

Методическое пособие
по эксплуатации ПО *Microinvest*
для бармена


Microinvest

2015

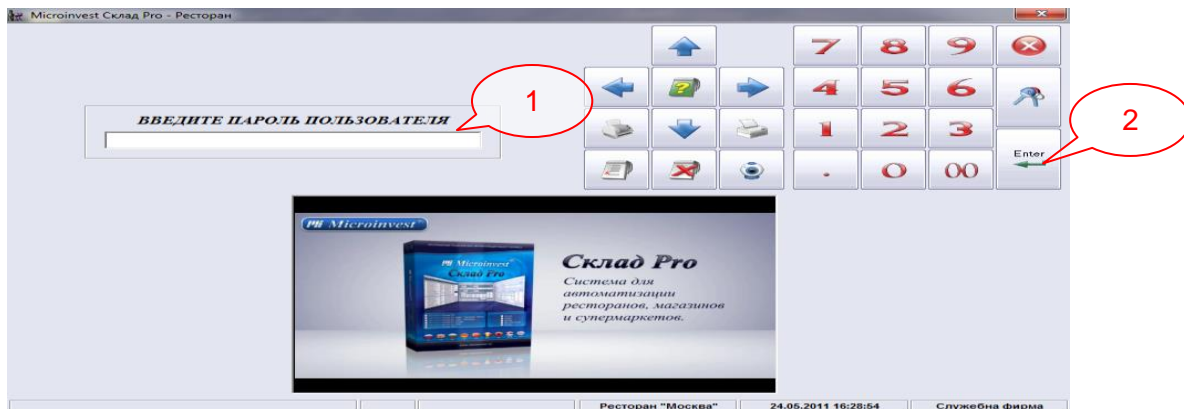
СОДЕРЖАНИЕ:

Выполнение ежедневных задач.....	3
Заказ и отсутствующие операции.....	3
Добавление новых артикулов к заказу.....	4
Распечатка заказа на удаленных принтерах.....	5
Удаление блюд из заказов.....	7
Просмотр списка заказов.....	7
Выполнение печати предварительного чека.....	8
Отмена предварительного чека.....	8
Удаление заказа.....	8
Удаление чеков.....	9
Прием у официанта заказы на отпуск продукции из бара.....	9
Закрытие счета.....	9
Выбор вариантов оплаты товаров: наличный, кредитные карты, безналичный расчет, смешанный расчет.....	9
Назначение скидки.....	10
Резервация столов.....	11
Основные отчеты.....	11
Отчет по операторам.....	12
Закрытие кассового дня (смены).....	13
Инкассация.....	13
Контроль сроков хранения и реализации продукции.....	13
Примечания читателя.....	14

Выполнение ежедневных задач



Вход в программу

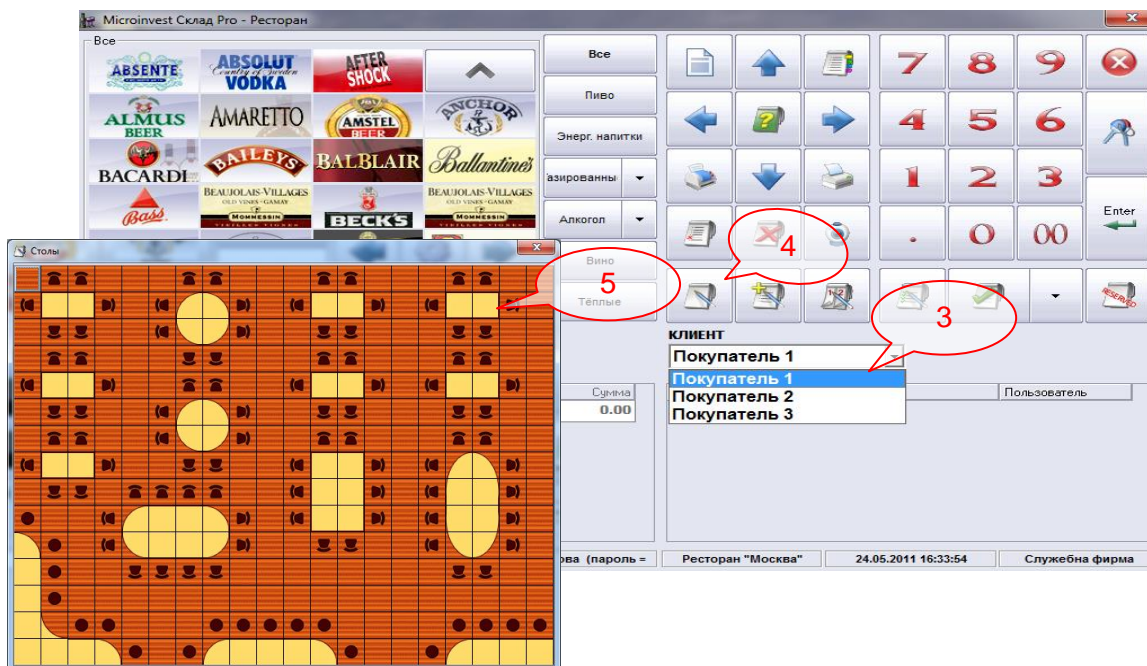
Для начала работы с программой, пользователь должен быть авторизован. Для этого необходимо сделать следующее. Введите индивидуальный пароль доступен в поле (1) и нажмите кнопку „Enter” (2).



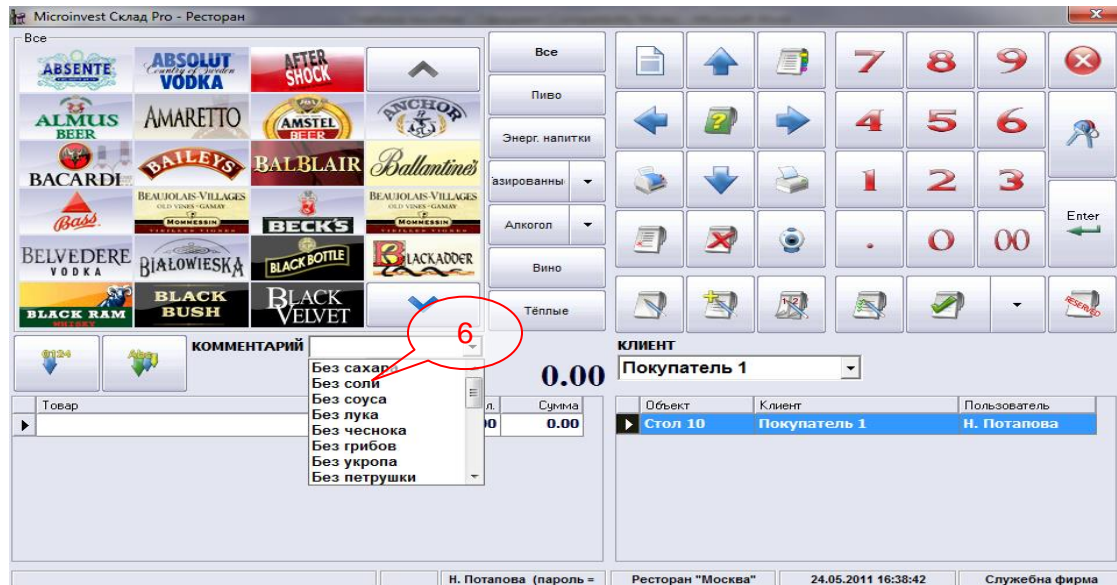
Заказ и отсутствующие операции

Ввод и сохранение заказа

Из выпадающего меню (3) выберите клиента, нажмите кнопку открытия нового заказа  (4) и выберите стол (5), за которым он сидит. Заказ сохраняется автоматически путем печати промежуточного чека  или выбором клавишной комбинации F8.

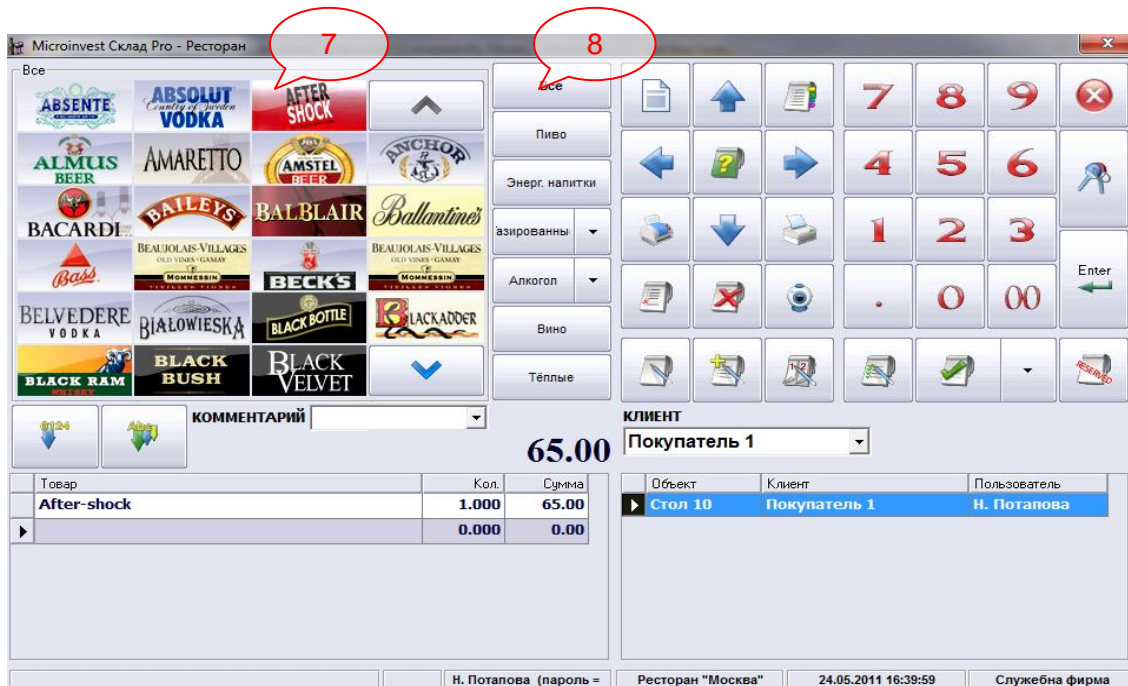


Дополнительные условия к заказу (например, "готовить без соли" и т.д.).
Перед выбором продуктов, можете выбрать или написать комментарий к ней (6), который будет распечатан на чеке для бара и кухни.



Добавление новых артикулов к заказу

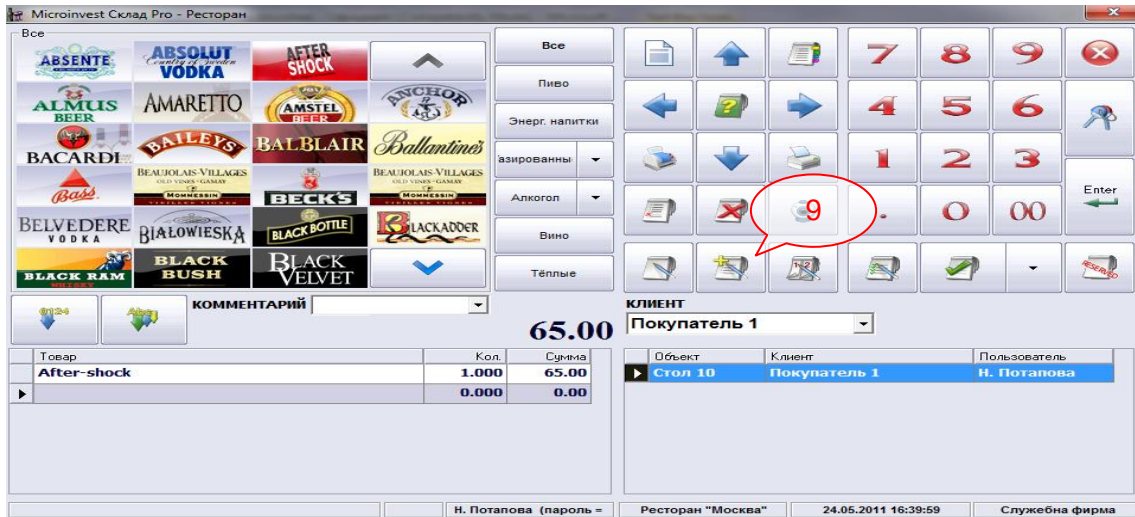
Добавьте нужный артикул к заказу путем нажатия кнопок из меню с товарами (7).
Продуктовые группы (8) можно сменить в колонке справа от списка с товарами.



Распечатка заказа на удаленных принтерах

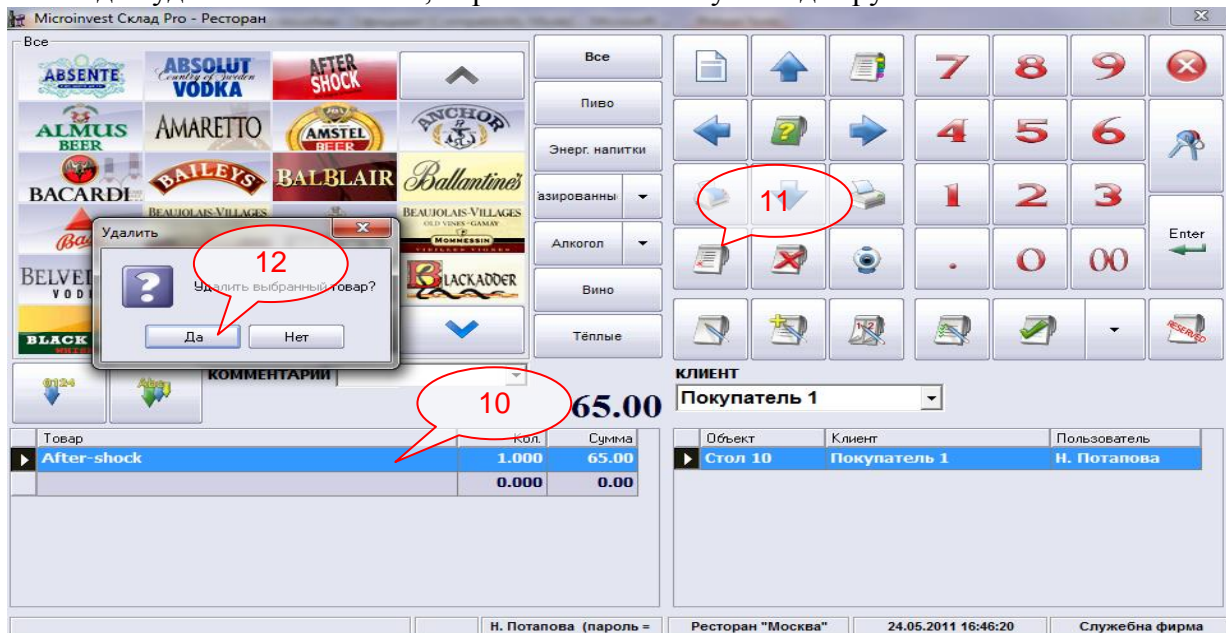
После выбора нужных товаров нажмите кнопку - „Промежуточный чек” или клавишу F8 (9).

Так Вы распечатаете чеки для клиента, бара и кухни.




Удаление блюд из заказов

Выберите нужный продукт из списка с выбранными ранее продуктами (10), нажмите кнопку для удаления (11) и после этого кнопку „Да” для подтверждения (12). Если кнопка для удаления неактивна, обратитесь к вашему менеджеру.



Разделение заказа по столам и клиентам

Сначала выделите заказ (13), который необходимо разделить, после чего нажмите кнопку  (14). Выберите нового клиента и стол (15) и с помощью стрелок (16) перекиньте нужные артикулы в новый заказ. Можете также активировать и печать чека для клиента (17).

The screenshot shows the 'Microinvest Склад Pro - Ресторан' interface. A 'Разделение заказа' (Split Order) dialog box is open, showing two orders: 'Активный заказ' (Active order) and 'Новый заказ' (New order). The active order is for 'Покупатель 1' at 'Стол 10' with a total of 222.00. The new order is for 'Покупатель 2' at 'Стол 15' with a total of 245.00. A table of items is shown, with 'XS' being moved from the active order to the new order. A 'Печать чека для клиента' (Print check for client) dropdown is set to 'Неактивно'.

Товар	Кол.	Сумма
Sprite 250ml	1.000	45.00
Black-ram	1.000	135.00
Persona	1.000	42.00
Итого: 222.00		

Товар	Кол.	Сумма
After-shock	1.000	65.00
Crown lager	1.000	95.00
XS	1.000	85.00
Итого: 245.00		

Просмотр списка заказов

Журнал заказов можно открыть путем нажатия кнопки  (18). Здесь можно рассмотреть все активные заказы (19).

The screenshot shows the 'Microinvest Склад Pro - Ресторан' application. The main window displays a grid of wine and beer labels on the left, a control panel with a numeric keypad on the right, and a summary table at the bottom. A red circle highlights the '18' button on the keypad, which is used to open the 'Журнал заказов' (Order Journal) window. This window shows a table of active orders with columns for 'Объект', 'Клиент', 'Пользователь', 'Товар', 'Группа', 'Кол.', and 'Время'.

Товар	Кол.	Сумма
Sprite 250ml	1.000	45.00
Black-ram	1.000	135.00
Persona	1.000	42.00
Итого	0.000	0.00

Объект	Клиент	Пользователь
▶ Стол 10	Покупатель 1	Н. Потапова
Стол 15	Покупатель 2	Н. Потапова

Объект	Клиент	Пользователь
▶ Все	Все	Все
▶ Стол 1	Покупатель 1	А. Ромашин (пароль =
▶ Стол 10	Покупатель 1	Н. Потапова (пароль =
▶ Стол 15	Покупатель 2	Н. Потапова (пароль =

Товар	Комментарий	Группа	Кол.	Время
▶ Ballantines		Алкогoл	1.000	12.05.2011 09:01
▶ Sprite 250ml		Газированн	1.000	24.05.2011 16:49
▶ Black-ram		Алкогoл	1.000	24.05.2011 16:49
▶ Persona		Вино	1.000	24.05.2011 16:49
▶ After-shock		Алкогoл	1.000	24.05.2011 16:55
▶ Crown lager		Пиво	1.000	24.05.2011 16:55
▶ XS		Энерг.	1.000	24.05.2011 16:55

Выполнение печати предварительного чека


Чтобы закрыть заказ пречетком (не фискальным чеком), необходимо выбрать кнопку "Оплата – Не фискальный чек" или комбинацию клавиш **CTRL+F9** (20).

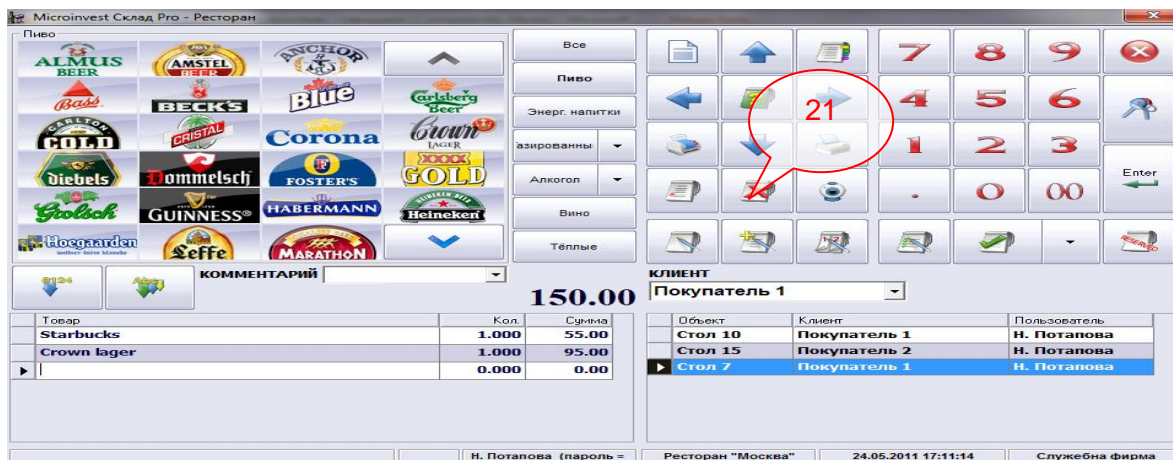


Отмена предварительного чека

Официанты не имеют право на эту операцию. Это находится в компетенции менеджера, который имеет доступ к *Microinvest Склад Pro*, где производится коррекция.

Удаление заказа

Удаление заказа до печати промежуточного чека, происходит путем выбора кнопки  (21). Если у вас нет права на эту операцию, обратитесь к вашему менеджеру. Если промежуточный чек уже был распечатан, удаление заказа может сделать только менеджер/управляющий.



Удаление чеков

Необходимо редактировать или аннулировать продажу, как это описано выше. Если у вас нет права доступа на эту операцию, обратитесь к вашему менеджеру.


Прием у официанта заказа на отпуск продукции из бара


Бармен получает заказы от официантов автоматически. Они распечатываются на кухонном не фискальном принтере чеков и уже готовы к выполнению.

Закрытие счета



Закрытие счета происходит по одному из нижеописанных методов, в зависимости от способа оплаты.


Выбор вариантов оплаты товаров: наличный, кредитные карты, безналичный расчет, смешанный расчет

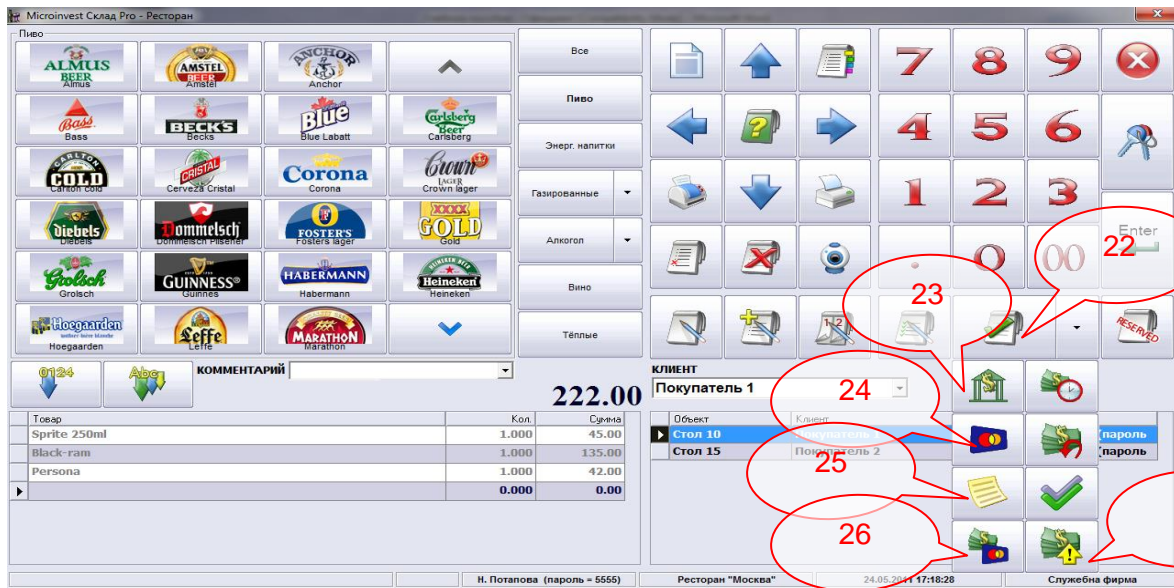
Чтобы закрыть счет оплатой наличными, нажмите кнопку  или клавишу F9 (22).

Чтобы закрыть счет безналичным расчетом (через банковский счет), нажмите кнопку  или клавишу F10 (23).

Чтобы закрыть счет оплатой кредитной или дебитной картой, нажмите кнопку  или клавишу F11 (24).

Чтобы закрыть счет оплатой ваучером, нажмите кнопку  или выбором клавишной комбинации CTRL+F10 (25). Чтобы закрыть счет оплатой комбинированным способом (часть суммы наличными, а остальное картой), нажмите кнопку  или выбором клавишной комбинации CTRL+F11 (26).

Чтобы оставить счет как задолженность, нажмите кнопку  или используйте клавишную комбинацию CTRL+SHIFT+F8 (27).




Назначение скидки

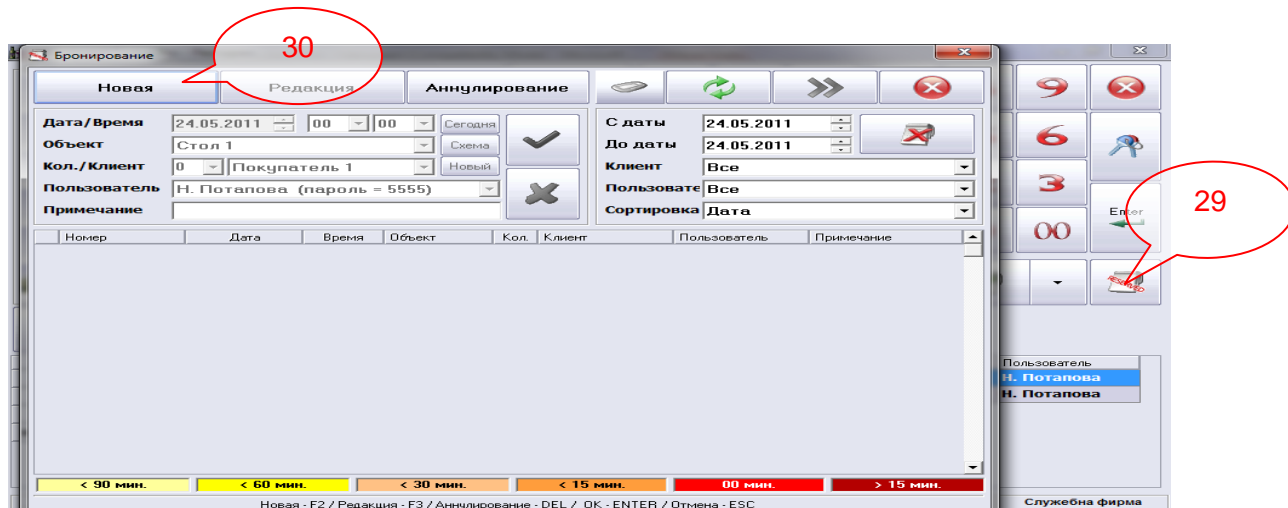
Чтобы указать скидку, выберите тип клиента из выпадающего меню с клиентами. Это может произойти как при открытии заказа, так и во время его исполнения, путем описанного выше метода перекидывания заказа с одного клиента другому. Другая возможность указания скидки - через секцию „**Ценовые правила**”, которые автоматически применяются. Можете указать скидку в процентах или в абсолютном значении для всего документа, при его закрытии в окне комбинированная оплата (28).



Резервация столов

Бронирование столиков для клиентов осуществляется следующим образом.

Нажмите кнопку , чтобы увидеть окно „Бронирование” (29). Выберите дату и час бронирования, клиента, стол и официанта. Можете оставить и комментарий к брони. Если клиент новый, можете ввести данные клиента нажатием кнопки „Новый” (30).

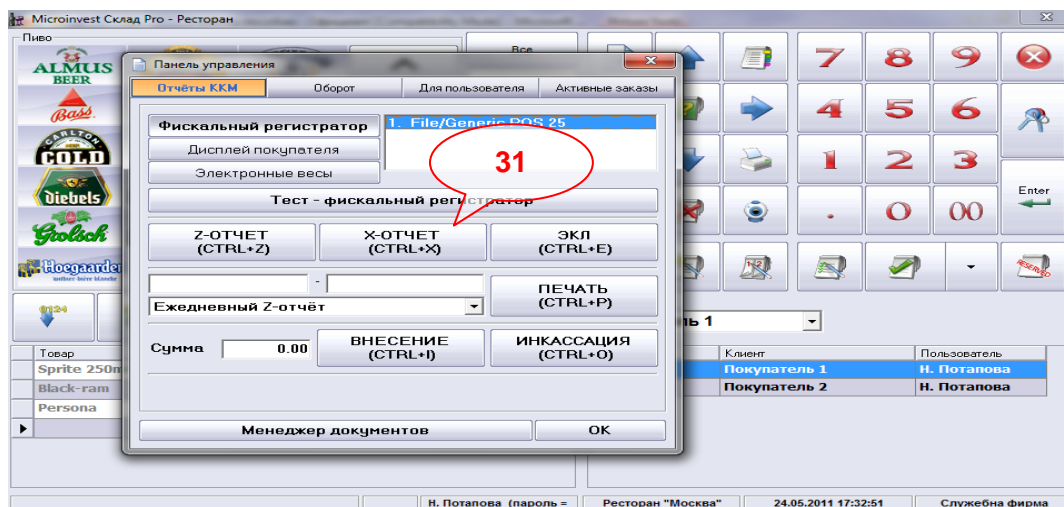


Основные отчеты

При формировании и печати необходимых отчетов используют следующие возможности программы.

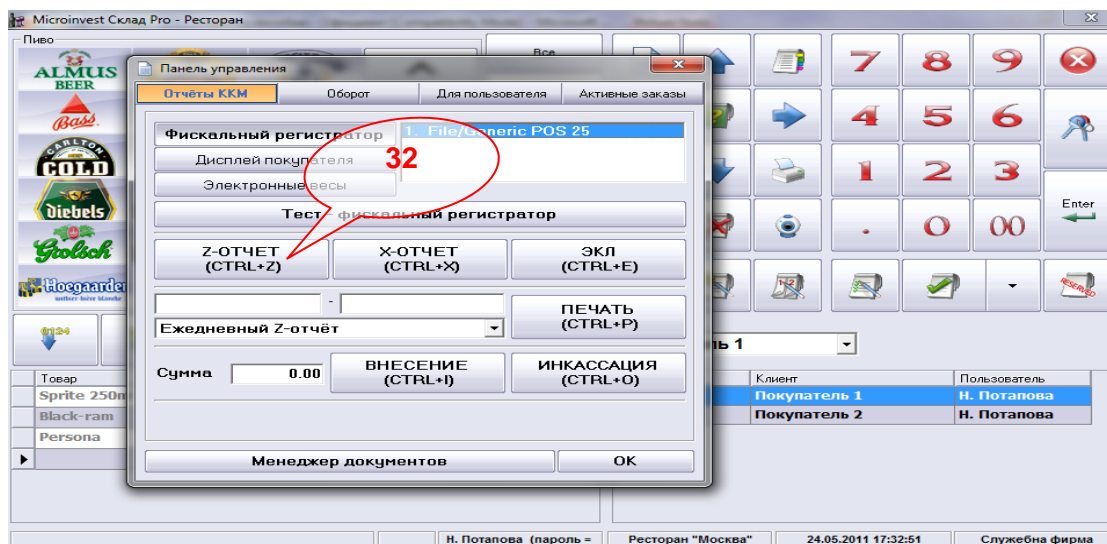
X-отчет

Войдите в панель управления и выберите вкладку „Отчеты ККМ”, нажмите кнопку X-Отчет или клавишную комбинацию CTRL+X, тем самым отчет распечатается автоматически (31).



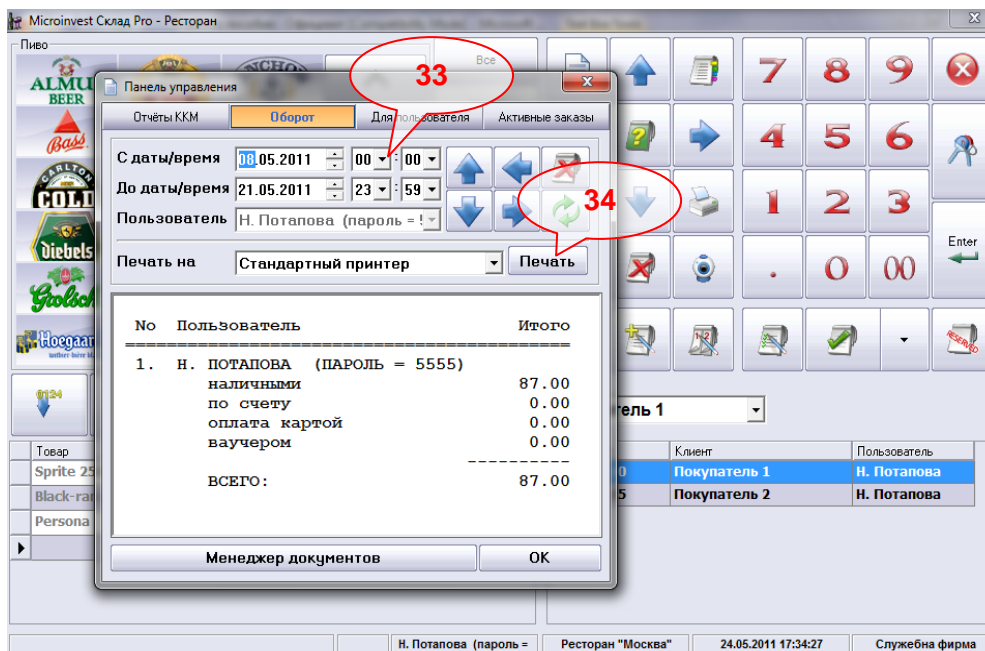
Z-отчет.

Войдите в Панель управления и откройте вкладку „Отчеты ККМ”, нажмите кнопку Z-Отчет или клавишную комбинацию CTRL+Z, тем самым отчет распечатается автоматически (32).



Отчет по операторам

Войдите в Панель управления и откройте вкладку „Оборот”. Укажите начало и конец вашей смены (33) и нажмите кнопку „Печать”, и отчет для вашей смены распечатается автоматически (34).



Заккрытие кассового дня (смены)

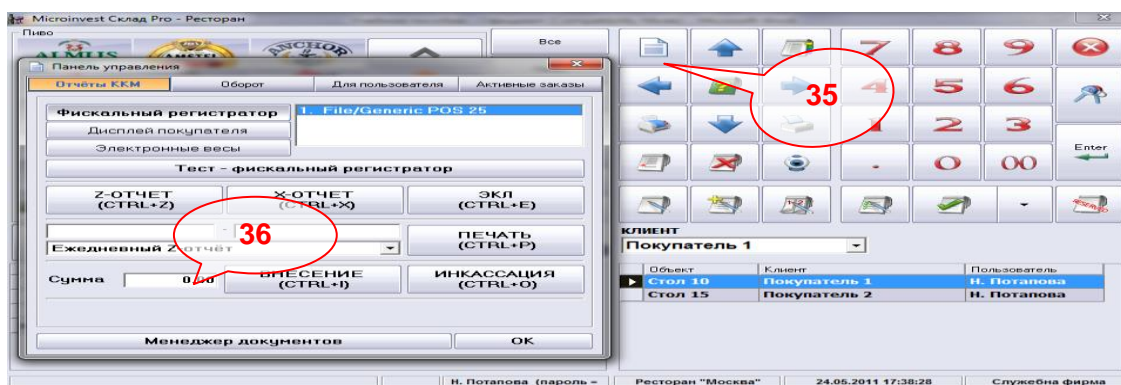
Для завершения операционного дня или закрытия смены, нужно выполнить следующие действия.

В продуктах *Microinvest* нет необходимости закрывать какой-либо период. После окончания смены достаточно всего лишь отчитаться, как это указано в пункте.

Инкассация


Для выполнения операции **Инкассации** используют следующую последовательность действий.

Войдите в Панель управления (35) и откройте „Отчеты ККМ”. Введите сумму и нажмите кнопку „Внесение” или выберите клавишную комбинацию **CTRL+I** для внесения, или кнопку „Инкассация” (**CTRL+O**) для вывода суммы из кассы (36).



Контроль сроков хранения и реализации продукции

Это действие выполняется барменом, но не затрагивает программный продукт.

Нажмите кнопку  и введите пароль следующего пользователя (37).

