

بسمه تعالی

راهنمای نرم افزار

مکانیزاسیون رستوران

شرکت دامالکترونیک

D MA ELECTRONICS CO .LTD

Tel : 88834921 5line Fax : 88300394

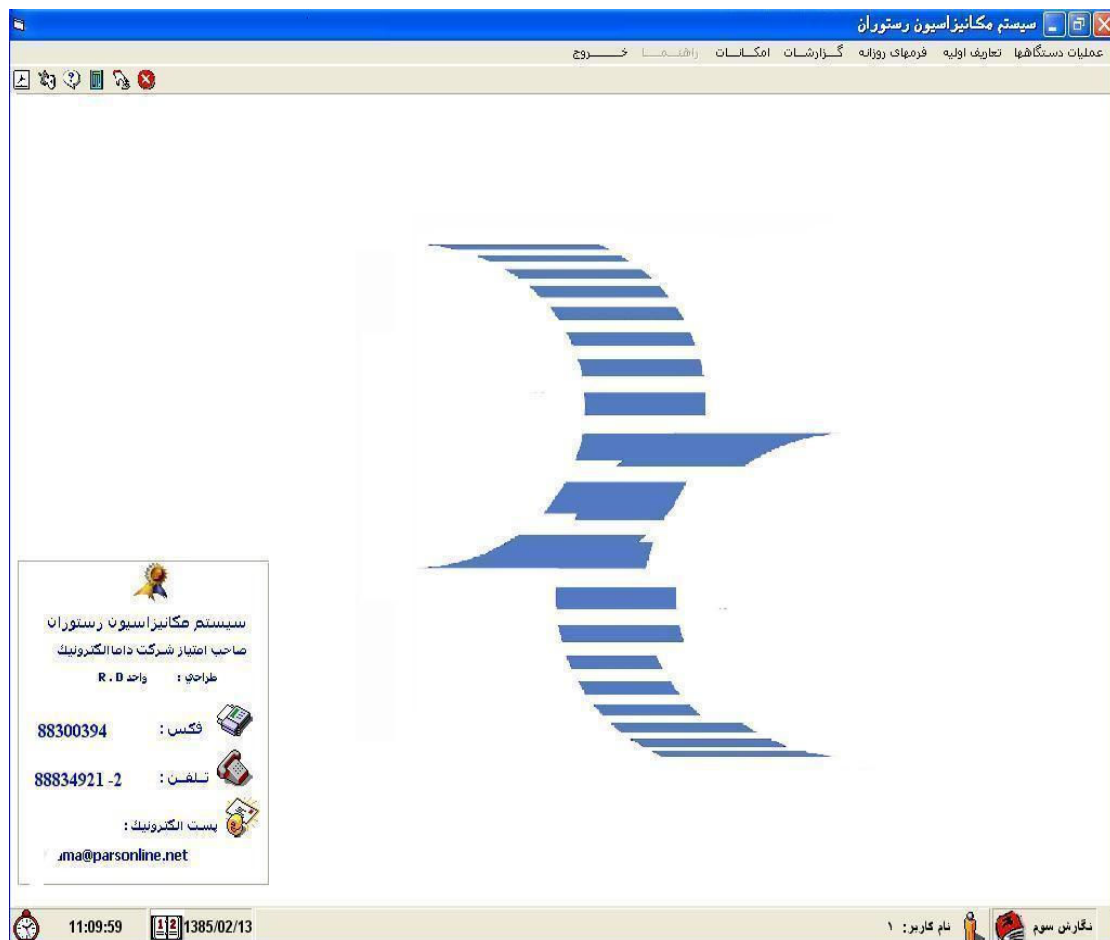
E_Mail : support@dma.co.ir

شرکت دامالکترونیک بام م

تلفن : ۸۸۸۳۴۹۲۱ خط ۵ فکس : ۸۸۳۰۰۳۹۴

شروع

پس از اجرای فایل آغازین برنامه (RESTURAN.EXE) پنجره ای مقابل شما گشوده خواهد شد که نام کاربر و رمز عبور را از شما سوال میکند و فقط در صورتیکه این دو کلمه را در اختیار داشته باشید میتوانید وارد برنامه شوید. پنجره بعدی، صفحه اصلی برنامه میباشد که در اینجا بنا بر سطح دسترسی که برای شما تعریف شده است شما میتوانید به منوهای مختلف برنامه وارد شوید (راجع به این مورد در قسمت تخصیص فعالیتها توضیح کامل داده خواهد شد). توجه داشته باشید که در تمام پنجره های موجود در برنامه، برای انجام عملیات مختلف کلیدهایی وجود دارد که برای پی بردن به عملکرد این کلیدها کافیسیت برای چند لحظه نشانگر ماوس را بر روی آنها نگه دارید.

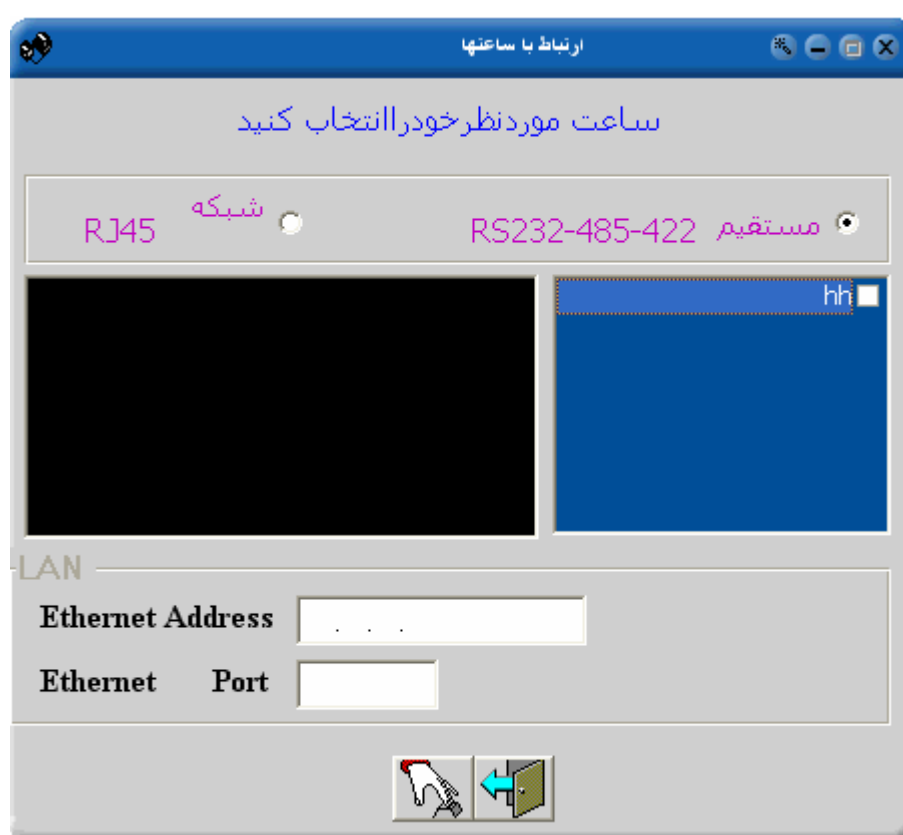


شرح منوهای برنامه

۱- عملیات دستگاهها

۱-۱- ارتباط با ساعتها: با انتخاب این گزینه پنجره ای برای شما گشوده خواهد شد که

به شما امکان میدهد با ساعتها تعریف شده برای سیستم ارتباط برقرار کنید.



همانطور که مشاهده میکنید در قسمت بالایی پنجره باز شده دو گزینه وجود دارد که به شما

امکان این را میدهد تا نوع ارتباط ساعتها با رایانه تان را مشخص کنید. ارتباط با ساعت میتواند

از طریق مستقیم (یکی از انواع RS232, RS422, RS485) یا شبکه (RJ45) صورت

پذیرد. توجه داشته باشید که در حالت ارتباط از طریق شبکه در جعبه متنهای پایین صفحه باید آدرس

IP ساعت و شماره پورت شبکه را وارد کنید (این دو مورد باید توسط کارشناس شرکت دامبا به شما اعلام گردد). همچنین در هر کدام از حالتها شما میتوانید با انتخاب نام ساعتهای موردنظر برای برنامه مشخص کنید که با کدام ساعتهای ارتباط برقرار کند. در صورت برقراری ارتباط، گزینه های غیرفعال منو، فعال خواهد شد.

۲-۱- تصحیح تاریخ و زمان: با کلیک بروی این گزینه پنجره ای مقابل شما باز

خواهد شد که توسط آن میتوانید زمان و تاریخ دستگاه کارت زنی را تنظیم کنید.



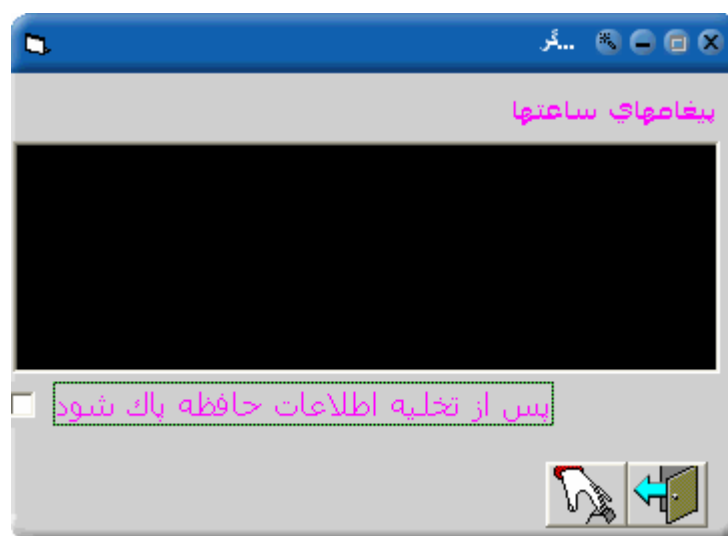
۳-۱- نمایش لحظه ای: پنجره ای را برای شما خواهد گشود که برای شما مشخصات

افرادی را که کارت میکشند نمایش میدهد. زمانیکه این پنجره فعال است افراد میتوانند با کشیدن کارت خود، فیش غذا را از پرینتر دریافت کنند.



۱-۴- گرفتن اطلاعات: برای انتقال اطلاعات از حافظه ساعت بر روی رایانه از این

گزینه استفاده میشود. اگر گزینه پاک کردن اطلاعات را علامت بزنید، کلیه رکوردهای حافظه ساعت پاک خواهد شد.



۱-۵-۰- تعریف ساعتها: برای تعریف ساعت جدید و حذف یا ویرایش ساعت‌های موجود

میتوانید از طریق این گزینه اقدام کنید که این امر از طریق پنجره ای که در اثر انتخاب این گزینه باز میشود امکان پذیر است. این پنجره دارای گزینه هایی بشرح زیر میباشد:

لیست ساعتها					
کد	محل نصب	پورت	آخرین بازیابی	نام پرینتر	ارتباط
۲	hh	پورت ۱	۱۳۸۴/۱۲/۰۸	Image Writer	فعال

۱-۵-۱- کد شناسایی: شماره ساعت است که یک عدد منحصر به فرد میباشد.

۱-۵-۲- محل نصب: در اینجا هر نامی را میتوانید وارد کنید ولی بهتر اینست که

نامی با مستمی و مرتبط با مکانی که ساعت در آنجا نصب شده است انتخاب کنید.

۱-۵-۳- تاریخ آخرین بازیابی: تاریخ آخرین روزی که اطلاعات از حافظه ساعت

خوانده شده است.

۱-۵-۴- نام پرینتر: در این قسمت نام پرینتری را که فیشهای غذا باید توسط آن چاپ

شود را وارد کنید. برای هر یک از ساعتها شما میتوانید، چاپگری مجزا داشته باشید.

۱-۵-۵- تنظیم پورت: شماره پورتهی (درگاهی) که ساعت به آن متصل است.

۱-۵-۶- وضعیت ارتباط: هر کدام از ساعتها را شما میتوانید در وضعیت ((فعال)) یا

((غیرفعال)) قرار دهید. در صورتیکه ساعت در حالت غیرفعال باشد، نام ساعت در پنجره ارتباط با


ساعت نمایش داده نمیشود.

۲- تعاریف اولیه

۲-۱- مشخصات پرسنلی: با انتخاب این گزینه پنجره ای برای شما گشوده خواهد شد

که توسط آن میتوانید جهت ایجاد، ویرایش ویا حذف اطلاعات پرسنلی افراد مجموعه اقدام کنید.

در این قسمت شما میتوانید یک عکس از هر کدام از پرسنل نگهداری کنید. برای انتخاب عکس

پرسنل در قسمت بالای صفحه، سمت چپ بر روی دکمه  کلیک کنید. سپس به مسیری که

تصویر موردنظر در آنجا ذخیره شده بروید و آنرا انتخاب کنید. نکته قابل ذکر دیگر اینکه گزینه های ((نوع استخدام))، ((محل خدمت)) و ((محل استقرار)) را تنها از میان مواردی که از پیش تعریف شده است، میتوانید انتخاب کنید پس درنظر داشته باشید که قبل از تعریف پرسنل، نام واحدها، محل های استقرار و انواع استخدام موجود در مجموعه را برای برنامه تعریف کنید. البته بطور استثنا، میتوانید از طریق دکمه **محل خدمت جدید** نیز به پنجره تعریف واحدها دسترسی پیدا کنید. همچنین در قسمت پایین صفحه سمت چپ، با استفاده از جعبه لیستی که بمنظور جستجوی سریع قرار داده شده است شما میتوانید فرد مورد نظر را انتخاب کنید و یا نام خانوادگی وی را بصورت مستقیم وارد کرده و کلید **Enter** را بفشارید، که در هر دو صورت اشاره گر بر روی رکورد فرد موردنظر (در صورت وجود) قرار میگیرد.

مستحضات پرسنلی

شماره کارت: 1014 شماره پرسنلی: 121

نام کوچک: نام خانوادگی: جعفری

تاریخ استخدام: 1385/02/05 نوع استخدام: عادی

محل خدمت: سخت افزار محل استقرار: دفتر مرکزی

شماره شناسنامه: 333

جنسیت: مرد زن نوع کارت: عادی میهمان بیمانکاری سرو در محل ویژه محل کار

محدودیت رژیم غذایی

لیست پرسنل						
شماره کارت	شماره پرسنلی	نام	نام خانوادگی	جنسیت	تاریخ استخدام	
429	111		رهنا	مرد		
1014	121		جعفری	مرد		
1237	133		آدینه	مرد		
1301	222		فخری	مرد		
1353	555		مختاری	زن		
3210	888		سلیمان	مرد		

جستجو بر حسب نام خانوادگی:

۲-۲- واحدها: عنوان قسمتهای سازمانی مختلف که افراد تحت این عناوین مشغول

بکار هستند.

کد محل	نام محل
۱	مدیریت
۲	اداری
۳	نرم افزار
۴	سخت افزار

۳-۲- نوع استخدام: عناوین مختلفی از قبیل قراردادی، رسمی، پیمانکاری و ... که نوع

همکاری پرسنل با مجموعه را مشخص میکند، در این قسمت قابل تعریف است.

کد استخدام	عنوان استخدام
۱	عادی
۲	قراردادی
۳	خدماتی
۴	پیمانی

۲-۴- محل های استقرار: مکان یا ساختمانهای مختلفی که پرسنل مجموعه موردنظر

در آنها مشغول بکار هستند.

کد محل استقرار	نام محل استقرار
۱	دفتر مرکزی
۲	ساختمان شماره ۲
۳	انبار

۲-۵- تعریف غذاها: نام غذاهایی که در رستوران مجموعه در روزهای مختلف سرو

میشود.

کد غذا	نام غذا	قیمت غذا کارکنان	قیمت غذا میهمان
۱	قیمه	۱۲۰	۲۲۰
۲	قورمه	۱۰۰	۲۰۰
۳	ماهی	۵۰۰	۷۰۰
۴	فسنجان		

۳- فرمهای روزانه

۳-۱- **تعیین غذای روزانه**: توسط این گزینه نام غذایی که در تاریخ موردنظر سرو

میشود، مشخص میگردد.

نام غذا	تاریخ
ماهی	۱۳۸۴/۰۸/۰۸
قیمة	۱۳۸۴/۰۸/۰۹
کباب	۱۳۸۴/۰۸/۱۰
قورمه	۱۳۸۴/۰۸/۱۲
قیمة	۱۳۸۴/۱۲/۰۸
ماهی	۱۳۸۴/۱۲/۰۹

تذکر: در صورتیکه نام غذا برای روزی مشخص نشود، در آن روز، برای هیچیک از

پرسنل فیش غذا صادر نمیشود.

۳-۲- **تصحیح کارتهای پانچ شده**: با انتخاب این گزینه پنجرای باز میشود که شما

میتوانید از طریق آن، زمان کشیدن کارت پرسنل در روزهای مختلف را مشاهده کنید. همچنین

میتوانید عملیات حذف، اضافه و ویرایش را بر روی این اطلاعات انجام دهید. امکان دیگری که این

پنجره در اختیار شما قرار میدهد صادر کردن فیش بصورت دستی (بدون کشیدن کارت) بر روی چاپگر مورد نظر میباشد.

تصحیح کارتهای بانج شده

نام و نام خانوادگی

شماره کارت: []

محل خدمت: []

محل استقرار: []

تاریخ: 1385/02/03

زمان: 03:55 بگزینه

نام پرینتر: SAMSUNG SRP-275

۴- گزارشات

۴-۱- **گزارش پرسنل تعریف شده:** لیستی از مشخصات افرادی که برای برنامه

تعریف شده اند به ما میدهد. این لیست میتواند براساس عنوانهای مختلف تفکیک و یا ترتیب شود

که این عنوانها در پنجره ای که پس از انتخاب این گزینه ظاهر میگردد قابل تنظیم است.

۴-۲- گزارش روزانه غذای مصرفی پرسنل : در این گزارش نشان داده میشود که

در هرروز بین محدوده وارد شده چه تعداد غذا و توسط چه افرادی مصرف شده است. همچنین جمع مبلغ غذاها نیز محاسبه میگردد.

۴-۳- گزارش روزانه غذای مصرفی پرسنل به تفکیک نوع پرسنل : همان

لیست قبلی است با این تفاوت که لیستها براساس نوع استخدام پرسنل تفکیک شده اند.

۴-۴- گزارش ماهانه غذای مصرفی پرسنل : دراین گزارش مجموع غذای مصرفی

هرروز بین محدوده وارد شده در یک ردیف آورده شده و سپس جمع کل آن در آخر گزارش محاسبه میگردد.

۴-۵- گزارش ماهانه غذای مصرفی پرسنل به تفکیک نوع پرسنل : همان

گزارش قبلی است با این تفاوت که لیستها براساس نوع استخدام پرسنل ازهم تفکیک شده اند.

۴-۶- گزارش غذای مصرفی ماهانه افراد : دراین لیست کل تعداد غذای مصرفی

هرنفر بهمراه جمع مبلغ آن آورده میشود بصورتیکه هرسطر متعلق به یکنفر میباشد.

۴-۷- انتخاب پرسنل : قبل از انجام عملیات گزارشگیری باید برای برنامه مشخص

کرد که اطلاعات چه تعداد از پرسنل باید در گزارشگیری نمایش داده شود که این کار توسط

پنجره ای که در اثر انتخاب این گزینه باز میشود، صورت میگیرد. در این قسمت شما میتوانید تمام افراد مورد نظر را انتخاب کنید. افرادی که در کنار نام آنها علامت (*) وجود داشته باشد، از نظر برنامه انتخاب شده تلقی میشوند. برای انتخاب یک فرد کافیست بر روی رکورد حاوی اطلاعات وی رفته، سپس کلید (F2) را بفشارید. کلیدها قرار گرفته در پایین صفحه شما را در انجام عملیات مختلف یاری مینماید.

نام واحد	جنسیت	نام خانوادگی	نام	شماره پرسنلی	شماره کارت
	مرد	سلطانیه		۳۳۳	۲۳۸
	مرد	رهنما		۱۱۱	۴۲۹
	مرد	جعفری		۱۲۱	۱۰۱۴
	مرد	آدینه		۱۳۳	۱۲۳۷
	مرد	نخري		۲۲۲	۱۳۰۱
	زن	بختیاری		۵۵۵	۱۳۵۳
	مرد	سلیمان		۸۸۸	۳۲۱۰

۵- امکانات

۵-۱- مدیریت سیستم: این گزینه به شما این امکان را میدهد که کاربران مختلف با

سطح دسترسیهای متفاوت برای برنامه تعریف کنید و یا اطلاعات کاربران قبلی را حذف یا ویرایش

کنید(البته در صورتیکه دسترسی شما محدود نشده باشد). شکل کار بدین ترتیب است که ابتدا نام

کاربر را وارد کرده سپس یک رمز عبور برای او در نظر میگیرید، پس از آن نوبت به تخصیص فعالیتها میرسد که در این قسمت مشخص میگردد که کاربر مربوطه به چه منوهای از برنامه میتواند دسترسی داشته باشد.



۲-۵- تنظیمات برنامه : در این قسمت گزینه های مهمی وجود دارد که شرح مختصری

از آنها در زیر آورده شده است :



۲-۵-۱- نام سازمان : نام مجموعه استفاده کننده از برنامه مکانیزاسیون رستوران.

۵-۲-۲- ارقام کد کارت : تعداد حروف کد کارت در این قسمت وارد میشود.

۵-۲-۳- کد کارت : در این قسمت کد کارت که برای هر مجموعه متفاوت میباشد

وارد میشود.

۵-۲-۴- تعداد مجاز غذا : تعداد غذایی که هرنفر در هر وعده مجاز است که

مصرف کند.

۵-۲-۵- چاپ فیش : در صورتیکه این گزینه فعال باشد، به ازای هر کارتی که

کشیده میشود، یک فیش غذا صادر میگردد(البته تعداد غذای مجاز در این قسمت کنترل میشود).

۵-۲-۶- نام پرینتر صدور فیش : نام پرینتر پیش فرض برنامه برای صدور فیش

در این قسمت مشخص میگردد.

۵-۲-۷- نمایش تصویر : در صورت انتخاب این گزینه عکس پرسنل در زمان کارت

کشیدن در پنجره نمایش لحظه ای نمایش داده میشود.

۵-۲-۸- نام پرینتر گزارشات : در این قسمت پرینتری که گزارشات، توسط آن

باید چاپ شوند انتخاب میشود. باید توجه داشته باشید که پرینتری انتخاب شود که قابلیت چاپ صفحات با سایز A4 را داشته باشد و نیز تنظیمات پرینتر بدرستی انجام گرفته باشد.

۶- راهنما

در صورت وجود فایل راهنما در نسخه مربوطه با انتخاب این گزینه فایل راهنما اجرا خواهد شد.

۷- خروج

برای خروج از برنامه از این منو استفاده کنید.

علاوه بر این هفت منو، چند کلید میانبر نیز در گوشه بالا سمت چپ صفحه اصلی وجود

دارد که شما را در دسترسی آسان به پنجره هایی که کاربرد بیشتری دارند یاری مینماید.

با آرزوی موفقیت و بهروزی برای شما