

## **Комплексна работа с модулите Кухня и Склад. Първи стъпки, ежедневни дейности и последователност на действията.**

Модулите „Кухня“ и „Склад“ Ви позволяват да създавате седмично меню, да преглеждате и създавате рецепти, както и да следите складовата си наличност, да генерирате калкулации и искания и др.

### **Първи стъпки в модул „Склад“ и модул „Кухня“:**

Тези стъпки можете да извършите еднократно при започването на работата Ви с електронния дневник. Веднъж въведена, следващата информация се запазва и може да бъде използвана в бъдеще.

#### **1. Въвеждане на складове – меню „Склад“      „Списък складове“ (Задължително!)**

От бутона „Добави склад“ въвеждате необходимите Ви складове, в които след това да заприходявате продуктите. (Примери: Главен склад, Филиал, Амбалаж, Хигиенни материали и пр.)

При добавяне на нов склад, можете да изберете дали той да бъде главен, като отбележите отметката след името на склада. Главен склад може да бъде само един!

(За повече информация – вижте ръководство „Създаване на складове“)

#### **2. Добавяне на доставчици – меню „Склад“      „Доставчици“ (Задължително!)**

От бутона „Добави доставчик“ въведете необходимите данни за Вашите доставчици. (Тази информация е необходима при заприходяването на стоката – посочва се един от вече добавените доставчици.)

(За повече информация – вижте ръководство „Добавяне на доставчик“)

#### **3. Добавяне на производители – меню „Склад“      „Производители“ (По желание)**

От бутона „Добави производител“ можете да въведете имената на производители, които липсват в списъка (наборът от системно въведени производители е голям – малко вероятно е да се наложи да добавите нов). При заприходяване на стока, можете да изберете производител от падащото меню.

(За повече информация – вижте ръководство „Добавяне на производител“)

#### 4. Добавяне/редактиране на продукти – меню „Склад“ „Продукти“

От бутона „Добавяне на продукт“ можете да създадете нов продукт, който не фигурира във вече добавения списъчен състав.

Конвертиране на мерни единици – За да изберете в коя мерна единица ще заприходявате съответния продукт, кликнете върху наименованието му и попълнете следващите полета така, че мерната единица да отговаря на вашия продукт.

(За повече информация – вижте ръководство „Добавяне на продукт“, „Условия за съхранение на продукт“, „Конверсия на продукт“, „ДДС на продукт“)

#### 5. Добавяне/редактиране на рецепти – меню „Кухня“ „Рецепти“

Разполагате с вече качените рецепти от Националните рецептурници за детска градина и ясла (стара и нова версия). В случай, че разработвате собствени рецепти, които се различават от вече добавените от нас, имате възможност да ги качите от бутона „Добави рецепта“. Въведете информацията в посочените полета и запишете новата рецепта.

Ако разликите във вашите рецепти са минимални, можете да коригирате добавените от нас рецепти като кликнете върху заглавието им.

(За повече информация – вижте ръководство „Редигиране на рецепта“ и „Добавяне на нова рецепта“)

### Ежедневни и ежеседмични дейности:

#### 1. Заприходяване на стока – меню „Склад“ „Заприходявания“

При получаване на нова стока, е необходимо да въведете получените продукти и количества. От бутона „Заприходи нова стока“ можете да въведете информацията от предоставената Ви от доставчика разписка. От падащото меню маркирайте доставчик (ще откриете тези доставчици, които вече сте въвели). Добавете номерата на документите (останалите полета не са задължителни). Изберете в кой склад искате да добавите продуктите (можете да промените склада, в който отива всеки един продукт).

Въвеждане на продуктите – „Добави стока“ – изберете продукта от падащото меню. Въведете количеството, цената, срока на годност и партидата.

Щом приключите въвеждането на продуктите от съответната разписка, натиснете бутона „Запиши“. Вече въведените продукти можете да откриете в „Складова наличност“.

(За повече информация – вижте ръководство „Заприходяване на стока“)

## 2. Създаване на седмично меню – меню „Кухня“ „Седмично меню“

От бутона „Добави меню“ можете да създадете вашето ново седмично меню. Въведете заглавие, маркирайте за кои групи се отнася (Ясла или Градина) и изберете седмицата (дати).

Подредете седмичното си меню по дни според типа хранене – можете да добавяте повече от една рецепта. За да откриете по-лесно необходимата рецепта, използвайте нейния код или въведете част от заглавието ѝ. (В този списък ще откриете както рецептите от националните рецептурници, така и рецептите, които Вие сте добавили.) Завършете действието като натиснете бутона „Запиши“.

За да редактирате вече създадено седмично меню, кликнете върху неговото заглавие.

(За повече информация – вижте ръководство „Създаване на меню“ и „Редактиране на меню“)

## 3. Как да направим калкулация? – меню „Склад“ „Калкулации“

### Важно!

- За да направите калкулация е необходимо да имате налични продукти в склада.
- Необходимо е учителите да са нанесли присъствията и отсъствията на децата (бройката се получава автоматично). (Ако учителите закъсняват с нанасянето на присъствията, домакинът сам може да въведе броя на децата за деня.)

От бутона „Нова калкулация“ изберете датата, типа меню и типа калкулация. (Менютата за Ясла и Градина са отделни.) (Предварителната калкулация взема бройката на децата от предходния ден, а калкулацията – бройката от днешния ден.) За да продължите, изберете бутон „Запиши“.

**Брой порции:** Визуализират се отделни прозорци за всяка група – брой деца и допълнителен брой порции (за персонал). Броя на децата е генериран на база присъствията за деня, а допълнителните порции се добавят ръчно. При необходимост може да се редактира и броя на порциите за децата за всяко хранене по отделно. Щом прегледате броя на порциите за всяко хранене по групи, изберете бутона „Запиши“, за да продължите.

**Продукти:** Визуализират се типа хранене и общия брой порции за всеки тип. Всяко меню може да бъде отворено, за да прегледате подробно продуктите, които системата е изчислила за приготвянето на всяка рецепта. (По подразбиране се взема продукта с най-скоро изтичащ срок на годност.; Ако имате един продукт в повече от един склад, по подразбиране продуктът се взема от Главен склад –

може да бъде променен ръчно.) Визуализира се наличността на продукта, необходимото

количество и оставащото такова. (Важно! Ако от един продукт е необходимо по-голямо количество от наличното, няма да можете да продължите напред, следователно калкулацията няма да се запази!) Можете да промените ръчно количеството на продукта така, че да съвпада с вашата рецепта и моментни наличности в склада. При необходимост можете да премахнете или добавите продукт към рецептата.

При избор на бутон „Запиши“ браузърът изтегля PDF файл с калкулацията, който можете да принтирате. Вече създадената калкулация се появява в списъка Ви и при необходимост можете да правите редакции по нея от кръглия бутон в края на реда срещу всяка калкулация.

(За повече информация – вижте ръководство „Създаване калкулация“ и „Редакция на калкулация“)

#### **4. Генериране на искане – меню „Склад“ „Искания“**

Искане НЕ може да се генерира от „предварителна калкулация“!

От бутон „Генерирай искане“ въведете датата и изберете направената калкулация за деня (можете да изберете едновременно калкулацията за Ясла и за Градина). Искането Ви се запазва и се появява в списъка. От кръглия бутон в края на реда срещу съответното искане можете да направите експорт на документа. Щом сте сигурни, че всичко е коректно пресметнато, а храната – приготвена, можете да изпишете продуктите от склада – от кръглия бутон в края на реда. След като искането е вече изписано, опциите, налични от кръгчето, ще се променят. При нужда от редакция на вече изписано искане, изберете бутон „Връщане на изписаните количества“. Тези промени трябва да се извършват хронологично.

(За повече информация – вижте ръководство „Генериране и изписване на искане“, „Връщане на стока в склада“, „Изтриване на искане“)