МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до самостійної роботи з програмним модулем "ПАРУС-РЕСТОРАН"

з дисципліни

"УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ТУРИЗМІ ТА ГРС"

для студентів спеціальності "Туризм" та "Готельно-ресторанна справа" всіх форм навчання



Одеса ОНЕУ 2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до самостійної роботи з програмним модулем "ПАРУС-РЕСТОРАН"

з дисципліни

"УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ТУРИЗМІ ТА ГРС "

для студентів спеціальності "Туризм" та "Готельно-ресторанна справа" всіх форм навчання

Затверджено
на засіданні кафедри
кібернетики та інформаційних технологій

Протокол № 4 від 18.11. 2019 р.

Одеса ОНЕУ 2019

Методичні вказівки для самостійної роботи з програмним модулем "ПАРУС-РЕСТОРАН" з дисципліни "УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В ТУРИЗМІ ТА ГРС " для студентів спеціальності "Туризм" та "Готельно-ресторанна справа" всіх форм навчання (Уклад. О. М. Гострик. - Одеса, ОНЕУ, ротапринт , 2019 - 44 с.(1.43)

Укладач: О. М. Гострик, канд. екон. наук, доцент

Рецензенти: І.В. Давиденко, канд. екон. наук, доцент
/ Зовнішній рецензент /
О.А. Клепікова, канд. екон. наук, доцент
С.Г. Нездоймінов, канд. екон. наук, доцент

Коректор: С. А. Бондар

З М І С Т

Вступ		**4**
1.	ПІДГОТОВКА СИСТЕМИ ДО РОБОТИ З МОДУЛЕМ "ПАРУС-РЕСТОРАН"	**6**
2.	«BACK-OFFICE» СИСТЕМИ ПАРУС-РЕСТОРАН	**7**
2.1.	НАЛАШТУВАННЯ СЛОВНИКІВ СИСТЕМИ	**7**
2.1.1.	Словник "Номенклатор товарів і послуг"	**7**
2.1.2.	Словник "Продукти харчування"	**8**
2.1.3.	Створення калькуляційних карт	**10**
2.1.4.	Створення типових меню	**15**
2.1.5.	Друк калькуляційних карт і типових меню	**17**
3.	“FRONT-OFFICE” ТА ЙОГО ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІЇ	**20**
3.1.	Налаштування системи для роботи з клієнтами	**20**
3.2.	Створення торгових точок (залів)	**21**
3.3.	Створення обслуговуючого персоналу залів (офіціантів)	**24**
3.4.	Створення постійних клієнтів закладу	**24**
4.	НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ДЛЯ "FRONT-OFFICE"	**26**
4.1.	Робота в TouchScreen. Створення і зміна замовлень, рахунків і меню-вимог. Оплата рахунків клієнтів	**28**
4.2.	Розстановка столів в залах в TouchScreen	**29**
4.3.	Обслуговування клієнтів ресторану за допомогою TouchScreen	**32**
4.4.	Друк звітів і документів по замовленням	**34**
4.5.	Фіксація оплати рахунків	**35**
4.6.	Створення меню-вимог	**36**
4.7.	Відпрацювання рахунків в Журналі приготованих страв	**38**
4.8.	Списання продуктів харчування	**39**
4.9.	Реалізація страв	**40**
5.	Індивідуальне завдання по використанню "Парус-Ресторан"	**42**
Список використаних джерел		**43**

Вступ

Програмний комплекс "**Парус - Ресторан"** призначений для автоматизації ресторану, кафе, бару, пабу, клубу, пансіонату і інших закладів ресторанного бізнесу. Система дозволяє автоматизувати бізнес-процеси з обслуговування клієнтів, а також забезпечує ведення фінансово-господарського, податкового та складського обліку.

Впровадження системи "**Парус-Ресторан**" в практику управління рестораном або кафе дозволяє:

- підвищити якість сервісу, престиж закладу, лояльність клієнтів;
- забезпечити швидку обробка замовлень і обслуговування відвідувачів;
- поліпшити узгодженість і контроль над роботою персоналу;
- здійснити інтеграцію з сучасним обладнанням: **POS**-принтерів і **POS**-терміналами;
- вести облік руху матеріальних цінностей і руху товарів;
- скоротити часові витрати на пошук і аналіз інформації.

Зручний і простий графічний інтерфейс, що працює в комплексі з будь-якими типами сенсорних **POS** моніторів (Touchscreen) і **КПК** (Pocket PC), дозволяє автоматизувати робочі місця офіціантів, барменів, касирів, адміністраторів залу, бухгалтерів, калькуляторів, власників закладів та керівників, тим самим підвищивши якість обслуговування клієнтів.

Умовно функціонал даного програмного комплексу можна розділити на дві складові, так звані "**front-офіс"** та **"back-офіс".**

Складова "**front-офіс"** призначена для автоматизації та контролю процесів обслуговування клієнтів в ресторанах, кафе, барах, нічних клубах і включає в себе наступні функціональні можливості:

Робоче місце офіціанта, бармена

Реєстрація користувача проводиться за допомогою індивідуальної безконтактної картки, після чого система пізнає її власника з урахуванням прав доступу в програмний комплекс, також можлива реєстрація при введенні паролю.

Прийом замовлення офіціантом включає наступні функції: замовлення на стіл і друк замовлення на кухню або бар, з урахуванням індивідуальних смаків, подача команди системі друкувати рахунки для клієнтів і, якщо це дозволено правами доступу, друк чеків на оплату клієнтами замовлень. Якщо реєструється замовлення в барі, то офіціант або бармен реєструє його без деталізації столу.

Робоче місце касира

Касир, якщо це передбачено правами доступу, здійснює друк чеків і приймає оплату від клієнтів в різній формі (готівковий розрахунок, безготівковий розрахунок, платіжні картки та ін.). Система дозволяє реєструвати повернення грошей.

Робоче місце адміністратора зали

Адміністратор має можливість виконувати всі дії в системі, які передбачені для офіціантів і касирів. Крім того, він має можливість здійснювати управління змінами, реєструвати в системі заміну столу і / або офіціанта, який обслуговує клієнта, проводити розподіл і об'єднання замовлень клієнтів, а також видаляти з системи замовлення або позиції замовлень з реєстрацією причин видалення. Можливе застосування дисконтно-депозитної системи в ресторані за допомогою клубних карт клієнтів.

Крім оплати з печаткою фіскального чека, система "Парус-Ресторан» дозволяє проводити оплату за безготівковим розрахунком, за клубною картою клієнта, а також в кредит клієнта або в кредит співробітника. У разі, коли система використовується разом з програмним комплексом **"Парус-Готель"** , можливо закриття рахунку на номер, в якому проживає гість з включенням в оплату рахунку суми за харчування в ресторані. Система інтегрована з різного роду обладнанням: касовими апаратами, фіскальними реєстраторами, сканерами штрих-кодів, чековими, касовим і принтерами.

Робоче місце фахівця "back-офісу"

Складова "back-офіс" програмного комплексу **"Парус-Ресторан"** має наступні функціональні можливості:

- ведення довідника продуктів з урахуванням взаємозамінності;
- калькуляція страв за допомогою реєстрації калькуляційних карт страв і напівфабрикатів з урахуванням взаємозамінності продуктів (можлива заміна декількома продуктами з урахуванням пріоритетів для заміни);
- ведення журналу приготовлених страв;
- реєстрація типових меню (наприклад, бізнес-ланч, фуршети, банкети)
- списання страв в розрізі використаних продуктів;
- реєстрація попередніх замовлень на банкети.

Програмний комплекс **"Парус-Ресторан"** має можливість формувати в друкованій формі наступні документи:

- калькуляційна карта відповідно до встановленої форми;
- словник продуктів і ціни на продукти харчування;
- меню на поточний і будь-який інший день, а також типові меню і замовлення;
- рахунки клієнтів і замовлення на виготовлення;
- замовлення-наряд і замовлення-перелік, і інші документи.

Програмний комплекс також дозволяє формувати і аналізувати наступні звіти:

- звіт за рахунками клієнтів за різними критеріями обслуговування з висновком підсумків;
- звіт про реалізацію готових страв з підсумками за місцями реалізації;
- звіт про типах оплати з підсумками за місцями реалізації;
- звіт про відмову від замовлень із зазначенням причин відмов;

- звіт про обслуговування готельних номерів;
- звіт про попередні замовлення;
- звіт про приготованих стравах і інші звіти.



Система інтегрована з широко використовуваним торговим POS-обладнанням: касовими апаратами, фіскальними реєстраторами, сканерами штрих-кодів, чековими і касовими принтерами (ЄККР IKC, Mini, Datecs, Samsung; Posiflex, Flytech, JIVA, IBM, Aura, EPSON, TYSSO і ін .), в тому числі Datecs - MP-500, Datecs - MP-500T, Datecs - FP3530T (ФККР), Datecs - MP-50D, МІНІ-ФП / ФП01 / ФП1 / ФП4 / ФП6 (ФККР), КС-Е260Т / 483LT (ФККР), Mini-500ME, Mini -500.02ME / 600.04ME, Silex-6004, Samsung - 250, Samsung - 350.

Крім всіх документів і звітів, які формуються в системі, складова **«back - офіс»** програмного комплексу «**Парус-Ресторан»** при інтеграції з системами «**Парус-Бухгалтерія», «Парус-Торгівля і склад», «Парус-Заробітна плата», «Парус-Персонал» , «Парус-Пропускний режим» і «Парус-Готель» м**ає можливість реєструвати рух по всіх рахунках бухгалтерського і податкового обліку, готувати всю стандартну звітність, вести складський облік про наявність та рух товарів, проводити розрахунок заробітної плати, вести облік персоналу, контролювати і розмежовувати доступ в приміщеннях, формувати табель обліку робочого часу співробітників, реєструвати замовлення клієнтів в номер.

1. ПІДГОТОВКА СИСТЕМИ ДО РОБОТИ З МОДУЛЕМ "ПАРУС-РЕСТОРАН"

1. Створити на жорсткому диску порожню папку з ім'ям групи і прізвища студента.

2. Запуск модуль «**Парус-Адміністратор».**

3. У вікні в полі "**База даних"** вкажіть шлях до створеної папці, назвіть файл бази ім'ям підприємства. Введіть ім'я **SUPERVISOR** і пароль **admin**, це буде ім'я і пароль адміністратора БД. Натисніть кнопку **ОК**.

4. На питання системи про створення файлу конфігурації за допомогою настановної дискети відповісти **НІ**.

5. На питання системи про створення БД в зазначеному каталозі відповісти **ТАК**.

6. Активізуйте модуль «**Парус - Ресторан».**

7. У вікні активізації програми :

- в полі "**База даних"** - вкажіть назву бази даних - **Ресторан «Одеса»;**

- в полі **"Шлях до БД**" - вкажіть шлях до вже створеної Вами бази даних.
- користувач - **SUPERVISOR**
- пароль - **admin** (маленькими латинськими буквами);

8. Натисніть кнопку **OK**;

9. Ознайомтеся з загальним призначенням основних пунктів меню головного вікна системи "**Парус - Ресторан".**

2. «BACK-OFFICE» СИСТЕМИ "ПАРУС-РЕСТОРАН"

2.1. НАЛАШТУВАННЯ СЛОВНИКІВ СИСТЕМИ

2.1.1. Номенклатор товарів і послуг

Створіть в довіднику "**Номенклатор товарів і послуг**" підкаталог "**Продукти**" і **«Готові страви».** У каталозі **«Продукти»** зареєструйте дані, які наведені в таблиці 1. Для цього виконайте послідовно наступні дії:

1. Відкрийте пункт меню «**Словники - Номенклатор товарів і послуг».**
2. Активізуйте клацанням миші підкаталог «**Продукти**»;
3. Перейдіть в верхнє робоче поле **«Список товарів і послуг**» і за допомогою контекстного меню додайте необхідні товари, вказавши тип номенклатурної позиції - «**Товар**»;
4. Дані про вартість продуктів з таблиці необхідно додавати у вкладці **«Історія зміни ціни**» на нижньому робочому полі.
5. В підкаталозі **«Готові страви»** створіть страви, які будуть готуватися. Розділіть всі страви на перші, другі та треті блюда. Наприклад, це можуть бути такі готові блюда: **Борщ, Суп зі шпинатом, Суп з грибами, Біток, Шашлик, Стейк, Чай, Сік** і таке інше.

Таблиця 1

Ціни на продукти харчування

№	Код	Найменування	Од. вим.	Вартість(грн.)
Бар				
1		Вино біле сухе Inkerman	Бут, 0,75 л.	140
2		Вино червоне, напівсолодке	Бут, 0,75 л.	130
3		Горілка	Бут, 0,5 л.	200
4		Бренді	Бут, 0,75 л.	250
5		Саке	Бут, 0,75 л.	200
6		Сік апельсиновий	л.	25
7		Сік манго	л.	27
8		Сік персиковий	л.	27
9		Ківі	л.	35
10		Ананаси	шт.	50
11		Банани	кг.	32

Інгредієнти для К/К				
12		Олія не раф.	л.	35
13		Сливки	л.	52
14		Перець, чорний, молотий	г.	0,5
15		Спеції	г.	1
16		Сіль	кг.	3,5
17		Цукор	кг.	13
18		Шпинат	кг.	50
19		Цибуля	кг.	8
20		Часник	кг.	18
21		Буряк столовий	кг.	8
22		Морква	кг.	10
23		Болгарський перець	кг.	25
24		Картопля	кг.	11
25		Капуста	кг.	5
26		М’ясо телятини	кг.	150
27		М’ясо свинини	кг.	180
28		М’ясо куряче	кг.	75
29		Фарш м’ясний	кг.	145
30		Паніровочні сухарі	кг.	52
31		Томатна паста	кг.	85
32		Гречка	кг.	18
33		Філє лосося	кг.	450
34		Масло вершкове	пачка, 200 гр.	48
35		Лимон Іспанія	кг.	35
36		Лимон Азербайджан	кг.	30
37		Вода мінеральна, Моршинська	Бут.6 л.	38
38		Вола мінеральна, Миргородська	Бут.6 л.	35
39		Чай Riston, Бергамот	Пачка, 25 шт.	35
40		Чай Ліптон	Пачка, 25 шт.	28
41		Чай Ахмат	Пачка, 25 шт.	25

2.1.2. Словник "Продукти харчування"

Словник «**Продукти харчування»** заповнюється на підставі словника **«Номенклатор товарів і послуг**». Його основне призначення: зберігати найменування продукту і його одиницю виміру в меню, відпускну ціну, рахунок обліку, матеріально-відповідальну особу (МОЛ), доступну кількість продукту на складі, ціну списання, дату розрахунку ціни списання, норми відходів продукту по місяцях і т. п .

1. Заповніть словник «**Продукти харчування**» продуктами, що є на складі вашого ресторану «**Одеса**». Для цього виконайте послідовно наступні дії:

- відкрийте пункт меню «**Словники - Продукти харчування»;**

- в панелі дерева каталогів (ліва частина вікна словника) додайте наступні підрозділи – "**Інгредієнти для К / К» і «Бар».**

- відкрийте підрозділ "**Інгредієнти для К / К**» і перейдіть в праву верхню панель словника

- додайте за допомогою контекстного меню новий продукт. У формі додавання продукту, у вкладці «**Найменування**» оберіть у полі "**Номенклатор**" зі словника **«Номенклатор товарів і послуг»** назва продукту «**Чай**» (див. рис. 1). Автоматично заповняться при цьому поля **Найменування**, **Маска артикулу і Одиниці виміру.** Введіть в поле **Найменування - «Riston бергамот».**

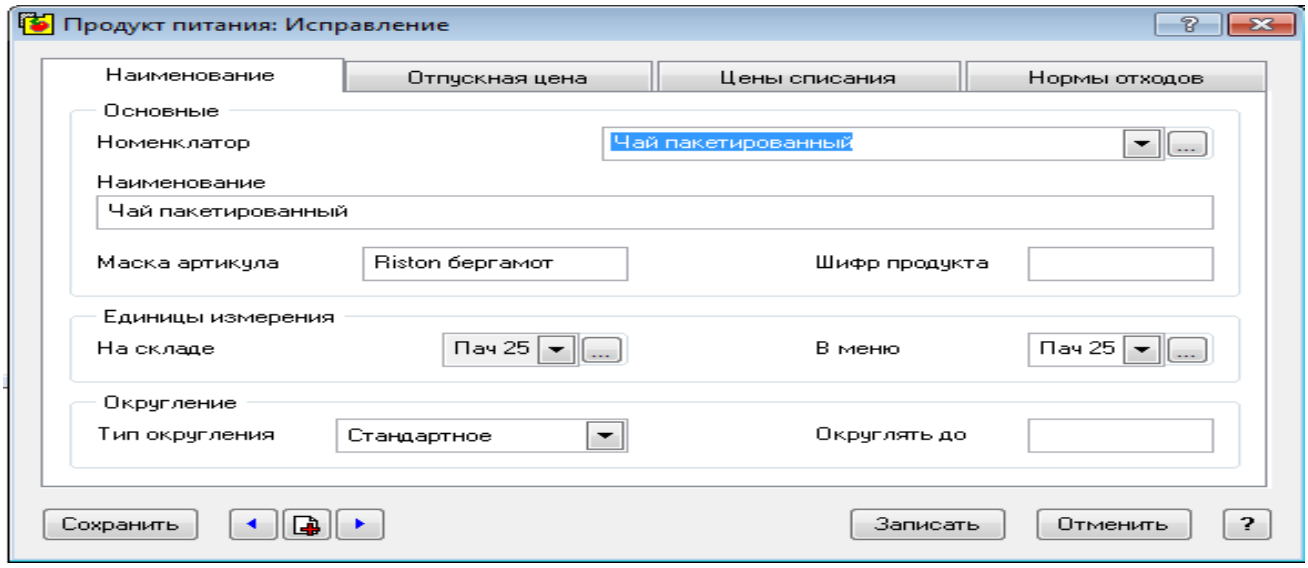


Рис. 1 – Форма додавання продукту харчування

Одиниця виміру може бути змінена на іншу, яка є похідною для одиниці виміру товару на складі. Відпускні ціни на продукти харчування вказані в **таблиці 1**.

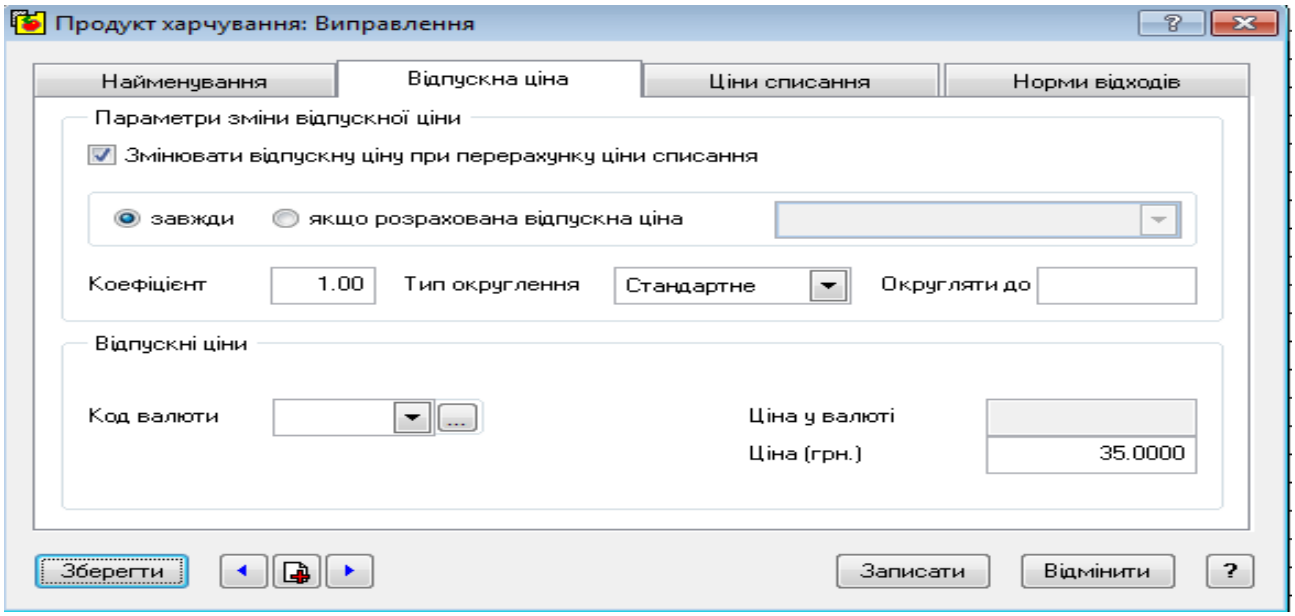


Рис. 2 – Встановлення ціни товару(Відпускна ціна)

2. Аналогічним чином додайте всі продукти харчування, які представлені в таблиці **№1**.

3. В підкаталозі «**Бар**» сформуйте продукти, які вказані в таблиці **1.** Для продуктів, які можуть мати альтернативу, вкажіть їх в табоицці **"Список взаєиозамінних продуктів"(див. рис. 2).**

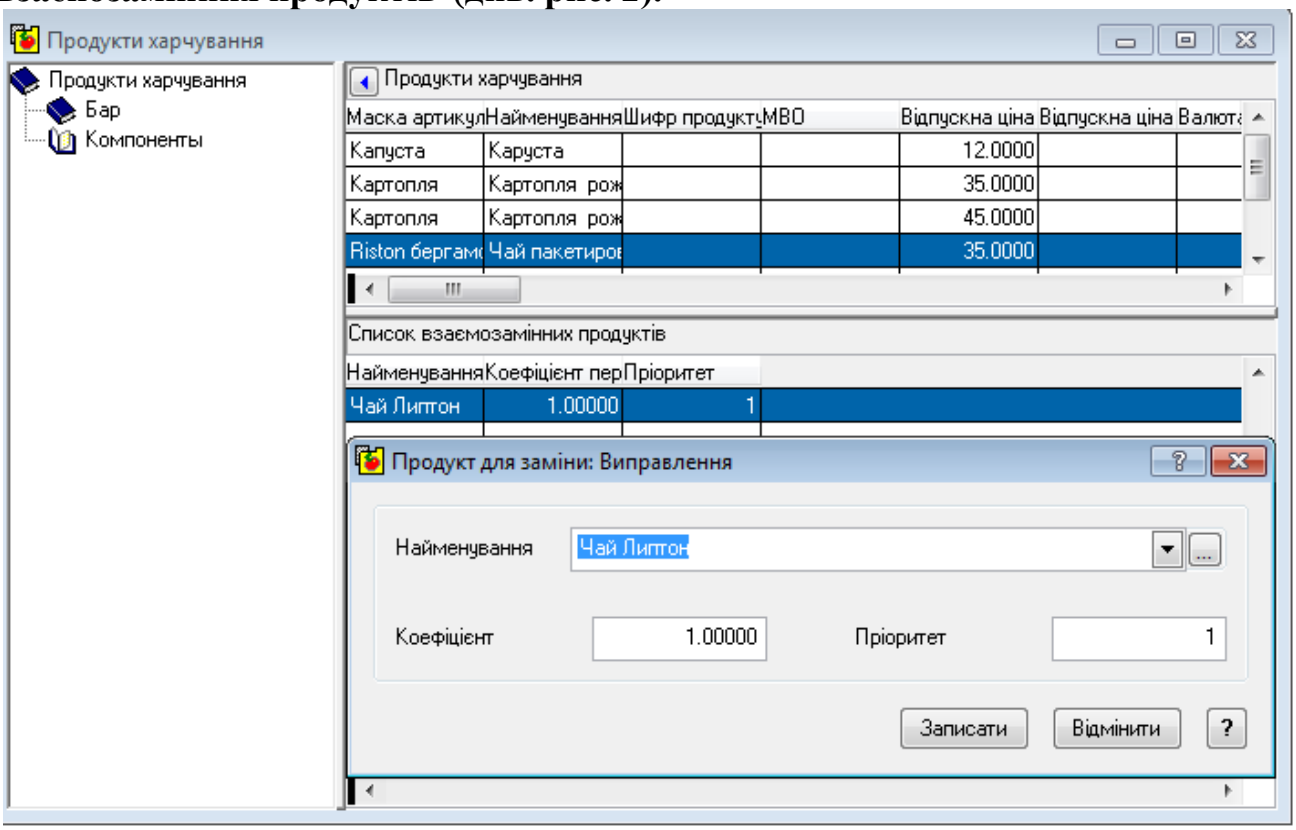


Рис. 2 - Склад довідника "Продукти харчування"

2.1.3. Створення калькуляційних карт

Розділ «**Калькуляційні карти» (Меню "Облік")** зберігає назву страви і його склад, при заповненні складу формується (калькулюється) ціна страви за цінами його складових.

1. Створіть калькуляційну **карту (К / К)** страви - «**Суп зі шпинатом**». Для цього виконайте такі дії:

- відкрийте пункт меню «**Облік**» - **Калькуляційні карти**»;
- в панелі дерева каталогів (ліва частина вікна словника) активізуйте подвійним клацанням миші верх дерева словника - розділ «**Калькуляційні карти»** і через **к**онтекстню меню додайте такі підрозділи - «**Перші страви**», **«М'ясні страви», «Салати» і «Напої**»;
- активізуйте подвійним клацанням миші потрібний підрозділ в дереві каталогів;
- перейдіть в праву верхню панель словника «**Калькуляційні карти»;**
- додайте за допомогою контекстного меню додайте нову **К / К**.

У формі додавання К / К у вкладці «**Основні»** визначте наступне(див. рис. 3):

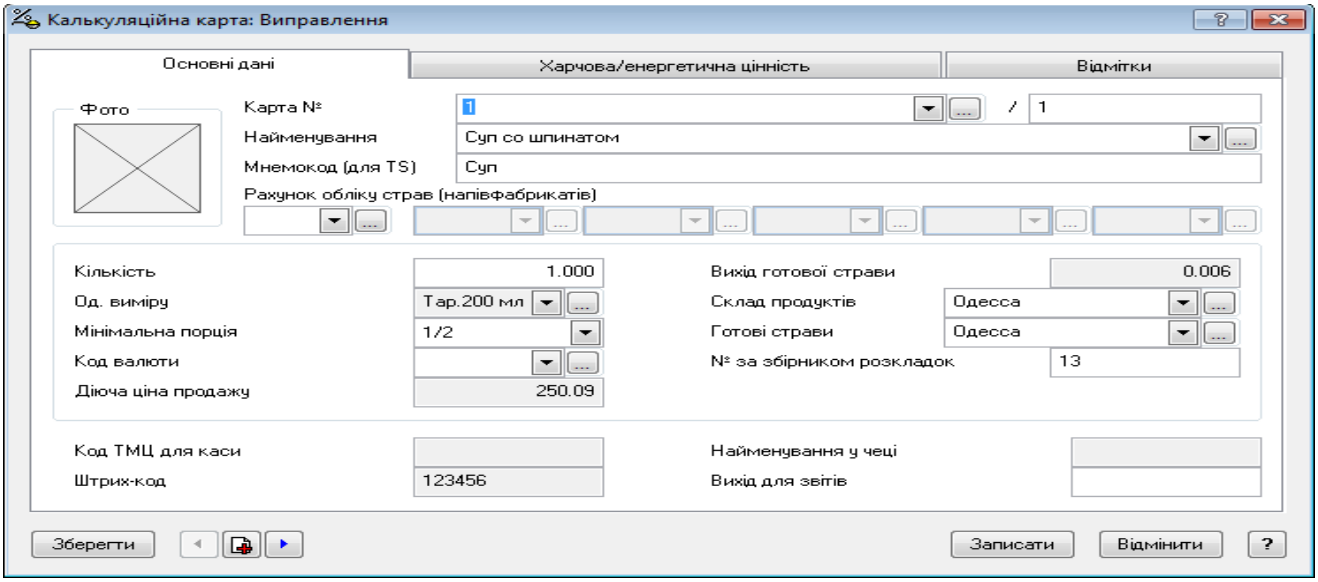


Рис. 3 – Форма додавання калькуляційної карти, вкладка "Основні"

- в полі "**Фото**" можна вставити картинку страви. Для цього необхідно через контекстне меню об'єкта необхідно вибрати малюнок. За замовчуванням всі малюнки знаходяться в каталозі "**Ріст**"

- введіть в поле «**Карта №**» введіть номер калькуляційної карти, який складається з коду **категорії страви** і порядкового **номера карти**. Категорія страви задається за допомогою словника **«Загальні поняття - Групи меню**» або вручну. Порядковий номер задається автоматично або вручну;

- оберіть в полі "**Найменування**" зі словника **«Номенклатор товарів і послуг»** підкаталог «**Готові страви**» і виберіть відповідне найменування страви - **«Суп зі шпинатом».** Якщо ця позиція відсутня, то створіть її. Це поле також може заповнюватися найменуванням напівфабрикату, за яким складається калькуляція, з того ж словника. Автоматично заповняться такі поля, як «**Кількість** (за замовчуванням - 1), «**Од. вим.**» страви, за яким складається калькуляція, «**Мінімальна порція**» страви (також за замовчуванням - 1), «**Найменування страви (напівфабрикату) в чеку**». При цьому поле «**Кількість**» можна змінити вручну, так як воно позначає кількість одиниць даного блюда, для якого складається калькуляція.

Одиницю виміру обрати з відповідного словника. В разі відсутності потрібної додати її як похідну від існуючих ониць виміру.

Також можна змінити «**Мінімальну порцію**» страви, це поле заповнюється шляхом вибору зі списку можливих значень, а саме: **1/2; 1/4; 1/5; 1/10.** За замовченням мінімальну порцію встановлено в кількості **1**(зверніть на це увагу);

- поле "**Вихід готової страви**" позначає вагу готового блюда в грамах на виході і заповнюється вручну. В промисловій версії програми це поле формуєтьмя автоматично на підставі значень поля «**нетто**» по кожній позиції калькуляційної карти з розрахунку на одиницю готового блюда (напівфабрикату),

- поле **«Діюча ціна продажу»** визначає вартість страви. Ця складова **К/К** заповнюється автоматично після заповнення позицій калькуляційної карти на підставі вартості інгредієнтів страви.

Перейдіть у вкладку "**Відмітки**"(див. рис. 4). У переліку «**Особливі відмітки»** за допомогою контекстного меню додайте по черзі наступні значення для поточного страви: «**Не солити», «Без цибулі», «Зі сметаною», і т. п.** (Значення відміток створюються і зберігаються в підрозділі «**Відмітки калькуляційної карти»** словника **«Загальні поняття**»).

Після створення додаткових параметрів страви додайте їх в список «**Відміток К / К»** і збережіть зміни(кнопка «**Записати»).**

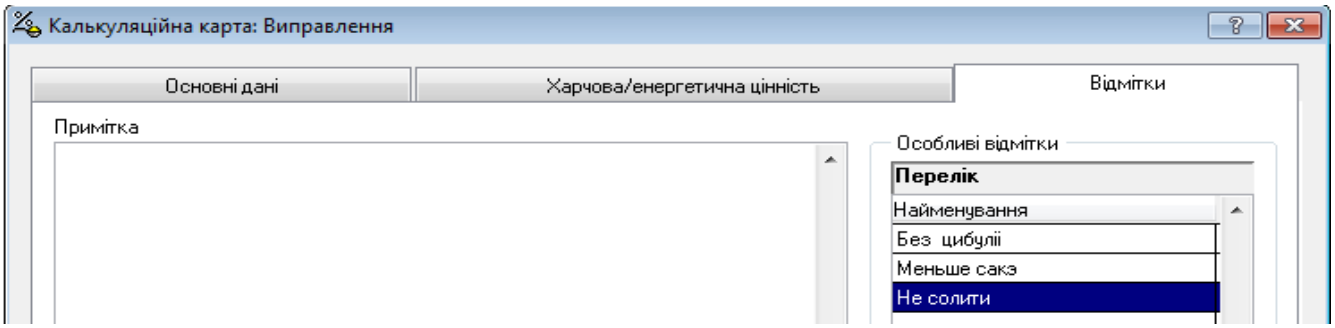


Рис. 4 – Форма додавання калькуляційної карти, вкладка Відмітки

Зазначені значення дозволять клієнту висловити свої вподобання щодо способу приготування цієї страви. На вартість К/К переваги клієнта не впливають.

2. Для виділеної (створюваної) К / К перейдіть в нижню панель словника «**Калькуляційні карти**» у вкладку **"Позиції Калькуляційної карти".** За допомогою контекстного меню додайте першу специфікацію К / К **«Суп зі шпинатом».** Наприклад це може бути «**Олія рослинна**». Вага брутто і нетто інгредієнтів страви див. в **таблиці 2**.

У формі додавання специфікації К / К повинні бути заповнені наступні поля (див. рис. 5):

- в поле «**№ позиції**» автоматично з'явиться порядковий номер позиції К/К-1;

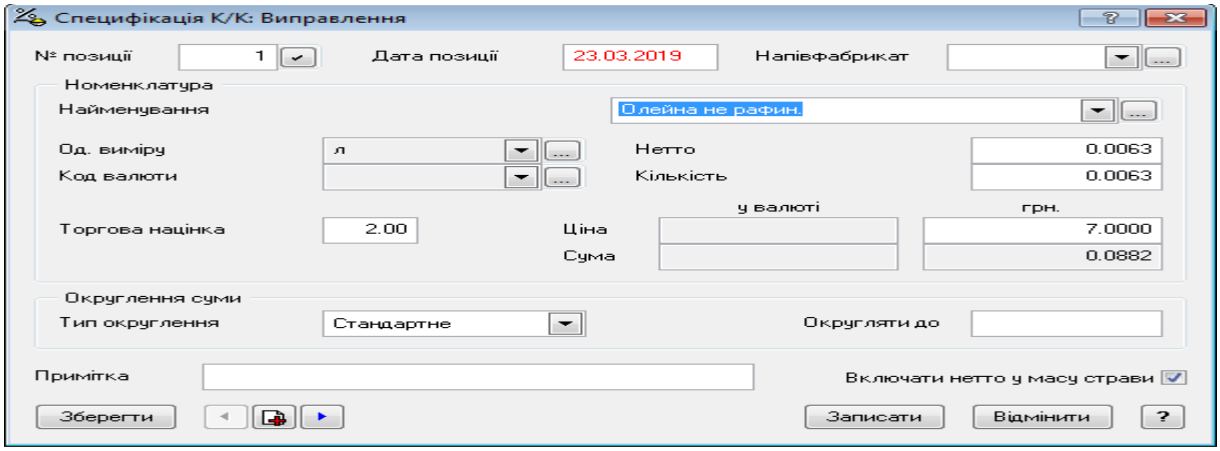


Рис. 5. Специфікація К/К

- в полі «**Дата позиції»** також автоматично з'явиться дата дії позиції К / К - поточна дата, яку можна змінити її вручну;

- поле «**Найменування»** містить найменування продукту харчування або напівфабрикату. Для позиції, яка є продуктом харчування, заповнюється за

допомогою словника **«Продукти харчування»**. Для позиції, яка є напівфабрикатом, заповнюється автоматично при заповненні поля «**Напівфабрикат»**;

- поле «**Кількість»** містить кількість продукту харчування (напівфабрикату), необхідного для калькуляції. Заповнюється вручну.

- поле «**Нетто»** містить кількість продукту харчування, яке безпосередньо потрапляє в готовий продукт. Заповнюється вручну;

- прапорець «**Включати нетто в масу страви»** дозволяє врахувати значення поля «**Нетто»** в підсумковому полі **«Підсумкова вартість»** (див. вкладку **«Складові розрахунку»;**

- поля «**Ціна»** і **Сума** (у валюті і в грн.) містять відпускну ціну продукту харчування (напівфабрикату) за одиницю у валютному або гривневому еквіваленті відповідно (значення переносяться з К / К для напівфабрикату або зі словника «**Продукти харчування»** для продукту харчування) - відпускна ціна продукту харчування (напівфабрикату) з урахування кількості, яке використовується в калькуляції. Ці величини обчислюється автоматично відповідно до значень полів «**Ціна»** і «**Кількість»**;

- поле «**Торгова націнка»** містить значення торгової націнки. Заповнюється вручну. Наприклад, значення **2** відповідає націнці на дану позицію К/К - **200%**.

3. Для корегування калькуляціної вартості страви треба увійти на вкладку «**Складові розрахунку».** В цьому розділі розраховується відпускна ціна готової страви, яка включає себе витрати на всі компоненти, які необхідні для приготування страв і складові торгової націнки. В полі "**Формула**" можна визначати: вартість продуктів(напівфабрикатів), податки, заробітну плату, підсумки и т.інше. В цьому полі можна оперувати такими зарезервованими змінними:

М - вартість продуктів харчування з урахуванням торгової націнки
РМ - собівартість усіх продуктів, які входять до складу напівфабрикатів з урахуванням торгової націнки;
Р - відпускна ціна напівфабрикатів з урахуванням торгової націнки;
ІМ - вартість продуктів харчування без урахування торгової націнки;
О - вартість продуктів харчування з урахування торгової націнки і норм відходів;
ХХХ - підсумкова вартість
Р+М - кінцева сума.

В даному випадку ми можем скористатися цим полем для встановлення поточної вартості справи. Для цього треба в полі «**Формула»** видалити формулу і полі «**Сума**«, яке стане відритим для редагування, внести потрібне значення. Таким чином можна зміними продажну вартість страви.

4. Поля «**Склад продуктів»**, «**Готові страви»** і «**№ зі збірника розкладок»** формуються на підставі організаційної структури ресторану(див. рис. 6).

5. Аналогічним способом самостійно створіть інші позиції специфікації К/К «**Суп зі шпинатом**«, спираючись на дані **таблиці 2**).

Таблиця 2

Інгредієнти страв

Найменування	Брутто(кількість)	Нетто	Од. вим.
Суп зі шпинатом			
Олія не рафінована	0,0063	0,0063	л
Сіль	0,0025	0,0025	кг
Цибуля	0,0230	0,0180	кг
Шпінат	0,0350	0,02500	кг
Картопля	0,2680	0,1950	кг
М’ясо куряче	0,2000	0,1560	кг
Котлета по-Київські			
Олія не рафінована	0,0063	0,0063	л
Олія вершкова	0,0025	0,0025	кг
Сіль	0,0025	0,0025	кг
Фарш м’ясний	0,2083	0,1250	кг
Сухарі панірувальні	0,0781	0,0625	кг
Салат Городник			
Олія рослинна	0,0180	0,0175	л
Сіль	0,0015	0,0015	кг
Капуста	0,0008	0,0008	кг
Морква	0,2500	0,2000	кг
Цибуля	0,0230	0,0180	кг
Картопля	0,2680	0,1950	кг
Чай			
Чай пакет.	1/25 = 0,04	0,0020	пач. 25 шт.
Лимон	0,0015	0,0015	кг
Цукор	0,0150	0,0150	кг
Чиста вода	0,2000	0,1800	л

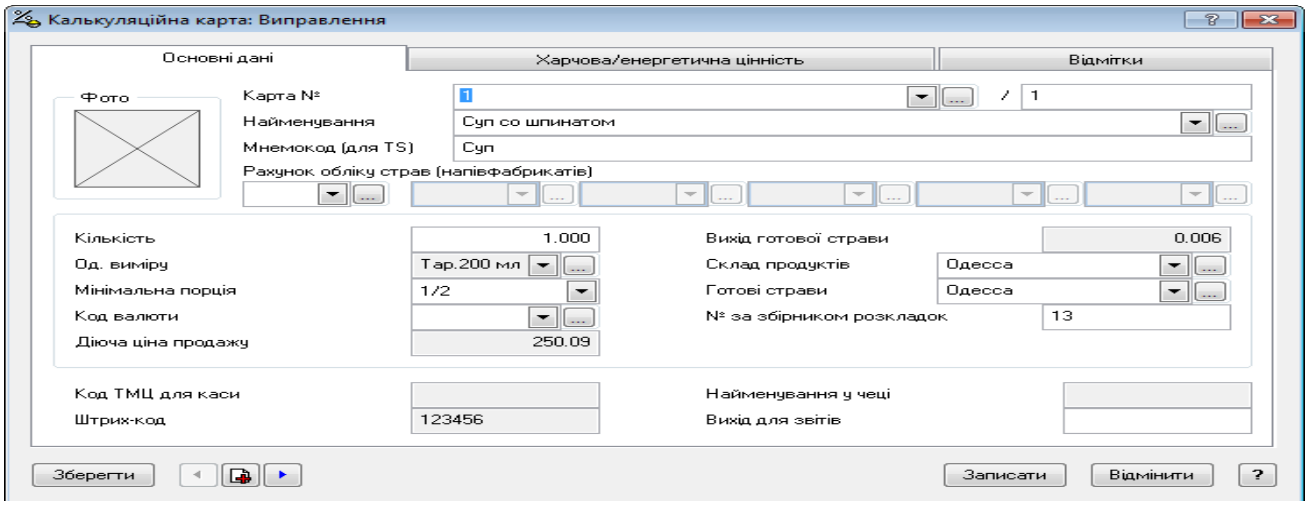


Рис. 6 – Форма виправлення властивостей К/К страви «Суп зі шпинатом»(вкладка "Основні дані")

5. Використовуючи страви і інгредієнти, зазначені в **таблиці 3,** створіть відповідні **К / К**. Кількість в брутто, нетто і ціну визначте самостійно.

Таблиця 3

Страви словника «Номенклатор товарів та послуг»

Страви				
Найменування	**Інгрідієнти**	**Брутто(к-ть)**	**Нетто**	**Од.вим**
Борщ	Буряк			
	Морква			
	Цибуля			
	Олія не раф.			
	Картопля			
	Томатна паста			
	Мясо телят.			
	Сіль			
Каша Гречана	Крупа Гречана			
	Сіль			
Стейк з лосося запечений з овочами	Филє лосося			
	Кортопля			
	Морква			
	Болгарський перець			
	Сіль			
	Приправи			
	Сметана			

2.1.4. Створення типових меню

Словник «**Типові меню**» зберігає меню і список страв, які входять до них.

1. Створіть типові меню сніданків, обіду і вечерь в ресторані «**Одеса**». Для цього виконайте послідовно кілька дій.

Створіть дерево підрозділів типових меню:

- відкрийте пункт меню «**Словники -Типові меню**»;
- в панелі дерева каталогів (ліва частина вікна словника) активізуйте подвійним клацанням миші верх дерева словника - розділ **Типові меню**;
- створіть такі підрозділи - **«Сніданок», «Обід», «Вечеря**".

Створіть типове меню «**Сніданок № 1»:**

- активізуйте подвійним клацанням мишки підрозділ «**Сніданок**» в дереві каталогів;
- перейдіть в праву верхню панель словника «**Типові меню**»;
- додайте за допомогою контекстного меню нове типове меню. У формі додавання типового меню введіть:
  - в поле **Найменування - Сніданок № 1**;

-в поле «**Відділ»** введіть відділення, для якого буде використовуватися меню. Це поле заповнюється за допомогою словника **«Організації і МВО»**. В даному випадку можна обрати наше підприєствоо, або його структурний підрозділ.

- в поле «**День тижня»** - оберіть з поля зі списком значення «**Щодня»**;
- в поле «**Норма на людину»** введіть **1** (див. рис. 7).

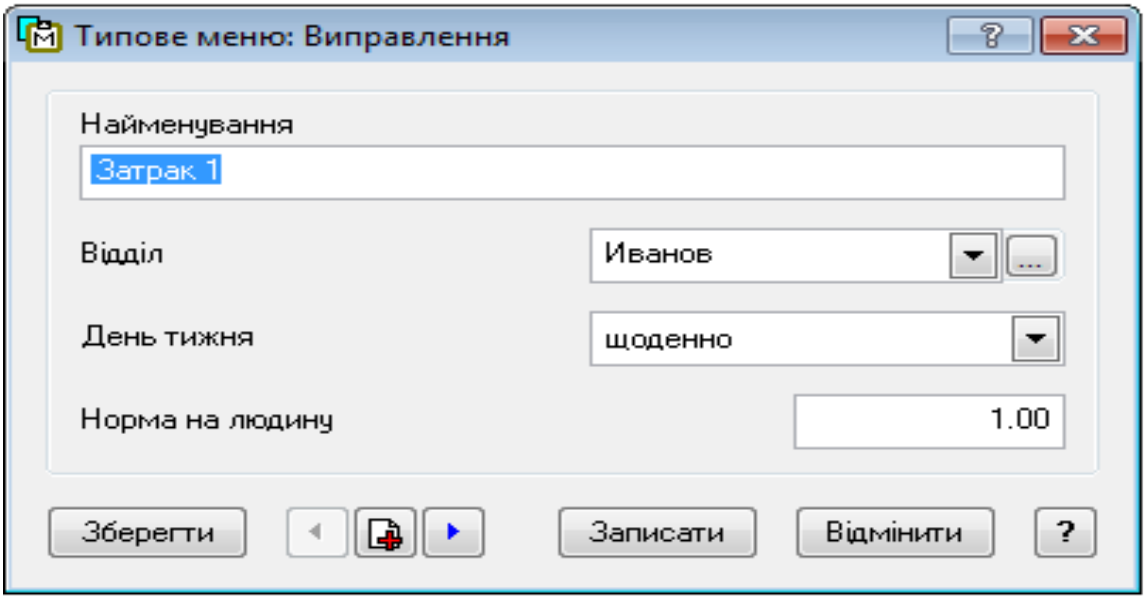


Рис.7. - Форма створення типового меню

2. Заповніть специфікації типового меню «**Сніданок № 1**» (підпорядкована таблиця)

- для виділеного (створюваного) типового меню перейдіть в нижню таблицю словника «**Типові меню**» під назвою «**Специфікації типового меню»**;
- за допомогою контекстного меню додайте першу специфікацію типового меню **«Сніданок № 1»**;

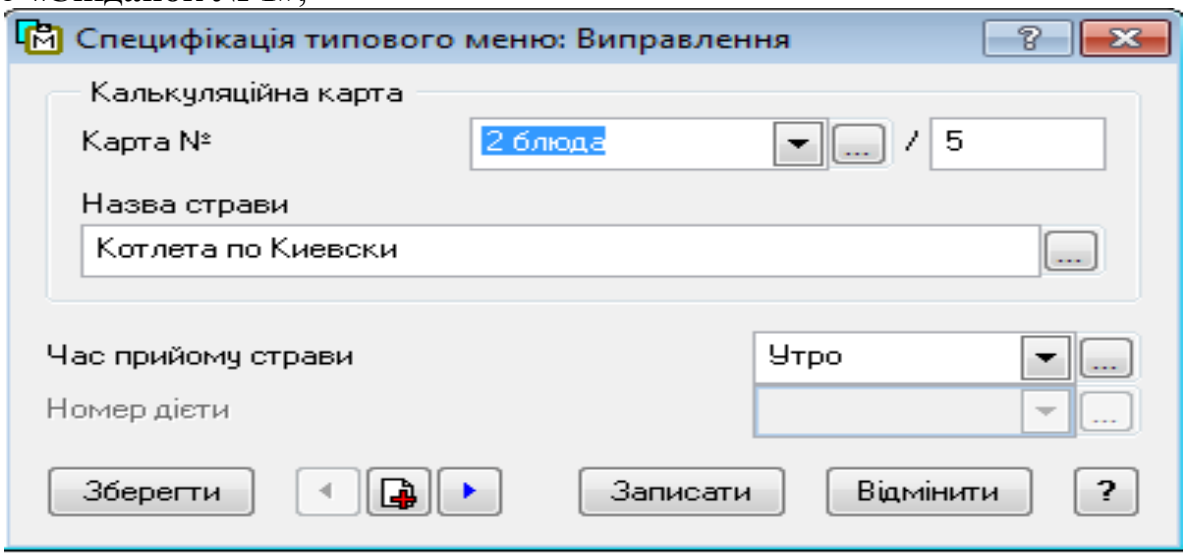


Рис.8 - Форма специфікації типового меню

- в полі «**Найменування страви»** специфікації типового меню виберіть зі словника «**Калькуляційні карти»** найменування першого страви, що входить в

це меню - «**Котлета по-Київські».** При цьому поля **«Картка №» і «Номер»** будуть заповнені автоматично.

- поле «**Час прийому страви»** заповнюється за допомогою підрозділу «**Час прийому їжі**» словника «**Загальні поняття».** Значення часу прийому страви створіть за допомогою підпункту «**Додати»** контекстного меню для підрозділу «**Час прийому їжі**»,.

У формі, що з'явиться введіть такі характеристики: мнемокод «**Ранок»**, найменування – «**9:00-11:00»**, тип–«**Без значення»**. Запишіть зроблені зміни.**(**див. Рис.9)

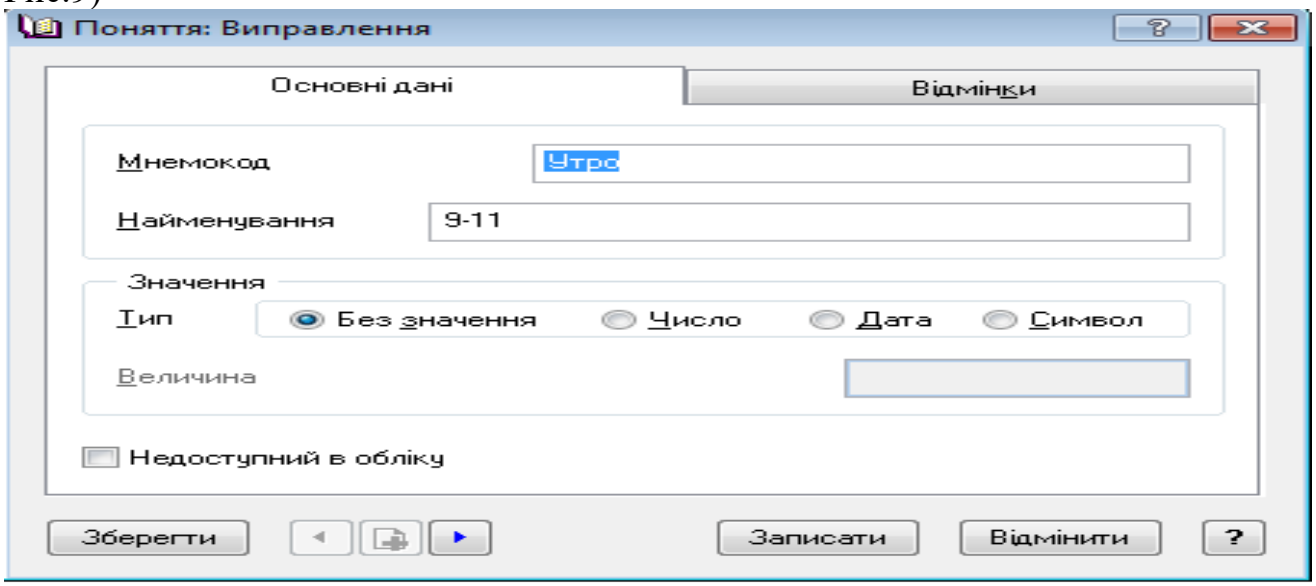


Рис.9 - Форма визначення часу прийняття страви

- оберіть створене поняття «**Ранок»** в полі специфікації типового меню і запишіть об'єкт.

Аналогічним чином самостійно створіть другу позицію специфікації типового меню «**Сніданок № 1**»: В якості інгредієнта використовуйте - **чай**.

3. Самостійно створіть типове меню **«Сніданок № 2» (**другий варіант сніданку). Страви, які використовуються в ньому оберіть самостійно.

4. Аналогічним способом самостійно створіть в підрозділі «**Обід**» типове меню **«Обід № 1» і «Вечеря №1"**

2.1.5. Друк калькуляційних карт і типових меню.

1. У словнику **«Продукти харчування»** виконайте послідовно наступні дії:

- клацніть правою кнопкою миші по верхній гілці дерева словника - **Розділ «Продукти харчування»** і з контекстного меню оберіть підпункт «**Від поточної все»(CTRL+Enter);**

- перейдіть в праву верхню панель словника;

- клацніть правою кнопкою миші в словнику, виберіть з контекстного меню підпункт «**Друк звіту»**, потім підпункт «**Ціни на продукти харчування»**;

- у вікні «**Параметри друку»** в поле «**Шаблон звіту»** зайдіть через ... в роздыл шаблоныв і оберіть шаблон звіту - **FDPRREPUA.**

- натисніть кнопку «**Почати»**;

- документ за обраним шаблоном буде автоматично створений на підставі вашого словника «**Продукти харчування**» і переданий в MS Excel, за допомогою якого його можна роздрукувати.

Аналогічним чином створіть звіт «Словник продуктів харчування». Шаблон звіту - **FDDICREPUA**

2. У словнику «**Калькуляційні карти**» виконайте послідовно наступні дії:

- клацніть правою кнопкою миші по верхній гілці дерева словника – «**Розділ калькуляційних карт»** і з контекстного меню оберіть підпункт «**Від поточної всі»**;

- перейдіть в праву верхню панель словника;

- за допомогою клавіші **Space (Пропуск)** помітьте всі К / К словника;

- клацніть правою кнопкою миші розділі «**Калькуляційні карти»** і з контекстного меню оберіть підпункт «**Друк документа - Калькуляційна карта»**;

- у вікні «**Параметри»** друку в поле «**Шаблон звіту»** , зайдіть в ... і оберіть – **CCREPUA.** Сформуйте звіт(кнопка **Почати)** (див. Рис. 10).

Ресторан	30.03.2019

Калькуляційна карта № **1 на 30 березня 2019 р.**

Наименование: Суп со шпинатом выход: 0.006

№	*Назва продуктів*	*Одиниця виміру*	*Брутто*	*Ціна*	*Сума*
1	Олейна не рафин.	л	0,006	7,0000	0,04
2	Буряк столовий	г	0,100	25,0000	2,50
Итоги				Загальна вартість продуктів:	2,54
				Загальна вартість набраного:	2,59
				Націнка в %:	1,80
				Ціна однієї порції без ПДВ:	2,16
				ПДВ - 20%:	0,43
				Ціна однієї порції з ПДВ:	**2,59**

Зав. производством: _____ / /

Калькуляцию выполнил: _____ / /

"Утверждаю" Директор _____ / /

Рис.10 – Документ «Друк Калькуляційних карт»

Самостійно надрукуйте такі документи, «**Історія калькуляфційної карти**», шаблон **CCCALCREPUA** і **«Спеціалізована форма 3О пит**, шаблон **CCREPSPUA**.

Зокрема документів з цбого розділу слід надрукувати такі звіти, як:

- «Список калькуляційних карт» - шаблон **CCLREPUA**

- «**Меню**» - шаблон **CC_MENUUA.**

3. У словнику **«Типові меню**» виконайте послідовно наступні дії:

- клацніть правою кнопкою миші по верхній гілці дерева словника – «**Розділ Типові меню»,** виберіть з контекстного меню підпункт «**Від поточної все»**;

- перейдіть в праву верхню панель словника;

- клацніть правою кнопкою миші в словнику, виберіть з контекстного меню підпункт «**Друк документу - типове меню».** В якості шаблону оберіть **шаблон MRTMREPUA.** Для друку документу натисніть кнопку «**Почати».** Документ за обраним шаблоном буде автоматично створений на підставі вашого словника «**Типові меню**» і переданий в **MS Excel**, за допомогою якого його можна роздрукувати (див. рис. 11).

Типове меню

№	*Номер К/К*	*Назва страви*	*Час вживання страви*
Меню: Сніданок 1 Відділення: Магнолія, день тижня: щоденно			
1	2.1	Котлета по Київські	Ранок
2	2.2.	Чай	Ранок
Меню: Сніданок 2 Відділення: Магнолія, день тижня: щоденно			
1	1.1.	Суп з шпинатом	Ранок
2	5.1.	Сік	Ранок
3	5.4.	Фрукти	Ранок
Меню: Обід №1 Відділення: Магнолія, день тижня: щоденно			
1	1.1.	Суп з шпинатом	Обід
2	2.1.	Котлета по Київські	Обід
3	2.2.	Чай Ліптон	Обід
4	5.4.	Фрукти	Обід

Рис. 11 – Документ «Всі типові меню»

4. З цього ж розділу сформуйте звіт **«Список типових меню».** В якості шаблону оберіть шаблон **MRALLTMREPUA.**

3. “FRONT-OFFICE” ТА ЙОГО ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Налаштування системи для роботи з клієнтами.

1. Проведіть необхідні налаштування для забезпечення друку рахунків і замовлень. Для цього виконайте послідовно наступні дії.

1.1. Додайте в словник «**Устаткування**» принтер і задайте для нього принцип друку - через **Excel**:

- відкрийте пункт меню «**Словники – Устаткування**»;
- через контекстне меню додайте принтер. В полі «**Назва**» введіть «**Принтер**» чи його марку;
- перемикач «**Тип**» встановіть в положення «**Принтер**». У цьому випадку в якості обладнання буде зареєстрований зазначений принтер. При цьому у формі додавання обладнання (див. рис. 12) відобразиться відповідна інформація про підключений прилад;

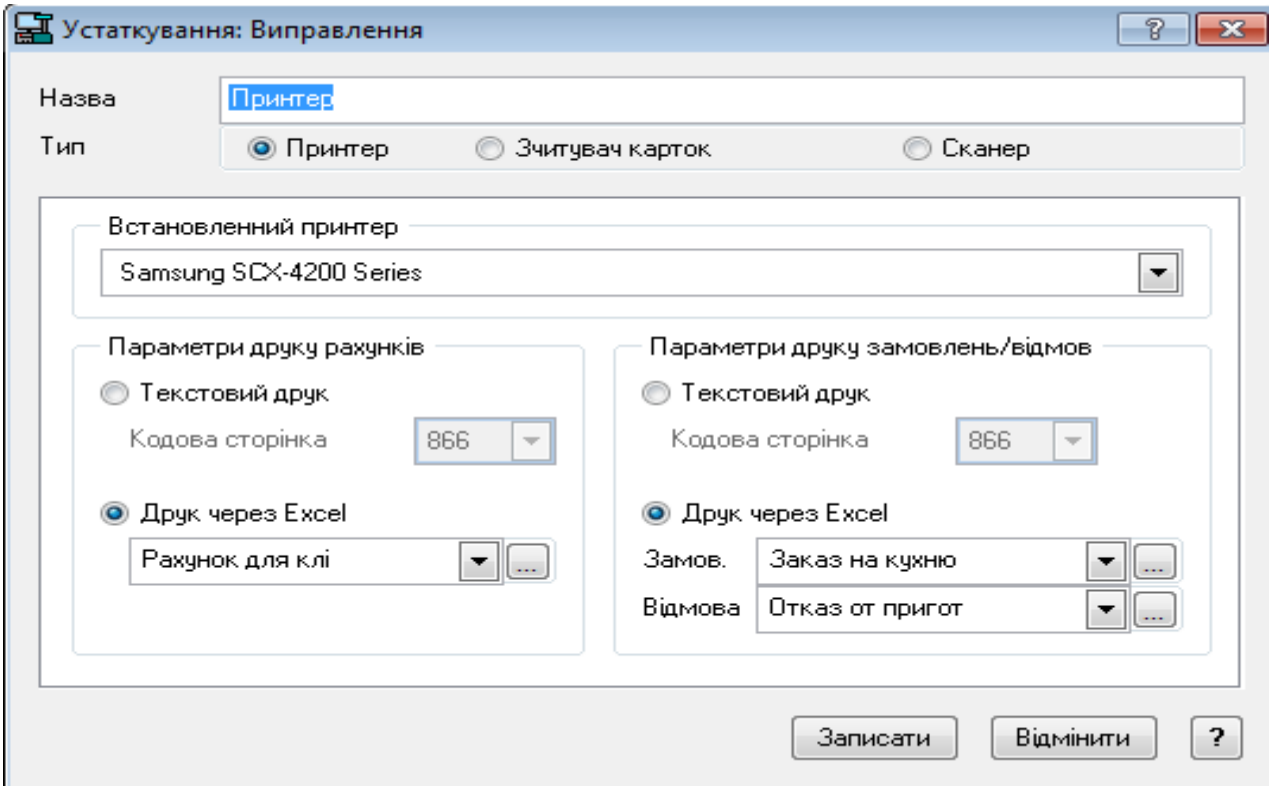


Рис. 12 – Форма додавання обладнання

- в поле зі списком «**Встановлений принтер**» виберіть використовувати принтер за замовчуванням,
- Параметри друку рахунків встановіть в положення – «**Друк через Excel**»;
- в розділі «**Рахунок**« натисніть на кнопку **...** і виберіть для клієнтів шаблон «**Рахунок для клієнта» і** натисніть кнопку «**Вибрати**»;
- перемикач «**Параметри друку замовлень**» встановіть в положення «**Друк через Excel»;**
- в розділах «**Замовлення вибрати шаблон**» вибрати «**Замовлення на кухню» (Zakaz) і «Відмова - Відмова від приготування» (Otkaz).**

Збережіть зроблені налаштування (кнопка «**Записати**»).

Аналогічним чином додайте до устаткування такі прилада, як **"Зчитувач карток"** і **"Сканер"(**якщо ці прилади є в наявності).

1.2. Додайте в словник **«Торгові точки»** комп'ютер поточного робочого місця. Для цього:

- відкрийте пункт меню «**Словники» -** підпункт **«Торгові точки»;**

- активуйте правою кнопкою миші по верхній гілці дерева словника – «**Розділ - Робочі станції»** і додайте в полі **«Ім'я комп'ютера»** потрібний комп'ютер, який буде обслуговувати торговельні точки.

За замовчуванням встановлюється ім'я поточного комп'ютера, яке не підлягає виправленню. В поле зі списком **«Принтер для друку рахунків»** оберіть **«Принтер за замовчуванням»** і натисніть кнопку «**Записати»**.

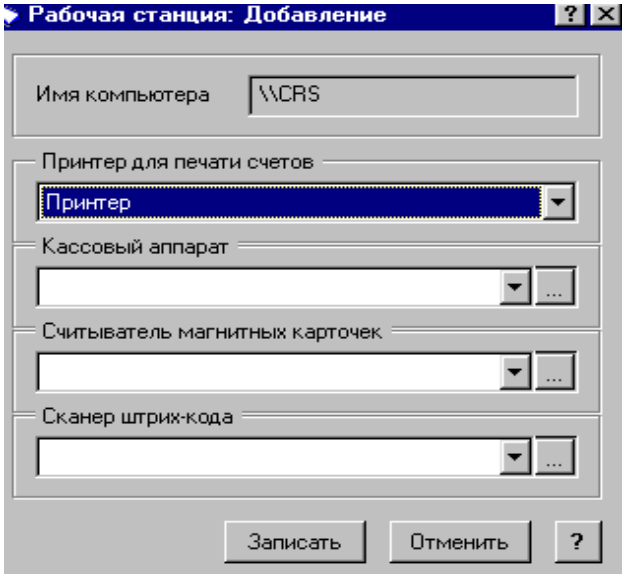


Рис. 13 – Форма додавання робочої станції

3.2. Створення торгових точок (залів)

У дереві каталогів (ліва частина) активуйте клацанням миші створений в попередньому завданні підвідділ з назвою комп'ютера і перейдіть в праву верхню панель словника «**Торгові точки**» під назвою "**Перелік торгових точок"**. Для додавання торгових залів скористайтеся контекстним меню (кнопка **Додати**).

У формі, що з'явилася додавання торгової точки активна вкладка "**Основні"**. За допомогою елементів управління цієї вкладки задаються параметри торгової точки, вказані в **TouchScreen**. Введіть їх у вкладці "**Основні дані"** (див. рис. 14):

- в полі "**Найменування" - Зала №** 1. Це найменування торговельної точки, яке буде відображатися в **TouchScreen.** За замовчуванням створюється одна торгова точка з найменуванням **«Зала №1»**, який містить всі можливі столи. Заповнюється вручну.

- в полі "**Порядковий номер" - 1**. Значення цього поля задає порядок відображення торгової точки в **TouchScreen**. Заповнюється вручну.

- в групу полів "**Номери столів" - з 1 по 10.** Значення цих полів задають

номери столів, які обслуговуються торговою точкою. У **TouchScreen** будуть відображені тільки задані столи. В системі передбачено **99** столів. Заповнюється вручну.

- в полі зі списком "**Розділ для створення рахунків**" натисніть на кнопку**...** і в розділі "**Рахунки клієнтів**" через контекстне меню додайте ім'я нового підрозділу, наприклад **«Рахунки 1-ї зали»** і оберіть його через кнопку "**Вибрати".** Це налаштування дозволить росповсюджити варіанти оплати на рахунки відповідного розділу.

- в полі **МОЛ** для обліку продуктів виберіть за допомогою словника «**Організації і МВО**» значення відповідального за облік продуктів;

- в групі перемикачів **"При закінченні роботи із замовленням на формі TouchScreen, перейти до":** встановіть в активний стан перемикач **"Вибору столика".**

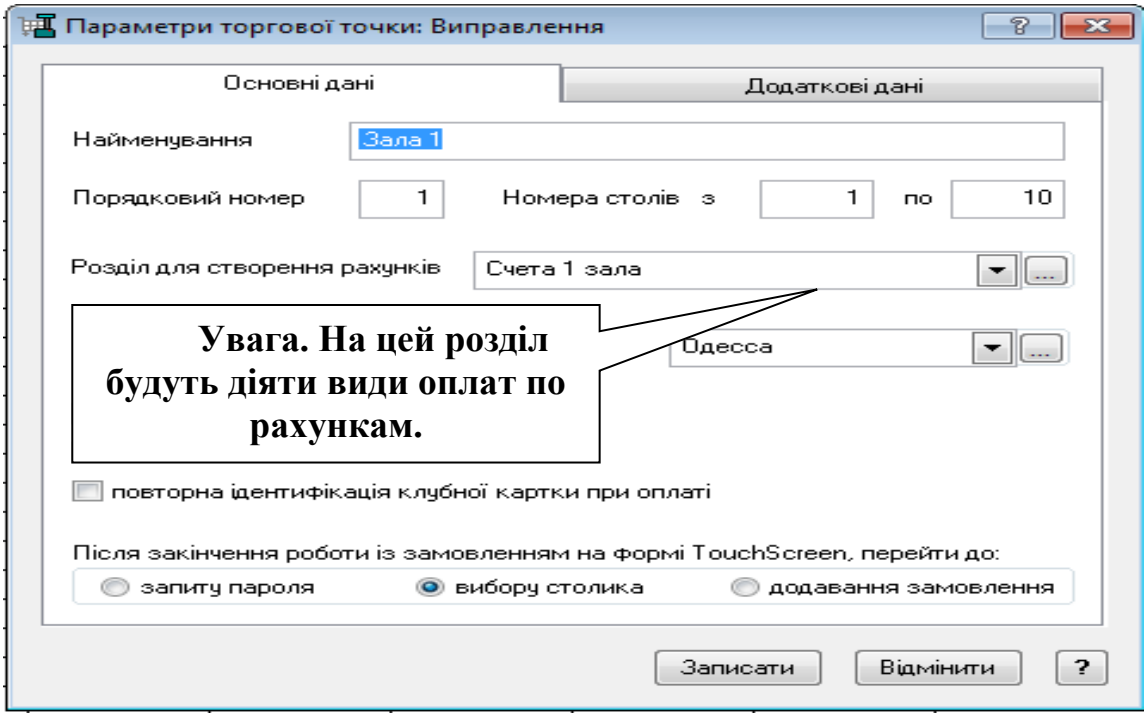


Рис. 14 – Форма додавання торгівельної точки, вкладка Основні

Перейдіть у вкладку "**Додаткові дані**" торгової точки (див. Рис. 15). За допомогою елементів управління цієї вкладки задаються розділи калькуляційних карт, які будуть відображатися в **TouchScreen** при виборі страви, а також типи оплати, можливі для даної торгової точки. У цій вкладці виконайте наступні налаштування:

- активізуйте клацанням миші верх дерева "**Розділи**" (використовувані розділи К / К);

- в групі опцій (прапорців) додаткові активізуйте потрібні опції: "**Готівкові", "Клубна картка", "Кредитна картка", "Безготівковий (передоплата)", "Безготівковий (кредит)".** Ці опції дозволяють задати можливі типи оплати для торгової точки. При виборі типу оплати в **TouchScreen** будуть відображені тільки зазначені типи оплати.

- натисніть кнопку **Записати**.

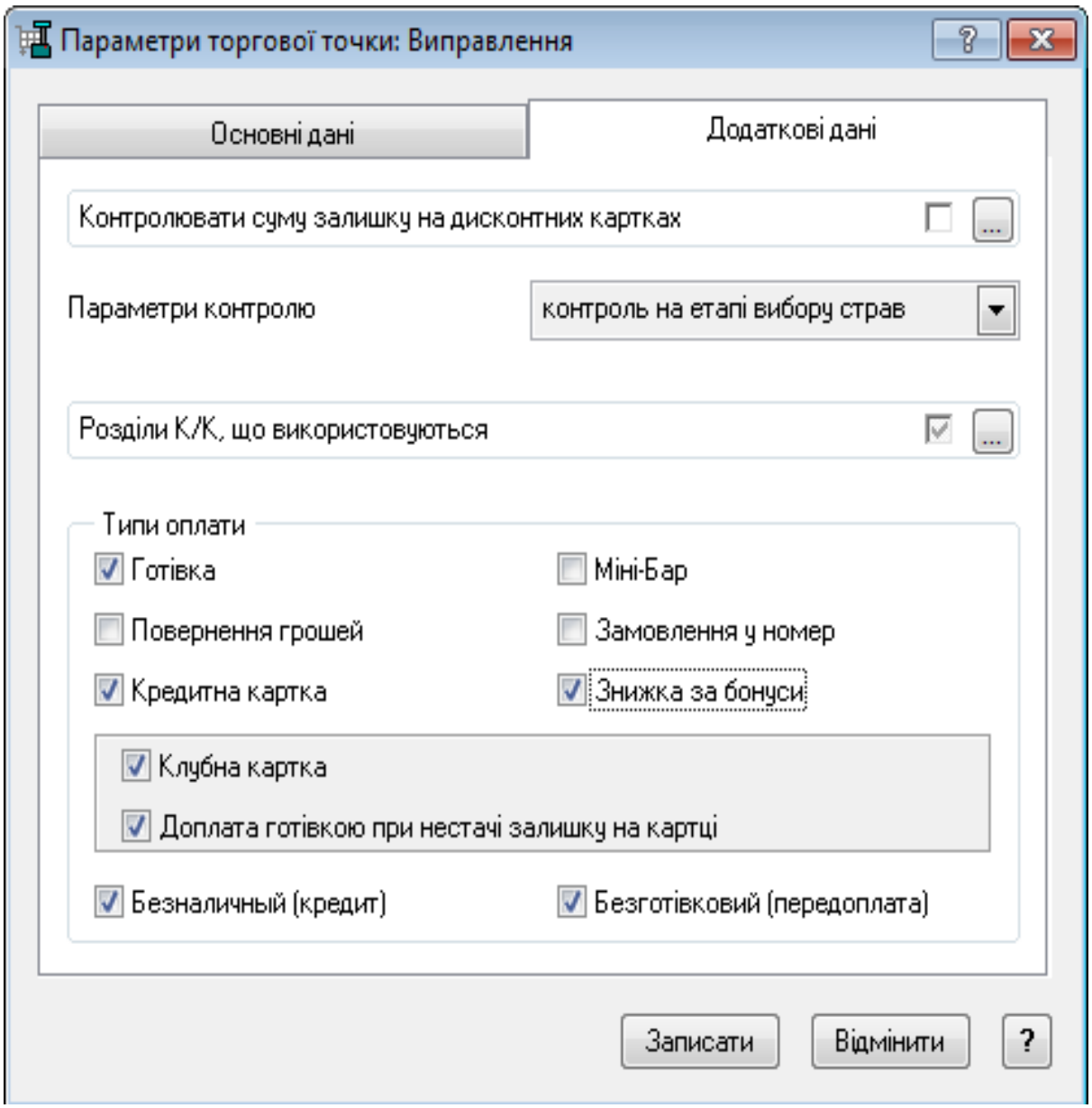


Рис. 15 – Форма додавання торгівельної точки (вкладка Додаткові дані)

Аналогічним способом самостійно створіть другу торговельну точку з характеристиками:

Найменування - Зала № 2 (літній майданчик);

Порядковий номер - 2;

Номери столів - з 11 по 20;

Розділ для створення рахунків - рахунки 2-ї зали;

МОЛ для обліку продуктів – Ресторан »Одеса»;

При закінченні роботи із замовленням на формі **TouchScreen**, перейти до вибору столика;

Розділи К / К - активні всі наявні;

Типи оплати - активні опції **Готівкові, Клубна картка, Кредитна картка, Безготівковий (передоплата), Безготівковий (кредит)**.

3.3. Створення обслуговуючого персоналу залів (офіціантів)

Для виконання цього розділу завдання проведіть наступні дії:

- відкрийте пункт меню «**Словники - Персони - Співробітники»;**
- в панелі дерева каталогів (ліва частина вікна словника) активізуйте подвійним клацанням миші верх дерева словника - розділ "**Співробітники"**;
- клацніть правою кнопкою миші на розділі, виберіть з контекстного меню підпункт **Додати** для додавання підрозділу;
- у формі додавання підрозділи: в поле зі списком "**Категорія підрозділу"** натисніть на кнопку **...** і виберіть значення "**Виробництво"**;
- в полі "**Скорочене найменування"** введіть значення - «**Офіціанти**»;
- активізуйте подвійним клацанням миші підрозділ «**Офіціанти**» в дереві каталогів;
- перейдіть в праву панель словника «**Співробітники**» під назвою "**Співробітники" і через** контекстного меню додайте співробітника ресторану.
- у формі додавання нового співробітника введіть значення в поля **Прізвище, Ім'я та По батькові** (будь-які);
- в поле зі списком "**Категорія"** через кнопку **...** в підрозділі «**Категорія співробітника»** словника «**Загальні поняття»** через контекстне меню додайте категорію "**Офіціант".** Збережіть нову категорію і виберіть її для заповнення поля «**Категорія співробітника**»;
- щоб вставити фотографію співробітника потрібно на місці для фото, правою клавішею мишки викликати команду "**Вибрати"** і вибрати відповідний графічний файл.
- натисніть кнопку "**Записати"** у формі додавання нового співробітника.

Аналогічним способом самостійно створіть другого офіціанта, який буде обслуговувати залу №2.

3.4. Створення постійних клієнтів закладу

Для виконання цього розділу завдання проведіть наступні дії:

- відкрийте пункт меню «**Словники**» - підпункт «**Організації** і **МВО**»;
- в панелі дерева каталогів (ліва частина вікна словника) активізуйте подвійним клацанням миші верх дерева словника - розділ "**Організації** і **МВО"**;
- клацніть правою кнопкою миші на розділі, виберіть з контекстного меню підпункт **Додати** для додавання підрозділу;
- створіть назву підрозділу - «**Фірми-замовники»** і **«Приватні клієнти**»;
- активізуйте подвійним клацанням миші підрозділ «**Фірми-замовники**» в дереві каталогів;
- перейдіть в праву панель розділу «**Організації** і **МВО**» під назвою "**Список організацій і МВО"** і додайте нову організацію (див. Рис. 16).

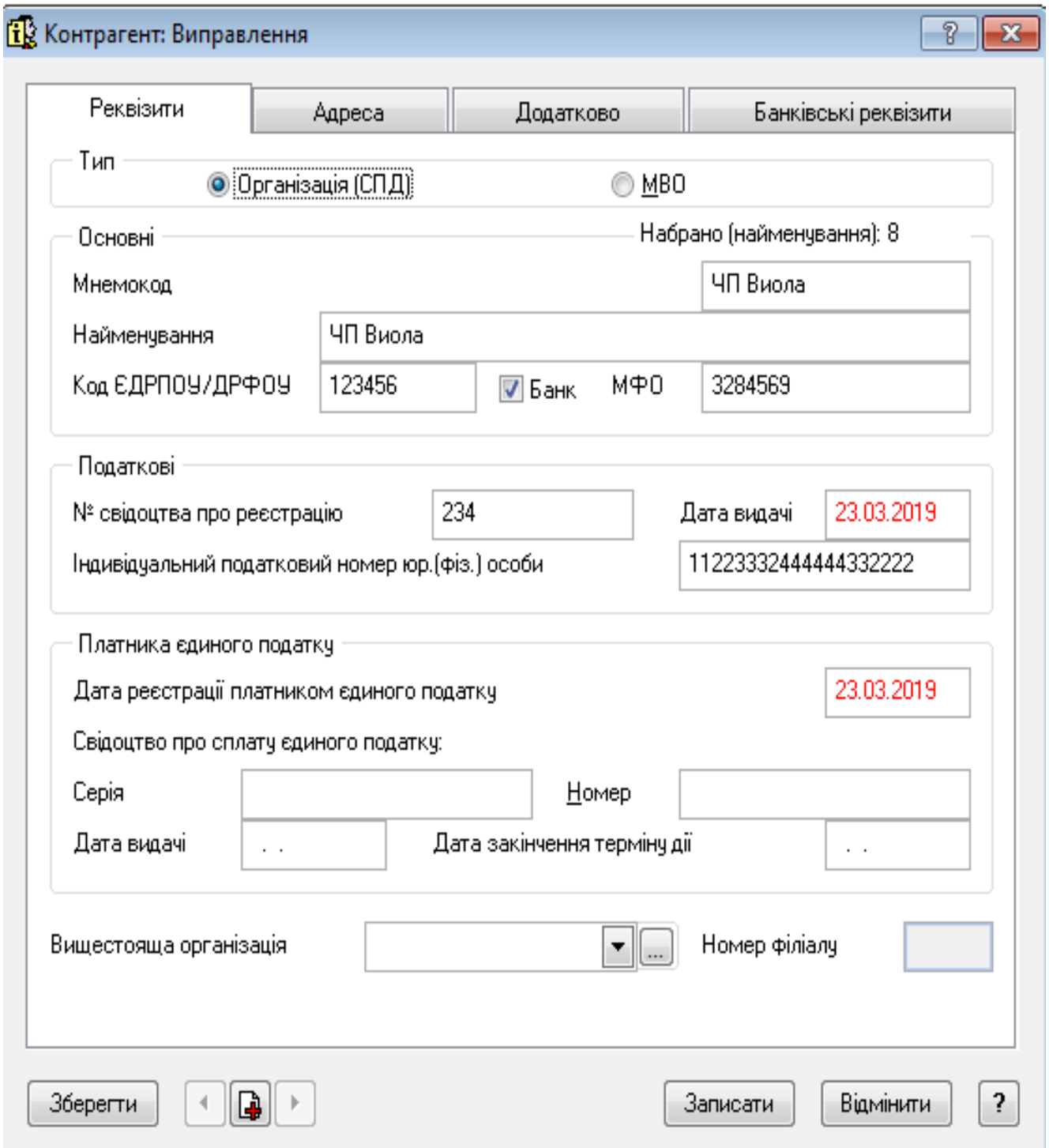


Рис. 16 – Форма додавання клієнта – організації

- активізуйте перемикач **Тип - Організація**;
- введіть **Мнемокод** і **Найменування** клієнта - ПП «**Віола**»;
- заповніть код **ЄДРПОУ** та податкові реквізити організації;
- натисніть кнопку **Записати**.
- Аналогічним способом самостійно створіть в підрозділі **«Приватні клієнти»** другого клієнта - приватна особа - **Петренко Микола Олександрович.**

4. НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ДЛЯ "FRONT-OFFICE"

Front-office системи передбачає роботу трьох категорій співробітників - **адміністраторів зали, офіціантів і касирів.**

Адміністратор системи має повні права. Він має можливість виконувати всі дії в системі, які передбачені для офіціантів і касирів:

- реєструвати замовлення клієнтів на стіл або на окреме місце,
- посилати або друкувати замовлення на кухню і / або бар з урахуванням індивідуальних смаків замовників
- давати команду системі друкувати рахунки для клієнтів
- друкувати чеки на оплату клієнтами замовлень
- фізично приймати гроші від клієнтів
- реєструвати повернення грошей.

Крім того, він має можливість реєструвати в системі заміну столу і / або офіціанта, який обслуговує клієнта, а також проводити видалення із системи замовлень або позицій замовлень з реєстрацією причин видалення.

У зв'язку з цим при створенні нового користувача системи, який за замовчуванням не має доступу до всіх розділів системи, слід врахувати той факт, що він повинен мати права "**Адміністратора**".

Для реєстрації права офіціантів на роботу в системі "**Парус-Ресторан**" необхідно призначити йому права доступу раніше зареєстрованого користувача, тобто адміністратора. У нашому випадку такими правами володіє користувач **Supervisor**. Для цього виконайте послідовно кілька дій:

- закрийте модуль "**Парус-Ресторан";**
- відкрийте "**Парус-Адміністратор**" і налаштуйтеся на базу даних ресторану і увійдіть в систему з користувачем **Supervisor,** пароль - **admin.**
- відкрийте пункт меню "**Розділи - Карти користувачів системи";**
- виділіть користувача "**Supervisor"(**або іншого), який є адміністратором системи і визначте створеному співробітнику, наприклад **офіціантові,** його права адміністратора на виконання різних функцій в базі даних (тільки в навчальних цілях);
- активізуйте контекстне меню для користувача **Supervisor**, виберіть підпункт меню "**Виправити**";
- в поле зі списком "**Співробітник**" натисніть на кнопку **…** і оберіть з підрозділу «**Офіціанти**» прізвище одного з створених співробітників-офіціантів;
- зверніть увагу, щоб у нього був включений прапорець "**Повний доступ**";
- натисніть кнопку «**Записати»** в формі виправлення властивостей користувача «**Supervisor»** (див. рис. 17);
- закрийте модуль "**Парус- Адміністратор";**
- відкрийте базу даних ресторану в модулі "**Парус-Ресторан**" з логином і паролем того користувача, якому ви надали права адмінистатора.

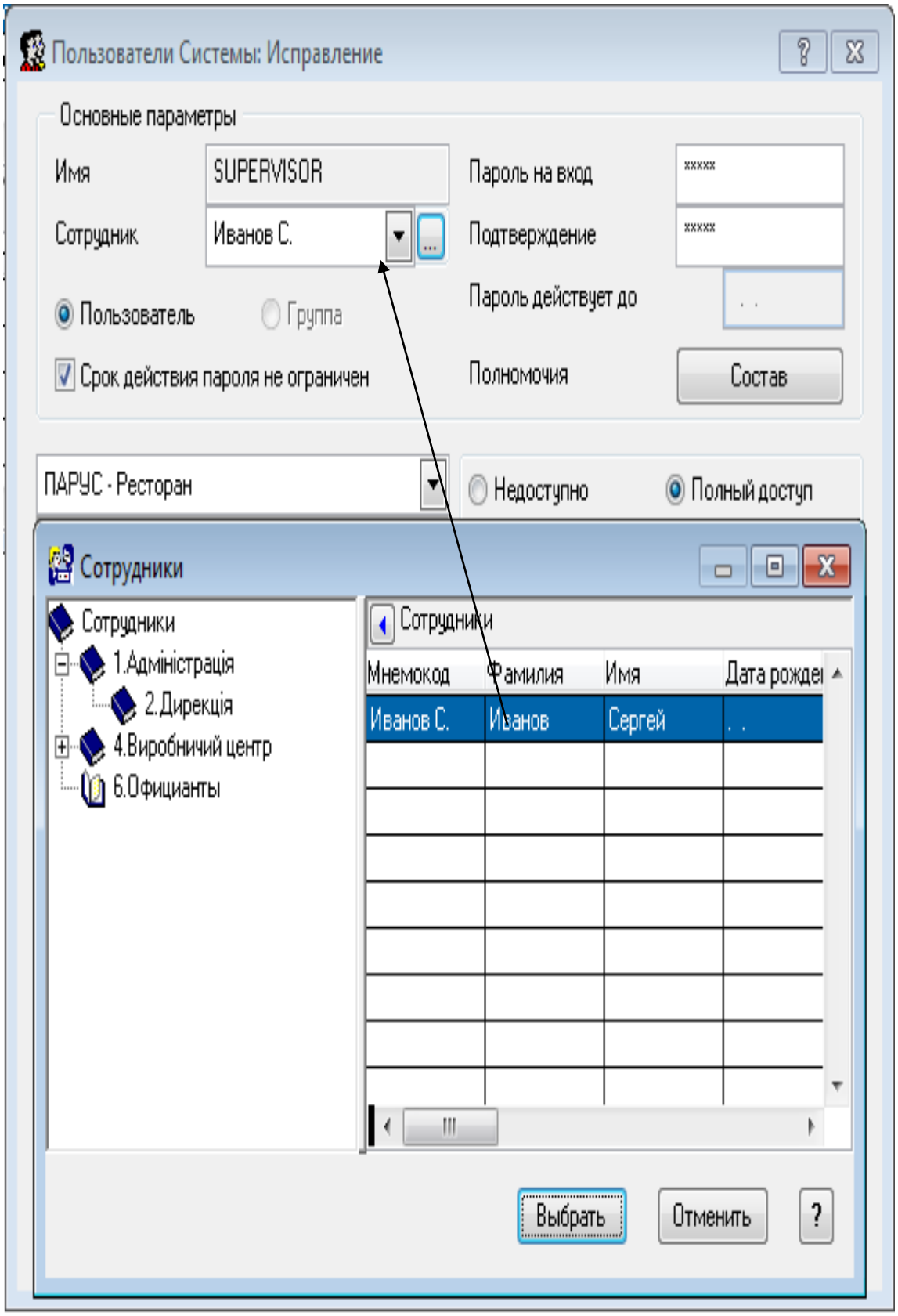


Рис. 17 – Форма виправлення властивостей користувача Supervisor

4.1. Робота в TouchScreen
Створення і зміна замовлень, рахунків і меню-вимог. Оплата рахунків клієнтів

Перед початком роботи з цим інструментом системи необхідно провести необхідні налаштування документів для формування рахунків клієнтів. Для цього виконайте послідовно наступні дії (див. рис. 18):

- відкрийте пункт меню «**Словники - Типи документів**»;
- відкрийте підрозділ «**Первинні матеріальні документи**» і перейдіть в праву верхню панель під назвою «**Перелік документів**»;
- виділіть документ "**РАХУНОК**" і перейдіть в нижню панель під назвою «**Належність до розділів**»;
- клацніть правою кнопкою миші, оберіть з контекстного меню підпункт **Додати**;
- у формі "**Належність до розділів**" в поле зі списком "**Розділ системи**" виберіть значення "**Рахунки клієнтів**";
- в групі опцій (прапорців) "**Тип документа**" активізуйте прапорець "**Основний**" і натисніть кнопку "**Записати**".

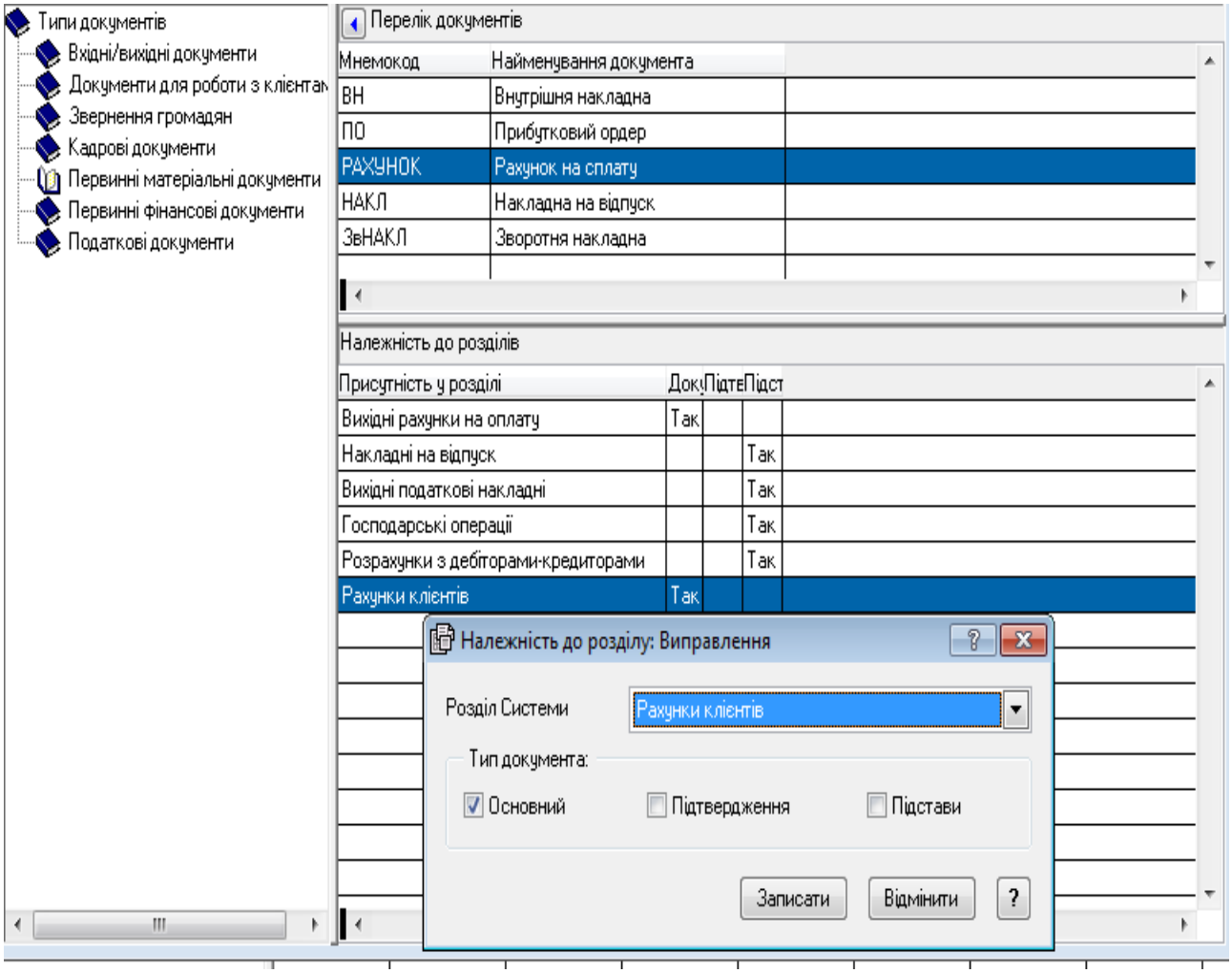


Рис. 18 – Форма налаштування документів для формування рахунків

4.2. Розстановка столів в залах в TouchScreen

Для обслуговування клієнтів в залах ресторану необхідно провести розстановку столів. Для цього виконайте такі дії:

- відкрийте пункт меню «**Документи**» - підпункт «**Рахунки клієнтів**»;
- відкрийте підрозділ «**Рахунки 1-ї зали**»;
- перейдіть в праву верхню панель під назвою "**Рахунки за ...**" (якщо вами не виставлені інші умови відбору, то будуть рахунки за поточну дату);
- клацніть правою кнопкою миші, виберіть з контекстного меню підпункт "**Запуск TouchScreen**" (див. рис. 19);

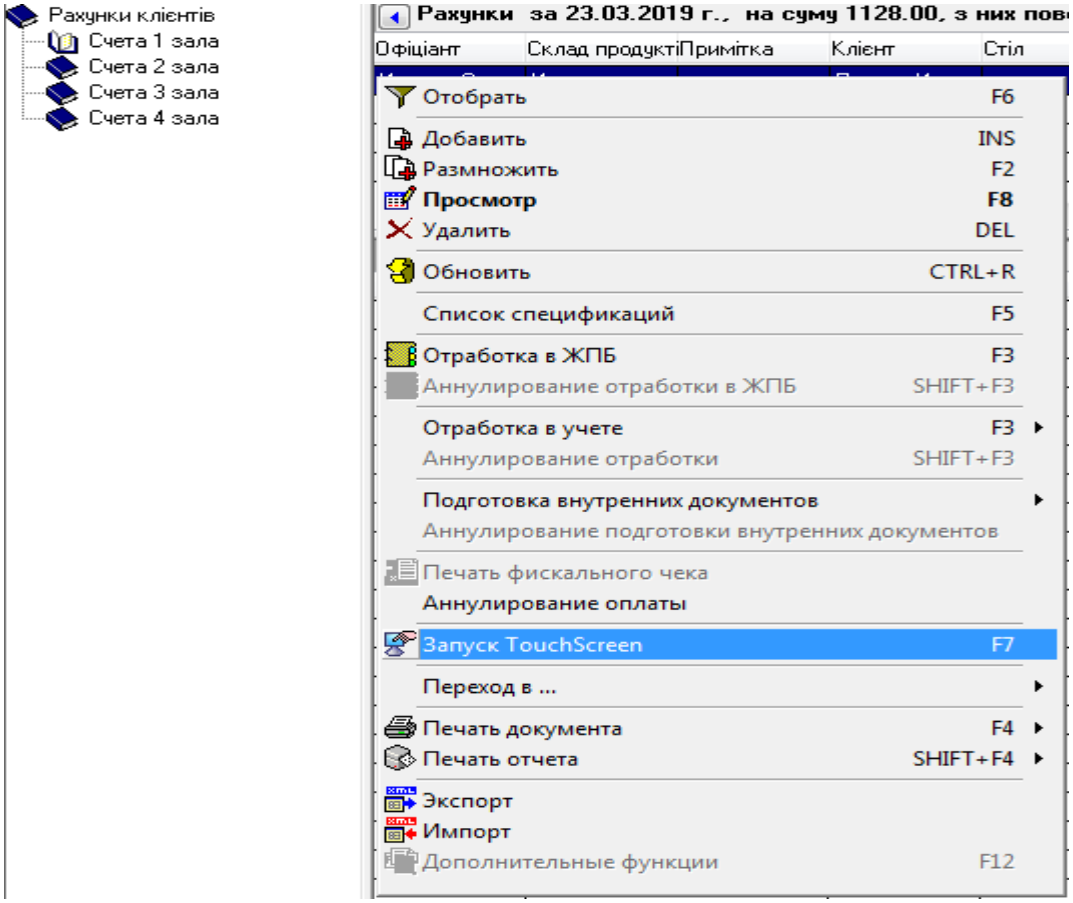


Рис. 19 – Запуск TouchScreen

Після активації обраної функції на екрані буде відкрито "**TouchScreen**" - системи сенсорного управління.

Для роботи в "**TouchScreen**" необхідно зареєструватися співробітника ресторану, який має право на обслуговування клієнтів (це може бути офіціант, бармен, касир, адміністратор залу). У нашому навчальному підприємстві цей співробітник - **офіціант**, який таких має права адміністратора зали і якого ми визначили раніше. Закріпіть цього співробітника за користувачами системи через модуль «**Парус-Адміністратор**».

Без цього налаштування вхід до "TouchScreen" буде заблоковано!!

Якщо робоче місце співробітника ресторану не має сенсорного монітору або КПК (як в нашому випадку), то можлива організація роботи і без них з введенням інформації за допомогою миші.

Для реєстрації в якості офіціанта на клавіатурі екрану "**TouchScreen**" за допомогою миші наберіть пароль - **admin(пароль адміністратора)**.

Натисніть велику кнопку "**Парус-Ресторан**" (див. рис. 20);

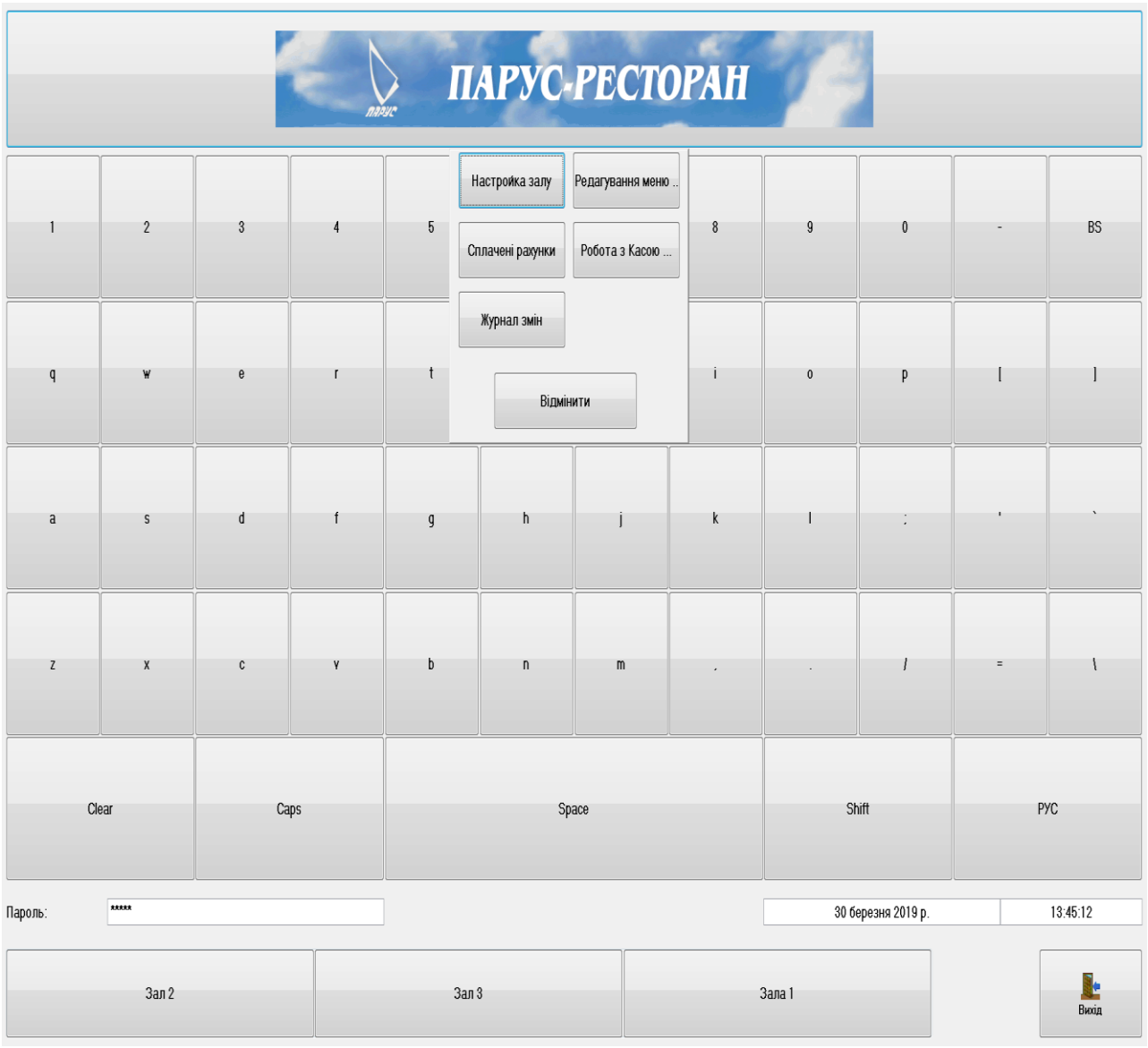


Рис. 20 – Система сенсорного управління TouchScreen

У вікні, яке відкрилося на панелі інструментів виберіть кнопку - "**Налаштування зали**". За замовчуванням перед вами буде відкрито зображення **Зали № 1**;

Для зручності роботи система здатна графічно відтворити на сенсорному моніторі або моніторі **КПК** (що може бути включений в загальну систему) схему розташування столиків, відповідно до їх реальним розташуванням в ресторані (див. рис. 21);

Розташуйте столи в "**Залі № 1**" по схемі (схему продумайте самостійно). Навчіться змінювати картинки, що зображують столики, за допомогою контекстного меню. Шаблони малюнків розташовані в каталозі "**Pict**".

Після проведення розстановки столів в залі натисніть кнопку "**Вихід**" і підтвердить збереження поточного розташування столів.

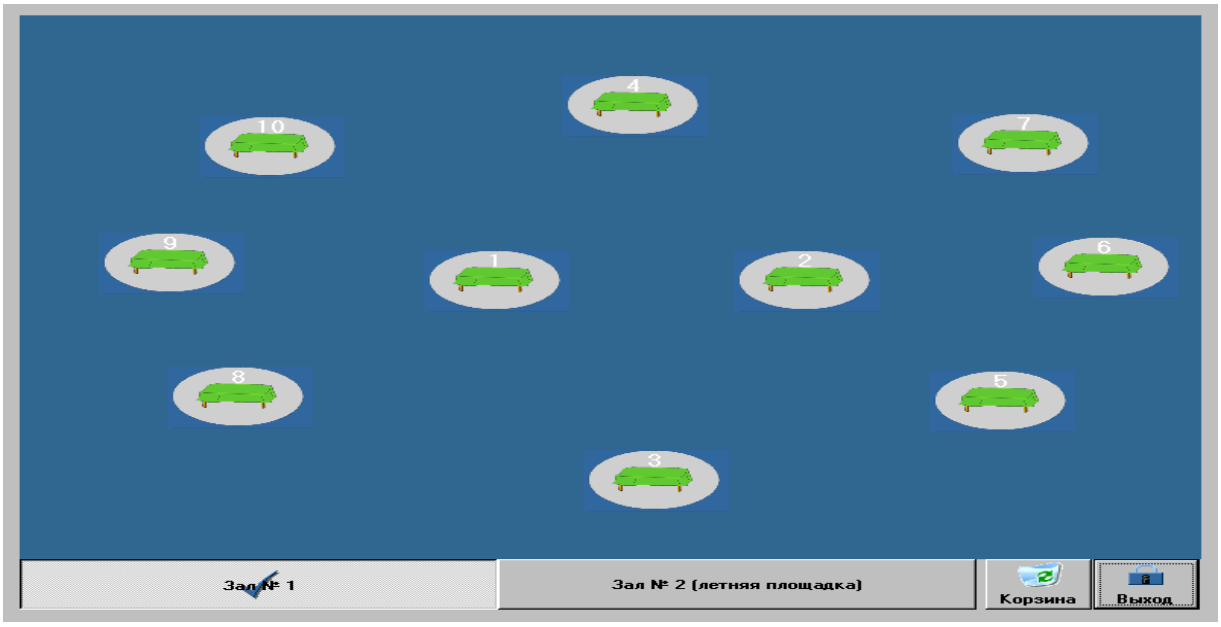


Рис. 21 – Схема розташування столів в залі № 1

Аналогічним чином самостійно розташуйте столи в "**Залі № 2" (літній майданчик)** – см. рис. 22.

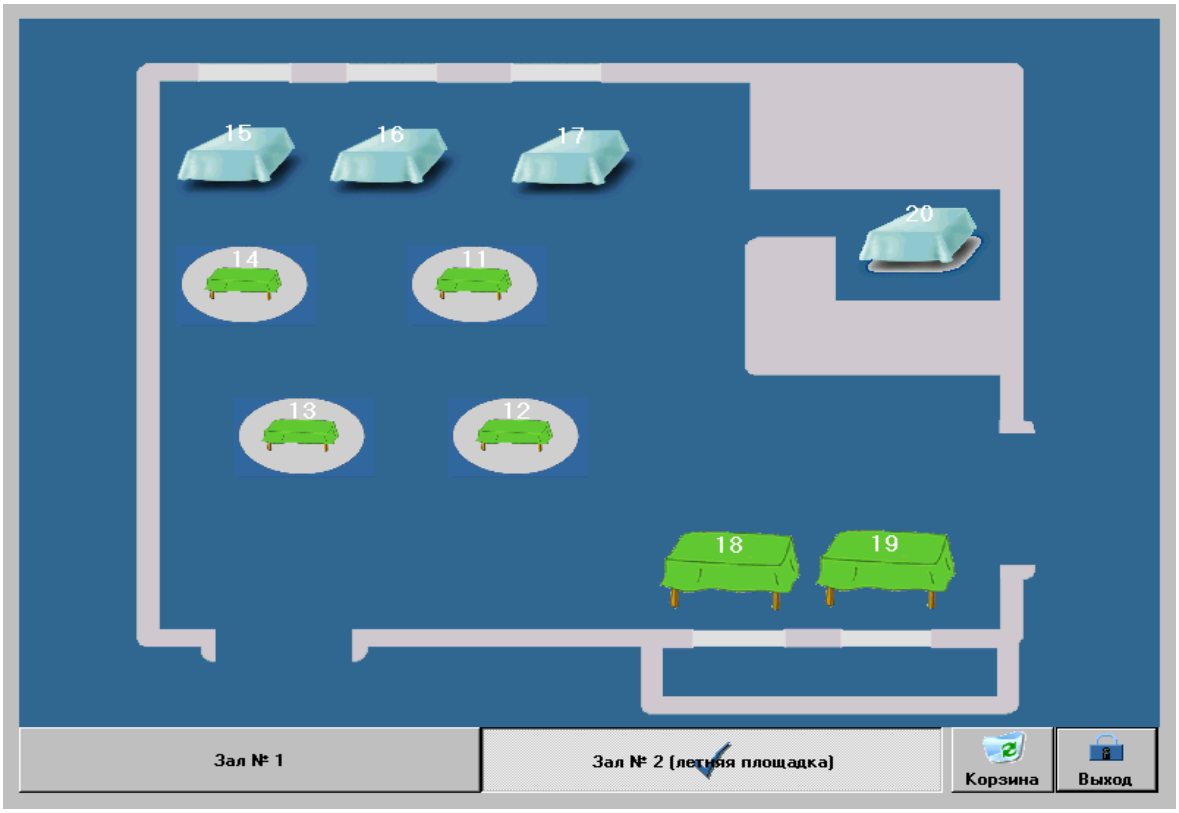


Рис. 22 – Схема розташування столів в залі № 2 (літній майданчик)

4.3. Обслуговування клієнтів ресторану за допомогою TouchScreen

Для фіксації замовлень клієнтів "**Зали №1**" за допомогою "**TouchScreen**" виконайте наступні дії:

- відкрийте пункт меню «**Документи - Рахунки клієнтів»;**
- відкрийте підрозділ «**Рахунки 1-ї зали**»;
- виконайте запуск "**TouchScreen**";
- для реєстрації в якості офіціанта на клавіатурі екрану "**TouchScreen**" за допомогою миші наберіть пароль - **admin**;
- натисніть в нижній частині екрана "**TouchScreen**" кнопку "**Зала № 1";**
- на схемі розташування столів в "**Залі № 1**" виберіть "**Столик № 1**" за допомогою подвійного клацання миші.

На екрані управління замовленням заповніть замовлення клієнта за допомогою **К / К**, виходячи з того, що клієнт робить замовлення вечері на **4 персони**. Для цього в полі **"Кількість гостей"** натисніть кнопку калькулятор и введіть **4.**

Для додавання найменувань страв натисніть кнопку **Добавить** ;

Після переходу до розділу **"Усі позиції меню"**, згідно калькуляційних карт, натисніть кнопку підрозділу **К / К "Супи"**, виберіть замовлену страву.

Для зміни кількість порцій будь-якого замовленого блюда слід скористатися кнопками / .

Поверніться до вибору списку підрозділів **К/К** за допомогою кнопки і перейдіть в розділ "**М'ясні страви".** Виберіть потрібну страву і кількість порцій**.**

Після вибору всі страв замовлення натисніть кнопку "**Вибір**".

Аналогічним способом самостійно заповніть замовлення клієнтів, що розташувалися за іншими столиками у відповідних залах. Складіть довільне замовлення з усіх наявних компонент.

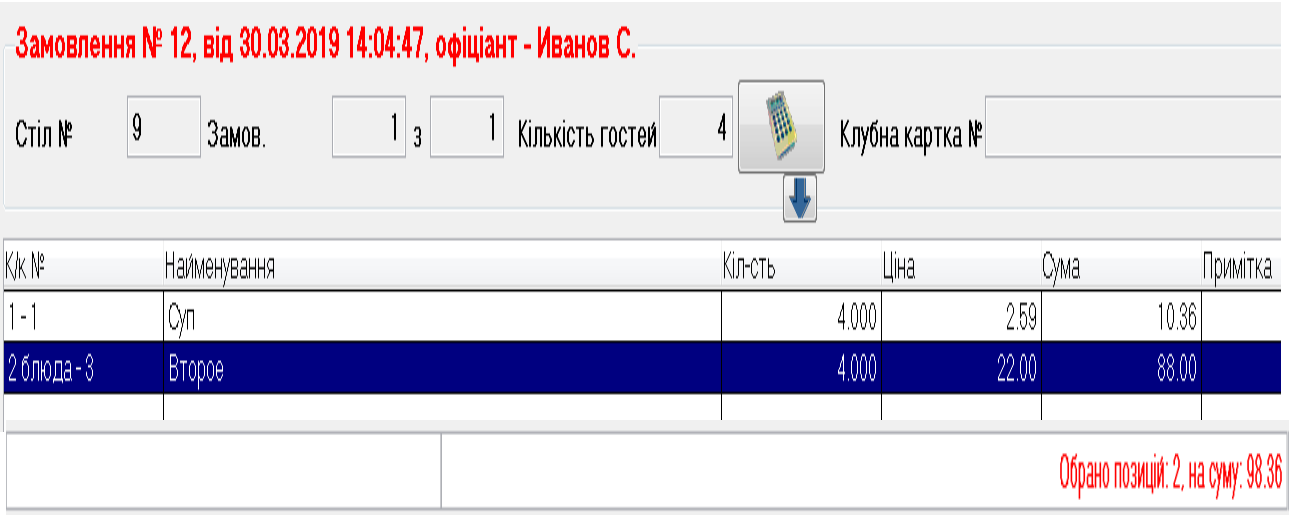


Рис. 23 – Екран TouchScreen для управління замовленням



У системі є можливість зміни параметрів замовлення. Ця функція доступна в режимі **"Адміністрування замовлення"**. У цьому режимі можливо зробити заміну столу або офіціанта, видалити замовлення або розділити його на частини або приєднати до іншого. Крім того є можливість зробити знижку (націнку) або використовувати передоплату.

Рис. 24 - Функції режиму "**Адміністрування замовлення**"

Наприклад, якщо клієнт зі "**Столу 8 зали 1**" бажає перейти на літній майданчик в "З**алу 2, стіл 18**", то необхідно виконати наступні дії:

- зайти в замовлення столу "**№8**" і за допомогою кнопки "**Адміністрування замовлення".**

- активізувати кнопку "**Заміна столу",** вибрати "**Зала № 2** і" вказати "**столик 18**", на який переноситься замовлення. При цьому буде видано повідомлення про підтвердження переміщення замовлення.

- в разі позитивно рішення система автоматично виконає звільнення **столика № 8** з зали № 1 і перенесе його на **столик 18 зали 2.** (див. Рис. 25)

.

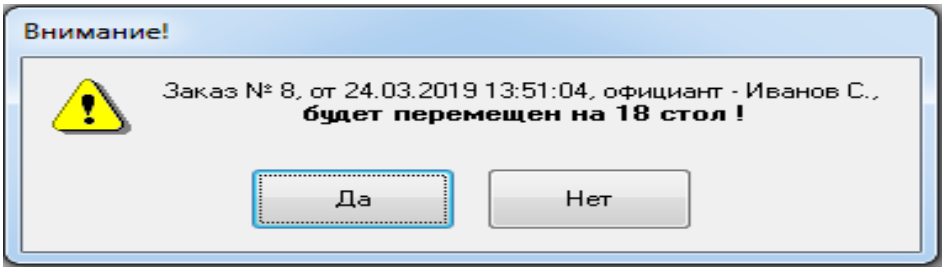


Рис. 25 – Адміністрування замовлення – зміна столика

4.4. Друк звітів і документів по замовленням

Для друку замовлення і рахунки виконайте наступні дії:

- відкрийте пункт меню «**Документи - Рахунки клієнтів**» - активізуйте, наприклад, підрозділ «**Рахунки 1-ї зали»;**

- активізуйте контекстне меню з будь-якого рахунку;

- оберіть підпункт "**Друк документа**", потім підпункт "**Замовлення на приготування";**

- виконайте вибір шаблону звіту "**Замовлення на кухню". Шаблон ZAKAZ.**

- документ за обраним шаблоном буде автоматично створений і переданий в MS Excel, за допомогою якого його можна роздрукувати (див. Рис. 26).

Після друку замовлення повторне його формування неможливо.

Официант Иванов С. Столик № 9

ЗАКАЗ № 10 от 24 березня 2019 р., 16:21

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Выход	Кол-во	Цена	Штрих-код
1	Суп со шпинатом	Тар.200 мл	0,006	1,000	250,09	
2	Второе	шт		1,000	22,00	

Рис. 26 - Замовлення на приготування

Аналогічно оберіть підпункт "**Друк документу - Рахунок для клієнта**" і роздрукуйте його, обравши шаблон **CHECK** (див.рис.27).

РЕСТОРАН

Официант: Иванов С. Столик № 9

Счет № 10 от 24 березня 2019 р., 16:21

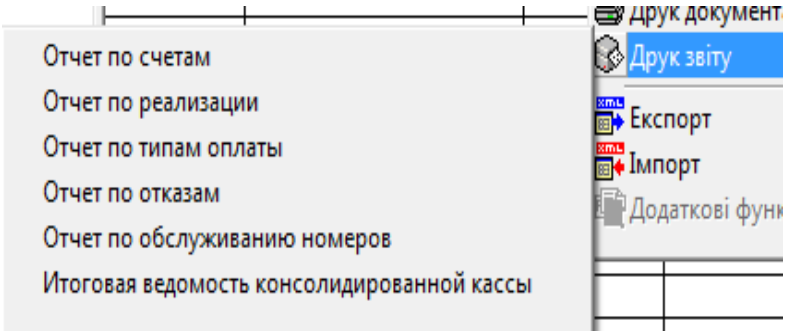
№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Выход	Кол-во	Цена	Сумма
1	Суп со шпинатом	мл	0,006	1,000	250,09	250,09
2	Второе	шт		1,000	22,00	22,00
Итого к оплате:						272,09

Итого к оплате: Двісті сімдесят дві гривні 09 копійок

Рис. 27. Рахунок на оплату замовлення

Користуючись пунктом контекстного меню "**Друк звіту**" можливо сформувати такі звіти **.**

Шаблони звітів



CHECK_REP(UA)
CHECK_ACT(UA)
CHECK_TYPE(UA)
CHECK_DEL(UA)
CHECK_HT(UA)
CHUNIONKA(UA)

Рис. 28. Звіти по рахункам клієнтів

4.5. Фіксація оплати рахунків

Для фіксації оплати за рахунками необхідно виконати наступні дії:

- відкрити пункт меню «**Документи - Рахунки клієнтів**» активізуйте, наприклад, підрозділ «**Рахунки 1-ї зали**»;

- перейти в праву верхню панель, активізувати контекстне меню і запустити "**TouchScreen**";

- авторизуватися в системі за допомогою пароля - **admin**;

- вибрати необхідну залу (нижня частина екрану **TouchScreen**), наприклад **Зала № 1;**

- вибрати подвійним клацанням миші столик з неоплаченим замовленням (такі столики на схемі залу відзначені червоними цифрами);

- натиснути кнопку **Чек / Оплата;**

- вибрати **"Вид оплати" - Безготівковий кредит** " і " **Контрагента - клієнта** "- **ПП« Віола** »(див. рис. 28);

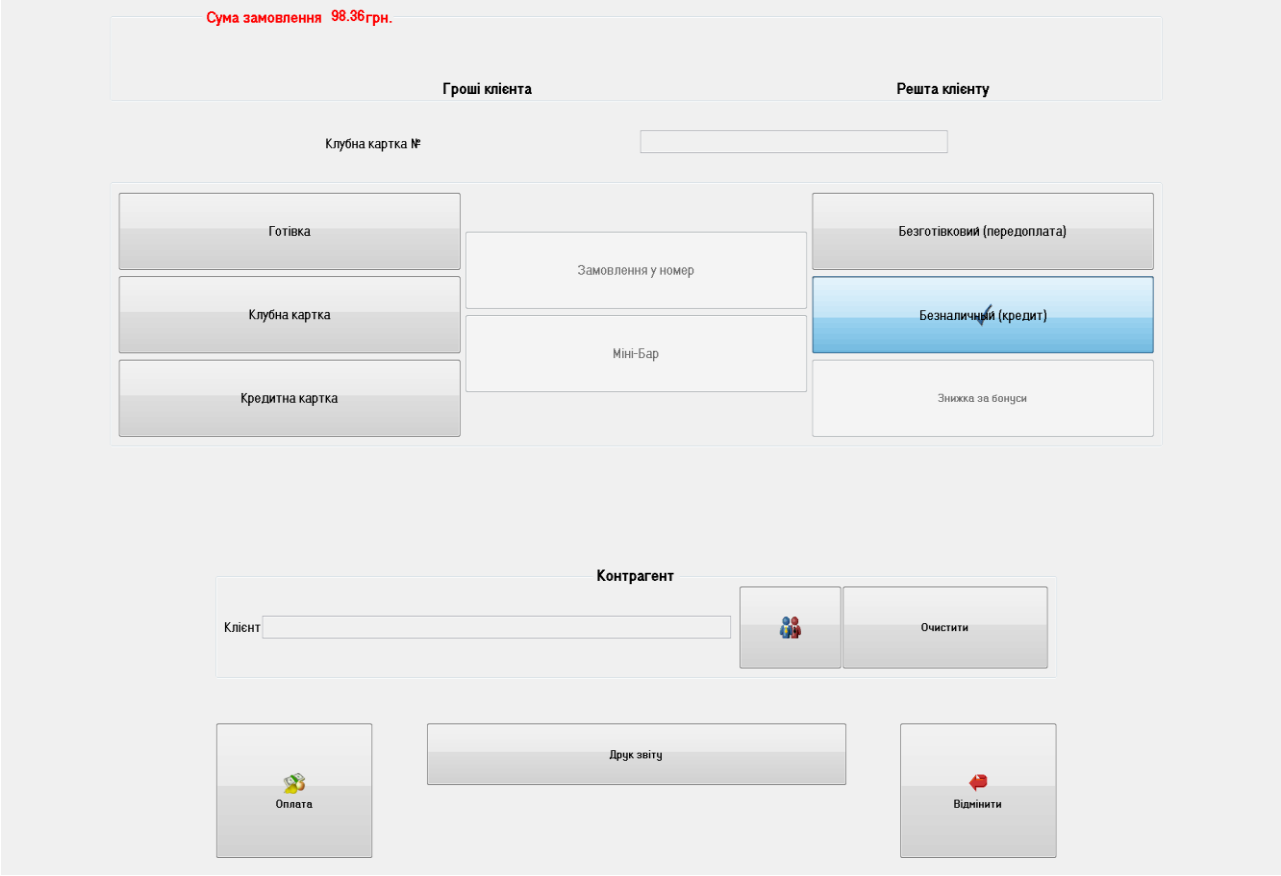


Рис. 28 – Реєстрація оплати по рахунку в TouchScreen

- натиснути кнопку «**Оплата**»;

Тут же можна зробити друк замовлення, рахунки і чека на принтері(якщо від підключений до системи) .

Аналогічним способом самостійно прийміть оплату замовлень клієнтів за іншими столиками в **Залі № 1** і **Залі № 2;**

- після закінчення роботи вийдіть з **TouchScreen** (кнопку **Вихід**)

У розділі «**Рахунки клієнтів**» активізуйте, наприклад, підрозділ «**Рахунки 1-го зали**». У підрозділі для кожного рахунку зберігаються (див. рис. 29):

- номер, дата і сума рахунку
- ПІБ офіціанта
- при безготівковому або картковому типі оплати - клієнт
- номер столика
- тип оплати рахунку.

Також в рахунку фіксується окремі його позиції рахунку (специфікація). Оплачені рахунки мають статус «**перегляд**», тобто **редагування цієї позиції заборонено.**

Якщо при оплаті рахунку був додатково роздрукований рахунок (один рахунок завжди друкується для клієнта, інший може бути роздрукований після оплати для ресторанної звітності), то автоматично активізується опція (прапорець) "**Рахунок**" (див. рис. 29).

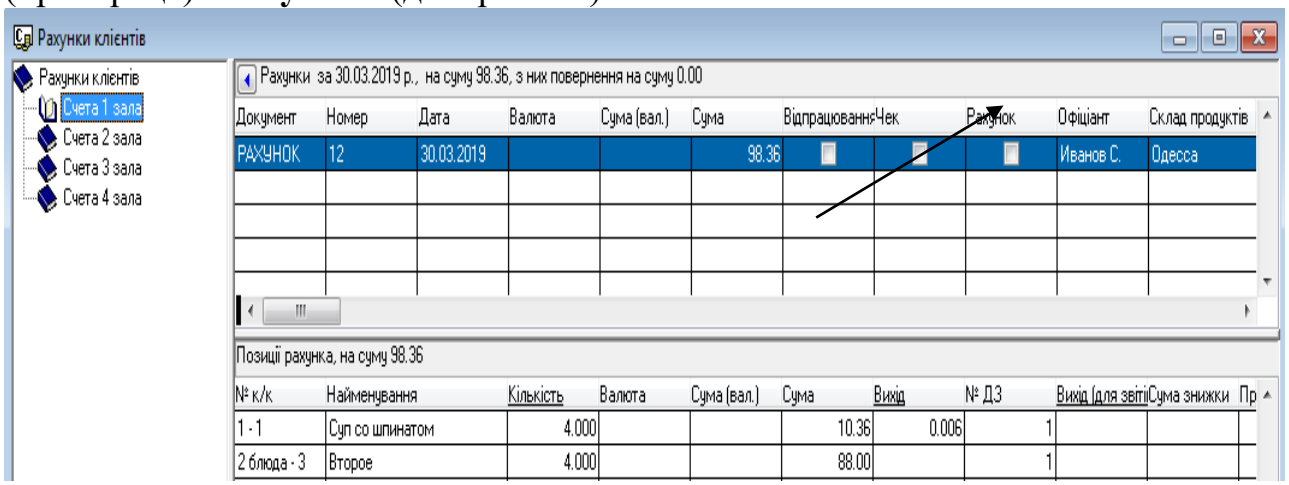


Рис. 29 – Рахунки клієнтів зали № 1

4.6. Створення меню-вимог

Завдання: *створіть меню-вимогу від клієнта ПП «**Віола**» на типове меню "**Сніданок № 1**". Кількість осіб, які харчуються - **10.***

Для виконання завдання реалізуйте такі дії:

- відкрийте пункт меню «**Документи - Меню-Вимоги»;**
- в панелі дерева каталогів активізуйте подвійним клацанням миші верх дерева - розділ "**Меню-Вимоги" і** за допомогою контекстного меню додайте підрозділ «**Сніданки**»;
- активізуйте підрозділ «**Сніданки**» і перейдіть в праву панель розділу **«Меню-Вимоги»** під назвою "**Меню-Вимоги за період" ...** (період можна вибрати за допомогою підпункту контекстного меню "**Відібрати**". За замовчуванням період - **поточна дата);**
- за допомогою контекстного меню додайте нове меню. У формі додавання меню-вимоги визначити: в полі зі списком "**Меню**" натисніть на кнопку **...** і виберіть зі словника «**Типові меню**» значення "**Сніданок № 1**";

- в поле зі списком **"Готові страви"** натисніть на кнопку **...** і оберіть зі словника **«Організації і МВО»** клієнта**,** який обслуговується, наприклад **ПП «Віола»;**

- аналогічно заповніть поле "**Замовник**" - **Одеса**;

- в поле зі списком "**Кількість харчуючихся**" натисніть на кнопку **...** і перейдіть до "**Кількість, що харчується**" за часом прийому їжі - "**значення Ранок**" і двічі клацніть в графі "**Кількість**" що харчується або виберіть в контекстному меню за значенням "**Ранок - Змінити**" і введіть кількість **10**. Натисніть кнопку **Записати** . (див. рис. 30)

- збережіть зразок "**Меню - Вимогу**", натиснувши кнопку **Записати.**

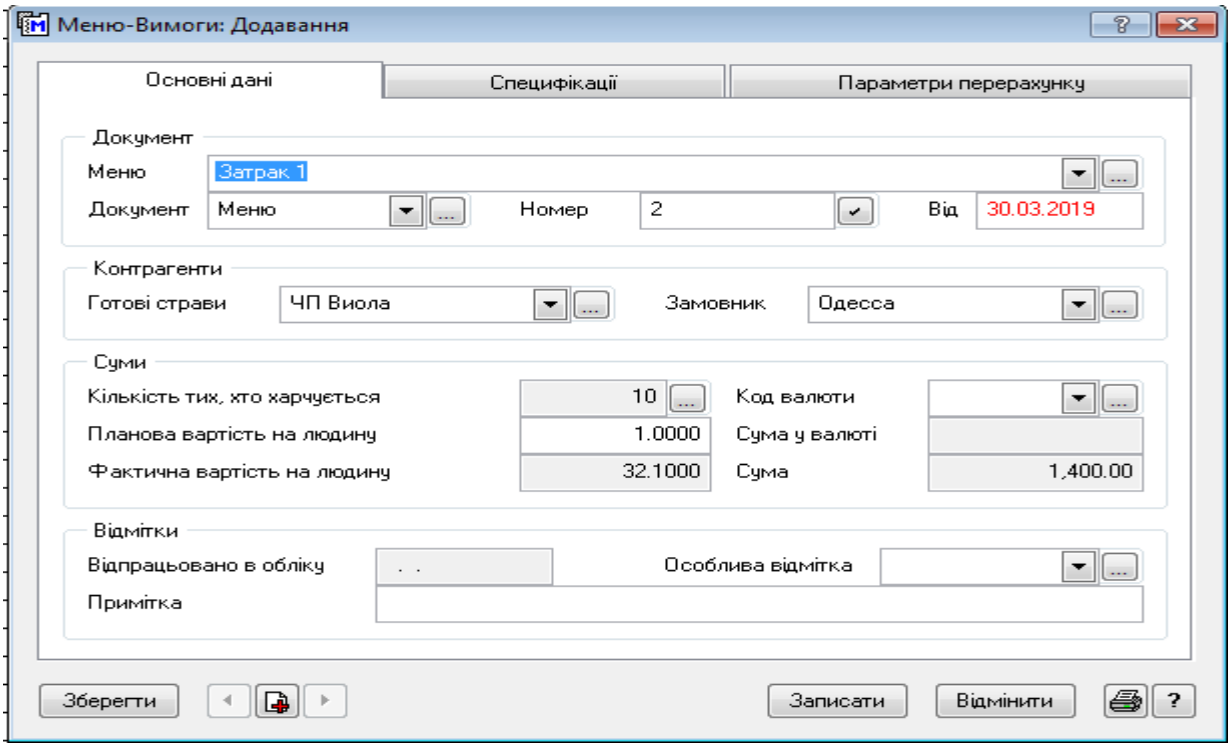


Рис. 30 – Форма додавання меню-вимоги

Для друку звітних форм виконайте наступні дії:

- активізуйте контекстне меню по меню-вимозі "**Сніданок №1**" (меню **"Документи-Меню вимоги**");

- виберіть підпункт "**Друк документа - Меню-розкладка**";

- У вікні в полі "**Шаблон звіту**" через кнопку **...** виберіть необхідний шаблон - **MTMRREPUA**.

- у вікні "**Звіт - Меню-розкладка**" і вказати номер бухгалтерського рахунку – **281**. Натисніть кнопку «**Почати»**;

- звіт за обраним шаблоном буде автоматично створений на підставі вашого журналу господарських операцій та переданий в MS Excel, де з ним можна продовжити аналітичну роботу або роздрукувати.

Меню-розкладка на 24.03.2019

№	Назва страви (вартість) / Назва продукту	Од.	Вихід страви / Нетто прод.	Норма прод.	Кількість	Ціна	Сума
Утро (кількість харчуючихся: 10)							
1	Второе	шт		1,000	10,000	10,0000	100,00
1	*Картофель*	*г*		*1,000*	*10,000*	*10,0000*	*100,00*
2	Котлета по Киевски	Тар. 300 г		1,000	10,000	80,0000	800,00
1	*Мясо*	*г*		*1,000*	*10,000*	*80,0000*	*800,00*
Вартість продуктів на Утро							**900,00**
Разом до оплати на Утро							**900,00**
Вартість харчування на одну людину на Утро							**90,00**
Всього вартість продуктів							**900,00**
Всього до оплати							**900,00**
Фактична вартість харчування на одну людину							**35,00**

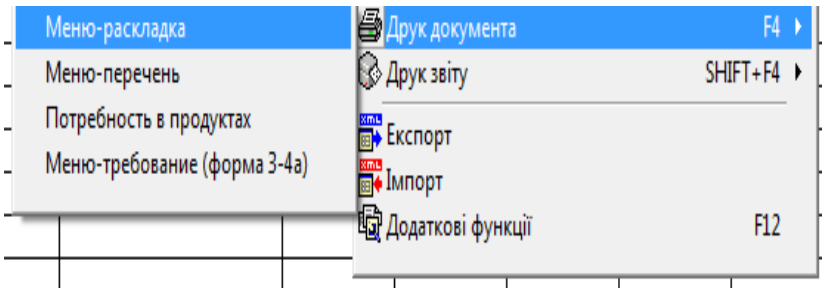
Список продуктів харчування

№	Назва продукту / Час прийому	Од.	Кількість	Ціна	Сума
1	Картофель				
	Утро	г	10,000		
Разом:			**10,000**		
2	Мясо				
	Утро	г	10,000		
Разом:			**10,000**		
Всього:					

Рис. 31- Меню - розкладка для меню-вимоги

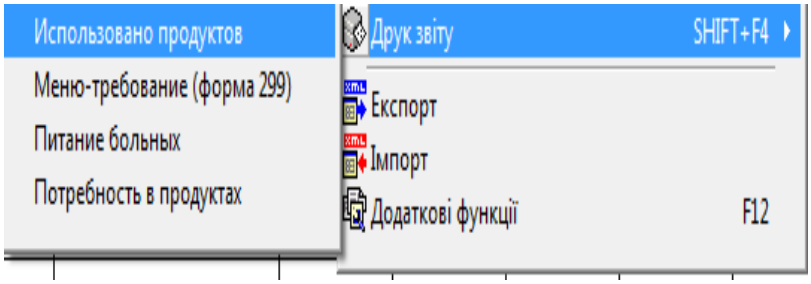
Аналогічно створіть 2 меню-вимоги на Сніданок № 2 и Обід № 1.

Для друку інших документів слід використати такі шаблони:



MTMRREP(UA)
MTMPREP(UA)
MTPOTRREP)UA)
MTREB3-4A(UA)

Для друку звітів по даному розділу слід використати такі шаблони:



MTUSEDFD(UA)
MTREB299(UA)
MTZAKDIETREP(UA)
MTPOTRMARK(UA)

4.7. Відпрацювання рахунків в "Журналі приготованих страв"

Для відпрацювання рахунків клієнтів в журналі приготованих страв необхідно:

- відкрити пункт меню «**Документи - Рахунки клієнтів**»;
- з контекстного меню для розділу "**Рахунки клієнтів**" вибрати підпункт **"Від поточної всі"(CTRL+Enter);**

- перейти в праву верхню панель розділу (зверніть увагу на період, за який відображені рахунки);

- за допомогою клавіші **Space (Пропуск)** помічаємо всі сплачені рахунки в правій панелі розділу(якщо потрібні всі рахунки);

- активізувати контекстне меню і вибрати підпункт "**Відпрацювання в ЖВС"**

- У вікні "**Параметри відпрацювання"** в полі "**Дата відпрацювання в обліку приготованих страв"** за замовчуванням введена поточна дата;

- натисніть кнопку "**Встановити"**;

- в розділі «**Журнал приготованих страв»** створіть підрозділ **«Відпрацьовані страви»** і натисніть кнопку "**Вибрати"**;

- у вікні поставити прапорець **"Поширити на інші рахунки"** і натиснути кнопку "**Продовжити"**;

- зверніть увагу, що в списку рахунків клієнтів активізувалася опція (прапорець) "**Відпрацювання"**.

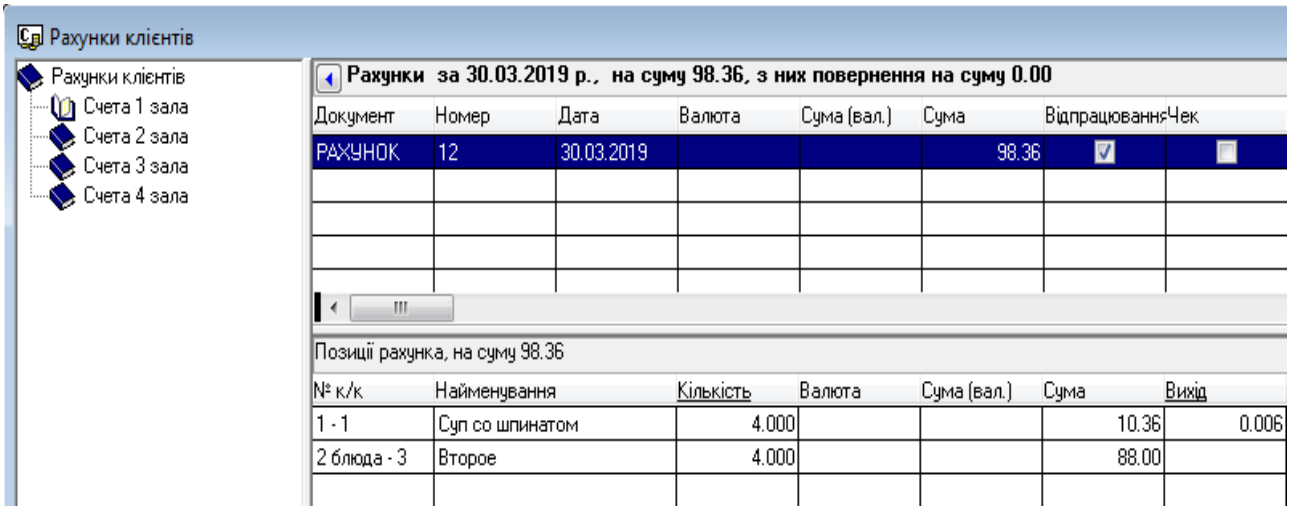


Рис. 32- Результат обробки рахунків клієнтів

Для зняття обробки по рахункам слід скористатися контекстним меню підпункт - "**Анулювання відпрацювання в ЖВС"**.

4.8. Списання продуктів харчування

Для списання продуктів харчування, які були використані для приготування страв необхідно виконати наступні дії:

- відкрити пункт меню «**Документи - Журнал приготованих страв».** Якщо система попередить що виконання цієї операції можливо через рахунки клієнтів, то треба відкрити розділ **"Документи-Рахунки клієнтів";**

- активізувати підрозділ **«Відпрацьовані страви(Рахунки клієнтів)»** і перейти в праву верхню панель розділу;

- за допомогою клавіші **Space (Пропуск)** позначте всі страви(рахунки), які не були списані;

- з контекстного меню вибрати підпункт "**Відпрацювання в обліку"**, потім підпункт "**Списання продуктів"**;

- у вікні діалогу вказати рахунок списання продуктів(можна вказати рахунок виробництва – **23)**

- в розкритому словнику **«Зразки господарських операцій**» з групи **«Запаси-Виробничі запаси»** обрати шаблон **«Списання запасів у виробництво»** і натиснути кнопку "**Вибрати"**;

- якщо продукти харчуваня відсутні на складі, то буде видано вікно **«Список відсутніх продуктів».** Для продовження операції можна скористатися кнопкою «**Списувати продукти за стравами з повною наявністю продуктів**». В цьому випадку будуть списані тільки продукти, які є в наявності. В іншому випадку система виконає списання продуктів, які відсутні на складі.

- на запитання системи **"Виробляти об'єднання операцій?** відповісти **Так**;

- в розгорнутому «**Журналі господарських операцій**» створити підрозділ "**Витрати"** і активізувати його**.** Виконати відмітку нової господарської операції і натисніть кнопку "**Записати".** Провести переглід результатів, так як перегляд "**Журналу господарських операцій**" можливий через модуль **"Парус-Бухгалтерія".**

Для скасування списання продуктів необхідно скористатися контекстним меню підпункт - "**Анулювання обробки - Списання"**.

4.9. Реалізація страв

Для реалізації продуктів харчування необхідно виконати наступні дії:

- відкрити пункт меню **«Документи - Журнал приготованих страв».** Якщо система попередить що виконання цієї операції можливо через рахунки клієнтів, то відкрийте розділ **"Документи-Рахунки клієнтів";**

- активізувати підрозділ «**Відпрацьовані страви(Рахунки клієнтів"**» і перейти в праву верхню панель розділу;

- за допомогою клавіші **Space (Пропуск**) відзначити все нереалізовані страви;

- з контекстного меню вибрати підпункт "**Відпрацювання в обліку - Реалізація готових страв";**

- на питання системи **"Виробляти об'єднання операцій?**" відповісти "**Так**";

- в розгорнутому словнику «**Зразки господарських операцій**» створити підрозділ **«Громадське харчування**». В правій частині таблиці додайте новий шаблон «**Реалізація продуктів»,** в якому у вкладці "**Загологвок"** в полі "**Зміст операції"** вказати **"Реалізація продуктів**". У вкладці "**Специфікації"** визначити наступне: рахунок "**Дебет - 311"**, рахунок "**Кредит - 361**" і натисніть кнопку "**Записати"**;

- після вибору операції в відкритому розділі **«Господарські операції»** додайте підрозділ «**Реалізація**» і натисніть кнопку "**Вибрати"**;

- в розгорнутому "**Журналі господарських операцій"** проведіть відмітку нових господарських операцій в підрозділі "**Господарські операції на суму"** і натисніть кнопку "**Записати"**.

- перегляд "**Журналу господарських операцій"** можливо через модуль **"Парус-Бухгалтерія".**

4.10. Друк звітних документів через "Журнал приготованих страв"

З **"Журналу приготованих страв"** можна надрукувати відповідні звіти(див. рис. 34). Для відповідних звітів потрібно обрати такі шаблони:

- Акт реалізації - **CCOAKT(UA)**
- Звіт про винотовлені страви - **CCOREP(UA)**
- Звіт про використані продуктіи - **CCOFDREP(UA)**

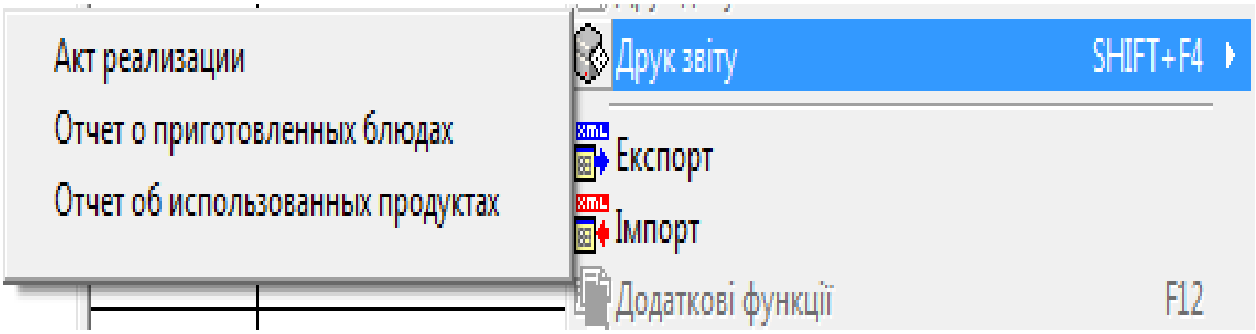


Рис. 34. Звітні документи про реалізацію страв та використані продукти

Друк перелічених звітів виконується з підрозділу "**Відпрацьовані страви**". При цьому для виділення необхідних страв слід використовувати клавішу **Space (Пропуск)** . Приклад звітів наведено нижче на рис. 35 - 37.

Акт реалізації за 24.03.2019

№	Назва	Код КК	Вихід блюда	Од.	Кількість	Сума реалізації	Сума собівартості	Націнка
1	Второе	2 блюда - 3		шт	6,000	132,00	88,00	44,00
2	Мясо	2 блюда - 4		г	4,000	2 276,00	2 276,00	
3	Чай	3 блюда - 5		шт	4,000	200,00	200,00	
4	Салат	4 блюдо - 1		г	4,000	596,00	596,00	
Всього реалізовано								*3 204,00*
Собівартість реалізованого								*3 160,00*
Торгова націнка :								
позитивна								*44,00*
негативна								*0,00*
Всього торгова націнка								*44,00*

Здав : Прийняв :

Рис. 35 – Приклад документу "Акт реалізації"

Звіт про виготовлені страви
за 24.03.2019 р.

№	Дата	Номер к/к	Од.	Кількість
Второе				
1	24.03.2019	2 блюда - 3	шт	4,0000
2	24.03.2019	2 блюда - 3	шт	2,0000
	Разом:		шт	6,0000
Мясо				
1	24.03.2019	2 блюда - 4	г	4,0000
	Разом:		г	4,0000
Чай				
1	24.03.2019	3 блюда - 5	шт	4,0000
	Разом:		шт	4,0000
Салат				
1	24.03.2019	4 блюдо - 1	г	4,0000
	Разом:		г	4,0000

Рис. 36 – Приклад документу "Звіт про виготовлені страви"

Звіт про використані продукти
за 24.03.2019 р.

№	Дата	Назва страви / Продукти	Номер к/к	Од.	Кількість
1	24.03.2019	Второе	2 блюда - 3	шт	6,000
		Картофель		г	6,000
		Каруста		г	6,000
2	24.03.2019	Мясо	2 блюда - 4	г	4,000
		Мясо		г	4,000
3	24.03.2019	Салат	4 блюдо - 1	г	4,000
		Салат		г	4,000
4	24.03.2019	Чай	3 блюда - 5	шт	4,000
		Чай пакетированный		Пач 25	4,000

Всього використано продуктів

№	Назва продукта	Од.	Кількість
1	Картофель	г	6,000
2	Каруста	г	6,000
3	Мясо	г	4,000
4	Салат	г	4,000
5	Чай пакетированный	Пач 25	4,000

Рис.37. Приклад звіту "Звіт про використані продукти"

5. Індивідуальне завдання по використанню "Парус - Ресторан"

З метою закріплення знань, які були набуті при використанні програмного забезпечення автоматизації ресторанного господарства, передбачається виконання індивідуального завдання. Цю складову навчального плану повинен виконати кожен студент. Для виконання цього завдання студенти повинні виконати всі передбачені операції, які були описані в методичних вказівках, згідно наступного плану:

1. Сформувати базу даних підприємства ресторанного господарства(визначити самостійно)
2. Визначити перелік продуктів і їх вартість, з яких передбачається виготовлення страв і сформувати їх у словнику "Номенклатор товарів та послуг"
3. Визначити перелік страв, які передбачається виготовлювати для клієнтів закладу і сформувати калькуляційні карти для них. Норми витрат продуктів для їх приготування визначити самостійно. Надрукувати калькуляційні карти страв.
4. Створити типові меню на сніданок, обід та вечерю.
5. Створити торгівельні точки ресторану(зали) і визначити розміщення столів в них.
6. Визначити перелік персоналу, який обслуговує клієнтів (адміністратори, менеджери, офіціанти і та інше),
7. Визначити клієнтів закладу, яким надаються послуги.
8. Сформувати замовлення для клієнтів(перелік страв визначити самостійно). Надрукувати відповідні документи по замовленням.
9. Оформити оплату від клієнтів за надані послуги. Надрукувати відповідні документи.
10. Створити меню-вимоги для обслуговування комплексними стравами співробітників підприємства. Роздрукувати меню-розкладку.
11. Відпрацювати рахунки в "Журналі приготованих страв".
12. Сформувати звіт про виготовлені та реалізовані страви, а також про використані продукти.
13. Зробити висновок про діяльність підприємства обслуговування.
14. Надати викладачеві звіт про виконану роботу у вигляді текстового документу, в якому у вигляді скрін-шотів представити кроки виконання завдання.

Список використаних джерел

1. Комплексна система автоматизації Парус-Підприємство для Windows. Адміністрування системи. Версія 7.40. Керівництво користувача. /[СП "Парус"].- К.: Парус, 2009, 43 с.

2. Комплексна система автоматизації Парус-Підприємство для Windows. Модуль "Парус Менеджмент и Маркетинг". Версія 7.40. Керівництво користувача. /[СП "Парус"].- К.: Парус, 2012, 81 с.

3. Комплексна система автоматизації підприємств малого і середнього бізнесу. Парус-Підприємство для Windows. Модуль "Туристичне агентство", версія 7.40. /[СП "Парус"].- К.: Парус, 2006, 20 с.

4. Комплексна система автоматизації Парус-Підприємство для Windows. Модуль "Парус Ресторан". Версія 7.40. Керівництво користувача. /[СП "Парус"].- К.: Парус, 2014, 51 с.

6. Комплексна система автоматизації Парус-Підприємство для Windows. Модуль "Парус Готель". Версія 7.40. Керівництво користувача. /[СП "Парус"].- К.: Парус, 2013, 50 с.

7. Офіційний сайт СП "Парус". - URL: http://parus.ua

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до самостійної роботи з програмним модулем
"ПАРУС-РЕСТОРАН"

з дисципліни

"УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ
В ТУРИЗМІ ТА ГРС "

для студентів спеціальності
"Туризм" та "Готельно-ресторанна справа"
всіх форм навчання

Укладач: Олексій Маркович Гострик

Підписано до друку _____Зам. _____
Формат паперу 60*84 1/16, Обсяг 1,43 авт. арк.
Тираж _____ прим. ОНЕУ, м. Одеса, вул. Преображенська, 8