



Руководство пользователя ДЕЛа&ФИНансы.Фитнес

Мещеряков В. Н.
Шпинер Т. В.

Содержание

Система "ДЕЛа&ФИНансы.Фитнес"	3
Фронт-офис "ДЕЛа&ФИНансы.Фитнес"	4
Запуск программы	4
Основная форма приложения	5
Работа с карточками клиентов	6
Создание карточки клиента	6
Фотография клиента	8
Печать	8
Продажа	9
Депозит	9
Работа с абонеменентами	10
Создание и продажа абонементов	10
Регистрация посещения	14
История посещений	15
Заморозка абонементента	16
Замена карты	18
Поиск клиента	19
Кабаре-офис	21
Регистрация карт авторизации	21
Справочники системы	24
Справочник "Абонементы"	24
Справочник "Цены"	26
Справочник "Помещения"	26
Справочник "Тренеры"	27
Справочник "Продажа абонементов"	27
Справочник "Оплата абонементов"	27
Справочник "Выданные абонементы"	28
Справочник "Посещения"	28
Справочник "Система лояльности. Клиенты"	29
Справочник "Лицевые счета постоянных клиентов"	29

Руководство пользователя ДЕЛа&ФИНансы.Фитнес, Мещеряков В. Н. Шпинер Т. В. Дела и Финансы

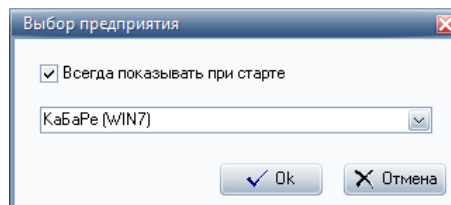
Система "ДЕЛа&ФИНансы.Фитнес"


Программный комплекс "ДЕЛа&ФИНансы.Фитнес" включает в себя программу для работы администратора фитнес-центра с гостевыми карточками (CaBaRe_Office.exe).

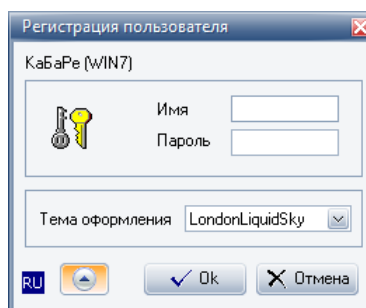
Фронт-офис "ДЕЛа&ФИНансы.Фитнес"

Запуск программы

Запуск приложения осуществляется через Cabare_Office.exe. Далее следует выбрать предприятие для работы и нажать кнопку **"ОК"**.



Откроется форма регистрации. В ней следует зарегистрироваться (ввести имя и пароль) и нажать кнопку **"ОК"**. При необходимости можно сменить тему оформления, нажав кнопку .



После успешной регистрации, сотруднику следует зайти в [основную форму](#) (см. стр. 5) для работы администратора фитнес-центра, для этого нажать "F3 Фитнес".

Станция обслуживания Терминал

★★★★★
КаБаре
КАФЕ • БАР • РЕСТОРАН

Кафе "Экспресс"

Галина

F1-Гостевые счета

F2-Бар

F3-Фитнес

F4-Банкет

F5-Платежи на баланс

F6-ККМ

F7-Отчет

F8-Открыть смену

F9-Закрыть смену

F11-Сервер печати

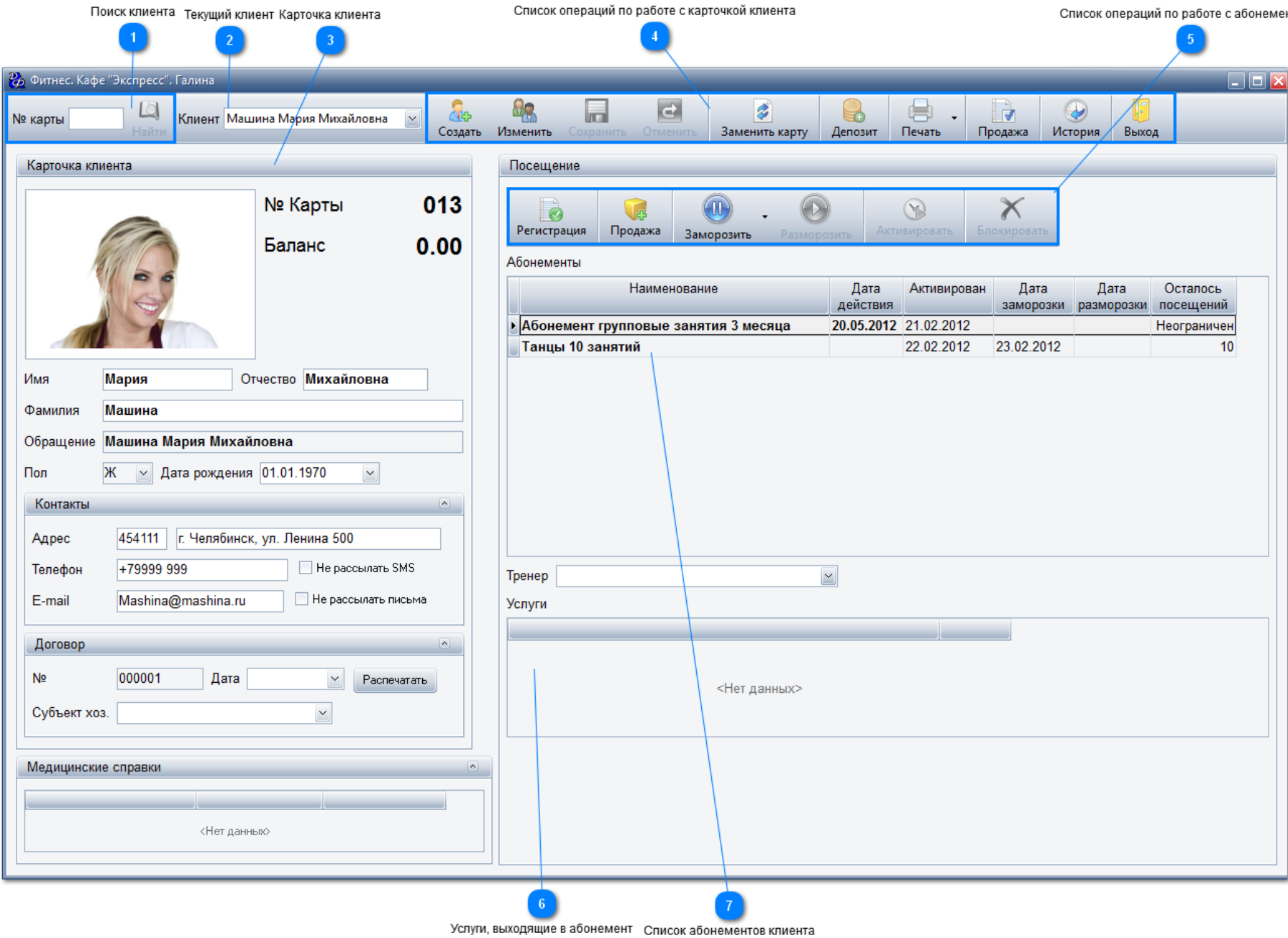
Ctrl-F11 Печать всех счетов

F12-Ревизия

F10-Выход

Основная форма приложения

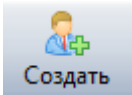
Данная форма предназначена для создания и редактирования карточек клиентов, для работы с абонеентами клиента (создание, регистрация, оплата абонеентов и т.п.), поиска клиента в базе.



Работа с карточками клиентов

Создание карточки клиента

!!! Перед тем как выдать карту клиенту, необходимо зарегистрировать все карты (см. стр. 21), которые будут использоваться, в программе.



Для создания карточки следует нажать на кнопку **Создать** и заполнить данные клиента (находятся слева на форме). Обязательными являются поля фамилии, имени и отчества, остальные данные являются дополнительными (**фотография клиента** (см. стр. 8), данные договора, контакты клиента и т.п.).

Фитнес. Кафе "Экспресс", Галина

№ карты

Найти

Клиент

Машина Мария Михайловна

Создать

Изменить

Сохранить

Отменить

Выдать карту

Печать

Продажа

История

Выход

Карточка клиента

№ Карты

Нет

Баланс

0.00

Сфотографировать

Имя

Мария

Отчество

Михайловна

Фамилия

Машина

Обращение

Машина Мария Михайловна

Пол

Ж

Дата рождения

01.01.1970

Контакты

Адрес

454111 г. Челябинск, ул. Ленина 500

Телефон

+799 9999

Не рассылать SMS

E-mail

MariaM@mariam.ru

Не рассылать письма

Договор

№

1212

Дата

21.02.2012

Распечатать

Субъект хоз.

ООО "Кафе"

Медицинские справки

<Нет данных>

Посещение

Регистрация

Продажа

Заморозить

Разморозить

Активировать

Блокировать

Абонементы

Наименование	Дата действия	Активирован	Дата заморозки	Дата разморозки	Осталось посещений
<Нет данных>					

Тренер

Услуги

<Нет данных>

После заполнения необходимых данных, следует сохранить карточку клиента, нажав **Сохранить**.

Чтобы начать **работу с абонементом** (см. стр. 10), необходимо выдать фитнес-карту клиенту, для этого

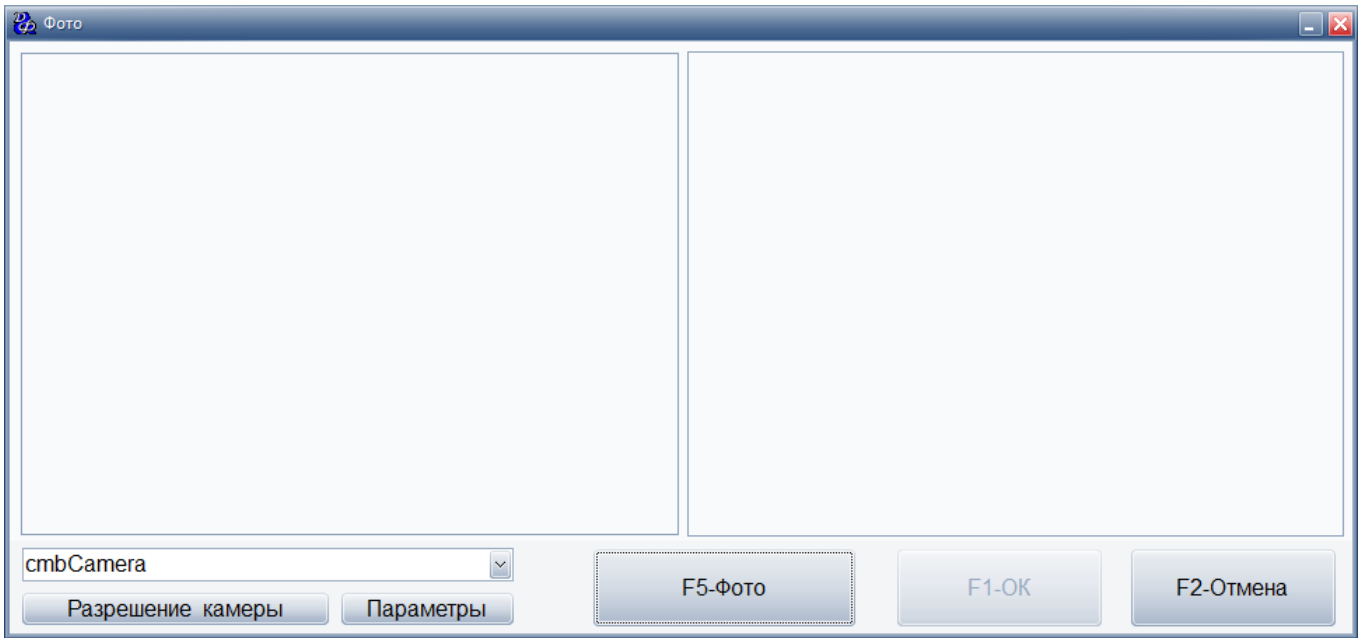
следует нажать **Выдать карту** и сканировать карту клиента. Программа автоматически присвоит номер карты клиенту.

7

!!! Если карточка клиента не будет привязана к лицевому счету, то сальдо баланса данного клиента не будет меняться. Привязка лицевого счета к карточке клиента происходит в справочнике ["Клиенты. Лицевые счета постоянных клиентов"](#) (см. стр. 29).

Фотография клиента

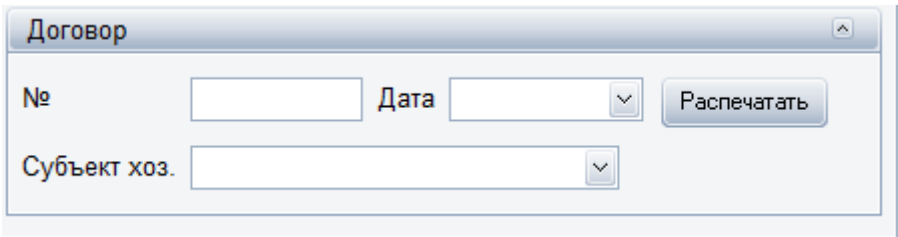
Для получения фотографии клиента с веб-камеры, следует нажать "Сфотографировать", появится следующая форма:

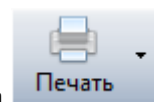


Слева будет показано текущее изображение веб-камеры, справа - фотография, полученная с веб-камеры. Далее следует выбрать веб-камеру из списка, и нажать "F5-Фото" (справа отобразится фотография клиента), затем нажать "ОК", чтобы сохранить данное изображение.

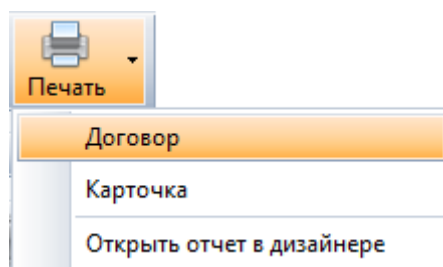
Печать

По необходимости администратор также может распечатать договор или карточку клиента. В карточке клиента во вкладке договор заполняются все данные о договоре. Чтобы распечатать его, в карточке клиента следует нажать кнопку "Распечатать".

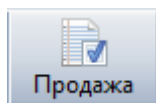




Также в списке операций по карточке клиента есть кнопка . Нажав на стрелку появится меню, из которого можно выбрать необходимый документ для печати или открыть его в дизайнера:



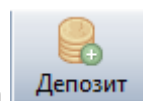
Продажа



С помощью кнопки регистрируются продажи дополнительных услуг (например, солярий) и услуг бара.

Депозит

Используется для внесения наличных или безналичных денег клиента на фитнес-карту, для того, чтобы в дальнейшем, клиент мог расплачиваться с помощью нее.



Чтобы внести деньги, администратор нажимает на и заполняет форму:

Регистрация оплаты

Считайте карту клиента

Вид оплаты:

1. Наличные

Сумма:

0.00

789-456+12300. Del

F1-OK

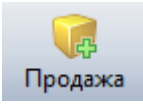
F2-Отмена

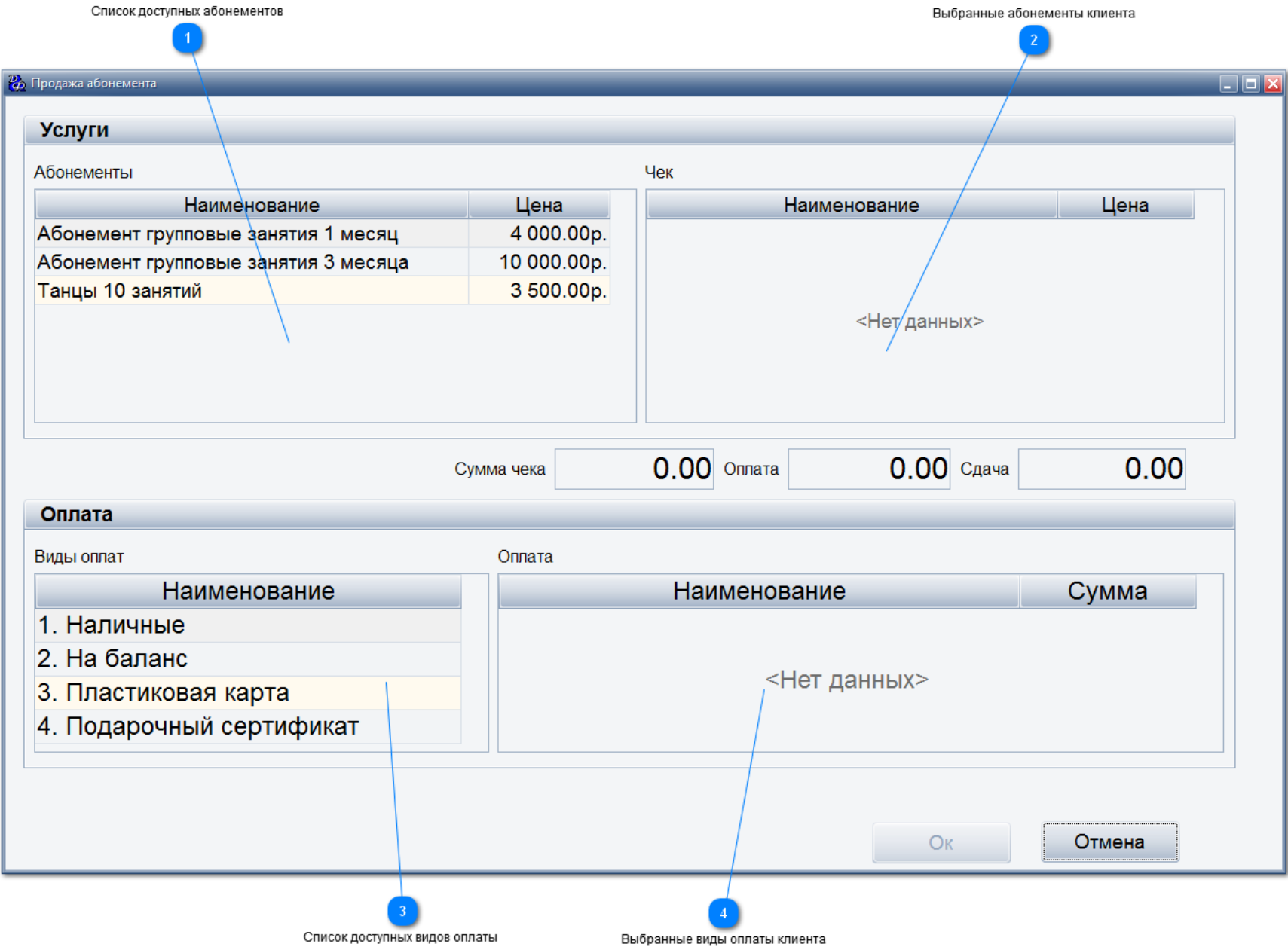
Администратор считывает карту клиента, выбирает вид оплаты и вносит сумму, которую следует положить на фитнес-карту.

Работа с абонементом

Создание и продажа абонементов

После того как программа присвоит номер фитнес-карты клиенту, можно создавать абонементы. Для этого

следует нажать , появится форма следующего вида:



Для выбора абонеента клиента следует щелкнуть левой кнопкой мыши в списке доступных абонеентов (список слева). Вид оплаты клиента выбирается аналогично.

Продажа абонеента

Услуги

Абонементы

Наименование	Цена
Абонемент групповые занятия 1 месяц	4 000.00р.
Абонемент групповые занятия 3 месяца	10 000.00р.
Танцы 10 занятий	3 500.00р.

Чек

Наименование	Цена
Абонемент групповые занятия 3 месяца	10000

Сумма чека

10 000.00

Оплата

10 000.00

Сдача

0.00

Оплата

Виды оплат

Наименование
1. Наличные
2. На баланс
3. Пластиковая карта
4. Подарочный сертификат

Оплата

Наименование	Сумма
1. Наличные	5000
3. Пластиковая карта	5000

Ок

Отмена

Для отмены абонеента, следует щелкнуть левой кнопкой мыши на данный абонемент в списке выбранных абонементов (список справа). Вид оплаты отменяется аналогично.

После выбора и оплаты абонементов, следует нажать кнопку "ОК".

Список добавленных абонементов отобразится в форме клиента.

Фитнес. Кафе "Экспресс". Галина

№ карты

Найти

Клиент

Машина Мария Михайловна

Создать

Изменить

Сохранить

Отменить

Заменить карту


Печать

Продажа

История

Выход

Карточка клиента



№ Карты

013

Баланс

0.00

Имя

Мария

Отчество

Михайловна

Фамилия

Машина

Обращение

Машина Мария Михайловна

Пол

Ж

Дата рождения

01.01.1970

Контакты

Адрес

454111 г. Челябинск, ул. Ленина 500

Телефон

+79999 999

Не рассылать SMS

E-mail

Mashina@mashina.ru

Не рассылать письма

Договор

№

Дата

Распечатать

Субъект хоз.

Медицинские справки

<Нет данных>

Посещение

Регистрация

Продажа

Заморозить

Разморозить

Активировать

Блокировать

Абонементы

Наименование	Дата действия	Активирован	Дата заморозки	Дата разморозки	Осталось посещений
Абонемент групповые занятия 3 месяца					Неограничен

Тренер

Услуги

<Нет данных>

Далее следует активировать абонемент, для этого следует выбрать необходимый абонемент клиента и нажать



(текущая дата будет предложена как дата активации данного абонемента).

Фитнес. Кафе "Экспресс". Галина

№ карты

Найти

Клиент

Машина Мария Михайловна

Создать

Изменить

Сохранить

Отменить

Заменить карту


Печать

Продажа

История

Выход

Карточка клиента



№ Карты

013

Баланс

0.00

Имя

Мария

Отчество

Михайловна

Фамилия

Машина

Обращение

Машина Мария Михайловна

Пол

Ж

Дата рождения

01.01.1970

Контакты

Адрес

454111

г. Челябинск, ул. Ленина 500

Телефон

+79999 999

☐ Не рассылать SMS

E-mail

Mashina@mashina.ru

☐ Не рассылать письма

Договор

№

Дата

Распечатать

Субъект хоз.

Медицинские справки

<Нет данных>

Посещение

Регистрация

Продажа

Заморозить

Разморозить

Активировать

Блокировать

Абонементы

Наименование	Дата действия	Активирован	Дата заморозки	Дата разморозки	Осталось посещений
Абонемент групповые занятия 3 месяца	20.05.2012	21.02.2012			Неограничен

Тренер

Услуги

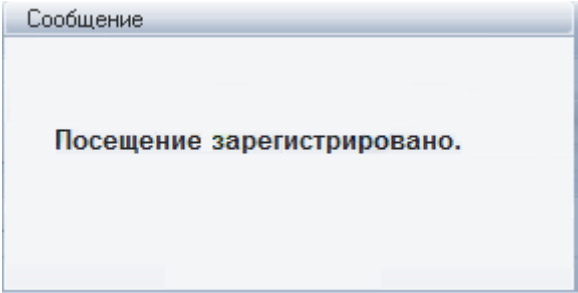
<Нет данных>

Регистрация посещения

Регистрация посещений производится только с активированных абонементов.

Чтобы зарегистрировать визит клиента следует нажать  .

Если регистрация прошла успешно, то отобразится следующее сообщение:



История посещений

Предназначена для отображения количества посещений, а также истории оплаты абонементов.

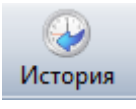
История

Платежи клиента

Дата	Сумма
21.02.2012 14:39:19	5000
21.02.2012 14:39:19	5000

Посещения


Дата посещения
21.02.2012 15:56:50

Для просмотра истории следует нажать  .

Заморозка абонемента

Для абонементов, имеющих временные ограничения (например, действует 3 месяца со дня активации, либо 1 год со дня активации), существует режим заморозки, позволяющий приостановить действие абонемента.

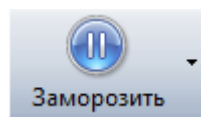
После заморозки, абонемент может быть разморожен только на следующий день. Для осуществления

разморозки абонемента нажать  .

Посещения не могут быть зарегистрированы по "замороженному" абонементу.

Свойства заморозки (количество заморозок, количество дней заморозки) определяются в [справочнике абонентов](#) (см. стр. 24).

Для того, чтобы заморозить абонемент, следует выбрать действующий абонемент данного клиента и нажать



В основной форме, в списке абонементов клиента появится дата заморозки для данного абонемента.

Фитнес. Кафе "Экспресс". Галина

№ карты

Найти

Клиент

Машина Мария Михайловна

Создать

Изменить

Сохранить

Отменить

Заменить карту

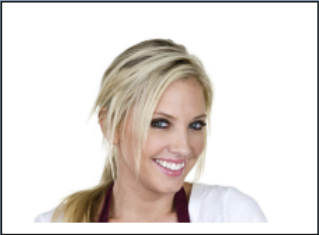
Печать

Продажа

История

Выход

Карточка клиента



№ Карты

013

Баланс

0.00

Имя

Мария

Отчество

Михайловна

Фамилия

Машина

Обращение

Машина Мария Михайловна

Пол

Ж

Дата рождения

01.01.1970

Контакты

Адрес

454111 г. Челябинск, ул. Ленина 500

Телефон

+79999 999

Не рассылать SMS

E-mail

Mashina@mashina.ru

Не рассылать письма

Договор

№

Дата

Распечатать

Субъект хоз.

Медицинские справки

Нет данных

Посещение

Регистрация

Продажа

Заморозить

Разморозить

Активировать

Блокировать

Абонементы

Наименование	Дата действия	Активирован	Дата заморозки	Дата разморозки	Осталось посещений
Абонемент групповые занятия 3 месяца	20.05.2012	21.02.2012			Неограничен
Танцы 10 занятий		22.02.2012	23.02.2012		10

Тренер

Услуги

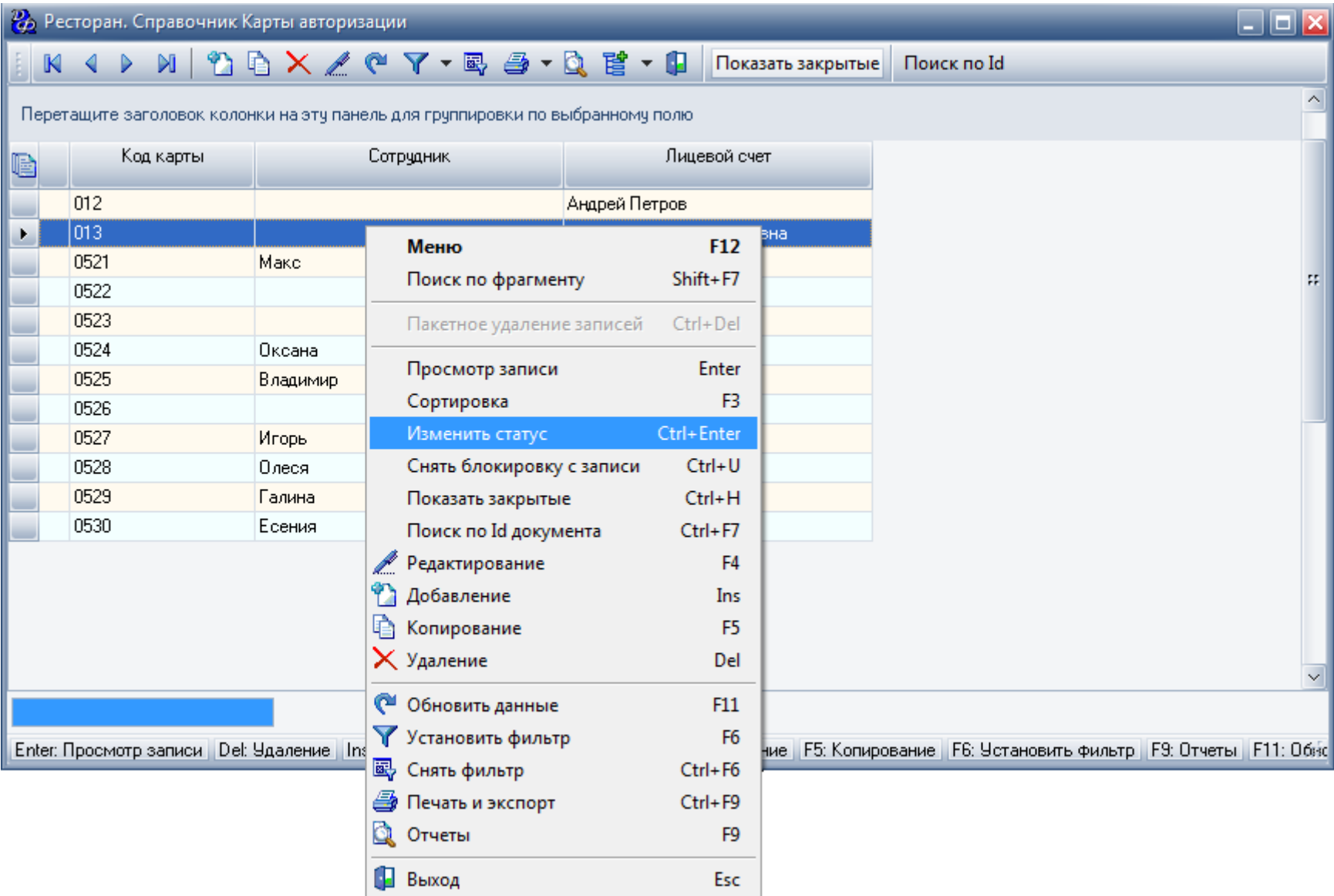
Нет данных

Замена карты

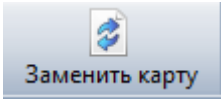
Если фитнес-карта была утеряна, либо сломана, администратор фитнес-зала может заменить ее.

Сначала следует заблокировать утерянную карту клиента, затем присвоить клиенту новую карту.

Чтобы заблокировать старую карту, следует открыть приложение для офиса (Cabare_Office.exe), во вкладке "Ресторан", выбрать пункт -> Справочники -> Ресторан. Справочник Карты авторизации и изменить статус.

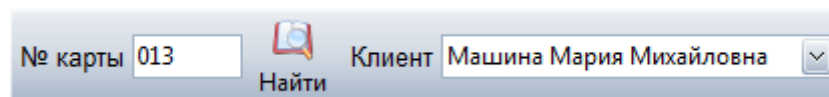


Затем следует зайти в приложение фронта (Cabare_Front.exe) в [основную форму](#) (см. стр. 5) для

работы администратора фитнес-центра, выбрать клиента и нажать , программа присвоит новый номер карты клиента.

Поиск клиента

Администратор может найти определенного клиента по номеру его карты или выбрав из списка клиентов. Для начала поиска по номеру карты следует ввести номер, затем нажать "Найти":



The screenshot shows a horizontal toolbar with a light blue gradient. On the left, the text "№ карты" is followed by a text input field containing "013". In the center, there is a red icon of a magnifying glass over a document, with the word "Найти" (Find) written below it. To the right of the icon, the text "Клиент" is followed by a dropdown menu showing "Машина Мария Михайловна" and a small downward arrow icon.

Если клиент будет найден, то приложение автоматически покажет его карточку.

Кабаре-офис

Работа со справочниками системы производится в офисном приложении (Cabare_Office.exe)

Регистрация карт авторизации

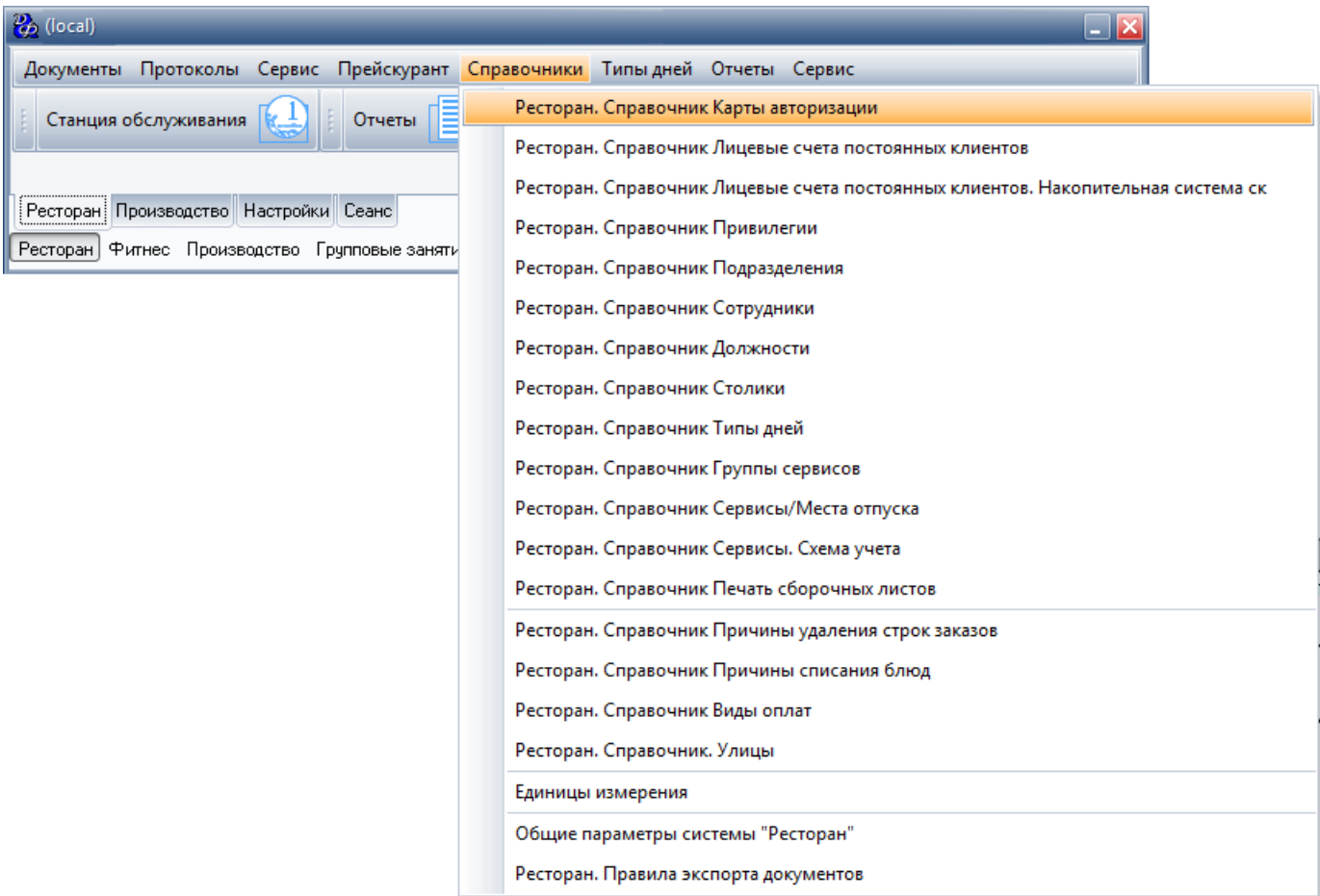
Перед тем как использовать карты, следует их зарегистрировать.

Добавление новых карт может быть осуществлено двумя способами:

- добавлять каждую карту по отдельности
- добавлять сразу группу карт пакетным вводом

1. Добавление карты по отдельности.

Для этого следует зайти в справочник "Карты авторизации".



Откроется список всех зарегистрированных в системе карт авторизации. Для добавления новой карты следует нажать кнопку "Добавить" и заполнить форму:

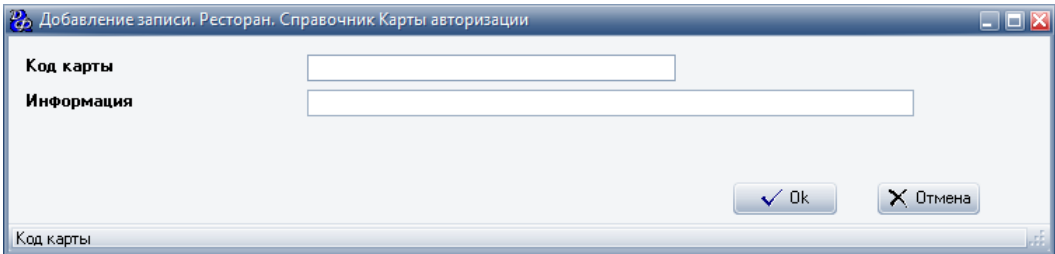
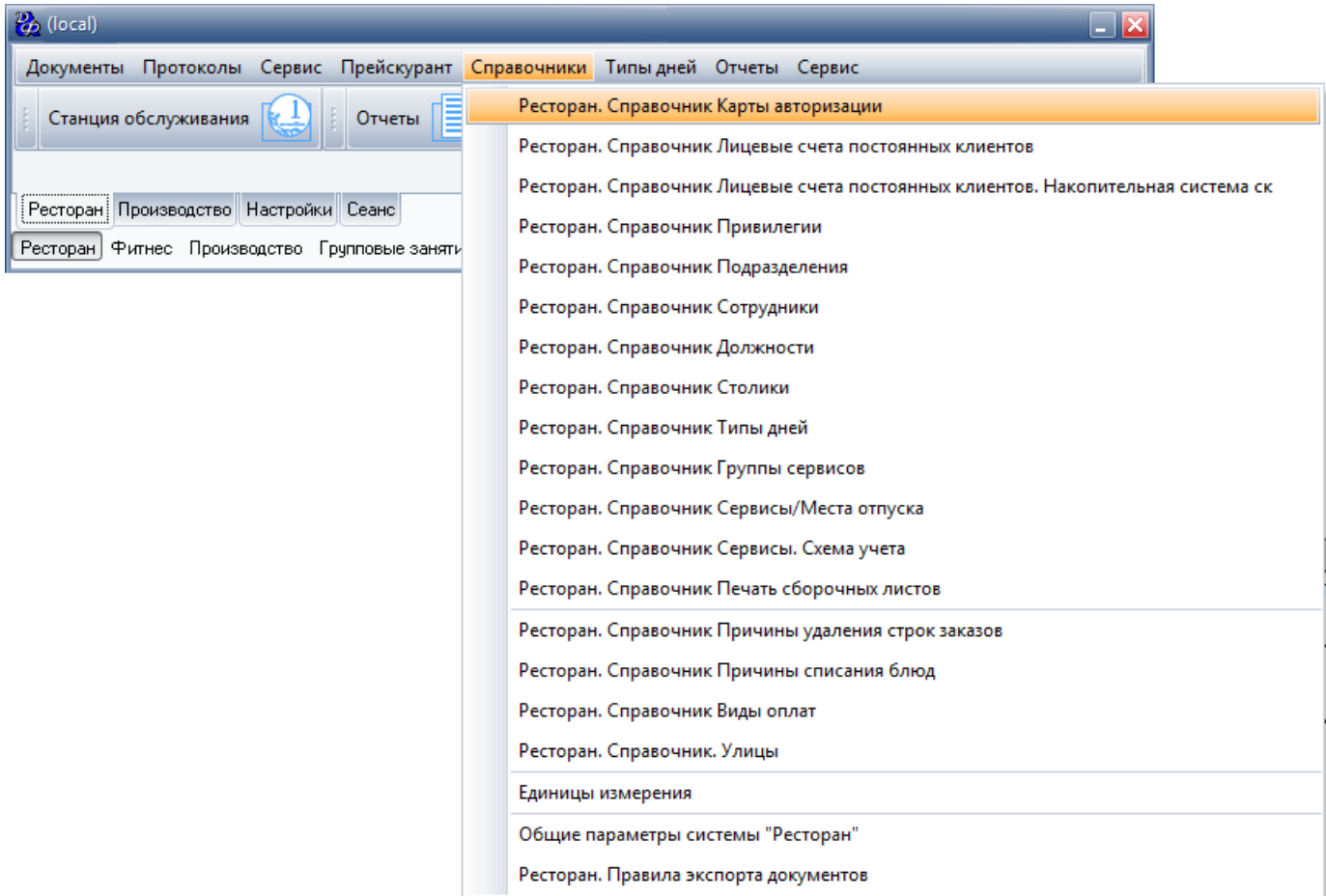



Табл.1.

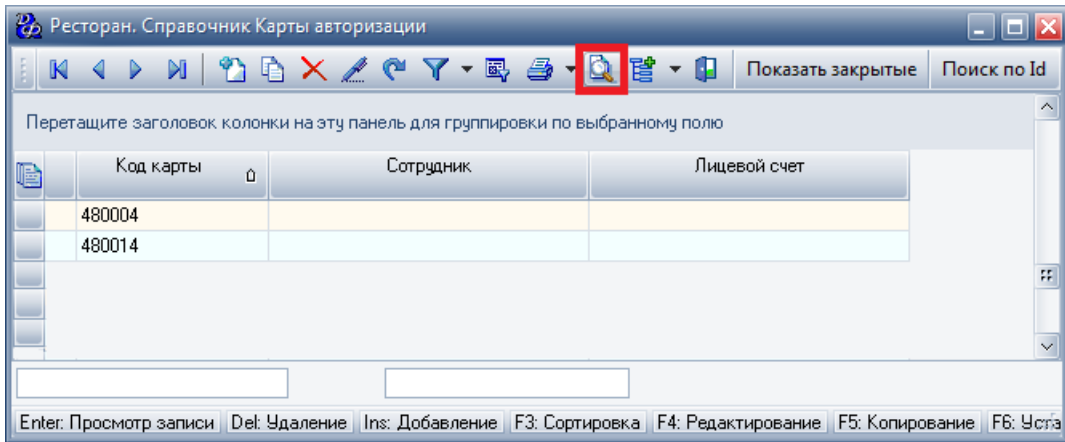
Название поля	Определение / назначение поля
Код карты	Вводится номер карты, по которому будет осуществляться поиск карты вручную во фронте
Информация	Вводится строка, записанная на магнитном слое карты, которая будет считываться при сканировании

2. Групповое добавление карт.

Чтобы ввести группу карт следует зайти в справочник "Карты авторизации".



Откроется список всех зарегистрированных в системе карт авторизации. Далее нажать кнопку "Отчеты" () или F9.



Появится форма "Ввод карт авторизации", которую следует заполнить.

Табл.2.

Название поля	Определение / назначение поля
Префикс	Одинаковые (повторяющиеся на всех картах) символы в начале номера карты
Суффикс	Одинаковые (повторяющиеся на всех картах) символы в конце номера карты
Начальный номер	Вводится начальный номер карты (не может быть нулевым)

Название поля	Определение / назначение поля
Конечный номер	Вводится конечный номер карты
Дополнять номер нулями слева до	Если номер карты должен иметь определенную длину, в данном поле вводится длина номера карты (без учета префиксов и суффиксов)

Пример:

- префикс: 48 (одинаковый на всех картах)
- суффикс: 35 (одинаковый на всех картах)
- начальный номер: 1
- конечный номер: 50
- дополнять номер нулями слева до: 3 (например, 001, 050)

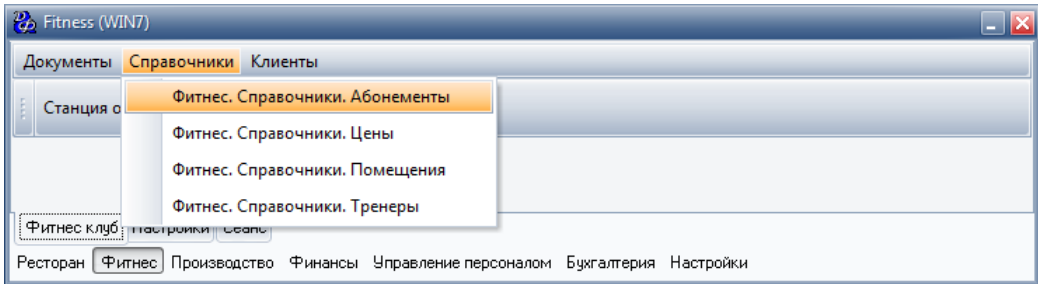
Т.е. будут созданы карты в диапазоне от 48 001 35 до 48 050 35.

После того, как все карты зарегистрированы в программе, администратор может присваивать их клиентам.

Справочники системы

Справочник "Абонементы"

Для добавления абонемента следует выбрать вкладку "Фитнес", найти пункт "Справочники -> Фитнес. Справочники. Абонементы" и нажать кнопку "Добавить" .



Появившаяся форма содержит 3 страницы. На первой странице определяется наименование абонемента. Вторая страница содержит ограничения данного абонемента.

Добавление записи. Фитнес. Справочники. Абонементы

Свойства

Ограничения

Услуги

Ограничение по количеству

Без ограничения

Ограничение по сроку

Без ограничения

Ограничение по времени

Без ограничения

Помещения

Без ограничения

Количество заморозок

0

Количество дней заморозки

0

☐ Автоматически активировать

☐ Разовый

Ok

Отмена

Ограничение по количеству (Alt+стрелка вниз - открыть список)

Табл.3.

Название поля	Определение / назначение поля
Ограничение по количеству	Без ограничения/Ограничено (вводится ограничение по количеству посещений).
Ограничение по сроку	Без ограничения/Ограничено (определяется ограничение по количеству периодов (день, месяц год))
Ограничение по времени	Без ограничения/Ограничено (недельная сетка)/ Согласно расписанию для услуги
Помещения	Без ограничения/Ограничено (появляется вкладка "Помещения", в которой определяется список помещений, относящихся к данному абонементу)
Количество заморозок	Определяется максимальное количество заморозок абонемента (сколько раз абонемент может быть "заморожен")
Количество дней заморозки	Определяется максимальное количество дней, на которые можно заморозить данный абонемент
Автоматически активировать	Да/нет (при добавлении данного абонемента клиенту, происходит автоматическая активация (используется для создания разовых абонементов))
Разовый	Да/нет (посещение регистрируется сразу после продажи)

На последней странице "Услуги" данного справочника определяются услуги, входящие в данный абонемент. Например, сауна, душевая комната, солярий и т.п.

Справочник "Цены"

Для добавления цены на абонемент, следует выбрать вкладку "Фитнес", найти пункт "Справочники -> Фитнес. Справочники. Цены" и нажать кнопку "Добавить" . Далее следует заполнить появившуюся форму:

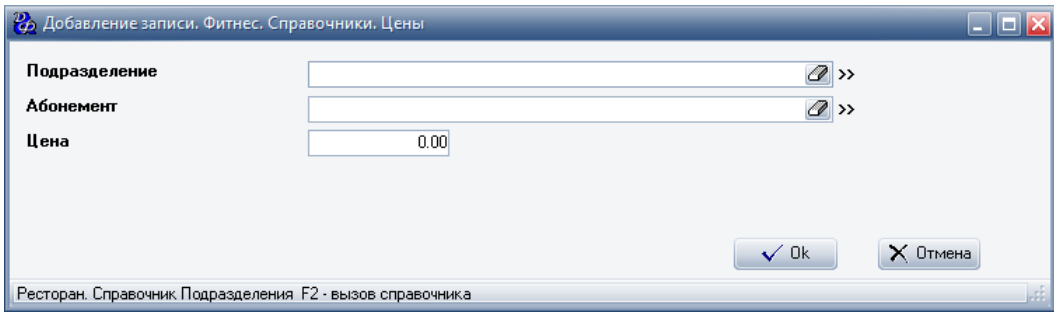


Табл.4.

Название поля	Определение / назначение поля
Подразделение	Определяется подразделение, для которого будет действовать данная цена на данный абонемент
Абонемент	Определяется абонемент
Цена	Определяется цена абонемента

Справочник "Помещения"

Для добавления помещения в справочник, следует выбрать вкладку "Фитнес", найти пункт "Справочники -> Фитнес. Справочники. Помещения" и нажать кнопку "Добавить" .

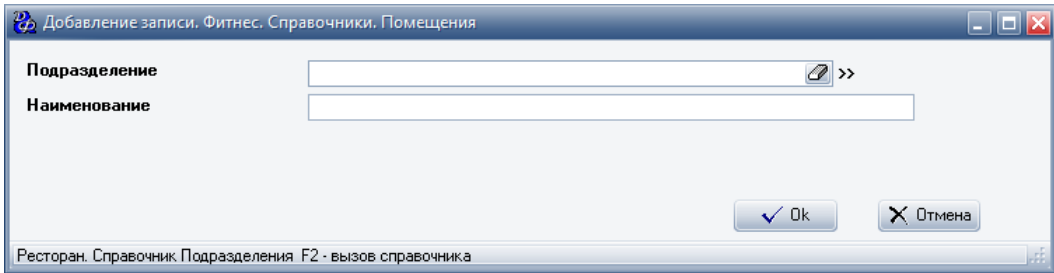


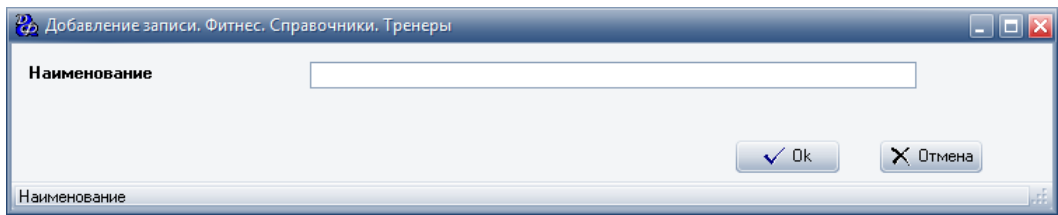
Табл.5.

Название поля	Определение / назначение поля
Подразделение	Определяется подразделение, к которому будет относиться данное помещение
Наименование	Определяется наименование помещения

Справочник "Тренеры"

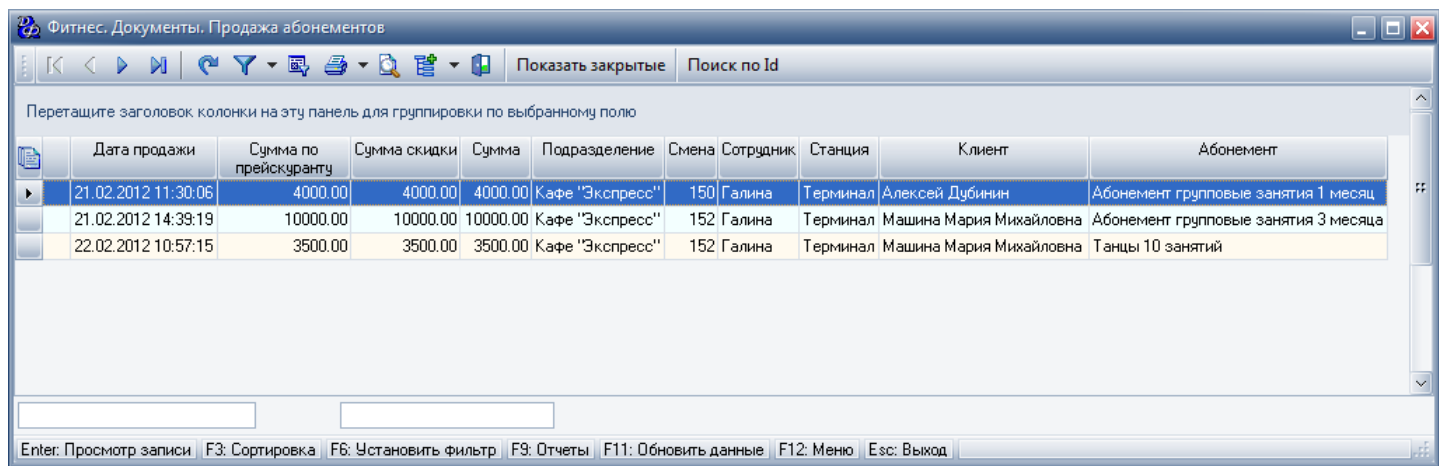
Для добавления тренера в справочник, следует выбрать вкладку "Фитнес", найти пункт "Справочники -> Фитнес. Справочники. Тренеры" и нажать кнопку "Добавить" .

Данный справочник содержит одно поле для заполнения - ФИО тренера.



Справочник "Продажа абонементов"

Данный справочник предназначен для просмотра информации об абонементе, о том, кто продал абонемент и на какой рабочей станции.



[Продажа абонементов](#) (см. стр. 10) производится через фронт-офис.

Справочник "Оплата абонементов"

Данный справочник предназначен для просмотра дополнительной информации об абонементе (виды оплаты абонемента, сумма платежа, время печати чека и т.п.).

Фитнес. Документы. Оплата абонементов

Показать закрытые

Поиск по Id

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

	Дата	Сумма	Подразделение	Смена	Сотрудник	Станция	Клиент	Время печати чека	Номер КЛ	Номер документа	Вид оплаты	Вид оплаты на ККМ	Сумма платежа	Сумма сдачи
	21.02.2012 11:30:06	4000.00	Кафе "Экспресс"	150	Галина	Терминал	Алексей Дубинин				1. Наличные	Наличные		
	22.02.2012 10:57:16	3500.00	Кафе "Экспресс"	152	Галина	Терминал	Машина Мария Михайловна				1. Наличные	Наличные		
	21.02.2012 14:39:19	5000.00	Кафе "Экспресс"	152	Галина	Терминал	Машина Мария Михайловна				1. Наличные	Наличные		
	21.02.2012 14:39:19	5000.00	Кафе "Экспресс"	152	Галина	Терминал	Машина Мария Михайловна				3. Пластиковая карта	Распечатка		

Enter: Просмотр записи | F3: Сортировка | F6: Установить фильтр | F9: Отчеты | F11: Обновить данные | F12: Меню | Esc: Выход

Оплата абонементов производится через фронт-офис.

Справочник "Выданные абонементы"

Данный справочник предназначен для просмотра информации об абонементах (количестве заморозок, сроках заморозки, дате продажи и активации абонемента и т.п.).

Фитнес. Документы. Выданные Абонементы

Показать закрытые

Поиск по Id

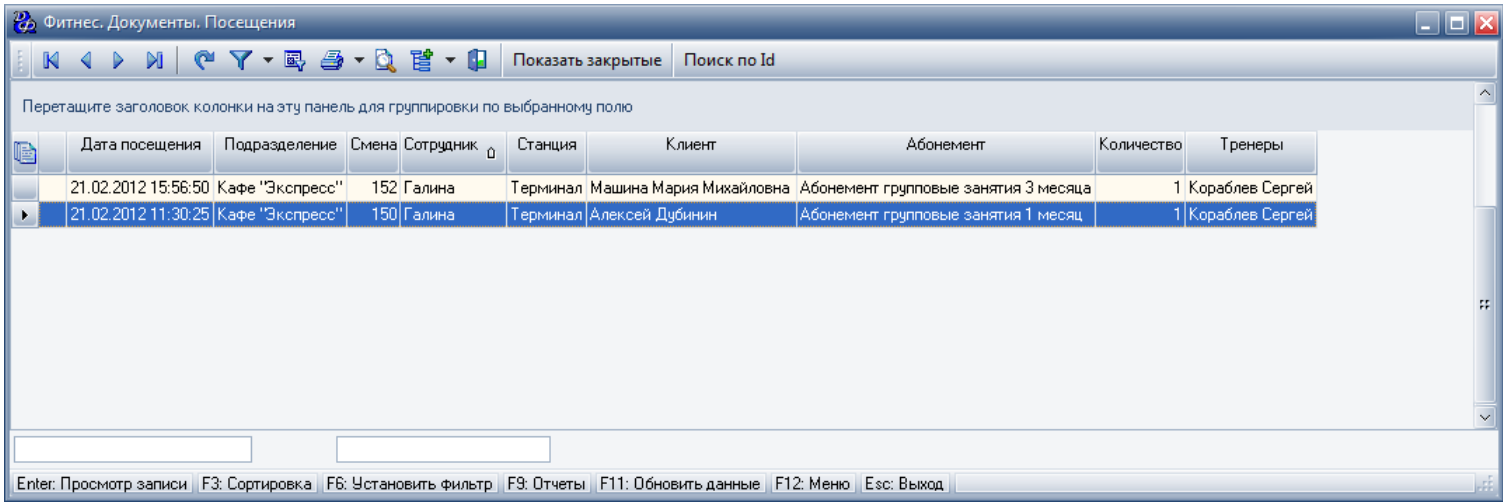
Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

	Дата продажи	Дата активации	Срок действия	Дата заморозки	Дата разморозки	Количество заморозок	Ограничение по количеству	Ограничение по времени	Ограничение по сроку	Помещения	Огр. количество заморозок	Огр. количество дней заморозки
тия 1 месяц	21.02.2012	21.02.2012	20.03.2012	22.02.2012		1	Без ограничения	Ограничено	Без ограничения	Без ограничения	1	10
тия 3 месяца	21.02.2012 14:39	21.02.2012 14:40	20.05.2012 23:59				Без ограничения	Ограничено	Без ограничения	Без ограничения	2	10
	22.02.2012 10:57	22.02.2012 10:57		23.02.2012		1	Ограничено	10	Без ограничения	Без ограничения		

Enter: Просмотр записи | Del: Удаление | Ins: Добавление | F3: Сортировка | F4: Редактирование | F5: Копирование | F6: Установить фильтр | F9: Отчеты | F11: Обновить данные | F12: Меню | Esc: Выход

Справочник "Посещения"

Данный справочник предназначен для просмотра посещений клиентов, дополнительной информации (кто зарегистрировал данные посещения, на какой станции и т.п.).



Регистрация посещений (см. стр. 14) производится через фронт-офис.

Справочник "Система лояльности. Клиенты"

Данный справочник предназначен для просмотра персональных данных о клиенте (номер телефона, адрес проживания, адрес электронной почты и т.п.).

Информация также может быть добавлена через фронт-офис в [карточке клиента](#) (см. стр. 5).

Справочник "Лицевые счета постоянных клиентов"

Данный справочник содержит информацию лицевого счета клиентов (номер карты, привилегии, лимиты по балансу и т.п.).

Для добавления лицевого счета клиента в справочник, следует выбрать вкладку "Фитнес", найти пункт "Клиенты -> Ресторан. Лицевые счета постоянных клиентов" и нажать кнопку "Добавить" . В появившейся форме заполнить необходимые поля.

Добавление записи. Ресторан. Справочник Лицевые счета постоянных клиентов

Свойства Фото

Код 00010

Номер карты >>

Название

Анкетные данные >>

Привилегия >>

☒ Разрешены расчеты по балансу

Лимит по балансу 0.00

☐ Применить правила для привилегии

Ok Отмена

Лимит по балансу

Табл.6.

Название поля	Определение / назначение поля
Код	Код записи справочника лицевого счета клиента
Номер карты	Номер карты лицевого счета клиента
Название	Название лицевого счета клиента
Анкетные данные	Анкетные данные клиента
Привилегия	Привилегия данного клиента
Разрешены расчеты по балансу	Да/нет, разрешено ли закрывать расчеты на баланс данному клиенту
Лимит по балансу	Лимит, на который можно закрывать расчеты на баланс для данного клиента
Применить правила для привилегии	Да/нет

На второй странице указывается фото клиента.