
Профессиональная
система
для
ресторанов

**Delivery**
(RKeeper7)



Все авторские права защищены. Воспроизведение любой части данного руководства в любой форме без письменного разрешения фирмы UCS запрещено. В настоящее руководство могут вноситься изменения без предварительного уведомления.

На момент издания в руководство были внесены все изменения. Однако, если будут найдены какие-либо ошибки, фирма UCS убедительно просит сообщить ей об этом.

За ошибки, обнаруженные в руководстве, фирма UCS ответственности не несет. Не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

R-Keeper является торговым знаком фирмы UCS.

Редакция №5. Подписано в печать 10.08.2012 г.

Авторское право © 2013 UCS, Москва, Россия.

Оглавление

1	МОДУЛЬ МЕНЕДЖЕРА	5
2	МОДУЛЬ КАРТОЧНОЙ СИСТЕМЫ CARDSYSTEM V5 6	
3	МОДУЛЬ ОПЕРАТОРА	7
3.1	Общие положения.....	9
3.2	Настройка переключения между приложениями на терминалах типа Touch Screen	11
3.2.1	Для R-Keeper V7	11
3.2.2	Для Delivery	12
3.3	Создание карточки нового клиента	13
3.3.1	Заполнение поля «Адрес».....	14
3.3.2	Карта.....	16
3.3.3	Заполнение поля «Телефоны».....	18
3.3.4	Заполнение поля «E-mail»	20
3.3.5	Поиск клиента.....	21
3.3.6	Кнопки окна Карточка клиента.....	24
3.4	Параметры заказа.....	28
3.4.1	Время доставки.....	29
3.4.2	Тип заказа.....	31
3.5	Формирование заказа	32
3.5.1	Выбор блюда по меню	33
3.5.2	Выбор комплексного блюда.....	37
3.5.3	Выбор блюда по коду.....	40
3.5.4	Ввод количества порций блюда	41
3.5.5	Удаление блюда	42
3.5.6	Паковка данных	42
3.5.7	Назначение скидки/наценки	42
3.5.8	Платная доставка.....	47
3.5.9	Выбор оплаты	50
3.5.10	Передача заказа на выполнение	54

3.5.11	Отмена заказа.....	56
3.6	Дополнить заказ.....	56
3.7	Интернет заказы.....	61
3.8	Настройки модуля оператора	64
3.8.1	Серверы	65
3.8.2	Рабочие параметры.....	65
3.8.3	Типы заказа	66
3.8.4	Интернет заказы.....	66
3.8.5	Call Center.....	67
3.8.6	Подтверждения	67
3.8.7	Опции ФИО анонимного клиента	68
3.8.8	Адрес ресторана.....	68
4	МОДУЛЬ ДИСПЕТЧЕРА	69
4.1	Структура титульного экрана приложения.....	70
4.2	Файл	72
4.2.1	Настройки.....	73
4.2.2	Обновить данные	76
4.2.3	Работа со списком.....	77
4.2.4	Печать списка/ Экспорт списка.....	78
4.3	Заказ	78
4.3.1	Показать	81
4.3.2	Состав заказа.....	81
4.3.3	Назначение экспедитора	82
4.3.4	Информация о клиенте.....	83
4.3.5	Заказ в статусе Ожидание	84
4.3.6	Отправление заказа на производство.....	85
4.3.7	Заказ готов.....	85
4.3.8	Отправление заказа клиенту.....	86
4.3.9	Выполнение заказа	88
4.3.10	Отправка заказа в архив / оплата заказа	88
4.3.11	Редактирование/Удаление заказа	90
4.3.11.1	Удаление заказа	90
4.3.11.2	Удаление/корректировка количества порций блюд в заказе ..	91
4.3.12	Изменение статуса заказа.	95

4.3.13	Печать накладной.....	96
4.3.13.1	Настройка печати накладной формата А4 в R-Keeper V7	99
4.3.13.2	Настройка печати накладной для POS-принтеров в R-Keeper V7	100
4.4	Помощь.....	101



Введение

Настоящее руководство предназначено для пользователей, использующих профессиональную систему *Delivery*. Руководство содержит всю необходимую для работы с системой информацию.

Система *Delivery*, разработанная компанией UCS, позволяет полностью автоматизировать процесс доставки продукции собственного производства или товара. Система представляет собой комплекс, состоящий из нескольких модулей:

- **модуль менеджера (R-Keeper V7)**

программа *Delivery* работает совместно с программой *R-Keeper*. В этом пункте описываются предварительные действия по работе с программой *R-Keeper*.

- **модуль карточной системы (CardSystem V5)**

программа *Delivery* работает совместно с программой *CardSystem V5*. В этом пункте описываются предварительные действия по работе с программой *CardSystem V5*.

- **модуль оператора**

в этой главе даются инструкции для оператора по вводу и обработке входящих заказов.

- **модуль диспетчера**

в этой главе описаны основные операции диспетчера по обработке заказов.

1 Модуль менеджера

В качестве модуля менеджера используется IBM PC – совместимый компьютер. Предварительно необходимо заполнить меню, словарь валют, справочник персонала, словарь причин удаления, а также настроить сервис-печать и создать стол в *Редакторе R-Keeper*.

Создание меню осуществляется в пункте *Меню*.

Для заполнения словаря валют откройте пункт *Деньги - Валюты*.

Для формирования списка сотрудников, работающего с системой *Delivery* необходимо открыть *Редактор R-Keeper*, пункт *Персонал - Работники*. В открывшемся списке необходимо создать роли сотрудников, которые будут работать с системой *Delivery*. Для стандартной конфигурации необходимо создать роли **Диспетчер**, **Оператор**, **Экспедитор**. При создании ролей необходимо определить права, которые необходимо раздать сотрудникам (см. Руководство пользователя R-Keeper V7)

После создания ролей добавьте в каждую роль сотрудников, которые будут работать с системой *Delivery*.

Словарь причин удаления заполняется в *Редакторе R-Keeper* в пункте меню *Заказ – Причины удаления*.

Для корректной работы системы должен быть создан стол доставки в пункте **Настройки – Столы и Залы – Планы Залов и столов**. После создания стола в *Редактор R-Keeper* код этого стола необходимо определить в файлах настройки **Delivery Operator.ini** и **MSConfig.Ini** в секции [Servers] strk7table= код стола в *Редактор R-Keeper V7*.

Более подробное описание работы в приложении *Редактор R-Keeper* читайте в «*Руководстве Пользователя R-Keeper V7*».

2 Модуль карточной системы CardSystem V5

Система *CardSystem* четко персонализирована, то есть предполагает формирование и ведение клиентской базы. При добавлении клиента в базу данных вводится персональная информация о клиенте на карточку клиента, которую в дальнейшем можно использовать для проведения аналитических отчетов, рассылок (электронных, почтовых) и других контактов. Далее на карте клиента открывается счет или несколько счетов различных типов (бонусный, дисконтный, дебетовый, кредитный и т.д.), определяется, каким образом будет функционировать данный счет в системе (расписание работы счета, процент начисления/ списания для данного типа счета). У клиента также открывается карта или несколько карт различной платежеспособности в зависимости от имеющихся типов счета клиента. В личной карточке клиента ведется вся информация по операциям по карте (счету).

Персональная карта клиента может совмещать функции дисконтной, бонусной, и платежной карты.

Для работы *Delivery* необходимо создать базу клиентов в *CardSystem*. Так же клиента возможно создать при оформлении заказа из *Оператора Delivery* (см. п.п. 3.3).

Перед добавлением клиента в базу *CardSystem* необходимо заполнить дополнительные справочники: ***Тип адреса, Страны, Города и улицы.***

Так же необходимо прописать ***Классификатор ПО*** для *Delivery*. У данного классификатора необходимо указать счета, с которыми будет работать *Delivery*.

Более подробное описание работы с системой *CardSystem* читайте в «***Руководстве Пользователя CardSystem 5***».

3 Модуль оператора

В качестве модуля оператора используется IBM PC – совместимый компьютер или терминал типа Touch Screen. В этом модуле осуществляется принятие по телефону заказов блюд и передача их на выполнение в модуль диспетчера.

Для запуска приложения **Оператор** подведите к ярлыку курсор мыши и щелкните левой кнопкой два раза.

В открывшемся окне (см. Рис. 1) выберите сотрудника для регистрации.

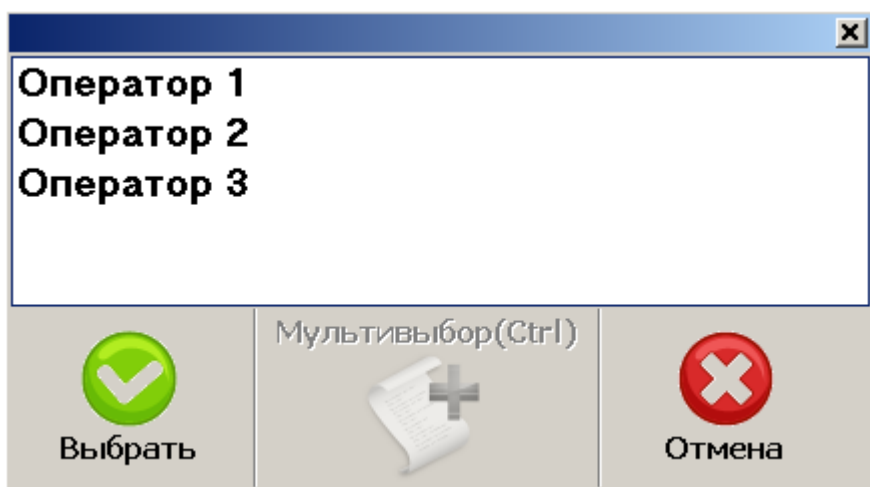


Рис. 1

Для входа в приложение нажмите кнопку **[Выбрать]**, для отказа от регистрации нажмите кнопку **[Отмена]**

Список сотрудников заводится в модуле менеджера *Редактор R-Keeper V7* (см. п.п. 1). Для определения роли R-Keeper V7, как роли **Оператора**, необходимо выполнить дополнительные настройки (см. п.п. 3.8.1). При первом запуске системы роль сотрудников необходимо указать в файле **Operator.ini** в секции [Server] inPersonalRole= идентификатор роли в *Редактор R-Keeper V7*.

После регистрации откроется главное окно приложения **Оператор** (см. Рис. 2.)

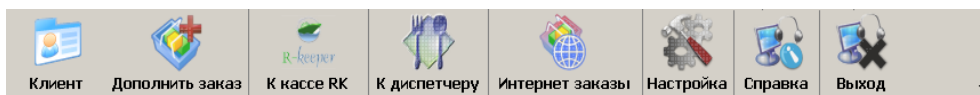


Рис. 2

«**Клиент**» – добавление, редактирование, поиск, удаление карточек клиентов, добавление и архив заказов.

«**Дополнить заказ**» – редактирование ранее созданного заказа.

«**К кассе RK**» – для переключения между окнами приложений при работе на терминалах типа Touch Screen см. п.п. 3.2 (не используются в стандартных настройках ПО).

«**К диспетчеру**» – для переключения между окнами приложений при работе на терминалах типа Touch Screen см. п.п. 3.2 (не используются в стандартных настройках ПО).

«**Интернет заказы**» – переход к обработке интернет заказов.

«**Настройка**» – настройка параметров приложения **Оператор**.

«**Справка**» – информация о версии программы и сроках окончания лицензии (см. Рис. 3).

«**Выход**» – выход из приложения **Оператора**.

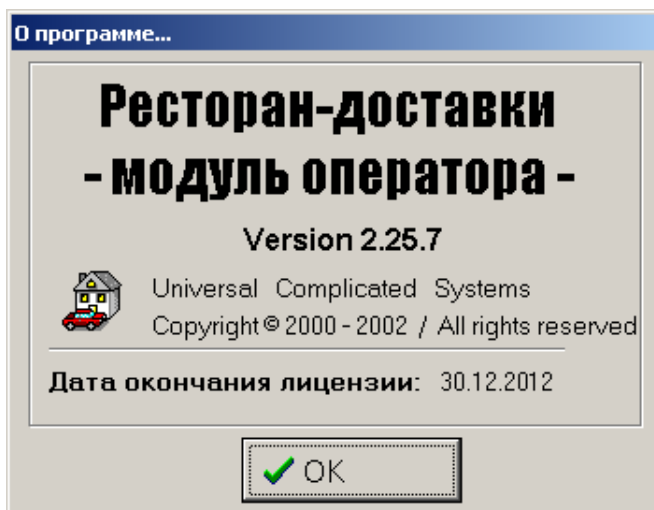


Рис. 3

3.1 Общие положения

Чтобы заполнить любое поле, сначала установите в него курсор щелчком левой кнопки мыши.

Выбор из списка и введение даты осуществляется нажатием на кнопку .

Если для какой-либо кнопки существует сочетание клавиш, нажатие которых вызывает такое же действие, они указаны в



скобках рядом с названием кнопки

Перетаскивание – перенос выбранного экранного объекта путем его перемещения с помощью указателя курсора, при нажатой левой кнопке мыши.

Заполнение поля типа *Дата*

Можно ввести дату вручную или выбрать из календаря (см. Рис. 4), который вызывается нажатием кнопки  справа от даты.

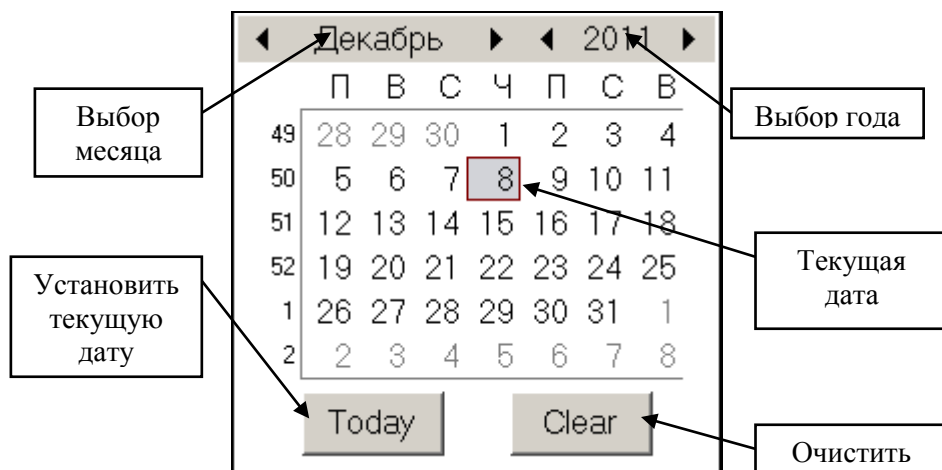


Рис. 4

Выбор даты осуществляется щелчком левой кнопки мыши. Даты вводятся в формате установленном в Windows.

Работа на терминалах типа touch Screen

При работе на терминалах типа Touch Screen в полях, требующих ввода информации, будет открываться экранная клавиатура (см. Рис. 5).



Рис. 5

Принцип работы экранной клавиатуры идентичен работе стационарной клавиатуры. Для включения данного функционала

необходимо выставить соответствующую настройку в каждом приложении (см. п.п.3.8 и п.п. 4.2.1)

3.2 Настройка переключения между приложениями на терминалах типа Touch Screen

3.2.1 Для R-Keeper V7

В менеджерской части R-Keeper V7 необходимо выполнить следующие пункты

- Пункт **Сервис – Скрипты**. В группе *Операции* добавить скрипты переключения в приложение **Оператор** и **Диспетчер** (отдельно для каждого).
В самом скрипте прописать:

Оператор

```
procedure ProcessOperation1022209(Parameter: integer);  
begin  
    gui.SwitchToProgram('Operator', '');  
end;
```

Диспетчер

```
procedure ProcessOperation1022212(Parameter: integer);  
begin  
    gui.SwitchToProgram('Sdispathar', '');  
end;
```

- В пункте **Сервис – Операции**. В группе *Пользовательские операции* добавить две новые операции **«Оператор доставки»** и **«Диспетчер доставки»**. Для каждой операции проставить флаг *Контроль доступа* и в поле *Скрипт* выбрать соответствующий созданный скрипт
- В пункте **Персонал – Работники** для каждой роли определит право работать с созданными операциями

- В пункте **Настройки – Графический интерфейс – Функциональные клавиши** в группе *Операции с заказом – Селектор операций* добавить функциональные клавиши **Оператор** и **Диспетчер**. Для каждой клавиши в пункте *Основное* для пункта *Операция* и *Операция пуст.* выбрать созданные операции соответственно кнопкам.
- В пункте **Настройки – Графический интерфейс – Селекторы** в группе *Главное меню* необходимо сделать копию существующего главного меню и в данный селектор добавить функциональные клавиши **Оператор** и **Диспетчер**. Так же необходимо назначить использование нового селектора (см. «Руководстве Пользователя R-Keeper V7 »)

3.2.2 Для Delivery

В файле настроек Оператора «Operator.ini» необходимо добавить секцию. Если она уже есть, то прописать соответствующие настройки.

```
[SwitchUnitsCaptions]
stRKCash='RK7CASH'
stSDispather='Диспетчер (Менеджер)'
```

В файле настроек Диспетчера «MSConfig.Ini» необходимо добавить секцию. Если она уже есть, то прописать соответствующие настройки.

```
[SwitchUnitsCaptions]
stOper=Operator
stRKCash=RK7CASH
```

3.3 Создание карточки нового клиента

Для создания карточки нового клиента, воспользуйтесь пунктом главного меню **«Клиент»**. На экране появится пустая карточка клиента. Заполните ее поля (см. Рис. 6).

Клиент

Клиент №: 08.12.2011 16:51:14
 Дата регистрации: 08.12.2011 16:51:14
 Количество заказов: 0
 Фамилия:
 Имя:
 Отчество:
 День рождения:
 Доп. инфо:

Телефоны
E-MAIL

Адреса

Тип адреса: К-во заказов: ZIP:
 Страна: Город: Улица:
 Дом: Строен./Корп.: Подъезд:
 Домофон: Этаж: Квартира:
 Доп. инфо:

Параметры заказа

Время принятия: 08.12.2011 17:04:19
 Тип заказа: С доставкой На вынос
 Время приготовления: « 00:16 » » » Времени в пути: « 00:15 » » »
 Ожидаемое время доставки: 08.12.2011 17:35:19
 Скидка: 0,00р. Сумма заказа: 0,00р.
 Сумма к оплате: 0,00р.

Панель инструментов:
 Поиск клиента
 Очистить
 Обновить
 Анонимный клиент
 В чёрный список
 Изменить списки
 Изменить стиль
 Сохранить клиента
 Перейти к заказу
 Принять заказ
 Отмена

Рис. 6

«Клиент №» - программа формирует код карточки клиента автоматически.

«Дата регистрации» - дата введения клиента в список.

«Количество заказов» - количество выполненных заказов по клиенту (т.е. заказов в стадии **В Архиве** см. п.п. 4.3.10), оформленных с момента регистрации клиента.

«Фамилия» - фамилия клиента. Поле обязательно для заполнения. Можно указать анонимного клиента (см. п.п. 3.3.6).

«Имя» - имя клиента. Поле не обязательно для заполнения.

«Отчество» - отчество клиента. Поле не обязательно для заполнения.

«День рождения» - день рождения клиента. Заполнение данного поля позволит настроить акции по дням рождения в CardSystem V5 (см. «Руководство Пользователя CardSystem 5 »)

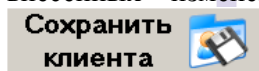
«Дополнительная информация» - дополнительная информация по клиенту. Поле не обязательно для заполнения. В текстовом поле можно внести пояснительную информацию, которую будет видеть только оператор, данное поле НЕ выводится на печать.

«Телефоны» - номера телефонов клиента (см. п.п. 3.3.3). Поле обязательно для заполнения.

«E-Mail» - электронный адрес клиента (см. п.п. 3.3.3)

«Адреса» - адреса клиента для доставки (см. п.п. 3.3.1). Поля обязательны для заполнения.

Для сохранения нового клиента или для сохранения внесенных изменений в карточку клиента нажмите кнопку



(см. Рис. 6)

3.3.1 Заполнение поля «Адрес»

Введение хотя бы одного адреса доставки для клиента обязательно (см. Рис. 7).

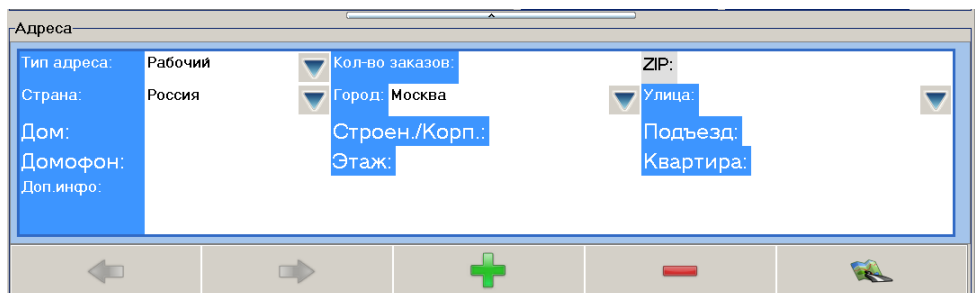


Рис. 7

«**Тип адреса**» - выберите тип адреса из ниспадающего списка. Поле обязательно для заполнения. Типы адресов необходимо определить в *Редакторе CardSystem V5* (см. «Руководство Пользователя CardSystem 5 »)

«**ZIP/Почтовый индекс**» - почтовый индекс населенного пункта, цифровое поле. Поле не обязательно для заполнения.

«**Страна**» - выберите страну из ниспадающего списка. Поле обязательно для заполнения. Список стран необходимо определить в *Редакторе CardSystem V5* (см. «Руководство Пользователя CardSystem 5 »)

«**Город**» - если доставка осуществляется в разные города, то выберите город из ниспадающего списка. Поле обязательно для заполнения. Список городов необходимо определить в *Редакторе CardSystem V5* (см. «Руководство Пользователя CardSystem 5 »)

«**Улица**» - выберите название улицы из ниспадающего списка. Поле обязательно для заполнения. Список улиц необходимо определить в *Редакторе CardSystem V5* (см. «Руководство Пользователя CardSystem 5 »).

Если необходимой улицы нет в списке, ее можно добавить из **Оператора**. Система запросит подтверждение на добавление новой улицы (см. Рис. 8). Нажмите **[Yes]** для добавления новой улицы, для отказа нажмите **[No]**

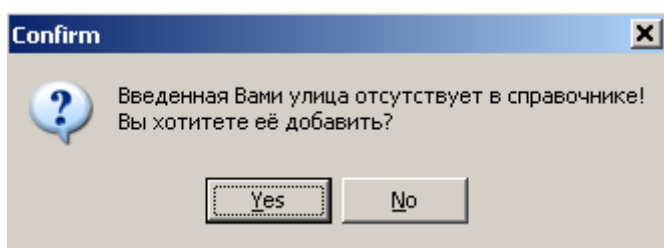


Рис. 8

«**Дом**» - номер дома.

«**Строение/Корп**» - номер корпуса, строения. Для корректного поиска адреса на карте Google (см. п.п. 3.3.2) в данном поле необходимо ввести соответствующие указатели: С – строение, К – корпус.

«**Подъезд**» - номер подъезда.

«Домофон» - код подъезда.

«Этаж» - номер этажа.

«Квартира» - номер квартиры.

«Дополнительная информация» - в это поле можно ввести дополнительные пояснения по адресу доставки.



- при определенных настройках можно использовать карту города. При нажатии на эту кнопку отобразится карта с указанием пункта назначения (см. п.п. 3.3.2)



- для одного клиента возможно существование нескольких адресов доставки. Нажмите на эту кнопку для введения нового адреса клиента или воспользуйтесь клавишей **«Insert»**.



- удаление одного из адресов клиента.



- если в карточку клиента введено несколько адресов, нажмите на эту кнопку для перехода к предыдущему адресу или воспользуйтесь клавишей **«Page up»**.



- если в карточку клиента введено несколько адресов, нажмите кнопку для перехода к следующему адресу или воспользуйтесь клавишей **«Page down»**.

3.3.2 Карта

В программе возможно использование карты города для расчета маршрута доставки и времени в пути. Для работы используются карты GoogleMap. Для использования данной функции необходимы дополнительные настройки системы. Также для расчета маршрута необходимо ввести адрес ресторана (см. п.п. 3.8.8)

При нажатии кнопки **[Карта]** открывается окно (см. Рис. 9) с картой города.

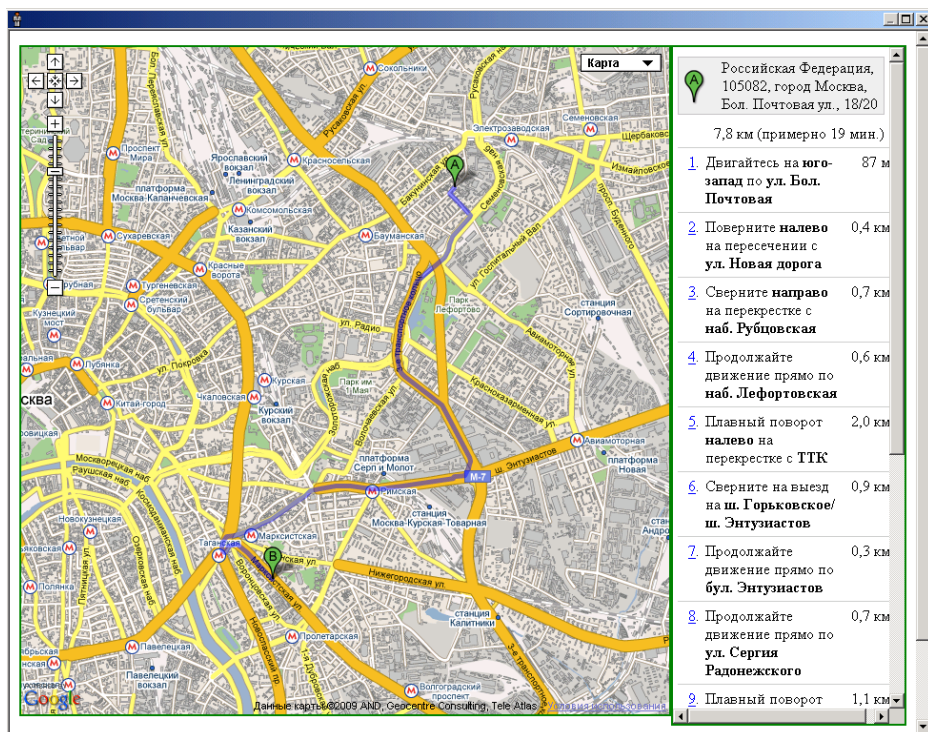


Рис. 9

Окно *Карта* разделено на две части. В правой части экрана прописан маршрут движения с указанием километража и временем. Так же в этом окне указана суммарная информация по маршруту.

В левой части экрана отображается карта с прорисованным оптимальным маршрутом движения.

Если в адресе присутствует корпус или строение, то для корректного поиска адреса на карте необходимо при заполнении адреса клиента (см. п.п. 3.3.1) в поле «*Строен./Корпус*» ввести соответствующие указатели: *С* – строение, *К* – корпус.

3.3.3 Заполнение поля «Телефоны»

Чтобы добавить номер телефона клиента, воспользуйтесь кнопкой  в области окна *Телефоны* (см. Рис. 10) или нажмите кнопку «**Ins**» на клавиатуре. Введите номер телефона в пустую строку.

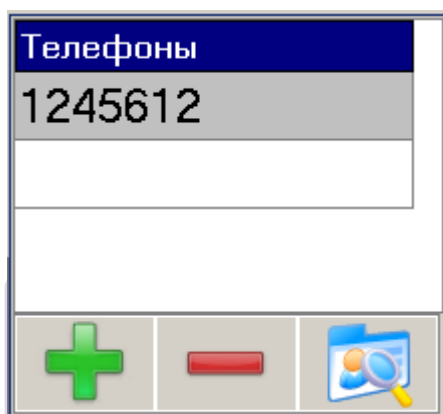


Рис. 10

Чтобы редактировать номер, выделите его в области окна *Телефоны* или нажмите кнопку «**Enter**» на клавиатуре. Внесите необходимые изменения.

Чтобы удалить телефонный номер из списка, выделите телефонный номер и воспользуйтесь кнопкой  в области окна *Телефоны* или нажмите кнопку «**Del**» на клавиатуре. Система запросит подтверждение на удаление (см. Рис. 11)



Рис. 11

Для удаления телефона нажмите **[OK]**, для отказа нажмите **[Cancel]**. При удалении телефона в базе CardSystem V5 удаленный телефон помещается в корзину. Если необходимо, удаленный телефон можно вернуть в работу (см. «Руководство Пользователя CardSystem 5 »)

Для быстрого поиска клиента по номеру телефона введите номер телефона в пустое поле телефон карточки клиента и нажмите



кнопку, откроется окно поиска клиента (см. Рис. 12).

Найти карточку клиента

Поиск по: **Телефону** Искать (Ctrl+Enter/F)

№ Клиента	ФИО	День рождения	Контакты
10000000000042	Белов Андрей	Unknown	1234561; belov@ucs.ru
10000000000060	Малахова Елена	Unknown	1234512; mals@gmail.com
10000000000032	Петров Игорь Васильевич	Unknown	1234567

Город	Улица	Дом	Строение	Подъезд	Этаж	Квартира
Москва	Тверская ул.	2			3	15
Москва	Ген. Белова ул.	17		1	1	45

Редактировать список **Выбрать** **Закрыть**

Рис. 12

В списке отобразятся все клиенты, удовлетворяющие условию поиска. Выделите клиента в списке и нажмите кнопку **[Выбрать]**

3.3.4 Заполнение поля «E-mail»

Чтобы добавить адрес электронной почты клиента, воспользуйтесь кнопкой  в области окна *E-mail* (см. Рис. 13) или нажмите кнопку «**Ins**» на клавиатуре. Введите адрес электронной почты в пустую строку.

Важно! При вводе адреса электронной почты необходимо соблюдать маску e-mail (использование @ и точки в e-mail)

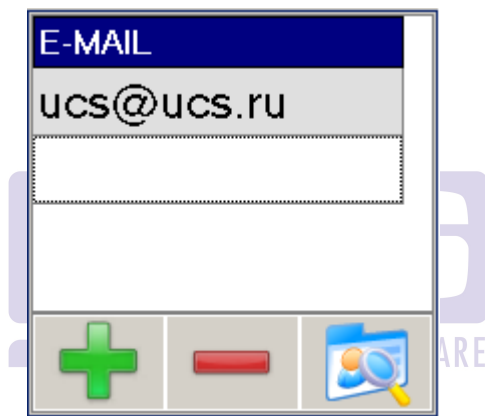


Рис. 13

Чтобы редактировать адрес электронной почты, выделите его в области окна *E-mail* или нажмите кнопку «**Enter**» на клавиатуре. Внесите необходимые изменения.

Чтобы удалить адрес электронной почты из списка, выделите его и воспользуйтесь кнопкой  в области окна *E-mail* или нажмите кнопку «**Del**» на клавиатуре. При удалении адреса электронной почты в базе *CardSystem V5* удаленный адрес помещается в корзину. Если необходимо удаленный e-mail можно вернуть в работу (см. «Руководство Пользователя CardSystem 5 »)

Для быстрого поиска клиента по e-mail введите адрес электронной почты в пустое поле e-mail карточки клиента и



нажмите кнопку , откроется окно поиска клиента (см.Рис. 14).

Найти карточку клиента

Поиск по: **Электронной почте**  Искать (Ctrl+Enter/F)

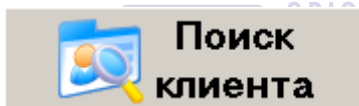
№ Клиента	ФИО	День рождения	Контакты						
100000000000051	Смит Джейн	Unknown	9845612; smit@gmail.com						
			Город	Улица	Дом	Строение	Подъезд	Этаж	Квартира
			Москва	Петровка ул.	38	C10			
			Москва	ул. Профсоюзная	12				

Редактировать список   **Выбрать**  **Закреть**

Рис. 14

В списке отобразятся все клиенты, удовлетворяющие условию поиска. Выделите клиента в списке и нажмите кнопку **[Выбрать]**

3.3.5 Поиск клиента



– нажмите на эту кнопку для поиска в базе данных нужного Вам клиента или воспользуйтесь сочетанием клавиш **«Ctrl+F»**.

Окно *Найти карточку клиента* представлено на Рис. 15.

Найти карточку клиента

Поиск по: **Телефону** Искать (Ctrl+Enter/F)

№ Клиент	Телефону	рождения	Контакты			
1000000	Имени	wn	7916735-5724			
1000000	Фамилии	wn	7916735-5724			
1000000	Адресу(Улица)	wn	7916735-57-24			
1000000	Электронной почте	wn	7916735-57-24			
1000000	Номеру карты	wn	7916735-57-24			
1000000	Адресу(Город+Улица)	wn	7985769-6574			
1000000	Адресу(Улица+Дом)	wn	9879877; lena@ucs.ru			
100000000000044	Корнилов Олег	Unknown	6451245			
100000000000039	Кузнецова Галина Юрьевна	1978-06-01	9874123; kuzya@bk.ru			
Город	Улица	Дом	Строение	Подъезд	Этаж	Квартира
Москва	Ленинский пр-т ул.	34			4	23
100000000000060	Малахова Елена	Unknown			1234512;	maks@gmail.com

Редактировать список   **Выбрать**  **Закреть**

Рис. 15

В окне поиска возможно изменение порядка следования столбцов с помощью перетаскивания (см. п.п. 2.1.) названий столбцов.

Для вывода на экран списка всех клиентов, нажмите кнопку **[Искать]** при незаполненном поле для значения признака поиска.

Выбор признака поиска осуществляется в поле **«Поиск по»** из списка. Введите в следующее поле значение признака поиска целиком или начальные символы. Для запуска поиска нажмите кнопку **[Искать]**. Результат поиска – все удовлетворяющие условию поиска данные базы данных.

Первым уровнем выводится основная информация по клиенту: номер клиента, ФИО, день рождения, телефоны, эл. почта. Вторым уровнем выводятся все адреса по клиенту.

Для выбора карточки клиента дважды щелкните левой кнопкой мыши по ФИО или адресу клиента или активируйте клиента в списке и нажмите кнопку **[Выбрать]**. Для закрытия окна поиска нажмите кнопку **[Закреть]**.

Если необходимо отредактировать окно поиска (убрать или переместить колонки), то нажмите кнопку **[Редактировать список]**. Внесите необходимые изменения.

Если необходимо удалить колонку при отображении окна поиска, то выделите заголовок соответствующей колонки и удерживая левой клавишей мыши вынесите ее за рамки табличной части до появления крестика (см. Рис. 16) и отпустите, колонка будет удалена. Так же колонки можно убрать, отредактировав список видимых колонок, нажав на кнопку  (см. Рис. 18)



Рис. 16

Для сохранения внесенных изменений отожмите кнопку **[Редактировать список]**. Система запросит подтверждение сохранения формы поиска (см. Рис. 17)

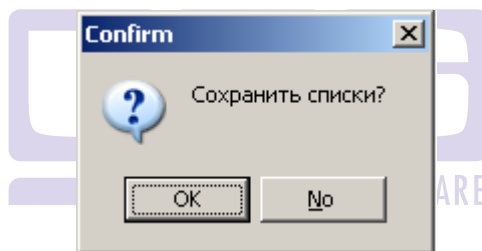


Рис. 17

Нажмите кнопку **[OK]** для сохранения настроек окна поиска. Для отказа от сохранения нажмите кнопку **[No]**

Если при настройке окна поиска клиентов параметры были удалены ошибочно, то нажмите на кнопку  и в открывшемся списке (см. Рис. 18) выставьте флаги напротив тех параметров, которые необходимо выводить в окне поиска.

Рис. 18

Поиск клиента по фамилии можно организовать из окна регистрации клиента. Для этого введите фамилию в поле **Фамилия** и нажмите кнопку **[Поиск клиента]**. Если заданному условию удовлетворяет несколько клиентов или у клиента несколько адресов доставки, то откроется окно поиска (см. Рис. 19)

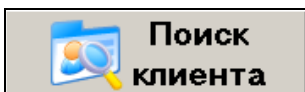
№ Клиента	ФИО	День рождения	Контакты														
100000000000032	Петров Игорь Васильевич	Unknown	1234567														
100000000000064	Петров Петр Петрович	Unknown	1245612; 8(916)2511412; ucs@ucs.ru														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Город</th> <th>Улица</th> <th>Дом</th> <th>Строение</th> <th>Подъезд</th> <th>Этаж</th> <th>Квартира</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Москва</td> <td>ул. Богданова</td> <td>123</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>				Город	Улица	Дом	Строение	Подъезд	Этаж	Квартира	Москва	ул. Богданова	123	3			12
Город	Улица	Дом	Строение	Подъезд	Этаж	Квартира											
Москва	ул. Богданова	123	3			12											
100000000000020	Петрова Анна Петровна	1980-07-11	7916735-57-24														

Рис. 19

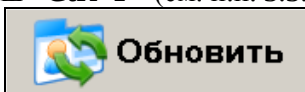
Поиск клиента (по номеру телефона/e-mail) также можно осуществлять через окно введения номера телефона/e-mail (см. п.п. 3.3.3 и п.п. 3.3.4).

3.3.6 Кнопки окна Карточка клиента

В шапке окна Карточки клиента выводиться информация по клиенту ФИО и номер заказа.



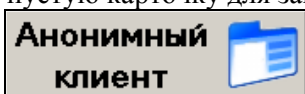
– нажмите на эту кнопку для поиска в базе данных нужного Вам клиента или воспользуйтесь сочетанием клавиш «**Ctrl+F**» (см. п.п. 3.3.5).



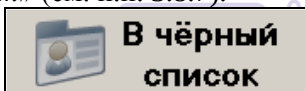
– при нажатии на эту кнопку обновляются существующие справочники (имена, улицы, станции метро), которые редактируются через приложение **CardSystem V5**. Также для обновления информации можете воспользоваться сочетанием клавиш «**Alt+R**»



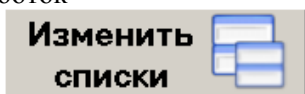
– нажатие на эту кнопку выводит на экран пустую карточку для заведения данных нового клиента.



– при нажатии на эту кнопку, в случае нежелания клиента назвать фамилию, имя, отчество, система подставляет поля, определенные в **Настройках** «Анонимный клиент» (см. п.п. 3.8.7).

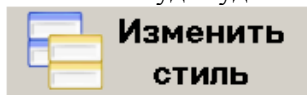


– данная функциональная клавиша на данный момент не работает и забронирована для будущих разработок



– при нажатии на эту кнопку активируется режим для редактирования местоположений полей окна карточки клиента. Редактирование осуществляется перетаскиванием (см. п.п. 3.1) полей внутри одной зоны окна. Редактирование окна возможно при нажатой кнопке. Для фиксации введенных изменений нажмите на кнопку еще раз (кнопка вернется в исходное состояние). Если какое-то поле нужно удалить с экранной формы, то перенесите, удерживая левой кнопкой мыши,

данный элемент на серое поле окна **Оператора** до появления **X** и отпустите. Поле будет удалено с экранной формы.



– при нажатии на эту кнопку открывается окно редактирования стилей объектов приложения **Оператор** (см. Рис. 20). В **Операторе** пять объектов (Клиент, Телефон, Email, Адрес, Параметры заказа). Стиль можно изменить для каждого объекта отдельно, для этого нужно выделить объект и нажать кнопку **[Изменить стиль]**. Выберите стиль и нажмите кнопку **[Записать изменения и выбрать]** для сохранения внесенных изменений. Для отказа от сохранения внесенных изменений нажмите на кнопку **[Отмена]**.

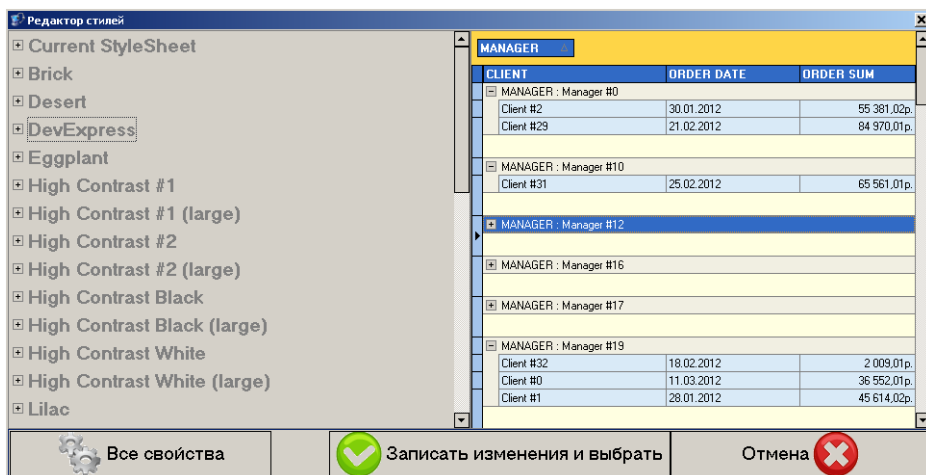


Рис. 20

Для выбранного стиля можно изменить основные свойства. Для этого необходимо нажать на кнопку **[Все свойства]** и в открывшемся окне (см. Рис. 21) изменить значения основных параметров

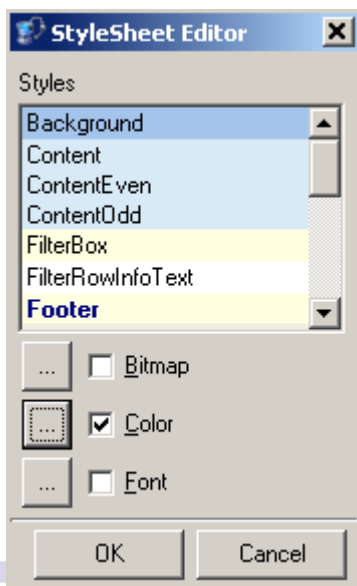
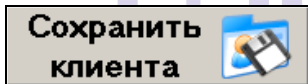
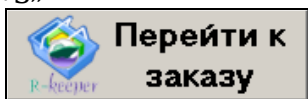


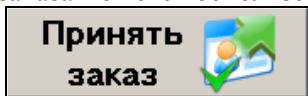
Рис. 21



— нажмите на кнопку для сохранения изменений внесенных в карточку клиента. Также для сохранения внесенных изменений можете воспользоваться сочетанием клавиш «**Ctrl+S**»



— нажмите на эту кнопку для перехода в окно формирования заказа (см. п.п. 3.5). Также для перехода в окно заказа можете воспользоваться сочетанием клавиш «**Ctrl+O**»



— при нажатии этой кнопки осуществляется принятие сформированного заказа. Также для принятия заказа можете воспользоваться сочетанием клавиш «**Ctrl+Enter**». Если в заказе нет ни одного блюда, то система выведет сообщение (см. Рис. 22).

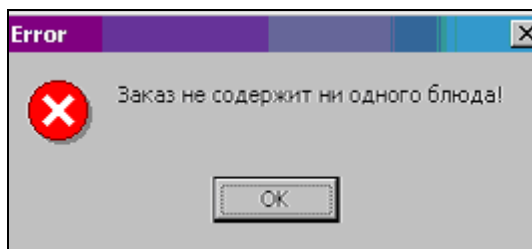


Рис. 22



– нажатие на эту кнопку закрывает окно *Карточка клиента* без сохранения заказа. Также для отмены заказа можете воспользоваться сочетанием клавиш «**Alt+F4**»

3.4 Параметры заказа

В данном поле окна карточки клиента отображаются параметры заказа (см. Рис. 23). Перед передачей заказа на выполнение (см. п.п. 3.5.10) для корректного формирования заказа параметры тип заказа и время доставки необходимо указать в данном окне.

Параметры заказа	
Время принятия:	03.02.2012 14:41:48
Тип заказа:	☒ С доставкой ☐ На вынос
Время приготовления:	« 00:05 »
Ожидаемое время доставки:	03.02.2012 15:01:48
Скидка:	-370,00р.
Сумма к оплате:	Сумма заказа: 7 400,00р. 7 030,00р.

Рис. 23

Поля сумм заказа заполняются автоматически после формирования заказа (см. п.п. 3.5)

Скидка – если в заказ были добавлены скидки/наценки (см. п.п. 3.5.7), то в данном поле будет выведена общая сумма скидок/наценок по заказу.

Сумма заказа – сумма заказа без учета скидок/наценок на заказ.

Сумма к оплате – сумма заказа с учетом всех скидок/наценок на заказ.

3.4.1 Время доставки

Перед передачей заказа на выполнение (см. п.п. 3.5.10) необходимо заполнить поля области *Параметры заказа* для дальнейшей обработки заказов (см. Рис. 23). Данные поля можно заполнять вручную или выставить стандартные параметры в настройках (см. п.п. 3.8.2).

Время принятия заказа – время, от которого будут рассчитаны параметры времени и даты доставки. Данное поле заполняется автоматически. Берется системное время компьютера и обновляется каждые 15сек.

Время приготовления – время, которое необходимо для приготовления заказа. Изменять значение этого поля можно с клавиатуры или с помощью кнопок , нажатие на которые увеличивает или уменьшает значение в выделенном поле.

Время приготовления можно выставлять вручную, использовать **Время выполнения заказа (по умолчанию)** (см. п.п. 3.8.2) или рассчитывать, используя параметры из *Редактора R-Keeper V7*.

Для расчета **Времени приготовления** в *Редакторе R-Keeper V7* на карточке блюда выставляется время приготовления блюда (см. «Руководстве Пользователя R-Keeper V7»). При формировании заказа в поле **Время приготовления** подставляется максимальное время приготовления блюда из всех блюд, введенных в заказ.

Уменьшить ручную время приготовления, рассчитанное системой исходя из настроек в *Редакторе R-Keeper V7* на карточке блюд, НЕЛЬЗЯ.

Время в пути – среднее время в пути. Изменять значение этого поля можно с клавиатуры или с помощью кнопок



, нажатие на которые увеличивает или уменьшает

значение в выделенном поле. Также данное поле может быть заполнено автоматически из настроек **Оператора** (см. п.п. 3.8.2) или рассчитано из статистики доставки по адресу.

Ожидаемое время доставки – время доставки заказа клиенту. Клиент может сам назначить время, когда ему удобно получить заказ. **Ожидаемое время доставки** может равняться **Минимальному времени доставки**, или быть больше него. Изменить значение этого поля можно с клавиатуры или с помощью кнопок  (см. Рис. 24), в открывшемся окне можно указать время доставки.

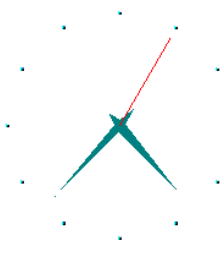
Дата доставки – дата доставки заказа клиенту. Можно доставить заказ клиенту позже дня регистрации заказа. Изменить значение этого поля можно с клавиатуры или с помощью кнопок  (см. Рис. 24), в открывшемся окне можно выбрать дату доставки из календаря.

Для возможности вводить заказы на сутки вперед и более необходимо в *Редакторе R-Keeper V7* в пункте Параметры – Параметры работы станции – Времена – Времена пакета – Часов более текущего указать количество часов, на которое введенное время может превышать текущее

03.02.2012 16:37:05

◀ Февраль ▶ ◀ 2012 ▶

П	В	С	Ч	П	С	В
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11



16:37:05

Today

Now

Clear

OK

Рис. 24

По умолчанию в поле **Ожидаемое время доставки** подставляется **Минимальное время доставки** – время, ранее которого заказ не может быть доставлен. Рассчитывается данный параметр следующим образом: **Время принятия заказа + Время приготовления + Время в пути.**

При заполнении поля **Ожидаемое время доставки** заказа система не дает назначить время меньше минимального времени доставки, также нельзя назначить прошедшую дату доставки.

Печать заказа на сервис-принтере осуществляется за некоторое время до ожидаемого времени доставки. Время передачи заказа на производство рассчитывается следующим образом: **Ожидаемое время доставки** минус **Время в пути** минус **Время приготовления**

3.4.2 Тип заказа

От типа заказа могут зависеть разные правила работы доставки (работа «с доставкой и на вынос», скидки/наценки на заказы, платная доставка и т.д.). Сами типы заказов и правила работы системы от типа заказов создаются и настраиваются в *Редакторе R-Keeper V7* (см. «Руководстве Пользователя R-Keeper V7»). В настройках Оператора необходимо указать, какие типы заказа из *Редактора R-Keeper V7* будут соответствовать типам заказа в *Delivery*

Данное поле обязательно для заполнения (см. Рис. 25). Определить тип заказа можно перед началом формирования заказа. Тогда при создании заказа сразу будут учтены параметры заказа, зависящие от типа заказа. Либо тип заказа можно определить после формирования заказа, но перед нажатием на кнопку **[Принять заказ]** (см. п.п. 3.5.10). Тогда сумма заказа может быть пересчитана согласно параметрам заказа, зависящим от типа заказа.

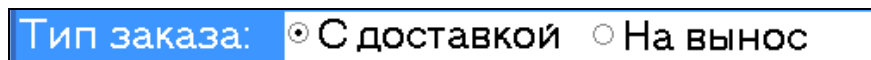


Рис. 25

Если используются два типа заказа, то необходимо в настройках **Оператора** выставить использование типов заказа и сопоставить типы заказов *R-Keeper V7* и *Delivery* (см. Рис. 26)

Типы заказа	
Тип доставки по-умолчанию	0
Использовать типы доставки(с доставкой/на вынос)	☒
С доставкой	С доставкой
На вынос	На вынос

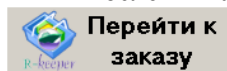
Рис. 26

В пункте «**Тип доставки по умолчанию**» можно определить, какой тип заказа будет выставлен по умолчанию при создании заказа (0 – с доставкой; 1 – на вынос)

Если используется один тип заказа, то в настройках **Оператора** необходимо прописать соответствие данному типу заказа тип заказа для *R-Keeper V7* (см. Рис. 26) и определить этот тип заказа «по умолчанию». Для удобства работы можно отредактировать интерфейс **Оператора** для отображения параметров заказа, удалив пункт «**Тип заказа**» из видимой формы **Оператора** (см. п.п. 3.3.6)

3.5 Формирование заказа

После нажатия в карточке клиента на кнопку



(«Ctrl+O»), открывается окно формирования заказа (см. Рис. 27) – окно кассы *R-Keeper V7*. В этот момент открывается стол на кассе *R-Keeper V7*. Стол необходимо определить в файлах настройки **Delivery Operator.ini** и **MSConfig.Ini** в секции [Servers] strk7table= код стола в *Редактор R-Keeper V7*.

В момент открытия окно представляет собой пустой счет, в котором активной является первая запись в области заказов. Заполнение заказа осуществляется путем ввода необходимых блюд

и их количества. Цена и стоимость блюд проставляется системой автоматически.

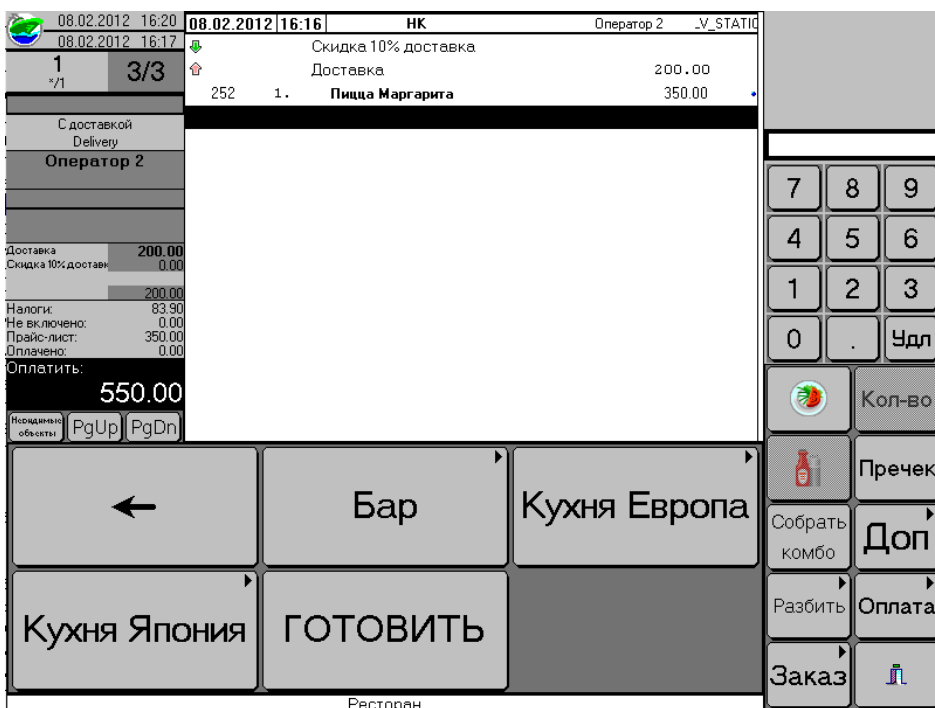


Рис. 27

Ниже будут рассмотрены стандартные операции при создании заказа для *Delivery*. Более подробно по работе кассы *R-Keeper V7* читайте в «Руководстве Пользователя R-Keeper V7 »

3.5.1 Выбор блюда по меню

Меню составляется в *Редакторе R-Keeper V7*. Меню имеет многоуровневую структуру. Существуют кнопки меню трех типов: кнопки выбора блюд, кнопки групп меню и кнопки перемещения по меню.

При нажатии на кнопку выбора блюда, в область заказа добавляется это блюдо (см. Рис. 28), или, если оно уже есть в заказе, количество порций увеличивается на единицу.

При нажатии на кнопку группы меню, Вы увидите входящие в эту группу меню подгруппы и блюда.

Существуют следующие кнопки перемещения по меню:

[Вернуться] – переместиться на один уровень вверх.

[Вперед] – просмотр блюд текущего уровня вперед.

[Назад] – просмотр блюд текущего уровня назад.

Если для блюда обязателен ввод модификатора, для его выбора после нажатия кнопки с названием этого блюда, будет выведено окно *Модификаторы* (см. Рис. 28). Если для блюда ввод модификатора необязателен, но модификатор нужно добавить, то



выберите блюдо и нажмите кнопку

08.02.2012 16:26		08.02.2012 16:22		НК		Оператор 2 _V_STATI	
1		4/4		Скидка 10% доставка			
С доставкой		Доставка		200.00			
Оператор 2		252 1.		Пицца Маргарита		350.00	
		685 1.		Мороженое в ассорт 150 гр		140.00	
Доставка		200.00					
Скидка 10% доставк		0.00					
		200.00					
Налог:		105.25					
Не включено:		0.00					
Пройс-лист:		490.00					
Оплачено:		0.00					
Оплатить:		690.00					
Исходный объект		PgUp		PgDn			
Ванильное		Клубничное		Топинг вишня 10 гр			
Топинг карамель 10 гр		Топинг киви 10 гр		Топинг лесные ягоды 10 гр			
Топинг шоколад 10 гр		Шоколадное					
Режим модификатора: Мороженое в ассорт 150 гр						К мороженому Минимум: 0 Выбрано: 0/3 К мор ожено му общие модифы Следущая группа Очистить группу Удалить блюдо Соержинное Закреть	

Рис. 28

Если к одному блюду возможно выбрать модификаторы из нескольких групп (см. Рис. 28), то перемещение между группами можно выполнить по нажатию соответствующей группы или нажав кнопку **[Следующая группа]**.

Для удаления последнего выбранного модификатора нажмите кнопку **[DEL удалить последний]**. Для одновременного удаления блюда с его модификаторами нажмите кнопку **[Удалить блюдо]**. Если из всего списка выбранных модификаторов необходимо удалить один, то нажмите кнопку **[Содержимое]** и в открывшемся окне (см. Рис. 29) удалите нужный модификатор.



Рис. 29

Свободный модификатор – это дополнительный модификатор, который представляет собой комментарий к данному блюду. Если в *Редакторе R-Keeper V7* созданы «Свободные модификаторы», то при выборе такого модификатора появляется окно введения комментария (см. Рис. 30). Введите комментарий к блюду и нажмите

кнопку . Для отказа от ввода свободного модификатора нажмите кнопку .

Свободный модификатор печатается на сервис-принтере. В накопительной базе *R-Keeper V7* данный модификатор будет сохранен с именем указанным при создании его в *Редакторе R-Keeper V7*, если вес был указан не 0. Так же можно создать отчет в отчетной части *R-Keeper V7*, в котором вывести названия введенные при создании заказа.

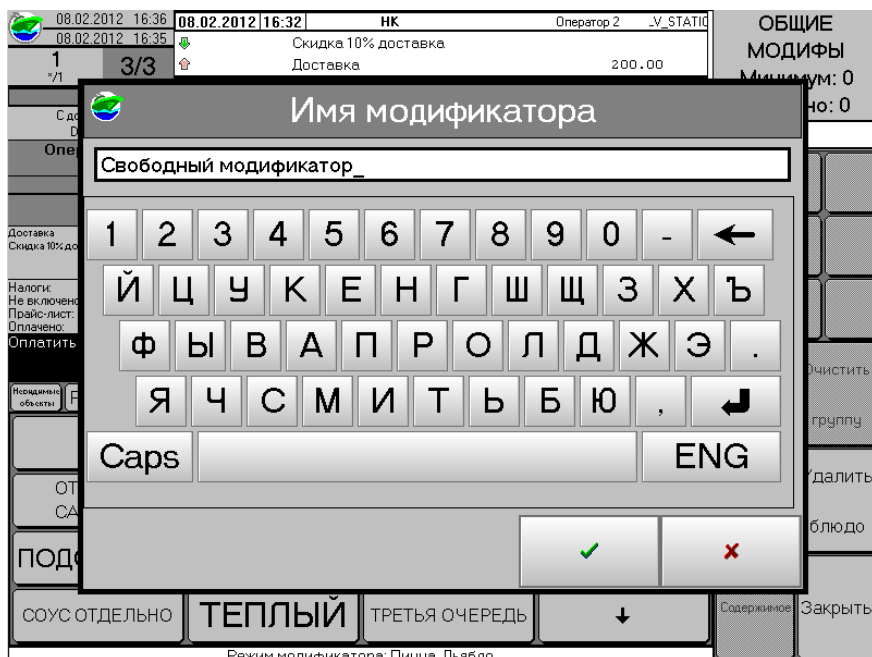


Рис. 30

Если для блюда модификатор обязателен, то при попытке закрыть окно *Модификаторы* без выбора хотя бы одной позиции система выдаст сообщение (см. Рис. 31)

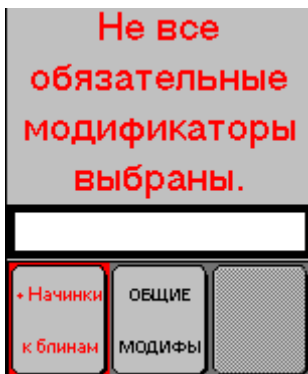


Рис. 31

3.5.2 Выбор комплексного блюда

Комплексное блюдо, в отличие от обычного блюда, состоит из вариантных компонентов, которые сами обычно являются блюдами. Данная схема позволяет реализовать возможность выбора клиентом блюда из некоторого заранее подготовленного набора.

Комплексное блюдо выбирается из меню таким же образом, как и обычное (см. п.п. 3.5.1).

Если в *Редакторе R-Keeper V7* (см. «Руководстве Пользователя R-Кeeper V7 ») для комбо-групп в комбо-схемах определены блюда по-умолчанию, то при выборе комплексного блюда в заказе отображаются те позиции из его состава, у которых был выставлен признак «по умолчанию» (см. Рис. 32).

13.02.2012 19:17		13.02.2012 19:16		НК		Оператор 1		_V_STATIC	
1		3/5		Скидка 10% доставка					
1		*/1		Доставка		200.00			
		1351		1.		Завтрак		170.00	
С доставкой Delivery				1.		Комбо: Американо			
Оператор 1				1.		Комбо: Тост с сыром и ветчиной			
Доставка 200.00									
Скидка 10% доставк: 0.00									
200.00									
Налог: 56.44									
Не включено: 0.00									
Прайс-лист: 170.00									
Оплачено: 0.00									
Оплатить: 370.00									
Нормативно объекты		PgUp PgDn							
←		Завтрак		Sandwich		Блины			
Бургеры		Вторые блюда		Горячие закуски		Десерты		Собрать комбо	
Паста		Пицца		Ризотто		Салаты		Разбить	
Соусы		Супы		Тосты и сэндвичи		↓		Заказ	
								Кол-во	
								Пречек	
								Доп	
								Оплата	

РесторанКухня Европа

Рис. 32

Если в Редакторе R-Keeper V7 (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7 ») для комбо-групп в комбо-схемах блюда по умолчанию не были определены, то при выборе комплексного блюда система предложит выбрать блюда из соответствующих групп (см. Рис. 33).

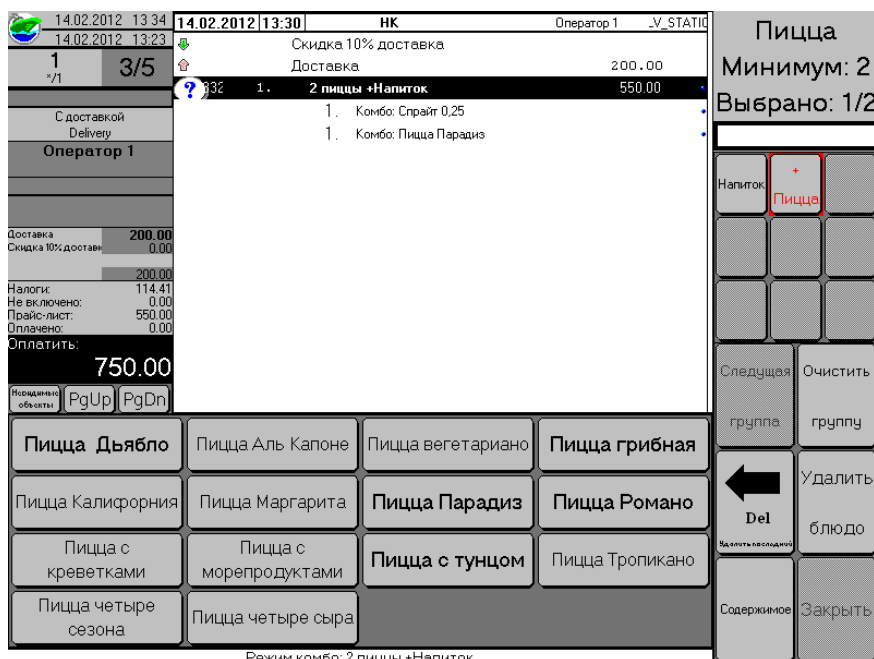


Рис. 33

В верхнем правом углу экрана, если используются стандартные селекторы экрана (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7 »), будет выведено название комбо-группы для выбора, минимальное количество блюд и сколько блюд уже выбрано из группы.

Для замены уже выбранного блюда установите курсор на это блюдо и нажмите кнопку [Удл]. После этого на экране откроется комбо-группа, в которую входит удаленная позиция, и название группы будет выделено красным, предупреждая, что из той группы необходимо выбрать другое блюдо.

3.5.3 Выбор блюда по коду

Если Вам известен код блюда, можно воспользоваться выбором блюда по коду. Для этого в цифровом поле окна заказа

введите код блюда и нажмите на кнопку



После этого информация о блюде появится в счете. Если блюда с указанным кодом не существует, на экране появится сообщение, представленное на Рис. 34.



Рис. 34

Способ выбора блюда по коду предполагает знание кода нужного блюда, поэтому он годится для блюд, пользующихся постоянным спросом, коды которых быстро запоминаются.

Доступ по коду является быстрым и удобным способом выбора блюда при удачной кодировке блюд.

3.5.4 Ввод количества порций блюда

После ввода блюда можно изменить количество заказанных порций. При вводе блюда в счет система автоматически проставляет количество порций равное единице.

Для того чтобы изменить количество порций блюда нужно переместить курсор активной записи на нужное блюдо и воспользоваться одним из предложенных ниже способов:

- Нажать на кнопку, по которой вводится это блюдо, повторно.

- Нажать клавишу . Выставьте курсор на блюдо, количество которого необходимо увеличить, и в цифровом окне укажите нужное количество, затем нажмите кнопку .

Если в настройках *Редактора R-Keeper* выставлены настройки для точности после запятой количества в заказе (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»), то для ввода дробного количества

используйте кнопку . Если указанное количество не соответствует настройкам точности, то система выдаст предупреждение (см. Рис. 35) и подставит увеличенное возможное количество.

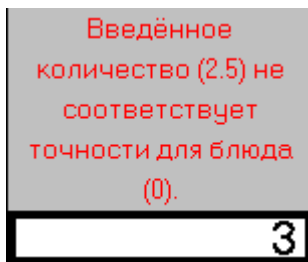


Рис. 35

3.5.5 Удаление блюда

Для удаления блюда необходимо установить курсор на нужное блюдо и нажать кнопку [Удл]. Удаление неверно набранных блюд производится только до сохранения заказа.

Удаление блюд из сохраненных заказов производится в модуле *Диспетчер* (см. п.п. 4.3.11).

3.5.6 Паковка данных

Операция паковки данных предназначена для группировки одноименных блюд в счете. Автоматическую паковку блюд можно произвести автоматически для печати заказа (сервич-чек, заказ) см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7». Однако, могут возникнуть ситуации, когда пользователю необходимо самому выполнить эту операцию. Например, если введен большой заказ и некоторые блюда повторяются, для проверки заказа следует выполнить паковку данных.

Для того чтобы произвести паковку данных необходимо

нажать кнопку  и затем нажать кнопку 

Если в счете есть блюда с модификаторами, то при выполнении операции паковки, данные будут группироваться по одноименным блюдам с одинаковыми модификаторами.

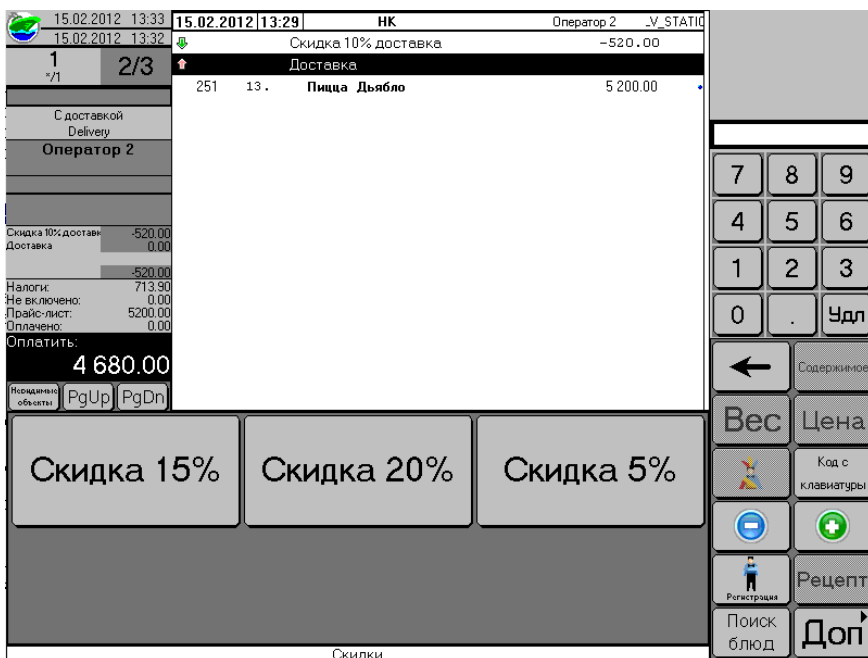
Если в счете назначена скидка на позицию, то операция паковки выполнена не будет

3.5.7 Назначение скидки/наценки

В системе предусмотрена возможность назначать скидки/наценки на оплату счета. Предварительно нужно прописать используемые скидки/наценки в *Редакторе R-Keeper* (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»).

Для ручного назначения скидки/наценки в окне заказа нажмите на кнопку , а далее нажмите кнопку  для вывода

списка возможных для назначения скидок или на кнопку  для вывода списка возможных для назначения наценок (см. Рис. 36)



15.02.2012 13:33 15.02.2012 13:29 НК Оператор 2 _V_STATID

Скидка 10% доставка -520.00

1 2/3

Доставка

251 13. Пицца Дьябло 5 200.00

С доставкой Delivery

Оператор 2

Скидка 10% доставк -520.00

Доставка 0.00

Налоги: 713.90

Не включено: 0.00

Прайс-лист: 5200.00

Оплачено: 0.00

Оплатить: 4 680.00

Нормативы области PgUp PgDn

Скидка 15% Скидка 20% Скидка 5%

Скидки

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . Удл

← Содержимое

Вес Цена

Код с клавиатуры

[-] [+]

Регистрация Рецепт

Поиск блюд Доп

Рис. 36

Для выбора скидки/наценки нажмите на кнопку с соответствующей скидкой/наценкой и она будет добавлена в заказа. Если будут соблюдены все правила работы скидки/наценки, то сумма скидки/наценки будет выведена напротив названия. Если у выбранной позиции выставлена зеленая стрелка вниз, то это скидка, если красная стрелка вверх, то это наценка.

Скидка на заказ с изменяемым значением (см. Рис. 37)

Если в Редакторе R-Keeper в свойствах скидки или наценки выставлен флаг **Изменяемое значение** (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»), то при добавлении такой скидки/наценки в заказ можно изменить процент/сумму

скидки/наценки. Для добавления откройте окно списка скидок/наценок, введите значение процента/суммы в цифровое поле окна заказа и нажмите на название скидки/наценки с изменяемым значением.

15.02.2012 14:05 | 15.02.2012 14:01 | НК | Оператор 1 | _V_STATID

1 2/4

С доставкой
Delivery
Оператор 1

Скидка 10% доставк 0.00
Доставка 0.00
0.00
Налог: 244.07
Не включено: 0.00
Пройс-лист: 1600.00
Оплачено: 0.00
Оплатить: 1 600.00

251 4. Пицца Дьябло 1 600.00

Скидка 10% доставка
Доставка

Скидка 15% Скидка 20% Скидка изм. знач. Процент

Вес Цена
Код с клавиатуры
Рецепт
Поиск блюд

15

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0 . Удл
← Содержимое
= +
Регистрация
Доп

Рис. 37

После добавления скидки/наценки с изменяемым значением в заказе будет фигурировать строка с указанием назначенного процента/суммы, название скидки/наценки, рассчитанное значение скидки/наценки (см. Рис. 38)

↓	-15.00%	Скидка изм. знач.	-240.00
251	4.	Пицца Дьябло	1 600.00

Рис. 38

Скидка на позицию (см. Рис. 39)

Если в *Редакторе R-Keeper* в свойствах скидки/наценки выставлен флаг **На блюдо** (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»), то данную скидку/наценку можно будет назначить на одну линию в заказе.

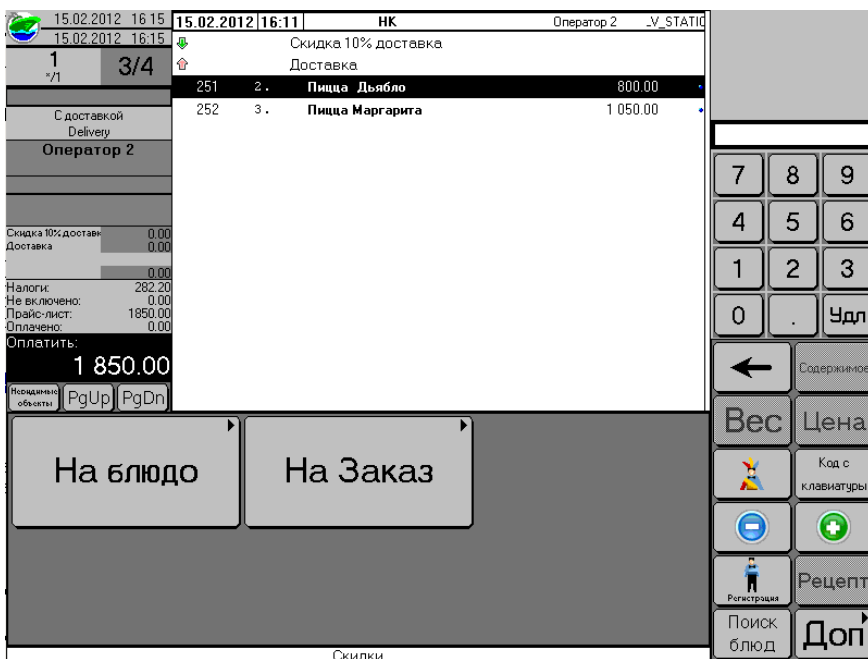


Рис. 39

Для добавления откройте окно списка скидок/наценок

В окне *Формирования заказа* (см. п.п. 3.5) выберите позицию в заказе (активное синее поле).

В поле *Скидка* выберите скидку из ниспадающего списка. Если у выбранной скидки выставлен флаг **Применять к одной линии** (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»), то в поле *Вид скидки* станет активно поле **На позицию**.

Для добавления скидки в заказ нажмите кнопку [Добавить], для отмены назначения скидки нажмите кнопку [Отмена].

Скидка по схеме /акции из CardSystem V5

Если в CardSysteme V5 для клиента прописаны счета Дисконтный, Потраты (см.Руководстве Пользователя CardSystem 5) и сделаны дополнительные технические настройки (сотрудниками или дилерами компании UCS), то при добавлении нового заказа в **Операторе** скидка по клиенту из CardSystem V5 будет добавлена автоматически в заказ по правилам схемы/акции CardSystem V5.

Так же если необходимо вести накопительную скидку, то при оплате заказов, суммы заказов будут передаваться в CardSystem V5 для накопления необходимых сумм для переходов скидок по уровням.

Удаление скидки/наценки

Для удаления скидки/наценки выставьте курсор на линию со скидкой и нажмите на кнопку [Удл]. Система запросит подтверждение (см. Рис. 40). Нажмите кнопку [Да] для удаления скидки/наценки. Для отказа от удаления нажмите кнопку [Нет].

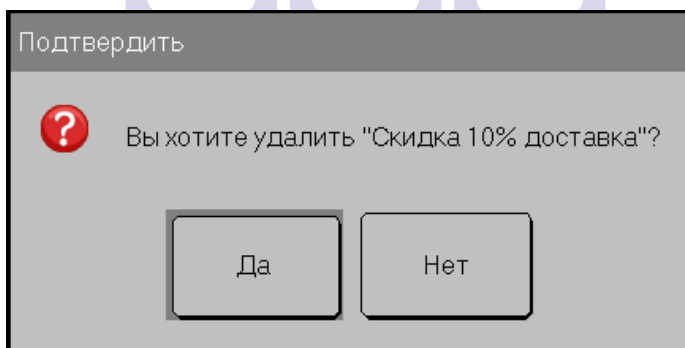


Рис. 40

3.5.8 Платная доставка

Для работы с платной доставкой необходимо использовать понятие «**Нераспределяемая наценка**». В Редакторе R-Keeper V7 необходимо создать суммовую наценку с определением налоговой группы см. Рис. 41 (определение налоговой группы делает наценку нераспределяемой, т.е. данная позиция будет добавлена в заказ как блондо, но добавлена она в заказ будет по правилам скидки/наценки)

Детализация		Свойства	
Главное			
Код	1262	Правило округления	0.01
Название	Доставка	Печатать нулевые	☐
Статус	Активный	Путь по группам	КАРТА 5 ЗВЕЗД
Внешний код	1103	Комм. с таблицей скидок	☒
Идентификатор	1021096	Ограничения	
Альт. название		Классификация	☐
Основное		На блондо	☐
Изменяемое значение	☐	На заказ	☒
Режим	Наценка	На место	☐
Налоговая группа	1 НДС 18%	Не вручную	☒
Все налоги включены	☐	Право доступа	☐
Тип	Сумма	Начало продаж	☐ 19.09.2011 16:53
Макс. процент	0.00%	Конец продаж	☐ 19.09.2011 16:53
Макс. сумма	0.00%	Множественно	☐
Нефискальная операция	☐	Подтверждение менеджера	☐
		Интерфейс	

Рис. 41

Данная наценка должна назначаться «**На заказ**» и «**Не вручную**».

В детализации необходимо прописать правила платной доставки.

Для корректной работы необходимо указать нулевой порог заказа в детализации наценки. Для этого необходимо создать нулевую детализацию первым элементом в списке (Рис. 42).

Если данная наценка используется только при работе Delivery, то в Редакторе R-Keeper V7, необходимо выделить **Категорию заказа** для разделения ресторана и доставки (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»). И в детализации данной наценки

указать, что данная наценка действует только для категории заказа для *Delivery*.

Затем необходимо прописать все условия работы наценки в соответствующих детализациях (см. пример Рис. 43 и Рис. 44)

Детализации Свойства

Режим редактирования последовател...

Наценка	Сумма	Категория
0,00	200,00	0,00
	(Наценка)	

Основное

Сумма 0,00

Процент бонуса 0,00

Ограничения

Мин. сумма ☒ 0,00

Тип бонуса

Тип гостей

Ресторан

Макс. кол. гостей ☐ 0

Мин. кол. гостей ☐ 0

Главное

Идентификатор 1022119

Заказ

Категория заказа 22 Delivery

Основное: Основные свойства

Рис. 42

Детализации
Свойства

Режим редактирования последовател...

0,00

200,00
(Наценка)

0,00

Основное

Сумма 200,00
Процент бонуса 0,00

Ограничения

Мин. сумма ☒ 0,01
Тип бонуса
Тип гостей
Ресторан
Макс. кол. гостей ☐ 0
Мин. кол. гостей ☐ 0

Главное

Идентификатор 1021097

Заказ

Категория заказа 22 Delivery

Основное:: Основные свойства

Рис. 43

Детализации
Свойства

Режим редактирования последовател...

0,00

200,00
(Наценка)

0,00

Основное

Сумма 0,00
Процент бонуса 0,00

Ограничения

Мин. сумма ☒ 1 000,00
Тип бонуса
Тип гостей
Ресторан
Макс. кол. гостей ☐ 0
Мин. кол. гостей ☐ 0

Главное

Идентификатор 1021098

Заказ

Категория заказа 22 Delivery

Основное:: Основные свойства

Рис. 44

Платность доставки должна определяться автоматически системой. Для этого необходимо создать использование для наценки (см. Рис. 45)

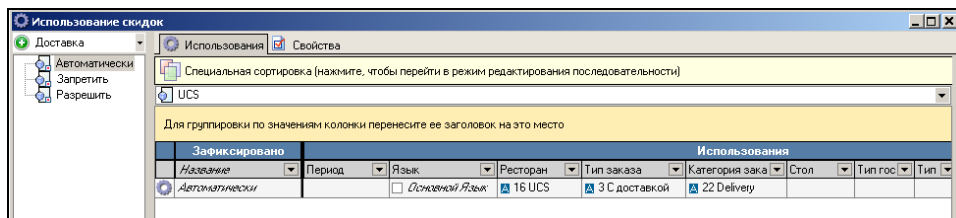


Рис. 45

Если используется понятие «*Типа заказа*» (см. п.п. 3.4.2) и оплачивать доставку необходимо только для типа «*С доставкой*». То в использовании наценки помимо «*Категории заказа*» необходимо указать «*Тип заказа*» (см. Рис. 45)

Если необходимо, можно задать дополнительные условия назначения наценки (периоды, типы гостей, типы неплательщиков и т.д.)

Если наценка создана правильно и отработают все условия назначения платной доставки, то при создании заказа из **Оператора** наценка будет добавлена автоматически в заказ.

Нельзя сделать градацию стоимости доставки в зависимости от зон доставки.

3.5.9 Выбор оплаты

По умолчанию оплата в *Delivery* производится на «*Национальную валюту*» (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»)

Если необходимо производить оплаты на другие валюты, то необходимо использовать понятие «*Предоплаты*» в R-Keeper V7

- Для включения предоплаты в *Редакторе R-Keeper V7* в Параметрах – Печатные документы – Учет предоплат

необходимо выставить значение **«Не учитывать»**. При выставлении данного значения *Предоплата* будет зафиксирована в заказе, но никак не будет учтена в фискальном регистраторе. Если необходимо выбрать другой способ обработки *Предоплаты*, то см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»

Если *Delivery* работает в ресторане с обслуживанием, и в самом ресторане *Предоплата* не работает, то необходимо создать использование данного параметра с указанием правил работы

- Так же для возможности выбирать другие валюты для оплаты счета в *Правах Работников* для ролей **Оператор** и **Диспетчер** необходимо выставить право *«Добавить предоплату»*

Если возможно редактирование суммы уже добавленной в заказ предоплаты, то необходимо роли дать право *«Удалить предоплату»*

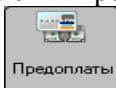
- Валюты, в которых возможно ввести предоплату, НЕ ДОЛЖНЫ в настройках валюты иметь флаг *«Без сдачи»*.

Если *Delivery* работает в ресторане с обслуживанием и в этом ресторане работают валюты Кредитные карты, Безналичные оплаты, для которых флаг *«Без сдачи»* обязательное условие работы, то необходимо создать отдельные валюты для *Delivery* (без флага) и для Ресторана (с флагом). Для удобства работы доступ к валютам можно настроить либо через *«Права доступа»* либо через *«Торговые группы»* (см. «Руководство Пользователя R-Keeper V7»)

- Если фискальный чек на заказ печатается при отправке заказа **В Архив** (см. п.п. 4.3.10) и заказы возможно принимать на следующий день, то для возможности закрывать общую смену с отправленными заказами с предоплатой в *Редакторе R-Keeper V7* в Параметрах –

Параметры работы предприятия – Общие смены –
Переносить заказы с пречками необходимо выставить флаг.

Для добавления предоплаты в заказ нажмите на кнопку ,



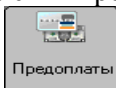
далее на кнопку  и выберите группу валют (см. Рис. 46) для выбора валюты предоплаты.



Рис. 46

При оплате на безналичные валюты (кредитные карты, безналичная оплата, неплательщик и т.д.) сумма предоплаты автоматически подставляется равной сумме заказа (см. Рис. 47)

13.03.2012 14:33		13.03.2012 14:29		НК		Оператор 1		_V_STATIO		DLV_STATION 14:33 14:33 14:45	
13.03.2012 14:29		↓		Скидка 10% доставка						Порядок подачи:	
1		5/5		Доставка						Группа торговли: Доставка	
С доставкой Delivery		252 3.		Пицца Маргарита		1 050.00				Преискорант: НК	
Оператор 1		17 2.		Салат Цезарь с курицей		580.00				Официант: Оператор 1	
		13.03.2012 14:33		НК		Оператор 1		_V_STATIO		Тип пакета: Автоматически	
		Предоплата		1 630.00		VISA Доставка		1 630.00			
						Автоматическая авторизация		Курс: 10000			
Скидка 10% доставка		0.00									
Доставка		0.00									
		0.00									
Налоги:		248.64									
Не включено:		0.00									
Прайс-лист:		1630.00									
Оплачено:		1630.00									
Оплатить:		0.00									
Номиналы банкнот		PgUp PgDn									
←		Euro Cirrus		Master Card							
		Maestro Доставка		Доставка							
VISA											
Доставка											
Предоплаты/Кредитные карты											

Рис. 47

Если при оплате наличными необходимо указать сумму, которую предоставит клиент при оплате (возможна сдача), то внесите эту сумму как предоплату (см. Рис. 48). Внесение суммы возможно через номиналы валюты (см. Рис. 48) или введение суммы оплаты вручную.

13.03.2012 16:54	13.03.2012 16:54	НК	Оператор 1	_V_STATID
1.1	7/7	Скидка 10% доставка		
С доставкой Delivery		Доставка		
Оператор 1	262 2.	Пицца с креветками	1 200.00	
	259 3.	Пицца Калифорния	1 500.00	
	254 2.	Пицца грибная	760.00	
Скидка 10% доставка	0.00			
Доставка	0.00			
Налог:	527.00			
Не включено:	0.00			
Прайс-лист:	3460.00			
Оплачено:	5000.00			
Оплатить:	-1 540.00			
Нормативно объекты	PgUp PgDn			
←		3460.00	3500.00	
			-40.00	
4000.00		5000.00		
-540.00		-1540.00		

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	Удл
←		
Расчёт заказа		Пречек
Оплатить		
Рубли		Предоплаты
Калькулятор		

Рис. 48

3.5.10 Передача заказа на выполнение

После того как заказ полностью сформирован в окне кассы *R-Keeper V7* (п.п. 3.5), для возврата в окно *Оператора* нажмите кнопку



Еще раз проверьте данные по времени и дате доставки, тип

**Принять
заказ**



заказа (см. п.п. 3.4) и нажмите кнопку **Принять заказ** или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl+Enter». Заказ будет передан для дальнейшей обработки в приложение *Диспетчер* (см. п.п. 4)

В случае если Вы не ввели в заказ ни одного блюда, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 49.

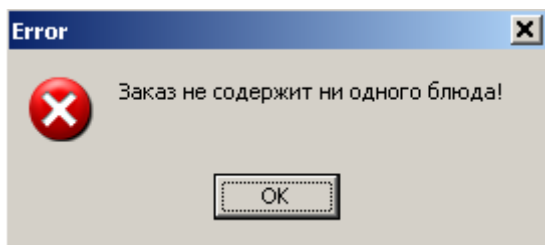


Рис. 49

Если система выводит сообщение, представленное на Рис. 50, в карточке клиента нужно ввести номер телефона.

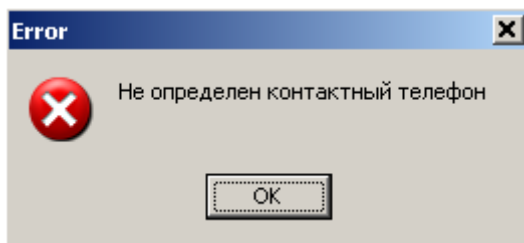


Рис. 50

Поля адреса на карточке клиента являются обязательными для заполнения, если поля адреса не заполнены, то система выведет на экран сообщение (Рис. 51).

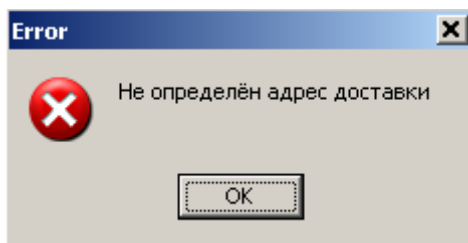


Рис. 51

3.5.11 Отмена заказа

Для отмены ввода заказа следует нажать кнопку



или нажмите «**Alt+F4**» на клавиатуре. Поскольку операция отмены заказа является необратимой (при этом все блюда, введенные в заказ, будут удалены), система запросит подтверждение (если выставлены специальные настройки (см. п.п. 3.8.6), представленное на Рис. 52).

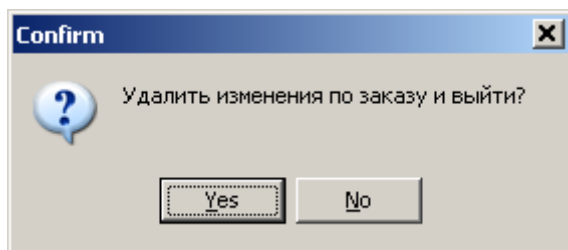


Рис. 52

Нажмите кнопку **[Yes]** в случае подтверждения отмены заказа – откроется главное меню модуля оператора. Нажатие кнопки **[No]** возвращает пользователя обратно в заказ.

3.6 Дополнить заказ

Иногда бывает необходимо дополнить уже переданный на выполнение заказ. Для дополнения заказа клиента, воспользуйтесь пунктом главного меню «**Дополнить заказ**» или нажмите кнопку **[+]** на клавиатуре. На экране появится фильтр поиска (см. Рис. 53).

Фильтр заказов

Дата: с 15.03.2012 по 15.03.2012

Клиент:

Поиск клиента

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Заказ №

равен =

равен =

больше >

меньше <

OK Отмена

Рис. 53

Дата с ... по... - период, за который необходимо отобразить список заказов, доступных для дополнения заказа. В фильтре поиска используется *Расчетная дата доставки* заказу клиента (см. п.п. 3.4.1).

Поиск можно осуществить по клиенту или по заказу.

Поиск по клиенту:

Заполните поля поиска (**«Фамилию»** и/или **«Имя»**) и нажмите кнопку **[OK]**, откроется окно выбора заказа (см. Рис. 54).

Если поиск необходимо организовать по другим параметрам карточки клиента (телефон, улица, организация), то нажмите кнопку **[Поиск клиента]**. В открывшемся окне введите параметры поиска

клиента (см. п.п. 3.3.5) и нажмите кнопку **[OK]**, откроется окно выбора заказа (см. Рис. 54).

Поиск по номеру заказа:

Для поиска заказа по номеру выберите параметр поиска (равен, больше, меньше), введите номер заказа и нажмите кнопку **[OK]**, откроется окно выбора заказа (см. Рис. 54).

Для выхода из окна поиска заказов нажмите кнопку **[Отмена]**.

После заполнения фильтра поиска откроется окно выбора заказа (см. Рис. 54).

Выбор заказа			
Заказы			
№ заказа	Фамилия	Время принятия	Сумма заказа
9	Петров	17.05.2012 18:16:44	420,00р.
8	Петрова	17.05.2012 18:16:19	810,00р.
7	Петров	17.05.2012 18:16:05	1 270,00р.
Состав заказа			
Название	Количество	Цена	
Икура суши	1	100,00р.	
Инари унаги суши	1	120,00р.	
		Дополнить	
		Закрыть	

Рис. 54

В верхней части окна перечислены заказы, удовлетворяющие заполненному фильтру поиска.

«Номер» – номер заказа.

«Фамилия» – фамилия клиента, на которого был оформлен заказ.

«Время принятия» – дата и время принятия заказа.

«Сумма заказа» – сумма заказа без учета скидок. Если используется понятие **«Платная доставка»** (см. п.п. 3.5.8), то сумма заказа будет с учетом стоимости доставки

В нижней части окна выведен состав выделенного заказа.

«Название» – наименование блюда.

«Количество» – количество порций блюда в заказе.

«Цена» – цена блюда.

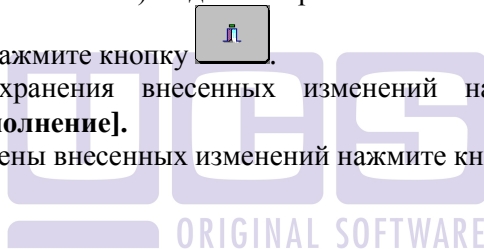
Выделите заказ, в который необходимо внести дополнения и нажмите кнопку **[Дополнить]**. Если Вы хотите отменить введение дополнений, нажмите кнопку **[Заккрыть]**.

После выбора заказа, откроется окно карточки клиента (см. Рис. 55). Для дополнения заказа нажмите кнопку **[Перейти к заказу]**. Откроется окно кассы R-Keeper V7, внесите необходимые дополнения (см. Рис. 56) и для возврата в окно карточки клиента

(см. Рис. 55) нажмите кнопку .

Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **[Принять дополнение]**.

Для отмены внесенных изменений нажмите кнопку **[Отмена]**



Клиент			
Клиент №:	10000000000077		Телефоны
Дата регистрации:	06.04.2012 15:43:43		84995855652
Количество заказов:	1		E-MAIL
Фамилия:	Петрова		
Имя:	Ирина		
Отчество:			
День рождения:	31.07.1990		
Доп. инфо:			

Адреса			
Тип адреса:	Рабочий	Кол-во заказов:	0
Страна:	Россия	Город:	Москва
Дом:	23	Улица:	ул. Севастопольская
Польезд:	Строен /Корп. А	Квартира:	17
Доп инфо:	Этаж:	Домофон:	

Параметры заказа			
Время принятия:	06.04.2012 15:42:45		
Тип заказа:	☒ С доставкой ☐ На вынос		
Время приготовления:	± 00:10	Время в пути:	± 00:15
Ожидаемое время доставки:	06.04.2012 16:15:45		
Скидка:	0,00р.	Сумма заказа:	890,00р.
Сумма к оплате:	890,00р.		

Рис. 55

ORIGINAL SOFTWARE

06.04.2012 15:49	06.04.2012 15:50	НК	Оператор 3	_V_STATIQ
06.04.2012 15:42	06.04.2012 15:50	НК	Оператор 3	_V_STATIQ

1.2 7/7

С доставкой Delivery

Оператор 3

Скидка 10% доставк 0.00

Доставка 0.00

Налоги: 273.05

Не включено: 0.00

Прайс-лист: 1790.00

Оплачено: 0.00

Оплатить: 1 790.00

Исходный объект PgUp PgDn

№	Кол-во	Наименование	Цена
122	3.	Гляссе	450.00
120	2.	Капучино	240.00
272	2.	Торт Банафе	440.00
274	1.	Чизкейк лаймовый	220.00
280	2.	Яблочный пирог	440.00

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . Удл

Кол-во

Пречек

Собрать комбо

Доп

Разбить

Оплата

Заказ

Оператор

Диспетчер

Ресторан\Кухня Европа\Десерты

Рис. 56

!!! Вносить дополнения возможно только в заказы находящиеся в стадии **Ожидание** или **Производства**.

3.7 Интернет заказы

Если в **Оператор** поступил интернет-заказ, то иконка **«Интернет заказы»** начнет мигать. Так же поступление нового интернет заказа можно сигнализировать звуком, для этого необходимо выполнить соответствующие настройки (см. п.п. 3.8.4)

Для обработки Интернет-заказа, воспользуйтесь пунктом главного меню **«Интернет заказы»** или нажмите **«I»** на клавиатуре. На экране откроется окно списка заказов, оформленных через Internet (см. Рис. 57)

Интернет заказы		
ФИО	Адрес	Сумма заказа
Птицына Людмила	Россия,Москва,Яхромская ул.д. 12	1 020,00р.
Крючков Олег	Россия,Москва,ул. Профсоюзнаяд. 89	1 360,00р.
Радченко Виктор Сергеевич	Россия,Москва,ул. Ильинка,д. 54,корп/стр А,кв	600,00р.

Рис. 57

В таблицу выводятся следующая информация:

«**ФИО**» – ФИО клиента, сформировавшего заказ.

«**Адрес**» – адрес доставки.

«**Сумма заказа**» – сумма заказа с учетом всех скидок и наценок.

Для начала обработки интернет-заказа выставьте курсор на заказ и двойным щелчком левой кнопки мыши откройте заказ. После выбора заказа, откроется окно карточки клиента (см. Рис. 58).

Новый клиент сохраняется в базе *CardSystem* в момент формирования заказа на интерне-страничке. Для *Delivery* данный клиент считается уже существующим. Если в процессе проверки необходимо внести корректировки по клиенту, то внесете их на карточке клиента (см. Рис. 58) и нажмите кнопку **[Сохранить клиента]**

!!! Идентификация клиента происходит по всем пересекающимся параметрам Фамилия, Имя, Телефон, Страна, Город, Улица, Дом. Если все перечисленные параметры совпадают, то считается, что клиент уже существует.

Для проверки интернет-заказа и, если необходимо, внесения дополнений нажмите кнопку **[Перейти к заказу]**. Откроется окно кассы R-Keeper V7 (см. Рис. 59), в котором уже указаны все заказанные позиции в необходимом количестве. Проверьте и подтвердите состав заказа, если необходимо, внесите необходимые дополнения. Для возврата в окно карточки клиента (см. Рис. 58)

нажмите кнопку .

Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **[Принять дополнение]**.

Для отказа от интернет-заказа нажмите кнопку **[Отмена]**

The screenshot displays the UCS "Delivery" software interface, which is organized into several sections:

- Клиент (Client):** Contains fields for Client ID (10000000000045), Registration Date (10.04.2012 14:59:35), Order Quantity (6), Surname (Радченко), Name (Виктор), Patronymic (Сергеевич), Date of Birth (17.06.1985), and Additional Info.
- Телефоны (Phones):** A field containing the number 9261231514.
- E-MAIL:** A field containing the email address vrad@ya.ru.
- Адреса (Addresses):** Includes fields for Address Type (Рабочий), City (Москва), Street (ул. Ильинка), House Number (54), Apartment (35), and Additional Info (Строение между 58 и 60 домами. Вывеска ООО "Ромашка").
- Параметры заказа (Order Parameters):** Includes fields for Order Acceptance Time (10.04.2012 14:59:33), Order Type (С доставкой), Preparation Time (00:10), Delivery Time (10.04.2012 15:24:33), Discount (-321,00р.), and Total Order Sum (2 140,00р.).

On the right side of the interface, there is a vertical toolbar with the following buttons:

- Поиск клиента
- Очистить
- Обновить
- Анонимный клиент
- В чёрный список
- Изменить списки
- Изменить стиль
- Сохранить клиента
- Перейти к заказу
- Принять дополнение
- Отмена

Рис. 58

06.04.2012 15:49		06.04.2012 15:50		НК		Оператор 3		_V_STATID	
06.04.2012 15:42		06.04.2012 15:50		НК		Оператор 3		_V_STATID	
1.2		7/7							
С доставкой		Delivery							
Оператор 3									
Скидка 10% доставк		0.00							
Доставка		0.00							
		0.00							
Налог:		273.05							
Не включено:		0.00							
Прайс-лист:		1790.00							
Оплачено:		0.00							
Оплатить:		1 790.00							
Нормативы		PgUp PgDn							
←		Блинчики Амаретто		Крем-брюле		Мороженое в ассорт 150 гр			
Мороженое Мовеник 50 гр		Мороженое Нестле в ассорт		Панакотта		Тирамису			
Торт Банафе		Фруктовая тарелка		Чизкейк классический		Чизкейк клубничный			
Чизкейк лаймовый		Чизкейк персиковый		Шоколадный торт Маркиз		Яблочный пирог			
РесторанКухня ЕвропаДесерты									

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	Удл
Кол-во		
Пречек		
Доп		
Оплата		
Заказ		
Оператор		
Диспетчер		

Рис. 59

3.8 Настройки модуля оператора

В главном меню модуля оператора находится пункт **«Настройка»**, который содержит настройки системы. При нажатии кнопки **[Настройка]** главного меню модуля появится окно представленное на Рис. 60.

!!! Все внесенные изменения в настройки **Оператора** начнут действовать только после перезагрузки приложения.

Рассмотрим заполнение каждого подпункта.

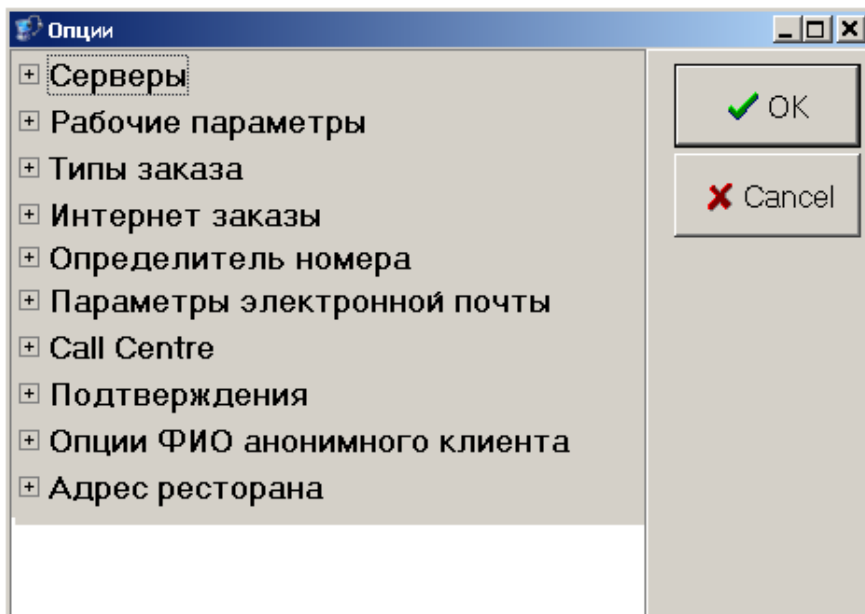


Рис. 60

Пункты *Серверы*, *Определитель номера*, *Параметры электронной почты*, *Интернет заказы*, *Call Center*, *Адрес ресторана* заполняются инженером один раз при инсталляции системы.

3.8.1 Серверы

Права RK7 – в данном пункте необходимо определить **Роль** R-Keeper V7, работники которой будут иметь доступ к приложению **Оператор**.

3.8.2 Рабочие параметры

Большая часть параметров данного пункта заполняются инженером один раз при инсталляции системы. Однако некоторые параметры может изменять и сам пользователь.

Использовать время производства заказа (по умолчанию) – при выставлении этого флага, в заказе будет использоваться **Время производства заказа (по умолчанию)**(см. п.п. 3.4.1).

Время производства заказа (по умолчанию) – в этом пункте можно поменять время производство заказа, которое выставляется по умолчанию при формировании заказа.

Использовать время в пути (по умолчанию) – выставьте этот флаг для использования времени в пути из **Настроек Оператора**, иначе время в пути будет рассчитываться из статистики времени доставки по каждому адресу.

Время в пути (по умолчанию) – в этом пункте можно поменять время в пути, которое выставляется по умолчанию при формировании заказа (см. п.п. 3.4.1).

На Touch Screen-e – при выставлении данного флага система переводится в режим работы Touch Screen, что позволяет работать на терминалах типа Touch Screen без использования дополнительного оборудования (мышь, клавиатура)

3.8.3 Типы заказа

Использовать типы доставки (с доставкой/на вынос) – при выставлении этого флага для заказа возможно определить **«Тип заказа»** (см. п.п. 3.4.2).

Тип доставки по умолчанию – определяет, какой тип заказа будет выставлен по умолчанию при создании заказа (0 – с доставкой; 1 – на вынос)

С доставкой/На вынос – в данных пунктах необходимо провести соответствие между типами заказов *Delivery* и *R-Keeper V7*

3.8.4 Интернет заказы

Обрабатывать интернет заказы – при выставлении этого флага оператор будет принимать интернет заказы.

Звук при новом интернет заказе – в данном поле необходимо прописать путь и имя wav файла для звукового информирования о поступлении нового интернет заказа.

Длительность звука – в данном поле определите длительность звукового сигнала, информирующего о поступлении нового интернет заказа.

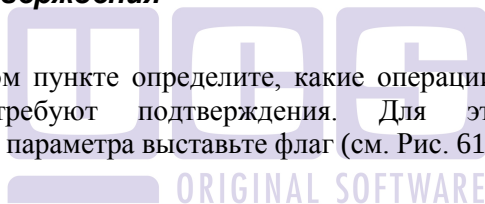
Проигрывать один раз – при выставлении этого звуковой сигнал будет проигран один раз. Если флаг не выставлен, звуковой сигнал будет проигрываться до тех пор, пока заказ не будет обработан.

3.8.5 Call Center

Разрешить дополнение заказов – при выставлении этого флага возможно вносить дополнения в заказ (см. п.п. 3.6), пункт **«Дополнить заказ»** будет активным.

3.8.6 Подтверждения

В данном пункте определите, какие операции в приложении **Оператор** требуют подтверждения. Для этого напротив необходимого параметра выставьте флаг (см. Рис. 61)



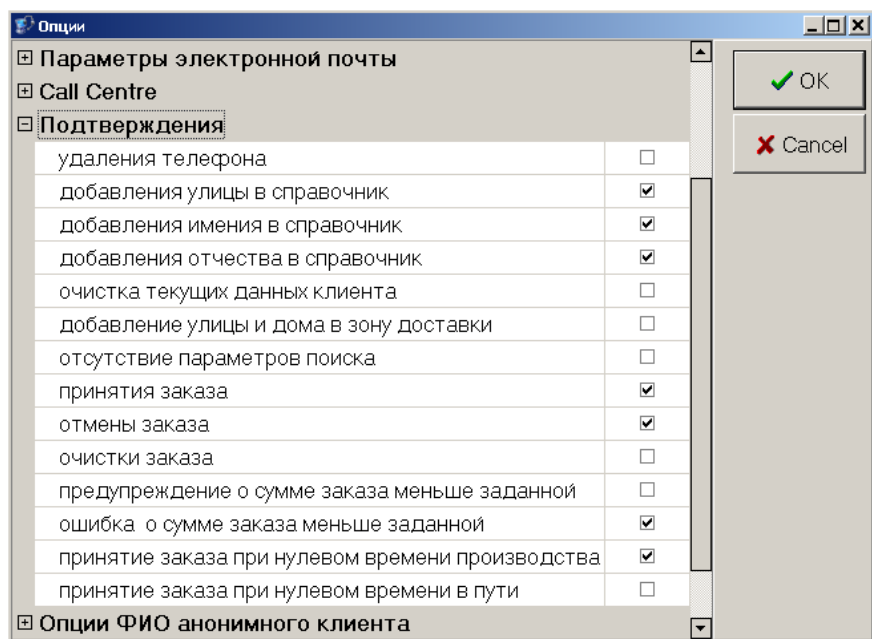


Рис. 61

3.8.7 Опции ФИО анонимного клиента

Данный пункт предназначен для изменения отображения данных анонимного абонента. Напротив каждого параметра введите данные для отображения при выборе анонимного клиента.

3.8.8 Адрес ресторана

В данном пункте необходимо завести адрес ресторана для расчета маршрута доставки при использовании карты GoogleMap (или другого типа карт) в работе системы.

4 Модуль диспетчера

В качестве модуля диспетчера используется IBM PC – совместимый компьютер или терминал типа Touch Screen. В этом модуле осуществляется обработка заказов.

Для запуска приложения *Диспетчер* подведите к ярлыку курсор мыши и щелкните левой кнопкой два раза.

После запуска приложения на экране появится приглашение для регистрации сотрудника (см. Рис. 62).

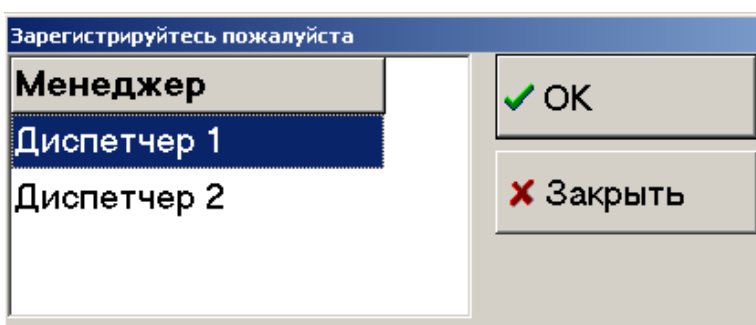


Рис. 62

Для входа в приложение нажмите кнопку [OK], для отказа от регистрации нажмите кнопку [Заккрыть]

Список сотрудников заводится в модуле менеджера *Редактор R-Keeper V7* (см. п.п. 1). Для определения роли R-Keeper V7, как роли *Диспетчера*, необходимо выполнить дополнительные настройки (см. п.п. 4.2.1). При первом запуске системы роль сотрудников необходимо указать в файле **MSConfig.Ini** в секции [Server] inPersonalRole= идентификатор роли в *Редактор R-Keeper V7*.

После регистрации откроется главное окно приложения *Диспетчер*.

4.1 Структура титульного экрана приложения

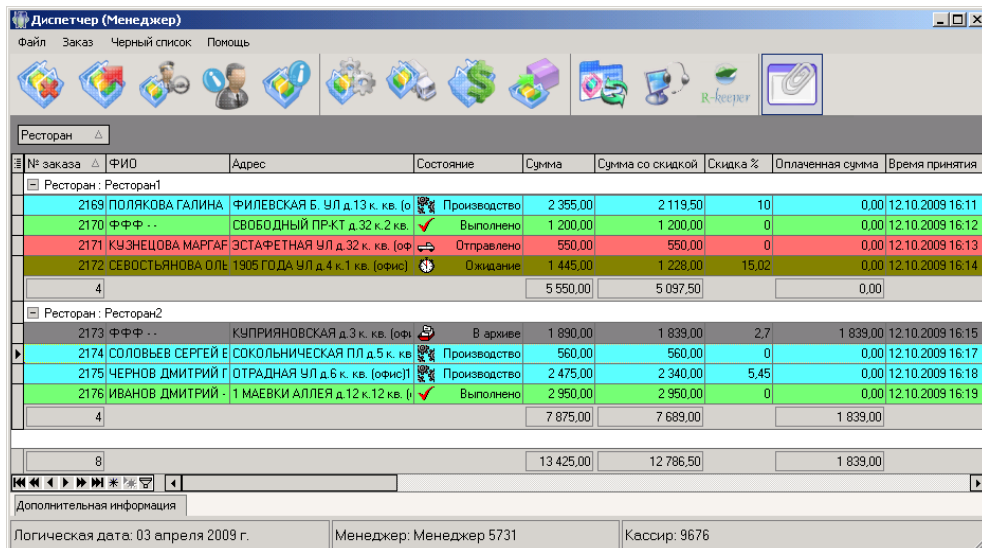


Рис. 63

Строка заголовка. В верхней части экрана находится строка заголовка приложения. В этой строке указано название модуля.

Строка меню. Под строкой заголовка на экране располагается главное меню приложения. Каждый пункт главного меню содержит подменю, с помощью которого осуществляется обращение к основным функциям программы.

Панель инструментов. Ниже строки меню расположена панель инструментов, на которую вынесены кнопки основных операций.



«К Оператору» – кнопка перехода к приложению **Оператор**. Кнопка активна, если приложения **Оператор** и **Диспетчер** установлены на одном компьютере и сделаны соответствующие настройки (см. п.п. 3.2)



«**К кассе RK**» – для переключения между окнами приложений при работе на терминалах типа Touch Screen см. п.п. 3.2 (не используются в стандартных настройках ПО)

«**Закрепить панель**» – панель инструментов на экране можно расположить с любой стороны, используя метод перемещения Drag&Drop. Чтобы зафиксировать панель в выбранном положении, нажмите эту кнопку. Чтобы освободить панель для перетаскивания, отожмите эту кнопку.

Панель группировки вынесите в данное поле заголовки колонок для группировки списка заказов. Порядок группировки определяется порядком вынесенных на **панель группировки** заголовков колонок. Так же некоторые колонки возможно убрать из **таблицы заказов**. Для этого перетащите (см. п.п. 3.1) заголовков колонки на **панель группировки** в левый край этого поля до появления **X**, если выставлено разрешение на удаление колонок (см. п.п. 4.2.3).

Ниже панели инструментов расположен рабочий экран модуля диспетчера – **таблица заказов**.

Всплывающее информационное окно «**Дополнительная информация**», в котором указана дополнительная информация по выделенному в списке заказу (см. Рис. 64):

Дополнительная информация			
Экспедитор :	5849 Оф	Время принятия :	12.10.2009 16:12
№ заказа :	2170	Время отправки :	12.10.2009 16:21
Сумма :	1 200,00	Время выполнения :	12.10.2009 16:21
Время в пути :	0:30	Ож. время доставки :	12.10.2009 16:58

Рис. 64

Экспедитор – фамилия экспедитора, осуществляющего доставку по этому заказу.

Номер заказа – номер заказа (присваивается автоматически).

Сумма – сумма заказа без учета скидки.

Время в пути – среднее время доставки заказа клиенту.

Время принятия – время принятия заказа.

Время отправки – время отправки экспедитора.

Время выполнения – время начала выполнения заказа.

Ож. время доставки – время, в которое клиент ожидает получить заказ.

При необходимости окно «Дополнительная информация» можно зафиксировать, для этого нажмите кнопку  в верхнем правом углу окна (см. Рис. 64).

4.2 Файл

Вид пункта **Файл** представлен на Рис. 65.

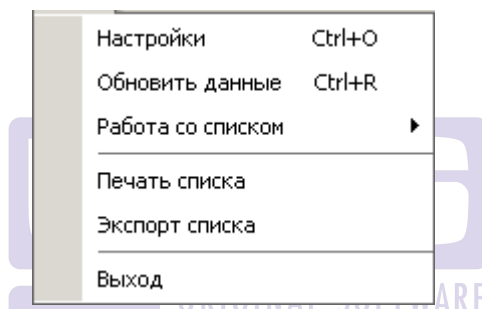


Рис. 65

Рассмотрим каждую функцию пункта **Файл**.

4.2.1 Настройки

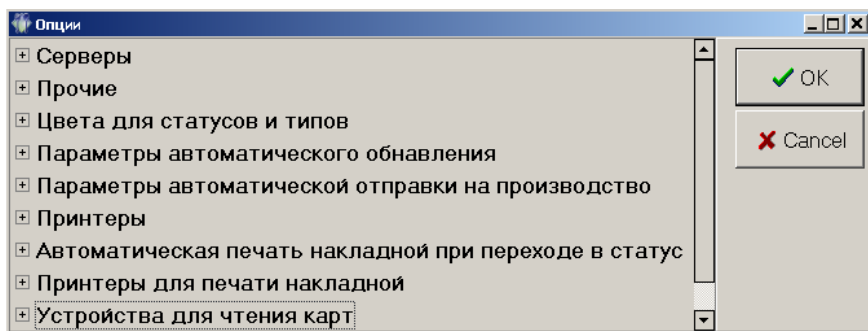


Рис. 66

В окне *Опции*, которое открывается при выборе пункта *Настройки*, выведены следующие пункты: *Серверы*, *Параметры автоматического обновления*, *Параметры автоматической отправки на производство*, *Принтеры*, *Автоматическая печать накладной при переходе в статус*, *Принтеры для печати накладной*, *Устройства для чтения карт*. Эти пункты заполняются инженером при инсталляции.

Большая часть функций, выведенных в пункте *Прочие*, так же заполняются инженерами при инсталляции, но некоторые пункты может менять сам пользователь.

На Touch Screen-e – при выставлении данного флага система переводится в режим работы Touch Screen, что позволяет работать на терминалах типа Touch Screen без использования дополнительного оборудования (мышь, клавиатура)

Отправлять в производство по одному заказу – если выставлен этот флаг и выставлена настройка **Использовать автоматическую отровку на производство**, то система проверяет рассчитанное *Время Выполнения* и переводит в статус **Производство** по одному заказу. Если флаг не выставлен, а настройка **Использовать автоматическую отровку на производство** выставлена, то система проверяет по рассчитанному *Времени Выполнения* все заказы и переводит их в статус **Производство**.

Предупреждение о неотправленных заказах – при выставлении этого флага фон заказа в списке заказов начнет мигать при превышении времени **Отправка (расчетное)** (см. п.п. 4.3.8).

Периодичность мерцания – в данном поле выставите периодичность мерцание фона заказа (в сек.) при превышении времени **Отправка (расчетное)**

Печать фискального чека при отправке экспедитора – при выставлении данного флага фискальный чек будет распечатан (заказ будет оплачен и закрыт на кассе R-Keeper V7) при переводе заказа в статус **Отправлено** (см. п.п. 4.3.8).

Роль RK7 (регистрация) – в данном пункте необходимо определить **Роль** R-Keeper V7, работники которой будут иметь доступ к приложению **Диспетчер**.

Роль RK7 (экспедиторы) – в данном пункте необходимо определить **Роль** R-Keeper V7, работники которой будут назначаться как экспедиторы заказов (см. п.п. 4.3.8)

В пункте **Цвета для статусов и типов** можно настроить цветовую гамму таблицы заказов, для этого используйте встроенную цветовую палитру (Рис. 67).

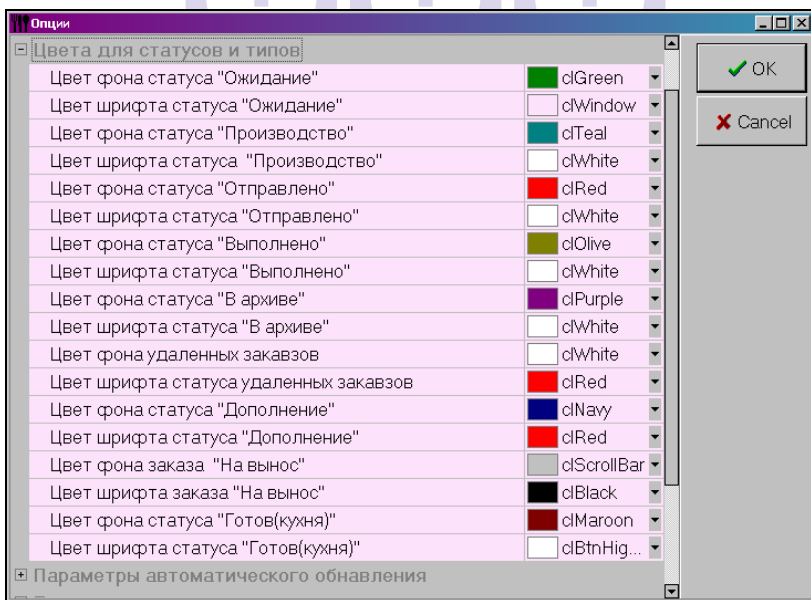


Рис. 67

Для изменения параметров автоматического обновления и перехода в статусы используются следующие настройки (см. Рис. 68):

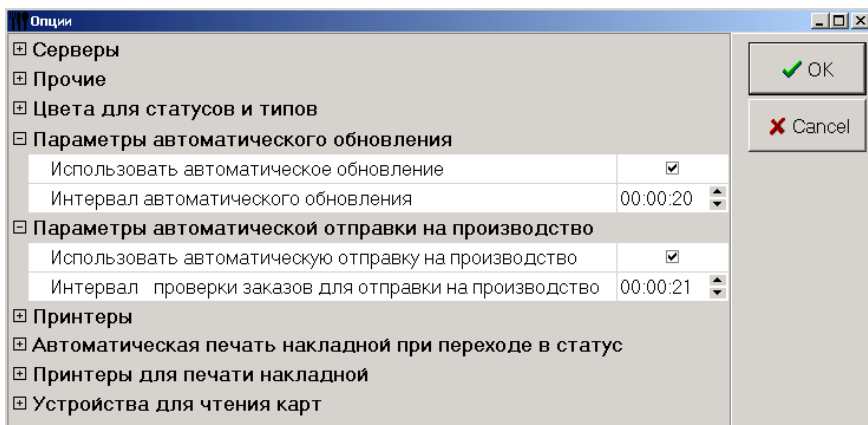


Рис. 68

Использовать автоматическое обновления – если выставить флаг в этом поле и указать временной интервал, система будет автоматически обновлять содержимое таблицы через заданный интервал времени.

Использовать автоматическую отработку на производство – если выставить флаг в этом поле и указать временной интервал, через который система будет автоматически обновлять содержимое таблицы, то при достижении рассчитанного *Времени Выполнения* (время отправки в производство) система автоматически переведет заказ в стадию **Производство**.

Настройка печати накладной выполняется в пунктах «**Принтеры**» и «**Автоматическая печать накладной при переходе в статус**» (см. Рис. 69)

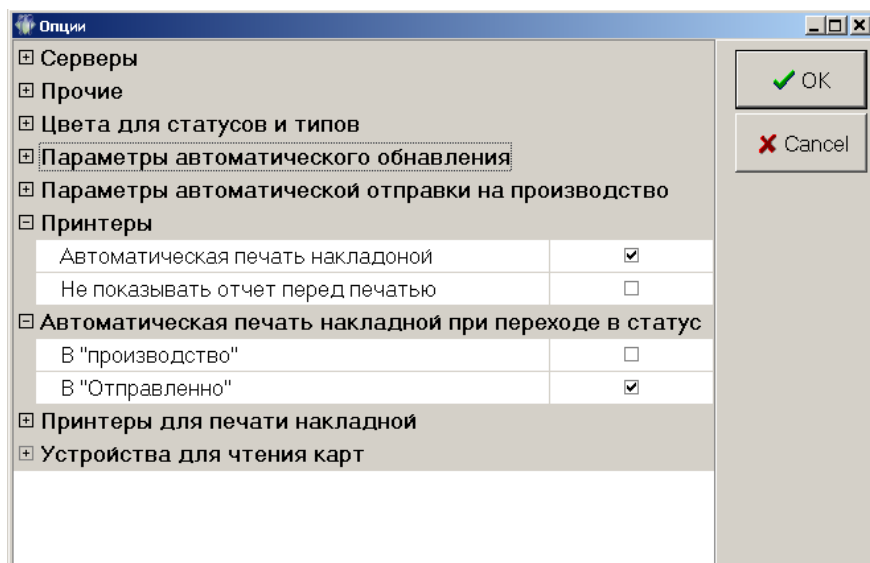


Рис. 69

Принтеры – Автоматическая печать накладной – при выставлении флага накладная будет распечатываться автоматически.

Не показывать перед печатью – при выставлении данного флага накладная не будет выводиться на предпросмотр перед печатью.

Автоматическая печать накладной при переходе в статус – в данном пункте возможно определить, при переходе в какой статус заказа будет автоматически распечатана накладная.

4.2.2 Обновить данные

Данный подпункт используется для обновления данных вручную. Также для обновления данных можно использовать сочетание клавиш «**Ctrl+R**» или иконку на панели инструментов



4.2.3 Работа со списком

В программе возможно настроить отображение списка заказов. Право на удаление столбцов списка необходимо проставить дополнительно. Для этого выставьте флаг для пункта **Разрешить удалять столбцы** главного пункта меню **Файл – Работа со списком** (см. Рис. 70)

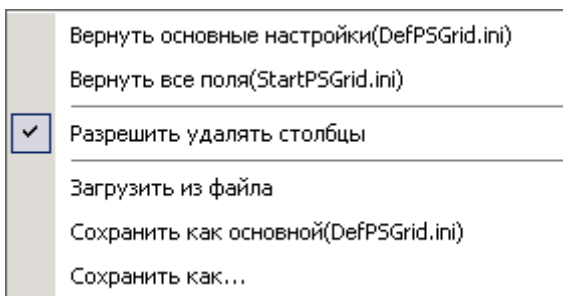


Рис. 70

Для сохранения настроенного списка заказов воспользуйтесь пунктом **Сохранить как...** главного пункта меню **Файл – Работа со списком**, для вызова сохраненных настроек воспользуйтесь пунктом **Загрузить из файла**.

По умолчанию в системе уже существуют файл со стандартными настройками списка (DefPsGrid.ini) и файл с перечислением всех полей списка (StartPSGrid.ini).

Если список заказов был настроен для отображения пользователем, то для возвращения основных настроек воспользуйтесь пунктом **Вернуть основные настройки (DefPsGrid.ini)** главного пункта меню **Файл – Работа со списком**, а для возвращения всех полей списка воспользуйтесь пунктом меню **вернуть все поля (StartPSGrid.ini)** главного пункта меню **Файл – Работа со списком**

Если необходимо создать собственный файл с основными настройками, то воспользуйтесь пунктом **Сохранить как основной (DefPsGrid.ini)**.

4.2.4 Печать списка/ Экспорт списка

Для печати списка заказов воспользуйтесь пунктом **Печать списка** главного пункта меню **Файл**. На печать будет выведен список заказов, в том виде, в котором этот список выведен в электронном виде (см. Рис. 71)

№ заказа	ФИО	Адрес	Время приема	Время выполнения	Вр. реальной доставки	Состояние	Ож. время доставки	Сумма	Сумма со ски	Скидка %	Отмеченная
Ресторан : Ресторан1											
2098	ПОЛЯКОВА ГАЛИН	ФИЛЕВСКАЯ Б. УЛ	19.08.2009 13:2	19.08.2009 13:46		Производство	19.08.2009 14:30	2 355,00р.	2 119,50р.	10	0,00р.
2101	ФФФ - -	СВОБОДНЫЙ ПР-К	19.08.2009 13:2	19.08.2009 13:24		Выполнено	19.08.2009 14:08	1 200,00р.	1 200,00р.	0	0,00р.
2102	КУЗНЕЦОВА МАР	ЭСТАФЕТНАЯ УЛ ;	19.08.2009 13:2	19.08.2009 13:25		Отправлено	19.08.2009 14:09	550,00р.	550,00р.	0	0,00р.
2105	СЕВОСТЬЯНОВА С	1905 ГОДА УЛ д.4 ж	19.08.2009 13:2	19.08.2009 13:31		Производство	19.08.2009 14:15	1 445,00р.	1 228,00р.	15,02	0,00р.
4								5 550,00р.	5097,50		0,00р.
Ресторан : Ресторан2											
2099	ФФФ - -	КУПРИЯНОВСКАЯ	19.08.2009 13:2	19.08.2009 13:25	19.08.2009 13:57:00	В архиве	19.08.2009 14:07	1 890,00р.	1 822,00р.	3,6	1 822,00р.
2100	СОЛОВЬЕВ СЕРГЕ	НОВОКУЗНЕЦКАЯ	19.08.2009 13:2	19.08.2009 13:51		Производство	19.08.2009 14:35	560,00р.	560,00р.	0	0,00р.
2103	ЧЕРНОВ ДМИТРИ	ОТРАДНАЯ УЛ д.6	19.08.2009 13:2	19.08.2009 14:16		Производство	19.08.2009 15:00	2 475,00р.	2 340,00р.	5,45	0,00р.
2104	ИВАНОВ ДМИТРИ	1 МАЕВКИ АЛШЕЯ ;	19.08.2009 13:2	19.08.2009 13:46		Выполнено	19.08.2009 14:30	2 950,00р.	2 950,00р.	0	0,00р.
2106	СЕМЕНОВА АННА	ОРДЫНКА В. УЛ д.:	19.08.2009 15:0	19.08.2009 15:06		Производство	19.08.2009 15:50	1 340,00р.	1 340,00р.	0	0,00р.
5								9 215,00р.	9012,00		1 822,00р.
9								14 765,00 Р.	14 109,50р.		1 822,00р.

Рис. 71

Список заказов можно экспортировать в формат MS Excel, XML, TXT и HTML. Для этого воспользуйтесь пунктом **Экспорт списка** главного пункта меню **Файл**.

4.3 Заказ

Перечень функций пункта **Заказ** представлен на Рис. 72.

Состав	Ctrl+F
Назначить экспедитора	Ctrl+E
Информация о клиенте	Ctrl+C
Отправить на производство	Ctrl+F3
Отправить заказ	Ctrl+F4
Заказ выполнен	Ctrl+F5
Отправить в архив	Ctrl+F6
Удалить	Ctrl+Del
Удалить блюдо	Ctrl+D
Изменить статус	
Показать ...	Ctrl+W
Печать накладной	Ctrl+N
Печать на кухонном принтере	►

Рис. 72

В таблице заказов (см. Рис. 73) указываются все заказы для выбранного периода (см. п.п. 4.3.1). Для выбора заказа, над которым будут производиться те или иные операции, нужно установить курсор на нужный заказ в таблице заказов.

№ зак	ФИО	Адрес	Время приня	Время выполне	Состояние	Ож. время достав	Время в пу	Сумма	Сумм
Ресторан:									
151	ИВАНОВ И	МАРКСИСТСКА	16.05.2007 12:22	16.05.2007 12:23	Отправлено	16.05.2007 13:08	00:30	420,00	
152	НИКОЛАЕВ	БАКИНСКАЯ УЛ	16.05.2007 12:23	16.05.2007 12:24	Производство	16.05.2007 13:09	00:30	2 120,00	
153	ФФФ--	АРБАТ УЛ д.3 к.	16.05.2007 12:25	16.05.2007 17:15	Производство	16.05.2007 18:00	00:30	1 050,00	

Рис. 73

В таблице заказов указаны следующие колонки:

№ Заказа – номер заказа, присваивается автоматически при формировании заказа.

Ресторан – название ресторана, если используется Call Center.

ФИО – ФИО клиента, на которого оформлен заказ.

Адрес – адрес клиента, по которому будет осуществлена доставка.

Время принятия – время принятия заказа.

Время выполнения – время начала выполнения заказа (передача заказа на выполнение в производство).

Состояние – на какой стадии находится заказ.

Ож. время доставки – время, в которое клиент ожидает получить заказ.

Время в пути – среднее время доставки заказа клиенту, указывается при принятии заказа (см. п.п.3.4.1).

Сумма – сумма заказа без учета скидок/наценок.

Сумма со скидкой – сумма заказа с учетом всех назначенных скидок/наценок.

Скидка % – скидки/наценки, назначенные на счет в %.

Оплаченная сумма – сумма, полученная экспедитором от клиента. Данное поле заполняется при отправке заказа **В Архив** (см.п.п. 4.3.10)

Время реальной доставки – время реальной доставки заказа клиенту. Данное поле заполняется при отправке заказа **В Архив** (см.п.п. 4.3.10).

Тип доставки – на вынос/с доставкой.

Экспедитор – имя экспедитора, осуществившего доставку.

Время отправки экспедитора – время, в которое экспедитор выехал с предприятия. Данное поле заполняется при переводе заказа в статус **Отправлен** (см.п.п. 4.3.8)

Время возвращения экспедитора – время, в которое экспедитор вернулся на предприятие. Данное поле заполняется при переводе заказа в статус **Отправлен** (см.п.п.4.3.9)

Добавление записи – время нажатия на кнопку **[Принять заказ]** в **Операторе**, время добавления записи в список заказов в **Диспетчере**.

Отправка (расчетное) – рассчитанное время отправки экспедитора. Рассчитывается по формуле = **Ож. время доставки** – **Время в пути**

Ож. время доставки от добавл. – время, рассчитанное по времени **Добавления записи**, т.е. **Ож. время доставки от добавл.** = **Добавление записи** + **Время выполнения заказа** (см. п.п. 3.4.1) + **Время в пути** (см. п.п. 3.4.1). Данное поле является информативным, не участвует в расчетах отчетов.

4.3.1 Показать

При открытии приложения *Диспетчер*, открывается таблица заказов. Список выводится по компьютерной дате. Для просмотра заказов, сформированных ранее выберите пункт **Показать** главного пункта меню **Заказ** или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl+W». В открывшемся окне (см. Рис. 74) определите период, за который необходимо отобразить заказы, и выберите состояния отображаемых заказов.

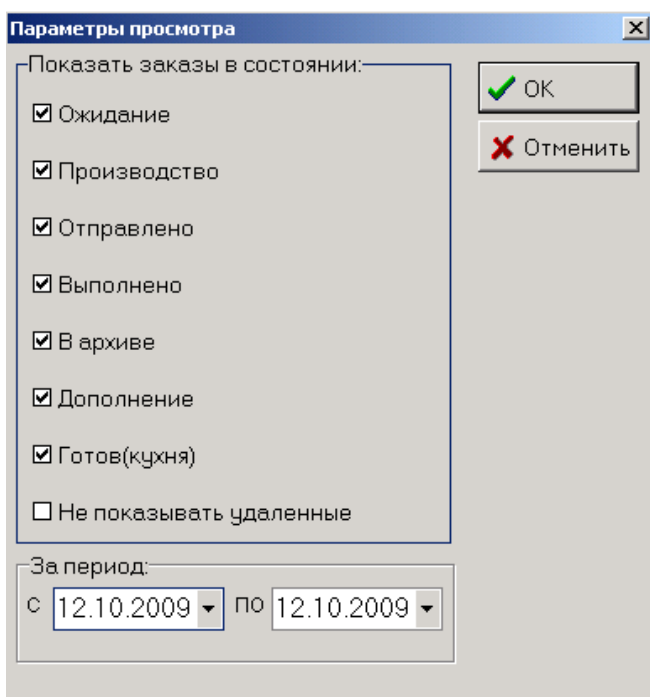


Рис. 74

4.3.2 Состав заказа

С помощью данного подпункта можно просмотреть состав заказа. При этом система откроет окно *Содержание заказа*, в

котором представлена информация о заказе. Также состав заказа можно просмотреть, воспользовавшись сочетанием клавиш



«Ctrl+F», или кнопкой на панели инструментов

Содержание заказа		
Название	Количество	Цена
Блины	1	180,00р.
Мед 30 гр	1	
Апельсин 30 гр	1	
Завтрак	1	170,00р.
Американо	0	70,00р.
Тост с сыром и ветчиной	0	100,00р.
Карикари эби ролл	1	340,00р.
☒ Принять		

Рис. 75

В открывшемся окне (см. Рис. 75) представлен перечень заказанных блюд. Название комплексного блюда выделено синим шрифтом (см. п.п. 3.5.2). Красным шрифтом выделяются удаленные позиции. Модификаторы выделены меньшим шрифтом с отступом.

Название – наименование блюда, модификатора.

Количество – количество порций блюда в заказе.

Цена – цена порции блюда. Цена комплексного блюда выделена синим шрифтом, так же выводится цена каждого компонента комплексного блюда.

4.3.3 Назначение экспедитора

Для того чтобы назначить экспедитора, установите курсор на заказ, для которого должен быть назначен экспедитор и воспользуйтесь пунктом **Назначить Экспедитора** главного пункта

меню **Заказ**, сочетанием клавиш «**Ctrl+E**», или кнопкой на панели



инструментов. На экран будет выведено окно *Экспедиторы*, представленное на Рис. 76. Готовые заказы доставляют клиентам экспедиторы. Список экспедиторов создается в *Редакторе R-Keeper*. Назначить экспедитора можно в любой момент, пока заказ находится в стадии **Производства** или при отправлении готового заказа клиенту.

Выберите экспедитора из списка, выставив на него курсор. Для назначения экспедитора нажмите кнопку **[OK]**, для отказа от назначения экспедитора нажмите кнопку **[Отменить]**.

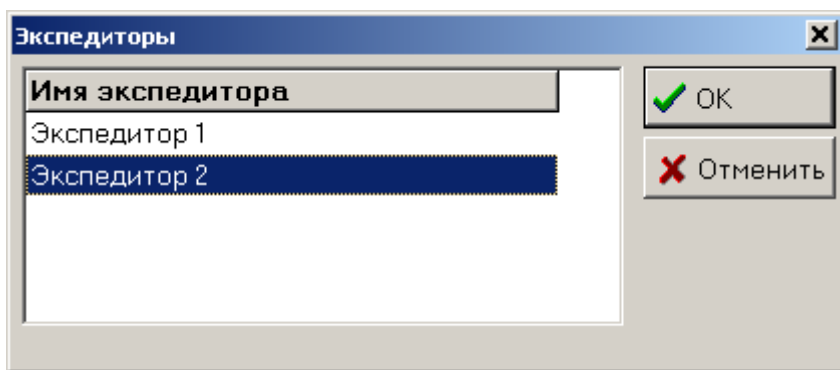


Рис. 76

4.3.4 Информация о клиенте

Для того чтобы посмотреть информацию о клиенте установите курсор на нужный заказ в таблице и воспользуйтесь пунктом **Информация о клиенте** главного пункта меню **Заказ**, сочетанием



клавиш «**Ctrl+C**» или кнопкой на панели инструментов. Система выдаст окно *Информация о клиенте*, представленное на Рис. 77. В данном окне выведена информация о клиенте (данные с карточки клиента), а также фамилия экспедитора, назначенного на доставку заказа данному клиенту.

Информация о клиенте

Экспедитор: 5927

Клиент:

Фамилия: НИКОЛАЕВ

Имя: ИЛЬЯ

Отчество: ВЕНИАМИНОВИЧ

Телефоны:

13 4654654

Адрес:

Улица: ГОСПИТАЛЬНАЯ УЛ

Дом: 16 Корпус: 3 Квартира:

Подъезд: Код: 3424 Этаж:

Показать карту

Дополнительная информация:

Закрыть

Рис. 77

Из этого окна также можно открыть карту, нажав на кнопку **[Показать карту]**. Порядок работы описан в пункте **Карта** для оператора. (см. п.п. 3.3.2)

4.3.5 Заказ в статусе Ожидание

После принятия заказа в приложении **Оператор**, заказ далее отображается в приложении **Диспетчер** и дальнейшая работа с заказом происходит в этом приложении.

Первый статус, в котором находится заказ в **Диспетчере** – **Ожидание**. В этом статусе заказ на кассе R-Keerger V7 является черновиком. Т.е. данный заказ еще не был отправлен на сервис-печать, его можно редактировать без указания причин удаления. В данном статусе заказ будет находиться до тех пор, пока не наступит **Время отправки в производство = Ожидаемое время доставки** (см. п.п. 3.4.1) – **Ожидаемое время в пути** (см. п.п. 3.4.1) – **Время выполнения заказа** (см. п.п. 3.4.1)

4.3.6 Отправление заказа на производство

Для того чтобы отправить заказ на производство установите курсор на нужный заказ в таблице и воспользуйтесь пунктом **Отправить на производство** главного пункта меню **Заказ**, сочетанием клавиш «**Ctrl+F3**» или кнопкой на панели инструментов



Данная операция переводит заказ из состояния **Ожидание** в состояние **Производство**, при этом изменяется цвет статуса заказа в зависимости от настроек цветовой гаммы таблицы (см. п.п. 4.2.1). При передаче заказа на производство, на сервис-принтере распечатается заказ на кухню.

Система может автоматически передавать заказ на производство при достижении времени отправки в производство, если выставлена соответствующая настройка в настройках **Диспетчера** (см. п.п. 4.2.1). Время отправки в производство = Ожидаемое время доставки (см. п.п. 3.4.1) – Ожидаемое время в пути (см. п.п. 3.4.1) – Время выполнения заказа (см. п.п. 3.4.1)

4.3.7 Заказ готов

Данная стадия заказа возможна только при использовании настройки **Контроль заказов**. Данная настройка требует дополнительного программного обеспечения: **KDS** (Kitchen Display System – система управления заказами на информационных терминалах поваров) или **Контроль заказов** из функционала R-Keeper (требует наличия сканера штрих-кодов).

Для перевода заказа в стадию Готов на **KDS** повар переводит заказ в стадию **Забирать**, при использовании **Контроля заказов**, повар сканирует штрих-код готовности заказа.

Если заказ собирается на нескольких производствах, то все части заказа должны быть оформлены как **Забирать**, только в этом случае возможны дальнейшие действия с заказом.

Перевод заказа в стадию **Готов** возможен только с использованием какого-либо из перечисленных программных продуктов. Вручную назначить данный статус заказу нельзя.

4.3.8 Отправление заказа клиенту

Для того чтобы осуществить отправку готового заказа клиенту, установите курсор на нужный заказ в таблице и воспользуйтесь пунктом **Отправить заказ** главного пункта меню **Заказ**, сочетанием клавиш «Ctrl+F4» или кнопкой на панели



инструментов

Отправить можно только заказы, находящиеся в состоянии **Производство** либо **Готов**, если используется **Контроль заказов**. На экран будет выведено окно *Экспедиторы* (см. Рис. 78), если экспедитор не был ранее назначен, выберите из списка нужного экспедитора и нажмите кнопку **[OK]** или клавишу «Enter». На экране откроется окно, представленное на Рис. 79

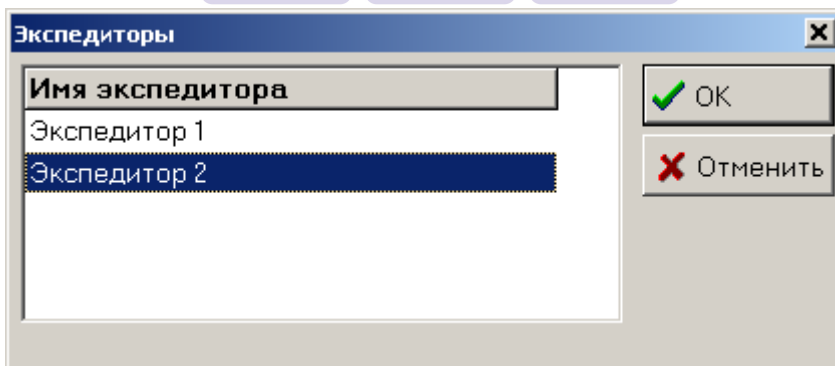


Рис. 78

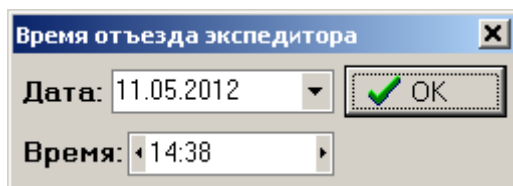


Рис. 79

Определите время и дату отъезда экспедитора и нажмите кнопку **[OK]** или клавишу **«Enter»**. Состояние заказа будет изменено на статус **Отправлено**, а цвет заказа в таблице изменится в зависимости от настроек цветовой гаммы таблицы (см. п.п. 4.2.1).

!!! Если к системе подключен фискальный регистратор и выставлена настройка **«Печать фискального чека при отправке экспедитора»** в **Диспетчере**, то при отправке экспедитора (перевод заказа в статус **Отправлено**) будет распечатан фискальный чек и заказ будет закрыт на кассе **R-Keeper V7**.

Если флаг не выставлен, то при отправке экспедитора заказу на кассе **R-Keeper V7** присваивается признак **Пречек**. Если необходимо можно настроить печать пречека при отправке экспедитора (см. Руководстве Пользователя **R-Keeper V7**)

Так же возможно настроить автоматическую печать накладной при отправке экспедитора (см. п.п. 4.2.1). Тогда при переводе заказа в статус **Отправлено** будет распечатана накладная формата А4 (см. п.п. 4.3.13), так же накладная может быть распечатана на роликовом принтере.

Внести изменения в заказ находящийся в статусе **Отправлено** невозможно.

Если заказ был просрочен по расчетному времени отправки экспедитора **Отправка (расчетное)**, то можно настроить предупреждение о неотправленных заказах (см. п.п.4.2.1).

4.3.9 Выполнение заказа

После того как экспедитор доставил заказ клиенту и вернулся на предприятие, необходимо зафиксировать время его приезда и сделать отметку о выполнении заказа. Для этого установите курсор на нужный заказ в таблице (в состоянии **Отправлено**) и воспользуйтесь пунктом **Заказ выполнен** главного пункта меню



Заказ, сочетанием клавиш «**Ctrl+F5**» или кнопкой на панели инструментов. Откроется окно *Время приезда экспедитора* (см. Рис. 80). Введите время и дату приезда экспедитора и нажмите кнопку **[OK]** или клавишу «**Enter**».

Рис. 80

Состояние заказа будет изменено на **Выполнено**, а цвет заказа в таблице изменится в зависимости от настроек цветовой гаммы таблицы (см. п.п. 4.2.1). Если клиент отказался от какого-либо блюда или от заказа полностью, то необходимо удалить это блюдо или заказ (см. п.п. 4.3.11).

4.3.10 Отправка заказа в архив / оплата заказа

Выполненный заказ надо отправить в архив. Эта операция означает, что сумма по заказу оплачена клиентом. Корректировки заказа, находящегося в архиве, невозможны. По заказу, находящемуся в архиве, можно только посмотреть информацию о клиенте и состав блюд, входящих в заказ.

Для отправки заказа в архив, установите курсор на нужный заказ в таблице (в состоянии **Выполнен**) и воспользуйтесь пунктом

Отправить в архив главного пункта меню **Заказ**, сочетанием



клавиш **«Ctrl+F6»** или кнопкой на панели инструментов. Откроется окно *Отправить заказ в архив* (см. Рис. 81). В поле **«Реальное время доставки»** введите дату и время доставки заказа клиенту.

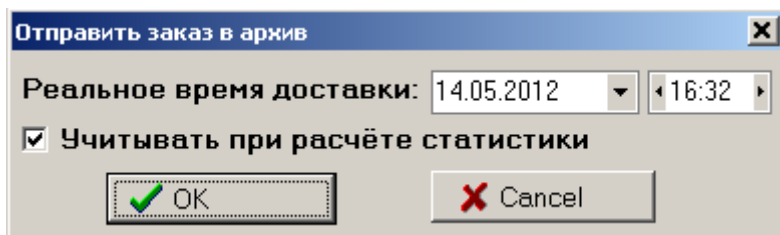


Рис. 81

«Учитывать при расчете статистики», выставьте этот флаг для расчета времени доставки заказа клиенту.

Нажмите кнопку **[OK]** для отправки заказа **В архив**, для отмены нажмите кнопку **[Cancel]**.

После указания времени доставки состояние заказа изменится на **В архиве**, а цвет заказа в таблице изменится в зависимости от настроек цветовой гаммы таблицы (см. п.п. 4.2.1).

!!! Если к системе подключен фискальный регистратор и настройка **«Печать фискального чека при отправке экспедитора»** в **Диспетчере** НЕ выставлена, то при переводе заказа в статус **В архиве** будет распечатан фискальный чек и заказ будет закрыт на кассе *R-Keeper V7*.

!!! Если к системе подключен фискальный регистратор и выставлена настройка **«Печать фискального чека при отправке экспедитора»** в **Диспетчере**, а так же в статусе **Выполнено** происходила корректировка заказа (см. п.п. 4.3.11.2), то при переводе заказа в статус **В архиве** будет повторно распечатан фискальный чек с внесенными изменениям и заказ будет закрыт на кассе *R-Keeper V7*.

4.3.11 Редактирование/Удаление заказа

Редактирование/удаление заказа возможно, если он находится в состоянии **Ожидание**, **Производство**, **Выполнено**.

4.3.11.1 Удаление заказа

Для удаления заказа установите курсор на заказ, который необходимо удалить, и воспользуйтесь пунктом **Удалить заказ** главного пункта меню **Заказ**, сочетанием клавиш «**Ctrl+Del**» или



кнопкой на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение.

Нажмите **[Yes]** для подтверждения удаления, для отказа от удаления нажмите **[No]**. Далее система запросит причину удаления заказа (см. Рис. 82). Список причин удаления заводится в *Редакторе R-Keeper V7* (см. Руководстве Пользователя R-Keeper V7). Выберите причину удаления и нажмите кнопку **[OK]**, для отказа от удаления нажмите кнопку **[Отменить]**.

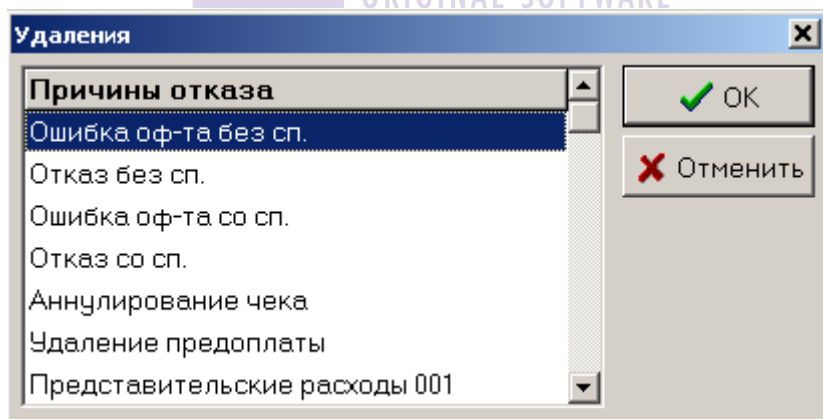


Рис. 82

Если заказ был в статусе **Ожидание**, то так как заказ на кассе *R-Keeper V7* является черновиком, посылать печать удаления на

принтеры не нужно. Цвет шрифта удаленного заказа в таблице станет красным.

Если заказ был в статусе **Производство**, то так как заказ был отправлен на сервис печать, при удалении заказа выйдут отказы от заказанных блюд на сервис-принтерах. Цвет шрифта удаленного заказа в таблице станет красным.

Если заказ был в статусе **Выполнено**, то

- Если был распечатан фискальный чек, то при удалении произойдет аннулирование фискального чека и удаление заказа на кассе *R-Keeper V7*. Отказы на сервис-принтеры распечатаны НЕ БУДУТ. Цвет шрифта удаленного заказа в таблице станет красным.

- Если был распечатан пречек, то при удалении произойдет отмена пречека на кассе *R-Keeper V7*. Отказы на сервис-принтеры распечатаны НЕ БУДУТ. Цвет шрифта удаленного заказа в таблице станет красным.

4.3.11.2 Удаление/корректировка количества порций блюд в заказе

Удаление блюд возможно из заказов, находящихся в состоянии **Ожидание, Производство, Выполнено**.

Для удаления блюда необходимо установить курсор на нужный заказ в таблице и воспользоваться пунктом **Удалить блюдо** главного пункта меню **Заказ**, сочетанием клавиш «**Ctrl+D**» или



кнопкой на панели инструментов.

Если заказ был в статусе **Ожидание** или **Производство**, то сразу открывается окно кассы *R-Keeper V7*, в котором можно произвести операцию изменения количества порций или удаления блюд (см. Рис. 83).

14.05.2012 18:55		14.05.2012 17:23		НК		Оператор 3 _V_STATID	
14.05.2012 17:23		Доставка					
5	5/7	561	1.	Мариавасэ Карэсансуи	1 090.00		
*71		357	2.	Мисо	160.00		
С доставкой Delivery		356	2.	Суймоно	160.00		
Оператор 3		14.05.2012 18:55		НК		Оператор 3 _V_STATID	
Диспетчер 1		107	3.	Би Ло Чунь	540.00		
		110	4.	Японская липа	440.00		
		14.05.2012 18:55		НК		Оператор 3 _V_STATID	
Доставка 0.00		Предоплата 2 390.00		Master Card Доставка		2 390.00	
				Автоматическая авторизация		Курс: 10000	
		14.05.2012 18:55		НК		Диспетчер 1 _V_STATID	
Налоги: 364.58							
Не включено: 0.00							
Прайс-лист: 2390.00							
Оплачено: 2390.00							
Оплатить: 0.00							
Носимый объект PgUp PgDn							
Возврат		Нет в меню		Отказ без сп.			
Отказ со сп.		Ошибка оф-та без сп.		Ошибка оф-та со сп.			

1

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	Удл
Кол-во		
Пречек		
Собрать комбо	Доп	
Разбить	Оплата	
Заказ	Оператор	
Диспетчер		

Рис. 83

ORIGINAL SOFTWARE

Если заказ был в статусе **Выполнено** и был распечатан фискальный чек, то сперва система запросит выбрать причину для аннулирования фискального чека (см. Рис. 84). Затем откроется окно кассы *R-Keeper V7*, в котором можно произвести операцию изменения количества порций или удаления блюд (см. Рис. 83)

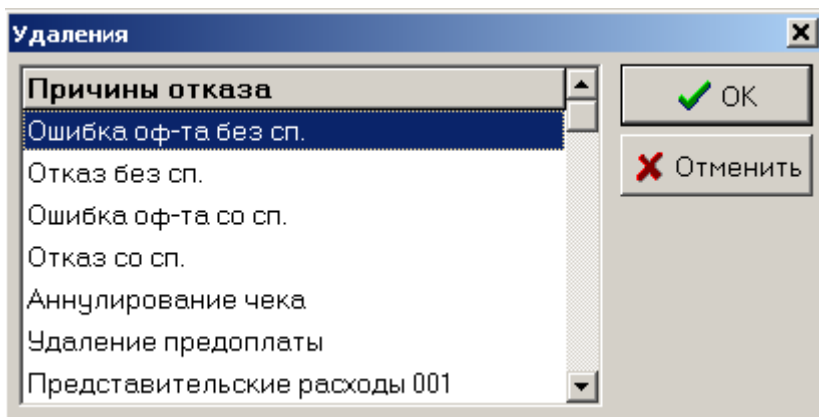


Рис. 84

Для удаления всех заказанных порций блюда, выставьте курсор на нужную строку, нажмите кнопку [Удл]. Система предложит список причин удалений, заведенных в Редакторе R-Keeper V7 (см. Рис. 83). Нажмите на причину, по которой происходит удаление блюда. Количество порций блюда станет 0, под строкой блюда будет прописана причина удаления и количество удаленных порций (см. Рис. 85)

Для уменьшения заказанных порций, выставьте курсор на нужную строку, нажмите кнопку [Удл]. Система предложит список причин удалений, заведенных в Редакторе R-Keeper V7 (см. Рис. 83). В цифровое поле введите количество порций для удаления и нажмите на причину, по которой происходит удаление блюда. В основной строке количество порций уменьшится до необходимого, под строкой блюда будет прописана причина удаления и количество удаленных порций (см. Рис. 85)

14.05.2012 19:11		14.05.2012 19:10		НК		Оператор 3 _V_STATIQ	
14.05.2012 19:09		Скидка 0%					
11 2/7		Доставка					
С доставкой Delivery		14.05.2012 19:10		НК		Оператор 3 _V_STATIQ	
Оператор 3 Диспетчер 1		561 1.		Мариавас Карэсансун		1 090.00	
		357 0.		Мисо		0.00	
		2		Отказ без сп.			
		356 2.		Суймоно		160.00	
		107 1.		Би Ло Чунь		180.00	
		2		Отказ без сп.			
		110 4.		Японская липа		440.00	
Скидка 0% 0.00		14.05.2012 19:11		НК		Диспетчер 1 _V_STATIQ	
Доставка 0.00							
Налоги: 285.25							
Не включено: 0.00							
Прайс-лист: 1870.00							
Оплачено: 0.00							
Оплатить: 1 870.00							
Печать чека							
PgUp PgDn							
Детское меню		Ресторан		Сигареты нов			

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	Удл
		Кол-во
		Пречек
Собрать комбо	Доп	
Разбить	Оплата	
Заказ	Оператор	
Диспетчер		

Рис. 85

Если при удалении были допущены ошибки, то выйдите из окна кассы R-Keeper V7 без сохранения внесенных изменений. Для этого нажмите кнопку **Заказ**, затем кнопку **X**. Система запросит подтверждение (см. Рис. 86). Нажмите **[OK]** для отмены внесенных изменений. Для возврата в окно кассы нажмите кнопку **[Отмена]**.

Подтвердить

Изменения и добавления, сделанные за время последней сессии будут отменены.

ОК

Отмена

Рис. 86

Для сохранения внесенных изменений в заказ нажмите кнопку



(см. Рис. 85)

Если заказ был в статусе **Ожидание**, то блюда будут удалены без распечатки отказов на сервис-принтерах, так как заказ на кассе *R-Keeper V7* является черновиком.

Если заказ был в статусе **Производство**, то так как заказ был отправлен на сервис печать, при удалении выйдут отказы от заказанных блюд на сервис-принтерах.

Если заказ был в статусе **Выполнено**, то

- Если был распечатан фискальный чек, то при удалении произойдет аннулирование фискального чека, на кассе будет восстановлен стол и произойдет удаление выбранных на удаление позиций. Отказы на сервис-принтеры распечатаны НЕ БУДУТ.

- Если был распечатан пречек, то при удалении произойдет отмена пречека на кассе *R-Keeper V7* и произойдет удаление выбранных на удаление позиций. Отказы на сервис-принтеры распечатаны НЕ БУДУТ.

4.3.12 Изменение статуса заказа.

Данный пункт предназначен для изменения статуса заказа. Пункт становится активным, если при работе с заказом был нарушен порядок работы и статус заказа оказался не определен. (Пример: при добавлении в заказ произошел сбой электропитания, и приложение *Диспетчер* было закрыто). Для изменения статуса заказа нужно выбрать пункт **Изменить статус** главного пункта меню **Заказ**. В появившемся окне выбираем нужное состояние заказа. (Рис. 87)

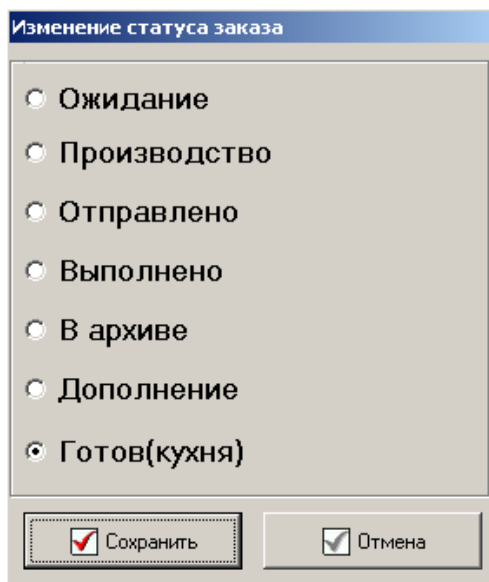


Рис. 87

После выбора состояния нажмите **[Сохранить]**.

4.3.13 Печать накладной

Распечатать накладную возможно для заказа, находящегося в любом статусе в течение логического кассового дня (период от закрытия до закрытия общей кассовой смены). Для того чтобы распечатать накладную по заказу, установите курсор на заказ, для которого нужно выполнить печать накладной и воспользуйтесь пунктом **Печать накладной** главного пункта меню **Заказ** или нажмите сочетание клавиш **«Ctrl+N»**.

Накладную возможно распечатать как на обычном принтере для печати документов формата A4, так и на специализированном POS-принтере (например: принтер сервис-печати)

Если настройка в **Диспетчере** на запрет предпросмотра не выставлена (см. п.п. 4.2.1), то на экране откроется окно предварительного просмотра накладной формата A4 (см. Рис. 88) или для печати на POS-принтере (см. Рис. 89).

Окно просмотра для накладной формата А4



- открытие для просмотра другого файла отчета.



- сохранение файла отчета в формате Excel



- поиск фрагмента в тексте.



- печать накладной.



- закрытие окна предварительного просмотра.



- выбор масштаба.

Preview

100%

Время принятия заказа

22.05.2007 12:18

Время отправления заказа

22.05.2007 12:22

Время получения заказа

Наличные

Рубли

Безналичные

Кредитные карты

Накладная № 17

Кому: ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Адрес: МАРКСИСТСКАЯ УЛ, д. 12, к. А, под. 1, д-фон 123456, эт. 3, кв. (офис) 20

Телефон: 11 1234567

Подъезд: 1

Код: 123456

Этаж: 3

Особые отметки:

Ф.И.О. экспедитора: 1003

№ авто: РЕНО А 111 НН

От кого: ООО "Ромашка", ул. 1-я Тверская-Ямская, 15

№ пл	Наименование	Цена за единицу	Заказано	Реализовано
			Кол-во	Сумма
1	Бизнес-ланч 150	150	2	300
2	Хлеб пшеничный			
3	Морс 0,2л в ассортименте			
4	Картофельные шарики			
5	Говядина Тушеная			
6	Бульон Куриный			
7	Салат Греческий/150/30 гр			
8	Салат Весенний	40	3	120
9	С маслом	100	1	100
	Скидка:			-52
	ИТОГО:			488
	ИТОГО (в указанной валюте):			488

Особые отметки по заказу:

Сдал _____ Принял _____

Отметка о выполнении (заполняется клиентом)

Копия

Время принятия заказа

22.05.2007 12:18

Время отправления заказа

22.05.2007 12:22

Время получения заказа

Наличные

Рубли

Безналичные

Кредитные карты

Накладная № 17

Кому: ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Адрес: МАРКСИСТСКАЯ УЛ, д. 12, к. А, под. 1, д-фон 123456, эт. 3, кв. (офис) 20

Телефон: 11 1234567

Подъезд: 1

Код: 123456

Этаж: 3

Особые отметки:

Ф.И.О. экспедитора: 1003

№ авто: РЕНО А 111 НН

От кого: ООО "Ромашка", ул. 1-я Тверская-Ямская, 15

№ пл	Наименование	Цена за единицу	Заказано	Реализовано
			Кол-во	Сумма
1	Бизнес-ланч 150	150	2	300
2	Хлеб пшеничный			
3	Морс 0,2л в ассортименте			
4	Картофельные шарики			
5	Говядина Тушеная			
6	Бульон Куриный			
7	Салат Греческий/150/30 гр			
8	Салат Весенний	40	3	120
9	С маслом	100	1	100
	Скидка:			-52
	ИТОГО:			488
	ИТОГО (в указанной валюте):			488

Особые отметки по заказу:

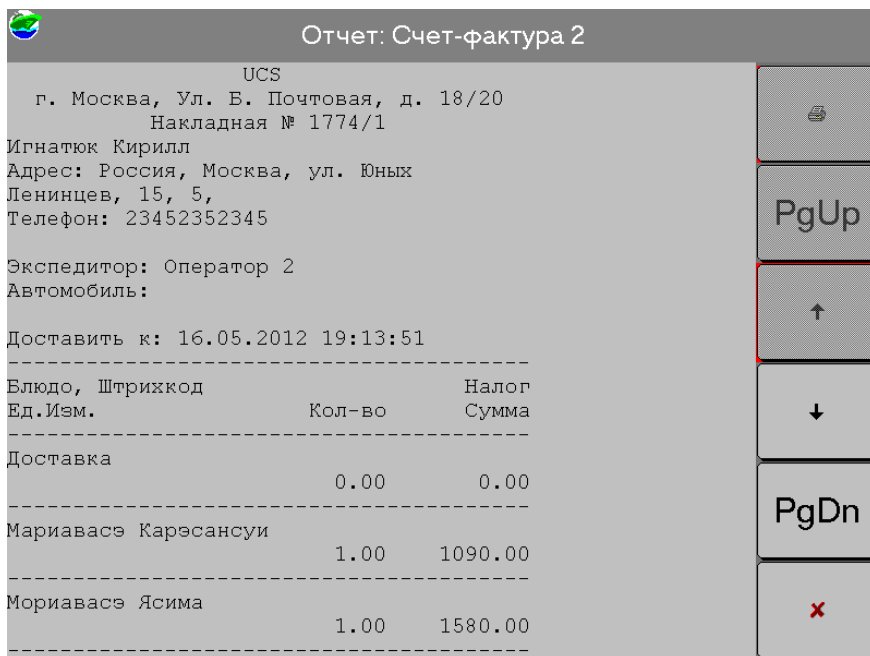
Сдал _____ Принял _____

Отметка о выполнении (заполняется клиентом)

Page 1/1

Рис. 88

Окно просмотра накладной для POS-принтера.



Отчет: Счет-фактура 2

UCS
г. Москва, Ул. Б. Почтовая, д. 18/20
Накладная № 1774/1

Игнатюк Кирилл
Адрес: Россия, Москва, ул. Юных
Ленинцев, 15, 5,
Телефон: 23452352345

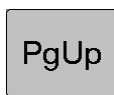
Экспедитор: Оператор 2
Автомобиль:

Доставить к: 16.05.2012 19:13:51

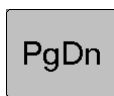
Блюдо, Штрихкод Ед.Изм.	Кол-во	Налог Сумма
Доставка	0.00	0.00
Мариавасэ Карэсансуи	1.00	1090.00
Мориавасэ Ясима	1.00	1580.00

Buttons on the right: Print, PgUp, Up arrow, Down arrow, PgDn, Exit (X).

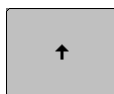
Рис. 89



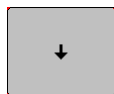
- кнопка «подняться в начало страницы»



- кнопка «опуститься в конец страницы»



и



- кнопки построчной прокрутки
вверх/вниз



- кнопка выхода из окна просмотра и печати
накладной на POS-принтера.

Возможно настроить автоматическую печать накладной при переходе в статус **Производство** или **Отправлено**, для этого необходимо выставить дополнительные настройки *Диспетчера* (см. п.п. 4.2.1)

4.3.13.1 Настройка печати накладной формата A4 в R-Keeper V7

Печатные формы накладных для Delivery необходимо создать в Редакторе R-Keeper V7. Там же необходимо настроить саму печать. Макеты для печати можно получить в компании UCS или создать самостоятельно.

Для печати накладной формата A4 необходимо сделать следующее

- Пункт **Настройки – Печать – Документы и макеты – Расчеты с покупателями – Счет фактура** добавьте Новый графический макет. Введите название и сохраните.
Далее в свойствах в поле **Макет** нажмите на кнопку .
Откроется встроенный редактор макетов FastReport V4
- Макет можно создать самостоятельно или загрузить макет из файла *.fr3. Сохраните макет
- Созданный макет необходимо добавить в схему печати. Для этого выберите пункт **Настройки – Печать – Схемы печати**. В используемую схему печати в группу **Основная** добавьте новый макет. Сохраните.
- В пункте **Настройки – Печать – Назначение принтеров** – Добавьте новое назначение. Введите название и сохраните.
- Далее необходимо настроить работу с принтером формата A4.
- В пункте **Сервис – Станции и устройства – Для нужного кассового сервера – на закладке Устройства** – Добавьте драйвер для Windows принтера.
- В пункте **Станции и устройства – Для нужного кассового сервера – на закладке Принтеры** – Добавьте принтер и в

поле **Модуль** выберите добавленный драйвер для windows принтера.

- В пункте **Станции и устройства – Для нужного кассового сервера – на закладке Свойства** – В поле назначения принтеров для созданного назначения назначьте созданный windows принтер.
- Для определения печати созданного макета на принтер формата А4 в пункте **Настройки – Печать – Схемы печати – Для печатной формы накладной** – В поле класс осн. принтера выберите назначение принтера, созданное для печати накладной формата А4

4.3.13.2 Настройка печати накладной для POS-принтеров в R-Keeper V7

Для печати накладной для POS-принтеров необходимо сделать следующее

- Пункт **Настройки – Печать – Документы и макеты – Расчеты с покупателями – Счет фактура** добавьте Новый графический макет. Введите название и сохраните. Далее в свойствах в поле **Макет** нажмите на кнопку . Откроется встроенный редактор макетов FastReport V4
- Макет можно создать самостоятельно или загрузить макет из файла *.fr3. Сохраните макет
- Созданный макет необходимо добавить в схему печати. Для этого выберите пункт **Настройки – Печать – Схемы печати**. В используемую схему печати в группу **Основная** добавьте новый макет. Сохраните.
- Для определения печати созданного макета на POS-принтер в пункте **Настройки – Печать – Схемы печати – Для печатной формы накладной** – В поле класс осн. принтера выберите назначение принтера созданные либо для печати отчетов, либо для печати чеков.

4.4 Помощь

В пункте меню *«Помощь»* Вы можете узнать информацию о версии программы, об авторских правах, о времени действия лицензии (см. Рис. 90).

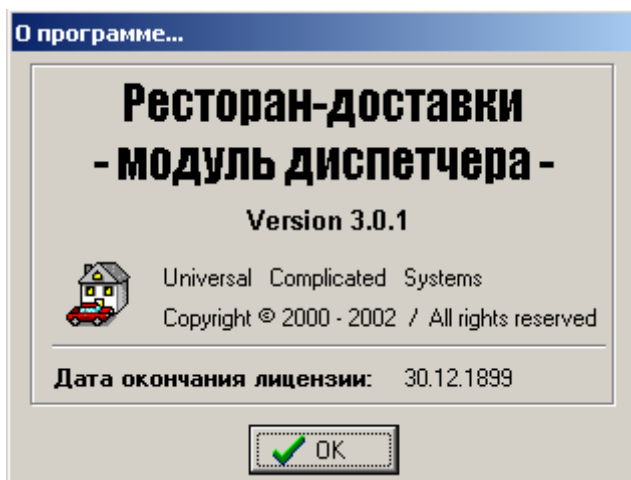


Рис. 90

ORIGINAL SOFTWARE