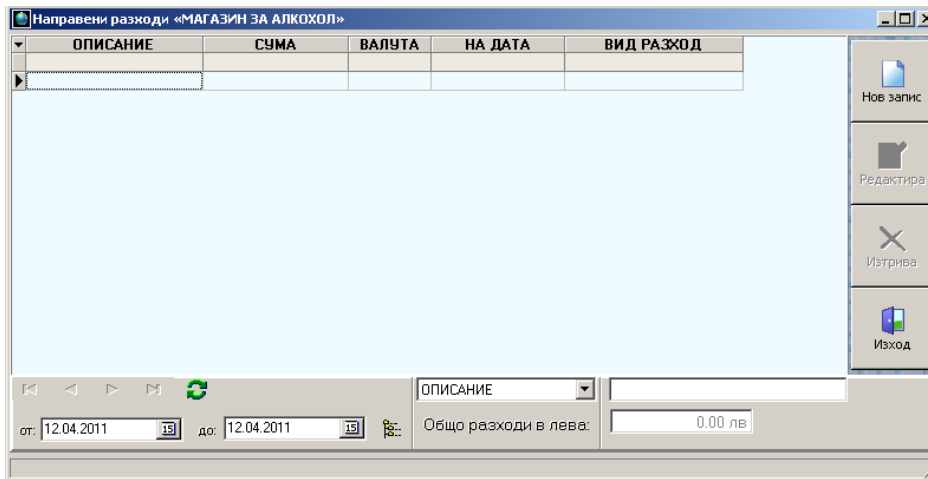


Други

-

-

- **Разходи**



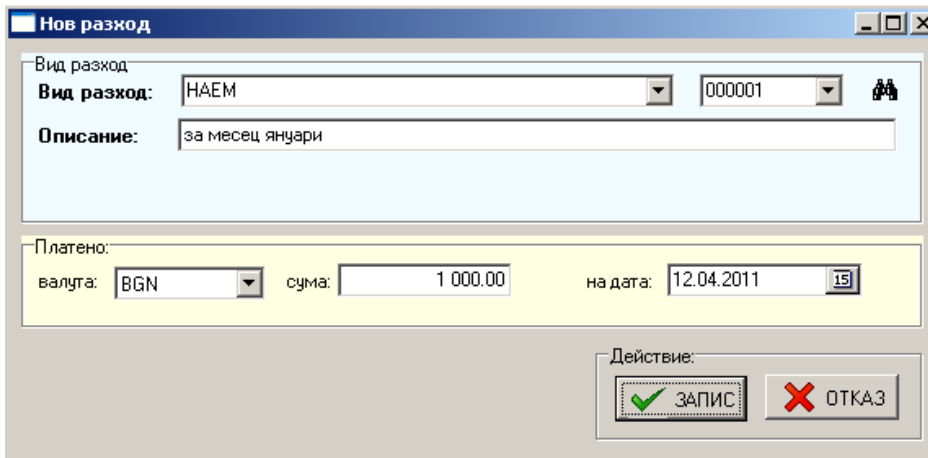
- В този прозорец се виждат направените разходи за деня или за определен период, който се задава с начална и крайна дата. С бутона **Редактира** можем да редактираме вече направен разход. А с бутона **Изтрива** изтриваме разход. Разходите можем да селектирам по различни критерии от падащото меню. От

бутона  можем да

изберем съответен офис (склад) или цялата фирма.

-

- **- Нов Запис**



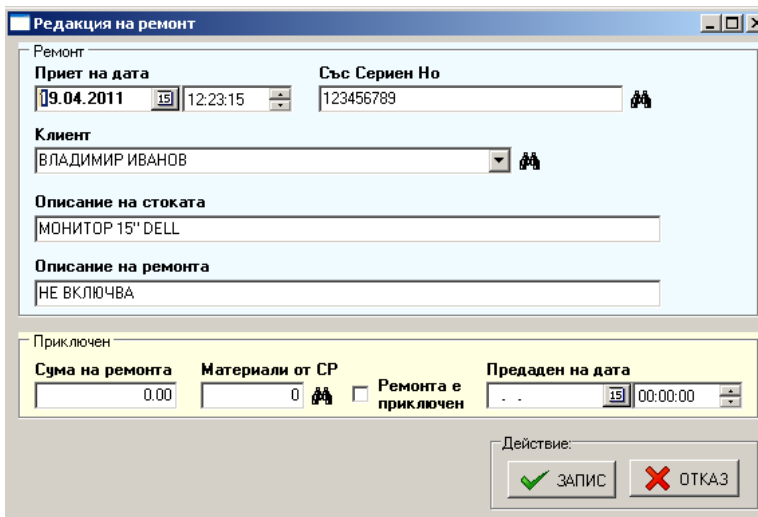
- В полето **Вид Разход** избираме видът на разхода, а в полето **Описание** можем да напишем някакво пояснение в свободен текст. С бутона Enter преминаваме към следващите полета. В полето сума въвеждаме сумата на разхода. За запис на разхода натискаме бутона Enter.

-


- **Други-**

Ремонти

- Чрез това меню може да се завеждат ремонти на стоки със сериен номер. Чрез бутона **Нов запис** се отваря менюто за завеждане на ремонта. В полето **Приет на дата** избираме датата на която приемаме




ремонта. След което преминаваме в полето **Със Сериен Но**, където вписваме серийният номер на артикула. Ако не го знаем можем да

изберем номерът чрез бутона , който отваря менюто

Справки=>Серийни номера, от където можем да намерим съответния артикул и сериен номер.

- В полето **Клиент** записваме името на клиента или фирмата.

Описание на стоката се попълва автоматично след като изберам съответния артикул. **Описание на ремонта** вписваме дефекта или това което сме извършили като ремонт в свободен текст. След което натискаме бутона **Запис**. С това ремонта е заведен и е с червен цвят, т.е. означава че не е приключен. Когато искаме да приключим вече заведен ремонт, от менюто **Други-Ремонти** избираме

-
- В появилия се прозорец в полето **Сума на ремонта** попълваме стойността на ремонта. В полето **Материали от СР** чрез бутона  можем да извикаме предварително заведена продажба на материали и услуга ремонт. След което маркираме **Ремонта е приключен** и избираме датата на която издаваме ремонта. С бутона **Запис** приключваме с издаването на ремонта и редът става черен.

- **Други-Отчети на Касовия Апарат**

-
-
- - **Приключване на бон**- с този бутон можем да приключим започнат бон, който е бил недовършен от фискалното устройство поради свършване на хартия или някаква друга причина.
 - - **Сверяване на часовник**- можем да сверим часовникът на фискалното устройство,само ако сме пуснали дневен и периодичен отчет.
 - - **Отчет по касиери**- Фискалното устройство разпечатва оборотите на касиерире.
 - - **Дневен Отчет**- НЕ НУЛИРАЩ отчет (информационен отчет).

- - **Отчет от ФП по дата**- Тук можем да пуснем месечен и годишен отчет по дати от фискалното устройство.Като той може да бъде съкратен или подробен.
- - **Въвеждане/извеждане на суми**- въвеждане и извеждане на суми във ФУ.
- - **Електронна контролна лента**- разпечатва .
- - **Дневен отчет-ПРИКЛЮЧВАНЕ** – стартиране дневен финансов отчет на фискалното устройство с нулиране.

Изпълни рецепта

Име на артикула	Мярка	Заявени	Налични
ЗАХАР	кг.	0.35	4.3
ЯЙЦА	бр.	6	8
ПРЯСНО МЛЯКО	л.	1	3

- От това меню можем да изпълним рецепта на даден артикул. Например в една закувалня сутринта трябва да се приготвят определени бройки крем карамел. По този начин завеждаме в склада желаните бройки предварително, а не в момента на продажбата да се изпълнява рецепта.Т.е. тук изготвяме стоката която се приготвя предварително.
- От полето **Артикул** избираме съответния артикул за който ще изпълняваме рецептата. Прозорецът **Наличност** показва моментната наличност от дадения артикул. В полето **Изпълни** задаваме бройката, която искаме да приготвим. От бутона **Изпълни Рецепта** генерираме рецептата и завеждаме в склада съответните бройки от артикула. А бутонът **Провери наличностите** проверя дали наличностите от материалите за изготвянето на рецептата са достатъчни за зададената бройка. Чрез чекчето **Проверявай за наличности при изпълнението на рецепта** винаги когато изпълняваме рецепта ще се следят наличностите за материалите на съответния артикул.

Ревизия на склад


Група	Артикул		НАЛИЧНИ В СК1	Пок. цена	Прод. цена	ОБЩО НАЛИЧНИ	НАМЕРЕНИ /	ИЗЛИШЪК			НЕДОСТИГ		
	Име	Баркод						Кол. +	Пок. ц.	Прод. ц.	Кол. -	Пок. ц.	Прод. ц.
ВАФЛИ	МУРА	1	-5	0	0.6	-5	0	5	0.00 лв	3.00 лв			
ЦИГАРИ	Marlboro RED		-2	0	5.2	-2	0	2	0.00 лв	10.40 лв			
ЦИГАРИ	Marlboro GOLD	3800216120166	1	1.2	5.2	1	0				1	1.20 лв	5.20 лв
ВАФЛИ	БОРОВЕЦ	2	3	0.24	0.7	3	2				1	0.24 лв	0.70 лв

Общо: 0.00 лв 13.40 лв 1.44 лв 5.90 лв

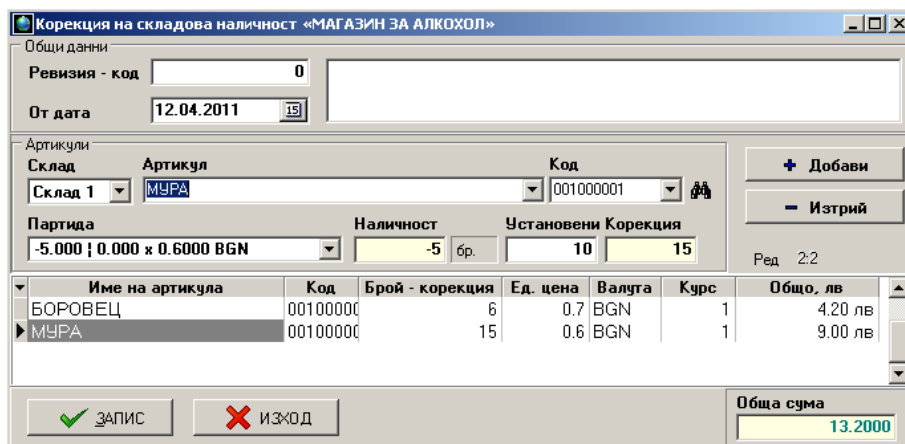
СКЛАД: гр. ПЛОВДИВ\МАГАЗИН ЗА АЛКОХОЛ

Филтър за група:

ЗАПИС ИЗХОД

- От това меню се извършва корекция на складовата наличност. От полето **склад** избираме съответния склад на който ще правим ревизия и натискаме бутона , при което се зарежда цялата складова наличност. Чрез полето **Филтър за група** можем да напишем името на съответна група като складовата наличност ще се селектира само за тази група. При попълване на полето **Намерени**, съответно по-малко или повече бройки от полето **Налични**, полетата **Излишък** и **Недостиг** се попълват автоматично, като показват бройките на излишък/недостиг за съответния артикул, както и техните покупни и продажни цени. След като приключим с ревизията натискаме бутона **Запис**, при което се генерира служебна операция. Тази операция може да се види в **Покупки** десен бутон на мишката върху празното поле избираме **Виж служебните операции**. От тук също може да се разпечата направената ревизия.

- **Корекция на складова наличност**

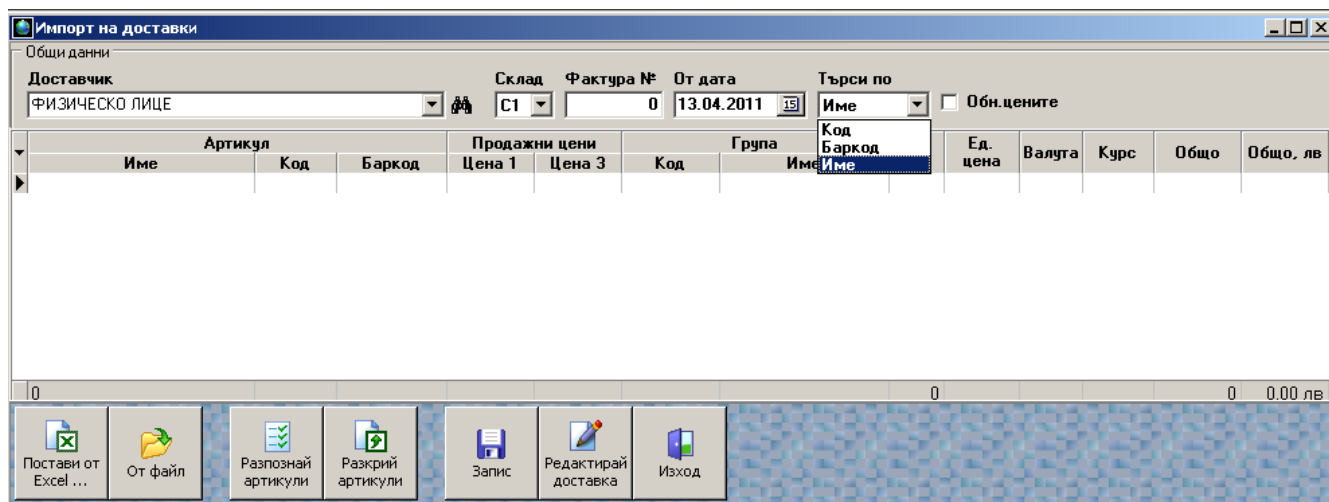


Име на артикула	Код	Брой - корекция	Ед. цена	Валута	Курс	Общо, лв
БОРОВЕЦ	00100000	6	0.7	BGN	1	4.20 лв
МУРА	00100000	15	0.6	BGN	1	9.00 лв

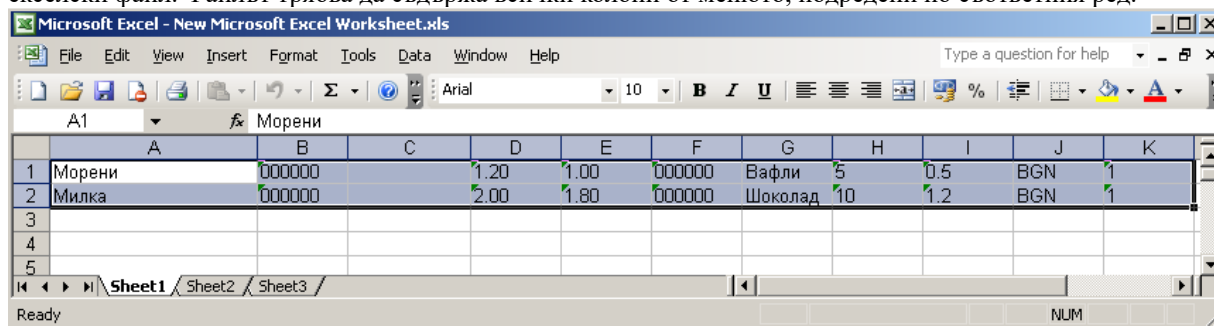
- Чрез това меню можем да направим корекция на складовата наличност за избран артикул. Корекцията на става за всеки артикул поотделно. Избираме от кой склад е артикулът **Склад1** или **Склад2** от падащото меню **Артикул** избираме желанния артикул. Полето **Партида** се попълва автоматично, а **Наличност** показва моментната наличност. В

полето **Установени** попълваме реалната (която сме установили) наличност, като полето **Корекция** директно се изписва корекцията. След като сме готови натискаме бутона **Добави** и артикулът се добавя в бялото поле като ред. Курсорът застава отново на полето **Артикул** в готовност за следващия артикул. По този начин могат да се поправят грешки в складовата наличност, като корекцията се записва в служебни операции.

- **Импорт на доставки**



От това меню можем да създаваме номенклатури на артикули и да завеждаме складова наличност от екселски файл. Файлт трябва да съдържа всички колони от менюто, подредени по съответния ред.

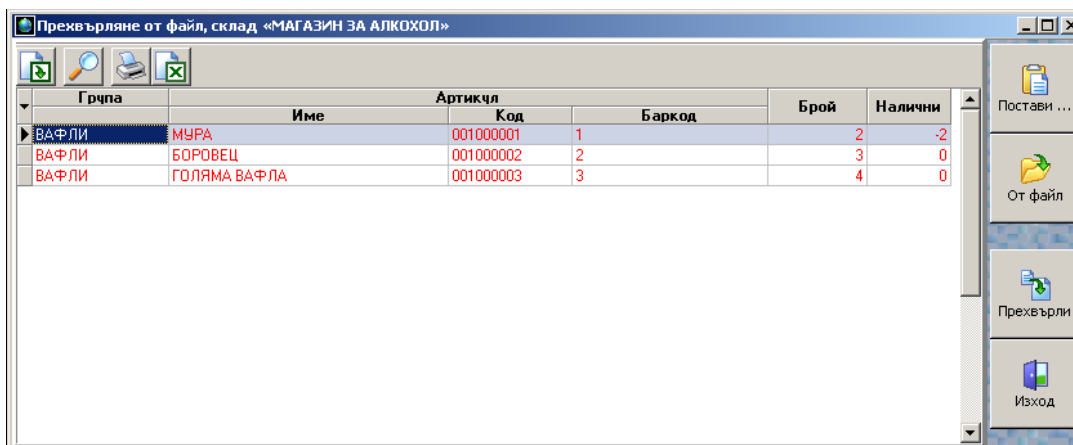


Името на групата трябва да бъде точно същото както е в номенклатурата на програмата. Кодът на групата и артикула се записва с 000000 ако не сме селектирали в полето **Търси по** да се търси по код.

След като сме готови с файла в Excel, копираме всички клетки. След това в менюто **Импорт на Доставки** натискаме бутона **Постави от Excel**. В бялото поле се зареждат артикулите като те са в червен цвят. Натискаме бутона **Разкрий Артикулите**. Редовете в червено при правилна операция трябва да станат в черно. След което натискаме бутона **Разпознай Артикули**. По този начин създаваме номенклатурата на артикулите, които ги нямаме. С бутона **Запис** правим запис на доставката и завеждаме стоката в складовата наличност.

Прехвърляне в склад от файл

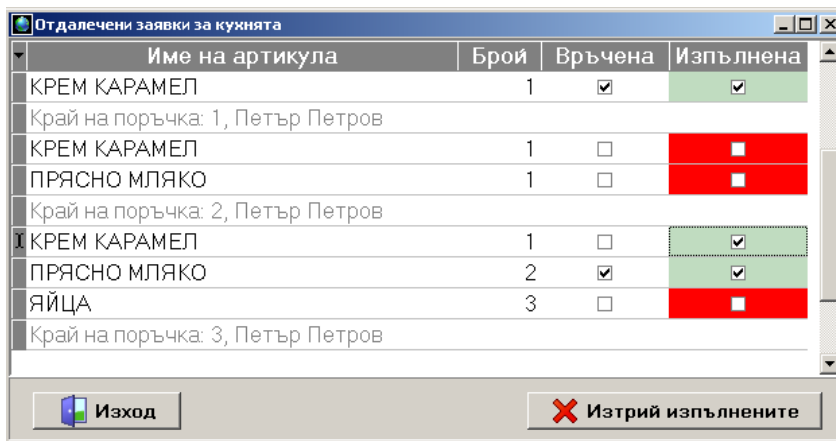
Чрез това меню можем да прехвърляме артикули към други офиси (складове) от подготвен предварително файл. В един текстови файл маркираме баркодовете на артикулите, които ще прехвърляме. След което запазваме файла с някакво име. С бутона **От файл** извикваме запазения файл с баркодовете на артикулите.



-
-
- Избраните артикули от файла се показват в полето, след което с бутона **Прехвърли** ги прехвърляме в съответния офис (склад).
-
-

• **Отдалечени заявки за кухнята**

- В това меню може да се визуализират заявките за бар, кухня и другите щандове на монитори, разположени на тези места, вместо заявките да излизат на ESC-POS принтер. На компютрите на тези места се стартира програмата и се отваря менюто **Отдалечени заявки за кухнята**. Когато операторът маркира на работния компютър и има поръчка за кухнята на отвореният прозорец ще излезне заявката, като полето **Изпълнена** ще бъде в червено. При изпълнение на поръчката от страна на кухнята се маркира отметката **Изпълнена** и полето се маркира в зелен цвят. Операторът също така може да изтрие вече изпълнените поръчки. Това става с бутона **Изтрий изпълнените**.
-



-
-
- - Управление на достъпа
-
-
-
-
-
-
-

