

# MODUŁ IMPREZA

## PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

WERSJA 1.1.4

© Copyright by NextPOS  
Wrocław 2009

[www.nextpos.pl](http://www.nextpos.pl)  
e-mail: [biuro@nextpos.pl](mailto:biuro@nextpos.pl)

Wersja 1.1.4

## SPIS TREŚCI

1. Moduł Impreza w programie NextPOS Manager .....	4
1.1. Zakładka Jadłospisy.....	4
1.1.1. Ogólny opis zakładki Jadłospisy .....	4
1.1.2. Tworzenie nowego jadłospisu .....	5
1.2. Zakładka Imprezy.....	6
1.2.1. Ogólny opis zakładki Imprezy .....	6
1.2.2. Definiowanie imprezy .....	7
1.2.3. Definiowanie składowych imprezy .....	10
1.2.4. Kalkulacja imprezy .....	13
1.2.5. Zakładka "Wydruki" .....	14
2. Moduł Impreza w programie NextPOS POS .....	15
2.1. Domawianie .....	17
2.2. Rozliczenie imprezy .....	18

## 1. Moduł Impreza w programie NextPOS Manager

Moduł **Imprezy** służy do definiowania imprez zorganizowanych. Przy pomocy tego modułu można zaplanować przygotowania do imprezy oraz zdefiniować najistotniejsze szczegóły takie jak jadłospis, rozliczenie czy forma domawiania artykułów.

Moduł składa się z dwóch zakładek:

- **Imprezy** – służącej do wprowadzania szczegółów planowanej imprezy
- **Jadłospisy** – w której można stworzyć różne jadłospisy na imprezy

Ponieważ łatwiej jest zdefiniować imprezę gdy stworzy się wcześniej przykładowe menu dla imprez, jako pierwszy pojawi się opis funkcjonalności drugiej zakładki – „Jadłospisy”, a dopiero potem zakładki „Imprezy”.

### 1.1. Zakładka Jadłospisy

Zakładka „**Jadłospisy**” służy do tworzenia przykładowych menu dla imprez i ich części, które można w późniejszych etapach dowolnie modyfikować. Zdefiniowanie takich przykładowych jadłospisów ułatwia i przyspiesza pracę nad planowaniem imprezy.

Program umożliwia zapisywanie dowolnej ilości jadłospisów.

#### 1.1.1. Ogólny opis zakładki Jadłospisy

Zakładka ta składa się z trzech podstawowych pól:

- Listy zdefiniowanych jadłospisów
- Listy składników wybranego jadłospisu
- Listy artykułów bazy danych lokalu

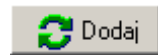
The screenshot shows the 'Imprezy' application window with the 'Jadłospisy' tab selected. The window contains three main data areas:

- Lista zdefiniowanych jadłospisów:** A table with columns 'Nazwa' and 'Porcje'. It lists various menu items like 'menu 1', 'menu 2', 'danie2', etc., with their respective portion counts.
- Lista składników wybranego jadłospisu:** A table with columns 'PLU', 'Nazwa', and 'Ilość'. It shows ingredients for the selected menu, such as 'śledź w śmietanie', 'Tatar z poledwicy wiołowej', and 'Baszczyk czerwony'.
- List artykułów bazy danych lokalu:** A table with columns 'PLU' and 'Nazwa'. It lists items from the local database, including 'pomidor', 'smażona cebulka', 'Łosoś z grilla', etc.

Red arrows point from the text labels to the corresponding tables in the screenshot.

### 1.1.2. Tworzenie nowego jadłospisu

Tworzenie jadłospisu należy zacząć od wprowadzenia jego nazwy. W tym celu należy nacisnąć znajdujący się w górnej części okna przycisk „Dodaj”.



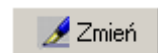
Na ekranie pojawi się okienko „Jadłospis”:

Nazwę dla nowego menu wpisujemy w polu „Nazwa”, np. „Menu 1”. W polu „Ilość porcji” wpisujemy przewidywaną ilość porcji dla menu. Wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Informację tę można wprowadzić później lub jeśli jest to wyłącznie przykładowy spis artykułów, można pozostawić ilość „0”.

Aby zapisać dane należy nacisnąć przycisk „Zapisz”. Jeśli chcemy wyjść z okienka bez zapisywania zmian, należy wybrać przycisk „Anuluj”.

Zapisana nazwa dla menu oraz ilość porcji pojawi się w liście jadłospisów w górnej części okna.

Aby dokonać zmian w nazwie lub ilości porcji należy zaznaczyć w liście nazwę jadłospisu a następnie wybrać przycisk „Zmień”. Na ekranie pojawi się wówczas okienko „Jadłospis”, w którym można zmienić wybrane dane.

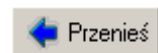


Jeśli chcemy usunąć jadłospis z listy, należy go zaznaczyć w liście a następnie nacisnąć przycisk „Usuń”.



Gdy mamy już zapisaną nazwę, można przejść do przypisywania artykułów, czyli tak zwanych składników jadłospisu. Przypisywanie takie polega na odnajdywaniu składników w liście artykułów zapisanych w bazie danych lokalu a następnie przenoszeniu ich do listy jadłospisu.

Po znalezieniu artykułu w liście po prawej stronie ekranu, należy go zaznaczyć (pojedyncze kliknięcie lewym klawiszem myszy; artykuł zostanie podświetlony na niebiesko) a następnie nacisnąć przycisk „Przenieś” znajdujący się pomiędzy dwoma listami.



Lista składników menu ma trzy kolumny:

- „PLU” - Numer PLU artykułu
- „Nazwa” – nazwa artykułu
- „Ilość” – ilość artykułu dla jadłospisu

Gdy przenosimy artykuł do jadłospisu, standardowo przypisywana jest do niego ilość „1”. Ilość tę można zmienić stając kursorem w polu w kolumnie „Ilość” i wpisując żądaną cyfrę.

Aby usunąć artykuł z listy składników jadłospisu, należy zaznaczyć go w liście a następnie nacisnąć przycisk „Usuń”.



Po przeniesieniu wszystkich potrzebnych artykułów do listy jadłospisu należy zapisać zmiany przy pomocy przycisku „Zapisz”.

Aby wyjść z okna bez zapisywania zmian, należy wybrać przycisk „Anuluj”.

Gotowe jadłospisy pojawiać się będą w zakładce „Imprezy” w liście artykułów przy definiowaniu składowych imprez (patrz: rozdział [9.2.3. „Definiowanie składowych imprez”](#)).

## 1.2. Zakładka Imprezy

W zakładce tej można zdefiniować wszystkie informacje niezbędne do stworzenia imprezy, przypisać składniki lub wcześniej stworzone jadłospisy oraz przekalkulować koszty.

### 1.2.1. Ogólny opis zakładki Imprezy

Zakładka Imprezy składa się z następujących części:

- Lista planowanych imprez
- Tabela informacji o częściach imprezy
- Część do wprowadzania szczegółowych danych o imprezie (dolna część ekranu)

The screenshot shows the 'Imprezy' application window. At the top, there are buttons for 'Wycień imprezę', 'Ustaw ceny', 'Dodaj', and 'Usuń'. Below is a table with columns: 'Impreza', 'Data', 'Nazwa', 'Status', 'Domawianie', and 'Koszt'. The first row is highlighted in blue. Below the table are tabs for 'Informacje', 'Składowe imprezy', 'Kalkulacja', and 'Wydruki'. The bottom section contains various input fields for event details, including 'Nazwa główna', 'Nazwa części', 'Data imprezy', 'Cena', 'Koszt', 'Przedpłata', 'Limit (zł)', 'Domawianie', 'Status', 'Magazyn', 'Strefa sprzedaży', and 'Sala'.

Lista planowanych imprez

Tabela informacji o częściach imprezy

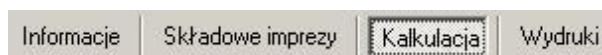
Przyciski przełączania zakładek do wprowadzania szczegółowych danych o imprezie

Zakładki szczegółowych danych o imprezie

Część ekranu służąca do wprowadzania szczegółowych informacji o imprezie składa się z czterech kolejnych zakładek:

- Informacje
- Składowe imprezy
- Kalkulacja
- Wydruki

Do przechodzenia pomiędzy tymi zakładkami służą przyciski:



**UWAGA:** Dla ułatwienia pracy z modułem Imprezy, tabele danych mają różne kolory podświetlenia. Pole, w którym aktualnie pracujemy lub do którego odnoszą się wprowadzane dane ma zawsze białe tło, natomiast pola z których aktualnie nie korzystamy są podświetlone na niebiesko:

The screenshot shows a close-up of the event list table. The first row, 'Konferencja Lekarzy', is highlighted in blue and is labeled as 'Pole aktywne'. The second row, 'Wesele', is highlighted in light blue and is labeled as 'Pole nieaktywne'.

Pole nieaktywne

Pole aktywne

## 1.2.2. Definiowanie imprezy

Aby stworzyć imprezę, należy:

- Zapisać ogólne informacje o zdarzeniu (nazwa, cena, data imprezy)
- Wprowadzić szczegółowe dane o składowych imprezy (menu)
- Przeprowadzić kalkulację kosztów (opcjonalnie, nie jest to konieczne do stworzenia imprezy)

Wprowadzanie danych o imprezie należy rozpocząć od wprowadzenia podstawowych informacji. W tym celu należy ustawić kursor w oknie listy imprez (lewa, górna część okna) i nacisnąć przycisk „**Dodaj**” znajdujący się w górnej części zakładki.



Następnie należy w dolnej części zakładki "Imprezy" nacisnąć przycisk „**Informacje**”. Program wyświetli zakładkę z polami wprowadzania danych o imprezie:

Pole „**Nazwa główna**” powinno zawierać ogólną nazwę dla całej planowanej imprezy, np. „Wesele”, „Konferencja” itp.

W części „**Koszt**”, w polu „**Cena**” wprowadzamy deklarowaną kwotę całkowitą, jaka została przeznaczona na opłacenia imprezy. **Informacja ta jest istotna do przeprowadzenia kalkulacji kosztów imprezy (patrz: rozdział ...).**

Pole „**Przedpłata**” służy do wprowadzania informacji o kwocie przedpłaty, jaką uiszczył klient. Jeśli informacja taka zostanie wprowadzona do systemu, wówczas kelner obsługujący imprezę na terminalu POS otrzyma informację o kwocie przedpłaty oraz kwocie do zapłaty (lub kwocie do oddania klientowi).

Ponieważ impreza może się składać z kilku części, przykładowo obiadu i kolacji, kolejną czynnością przy definiowaniu imprezy jest wprowadzenie danych o składowych imprezy. Dane te wprowadzamy po prawej stronie zakładki "Informacje".

W polu „**Nazwa części**” wpisujemy nazwę dla pierwszej składowej imprezy, np. „Obiad”.

Pole „**Data imprezy**” służy do wprowadzania daty dla planowanego zdarzenia. Data powinna być wprowadzona w formacie RRRR-MM-DD. Naciśnięcie przycisku „...” znajdującego się po prawej stronie pola wywołuje okno z kalendarzem:



W polu tym aktualna data zaznaczona jest zawsze czerwoną obwódką. Informacja o aktualnej dacie jest wyświetlona również pod kalendarzem, np.: „Dziś: 2006-05-31”.

Dzień, który zostanie zaznaczony, jest podświetlany na niebiesko.

Aby przejść do następnego miesiąca lub lat, należy użyć przycisku ze strzałką w prawo znajdującego się w prawym, górnym rogu okna kalendarza lub kliknąć odpowiednio nazwę miesiąca lub cyfrę oznaczającą rok w górnej części okna a następnie wybrać miesiąc/rok z listy:



Aby przejść do miesiąca/roku wstecz, należy użyć przycisku ze strzałką w lewo znajdującego się w lewym, górnym rogu okna z kalendarzem lub analogicznie kliknąć nazwę miesiąca/roku w górnej części okna.

Po zaznaczeniu wybranego dnia dla planowanej imprezy należy nacisnąć przycisk „OK” znajdujący się w dolnej części okienka kalendarza.

Aby wyjść z okna bez zapisywania daty, należy wybrać przycisk „Anuluj”.

Wybrana data pojawia się w polu „Data imprezy”.

W części **Domawianie** można wybrać formę domawiania, czyli wprowadzić ustawienie jak program ma się zachowywać, gdy skończą się już produkty przypisane do imprezy (zawarte w jej cenie).

„Limit” – w tym polu wprowadzamy maksymalną kwotę, do której można domawiać artykuły do imprezy. Po jej osiągnięciu program POS wyświetla informację, że limit na domawianie skończył się.

W polu „Status” mamy do wyboru następujące możliwości domawiania artykułów:

- Wybór opcji „Brak” oznacza, że goście nie będą mogli domawiać artykułów.
- Po wybraniu opcji „Impreza” goście będą mogli domawiać wyłącznie artykuły z menu stworzonego na imprezę.
- Po wybraniu opcji „Standard” goście będą mogli domawiać artykuły ze standardowego menu lokalu.
- Opcja „Imp/Std” daje gościom możliwość domawiania artykułów zarówno ze standardowego menu lokalu jak i z jadłospisu stworzonego na imprezę.

Część **Inne** zawiera pola z dodatkowymi informacjami o imprezie.

W polu „Status” można wybrać informację, na jakim etapie przygotowania imprezy się aktualnie znajdujemy. Do wyboru mamy następujące opcje:

- „Planowanie”
- „Przygotowanie”
- „Realizacja”
- „Zakończono”

Aby planowana impreza pojawiła się w programie POS, należy (najlepiej w dniu imprezy) wybrać status „Realizacja”. Po zakończeniu i rozliczeniu imprezy w programie POS należy ustawić status „Zakończono”, wtedy impreza nie będzie się pojawiać w programie.



W polu „**Strefa sprzedaży**” pojawią się wszystkie zdefiniowane w programie strefy sprzedaży lokalu. Przykładowo, jeśli impreza ma się odbyć poza lokalem i mamy wprowadzoną strefę „Catering”, wówczas można wybrać tę właśnie opcję.

Jeśli przygotowanie imprezy wiąże się z wykorzystaniem artykułów powiązanych z magazynem, wówczas w polu „**Magazyn**” należy wybrać żądany magazyn. Przykładowo: pierwsza część imprezy to „Toast” (bez jedzenia) i pobierane są wyłącznie artykuły z magazynu „Bar”. W takim przypadku do tej części należy przypisać magazyn „Bar”.

Można również zdefiniować w programie specjalny magazyn Impreza, do którego będą wprowadzane artykuły niezbędne do przeprowadzenia imprezy. Po wybraniu w polu "Magazyn" magazynu "Impreza" można w prosty sposób rozliczyć imprezę.

Jeśli impreza odbywa się w jednej z części lokalu, w polu „**Sala**” można wybrać nazwę sali, w której będą przebywać goście. Po wybraniu sali wyłącznie przypisane do niej stoliki będą działać z modułem imprezy i tylko na nich można będzie zamawiać artykuły przypisane do imprezy.

Po wprowadzeniu informacji o części imprezy dane należy zapisać przy pomocy przycisku „**Zapisz**” znajdującego się w środkowej części okna. Wprowadzone informacje pojawią się w tabeli w prawej, górnej części okna.

Aby wyjść z okna bez zapisywania danych, należy wybrać przycisk „**Anuluj**”.

Jeśli impreza nie ma więcej części, można przejść do tworzenia menu i kalkulacji. Jeśli jednak chcemy wprowadzić kolejny etap imprezy, należy ustawić kursor w polu z tabelą informacji o składowej imprezy (podświetlenie pola powinno się zmienić z niebieskiego na białe) a następnie nacisnąć przycisk „**Dodaj**”. Pola danych o części imprezy zostaną wyczyszczone i można zacząć wprowadzanie informacji o kolejnej części imprezy.

Po wprowadzeniu wszystkich informacji o częściach imprezy należy przejść do tworzenia menu imprezy.

Menu imprezy można stworzyć na dwa sposoby:

- wybierając jedno z wcześniej zdefiniowanych menu dla imprez (patrz: rozdział [9.1. „Zakładka Jadłospisy”](#))
- tworząc specjalne menu wyłącznie dla tworzonej imprezy bezpośrednio w zakładce Imprezy.

Przykładowe informacje o imprezie:

Impreza	Data	Nazwa	Status	Domawianie	Koszt
Wesele	2004-12-04	Toast	Planowanie	Impreza	0 zł
Konferencja Lekarzy	2004-12-04	Obiad	Przygotowanie	Impreza	0 zł
	2004-12-04	Kolacja	Planowanie	Standard	0 zł

### 1.2.3. Definiowanie składowych imprezy

Jeśli chcemy stworzyć menu dla imprezy lub jej składowej, należy w górnej części zakładki Imprezy zaznaczyć wiersz wybranej imprezy (w tabeli po lewej stronie) a następnie jej składową (w tabeli po prawej stronie zakładki).

Teraz należy nacisnąć przycisk „**Składowe imprezy**”. W dolnej części ekranu pojawi się wówczas tabela, w której będziemy definiować wszystkie artykuły wraz z planowaną ilością i ustaloną ceną.

Składowe imprezy

Aby przystąpić do przypisywania menu dla imprezy, należy wybrać przycisk „**Edycja składników imprezy**”, który spowoduje wyświetlenie okna z listą artykułów zdefiniowanych w programie NextPOS Manager oraz zdefiniowanymi jadłospisami dla imprez (patrz: [rozdział 9.1 „Zakładka Jadłospisy”](#)).

Okno to wygląda następująco:

Lista artykułów zdefiniowanych dla części imprezy

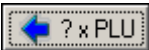
Lista wszystkich artykułów zdefiniowanych w programie POS Manager

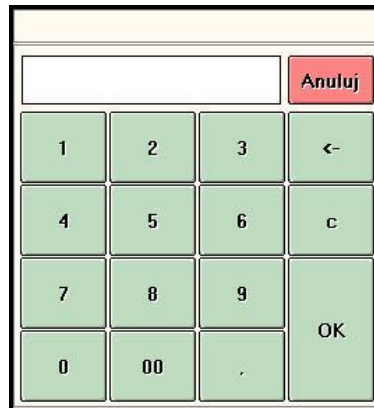
W liście po prawej stronie znajdują się wszystkie artykuły wprowadzone do bazy danych lokalu oraz wszystkie zdefiniowane wcześniej jadłospisy.

Aby przypisać artykuły lub jadłospisy do menu imprezy, należy przenieść je do listy po lewej stronie.

Aby przenieść artykuł lub jadłospis, należy zaznaczyć go w liście po prawej stronie okna a następnie użyć jednego z przycisków ze strzałkami znajdujących się w środkowej części okna.

Przycisk  przenosi zaznaczony artykuł lub menu do listy po lewej stronie bez definicji ilości (ilość standardowa to 1).

Przycisk  przed przeniesieniem zaznaczonego artykułu do listy po lewej stronie ekranu wywołuje okno z klawiaturą numeryczną, na której należy wpisać ilość artykułu:



			Anuluj
1	2	3	←
4	5	6	⌫
7	8	9	OK
0	00	.	

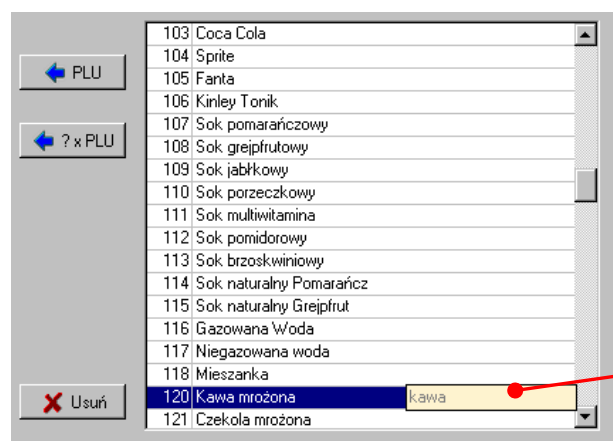
Wprowadzoną ilość należy zatwierdzić przyciskiem „OK”. Artykuł z podaną ilością pojawi się w liście po lewej stronie.

W przypadku, gdy wybieramy z listy wcześniej zdefiniowany jadłospis i przenosimy go z podaniem ilości, wówczas ilość każdego składnika menu jest mnożona przez ilość do przeniesienia.

Jeśli wybrany zostanie przycisk „Anuluj”, czynność przenoszenia artykułu zostanie przerwana.

Aby usunąć składnik z listy, należy zaznaczyć go w liście po lewej stronie okna a następnie wybrać przycisk „Usuń”.

W liście można uruchomić opcję wyszukiwania artykułów według nazwy. Są dwie możliwości uruchomienia tej funkcji. Pierwszą z nich jest kliknięcie w liście artykułów a następnie wpisanie pierwszych liter artykułu. W liście pojawi się wówczas żółte pole tekstowe, w którym pojawiać się będą wpisywane litery:



Pole tekstowe dla wyszukiwania

Można również kliknąć ikonkę z lupą, znajdującą się w górnym, prawym rogu okienka „Składowe imprezy”. W liście artykułów pojawi się wówczas żółte pole tekstowe, w którym należy ustawić kursor a następnie zacząć wpisywanie pierwszych liter wyszukiwanego wyrazu.



Przycisk „Zapisz” zamyka okno „Składowe imprezy” zapisując wszystkie przeprowadzone w nim zmiany, natomiast przycisk „Anuluj” zamyka okno bez zapisywania zmian.

Artykuły i jadłospisy przypisane w oknie „Składowe imprezy” pojawiają się teraz w tabeli zakładki. Tabela ta składa się z dziewięciu kolumn.

W kolumnie „**Nazwa**” pojawia się nazwa artykułu – składnika imprezy.

Ilość artykułu zdefiniowana w jadłospisie lub w oknie „Składowe imprezy” pojawia się w kolumnie „**il. plan**”.

Kolumna „**il. prod.**” – *funkcja nieaktywna*

W tabeli tej można zdefiniować dwa rodzaje cen dla artykułu:

- cenę artykułu dla imprezy, która może być różna od ceny artykułu dla standardowej sprzedaży w lokalu (pole „**Cena Imp.**”)
- cenę artykułu przy domawianiu nadprogramowej ilości podczas trwania imprezy (pole „**Cena Dom.**”)

Aby wprowadzić ceny, należy ustawić kursor w kratce ceny dla wybranego artykułu a następnie wpisać wartość dla jednej sztuki artykułu.

Tabela w zakładce „Składowe imprezy” daje możliwość zdefiniowania, które artykuły mogą być domawiane przez klientów a które nie. Jeśli w kwadraciku w kolumnie „**Domów**” postawimy parafkę, artykuł będzie mógł być zamawiany dodatkowo przez gości. Gdy kratka pozostanie pusta, bar lub kuchnia będzie mogła wydać wyłącznie zdefiniowaną ilość produktu.

Kolumna „**Prod.**” – *funkcja nieaktywna*.

Kolumna „**Suma Imp.**” zawiera wartość każdego ze składników będącą ilorazem ilości planowanej i ceny dla imprezy.

Kolumna „**Jadłospis**” pokazuje informację, z jakiego jadłospisu pochodzi dany składnik. Jeśli pole w tej kolumnie jest puste, oznacza to, że artykuł nie został przypisany z jadłospisu.

Pod tabelą składników imprezy znajdują się dwa pola: „Cena imprezy” oraz „Suma składników”.

W pierwszym z nich – „**Cena imprezy**” pojawia się zadeklarowana kwota całej imprezy, np. „1000”.

W polu „**Suma składników**” natomiast znajduje się podsumowanie wszystkich pól w kolumnie „Suma Imp.” znajdującej się powyżej tabeli. Dzięki temu polu można kontrolować podczas tworzenia menu, czy kwota deklarowana zgadza się z kwotą będącą sumą cen artykułów - składników imprezy.

### 1.2.4. Kalkulacja imprezy

Opcja kalkulacji składowych imprezy jest ściśle powiązana z recepturami i asortymentem wprowadzanym do programu NextPOS Magazyn. **Kalkulacje są tworzone dla artykułów powiązanych z magazynem - receptur lub asortymentów.**

Zakładka „Kalkulacja” wygląda następująco:

Po lewej stronie zakładki znajduje się tabela zawierająca wszystkie artykuły-składowe wybranej imprezy.

Po prawej stronie znajdują się pola kalkulacji.

W górnej części pojawiają się obliczenia dla jednego artykułu, w dolnej dla całej imprezy.

Aby zobaczyć koszty asortymentu magazynowego dla imprezy, należy odnaleźć go w liście po lewej stronie zakładki. W polach pod „**Za 1 artykuł**” pojawią się informacje dotyczące cen:

- Pole „**Cena w imprezie**” pokazuje, jaką cenę przypisaliśmy do artykułu dla imprezy
- Pole „**Cena kalkulacyjna**” informuje ile kosztuje wyprodukowanie danego artykułu na podstawie ceny składników receptury
- „**Marża zł**” to przeliczenie wartości z pola „Cena w imprezie” pomniejszonej o wartość z pola „Cena kalkulacyjna”
- W polu „**Marża %**” pokazana jest procentowa wartość marży dla danego artykułu

Aby stworzyć całkowitą kalkulację imprezy, wszystkie artykuły powinny być powiązane z magazynem. Funkcja przelicza wyłącznie artykuły magazynowe, dlatego jeśli w menu pojawiają się artykuły nie powiązane z magazynem, kalkulacja jest niepełna.

Aby przeprowadzić kalkulację imprezy, należy nacisnąć przycisk „**Kalkulacja**”. Kalkulacja taka jest podsumowaniem kosztów poszczególnych artykułów.

W polach pod „**Impreza (całość)**” pojawiają się analogicznie do pól pod „Za 1 artykuł” informacje o cenach:

- Pole „**Cena imprezy**” pokazuje łączną kwotę artykułów sprzedaży dla imprezy
- Pole „**Cena kalkulacyjna**” informuje ile kosztuje wyprodukowanie wszystkich artykułów na podstawie cen składników receptur
- „**Marża zł**” to przeliczenie wartości z pola „Cena w imprezie” pomniejszonej o wartość z pola „Cena kalkulacyjna”
- W polu „**Marża %**” pokazana jest procentowa wartość marży dla danego artykułów imprezy

### 1.2.5. Zakładka "Wydruki"

W zakładce "**Wydruki**" można stworzyć wydruki następujących dokumentów związanych z imprezą:

- "Menu imprezy"
- "Zapotrzebowanie"

Dokument "**Menu imprezy**" zawiera wszystkie informacje wprowadzone do tabeli w zakładce "Składowe imprezy".

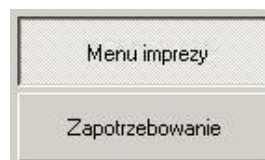
Impreza: Urodziny część: Urodziny							
Nazwa	il.pl.	il.pr.	Cena imp.	Cena dom.	D	P	Suma imp.
Bols wódka	6	6	5.00 zł	5.00 zł	T	N	30.00 zł
orzeszki ziemne	5	5	2.00 zł	2.00 zł	T	N	10.00 zł
paluszki słone	5	5	3.00 zł	3.00 zł	T	N	15.00 zł
pieczywo czosnkowe	10	10	4.99 zł	4.99 zł	T	N	49.90 zł
sok czarna porzeczka	15	15	4.00 zł	4.00 zł	T	N	60.00 zł
sok grapefruitowy	15	15	4.00 zł	4.00 zł	T	N	60.00 zł
sok pomarańczowy	15	15	4.00 zł	4.00 zł	T	N	60.00 zł
Żywiec 0.5L	20	20	6.00 zł	6.00 zł	T	N	120.00 zł

Dokument "**Zapotrzebowanie**" zawiera informacje, jaki asortyment magazynowy jest niezbędny do przygotowania artykułów przewidzianych na planowaną imprezę. Program do celów tego wydruku pobiera informacje z programu magazynowego dotyczące asortymentu powiązanego z wybranymi artykułami oraz składowych receptur niezbędnych do przygotowania poszczególnych artykułów.

Wydruk ma formę tabeli. W pierwszej kolumnie pojawia się nazwa asortymentu magazynowego powiązanego z artykułem sprzedaży lub będącego składnikiem receptury artykułu sprzedaży zawartego w menu imprezy. Następną kolumną zawiera informację o jednostce magazynowej asortymentu. Kolumna "Ilość" zawiera ilość asortymentu (wyrażoną w jednostce magazynowej przedstawionej w poprzedniej kolumnie), jaka jest niezbędna do przygotowania imprezy. Ilość ta uwzględnia ilość planowaną danego artykułu. Przykład: na imprezę zaplanowano 15 porcji soku pomarańczowego. Sok podawany jest w szklankach po 0.25 litra. W takim przypadku program wyświetli informację, że do przygotowania imprezy potrzeba 3.75 l soku ( $=0.25 \cdot 15$ ).

Impreza: Urodziny		
Nazwa	Jedn.	Ilość
PRZYPRAWA DO DROBIU	Gram	150
SKRZYDEŁKA Z KURCZAKA	Kg	4.5
SOK POMARAŃCZOWY CAPPY	L	3.75
ŻYWIEC keg	L	10

Aby stworzyć wydruk, należy najpierw w górnej części okna zaznaczyć imprezę lub kolejno imprezę oraz jej składową w odpowiednich tabelach a następnie nacisnąć przycisk wybranego wydruku: "Menu imprezy" lub "Zapotrzebowanie":



Aby zobaczyć najpierw podgląd wydruku, należy teraz nacisnąć przycisk "**Podgląd**".



Aby wydrukować dokument, należy nacisnąć przycisk "**Wydruk**".



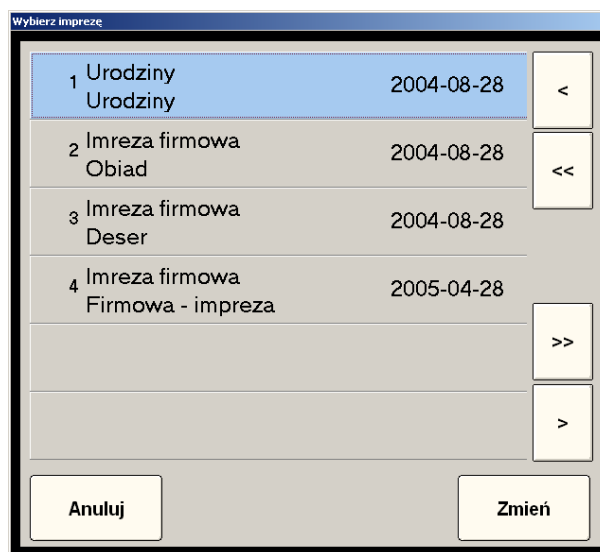
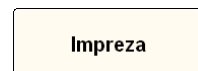
## 2. Moduł Impreza w programie NextPOS POS

Moduł Impreza umożliwia zdefiniowanie w programie POS Manager imprezy wraz z jej składowymi (np. toast, obiad, podwieczorek), przypisanymi do nich składnikami (artykułami sprzedaży) oraz cenami.

Artykuły przypisane do imprezy mogą być takie same jak artykuły sprzedaży w programie POS lub zupełnie inne. Podobnie jest z cenami – można je dowolnie kształtować. Dlatego też zdefiniowaną imprezę otwiera się w programie POS niezależnie od standardowego zamawiania artykułów.

**UWAGA:** Aby zaplanowana impreza pojawiła się w programie NEXTPOS powinna mieć w programie POS Manager ustawioną aktualną datę oraz status „**Realizacja**”.

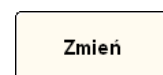
W ekranie identyfikacji rachunku/stolika po prawej stronie pojawia się przycisk „**Impreza**”. Po jego naciśnięciu pojawia się okienko „**Wybierz imprezę**”, w którym pojawiają się wszystkie zaplanowane na ten dzień imprezy lub ich składowe:



Ponieważ impreza może się składać z kilku części, np. obiadu i podwieczorku, w programie POS Manager definiujemy nazwę główną imprezy a następnie poszczególne jej składowe. W oknie „Wybierz imprezę” każdy wiersz zawiera następujące informacje:

- Numer imprezy (np. „1”)
- Nazwę imprezy (np. „Impreza firmowa”)
- Nazwę składowej (np. „Obiad”)
- Datę imprezy (np. „2005-04-28”)

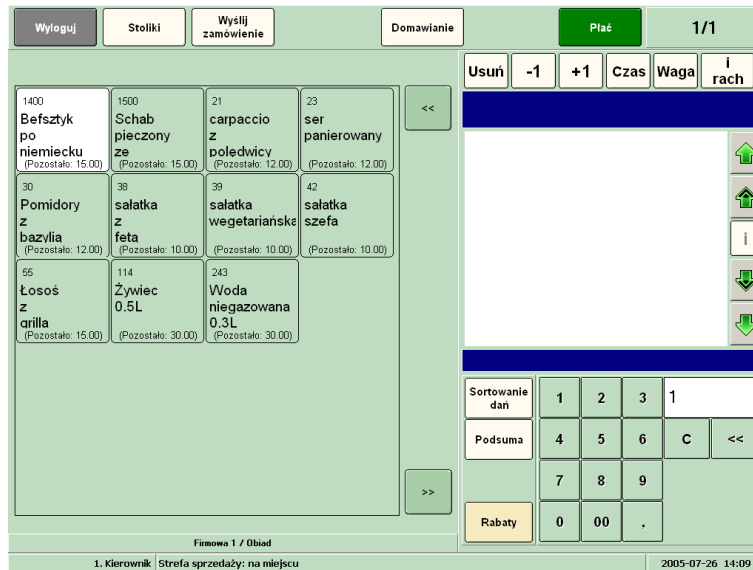
Aby wybrać imprezę / składową imprezy należy zaznaczyć ją w oknie (niebieskie podświetlenie) a następnie nacisnąć przycisk „**Zmień**”.



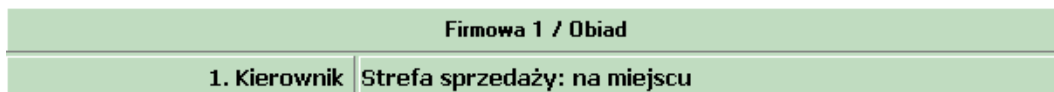
Przycisk „**Anuluj**” powoduje wyjście z okna „Wybierz imprezę” bez przełączenia w tryb imprezy.

Jeśli do wybranej imprezy przypisana została sala, wówczas po naciśnięciu przycisku „**Zmień**” program wyświetli okno wybranej sali.

Po wybraniu rachunku/stolika program w miejsce standardowego okna zamawiania ze zdefiniowanymi przyciskami wyświetli okno zamawiania dla modułu Impreza, np.:



Nazwa uruchomionej aktualnie imprezy znajduje się w dolnej części ekranu pod przyciskami artykułów. Pierwsza pojawia się nazwa imprezy (np. „Firmowa 1”), druga nazwa wybranej składowej (np. „Obiad”):



W ekranie zamawiania pojawiają się przyciski wszystkich artykułów zdefiniowanych w programie POS Manager jako składniki imprezy. Każdy przycisk zawiera następujące informacje:

- Nr PLU artykułu
- Nazwa artykułu
- Ilość artykułu przewidziana na imprezę



Informacja o ilości artykułu zmienia się zawsze po zamówieniu artykułu. Przykładowo: Na imprezę zaplanowano 10 szt. Sałatki szefa. Początkowo program wyświetla informację: **(Pozostało: 10.00)**. Po zamówieniu dwóch sałatek pojawia się informacja **(Pozostało: 8.00)**.

Wszystkie przyciski artykułów zaplanowanych na imprezę są umieszczone na jednym ekranie. Jeśli ilość artykułów jest większa niż 20, wówczas nie wszystkie przyciski są wyświetlane jednocześnie. W takim wypadku do przesuwania ekranu z przyciskami służą dwa przyciski ze strzałkami znajdujące się po prawej stronie pola z przyciskami:



Przesuwa ekran artykułów w górę.



Przesuwa ekran artykułów w dół.



Następujące funkcje działają w trybie imprezowym identycznie jak w trybie normalnym:

- Przejście do ekranu wyboru rachunku / stolika (przycisk „Stoliki”)
- Wysyłanie zamówienia (przycisk „Wyślij zamówienie”)
- Usuwanie artykułów z listy zamówienia przed ich wysłaniem do realizacji (przycisk „Usuń”)
- Anulacja zamówionych artykułów po ich wysłaniu do realizacji (przycisk „Usuń”)
- Dodawanie komentarza do całego zamówienia (przycisk „I rach.”)
- Dodawanie komentarza do artykułu (przycisk „I”)
- Ręczne sortowanie dań (przycisk „Sortowanie dań”)
- Wprowadzanie podsumy (przycisk „Podsuma”)
- Wprowadzanie rabatów (przycisk „Rabaty”)
- Zamawianie większej ilości artykułu z klawiatury numerycznej
- Zamawianie ułamkowych ilości artykułu

W trybie imprezowym następujące funkcje są nieaktywne:

- Przejście do ekranu płatności (płatności regulowane są przez funkcję „Rozlicz imprezę” w funkcji „Manager”)
- Zwiększanie ilości zamówionego artykułu przez przycisk „+1”
- Zmniejszanie ilości zamówionego artykułu przy użyciu przycisku „-1”
- Automatyczne sortowanie dań
- Zamawianie artykułów przez kody PLU

Aby powrócić do zamawiania w trybie standardowym należy przejść z okna zamawiania do okna wyboru rachunków / stolików i nacisnąć znajdujący się po prawej stronie ekranu przycisk „Normalny tryb”.

Normalny tryb

## 2.1. Domawianie

W zależności od definicji domawiania dla wybranej imprezy (ustawienie w programie POS Manager) możliwe są cztery opcje domawiania:

Domawianie

1. **Bez domawiania** – przycisk „Domawianie” jest nieaktywny. Nie można zamówić dla imprezy żadnego dodatkowego artykułu poza zdefiniowanymi.
2. **Domawianie artykułów z imprezy** – po naciśnięciu przycisku „Domawianie” pojawi się ponownie ekran zamawiania artykułów dla imprezy. Zamawianie artykułów nie będzie powodowało pomniejszania stanu artykułów z imprezy (Informacja „Pozostało: 0:00”). Po przejściu do domawiania artykułów z imprezy przycisk „Domawianie” zmienia się na „Impreza”. Jego naciśnięcie będzie pozwalało na ponowne przejście z domawiania na tryb imprezy:

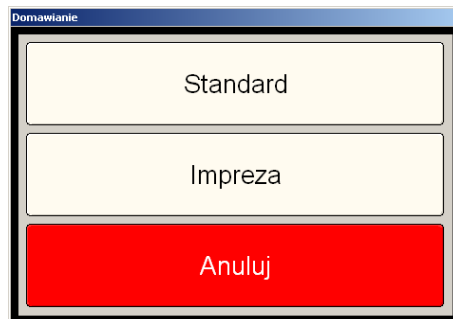


Przycisk  
'Impreza'  
(Domawianie)

3. **Domawianie artykułów standardowych** – jeśli w programie POS Manager zostało zdefiniowanie domawianie artykułów ze standardowego menu lokalu, wówczas po naciśnięciu przycisku „Domawianie” program przejdzie do standardowego ekranu zamawiania lokalu. Po zamówieniu wybranych artykułów, aby powrócić do trybu imprezowego należy wybrać przycisk „Impreza” znajdujący się w górnej części ekranu. Aby przejść w normalny tryb

zamawiania należy przejść do ekranu wyboru rachunku / stolika (wybierając przycisk „Stoliki”) a następnie nacisnąć przycisk „**Normalny tryb**”.

4. **Domawianie impreza / standard** – Zdefiniowanie tego typu domawiania daje użytkownikowi możliwość domówienia do imprezy zarówno artykułów przypisanych do imprezy jak i artykułów ze standardowego menu. Po naciśnięciu przycisku „Domawianie” na ekranie pojawi się najpierw okienko z wyborem formy domawiania:



Jeśli wybrany zostanie przycisk „**Standard**”, program przejdzie do zamawiania artykułów ze standardowego menu lokalu, natomiast wybór przycisku „**Impreza**” spowoduje przejście do domawiania artykułów z imprezy.

Wybór przycisku „**Anuluj**” oznacza rezygnację z domawiania.

**UWAGA:** Za każdym razem gdy domawiane są artykuły program automatycznie otwiera nowy rachunek. Rachunki takie można rozliczać niezależnie od imprezy, po naciśnięciu przycisku „Płać” lub dołączyć je do rozliczenia imprezy (patrz: rozdział [7.2. Rozliczenie imprezy](#))

## 2.2. Rozliczenie imprezy

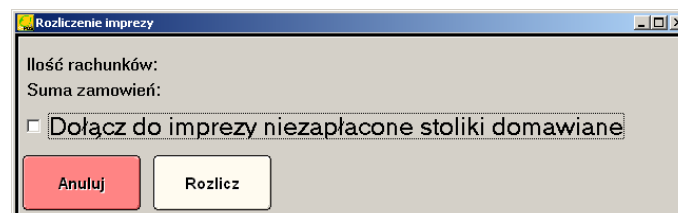
Rozliczenie imprezy jest czynnością, którą należy przeprowadzić po zakończeniu zamawiania dla składowej imprezy.

Aby rozliczyć składową imprezy należy przejść do okna wyboru rachunku / stolika a następnie wybrać przycisk „Manager” (wyłącznie osoby z odpowiednimi uprawnieniami).

W ekranie funkcji menedżerskich znajduje się przycisk „**Rozlicz imprezę**”.

Po jego naciśnięciu na ekranie pojawi się okno „Wybierz imprezę” analogiczne do okna przy wyborze imprezy przed rozpoczęciem zamawiania.

Po zaznaczeniu imprezy lub składowej imprezy którą chcemy rozliczyć i zatwierdzeniu przyciskiem „**OK**” program wyświetli okno „**Rozliczenie imprezy**”:



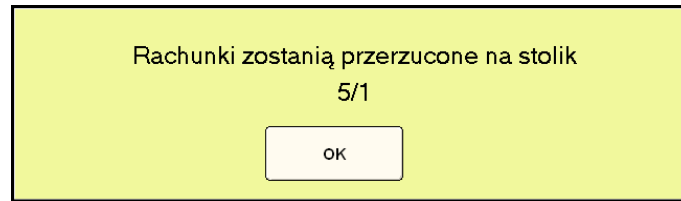
Funkcje „Ilość rachunków” oraz „Suma zamówień” są nieaktywne.

Jeśli postawimy parafkę obok „**Dołącz do imprezy niezapłacone stoliki domawiane**”, wówczas program doda automatycznie do rachunku wszystkie stoliki domawiane, otwarte dla wybranej imprezy.

Po naciśnięciu przycisku „**Rozlicz**” program przejdzie do rozliczenia imprezy.

Ponieważ przy zamawianiu w trybie imprezowym program tworzy wiele rachunków (dla każdego otwartego stolika oraz dodatkowo jeśli domawiane są artykuły), konieczne jest połączenie wszystkich otwartych rachunków w jeden zbiorczy.

W tym celu program otwiera nowy rachunek do którego przenoszone są wszystkie rachunki otwarte dla danej imprezy. Przed wykonaniem tej czynności wyświetlony zostanie komunikat:



Po naciśnięciu przycisku „OK” rozpocznie się proces przerzucania rachunków do rachunku o podanym w komunikacie numerze.

Po połączeniu rachunków program wyświetli okno płatności dla łącznego rachunku imprezy.

Płatność rachunku dla imprezy jest analogiczna do płatności za standardowe rachunki w programie NEXTPOS.