

Mažeikių rajono savivaldybės administracija

Konkursui: „MAŽEIKIŲ SPORTO IR PRAMOGŲ CENTRO, ADRESU SEDOS G. 55,
MAŽEIKIUOSE, STATYBA“ (CVP IS 379200)

TECHNINĖ DOKUMENTACIJA

NURODYTA TECHNINIO PROJEKTO 15/021-TP-AS 3.3.51. PUNKTE

UAB LitCon techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai



- varteliai EasyGate



- kompiuteris



RFID skaitytuvas (atidaryti išėjimo vartelius)



Infoterminalas (atidaryti spintelę ir laiką)



220v kabelis



vamzdinis kabeliams



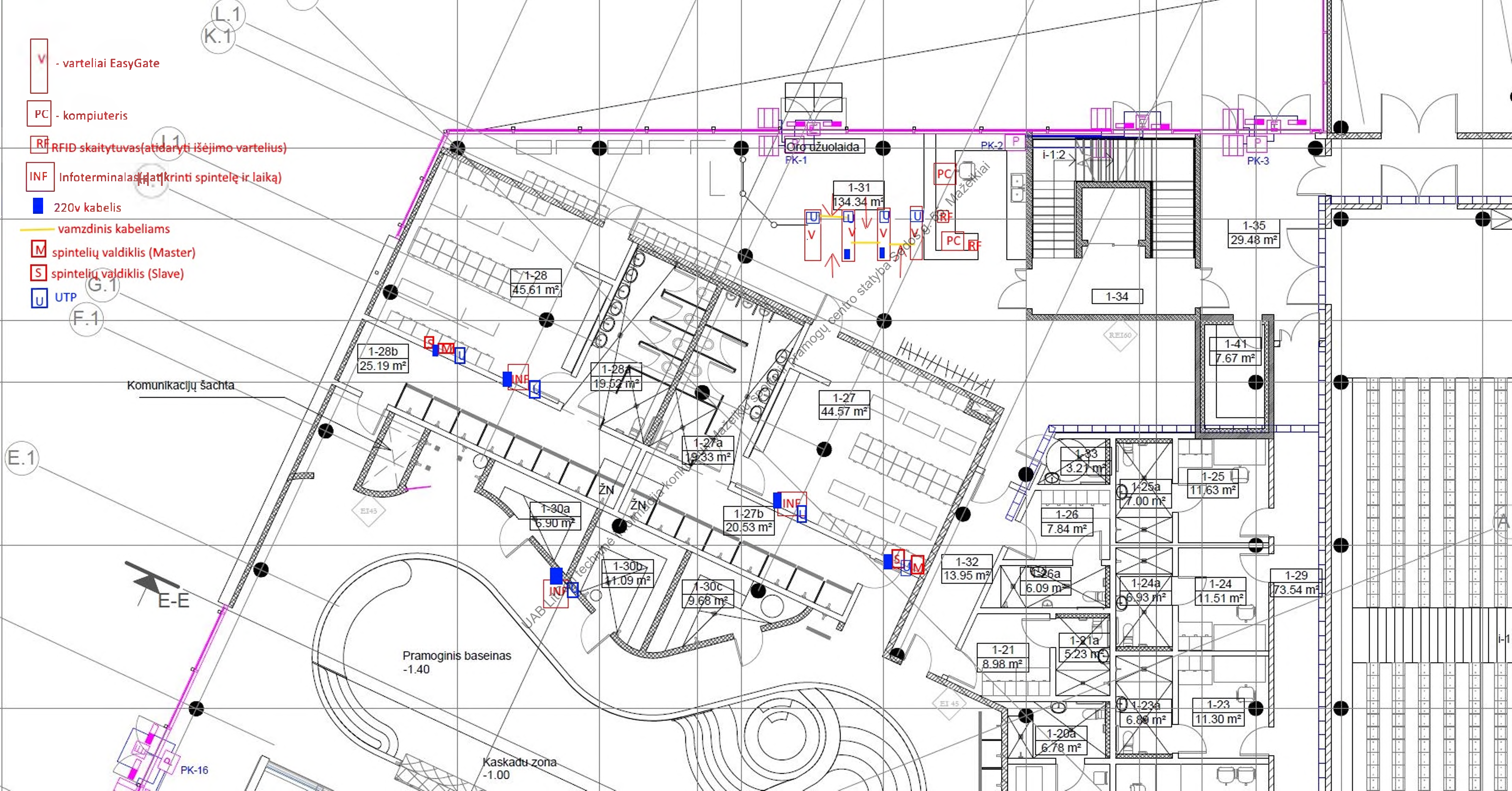
M spintelių valdiklis (Master)

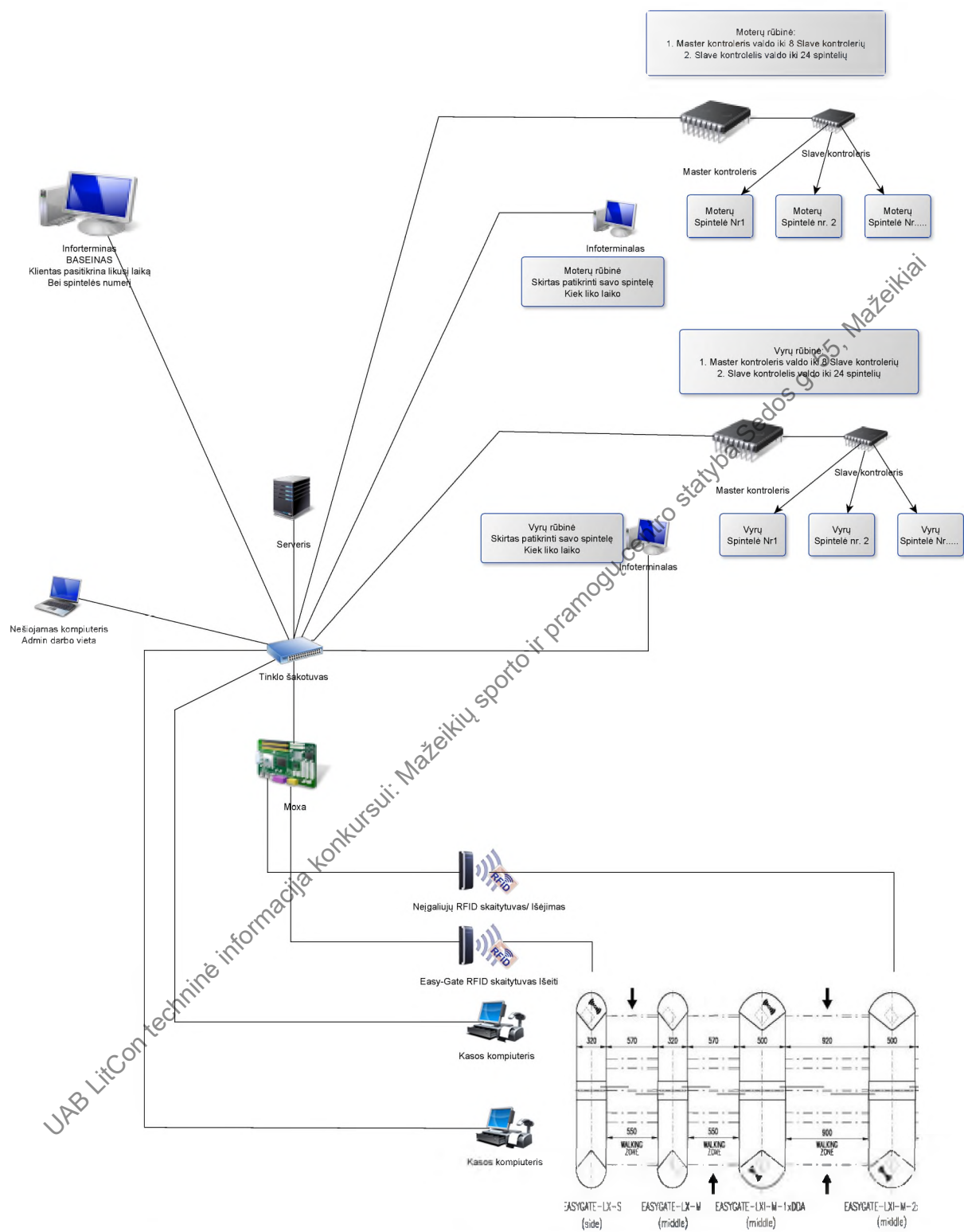


S spintelių valdiklis (Slave)



UTP





1. Klientas atvyksta į registratūrą. Paduoda darbuotojui magnetinę kortelę(nario kortelę). Darbuotojas ją braukia per magnetinių kortelių skaitytuvą ir išduoda klientui RFID žetoną, kurį nuskaito prie USB RFID skaitytuvo;
2. Klientas gavęs žetoną su apyranke praeina pro įėjimo vartelius(arba pro neigaliųjų vartelius) ir nuskaito žetoną prie įėjimo skaitytuvo (Nėra galimybės patekti pro vartelius todėl maksimaliai minimizuota nesankuota patekimo galimybė);
3. Klientas keliauja į rūbinę su turimu žetonu ir užsirašina norimą spintelę;
4. Klientas gali nueiti prie "Infotermino" ir patikrinti kiek liko laiko ir kuria spintelė yra užsirašinė. (Taip klientas gali stebėti savo likusį laiką ir išėiti kad nereikėtų mokėti vėlavimo mokesčio);
5. Klientas grįžęs į registratūrą, grąžina žetoną ir darbuotojas klientą išleidžia per išėjimo skaitytuvą(Easy-Gate RFID skaitytuvą/Išėiti), kuris atidaro vartelius ir klientas praeina (Minimizuota galimybė pabėgti klientui nesusimokėjus už viršytą laiką ir nėra galimybės išsinešti žetoną);
6. Darbuotoja gali įšleisti neigaliuosius nuskaituos žetoną registratūroje darbo vietoje prie skaitytuvo (Neigaliųjų RFID skaitytuvas/Išėjimas);



UAB nSoft programinės įrangos aprašymas Administracinis modulis

TURINYS

PAGRINDINIS PROGRAMOS LANGAS	4
PAGRINDINIŲ MYGTUKŲ FUNKCIJOS	5
DUOMENŲ REDAGAVIMO LANGAS	6
DUOMENŲ PRISKYRIMO LANGAS	7
BAZINIAI ELEMENTAI	8
Apribojimai	8
Padaliniai	9
Padalinių grupės	10
Soliariumai	10
PVM	11
Mato vienetai	12
Spausdintuvų tipai	13
Duryš	14
Durų valdiklis	15
Išskirtinės datos	16
Grafikai	17
Žetonai	18
NUOLAIDOS	19
Nuolaidos prekėms	19
Nuolaidos subjektams	21
PREKĖS	22
Prekės	22
Prekių grupės	24
Išdėstymas pard. lange	25
Kainoraščiai	26
KUPONAI	27
Dovanų čekių sukūrimas	27
ABONEMENTAI	29
Komplektai (abonementai)	29
Trukmės	29
Vėlavimai	30
Tipai	30
Laikai	31
Narystės	32
Sąskaitos	32
PERSONALAS	33
Teisės	33
Personalas	34
Personalo grupės	36
Personalo grupių duryš	37
Klientai	39
Klientų grupės	40
Įmonės	41

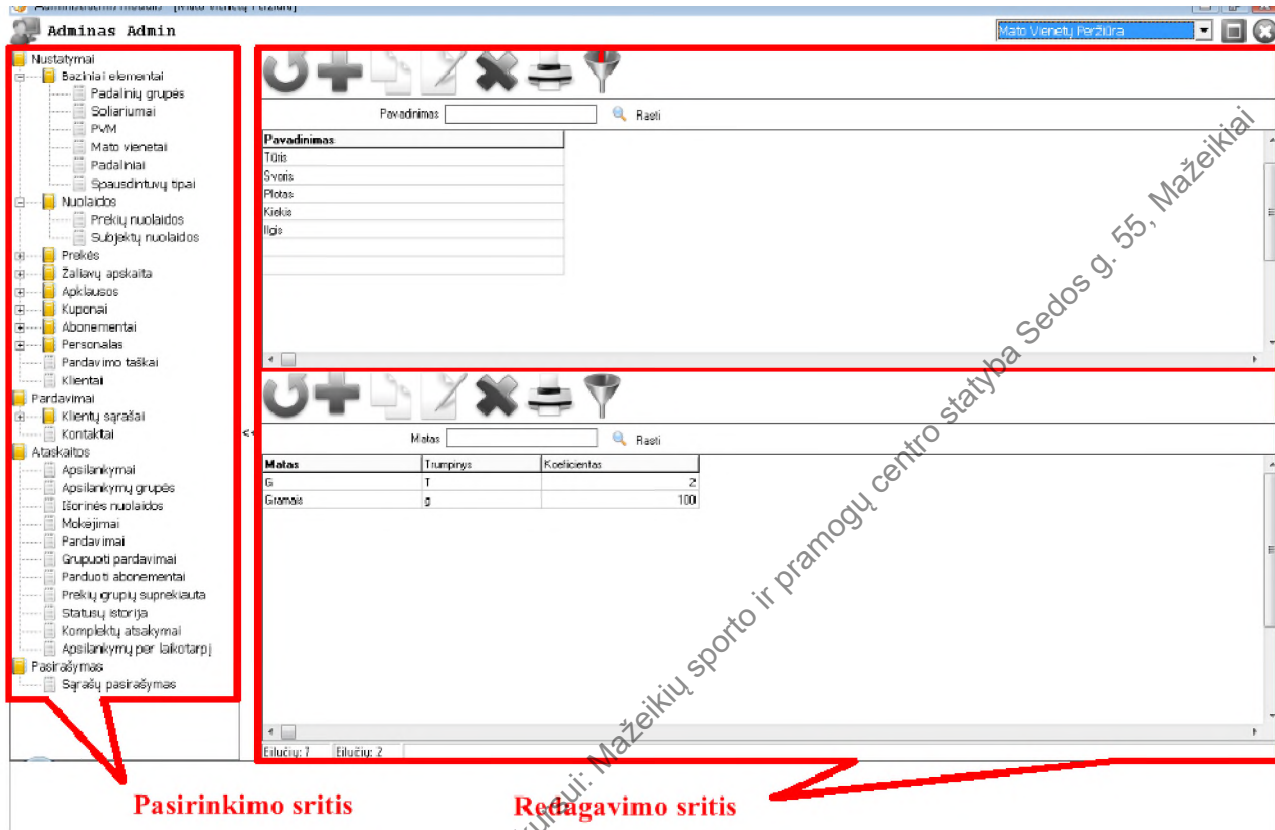
KLIENTŲ SĄRAŠAI	42
Sąrašų importavimas	42
Sąrašai	45
KONTAKTAI	46
Kontaktai	46
Pranešimų tipai	48
ATASKAITOS	49
Ataskaitos formavimas	49
Apsilankymai	53
Apsilankymų grupės	53
Praėjimų žurnalas	54
Anuliavimų ataskaita	54
Išorinės nuolaidos	55
Mokėjimai	55
Mokėjimai kasai	56
Mokėjimai pagal būdą	56
Klientų mokėjimai	56
Pardavimai visi	57
Grupuoti pardavimai	57
Prekių grupių suprekiauta	58
Prekių grupių suprekiauta subjektui	58
Prekių grupių apyvarta per dieną	58
Prekių grupių apyvarta per dieną pardavėjui	59
Apyvarta per dieną pardavėjui	59
Apyvarta per dieną	59
Klientų balansas	60
Statusų istorija	60

UAB LitCon techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramonės centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai

PAGRINDINIS PROGRAMOS LANGAS

Pagrindinis programos langas sudarytas iš **pasirinkimo** ir **redagavimo** srities.

Pasirinkimo sritis sudaryta iš išskleidžiamų katalogų ir skyrių medžio. Pasirinkus skyrių jo sudėtis atvaizduojama redagavimo srityje (1 pav.).



Pav. 1

Pagrindinis langas

PAGRINDINIŲ MYGTUKŲ FUNKCIJOS



Atnaujinimo mygtukas. Atnaujina duomenis redagavimo srityje.



Papildymo mygtukas. Esamas sąrašas papildomas naujais duomenimis.



Kopijavimo mygtukas. Kopijuojamas nurodytas lentelės įrašas.



Redagavimo mygtukas. Atidaro nurodyto įrašo redagavimo langą.



Patvirtinimo mygtukas. Išsaugomi įvesti duomenys.



Pašalinimo mygtukas. Pašalina pažymėtus (nurodytus) objektus.



Atšaukimo mygtukas. Duomenys neišsaugomi ir atšaukiamas veiksmas.



Spausdinimo mygtukas.



Filtravimo mygtukas.



Sąrašo eksportavimo mygtukas.



Rasti

Rasti mygtukas. Įvestu duomenų paieška pagal pirmas raides.



Filtruoti

Filtruoti mygtukas. Įvestu duomenų paieška pagal įvestus kriterijus.

Naudoti limitą:

Naudoti limitą mygtukas. Nustato kiek įrašų bus rodoma redagavimo srityje.



Sąrašų įkėlimo mygtukas. Įkeliami vadybininkų sudaryti sąrašai.



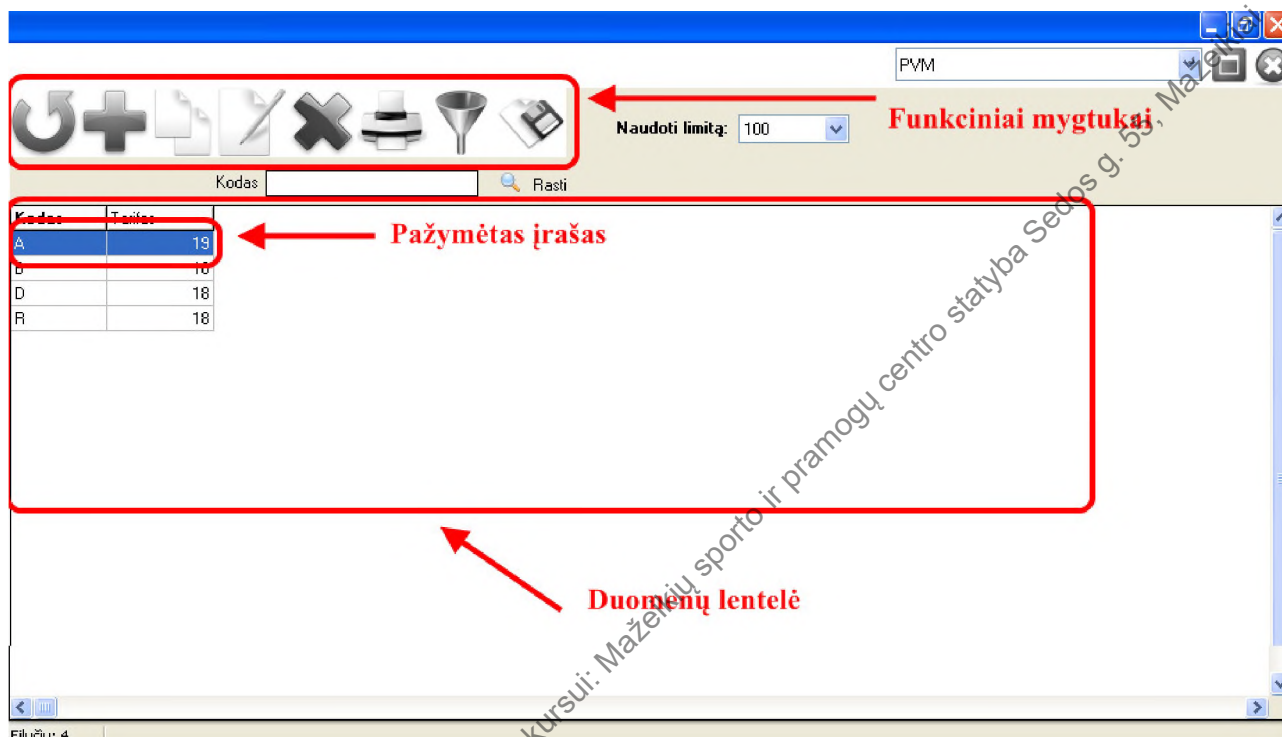
Baziniai elementai Katalogo mygtukas.



PVM Skyriaus mygtukas

DUOMENŲ REDAGAVIMO LANGAS

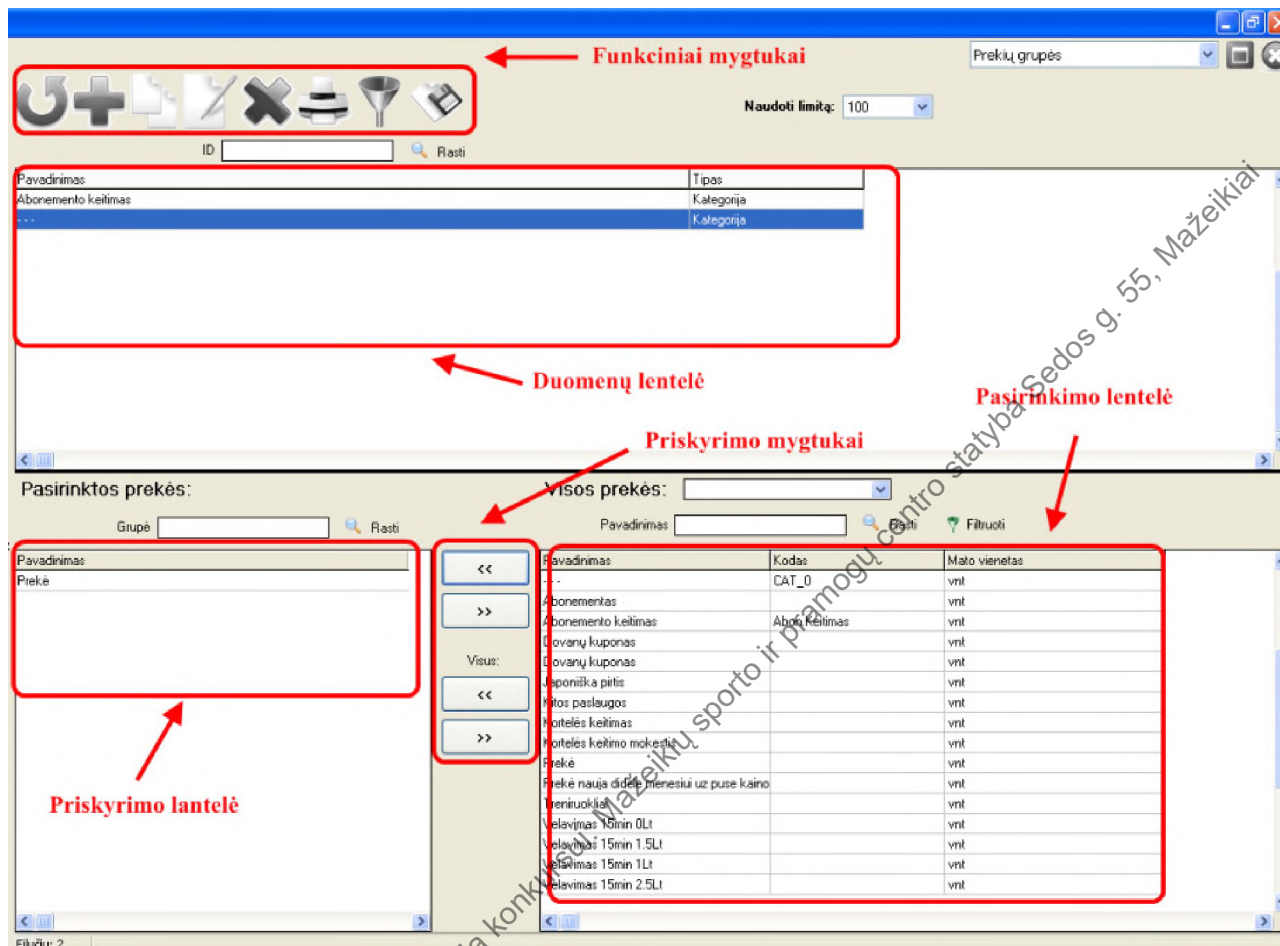
Viršutinėje lango dalyje yra išdėstyti **funkciniai** mygtukai: atnaujinimo, papildymo, kopijavimo, redagavimo, pašalinimo, spausdinimo ir filtravimo mygtukai. Duomenys atvaizduojami **duomenų lentelėje**. Lentelę sudaro stulpeliai. Viršutinė eilutė sudaryta iš stulpelių (laukų) pavadinimų. Eilutės vadinamos įrašais, o stulpeliai laukais. Duomenys duomenų lentelėje atnaujinami paspaudus atnaujinimo mygtuką. Norint redaguoti įrašą, būtina pasirinkti (pažymėti) reikiamą įrašą ir paspausti redagavimo mygtuką arba du kartus spragtelėti kairiu pelės klavišu.



Pav. 2 Duomenų redagavimo langas

DUOMENŲ PRISKYRIMO LANGAS

Funkciniai mygtukai, duomenų lentelė naudojami tokie kaip ir kituose languose. Pasirinkus įrašą duomenų lentelėje naudojant priskyrimo mygtukus galima priskirti įrašus iš pasirinkimo lentelės į priskyrimo lentelę.

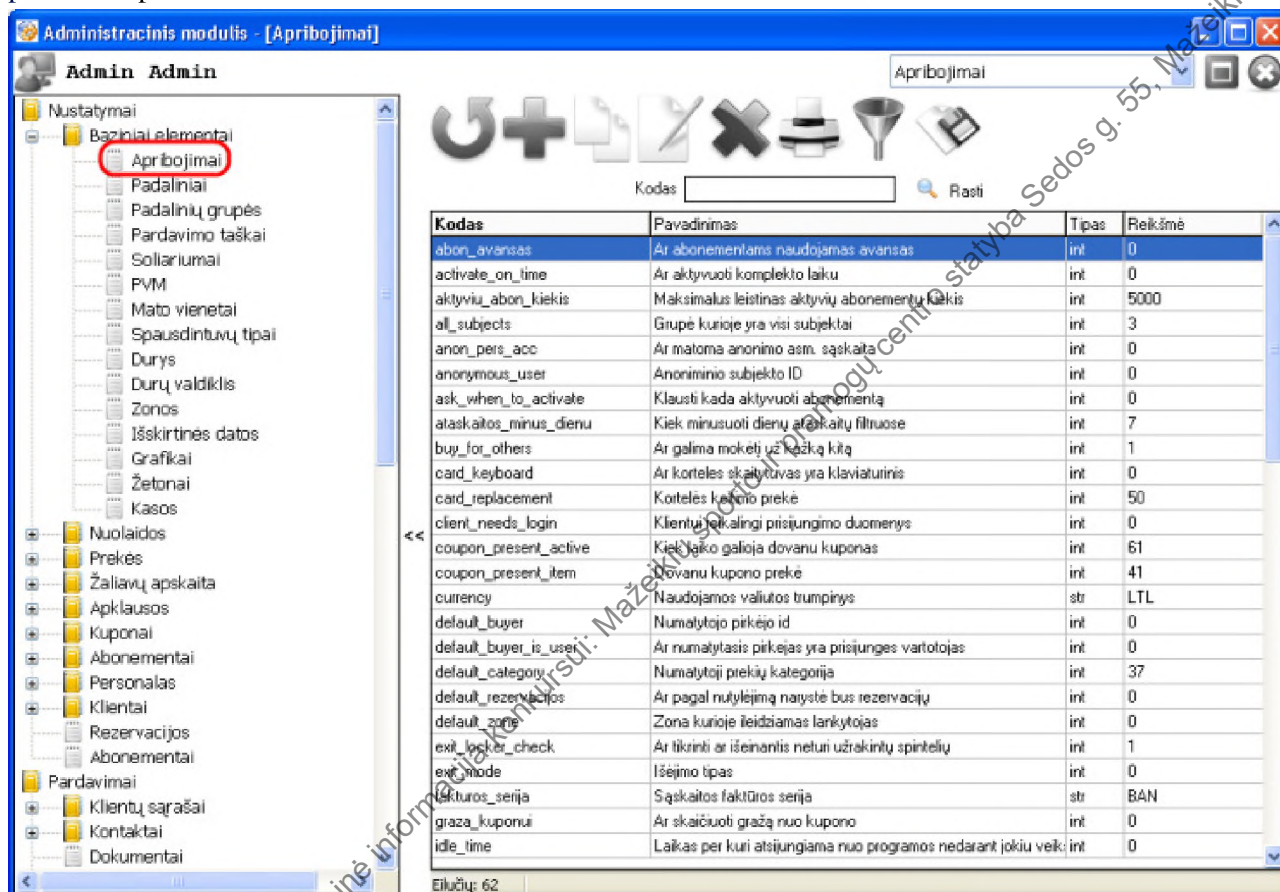


Pav. 3 Duomenų priskyrimo langas

BAZINIAI ELEMENTAI

Apribojimai

Skyriuje Apribojimai matysite: apribojimo kodą, apribojimo trumpą aprašymą ir apribojimo reikšmę. Apribojimų skyriuje galite redaguoti tokius programos parametrus kaip sąskaitos faktūros seriją, nustatyti ar bus imamas mokestis už abonementines kortelės keitimą, keisti laiką per kiek klientas privalo užėti į klubą po bilieto pirkimo ir kita.



Administracinis modulis - [Apribojimai]

Admin Admin

Apribojimai

Kodas: Rasti

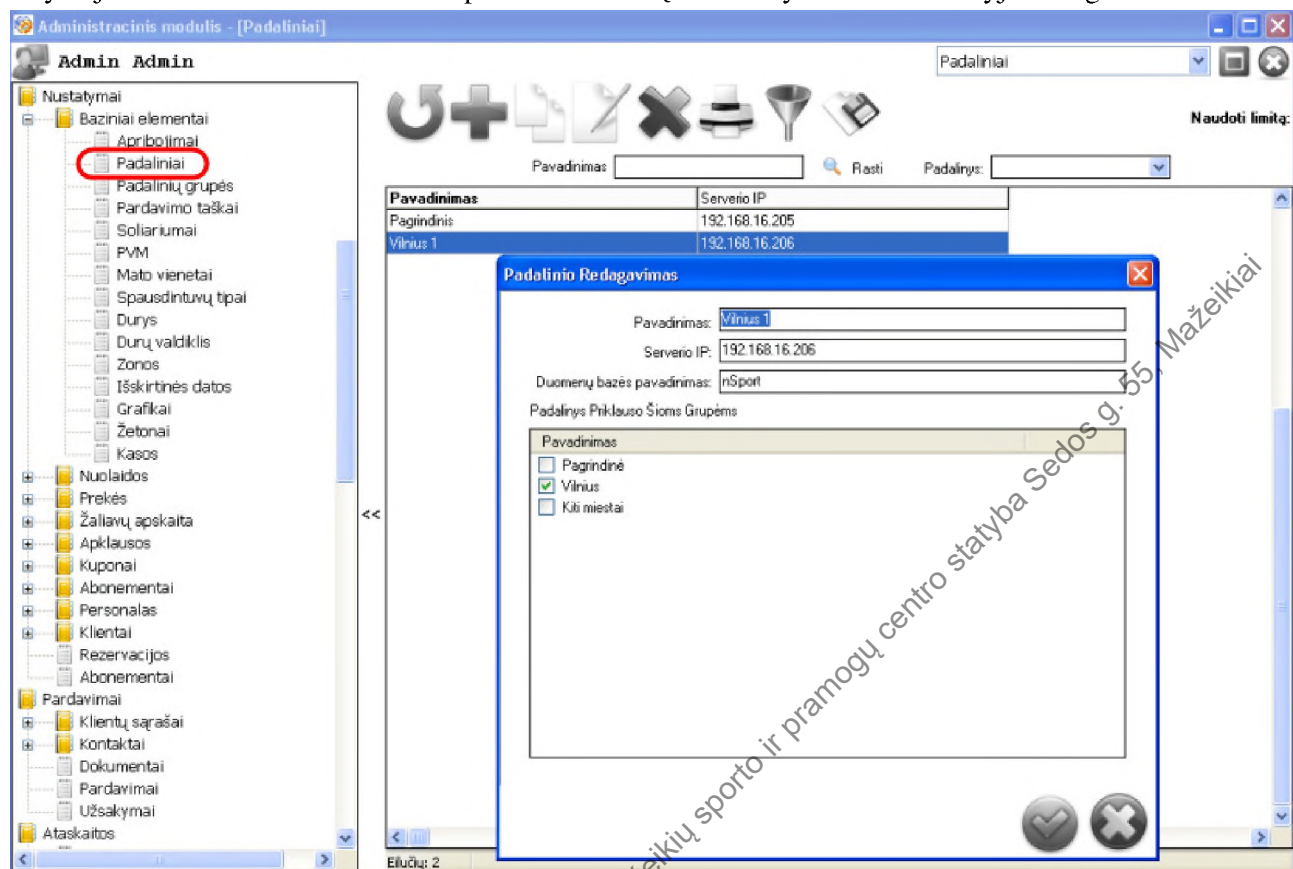
Kodas	Pavadinimas	Tipas	Reikšmė
abon_avaras	Ar abonementams naudojamas avansas	int	0
activate_on_time	Ar aktyvuoti komplekto laiku	int	0
aktyviu_abon_kiekis	Maksimalus leistinas aktyvių abonementų kiekis	int	5000
all_subjects	Grupe kurioje yra visi subjektai	int	3
anon_pers_acc	Ar matoma anonimo asm. sąskaita	int	0
anonymous_user	Anoniminio subjekto ID	int	0
ask_when_to_activate	Klausti kada aktyvuoti abonementą	int	0
ataskaitos_minus_dienu	Kiek minusuoti dienų ataskaitų filtruose	int	7
buy_for_others	Ar galima mokėti už kažką kitą	int	1
card_keyboard	Ar kortelės skaitytuvas yra klaviatūrinis	int	0
card_replacement	Kortelės keitimo prekė	int	50
client_needs_login	Klientui reikalingi prisijungimo duomenys	int	0
coupon_present_active	Kiek laiko galioja dovanų kuponas	int	61
coupon_present_item	Dovanų kupono prekė	int	41
currency	Naudojamos valiutos trumpinys	str	LTL
default_buyer	Numatytojo pirkėjo id	int	0
default_buyer_is_user	Ar numatytasis pirkėjas yra prisijungęs vartotojas	int	0
default_category	Numatytoji prekių kategorija	int	37
default_rezervacijos	Ar pagal nutylėjimą narys bus rezervacijų	int	0
default_zona	Zona kurioje leidžiamas lankytojas	int	0
exit_locker_check	Ar tikrinti ar išėmantis neturi užrakintų spintelių	int	1
exit_mode	Išėjimo tipas	int	0
fakturos_serija	Sąskaitos faktūros serija	str	BAN
graza_kuponui	Ar skaičiuoti grąžą nuo kupono	int	0
idle_time	Laikas per kurį atsijungiama nuo programos nedarant jokių veik.	int	0

Eilučių: 62

Pav. 4 Apribojimai

Padaliniai

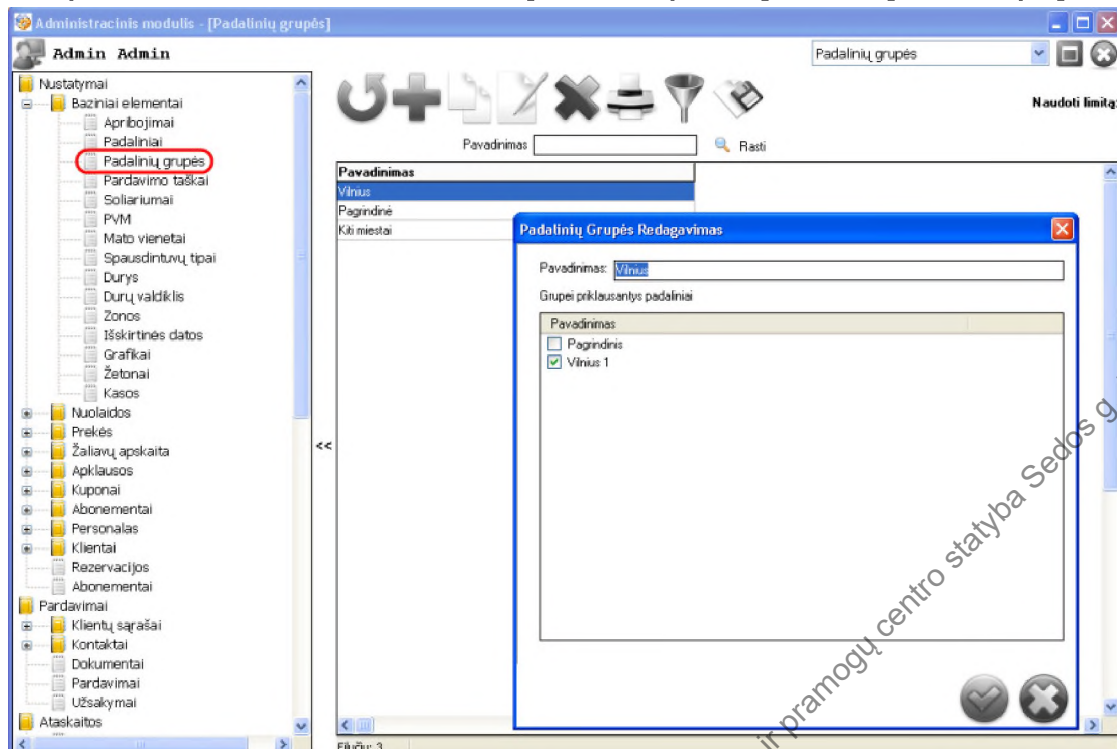
Skyriuje Padaliniai suveskite visus padalinius kurių duomenys norėsite ateityje redaguoti.



Pav. 5 Padaliniai

Padalinių grupės

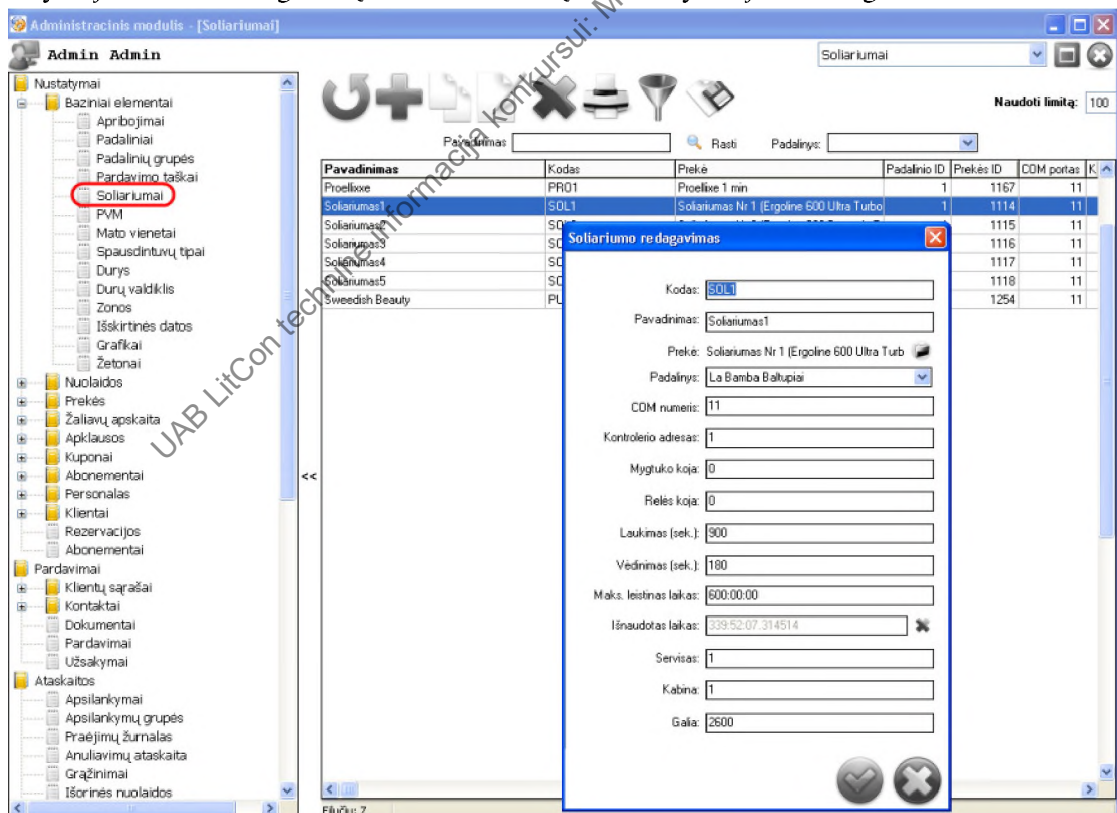
Patogesniai Padalinių administravimui padalinius galima priskirti į padalinių grupes.



Pav. 6 Padalinių grupės

Soliariumai

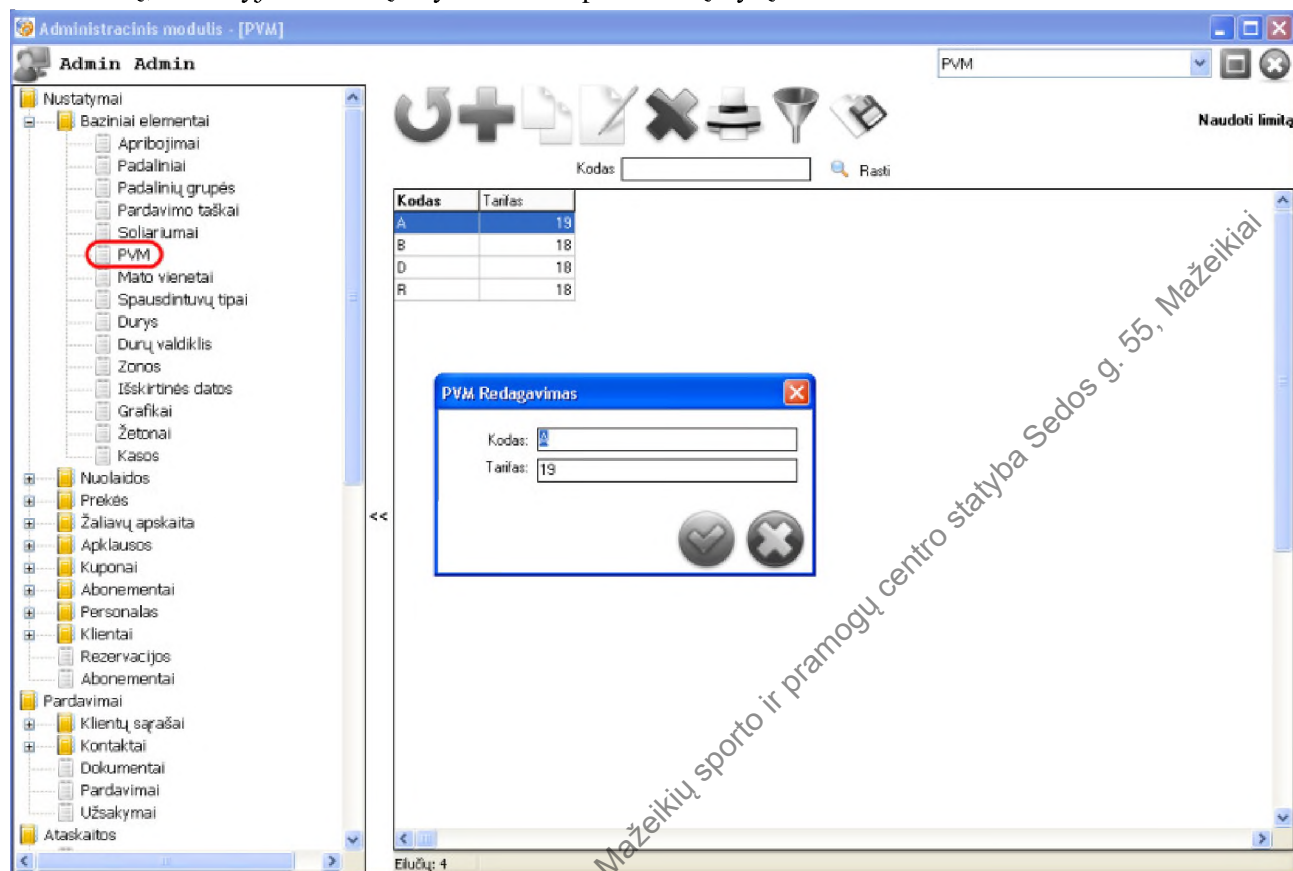
Skyriuje soliariumai galite įvesti soliariumų duomenys ir juos redaguoti.



Pav. 7 Soliariumai

PVM

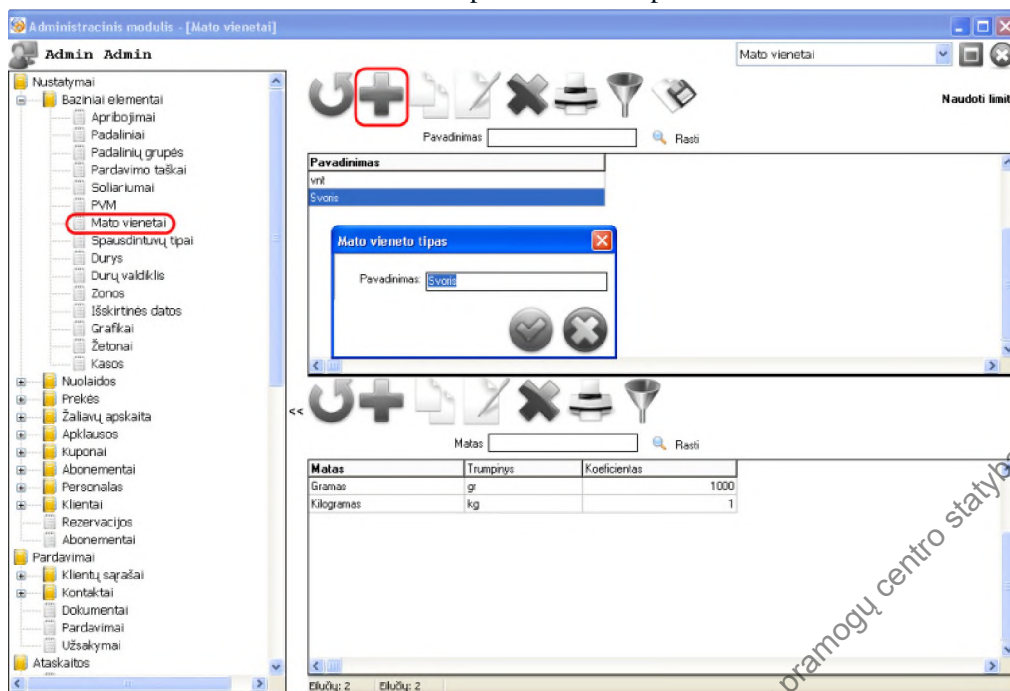
Skyriuje PVM įvedami PVM kodai kurie bus naudojami ir PVM kodų dydžiai. Laukelyje Kodas įrašykite kodo raidę, laukelyje Tarifas įrašykite PVM procentinį dydį.



Pav. 8 PVM

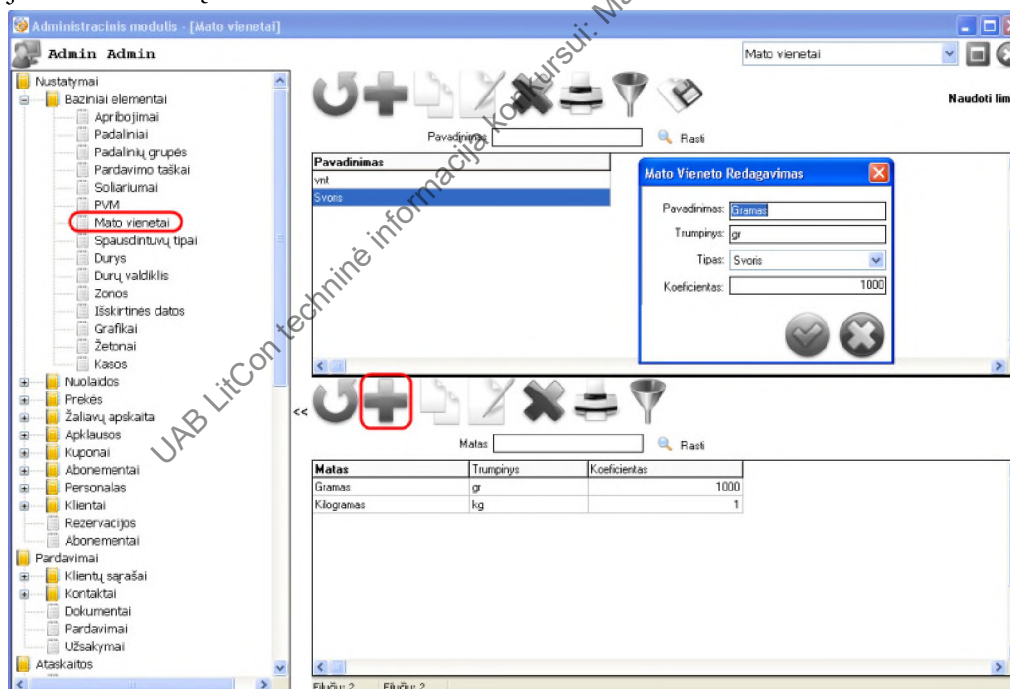
Mato vienetai

Skyriuje mato vienetai galite įvesti naujus ir redaguoti esamus mato vienetus. Mato vienetai naudojami nustatant kokias mato vienetais bus parduodamos prekės.



Pav. 9 Mato vienetai

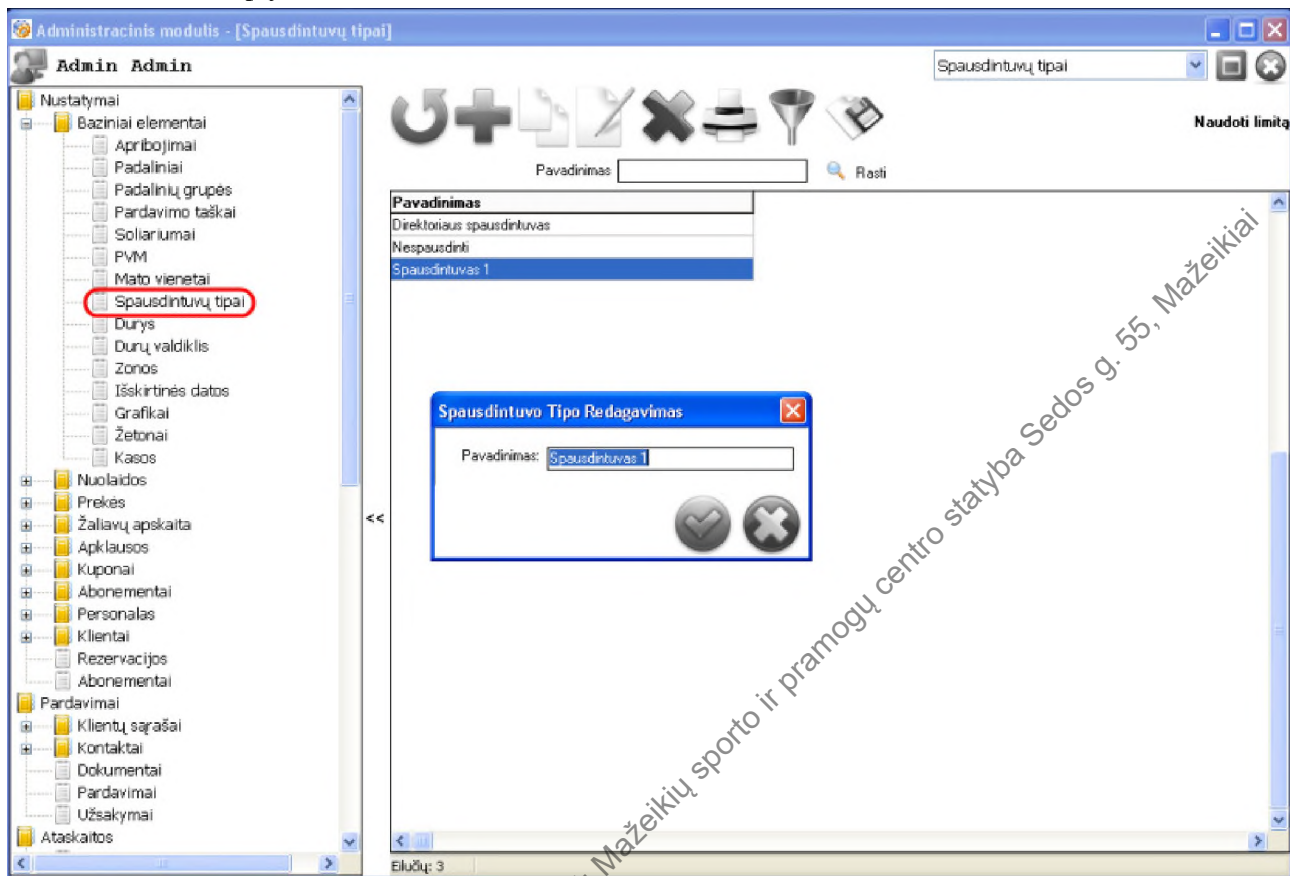
Įvedus mato vieneta priskirkite jam reikšmes ir koeficientus. Jei pagrindinis mato vienetas bus kilogramai priskirkite jam koeficientą 1, kadangi viename kilograme yra 1000 gramų įvedinėjant gramų matą priskirkite jam koeficientą 1000.



Pav. 10 Koeficientų suvedimas

Spausdintuvų tipai

Skyriuje spausdintuvų tipai galite įvesti ir redaguoti papildomus spausdintuvus kuriuose bus spausdinama fiskalinio čekio kopiją.

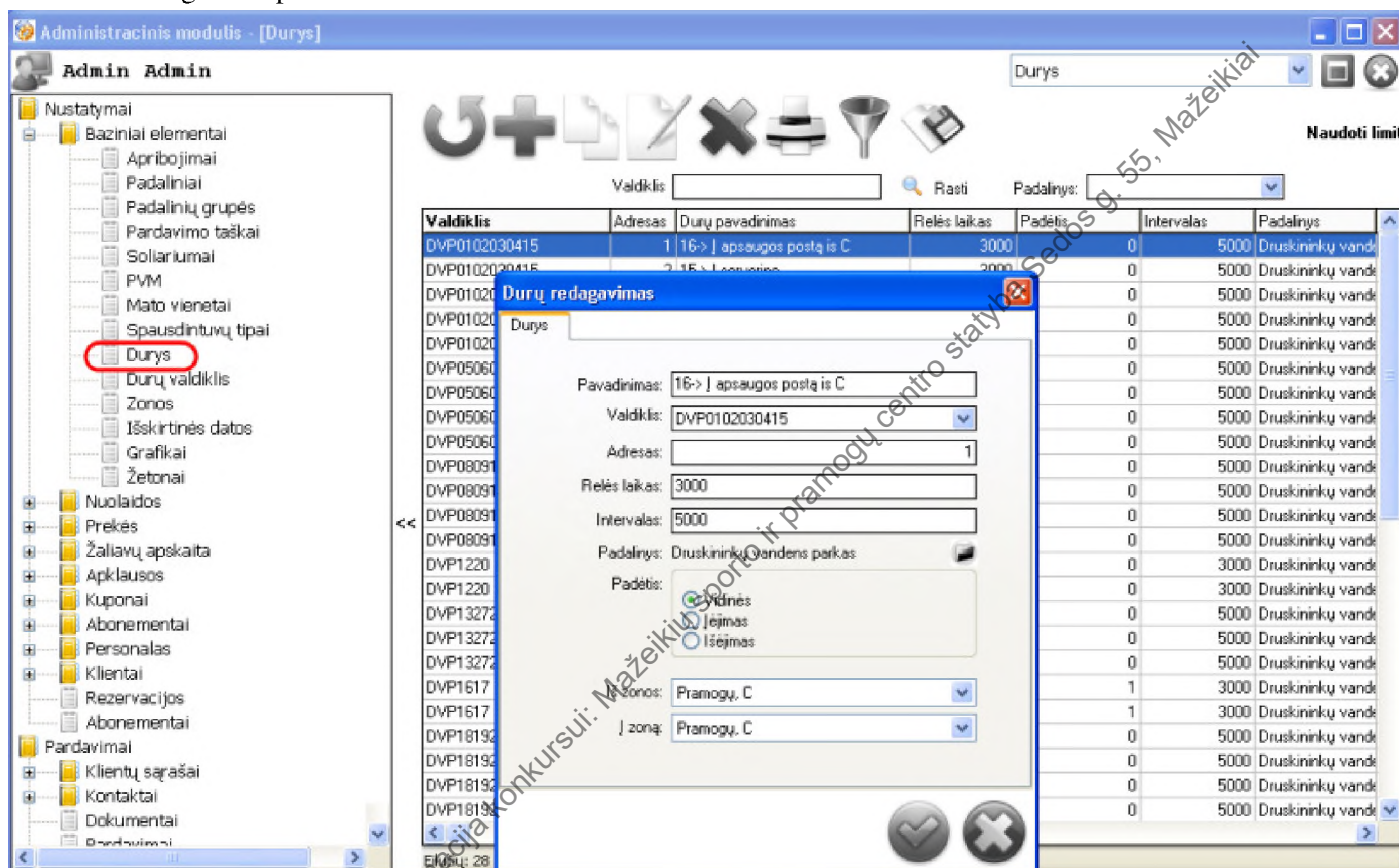


Pav. 11 Spausdintuvų tipai

UAB LitCon techninė informacija konkursui. Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai

Durys

Skyriuje durys suveskite durys kurias valdys programa. Laukelyje Pavadinimas įveskite durų pavadinimą, laukelyje Valdiklis pasirinkite valdiklį kurio pagalba bus valdomos durys, laukelyje Adresas įrašykite durų eilės numerį, relės laiko laukelyje įveskite kiek laiko galima bus atidaryti durys kol jos vėl užsiras, laukelyje intervalas įrašykite kas kiek laiko galima atidaryti durys. Laukelyje Padalinis pasirinkite kokiame padalinyje yra durys. Skyrelyje Padėtis pasirinkite durų tipą. Laukeliuose Iš zonos ir Į zoną nustatykite į kokiais zonas galima patekti.



The screenshot shows the 'Administracinis modulis - [Durys]' window. On the left is a tree view with 'Durys' highlighted. The main area displays a table of doors with columns: Valdiklis, Adresas, Durų pavadinimas, Relės laikas, Padėtis, Intervalas, and Padalinys. A 'Durų redagavimas' dialog box is open, showing fields for editing a door's details.

Valdiklis	Adresas	Durų pavadinimas	Relės laikas	Padėtis	Intervalas	Padalinys
DVP0102030415	1	16-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	2	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	3	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	4	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	5	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	6	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	7	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	8	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	9	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	10	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	11	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	12	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	13	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	14	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	15	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	16	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	17	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	18	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	19	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	20	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	21	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	22	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	23	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	24	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	25	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	26	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	27	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	28	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	29	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande
DVP0102030415	30	15-> Į apsaugos postą is C	3000	0	5000	Druskininkų vande

Durų redagavimas

Durys: [Durys]

Pavadinimas: [16-> Į apsaugos postą is C]

Valdiklis: [DVP0102030415]

Adresas: [1]

Relės laikas: [3000]

Intervalas: [5000]

Padalinys: [Druskininkų vandens parkas]

Padėtis: [Įėjimas]

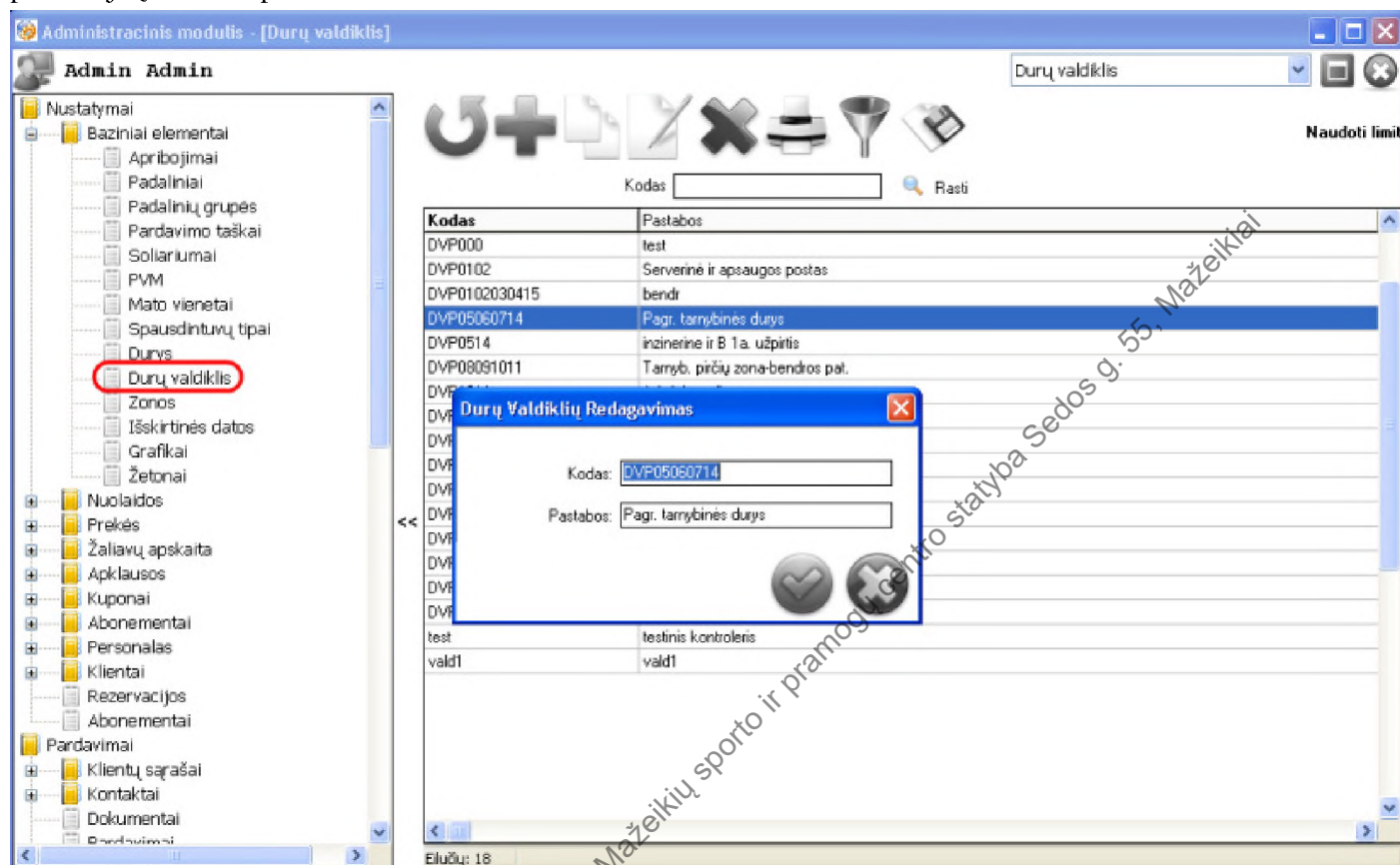
Iš zonos: [Pramogų, C]

Į zoną: [Pramogų, C]

Pav. 12 Durys

Durų valdiklis

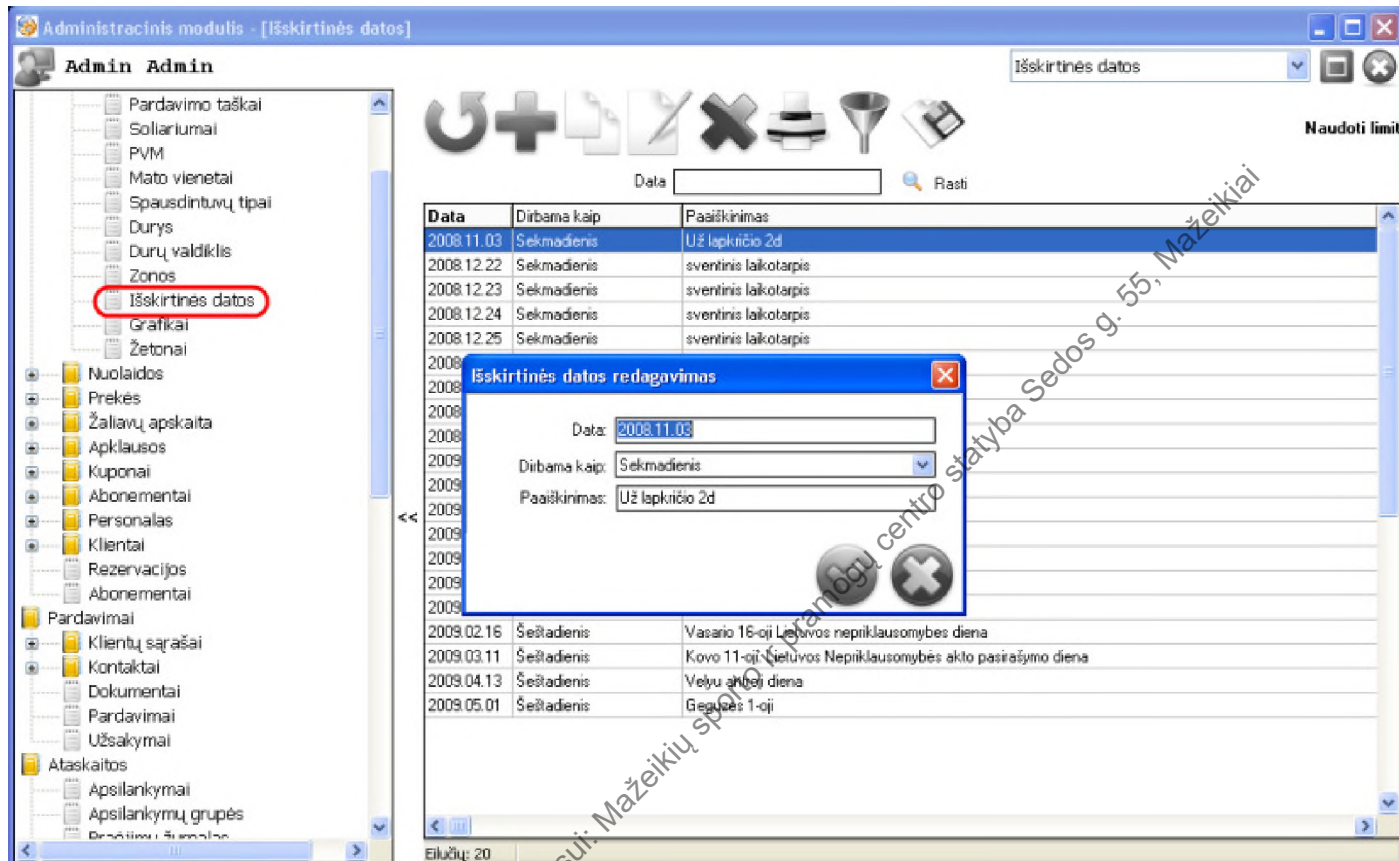
Skyriuje durų valdiklis durų valdiklio kodui priskiriama pastaba. Laukelyje kodas įrašomas valdiklio kodas, pastaboje įrašomas pavadinimas.



Pav. 13 Durų valdiklis

Išskirtinės datos

Skyriuje Išskirtinės datos įvedamos datos kuriomis bus dirbama už kitą dieną. Laukelyje data pasirinkite datą kurios darbo grafikas bus išskirtinis. Laukelyje Dirbama kaip nustatykite kokios dienos parametrai bus naudojami. Paaiškinime įrašykite priežastį.



Administracinis modulis - [Išskirtinės datos]

Admin Admin

Išskirtinės datos

Naudoti limit

Data Rasti

Data	Dirbama kaip	Paaiškinimas
2008.11.03	Sekmadienis	Už lapkričio 2d
2008.12.22	Sekmadienis	šventinis laikotarpis
2008.12.23	Sekmadienis	šventinis laikotarpis
2008.12.24	Sekmadienis	šventinis laikotarpis
2008.12.25	Sekmadienis	šventinis laikotarpis
2009.02.16	Šeštadienis	Vasario 16-oji Lietuvos nepriklausomybės diena
2009.03.11	Šeštadienis	Kovo 11-oji Lietuvos Nepriklausomybės akto pasirašymo diena
2009.04.13	Šeštadienis	Velyų antrą dieną
2009.05.01	Šeštadienis	Gegužės 1-oji

Išskirtinės datos redagavimas

Data:

Dirbama kaip:

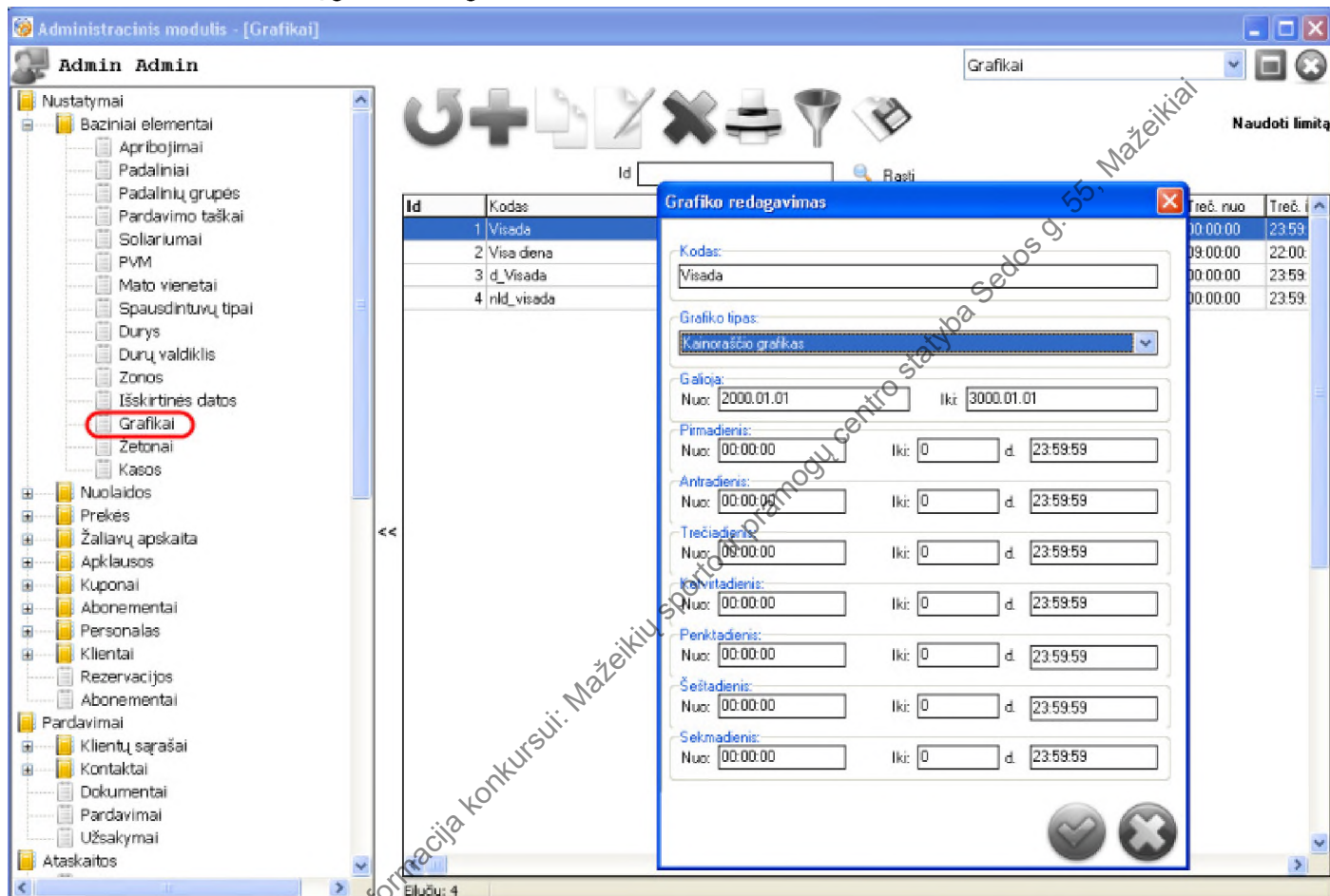
Paaiškinimas:

Elučių: 20

Pav. 14 Išskirtinės datos

Grafikai

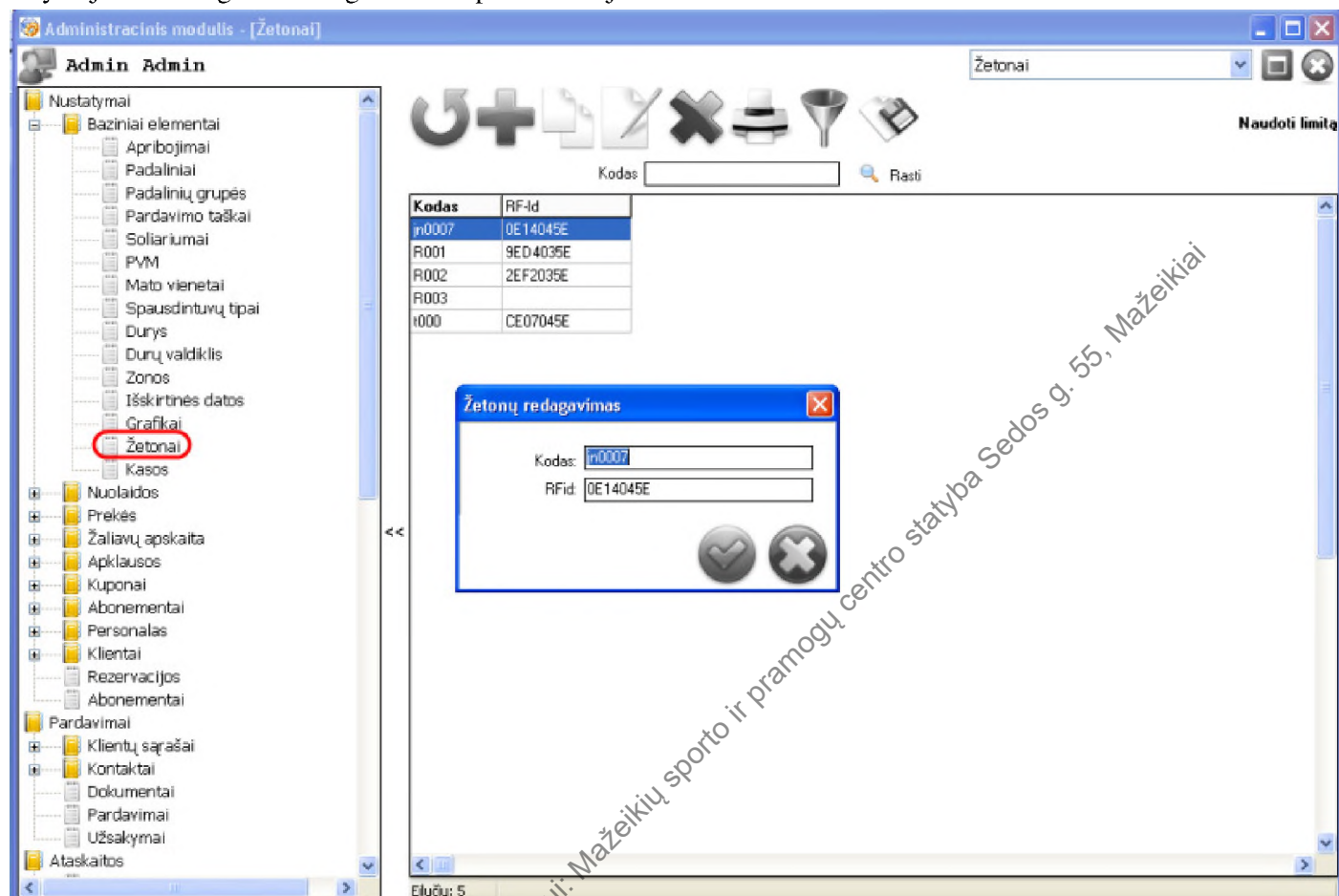
Kuriant arba redaguojant grafiką laukelyje Kodas įrašykite grafiko pavadinimą. Grafiko tipo laukelyje pasirinkite kam bus naudojamas grafikas, grafikas gali būti naudojamas: kainoraščiui, nuolaidoms, durų valdymui arba apsilankymams. Laukeliuose Galioja pasirinkite kada bus aktyvus grafikas. Toliau pasirinkite kokiomis dienomis ir kuriomis valandomis bus aktyvus grafikas. Jei galiojimuose nuo iki bus įrašyta 00:00:00 reikšmė ta dieną grafikas negalios.



Pav. 15 Grafikai

Žetonai

Skyriuje žetonai galite redaguoti arba pridėti naujus žetonus.



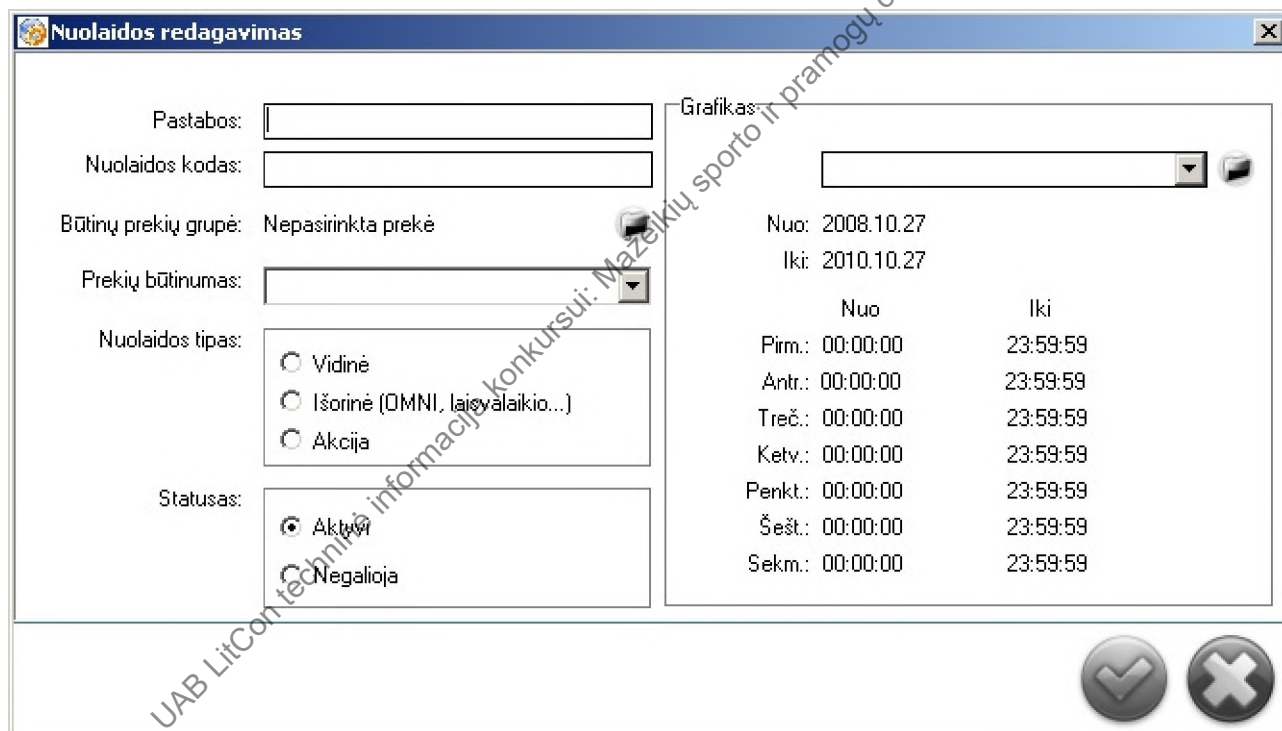
Pav. 16 Žetonai

NUOLAIDOS

Nuolaidos prekėms

Skyrius nuolaidos prekėms skirtas nuolaidų redagavimui bei suteikimui. Viršutinėje lango dalyje paspaudus papildymo mygtuką atidaromas papildomas langas **nuolaidos redagavimas**.

Laukelyje **pastabos** įrašomas nuolaidos pavadinimas. Laukelyje **nuolaidos kodas** nuolaidos pavadinimo trumpinys (kodas). **Būtina prekių grupė** pasirinkite prekę ar prekių grupę kurią perkant bus taikoma nuolaida. Pačioms pasirinktom prekėms nuolaida netaikoma, tai yra būtinos prekės kurias perkant bus taikoma nuolaida kitoms prekėms pasirinktoms apatinėje lango dalyje. Laukelis **prekių būtinumas** gali būti paliktas tuščias kaip ir **būtina prekių grupė**. Tada bus paprasta nuolaida prekėms pasirinktoms apatinėje lango dalyje. Jeigu pasirinkta **būtina prekių grupė** tada ir laukelis **prekių būtinumas** negali būti tuščias. **Nuolaidos tipas - vidinė nuolaida** taikoma visiems subjektams nurodytiems skyriuje **nuolaidos subjektams**. **Išorinė nuolaida** taikoma subjektams turintiems nuolaidą patvirtinantį dokumentą. **Akcija** nurodoma kai yra būtinos pirkti prekės. Akcijos prekėms taikomas būtinos pirkti principas. Būtinajai prekei nuolaida netaikoma. Nurodykite galiojimo laiką. Pasirinkdami **Grafiką** dešinėje lango pusėje. Grafikas išsirenkamas paspaudus aplanko mygtuką.



Nuolaidos redagavimas

Pastabos:

Nuolaidos kodas:

Būtinų prekių grupė: Nepasirinkta prekė 

Prekių būtinumas:

Nuolaidos tipas:

- ☐ Vidinė
- ☐ Išorinė (DMNI, laisvalaikio...)
- ☐ Akcija

Statusas:

- ☒ Aktyvi
- ☐ Negalioja

Grafikas:

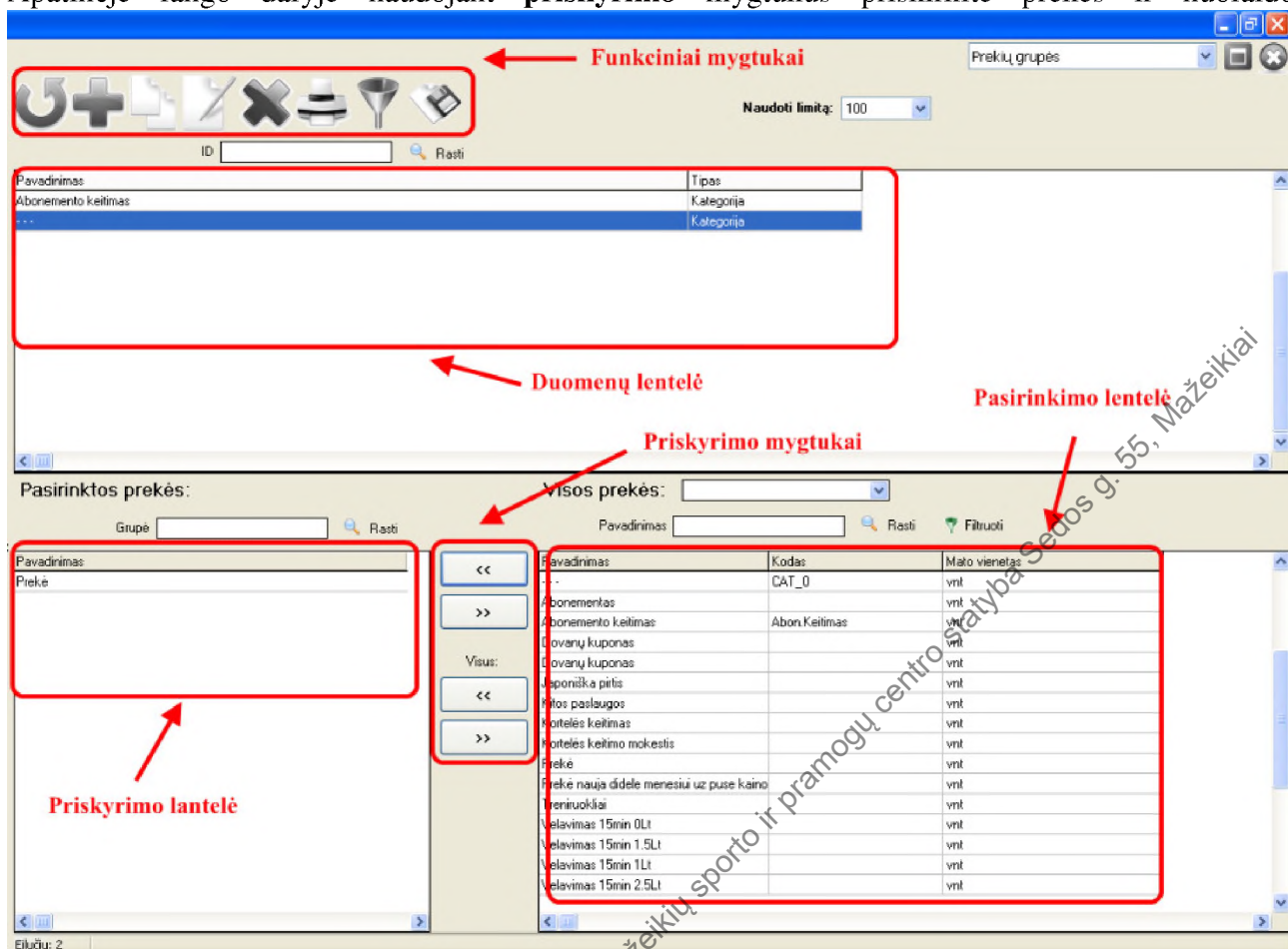
Nuo: 2008.10.27
Iki: 2010.10.27

	Nuo	Iki
Pirm.:	00:00:00	23:59:59
Antr.:	00:00:00	23:59:59
Treč.:	00:00:00	23:59:59
Ketv.:	00:00:00	23:59:59
Penkt.:	00:00:00	23:59:59
Šešt.:	00:00:00	23:59:59
Sekm.:	00:00:00	23:59:59

UAB LitCon techninė informacija konkursui: Muzikų sporto ir pramogų centro statybos projektas

Pav. 17 Nuolaidos redagavimas

Apatinėje lango dalyje naudojant **priskyrimo** mygtukus priskirkite prekes ir nuolaidos dydį.



Pav. 18 Prekės nuolaidai priskyrimas

Pasirinkus prekę atidaromas papildomas langas **duomenų įterpimas**. Laukelyje **dydis** nurodomas nuolaidos dydis. Laukelyje **max kiekis** nurodomas maksimalus vieno pirkinio prekių skaičius taikant nuolaidą, jei prekių skaičius neribojamas paliekamas nulis.



Pav. 19 Nuolaidos dydžio nustatymas

Nuolaidos subjektams

Sukūrus nuolaidas prekėms ir nurodžius tipą **Vidinė** būtina jai priskirti subjektus. Tam naudojamas skyrius **nuolaidos subjektams**. Apatinėje lango dalyje **visi subjektai** išrinkite subjektą ir naudodami **priskyrimo** mygtukus priskirkite subjektus viršutinėje lango dalyje pasirinktai nuolaidai. Sukūrus nuolaidą prekėms ir priskyrus subjektus, nuolaida pradeda galioti iškart jeigu nenurodytas kitas galiojimo laikas.

Administracinis modulis - [Nuolaidos Subjektams Peržiūra]

Admin Admin

Nuolaidos Subjektams Peržiūra

Naudoti limitą: 100

Pastabos: Rasti

Pastabos	Kodas	Tipas
10 proc. Bilietams	10 proc. nuolaidas	Vidinė
10 proc. sutartims d.d.	10 proc. nuolaida d.d.	Vidinė
10 proc. sutartims savait.	10 proc. nuolaida savait.	Vidinė
15 proc. Bilietams	15 proc. nuolaida	Išorinė
15 proc. sutartims d.d.	15 proc. nuolaida d.d.	Vidinė
15 proc. sutartims savait.	15 proc. nuolaida savait.	Vidinė
20 proc. Bilietams	20 proc. nuolaida	Išorinė
20 proc. sutartims d.d.	20 proc. nuolaida d.d.	Vidinė
20 proc. sutartims savait.	20 proc. nuolaida savait.	Vidinė

Pasirinkti subjektai:

Vardas Rasti

Vardas	Pavardė
G	barmenas

Visi subjektai:

Vardas Rasti

Vardas	Pavardė
Vilma	Viščinienė
Vilma	Galičiniene
Vilma	Januleviciene
Vilma	Galiciniene
Vilma	Marcinkeviciene
Vilma	Jurgelevičienė
Vilma	Melvidiene
Vilma	Pečiukevičius
Vilma	Pečiukevičienė
Vilma	Balčiuvienė
Vilma	Janulevičienė
Vilmantas	Dzeminiskas
Vilmantas	Pečiukevičius

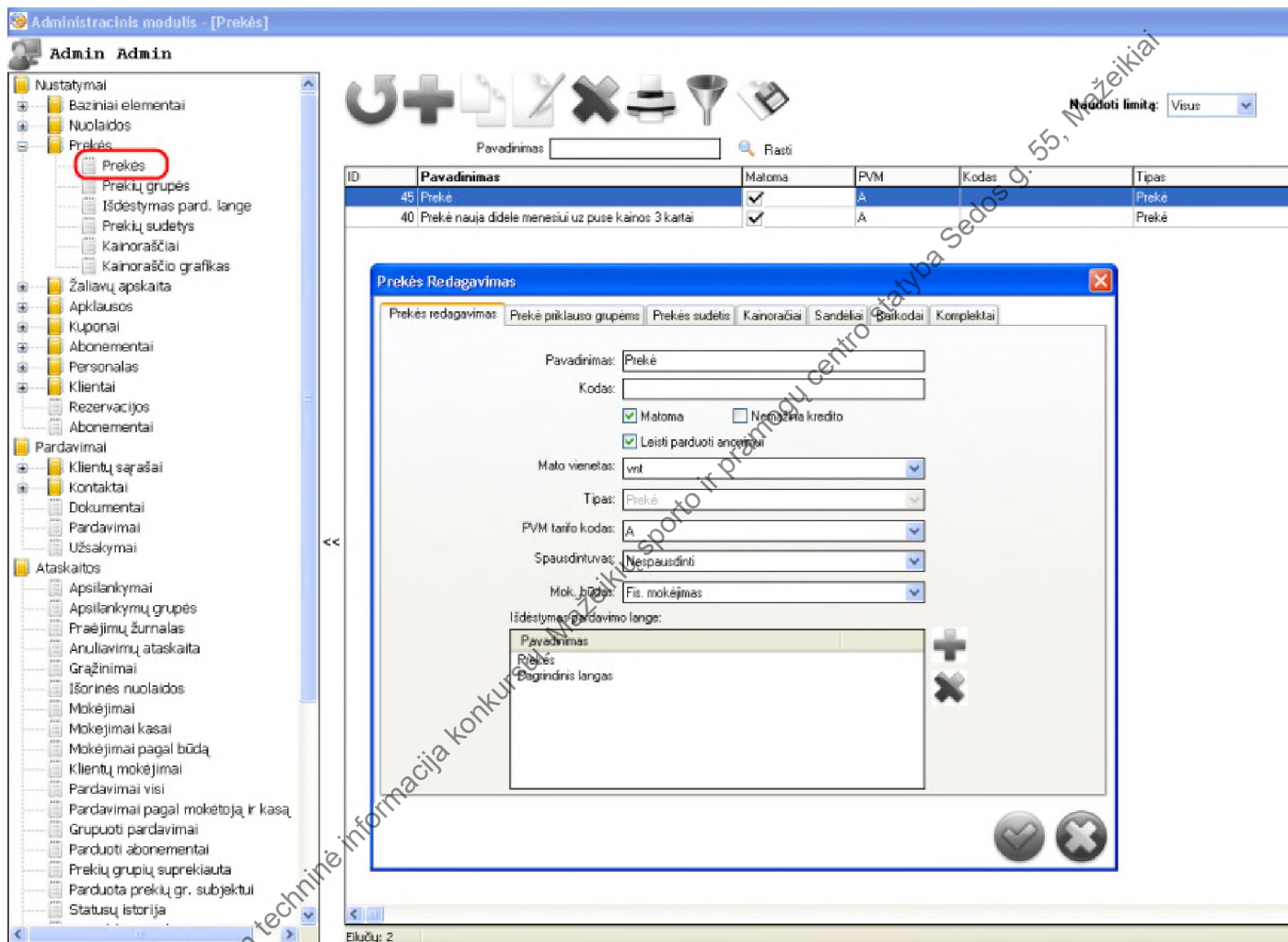
Elučių: 30

Pav. 20 Subjekto priskyrimas nuolaidai

PREKĖS

Prekės

Laukelyje **pavadinimas** įrašykite prekės pavadinimą. Laukelyje **kodas** įrašomas prekės kodas. Pažymima **matoma** jeigu prekė yra pardavimo taške ir ją galima prekiuoti. Pasirinkite **mato vienetus**. Nurodykite **tipą**, **PVM tarifo kodą** bei **spausdintuvą**. Laukelis **išdėstymas pardavimo lange** skirtas nurodyti kaip bus prekės grupuojamos pardavimo programos lange.



Administracinis modulis - [Prekės]

Admin Admin

Nustatymai

- Baziniai elementai
- Nuolaidos
- Prekės**
 - Prekės
 - Prekių grupės
 - Išdėstymas pard. lange
 - Prekių sudėtys
 - Kainoraščiai
 - Kainoraščio grafikas
- Žaliavų apskaita
- Apklausa
- Kuponai
- Abonementai
- Personalas
- Klientai
- Rezervacijos
- Abonementai

Pardavimai

- Klientų sąrašai
- Kontaktai
- Dokumentai
- Pardavimai
- Užsakymai

Ataskaitos

- Apsilankymai
- Apsilankymų grupės
- Prėjimų žurnalas
- Anulavimų ataskaita
- Gražinimai
- Išorinės nuolaidos
- Mokėjimai
- Mokėjimai kasai
- Mokėjimai pagal būdą
- Klientų mokėjimai
- Pardavimai visi
- Pardavimai pagal mokėtoją ir kasą
- Grupuoti pardavimai
- Parduoti abonementai
- Prekių grupių suprekiauta
- Parduota prekių gr. subjektui
- Statusų istorija

Prekės

Pavadinimas: Rasti

ID	Pavadinimas	Matoma	PVM	Kodas	Tipas
45	Prekė	☒	A		Prekė
40	Prekė nauja didelė mėnesiui už pusę kainos 3 kartai	☒	A		Prekė

Prekės Redagavimas

Prekės redagavimas: Prekė priklauso grupei: Prekės sudėtis Kainoraščiai Sandėliai **Barkodai** Komplektai

Pavadinimas:

Kodas:

☒ Matoma ☐ Nematoma

☒ Leisti parduoti anonimai

Mato vienetas:

Tipas:

PVM tarifo kodas:

Spausdintuvas:

Mok. būdas:

Išdėstymas pardavimo lange:

Pavadinimas
Prekės
Pagrindinis langas

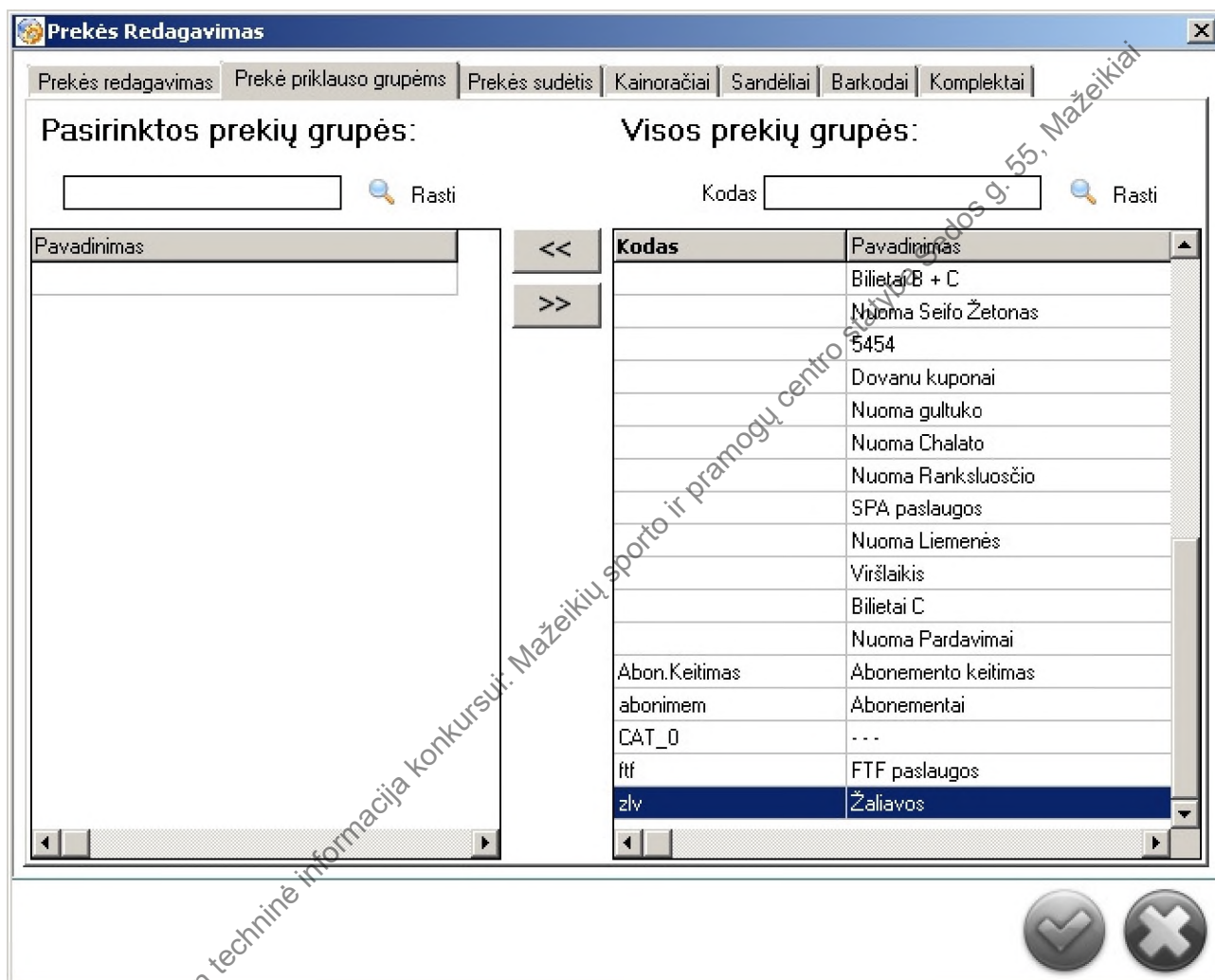
Eluok: 2

Pav. 21 Prekės

Lango viršuje yra lango kortelių skirtukai: **prekės redagavimas**, **prekė priklauso grupėms**, **prekės sudėtis**, **kainoraščiai**, **sandėliai**, **Br. kodas**.

Bet kuri prekė gali turėti savo sudedamąsias dalis. Pvz. ledai prekė sudaryta iš uogienės, grietinėlės ir t. t.. O prekė ledai priklauso prekių grupei desertai. Bet kuri prekė ir grupė gali turėti kiek norima daug sudedamųjų dalių.

Skirtukas **prekė priklauso grupėms** skirtas prekių priklausomybei grupėms redaguoti. Sukūrus prekių grupę, naudojant priskyrimo mygtukus prekę galima priskirti grupei.



Prekės Redagavimas

Prekės redagavimas | Prekė priklauso grupėms | Prekės sudėtis | Kainoraščiai | Sandėliai | Barkodai | Komplektai

Pasirinktos prekių grupės:

Rasti

Visos prekių grupės:

Kodas Rasti

Pavadinimas	Kodas	Pavadinimas
		Bilietai B + C
		Nuoma Seifo Žetonas
		5454
		Dovanų kuponai
		Nuoma gultuko
		Nuoma Chalato
		Nuoma Ranksluosčio
		SPA paslaugos
		Nuoma Liemenės
		Virš laikis
		Bilietai C
		Nuoma Pardavimai
Abon.Keitimas		Abonementų keitimas
abonimem		Abonementai
CAT_0		...
ftf		FTF paslaugos
zlv		Žaliavos

✓ ✕

Pav. 22 Išplėstas prekės redagavimo langas

Skirtukas **prekės sudėtis** skirtas prekės sudėčiai redaguoti. Prekės sudėtis redaguojama naudojant **priskyrimo** mygtukus.

Skirtukas **kainoraščiai** skirtas prekės priskyrimui kainoraščiui. Prieš priskiriant prekę kainoraščiui, kainoraštis turi būti sukurtas. Prekės priklausymas kainoraščiui redaguojamas naudojant **priskyrimo** mygtukus.

Skirtukas **sandėliai** skirtas redaguoti prekės priklausymui sandėliui. Prieš priskiriant prekę sandėliui turi būti sukurtas sandėlys. Prekės priklausymas sandėliui redaguojamas naudojant **priskyrimo** mygtukus.

Prekių grupės

Skyrius prekių grupių peržiūra skirtas prekių grupių peržiūrai bei redagavimui. Viršutinėje lango dalyje rodomos prekių grupės, o apatinėje lango dalyje grupės prekės. Naudojant **priskyrimo** mygtukus galima redaguoti grupės prekes.

Administracinis modulis - [Prekių Grupių Peržiūra]

Admin Admin Prekių Grupių Peržiūra

Naudoti limitą: 100

ID Rasti

Pavadinimas	Tipas
Abonemento keitimas	Kategorija
Nuoma Liemenės	Kategorija
Nuoma Chalato	Kategorija
Nuoma Ranksluostio	Kategorija
Nuoma Pardvimai	Kategorija
Bilietai C	Kategorija
Bilietai B + C	Kategorija
Viršlaikis	Kategorija
Viešbučio praleistas laikas DVP	Kategorija

Pasirinktos prekės: Visos prekės:

Pavadinimas: Rasti Kodas: Rasti

Pavadinimas	Kodas	mvnt_pavadinimas
Speciali kaina C visa diena		
Speciali kaina C 4 val.		
Speciali kaina C 3 val.		
Speciali kaina C 2 val.		
Eskursija C 2 val.		
C visa diena, vaikai (3-7 m.)		
C visa diena, Suaugęs		
C visa diena, Senjorai (60 +)		
C visa diena, Seima		
C visa diena, Seima		
C visa diena, Moksleiviai (7-18 m.)		
C visa diena, + 1 šeimos vaikas		
C visa diena Lydinis asmuo		

Eilučių: 19

Pav. 23 Prekių grupės

Išdėstymas pard. lange

Įveskite naujo prekių katalogo pavadinimą ir pasirinkite kur jis bus išdėstytas.

Administracinis modulis - [Išdėstymas pard. lange]

Admin Admin

Nustatymai

- Baziniai elementai
- Nuolaidos
- Prekės
 - Prekės
 - Prekių grupės
 - Išdėstymas pard. lange**
 - Prekių sudėtys
 - Kainoraščiai
 - Kainoraščio grafikas
- Žaliavų apskaita
- Apklauso
- Kuponai
- Abonementai
- Personalas
- Klientai
- Rezervacijos
- Abonementai

Pardavimai

- Klientų sąrašai
- Kontaktai
- Dokumentai
- Pardavimai
- Užsakymai

Ataskaitos

- Apsilankymai
- Apsilankymų grupės
- Praėjimų žurnalas
- Anuliavimų ataskaita
- Gražinimai
- Išorinės nuolaidos
- Mokėjimai
- Mokėjimai kasai
- Mokėjimai pagal būdą
- Klientų mokėjimai
- Pardavimai visi
- Pardavimai pagal mokėtoją ir kasą
- Grupuoti pardavimai
- Parduoti abonementai
- Prekių grupių suprekiauta
- Parduota prekių gr. subjektui
- Statusų istorija

Grupė Rasti

grup_id	Grupė	Priklauso grupei
8	Gėrimai	Pagrindinis langas->Prekės
3	Neįgalieji ir mokyklos	Pagrindinis langas
0	Pagrindinis langas	
7	Prekės	Pagrindinis langas
6	Priemokos	Pagrindinis langas
4	Šeimos	Pagrindinis langas
5	Vaikai, studentai, moksleiviai	Pagrindinis langas
1	Vienartiniai	Pagrindinis langas
9	Vienartiniai bilietai	Pagrindinis langas

Grupės Redagavimas

Pavadinimas:

Priklauso:

Eilučių: 9

Pav. 24 Išdėstymas pard. lange

Kainoraščiai

Skyrius kainoraščiai skirtas prekių kainoraščių sudarymui bei redagavimui. Viršutinėje lango dalyje pasirinkus **papildymo** mygtuką galima sukurti naują kainoraštį. Viršutinėje lango dalyje pasirinkite kainoraštį o apatinėje dalyje naudojant **priskyrimo** mygtukus kainoraščiui priskirkite prekes.






Naudoti limit

 Rasti

Pavadinimas	Sudarytas
FTF pramogos d.d.	2008.10.27 03:17:55
FTF pramogos savaitgaliai	2008.12.06 12:51:48
Kainoraštis d.d.	2008.09.15 11:49:16
Kainoraštis savaitgaliai ir sv. dienos	2008.09.15 12:30:00
Nuoma dd	2008.10.07 16:47:13
Nuoma savaitgaliai	2008.10.07 16:47:13
Nuoma visada	2008.10.07 16:47:13
SPA penk.-sekm.	2008.10.04 21:18:17
SPA pirm.-ketv.	2008.10.05 17:09:59
Visada	2008.09.11 16:15:52

Pasirinktos prekės:

 Rasti

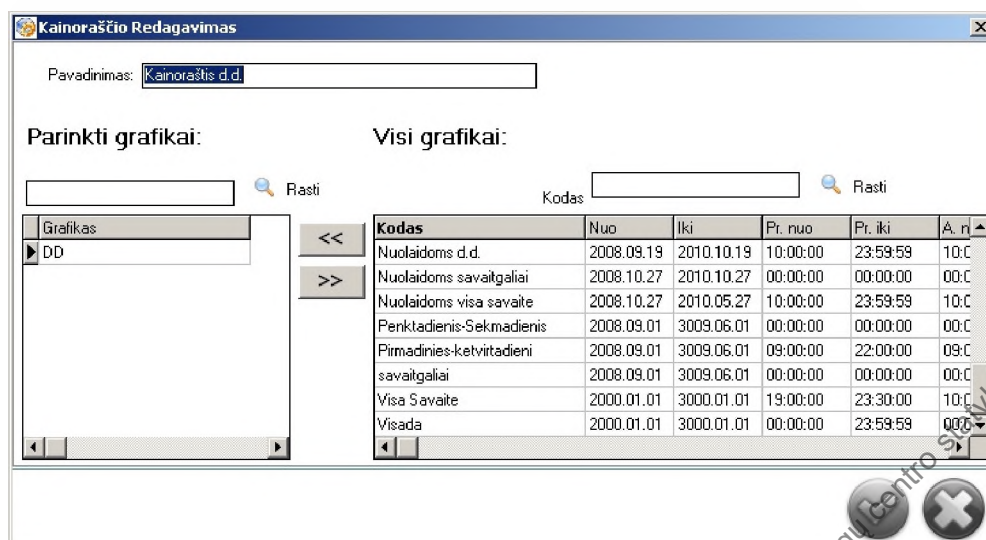
Visos prekės:

Pavadinimas	Nuo	Kaina	Iki
Abonementas Papildomas vaikas 3 val. C D		0	
Abonementas Senjorai 3 val. B+C		70	
Abonementas Senjorai 3 val. B+C Darbuot.		10	
Abonementas Senjorai 3 val. C		45	45
Abonementas Senjorai 3 val. C Darbuot.		10	
Abonementas Suaugęs 2 val. B + C Darbuot.		10	
Abonementas Suaugęs 3 val. B+C		115	

Pavadinimas	Kodas
Viesbutis C vaikas	
Cukrus	
Testavimas 1	
Prekė	
Speciali kaina C 2 val.	
Speciali kaina C 4 val.	
5454	

Pav. 25 Kainoraščiai

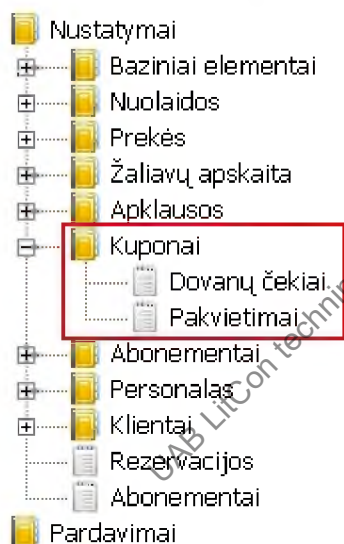
Kiekvienam kainoraščiui reikia priskirti **Grafiką** kuris nurodys kada galioja **Kainoraštis**. Pažymėkite **Kainoraštį** kuriam norite priskirti **Grafiką** ir spauskite redagavimo mygtuką. Papildomame lange pažymėkite **Grafiką** kuri norite priskirti ir priskyrimo mygtukų pagalba priskirkite jį prie kainoraščio.



Pav. 26 Kainoraščio grafikas

KUPONAI

Dovanų čekių sukūrimas



Pav. 27 Kuponai

Pasirinkę skyrių „Dovanų čekiai“ spauskite pliuso mygtuką jei norim sukurti vieną dovanų čekį. Jei norite sukurti didesnę kiekį dovanų kuponų spaudžiame pliuso mygtuką su N raide

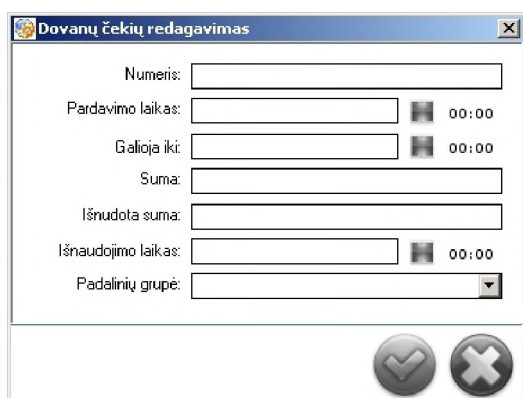


Pav. 28 Funkciniai mygtukai

Jei nuspausdėte pliuso mygtuką iššoks vieno kupono suvedimo langas. Laukai kuriuos privaloma užpildyti tai:

- Numeris
- Padalinio grupė

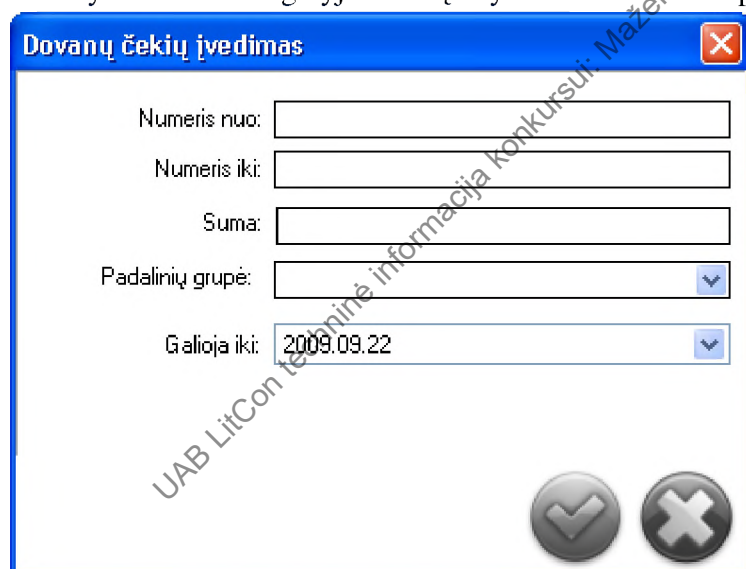
Kiti laukai užsipildo automatiškai pardavimo metu.



Pav. 29 Dovanų čekio įvedimas

Jei norite suvesti daugiau nei vieną dovanų čekį spaudžiate pliuso mygtuką su N raide. Paspaudus mygtuką iššoks čekių įvedimo

langas. Langelyje įrašykite čekio numerį nuo kurio prasidės čekių numeracija, čekio numerį iki kurio tęsis numeracija. Jei čekio kaina yra kintanti langelyje suma įrašykite 0. Pasirinkite padalinio grupę ir čekių galiojimo laiką.



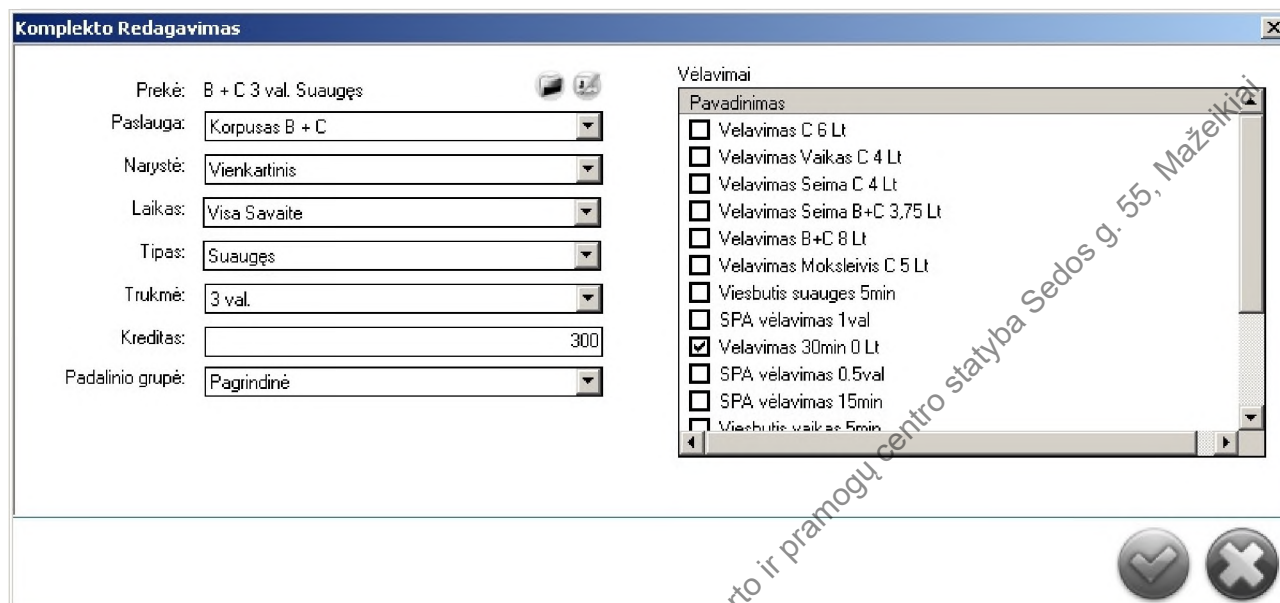
Pav. 30 Dovanų čekių įvedimas

Čekiai paruošti pardavimui.

ABONEMENTAI

Komplektai (abonementai)

Skyrius **komplektai (abonementai)** skirtas sudaryti bei redaguoti parduodamų paslaugų kompleksams. Paspaudus **papildymo** mygtuką atidaromas langas **komplekto redagavimas**.

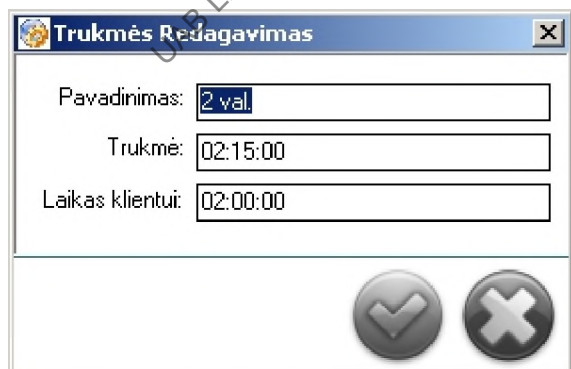


Pav. 31 Abonemento parametrai

Prekė skirta prekės pasirinkimui bei redagavimui. Laukelyje **paslauga** pasirinkite paslaugą. Laukelyje **laikas** nurodomas laikas kuriuo galima naudotis paslaugos komplektu. **Tipas** parenkamas paslaugos tipas. Laukelyje **trukmė** nurodoma vieno apsilankymo (naudojimosi paslaugos komplektu) trukmė. **Kreditas** nurodoma pinigų sumą kurią gali išskolinti klientas vieno apsilankymo metu. Kreditas apmokamas apsilankymo pabaigoje. Laukelyje **padalinio grupė** nurodoma kurioje padalinių grupėje naudojamas paslaugos komplektas. Srityje **vėlavimai** nurodomas apmokėjimas už vėlavimą.

Trukmės

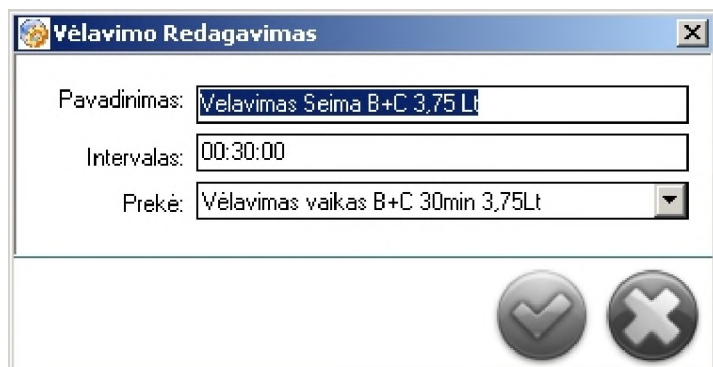
Skyrius **trukmė** skirtas apsilankymo trukmei redaguoti. Lange **trukmės redagavimas** laukelyje **pavadinimas** įrašomas pavadinimas, o laukelyje **trukmė** nurodomas laikas valandomis, minutėmis ir sekundėmis. Laukelyje **laikas klientui** nurodomas laikas kuri klientas matys infoterminaluose.



Pav. 32 Trukmės

Vėlavimai

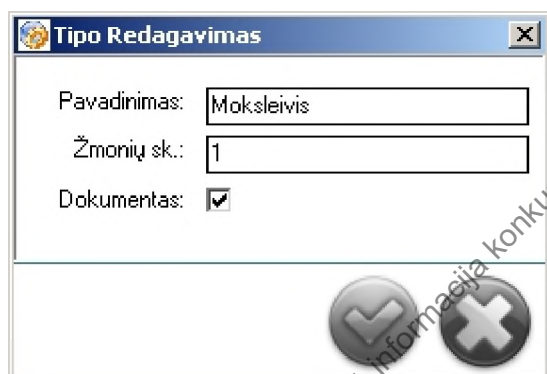
Skyrius **vėlavimai** skirtas vėlavimų apmokėjimui redaguoti. Laukelyje **pavadinimas** įrašomas pavadinimas. **Intervalas** nurodomas vėlavimo laikas. **Prekė** nurodoma parduodama prekė. Vėlavimas yra prekė kuri parduodama, būtina sukurti vėlavimą kaip prekę.



Pav. 33 Vėlavimai

Tipai

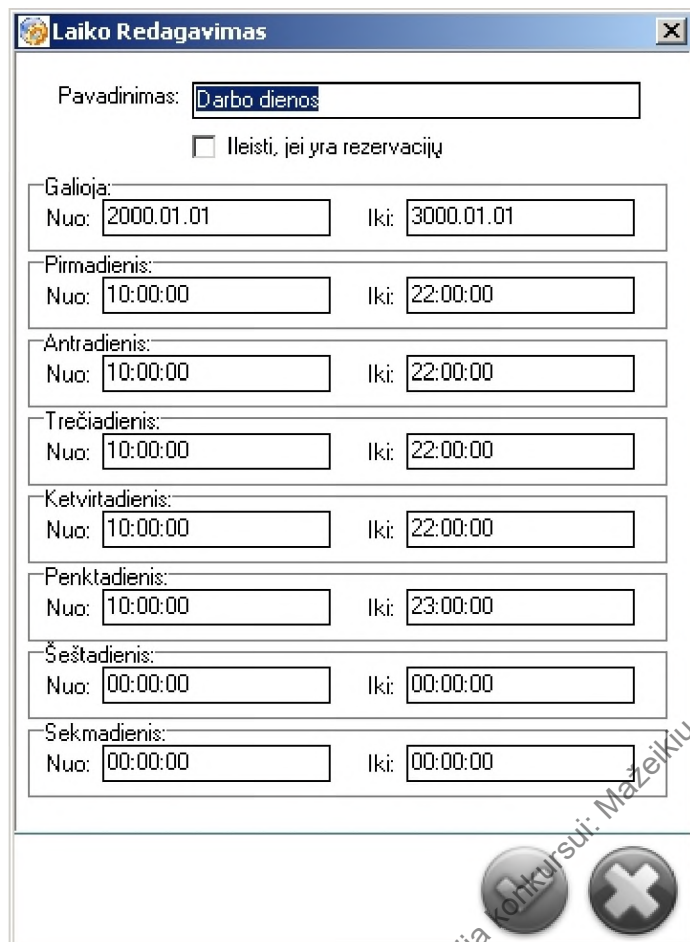
Skyrius **tipai** skirtas paslaugos komplekto tipui redaguoti. Laukelyje **pavadinimas** nurodykite paslaugos komplekto pavadinimą. **Žmonių sk.** nurodomas žmonių skaičius kuris gali naudotis vienu paslaugos komplektu. Žyma **dokumentas** skirta nurodyti ar reikia pateikti dokumentą parduodant paslaugą. Pvz. pateikus studento pažymėjimą paslauga parduodama su nuolaida.



Pav. 34 Tipai

Laikai

Skyrius **laikai** skirtas paslaugos komplekto galiojimo laikui redaguoti. Laukelyje **pavadinimas** nurodomas pavadinimas. Laukelis **galioja nuo, iki** skirtas nurodyti laikotarpį kada galios pasirinktas laikas. Savaitės dienų žymos skirtos pažymėti kuriomis dienomis galioja paslaugos kompleksas.



Laiko Redagavimas

Pavadinimas:

☐ Ileisti, jei yra rezervacijų

Galioja:
Nuo: Iki:

Pirmadienis:
Nuo: Iki:

Antradienis:
Nuo: Iki:

Trečiadienis:
Nuo: Iki:

Ketvirtadienis:
Nuo: Iki:

Penktadienis:
Nuo: Iki:

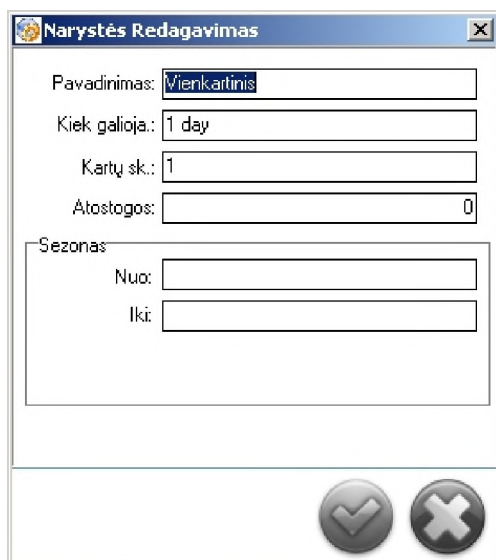
Šeštadienis:
Nuo: Iki:

Sekmadienis:
Nuo: Iki:

Pav. 35 Laikai

Narystės

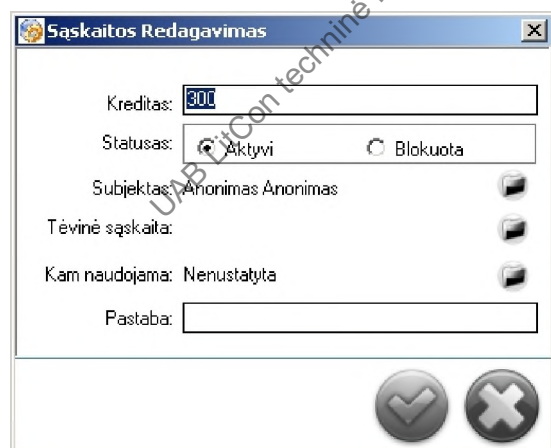
Skyrius **narystės** skirtas redaguoti paslaugos komplekto galiojimo laiką. Laukelyje **pavadinimas** nurodomas pavadinimas. **Dienų sk.** nurodomas kalendorinių dienų skaičius kurį galioja paslaugos komplektas. Laukelyje **kartų sk.** nurodoma kiek kartų galima lankytis. Per dieną galima su vienu paslaugos komplektu galima apsilankyti tik vieną kartą. **Atostogos** nurodomas kalendorinių dienų skaičius kurį abonementas gali būti neaktyvus. Naudojamas kai klientas negali naudotis paslauga dėl kokių nors priežasčių (pvz. atostogauja). Pasibaigus **atostogų** terminui abonementas automatiškai aktyvuojamas.



Pav. 36 Narystės

Sąskaitos

Skyrius **sąskaitos** skirtas sąskaitos priskyrimui. Laukelyje **kreditas** nurodoma kredito suma kuri galioja vieno apsilankymo metu. Kreditas padengimas atsiskaitant. **Statusas**, **aktyvi** galima naudotis sąskaita, **blokuota** negalima naudotis sąskaita. Pasirinkimas **subjektas** skirtas sąskaitos (analitinės sąskaitos) susiejimui su subjektu. Pasirinkimas **tėvinė sąskaita** (sintetinė sąskaita) sąskaita kuriai priklauso subjekto sąskaita. Tai gali būti įmonės sąskaita kuria naudojasi subjektai. Pasirinkimas **kam naudojama** pasirenkamos prekės ar paslaugos už kurias atsiskaitoma nurodyta sąskaita. Laukelyje **pastaba** įrašomas komentaras.

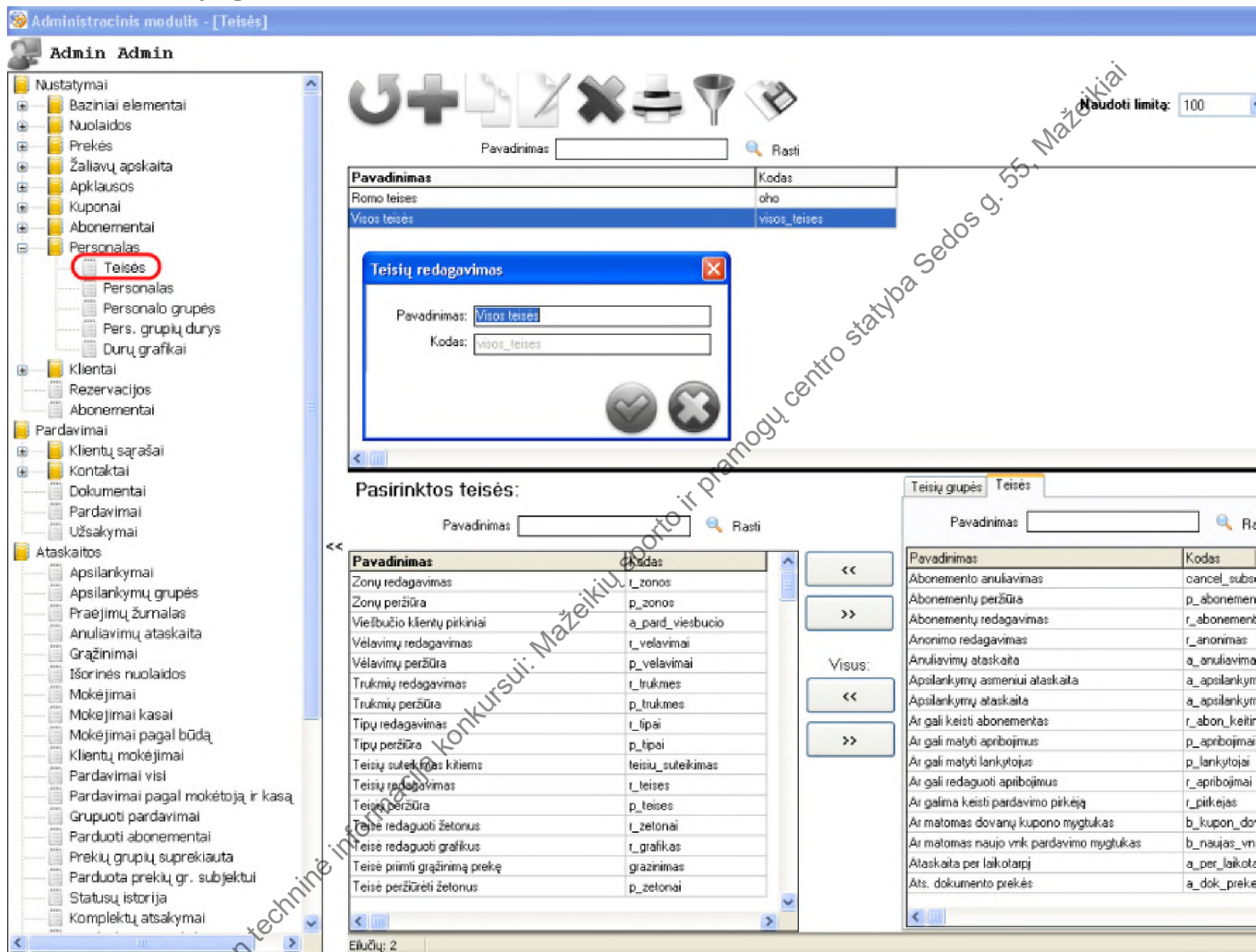


Pav. 37 Sąskaitos

PERSONALAS

Teisės

Skyriuje Teisės suvedamos teisių grupės kurios bus priskirtos personalui. Teisių redagavimo lange įveskite teisių grupės pavadinimą ir kodą. Sukūrus naują teisių grupę priskirimo mygtuku pagalba priskirkite reikiamas teises grupei.



Administracinis modulis - [Teisės]

Admin Admin

Nustatymai

- Baziniai elementai
- Nuolaidos
- Prekės
- Žaliavų apskaita
- Apklauso
- Kuponai
- Abonementai
- Personalas
 - Teisės**
 - Personalas
 - Personalo grupės
 - Pers. grupių durs
 - Durų grafikai
- Klientai
- Rezervacijos
- Abonementai
- Pardavimai
- Klientų sąrašai
- Kontaktai
- Dokumentai
- Pardavimai
- Užsakymai
- Ataskaitos
 - Apsilankymai
 - Apsilankymų grupės
 - Praėjimų žurnalas
 - Anuliavimų ataskaita
 - Gražinimai
 - Išorinės nuolaidos
 - Mokėjimai
 - Mokėjimai kasai
 - Mokėjimai pagal būdą
 - Klientų mokėjimai
 - Pardavimai visi
 - Pardavimai pagal mokėtoją ir kasą
 - Grupuoti pardavimai
 - Parduoti abonementai
 - Prekių grupių supreklautai
 - Parduota prekių gr. subjektui
 - Statusų istorija
 - Komplektų atsakymai

Teisių redagavimas

Pavadinimas: Visos teisės

Kodas: visos_tesis

Pasirinktos teisės:

Pavadinimas	Kodas
Zonų redagavimas	r_zonos
Zonų peržiūra	p_zonos
Viešbučio klientų pirkiniai	a_pard_viesbučio
Vėlavimų redagavimas	r_vlavimai
Vėlavimų peržiūra	p_vlavimai
Trukmių redagavimas	r_trukmes
Trukmių peržiūra	p_trukmes
Tipų redagavimas	r_tipai
Tipų peržiūra	p_tipai
Teisių suteikimas klientams	teisiu_suteikimas
Teisių redagavimas	r_tesis
Teisių peržiūra	p_tesis
Teisė redaguoti žetonus	r_zetonai
Teisė redaguoti grafikus	r_grafikas
Teisė priimti grąžinimą prekę	grazinimas
Teisė peržiūrėti žetonus	p_zetonai

Teisių grupės

Pavadinimas	Kodas
Abonemento anuliavimas	cancel_subs
Abonementų peržiūra	p_abonemen
Abonementų redagavimas	r_abonement
Anonimo redagavimas	r_anonimas
Anuliavimų ataskaita	a_anuliavima
Apsilankymų asmeniui ataskaita	a_apsilankym
Apsilankymų ataskaita	a_apsilankym
Ar gali keisti abonementas	r_abon_keitr
Ar gali matyti apribojimus	p_apribojimai
Ar gali matyti lankytojus	p_lankytojai
Ar gali redaguoti apribojimus	r_apribojimai
Ar galima keisti pardavimo pirkėją	r_pirkėjas
Ar matomas dovanų kupono mygtukas	b_kupon_dor
Ar matomas naujo vnk pardavimo mygtukas	b_naujas_vn
Ataskaita per laikotarpį	a_per_laikote
Ats. dokumento prekės	a_dok_preke

Pav. 38 Teisės

Personalas

Skyriuje Personalas galite įvesti naują ir redaguoti esamą personalą. Būtinai užpildyti laukai vardas ir pavardė. Skyrelyje tipas pažymėkite tipą Darbuotojas. Skyrelyje Vartotojo atributai įveskite darbuotojo prisijungimo vardą ir slaptažodį kuriais jis prisijunginės prie programos.

Administracinis modulis - [Personalas]

Admin Admin

Nustatymai

- Baziniai elementai
- Nuolaidos
- Prekės
- Žaliavų apskaita
- Apklauskos
- Kuponai
- Abonementai
- Personalas
 - Teisės
 - Personalas
 - Personalo grupės
 - Pers. grupių dury
 - Durų grafikai
- Klientai
- Rezervacijos
- Abonementai
- Pardavimai
- Klientų sąrašai
- Kontaktai
- Dokumentai
- Pardavimai
- Užsakymai
- Ataskaitos
- Apsilankymai
- Apsilankymų grupės
- Praėjimų žurnalas
- Anuliavimų ataskaita
- Gražinimai
- Išorinės nuolaidos
- Mokėjimai
- Mokėjimai kasai
- Mokėjimai pagal būdą
- Klientų mokėjimai
- Pardavimai visi
- Pardavimai pagal mokėtoją ir kasą
- Grupuoti pardavimai
- Parduoti abonementai
- Prekių grupių supreklauta
- Parduota prekių gr. subjektui
- Statusų istorija
- Komplektų atsakymai

Naudoti limitą: Visus

Vardas Rasti

ID	Vardas	Pavardė	Lytis	Asm. kodas	Mobilusis
1	Admin	Admin			
17	nsolt	nsolt			

Subjekto Redagavimas

Subjekto informacija | Subjekto teisės | Komplektai | Sąskaitos

Vardas:

Pavardė:

Lytis: ☒ Moteris ☐ Vyras

Gimimo data:

Asmens kodas:

Mobilusis:

Telefonas:

Faksas:

Pastaba:

Tipas: ☐ Klientas ☒ Darbuotojas ☐ Įmonė

E-Pašto adresas:

Adresas:

PVM kodas:

Vartotojo Atributai

Prisijungimo vardas:

Slaptažodis:

Naujas slaptažodis:

Pakartoti naują:

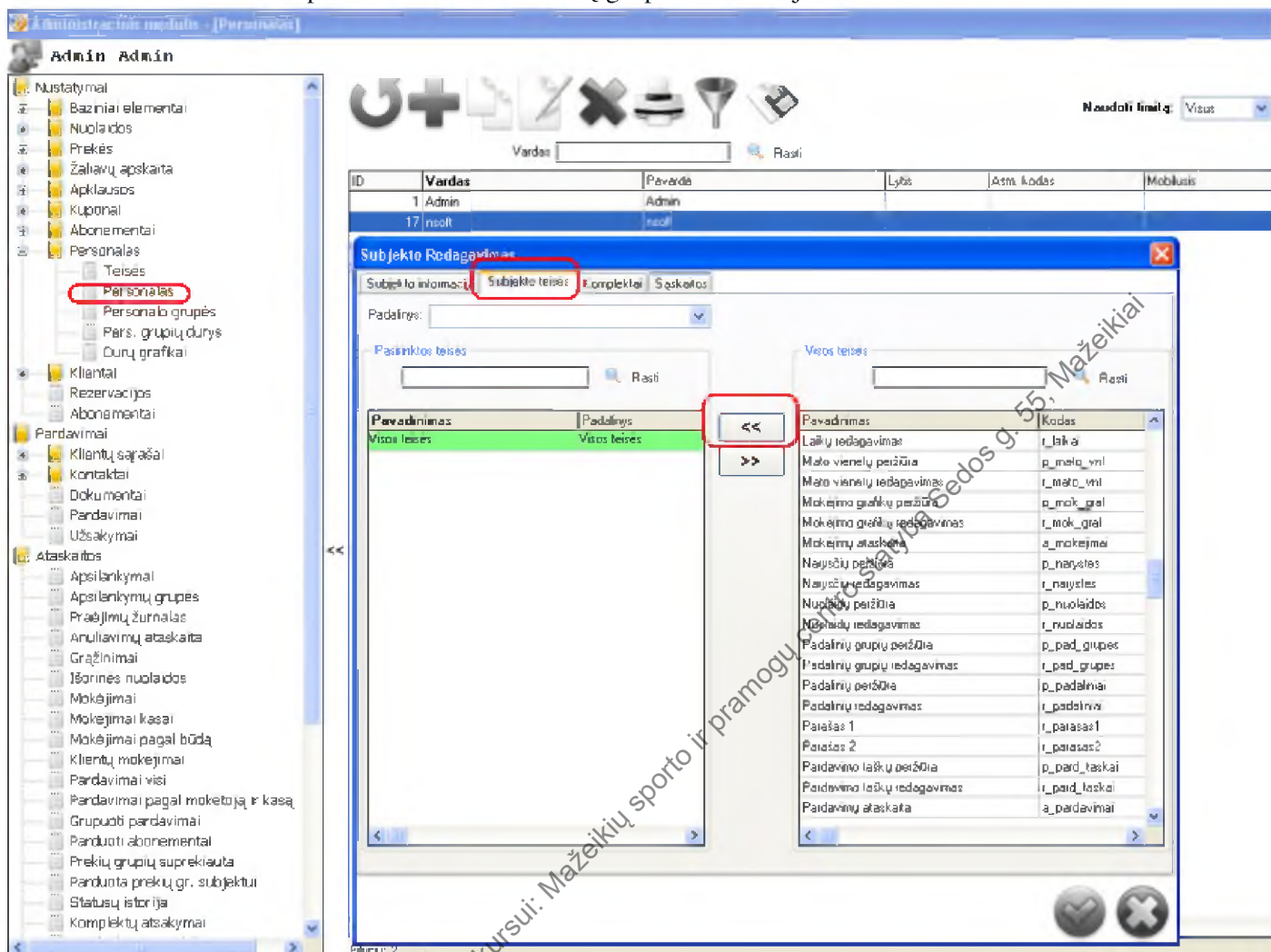
Pakeisti slaptažodį

Tipas Numeris

UAB LitCon techninė informacija konkursui. Mžeikių spaudos ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai

Pav. 39 Personalas

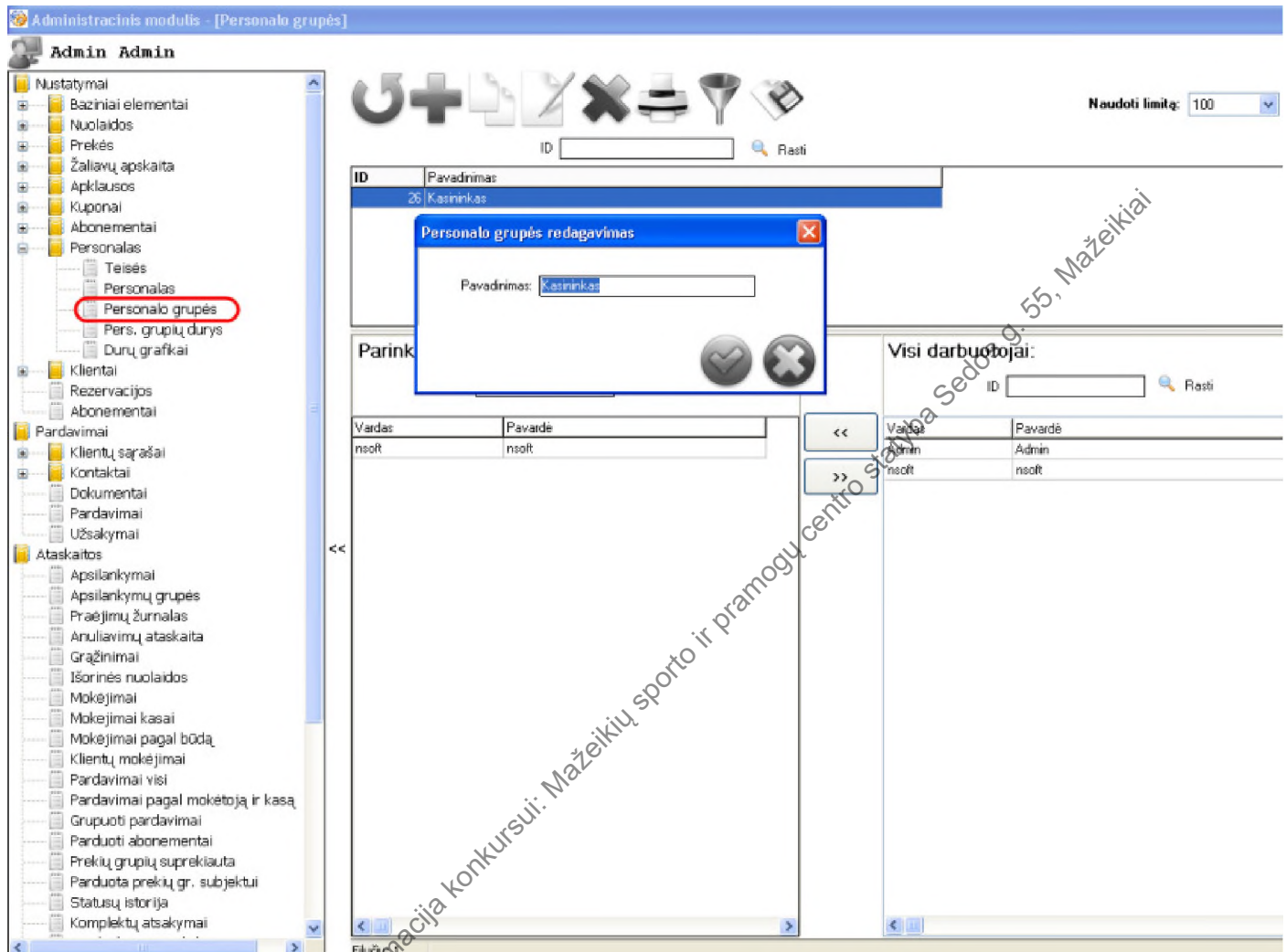
Skirtuke Personalo teisės priskirkite teises ar teisių grupes darbuotojui



Pav. 40 Personalo teisės

Personalo grupės

Personalo grupės skyriuje galite kurti ir redaguoti personalo grupes. Sukūrus naują grupę priskirimo mygtukų pagalbą priskirkite darbuotojus prie grupės.



Pav. 41 Personalo grupės

Personalo grupių durys

Suvedus personalą ir priskirus jį grupėms galite priskirti pro kokias durys ir kada galės vaikščioti tam tikros personalo grupės nariai. Įveskite pavadinimą grupės ir priskirkite reikiamas durys.

Administracinis modulis - [Pers. grupių durys]

Admin Admin

Naudoti limitą: 100

ID Rasti

Personalo grupės redagavimas

Pavadinimas:

Parinktos durys:

ID Rasti

Durys	Grafikas	Padalinys
21->Iš administracijos į C	d_Visada	Druskininkų v
Jeimo tuniketas kairė pusė D 1	d_Visada	Druskininkų v
12-> Pagr. tarnybinis	d_Visada	Druskininkų v
13-> Pagr. tarnybinis	d_Visada	Druskininkų v
20-> Administracijos įėjimas iš D	d_Visada	Druskininkų v
Jeimo tuniketas dešinė pusė D	d_Visada	Druskininkų v

Durys:

ID Rasti

Pavadinimas	Padalinys
B/C tuniketas B->C C cok.	Druskininkų vandens parkas
Jeimo tuniketas dešinė pusė D 1a.	Druskininkų vandens parkas
9-> B korp. 1a. užpatis	Druskininkų vandens parkas
17-> Inžinierių patalpa I PVS	Druskininkų vandens parkas
20-> Administracijos įėjimas iš D	Druskininkų vandens parkas
13-> Pagr. tarnybinis	Druskininkų vandens parkas
B/D tuniketas įėjimas B->D D cok.	Druskininkų vandens parkas
12-> Pagr. tarnybinis	Druskininkų vandens parkas
Jeimo tuniketas kairė pusė D 1a.	Druskininkų vandens parkas
11-> Iš D->B 1a.	Druskininkų vandens parkas
10-> Iš B->D 1a.	Druskininkų vandens parkas
21->Iš administracijos į C	Druskininkų vandens parkas
B/C tuniketas C->B C cok.	Druskininkų vandens parkas
15-> I serverinė	Druskininkų vandens parkas
16-> J apsaugos postą iš C	Druskininkų vandens parkas
14-> Prie konf. sales C 2a.	Druskininkų vandens parkas
18-> Prie konf. sales	Druskininkų vandens parkas
19-> Cili C įėjimas	Druskininkų vandens parkas
5-> Įėjimas į vandens barą B cok.	Druskininkų vandens parkas
6-> Iš lauko į F cok.	Druskininkų vandens parkas
7-> Iš lauko į C cok.	Druskininkų vandens parkas
22-> Iš VIP B į ventkamerą	Druskininkų vandens parkas

UAB „LitCon“ techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Gedos 15, Mažeikiai

Pav. 42 Personalo durys

Durų grafikas

Sukurkite grafiką kuris bus naudojamas durų veikimo laikui nustatyti.

Administracinis modulis - [Durų grafikai]

Admin Admin

Nustatymai

- Baziniai elementai
- Nuolaidos
- Prekės
- Žaliavų apskaita
- Apklauso
- Kuponai
- Abonementai
- Personalas
 - Teisės
 - Personalas
 - Personalo grupės
 - Pers. grupių durys
 - Durų grafikai**
- Klientai
 - Rezervacijos
 - Abonementai
- Pardavimai
 - Klientų sąrašai
 - Kontaktai
 - Dokumentai
 - Pardavimai
 - Užsakymai
- Ataskaitos
 - Apsilankymai
 - Apsilankymų grupės
 - Praėjimų žurnalas
 - Anuliavimų ataskaita
 - Gražinimai
 - Išorinės nuolaidos
 - Mokėjimai
 - Mokėjimai kasai
 - Mokėjimai pagal būdą
 - Klientų mokėjimai
 - Pardavimai visi
 - Pardavimai pagal mokėtoją ir kasą
 - Grupuoti pardavimai
 - Parduoti abonementai
 - Prekių grupių supirkėta
 - Parduota prekių gr. subjektui
 - Statusų istorija
 - Komplektų ataskaitos

Id Rasti

Id	Kodas	Nuo	Iki	Pirm. nuo	Pirm. iki	Pirm. iki dienų
3	d_Visada	2000.01.01	3000.01.01	00:00:00	23:59:59	0

Grafiko redagavimas

Kodas:

Grafiko tipas:

Galoja: Nuo: Iki:

Pirmadienis: Nuo: Iki: d.

Antradienis: Nuo: Iki: d.

Trečiadienis: Nuo: Iki: d.

Ketvirtadienis: Nuo: Iki: d.

Penktadienis: Nuo: Iki: d.

Šeštadienis: Nuo: Iki: d.

Sekmdadienis: Nuo: Iki: d.

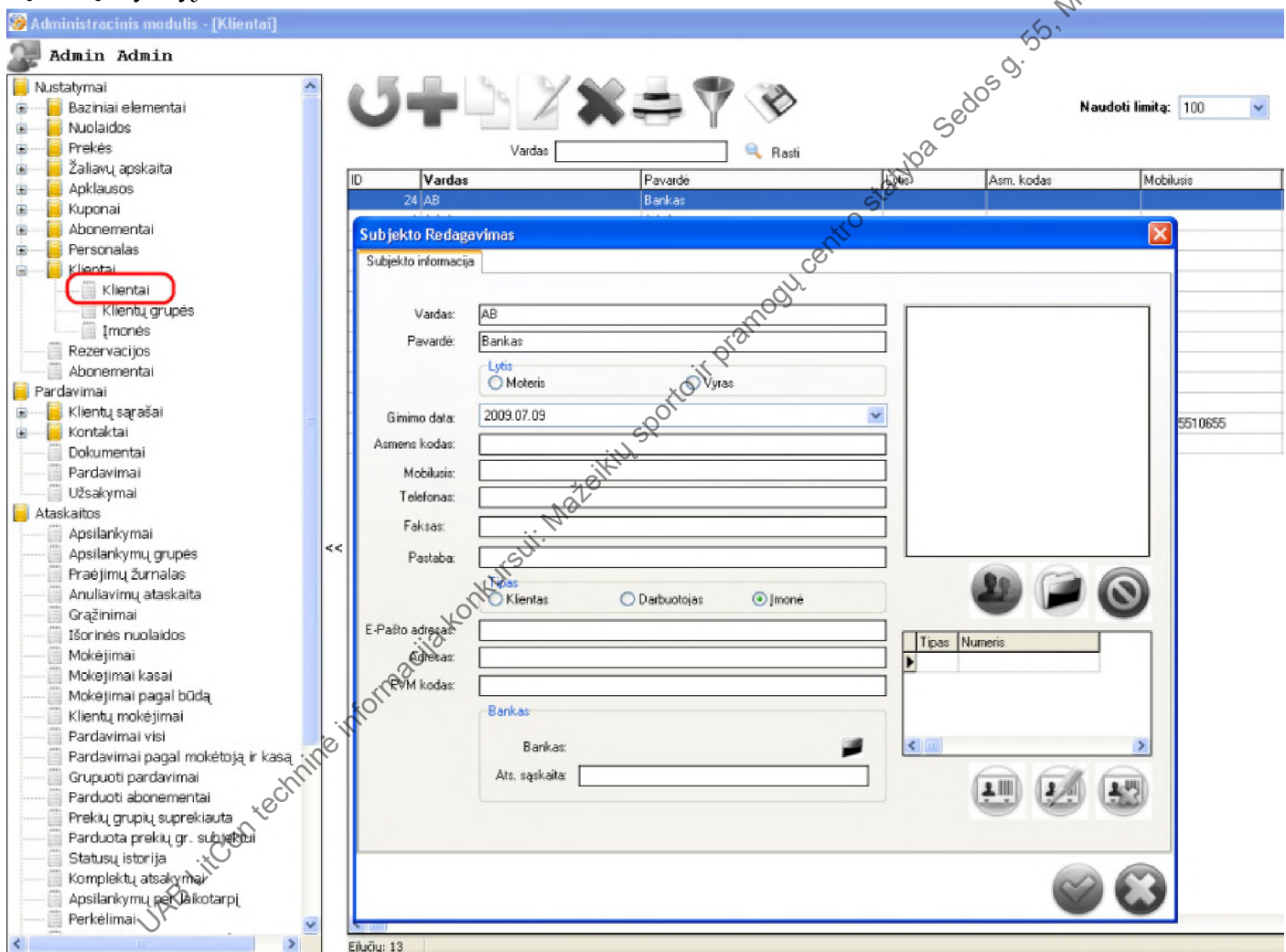
✓ ✕

Eilučių: 1

Pav. 43 Durų grafikas

Klientai

Skyriuje klientai galite įvesti naujus ir redaguoti esamus klientus. Įvedinėjant duomenys laukelyje Vardas įveskite kliento vardą jei klientas įmonė įveskite įmonės teisinį statusą pvz. UAB. Laukelyje Pavardė įveskite kliento pavardę arba įmonės pavadinimą. Pasirinkite kliento lytį, pažymėti lytį nebūtina. Pasirinkite gimimo datą. Asmens kodo laukelyje suveskite Kliento asmens kodą jei klientas įmonė - įmonės kodą. Laukeliuose Mobilusis, telefonas, faksas, pastaba įveskite atitinkamus duomenys pagal poreikius. Skyrelyje Tipas pasirinkite kokio tipo klientas. E-Pašto adresas įveskite kontaktinį kliento elektroninį paštą kurio bus siunčiama reikalinga informacija. Laukelyje Adresas įveskite kliento adresą. Jei klientas yra įmonė įveskite kliento PVM kodą laukelyje PVM kodas. Jei kliento tipas įmonė galite įvesti kliento banką ir jo asmeninę sąskaitą skyrelyje Bankas.



Pav. 44 Klientai

Klientų grupės

Skyriuje Klientų grupės galite suskirstyti klientus į grupes, patogesniai klientu administravimui. Kuriant grupę įveskite grupės pavadinimą. Jei grupei bus taikomos nuolaidos su apribojimais įveskite kokia bus nuolaidos suma ir kas kiek laiko nuolaidą atsinaujins jei bus išnaudota.

Administracinis modulis - [Klientų grupės]

Admin Admin

Naudoti limitą: 100

Pavadinimas: Rasti

Pavadinimas	Max nuolaidų	Intervalas
10 proc. Korteles savininkai	99999	1 mon
10 proc. Korteles savininkai	99999	12.00.00
35 proc. Ko		2.00.00
50 proc. Ko		2.00.00
Grupe		
Pagal sutart		1.00.00
Pagal sutart		1.00.00
Pagal sutart		1.00.00
Pagal sutart		1.00.00
Pagal sutart		1.00.00
Pagal sutart		1.00.00
Pagal sutart		1.00.00

Subjektų Grupės Redagavimas

Pavadinimas:

Max nuolaidų:

Intervalas:

Pasirinkti subjektai:

Pavadinimas: Rasti

Vardas	Pavardė
Sveilana	Marcinonienė
Svajūnas	Vaikšnoras
Stefanie	Spies

Visi subjektai:

Vardas: Rasti

Vardas	Pavardė
Stasys	Giedraitis
Stasys	Valančiauskas
Stasys	Damarackas
Stasys	Gasiliauskas
Stasys	Mikolaitis
Stefanie	Spies
Svajū	Skučienė
Svajūnas	Jagorovas
Svajūnas	Muzikevičius
Svajūnas	Vaikšnoras
Svajūnas	Žibūda
Svajūnas	Prasauskas
Sveilana	Veselova
Sveilana	Marcinonienė
Sveilana	Plupelienė
Sveilana	Chadzinskiene

UAB „LitCon“ techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai

Pav. 45 Klientų grupės

Įmonės

Skyriuje įmonės matysite visus klientus kurių tipas Įmonė.

Administracinis modulis - [Įmonės]

Admin Admin

Naudoti limitą: 100

Vardas Rasti

Vardas	Pavardė	Asm. kodas	Mobilusis	Telefonas	Faksas
AB	Bankas				
UAB	nSoft	300079869	+37065510655	+37065510655	
UAB	Pardavėjas	99999999999			

Elkū: 3

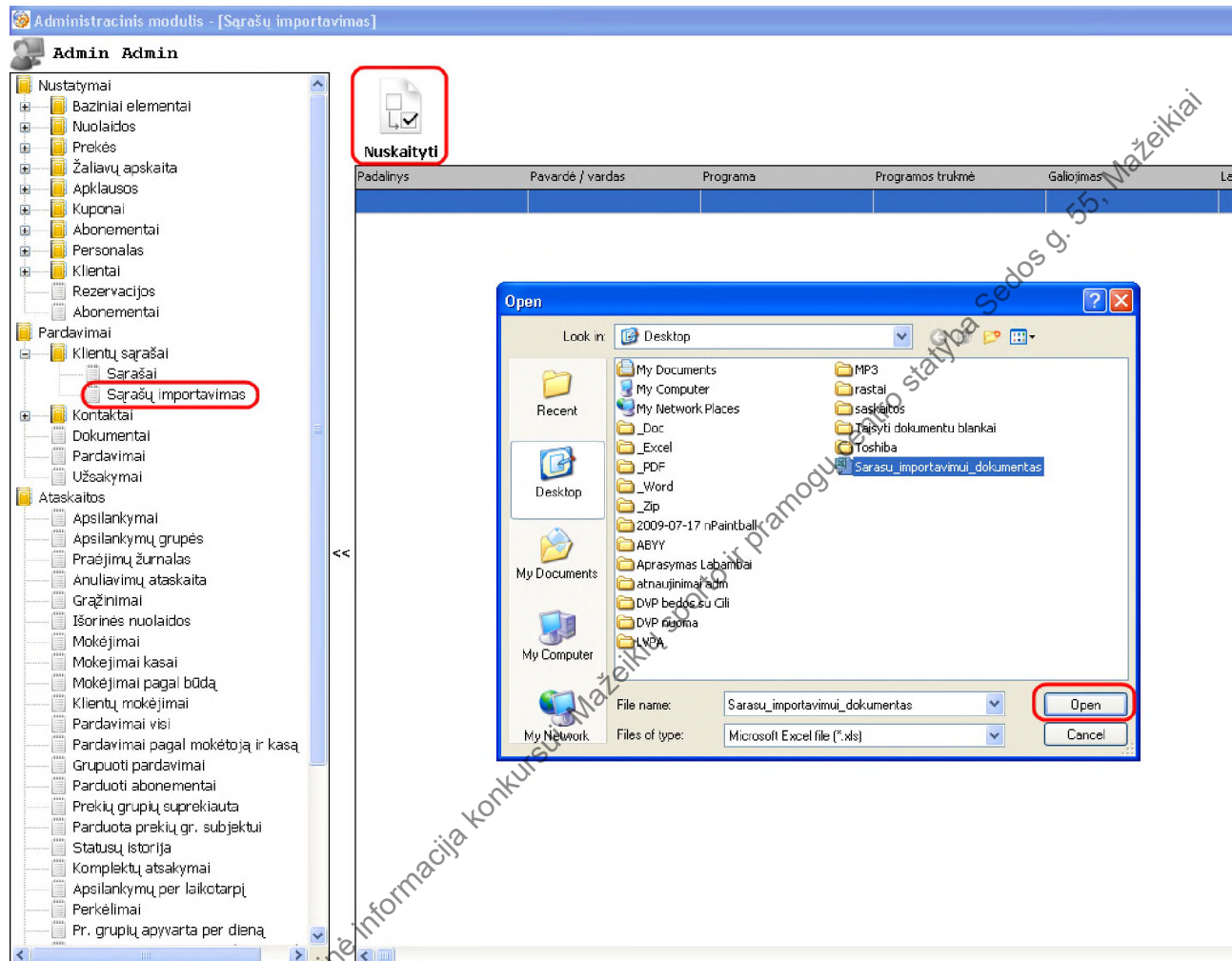
UAB LitCon techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai

Pav. 46 Įmonės

KLIENTŲ SĄRAŠAI

Sąrašų importavimas

Kataloge Klientų sąrašai pasirinkite skyrių Sąrašų importavimas. Atsidariusiame lange spauskite mygtuką Nuskaityti ir suraskite sąrašą kuri norite importuoti.



The screenshot shows the 'Administracinis modulis - [Sąrašų importavimas]' window. On the left, the 'Klientų sąrašai' folder is expanded, and 'Sąrašų importavimas' is highlighted. A red box highlights the 'Nuskaityti' button above the table. The table has columns: 'Padalinys', 'Pavardė / vardas', 'Programa', 'Programos trukmė', and 'Galiojimas'. An 'Open' file dialog box is open, showing the 'Desktop' location. The file 'Sarasu_importavimui_dokumentas' is selected, and the 'Open' button is highlighted with a red box.

Importavus sąrašą jį reikia patikrinti nuspaudus mygtuką Patikrinti. Jei duomenys suvesti teisingai naujai atsidariusiame informaciniame lange spauskite Ok.

Administracinis modulis - [Sąrašų importavimas]

Admin Admin

Nustatymai

- Baziniai elementai
- Nuolaidos
- Prekės
- Žaliavų apskaita
- Apklaustos
- Kuponai
- Abonementai
- Personalas
- Klientai
- Rezervacijos
- Abonementai
- Pardavimai
- Klientų sąrašai
 - Sąrašai
 - Sąrašų importavimas
- Kontaktai
- Dokumentai
- Pardavimai
- Užsakymai
- Ataskaitos
 - Apsilankymai
 - Apsilankymų grupės
 - Praejimų žurnalas
 - Anulavimų ataskaita
 - Gražinimai
 - Išorinės nuolaidos
 - Mokėjimai
 - Mokėjimai kasai
 - Mokėjimai pagal būdą
 - Klientų mokėjimai
 - Pardavimai visi
 - Pardavimai pagal mokėtoją ir kasą
 - Grupuoti pardavimai
 - Parduoti abonementai
 - Prekių grupių suprekiauta
 - Parduota prekių gr. subjektui
 - Statusų istorija
 - Komplektų atsakymai
 - Apsilankymų per laikotarpį
 - Perkėlimai
 - Pr. grupių apyvarta per dieną

Nuskaityti Patikrinti

Pedalinys	Pavardė / vardas	Programa	Programos trukmė	Galiojimas	Laikotarpis
Pagrindinė	vardass Pavardė	baseinas	Viena valanda	Mėnesis	Visa diena

nsport_adm

Duomenys teisingi, galima importuoti!

OK

UAB LitCon techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai

Uždarius informacinį langą įveskite sąrašo pastabą ir parinkite įmonę kuriai bus priskirtas sąrašas. Sąrašą į programą importuokite mygtuko Importuoti pagalba.

Administracinis modulis - [Sąrašų importavimas]

Admin Admin

Nustatymai

- Baziniai elementai
- Nuolaidos
- Prekės
- Žaliavų apskaita
- Apklaustos
- Kuponai
- Abonementai
- Personalas
- Klientai
- Rezervacijos
- Abonementai
- Pardavimai
- Klientų sąrašai
- Sąrašai
- Sąrašų importavimas
- Kontaktai
- Dokumentai
- Pardavimai
- Užsakymai
- Ataskaitos
- Apsilankymai
- Apsilankymų grupės
- Praejimų žurnalas
- Anulavimų ataskaita
- Grąžinimai
- Išorinės nuolaidos
- Mokėjimai
- Mokėjimai kasai
- Mokėjimai pagal būdą
- Klientų mokėjimai
- Pardavimai visi
- Pardavimai pagal mokėtoją ir kasą
- Grupuoti pardavimai
- Parduoti abonementai
- Prekių grupių suprekiauta
- Parduota prekių gr. subjektui
- Statusų istorija
- Komplektų atsakymai
- Apsilankymų per laikotarpį
- Perkėlimai
- Pr. grupių apyvarta per dieną

Nuskaityti Patikrinti Pasirinkite įmonę Rasti Importuoti

pastaba

UAB nSoft

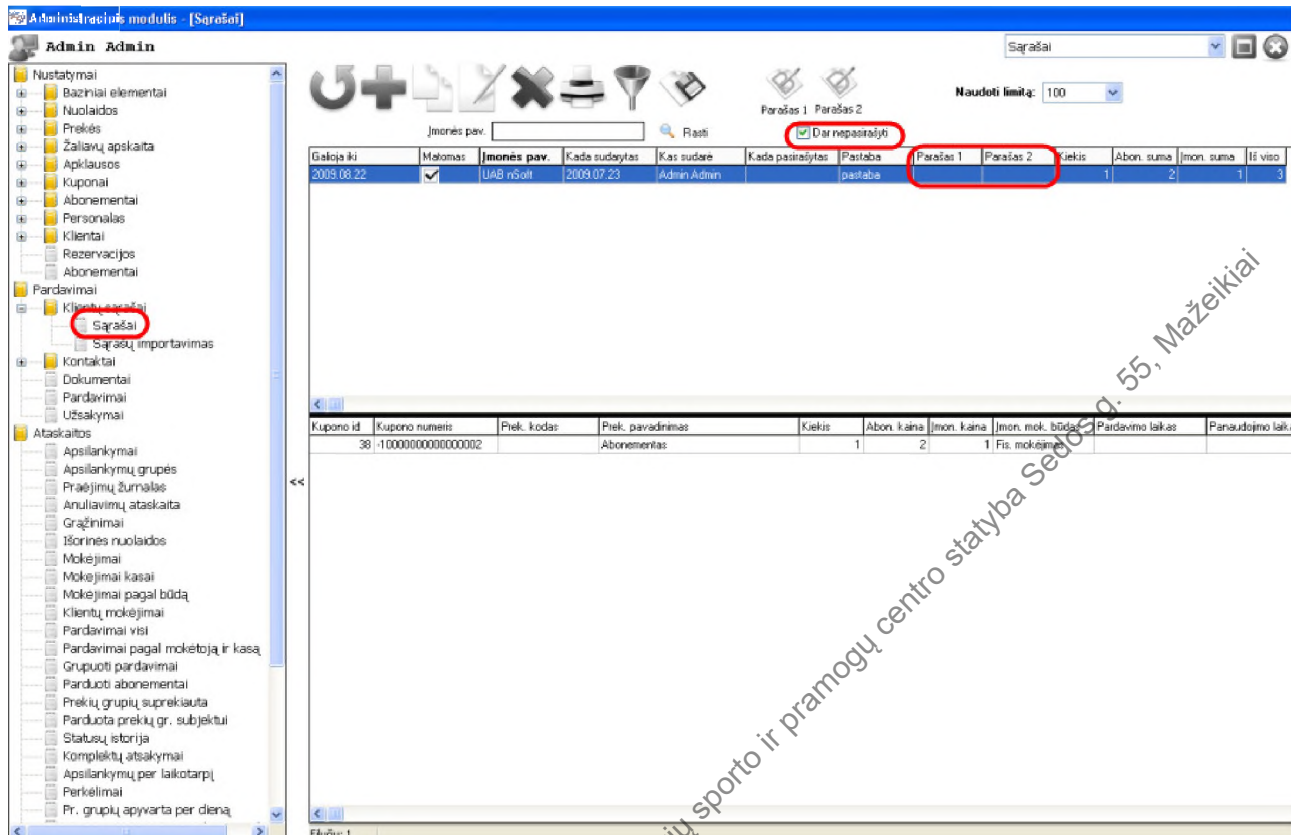
Padalinys	Pavardė / vardas	Programa	Programos trukmė	Galiojimas	Laikot.
Pagrindinė	Vardass Pavardenė	Baseinas	Viena valanda	Mėnesinis	Visa d

Duomenys bus importuoti.

UAB LitCon techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai

Sąrašai

Importuotą sąrašą galite matyti skyriuje Sąrašai.



The screenshot displays the 'Sąrašai' (Lists) module in the nSOFT system. The interface includes a sidebar with a tree view of modules, a main area with a table of lists, and a top navigation bar. The 'Sąrašai' module is selected in the sidebar. The main table shows a list of items with columns for date, status, and various identifiers. A red box highlights the 'Dar nepasirašyta' (Not signed yet) status. Another red box highlights the 'Parašas 1' and 'Parašas 2' columns.

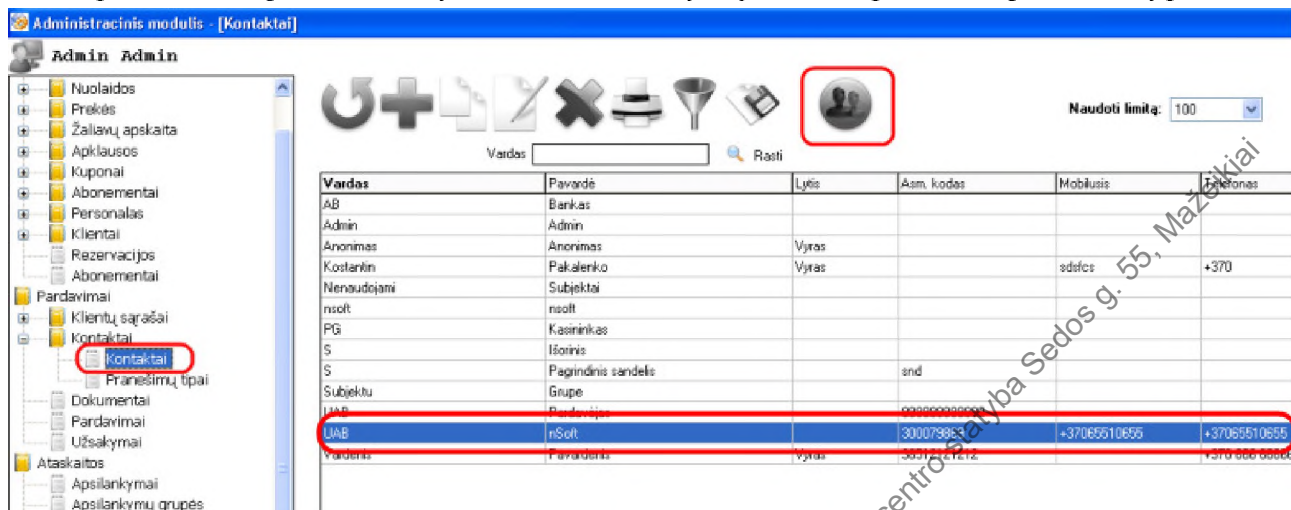
Galoja iki	Malomas	Įmonės pav.	Kada sudarytas	Kas sudarė	Kada pasirašytas	Parašas	Parašas 1	Parašas 2	Kiekis	Abon. suma	Įmon. suma	16 viso
2009.08.22	✓	UAB „nSoft“	2009.07.23	Admin Admin		Parašas			1	2	1	3

Skyriuje sąrašai galite matyti arba tik nepasirašytus sąrašus arba visus sąrašus. Taip pat matysite ar jau yra uždedtas parašas ant sąrašo.

KONTAKTAI

Kontaktai

Kataloge Kontaktai pasirinkite skyrių Kontaktai. Pažymėję reikalingą įmonę spauskite mygtuką Kontaktai.



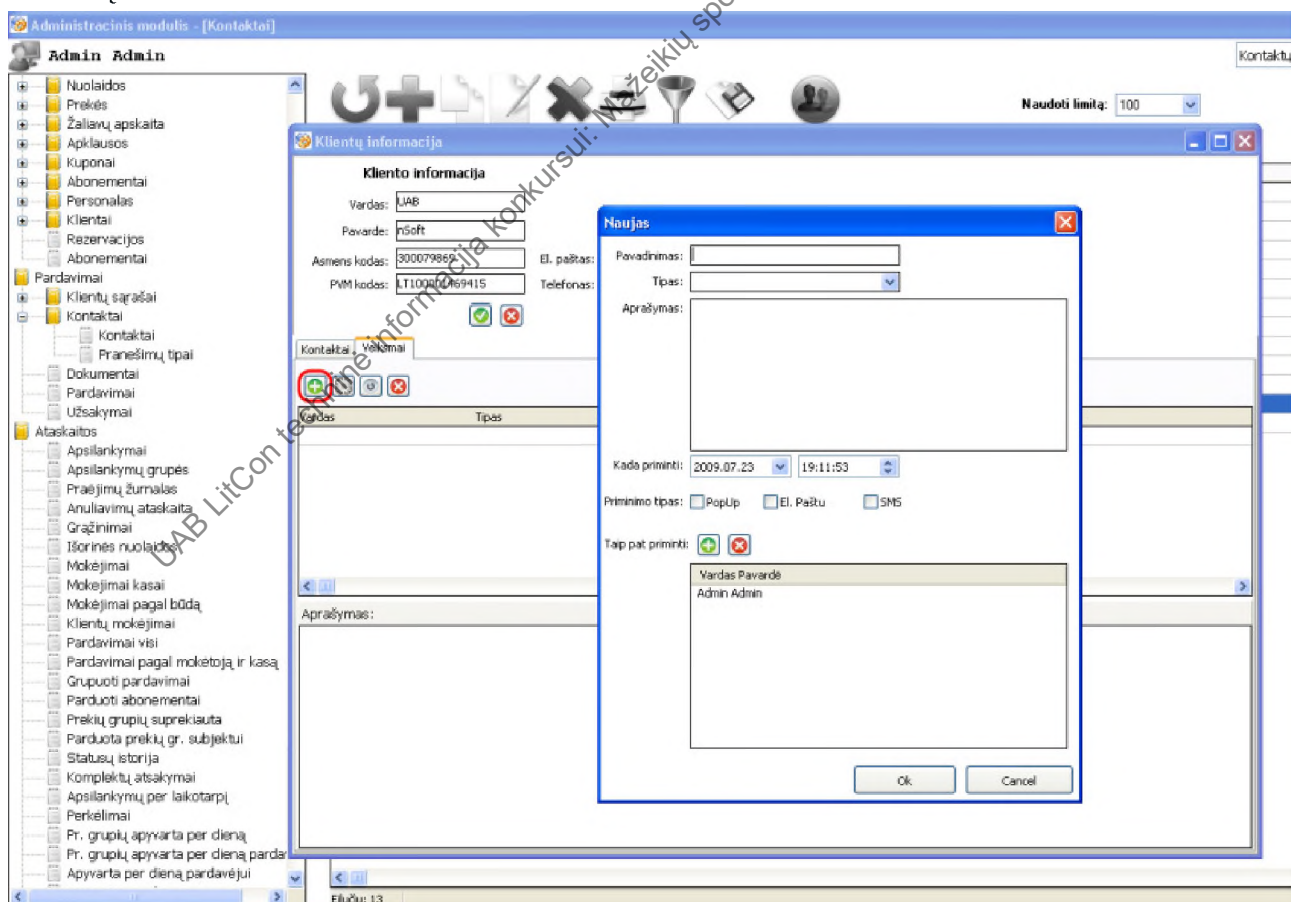
Administracinis modulis - [Kontaktai]

Admin Admin

Naudoti limitą: 100

Vardas	Pavardė	Lytis	Asm. kodas	Mobilusis	Telefonas
AB	Bankas				
Admin	Admin				
Anonimas	Anonimas	Vyras			
Kostantin	Pakalento	Vyras		sdscfs	+370
Nenaudojami	Subjektai				
nssoft	nssoft				
PG	Kasienikas				
S	Išorinis				
S	Pagrindinis sandėlis		end		
Subjektu	Grupe				
UAB	nSoft		300079865	+37065510855	+37065510855
Vardinti	Pavardinti	Vyras	3001161212		+370 655 0000

Matysite įmonės informacija ir visus veiksmus bei įmonės kontaktinius asmenys. Norėdami įvesti naują veiksmą pasirinkite skirtuką veiksmas ir paspauskite pliuso mygtuką. Naujai atsidariusiame lange įveskite veiksmo pavadinimą, pasirinkite tipą, aprašykite veiksmą ir pasirinkite kokių būdų bus priminta apie veiksmą.



Administracinis modulis - [Kontaktai]

Admin Admin

Naudoti limitą: 100

Kontaktai

Klientų informacija

Vardas: UAB

Pavardė: nSoft

Asmens kodas: 300079865

El. paštas:

PVM kodas: LT10000469415

Telefonas:

Kontaktai

Naujas

Pavadinimas:

Tipas:

Aprašymas:

Kada priminti: 2009.07.23 19:11:53

Primimo tipas: ☐ PopUp ☐ El. Paštu ☐ SMS

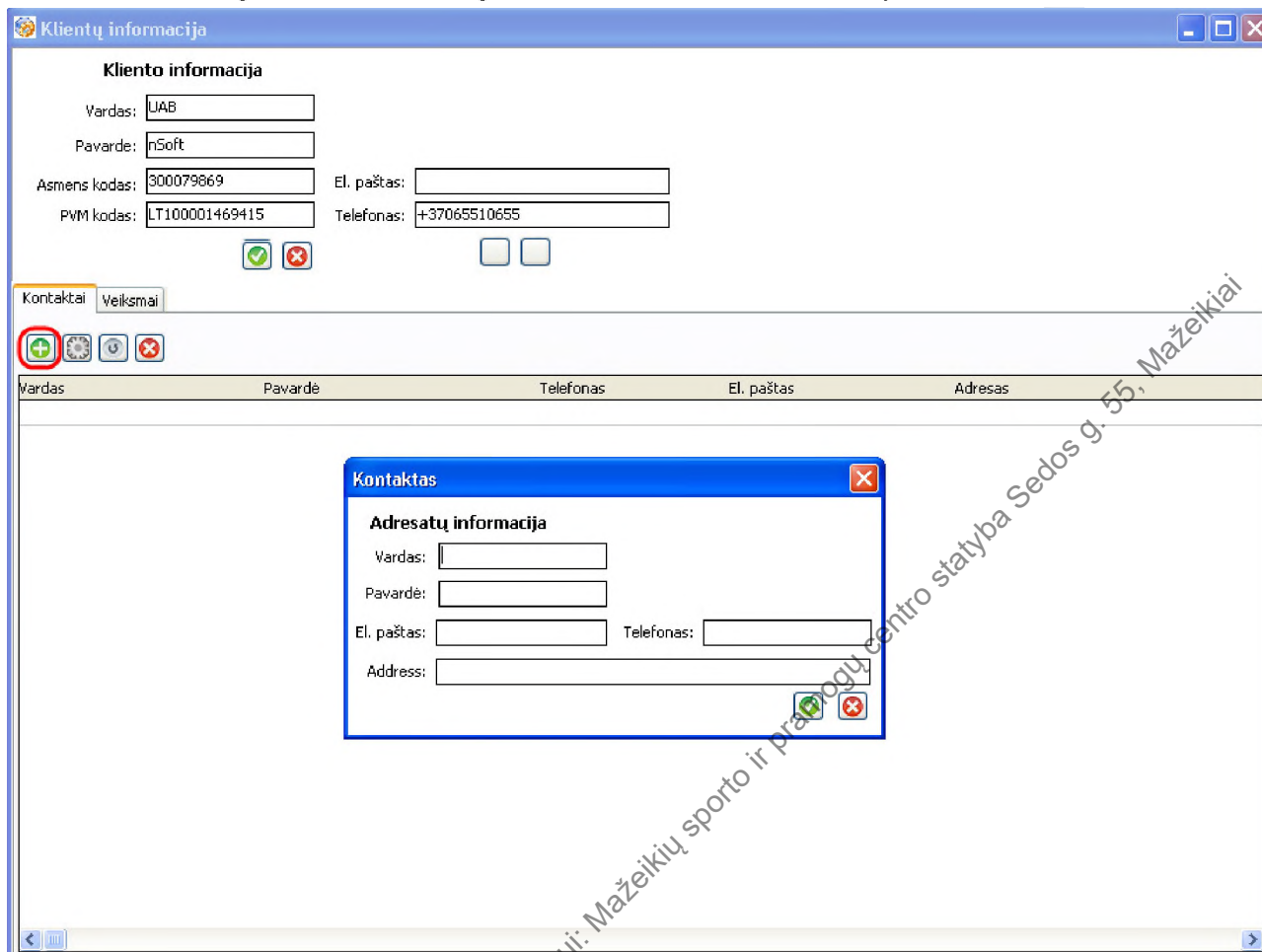
Taip pat priminti:

Vardas Pavardė

Admin Admin

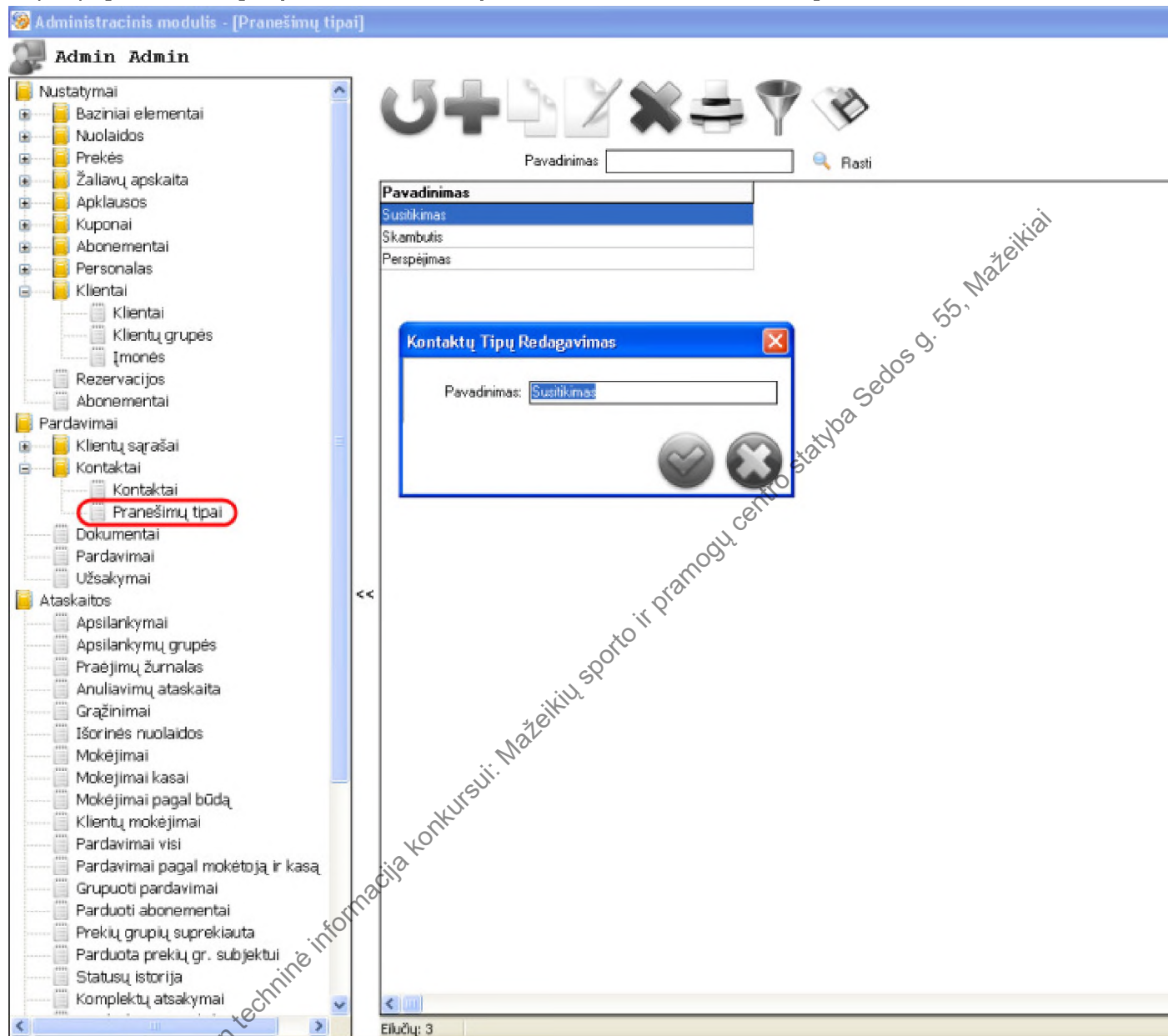
OK Cancel

Norėdami įvesti įmonės kontaktinį asmenį pasirinkite skirtuką Kontaktai ir spauskite pliuso mygtuką. Naujai atsidariusiame lange įveskite reikalingus kontaktinio asmens duomenis.



Pranešimų tipai

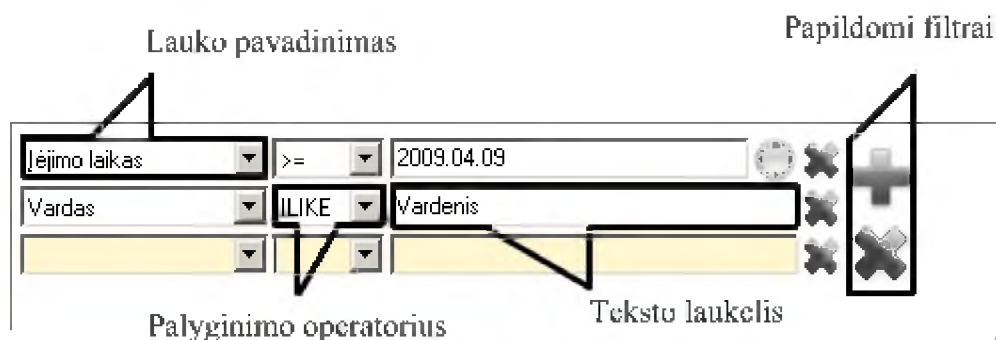
Skyriuje pranešimų tipai galite įvesti ir redaguoti susisieikimo su klientais tipus.



Pav. 47 Pranešimų tipai

ATASKAITOS

Ataskaitos formavimas



The screenshot shows a filter configuration interface. It includes a table with columns for field names, comparison operators, and text values. The first row shows 'Iėjimo laikas' (Entry time) with the operator '>=' and the value '2009.04.09'. The second row shows 'Vardas' (Name) with the operator 'ILIKE' and the value 'Vardenis'. There are buttons for adding, removing, and clearing filters on the right side.

Pav. 48 Filtras

Palyginimo operatoriai:

„>=“ - lygu arba daugiau už įrašytą reikšmę.

„=“ - lygu įrašytai reikšmei.

„<>“ - nelygu įrašytai reikšmei.

„>“ - daugiau už įrašytą reikšmę

„<“ - mažiau už įrašytą reikšmę.

„=<“ - mažiau arba lygu už įrašytą reikšmę.

„ILIKE“ - naudojamas kai visas tekstas nežinomas. Pvz. ieškome žodžio „sugalvotas“. Galima darytai taip, nurodyti operatorių ILIKE ir teksto laukelyje įrašyti „gal“. Tokią užklausą tenkins visi žodžiai kuriuose yra raidžių kombinacija „gal“, tai yra galva, sugalvotas, negalvotas ir t.t.

„ISNULL“ - naudojamas ieškant tuščių langelių.

„IN“ - ieško pagal keletą kriterijų. Pvz. sudarinėjame ataskaitą pagal du pardavimo taškus. Palyginimo operatorių nustatome IN, teksto laukelyje įrašome pardavimo taškų numerius pvz. 15, 16 (įrašai atskiriami kableliais, o jeigu reikšmės yra tekstinio tipo, pavyzdžiui prekių pavadinimai, tai kiekvieno pavadinimo pradžioje ir pabaigoje reikia dar idėti viengubą kabutę - '). Naudotis operatoriumi IN galima per greitus kasos ir prekių grupių pasirinkimo mygtukus, naudojant šiuos mygtukus filtro parametrai užsipildo automatiškai.

Ataskaitos valdymo mygtukai



Pav. 49 Valdymo mygtukai

Ataskaitos valdymo mygtukai naudojami ataskaitai suformuoti, atspausdinti, eksportuoti.



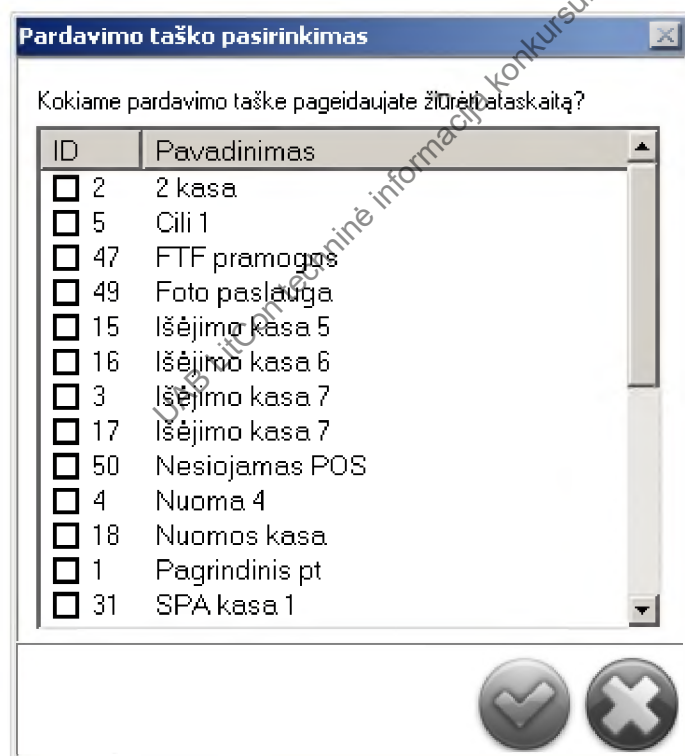
Patvirtinimo mygtukas. Paspaudus patvirtinimo mygtuką matysite ataskaitą sukurta pagal nustatytą filtrą.



Spausdinimo mygtukas. Atspausdina sukurta ataskaitą.



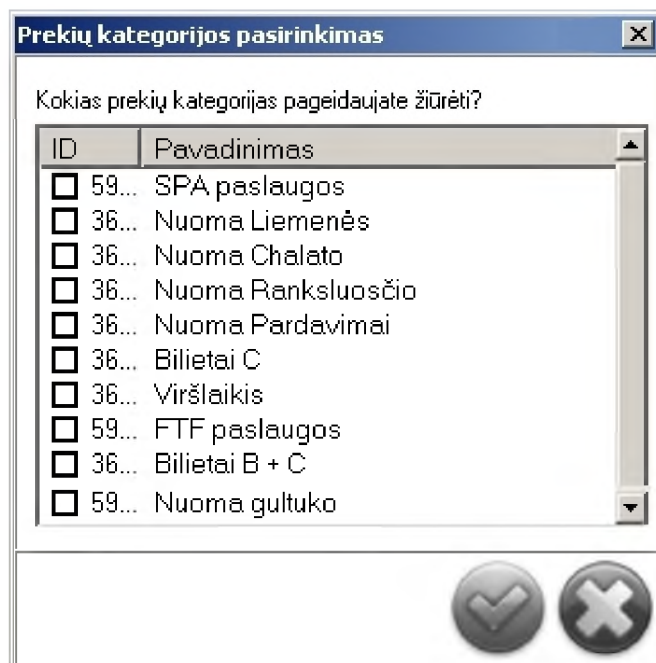
Greitas kasos pasirinkimo mygtukas. Atidaro „Pardavimo taško pasirinkimo langą“ kuriame galite greitai pasirinkti kasas kurios bus naudojamos ataskaitoje.



Pav. 50 Pardavimo taškų pasirinkimas



Greitas prekių kategorijos pasirinkimas. Atidaro „Prekių kategorijų pasirinkimo“ langą kuriame galite pasirinkti prekių kategorijas kurios bus naudojamos ataskaitoje.



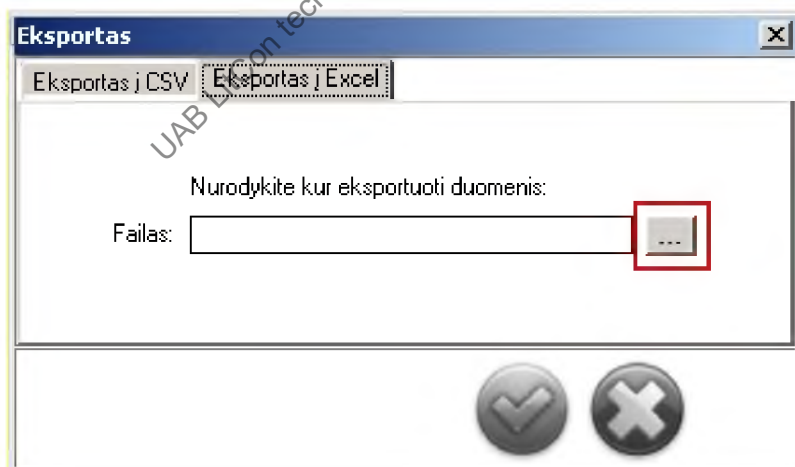
Pav. 51 Kategorijų pasirinkimas



Pozicijos išsaugojimas- išsaugomos stulpelių pozicijos.

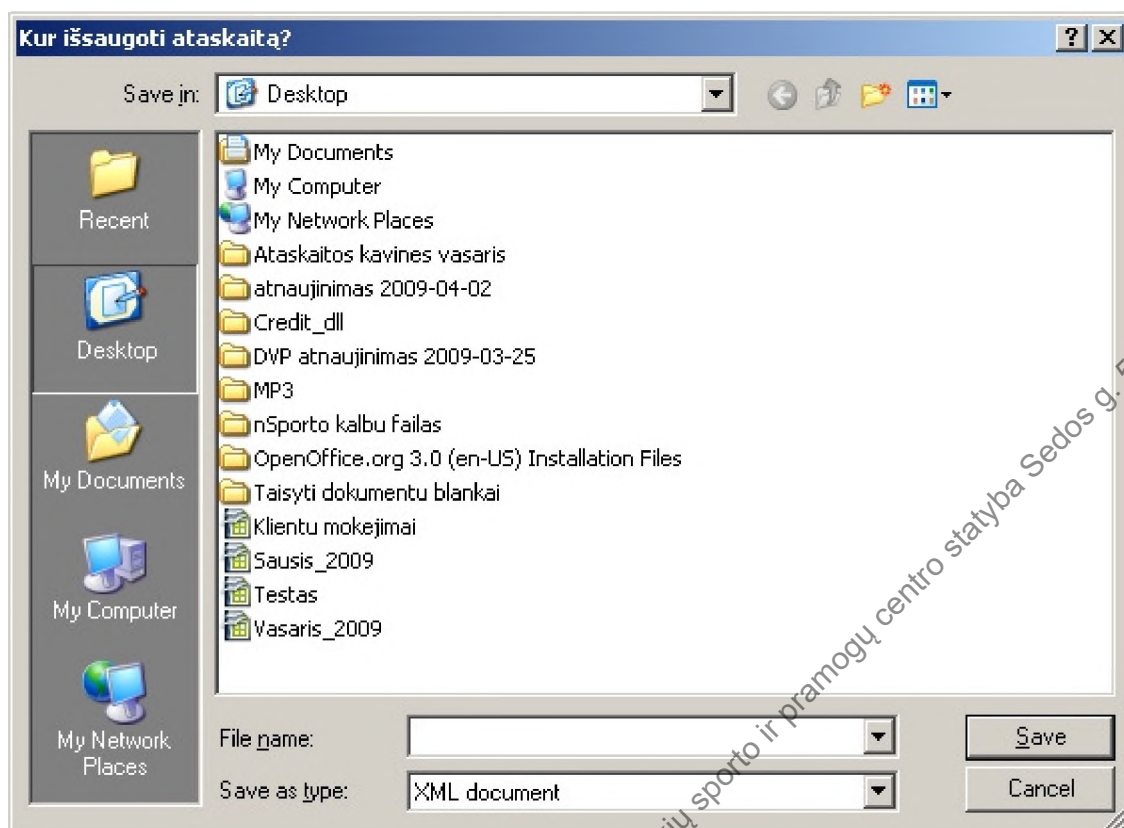


Ataskaitos eksportavimas. Atidaro **eksporto** langą kuriame galima išsaugoti pasirinktą ataskaitą .xml formatu.



Pav. 52 Eksportas

Eksporto lange paspaudus paryškintą mygtuką atsidarys langas kuriame galite pasirinkti norimą ataskaitos pavadinimą ir išsaugojimo vietą.



Pav. 53 Direktorijos pasirinkimas



Padalinio pasirinkimo mygtukas.

Ataskaitos info

Info:	
Įrašų skaičius:	3430
Suma:	62830,91
Skola:	16346,86

Pav. 54 Ataskaitos informacija
Rodomi pasirinktos ataskaitos bendri duomenys.

Apsilankymai

Apsilankymų ataskaitoje matysite visą informaciją susijusia su kliento apsilankymu. Nurodoma kiekvieno apsilankymo informacija, su apsilankymo pradžios ir pabaigos laikais.

Apsilankymo ID	Lankytojo ID	Vardas	Pavardė	Įėjimo laikas	Išėjimo laikas	Žetonas	Abonementas	Kasos	Kasos kvito nr.	Pastaba
2941	0	Anonimas	Anonimas	2008.10.27 10:22:43	2008.10.27 19:18		C 4 val. Moksleivini (7-18 m.)	FP	0000174	
2964	336	Saviškylė	senjorai	2008.10.27 10:41:32	2008.10.27 19:16		C 2 val. Senjorai (60 +)			DVP Sąnaudos
2997	287	V	230	2008.10.27 12:01:40	2008.10.27 19:13		Viešbutis B + C Suaugęs			
3764	0	Anonimas	Anonimas	2008.10.27 16:40:11	2008.10.27 04:54		B + C 4 val. Suaugęs	FP	00071268	
3706	308	V	313	2008.10.27 16:14:44	2008.10.27 19:54		Viešbutis B + C Suaugęs			
3999	399	V	301	2008.10.27 17:14:18	2008.10.27 19:50		Viešbutis B + C Suaugęs			

Pav. 55 Apsilankymų stulpeliai

Apsilankymo ID – unikalus numeris kuri sistema suteikia apsilankymui

Lankytojo ID – unikalus numeris kuri priskiria sistema suvedinėjant naują klientą

Vardas – kliento vardas

Pavardė – kliento pavardė

Įėjimo laikas – laikas kada klientas užėjo į sporto klubą

Išėjimo laikas – laikas kada klientas išėjo iš sporto klubo

Žetonas – žetono numeris su kurio klientas pateko į sporto klubą

Abonementas – bilieta su kurio klientas pateko į sporto klubą pavadinimas

Kasos aparatas – kasos aparato pavadinimas kuriame buvo parduotas bilietas, jei klientas atėjo su abonementu kurį nupirko anksčiau laukas lieka tuščias

Kasos kvito Nr. – kvito kurio buvo nupirktas bilietas numeris

Pastaba – pastaba kuri priskirta klientui

Apsilankymų grupės

Apsilankymų grupės ataskaitoje matysite kiekvieno subjekto bendra apsilankymų skaičių per pasirinktą laikotarpį.

Vardas	Pavardė	Padalinys	Kiekis
Anonimas	Anonimas	Druskininkų vandens parkas	15949
VŠĮ valstybės ir savivaldybės	amatojų mokymo centras "Dainava"	Druskininkų vandens parkas	134
Tiketa	bilietai	Druskininkų vandens parkas	123
UAB "Stamitos turto valdymas"	viešbutis "Medūna"	Druskininkų vandens parkas	109
DK	Marketingas	Druskininkų vandens parkas	91
VŠĮ	sanatorija "Belorus"	Druskininkų vandens parkas	86

Pav. 56 Apsilankymų grupės

Vardas – kliento vardas

Pavardė – kliento pavardė

Padalinys – padalinio kuriame lankėsi klientas pavadinimas

Kiekis – bendras apsilankymų kiekis

Praėjimų žurnalas

Praėjimo žurnale matysite kiekvieno praėjimo pro valdomas durys įrašą. Matoma detali informacija apie kiekvieną praėjimą.

Laikas	Dur. pavadinimas	Veiksmas	Sub. vardas	Sub. pavardė	Sub. pastaba	Sub. tipas	Zona iš	Zona į
2009.03.28 00:02:25	13> Pagr. tarnybinis	Atidaryta	Alvydas	Bingelis	Budius Sakalas	Darbuotojas	Parsiengimo. D	Laukas
2009.03.28 00:08:41	13> Pagr. tarnybinis	Atidaryta	Edita	Apanavičiūtė	Klientų aptarnavimo skyrius	Darbuotojas	Parsiengimo. D	Laukas
2009.03.28 00:10:21	B/C turniketas C→B C cok.	Atidaryta	Alvydas	Bingelis	Budius Sakalas	Darbuotojas	Parsiengimo. D	Pričių. B
2009.03.28 00:16:24	10→13 B→D 1a.	Atidaryta	Alvydas	Bingelis	Budius Sakalas	Darbuotojas	Pričių. B	Parsiengimo. D
2009.03.28 00:39:55	17> Inžinierių patalpa I PVS	Atidaryta	Ramūnas	Aleksonis	Ilgangos priežiūros skyrius	Darbuotojas	Pramogų. C	Pramogų. C
2009.03.28 00:43:41	17> Inžinierių patalpa I PVS	Atidaryta	Ramūnas	Aleksonis	Ilgangos priežiūros skyrius	Darbuotojas	Pramogų. C	Pramogų. C
2009.03.28 00:55:06	13> Pagr. tarnybinis	Atidaryta	Antanas	Bubėnas	Budius Sakalas	Darbuotojas	Parsiengimo. D	Laukas
2009.03.28 01:27:01	17> Inžinierių patalpa I PVS	Atidaryta	Ramūnas	Aleksonis	Ilgangos priežiūros skyrius	Darbuotojas	Pramogų. C	Pramogų. C
2009.03.28 01:41:22	B→1s C i lauka C cok.	Atidaryta	Ramūnas	Aleksonis	Ilgangos priežiūros skyrius	Darbuotojas	Pramogų. C	Pramogų. C
2009.03.28 01:41:32	B→1s lauko i F cok.	Atidaryta	Ramūnas	Aleksonis	Ilgangos priežiūros skyrius	Darbuotojas	Laukas	Pramogų. C

Pav. 57 Praėjimų žurnalas

Laikas – veiksmo laikas

Dur. pavadinimas – durų kuriose atliktas veiksmas pavadinimas

Veiksmas – veiksmo tipas

Sub. vardas – subjekto kuris atliko veiksmą vardas

Sub. pavardė – subjekto kuris atliko veiksmą pavardė

Sub. pastaba – subjektui priskirta pastaba

Sub. tipas – subjekto tipas

Zona iš – zoną iš kurios įėjo subjektas

Zona į – zoną į kuria subjektas pateko

Anuliavimų ataskaita

Anuliavimo ataskaitoje matysite anuliuotų čekių įrašus, su papildoma informacija apie anuliavimą.

Laikas	Prekė	Kaina	Kiekis	Kasa	Pardavėjas	Anuliavo	Paaiškinimas
2009.07.01 19:45:37	Vienartinis bištas	5	1	Pagrindinis pt	Admin.Admin	Admin.Admin	Klientas atsisakė
2009.07.29 11:34:49	Prekė	5	1	Pagrindinis pt	Admin.Admin	Admin.Admin	Klientas atsisakė
2009.07.29 11:34:54	Prekė	5	1	Pagrindinis pt	Admin.Admin	Admin.Admin	klaida
2009.07.29 11:35:01	Dovanių kuponas	500	1	Pagrindinis pt	Admin.Admin	Admin.Admin	klaida
2009.07.29 11:34:30	Prekė	5	1	Pagrindinis pt	Admin.Admin	Admin.Admin	klaida
2009.07.29 11:34:35	Prekė	5	1	Pagrindinis pt	Admin.Admin	Admin.Admin	klaida

Pav. 58 Anuliavimai

Laikas – anuliavimo laikas

Prekė – anuliuotos prekės pavadinimas

Kaina – anuliuotos prekės kaina

Kiekis – anuliuotų prekių kiekis

Kasa – kasoje kurioje darytas anuliavimas pavadinimas

Pardavėjas – darbuotojo kuris atidarė čekį vardas ir pavardė

Anuliavo - darbuotojo anuliovusio čekį vardas ir pavardė

Paaiškinimas – anuliavimo priežastis

Išorinės nuolaidos

Ataskaitoje išorinės nuolaidos matysite visus pardavimus kuriuose buvo pritaikyta išorinė nuolaida.

Laikas	Nuolaidos kodas	Prekė	Pastaba	Pirkėjas	Pardavėjas	Kaina	Pritaikyta nuolaida	Nuolaida proc.	Kasos nr.
2009.07.29 11:43:54	Nuolaida 15%	Prekė nauja didelė manseta už pusę	1230	Anonimas Anonimas	Admin Admin	15,3	2,7	15	1
2009.07.07 20:02:49	Nuolaida 15%	Prekė	0154	Anonimas Anonimas	Admin Admin	4,25	0,75	15	1
2009.07.29 11:44:12	Nuolaida 15%	Prekė	1244	Anonimas Anonimas	Admin Admin	4,25	0,75	15	1

Pav. 59 Nuolaidos

Laikas – laikas kada buvo pritaikyta nuolaida

Nuolaidos kodas – pritaikytos nuolaidos pavadinimas

Prekė – prekė kuriai buvo priskirta nuolaida pavadinimas

Pastaba – tekstas kuri įvedė darbuotojas į pastabos lauką pritaikant nuolaidą

Pirkėjas – pirkėjo vardas pavardė

Kaina – prekės kaina su nuolaida

Pritaikyta nuolaida – nuolaidos dydis pinigais

Nuolaida proc. – nuolaidos dydis procentais

Kasos nr. – Kasos numeris kurioje buvo pritaikyta nuolaida

Mokėjimai

Mokėjimo ataskaitoje nurodomi visi įvykdyti mokėjimai.

Mok. laikas	Sumokėti iki	Mokėjimo būdas	Suma	Mok. ID	Mok. pavardė	Mok. vardas	Kasos nr.	Pardavėjo ID	Pard. vardas	Pard. pavardė	Fisk. kvito nr.
2009.07.23 20:58:29	2009.07.23 20:58:29	Grynais	2	19	nSoft	UAB	1	1	Admin	Admin	
2009.07.29 11:44:01	2009.07.29 11:44:01	Grynais	15,3	0	Anonimas	Anonimas	1	1	Admin	Admin	
2009.07.29 11:44:17	2009.07.29 11:44:17	Grynais	4,25	0	Anonimas	Anonimas	1	1	Admin	Admin	

Pav. 60 Mokėjimai

Mok. laikas – laikas kada čekiu buvo pasirinktas mokėjimo būdas

Sumokėti iki – jei čekis buvo apmokamas pavedimu su atidėtu mokėjimu nurodoma data iki kada turi būti apmokėta

Mokėjimo būdas – mokėjimo būdas kuriuo buvo apmokėtas čekis

Suma – apmokėta suma

Mok ID – unikalūs mokėjimo numeris kuri priskiria programa

Mok. vardas – mokėtojo vardas

Mok. pavardė – mokėtojo pavardė

Kasos nr. – kasos kurioje įvykdytas mokėjimas numeris

Pardavėjo ID – įvykdžiusio mokėjimą darbuotojo unikalūs numeris kuri suteikia sistema

Pard. vardas – įvykdžiusio mokėjimą darbuotojo vardas

Pard. pavardė – įvykdžiusio mokėjimą darbuotojo pavardė

Fis. kvito nr. – fiskalinio kvito numeris

Mokėjimai kasai

Ataskaitoje mokėjimai kasai nurodomi kokiais mokėjimo būdais buvo atsiskaityta pasirinktoje kasoje. Ataskaita grupuojama pagal pardavimo taškus.

Mok. Kasa	Nurodymas	Mokėjimas	Suma
1	Fis. mokėjimas	Grynais	21,55
1	Fis. mokėjimas	Mok. kortele	160

Pav. 61 Mokėjimai kasai

Mok. Kasa – kasos numeris

Nurodymas – mokėjimo tipas

Mokėjimas – mokėjimo būdas

Suma – visų mokėjimų suma nurodytu mokėjimo būdu

Mokėjimai pagal būdą

Ataskaitoje mokėjimai pagal būdą nurodomi kokiais mokėjimo būdais ir kokios sumos buvo įvykdyti mokėjimai.

Mokėjimo būdas	Mokėjimo suma
Mok. kortele	160
Grynais	21,55

Pav. 62 Mokėjimai pagal būdą

Mokėjimo būdas – mokėjimo būdas kuriuo buvo uždarytas čekis

Mokėjimo suma – bendra suma pasirinkto mokėjimo būdo

Klientų mokėjimai

Ataskaitoje klientų mokėjimai nurodyti mokėjimai suskirstyti pagal klientą.

Mok. būdas	Mok. vardas	Mok. pavardė	Mok. pastaba	Suma
Mok. kortele	Anonimas	Anonimas		160
Grynais	Anonimas	Anonimas		19,55
Grynais	UAB	nSoft		2

Pav. 63 Klientų mokėjimai

Mok. būdas – mokėjimo būdo pavadinimas

Mok. vardas – mokėtojo vardas

Mok. pavardė – mokėtojo pavardė

Mok. pastaba – pastaba priskirta klientui

Suma – kliento mokėjimo suma

Pardavimai visi

Ataskaitoje pardavimai visi nurodomi visi įvykdyti pardavimai. Kiekvienas pardavimas nurodomas atskirai su pilna informacija apie pardavimą.

Prekė	Kaina	Kiekis	Nuolaida	Kasos nr.	Laikas	Pirk. vardas	Pirk. pavardė	Pard. vardas	Pard. pavardė	Viso	Sąskaita	Mok. nurodymas	Skola	Kategorija	Apsilankymo id
Vienkartinis bilietas	5	1	0	1	2009.07.29 12:58:48	Anonimas	Anonimas	Admin	Admin	5		Fis. mokėjimas	0	---	
Vienkartinis bilietas	5	1	0	1	2009.07.29 12:58:42	Anonimas	Anonimas	Admin	Admin	5		Fis. mokėjimas	0	---	
Abonementas	150	1	0	1	2009.07.29 12:58:33	Anonimas	Anonimas	Admin	Admin	150		Fis. mokėjimas	0	---	
Prekė	4,25	1	15	1	2009.07.29 11:44:12	Anonimas	Anonimas	Admin	Admin	4,25		Fis. mokėjimas	0	---	
Prekė nauja didelė mėnė	15,3	1	15	1	2009.07.29 11:43:54	Anonimas	Anonimas	Admin	Admin	15,3		Fis. mokėjimas	0	---	
Abonementas	2	1	0	1	2009.07.29 20:58:15	UAB	nSoft	Admin	Admin	2		Fis. mokėjimas	0	---	

Pav. 64 Pardavimai visi

Prekė – parduotos prekės pavadinimas

Kaina – parduotos prekės kaina

Kiekis – prekių kiekis

Nuolaida – jei buvo pritaikyta nuolaida nurodomas jos dydis

Kasos nr. – kasos numeris kurioje buvo įvykdytas pardavimas

Laikas – pardavimo laikas

Pirk. vardas – pirkėjo vardas

Pirk. pavardė – pirkėjo pavardė

Pard. vardas – pardavėjo vardas

Pard. pavardė – pardavėjo pavardė

Viso – pilna pardavimo suma

Sąskaita – jei pirkimas neapmokėtas grynais arba banko kortele pirkimas perkeliamas į sąskaitą

Mok. nurodymas – mokėjimo nurodymas, fiskalinis mokėjimas arba pinigų paėmimas

Skola – jei pirkimas neapmokėtas arba apmokėtas nepilnai nurodoma suma kuria nėra padengtas

Kategorija – kategorija kuriai priskirta prekė

Apsilankymo ID – unikalus apsilankymo numeris kuri gauna kiekvienas klientas patekęs į klubą

Grupuoti pardavimai

Ataskaitoje grupuoti pardavimai nurodomi visi įvykdyti pardavimai sugrupuoti pagal prekes ir nurodomas kiekvienos parduotos prekės bendras parduotas kiekis ir bendra suma.

Prekė	Kiekis	Kaina	Padengta
Prekė nauja didelė mėnėsiui už pusę kainos	1	15,3	15,3
Abonementas	2	152	152
Prekė	1	4,25	4,25
Vienkartinis bilietas	2	10	10

Pav. 65 Grupuoti pardavimai

Prekė – prekės pavadinimas

Kiekis – bendras parduotų prekių kiekis

Kaina – bendra parduotų prekių suma

Padengta – suma kuri buvo apmokėta

Prekių grupių suprekiauta

Ataskaitoje prekių grupių suprekiauta matomi pardavimai sugrupuoti pagal prekių grupes. Nurodomas bendras parduotų prekių iš prekių grupės kiekis ir suma.

Pavadinimas	Kiekis	Suma
Prekes	25	1375,55
Vienkartiniai bilietai	14	65
Kortelės keitimas	2	40
Rezervacijos	21	1050
Abonementai	36	1752
Abonemento keitimas	2	45

Pav. 66 Prekių grupių suprekiauta

Pavadinimas – prekių grupės arba kategorijos pavadinimas

Kiekis – parduotų prekių iš prekių grupės kiekis

Suma – parduotų prekių suma

Prekių grupių suprekiauta subjektui

Šioje ataskaitoje nurodoma kiek prekių grupių buvo parduota kiekvienam subjektui.

Mok. vardas	Mok. pavardė	Pavadinimas	Kiekis	Suma
Anonimas	Anonimas	Vienkartiniai bilietai	2	10
Anonimas	Anonimas	Prekes	2	19,55
UAB	nSoft	Abonementai	1	2
Anonimas	Anonimas	Abonementai	1	150

Pav. 67 Prekių grupių suprekiauta subjektui

Mok. vardas – mokėtojo vardas

Mok. pavardė – mokėtojo pavardė

Pavadinimas – prekių grupės arba kategorijos pavadinimas

Kiekis – nupirktų prekių iš pasirinktos prekių grupės kiekis

Suma – nupirktų prekių suma

Prekių grupių apyvarta per dieną

Matysite kokios sumos buvo parduota prekių iš prekių grupės.

Data	Grupė	Suma
2009.07.23	Abonementai	2
2009.07.29	Abonementai	150
2009.07.29	Vienkartiniai bilietai	10
2009.07.29	Prekes	19,55

Pav. 68 Prekių grupių apyvarta per dieną

Data – pardavimų diena

Grupė – prekių grupė arba kategorija

Suma – parduotų prekių suma iš prekių grupės

Prekių grupių apyvarta per dieną pardavėjui

Matysite už kokią sumą ir kokis prekių grupės prekių suprekiavo darbuotojas per pasirinktą dieną.

Data	Grupė	Suma	Pard. vardas	Pard. pavardė
2009.07.23	Abonementai	2	Admin	Admin
2009.07.29	Abonementai	150	Admin	Admin
2009.07.29	Prekes	19,55	Admin	Admin
2009.07.29	Vienkartiniai bilietai	10	Admin	Admin

Pav. 69 Prekių grupių apyvarta per dieną pardavėjui

Data – diena kurios apyvarta bus rodoma

Grupė – prekių grupė kurios apyvarta bus skaičiuojama

Suma – bendra suma parduotų prekių iš nurodytos prekių grupės

Pard. vardas – pardavėjo kurio apyvarta rodoma vardas

Pard. pavardė - pardavėjo kurio apyvarta rodoma pavardė

Apyvarta per dieną pardavėjui

Nurodoma bendra dienos apyvarta pardavėjui neskirstant pagal prekių grupes.

Data	Pard. vardas	Pard. pavardė	Suma	Kasos nr.
2009.07.23	Admin	Admin	2	
2009.07.29	Admin	Admin	179,55	1

Data – diena kurios apyvarta rodoma

Pard. vardas – pardavėjo kurio apyvarta rodoma vardas

Pard. pavardė - pardavėjo kurio apyvarta rodoma pavardė

Suma – pardavimų suma

Kasos nr. – kasos numeris kurioje buvo vykdomi pardavimai

Apyvarta per dieną

Bendra pardavimų apyvarta.

Data	Suma
2009.07.23	2
2009.07.29	179,55

Pav. 70 Apyvarta per dieną

Data - diena kurios apyvarta rodoma

Suma – pardavimų suma

Klientų balansas

Ataskaitoje klientų balansas matysite už kokią sumą klientas pirko paslaugų ir prekių ir kokią sumą yra padengęs.

Kliento Id	Kliento vardas	Kliento pavardė	Įsipareigojimai	Sumokėjo	Likutis
0	Anonimas	Anonimas	179,55	179,55	0
19	UAB	nSoft	2	2	0

Pav. 71 Klientų balansas

Kliento ID – unikalus kliento numeris sistemoje

Kliento vardas – pirkėjo vardas

Kliento pavardė – pirkėjo pavardė

Įsipareigojimai – suma už kurią suteikta paslaugų ir parduota prekių klientui

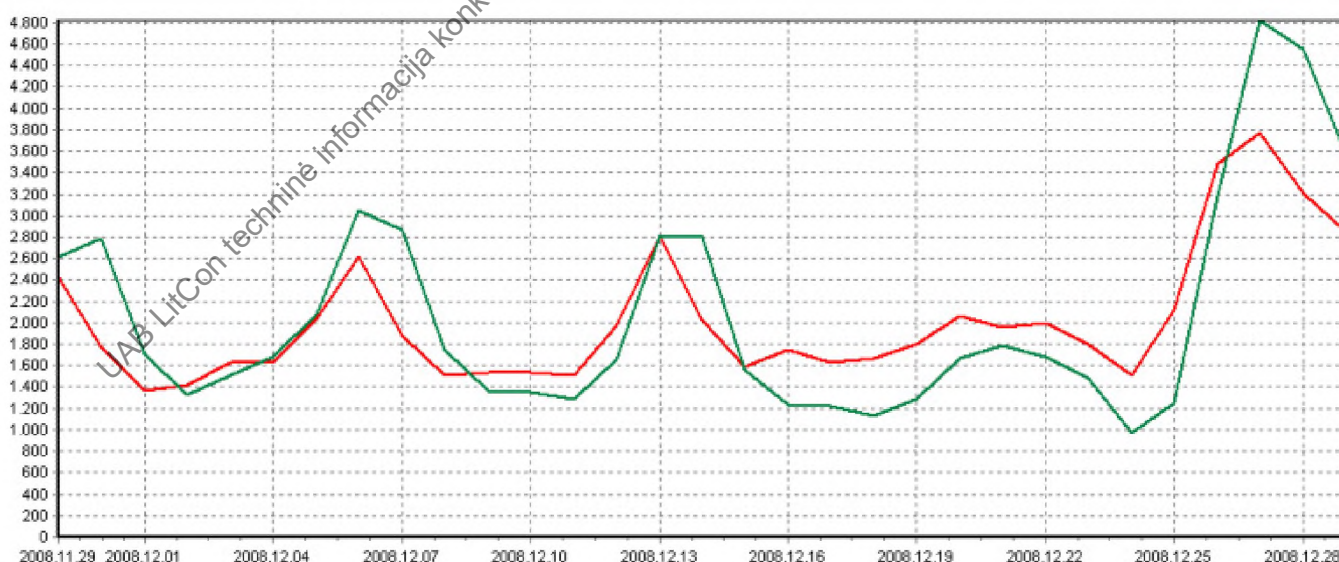
Sumokėjo – suma kuria sumokėjo klientas už paslaugas ir prekes

Likutis – suma kuri nurodo kiek klientas skolingas arba kiek yra permokęs

Statusų istorija

Ataskaitoje matysite bilietų statusus pasirinktam laikotarpiui.

Data	Kodas	Kiekis
2008.11.29	Naujas	2425
2008.11.29	Aktyvus	2611
2008.11.30	Aktyvus	2786
2008.11.30	Naujas	1768
2008.12.01	Naujas	1372
2008.12.01	Aktyvus	1715
2008.12.02	Naujas	1426
2008.12.02	Aktyvus	1328
2008.12.03	Naujas	1633
2008.12.03	Aktyvus	1517
2008.12.04	Naujas	1632



Pav. 72 Statusų istorija

Data – diena kurios duomenys rodomi

Kodas – veiksmo kurio duomeny rodomi pavadinimas

Kiekis – statusų suma

Be UAB „nSoft“ raštiško sutikimo medžiagą kopijuoti, platinti, viešai cituoti griežtai draudžiama.

UAB LitCon techninė informacija konkursui: Mažeikių sporto ir pramogų centro statyba Sedos g. 55, Mažeikiai