перехода в заказ.

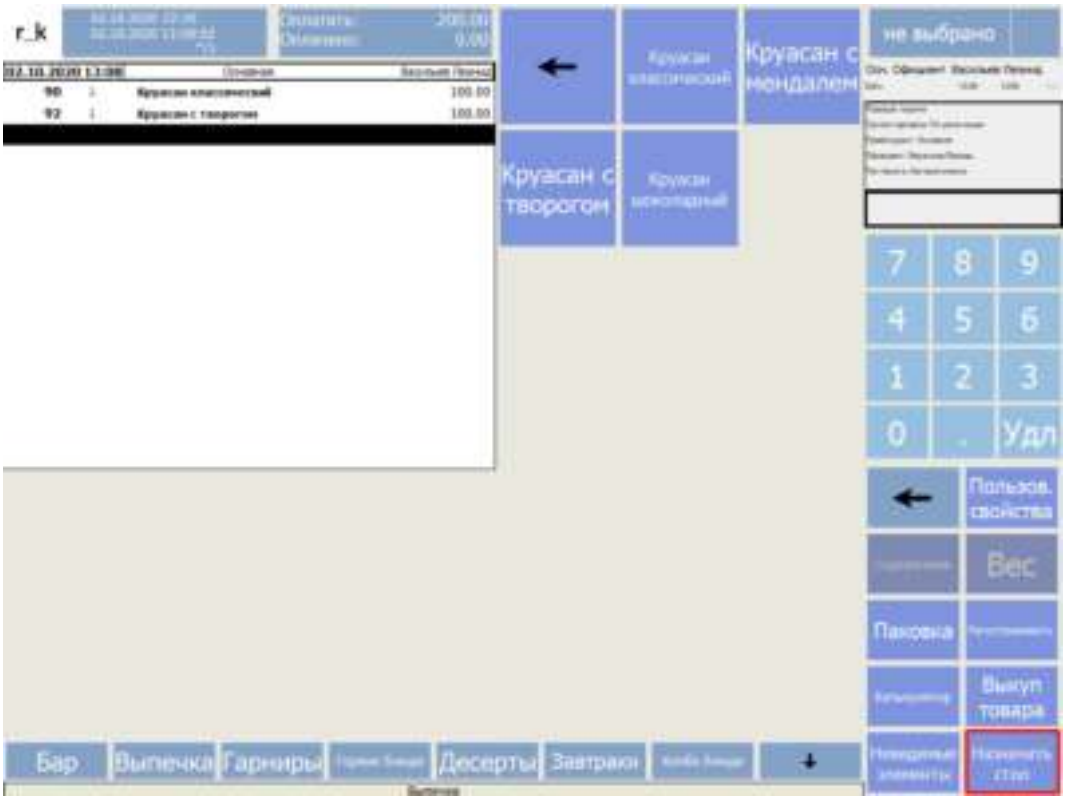
Форма создания заказа в режиме "Быстрый чек" будет открываться сразу после регистрации работника на кассовой станции, если для параметра "Начальное окно" установить значение "Быстрый чек".



Режим «Быстрый чек» Сохранение заказа

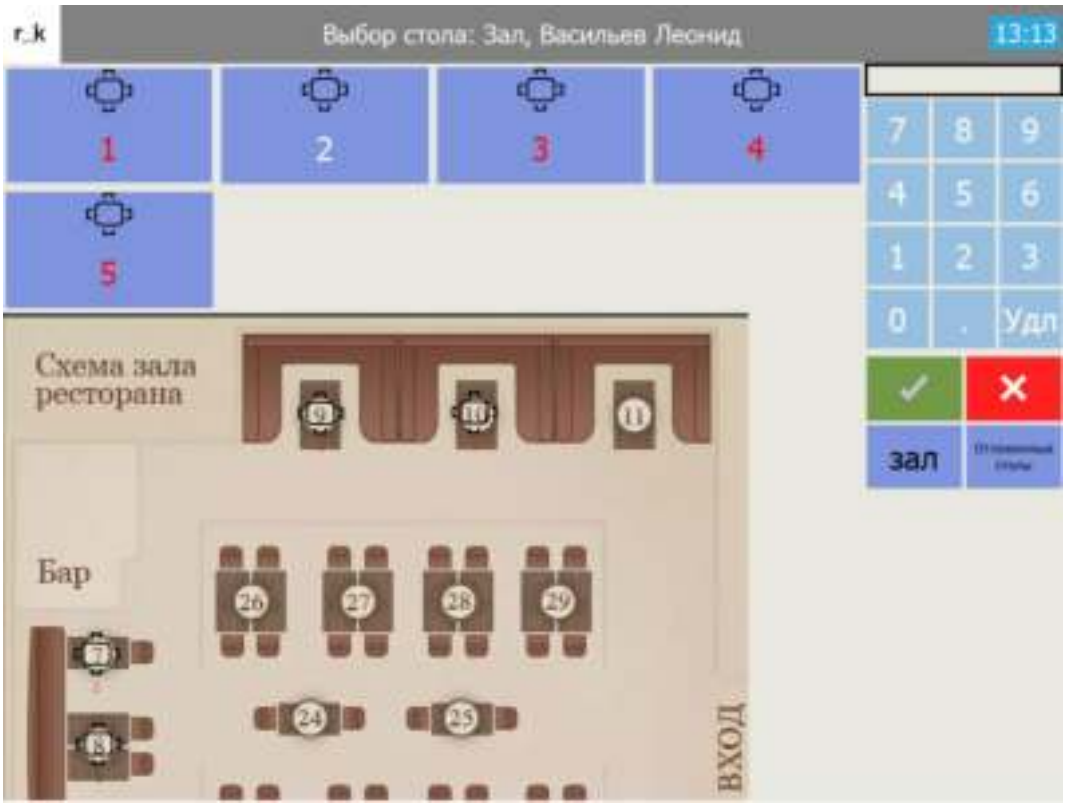
Операция ***Назначить стол*** (на станциях типа TS, на клавиатурных станциях - кнопка *Создать*) позволяет сохранить введенный заказ с перенесением его на выбранный столик, после чего на экран вызывается форма ***Создать заказ***. В этой форме выбирают стол, на котором будут обслуживаться гости, и назначается главный официант этого заказа.

Нажмите на кнопку **"Назначить стол"** (Доп. - Назначить стол).

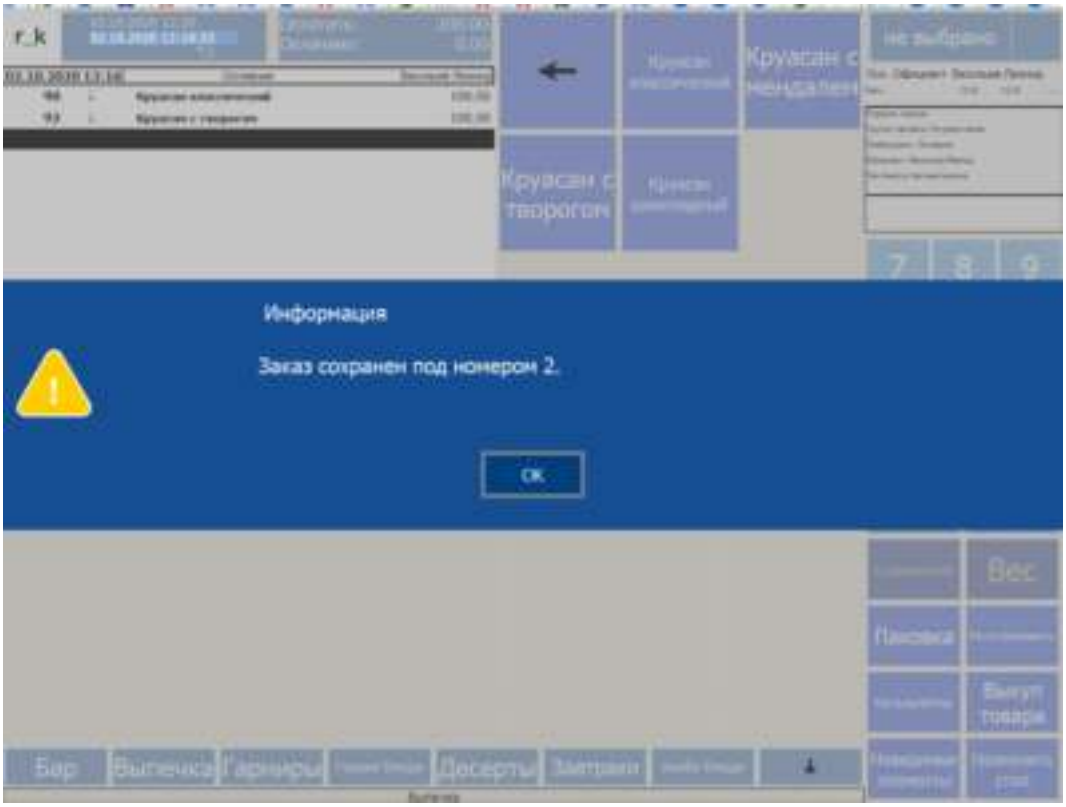


Откроется форма "Создание заказа".

В форме "Создания заказа" выберите стол,



Подтвердите операцию ✓, системой будет выдано сообщение "Заказ сохранен...."

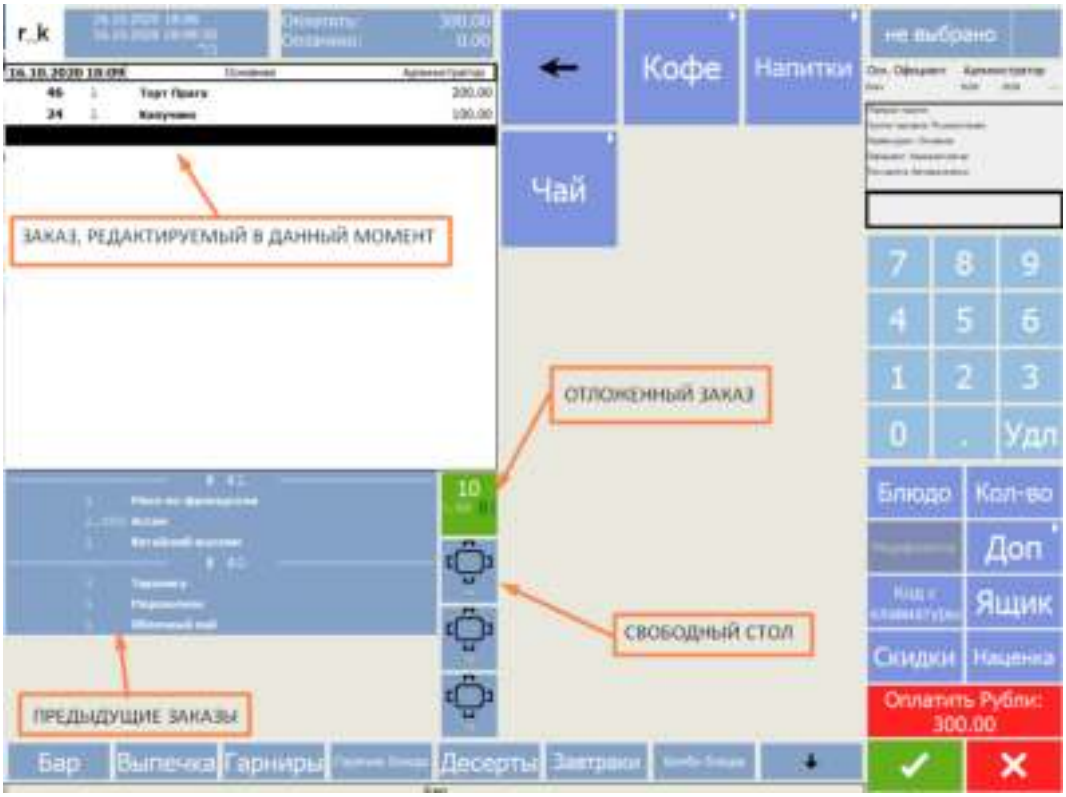


Заказ можно отредактировать, отрыв его в форме "Выбор заказа для редактирования".

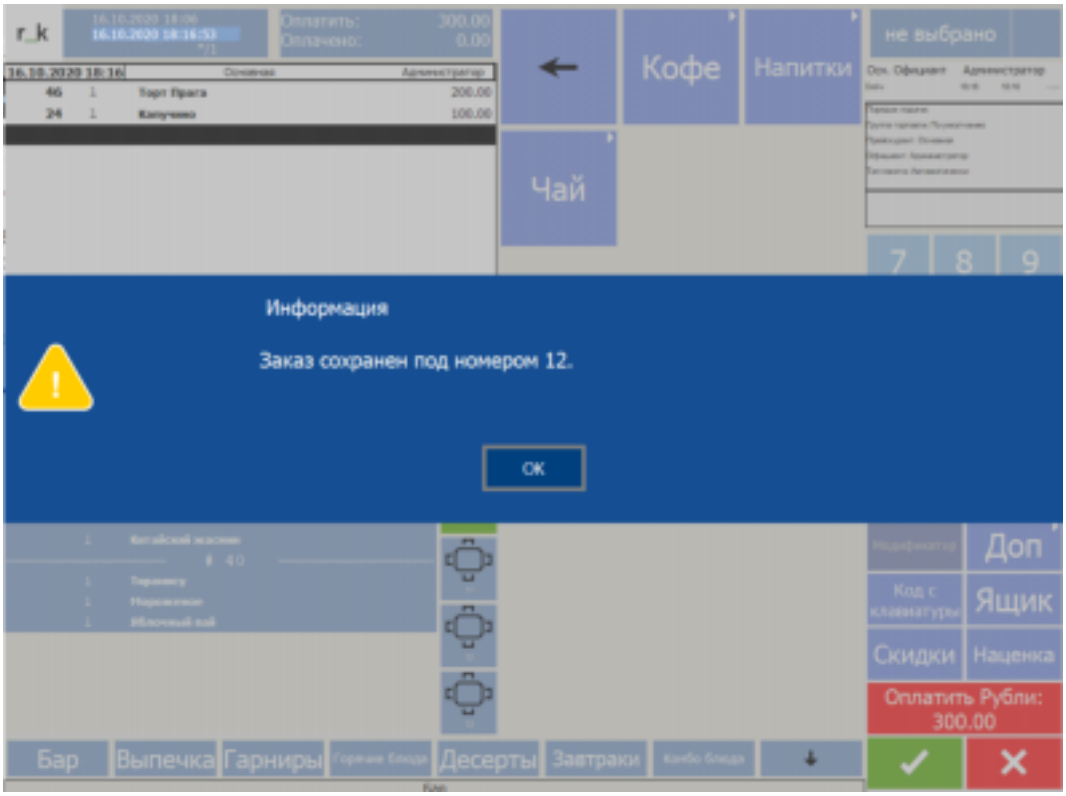
Отложенные заказы в Быстром чеке

Отложенные столы используются если нужно отложить заказ и вернуться к его редактированию позже.
Для этого нужно сделать предварительные настройки в менеджерской r_keeper, настроить план зала со столами для отложенных заказов.

Форма создания заказа с отложенными столами в режиме "Быстрый чек".

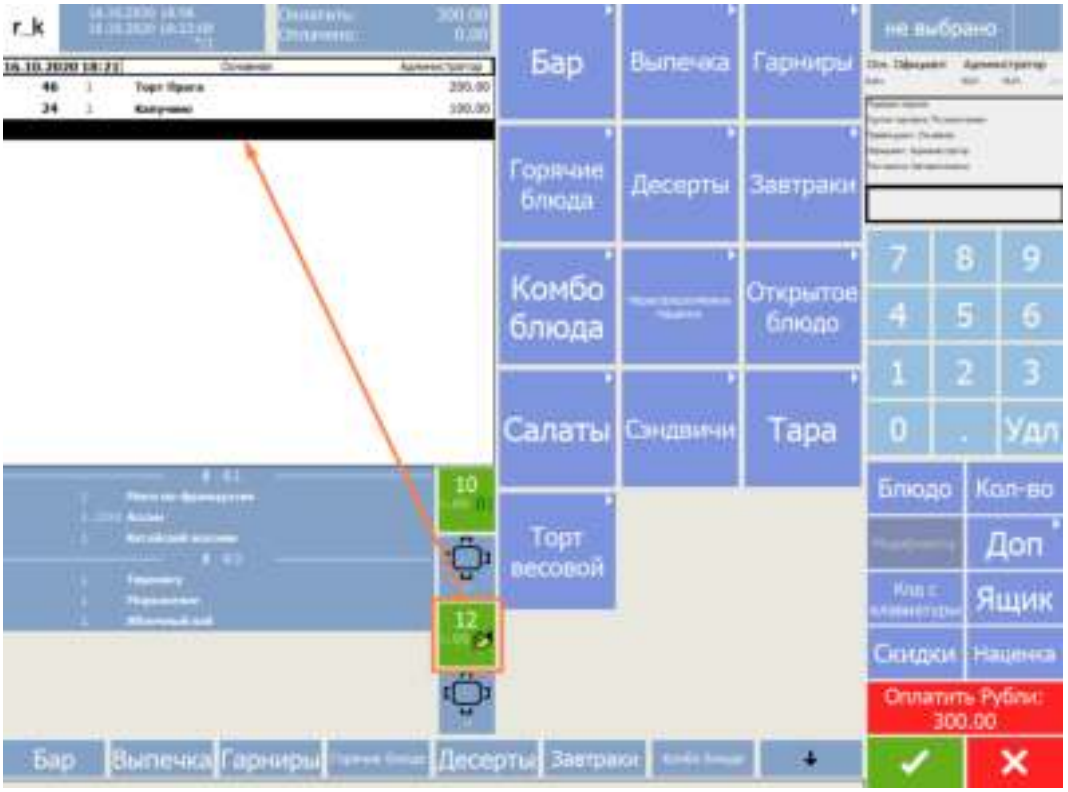


Чтобы отложить заказ в стол нажмите на свободный стол. Системой будет выдано сообщение, для подтверждения нажмите "ОК".



В режиме редактирования можно создавать новый заказ, а отложенный стол отобразится в списке столов. из которого его можно восстановить.

Для восстановления заказа нажмите на отложенный стол.

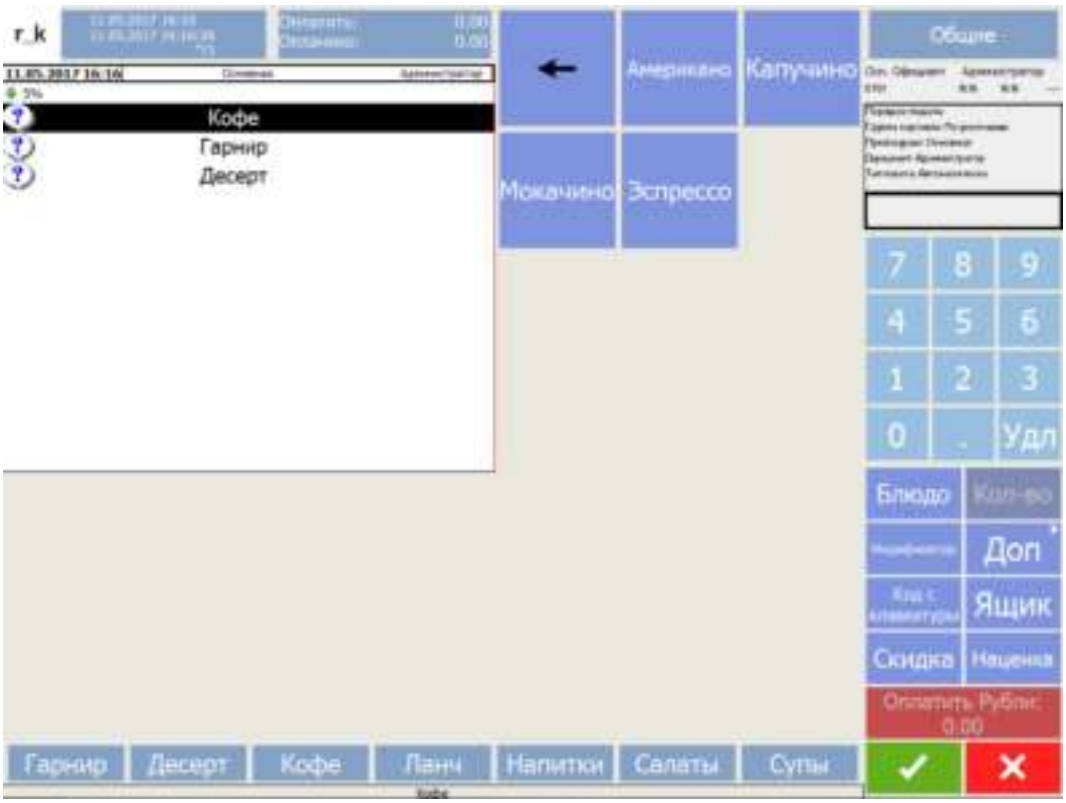


Отредактируйте заказ и оплатите его. После этого отложенный стол можно использовать заново.

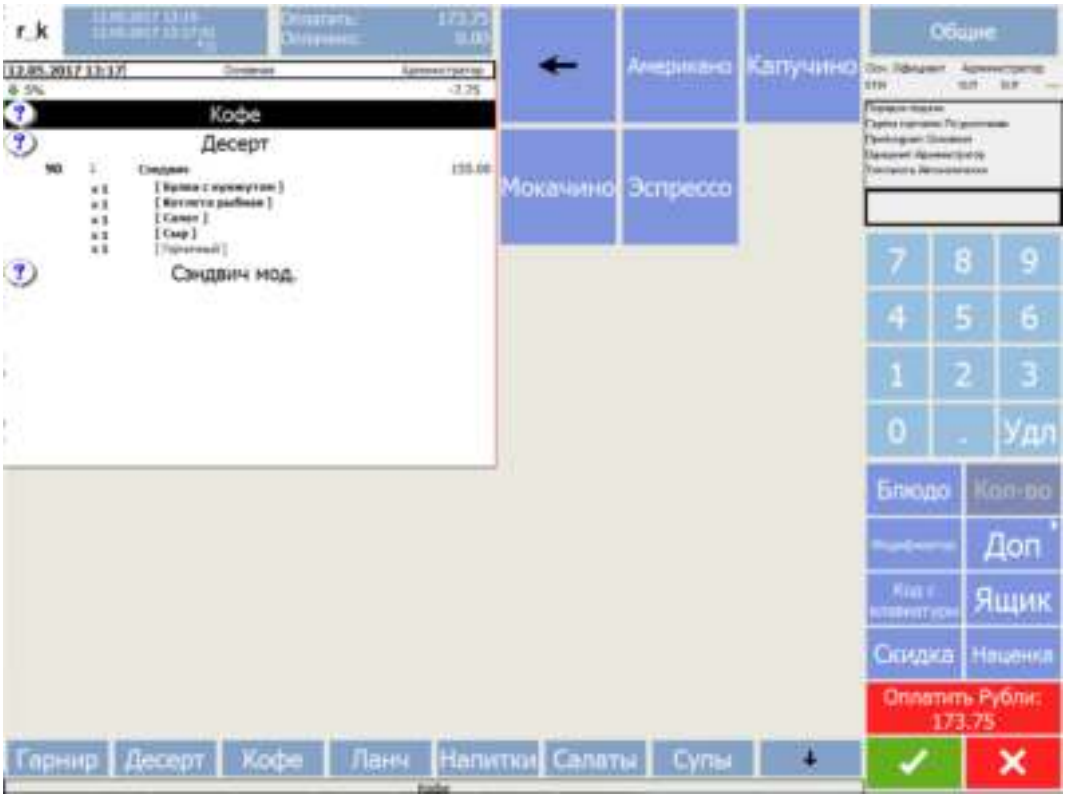
Режим диалогового окна для режима «Быстрый чек»

В режиме быстрого чека для ресторанов быстрого обслуживания удобно использовать режим диалогового заказа.

В этом случае на кассе нужно будет сначала выбрать группу для заказа, а после уже можно будет вернуться для уточнения заказа. На кассе группа будет отображаться со знаком вопроса.



При уточнении заказа будут открываться варианты на выбор.

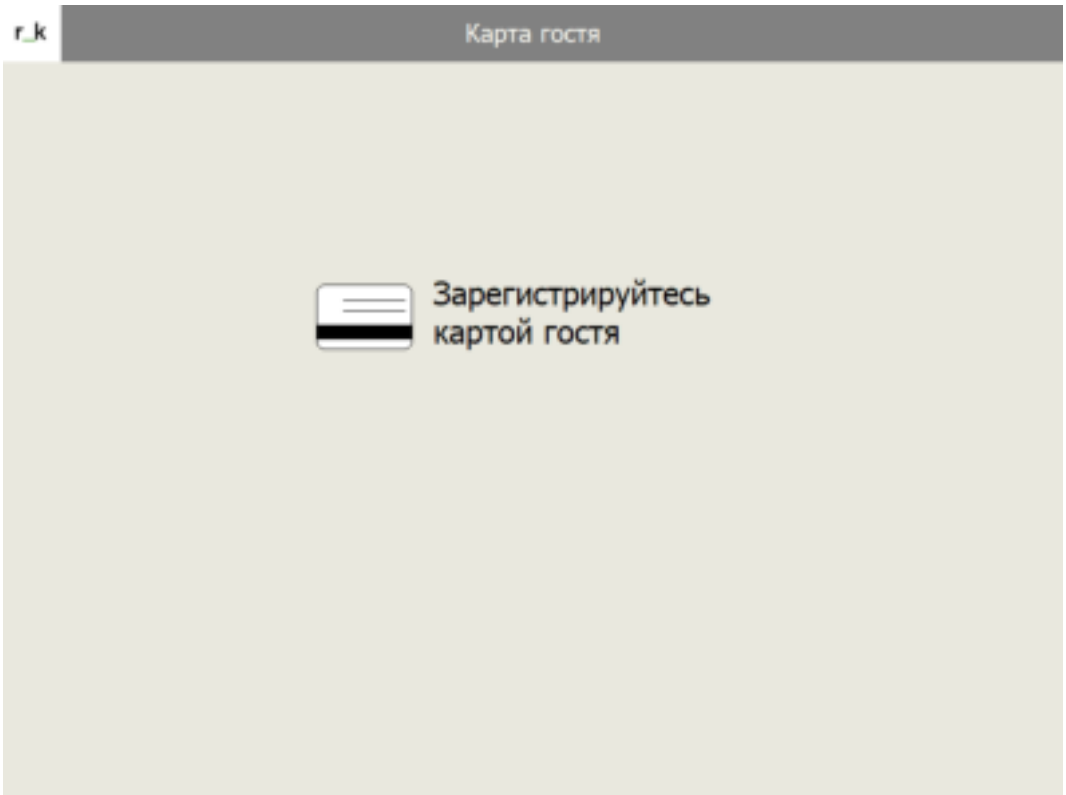


Карта на входе

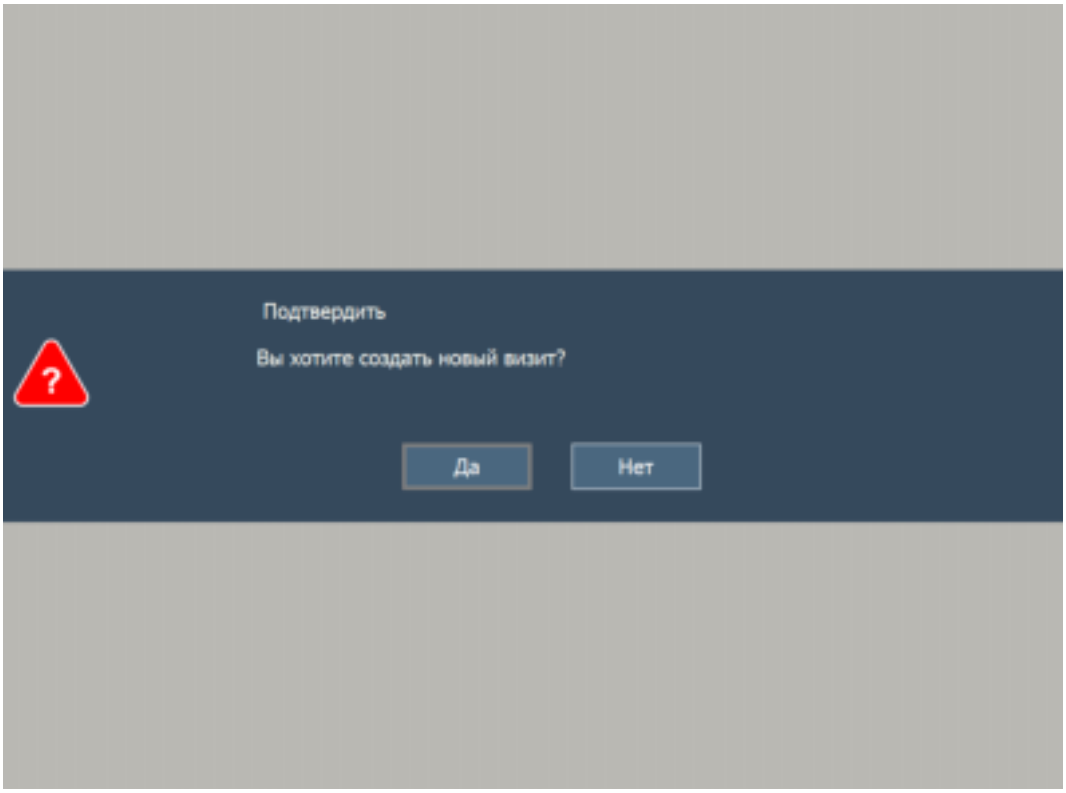
В развлекательных центрах полного цикла обслуживания можно использовать технологию ***карта на входе***.
При входе в развлекательный центр компания гостей получает магнитную ***карту*** (браслет или др. носитель), создается визит. При использовании карты в визит добавляются заказы.
На выходе из развлекательного центра все заказы, сделанные во время визита, будут представлены в виде суммарного заказа (каждый заказ выделен в отдельный пакет), по которому производится расчет. Также оплата заказа может производиться сразу после его создания.

Для того чтобы создать Визит воспользуйтесь кнопкой "Визиты" в Главном меню кассы.

Система предложит зарегистрироваться картой гостя. В зависимости от настроек в менеджерской r_keeper гости должны обязательно иметь магнитную карту или могут быть без карты.

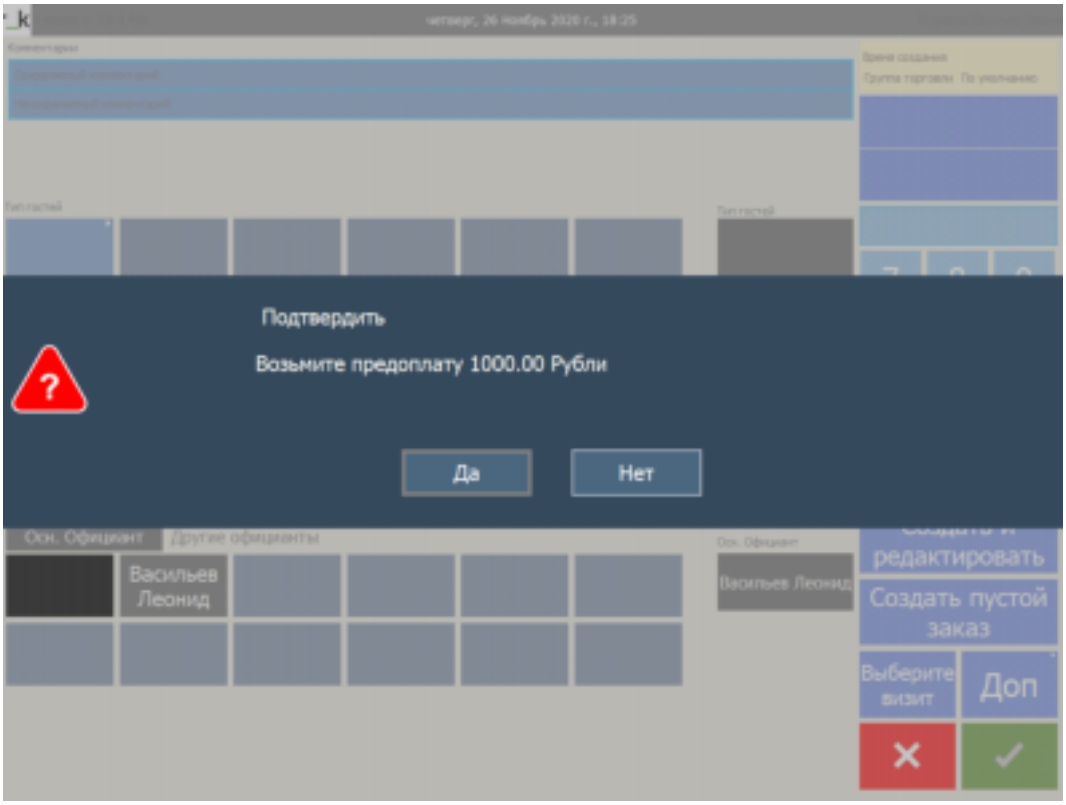


Система предложит создать новый визит. Для подтверждения нажмите " Да", если нажать " Нет", то возвращаемся в Главное меню.

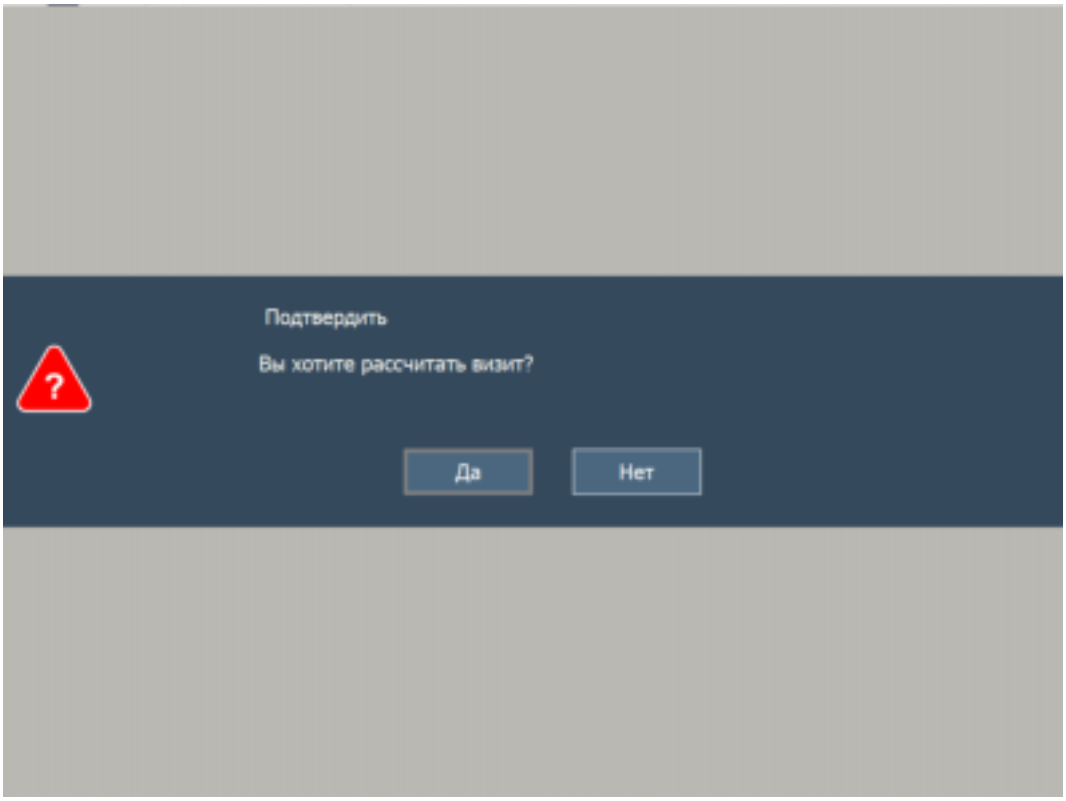


Открывается стандартная форма "Новый заказ", заполните все необходимые поля и нажмите кнопку "Создать и редактировать".

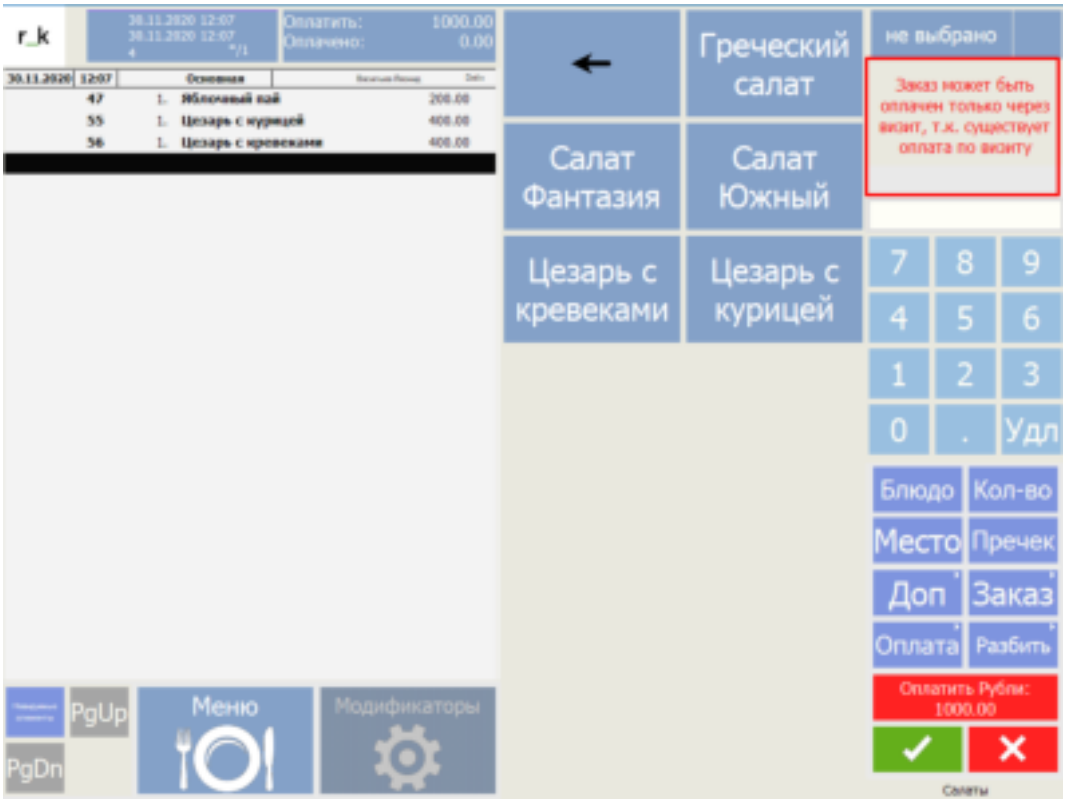
Если используется предоплата, то система выдаст сообщение "Возьмите предоплату...". Для подтверждения нажмите " Да", в этом случае будет распечатан документ внесения предоплаты, откроется форма редактирования заказа. Предоплата не будет видна в заказе, она отобразится только при расчете визита. Если нажать " Нет", то заказ не будет создан.



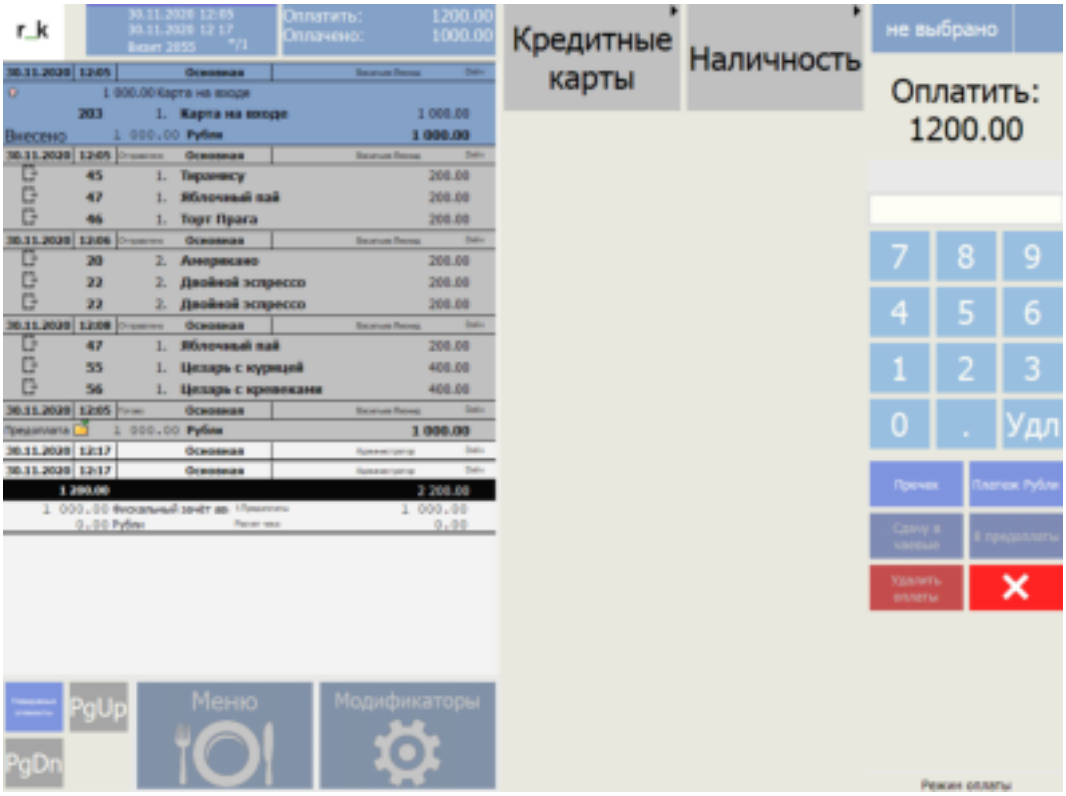
Выберите стол и создайте заказ. Работа с заказом происходит стандартным способом. Далее на станциях ресторана создаются заказы для визита. Чтобы добавить новые заказы к визиту, делаем это так же через форму Визиты. При проведении картой гостя в форме Визиты, система предложит рассчитать визит. Если визит нужно рассчитать, нажмите "Да", если надо добавить заказы к визиту, нажмите "Нет " откроется форма создания заказа для визита.



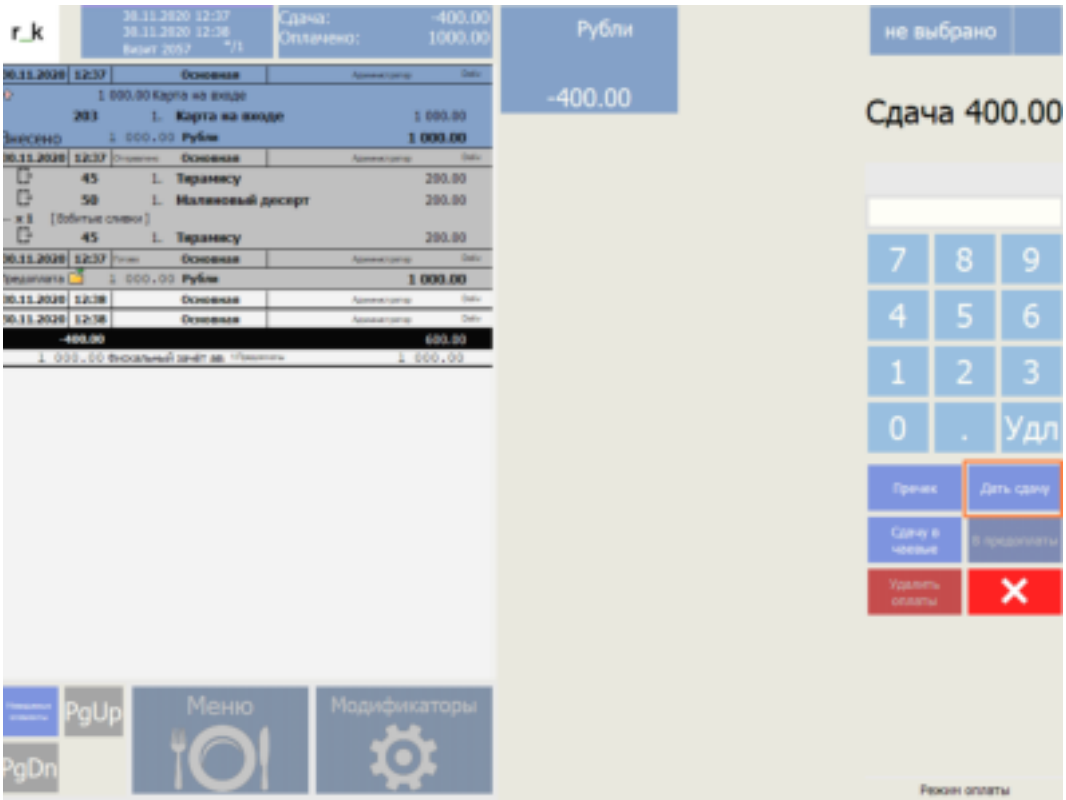
Заказы относящиеся к визитам можно рассчитать только через операцию "Рассчитать визит", при попытке оплатить заказ система выдаст сообщение.



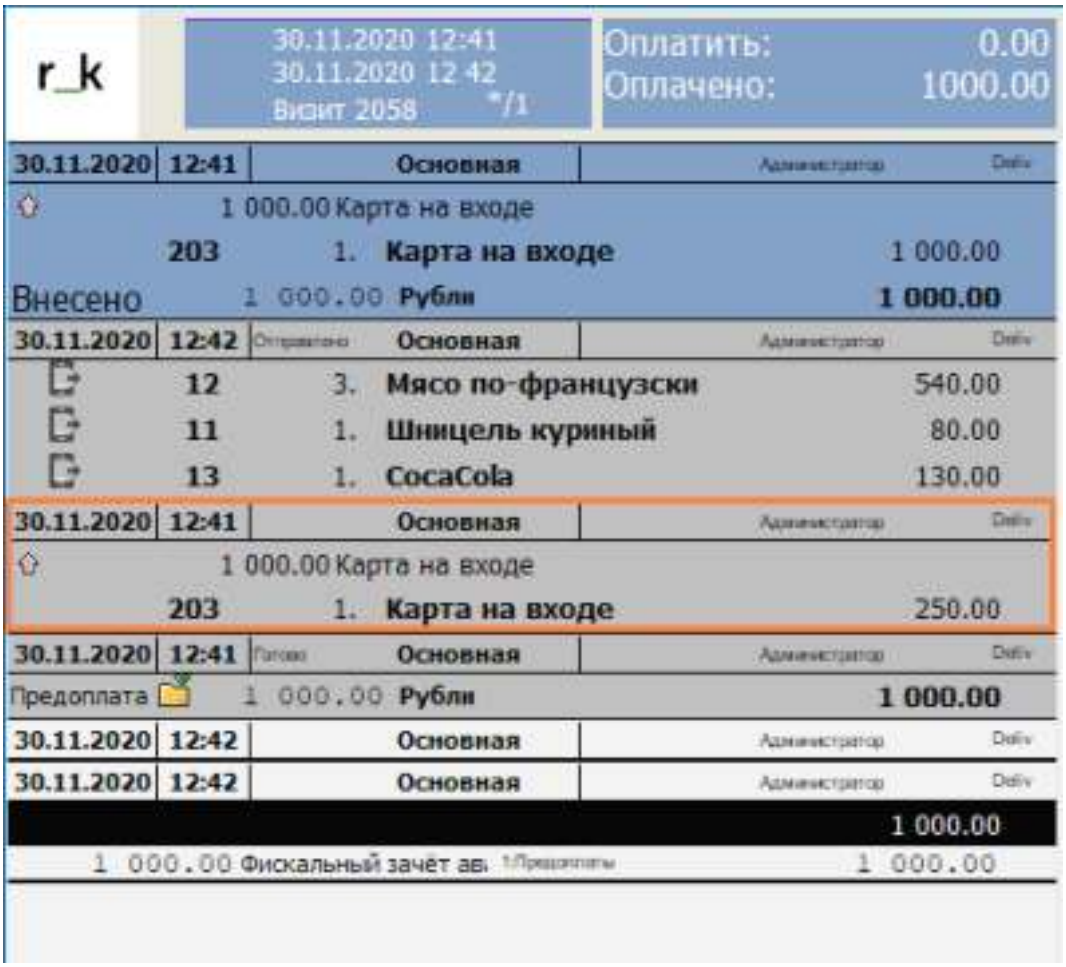
Для оплаты заказов выберите операцию "Рассчитать визит" .



При расчете визита система проверяет доступный остаток средств в визите (например, с учетом предоплаты). Если остаток превышает сумму всех заказов, то гостю нужно "Дать сдачу".

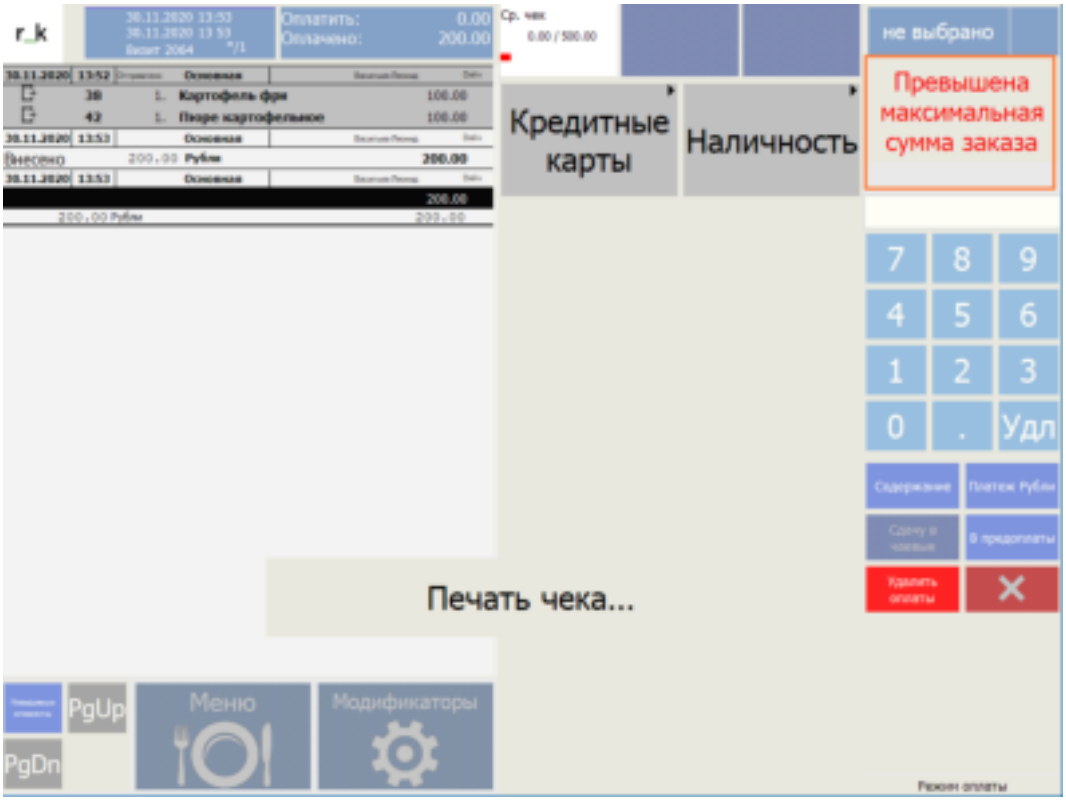


При ограничении минимальной суммы заказа, если сумма заказа меньше указанного минимума, то в заказ добавляется наценка, которая доводит сумму до нужного значения.



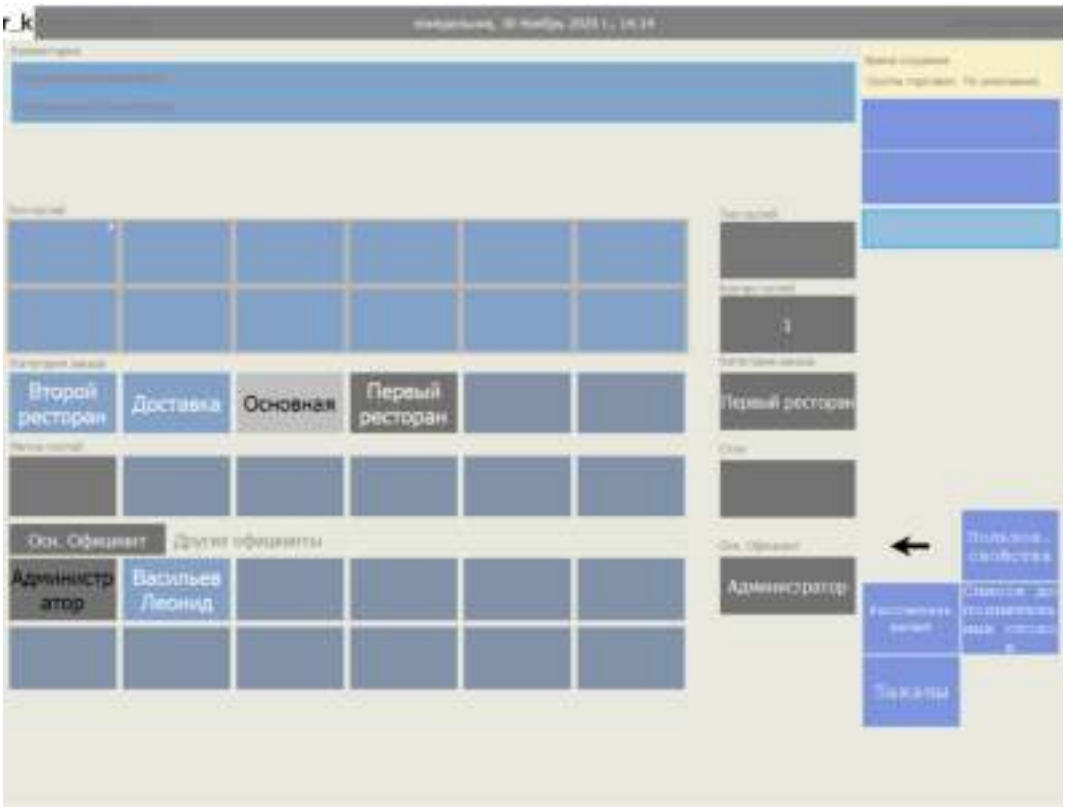
Если в заказ с суммой меньше минимальной была внесена предоплата, то сумма заказа все равно должна достичь минимума (т.е. в заказ добавится наценка, сумма предоплаты будет проигнорирована). Если при этом сумма заказа меньше суммы предоплаты, то гость получает сдачу. При фискальной предоплате произойдет аннулирование чека на предоплату.

При использовании лимита, если сумма лимита превышена, то в момент расчета визита:
- будет выдано предупреждение ,если в параметре "Контроль максимальной суммы заказа" - Только предупреждение;
- если в параметре "Контроль максимальной суммы заказа" - Запретить сохранение заказа, то создать заказ с превышением суммы, указанной в поле лимит, будет нельзя.

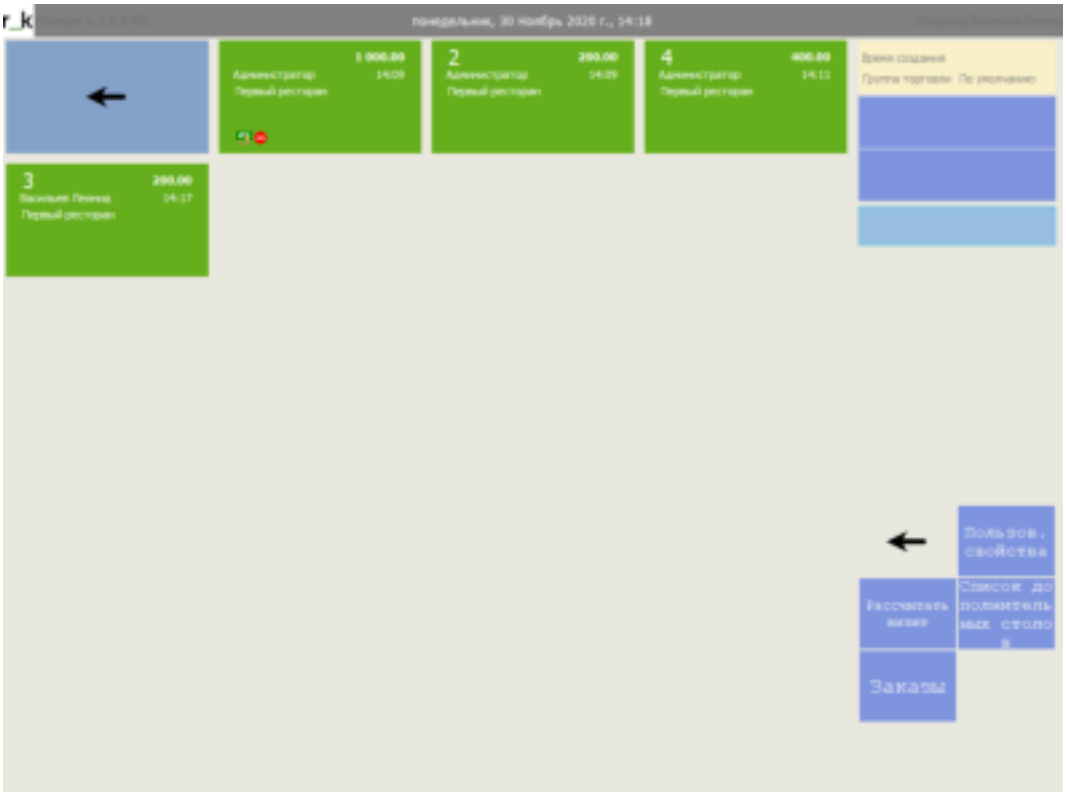


Открыть визит для редактирования или оплаты можно без карты гостя. Для этого при появлении окна регистрации карты гостя надо нажать на заголовок Карта гостя, откроется форма выбора визита.

Через эту форму также можно создавать и просматривать заказы для существующего визита, рассчитать визит. Для этого выберите ранее созданный визит. Для его расчёта нажмите кнопку "Рассчитать визит".

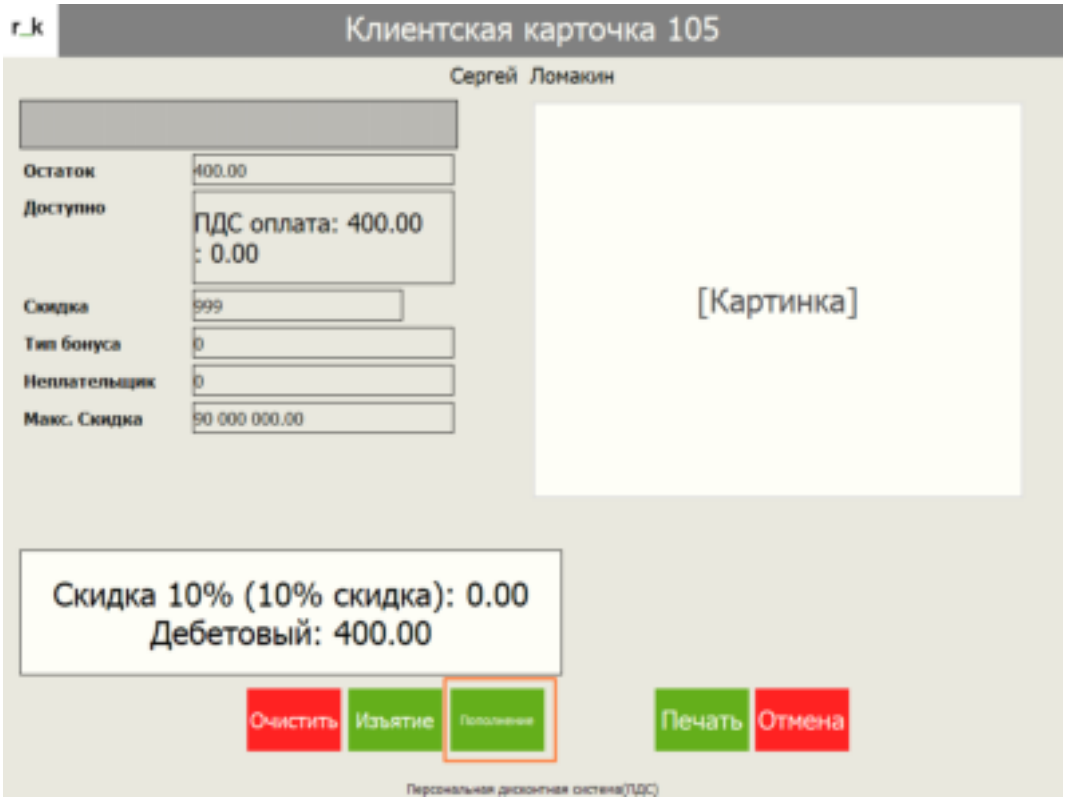


Для просмотра созданных в визите заказов нажмите кнопку "Заказы", при просмотре открываются все созданные заказы относящиеся к текущему визиту по зарегистрированной карте.



При работе с картой на входе не рекомендуется работа с разбивкой по местам.

В режиме Карта на входе можно использовать персональные дисконтные карты (ПДС или CRM). При регистрации карты в визите нужно пополнить счет карты, в таком случае средства попадают на дебетовый счет.



Операции с визитом на кассе аналогичные.

Если карта персональная, то настройки типов карт на входе (предоплата, минимальная сумма заказа) игнорируются. Это значит, что все свойства карты берутся из ПДС или CRM.

Для того чтобы применились скидки назначенные на карту, нужно зарегистрировать ее еще раз в системе при расчете визита.

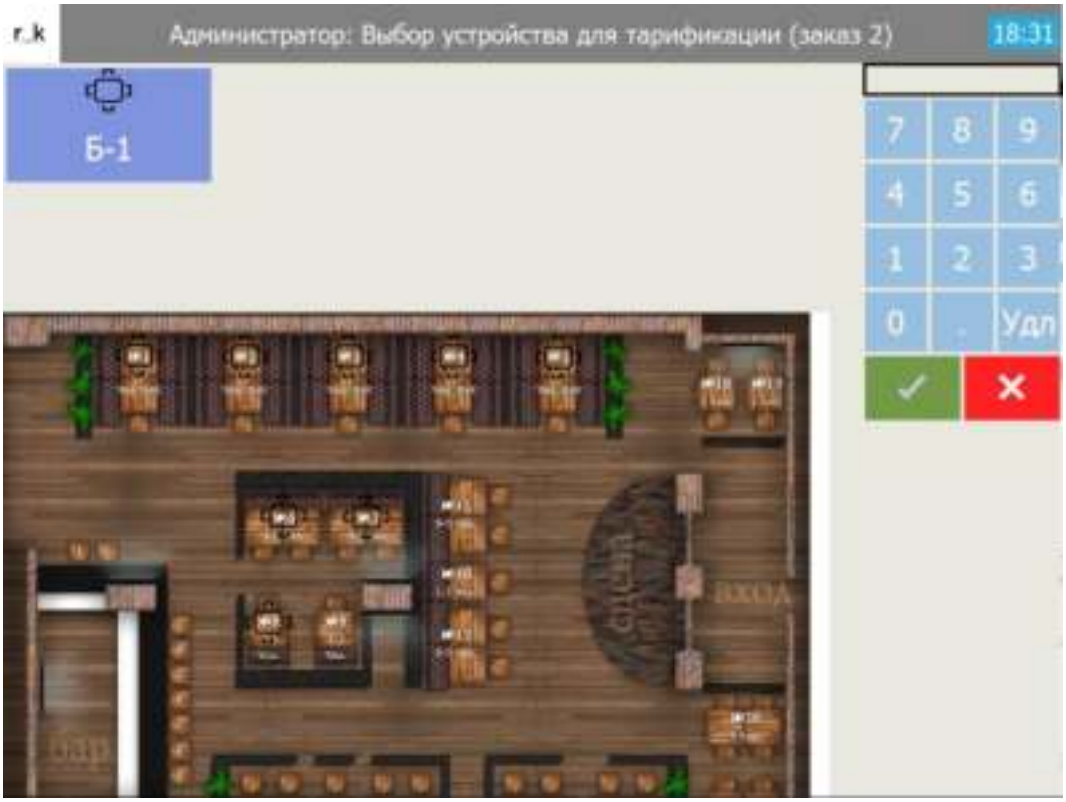
Работа с тарификацией

Форма Тарификаторы

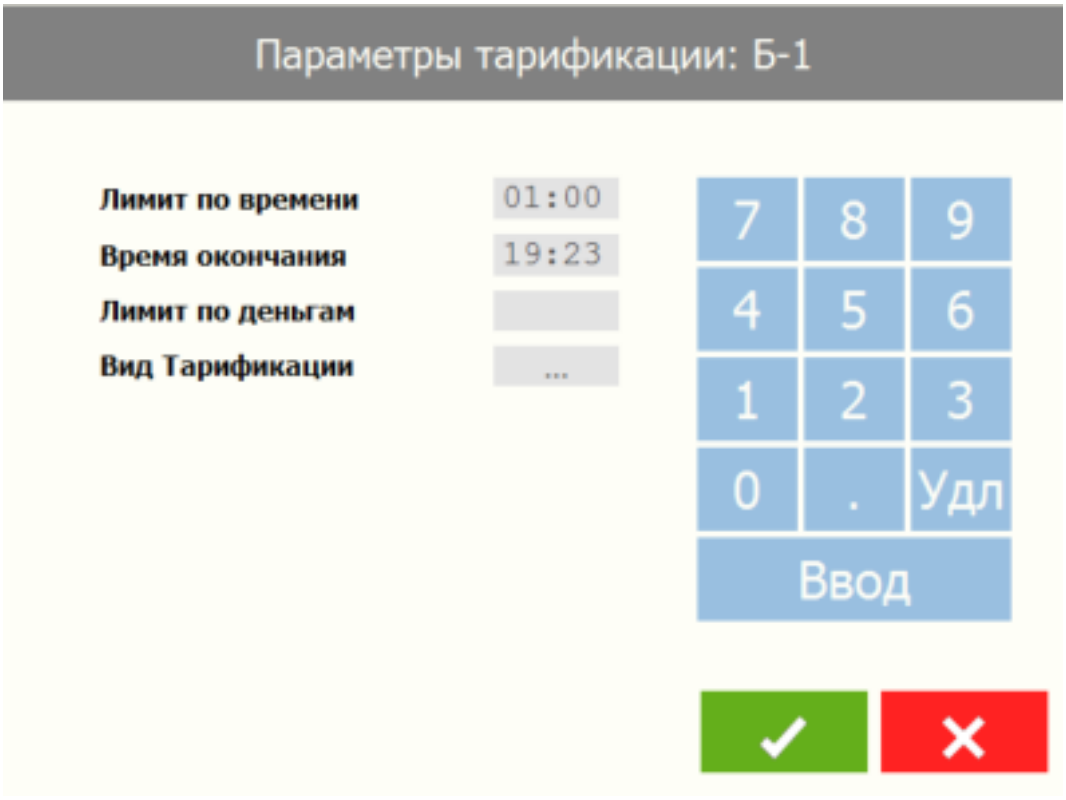
Разбить тарификацию по местам

В менеджерской станции должны быть проведены необходимые настройки. Включен параметр «Исп. Тарификацию».
Включить тарификацию в заказе можно с помощью операции ***Тарификаторы***. Эта операция обозначается картинкой Тарификаторы в меню операций, в группе ***Доп***.

Далее в форме, представленной на рисунке следует выбрать устройство тарификации.

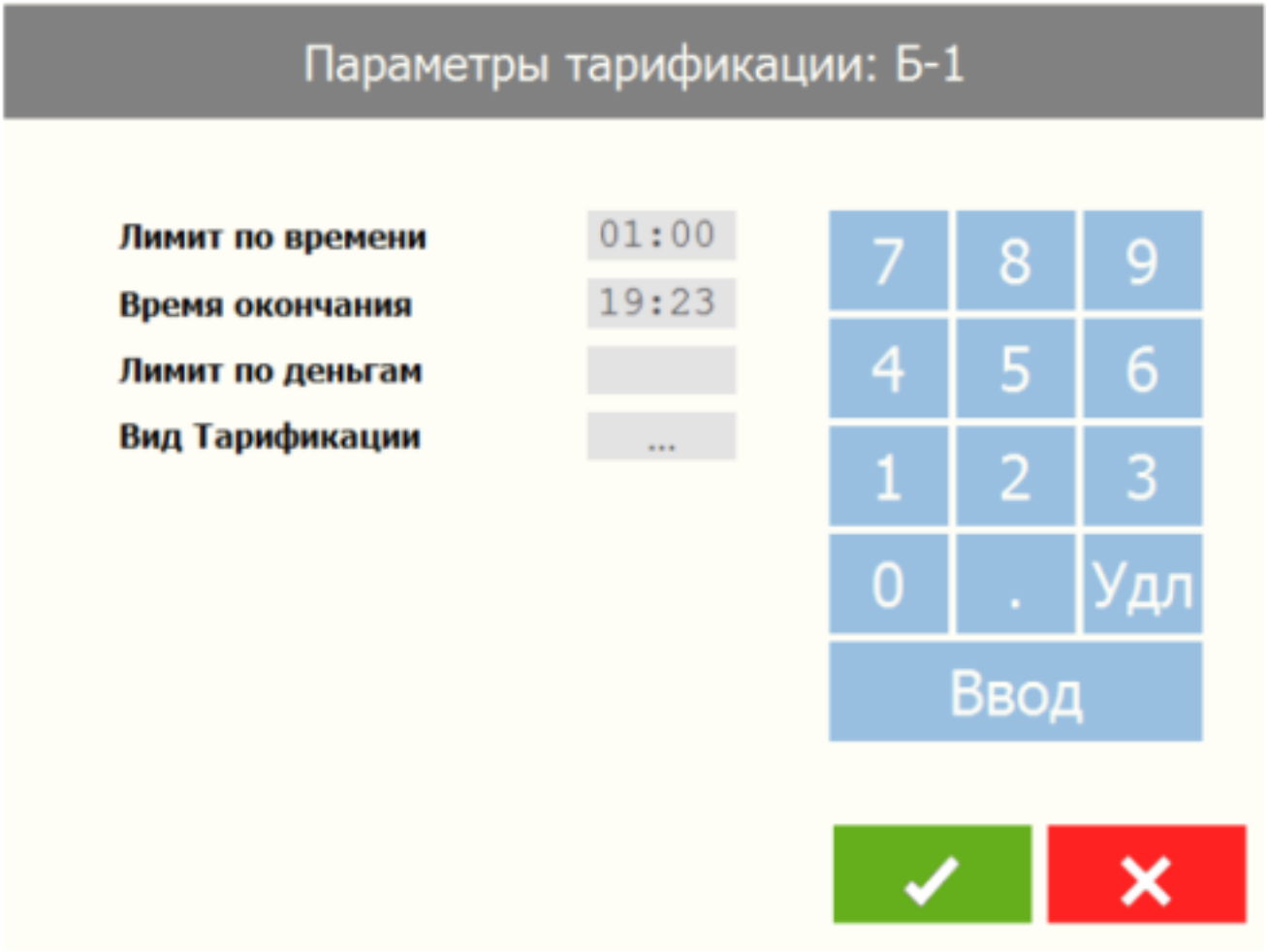


После этого на экран выводится форма, представленная на рисунке, в которую можно ввести ограничения тарификации по времени, деньгам или виду тарификации. Введенные ограничения по деньгам автоматически пересчитываются в ограничение по времени. Введение ограничений не является обязательным, можно оставить значения без изменения - нулевыми. Для включения тарификации на выбранном устройстве и добавлении ее в заказ, нажмите . Для отказа от добавления тарификации в заказ нажмите .



После включения тарификации в заказ добавляется строка с названием тарифа, детализации, временем включения тарификации, стоимостью тарификации, которая пересчитывается один раз в минуту.

Если название устройства совпадает с названием заказа, оно не выводится, если не совпадает, то оно выводится перед названием тарифа. При выделении строки тарификации в заказе, если эта тарификация активная (не завершена), в меню операций появляются операции режима тарификации. Эти операции вызываются, также, во всплывающем меню устройства.
При выделении строки завершенной тарификации, меню операций формы, редактирования заказа не изменяется.
Если детализация заканчивается в результате завершения времени, действия ее периода или ***Макс. Длительности***, в заказ автоматически добавляется еще одна строка тарификации с названием детализации, которая начинает действовать в соответствии с приоритетами.
При достижении ограничений тарификации, установленных в форме тарификация выключается автоматически.

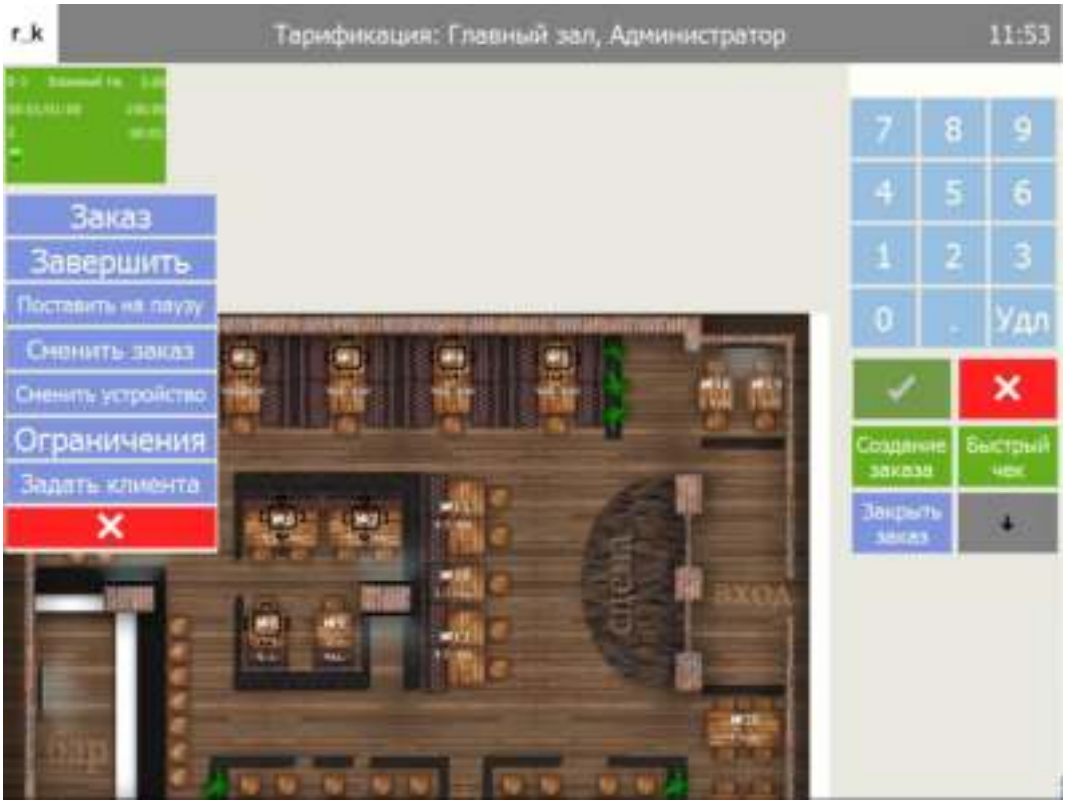


После завершения тарификации есть возможность добавить консумантов к тарифу.

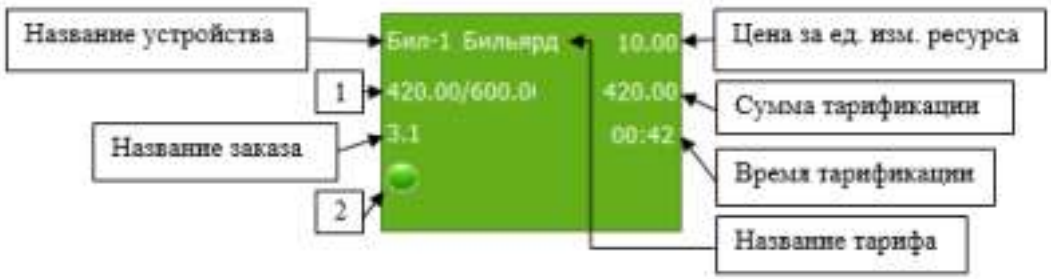
Форма Тарификаторы

На рисунке представлена форма выбора заказа в режиме «Тарификаторы». Войти в эту форму можно с помощью операции ***Тарификаторы*** в главном меню рабочей станции или в форме *Выбор заказа для редактирования.*

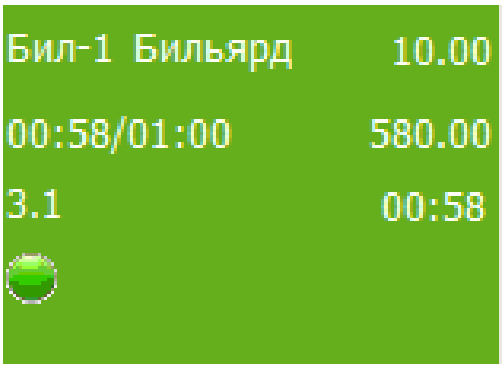
В верхней части окна располагаются тарифицируемые устройства. В центральной области окна – план зала, содержащий эти тарифицируемые устройства.
Слева – служебные панели, на которых кроме кнопок навигации по плану зала, цифровой клавиатуры и кнопок переключения между планами зала находятся кнопки с операциями:



Заказы – переключение в режим *Выбор заказа для редактирования*;
Подробнее – после выполнения этой операции кнопки с устройствами будут выведены в большем размере для выведения более подробной информации. В таком режиме планы зала не выводятся.
При выборе устройства с включенной тарификацией, появляется всплывающее меню с командами:
Заказ – войти в форму редактирования заказа;
Завершить – завершить тарификацию на этом устройстве;
Сменить заказ – операция смены заказа тарификации;
Сменить устройство – операция смены устройства тарификации;
Ограничения – просмотр или редактирование ограничений тарификации;
Задать клиента – операция переводит кассу в режим ожидания прокатывания карты ПДС;
Закрыть – закрыть меню.На рисунке представлена кнопка устройства тарификации.
Цифра 1 на рисунке показывает место, где на кнопке через дробь выведены: «Текущее значение тарификации»/«Введенное ограничение тарификации». Если введено ограничение по деньгам, эти значения выводятся в формате, представленном на рисунке.



Если введено ограничение по времени, значения выводятся в формате, представленном на рисунке.



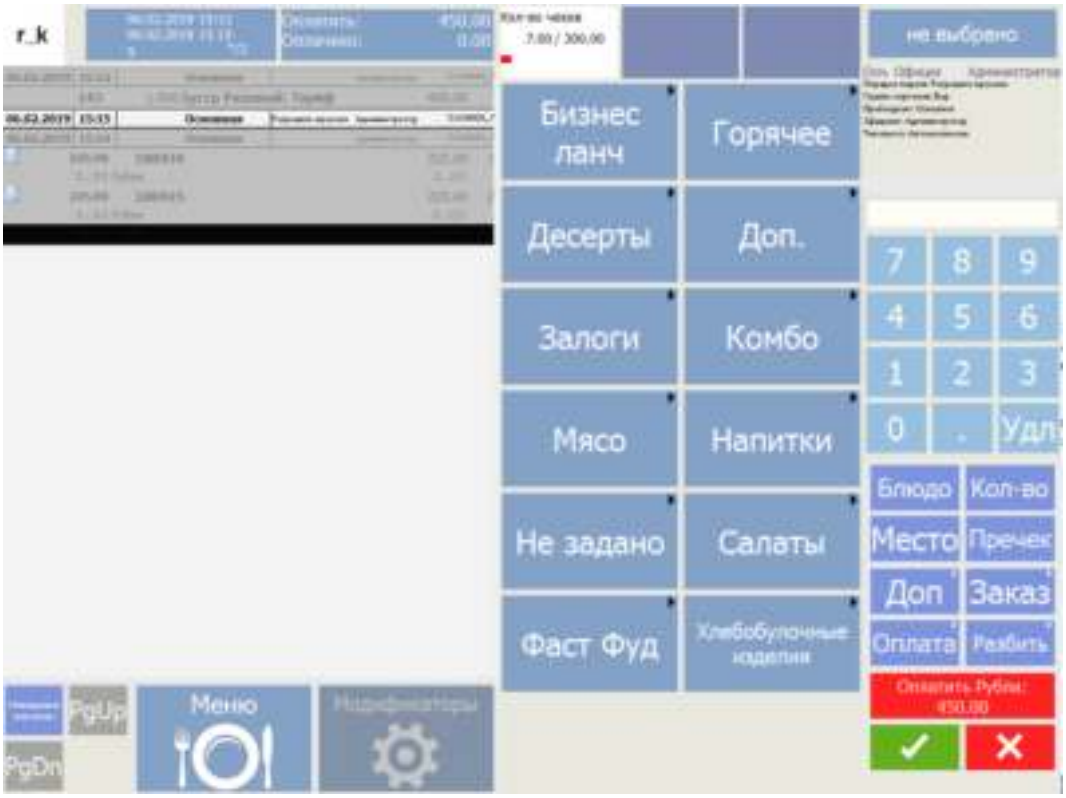
Индикатор включенной тарификации устройства – зеленый шарик. Индикатор завершенной тарификации устройства в заказе – красный шарик. Если шарик окрашен наполовину красным, наполовину зеленым цветом , это означает, что до окончания тарификации осталось меньше времени, чем указано в параметре *Тарификация: Предупреждать об окончании за*. Если шарик сверху и снизу зеленый, с красной полосой посередине , это означает, что время ограничения тарификации прошло. После превышения ограничения, тарификация может выключаться автоматически или нет, в зависимости от флага *Выключать* тарификационного устройства.
На кнопке устройства после остановки тарификации, оплаты и закрытия заказа остаются данные о предыдущей тарификации до нового включения тарификации.

Разбить тарификацию по местам

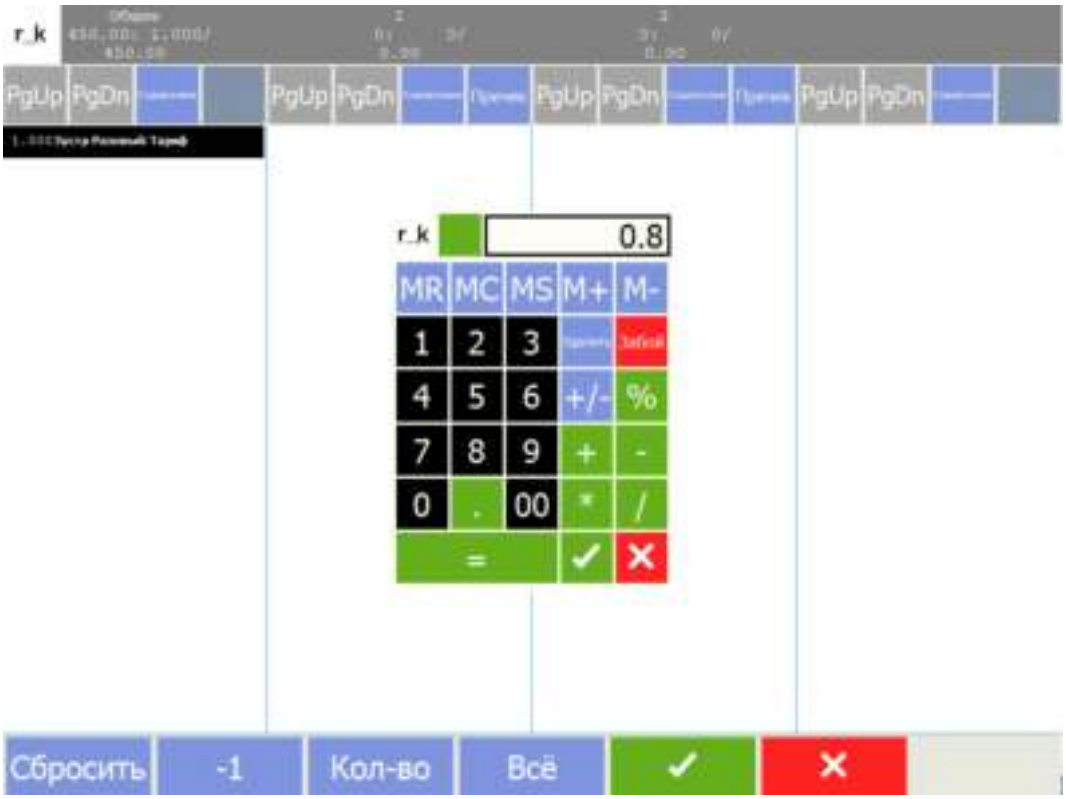
Тарификация может быть оплачена по местам.

Например, за одним столиком несколько гостей играют в бильярд, и они выразили желание разбить оплату тарификации по местам (получить каждый свои чеки). В этом случае оплаченная тарификация может быть разбита по местам. Можно распределить оплату, как поровну, так и по долям, если этого требует гость.

Если оплата завершенной тарификации делится поровну между гостями, то удобно использовать операцию ***Оплата – Пречеки по местам***. В этом случае сумма тарификации будет разбита поровну между гостями.

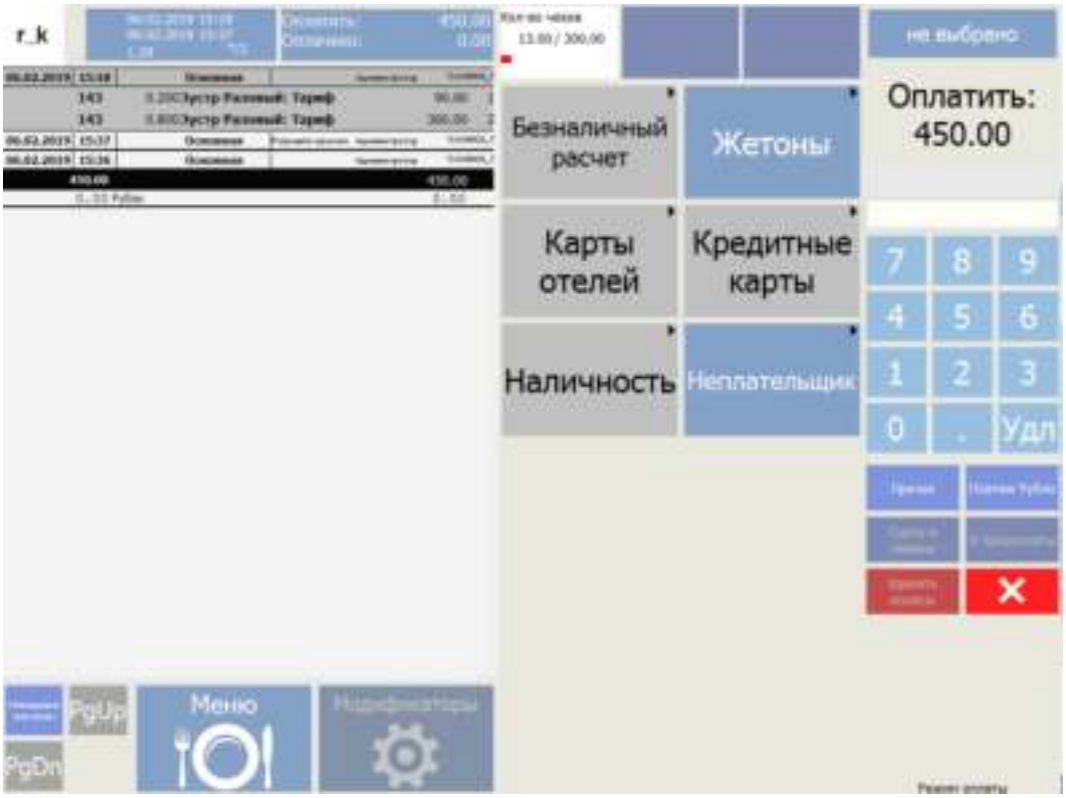


Если оплата за тарификацию между гостями делится не поровну, то удобно воспользоваться операцией ***Разбить – Разбить по местам***.
В открывшемся окне следует выделить строку с тарификацией и нажать на кнопку «Кол-во». В появившейся цифровой клавиатуре наберите долю одного из гостей.



Подтвердить, набранную сумму и нажать в окошке второго гостя.

Сумма распределится в соответствии с долей.



Ограниченные и запрещенные блюда

Для удобства создания запретов и ограничений на продажу блюд можно воспользоваться функциями "Запрещенные" (стоп-лист) и "Ограниченные" в кассовом приложении.

Сообщение предупреждение

Учет остатков блюд зависит от параметра "Сервер для запрещенных/ограниченных блюд".

Ограниченные блюда

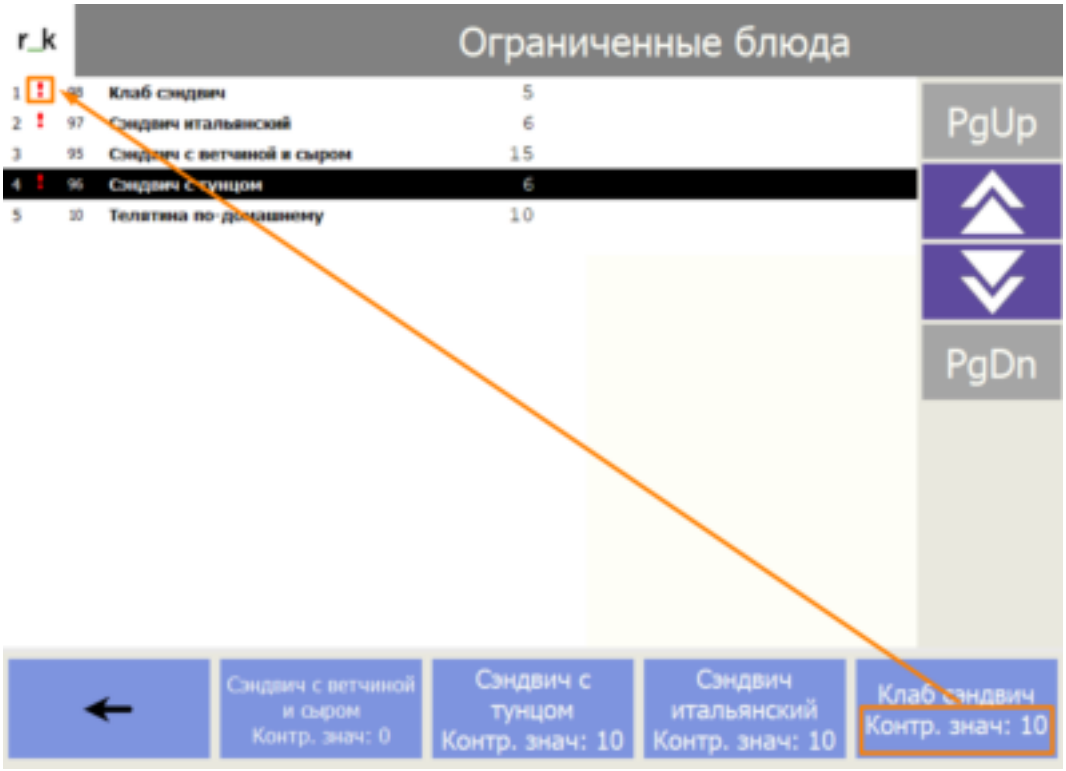
В форме *Ограниченные блюда* для блюд, которым задано минимальное количество в менеджерской r_keeper (см. свойство блюда *Мин. Остаток*), можно указать текущее количество готовых блюд. для контроля их остатков.
Для ограничения блюд откройте форму "Ограниченные блюда" в "Главном меню".

Список ограниченных блюд (с группировкой по группам меню) находится в центральном меню формы. После выбора блюда, оно появляется в области элементов заказа.
Далее укажите текущее количество порций блюда: для этого выделите блюдо в области элементов заказа и укажите количество одним из следующих способов:

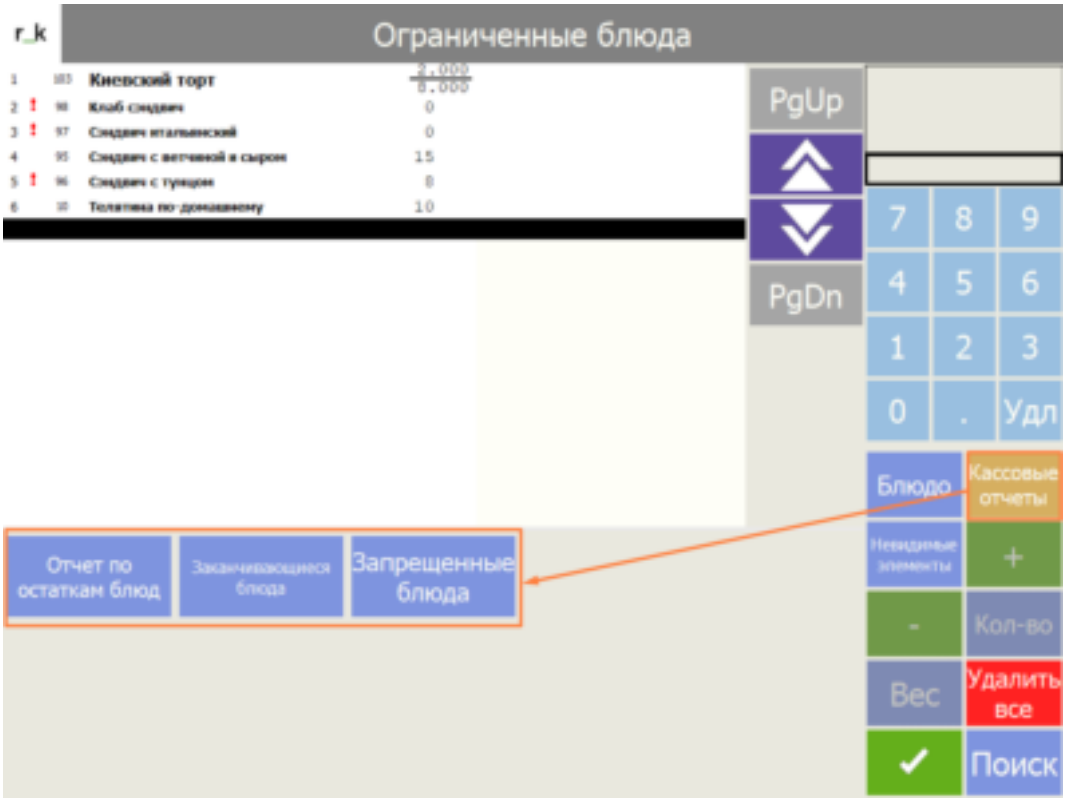
1. Повторное нажатие на кнопку блюда. При каждом нажатии количество увеличивается на 1.
2. С помощью операций «***+***», «***-***»
3. С помощью операции ***Кол-во.*** Заменяет текущее количество порций на новое: укажите количество на клавиатуре, нажмите на кнопку ***Кол-во.***
4. С помощью операции ***Вес*** (для весовых блюд).

Если у блюда в менеджерской r_keeper не указан минимальный остаток, то при выборе такого блюда системой будет выдано сообщение.

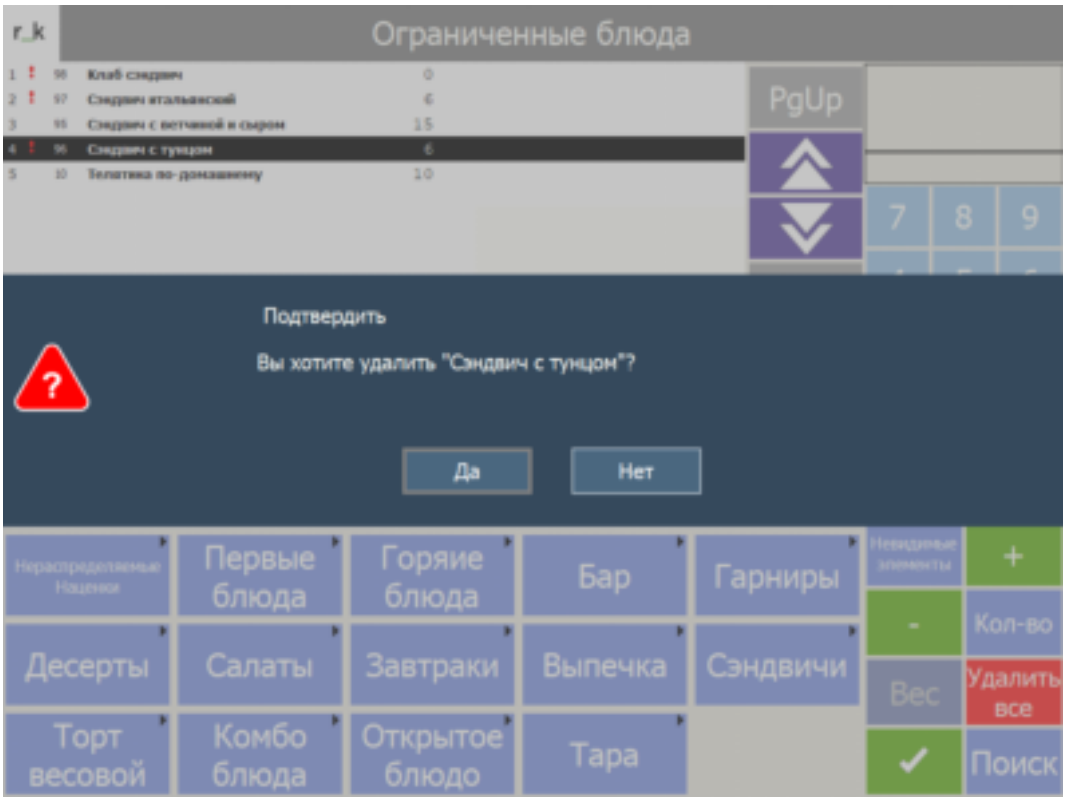
Если в менеджерской r_keeper в свойстве блюда "Минимальный остаток" указано количество которое нужно контролировать, то форме "Ограниченные блюда" количество при достижении минимально количества напротив таких блюд будет выставлен восклицательный знак. При достижении минимального остатка будет напечатан документ "Напоминание" на сервис-принтере.



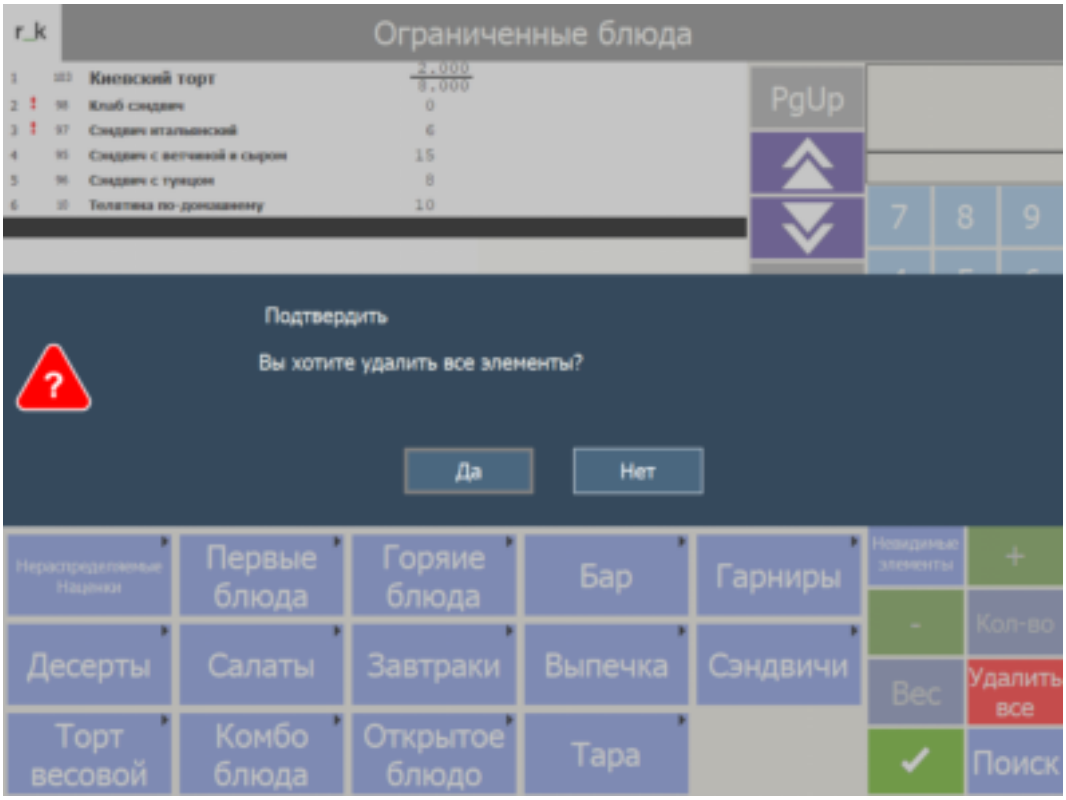
Из формы "Ограниченные блюда" можно открыть несколько отчетов по кнопке "Кассовые отчеты": отчет по остаткам блюд, заканчивающиеся блюда, запрещенные блюда.



Для удаления блюда из формы "Ограниченные блюда ", выделите нужную позицию и нажмите кнопку "УДЛ". Системой будет выдано сообщение для подтверждения нажмите "Да, для отказа - "Нет".



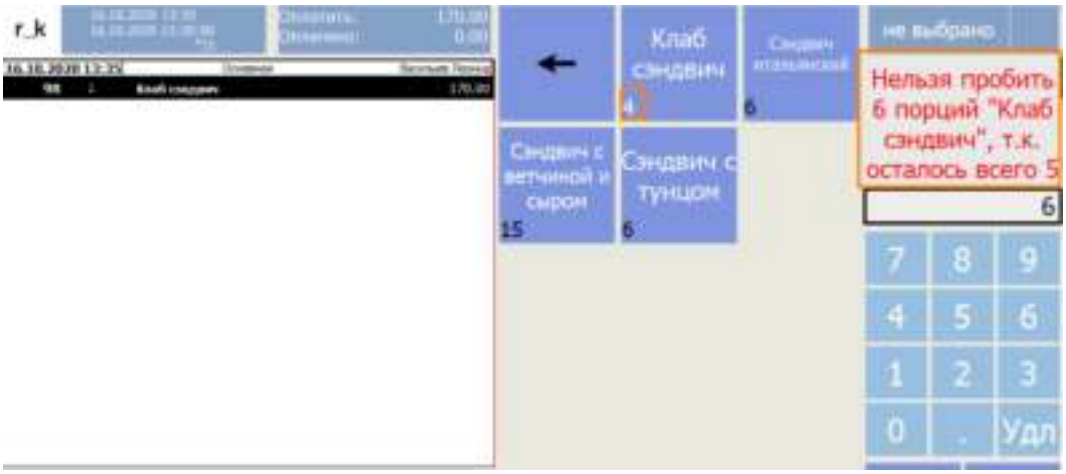
Для удаления всех блюд из формы "Ограниченные блюда" в текущей кассовой смене нажмите кнопку "Удалить все". Системой будет выдано сообщение: для подтверждения нажмите "Да", чтобы отказаться нажмите кнопку "Нет".



Сохранение списка блюд зависит от значения параметра "Очищать остатки по блюдам". Параметр по умолчанию включен и форма "Ограниченные блюда" очищается автоматически при "Закрытии общей смены" на кассовой станции. При необходимости в менеджерской части r_keeper можно выключить параметр, тогда список ограниченных блюд будет перенесен в следующую смену.

Работа в заказе с ограниченными блюдами

При работе с заказом на блюдах которые добавлены в режим "Ограниченные блюда" отображается счетчик блюда, при попытке добавить в заказ большее количество системой будет выдано сообщение.



В зависимости от настроек параметра в менеджерской r_keeper "Ограниченные блюда: Скрывать недоступные", блюда с нулевым остатком будут отображаться в заказе или скрываться из списка выбора.

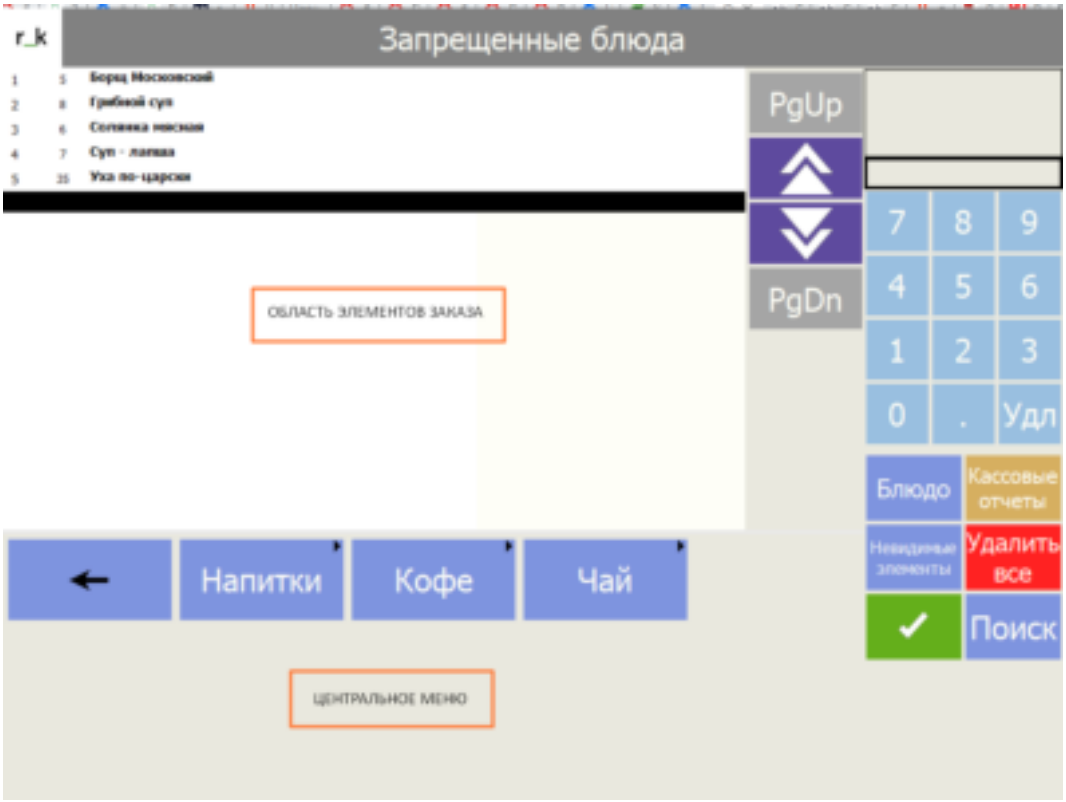
Запрещенные блюда (стоп-лист)

В форме ***Запрещенные блюда*** можно задать блюда, которых не осталось в продаже.

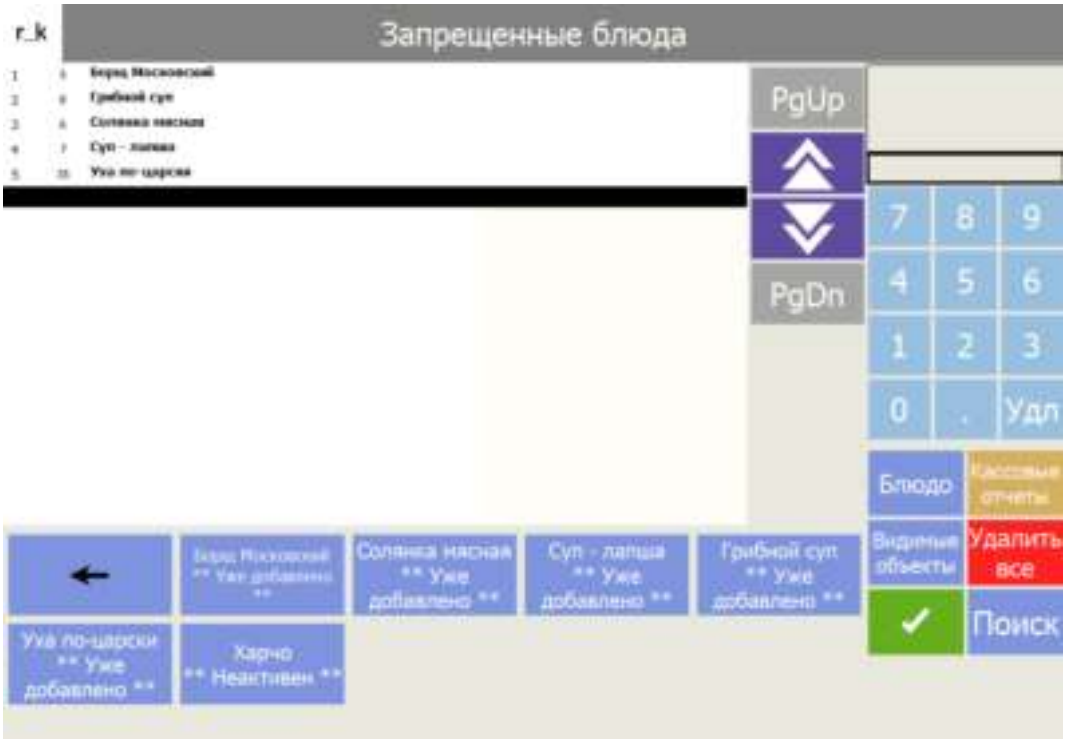
Для создания стоп-листа откройте форму "Запрещенные блюда" в "Главном меню".

Список запрещенных блюд (с группировкой по группам меню) находится в центральном меню формы. После выбора блюда, оно появляется в области элементов заказа.
Далее укажите блюда: для этого выделите блюдо в области элементов заказа одним из следующих способов:

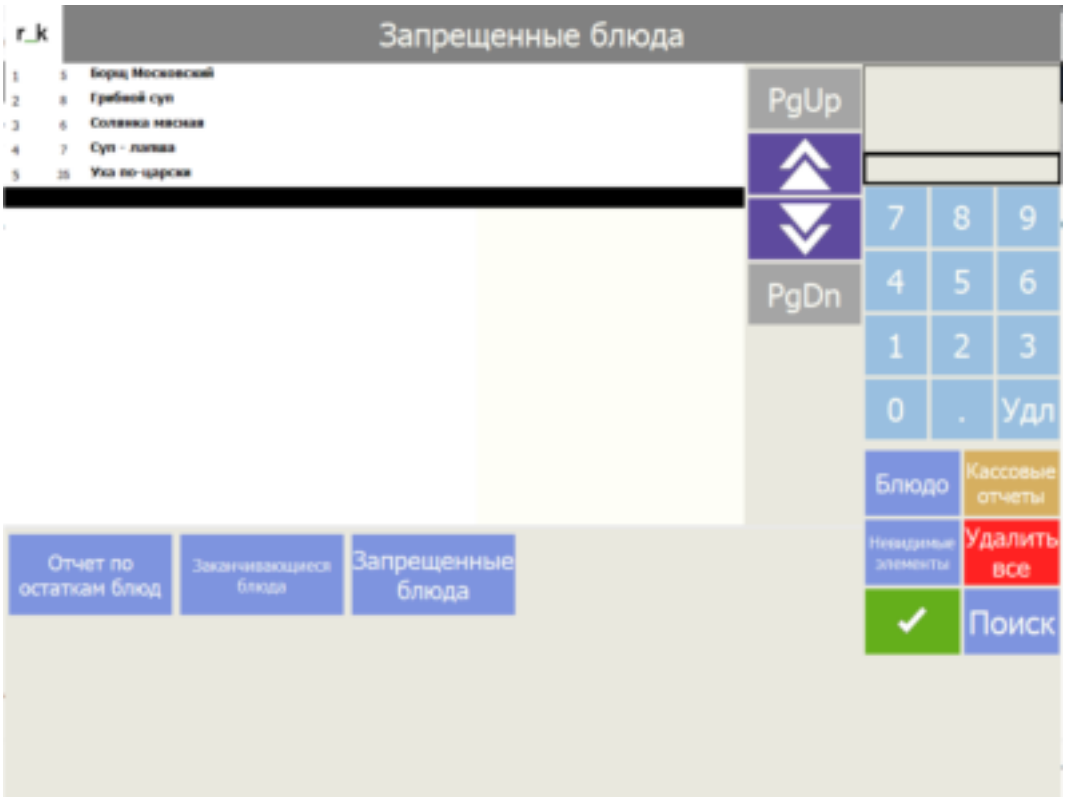
1. По нажатию на блюдо в зоне центрального меню формы;
2. С помощью кнопки "Поиск";
3. По коду блюда.



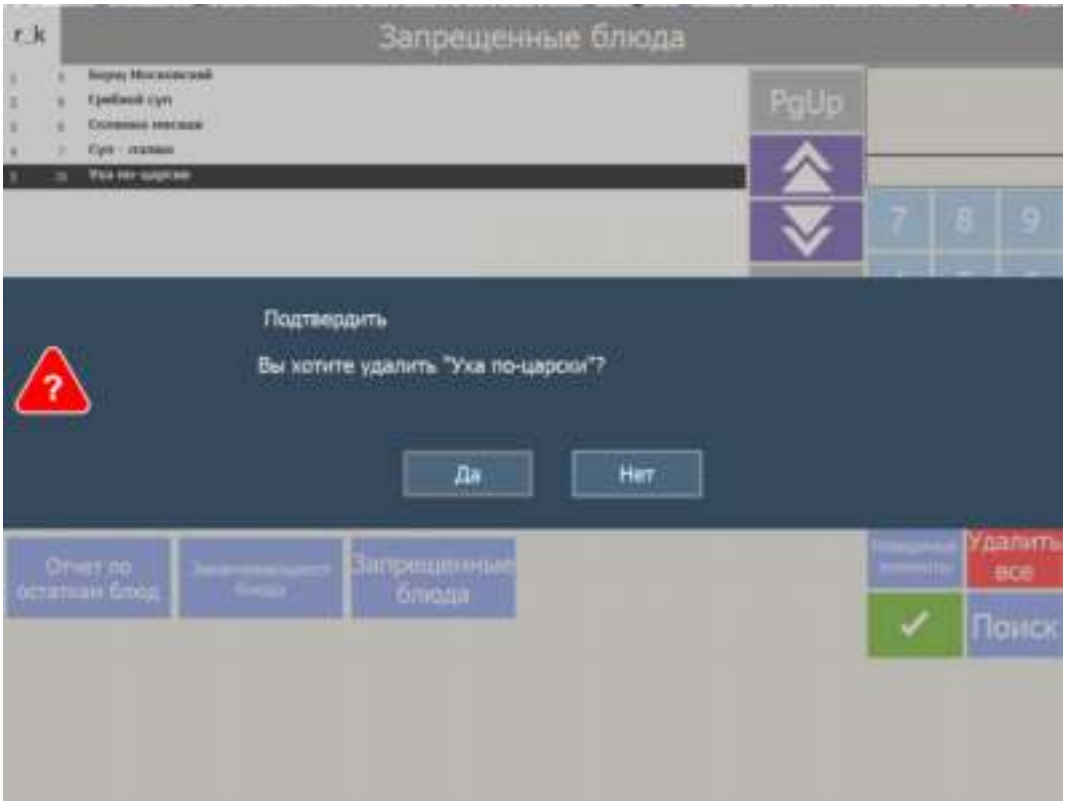
При нажатии на кнопку "Невидимые объекты" открывается список меню недоступный к выбору, с указанием причины. Для выхода из режима просмотра невидимых объектов нажмите кнопку "Видимые объекты".



Из формы "Запрещенные блюда" можно открыть несколько отчетов по кнопке "Кассовые отчеты": отчет по остаткам блюд, заканчивающиеся блюда, запрещенные блюда.



Для удаления блюда из формы "Запрещенные блюда", выделите нужную позицию и нажмите кнопку "УДЛ". Системой будет выдано сообщение для подтверждения нажмите "Да, для отказа - "Нет".



Для удаления всех блюд из формы "Запрещенные блюда" в текущей кассовой смене нажмите кнопку "Удалить все". Системой будет выдано сообщение: для подтверждения нажмите "Да", чтобы отказаться нажмите кнопку "Нет".

Сохранение списка блюд зависит от значения параметра "Очищать остатки по блюдам". Параметр по умолчанию включен и форма "Запрещенные блюда" очищается автоматически при "Закрытии общей смены" на кассовой станции. При необходимости в менеджерской части r_keeper можно выключить параметр, тогда список ограниченных блюд будет перенесен в следующую смену.

Просмотр запрещённых блюд в заказе

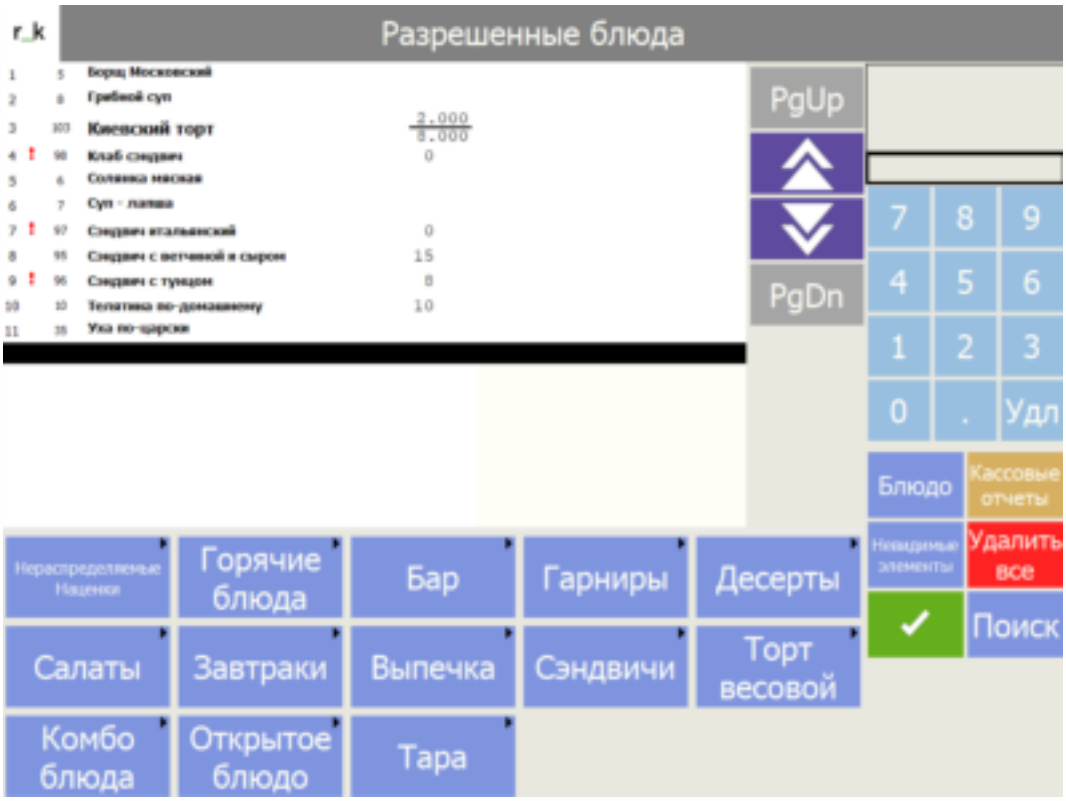
После того как блюдо добавлено в форму "Запрещенные блюда" и сохранено, в форме ***Редактирование заказа*** данное блюдо пропадает (нет возможности добавить его в заказ) и его можно увидеть только после нажатия на кнопку ***Невидимые объекты*** .

Разрешенные блюда

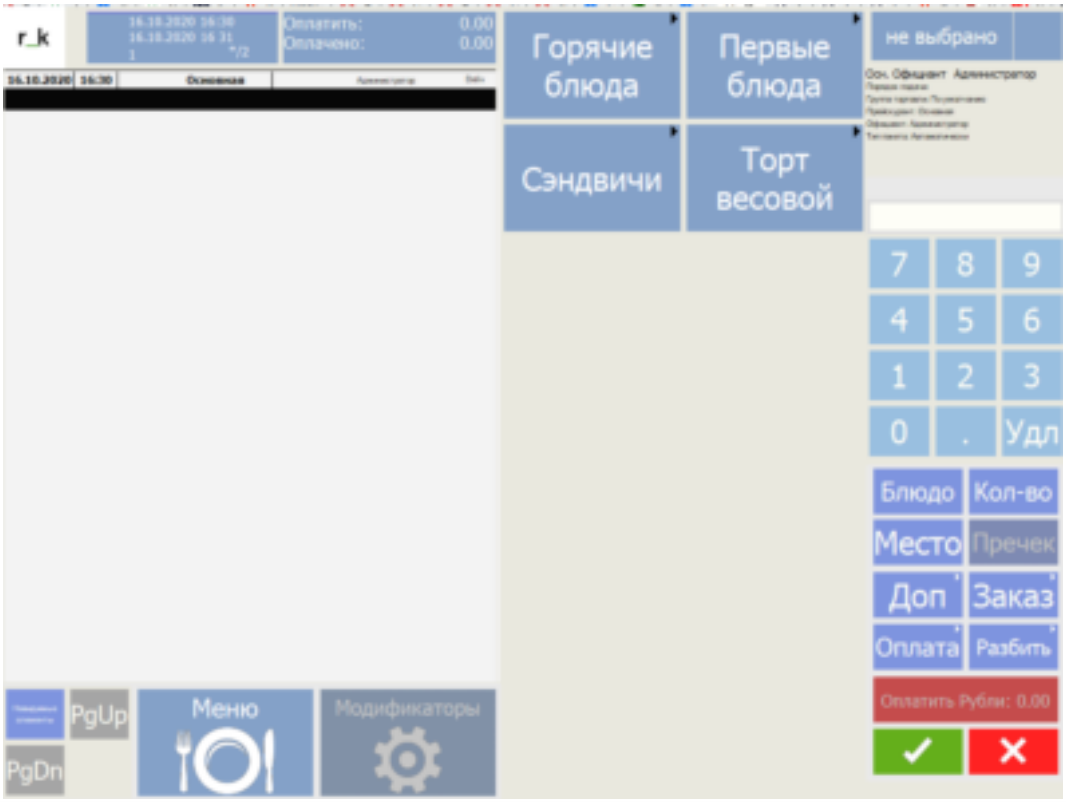
Форму "Запрещённые блюда" можно заменить на "Разрешенные блюда". В этом случае добавить в заказ можно только те блюда, которые занесены в список разрешенных на кассовой станции.
Для этого в менеджерской r_keeper установите значение параметра "Режим ограничения меню" - Разрешенные блюда (по умолчанию значение параметра - запрещенные блюда).

В главном меню на месте формы "Запрещенные блюда" отобразится форма "Разрешенные блюда".

Работа в форме "Разрешенные блюда" аналогична работе в форме "Запрещенные блюда".



В форме "Редактирование заказа" отображаются только те блюда, которые добавлены в форму "Разрешенные блюда".



При просмотре "Невидимых объектов" для не разрешенных блюд добавляется комментарий "Нет в списке разрешенных".

Взаимозаменяемые блюда на кассе

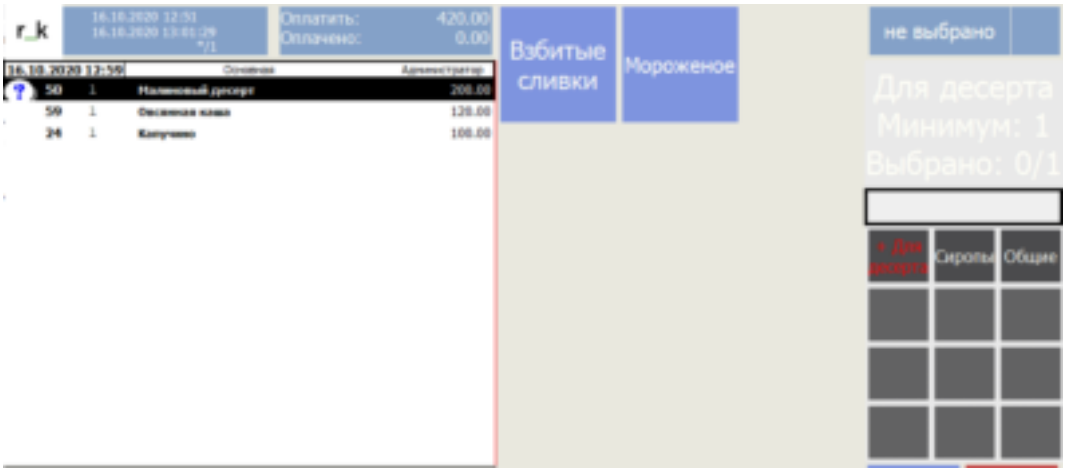
Технология взаимозаменяемых блюд предполагает замену одного блюда на другое. Например, может использоваться для замены блюда в случае ошибочного выбора официанта.
Замена блюда не является его удалением и, соответственно, не отображается в отчете по удаленным блюдам. Заменять блюда можно только в несохраненном пакете.

Если у сотрудника отсутствует *право «уменьшение суммы заказа»*, то замена будет происходить только на блюдо с ценой, которая больше или равна цене заменяемого блюда.

Для замены одного блюда на другое выделите заменяемое блюдо и нажмите на заменяющее. В примере блюдо "Клубничный десерт" меняется на "Малиновый десерт".

Блюда должны относится к одной категории. Если блюдо не относится к нужной категории оно будет добавлено в заказ как новое.

Если к блюду были добавлены модификаторы, то при замене модификаторы будут удалены.



Если у сотрудника отсутствует право «Уменьшение суммы заказа», то при попытке заменить блюдо на блюдо с меньшей ценой, появится окно для подтверждения операции. В данном случае сотрудник может сделать замену только на блюдо с ценой, которая больше или равна цене заменяемого блюда.

Резервирование

Создание резервов

Шахматка резервов

Резервирование столов – это бронирование столов гостями для обеспечения места и комфортного пребывания в удобное время.
Стол или группа столов также могут быть забронированы для проведения банкетов, свадеб, юбилеев и т.д.

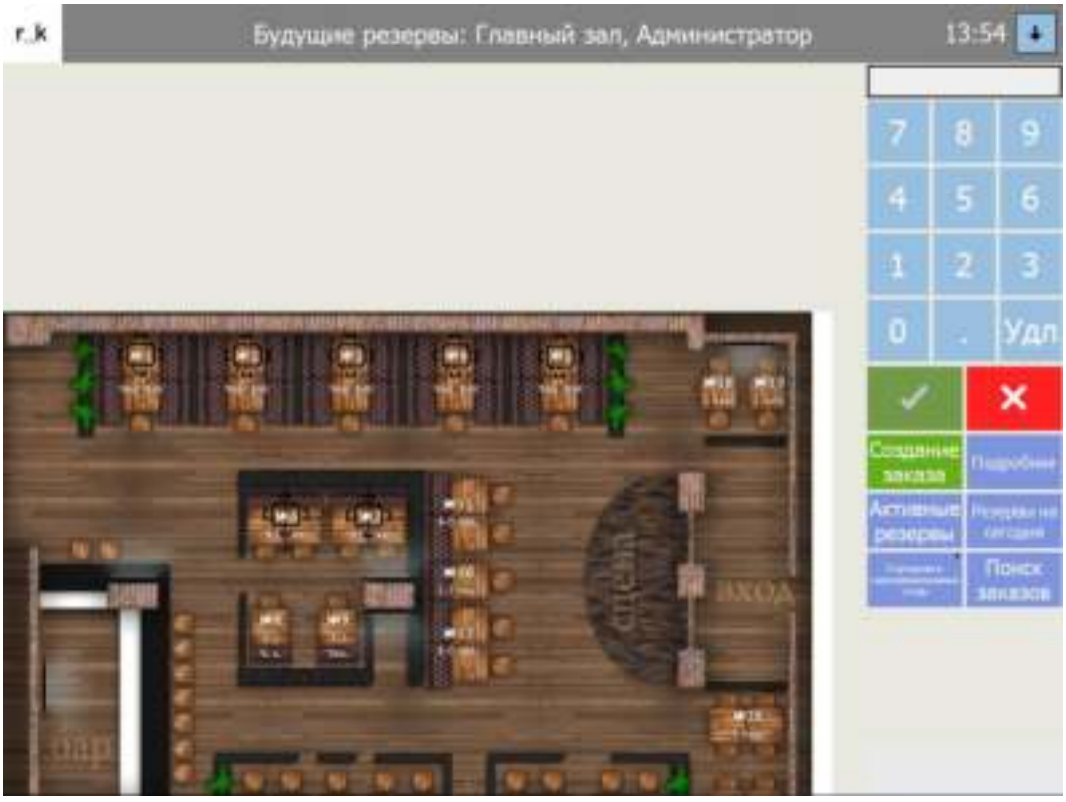
До версии RK 7.5.6.XX использовалась технология "Банкетные заказы".

Зарезервировать можно **любой свободный стол в любом зале и на любую дату и время.**
Если тарифицируемое устройство используется как обычный стол (выставлен флаг «обычный стол»), то резерв можно создать и на него
У работника должно быть **право** работы с резервами - «Форма «Резервирования».
При необходимости возможно настроить дополнительные параметры для работы с резервами.

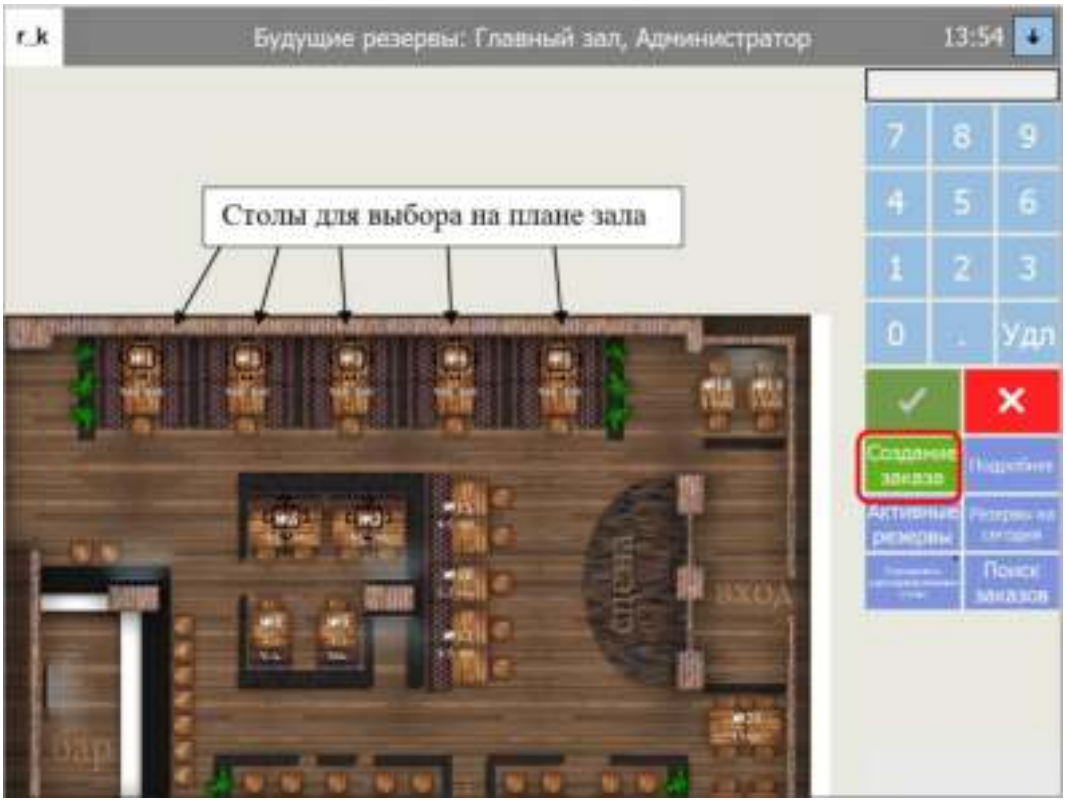
Создание резервов

Для создания резерва стола в *Главном меню* выберите форму *Резервирование*.

После чего на экране отобразится форма создания резерва.



Чтобы **создать резер на стол** нажмите на кнопку «*Создание заказа*» или выберите стол на плане зала.

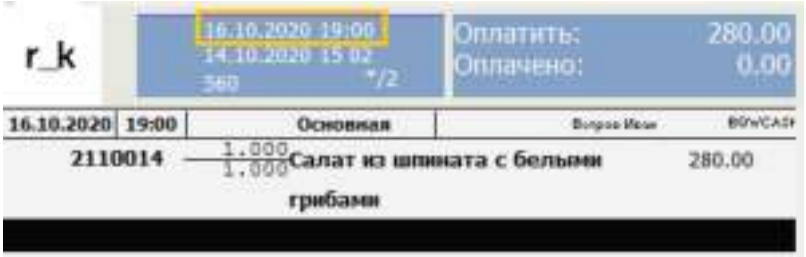


В открывшейся форме создания резерва укажите дату и время бронирования, а также имя Владельца (гостя). Время начала и окончания резерва являются обязательными к заполнению.

Далее следует заполнить всю необходимую информацию по этому заказу (подробно в статье Создание заказа).

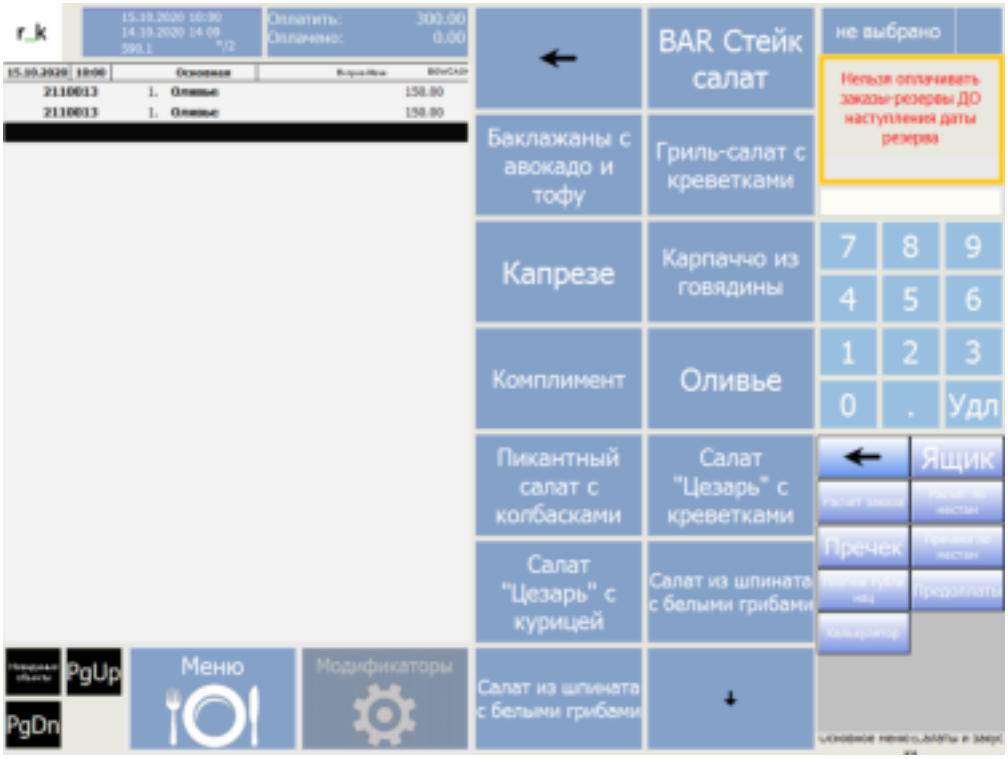
При попытке создать новый резерв, который пересекается с уже существующим резервом на том же столе на то же время и дату, на кассе появится сообщение об ошибке.

В форме создания заказа при необходимости можно добавить блюда и/или предоплату.
В информационном поле будут отображены дата и время начала резерва.

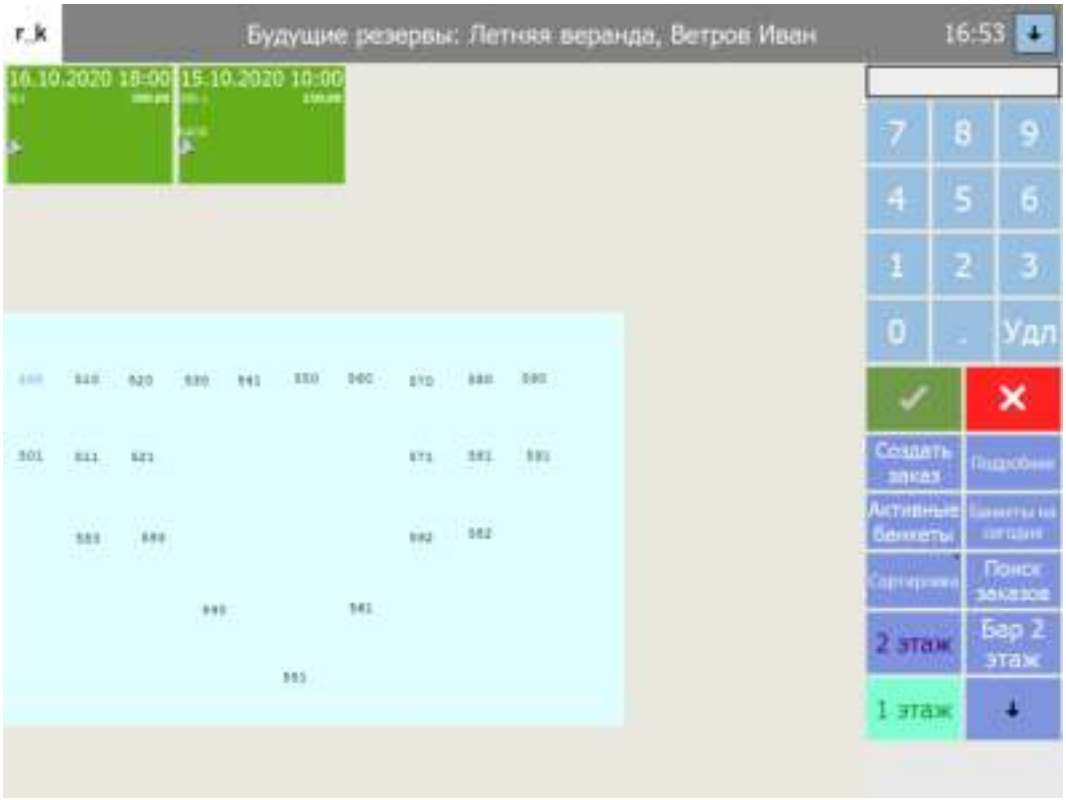


При необходимости можно изменить параметры резерва (изменить дату и время, изменить стол, добавить дополнительные столы, изменить комментарии), выбрав в Меню операций операцию Свойства заказа.

Оплатить резерв до наступления даты резерва нельзя. При попытке оплатить будет выведено сообщение-предупреждение.



После того как внесена вся необходимая информация заказ нужно сохранить.
Сохраненные заказы (резервы) отображаются в форме резервирования.



В зависимости от даты резерва и от текущей астрономической даты, резерв будет размещаться в одном из следующих списков:
Активные резервы – резервы столов, по которым произошла сервис-печать;
Резервы на сегодня – резервы столов на текущую дату;
Будущие резервы – резервы столов на завтра и более поздние даты.

Для просмотра резерва выберите нужный список (Активные резервы, Резервы на сегодня, Будущие резервы). Выбранный список становится активным и его название отображается в верхней строке формы резервирования, а два оставшихся отображаются в виде кнопок в области функциональных клавиш.

Резерв, созданный на текущую дату и будущее время, отображается в списке «Резервы на сегодня», и в форме Выбор заказа для редактирования.
Резерв, по которому произошла сервис-печать, отображается в списке «Резервы на сегодня», «Активные резервы» и в форме Выбор заказа для редактирования.

При необходимости можно воспользоваться сортировкой зарезервированных столов. Для этого нажмите на кнопку «Сортировка: зарезервированные столы».

Зарезервированные столы можно отсортировать :
По столу – по названию стола;
По открытию – по времени открытия заказа;
По официанту – по имени основного официанта;
По комментарию – по тексту комментария;
По имени гостя– по имени гостя.

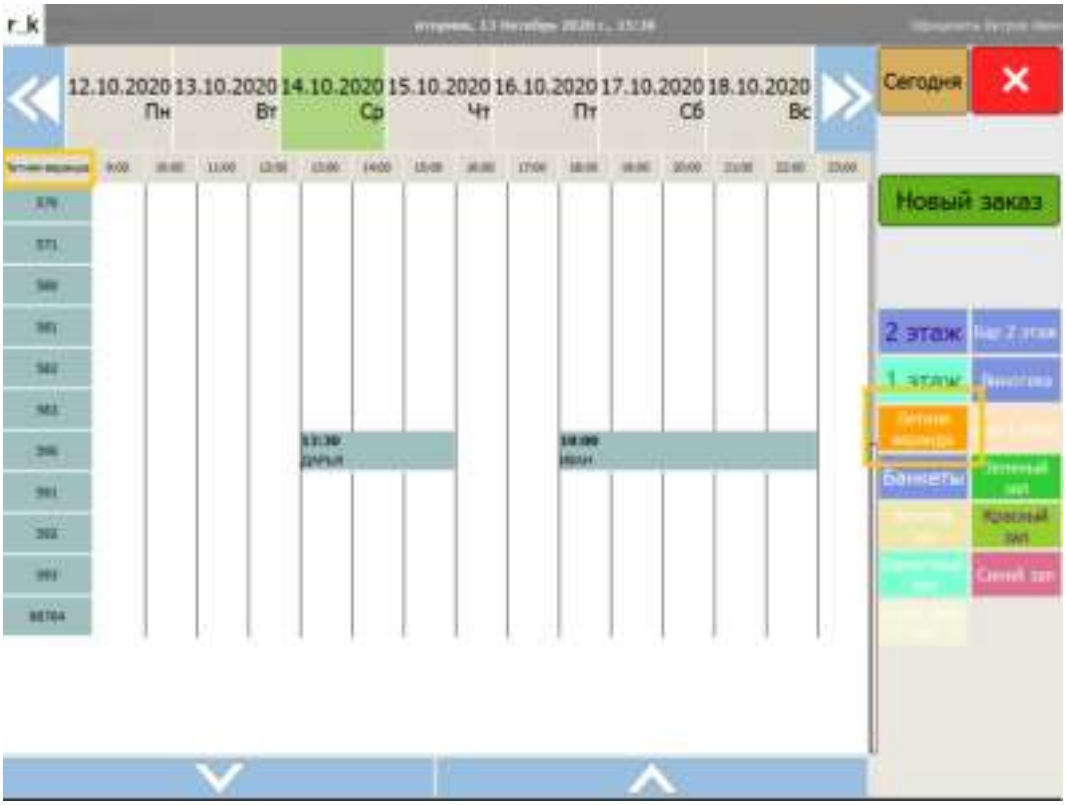
Шахматка резервов

Шахматка резервов отображает полную картину резервов за текущую неделю и позволяет просмотреть список ингредиентов резервов за выбранную дату.

Для перехода в этот режим выберите в Главном меню форму "Шахматка резервов" в разделе Меню.

После этого откроется главное окно, в котором по умолчанию будут отображены все созданные, не просроченные резервы по всем Планам залов.
Слева вертикально отображается список всех Столов всех Планов залов, сверху - 7 дней текущей недели (с понедельника по воскресенье) и время с 09:00 по 24:00 с шагом в 1 час.
В правой вертикальной панели расположена область функциональных клавиш: переход на текущую дату, создание нового резерва, список Планов залов и выход из возврат в Главное меню.
На пересечении имени стола, времени и даты отображается резерв с временем его начала и длительностью.
Для просмотра всех резервов воспользуйтесь стрелками "Вниз", "Вверх", "Влево" и "Вправо".

Для просмотра резервов конкретного плана зала выберите (активируйте) его из списка Планов залов в области функциональных клавиш.
Выбранный План зала приобретет оранжевый фон и будет отображаться в колонке списка столов.

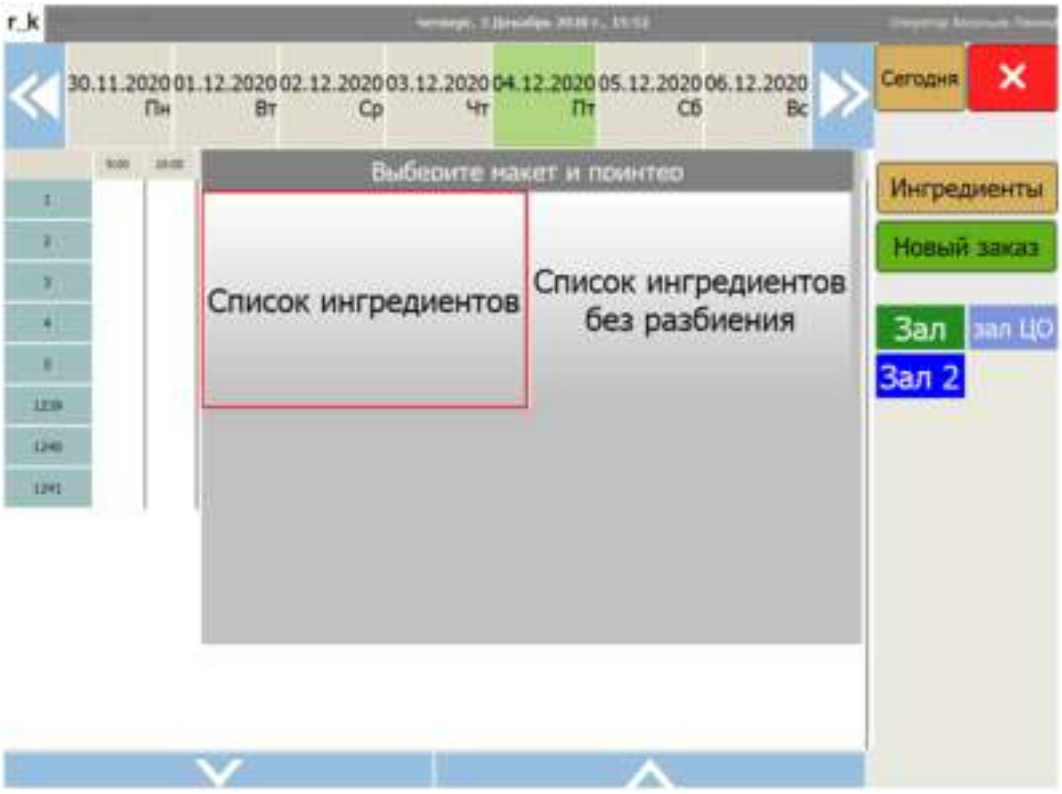


Для просмотра резервов по всем Планам залов деактивируйте выбранный план зала. **Для создания нового резерва** из этой формы нажмите на кнопку "Новый заказ". После чего система перейдет в форму Новый заказ. Используйте правила создания резервов для создания нового резерва.

Для просмотра списка ингредиентов по резервам на заданную дату, выберите дату и нажмите кнопку ***«Ингредиенты».***

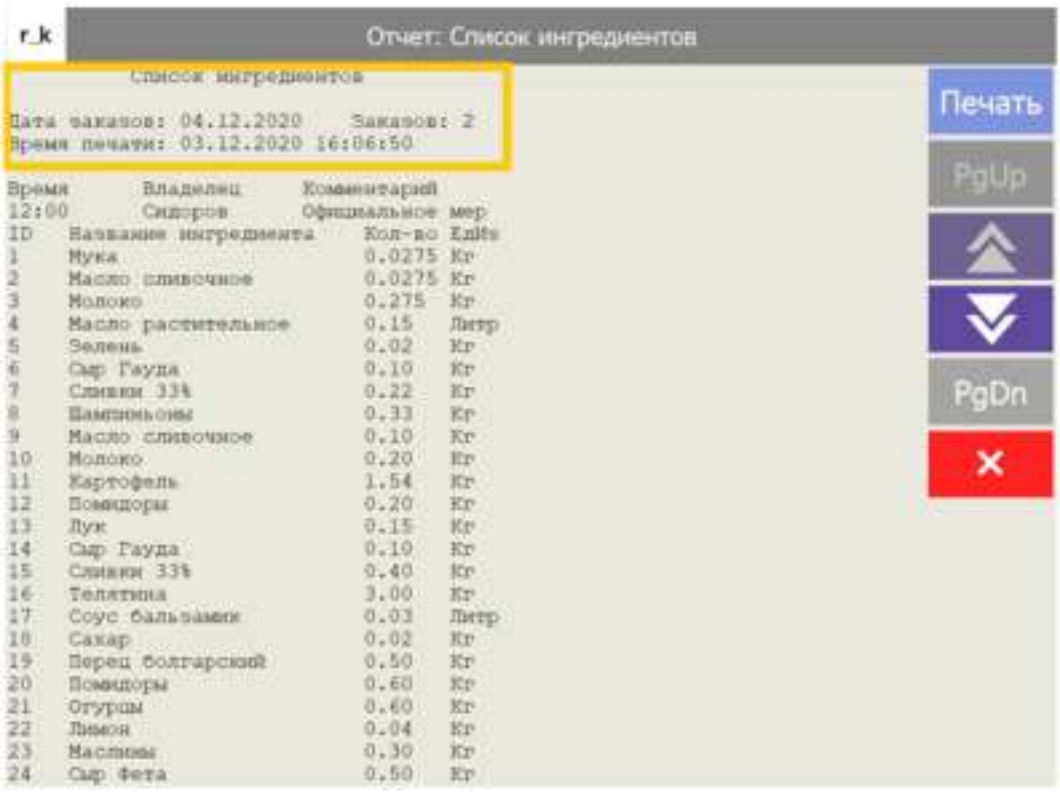
Для работы этой функции необходимы предварительные настройки просмотра ингредиентов в менеджерском модуле.

Далее выберите отчет (макет) для просмотра.



Список ингредиентов - это отчет по всем резервам за выбранную дату с группировкой по резервам.
Список ингредиентов без разбиения – это отчет по всем резервам за выбранную дату в виде общего списка (без группировки по резервам).

- **Список ингредиентов** - отображает ингредиенты отдельно по каждому резерву. Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о дате и количестве заказов, дату и время просмотра\печати отчета.



Далее идет перечень ингредиентов по каждому резерву и содержит следующие данные:

- Время - время начала банкета;
- Владелец – имя гостя, на которого создан резерв (указывается при создании банкета);

- Комментарий – комментарий, добавленный при создании банкета;
- ID – порядковый номер ингредиента;
- Наименование ингредиента - название товара из базы SH5;
- Кол-во - количество товара, необходимое для приготовления блюд данного резерва (для расчета используется нулевая версия комплектов);

- ЕдИз – единица измерения товара.

При необходимости этот отчет можно вывести на печать по нажатию кнопки «Печать».

Список ингредиентов без разбиения - отображает ингредиенты по всем резервам за выбранную дату.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о дате и количестве заказов, дату и время просмотра\печати отчета.

Далее идет перечень всех ингредиентов по всем резервам и содержит следующие данные:

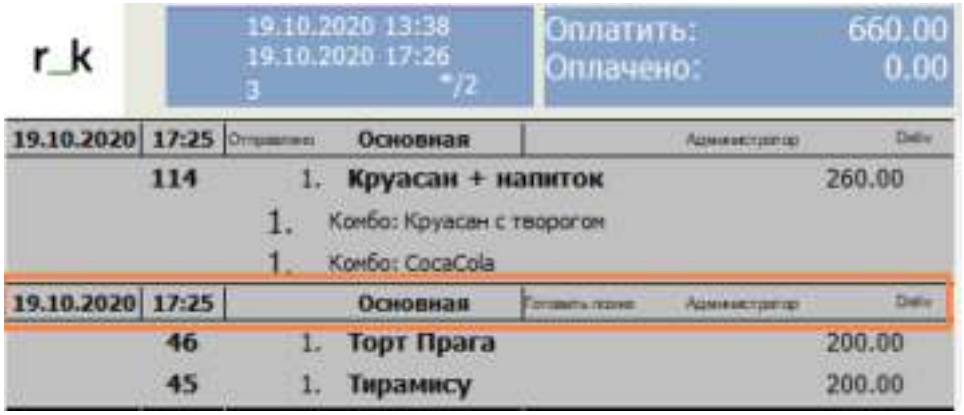
- Название товара;
- Количество товара, необходимое для приготовления блюд для всех резервов выбранной даты (для расчета используется нулевая версия комплектов);
- Единицу измерения товара.

При необходимости этот отчет можно вывести на печать по нажатию кнопки «Печать».

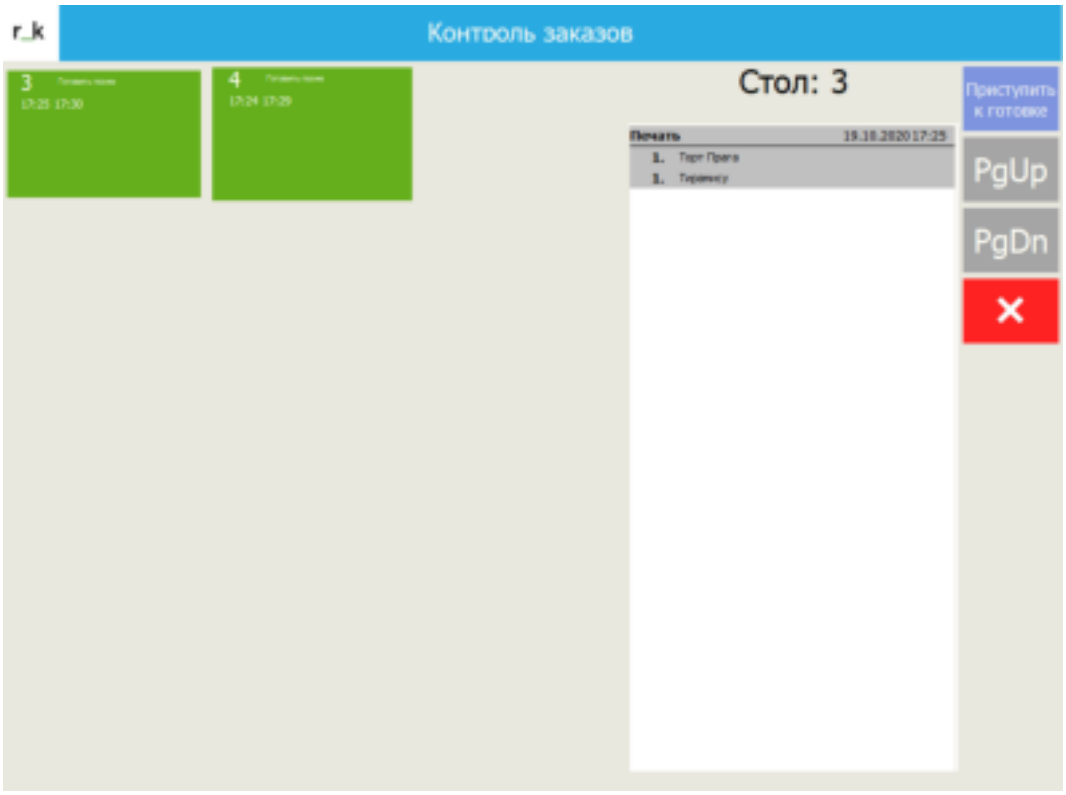
Контроль заказов

В режиме ***Контроля заказов*** отражается содержание заказов отдельно по каждому Пакету с отложенным порядком подачи.

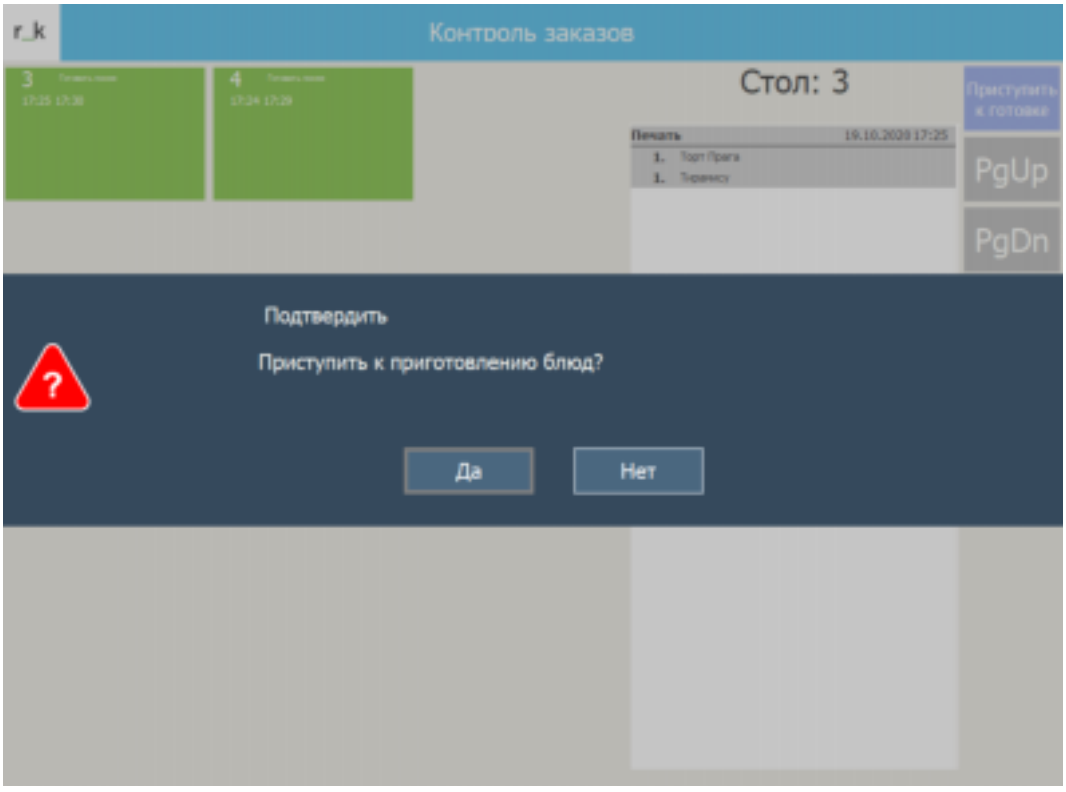
Если в заказе есть отложенный пакет с порядком подачи ***"Готовить позже",*** сотрудник может поменять статус заказа в режиме ***"Контроль заказов"***.



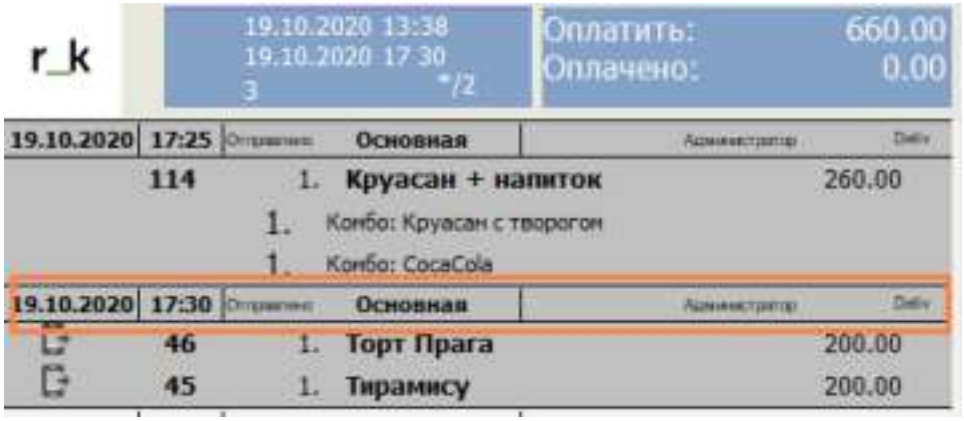
Откройте ***"Контроль заказов"***.



Для изменения статуса нажмите кнопку ***"Приступить к готовке"***. Системой будет выдано сообщение, нажмите кнопку "Да", для отказа "Нет".



При подтверждении пакет изменит статус на ***"Отправлено".***



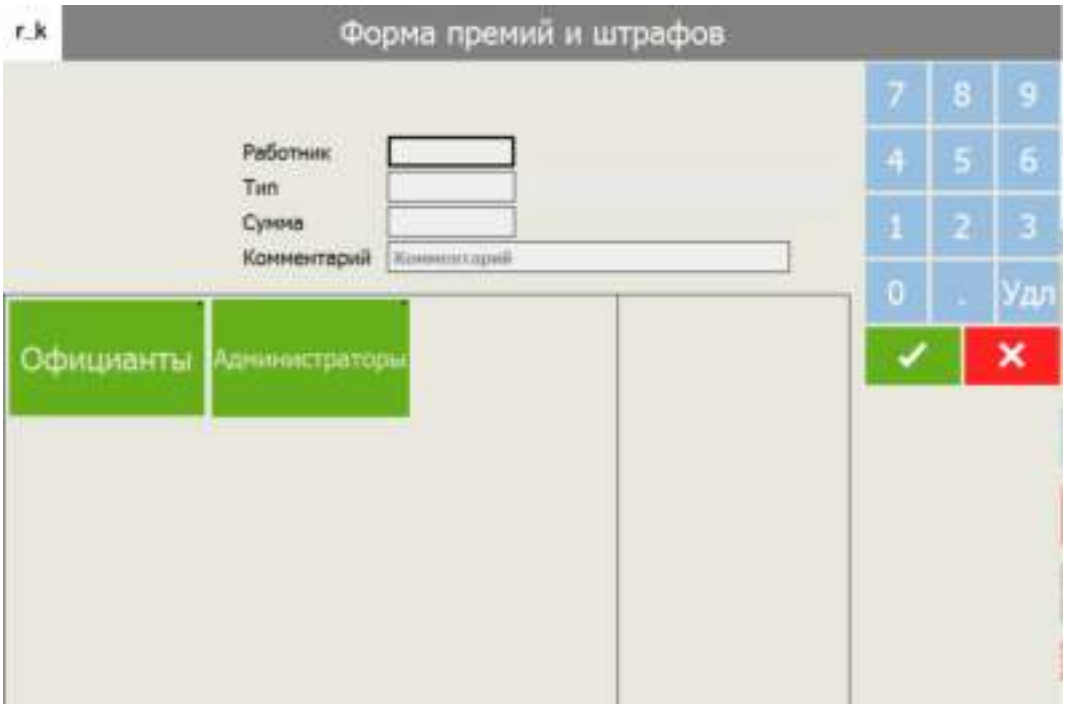
Премии и штрафы

На кассовой станции можно назначать ручные премии и штрафы.

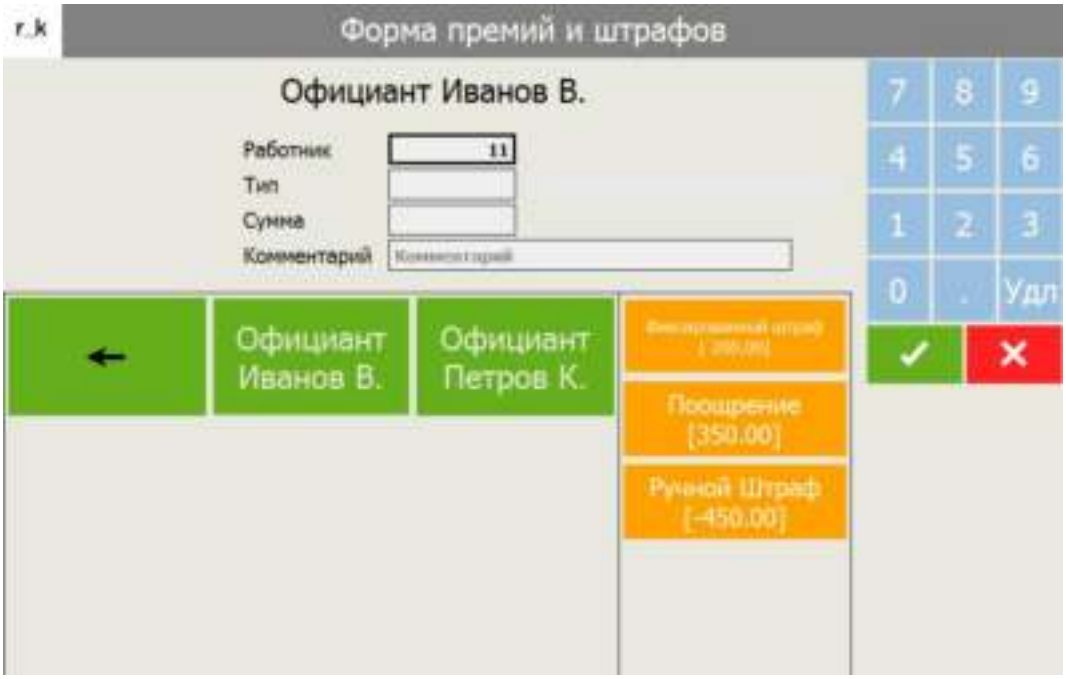
Автоматические премии и штрафы требуют особых настроек в менеджерской станции. Такие премии и штрафы вместе с ручными можно увидеть в кассовых отчетах "Премии и Штрафы" (группа Специальные отчеты) или в интерактивном отчете по премиям и штрафам.

Для того чтобы добавить новый штраф или премию на кассовой станции откройте форму "Премии и штрафы".

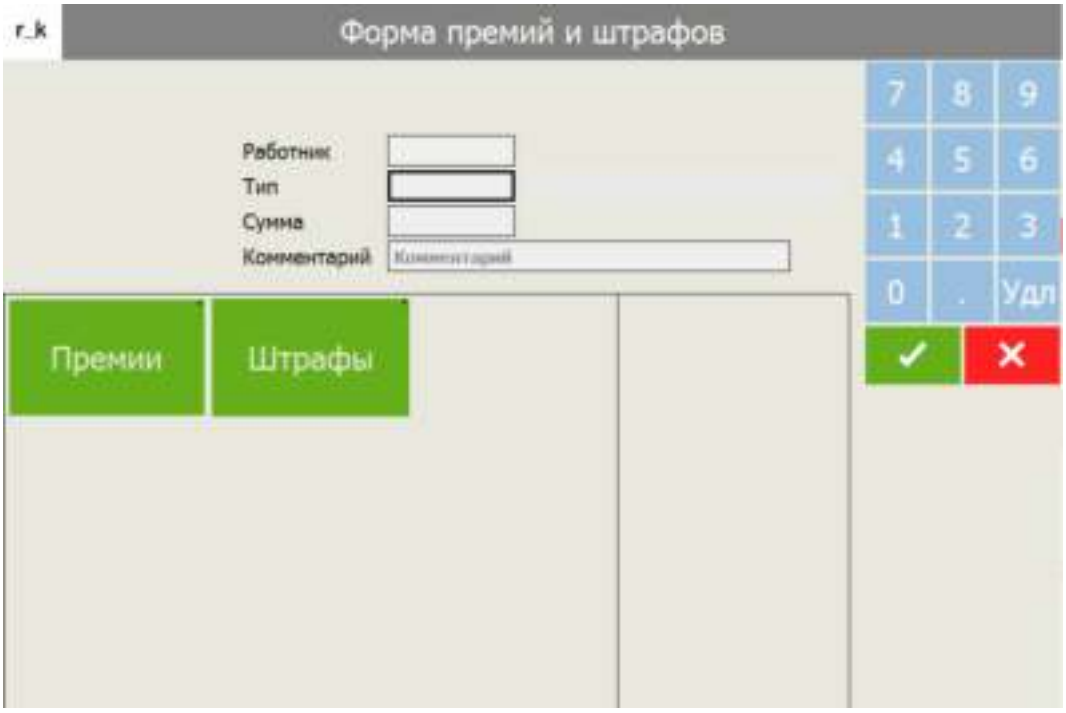
В форме премий и штрафов заполните поле "Работник" – выберите конкретного работника, для которого будет назначена премия или штраф.



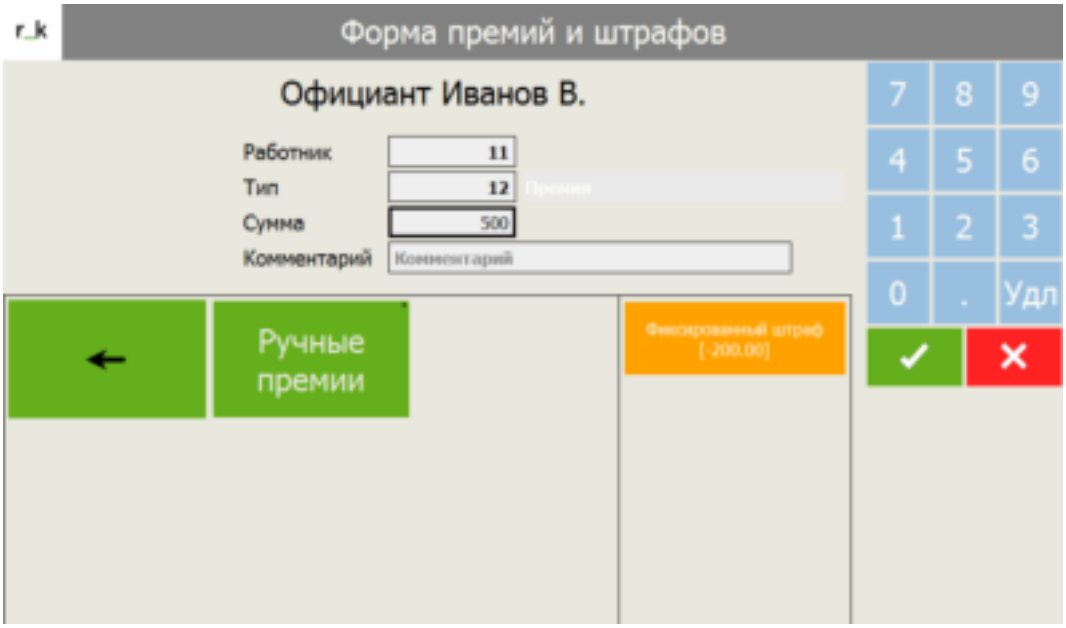
Если работнику уже были назначены ручные премии или штрафы, то при выборе работника его премии и штрафы отобразятся в правом столбце.



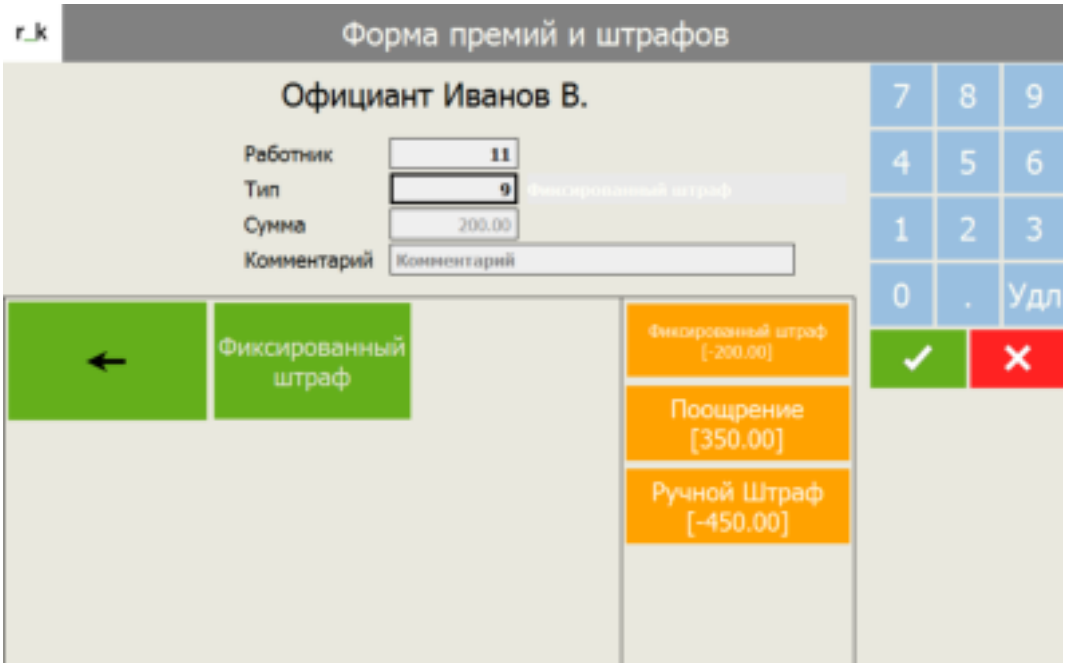
Заполните поле "Тип" – выберите тип премии или штрафа к назначению.



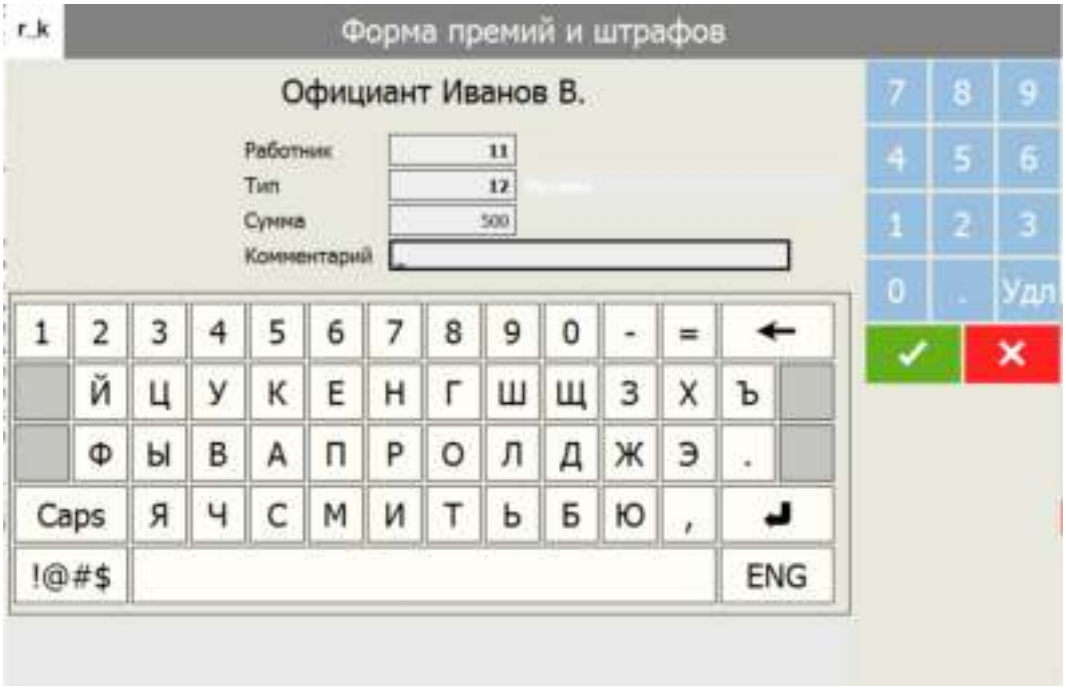
Введите сумму премии или штрафа в поле Сумма.



Если добавляется фиксированный штраф, то поле "Сумма" будет заполняться автоматически.



При необходимости добавьте комментарий в поле "Комментарий".



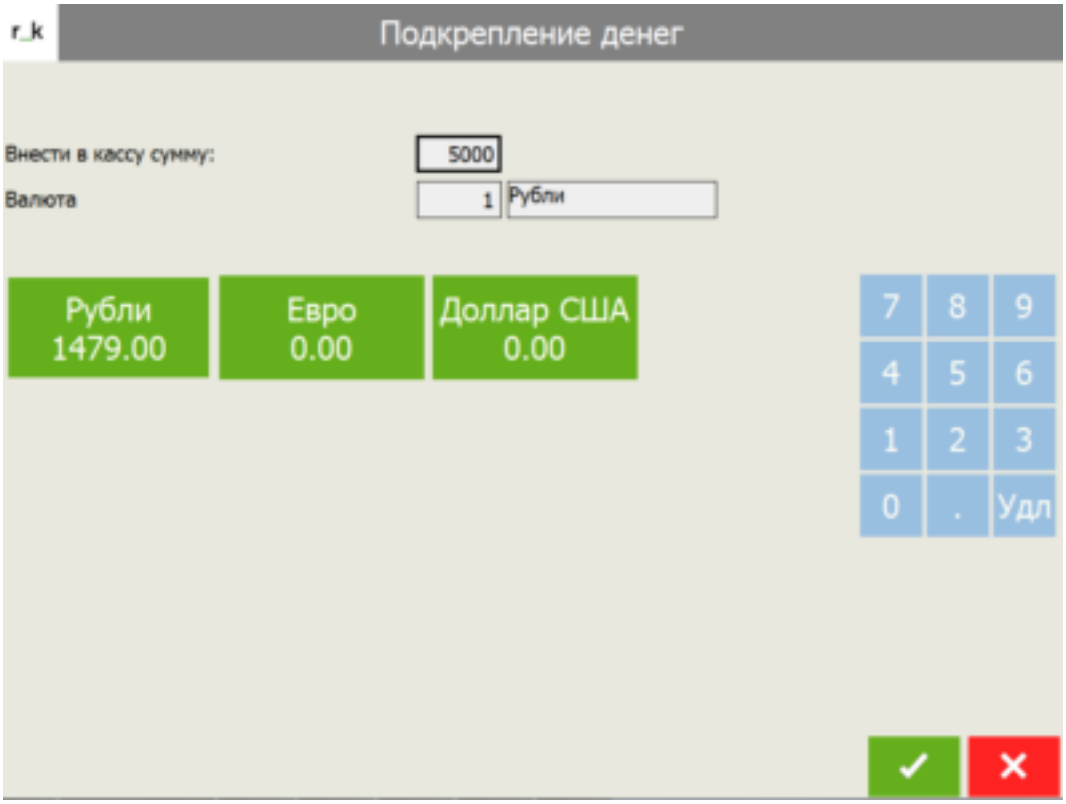
Для назначения премии или штрафа сотруднику нажмите .

Подкрепление

Для внесения/изъятия денег в кассу/из кассы, воспользуйтесь командой главного меню ***Подкрепление денег*** соответственно. Будет выведена форма *Подкрепление денег*. Поле *Ящик* выводится только в том случае, если у кассы несколько кассовых ящиков. В этом случае выберите ящик, для которого выполняется операция внесения подкрепления денег.
Если курсор установлен на поле ***Валюта***, в центре формы представлен список наличных валют системы. По умолчанию выбрана национальная валюта.

В поле ***Сумма*** введите сумму. Нажмите кнопку ✔ («ОК»), чтобы подтвердить внесение суммы в указанной валюте.

Для выбора другой **валюты**, выберите ее и нажмите кнопку ✔ («ОК»).

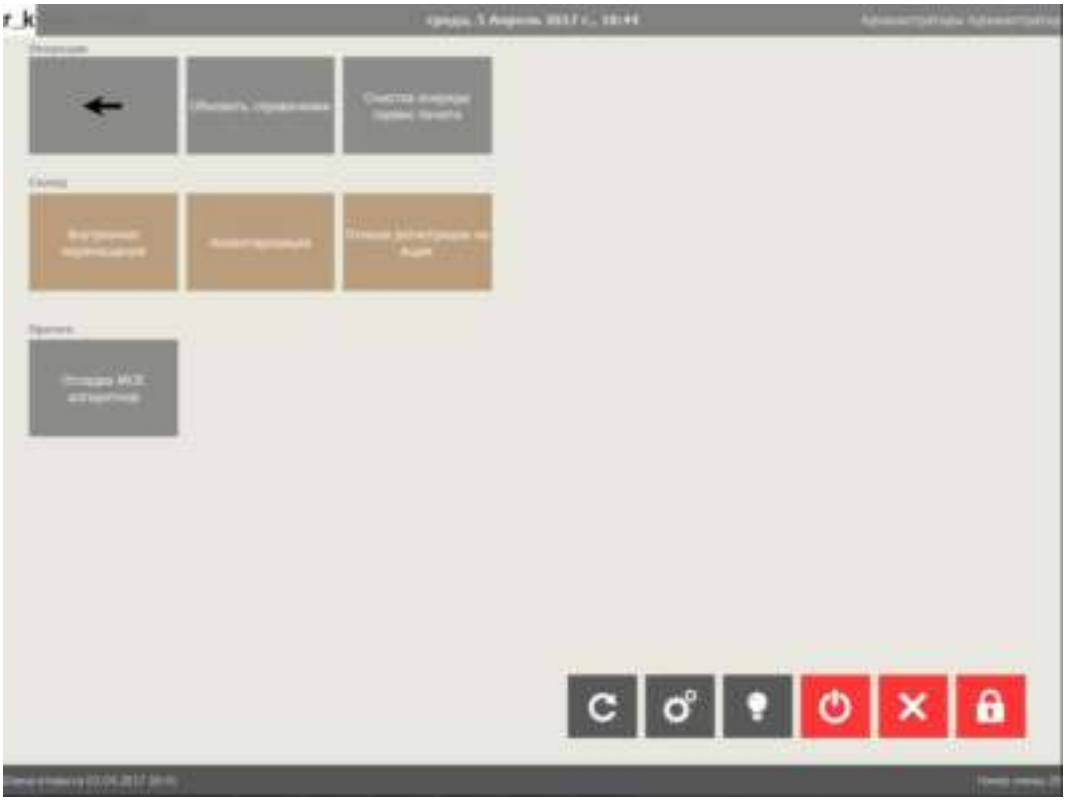


По используемому макету документа «Подкрепление денег» будет произведена печать.

Инвентаризация на кассе

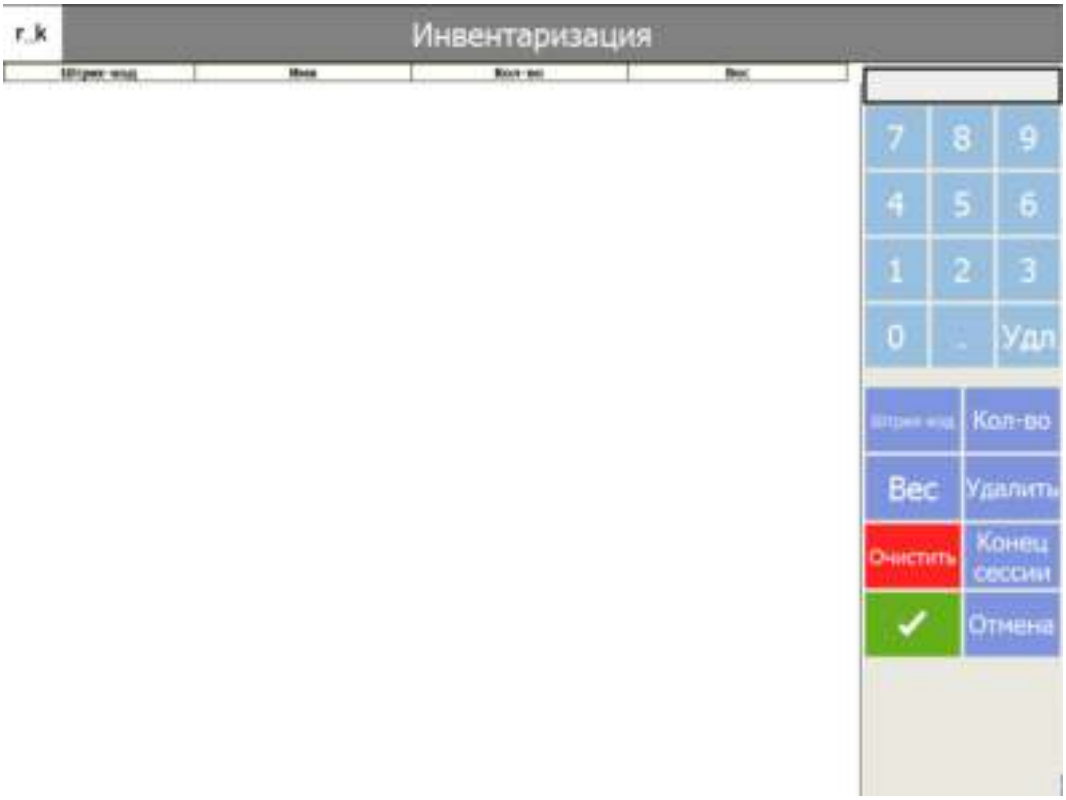
Инвентаризация на кассе проводится с использованием сканера считывателя штрих – кодов, подключенного к кассовой станции.

1. Для проведения инвентаризации зарегистрируйтесь на кассе, работником имеющим право Инвентаризация на кассе. Находясь в главном меню кассы, выберете пункт ***Служебное меню*** - ***Склад - Инвентаризация.***



Если кассовый сервер не сможет подключиться к серверу инвентаризации, появится сообщение об ошибке.

Если подключение произошло, то на экране откроется окно *инвентаризации.*



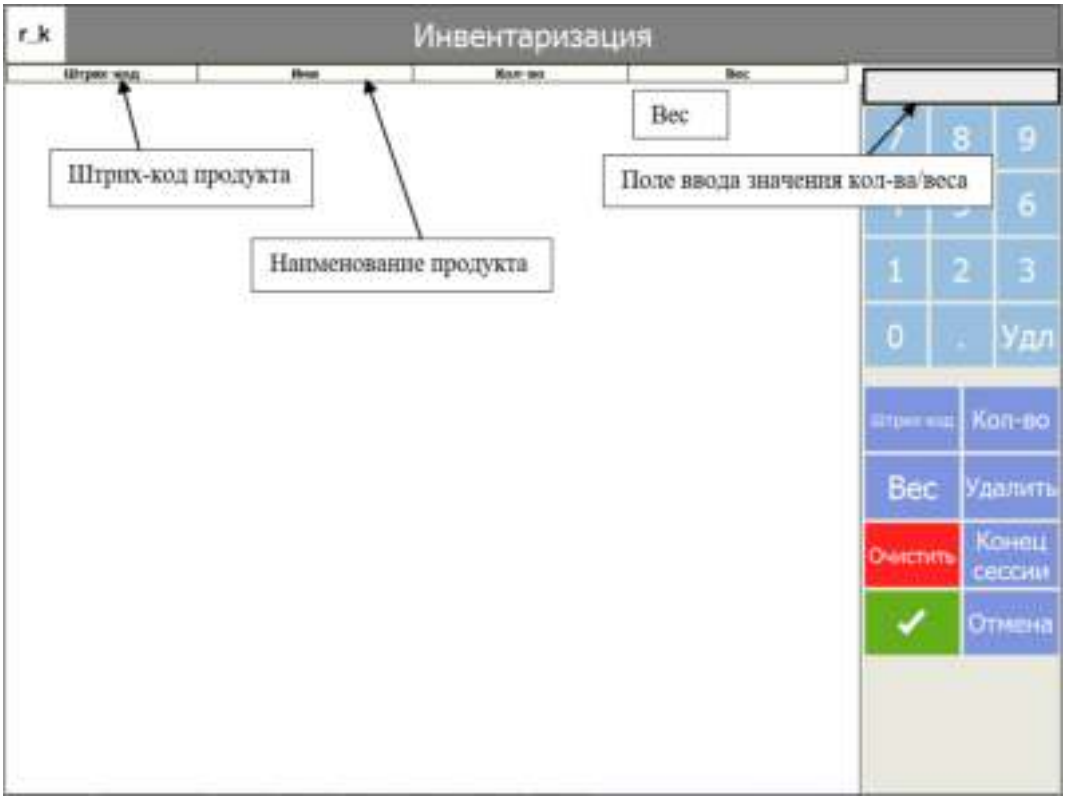
1. Для того чтобы добавить элемент в список инвентаризации, выполните следующие действия:

- Считайте штрих – код продукта сканером;
- Наберите код вручную и нажмите кнопку поиск;

Штрих-код – это бар код товара из Store House.

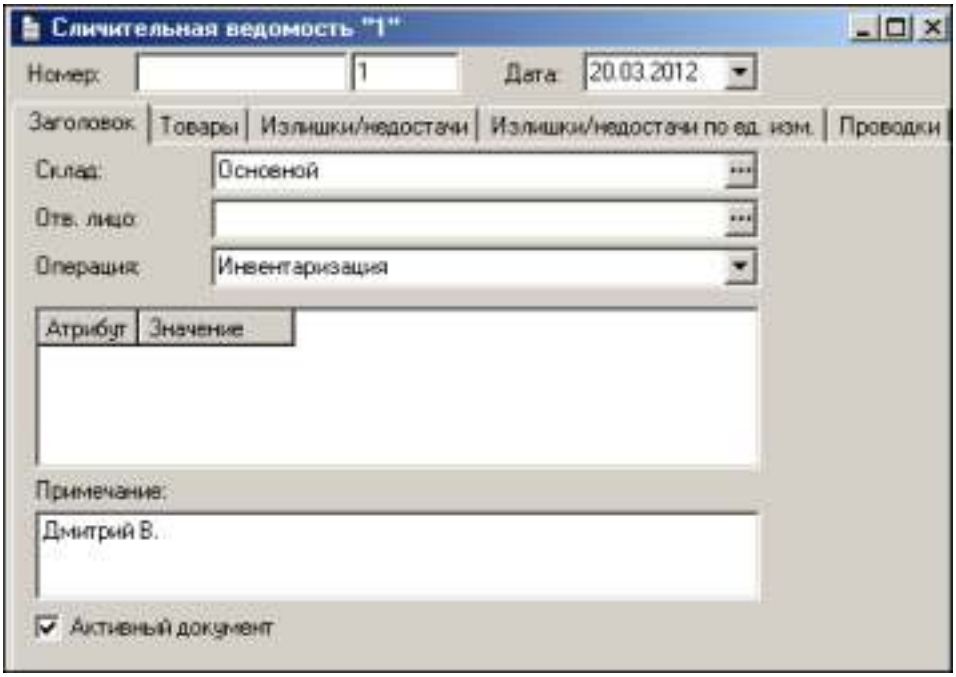
Если штрих – код продукта отсутствует или набран с ошибкой, появится сообщение об ошибке.

После считывания штрих – кода продукт добавляется в список. Для ввода количества продукта, необходимо ввести значение в той единице, которая указана в поле «Ед. измерения» затем нажать на кнопку ***Кол – во***.
Столбец вес – это вес продукта вместе с тарой. Используется только для неполных упаковок или полупустых бутылок. Вес измеряется в граммах. Для ввода веса продукта, необходимо ввести значение и нажать кнопку ***Вес***.



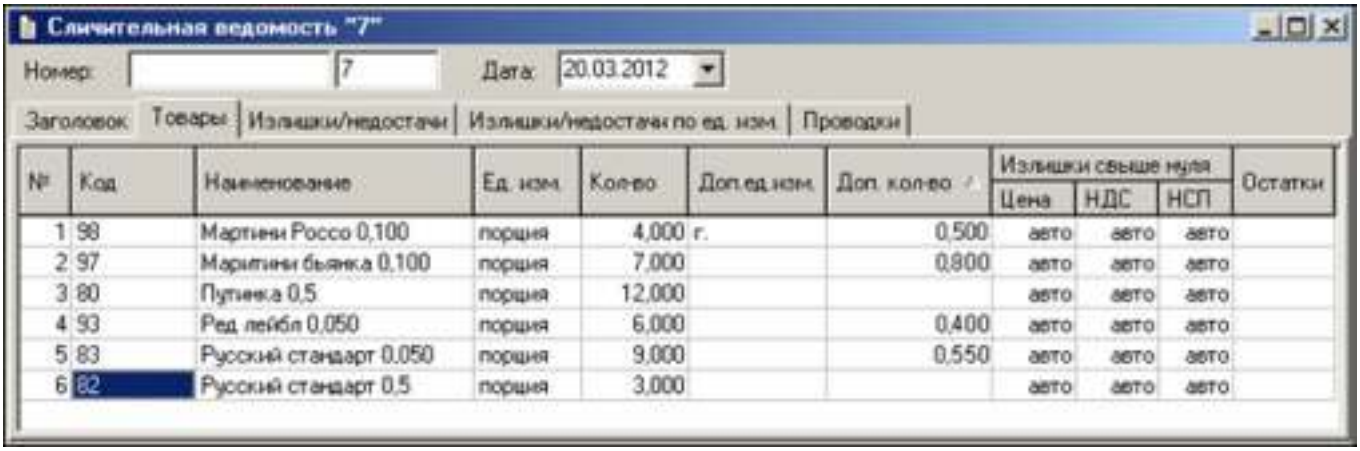
- При использовании ручного ввода *Веса,* если *Вес* равен или превышает вес полной упаковки, то на кассе появится сообщение об ошибке выполнения операции.

1. Для удаления списка инвентаризации нажмите на кнопку ***Очистить***.
2. Для сохранения данных и передачи их в складскую программу нажмите клавишу (*сохранить*). После сохранения список товаров на кассе очищается.
3. В SH4 данные выгружаются сразу в сличительную ведомость с указанием того, кто делал и присваивается операция «Инвентаризация».



Список товаров формируется, в той же последовательности, что и на кассе. Принцип передачи данных:

- Целое количество с кассы передается в колонку **«Количество»** в сличительной ведомости;
- Вес с кассы передается в колонку **«Доп. Количество»**.

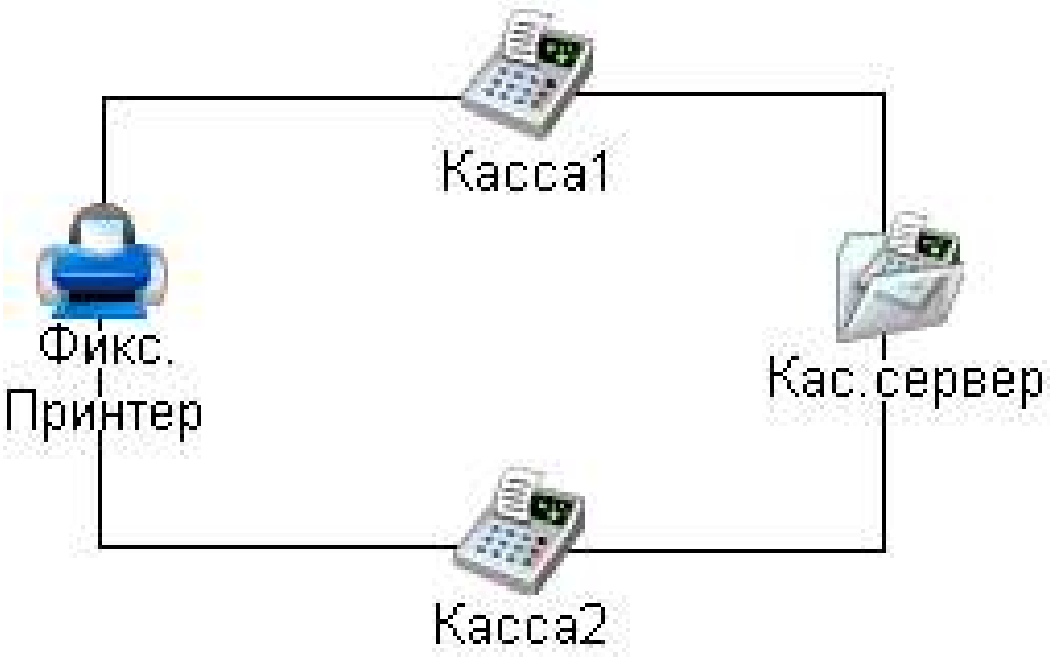


О сменах и сверках смен

Общая смена
Кассовая смена
Фискальная смена
Определение даты смены
Закрытие смен
Чек-лист

Настройки системы R-Keeper v7 позволяют регулировать закрытие следующих типов смен: ***общая*** (отчетная) смена, ***кассовая*** (смена кассира) и ***фискальная*** смена (смена фискального регистратора).
Отчетная смена в системе R-Keeper v.7 существует для кассового сервера, поэтому если на предприятии несколько кассовых серверов, пользователю необходимо закрывать их так, чтобы между закрытиями не было границы смены даты, не было изменений справочников, которые должны синхронизироваться посменно (налоги, национальная валюта).
При загрузке кассового сервера, информация об идентификаторах фискальных регистраторов, с которыми он работает, поступает из фискальных чеков, которые были распечатаны и предоплат.

- **Пример**. Поясним понятия кассовой, общей и фискальной смен с помощью схемы. Предположим, что к кассовому серверу подключены Касса 1 и Касса 2. Кассы подключены к фискальному принтеру. Пусть все три смены (общая, кассовые и фискальная) начались одновременно, и одновременно были закрыты. За это время на Кассе 1 распечатали два фискальных чека: на сумму 100 руб. и 150 руб. На Кассе 2 распечатали один фискальный чек – на сумму 200 руб.

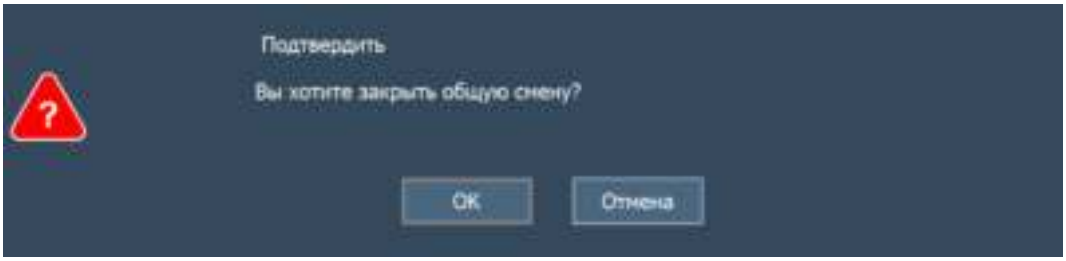


Фискальная смена (сумма за смену фискального принтера): 100 + 150 + 200 = 450 руб.
Кассовые смены: Касса 1: 100 + 150 = 250 руб., Касса 2: 200 руб.
Общая смена кассового сервера: в этом случае по сумме совпадает с фискальной сменой, так нет других фискальных принтеров. Если бы были другие фискальные принтеры, подключенные к кассам, общая смена включала бы в себя суммы по всем фискальным принтерам касс этого сервера.
Из приведенного примера видно, что при выполнении всей фискальной печати только на фискальных принтерах, подключенных только к «собственной» кассе, возможна сверка фискальных смен со сменами кассиров.
С помощью **параметров** *Закрытие Касс Смен, Закрытие Фиск Смен, Печатать сменный отчет*, *Открывать общую с фискальной, Очищать остатки по блюдам, Переносить заказы с пречеками, Переносить пустые заказы, Продолжительность смены, Предупреждение об окончании смены* система R-Keeper v.7 позволяет выполнять настройки закрытия и открытия смен.

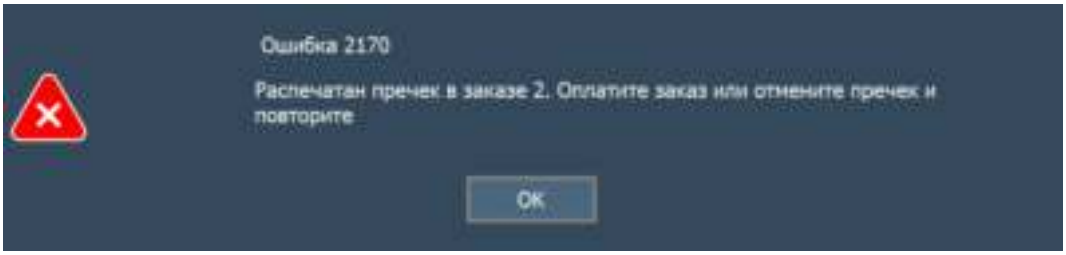
Общая смена

Общая (отчетная, дневная) смена кассового сервера - идентифицируется кассовым сервером, номером смены и логической датой. Закрытие выполняется с помощью команды главного меню ***Закрытие общей смены***. Новая общая смена открывается при открытии первого заказа (следует отличать создание заказа от создания визита).

Системой будет выдано сообщение, нажмите "ОК" для подтверждения, для отказа нажмите "Отмена".



Если открытые заказы содержат пречеки, смена не может быть закрыта, системой будет выдано сообщение. Можно использовать параметр ***Переносить заказы с пречеками,*** если этом параметре выставить флаг "Логический" , то заказы с пречеками можно переносить в следующую смену. (по умолчанию параметр выключен).



После закрытия общей смены остатки по блюдам в форме *Контроль остатков* будут сохранены или очищены в зависимости от используемого значения параметра ***Очищать остатки по блюдам***.
Если в системе остались открытые заказы, то их необходимо закрыть. Для того чтобы заказы переносились в следующую смену у работника должно быть выставлено право ***"Закрывать смену при наличии открытых столов".***

При закрытии общей смены, фискальные смены всех фискальных принтеров закрываются всегда (если в период от печати последнего Z - отчета до закрытия общей смены печатались фискальные чеки, на них выполняется печать Z - отчета), на станции, где выполнили закрытие смены, распечатывается также ***Общий сменный отчет***. Если в продолжение общей смены выполнялись Z – отчеты, общая смена содержит несколько фискальных смен. Если фискальных чеков в закрываемой смене не печаталось, печатается только *Общий сменный отчет*.
Зависимость закрытия кассовых смен от общей регулируется параметром ***Закрытие Касс Смен***. Одновременное принудительное закрытие *кассовых смен* при закрытии общей смены происходит, если параметр *Закрытие Касс Смен* имеет значение ***«Кассовая с общей»***. Если параметру *Закрытие Касс Смен* выставлено значение ***«Независимо»***, одновременного с закрытием общей смены закрытия кассовых смен нет. При значении параметра **«Остальные кассы закрыты»** - при закрытии общей смены выполняется проверка – что все кассовые смены, кроме кассы, на которой выполняется закрытие общей смены, закрыты. При закрытии последней кассовой смены необходимо, чтобы все заказы были закрыты, в противном случае – выдается сообщение об ошибке.
При закрытии общей смены на кассе оформляется изъятие денежного остатка из старой смены и внесение этой суммы в новую смену. Таким образом, остаток по кассе не обнуляется.
При закрытии смены кассы оформляется только инкассация кассы. Остаток кассы обнуляется.
Если в продолжение общей смены осуществлялось закрытие смен касс, общая смена содержит несколько кассовых смен.

Если произошло изменение базовой или национальной валюты, общая смена не может быть закрыта, если есть открытые не сбалансированные заказы.

Кассовая смена

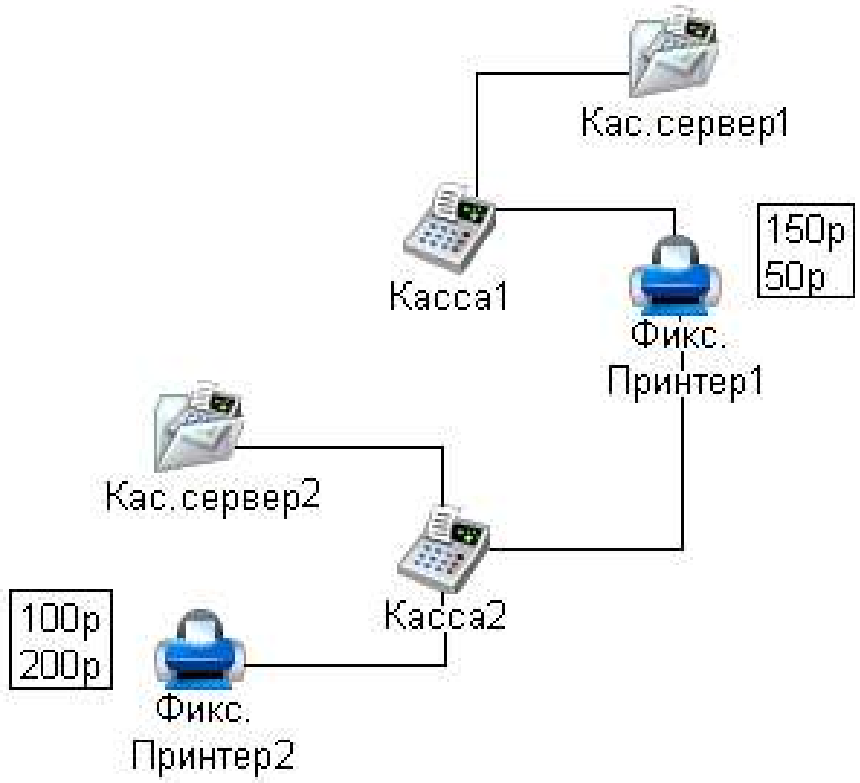
Смена кассы – основа для сверки выручки кассира. Идентифицируется ящиком, номером. Закрытие этой смены выполняется командой главного меню ***Закрытие смены кассы*** или одновременно с закрытием общей смены – если параметр *Закрытие Касс Смен* имеет значение «Кассовая с общей». Новая смена кассира открывается после печати первого чека.

В зависимости от значения параметра ***Закрытие Фиск Смен*** при закрытии кассовой смены может, происходить принудительное совместное закрытие фискальной смены или нет. Если *Закрытие Фиск Смен* имеет значение «True», фискальная смена закрывается и печатается Z – отчет. В этом случае при выполнении всей фискальной печати только на фискальных принтерах, подключенных непосредственно к печатающей кассе, возможна сверка фискальных смен со сменами кассиров. Если параметр *Закрытие Фиск Смен* имеет значение «False», фискальная смена не закрывается и печатается X – отчет.
При закрытии кассовой смены оформляется инкассация денежного остатка на кассе. Инкассируются все валюты, не зависимо от их фискальности.
С помощью параметра ***Печатать Сменный Отчет*** регулируется необходимость печати кассового сменного отчета при закрытии кассовой смены.
Если установлено значение *Закрытие Фиск Смен* «True» и *Печатать сменный отчет* – «False», а к кассе подключено несколько фискальных регистраторов, при закрытии

смены кассы просматриваются все распечатанные на ней чеки и внесения/выдачи денег, и на тех фискальных регистраторах, где они были распечатаны, закрываются фискальные смены и печатается Z – отчет.
Если установлено значение ***Закрытие Фиск Смен*** «True» и ***Печатать сменный отчет*** – «True», дополнительно к Z – отчету печатается пользовательский *Кассовый сменный отчет*.
Если установлено значение ***Закрытие Фиск Смен*** «False», и ***Печатать сменный отчет*** «False» то при закрытии кассовой смены печатается **X – отчет**.
Если установлено значение *Закрытие Фиск Смен* «False», и *Печатать сменный отчет* «True» то при закрытии кассовой смены вместо X – отчета печатается только пользовательский ***Сменный отчет***.

Фискальная смена

Фискальная смена кассового регистратора. Идентифицируется аппаратом, номером. Закрытие выполняется при выполнении ***Z-отчета*** и при каждом закрытии общей смены**.** Если параметр ***Закрытие Фиск Смен*** имеет значение «True», фискальная смена закрывается также и с каждым закрытием смены кассы. Открывается фискальная смена с печатью первого фискального чека.
Пример. Предположим, что Касса 1 подключена к кассовому Серверу 1, а Касса 2 подключена к Серверу 2. Касса 1 подключена к фискальному принтеру 1, а Касса 2 подключена к фискальным принтерам 1 и 2. Значение параметра *Закрытие Фиск Смен* –«True» (фискальные смены закрываются вместе со сменами кассиров).



Пусть выполнена печать:

- на Кассе 1 – одного чека (на Фиск Принтер 1) на сумму 150 руб.
- на Кассе 2 – двух чеков на сумму 100 руб. и 200 руб. на Фиск. Принтер 2, и печать одного чека на Фиск. Принтер 1 на сумму 50 руб.

Теперь фискальная сумма Фиск. Принтера 2 будет равна: 100+200=300 руб,. а сумма по Кассе 2: 100+200+50 = 350 руб.
Фискальная сумма Фиск. Принтера 1 в этот момент равна 50+150=200 руб. а сумма по Кассе 1: 150 руб.
Общая сумма по кассам: 350+150=500 руб. Общая сумма по Фиск. принтерам: 300+200=500 руб. Суммы сходятся. Однако если закрыть общую смену только на Сервере 1, и продолжить распечатывать чеки на Кассе 1 в новой смене, суммы кассовых и фискальных смен перестанут сходиться, Касса 2 «потеряет» свои 50 руб. (чек, распечатанный на Фиск., Принтер 1).
Рассмотрим случай круглосуточной работы предприятия. Общая смена закрывается ежедневно, например, в 4.00, и содержит в себе три смены кассы целиком: с 4.00 до12.00, с 12.00 до 20.00 и с 20.00 до 4.00. Возможна прямая сверка общей смены со сменами кассира. Сумма выручки общей смены будет равна суммам выручек кассовых смен. Если общая смена закрывается, например, в 1.00, кассовая смена с 20.00 до 4.00 продолжается в двух отчетных сменах. Для сверки кассовых смен с общей необходимо дробить смену кассы с 20.00 до 4.00 (на смены с 20.00 до 1.00 и с 1.00 до 4.00). В этом случае следует выдавать сдвоенный кассовый отчет, а в кассовой книге делать две записи со ссылками на разные отчетные смены (при компьютерном ведении кассовой книги) или на разные дни (при любом ведении кассовой книги).
Таким образом, сверка фискальных и кассовых смен с отчетными сменами возможна при выполнении хотя бы одного из условий:
1. Отсутствие удаленных фискальных принтеров (Запрет на фискальную печать со станций, подключенных к другим серверам, осуществляется с помощью параметра ***Перенаправление чеков***.
Замечание. Если два кассовых сервера подключены к одному фискальному регистратору (параметру *Перенаправление чеков* выбрано значение «Везде»), то сразу после закрытия общей смены на одном из кассовых серверов, операции *Удаление* и *Аннулирование* будут невозможны на станциях другого кассового сервера. Эти операции станут доступными после пробития на станции кассового сервера, где было выполнено закрытие смены, чеков на сумму не меньшую, чем сумма удаления или аннулирования.
2. Одновременное закрытие общей смены на всех серверах. При этом необходимо, чтобы для параметра *Закрытие Фиск Смен* было определено значение «True». В этом случае фискальная смена всегда будет закрываться вместе со сменой кассира.
Для ведения суммы наличных денег в кассе, необходимо включить параметр ***Учет предоплат*** и оформлять внесения и изъятия денег. Если этот параметр используется со значением «True», то при оформлении предоплаты наличными оформляется внесение денег, а после печати чека печатается документ об изъятии денег. При переносе фискальных регистраторов, сумма в кассе (которую ведет фискальный регистратор) не корректируется.

При переносе фискального регистратора с одной кассы на другую, в рамках кассового сервера, закрытие смены производится, только если для параметра *Закрытие Фиск Смен* определено значение «True». При добавлении нового принтера для кассового сервера, фискальная смена закрывается всегда.
Если для параметра *Закрытие Фиск Смен* определено значение «False», и для параметра *Печатать сменный отчет* определено значение «False», печатается ***X-отчет***. Если отчет не напечатался, то у следующей смены кассира будет тот же «Номер начальной смены». Это позволяет группировать смены кассиров и получать отчет так, будто смена не закрывалась.

Определение даты смены

Общая смена характеризуется номером и датой смены. Будем называть дату смены, фигурирующую в отчете - **«логическая дата смены (ЛДС)»**. Логическая дата смены может не совпадать с текущей системной датой сервера.
С помощью параметров ***След День ЕслиЗакрПосле***, ***След День Если Начат После***, ***Пред День Если Начат До***, и ***Этот День Если Закрыт После*** при открытии и при закрытии смены можно регулировать установку ее логической даты (выставлять логическую дату смены предыдущим днем, следующим днем или оставлять ее без изменения) в зависимости от времени закрытия смены.
Рассмотрение системой этих **параметров** и определение логической даты смены – происходит дважды:

1. При открытии смены рассматриваются параметры *Пред День Если Начат До* и *След День Если Начат После*;
2. При закрытии смены рассматриваются параметры *След День ЕслиЗакрПосле* и *Этот День ЕслиЗакрПосле*.

Если дата смены определяется **«по открытию»** - в зависимости от времени открытия смены и установленными значениями параметров *Пред День Если Начат До* и *След День Если Начат После*, то параметры, влияющие на дату смены при ее закрытии «отключают» (для них устанавливается значение, которое не «сработает» никогда). Дата смены, определенная при ее открытии – может быть изменена или оставлена неизменной. Если дата смены должна корректироваться в зависимости от времени **закрытия смены**, следует определить значения параметров *След День ЕслиЗакрПосле* и *Этот День ЕслиЗакрПосле.* В этом случае значения этих параметров играют решающую роль.
«Отключить» параметры можно, если установить для них следующие значения:
Пред День Если Начат До – 00.00. При таком значении параметра он не «сработает» никогда, так как не существует времени меньше, чем 00.00;
След День Если Начат После – 24.00. При таком значении параметра он не «сработает» никогда, так как не существует времени, большего, чем 24.00;
След День ЕслиЗакрПосле – 24.00;
Этот День ЕслиЗакрПосле – 24.00.
Для того чтобы дата смены всегда выставлялась по текущей системной дате, значение последнего параметра следует определить 00.00, а остальные параметры «отключить», тогда он будет срабатывать всегда, так как любое время больше, чем 00.00. Для того

чтобы дата смены выставлялась «по открытию», следует «отключить» все параметры. При настройке параметров, определяющих логическую дату смены (ЛДС), следует учитывать следующие условия и порядок рассмотрения параметров (блок схемы определения логической даты смены):

I При открытии смены.

А) Если предыдущая смена закрыта с датой большей, чем текущая системная дата, то эта дата считается ЛДС, установленной при открытии. Переход к п. 3.

Б) Если предыдущая смена закрыта с логической датой меньшей, чем текущая системная дата, рассматривается параметр *Пред День Если Начат До*: если текущее время меньше времени, указанного в этом параметре, ЛДС уменьшается на 1. Переход к п. 2. Если текущее время больше или равно времени указанного в этом параметре, ЛДС остается неизменной. Переход к п. 2.

В) Если предыдущая смена закрыта с логической датой равной текущей системной дате, параметр *Пред День Если Начат До* не рассматривается. Переход к п. 2.

1. Время открытия смены сравнивается со значением параметра *След День Если Начат После*: если текущее время меньше значения времени этого параметра, ЛДС не изменяется. Переход к п. 3. Если текущее время больше или равно значению времени этого параметра, ЛДС увеличивается на 1. Переход к п. 3.

II. При закрытии смены производится корректировка ЛДС, определенной при открытии:

1. Смена закрывается предыдущим днем и заканчивается рассмотрение параметров, если выполняются следующие условия:

А) Текущая системная дата больше ЛДС, определенной при ее открытии более чем на 1 день;

Б) Время закрытия смены больше значения, установленного в параметре *Этот День ЕслиЗакрПосле* (параметр «сработал»);

В) Значение параметра *Этот День ЕслиЗакрПосле* <> (не равно) 24.00 (этот параметр «включен»).

1. Если текущая системная дата равна ЛДС, определенной при открытии или меньше этой даты и текущее время меньше времени параметра *Этот День ЕслиЗакрПосле* то итоговая ЛДС совпадает с ЛСД, определенной при открытии. Завершение рассмотрения параметров.
2. Если текущее время больше или равно времени параметра *Этот День ЕслиЗакрПосле* и разница между текущей датой и ЛДС, определенной при открытии менее или равна 1, рассматривается параметр *След День ЕслиЗакрПосле*: если текущее время больше или рано времени этого параметра, текущая системная дата увеличивается на 1. Если текущее системное время меньше времени этого параметра – переход к п. 6.
3. Если ЛДС, определенная при открытии меньше текущей системной даты, то итоговая ЛДС совпадает с ней. Если ЛДС, определенная при открытии больше или равна текущей системной дате, итоговая ЛДС совпадает с ЛДС, определенной при открытии. Итоговая логическая дата смены не изменяется.

Завершение рассмотрения параметров. Если текущее время меньше времени этого параметра, переход к п. 5.

Пример 1. Приведем пример установки значений параметров для случая круглосуточной работы предприятия при плановом времени закрытия общей смены - 23.00. Смене, закрытой до 23.00 должна присваиваться логическая дата текущего дня. Если смена закрывается после 23.00, ей должна быть присвоена логическая дата следующего дня.
Выполним настройку параметров «по закрытию». Параметру *Этот День ЕслиЗакрПосле* присвоим значение 00.00, которое выполняется всегда. Параметру *След День ЕслиЗакрПосле* присвоим значение 23.00. Таким образом, смене, закрытой, например, в 22.30 15 марта, присвоится дата 15 марта (поскольку 22.30 < 23.00). Логическая дата смены, закрытой15 марта в 23.30 будет 16 марта (т. к. 23.30 > 23.00).
Пример 2. Предположим, что плановое закрытие общей смены на предприятии – 11.00. Смена, закрытая до этого времени должна закрываться вчерашним днем, смена, закрытая после этого времени – должна закрываться сегодняшним днем. Настройка параметров: *Пред День Если Начат До* = 11.00 (смена, закрытая до 11.00 должна закрываться датой предыдущего дня); *След День Если Начат После* – 24.00 (отключен); *Этот День ЕслиЗакрПосле* = 11.00 (для того чтобы смена, закрытая после 11.00 закрывалась датой сегодняшнего дня); *След День ЕслиЗакрПосле* = 24.00 (отключен).

Чек-лист

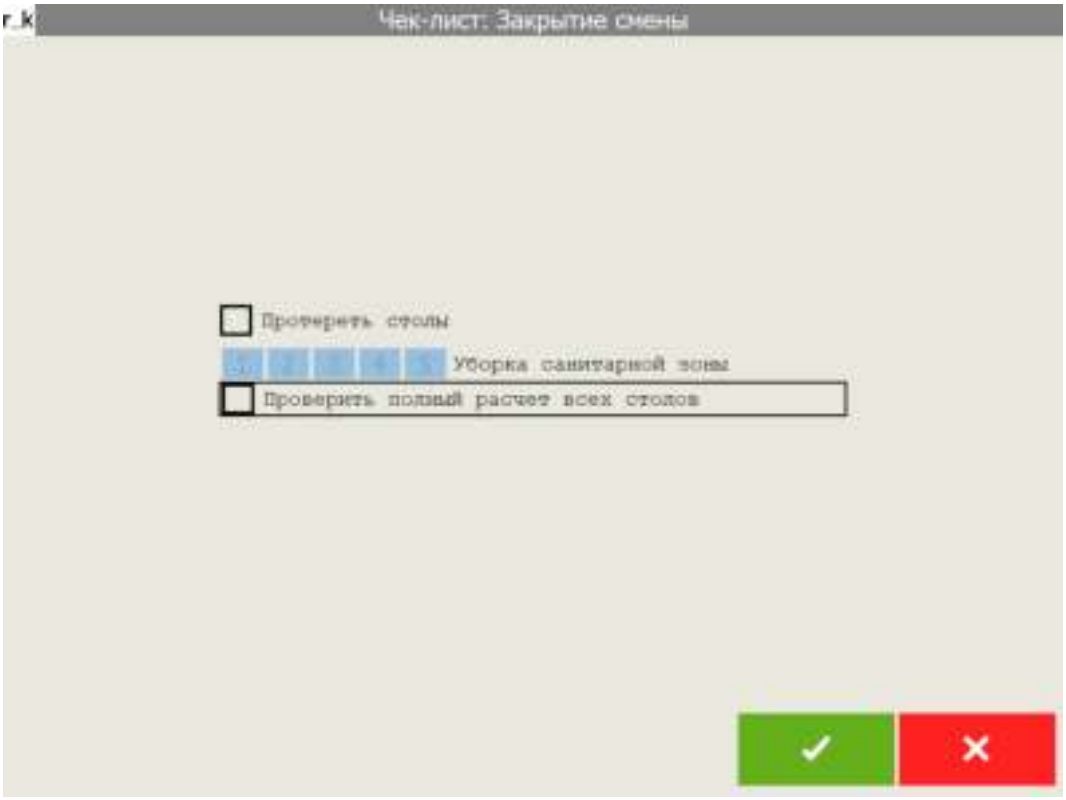
Чек-лист — **это** список контрольных пунктов (точек контроля), по которым идет проверка процессов работы, помещения на предмет соответствия стандартам **ресторана**.

Чек лист в зависимости от настроек в менеджерской r_keeper, может открываться автоматически перед закрытием общей смены или его необходимо заполнять в течении дня.

Чек лист при закрытии смены

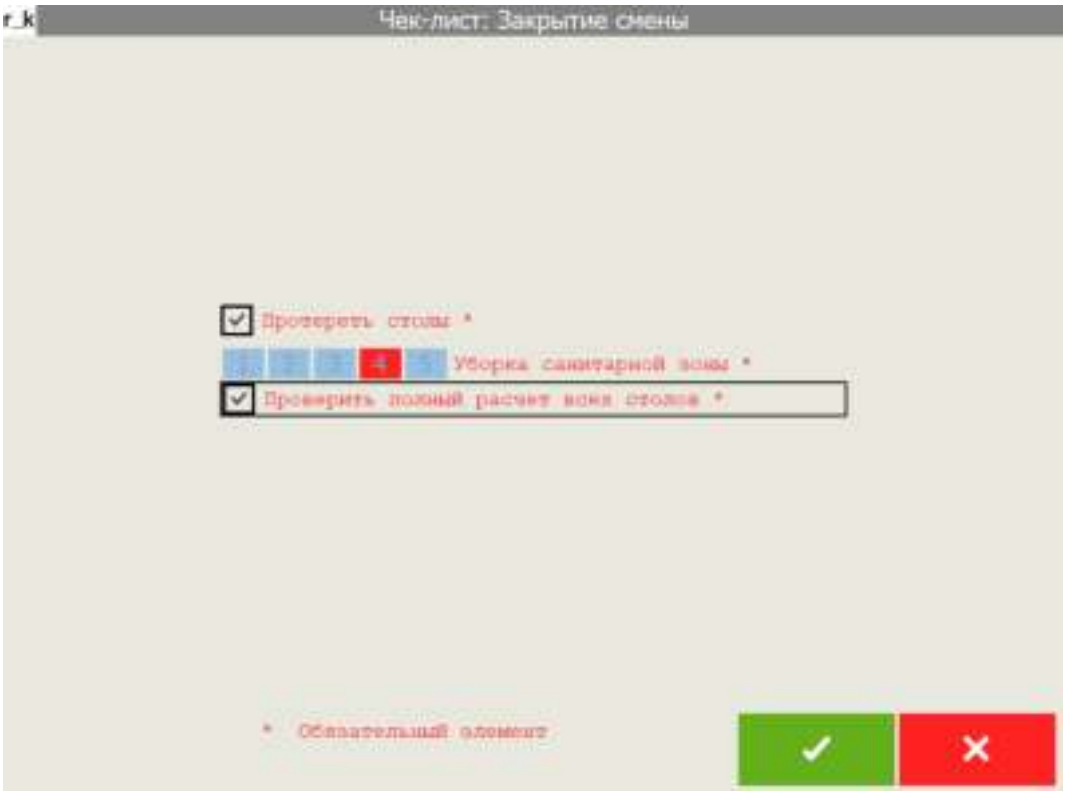
При нажатии на кнопку "Общие закрытие смены" отрывается форма Чек лист.

Чек-листы, в использовании которых задан параметр «Да», не требуют выставления всех флагов и оценок. Такой чек-лист можно сохранить, нажав кнопку и продолжить закрытие смены.



Чек-листы, в использовании которых задан параметр «Обязательно», требуют выставления флагов и оценок напротив всех пунктов чек-листа (отображаются красным цветом). В противном случае закрытие смены нельзя будет завершить.

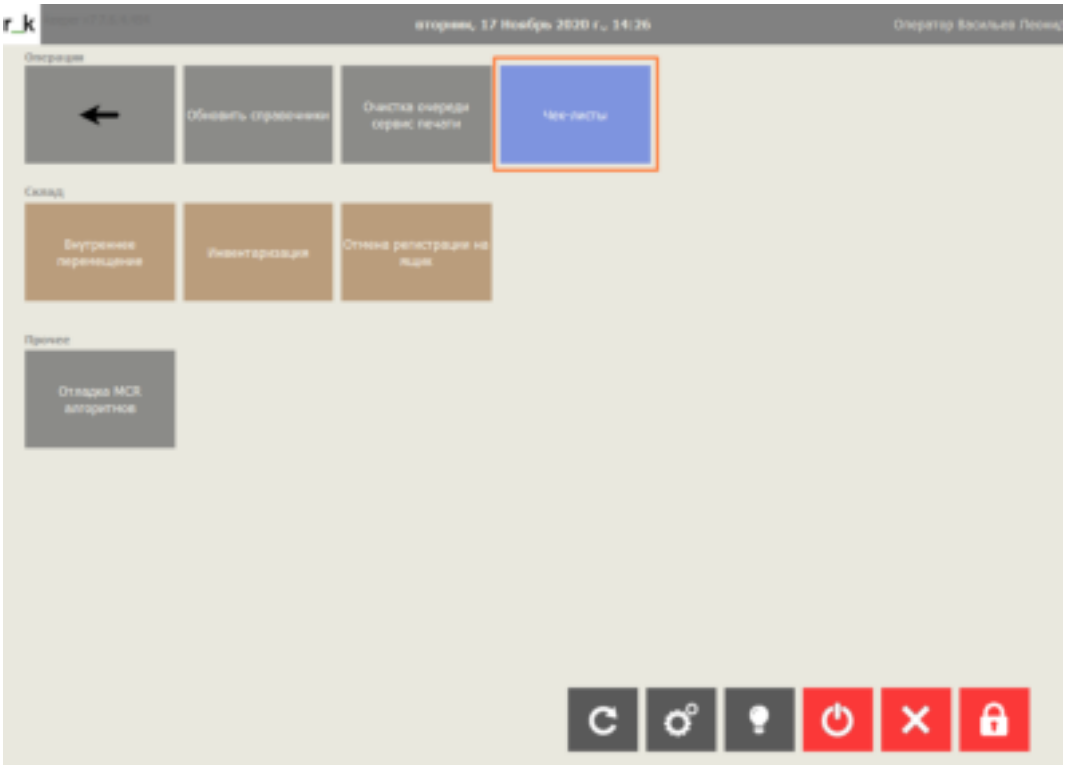
После заполнения всех пунктов для подтверждения нажмите , для отмены .



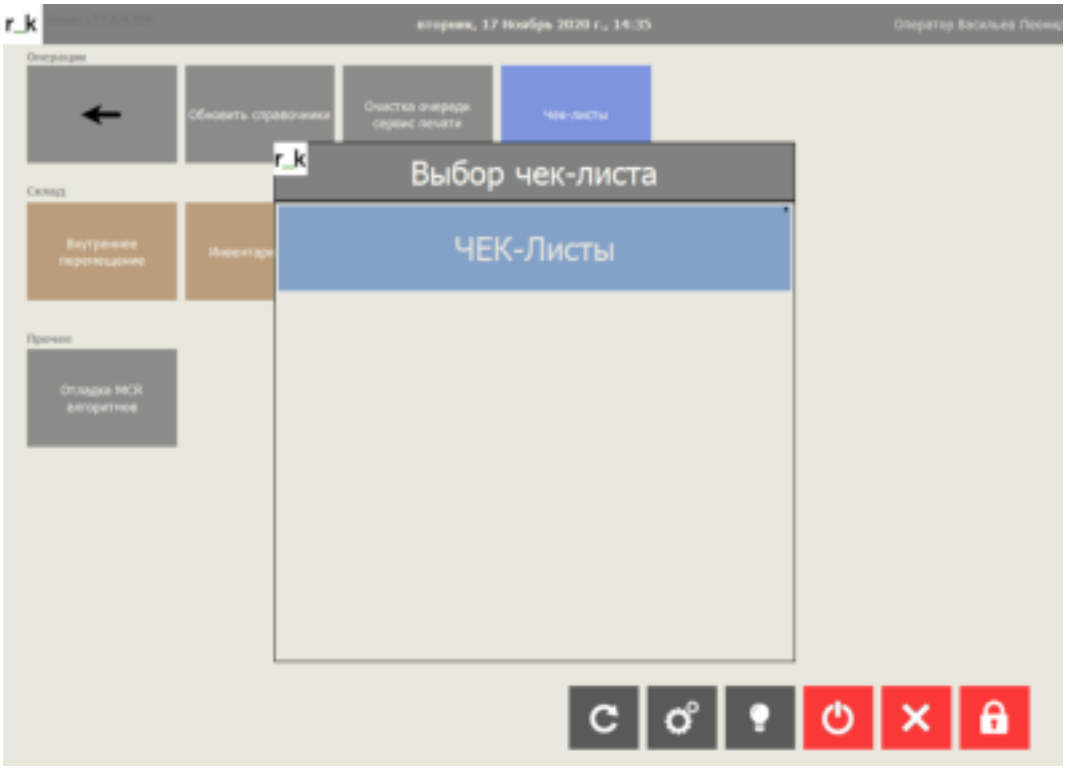
Чек лист в течение смены

Для заполнения чек листа в течение смены (открытие смены или текущий чек лист) в главном меню нажмите кнопку "Служебное меню".

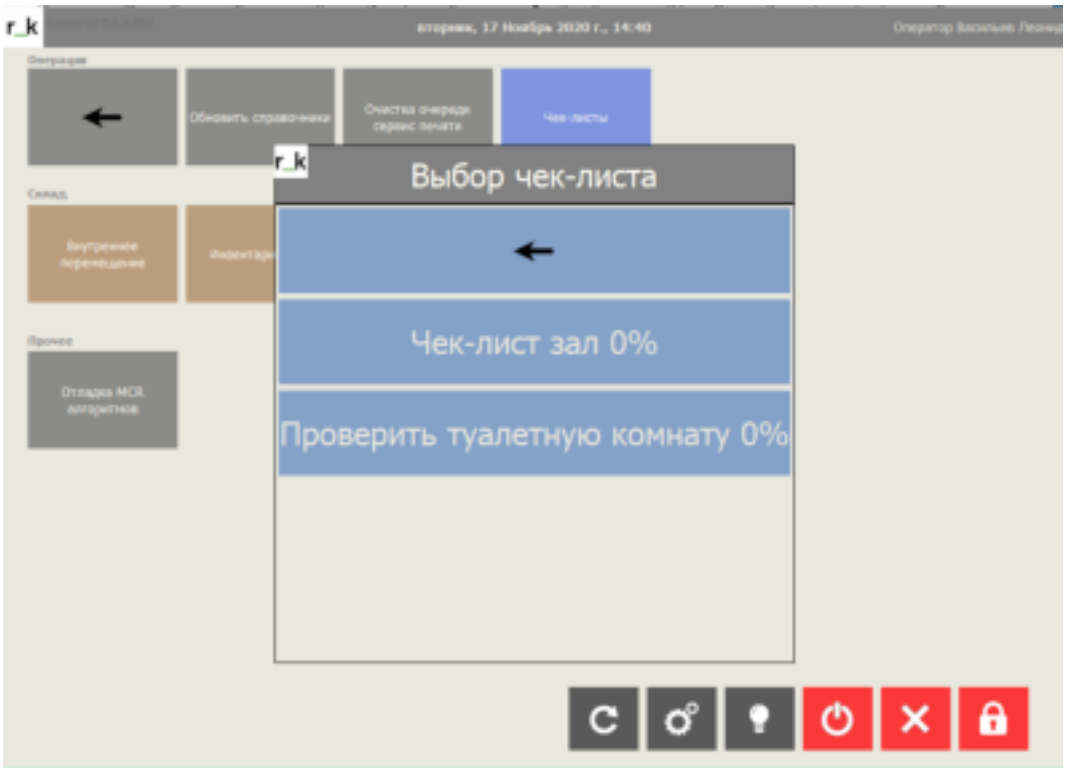
В режиме Служебное меню нажмите кнопку "Чек-листы".



Откроется окно с выбором чек листа.



Выберите чек лист который нужно заполнить.



Кассовые отчеты

Отчеты по балансу

Отчеты по выручке

Отчеты по расходу

Специальные отчеты

Функции фискального регистратора

Кассовые отчеты отображают информацию в режиме онлайн, строятся на основании данных текущей открытой смены.
Представлены в двух вариантах: **кассовые отчеты** - список отчетов для печати, **просмотр отчетов -** просмотр данных на экране терминала.

Общий список отчетов разбит на группы.
Группа "Функции фискального регистратора" присутствует только в разделе Кассовые отчеты, т.к. они недоступны для просмотра.

Функциональные клавиши в отчетах.

- возврат в на уровень выше

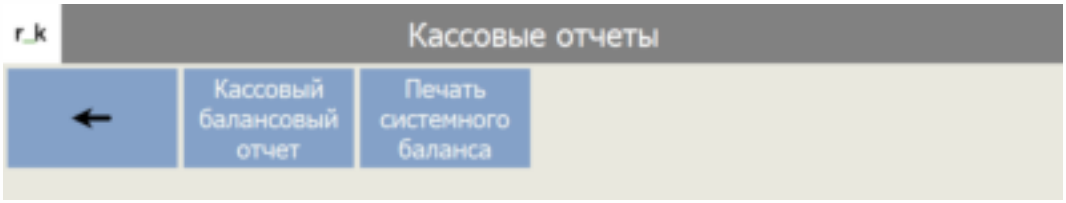
- печать отчета из окна просмотра

- переход на страницу выше/ниже

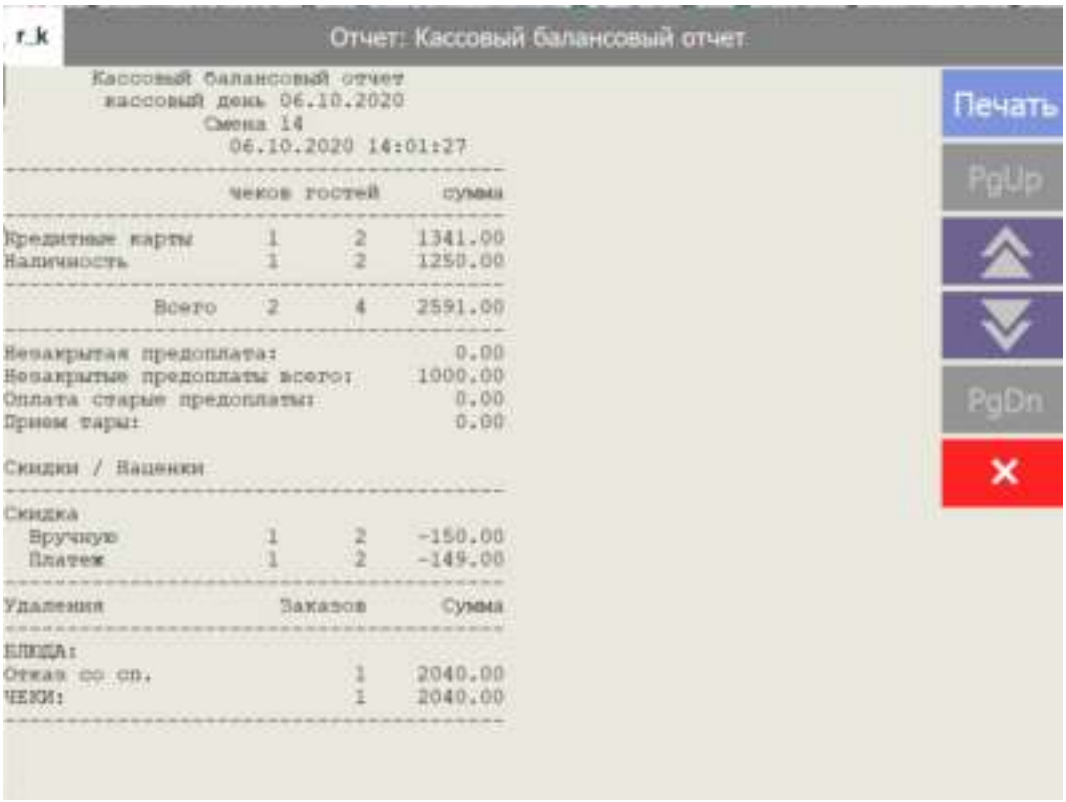
- переход на строку выше/ниже

- выход из окна просмотра отчета

Визуализация функциональных клавиш в кассовых отчетах.



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату и номер смены, время печати/просмотра отчета.



Кассовый балансовый отчет
кассовый день 06.10.2020
Смена 14
06.10.2020 14:01:27

	чеков	гостей	сумма
Кредитные карты	1	2	1341.00
Наличность	1	2	1250.00
Всего	2	4	2591.00

Незакрытая предоплата: 0.00
Незакрытые предоплаты всего: 1000.00
Оплата старые предоплаты: 0.00
Прием тары: 0.00

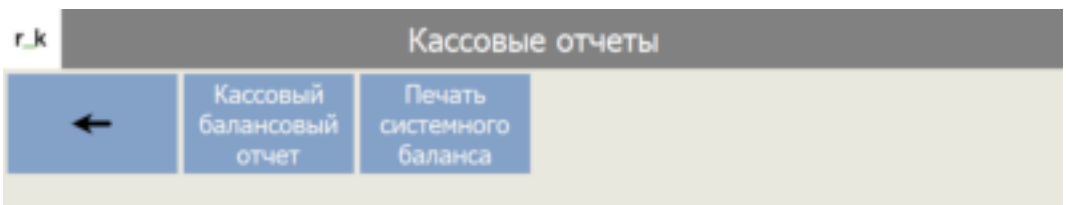
Скидки / Наценки

Скидка			
Вручную	1	2	-150.00
Платеж	1	2	-149.00

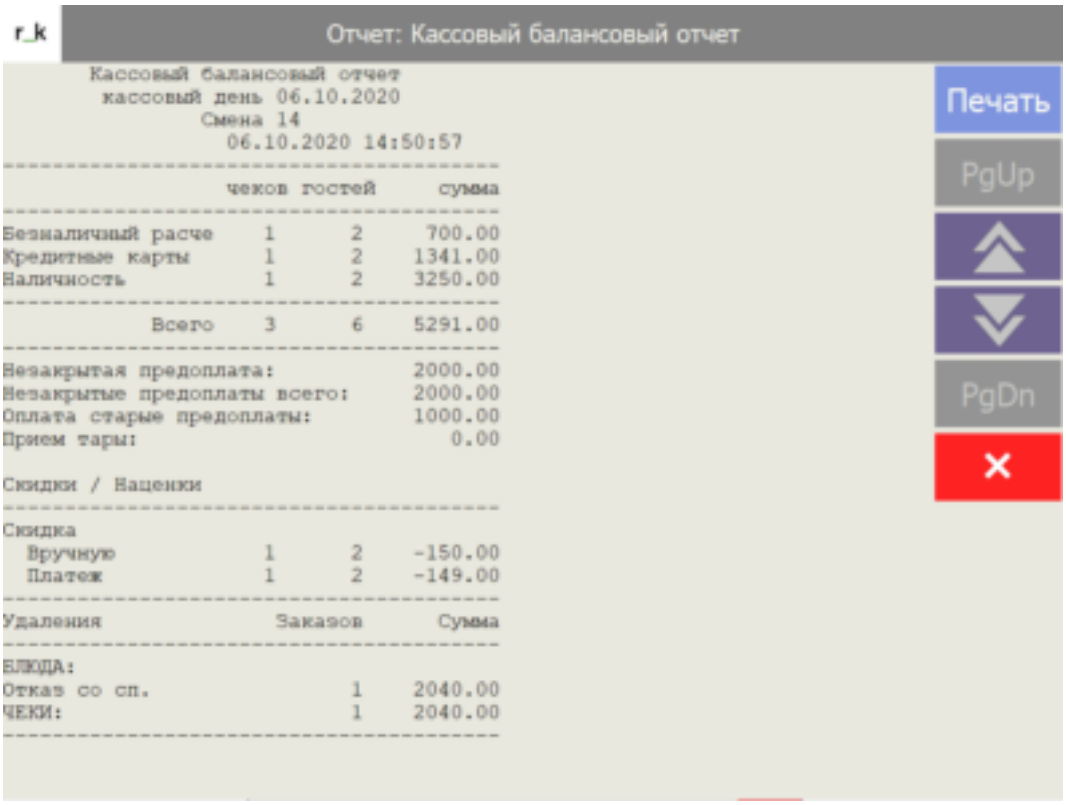
Удаления	Заказов	Сумма
БЛЮДА:		
Отказ со сп.	1	2040.00
ЧЕКИ:	1	2040.00

Отчеты по балансу

Группа *Отчеты по балансу* включает в себя отчеты - *Кассовый балансовый отчет* и *Печать системного баланса*.



Кассовый балансовый отчет



Кассовый балансовый отчет
кассовый день 06.10.2020
Смена 14
06.10.2020 14:50:57

	чеков	гостей	сумма
Безналичный расче	1	2	700.00
Кредитные карты	1	2	1341.00
Наличность	1	2	3250.00
Всего	3	6	5291.00

Незакрытая предоплата:	2000.00
Незакрытые предоплаты всего:	2000.00
Оплата старые предоплаты:	1000.00
Прием тары:	0.00

Скидки / Наценки

Скидка			
Вручную	1	2	-150.00
Платеж	1	2	-149.00

Удаления	Заказов	Сумма
БЛЮДА:		
Отказ со сп.	1	2040.00
ЧЕКИ:	1	2040.00

-
- ***Кассовый балансовый отчет*** отображает следующие данные:

- количество закрытых чеков , количество гостей и общей выручке по кассе по всем типам оплат;

- информацию о предоплатах:

Незакрытая предоплата – сумма предоплат, добавленных в текущей смене.
Незакрытые предоплаты всего – сумма предоплат, добавленных в текущей и предыдущих сменах.
Оплата старые предоплаты – сумма предоплат, по которым в текущей смене были закрыты заказы;
Прием тары- отображается, если хотя бы одно блюдо разрешено для выкупа (выставлен чекбокс Возврат тары).

- информацию о скидках/наценках;

- удаленных чеках и блюдах в текущей кассовой смене.

Все суммы приведены в базовой валюте.

На рисунке печатная форма отчета.

```
          Кассовый балансовый отчет
           кассовый день 06.10.2020
                   Смена 14
                     06.10.2020 14:58:30
----------------------------------------
                    чеков гостей     сумма
----------------------------------------
Безналичный расче     1      2     700.00
Кредитные карты       1      2    1341.00
Наличность            1      2    3250.00
----------------------------------------
              Всего   3      6    5291.00
----------------------------------------
Незакрытая предоплата:              2000.00
Незакрытые предоплаты всего:        2000.00
Оплата старые предоплаты:           1000.00
Прием тары:                            0.00

Скидки / Наценки
----------------------------------------
Скидка
  Вручную             1      2    -150.00
  Платеж              1      2    -149.00
----------------------------------------
Удаления                Заказов      Сумма
----------------------------------------
БЛЮДА:
Отказ со сп.                 1     2040.00
ЧЕКИ:                        1     2040.00
----------------------------------------
```

Системный балансовый отчет

При построении отчета ***"Системный балансовый отчет"*** можно указать классификацию по которой отобразятся категории блюд. Если выбрать классификацию ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по классификации которая указана в параметре ***"Классификация для ОбщСмОтч"***. Выберите нужную классификацию, нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .

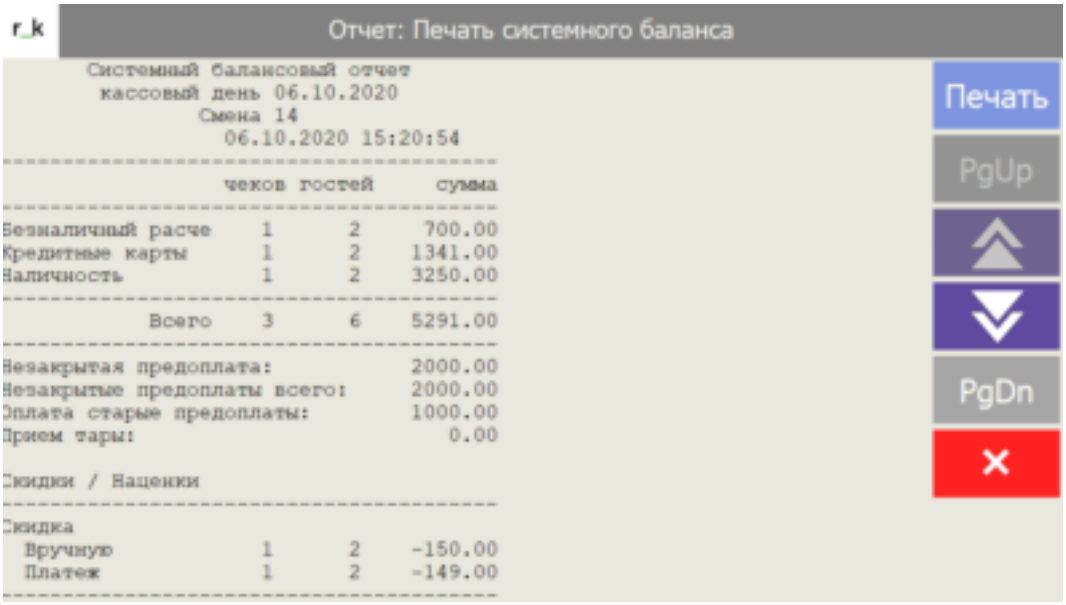
Системный балансовый отчет содержит данные:

- информация о выручке по всем типам оплат в базовой валюте, количестве гостей и количестве чеков, прошедших по каждому типу оплаты. На нижней строке этого раздела показывается общая выручка по всем типам оплаты, итоговое количество гостей и количество закрытых за день чеков.

- информация о предоплатах:

Незакрытая предоплата – сумма предоплат, добавленных в текущей смене.
Незакрытые предоплаты всего – сумма предоплат, добавленных в текущей и предыдущих сменах.
Оплата старые предоплаты – сумма предоплат, по которым в текущей смене были закрыты заказы.

- в разделе отчета *"Скидки/Наценки"* помещена информация о скидках/наценках, предоставленных в течение кассового дня. В столбце “чеков” помещается информация о количестве чеков, по которым были скидки/наценки и количестве гостей в этих чеках. В столбце “сумма” отражается информация о сумме скидок/наценок в базовой валюте.
- в разделе *"Удаления"* помещена информация о количестве удаленных чеков и удалённых блюд и сумме по удаленным чекам и удалённым блюдам в базовой валюте без учёта скидок/наценок.
- в разделе *"Суммы по категориям"* помещена информация о распределении выручки по категориям блюд и общая сумма без учета скидок/наценок и налога с продаж.
- в разделе отображена информация по открытым заказам, количество гостей, общая сумма заказов.


r_k
Отчет: Печать системного баланса
Системный балансовый отчет
кассовый день 06.10.2020
Смена 14
06.10.2020 15:20:54
чеков гостей сумма
Безналичный расче 1 2 700.00
Кредитные карты 1 2 1341.00
Наличность 1 2 3250.00
Всего 3 6 5291.00
Незакрытая предоплата: 2000.00
Незакрытые предоплаты всего: 2000.00
Оплата старые предоплаты: 1000.00
Прием тары: 0.00
Скидки / Наценки
Скидка
Вручную 1 2 -150.00
Платеж 1 2 -149.00
Печать
PgUp
PgDn

r_k
Отчет: Печать системного баланса
Удаления Заказов Сумма
БЛЮДА:
Отказ со сп. 1 2040.00
Ошибка оф-та без сп. 1 800.00
Ошибка оф-та со сп. 1 400.00
ЧЕКИ: 1 2040.00
Суммы по категориям
Десерты 1800.00
Завтраки 290.00
Кофе 300.00
Первые блюда 600.00
Салаты 800.00
Чай 400.00
4190.00
Открытые заказы 3 6 1900.00
Печать
PgUp
PgDn

Печатная форма отчета представлена на рисунке.

Системный балансовый отчет
кассовый день 06.10.2020
Смена 14
06.10.2020 15:22:58

	чеков	гостей	сумма
Безналичный расче	1	2	700.00
Кредитные карты	1	2	1341.00
Наличность	1	2	3250.00
Всего	3	6	5291.00

Незакрытая предоплата:	2000.00
Незакрытые предоплаты всего:	2000.00
Оплата старые предоплаты:	1000.00
Прием тары:	0.00

Скидки / Наценки

Скидка			
Вручную	1	2	-150.00
Платеж	1	2	-149.00

Удаления	Заказов	Сумма
БЛЮДА:		
Отказ со сп.	1	2040.00
Ошибка оф-та без сп.	1	800.00
Ошибка оф-та со сп.	1	400.00
ЧЕКИ:	1	2040.00

Суммы по категориям

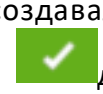
Десерты	1800.00
Завтраки	290.00
Кофе	300.00
Первые блюда	600.00
Салаты	800.00
Чай	400.00
	4190.00

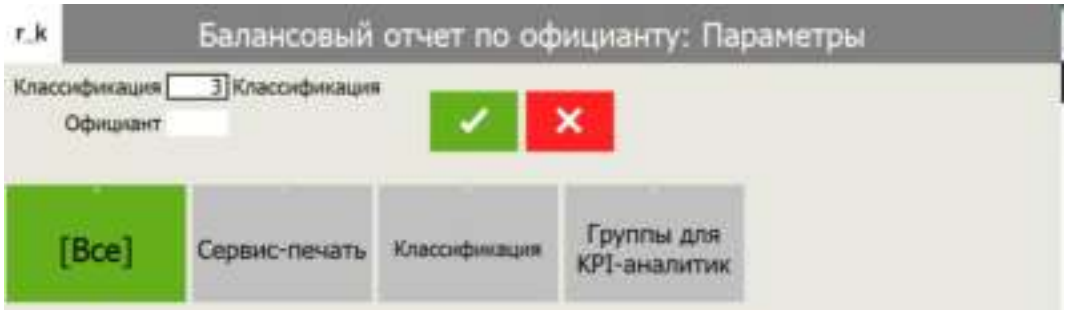
Открытые заказы	3	6	1900.00

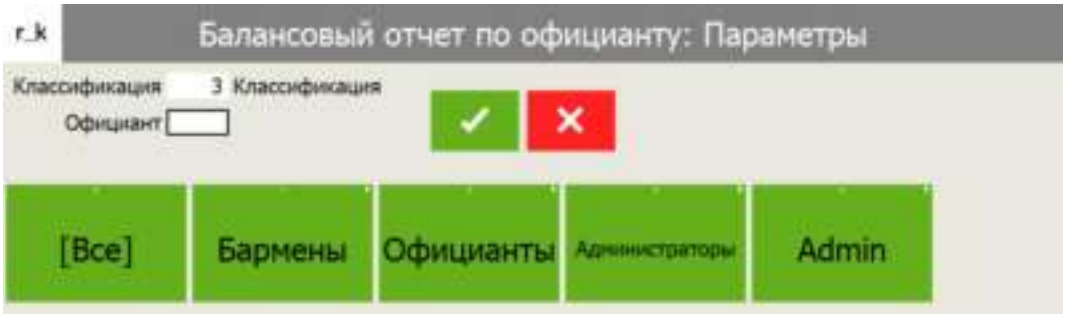
Отчеты по выручке

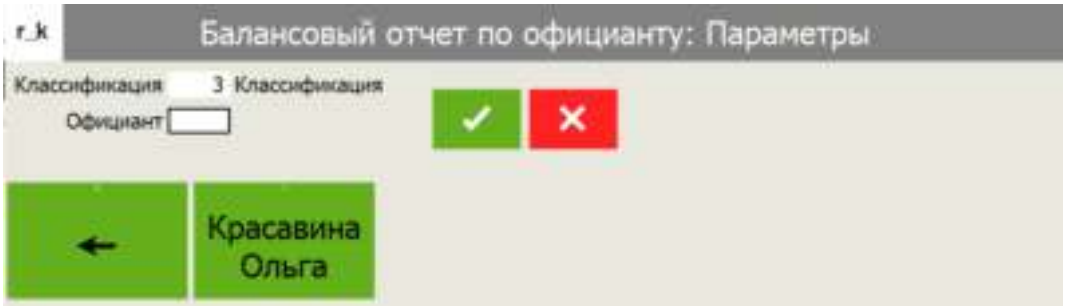
Данные отчеты позволяют получить информацию о выручке ресторана с расшифровкой по официантам, кассирам, станциям и подразделениям, а также баланс по официанту. Если на кассовой станции используется Delivery_POS то добавляется отчет "Выручка по экспедиторам".

Балансовый отчет по официанту

Отчет «Баланс официанта» строится по оплаченным чекам конкретного официанта, либо по всем официантам без указания ФИО. При построении отчета необходимо указать классификацию и выбрать официанта из списка. Если выбрать классификацию ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по классификации которая указана в параметре ***"Классификация для ОбщСмОтч"***. Если не указывать сотрудника, то отчет будет построен по всем сотрудникам которые создавали заказы в данной смене, без расшифровки. Для построения отчета нажмите  для построения отчета, для отказа нажмите .



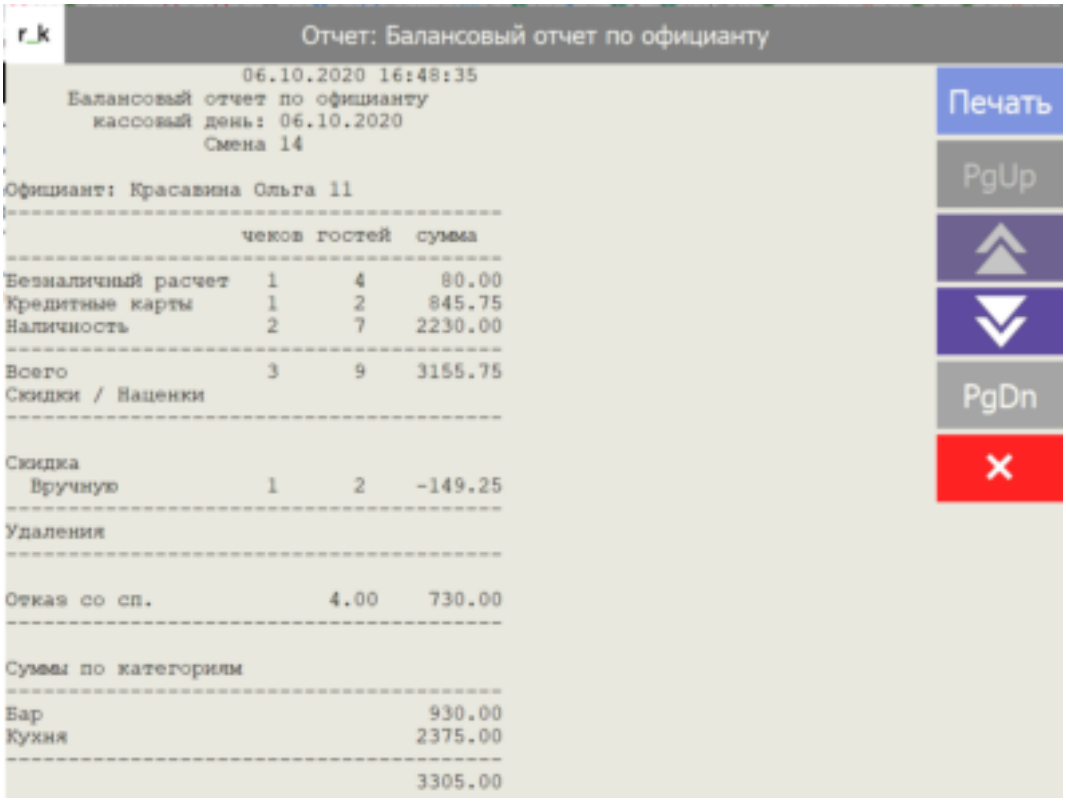




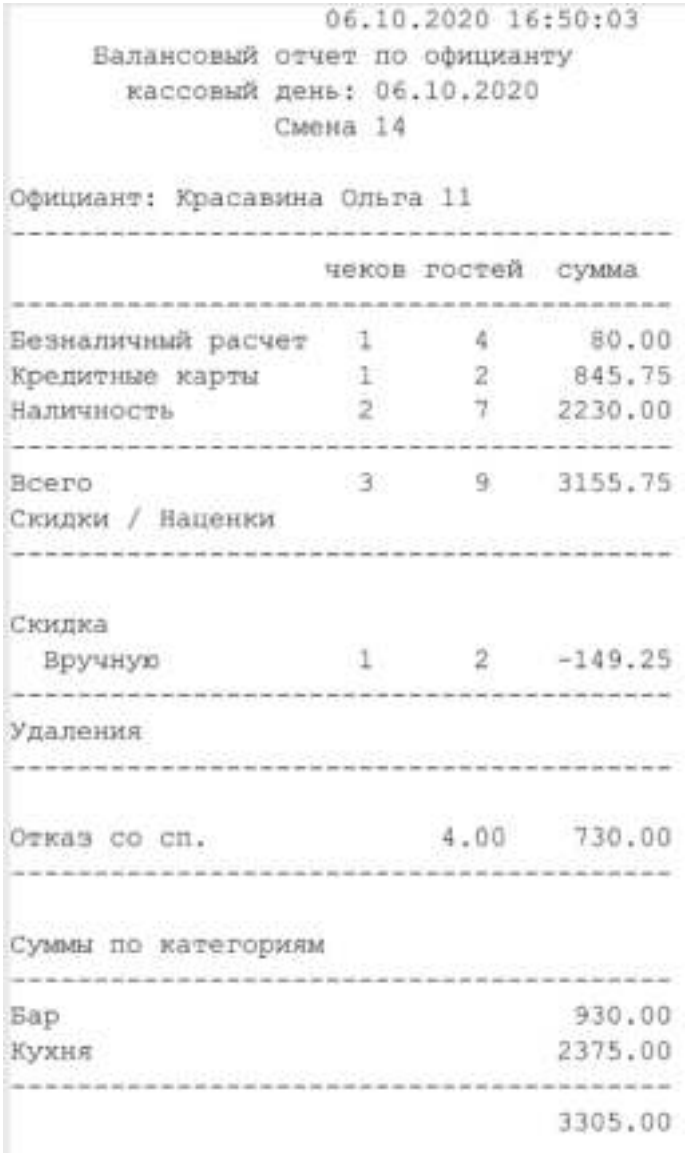
Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату и время печати отчета, имя официанта.

Баланс по официанту содержит следующие данные:

- информация о выручке этого официанта по всем типам оплат в базовой валюте и количестве чеков, прошедших по каждому типу оплаты. На нижней строке этого раздела показывается общая выручка по всем типам оплаты и количество закрытых чеков.
- информация о скидках/наценках, предоставленных в течение кассового дня. В столбце “чеков” помещается информация о количестве чеков, по которым были скидки/наценки. В столбце “сумма” отражается информация о сумме скидок/наценок в базовой валюте.
- информация о количестве удалённых блюд и сумме по удаленным чекам и удалённым блюдам в базовой валюте без учёта скидок/наценок.
- информация о распределении выручки по категориям блюд и общая сумма без учета скидок/наценок.
- в строке «Всего:» отражается итоговая сумма выручки без учета скидок/наценок.



Печатная форма представлена на рисунке.



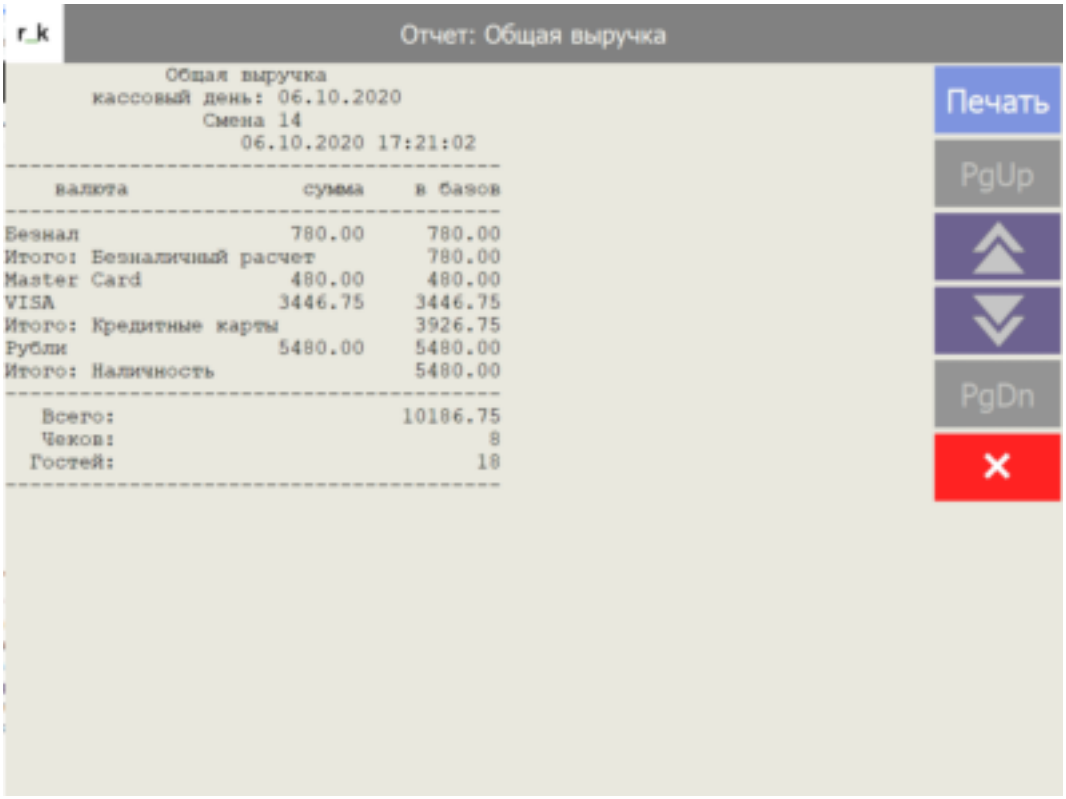
06.10.2020 16:50:03
Балансовый отчет по официанту
кассовый день: 06.10.2020
Смена 14

Официант: Красавина Ольга 11

	чеков	гостей	сумма
Безналичный расчет	1	4	80.00
Кредитные карты	1	2	845.75
Наличность	2	7	2230.00
Всего	3	9	3155.75
Скидки / Наценки			
Скидка			
Вручную	1	2	-149.25
Удаления			
Отказ со сп.	4.00		730.00
Суммы по категориям			
Бар			930.00
Кухня			2375.00
			3305.00

Отчет "Общая выручка"

Отчет содержит информацию об общей выручке по ресторану на текущий момент во всех используемых валютах и в базовой валюте.



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату и время печати отчета, имя официанта.

Отчет ***"Общая выручка"*** содержит следующие данные:

- валюта - наименование валюты
- сумма - сумма в соответствующих денежных единицах;
- в базовой - сумма в базовой валюте.

Отчет разделен на разделы, которые относятся к разным типам оплаты.
В конце каждого раздела находится общая сумма выручки по данному типу оплаты в базовой валюте. В конце отчета печатается общая выручка по всем типам оплаты в базовой валюте, количество чеков закрытых на момент печати и количество гостей, обслуженных в ресторане с момента открытия дня.

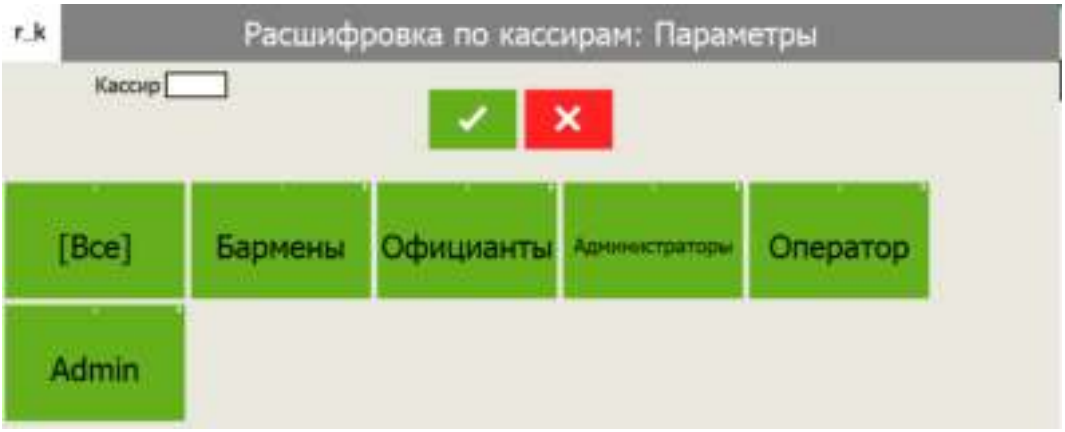
Печатная форма отчета представлена на рисунке.

```
                Общая выручка
          кассовый день: 06.10.2020
                   Смена 14
                     06.10.2020 17:25:15
-----------------------------------------
    валюта                 сумма    в базов
-----------------------------------------
Безнал                    780.00     780.00
Итого: Безналичный расчет            780.00
Master Card               480.00     480.00
VISA                     3446.75    3446.75
Итого: Кредитные карты               3926.75
Рубли                    5480.00    5480.00
Итого: Наличность                    5480.00
-----------------------------------------
   Всего:                           10186.75
   Чеков:                                 8
  Гостей:                                18
-----------------------------------------
```

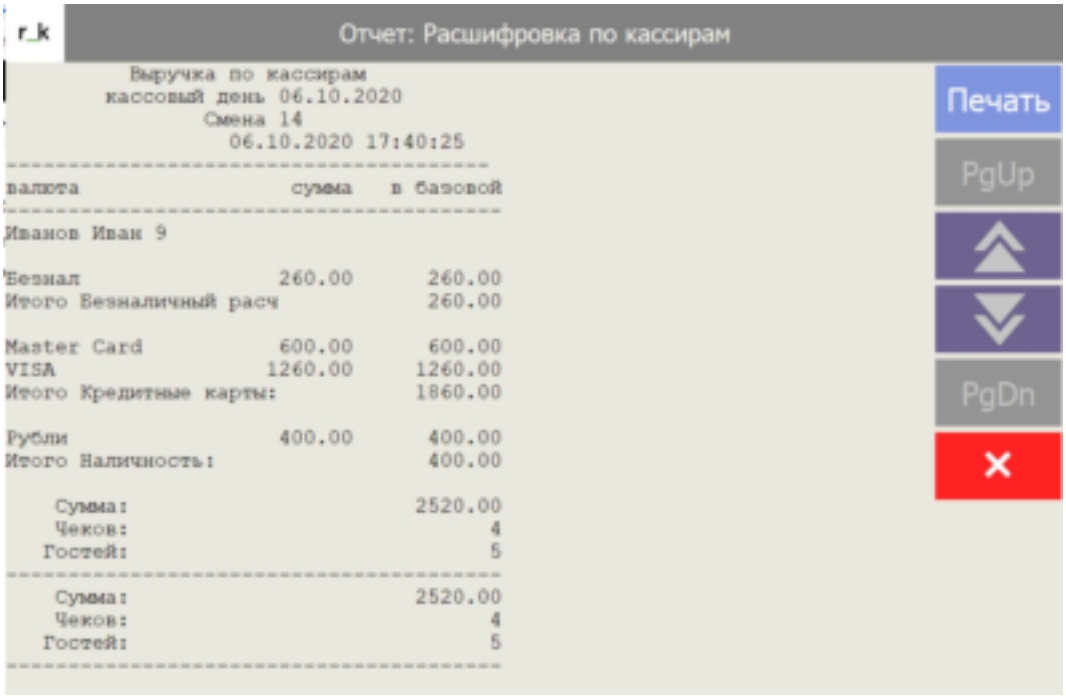
Отчет "Расшифровка по кассирам"

Отчет содержит информацию о выручке каждого кассира за текущий кассовый день.

При построении отчета можно выбрать конкретного сотрудника или построить отчет по всем сотрудникам которые оплачивали заказы.



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату и время печати отчета.



Отчет "Расшифровка по кассирам" содержит следующие данные:

- имя кассира;
- информация о выручке данного кассира в национальной (столбец «сумма») и в базовой валюте (столбец «в базовой»), с разбивкой на наличные, кредитные карты, безналичный расчет.
- информация о суммарном значении выручки кассира в базовой валюте
- общее количество закрытых кассиром чеков
- количество обслуженных кассиром гостей.

Количество разделов в отчете соответствует количеству кассиров, работавших в этот день.
В конце отчета помещена информация о выручке в базовой валюте всех кассиров, работавших на кассе в течение дня, общей сумме полученного налога с продаж, количестве закрытых чеков и обслуженных гостей.

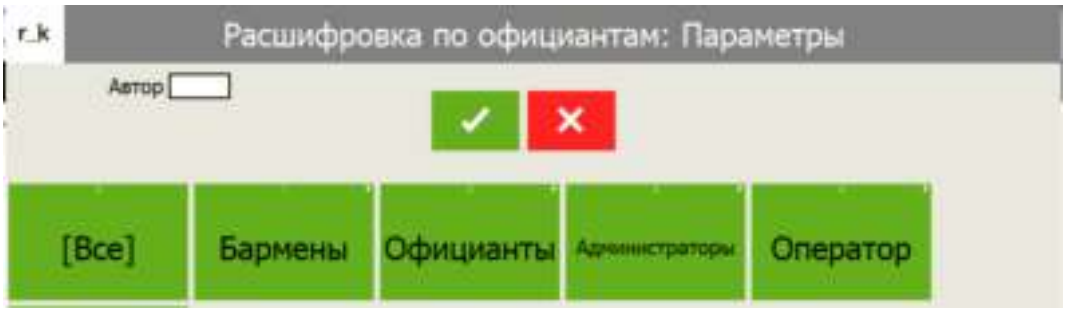
Печатная форма отчета предоставлена на рисунке.

```
                Выручка по кассирам
              кассовый день 06.10.2020
                      Смена 14
                   06.10.2020 18:02:47
-----------------------------------------
валюта                  сумма    в базовой
-----------------------------------------
Иванов Иван 9

Безнал                 260.00       260.00
Итого Безналичный расч                260.00

Master Card            600.00       600.00
VISA                  1260.00      1260.00
Итого Кредитные карты:                1860.00

Рубли                  400.00       400.00
Итого Наличность:                     400.00

    Сумма:                           2520.00
    Чеков:                                 4
   Гостей:                                 5
-----------------------------------------
    Сумма:                           2520.00
    Чеков:                                 4
   Гостей:                                 5
-----------------------------------------
```

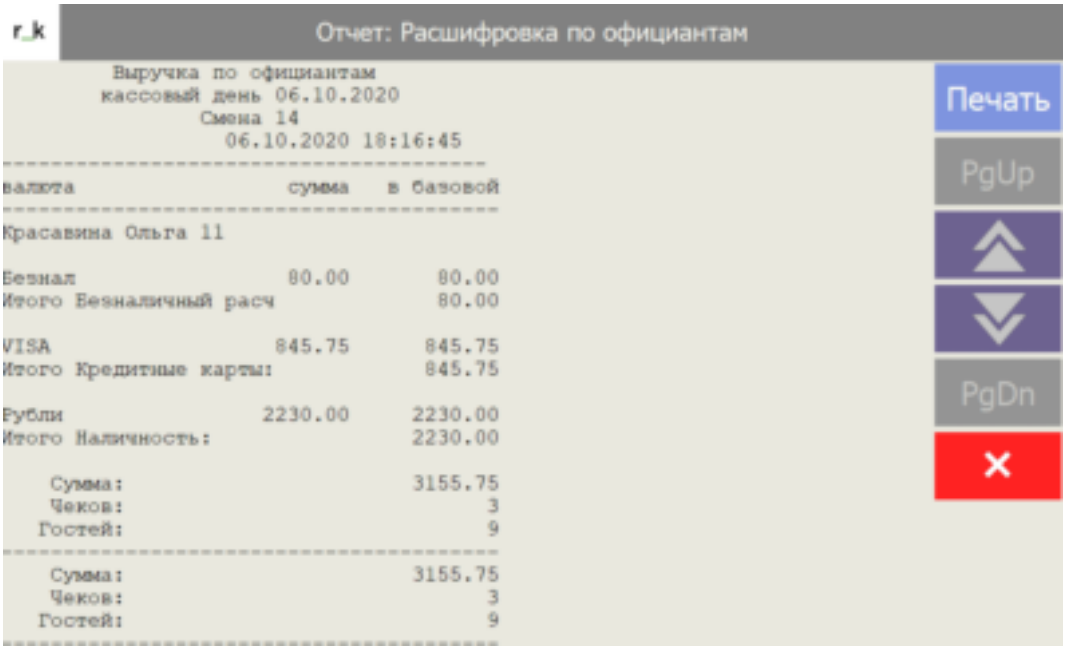
Отчет "Расшифровка по официантам"

Отчет содержит информацию о выручке по каждому официанту.

При построении отчета можно выбрать конкретного сотрудника или построить отчет по всем сотрудникам которые оплачивали заказы.



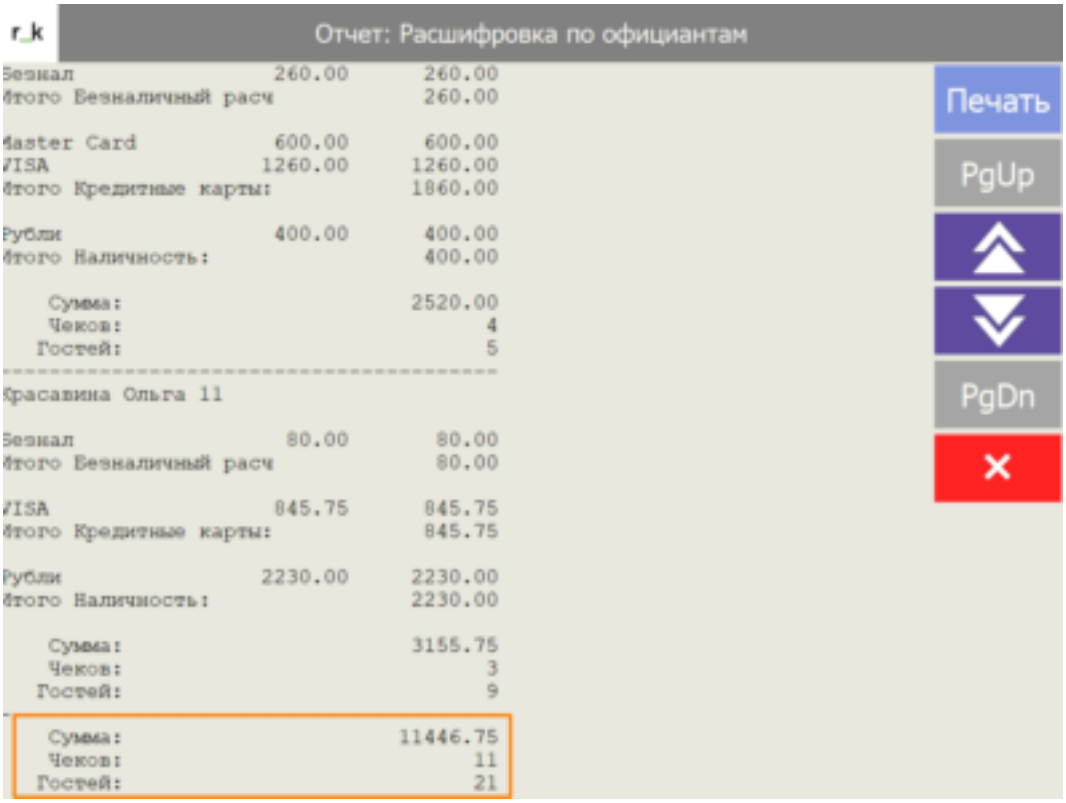
Заголовок отчета включает наименование отчета, номер смены, информацию о кассовой дате, дату и время печати отчета.



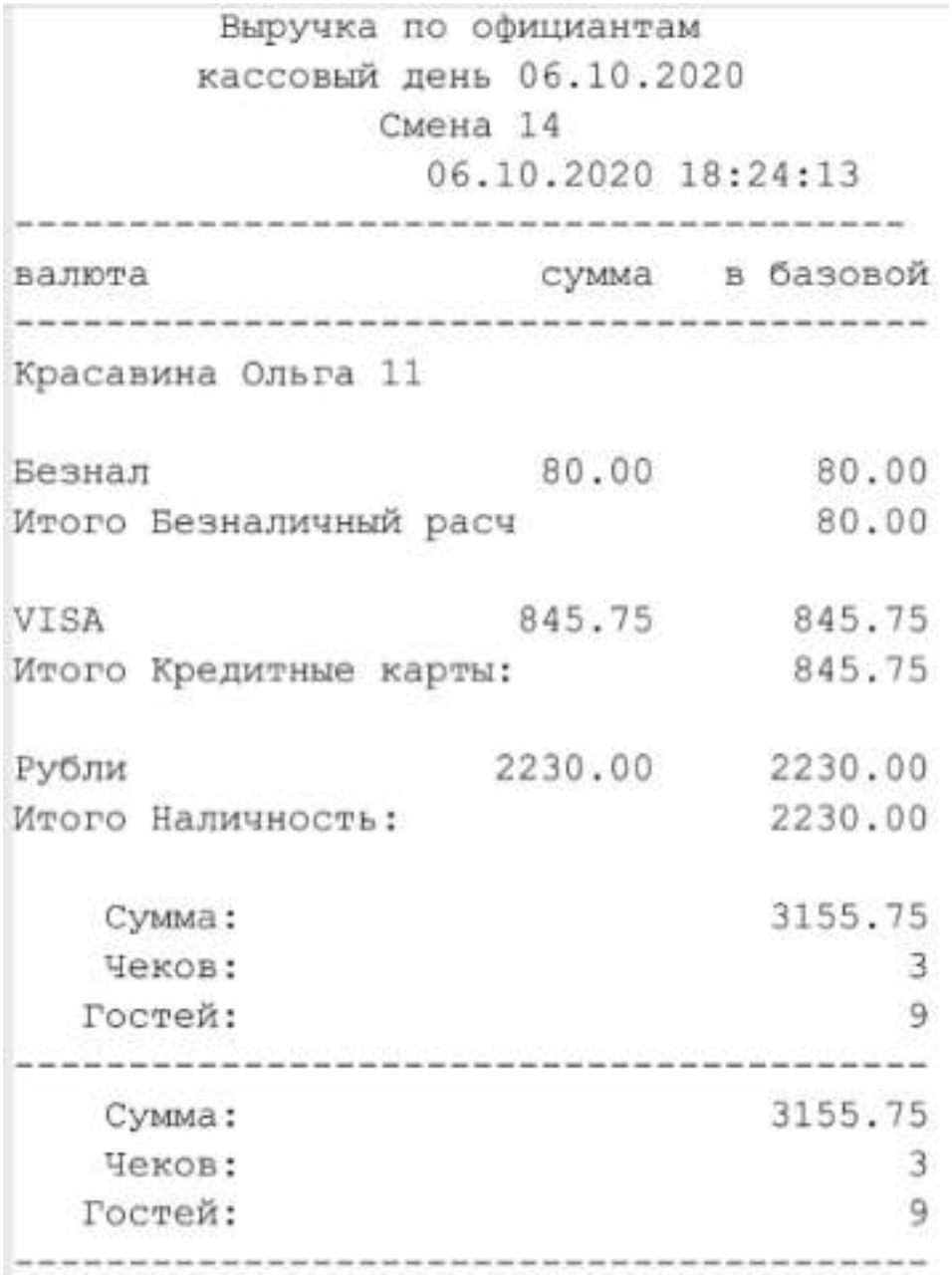
Отчет "Расшифровка по официантам" содержит следующие данные:

- имя основного официанта;
- информация о выручке данного официанта в национальной (столбец «сумма») и в базовой валюте (столбец «в базовой»), с разбивкой на наличные, кредитные карты, безналичный расчет.
- информация о суммарном значении выручки работника в базовой валюте
- общее количество закрытых заказов
- количество обслуженных официантом гостей.

Количество разделов в отчете соответствует количеству официантов, работавших в этот день.
В конце отчета помещена информация о выручке в базовой валюте всех официантов, работавших на кассе в течение дня, общей сумме полученного налога с продаж, количестве закрытых чеков и обслуженных гостей.



Печатная форма отчета представлена на рисунке.

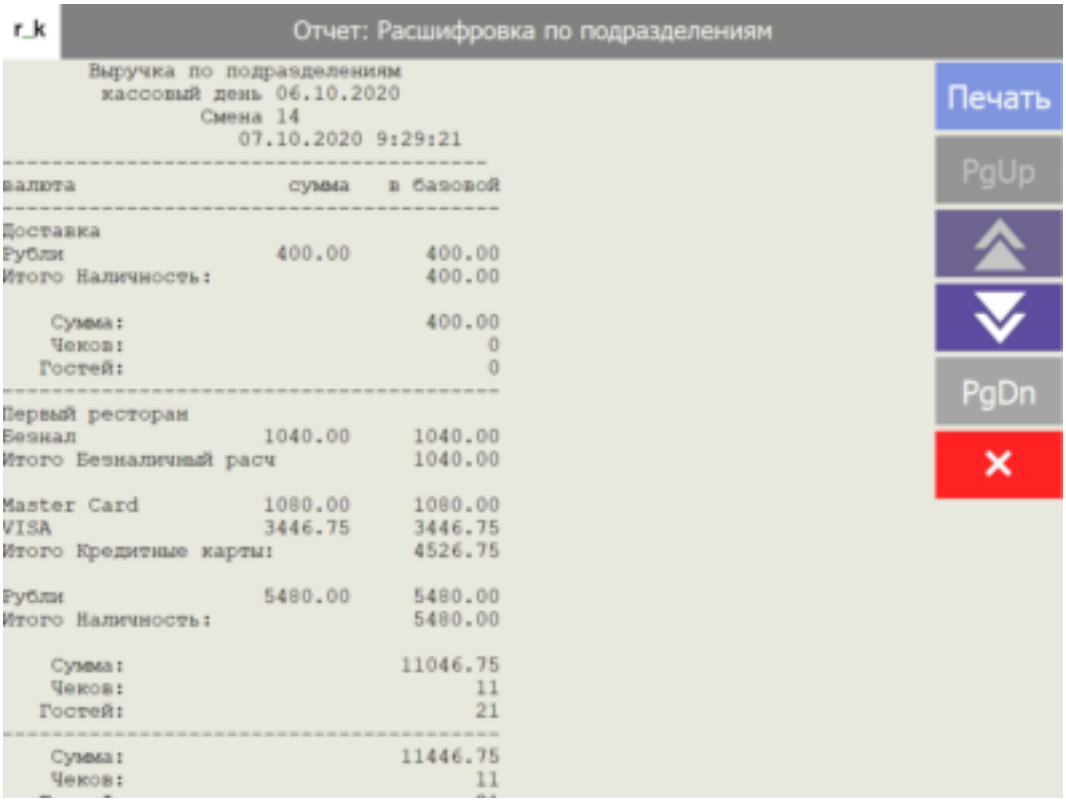


```
          Выручка по официантам
        кассовый день 06.10.2020
                Смена 14
              06.10.2020 18:24:13
----------------------------------------
валюта                  сумма   в базовой
----------------------------------------
Красавина Ольга 11

Безнал                  80.00       80.00
Итого Безналичный расч              80.00

VISA                   845.75      845.75
Итого Кредитные карты:              845.75

Рубли                 2230.00     2230.00
Итого Наличность:                 2230.00

    Сумма:                        3155.75
    Чеков:                              3
   Гостей:                              9
----------------------------------------
    Сумма:                        3155.75
    Чеков:                              3
   Гостей:                              9
----------------------------------------
```

Отчет "Расшифровка по подразделениям"

Отчет содержит информацию о выручке по подразделениям. Подразделением является ***"Категория заказа"***.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату и время печати отчета.



Выручка по подразделениям
кассовый день 06.10.2020
Смена 14
07.10.2020 9:29:21

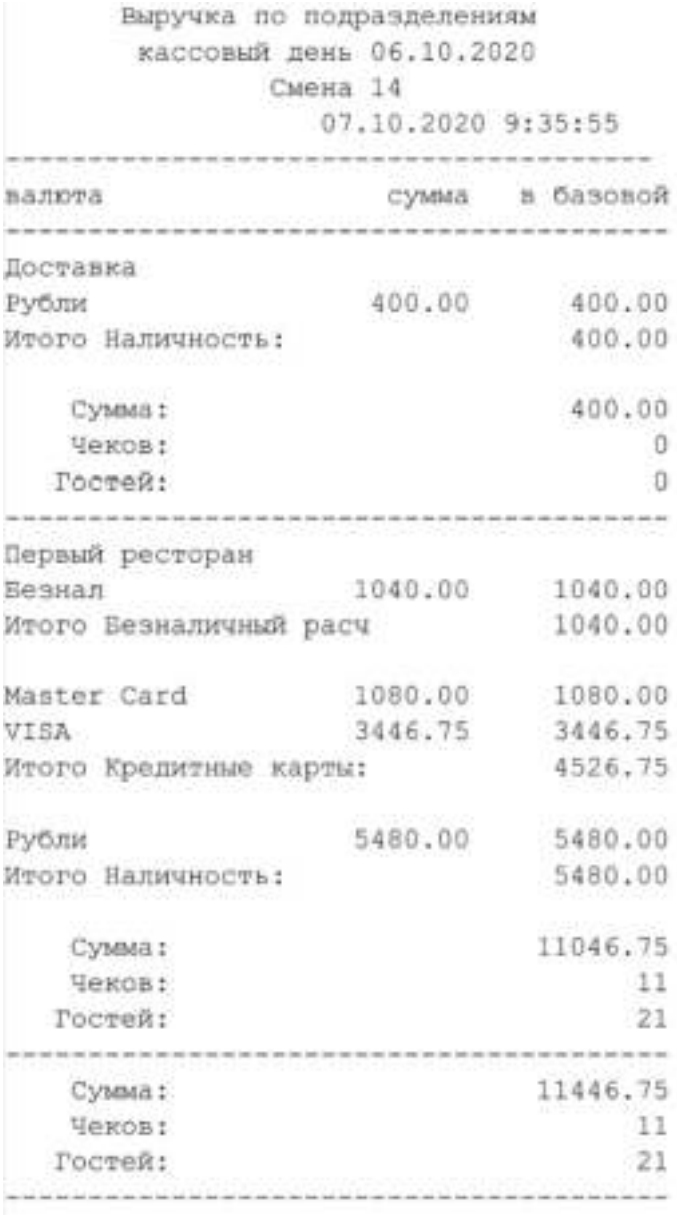
валюта	сумма	в базовой
Доставка		
Рубли	400.00	400.00
Итого Наличность:		400.00
Сумма:		400.00
Чеков:		0
Гостей:		0
Первый ресторан		
Безнал	1040.00	1040.00
Итого Безналичный расч		1040.00
Master Card	1080.00	1080.00
VISA	3446.75	3446.75
Итого Кредитные карты:		4526.75
Рубли	5480.00	5480.00
Итого Наличность:		5480.00
Сумма:		11046.75
Чеков:		11
Гостей:		21
Сумма:		11446.75
Чеков:		11

Отчет ***"Выручка по подразделениям"*** содержит следующие данные:

- название Категории заказа
- информация о выручке по подразделению в национальной (столбец «сумма») и в базовой валюте (столбец «в базовой»), с разбивкой на наличные, кредитные карты, безналичный расчет.
- информация о суммарном значении выручки по данному подразделению в базовой валюте, количестве закрытых чеков, количестве обслуженных гостей.

- информация о выручке по всем подразделениям (категориям заказа) в базовой валюте, общем количестве закрытых чеков и обслуженных гостей.

Печатная форма представлена на рисунке.

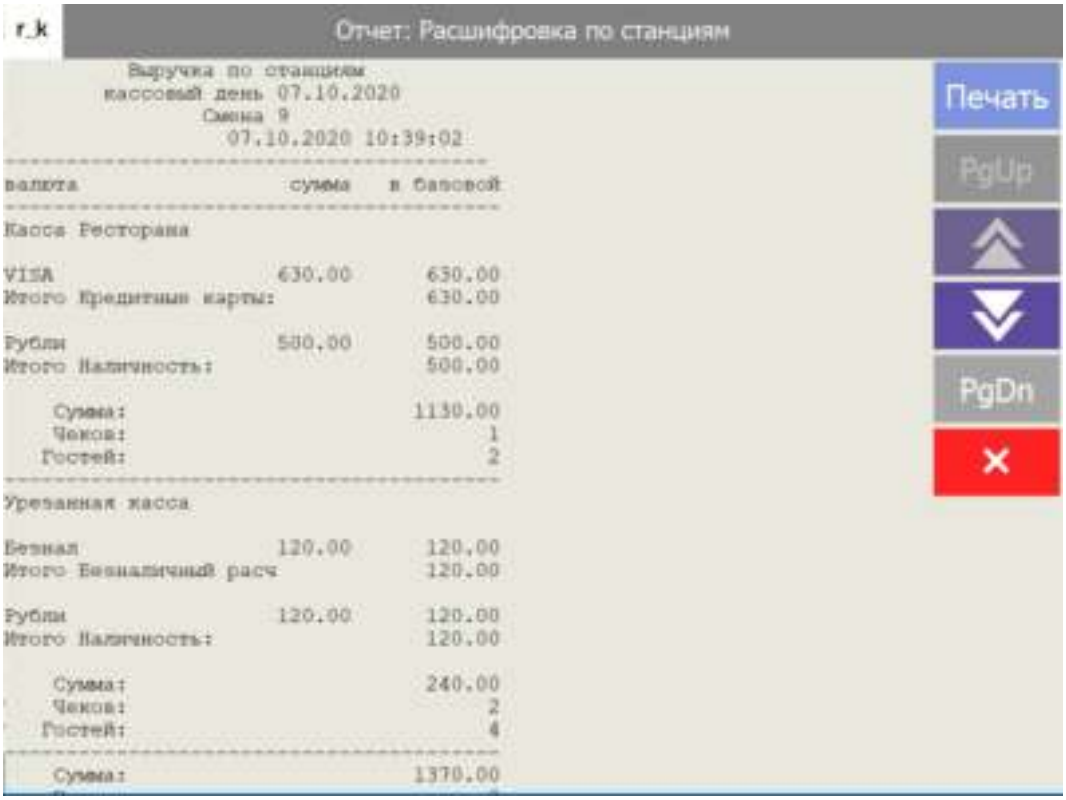


```
          Выручка по подразделениям
           кассовый день 06.10.2020
                  Смена 14
                     07.10.2020 9:35:55
----------------------------------------
валюта                  сумма   в базовой
----------------------------------------
Доставка
Рубли                  400.00      400.00
Итого Наличность:                  400.00

    Сумма:                         400.00
    Чеков:                              0
   Гостей:                              0
----------------------------------------
Первый ресторан
Безнал                1040.00     1040.00
Итого Безналичный расч             1040.00

Master Card           1080.00     1080.00
VISA                  3446.75     3446.75
Итого Кредитные карты:             4526.75

Рубли                 5480.00     5480.00
Итого Наличность:                  5480.00

    Сумма:                        11046.75
    Чеков:                           11
   Гостей:                           21
----------------------------------------
    Сумма:                        11446.75
    Чеков:                           11
   Гостей:                           21
----------------------------------------
```

Отчет "Расшифровка по станциям"

Отчет содержит информацию о выручке по станциям.

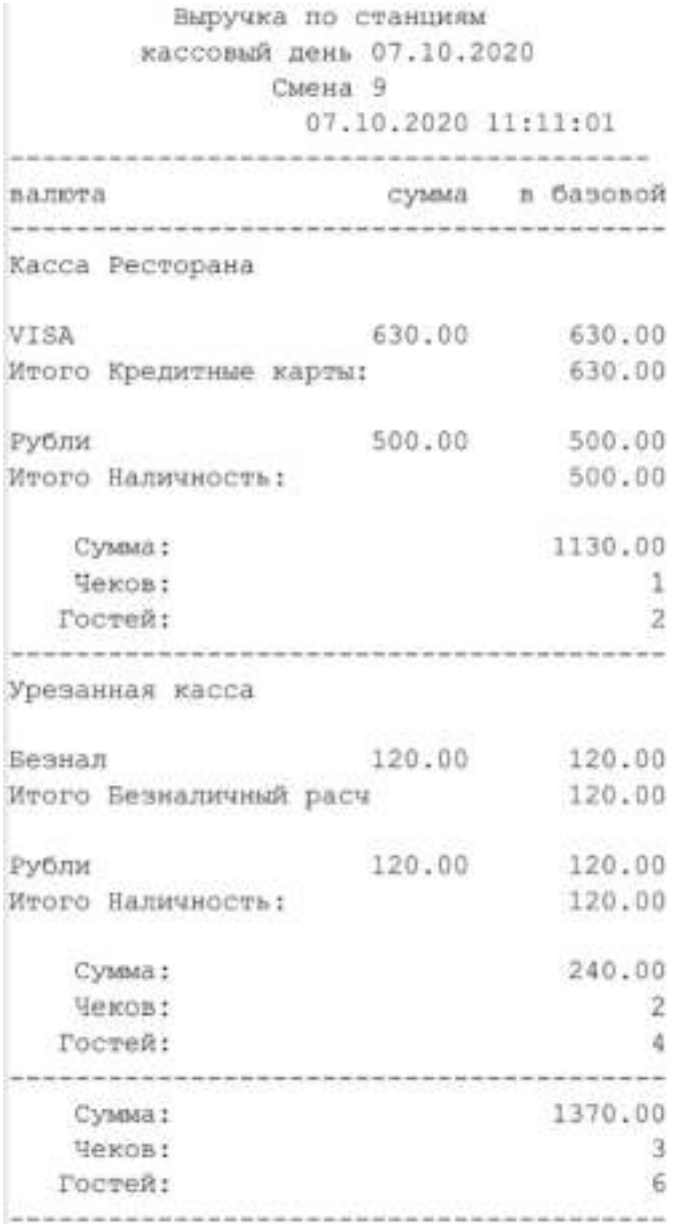
Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату и время печати отчета.



Отчет ***"Расшифровка по станциям***" содержит следующие данные:

- название кассовой станции
- информация о выручке по станции в национальной (столбец «сумма») и в базовой валюте (столбец «в базовой»), с разбивкой на наличные, кредитные карты, безналичный расчет.
- информация о суммарном значении выручки по данной станции в базовой валюте, количестве закрытых чеков, количестве обслуженных гостей.
- информация о выручке по всем станциям в базовой валюте, общем количестве закрытых чеков и обслуженных гостей.

Печатная форма представлена на рисунке.



```
          Выручка по станциям
        кассовый день 07.10.2020
                Смена 9
              07.10.2020 11:11:01
-----------------------------------------
валюта                  сумма   в базовой
-----------------------------------------
Касса Ресторана

VISA                   630.00      630.00
Итого Кредитные карты:             630.00

Рубли                  500.00      500.00
Итого Наличность:                  500.00

    Сумма:                        1130.00
    Чеков:                              1
   Гостей:                              2
-----------------------------------------
Урезанная касса

Безнал                 120.00      120.00
Итого Безналичный расч             120.00

Рубли                  120.00      120.00
Итого Наличность:                  120.00

    Сумма:                         240.00
    Чеков:                              2
   Гостей:                              4
-----------------------------------------
    Сумма:                        1370.00
    Чеков:                              3
   Гостей:                              6
-----------------------------------------
```

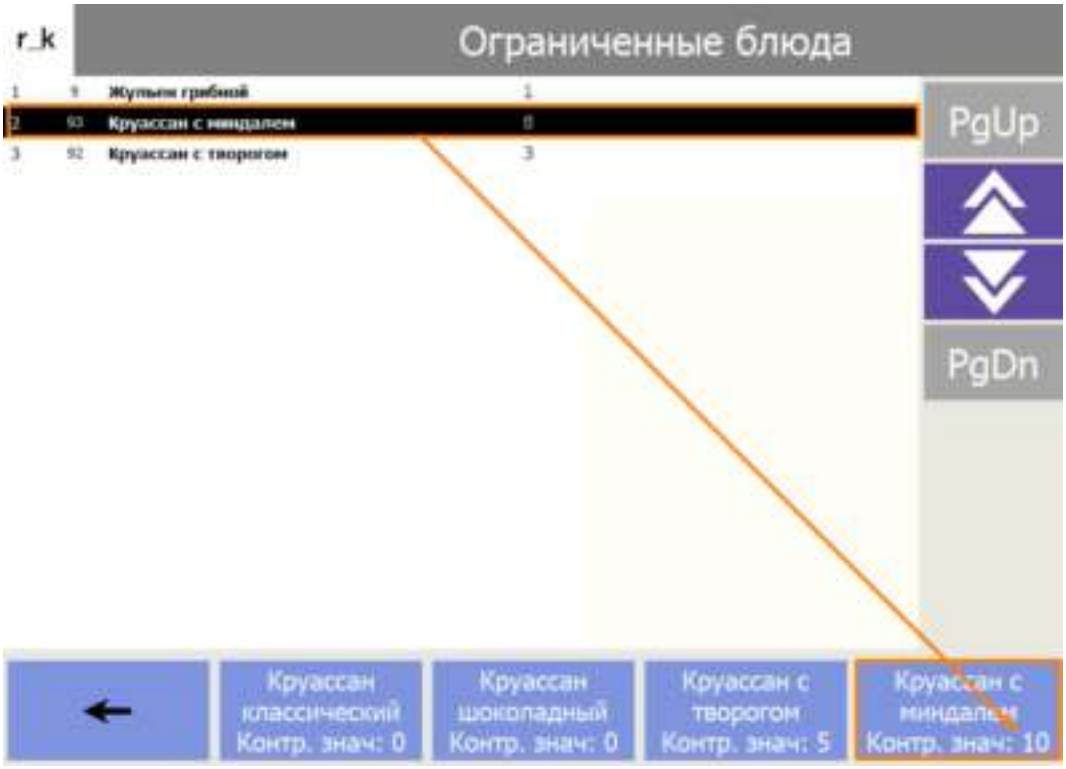
Отчеты по расходу

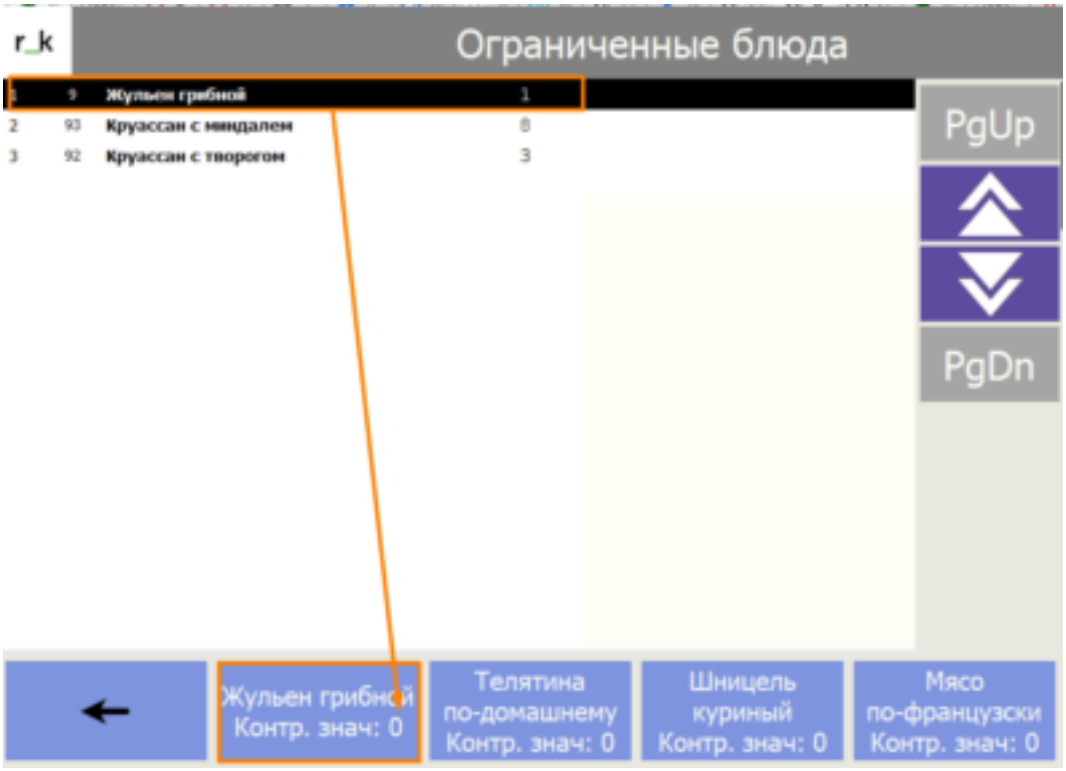
Отчеты по расходу позволяют получить информацию о расходе блюд, провести анализ по ограниченным и запрещенным блюдам.

При выборе пункта меню ***“Отчеты по расходу”*** на экране отобразится список отчетов.

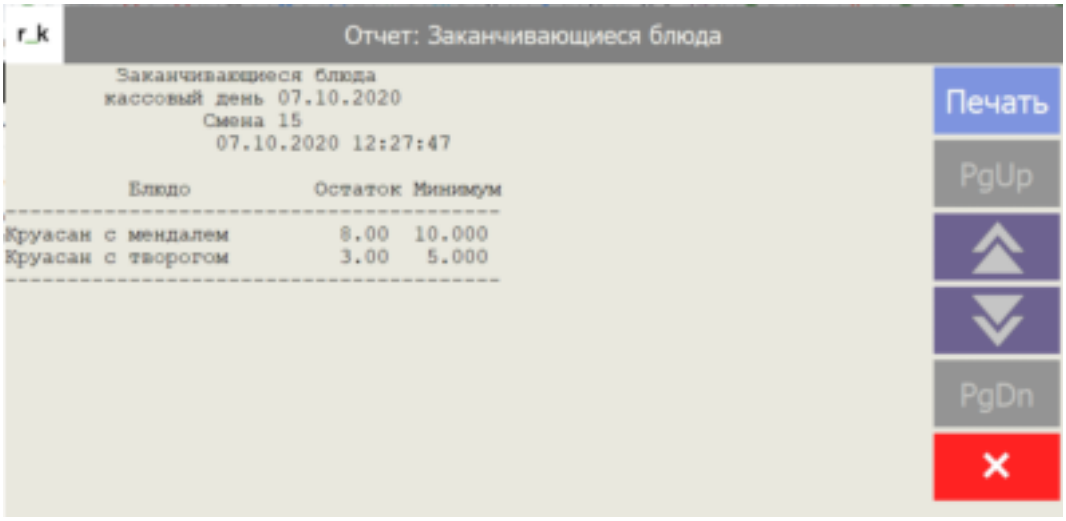
Отчет "Заканчивающиеся блюда"

В отчете отображаются блюда добавленные в группу "Ограниченные блюда", для таких блюд в менеджерской части r_keeper необходимо заполнить в Минимальный остаток (если в пункте" Минимальный остаток " не выставлено количество, то в отчете блюда не отображаются). На примере, у для блюда "Жульен грибной" контрольное значение "0", такое блюдо в отчете не отобразится, для блюда "Круассан с миндалём" указано контрольное значение поэтому в отчет данное блюдо будет добавлено.





Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Заканчивающиеся блюда"*** содержит следующие данные:

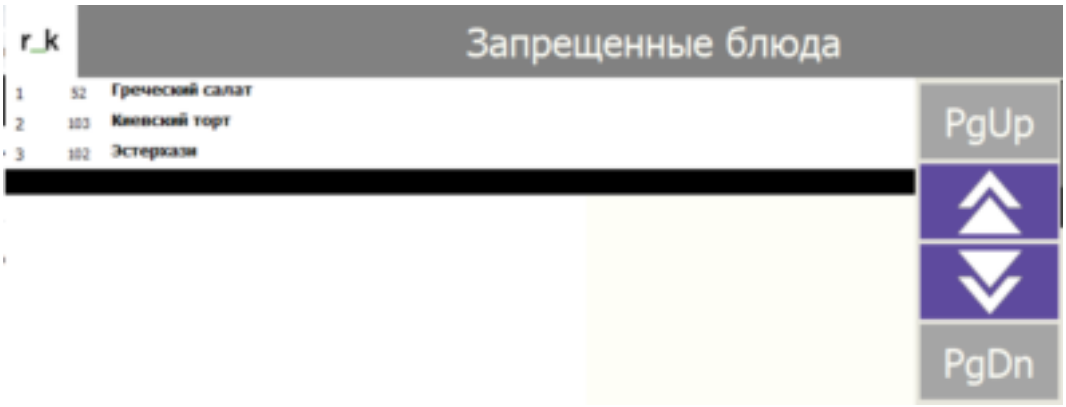
- название блюда;
- остаток блюда , на момент печати отчета;
- контрольный остаток в графе "Минимум" , из свойства блюда в менеджерской r_keeper.

Печатная форма отчета.

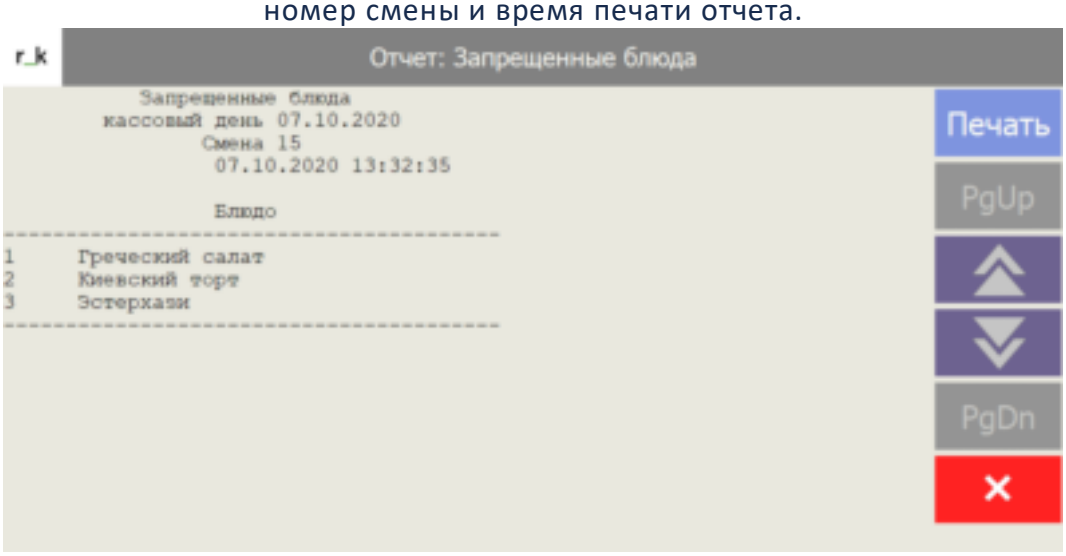
```
          Заканчивающиеся блюда
        кассовый день 07.10.2020
              Смена 15
               07.10.2020 12:28:58

          Блюдо              Остаток Минимум
-----------------------------------------------
Круасан с мендалем              8.00  10.000
Круасан с творогом              3.00   5.000
-----------------------------------------------
```

Отчет "Запрещенные блюда"

В отчете отображается блюда добавленные в группу ["Запрещённые блюда"](#).



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Запрещённые блюда"*** содержит следующие данные:

- список запрещенных блюд.

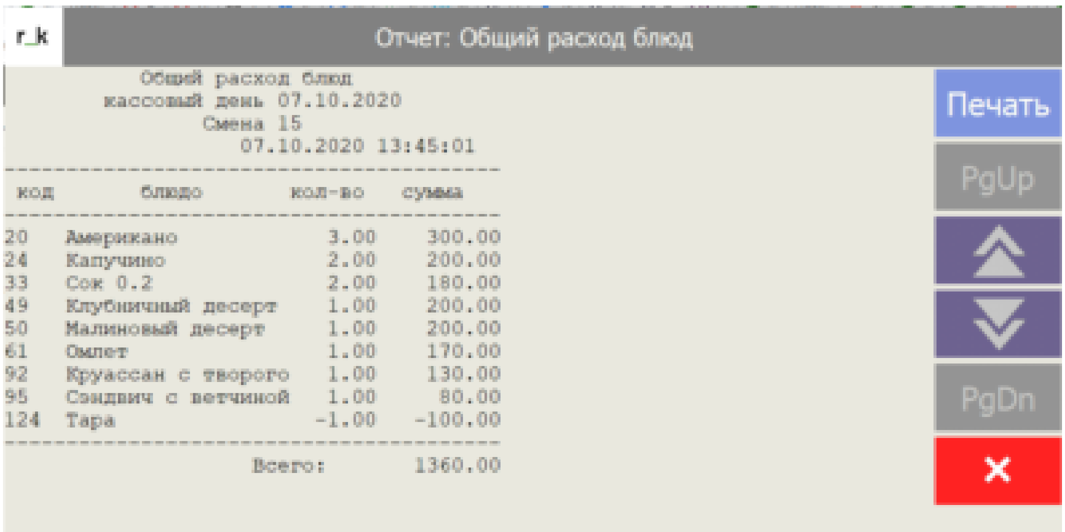
Печатная форма отчета.

```
           Запрещенные блюда
        кассовый день 07.10.2020
             Смена 15
              07.10.2020 13:40:54

              Блюдо
----------------------------------------
1      Греческий салат
2      Киевский торт
3      Эстерхази
----------------------------------------
```

Отчет "Общий расход блюд"

Отчет содержит информацию по общему расходу блюд.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.




```
          Общий расход блюд
      кассовый день 07.10.2020
              Смена 15
               07.10.2020 13:45:01
-----------------------------------------
 код        блюдо         кол-во   сумма
-----------------------------------------
20   Американо              3.00   300.00
24   Капучино               2.00   200.00
33   Сок 0.2                2.00   180.00
49   Клубничный десерт      1.00   200.00
50   Малиновый десерт       1.00   200.00
61   Омлет                  1.00   170.00
92   Круассан с творого     1.00   130.00
95   Сэндвич с ветчиной     1.00    80.00
124  Тара                  -1.00  -100.00
-----------------------------------------
                    Всего:        1360.00
```

Отчет ***"Общий расход блюд"*** содержит следующие данные:

- код - код блюда;
- блюдо - наименование блюда;

- кол-во - количество порций блюда, проданных в течение кассового дня;
- сумма - выручка в базовой валюте по каждому блюду без учета скидок/наценок.

В конце отчета содержится информация о выручке за день в базовой валюте без учета скидок/наценок.
Печатная форма отчета.

Общий расход блюд
кассовый день 07.10.2020
Смена 15
07.10.2020 13:48:57

код	блюдо	кол-во	сумма
20	Американо	3.00	300.00
24	Капучино	2.00	200.00
33	Сок 0.2	2.00	180.00
49	Клубничный десерт	1.00	200.00
50	Малиновый десерт	1.00	200.00
61	Омлет	1.00	170.00
92	Круассан с творого	1.00	130.00
95	Сэндвич с ветчиной	1.00	80.00
124	Тара	-1.00	-100.00
	Всего:		1360.00

Отчет "Общий расход блюд по комбо"

Отчет содержит информацию по общему расходу блюд и расшифровку по комбо блюдам. Каждое комбо отображается в отельном разделе (название комбо и его состав).

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.

Общий расход блюд по комбо
кассовый день 07.10.2020
Смена 15
07.10.2020 13:55:30

код	блюдо	кол-во	сумма
20	Американо	3.00	300.00
24	Капучино	2.00	200.00
49	Клубничный десерт	1.00	200.00
50	Малиновый десерт	1.00	200.00
61	Омлет	1.00	170.00
124	Тара	-1.00	-100.00
114	Круасан + напиток	1.00	260.00
33	Сок 0.2	1.00	
92	Круассан с творогом	1.00	
115	Сэндвич + напиток	1.00	130.00
33	Сок 0.2	1.00	
95	Сэндвич с ветчиной и сыром	1.00	
	Всего:		1360.00

Отчет ***"Общий расход блюд по комбо"*** содержит следующие данные:

- код - код блюда;
- блюдо - наименование блюда;
- кол-во - количество порций блюда, проданных в течение кассового дня;
- сумма - выручка в базовой валюте по каждому блюду без учета скидок/наценок.
  В конце отчета содержится информация о выручке за день в базовой валюте без учета скидок/наценок.

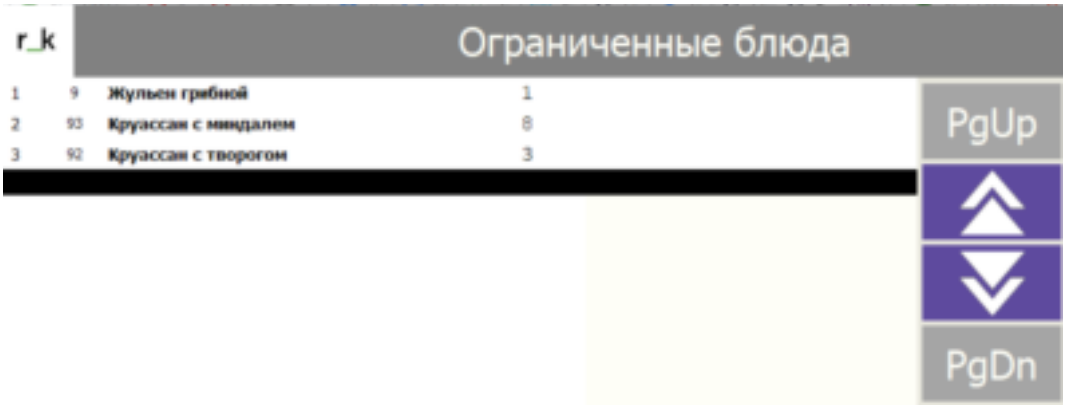
Печатная форма отчета.

Общий расход блюд по комбо
кассовый день 07.10.2020
Смена 15
07.10.2020 14:02:57

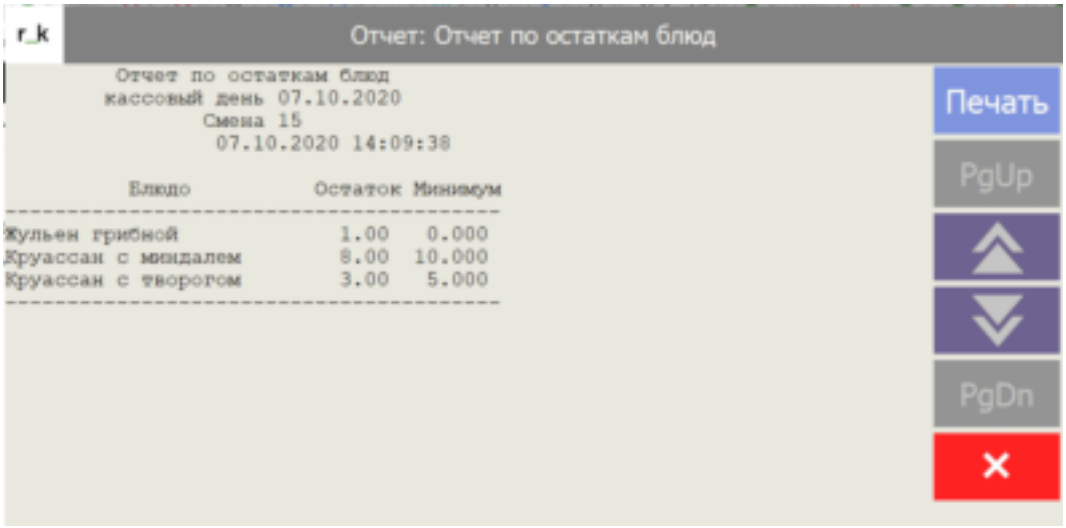
код	блюдо	кол-во	сумма
20	Американо	3.00	300.00
24	Капучино	2.00	200.00
49	Клубничный десерт	1.00	200.00
50	Малиновый десерт	1.00	200.00
61	Омлет	1.00	170.00
124	Тара	-1.00	-100.00
114	Круасан + напиток	1.00	260.00
33	Сок 0.2	1.00	
92	Круассан с творогом	1.00	
115	Сэндвич + напиток	1.00	130.00
33	Сок 0.2	1.00	
95	Сэндвич с ветчиной и сыром	1.00	
	Всего:		1360.00

Отчет по остаткам блюд

В отчете по остаткам блюд отображаются все блюда добавленные в группу "Ограниченные блюда".



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Отчет по остаткам блюд"*** содержит следующие данные:

- название блюда;
- остаток блюда , на момент печати отчета;
- контрольный остаток в графе "Минимум" , из свойства блюда в менеджерской r_keeper, если в менеджерской параметр не заполнен отображается "0".

Печатная форма отчета.

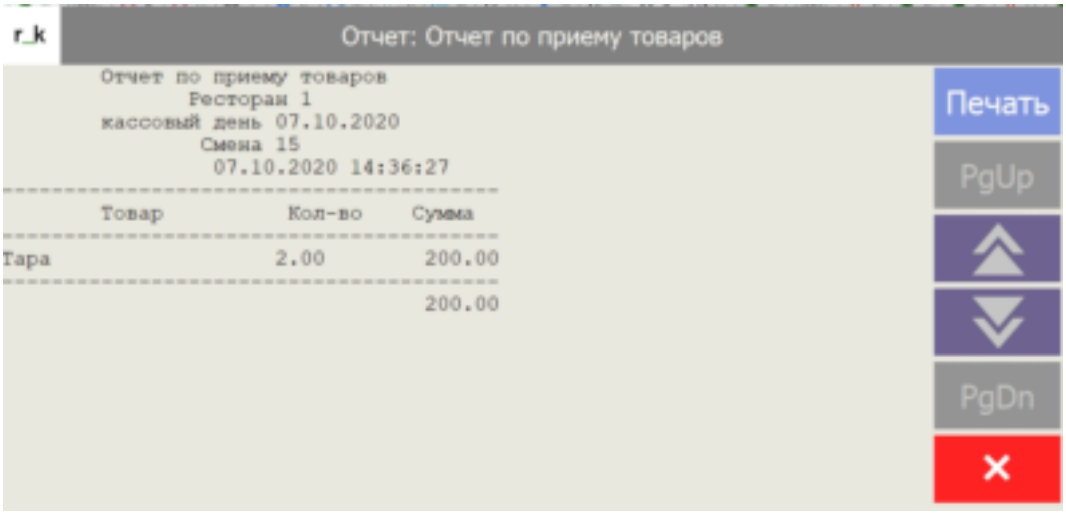
Отчет по остаткам блюд
кассовый день 07.10.2020
Смена 15
07.10.2020 14:13:49

Блюдо	Остаток	Минимум
Жульен грибной	1.00	0.000
Круассан с миндалем	8.00	10.000
Круассан с творогом	3.00	5.000

Отчет по приему товаров

"Отчет по приему товаров" отображает выкупленные товары.

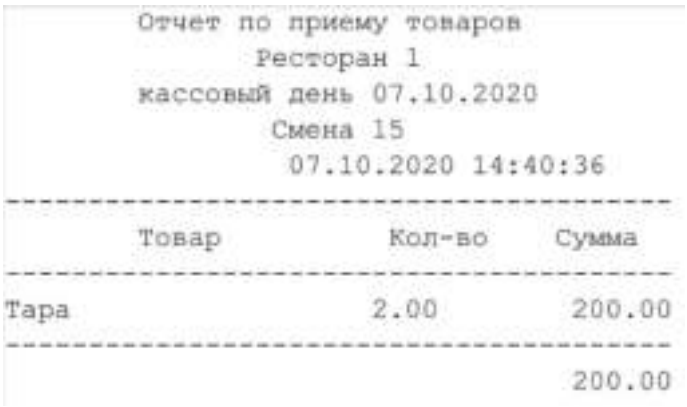
Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Отчет по приему товаров"*** содержит следующие данные:

- товар - наименование блюда;
- кол-во - количество товара, который вернули в течение кассового дня;
- сумма - возврат денег в базовой валюте по каждому блюду.
  В конце отчета содержится информация о возврате денег за день в базовой валюте.

Печатная форма отчета.



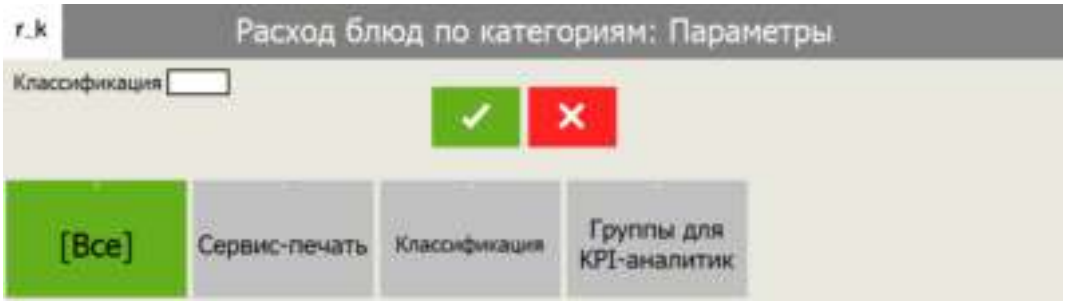
Отчет по приему товаров
Ресторан 1
кассовый день 07.10.2020
Смена 15
07.10.2020 14:40:36

Товар	Кол-во	Сумма
Тара	2.00	200.00
		200.00

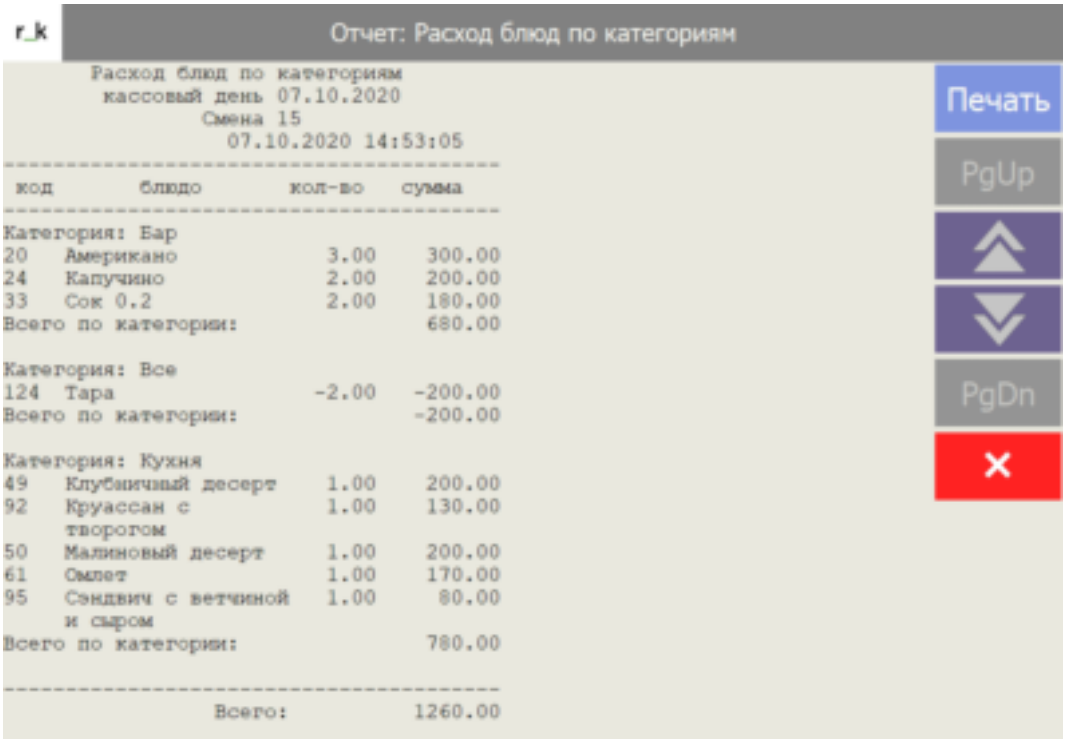
Отчет "Расход блюд по категориям"

Отчет содержит информацию о расходе блюд по категориям.

При построении отчета "Расход блюд по категориям" можно указать классификацию, по которой отобразятся категории блюд. Если выбрать классификацию ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по классификации, которая указана в параметре ***"Классификация для ОбщСмОтч"***. Выберите нужную классификацию, нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Расход блюд по категориям
кассовый день 07.10.2020
Смена 15
07.10.2020 14:53:05

код	блюдо	кол-во	сумма
Категория: Бар			
20	Американо	3.00	300.00
24	Капучино	2.00	200.00
33	Сок 0.2	2.00	180.00
Всего по категории:			680.00
Категория: Все			
124	Тара	-2.00	-200.00
Всего по категории:			-200.00
Категория: Кухня			
49	Клубничный десерт	1.00	200.00
92	Круассан с творогом	1.00	130.00
50	Малиновый десерт	1.00	200.00
61	Омлет	1.00	170.00
95	Сэндвич с ветчиной и сыром	1.00	80.00
Всего по категории:			780.00
Всего:			1260.00

Отчет ***"Общий расход блюд по комбо"*** содержит следующие данные:

- код - код блюда;
- блюдо - наименование блюда;
- кол-во - количество порций блюда, проданных в течение кассового дня;
- сумма - выручка в базовой валюте по каждому блюду без учета скидок/наценок.

Для каждой категории приведена сумма общей выручки в базовой валюте по проданным блюдам. В конце отчета содержится информация о выручке по всем категориям блюд. Все суммы приводятся без учета скидок/наценок.

К категории "Все" относятся блюда для которых не задана категория в менеджерской r_keeper.

Печатная форма отчета.

Расход блюд по категориям
кассовый день 07.10.2020
Смена 15
07.10.2020 14:59:16

код	блюдо	кол-во	сумма
Категория: Бар			
20	Американо	3.00	300.00
24	Капучино	2.00	200.00
33	Сок 0.2	2.00	180.00
Всего по категории:			680.00
Категория: Все			
124	Тара	-2.00	-200.00
Всего по категории:			-200.00
Категория: Кухня			
49	Клубничный десерт	1.00	200.00
92	Круассан с творогом	1.00	130.00
50	Малиновый десерт	1.00	200.00
61	Омлет	1.00	170.00
95	Сэндвич с ветчиной и сыром	1.00	80.00
Всего по категории:			780.00
	Всего:		1260.00

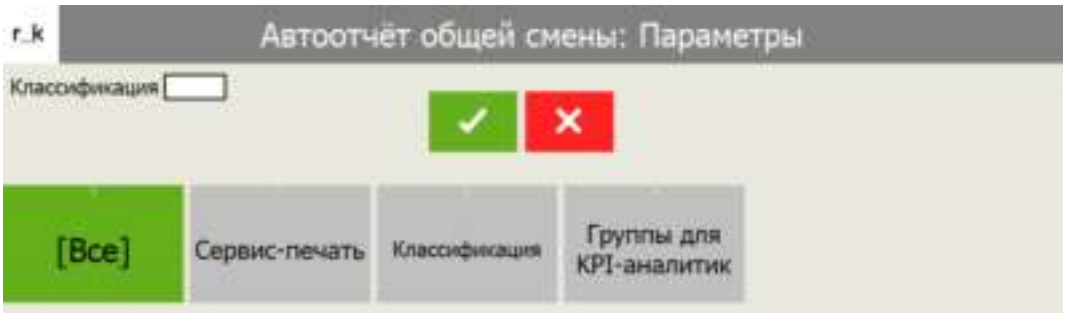
Специальные отчеты

Специальные отчеты позволяют получить получить информацию об отказах от чеков, бронированию, консумации, премиям и штрафам и т.д.

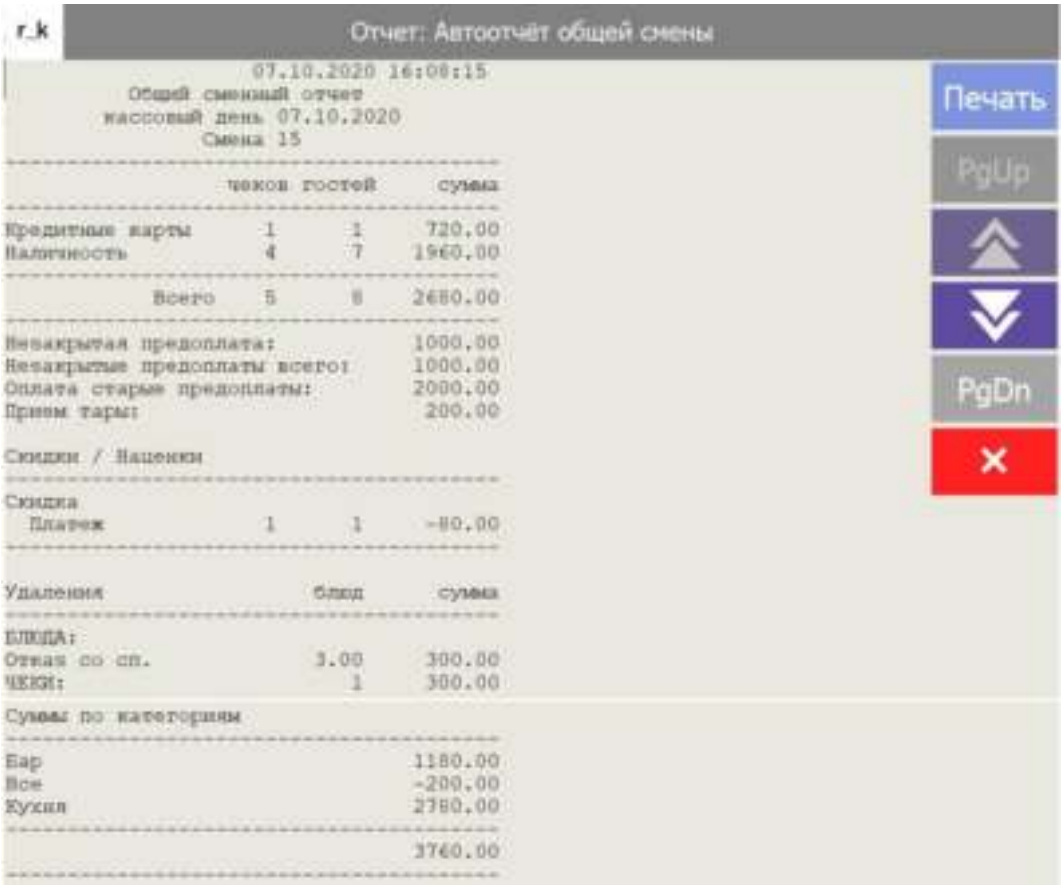
При выборе пункта меню ***“Специальные отчеты”*** на экране отобразится список отчетов.

Отчет "Автоотчет общей смены"

При построении отчета необходимо указать классификацию из списка. Если выбрать классификацию ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по классификации которая указана в параметре ***"Классификация для ОбщСмОтч"***. Для построения отчета нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .



Заголовок отчета включает наименование отчета "Общий сменный отчет", информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Общий сменный отчет"*** содержит следующие данные:

- информация о выручке по всем типам оплат в базовой валюте, количестве гостей и количестве чеков, прошедших по каждому типу оплаты. На нижней строке этого раздела показывается общая выручка по всем типам оплаты, итоговое количество гостей и количество закрытых за день чеков.
- информация о предоплатах:

Незакрытая предоплата – сумма предоплат, добавленных в текущей смене.
Незакрытые предоплаты всего – сумма предоплат, добавленных в текущей и предыдущей сменах.
Оплата старые предоплаты – сумма предоплат, по которым в текущей смене были закрыты заказы.

- в разделе отчета *"Скидки/Наценки"* помещена информация о скидках/наценках, предоставленных в течение кассового дня. В столбце “чеков” помещается информация о количестве чеков, по которым были скидки/наценки и количестве гостей в этих чеках. В столбце “сумма” отражается информация о сумме скидок/наценок в базовой валюте.
- в разделе *"Удаления"* помещена информация о количестве удаленных чеков и удалённых блюд и сумме по удаленным чекам и удалённым блюдам в базовой валюте без учёта скидок/наценок.
- в разделе *"Суммы по категориям"* помещена информация о распределении выручки по категориям блюд и общая сумма без учета скидок/наценок.

Печатная форма отчета.

07.10.2020 16:41:55
Общий сменный отчет
кассовый день 07.10.2020
Смена 15

	чеков	гостей	сумма
Кредитные карты	1	1	720.00
Наличность	4	7	1960.00
Всего	5	8	2680.00

Незакрытая предоплата:	1000.00
Незакрытые предоплаты всего:	1000.00
Оплата старые предоплаты:	2000.00
Прием тары:	200.00

Скидки / Наценки

Скидка			
Платеж	1	1	-80.00

Удаления	блюд	сумма
БЛЮДА:		
Отказ со сп.	3.00	300.00
ЧЕКИ:	1	300.00

Суммы по категориям

Бар	1180.00
Все	-200.00
Кухня	2780.00
	3760.00

Отчет "Отказы от чеков"

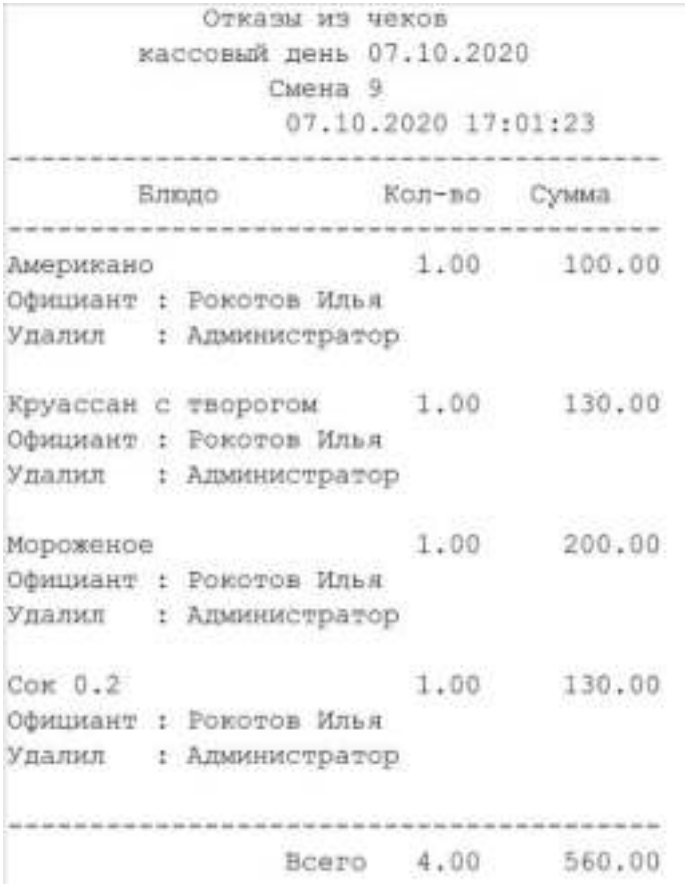
Отчёт содержит информацию об удалённых блюдах с начала кассового дня и до момента получения отчёта.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.

Отчет ***"Отказы от чеков"*** содержит следующие данные:

- Блюдо - наименования удаленного блюда;
- Кол-во - количество удалённых порций;
- Сумма - цена удалённого блюда;
- Официант - основной официант заказа;
- Удалил - ФИО сотрудника производившего удаления заказа;
- Всего - общая стоимость в базовой валюте без учета скидок/наценок.

Печатная форма отчета.



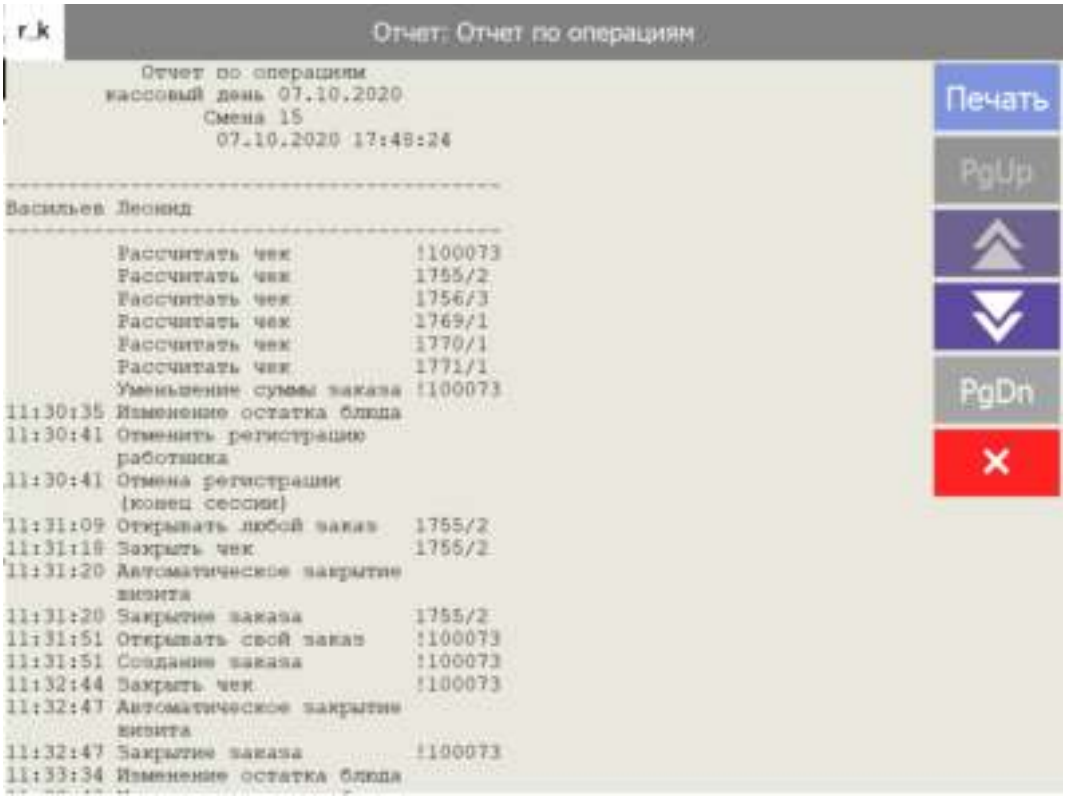
```
              Отказы из чеков
          кассовый день 07.10.2020
                  Смена 9
                 07.10.2020 17:01:23
----------------------------------------
         Блюдо            Кол-во   Сумма
----------------------------------------
Американо                  1.00     100.00
Официант : Рокотов Илья
Удалил   : Администратор

Круассан с творогом        1.00     130.00
Официант : Рокотов Илья
Удалил   : Администратор

Мороженое                  1.00     200.00
Официант : Рокотов Илья
Удалил   : Администратор

Сок 0.2                    1.00     130.00
Официант : Рокотов Илья
Удалил   : Администратор

----------------------------------------
                  Всего    4.00     560.00
```

Отчет по операциям

Отчет по операциям содержит информацию о действиях которые проводят сотрудники на кассовой станции в течении кассовой смены.

При построении отчета "Отчет по операциям" можно выбрать сотрудника. Если выбрать классификацию *"Все"*, то отчет будет сгруппирован по Операции сгруппированы по сотрудникам, работающим на кассе в текущей смене. Выберите работника, нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет по операциям содержит следующие данные:

- ФИО работника - проводившего операции;
- Время выполнения операции;
- Название операции;
- Номер стола - в котором проводилась операция.

Все операции приводятся в отчете в хронологическом порядке в виде списка.
Рассмотрим каждую операцию:

1. Вход в систему по паролю - регистрация в системе по коду и паролю;
2. Вход в систему - регистрация в системе магнитной картой;
3. Создание заказа (указание номера заказа);
4. Открывать свой заказ (указание номера заказа) - редактирование заказа;
5. Уменьшение суммы заказа (указание номера заказа) - удаление несохранного блюда;
6. Перенос блюда из заказа (указание номера заказа);
7. Распечатать предоплату (указание номера заказа) - печать предварительного счета;
8. Закрытие заказа (указание номера заказа)
9. Отмена регистрации (конец сессии) - выход из системы;
10. Задавать основного официанта заказа - смена официанта в заказе;
11. Изменение остатка блюда -добавление блюда в форму "Ограниченные блюда" ;
12. Автоматическое закрытие визита - при оплате заказа, автоматическое закрытие заказа;
13. Скидки (указание номера заказа) - добавление скидки в заказ;
14. Наценка (указание номера заказа) - добавление наценки в заказ;
15. Отменить регистрацию работника
16. Причины отказа - удаление сохраненного блюда;
17. Рассчитать чек (указание номера заказа)
18. Добавление скидок в чужие заказы

19. Кассовые отчеты - просмотр и печать отчетов;
20. Распечатать копию чека
21. Аннулировать чек
22. Удалить чек
23. Блюдо добавлено в список запрещённых блюд

Системные операции:

1. Изменение системного времени
2. Кассовый сервер не работал более N минут
3. Отсутствовала связь с сервером уровнем выше более N минут
4. Связь с сервером восстановлена после простоя
5. Станция не работала более N минут
6. Станция включена после простоя

Печатная форма отчета.

```
            Отчет по операциям
          кассовый день 08.10.2020
                  Смена 16
                   08.10.2020 16:18:37

----------------------------------------
Администратор
----------------------------------------
          Добавление скидок в      2
          чужие заказы
          Добавление скидок в      2
          чужие заказы
          Скидки                   3
14:49:13  Открывать любой заказ    2
14:49:35  Отмена регистрации
          (конец сессии)
15:52:54  Вход в систему по
          паролю
15:55:57  Открывать свой заказ     3
15:55:57  Создание заказа          3
15:59:13  Отмена регистрации
          (конец сессии)
----------------------------------------
```

Отчет по тарификации

Отчет по операциям содержит информацию об отработанном времени по тарифу и его сумме в разрезе столов отдельно по каждому тарифу.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.

Отчет ***"Отчет по тарификации"*** содержит следующие данные:

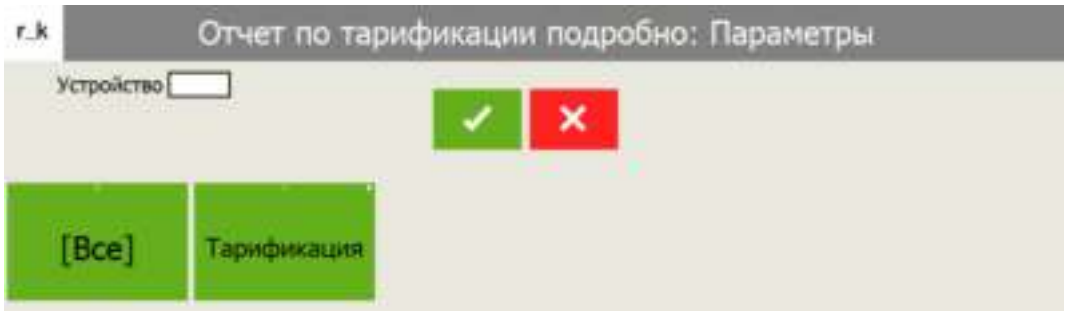
- Название тарифа;
- Название устройства;
- Время - в минутах для тарифа "за минуту", количество запусков - для тарифа разовая оплата, в долях для тарифа "за час" (на рисунке в тарифе "за час" отработанно 11 мин.) время рассчитано по формуле "Кол-во отработанных минут/кол-во минут в часе, т.е. 11/60=0,183");
- Сумма оплаты по тарифу;
- Итого по каждому разделу;
- Итоговое время и сумма по всем тарифам.

Печатная форма отчета.

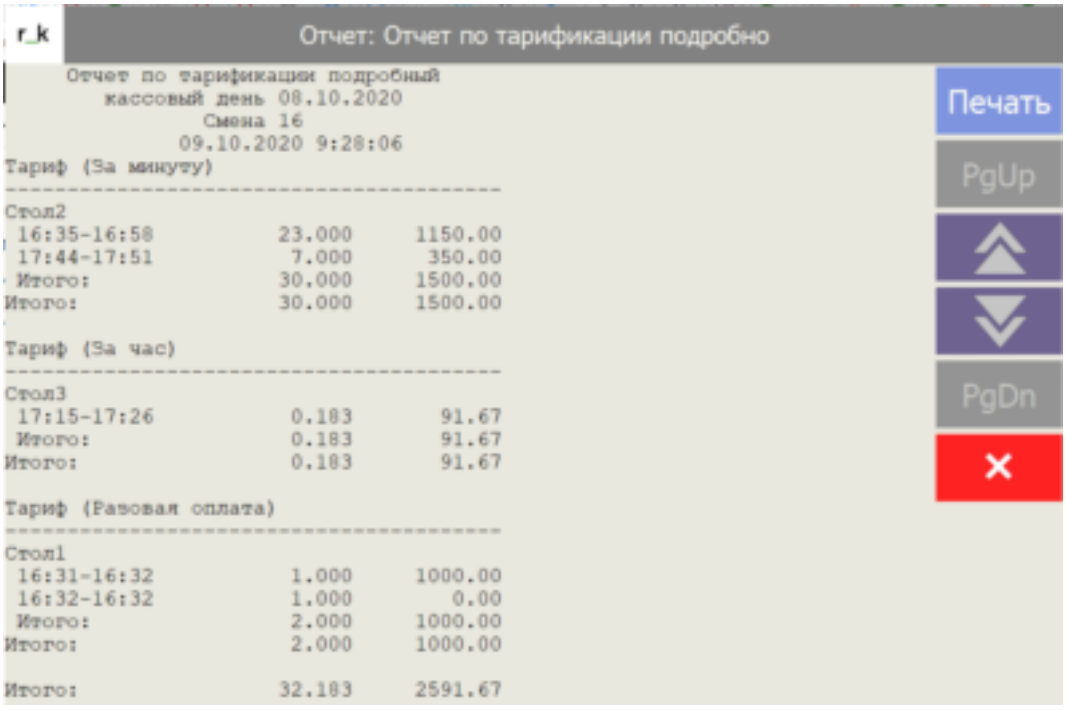
```
          Отчет по тарификации
        кассовый день 08.10.2020
                Смена 16
              08.10.2020 18:15:51
Тариф (За минуту)
----------------------------------------
Стол2                  30.000    1500.00
Итого:                 30.000    1500.00

Тариф (За час)
----------------------------------------
Стол3                   0.183      91.67
Итого:                  0.183      91.67

Тариф (Разовая оплата)
----------------------------------------
Стол1                   2.000    1000.00
Итого:                  2.000    1000.00

Итого:                 32.183    2591.67
```

Отчет по тарификации подробно

Отчет по тарификации подробно можно построить по всем устройствам или выбрать одно устройство из списка. Если выбрать ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по всем устройствам которые работали в текущей кассовой смене. Выберите нужное устройство, нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Отчет по тарификации подробный"*** содержит следующие данные:

- Название тарифа;
- Название устройства;
- Время запуска/выключения устройства;
- Время - в минутах для тарифа "за минуту", количество запусков - для тарифа разовая оплата, в долях для тарифа "за час" (на рисунке в тарифе "за час" отработанно 11 мин.) время рассчитано по формуле "Кол-во отработанных минут/кол-во минут в часе, т.е. 11/60=0,183");
- Итого по каждому разделу;
- Итоговое время и сумма по всем тарифам.

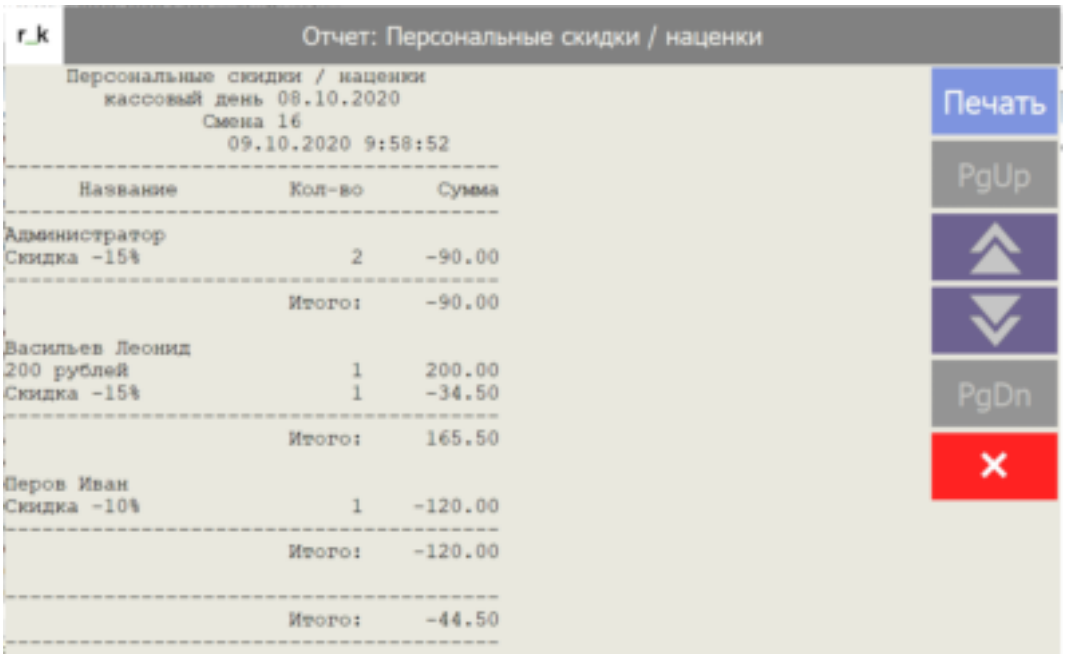
Печатная форма отчета.

```
      Отчет по тарификации подробный
         кассовый день 08.10.2020
                Смена 16
             09.10.2020 9:35:44
Тариф (За минуту)
----------------------------------------
Стол2
 16:35-16:58          23.000     1150.00
 17:44-17:51           7.000      350.00
 Итого:               30.000     1500.00
Итого:                30.000     1500.00

Тариф (За час)
----------------------------------------
Стол3
 17:15-17:26           0.183       91.67
 Итого:                0.183       91.67
Итого:                 0.183       91.67

Тариф (Разовая оплата)
----------------------------------------
Стол1
 16:31-16:32           1.000     1000.00
 16:32-16:32           1.000        0.00
 Итого:                2.000     1000.00
Итого:                 2.000     1000.00

Итого:                32.183     2591.67
```

Персональные скидки/наценки

Отчет содержит информацию о количестве и сумме предоставленных скидок/наценок с разбивкой по сотрудникам, назначившим эти скидки/наценки.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Персональные скидки / наценки
кассовый день 08.10.2020
Смена 16
09.10.2020 9:58:52

Название	Кол-во	Сумма
Администратор		
Скидка -15%	2	-90.00
Итого:		-90.00
Васильев Леонид		
200 рублей	1	200.00
Скидка -15%	1	-34.50
Итого:		165.50
Перов Иван		
Скидка -10%	1	-120.00
Итого:		-120.00
Итого:		-44.50

Отчет ***"Персональные скидки/наценки"*** содержит следующие данные:

- ФИО работника который добавил скидку в заказ;
- Название - наименование скидки/наценки;
- Кол-во - количество скидок;
- Сумма - сумма предоставленной скидки/наценки;
- Итого - общая сумма скидок/наценок, назначенных данным работником.

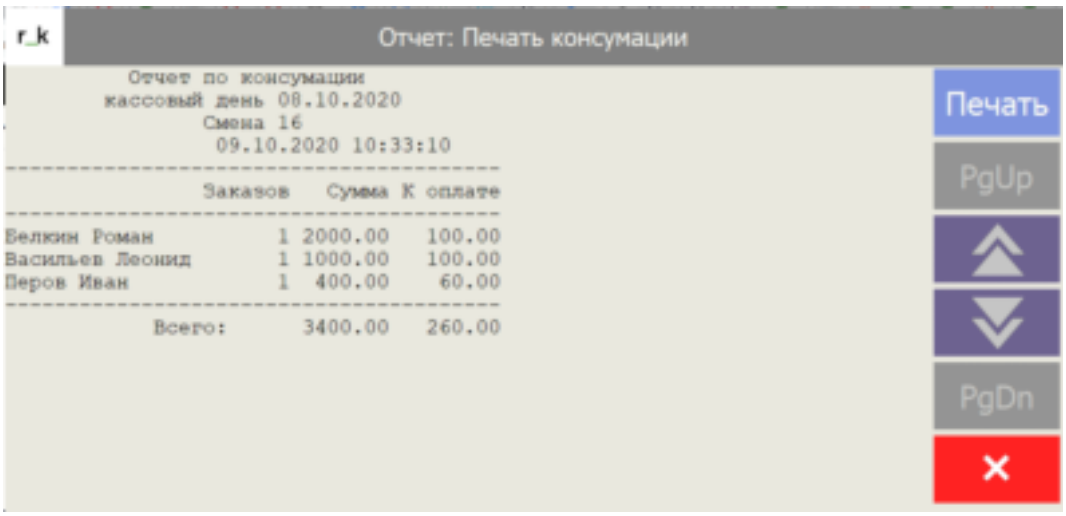
Печатная форма отчета.

```
        Персональные скидки / наценки
          кассовый день 08.10.2020
                  Смена 16
                09.10.2020 10:09:35
-----------------------------------------
      Название          Кол-во      Сумма
-----------------------------------------
Администратор
Скидка -15%                2      -90.00
-----------------------------------------
                        Итого:      -90.00

Васильев Леонид
200 рублей                 1      200.00
Скидка -15%                1      -34.50
-----------------------------------------
                        Итого:      165.50

Перов Иван
Скидка -10%                1     -120.00
-----------------------------------------
                        Итого:     -120.00

-----------------------------------------
                        Итого:      -44.50
-----------------------------------------
```

Отчет "Печать консумации"

Отчет содержит информацию о выплате консумации работникам.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Отчет по консумации"*** содержит следующие данные:

- ФИО – фамилия, имя консуманта;
- Заказов – общее число заказов, в которых выбран данный консумант;
- Сумма – сумма консумационных блюд, проданным данным работником;
- К оплате – сумма к выплате данному сотруднику, рассчитывается на основе процента, установленного для данного консуманта;
- Итого - итоговая сумма консумационных блюд/ итоговая сумма к оплате по всем консумантам.

Печатная форма отчета.

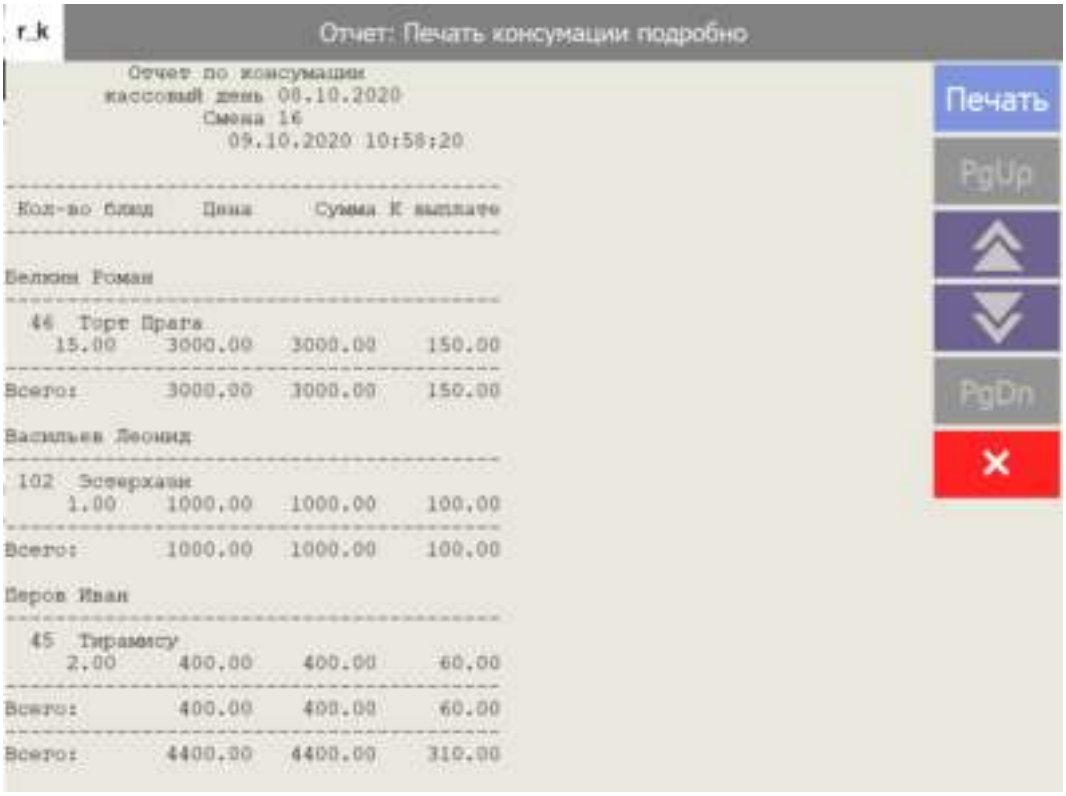
Отчет по консумации
кассовый день 08.10.2020
Смена 16
09.10.2020 10:41:53

	Заказов	Сумма	К оплате
Белкин Роман	1	2000.00	100.00
Васильев Леонид	1	1000.00	100.00
Перов Иван	1	400.00	60.00
Всего:		3400.00	260.00

Отчет "Печать консумации подробно"

Отчет содержит информацию о выплате консумации работникам, с расшифровкой по блюдам.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Отчет по консумации"*** содержит следующие данные:

- ФИО – фамилия, имя консуманта;
- Код блюда;
- Наименование блюда;
- Кол-во блюд - количество блюд к которым выбран консумант, в текущей кассовой смене;
- Цена – сумма без учета скидок;
- Сумма – сумма с четом сидок;
- К выплате – сумма к выплате данному сотруднику, рассчитывается на основе процента, установленного для данного консуманта;
- Всего- итоговая сумма консумационных блюд/ итоговая сумма к оплате по всем консумантам.

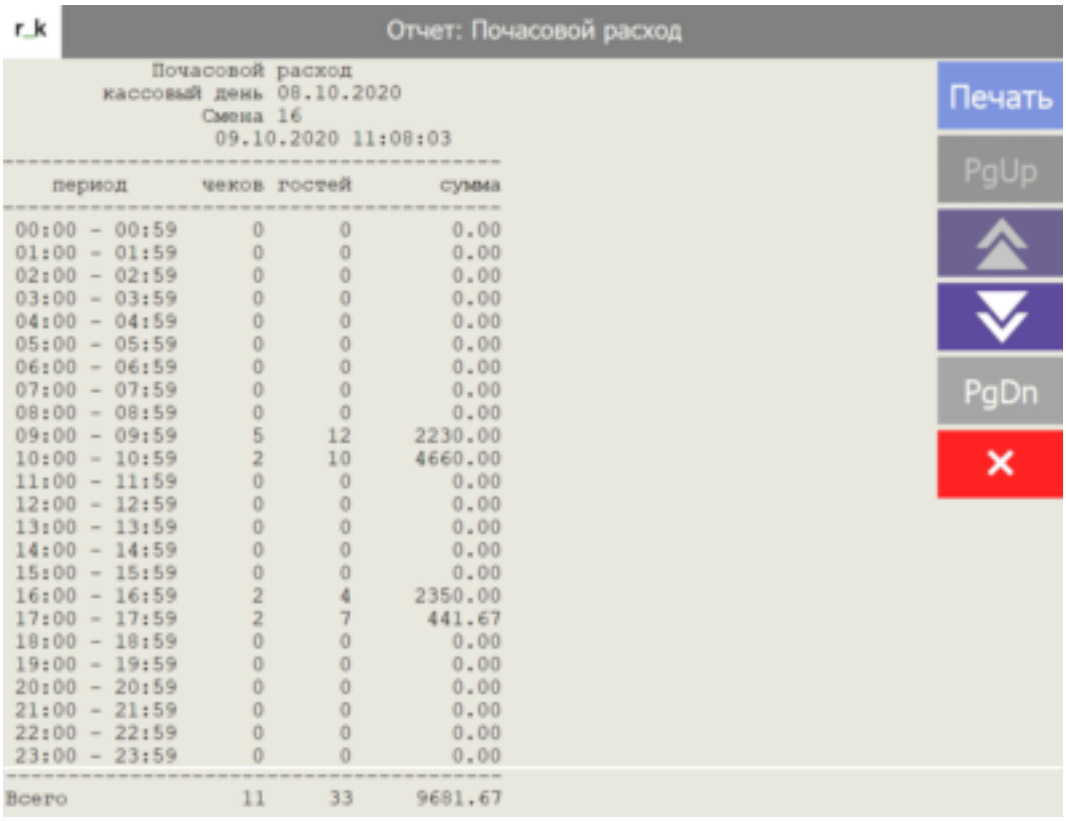
Печатная форма отчета.

```
          Отчет по консумации
        кассовый день 08.10.2020
                Смена 16
                  09.10.2020 11:05:02

-----------------------------------------
 Кол-во блюд     Цена      Сумма К выплате
-----------------------------------------

Белкин Роман
-----------------------------------------
  46  Торт Прага
    15.00     3000.00    3000.00     150.00
-----------------------------------------
Всего:        3000.00    3000.00     150.00

Васильев Леонид
-----------------------------------------
 102  Эстерхази
     1.00     1000.00    1000.00     100.00
-----------------------------------------
Всего:        1000.00    1000.00     100.00

Перов Иван
-----------------------------------------
  45  Тирамису
     2.00      400.00     400.00      60.00
-----------------------------------------
Всего:         400.00     400.00      60.00
-----------------------------------------
Всего:        4400.00    4400.00     310.00
```

Отчет "Почасовой расход"

Отчет содержит информацию о количестве закрытых чеков и выручке за каждый час работы ресторана.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Почасовой расход
кассовый день 08.10.2020
Смена 16
09.10.2020 11:08:03

период	чеков	гостей	сумма
00:00 - 00:59	0	0	0.00
01:00 - 01:59	0	0	0.00
02:00 - 02:59	0	0	0.00
03:00 - 03:59	0	0	0.00
04:00 - 04:59	0	0	0.00
05:00 - 05:59	0	0	0.00
06:00 - 06:59	0	0	0.00
07:00 - 07:59	0	0	0.00
08:00 - 08:59	0	0	0.00
09:00 - 09:59	5	12	2230.00
10:00 - 10:59	2	10	4660.00
11:00 - 11:59	0	0	0.00
12:00 - 12:59	0	0	0.00
13:00 - 13:59	0	0	0.00
14:00 - 14:59	0	0	0.00
15:00 - 15:59	0	0	0.00
16:00 - 16:59	2	4	2350.00
17:00 - 17:59	2	7	441.67
18:00 - 18:59	0	0	0.00
19:00 - 19:59	0	0	0.00
20:00 - 20:59	0	0	0.00
21:00 - 21:59	0	0	0.00
22:00 - 22:59	0	0	0.00
23:00 - 23:59	0	0	0.00
Всего	11	33	9681.67

Отчет ***"Почасовой расход"*** содержит следующие данные:

- период - временной интервал;
- чеков - количество чеков закрытых в течение соответствующего временного интервала;
- гостей - количество гостей, обслуженных за каждый промежуток времени;
- сумма - сумма выручки в базовой валюте по прошедшим счетам за каждый временной интервал, включая неоплаченные счета.
- Всего - значение общей выручки без учета скидок/наценок и общим количеством чеков закрытых за текущий кассовый день.

Печатная форма отчета.

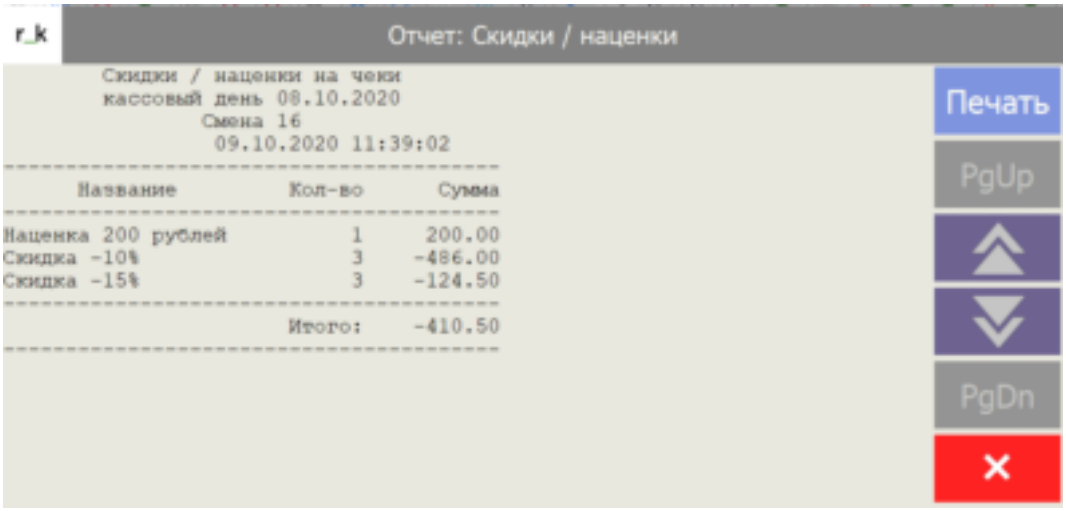
Почасовой расход
кассовый день 08.10.2020
Смена 16
09.10.2020 11:35:36

период	чеков	гостей	сумма
00:00 - 00:59	0	0	0.00
01:00 - 01:59	0	0	0.00
02:00 - 02:59	0	0	0.00
03:00 - 03:59	0	0	0.00
04:00 - 04:59	0	0	0.00
05:00 - 05:59	0	0	0.00
06:00 - 06:59	0	0	0.00
07:00 - 07:59	0	0	0.00
08:00 - 08:59	0	0	0.00
09:00 - 09:59	5	12	2230.00
10:00 - 10:59	2	10	4660.00
11:00 - 11:59	0	0	0.00
12:00 - 12:59	0	0	0.00
13:00 - 13:59	0	0	0.00
14:00 - 14:59	0	0	0.00
15:00 - 15:59	0	0	0.00
16:00 - 16:59	2	4	2350.00
17:00 - 17:59	2	7	441.67
18:00 - 18:59	0	0	0.00
19:00 - 19:59	0	0	0.00
20:00 - 20:59	0	0	0.00
21:00 - 21:59	0	0	0.00
22:00 - 22:59	0	0	0.00
23:00 - 23:59	0	0	0.00
Всего	11	33	9681.67

Отчет "Скидки/Наценки"

Отчет содержит информацию о количестве и сумме скидок/наценок, данных за день.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Скидки/наценки"*** содержит следующие данные:

- Название - наименование скидки/наценки;
- Кол-во - количество скидок/наценок примененных в текущей кассовой смене;
- Сумма - сумма по скидке/наценке;
- Итого - сумма скидок, за вычетом наценок.

Печатная форма отчета.

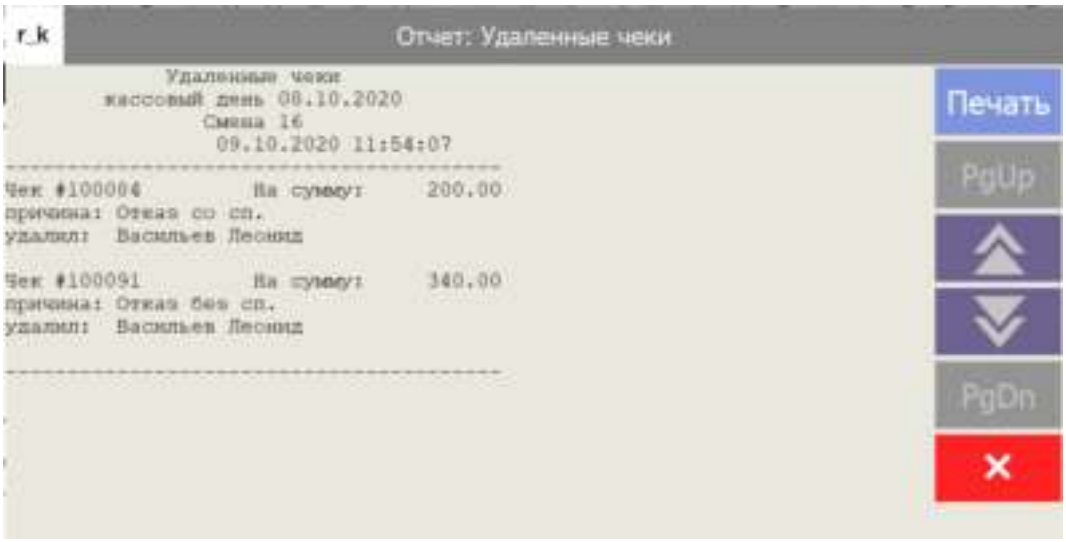
Скидки / наценки на чеки
кассовый день 08.10.2020
Смена 16
09.10.2020 11:46:37

Название	Кол-во	Сумма
Наценка 200 рублей	1	200.00
Скидка -10%	3	-486.00
Скидка -15%	3	-124.50
Итого:		-410.50

Отчет "Удаленные чеки"

В отчете содержится информация по удаленным чекам за текущий кассовый день.

Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Удаленные чеки"*** содержит следующие данные:

- номер удаленного чека;
- На сумму - сумма по чеку;
- причина - причина удаление чека;
- удалил - ФИО работника, который удалил чек.

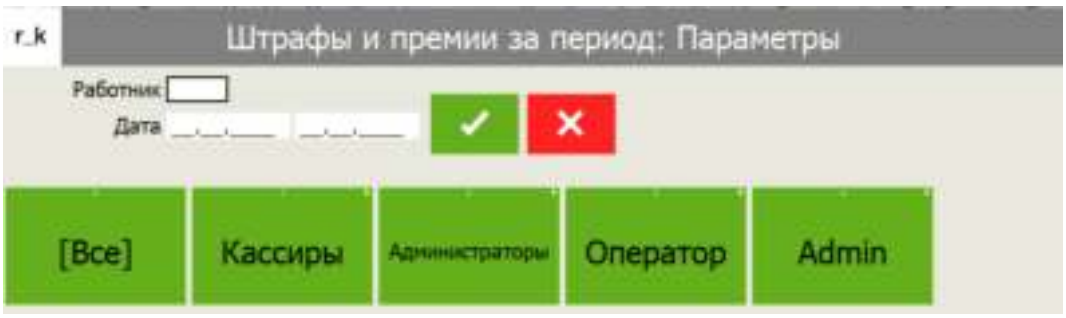
Печатная форма отчета.

```
                Удаленные чеки
          кассовый день 08.10.2020
                  Смена 16
                  09.10.2020 12:00:13
----------------------------------------
Чек #100084          На сумму:     200.00
причина: Отказ со сп.
удалил:  Васильев Леонид

Чек #100091          На сумму:     340.00
причина: Отказ без сп.
удалил:  Васильев Леонид

----------------------------------------
```

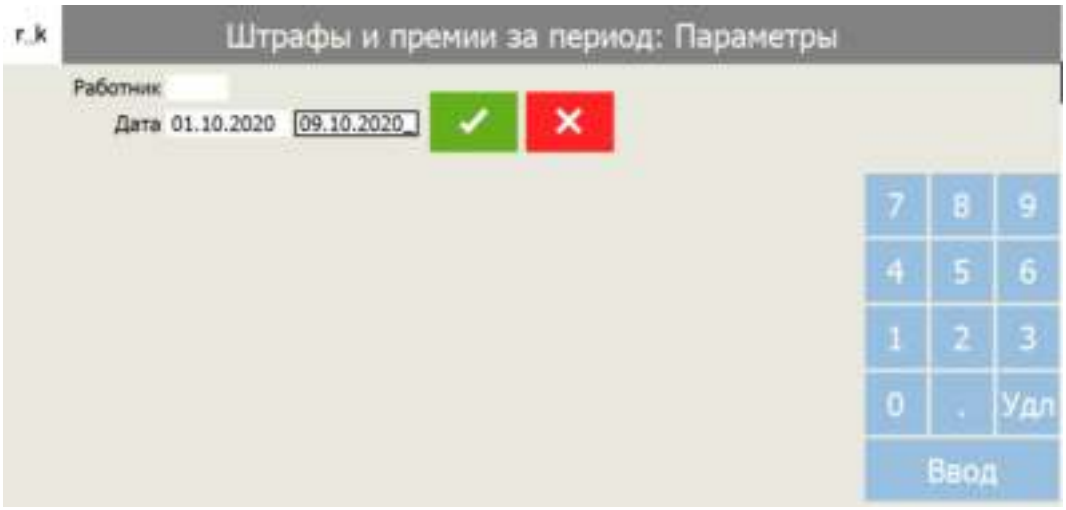
Отчет "Штрафы и премии за период"

Отчет позволяет видеть все премии и штрафы, назначенные сотруднику, за прошедший период период, без учета текущей смены.

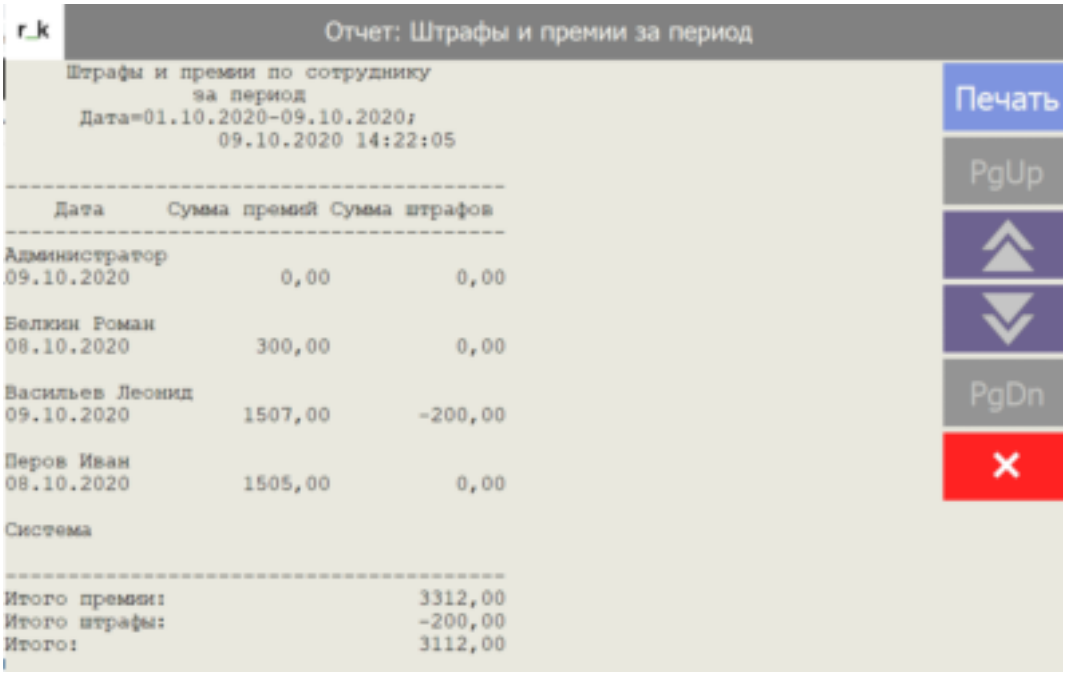
Отчет можно построить по всем зарегистрированным в системе работникам или выбрать работника из списка. Если выбрать ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по всем работникам которым были назначены премии/штрафы за указанный период.



Укажите период за который нужно построить отчет. Далее, нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .



Заголовок отчета включает наименование отчета, выбранный период, информацию о кассовой дате и время печати отчета.



Отчет ***"Штрафы и премии по сотруднику за период"*** содержит следующие данные:

- ФИО - имя работника;
- Дату начисления премии/штрафа;
- Сумма премии/штрафа;
- Итого премии - общая сумма премий;
- Итого штрафы - общая сумма штрафов;
- Итого - итоговая сумма премий за вычетом штрафов.

Печатная форма отчета.

Штрафы и премии по сотруднику
за период
Дата=01.10.2020-09.10.2020;
09.10.2020 14:22:42

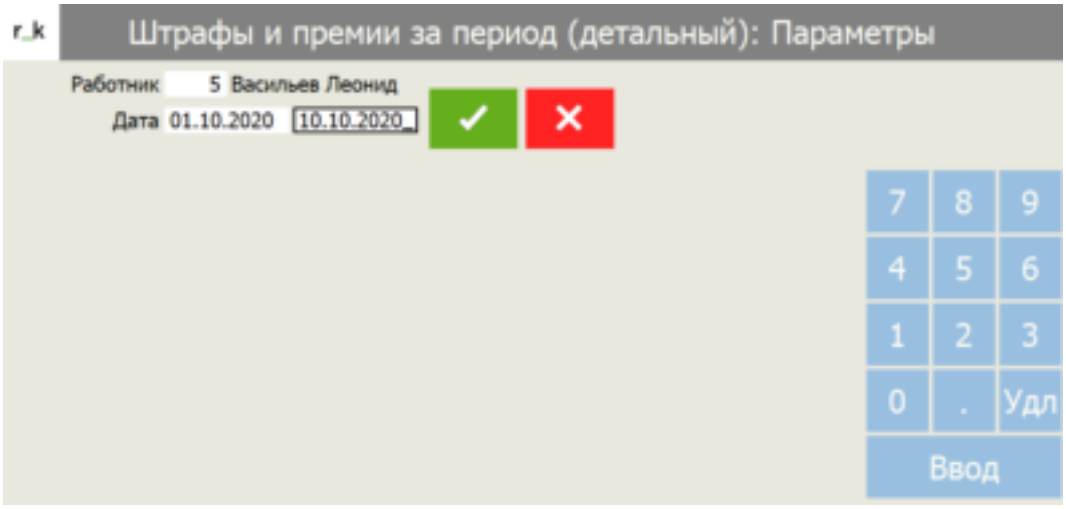
Дата	Сумма премий	Сумма штрафов
Администратор		
09.10.2020	0,00	0,00
Белкин Роман		
08.10.2020	300,00	0,00
Васильев Леонид		
09.10.2020	1507,00	-200,00
Перов Иван		
08.10.2020	1505,00	0,00
Система		
Итого премии:		3312,00
Итого штрафы:		-200,00
Итого:		3112,00

Отчет "Штрафы и премии за период (детальный)"

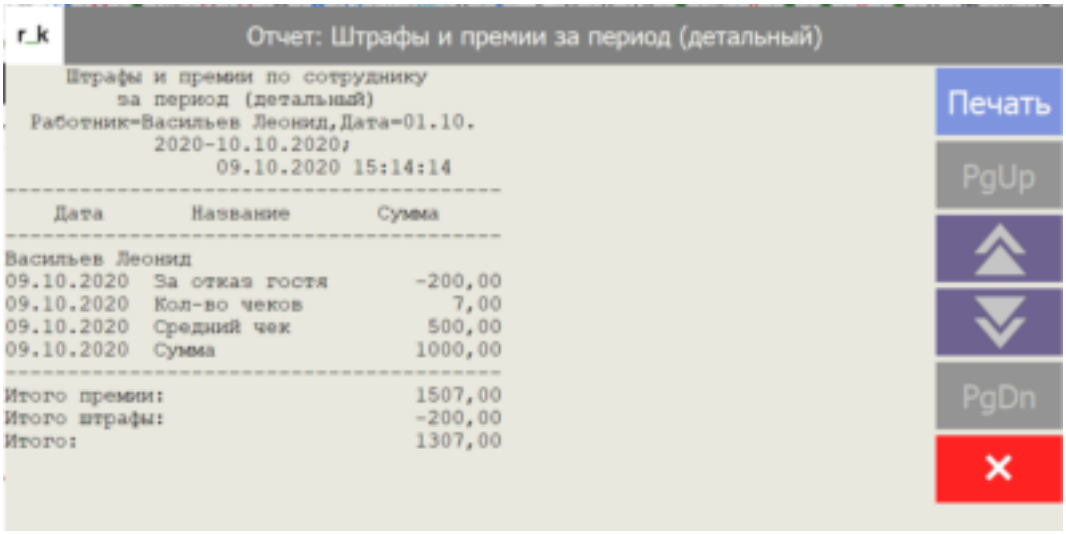
Отчет позволяет видеть все премии и штрафы, назначенные сотруднику, за прошедший период, без учета текущей смены.

Отчет можно построить по всем зарегистрированным в системе работникам или выбрать работника из списка. Если выбрать ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по всем работникам которым были назначены премии/штрафы за указанный период.

Укажите период за который нужно построить отчет. Далее , нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .



Заголовок отчета включает наименование отчета, выбранный период, информацию о кассовой дате и время печати отчета.



Отчет ***"Штрафы и премии по сотруднику за период (детальный)"*** содержит следующие данные:

- ФИО - имя работника;
- Дату начисления премии/штрафа;
- Название премии/штрафа;
- Сумма премии/штрафа;
- Итого премии - общая сумма премий;
- Итого штрафы - общая сумма штрафов;
- Итого - итоговая сумма премий за вычетом штрафов.

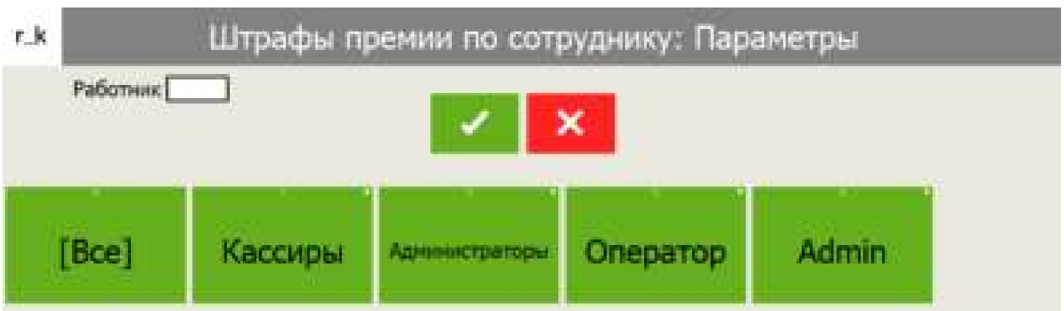
Печатная форма отчета.

```
      Штрафы и премии по сотруднику
         за период (детальный)
       Дата=01.10.2020-10.10.2020;

                  09.10.2020 15:17:48
----------------------------------------
    Дата        Название        Сумма
----------------------------------------
Белкин Роман
08.10.2020  Отличная работа       300,00
----------------------------------------
Итого премии:                     300,00
Итого штрафы:                       0,00
Итого:                            300,00

Васильев Леонид
09.10.2020  За отказ гостя       -200,00
09.10.2020  Кол-во чеков            7,00
09.10.2020  Средний чек           500,00
09.10.2020  Сумма                1000,00
----------------------------------------
Итого премии:                    1507,00
Итого штрафы:                    -200,00
Итого:                           1307,00
```

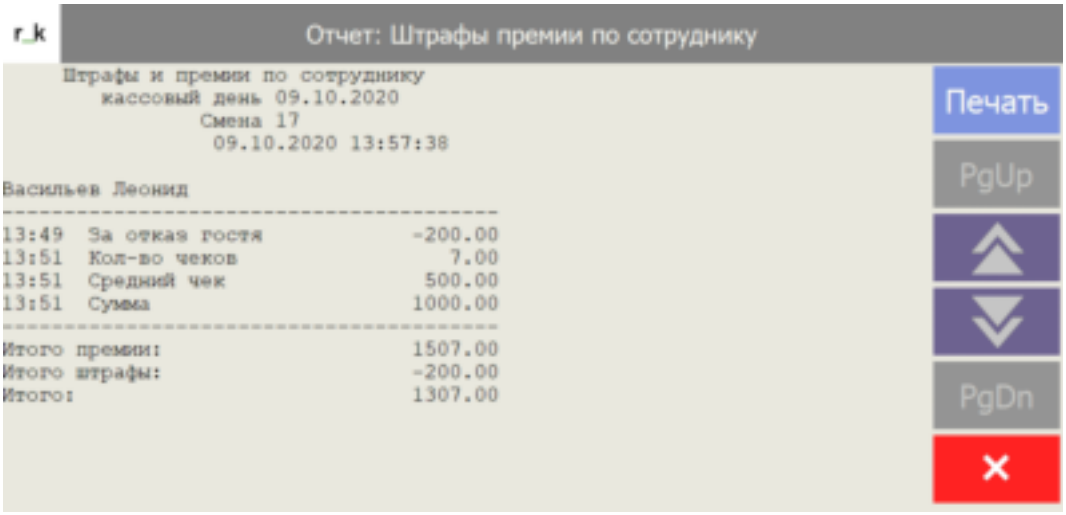
Отчет "Штрафы премии по сотруднику"

В отчете содержится информация по премиям/штрафам назначенным работникам в текущий кассовый день.

Отчет можно построить по всем работникам или выбрать работника из списка. Если выбрать ***"Все"***, то отчет будет сгруппирован по всем работникам которым были назначены премии/штрафы. Далее , нажмите для построения отчета, для отказа нажмите .



Заголовок отчета включает наименование отчета, информацию о кассовой дате, дату, номер смены и время печати отчета.



Отчет ***"Штрафы и премии по сотруднику"*** содержит следующие данные:

- ФИО - имя работника;
- Время начисления премии/штрафа;
- Название премии/штрафа;
- Сумма премии/штрафа;
- Итого премии - общая сумма премий;
- Итого штрафы - общая сумма штрафов;
- Итого - итоговая сумма премий за вычетом штрафов.

Печатная форма отчета.

Штрафы и премии по сотруднику
кассовый день 08.10.2020
Смена 16
09.10.2020 12:38:55

Белкин Роман

12:33	Отличная работа	300.00
Итого премии:		300.00
Итого штрафы:		0.00
Итого:		300.00

Перов Иван

12:34	Кол-во чеков	5.00
12:34	Средний чек	500.00
12:34	Сумма	1000.00
Итого премии:		1505.00
Итого штрафы:		0.00
Итого:		1505.00

Функции фискального регистратора

Блок отчетов "Функции фискального регистратора "доступны только в "Кассовых отчетах", эти отчеты нельзя просмотреть, доступна только печать отчетов.

X отчет

После выбора команды ***«X-отчет»*** на фискальном регистраторе будет распечатан ***"Отчет о состоянии счетчиков без гашения"***.

Z отчет

После выбора команды ***«Z-отчет»*** закроется смена на фискальном регистраторе и автоматически распечатается ***"Отчет о состоянии счетчиков с гашением"*** с фискального регистратора.

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ №1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ СЧЕТЧИКОВ ККТ
БЕЗ ГАШЕНИЯ №0017

ПРИХОД
НАЛИЧНЫМИ =1600.00
БЕЗНАЛИЧНЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =1000.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

РАСХОД
НАЛИЧНЫМИ =0.00
БЕЗНАЛИЧНЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =0.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

ВОЗВРАТ ПРИХОДА
НАЛИЧНЫМИ =0.00
БЕЗНАЛИЧНЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =0.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

ВОЗВРАТ РАСХОДА
НАЛИЧНЫМИ =0.00
БЕЗНАЛИЧНЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =0.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

ВНЕСЕНИЕ =0.00
ВЫПЛАТА =0.00

СУММА НАЛОГОВ ПО ТИПАМ
ПРИХОД
НДС 20% =433.34

ВНЕСЕНИЙ 0000
ВЫПЛАТ 0000
СЛУЖЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ 0000

Состояние обмена с ОФД
Непереданных ФД: 00144
ФД №2025 14.01.19 15:00

НАЛИЧНОСТЬ =1600.00
ВЫРУЧКА =1600.00
СМЕННЫЙ ИТОГ ПРИХОДА =1600.00
СМЕННЫЙ ИТОГ ВОЗВРАТА ПРИХОДА =0.00
СМЕННЫЙ ИТОГ РАСХОДА =0.00
СМЕННЫЙ ИТОГ ВОЗВРАТА РАСХОДА =0.00

ИНН: 7723347991
ДАТА Время 31.01.19 18:48
РН ККТ: 0000000001056868
ФН №: 9999078900007988
ФЗН ККТ: 0010065391212
СПАСИБО
ЗА ПОКУПКУ!

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ №1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

ОТЧЕТ О СОСТОЯНИИ СЧЕТЧИКОВ ККТ
С ГАШЕНИЕМ №0144

ПРИХОД
НАЛИЧНЫМИ =2000.00
ЭЛЕКТРОННЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =0.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

РАСХОД
НАЛИЧНЫМИ =0.00
ЭЛЕКТРОННЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =0.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

ВОЗВРАТ ПРИХОДА
НАЛИЧНЫМИ =0.00
ЭЛЕКТРОННЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =0.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

ВОЗВРАТ РАСХОДА
НАЛИЧНЫМИ =0.00
ЭЛЕКТРОННЫМИ =0.00
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА (АВАНС) =0.00
ПОСЛЕДУЮЩАЯ ОПЛАТА (КРЕДИТ) =0.00
ИНАЯ ФОРМА ОПЛАТЫ =0.00

ЧЕКИ КОРРЕКЦИИ
ПРИХОД =0.00
РАСХОД =0.00

ВНЕСЕНИЕ =0.00
ВЫПЛАТА =0.00

СУММА НАЛОГОВ ПО ТИПАМ
ПРИХОД
НДС 18/118 =305.08

Состояние обмена с ОФД
Непереданных ФД: 00000

ИНКАССАЦИЯ =2000.00
ВЫРУЧКА =2000.00
СМЕННЫЙ ИТОГ ПРИХОДА =2000.00
СМЕННЫЙ ИТОГ ВОЗВРАТА ПРИХОДА =0.00
СМЕННЫЙ ИТОГ РАСХОДА =0.00
СМЕННЫЙ ИТОГ ВОЗВРАТА РАСХОДА =0.00

НЕОБНУЛЯЕМАЯ СУММА ПРИХОДА =752074.17

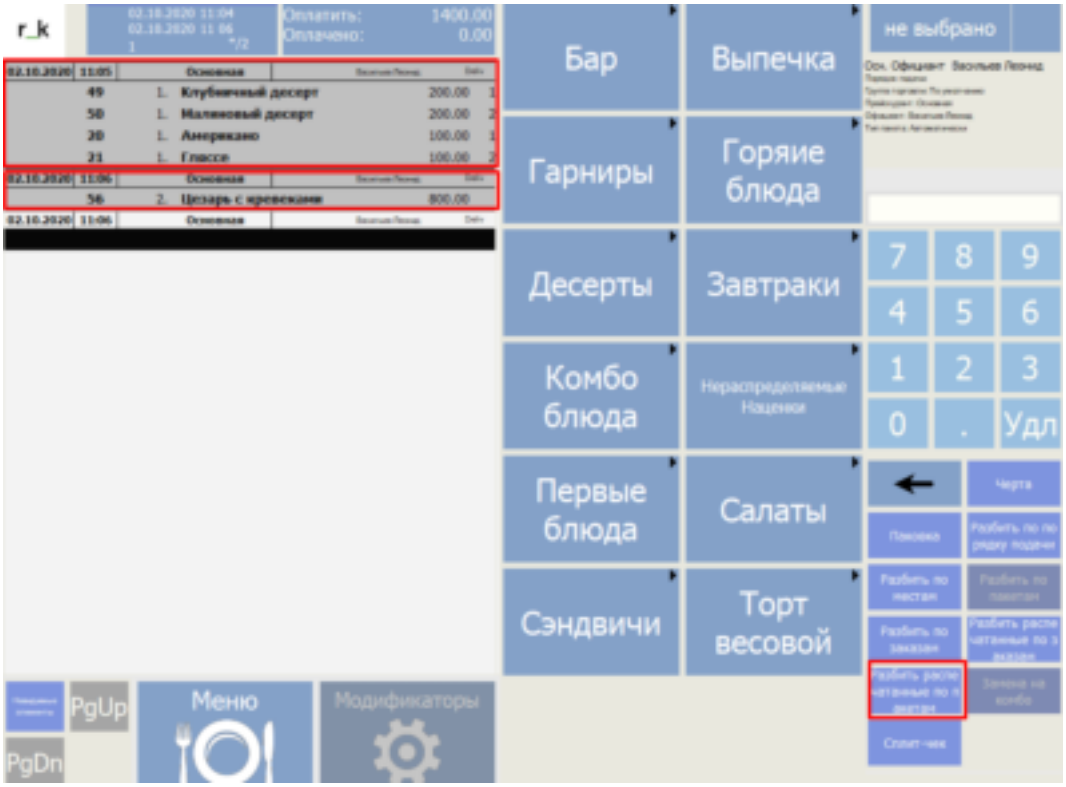
НЕОБНУЛЯЕМАЯ СУММА РАСХОДА =0.00

ОТЧЕТ О ЗАКРЫТИИ СМЕНЫ
Пользователь: ООО "ВСКС"
Адрес: Большая почтовая 18.6
Место расчетов: ТЕСТОГОРСК
Смена № 00144
Чеков за смену 00001
Непереданных ФД 00000
ФД за смену 00001
ФД не переданы с 00.00.00
Касса: 001
Кассир: Администратор
Дата Время 20.07.18 12:46
ИНН 7723347991
РН ККТ: 0000000001056868
ФЗН ККТ: 0010065391212
ФН № 9999078900007988
ФД № 0000000779
ФП: 1356678054
СПАСИБО

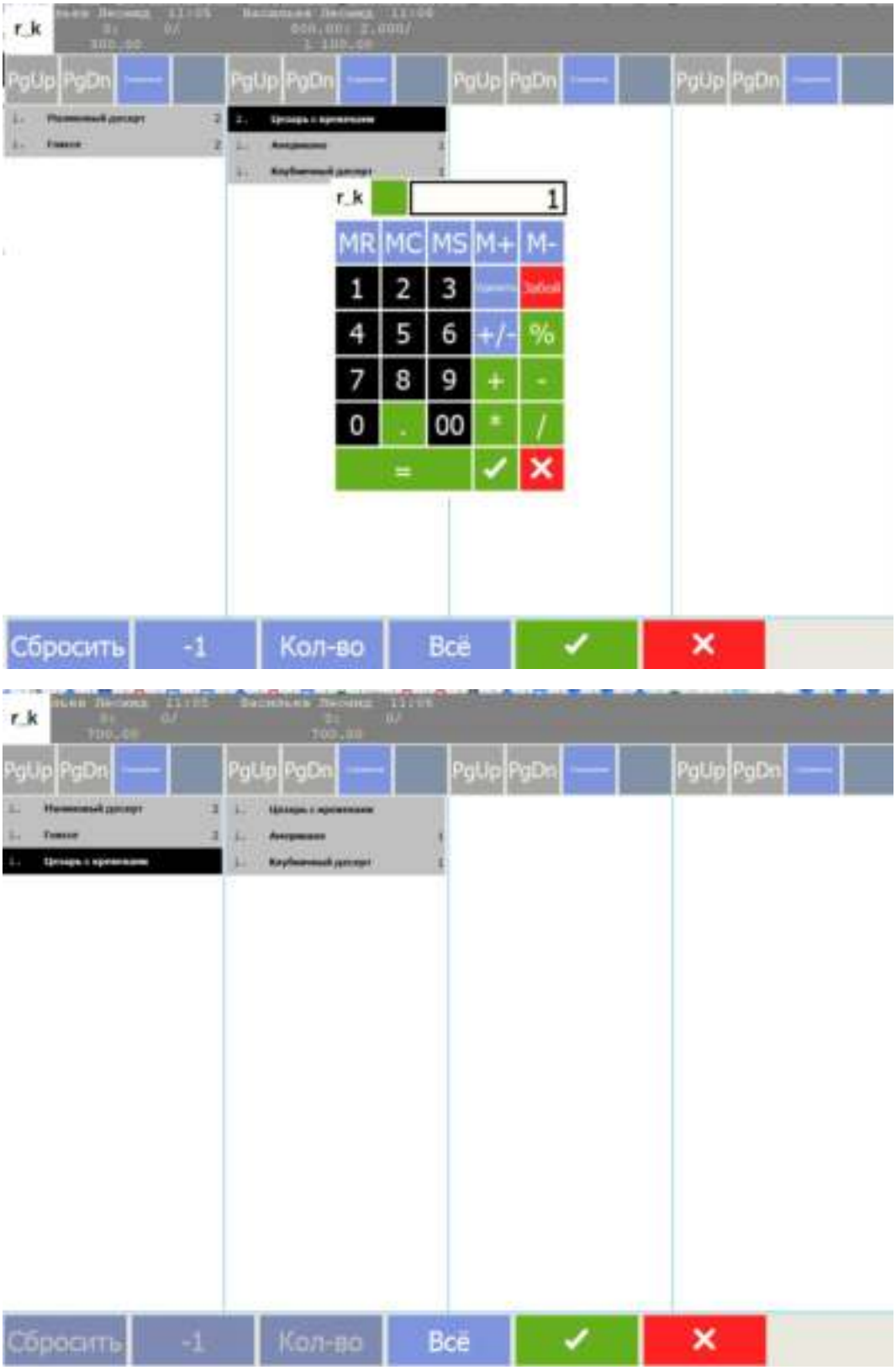
Распределение распечатанных блюд по пакетам

Существует возможность распределения распечатанных блюд по пакетам с помощью операции ***Разбить распечатанные по пакетам***.

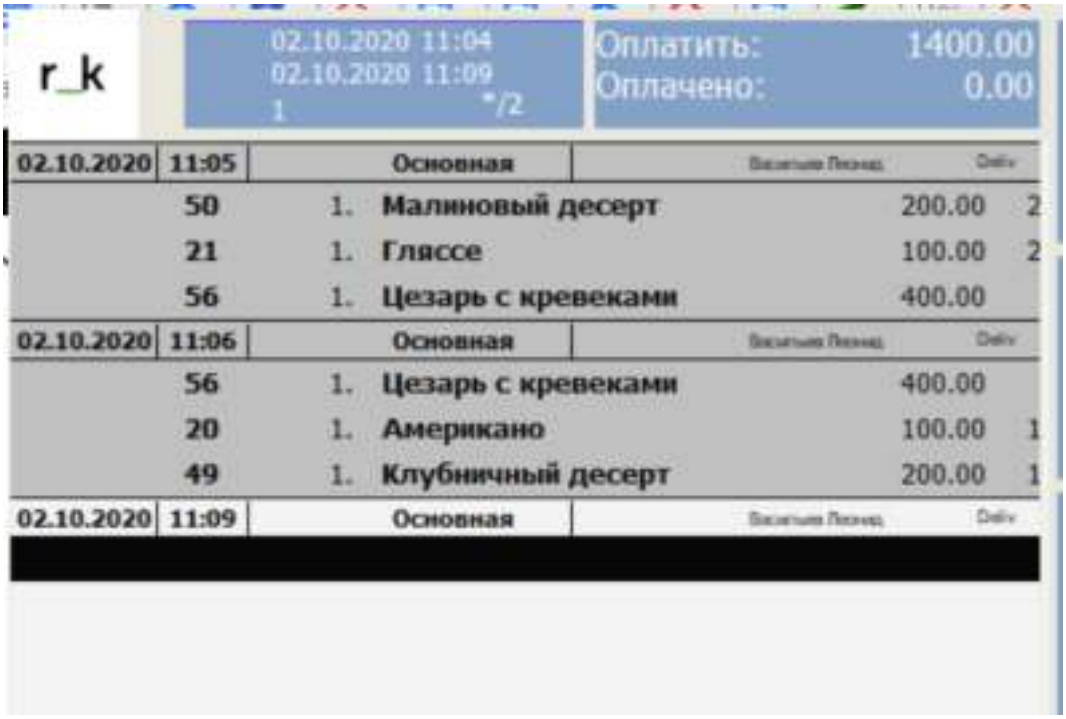
Операция доступна если в заказе добавлено несколько пакетов, если пакет один то операция "Разбить распечатанные по пакетам" неактивно.



Внешне экранная форма не отличается от экранной формы «Разбить по пакетам», однако, в ней представлены только распечатанные блюда пакетов.



Сверху в каждой панели выведены данные о работнике, обслуживающем пакет, дате пакета и времени печати пакета. Место, назначенное блюду, сохраняется при переносе блюда в другой распечатанный пакет.

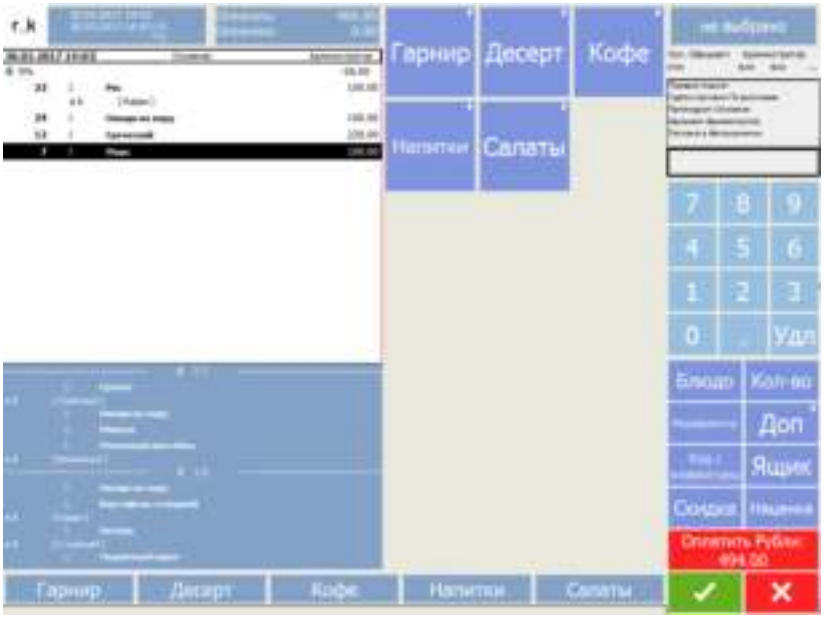


Редактирование заказа в режиме "Быстрый чек"

Форма редактирования заказа для станций типа TS в режиме «Быстрый чек» представлена на рисунке. С левой стороны формы – текущий заказ, редактируемый работником, справа – последний оплаченный заказ. После оплаты текущего заказа, он перемещается на правую область экрана, а левая область экрана становится текущим заказом.

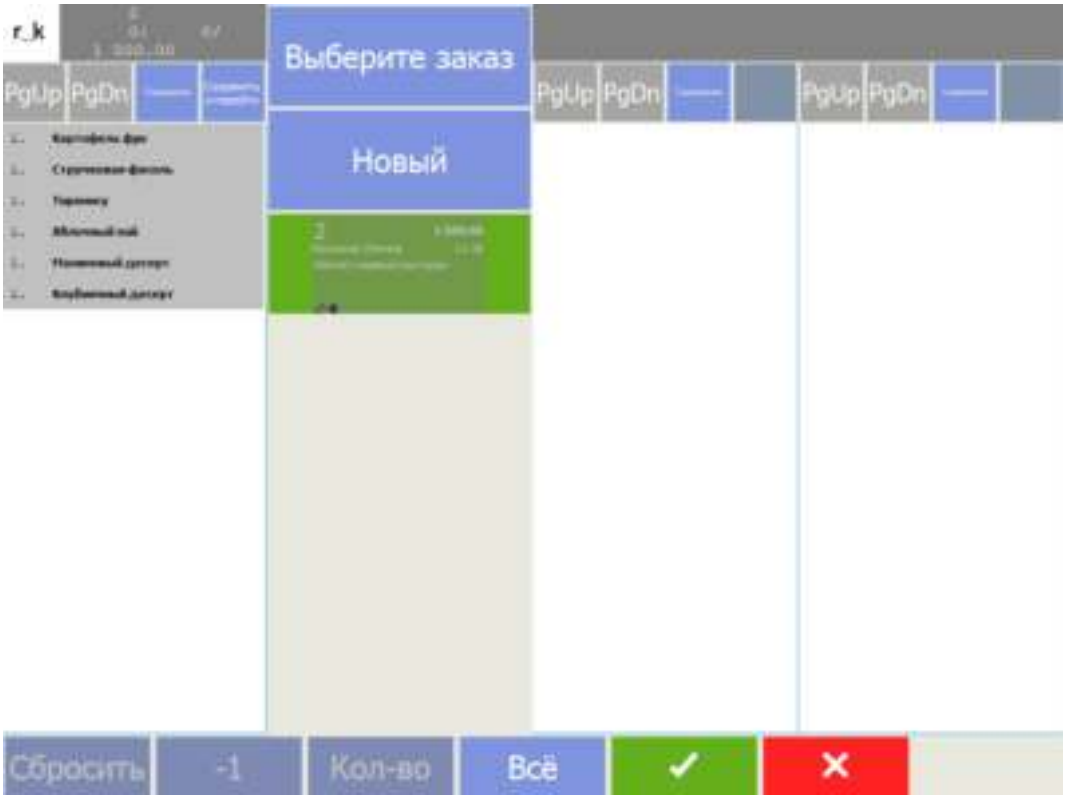
Меню операций этой формы сокращено. В нем присутствуют операции: ***Блюдо***, ***Кол-во***, ***Модификатор, Код с клавиатуры, Ящик, Оплатить, Скидка***, ***Наценка***.

Дополнительно: *Пользовательские свойства, Содержание, Вес, Паковка, Регистрировать, Калькулятор, Выкуп товара, Невидимые элементы, Назначить стол*.



Распределение распечатанных блюд между заказами

Для переноса распечатанных блюд из одного заказа в другой, служит операция ***Разбить распечатанные по заказам***.



Внешне форма не отличается от экранной формы «Разбить блюда по заказам», однако, в ней только распечатанные блюда пакетов.
«Содержание» этой экранной формы содержит кнопки «Новый» и «Все столы». С помощью кнопки «Новый» можно открыть новый заказ на текущем столе. С помощью кнопки «Выберите заказ» можно перейти к списку всех открытых в текущий момент столов для выбора одного из них.
Распечатанные блюда, перенесенные в заказ из другого заказа, составляют отдельный пакет. На сервис – линии этого пакета есть обозначение стола, с которого они перенесены.
Скидки вместе с блюдами в новый заказ не переносятся.
Место распечатанного блюда при переносе в другой заказ не сохраняется.

Пример фискального чека

Кассовое приложение r_keeper 7, включено в государственный налоговой реестр республики Узбекистан и является полноценной онлайн виртуальной кассой. Кассовое приложение (программа) r_keeper 7, будучи подключена к фискальному модулю, создает фискальные документы и обеспечивает передачу сгенерированных фискальных документов в режиме реального времени оператору фискальных данных, печатая чек и отправляя его в электронном виде. Сканируя QR-код на распечатанном фискальном чеке с помощью мобильного телефона, по ссылке можно перейти на вэб страницу оператора фискальных данных и увидеть данный чек в электронном виде.

OOO SOFT BUSINESS GROUP
OQ QO'RG'ON KO'CHASI, 16-UY, 1-XONADON
INN: 304359317

Buyurtma turi:
не выбрано
Kassir: Администратор

Seriya raqami:
Дата:22.12.2020 Время:17.55.19
Кассир: Администратор
Смена: 020

КОЛА/ФАНТА/СПРИТ 1Л	1	12000.00 сум
в т.ч. НДС 15%		1565.22 сум
Чизкейк	1	12500.00 сум
в т.ч. НДС 15%		1630.43 сум
АМЕРИКАНО	1	7500.00 сум
в т.ч. НДС 15%		978.26 сум
Общая сумма		32000.00 сум
в т.ч. общий НДС 15%		4173.91 сум

Форма оплаты	32000.00 сум
Пластиковая карта	32000.00 сум

Фискальная информация
Серийный номер ФМ: UZ191211501015
Номер чека №49
Фискал признак: 286906424461