



Научно-производственное общество с ограниченной
ответственностью «АКОВА»

220125, Республика Беларусь, г. Минск, ул.Ложинская, д.7.

Телефон / факс: (017) - 229 00 00, 229 01 29

e-mail: akova@akova.by

Руководство пользователя



АРМ ППС Конфигуратор Системы

Версия 2.0

Минск 2008

Содержание

3.	Введение	3
4.	Запуск программы	4
5.	Расписание	5
2.1.	Общие сведения, описание основных элементов	5
2.2.	Создание нового расписания	6
2.3.	Изменение ранее созданного расписания	10
2.4.	Дублирование расписания	10
2.5.	Удаление расписания	10
6.	Тариф	11
3.1.	Общие сведения, описание основных элементов	11
3.2.	Создание нового тарифа	12
3.3.	Изменение ранее созданного тарифа.....	12
3.4.	Дублирование тарифа	13
3.5.	Удаление тарифа	13
7.	4. Зона.....	13
4.1.	Общие сведения, описание основных элементов	13
4.2.	Создание новой зоны	14
4.3.	Изменение ранее созданной зоны	16
4.4.	Дублирование зоны.....	16
4.5.	Удаление зоны.....	16
5.	Билет.....	17
5.1.	Общие сведения, описание основных элементов	17
5.2.	Создание нового билета.....	18
5.3.	Изменение ранее созданного билета	20
5.4.	Дублирование билета.....	20
5.5.	Удаление билета.....	21
6.	Кассир.....	21
6.1.	Общие сведения, описание основных элементов	21
6.2.	Редактирование списка выдаваемых объектов	22
8.	7. Безопасность	22
7.1.	Права доступа к определенным пунктам программы.....	22

Введение

В данной инструкции изложены основные принципы логики комплекса ППС (платежно – пропускной системы), относящиеся к созданию билетов. Билеты предназначены для оформления посетителям с целью предоставления определенного перечня услуг, которыми те могут воспользоваться. Для создания такого перечня услуг и их тарификации предназначена программа «АРМ ППС – Конфигуратор системы». Перечень входящих в билет основных структурных единиц и их параметров приведен на рисунке 1, а на рисунке 2 отображен структурный состав билета в общем виде. В процессе создания билета будут поясняться назначения структурных единиц и их параметров.

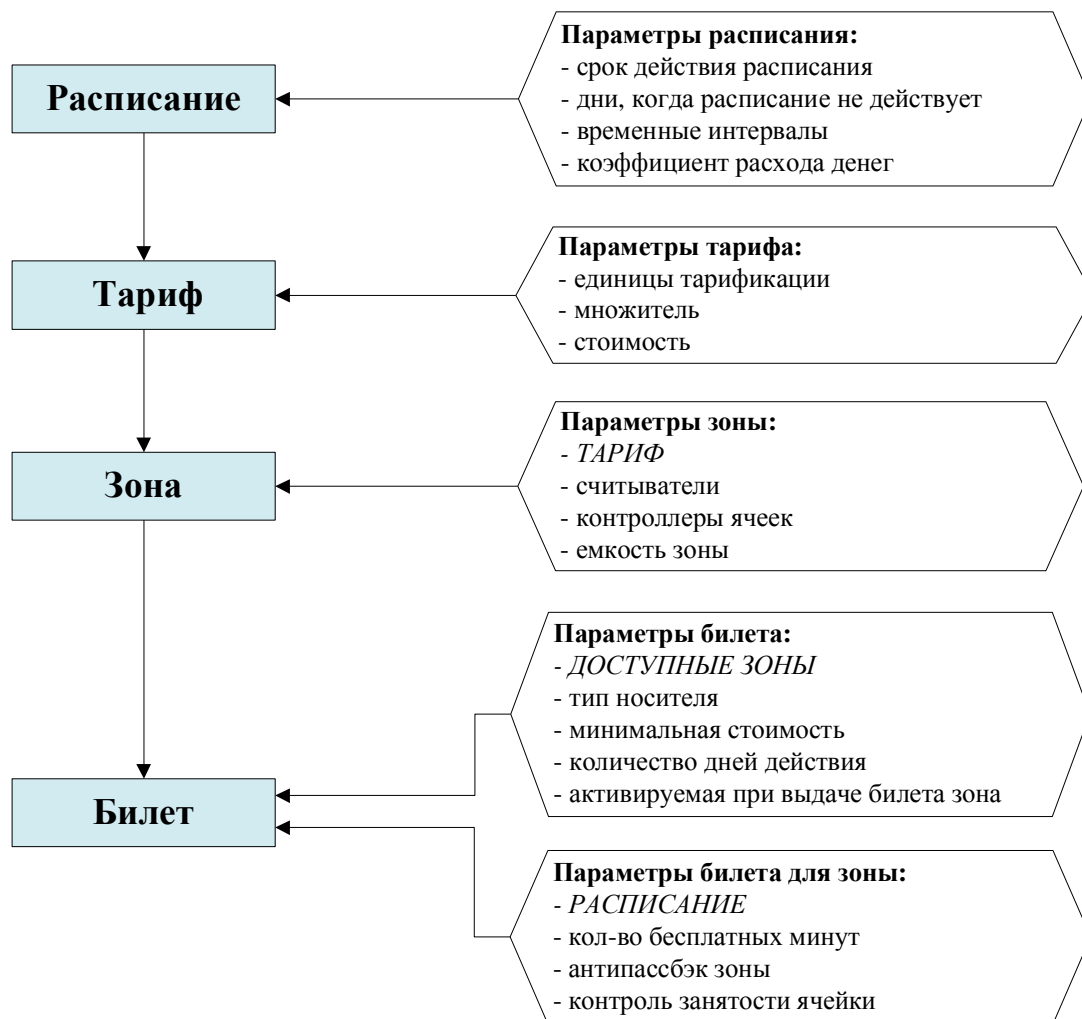


Рисунок 1. Порядок создания билета

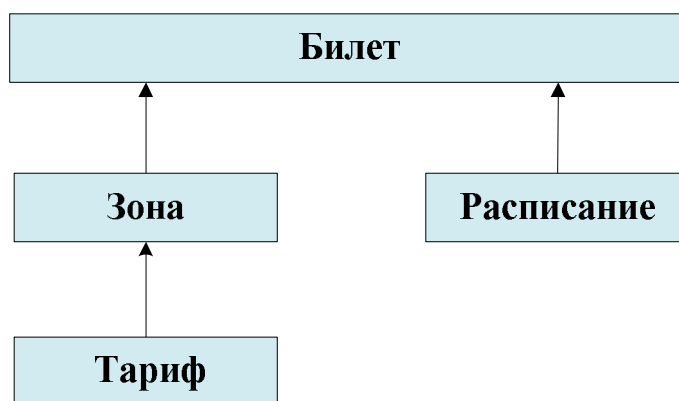


Рисунок 2. Структурный состав билета

1. Запуск программы

После запуска ПК «АРМ ППС – Конфигуратор системы» на экране отображается окно аутентификации пользователя, где необходимо ввести имя пользователя и пароль (рис. 3). Поле **«Пользователь»** способно сохранять имена последних вошедших пользователей, поэтому при необходимости имя пользователя можно не вводить, а выбрать вручную из выпадающего списка.

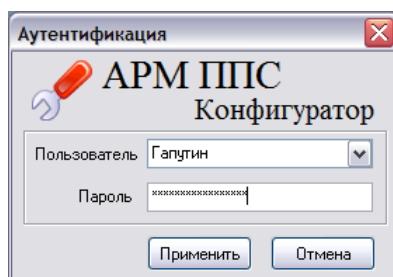


Рисунок 3. Окно аутентификации пользователя

После ввода имени пользователя и пароля необходимо нажать на кнопку **«Применить»**. Если одно из полей не заполнено или неверно введены данные, то выдается сообщение **«Доступ запрещен»**. Если данные были некорректно введены 5 раз подряд, то приложение автоматически выгружается. При нажатии на кнопку **«Отмена»** ПК выгружается. В случае успешной идентификации пользователя на экране появляется главное окно, представленное на рис.4

При авторизации пользователь наделяется определенными правами для доступа к различным разделам программы, подробнее это описано в главе 7.1.

2. Расписание

2.1. Общие сведения, описание основных элементов

Расписание позволяет назначать для каждой зоны в системе ППС временные интервалы доступа (дни действия и время действия для каждого дня в отдельности). Для любого временного интервала имеется возможность назначить коэффициент стоимости.

Пример: для интервала с **7.00** до **15.00** часов коэффициент стоимости равен **1**, а для интервала с **16.00** до **20.00** коэффициент равен **2**. Следовательно, каждый час во втором интервале будет в **2** раза дороже, чем в первом.

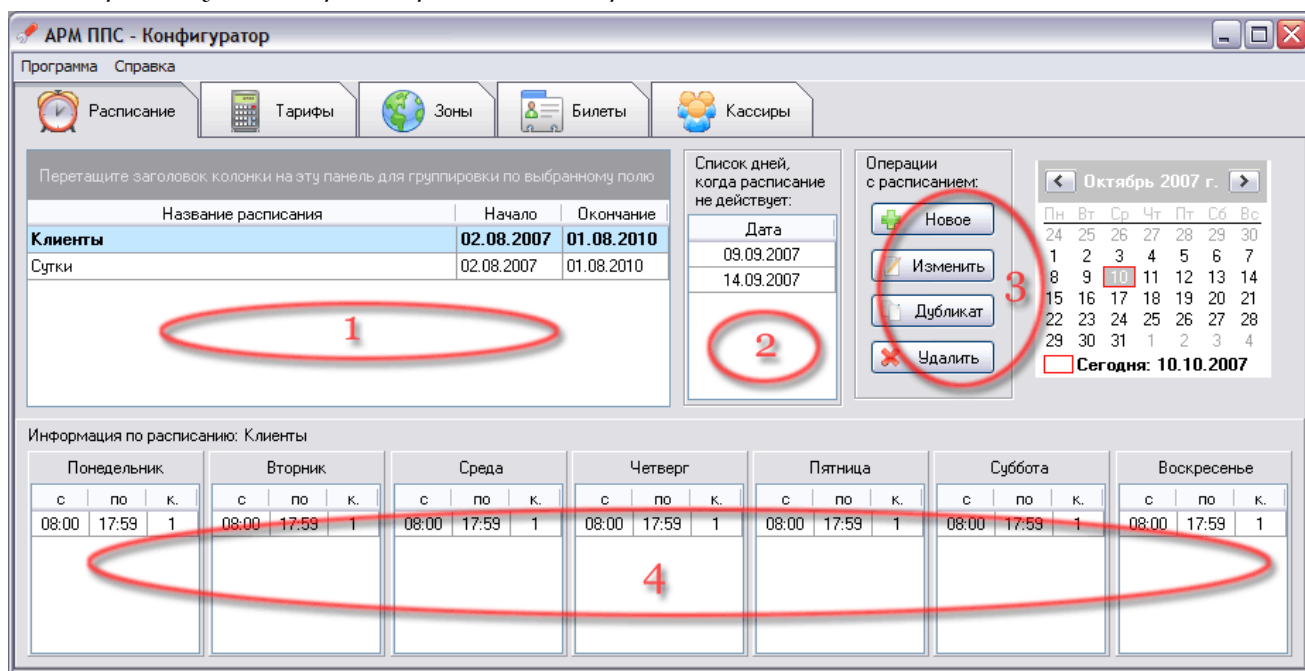


Рисунок 4. Вкладка конфигурирования расписания

Описание основных элементов:

1 – список всех расписаний в системе ППС, содержит:

- название расписания
- дату начала действия
- дату окончания действия

2 – список дней, когда расписание не действует:

- в указанные здесь дни соответствующая данному расписанию зона будет недоступна

3 – панель управления расписаниями, содержит:

- кнопка «Новое»: создать новое расписание
- кнопка «Изменить»: изменить выделенное расписание
- кнопка «Дубликат»: копировать выделенное расписание
- кнопка «Удалить»: удалить выделенное расписание

4 – списки временных интервалов для каждого дня:

- каждый день недели можно разбить на любое число временных интервалов, на данной панели отображаются все интервалы для выбранного расписания и их коэффициент стоимости.

2.2. Создание нового расписания

Рассмотрим процесс создания нового расписания:

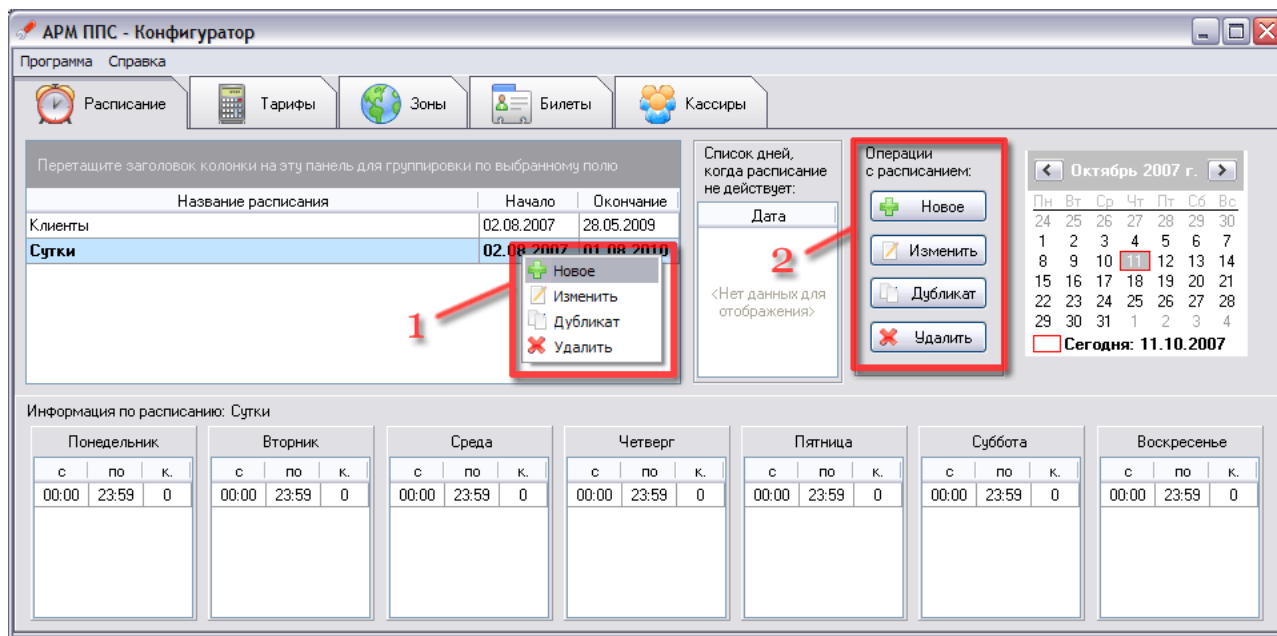


Рисунок 5. Основные элементы управления

Для вызова формы создания нового расписания необходимо вызвать контекстное меню (обозн. 1 на рис. 5) в таблице всех расписаний (один клик правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Новое», либо на панели управления расписаниями (обозн. 2 на рис. 5) нажать кнопку «Новое». Откроется диалоговое окно, которое показано на рис.6.

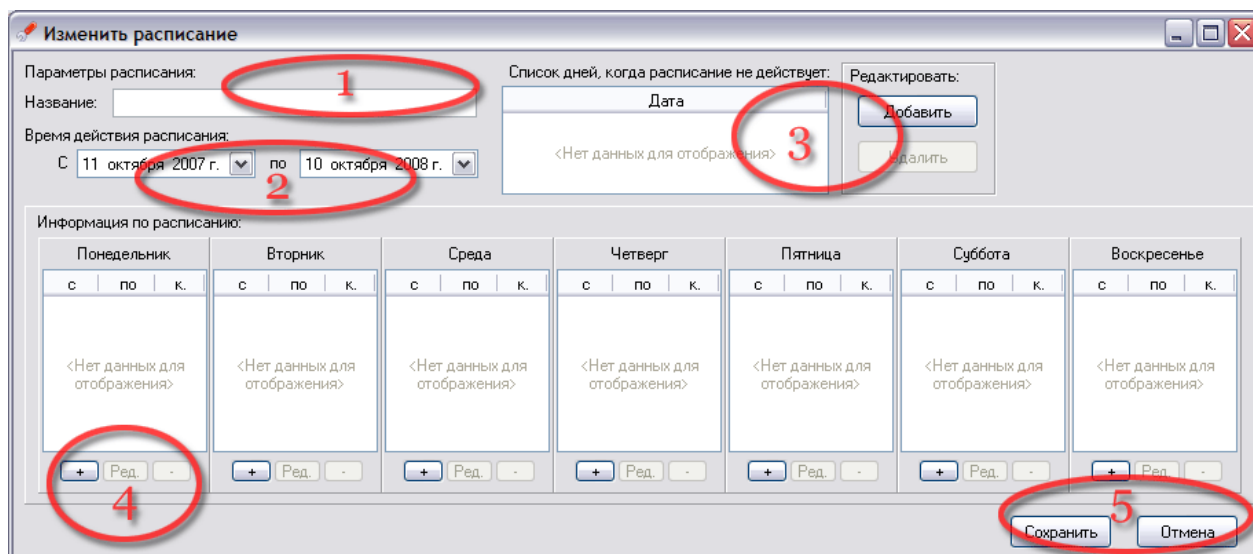


Рисунок 6. Диалоговое окно создания/изменения расписания

В первую очередь необходимо задать название расписания в окне для ввода (обозн. 1 на рис. 6). При формировании названия расписания необходимо учитывать, что оно должно быть уникальным для системы, т.е. других расписаний с таким же именем быть не должно.

Затем необходимо указать время действия для расписания (обозн. 2 на рис. 6).

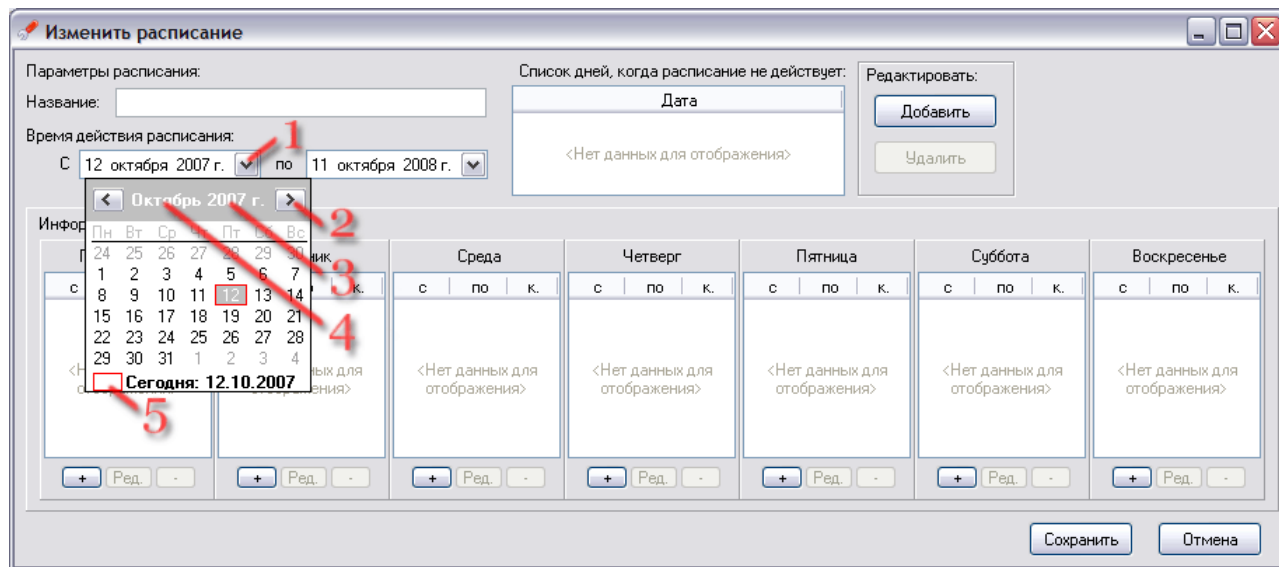


Рисунок 7. Порядок работы с компонентом для ввода даты

Порядок работы с компонентом для ввода даты следующий:

- 1 – нажать на кнопку выпадающего списка (обозн. 1 на рис. 7), откроется календарь
- 2 – щелчком левой кнопки мыши на требуемом числе задать число месяца
- 3 – для выбора месяца нажать кнопку смены месяца (обозн. 2 на рис. 7). Также требуемый месяц можно выбрать, если левой кнопкой мыши на надписи с названием месяца (обозн.4 на рис. 7).
- 4 – для выбора года нажать левой кнопкой мыши на надписи с номером года (обозн. 3 на рис. 7), затем появятся кнопки увеличения/уменьшения года на единицу, либо можно выделить мышью все цифры года и ввести необходимый.
- 5 – при нажатии на красный квадрат около надписи «Сегодня» (обозн. 5 на рис. 7), автоматически выбирается текущая дата.

Для расписания можно задать список дней, когда расписание не действует. Чтобы добавить день, необходимо нажать на кнопку «Добавить» (обозн. 3 на рис. 6). Откроется следующее диалоговое окно:

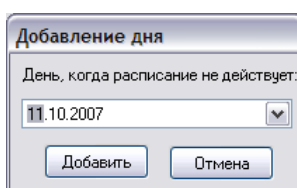


Рисунок 8. Окно выбора дня, когда расписание не действует

Здесь необходимо выбрать день и нажать кнопку «Добавить». Т.о. можно добавить любое количество дней, когда расписание не действует.

Следующим шагом настройки расписаний является создание временных интервалов для каждого дня. Для этого внизу формы создания расписания имеется **8** таблиц, которые соответствуют дням недели. Для добавления временного интервала необходимо нажать кнопку «+» для соответствующего дня (обозн. **4** на рис. **8**). Откроется следующее диалоговое окно:

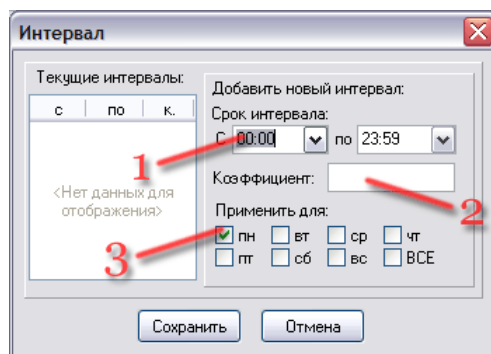


Рисунок 9. Окно добавления временного интервала

С помощью компонента ввода времени (обозн. **1** на рис. **9**) задается временной интервал. По умолчанию программа автоматически устанавливает самый первый свободный временной промежуток.

Пример: если для текущего дня не было создано ни одного временного интервала, то программа предложит создать интервал **00:00 – 23:59**. А если, например, уже имеются интервалы **00:00 – 11:59** и **15:00 – 17:59**, то программа предложит создать первый свободный интервал **12:00 – 14:59**. При создании временного интервала секунды приписываются автоматически, например интервал **12:00 – 14:59** в комплексе ППС будет восприниматься как **12:00:00 – 14:59:59** (чч:мм:сс).

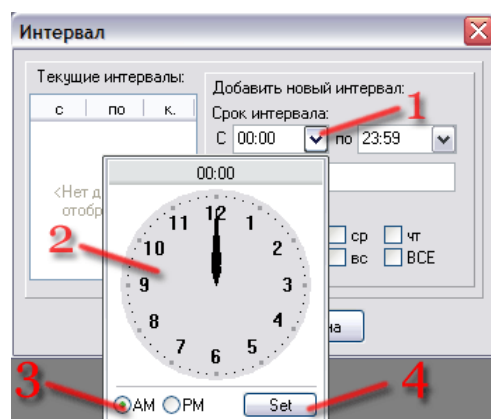


Рисунок 10. Порядок работы с компонентом для ввода времени

Порядок работы с компонентом для ввода времени следующий:

- 1 – нажать на кнопку выпадающего списка (обозн. 1 на рис. 10), откроются часы
- 2 – для задания часов нажать левой кнопкой мыши на требуемой цифре (обозн. 2 на рис. 10), для задания минут нажать правой кнопкой мыши на требуемой минуте (шаг – 1 минута), если необходимо задавать минуты с шагом 5 мин., то удерживается клавиша **Ctrl** (обозн. 2 на рис. 10)
- 3 – переключение интервала времени с **00:00 – 12:00** на **12:00 – 24:00** осуществляется нажатием на **AM** или **PM** соответственно (обозн. 3 на рис. 10)
- 5 – для подтверждения ввода времени нажать кнопку **«Set»** (обозн. 4 на рис. 10).
- 6 – также время можно ввести с клавиатуры в поле ввода (обозн. 1 на рис. 10)

Для каждого временного интервала необходимо задать коэффициент-стоимости (**КС**) (обозн. 2 на рис. 9).

Пример: если $КС = 1$, то стоимость единицы времени будет равна стоимости согласно тарифу, если $КС = 2$, то стоимость единицы времени будет в 2 раза больше, чем стоимость согласно тарифу, а если $КС = 0$, то в этом временном интервале стоимость единицы времени = 0.

Для облегчения создания одинаковых временных интервалов для двух и более дней недели предназначено поле выбора дней **«Применить для»** (обозн. 3 на рис. 9). Здесь необходимо поставить галочки для тех дней, которым необходимо добавить данный интервал. Следует отметить, что программой осуществляется автоматический контроль на непротиворечивость введенных данных, т.е. при попытке добавить новый интервал для каких-либо дней, в которых имеющиеся интервалы полностью или частично содержат новый интервал, будет выведено окно с предупреждением (рис. 11), и новый временной интервал для таких дней добавлен не будет.

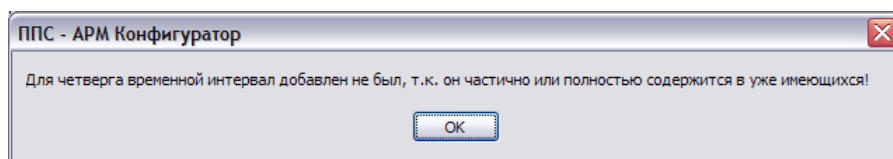


Рисунок 11. Пример окна предупреждения о конфликте временного интервала

Если день содержит хотя бы один временной интервал, то становятся доступными кнопки для изменения и удаления интервала – **«Ред.»** и **«-»** соответственно (обозн. 4 на рис. 6). Изменение интервала позволяет изменить коэффициент стоимости или временные рамки интервала, а также копировать данный интервал на другие дни.

После внесения всех данных о расписании нажать на кнопку **«Сохранить»** для сохранения нового расписания и выхода главную форму, или на кнопку **«Отмена»** для отказа от сохранения расписания и выхода на главную форму (обозн. 5 на рис. 6).

2.3. Изменение ранее созданного расписания

Для вызова формы изменения расписания необходимо вызвать контекстное меню (обозн. 1 на рис. 5) в таблице всех расписаний (один клик правой кнопкой мыши на требуемом расписании) и выбрать пункт **«Изменить»**, либо выделить необходимое расписание левой кнопкой мыши и на панели управления расписаниями (обозн. 2 на рис. 5) нажать кнопку **«Изменить»**. Дальнейший порядок работы аналогичен порядку работы при создании нового расписания.

2.4. Дублирование расписания

Для создания копии расписания, которое будет содержать те же временные интервалы, дни исключения и дату действия, необходимо вызвать контекстное меню (обозн. 1 на рис. 5) в таблице всех расписаний (один клик правой кнопкой мыши на требуемом расписании) и выбрать пункт **«Дубликат»**, либо выделить необходимое расписание левой кнопкой мыши и на панели управления расписаниями (обозн. 2 на рис. 5) нажать кнопку **«Дубликат»**. Появится диалоговое окно, изображенное на рис. 12, в котором необходимо ввести название нового расписания.

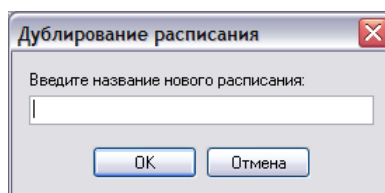


Рисунок 12. Диалоговое окно при дублировании расписания

2.5. Удаление расписания

Для удаления расписания необходимо вызвать контекстное меню (обозн. 1 на рис. 5) в таблице всех расписаний (один клик правой кнопкой мыши на требуемом расписании) и выбрать пункт **«Удалить»**, либо выделить необходимое расписание левой кнопкой мыши и на панели управления расписаниями (обозн. 2 на рис. 5) нажать кнопку **«Удалить»**. Появится диалоговое окно, изображенное на рис. 13, в котором необходимо подтвердить удаление расписания.

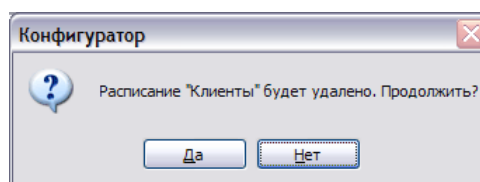


Рисунок 13. Диалоговое окно при удалении расписания

База данных ППС - это жесткая взаимосвязь всех данных и непротиворечивость информации, поэтому при попытке удалить используемое расписание (используется в тарифах), будет выведено информационное сообщение, изображенное на рис. 14, и расписание удалено не будет, однако это расписание можно свободно редактировать. Если все же требуется удалить расписание, то сначала его необходимо исключить из всех используемых тарифов.

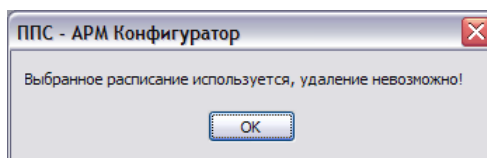


Рисунок 14. Информационное окно при неуспешной попытке удаления расписания

3. Тариф

3.1. Общие сведения, описание основных элементов

Для расчета времени пребывания в зоне услуги используются различные группы тарифов, которые определяют как продолжительность, так и цену минимального периода времени, за который взимается плата вне зависимости от того, полностью или нет, посетитель провел его в зоне услуги.

Тариф назначается для каждой зоны в системе ППС, и состоит из единиц тарификации (минута, час, день, проход, разовая услуга), множителя и цены.

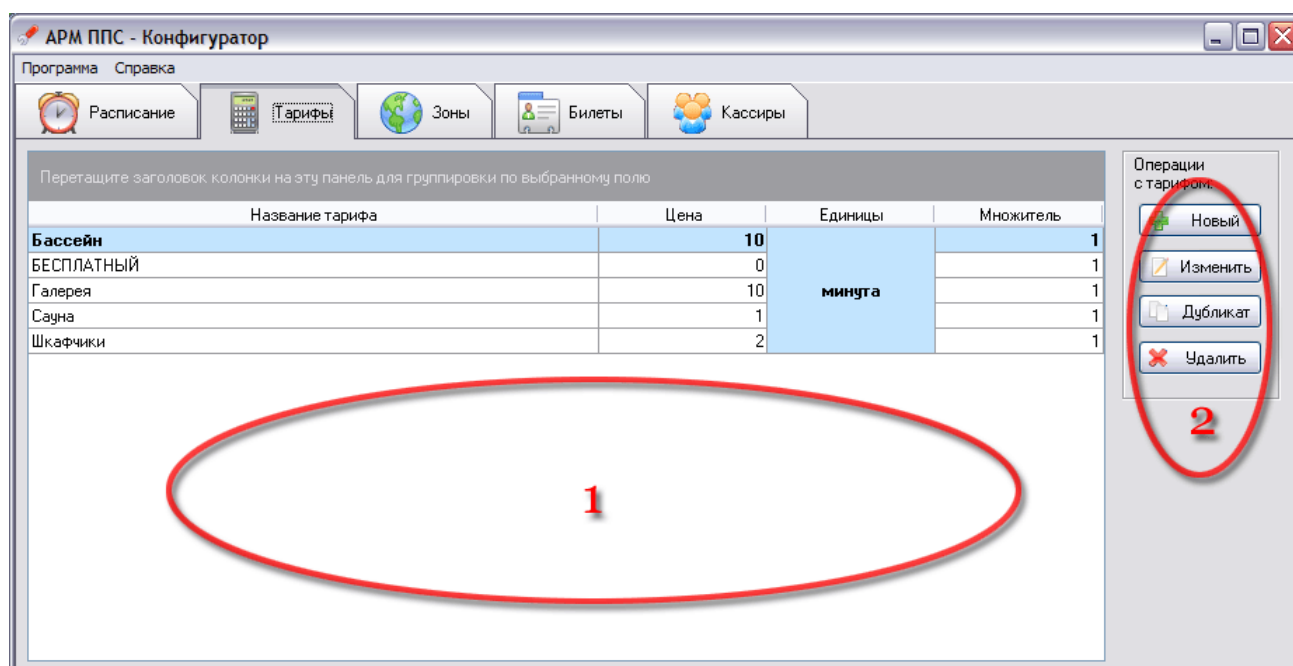


Рисунок 12. Вкладка конфигурирования тарифов

Пример: Единица тарификации – минута, множитель – 5 минут, цена – 100 руб. Если посетитель проведет в зоне от 1 сек. до 5 мин. 00 сек., то он заплатит 100 руб., если время в зоне составит от 5 мин. 1 сек. до 9 мин. 59 сек., то со счета будет списано 200 руб. и т.д. Для единицы тарификации **проход** или **разовая услуга**, множитель = 1, деньги будут списаны только один раз, вне зависимости от проведенного в зоне времени.

Описание основных элементов:

1 – список всех тарифов в системе ППС, содержит:

- название тарифа
- цену тарифа
- единицу тарификации
- множитель

2 – панель управления тарифами, содержит:

- кнопка «Новый»: создать новый тариф
- кнопка «Изменить»: изменить выделенный тариф
- кнопка «Дубликат»: копировать выделенный тариф
- кнопка «Удалить»: удалить выделенный тариф

3.2. Создание нового тарифа

Для вызова формы создания нового тарифа необходимо вызвать контекстное меню в таблице всех тарифов (один клик правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Новый», либо на панели управления тарифами нажать кнопку «Новый». Откроется диалоговое окно, которое показано на рис. 16.

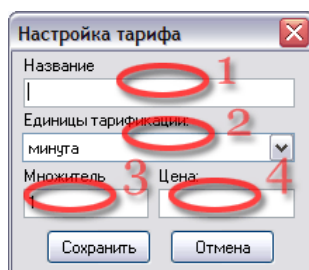


Рисунок 16. Диалоговое окно создания/изменения тарифа

В первую очередь необходимо задать название тарифа в окне для ввода (обозн. 1 на рис. 16). При формировании названия тарифа необходимо учитывать, что оно должно быть уникальным для системы, т.е. других тарифов с таким же именем быть не должно.

Затем в выпадающем списке (обозн. 2 на рис. 16) выбрать необходимые единицы тарификации, ввести множитель (обозн. 3 на рис. 16) и цену тарифа (обозн. 4 на рис. 16).

3.3. Изменение ранее созданного тарифа

Для вызова формы изменения тарифа необходимо вызвать контекстное меню в таблице всех тарифов (один клик правой кнопкой мыши на требуемом тарифе) и выбрать пункт «Изменить», либо выделить необходимый та-

риф левой кнопкой мыши и на панели управления тарифами (обозн. 2 на рис. 15) нажать кнопку **«Изменить»**. Дальнейший порядок работы аналогичен порядку работы при создании нового тарифа.

2.4. Дублирование тарифа

Процесс создания копии тарифа аналогичен процессу создания копии расписания (см. гл. 2.4)

3.5. Удаление тарифа

Процесс удаления тарифа аналогичен процессу удаления расписания (см. гл. 2.5), при этом необходимо учитывать, что программа не даст удалить тариф, если тот используется для какой – либо зоны. При этом будет выдано информационное сообщение, которое сообщит о невозможности удаления. Если все же необходимо удалить тариф, то сначала его необходимо исключить из всех используемых зон.

4. 4. Зона

4.1. Общие сведения, описание основных элементов

Зона представляет собой отдельно взятое помещение или комплекс помещений, связанных между собой и предназначенных для пребывания посетителей и оказания каких – либо услуг. Доступ в зону осуществляется по бесконтактному считывателю персонально для каждого посетителя, а время, проведенное в зоне, оплачивается согласно тарифу и расписанию для данной зоны. Для каждой зоны можно установить максимальную емкость, при достижении которой пропуск посетителей в зону прекращается (данное правило не распространяется на сотрудников).

Описание основных элементов:

- 1 – список всех зон в системе ППС, содержит:
 - название зоны
 - тариф для зоны
 - емкость зоны
- 2 – список контроллеров ячеек для выбранной зоны (для зон, предназначенных для тарификации услуг по использованию персональных шкафчиков)
- 3 – список считывателей, по которым осуществляется вход/выход в данную зону (соответственно отметка в колонке **«Вход»** или **«Выход»** для каждого считывателя)
- 4 – детальная информация по выбранной зоне

5 – панель управления зонами, аналогично панели управления расписанием и тарифами

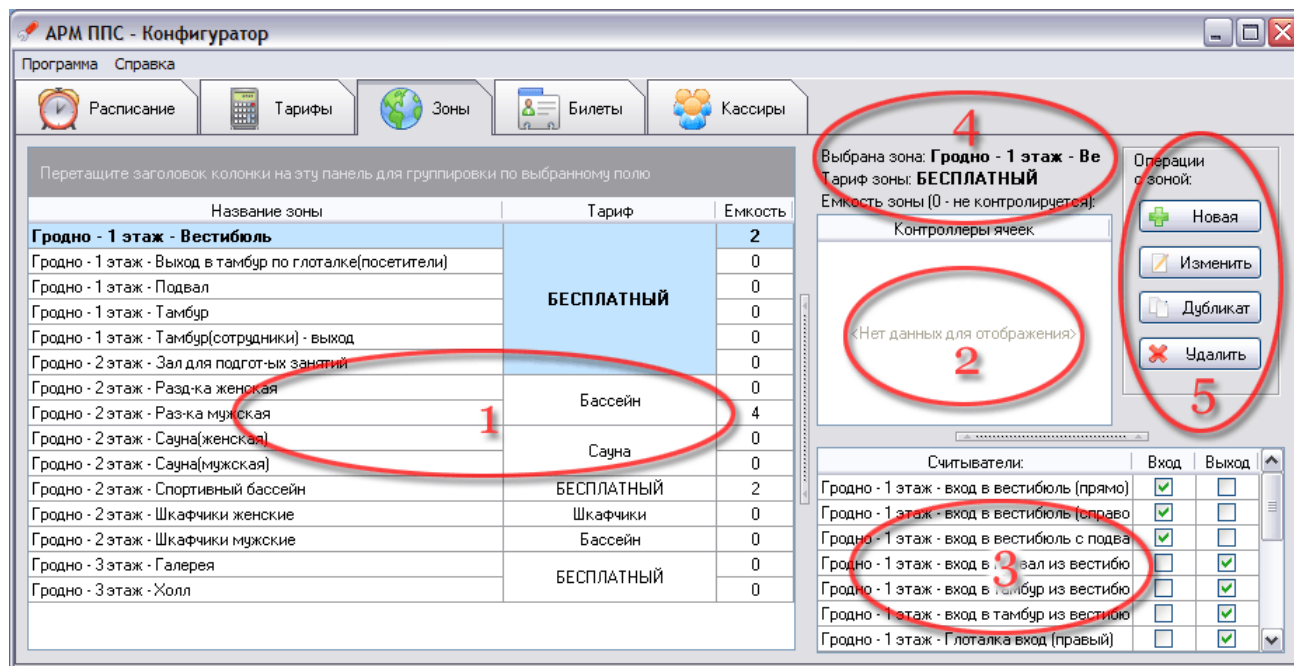


Рисунок 17. Вкладка конфигурирования зон

4.2. Создание новой зоны

Для вызова формы создания новой зоны необходимо вызвать контекстное меню в таблице всех зон (один клик правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Новая», либо на панели управления зонами нажать кнопку «Новая». Откроется диалоговое окно, которое показано на рис. 18.

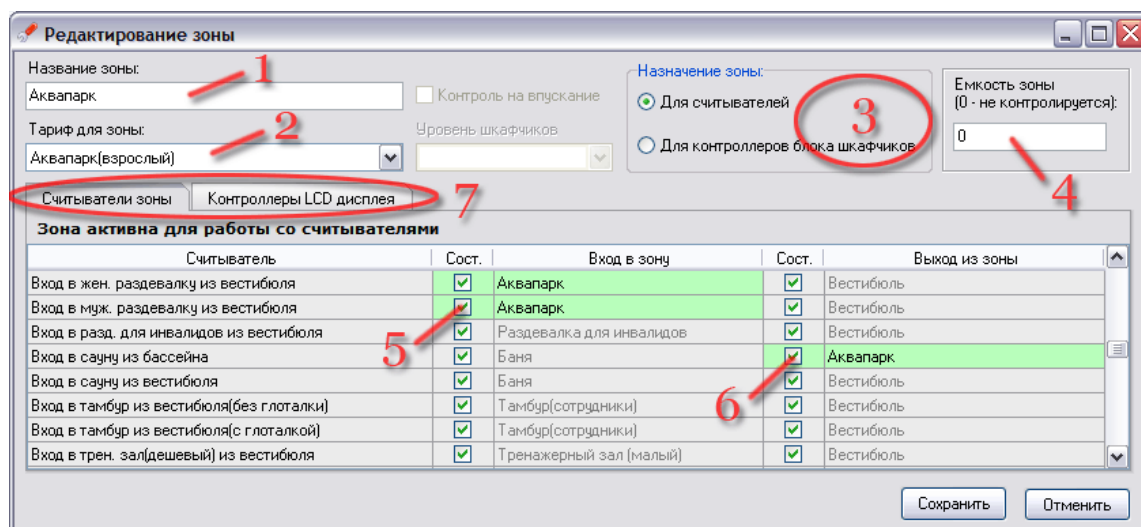


Рисунок 18. Диалоговое окно создания/изменения зоны для считывателей

По назначению зоны бывают двух типов:

- зона для считывателей
- зона для контроллеров блока шкафчиков

По умолчанию зона создается для работы со считывателями, т.е. данная зона предназначена для тарификации времени посетителей. Чтобы назначить зону для контроллеров блока шкафчиков, необходимо выбрать соответствующий пункт в поле «Назначение зоны» (обозн. 3 на рис. 18).

Порядок создания зоны для считывателей:

- 1 – выбрать пункт «Зона для считывателей» в поле «Назначение зоны»
- 2 – ввести название зоны (обозн. 1 на рис. 18)
- 3 – выбрать тариф для зоны (обозн. 2 на рис. 18)
- 4 – ввести емкость зоны (обозн. 4 на рис. 18)
- 5 – для назначения свободного считывателя на вход для текущей зоны, необходимо в строке необходимого считывателя нажать левой кнопкой мыши на колонке «Сост.», которая находится слева от колонки «Вход в зону» (обозн. 5 на рис. 18). При этом необходимо учитывать, что назначить для зоны можно только те считыватели, у которых колонки «Сост.» и «Вход в зону» закрашены белым цветом, т.е. считыватели не назначены другой зоне, при активации считывателя для текущей зоны эти колонки будут закрашены зеленым цветом. Если данные колонки закрашены серым цветом, то данный считыватель уже назначен другой зоне
- 6 – аналогично происходит назначение считывателя на выход для текущей зоны (обозн. 6 на рис. 18)
- 7 – для сохранения новой зоны нажать кнопку «Сохранить»

Порядок создания зоны для контроллеров блока шкафчиков:

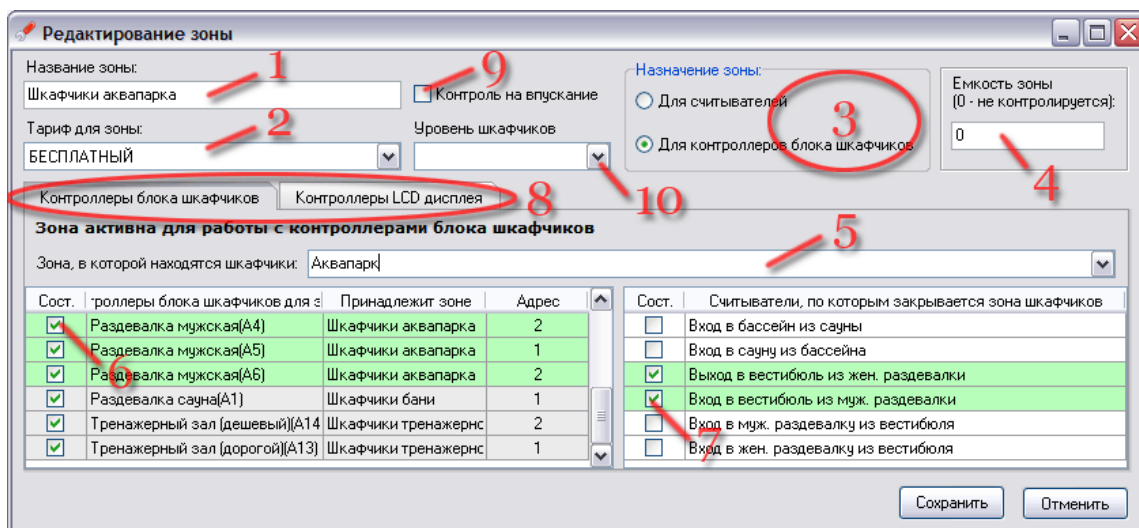


Рисунок 19. Диалоговое окно создания/изменения зоны для контроллеров блока шкафчиков

- 1 – выбрать пункт «Зона для контроллеров блока шкафчиков» в поле «Назначение зоны» (обозн. 3 на рис. 19)
- 2 – ввести название зоны (обозн. 1 на рис. 19)
- 3 – выбрать тариф для зоны (обозн. 2 на рис. 19)

4 – ввести емкость зоны (обозн. 4 на рис. 19)

5 – выбрать зону, в которой находятся шкафчики (обозн. 5 на рис. 19)

Пример: В мужской раздевалке находятся шкафчики, которые необходимо тарифицировать. Для реализации данной задачи сначала необходимо создать и сохранить зону «Раздевалка мужская», затем создать новую зону «Шкафчики в мужской раздевалке», назначить ее для контроллеров блока шкафчиков, а в выпадающем списке «Зона, в которой находятся шкафчики» выбрать зону «Раздевалка мужская».

6 – после выбора зоны, в которой находятся шкафчики, появится список считывателей, принадлежащих этой зоне. Здесь необходимо поставить отметки для тех считывателей, по которым будет закрываться зона шкафчиков (обозн. 7 на рис. 19)

Пример: В мужской раздевалке находятся шкафчики, и посетитель занял один из них. Теперь для посетителя тарифицируются 2 зоны: «Раздевалка мужская» и «Шкафчики в мужской раздевалке». Для того, чтобы остановить тарификацию зоны «Шкафчики в мужской раздевалке», ему необходимо выйти из зоны «Раздевалка мужская» по считывателю, который отмечен в таблице «Считыватели, по которым закрывается зона» (обозн. 7 на рис. 19)

7 – отметить в таблице «Контроллеры блока шкафчиков для зоны» контроллеры, управляющие шкафчиками текущей зоны (обозн. 6 на рис. 19)

8 – для разделения полномочий владения несколькими шкафчиками, на все шкафчики данной зоны устанавливается уровень шкафчиков (обозн. 10 на рис. 19). После активации данного режима (обозн. 9 на рис. 19) посетитель может занимать только один шкафчик в данном уровне.

9 – для сохранения новой зоны нажать кнопку «Сохранить»

4.3. Изменение ранее созданной зоны

Для вызова формы изменения зоны необходимо вызвать контекстное меню в таблице всех зон (один клик правой кнопкой мыши на требуемой зоне) и выбрать пункт «Изменить», либо выделить необходимую зону левой кнопкой мыши и на панели управления зонами (обозн. 5 на рис. 17) нажать кнопку «Изменить». Дальнейший порядок работы аналогичен порядку работы при создании новой зоны.

4.4. Дублирование зоны

Процесс создания копии зоны аналогичен процессу создания копии расписания (см. гл. 2.4)

4.5. Удаление зоны

Процесс удаления зоны аналогичен процессу удаления расписания (см. гл. 2.5), удаляемая зона будет также удалена из всех билетов, содержащих данную зону.

5. Билет

5.1. Общие сведения, описание основных элементов

Билет представляет собой определенный перечень услуг (список зон доступа), которыми может воспользоваться клиент и условия их предоставления.

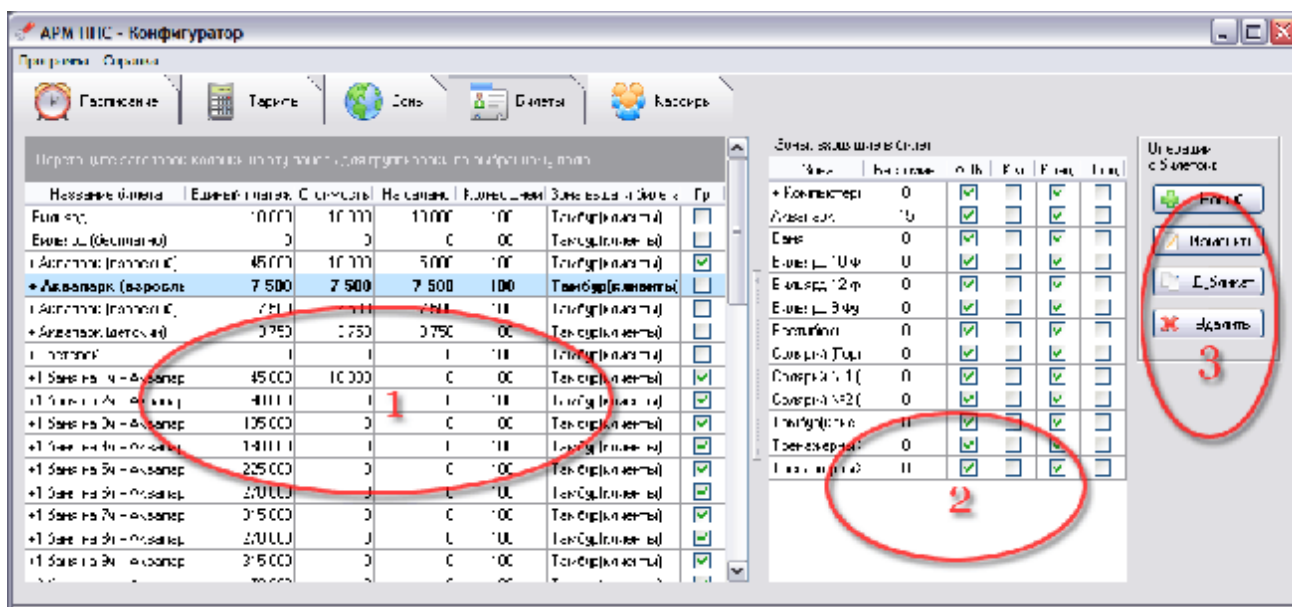


Рисунок 20. Вкладка конфигурирования билетов

Описание основных элементов:

1 – список всех билетов в системе ППС, содержит:

- название билета;
- единый платеж (при выдаче данного билета для группы людей представляет собой дополнительную стоимость, которая добавляется к стоимости всех билетов данной группы и не зависит от количества билетов);
- стоимость билета;
- сумма на баланс (часть стоимости билета, которая идет на предоплату услуг);
- количество дней (срок действия билета с момента выдачи);
- зона выдачи билета (активируемая зона клиента в момент выдачи билета);
- Гр. (разрешено ли выдавать данный билет на несколько человек);

2 – список зон, входящих в билет, содержит:

- название зоны;
- количество бесплатных минут для зоны (эти минуты расходуются посетителем в первую очередь при нахождении его в данной зоне);
- состояние антипассбэка (АПБ) для зоны, при включенном состоянии (стоит галочка) сервером ППС будет контролироваться доступ в данную зону;
- контроль занятости ячеек (К.я.), подробнее в п. 5.2.;
- кредитование, при включенном состоянии разрешает посещение данной зоны с отрицательным балансом;

- продление, при включенном состоянии для данной зоны каждую ночь в **00:00** идет восстановление бесплатных минут (используется для абонементных билетов);

Пример: Имеется зона «Сауна», доступ в которую физически возможен только из зоны «Раздевалка мужская». Для того, чтобы запретить доступ в зону «Сауна» тем посетителям, которые не находятся в зоне «Раздевалка мужская», необходимо активировать АПБ для зоны «Сауна», иначе будут иметь доступ посетители, находящиеся в любой зоне, например «Вестибюль».

3 – панель управления билетами

5.2. Создание нового билета

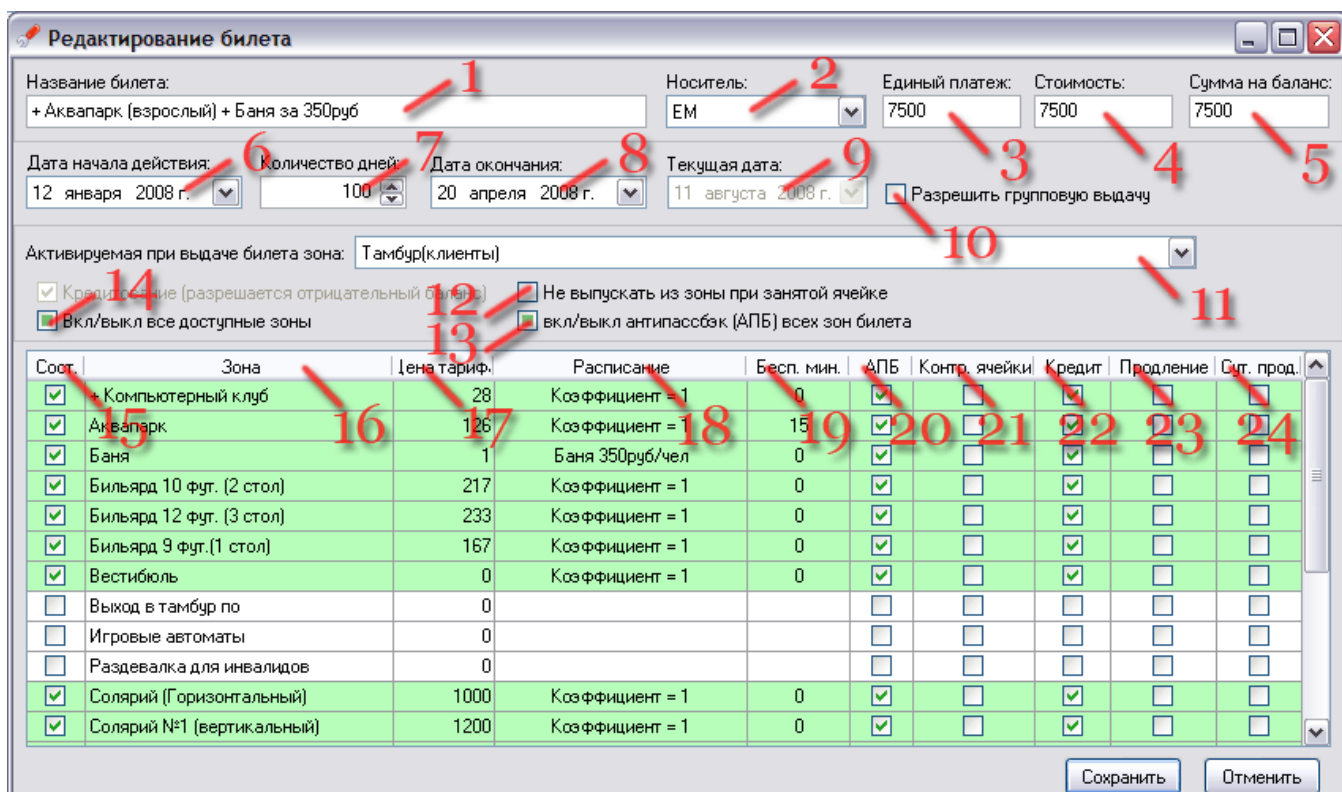
Для вызова формы создания нового билета, необходимо вызвать контекстное меню в таблице билетов (один клик правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Новый», либо на панели управления билетами нажать кнопку «Новый». Откроется диалоговое окно, которое показано на рис. 21.

Порядок создания билета:

- 1 - ввести название билета (обозн. 1 на рис. 21);
- 2 - выбрать носитель, на который будет оформлен билет (обозн. 2 на рис. 21);
- 3 – указать единый платеж для билета (обозн. 3 на рис. 21);
- 4 - указать стоимость билета (обозн. 4 на рис. 21);
- 5 – указать сумму, помещаемую на баланс билета при оформлении (должна быть меньше стоимости билета);

Пример: Пусть необходимо создать билет, включающий аренду сауны на **2** часа и позволяющий воспользоваться услугами аквапарка. Стоимость аренды сауны на один час составляет **45000** рублей вне зависимости от количества человек. Дополнительно за каждый билет необходимо оплачивать по **15000** рублей за услуги аквапарка. Причем из этих **15000** рублей на предоплату времени, проведенного в аквапарке, идет **12000** рублей, а оставшиеся **3000** являются платой за обслуживание. Для реализации данной задачи создается билет, у которого единый платеж = **90000** рублей (два часа аренды сауны), стоимость **15000** рублей, сумма на баланс **12000** рублей. При выдаче такого билета на группу из **5**-ти человек общая стоимость составит $(90000 + 5 \cdot 15000) = 165000$ рублей.

- 6 - затем для билета устанавливается срок действия в поле «Количество дней» (обозн. 7 на рис. 21). Отсчет дней действия билета начнется со дня его выдачи. Поля «Дата начала действия» (обозн. 6 на рис. 21) и «Дата окончания» (обозн. 8 на рис. 21) носят вспомогательный характер и помогают рассчитать количество дней;



Редактирование билета

Название билета: + Аквапарк (взрослый) + Баня за 350руб
 Носитель: EM
 Единый платеж: 7500
 Стоимость: 7500
 Сумма на баланс: 7500

Дата начала действия: 12 января 2008 г.
 Количество дней: 100
 Дата окончания: 20 апреля 2008 г.
 Текущая дата: 11 августа 2008 г.
 Разрешить групповую выдачу

Активируемая при выдаче билета зона: Тамбур(клиенты)

Кредитование (разрешается отрицательный баланс) Не выпускать из зоны при занятой ячейке
 Вкл/выкл все доступные зоны вкл/выкл антипассбэк (АПБ) всех зон билета

Сост.	Зона	Цена тариф.	Расписание	Бесп. мин.	АПБ	Контр. ячейки	Кредит	Продление	Сст. прод.
<input checked="" type="checkbox"/>	+ Компьютерный клуб	28	Кэф. = 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Аквапарк	126	Кэф. = 1	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Баня	1	Баня 350руб/чел	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Бильярд 10 фут. (2 стол)	217	Кэф. = 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Бильярд 12 фут. (3 стол)	233	Кэф. = 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Бильярд 9 фут. (1 стол)	167	Кэф. = 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Вестибюль	0	Кэф. = 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Выход в тамбур по	0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Игровые автоматы	0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Раздевалка для инвалидов	0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Солярий (Горизонтальный)	1000	Кэф. = 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Солярий №1 (вертикальный)	1200	Кэф. = 1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 21. Диалоговое окно создания/изменения билета

- 7 – для разрешения выдачи данного билета на несколько человек необходима активировать поле «*Разрешить групповую выдачу*» (обозн. 10 на рис. 21);
- 8 - далее указать зону, которая автоматически будет активирована для заказа при оформлении билета (обозн. 11 на рис. 21), рекомендуется указывать зону, в которой размещается билетная касса. Активируемая зона может быть не отмечена в таблице активных зон для билета (обозн. 15 на рис. 21), в таком случае клиент может только выйти из зоны, но зайти снова не сможет;
- 9 – в таблице зон для билета (обозн. 15 на рис. 21) необходимо в колонке «Сост.» отметить галочками те зоны, доступ в которые необходимо разрешить для данного билета. При активации зоны строка с ее названием закрашивается зеленым цветом. Для удобства активации или деактивации всех зон сразу предназначено поле «*Вкл/выкл все доступные зоны*» (обозн. 14 на рис. 21)
- 10 – для каждой зоны в колонке «*Расписание*» необходимо выбрать расписание, согласно которому регламентируется доступ в зону и тарифицируется проведенное время (обозн. 18 на рис. 21)
- 11 – для каждой зоны в колонке «*Бесп. мин.*» указать количество бесплатных минут, которые расходуются в первую очередь и не тарифицируются (обозн. 19 на рис. 21)

- 12 – при необходимости активировать опцию «Антипассбэк» в колонке «АПБ» (обозн. 20 на рис. 21). Для удобства активации или деактивации антипассбэка для всех активированных зон в билете, предназначено поле «*вкл/выкл антипассбэк (АПБ) всех зон билета*» (обозн. 13 на рис. 21);
- 13 – при необходимости активировать контроль занятости ячейки в колонке «*Контр. ячейки*». Если для какой – либо зоны активирован контроль, то вход в данную зону возможен только в том случае, если клиент освободил занятый им шкафчик;
- 14 – для активации режима кредитования, при котором вход в зону возможен с отрицательным балансом, необходимо отметить требуемые зоны (обозн. 22 на рис. 21);
- 15 – если билет выдается для группы людей, то у кассира появляется возможность продлевать бесплатные минуты по отмеченным в поле «*Продление*» зонам (обозн. 23 на рис. 21). При этом оплата взимается только с первого заказа из группы, остальные билеты продлеваются бесплатно;
- 16 – «*Суточное продление*» - при включенном состоянии для данной зоны каждую ночь в 00:00 идет восстановление бесплатных минут (используется для абонементных билетов);
- 17 – после завершения настроек билета нажать на кнопку «*Сохранить*». Для разрешения выдачи созданного билета посетителям, на него необходимо настроить права доступа для кассиров (см. пункт 6.2)

5.3. Изменение ранее созданного билета

Для вызова формы изменения билета необходимо вызвать контекстное меню в таблице всех билетов (один клик правой кнопкой мыши на требуемом билете) и выбрать пункт «*Изменить*», либо выделить необходимый билет левой кнопкой мыши и на панели управления билетами (обозн. 4 на рис. 20) нажать кнопку «*Изменить*». Затем появится форма с параметрами билета, в которую вносятся необходимые изменения. При изменении существующих билетов необходимо учитывать, что все изменения будут немедленно приняты для всех заказов, оформленных на данный билет.

5.4. Дублирование билета

Процесс создания копии билета аналогичен процессу создания копии расписания (см. гл. 2.4). Для разрешения выдачи созданного билета посетителям, на него необходимо настроить права доступа для кассиров (см. пункт 6.2).

5.5. Удаление билета

Процесс удаления билета аналогичен процессу удаления расписания (см. гл. 2.5). Если для удаляемого билета имеются оформленные заказы, то для сохранения логической целостности базы билет не удаляется, а становится невидимым в «АРМ ППС - Конфигуратор» и недоступным для выдачи в «АРМ ППС - Касса». При этом ранее оформленные на удаленный билет заказы будут действовать как обычно.

6. Кассир

6.1. Общие сведения, описание основных элементов

Вкладка «Кассиры» предназначена для назначения прав выдачи билетом для кассиров, зарегистрированных в комплексе ППС (регистрация кассира осуществляется с помощью программы «АРМ ППС – Консоль безопасности»).

Описание основных элементов:

- 1 – список всех зарегистрированных в комплексе ППС кассиров (пользователь считается кассиром, если он входит в группу «Кассиры» или «Старшие кассиры» в программе «АРМ ППС – Консоль безопасности»)
- 2 – список дней билетов, которые может оформлять выделенный кассир
- 3 – кнопка «*Редактировать*» для доступа к настройкам выделенного кассира

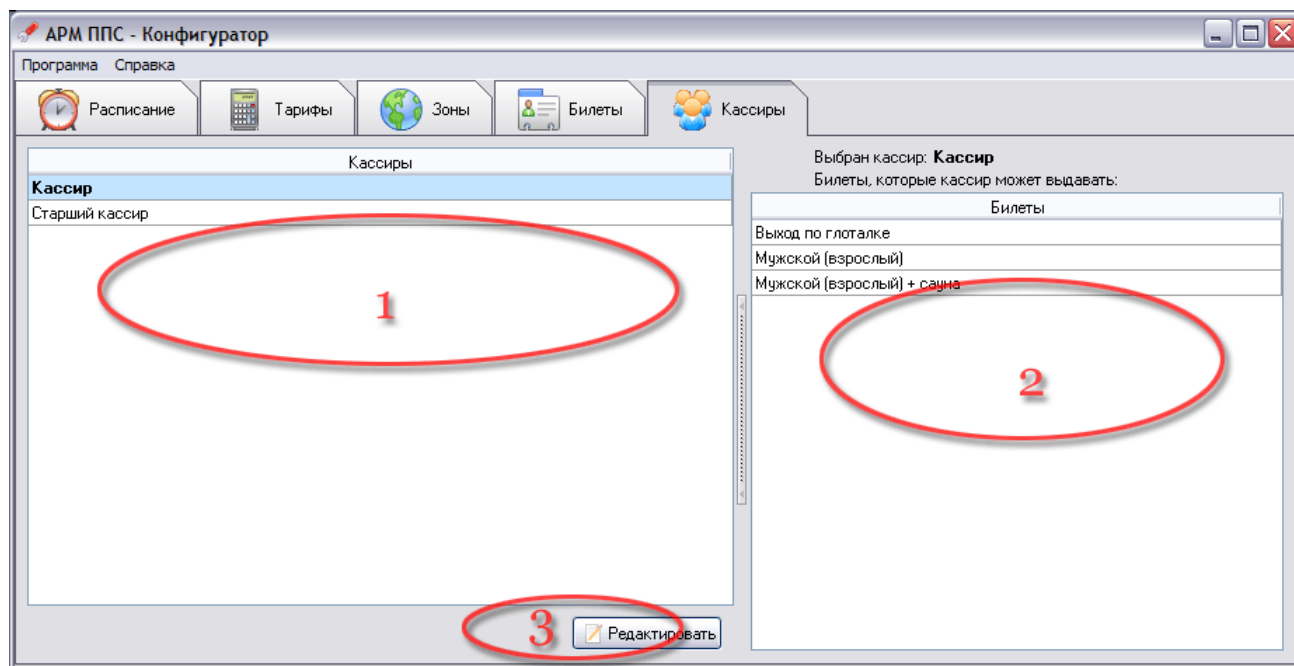


Рисунок 22. Вкладка конфигурирования кассиров

6.2. Редактирование списка выдаваемых объектов

Для вызова формы редактирования списка билетов для выбранного кассира, необходимо вызвать контекстное меню в таблице кассиров (один клик правой кнопкой мыши) и выбрать пункт **«Редактировать»**, либо нажать на кнопку **«Редактировать»**. Откроется диалоговое окно, которое показано на рис. 23.

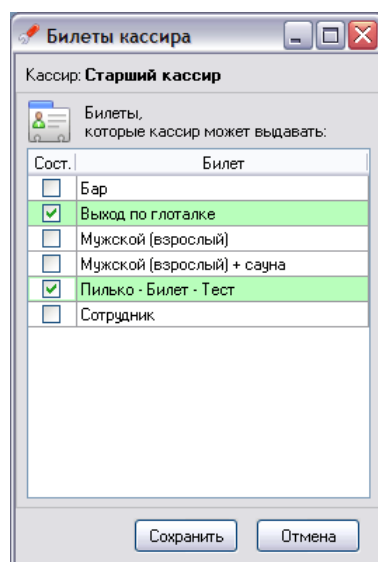


Рисунок 23. Форма конфигурирования списка билетов для кассира

В таблице на рис. 23 содержится список всех билетов, которые активны в системе ППС. Чтобы сделать какой – либо билет доступным для данного кассира, необходимо отметить его галочкой в колонке **«Сост.»**. Активированные билеты закрашиваются зеленым цветом.

После внесения требуемых изменений для сохранения нажать на кнопку **«Сохранить»**.

5. 7. Безопасность

7.1. Права доступа к определенным пунктам программы

С целью обеспечения сохранности информации, в комплексе АРМ ППС проводится разграничение прав доступа пользователей к определенным разделам программы. Пользователь может имеет право только просматривать данные, а может иметь частичный или полный доступ ко всем функциям программы. Назначение доступа осуществляется с помощью программы **«АРМ ППС – Консоль безопасности»**.

Список всех операций, на каждую из которых можно независимо указать права доступа с помощью программы *«АРМ ППС – Консоль безопасности»*:

- 1) вход в «АРМ ППС – Конфигуратор системы»
- 2) добавление билета
- 3) изменение билета
- 4) дублирование билета
- 5) удаление билета
- 6) добавление зоны
- 7) изменение зоны
- 8) дублирование зоны
- 9) удаление зоны
- 10) добавление расписания
- 11) изменение расписания
- 12) дублирование расписания
- 13) удаление расписания
- 14) добавление тарифа
- 15) изменение тарифа
- 16) дублирование тарифа
- 17) удаление тарифа

Если для какой – либо из вышеперечисленных операций пользователь не имеет доступа, то при попытке ее совершения будет выведено информационное окно, представленное на рис. 24.

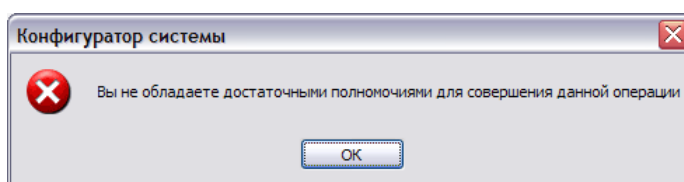


Рисунок 24. Сообщение при запрете доступа к запрещенной операции

В программе ведется мониторинг всех действий пользователя, как разрешенных, так и попыток доступа к запрещенным операциям. Вся историю событий можно посмотреть в программе «АРМ ППС - Отчеты».