Инструкция для пользователей AVSU.RU.

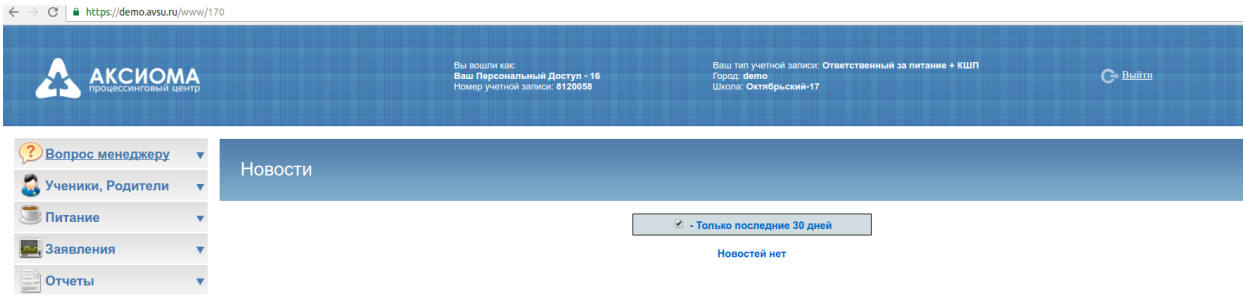
Вход на сайт.

Для работы сотруднику необходим компьютер с выходом в интернет. Основной задачей является автоматизация процессов, связанных с учетом и оплатой за питание школьников на горячее питание на специальном ресурсе www.avsu.ru.
Для доступа на сайт каждому сотруднику выдается ЛОГИН и ПАРОЛЬ (пример: логин- 1000099, пароль- hfkfogit2). Чтобы зайти на сайт необходимо:

1) открыть интернет браузер (в зависимости от того, каким вы пользуетесь Opera, Internet Explorer, FireFox и др.)
2) в адресной строке ввести www.avsu.ru.и нажать клавишу Enter.

3) нажать кнопку «Вход в личный кабинет сотрудника» и ввести логин и пароль.

Вы попадаете на страницу сайта, доступ к которой имеете только вы.
В левой части экрана имеются основные разделы, каждый их которых наполнен своим набором инструментов и необходимы для выполнения тех или иных действий. Рассмотрим каждый из данных разделов более подробно.



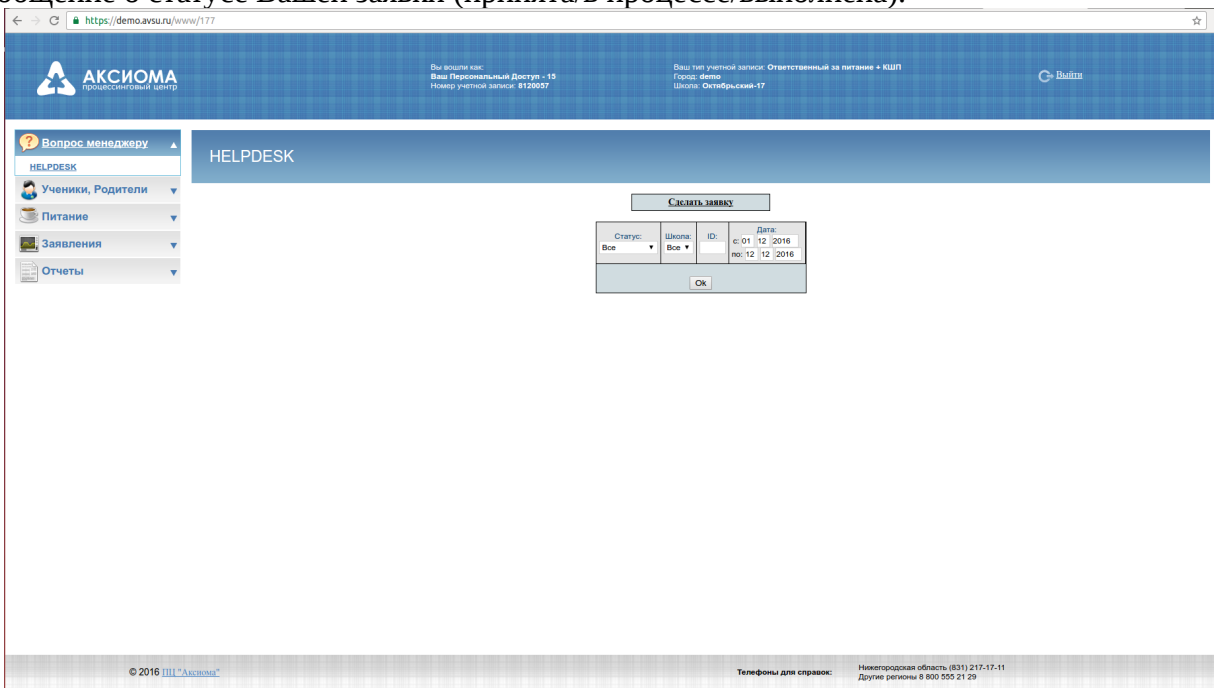
Вопросы менеджеру.

Данный раздел — один из элементов поддержки нашего проекта ответственных сотрудников

по питанию.

HELPDESK

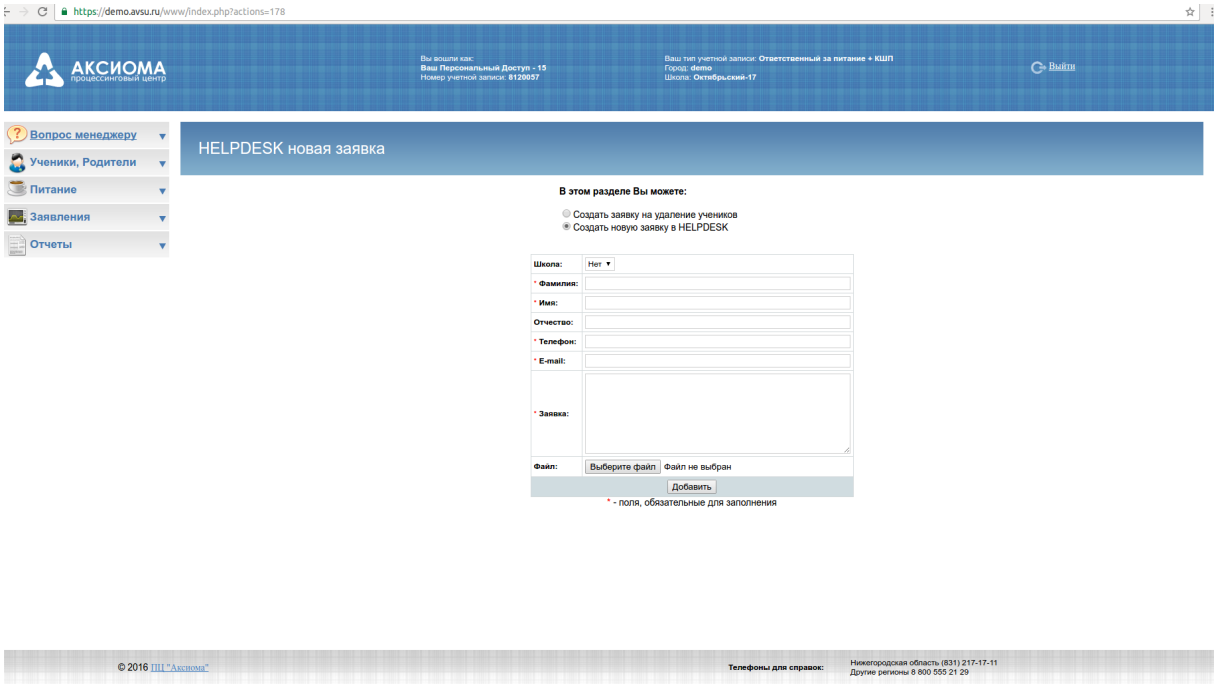
Этот раздел предназначен для взаимодействия участников проекта «Бесплатный учет в каждую школу» по проблемным ситуациям или возникшим вопросам. С помощью сервиса HELPDESK ответственная по питанию или другой участник проекта может создать заявку и задать возникший вопрос специалисту поддержки проекта «Бесплатный учет в каждую школу». Заявке присваивается ID и высылается на электронную почту или сотовый телефон сообщение о статусе Вашей заявки (принята/в процессе/выполнена).



В этом разделе можно сделать два вида заявок:
- заявка на удаление ученика;
- заявка в HELPDESK.

Для составления заявки на удаление ученика необходимо:
Ввести номер лицевого счета и поля ФИО+школа, Баланс горячего питания, Баланс буфетного питания заполнятся автоматически. Далее нужно нажать кнопку «Сохранить» и в течение 3х часов (в рабочий день) будет подтверждено удаление ученика.

Для составления заявки в HELPDESK необходимо:



- В появившейся окне необходимо заполнить информацию:
Номер школы; Фамилия; Имя; Отчество; номер телефона (необходим для обратной связи наших сотрудников с вами), адрес электронной почты. В поле ЗАЯВКА необходимо описать проблемную ситуацию с указанием всей необходимой информации (УЗУ, рацион питания, дата и т.д.) или вопрос.

ВНИМАНИЕ: чем более информативной будет ваша заявка, тем быстрее ее смогут рассмотреть и решить.
По внесению всех данных необходимо нажать кнопку «Добавить». Система автоматически присвоит данной заявке номер, на указанный телефон придет СМС с номером заявки. Так же ход выполнения вашей заявки можно отслеживать непосредственно в инструменте «HELPDESK».

Основные макеты заявок для тех или иных ситуаций:
- Необходимо снять ученика с питания за определенную дату:

«Прошу вас снять с питания № л/с Фамилия Имя за чч.мм.гг», где чч.мм.гг дата в которой необходимо снять ученика с питания.

- Необходимо поставить ученика на питание за прошедший период:

«Прошу вас поставить на питание № л/с Фамилия Имя чч.мм.гг на завтрак/обед», где чч.мм.гг дата в которой необходимо поставить ученика на питание, завтрак/обед — рацион на который необходимо поставить человека.

- Необходимо перенести заявку с одного дня на другой (по разным причинам не успели составить заявку):

«Прошу перенести заявку с 10.10.2013 на 06.10.2013» где 10.10.2013 дата на которую составлена заявка, а 06.10.2013 день пропущенной заявки.

Так же сервис HELPDESK позволяет просматривать историю заявок.
- Нажмите кнопку HELPDESK, а затем заполните поля Школа, ID (если Вы хотите посмотреть конкретную заявку) и выберете интересующий вас период времени. Нажмите OK.
- Ниже появится таблица, в которой будут отображаться все составленные данной школой

заявки или та, ID которой Вы введете.
- Заявки Зеленого цвета выполнены, Фиолетового — в процессе, Розового — приняты, Желтого — не выполнена.
- Справа от заявки виден комментарий специалиста службы поддержки.

Ученики, родители.

Данный раздел используется ответственным сотрудником для:

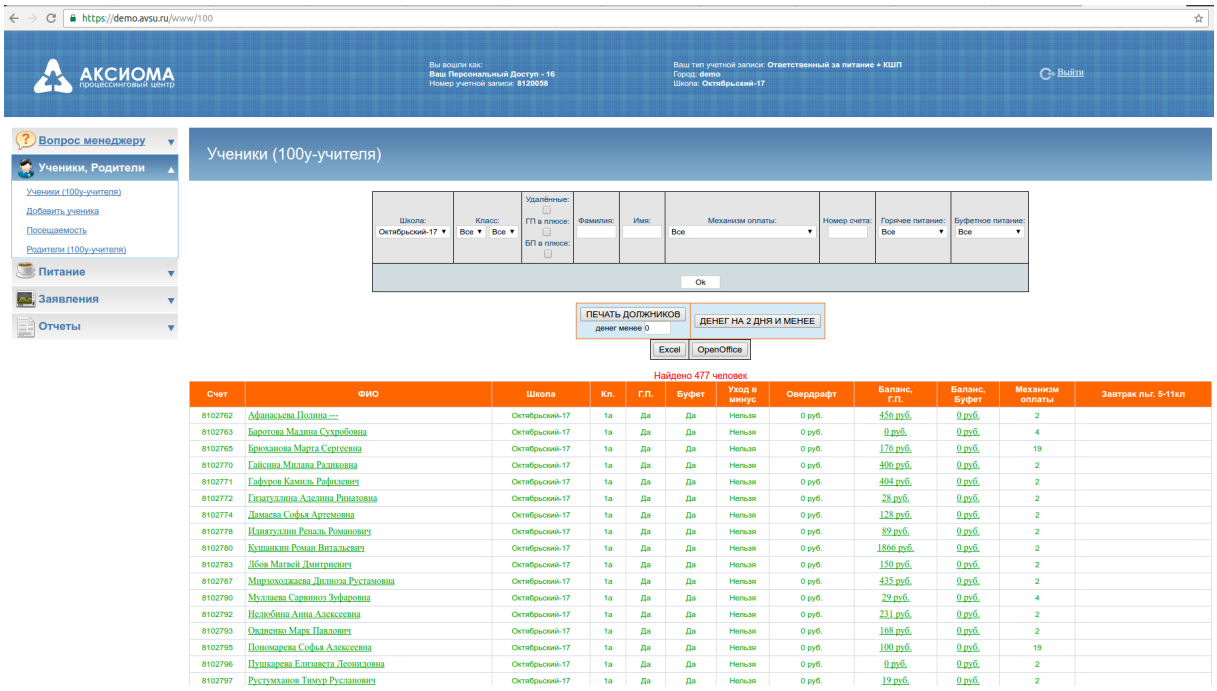
- Просмотра состава школы
- Изменение данных учеников
- Просмотра балансов и истории питания учеников
- Добавления новых учеников

1. Ученики (100у-учителя).
Данный инструмент позволяет ответственному сотруднику просмотреть списочный состав школы, балансы учеников; изменить данные ученика(перевести его из класса в класс, изменить ФИО, разрешить или запретить ему уход в минус)
При нажатии на кнопку Ученики(100у-учителя) в окне появится таблица поиска.

Она позволит вам вывести информацию в зависимости от заданных параметров:
- Выбор класса- покажется списочный состав выбранного класса или группы классов, при условии ВСЕ- выведется информация по всей школе;
- Удаленные- при использовании этого параметра выведется список удаленных учеников вашей школы;
- ГП в плюсе- при использовании этого параметра выведется список учеников, баланс Горячего питания которых положительный;
- Фамилия- при указании этого элемента будет выведен ученик(группа учеников) с данной фамилией;
- Имя - при указании этого элемента будет выведен ученик(группа учеников) с заданным именем;
- Механизм оплаты- данный элемент позволит вывести список учеников у которых проставлен выбранный механизм(механизм оплаты элемент системы который позволяет рассчитать каким образом списываются денежные средства с учащихся);
- Номер счета- элемент выведет ученика, которому принадлежит данный л/с;
- Горячее питание- в зависимости от выбранных условий разрешено/запрещено выведется список учеников у которых разрешено/запрещено Горячее питание соответственно;
- Буфетное питание- данный раздел Вами не используется.
Таблица поиска поможет вам найти учеников исходя из тех данных, что вы располагаете. После того как вы укажете параметры поиска необходимо нажать ОК. Появиться список с информацией по найденным ученикам, в таблице имеется информация:

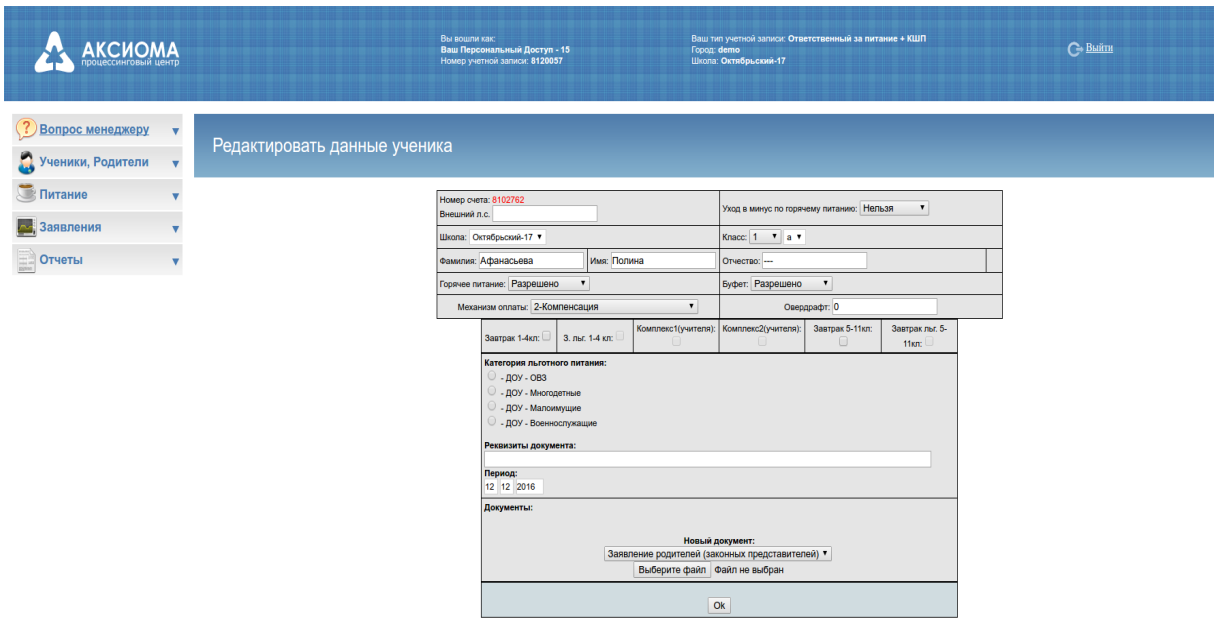
- л/с присваиваемый ученику при подключении школы к проекту
- ФИО ученика
- номер школы в которой числится ученик
- номер класса в котором числится ученик
- разрешено/запрещено Горячее питание ученику
- разрешено/запрещено Буфетное питание ученику
- разрешено/запрещено ученику уходить в минус (питаться без наличия средств на счету)

– установлена ли у ученика система овердрафт
– Баланс ГП - количество денежных средств на балансе горячего питания ученика
– Баланс БП - количество денежных средств на балансе буфетного питания ученика (данный раздел Вами не используется).
– Механизм оплаты- какой механизм проставлен у ученика.
– З, О, П и т.д — те рационы, на которые может быть поставлен ученик.



При нажатии на ФИО (1) или баланс ГП (2) или БП (3) у вас откроется новое окно, в котором будет выведена дополнительная информация:

а) при нажатии на ФИО- откроется личная карточка ученика, в которой можно изменить данные ученика.

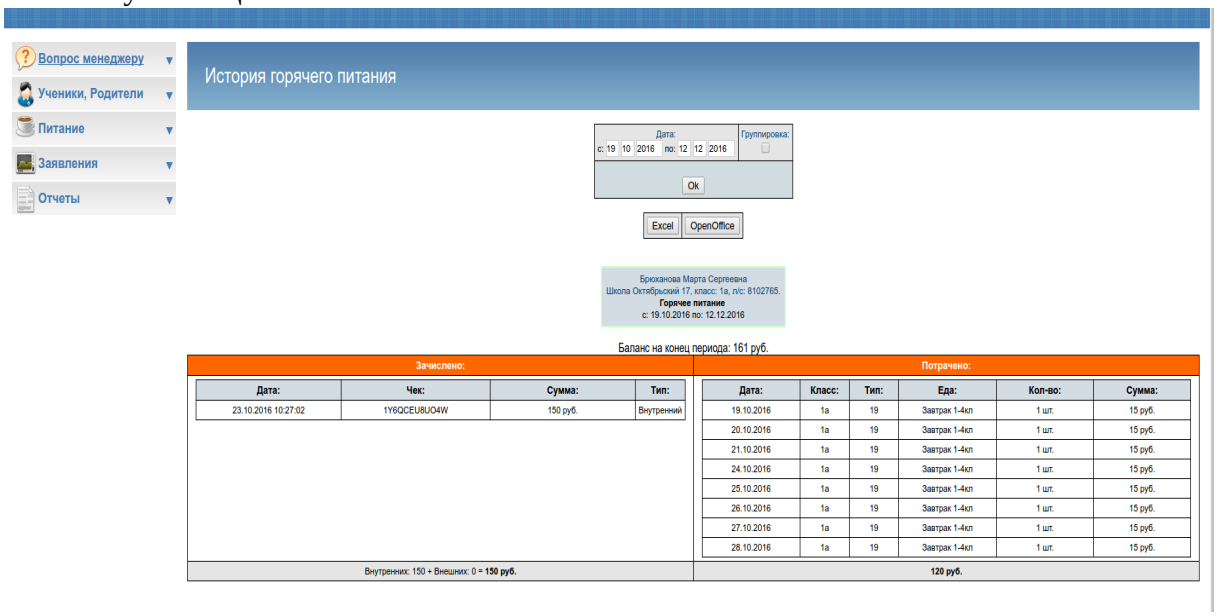


– номер л/с присвоенный ученику при подключении школы к проекту
– принадлежность к школе, классу
– ФИО
– разрешено/запрещено Горячее или Буфетное питание
– разрешен/запрещен уход в минус ученику
– выбор механизма оплаты для ученика
– сумма овердрафта
– проставить рационы которыми питается ученик

Для подтверждения внесенных изменений необходимо нажать ОК.

б) при нажатии на баланс ГП- откроется окно для просмотра истории Горячего питания ученика. Необходимо будет указать период, за который есть необходимость просмотреть информацию. После нажатия на ОК выведется таблица:

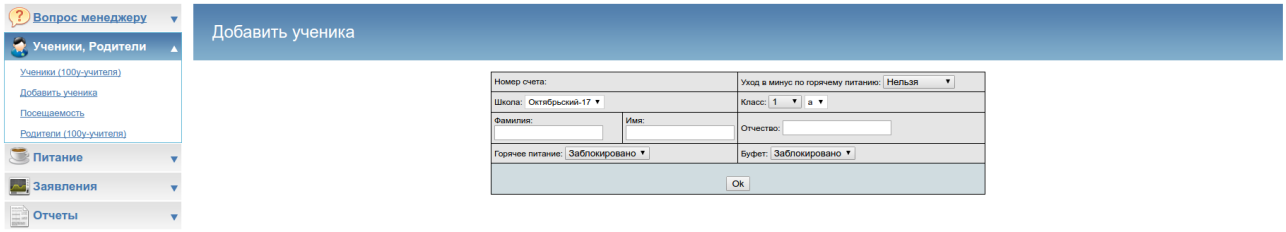
– по левой стороне информация о зачисленных денежных средствах на счет
– по правой стороне информация о потраченных денежных средствах (что и когда кушал)
– внизу таблицы Итого



Между таблицей поиска и списком учеников имеются кнопки «Печать должников» и «денег на счетах менее». Данные инструменты позволяют вывести на печать список учеников, у которых отрицательный баланс или баланс менее указанной суммы (в зависимости от выбранного инструмента).

2. Добавить ученика.

Данный инструмент предназначен для добавления новых учеников в школу (вновь прибывших). При нажатии на кнопку «добавить ученика» откроется форма с полями для заполнения.



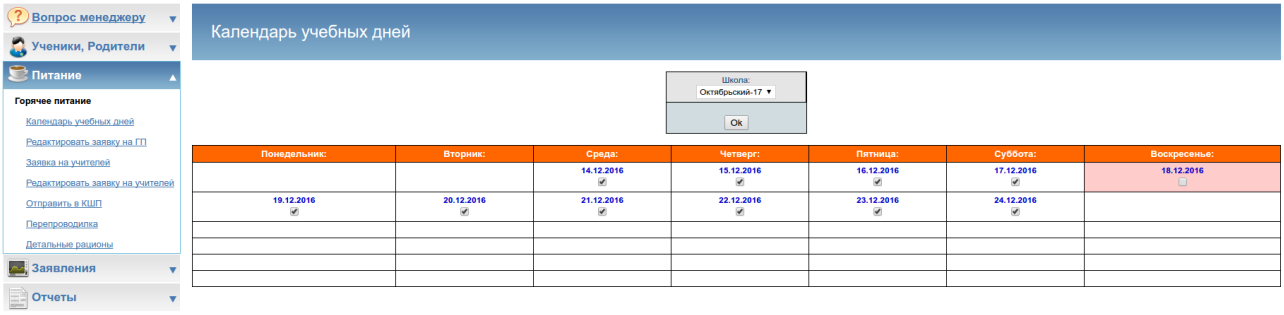
Данная форма имеет вид любой личной карточки ученика. Все поля обязательны для заполнения:

- номер л/с, присваивается автоматически по нажатию на кнопку ОК
- принадлежность к школе, классу
- ФИО
- разрешено/запрещено Горячее или Буфетное питание
- разрешен/запрещен уход в минус ученику
- выбор механизма оплаты для ученика
- сумма овердрафта
- проставить рационы которыми питается ученик

Питание.

1. Календарь учебных дней.

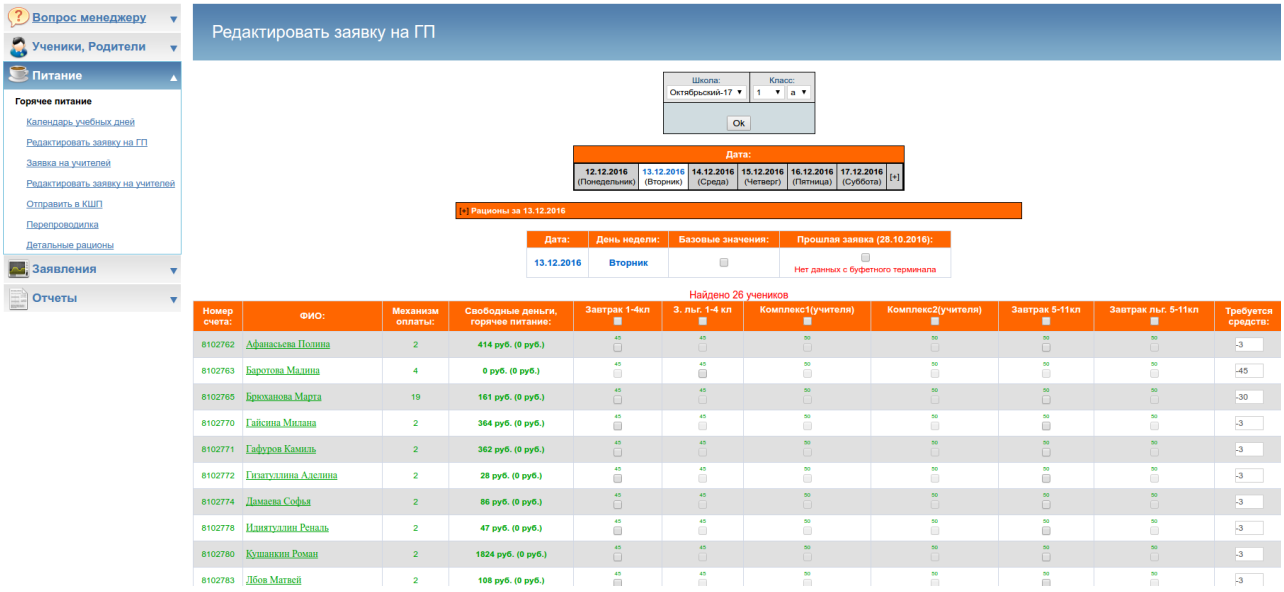
Данный инструмент предоставляет возможность проставления школе тех дней, в которые школа составляет заявки. Календарь учебных дней каждая школа составляет самостоятельно.



Внешне выглядит как обычный календарь, в полях под датами есть возможность проставления галочки, что повлияет на возможность составления заявки на этот день (день отмечен галкой- заявку можно составить, в противном случае дня не будет видно и заявку на него составить не будет возможности). Дни выставляются автоматически на весь месяц с понедельника по пятницу.

2. Редактировать заявку на ГП.

Данный инструмент используется при создании заявки на горячее питание и ее редактировании. При нажатии на «*Редактировать заявку на ГП*» откроется окно с выбором класса и школы. **Внимание: заявка составляется по классам.** После выбора класса необходимо нажать ОК. Откроется основное поле для составления заявки с таблицами.



Рассмотрим каждую в отдельности.

В верхней части страницы имеется таблица с датами. Данная таблица позволяет выбрать дату, на которую будет составляться заявка на ГП (Дни в таблице отображаются в зависимости от проставленных значений в инструменте *Календарь учебных дней* который описывался выше).

Чуть ниже имеется небольшая таблица, в которой отображена информация о выбранной дате, на которую составляется заявка, какой это день недели. Так же имеются 2 столбца: Базовые значения и Прошлая заявка. Инструмент Базовые значения позволяет проставить выбранному классу на выбранную дату те рационы, которые были указаны в личных карточках учащихся (при выборе данного инструмента галочки поставятся напротив учеников только в том случае, если рационы были заполнены в личных карточках учеников данного класса). Инструмент Прошлая заявка позволяет проставить выбранному классу на выбранную дату значения прошлой заявки на питание (заявки от числа, которое написано под Прошлая заявка).

Ниже находится основная таблица для ввода данных по заявке на выбранный день. В ней отображена информация о составе выбранного класса, принадлежность к тому или иному механизму оплаты. В правой части показаны рационы, на которые могут быть проставлены ученики.

Каким же образом составляется заявка — после сбора информации по классам (кто что ест), переходим к инструменту «Редактировать заявку на ГП» и по классам начинаем заполнять информацию. Заполнением информации считается проставление галочек напротив фамилии на те рационы, что будут есть ученики. **Внимание: если вы не можете проставить ученику галочку в том или ином столбце, проверьте правильно ли выбран механизм оплаты у этого ученика.**

После того как вся информация заполнена и проверена необходимо нажать кнопку СОХРАНИТЬ внизу страницы.

Система предусмотрена таким образом, что если у учеников закрыт уход в минус и недостаточно денежных средств на счету, обучающийся не будет поставлен на заявку и программа покажет у кого из учеников не хватает денежных средств.

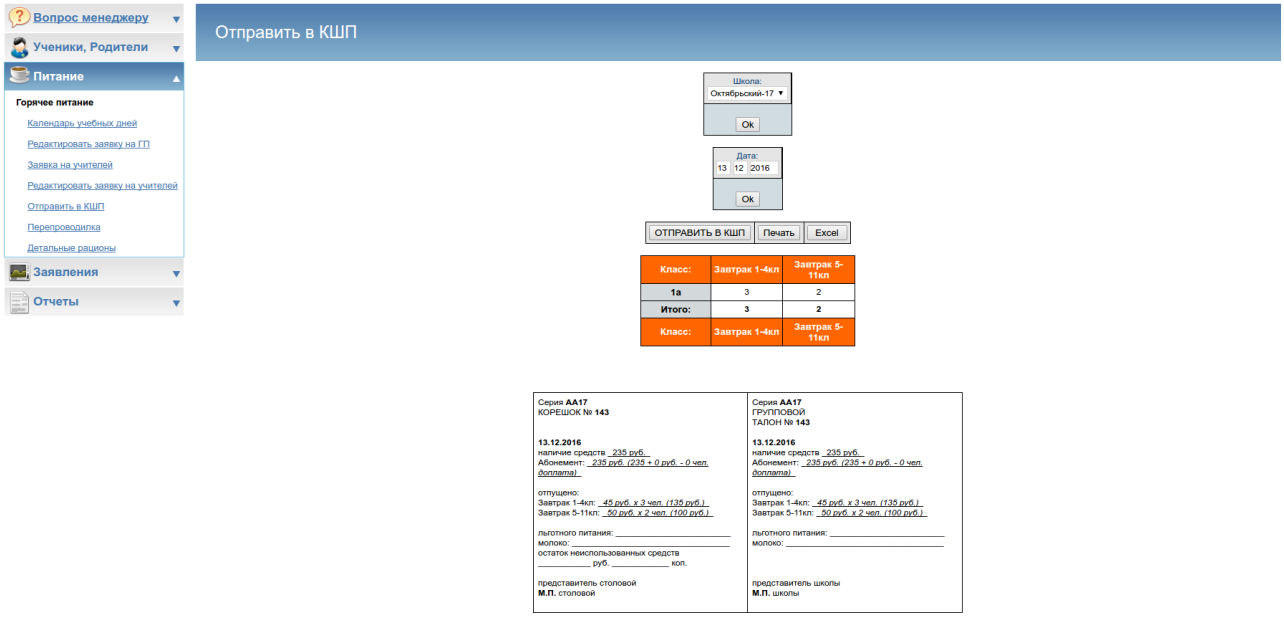
Если необходимо внести изменения в заявку (кто то из учеников не пришел, заболел), необходимо повторно зайти в инструмент «Редактировать заявку на ГП» и доставить или снять необходимых учеников, после обязательно необходимо нажать на кнопку сохранить внизу страницы.

Редактировать заявку на ГП можно до определенного времени каждого дня, которое

устанавливает оператор питания (либо школа, если школа питается самостоятельно).

3. Отправить в КШП.

Данный инструмент отвечает за отправление составленной и отредактированной заявки на питание в комбинат школьного питания. При нажатии на кнопку «Отправить в КШП» появится окно с выбором школы, после нажатия на ОК появится дополнительное окно с выбором даты. Дата выбирается на тот день, за который будут отправляться данные в Комбинат Питания. После выбора даты, появится основное информативное поле, в котором показана таблица с количественными данными по классам, сколько необходимо тех или иных рационов на выбранный день. Под таблицей имеется один из видов отчетности нашей системы - Групповой талон и корешок.



В нем считается, какое количество денежных средств будет списано со счетов, с подсчетом бюджетных средств на льготников.

В групповом талоне:

Наличие средств: общая сумма средств за питание за день (абонемент + льготные группы)

Абонемент: общая сумма с детей, питающихся платно

Доплата: Средства, доплачиваемые поверх льготной ставки

После проверки информации необходимо нажать на кнопку отправить в «КШП» и данные поступят в комбинат. После отправки необходимо распечатать данный отчет (Групповой талон и корешок) с помощью кнопки ПЕЧАТЬ. Часть (Групповой талон) остается у ответственной, другая (корешок) передается сотруднику столовой, для передачи данного отчета в комбинат.

Внимание: Если вы внесли изменения в заявку после распечатки и отправки в комбинат, необходимо повторно отправить данные. Это необходимо, чтобы к концу месяца не было расхождений в количестве списанных денежных средств и количестве отпущенных рационов.

4. Перепроводилка.

Инструмент предназначен для обновление данных в групповом талоне, внесенных после закрытия заявки на питание (цена, количество питающихся и.т.д). При нажатии на кнопку *Перепроводилка* появляется таблица с выбором даты, за которую будут

перепроводиться данные.

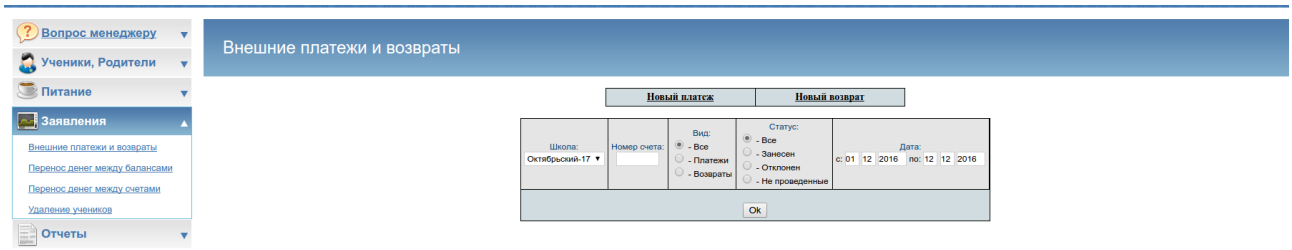
Имеется возможность перепровести данные как по всей школе, так и по определенным классам. После нажатия на ОК, показателем выполнения перепроведения будет надпись «перепроведение выполнено».

Заявления.

1. Внешние платежи и возвраты.

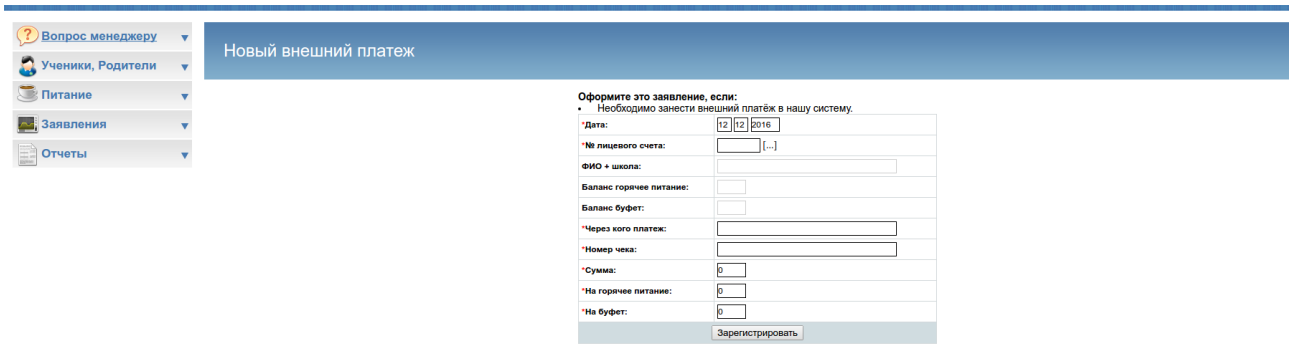
Инструмент используется при занесении внешних платежей, а так же для составления заявлений на возврат денежных средств собственнику (если ребенок ушел из школы, а у него остались деньги на л/с). Данные заявления необходимы для регистрации переведенных средств в нашей системе.

При нажатии на *Внешние платежи и возвраты* откроется окно с выбором заявления и таблицей которая позволяет просмотреть все составленные заявления и их статус (выполнено/невыполнено/в процессе) за промежуток времени.



Рассмотрим каждое заявление в отдельности:

Заявление «Новый платеж», используется для занесения информации о платеже через сторонние источники. После нажатия на данное заявление появятся поля для заполнения.



- Дата — дата составления заявления (проставляется автоматически на текущую дату)
- № л/с — лицевой счет ребенка на который был совершен платеж
- Поля ФИО+школа, баланс горячего питания, баланс буфета- заполняются автоматически исходя из введенного л/с
- Через кого платеж — заполняется информация через какую организацию был совершен платеж (данная информация имеется на чеке об оплате или любом документе о проведенном платеже)

- Номер чека — информация о платежном документе (чек, квитанция и т. д.). Располагается непосредственно на нем.

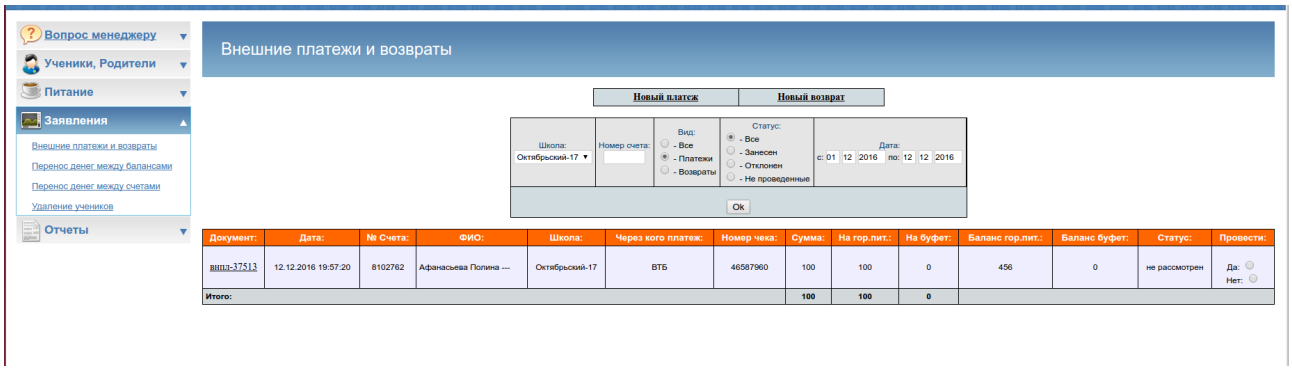
- Сумма — сумма платежа (за минусом комиссии)

- На горячее питание, На буфетное питание — заполняется одно из полей, на какой вид питания был совершен платеж.

Внимание: поля сумма и На горячее питание/На буфетное питание должны быть одинаковыми.

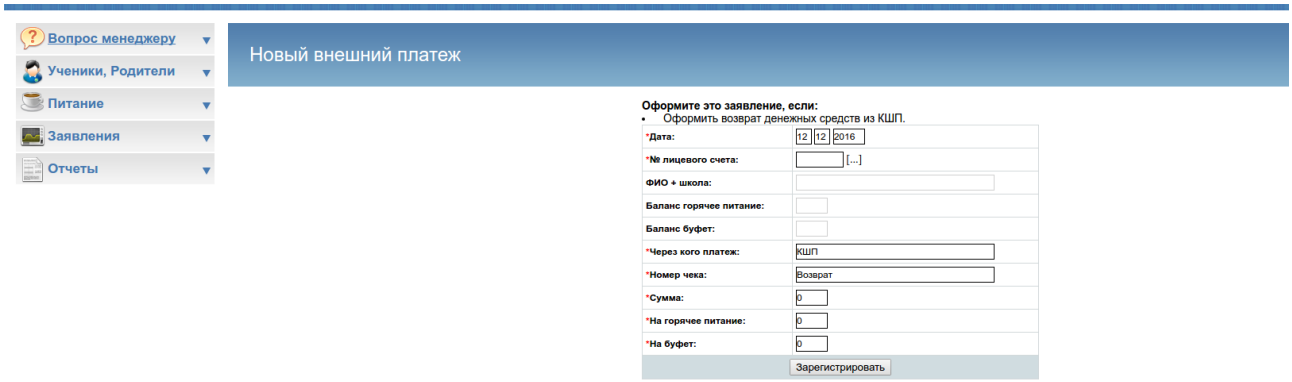
После заполнения всех полей необходимо нажать *Зарегистрировать*. После этого заявление является составленным.

Внимание: для того чтобы денежные средства отразились на л/с ребенка необходимо провести подтверждение данного платежа. Необходимо зайти в раздел *Внешние платежи и возвраты*, в таблице поиска найти составленное заявление (выбрав учебное учреждение и временной промежуток, когда было составлено данное заявление). В появившейся таблице в последнем столбике «Провести» необходимо выбрать ДА если заявление составлено верно, и НЕТ если имеются ошибки при составлении и необходимо его отменить.



<u>После регистрации заявления перевод будет осуществлен в течении 24 часов.</u>

Заявление «Новый возврат» заполняется при необходимости возврата собственником денежных средств, оставшихся на л/с. При нажатии на кнопку «новый возврат» откроется окно с полями для заполнения.



Рассмотрим каждое из них:

- дата — дата составления заявления(проставляется автоматически по текущему числу)

- № л/с — номер лицевого счета ученика с которого необходимо вернуть оставшиеся денежные средства

- Поля ФИО+школа, баланс горячего питания, баланс буфета- заполняются автоматически исходя из введенного л/с

- Через кого платеж — поле заполнено, изменений не требует

- Номер чека — поле заполнено, изменений не требует

- Сумма — сумма денежных средств(оставшихся на л/с) которые необходимо вернуть

- На горячее питание, На буфетное питание — заполняется одно из полей, с какого из видов питания необходимо снять денежные средства.

После заполнения всех полей необходимо нажать *Зарегистрировать*. После этого заявление является составленным. Перед вами будет окно и кнопка для печати данного заявления. Необходимо распечатать данное заявление, передать его родителям и они с ним направляются в Комбинат Питания где и получают денежные средства на основании данного заявления.

Внимание: для того чтобы денежные средства списались с л/с ребенка необходимо провести подтверждение данного возврата. Необходимо зайти в раздел *Внешние платежи и возвраты,* в таблице поиска найти составленное заявление (выбрав учебное учреждение и временной промежуток, когда было составлено данное заявление). В появившейся таблице в последнем столбике «Провести» необходимо выбрать ДА если заявление составлено верно, и НЕТ если имеются ошибки при составлении и необходимо его отменить.

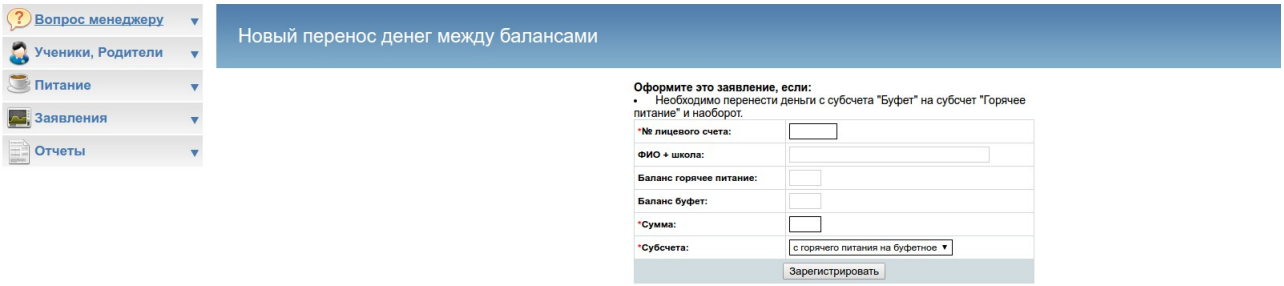
После регистрации заявления перевод будет осуществлен в течении 24 часов.

2. Перенос денег между балансами.

Инструмент предназначен для перевода денежных средств внутри л/с ребенка с горячего питания на буфетное или наоборот.

При нажатии на *Перенос денег между балансами* появится таблица поиска составленных заявлений и кнопка создания заявления «Новый перенос».

При выборе нового переноса появится форма заявления с полями необходимыми для заполнения:



- № лицевого счета — указывается номер л/с ребенка у которго необходимо перевести денежные средства.

- Поля ФИО+школа, баланс горячего питания, баланс буфета- заполняются автоматически исходя из введенного л/с

- Сумма — денежные средства которые необходимо перевести

- Субсчета — необходимо выбрать путь переноса (с горячего питания на буфет/с буфета на горячее питание)

После занесения все информации необходимо нажать зарегистрировать. После регистрации заявления перевод будет осуществлен в течении 24 часов.

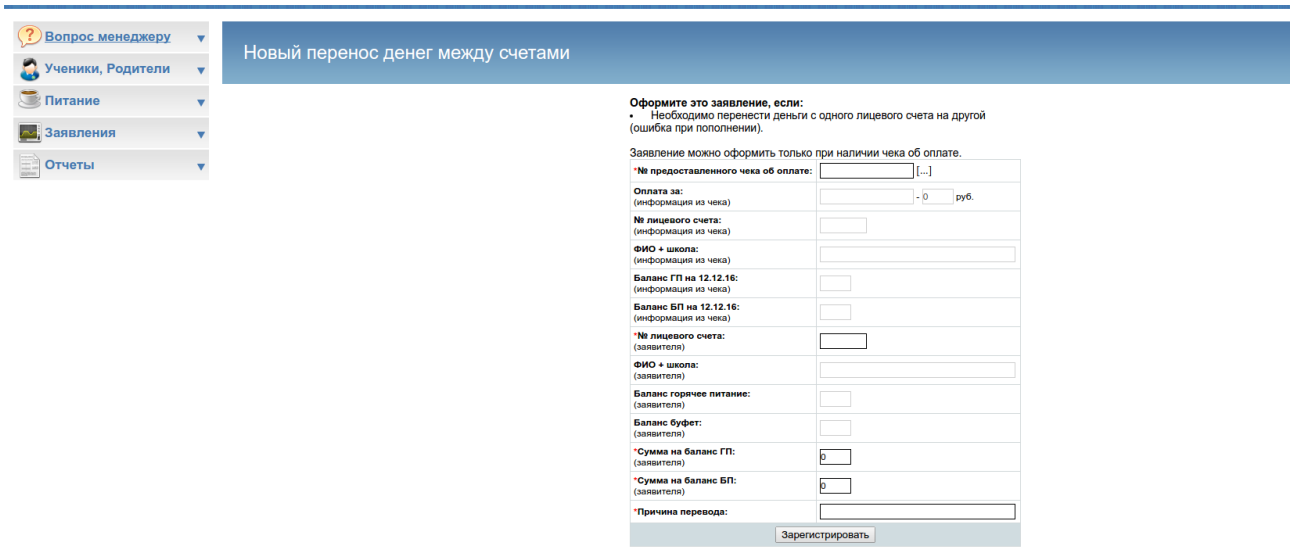
3. Перенос денег между счетами.

Данный вид заявлений используется при ошибочных платежах (при платеже был неверно указан л/с ребенка).

Внимание: основанием для составления платежа является наличие чека о ошибочном платеже.

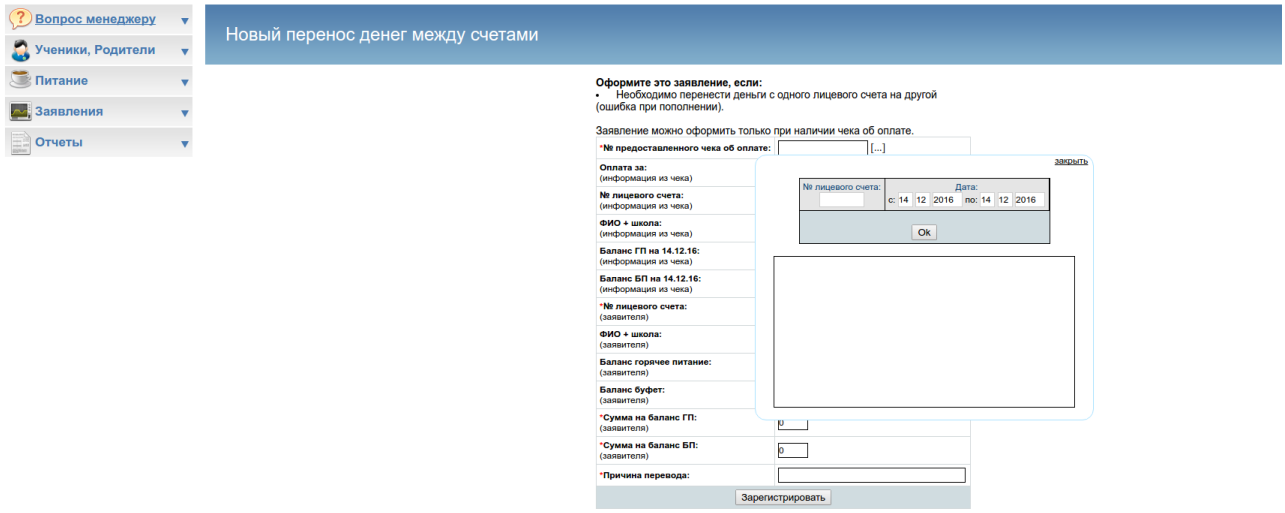
При нажатии на *Перенос денег между счетами* появится таблица для поиска составленных заявлений и кнопка для составления *новый Перенос.*

При открытии нового переноса необходимо ввести информацию, рассмотрим все поля для заполнения:



- № предоставленного чека об оплате — основанием для переноса является чек ошибочного платежа. № указан непосредственно на чеке.

Внимание: если чек отсутствует или был утерян, можно просмотреть совершался ли данный платеж (если платеж был через каналы Сбербанка или личный кабинет/мобильное приложение) и на этом основании составить заявление необходимо рядом с полем *№ предоставленного чека об оплате* нажать на […]. При нажатии в левом верхнем углу появится окно с возможностью указания временных рамок и л/с.



Необходимо ввести л/с на который ошибочно был совершен платеж и дату когда был совершен платеж. После нажатия на ОК появятся данные о платежах по данному л/с. Необходимо будет найти данный платеж и нажать на него. После чего все данные с чека автоматически впишутся в поле под *№ предоставленного чека об оплате.*

№ лицевого счета (заявителя) **—** в данное поле необходимо ввести № л/с верный, на который необходимо перевести денежные средства

- Поля ФИО+школа, баланс горячего питания, баланс буфета — заполнятся автоматически на основании введенного л/с заявителя

- Сумма на баланс ГП (заявителя)/Сумма на баланс БП (заявителя) — необходимо заполнить одно из полей на какой из субсчетов необходимо будет перевести деньги.

После занесения всех данных необходимо нажать зарегистрировать. **После регистрации заявления перевод будет осуществлен в течении 24 часов.**

4. Удаление учеников.

Ввести номер лицевого счета и поля ФИО+школа, Баланс горячего питания, Баланс буфет заполнятся автоматически. Далее нужно нажать кнопку «Сохранить» и в течение 3х часов (в рабочий день) будет подтверждено удаление ученика.

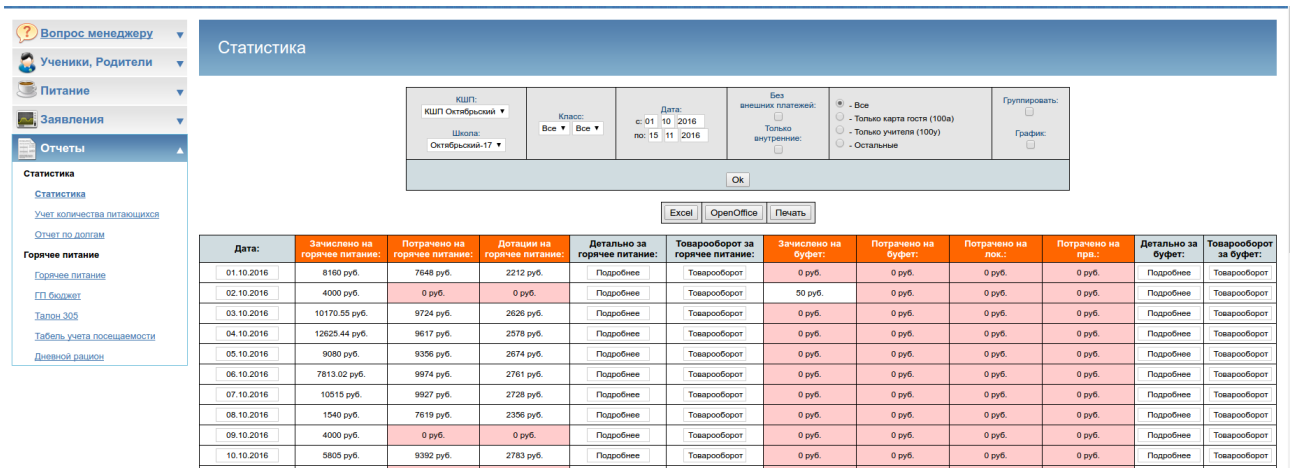
Отчеты.

Раздел предназначен для просмотра и вывода информации по составленным заявкам, охвату питающихся, потраченных бюджетных денежных средствах, наличию денежных средств на счетах и т.д. Рассмотрим, что за отчеты имеются.

1. Статистика

1.1. Статистика

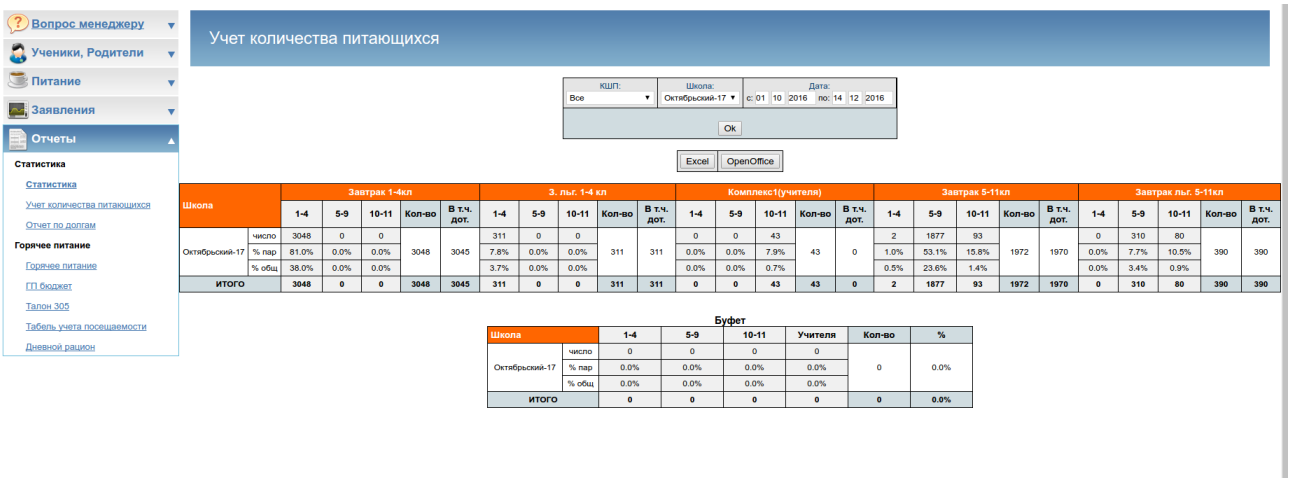
Данный отчет предоставляет информацию о зачисленных и потраченных денежных средствах, с возможностью детально просмотреть информацию за определенную дату. Для вывода информации так же нужно выбрать группу охвата, по которой необходима информация (Комбинат питания, определенные школы или одна школа, вплоть до класса).



Дата:	Зачислено на горячее питание:	Потрачено на горячее питание:	Дотации на горячее питание:	Детально за горячее питание:	Товарооборот за горячее питание:	Зачислено на буфет:	Потрачено на буфет:	Потрачено на лок.:	Потрачено на прв.:	Детально за буфет:	Товарооборот за буфет:
01.10.2016	8160 руб.	7648 руб.	2212 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
02.10.2016	4000 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот	50 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
03.10.2016	10170.55 руб.	9724 руб.	2626 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
04.10.2016	12625.44 руб.	9617 руб.	2578 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
05.10.2016	9080 руб.	9356 руб.	2674 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
06.10.2016	7813.02 руб.	9974 руб.	2761 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
07.10.2016	10515 руб.	9927 руб.	2728 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
08.10.2016	1540 руб.	7619 руб.	2356 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
09.10.2016	4000 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот
10.10.2016	5805 руб.	9392 руб.	2783 руб.	Подробнее	Товарооборот	0 руб.	0 руб.	0 руб.	0 руб.	Подробнее	Товарооборот

1.2. Учет количества питающихся

Отчет позволяет просмотреть информацию о количестве отпитавшихся (в долевом и % соотношении) по различным группам(младшее, среднее, старшее звено) и рационам(Завтрак, обед и т. д.).



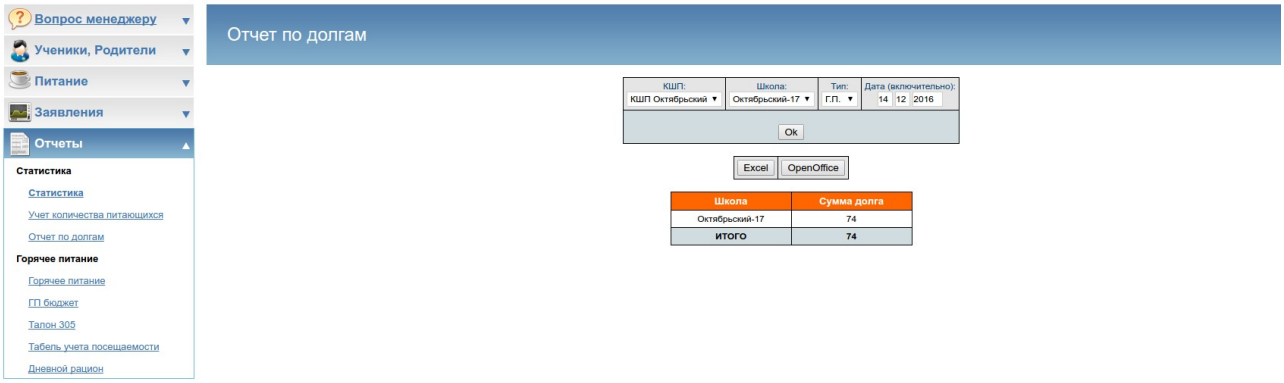
Школа		Завтрак 1-4кл					З. льг. 1-4 кл					Комплекс1(учителя)					Завтрак 5-11кл					Завтрак льг. 5-11кл				
		1-4	5-9	10-11	Кол-во	В т.ч. дот.	1-4	5-9	10-11	Кол-во	В т.ч. дот.	1-4	5-9	10-11	Кол-во	В т.ч. дот.	1-4	5-9	10-11	Кол-во	В т.ч. дот.	1-4	5-9	10-11	Кол-во	В т.ч. дот.
Октябрьский-17	число	3048	0	0	3048	3045	311	0	0	311	311	0	0	43	43	0	2	1877	93	1972	1970	0	310	80	390	390
	% пар	81.0%	0.0%	0.0%			7.8%	0.0%	0.0%			0.0%	0.0%	7.9%			1.0%	53.1%	15.8%			0.0%	7.7%	10.5%		
	% общ	38.0%	0.0%	0.0%			3.7%	0.0%	0.0%			0.0%	0.0%	0.7%			0.5%	23.6%	1.4%			0.0%	3.4%	0.9%		
ИТОГО		3048	0	0	3048	3045	311	0	0	311	311	0	0	43	43	0	2	1877	93	1972	1970	0	310	80	390	390

Буфет

Школа		1-4	5-9	10-11	Учителя	Кол-во	%
Октябрьский-17	число	0	0	0	0	0	0.0%
	% пар	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
	% общ	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
ИТОГО		0	0	0	0	0	0.0%

1.3. Отчет по долгам.

Отчет выводит информацию о общей задолженности школы (сумма долгов всех учеников). Используется если у школы разрешен уход в минус.

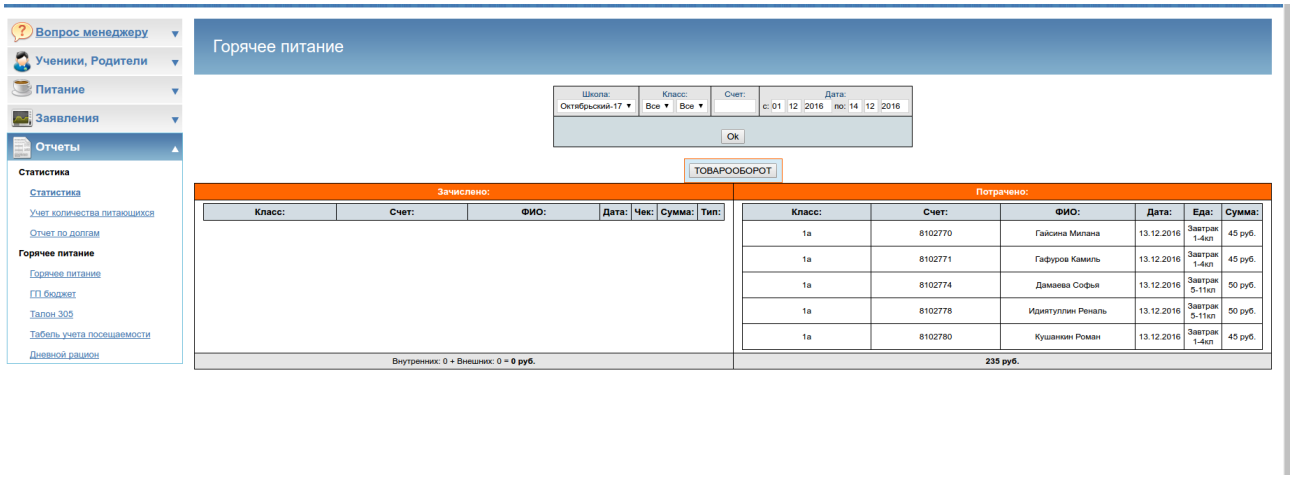


Школа	Сумма долга
Октябрьский-17	74
ИТОГО	74

2. Горячее питание.

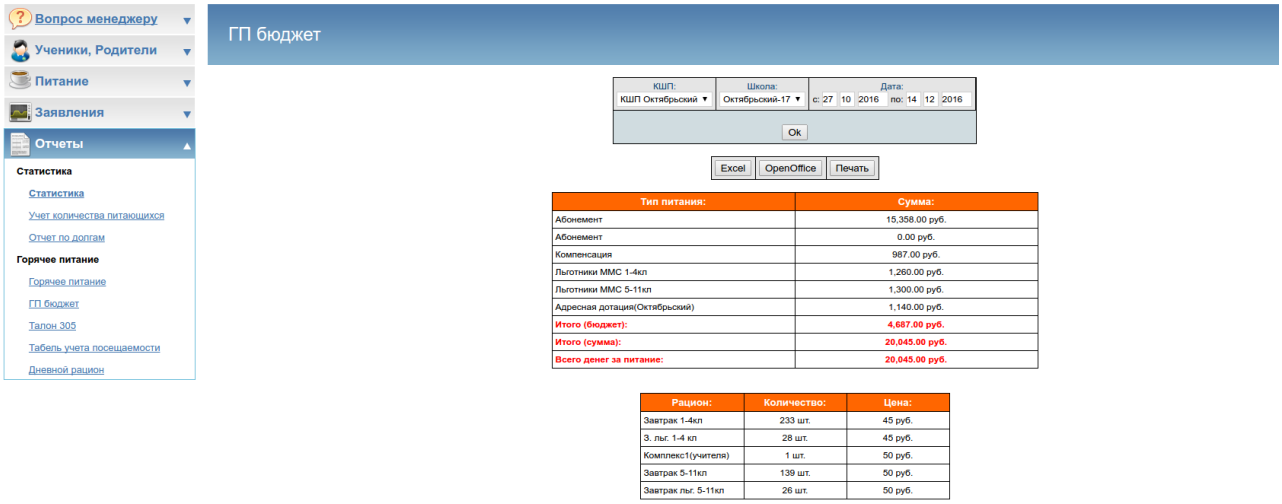
2.1. Горячее питание.

Отчет позволяет просмотреть информацию о зачислениях и списании денежных средств по горячему питанию (Как по всем школам так и по каждой в отдельности).



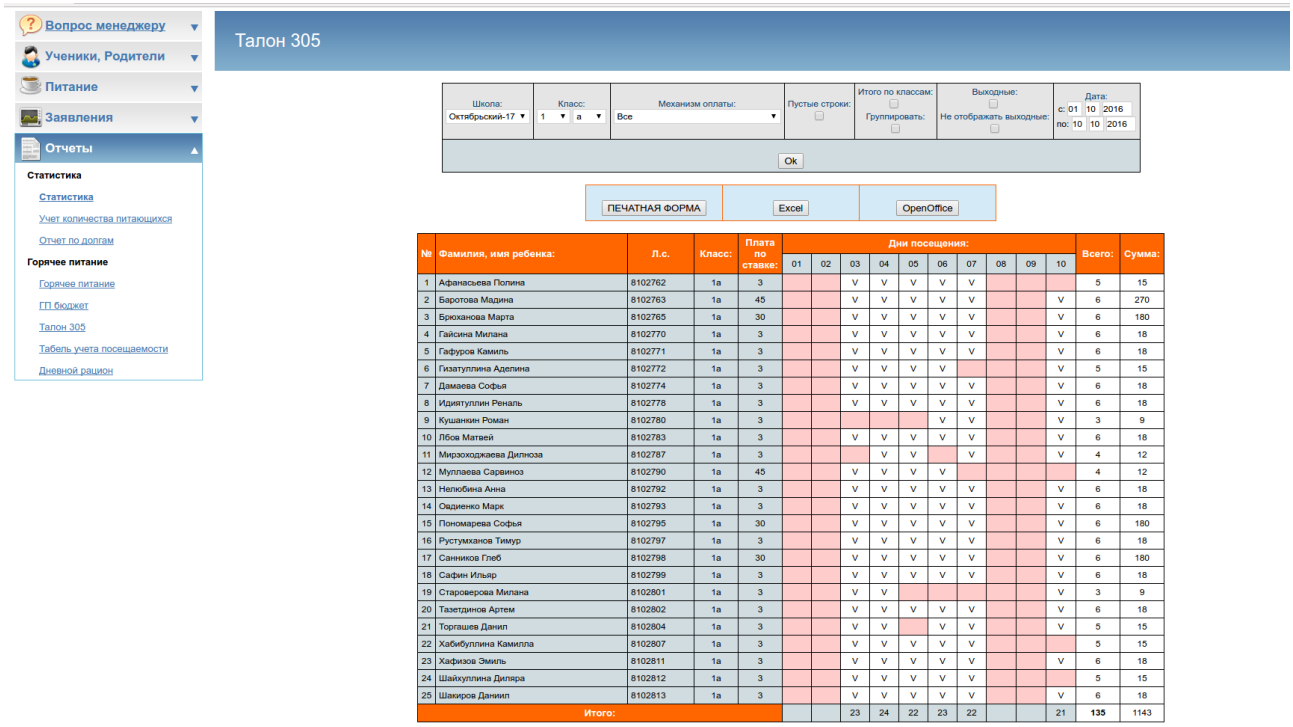
2.2. ГП бюджет.

Отчет выводит информацию о потраченных денежных средствах (в виде группового талона, в котором показана сумма бюджетных денежных средств, средств детей питающихся за свой счет) и отписанных рационах за выбранный промежуток времени по школе или группе школ.



2.3. Талон 305.

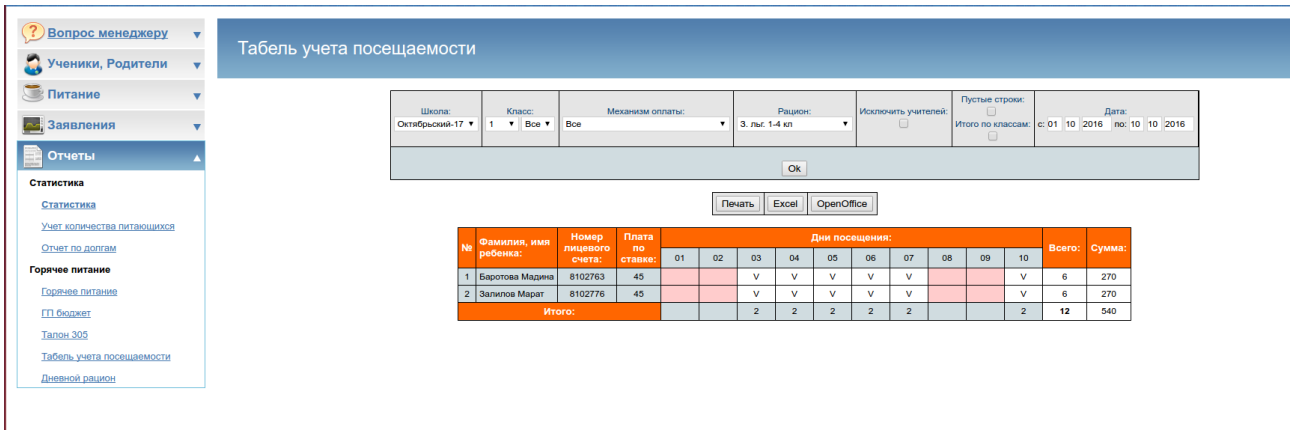
Отчет позволяет просмотреть количество детодней. Основной инструмент для учета льготников(в отчете идет подсчет бюджетных денежных средств: ставка выделяемая на человека х количество дней когда ел льготник).



№	Фамилия, имя ребенка:	Л.с.	Класс:	Плата по ставке:	Дни посещения:										Всего:	Сумма:
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10		
1	Афанасьева Полина	8102762	1а	3			V	V	V	V	V				5	15
2	Баротова Мадина	8102763	1а	45			V	V	V	V	V			V	6	270
3	Брюханова Марта	8102765	1а	30			V	V	V	V	V			V	6	180
4	Гайсина Милана	8102770	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
5	Гафуров Камиль	8102771	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
6	Гизатуллина Аделина	8102772	1а	3			V	V	V	V				V	5	15
7	Дамаева Софья	8102774	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
8	Идиятуллин Реналь	8102778	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
9	Кушанкин Роман	8102780	1а	3						V	V			V	3	9
10	Лбов Матвей	8102783	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
11	Мирзаходжаева Дилноза	8102787	1а	3				V	V		V			V	4	12
12	Муллаева Сарвиноз	8102790	1а	45			V	V	V	V					4	12
13	Нелюбина Анна	8102792	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
14	Одиенко Марк	8102793	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
15	Пономарева Софья	8102795	1а	30			V	V	V	V	V			V	6	180
16	Рустумханов Тимур	8102797	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
17	Санников Глеб	8102798	1а	30			V	V	V	V	V			V	6	180
18	Сафин Ильяр	8102799	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
19	Староверова Милана	8102801	1а	3			V	V						V	3	9
20	Таветдинов Артем	8102802	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
21	Торгашев Данил	8102804	1а	3			V	V		V	V			V	5	15
22	Хабибуллина Камилла	8102807	1а	3			V	V	V	V	V				5	15
23	Хафизов Эмиль	8102811	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
24	Шайхуллина Диляра	8102812	1а	3			V	V	V	V	V				5	15
25	Шакиров Даниил	8102813	1а	3			V	V	V	V	V			V	6	18
Итого:							23	24	22	23	22			21	**135**	1143

2.4. Табель учета посещаемости.

Отчет позволяет просмотреть количество детодней по определенным рационам с расчетом их суммарной стоимости.



№	Фамилия, имя ребенка:	Номер лицевого счета:	Плата по ставке:	Дни посещения:										Всего:	Сумма:
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10		
1	Баротова Мадина	8102763	45			V	V	V	V	V			V	6	270
2	Залилов Марат	8102776	45			V	V	V	V	V			V	6	270
Итого:						2	2	2	2	2			2	**12**	540

2.5. Дневной рацион.

Отчет позволяет просмотреть информацию о поставленных на питание учеников (кто на что был поставлен) на определенную дату.

Вопрос менеджеру
Ученики, Родители
Питание
Заявления
Отчеты

Статистика

- Статистика
- Учет количества питающихся
- Отчет по долгам

Горячее питание

- Горячее питание
- ГП бюджет
- Талон 305
- Табель учета посещаемости
- Дневной рацион

Дневной рацион

Школа:	Дата:	Группировать:	Исключить учителей:	Тип питания:	Рацион:
Октябрьский-17	28 10 2016			Все	Все

Ok

Печать | Excel | OpenOffice

Дневной рацион №141
школа №17 за 28.10.2016

1 смена

№:	Класс:		Завтрак 1-4кл	З. льг. 1-4 кл	Завтрак 5-11кл	Завтрак льг. 5-11кл
1	1а	Афанасьева Полина ---	1	0	0	0
2	1а	Баротова Мадина Сухробовна	0	1	0	0
3	1а	Брюханова Марта Сергеевна	1	0	0	0
4	1а	Гайсина Милана Радиковна	1	0	0	0
5	1а	Гафуров Камиль Рафилевич	1	0	0	0
6	1а	Дамаева Софья Артемовна	1	0	0	0
7	1а	Идиятуллин Реналь Романович	1	0	0	0
8	1а	Кушакин Роман Витальевич	1	0	0	0
9	1а	Лбов Матвей Дмитриевич	1	0	0	0
10	1а	Мирзоходжаева Дилноза Рустамовна	1	0	0	0
11	1а	Муллаева Сарвиноз Зуфаровна	0	1	0	0
12	1а	Нелюбина Анна Алексеевна	1	0	0	0
13	1а	Ондиенко Марк Павлович	1	0	0	0

Терминология:

Баланс горячего питания - количество денежных средств на балансе горячего питания ученика
Учетная запись питающегося (УЗУ) - аналитический счет учащегося в базах данных системы с актуальным лимитом. По каждому УЗУ ведется раздельный учет средств для Режима горячего питания и для Режима буфета.
Рацион питания — какой вид питания у ученика (обед, завтрак, полдник).
ID заявки - номер обращения, который присваивается системой при Вашем обращении в сервис Helpdesk
Механизм оплаты — как питается ученик (платно, льготно).
Овердрафт - элемент системы, позволяющий ребенку питаться без пополнения л/с (своеобразная рассрочка), на ту сумму которая будет проставлена в личной карточке ученика. По достижению лимита ученика не будет возможности поставить на питание)
Оператор питания — организация, оказывающая услуги по организации школьного питания в Общеобразовательном учреждении. Если школа кормит учеников самостоятельно, то она сама является оператором питания.
Внешний платеж — платеж, который совершен через сторонние каналы приема платежей и вручную занесен в нашу систему.

Примечание: вся информация, касающаяся буфета/буфетного питания