

IS RuRiP – Računarsko upravljanje Robama i Proizvodnjom

www.rurip.com

selimovic.edo@bih.net.ba

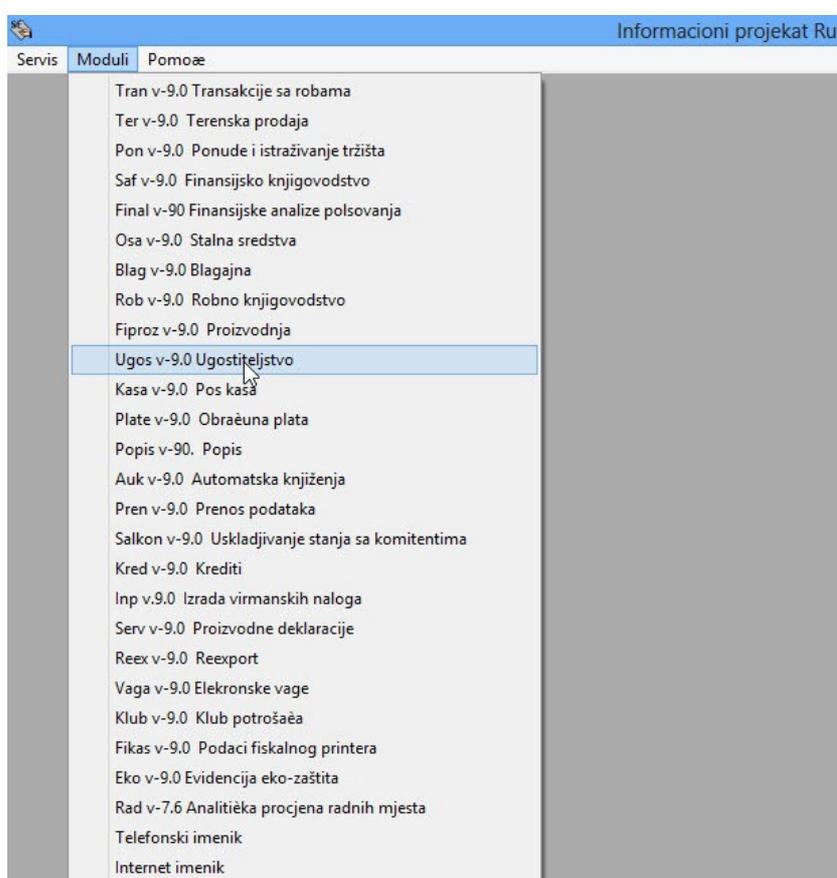
Živinice, 2014. godina

Ugostiteljstvo, proizvodnja i trgovina – modul UGOS v-9.0

Uvod

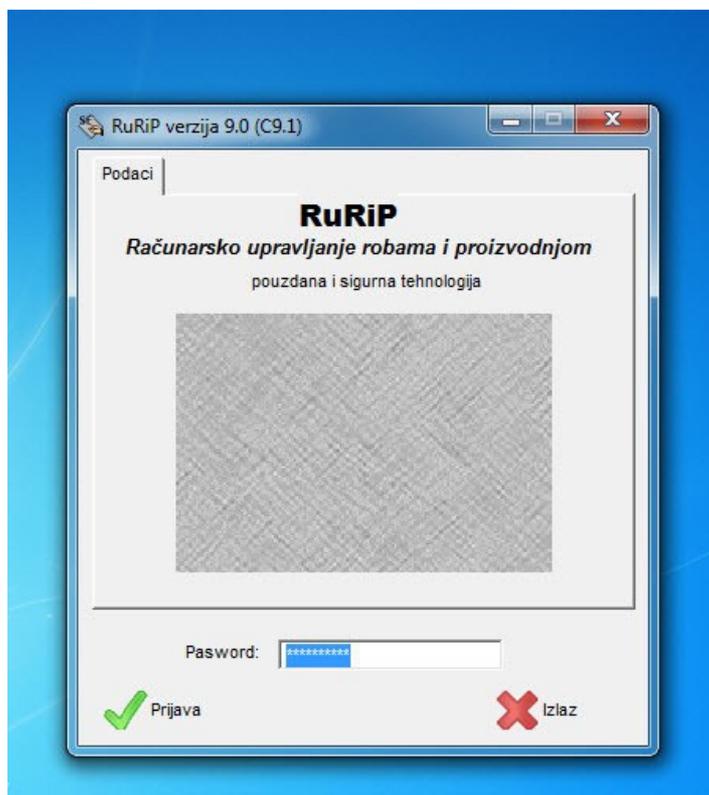
Modul Ugos v-9.0 je univerzalni program za ugostiteljstvo, proizvodnju i trgovinu i on je modul IS RuRiP. Struktura ovog modula je kao i drugih modula IS RuRiP; Servisni podaci, Konfiguracija modula, Brojači dokumenata, Matični podaci, Nabavne cijene, Robe-artikli, Transakcije i poziv drugih modula.

Poziv ovog modula, prvi način, je preko IS RuRiP i iz menija RuRiP, naredni fotos;



Poziv modula Ugos

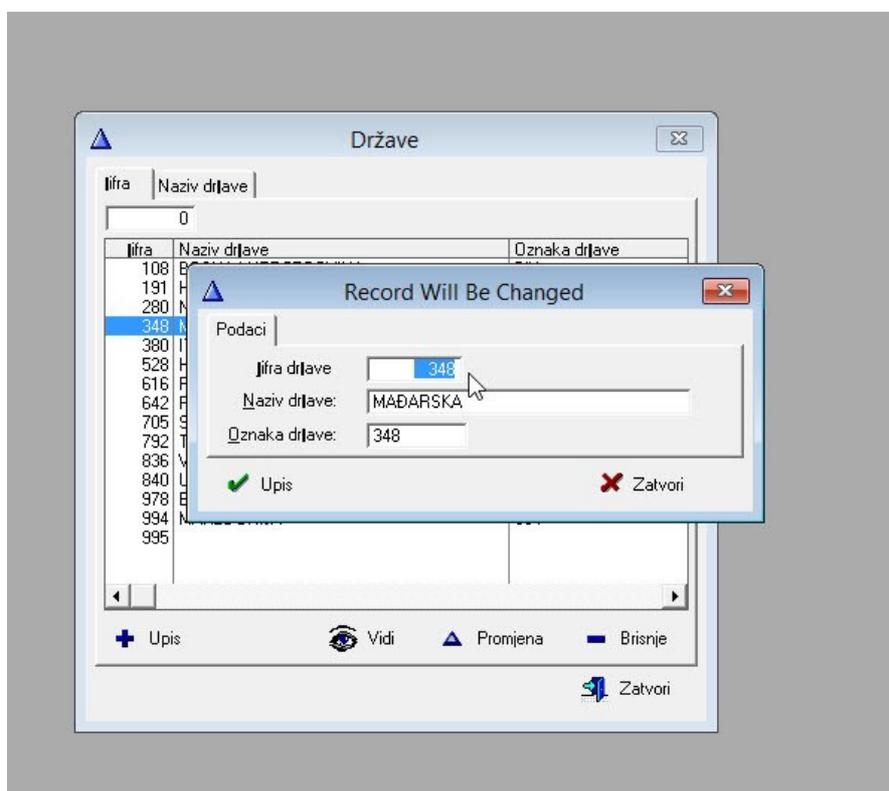
Drugi način: Pokreni klikni na ikonu sa nazivom Ugos206. unesi paswrod i klikni mišem na gumb Prijava, naredni fotos:



Matični podaci

Matični podaci su stalni podaci koji se povremeno dopunjuju.

Poziv: Ugos90.exe – Podaci, klikni mišem na proces koji želiš, na narednom fotosu prikazan je rad sa podacima Države;



Unos-manipulacija sa podacima države

Za unos podataka klikni mišem na Upis na browsu, pojaviće se forma za unos podataka. Po unosu podataka u polja forme pritisni mišem na upis.

Za sve ostale podatke iz grupe matičnih-stalnih podataka, unos i promjena je ista.

Brojači

Poziv: Ugos90-exe – Bojači

Brojači će se formirati automatski prilikom rasporeda stolova po konobarima.

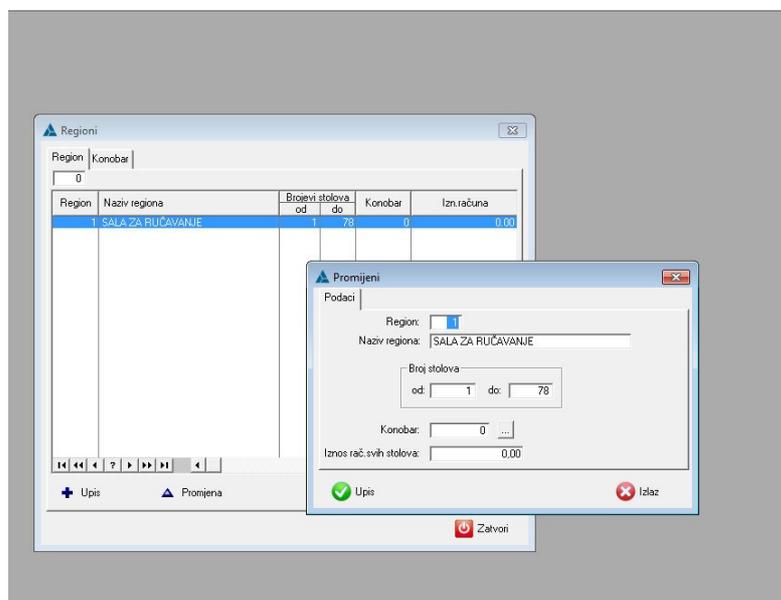
Konfiguracija

Konfiguracija modula Ugos v-9.0 vrši se pozivom procesa; Ugos90.exe – Konfiguracija. Konfiguracija se vrši na nivou preduzeća, Rj i specifičnosti za ugostiteljstvo. Putem ovog procesa definiše se vrsta POS kase i vrši, raspored regiona i stolova po konobarima
Raspored regiona i stolova po konobarima

Da bi se izvršio raspored regiona i stolova po konobarima treba da su definisani regioni i konobari.

Unos podataka za konobare; Ugos90.exe – Podaci – Konobari.

Unos podataka za regione; Ugod90.exe – Podaci – Regioni konobara, naredni fotos;



Definisanje regiona

Pored naziva regiona određuje se i broj stolova koji pripadaju tom regionu. U okviru jednog ugostiteljskog objekta odrediti jedan region i vezati uz njega sve stolove u tom regionu.

Raspored stolova po konobarima

Kada su definisani regioni i brojevi stolova u regionu, može se izvršiti raspored stolova po konobarima. Poziv procesa: Ugos90.exe – Konfiguracija – Rapored regiona i stolova po konobarima, pojaviće se forma, naredni fotos:

Raspored regiona i stolova po konobarima

Za sve konobare koji rade u ugostiteljskom objektu vezati sve stolove, pri čemu treba voditi računa o slijedećem; prije nego što se krene sa ponovnim rasporedom stolova i formiranjem broja narudžbi, moraju biti urađeni svi računi u ugostiteljskom objektu i obrisani podaci o predhodnom rasporedu stolova i brojači narudžbi. Početni brojevi narudžbi ne mogu biti isti sa predhodnim.

Kliknuti mišem na gumb, Vidi raspored stolova, forma naredni fotos:

Region	Br. stola	Konobar	Iznos računa
1	8	10	0.00
1	9	10	0.00
1	10	10	0.00
1	11	10	0.00
1	12	10	0.00
1	13	10	0.00
1	14	10	0.00
1	15	10	0.00
1	16	10	0.00
1	17	10	0.00
1	18	10	0.00
1	19	10	0.00
1	20	10	0.00
1	21	10	0.00
1	22	10	0.00
1	23	10	0.00
1	24	10	0.00
1	25	10	0.00
1	26	11	0.00
1	27	11	0.00
1	28	11	0.00
1	29	11	0.00
1	30	11	0.00

Pregled rasporeda regiona i stolova po konobarima
Prenos nenaplaćenih računa

Po završetku smjene ako je ostalo nenaplaćenih računa izvršiti prenos tih računa na konobare iz trenutne smjene:

Proces: Konfiguracija – Prenos nenaplaćenih računa na drugog konobara, naredni fotos:

U polje Dobavljač unijeti šifru dobavljača robe ili materijala a ako je u pitanju sopstveni proizvod, unijeti šifru svog preduzeća.

U polje vrsta robe, obavezno upisati klasifikaciju koju pokazuje strijelica. Klasifikacija roba je slijedeća:

1. Proizvod, Prodaja pa radni nalog,
Sopstveni proizvodi preduzeća za koje se formira radni nalog po prodaji.
Za period koji odredi korisnik, izvršiće se zbir svih prodatih proizvoda i formiraće se radni nalog. Ulazne cijene ili cijene koštanja za ovu vrstu proizvoda su prosječne nabavne cijene materijala, supstanci ili komponenti ovog proizvoda. Veleprodajna i maloprodajna cijena ovih proizvoda se određuje na osnovu zadate marže.
2. Proizvod, radni nalog pa prodaja,
Sopstveni proizvodi preduzeća za koje se formira radni nalog prije prodaje.
Ulazne cijene ili cijene koštanja za ovu vrstu proizvoda su prosječne nabavne cijene materijala, supstanci ili komponenti ovog proizvoda. Veleprodajna i maloprodajna cijena ovih proizvoda se određuje na osnovu zadate marže.
3. Materijal, komponente fin.proizvoda,
Sirovine, materijali, namirnice itsl. – ugrađuju se u fin.proizvod. Ulazne cijene za materijal su nabavne cijene. Izlazne cijene su prosječne nabavne cijene i one se obavezno unose u polje Veleprodajna cijena.
4. Roba, Artikli za prodaju
Trgovačka roba koja se prodaje u obliku u kome je i nabavljena.
Ulazne cijene ili nabavne cijene za ovu vrstu proizvoda su prosječne nabavne cijene roba. Veleprodajna i maloprodajna cijena ovih roba se određuje na osnovu zadate marže i
5. Usluge
Pod ovim se podrazumijavaju usluge koje gost koristi u hotelu. Ovdje spadaju i, boravak/noćenje u sobi, borišna taksa i drugo.

Za ugostiteljstvo je specifično da se određena roba nabavlja po jedinici mjere koja je veća od prodajne jedinice mjere, naprimjer, rakija, konjak ili vino koje se krčmi. Ova roba se fakturiše od strane dobavljača po jedinici mjere litar a prilikom prodaje se krčmi 1 litar na 20 ili 10 komada odnosno čaša. U ovom slučaju u robe se unose nazivi robe po litru – faktura dobavljača, formiraju se nabavne cijene i označava se Vrsta robe kao materijal t.j. 3 i radna jedinica se zadužuje po fakturisanom jedinici mjere.

Potrebno je takođe u podatke o robama, unijeti i 'finalni proizvod' t.j. čašu rakije ili konjaka kao prodajnu jedinicu mjere.

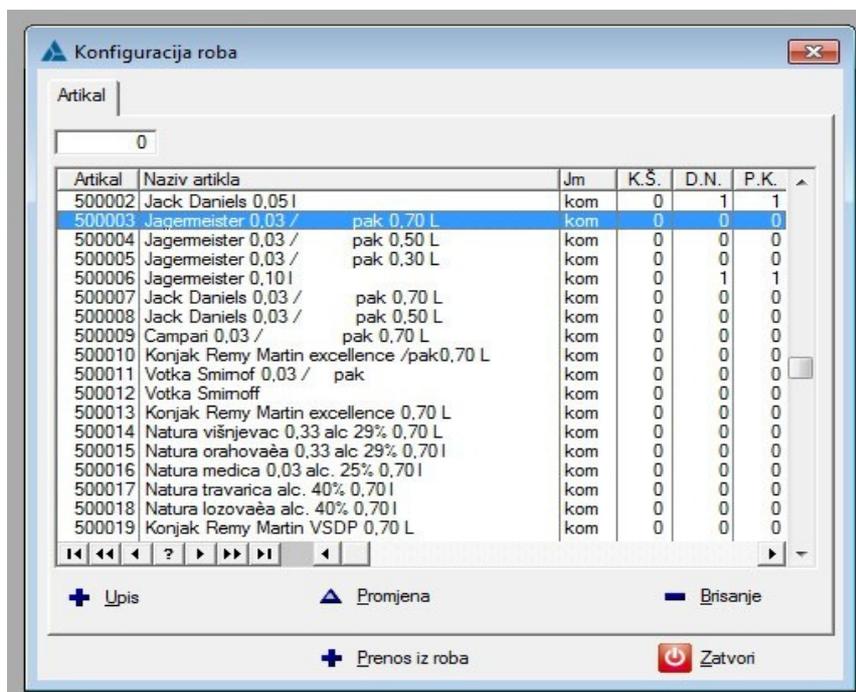
Suština transformacije ovih proizvoda iz nabavne JM u prodajnu JM će se shvatiti prilikom objašnjenja obrade ulaza litarskog pića u RJ i formiranja radnih naloga za prodajne JM ovog pića.

Konfiguracija artikala

Pod pojmom konfiguracija artikala podrazumijeva se određivanje osobina-statusa roba koje se prodaju u restoranu. Te robe mogu imati slijedeća svojstva:

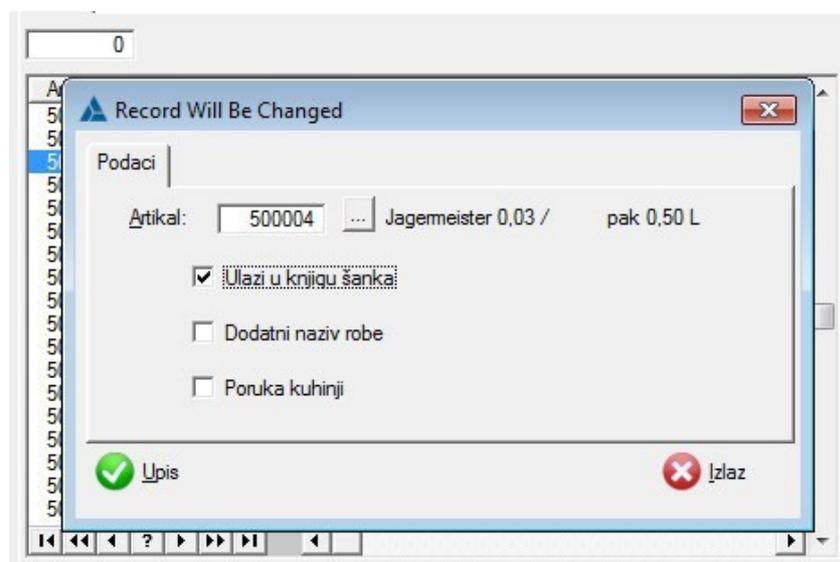
1. Roba ulazi u knjigu šanka,
2. Prilikom unosa roba za narudžbu putem tableta, unosi se dopunski naziv robe i
3. Slanje obavijesti kuhinji o naručenoj robi.

Konfigurisanje roba se vrši: Modul Ugos90.exe – Konfiguracija – Konfiguracija roba za prodaju, slijedeći fotos:



Konfiguracija artikala

Automatski prenos artikala u konfiguraciju vrši se pritiskom mišem na gumb Prenos iz roba. Kada se izvrši prenos roba u konfiguraciju izvršiti pojedinačno konfigurisanje svake robe, naredni fotos:



Pojedinačno konfigurisanje roba

Transakcije

Ulazi - izlazi

Transakcije sa robama, ulazi roba-materijala, predisponiranje itsl. se vrši pozivom procesa: Ugos90.exe – Transakcije – Ulaz i izlaz robe, naredni fotos:

Robne transakcije

Preduzeća:

Prod.	Naziv preduzeća	Sjedište	Adresa	Matični broj
1	DOO "TALIH"	IVINICE	Martala Tita 75	42090399600

Radne jedinice:

Rj	Naziv Rj	Sjedište	Adresa	Računopok
1	RJ-1			
2				

Vrsta transakcije:

- Kalkulacija
- Predisponiranje
- Povrat dobavljaču
- Otpis robe
- Nivelacija
- Faktura-veleprodaja
- Faktura-maloprodaja

Radne jedinice za predisponalju:

Prod.	Naziv prodavnice	Adresa sjedišta
1	RJ-1	

F5 Priprema F8 Obrada F12 Izlaz

Transakcije sa robama

Označiti odgovarajuće preduzeće, Rj i Vrstu transakcije i kliknuti mišem na gumb F5 Pripreme ili pritisnuti tipku F5. Izborom na Vrsti transakcije Kalkulacije pojaviće se forma za unos ulaza robe ili materijala u RJ, naredni fotos:

Unos ulaza robe od dobavljača

Podaci

Preduzeće: 1 DOO "TALIH"

Rj-magacin: 1 RJ-1

Broj kalkulacije: 3

Magacioner-Računopologač: 101

Dobavljač: 1001

Komercijalista: 0

Dokumentat dobavljača: 33-125

Datum dokumenta dobavljača: 7.01.2014

Datum obrade: 7.01.2014

Ugovoreno plaćanje (dani): 0 Rok plaćanja: 0

Rok plaćanja: 27.01.2014 Tip opisa: 3

Vrsta dokumenta: Veleprod.kalk./ulaz materijala Maloprodajna kalkulacija

Prod.	Rj	Br.kalk.	Kalk +1	Kalk -1
1	1	1		

Uvoz Kategorije-osnov za obračun PDV

Iznos carine: 0,00

Iznos prevoza: 0,00

Iznos zavisnih troškova: 0,00

Iznos ostalih troškova: 0,00

Ulazni porez: Može se odbiti: 320,00 Ne može se odbiti: 0,00

Korekcija Storno

Redni broj:	Artikal:	Količina:	Zalihe:	Vrsta:	Fakturna:	Prodajna:	Vrsta:	Ukupno:
2	0 RAKUJA 1/1	0,000	0,000		0.0000	0.00		850.00
						0.00		850.00

Pre.	Rj-m	Br.kalk.	R.broj	Artikal	Naziv artikla	Jm	Tar.	TO	Količina	Fak.cij.	Vel.cij.	Mal.cij.
1	1	3	1	1014	RAKUJA 1/1	LIT	1	3	50.000	9.0000	9.00	10.53
1	1	3	2	1015	KONJAK 1/1	LIT	1	3	40.000	10.0000	10.00	11.70

Unos ulaza robe-materijala

Unos ulaza robe vrši se na slijedeći način; ako je u pitanju trgovačka roba koja će se prodavati i neizmijenjenom obliku, obilježiti na čeku Vrsta dokumenta; Maloprodajna kalkulacija. Ako je u pitanju ulaz materijala onda obilježiti ček Veleprod.kal./Ulaz materijala. Prije unosa roba obavezno uvećati broj dokumenta, gumb Kalk +1.

Praktično bi bilo definisati Rj materijala i u ovu Rj smještati materijal i RJ prodaja, u koju bi se smještala roba koja se nabavlja za prodaju u neizmijenjenom obliku i ona roba koja se proizvede u sopstvenom preduzeću. Znači, ako bi definisali dvije radne jedinice, naprimjer; 1 Rj materijala, i Rj Restoran i kuhinja, sav materijal koji se nabavlja smještao bi se u Rj 1 a sva prodaja u Rj 2. Takođe, prilikom formiranja radnih naloga, finalni proizvodi se smještaju u Rj 2.

Po unosu podataka o ulazu robe ići na obradu kada će se izvršiti odgovarajuća knjiženja i formiranje prosječne nabavne cijene robe ili materijala.

Kreiranje ostalih dokumenata, predisponiranje, nivelacije itsl. vrši se na isti način kao i ulazi roba.

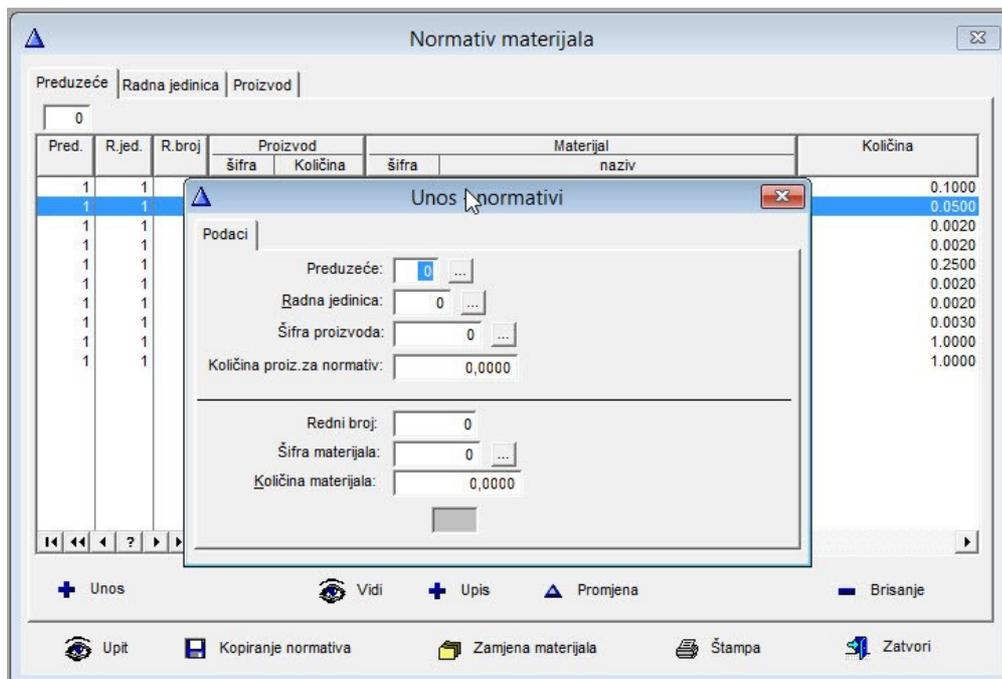
Normativi za finalne proizvode

Poziv procesa: Ugos90.exe – Transakcije – Normativi, Trebovanja, Radni nalozi - Normativi za proizvode, pojaviće browse naredni fotos:

Pred.	R.jed.	R.broj	Proizvod		Materijal		Količina
			šifra	Količina	šifra	naziv	
1	1	1	100	1.0000	1007	PASULJ ZRNO	0.1000
1	1	2	100	1.0000	1004	MESO JUNECE	0.0500
1	1	3	100	1.0000	1002	SO ZA JELO 1/1	0.0020
1	1	4	100	1.0000	1009	MESO SUHO	0.0020
1	1	1	101	1.0000	1004	MESO JUNECE	0.2500
1	1	2	101	1.0000	1005	LUK CRNI	0.0020
1	1	3	101	1.0000	1006	LEPINJA VELIKA	0.0020
1	1	4	101	1.0000	1003	ULJE ZA JELO	0.0030
1	1	1	102	20.0000	1014	RAKVA 1/1	1.0000
1	1	1	103	20.0000	1014	RAKVA 1/1	1.0000

Normativi

Klikni mišem na gumb Unos za unos normativa, forma za unos, naredna fotografija:



Unos podataka za normativ

U polje količina proiz.za normativ; može se unijeti veća količina proizvoda od 1 (jedan). U tom slučaju, količina materijala se unosi za unijetu količinu proizvoda.

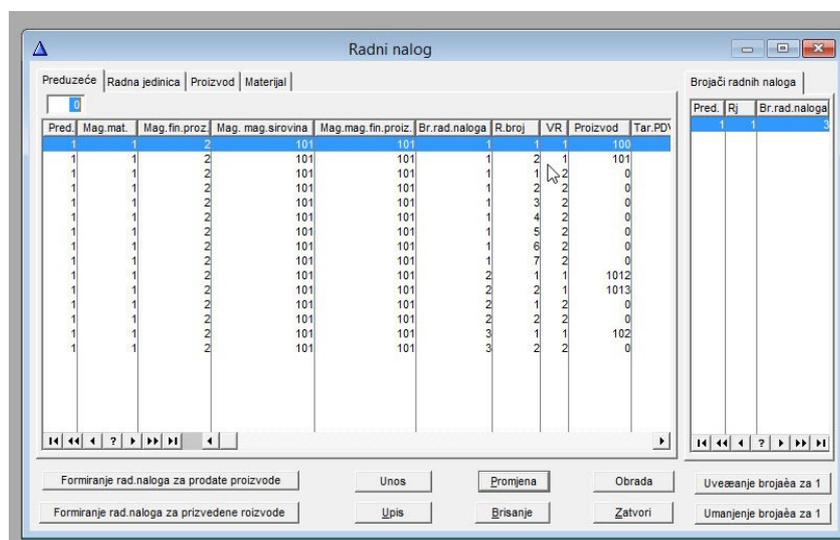
Naprimjer piće koje se krčmi, od jednog litra rakije dobije se 20 čaša rakije koja se prodaje. U tom slučaju u normativ u polje Količine proizv.za normativ, unijeti 20 a u polje količina materijala 1 (jedan).

Iz ovog procesa moguće je kopirati jedan normativ u drugi kao i izvršiti zamjenu materijala u svim normativima.

Na osnovu normativa moguće će generisati narudžbu za materijale za određenu količinu proizvoda, proces: Ugos90.exe – Transakcije – Normativi, Trebovanja, Radni nalozi – Trebovanja materojala.

Radni nalozi

Proces; Ugo90.exe – Transakcije – Normativi – Trebovanja – Radni nalozi – Radni nalog za proizvode, naredni fotos:



Radni nalozi

Radni nalozi se mogu formirati na tri načina:

1. Formiranje rad.naloga za prodane proizvode
Radni nalozi se formiraju na osnovu prodatih količina sopstvenih proizvoda. U podacima o robama oznake ove robe je obavezno 1 (jedan),
2. Formiranje rad.naloga za proizvedene proizvode
Radni nalozi formiraju prije prodaje sopstvenih proizvoda. U podacima o robama oznake ove robe je obavezno 2 (dva) i
3. Unos
Unos podataka za vrstu i količinu sopstvenih proizvoda i materijala. Ovim načinom moguće je uraditi normativ samo za 1 (jedan) proizvod.

Formiranje nalog

1. Način:

Klikni mišem na gumb: Formiranje rad.nalog za prodane proizvode, forma, naredni fotos:

Formiranje radnih naloga za prodane proizvode

Izvršiće se zbir svih prodatih količina proizvoda za navedeni period i na osnovu normativa izvršiti zbir svih utrošenih materajala za ove proizvode.

2. Način

Klikni miše na gumb: Formiranje rad.naloga za proizvedene proizvode, forma, naredni fotos:

Formiranje radnih naloga za proizvedene proizvode

Unijeti proizvedene količine za jedan ili više proizvoda i po završetku unosa svih vrsta i količina proizvoda kliknuti na gumb Izrada. Gumb Upit, podrazumijeva da se prekontrolirše vrsta i količina unijetih proizvoda prije izrade radnog naloga.

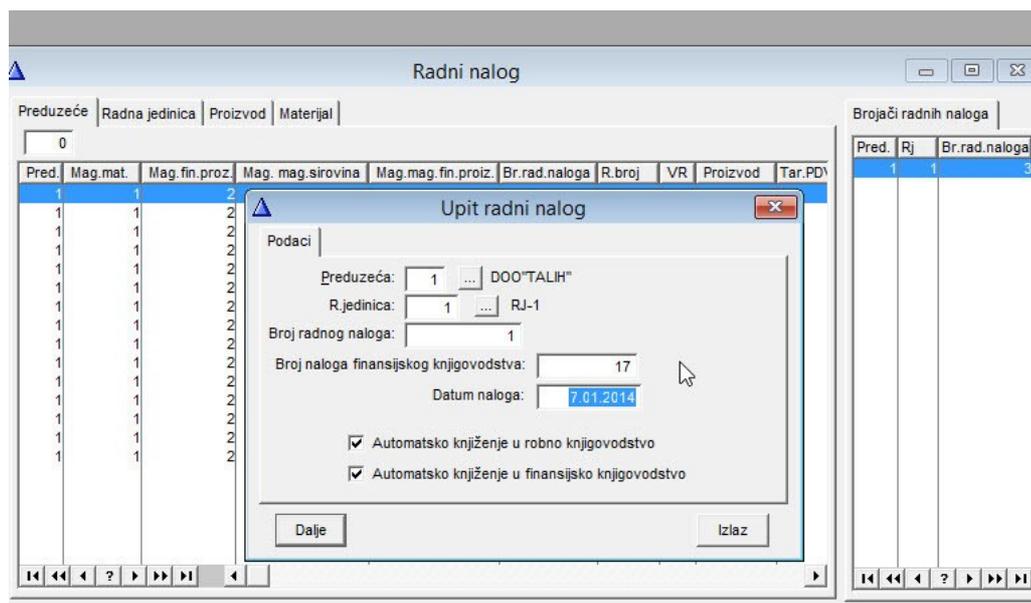
3. Način

Pritisni gumb Unos na browsu radnog naloga, forma, naredni fotos:

Unos podataka za radni nalog

Ovim načinom formiranja radnog naloga, moguće je formirati radni nalog samo za jedan proizvod. Unose se ukupno proizvedene količine proizvoda i ukupno utrošene količine materijala za unijetu količinu proizvoda.

Po formiranju radnog naloga kliknite mišem na gumb Obrada na browsu radnog naloga, forma, naredni fotos;



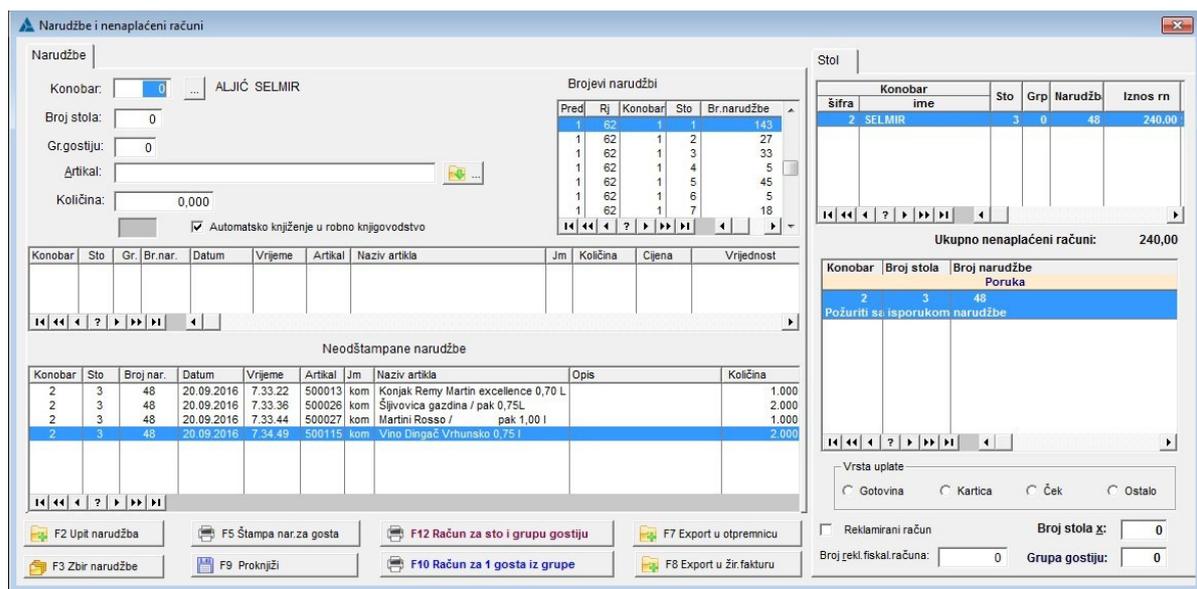
Obrada radnog naloga

Ovaj proces je obavezan, jer, izvršenjem ovog procesa izvrši će se formiranje cijene koštanja finalnog proizvoda i odgovarajuća knjiženja u robno i finansijsko knjigovodstvo.

Pos kasa – narudžbe

Aplikacija na serveru

Na glavnom meniju modula Ugos90.exe, pritisnuti tipku F4 ili kliknuti mišem na gumb F4 Narudžba, pojaviće se browse – naredni fotos;



Narudžbe i računi

Ako se podaci unose putem ovog procesa (drugi način je unos podataka putem tableta direktno kod stola), potrebno je unijeti broj stola koji opslužuje konobar, grupu gostiju za tim stolom, artikal i količinu. Grupa gostiju su posebna društva za jednim stolom. Označavanjem grupe gostiju od broja 1 (jedan) pa nadalje, broj nije ograničen, moguće je izdati račun posebno za svaku grupu za istim stolom. Narudžbe se mogu formirati i putem tableta. U tom slučaju iz ovog procesa se samo štampaju narudžbe i fikalni računi. Pojedinačni podaci o narudžbi će se prikazivati u prvom lijevom browsu a u drugom lijevom browsu podaci za šank sa produženim nazivom robe. Zbirni računi, koji nisu naplaćeni, prikazaće se na gornjem desnom browsu a u donjem desnom browsu poruke na nivou narudžbe. Za svaku novu narudžbu za sto, preporučuje se odštampati narudžbu pritiskom na tipku F5. Odštampana narudžba, poslužiće šankisti da pripremi robu za konobara jer, narudžba sadrži broj stola, broj grupe gostiju za stolom i artikle koji su naručeni. Kada se odštampa narudžba, podaci za odštampanu narudžbe će se ukloniti iz donjeg lijevog browsa. Po završetku svih usluga za sto i po pozivu gosta da želi platiti račun, odštampati račun, na slijedeći način; unijeti šifru konobara, broj stola i grupu gostiju-ako ima više od jedne grupe gostiju za tim stolom, i kada je kursor na polju Artikal, pritisnuti tipku F12. Ovim činom će se odštampati račun i uklonit će se sa desne strane a podaci o narudžbi će promijeniti status u to, da je račun za tu narudžbu i za taj sto, urađen i da je naplaćen.

Podadaci za kuhinju prikazaće se: Modul Ugos90.exe – Transakcije – Poruke kuhinji, slijedeći fotos:

Konobar	Sto	Broj nar.	Datum	Vrijeme	Artikal	Jm	Naziv artikla	Opis	Količina
2	3	48	20.09.2016	7.34.18	50050	kom	Kafa espresso	crna bes šećerAa	1.00
2	3	48	20.09.2016	7.34.38	50050	kom	Kafa espresso	sa mlijekom više šećera	1.00
2	3	48	20.09.2016	7.35.02	60030	porc	Lignje na milanski		1.00
2	3	48	20.09.2016	7.35.29	60030	porc	Šan-pijer na mediteranski način	laaaaaa	2.00

Konobar	Broj stola	Broj narudžbe	Poruka
2	3	48	Požuriti se isporukom narudžbe

Poruke kuhinji

Da bi i kuhinja imala podatke o naručenim jelima i svim artklima koje ona sprema, treba na vdinom mjestu postaviti jedan računar na kome bi bio poktrenut proces koji je naprijed naveden.

Ako svaki gost za stolom i iz grupe gostiju želi platiti posebno što je konzumirao, tada treba uraditi posebne računa za svakog gosta i to na slijedeći način, unijeti broj stola i grupu gostiju i pritisnuti tipku F10, pojaviće se forma naredni fotos;

Pred	Rj	Konoba	Br.stola	Gr.gost	Br.narudžbe	Datum	Artikal	Naziv artikla	Jm	Količina	Cijena	Vrijednost	Vrije
1	402	1	1	1	2	30.06.2014	800	PIVO 1/2	KOM	5.000	2.00	10.00	

Izdvojeni podaci narudžbe za sto i grupu

Označiti stavku za koju se želi uraditi račun, u polju **Naručena količina** pokazaće se količina artikla koji je poslužen za konkretni sto i grupu gostiju. Unijeti u polje **Količina za pojedinačni račun**; za jednog gosta i pritisnuti tīpku F4. Ovim će se formirati POS račun, ako se označi nova stavka i pritisne F4 i ta stavka će biti dadodana u POS račun. Pritiskom tīpke F5 pojaviće se forma naredni fotos:

Izdvojeni POS račun

Pritiskom na tīpku F12 bit će odštampan POS račun.

Export narudžbe u žiralni račun

Unijeti broj stola i grupu gostiju na formi narudžbi, kliknuti mišem na gumb F8 Export u žir.fakturu, pojavice se forma slijedeći fotos:

Formiranje fakture

Kupac: 1004 OMEGA DOO
 Šifra usluge: 99999 Usluge jela i pizea
 Šifra napomene: 1
 Popust-Rabat: 9,00

Vrsta fakture:
 Faktura za isporuke na koje se plaća PDV
 Faktura interna u vanposlovne svrhe
 Faktura za izvoz robe
 Faktura za ostale isporuke oslobođenje plaćanja PDV

Opcije fakture:
 Jedna stavka-kumulativ
 Sve stavke iz narudžbe

Automatsko knjiženje u robno knjigovodstvo
 Broj naloga: 52
 Datum naloga: 2.05.2016

Brojevi fakture

Pred	Rj	Broj rač.
1	61	19
1	62	19
1	63	41

Uvećanje broja za 1
 Umanjenje broja za 1

Dalje Štampa narudžbe Izlaz

Formiranje žiralnog računa od narudžbe

Odštampati narudžbu pritskom mišem na gumb Štampa narudžbe, dokumenat za razduženje konobara. Povećati brojač za Rj i popuniti polja u formi formiranje fakture. Podatak Opcije fakture su: Ako se obilježi opcija Jedna stavka-kumalativ, znači da će fakrura sadržavati samo jednu stavku sa naprumjer nazivom; Usluga jelom i pićem. Ako se obilježi opcija Sve stavke iz narudžbe, u fakturi će biti naznačene pojedinačne stavke iz narudže. Klikom na gumb Dalje, pojavice forma za obradu fakture, naredni fotos:

Obrada fakture iz maloprodaje

Preduzeće: 1
 Radna jedinica: 401 KAFE KUHNJA
 Šifra operatera: 100000
 Broj fakture: 24
 Avansna fakture

Napomena za obračun ODV: 0

Broj naloga finansijskog knjigovodstva: 34
 Datum naloga: 4.03.2016

Automatsko knjiženje u robno knjigovodstvo
 Automatsko knjiženje u finansijsko knjigovodstvo
 Automatsko knjiženje u KIF - PDV

Preduzeće: 1 Rj: 401 Operater: 100000 Broj FP: 1

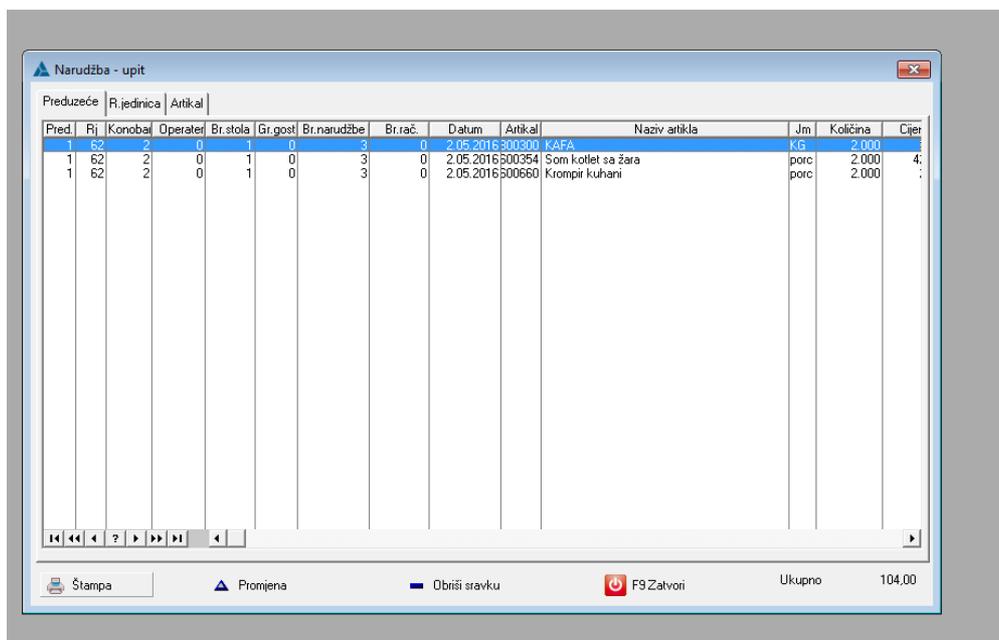
Štampa Korekcija Zatvori

Pregled narudžbi

Oznakom na desnoj strani zbirnih podataka računa i pritiskom tipke F2 na formi narudžbi, mogu se vidjeti sve stavke narudžbe za markirani račun a ukupni iznos narudžbe, pritiskom na tipku F3. Ovim se u svakom trenutku može vidjeti šta je sve posluženo na stolu.

Stavka u narudžbi može se obrisati u režimu kada se izdvoji narudžba.

Brisanjem stavke u narudžbi, automatski se umanjuje zbirni račun za iznos koji je na toj stavki.



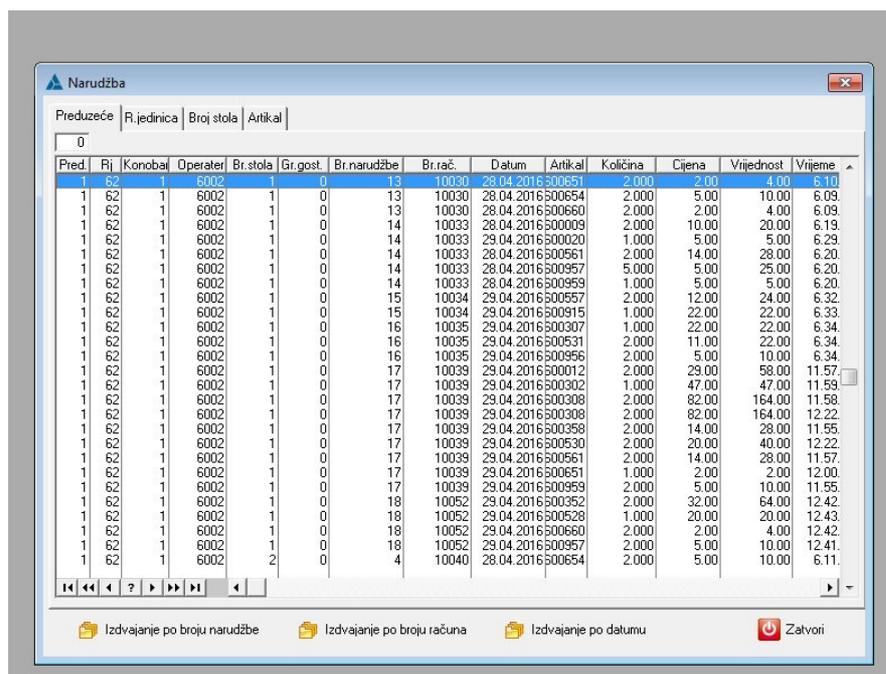
Pred.	Rj.	Konobar	Operater	Br.stola	Gr.gost	Br.narudžbe	Br.rač.	Datum	Artikal	Naziv artikla	Jm	Količina	Cijer
1	62	2	0	1	0	3	0	2.05.2016	500300	KAFA	KG	2.000	
1	62	2	0	1	0	3	0	2.05.2016	500354	Som koflet sa žara	porc	2.000	4:
1	62	2	0	1	0	3	0	2.05.2016	500660	Krompir kuhani	porc	2.000	

Štampa Promjena Obriši stavku F9 Zatvori Ukupno 104,00

Zbir tekuće narudžbe i iznos označenog računa mora biti isti.

Pregled podataka; pos kasa, narudžbe i iznosi računa mogu se vidjeti: Ugos90.exe – Servis.

Izdvajanje jedne narudžbe: Ugos90.exe – Servis – Narudžbe - pregled, naredni fotos:



Pred.	Rj.	Konobar	Operater	Br.stola	Gr.gost	Br.narudžbe	Br.rač.	Datum	Artikal	Količina	Cijena	Vrijednost	Vrijeme
1	62	1	6002	1	0	13	10030	28.04.2016	500654	2,000	5,00	10,00	6,09
1	62	1	6002	1	0	13	10030	28.04.2016	500660	2,000	2,00	4,00	6,09
1	62	1	6002	1	0	14	10033	28.04.2016	500009	2,000	10,00	20,00	6,19
1	62	1	6002	1	0	14	10033	29.04.2016	500020	1,000	5,00	5,00	6,29
1	62	1	6002	1	0	14	10033	28.04.2016	500961	2,000	14,00	28,00	6,20
1	62	1	6002	1	0	14	10033	28.04.2016	500957	5,000	5,00	25,00	6,20
1	62	1	6002	1	0	14	10033	28.04.2016	500959	1,000	5,00	5,00	6,20
1	62	1	6002	1	0	15	10034	29.04.2016	500957	2,000	12,00	24,00	6,32
1	62	1	6002	1	0	15	10034	29.04.2016	500915	1,000	22,00	22,00	6,33
1	62	1	6002	1	0	16	10035	29.04.2016	500307	1,000	22,00	22,00	6,34
1	62	1	6002	1	0	16	10035	29.04.2016	500531	2,000	11,00	22,00	6,34
1	62	1	6002	1	0	16	10035	29.04.2016	500956	2,000	5,00	10,00	6,34
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500012	2,000	29,00	58,00	11,57
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500302	1,000	47,00	47,00	11,59
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500308	2,000	82,00	164,00	11,58
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500308	2,000	82,00	164,00	12,22
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500358	2,000	14,00	28,00	11,55
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500530	2,000	20,00	40,00	12,22
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500951	2,000	14,00	28,00	11,57
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500651	1,000	2,00	2,00	12,00
1	62	1	6002	1	0	17	10039	29.04.2016	500959	2,000	5,00	10,00	11,55
1	62	1	6002	1	0	18	10052	29.04.2016	500352	2,000	32,00	64,00	12,42
1	62	1	6002	1	0	18	10052	29.04.2016	500528	1,000	20,00	20,00	12,43
1	62	1	6002	1	0	18	10052	29.04.2016	500660	2,000	2,00	4,00	12,42
1	62	1	6002	1	0	18	10052	29.04.2016	500957	2,000	5,00	10,00	12,41
1	62	1	6002	2	0	4	10040	28.04.2016	500654	2,000	5,00	10,00	6,11

Izdvajanje po broju narudžbe Izdvajanje po broju računa Izdvajanje po datumu Zatvori

Narudžbe

Označiti slog na narudžbi i pritisnuti mišem na gumb Izdvajanje jedne narudžbe, pojaviće se forma naredni fotos:

Filter za izdvajanje jedne narudžbe

Podaci u predhodnoj formi su podaci čiji je slog označen na browsu Narudžbe, i oni se mogu mijenjati. Klikom mišem na gumb Dalje pojaviće se browse sa podacima o narudžbi naredni fotos:

Pred.	Ri	Konobar	Br.stola	Br.narudžbe	Datum	Artikal	Naziv artikla	Jm	Količina	Cijena	Vrij
1	1	13	3	19	20.01.2014	105	ČORBA OD KUPUSA	KOM	2,000	2,00	
1	1	13	3	19	20.01.2014	1018	ŠOK 0,2 L	KOM	3,000	2,00	
1	1	13	3	19	20.01.2014	100	PASULJ GJ	KOM	4,000	4,00	
1	1	13	3	19	20.01.2014	103	KONJAK 1/20	KOM	1,000	2,50	
1	1	13	3	19	21.01.2014	105	ČORBA OD KUPUSA	KOM	1,000	2,00	

Izdvojena narudžba

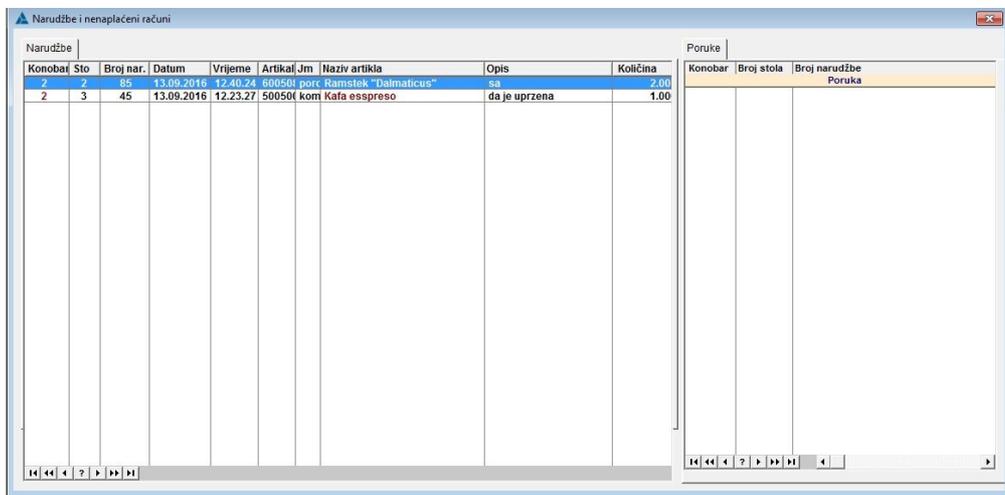
Formiranje kumulativnog računa od narudžbe

Kumulativni račun se formira automatski prilikom unosa podataka za narudžbu. Iznos kumulativnog računa mora odgovarati zbiru stavki iz narudžbe. Ako se iznos zbirni iznos narudžbe ne slaže sa iznosom kumulativnog računa ili narudžba postoji a nema kumulativnog računa, onda se on može formirati od već postojeće narudžbe pritiskom mišem na gumb Prenos u ukupni račun. Znači, nema potrebe za prenosom podataka iz narudžbe u kumulativni račun ako se zbirni iznos iz narudžbe slaže sa iznosom kumulativnog računa.

Brisanje narudžbe vrši se pritiskom na gumb **Brisanje narudžbe**. Brisanjem narudžbe briše se i kumulativni račun koji se odnosi na obrisanu narudžbu.

Obavijest kuhinji o narudžbi jela

Proces: Ugos90.exe – Transakcije – Poruke kuhinji, slijedeći fotos;

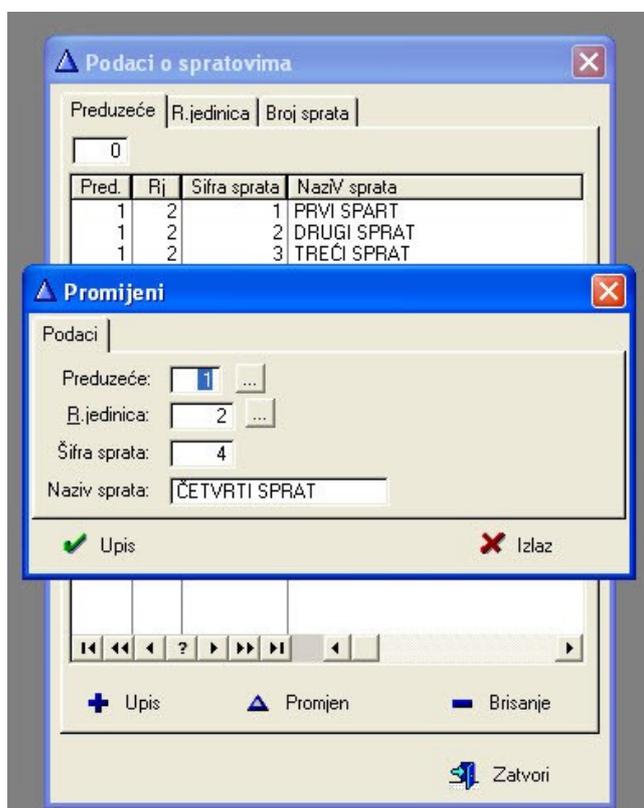


Obevijest kuhinji o naručenom jelu

Hotelsko poslovanje

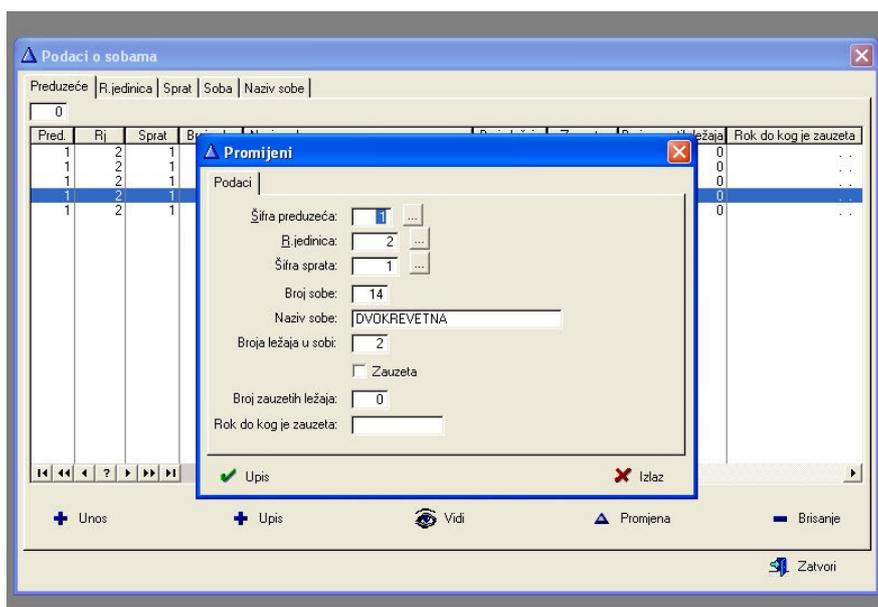
Potrebno je sistematizirati podatke o hotelu, naziv r.jedinice-hotela, broj spratova i broj i nazivi soba.

Unos spratova hotela: Ugos90.exe – Podaci – Spratovi hotela, naredni fotos:



Definisane spratova hotela

Sistematizacija soba: Ugos90.exe – Podaci – Sobe u hotelu, naredni fotos:

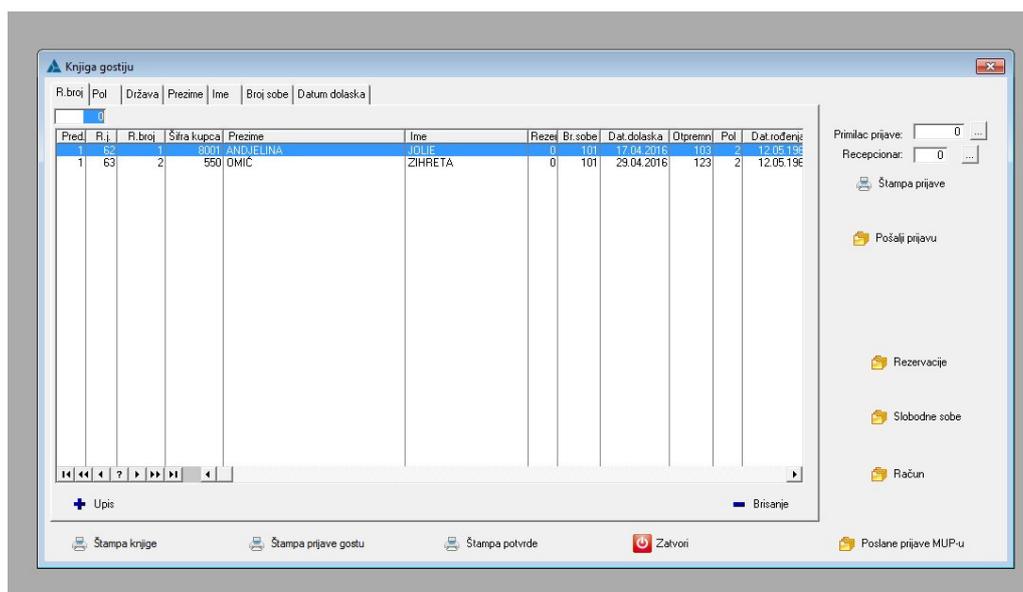


Sistematizacija soba u hotelu

Definisanje spratova i sistematizacija soba u hotelu se vrši na početku primjene ovog programa. Ček Zauzeta se ne popunjava. Takođe i Broj zauzetih ležaja kao i Rok do kojeg je zauzeta se ne popunjavaju. Ovi podaci će se upisivati u tabelu u momentu transakcija, odnosno; prijavom ili odjavom gostiju.

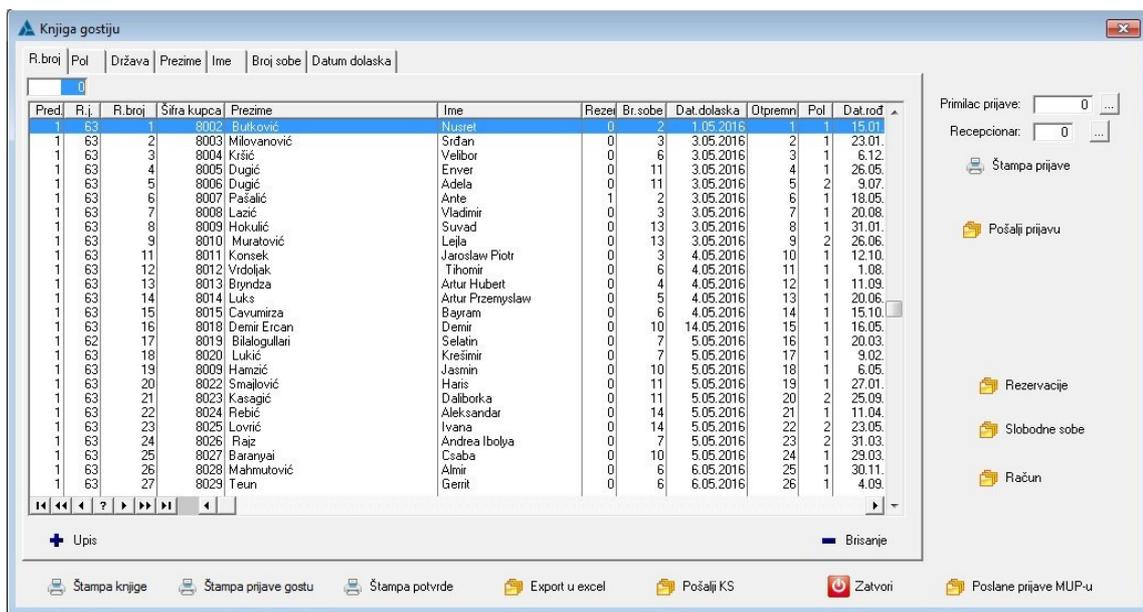
Knjiga gostiju

Poziv: Modul Ugos90.exe – Glavni meni gumb Knjiga, naredni fotos:



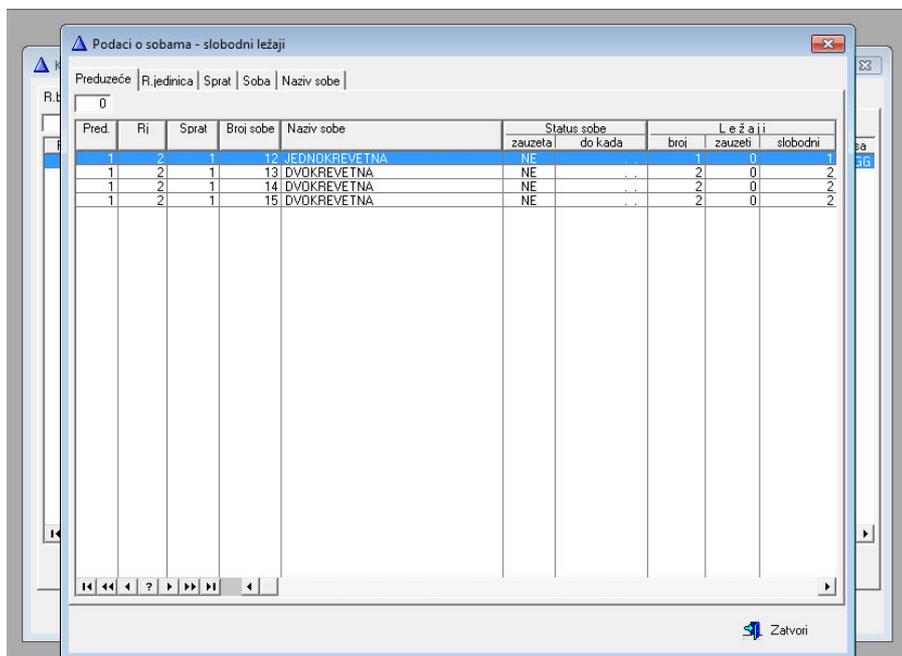
Knjiga gostiju

Sa ove pozicije moguće je vršiti unos-popunu knjige gostiju, obrisati slog-stavku i vidjeti koje su slobodne sobe i ležaji u tim sobama. Unos podataka o gostu vrši se putem forme, slijedeći fotos;



Knjiga gostiju–unos

Knjiga gostiju se popunjava na recepciji hotela i momentu kada gost zatraži ili rezervaciju sobe . Potrebno je gosta prijaviti kao kupca u komitentima i njegovu šifru unijeti u polje, Šifra kupca. Ako je gost stranac i ako je prije prijave na ovu adresu, boravio u BiH, potrebno je u komitentima unijeti predhodno boravište ili prebivalište u BiH. Prilikom upisa podataka o gostu u knjigu gostiju, automatski će se zauzeti ležaj u sobi. Zauzetost soba i ležaja moguće vidjeti pritiskom mišom na gumb; Slobodne sobe, naredni fotos:



Pregled zauzetih soba i ležaja

Robu koju uzima gost ili usluge koje koristi evidentiraju se na tog gosta u otpremnici:

Klikni mišem na Račun na browsu knjige gostiju i pojaviće se forma, slijedeći fotos;

Podaci o robi ili uslugama koje je konzumirao gost

Ako se se želi osloboditi ležaj u sobi koji je gost koristio ček Osloboditi zauzetost sobe neka ostane zakačen u protivnom otkaćiti ga.

Za unos podataka o konzumiranoj robi ili uslugama, ako je prvi unos za gosta, pritisni mišem na gumb, Unos ugostiteljstvo, pojaviće se forma slijedeći fotos;

Otpremnica – unos podataka

Zauzeti broj otpremnice, ako se prvi put unose podaci za gosta, u ovu otpremnicu, i za svo vrijeme dok gost boravi u hotelu, unosiće se podaci o robama i uslugama koje on koristi u ovaj broj otpremnice.

Podaci o konzumiranoj robi ili uslugama, mogu se unositi kada je uzeta roba ili izvršena usluga, znači i na kraju kada se gost odjavljuje iz hotela, može se uraditi račun.

Izrada računa vrši se; zauzimanjem broja računa i pritiskom mišem na gumb Formiranje računa na formi Otpremnica, pojaviće se forme za izradu gotovinskog ili žiralnog računa, zavisno koja je opcija odabrana kod Vrsta računa.

Autor; Selimović Edhem