GPReport



instrukcja użytkownika

Spis treści

1. Wprowadzenie…….....…….....3
2. Użytkowanie ……..…….....4
   2.1 Otwieranie programu……..……...4
   2.2 Logowanie……5
   2.3 Wybór szablonu raportu……....7
   2.4 Parametry raportu……....8
   2.5 Przetwarzanie szablonu……..10
   2.6 Podgląd oraz wydruk raportu……..……..12
   2.7 Zapisywanie raportu……13
   2.8 Tworzenie wykresu..... 15
   2.9 Opuszczanie programu……...18

3. Tryb obsługi programu z wiersza poleceń…….....…….....19
   3.1 Otwieranie programu - format poleceń……..……..19
   3.2 Przykłady formuł obsługujących program……..……..……...21

4. Szablony raportów…….....……23
   4.1 Karty.....…….23
   4.2 Operacje.....…….....25
   4.3 Przejazdy.....……26
   4.4 Użytkowanie.....……..……27
   4.5 Rachunki i pozycje…….....28
   4.6 Utargi.....……..30

5. Zestawienie szablonów…….....……33
6. Notatki.....34

1. Wprowadzenie

Program GP Raport służy do wyszukiwania i sortowania danych pochodzących z systemu parkingowego. Cechą charakterystyczną programu jest zestawienie najbardziej popularnych i podstawowych szablonów, które umożliwiają przygotowanie raportu zgodnie z zapotrzebowaniem: w określonej formie i zawierającego określone dane. Gotowe szablony raportów zawierają określone parametry, zgodnie z którymi dane mogą być sortowane i wyszukiwane.

2. Użytkowanie

2.1 Otwieranie programu

Program można otworzyć poprzez menu systemu operacyjnego lub klikając graficzną ikonkę programu, widoczną na pulpicie (tryb obsługi poprzez interfejs graficzny). Możliwe jest także korzystanie z trybu obsługi programu, używając wiersza poleceń. Tryb ten jest przewidziany dla bardziej zaawansowanych użytkowników. Szczegółowy opis korzystania z tego trybu przedstawiony jest w rozdziale 3.

Po otwarciu programu GP Raport pojawia się na ekranie okno, w którym tworzone są raporty. Każdy kolejny tworzony raport otwiera się w oddzielnym oknie.

Okno podstawowe programu składa się z czterech części (por rys. 1):

- tytułu
- środkowego pola
- pola tekstowego aktualnie wykonywanej czynności
- paska z klawiszami wyboru poszczególnych czynności

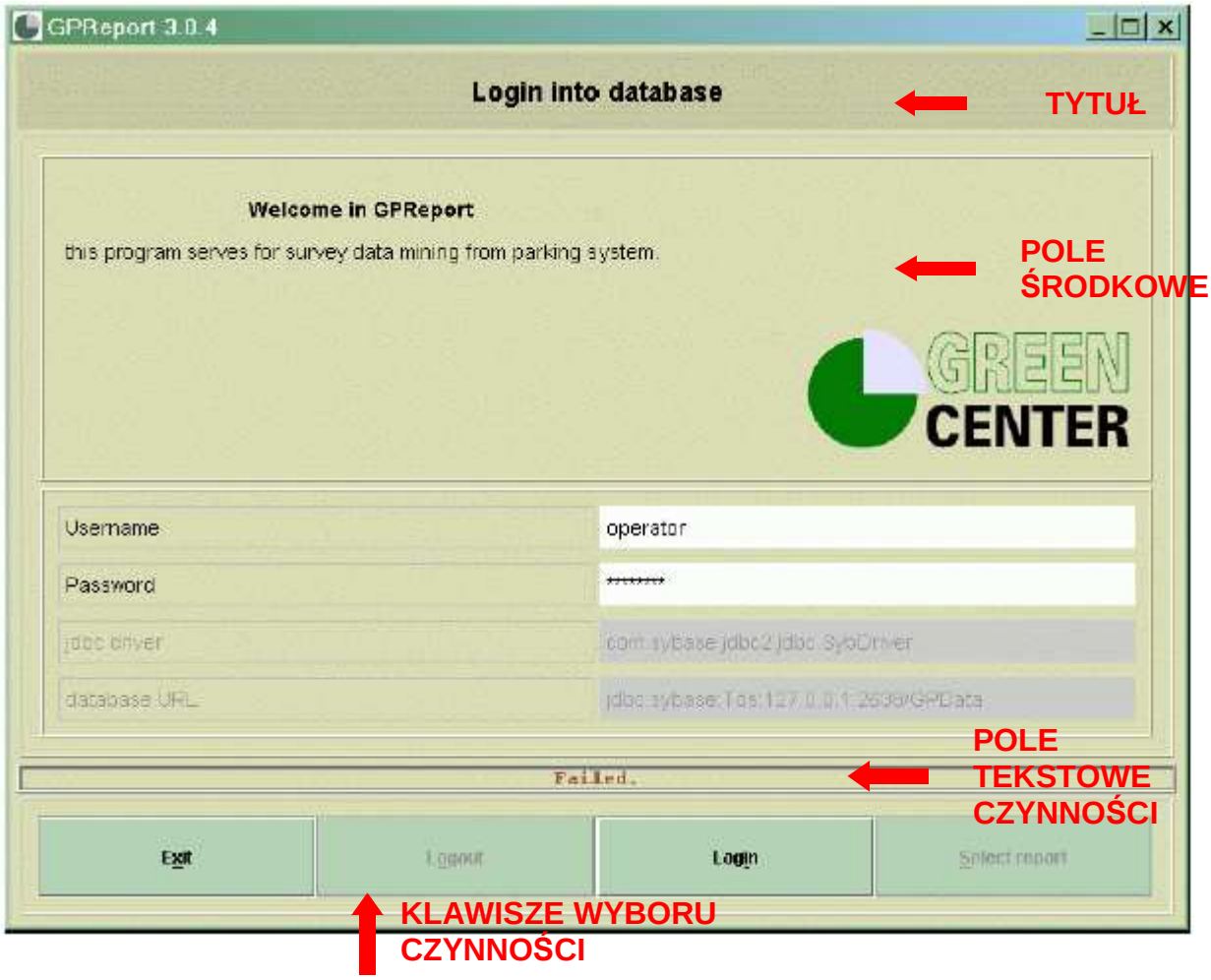
Środkowe pole stanowi największą część okna Jego zwartość zależy od wykonywanej w danej chwili czynności W górnej część umieszczony jest tytuł, który opisuje zawartość okna. Na dole znajduje się pasek z klawiszami wyboru poszczególnych czynności, a zaraz nad nim pole tekstowe informujące użytkownika o czynności aktualnie wykonywanej lub właśnie zakończonej.

Podstawowe etapy korzystania z programu GP Raport to:

- logowanie
- wybór szablonu raportu

- wybór oraz wprowadzenie parametrów, zgodnie z którymi zostanie przygotowany raport
- tworzenie podglądu raportu oraz jego wydruk, eksportowanie i zapisywanie danych w wybranym formacie

Rys. 1 PRZYKŁADOWE OKNO PROGRAMU



2.2 Logowanie

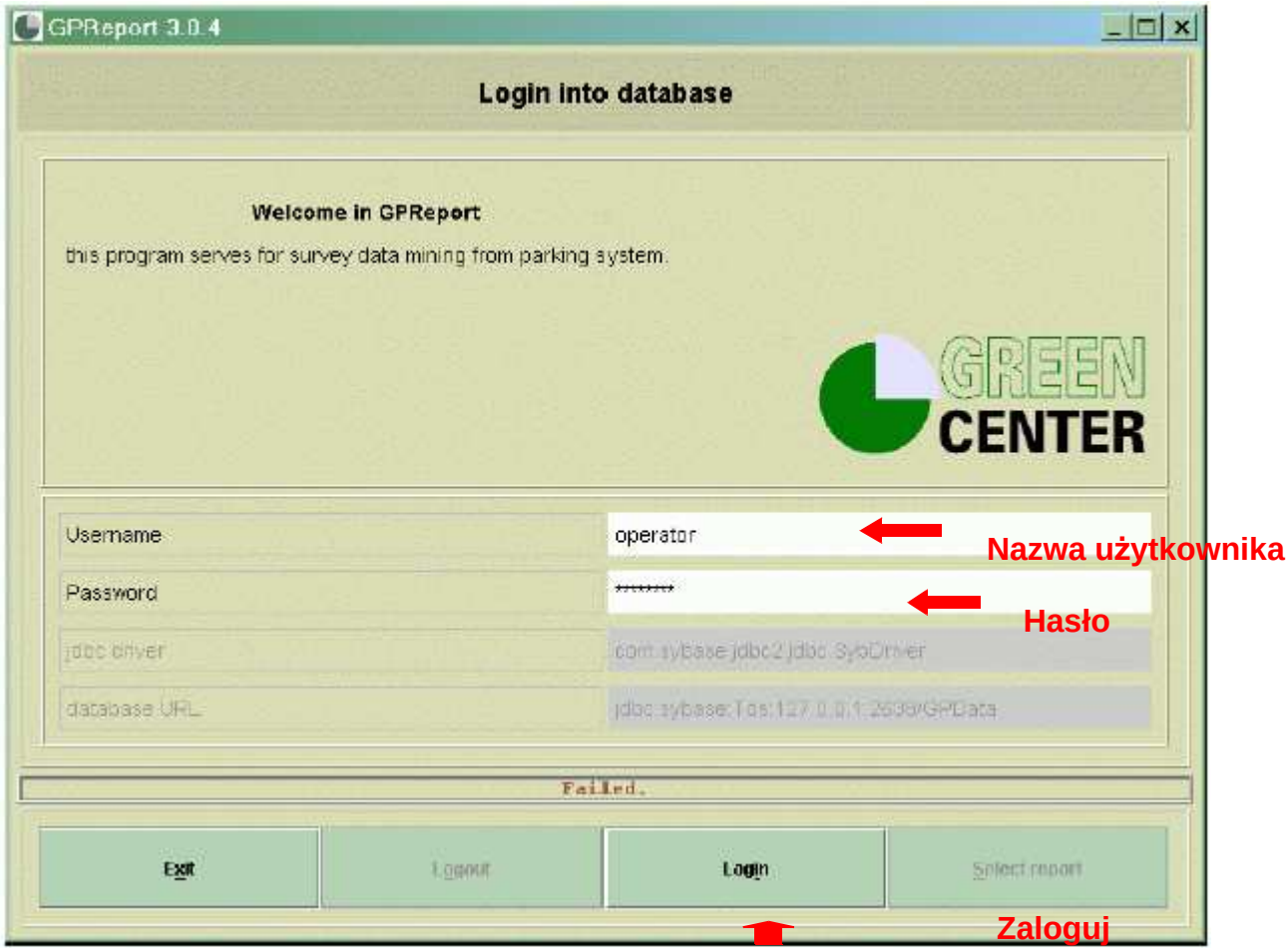
Po otwarciu programu pojawia się komunikat, że należy się zalogować, aby mieć dostęp do bazy danych. W tym celu potrzebna jest nazwa użytkownika oraz hasło, które należy wpisać we właściwe pola tekstowe w oknie programu (por. rys. 2). Nazwę użytkownika oraz hasło przydziela administrator systemu parkingowego.

Aby zalogować się do bazy należy wybrać polecenie *zaloguj*. W polu tekstowym aktualnie wykonywanej czynności pojawi się wówczas komunikat, że następuje logowanie do systemu. W odpowiednich polach testowych należy wpisać nazwę użytkownika oraz hasło. W przypadku niepoprawnie wpisanego lub niewłaściwego hasła pojawi się komunikat błędu. Należy wówczas zamknąć program i zalogować się ponownie.

Ważne: Program nie zostanie uruchomiony bez poprawnego zalogowania do bazy danych!

Pola poniżej nazwy użytkownika oraz hasła mówią o konfiguracji i parametrach połączenia z bazą danych.

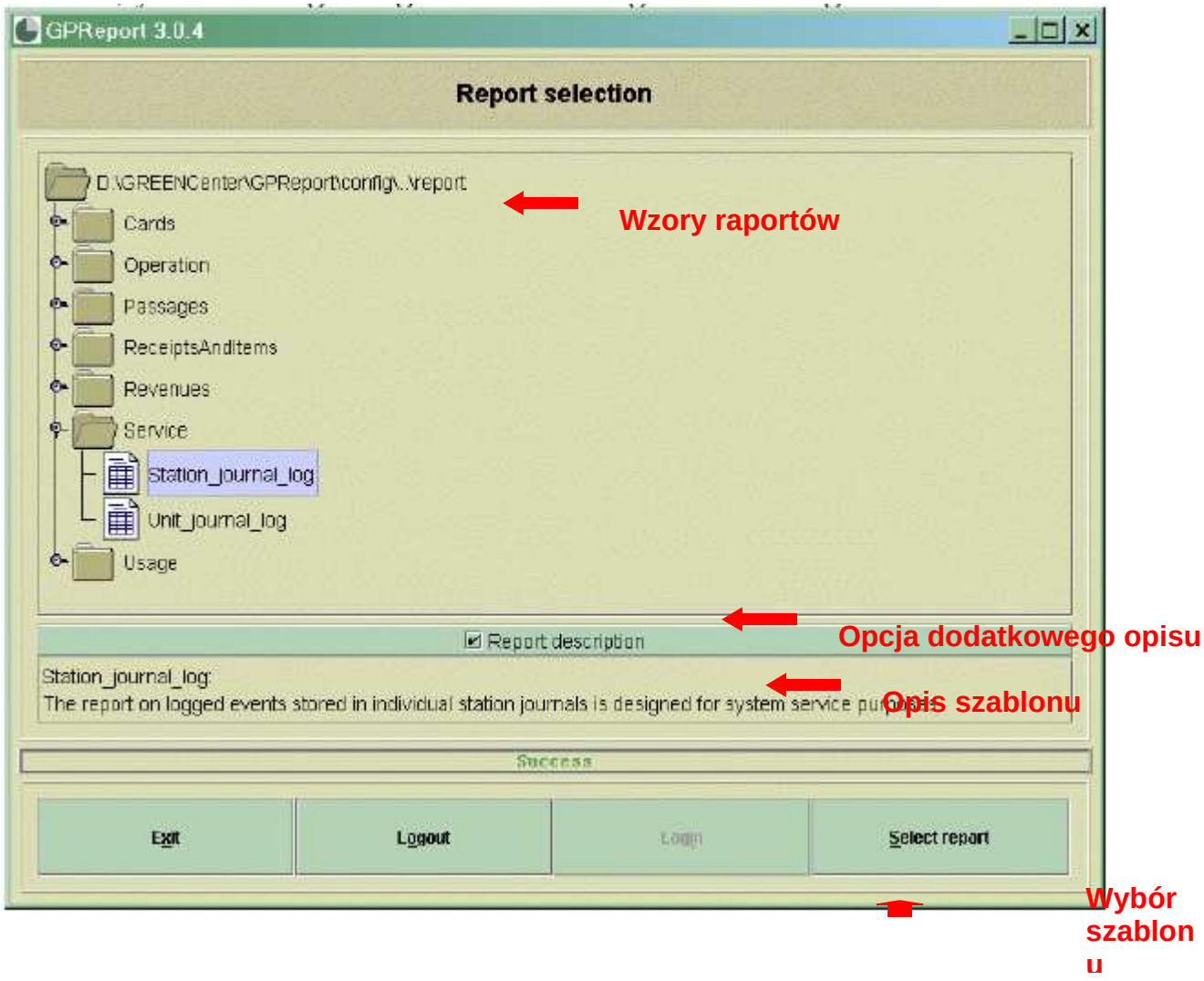
Rys. 2 LOGOWANIE



2.3 Wybór szablonu raportu

Po udanym zalogowaniu do bazy danych, pojawia się okno wyboru szablonu raportu (por. rys. 3). W górnej części okna ukazane są zainstalowane wzory raportów. Szablony zostały pogrupowane w foldery w zależności od przypisanej im kategorii. Podwójne kliknięcie ikonki folderu powoduje ujawnienie jego zawartości. Istnieje możliwość wyboru opcji dodatkowego opisu każdego szablonu, który pojawia się w polu tekstowym w dolnej części okna. Po wybraniu określonego wzoru raportu i potwierdzeniu tego kliknięciem polecenia wyboru, szablon zostaje załadowany i otwiera się.

Rys. 3. WYBÓR SZABLONU RAPORTU



Istnieje także możliwość skonfigurowania swobody dostępu do wybranych szablonów w zależności do uprawnień użytkownika (zwykły użytkownik, użytkownik uprzywilejowany, administrator). W momencie wyboru szablonu, uprawnienia użytkownika porównywane są z wymaganym prawem dostępu. W przypadku, gdy szablon nie zostaje uruchomiony, oznacza to, że użytkownik nie posiada wymaganego prawa dostępu. Należy wówczas zalogować się ponownie jako użytkownik z wyższym statusem (jako użytkownik uprzywilejowany lub jako administrator).

2.4 Parametry raportu

Niektóre szablony wymagają wprowadzenia określonych parametrów. Dane te umożliwiają doprecyzowanie m in. zakresu przedmiotowego raportu oraz okresu czasu, którego dany raport dotyczy. Możliwość wyboru poszczególnych parametrów zależy wyłącznie od właściwości danego szablonu. W zależności od wybranego szablonu istnieją także różne wzory pól oraz okien, które służą do wpisywania lub wyboru parametrów raportu.

Rysunek 4 przedstawia przykładowe okno, które służy do wpisywania parametrów raportu. Istotnym ułatwieniem w wypełnieniu wszystkich pól jest *intuicyjne nawigowanie,* w więc możliwość przechodzenia przez wszystkie etapy wyboru parametrów, korzystając z przycisków *dalej* i *wstecz.*

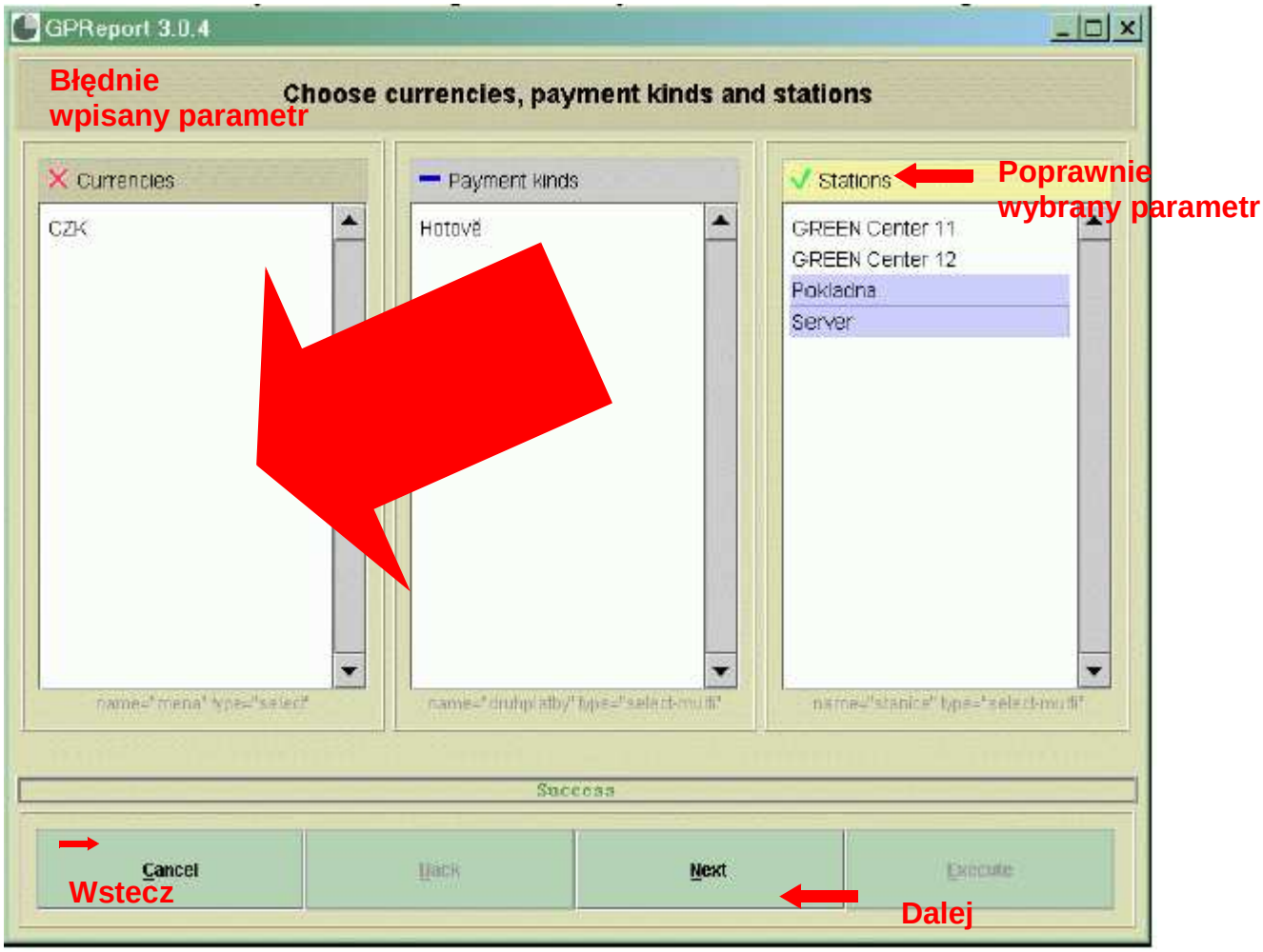
Aby zatrzymać wprowadzanie parametrów należy wybrać polecenie *anuluj.* Powraca się wtedy do poprzedniego okna – do wyboru szablonu.

Istnieją następujące możliwości wyboru parametrów:

- wpisanie ciągu znaków (tekstu), wpisanie liczb (całkowitych, rzeczywistych), daty, czasu, wybór z dwóch możliwych opcji (*tak* / *nie*), wybór elementów menu, wybór kilku elementów menu jednocześnie.

Rys. 4 PRZYKŁADOWE PARAMETRY RAPORTU:

wybór waluty, sposobu płatności oraz miejsca postoju



W dolnej części każdego okna znajduje się informacja oraz opis każdego parametru. Jeżeli parametr wpisany jest prawidłowo, w lewym rogu pojawi się zielony znak √. W przypadku błędnego wyboru parametrów pojawia się czerwony symbol **X**. Istnieją także parametry, których nie trzeba wybierać – pojawia się wówczas niebieski znak **–**. Podsumowując, program sprawdza, czy dane wpisane są poprawnie. Baza danych nie zostanie uruchomiona dopóki wszystkie parametry nie zostaną zaakceptowane. Sprawdzenie parametrów następuje po naciśnięciu klawisza *Tab* lun *Enter*.

Sprawdzenie poprawności nie jest możliwe w przypadku parametru wpisanego w postaci tekstu. W przypadku, gdy parametr jest liczbą całkowitą, nie ma możliwości wpisania we właściwe pole żadnego innego znaku (np. liter) oprócz kombinacji cyfr, zarówno ze znakiem „+” jak i „-”. W przypadku pól, w które należy wpisać parametr w postaci liczby rzeczywistej możliwe jest także wpisywanie tylko kombinacji cyfr, dodatkowo także w postaci ułamka dziesiętnego.

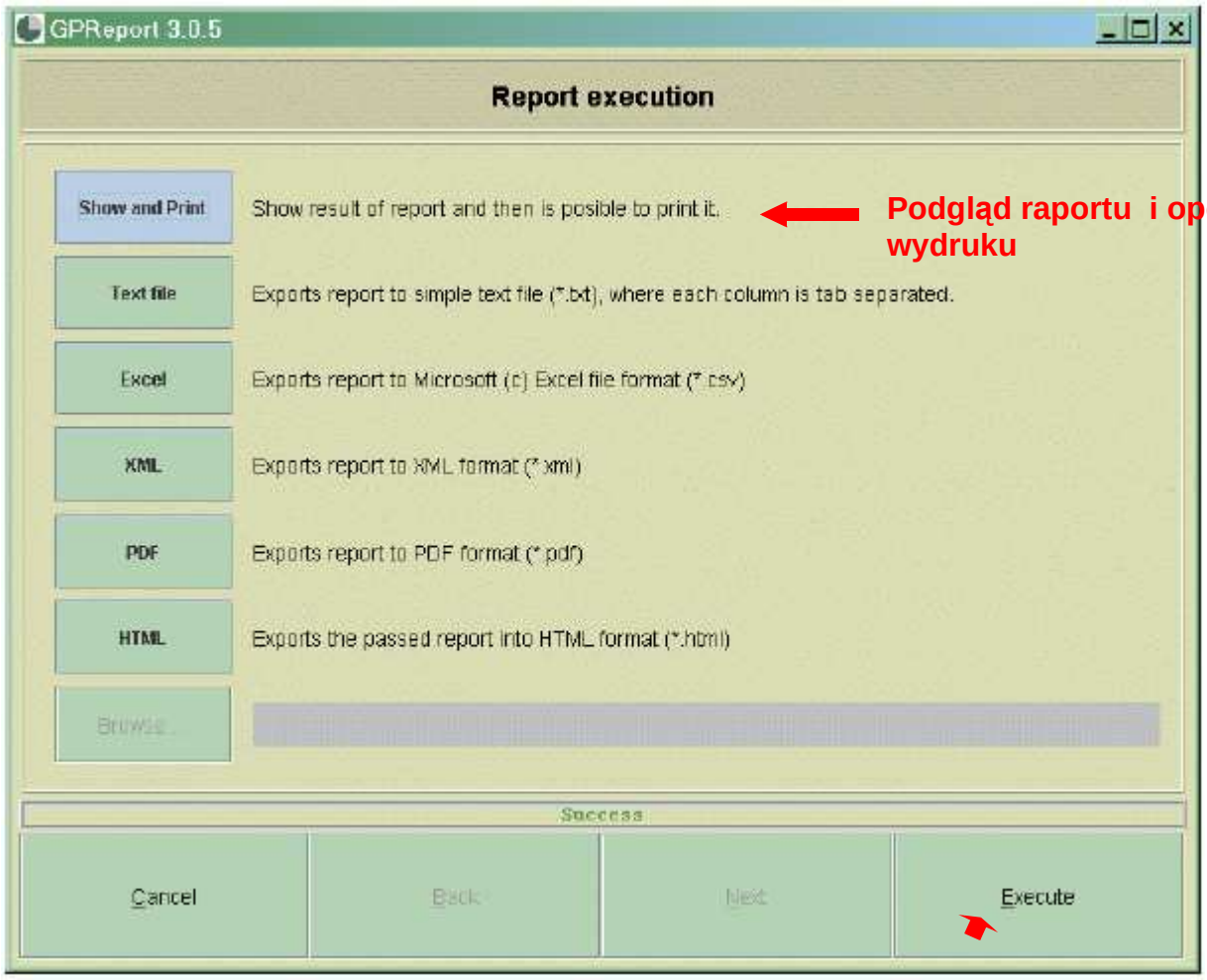
Data oraz parametr czasu są weryfikowane pod względem poprawności zapisu. Wpisane wartości są automatycznie przekształcane tak, aby były zgodne ze standardowym formatem. Jeżeli godzina zostanie wpisana jako 10:65, system automatycznie przekształci zapis na 11:05. Podobnie w przypadku daty: zapis 33.12.2002 zostanie zamieniony na 02.01.2003. Również w przypadku parametru łączącego datę i godzinę: zapis 25.06.2003, godz. 23:95 zostanie zastąpiony zapisem 26.06.2006, godz. 00:45.

W przypadku możliwości jednokrotnego wyboru, system sprawdza, czy został wybrany dokładnie jeden element, a przypadku wyboru wielokrotnego, czy wybrano przynajmniej jeden. Wybierając z listy kilka opcji, należy wcisnąć przycisk *Shift* lub *Ctrl* w zależności od tego, czy wybierane elementy leżą na liście jeden po drugim (należy nacisnąć *Shift* i zaznaczyć wybierane elementy: pierwszy i ostatni) lub nie sąsiadują ze sobą (należy nacisnąć *Ctrl* i zaznaczyć właściwe elementy).

2.5 Przetwarzanie szablonu

Ostatnie okno programu to tworzenie raportu (rys. 5). Daje ono możliwość wyboru sposobu przetwarzania raportu, wyboru podglądu raportu oraz trybu drukowania. Utworzony raport można zapisać w formie pliku tekstowego (*txt*), w Excelu w formacie *csv*. Szczegółowy opis eksportowania danych zawarty jest w rozdziale 2.7.

Rys. 5 PRZETWARZANIE SZABLONU

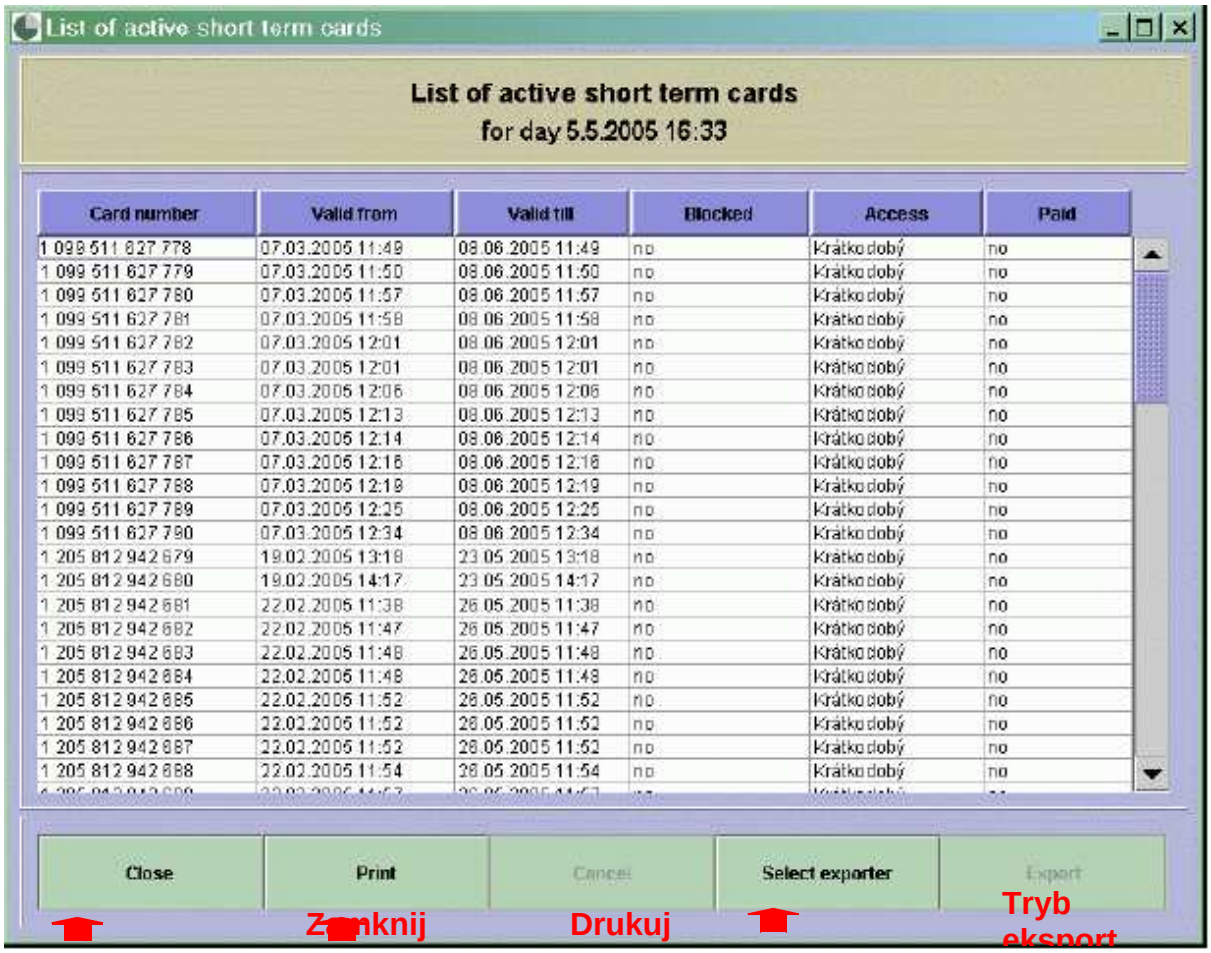


Jeżeli wszystkie parametry zostały wypełnione prawidłowo i wybrany został format raportu, można przejść do następnego etapu poprzez wybranie polecenia *zakończ*. W tym momencie następuje wyszukiwanie danych oraz ich przetwarzanie. Pole tekstowe mówiące o aktualnie wykonywanej czynności informuje użytkownika, jaki procent danych został przetworzony. Tylko do pewnego momentu możliwe jest przerwanie dalszego przetwarzania. W pierwszym etapie tworzenia raportu (komenda SQL przeszukuje bazę), nie ma możliwości przerwania procesu. Czas oczekiwania na gotowy raport zależy od wielkości oraz rozbudowania bazy danych i wynosi ok. 30 min. i więcej. **Ważne: Nie zaleca się tworzenia złożonych raportów w przypadku, gdy system parkingowy jest zajęty!**

2.6 Podgląd oraz wydruk raportu

Po wybraniu opcji podglądu oraz drukowania raportu, zostanie on otwarty w nowym oknie (rys. 6). Zawartość okna może zostać wydrukowana poprzez przyciśnięcie polecenia *drukuj*. Pojawia się wówczas standardowe okno dialogowe drukarki, umożliwiające ustawienie opcji drukowania oraz widok podglądu. Program GP Report umożliwia drukowanie raportu na wielu stronach, zarówno w pionie, jak i w poziomie. Dostarcza także informację o liczbie stron.

Rys. 6 PRZYKŁADOWY RAPORT:
Lista aktywnych kart krótkookresowych,
stan na dzień 05.05.2005, godz. 16:33



Po zamknięciu okna z raportem, powraca się do okna wyboru szablonu (rys. 3). Wybór poleceń *eksportuj* lub *tryb eksportowania* umożliwiają zapisanie danych w pliku.

2.7 Zapisywanie raportu

Oprócz przeglądania raportu możliwe jest także zapisanie danych w pliku. Dostępne są następujące formaty:

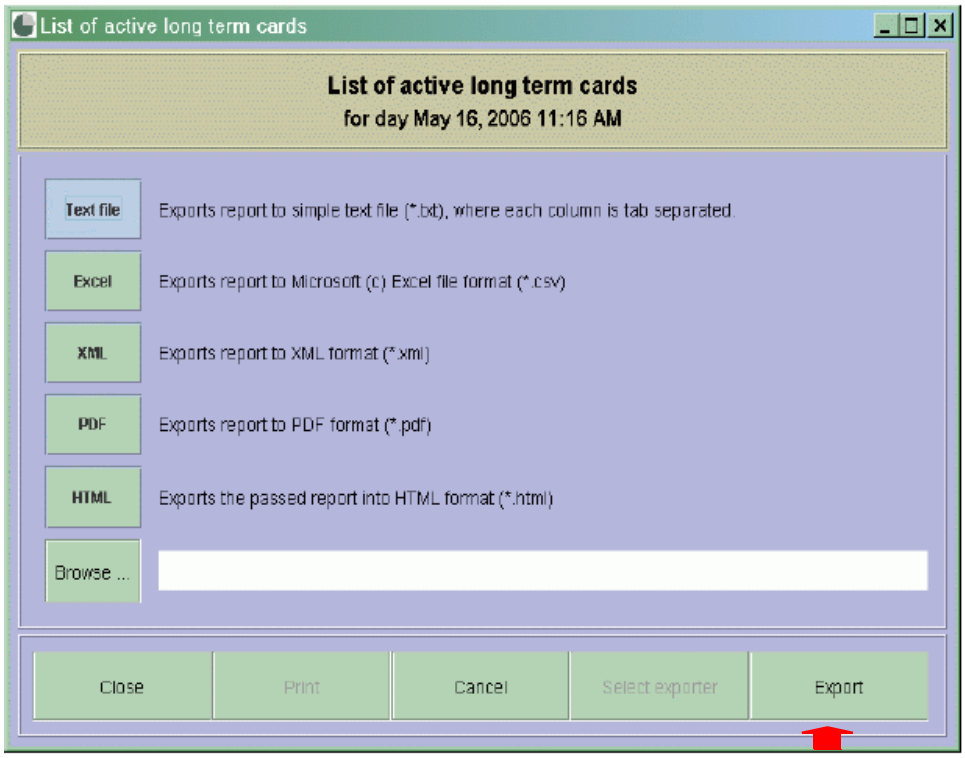
- plik tekstowy (*.txt)
- plik Excela o rozszerzeniu csv (*.csv)
- oryginalny format raportu GP (*.xml)
- format przeglądarki internetowej (*.html)
- format programu Adobe Reader (*.pdf)

Raport można zapisać w pliku na dwóch etapach: zaraz po przetworzeniu szablonu i wprowadzeniu parametrów bez wyświetlania wyników raportu na ekranie (rys. 5) oraz po wyświetleniu raportu (rys.6). Pierwsza możliwość to zapis danych na etapie okna przedstawionego na rysunku 5, zaraz po określeniu parametrów. Należy wybrać format pliku, nazwę oraz ścieżkę dostępu. Wyniki raportu zostają wówczas zapisane bez wyświetlania na ekranie. Druga możliwość to zapisanie danych po wyświetleniu raportu (rys. 6). Należy wybrać polecenie wyboru *trybu eksportowania*, pojawi się wówczas okno umożliwiające wybór opcji zapisu (rys. 7). Po określeniu formatu, w jakim plik zostanie zapisany, jego nazwy oraz ścieżki dostępu, należy wybrać polecenie *eksportuj*.

Jeżeli wybrany zostanie format programu Adobe Reader (*.pdf), pojawi się małe okno (rys. 8), umożliwiające określenie ustawień dokumentu. Dostępne są różne formaty strony oraz opcja dostosowania strony do własnych preferencji (opcja dostosowania do własnych preferencji musi być zaznaczona).

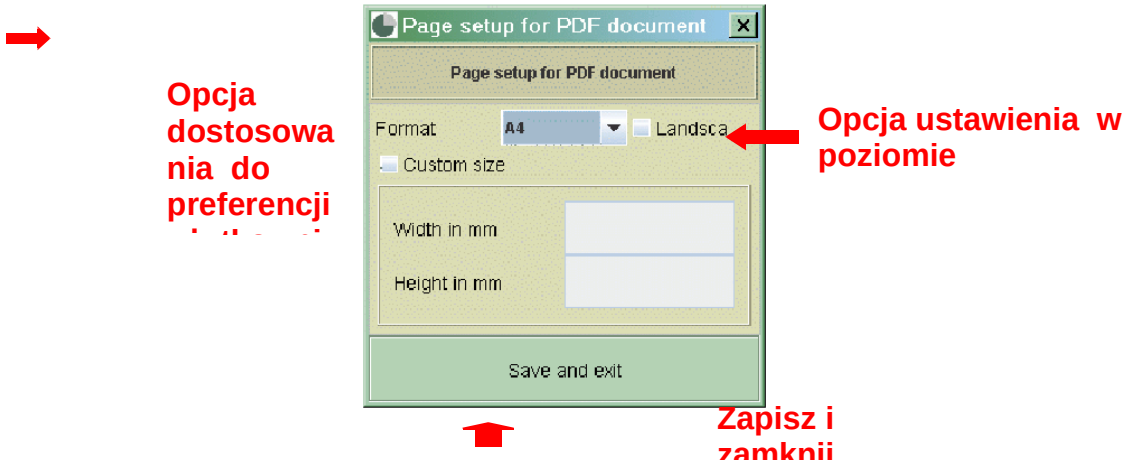
Jeżeli opcja dostosowania nie jest aktywna można wybrać standardowy format z rozwijanego menu. Opcja standardowa to format A4. Można wybrać także ustawienie strony w poziomie (opcja ustawienia w poziomie musi być zaznaczona). W przypadku pionowego ustawienia strony nie należy zaznaczać tej opcji. Jeżeli opcja dostosowania do własnych preferencji jest zaznaczona należy wprowadzić pożądany format strony, ustawiając zarówno szerokość jak i wysokość (w *mm*). Po wybraniu ustawień należy wybrać polecenie *zapisz* i *zamknij*.

Rys. 7 ZAPISYWANIE RAPORTU



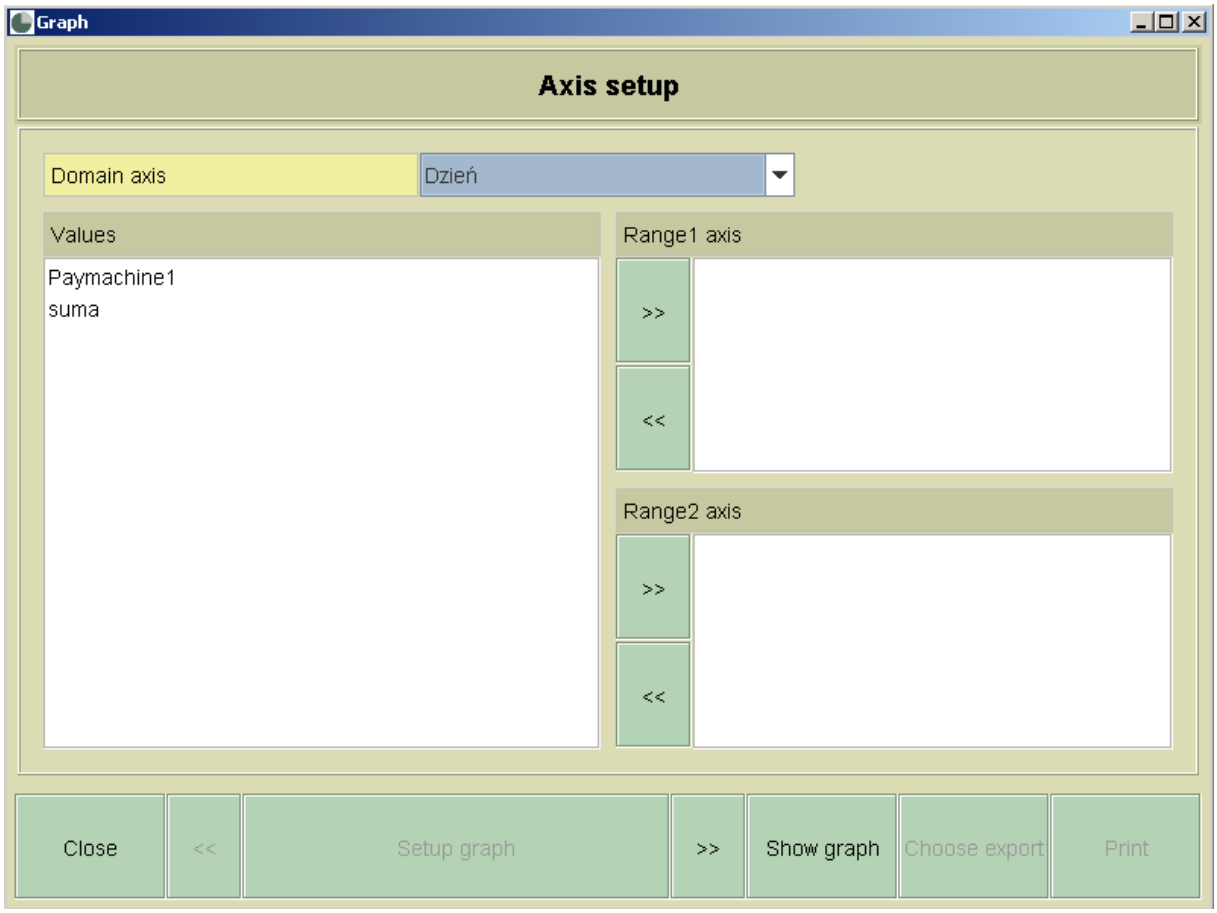
Eksport
ui

Rys. 8 USTAWIENIA DOKUMENTU PDF



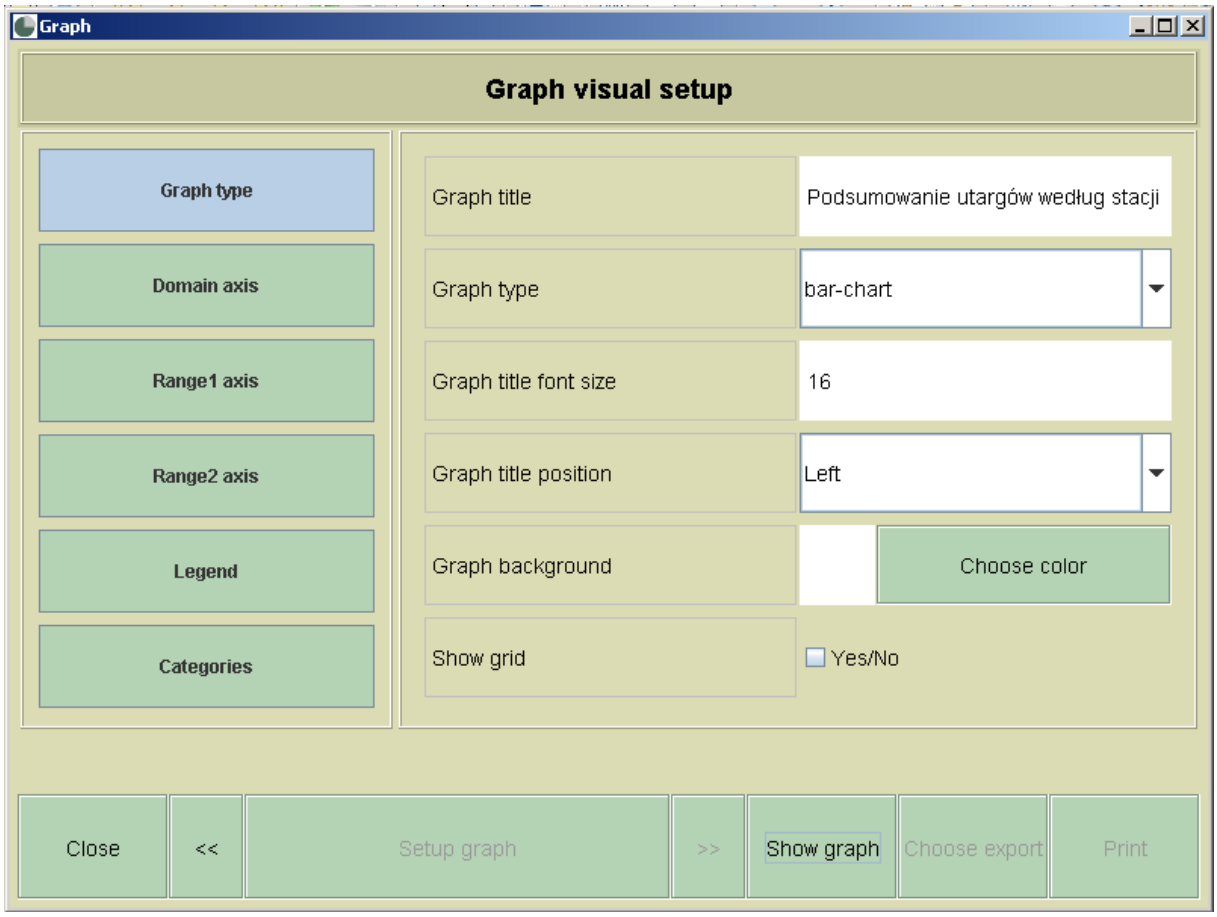
2.8Tworzenie wykresu

Większość szablonów pozwala utworzyć wykresy w celu przedstawiania dane w formie graficznej. W celu utworzenia wykresu należy kliknąć przycisk znajdujący się na dole każdego wygenerowanego z szablonu raportu. Po naciśnięciu przycisku widoczne będzie nowe okno (Rys. 9) w którym należy ustalić wartości dla odpowiednich osi wykresu. Na szczycie ekranu, w menu głównej osi możesz ustawić która kolumna wartości będzie użyta jako główna oś. Wybór z kolumny wartości dla osi y i osi x odbywa się przez wybór odpowiednich danych i dodania ich na żądana oś przez naciśniecie >> . Błędny wybór cofamy przyciskiem <<. Po ustawieniu odpowiednich danych dla osi możemy wykonać wykres przyciskając Pokaż wykres.

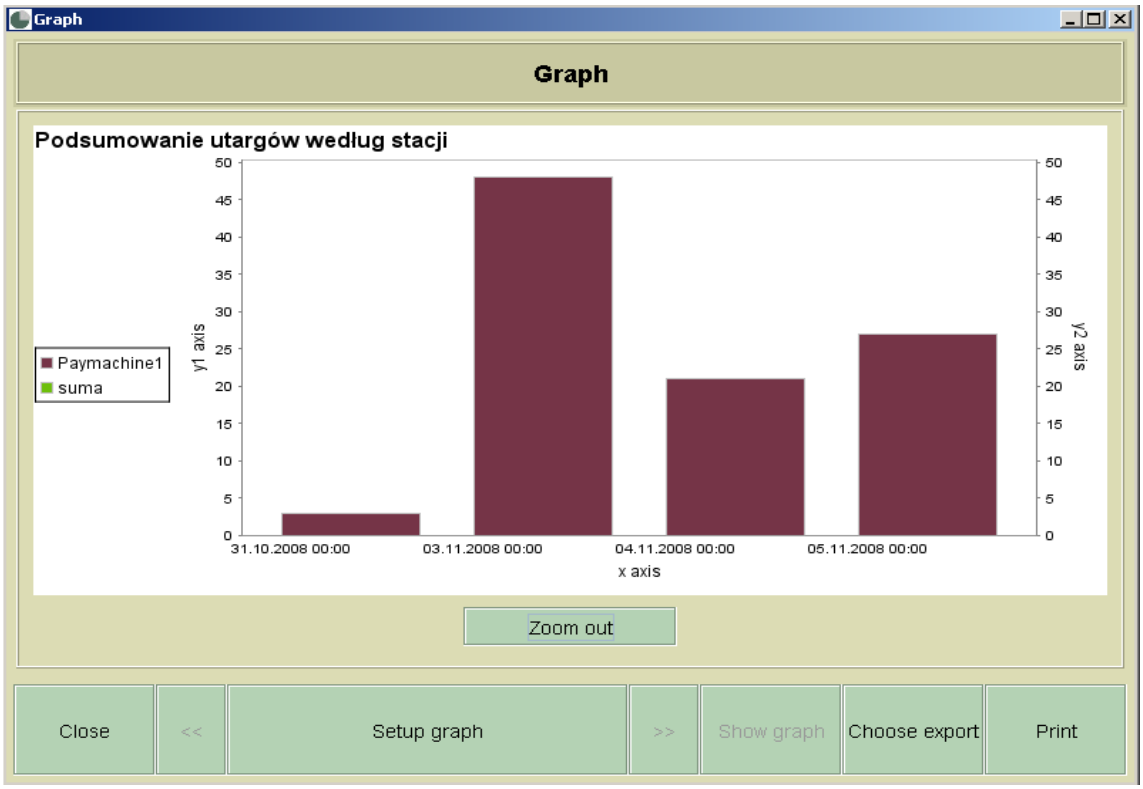


Rys. 9

Jeżeli wygląd wykresu jest niezadowalający możemy przejść do funkcji ustawień wykresu przyciskając >> na dole ekranu. Przyciśniecie >> przełączy nas do następnego okna (Rys. 10) gdzie możemy zmienić ustawienia wykresu takie jak nazwy osi, kolory czcionek, kolory tła, typ wykresu, położenie wykresu, włączyć/ wyłączyć legendę itp. Po zmianie ustawień możemy pokazać wykonany wykres lub eksportować go do pliku PDF istnieje tez oczywiście możliwość wydruku.


Graph
Graph visual setup
Graph type
Domain axis
Range1 axis
Range2 axis
Legend
Categories
Graph title
Podsumowanie utargów według stacji
Graph type
bar-chart
Graph title font size
16
Graph title position
Left
Graph background
Choose color
Show grid
Yes/No
Close
<<
Setup graph
>>
Show graph
Choose export
Print

Rys. 10



Rys. 11 przykładowy wykres

2.9Opuszczanie programu

Aby zamknąć program GP Raport należy wybrać polecenie *zamknij*, które znajduje się w lewym dolnym rogu głównego okna. Jeżeli trwa przetwarzanie danych i nie można dłużej czekać na uzyskanie raportu, można zamknąć program klikając na krzyżyk w górnym prawym rogu okna. Potwierdzenie opuszczenia programu w małym oknie dialogowym, które się pojawi, umożliwi zakończenie pracy.

3. Tryb obsługi programu z wiersza poleceń

Program GP Raport można otworzyć poprzez menu systemu operacyjnego, klikając na ikonkę programu na pulpicie (korzystanie z interfejsu graficznego) lub korzystając z wiersza poleceń. Jeżeli program jest otwierany za pomocą konsoli tekstowej, parametry programu należy wprowadzić w wierszu poleceń. Tryb ten umożliwia na tworzenie i zapisywanie raportów, bez możliwości wyświetlenia ich na ekranie. Program jest uruchamiany za pomocą konsoli tekstowej (wiersza poleceń).

3.1 Otwieranie programu - format poleceń

Polecenie składa się z formuły `java.exe`, uruchamiającej aplikację java GP Raport3.jar, tryb początkowy oraz kilka dodatkowych parametrów. Przykłady poleceń rozpoczynających program znajdują się w następnym podrozdziale.

Składnia interfejsu graficznego:

```
java.exe      -jar <path>\GPReport3.jar
              -gui
```

Składnia dla konsoli tekstowej:

```
java.exe      -jar <path>\GPReport3.jar
              -rep “<file with report>”
              [txt lxmlIcsvIpdf_??? I html]
              “<filename of exported file>”
              [-u <username>]
              [-p <password>]
              [-o <parameter1> <parameter2> …]
```

Parametr `rep “<file with report>”` jest istotny w trybie obsługi programu z wiersza poleceń, ponieważ decyduje o tym, który szablon zostanie uruchomiony. Ścieżka dostępu szablonu może być wpisana w wersji pełnej

(absolutnej), zawierającej nazwę dysku, wszystkie foldery, albo będącej odwołaniem do katalogu ustawionego przy konfiguracji pliku: *GPReport.xml.* Ścieżka będąca odwołaniem musi zawierać **".\"**.

Kolejnym rodzajem parametru jest rozszerzenie eksportowanego pliku. Standardowe formaty to:

- plik tekstowy (txt)
- plik xml
- tekst w formacie csv (oddzielony średnikami)
- dokument programu Adobe Acrobat Leader (pdf)
- format strony www (html)

W przypadku dokumentu w formacie pdf, polecenie może zawierać element –u, po którym należy wpisać (bez spacji, rozdzielone kropką) szerokość i wysokość strony w milimetrach. Może także zawierać element **"_"**, po którym należy wpisać (bez spacji) standardowy format strony. W przypadku opcji ustawienia strony w poziomie należy uzupełnić polecenie o element *rotate* (elementy muszą być rozdzielone kropką). Formaty standardowe to: A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, b), B1, B2, B3, B4, B5. Przykładowa formuła: **`pdf_A4.rotate`**, co oznacza, że raport zostanie zapisany w pliku `pdf`, w formacie A4 w poziomie.

Kolejnym parametrem jest nazwa pliku. Ścieżka dostępu może być wpisana w całości albo zawierać odwołanie do katalogu ustawionego w pliku *GPReport.xml.* Ponadto ścieżka może zawierać zmienne, wprowadzane na etapie konfigurowania parametrów szablonu (np. okres czasu). Ich wartości są także zawarte w nazwie pliku. Zmienne można wprowadzić za pomocą formuły `<variable_name/>`.

Parametry -u i -p są dodatkowe i określają nazwę użytkownika oraz hasło, umożliwiające zalogowanie do bazy i przetwarzanie szablonu. Jeżeli parametry nie zostaną wprowadzone, program użyje wartości ustawionych w pliku *GPReport.xml.*

Ostatnim parametrem dodatkowym jest element –o, po którym następuje wartość parametru wprowadzanego do szablonu w zależności od wybranego wzoru raportu.

3.2 Przykłady formuł obsługujących program

Poniża formuła eksportuje raport, w zależności od wybranego szablonu (Sumary_activated_card.rep), do pliku tekstowego. Raport będzie zawierał dane z okresu między 01.03.2005 do 01.10.2005. Zalogowanie do bazy nastąpi na podstawie wcześniej zdefiniowanego ustawienia.

```
java –jar .\classes\GPReport.jar –rep
“Summary_active_cards.rep” txt “export.txt” –o 1.2.2005
1.10.2005
```

Poniża formuła eksportuje raport, w zależności od wybranego szablonu (Sumary_activated_card.rep), do pliku pdf. Ustawienia strony: A4 w poziomie. Zalogowanie do bazy nastąpi na podstawie podanej nazwy i hasła użytkownika.

```
java –jar .\classes\GPReport.jar –rep
“Summary_active_cards.rep” pdf_A4.rotate “export.txt” –u
name –p password
```

Poniża formuła eksportuje raport, w zależności od wybranego szablonu (Sumary_activated_card.rep), do pliku tekstowego o nazwie export1.3.2005-10.10.2005.txt. Raport będzie zawierał komórki dotyczące okresu od 01.03.2005 do 01.10.2005. Zalogowanie do bazy nastąpi na podstawie wcześniej zdefiniowanego ustawienia.

```
java –jar .\classes\GPReport.jar –rep
“Summary_active_cards.rep” txt “export<from/>-<to/>.txt”
–o 1.3.2005 1.10.2005
```

4. Szablony raportów

W niniejszym rozdziale omówione zostaną standardowe szablony, które zostały pogrupowane w zależności od celu, jakiemu służą.

4.1Karty

Raporty te dostarczają informacji, zapisanych w systemie parkingowym na temat kart.

Historia kart

Raport przedstawia wszystkie istotne akcje (np. data i godz: wydrukowania, zapłaty, wyjazdu z parkingu) związane z wybraną kartą krótkoterminową, długoterminową lub kongresową. Parametry, jakie należy wprowadzić to numer karty oraz okres, jakiego raport ma dotyczyć. Szczególnie istotne jest wyznaczenie dokładnego okresu czasu, aby móc uzyskać informacje na temat wybranej czynności.

Lista aktywnych kart czekowych

Raport dostarcza następujących informacji na temat aktywnych kart czekowych: numer karty, forma ważności, termin ważności, wysokość kredytu, informacja na temat płatności.

Lista aktywnych kart kongresowych

Raport dostarcza następujących informacji na temat aktywnych kart kongresowych: numer karty, forma ważności, termin ważności, zarezerwowane miejsce do parkowania.

Lista aktywnych kart długookresowych

Raport dostarcza następujących informacji na temat aktywnych kart długookresowych: numer karty, forma ważności, termin ważności, właściciel karty, zarezerwowane miejsce do parkowania.

Lista aktywnych kart krótkoterminowych

Raport dostarcza następujących informacji na temat aktywnych kart krótkookresowych: numer karty, forma ważności, termin ważności, informacja na temat płatności.

Lista zablokowanych kart

Raport ten zawiera informacje na temat wszystkich zablokowanych kart w systemie. Dotyczy kart zablokowanych przez obsługę jak i automatycznie

Lista kart na parkingu

Raport zawiera zestawienie numerów kart, godziny wjazdów oraz listę stref parkingowych, na których karty się znajdują. Różne strefy zostały oddzielone przecinkiem. Parametry tego raportu to lista wjazdów (opcja dodatkowa), lista stref parkingu (opcja dodatkowa). Jeżeli system parkingowy dopuszcza możliwość bezpłatnego wjazdu, karta parkingowa może być obecna w dowolnej strefie w danym czasie (lista stref tworzy jedną z kolumn raportu). Lista wjazdów obejmuje zarówno wjazdy ważne jak i nieważne.

Lista deaktywowanych kart

Raport zawiera karty, które zostały dezaktywowane przez obsługę parkingu przy okienku. Parametry tego raportu to lista wjazdów (opcja dodatkowa), lista użytkowników posiadających autoryzację do dezaktywowania karty (opcja dodatkowa) oraz okres czasu, na jaki karty są dezaktywowane (wartość obowiązkowa). Lista wjazdów obejmuje zarówno wjazdy ważne jak i nieważne.

4.2Operacje

Raporty te dostarczają ilościowe posumowanie wszystkich operacji na parkingu.

Podsumowanie aktywowanych kart

Kompletne sprowadzenie kart aktywowanych przez obsługę parkingu.

Podsumowanie automatycznie deaktywowanych kart

Podsumowanie kart które zostały automatycznie deaktywowane przed upłynięciem daty ważności. Karty w raporcie widoczne są według ich praw dostępu.

Podsumowanie aktywnych kart

Raport zawiera podsumowanie aktywnych kart którym skończyła się ważność.

Podsumowanie wszystkich kart dla Administratora

Podsumowanie kart: aktywowanych, wydanych (przez terminal wjazdowy), deaktywowanych, zapłaconych oraz tych którym skończyła się ważność.

Podsumowanie kart w strefach parking

Podsumowanie kart w strefach parkingu według ich praw dostępu do poszczególnych stref.

Podsumowanie kart które opuściły parking bezpłatnie

Podsumowanie kart które opuściły parking w czasie bezpłatnym na wyjazd (ustawionym przez administratora parkingu).

Podsumowanie kart deaktywowanych kart

Kompletne sprawozdanie deaktywowanych kart przez operatora parkingu.

Podsumowanie kart którym skończyła się ważność

Podsumowanie kart którym skończyła się ważność.

Podsumowanie wydanych kart

Podsumowanie kart wydanych przez terminal wjazdowy.

Podsumowanie zapłaconych kart

Podsumowanie zapłaconych kart które opuściły już parking.

4.3Przejazdy

Raporty te dostarczają informacji na temat wszystkich operacji związanych z barierami.

Operacje na barierach

Raport stanowi dzienne zestawienie pojedynczych przejazdów. Wszystkie zdarzenia są uporządkowane ze względu na indywidualnych użytkowników. Zestawienie pozwala monitorować liczbę przejazdów każdego z użytkowników. Parametry, jakie należy wybrać to lista bramek (opcja dodatkowa), lista parkingów (opcja dodatkowa), lista użytkowników (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość obowiązkowa). Raport ten zbiera informacje z poszczególnych parkingów i nie zawiera informacji na temat zdarzeń, gdy bramka jest stale otwarta.

Podsumowanie „otwarcie dla przejazdu”

Raport ten dostarcza ilościowe posumowanie pojedynczych otwarć barier dla przejazdu, przez obsługę w zadanym przedziale czasowym.

Podsumowanie „otwarcie na satłe”

Raport ten dostarcza ilościowe posumowanie otwarć barier na stałe przez obsługę w zadanym przedziale czasowym.

4.4Użytkowanie

Raport dostarcza informacji na temat użytkowania kart długoterminowych

Anti Pass back log

Raport przejazdów bez uregulowania należności

Raport stanowi zestawienie przypadków, w których kierujący pojazdem naruszył przepisy i nie uregulował należności za przejazd. Zestawienie zawiera numer karty, godzinę, strefę, w której karta się znajduje oraz strefę, w której być powinna. Wpisana godzina oznacza, że w tym momencie system rozpoznał rozbieżność między stanem faktycznym a pożądanym. Parametry raportu to lista wjazdów (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość wymagana).

Historia karty w strefach

Raport użytkowania kart informuje, kiedy i z jakiej strefy dana karta została przeniesiona. Parametry raportu to numer karty oraz sprecyzowany okres czasu. Ponadto raport wskazuje jak długo dana karta była obecna w wybranej strefie. Ten szablon raportu jest dostępny tylko wtedy, gdy system przewiduje monitorowanie użytkowania kart.

Lista kart właścicieli

Zestawienie przypisuje wszystkie aktywowane karty do ich właścicieli.

Suma kart właścicieli

Raport przedstawia zestawienie wszystkich posiadaczy kart, aktualne numery kart .

Suma obecności kart

Raport pokazuje jak długo dana karta była obecna w wybranej strefie parkingu. Przegląd jest uporządkowany w zależności od dostępnych stref. Parametry, jakie należy ustalić to: lista stref, z wyłączeniem stref zewnętrznych (opcja dodatkowa), lista wjazdów (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość wymagana). W raporcie obliczane są sumy dla wartości w wierszach i kolumnach. Raport jest dostępny tylko dla systemu monitorującego użytkowanie kart.

4.5Rachunki i pozycje

Raporty rachunków umożliwiają zebranie bardziej szczegółowych informacji na temat przychodów oraz ich struktury.

Lista rachunków -użytkownicy

Raport stanowi zestawienie wszystkich informacji na temat każdego rachunku, wydanego przez aktualnie zalogowanego użytkownika i zawiera rodzaj pokwitowania, numer, rok, datę wystawienia, sumę całkowitą, walutę, nazwę użytkownika, numer identyfikacyjny okienka płatniczego oraz sposób płatności. Parametry jakie można wybrać to: lista przelewów (opcja dodatkowa), lista sposobów płatności (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość wymagana).

Lista rachunków

Raport stanowi zestawienie wszystkich informacji na temat każdego rachunku i zawiera rodzaj rachunku, numer, rok, datę wystawienia, sumę całkowitą, walutę, nazwę użytkownika, numer identyfikacyjny okienka płatniczego oraz sposób płatności. Parametry jakie można wybrać to: lista przelewów (opcja dodatkowa), lista sposobów płatności (opcja dodatkowa), lista użytkowników (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość wymagana).

Podsumowanie listy cen

Raport stanowi dzienne zestawienie cen każdej pozycji zawartej na rachunku. W raporcie obliczone są sumy dla wartości w wierszach i w kolumnach. Parametr jaki należy dobrać to sprecyzowany okres czasu. Składowe rachunku zależą w dużej mierze od konfiguracji systemu. Niemniej jednak raport umożliwia zebranie informacji na temat struktury wybranych przychodów. Innymi słowy umożliwia identyfikację każdej pozycji, która składa się na przychody (opata za wjazd, opłata za parkowanie, opłata za zgubienie karty, itd.).

Podsumowanie przed zastosowaniem zniżek

Raport stanowi dzienne zestawienie cen każdej pozycji zawartej na rachunku przed uzyskaniem upustu. W raporcie obliczone są sumy dla wartości w wierszach i w kolumnach. Parametr jaki należy dobrać to sprecyzowany okres czasu. Składowe rachunku zależą w dużej mierze od konfiguracji systemu. Niemniej jednak raport umożliwia zebranie informacji na temat struktury wybranych przychodów, przed udzieleniem rabatu.

Suma poszczególnych paragonów

Raport stanowi dzienne zestawienie cen każdej pozycji zawartej na rachunku. W raporcie obliczone są sumy dla wartości w wierszach i w kolumnach. Parametr jaki należy dobrać to sprecyzowany okres czasu. Składowe rachunku zależą w dużej mierze od konfiguracji systemu. Niemniej jednak raport umożliwia zebranie informacji na temat struktury wybranych przychodów. Innymi słowy umożliwia identyfikację każdej pozycji, która składa się na przychody (opata za wjazd, opłata za parkowanie, opłata za zgubienie karty, itd.).

podsumowanie zniżek

Raport stanowi zestawienie upustów udzielonych w ciągu dnia poszczególnym użytkownikom. Obliczane są sumy dla wartości w wierszach i kolumnach. Parametry jakie należy wprowadzić to waluta, w jakiej wyrażony jest przychód (wartość wymagana), lista sposobów płatności (opcja dodatkowa), lista użytkowników (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość wymagana). Obliczenia upustów są oparte na pokwitowaniach wydanych w danym okresie czasu. Jeżeli jakieś z pokwitowań zostanie później unieważnione, wpływa to na globalną sumę przychodów. Lista użytkowników zawiera użytkowników upoważnionych jak i nieupoważnionych, z wyłączeniem użytkowników systemu.

4.6Utargi

Raport dostarcza zbiorczej informacji na temat przychodów uzyskanych w ramach całego systemu parkingowego.

Podsumowanie utargów użytkownicy

Raport stanowi zestawienie przychodów, sporządzone przez aktualnie zalogowanego użytkownika. Parametry tego raportu to waluta w jakiej wyrażony jest przychód (wartość wymagana), lista sposobów płatności (opcja dodatkowa), lista użytkowników (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość wymagana). Jeżeli w przypadku przelewu należności występuje więcej elementów do wyboru, np. różne formy płatności albo różne waluty, raport pokaże dodatkowe wiersze z tym samym numerem przelewu i nazwą użytkownika.

Podsumowanie dochodu

Podsumowanie utargów wg stacji

Raport ten stanowi dzienne zestawienie przychodów w zależności od okienka płatniczego. W raporcie obliczone są sumy dla wartości w wierszach i w kolumnach. Parametry tego raportu to waluta w jakiej wyrażony jest przychód (wartość wymagana), lista sposobów płatności (opcja dodatkowa), lista okienek płatniczych (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu. Obliczenie przychodu jest na podstawie informacji pochodzących z ważnych pokwitowań z danego okresu. Jeżeli jakieś z pokwitowań zostanie później unieważnione, wpływa to na globalną sumę przychodów. Raport ten jest przeznaczony do monitorowania przychodów zebranych na parkingach zautomatyzowanych.

Podsumowanie utargów wg użytkowników

Raport ten stanowi dzienne zestawienie przychodów w zależności od użytkownika. W raporcie obliczone są sumy dla wartości w wierszach i w kolumnach. Parametry tego raportu to waluta w jakiej wyrażony jest przychód (wartość wymagana), lista sposobów płatności (opcja dodatkowa), lista użytkowników (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu. Obliczenie przychodu jest na podstawie informacji pochodzących z ważnych pokwitowań z danego okresu. Jeżeli jakieś z pokwitowań zostanie później unieważnione, wpływa to na globalną sumę przychodów. Lista użytkowników zawiera użytkowników upoważnionych jak i nieupoważnionych, z wyłączeniem użytkowników systemu. Raport nie przetwarza danych pochodzących z wyciągów przychodów.

Podsumowanie VAT

Raport zawiera zestawienie płatności podatku VAT. Dla każdej stawki przewidziany jest jeden wiersz, w którym wyszczególniona jest podstawa opodatkowania (wartość netto), podatek oraz wartość brutto. Sumy dla kolumn są także obliczone. Parametry tego raportu to waluta w jakiej wyrażony jest przychód (wartość wymagana), lista sposobów płatności (opcja dodatkowa), lista okienek płatniczych (opcja dodatkowa) oraz sprecyzowany okres czasu (wartość wymagana). Dane w raporcie pochodzą z pokwitowań z danego okresu czasu.

5. Zestawienie szablonów

Grupa	Nazwa szablonu	Dostęp	
		Powszechny	Ograniczony
Karty	Historia kart	użytkownik	przełożony
	Lista aktywnych kart	użytkownik	przełożony
	Lista aktywnych czeków	użytkownik	przełożony
	Lista aktywnych kart długoterminowych	użytkownik	przełożony
	Lista aktywnych kart kongresowych	użytkownik	przełożony
	Lista aktywnych kart krótkoterminowych	użytkownik	przełożony
	Lista zablokowanych kart	użytkownik	przełożony
	Lista kart na parkingu	użytkownik	przełożony
	Lista kart deaktywowanych	użytkownik	przełożony
Operacje	Podsumowanie aktywowanych kart	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie automatycznie deaktywowanych kart	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie aktywnych kart	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie wszystkich kart dla administratora	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie kart w strefach parking	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie kart które opuściły parking	użytkownik	przełożony
	bezpłatnie	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie deaktywowanych kart	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie kart którym skończyła się ważność	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie wydanych kart	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie zapłaconych kart	użytkownik	przełożony
Przejazdy	Operacje na barierach	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie „otwarcie dla przejazdu”	użytkownik	przełożony
	Podsumowanie „otwarcie na stałe”	użytkownik	przełożony
Użytkowanie	Anti pass back log	użytkownik	przełożony
	Historia karty w strefach	użytkownik	przełożony
	Lista kart właścicieli	użytkownik	przełożony
	Suma kart właścicieli	użytkownik	przełożony
	Suma obecności kart	użytkownik	przełożony
Rachunki i pozycje	Lista rachunków- użytkownicy	przełożony	przełożony
	Lista rachunków	przełożony	przełożony
	Podsumowanie listy cen	użytkownik	użytkownik
	Podsumowanie przed zastosowaniem zniżek	przełożony	przełożony
	suma poszczególnych paragonów	przełożony	przełożony
	Podsumowanie zniżek	przełożony	przełożony
Utargi	Podsumowanie utargów użytkownicy	przełożony	przełożony
	Podsumowanie dochodu	przełożony	przełożony
	Podsumowanie utargów wg stacji	przełożony	przełożony
	Podsumowanie utargów wg użytkownika	przełożony	przełożony
	Podsumowanie VAT	użytkownik	użytkown

6. Notatki