

Инструкция по работе в АИС «Питание» для организаторов питания

Знакомство с модулем «Учет питания»

Модуль «Учет питания» позволяет родителю в электронном дневнике иметь доступ к функционалу, связанному с заказом и оплатой школьного питания.

Для чего необходима цифровизация школьного питания во Владимирской области?

АИС «Питание» обеспечивает разнообразие выбора меню для питания детей:

- возможность выбора из двух вариантов комплексного меню;
- возможность выбора блюд из дополнительного меню (при предоставлении такой услуги организатором питания).

Модуль «Учет питания» обеспечивает для родителей прозрачность всех операций по оплате, заказам питания и списанию денежных средств.

АИС «Питание» позволяет исключить финансовые взаиморасчеты через школу, в том числе наличную форму оплаты через учителей, что повышает удобство оплаты питания для родителей.

СОДЕРЖАНИЕ

Вход в АИС «Питание».....	3
Главные задачи организатора питания в АИС «Питание».....	5
Работа в АИС «Питание».....	6
Выполнение заказов организатором питания.....	16
Архивы блюд и комплексов.....	18
Раздел «Уведомления».....	19
Раздел «Пользователи».....	20
Раздел «Заявления на возврат».....	21
Раздел «Изменение баланса».....	22
Раздел «Доп. блюда».....	24
Разделы информативного характера.....	26
Раздел «Отчеты».....	29

Вход в АИС «Питание»

Вход в модуль «Учет питания» осуществляется через специальную ссылку (ссылка: <https://meal.образование33.рф/>)

Вход через интернет-браузеры на персональных компьютерах

Для перехода к АИС «Питание», используя браузер, необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить web-браузер, установленный на компьютере (Mozilla Firefox, Opera, Safari, Google Chrome, Яндекс.Браузер), значки перечисленных браузеров изображены ниже на рисунке 1.



рис.1

ВНИМАНИЕ! В системе все функции работают корректно при использовании последних версий популярных браузеров, таких как:

- Яндекс Браузер (версии 18.9 и выше);
- Google Chrome (версии 70 и выше);
- Mozilla Firefox (версии 62 и выше);
- Opera (версии 56 и выше);
- Safari (12.x и выше).

В устаревших браузерах (например, Internet Explorer) не гарантируется корректная работа всех функций системы.

2. Войти в систему АИС «Питание» по адресу : <https://meal.образование33.рф/>, откроется страница со входом, как на рисунке 2, затем авторизоваться, используя свои учетные данные, которые Вам выдали.

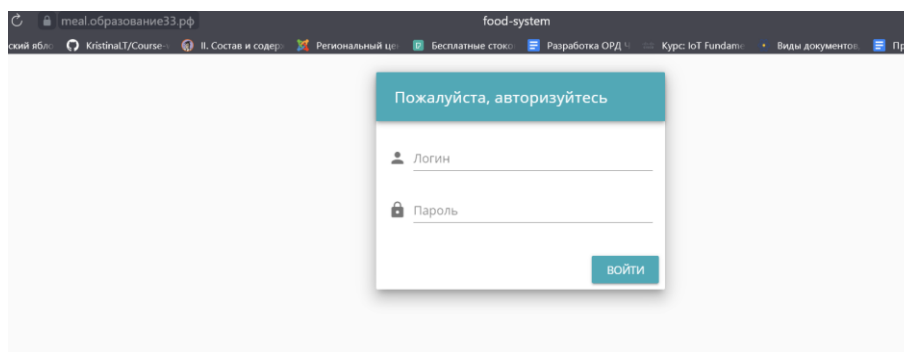


рис.2

После входа в АИС «Питание» откроется главное окно системы АИС «Питание» (рисунок 3, рисунок 4).

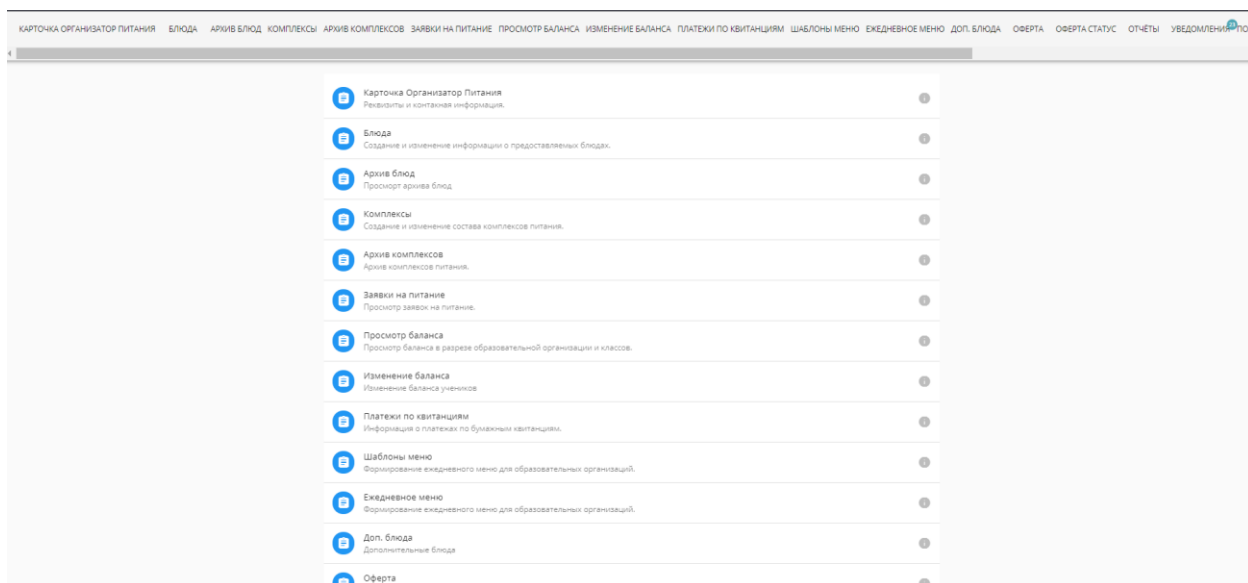


рис.3

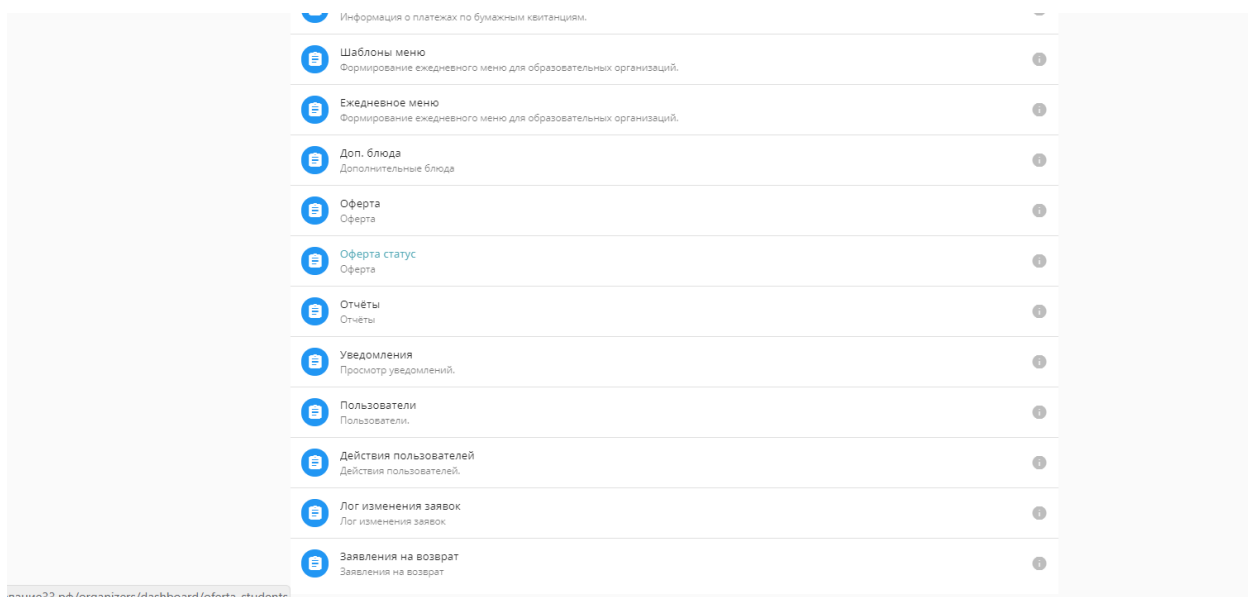


рис.4

Ошибки, которые могут возникать при входе в модуль «Учет питания» и пути их решения:

Если появляется белый экран при входе в АИС «Питание»:

Если для входа используется браузер Internet Explorer, то необходимо проделать аналогичные действия в любом современном браузере. Рекомендуется использовать следующие браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Яндекс Браузер, Safari.

Главные задачи организатора питания в АИС «Питание»

При первом входе в модуль «Учет питания»:

- В разделе «Карточка Организатор Питания» проверить, правильно ли введены данные по организатору питания и правильно ли указаны школы, которые комбинат питания обсуживает.
- Разрешить/запретить школе питание в кредит, если комбинат питания разрешает, то указать сумму кредита.
- Оформить раздел «Оферта».
- Заполнить раздел «Блюда».
- Заполнить раздел «Комплексы».
-

Каждый день:

- Поставлять питание в образовательные организации в соответствии с заявками на питание.

Раз в две недели:

- Заполнять раздел «Шаблоны меню».

Периодически:

- Обрабатывать заявления на возврат денежных средств;
- Собирать отчетность.

Дополнительные возможности организатора питания в АИС «Питание»

- Просмотр уведомлений, создание уведомлений, создание черновики.
- Просмотр логов изменения заявок.
- Просмотр действий пользователей.
- Создание пользователей внутри системы.
- Просмотр статуса оферты.
- Просмотр и изменение ежедневного меню.
- Выгружать платежи по квитанциям.
- Менять баланс учеников и просматривать его.
- Добавлять в архив блюда и комплексы.

Работа в АИС «Питание»

После успешного входа в АИС «Питание» открывается главное меню модуля «Учет питания».

Пункты на рисунке 5 и 6 – это функционал, который доступен организатору питания в АИС «Питание».

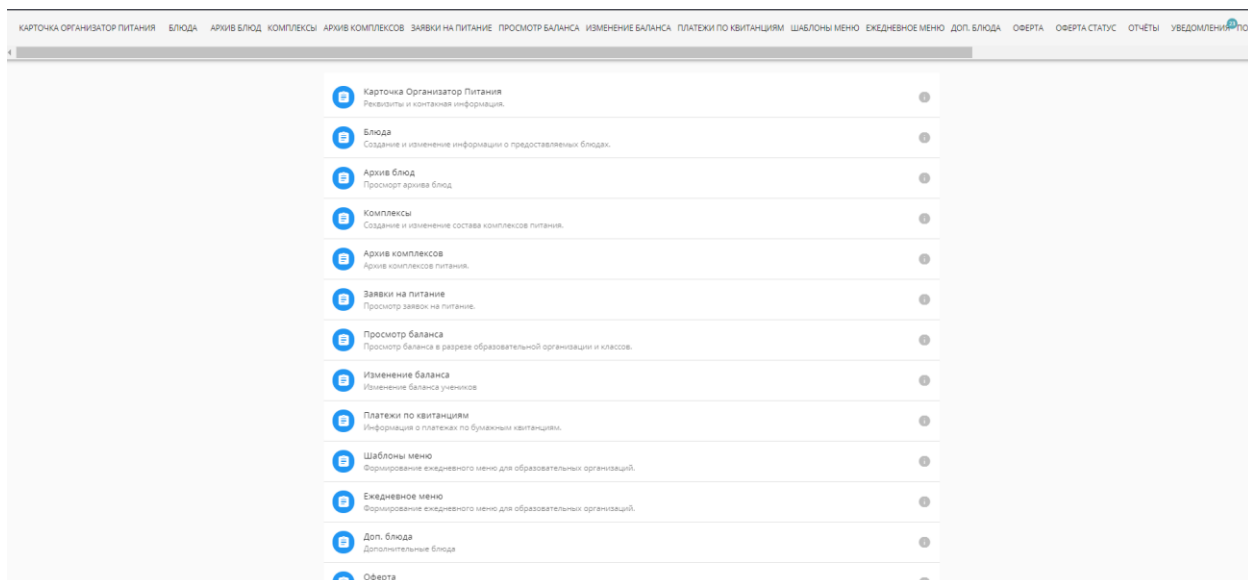


рис.5

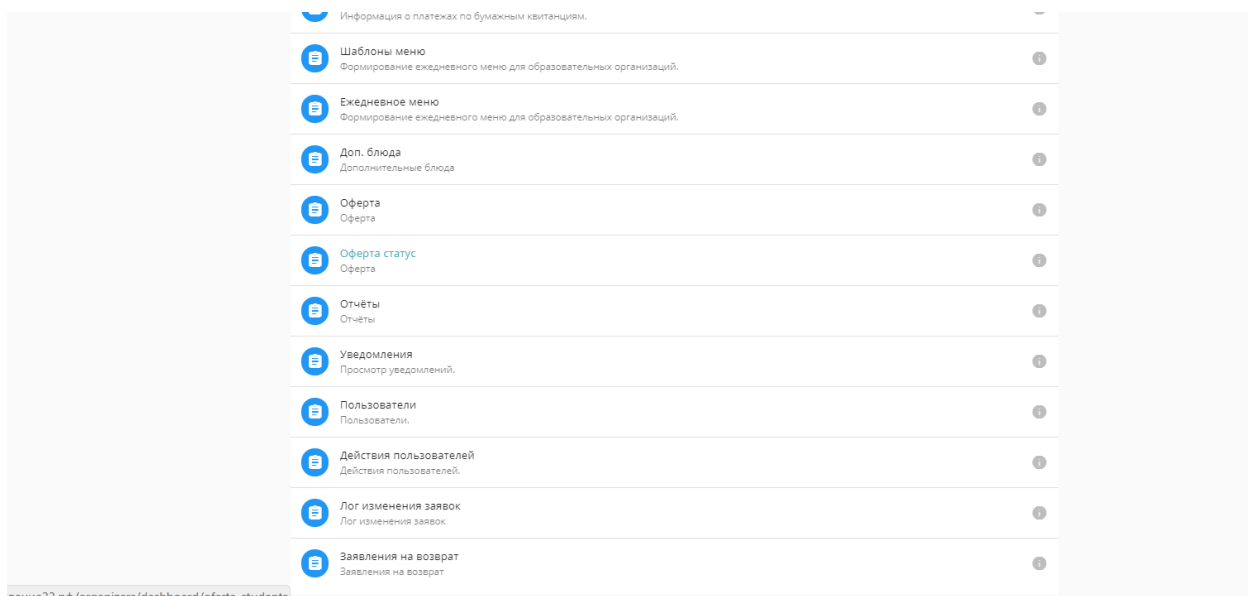


рис.6

ВНИМАНИЕ! Верхнее меню дублирует меню на главном экране.

В модуле доступны разделы:

- Карточка Организатор Питания;
- Блюда;

- Архив блюд;
- Комплексы;
- Архив комплексов;
- Заявки на питание;
- Просмотр баланса;
- Изменение баланса;
- Платежи по квитанциям;
- Шаблоны меню;
- Ежедневное меню;
- Доп. блюда;
- Оферта;
- Оферта статус;
- Отчеты;
- Уведомления;
- Пользователи;
- Действия пользователей;
- Лог изменения заявок;
- Заявления на возврат.

Главные задачи комбината питания при работе в системе

При первом входе в систему комбинату питания в разделе «Карточка Организатора Питания» (рисунок 7) необходимо проверить, правильно ли введена информация о комбинате питания. Для этого нужно зайти в раздел и посмотреть информацию по организатору питания, а также проверить. Правильно ли указаны школы, которые обслуживает этот комбинат питания.

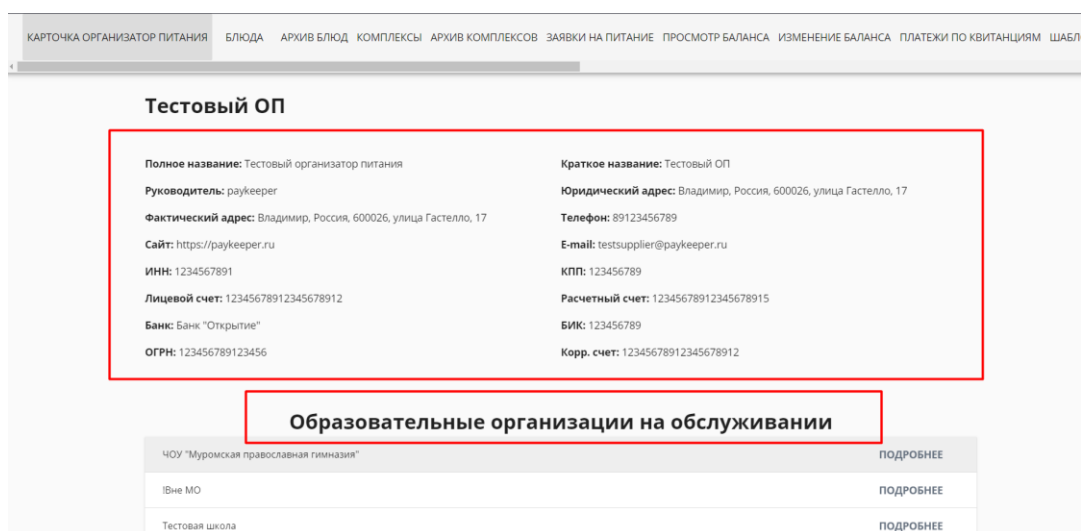


рис.7

Если комбинат питания разрешает школе/школам питаться кредит, то необходимо это указать. Это заполняется в том же разделе, нужно нажать кнопку «Подробнее» у школы, откроется меню настройки кредитования этой образовательной организации (рисунок 8) и соответственно проставить «галочку» на пункт «Разрешить школе питание в кредит», а также указать сумму кредита. После чего нажать кнопку «Сохранить» (рисунок 9).

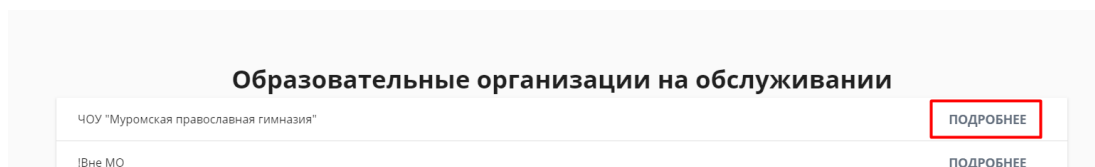


рис.8

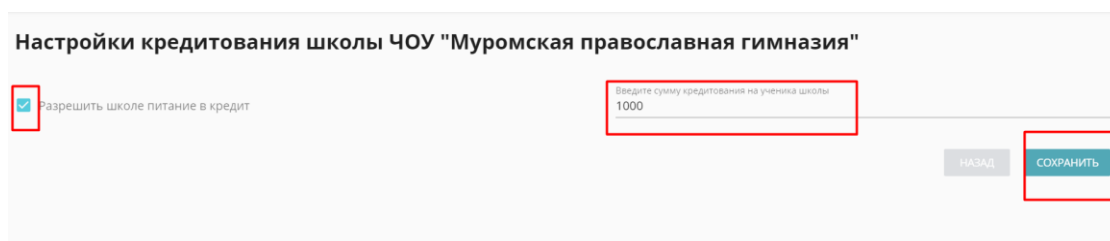


рис.9

Если вся введенная информация об организаторе питания верна, школы на обслуживании проставлены верно, настроена информация по кредитованию, то после этого необходимо заполнить раздел «Блюда».

В данном разделе отображаются все блюда, добавленные организатором питания. Есть возможность добавлять, удалять блюда, используя соответствующие кнопки (рисунок 10).

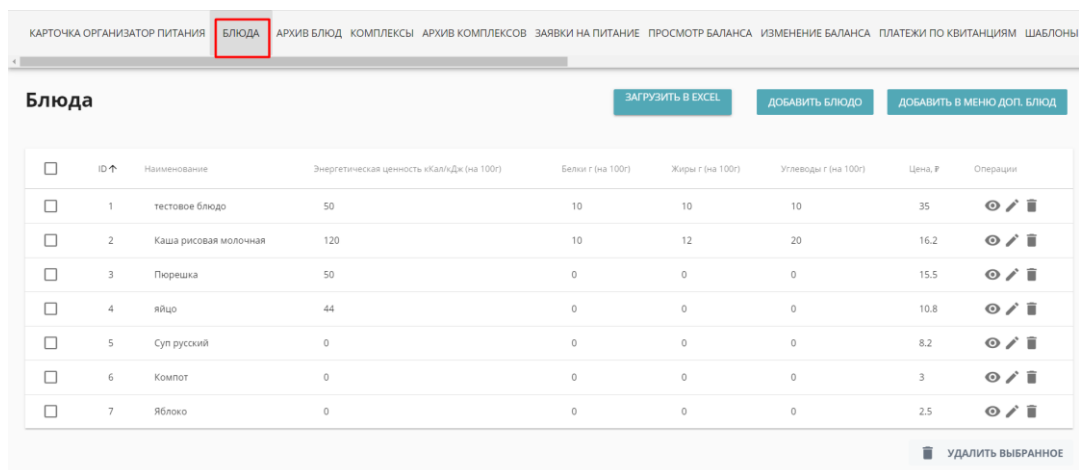


рис.10

В системе имеется возможность добавления блюда вручную, а также загрузка в формате «.xlsx». Шаблон загрузки блюд через Excel представлен на рисунке 11.

№	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	И	Л	М	О	Р			
1	Название	Возрастная категория 1	Возрастная категория 2 (г)	Белки (г)	Жиры(г)	Углеводы (г)	Энергетическая ценность (ккал/100г)	Витамин В1(мг)	Витамин С(мг)	Витамин А(мг)	Витамин Е(мг)	Кальций (мг)	Железо (мг)	Магний(мг)	Цена(копейки руб.)	Дополнительные блюда
2	суп гороховый	1	1	130	80	95	357	12	12	7	4	94	12	121	80.47	да
3	суп лапша	1	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	нет

рис.11

При добавлении блюда вручную необходимо нажать соответствующую кнопку, откроется меню создания блюд (рисунок 12). Организатору питания нужно заполнить все необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить», которая расположена справа снизу.

Создать блюдо

Наименование

Цена, руб (на 100г)

Энергетическая ценность, «ккал/дд» (на 100г)

Витамин А (мг на 100г)

Витамин В1 (мг на 100г)

Витамин С (мг на 100г)

Витамин Е (мг на 100г)

Белки, г (на 100г)

Жиры, г (на 100г)

Углеводы, г (на 100г)

Минеральные вещества Са (мг на 100г)

Минеральные вещества Mg (мг на 100г)

Минеральные вещества Fe (мг на 100г)

Возрастная категория

Выход блюда, г

7-10 лет гр.

11-18 лет гр.

ОТМЕНА

рис.12

ВНИМАНИЕ! Нецелочисленные значения в пункте «Цена» проставляются через точку, например: 36.50, витамины и энергетическая ценность принимает только целочисленные значения.

ВНИМАНИЕ! Выходы блюда должны быть обязательно проставлены, иначе система не позволит сохранить введенное блюдо, принимается только целочисленное значение выхода.

При загрузке блюд через Excel организатору питания необходимо в Excel заполнить шаблон всеми необходимыми данными, после чего нажать в разделе кнопку «Загрузить в Excel» и выбрать заполненный шаблон.

Есть возможность добавлять дополнительные блюда за родительскую доплату. Для того, чтобы добавить дополнительные блюда необходимо в разделе «Блюда» выбрать блюдо, которое Вы хотите добавить в меню дополнительных блюд, нажав на квадратик слева, после чего нажать кнопку «Добавить в меню доп. блюд» (рисунок 13).



рис.13

В системе имеется возможность просматривать введенную информацию по блюдам, редактировать ее, а также помещать в архив блюд. При перемещении блюда в архив, оно помещается в раздел «Архив блюд» (то есть всегда есть возможность восстановить это блюдо, если оно понадобится снова) – рисунок 14.



рис.14

После заполнения раздела «Блюда» необходимо сформировать комплексы. Для этого переходим в раздел «Комплексы» (рисунок 15).

Для того, чтобы добавить комплекс, необходимо нажать кнопку «Добавить комплекс», которая располагается справа сверху.

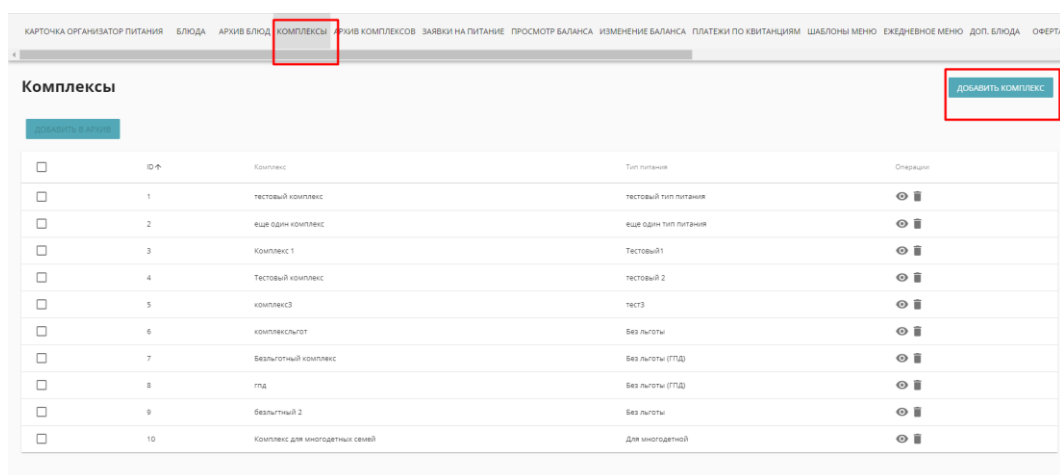


рис.15

После чего откроется меню создания комплекса. Организатору питания необходимо вписать название комплекса, выбрать тип питания, на который составляется комплекс (тип питания уже внесен в систему), нажав на стрелочку, расположенную справа от пункта «Тип питания» (рисунок 16).

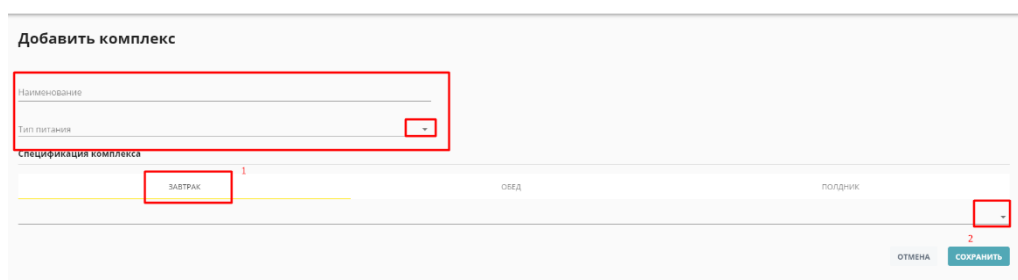


рис.16

Затем необходимо заполнить пункт «Спецификация комплекса» (рисунок 16). Для начала необходимо нажать на прием пищи (рисунок 16 – 1 пункт), после чего нажать на стрелочку справа (рисунок 16 – 2 пункт) для выбора блюд на конкретный прием пищи.

ВНИМАНИЕ! Заполнение спецификации комплекса осуществляется в соответствии с выбранным типом питания, например, если тип питания подразумевает только завтрак, то при попытке заполнения обеда и/или полдника система не разрешит сохранить комплекс, появится ошибка «Тип питания не содержит обед или выберите другие типы питания».

Модуль «Учет питания» позволяет также как и блюда добавлять комплексы в архив, просматривать их и удалять. При перемещении комплекса в архив всегда есть возможность вернуть его из архива, если он понадобится снова.

ВНИМАНИЕ! Если комплекс необходимо удалить, то для начала его необходимо убрать из шаблонов меню, потому что если комплекс используется в шаблонах меню, то система не разрешит его удалить.

После создания комплексов необходимо наполнить шаблоны меню на две недели вперед. Для этого переходим в раздел «Шаблоны меню» (рисунок 17).

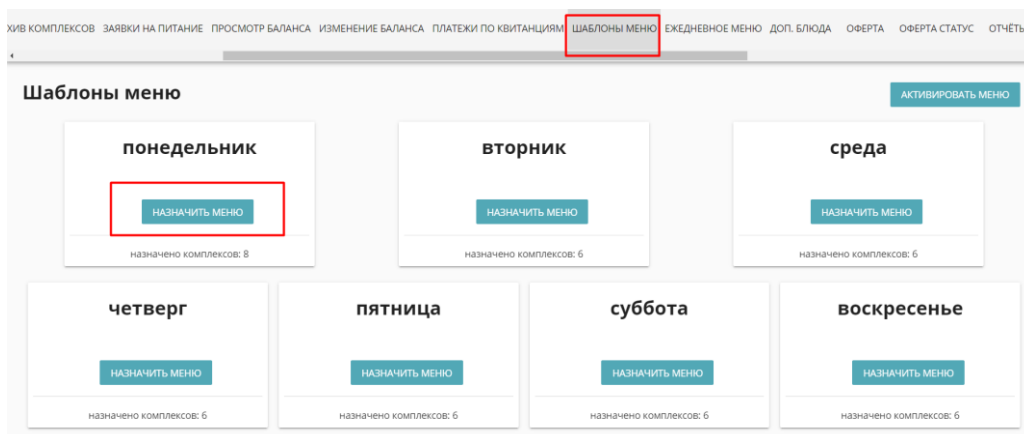


рис.17

ВНИМАНИЕ! Шаблоны меню обязательно заполнить на 14 дней, иначе система не разрешит активировать меню. На субботу и воскресенье необходимо назначить меню еще по причине того, что бывают дни, когда какие-то мероприятия или учебные дни могут перенести на субботу или воскресенье.

ВНИМАНИЕ! Система будет создавать меню только на учебные дни исходя из расписания.

Для того, чтобы заполнить шаблон меню, необходимо нажать кнопку «Назначить меню» (рисунок 18).

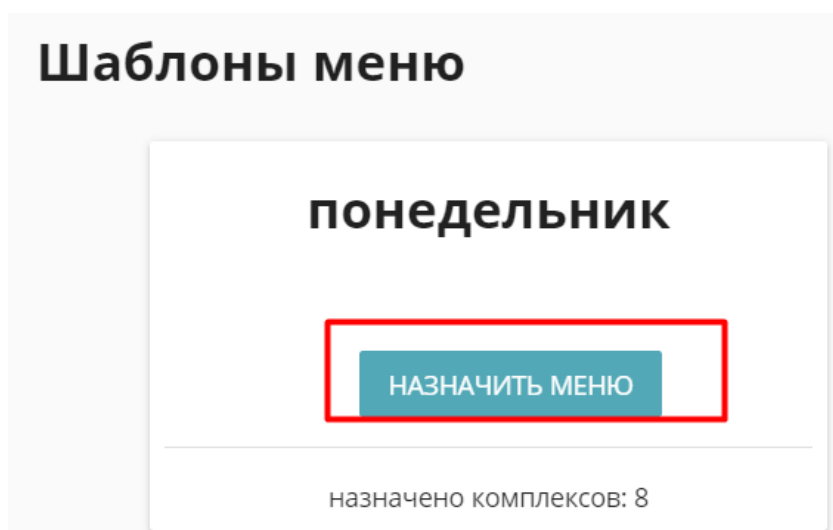


рис.18

Откроется меню для назначения комплекса на выбранный день недели (рисунок 19).

Тип питания ↑	Комплекс по умолчанию ↑	Комплексы ↑
Без льготы	Выберите комплекс по умолчанию безльготный 2	Выберите комплекс безльготный 2, комплексльгот
Без льготы (ПД)	Выберите комплекс по умолчанию Безльготный комплекс	Выберите комплекс пд
Для многодетной	Выберите комплекс по умолчанию Комплекс для многодетных семей	Выберите комплекс Комплекс для многодетных семей
тест3	Выберите комплекс по умолчанию комплекс3	Выберите комплекс комплекс3
Тестовый1	Выберите комплекс по умолчанию Комплекс 1	Выберите комплекс Комплекс 1
тестовый 2	Выберите комплекс по умолчанию Тестовый комплекс	Выберите комплекс Тестовый комплекс

рис.19

Организатору питания необходимо заполнить составленными комплексами шаблон меню в соответствии с типом питания. Для этого у каждого типа питания необходимо нажать на стрелочку справа, система выдаст варианты составленных комплексов, которые доступны для данного типа питания.

Комплекс по умолчанию – комплекс, который будет доступен даже при отсутствии денежных средств на балансе ребенка.

Комплекс – например, это может быть комплекс с родительской доплатой, и система будет выдавать ребенку этот комплекс до тех пор, пока на балансе будет необходимая сумма для оплаты этого комплекса.

ВНИМАНИЕ! Заполнить необходимо и комплекс по умолчанию и столбец «Комплекс». Это могут быть одни и те же комплексы, заполнить нужно два столбца для корректной работы системы.

После заполнения шаблонов меню необходимо нажать кнопку «Активировать меню», которая располагается справа сверху (рисунок 20).

Шаблоны меню

понедельник

вторник

среда

НАЗНАЧИТЬ МЕНЮ

НАЗНАЧИТЬ МЕНЮ

НАЗНАЧИТЬ МЕНЮ

АКТИВИРОВАТЬ МЕНЮ

рис.20

После выполнения пунктов, описанных выше, необходимо создать Оферту, текст которой будет отображаться в электронном дневнике ученика.

Родитель должен будет ознакомиться с условиями договора и принять его в электронном или письменном варианте для открытия в электронном дневнике модуля «Учет питания».

Для того, чтобы создать оферту, организатору питания необходимо перейти в раздел «Оферта» (рисунок 21) нажать на кнопку «Создать оферту». Откроется окно для набора текста оферты (рисунок 22). После того, как организатор питания внесет всю необходимую информацию, необходимо нажать кнопку «Создать».

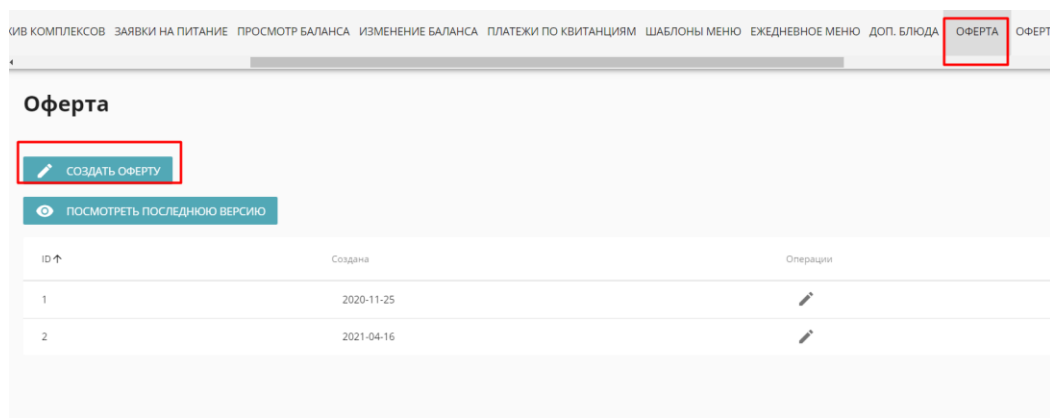


рис.21

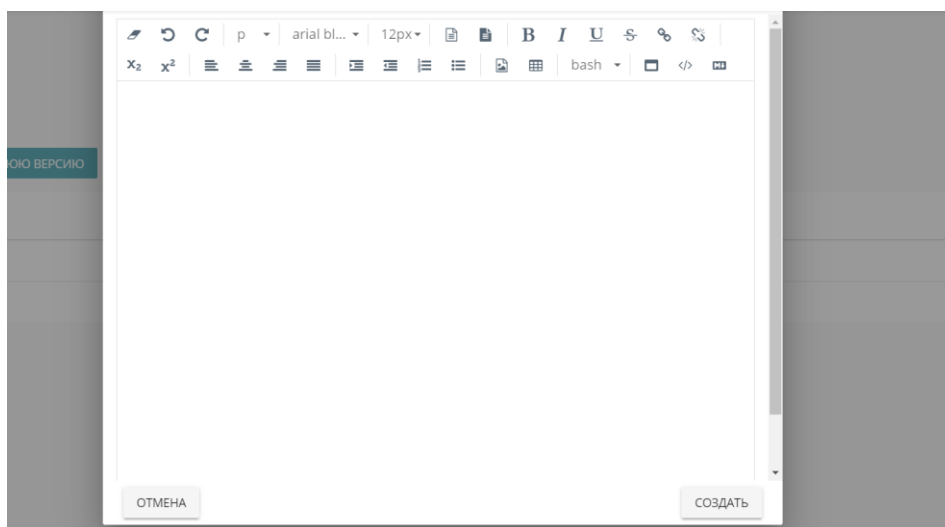


рис.22

В этом разделе есть возможность просмотреть последнюю версию оферты. Для этого необходимо нажать кнопку «Посмотреть последнюю версию оферты», откроется окно как на рисунке 22, только с набранным текстом оферты. В этом окне можно сразу отредактировать условия договора, после чего нажать кнопку «Создать», и версия оферты поменяется в соответствии с последними изменениями.

Все изменения фиксируются в разделе «Оферта» (рисунок 23). Это позволяет посмотреть предыдущие версии условия договора.

Оферта

 СОЗДАТЬ ОФЕРТУ

 ПОСМОТРЕТЬ ПОСЛЕДНИЮ ВЕРСИЮ




ID ↑	Создана	Операции
1	2020-11-25	
2	2021-04-16	
3	2021-04-18	

рис.23

Выполнение заказов организатором питания

Для того, чтобы посмотреть, на сколько учеников поставлять питание, необходимо перейти в раздел «Заявки на питание» (рисунок 24).

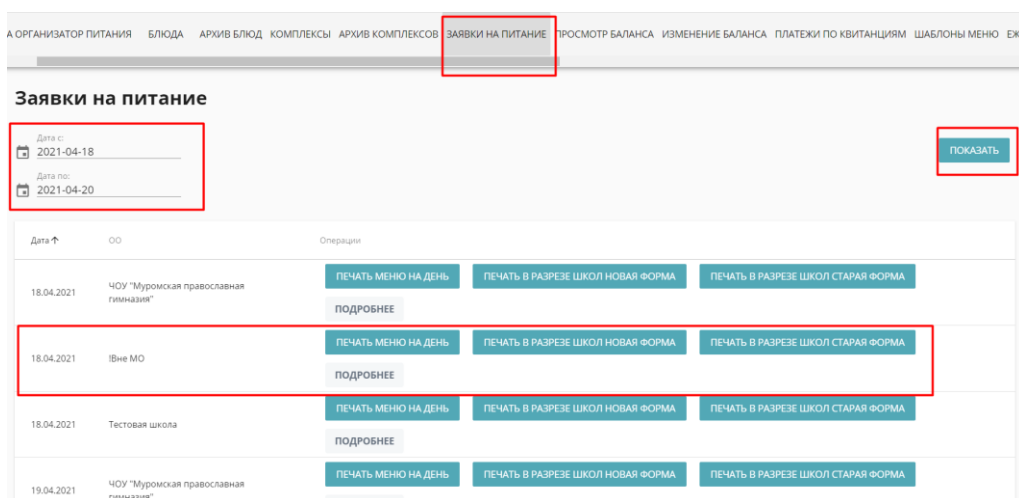


рис.24

Система позволяет показать заявки на питание по выбранным датам, для этого необходимо указать, с какой по какую дату отображать заявки, после чего нажать кнопку «Показать». Ниже располагаются все образовательные организации. В которые организатор питания поставляет питание.

В модуле «Учет питания» есть возможность распечатать меню на день, для этого необходимо нажать на кнопку «Печать меню на день», можно распечатать меню на день в разрезе школ по новой форме и по старой. Для этого также необходимо нажать на соответствующие кнопки рядом с интересующей образовательной организацией. Файл загрузится в формате «.xlsx».

При нажатии на кнопку «Подробнее» откроется меню «Табель заявок» (рисунок 25), в котором отображена информация о статусе заявок, классе, классном руководителе и образовательной организации с возможностью печати предварительной заявки, фактической заявки и печати в разрезе классов по старой форме при нажатии на соответствующие кнопки в меню.

Дата ↑	ОО	Класс	Статус заявки	Классный руководитель	Операции
20.04.2021	Тестовая школа	11 Ю 2020/2021	Черновик	В. Н. Володина	ПОДРОБНЕЕ
20.04.2021	Тестовая школа	10 В 2020/2021	Черновик	У. П. Тестовый	ПОДРОБНЕЕ
20.04.2021	Тестовая школа	2 А 2020/2021	Черновик	У. П. Тестовый	ПОДРОБНЕЕ
20.04.2021	Тестовая школа	11 2020/2021	Черновик	Е. И. Информина	ПОДРОБНЕЕ

К СПИСКУ ЗАЯВОК

рис.25

«Заявка на питание предварительная». Возвращает файл отчета, в котором будет отображаться число питающихся детей в разрезе классов и типов питания. Особенностью предварительной заявки является то, что в ней отображаются данные, актуальные на момент **до подтверждения заявки школой (включая статус «Подтвержден школой»)**.

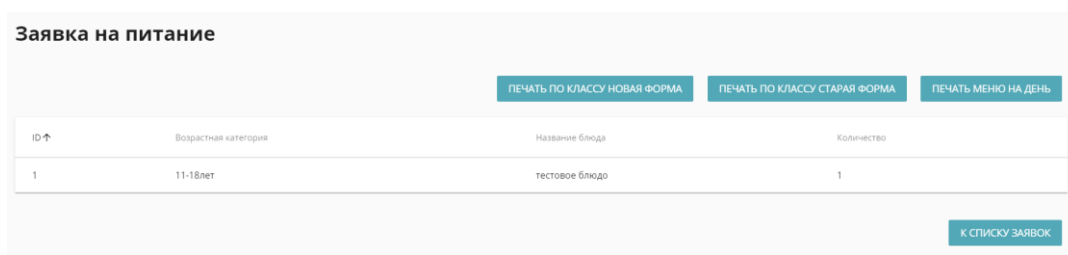
ВНИМАНИЕ! Любые изменения, вносимые в заявку после подтверждения школой, не будут отражаться в предварительной заявке.

«Заявка на питание фактическая». Возвращает файл отчета по аналогии с предварительной заявкой, однако особенностью фактической заявки на питание является то, что в ней отображаются все изменения заявки, вносимые после подтверждения школой.

ВНИМАНИЕ! В таком отчете будет всегда отображаться актуальная информация о явке и типе питания детей.

Все изменения, которые были внесены после подтверждения школой будут отражены в отчете на вкладке «Изменения» с указанием инициатора изменения, времени и характере изменения (изменения типа питания, изменение статуса заявки и т.д.).

Для того, чтобы посмотреть подробно заявку на питание в определенном классе, необходимо нажать рядом с интересующим классом на кнопку «Подробнее», откроется меню «Заявка на питание» (рисунок 26), в котором написано на какую возрастную категорию учеников какое количество блюд требуется, с возможностью распечатать по классу (новая и старая формы), а также распечатать меню на день.



ID ↑	Возрастная категория	Название блюда	Количество
1	11-18лет	тестовое блюдо	1

Buttons: ПЕЧАТЬ ПО КЛАССУ НОВАЯ ФОРМА, ПЕЧАТЬ ПО КЛАССУ СТАРАЯ ФОРМА, ПЕЧАТЬ МЕНЮ НА ДЕНЬ, К СПИСКУ ЗАЯВОК

рис.26

Архивы блюд и комплексов

При добавлении блюд и комплексов в архив они помещаются в разделы «Архив блюд» и «Архив комплексов» соответственно (рисунок 27 и рисунок 28) с возможностью вернуть блюдо или комплекс из архива.

<input type="checkbox"/>	ID ↑	Наименование	Энергетическая ценность «Кал/гДж» (на 100г)	Белки г (на 100г)	Жиры г (на 100г)	Углеводы г (на 100г)	Цена, ₽	Операции
<input type="checkbox"/>	1	тестовое блюдо	50	10	10	10	35	 Вернуть из архива

рис.27

<input checked="" type="checkbox"/>	ID ↑	Комплекс	Тип питания	Время отправки в архив	Операции
<input checked="" type="checkbox"/>	2	еще один комплекс	еще один тип питания		

рис.28

Раздел «Уведомления»

Организатору питания доступен раздел «Уведомления», что позволяет ему производить рассылку сообщений и отслеживать уже отправленную корреспонденцию. (рисунок 29).

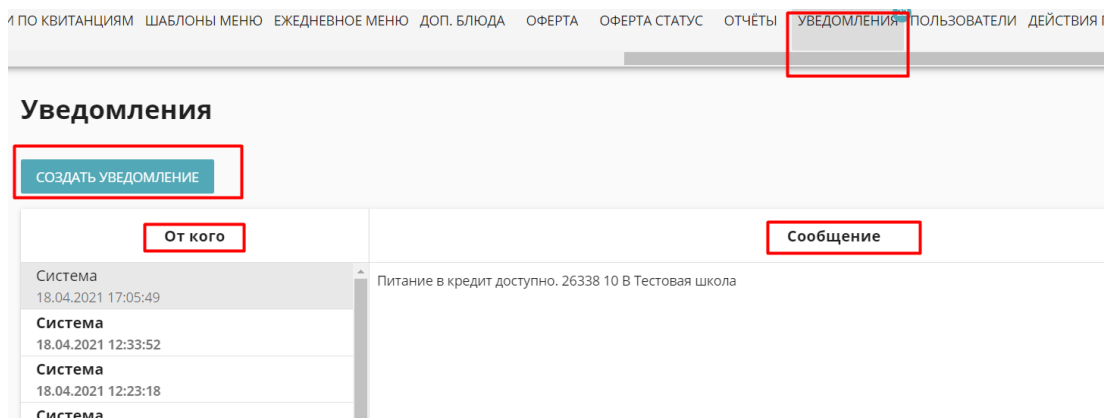


рис.29

Для создания уведомления необходимо нажать кнопку «Создать уведомление», после чего откроется меню создания уведомления (рисунок 30), в котором организатор питания может выбрать школу, которой он хочет отправить сообщение, класс и учеников. Имеется также возможность сохранения уведомления как черновик и кнопка для отправки сообщения всем.

Создать уведомление

[НАЗАД](#)

Школа:

Класс:

Ученики:

Сообщение

Сохранить как черновик

Отправить всем

[ОЧИСТИТЬ](#) [СОЗДАТЬ](#)

рис.30

Раздел «Пользователи»

В рамках интерфейса организатора питания имеется раздел «Пользователи» для возможности создания дополнительных пользователей и ограничения доступа к определенным разделам (рисунок 31).

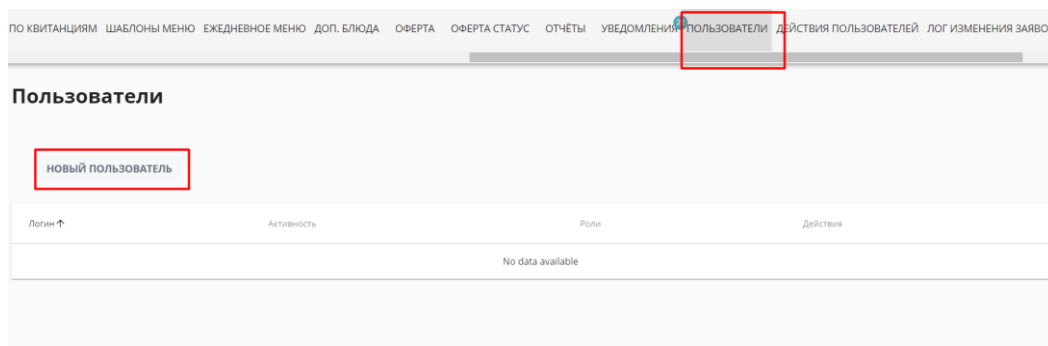


рис.31

Для добавления пользователя необходимо нажать на кнопку «Новый пользователь». После чего в появившейся форме необходимо указать логин, пароль и роль нового пользователя.

При нажатии на поле «Роль» появится список разделов, в котором с помощью галочек можно выставить доступные для нового пользователя разделы.

Раздел «Заявления на возврат»

Периодически родители могут отправлять организатору питания заявления на возврат денежных средств, комбинат питания имеет возможность просматривать документ с заявлением родителя и менять статус заявления (рисунок 32).

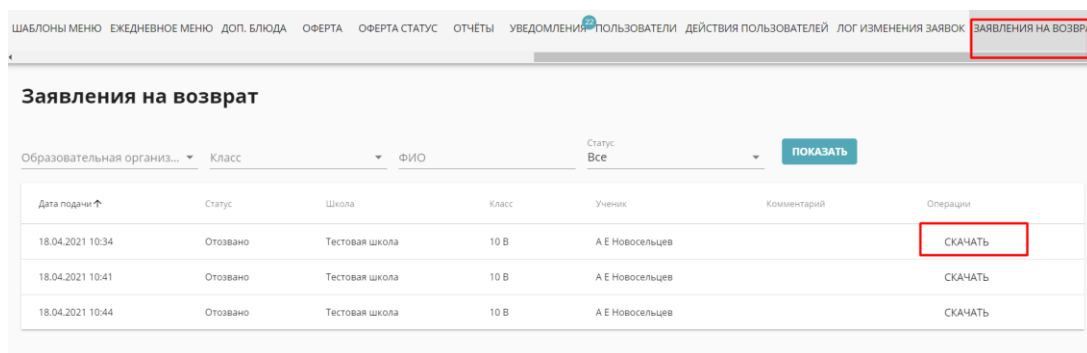


рис.32

В системе можно осуществлять фильтрацию по заявлениям, для этого необходимо заполнить поля, по которым организатор питания хочет отфильтровать документы и нажать кнопку «Показать».

Для просмотра заявления необходимо у интересующего ученика нажать на кнопку справа «Скачать». Файл загрузится в формате, в котором загружал это заявление родитель.

Заявление может иметь несколько статусов:

- Новая – статус нового заявления.
- В работе – организатор питания рассматривает заявление.
- Исполнено – организатор питания инициировал операцию возврата денежных средств.
- Отказано – организатор питания отказал в возврате.
- Отозвано – родитель самостоятельно отозвал своё заявление.

Раздел «Изменение баланса»

Организатор питания может менять баланс учеников вручную, используя данный раздел (рисунок 33).

№ п/п ↑	Имя	Класс	Операции
13855	М А Павлюк	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ
15776	К Б Князева	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ
18321	Н Ю Гусев	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ
26460	М А Бочкарева	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ
26461	Г А Минов	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ
26462	Н С Шибанов	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ
26463	А Е Зудова	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ

рис.33

Для быстрого поиска нужного ученика в системе имеются фильтры по школе, классу, поиск по ФИО и лицевому счету ученика.

Для того, чтобы изменить баланс ученика, необходимо найти его и нажать на кнопку «Изменить» (рисунок 34).

№ п/п ↑	Имя	Класс	Операции
13855	М А Павлюк	1 2020/2021	ИЗМЕНИТЬ

рис.34

После этого появится окно с текущим балансом и полем для изменения баланса (рисунок 35).

Карточка ученика: М А Павлюк

Лицевой счет: 13855

Баланс

Текущий баланс: 0 р.

Ручная корректировка	Описание операции
0	

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

рис.35

Затем необходимо ввести сумму, которую нужно добавить или вычесть (сумма, которую необходимо вычесть, вводится со знаком минус без пробела, например, -125).

ВНИМАНИЕ! Описание операции – обязательное поле.

После ввода суммы, необходимо сохранить изменения.

Раздел «Доп. блюда»

В это разделе организатор питания может создавать наборы дополнительных блюд, а также просматривать их и удалять через соответствующие кнопки (рисунок 36).

Дата	Активный	Блюда	Действия
16.04.2021 07:27	Да	• Яблоко: 1 шт., 2.5 руб.	
16.04.2021 07:26			
16.04.2021 07:26			
16.04.2021 07:25			
16.04.2021 07:25			
16.04.2021 07:25			
16.04.2021 07:07			
16.04.2021 07:06		• Порешка: 1 шт., 5 руб.	

рис.36

Для создания дополнительного блюда необходимо нажать кнопку «Создать набор», после чего откроется меню, в котором необходимо нажать кнопку «Добавить блюдо» (рисунок 37).

ДОБАВИТЬ БЛЮДО

Отмена Сохранить

рис.37

После чего заполнить соответствующие поля и нажать кнопку «Сохранить» (рисунок 38).

ДОБАВИТЬ БЛЮДО

• Блюдо:

Школы:

Стоимость: 0

Отмена Сохранить

рис.38

Для удаления дополнительного блюда необходимо нажать справа на



значок _____, после чего откроется меню добавления этого блюда, затем нужно нажать на кнопку удаления (рисунок 39).

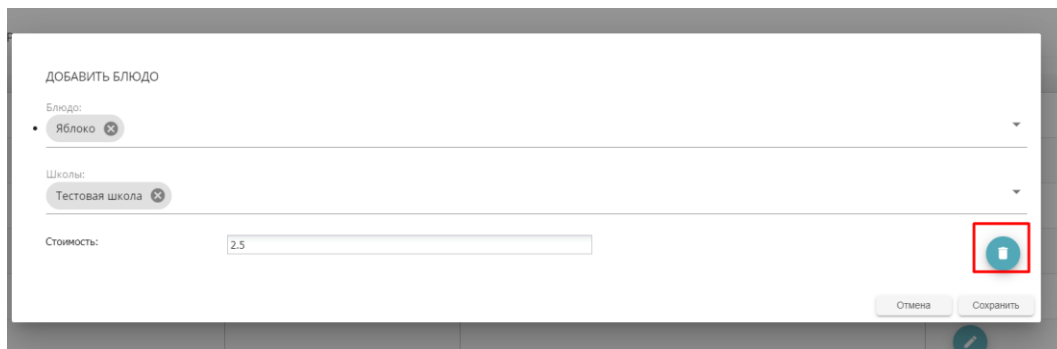


рис.39

Разделы информационного характера

Раздел «Просмотр баланса»

В этом разделе организатор питания может просматривать балансы учеников, класса, школы (рисунок 40). Для этого необходимо указать критерии поиска (образовательную организацию и класс) в поля формы поиска и нажать кнопку «Показать». После этого отразятся данные в табличной части.

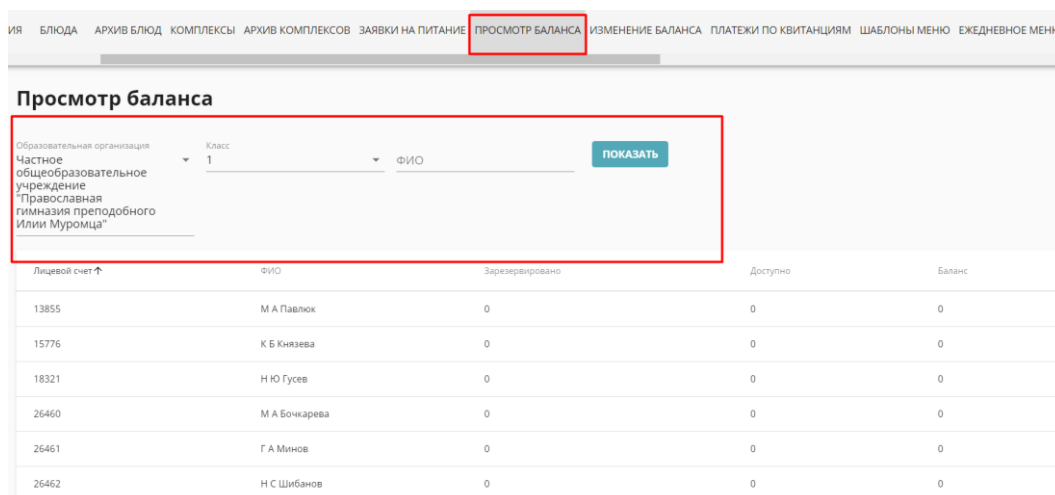


рис.40

Раздел «Платежи по квитанциям»

В этом разделе организатор питания может выгрузить данные о платежах по квитанциям, полученные из банка для обновления баланса учеников в системе (рисунок 41), используя соответствующие кнопки.

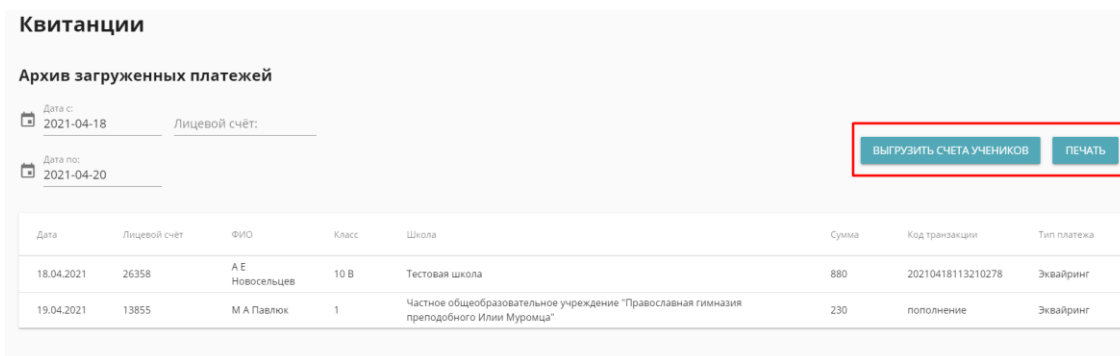


рис.41

Раздел «Ежедневное меню»

В этом разделе организатор питания может просматривать установленные комплексы на каждый день недели и при необходимости корректировки ежедневного меню внести изменение через соответствующие кнопки (рисунок 42).

Ежедневное меню

Дата с: 2021-04-18

Дата по:



Дата ↑	ID школы	Назначено комплексов	Дата создания	Дата обновления	Дата блокировки	Операции
18.04.2021	-	6	29.03.2021	29.03.2021	нет	 

рис.42

Раздел «Оферта статус»

В этом разделе организатор питания может просматривать статус оферты с датой принятия (рисунок 43).

Оферты статус

ID ↑	Оферта принята	Дата принятия оферты	Бумажная оферта принята	Дата принятия бумажной оферты
902	Нет		Нет	
1060	Нет		Нет	
12222	Нет		Нет	
12973	Нет		Нет	
13855	Нет		Нет	
13856	Нет		Нет	
13857	Нет		Нет	

рис.43

Раздел «Действия пользователей»

Данный раздел позволяет отслеживать действия, проводимые пользователями (например, изменение баланса или загрузка файла платежей) (рисунок 44).

Действия пользователей

Дата с: _____

Дата по: _____

Дата и время ↑	Автор	Событие	Данные
15.04.2021 00:33	paykeeper	Заполнение меню	День: 14
15.04.2021 00:33	paykeeper	Заполнение меню	День: 13
15.04.2021 00:34	paykeeper	Изменение меню	Дата: 14-04-2021
16.04.2021 10:12	paykeeper	Заполнение меню	День: 1
16.04.2021 10:12	paykeeper	Заполнение меню	День: 1
16.04.2021 10:15	paykeeper	Заполнение меню	День: 4

рис.44

Раздел «Лог изменения заявок»

В данном разделе организатор питания видит все последние изменения в заявках (рисунок 45).

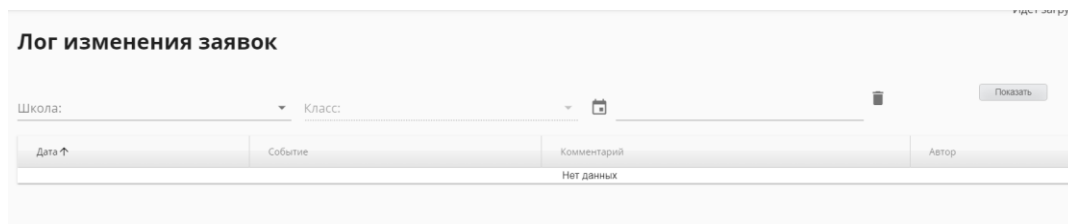


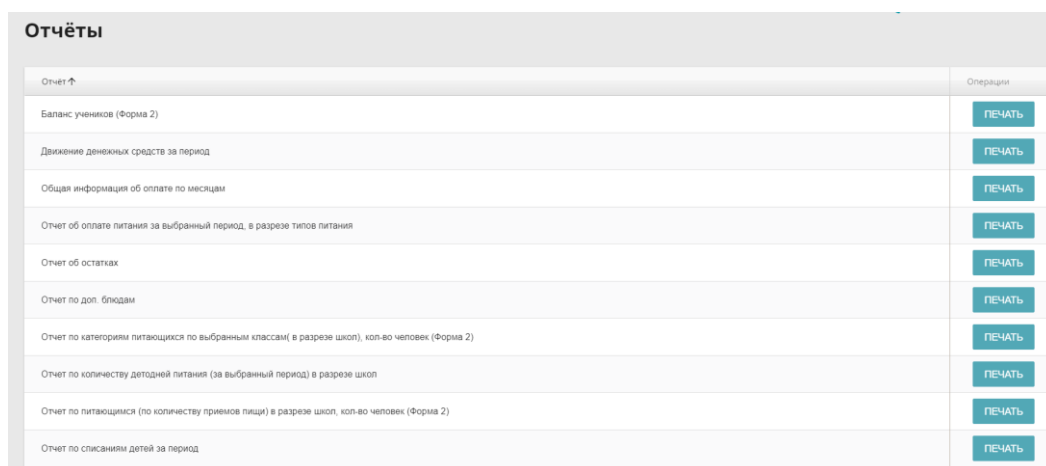
рис.45

Есть возможность фильтрации по школе, классу, а также дате изменения. Сам лог представлен следующими данными:

- «Дата» – точная дата и время изменения;
- «Событие» – информация о характере изменения, школе, дате заказа, классе и конкретном ученике;
- «Комментарий» – комментарий при изменении;
- «Автор» – пользователь, инициировавший изменения в заказах.

Раздел «Отчеты»

Отчеты формируются в формате файла «.xlsx» и доступны для загрузки из раздела «Отчеты» (рисунок 46).



Отчет ↑	Операции
Баланс учеников (Форма 2)	ПЕЧАТЬ
Движение денежных средств за период	ПЕЧАТЬ
Общая информация об оплате по месяцам	ПЕЧАТЬ
Отчет об оплате питания за выбранный период, в разрезе типов питания	ПЕЧАТЬ
Отчет об остатках	ПЕЧАТЬ
Отчет по доп. блюдам	ПЕЧАТЬ
Отчет по категориям питающихся по выбранным классам(в разрезе школ), кол-во человек (Форма 2)	ПЕЧАТЬ
Отчет по количеству детодней питания (за выбранный период) в разрезе школ	ПЕЧАТЬ
Отчет по питающимся (по количеству приемов пищи) в разрезе школ, кол-во человек (Форма 2)	ПЕЧАТЬ
Отчет по списаниям детей за период	ПЕЧАТЬ

рис.46

Список отчетов, которые администратор питания может собрать представлен ниже:

- Баланс учеников (Форма 2).
- Движение денежных средств за период.
- Общая информация об оплате по месяцам.
- Отчет об оплате питания за выбранный период, в разрезе типов питания.
- Отчет об остатках.
- Отчет по доп. блюдам.
- Отчет по категориям питающихся по выбранным классам (в разрезе школ), кол-во человек (Форма 2).
- Отчет по количеству детодней питания (за выбранный период) в разрезе школ.
- Отчет по питающимся (по количеству приемов пищи) в разрезе школ, кол-во человек (Форма 2).
- Отчет по списаниям детей за период.

Ниже представлены следующие отчеты:

Отчет об оплате питания (рисунок 47).

Отчет об оплате питания за выбранный период

Образец заполнения отчета

Отчет об оплате питания за выбранный период в разрезе типов питания

дата	одноразовое питание						двухразовое питание						трехразовое питание						Итого			
	тип питания 1			тип питания 2			тип питания 111			тип питания 2111			тип питания 111			тип питания 2111			Выплаты из бюджета	Родительская доплата		
	Количество питающихся	Сумма выплат из бюджета	сумма родительской доплаты	Количество питающихся	Сумма выплат из бюджета	сумма родительской доплаты	Количество питающихся	Сумма выплат из бюджета	сумма родительской доплаты	Количество питающихся	Сумма выплат из бюджета	сумма родительской доплаты	Количество питающихся	Сумма выплат из бюджета	сумма родительской доплаты	Количество питающихся	Сумма выплат из бюджета	сумма родительской доплаты				
01.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
02.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
08.11.2018	5	200	300				5	200	300						5	200	300				600	900
09.11.2018	5	200	300				5	200	300						5	200	300				600	900
12.11.2018	5	200	300				5	200	300						5	200	300				600	900
13.11.2018	5	200	300				5	200	300						5	200	300				600	900
14.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
15.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
16.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
19.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
22.11.2018	3	120	180				3	120	180						3	120	180				360	540
23.11.2018	3	120	180				3	120	180						3	120	180				360	540
26.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
27.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
28.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
29.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
30.11.2018	4	160	240				4	160	240						4	160	240				480	720
Итого	70	2800	4200	0	0	0	70	2800	4200	0	0	0	70	2800	4200	0	0	0	0	0	8400	12600

Отчет доступен администратору питания по его ОО, ОП по всем его ОО, специалисту органа управления по ОО его муниципалитета

рис.47

Общая информация об оплате питания по выбранным месяцам (рисунок 48).

Общая информация об оплате питания по выбранным месяцам

ОО	Наименование месяца		Наименование месяца		Наименование месяца	
	родительская доплата	бюджет	родительская доплата	бюджет	родительская доплата	бюджет
Всего						

рис.48