

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:

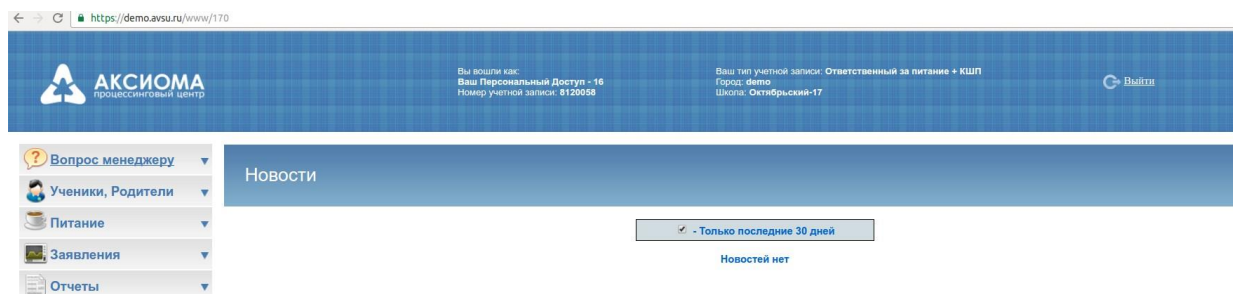
- 1) открыть интернет браузер (в зависимости от того,каким вы пользуетесь Opera, Internet Explorer, FireFox и др.)
- 2) в адресной строке ввести www.avsu.ru.и нажать клавишу Enter.



- 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.

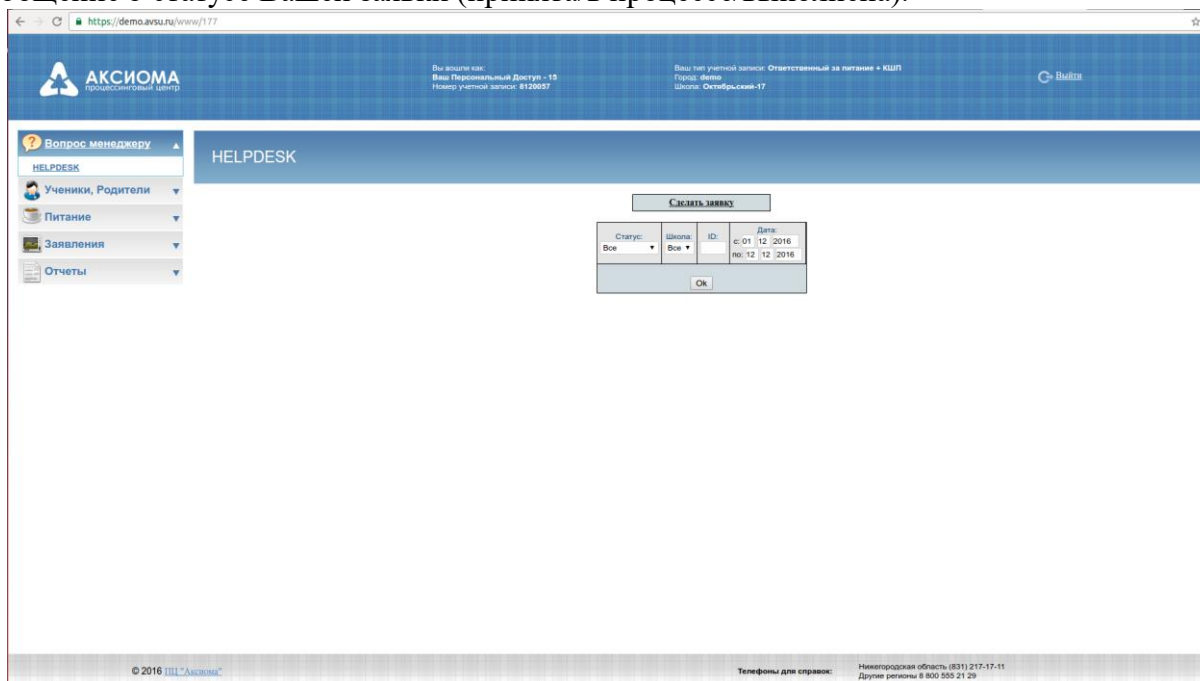


Вопросы менеджеру.

Данный раздел — один из элементов поддержки нашего проекта ответственных сотрудников по питанию.

1. 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).



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 выберите интересующий вас период времени. Нажмите ОК.

- 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.

2. ОБРАЩЕНИЕ В ЧАТ

В данном разделе сотрудники учреждений могут задать вопрос специалистам технической поддержки.

АКСИОМА
проспективный центр

Вы вошли как:
Андреева Анна 1629
Номер учетной записи: 1000061

Ваш тип учетной записи: Ответственный за питание 4 КШП
Город: Нижегородская область
Учреждение:

Войти

Вопрос менеджеру
Обращение в чат
HELPDESK
Ученики, родители
Питание
Электронный журнал
Доп. Услуги
Заявления
Отчеты
Администрирование
Обучение
Информация

Обращение в чат

отправить

Ученики, родители.

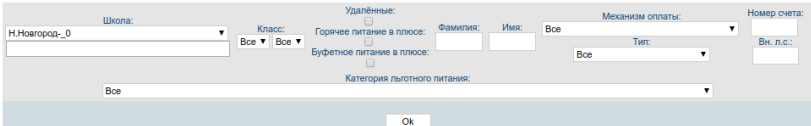
Данный раздел используется ответственным сотрудником для:

- 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 у 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. Появится 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 ит.д— те рационы, на которые может быть поставлен ученик.

The screenshot shows the 'АКСИОМА' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information. Below it, a sidebar contains menu items like 'Ученики, Родители', 'Питание', 'Заявления', and 'Отчеты'. The main content area is titled 'Ученики (100у-учителя)'. It features a search filter form with fields for 'Школа', 'Класс', 'Учебный год', 'Фамилия', 'Имя', 'Механизм оплаты', 'Номер счета', 'Горячее питание', and 'Буфетное питание'. Below the form are buttons for 'ПЕЧАТЬ ДОЛЖНИКОВ', 'ПЕЧАТЬ ДОЛЖНИКОВ денег менее 0', 'ДЕНЕГ НА 2 ДНЯ И МЕНЕЕ', 'Excel', and 'OpenOffice'. A table below the form displays a list of students with columns for 'Счет', 'ФИО', 'Школа', 'Кл.', 'Г.П.', 'Буфет', 'Уход в минус', 'Овердрафт', 'Баланс Г.П.', 'Баланс Буфет', 'Механизм оплаты', and 'Завтрак п.к. 5-11кл.'. The table contains 15 rows of student data.

Счет	ФИО	Школа	Кл.	Г.П.	Буфет	Уход в минус	Овердрафт	Баланс Г.П.	Баланс Буфет	Механизм оплаты	Завтрак п.к. 5-11кл
8102782	Адриаскина Полина...	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	450 руб.	0 руб.	2	
8102783	Баранова Мария Сухробина	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	0 руб.	0 руб.	4	
8102785	Березина Мария Сергеевна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	170 руб.	0 руб.	19	
8102770	Гайкова Мария Рафиковна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	400 руб.	0 руб.	2	
8102771	Гайфуров Камил Рафикович	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	404 руб.	0 руб.	2	
8102772	Григорьевна Александра Ринатовна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	28 руб.	0 руб.	2	
8102774	Давыдова Софья Александровна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	128 руб.	0 руб.	2	
8102778	Иванюк Ирина Романовна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	89 руб.	0 руб.	2	
8102780	Кувшинов Роман Витальевич	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	1800 руб.	0 руб.	2	
8102783	Льва Мария Дмитриевна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	150 руб.	0 руб.	2	
8102787	Мирошников Денис Рустамович	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	435 руб.	0 руб.	2	
8102790	Мухоморова Светлана Руфировна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	29 руб.	0 руб.	4	
8102792	Нелюбина Анна Александровна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	231 руб.	0 руб.	2	
8102793	Овчинникова Мария Павловна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	108 руб.	0 руб.	2	
8102795	Попова Софья Александровна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	100 руб.	0 руб.	19	
8102796	Пунжарова Евгения Леонидовна	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	0 руб.	0 руб.	2	
8102797	Рустамов Тимур Рустамович	Октябрьский-17	1а	Да	Да	Нельзя	0 руб.	19 руб.	0 руб.	2	

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 ел)
- внизу таблицы Итого

Зачислено:				Потрачено:					
Дата:	Чек:	Сумма:	Тип:	Дата:	Класс:	Тип:	Еда:	Кол-во:	Сумма:
23.10.2016 10:27:02	1УБОСЕУВУО4W	150 руб.	Внутренний	19.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
				20.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
				21.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
				24.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
				25.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
				26.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
				27.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
				28.10.2016	1а	19	Завтрак 1-4кл	1 шт.	15 руб.
Внутренних: 150 + Внешних: 0 = 150 руб.				120 руб.					

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.

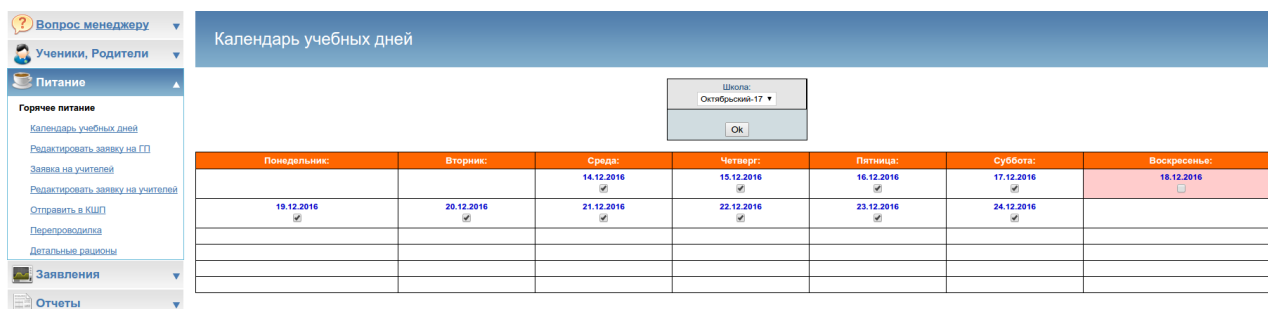
Данный инструмент предназначен для добавления новых учеников в школу (вновь прибывших). При нажатии на кнопку «добавить ученика» откроется форма с полями для заполнения. Поля обязательны для заполнения:

- 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 галочкой- 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. Также 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).

Редактировать заявку на ГП ?

Школа: Н.Новгород_0 Класс: 1 а

Ok

Дата: Редактировать старую заявку

11 08 2020 Ok

11.08.2020 (Вторник) 12.08.2020 (Среда) 13.08.2020 (Четверг) 14.08.2020 (Пятница) 15.08.2020 (Суббота) 17.08.2020 (Понедельник) [H]

Рационы за 11.08.2020

Дата: 11.08.2020 День недели: Вторник Базовые значения: Нет данных с буфетного терминала

Найдено 13 человек

Номер счета:	ФИО:	Механизм оплаты:	Свободные деньги, горячее питание:	З-З	З-О	О-П	З-всеобуч	З-ГПД	О-ГПД	Спец	З-с	О-с	О-ылг.	Компл.1	Компл.2	Компл.3	Компл.4	З-всеобуч 11	З-всеобуч 5-11	П.с	ДОУ Питание	О-с-11	О-всеобуч 5-11	З-АДАПТ	О-АДАПТ	З-5-11-АДАПТ	З.персонал	О.персонал	ДОУ-10,5ч	Требуется средства:	
1451875	Иванов Иван	1	40 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1381312	Никитин Арсений	3	-120 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-60
1381317	Романов Максим	2	-226 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30
1381320	Сергеева Анастасия	1	-243 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1434306	тест для	1	0 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1381326	Тихонова Анастасия	1	-243 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1303982	Формов Иван	3	97 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-60
1381333	Харзев Иван	1	243 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1381337	Чебоксина Вероника	1	-243 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1381343	Шабловские Мария	1	-225 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
1381344	Шилова Таисия	1	257 руб. (0 руб.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

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 счете, 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).

При редактировании **старой заявки**, Вам необходимо действовать по следующему алгоритму :

1. Зайти в раздел «Редактировать заявку на ГП» и выбрать класс для редактирования заявки.
2. В строке «Редактировать старую заявку» ввести нужную дату для редактирования и нажать ОК.
3. Внести необходимые изменения в заявку и нажать кнопку «Сохранить». Прodelать данную процедуру для всех классов, в которых нужно внести изменения.
4. Нажать кнопку **Согласовать с КШП** (она находится вверху экрана над выбором класса и появится только после нажатия кнопки «Сохранить»). Или можно открыть этот раздел через «Питание — Согласовать заявку на ГП».
5. Откроется страница «Согласовать заявку на ГП» на которой Вы увидите все классы и даты, по которым ранее внесли изменения. Если какая-то заявка для класса была составлена ошибочно, то её можно удалить, отметив нужную заявку в правом столбце и нажав кнопку «Удалить». Если все заявки составлены верно, то нужно нажать кнопку «Согласовать с КШП».
6. После нажатия кнопки «Согласовать с КШП» Вы увидите ниже классы, которые Вы отправили на согласование. Если классы на изменение есть — значит КШП еще не согласовал изменения. Если классов на изменение нет — значит КШП согласовал/отклонил изменения. Если нужно произвести корректировки одного класса за несколько дат, то для этого необходимо делать несколько заявок.

!!!Если учреждение является автономным, то данные функции выполняются ОЗП самостоятельно.

Обращаем внимание, что изменения на старые даты вносят только ОЗП, классные руководители не смогут внести изменения за старую дату. В случае, если ОЗП не видит в разделе «Заявления» - подраздел «Согласование КШП заявок ГП», то необходимо обратиться по номеру горячей линии или оставить заявку в Helpdesk, чтобы Вам открыли данный раздел.

7. Только после согласования в разделе «Заявления» - подразделе «Согласование КШП заявок ГП» все изменения на старые даты вступают в силу.

8. Посмотреть согласована ли ваша заявка за прошлую дату вы можете в разделе «Вопросы менеджеру» - «HelpDesk» в заявках по вашей школе. Если изменения были согласованы, то заявка будет зеленого цвета со статусом «Выполнена», если нет — то желтым со статусом «Не выполнена».

Обращаем внимание! После поднятия детей на класс выше, чтобы отредактировать заявку по одному классу до перевода, нужно вручную переводить ВСЕХ детей класса на класс ниже.

3. Отправить в КШП.

Данный инструмент отвечает за отправку 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

Класс:	Завтрак 1-4кл	Завтрак 5-11кл
1а	3	2
Итого:	3	2
Класс:	Завтрак 1-4кл	Завтрак 5-11кл

Серия AA17 КОРЕШОК № 143 13.12.2016 наличие средств: 235 руб. Абонемент: 235 руб. (235 + 0 руб. - 0 чел. доплата) отпущено: Завтрак 1-4кл: 45 руб. x 3 чел. (135 руб.) Завтрак 5-11кл: 50 руб. x 2 чел. (100 руб.) льготного питания: _____ молоко: _____ остаток неиспользованных средств _____ руб. _____ коп. представитель столовой М.П. столовой	Серия AA17 ГРУППОВОЙ ТАЛОН № 143 13.12.2016 наличие средств: 235 руб. Абонемент: 235 руб. (235 + 0 руб. - 0 чел. доплата) отпущено: Завтрак 1-4кл: 45 руб. x 3 чел. (135 руб.) Завтрак 5-11кл: 50 руб. x 2 чел. (100 руб.) льготного питания: _____ молоко: _____ представитель школы М.П. школы
---	---

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 обновления 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».

5. ГП ЦЕНЫ

Подраздел «ГП цены» (данный подраздел актуален для школ с **не фиксированными** ценами на питание) **ЕСЛИ У ВАС ФИКСИРОВАННЫЕ ЦЕНЫ, ДАННЫЙ ПОДРАЗДЕЛ НЕ ИСПОЛЬЗУЕМ!**

В данном разделе Вы можете проверить и изменить цены на рационы. (Изменить стоимость завтрака, обеда, и т.д.)

2) Для этого необходимо выбрать школу, дату и нажать кнопку «ОК».

3) В открывшемся окне проставляем цены на рационы, далее кнопка «ОК».

4) Далее появится надпись Перепровести → «ОК»

У Вас есть два варианта:

а) **Нажимать на кнопку «ОК» - не нужно**, если заявок на питание за данную дату еще нет. (Т.е. классные руководители еще не проставляли детей на питание)

б) Нажимаем на кнопку «ОК» в том случае, если заявки на питание уже были составлены по неверным ценам, т. е. Вы таким образом обновляете цены на рационы)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.avsu.ru/www/170>. The page is titled "Новости" (News). On the left, there is a navigation menu with "Питание" (Catering) selected. The main content area displays two red headlines: "Имеется 33 записей для согласования КШП заявок ГП" and "Имеется 139 записей для согласования внешних платежей". Below these are buttons for "Новая новость" and a filter for "Только последние 30 дней". A section titled "Всего 3 новостей" shows a single news item dated "22.11.2019" with the title "Заказ карт 26.11.2019". The text of the news item reads: "Уважаемые коллеги! 26.11.19 будет осуществляться заказ карт. Просьба проверить все ли карты заказаны на сайте и поставлены ли задачи в HELPDESK. Если заказ сделан на сайте, в HELPDESK дублировать НЕ нужно! Напоминаем, что карты заказываются по факту оплаты. Не забывайте предоставлять информацию об оплате Вашего заказа. Выгрузка будет".

 **Вопрос менеджеру** ▾

 **Ученики, родители** ▾

 **Питание** ▲

Горячее питание

- [Календарь учебных дней](#)
- [Редактировать заявку на ГП](#)
- [Заявка на заявку на ГП](#)
- [Согласовать заявку на ГП](#)
- [Заявка отсутствующие](#)
- [Отправить в КШП \(с доплатами\)](#)
- [Отправить в КШП](#)
- [Перепроводилка](#)
- [ГП цены. Копировать](#)
- [ГП цены](#)
- [Детальные рационы](#)
- [Детальные рационы. Копировать](#)

ГП цены 

Школа:	Дата:
Ковылино-МБОУ Ковылкинская СОШ ф.Примокшанская	27 11 2019
Ковылино-МБОУ Ковылкинская СОШ ф.Примокшанская	
<input type="button" value="Ok"/>	

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/не выполнено/в процессе) за промежуток времени.

Новый платеж		Новый возврат		
Школа:	Номер счета:	Вид:	Статус:	Дата:
Октябрьский-17		<input checked="" type="radio"/> Все <input type="radio"/> Платежи <input type="radio"/> Возвраты	<input checked="" type="radio"/> Все <input type="radio"/> Занесен <input type="radio"/> Исключен <input type="radio"/> Не проведенные	с: 01.12.2016 по: 12.12.2016
OK				

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.

Оформите это заявление, если:
* Необходимо занести внешний платеж в нашу систему.

Дата: 12/12/2016

*№ лицевого счета: [-]

ФИО + школа:

Баланс горячее питание:

Баланс буфет:

*Через кого платеж:

*Номер чека:

*Сумма: 0

*На горячее питание: 0

*На буфет: 0

Зарегистрировать

- 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 ит.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.

The screenshot shows the 'Внешние платежи и возвраты' (External payments and returns) section. It includes a navigation menu on the left with options like 'Ученики, Родители', 'Питание', 'Заявления', and 'Отчеты'. The main area has two tabs: 'Новый платеж' (New payment) and 'Новый возврат' (New return). Below the tabs is a form with fields for 'Школа:' (School: Октябрьский-17), 'Номер счета:' (Account number: [input]), 'Вид:' (Type: All, Payments, Returns), 'Статус:' (Status: All, Confirmed, Disputed, Not processed), and 'Дата:' (Date: 01.12.2016 to 12.12.2016). A 'OK' button is at the bottom of the form. Below the form is a table with the following data:

Документ:	Дата:	№ Счета:	ФИО:	Школа:	Через кого платеж:	Номер чека:	Сумма:	На гор.пит.:	На Буфет:	Баланс гор.пит.:	Баланс буфет:	Статус:	Провести:
внд3-37513	12.12.2016 19:57:20	8102762	Афанасьева Полина —	Октябрьский-17	ВТБ	46587960	100	100	0	456	0	не рассмотрен	Да: <input type="radio"/> Нет: <input type="radio"/>
Итого:							100	100	0				

После регистрации заявления перевод будет осуществлен в течении 24 часов.

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.

The screenshot shows the 'Новый внешний платеж' (New external payment) form. It includes a navigation menu on the left with options like 'Ученики, Родители', 'Питание', 'Заявления', and 'Отчеты'. The main area has a title 'Новый внешний платеж' and a section 'Оформите это заявление, если:' (Fill out this statement if:). Below this is a form with the following fields:

- Оформить возврат денежных средств из КШП.
- *Дата: [12/12/2016]
- *№ лицевого счета: [input]
- ФИО + школа: [input]
- Баланс горячее питание: [input]
- Баланс буфет: [input]
- *Через кого платеж: КШП
- *Номер чека: Возврат
- *Сумма: [input]
- *На горячее питание: [input]
- *На буфет: [input]

A 'Зарегистрировать' (Register) button is at the bottom of the form.

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 когоплатеж — 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 НЕ Т 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:

Вопрос менеджеру
Ученики, Родители
Питание
Заявления
Отчеты

Новый перенос денег между балансами

Оформите это заявление, если:

- Необходимо перенести деньги с субсчета "Буфет" на субсчет "Горячее питание" и наоборот.

*№ лицевого счета:

ФИО + школа:

Баланс горячее питание:

Баланс буфет:

*Сумма:

*Субсчета:

Зарегистрировать

- № лицевого счета — указывается номер л/с ребенка у которого 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:

Новый перенос денег между счетами

Оформите это заявление, если:

- Необходимо перевести деньги с одного лицевого счета на другой (ошибка при пополнении).

Заявление можно оформить только при наличии чека об оплате.

*№ предоставленного чека об оплате:	<input type="text"/>	[...]
Оплата за: (информация из чека)	<input type="text"/>	руб.
№ лицевого счета: (информация из чека)	<input type="text"/>	
ФИО + школа: (информация из чека)	<input type="text"/>	
Баланс ГП на 12.12.16: (информация из чека)	<input type="text"/>	
Баланс БП на 12.12.16: (информация из чека)	<input type="text"/>	
*№ лицевого счета: (заявителя)	<input type="text"/>	
ФИО + школа: (заявителя)	<input type="text"/>	
Баланс горячее питание: (заявителя)	<input type="text"/>	
Баланс Буфет: (заявителя)	<input type="text"/>	
*Сумма на баланс ГП: (заявителя)	<input type="text"/>	Р
*Сумма на баланс БП: (заявителя)	<input type="text"/>	Р
Причина перевода:	<input type="text"/>	

Зарегистрировать

- № 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 Сбербанк 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 ил/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— заполняются 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.

Отчеты.

Раздел предназначен для просмотра и вывода информации по составленным заявкам, охвату питающихся, потраченных бюджетных денежных средствах, наличию денежных средств на счетах ит.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).

1.2. Учет количества питающихся

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

Учет количества питающихся

КШП: Все Школа: Октябрьский-17 Дата: с: 01 10 2016 по: 14 12 2016

Excel OpenOffice

Школа	Завтрак 1-4кл					З. лог. 1-4 кл					Комплекс(учителя)					Завтрак 5-11кл					Завтрак лог. 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	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%	15.6%			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	311	0	0	311	311	0	0	43	43	0	2	1877	93	1972	1970	0	310	80	390	390

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

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).

Горячее питание

Школа: Октябрьский-17 Кلاس: Все Счет: Все Дата: с: 01 12 2016 по: 14 12 2016

ТОВАРОБОРОТ

Зачислено:						Потрачено:					
Класс:	Счет:	ФИО:	Дата:	Чек:	Сумма:	Класс:	Счет:	ФИО:	Дата:	Ед:	Сумма:
						1а	8102770	Гайкина Милана	13.12.2016	Завтрак 1-4кл	45 руб.
						1а	8102771	Гафуров Камиль	13.12.2016	Завтрак 1-4кл	45 руб.
						1а	8102774	Дамзева Софья	13.12.2016	Завтрак 5-11кл	50 руб.
						1а	8102778	Идиатуллин Реналь	13.12.2016	Завтрак 5-11кл	50 руб.
						1а	8102780	Кушанин Роман	13.12.2016	Завтрак 1-4кл	45 руб.
Внутренних: 0 • Внешних: 0 = 0 руб.						235 руб.					

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.

ГП бюджет

КШП: КШП Октябрьский Школа: Октябрьский-17 Дата: с: 27 10 2016 по: 14 12 2016

Excel OpenOffice Печать

Тип питания:	Сумма:
Абонемент	15,358.00 руб.
Абонемент	0.00 руб.
Компенсация	987.00 руб.
Льготники ММС 1-4кл	1,260.00 руб.
Льготники ММС 5-11кл	1,300.00 руб.
Адресная дотация(Октябрьский)	1,140.00 руб.
Итого (бюджет):	4,687.00 руб.
Итого (сумма):	20,045.00 руб.
Всего денег за питание:	20,045.00 руб.

Рацион:	Количество:	Цена:
Завтрак 1-4кл	233 шт.	45 руб.
З. льг. 1-4 кл	28 шт.	45 руб.
Комплекс1(учителя)	1 шт.	50 руб.
Завтрак 5-11кл	139 шт.	50 руб.
Завтрак льг. 5-11кл	26 шт.	50 руб.

2.3. Талон305.

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

2.4. Табель учета посещаемости.

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

Вопрос менеджеру | **Ученики, Родители** | **Питание** | **Заявления** | **Отчеты**

Табель учета посещаемости

Школа: Октябрьский-17 | Класс: 1 | Все | Все | Механизм оплаты: Все | Рацион: 3. л/г. 1-4 кл | Исключить учителей: | Пустые строки: Итого по классам: | Дата: с: 01 10 2016 по: 10 10 2016

Печать | Excel | OpenOffice

№	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	Залипов 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**

Дневной рацион

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

Печать | Excel | OpenOffice

Дневной рацион №141 школы №17 за 28.10.2016

1 смена

№:	Класс:	Имя	Завтрак 1-4кл	З. л/г. 1-4 кл	Завтрак 5-11кл	Завтрак л/г. 5-11кл
1	1а	Афанасьева Полина	1	0	0	0
2	1а	Баротова Мадина Сухробовна	0	1	0	0
3	1а	Броханова Марта Сергеевна	1	0	0	0
4	1а	Гайкина Милана Радиковна	1	0	0	0
5	1а	Гафуров Камиль Рафиевич	1	0	0	0
6	1а	Дамаева Софья Артемовна	1	0	0	0
7	1а	Идиятуллин Реналь Романович	1	0	0	0
8	1а	Кушанов Роман Витальевич	1	0	0	0
9	1а	Лбов Матвей Дмитриевич	1	0	0	0
10	1а	Мирзаходжаева Дилноза Рустамовна	1	0	0	0
11	1а	Муллагаева Сариноз Зуфаровна	0	1	0	0
12	1а	Нелибина Анна Алексеевна	1	0	0	0
13	1а	Оадиево Марк Павлович	1	0	0	0