

# STAŁY KLIENT

## PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

WERSJA 1.1.3



--	--

## SPIS TREŚCI

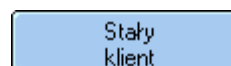
Moduł Stały Klient jest programem lojalnościowym, który umożliwi wydawanie kart stałego klienta dla wybranych gości lokalu. Osoby, które otrzymają takie karty, mogą korzystać ze specjalnych rabatów procentowych na zakupione artykuły, zbierać punkty wymienne na artykuły z menu lokalu, otwierać kredyt w lokalu oraz robić rezerwacje bez konieczności wpłacania zaliczki.

Stały Klient to program, który jest podzielony na dwie główne części:

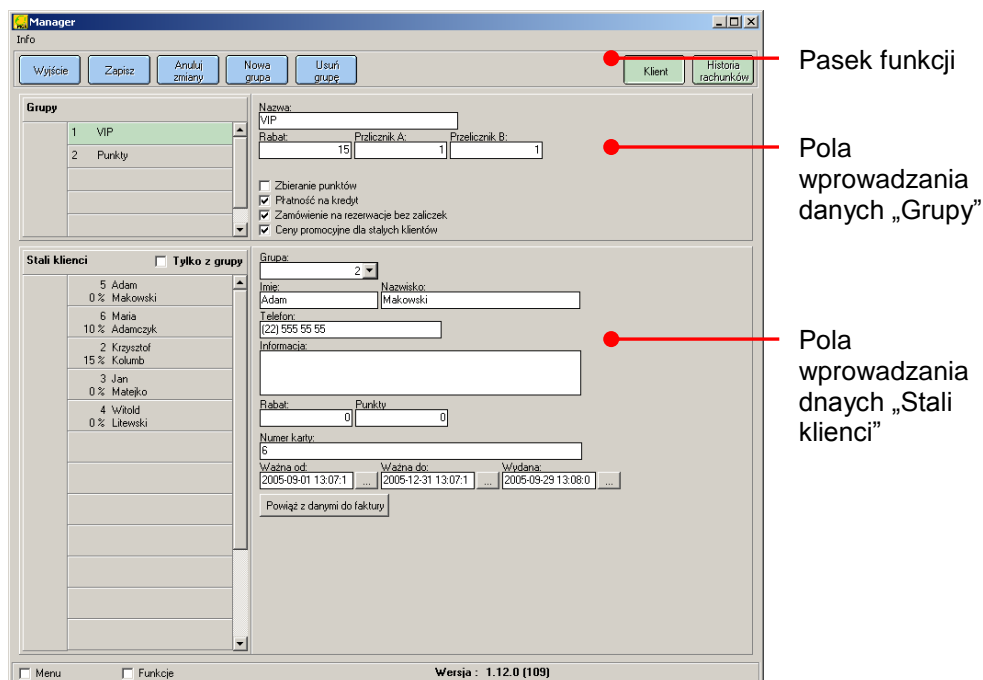
- Stały Klient w programie NextPOS Manager, w którym wprowadza się niezbędne dane oraz ustawienia
- NextPOS POS, w którym wprowadza się

Moduł Stały Klient można uruchomić na dwa sposoby.

- Podobnie jak większość pozostałych funkcji i modułów programu NextPOS Manager poprzez kliknięcie nazwy modułu w liście funkcji programu,
- Wybranie w pasku funkcji przycisku „**Stały klient**”.



Po uruchomieniu modułu na ekranie pojawia się następujący ekran:



Okno modułu dzieli się na następujące części:

- „**Grupy**” (środkowa część okna), w której wprowadza się dane i ustawienia grup stałych klientów
- „**Stali klienci**” (dolna część okna), w której wprowadza się dane dla stałych klientów oraz ustawienia dla wydanych kart
- Pasek funkcji (górną część okna) z przyciskami funkcji dla modułu


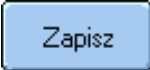
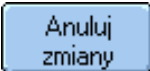

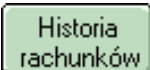
## 1.1. Pasek funkcji

Pasek funkcji modułu Stały klient znajduje się w górnej części okna, pojawiającego się po uruchomieniu modułu.

W pasku tym znajdują się przyciski niezbędne do przeprowadzania dodawania, usuwania i zapisywania danych w module oraz przejścia pomiędzy poszczególnymi częściami modułu. Przyciski funkcji zmieniają swoje przeznaczenie zależnie od części ekranu, w której aktualnie pracujemy – „Grupa” / „Klient”.

W pasku funkcji można rozróżnić przyciski stałe oraz przyciski zmienne.

Przyciskami stałymi są te przyciski, które pojawiają się zawsze, niezależnie od tego, w jakim miejscu modułu aktualnie się znajdujemy:

	Naciśnięcie przycisku „ <b>Wyjście</b> ” powoduje zamknięcie modułu Stały klient.
	Przycisk „ <b>Zapisz</b> ” zapisuje aktualnie dodawane lub edytowane dane (te dotyczące stałego klienta lub grupy stałych klientów)
	Przycisk „ <b>Anuluj zmiany</b> ” ma za zadanie anulowanie wprowadzonych lub edytowanych zmian przed zapisaniem ich przyciskiem „Zapisz”.
	Przycisk „ <b>Klient</b> ” powoduje przejście z podglądu rachunków klienta do pól danych klienta.
	Przycisk „ <b>Historia rachunków</b> ” powoduje przejście z podglądu danych wybranego klienta do podglądu jego rachunków.

Przyciski zmienne to te przyciski, które mają różne funkcje w zależności od części modułu, w którym się znajdujemy. Zaliczamy do nich przycisk „Nowa grupa” – „Nowy klient” oraz „Usuń grupę” „Usuń klienta”

### 1. Przyciski funkcji dla części „Grupy”

Po uruchomieniu modułu Stały klient w pasku funkcji pojawiają się domyślnie przyciski „**Nowa grupa**” oraz „**Usuń grupę**” charakterystyczne dla części Grupy (definicja grup stałych klientów – środkowa część okna):



Przyciski te pojawiają się również po przejściu z części „Stali klienci” (w której pojawiają się inne przyciski) do części „Grupy”.

### 2. Przyciski funkcji dla części „Stali klienci”

Jeśli w module Stały klient przejdziemy do części „Stali klienci” (np. przez ustawienie kursora w dowolnym polu tej części modułu), wówczas przyciski „Nowa grupa” i „Usuń grupę” zmieniają się w przyciski „Nowy klient” i „Usuń klienta”.



**UWAGA:** Przyciski „Nowa grupa” / „Nowy klient” oraz „Usuń grupę” / „Usuń klienta” znikają z paska funkcji po przejściu do historii rachunków klienta.

## 12.2. Grupy klientów

Pola wprowadzania danych „Grupy” modułu Stały klient mają za zadanie umożliwienie wprowadzenia podziału stałych klientów na grupy o różnych formach premiowania.

W systemie można stworzyć dowolną ilość grup, którym można przypisać wybrane opcje premiowania:

### 1. Zbieranie punktów

Klienci posiadający kartę mogą otrzymywać punkty w programie lojalnościowym. Oznacza to, że każda złotówka wydana w lokalu jest przeliczana na punkty według określonego przelicznika. Jeśli klient zdobędzie określoną ilość punktów, będzie je mógł wymienić na artykuły oferowane w lokalu.

### 2. Płatność na kredyt

Funkcja pozwala dokonywać płatności za rachunek z odroczonym terminem płatności.

### 3. Zamówienie na rezerwacje bez zaliczek

Opcja związana z modułem Rezerwacje (patrz: podręcznik NEXTPOS).

Jeśli klient ma zaznaczoną opcję „Zamówienie na rezerwacje bez zaliczek” (parafka w kwadraciku obok opcji), wówczas przy robieniu rezerwacji program nie będzie od niego wymagał zaliczki. W przeciwnym razie po wybraniu klienta z listy program wyświetli komunikat: „Pobierz przedpłatę od stałego klienta”.

### 3. Ceny promocyjne dla stałych klientów

Funkcja czasowo niedostępna.

<input type="checkbox"/> Zbieranie punktów	<input type="checkbox"/> Zamówienie na rezerwacje bez zaliczek
<input type="checkbox"/> Płatność na kredyt	<input type="checkbox"/> Ceny promocyjne dla stałych klientów

Aby stworzyć nową grupę klientów w pasku funkcji wybieramy przycisk „**Nowa grupa**” a następnie wypełniamy pola danych dla nowej grupy:

Nr:	<input type="text" value="1"/>	Zmień
Nazwa:	<input type="text"/>	
Punkty	<input type="text"/>	
Rabat:	Przelicznik A:	Przelicznik B:
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>

W polu „**Nr**” automatycznie pojawia się pierwszy wolny numer dla nowej grupy stałych klientów. Numer ten można zmieniać przez naciśnięcie przycisku „**Zmień**” i wpisanie w pojawiającym się okienku nowego numeru. Należy jednak pamiętać, że numery grup nie mogą się powtarzać.

W polu „**Nazwa**” wprowadzamy dowolną nazwę dla tworzonej grupy, np. „VIP”.

Pole „**Rabat**” powinno zawierać liczbę wyrażającą rabat liczony w procentach do każdego zamówienia rozliczanego na kartę przypisaną do tej grupy.

Przykład: dla grupy „VIP” w polu „Rabat” pisujemy wartość „10”. Oznacza to, że każdy klient przypisany do tej grupy będzie miał 10% rabatu na każde zamówienie realizowane w lokalu (po okazaniu karty stałego klienta).

--	--

Pola „Przelicznik A” oraz „Przelicznik B” mają zastosowanie przy obliczeniach związanych z systemem zdobywania punktów w programie lojalnościowym.

„Przelicznik A” to pole, w którym wprowadzamy wartość przelicznika dot. zbieranych punktów. Każda złotówka wydana przez klienta w lokalu jest mnożona przez przelicznik wprowadzony w tym polu. Oznacza to, że jeśli w polu „Przelicznik A” wpisujemy wartość 1, wówczas 1 zł będzie miał wartość 1 punktu w programie lojalnościowym. Przelicznik A „0,5” oznacza, że aby zdobyć jeden punkt należy wydać w lokalu 2 zł.

Pole „Przelicznik B” powinno zawierać przelicznik, dzięki któremu można przeliczać zdobyte w programie punkty ponownie na złotówki i umożliwić klientowi „zapłcenie” zdobytymi punktami za artykuły zamawiane w lokalu. Przeliczanie punktów na złotówki działa analogicznie do przeliczania złotówek na punkty: przelicznik B jest mnożnikiem odnoszącym się do jednego punktu zdobytego przez klienta. Przykładowo, jeśli w polu tym wpisujemy wartość „2”, wówczas jeden punkt będzie miał wartość 2 zł.

## 12.3. Część Stali klienci

Część „Stali klienci” służy do wprowadzania i edycji danych poszczególnych klientów oraz do przypisywania im szczegółowych danych dotyczących karty. Dodatkowo możliwe jest również wyświetlenie listy rachunków wybranego klienta. Dzięki powiązaniu modułu Stały klient z modułem faktury VAT możliwe jest wystawienie faktury bezpośrednio z modułu Stały klient.

Stali klienci		<input type="checkbox"/> Tylko z grupy	
Nazw.	6 Maria	Grupa:	VIP
Imię	10 % Adamczyk	Imię:	Maria
Punkty	2 Krzysztof	Nazwisko:	Adamczyk
Rabat	10 % Kolumb	Telefon:	(71) 222 22 22
	7 Marian	Informacja:	
	10 % Kowalski		
	5 Adam	Rabat:	10
	0 % Makowski	Punkty:	8.65
	3 Jan	Numer karty:	7
	0 % Matejko	Ważna od:	2005-09-29 13:35:3 ...
		Ważna do:	2005-12-31 13:35:3 ...
		Wydana:	2005-09-29 13:36:1 ...
		Powiąż z danymi do faktury	

Część „Stali klienci” można podzielić na dwie części:

- Listę klientów (po lewej stronie)
- Pola wprowadzania danych (prawa strona)

Znajdująca się po lewej stronie lista klientów zawiera wszystkich klientów zapisanych w programie lojalnościowym.

Listę można sortować według czterech kryteriów: nazwisk, imion, przyznanych punktów oraz wysokości rabatu. Służą do tego cztery przyciski umieszczone obok listy:

<b>Nazw.</b>	Sortowanie listy alfabetycznie według nazwisk.
<b>Imię</b>	Sortowanie alfabetyczne listy według imion.
<b>Punkty</b>	Sortowanie listy według ilości przyznanych punktów. Lista jest sortowana rosnąco od najniższej do najwyższej wartości.
<b>Rabat</b>	Sortowanie listy według wysokości przyznanego rabatu. Lista jest sortowana rosnąco od najniższej do najwyższej.

Aby uruchomić sortowanie, należy nacisnąć przycisk wybranego rodzaju sortowania.

Stałych klientów można wprowadzać zarówno w programie NEXTPOS (ekran płatności) jaki w module Stały klient w programie NextPOS Manager.

Aby wprowadzić klienta w programie NextPOS Manager, należy najpierw zaznaczyć dowolny wpis w liście stałych klientów po lewej stronie części „Stali klienci”. Czynność ta spowoduje pojawienie się w

pasku funkcji modułu przycisku „**Nowy klient**” (w miejsce przycisku „Nowa grupa”). Po naciśnięciu tego przycisku pola danych dla klienta są przygotowane do wprowadzenia nowego rekordu:

- W polu „**Grupa**” wybieramy grupę stałych klientów, do której ma być przypisana nowa osoba (jeśli stworzony został taki podział).
- W polach „**Imię**” i „**Nazwisko**” wprowadzamy imię i nazwisko nowego klienta.
- W polu „**Telefon**” wprowadzamy numer telefonu klienta (dowolny format zapisu)
- Pole „**Informacja**” jest polem opcjonalnym, w którym można zapisać dowolne informacje dotyczące wprowadzanej osoby.
- W polu „**Rabat**” wpisujemy wartość procentową rabatu dla klienta. Przykładowo: jeśli chcemy przyznać klientowi rabat w wysokości 10%, w polu „Rabat” wpisujemy wartość „10”.
- Pole „**Punkty**” zawiera punkty zdobywane w programie lojalnościowym. Przy wprowadzaniu danych klienta można mu przyznać dowolną ilość punktów początkowych. Aby to zrobić należy wpisać w polu „Punkty” cyfrę odpowiadającą ilości przyznawanych punktów.
- W polu „**Numer karty**” wprowadzany jest numer karty wydanej klientowi. W przypadku kart magnetycznych możliwe są dwa sposoby wprowadzania numeru karty:
  - Jeśli znamy numer zapisany na karcie, wówczas wpisujemy go w polu „Numer karty”
  - Jeśli do komputera podłączony jest czytnik kart, wówczas ustawiamy kursor w polu „Numer karty” a następnie przesuwamy kartę przez czytnik
- W polu „**Ważna od**” wpisujemy datę od której karta staje się aktywna. Domyślnie przy wpisywaniu nowego klienta w polu tym pojawi się aktualna data. Wpis ten można dowolnie zmieniać.
- Pole „**Ważna do**” służy do wprowadzania terminu końca ważności karty.
- **UWAGA:** Jeśli pole to nie zostanie wypełnione, wówczas karta będzie ważna bezterminowo.
- Pole „**Wydana**” zawiera informację o dnie wydania karty. Przy wprowadzaniu danych nowego klienta w polu tym pojawia się automatycznie aktualna data.

Przycisk „**Powiąz z danymi do faktury**” służy do przypisywania stałemu klientowi danych zapisanych w module **Faktura VAT**. Jeśli stały klient odbiera w lokalu faktury a dane firmy zostały wcześniej wprowadzone do bazy modułu Faktura VAT, wówczas po naciśnięciu przycisku „Powiąz danymi do faktury” pojawi się okienko „Staly gość -> Dane do faktury”:



Aby stworzyć powiązanie należy nacisnąć przycisk „**Dodaj**”.

Na ekranie wyświetli się kolejne okno – „Wybierz klienta”, w którym wybieramy wcześniej wprowadzony rekord z danymi do faktury VAT:

W oknie tym pojawiają się wszystkie wpisy wprowadzone do bazy modułu Faktura VAT. W wyborze odpowiedniego rekordu pomocne jest pole wyszukiwania klienta według numeru NIP. Działa ono analogicznie do innych pól wyszukiwania w programie NextPOS Manager:

- W polu „**NIP**” wpiujemy sekwencję liczb występującą w szukany numerze NIP. Im więcej kolejnych cyfr wpisujemy, tym dokładniejsze jest wyszukiwanie.
- Naciskamy przycisk „**OK**” znajdujący się obok pola „NIP”. Program zawęzi listę rekordów wyłącznie do tych, których numer NIP zawiera wpisaną sekwencję cyfr.
- Przycisk „**C**” czyści pole wyszukiwania przygotowując je do kolejnego wyszukiwania.

Listę można przeszukiwać również w tradycyjny sposób, posługując się przyciskami ze strzałkami znajdującymi się po prawej stronie pola.

Jeśli znajdziemy szukany wpis w liście, zaznaczamy jego wiersz (wpis zaznaczony ma żółte podświetlenie), a następnie naciskamy przycisk „OK”. Okno „Wybierz klienta” zamknie się a w oknie „Stały gość -> Dane do faktury” w tabeli pojawi się wybrany wpis.

Jednemu stałemu klientowi można przypisać więcej niż jeden wpis z bazy modułu Faktura VAT. W tym celu należy w oknie „Stały gość -> Dane do faktury” ponownie wybrać przycisk „Dodaj” a następnie powtórzyć czynności wyboru rekordu.

Przycisk „**Usuń**” w oknie „Stały gość -> Dane do faktury” służy do usuwania powiązania danych do faktury VAT z danymi klienta. Aby to zrobić należy zaznaczyć wpis, który ma być usunięty w liście (zostanie on podświetlony na żółto) a następnie nacisnąć przycisk „Usuń”.

## 12.4. Historia rachunków

Funkcja Historia rachunków uruchamia podgląd wszystkich rachunków zamkniętych na kartę stałego klienta z podziałem na poszczególnych klientów.

Aby przejść do historii, należy nacisnąć przycisk „**Historia rachunków**” znajdujący się po prawej stronie paska funkcji.

Historia rachunków

Jeśli przed naciśnięciem przycisku „Historia rachunków” zaznaczymy w liście klientów w części „Stali klienci” wiersz konkretnego klienta, wówczas w miejsce pól wprowadzania danych o stałym kliencie pojawi się lista rachunków dla wybranej osoby. Jeśli naciśniemy przycisk „Historia rachunków” bez wybrania klienta, wówczas w tabeli pojawi się lista rachunków pierwszej osoby z listy.

Lista rachunków wygląda następująco:

Stali klienci	Tylko z grupy	Data od:	Data do:	Wprowadź daty	Lista artykułów	Wystaw fakturę
Nazw.	6 Maria	2005-10-12	2005-10-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imię	10 % Adamczyk					
Punkty	0 % Marian					
Rabat	10 % Belkowski					
	2 Krzysztof					
	10 % Kolumb					
	7 Marian					
	0 % Kowalski					
	5 Adam					
	0 % Makowski					
	3 Jan					
	0 % Matejko					
	9 Michał					
	0 % Sawicki					
	8 Sławomir					
	5 % Wysocki					

checkbox	Data	Time	Amount	checkbox
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:13:32	27.00 PLN	
<input type="checkbox"/>	4/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:11:41	32.00 PLN	
<input type="checkbox"/>	6/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:11:29	13.00 PLN	
<input type="checkbox"/>	3/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:10:46	91.50 PLN	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:09:45	2.00 PLN	
<input type="checkbox"/>	4/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:09:16	10.00 PLN	
<input type="checkbox"/>	4/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:08:00	25.50 PLN	
<input type="checkbox"/>	2/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:07:42	74.00 PLN	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:06:42	6.00 PLN	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5/1			
<input type="checkbox"/>	2005-10-12	16:06:34	26.50 PLN	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4/1			

W liście domyślnie pojawiają się wszystkie rachunki wystawione dla klienta w okresie od dnia wystawienia jego karty w programie lojalnościowym. Lista ta jest ułożona chronologicznie – na górze znajdują się najnowsze rachunki a na dole najstarsze.

Listę rachunków można zawęzić do rachunków z wybranego zakresu dat lub do jednego dnia. Służą do tego pola „**Data od**” i „**Data do**” oraz przycisk „**Wprowadź daty**”.

Aby zawęzić listę do wybranego zakresu dat, należy wybrać w polach „Data od” i „Data do” żądane daty krańcowe okresu (po kliknięciu na przycisku ze strzałką po prawej stronie pola wyświetla się okno kalendarza, w którym zaznaczamy żądaną datę) a następnie nacisnąć przycisk „**Wprowadź daty**”.

Jeśli chcemy wyświetlić wyłącznie rachunki z wybranego dnia, wówczas zarówno w polu „Data od” i „Data do” wpisujemy tę samą datę.

Aby zobaczyć jakie artykuły składają się na wybrany rachunek, należy zaznaczyć wiersz rachunku w liście, a następnie pojedynczym kliknięciem postawić parafkę w polu obok „Lista artykułów” (obok przycisku „Wprowadź daty”). Pod listą rachunków pojawi się wówczas dodatkowa tabela, w której pojawiają się szczegółowe informacje dotyczące artykułów zawartych w rachunku:

Zaznaczona funkcja „Lista artykułów”

Wybrany (zaznaczony) rachunek

Lista artykułów wybranego rachunku

PLU	Nazwa	Ilość	Cena	Rabat	Suma
22	śledź w śmietanie	1.000	4.00	0	4.00
24	pieczarki z grilla	1.000	3.00	0	3.00
23	ser panierowany	1.000	8.00	0	8.00
20	Tatar z polędwołów	1.000	17.00	0	17.00

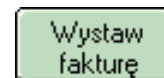
Każdy wiersz w liście artykułów rachunku zawiera następujące informacje:

- Nr PLU artykułu
- Nazwę artykułu
- Ilość zamówioną
- Cenę jednostkową
- Rabat dla artykułu
- Łączną kwotę pozycji (cena x ilość)

Funkcja Historia rachunków umożliwia użytkownikowi wystawianie bezpośrednio z modułu Stały klient faktur do rachunków. Może to być zarówno faktura do jednego rachunku jak i do kilku rachunków na raz.

Aby wystawić fakturę VAT do rachunku, należy wybrać rachunek z listy, stawiając parafkę w kwadraciku po lewej stronie wiersza rachunku. Jeśli postawimy parafki przy kilku wierszach rachunków wówczas wystawiona zostanie jedna zbiorcza faktura do wszystkich zaznaczonych rachunków.

Po zaznaczeniu rachunku/rachunków w liście należy nacisnąć przycisk „**Wystaw fakturę**”. Program najpierw wyświetli okienko „Stały klient -> Dane do faktury”, w którym możemy powiązać dane klienta z danymi firmy zapisanymi w module faktury VAT.



Jeśli dane firmy nie zostały wcześniej wprowadzone do bazy modułu Faktura VAT, wówczas w okienku „Stały klient -> Dane do faktury” należy nacisnąć przycisk „OK” a następnie w pojawiającym się oknie wystawiania faktury wprowadzić dane.

Po wystawieniu faktury, w wierszu rachunku do którego faktura została wystawiona, w liście rachunków pojawia się symbol parafki:

<input type="checkbox"/>	2005-10-24 12:41:35 6/1	9.00 PLN	
--------------------------	----------------------------	----------	--

Aby zamknąć okno historii rachunków, należy nacisnąć przycisk „**Klient**” w górnej części modułu Stały klient.



--	--