

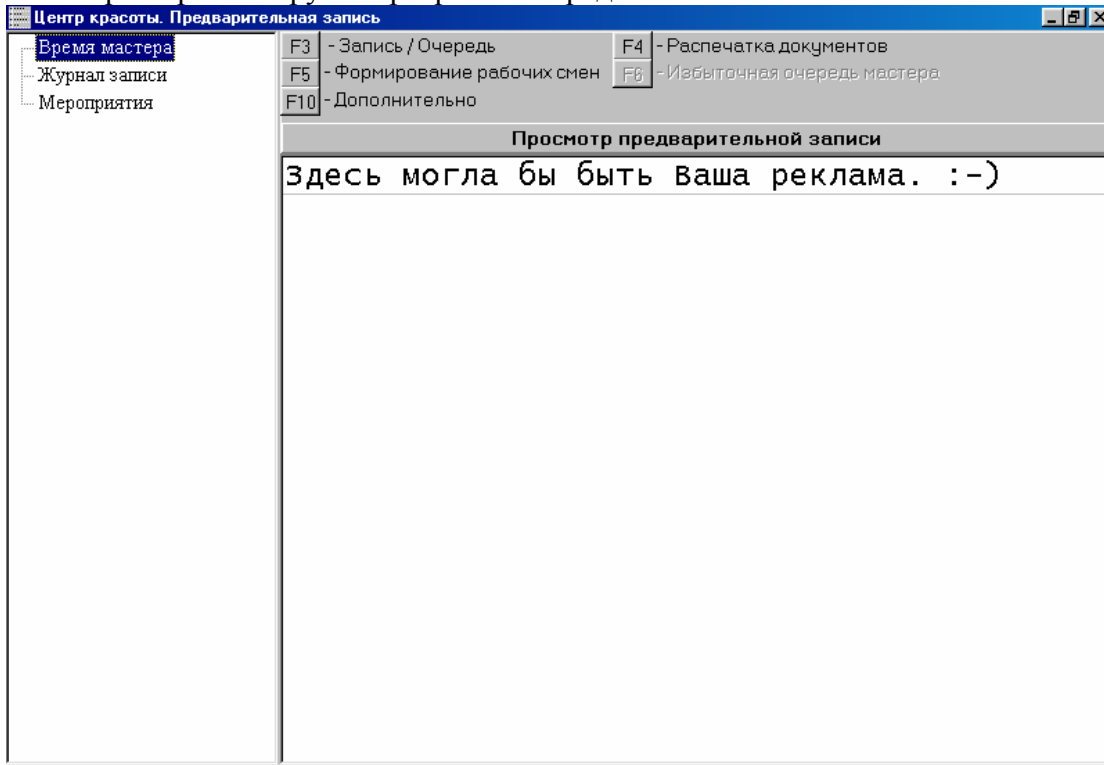
# ОЦ «Салон-Менджмент»

## Программный комплекс «Центр Красоты»

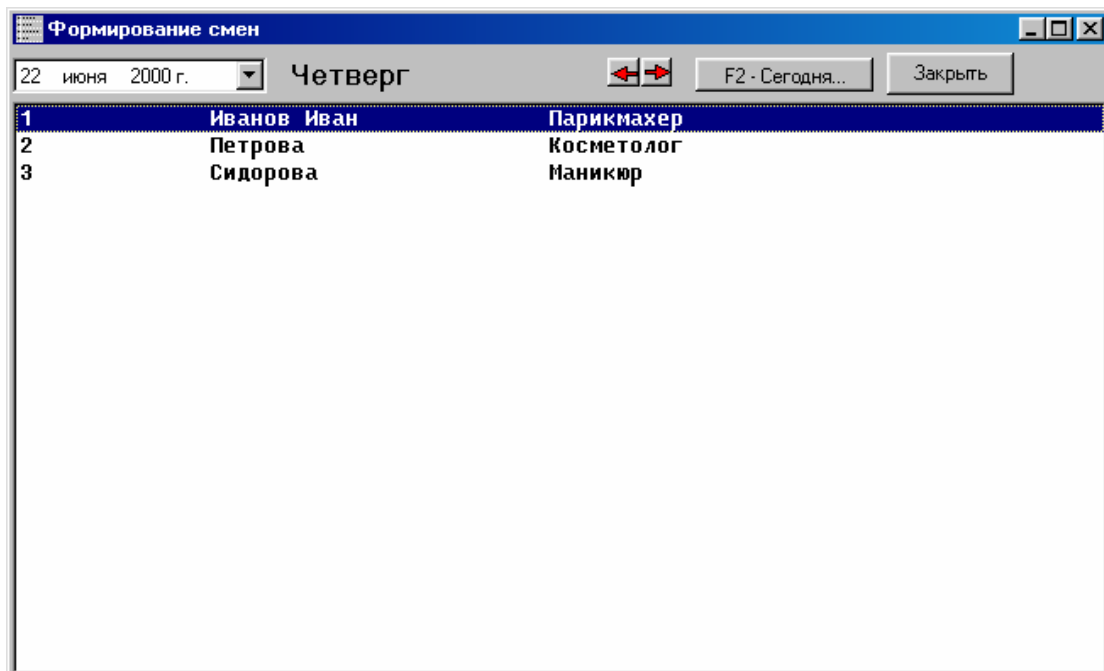
**Руководство пользователя к модулю «Предварительная запись»**

Модуль «Предварительная запись» предназначен для предварительной записи клиентов, формирования рабочих смен мастеров.

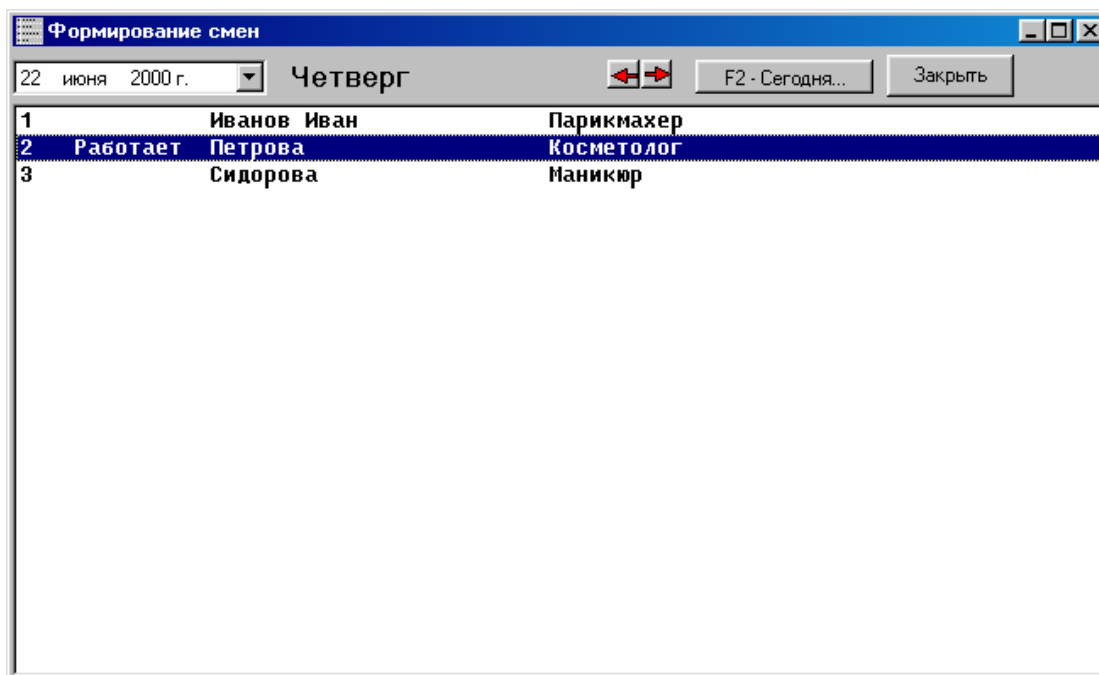
При первой загрузке программы перед Вами появляется основное окно:



В первую очередь надо сформировать рабочие смены мастеров. Для этого надо нажать клавишу **F5**, появится окно, содержащее список всех мастеров:

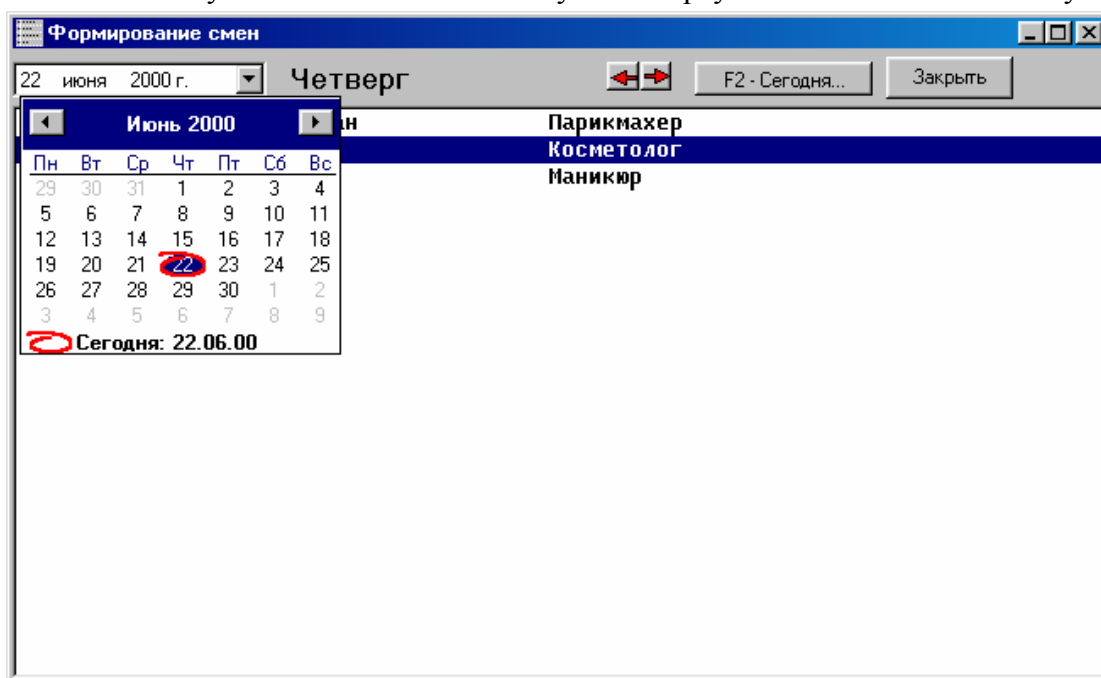


Отсюда видно, что всего есть три мастера, и ни один из них не работает 22 июня 2000 года. Если бы кто-то из мастеров работал, то между номером и ФОИ мастера стояло бы слово «Работает», например:



Здесь видно, что мастер Петрова работает на вышеуказанное число. Посмотреть смены мастеров на другие числа, можно двумя путями:

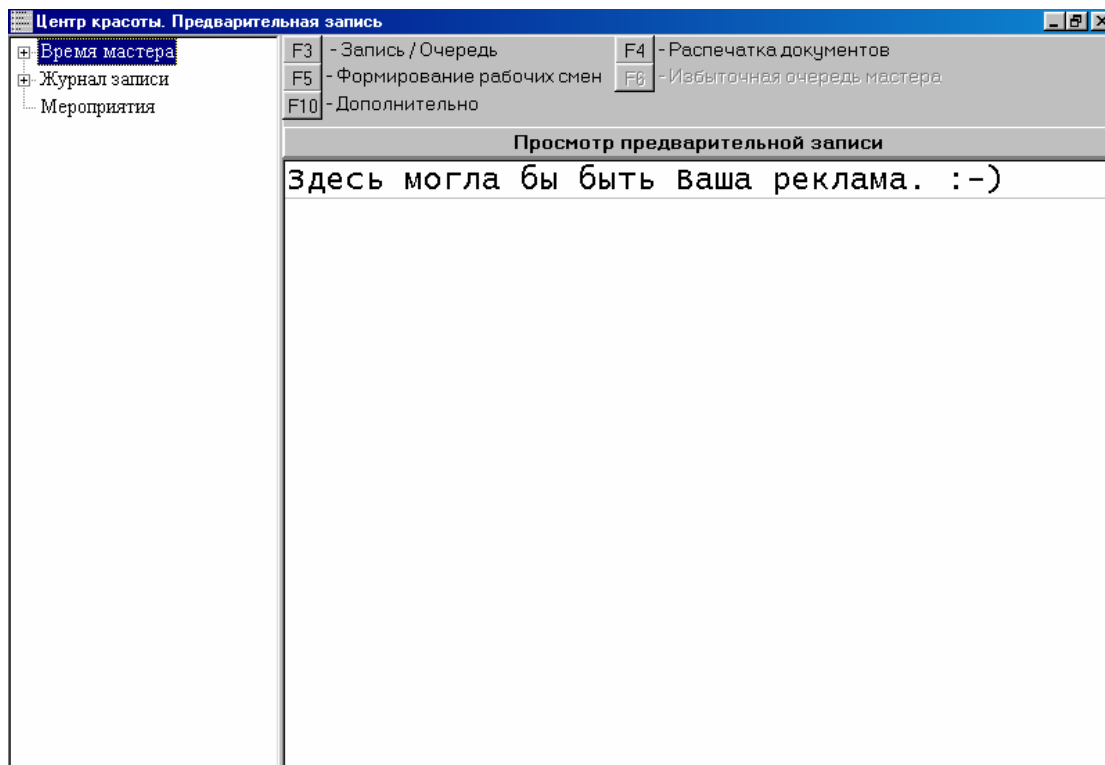
- нажимая на клавиши **стрелка вправо** и **стрелка влево**, мы меняем число просмотра смен на следующее или предыдущее соответственно.
- Кликнув мышью в кнопку с треугольничком мы получим календарик,



в котором можем выбрать практически любое число.

Для того, чтобы поменять статус мастера, т.е. определить будет или нет он работать в данный день, можно либо нажать клавишу **Enter** или кликнуть на него двойным щелчком.

После формирования смен главное окно будет выглядеть так:



Окно визуально разделено на три части. Слева находится часть сформированных смен мастеров, справа вверху – часть управления, и остальная часть окна отведена для отображения собственно предварительной записи.

Часть сформированных смен мастеров представляет собой т.н. «дерево». Т.е. из 3-х корней – «Время мастера», «Журнал записи» и «Мероприятия».

Итак, имея сформированные смены, мы сразу можем приступить к записи клиентов.

«Время мастера» представляет собой, в первом слое, список мастеров, которые имеют хотя бы один рабочий день в будущем, начиная с текущего дня. В свою очередь, для каждого мастера в этом слое можно раскрыть и посмотреть второй слой, который представляет собой даты, когда этот мастер будет работать.

«Журнал записи» имеет похожую структуру, только в первом слое – даты, на которые есть сформированные смены мастеров, а во втором слое для каждой даты – список мастеров, работающих в данный день.

Для перемещения по этому дереву можно использовать как мышь, так и клавиатуру.

В исходном состоянии дерево имеет такой вид:



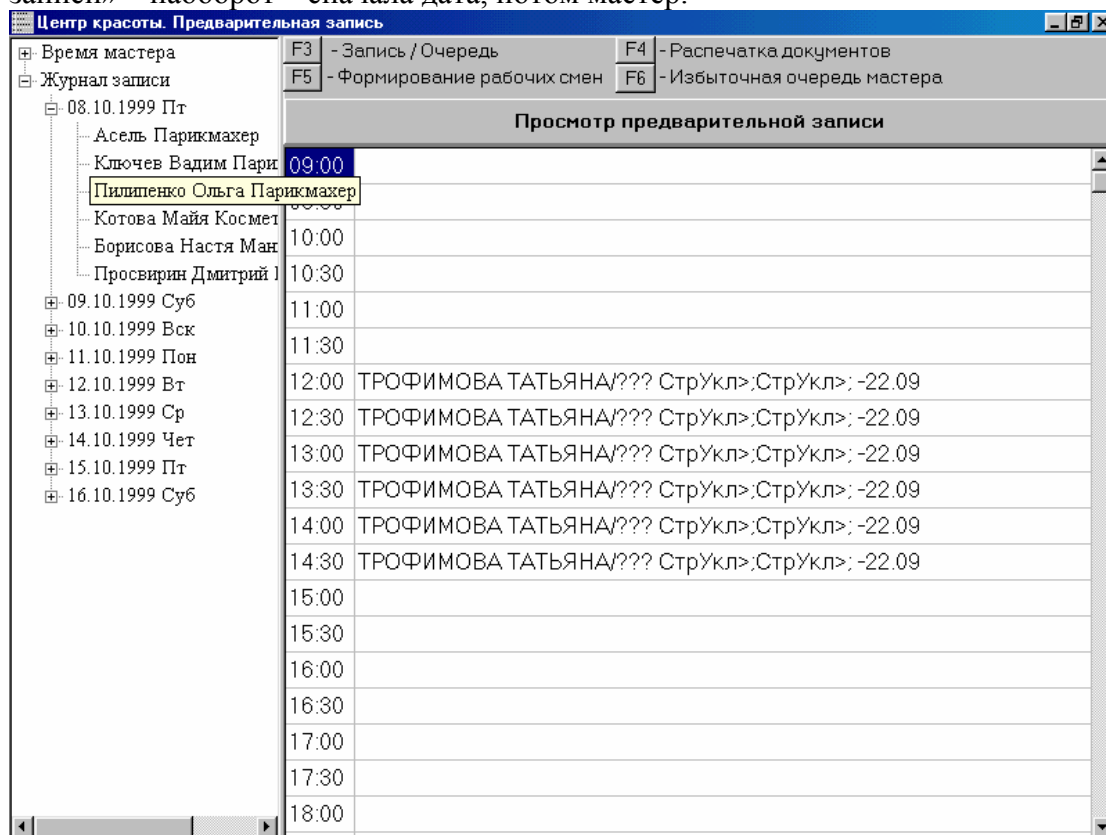
Для открытия любого раздела, имеющего в заголовке знак [+] (т.е. не только разделов “Время мастера” и “Журнал записи”, а и любого из подразделов), нужно либо нажать любую из клавиш: ‘Enter’, ‘+’, ‘*стрелка вправо*’, ‘*пробел*’, либо нажать левой клавишей мыши на знак [+].

Соответственно, для закрытия открытого таким образом раздела нужно нажать любую из клавиш: ‘Enter’, ‘+’, ‘*стрелка влево*’, ‘*пробел*’ либо нажать левой клавишей мыши на знак [-].

Для перемещения вверх и вниз по этому дереву с помощью клавиатуры используются клавиши ‘*стрелка вверх*’, ‘*стрелка вниз*’, ‘PageUp’, ‘PageDown’, ‘Home’, ‘End’.



Третий слой, в любом из двух подразделов, отражает собственно детальную предварительную запись для конкретного мастера в конкретный день. В разделе «Время мастера» сначала, во втором слое, выбирается мастер, затем, в третьем, дата. В разделе «Журнал записи» – наоборот – сначала дата, потом мастер.



На этом рисунке показана предварительная запись мастера Пилипенко Ольги на 8-е октября 1999 года, пятницу.

Как видно, с 12 до 15 часов к мастеру записана клиентка Трофимова Татьяна. Эти строчки выглядят следующим образом для любого мастера:

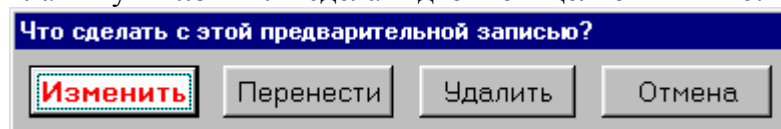
*ИМЯ КЛИЕНТА/ТЕЛЕФОН* краткое название услуги; ...; *кр.назв.усл.*; -*дата*

Где:

- *Имя клиента и телефон* – понятно.
- *краткое название услуги (кр.назв.усл)* – определённое ранее в модуле «Настройки и управление» сокращённое название некой услуги.
- *дата* – число, когда была произведена эта предварительная запись.

Находясь в третьем слое (слой подробной предварительной записи), нажатием на клавишу **'Enter'**, **'Tab'** или **'стрелка вправо'** можно попасть в регион предварительной записи, чтобы либо внести новую запись, либо исправить, переместить или удалить существующую.

Для операций с уже существующей записью, нужно переместиться на неё и нажать клавишу **'Enter'** или сделать двойной щелчок мышью. Появится окно:



Для того чтобы внести новую запись, нужно на свободном поле нажать клавишу **'Enter'** или сделать двойной щелчок мышью. Появится окно выбора процедур:

**Выбор процедур**

Клиент: F2-список клиентов      Телефон

Мастер: Асель, Парикмахер

Парикмахер      Основной      Выбранные процедуры

Использование керастаза	3.2\$	20 мин	
Использование укладочных средств	4\$	20	
Стрижка волос без укладки, сушка	32\$	60	
Стрижка и укладка волос до 25 см	38\$	60	
Стрижка и укладка волос свыше 25 см	40\$		
Стрижка и укладка длинных волос	44\$	90	
Укладка волос феном до 25 см	13.2\$	30 мин	
Укладка волос феном свыше 25 см	16\$	30	
Укладка волос на бигуди до 25 см	16\$	60	
Укладка волос на бигуди свыше 25 см	20.8\$		
Укладка волос вечерняя до 25 см	29.2\$	120	

Внести      Отмена      Время: 0 мин.      Сумма 0 руб.

Для того, чтобы сделать запись, нужно сначала выбрать клиента. Это можно сделать несколькими путями:

- нажав **F2** получим полный список клиентов, отсортированный по имени;
- введя часть имени и нажав **Enter** получим список клиентов и курсор будет спозиционирован на наиболее похожее имя;

Для занесения в базу данных нового клиента нужно сначала одним из вышеперечисленных способов получить список клиентов и нажать клавишу **Insert**, появится окно, в которое нужно внести хотя бы фамилию, имя клиента и его пол.

**Новый клиент**

Имя

Телефон

Пол  
 Мужчина     Женщина

День рождения

Внести      Отмена

Так или иначе, выбрав клиента, мы сможем, наконец, записать его на какие-либо процедуры.

Полный список клиентов выглядит следующим образом:

Клиент	Телефон
АБАШКИНА ВЕРА	188-3893
АБДРЯШЕВА ЛЮБОВЬ ФЕД. ПОДАРОК	188-6615 р.
АБДРЯШЕВА ОЛЯ	188-5663
АБЕЗЯЕВ ДМИТРИЙ	791-1166
АБЕРДЯЕВА ИННА	120-1293
АВАКОВА ЖАННА	161-85-77
АВИЛОВА ИЛОНА	315-2019
АВИЛОВА ИРИНА	490-76-39Д.
АВИЛОВА ЛЮБОВЬ ВАЛЕНТИНОВНА	8903-133-1742
АВРАМОВА ТАТЬЯНА	278-2867
АГАДЖАНОВА ИНГА БОРИС.	188-8800
АГАЕВА МАРИНА	183-6361
АГЕЙКОВА ГАЛИНА НИК.	182-6247
АДЖИГИТОВА ЛИДИ МАХМУД.	188-5358
АДЖИГИТОВА ЕЛЕНА	188-5358
АЖЕНОВА АНТОНИНА МИХ.	182-2618

Enter - Выбрать клиента, Esc - не выбирать, Ins - внести нового клиента, F9 или пробел - посмотреть или исправить информацию о клиенте.

День рождения     Доп. данные  
 Дата посл. визита     Долг

Чтобы в этом же окне помимо имени и телефона клиента отобразить дополнительные данные (день рождения, дата последнего визита, дополнительные данные, долги) – надо поставить галку в соответствующих полях.

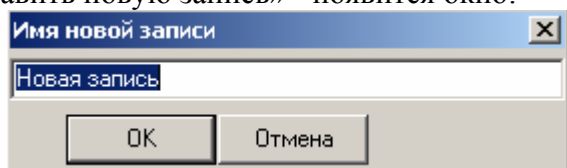
Из этого списка Вы можете просмотреть детальную «Историю взаимоотношений» с выбранным клиентом. Для этого необходимо установить курсор на интересующего Вас клиента и нажать клавишу «пробел» или **F9**. Появится окно следующего содержания:

Информация о клиенте	
Имя: АДЖИГИТОВА ЕЛЕНА	День рождения: 00.00
Телефон: 188-5358	Номер клубной карты: 0
Кто: <input checked="" type="radio"/> Дама <input type="radio"/> Господин	Услуги: 400    Визитов: 2    Текущий долг:
Продажи: 0	Последний визит: 08.08.2002    Максимальный кредит: 0
Дополнительно: Контроль!	
19.07.2002 Услуги, продажи	Модельер 9: Стрижка, Окрашивание
08.08.2002 Услуги, продажи	
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Добавить новую запись"/>	

Информация об услугах и продажах по этому клиенту добавляется автоматически. Сюда же добавляется информация, вводимая в окно «Автозаметки» (см. руководство пользователя к



модулю «Менеджер»). Также вы можете добавить свои комментарии: для этого нажмите кнопку «Добавить новую запись» - появится окно:

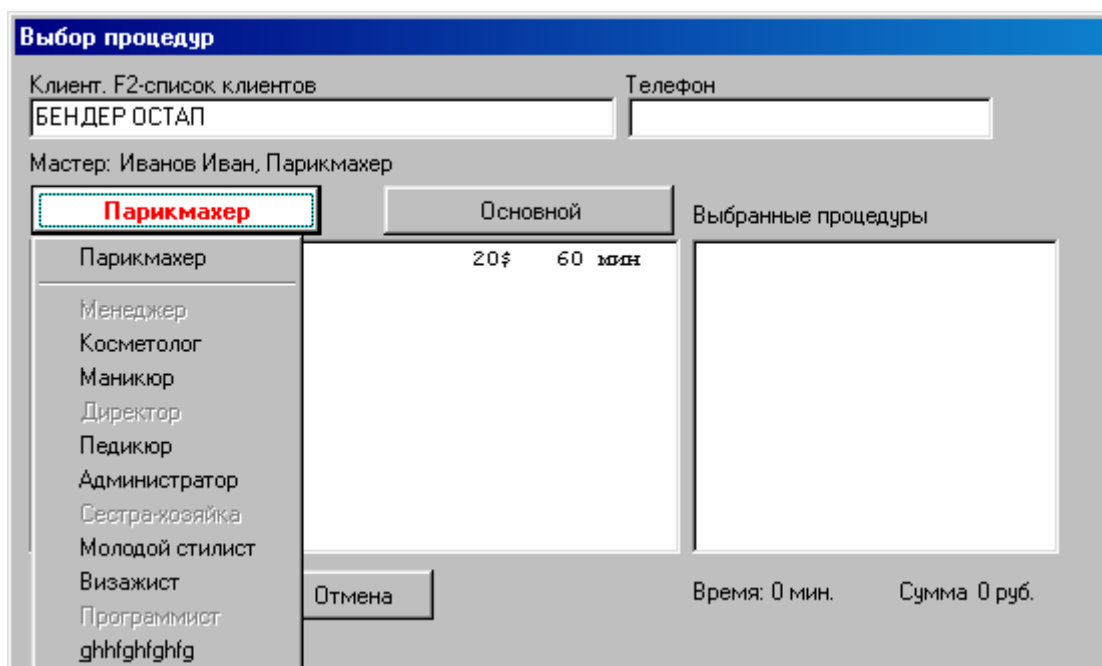


Здесь вводится название заметки. После этого Вы можете вводить свои комментарии в основное окно. Для сохранения измененных данных надо нажать кнопку «Сохранить». Если будет нажата кнопка «Отмена» - все изменения сохранены не будут.

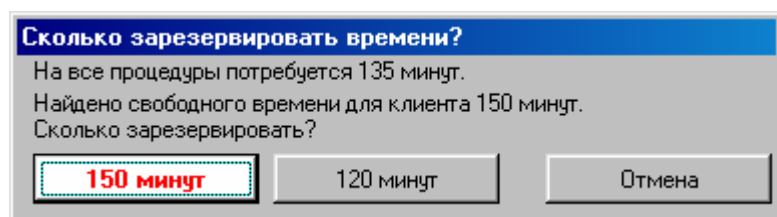
После выбора клиента, мы получаем возможность попасть в список процедур, обычно выполняемых выбранным мастером. Если нам нужно записать клиента к мастеру, который будет выполнять услуги не своего прейскуранта или не своей проф. направленности, то нажатием на соответствующие кнопки мы получаем доступ к услугам произвольной профессии и прейскуранта (см. рис).

Для того, чтобы выбрать услуги для записи, нужно из левого списка, нажатием клавиши **Enter** или двойным кликом мыши, выбрать интересующие нас услуги. При этом они должны появиться в списке выбранных услуг справа. Убрать ошибочно выбранную услугу из правого списка можно аналогичным образом в правом списке (**Enter**, двойной клик).

После выбора всех нужных услуг, надо нажать на кнопку **(F5) Внести** или просто нажать клавишу **F5**, для того, чтобы занести эти данные в базу.



После этих действий программа подсчитает, сколько необходимо времени для выбранных процедур, и округлит это время с точностью в полчаса в большую сторону, затем предложит выбрать, сколько необходимо



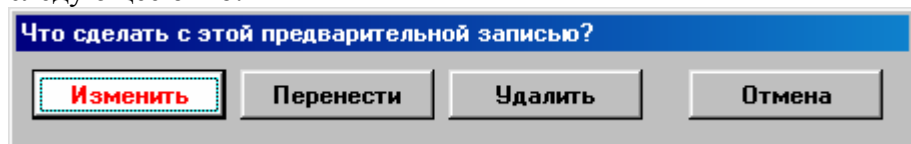
зарезервировать времени:

После этого предварительная запись считается состоявшейся.

С предварительной записью можно произвести следующие действия:

- переместить
- изменить
- удалить

Для совершения этих действий нужно как либо попасть в окно предварительной записи, подвести курсор на нужную запись и нажать **Enter**, либо дважды кликнуть на неё. Появится следующее окно:



При нажатии на кнопку «Удалить», запись просто удаляется и восстановлению не подлежит.

Если нажать «Перенести», то запись под курсором исчезнет и появится в том месте, где будет нажата клавиша **Enter**, или будет дважды кликнуто. Причём это может быть любой мастер или дата.

После выбора «Изменить», появляется возможность изменить набор процедур, на которые записан клиент.