

Про100 СПРУТ

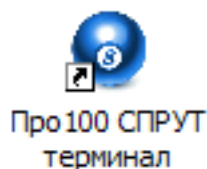
краткое руководство
управляющего

Содержание

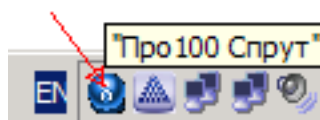
1. Запуск программы	2
2. Авторизация (вход в программу)	2
3. Обзор внутренней почты и автоматических уведомлений о внештатных ситуациях	4
4. Отображение текущего состояния учетных ресурсов	5
5. Просмотр отчетов об использовании ресурсов	7
6. Просмотр финансовых отчетов	10
7. Настройка программы	13
7.1 Управление учетными ресурсами	13
7.2 Управление персоналом	17
7.3 Управление дисконтной системой	19

1. Запуск программы

Запуск программы выполняется с рабочего стола операционной системы. На рисунке приведен возможный вариант изображения иконки программы:



Двойной щелчок мышкой на иконке программы приводит к ее запуску. Если этого не произошло — есть вероятность, что программа уже запущена и минимизирована (ее окно свернуто). В этом случае обратите внимание на правый нижний угол рабочего стола операционной системы, эта зона иногда называется «системный лоток» или «трей», и поищите там иконку программы:



Если иконка присутствует — щелкните на ней мышкой — программа должна появиться на экране.

При запуске программа переходит в режим авторизации — ожидает входа пользователя.

2. Авторизация (вход в программу)

В программу заложено разделение прав доступа пользователей к различным ее разделам и функциям. За каждым пользователем закрепляется набор его прав в программе. Авторизация пользователя в программе выполняется набором пароля с клавиатуры или использованием магнитной/бесконтактной персональной карты в окне, приведенном на рисунке:

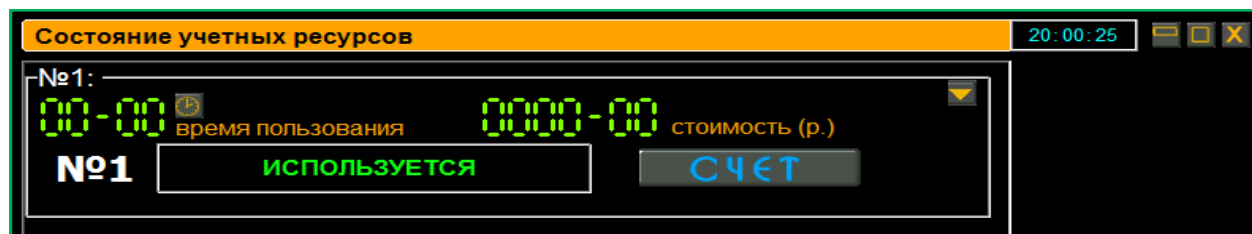


Если авторизация выполняется через ввод пароля, необходимо убедиться, что поле ввода пароля (1) активно (виден курсор в виде мигающей вертикальной полосочки «|»), а также текущий язык ввода (3) правильный. При вводе пароля символы в поле ввода скрываются точечками, обеспечивая конфиденциальность процесса. Затем нажмите клавишу <Enter> или щелкните левой кнопкой мышки на кнопке (5). Если Вы несколько раз ошиблись при вводе — попробуйте нажать кнопку (2) — в этом случае вводимые символы не будут скрываться и Вы сможете визуально проверить правильность ввода.

Для авторизации карточкой поднесите ее к считывателю, если она бесконтактная, либо проведите ее через щель считывателя, если она с магнитной полосой.

Если карточка и пароль утеряны и невозможно зайти в программу под другим пользователем, имеющим право настройки параметров персонала, можно получить временный одноразовый пароль на основании последовательности цифр, указанных в поле (6). В этом случае необходимо связаться с разработчиками, контактные телефоны которых указаны на сайте www.pro100systems.com.ua, и по телефону сообщить эту последовательность. Вы получите одноразовый пароль, воспользовавшись которым, можно зайти в раздел управления пользователями программы для смены карточки или назначения другого пароля.

После успешной авторизации программа может перейти в один из трех режимов. Если Вам назначено право закрывать счета — программа перейдет в окно текущего состояния учетный ресурсов:



Подробно об открытии, закрытии, управлении открытыми счетами Вы можете узнать из «Руководства маркера».

Если на момент авторизации для Вас имеются непрочитанные сообщения — программа откроет окно внутренней почты (работа с сообщениями будет описана ниже).

Если у Вас нет права закрывать счета и нет непрочитанных сообщений, то программа отобразит свое главное окно — из которого доступен переход в любой ее раздел, при наличии соответствующих прав.

Главное окно приведено ниже:



Основные элементы главного окна:

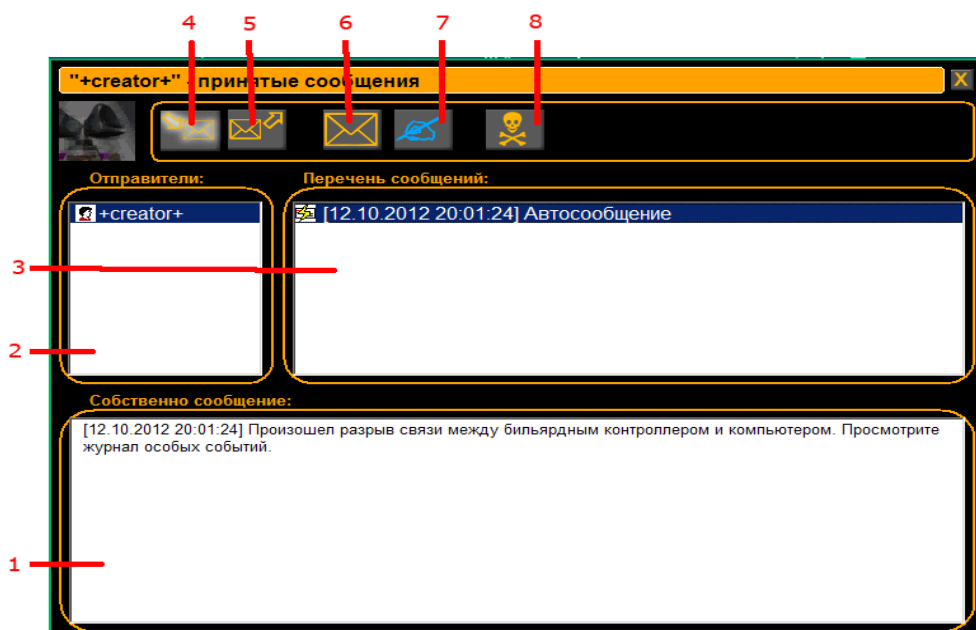
- (1) «Войти в систему» — кнопка входа в программу (доступна только если вход еще не выполнен и окно авторизации было закрыто);
- (2) «Выйти из системы» — кнопка выхода (смены) пользователя из программы, при этом программа автоматически переходит в режим авторизации;
- (3) «Сообщения» — вызов окна работы с внутренней почтой;
- (4) «Статистика использования ресурсов» — кнопка доступа к функциям, связанным с учетными ресурсами — текущее состояние, отчеты по использованию, внештатные ситуации, вызов ручного управления;
- (5) «Финансовые отчеты» — кнопка доступа к функциям, связанным с финансами — отчеты о продажах, кассовые операции, начисление зарплаты;
- (6) — строка, отображающая имя текущего пользователя;
- (7) «Настройки» — кнопка доступа к настройкам программы — параметрам учетных ресурсов, пользователей, дисконтных карт, постоянных посетителей;
- (8) «Меню» — кнопка доступа в дополнительное меню программы;
- (9) «Закреть» — кнопка завершения программы;
- (10) — список пользователей, для которых имеются непрочитанные сообщения внутренней почты;
- (11) — текущая дата;
- (12) — статус текущей операции.

Если некоторые из перечисленных элементов не активны, значит у текущего пользователя нет прав доступа к этим функциям.

3. Обзор внутренней почты и автоматических уведомлений о внештатных ситуациях

Основное назначение внутренней почты — получение автоматически сгенерированных программой уведомлений о различных внештатных ситуациях. Если на момент авторизации пользователя для него имелись непрочитанные

сообщения или по нажатию кнопки (3) предыдущего рисунка, программа переходит в окно персональных сообщений. Пример этого окна приведен на рисунке:



Основные элементы окна внутренней почты:

(1) — Текст сообщения, в данном случае «Произошел разрыв связи между бильярдным контроллером и компьютером. Просмотрите журнал особых ситуаций». Это сообщение является автоматическим и ссылается на журнал особых ситуаций, доступ к которому можно получить из главного окна программы через кнопку «Статистика использования ресурсов», при наличии у пользователя соответствующих прав;

(2) — Список отправителей. Внутренняя почта может использоваться для отправки сообщений другим пользователям, имеется возможность отложенной доставки в определенный день, что можно использовать как напоминания об определенных событиях;

(3) — Дата, время отправки сообщения. Непрочитанные сообщения выделяются жирным шрифтом;

(4) — Кнопка переключения в режим входящих сообщений;

(5) — Кнопка переключения в режим исходящих сообщений, т.е. отправленных Вами кому-то;

(6) — Кнопка создания нового сообщения;

(7) — Кнопка создания ответа на входящее сообщение для автоматических сообщений не активна;

(8) — Кнопка удаления сообщения.



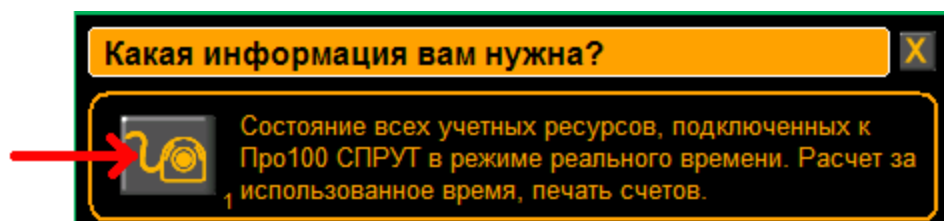
ВНИМАНИЕ: накопление большого (более 100) количества сообщений ощутимо негативно сказывается на производительности программы. Рекомендуется регулярно читать и удалять прочитанные сообщения.

4. Отображение текущего состояния учетных ресурсов

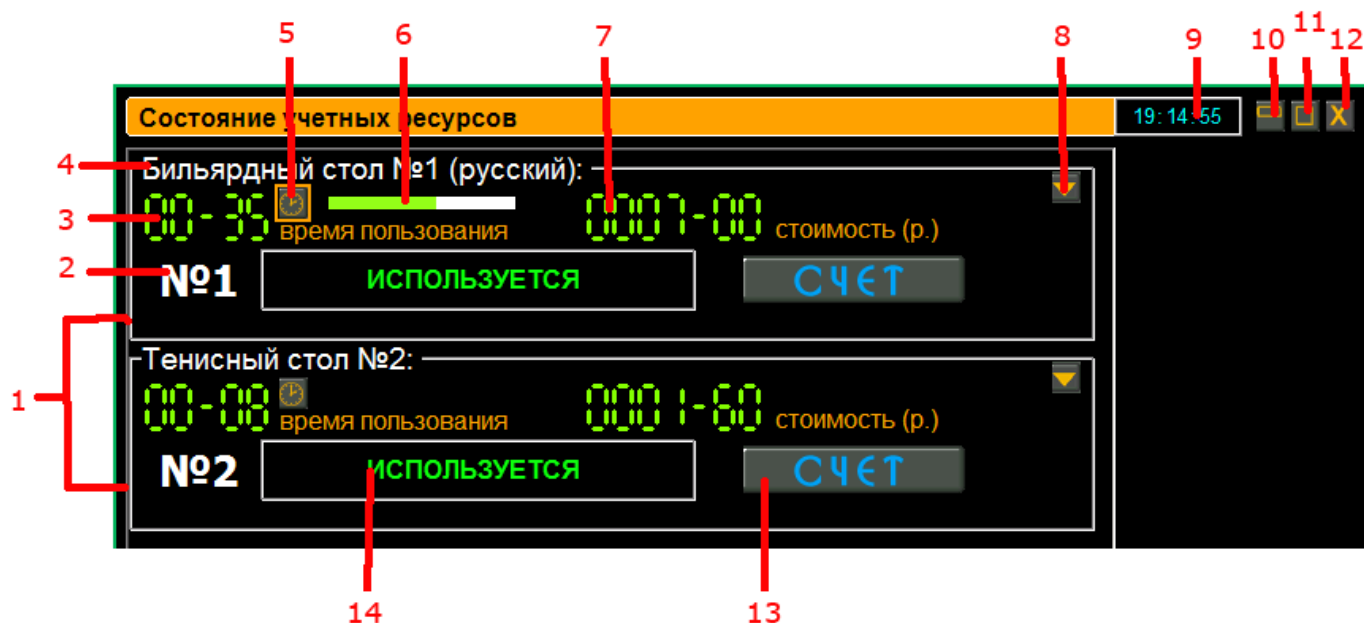
После авторизации пользователя программа автоматически переходит в режим отображения текущего состояния учетных ресурсов. Если это окно было закрыто, повторно вызвать его на экран можно из главного окна программы, нажав кнопку «Статистика использования ресурсов»:



В появившемся списке функций нужно нажать верхнюю кнопку:



На следующем рисунке приведена часть окна текущего состояния учетных ресурсов:



(1) — Панель состояния учетного ресурса. При настройках по-умолчанию окно отображает панели учетных ресурсов, которые в данный момент используются либо ожидают закрытия счета;

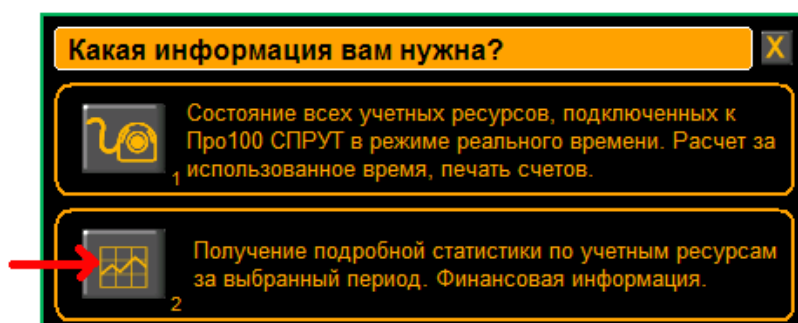
(2) — Номер учетного ресурса, который обычно совпадает с номером выключателя на пульте управления ресурсами;

- (3) — Время использования ресурса в часах и минутах;
- (4) — Полное названия учетного ресурса;
- (5) — Кнопка доступа к управлению предупреждениями о завершении использования ресурса;
- (6) — Индикатор статуса приближения к времени предупреждения о завершении использования ресурса (если функция предупреждения была активирована);
- (7) — Стоимость использования ресурса, с учетом примененной дисконтной карты;
- (8) — Кнопка доступа к дополнительным операциям (дисконт и пр.);
- (9) — Текущее время на компьютере;
- (10) — Уменьшение окна на половину экрана по высоте;
- (11) — Увеличение окна на всю высоту экрана;
- (12) — Кнопка закрытия окна;
- (13) — Кнопка закрытия счета. Закрытие счета возможно только в состоянии, когда ресурс не используется;
- (14) — Статус использования ресурса.

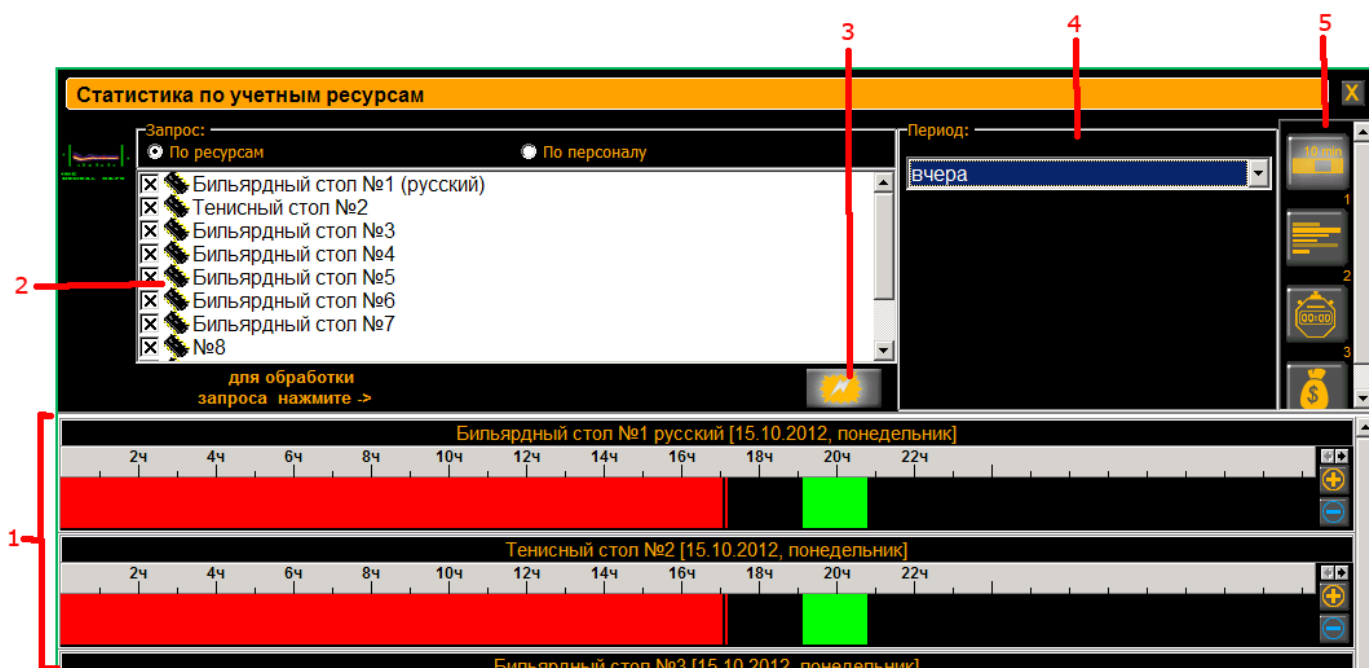
Более подробная информация о закрытии счетов, применении дисконтных карт и изменении их статуса приведена в «руководстве маркера».

5. Просмотр отчетов об использовании ресурсов

Доступ к отчетам об использовании ресурсов выполняется кнопкой «Статистика использование ресурсов» в главном окне программы. В появившемся списке функций нужно нажать вторую сверху кнопку:



Далее приведен фрагмент окна, в котором можно просмотреть графические отчеты по использованию учетных ресурсов:



Основные элементы окна:

- (1) — Зона данных выбранного отчета;
- (2) — Перечень ресурсов, по которым строятся отчеты;
- (3) — Кнопка старта генерации отчета;
- (4) — Панель выбора периода, за который строятся отчеты;
- (5) — Перечень типов отчетов.

Порядок формирования отчета следующий:

1. Выбирается необходимый тип отчета в перечне (5).
2. Проверяется, выбраны ли требуемые ресурсы в перечне (2), по умолчанию они все выбраны;
3. На панели (4) выбирается интересующий период отчета;
4. В подавляющем количестве случаев отчет формируется сразу при выборе периода. Если выбор периода требует уточнения (дата начала, конца и т.д.), то для генерации отчета необходимо нажать на кнопку (3);
5. Через некоторое время отчет отобразится внизу окна, в зоне (1).

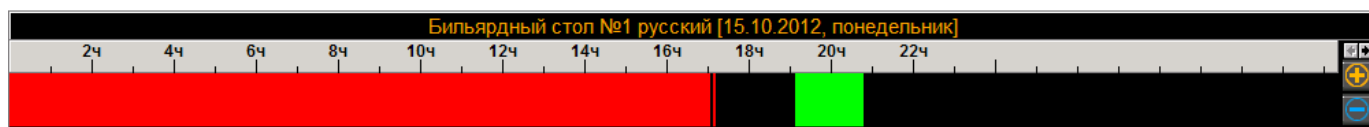
Программа формирует следующие отчеты:



« Циклограммы состояний »

Данный отчет позволяет увидеть в каких состояниях находился ресурс в ходе интересующего периода времени. На шкале времени, которую можно масштабировать, красным цветом отображаются периоды, когда ресурс не использовался, зеленым цветом, когда использовался и черным, если состояние неизвестно (например, допустимо появление периодов неизвестного состояния

до 2-х минут при перезагрузке компьютера). Ниже приведен пример циклограммы по одному ресурсу:



«Отчет по состояниям»

Данный отчет показывает суммарное время по состояниям, в которых находился ресурс — какое время использовался, какое не использовался, а также время неизвестного состояния. Пример:

№1 [15.10.2012, понедельник - 16.10.2012, вторник] (русский)		
нет данных		16:59
ИСПОЛЬЗУЕТСЯ	■	01:41
не используется	■	17:08



«Отчет о полезной загрузке»

Отчет показывает сравнительный (с шестью предыдущими месяцами) анализ за месяц по полезной загрузке, в часах, ресурса за смену. Программа пытается выявить проблемы и выдает рекомендации по их устранению. Далее приведен пример:

Бильярдный стол №4 (русский)						
Плановая загрузка стола = 8 часов в сутки						
апрель, 2012	май, 2012	июнь, 2012	июль, 2012	август, 2012	сентябрь, 2012	октябрь, 2012
■	■	■	■	■	■	■
~6 ч/сут	~6 ч/сут	~4 ч/сут	~3 ч/сут	~3 ч/сут	~6 ч/сут	~6 ч/сут
Итого:	Текущая загрузка стола чуть меньше плановой					
Проблемы:	<ul style="list-style-type: none"> • значительное время простоя • возможно завышены тарифы 					
Рекомендации:	<ul style="list-style-type: none"> • небольшое снижение тарифа не помешает 					

Желаемая загрузка указывается для каждого ресурса в разделе настроек.



«Финансовые отчеты»

Данный отчет показывает сравнительный (с шестью предыдущими месяцами) анализ сумм закрытых счетов по выбранным ресурсам. Дополнительно имеется простой график сумм закрытых счетов в течении текущего месяца. Ниже приведен пример отчета:



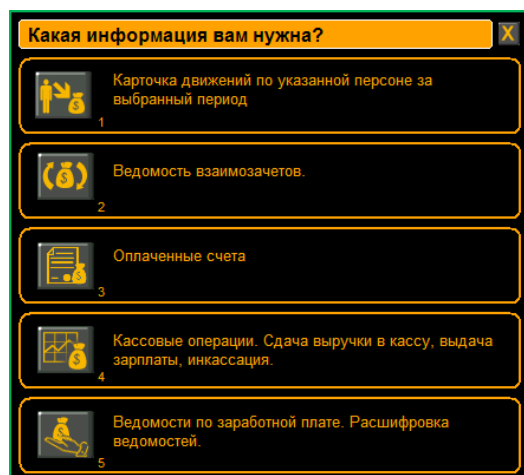
6. Просмотр финансовых отчетов

Чтобы попасть в раздел финансовых отчетов, необходимо воспользоваться соответствующей кнопкой в главном окне программы.

В появившемся окне-меню необходимо выбрать вариант отчета. Далее мы рассмотрим три наиболее востребованных отчета.



«Карточка движений по указанной персоне»



Отчет позволяет с различной степенью подробности просмотреть суммы закрытых счетов за выбранный период по каждому реализатору (маркеру). Кроме этого, дополнительным режимом является просмотр выплат персоне через раздел кассовых операций.

Ниже приведен пример отчета в максимально детальной форме:

Карточка движений по персоне: * БИЛЬЯРД * реализация выплаты

Дополнительно:
 Полная форма (с расшифровкой счетов/ведомостей)
 С итогами за сутки (смену)

Период времени:
 вчера

для обработки запроса нажмите ->

Дата	Документ	Приход	Расход	Примечания
ВСЕГО на	15.10.2012:		1033998,89	с начала текущего месяца
10:35	первый тариф		14,62	за 00:43
15.10.2012	Счет№604		14,62	Счет за бильярд
12:44	первый тариф		11,90	за 00:35
13:20	первый тариф		2,72	за 00:08
15.10.2012	Счет№611		14,62	Счет за бильярд
13:47	первый тариф		3,34	за 00:02
15.10.2012	Счет№612		3,34	Счет за бильярд
14:25	первый тариф		1,50	за 00:01
15.10.2012	Счет№613		1,50	Счет за бильярд
13:49	первый тариф		237,14	за 02:22
15.10.2012	Счет№614		237,14	Счет за бильярд
20:19	третий тариф		17,42	за 00:26
20:44	третий тариф		1,34	за 00:02
20:47	третий тариф		22,11	за 00:33
15.10.2012	Счет№632		40,87	Счет за бильярд
20:25	третий тариф		13,40	за 00:20
20:44	третий тариф		1,34	за 00:02
20:47	третий тариф		22,78	за 00:34
15.10.2012	Счет№633		37,52	Счет за бильярд
21:21	третий тариф		30,15	за 00:45
15.10.2012	Счет№635		30,15	Счет за бильярд
21:21	третий тариф		32,16	за 00:48
22:08	третий тариф		1,34	за 00:02
22:11	третий тариф		2,68	за 00:04
22:15	третий тариф		0,67	за 00:01
15.10.2012	Счет№636		36,85	Счет за бильярд
ИТОГО за	15.10.2012:		416,61	
ОСТАТОК за	15.10.2012:		416,61	
ВСЕГО на	15.10.2012:		1034415,50	

При необходимости отчет можно сохранить в файл или распечатать.



«Ведомость взаиморасчетов»

Данный отчет удобен для анализа финансовых показателей за смену, если на смене работает несколько реализаторов. Ниже приведен пример, иллюстрирующий работу нескольких «виртуальных» реализаторов, каждый из которых реализует свой тип услуг:

Ведомость взаиморасчетов Реализация Выплаты

Дополнительно:
 Полная форма (с расшифровкой движений)
 С итогами за сутки (смену)

Период времени:
 вчера

для обработки запроса нажмите ->

Персона	Приход	Расход	Долг	Примечание
Смена с 15.10.2012 по 16.10.2012				
БИЛЬЯРД		416,61		реализация
САУНЫ		962,58		реализация
СПОРТЗАЛ		700,45		реализация
ИТОГО за смену	0,00	2079,64	-2079,64	
ВСЕГО на 16.10.2012	0,00	2079,64	-2079,64	



«Оплаченные счета»

В этом разделе можно просмотреть все счета в том порядке и виде в котором они были закрыты. В данном отчете можно динамически фильтровать счета по номерам ресурсов и реализаторам, а также исключать отдельные счета из формирования итоговой суммы. Для этого необходимо убрать галочку в правом верхнем углу выбранного счета.

Оплаченные счета (простые запросы)

Счет №604

Стол: *1* (русский) Дата: 15.10.2012
 Маркер: *БИЛЬЯАРД* Оператор: *БИЛЬЯАРД*

Тариф	Начало	Окончание	Время	За 1ч	Сумма
первый тариф	10:35	11:18	00:43	20,40	14,62
ИТОГО	10:35	11:18	00:43		14,62

закр. 15.10.2012 11:19

Счет №605

Стол: *9* (русская баня) Дата: 15.10.2012
 Маркер: *САУНЫ* Оператор: *САУНЫ*

Тариф	Начало	Окончание	Время	За 1ч	Сумма
первый тариф	12:25	12:42	00:17	100,20	28,39
ИТОГО	12:25	12:42	00:17		28,39

закр. 15.10.2012 12:43

Счет №606

Общая стоимость выбранных счетов: 2079,64

Сложные запросы (F4)

За какой период: Вчера

Фильтр:

- Все столы
- Столы №: _____
- Маркер:
 - *БИЛЬЯАРД*
 - *САУНЫ*
 - *СПОРТЗАЛ*

Приведенный отчет используется наиболее часто. Из него можно вызвать более детальную форму с расширенной фильтрацией и большим количеством вариантов периода. Для этого нужно нажать кнопку «Сложные отчеты» или клавишу F4 на клавиатуре. Ниже приведен пример такого отчета с примененным сложным условием выборки — только услуги саун, с 13:00 по 18:00 определенной даты, сумма счетов более 50 грн.

Оплаченные счета (сложные запросы)

№ счета	Стол	Маркер	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/> 349	*10* (турецкая баня)	*САУНЫ*	138,00
<input checked="" type="checkbox"/> 350	*6* (пул)	*САУНЫ*	59,00
<input checked="" type="checkbox"/> 355	*2* (русский)	*САУНЫ*	56,28
<input checked="" type="checkbox"/> 356	*4* (русский)	*САУНЫ*	50,25
<input checked="" type="checkbox"/> 357	*5* (русский)	*САУНЫ*	85,76

Счет №628

Стол: *2* (русский) Дата: 15.10.2012
 Маркер: *СПОРТЗАЛ* Оператор: *БИЛЬЯАРД*

Тариф	Начало	Окончание	Время	За 1ч	Сумма
третий тариф	18:38	18:54	00:16	40,20	10,72
ИТОГО	18:38	18:54	00:16		10,72

закр. 15.10.2012 18:54

Общая стоимость выбранных счетов: 389,29р.

За какой период: Выбранный период

С учетом смен

Начиная с: 09.10.20 13 ч 00 м.
 по: 09.10.20 18 ч 00 м.

Фильтр:

- № счетов: _____
- Все столы
- Столы №: _____
- Маркеры:
 - *БИЛЬЯАРД*
 - *САУНЫ*

Учитывая, что сумма по счету: больше, чем 50,00

Опции:

- Показывать содержимое счетов

7. Настройка программы

Доступ к разделу настроек осуществляется кнопкой «Настройки» из главного окна программы:

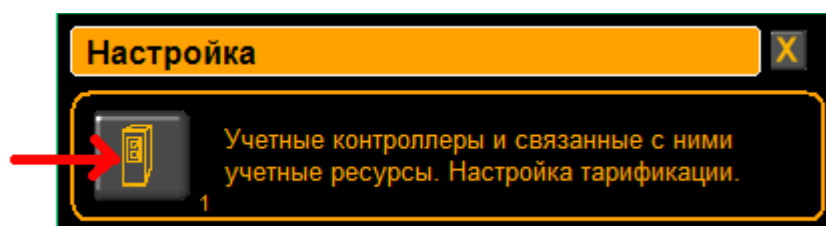


Далее в окне-меню необходимо выбрать требуемый раздел настроек:

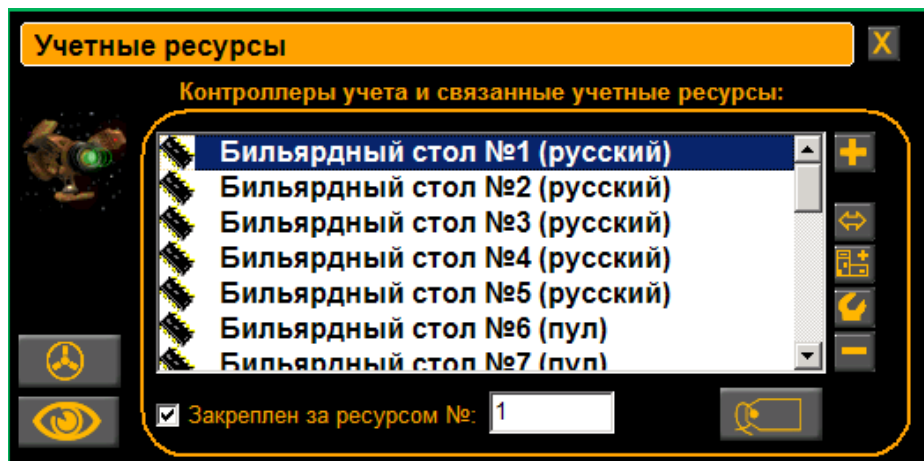


7.1 Управление учетными ресурсами

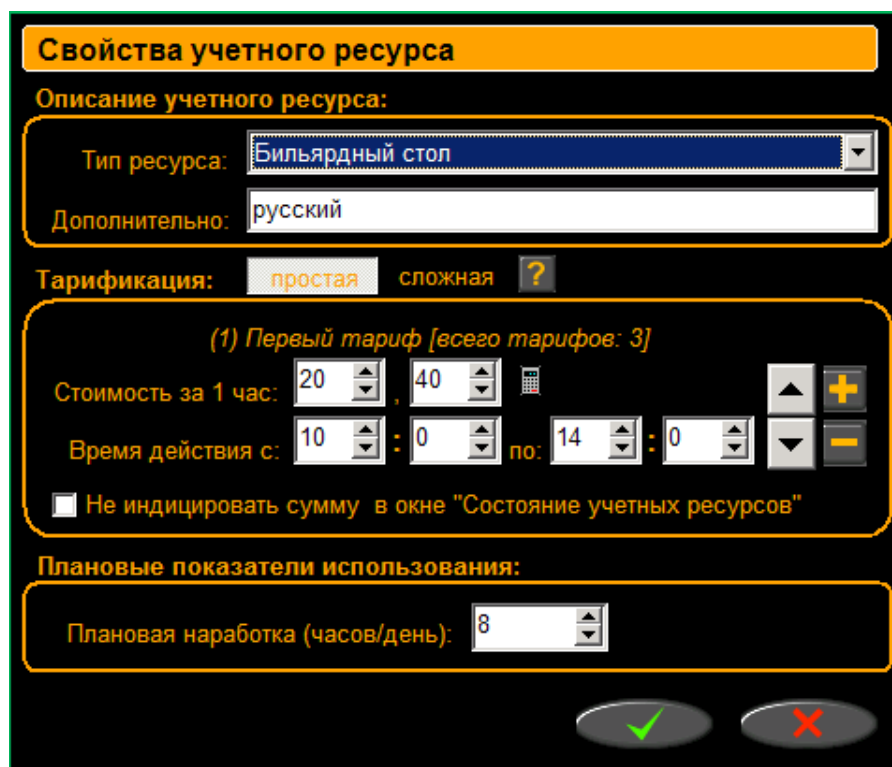
Для перехода к настройке учетных ресурсов необходимо выбрать кнопку:



Далее пользователь попадает в список учетных ресурсов. Основной регулярно возникающей задачей при управлении учетными ресурсами является настройка тарификации. Чтобы ее выполнить, нужно в списке выбрать необходимый ресурс и сделать на нем двойной клик мышки.

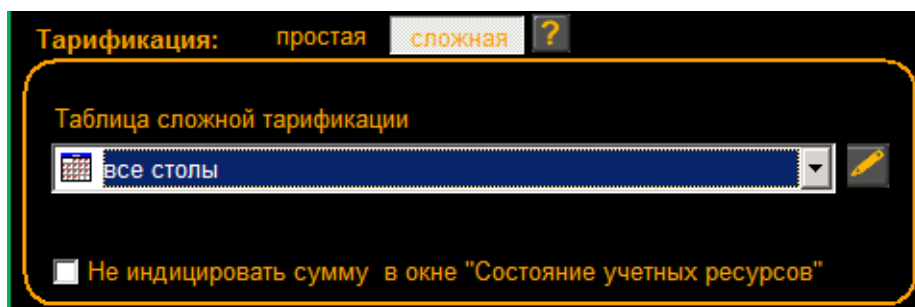


В появившемся окне по центру имеется панель настройки тарификации. Программа поддерживает два метода тарификации. При простом методе возможно разбить время рабочей смены на стыкующиеся тарифные интервалы (не более 9-ти). В приведенном ниже примере включена простая тарификация, имеется 3 тарифных интервала, в данный момент отображается первый.

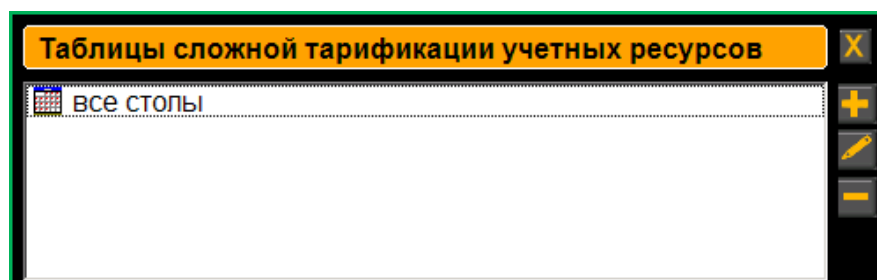


Серые кнопочки со стрелками переключают текущий тариф, кнопки «+» и «-» соответственно добавляют или удаляют тарифный интервал.

При сложной тарификации подход иной. Пользователь создает таблицы сложной тарификации и выполняет привязку ресурсов к таблицам. Каждый ресурс может иметь простой или сложный вариант тарификации и свою собственную таблицу.



Чтобы создать/изменить таблицу тарификации необходимо выбрать кнопку справа от поля выбора таблицы.



Добавление, редактирование и удаление выполняется кнопками справа от списка таблиц. Ниже приведено диалоговое окно редактирования таблицы сложной тарификации:

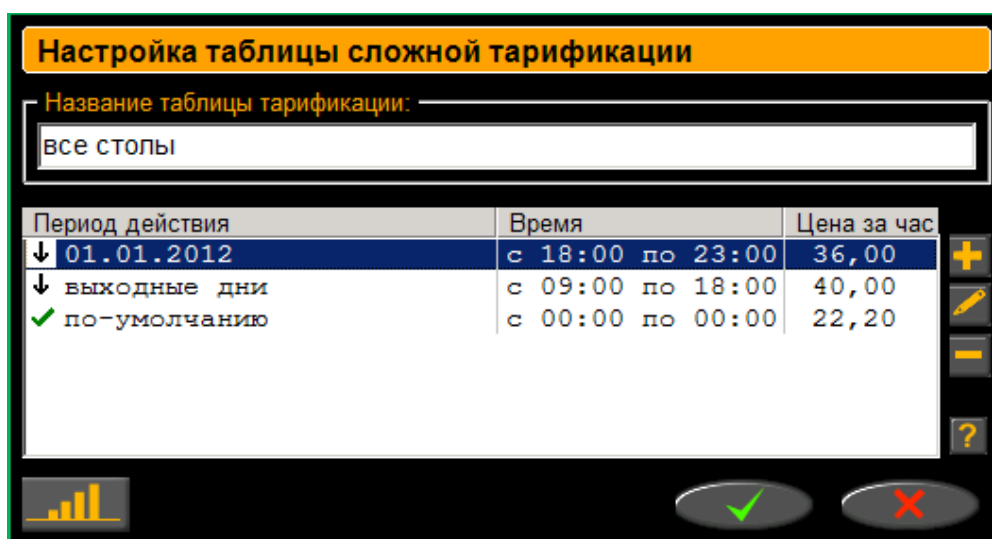
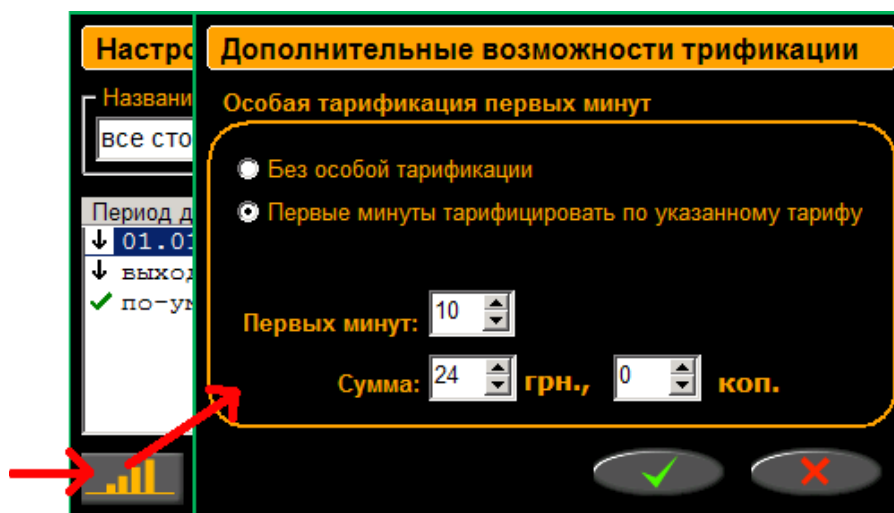


Таблица сложной тарификации имеет уникальное текстовое название и состоит из нескольких периодов. Добавление, редактирование и удаление периодов выполняется кнопками, расположенными справа от списка. Таблица содержит как минимум один обязательный период действия: «по-умолчанию» - это тариф, действующий наиболее часто. Он будет выбираться программой, если не выполняются условия действия других периодов. Имеются следующие виды периодов действия (в порядке уменьшения приоритета применения):

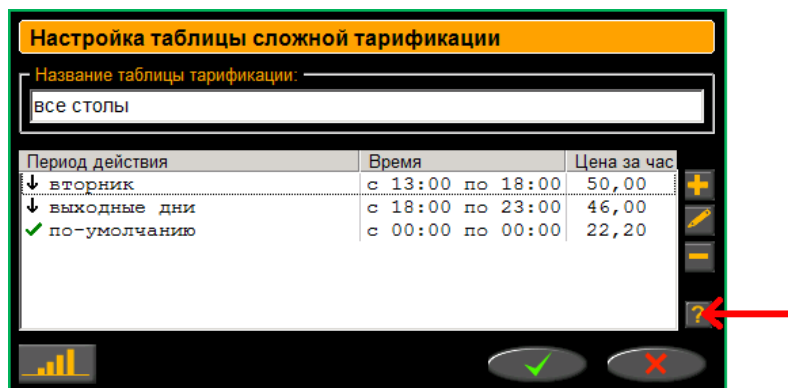
- определенная дата рабочей смены;
- определенный день недели;
- будни/выходные;
- ежедневно;
- по-умолчанию.

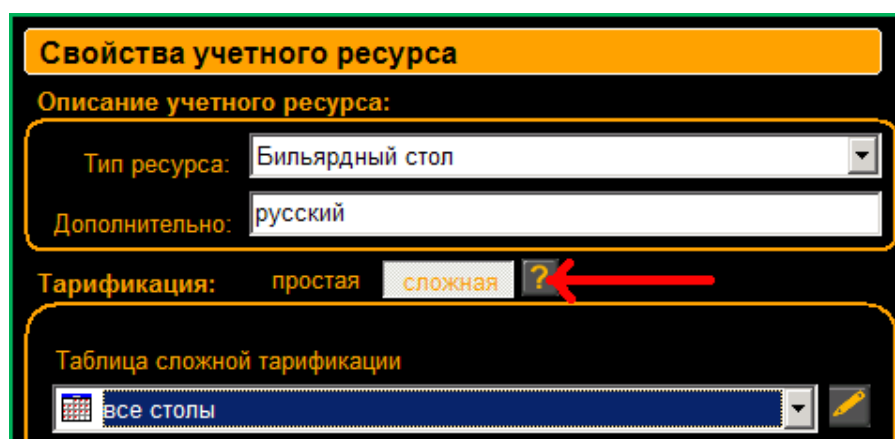
В процессе тарификации программа просматривает введенные пользователем периоды согласно их приоритета. Если не найден ни один подходящий период, то используется тариф по-умолчанию.

Имеется возможность тарифицировать несколько первых минут использования по отдельному тарифу, который настраивается после нажатия кнопки в левом нижнем углу окна таблицы сложной тарификации:

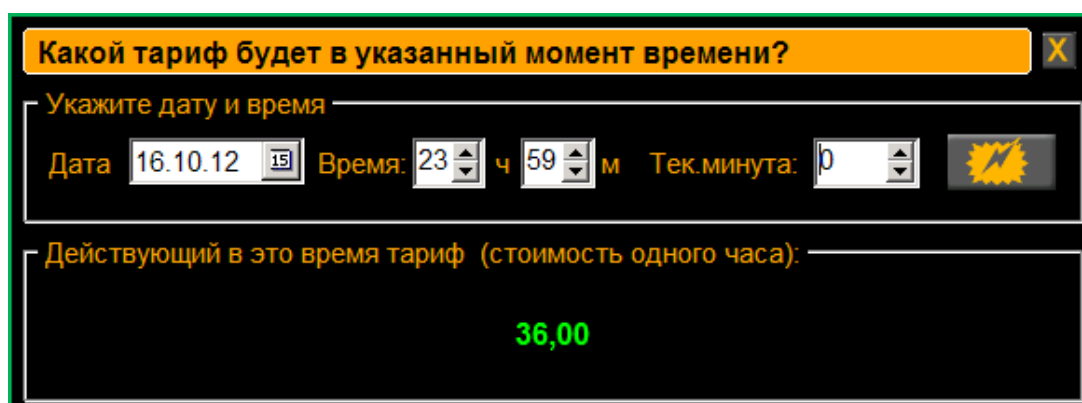


Для быстрой проверки настроек тарификации имеется механизм «Каким будет тариф в указанное время?». Вызвать окно проверки можно через кнопку «?»:



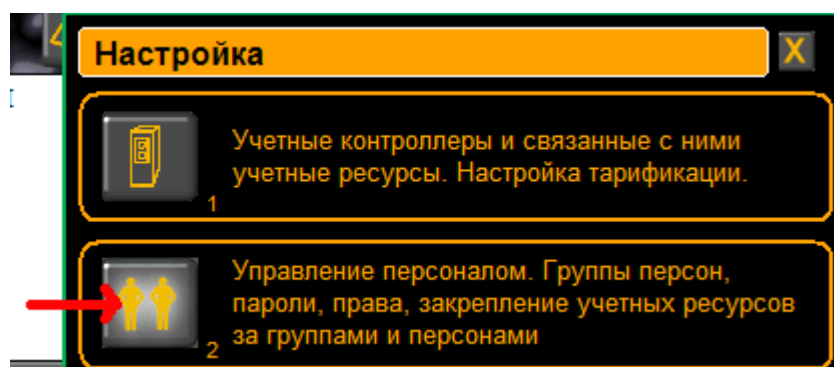


В появившемся окне можно набрать контрольные значения даты и времени и нажатием на кнопку проверки проверить корректность настройки тарифа.



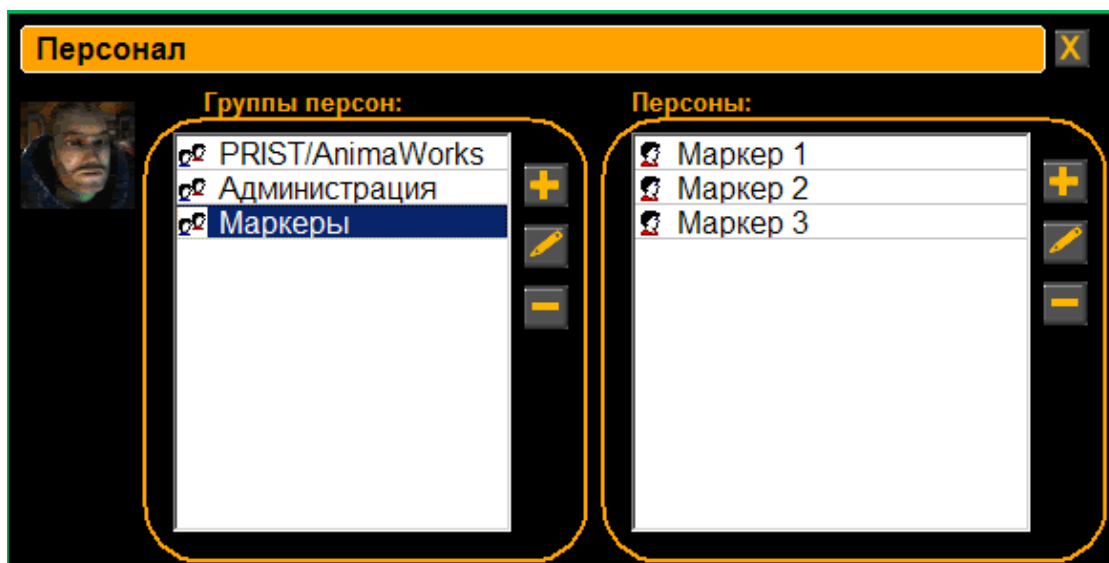
7.2 Управление персоналом

Доступ к разделу настроек управления персоналом осуществляется кнопкой «Настройки» из главного окна программы. Далее, в окне-меню следует выбрать вторую сверху кнопку:

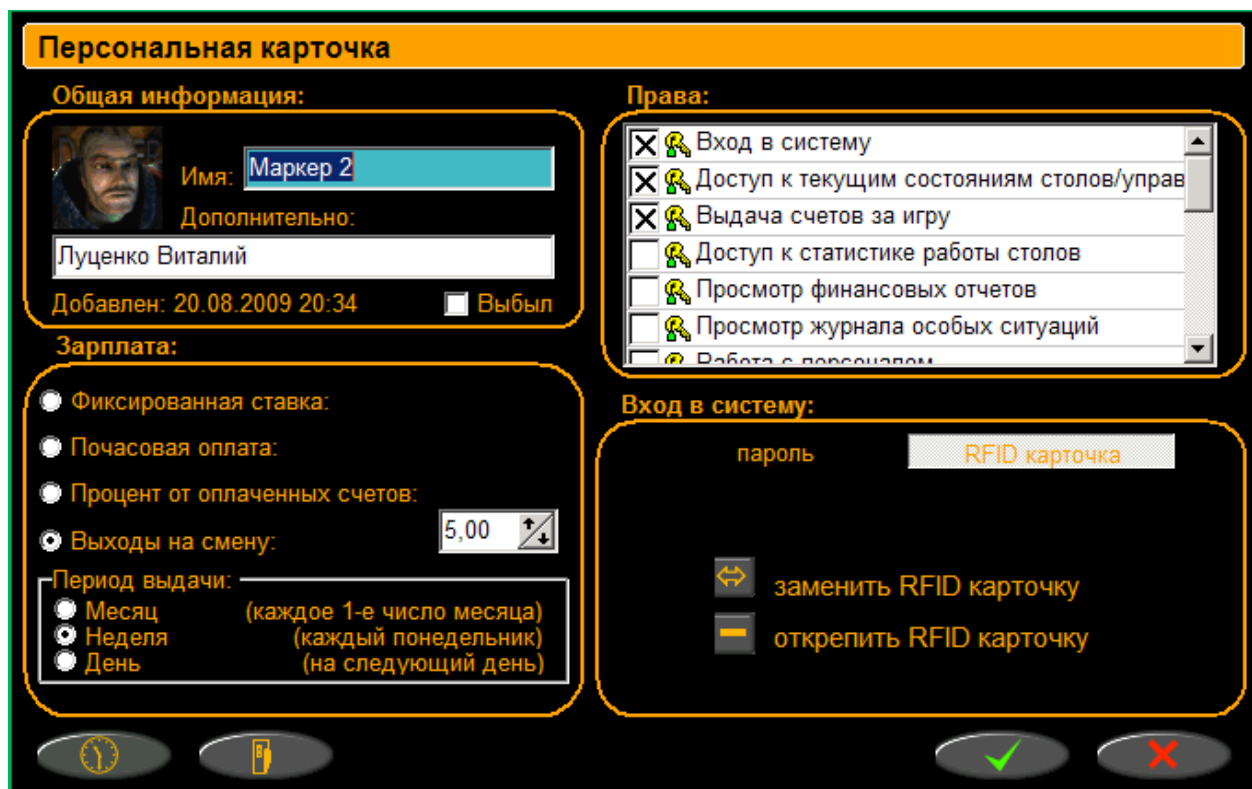


После загрузки окна, будут отображены два списка. Список групп

пользователей и список пользователей в выделенной группе:



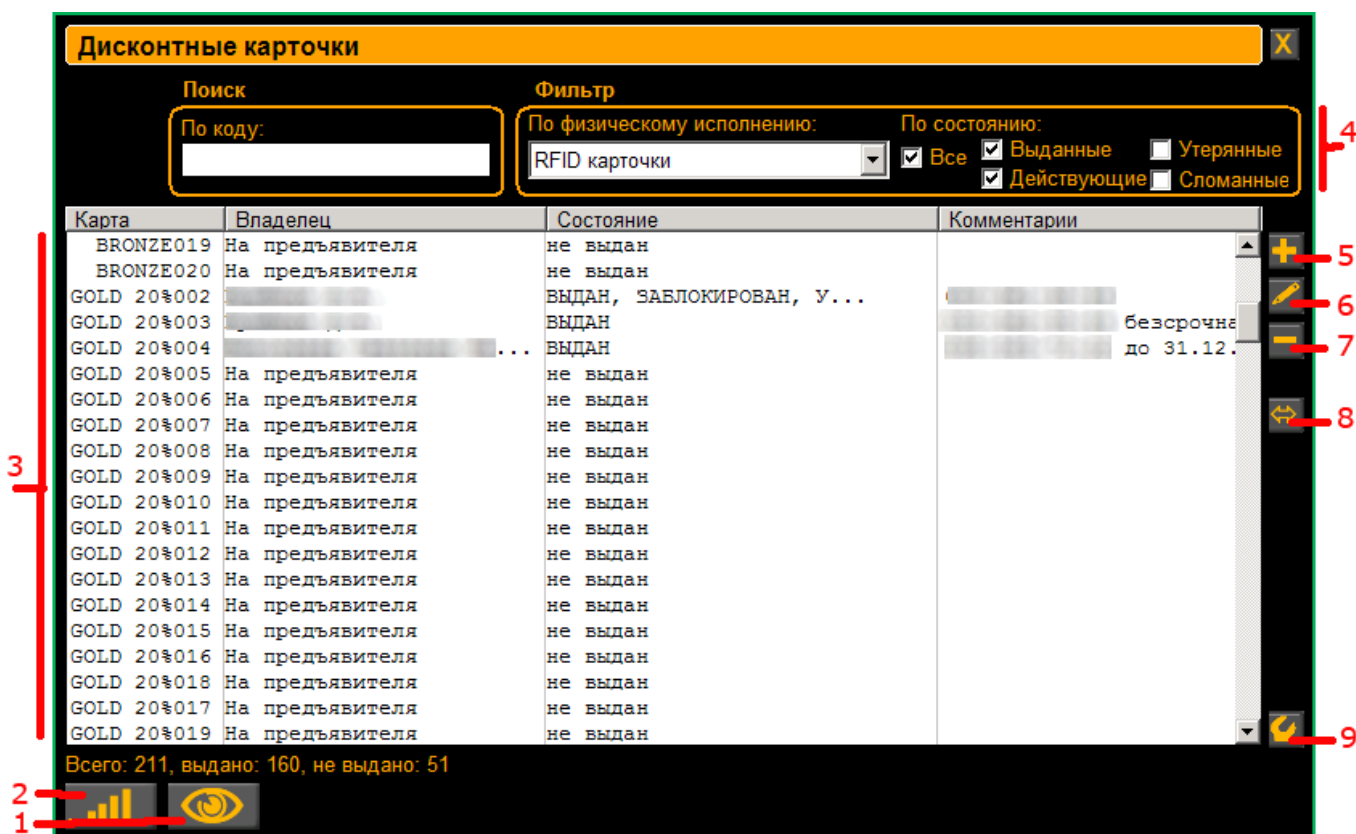
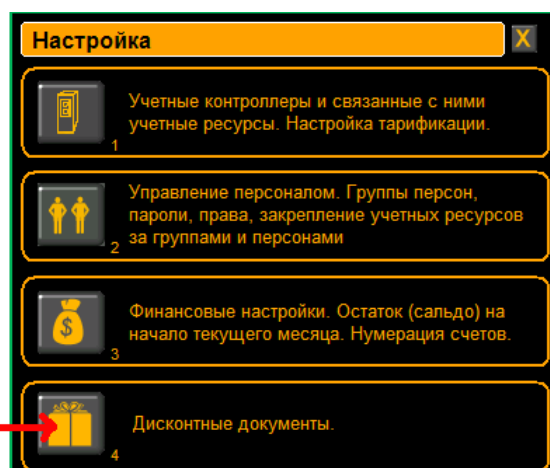
Добавление, редактирование и удаление пользователей (а также и групп) выполняется кнопками, расположенными справа от списка объектов. Первоначальная настройка пользователей осуществляется при инсталляции программы и обычно не требует изменения. В окне настройки свойств персоны может потребоваться смена персональной карты или параметров начисления зарплаты.



7.3 Управление дисконтной системой

К дисконтной системе в программе относится управление дисконтными картами, а также постоянными посетителями. Соответственно, имеется два раздела настроек. Чтобы перейти к настройкам дисконтных карт, необходимо в окне-меню выбрать соответствующую кнопку:

Далее пользователь попадает в окно управления дисконтными картами:



Основные элементы этого окна:

- (1) — Кнопка перехода к настройкам серий дисконтных карт;
- (2) — Кнопка перехода к настройкам таблиц накопительного дисконта;
- (3) — Перечень зарегистрированных дисконтных карт. Карта регистрируется автоматически при ее первом использовании, если ее уникальный идентификатор занесен в базу настройкой серии карт либо вручную кнопкой (5);

- (4) — Фильтр отображения зарегистрированных карт по их статусам;
- (5) — Ручная регистрация дисконтной карты, код которой уже занесен в базу настройкой серии карт. Внимание! В этом случае требуется в настройках зарегистрированной карты установить статус «Выдана» в случае, если предполагается выдавать ее на руки;
- (6) — Просмотр и редактирование некоторых свойств дисконтной карты, ее связь с постоянными посетителями;
- (7) — Удаление дисконтной карты — настоятельно не рекомендуется выполнять без особой нужды;
- (8) — Замена поврежденной карты на другую с переносом накопительного дисконта;
- (9) — Пересчет и восстановление поврежденного накопительного дисконта.

Рассмотрим окно свойств дисконтной карты:

Дисконтный документ RFID карточки

Общие:

Код: 1001 Серия: 100%

Примечания:

Контрольное количество часов в месяц, прошедшее по счетам: 720
был использован 439 раз, в среднем 2,764 час./день, 82,930 час./месяц, общая сумма всех скидок: 59430,51, общая сумма счетов: 0,00, в этом месяце: 0,00, в прошлом: 0,00

Состояние:

Выдан 02.11.2010 15:06 Временно заблокирован
 Срок действия истек Утерян/украден Сломан/поврежден

Владелец:

Тип скидки:

На определенный процент Процент: 100
 На определенную сумму
 Накопительный

Продолжительность действия:

Одноразовый
 На несколько раз
 На определенное количество времени
 На определенный период
 На выходные дни
 Бессрочный

Индивидуальный период действия: _____

Изменил: Управляющий 23.03.2011 09:04

В этом окне можно увидеть неизменяемые параметры дисконтной карты, которые она наследует от серии, а также связь с владельцем (по-умолчанию карта не имеет владельца) и флаги состояний карты. Кроме этого, данное окно отображает статистическую информацию об использовании карты — сумму закрытых счетов, количество использований, сумму скидки. По настройкам серии карт, они могут иметь индивидуальный период действия. В данном окне настраивается этот период. Если необходимо связать карту с постоянным клиентом, в строке «Владелец» следует нажать кнопку справа, после чего в появившемся списке постоянных посетителей выбрать владельца карточки:

Имя	Дисконтный документ	Сумма счетов	Общее время	Посл. визит
	SILVER №1	920,62	23 ч 23 м	23.12.2011
	SILVER №2	4665,99	124 ч 52 м	21.12.2011
	SILVER №4	3331,27	85 ч 31 м	22.01.2012
...	SILVER №3	105,30	2 ч 36 м	16.03.2011
	SILVER №5	631,13	15 ч 35 м	01.07.2011
...	SILVER №6	4207,69	108 ч 51 м	31.01.2012
	SILVER №7	1881,24	52 ч 39 м	27.01.2012
	SILVER №8	2325,11	63 ч 10 м	22.01.2012
	SILVER №9	49,96	1 ч 14 м	09.01.2012
	SILVER №10	2570,18	69 ч 57 м	28.01.2012
	SILVER №11	0,00	0 ч 0 м	-
	PLATINUM+ №6	4119,57	134 ч 20 м	31.01.2012
	SILVER №13	4440,71	116 ч 50 м	21.01.2012
	SILVER №14	1211,16	31 ч 33 м	25.01.2012
...	SILVER №15	2699,88	72 ч 34 м	19.01.2012
	SILVER №16	312,24	8 ч 35 м	13.04.2011
	SILVER №17	2680,50	67 ч 24 м	19.12.2011
	SILVER №18	1070,61	27 ч 51 м	29.01.2012
	SILVER №19	786,01	21 ч 16 м	10.10.2011

Если постоянного клиента еще нет в списке, его добавляют при помощи кнопки «+» справа списка. После появления посетителя в списке его нужно выделить мышкой и нажать кнопку внизу окна с зеленой галочкой. Связь карточки с постоянным клиентом дает возможность видеть общую сумму его счетов и дату последнего визита. Вызвав окно свойств постоянного клиента (кнопка «изменить информацию о клиенте», ниже кнопки «+»), можно перейти к просмотру счетов данного клиента:

Постоянный клиент

Персональная информация:

Имя (фамилия, отчество):

День рождения: Телефон:

Примечание:

Особо важная персона