

---

---

# Персонально - Дисконтная Система

Руководство пользователя



Все авторские права защищены. Воспроизведение любой части данного руководства в любой форме без письменного разрешения фирмы UCS запрещено. В настоящее руководство могут вноситься изменения без предварительного уведомления.

На момент издания в руководство были внесены все изменения. Однако, если будут найдены какие-либо ошибки, фирма UCS убедительно просит сообщить ей об этом.

За ошибки, обнаруженные в руководстве, фирма UCS ответственности не несет. Не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

*R-Keeper* является торговым знаком фирмы UCS.

Редакция №2. Подписано в печать 30.01.2019 г.

Авторское право © 2019 UCS, Москва, Россия.

---

---

## Оглавление

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ</b> .....	<b>1</b>
<b>ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>5</b>
1.1 СОСТАВ ПРИЛОЖЕНИЯ .....	6
1.2 СЧЕТА.....	8
1.2.1 <i>Работа с подразделениями карт</i> .....	8
1.2.1.1 Просмотр, печать и экспорт списка карт .....	9
1.2.1.2 Установка платежеспособности для группы карт..	10
1.2.1.3 Установка срока действия для группы карт .....	10
1.2.1.4 Установка расписания для группы карт.....	11
1.2.1.5 Установка скидки для группы карт .....	11
1.2.1.6 Установка бонуса для группы карт .....	12
1.2.1.7 Установка ресторанов для группы карт .....	13
1.2.1.8 Особенности работы расписания .....	14
1.2.2 <i>Работа с клубными картами</i> .....	15
1.2.2.1 Закладка Параметры .....	16
1.2.2.2 Закладка Скидка.....	18
1.2.2.3 Закладка Использование .....	20
1.2.2.4 Закладка Анкета.....	22
1.2.2.5 Закладка Изображение .....	23
1.2.2.6 Закладка Сообщение.....	26
1.2.2.7 Закладка Рестораны (Для сетевой версии) .....	27
1.2.2.8 Сохранение параметров клубной карты .....	28
1.2.2.9 Удаление клубной карты.....	28
1.2.2.10 Поиск карты .....	29
1.2.2.11 Обновление данных .....	30
1.2.2.12 Добавление группы карт .....	30
1.3 РАСПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЯ КАРТЫ .....	32
1.4 СОСТАВНЫЕ СКИДКИ. ....	35
1.5 РЕСТОРАНЫ (ДЛЯ СЕТЕВОЙ ВЕРСИИ) .....	39
1.6 ДИСКОНТНЫЕ УРОВНИ (ДЛЯ СЕТЕВОЙ ВЕРСИИ) .....	40
1.7 ПОЛЬЗОВАТЕЛИ.....	43
1.7.1 <i>Роли</i> .....	44
1.7.2 <i>Создание пользователя</i> .....	46
1.8 ОПЕРАЦИИ ПО КЛУБНОЙ КАРТЕ .....	47
1.9 ОТЧЕТ ПО КЛУБНЫМ КАРТАМ – СУММОВОЙ ОТЧЕТ .....	50
1.10 ОТЧЕТ №2 .....	52

1.11	ОТЧЕТ №3.....	53
1.12	ОТЧЕТ ДНИ РОЖДЕНИЯ.....	55
1.13	ТРАНЗАКЦИИ. ....	55
1.14	БЕЗДЕЙСТВУЮЩИЕ СЧЕТА .....	56
1.15	ДНИ-РЕСТОРАНЫ.....	57
1.16	МЕСЯЧНЫЕ ЛИМИТЫ .....	58
1.17	НОВЫЙ.....	58
1.18	ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ ПО КЛУБНЫМ КАРТАМ.....	62

U\_C\_S

## Общие сведения

Клубная система предполагает, что гости в качестве платежного средства могут использовать персональные платежные карты. Также клубная система поддерживает работу с персональными картами, дающими возможность получения как фиксированной, так и накопительной скидки, а также начисление бонуса.

Персональная карта гостя может совмещать функции дисконтной, бонусной и платежной карты.

Для платежной карты Вы можете определить скидку, которую гость будет получать при оплате счета. На платежную карту возможно внесение средств, которые будут сниматься автоматически при оплате счетов. Кроме того, для конкретных гостей возможно определение суммы кредита. Для платежной карты возможно начисление бонуса при оплате счета определенной валютой. Бонус - это начисление на счет платежной карты денежной суммы, рассчитываемой как процент от итоговой суммы счета.

В приложении *Отчеты* Вы можете получать информацию об операциях по платежным картам.

Для запуска клубной системы щелкните два раза левой клавишей мыши на ярлыке:



Person Cards

## 1.1 Состав приложения

Основное меню приложения *Клубная система* состоит из трех пунктов (см. Рис. 1).

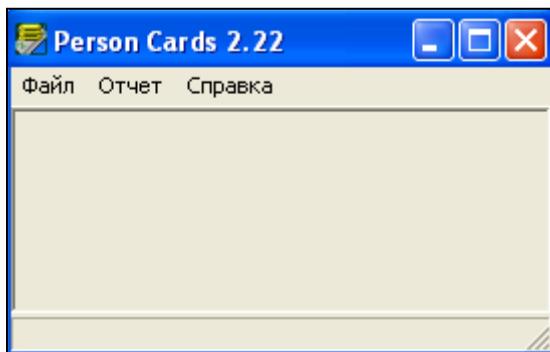


Рис. 1

В первом пункте основного меню **Файл** (см. Рис. 2) Вы можете работать с клубными картами

- создавать новые карты;
- редактировать существующие;
- удалять больше не используемые карты;
- составлять расписание действия клубных карт;
- формировать составные скидки;
- формировать дисконтные уровни;
- формировать перечень ресторанов (при использовании сетевой версии);
- создавать пользователей и определять права/роли (при использовании сетевой версии).

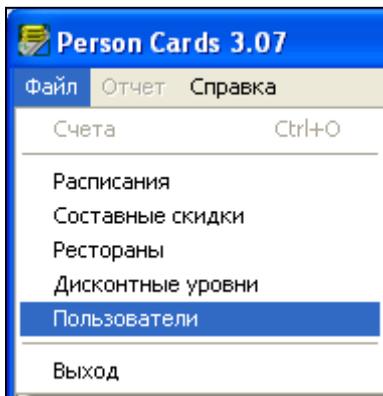


Рис. 2

Во втором пункте меню **Отчет** (см. Рис. 3) Вы можете формировать отчеты по клубным картам.

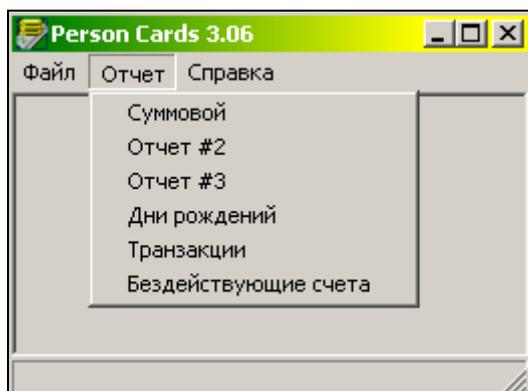


Рис. 3

В третьем пункте меню **Справка** (см. Рис. 4) Вы можете вызвать контекстную справку по программе, переключать язык приложения; изменить пароль пользователя.

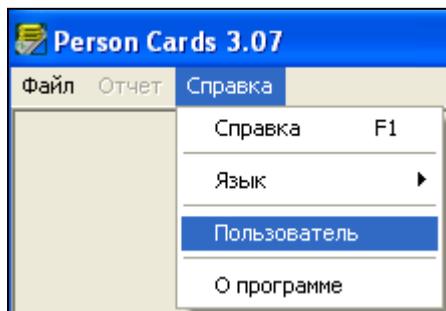


Рис. 4

## 1.2 Счета

Для того чтобы вызвать список существующих клубных карт и для того, чтобы создать новую клубную карту воспользуйтесь пунктом основного меню **Счета**.

Карта	Владелец	Тип	Остаток	Скидка	Срок дейст.
1	Иванов Петр Сергеевич	Дебетовая	0,00	Скидка 10%	06.07.2008
123	Кашкина Людмила Николаевна	Дебетовая	0,00	Скидка 25%	06.07.2008
124	Кондратов Кирилл Геннадьевич	Дебетовая	1500,00	Скидка десерты 20%	06.07.2008
125	Медведева Лидия Александровна	Дебетовая	0,00	Скидка 20%	06.07.2008

Рис. 5

Для удобства работы клубные карты можно разделить по подразделениям. Структура подразделений представлена в левой части формы **Счета** (см. Рис. 5).

### 1.2.1 Работа с подразделениями карт

Для модификации структуры подразделений и для назначения определенных параметров сразу для всех карт или для выбранного подразделения пользуйтесь соответствующими пунктами всплывающего меню (см. Рис. 6).

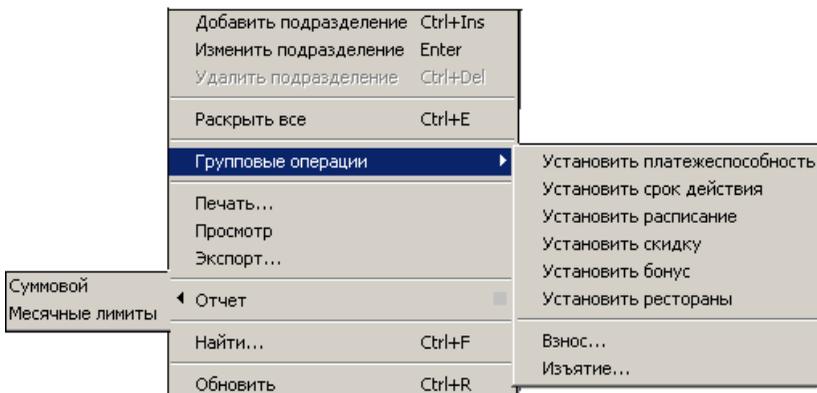


Рис. 6

Команды всплывающего меню применяются для выбранного подразделения, поэтому если необходимо применить команду ко всем картам, выберите *Подразделения* (см. Рис. 5) и вызовите всплывающее меню.

### 1.2.1.1 *Просмотр, печать и экспорт списка карт*

Количество уровней в структуре подразделений не ограничено. Для того чтобы открыть все подразделения надо воспользоваться пунктом всплывающего меню **Раскрыть все**.

Для печати списка *всех* клубных карт с разбивкой по подразделениям необходимо установить курсор на *Подразделения* и воспользоваться пунктом всплывающего меню **Печать**. Для предварительного просмотра перед печатью списка карт надо воспользоваться пунктом всплывающего меню **Просмотр**. Для просмотра или печати конкретного подразделения установите на него курсор и воспользуйтесь пунктами всплывающего меню **Просмотр** или **Печать**.

Для экспорта списка клубных карт в DBF формат воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Экспорт**.

### 1.2.1.2 Установка платежеспособности для группы карт

Для того чтобы определить платежеспособность для всех карт или одного подразделения необходимо воспользоваться пунктом всплывающего меню Установить платежеспособность. Система выдаст окно для установления типа платежности для группы или подразделения карт.

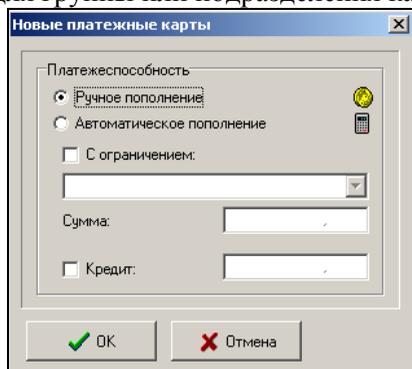


Рис. 7

Выберите необходимый тип платежеспособности карт и нажмите клавишу [OK].

### 1.2.1.3 Установка срока действия для группы карт

Для того чтобы установить срок действия для всех клубных карт или карт определенного подразделения воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Установить срок действия**. Система откроет окно для ввода срока действия, представленное на Рис. 8.

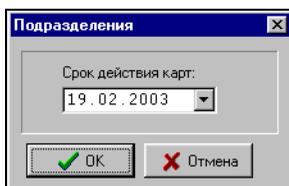


Рис. 8

Определите в поле **Срок действия карт** срок действия клубных карт и нажмите кнопку [OK].

#### 1.2.1.4 Установка расписания для группы карт

Для того чтобы установить расписание для всех клубных карт или карт определенного подразделения воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Установить расписание**. Система откроет окно для ввода расписания, представленное на Рис. 9.

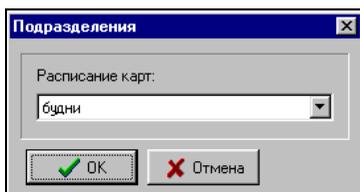


Рис. 9

Выберите в поле **Расписание карт** расписание клубных карт и нажмите кнопку [OK].

#### 1.2.1.5 Установка скидки для группы карт

Для того чтобы установить размер и периоды действия скидки для всех клубных карт или карт определенного подразделения воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Установить скидку**. Система откроет окно для определения скидки, представленное на Рис. 10.

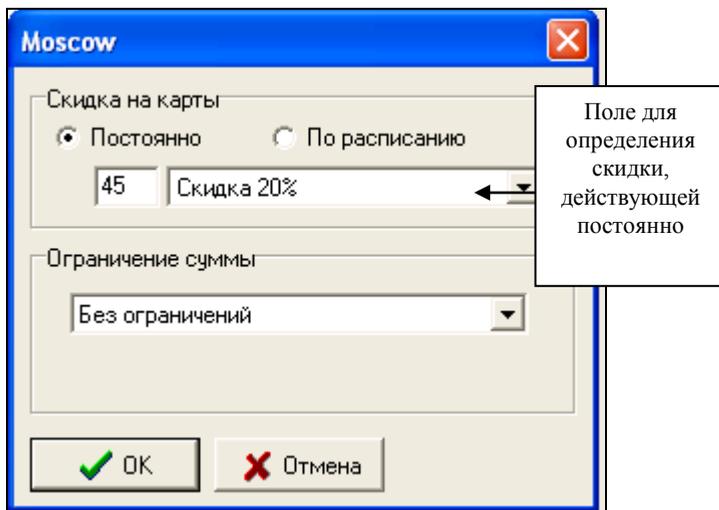


Рис. 10

Установите переключатель в поле:

**"Постоянно"** - выбранная скидка будет действовать постоянно (возможны исключения см. п. *Особенности работы расписания*). Перечень скидок определяется в приложении *Редактор*.

**"По расписанию"** - в этом случае размер и период действия скидки определяются в расписании карты (поле *"Расписание работы"* на закладке *Использование* (см. п. 1.2.2.2)).

#### 1.2.1.6 Установка бонуса для группы карт

Для того чтобы установить размер и период действия бонуса для всех клубных карт или карт определенного подразделения воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Установить бонус**. Система откроет окно для определения бонуса, представленное на Рис. 11.

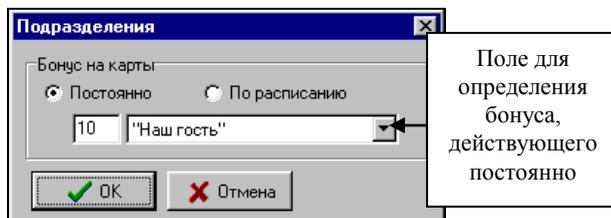


Рис. 11

Установите переключатель в поле:

**"Постоянно"** - выбранный бонус будет действовать постоянно (возможны исключения см. п. *Особенности работы расписания*). Перечень бонусов определяется в приложении *Редактор*.

**"По расписанию"** - в этом случае размер и периоды действия бонуса определяются в расписании карты (поле *"Расписание работы"* на закладке *Использование* (см. п. 1.2.2.2)).

### 1.2.1.7 Установка ресторанов для группы карт

Для того чтобы установить рестораны для всех клубных карт или карт определенного подразделения воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Установить рестораны**. Система откроет окно для определения перечня ресторанов, представленное на Рис. 12. Установите флаг  напротив ресторанов, в которых данная группа карта может быть использована. После выбора нажать клавишу  ОК.

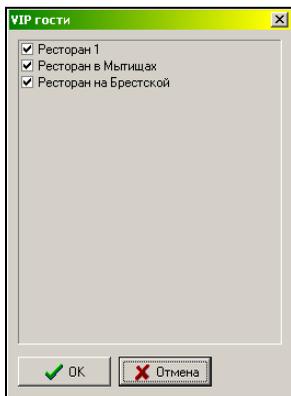


Рис. 12

### 1.2.1.8 Особенности работы расписания

Скидка или бонус могут действовать постоянно или по расписанию, которое определено в поле **"Расписание работы"** на закладке *Использование* (см. п. 1.2.2.2).

Если переключатель установлен в поле **"Постоянно"**, то выбранные скидка или бонус будут действовать постоянно, если в поле **"Расписание работы"** на закладке *Использование* не определено расписание, в котором есть запреты на действие скидки или бонуса в какие-либо периоды. Если такие запреты есть, то скидка или бонусы постоянно действовать не будут. Для того чтобы они работали постоянно, необходимо поле **"Расписание работы"** оставить незаполненным, либо установить в нем расписание, в котором скидки и бонусы действуют всегда. Для создания расписания, действующего всегда, создайте новое расписание, но не вводите в него периоды (см. подробнее п. 1.3).

Если поле **"Расписание работы"** заполнить хотя бы один раз, то очистить это поле уже невозможно.

Перечень скидок и бонусов определяется в приложении *Редактор*.

Если переключатель установлен в поле **"По расписанию"** - в этом случае размер и периоды действия скидок или бонусов берутся из расписания карты. Расписание для карты определяется в поле **"Расписание работы"** на закладке **Использование** (см. п. 1.2.2.2).

Карта по умолчанию действует всегда. Например, необходимо создать расписание, при котором карта должна действовать в субботу и воскресенье с 10 до 18, а в остальные дни круглосуточно. Надо создать расписание, добавить в него только два периода на субботу и воскресенье с 10 до 18. Соответственно в остальные дни карта по умолчанию действует всегда.

### 1.2.2 Работа с клубными картами

Для того чтобы создать новую клубную карту надо выбрать подразделение, к которому будет относиться новая карта, установить курсор на списке карт в правой части формы **Карты** (см. Рис. 13) и воспользоваться пунктом всплывающего меню **Создать счет** (или нажать на клавишу [Insert]).

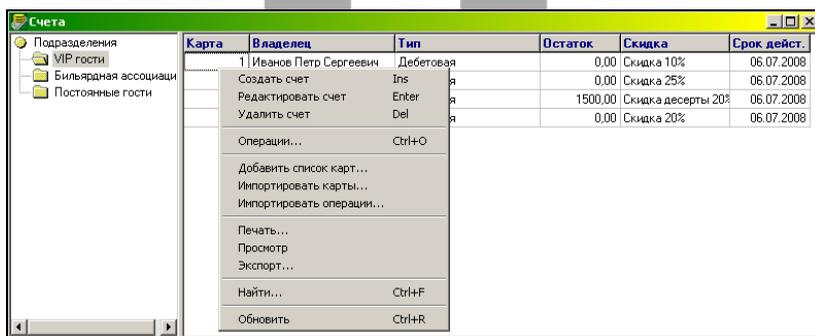


Рис. 13

Заполните поля формы новой карты (см. Рис. 14).

Счет 3

Карта: 3123

Владелец: Голубев Денис

Рестораны | Анкета | Изображение | Сообщение

Параметры | Скидка | Использование

Платежеспособность:

Ручное пополнение  Автоматическое пополнение

С ограничением:

Сумма:

Кредит:

Бонус:

Постоянно  По расписанию

1

Тип неплательщика: 0

Отсутствует

OK Отмена

Рис. 14

В поле **Номер** введите номер карты.

В поле **Владелец** введите ФИО владельца карты.

Если в процессе работы № карты изменяется, то транзакции по карте будут перенесены на карту с новым номером.

### 1.2.2.1 Закладка Параметры

На странице **Параметры** (см. Рис. 14) надо определить основные характеристики карты.

В части **Платежеспособность** (см. Рис. 15) надо выбрать тип пополнения клубной карты:

Платежеспособность

Ручное пополнение 

Автоматическое пополнение 

С ограничением:

Лимит на день 

Сумма:

Кредит:

Рис. 15

- *Ручное пополнение* - клубная карта, на которую вносятся средства. При оплате сумма счета снимается с карты. Таким образом, формируется остаток средств на карте. Для гостя может быть предоставлен кредит и/или ограничение. Сумма кредита определяется в поле *Кредит* (см.Рис. 15). Чтобы определить ограничение для карты выставите флаг в поле «С ограничением», из ниспадающего списка выберите продолжительность лимита (на день, на неделю, на месяц) и в поле «Сумма» определите сумму ограничения.
- *Автоматическое пополнение* – клубная карта, позволяющая сформировать отрицательный баланс. Если предоставляемый кредит необходимо ограничить во времени, то выставите флаг в поле «С ограничением», из ниспадающего списка выберите продолжительность лимита (на день, на неделю, на месяц), а в поле «Сумма» определите сумму ограничения.

**Внимание!!!** При использовании ограничений на день важно **НЕ** переводить дату компьютера вперед, где установлен сервер персонально - дисконтной системы. Если произошел такой перевод даты компьютера, то после возвращения даты на текущую дату система на кассе выдаст сообщение – «**Исчерпан лимит по карте**». Решить проблему можно только увеличив лимит по карте. Когда календарная дата сравнивается с датой, на которую был осуществлен перевод компьютерной даты, установить предыдущий лимит.

Если этому гостю должны начисляться бонусы на карту, то надо установить в разделе **Бонус** переключатель в поле:

**"Постоянно"** - выбранный бонус будет действовать постоянно (возможны исключения см. п. *Особенности работы расписания*). Перечень бонусов определяется в приложении Редактор.

**"По расписанию"** - в этом случае размер и периоды действия бонуса определяются в расписании карты (поле *"Расписание работы"* на закладке *Использование* (см. п. 1.2.2.2)).

Бонусы работают только совместно со скидкой, то есть, если к счету применяется скидка, тогда возможно начисление бонуса. Если к счету скидка не применена, то начисление бонуса невозможно. Для того чтобы можно было начислить бонус, но не применять скидку, создайте скидку 0 %.

Если требуется создать карту, которая давала бы право на скидку или скидку и бонус, то надо сделать следующее:

1. в части Платежеспособность выбрать режим Ручное начисление;
2. в поле Кредит – флаг отсутствует
3. на закладке «Скидка» выбрать скидку;
4. выбрать бонус (если необходимо).

Если карта должна являться только дисконтной, то в части Платежеспособность необходимо выбрать режим Ручное начисление.

Поле **«Тип неплательщика»** используется для организации нескольких валют при оплате на платежную карту.

#### 1.2.2.2 Закладка Скидка

Если для этого гостя Вы предоставляете скидку, то на закладке *Скидка* в разделе **Скидка** (см. Рис. 295) надо установить переключатель в поле:

**"Постоянно"** - выбранная скидка будет действовать постоянно (возможны исключения см. п. *Особенности работы*

расписания). Перечень скидок определяется в приложении Редактор.

**"По расписанию"** - в этом случае размер и период действия скидки определяются в расписании карты (поле **"Расписание работы"** на закладке **Использование** (см. п. 1.2.2.2)).

Если данная карта должна работать по дисконтным уровням, то необходимо выставить флаг в поле **«Дисконтный уровень»** и из ниспадающего списка выбрать стартовый уровень. Смена дисконтных уровней будет производиться автоматически по установленным правилам (см. п. 1.6). Если указать фиксированный дисконтный уровень, это будет аналогично установке классической статической скидки для карты.

В любой момент дисконтный уровень для карты гостя может быть изменен вручную. Далее переход на следующий дисконтный уровень будет происходить по ранее установленным правилам.

Для организации ограничения использования скидки по сумме в поле **«Ограничение суммы»** из ниспадающего списка выберите период для действия ограничения. И в поле **«Сумма»** укажите максимально возможную сумму скидки.

Счет 3

Карта: 123

Владелец: Кашкина Людмила Николаевна

Рестораны | Анкета | Изображение | Сообщение

Параметры | Скидка | Использование

Скидка

Постоянно

10 Скидка 25%

По расписанию

Дисконтный уровень

Ограничение суммы

Без ограничений

OK Отмена

Рис. 16

### 1.2.2.3 Закладка *Использование*

На второй странице формы карты *Использование* (см. Рис. 17) определяется срок действия и расписание работы карты.

Счет 3

Карта: 123

Владелец: Кашкина Людмила Николаевна

Рестораны | Анкета | Изображение | Сообщение

Параметры | Скидка | Использование

Дата выдачи: 06.07.2007

Срок действия: 06.07.2008

Расписание работы:  
\*\*\* Отсутствует \*\*\*

Использовать с картой менеджера

Заблокировать карту

Изъять карту

Причина:

Щелкните на этой кнопке для того, чтобы появился календарь

OK Отмена

Рис. 17

В поле **Дата выдачи** надо ввести дату выдачи данной клубной карты. Дату можно ввести вручную, а можно выбрать в календаре (это информативное поле).

В поле **Срок действия** надо ввести дату окончания действия данной клубной карты. Дату можно ввести вручную, а можно выбрать в календаре. Если срок действия карты истек, то в списке карт в колонке срок действия дата отображается красным цветом. Время истечения срока действия ориентируется на время, указанное в ini-файле.

Клубная карта может действовать постоянно, либо по определенному расписанию (например, оплачивать счета с помощью карты можно только в будние дни с 10 до 18 часов). Все возможные виды расписаний задаются пользователем в пункте основного меню **Файл Расписания**. Подробнее о том,

как это сделать читайте в п.1.3. Для того чтобы определить расписание работы карты, необходимо в поле **Расписание работы** выбрать нужный вид расписания. Если не выбрать расписание, то карта будет действовать постоянно.

Если использование этой карты должно быть временно заблокировано, выставите флаг в поле **Заблокировать карту**.

Если необходимо изъять карту у владельца, то следует выставить флаг **Изъять карту**, тогда при попытке воспользоваться этой картой на кассовой станции появится сообщение, что карту надо изъять. В поле **"Причина"** можно указать причину изъятия, которая также появится в сообщении на кассовой станции.

Если использование этой карты возможно только при регистрации менеджера на кассовой станции, в этом случае выставите флаг **Использовать с картой менеджера**.

#### **1.2.2.4 Залочка Анкета**

На третьей странице карты *Анкета* (см. Рис. 18) Вы можете ввести дополнительную информацию о владельце этой карты.

Счет 3

Карта: 123

Владелец: Кашкина Людмила Николаевна

Параметры Скидка Использование  
Рестораны Анкета Изображение Сообщение

День рождения: 05.07.1982

Телефоны: 101-47-70

Адрес: ул. Большая почтовая, д.18/20 стр. 6

E-mail: mila@ucs.ru

Пол  
 Муж.  
 Жен.

Доп. инфо:

OK Отмена

Щелкните на этой кнопке для того, чтобы появился календарь

Рис. 18

Все поля этой закладки являются информативными.

### 1.2.2.5 Закладка Изображение

На четвертой странице *Изображение* можно загрузить фотографию владельца карты или изображение подписи. Некоторые клубные карты передаче другим лицам не подлежат или могут быть использованы только тем лицом, чей образец подписи есть на карте. Для того чтобы на кассовой станции была возможность сверять подпись с подписью на клубной карте, а также сверять личность предъявителя необходимо воспользоваться функцией загрузки изображения для карты.

Для загрузки изображения нажмите кнопку  (см. Рис. 19).

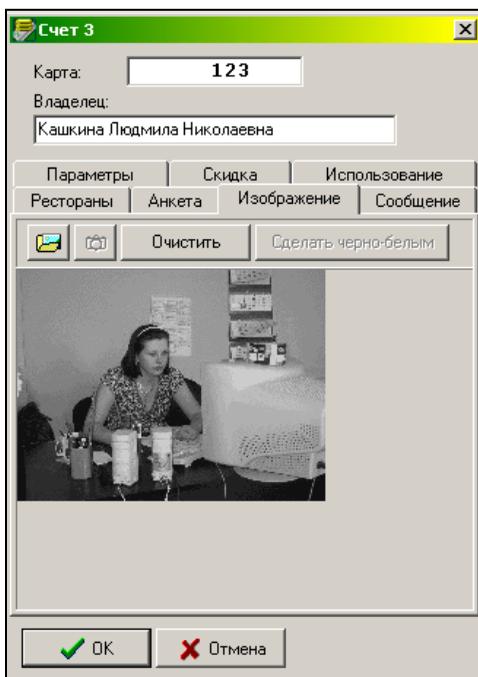


Рис. 19

Найдите и откройте графический файл с изображением владельца или подписи в формате GIF, JPG, BMP. Пример загрузки фотографии владельца карты представлен на Рис. 20. Пример загрузки подписи владельца карты представлен на Рис. 21.

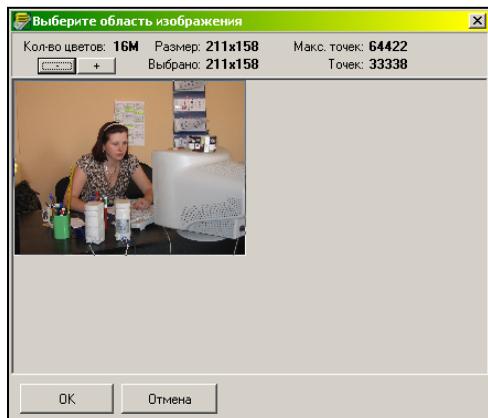


Рис. 20

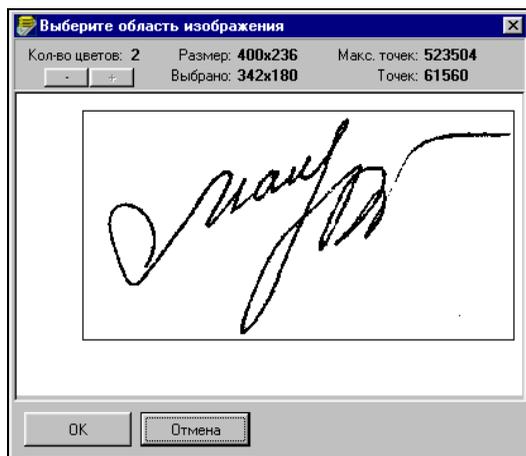
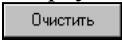
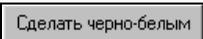


Рис. 21

Необходимо выбрать область изображения, которая будет просматриваться на кассовой станции. Кнопка  позволяет уменьшать масштаб изображения, кнопка  - увеличивать изображение. Рамкой выделена выбранная область. Вы можете сами выбрать область изображения, удерживая левую клавишу мыши (см. Рис. 20, Рис. 21). При этом система контролирует, чтобы размер изображения не превышал

допустимые нормы. Нажмите кнопку [OK] для добавления выделенной области изображения в карту.

С помощью кнопки  можно удалить изображение с карты.

С помощью кнопки  можно сделать цветное изображение черно-белым. Если кассовая станция не поддерживает работу с цветными изображениями, то необходимо сделать рисунок черно-белым для того чтобы картинка отображалась на кассовой станции. Из черно-белого вернуть в цветное изображение нельзя.

#### **1.2.2.6 Закладка Сообщение**

Для того чтобы при использовании клубной карты распечаталось сообщение или отобразилось на экране станции, введите текст в соответствующие поля на закладке *Сообщение* (см. Рис. 22).

Нажатие кнопки [Enter] на клавиатуре при вводе сообщения соответствует нажатию кнопки [OK] (сохранению изменений в карте и выходу в список карт), поэтому при составлении длинного сообщения не пользуйтесь клавишей [Enter] для переноса строки.

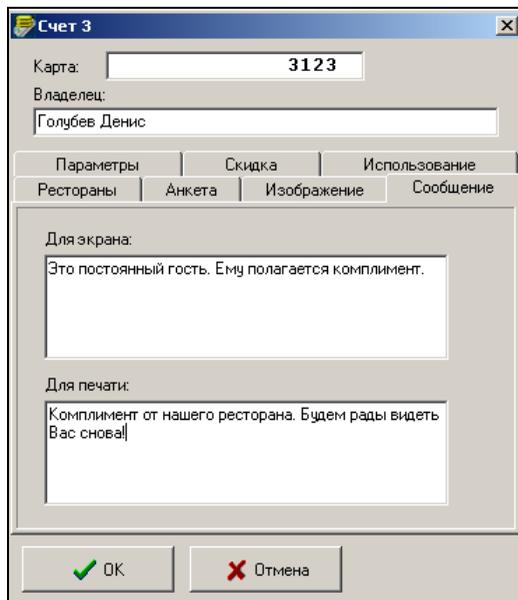


Рис. 22

Для отправки сообщения на кассовую станцию щелкните на кнопке  ОК или нажмите клавишу [Enter] на клавиатуре. Сообщение появится на кассовой станции при авторизации данной клубной карты (т.е. либо в момент оплаты, либо в момент назначения скидки, либо в режиме кассира при получении информации по карте).

### 1.2.2.7 Закладка Рестораны (Для сетевой версии)

На закладке *Рестораны* (Рис. 23) флажок  определяет перечень ресторанов, в которых данная карта может использоваться.

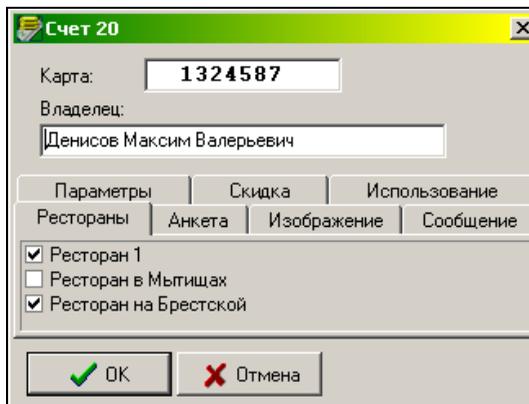


Рис. 23

### 1.2.2.8 Сохранение параметров клубной карты

Для сохранения параметров клубной карты щелкните на кнопку  или нажмите клавишу [Enter] на клавиатуре. Если заданный код уже используется для другой клубной карты, то система выдаст соответствующее сообщение (см. Рис. 24).

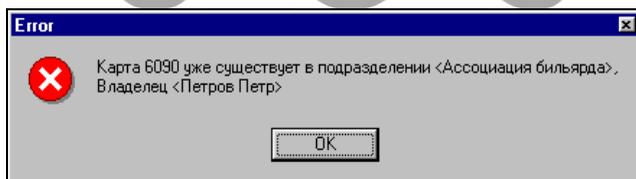
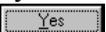
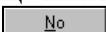


Рис. 24

### 1.2.2.9 Удаление клубной карты

Для того чтобы удалить клубную карту, которая больше не будет использоваться, необходимо установить курсор на нужную карту в общем списке и воспользоваться пунктом всплывающего меню **Удалить карту** (или нажать на клавишу [Delete]). Система попросит подтвердить удаление выбранной карты (см. Рис. 25). Щелкните на кнопку  для удаления карты или на кнопку , если Вы ошиблись.

Информация по удаленной карте останется в системе, и в приложении *Отчеты* Вы сможете получить данные о том, какие операции были осуществлены по этой карте.

Внимание! После удаления в приложении *Отчеты* найти карту можно только по номеру; имя гостя смениться на *Unknown*.

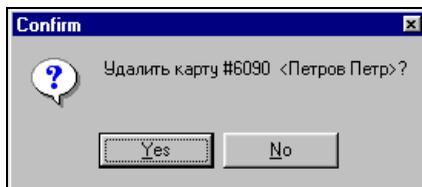


Рис. 25

#### 1.2.2.10 Поиск карты

Для того чтобы найти нужную карту, воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Найти* в правой части формы *Карты*. В поле формы *Поиск карты* (см. Рис. 26) введите фамилию (или несколько букв из фамилии) владельца, затем щелкните на командной кнопке

Вам будет представлен список карт, в имени владельцев которых встретились введенные Вами буквы. Для перехода к карте щелкните дважды левой клавишей мыши на карте.

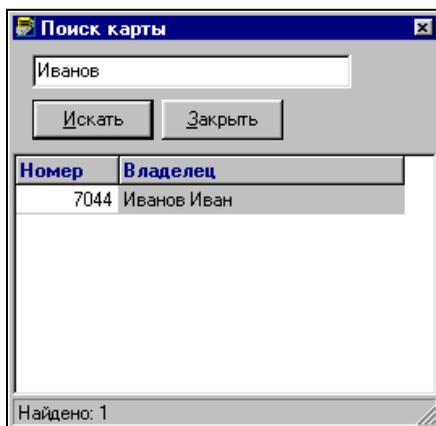


Рис. 26

Для изменения тех или иных параметров клубной карты выберите карту в общем списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Редактировать карту**. После внесения изменений щелкните на кнопку  для сохранения изменений. Если надо отменить сделанные изменения щелкните на кнопку .

#### 1.2.2.11 Обновление данных

Если используется несколько приложений "PCards" и в каждом идет самостоятельная работа с одной и той же базой данных владельцев карт, то для обновления и синхронизации информации в нескольких приложениях необходимо пользоваться командой всплывающего меню **Обновить**.

#### 1.2.2.12 Добавление группы карт

Для добавления группы карт вызовите контекстное меню в правой части экрана и выберите пункт «Добавить список карт» (см. Рис. 27).

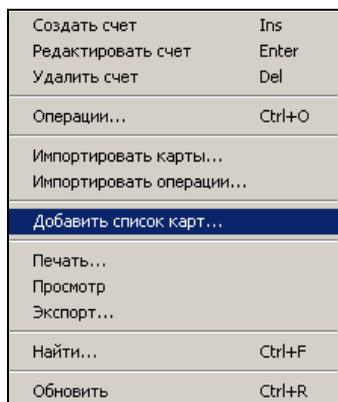


Рис. 27

На экране откроется окно, представленное на Рис. 28.

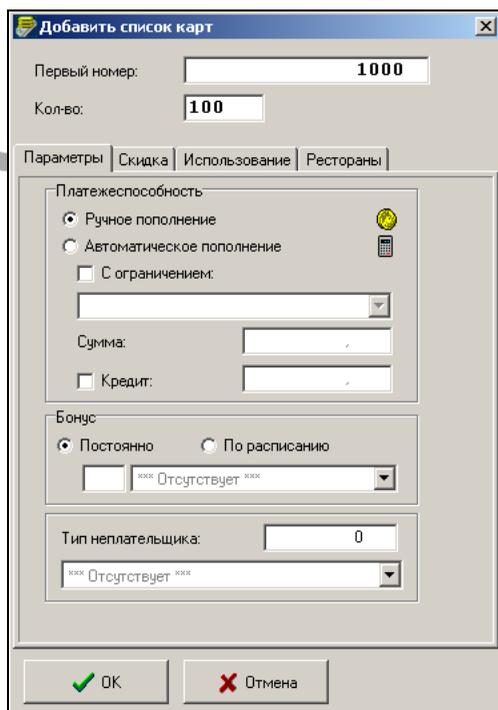


Рис. 28

*Первый номер* – номер карты с которой необходимо добавить список.

*Кол-во* – количество создаваемых карт.

Заполнение закладки «*Параметры*» см. п. 1.2.2.1.

Заполнение закладки «*Скидка*» см. п. 1.2.2.2.

Заполнение закладки «*Использование*» см. п. 1.2.2.3.

Заполнение закладки «*Рестораны*» см. п. 1.2.2.7.

После заполнения всех необходимых полей нажмите клавишу [OK]. В выбранном подразделении будут добавлен набор карт.

### 1.3 Расписание действия карты

Если требуется, чтобы клубная карта действовала не постоянно, а только в определенные дни (часы), следует составить расписание работы карты в пункте меню **Файл** *Расписания* (см. Рис. 29).

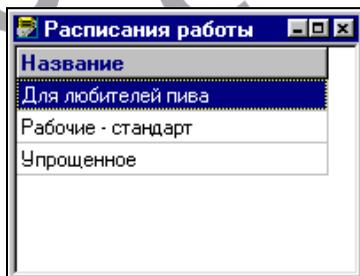


Рис. 29

Для того чтобы добавить новое расписание воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Создать** или нажмите на кнопку [Insert]. Затем введите расписание (см. Рис. 30).

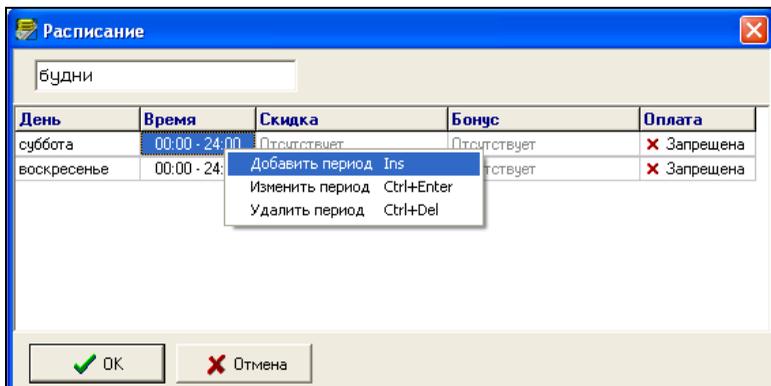


Рис. 30

В верхнем поле введите название расписания. Далее вызовите команду всплывающего меню *Добавить период* для создания расписания. Система откроет окно для создания периода (см. Рис. 31).

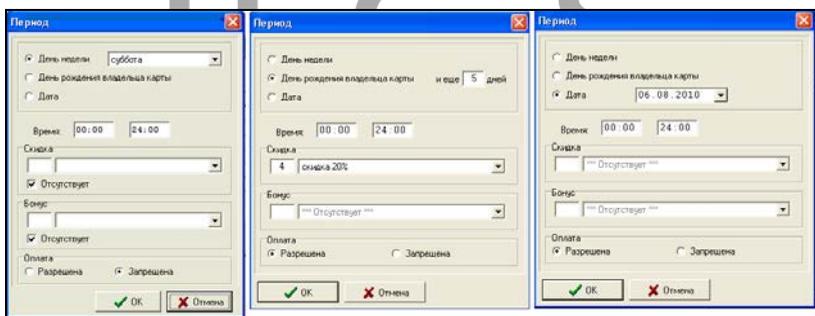


Рис. 31

Установите переключатель в поле *День недели*, если необходимо создать расписание на конкретный день недели или в поле *Дата*, если нужно создать расписание на конкретную дату. В поле *День рождения владельца карты*, если необходимо создать расписание только на День рождения владельца карты. В поле *и еще \_\_\_ дней* определите количество дней после дня рождения гостя, когда будет действовать выбранная скидка и/или бонус.

В полях **Время** укажите интервал времени, если необходимо.

В разделе **Скидка**, если скидка в установленный Вами период должна действовать, из ниспадающего списка выберете размер скидки. Если скидка в установленный Вами период не действует, то поставьте флаг в поле **Отсутствует**.

В разделе **Бонус**, если бонус в установленный Вами период должен действовать, из ниспадающего списка выберете размер бонуса. Если бонус в установленный Вами период не действует, то поставьте флаг в поле **Отсутствует**.

В разделе **Оплата** установите переключатель в поле **Разрешено**, если оплата в установленный Вами период должна действовать. Если оплата в установленный Вами период не действует, то поставьте переключатель в поле **Запрещено**.

Нажмите кнопку  для сохранения созданного расписания. Если не надо сохранять созданное расписание щелкните на кнопку .

*Пример.* Если необходимо создать такое расписание, при котором клубные карты должны действовать только в будни, то необходимо создать в расписании два периода (на день недели *субботу* и *воскресенье*) и запретить все функции в эти периоды.

Если в одном расписании создаются периоды, которые пересекаются по времени, то система выдаст предупреждение (см. Рис. 32).

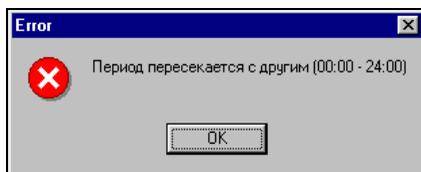


Рис. 32

Период на дату имеет более высокий приоритет чем период на день недели, поэтому если в одном расписании встречаются два пересекающихся по времени периода, один из которых на день недели, а другой на дату, то действовать будет период на дату.

Если карта должна работать **постоянно**, то создайте новое расписание, но не добавляйте в него периоды.

Если начальное время периода больше конечного или если они равны, то система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 33). Необходимо чтобы начальное время начала периода было меньше времени окончания.

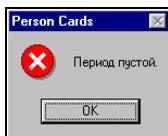


Рис. 33

После добавления периодов в расписание щелкните на командной кнопке  для добавления нового вида расписания в систему.

Если надо создать новое расписание, похожее по своим параметрам на уже существующее, выделите это расписание в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Копировать**. Вам будет представлена копия выделенного расписания. Внесите необходимые изменения и щелкните на командной кнопке  для добавления нового расписания в систему.

**Внимание!** Если у Бонуса и/или Скидки установлен параметр действия – **Постоянно** (см. п. 1.2.2.2), то в этом случае параметры, установленные для них в расписании для карты, игнорируются.

#### 1.4 Составные скидки.

В системе есть возможность организовать работу с составными (накопительными) скидками, которые позволяют устанавливать скидку в зависимости от потраченной гостем суммы.

Список правил назначения составных скидок формируется в пункте меню **Файл Составные скидки** (см. Рис. 34)

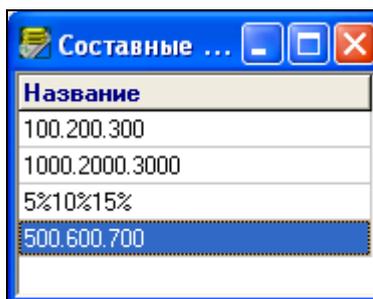


Рис. 34

Для того чтобы добавить новое правило воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Создать** или нажмите на кнопку [Insert]. В появившемся окне см. Рис. 35 в верхнем поле введите наименование скидки.

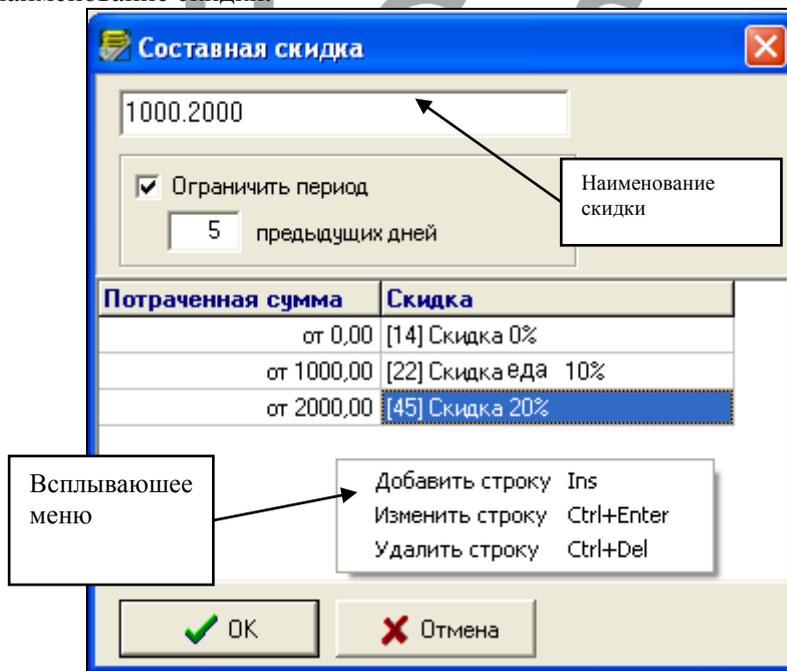


Рис. 35

Если выставить флаг  Ограничить период, то учет потраченной суммы начнется с даты равной «текущая дата» минус количество дней, указанных в поле предыдущих дней.

Расчет количества предыдущих дней производится для каждого чека. Система первоначально анализирует текущую дату, затем отсчитывает количество дней, выставленных в поле «предыдущих дней» (включая текущую дату) и по транзакциям за этот интервал времени рассчитывает скидку по составленной схеме.

**Пример 1.** Флаг «Ограничить период» не выставлен.

К дате 19.05.08 по карте потрачено 10 тысяч рублей.

29.04.08 – потрачено 2 тысячи рублей

01.05.08 - потрачено 5 тысяч рублей

09.05.08 - потрачено 3 тысячи рублей

Таким образом, к 19.05.08 скидка по карте составит 20 % (схема назначений – см. Рис. 35).

**Пример 2.** Выставлено ограничение на 5 дней (см. Рис. 35).

К дате 19.05.08 по карте потрачено 10 тысяч рублей.

29.04.08 – потрачено 2 тысячи рублей

01.05.08 - потрачено 5 тысяч рублей

09.05.08 - потрачено 3 тысячи рублей

Т.к. период ограничен 5 днями, то система анализирует потраченные суммы, начиная с 15.05.08. С 15.05.08 транзакции по данной карте отсутствуют, таким образом, скидка гостя становится равной нулю (схема назначений – см. Рис. 35).

При изменении значения в поле «предыдущих дней» следующий пробитый счет после перезагрузки системы будет рассчитан по новым данным.

После выставления флага «Ограничить период» от первой транзакции по данной карте отсчитывается количество указанных суток (24 часа).

Учет потраченной суммы ведется только в том случае, если по карте гостя была назначена скидка (от 0% и выше)

В представленной ниже таблице необходимо указать Правила назначения скидок в зависимости от потраченной суммы.

Для добавления записи в таблицу воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Добавить строку* или нажмите на кнопку [Insert] (см. Рис. 35). После чего на экране появится окно Правила (см. Рис. 36)

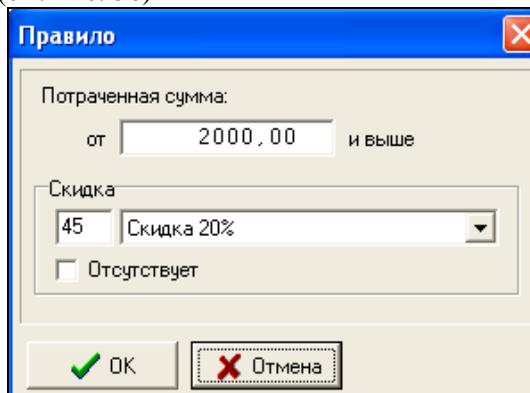


Рис. 36

В разделе *Потраченная сумма* в поле *от... и выше* введите сумму, накопив которую, гость может получить скидку, указанную соответственно в разделе *Скидка*.

Просмотреть фактически потраченную гостем сумму можно в программе Персональная Дисконтная Система в Операциях по клубным картам (см. п. 1.5) в поле Потрачено (см. Рис. 49).

В разделе *Скидка* (см. Рис. 36) из ниспадающего списка необходимо выбрать скидку. Перечень скидок определяется в приложении Редактор. Вид скидки может быть любым: на чек, на категории, купон.

Если на какой-либо диапазон сумм не надо назначать скидку, то в разделе *скидка* необходимо выбрать скидку со значением «0%».

При использовании ПДС с системой R-keeper в поле  *Отсутствует* флаг не выставлять!

Пример: Для реализации следующего правила применения скидок, когда от 0 до 1000 рублей, потраченных гостем, никакая скидка не должна использоваться; от 1000 рублей должна назначаться скидка 10%, от 2000 рублей – 20%, необходимо сделать следующее назначение см. Рис. 37

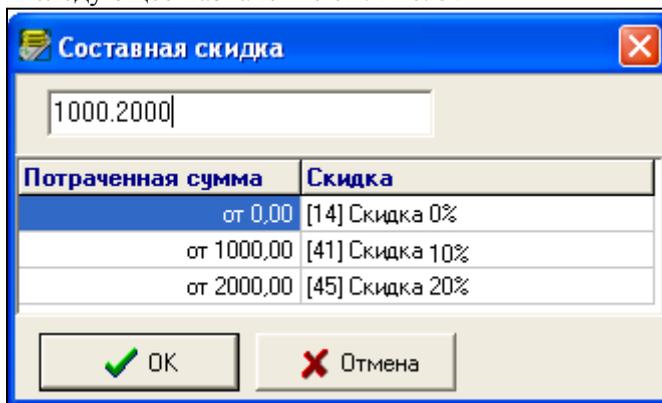


Рис. 37

Если скидка должна действовать с определенной накопленной суммы, **то первый диапазон должен обязательно начинаться с 0**. В противном случае, не будет вестись учет потраченной суммы.

### 1.5 Рестораны (для сетевой версии)

В пункте «Рестораны» формируются перечень ресторанов. Вид окна представлен на Рис. 38. Для каждого ресторана указываются: его название, код ресторана (последние четыре символа из девятизначного кода ресторана), и коэффициент начисления баллов (баллы используются при переходе между дисконтными уровнями – см. п. 1.6).

Рис. 38

*Сумма баллов по счету = коэффициент для этого ресторана \* сумму счета с учетом скидки*

В каждом ресторане может быть определен свой перечень карт.

### 1.6 Дисконтные уровни (для сетевой версии)

В пункте меню *Файл* - *Дисконтные уровни* формируются «Дисконтные уровни». Вид окна представлен на Рис. 39.

Название	Баллы	Дни	Ресторан	Скидка
1000 баллов	1000		Ресторан 111	Скидка 5% Арп 111
500 баллов	500		Ресторан 333	Отсутствует
1500 баллов	1500		Ресторан 222	Скидка 10% Арп 111
1200 баллов	1200			

Рис. 39



- клавиша сохранения изменения;



- клавиша отказа от последних изменений.

Для создания нового дисконтного уровня в левой части окна необходимо вызвать контекстное меню и

выбрать пункт «Добавить» или воспользоваться клавишей [Insert]. На экране откроется окно, представленное на Рис. 40.

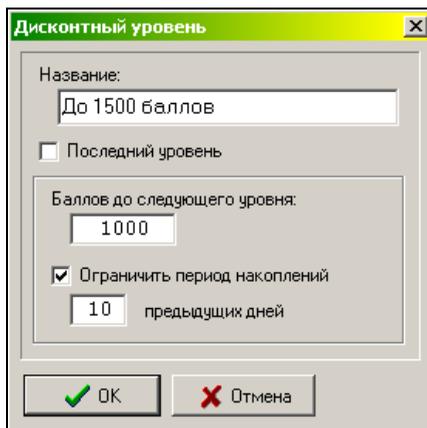


Рис. 40

Необходимо указать название дисконтного уровня, установить правило перехода на другой уровень в зависимости от набранных баллов (т.е. количество баллов, которое надо набрать до следующего уровня).

Переход с одного уровня на другой происходит автоматически после набора соответствующего количества баллов. Набор баллов ведется от последней смены уровня либо ограничивается указанным количеством дней.

Если требуется зафиксировать дисконтный уровень (т.е. остановить накопление баллов), то у него необходимо выставить флаг  «Последний уровень». После достижения этого уровня, дальнейший автоматический переход на следующие уровни прекращается.

В правой части окна (Рис. 39) для всех, ранее созданных ресторанов, устанавливается скидка для

каждого дисконтного уровня. Для этого необходимо в правой части на наименовании ресторана вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Изменить скидку...». В появившемся окне (Рис. 41) ввести тип магнитной карты.

В каждом ресторане (менеджерской части) одному и тому же типу магнитной карты может соответствовать своя скидка.

Наименование ресторана	Скидка	Тип магнитной карты
Ресторан 1	Скидка 10%	10
Ресторан на Брестской	Скидка 15%	10
Ресторан в Мытищах	Скидка 21%	10

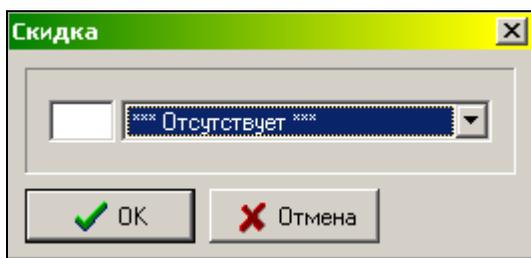


Рис. 41

Таким образом, для каждого ресторана устанавливается своя скидка, соответствующая определенному дисконтному уровню. Если один и тот же тип магнитной карты распространяется для всех ресторанов, то можно из всплывающего меню вызвать пункт «Установить для всех...». В этом случае установленный тип будет действовать для всего списка ресторанов.

Пример: по карте с № 100 на определенном дисконтном уровне в Ресторане1 должна действовать скидка -10%, а в Ресторане2 -20%. Для этого в программе ПДС главном офисе для данного дисконтного уровня

устанавливается в левом окне «10» (при этом название скидки отображаться не будет). В менеджерской части Ресторана1 создается скидка 10% с «типом магнитной карты-10». В менеджерской части Ресторана2 создается скидка 20% с «типом магнитной карты-10». Таким образом, в разных ресторанах, используя один и тот же тип магнитной карты, будут действовать разные скидки.

В локальной части программы (непосредственно на местах) будет отображен не только «тип магнитной карты», но и название установленной скидки (Рис. 42).

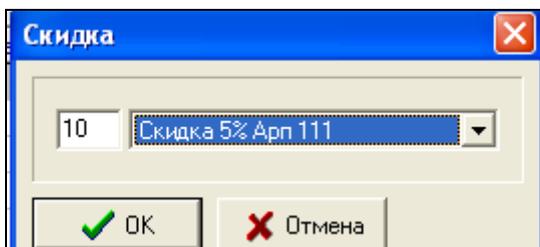


Рис. 42

Дисконтный уровень отличается от составных скидок следующим:

1. Не происходит понижение уровня.
2. Переход между дисконтными уровнями происходит при наборе баллов, а не тратах по карте.
3. Набор баллов ведется от последней смены уровня, либо по ограниченному количеству дней.
4. Смена уровня фиксируется в списке транзакций и видна в истории карты.

## 1.7 Пользователи

Все сотрудники, имеющие право работать с клубной системой, должны быть зарегистрированы в списке пользователей. Каждому из них присваивается индивидуальный

пароль для входа в программу, и определяются права доступа при работе с ней.

Вид экрана представлен на Рис. 43.



The screenshot shows a window titled 'Пользователи' (Users) with a table containing the following data:

ID	Пользователь	Роль	Создан	Кем
1	ucs	Administrator	11.07.2007 19:39	
7	222	Administrator	12.07.2007 17:05	(1) ucs
9	999	Administrator	12.07.2007 17:12	(7) 222
12	Владимир	построение отчетов	20.07.2007 12:37	(1) ucs

Рис. 43

В окне «Пользователи» (Рис. 43) отображается имя пользователя; присвоенная ему роль; дата, время и кем был создан пользователь.

### 1.7.1 Роли

Первоначально необходимо сформировать перечень ролей. Роль представляет собой набор прав, который может быть определен для пользователя или группы пользователей.

Для заведения новой роли необходимо в окне пользователи (Рис. 43) вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Роли...». В появившемся окне из контекстного меню выбрать пункт «Добавить» или воспользоваться клавишей [Insert]. На экране откроется окно, представленное на (см. Рис. 44) необходимо ввести наименование роли и определить набор прав для нее.



Рис. 44

Если напротив права выставлен флаг , то данная функция определена для роли, если выставлен флаг , то функция запрещена. После нажатия клавиши  роль появится в списке.

Для изменения каких-либо параметров Роли, находясь в списке ролей, из контекстного меню выберете пункт «Изменить», либо воспользуйтесь клавишей [Enter].

Если право «Создание счетов» разрешено для роли, то обязательно должны быть разрешено право «Изменение счетов» со всеми правами. Если необходимо запретить какое-либо право редактирования, то необходимо закрыть право «Создание счетов».

## 1.7.2 Создание пользователя

Чтобы создать нового пользователя необходимо в окне Пользователи вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Добавить». В появившемся окне (см. Рис. 45) введите имя, пароль, определите роль для этого пользователя и нажмите клавишу [OK].

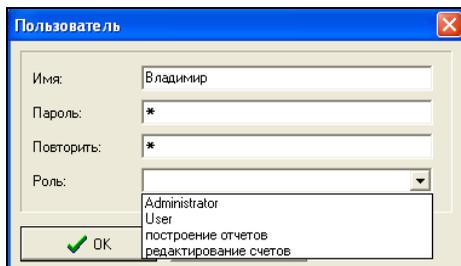
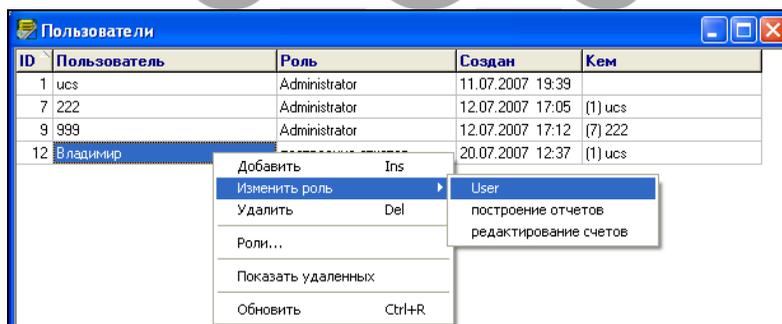


Рис. 45

Для изменения роли пользователя из контекстного меню выберите пункт «Изменить роль» и выбрать новую роль для пользователя (Рис. 46).



ID	Пользователь	Роль	Создан	Кем
1	ucs	Administrator	11.07.2007 19:39	
7	222	Administrator	12.07.2007 17:05	(1) ucs
9	999	Administrator	12.07.2007 17:12	(7) 222
12	Владимир		20.07.2007 12:37	(1) ucs

Рис. 46

Для просмотра ранее удаленных пользователей в контекстном меню выбрать пункт «Показать удаленных».

ID	Пользователь	Роль	Создан	Кем	Удален	Кем
1	ucs	Administrator	11.07.2007 19:39			
2	Manager		11.07.2007 19:39		11.07.2007 19:39	
3	Администратор		11.07.2007 19:39			
4	Катя		11.07.2007 19:46	(1) ucs	12.07.2007 13:29	(1) ucs
5	ucs1		12.07.2007 13:21	(1) ucs	12.07.2007 13:27	(1) ucs
6	Катя		12.07.2007 13:29	(1) ucs	12.07.2007 17:08	(7) 222
7	222	Administrator	12.07.2007 17:05	(1) ucs		
8	Ольга		12.07.2007 17:09	(1) ucs	12.07.2007 17:10	(7) 222
9	999	Administrator	12.07.2007 17:12	(7) 222		
10	Вася		12.07.2007 17:12	(7) 222	12.07.2007 17:14	(9) 999
11	Катя		12.07.2007 19:46	(1) ucs	20.07.2007 12:34	(1) ucs
12	Владимир	построение отчетов	20.07.2007 12:37	(1) ucs		

Рис. 47

При этом в окне пользователя серым цветом будет отображен список удаленных пользователей, информация кем и когда они были удалены.

#### Смена пароля

Если пользователю необходимо изменить пароль, то для этого необходимо выбрать пункт меню Справка – Пользователь и нажать клавишу **Сменить пароль...**. На экране откроется окно для ввода нового пароля – см. Рис. 48.

Рис. 48

### 1.8 Операции по клубной карте

Для просмотра перечня операций по клубной карте, а также для внесения или изъятия средств, выберите нужную карту в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Операции**, находясь в списке клубных карт.

Операции возможны только по дебетовым картам.

Операции по карте N 5003				
Владелец: Иванов А.П.		Текущий остаток: <b>1741,00</b>		
Тип карты: <b>Дебетовая</b>				
Потрачено: <b>1200,00</b>				
С:	24.03.2004	по	11.07.2005	вкл.
Остаток на начало: <b>0,00</b>				
Дата	Время	Операция	Сумма	Информация
24.03.2004	13:39	Оплата через кассу	-130,00	Чек #27, Касс. день: 12.11.2003, Касса 33
10.06.2004	19:52	Скидка	-200,00	Чек #1, Касс. день: 19.11.2003, Касса 33
10.06.2004	19:52	Оплата через кассу	-1000,00	Чек #1, Касс. день: 19.11.2003, Касса 33
10.06.2004	19:52	Оплата через кассу	-210,00	Чек #2, Касс. день: 19.11.2003, Касса 33
13.09.2004	16:58	Взнос	20000,00	- Администратор
13.09.2004	17:05	Оплата через кассу	-42,00	Чек #1, Касс. день: 24.09.2004, Касса 33
13.09.2004	17:05	Оплата через кассу	-42,00	Чек #3, Касс. день: 24.09.2004, Касса 33
13.09.2004	17:06	Оплата через кассу	-45,00	Чек #5, Касс. день: 24.09.2004, Касса 33
Остаток на конец: <b>1741,00</b>				

Рис. 49

В верхней части окна *Операции по карте* (см. Рис. 49) указано ФИО владельца карты, тип карты и текущий остаток на карте и сумма, потраченная гостем. Остаток увеличивается при взносе средств и начислении бонусов и уменьшается при изъятии средств и оплаты счетов, с использованием данной карты. Если для дебетовой карты установлен кредит, то в этом поле сумма остатка отображается без учета кредита, а на кассовой станции при получении информации о карте в режиме кассира в поле *Остаток* будет указана сумма с учетом кредита.

Информация об операциях по выбранной клубной карте представлена в виде таблицы (см. Рис. 36), состоящей из пяти колонок:

- *Дата* - дата операции;
- *Время* – время операции;
- *Операция* – расшифровка операции;
- *Сумма* – сумма внесенных или изъятых (со знаком «-») средств.
- *Информация* - дополнительная информация по операции. Если это операция взноса или изъятия, то в этом поле указывается основание проведения операции и ФИО менеджера, осуществившего операцию. Если это операция

скидки, бонуса или оплаты, то в этом поле отображается номер чека, кассовая дата и название кассовой станции, на которой была совершена данная операция.

Для того чтобы внести средства на клубную карту воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Взнос** (см. Рис. 50) введите сумму взноса в базовой валюте системы.

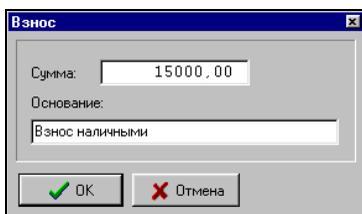


Рис. 50

В поле **Основание** введите основание взноса; введенное Вами основание должно содержать более 4 символов. Заполнение поля **Основание** обязательно, если Вы не заполните это поле, то система выдаст предупреждение (см. Рис. 51).

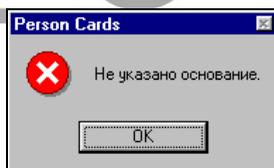


Рис. 51

Для того чтобы снять средства с клубной карты воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изъятие**. В представленной форме **Изъятие** (см. Рис. 52). введите сумму (в базовой валюте), которую надо снять с карты. В поле **Основание** введите основание изъятия (основание должно содержать более 4 символов). Заполнение поля **Основание** обязательно.

**Внимание!** Если на карте выставлены какие-либо ограничения по времени сумм (например, ограничения кредита

на месяц, день, неделю и пр.), то внесенные средства не переносятся на следующий интервал.

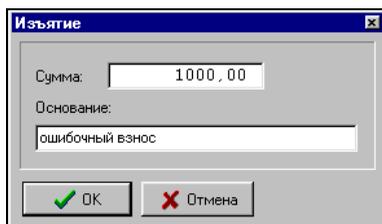


Рис. 52

При необходимости отчет по операциям возможно отфильтровать, выбрав из контекстного меню пункт *Фильтр...* и в появившемся окне (Рис. 53) флагом  указать интересующие операции.

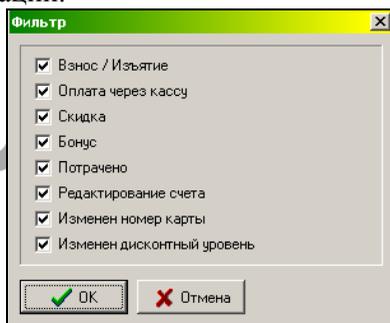


Рис. 53

Данный отчет может быть вызван из Суммового отчета или из самостоятельно сформированного отчета, если щелкнуть двойным щелчком по карте или выбрать пункт *«Операции...»* в контекстном меню.

## 1.9 Отчет по клубным картам – Суммовой отчет

Содержит счета (в том числе удаленные), по которым были какие-либо денежные транзакции (оплаты, скидки, взносы

и пр.) в указанный период. Если транзакций по счету не было, то в отчете этот счет не отобразится.

Для того чтобы получить суммовый отчет по клубным картам воспользуйтесь пунктом основного меню **Отчет Суммовой**. Далее определите период, за который требуется построить отчет (см. Рис. 54) и щелкните на командной кнопке



для построения отчета.

Рис. 54

Отчет по клубным картам представлен в виде таблицы и содержит пять колонок (см. Рис. 55).

- *Номер* - номер клубной карты;
- *Владелец* - ФИО владельца карты и наименование подразделения;
- *Взносы* - итоговая сумма взносов и изъятия средств за период;
- *Платежи* - итоговая сумма произведенных платежей и начислений бонусов по карте;
- *Скидки* - итоговая сумма скидок, предоставленных по карте за период;
- *Потраченная* – итоговая сумма операций по карте, проведенных на станции (в том числе и операции по назначенным скидкам).

Отчет: 21.02.00 - 21.03.01					
Номер	Владелец	Взносы	Платежи	Скидки	Потраченная
	3. Любители пива	1545,27	-166,27	-12,23	
7	Сидоров Василий	245,27	-166,27	-12,23	
3003	Иванов Иван	300,00			

Рис. 55

Владельцы карт в отчете сгруппированы по подразделениям.

Отчет может быть отсортирован либо по номерам карт (колонок *Номер*), либо по фамилиям владельцев (колонок *Владелец*). Для сортировки отчета щелкните один раз левой клавишей мыши на названии нужной колонки. Способ сортировки (по возрастанию или по убыванию) меняется при повторном щелчке на названии колонки.

Для построения данного отчета по одному подразделению выберите подразделение и выберите из контекстного меню пункт *Отчеты – Суммой* (см. Рис. 56).

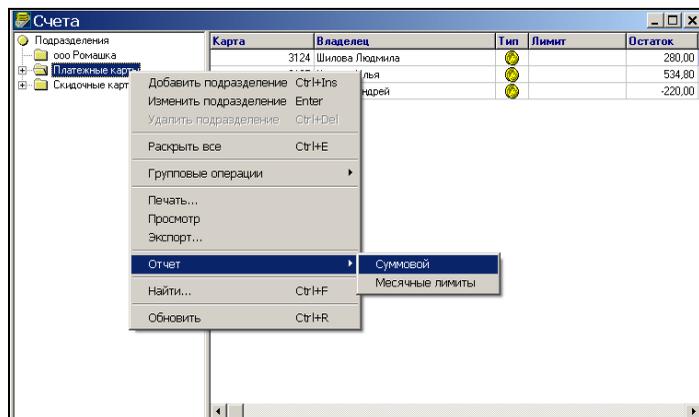


Рис. 56

## 1.10 Отчет №2

Для проверки депозитных денег в системе предусмотрен отчет №2. Содержит ДЕБЕТОВЫЕ счета (в том числе и удаленные), у которых был ненулевой остаток на конец заданного периода.

Для снятия этого отчета воспользуйтесь пунктом основного меню *Отчет - Отчет#2*. Далее определите период, за который требуется построить отчет, и щелкните на командной кнопке  для построения отчета.

Отчет #2: 29.05.03 - 29.05.03					
Номер	Владелец	Взносы	Платежи	Остаток	Срок дейст.
1	Ивлев А.Ю.		210,00	210,00	31.12.04
	<b>Всего</b>		<b>210,00</b>	<b>210,00</b>	

Рис. 57

Отчет по клубным картам представлен в виде таблицы и содержит пять колонок (см. Рис. 57).

- *Номер* - номер клубной карты;
- *Владелец* - ФИО владельца карты и наименование подразделения;
- *Взносы* - итоговая сумма взносов и изъятия средств за период;
- *Платежи* - итоговая сумма платежей произведенных по карте. Здесь также отображается сумма начисленных бонусов;
- *Остаток* - остаток по карте на дату окончания указанного периода.

Владельцы карт в отчете сгруппированы по подразделениям.

Отчет может быть отсортирован либо по номерам карт (колонок *Номер*), либо по фамилиям владельцев (колонок *Владелец*). Для сортировки отчета щелкните один раз левой клавишей мыши на названии нужной колонки. Способ сортировки (по возрастанию или по убыванию) меняется при повторном щелчке на названии колонки.

### 1.11 Отчет №3.

Для проверки остатка по карте на начало и конец определенного периода, просмотра сумм по взносам, изъятиям, платежам и бонусам, в системе предусмотрен отчет №3.

Отчет содержит все неудаленные ДЕБЕТОВЫЕ счета, а также удаленные ДЕБЕТОВЫЕ, по которым были какие-либо денежные транзакции в указанный период.

Для снятия этого отчета воспользуйтесь пунктом основного меню **Отчет - Отчет#3**. Далее определите период, за который требуется построить отчет, и щелкните на командной кнопке  для построения отчета.



Номер	Владелец	Остаток нач.	Взносы	Изъятия	Платежи	Бонусы	Остаток кон.	Срок дейст.
708	Пашков	243,35	100,00		-293,35	106,30	156,30	31.12.2006
900	Конарейкин	0,00	40000,00	-1530,67	-28644,33	35,80	9860,80	31.12.2006
901	Чибисов	0,00	150,00	-82,00	-68,00		0,00	31.12.2006

Рис. 58

Отчет по клубным картам представлен в виде таблицы и содержит пять колонок (см. Рис. 58)

- *Номер* - номер клубной карты;
- *Владелец* - ФИО владельца карты и наименование подразделения;
- *Остаток нач.* - остаток по карте на начало начала указанного периода.
- *Взносы* - итоговая сумма взносов средств за период;
- *Изъятия* - итоговая сумма изъятий средств за период;
- *Платежи* - итоговая сумма платежей произведенных по карте.
- *Бонусы* - отображается сумма начисленных бонусов;
- *Остаток кон.* - остаток по карте на дату окончания указанного периода;
- *Срок дейст.* - срок действия работы карты.

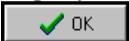
Владельцы карт в отчете сгруппированы по подразделениям.

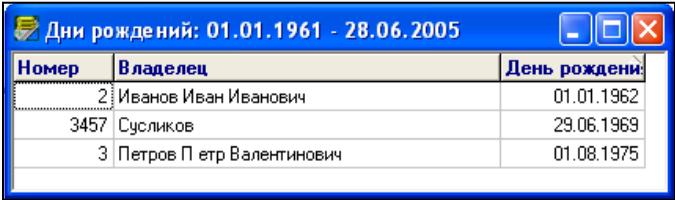
Отчет может быть отсортирован по данным любого столбца в таблице отчета: либо по номерам карт (колонок *Номер*), либо по фамилиям владельцев (колонок *Владелец*), либо по остаткам на начало или конец, либо по суммам взносов, изъятий, платежей или бонусов, либо по сроку действия

карты. Для сортировки отчета щелкните один раз левой клавишей мыши на названии нужной колонки. Способ сортировки (по возрастанию или по убыванию) меняется при повторном щелчке на названии колонки.

### 1.12 Отчет Дни рождения.

Для получения информации о датах рождения владельцев карт предусмотрен отчет Дни рождения. Этот отчет содержит неудаленные счета, у которых указан день рождения и эта дата (день рождения) попадает в указанный период.

Для построения этого отчета воспользуйтесь пунктом основного меню **Отчет – Дни рождения**. Далее определите период, за который требуется построить отчет, и щелкните на командной кнопке  для построения отчета.



Номер	Владелец	День рождения
2	Иванов Иван Иванович	01.01.1962
3457	Сусликов	29.06.1969
3	Петров Петр Валентинович	01.08.1975

Рис. 59

Отчет Дни рождения состоит из трех колонок (см. Рис. 59).

- Номер- номер клубной карты;
- Владелец - ФИО владельца карты и наименование подразделения;
- День рождения – дата рождения.

### 1.13 Транзакции.

Для просмотра всех транзакций за заданный период (взносы, изъятия, платежи и т.п.) по карте гостя можно воспользоваться отчетом Транзакции.

Для снятия этого отчета воспользуйтесь пунктом основного меню **Отчет - Транзакции**. Далее определите

период, за который требуется построить отчет, и щелкните на командной кнопке  для построения отчета.



Время	Карта	Владелец	Касса	Чек	Сумма	Операция	Информация
09.06.2004 18:16	7007	Петров			1500,00	Взнос	подарок. - Manager
09.06.2004 18:23	1002	Иванов	18	11	-1147,00	Оплата через кассу	
09.06.2004 18:58	7007	Петров			100,00	Взнос	ВЗНОС. - Manager
09.06.2004 19:03	7007	Петров	18	14	-500,00	Оплата через кассу	
10.06.2004 19:52	5003	DDDDDD	33	1	-200,00	Скидка	
10.06.2004 19:52	5003	DDDDDD	33	1	-1000,00	Оплата через кассу	

Рис. 60

Отчет Транзакции представлен в виде таблицы и содержит восемь колонок (см. Рис. 60):

- *Время* – время транзакции;
- *Карта* – номер карты;
- *Владелец* – имя владельца карты;
- *Касса* – номер кассы;
- *Чек* – номер чека;
- *Сумма* – сумма транзакции;
- *Операция* – название операции;
- *Информация* – дополнительная информация, указанная в поле Информация окна Операции при оформлении транзакции.

Отчет может быть отсортирован либо по номерам карт (колонок *Карта*), либо по фамилиям владельцев (колонок *Владелец*), либо по номеру кассы (колонок *Касса*), либо по номеру чека (колонок *Чек*), либо по суммам транзакций (колонок *Сумма*), либо по названию операция (колонок *Операция*). Для сортировки отчета щелкните один раз левой клавишей мыши на названии нужной колонки. Способ сортировки (по возрастанию или по убыванию) меняется при повторном щелчке на названии колонки.

#### 1.14 Бездействующие счета

В отчете содержится неудаленные счета, по которым не было денежных транзакций за указанный период.

Вид отчета представлен на Рис. 61.

Карта	Владелец
102	Постоянный гость 102
103	Постоянный гость 103
104	Постоянный гость 104
105	Постоянный гость 105
106	Постоянный гость 106
107	Постоянный гость 107
108	Постоянный гость 108
109	Постоянный гость 109
123	Кашкина Людмила Николаевна
125	Медведева Лидия Александровна
1324587	Денисов Максим Валерьевич

Рис. 61

### 1.15 Дни-Рестораны

Это кросс-отчет, в котором столбцы - это рестораны, а строки - это дни. В отчете присутствуют те дни в заданном периоде, в которые были транзакции: назначение скидки, оплата, бонус, потраты. Для каждого ресторана на экране есть два столбца - сумма потрат и сумма скидок. Пример отчета представлен на Рис. 62.

Дата	Ресторан 0		Ресторан 3	
	Потрачено	Скидки	Потрачено	Скидки
19.08.2010	57409,90	-5888,10		
20.08.2010	54708,90	-5741,10		
23.08.2010	47868,40	-5063,60		
24.08.2010	54647,00	-5766,00		
25.08.2010	51765,90	-5445,10		
26.08.2010	56493,80	-6107,20		
27.08.2010	47902,10	-4772,90		
30.08.2010	54681,50	-5959,00		
31.08.2010	58556,80	-6188,20		
01.09.2010	58322,70	-6565,30		

Рис. 62

## 1.16 Месячные лимиты

Для построения отчета выберите подразделение и из контекстного меню выберите пункт Отчеты – Месячные лимиты (см. Рис. 63).

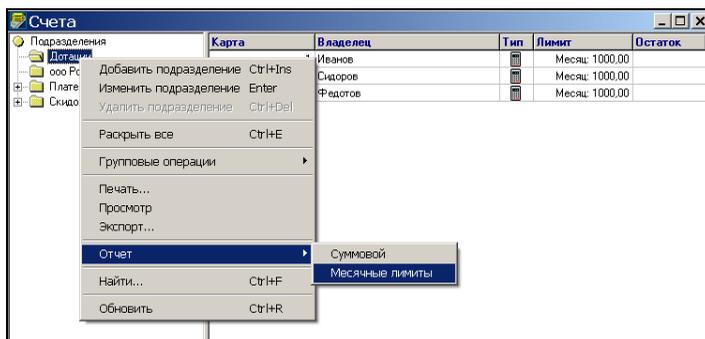


Рис. 63

Пример отчета представлен на Рис. 64. В отчете данные берутся с 1-го числа текущего месяца.

Номер	Владелец	Лимит	Платежи	Остаток
1	Иванов	1000,00	300,00	700,00
2	Сидоров	1000,00		1000,00
3	Федотов	1000,00	273,00	727,00
	<b>Всего</b>	<b>3000,00</b>		<b>2427,00</b>

Рис. 64

## 1.17 Новый...

Для того чтобы самостоятельно создать отчет выберите пункт меню Отчет – Новый... (см. Рис. 65).

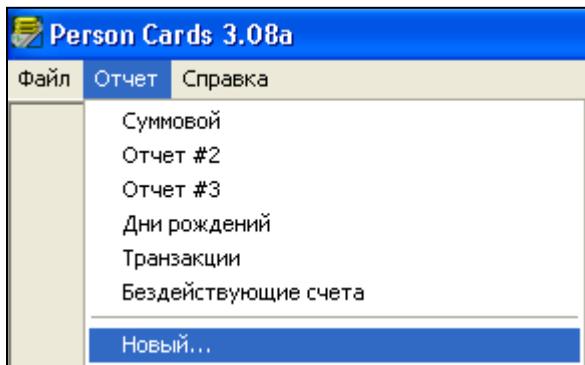


Рис. 65

На экране откроется окно с перечнем характеристик (см. Рис. 66). В верхнем поле необходимо внести название нового отчета и выставить флаг  напротив необходимых характеристик.

*Карта* – номер карты гостя;

*Владелец* – ФИО гостя;

*Взносы* – сумма взносов на карту;

*Платежи* – сумма взносов, изъятий, бонусов и оплат по карте гостя;

*Сумма скидок* – сумма скидок, назначенных по карте гостя;

*Потраченная сумма* – сумма затрат гостя;

*Счет* – внутренний код карты;

*Сумма взносов* – сумма денежных взносов на карту гостя;

*Сумма изъятий* – сумма денежных изъятий с карты гостя;

*Сумма списаний* – сумма оплат по карте;

*Сумма бонусов* – сумма бонусов, назначенная на карту гостя;

*Кол-во взносов* – количество операций «Взнос» на карту гостя;

*Кол-во изъятий* – количество операций «Изъятие» с карты гостя;

*Кол-во взносов/изъятий* – суммарное количество операций «Взнос» и «Изъятие» по карте гостя;

*Кол-во списаний* – количество произведенных оплат по карте;

*Кол-во бонусов* – в скольких чеках назначен бонус;

*Кол-во списаний/бонусов* – какое количество чеков оплачено бонусами;

*Кол-во скидок* – количество скидок, назначенных по карте;

*Кол-во потрат* – количество чеков по карте;

*Тип* – платежеспособность карты;

*Остаток* – суммовой остаток на карте гостя;

*Скидка* – название скидки, определенной на карте;

*Бонус* – название бонуса, назначенного на карту;

*Срок дейст.* – дата, до которой действует карта гостя.

*Заблокирован* – для заблокированной карты в этом поле выставлен [X];

*День рождения* – дата рождения владельца карты;

*Тел. 1* – номер телефона владельца карты;

*Тел. 2* – номер телефона владельца карты;

*Адрес* – адрес владельца карты;

*E-mail* – электронный адрес владельца карты;

*Пол* – пол владельца карты;

*Доп. Инфо* – дополнительная информация по карте гостя.

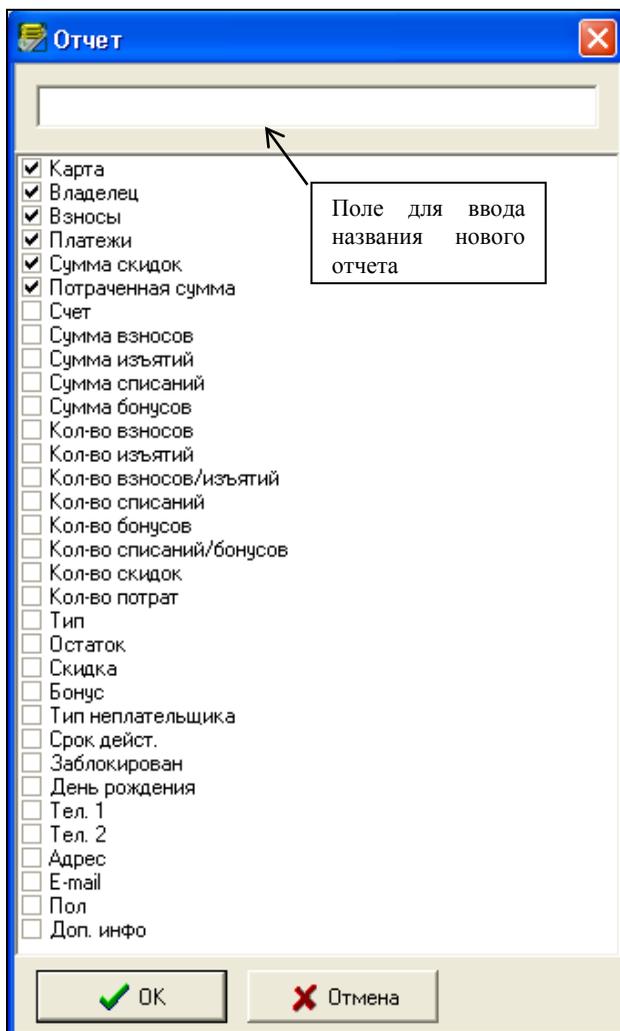


Рис. 66

После нажатия клавиши  отчет появится в списке отчетов.

Для изменения конфигурации отчета вызовите контекстное меню и выберите пункт «Конфигурация»-

«Изменить...». Выставите / снимите флаги у необходимых характеристик.

Для удаления отчета выберите пункт меню «Отчет»-«Удалить». Выберите отчет, который необходимо удалить.

### 1.18 Просмотр информации по клубным картам.

Информацию по работе Клубных карт проанализировать в системе R-keeper можно с помощью отчетов в приложении Персональная дисконтная система, соответствующих отчетов по клубным картам в приложении Отчеты и с помощью приложения RKCube.

Рассмотрим некоторые задачи и способы их решения с помощью перечисленных выше приложений.

Для того чтобы посмотреть **информацию о фактически потраченной сумме** на Вашем предприятии гостем, у которого есть клубная карта, воспользуйтесь командой всплывающего меню Операции, находясь в списке клубных карт (см. п. 1.5). В появившемся окне (см. Рис. 49) будет строка Потрачено, где отображается фактически потраченная сумма гостем на вашем предприятии.

Для **просмотра суммы чека**, в котором была задействована дисконтная карта, **без учета скидки**, воспользуйтесь Отчетом по персональным дисконтным картам приложения Отчеты. В колонке Сумма таблицы данного отчета (будет отображена сумма чека без учета скидки).

Для просмотра **суммы скидок** по платежной карте можно воспользоваться Отчетом по персональным дисконтным картам в приложении Отчеты или Отчетом по клубным картам в приложении Клубная система (см. п. 1.9). В колонках Скидки этих отчетов будет отображена сумма скидки по данной дисконтной карте.

Для просмотра **суммы взносов** по дебетовым клубным картам можно воспользоваться Отчетом по клубным картам, Отчетом №2 приложения Клубная система. В колонках Взносы данных отчетов будет отображена сумма всех взносов по карте.

Детализированный отчет по взносам можно получить при просмотре Операций (см. п. 1.5) по карте в приложении Клубная система.

Для **просмотра платежей**, сделанных с помощью Клубных карт, можно воспользоваться Отчетом по платежным картам приложения Отчеты, Отчетом по клубным картам (см. п. 1.9) и Отчетом №2 (см. п. 1.10) приложения Клубная система.

Остаток по дебетовой карте можно увидеть в Отчете №2 (см. п. 1.10) приложения Клубная система.

Для просмотра **списка счетов** (с указанием № чека и списком блюд), **оплаченных определенной картой гостя** можно воспользоваться Отчетом по платежным картам в приложении отчеты, где при выделении строки с названием карты, из всплывающего меню можно выбрать команду Расшифровка. После чего на экране появится окно с перечнем чеков, которые были закрыты на Клубную карту.

Для **получения сводной таблицы с указанием всех блюд, оплаченных Клубной картой**, удобно воспользоваться отчетом, сформированным с помощью приложения RRCube. Для построения такого отчета запустите приложение RRCube, выберите Куб по ПДС, укажите период. Выберите необходимые факты (например, сумма скидки и сумма платежа) и значения: Владелец, Номер карты, Блюдо. Если еще выбрать значение Категория, то в полученном отчете список блюд будет разбит по категориям (см. Рис. 67).

Номер кс	Владелец	Категория	Блюдо	Сумма скидки	Сумма платежа
374	Иванов	Гамбургеры	Чизбургер	21,38	1,12
			ИТОГИ	21,38	1,12
		ИТОГИ	21,38	1,12	
3457	Сусликов	Гамбургеры	Фрешбургер	9,00	,40
			Чизбургер	15,00	,89
			ИТОГИ	24,00	1,29
		Соки	Сок свежий	54,00	1,00
			ИТОГИ	54,00	1,00
ИТОГИ	78,00	2,29			
ИТОГИ	ИТОГИ	99,38	3,41		

Рис. 67

Для просмотра счетов, в которых использовалась определенная скидка по карте гостя, удобно воспользоваться отчетом, сформированным с помощью приложения RKCube. Для построения такого отчета запустите приложение RKCube, выберите Куб по ПДС. Выберите необходимые факты (например, сумма скидки и сумма платежа) и значения: Скидка, Номер карты, Владелец, № чека (см. Рис. 68).

Скидка	Номер кс	Владелец	№ чека	Сумма скидки	Сумма платежа
Скидка 10% составн	374	Иванов	10	10,00	,83
			20	11,38	,28
			ИТОГИ	21,38	1,12
			ИТОГИ	21,38	1,12
Скидка 30% состав	3457	Сусликов	7	54,00	1,00
			8	7,50	,56
			9	16,50	,73
			ИТОГИ	78,00	2,29
			ИТОГИ	78,00	2,29
ИТОГИ			99,38	3,41	

Рис. 68

Для анализа наиболее частого использования карты гостя в определенный временной период (год, месяц, неделя, день недели) используется отчет, сформированный в RKCube. Для построения такого отчета запустите приложение RKCube, выберите Куб по ПДС. Укажите необходимый для анализа период. Выберите необходимые факты (например, сумма скидки и сумма платежа) и значения: Номер карты, Владелец, Год (Месяц, Неделя, ДН, Дата). На Рис. 69 приведен пример построения отчета, в котором отображается, **в какой день недели** наиболее часто посещает ресторан владелец определенной карты гостя.

Дата: 01.04.2005 - 16.01.2006

Номер кт	Владелец	ДН	Сумма	Сумма скидки	Сумма платежа
374	Иванов	Сб	175,00	11,38	
		Вс	100,00	10,00	
		ИТОГИ	275,00	21,38	
	ИТОГИ	275,00	21,38		
3457	Сусликов	Вс	260,00	78,00	
		ИТОГИ	260,00	78,00	
	ИТОГИ	260,00	78,00		
ИТОГИ			535,00	99,38	

Рис. 69

Для просмотра **анкетной информации владельцев карт** можно воспользоваться отчетом Дни рождения (см. п. 1.11) приложения Клубная система или Отчетом, сформированным в RKCube. В RKcube можно сформировать отчет, в котором будет отображаться номер карты, имя владельца, дата его рождения, телефон. Для построения такого отчета запустите приложение RKCube, выберите Куб по ПДС. Укажите необходимый для анализа период. Выберите необходимые факты (например, сумма скидки и сумма платежа) и значения: Номер карты, Владелец, День рождения, Телефон (см. Рис. 70)

Дата: 01.04.2005 - 16.01.2006

Номер к.	Владелец	День рождения	Телефон	Кол-во
374	Иванов	1.01.1975	11-22-33	11,00
			ИТОГИ	11,00
		ИТОГИ	11,00	
3457	Сусликов	29.06.1969	15-16-48	4,00
			ИТОГИ	4,00
		ИТОГИ	4,00	
ИТОГИ				15,00

Рис. 70

Если на предприятии работают с **составными скидками**, то просмотреть информацию о том, **когда происходил переход «%-го порога» скидки** можно с помощью отчета, сформированного в приложении RKcube. Для построения такого отчета запустите приложение RKcube, выберите Куб по ПДС. Укажите необходимый для анализа период. Выберите необходимые факты (например, сумма скидки и сумма платежа) и значения: Номер карты, Владелец, Дата, Скидка.

На Рис. 71. приведен пример для ситуации, когда на предприятии используется составная скидка «0%,5%,20%», для назначения которой действует правило: если сумма, потраченная гостем от 0 до 2000, то скидка 0%; от 2000 до 5000 - скидка 5%, и свыше 5000 – скидка 20%.

R-keeper personal card cube, РЕСТОРАН БУДУЩИЙ: 13.08.2005-14.08.2005

Дата: 13.08.2005 - 14.08.2005

Факты	Год	Неделя	Официант	НДС	Real Date	Квартал	Ме
Card code	Владелец	Дата	Скидка	Сумма	Сумма скидки		
7003	Иванов Иван	13.08.2005	Скидка 0%	2 710,00	,00		
			Скидка 5%	2 593,50	- 136,50		
			ИТОГИ	5 303,50	- 136,50		
		14.08.2005	Скидка 20%	1 493,60	- 373,40		
			ИТОГИ	1 493,60	- 373,40		
			ИТОГИ	6 797,10	- 509,90		
ИТОГИ				6 797,10	- 509,90		
ИТОГИ				6 797,10	- 509,90		

Рис. 71

U\_C\_S

## **Заметки**

U\_C\_S