

ЧАСТЬ II ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ

С ЧЕГО НАЧАТЬ?

Весь выполняемый в Системе объем работы можно логически разбить на два этапа. Первый этап состоит из первичной настройки, подготовки к работе, ввода данных и проведения первой инвентаризации. Это наиболее объемная часть работы, т.к. приходится вводить большое количество данных (например, ввод товаров со склада) и проводить массу разнообразных настроек Системы. На этом этапе нужно действовать аккуратно и тщательно обдумывать свои действия, т.к. это в дальнейшем сильно повлияет на основную работу Системы. Вторым этапом является ежедневная (основная) работа. Здесь необходимо внимательно и аккуратно следить за работой Системы и, по мере надобности, корректировать настройки и данные.

Начинать работу в Системе КОМПАС SQL необходимо с подготовки к работе: проведения разнообразных настроек параметров работы, ввода данных, без которых невозможна работа (используемые валюты, меры измерения и т.д.).

В первую очередь, после проведения инсталляции, администратору Системы необходимо провести первичную настройку параметров, в нее входит настройка параметров администратора Microsoft SQL Server (MS SQL).

Настройка параметров администратора Microsoft SQL Server проводится при первом входе в Систему и описана в данной части в разделе «Порядок работы», главе «Подготовка к работе».

Окончив первичную настройку можно приступать к подготовке к работе, о том, что входит в подготовку к работе рассказано в данной части, разделе «Подготовка к работе».

Вход в систему

Система КОМПАС SQL разработана специально для работы в среде Windows. Поэтому перед началом работы необходимо включить компьютер, который предназначен для работы с Системой КОМПАС SQL, и загрузить систему Windows.

Для того чтобы войти в Систему необходимо открыть файл COMPAS.EXE, находящийся в каталоге COMPAS DELUXE SQL. Обычно, при инсталляции системы, на РАБОЧЕМ СТОЛЕ компьютера для удобства пользователей устанавливается ярлык КОМПАС SQL, открывающий нужный файл. В этом случае достаточно подвести курсор «мыши» к ярлыку КОМПАС SQL и быстро щелкнуть два раза левой кнопкой «мыши».

Перед началом работы в Системе каждому сотруднику предлагает зарегистрироваться в окне регистрации.

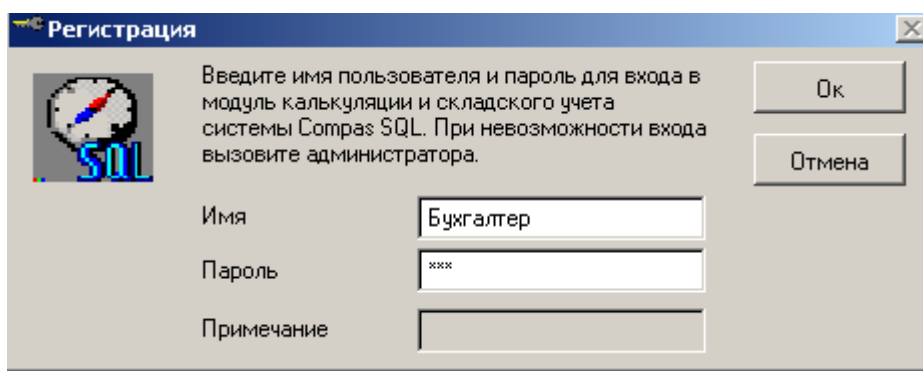


Рис. 1 Окно регистрации сотрудника

При регистрации сотруднику необходимо:

- ♦ ввести свое имя, присвоенный системным администратором,
- ♦ в поле ПАРОЛЬ ввести свой индивидуальный пароль,
- ♦ нажать «мышкой» кнопку ОК или клавишу ,
- ♦ если пароль введен правильно, то сотрудник входит в основное меню СИСТЕМЫ,

- ♦ при неверно введенном пароле появляется соответствующее сообщение и, после нажатия на кнопку ОК или клавишу , Система предлагает повторить попытку и ввести правильный пароль,
- ♦ следует попытаться ввести пароль снова и, в случае повторной неудачи, обратиться к системному администратору.



Обязательно нужно помнить не только сам пароль, как порядок букв или цифр, но и какие из этих букв прописные, какие строчные. Также необходимо проверять, какой включен язык – русский или английский.

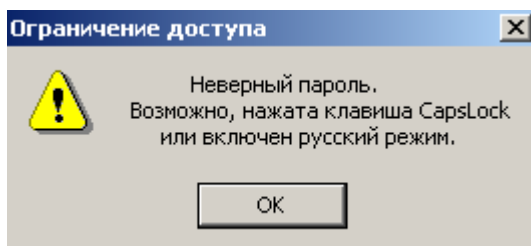


Рис. 2 Сообщение о неверно введенном пароле



В начале работы в Системе существует только один пользователь – *ADMIN* – с «пустым» паролем и обладающий правами администратора Системы. О том, как исправить пароль и имя, рассказано в части «**Настройка Системы**», разделе «**Настройка данных о пользователях и составе Системы**», главе «**Пользователи**».

ГЛАВНОЕ ОКНО СИСТЕМЫ

При успешном входе в Систему сотрудник попадает в главное окно Системы. Обязательными частями главного окна являются:

- ♦ Заголовок – расположен в левом верхнем углу главного окна и содержит название выполняемой программы, т.е. **COMPAS DELUXE SQL**.
- ♦ Основное меню – расположено в верхней части главного окна, причем каждый пункт меню содержит ряд пунктов подменю (о применении каждого из них будет рассказано дальше).
- ♦ Пиктограммы и кнопки – расположены под основным меню, за каждой пиктограммой или кнопкой закреплено выполнение определенной команды (подсказка о предназначении каждой пиктограммы появляется, если подвести к ней курсор «мыши»).
- ♦ Рабочая область – занимает большую часть главного окна и представляет собой область, где располагаются все рабочие окна Системы.
- ♦ Рабочее окно – это любое открытое окно в Системе **КОМПАС SQL**, в котором пользователь выполняет какие-либо действия
- ♦ Информационная область – расположено непосредственно под рабочей областью имеет вид строки, где располагаются кнопки с названиями открытых на данный момент рабочих окон. Служит для переключения между рабочими окнами Системы.
- ♦ Строка состояния – расположена в нижней части главного окна и содержит название рабочего окна, которое является текущим (или активным) на данный момент.

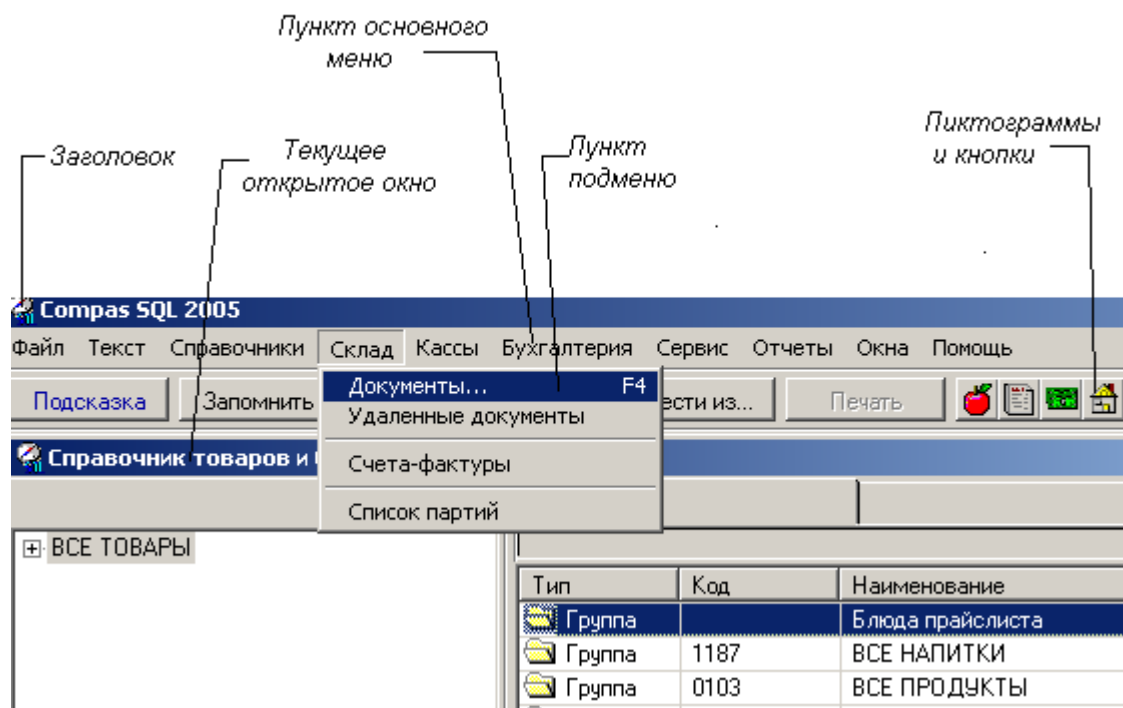


Рис. 3 Фрагмент главного окна Системы






















МЕНЮ

Вся работа в Системе происходит с использованием пунктов основного меню. Как было упомянуто выше, каждый пункт меню содержит несколько пунктов подменю.

- ♦ Пункт меню **ФАЙЛ** включает пункты подменю:
 - ♦ **НАСТРОЙКИ** – используются для проведения общих настроек в Системе **КОМПАС SQL**.
 - ♦ **ПРОСМОТР СОБЫТИЙ** – позволяет просмотреть данные о событиях, происходивших в Системе, с момента последней очистки списка событий.
 - ♦ **ВЫХОД** – выход из Системы.
- ♦ Пункт меню **ТЕКСТ** содержит следующие пункты:
 - ♦ **ВЫРЕЗАТЬ** – «вырезает» фрагмент текста из поля ввода информации для последующей вставки в другое поле.
 - ♦ **КОПИРОВАТЬ** – копирует фрагмент текста из поля ввода информации для последующей вставки в другое поле.
 - ♦ **ВСТАВИТЬ** – вставляет скопированный ранее текст в поле ввода информации.
- ♦ Пункт меню **СПРАВОЧНИКИ** содержит пункты подменю:
 - ♦ **ТОВАРЫ** – вызывает **СПРАВОЧНИК ТОВАРОВ**, позволяющий редактировать список товаров.
 - ♦ **МЕНЮ** – вызывает **СПРАВОЧНИК ПРАЙС-ЛИСТОВ**, позволяющий редактировать меню ресторана.
 - ♦ **ПРАЙС-ЛИСТЫ** – Позволяет дать название различным меню в справочнике прайс-листов .
 - ♦ **ВАЛЮТЫ** – вызывает режим редактирования списка валют, используемых предприятием.
 - ♦ **АГЕНТЫ** – вызывает режим редактирования списка поставщиков, складов, торговых точек и пр.
 - ♦ **МЕРЫ ИЗМЕРЕНИЯ** – вызывает режим редактирования списка используемых мер измерения.
 - ♦ **ЗАМЕНЫ** – вызывает справочник взаимозаменяющихся товаров.
 - ♦ **ПОЛЬЗОВАТЕЛИ** – позволяет редактировать список пользователей Системы.

- ♦ ДОЛЖНОСТИ – позволяет редактировать список должностей сотрудников и прав доступа к различным режимам работы.
- ♦ СТАНЦИИ – позволяет редактировать список рабочих мест (станций) предприятия, работающих в составе Системы.
- ♦ АППАРАТУРА – позволяет настроить соответствие отделов и кухонных принтеров
- ♦ ОТДЕЛЫ – позволяет настроить соответствие отделов и агента производства- продажи
- ♦ НАЛОГИ – позволяет настроить ставки налогов
- ♦ Пункт меню СКЛАД содержит:
 - ♦ ДОКУМЕНТЫ – вызывает режим работы со складскими документами.
 - ♦ УДАЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ – позволяет просмотреть удаленные ранее документы.
- ♦ Пункт меню КАССЫ содержит:
 - ♦ СВЯЗЬ – осуществляет связь с кассами, работающими в Системе.
 - ♦ ОБРАБОТКА – осуществляет обработку результатов, полученных от касс.
 - ♦ СПИСОК СМЕН – список кассовых смен.
 - ♦ ПРИНЯТАЯ ВЫРУЧКА – позволяет просмотреть принятую выручку от определенной кассы за определенный период .
- ♦ Пункт меню БУХГАЛТЕРИЯ содержит пункты подменю:
 - ♦ ПЛАН СЧЕТОВ – вызывает режим редактирования плана счетов.
 - ♦ НАСТРОЙКА ПРОВОДОК – позволяет проводить настройку бухгалтерских проводок.
 - ♦ ПРОСМОТР ПРОВОДОК - позволяет просмотреть существующие бухгалтерские проводки.
 - ♦ ПРИЕМ И ВЫГРУЗКА ДАННЫХ – позволяет проводить обмен информацией с бухгалтерской системой.
 - ♦ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ – позволяет осуществлять связь с программой 1С:Бухгалтерия.
- ♦ Пункт меню ОТЧЕТЫ содержит пункты подменю:
 - ♦ СИСТЕМА ОТЧЕТОВ В КОМПАС – вызывает модуль получения отчетов (оборотная ведомость, товарный отчет и т.д.).
 - ♦ КАРТОЧКА ТОВАРА – позволяет просмотреть все документы о поступлении, продаже и оборот по конкретному товару
 - ♦ ОТЧЕТ ПО ОСТАТКАМ – формирует отчет по остаткам товара по любому из мест хранения.
 - ♦ АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ - позволяет формировать ряд отчетов по конкретному товару или блюду.
 - ♦ СПИСОК ФОРМ ДОКУМЕНТОВ
 - ♦ СПИСОК ЦЕННИКОВ.
- ♦ Пункт меню ОКНА включает пункты подменю:
 - ♦ РАСПРЕДЕЛИТЬ – позволяет расположить на экране рабочие окна таким образом, чтобы каждое занимало определенную часть рабочей области экрана.
 - ♦ КАСКАД – располагает рабочие окна одно за другим наподобие каскада.
 - ♦ ПАРАМЕТРЫ ПО УМОЛЧАНИЮ – устанавливает параметры рабочих окон Системы по умолчанию.
 - ♦ СЛЕДУЮЩЕЕ – позволяет перейти к следующему рабочему окну в порядке открытия окон.
 - ♦ СПРЯТАТЬ\ПОКАЗАТЬ ПАНЕЛЬ КОМАНД – позволяет «спрятать» или «показать» панель команд.
- ♦ СПРЯТАТЬ\ ПОКАЗАТЬ ПАНЕЛЬ ОКОН - «прячет» или показывает названия всех открытых на данный момент рабочих окон.
- ♦ Пункт меню ПОМОЩЬ включает:
 - ♦ СПРАВКА О КОМПАС SQL – содержит справочную информацию о работе программы.
 - ♦ О ПРОГРАММЕ – содержит краткие сведения о программе.
 - ♦ КАЛЬКУЛЯТОР – вход в режим калькулятора.

ПИКТОГРАММЫ И КНОПКИ

- ♦ Пиктограмма  (В НАЧАЛО) используется для того, чтобы перейти в начало документа при формировании, редактировании, просмотре печати и т.п.
- ♦ Пиктограмма  (ПРЕДЫДУЩАЯ) используется для перехода к предыдущей записи в документе или к предыдущей странице при просмотре печати документа.
- ♦ Пиктограмма  (СЛЕДУЮЩАЯ) используется для перехода к следующей записи в документе или к следующей странице при просмотре печати документа.
- ♦ Пиктограмма  (В КОНЕЦ) используется для перехода в конец документа или на последнюю страницу, при просмотре печати.
- ♦ Пиктограмма  (НОВЫЙ) создает новый документ при работе с документами.
- ♦ Пиктограмма  (СОХРАНИТЬ) сохраняет изменения, внесенные в документ.
- ♦ Пиктограмма  (ОТМЕНИТЬ) используется для отмены последнего действия.
- ♦ Пиктограмма  (ОТЧЕТ) используется для формирования документа на печать по текущему прайс-листу, складской накладной, группе товаров и т.п.
- ♦ Пиктограмма  (ЗАКРЫТЬ ОКНО) закрывает текущее рабочее окно.
- ♦ Пиктограмма  (СПРАВОЧНИК ТОВАРОВ) позволяет открыть окно СПРАВОЧНИК ТОВАРОВ для составления справочника товаров и настройки блюд.
- ♦ Пиктограмма  (ПРАЙС-ЛИСТ) открывает окно ПРАЙС-ЛИСТЫ для настройки прайс-листов и меню.
- ♦ Пиктограмма  (СПРАВОЧНИК ВАЛЮТ) открывает окно СПРАВОЧНИК ВАЛЮТ для составления списка используемых валют.
- ♦ Пиктограмма  (СПРАВОЧНИК АГЕНТОВ) открывает окно СПРАВОЧНИК АГЕНТОВ для составления списка складов, производств, касс, поставщиков и пр.
- ♦ Пиктограмма  (СПРАВОЧНИК ЗАМЕН) открывает окно СПРАВОЧНИК ЗАМЕН для составления списка взаимозаменяемых товаров.
- ♦ Пиктограмма  (МЕРЫ ИЗМЕРЕНИЯ) открывает окно МЕРЫ ИЗМЕРЕНИЯ для составления списка используемых мер измерения.
- ♦ Пиктограмма  (СХЕМА ПРОИЗВОДСТВА) открывает окно СХЕМЫ ПРОИЗВОДСТВА для настройки схем производства, позволяющих при производстве списывать товары с определенного склада.
- ♦ Пиктограмма  (АРХИВ КАЛЬКУЛЯЦИОННЫХ КАРТ) позволяет просмотреть архив производственных калькуляционных карт, т.е. карт с ценами на ингредиенты от определенного производства.
- ♦ Пиктограмма  (СПРАВОЧНИК ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ) открывает окно ПОЛЬЗОВАТЕЛИ для составления списка пользователей Системы.
- ♦ Пиктограмма  (СПРАВОЧНИК ДОЛЖНОСТЕЙ) открывает окно ДОЛЖНОСТИ для настройки уровней доступа для должностей.
- ♦ Пиктограмма  (СТАНЦИИ И ТЕРМИНАЛЫ) открывает окно КОМПЬЮТЕРЫ И ТЕРМИНАЛЫ для настройки рабочих станций и кассовых терминалов.
- ♦ Пиктограмма  (МЕНЕДЖЕР ДОКУМЕНТОВ) открывает окно МЕНЕДЖЕР ДОКУМЕНТОВ для ведения складской документации.

ПОРЯДОК РАБОТЫ

После проведения первичной настройки администратору Системы можно приступить к подготовке к работе. В подготовку к работе входит:

- ◆ Составление списков всех участников производства:
 - ◆ *склады,*
 - ◆ *кухни,*
 - ◆ *бары.*
- ◆ Настройка данных о пользователях Системы **КОМПАС SQL**.
- ◆ Составление списков используемых мер измерения.
- ◆ Составление списков используемых валют.
- ◆ Составление списков всех рабочих мест, это:
 - ◆ *кассы,*
 - ◆ *рабочие места бухгалтеров, менеджеров, кладовщиков и т.д.*
- ◆ Составление списков покупателей и поставщиков.
- ◆ Настройка учетной политики.
- ◆ Настройка бухгалтерских параметров или связи с бухгалтерией.

Далее необходимо ввести в Систему все данные, которые необходимы для начала работы. Для этого следует:

- ◆ Составить справочники товаров, при этом вводятся:
 - ◆ *все используемые товары, находящиеся на складах (часто ввод товаров проводит кладовщик),*
 - ◆ *все калькуляционные карты приготовляемых блюд.*
- ◆ Составить справочник замен.
- ◆ Составить прайс-листы.

Последним действием является проведение инвентаризации остатков товаров на складе и введение их в Систему.

После завершения всех вышеперечисленных действий завершается первый этап работы и можно приступать к основной работе в Системе. В основном работа состоит в следующем:

- ◆ Ввод новых товаров и составление новых блюд и прайс-листов.
- ◆ Обмен данных с кассой.
- ◆ Передача результатов работы в бухгалтерскую программу.
- ◆ Оформление покупок, продаж и возвратов.
- ◆ Переброска товара с одного места хранения на другое, со склада на кухню и т.п.
- ◆ Проведение переоценок и инвентаризаций.
- ◆ Получение разнообразных отчетов и анализ работы предприятия.
- ◆ Редактирование каких-либо изменившихся параметров работы.

Более подробно о проведении настроек и составлении различных списков рассказано в части «**Настройка Системы**» и «**Основные принципы работы**». Проведение инвентаризации, оформление прихода и расхода товара описано в части «**Документы**». Получение бухгалтерских отчетов о торговле описано в части «**Формирование и печать отчетов**». Об обмене данными с кассой рассказано в части «**Работа с кассой**».

ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

НАСТРОЙКИ



В начале работы в Системе существует только один пользователь – ADMIN – с «пустым» паролем и обладающий правами администратора Системы. Поэтому администратору Системы желательно сразу изменить пароль.

Общие настройки не являются обязательными при первом входе в Систему, но желательно просмотреть установленные по умолчанию параметры. К общим настройкам относятся:

- ◆ ввод названия организации, который будет фигурировать далее во всех документах;
- ◆ установка дополнительной валюты учета (проводится после ввода данных о валютах);
- ◆ выбор вариантов создания калькуляционных карт при проведении производства;
- ◆ установка режима выбора партий при расходе;
- ◆ настройка внешнего вида окон в Системе;
- ◆ настройка параметров при работе со складскими документами (менеджера документов);
- ◆ выбор бухгалтерии (встроенная или внешняя);
- ◆ настройка на базу данных (обычно проводится при инсталляции).

Проводить общие настройки следует после ввода данных разнообразных параметров работы в Систему.

Подробно об этих настройках рассказано в части «Настройка системы», раздел «Настройка параметров работы».

Ввод данных

Участники производства

Вводить данные администратору Системы следует начать с составления списков участников производства – это первое, что он должен сделать, т.к. эти данные используются в дальнейшем в других настройках и на протяжении всей работы. В начале создаются группы участников производства. Здесь также создаются группы для поставщиков, покупателей и т.п.

Каждая из групп содержит список участников производства (агентов). Агент, в зависимости от присваиваемых ему свойств (типа, схемы производства, счета), становится определенным участником производства или поставщиком (покупателем). Для каждого агента устанавливается уровень доступа к списку блюд и товаров (это необходимо для того, чтобы сотрудники, регистрирующиеся от данного агента, не могли просматривать все уровни списка товаров).

Необходимо иметь представление о свойствах каждого участника производства. Сначала нужно составить на бумаге список всех участников производства, разбив их на группы, т.е. отдельно все склады, отдельно кухни, бары и т.д. Затем можно приступить к составлению этого списка в Системе.



При составлении списков участников производства очень важно правильно указать параметры для каждого участника, т.к. они определяют, кем является данный участник по отношению ко всей организации производства на предприятии.

Настройку учетной политики можно проводить непосредственно при вводе нового участника производства, в нее входит настройка ценовой политики и установка метода расхода товара у данного участника. Подробно о составлении списков участников производства и настройке их параметров рассказано в части «**Настройка Системы**», раздел «**Участники производства, поставщики, покупатели**» и раздел «**Настройка учетной политики**».

Пользователи

После того, как проведена настройка параметров участников производства, необходимо составить список пользователей и провести разграничение уровней доступа и выполняемых функций каждого пользователя в Системе. Составления списка пользователей состоит из двух частей: составление списка должностей, составление списка пользователей. В списке должностей определяется, какую операцию он может выполнять, какие параметры может менять, какие данные может просматривать, к какому участнику производства он относится. Затем для каждого пользователя из списка должностей выбираются те, которые определяют его обязанности.



На данном этапе очень важно правильно определить роль каждого пользователя в Системе.

Подробно об этой настройке рассказано в части «**Настройка Системы**», раздел «**Настройка данных о пользователях и составе Системы**».

Меры измерения

В Системе есть стандартный набор основных мер измерения (грамм, килограмм, литр, штука и т.д.). Обычно на предприятии используются многие произвольные меры измерения (например, банка, бутылка, мешок, ведро). Поэтому существующий список мер измерения следует пополнить. Для каждой новой меры измерения вносится ее название (полное и сокращенное) и вес в граммах. О том, как это сделать, подробно рассказано в части «**Настройка Системы**», раздел «**Меры измерения**».

Валюты

До внесения изменений в список валют в нем присутствует только одна валюта – Рубль. Если на предприятии используются при расчетах другие валюты, то необходимо внести их в этот список. Для каждой вновь вводимой валюты указывается, при каких расчетах она используется, ее точность, курс по отношению к

первичной валюте и т.п. Об установке новых валют рассказывается в части «**Настройка Системы**», разделе «**Валюты**».

РАБОЧИЕ МЕСТА (СТАНЦИИ)

Также важным этапом является составление списков рабочих мест сотрудников предприятия. В список вносятся все рабочие станции, находящиеся в Системе и в составе локальной вычислительной сети предприятия: персональные компьютеры и кассовые терминалы. Указывается, каким участником производства является данная касса и по какому прайс-листу работает. О составлении данного списка рассказано в части «**Настройка Системы**», разделе «**Настройка данных о пользователях и составе Системы**», главе «**Рабочие места**».

ТОВАРЫ И БЛЮДА

Составление справочника товаров является наиболее трудоемкой частью работы. В справочник товаров первоначально необходимо внести группы товаров и блюд. Если существует несколько торговых точек, то обычно для каждой из них составляется свой список наименований блюд. Далее заполняется каждая группа, причем удобнее сначала внести все товары, а затем заняться составлением рецептов блюд, которое выполняется в калькуляционной карте.

Для каждого товара указывается

- ◆ *название,*
- ◆ *код товара,*
- ◆ *уникальный штриховой код (если он есть),*
- ◆ *НДС,*
- ◆ *срок хранения (если это необходимо),*
- ◆ *единицы измерения (закупочные единицы),*
- ◆ *единицы калькуляции (единицы расхода товара при производстве),*
- ◆ *веса единиц измерения и калькуляции указываются не всегда (например, нельзя изменить вес килограмма).*

Для каждого блюда указывается:

- ◆ *название,*
- ◆ *код блюда,*
- ◆ *НДС,*
- ◆ *срок хранения (если это необходимо),*
- ◆ *единицы измерения (обычно штуки, порции),*
- ◆ *единицы калькуляции (единицы расхода товара при производстве),*
- ◆ *веса единиц измерения и калькуляции,*
- ◆ *шифр в группе товаров (проставляется автоматически, но его можно изменить по своему усмотрению),*
- ◆ *на какое количество порций рассчитан данный рецепт,*
- ◆ *соотношения весов составляющих частей блюда (для сложных блюд),*
- ◆ *номер калькуляционной карты,*
- ◆ *номер по сборнику рецептов (если рецепт берется из какой-либо рецептурной книги).*

В калькуляционной карте для каждого блюда составляется список используемых товаров и вес каждой составляющей.

Подробнее об этом рассказано в части «**Основные принципы работы**», в разделе «**Заполнение калькуляционных карт**».

СПРАВОЧНИК ЗАМЕН

Список взаимозаменяющихся товаров составляется после заполнения справочника товаров и блюд, либо одновременно с ним. В справочнике указывается какие товары можно заменять на другие и в каком соотношении. Справочник устроен таким образом, что если первый товар заменяется на второй, то это не значит, что второй заменяется на первый. Если необходимо чтобы оба товара заменяли друг друга, то в справочник вводят две записи. Подробнее об этом рассказано в части «**Основные принципы работы**».

ПРАЙС-ЛИСТЫ

При составлении прайс-листов сначала составляется список всех используемых прайс-листов, а затем для каждого прайс-листа составляется меню с помощью справочника товаров. Для каждого блюда в меню можно

указать либо наценку на блюдо, либо его фиксированную цену. Также указывается вес одной порции. Параметрами прайс-листа являются: его название, участник производства (агент), который осуществляет продажу по данному прайс-листу и валюты цен и торговли. Подробнее о составлении прайс-листов рассказано в части «**Основные принципы работы**», разделе «**Составление прайс-листов**».

ДОКУМЕНТЫ

Для ведения хозяйственной деятельности предприятия: учета прихода и расхода товара, проведения инвентаризации и пр. в Системе существует специальный режим – менеджер документов. Менеджер документов предназначен для составления следующих документов:

- ♦ *возврат*,
- ♦ *заказ (представляет собой бланк заказа и составляется один раз),*
- ♦ *инвентаризация,*
- ♦ *оптовая продажа,*
- ♦ *продажа,*
- ♦ *переброска с одного места хранения на другое,*
- ♦ *переоценка*,
- ♦ *приход*,
- ♦ *расход,*
- ♦ *продажа через бухгалтерию (оформление крупных заказов, например банкетов),*
- ♦ *производство*,
- ♦ *списание*.

Кроме того, в данном режиме фиксируется продажа через кассу, расход на производство и проведенная инвентаризация.

Менеджер документов позволяет просматривать документы за любой промежуток хозяйственной деятельности предприятия, только определенный тип документа, документы по любому участнику производства, поставщику или покупателю. Также можно выбирать режим просмотра только поставщиков или только покупателей, кроме общего режима просмотра и поставщиков и покупателей.

В режиме над документами выполняются следующие функции:

- ♦ *редактирование документа,*
- ♦ *проведение документа,*
- ♦ *распроведение документа,*
- ♦ *создание нового документа.*

При редактировании документа можно делать следующее:

- ♦ *корректировать список товаров в документе,*
- ♦ *изменять количество товара,*
- ♦ *изменять цену товара (наценки и скидки по документу),*
- ♦ *поставщика и получателя товара по документу,*
- ♦ *заменять дополнительную валюту и менять ее курс по отношению к базовой.*

Подробнее о каждом виде документа и о его свойствах рассказано в части «**Документы**».

СВЯЗЬ С КАССОВЫМ ТЕРМИНАЛОМ

Для того чтобы проводить обмен информацией с кассовым терминалом необходимо настроить каталоги импорта и экспорта данных. Эти настройки проводятся при настройке рабочих мест (станций). При установке параметров выбирается тип программного обеспечения кассового терминала и указываются каталоги экспорта данных для кассы и импорта данных, полученных от кассы. Также для каждого случая указываются файлы, которые содержат информацию определенного рода. Экспортируются данные:

- ♦ *прайс-лист для данной кассы,*
- ♦ *список валют,*
- ♦ *список персонала,*
- ♦ *список касс.*

Импортируются данные об итогах рабочего дня.

Получение данных от кассы и передача данных кассе может производиться выборочно по произвольному количеству касс либо по всем кассам.

Передача данных проводится в начале рабочего дня, а получение происходит по закрытию смены на кассе.

Обработку данных от кассы можно проводить после получения данных от нее. При обработке результатов система автоматически формирует документы о производстве и продаже блюд и списывает соответствующее количество товара со склада.

Для того чтобы списание товар происходило правильно, системному администратору необходимо быть особо внимательным при составлении списков участников производства, схем производства, прайс-листов и настройке параметров каждого кассового терминала!

СВЯЗЬ С БУХГАЛТЕРИЕЙ

В Системе **КОМПАС SQL** предусмотрена настройка бухгалтерских параметров. Настроить можно следующие данные:

- ♦ можно составить план счетов, в котором для каждого счета выбирается схема аналитического учета:
 - ♦ без аналитического учета,
 - ♦ учет по партнерам,
 - ♦ с составлением списка кодов аналитического учета.
- ♦ наладка групп проводок, где для каждой группы составляется список проводок, в которых настраиваются:
 - ♦ субсчета (по дебету и кредиту),
 - ♦ коды аналитических счетов (по дебету и кредиту),
 - ♦ вводится формула, которая показывает, как считается данная проводка по данным документа.



При осуществлении связи с бухгалтерией производится обмен данными: план счетов и список поставщиков импортируется из бухгалтерской программы, стандартные проводки, сформированные в Системе **КОМПАС**, экспортируются в бухгалтерию.

Для просмотра существующих проводок существует специальный режим ПРОСМОТР СОБЫТИЙ, который отражает все данные по существующим в Системе проводкам по документам:

- ♦ дата проводки,
- ♦ номер документа,
- ♦ название документа,
- ♦ номера субсчетов по дебету и кредиту,
- ♦ номера аналитических счетов по дебету и кредиту,
- ♦ сумму проводки операции.

Существующие документы можно просматривать и экспортировать в файлы для работы с ним в бухгалтерской программе.

ОТЧЕТЫ

Можно получить следующие отчеты:

- ♦ **Отчеты по складским документам:**
 - ♦ приход товара – отчет формируется по выбранному документу на приход товара;
 - ♦ расход товара – отчет формируется по выбранному документу на расход товара;
 - ♦ инвентаризация – позволяет просмотреть данные по выбранной инвентаризационной описи с определенного места хранения за конкретную дату;
 - ♦ сличительная ведомость – выводит сличительную ведомость по указанной проведенной инвентаризации для сравнения фактических данных с данными Системы,
- ♦ **Отчеты по товарам** – содержат информацию о товарах (количество, цена, сумма и т.п.), формируются за указанный промежуток времени или на определенную дату и время:
 - ♦ оборотная ведомость – формируется по таким данным: место хранения, категория товаров;
 - ♦ карточка товара – формируется по товару, по выбранному месту хранения;

- ♦ отчет по заменам – позволяет просмотреть проведенные замены в группе товаров, по выбранному месту хранения;
- ♦ отчет по приходу – формируется для просмотра параметров по приходу того или иного товара на определенное место хранения;
- ♦ отчет по расходу – формируется для просмотра параметров по расходу того или иного товара с определенного места хранения;
- ♦ отчет по остаткам – формируется для просмотра остатков товаров на выбранном месте хранения;
- ♦ отчет по продажам – позволяет просмотреть прошедшие продажи с выбранного склада, через определенную кассу или другой точки торговли;
- ♦ марочный отчет – отчет по продажам, содержащий информацию по какой-либо выбранной продаже;
- ♦ сводный марочный отчет – содержит информацию о сумме продаж по каждому товару с указанного места хранения;
- ♦ отчет по расходу продуктов – позволяет просматривать расход выбранной категории товаров с указанного места хранения;
- ♦ **Суммовые отчеты** – содержат информацию о суммах сделок по документам (формируются за указанный промежуток времени);
 - ♦ товарный отчет – позволяет просмотреть информацию о документах, свидетельствующих о приходе или о расходе товара с указанного места хранения;
 - ♦ товарный отчет по реализации – выводит информацию о фактах продажи с указанного склада, через указанную кассу;
 - ♦ товарный отчет по приходу – позволяет просмотреть информацию о фактах прихода товара на указанное место хранения;
 - ♦ оборот за период – показывает, когда и на какие суммы проводился приход или расход товара с указанного места хранения;
 - ♦ отчет по обороту – содержит информацию об обороте денежных средств у выбранного участника производства и других агентов;
 - ♦ сводная суммовая ведомость – показывает оборот денежных средств по каждому участнику производства, причем данные указываются по датам факта прихода или расхода товара;
 - ♦ книга покупок – содержит информацию о проведенных через бухгалтерию покупках указанного покупателя (склада) от выбранного типа поставщиков;
 - ♦ отчет по поставщикам – показывает, от кого и на какую сумму был получен товар, на указанное место хранения.
- ♦ **Аналитические отчеты.** Также существует возможность просматривать все документы, в которых встречается упоминание об определенном товаре, проводить анализ запасов товаров на месте хранения.

В окне формирования отчетов можно проводить настройку на определенную базу данных, редактировать название предприятия и проводить удаление сформированных таблиц. Для выхода из режима отчетов необходимо выбрать кнопку ЗАКРЫТЬ АКТИВНОЕ ОКНО или пункт подменю ВЫХОД из меню ФАЙЛ.

- ♦ Карточка товара – считается за указанный промежуток времени, по указанному месту хранения, по выбранному товару и формирует две таблицы: движение и оборот товара,
- ♦ Товарный отчет – считается за указанный промежуток времени, по указанному месту хранения и формирует две ведомости по приходу и по расходу товара,
- ♦ Отчет по остаткам – формируется за указанную дату, по выбранному месту хранения, по конкретной группе товаров.

Внутренние отчеты дублируют соответствующие внутренние отчеты и вынесены в основное меню для удобства пользователя. Одноименные внешние отчеты отличаются от внутренних тем, что имеют больше возможностей при просмотре и печати документа (например, допускают формирование отчета с группировкой по группам товаров и без группировки).

Подробнее о формировании каждого отчета рассказано в части «**Формирование и печать отчетов**».

ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

После завершения работы в Системе существует несколько способов выхода:

1. Нажать одновременно следующую комбинацию клавиш: и ;
2. Выбрать пункт подменю ВЫХОД из меню ФАЙЛ.
3. Закрыть окно Системы **КОМПАС SQL** любым другим способом, как обычное окно системы Windows.

После выхода из Системы **КОМПАС SQL** пользователь может продолжать работать в системе Windows.