



Návod k obsluze programu



1 Úvod

Program **OpusBenefit** byl vytvořen proto, aby naši obchodní partneři mohli sledovat aktivity svých zákazníků (nákupy v jejich obchodech, využívání jejich služeb, návštěvy jejich zařízení), na základě vyhodnocení těchto aktivit jim nabízet určité benefity (nákupy za výhodnější ceny, vstupné zdarma apod.) a tím je motivovat k častější návštěvě.

2 Popis okna aplikace

V levé části okna jsou zobrazovány informace o klientovi. Jsou to jednak jeho registrační údaje (pokud byly zadány) a jednak statistika jeho nákupů a návštěv. Tyto údaje se zobrazí vždy, když je ke čtečce přiložena čipová karta nebo po ručním vyhledání klienta.

V pravé části je prostor pro nabídku benefitů, seznam uskutečněných transakcí a udělených benefitů.

The screenshot shows the OpusBenefit application window. On the left, there is a 'Klient' section with fields for 'Příjmení' (Ducháček), 'Jméno' (Kryštof), and 'Liberec'. Below these are buttons for 'Upravit údaje' and 'Vyhledat klienta'. A 'Statistika' table is also present. On the right, there is a 'Nabídka benefitů' section with a table showing a transaction on 30.12.2009 for 26 000,00 Kč. The table has columns for 'Datum', 'Částka', and 'Poznámka'.

	Nákupy	Počet
Poslední týden	26 000,00 Kč	1
Poslední měsíc	26 000,00 Kč	1
Poslední rok	26 000,00 Kč	1

Datum	Částka	Poznámka
30.12.2009 17:18	26 000,00 Kč	Specialized Allez Elite



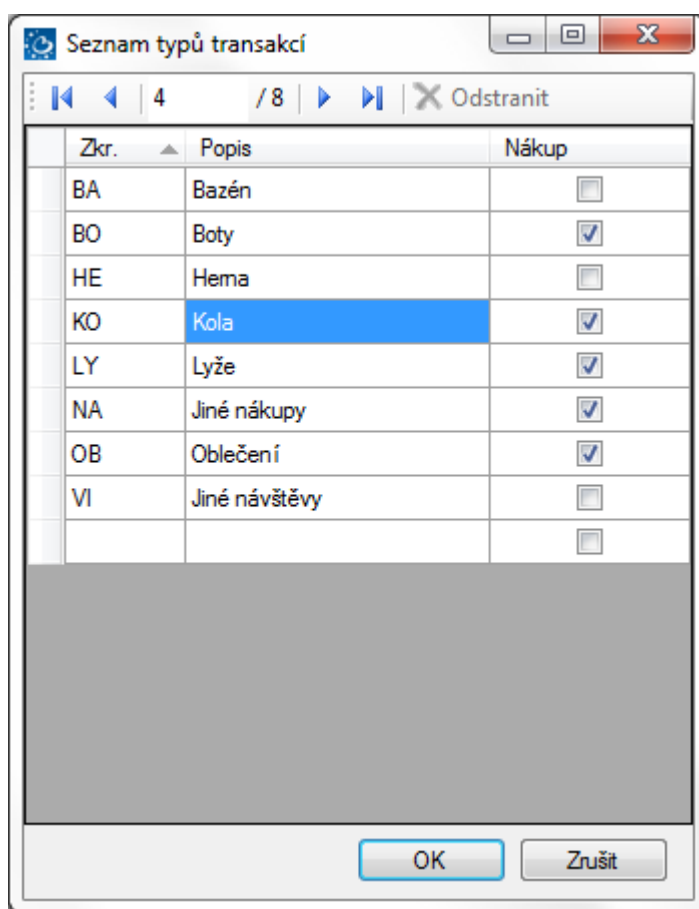
3 Nastavení programu

Před uvedením systému do provozu je potřeba zadat, jaké typy transakcí bude systém sledovat a jaké benefity budeme nabízet.

3.1 Typy transakcí

Transakcí rozumíme buď nákup nějakého zboží, případně využití nějaké služby. Seznam typů transakcí zobrazíme pomocí menu Seznamy > Typy transakcí.

Potom se objeví okno, ve kterém můžeme přidávat, upravovat nebo rušit jednotlivé typy transakcí:



Nový typ transakce zadáte jednoduše tak, že její zkratku a popis napíšete do nejspodnějšího (prázdného) řádku v tabulce. Podle zkratky jsou transakce tříděny v tiskových sestavách – jiné jejich využití momentálně v systému není. Údaj „Nákup“ rozlišuje, zda se jedná o nákup zboží nebo využití některé z nabízených služeb.

Zkratku i popis můžete kdykoliv změnit kliknutím na příslušné políčko v tabulce.

Nepotřebnou transakci odstraníte kliknutím na tlačítko „Odstranit“. Typ transakce, která již někdy proběhla, není možné odstranit.

Řádky v tabulce je možné nechat setřídít – kliknutím na záhlaví tabulky ve sloupci „Zkr.“ nebo „Popis“.



Kliknutím na tlačítko „OK“ se změny v tabulce trvale zapíší do systému. Kliknutím na tlačítko „Zrušit“ nebo na křížek v pravém horním rohu okna se seznam vrátí do stavu před editací.

3.2 Benefity

Benefitem rozumíme jakoukoliv výhodu, kterou chce uživatel systému nabízet svým klientům. Zpravidla to bude sleva na nákup zboží, nějaká služba navíc apod.

Seznam benefitů zobrazíme pomocí menu Seznamy > Benefity. Potom se ukáže toto okno:

Kód	Popis	Počet návštěv	Objem nákupů	Za období	Skupina	Min.interval
S5	Sleva 5% za nákup 5000Kč během 10 dnů		5 000,00 Kč	10		
S10	Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 d...		10 000,00 Kč	10		
C5	Sleva po 5-ti návštěvách	5			1	
C10	Sleva po 10-ti návštěvách	10			1	
X3	Stálá sleva 3% pro každého					
D5	Sleva 5% za nákup 6000Kč		6 000,00 Kč			
XX	Jiná sleva	50				
P7	Permanenka 7 dnů				2	7
P30	Permanenka 30 dnů				2	30
P180	Permanenka 1/2 roku				2	180

Význam údajů „Kód“ a „Popis“ je stejný jako v případě typů transakcí – slouží k identifikaci jednotlivých benefitů. Ostatní údaje určují, za jakých podmínek systém umožní přidělení určitého benefitu.

1. Počet návštěv – od posledního udělení tohoto benefitu musí být zaregistrován daný počet návštěv, např. benefit s kódem C5 - po pěti návštěvách má zákazník nárok na slevu
2. Objem nákupů – od posledního udělení tohoto benefitu musí zákazník utratit daný obnos, např. D5 – po útratě 6000Kč má zákazník nárok na slevu 5%.
3. Za období – pro udělení tohoto benefitu musí být daný objem nákupů realizován během zadaného počtu dnů, např. S10 – pokud zákazník utratil za posledních deset dnů částku 10000Kč, má nárok na slevu 10%. Později by mohl dostat slevu pouze 5% v rámci benefitu D5
4. Skupina – pokud je nutné posuzovat nárok na přiznání několika benefitů společně, nastavte těmto benefitům stejné číslo skupiny. Potom se nehledá v kritériích i. nebo ii. poslední přidělení daného benefitu, ale kteréhokoliv benefitu ve skupině. Např. po přidělení C10 se znemožní přidělení C10 i C5. Po dalších pěti návštěvách bude možné přidělit C5. Pokud si



klient slevu C5 nevybere, může dostat po dalších pěti návštěvách opět slevu C10. Pokud si slevu C5 vybere, bude muset na C10 čekat dalších 10 návštěv.

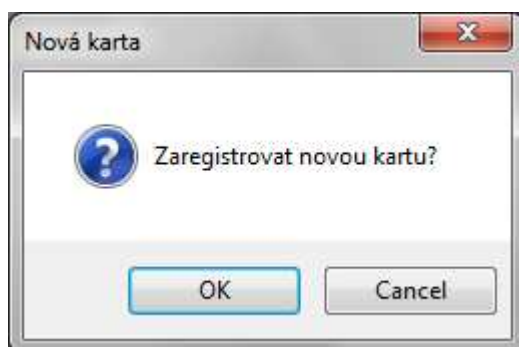
5. Min.interval – minimální interval mezi udělením daného benefitu. Např. pokud klient dostane zvýhodněnou týdenní permanentku (P7), na další bude mít nárok až po sedmi dnech. V našem příkladě mají navíc permanentky P7, P30 a P180 stejnou skupinu, takže udělení týdenní permanentky zároveň znemožní na sedm dnů i přidělení ostatních permanentek. Systém od zadaného intervalu automaticky odečítá ½ dne, takže pokud si zákazník koupil týdenní permanentku např. v pondělí ráno, další si může koupit již v neděli odpoledne.



4 Práce s programem

4.1 Registrace klienta s čipovou kartou

Pokud má klient čipovou kartu, přiloží ji ke čtečce. Systém z čtečky zjistí její interní kód a tento kód zkusí vyhledat ve své databázi. Pokud ji nenajde, zobrazí dialogové okno s dotazem:



Pokud obsluha potvrdí kliknutím na „OK“, objeví se okno pro výběr klienta. V záhlaví můžete vybrat, zda chcete zadat údaje nového klienta, zvolit některého z již zaregistrovaných klientů nebo nechat kartu anonymní.

Pro nového klienta můžete zadat tyto údaje (žádné z nich nejsou povinné):

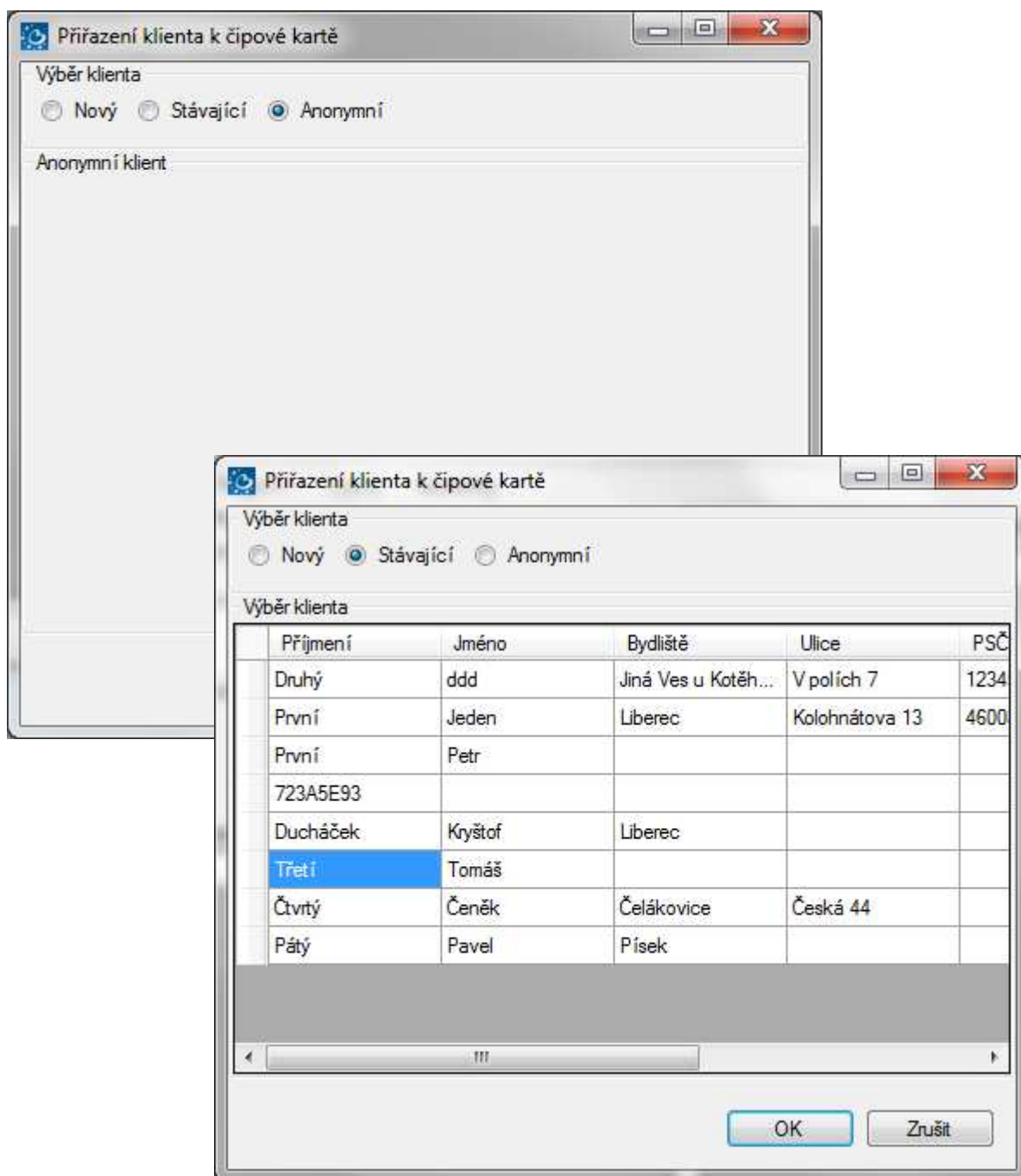
The image shows a form titled "Přirazení klienta k čipové kartě" (Assigning client to chip card). The form has a section "Výběr klienta" (Client selection) with three radio buttons: "Nový" (New), "Stávající" (Existing), and "Anonymní" (Anonymous). Below this is a section "Informace o klientovi" (Client information) with several input fields: "Příjmení" (Surname), "Jméno" (Name), "Bydliště" (Residence), "Ulice" (Street), "PSČ" (Postal code), "Dat.narození" (Date of birth) with a calendar icon and a dropdown arrow showing "30.12.2009", "e-mail", "Reklamní oznámení" (Marketing notification) with a checked checkbox, and "Poznámka" (Note) with a text area. At the bottom right, there are "OK" and "Zrušit" (Cancel) buttons.



Kliknutím na „OK“ se údaje o klientovi a čipové kartě zapíší do databáze.

V případě stávajícího (již dříve zavedeného do systému) klienta vyberte příslušný řádek a klikněte na „OK“.

V případě anonymní karty se nevyplňuje žádný údaj.





4.2 Registrace klienta bez čipové karty

Pokud chcete zaregistrovat klienta bez čipové karty, zobrazte si seznam klientů (menu Seznam > Držitelé karet). Takto zaregistrovanému klientovi je možné přiřadit kartu dodatečně (viz předchozí kapitola 4.1, předcházející strana). Zde můžete pomocí tlačítek v liště nástrojů přidávat nové klienty (tlačítko „Přidat“) nebo měnit jejich osobní údaje („Upravit“).

Pokud potřebujete klienta vyřadit ze systému, klikněte na tlačítko „Odstranit“. Vymazání klienta je nutné potvrdit:

Pozor! Současně s vymazáním klienta budou vymazány i veškeré údaje o jeho čipových kartách, uskutečněných transakcích a přidělených benefitech.



4.3 Práce s transakcemi

4.3.1 Zadání nové transakce – s čipovou kartou

Aby systém mohl zaevidovat transakci, nejprve je nutné vybrat klienta. Nejjednodušší je to pomocí čipové karty – stačí kartu položit na čtečku. Systém zjistí její interní kód a pokusí se ji vyhledat ve své databázi. Pokud ji nenajde, pokusí se ji zaregistrovat (viz text výše). Pokud ji najde, zobrazí údaje o příslušném klientovi a vyzve k vyplnění údajů o transakci.

Nová transakce

Detail transakce

Typ transakce: Bazén

Částka:

Poznámka: Bazén

OK Zrušit

V seznamu „Typ transakce“ vyberete, o jakou transakci se jedná. Kliknutím se rozbalí seznam se všemi typy transakcí, které jsou v systému zavedeny. Poté vyplníte částku (pokud se jedná o nákup), případně doplníte poznámku.

Nová transakce

Detail transakce

Typ transakce: Bazén

- Bazén
- Boty
- Boty
- Hema
- Jiné nákupy
- Jiné návštěvy
- Kola
- Lyže
- Oblečení

Částka:

Poznámka:

OK Zrušit

Nová transakce

Detail transakce

Typ transakce: Kola

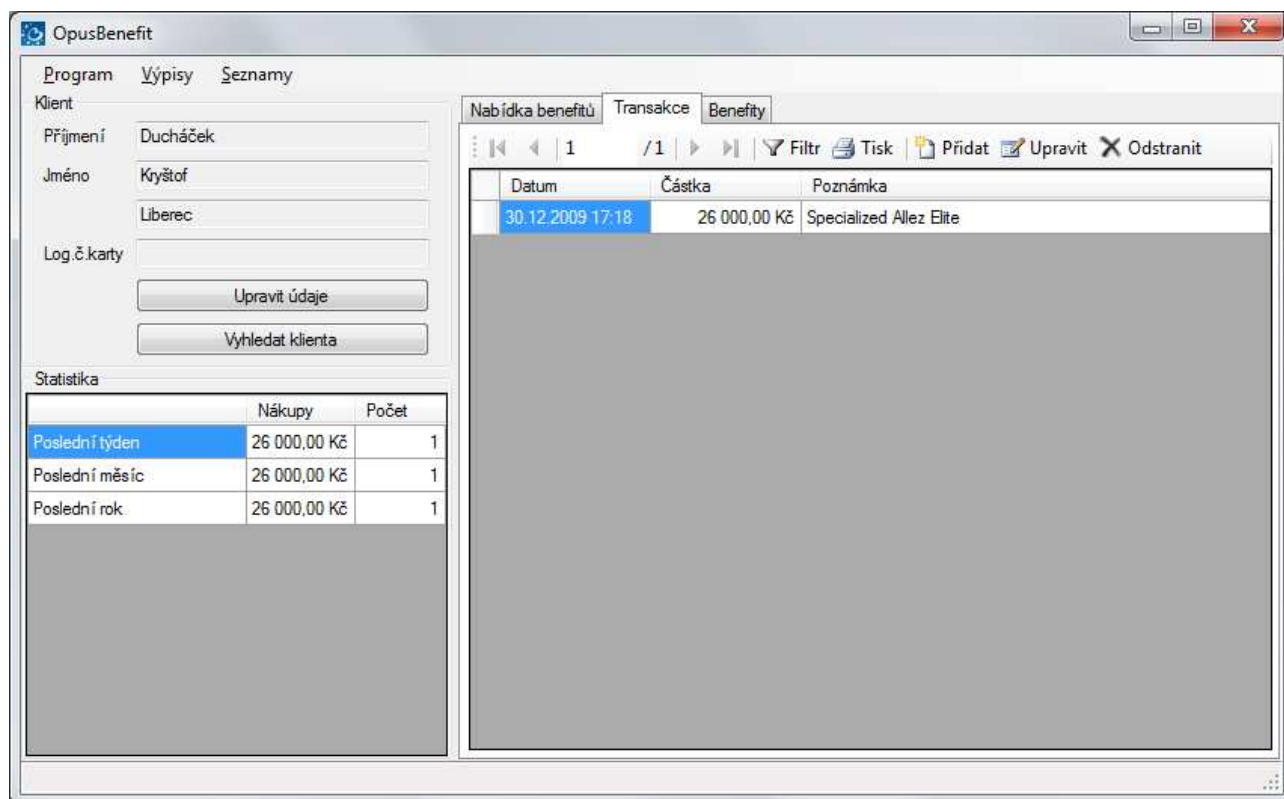
Částka: 25000

Poznámka: Specialized Allez Elite

OK Zrušit

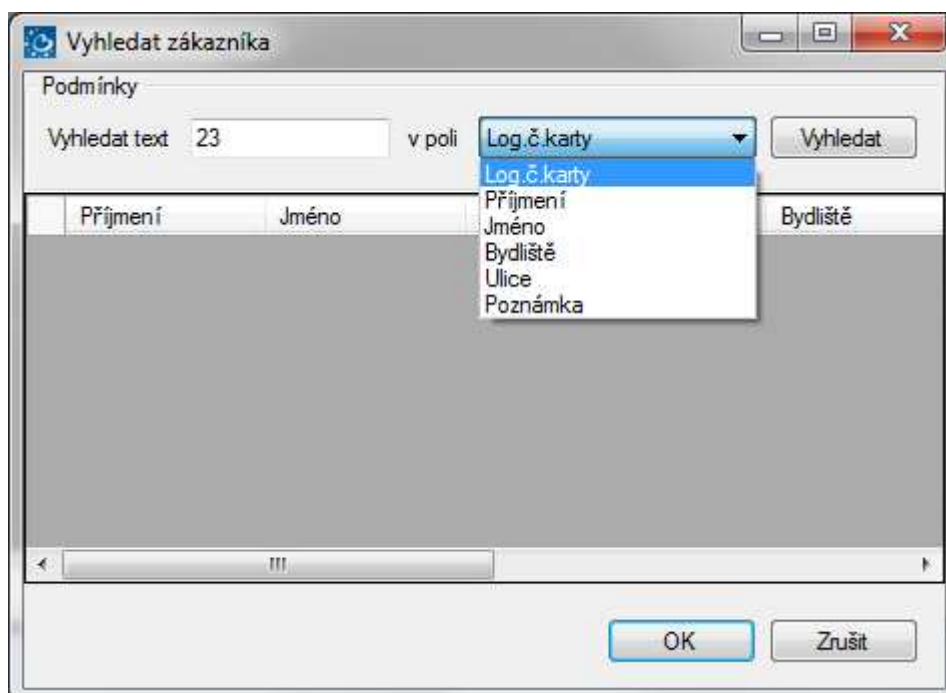


Kliknutím na „OK“ se transakce zapíše do systému a objeví se v seznamu transakcí klienta.



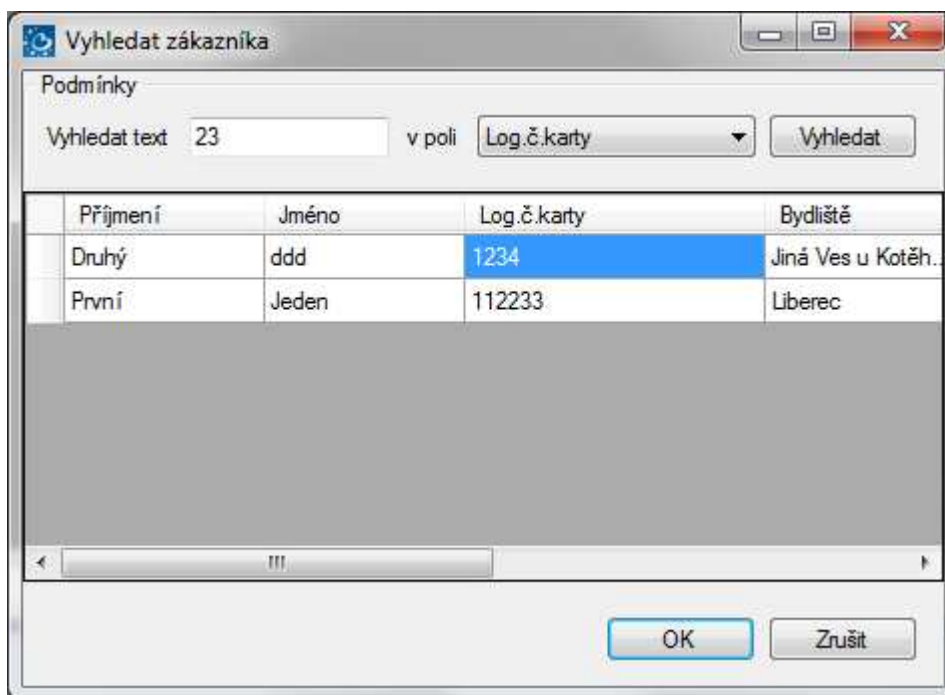
4.3.2 Zadání nové transakce – bez čipové karty

Pokud klient čipovou kartu nemá, je nutné ho v databázi vyhledat ručně. K tomu je k dispozici tlačítko „Vyhledat klienta“. Můžete vyhledávat podle jakéhokoliv textu v nabízených polích.

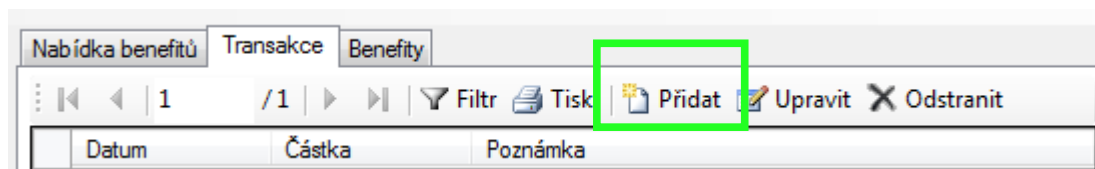




Po kliknutí na „Vyhledat“ se v tabulce objeví všichni klienti, kteří vyhoví zadané podmínce.

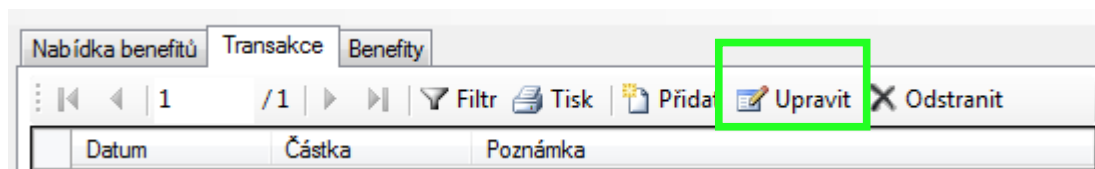


Pokud je vyhovujících klientů víc, vyberte kliknutím na toho správného a potvrďte tlačítkem „OK“. Novou transakci pro vybraného klienta zadáte pomocí tlačítka „Přidat“.

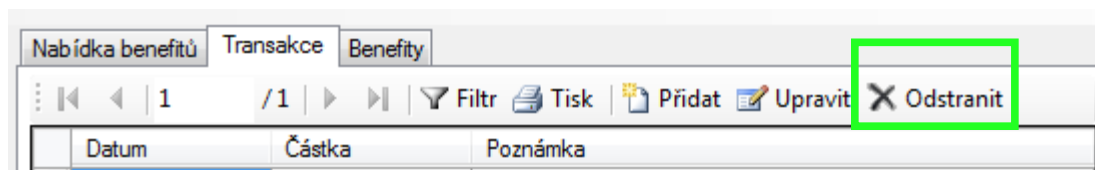


4.3.3 Editace transakcí

Zadané transakce je možné dodatečně upravit – změnit typ, částku nebo poznámku. Pro vyvolání editačního okna použijte tlačítko „Upravit“



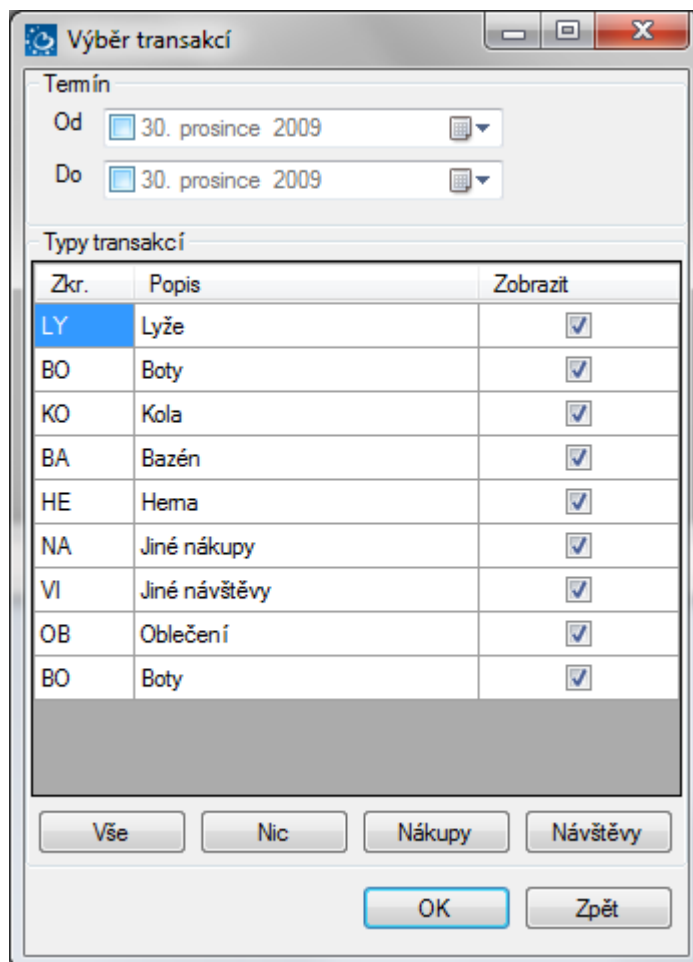
Pokud chcete vybraný záznam o provedené transakci odstranit, klikněte na „Odstranit“.



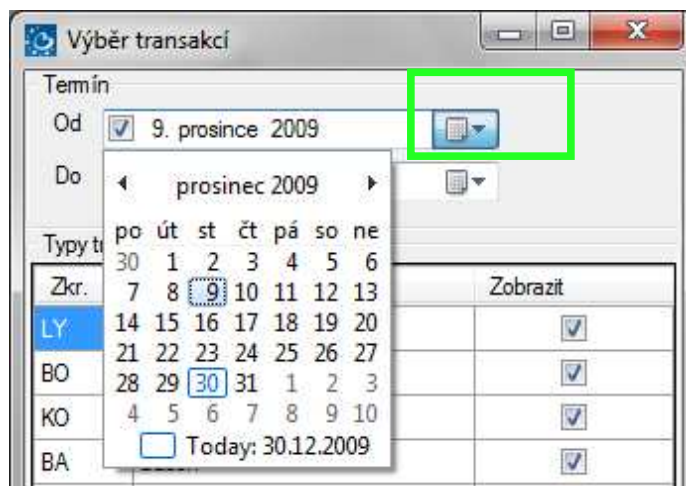


4.3.4 Možnosti zobrazení seznamu transakcí

Pomocí tlačítka „Filtr“ můžete vybrat časový rozsah uskutečněných transakcí a zároveň typ transakcí.



Pro zadání datumu je k dispozici kalendář – zobrazí se kliknutím na ikonku kalendáře na pravém okraji pole pro zadání datumu:



Pokud chcete odvolat zadané omezení termínu „od“ nebo „do“, zrušte zaškrtnutí na levém straně



příslušného pole.

4.3.5 Tisk a export seznamu transakcí

Kliknutím na tlačítko „Tisk“ se zobrazí náhled tiskové sestavy transakcí vybraného klienta. Tuto tiskovou sestavu je možné odeslat na tiskárnu, případně uložit jako soubor typu PDF (pro pozdější prohlížení) nebo typu XLS (pro zpracování dat programem Microsoft Excel nebo OpenOffice).

Datum	Typ	Popis	Počet	Částka	Čas	Poznámka	Zákazník
30.12.2009	Návštěvy						
	Návštěvy celkem		1				
	Nákupy						
		Kola		26 000,00 Kč	17:18	Specialized Allez Elite	Ducháček
		Kola celkem	1	26 000,00 Kč			
		Oblečení		2 700,00 Kč	17:26	Cyklodres Shimano Premium	Ducháček
				3 700,00 Kč	17:27	Cyklokalthoty Shimano Premium	Ducháček
		Oblečení celkem	2	6 400,00 Kč			
	Nákupy celkem		3	32 400,00 Kč			
30.12.2009 celkem			4	32 400,00 Kč			
31.12.2009	Nákupy						
	Nákupy celkem		1	8 000,00 Kč			
31.12.2009 celkem			1	8 000,00 Kč			
Za období celkem			5	40 400,00 Kč			

I zde je možné filtrovat transakce podle data a typu.

Podrobněji budou tiskové sestavy popsány dále v textu.



4.4 Práce s benefity

4.4.1 Přidělení benefitu

V tabulce pod záložkou „Nabídka benefity“ je seznam všech benefity, na které má daný klient nárok.

Kód	Popis	
S5	Sleva 5% za nákup 5000Kč během 10 dnů	Vydat
S10	Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu	Vydat
X3	Stálá sleva 3% pro každého	Vydat
D5	Sleva 5% za nákup 6000Kč	Vydat

V seznamu jsou zobrazovány pouze ty benefity, které splňují kriteria pro jejich udělení. Kliknutím na tlačítko „Vydat“ se příslušný benefit zařadí do seznamu vydaných benefity (pod záložkou „Benefity“).

Datum	Kód	Popis
30.12.2009 17:21	D5	Sleva 5% za nákup 6000Kč

Následně dojde k aktualizaci nabídky benefity.

Kód	Popis	
S5	Sleva 5% za nákup 5000Kč během 10 dnů	Vydat
S10	Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu	Vydat
X3	Stálá sleva 3% pro každého	Vydat

V tomto případě jsme přidělili klientovi slevu D5, což je sleva 5% za nákup zboží v hodnotě 6000Kč. Vydáním tato sleva zmizí z nabídky a objeví se až v okamžiku, kdy se klientovi znovu nasčítají nákupy v celkové sumě 6000Kč. Ostatní slevy nejsou přidělením této slevy dotčeny.



Pokud je třeba záznam o přidělení benefitu z nějakého důvodu odstranit, otevřete seznam přidělených benefitů (záložka „Benefity“), vyberte příslušný benefit (kliknutím myši na řádku s tímto benefitem) a zrušte ho kliknutím na tlačítko „Odstranit“. Po dalším potvrzení bude přidělení benefitu vymazáno ze systému a opět se přehodnotí nabídka benefitů.

Tlačítko „Filtr“ umožní vybrat, které benefity a v jakém časovém rozmezí nás zajímají.

Zkr.	Popis	Zobrazit
S5	Sleva 5% za nákup 5000Kč běh...	<input checked="" type="checkbox"/>
S10	Sleva 10% za nákup 10000Kč b...	<input checked="" type="checkbox"/>
C5	Sleva po 5-ti návštěvách	<input checked="" type="checkbox"/>
C10	Sleva po 10-ti návštěvách	<input checked="" type="checkbox"/>
X3	Stálá sleva 3% pro každého	<input checked="" type="checkbox"/>
D5	Sleva 5% za nákup 6000Kč	<input checked="" type="checkbox"/>
XX	Jiná sleva	<input checked="" type="checkbox"/>

Stejně jako při zobrazení přehledu transakcí, můžeme zadat termín „od“ a „do“. Zaškrtnutím ve sloupci „Zobrazit“ určíme, zda se má tento benefit zobrazovat nebo ne. Výběr potvrdíme kliknutím na „OK“.

Kliknutím na tlačítko „Tisk“ se zobrazí náhled tiskové sestavy s přidělenými benefity pro daného klienta.



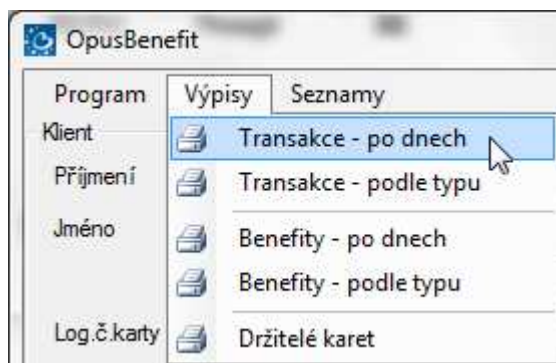
Datum	Kód	Počet	Popis	Čas	Zákazník
30.12.2009					
	D5		Sleva 5% za nákup 6000Kč		
	D5 celkem	1			
30.12.2009 celkem					
31.12.2009					
	P30		Permanentka 30 dnů		
	P30 celkem	1			
31.12.2009 celkem					
Za období celkem		2			

Stejně jako u transakcí, i tuto sestavu je možné vytisknout, případně vyexportovat.



4.5 Tiskové sestavy

Systém v současnosti umožňuje zobrazit pět různých tiskových sestav, které jsou k dispozici pod menu „Výpisy“



V horní části okna je lišta s tlačítky, které umožňují tyto funkce:



= navigace po jednotlivých stránkách výpisu



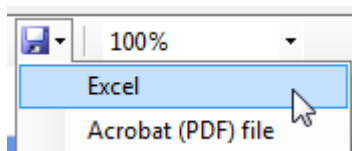
= vtištění sestavy



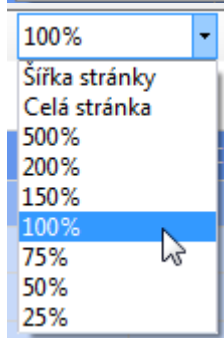
= náhled stránky před tiskem




= nastavení vzhledu stránky (velikost papíru, orientace na výšku/na šířku, ...)




= export sestavy buď ve formátu Excel nebo Acrobat



= měřítko zobrazení sestavy

Kliknutím na tlačítko „Filtr“ můžete stejně jako v přehledech transakcí a udělených benefitů pro klienta vybírat, jaký časový horizont a které typy položek (transakcí nebo benefitů) Vás zajímají. 

Kliknutím na symbol křížku uvnitř reportu () si můžete nechat zobrazit podrobnější informace, nebo naopak přehled zestručnit – více o této možnosti v následujícím textu.



4.5.1 Výpis transakcí po dnech

Datum	Typ	Popis	Počet	Částka	Čas	Poznámka	Zákazník
28.12.2009							
	☐ Návštěvy						
		Návštěvy celkem	1				
	☐ Nákupy						
		Nákupy celkem	5	18 500,00 Kč			
28.12.2009 celkem			6	18 500,00 Kč			
30.12.2009							
	☐ Návštěvy						
		Návštěvy celkem	1				
	☐ Nákupy						
		Nákupy celkem	4	57 400,00 Kč			
30.12.2009 celkem			5	57 400,00 Kč			
31.12.2009							
	☐ Nákupy						
		Nákupy celkem	1	8 000,00 Kč			
31.12.2009 celkem			1	8 000,00 Kč			
Za období celkem			12	83 900,00 Kč			

V této sestavě jsou zobrazeny transakce, které proběhly v jednotlivých dnech zvoleného intervalu. V této základní podobě jsou transakce rozlišeny pouze na návštěvy (u nich je zobrazen pouze počet v daném dni) a na nákupy (zobrazen je počet a celková suma nákupů).

Datum	Typ	Popis	Počet	Částka	Čas	Poznámka	Zákazník
28.12.2009							
28.12.2009 celkem			6	18 500,00 Kč			
30.12.2009							
	☐ Návštěvy						
		Návštěvy celkem	1				
	☐ Nákupy						
		Nákupy celkem	4	57 400,00 Kč			
30.12.2009 celkem			5	57 400,00 Kč			
31.12.2009							
	☐ Nákupy						
		Nákupy celkem	1	8 000,00 Kč			
31.12.2009 celkem			1	8 000,00 Kč			
Za období celkem			12	83 900,00 Kč			

Kliknutím na křížek u data je možné daný den „sbalit“ a nechat zobrazit pouze počty transakcí a sumu nákupů:



Dalším kliknutím se vrátíte do předchozího způsobu zobrazení.

Kliknutím na křížek ve sloupci „Typ“ si můžete naopak zobrazit podrobnější informace o vybraném typu transakce. Např. rozbalením položky „Nákupy“ se dozvíte, které nákupy daný den proběhly.

Datum	Typ	Popis	Počet	Částka	Čas	Poznámka	Zákazník
<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2009							
	<input checked="" type="checkbox"/> Návštěvy						
		Návštěvy celkem	1				
	<input type="checkbox"/> Nákupy						
		<input checked="" type="checkbox"/> Boty					
		Boty celkem	1	1 500,00 Kč			
		<input checked="" type="checkbox"/> Jiné nákupy					
		Jiné nákupy celkem	1	3 000,00 Kč			
		<input checked="" type="checkbox"/> Kola					
		Kola celkem	2	12 000,00 Kč			
		<input checked="" type="checkbox"/> Oblečení					
		Oblečení celkem	1	2 000,00 Kč			
		Nákupy celkem	5	18 500,00 Kč			
28.12.2009 celkem			6	18 500,00 Kč			

Dalším kliknutím ve sloupci „Popis“ si můžete zobrazit další podrobnosti – informace o jednotlivých transakcích (částka, čas uskutečnění transakce, poznámka zadaná obsluhou systému a příjmení klienta)

Datum	Typ	Popis	Počet	Částka	Čas	Poznámka	Zákazník
<input checked="" type="checkbox"/> 28.12.2009							
	<input checked="" type="checkbox"/> Návštěvy						
		Návštěvy celkem	1				
	<input type="checkbox"/> Nákupy						
		<input checked="" type="checkbox"/> Boty					
		Boty celkem	1	1 500,00 Kč			
		<input checked="" type="checkbox"/> Jiné nákupy					
		Jiné nákupy celkem	1	3 000,00 Kč			
		<input type="checkbox"/> Kola					
				10 000,00 Kč	12:19	Author Stratos	První
				2 000,00 Kč	14:56	Kola	První
		Kola celkem	2	12 000,00 Kč			
		<input checked="" type="checkbox"/> Oblečení					
		Oblečení celkem	1	2 000,00 Kč			
		Nákupy celkem	5	18 500,00 Kč			
28.12.2009 celkem			6	18 500,00 Kč			

Tímto způsobem si můžete tiskovou sestavu přizpůsobit tak, abyste viděli právě ty informace, které jsou pro Vás v daný okamžik důležité.



4.5.2 Výpis transakcí podle typu

Transakce - podle typu

Filtr

ze 1

Výpis transakcí podle názvu transakce

Transakce	Datum	Počet	Částka	Čas	Poznámka	Zákazník
⊕ Bazén						
Bazén celkem		1				
⊕ Boty						
Boty celkem		1	1 500,00 Kč			
⊕ Herna						
Herna celkem		1				
⊕ Jiné nákupy						
Jiné nákupy celkem		1	3 000,00 Kč			
⊕ Kola						
Kola celkem		4	63 000,00 Kč			
⊕ Lyže						
Lyže celkem		1	8 000,00 Kč			
⊕ Oblečení						
Oblečení celkem		3	8 400,00 Kč			
Za období celkem		12	83 900,00 Kč			

V této sestavě jsou transakce seříděny podle jejich názvu. Stejně jako v předchozí sestavě, i zde si můžete sestavu přizpůsobit zobrazením dalších detailů. Např. rozbalením transakce „Oblečení“ dostanete tento výsledek:

⊖ Oblečení						
	⊕ 28.12.2009					
	28.12.2009 celkem	1	2 000,00 Kč			
	⊕ 30.12.2009					
	30.12.2009 celkem	2	6 400,00 Kč			
Oblečení celkem		3	8 400,00 Kč			

Zde máme součty nákupů oblečení po jednotlivých dnech. Můžeme jít ještě do dalších detailů a nechat si zobrazit konkrétní nákupy kliknutím na křížek u datumu:

⊖ Oblečení						
	⊕ 28.12.2009					
	28.12.2009 celkem	1	2 000,00 Kč			
	⊖ 30.12.2009					
			2 700,00 Kč	17:26	Cyklodres Shimano Premium	Ducháček
			3 700,00 Kč	17:27	Cyklokalthoty Shimano Premium	Ducháček
	30.12.2009 celkem	2	6 400,00 Kč			
Oblečení celkem		3	8 400,00 Kč			

Kliknutím na tlačítko „Filtr“ můžete vybrat, které typy transakcí a pro jaký časový horizont chcete sestavy vygenerovat.



4.5.3 Výpis benefitů po dnech

Benefity - po dnech

Filtr

ze 1

Výpis poskytnutých slev po dnech

Datum	Kód	Počet	Popis	Čas	Zákazník
14.12.2009	D5		Sleva 5% za nákup 6000Kč		
	D5 celkem	1			
	S10		Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu		
	S10 celkem	1			
	X3		Stálá sleva 3% pro každého		
	X3 celkem	1			
14.12.2009 celkem					
28.12.2009	S10		Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu		
	S10 celkem	1			
28.12.2009 celkem					
30.12.2009	D5		Sleva 5% za nákup 6000Kč		
	D5 celkem	1			
30.12.2009 celkem					
31.12.2009	P30		Permanentka 30 dnů		
	P30 celkem	1			
	P7		Permanentka 7 dnů		
	P7 celkem	1			
	X3		Stálá sleva 3% pro každého		
	X3 celkem	1			
31.12.2009 celkem					
2.1.2010	X3		Stálá sleva 3% pro každého		
	X3 celkem	1			
2.1.2010 celkem					
Za období celkem		9			

I zde si můžete nechat zobrazit podrobnější informace, např. ze dne 30.12.:

30.12.2009	D5		Sleva 5% za nákup 6000Kč		
				17:21	Ducháček
	D5 celkem	1			
30.12.2009 celkem					



4.5.4 Výpis benefitů podle kódu

Kód	Popis	Datum	Počet	Čas	Zákazník
☐ D5	Sleva 5% za nákup 6000Kč				
		☐ 14.12.2009			
		14.12.2009 celkem	1		
		☐ 30.12.2009			
		30.12.2009 celkem	1		
	Sleva 5% za nákup 6000Kč celkem		2		
☐ P30	Permanentka 30 dnů				
		☐ 31.12.2009			
		31.12.2009 celkem	1		
	Permanentka 30 dnů celkem		1		
☐ P7	Permanentka 7 dnů				
		☐ 31.12.2009			
		31.12.2009 celkem	1		
	Permanentka 7 dnů celkem		1		
☐ S10	Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu				
		☐ 14.12.2009			
		14.12.2009 celkem	1		
		☐ 28.12.2009			
		28.12.2009 celkem	1		
	Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu celkem		2		
☐ X3	Stálá sleva 3% pro každého				
		☐ 14.12.2009			
		14.12.2009 celkem	1		
		☐ 31.12.2009			
		31.12.2009 celkem	1		
		☐ 2.1.2010			
		2.1.2010 celkem	1		
	Stálá sleva 3% pro každého celkem		3		
Celkem			9		



I v této sestavě můžete skrýt informace o jednotlivých dnech:

Benefity - podle typu

Filtr

ze 1

100%

Výpis poskytnutých slev podle kódu

Kód	Popis	Datum	Počet	Čas	Zákazník
<input type="checkbox"/> D5	Sleva 5% za nákup 6000Kč				
	Sleva 5% za nákup 6000Kč celkem		2		
<input type="checkbox"/> P30	Permanentka 30 dnů				
	Permanentka 30 dnů celkem		1		
<input type="checkbox"/> P7	Permanentka 7 dnů				
	Permanentka 7 dnů celkem		1		
<input type="checkbox"/> S10	Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu				
	Sleva 10% za nákup 10000Kč během 10 dnu celkem		2		
<input type="checkbox"/> X3	Stálá sleva 3% pro každého				
	Stálá sleva 3% pro každého celkem		3		
Celkem			9		

Případně si můžete nechat zobrazit další detaily:

<input type="checkbox"/> P30	Permanentka 30 dnů				
		<input type="checkbox"/> 31.12.2009			
				15:48	Ducháček
		31.12.2009 celkem	1		
	Permanentka 30 dnů celkem		1		



4.5.5 Výpis držitelů karet

Držitelé karet

Seznam držitelů karet

Příjmení	Jméno	PSČ	Bydliště
Druhý	ddd		
	karta: 1234		
	adresa: V polích 7	12345	Jiná Ves u Kotěhůlek
	e-mail:		
První	Jeden	Toto je náš první klient	
	karta: 112233		
	adresa: Kolohnátova 13	46008	Liberec
	e-mail: jeden@prvni.cz		
První	Petr		
	karta:		
	adresa:		
	e-mail:		
723A5E93			
	karta:		
	adresa:		
	e-mail:		
Ducháček	Kryštof		
	karta: 1485 3254 7418		
	adresa:		Liberec
	e-mail:		
Třetí	Tomáš		
	karta:		
	adresa:		
	e-mail:		
Čtvrtý	Čeněk		
	karta: 4444		
	adresa: Česká 44		Čelákovice
	e-mail:		
Pátý	Pavel		
	karta:		
	adresa:		Písek
	e-mail:		

V této sestavě není v současné době možnost filtrování seznamu ani sbalování/rozbalování detailů.