

# Lexicon Software

## Parking

Εγχειρίδιο Χρήσης

# Εγκατάσταση

Για τη σωστή εγκατάσταση της εφαρμογής, αναζητήστε μέσα στο CD τον φάκελο **Support** και εκτελέστε τα εξής βοηθητικά προγράμματα:

- CrystalReports

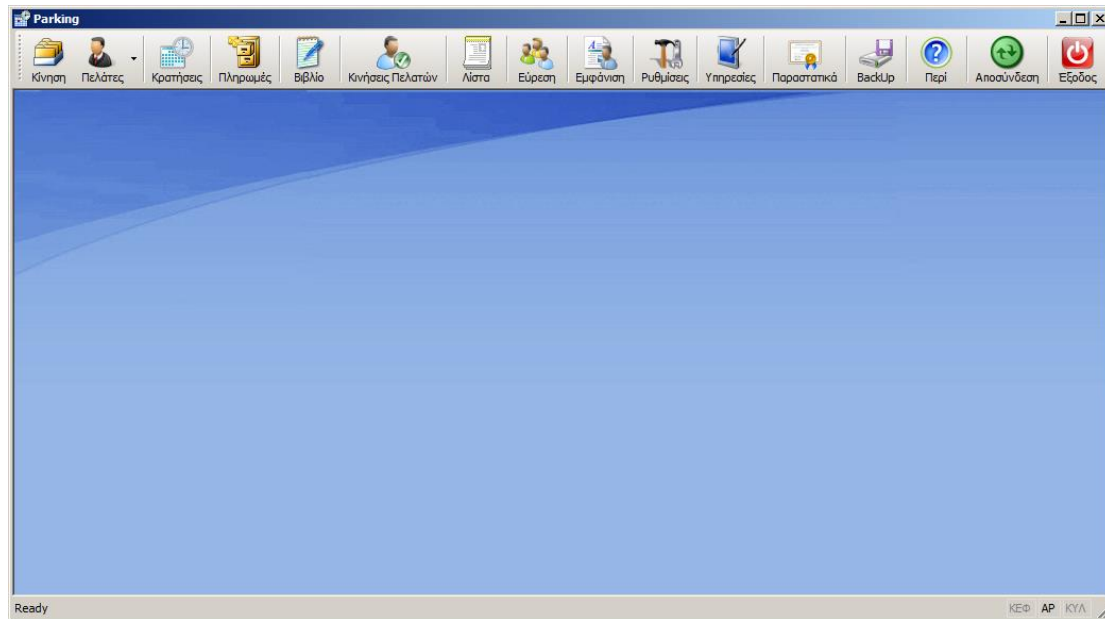
Κατόπιν εκτελέστε από τον φάκελο **Parking Setup** το αρχείο **Setup** για να ξεκινήσει η εγκατάσταση της εφαρμογής ακολουθώντας τα βήματα με Επόμενο – Επόμενο δε-χόμενοι όλες τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Τέλος αναζητήστε το φάκελο με το όνομα **Update** και εκτελέστε το περιεχόμενο για να μεταφερθείτε στην τελευταία έκδοση του προγράμματος.

# Κεντρική Οθόνη

Αφού τελειώσει επιτυχώς η εγκατάσταση του προγράμματος και εκτελέσετε το πρόγραμμα η πρώτη οθόνη που θα εμφανιστεί έχει τα εξής κουμπιά :

Κίνηση, Πελάτες, Κρατήσεις, Πληρωμές, Βιβλίο, Κινήσεις Πελατών, Λίστα, Εύρεση, Εμφάνιση, Ρυθμίσεις, Υπηρεσίες, Παραστατικά, Backup, Περί, Αποσύνδεση, Έξοδος.



Πριν απ' όλα πρέπει να μεταφερθείτε στις Ρυθμίσεις για να καθορίσετε τις βασικές επιλογές της εφαρμογής.

# Ρυθμίσεις

Στην καρτέλα αυτή θα ρυθμίσουμε τη θέση της Βάσης Δεδομένων για τους πελάτες και τη θέση της Βάσης Δεδομένων για τις αποδείξεις.

Μπορούμε να κρατήσουμε σε διαφορετική τοποθεσία τις βάσεις δεδομένων όπως πχ. Μπορούμε να έχουμε σε κάποιο Flash Disk τους πελάτες και στον δίσκο τις αποδείξεις.

Για να γίνει αυτό πρέπει να αντιγράψετε την Βάση δεδομένων Parking.mdb στο άλλο μέσο αποθήκευσης.

Προεπιλεγμένες τοποθεσίες και στα 2 πλαίσια είναι οι διαδρομές  
c:\Program Files\Parking\Parking.mdb  
που είναι και οι φάκελοι εγκατάστασης του προγράμματος.

Το πλαίσιο Εκτύπωση χρησιμοποιείται για την εκτύπωση του Βιβλίου Στάθμευσης, εισάγετε τις επιθυμητές κενές γραμμές από επάνω και το σύνολο των γραμμών που θέλετε να εκτυπώνονται σε κάθε σελίδα.

Ο αύξων αριθμός των αποδείξεων πρέπει να είναι ο τελευταίος αριθμός εκτυπωμένης απόδειξης.

# Τιμές

Πατώντας το κουμπί Τιμές ανοίγει το παρακάτω παράθυρο

Στο παράθυρο αυτό δημιουργούμε κατηγορίες με ιδιότητες χρέωσης και χρήστες που θα χρησιμοποιούν την εφαρμογή.

Πατώντας το κουμπί τιμές εμφανίζετε ένα νέο παράθυρο, ανάλογα με το αν έχουμε επιλέξει χρέωση με την ώρα ή χρέωση με το λεπτό, που μπορούμε να ορίσουμε την χρέωση με τις ώρες ή τα με λεπτά.

Κατηγορίες και τιμές

Ιδιότητες κατηγορίας

Κωδικός: 1

Όνομα Κατηγορίας: I.X.

Τιμές...

Όλες τις ώρες  Μόνο τις ώρες

Χρέωση με την ώρα  Χρέωση με το λεπτό

Δωρεάν λεπτά μετά το πέρας της ώρας

Κατηγορία 1 από 5

Προσθήκη Αποθήκευση Διαγραφή Επεξεργασία

Χρήστες

Εισάγετε τα ονόματα και τους κωδικούς των υπαλλήλων σας και τέλος πατήστε Enter

id	user
1	Ιδιοκτήτης
*	

Προεπιλεγμένη τιμή χωρίς κατηγορία: 0

Αποθήκευση

Lexicon Software

Πληκτρολογούμε π.χ από 1 ώρα μέχρι 2 ώρες ευρώ 1,5. Συμπληρώνουμε επίσης τα επιπλέον χρήματα που θα χρεώσουμε για τις επιπλέον ώρες που θα μείνει κάποιο όχημα. Χρησιμοποιήστε κόμμα για δεκαδικό

Χρεώσεις πχ.

Από 0 μέχρι 12 ώρες 8€

Από 13 μέχρι 24 ώρες 12€

Από 25 μέχρι 37 ώρες 16€ κλπ

Τιμές

Τιμές χρέωσης με την ώρα









Από ώρα: Μέχρι ώρα: Χρέωση:

Από	Μέχρι	Χρέωση
0	12	8,00 €
13	24	12,00 €
25	37	16,00 €
38	50	20,00 €
51	63	24,00 €
64	76	28,00 €
77	89	32,00 €
90	102	36,00 €
103	115	40,00 €
116	128	44,00 €
129	141	48,00 €
142	150	49,00 €















Επιπλέον: 0,50 ευρώ για κάθε 1 ώρα(ες) επιπλέον

Εισαγωγή τιμών χρέωσης με την ώρα

# Κίνηση

Στην επιλογή **Κίνηση** βρίσκονται οι κυριότερες λειτουργίες του προγράμματος για τη διαχείριση του παρκινγκ σας. Ανοίγοντας το παράθυρο της επιλογής, βλέπουμε στο κέντρο τη λίστα με όλες τις αποδείξεις που έχουν εκδοθεί, δεξιά βλέπουμε τις επιλογές για  **Νέα είσοδο**,  **Αποθήκευση**,  **Διαγραφή**,  **Εύρεση**,  **Εκτύπωση στο βιβλίο εισόδου**,  **Εκτύπωση στο βιβλίο εξόδου**,  **Εκτύπωση απόδειξης εισόδου**,  **Εκτύπωση απόδειξης εξόδου**. Δίπλα από τις προηγούμενες επιλογές βλέπουμε τις **συντομεύσεις τους** στο πληκτρολόγιο και τον χρήστη που είναι συνδεδεμένος εκείνη στην στιγμή.

Στο επάνω μέρος του παραθύρου **Κίνηση** υπάρχουν οι παρακάτω επιλογές:

-  Εκτύπωση επικεφαλίδας στο βιβλίο στάθμευσης
-  Εμφάνιση λίστας εισόδου για σήμερα
-  Εμφάνιση λίστας παραμένοντων οχημάτων
-  Επεξεργασία εγγραφής
-  Έκδοση τιμολογίου
-  Μεταφορά στοιχείων στους πελάτες
- Εύρεση με barcode 
-  Εμφάνιση λίστας αναχωρήσεων
-  Προεπισκόπηση εκτύπωσης στοιχείων Κίνησης
-  Εμφάνιση λίστας εξόδου για σήμερα
-  Υπολογισμός τιμής
-  Μαζική εισαγωγή εγγραφών
-  Εξαγωγή λίστας στο Excel
-  Εμφάνιση όλων των κινήσεων

Αριθμός	Εισόδος	Ώρα	Πινακίδα	Κατηγορία	Όνομα	Επιστροφή	Ώρα Επ
54870	23/2/2020	11:20:49 μμ	ΗΚΜ 5773	1			
77729	1/5/2013	7:58:20 πμ	ΗΡΤ 6303	1			
77731	1/5/2013	8:25:14 πμ	ΖΚΕ 8583	1			
77733	1/5/2013	8:37:10 πμ	ΗΡΟ 1695	1	ΚΟΥΣΙΝΟΒΑΛΙΣ ΚΟΣΤΑΣ		2:00:00 π
77734	1/5/2013	8:37:16 πμ	ΧΝΡ 1333	1			
77736	1/5/2013	8:39:13 πμ	ΗΡΥ 9327	1			
77737	1/5/2013	8:39:25 πμ	ΗΚΗ 3637	1			
77740	1/5/2013	8:40:18 πμ	ΗΚΕ 9403	1			
77741	1/5/2013	8:40:25 πμ	ΗΚΕ 9466	1			
77742	1/5/2013	8:42:47 πμ	ΗΚΙ 9600	1			
77743	1/5/2013	8:43:18 πμ	ΑΝΚ 3681	1			
77744	1/5/2013	8:55:01 πμ	ΗΚΙ 3326	1			
77745	1/5/2013	8:56:16 πμ	ΧΝΗ 1261	1			
77746	1/5/2013	9:04:27 πμ	ΗΚΜ 4592	1			
77747	1/5/2013	9:05:22 πμ	ΗΚΡ 9438	1			
77748	1/5/2013	9:06:03 πμ	ΗΚΑ 6688	1			
77749	1/5/2013	9:06:34 πμ	ΑΝΚ 1581	1			
77750	1/5/2013	9:07:00 πμ	ΗΚΚ 1020	1			
77751	1/5/2013	9:08:32 πμ	ΚΙ 8621	1			
77752	1/5/2013	9:19:04 πμ	ΗΚΤ 4588	1			
77753	1/5/2013	9:20:15 πμ	ΗΚΗ 8032	1			
77754	1/5/2013	9:28:22 πμ	ΙΟΝ 7512	1			
77755	1/5/2013	9:32:34 πμ	ΗΚΜ 7803	1			
77756	1/5/2013	9:32:47 πμ	ΧΝΤ 2807	1			
77757	1/5/2013	9:36:12 πμ	ΙΜΗ 4589	1			
77758	1/5/2013	9:38:08 πμ	ΡΕΚ 7514	1			
77759	1/5/2013	9:40:46 πμ	ΙΜΖ 8029	1			
77760	1/5/2013	9:42:37 πμ	ΗΚΕ 8765	1			
77761	1/5/2013	9:43:25 πμ	ΗΚΥ 2029	1			
77762	1/5/2013	9:46:39 πμ	ΗΡΚ 4225	1			
77763	1/5/2013	9:48:35 πμ	ΙΟΚ 8867	1			
77764	1/5/2013	9:49:26 πμ	ΑΝΑ 7658	1			

Όταν έρχεται κάποιος πελάτης, ο οποίος δεν είναι μόνιμος πελάτης συμπληρώνουμε τα στοιχεία του στην καρτέλα που θα εμφανιστεί μόλις πατήσουμε **Νέα** είσοδος F1 .

Αριθμός εισόδου <b>100022</b>	Αριθμός ΑΠΥ	Τιμολόγιο	Πρόσθετες παραχές Υπηρεσία Καθαρισμού Αυτ
Πινακίδα	Κατηγορία χρέωσης <b>I.X.</b>		Τιμή: 20
Ημερομηνία Εισόδου <b>17/1/2014</b>	Ώρα <b>11:07:09 πμ</b>		Είδος
Μάρκα οχήματος	Επωνυμία πελάτη		Τιμή
Παρατηρήσεις	Χρώμα: Πλύσιμο		Σύνολο πρόσθετων υπηρεσιών <b>0,00 €</b>
Δημιουργία ΑΠΥ	Περσική: Κλειδιά		Ελευθερες θέσεις <b>-22057</b>
Έξοδος οχήματος	Ημέρα αφίξης: 17/1/2014 Ώρα: Πτήση: Τηλ:		
Ημερομηνία Εξόδου	Ώρα		
Υπολογισμός τιμής	Εκπτώση%	<b>0,00 €</b>	

Ο αριθμός εισόδου είναι αυτόματη αρίθμηση και προσθέτεται από τον αριθμό που θέσαμε στις Ρυθμίσεις. Εμείς πληκτρολογούμε μόνο τα πεδία πινακίδα, ημερομηνία εισόδου, τύπος αυτοκινήτου, ώρα εισόδου και πατάμε **Αποθήκευση**.

Χρησιμοποιήστε το αστεράκι (\*) για να εισάγετε την σημερινή ημερομηνία και την ώρα.

Όταν θα έρθει ο πελάτης να πάρει το αυτοκίνητο, πληκτρολογούμε στο κενό την πινακίδα του αυτοκινήτου, ή την ημερομηνία εισόδου του αυτοκινήτου, ή τον αριθμό της απόδειξης και πατάμε **Εύρεση**. Για να αναζητήσουμε την εγγραφή του.

Αφού έχουμε βρει τον πελάτη πληκτρολογούμε την ημερομηνία εξόδου την ώρα εξόδου και πατάμε το κουμπί **Υπολογισμός τιμής**. Αμέσως εμφανίζεται η τιμή στο κενό **ποσό πληρωμής**. Ο υπολογισμός της τιμής γίνεται βάσει των τιμών που έχουμε θέσει στις Ρυθμίσεις.

Χρησιμοποιήστε το αστεράκι (\*) για να εισάγετε την σημερινή ημερομηνία και την ώρα.

Για να εκτυπώσουμε την απόδειξη πατάμε **Εκτύπωση**. Αν θέλουμε να διαγράψουμε κάποια εγγραφή πατάμε **Διαγραφή**.

Με τα βελάκια αριστερά πηγαίνουμε σε προηγούμενες εγγραφές και με τα βελάκια δεξιά πηγαίνουμε σε επόμενες εγγραφές.

Για να μπορέσετε να εισάγετε νέα εγγραφή πρέπει να έχετε τσεκάρει το εκτύπωση το οποίο τσεκάρεται αυτόματα κατά την διαδικασία της εκτύπωσης.



# Πελάτες

Στην καρτέλα **Πελάτες** καταχωρούμε τους μόνιμους πελάτες από τους οποίους πληρώνομαστε με τον μήνα.

Αν θέλουμε να καταχωρήσουμε κάποιον νέο πελάτη πατάμε **Προσθήκη**. Στη συνέχεια συμπληρώνουμε όλα τα στοιχεία του και πατάμε **Αποθήκευση**.

Αν θέλουμε να διαγράψουμε κάποιον πελάτη πατάμε **διαγραφή**.

Για την αναζήτηση κάποιου πελάτη πληκτρολογούμε λίγα γράμματα από το όνομά του έχοντας επιλεγμένο το σύνθετο πλαίσιο **Όνομα** ή την πινακίδα του οχήματός του έχοντας επιλέξει από το σύνθετο πλαίσιο το **Πινακίδα** στο κενό και πατάμε **Εύρεση**.

Στις **Εισπράξεις** συμπληρώνουμε το ποσό που εισπράττουμε από το συγκεκριμένο πελάτη, την ημερομηνία και την απόδειξη.

Για να δούμε τις εισπράξεις του πελάτη σε κάποια συγκεκριμένη χρονική περίοδος επιλέγουμε από δεξιά στα κενά **από** και **μέχρι** και εμφανίζονται οι εισπράξεις της συγκεκριμένης περιόδου.

Κάθε φορά που ένας πελάτης μας πληρώνει κάποιον μήνα, τσεκάρουμε αντίστοιχα τον μήνα.

Στο πλαίσιο **περίοδος** εισάγουμε το τρέχον έτος πχ. 2014.

Πελάτες

Όνομα	Πινακίδα	ΑΦΜ
Τύπος αυτοκινήτου	Διεύθυνση	ΔΟΥ
Πόλη	Τηλέφωνο	Επάγγελμα
Παρατηρήσεις	Ημερομηνία εγγραφής	Email

Προβολή Έτους: 2014

Μήνες:  Ιαν  Φεβ  Μαρ  Απρ  Μαι  Ιουν  Ιουλ  Αυγ  Σεπ  Οκτ  Νοε  Δεκ

Εισπράξεις

Ποσό	ID	Απο
Ημερομηνία	CUSTOMERID	19/12/2012
Αποδειξη	CUSTOMERN	Μέχρι
		16/1 /2014

Εισαγωγή

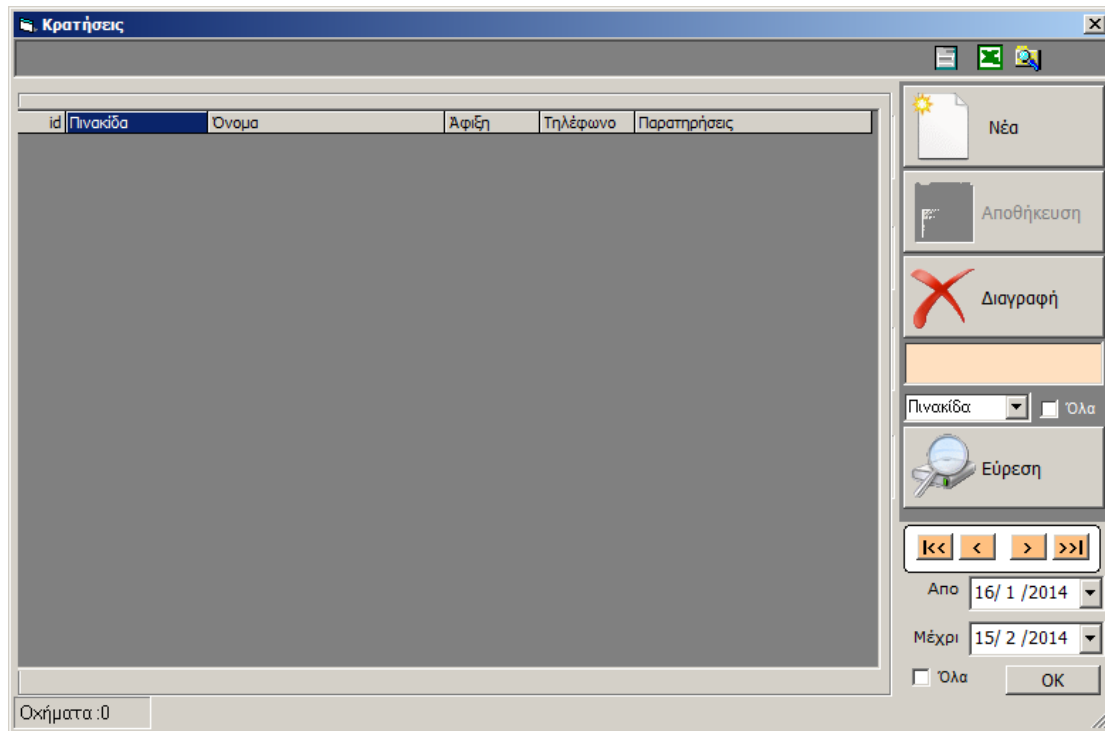
Σύνολο

Κατηγορία:

Προσθήκη  
Αποθήκευση  
Διαγραφή  
Όνομα  
Εύρεση

# Κρατήσεις

Στην επιλογή κρατήσεις μπορείτε να κάνετε κράτηση για μια θέση parking που σας ζητήθηκε και στην συνέχεια αν θέλετε να την μεταφέρετε στις κινήσεις του μενού **Κίνηση**.



Η επιλογή **Νέα**, δημιουργεί μια νέα κράτηση, η **Αποθήκευση** αποθηκεύει την κράτηση και η **Διαγραφή** διαγράφει την επιλεγμένη κράτηση. Κάνοντας διπλό κλικ πάνω σε μία υπάρχουσα κράτηση μπορείτε την επεξεργαστείτε.

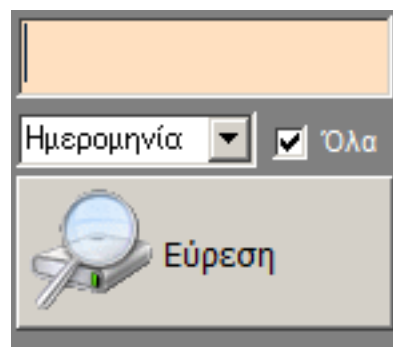
Στο παραπάνω παράθυρο φαίνεται το παράθυρο Εισαγωγής / Επεξεργασίας μιας κράτησης.



Στο επάνω μέρος του παραθύρου υπάρχουν 3 κουμπιά, το 1<sup>ο</sup> κάνει υπολογισμό της τιμής σύμφωνα με την ημερομηνία και ώρα εισόδου / εξόδου . Το 2<sup>ο</sup> κάνει εξαγωγή της λίστας των κρατήσεων σε αρχείο του excel και το 3<sup>ο</sup> εμφανίζει όλες τις κρατήσεις (ολοκληρωμένες και μη).

Υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης με:

- Ημερομηνία
- Πινακίδα
- Μάρκα
- Επώνυμο
- Παρατήρηση
- Χρώμα
- Ημερομηνία άφιξης
- Τηλέφωνο



Αν θέλετε να κάνετε αναζήτηση και στις ολοκληρωμένες κρατήσεις τσεκάρετε το **Όλα**.

# Πληρωμές

Πατώντας το κουμπί **Πληρωμές** εμφανίζεται το παράθυρο με την κατάσταση των πληρωμών.

Πατάμε στην **Εμφάνιση Πληρωμών**, επιλέγουμε τη χρονική περίοδο που επιθυμούμε και πατάμε **Προβολή**.

Αν θέλουμε να δούμε τις πληρωμές όλων των πελατών επιλέγουμε **Συνολικά**, ενώ αν θέλουμε να δούμε τις πληρωμές μόνο κάποιου πελάτη επιλέγουμε **ατομικά**.

Για να δούμε το υπόλοιπο των πελατών σε κάποιο συγκεκριμένο μήνα επιλέγουμε **εμφάνιση υπολοίπων**, επιλέγουμε επίσης και το μήνα που επιθυμούμε και πατάμε **προβολή**.

Για να κάνουμε εξαγωγή σε αρχείο του excel επιλέγουμε **Εξαγωγή**.

Κατάσταση Πληρωμών

Εμφάνιση Πληρωμών  
 Εμφάνιση Υπολοίπων

Απο: 16/1 /2014 Ωρα: 00:00  
Μέχρι: 16/1 /2014 Ωρα: 23:59

Χρήστης: Ιδιοκτήτης  Όλοι

Συνολικά  Ατομικά

Αποδείξεις  Αναλυτικά

Προβολή Εξαγωγή Συνοπτικά

ID	Όνομα	Ποσό	MyDate	Αποδ
----	-------	------	--------	------

Μήνες:  
 Ιαν  
 Φεβ  
 Μαρ  
 Απρ  
 Μαι  
 Ιουν  
 Ιουλ  
 Αυγ  
 Σεπ  
 Οκτ  
 Νοε  
 Δεκ

2014

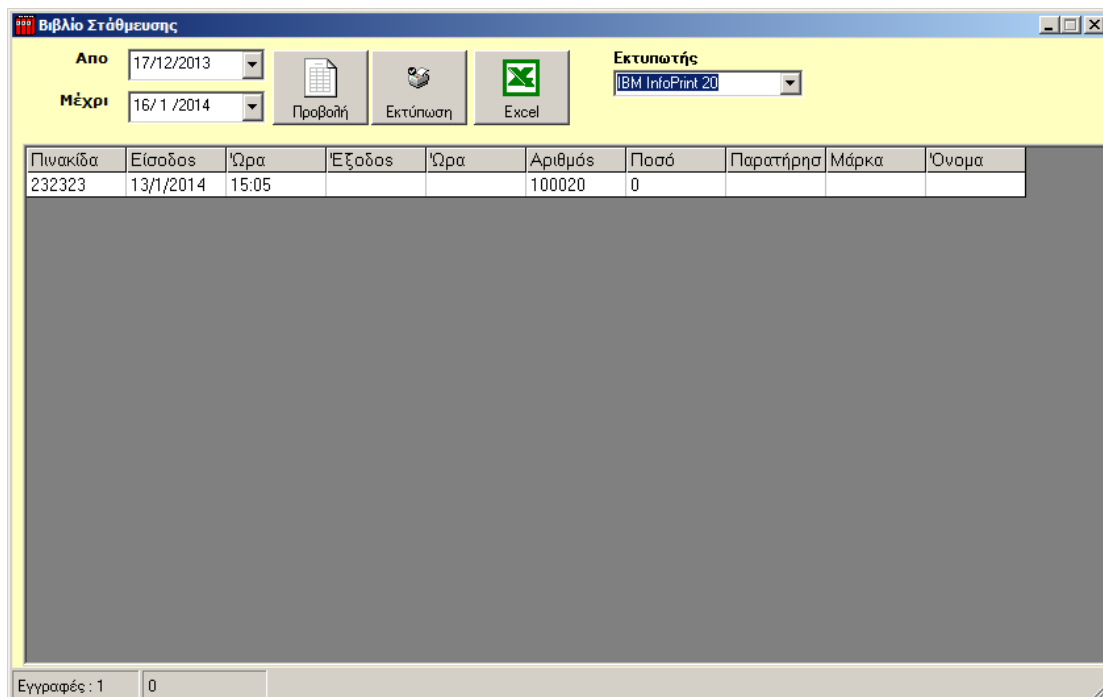
Σύνολο:

## Βιβλίο

Πατώντας το κουμπί βιβλίο εμφανίζεται το **Βιβλίο Στάθμευσης**. Επιλέγουμε τη χρονική περίοδο που επιθυμούμε να εκτυπώσουμε, πατάμε **Προβολή** και εμφανίζονται όλα τα αυτοκίνητα που εισήλθαν στο parking τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Για να εκτυπώσουμε πατάμε **Εκτύπωση**.

Για να κάνουμε εξαγωγή σε αρχείο excel πατάμε **Excel**.

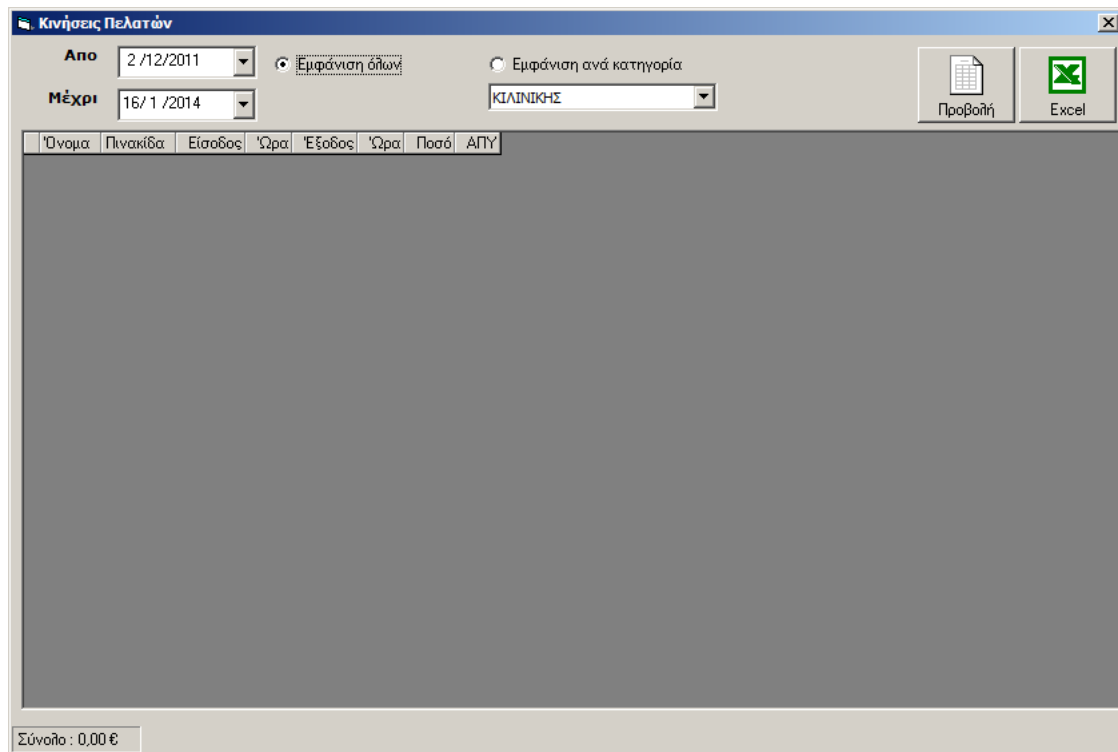


## Κινήσεις πελατών

Πατώντας το κουμπί κινήσεις πελατών εμφανίζονται οι κινήσεις των πελατών που έχουν γίνει. Επιλέγουμε τη χρονική περίοδο που επιθυμούμε να εκτυπώσουμε ή να προβάσουμε, και στη συνέχεια την κατηγορία που θέλουμε από την **Εμφάνιση ανά κατηγορία** πατάμε **Προβολή** και εμφανίζονται όλοι οι πελάτες που εισήλθαν στο parking τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Επίσης εμφανίζεται το **ποσό** που πλήρωσε ο κάθε πελάτης και στο κάτω μέρος του παραθύρου το **σύνολο** από όλες τις κινήσεις.

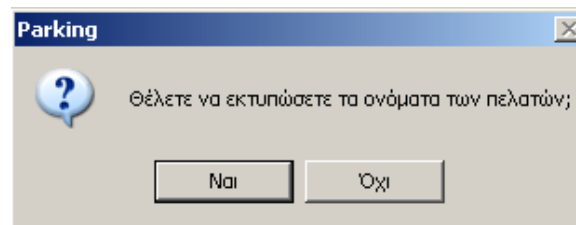
Για να εκτυπώσουμε πατάμε **Εκτύπωση**.

Για να κάνουμε εξαγωγή σε αρχείο excel πατάμε **Excel**.



## Λίστα

Πατώντας το κουμπί **λίστα** εμφανίζεται το παράθυρο με την παρακάτω επιβεβαίωση. Αν θέλουμε να εκτυπώσουμε τη λίστα με τα ονόματα των πελατών επιλέγουμε **Ναι**.

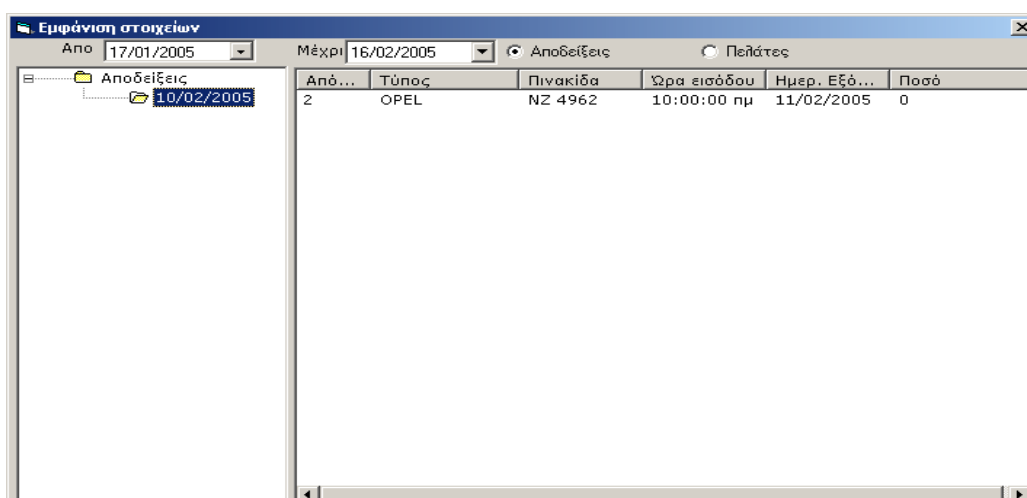


## Εμφάνιση

Με την επιλογή αυτή εμφανίζονται τα στοιχεία (αποδείξεις που εκτυπώθηκαν και ποσά που εισπράχθηκαν ) τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Επιλέγουμε πρώτα τη χρονική περίοδο που επιθυμούμε και στη συνέχεια επιλέγουμε αποδείξεις.

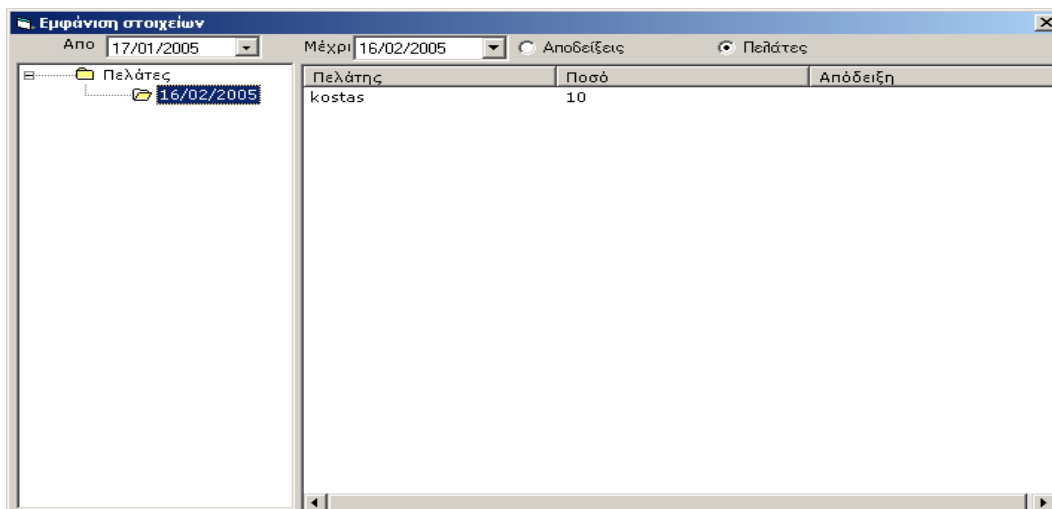
Εμφανίζονται από αριστερά οι ημερομηνίες που εκτυπώθηκαν οι αποδείξεις. Αν πατήσουμε πάνω σε μία ημερομηνία εμφανίζονται από δεξιά τα στοιχεία του αυτοκινήτου (τύπος, πινακίδα, ώρα εισόδου, ημερομηνία εξόδου, και το ποσό) που αντιστοιχεί η κάθε απόδειξη.



The screenshot shows a window titled "Εμφάνιση στοιχείων" (Display items). At the top, there are two date pickers: "Από" (From) set to 17/01/2005 and "Μέχρι" (Until) set to 16/02/2005. There are two radio buttons: "Αποδείξεις" (Receipts) is selected, and "Πελάτες" (Customers) is unselected. On the left, a tree view shows a folder "Αποδείξεις" with a sub-item "10/02/2005" selected. The main table displays the following data:

Από...	Τύπος	Πινακίδα	Ώρα εισόδου	Ημερ. Εξό...	Ποσό
2	OPEL	NZ 4962	10:00:00 ημ	11/02/2005	0

Αν επιλέξουμε πελάτες εμφανίζονται από αριστερά οι ημερομηνίες πληρωμών όλων των πελατών. Αν πατήσουμε σε μία ημερομηνία εμφανίζονται από αριστερά τα στοιχεία του πελάτη δηλαδή το όνομα του πελάτη, το ποσό πληρωμής και ο αριθμός της απόδειξης.



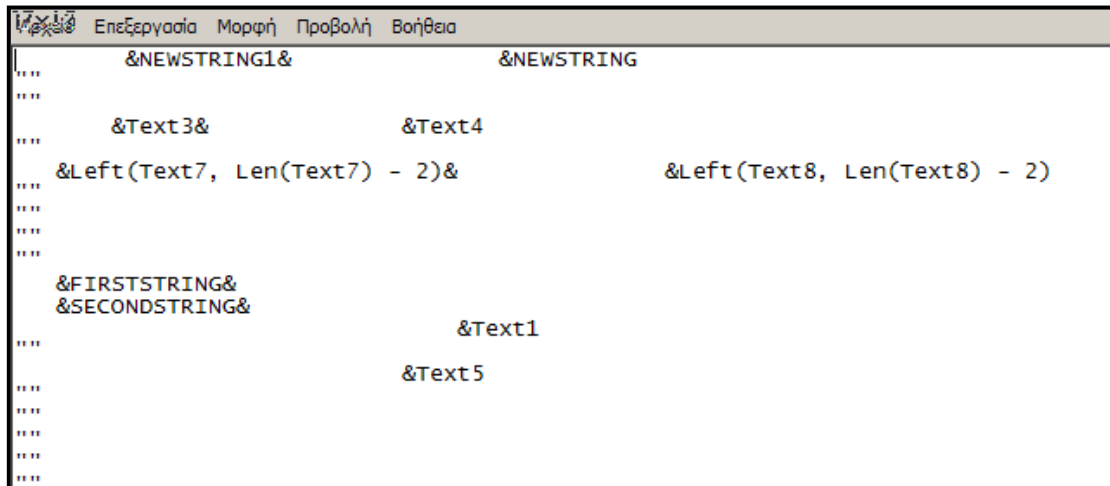
The screenshot shows the same window "Εμφάνιση στοιχείων". The "Από" date is still 17/01/2005 and "Μέχρι" is 16/02/2005. The "Πελάτες" radio button is now selected. The left tree view shows a folder "Πελάτες" with a sub-item "16/02/2005" selected. The main table displays the following data:

Πελάτης	Ποσό	Απόδειξη
kostas	10	

## Φόρμα εκτύπωσης

Ο αρχείο της φόρμας εκτύπωσης είναι το αρχείο **forma.lpr** το οποίο βρίσκεται στον κατάλογο εγκατάστασης της εφαρμογής.

Ανοίξτε το με το Σημειωματάριο και δείτε τα περιεχόμενά του.



```
Επεξεργασία Μορφή Προβολή Βοήθεια
...      &NEWSTRING1&           &NEWSTRING
...
...      &Text3&                &Text4
...      &Left(Text7, Len(Text7) - 2)&           &Left(Text8, Len(Text8) - 2)
...
...
...      &FIRSTSTRING&
&SECONDSTRING&
...      &Text1
...      &Text5
...
...
...
...
```

Τα κείμενα είναι τα πεδία εκτύπωσης που επεξηγούνται παρακάτω.

&NEWSTRING1& = πινακίδα οχήματος  
&NOTES& = Παρατήρηση  
&NEWSTRING = μάρκα οχήματος  
&EIS& = ημερομηνία εισόδου  
&Text1& = αριθμός απόδειξης  
&Text5& = ποσό είσπραξης  
&EXO& = ημερομηνία εξόδου  
LEFT(TEXT7, LEN(TEXT7) - 2) = ώρα εισόδου χωρίς τα π.μ  
LEFT(TEXT8, LEN(TEXT8) - 2) = ώρα εξόδου χωρίς τα π.μ  
&EISTIME& = ώρα εισόδου  
&EXOTIME& = ώρα εξόδου  
&FIRSTSTRING& = ΑΘΕΩΡΕΙΤΑ ΒΑΣΗ ΤΗΣ  
&SECONDSTRING& = Α.Υ.Ο ΠΟΛ. 1071/25-2-2000  
&NAME& Όνομα πελάτη  
&EIDH& Πρόσθετες υπηρεσίες  
&AFM& =ΑΦΜ  
&DOY& = ΔΟΥ  
&ADDR& = ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
&CITY& = ΠΟΛΗ  
&JOB& = ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ  
&MARKA& Μάρκα οχήματος  
&TICKET& Αριθμός εισόδου  
&EKPTOSI& ποσό έκπτωσης  
&TELIKOPOSO& το τελικό ποσό μετά την έκπτωση  
&ΧΙΑ& Χιλιόμετρα  
&ΑΞΙΑ& Καθαρή αξία χωρίς ΦΠΑ



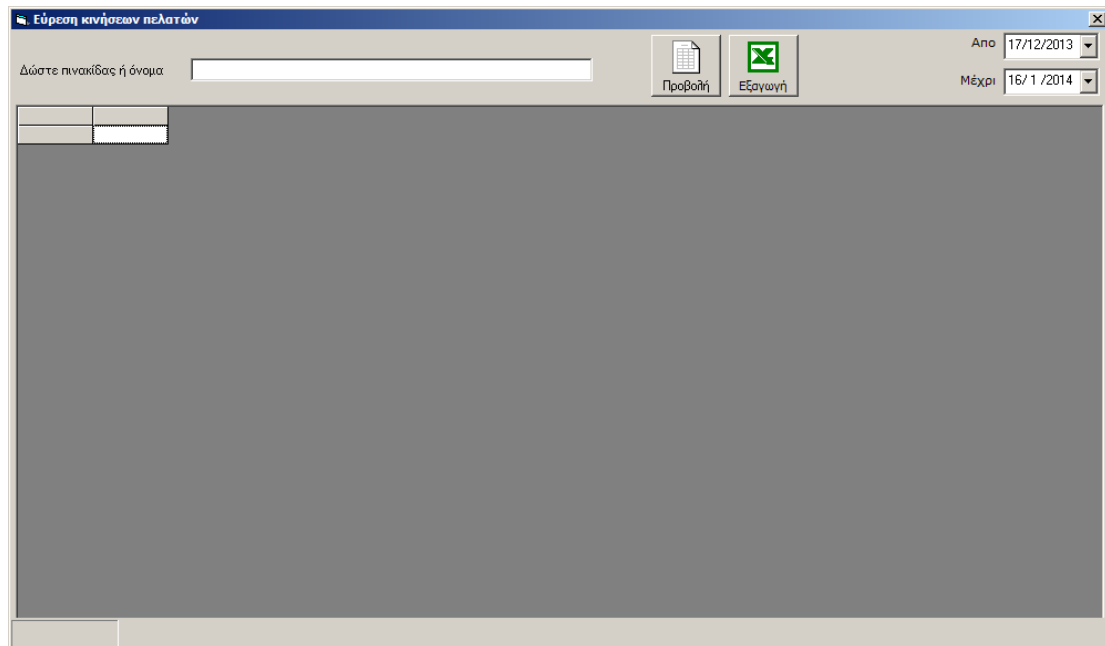
&FPA& το φπα πάνω στην καθαρή αξία

Μπορείτε να τα μετακινήσετε στην θέση που θέλετε για να ταιριάζει με τον τύπο που χαρτιού που έχετε προσπαθώντας να μην αλλάξετε την κεφαλαιοποίηση και να μη διαγράψετε κάποιον χαρακτήρα.

Για την έκδοση Προ-απόδειξης υπάρχει το αρχείο **Forma2.lpr** το οποίο περιέχει τα ίδια πεδία και χρησιμοποιείται για την έκδοση απόδειξης κατά την άφιξη του πελάτη στο Parking

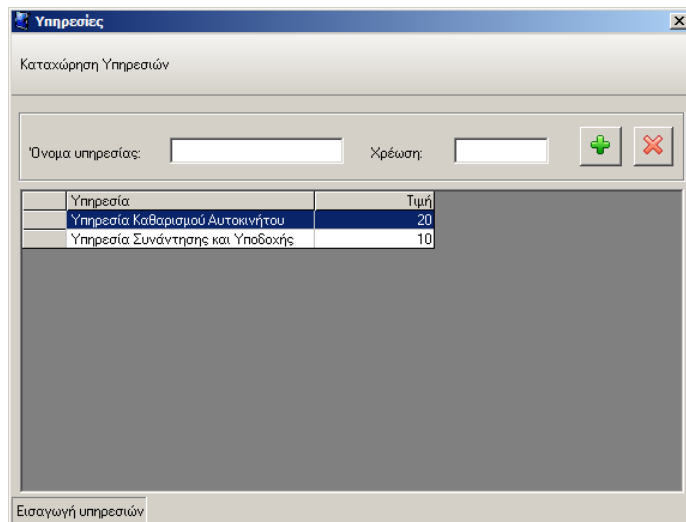
## Εύρεση

Στην επιλογή Εύρεση, μας δίνεται η δυνατότητα να κάνουμε αναζήτηση κινήσεων πελατών. Δηλαδή με βάση κάποια κριτήρια που θα επιλέξουμε, όπως είναι ο αριθμός της πινακίδας του αυτοκινήτου ή το όνομα του πελάτη, μπορούμε να δούμε τις κινήσεις που έγιναν μέσα σε ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, που επίσης θα επιλέξουμε εμείς. Τέλος μας δίνεται η δυνατότητα να εξάγουμε την λίστα με τα αποτελέσματα σε αρχείο του excel ή να τα εκτυπώσουμε.



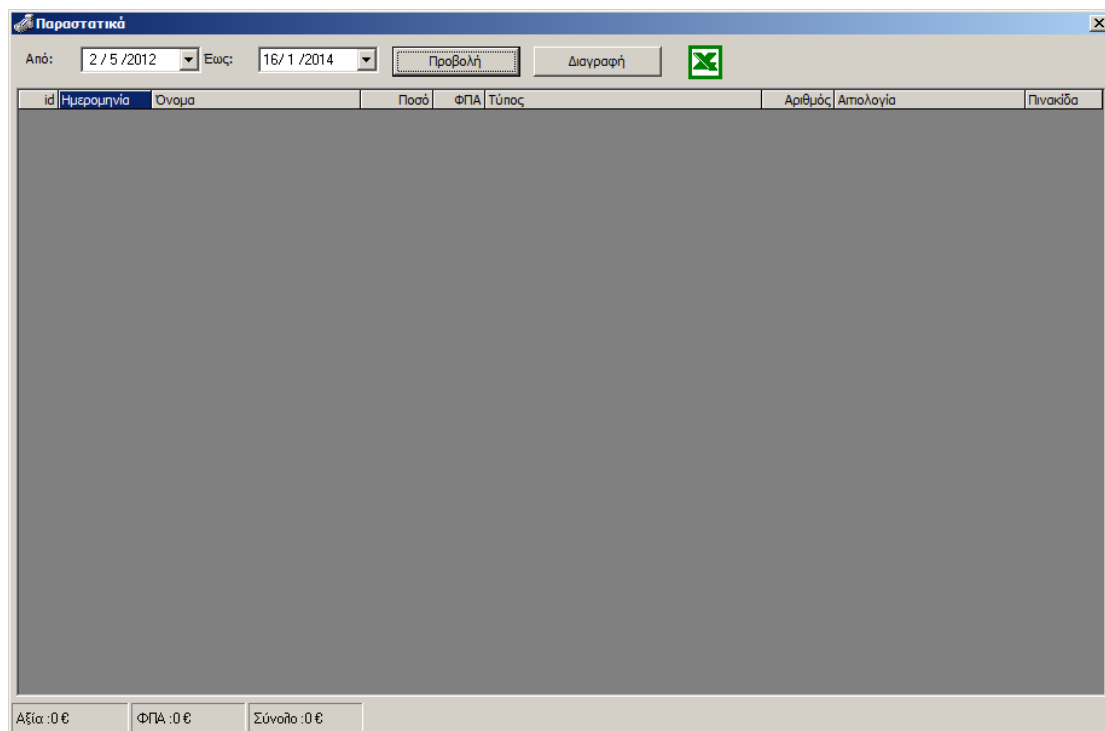
## Υπηρεσίες

Στην επιλογή Υπηρεσίες μπορούμε να προσθέσουμε τις επιπλέον υπηρεσίες που προσφέρει το parking και την χρέωσή τους.

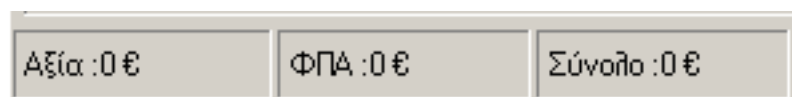


## Παραστατικά

Σε αυτή την επιλογή μπορούμε να δούμε τα παραστατικά που έχουμε εκδώσει σε ημερομηνίες που θα επιλέξουμε. Μπορούμε επίσης να τα εκτυπώσουμε ή να τα κάνουμε εξαγωγή σε αρχείο του excel.

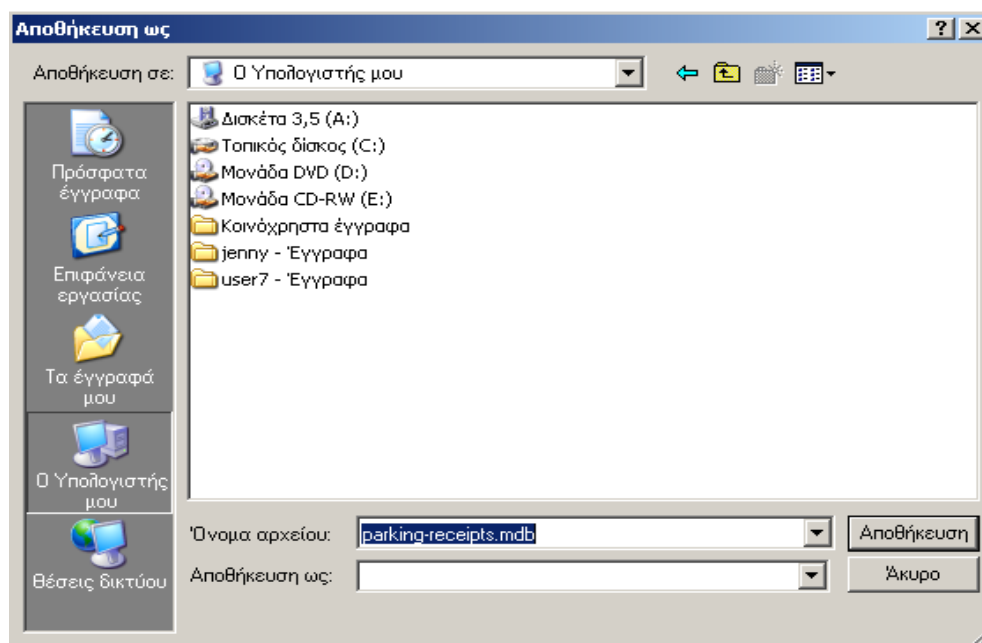


Στο κάτω μέρος του παραθύρου εμφανίζεται η αξία, το φπα και το σύνολο όλων των παραστατικών στις ημερομηνίες που επιλέξαμε όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



## Back Up

Πατώντας το κουμπί backup εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου μπορούμε να αποθηκεύσουμε τα δεδομένα σε κάποιο φάκελο για να αποφύγουμε την καταστροφή ή την απώλειά τους.



## Περί

Εδώ βλέπουμε πληροφορίες για το πρόγραμμα όπως είναι για παράδειγμα η τρέχουσα έκδοσή του.

## Αποσύνδεση

Πατώντας το κουμπί αποσύνδεση αποσυνδέουμε τον τρέχοντα χρήστη και η εφαρμογή μας ζητάει να ξανασυνδεθούμε με κάποιον χρήστη επιλέγοντας το όνομά του από την λίστα και γράφοντας τον κωδικό του.

# Έξοδος

Πατώντας το κουμπί Έξοδος βγαίνουμε από το πρόγραμμα.

**Lexicon Software 2002-2016**  
Gonou Giota 2  
58100 GIANNITSA  
web site: [www.lexiconsoftware.gr](http://www.lexiconsoftware.gr)  
e-mail: [sales@lexiconsoftware.gr](mailto:sales@lexiconsoftware.gr)