

КОМПАКТ «Фитнес»

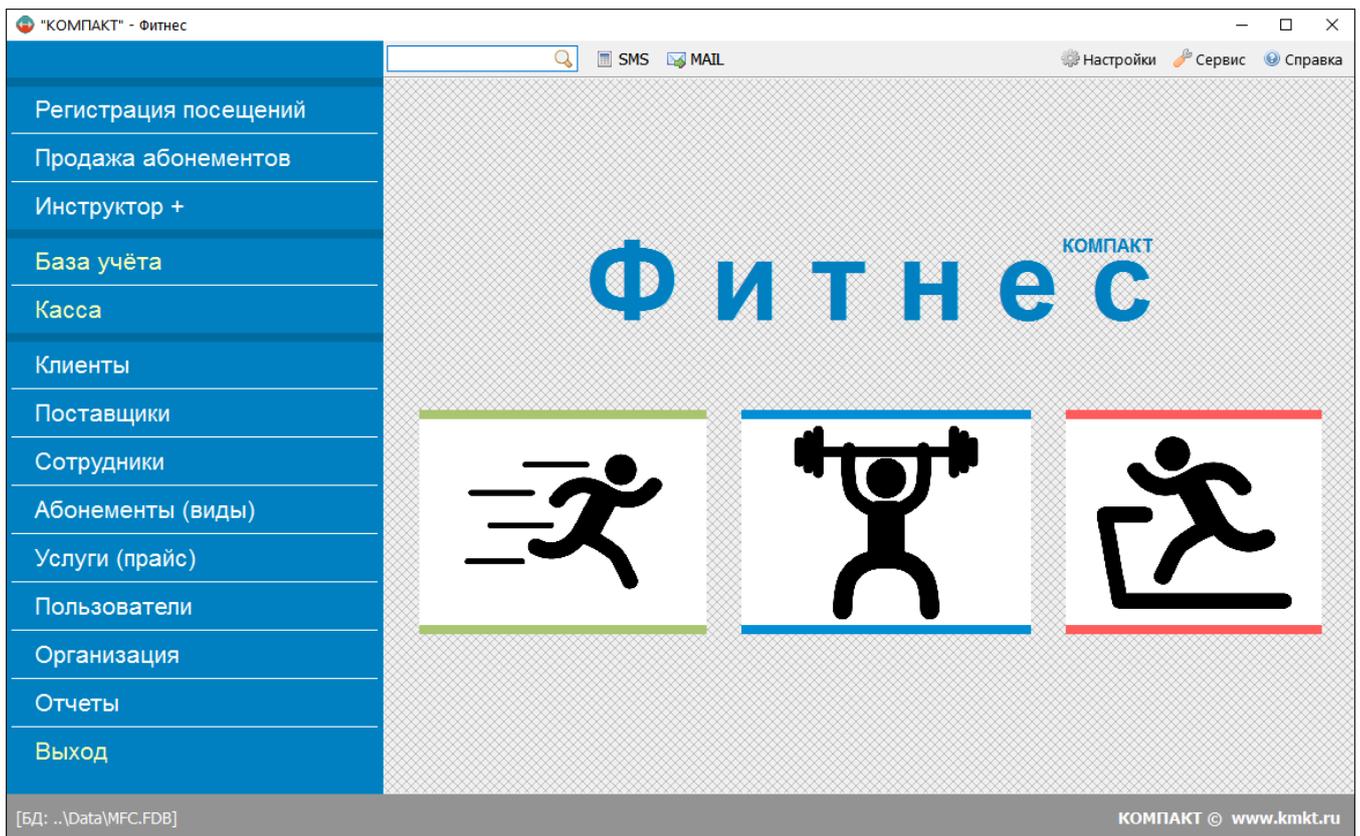
(Описание работы с программой)

Программа предназначена для учета предоставляемых услуг в фитнес клубах, спортивных клубах и тренажерных залах.

Основной задачей программы является автоматизация ведения базы клиентов, учета абонементов, услуг инструкторов, посещений зала клиентами, ведение кассы предприятия, экономический анализ работы предприятия.

Главное меню программы

Рис.Главное меню.



Программа автоматизирует следующие процессы:

- Ведение базы клиентов клуба с применением пластиковых карт клиентов и сканера ш/к ([Учет клиентов с помощью пластиковой карты клиента](#) - подключаемый SCAN модуль)
- Учет продаж (оформления) абонементов различных видов
- Учет предоставления услуг инструкторов по оформленным абонементам
- Ведение базы абонементов и услуг инструкторов с контролем сроков окончания
- Учет посещений клиентов по датам и времени входа/выхода
- Экран оперативной информации по находящимся в зале посетителям
- Ведение базы поставщиков товаров и услуг
- Ведение кассы предприятия (с учетом расходов офиса, поступления и выдачи наличных денег, автоматические проводки поступления и расходования от продажи абонементов, выплат инструкторам и т.д.), печать приходного и расходного ордеров, кассового листа, а также аналитических отчетов по кассе предприятия. Ведение истории операций по кассе и учет остатков в кассе предприятия.
- Ведение базы инструкторов
- Автоматизированный расчет и учет выплат инструкторам
- Разграничение прав пользователей программы с назначением уровня доступа к различным функциям системы (каждый входит под своим паролем)
- Анализ деятельности предприятия с помощью различных аналитических отчетов
- Создание собственных отчетов (документов) с помощью встроенного в программу конструктора отчетов
- Создание резервной копии базы данных и восстановление из неё
- Проверка наличия обновлений программы ч-з интернет
- Рассылка SMS из программы ч-з интернет оператора (подключаемый SMS модуль)
- Рассылка e-mail из программы ч-з интернет (подключаемый E-MAIL модуль)

Разделы и функции главного меню:

- Регистрация посещений (фиксирование входа/выхода клиента)
- Продажа абонементов (с услугой инструктора и без)
- Предоставление инструктора (к уже проданным абонементам)
- Экран оперативного учета находящихся в клубе клиентов
- База учета проданных абонементов
- База учета посещений клуба клиентами
- Касса предприятия (учет поступления и выдачи денег из кассы предприятия, в т.ч. по «статьям» и корреспондирующим счетам)
- База клиентов (основные данные - имя, адрес, телефоны, email и т.д., абонементы клиента, история посещений)
- Справочники: ведение различных справочников Поставщики, Сотрудники (инструкторы), Виды абонементов (с указанием стоимости и периода действия), Услуги инструкторов (с указанием стоимости и периода действия), Пользователи (с указанием пароль для входи и разграничением прав доступа к различным функциям программы)
- Отчеты (Аналитические документы по деятельности предприятия)
- Настройки (Настройки работы программы, конструирование шаблонов документов/отчетов и т.д.)
- Сервис (управление резервными копиями БД, а также дополнительные возможности)
- Справка (о программе, описание работы с программой, контакты разработчика и проверка наличия обновлений)

Оглавление

1	Справочники
-	Клиенты
-	Поставщики
-	Сотрудники
-	Виды абонементов
-	Услуги инструкторов
-	Пользователи
-	Организация пользователя
-	Типы клиентов
2	Абонементы и услуги инструкторов
-	Продажа абонементов (с инструктором и без)
-	Предоставление инструктора (к уже проданным абонементам)
-	База учета абонементов услуг инструкторов
3	Посещения
-	Фиксация входа/выхода клиента
-	Экран оперативного учета находящихся в клубе клиентов
-	База учета посещений
4	Касса предприятия
-	Поступление в кассу (приход)
-	Выдача из кассы (расход)
-	История прихода/ расхода
-	История расхода
-	Справочники модуля «Касса» (статьи прихода/расхода, кор.счета)
-	Документы модуля «Касса»
-	Расчет остатков по кассе
-	Изменение остатков
-	Настройки модуля «Касса», в т.ч. настройки шаблонов отчетов
5	Аналитические отчеты
6	Настройки программы
-	Общие настройки
-	Сохранение и управление БД
-	Конструктор отчетов/документов
-	Валюта прописью
7	Сервис
-	Калькулятор, календарь
-	Управление резервными копиями данных (создание резервной копии базы данных и восстановление данных)
-	События дополнительного контроля
-	Быстрая смена пользователя (временная блокировка программы)
8	Справка
-	Справка
-	Проверка наличия обновлений программы ч-з интернет
-	О программе (версия, регистрационный номер программы и контакты разработчика)

1.Справочники

Перечень справочников, открывающийся при нажатии на клавишу «Справочники», позволяет открывать любой из них, пополнять, изменять их содержимое либо удалять. Такие справочники как «Клиенты», «Сотрудники», «Поставщики» и т.д. имеют в своем подчинении дополнительные окна (карточки) с различными характеристиками. А справочник «Пользователи» имеет 3-х уровневую систему и позволяет ставить под пароль как вход в указанный справочник (для администратора программы), так и формировать список пользователей, допускающихся к работе с программой, с предоставлением каждому пользователю своего индивидуального пароля и определение доступа к различным операциям, входящим в программу.

Справочник «Клиенты»

Справочник содержит информацию по клиентам.

Имя	Тел	Тел (sms)	Дата рождения	Дата регистрации	Код карты	Адрес
Иванов Иван Иванович	7902	7902	22.10.1980		0001	
Петров Петр Петрович	8902	8902	20.09.1965		0002	
Сидоров Сидор Сидорович	7955	7955	01.10.1980		0003	

Рис. Справочник клиентов

Управление данными производится с помощью верхнего меню справочника - (**Добавить, Карточка, Удалить**)

Карточка контрагента

Иванов Иван Иванович

Данные Реквизиты Абонементы Посещения

ФИО: Иванов Иван Иванович

Дата рождения: 22.10.1980 ш/код: 0001

Адрес:

Телефон: 7902 Телефон SMS: 7902

E-mail: info@ Пол: Муж

Примечание:

Тип клиента: V.I.P

Сохранить Закрыть

Рис. Карточка клиента

В карточке клиента хранится информация по клиенту.

Справочник «Поставщики»

Справочник содержит информацию по поставщикам товаров и услуг.

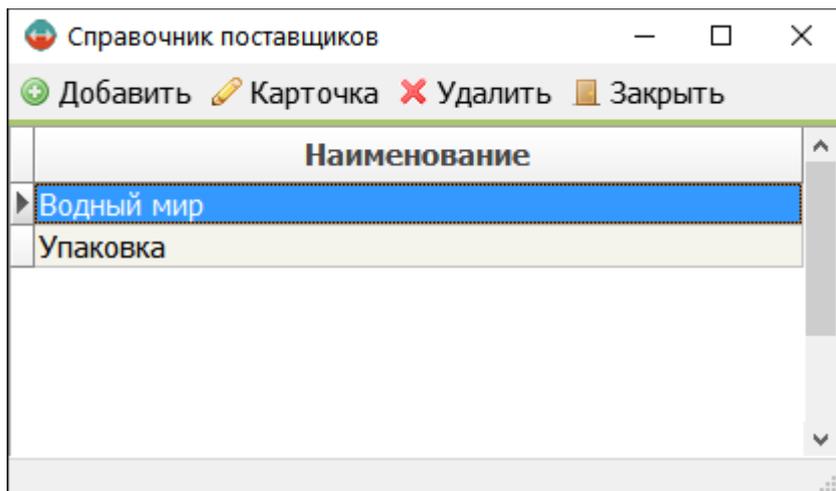


Рис. Справочник поставщиков

Управление данными производится с помощью верхнего меню справочника - (Добавить, Карточка, Удалить)

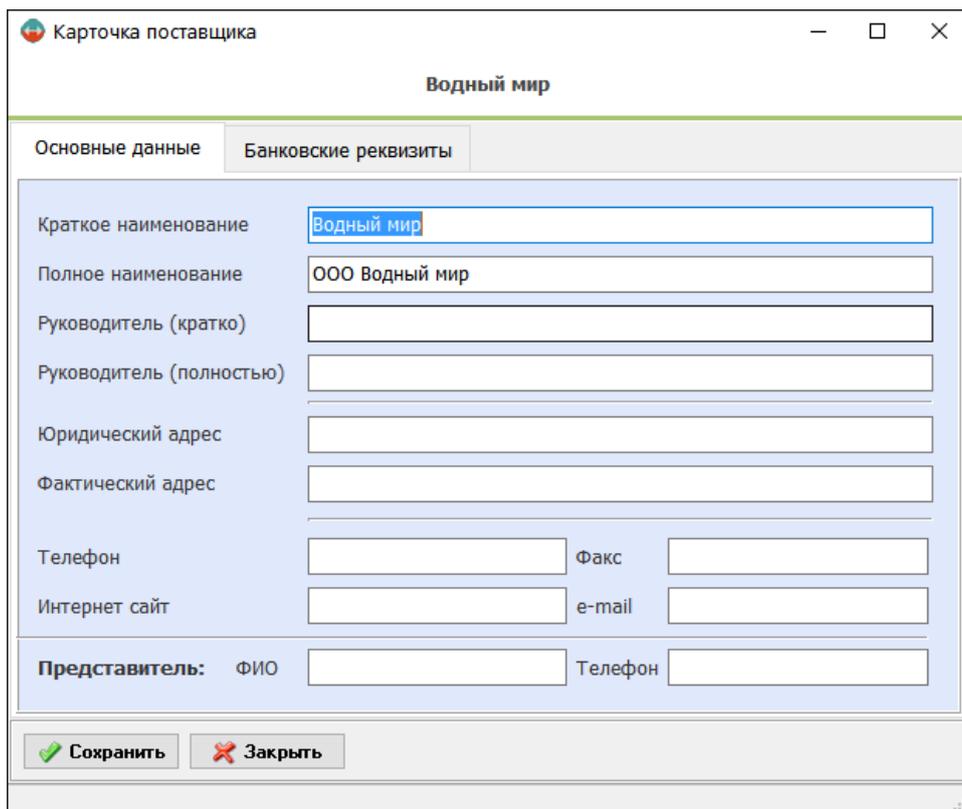


Рис. Карточка поставщика

В карточке поставщика хранится информация по поставщику, а также их банковские реквизиты.

Справочник «Сотрудники»

Справочник содержит информацию по сотрудникам (инструкторам).

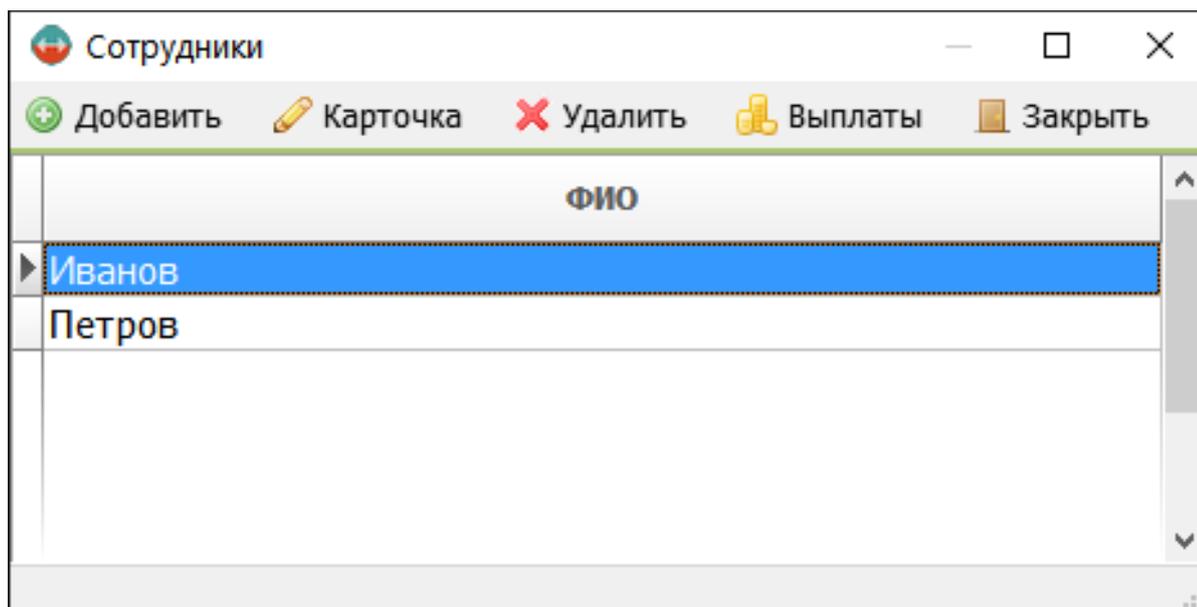


Рис. Справочник сотрудников

Управление данными производится с помощью верхнего меню справочника - (**Добавить, Карточка, Удалить**), а также подсистема **выплат** сотрудникам

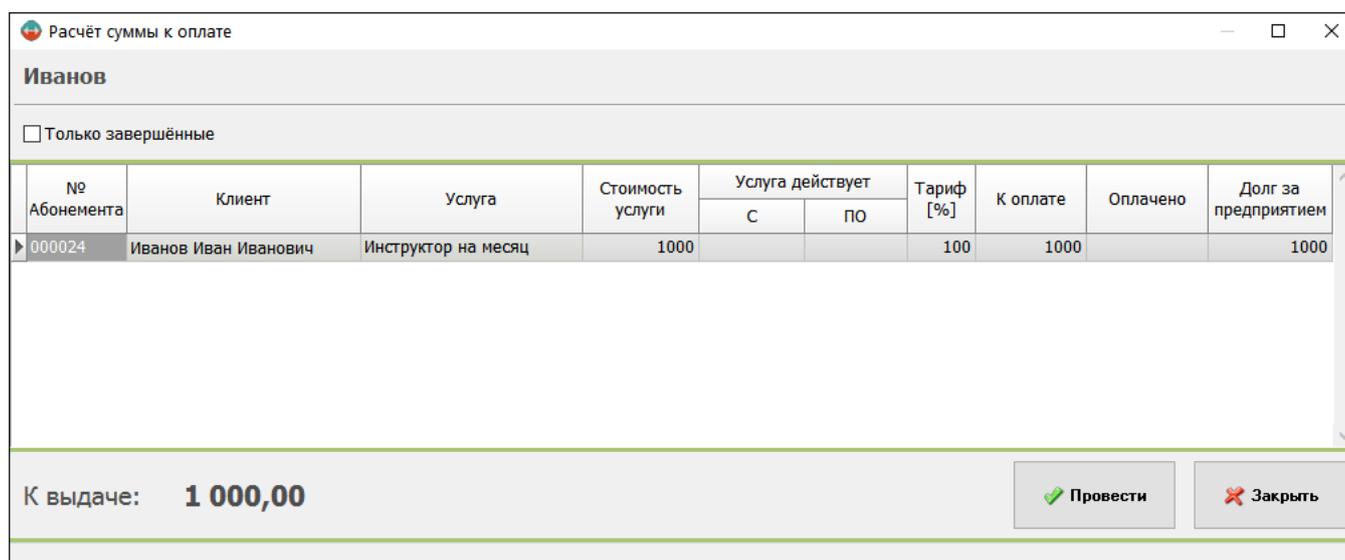


Рис. Выплата сотруднику

При нажатии кнопки **Провести** программа зафиксирует проведение выплаты и произведет соответствующую проводку по кассе предприятия, на указанную в окне Расчёт суммы к оплате, проводку. Т.е. будет проведена проводка выдачи денег из кассы.

ФИО	Иванов
Дата рождения	04.02.2016
Адрес	Россия
Телефон	+700001
Примечание	Ответственный сотрудник

Сохранить Закрыть

Рис. Карточка сотрудника

В карточке сотрудника хранится информация по сотруднику.

При оплате клиентом заказа (в момент его проведения) в карточку мастера заносится сумма, часть от стоимости исполненного заказа, а при выдаче оплаты, выдаваемая «на руки» сумма, списывается из карточки сотрудника. Настройка части оплаты сотруднику за выполненный заказ, производится в его карточке. См. Рис. выше.

Справочник «Виды абонементов»

Справочник содержит информацию по видам абонементов с указанием стоимости и сроков действия

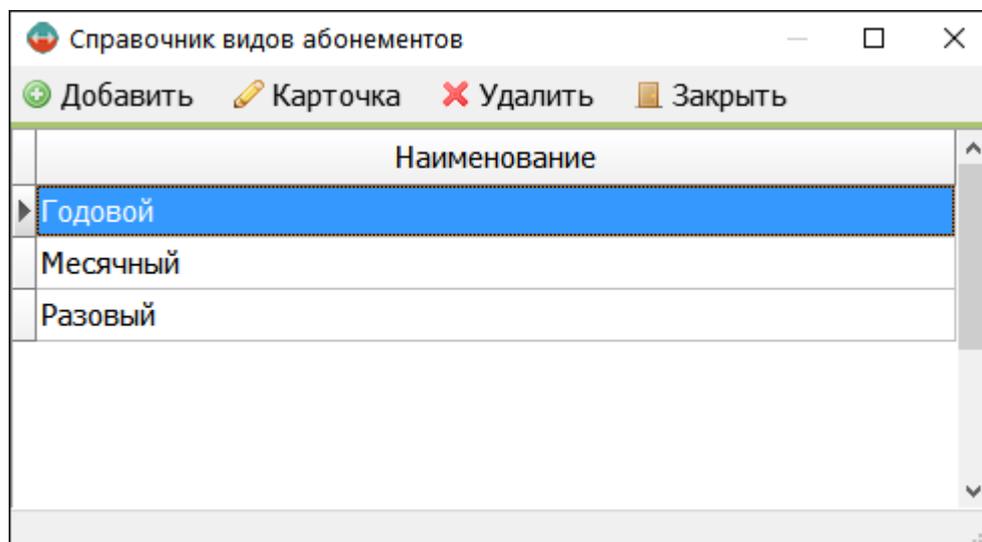


Рис. Справочник видов абонементов

Управление данными производится с помощью верхнего меню справочника - (**Добавить, Карточка, Удалить**)

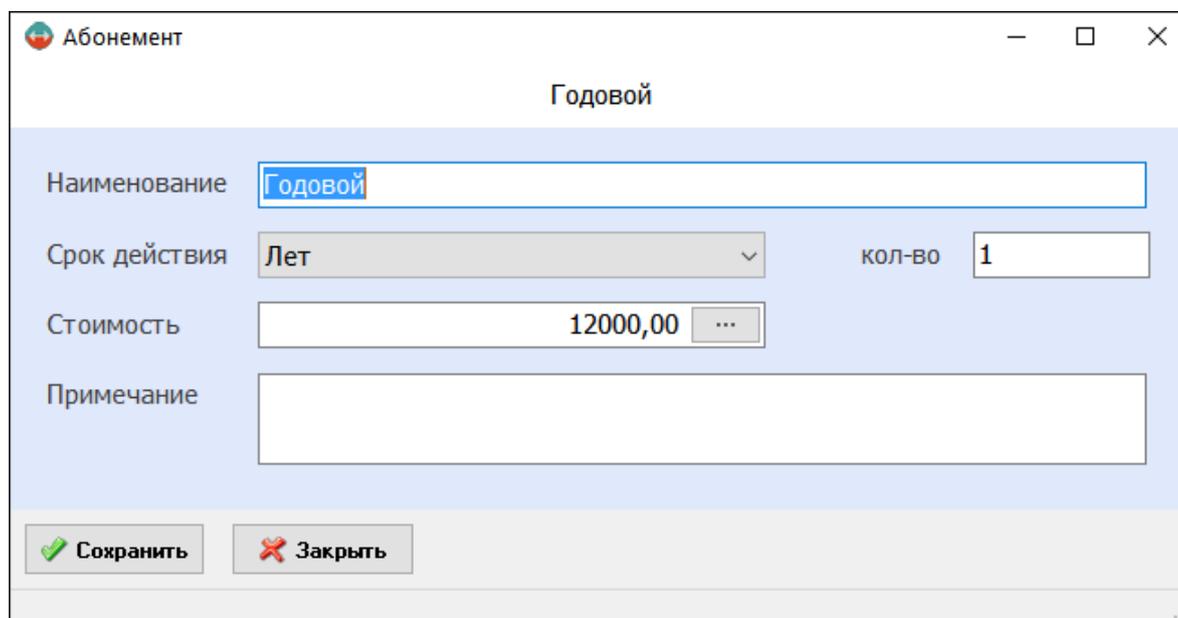


Рис. Карточка вида абонементов

Справочник «Услуги предоставления инструкторов»

В справочнике указываются Услуги инструкторов, с указанием стоимости услуг

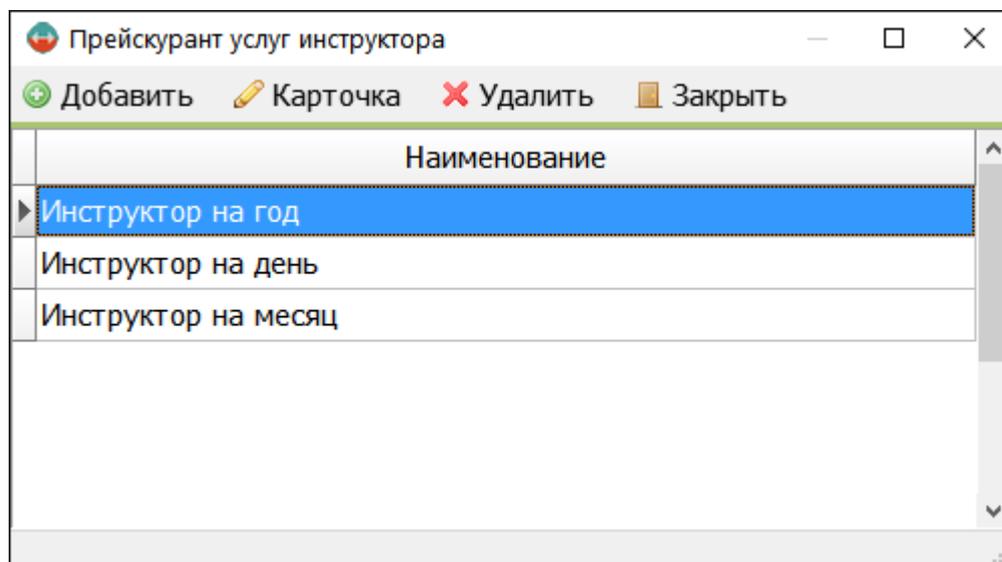


Рис. Справочник Услуг инструкторов

Управление данными производится с помощью верхнего меню справочника - (Добавить, Карточка, Удалить)

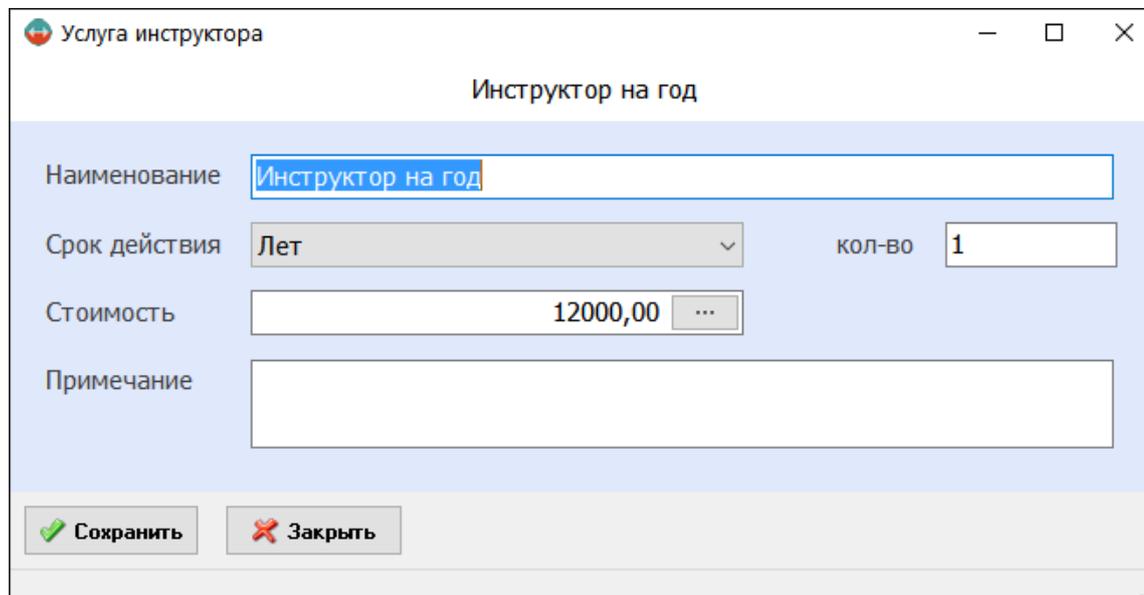


Рис. Карточка услуги инструкторов

Справочник «Пользователи»

В справочнике вводятся пользователи программы (Администраторы клуба)

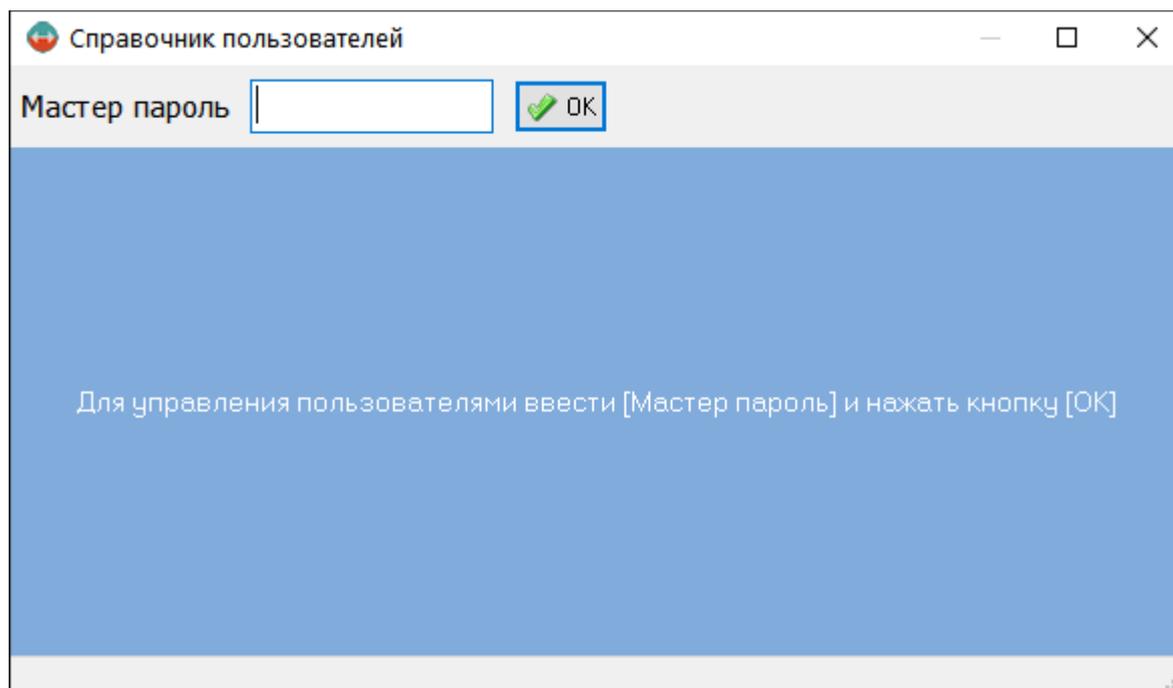


Рис. Справочник пользователей (закрыт)

Чтобы получить доступ к управлению пользователями необходимо ввести **Мастер пароль**. Изначально пароль в программе не задан (пустой), в этом случае достаточно нажать кнопку **OK**

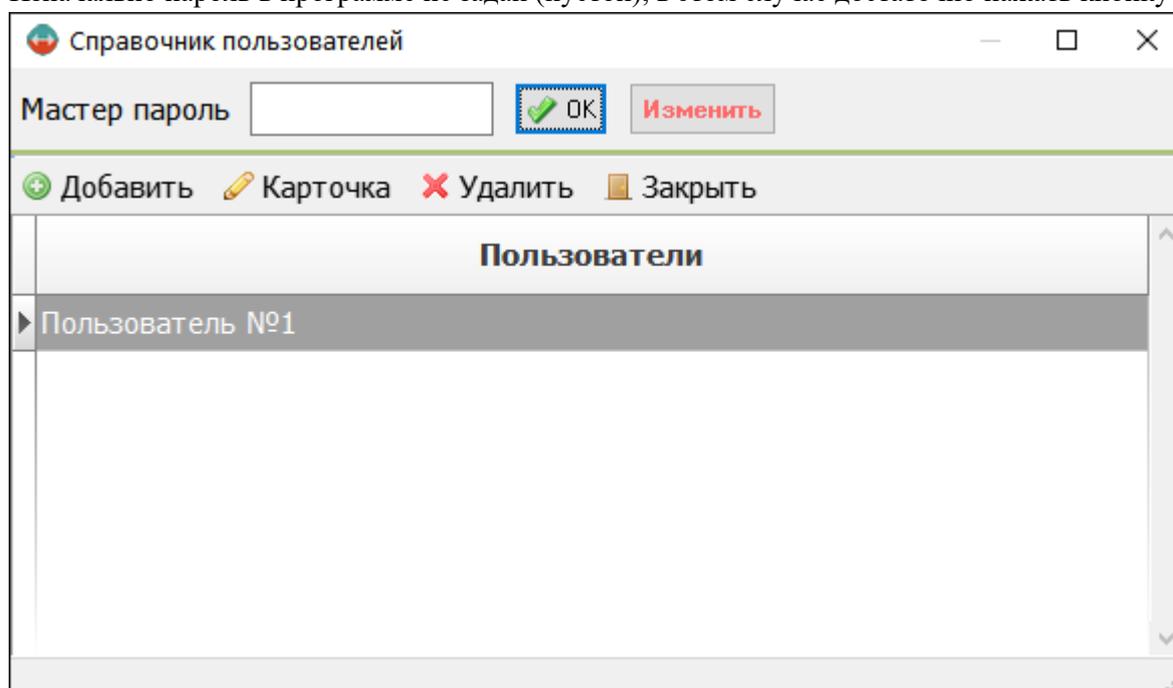


Рис. Справочник пользователей (открыт)

Карточка пользователя

Имя: Пароль:

Основные данные | **Права доступа**

ФИО:

Дата рождения:

Адрес:

Телефон:

Паспорт:

Примечание:

Рис. Карточка пользователя (основ. данные)

Карточка пользователя

Имя: Пароль:

Основные данные | **Права доступа**

Разрешить/запретить действия [Все разрешить](#) [Все запретить](#)

Справочники	<input checked="" type="checkbox"/> Организация	<input checked="" type="checkbox"/> Типы клиентов
Клиенты	<input checked="" type="checkbox"/> Список	<input checked="" type="checkbox"/> Ввод
	<input checked="" type="checkbox"/> Карточка	<input checked="" type="checkbox"/> Изменение
Сотрудники	<input checked="" type="checkbox"/> Список	<input checked="" type="checkbox"/> Ввод
	<input checked="" type="checkbox"/> Карточка	<input checked="" type="checkbox"/> Изменение
База учета	<input checked="" type="checkbox"/> В зале	<input checked="" type="checkbox"/> Посещения просмотр
	<input checked="" type="checkbox"/> Абонементы список	<input checked="" type="checkbox"/> Посещения удаление
	<input checked="" type="checkbox"/> Абонементы удаление	
Посещения	<input checked="" type="checkbox"/> Фиксация посещения	
	<input checked="" type="checkbox"/> Фиксация завершения занятий	
Продажа абонементов	<input checked="" type="checkbox"/> Продажа абонементов	<input checked="" type="checkbox"/> Инструктор удаление
	<input checked="" type="checkbox"/> Аннулирование абонементов	<input checked="" type="checkbox"/> Инструктор изменение
Виды абонементов	<input checked="" type="checkbox"/> Список	<input checked="" type="checkbox"/> Изменение
	<input checked="" type="checkbox"/> ...	<input checked="" type="checkbox"/> ...

Рис. Карточка пользователя (права доступа)

Каждому пользователю назначается пароль для входа в систему, а также устанавливаются права на доступ к тем или иным функциям программы.

Справочник «Организация пользователя»

В справочник вводятся данные по организации пользователя программы

Данные организации (пользователя)

Наименование

Коротко

Координаты

Адрес: юридический

фактический

Телефон факс

E-mail сайт

Реквизиты

ИНН КПП Р/счет

Банк К/счет

Бик ОГРН ОКПО

Руководитель

Гл. бухгалтер Кассир

Рис. Справочник организации пользователя

В справочнике содержится информация по поставщикам, а также их банковские реквизиты.

Справочник «Типы клиентов»

В справочник вводятся типы клиентов, на которые в последующем, необходимо их разделить. Для этого каждому клиенту, необходимо выбрать и установить нужный тип в его карточке.

Справочник типы клиентов

Добавить Удалить Закрыть

Тип клиентов

- V.I.P
- Постоянный

Рис. Справочник типов клиентов

Управление данными производится с помощью верхнего меню - (Добавить, Удалить)

2. Абонементы и услуги инструкторов

Оформление нового Абонемента.

Для оформления нового абонемента – нажать на «Продажа абонементов» в главном окне программы, или сканировать карточку клиента.

Продажа абонемента

Абонемент № 000030 от [] действует с []

Клиент Иванов Иван Иванович

Абонемент Годовой

Стоимость 12000,00 Окончание действия []

НАЖАТЬ ДЛЯ ВЫБОРА ИНСТРУКТОРА

Ввести Закреть

Итого к оплате: 12 000,00 Р

Рис. Продажа абонемента

В окне «Продажа абонемента» необходимо выбрать из открывшегося справочника клиента, нажатием на кл. с тремя точками, находящейся справа в поле «клиент». Если клиент уже обслуживался у Вас раньше, то выбрать его двумя кликами левой клавиши мышки. (В дальнейшем в тексте, с описанием подобного действия будет написано только «Выбрать»). При вводе нового клиента, так же нажать на Кл. с точками и в открывшемся окне нажать на иконку «добавить», ввести нового клиента после чего двойным кликом мышки выбрать его в поле заказа. По аналогии выбрать вид абонемента в поле «абонемент». Если с абонементом необходимо предоставить услугу инструктора, то нажать на надпись НАЖАТЬ ДЛЯ ВЫБОРА ИНСТРУКТОРА, двойным нажатием выбрать услугу, а затем инструктора.

Для завершения продажи нажать кнопку **Ввести**

Если продажа абонемента производится при помощи сканирования карточки клиента (в главном окне программы), то произвести сканирование, а затем выбрать операцию **Продажа абонемента**

Выбор действия (0001)

Иванов Иван Иванович

Посещение (начать) Продажа абонемента Карточка клиента Инструктор (+)

Рис. Продажа абонемента при помощи сканирования карточки клиента (в главном окне программы)

В этом случае клиент будет выбран автоматически.

Предоставление инструктора (к уже проданному абонементу)

Для оформления предоставления услуги инструктора к уже проданному ранее абонементу– нажать на **Инструктор+** в главном окне программе, или сканировать карточку клиента.

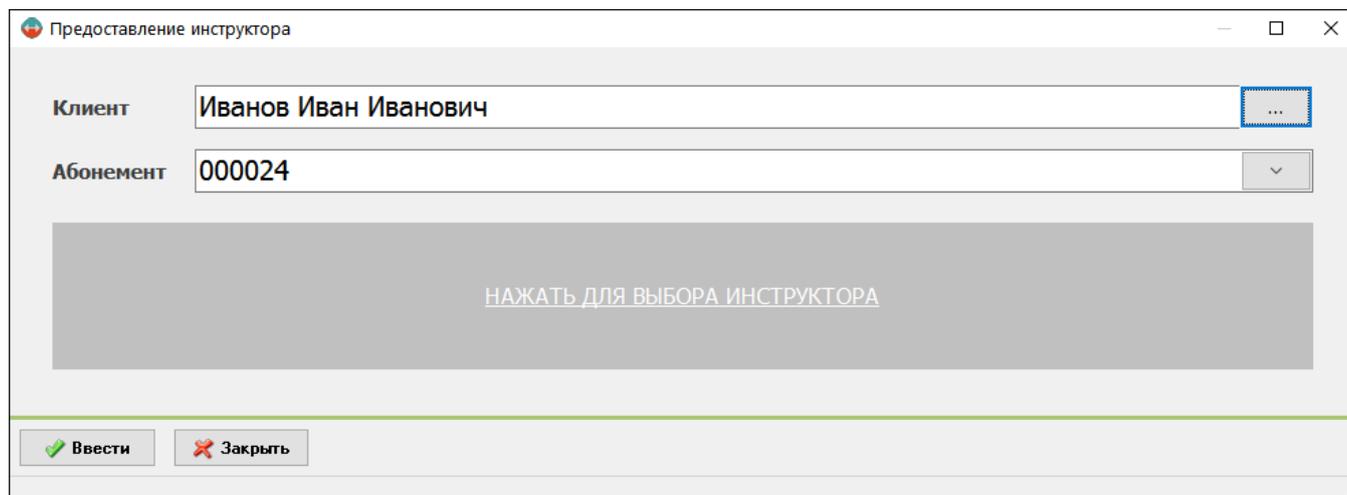


Рис. Предоставление инструктора

В окне **Предоставление инструктора** необходимо выбрать из открывшегося справочника клиента, нажатием на кл. с тремя точками, находящейся справа в поле «клиент». Если клиент уже обслуживался у Вас раньше, то выбрать его двумя кликами левой клавиши мышки. (В дальнейшем в тексте, с описанием подобного действия будет написано только «Выбрать»). При вводе нового клиента, так же нажать на Кл. с точками и в открывшемся окне нажать на иконку «добавить», ввести нового клиента после чего двойным кликом мышки выбрать его в поле заказа. Программа автоматически отобразит действующий абонемент. Нажать на надпись НАЖАТЬ ДЛЯ ВЫБОРА ИНСТРУКТОРА, двойным нажатием выбрать услугу, а затем инструктора.

Для завершения продажи нажать кнопку **Ввести**

Если предоставление инструктора производится при помощи сканирования карточки клиента (в главном окне программы, то произвести сканирование, а затем выбрать операцию **Инструктор+**



Рис. Предоставление инструктора при помощи сканирования карточки клиента (в главном окне программы)

В этом случае клиент и абонемент будут выбраны автоматически.

База учета абонементов и услуг инструкторов

Для перехода к базе учета выданных – нажать на **База учета** в главном окне программы и выбрать вкладку **Абонементы**.

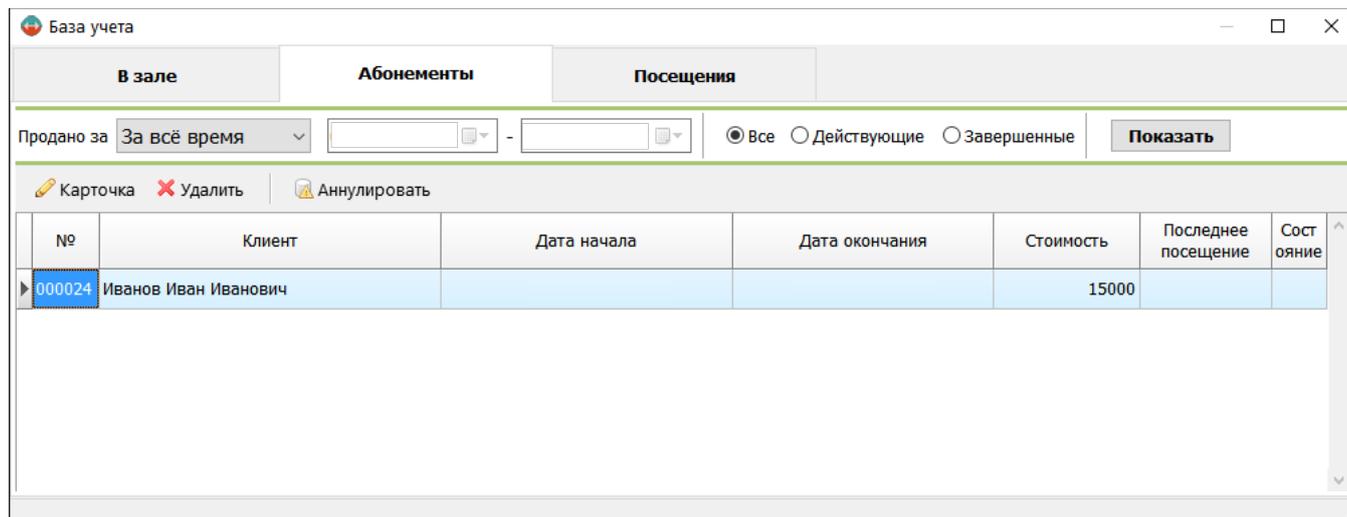


Рис. База учета выданных абонементов

Для отображения списка выданных абонементов, необходимо выбрать период и статус абонемента, затем нажать кнопку **Показать**

Для получения информации по инструкторам абонемента, а также по посещениям, установить курсор на нужный абонемент и нажать пункт меню **Карточка**

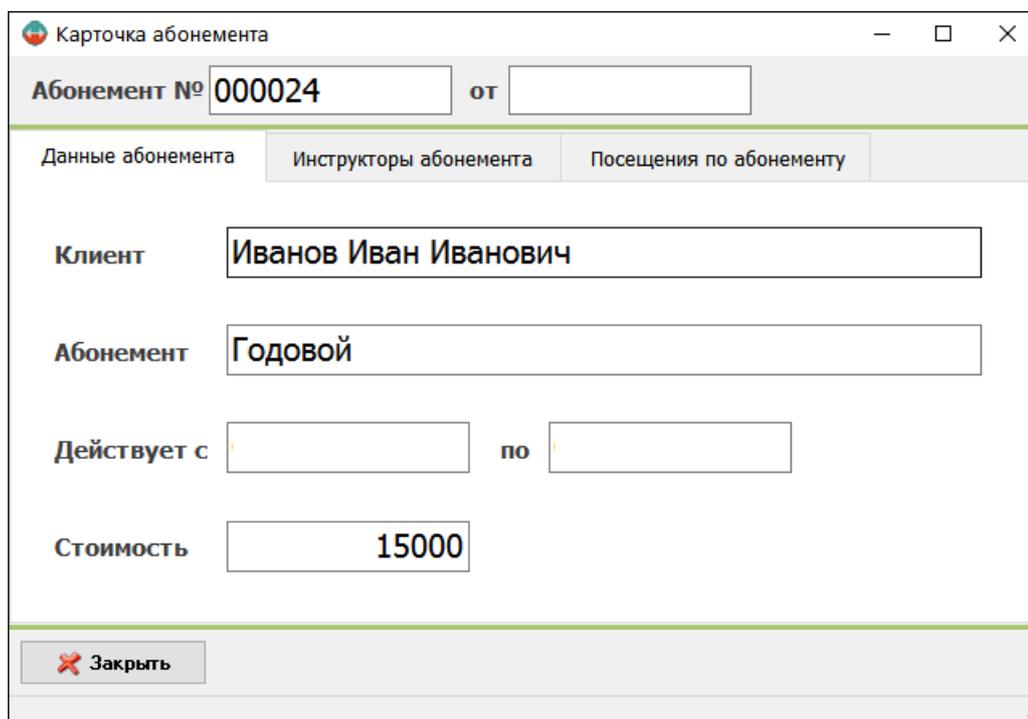


Рис. Карточка выданного ранее абонемента

Инструкторы – вкладка Инструкторы абонемента, **Посещения** – вкладка Посещения по абонементу

3. Посещения

Регистрация посещений

Для регистрации нового посещения – нажать на **Регистрация посещений** в главном окне программы, или сканировать карточку клиента.

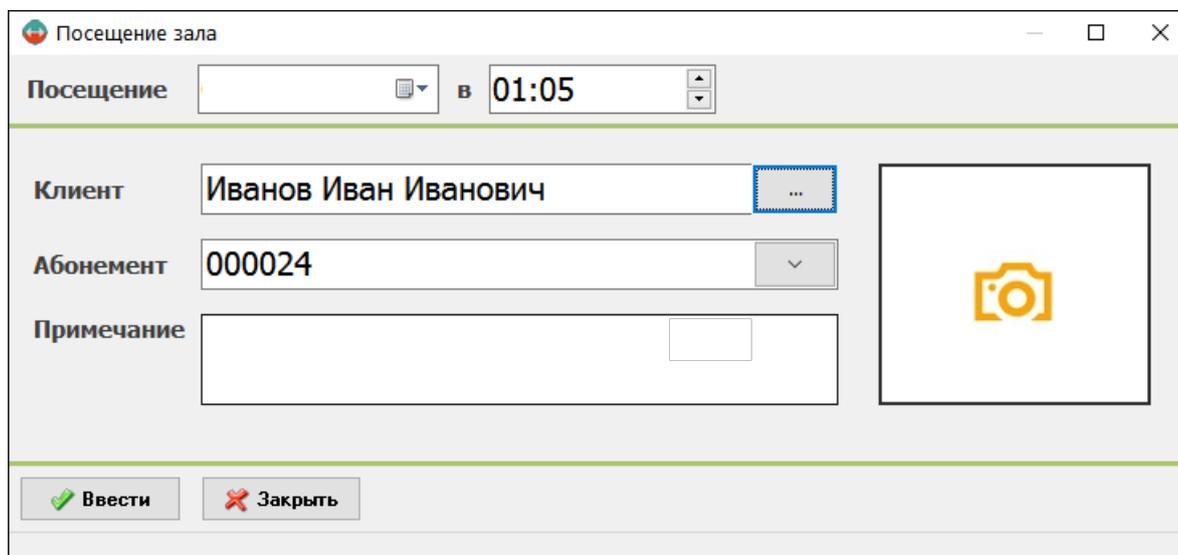
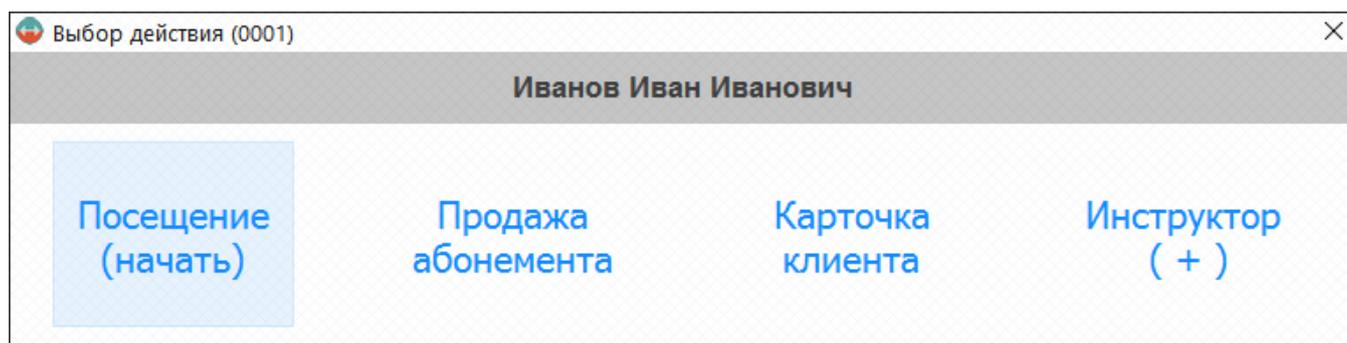


Рис. Посещение зала

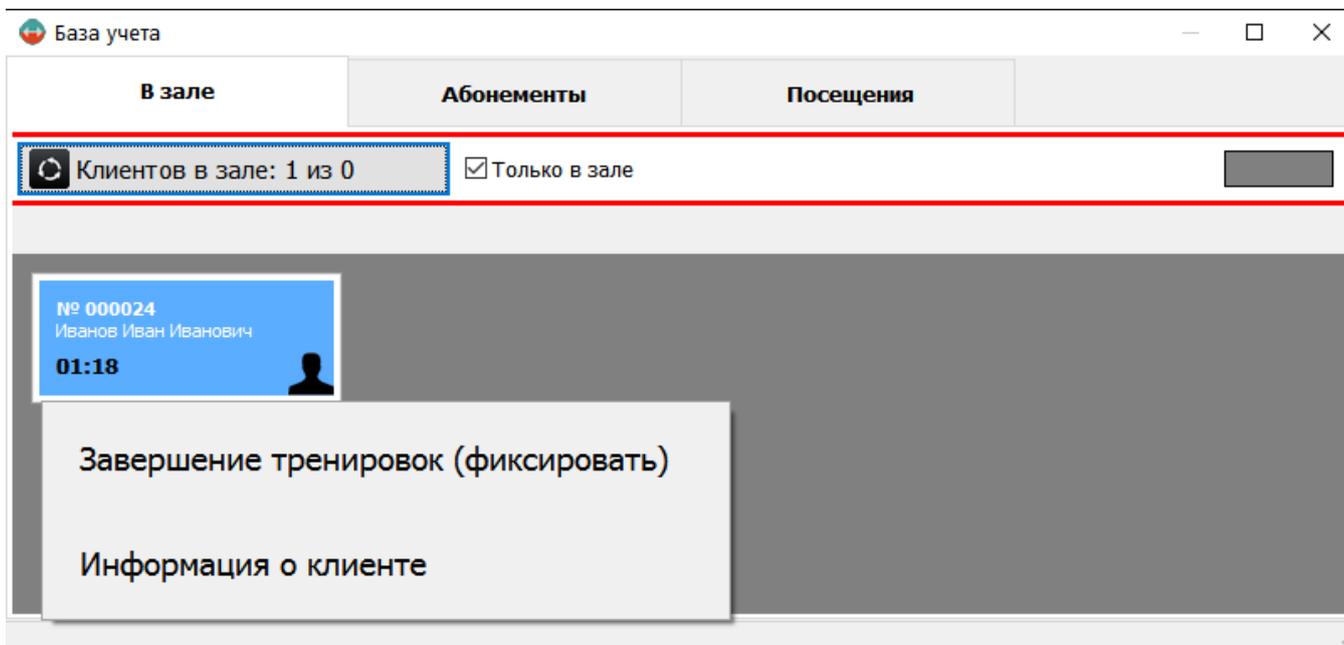
В окне **Посещение зала** необходимо выбрать из открывшегося справочника клиента, нажатием на кл. с тремя точками, находящейся справа в поле «клиент». Выбрать его двумя кликами левой клавиши мышки. Программа автоматически отобразит действующий абонемент, фото клиента (если оно есть в базе) и срок действия услуги инструктора (если услуга по абонементу предоставлена).

Если фиксация посещения зала производится при помощи сканирования карточки клиента (в главном окне программы, то произвести сканирование, а затем выбрать операцию **Посещение (начать)**

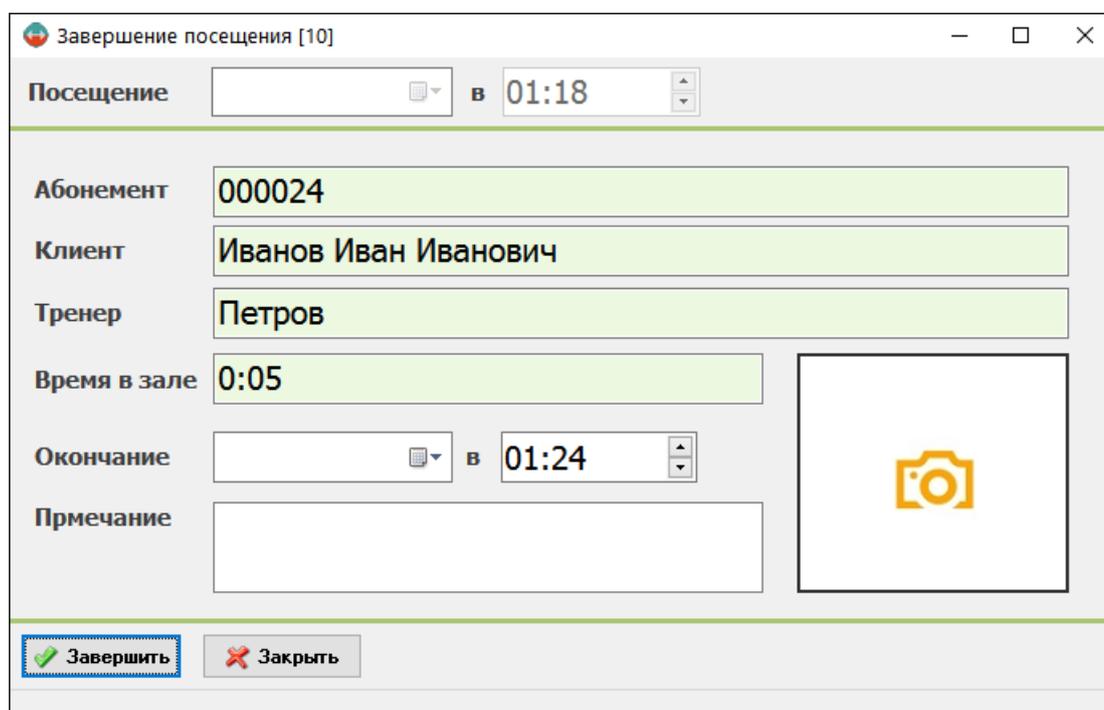


В этом случае клиент и абонемент будут выбраны автоматически.

Для завершения посещения – нажать **База учета** в главном окне программы, на вкладке **В зале** нажать на клиента и выбрать пункт **Завершение тренировок (фиксировать)**, или сканировать карточку клиента в главном окне программы.



После нажатия **Завершение тренировок (фиксировать)** программа отобразит окно фиксации.

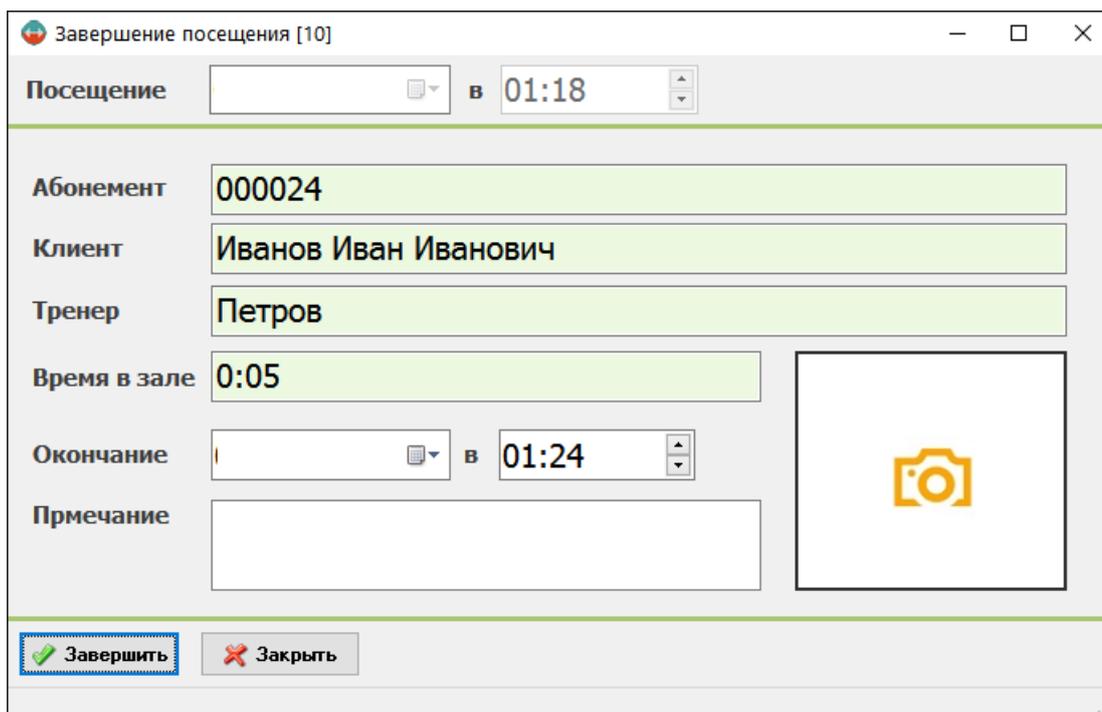


Для завершения посещения нажать кнопку **Завершить**

Если фиксация завершения посещения зала производится при помощи сканирования карточки клиента (в главном окне программы, то произвести сканирование, а затем выбрать операцию **Посещение (завершить)**



Программа также отобразит окно фиксации.



Для завершения посещения нажать кнопку **Завершить**

4.Касса предприятия

В подсистеме «Касса» ведется учет движения денег в кассе предприятия. При поступлении и выдаче денег ведется учет по статьям (можно разделять - за что поступили деньги и на что выдавались), по контрагентам (от кого поступали деньги и кому выдавались), а также можно указать корреспондирующий счет проводки, что позволит, при желании, наладить ордерный учет.

Рис.Главное окно подсистемы «Касса»

На главной вкладке подсистемы «Касса» отображается текущий остаток денег в кассе, а также информация по движению денег в кассе за периоды: «Сегодня», «Вчера», «С начала недели», «С начала месяца»

Меню «Поступление (F2)» - служит для ввода информации о поступлении денег в кассу

Номер операции и текущая дата устанавливаются автоматически.

Плательщик выбирается из справочника, нажатием на кнопку «...»

Сумма вводится с клавиатуры, либо ч-з встроенный калькулятор (кнопка «...»)

Название и корреспондирующий счет выбираются из справочников (кнопки «...»)

Рис.«Касса» - поступление денег

Основание заполняется произвольно и отображается в ПКО (приходном кассовом ордере)

Для проведения операции нажать кнопку «Ввести (F10)», для отмены «Закреть». Кнопка «Документы» отображает список доступных документов печати, для данной операции.

Меню «Выдача из кассы (F3)» - служит для ввода информации о выдаче денег из кассы

Номер операции и текущая дата устанавливаются автоматически.

Получатель выбирается из справочника, нажатием на кнопку «...»

Сумма вводится с клавиатуры, либо ч-з встроенный калькулятор (кнопка «...»)

Название и корреспондирующий счет выбираются из справочников (кнопки «...»)

Основание заполняется произвольно и отображается в РКО (расходном кассовом ордере)

Рис. «Касса» - выдача денег

Примечание – произвольная информация.

Для проведения операции нажать кнопку «Ввести (F10)», для отмены «Заккрыть». Кнопка «Документы» отображает список доступных документов печати, для данной операции.

На вкладке «История операций» отображается информация по операциям поступлений (+) и выдачи денег (-)

Дата	Время	№ Док	Сумма	К/с	Статья	Контрагент	Основание	Примечание
	00:19	000024	1000,00	03	Услуги инструктора	Иванов Иван Иванов	Услуги инструктора	Иванов
Всего: 1			1000,00					

С помощью списка «Просмотреть за» можно выбрать операции за различные периоды: Все время, Год, Месяц, Неделя, День. Для выборки за произвольной период, необходимо установить период и нажать кнопку «Показать». Удаление данных влечет изменение остатка в кассе, т.к. остаток рассчитывается исходя из проведенных операций. Поэтому удалять можно только ошибочные проводки.

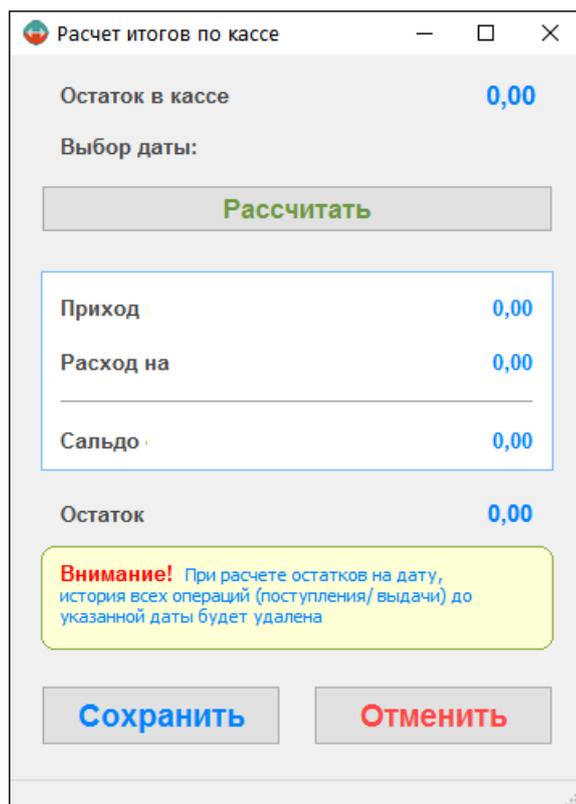
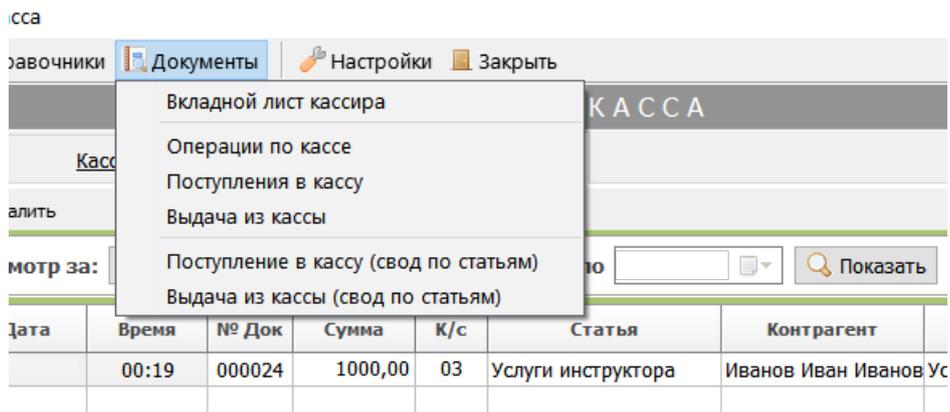
Меню «Справочники» служит для ведения справочников «Статьи» и «Корреспондирующие счета»

Статьи
Выплаты сотрудникам
Продажа абонемента
Прочие поступления
Прочие расходы
Услуги инструктора

Ведение данных справочников такое же, как и других справочников, представленных в программе.

Также предусмотрен импорт кор.счетов из файлов csv ([КС], [Наименование])

В меню «Документы» доступны аналитические документы подсистемы «Касса»



В программе имеется встроенный конструктор документов (отчетов), поэтому пользователь может самостоятельно изменять/создавать различные документы (отчеты) в т.ч. и аналитические.

Расчет остатков по кассе

Данный механизм служит для «сворачивания» остатков.

При «Сворачивании» остатков, данные по приходу/расходу кассы (за период до выбранной даты) удаляется, а сальдо суммируется с суммой начального остатка и записывается в начальный остаток.

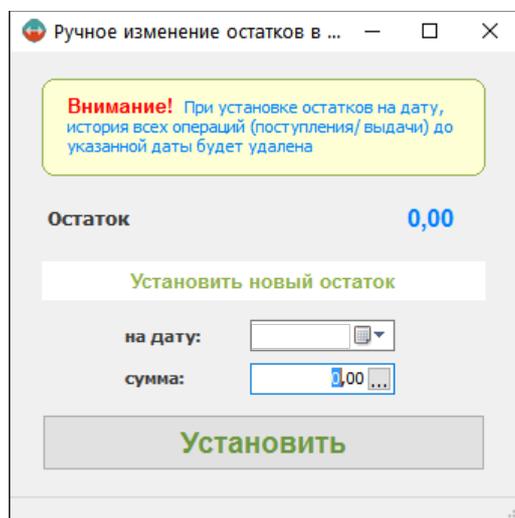
Внимание: Аккуратно используйте данный механизм!

Рекомендуется создавать резервную копию базы данных перед «сворачиванием» остатков.

Для «сворачивания» остатков установите дату, по которую (включительно) хотите «свернуть» остатки, затем нажмите рассчитать, программа рассчитает суммы и отобразит остаток на указанную дату. После нажатия на кнопку

«Сохранить» будут установлен новый начальный остаток и удалены проводки прихода/расхода за «сворачиваемый» период.

Изменение остатков



Этот механизм служит для ручного изменения начального остатка.

Внимание: Аккуратно используйте данный механизм!

Рекомендуется создавать резервную копию базы данных перед ручным изменением остатка кассы.

Все проводки прихода/расхода, по указанную дату (включительно) будут удалены, сумма будет установлена в начальный остаток.

Настройки подсистемы «Касса»

The screenshot shows a window titled 'Настройки модуля: Касса' with two tabs: 'Основные' and 'Настройка отчетов'. The 'Настройка отчетов' tab is active. It contains two sections: 'Автоматические проводки пополнения кассы' and 'Автоматические проводки расходования кассы'. In the first section, 'Абонемент' is set to 'Продажа абонемента' with account '02', and 'Инструктор' is set to 'Услуги инструктора' with account '03'. In the second section, 'Выплаты сотрудникам' is set to 'Выплаты сотрудника' with account '04'. Below these sections are two blue links: 'Задать номер следующего номера документа поступления денег в кассу' and 'Задать номер следующего номера документа выдачи денег из кассы'. At the bottom is a 'Сохранить настройки' button.

На вкладке «Основные» представлены настройки автоматических проводок кассы, при операциях системы

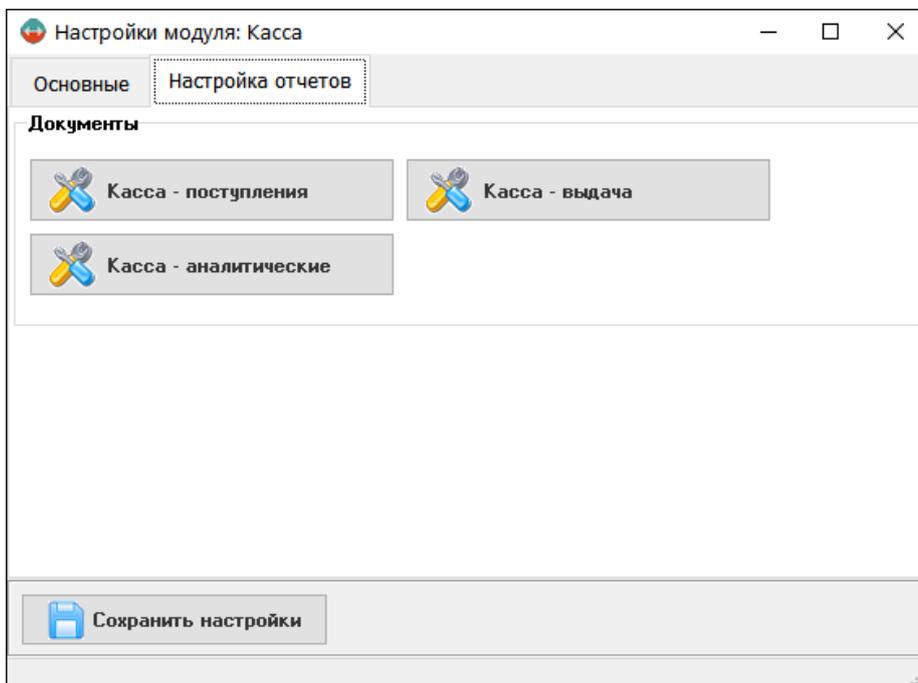
1.Абонемент: при проведении продажи абонемента, сумма оплаты автоматически поступит в кассу, с указанной в настройках статьей и корреспондирующим счетом

2.Инструктор: при предоставлении инструктора (вместе с продажей абонемента и отдельно), сумма оплаты поступит в кассу, с указанной в настройках статьей и корреспондирующим счетом

3.Выплаты сотрудникам: при проведении выплат сотрудникам, сумма выплаты спишется из кассы, с указанной в настройках статьей и корреспондирующим счетом

Также на вкладке «Основные» можно задать номера следующих документов поступления и выдачи денег.

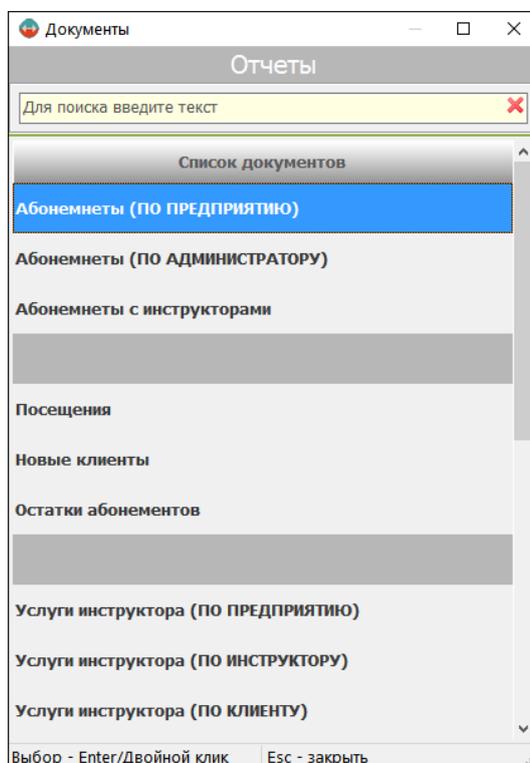
На вкладке «**Настройка отчетов**» можно изменять/создавать отчеты модуля «Касса»



В программе имеется встроенный конструктор документов (отчетов), поэтому пользователь может самостоятельно изменять/создавать различные документы (отчеты) в т.ч. и аналитические

Подробнее о конструкторе отчетов см. «**Настройки программы -> Конструктор отчетов**»

5. Аналитические отчеты



В программе существуют различные аналитические отчеты, с помощью которых можно получать разнообразную информацию, как по деятельности предприятия в целом, так и с разбивкой по типам услуг, сотрудникам, администраторам/пользователям и т.д.

№ п/п	Посещение С		Посещение ПО		№ абонемента	Клиент	Администратор
	Дата	Время	Дата	Время			
1	08.02	17:11	08.02	17:21	000024	Иванов Иван Иванович	Пользователь №1
2	09.02	01:18	09.02	01:27	000024	Иванов Иван Иванович	Пользователь №1

Рис.Пример отчета

Отчеты можно просматривать, распечатывать на принтере, а также экспортировать во множество стандартных форматов, таких, как: **Word, Excel** и т.д.

6. Настройки программы

В программе имеются интуитивно понятные настройки. При установке программы они устанавливаются по умолчанию, однако пользователь может самостоятельно изменять их «под себя».

Общие

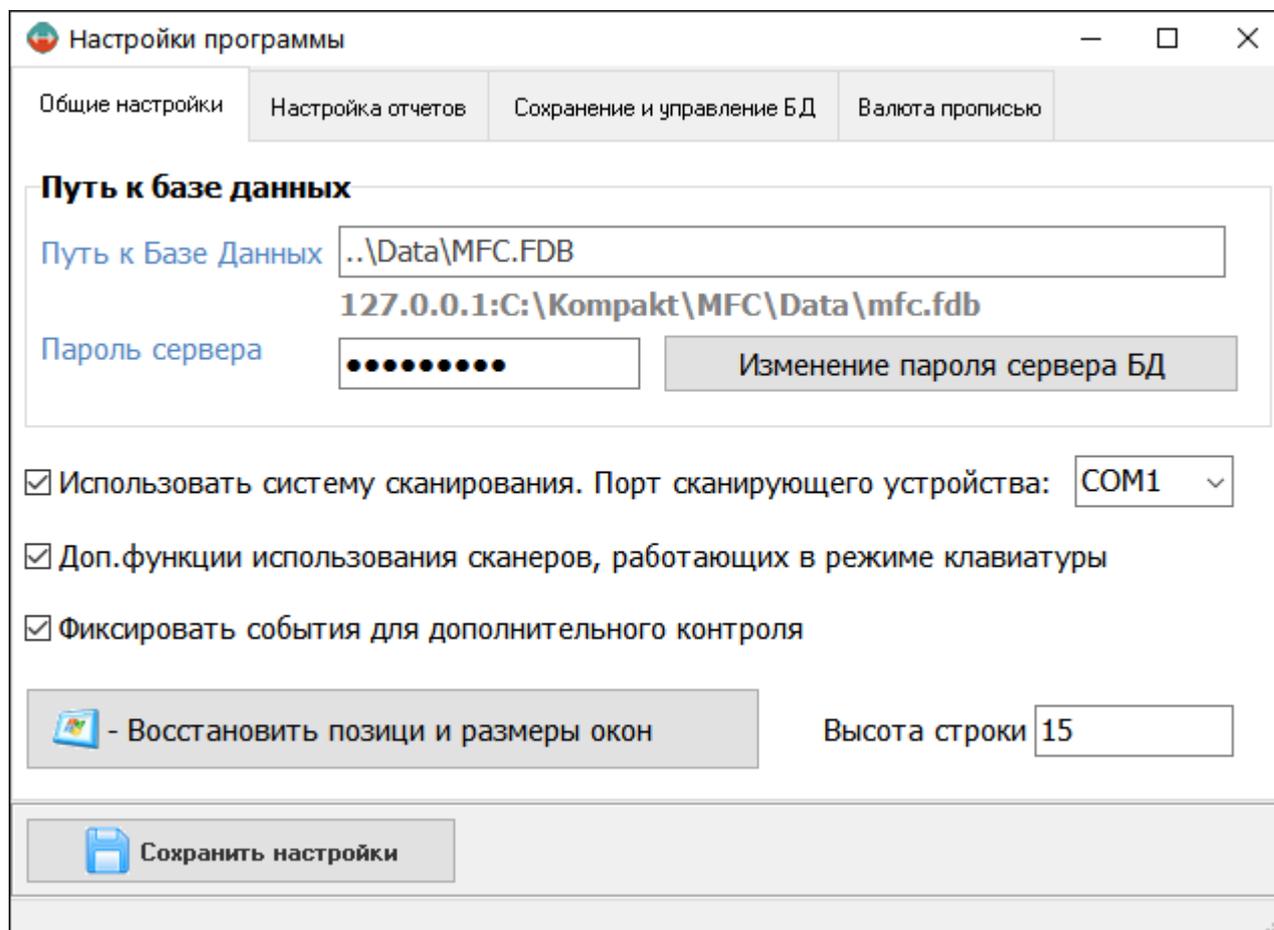


Рис. Настройки (общие)

На вкладке «Общие» находятся такие настройки, как: пути к базе данных, настройки системы сканирования пластиковых карт клиентов в т.ч. параметры сканера штрих-кода и т.д.

Также на вкладке «Общие» находятся настройки системы сканирования пластиковых карт клиентов.

При подключении к программе сканера ш/кодов необходимо установить галочку «Использовать систему сканирования» и указать COM порт, к которому подключен сканер ш/кодов.

Если используется USB сканер с режимом эмуляции COM, то перед подключением сканера к программе, необходимо перевести сканер в режим эмуляции и установить драйвер сканера на виртуальный COM порт. (подробнее в описании модуля SCAN на странице сайта программы http://kmkt.ru/r_prg/mfc/).

Если используется сканер, работающий в режиме клавиатуры, то необходимо установить флажок «Доп. функции использования сканеров, работающих в режиме клавиатуры». Однако использование таких сканеров не позволит использовать все возможности сканирования.

Сохранение и управление БД

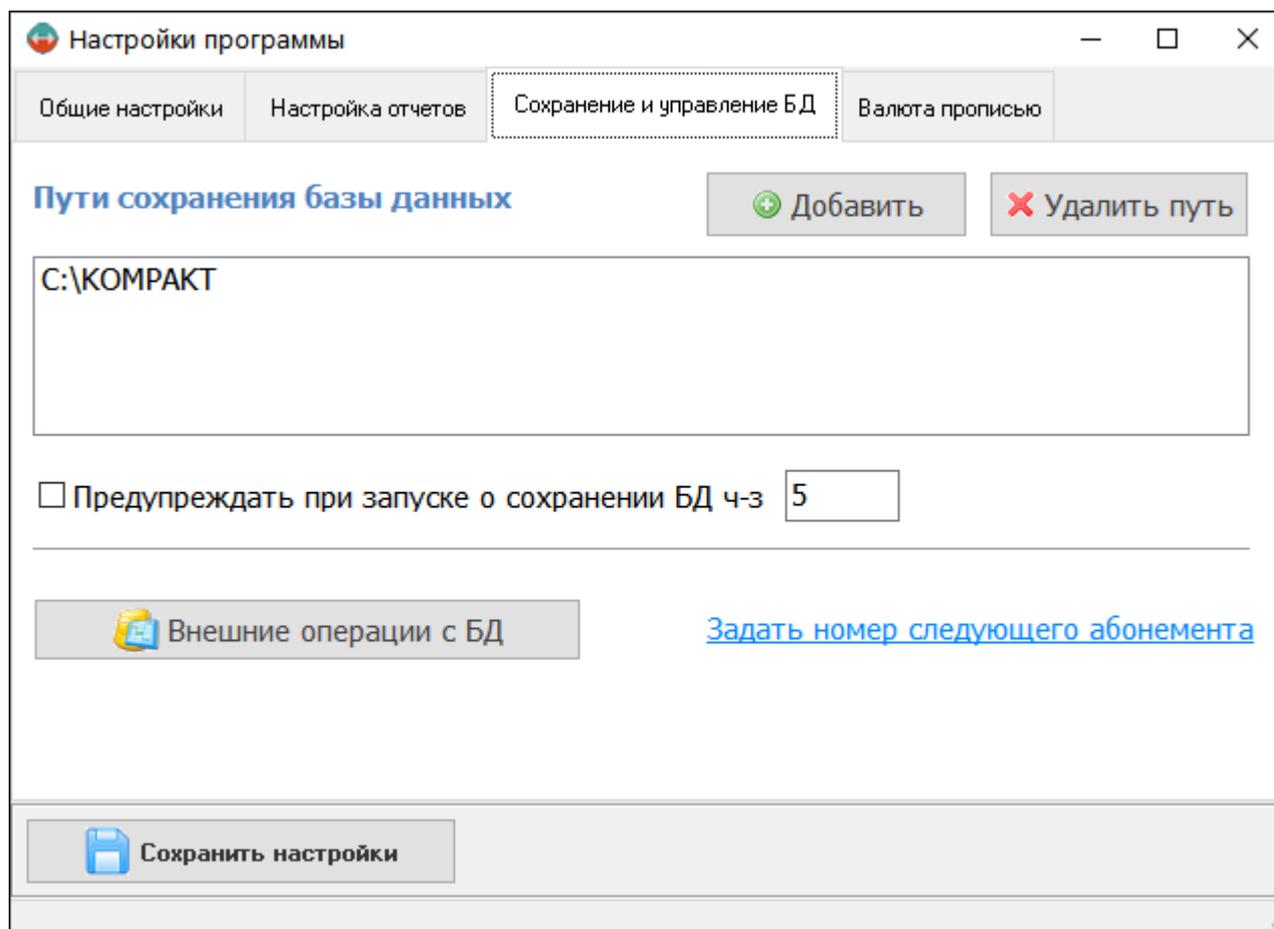
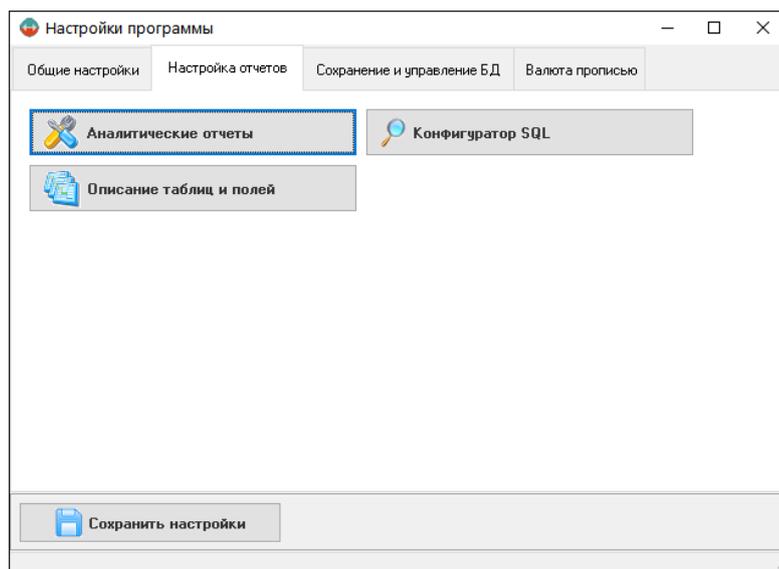


Рис. Настройки (общие)

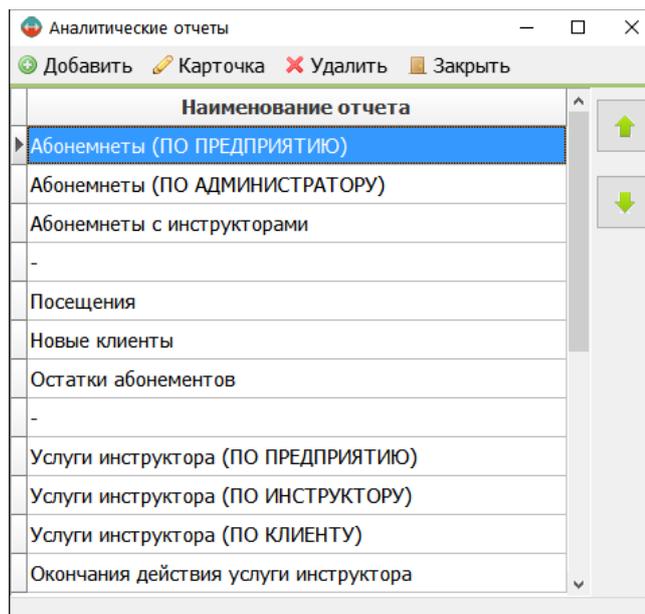
На вкладке «Сохранение и управление БД» находятся настройки путей сохранения резервных копий базы данных (для сохранности всей накопившейся информации). По созданию резервной копии БД (меню «Сервис» в главном окне программы), программа производит резервное копирование БД (с помощью средств управления и администрирования БД) и сохраняет экземпляры резервной копии согласно указанным в данном окне путям.

Кроме этого во вкладке представлен механизм выполнения внешних операций (на основе SQL запросов) и элементы задания номеров документов (от которых программа начнет автоматический отсчет).

Конструктор отчетов



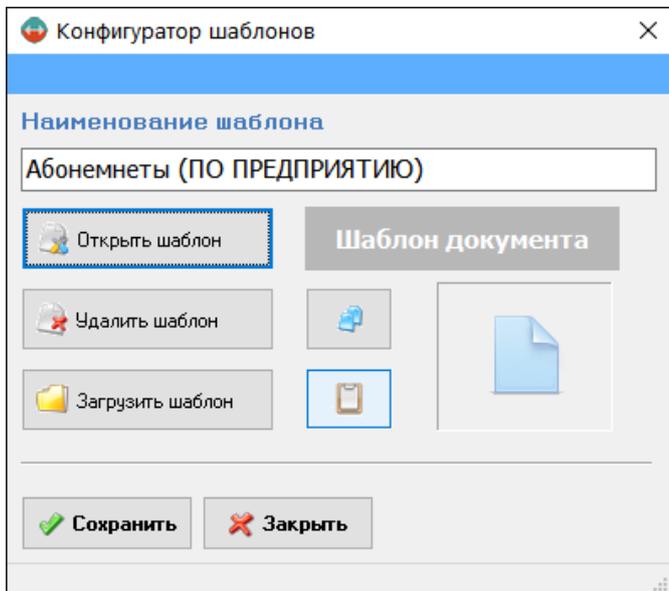
В программе предусмотрен универсальный конструктор документов/отчетов, с помощью которого пользователь может не только самостоятельно изменять существующие документы/отчеты, но и создавать новые, включать в них картинки, графики, логотипы, а также расчеты, формулы и функции формирования документа/отчета. Вместе с программой поставляется **полная документация по данному конструктору отчетов**.



Доступ к конфигурированию отчетов разделен на разделы.

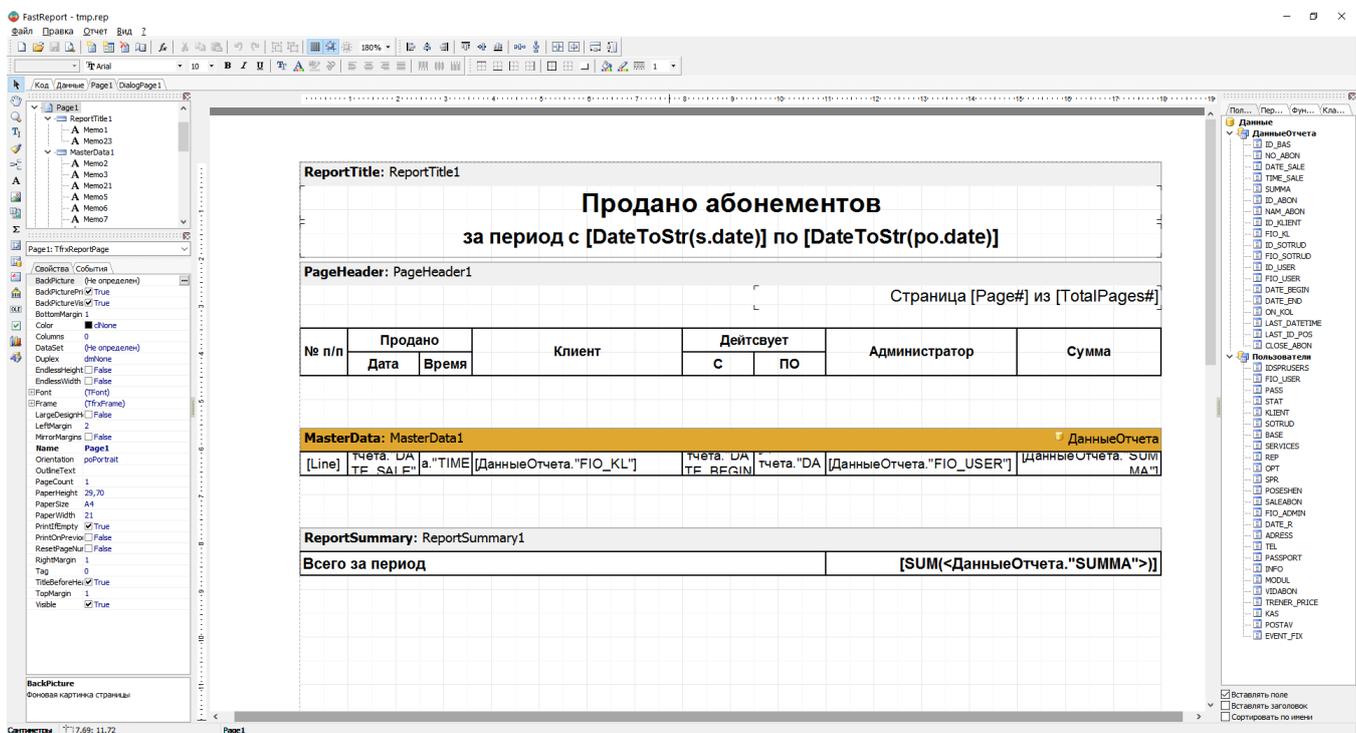
Для конструирования отчетов нажать кнопку соответствующего раздела, например, «Аналитические отчеты»

Открыть нужный отчет.



Нажать «Открыть шаблон»...

Программа откроет шаблон документа во встроенном инструменте конструирования отчетов.



Выше приведенный инструмент позволяет, как изменять имеющиеся отчеты, так и создавать новые, по своему усмотрению, для нужд предприятия в объеме базы данных.

Полная документация по конструктору поставляется вместе с программой.

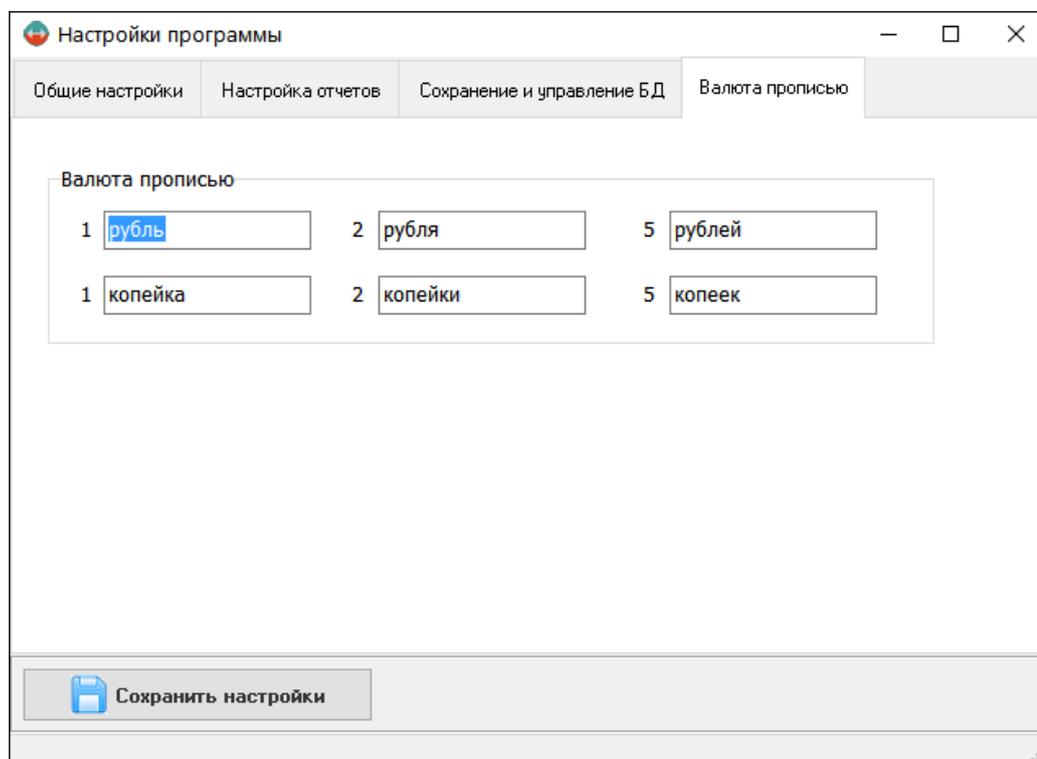
Конфигуратор SQL запросов позволяет создавать шаблоны на выборку данных из Базы Данных программы, с использованием построителя запросов.

Описание таблиц и полей позволяет определить, что собой представляет та или иная таблица, или поле и какую информацию хранит. В блоке описания таблиц и полей предусмотрен поиск полей по оригинальному его наименованию или его части.

Валюты прописью

На вкладке Валюта прописью можно указать национальную валюту прописью для того, что бы программа выводила в отчетах/документах сумму прописью в указанной валюте.

По умолчанию в программе указана валюта рубль (Р)



The screenshot shows a window titled "Настройки программы" (Program Settings) with a tab labeled "Валюта прописью" (Currency in words). The window contains a section titled "Валюта прописью" with six input fields arranged in two rows and three columns. The first row contains fields for "1 рубль", "2 рубля", and "5 рублей". The second row contains fields for "1 копейка", "2 копейки", and "5 копеек". At the bottom of the window, there is a button labeled "Сохранить настройки" (Save settings) with a floppy disk icon.

Кол-во	Единица	Кол-во	Единица	Кол-во	Единица
1	рубль	2	рубля	5	рублей
1	копейка	2	копейки	5	копеек

Сохранить настройки

7. Сервис

В меню **Сервис** в главном окне программы находятся дополнительные функции, такие как:

- Калькулятор (можно вызвать сочетанием клавиш клавиатуры Ctrl+Q)
- Календарь (можно вызвать сочетанием клавиш клавиатуры Ctrl+W)
- Создание резервной копии
- Восстановление из резервной копии
- События дополнительного контроля
- «Горячая» смена пользователя (временная блокировка доступа) (можно вызвать сочетанием клавиш клавиатуры Ctrl+U)

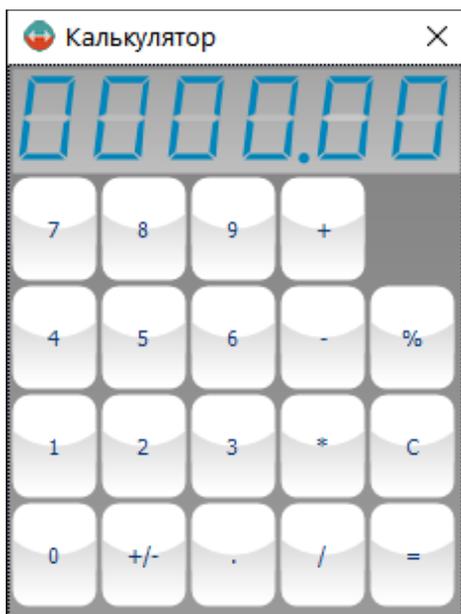


Рис. Калькулятор

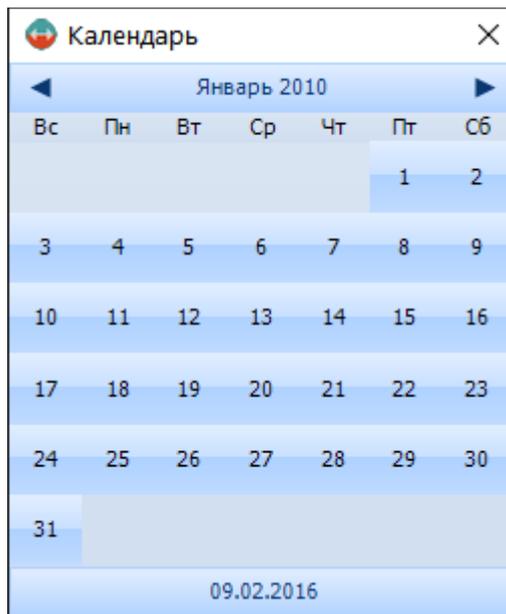
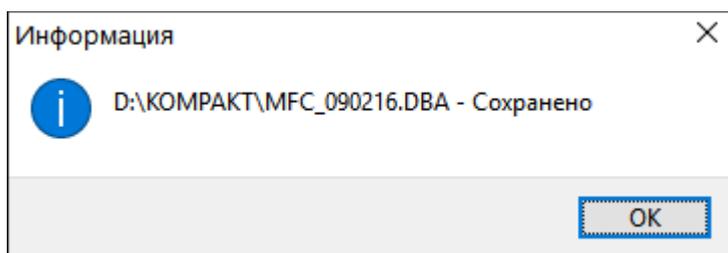


Рис. Календарь

При создании резервной копии программа произведет создание и сообщит о результате



Для восстановления из резервной копии необходимо выбрать файл ранее созданной резервной копии.

Внимание! При восстановлении из резервной копии все данные будут заменены на данные из резервной копии.

Сервис **События дополнительного контроля** служит для контроля за действиями пользователей.

Если в настройках программы установлена галка **Фиксировать события для дополнительного контроля**, программа будет сохранять такие операции как:

- Удаление клиентов
- Удаление поставщиков
- Удаление сотрудников
- Удаление видов абонементов
- Удаление видов услуг
- Удаление пользователей
- Удаление абонементов
- Удаление посещений
- Удаление инструкторов абонемента
- Изменение инструкторов абонемента
- Удаление проводок КАССЫ

События дополнительного контроля

За период: За всё время - - Тип события: Все Показать

✖ Удаление

Дата	Время	Событие	Пользователь	Описание
	03:45	Очистка истории событий дополн	Пользователь №1	Удаление истории событий [1] по i

Выбрано: 1

В базе сервиса **События дополнительного контроля** можно посмотреть события из вышеуказанного списка за период, а также по конкретному пункту списка, указав выбрав **Тип события**.

8. Справка

В меню Справка можно:

- Открыть это описание по работе с программой – пункт **Помощь**
- В окне **О программе** можно посмотреть версию программы, регистрационный номер программы, а также контакты разработчика

По всем вопросам обращаться к разработчику:

Сайт www.kmkt.ru
 E-mail info@kmkt.ru