

KANSoftWare

Менеджер ресурсов бара
Руководство пользователя

Москва, 2006

v.1.0.0.1

Содержание

Идеология и принципы работы программы	3
Установка программы	3
Интерфейс пользователя	3
Подготовка к работе	4
Типовые операции.....	4
Работа со списком продуктов главного склада	4
Работа со списком склада бара и кухни.....	6
Работа со списком технологических карт.....	8
Работа со списком сотрудников.....	10
Работа с приходными накладными.....	10
Работа с требованиями бара и кухни	13
Работа со счетами.....	15

Идеология и принципы работы программы

Программа построена на принципах работы реального бара, в котором обычно есть: главный склад, на который приходят все купленные продукты (по **приходным накладным**), а так же склад бара и склад кухни, куда продукты переносятся по **требованию**. Непосредственная продажа обычно происходит (через **счета**) именно со склада бара и кухни в соответствии с **технологическими картами** производимых блюд, для единообразия хранения информации все продаваемые блюда так же хранятся в технологических картах. По причине того, что в технологических картах продукты обычно учитываются в граммах и миллилитрах, то и на складах продукты хранятся в граммах и миллилитрах, за исключения случаев штучного товара: пачка сигарет, бутылка минеральной воды.

Весовые блюда учитываются в технологических картах учитываются, как 2 блюда: первое, постоянная часть; вторая, весовая часть весом 1 грамм.

Благодаря тому, что все операции учитываются по датам – можно получить отчеты по оборотам продуктам за необходимые периоды.

Установка программы

Программа состоит из 4 файлов: база данных (MS Access), файл для вывода отчетов (MS Excel), файл инициализации (ini) и собственно программа. Для обычной работы все указанные файлы необходимо распаковать в одну папку и для удобства работы создать ярлык на запуск программы. Дополнительных настроек не требуется.

Система так же может использовать для хранения данных MS SQL сервер.

Интерфейс пользователя

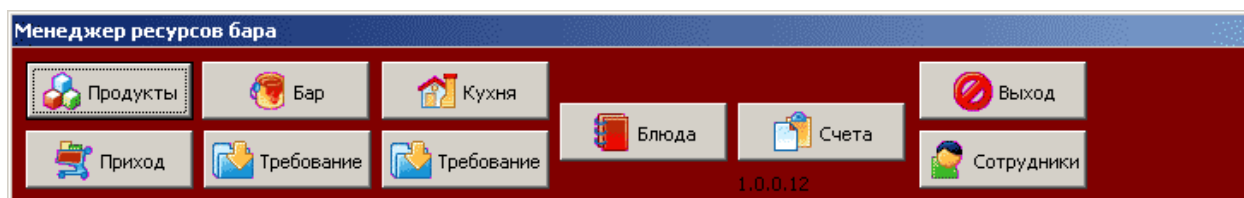


Рисунок 1. Главное окно программы

На приведенном рисунке изображено главное окно программы. Вызов всех необходимых функций управления ресурсами осуществляется путём нажатия соответствующей кнопки в данном окне.

п/п	Название кнопки \ расположение	Функция
1.	Продукты	Вызов списка продуктов главного склада
2.	Приход	Вызов списка приходных накладных
3.	Бар	Вызов списка продуктов бара
4.	Требование (под кнопкой «Бар»)	Вызов списка требований бара
5.	Кухня	Вызов списка продуктов кухни
6.	Требование (под кнопкой «Кухня»)	Вызов списка требований кухни
7.	Блюда	Вызов списка блюд (Технологических карт)
8.	Счета	Вызов списка счетов реализованной продукции
9.	Выход	Завершение работы программы
10.	Сотрудники	Вызов списка сотрудников

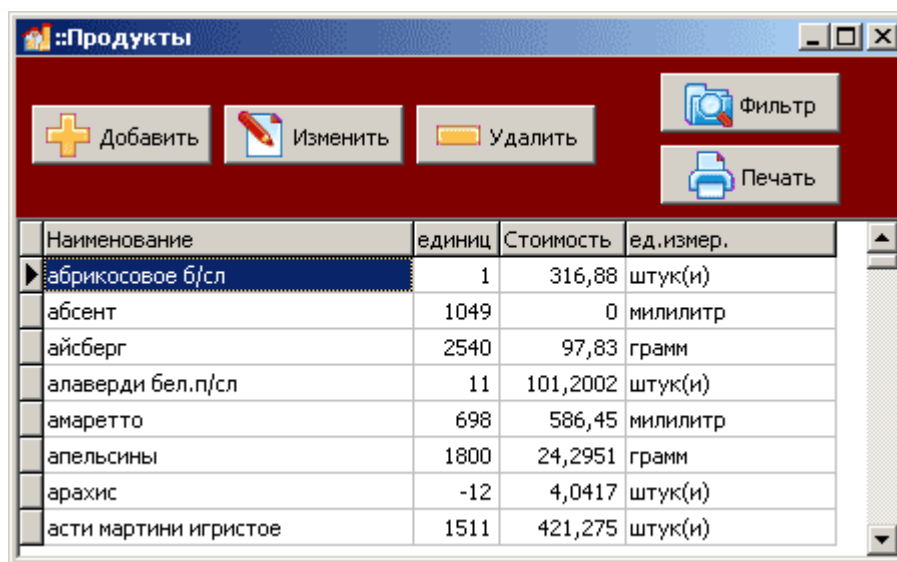
Подготовка к работе

Перед началом непосредственного использования программы необходимо заполнить справочники, в указанной ниже последовательности:

- Справочник продуктов главного склада (см. «Работа со списком продуктов главного склада»);
- Справочник продуктов бара и кухни (см. «Работа со списком склада бара и кухни»);
- Справочник блюд (см. «Работа со списком технологических карт»);
- Список сотрудников (см. «Работа со списком сотрудников»).

Типовые операции

Работа со списком продуктов главного склада



Наименование	единиц	Стоимость	ед.измер.
абрикосовое б/сл	1	316,88	штук(и)
абсент	1049	0	миллилитр
айсберг	2540	97,83	грамм
алаверди бел.п/сл	11	101,2002	штук(и)
амаретто	698	586,45	миллилитр
апельсины	1800	24,2951	грамм
арахис	-12	4,0417	штук(и)
асти мартини игристое	1511	421,275	штук(и)

Рисунок 2. Список продуктов главного склада

После нажатия кнопки «Продукты» (1) на экране отобразится окно изображённое на рис. 2. В верхней части окна расположены кнопки управления списком, под ними расположен список (таблица) продуктов главного хранилища (полное наименование продукта, кол-во единиц продукта на складе, средняя стоимость продукта, единица измерения продукта).

Для удобства работы со списком, в программе предусмотрена возможность сортировки списка по любому из столбцов, в прямом и обратном порядке, для чего необходимо щелкнуть¹ по заголовку столбца (серой части сверху таблицы в соответствующем столбце), для обратной сортировки необходимо щелкнуть по заголовку ещё один раз. Для быстрого поиска товара в списке, достаточно щелкнуть по списку продуктов и начать набирать название искомого продукта, при этом вводимые буквы будут отображаться в заголовке окна, а программа будет самостоятельно перемещать курсор к продукту с наиболее похожим названием. Для очистки вводимого названия необходимо нажать на клавишу² «BackSpace» (обычно, над клавишей «Enter» в верхней правой части клавиатуры).

Рисунок 3. Редактор продуктов главного склада

Для добавления нового продукта в список главного склада необходимо нажать на кнопку «Добавить», отобразится окно изображенное на рис. 3. Необходимо набрать название продукта, а так же выбрать единицу измерения для данного продукта, при необходимости можно ввести остаток продукта на главном складе и его среднюю стоимость, либо установить 0 (нули). После завершения ввода необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Если Вы случайно зашли в данное окно, то нажмите кнопку «Отмена». Не стоит заводить продуктов с полностью одинаковыми названиями.

Для редактирования продукта уже существующего на складе или ввода/корректировки остатков в главном складе необходимо выделить редактируемый продукт и щелкнуть по кнопке «Изменить» рис. 2, или дважды быстро щелкнуть по названию продукта, или выделить редактируемый продукт и нажать на клавишу «Enter». Отобразится окно изображенное на рис. 3. В появившемся окне необходимо ввести все нужные изменения, а затем нажать кнопку «Сохранить». Если Вы случайно зашли в данное окно, то нажмите кнопку «Отмена».

Внимание! Список главного склада используется во всех прочих таблицах, поэтому существенное изменение название продукта (например, название «Помидоры», на «Огурцы») недопустимо!

Для удаления продукта из списка главного склада необходимо нажать на кнопку «Удалить» и подтвердить удаление продукта – ввести указанную цифру и нажать на кнопку «ОК».

Внимание! Список главного склада используется во всех прочих таблицах, поэтому перед удалением продукта из списка главного склада необходимо удалить данный продукт из всех подчиненных таблиц (приходных накладных, требований бара и кухни, хранилищ бара и кухни, технологических карт³).

¹ Далее по тексту, если не оговорено отдельно, под «щелкнуть» понимается один раз левой клавишей мыши.

² Клавиша на клавиатуре. Кнопка на экране.

³ Дана обратная последовательность удаления.

Для сокращения списка продуктов отображаемых на экране нужно нажать на кнопку «**Фильтр**» (рис. 2) и ввести часть слова для фильтрации, после чего нажать на кнопку «**ОК**» - список сократится в соответствии с введенными символами. Если перед вводимыми символами поставить знак % (процент), то фильтрация будет осуществлена не с начала названия, а с любого подходящего места в названии.

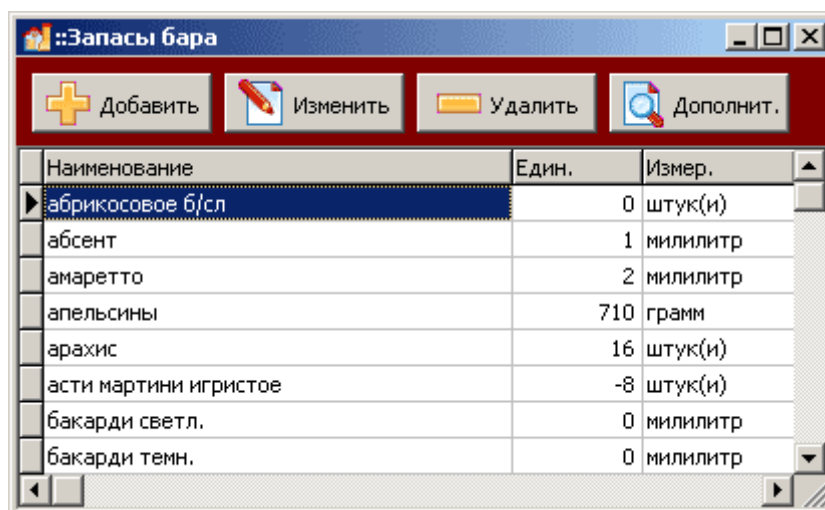
Например, в списке есть продукты: помидор, огурец, зелёный помидор, красный помидор. Если ввести в фильтр символы «помидор», то отобразится только один продукт с названием «помидор». А если ввести «%помидор», то отобразится три продукта: помидор, зелёный помидор, красный помидор.

Для отображения полного списка необходимо очистить фильтр и нажать на кнопку «**ОК**».

Для перевода списка отображаемых продуктов в Excel необходимо нажать на кнопку «**Печать**».

Работа со списком склада бара и кухни

Список склада бара и кухни принципиально не отличаются, поэтому рассмотрение работы данных списков будет произведено на примере «Склада Бара».



Наименование	Един.	Измер.
абрикосовое б/сл	0	штук(и)
абсент	1	миллилитр
амаретто	2	миллилитр
апельсины	710	грамм
арахис	16	штук(и)
асти мартини игристое	-8	штук(и)
бакарди светл.	0	миллилитр
бакарди темн.	0	миллилитр

Рисунок 4. Окно склада бара

После нажатия кнопки «**Бар**» (3) на экране отобразится окно изображённое на рис. 4. В верхней части окна расположены кнопки управления списком, под ними расположен список ⁴(таблица) продуктов хранилища бара (полное наименование продукта, кол-во единиц продукта на складе, единица измерения продукта).

⁴ Основные «удобства» работы со списком описаны в разделе «Работа со списком продуктов главного склада» (выше)

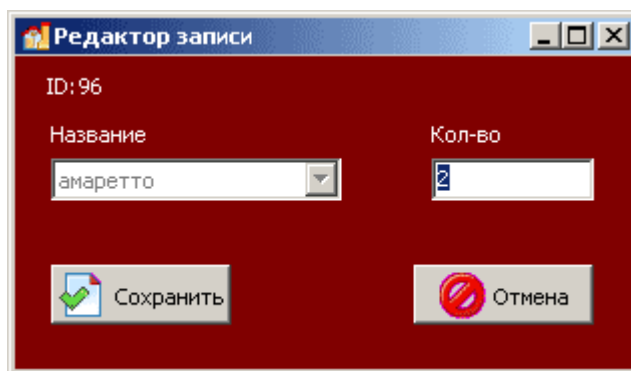


Рисунок 5. Редактор продуктов бара

При **добавлении** (по кнопке «Добавить») или **редактировании** (по кнопке «Изменить») продукта на складе отобразится окно изображенное на рис. 5. При добавлении нового продукта необходимо выбрать название продукта из списка продуктов главного хранилища с помощью клавиатуры или мыши. Затем в случае необходимости указать их кол-во на текущем складе (при этом списание с главного склада произведено не будет). В случае редактирования нужно указать новое значение кол-ва продукта на текущем складе (списание с главного склада, так же, производиться не будет). После завершения операции нажмите на «Сохранить» для запоминания операции, или «Отмена» для отказа от изменений.

Для **удаления продукта** из списка склада необходимо нажать на кнопку «Удалить» и подтвердить удаление продукта – ввести указанную цифру и нажать на кнопку «ОК».

Внимание! Список склада используется в таблицах: требование, блюда; поэтому перед удалением продукта из списка склада необходимо удалить данный продукт из этих таблиц.

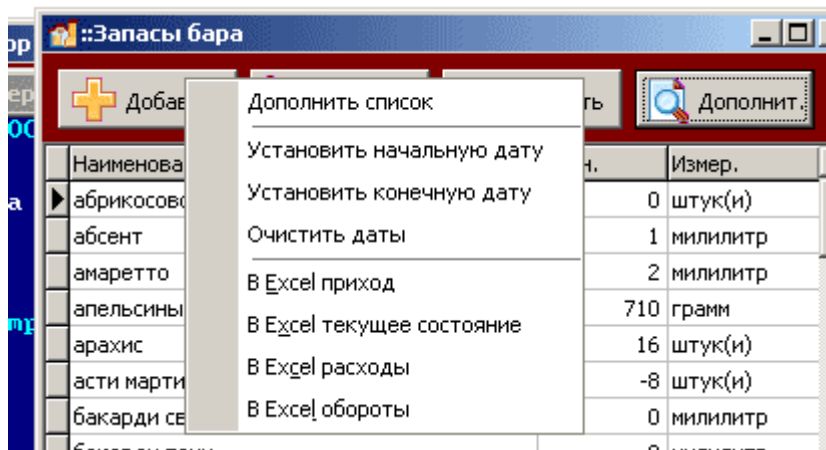


Рисунок 6. Меню окна "Запасы бара"

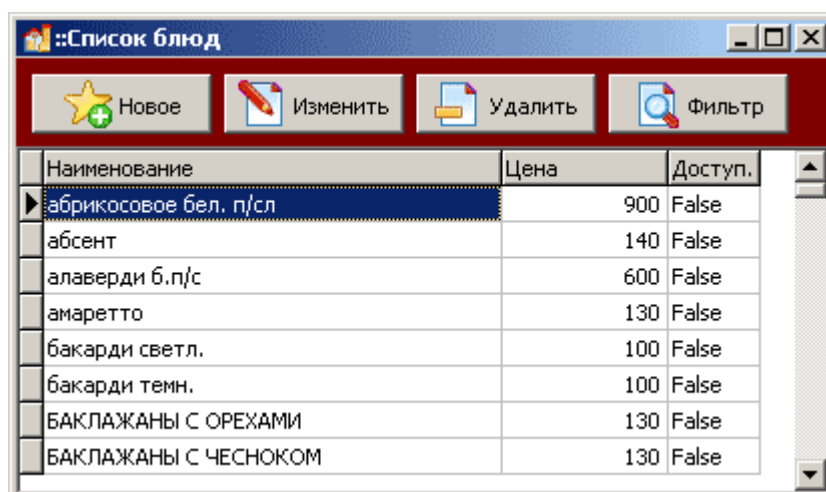
Если нажать на кнопку «Дополнит.» (рис. 4.) отобразится меню изображенное на рис. 6. Функции, закрепленные за каждой из строк, перечислены далее в таблице.

п/п	Название	Функция
1.	Дополнить список	Программа найдёт последний введенный в данное хранилище продукт и добавит все продукты из списка главного склада, которые были введены в него после введения найденного продукта. Применяется для автоматического пополнения списка продуктов данного склада.
2.	Установить начальную дату	Для дальнейшего использования в отчетах выводимых в Excel
3.	Установить конечную дату	

п\п	Название	Функция
4.	Очистить даты	Очищает начальную и конечную дату
5.	В Excel приход	Передает в Excel список и кол-во продуктов пришедших (по требованиям) за установленный датами период на текущей склад.
6.	В Excel текущее состояние	Передает в Excel список и кол-во продуктов в текущем складе.
7.	В Excel расходы	Передает в Excel список и кол-во продуктов списанных (проданных) за установленный датами период с текущего склада.
8.	В Excel обороты	Передает в Excel объединенный в одну таблицу список расхода, прихода и текущего состояния.

Работа со списком технологических карт

После нажатия кнопки «Блюда» (7) на экране отобразится окно изображённое на рис. 7. В верхней части окна расположены кнопки управления списком, под ними расположен список ⁵(таблица) доступных блюд (полное наименование блюда, цена по прайс-листу, флаг доступности блюда: false – недоступно, true – доступно).



Наименование	Цена	Доступ.
абрикосовое бел. п/сл	900	False
абсент	140	False
алаверди б.п/с	600	False
амаретто	130	False
бакарди светл.	100	False
бакарди темн.	100	False
БАКЛАЖАНЫ С ОРЕХАМИ	130	False
БАКЛАЖАНЫ С ЧЕСНОКОМ	130	False

Рисунок 7. Список блюд (технологических карт)

Принцип работы с данным справочником ничем не отличается от других выше описанных справочников.

⁵ Основные «удобства» работы со списком описаны в разделе «Работа со списком продуктов главного склада» (выше)

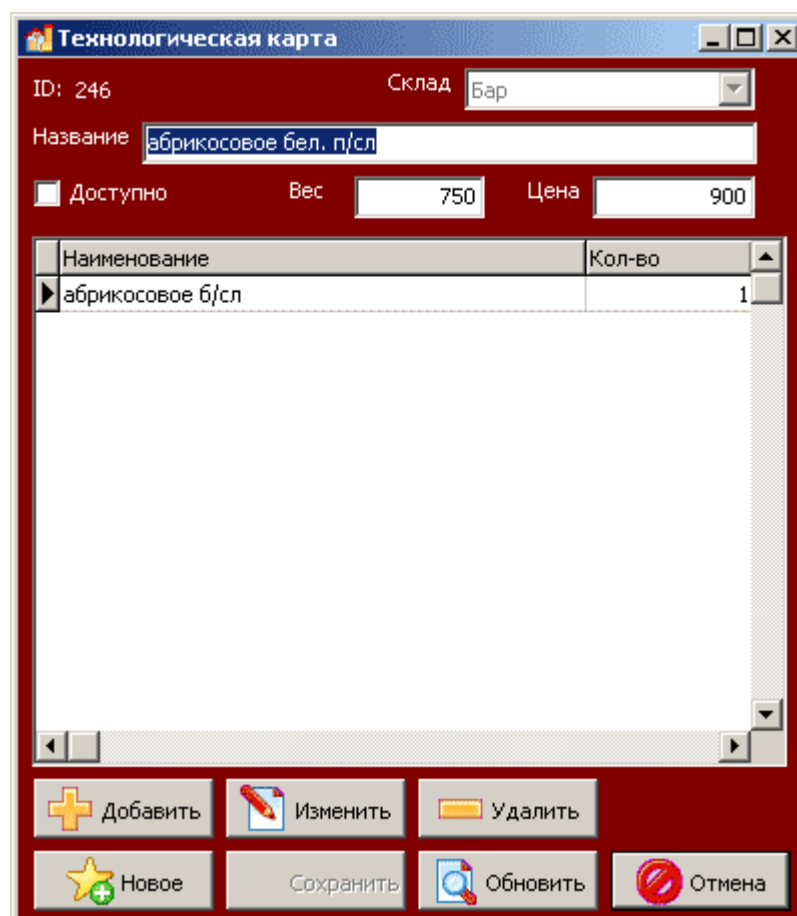


Рисунок 8. Технологическая карта

При **добавлении** (по кнопке «Новое») или **редактировании** (по кнопке «Изменить») продукта на складе отобразится окно изображенное на рис. 8. При добавлении новой карты необходимо выбрать склад, откуда будут списываться продукты, а так же ввести название, вес, цену блюда и установить флаг «Доступно». После чего необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Внимание! В технологические карты вносятся не только блюда, изготавливаемые на кухне, но и все продаваемые готовые блюда и напитки. При этом в табличной части технологической карты нужно указать столько единиц продукции, сколько будет списано со склада бара или кухни при продаже одной порции блюда. Для порционных блюд необходимо – порционную часть выделить в отдельное блюдо и установить вес 1 (один) грамм.

Для изменения состава технологической карты предназначены кнопки в нижней части окна (рис.8). При **добавлении** (кнопка «Добавить») продукта в состав блюда или при **редактировании** (кнопка «Изменить») отобразится окно изображенное на рис. 9.

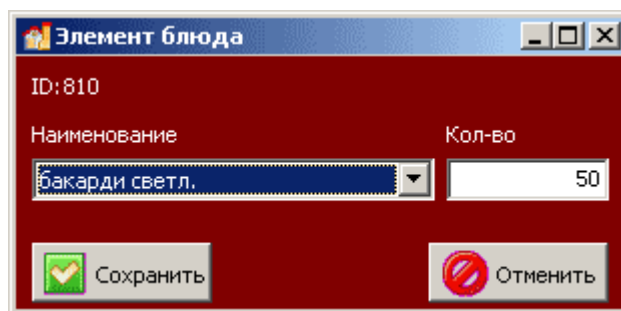


Рисунок 9. Элемент технологической карты

Необходимо выбрать название продукта и кол-во единиц, которое будет списано из соответствующего хранилища при составлении счёта на единицу проданного блюда. После чего необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для отказа от изменений необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Работа со списком сотрудников

Редактор списка сотрудников несколько отличается от остальных списков. Для вызова списка сотрудников необходимо нажать на кнопку «Сотрудники» (10). На экране появится окно изображенное на рис. 10.

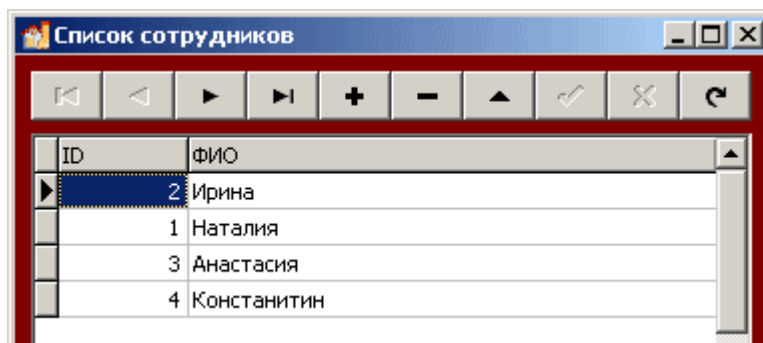


Рисунок 10. Редактор списка сотрудников

Редактирование осуществляется непосредственно в списке, для **начала редактирования** необходимо подойти к нужной строке и нажать на клавишу «Enter» или дважды щелкнуть по нужной строке. Для **ввода нового сотрудника** нажмите кнопку «+» (плюс) в строке над списком или на клавишу «INS». По окончании ввода нажмите на клавишу «Enter» или кнопку «√» (галка).

Работа с приходными накладными

При обычной работе в программе ручное редактирование содержимого главного склада не нужно. Вместо этого в программе предусмотрен ввод накладных с товаром, что так же позволит вести ежедневный учет оборотов товаров. Для вызова списка накладных необходимо на кнопку «Приход» (2) рис. 1, после чего на экране отобразится окно изображенное на рис 11.

Дата	Фирма	Номер док.	Цена
27.03.2006		33	681
24.03.2006		т/т/н№38 от.22.03.06	1206
24.03.2006		т/ч №рну-006222 от16.	6444
24.03.2006	альпикс	т/н №13246 от13.03.06	9994
24.03.2006	альпикс	т/н №13112 от3.03.06	4449
24.03.2006	метро	чек №0081701	1992
24.03.2006	метро	чек №0066958	809

Рисунок 11. Приходные накладные

Данный справочник построен по такому же принципу, как и прочие справочники в данной программе и так же, как и прочие поддерживает возможность сортировки по любому из отображаемых столбцов (Дата накладной, фирма продавец, номер приходного документа, сумма по документу).

Для **ввода новой накладной** нажмите кнопки «Новая», для **редактирования** существующей накладной: выберите нужную накладную и нажмите на кнопку «Изменить» или дважды щелкните по нужной накладной – отобразится окно редактора накладной изображенное на рис.12.

ID: 47

Фирма альпикс

Докум. т/н №13246 от13. дата 24.03.2006 сумма 9994

Наименование	Кол-во	Цена
БИТБУРГЕР	60000	72
КЕНИГСБКРГ	150000	37,83

Рисунок 12. Редактор списка приходных накладных

После ввода или редактирования заголовочной части накладной нажмите кнопку «Сохранить». После этого можно приступать к редактированию содержимого накладной. Для **ввода новой строки** в накладную нажмите кнопку «Добавить», для редактирования

выберете необходимую строку и нажмите кнопку «Изменить» или дважды щелкните по нужной строке – отобразится окно изображенное на рис. 13.

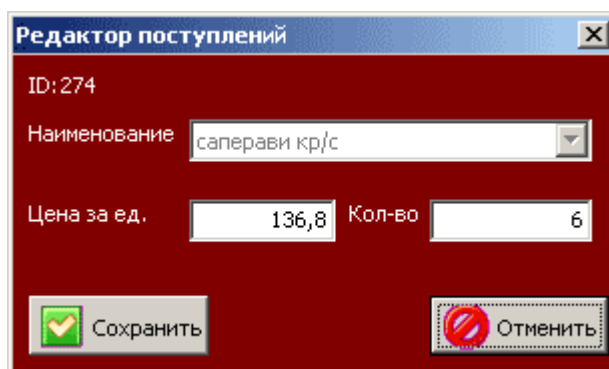


Рисунок 13. Редактор строки приходной накладной

В данном окне необходимо выбрать наименование пришедшего товара, кол-во единиц которое пришло по данной накладной и цену, по которой был закуплен данный товар. После завершения операции ввода/редактирования нажмите кнопку «Сохранить». При этом в справочнике главного хранилища изменится кол-во выбранного товара и его средняя-весовая цена. При редактировании кол-ва или стоимости товара, цена и кол-во в главном хранилище так же будет пересчитана с учётом прежних значений. Для отмены введенных изменений нажмите кнопку «Отмена».

Для **удаления строки** из накладной нажмите кнопку «Удалить» рис.12. После подтверждения удаления цена и кол-во в главном хранилище будет пересчитаны с учётом удалённой строки.

Внимание! Отмена операции удаления невозможна!

Для **удаления накладной целиком** вместе со всем содержимым необходимо нажать на кнопку «Удалить» рис. 11, после подтверждения удаления содержимое накладной и сама накладная удалятся; цена и кол-во в главном хранилище будет пересчитана с учётом прежнего содержимого накладной.

Дополнительные функции для работы со списком приходных накладных возможно вызвать нажав кнопку «Дополнит.» рис. 11, после чего отобразится меню изображенное на рис. 14.

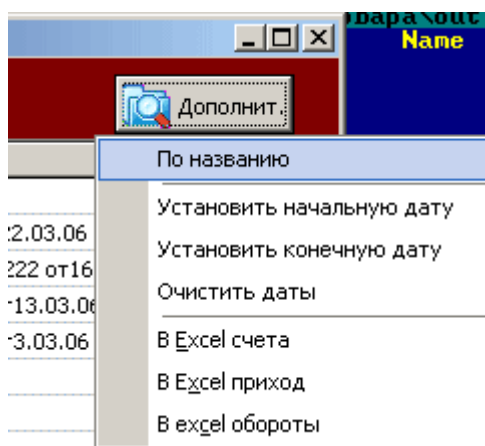


Рисунок 14. Дополнительные функции для работы со списком приходных накладных

Функции, закрепленные за каждой из строк меню, перечислены далее в таблице.

п\п	Название	Функция
1.	По названию	Программа отфильтрует содержимое списка по названию фирмы продавца в соответствии с буквами введенными в фильтр, при этом не будет

п\п	Название	Функция
		учитываться, где именно встречается введенная последовательность букв. Для отмены фильтра введите пустую строку.
2.	Установить начальную дату	Для дальнейшего использования в отчетах выводимых в Excel
3.	Установить конечную дату	
4.	Очистить даты	Очищает начальную и конечную дату
5.	В Excel счета	Передает в Excel список отображаемых счетов.
6.	В Excel приход	Передает в Excel список и кол-во продуктов пришедших на главный склад, при этом будут учтены фильтры.
7.	В Excel обороты	Передает в Excel объединенный в одну таблицу список расхода, прихода и текущего состояния по всем продуктам главного склада.

Для удобства просмотра содержимого накладных возможно: открыть список накладных и переместить его в левую часть экрана, открыть накладную и переместить её в правую часть экрана – при перемещении по списку накладных автоматически будет изменяться содержимое накладной.

Работа с требованиями бара и кухни

Список требований склада бара и кухни принципиально не отличаются, поэтому рассмотрение работы данных списков будет произведено на примере «Требований Бара».

Для перемещения продуктов между главным складом и складом бара применяется документ «Требование». Для вызова списка требований необходимо нажать на кнопку «Требование» под кнопкой «Бар», в результате отобразится окно изображенное на рис. 15.

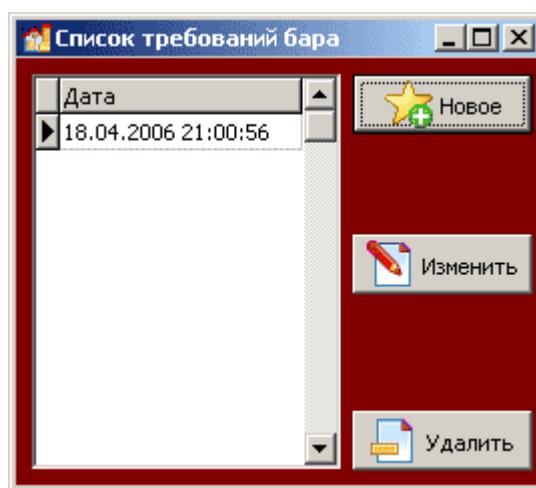


Рисунок 15. Список требований бара

Для отличия требований между собой в списке отображается дата и время создания требования. Для **создания нового** требования нажмите кнопку «Новое», для **редактирования** готового требования выберите нужное сообщение и нажмите кнопку «Изменить» или дважды щелкните по нужному требованию – откроется окно изображенное на рис. 16.

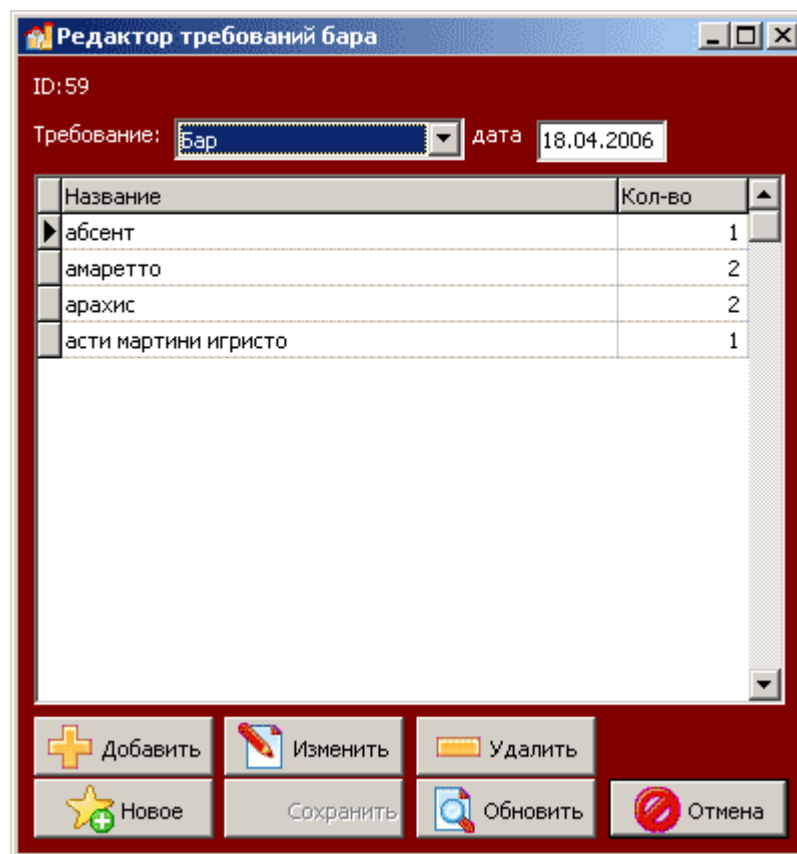


Рисунок 16. Редактор требования

Единственное доступное для редактирования поле это дата, после внесения изменения в данное поле необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для **добавления** строк в требования нажмите на кнопку «Добавить», для **редактирования** содержимого ранее введённой строки нажмите «Изменить» - отобразится окно изображенное на рис. 17.

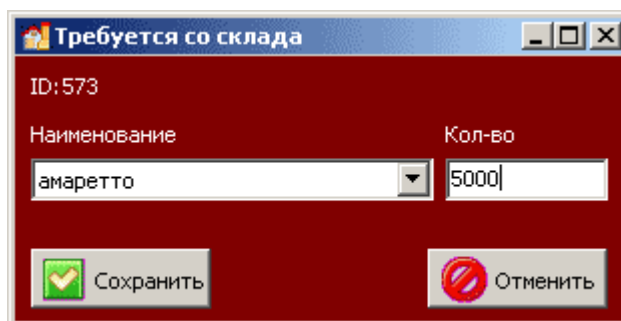


Рисунок 17. Редактор строки требования

После введения изменений нажмите на кнопку «Сохранить» (рис. 17), в главном складе и на складе бара программа автоматически произведёт перерасчет кол-ва содержимого. Если Вы не желаете принимать изменения, нажмите кнопку «Отмена» или закройте окно, нажатием кнопки «x» (закрыть).

Для **удаления** строки из требования, нажмите кнопку «Удалить» (рис. 16), в главном складе и на складе бара программа автоматически произведёт перерасчет кол-ва содержимого с учётом удалённой строки.

Для **удаления требования целиком** нажмите на кнопку «Удалить» (рис. 15), как и в предыдущих случаях будет произведён перерасчет на складах с учётом всех строк содержащихся в требовании.

Работа со счетами

Для учёта реализации продукции в программе предусмотрена система хранения счетов. Для вызова списка счетов необходимо нажать кнопку «Счета» (8), отобразится окно изображенное на рис. 18.

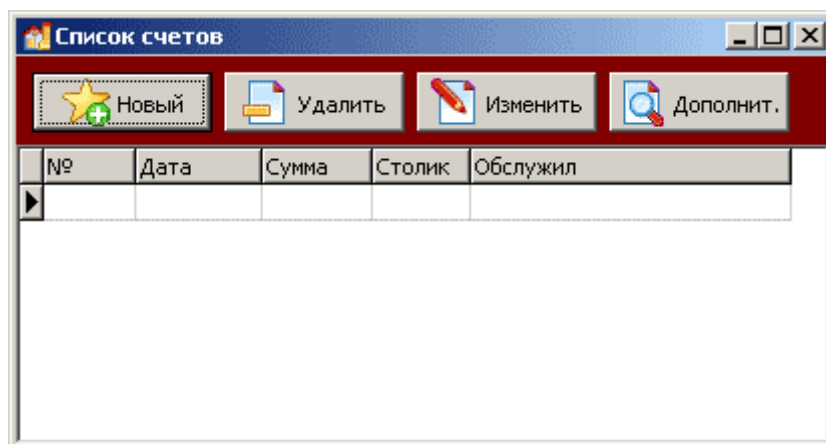


Рисунок 18. Список счетов

Для добавления нового счета нажмите кнопку «Новый», для редактирования существующего счёта выберите счёт и нажмите «Изменить», либо дважды щелкните по выбранному счёту. Отобразится окно изображённое на рис. 19.

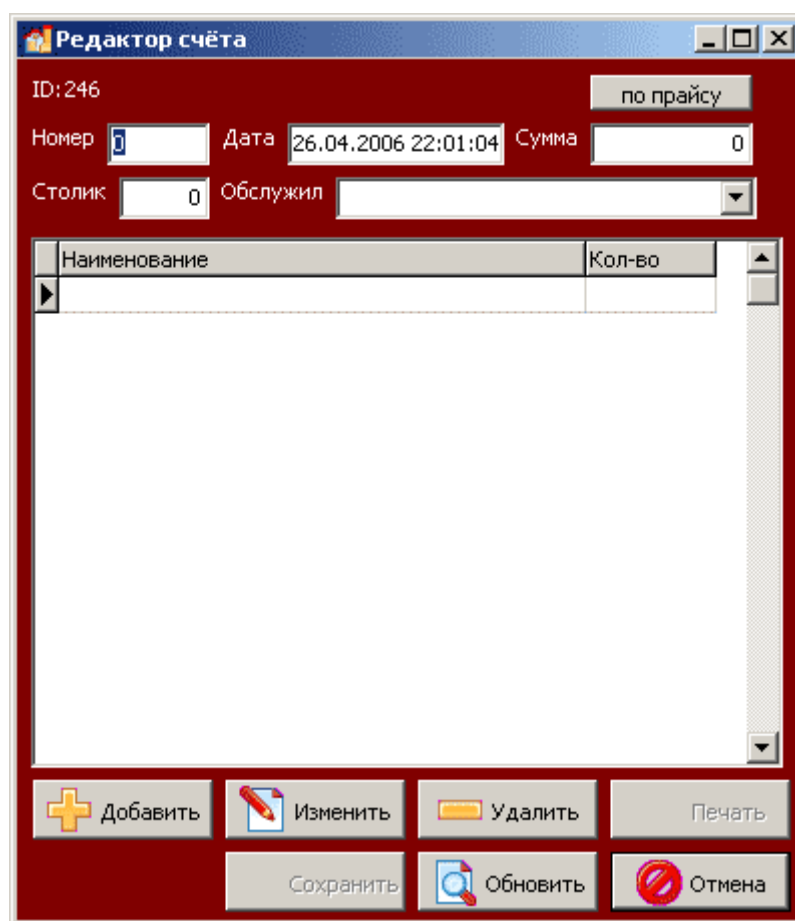


Рисунок 19. Редактор счёта

Необходимо ввести (изменить) все необходимые данные в заголовок счёта и нажать на кнопку «Сохранить». После этого можно приступать к заполнению табличной

части счета. Для **добавления** новой строки нажмите кнопку «Добавить», для **изменения** записи выберите нужную строку и нажмите кнопку «Изменить» или дважды щелкните по нужной строке – отобразится окно изображенное на рис. 20.

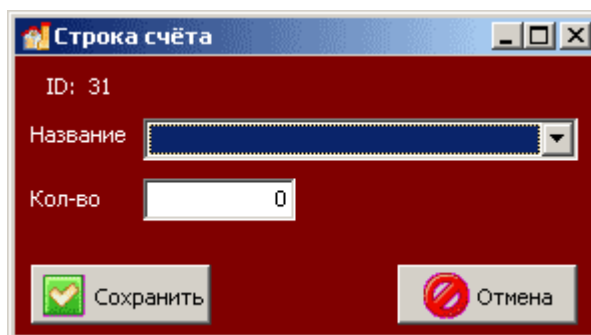


Рисунок 20. Редактор строки счёта

Выберите нужное блюдо, кол-во и нажмите сохранить. На складах к которым относится блюдо спишется оговоренное в технологической карте кол-во продуктов. В случаи изменения кол-ва блюд произойдет пересчет на складах. Для отмены введенных изменений нажмите кнопку «Отменить». Для удаления строки из счёта выделите нужную строку и нажмите кнопку «Удалить» рис. 19.

При нажатии на кнопку рис. 18, отобразится меню изображенное на рис. 21.

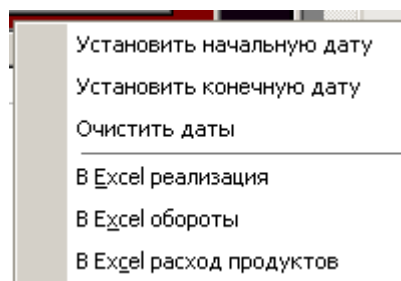


Рисунок 21. Меню списка счетов

Функции, закрепленные за каждой из строк, перечислены ниже в таблице.

п/п	Название	Функция
1.	Установить начальную дату	Для дальнейшего использования в отчетах выводимых в Excel
2.	Установить конечную дату	
3.	Очистить даты	Очищает начальную и конечную дату
4.	В Excel реализация	Передает в Excel список проданных блюд.
5.	В Excel обороты	Передает в Excel список счетов.
6.	В Excel расходы продуктов	Передает в Excel список расхода продуктов.