



Руководство пользователя



Все авторские права защищены. Воспроизведение любой части данного руководства в любой форме без письменного разрешения фирмы UCS запрещено.

В настоящее руководство могут вноситься изменения без предварительного уведомления.

На момент издания были внесены все изменения. Однако если будут найдены какие-либо ошибки, фирма UCS убедительно просит сообщить ей об этом.

За ошибки, обнаруженные в руководстве фирма UCS ответственности не несет.

Не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

Shelter является торговым знаком фирмы UCS.

Авторское право © 2007 UCS, Москва, Россия.

Оглавление

1. Установка модуля	7
2. Настройка модуля	13
3. Настройки	23
3.1. Услуги и платежи	24
3.1.1. Платежи	24
3.1.2. Услуги	26
3.1.3. Валюты	30
3.1.4. Скидки	32
3.1.5. Заморозки	38
3.1.6. Категории услуг	39
3.1.7. Категории платежей	40
3.2. Ресурсы и абонементы	42
3.2.1. Категории ресурсов	42
3.2.2. Типы абонементов	52
3.2.3. Пользователи и группы	72
3.2.4. Налоги	81
3.2.5. Справочники	83
3.2.5.1. Страны	83
3.2.5.2. МКБ	84
3.2.5.3. Типы документов	85
3.2.5.4. Язык общения	86
3.2.5.5. Категории абонементов	87
3.2.5.6. Группы абонементов	88
3.2.5.7. Группы тарифов	89
3.2.5.8. VIP – коды клиентов	90
3.2.5.9. Категории клиентов	91
3.2.5.10. Типы событий	92
3.2.5.11. Источник информации	93
3.2.5.12. Свойства объектов	94
3.2.5.13. Причины действий	96
3.2.5.14. Типы анализов	97
3.2.5.15. Параметры истории болезни	98
3.2.5.16. Типы назначений	99
3.2.5.17. Типы рассрочек платежа	100
3.2.5.18. Шаблоны начислений	101
3.2.5.19. Условия	102
3.2.5.20. Рабочие места	103
3.2.6. Общие параметры	104
3.2.6.1. Основные	105
3.2.6.2. Гость	105
3.2.6.3. Оповещения	108
3.2.6.4. Мероприятия	109
3.2.6.5. Абонементы	113
3.2.6.6. Услуги и платежи	117
3.2.6.7. Рассылки	119
3.2.6.8. Сервер	120
3.2.6.9. Контроль доступа	121
3.2.6.10. Логотип	123
3.2.6.11. Скидки	124
3.2.6.12. Фильтры	126
3.2.6.13. Быстрая продажа	127

3.2.6.14. Коды.....	130
3.2.6.15.Подтверждения	132
3.2.6.16.Идентификаторы	133
3.2.6.17.Безопасность	134
3.2.6.18.Горячие клавиши	135
3.2.7.Настройки схем и стилей.....	138
4.Специалисты	140
4.1.Специальность	141
4.2.Разряды.....	142
4.3.Специалисты	146
4.4.Расписание и доступные ресурсы (на вкладке специалисты).....	148
4.5. Мероприятия (на вкладке специалисты).....	149
4.6.Идентификаторы (на вкладке специалисты)	150
4.7.Вознаграждения (на вкладке специалисты).....	151
4.8.Расписание на месяц (на вкладке специалисты)	153
4.9.Расписание	155
4.10.Доступные ресурсы	156
4.11.Автораспределение	157
5.1.Список клиентов.....	159
5.1.1.Вкладка «добавить клиента».....	161
5.1.2.Свойства	162
5.1.3. Быстрый абонемент.....	163
5.1.4.Прикрепление идентификатора	164
5.1.5. Шаблоны	165
5.1.6. Фильтры	167
5.1.7.Изменение карточки клиента	170
5.1.8.Уход клиента	172
5.1.9.Рассылка	173
5.2.Шахматка мероприятий/ Таблица мероприятий	174
5.2.1.Таблица мероприятий	175
5.2.2.Отмена законченных мероприятий	177
5.2.3.Изменение мероприятий.....	178
5.2.4.Удаление мероприятия	181
5.2.5.Удаление всех мероприятий.....	182
5.2.6.Шахматка мероприятий	183
5.2.7.Параметры отображения шахматки мероприятий	184
5.2.8.Добавление мероприятий на графике	186
5.2.9.Календарь	188
5.3.Быстрая продажа	189
5.3.1.Выбор абонемента без фильтра	190
5.3.2.Поиск абонемента с использованием фильтра	191
5.3.3.Удаление	192
5.3.4.Начисление услуг	193
5.3.5.Продажа нескольких одинаковых позиций	194
5.3.6.Выбор услуги по коду.....	195
5.3.7.Выбор гостя по номеру фолио	196
5.3.8.Суммовая скидка на одну услугу.....	197
5.3.9.Процентная скидка на все услуги	198
5.3.10.Поиск гостя по карте.....	199
5.3.11.Оплата абонемента из ранее созданного пречека	200
5.3.12.Зачет авансов	201
5.3.13.Распределение услуг и абонементов по клиентам	202
5.3.14.Оплата.....	205
6.Раздел «Детализация клиента».....	207
6.1. Вкладка «Абонементы»	208

6.1.1.Доступные ресурсы.....	209
6.1.3.Заморозки.....	211
6.1.4 Мероприятия.....	213
6.1.5.Состав группы	214
6.1.6.График платежей	215
6.1.7 Добавление абонеента.....	216
6.1.8.Изменение параметров абонеента.....	217
6.1.9.Удаление не оплаченного абонеента	218
6.1.10.Удаление оплаченного абонеента	219
6.1.11.Оплата абонеента.....	221
6.1.12.Частичная оплата абонеента.....	222
6.1.13.Автоматическое распределение мероприятий	223
6.1.14.Автоматическое создание абонеентов и распределение мероприятий	224
6.2.Фолио.....	225
6.2.1.Авансовые платежи.....	227
6.2.3.Начисление услуг на фолио	229
6.2.4.Оплата услуг	231
6.2.5.Быстрый чек.....	232
6.2.6.Возврат услуг.....	233
6.2.7.Возврат оплат.....	234
6.2.8.Цель аванса	235
6.2.9.Начисление услуг	236
6.2.10.Продажа одинаковых позиций.....	237
6.2.11.Выбор услуги по коду.....	238
6.2.12.Выбор гостя по номеру фолио	239
6.2.13.Суммовая скидка на одну услугу.....	240
6.2.14.Процентная скидка на все услуги	241
6.2.15.Зачет авансов	242
6.2.16.Оплата.....	243
6.2.17.Пречек	245
6.2.18.Трансферы.....	246
6.2.18.1.Трансфер всех транзакций.....	246
6.2.18.2.Трансфер одной транзакции.....	247
6.2.19.Скидки \ Наценки	248
6.2.20.Меняем специалиста	249
6.2.21.Расщепить транзакцию.....	250
6.2.22.Перенос средств с договора.....	251
6.2.23.Печатные формы	252
6.2.23.1.Чек с фильтром.....	253
6.2.23.2.Фолио.....	253
6.2.23.3.Внешний чек R-Keeper.....	253
6.3.Медицинская карта	254
6.3.1.Заболевания.....	255
6.3.2.Противопоказания.....	256
6.3.3.Параметры мед. карты	257
6.3.4.Назначения.....	258
6.3.5.Результаты анализов	259
6.4.Идентификаторы	260
6.5.Контроль присутствия	261
6.5.1.Вход в ресурс.....	261
6.5.2.Выход из ресурса.....	262
6.5.3.Приостановка тарификации	263
6.5.4.Контроль присутствия в солярии.....	264
6.6.Комплекты	265
6.7.ПДС транзакции	269

6.8. Текущие скидки.....	270
6.9. Сопровождающие.....	271
6.10. Привлеченные клиенты	272
6.11. Предпочтительные ресурсы	273
6.12. Банковские карты	274
6.13. Платные заморозки	275
6.14. Заметки.....	276
6.15. Изображения.....	277
7. Панель быстрых действий	278
8. Ночной аудит.....	281
8.1. Фискальный регистратор.....	283
8.2. Чеки	285
8.3. Кассовые смены.....	286
8.4. Кассовые операции (кроме продаж и возвратов).....	287
8.5. Нефискальные операции	288
9. Фолио кассы	289
10. Сертификаты	290
11. Дополнительные функции	291
11.1. Телефонная книга.....	291
11.2. Этажный план.....	294
11.3. Счет-фактура.....	295
11.3.1. Создание счета – фактуры	297
12. Договорная работа.....	301
13. Пороги предупреждения (Лимит – кредит).....	309
14. Поддержка ПДС RKeereg.....	310
15. Примеры работы	311
15.1. Примеры создания абонента.....	311
15.2. Как создать пользователя	319
15.3. Как заблокировать учетную запись пользователя	322
15.4. Создание подарочных сертификатов	323
16. Примеры настройки объектов. Административная часть	326
16.1. Фитнес клуб	326
16.2. Бассейн	348
16.3. СПА Комплекс.....	365
17. Примеры работы объектов. Пользовательская часть.....	374
17.1. Фитнес клуб	374
17.1.1. Отдел продаж.....	374
17.1.2. Касса	375
17.1.3. Рецепция.....	383
17.2. Бассейн	388
17.3. СПА Комплекс.....	395

1. Установка модуля

Абонемент предназначен для контроля над выдачей абонементов, отпуском услуг, доступом к ресурсам, создания графиков посещения мероприятий, проведением оплат, созданием графиков работы специалистов и распределением групповых мероприятий.

Данный программный продукт взаимодействует с системами автоматизации ресторанного (R-Keeper) и гостиничного (Shelter¹) бизнеса.

Схема взаимодействия систем R-Keeper, Shelter и Fitness.



Установка модуля Абонемент.

Установка Абонемента делится на 2 части – серверную и клиентскую. Серверная часть устанавливается непосредственно на сервер, где будет располагаться база данных под управлением СУБД FireBird 2.5 и ключ лицензии. Следует отметить, что под сервером может подразумеваться любой компьютер с соответствующими системными характеристиками. Все необходимое программное обеспечение актуальной версии можно скачать FTP, по адресу: <ftp://ftpint.ucs.ru/hotel/FITNESS/FullVersion/>

Установка серверной части.

Установка Абонемента.

1. Создайте папку FITNESS скопируйте в неё папки LIB, Licence, skins из архива FullVersionver.rar
2. Создайте папку IBDATA в папке FITNESS и скопируйте в неё backup пустой базы из \FullVersionver111\Empty\
3. Скопируйте файл ibsh.errors.ru в папку IBDATA из папки \FullVersionver\Server\ERRORS\
4. Из архива \FullVersionver\Server\INI.SERVER скопируйте файл shelter.IB.ini в системный каталог (папка C:\Windows) и настройте его. Параметры настройки файла:

[General]

Messages = C:\FITNESS\IBDATA\ibsh.errors.ru

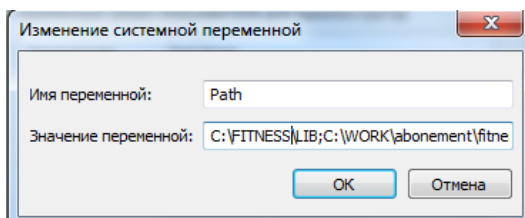
; где C:\FITNESS\IBDATA\ibsh.errors.ru путь до файла ibsh.errors.ru

skins=C:\fitness\skins\skins.ini

; где C:\fitness\skins\skins.ini путь до каталога skins

5. В системную переменную PATH (Панель управления – Система – Дополнительные параметры системы – Переменные среды – переменная «Path» - изменить) добавьте пути до папок, например:

C:\FITNESS\LIB



Установка Firebird 2.5.

1. Сделайте папку «Firebird» в каталоге «C:\Program Files (x86)\» и скопируйте в него папку «FireBird_2_5» из архива FullVersionver.rar
2. Добавьте путь до папки «C:\Program Files (x86)\FireBird\FireBird_2_5\UDF» в переменные среды, аналогично пункту 5 установки Абонемента.

¹ Shelter и Абонемент в такой связке работают на одной базе.

3. Установить службу с помощью bat-файла «C:\Progr...\FireBird_2_5\bin\install_super_shelter.bat» (выполнять от имени администратора).
4. Проверить запущена ли служба FireBird. Если нет — запустить.
5. Добавить пользователя UCS с помощью bat-файла «C:\Progr...\FireBird_2_5\bin\addUserUCS.bat»

Установка драйвера электронного ключа.

Установка и настройка драйвера электронного ключа производится на сервере. Из папки \FITNESS\Licence\drivers_Guardian_5.50 или \fullVersionver...\Licence\drivers_Guardian_5.50X64 установите драйвер для электронного ключа в зависимости от типа вашей ОС. Вставьте ключ USB-порт.

Установка сервера блокировок.



В папке «FITNESS\Licence» проверьте настройки ServerT1.ini:

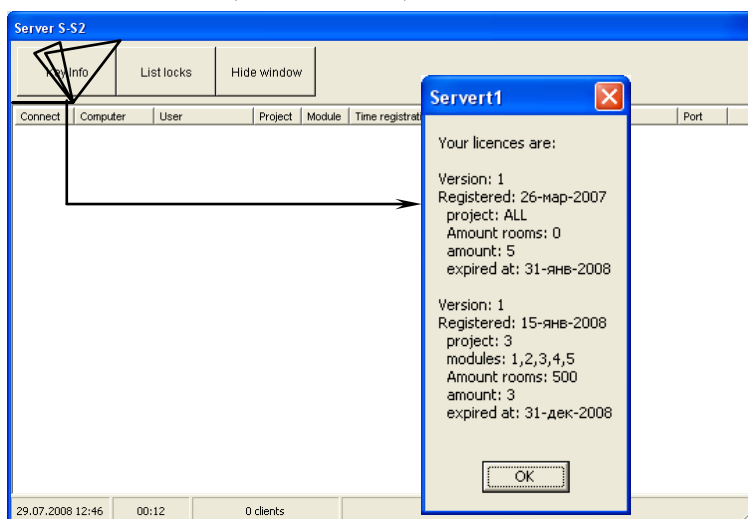
[SERVER]

TCPHost = 0.0.0.0

TCPPort = 1111 – порт подключения к серверу блокировок

ServerT1.exe пропишите в автозапуск или воспользуйтесь программой exectl.exe (см. описание Запуск и контроль EXE файлов службой.doc), запустите ServerT1.exe

В окне ServerT1 проверьте ключ через кнопку  (key info), затем сверните окно при помощи кнопки  (hide window).



Следует отметить, что порты FireBird и ServerT1 должны быть доступны из сети, иначе клиентские рабочие места не смогут к ним подключиться!

Установка клиентской части Абонемента.

1. Создайте папку FITNESS и скопируйте в нее папки LIB, EXE, Report из архива FullVersionver111.rar;
2. В системную переменную PATH добавьте путь до папки LIB (п.5 «Установка серверной части»);
3. Пропишите в файле abonementmanager.ini, находящийся в папке EXE путь до базы:

[database]

dbname = сервер/3080: C:\fitness\IBDATA \fitness.FDB

где сервер – это имя или ip адрес компьютера, где установлена серверная часть;
3080 – это порт, на котором работает Firebird.

4. Укажите в файле abonementmanager.ini в секции [LOCK.SERVER] путь до компьютера, где запущен сервер блокировок (ServerT1.exe) и установлен ключ лицензии, например:

[LOCK.SERVER]

TCPHost = 192.168.0.1

где *TCPHost* – IP-адрес сервера, где запущен сервер блокировок;

TCPPort = 1111

где *TCPPort* – порт сервера блокировок (указывается в *ServerT1.ini*).

Управление лицензиями.

Запустить файл license.exe. из FITNESS \Licence\ Если все в порядке, после нажатия кнопки «получить» в поле «код сессии» появится набор символов, по 4, разделенных «-».

Для добавления лицензии запустить license.exe, получить "код сессии", сообщить его в московский офис UCS вместе с информацией о требуемой лицензии на почтовый ящик hotel@ucs.ru.

В московском офисе сформируют "код лицензии". Ввести его в поле «код для записи» программы license.exe.

Информация о ключе v.2.4

Этот модуль содержит основной функционал для работы с ключом защиты UCS. Обновление и продление лицензии производится на основании кода сессии. Код сессии уникален, содержит в себе информацию о самом ключе и прописанных в него доступных модулях. Для изменения лицензии нужно отправить код сессии в любое представительство UCS, указав при этом Вашу контактную информацию, а также информацию по изменению параметров лицензии. В качестве ответа Вам пришлют Код для записи, который необходимо прописать в ключ защиты. Получив код сессии повторно, убедитесь, что новые параметры лицензии указаны верно.

Код сессии: **927D-659C-1A11-9B9A-5A22-B264-**
 ID ключа: **26C98E3D**
 Код корп.: **C60E** **412**

Список доступных модулей:

Проект	Модуль	Действует до:	Кол-во	Кол-во номеров
<input type="checkbox"/>	3 <input checked="" type="checkbox"/> 1;2;3;4;5;6;7;8;9;10;11;12	<input type="checkbox"/> 20.01.2016	<input type="checkbox"/> 10	2000
<input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/> 10;11;12	<input type="checkbox"/> 23.12.2015	<input checked="" type="checkbox"/> 65535	312
<input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 30.12.2015	<input type="checkbox"/> 14	312
<input type="checkbox"/>	4 <input checked="" type="checkbox"/> 1;2;3;4;5;6;7;8;9;10;11;12	<input type="checkbox"/> 20.01.2016	<input type="checkbox"/> 10	2000
<input type="checkbox"/>	2 <input checked="" type="checkbox"/> 1;2;3;4;5;6;7;8;9;10;11;12	<input type="checkbox"/> 20.01.2016	<input type="checkbox"/> 10	2000

Код для записи:
Полная очистка перед записью

Приложение 1.

1. Рассмотрим файл backup.bat (см. 6.5)

```

set workdbFilename="127.0.0.1: C:\fitness\IBDATA \fitness.FDB" - путь до базы
set tempdbbackup=" C:\fitness\IBDATA\fitness.FBK" - путь до backup'а базы
set rarbackup="D:\FITNESS\backup\FITNESS.RAR" путь до места где будет создаваться архив
базы
if exist %tempdbbackup% del %tempdbbackup%
"C:\Program Files\Firebird\Firebird_1_5\bin\gbak.exe" -user "ucs" -password "ucs" -b
%workdbFilename% %tempdbbackup%
"C:\Program Files\WinRAR\rar.exe" a -ep -ag %rarbackup% %tempdbbackup%

```

2. Рассмотрим файл restore_2_5.bat , данный файл используется для миграции с FB 1.5 на FB 2.5 (см. п. 6.6)

```

set backup=" C:\fitness\IBDATA\Empty\fitness.FBK"
set dbname="127.0.0.1/3080:C:\fitness\IBDATA \fitness.FDB"
set resout=resultrestore.txt
if exist %resout% del %resout%
"C:\Program Files\Firebird\FireBird_2_5\bin\gbak.exe" -c -k -p 8192 %backup% %dbname% -
FIX_FSS_DATA win1251 -FIX_FSS_METADATA win1251 -user ucs -password ucs -v -y %resout%

```

set backup – локальный путь к файлу fitness.FBK – backup базы;
 set dbname – путь до новой базы, начиная с IP-адреса (имени) сервера, если используем Firebird 2.5 не забываем указывать порт .

3. На машине Server находится БД abonementmanager (C:\fitness\IBDATA \fitness.FDB). Необходимо периодически выполнять резервное копирование базы . Для обеспечения данных действий необходимо настроить файл autobackup.bat :

```

set workdbFilename="127.0.0.1/3080: C:\fitness\IBDATA \fitness.FDB "
set tempdbbackup=" C:\fitness\IBDATA \AUTOBACKUP\fitness.fbk"
set rarbackup="C:\fitness\IBDATA\AUTOBACKUP\fitness.rar"

```

Секция на случай, если в базе произошла поломка и не получается сделать backup базы, делается архив базы.

```

set FDB_broken=" C:\fitness\IBDATA \fitness _BROKEN.FDB"
set Work_FDB=" C:\fitness\IBDATA \fitness.FDB"
set rarbroken=" C:\fitness\IBDATA \fitness _BROKEN.rar"

```

```

if exist %tempdbbackup% del %tempdbbackup%
"C:\Program Files\Firebird\Firebird_2_5\bin\gbak.exe" -user "ucs" -password "ucs" -b
%workdbFilename% %tempdbbackup%
" C:\fitness\IBDATA \AUTOBACKUP\Rar.exe" a -ep -ag %rarbackup% %tempdbbackup%

if exist %FDB_broken% del %FDB_broken%
if not exist %tempdbbackup% copy %Work_FDB% %FDB_broken%
if exist %FDB_broken% " C:\fitness\IBDATA \AUTOBACKUP\Rar.exe" a -ep -ag %rarbroken%
%FDB_broken%

```

4. Рассмотрим файл restore.bat

```

set backup=C:\bases\IBDATA\FITNESS.fbk - путь до backup'а базы
set dbname=127.0.0.1:C:\bases\IBDATA\FITNESS_TEST.FDB - путь до базы
set resout=resultrestore.txt
if exist %resout% del %resout%

```

```
"C:\Program Files\Firebird\FireBird_2_5\bin\gbak.exe" -c -p 4096 %backup% %dbname% -user ucs -password ucs -v -y %resout%
```

Приложение 2

ВЫПОЛНЕНИЕ SQL СКРИПТОВ.

1. Все скрипты рекомендуется выполнять в программе IBExpert. Вход в программу осуществляется путем запуска файла \fullVersionver...\OS\IBEXPERT\IBExpert.exe

2. Зайти в меню Tools\Script Executive (Ctrl+F12), открыть sql файл, указать путь к базе, проверить, что не установлена "галка" use current connect (данная функция будет активна, если выполнено хоть одно подключение), нажать кнопку Run Script (F9). При выполнении скриптов, базу регистрировать не обязательно. Скрипт должен выполниться без ошибок.


3. При обновлении базы данных программы abonementmanager, скрипты выполняются в возрастающем порядке. Перед любыми обновлениями необходимо все проверить на копии базы. Копия базы делается только через backup/restore.

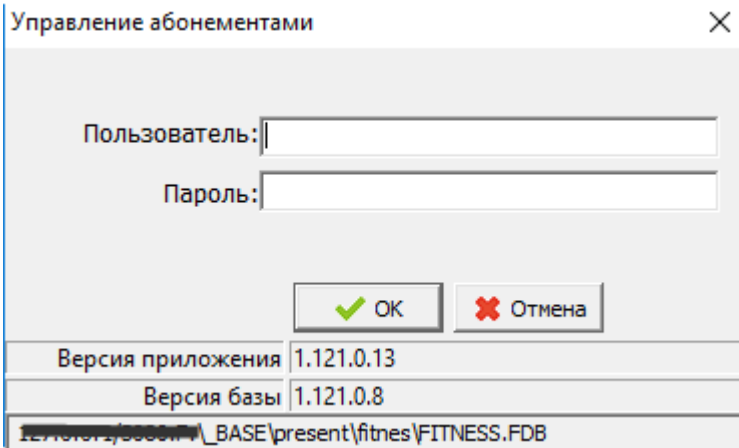
4. После обновления, необходимо сделать backup-restore базы. Полученную базу установить рабочей базой abonementmanager, путем переименования имен файлов.

2.Настройка модуля

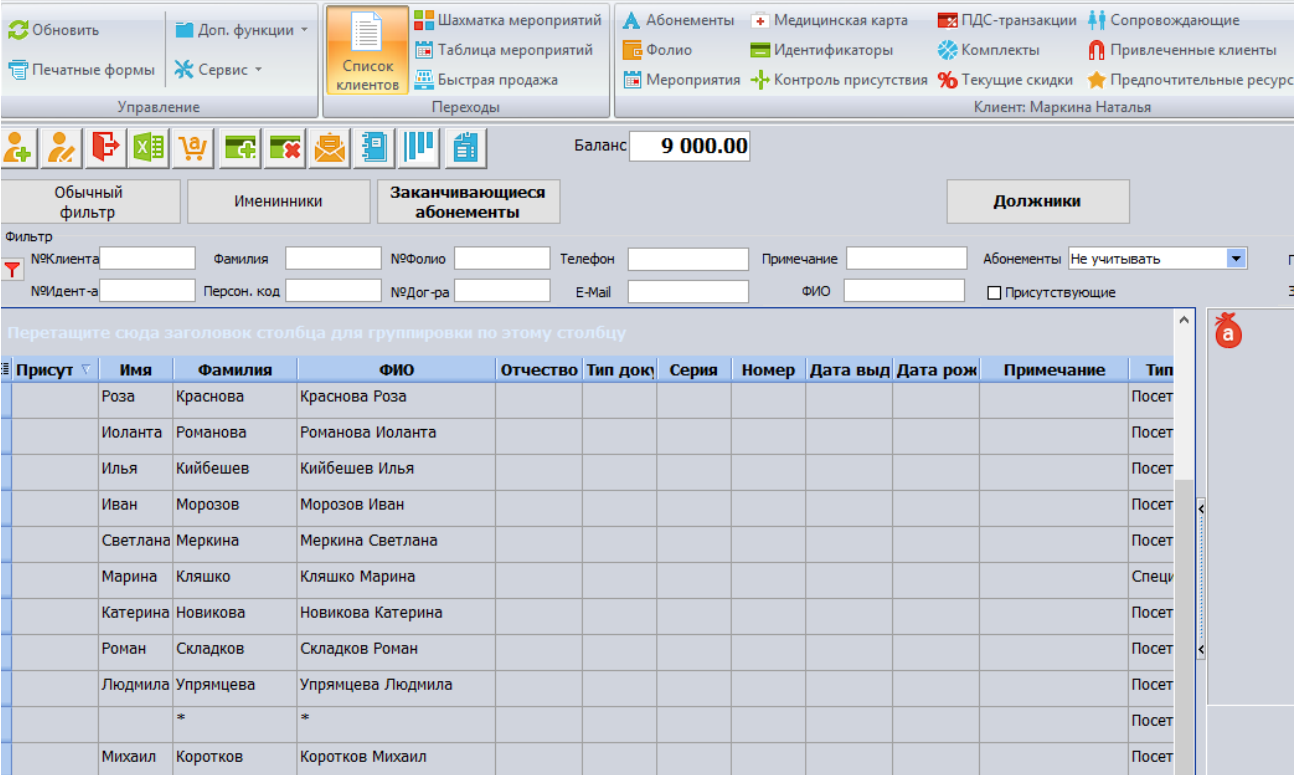
Модуль Управление абонеменентами позволяет:

- вести учет клиентов и управлять их электронными счетами;
- управлять доступом клиентов к ресурсам (сауны, корты, массажные кабинеты и т.д.);
- вести учет сотрудников, составлять графики их работы, рассчитывать оплату за оказанные ими дополнительные услуги;
- управлять тарифами;
- формировать отчеты.

Вход в программу осуществляется двойным щелчком ЛКМ по приложению  FITNESS (abonementmanager.exe)².



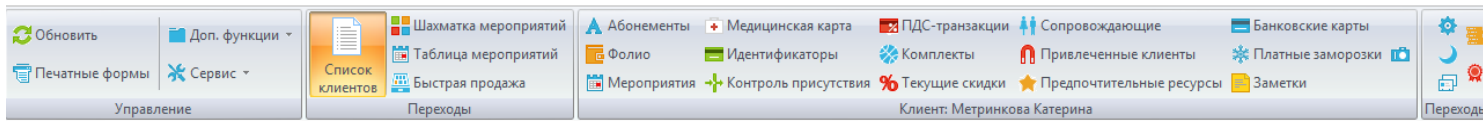
При запуске модуля открывается *Список клиентов*.



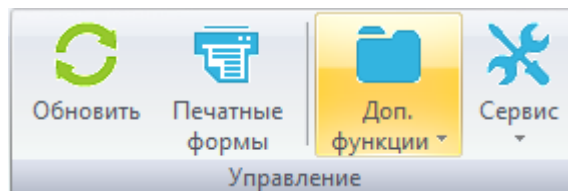
Присут	Имя	Фамилия	ФИО	Отчество	Тип док	Серия	Номер	Дата выд	Дата рож	Примечание	Тип
	Роза	Краснова	Краснова Роза								Посет
	Иоланта	Романова	Романова Иоланта								Посет
	Илья	Кийбешев	Кийбешев Илья								Посет
	Иван	Морозов	Морозов Иван								Посет
	Светлана	Меркина	Меркина Светлана								Посет
	Марина	Кляшко	Кляшко Марина								Спец
	Катерина	Новикова	Новикова Катерина								Посет
	Роман	Складков	Складков Роман								Посет
	Людмила	Упрянцева	Упрянцева Людмила								Посет
		*	*								Посет
	Михаил	Коротков	Коротков Михаил								Посет

² В эталонной базе по умолчанию заведен пользователь 1 с паролем 1.

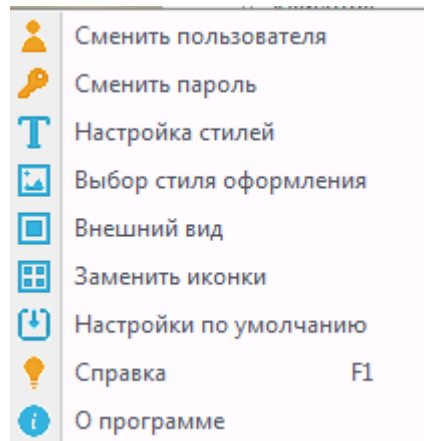
Главная панель управления представляет собой меню с подгруппами «Управление», «Переходы», «Клиент», «Панель быстрых действий», «Переходы 2» и остается неизменной при открытии любой из закладок.



Подгруппа «Управление» содержит в себе следующий набор функций: обновить данные «Обновить», вызов печатных форм «Печатные формы», вызов «Доп. Функций», вызов «Сервиса».

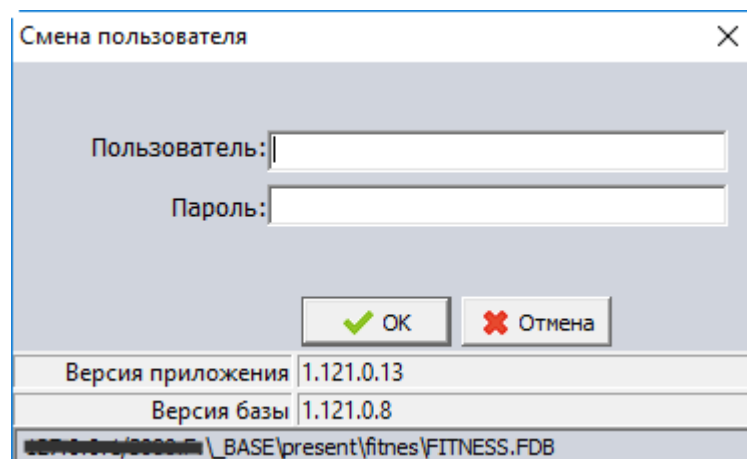


При нажатии на кнопку «Сервис» в группе «Управление», появляется список пользовательских функций:

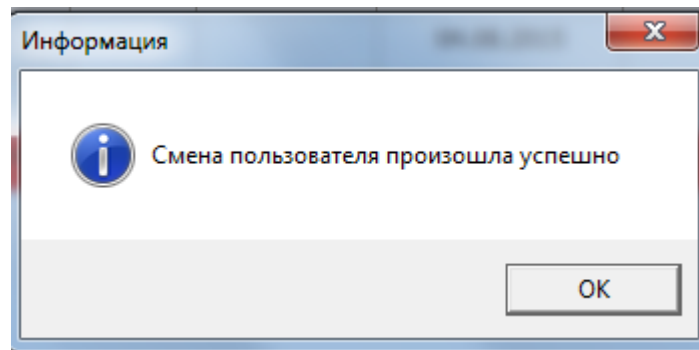


Сменить пользователя.

Функция позволяет изменить пользователя, не перезапуская программу, а также ставит программу на временную блокировку (может использоваться в том случае, когда администратор покидает рабочее место на краткий период времени).

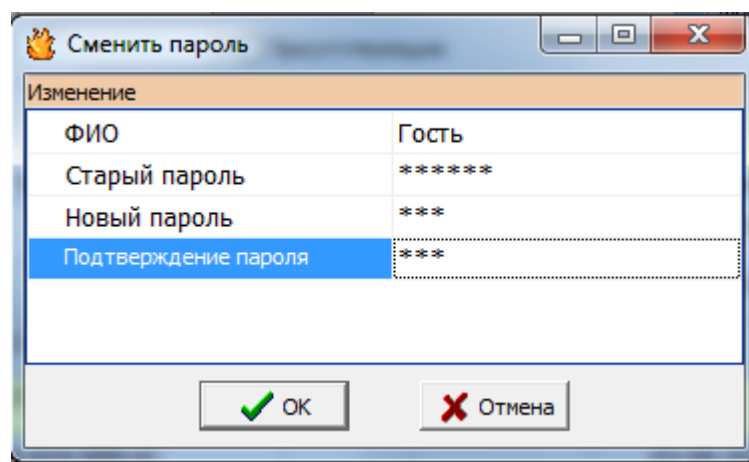


Ввод логина и пароля.



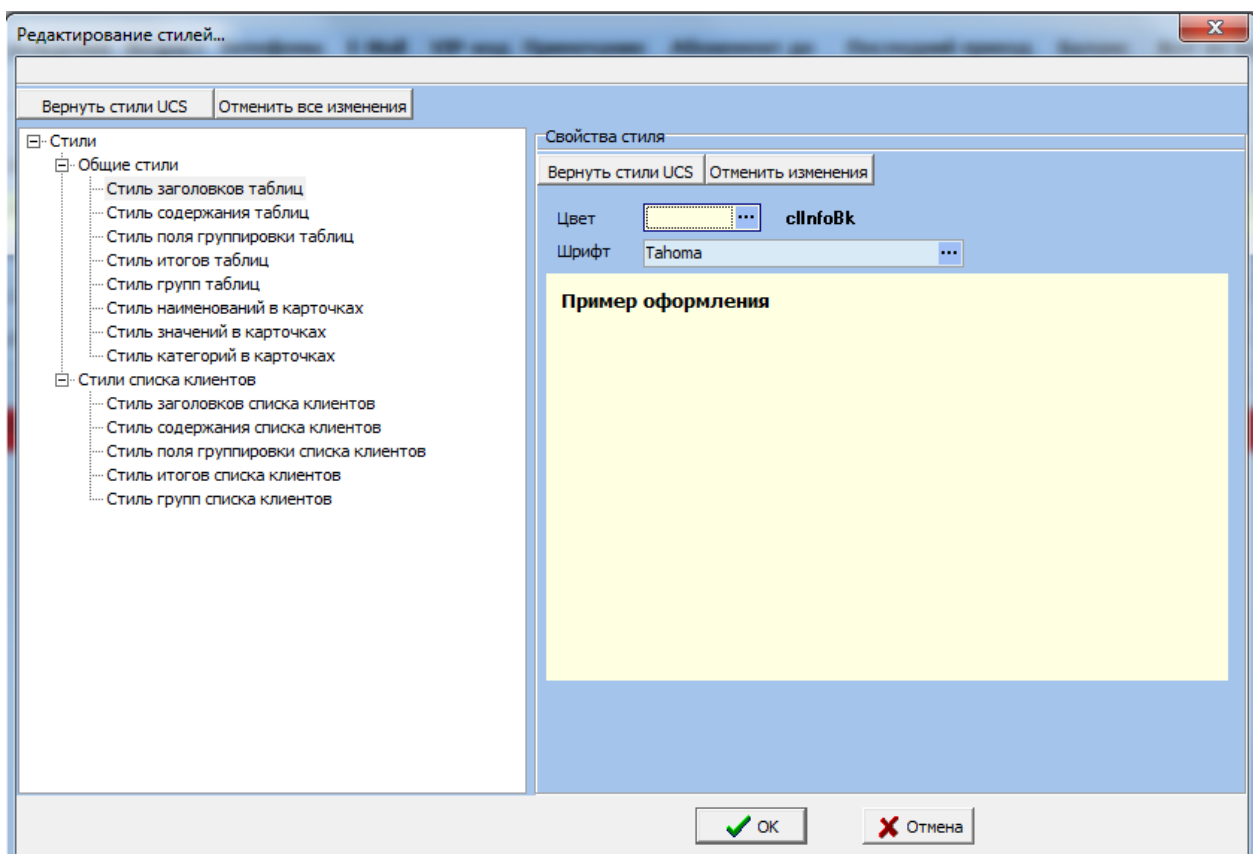
Сменить пароль.

Используя данную кнопку можно изменить пароль пользователя, под которым была запущена программа.



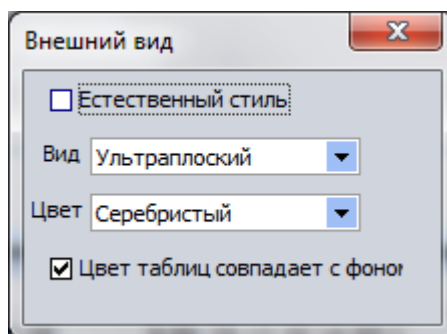
Настройка стилей.

Позволяет изменить используемые по умолчанию шрифты.



Внешний вид.

Функция позволяет настроить пользовательский интерфейс программы.



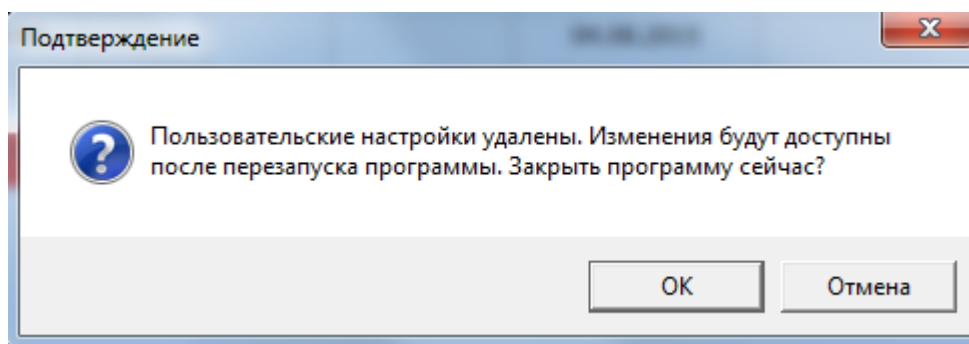
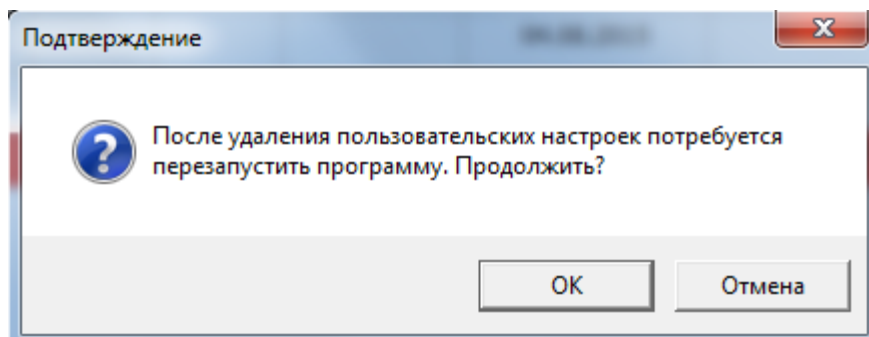
Параметры «Естественный стиль» и «Вид» влияют на внешний вид кнопок и табличных форм.

Заменить иконки.

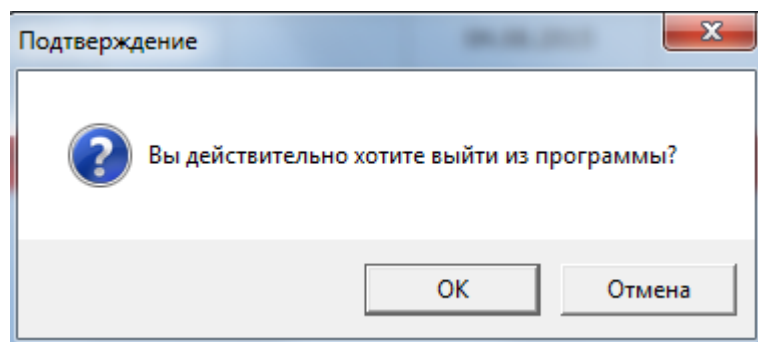
Данная функция применяется для смены иконок в программе без перезапуска. В том случае, если необходимо внести изменения, нужно открыть файл skins.ini и в полях нужных секциях добавить название файлов. Неиспользуемое – закомментировать (перед строкой с путем до этого файла поставить знак « ;») Сохранить изменения и вернувшись в закладку «Управление абонементом» нажать на данную кнопку.

Настройки по умолчанию.

В случае изменения порядка следования столбцов в той или иной закладке вернуться к исходному отображению таблиц можно, используя данную кнопку³.

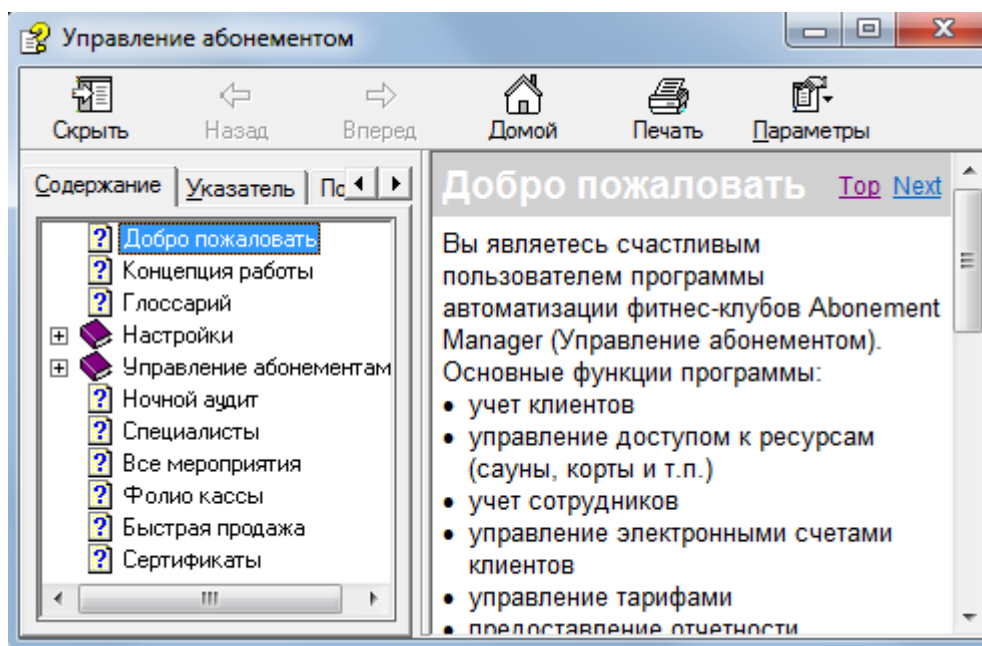


³ Программа запоминает порядок выстроенных столбцов для каждого пользователя.



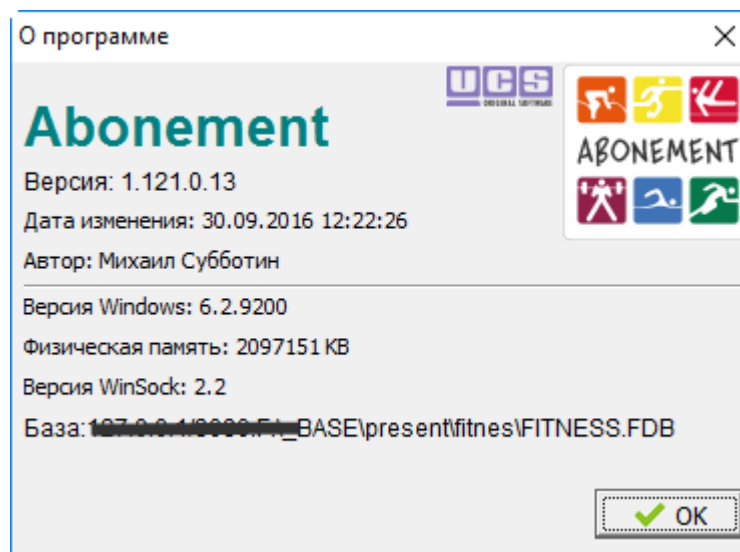
Справка.

Осуществляется вызов системы справки.

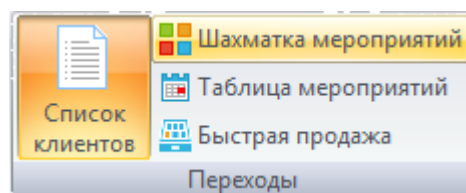


О программе.

Информация о программе.



Подгруппа «Переходы» позволяет переключиться на общие режимы: «Список клиентов», «Шахматку мероприятий», «Таблицу мероприятий» и в режим оплаты «Быстрая продажа» без предварительного выбора клиента.



В режиме «Список клиентов» появляется дополнительная панель управления, фильтры для поиска клиентов в системе и сводная информация по фолио.

Обычный фильтр	Именинники	Заканчивающиеся абоненты	Неактивированные абоненты	Выданные комплекты	Должники				
Фильтр	№Клиента	Фамилия	№Фолио	Зарегистрирован	За текущий год	Телефон	Показывать	Всех	Макс. кол-во записей
	№Идент-а	Абоненты	Не учитывать	№Дог-ра	ФИО	E-Mail	<input type="checkbox"/>	Присутствующие	10

Дополнительная панель управления



+ - Добавить клиента.

При нажатии на данную кнопку осуществляется вызов формы карточки клиента. Есть возможность отметить обязательные поля, не заполнив которые, нельзя сохранить карточку клиента (Настройки -> Общие параметры -> Гость). Программа поддерживает функцию сканирования документов, для более быстрого заполнения информации о клиенте (для работы необходим специализированный сканер). Так же реализована функция фейс-контроль

Закладка «Свойства» обращается к справочнику «Свойства объектов». В карточку попадают только те свойства, в параметрах которых прописано, что они влияют на клиентов.

Код	Наименование	Значение из справочника	Индивидуальное значение
01	Уровень мастерства	<<<Не выбран>>>	

Так же можно настроить содержание анкеты, используя комбинацию клавиш Ctrl + F11. Осуществляется вызов справочника «Customize». В случае если необходимо убрать элемент или группу элементов из карточки клиента, наводим мышку на объект и перетаскиваем в справочник. Для добавления - аналогичный метод, перетаскивая запись из справочника в карточку клиента.

Нажмите Ctrl+F11 для настройки внешнего вида

ФИО	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Пол	
Гражданство	
Псевдоним	
Документ	
Тип документа	
Серия документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Кем выдан документ	
Контакты	
Телефоны	
Тел.1	
Тел.2	
E-mail	
Фолио	
Лимит кредита	
Скидки	
Персональная скидка	
Рождение	
Дата рождения	
Государство рождения	
Область рождения	
Район рождения	
Город (населенный пункт) рож	
Адрес места жительства	

Настройка видимости полей

Категории

- Основные

Ряды

- Трудовой стаж
- Дата создания карточки



- Изменить карточку клиента. Позволяет редактировать информацию о госте, в уже существующем документе.



- Вывести клиента из всех занятых им ресурсов. Данная кнопка может использоваться в тех случаях, когда по причине сбоя в работе турникетов, в ресурсах остались незавершенные мероприятия клиента.



- Экспорт в Excel.



- Быстрый абонемент. При нажатии происходит вызов формы «Абонемент», в которой пользователь может выбрать необходимую позицию в списке. При сохранении создается клиент «*» с неоплаченным абонементом.

Абонент

Добавление

Действует с: 27.01.2015 Действует до: 26.01.2016

Фильтр абонементов

По категории:

По расписанию: Все

Свойства: 11 <<< Не выбран

Использовать автоматические скидки: Словарная: Процент: 0 **Внимание! Скидки суммируются!**

Клубная карта

Тарифы Расписание

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Выбор	Код	Наименование	Стоимость	Без скидки	Дней	Авансовая оплата
<input checked="" type="checkbox"/>	КК01	Клубная карта	50 000.00	50 000.00	364	Требовать аванс
<input type="checkbox"/>	01	Сертификат для прод	50 000.00	50 000.00	364	Без авансовой оп.
<input type="checkbox"/>	ПТ	Персональные тренин	5 000.00	5 000.00	30	Без авансовой оп.
<input type="checkbox"/>	РТ01	Разовая тренировка	1 000.00	1 000.00	0	Без авансовой оп.
<input type="checkbox"/>	02	Сертификат для испо.	0.00	0.00	0	Без авансовой оп.
<input type="checkbox"/>	КТ	Комбинированная тре	60 000.00	60 000.00	30	Требовать аванс
<input type="checkbox"/>	АКВП	Посещение аквапарка	20 000.00	20 000.00	0	Без авансовой оп.
<input type="checkbox"/>	2012	семейный	10 000.00	10 000.00	0	Без авансовой оп.
<input type="checkbox"/>	2222	Бесплатный билет	0.00	0.00	0	Без авансовой оп.

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Тип ресурса	Максимум	Дней в ме	Дней в не	Про
КК01	Клубная карта	ТЗ	365	365	365	23
КК01	Клубная карта	БАС	365	365	365	23

OK Отмена



- Прикрепить идентификатор (F3). Данная функция позволяет присвоить клиенту идентификационный номер (карта, браслет) в том случае, если необходимо фиксировать посещения при помощи турникета или иного считывающего устройства.



- Открепить идентификатор (F4).

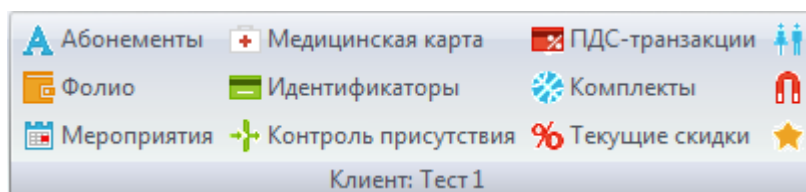


- Отправить E-mail. Для работы данного функционала необходимо настроить модуль GuestAnnouncer.



- Показать историю изменений

Подгруппа «Клиент» раскрывает детализацию клиента:



«Абонементы» - все абонементы клиента.

«Фолио» - информация о платежах и оказанных услугах.

«Мероприятия» - список мероприятий клиента в виде таблицы или шахматки.

«Медицинская карта» - информация о медицинских показателях клиента.

«Идентификаторы» - список действующих и открепленных идентификаторов клиента.

«Контроль присутствия» - визуализация доступа в ресурсы.

«ПДС-транзакции» - список транзакций.

«Комплекты» - осуществление контроля выдачи/сдачи проката.

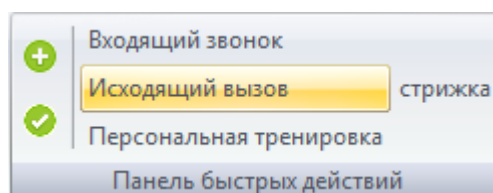
«Текущие скидки» - информация о действующих скидках клиента.

«Сопровождающие» - список сопровождающих клиента (пример: родители приводят ребенка в бассейн к началу тренировки и забирают оттуда по окончании тренировки).

«Привлеченные клиенты» - список привлеченных клиентом гостей в фитнес-клуб.

«Предпочтительные ресурсы» - приоритетные для клиента ресурсы (пример: любимый шкафчик).

«Панель быстрых действий» позволяет быстро создать мероприятие по шаблону или записать клиента в групповое мероприятие.



«Переходы 2» в данной подгруппе доступны редко используемые функции:

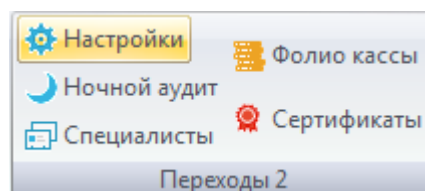
«Настройки» - общие параметры приложения, пользовательские настройки, справочники.

«Ночной аудит» - вывод списков чеков\пречеков\кассовых смен, перевод смены фискальный/бухгалтерский.

«Специалисты» - информация о специалистах.

«Фолио кассы» - используется для обезличенной продажи, услуги попадают на фолио кассы.

«Сертификаты» - список проданных, не использованных сертификатов.



3.Настройки

Перед началом работы с системой ее необходимо настроить: создать услуги, добавить ресурсы и абонементы, завести пользователей и специалистов, настроить общие параметры работы клуба и т.д.⁴

Типы абонементов

Типы абонементов

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Стоимость	Дней	Авансовая оплата	Тип реализации	Использование	Код баз. у	Баз. услу	Категория	Приорит	Группа
КК01	Клубная карта	50 000.00	364	Требовать авансов	Базовая услуга	Используется	10	Клубная ка		0	Клубная ка
ПТ	Персональные тренин	5 000.00	30	Без авансовой оплат	Базовая услуга	Используется	20	Персональ		0	Персональ
РТ01	Разовая тренировка	1 000.00	0	Без авансовой оплат	Базовая услуга	Используется	30	Разовое по		0	Разовое по
О2	Сертификат для испо	0.00	0	Без авансовой оплат	Базовая услуга	Используется	10	Клубная ка		0	Клубная ка
КТ	Комбинированная тле	60 000.00	30	Требовать авансов	Базовая услуга	Используется	50	Комбини		0	Комбини

Клубная карта

Доступные ресурсы и тарифы | Расписание действия | Штрафные санкции | Сертификаты | Расписание продаж

Код	Наименование	Тип ресурса	Максимум дней посещения	Дней в месяц	Дней в неделю	Продолжи
КК01	Клубная карта	ТЗ		365	365	23:59:59
КК01	Клубная карта	БАС		365	365	23:59:59

Бонусы | Услуги | Расписание тарифа | Расписание сеансов

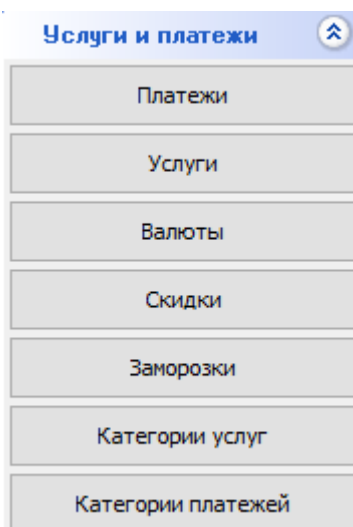
Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Период
60	Заморозка	1	1 000.00	

Детализация стоимости от расписания

Дни недели	Время нач	Первый день	Продол-сть о	Продол-сть д	Цена	Ед. тари
<Нет данных для представления>						

⁴ Доступ к настройкам ограничивается правами.

3.1. Услуги и платежи





Окно справочника состоит из двух частей: в левой отображены группы (оплаты, услуги, валюты, скидки), в правой – операции (услуги, платежи, валюты, скидки).


3.1.1. Платежи

Группы платежей «защиты» в систему и настроены таким образом, чтобы платежи по кредитным картам и наличные отправлялись на фискальный регистратор для пробития чека. Поэтому изменить код, а также добавить новые или удалять имеющиеся группы платежей невозможно.

Платежи	
Группы платежей	
Код	Наименование
91	Наличный расчет
92	Кредитные карты
93	Безналичный расчет

Возможно только добавить подгруппу к уже имеющимся группам с помощью кнопки «Добавить подгруппу» .

Если необходимо изменить название группы платежа, используйте кнопку «Изменить»  в левой части закладки *Платежи*.

Если необходимо посмотреть изменения по той или иной группе платежей, используйте кнопку  «История изменений» в левой части закладки *Платежи*.

В правой части закладки *Платежи* заведены карточки операций. Коды и названия операций можно изменять. Также возможно добавлять новые варианты платежей.

Кредитные карты

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Активность	НсП
VISA	VISA	Активен	
MCARD	Master-Card	Активен	



– добавить платеж;



– редактировать карточку платежа;



– удалить карточку платежа;



– выгрузить в Excel



– история изменения.

Карточка платежа

Изменение

Код	910
Наименование	Наличный расчет
Начислять НДС	<input checked="" type="checkbox"/>
Начислять налог с продаж	<input type="checkbox"/>
Код налога ФР	0
Бонусный процент	0.000
Временно не использовать	<input type="checkbox"/>
Фискальный тип	<input checked="" type="checkbox"/>
Валюта	
Организация-собственник	
Цвет	
Категория	901

OK Отмена

Код – краткое наименование платежа (обычно обозначается цифрами), максимально 6 символов. Поле обязательно для заполнения.

Наименование – полное название операции.

Начислять НДС – использование налога при данном типе платежа.

Начислять налог с продаж – использование налога при данном типе платежа.

Код налога ФР – код налога для вывода его на печать в чеке из фискального регистратора, соответствует настройкам ФР.

Бонусный процент – при платеже типом оплаты, у которого «Бонусный процент» больше нуля, на вкладке «ПДС-транзакции» клиента добавляется запись «Бонус» стоимостью: $\text{СТОИМОСТЬ БОНУСА} = \text{СТОИМОСТЬ ПЛАТЕЖА} * \text{БОНУСНЫЙ ПРОЦЕНТ} / 100$.

Временно не использовать – при установленной галочке данный платеж не предлагается пользователю к выбору.

Фискальный тип – если параметр установлен, то оплата таким платежом проходит по фискальному регистратору. Все платежи, относящиеся к группам "Наличные" И "Кредитные карты", являются фискальными.

Валюта – выбор типа валюты.

Организация-собственник – платеж будет пробиваться на тот фискальный регистратор, который относится к организации-собственнику.

Цвет – выбор цвета.

3.1.2. Услуги

Работа со справочником услуг проходит аналогично работе со справочником платежей: в правой части закладки добавляются группы и подгруппы услуг, в левой – услуги.

Добавление групп / подгрупп



– добавить группу (корневую группу услуг, например, Абонементы).

Изменение	
Код	01
Наименование	Посещение



– добавить подгруппу (например, Годовые абонементы). Предварительно выделите ту группу, в состав которой будет входить добавляемая подгруппа.

Добавление	
Код	011
Наименование	Штраф

Код – краткое наименование группы / подгруппы (обычно обозначается цифрой, т.е. порядковый номер группы), максимально 6 символов.

Наименование – полное название группы / подгруппы.



– изменить группу / подгруппу;

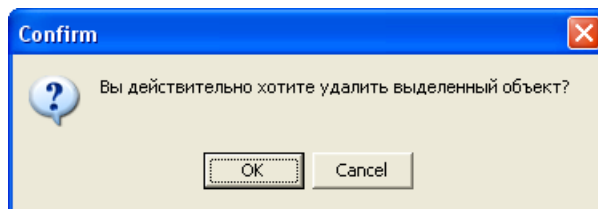


– удалить группу / подгруппу.

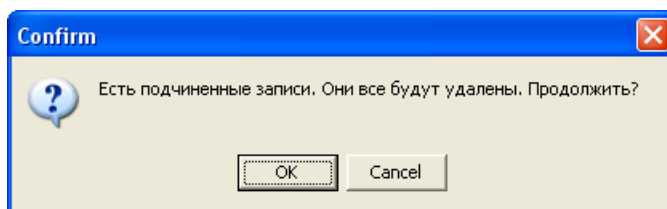
Внимание!

После удаления группы / подгруппы их восстановление невозможно.

Программа запрашивает подтверждение удаления группы / подгруппы.



Если к группе / подгруппе прикреплены услуги, программа предупреждает и об удалении этих услуг, входящих в группу / подгруппу.



– история изменения;



– выгрузить в Excel;



– установить порядок и следование столбцов по умолчанию.

Добавление услуг⁵



– добавить группу

Изменение	
Код	01
Наименование	Посещение
Тип	Услуга
Стоимость	0.000
НДС	
Налог с продаж	
Код налога ФР	0
Кассовая секция	0
Требовать комментариев при начислении	<input type="checkbox"/>
Бар-код	
Операция для подстановки	...
Страна-производитель	▼
Временно не использовать	<input type="checkbox"/>
Валюта	▼
Организация-собственник	...
Единица измерения	
Цвет	...
Выбирать ответственного при начислении	<input type="checkbox"/>
Частичный возврат запрещён	<input type="checkbox"/>
Категория	...

⁵ Заведенные в словарь услуги можно перемещать мышью между группами при формировании справочников.

Код – краткое наименование услуги (возможен числовой или буквенный код, не более 6 символов).

Наименование – полное наименование услуги.

Тип – предоставляется выбор:

Типы процедура и лекарство в дальнейшем участвуют в настройке совместимости процедур и при выборе противопоказаний (в медицинской карте клиента).

Тип *чаевые* используется для услуги *Чаевые*. Особенность: при начислении такой услуги должен быть установлен специалист, которому указанная сумма чаевых будет начислена к выплате (при начислении иной услуги к выплате ставится процент, в зависимости от ставки, определенной специалисту по разряду).

Тип *штраф* используется для начисления услуги *Штраф*. Особенность: при начислении такой услуги не указывается специалист.

Тип *заморозка* используется для создания платных заморозок. Если для услуги установить данный тип, она будет доступна в справочнике «заморозки» (п.3.1.5).

Тип *подарочный сертификат* используется для создания сертификатов, пример использования описан в пункте 15.4.

Стоимость – стоимость услуги.⁶

НДС – процентная ставка налога (выберите из списка под кнопкой ▼).

Налог с продаж – процентная ставка налога с продаж (выберите из списка под кнопкой ▼).

Код налога ФР – код налога для вывода его на печать в чеке в настройках фискального регистратора.

Кассовая секция – секция в фискальном регистраторе, на которую печатается чек.

Требовать комментариев при начислении – контроль обязательного заполнения поля *Комментарий* при начислении услуги (например, при начислении чаевых или штрафов).

Бар-код – дополнительный код, например, код данного товара в Складе (StoreHouse). Цифровые коды услуг можно использовать для быстрого поиска и начисления.

Операция для подстановки – в данном поле выбирается услуга, для замены основной в печатных формах. Пример.

Имеется услуга «Казино», но исходя из пожеланий гостей мы знаем, что большинство не хотели бы видеть данную услугу в счете. Поэтому в поле подстановка мы указываем услугу «посещение бассейна». Таким образом, гость воспользовался услугой «казино» 2 раза, но при распечатке счета мы видим 2 услуги «посещение бассейна».

Страна-производитель – выбрать страну можно из списка под кнопкой ▼ (может быть использована для типов *товар* и *лекарство*).

Временно не использовать – при установленной галочке данная услуга не предлагается к выбору.

Валюта – временно не используется.

Организация-собственник – услуги, принадлежащие организации-собственнику, оплачиваются на принадлежащем организации-собственнику киоске (кассе).

Единица измерения - текстовое поле до 5 символов.

Цвет – выбор цвета.

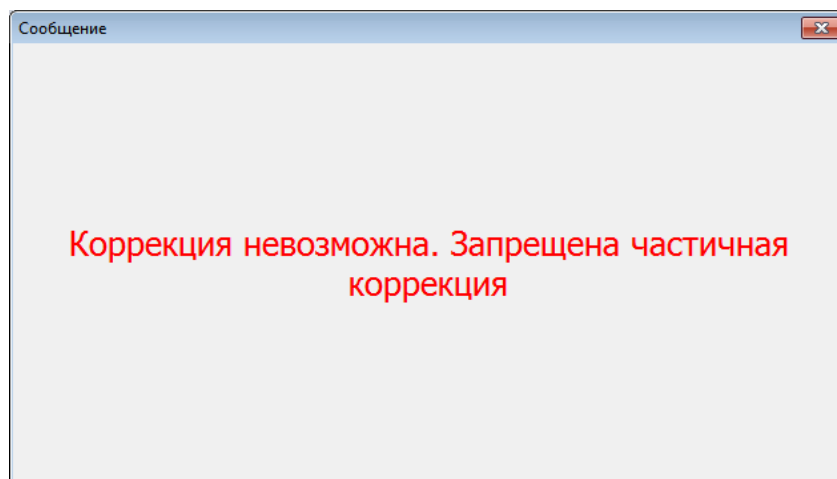
Выбрать ответственного при начислении

Если установлен, то в быстрой продаже доступна вкладка "Ответственный".

Частичный возврат запрещен

Если установлен данный параметр, то при возврате неполной стоимости услуги с вкладки «фолио» появится следующая ошибка:

⁶ Если в справочнике стоимость услуги равна нулю, то при начислении этой услуги в фолио изменять ее цену могут все пользователи.



– изменить услугу.



- удалить услугу (услуга удаляется без возможности восстановления).



– история изменения.

3.1.3. Валюты

Валюты					
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу					
Код	Наименование	Курс	Национальная	Базовая	Информационная
USD	Доллар США	30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUR	Российский рубль	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Данная вкладка позволяет настроить валюты, с помощью которых в дальнейшем будет происходить оплата в быстром чеке.



– добавить валюту;



– редактировать валюту;



– удалить валюту;



- экспорт в Excel;



– история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Карточка валюты

Изменение

Код	USD
Наименование	Доллар США
Курс валюты	64.81000
Курс обменного kioska	
Курс покупки	<input type="text" value="0"/>
Курс продажи	0.00000
Национальная валюта	<input type="checkbox"/>
Базовая валюта	<input checked="" type="checkbox"/>
Информационная валюта	<input type="checkbox"/>

Код – краткое наименование валюты (возможен числовой или буквенный код, не более 6 символов);

Наименование – полное наименование валюты;

Курс валюты – числовое выражение валюты (доступно 5 знаков после запятой);

Курс покупки – стоимость покупки валюты (доступно 5 знаков после запятой);

Курс продажи - стоимость продажи валюты (доступно 5 знаков после запятой);

Национальная валюта – валюта для отображения расчета (в отчетах и фискальном аппарате отображается национальная валюта);

Базовая валюта – данная валюта

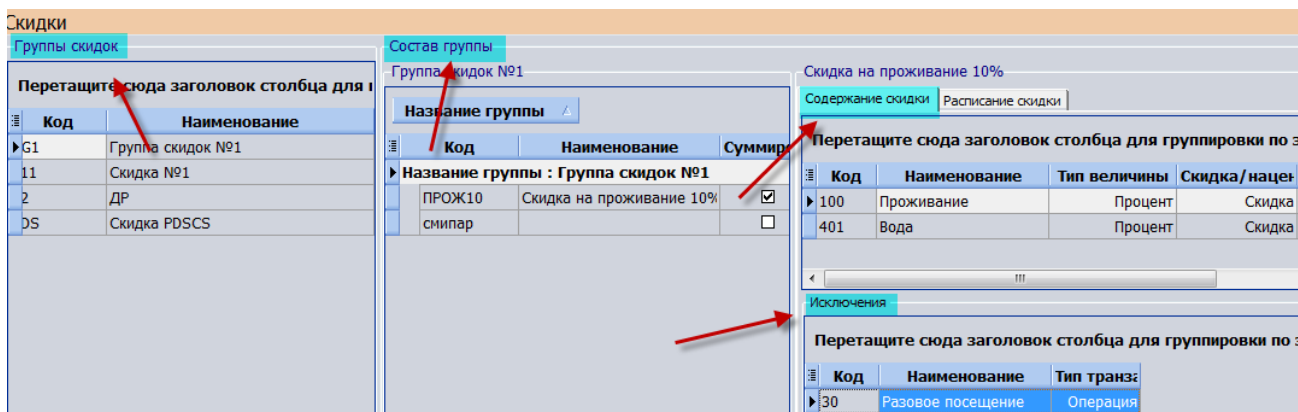
используется по умолчанию в программе при продажах в быстром чеке;

Информационная валюта – Валюта, в которой отображается сдача. Если Информационная валюта не определена, то используется базовая валюта.

3.1.4 Скидки

В данной закладке составляются скидки, которые будут действовать автоматически при оказании услуг клиенту.

Окно состоит из четырех частей: первая – группы скидок, вторая – состав группы, третья – содержание скидок и расписание, четвертая – исключения.



Для *перемещения* скидки из группы в группу необходимо в колонке «Состав группы» выделить скидку и удерживая ее ЛКМ «перетянуть» в нужную группу.

Для того чтобы *скопировать* скидку, необходимо выделить ее в колонке «состав группы» и нажать ПКМ. В выпадающем списке нажать на строку «копировать», после чего выбрать место для вставки скидки и нажать на строку «Вставить»

Скидки подразделяются на автоматические, полуавтоматические и ручные.

Автоматические скидки - это скидки для достижения уровня которых либо существуют условия, либо в карточке «добавление скидки» установлен параметр «суммировать»

Полуавтоматические – это скидки для применения которых требуется подтверждение активации.

Ручные скидки – это скидки, размер которых устанавливается пользователем. Для данных скидок не устанавливается ни одного условия применения.

Добавление скидки

Код – краткое наименование.

Наименование – полное наименование скидки.

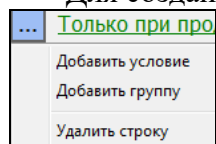
Приоритет – это параметр, который позволяет определить первую скидку для применения. Для полуавтоматических скидок, первой будет применяться та, у которой приоритет меньше.


Суммировать с другими скидками – данный параметр определяет, будет ли скидка суммироваться с другими скидками, имеющимися у клиента и применяться автоматически.

Активировать после подтверждения – данный параметр определяет, будет ли скидка являться автоматической или полуавтоматической. Если «галочка» установлена, то для применения этой скидки необходимо активировать ее для клиента в закладке «управление абонементом»

В нижней части окна задаются условия и \ или группы условий для получения этой скидки клиентом

Для создания нового условия или добавления группы необходимо нажать ЛКМ на



кнопку  и в появившемся списке выбрать необходимое.

Существует несколько вариантов создания условий:

«и», «или», «не и», «не или».

«И» - данное условие является обязательным для выполнения.

«Или» - как правило, используется для создания второстепенных групп условий. Данные условия могут как выполняться наравне с основным, так и не выполняться.

«Не и» - по значению равно «И»

«Не или» - по значению равно «Или»

Список условий для применения скидки изначально заведен в программе:

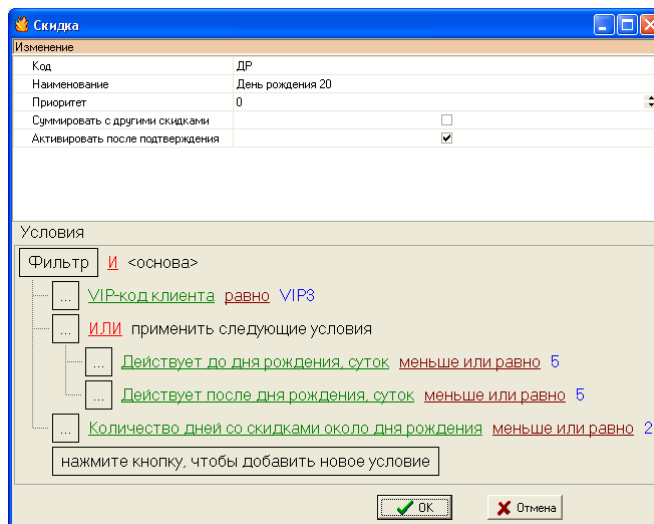
Условия для применения скидок состоят из нескольких частей.

В той части условий, которые отображены зеленым цветом, определяется параметр, исходя из значений которого в дальнейшем будет использоваться скидка.

В следующей части, выделенной красным цветом, определяется критерий для выполнения ранее заданного параметра.

В последней части условия, выделенного синим цветом в окне, определяется числовое выражение критерия, при котором используется вышеуказанный параметр.

Пример. Скидка на день рождения (полуавтоматическая скидка)



В группе фильтра для применения этой скидки указаны следующие условия:

Vip-код клиента – обязательное условие, т.к. условие «И»;

Количество дней со скидками меньше или равно 2 – обязательное условие, т.к. относится к условию «И»;

Действует до дня рождения суток \ действует после дня рождения суток – лишь одно из этих условий должно быть соблюдено – между ними стоит условие «ИЛИ».

Пример. Скидки на вход (автоматическая скидка)

Изменение	
Код	SPA
Наименование	SPA
Приоритет	0
Суммировать с другими скидками	<input checked="" type="checkbox"/>
Активировать после подтвержде	<input type="checkbox"/>

Условия

Фильтр И <корневой>

... Общее количество услуг в чеке равно 5

нажмите эту кнопку, чтобы добавить новое условие

OK Отмена

Данная скидка будет применяться автоматически при соблюдении одновременно двух условий:

1. Общая сумма платежей на балансе гостя должна быть больше либо равна 5000
2. Количество абонементов, действующих одновременно больше или равно 2.


Условия для скидки должны быть соблюдены одновременно, т.к. для скидки действует условие «И»

Содержание скидки

Изменение	
Код	40
Наименование	Фитнес-Бар
Тип транзакции	Группа
Тип величины	Процент
Скидка/наценка	Скидка
Величина	20.00

OK Отмена

Наименование – название операции (услуги) отображается при выборе кода.

Код – выберите услугу, на которую будет распространяться скидка, из справочник услуг под кнопкой .


Тип транзакции – операция (скидка предоставляется на определенную услугу) или группа (скидка предоставляется на группу услуг) из справочника услуг.

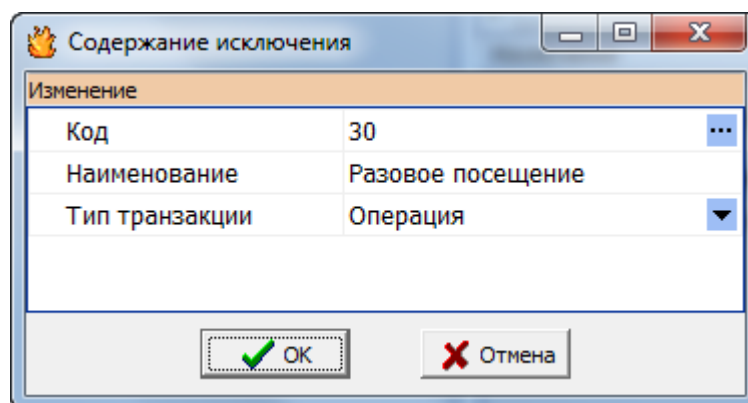
Тип величины – процент (скидка рассчитывается как определенный процент от суммы) или сумма (фиксированная сумма скидки).

Скидка/наценка – тип *скидка* или *наценка*.

Величина – ставка скидки или наценки в числовом выражении.

Скидки можно применить как ко всей группе услуг, так и за *исключением* некоторых позиций. Для того, чтобы указать исключения, необходимо зайти в закладку «Содержание скидки» и в нижней части окна выбрать операции без скидки.

Для добавления исключения в скидку необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне выбрать, на операцию или на группу будет применяться скидка и используя код из справочника выбрать операцию (одну услугу) или группу (группа услуг) и сохранить.



3.1.5.Заморозки

В данной вкладке заполняется карточка типа заморозки для создания платной заморозки:

Добавление	
Код	01
Наименование	Заморозка на 1 месяц
Общая продолжительность, дней	30
Мин. продолжительность, дней	7
Максимальное количество	30

Платная заморозка продается как услуга, поэтому после заполнения карточки необходимо создать услугу, указав тип «Заморозка»:

Изменение	
Код	01
Наименование	Заморозка на 1 месяц
Тип	Заморозка
Тип заморозки	01
Стоимость	1000.000
НДС	
Налог с пр	
Код налога	
Кассовая с	
Требовать	
Бар-код	
Операция	
Страна-пр	
Временно не использовать	<input type="checkbox"/>
Валюта	
Организация-собственник	
Единица измерения	
Цвет	
Выбирать ответственного при начислении	<input type="checkbox"/>

Код	Наименование	Общая продолж	Максимально	Мин. продолж
01	Заморозка на 1 месяц	30	30	7

После продажи заморозки, она отобразится в детализации клиента, вкладка «Платные заморозки» (п.6.13). Платная заморозка прибавляет количество дней заморозки, указанных в карточке типа абонемент. Если у клиента несколько заморозок, то продолжительности заморозок суммируются, а из минимальных продолжительностей заморозок выбирается минимум.

3.1.6. Категории услуг

В данной вкладке заполняется карточка категории операций:

Изменение	
Код	101
Наименование	Посещение

OK Отмена

Данную категорию можно выбрать в карточке услуги:

Изменение	
Код	01
Наименование	Посещение
Тип	Услуга
Стоимость	0.000
НДС	
Налог с продаж	
Код налога ФР	0
Кассовая секция	0

Код	Наименование
101	Посещение
301	Услуги питания

Строк: 2

OK Отмена

Функционал создан для использования складского учета (на данный момент в разработке).

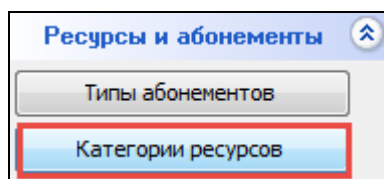
3.1.7. Категории платежей

В данном справочнике отображаются категории платежей, который автоматически выбраны в карточках платежа:

	Код	Наименование
	901	Наличные
	902	Кредитные карты
▶	903	Банковские переводы

Данный справочник доступен только для редактирования.

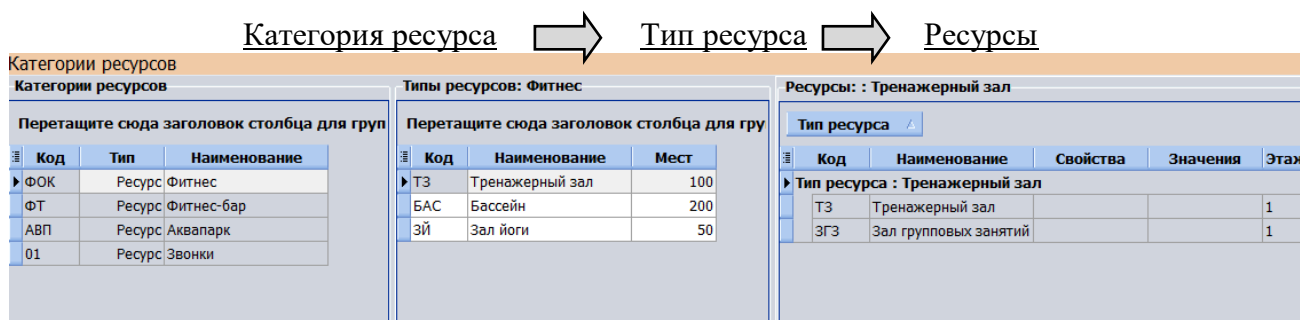
3.2. Ресурсы и абонементы









3.2.1 Категории ресурсов

В данной закладке составляется список ресурсов, в которых предоставляются те или иные услуги. Ресурсы участвуют в формировании абонементов, построении отчетов, контроле доступа. Также, здесь определяются вещи, которые будут входить в комплект и формируются непосредственно комплекты.

Схема заведения ресурсов



Общие кнопки:

-  – добавить ресурс;
-  – изменить ресурс;
-  – удалить ресурс;
-  – история изменения;
-  – установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;
-  – выгрузить в Excel.

Общие строки:

Код – краткое наименование;

Наименование – полное наименование;

Мест – количество мест в каждом из ресурсов данного типа. Для типа «состав комплекта» данный параметр не используется;

Карточка категории ресурса:
Тип :

- ресурс (например, бассейн);
- индивидуальная ячейка (например, гардероб);
- состав комплекта – прописываются все вещи для проката (ботинки, куртки, шапки), с указанием размеров;
- комплект – в типе ресурса, принадлежащему к категории с данным типом формируется комплект вещей для последующего проката (важны только общие названия и указания сторон);
- приборы и устройства (например, печки в сауне, при дополнительно устройстве можно настроить автоматическое включение света)

Карточка типа ресурса

Только в абонементе – данным ресурсом можно пользоваться только при условии покупки абонемента⁷. Для типа «состав комплекта» данный параметр не используется.

⁷ При попытке создать мероприятие на ресурс этого типа программа проверяется наличие абонемента с данным типом ресурса у клиента.

Это прокат – данный ресурс используется в качестве проката и при проходе через турникет проверяется на наличие у клиента. Для типа «состав комплекта» данный параметр не используется.

Отображать на графике мероприятий - Если стоит галочка «Гостиничная система», то этот типа ресурса будет отображаться на графике мероприятий в Shelter. Если стоит галочка «Абонемент-менеджер», тот этот типа ресурса будет отображаться на графике мероприятий в Abonement.

Цвет – цвет данного типа ресурса для отображения в общем и персональном графике мероприятий;

Виртуальный тип – объединение реальных ресурсов. Если установлен, то на вкладке "Ресурсы" будет открыта детализация по ресурсу и вкладка "Вложенные ресурсы";

Ресурсы: : Тренажёрный зал

Тип ресурса ▲

Код	Наименование	Свойства	Этаж
▶ Тип ресурса : Тренажёрный зал			
T3	Тренажерный зал	открыть	1

Вложенные ресурсы

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Тип ресурса
▶ ЗГП1	Зал групповых программ №1	Зал групповых программ
ЗГП	Зал групповых программ №2	Зал групповых программ

Отображать в контроле присутствия – ресурс будет доступен во вкладке «Контроль присутствия»;

Контроль присутствия

Отображать в контроле присутствия

Правила открытия/закрытия ресурсов в контроле прису

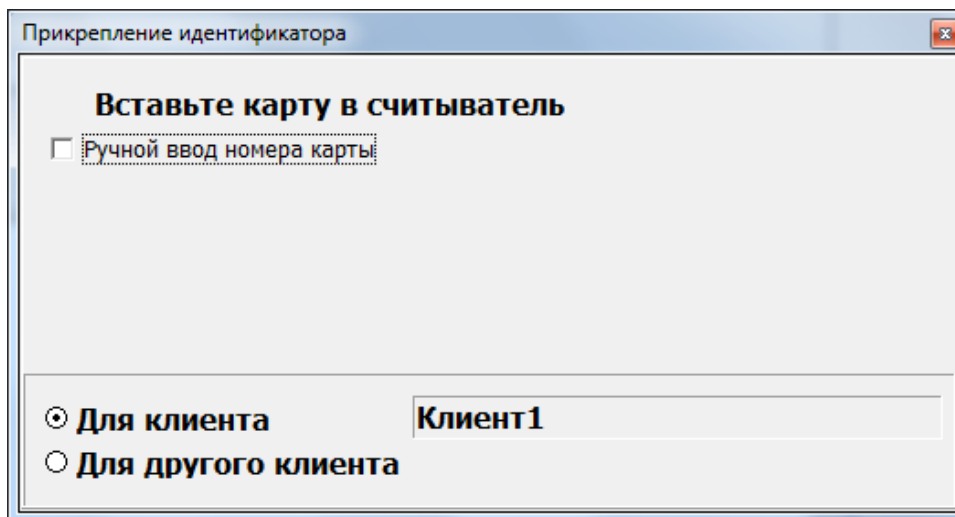
Автоматически закрывать после открытия

Выдавать/изымать идентификатор при открытии/закрытии

Подтверждение не требуется

Правила открытия/закрытия ресурсов в контроле присутствия:

- Без особенностей (с подтверждением при открытии) – при входе/выходе клиента в ресурс через контроль присутствия Абонемент будет запрашивать подтверждение;
- Выдавать/изымать идентификатор при открытии/закрытии – при входе/выходе клиента в ресурс через контроль присутствия Абонемент будет выдать окно для прикрепления/открепления идентификатора;



- *Подтверждение не требуется* – при входе/выходе клиента в ресурс через контроль присутствия Абонемент не будет запрашивать подтверждение.

Автоматически закрывать после открытия – при установленном параметре не доступна кнопка «Выйти из ресурса».

Порядок сортировки в шахматке мероприятий. Данный параметр позволяет отображать ресурсы в выбранном порядке, чем меньше значение, тем ближе к началу отображается ресурс.

Учитывать в присутствующих – при установленном параметре, на вкладке «список клиентов» клиент будет отображаться как присутствующий, если он находится в ресурсе. Если параметр не установлен, то клиент не обозначается как присутствующий, если находится в этом ресурсе.

№	Присутствует	Фамилия	Имя	Договоры	ФИО	Отчество	Прокат	Тип д	Серия	Но
1465	✓	*			*					
1557		*			*					

Карточка ресурса

- добавить N однотипных ресурсов;

Изменение	
Код	T3
Наименование	Тренажерный зал
Корпус	1
Этаж	1
Мест	100
Это солярий (Использовать GKHOSTCONNECT в контр)	<input type="checkbox"/>
Бар-код	
Номер устройства управления светом	
Ресурс-владелец	
Порядок сортировки в шахматке мероприятий	0

Свойства			
Код	Наименование	Значение из справочника	Формат з
<Нет данных для представления>			

Номер устройства управления светом – функция предназначена для управления подачей электричества в ресурс. Электричество подается в ресурс при старте мероприятия вручную (окно *Мероприятие*) или при открытии доступа в ресурс клиенту (закладка *Контроль доступа*), если для данного ресурса не установлен турникет (при использовании турникетов подача света контролируется при входе/выходе клиента).⁸

Этаж – этаж, на котором расположен ресурс.

Корпус – корпус, в котором расположен ресурс

Это солярий (Использовать GKHOSTCONNECT в контроле присутствия) - функция предназначена для работы в солярии. При установленной галочке алгоритм работы следующий: когда пользователь в Контроле Присутствия нажимает кнопку "Открыть Ресурс", выдается команда "Ресурс не открывается", а подается команда контролеру, управляющему кабинкой солярия. Контролер переходит в режим ожидания клиента. Ресурс откроется, когда клиент в кабинке нажмет кнопку СТАРТ.

Бар-код - дополнительный код, например, код данного товара в Складе (StoreHouse). Цифровые коды услуг можно использовать для быстрого поиска и начисления.

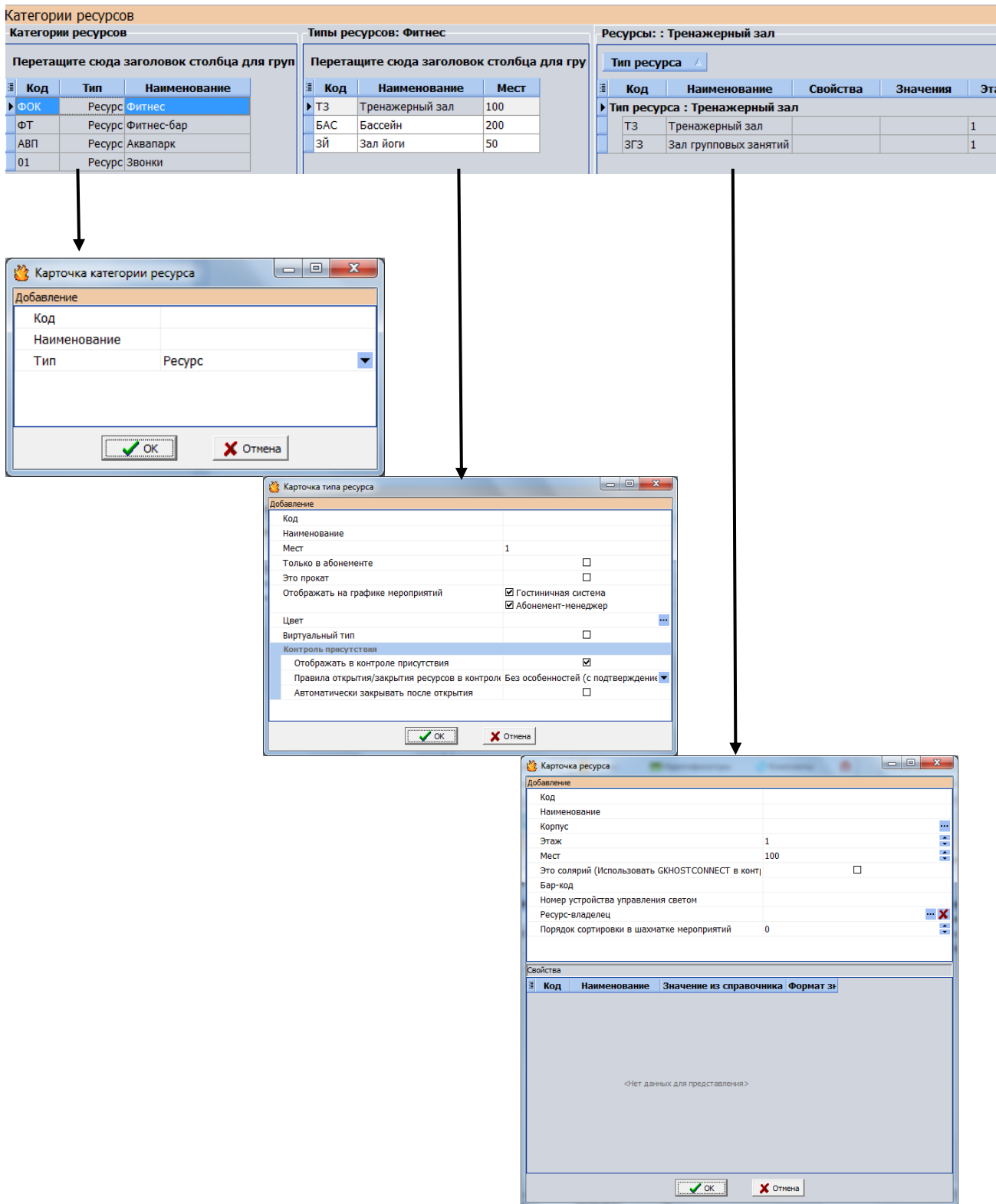
Номер устройства управления светом - функция предназначена для управления подачей электричества в ресурс. Электричество подается в ресурс при старте мероприятия вручную (окно *Мероприятие*) или при открытии доступа в ресурс клиенту (закладка *Контроль доступа*), если для данного ресурса не установлен турникет (при использовании турникетов подача света контролируется при входе/выходе клиента). Функция опциональна и работает при наличии устройства PoolJet.

⁸ Функция опциональна и работает при наличии устройства **PoolJet**.

Ресурс-владелец - это ресурс, в котором находится модифицируемый ресурс. В настоящее время используется для целей включения/отключения печи в сауне независимо от управления основным светом.

Порядок сортировки в шахматке мероприятий - чем меньше значение, тем ближе к началу отображается ресурс в шахматке.

Схема добавления ресурсов



Расписание

Расписание									
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому									
Тип дня	Время начал	Время оконч	Дни недели						
Доступный	10:00:00	13:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Указывается расписание действия ресурса. Не обязательно к заполнению, если расписание не указано, то ресурс доступен всегда. Расписание действует для ресурсов, тип которых "Только в абонементе".

3.2.1.1.Комплект

Комплект – это ограниченный набор вещей для проката, имеющий определенную стоимость.

Порядок действий при формировании комплекта:

- 1.Создать свойства объекта (См. п3.2.5.12.)
- 2.Создать категорию ресурса с типом «Состав комплекта»+тип ресурса + ресурс
- 3.Создать категорию ресурса с типом «комплект» +тип ресурса + ресурс
4. Создать новый абонемент для выдачи в прокат созданного комплекта (см ниже)

Пример. Необходимо выдать в прокат костюм для горнолыжного спорта, в который входят ботинки, шапка, лыжи. Для того, чтобы определить размеры, количество вещей, необходимо создать категорию ресурса с типом «Комплект»:

Добавление	
Код	01
Наименование	Костюм
Тип	Комплект

Каждая вещь для проката заводится как самостоятельный *тип ресурса*.

В окне «*ресурс*» задается список всех вещей данного типа, т.е. если в состав будущего комплекта входят ботинки, то нам необходимо ввести список всех ботинок: левый 45 размера – это 1 ресурс, правый 45 размера – второй и т.д., брюки черные 48 размера, брюки синие 48 размера.

Также, если вещь имеет штрих-код, то при добавлении наименования каждого предмета в список ресурсов, можно приложить его сканеру и в карточке ресурса в секции «Бар-код» появится уникальный код каждой вещи

После того, как определен состав комплекта , необходимо сформировать комплект, т.е.создать новую категорию ресурса с типом «Комплект»

В окне «*тип ресурса*» данной категории вносятся все существующие комплекты вещей. т.е. если в прокат выдаются лыжные ботинки, то их необходимо оформить как комплект.

В окне «*Состав комплекта*» формируется определенный набор вещей для комплекта. Из справочника выбирается тип ресурса, заведенный в категории с типом «состав комплект» и определяется сколько вещей такого типа относится к данному комплекту (поле «количество»), и какое минимальное количество вещей данного типа мы можем выдать (поле «минимальное количество»).

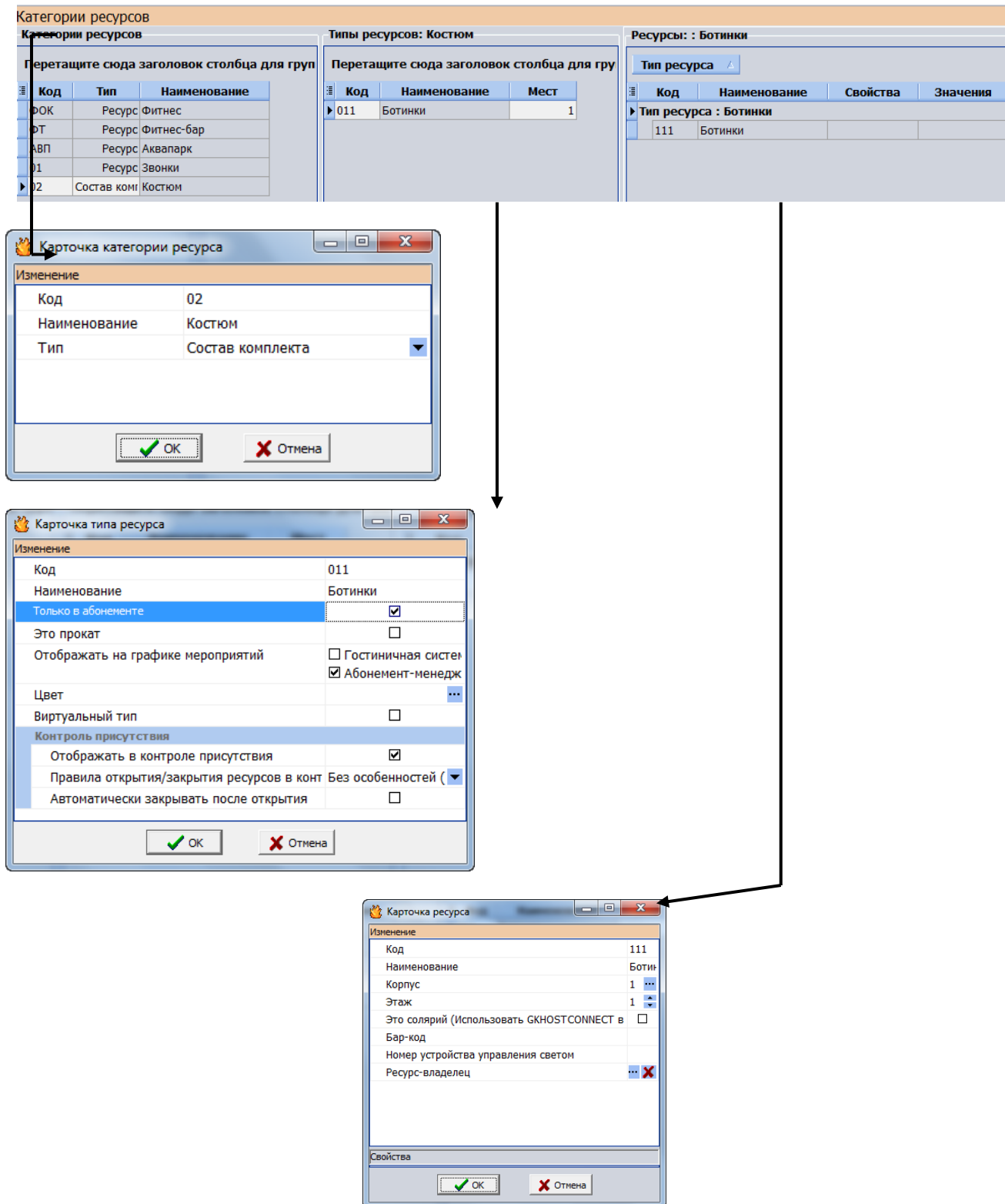
Для того, чтобы выдать сформированный комплект в прокат необходимо создать новый тип абонемента для определения стоимости этого комплекта.

Пример

Есть горнолыжный комплект, который выдается в прокат на 2 часа и стоит 1000 р.
 При создании карточки «типа абонемента» используется тип реализации «тариф-пакет»

При создании «карточки тарифа» в качестве ресурса выбирается тип ресурса, созданный в категории с типом «Комплект».

Схема добавления состава комплекта для проката





– добавление ресурсов по шаблону и по диапазону.. Функция может использоваться, например, при добавлении индивидуальных ячеек.

По шаблону, номера ячеек прописываются через запятую без пробелов.

По-диапазону, указывается этаж, префикс (указывает на номер корпуса, строения) и начальное \ конечное значение добавляемых ресурсов.

Добавление	
Код типа	011
Наименование типа	Ботинки
Корпус	1
Мест	1

По списку По диапазону

Этаж: 1

Префикс: 1

Начальное значение: 0

Конечное значение: 50

OK Отмена



– редактировать;



– удалить;



– экспорт в Excel;



– история изменений;



– установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию.

3.2.2. Типы абонементов

Абонемент – определенный перечень услуг, ограниченных по продолжительности стоимости, предоставляемых клиенту по договору.

Закладка *Типы абонементов* представлена в виде трех разделов: типы абонементов, доступные ресурсы и тарифы / расписание действия/ штрафные санкции/ сертификаты/ расписание продаж, бонусы / услуги / расписание тарифа/ расписание сеансов, детализация стоимости от расписания.

Типы абонементов										
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу										
Код	Наименование	Стоимость	Дней	Авансовая оплата	Тип реализации	Использование	Код баз. у	Баз. услу	Категория	Приори
▶ КК01	Клубная карта	50 000.00	364	Требовать авансов	Базовая услуга	Используется	10	Клубная ка		
01	Сертификат для прод	50 000.00	364	Без авансовой опла	Базовая услуга	Используется	10	Клубная ка		
ПТ	Персональные тренин	5 000.00	30	Без авансовой опла	Базовая услуга	Используется	20	Персоналы		
РТ01	Разовая тренировка	1 000.00	0	Без авансовой опла	Базовая услуга	Используется	30	Разовое по		
02	Сертификат для испо.	0.00	0	Без авансовой опла	Базовая услуга	Используется	10	Клубная ка		
КТ	Комбинированная тле	60 000.00	30	Требовать авансов	Базовая услуга	Используется	50	Комбиниру		

Доступные ресурсы и тарифы					
Код	Наименование	Тип ресурса	Максимум дней посещений	Дней в месяц	Дней в неделю
▶ КК01	Клубная карта	ТЗ		365	365

Бонусы																	
Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Период	Детализация стоимости от расписания												
▶ 60	Заморозка	1	1 000.00		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Дни недели</th> <th>Время на</th> <th>Первый день</th> <th>Продол-сть о</th> <th>Продол-сть д</th> <th>Цена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Дни недели	Время на	Первый день	Продол-сть о	Продол-сть д	Цена						
Дни недели	Время на	Первый день	Продол-сть о	Продол-сть д	Цена												



– добавить;



– редактировать;



– удалить;



- удалить все;



- экспорт в Excel;



– история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию.

Типы абонементов

Абонемент – договор, по которому одна сторона (абонент) имеет право пользоваться каким-либо имуществом другой стороны *или* право требовать оказания определенных услуг от другой стороны периодически, в течение срока действия договора абонемента либо бессрочно.

Абонементы различаются по типам, включающих в себя сроки действия (месяц, год, бессрочные), набор услуг, количество клиентов и т.д.

Карточка типа абонемента

Изменение	
Код	КК01
Наименование	Клубная карта
Группа	10
Категория абонемента	
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	364
В том числе бонусный период	0
Дней на активацию	30
Тип реализации	Базовая услуга
Базовая услуга	10
Стоимость базовой услуги	50 000.00
Периодичность начисления	Посменно
[-] События и начисления	
Стыковать, игнорируя цель аванса	По общему правилу (Контролировать цел
Доначислять базовую услугу при завершении	<input checked="" type="checkbox"/>
Деактивировать абонемент при завершении	<input checked="" type="checkbox"/>
Выдавать прокат при регистрации абонемента	<input type="checkbox"/>
[-] Доступ и тарификация	
Минимальный процент авансового платежа	10
Проверять баланс перед входом	<input checked="" type="checkbox"/>
Макс. кол-во посещений по всем тарифам (0 - 0)	
Контролировать максимальную продолжительность	<input type="checkbox"/>
+ Заморозки	
+ Быстрая продажа	
+ Групповой абонемент	

Код – краткое название типа абонемента.

Наименование – полное название абонемента.

Группа – группа, к которой относится данный абонемент, настраивается в справочнике «Группы абонементов».

Категория абонемента - в какой категории \ группе при быстрой продаже будет виден данный абонемент.

Продолжительность, дней (кроме дня окончания)– срок действия абонемента, не включая день окончания.

В том числе бонусный период – данный параметр является информационным и используется только в печатных формах.

Дней на активацию – количество дней, в течение которых можно активировать абонемент. Если данный параметр не равен 0, то при регистрации абонемента через «Быстрый чек» или

«Быструю продажу», то данный абонемент регистрируется как неактивированный и срок начала его устанавливается исходя из *текущая дата + количество дней данного параметра*.

Для автоматического начала действия абонемента в случае неявки гостя в срок, необходимо в общих параметрах закладка абонементы поставить галочку «Автоматически активировать неактивированные абонементы при переводе смены»

Тип реализации

Базовая услуга. При данном типе реализации на фоллио клиента начисляется базовая услуга во время ночного аудита, при оплате или в первую смену, в зависимости от настройки периодичности начисления. Обычно используется для абонементов без ограничения доступа к ресурсам по времени или количеству посещений.

Тариф-пакет. При использовании такого типа реализации на фоллио клиента начисляются все услуги, входящие в состав тарифа, либо при первом либо при каждом мероприятии. Обычно используется для абонементов с учётом количества посещений, например, абонемент на месяц на посещение бассейна с количеством посещением 10.

Отличия типов реализации:

1. При типе реализации «Тариф-пакет» не формируется список автоначислений, в отличие от «Базовой услуги»

2. Стоимость абонемента с типом реализации "Базовая услуга" задаётся в явном виде. Стоимость абонемента с типом реализации "Тариф-пакет" зависит от входящих в него услуг.

3. Услуги по абонементу с типом реализации "Тариф-пакет" зачисляются только с мероприятиями.

4. При типе реализации «Тариф-пакет» можно формировать чек по услугам, входящим в тариф. Если параметр "Формировать чек по услугам, входящим в тариф" УСТАНОВЛЕН, то при быстрой продаже абонемента с типом реализации "Тариф-пакет" происходит следующее: все услуги, входящие в состав всех тарифов по абонементу, группируются по ID услуги и печатаются отдельными строками на фискальном регистраторе.

Например:

Абонемент "Посещение комплекса" с типом реализации "Тариф-пакет". В него входит два тарифа: тариф1 – "Бассейн", в который входят услуги "Посещение бассейна" стоимостью 250 рублей и "Услуги тренера" стоимостью 100 рублей. Тариф2 – "Тренажерный зал", в который входят услуги "Посещение тренажерного зала" стоимостью 500 рублей и "Услуги тренера" стоимостью 200 рублей.

Если параметр "Формировать чек по услугам, входящим в тариф" установлен, то при пробитии чека в чеке будут следующие позиции:

"Посещение бассейна" стоимостью 250 рублей

"Услуги тренера" стоимостью 300 рублей (сгруппировались)

"Посещение тренажерного зала" стоимостью 500 рублей

Если параметр "Формировать чек по услугам, входящим в тариф" не установлен, то в этом случае чек печатается по основной схеме и при пробитии чека в чеке будут следующие позиции: "Посещение комплекса" стоимостью 1050 рублей.

Единица измерения абонемента для дальнейшего расчета тарифа: сутки, час, минута, вход.

Базовая услуга – услуга, которая будет начисляться по абонементу на фоллио гостя (при типе реализации *Базовая операция*) и/или отображаться в закладке Фоллио \ Информация о транзакции \ Оплачиваемые услуги после оплаты абонемента (при типе реализации *Тариф-пакет* или *Базовая услуга*).

Стоимость базовой услуги – стоимость абонемента при типе реализации *Базовая операция*. Устанавливается в данном поле.

Стоимость тариф - пакета – стоимость абонемента при типе реализации *Тариф-пакет*. Вычисляется как сумма стоимостей всех услуг, входящих в тариф при максимальном количестве и продолжительности посещений.⁹ Ввод суммы вручную в данном поле невозможен.

⁹О прикреплении услуг см. ниже, пункт Услуги.



Не рекомендуется к использованию.

Периодичность начисления

(используется при типе реализации *Базовая услуга*)

Посменно – услуга начисляется равными долями (из расчета стоимости и продолжительности дней) на фоллио клиента каждый ночной аудит.

Единовременно в первую смену – услуга начисляется полностью при первой смене даты в системе после дня начала действия абонементa.

Единовременно при оплате – услуга начисляется полностью на фоллио клиента при оплате.

Услуги начисляются в рамках мероприятия – услуга начисляется на фоллио клиента, только при проведении мероприятия.

События и начисления:

Стыковать, игнорируя цель аванса – параметр, предназначен для выбора правила стыковки аванса. Параметр может принимать следующие значения:

- По общему правилу - как установлен одноименный параметр в общих настройках. Если в общих параметрах стоит галка на «Стыковать, игнорируя цель аванса», то для данного абонементa цель аванса будет контролироваться, в противном случае не будет;

- Всегда проверять цель аванса при стыковке - при автоматической стыковке всегда проверяется цель аванса;

- Не проверять цель аванса при стыковке - при автоматической стыковке никогда не проверяется цель аванса. В данном случае можно детализировать цель аванса.

Доначислять базовую услугу при завершении абонементa – если у клиента остались неиспользованные услуги, установлена данная галка, и у клиента срок действия абонементa окончен, то все неиспользованные услуги клиента автоматически доначисляются. В противном случае, срок действия абонементa окончен, абонемент будет недоступен. Баланс у клиента станет целевым.

Деактивировать абонемент при завершении – абонемент, у которого окончен срок действия, автоматически блокируется (деактивируется).

Выдавать прокат при регистрации абонементa – если параметр включен, то при регистрации абонементa быстрым абонементом произойдет следующее:

будет найден первый доступный ресурс из того типа, который входит в абонемент и у которого установлено "Это прокат".

Этот ресурс будет помечен как открытый (выданный прокат). Это для случая, когда в прокат сдаются полотенца, простыни и прочие предметы, не имеющие инвентарного номера.

Доступ и тарификация:

Минимальный процент авансового платежа – параметр, минимальное значение (в процентах) от которого необходимо клиенту на балансе для доступа к ресурсам.

Проверять баланс перед входом – параметр перед созданием мероприятия проверяется баланс фоллио и стоимость входа. Если баланс фоллио после входа будет меньше лимита кредита, то вход запрещен.

Максимальное количество посещений по всем тарифам - максимальное кол-во посещений по всем тарифам, входящим в состав абонементa. Контролируются только тарифы, у которых контролируется количество посещений и количество посещений в сутки.

Контролировать максимальную продолжительность посещений по всем тарифам за все время действия абонементa – параметр, контролирующий общую максимальную продолжительность. Если включен, то можно редактировать параметр "Максимальная продолжительность посещений за всё время действия абонементa",

состоящий из "Дней" и "Часов:минут:секунд"

Например, "Дней"=3, "Часов:минут:секунд"=13:40:10.

Это значит, что клиент по этому тарифу может находиться на территории ресурса (тарифного) не более чем 3 дня и 13 часов 40 минут 10 секунд за всё время действия абонементa.

Если "Дней"=0, "Часов:минут:секунд"=00:00:00, то "Максимальная продолжительность посещений за всё время действия абонементa" не контролируется.

Заморозки – дополнительный параметр, позволяющий приостанавливать действие абонементa на указанный срок:

Общая продолжительность, дней – общие количество дней действия заморозки.

Минимальная продолжительность, дней – минимальное количество дней действия заморозки.

Максимальное количество - максимальное количество дней действия заморозки.

Заморозки и оплата абонемента – параметр принимает следующие значения:

- *Заморозки без оплаты* – для начала действия заморозки не требуется оплата;

- *Заморозки после частичной или полной оплаты* - для начала действия заморозки требуется оплата минимального процента авансового платежа или полная оплата.

- *Заморозки после полной оплаты* - для начала действия заморозки требуется полная оплата;

Быстрая продажа:

В данной закладке регулируется, будет ли при «Быстрой продаже» показываться окно выбора даты начала действия абонемента, окно специалиста, который является «менеджером по абонементу» и окно занесения номера сертификата.

Выбирать дату начала

Если установлен, то при регистрации абонемента в быстрой продаже доступна вкладка "Дата начала". Если не установлен, то вкладка "Дата начала" невидима. При этом если в параметрах абонемента установлено "Дней на активацию" равной нулю, дата начала абонемента устанавливается равной дню продажи и абонемент регистрируется как активный. Если параметр "Дней на активацию" больше нуля, то это эквивалентно регистрации абонемента со статусом "Не активирован", "Активировать до сегодняшняя дата + дней на активацию"

Выбирать ответственного

Если установлен, то в быстрой продаже доступна вкладка "Ответственный".

Выбрать специалиста по умолчанию

Если установлен, то при продаже абонемента программа будет предлагать выбрать специалиста.

Требовать номер абонемента/сертификата

Если установлен, то при регистрации абонемента в быстрой продаже доступна вкладка "Доп. параметры".

Если ни один параметр из группы "Быстрая продажа" не установлен, то форма "Выберите дату начала действия абонемента" не отображается.

Использовать в инфокиоске

Если установлен, то абонемент будет отображаться в инфокиоске (дополнительный терминал).

Распределять в доступные группы

Если установлен, то при выборе абонемента в быстрой продаже будет доступна вкладка «Доступные группы». Если выбрать группы, то в процессе регистрации (например, пречек или оплата) произойдет автоматическое добавление клиента в выбранные группы. Если хотя бы в 1 группу не удастся добавить клиента, то оформление прекратится.

Цвет

Параметр используется для выделения цветом типа абонемента в быстрой продаже.

Алгоритм расчета стоимости

Обычный – стоимость абонемента не меняется;

Стоимость абонемента зависит от количества услуг – стоимость абонемента зависит от реализованных услуг. Для данного параметра обязательно заполнение карточки «Услуги» (см. ниже).

Групповой абонемент – параметр позволяет вхождение в ресурс несколько клиентов по одному абонементу:

Можно формировать состав участников групп – параметр, отвечающий за создание группового абонемента и позволяющий установить количество участников.

Максимальный состав группы – максимальный состав группы, которым будут доступны ресурсы в рамках данного абонемента помимо клиента, который его приобретает.

Тип трансфера группового абонемента – параметр только для группового абонемента, может принимать следующие значения:

- Трансфер на фолио участника группы - по умолчанию. Если выбрано это значение, то начисленные в рамках абонемента услуги попадут на фолио участника из состава группы.

- Трансфер на фолио владельца группы - Если выбрано это значение, то начисленные в рамках абонемента услуги попадут на фолио владельца группы.

- Для участника группы услуги не начисляются – Если выбрано это значение, то начисленные в рамках абонементов услуги владельца попадут на фоллио владельца. Услуги, реализованные участниками, не начисляются.

Период продажи и использования - период дат, в который возможна продажа данного абонементов:

Дата начала продажи – дата, с которой будет доступна продажа абонементов;

Дата окончания продажи – дата, по которую будет доступна продажа абонементов;

Если ни одно из полей не заполнено, абонемент считается доступным к продаже постоянно. Заполнение одного из полей ограничивает продажу абонементов с/до определенной даты.

Временно не использовать

Если установлен данный параметр, абонемент не будет предлагаться к продаже.

Прочие параметры:

Тип рассрочки платежа – параметр, позволяющий настроить рассрочку для данного абонементов. Для настройки рассрочки необходимо в справочнике во вкладке «Типы рассрочек платежей» сделать необходимые настройки.

Период в автораспределении мероприятий – параметр может принимать одно из двух значение:

- *Обычный (зависит от даты начала и окончания)* - параметр установлен по умолчанию;

- *Распределять на месяц с первого числа* – Если выбрано это значение, то при быстрой продаже абонементов программа автоматически предлагает добавить клиента в мероприятия, начинающиеся с 1-го числа следующего месяца. Параметр работает совместно с параметром «Распределять в доступные группы».

Примечание – информативное поле;

Приоритет – число определяет, какой абонемент будет списываться первым при проходе (у гостя имеется абонемент, но он купил второй по акции с большим приоритетом, соответственно, сначала будет списываться акционный, потом - постоянный);

Увеличивает лимит-кредит на – при продаже данного абонементов лимит-кредит гостя увеличится на указанную сумму.

Скидка – поле выбора скидки из выпадающего списка. Какая скидка полагается гостю при покупке абонементов.

Это сертификат на предъявителя – данный параметр используется в том случае, когда стоимость такого абонементов без скидки равна нулю. Параметр устанавливается для создания сертификатов. При продаже через быструю продажу или быстрый чек такого абонементов он попадает на вкладку "Сертификаты".

Скрывать в графе мероприятий – параметр, отвечающий за отображения мероприятий в рамках данного абонементов на шахматке мероприятий. Рекомендуется установить галочку в тех абонементов, по которым происходят массовые посещения оборудованных турникетами ресурсов. Например, аквапарк. Мероприятия по таким абонементов не будут отображаться в графике мероприятий, что существенно ускорит время обрисовки графика мероприятий.

Это членство – параметр созданный для, добавления клиента в членство группы. У клиента не может быть двух абонементов, у которых установлен данный параметр.

Доступен для интернет-бронирования – если параметр установлен, то этот тип абонементов будет предлагаться к выбору при интернет-бронировании.

Возраст от (включительно) – минимальное ограничение возраста клиента.

Возраст до (включительно) – максимальное ограничение возраста клиента.

Весовой коэффициент – весовой коэффициент данного абонементов устанавливается для расчета вознаграждения сотрудников.

Переменное количество клиентов – при установленном параметре стоимость базовой услуги делится на количество клиентов. Параметр работает только, если добавлять абонементов из вкладки «Абонементы».

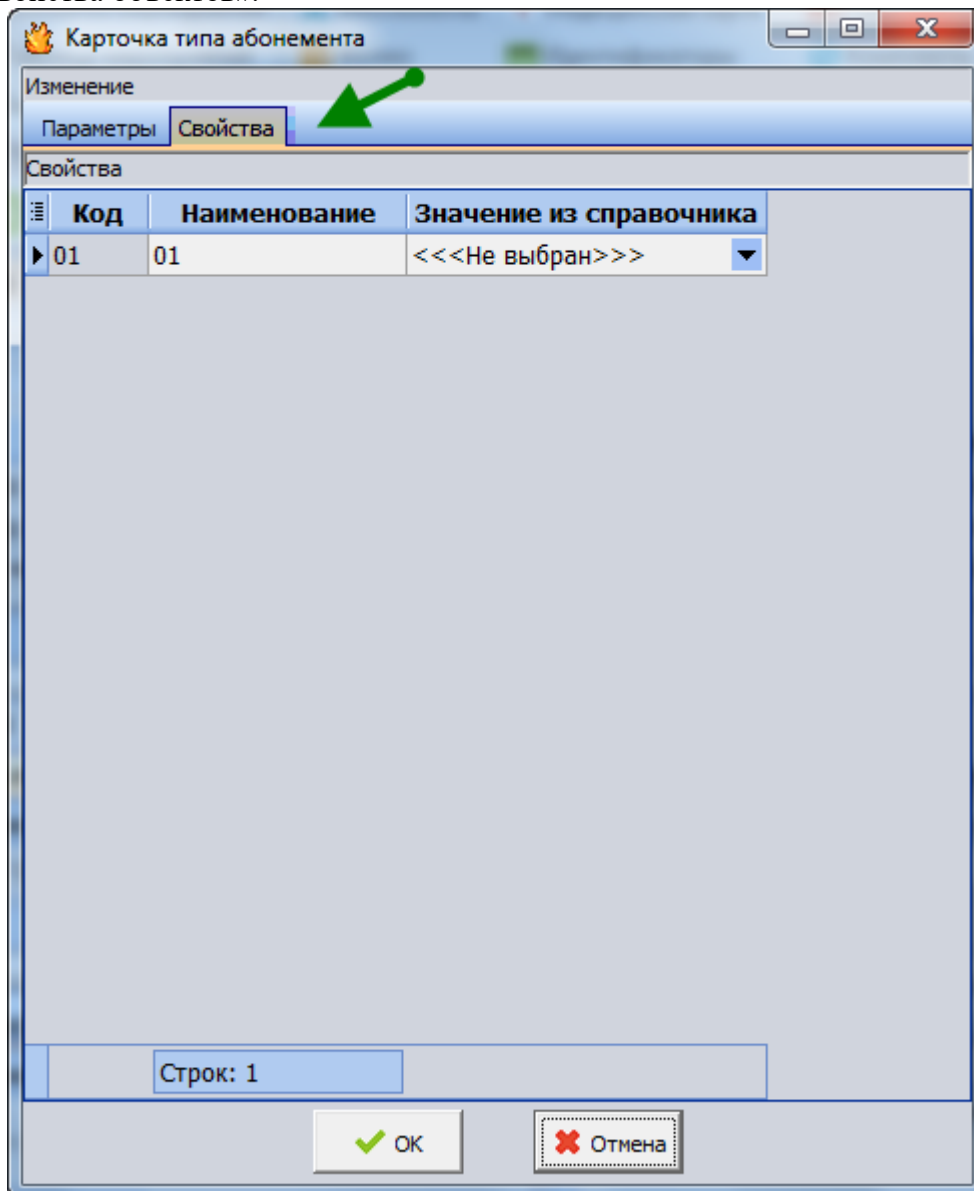
Заданное количество клиентов – при добавлении абонементов из вкладки «Абонементы» необходимо указать столько клиентов, сколько указано в данном поле.

Можно менять владельца абонементов - если параметр не включен, то в карточке абонементов параметр "Владелец" не активен.

Требуется ввести причину при регистрации абонента – если параметр установлено, то при регистрации абонента отобразится форма с требованием ввести причину регистрации абонента.

Свойства абонентов

На вкладке «Карточка типа абонента» для абонента можно указать свойства из справочника «Свойства объектов».



Доступные ресурсы и тарифы¹⁰

Тариф (от фр. tarif) – система ставок, определяющих размер платы за различные услуги (цена услуг).

Изменение	
Параметры	Свойства
Код	12
Наименование	Абонемент на 10 посещений
Тип ресурса	МалЗал
Начислять услуги при старте мероприятия	Начислять при первом с учетом продолжительности
Учитывать время отсутствия	<input type="checkbox"/>
Продолжительность посещения	06:00:00
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени суток	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум дней посещений	10
Максимум дней посещений в месяц	10
Максимум дней посещений в неделю	10
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум посещений в сутки	10
Максимум посещений за всё время действия абонемента	10
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:00:00 - без ограничений)	00:00:00
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	<input type="checkbox"/>
Контролировать максимальную продолжительность посещений за всё время действия абонемента	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонемента)	0
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>
Контролировать продолжительность посещения	<input checked="" type="checkbox"/>
Используется в автораспределении мероприятий	<input checked="" type="checkbox"/>

Код – краткое название тарифа.

Наименование – полное название тарифа.

Тип ресурса – тип ресурса, в котором будет отпускаться услуга по данному тарифу.

Начислять услуги при старте мероприятия – услуги будут начислены гостю на фолио в начале мероприятия, а не по его завершению.

В данном поле имеются следующие Варианты:

1. *Начислять при первом мероприятии в течении суток* – услуга будет начислена гостю при старте первого мероприятия. Клиент может бесплатно входить и выходить из ресурса в течении времени "Продолжительность" (после первого прохода).

2. *Не начислять* – типа начисление услуги определяется иными параметрами (настройками)

3. *Начислять при каждом мероприятии* – при каждом входе в ресурс

4. *Начислять при первом с учетом продолжительности* - Если выбран этот параметр, то учитывается параметр "Продолжительность" в карточке тарифа.

После старта мероприятия, клиент может бесплатно входить и выходить из ресурса в течении времени "Продолжительность" (после первого прохода).

После того как с момента первого прохода прошла "Продолжительность" при следующем проходе

начинается отсчет новой "Продолжительности"

Рекомендуется установить в карточке услуги, входящей в тариф, параметр "Периодичность начисления"

¹⁰ Тариф настраивается для каждого доступного типа ресурсов.

равный "Вход"

Пример абонементов с данным типом начисления:

Применимость.

Например, установлена стоимость за 1.5 часа равная 100 рублей. Клиент за свои 100 р. может пользоваться ресурсом 1.5 часа.

Штраф за выход позже оплаченного времени (после 1.5 часа) - 2 рубля в минуту.

При этом стоимость пользования после 18:00 равна 4 рубля за минуту.

Если клиент пытается войти по истечении 1.5 часов с момента предыдущего прохода, клиенту будет начислена услуга стоимостью 100р. и клиент опять сможет 1.5 часа пользоваться ресурсом.

Настройки вышеописанной ситуации следующие:

В карточке типа абонемента "Начислять услуги при старте мероприятия" = "Начислять при первом с учетом продолжительности"

В карточке типа тарифа "Продолжительность" = 01:30:00

"Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени суток" = стоит флажок

"Обрезание продолжительности посещений по времени суток" = 18:00

В карточке услуги "Стоимость" = 100

"Периодичность начисления" = "Вход"

В детализации стоимости от расписания должны быть 2 записи

1) Назначим штраф за превышение

"Время начала" = 00:00:00

"Время окончания" = 18:00:00

"Продолжительность от" = 01:30:00

"Продолжительность до" = 00:00:00

"Цена" = 2 "За"="Минута"

"Тип начисления" = "Прибавляется к базовой стоимости"

2) Назначаем цену пребывания после 18:00

"Время начала" = 18:00:00

"Время окончания" = 00:00:00

"Продолжительность от" = 00:00:00

"Продолжительность до" = 00:00:00

"Цена" = 4 "За"="Минута"

"Тип начисления" = "Прибавляется к базовой стоимости"

- при типе реализации *Базовая услуга* для начисления только дополнительных услуг, внесённых в созданное

по абонементу мероприятие. Услуги по абонементу при данном типе реализации начисляются в зависимости от настройки периодичности начисления.

Учитывать время отсутствия

Становится видимым, если параметр "Начислять услуги при старте мероприятия" - "При первом с учетом продолжительности". Если НЕ установлен, то продолжительность состоявшегося посещения по тарифу складывается из продолжительностей мероприятий (как раньше)

Если установлен, то продолжительность состоявшегося посещения по тарифу складывается из продолжительностей мероприятий и времени между выходом и повторным входом

Продолжительность посещения (в часах, минутах, секундах) – максимальная длительность одного сеанса в сутки. Если гость после покупки абонемента должен иметь возможность посетить несколько мероприятий в рамках одного дня, то продолжительность должна быть суммарной.

Пример. Гость покупает абонемент на занятия по танцам. Одно занятие длится 1 час. Если гость может в течение одного дня прийти несколько раз на занятие, то в графе продолжительность должно стоять время не 1 час, а 3, 4 и т.д. (в зависимости от количества занятий).

Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени суток – если на объекте существует постоянный временной порог, после пересечения которого, независимо от максимального времени длительности мероприятия, для всех типов абонементов начинается детализация от стоимости, то в данном поле необходимо прописать это время.

Максимум клиентов – количество клиентов, которые могут посещать комплекс по данному абонементу. Используется, например, при продаже семейного абонемента, когда оформляет покупку один член семьи, а посещают (получают карточки для идентификации) все. Так же, данный

параметр используется тогда, когда при групповом входе по одной карте необходимо ограничить количество гостей.

Пример: по одной карте проходит класс+ учитель. Общая группа-30 человек. Значит, если данные посещения школьником постоянные, то при создании тарифа используем параметр «Максимум клиентов»=30.

Учитывать количество посещений - при установке данной галочки задаются параметры максимального количества посещений (по абонементу, в месяц, в неделю).

Максимум дней посещений – максимально возможное количество дней по данному абонементу.

Максимум дней посещений в месяц – максимально возможное количество дней в месяц.

Максимум дней посещений в неделю – максимально возможное количество дней в неделю.

Контролировать количество посещений в сутки –

При установке данной галочки задаётся параметр максимального количества посещений (проходов через турникет) в сутки.

Расчёт максимального количества посещений

Параметр принимает следующие значения:

Максимально возможное

По тарифу абонемента

По тарифу типа абонемента (справочника)

Если после продажи абонемента клиенту в карточке тарифа поменять значение «Максимум посещений за все время действия абонемента», то при выборе параметра «Максимально возможное», клиент сможет посетить ресурс такое количество раз, которое будет максимальное из карточки типа абонемента и абонемента.

Если после продажи абонемента клиенту в карточке тарифа поменять значение «Максимум посещений за все время действия абонемента», то при выборе параметра «По тарифу абонемента», клиент сможет посетить ресурс столько раз, сколько было указано на момент продажи абонемента. Измененное количество игнорируется.

Если после продажи абонемента клиенту в карточке тарифа поменять значение «Максимум посещений за все время действия абонемента», то при выборе параметра «По тарифу типа абонемента (справочника)», клиент сможет посетить ресурс столько раз, сколько указано в карточке ресурса.

Если в карточке типа абонемента параметр "Алгоритм расчёта стоимости" равен "Стоимость зависит от количества посещений", то при расчёте максимального количества посещений всегда используется значение "По тарифу абонемента".

Доступ к ресурсам только в составе группы.

Если данный параметр установлен, то при попытке входа в ресурс проверяется, создано ли мероприятие для клиента и входит ли оно (мероприятие) в состав группового мероприятия.

Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию.

Если параметр установлен, то при попытке прохода через турникет или контроль доступа проверяется, есть ли в заданное время забронированное (заранее созданное) мероприятие у клиента. Если забронированного мероприятия нет, то доступ запрещён.

Требовать действующий медосмотр для допуска. Медосмотр – это одно из медицинских назначений. Для того, чтобы данный параметр работал, необходимо, чтобы в общих настройках был обозначен код медосмотра. И данный код должен быть равен коду медицинского назначения. Если установлен, то при попытке входа проверяется, есть ли действующий медосмотр.

Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска – необходимо использовать в том случае, когда, прежде чем попасть в ресурс, клиент должен отметиться в другом ресурсе. Например, прежде чем опасть в танцевальную студию, клиент должен подойти на стойку регистрации. При этом пользователь программы открывает клиенту в «Контроле присутствия» ресурс, указанный в параметре «Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска».

Контролировать максимальную продолжительность посещений за все время действия абонемента

Пример

Установлены параметры «3 дня», «13 часов», «40 минут», «10 секунд».

Клиент может находиться на территории ресурса в течение 3 дней, 13 часов, 40 минут, 10 секунд. Далее система не будет позволять клиенту проходить на территорию ресурса.

Если "Дней"=0, "Часов:минут:секунд"=00:00:00, то "Максимальная продолжительность посещений за всё время действия абонемента" не контролируется

Неиспользованные посещения. При покупке нового абонемента проверяется, есть ли у клиента закончившийся, деактивированный и оплаченный абонемент. И у этого абонемента проверяются неиспользованные посещения. Неиспользованные посещения по старому абонементу создают бонусные тарифы по новому абонементу. Может принимать значения:

- Игнорировать;
- Переносить на новый абонемент этого типа;
- Переносить на новый абонемент с подобным типом ресурсов.

День начала активности (с начала действия абонемента)- ограничение по времени действия тарифа (начало действия)

День окончания активности (с начала действия абонемента) - ограничение по времени действия тарифа (окончание действия)

Эти параметры учитываются, если имеют значение больше нуля.

Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительностью - по умолчанию параметр не установлен. Если параметр установлен, то при создании мероприятия по этому тарифу (В контроле присутствия или при проходе через турникет) у мероприятия будет установлена дата окончания. Дата окончания = Дата начала + продолжительность посещения по тарифу.

Контролировать продолжительность посещения – по умолчанию параметр установлен и не позволяет создать мероприятие с продолжительностью больше, чем задано параметром "Продолжительность посещения". В противном случае можно создать мероприятие более длительное, чем определено в "Продолжительность посещения".

Используется в автораспределении мероприятий – по умолчанию установлен. Если параметр установлен, то с помощью кнопки «Автоматическое распределение мероприятий» можно создать мероприятия на шахматке по данному ресурсу.

Команда для устройства

Используется для включения соляриев и подобных устройств, когда устройство может работать в разных режимах.

Группа тарифов

В этом пункте выбирается группа из справочника «группа тарифов». Данный параметр позволяет контролировать максимальное кол-во посещений по всем тарифам, входящим в состав группы.

Пример использования, по одному абонементу можно сходить в два ресурса 5 раз. Если посетить первый ресурс 3 раза, то на второй остается 2, если посетить первый 5 раз, то во второй становится недоступным. Контролируются только те тарифы, у которых контролируется "Количество посещений" и "Количество посещений в сутки".

Приоритет - параметр определяет очередность выбора тарифов. Чем выше приоритет, тем он предпочтительнее. Приоритет тарифа действует в рамках типа абонемента.

Цвет – выбор цвета для отображения в контроле присутствия.

Расписание

Для каждого абонента есть возможность создать расписание посещений ресурсов.

Тип дня

доступный – в эти дни посещение возможно;

недоступный – недоступные дни для посещений.

Дни недели – отмечаются либо доступные либо недоступные для посещения дня недели

Периодичность [...] через [...]– данные параметры непосредственно задают график посещения ресурсов (например, 1 через 3, т.е. 1 день занятий, затем – 3 выходных).

Для корректной работы данного параметра необходимо задать дату начала действия расписания в поле «период действия, с даты...» и отметить все дни недели.

Время начала и Время окончания посещений в заданные дни (период) по данному абоненту.




Если расписание действие абонента не заполнено, то абонент действует всегда согласно расписанию действия организации (заполняется в общих параметрах).

Штрафные санкции

При возврате абонемента клиентом фитнес-клуб вправе применить штрафную санкцию, размер которой может зависеть от количества дней до окончания действия абонемента, от стоимости самого абонемента и т.д.

Изменение	
Штрафная услуга	70
Наименование	Штраф
Тип начисления	На всю сумму
Тип величины	Процент
Величина	10.00
Дней до окончания	0

Наименование – название штрафа.¹¹

Штрафная услуга – услуга, которая будет начисляться на фоллио гостя в случае выставлении штрафа. Выбирается из словаря услуг под кнопкой .

Тип начисления

На остаток – сумма штрафа рассчитывается из остатка оплаты за абонемент.

На всю сумму – сумма штрафа рассчитывается из полной стоимости абонемента.

Тип величины

Сумма – сумма штрафа рассчитывается в числовом выражении.

Процент – сумма штрафа будет рассчитана как процент от общей стоимости абонемента или от её остатка.

Величина – числовое выражение штрафа (точная сумма или процент).

Дней до окончания – количество дней до окончания действия абонемента, т.е. за какое количество дней до окончания действия абонемента клиент может сдать его, получив при этом данный штраф.

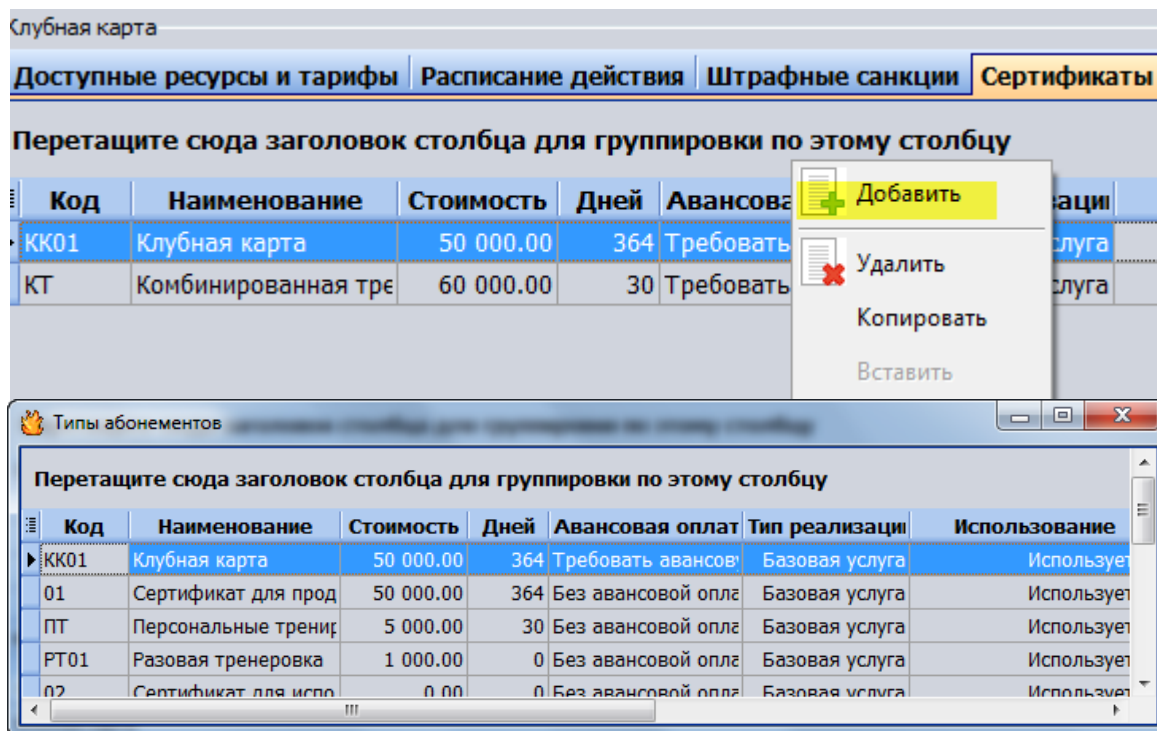
¹¹ Название устанавливается автоматически при выборе штрафной услуги.

Сертификаты

Сертификаты – документ, согласно которому владелец имеет право на дополнительное посещение комплекса. Платное или бесплатное, в зависимости от настроек программы.

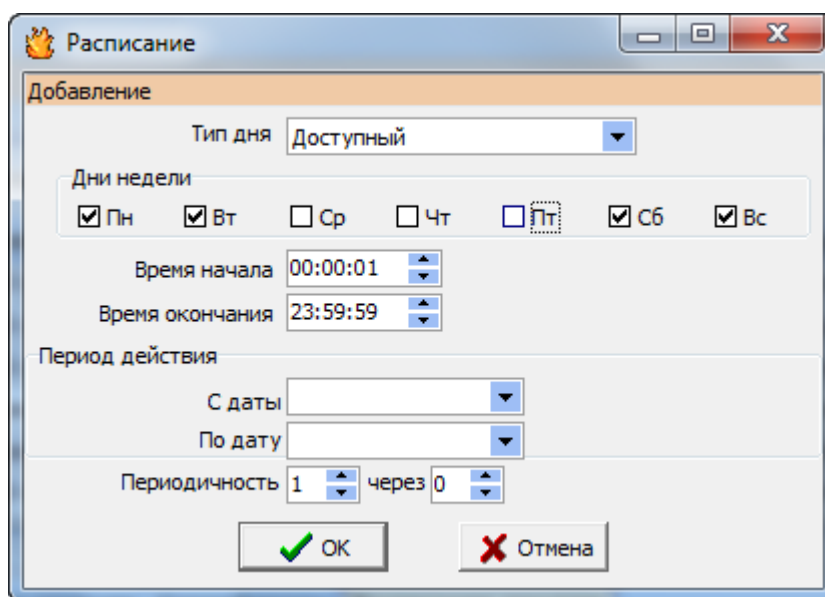
В данной закладке задается, какой сертификат будет выдаваться при продаже абонемента, будет ли он платным или бесплатным.

Сертификат, добавляемый к абонементу, можно выбрать только из списка уже созданных абонементов.



Расписание продаж

По умолчанию абонемент доступен всегда для продажи, кроме тех случаев, когда в карточке типа абонемент продажа ограничена параметрами «Дата начала продажи» и «Дата окончания продажи». Если настроено расписание продаж, то в быстрой продаже (и при добавлении абонемента) будут доступны только те абонементы, которые удовлетворяют расписанию продаж.



Тип дня

доступный – в эти дни посещение возможно;

недоступный – недоступные дни для посещений.

Дни недели – отмечаются либо доступные либо недоступные для посещения дня недели

Периодичность [...] через [...] – данные параметры непосредственно задают график посещения ресурсов (например, 1 через 3, т.е. 1 день занятий, затем – 3 выходных).

Для корректной работы данного параметра необходимо задать дату начала действия расписания в поле «период действия, с даты...» и отметить все дни недели.

Время начала и Время окончания посещений в заданные дни (период) по данному абонементу.

Бонусы¹²

Для каждого тарифа возможна настройка бонусов – дополнительных посещений какого-либо ресурса при выполнении определенных условий, которые задаются в окне *Настройка бонусов*.

Пример настройки бонуса

После 5 посещений по тарифу клиент получит 1 бонусное.

Количество посещений, при использовании которых клиенту предоставляется дополнительное посещение ресурса по выбранному тарифу.

Бонусные посещения – количество бонусных посещений.

Приоритет бонуса. Один тариф может иметь несколько бонусов. Приоритет определяет, какой бонус предоставляется в первую очередь при одинаковом количестве посещений.¹³

Услуги

В данной закладке заводятся услуги, оказываемые на одно посещение по тарифу.

Код – краткое название услуги. Выберите необходимую услугу из словаря под кнопкой .

Наименование – полное название услуги.¹⁴

¹² Закладки *Бонусы* и *Услуги* отображены при активной закладке *Доступные ресурсы и тарифы*.

¹³ Бонус, чей приоритет выше остальных, предоставляется первым.

¹⁴ Название устанавливается автоматически при выборе услуги из справочника.

Цена услуги. При выборе услуги автоматически подставляется цена из словаря. При необходимости её можно изменить, т.к. стоимость услуги при прямой продаже и в абонементе может различаться.

Количество отпускаемых услуг по данному тарифу за одно посещение.

Стоимость – стоимость услуги, рассчитанная как количество * цену.

Периодичность начисления – в течение какого периода времени будет начисляться указанная стоимость за услугу.

Вход – стоимость услуги начисляется полностью при проходе через турникет (начале мероприятия) за максимальный период времени длительности мероприятия. (Пр. за 2 часа) При начале следующего периода (следующих двух часов) стоимость услуги начисляется полностью снова.

Минута – за каждую минуту мероприятия будет начисляться указанная стоимость.

Час – в начале каждого нового часа мероприятия будет начисляться указанная стоимость

Сутки – при этом типе начисления стоимость услуги делится на 24 часа и умножается на количество часов мероприятия гостя.

Стыковать с платежом за абонемент - если этот параметр установлен, то при начислении услуга будет стыковаться с оплатой за абонемент (с учётом всех прочих параметров стыковки).

Множитель стоимости. Параметр может принимать следующие значения:

По умолчанию (Единица) – при старте группового мероприятия на шахматке списывается у клиента услуга со стоимостью, прописанной в карточке услуги поле «Стоимость».

Стоимость делится на количество клиентов на тренировке - – при старте группового мероприятия на шахматке стоимость прописанной в карточке услуги поле «Стоимость» делится на количество человек, которые находятся в составе группы. Полученное значение списывается у клиента.

Расписание тарифа

В данной закладке настраивается расписание тарифа, которое дополняется расписанием действий.

Тип дня

доступный – в эти дни посещение возможно;

недоступный – недоступные дни для посещений.

Дни недели – отмечаются либо доступные либо недоступные для посещения дня недели

Периодичность [...] через [...] – данные параметры непосредственно задают график посещения ресурсов (например, 1 через 3, т.е. 1 день занятий, затем – 3 выходных).

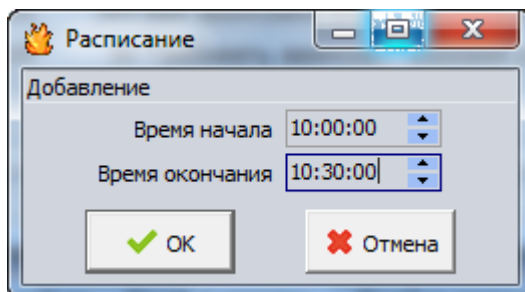
Для корректной работы данного параметра необходимо задать дату начала действия расписания в поле «период действия, с даты...» и отметить все дни недели.

Номер дня - указываются дни от начала действия абонемента, когда будет доступен тариф.

Например, "От" = 5 и "До" = 6, это означает, что тариф доступен в 5-й и 6-й день от начала действия абонемента.

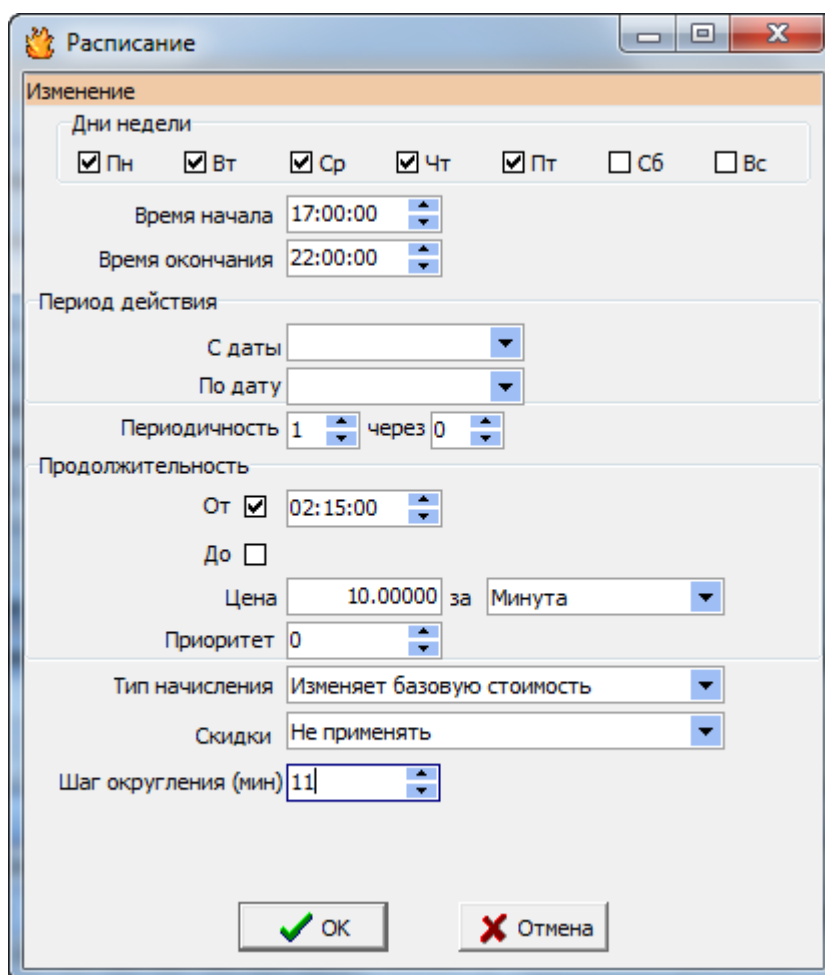
Расписание сеансов

В данной закладке настраивается расписание сеансов, которые будут участвовать в автораспределении мероприятий.



Детализация расписания от стоимости

Для каждой услуги, входящей в тариф, можно создать свое расписание и стоимость, отличную от стоимости базовой услуги.



Дни недели – дни недели, когда будет действовать изменение стоимости

Время начала \ окончания – со сколько и до сколько часов будет действовать изменения стоимости

Период действия – с какой и по какую дату будет действовать данное изменение

Периодичность [...] через [...] – данные параметры непосредственно задают периодичность изменения стоимости услуги (например, 1 через 3, т.е. 1 день стоимость изменяется, затем – 3 дня действует базовая стоимость).

Для корректной работы данного параметра необходимо задать дату начала действия расписания в поле «период действия, с даты...» и отметить все дни недели.

Продолжительность – от \ до какой продолжительности мероприятия будет действовать изменение стоимости.

Цена – стоимость данной услуги в указанный промежуток времени

«за» - за какой период времени будет начисляться данная стоимость:

Вход – стоимость услуги начисляется полностью при старте изменения согласно условиям.

Минута – за каждую минуту мероприятия будет начисляться указанная стоимость

Час – в начале каждого нового часа мероприятия будет начисляться указанная стоимость

Сутки – при этом типе начисления стоимость услуги делится на 24 часа и умножается на количество часов мероприятия

Приоритет – расчет начислений по тарифу производится с учетом приоритета. В расчете начислений участвуют записи, удовлетворяющие условиям по расписанию, продолжительности и имеющие максимальный приоритет.

Пример 1.

1-я запись – приоритет 0

2-я запись – приоритет 0

3-я запись – приоритет 0

4-я запись – приоритет 0

5-я запись – приоритет 0

В данном случае все записи имеют одинаковый приоритет, и участвовать в расчете будут все.

Пример 2.

1-я запись – приоритет 3

2-я запись – приоритет 2

3-я запись – приоритет 1

4-я запись – приоритет 5

5-я запись – приоритет 4

В расчете будет участвовать только 4-я запись.

Пример 3.

1-я запись – приоритет 2

2-я запись – приоритет 1

3-я запись – приоритет 5

4-я запись – приоритет 5

5-я запись – приоритет 3

В расчете будут участвовать 3-я и 4-я запись.

Тип начисления – от настройки данного параметра зависит, будет ли изменение стоимости прибавляться к стоимости базовой услуги или будет изменять ее.

Скидки – выпадающий список со следующими значениями:

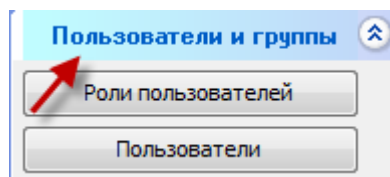
-Не применять - скидки на детализацию стоимости от расписания не распространяются:

-Автоскидки клиента - Если параметр установлен, то при начислении услуги (по этой детализации) к ней (к услуге) будет применяться автоматическая скидка, положенная клиенту. -

Процент скидки на абонемент - на детализацию стоимости от расписания применяется такая же скидка, какая была назначена при регистрации абонента.

Шаг округления – параметр позволяет начислять услугу на фоллио клиента через каждое указанное количество минут.

3.2.3. Пользователи и группы



Предустановленные роли и определённые для них наборы функций можно редактировать, удалять или добавлять новые.

Общие кнопки:



– добавить;



– редактировать;



– удалить;



– экспорт в Excel;



– история изменений;



– установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;



– выбрать все пункты;



– снять все выделенные пункты.

В левой части закладки *Роли пользователей* отображены сами роли, в правой – список пользователей, обладающих выделенной ролью.

Роли пользователей

Наименование
Полный доступ
Менеджер
Кассир
Старший кассир
Администратор
Старший администратор
Бухгалтер
Мед.сестра
Управляющий

Список пользователей, имеющих роль Настройка схем и стилей

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Должность	Логин
1 1			1
	Системный Администр		2

Карточка роли

Изменение

Наименование:

Функции: Разрешения Доступ к персональным данным клиентов Доступные корпуса и этажи в контроле

Группы услуг: Группы платежей: **VIP-коды** Категории абонементов Группы скидок Типы событий

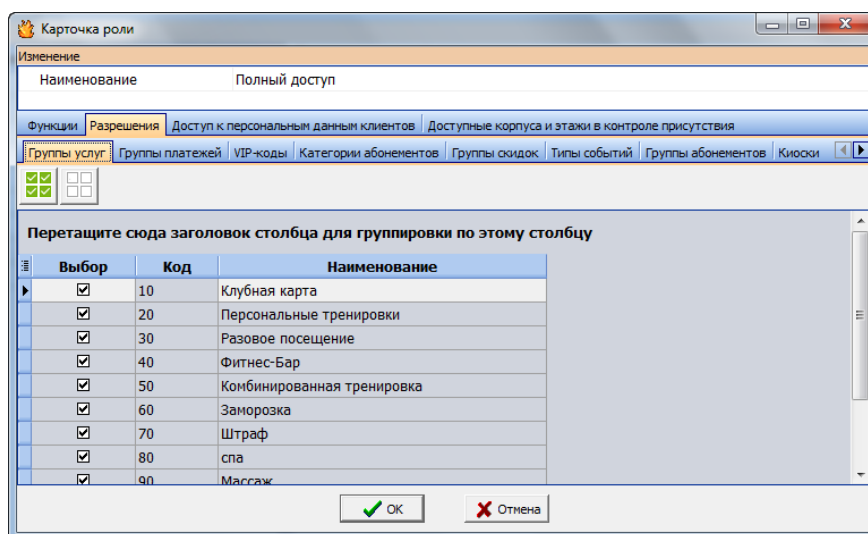
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Выбор	Код	Наименование
<input checked="" type="checkbox"/>	VIP2	пара
<input checked="" type="checkbox"/>	VIP1	Топ-менеджер
<input checked="" type="checkbox"/>	VIP3	Особый гость

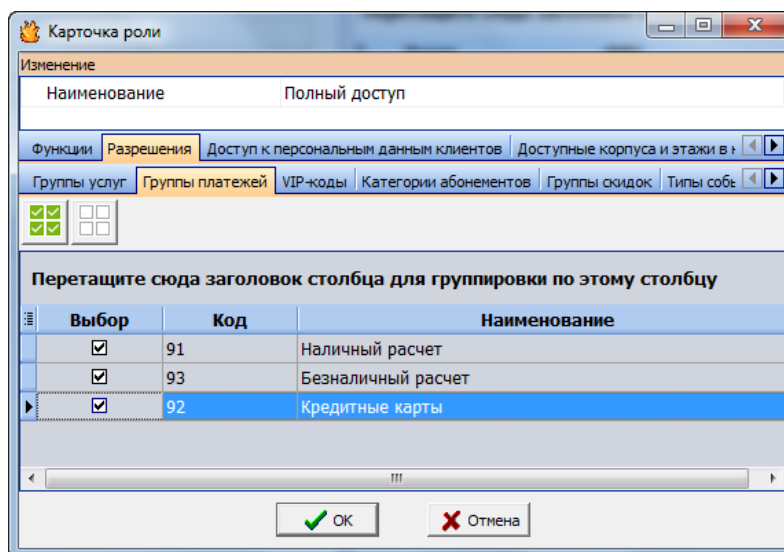
В карточке «Роли» настраиваются роли пользователей с помощью следующих вкладок:

Вкладка «Разрешения», в которую включены:

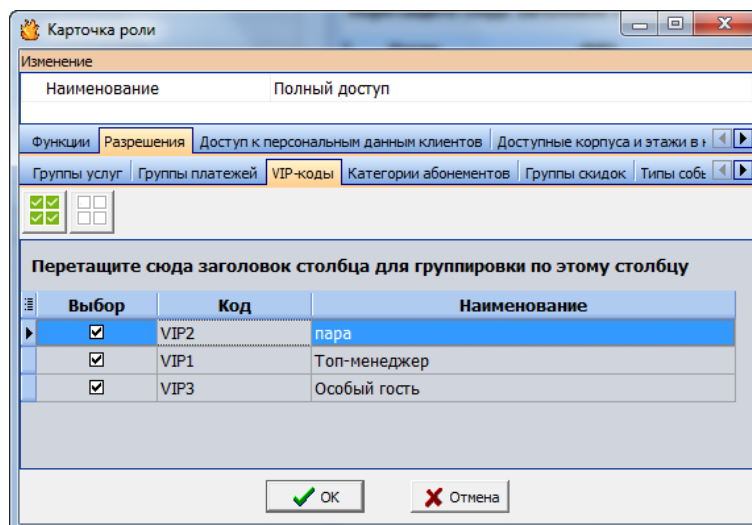
А. «Группы услуг». Функция позволяет ограничить для пользователя доступ к набору продаваемых услуг при быстрой продаже и при начислении дополнительных услуг на фоллио клиента.



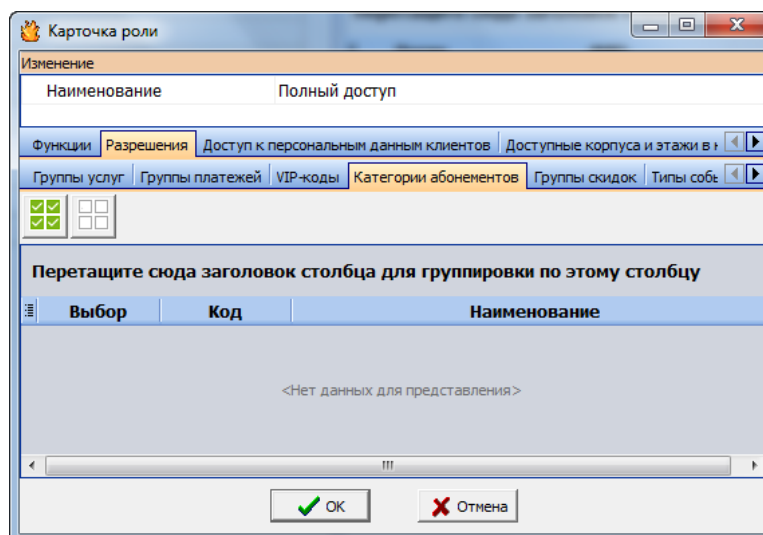
Б. «Группы платежей». Здесь отображены платежи, используемые при оплате в быстрой продаже и при регистрации платежа на фоллио клиента.



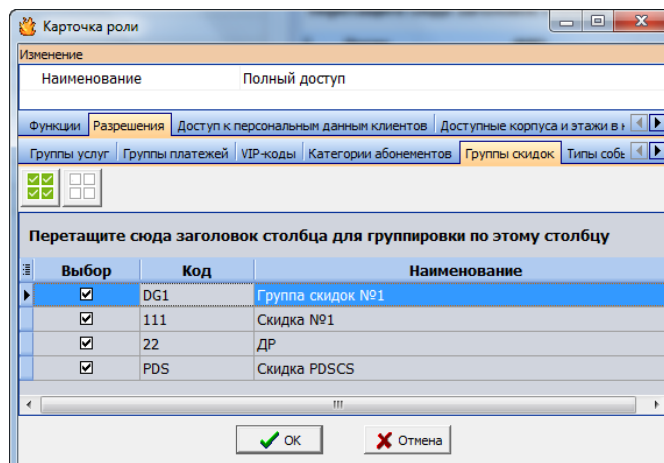
В. «VIP-коды» - разрешение для пользователя на выбор того или иного VIP-кода клиента при заполнении в регистрационной карточке.



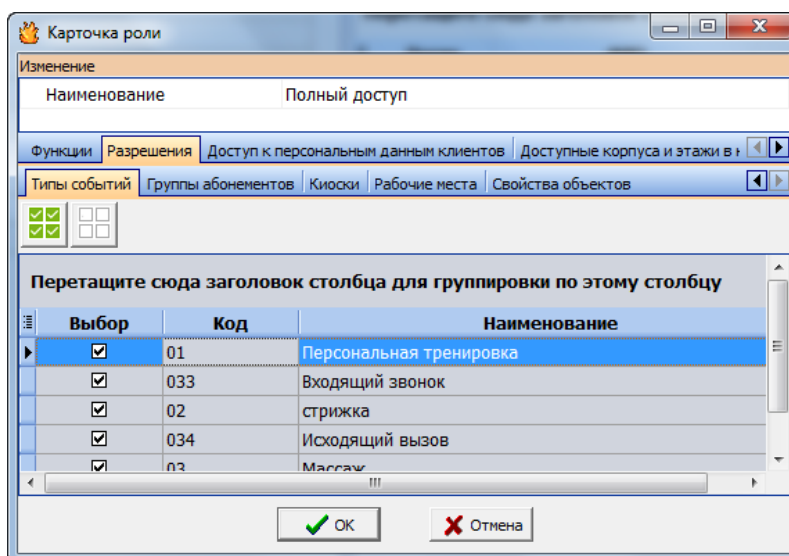
Г. «Категории абонементов» - возможность ограничить для пользователя доступ к продаже определенных категорий абонементов при быстрой продаже или при регистрации абонемента на фоллио клиента.



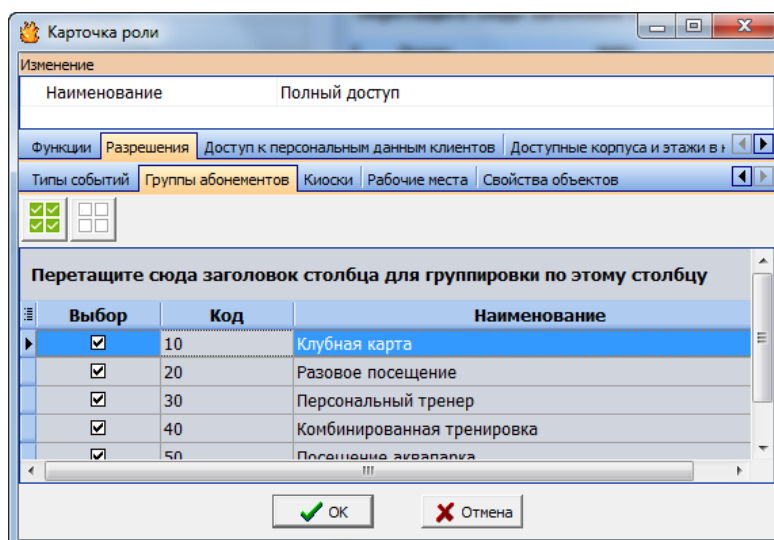
Д. «Группа скидок». Позволяет разрешить для пользователя доступ к использованию определенных групп скидок при заполнении поля «Персональная скидка» в регистрационной карточке гостя.



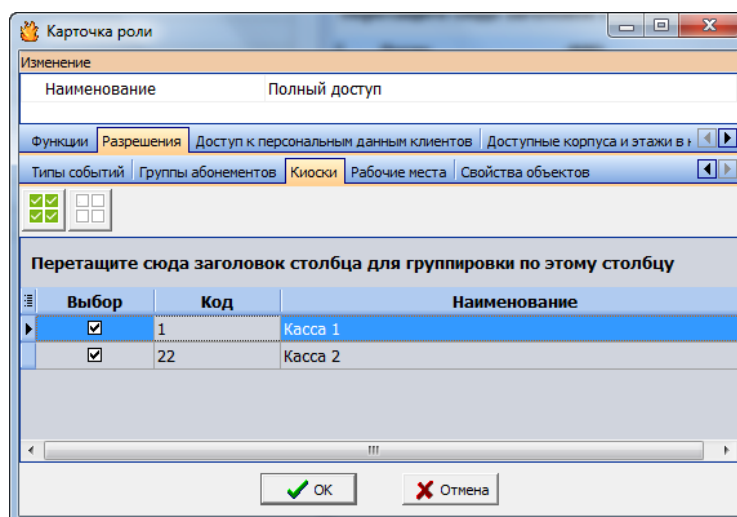
Е. «Типы событий» - возможность задавать разрешения для просмотра и создания мероприятий в зависимости от типа событий



Ж. «Группы абонементов» - возможность задавать разрешения для создания групп абонементов.



З. «Киоски». Позволяет разрешить пользователю работать с выбранными киосками.



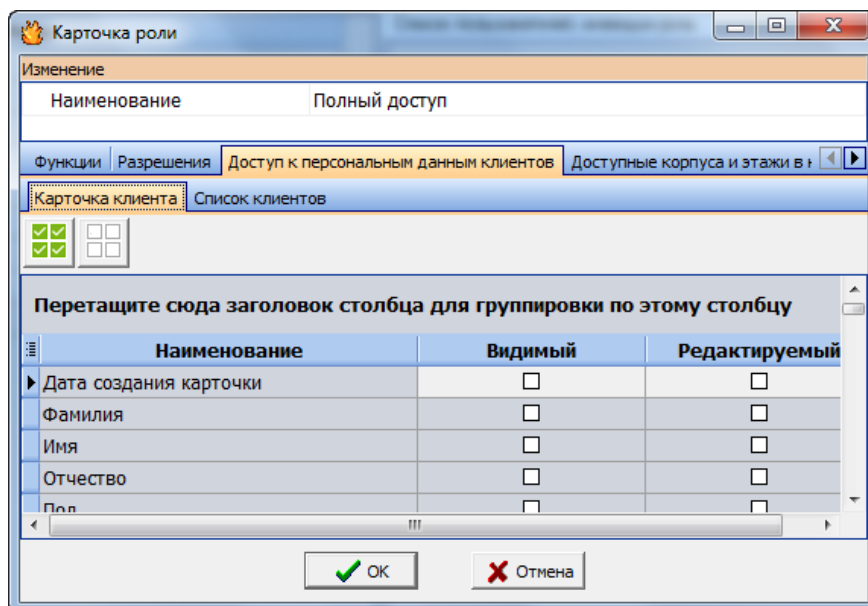
И. «Рабочие места». Если задано хотя бы одно рабочее место, то проверяются "Разрешения" с учетом имени компьютера, на котором работает пользователь. Для данной настройки необходимо в справочнике «Рабочие места» указать используемые рабочие места.

К. «Свойства объектов» - возможность задавать разрешения для просмотра и создания свойств объектов.

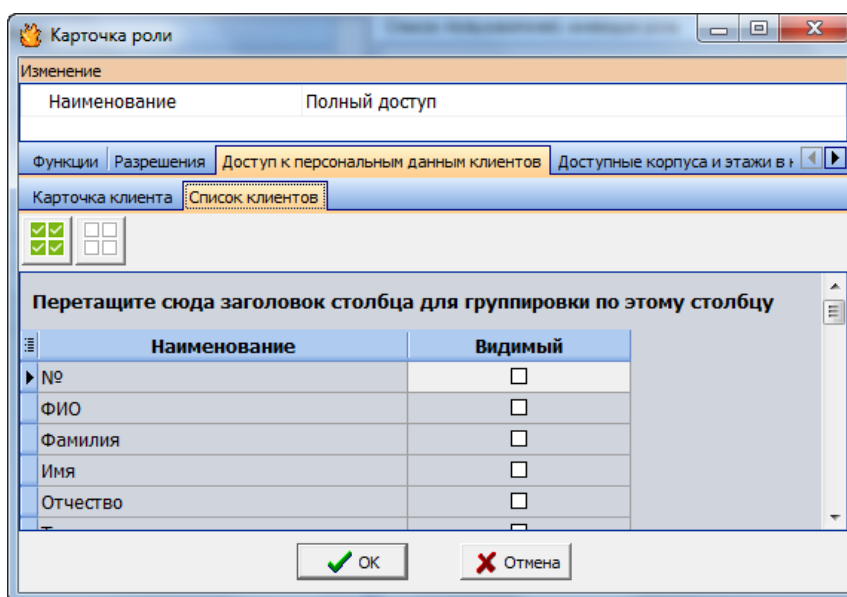
Вкладка «Доступ к персональным данным клиента», в которую включены:

А. «Карточка клиента». На вкладке «Карточка клиента» в разделе Видимый необходимо отметить те поля, которые будут отражены в регистрационной карточке клиента для определенной роли пользователей.

На вкладке «Карточка клиента» в разделе Редажируемый можно настроить те поля, которые будут доступны для данной роли пользователей в регистрационной карточке клиента.

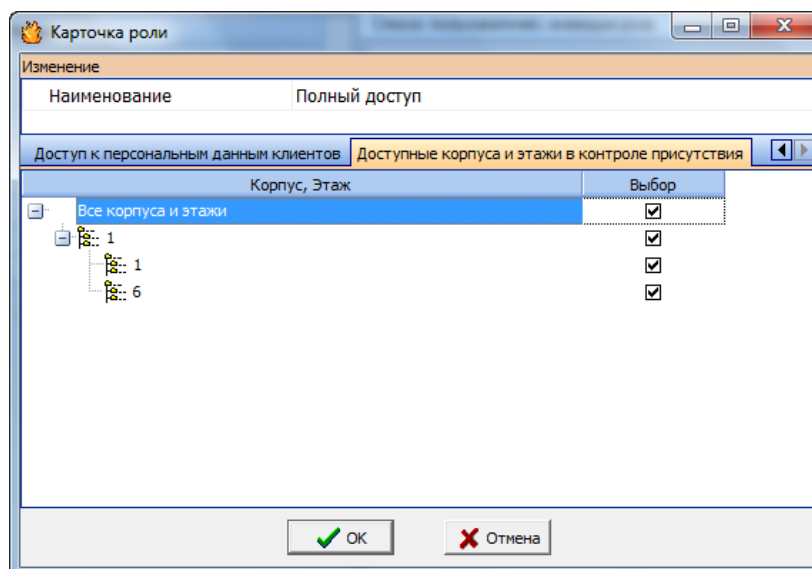


Б. «Список клиентов» настраиваем те колонки, которые будут отображаться в закладке «Управление абонементом» в списке клиентов.




Вкладка "Доступные корпуса и этажи в контроле присутствия"

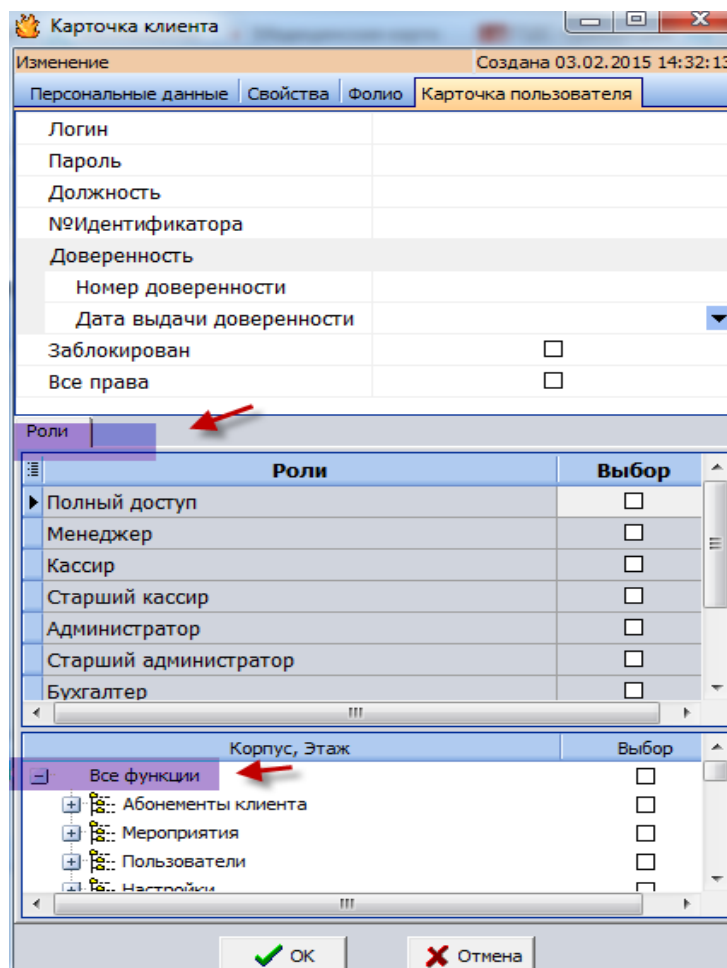
Перечень этажей, которые будут доступны пользователю. В настоящее время, если не установлен ни один флажок на вкладке, то функционал поддерживаться не будет.



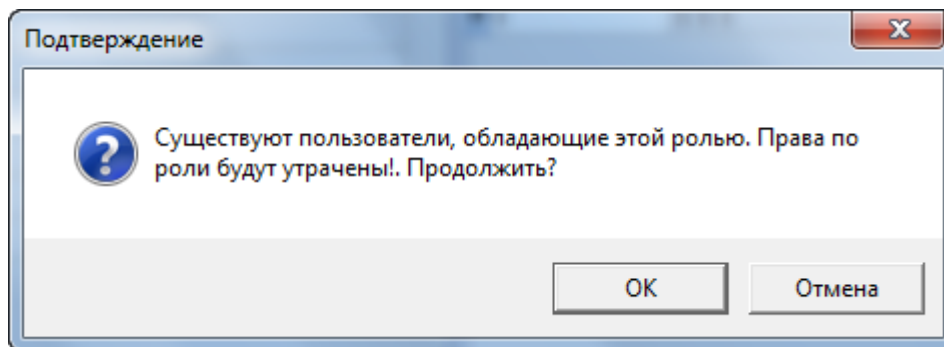
Для изменения набора функций, входящих в состав роли проставьте или снимите знаки [Y] напротив функций в *Карточке роли*.

Для добавления новой роли сначала укажите название, затем отметьте функции.

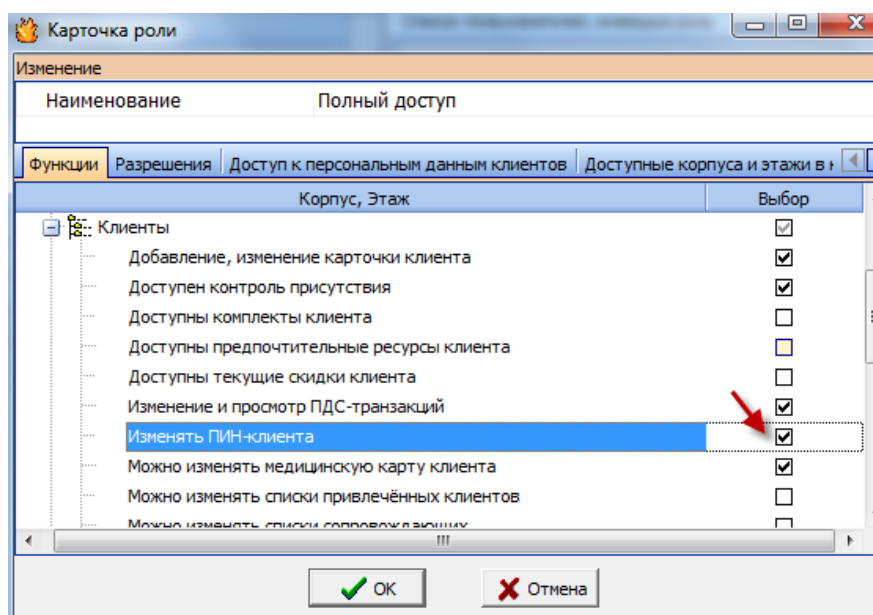
Добавить пользователю роль можно из окна «*Пользователи*». Необходимо нажать  - добавить, выбрать пользователя из предложенного списка клиента (если такого нет, то добавить его в список клиента), во вкладке карточка пользователя указать нужные флажки:



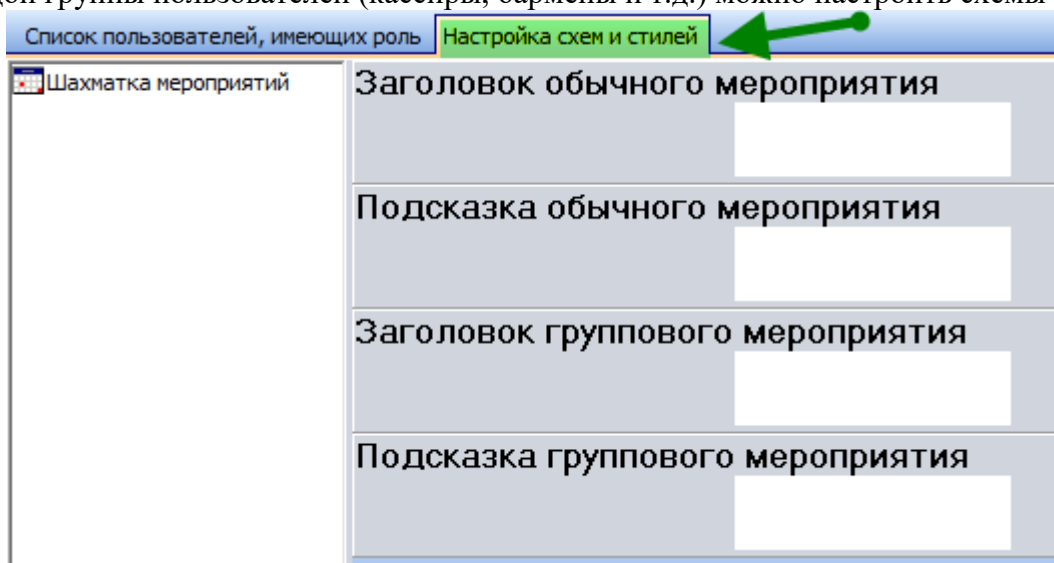
При удалении роли, которая прикреплена к пользователям, программа выдаёт предупреждение и запрашивает подтверждение действия.



Пользователь с правом «Изменять ПИН клиента» имеет возможность редактировать ПИН-код в карточке клиента.



Для каждой группы пользователей (кассиры, бармены и т.д.) можно настроить схемы и стили:

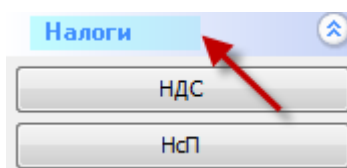


Двойным щелчком левой кнопкой мыши можно создать набор заголовков и подсказок для каждой роли.







! Если у роли не определены подсказки и заголовки, то используется общие "Настройки схем и стилей"

Если у пользователя несколько ролей, в которых определены подсказки и заголовки мероприятий, то используется первая возможная роль.

3.2.4.Налоги



В данном разделе настроек заводится вся необходимая информация для работы с модулем: страны, назначения, анализы, скидки и проч.

-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  – экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  – установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

В закладке *НДС* составляются варианты налога на добавленную стоимость (включен/не включен в стоимость, различные ставки налога). Налог устанавливается для каждой услуги отдельно в ее карточке .

Изменение	
Код	TAX18
Наименование	НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ
Ставка	18
Включен в стоимость	<input checked="" type="checkbox"/>

Код – краткое название налога.

Наименование – полное название налога.

Ставка – ставка налога в числовом выражении.

Включен в стоимость – отметьте галочкой, если налог включен в стоимость.

В закладке *НсП* составляются варианты налога с продаж.

Добавление	
Код	НСП
Наименование	Налог с продаж
Ставка	13
Включен в стоимость	<input checked="" type="checkbox"/>

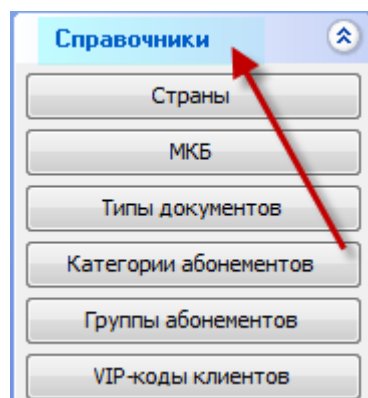
Код – краткое название налога.

Наименование – полное название налога.

Ставка – ставка налога в числовом выражении.

Включен в стоимость – отметьте галочкой, если налог включен в стоимость.

3.2.5. Справочники

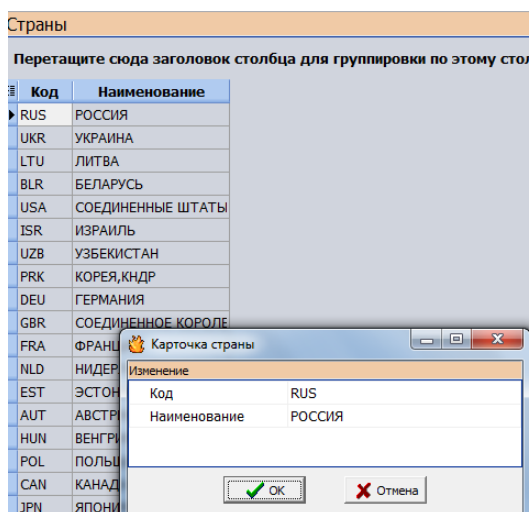


3.2.5.1. Страны

Справочник стран необходим для дальнейшей работы при оформлении гостей и ведения статистики.

Список стран предустановлен в программе.

В случае необходимости можно добавить, изменить или удалить карточку страны.



Код – код страны в соответствии с «Общероссийским классификатором стран».

Наименование – полное название страны.

3.2.5.2.МКБ


МКБ (Международный классификатор болезней):

предустановлен в программе;

является утвержденным международным справочником;

изменению не подлежит;

в дальнейшем используется при оформлении медицинской карты клиента.

Для того чтобы найти определенное заболевание, в строку поиска введите название и нажмите кнопку .

МКБ

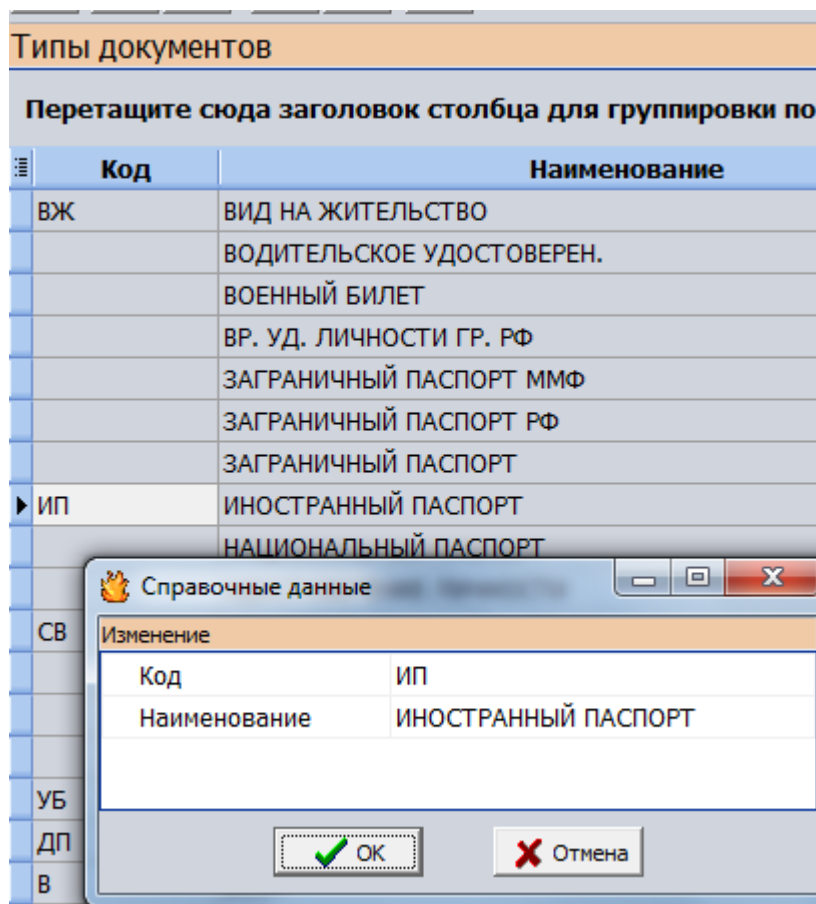
- A00-B99 НЕКОТОРЫЕ ИНФЕКЦИОННЫЕ И ПАРАЗИТАРНЫЕ БОЛЕЗНИ
- C00-D48 НОВООБРАЗОВАНИЯ
- D50-D89 БОЛЕЗНИ КРОВИ, КРОВЕТВОРНЫХ ОРГАНОВ И ОТДЕЛЬНЫЕ НАРУШЕНИЯ, ВОВЛЕКАЮЩИЕ ИММУННЫЙ МЕХАНИЗМ
- E00-E90 БОЛЕЗНИ ЭНДОКРИННОЙ СИСТЕМЫ, РАССТРОЙСТВА ПИТАНИЯ И НАРУШЕНИЯ ОБМЕНА ВЕЩЕСТВ
- F00-F99 ПСИХИЧЕСКИЕ РАССТРОЙСТВА И РАССТРОЙСТВА ПОВЕДЕНИЯ
- G00-G99 БОЛЕЗНИ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ
- H00-H59 БОЛЕЗНИ ГЛАЗА И ЕГО ПРИДАТОЧНОГО АППАРАТА
- H60-H95 БОЛЕЗНИ УША И СОСЦЕВИДНОГО ОТРОСТКА
- I00-I99 БОЛЕЗНИ СИСТЕМЫ КРОВООБРАЩЕНИЯ
- J00-J99 БОЛЕЗНИ ОРГАНОВ ДЫХАНИЯ
- K00-K93 БОЛЕЗНИ ОРГАНОВ ПИЩЕВАРЕНИЯ
- L00-L99 БОЛЕЗНИ КОЖИ И ПОДКОЖНОЙ КЛЕТЧАТКИ
- M00-M99 БОЛЕЗНИ КОСТНО-МЫШЕЧНОЙ СИСТЕМЫ И СОЕДИНИТЕЛЬНОЙ ТКАНИ
- N00-N99 БОЛЕЗНИ МОЧЕПОЛОВОЙ СИСТЕМЫ
- O00-O99 БЕРЕМЕННОСТЬ, РОДЫ И ПОСЛЕРОДОВОЙ ПЕРИОД
- P00-P96 ОТДЕЛЬНЫЕ СОСТОЯНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В ПЕРИНАТАЛЬНОМ ПЕРИОДЕ
- Q00-Q99 ВРОЖДЕННЫЕ АНОМАЛИИ [ПОРОКИ РАЗВИТИЯ], ДЕФОРМАЦИИ И ХРОМОСОМНЫЕ НАРУШЕНИЯ
- R00-R99 СИМПТОМЫ, ПРИЗНАКИ И ОТКЛОНЕНИЯ ОТ НОРМЫ, ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРИ КЛИНИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЯХ, НЕ КЛАССИФИЦИ
- S00-T98 ТРАВМЫ, ОТРАВЛЕНИЯ И НЕКОТОРЫЕ ДРУГИЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ВОЗДЕЙСТВИЯ ВНЕШНИХ ПРИЧИН
- V01-Y98 ВНЕШНИЕ ПРИЧИНЫ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ И СМЕРТНОСТИ
- Z00-Z99 ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА СОСТОЯНИЕ ЗДОРОВЬЯ НАСЕЛЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
 - Z00-Z13 ОБРАЩЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА И ОБСЛЕДОВАНИЯ
 - Z00 Общий осмотр и обследование лиц, не имеющих жалоб или установленного диагноза
 - Z00.0 Общий медицинский осмотр
 - Z00.1 Рутинное обследование состояния здоровья ребенка
 - Z00.2 Обследование в период быстрого роста в детстве
 - Z00.3 Обследование с целью оценки состояния развития подростка

3.2.5.3. Типы документов

Список документов предустановлен в программе.

При необходимости можно внести изменения или добавить новые типы документов.

Информация из данного справочника используется при заполнении карточки клиента.

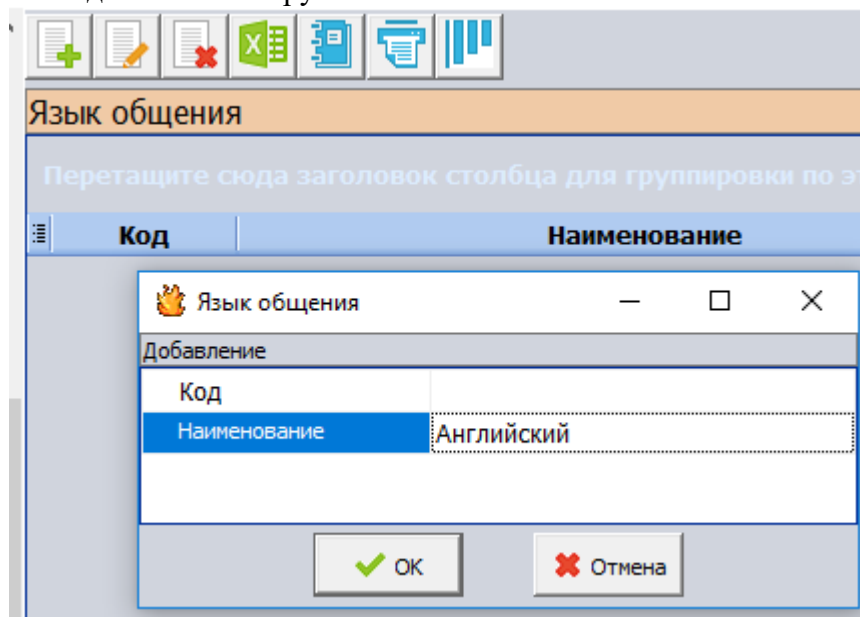


Код – краткое наименование.

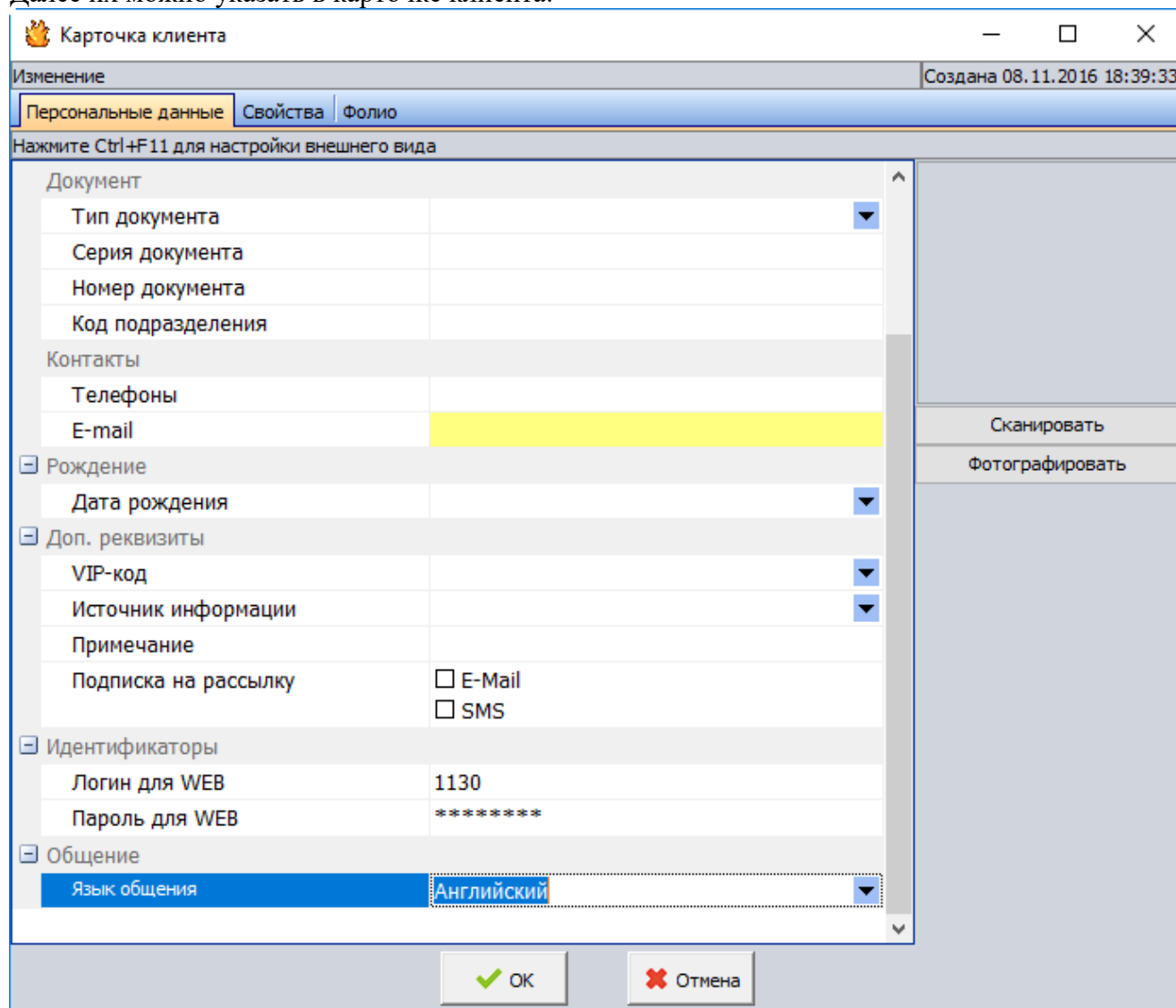
Наименование – полное наименование скидки.

3.2.5.4. Язык общения

В данном справочнике добавляются группы:



Далее их можно указать в карточке клиента:

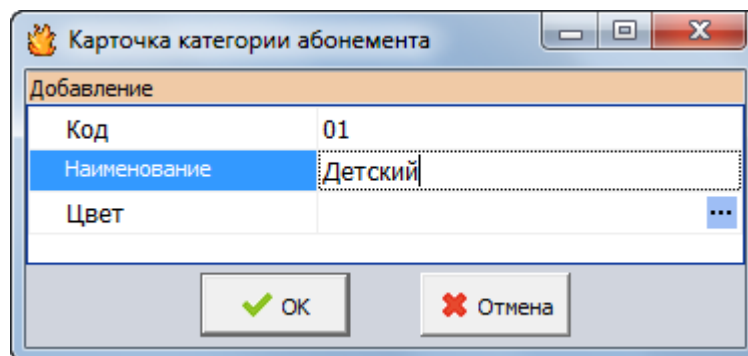
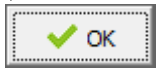


3.2.5.5. Категории абонементов

В данной закладке заводятся категории абонемента (детский, дневной и т.д.), которые в дальнейшем отображаются как группы абонементов в закладке «Быстрая продажа» и используются для ускоренного поиска абонементов при продаже и статистики в дальнейшем. Используется в старых версиях программы. Для того, чтобы добавить новую категорию

необходимо нажать на кнопку , заполнить поля и сохранить новую категорию, нажав на

кнопку

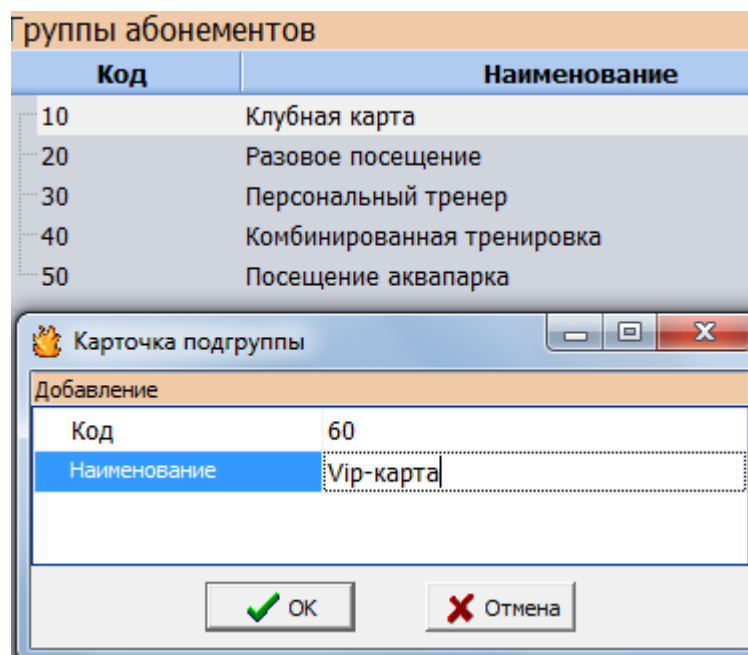


Добавление	
Код	01
Наименование	Детский
Цвет	...

OK Отмена

3.2.5.6. Группы абонементов

В данной закладке заводятся группы абонемента (детский, дневной и т.д.), которые в дальнейшем также будут отображаться как группы абонементов в закладке «Быстрая продажа» и используются для ускоренного поиска абонементов при продаже и статистики в дальнейшем. В отличие от справочника «Категории клиентов» существует возможность создавать подгруппы.



3.2.5.7. Группы тарифов

В данной закладке заводятся группы тарифов, которые в дальнейшем выбираются в карточке тарифа «группы абонементов».

Добавление	
Код	01
Наименование	Тариф для бассейна
Макс. кол-во посещений по всем тарифам	5
Контролировать максимальную продолжит	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимальная продолжительность посещений по всем тарифам за всё время дейст	
Дней	5
Часов:минут:секунд	10:00:00

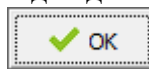
3.2.5.8. VIP – коды клиентов

Данная закладка предназначена для создания дополнительных различий категорий клиентов, которые в дальнейшем предлагаются к выбору при заполнении в регистрационной карточке гостя поля «VIP-код». От выбранного кода, при соответствующей настройке программы, может зависеть величина скидки для гостя. Для того, чтобы добавить новый код, необходимо нажать на кнопку



, заполнить поля *код*, *название* и выбрать размер скидки для данного кода из выпадающего

списка в поле *скидка*. Сохранить карточку, нажав на кнопку



VIP-код
_ □ ×

Изменение

Параметры Свойства

Код	VIP3
Наименование	special guest
Скидка	▼
Лимит кредита	0
Порог предупреждения	0
Цвет	... (pink background)
Приоритет	0 ▲ ▼

✓ OK
✗ Отмена

3.2.5.9. Категории клиентов

Категории клиентов – это дополнительные параметры для классификации клиента в системе. По умолчанию в базу занесены 3 категории. При необходимости, данный список можно изменять.

Категории клиентов	
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому	
Код	Наименование
STOP	Нежелательный гость
▶ NОPAY	Неплательщик
CLIENT	Постоянный гость

3.2.5.10. Типы событий

В данной закладке заводится карточка типа событий, данные из которой попадают в карточку типа мероприятия. Если клиент записан в «Предварительную запись», но не явился на мероприятие, ему начисляются услуги в соответствии с настройками типа событий, а также от этой суммы может рассчитываться вознаграждение специалисту.


Код – буквенное или цифровое обозначение (до 6 символов).

Наименование – полное название тренировки.

Кол-во взрослых по умолчанию – максимальное количество взрослых в группе для данного типа событий.

Продолжительность по умолчанию – продолжительность события.

Время разрешенного опоздания (от начала тренировки) – время, разрешенное на опоздание (начать мероприятие, входящее в состав группы, можно лишь тогда, когда клиент не опоздал к началу тренировки или опоздал на время, заданное этим параметром)

Услуга – услуга, которая будет начислена клиенту в случае неявки по предварительной записи. Выберите из справочника услуг под кнопкой .

Сумма – размер денежных начислений клиенту в случае неявки по предварительной записи.

Показывать на панели быстрых действий. Если установлен, то этот тип события будет виден на панели быстрых действий и можно быстро создать мероприятие с таким типом события. Рекомендуется показывать на панели быстрых действий не более 4 типов событий.

Доступен выбор ресурсов и тарифов. Если параметр не установлен, то в карточке мероприятия не будут доступны выбор ресурса, тарифа, вкладка "Услуги", а также количество взрослых и детей (для негрупповых мероприятий).

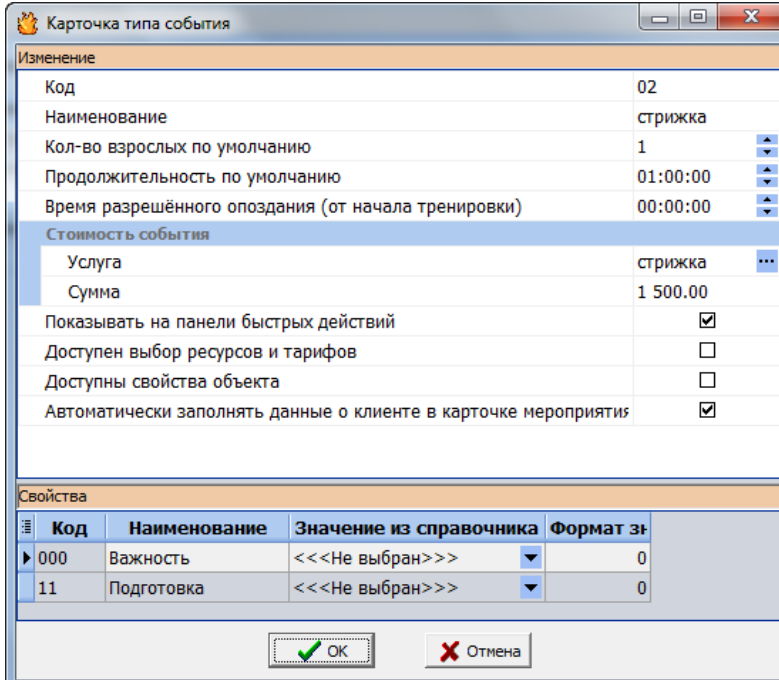
Доступны свойства объектов. Если параметр установлен, то в карточке события этого типа будет видна таблица "Свойства".

Автоматически заполнять данные о клиенте в карточке мероприятия при создании через панель быстрых действий. Смысл этого параметра в следующем. Создаём типы событий, например "Входящий звонок" и "Исходящий звонок".

Исходящий звонок осуществляется из списка клиентов, при этом нужный клиент выделен.

В этом случае при создании мероприятия с помощью панели быстрых действий в карточке мероприятия автоматически подставляются данные клиента.

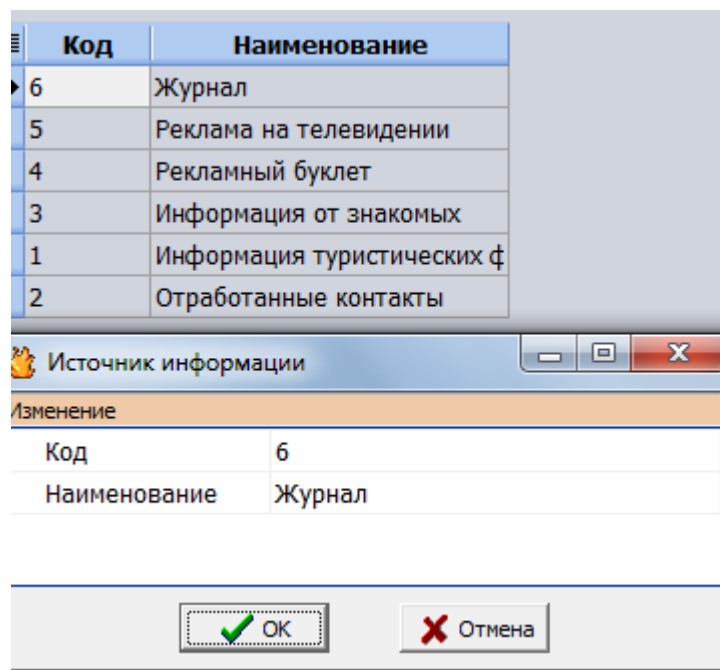
При входящем звонке (в начале звонка) неизвестен абонент, поэтому данные о клиенте в карточке мероприятия не заполняются.



Изменение			
Код	02		
Наименование	стрижка		
Кол-во взрослых по умолчанию	1		
Продолжительность по умолчанию	01:00:00		
Время разрешённого опоздания (от начала тренировки)	00:00:00		
Стоимость события			
Услуга	стрижка		
Сумма	1 500.00		
Показывать на панели быстрых действий	<input checked="" type="checkbox"/>		
Доступен выбор ресурсов и тарифов	<input type="checkbox"/>		
Доступны свойства объекта	<input type="checkbox"/>		
Автоматически заполнять данные о клиенте в карточке мероприятия	<input checked="" type="checkbox"/>		
Свойства			
Код	Наименование	Значение из справочника	Формат з
000	Важность	<<<Не выбран>>>	0
11	Подготовка	<<<Не выбран>>>	0

3.2.5.11. Источник информации

Данный справочник предназначен для сбора статистической информации: «Откуда гость узнал о нашем тренажерном зале?» Что позволяет в дальнейшем подробно выстроить отчеты о эффективности рекламы.



3.2.5.12. Свойства объектов

В данном справочнике записываются дополнительные свойства, необходимые для характеристики. При добавлении свойства выбираем, на что оно ориентировано:

Код	01
Наименование	Уровень
Действует на	<input type="checkbox"/> Ресурсы <input type="checkbox"/> Состав комплектов <input type="checkbox"/> Клиенты <input type="checkbox"/> Категории клиентов <input type="checkbox"/> Типы событий <input type="checkbox"/> Тарифы <input type="checkbox"/> Обычные мероприятия <input type="checkbox"/> Групповые мероприятия <input type="checkbox"/> Мероприятия в составе группы <input type="checkbox"/> Абонементы <input type="checkbox"/> Платежи на фолио <input type="checkbox"/> Услуги на фолио <input type="checkbox"/> Типы абонементов
Проверять на уникальность	<input type="checkbox"/>
Требуется право для редактирования знач	<input type="checkbox"/>
Формат индивидуального значения	Строка
Формат значения из справочника	Строка
Использовать приоритеты для проверки се	<input type="checkbox"/>
Примечание	

Проверять на уникальность – параметр, контролирующий уникальность созданного свойства в рамках ресурсов (клиентов, тарифов и т.д.);

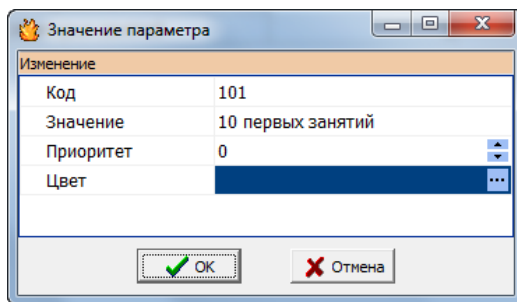
Требуется право для редактирования значений свойств – параметр, позволяющий настраивать для пользователей возможность редактирования свойств объектов. При установке данного параметра, если в карточке «Роли» на вкладке «Свойства объектов» не указаны флажки, то пользователь не сможет редактировать данное свойство.

Формат индивидуального значения/формат значения из справочника. Программа предлагает выбрать одно из вариантов:

- Строка
- Дата
- Дата-время
- Переключатель
- Число
- Целое число
- Цвет

Использовать приоритеты для проверки свойств – параметр, позволяет учитывать приоритет в карточке «Значение параметра» (см. ниже).

После заполнения карточки «Свойство объекта» необходимо заполнить карточку «Значение параметра», указать код, значение для созданного свойства, приоритет (если необходимо) и цвет (если необходимо).



3.2.5.13. Причины действий

Причина действия – причина удаления, перемещения, изменения данных и пр.

В справочник записываются данные (действия), которые будут указываться при изменении срока действия абонемента, при удалении мероприятия, при выборе цели аванса на фоллио клиента, при изменении скидки и при внесении (изъятии) денег в кассу.

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Относится к
ER	Ошибка ввода	Общие
PRICE	Высокая цена	Общие
NOSHOW	Незаезд	Общие
ALTER	Альтернативное размещение	Общие
CANCEL	Отмена поездки	Общие

Причина действия (удаления, изменени...

Изменение

Код	CANCEL
Наименование	Отмена поездки
Относится к	Общие

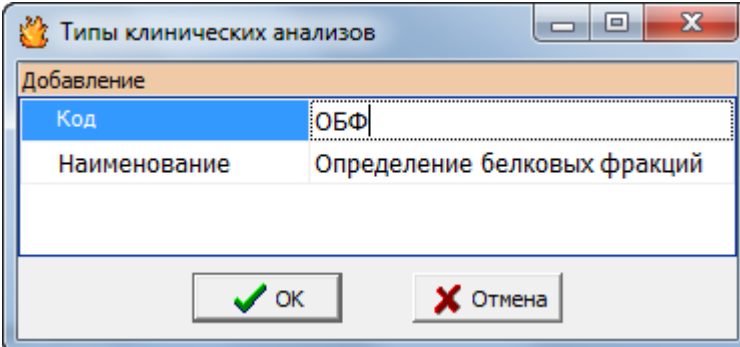
Общие

- Гостиница
- Цели аванса
- Скидки
- Мероприятия
- Абонементы
- Касса

OK

3.2.5.14. Типы анализов

В данном словаре составляется список возможных анализов, результаты которых в дальнейшем заносятся в карту клиента (закладка *Результаты анализов*).



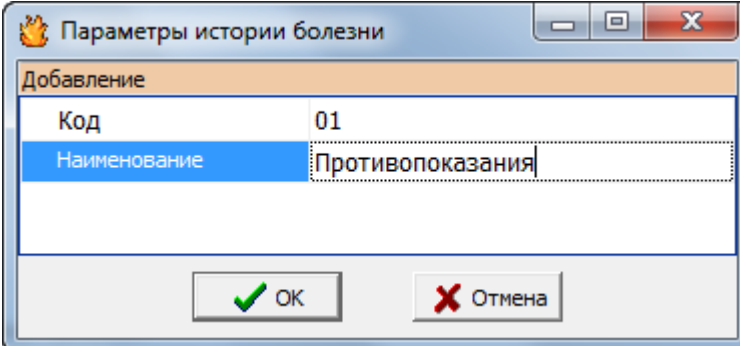
Код	Наименование
ОБФ	Определение белковых фракций

Код – краткое название.

Наименование – полное название.

3.2.5.15. Параметры истории болезни

Здесь заводятся те параметры, которые в дальнейшем необходимо будет указать в медицинской карте клиента (рост, вес, перенесенные заболевания и т.д.).



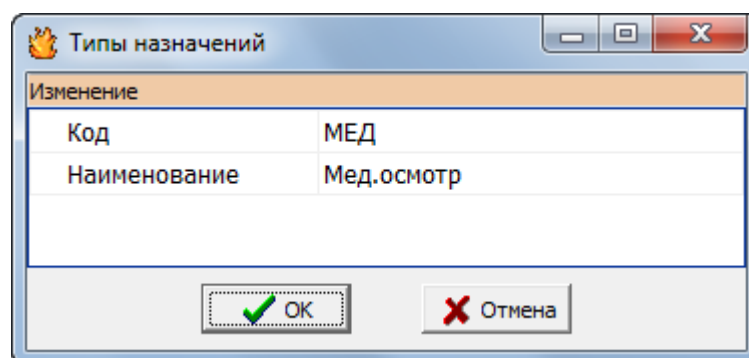
The image shows a Windows-style dialog box titled "Параметры истории болезни" (Parameters of medical history). The dialog has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar is a tabbed interface with a single tab labeled "Добавление" (Addition). The main area contains two input fields: "Код" (Code) with the value "01" and "Наименование" (Name) with the value "Противопоказания" (Contraindications). At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Отмена" (Cancel) with a red 'X' icon.

Код – буквенное или цифровое обозначение (до 6 символов).

Наименование – полное название параметра.

3.2.5.16. Типы назначений

В этой закладке вводится список назначений, которые в дальнейшем предлагаются к выбору при заполнении медицинской карты клиента (закладка *Назначения*).



Код – краткое название.

Наименование – полное название.

3.2.5.17. Типы рассрочек платежа

Справочник предназначен для создания рассрочки при продаже абонента. В карточке типа «Абонент» в свою очередь необходимо в пункте «Тип рассрочки платежа» указать необходимую рассрочку из данного справочника.

Справочник состоит из двух частей :

«Карточка рассрочки платежа»

Изменение	
Код	02
Наименование	Рассрочка

«Карточка содержания условия платежа»

Изменение	
Тип величины	Процент
Величина	40.00
Отсчёт дней	День регистрации абонента с учетом месяца
Периодичность	Зависит от месяца
Номер месяца	1

Тип величины – параметр, принимающий значение процент или сумма.

Величина – числовое выражение рассрочки;

Отсчёт дней – параметр принимает одно из следующих значений:

Кол-во дней от даты регистрации абонента

День регистрации абонента с учетом месяца

День начала абонента с учетом месяца

Календарный день месяца (от даты регистрации)

Календарный день месяца (от даты начала абонента)

Периодичность – параметр принимает одно из следующих значений:

Зависит от месяца

Разовый

Каждый месяц

Зависит от месяца

Каждый месяц кроме последнего

Номер месяца – порядковый номер календарного месяца.

3.2.5.18. Шаблоны начислений

Справочник предназначен для создания шаблонов, по которым будет начисляться услуги в рамках абонемента. В карточке типа «Абонемент» в пункте «Периодичность начисления» программа предоставляет возможность выбрать значение по «шаблону». Данный шаблон настраивается в этом справочнике. Справочник состоит из двух частей:

«Карточка шаблона начислений»

Изменение	
Код	12
Наименование	Шаблон для аквапарка

«Карточка содержания шаблона начислений»

Добавление	
Тип величины	Процент
Величина	10.00
Отсчёт дней	Кол-во дней от даты начала абонемента
Дней от	1

3.2.5.19. Условия

Справочник содержит дополнительные условия для продажи абонемента, без соблюдения которых абонемент не сотрудники не смогут продать и/или нажать на кнопку «Пречек». Кнопка оплаты и/или пречека в быстром чеке будут недоступны.

Например, нельзя реализовать услугу более пяти раз, тогда карточка «Условие оплаты чека в быстрой продаже» будет выглядеть следующим образом:

Добавление	
Код	12
Наименование	Условие для клубной карты
Используется	<input checked="" type="checkbox"/>
Приоритет	0

Условия

Фильтр И <корневой>

Услуга Клубная карта меньше или равно 5

нажмите эту кнопку, чтобы добавить новое условие

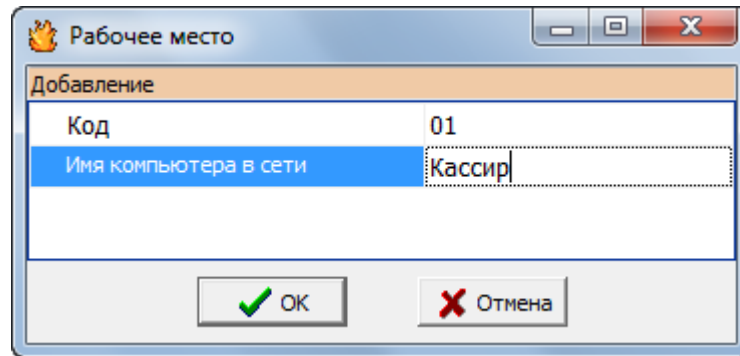
OK Отмена

Необходимо учитывать пункт в общих параметрах – быстрая продажа- условия активности кнопки «Пречек».

В данном справочнике раздел «Условия достижения значения свойств объекта» в данный момент находится в разработке.

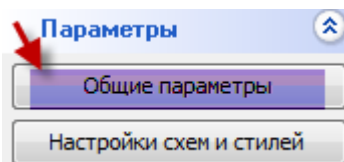
3.2.5.20. Рабочие места

Справочник содержит перечень рабочих мест сотрудников. Используется для ограничения прав доступа. Если в карточке «Роли пользователей» задано хотя бы одно рабочее место, то проверяются "Разрешения" с учетом имени компьютера, на котором работает сотрудник.



Добавление	
Код	01
Имя компьютера в сети	Кассир

3.2.6. Общие параметры



В данном разделе настроек заводятся данные самого клуба и общие настройки работы с модулем, а также корпуса, собственники (если организация зарегистрирована на несколько юридических лиц) и настраиваются киоски для каждой организации-собственника. В списке организаций-собственников есть столбец "Налоговая схема". По клику правой кнопкой мыши можно установить использование налоговой схемы (если включено использование налоговой схемы, то будет срабатывать параметр "Начислять НДС" в карточке платежа). Также в данном разделе можно создавать санитарные дни (при создании санитарных дней создаются автоматически заморозки для абонементов, которые действуют в период санитарных дней).

Для внесения информации в этот блок необходимо дважды кликнуть ЛКМ по выделенной строке:

Общие параметры							
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу							
№	Код	Наименование	Директор	Бухгалтер	Город	Адрес	Телефон
▶	EMPTY	ООО "Фитнес"			Москва		

3.2.6.1. Основные

Общие параметры	
Изменение	
Основные Гость Оповещения Мероприятия Абоненты Услуги и платежи Рассылки Сервер Контроль доступа Логотип	
Код	01
Наименование	Бассейн
Страна	РОССИЯ
Город	
Адрес	
Телефон	
E-Mail	
WEB-страница	
Время начала работы	07:00:00
Время окончания работы	23:00:00
Директор	
Бухгалтер	
Ручной перевод смены на завтра разрешён после	23:00:00
Режим настройки	Обычный

Здесь заводятся основные данные комплекса: код (краткое наименование), наименование, директор, бухгалтер, город, адрес, телефон, e-mail, web-страница.

Страна – выбор страны из справочника (возможен ввод с клавиатуры)

Устанавливается *Время начала работы* и *Время окончания работы* комплекса.

Ручной перевод смены на завтра разрешен после

Параметром является время. Можно перевести смену на завтрашний день, если подошло указанное время в данном поле.

Режим настройки.

Параметр принимает два значения:

Обычный

Облегченный

Рекомендуется использовать «обычный». При облегченном режиме набор параметров в различных карточках минимален.

3.2.6.2. Гость

В закладке *Обязательные поля для регистрационной карточки клиента* и *Регистрационная карточка* отметьте необходимые поля знаком [Y].

Персональные данные	
Основные	
Дата создания карточки	<input type="checkbox"/>
ФИО	
Фамилия	<input checked="" type="checkbox"/>
Имя	<input type="checkbox"/>
Отчество	<input type="checkbox"/>
Пол	<input type="checkbox"/>
Гражданство	<input type="checkbox"/>
Псевдоним	<input type="checkbox"/>
Документ	
Тип документа	<input type="checkbox"/>
Серия документа	<input type="checkbox"/>
Номер документа	<input type="checkbox"/>
Дата выдачи документа	<input type="checkbox"/>
Кем выдан документ	<input type="checkbox"/>
Контакты	
Телефоны	<input type="checkbox"/>
Тел.1	<input type="checkbox"/>
Тел.2	<input type="checkbox"/>

В закладке *Регистрационная карточка* устанавливается регистр написания первых букв ФИО клиента и цвет для отображения обязательных к заполнению полей.

Устанавливать в верхнем регистре первую букву Ф	<input type="checkbox"/>
Цвет для обязательных полей	clLime
Выдавать идентификатор при регистрации клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Открывать детализацию после регистрации клиента	<input type="checkbox"/>
Открывать детализацию после поиска клиента	<input type="checkbox"/>
Использовать настройки роли для доступа к персон	<input type="checkbox"/>
Использовать плавающую фотографию в детализа	<input type="checkbox"/>
Формат "Телефоны"	
Формат "Тел.1"	
Формат "Тел.2"	
Показывать "Свойства" в списке клиентов	<input checked="" type="checkbox"/>
Алгоритм поиска клиентов по F7	По фамилии
Режим фильтрации списка клиентов	Обычный
Переходить на вкладку в детализации	Не переходить
При переходе на список клиентов сбрасывать филь	<input type="checkbox"/>

Выдавать идентификатор при регистрации гостя – при установке этого параметра при регистрации нового гостя в системе, после нажатия на кнопку «Сохранить», предлагается сразу выдать идентификационную карточку гостю.(браслет, карта и т.д.)

Открывать детализацию после поиска клиента – при наличии в настройках данной галочки при поиске клиента посредством идентификатора сразу открывается вкладка «Фолио» или «Контроль присутствия» .

Открывать детализацию после регистрации клиента – при наличии в настройках данной галочки сохранении карточки гостя сразу открывается вкладка «Фолио» или «Контроль присутствия» .

Использовать настройки роли для доступа к персональным данным клиента - при использовании этого параметра пользователю разрешено настраивать права доступа к редактированию карточки клиента.

Использовать плавающую фотографию в детализации – если в карточке клиента загружена фотография, то при переходе на другие вкладки фотография будет «подтягиваться».

Формат «Телефоны»/ Формат «Тел.1»/ Формат «Тел.2» - выбор формата для указания телефонов клиентов.

Показывать «Свойства» в списке клиентов – параметр, позволяющий в карточке клиента выбирать свойства из справочника «Свойства объектов».

Алгоритм поиска клиентов по F7 – ниспадающий список позволяет выбрать, по какому параметру будет производиться поиск клиентов по «горячей» клавише F7.

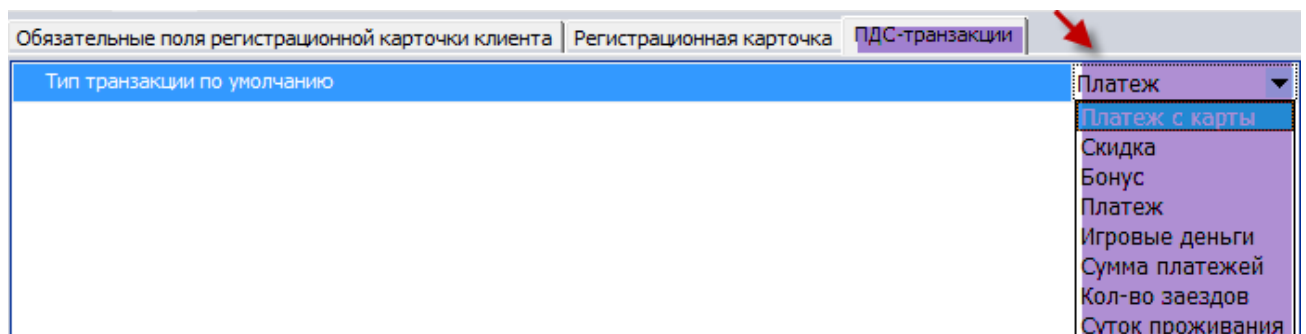
Режим фильтрации списка клиентов – параметр может принимать два значения :

- Обычный
- Не отображать клиентов при незаполненном фильтре

Переходить на вкладку в детализации – параметр позволяет по умолчанию переходить на выбранную из списка вкладку при выборе клиента.

При переходе на список клиентов сбрасывать фильтр – параметр сбрасывает все фильтры на вкладке «Список клиентов» при переходе на другие вкладки программы.

В закладке *ПДС-транзакции* из предложенного списка выбирается тип транзакции, который по умолчанию будет в карточке «Параметры транзакции» :



3.2.6.3. Оповещения

Данная закладка позволяет настроить оповещения, которые будут видны на вкладке «Список клиентов».

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | **Оповещения** | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Лог

Область уведомлений клиента

День рождения		<input type="checkbox"/>
Предупреждать о днях рождения заранее, дней	0	<input type="text"/>
Заканчивающиеся абонементы		<input checked="" type="checkbox"/>
Предупреждать о заканчивающихся абонементх заранее, дней	20	<input type="text"/>
Коды групп абонементов для предупреждения об окончании		
Неактивированные абонементы		<input type="checkbox"/>
Новый клиент		<input type="checkbox"/>
Сколько дней учитывать клиента как нового	0	<input type="text"/>
Неоплаченные абонементы		<input type="checkbox"/>
Выданные комплекты		<input type="checkbox"/>
Обратите внимание на мед. документы		<input type="checkbox"/>
Не заполнен телефон		<input type="checkbox"/>
Не заполнен адрес		<input type="checkbox"/>
Не заполнен E-Mail		<input type="checkbox"/>
Редкий клиент (Последний раз был давно)		<input type="checkbox"/>
Сколько дней не посещать, чтобы отметить клиента как редкого	0	<input type="text"/>
Клиент нарушает график платежей на сумму		<input type="checkbox"/>
Предупреждать о нарушении заранее, дней	0	<input type="text"/>
Есть заморозки на сегодня		<input type="checkbox"/>
Системные		
Предупреждать о несоответствии даты и смены		<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

3.2.6.4. Мероприятия

В данной закладке настраиваются параметры работы с мероприятиями по умолчанию.

Общие параметры		
Изменение		
Основные Гость Оповещения Мероприятия Абонементы Услуги и платежи Рассылки Сервер Контроль доступа Логотип Скидки Фильтры Быстрые		
Автоматически завершать неначавшиеся мероприятия при переводе смены		<input checked="" type="checkbox"/>
Искать забронированное мероприятие при проходе клиента заранее, мин	0	<input type="text"/>
Разрешить создавать мероприятия задним числом		<input type="checkbox"/>
Нетарифицируемое время для выхода после приостановки, мин.	5	<input type="text"/>
Разрешено многократное присутствие клиента в одном групповом мероприятии		<input type="checkbox"/>
Разрешено перебронировать (превышать) групповое мероприятие		<input type="checkbox"/>
Правило отказа от предварительной записи на тренировки (должно выполняться любое из условий)		
Контролировать отказ от предварительной записи		<input type="checkbox"/>
Время на отмену ошибочно введённой предварительной записи, мин	0	<input type="text"/>
Можно отказаться за время до тренировки, мин	0	<input type="text"/>
Можно отказаться за N дней до тренировки	0	<input type="text"/>
Можно отказаться до времени	00:00:00	<input type="text"/>
Можно регистрировать новые абонементы при добавлении в групповое мероприятие		<input checked="" type="checkbox"/>
Отключить подтверждения в карточке мероприятия		<input checked="" type="checkbox"/>
В мероприятиях без ресурса должен быть клиент		<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать панель быстрых действий		<input checked="" type="checkbox"/>
Отметка о прибытии		
Требуется отметка о прибытии для начала мероприятия, входящего в состав группы		<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии для вознаграждения специалистов		<input type="checkbox"/>
Проверять баланс после старта мероприятия, входящего в состав группы		<input type="checkbox"/>
Мероприятие, входящее в состав группы, может начинаться/заканчиваться при входе/выходе		<input checked="" type="checkbox"/>
Скрывать непроданные абонементы в карточке мероприятия		<input type="checkbox"/>
Вознаграждение за мероприятие НЕ делится между специалистами		<input type="checkbox"/>

Автоматически завершать мероприятия при переводе смены

Если у гостя имеется забронированное (не начатое) мероприятие, то при переводе смены, мероприятие перейдет в разряд завершенных и услуги по нему начислятся на счет гостя.

Искать забронированное мероприятие при проходе клиента заранее, мин

При использовании данной функции программа проверяет наличие ближайших ко времени прохода клиента через турникет (отметки в закладке *Контроль доступа*) мероприятий и стартует их. Если мероприятия нет, оно создаётся автоматически.

Пример

У клиента есть мероприятие с 14:00 до 15:00. Клиент отмечается в 13:50 (например, он пришёл на 10 минут раньше, чтоб переодеться).

Программа проверяет период от прихода до начала мероприятия. Если он попадает в заданный период поиска, мероприятие стартует.

В нашем случае клиент пришёл за 10 минут до начала мероприятия, а заданный период поиска – 20 минут, т.е. 10 не превышает 20.

Мероприятие стартует с забронированного времени, т.е. в 14:00.

Разрешить создавать мероприятия задним числом

Часто при запуске программы в рабочем режиме администраторы в первое время забывают создавать (или распределять автоматически) мероприятия клиентам. Чтобы восполнить пробелы в прошлом и выровнять статистику, используется данная функция.

Нетарифицируемое время для выхода после приостановки, мин

В данной графе определяется время, для свободного (бесплатного) выхода клиента из комплекса после приостановки тарификации по мероприятию.

Разрешено многократное присутствие клиента в одном групповом мероприятии

Если параметр установлен, то при распределении в группы разрешается для одного клиента создавать несколько мероприятий, входящих в состав группы.

Разрешено перебронировать (превышать) групповое мероприятие

Установленный параметр позволяет перебронировать уже созданное групповое мероприятие.

Правило отказа от предварительной записи на тренировки

Контролировать отказ от предварительной записи

Если галочка не стоит, то отмена возможна и последующие параметры игнорируются.

Время на отмену ошибочно введенной предварительной записи, мин

Интервал времени, в который возможна отмена предварительной записи. В течение указанного периода последующие параметры игнорируются.

Пример

Предварительная запись осуществилась 19 ноября в 14:00.

«Время на отмену ошибочно введенной предварительной записи» - 60 минут.

Отменить ошибочно введенную предварительную запись можно 19 ноября до 15:00.

Можно отказаться за время до тренировки, мин

Количество минут до начала тренировки, за которое можно отказаться от предварительной записи. В течение действия данного условия последующие параметры игнорируются.

Пример

Время начала тренировки 19 ноября в 15:00.

Отказаться от тренировки можно за 60 минут до ее начала, т.е. отказаться от тренировки можно 19 ноября до 14:00.

Параметры

Можно отказаться за N дней до тренировки и Можно отказаться до времени (Используются в правилах отказа одновременно)

Можно отказаться за N дней до тренировки – количество дней до тренировки, за которое можно сделать отказ.

Можно отказаться до времени – время, час, до которого можно отказаться от тренировки.

Пример

Начало мероприятия 19 ноября 2015 года.

Отказаться можно за 1 день до начала тренировки до 14 часов, т.е. отказ от предварительной записи может быть произведен до 14:00:00 18 ноября 2015 года.

Можно регистрировать новые абоненты при добавлении в групповое мероприятие

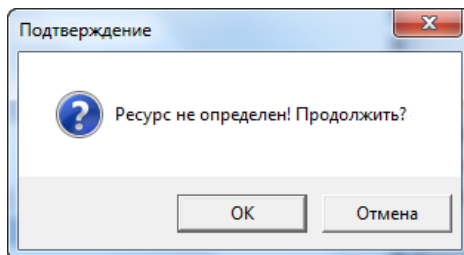
Если параметр установлен, то при добавлении клиента в групповое мероприятие открывается карточка мероприятия, входящего в группу. Там можно выбрать новый тариф или существующий.

Если параметр не установлен, то предлагаются к выбору только уже существующие у клиента тарифы.

Отключить подтверждения в карточке мероприятия

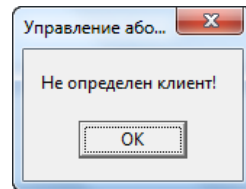
Если параметр отключен, то при создании мероприятий на шахматке мероприятий, программа будет выдавать предупреждения о незаполненных сроках.

Например



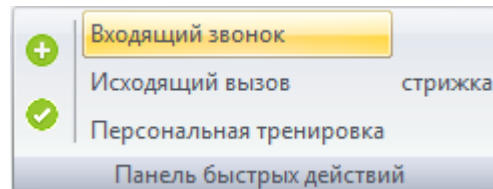
В мероприятиях без ресурса должен быть клиент

Если параметр установлен, то программа выдаст ошибку при создании мероприятия, в котором не определен клиент:



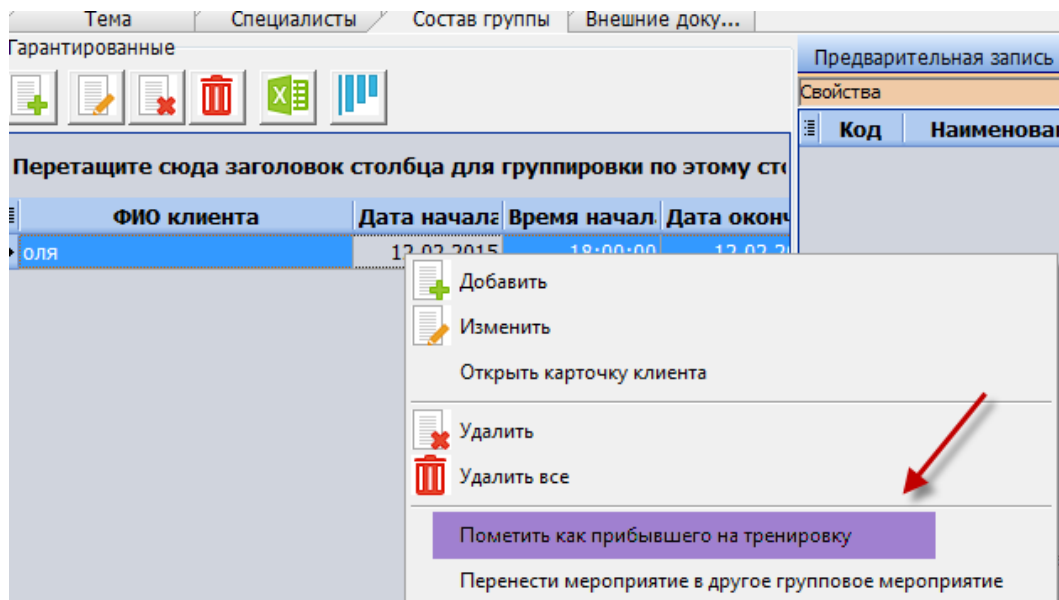
Показывать панель быстрых действий

Если параметр установлен, то на главной панели Абонемента появится дополнительная секция «Панель быстрых действий»:



Требуется отметка о прибытии для начала мероприятия, входящего в состав группы

Если параметр установлен, то мероприятие, входящее в состав группы будет начинаться одновременно с групповым мероприятием, в том случае, если на этом мероприятии предварительно кликнули ПКМ и выбрали «Пометить как прибывшего на тренировку»¹⁵

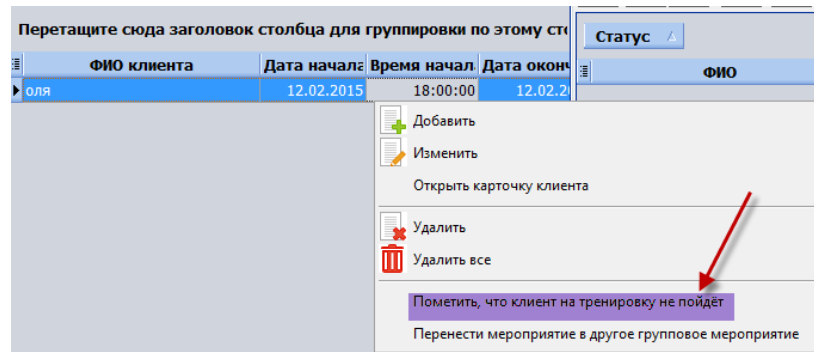


Если параметр не установлен, то статус (не началось, выполняется, закончилось) мероприятия, входящего в состав группы, изменяется вместе со статусом группового мероприятия (при начале/окончании группового мероприятия все мероприятия, входящие в его состав начинаются/заканчиваются одновременно с ним)

Пример

Клиент пришел заранее на тренировку и его отметили как прибывшего. Пока мероприятие не началось, можно снять отметку о прибытии, кликнув ПКМ и выбрав «Пометить, что клиент на тренировку не пойдет»

¹⁵ Данный параметр не имеет отношения к контролю присутствия клиента в ресурсе. Отмечается прибытие клиента на тренировку.



Если клиент опоздал и групповое мероприятие уже началось, то надо кликнуть ПКМ на этом мероприятии клиента и выбрать «Начать мероприятие»

Клиент будет отмечен как прибывший

Если клиент не явился на тренировку, то после завершения группового мероприятия на фолио клиента будет начислена штрафная услуга, определяемая типом тренировки. Если тип тренировки не задан, то штрафная услуга не будет начисляться.

Если клиент не явился на тренировку, то после завершения группового мероприятия можно совершить следующие действия с этим мероприятием: 1) удалить мероприятие для исключения его из расчета количества мероприятий в день, неделю, месяц, за все время.

2) кликнуть ПКМ на мероприятии этого клиента и будет доступен пункт «Начать /закончить задним числом мероприятие, входящее в состав группы». Если выбрать его, то мероприятие будет отмечено, как состоявшееся и на фолио будут совершены начисления по тарифу.

Требуется отметка о прибытие для вознаграждения специалистов.

При установленном параметре вознаграждение для специалистов при индивидуальном мероприятии будет начисляться, только при отметке о прибытие клиента. Если отметки о прибытии не было, но мероприятие началось и закончилось (например, при переводе смены), то вознаграждение за тренировку будет специалисту, ID которого указано в следующем параметре «ID специалиста для вознаграждения. Если ноль, то специалист мероприятия».

Проверять баланс после старта мероприятия, входящего в состав группы.

Если клиент записан в несколько мероприятий, то при установленном параметре, прежде чем начать мероприятие программа проверит баланс клиент. Если клиенту не достаточно средств для посещения мероприятия, программа выдаст ошибку. Мероприятие можно будет начать только если из списка клиентов удалить его, либо пополнить баланс клиента.

Мероприятие, входящие в состав группы, может начинаться/заканчиваться при входе/выходе.

Если параметр не установлен, то индивидуальное мероприятие клиента внутри группового не начнется/закончится при проходе клиента через турникет.

Скрывать непроданные абонементы в карточке мероприятия.

Если параметр установлен, то при создания мероприятия в списке тарифов будут видны только те, которые есть у клиента.

Вознаграждение за мероприятие НЕ делится между специалистами.

Если НЕ установлен, то начисляемое вознаграждение за мероприятие (и доп. услуги мероприятия) делится пропорционально на количество специалистов в карточке мероприятия.

Если установлен, то начисляемое вознаграждение за мероприятие (и доп. услуги мероприятия) в полном объеме начисляется каждому специалисту.

3.2.6.5. Абонементы

Данная вкладка позволяет установить параметры работы с абонементом по умолчанию.

Общие параметры	
Скидка при покупке второго абонемента во время действия первого, %	0
Интерпретировать заданное количество клиентов как минимальное	<input type="checkbox"/>
Цвет завершенных абонементов	clRed
Цвет неактивированных абонементов	clLime
Автоматически активировать неактивированные абонементы при переводе смены	<input type="checkbox"/>
Требовать заполнение причины изменения срока действия	<input type="checkbox"/>
Алгоритм расчета детализации стоимости от расписания	По новой схеме. "Тип продолжительности" игнор
Продолжительность технической заморозки-приостановки (дней)	0
Внешний номер абонемента должен быть уникальным	<input type="checkbox"/>
Кол-во дней ожидания нового абонемента для переноса неиспользованных посещений	0
Кол-во дней до дня рождения для продажи абонемента, учитывающего возраст	0
Не контролировать сумму частичной оплаты абонемента	<input type="checkbox"/>
Использовать максимальную сумму зачета аванса при добавлении абонемента в цель аванса	<input type="checkbox"/>
Сумма автоначислений может превышать стоимость абонемента	<input type="checkbox"/>
Можно изменять дочерние абонементы	<input type="checkbox"/>
У клиента может быть много клубных карт (членств)	<input type="checkbox"/>
Максимальная отсрочка начала действия абонемента	0
График платежей	
Кол-во дней до дня очередного платежа для частичной оплаты абонемента по графику	0
График платежей может превышать стоимость абонемента	<input type="checkbox"/>
Спонсор в платежной транзакции	Клиент
Проверять график платежей по групповому абонементу для доступа к ресурсам	<input type="checkbox"/>
Каждый спонсор должен соблюдать график платежей	<input type="checkbox"/>
Заморозки отменяются полностью	<input type="checkbox"/>
Менеджер клиента является менеджером (ответственным) за абонемент	<input type="checkbox"/>
Контролировать разрешенные абонементы	
Контролировать разрешенные абонементы для ответственных (менеджеров)	<input type="checkbox"/>
Для тренеров	<input type="checkbox"/>

Скидка при покупке второго абонемента во время действия первого, %

Функция позволяет предоставить клиенту скидку на покупку второго абонемента, в то время как действие первого абонемента ещё не окончено.

Интерпретировать заданное количество клиентов как минимальное

Функция работает совместно с настройкой поля

Заданное количество клиентов в карточке типа абонемента.

Если не используется параметр *Интерпретировать заданное количество клиентов как минимальное*, то *Заданное количество клиентов* в карточке типа абонемента является жёстким условием для его продажи.

Пример: в поле *Заданное количество клиентов* в карточке типа абонемента указано число 2. Стоимость абонемента – 2000 руб. Такой абонемент можно продать только на двоих гостей (не более, не менее). Соответственно, расчёт стоимости абонемента на каждого из гостей будет следующим: $2000 / 2 = 1000$.

Если используется параметр *Интерпретировать заданное количество клиентов как минимальное*, то *Заданное количество* в карточке типа абонемента является минимальным количеством клиентов, которым можно продать данный абонемент.

Пример: в поле *Заданное количество клиентов* в карточке типа абонемента указано число 2. Стоимость абонемента – 2000 руб. Такой абонемент можно продать на двоих и более гостей.

Соответственно, стоимость абонемента является стоимостью на каждого из гостей (т.е. с каждого клиента по 2000 руб.).

Цвет завершенных абонементов

Данная функция используется для изменения цвета строк с закончившимися абонементом в закладке «абонемент» любого гостя.

Цвет неактивированных абонементов

Данная функция используется для изменения цвета строк неактивированными абонементом в закладке «Абонементы» любого гостя.

Автоматически активировать неактивированные абонементы при переводе смены

Если он установлен, то при ночном аудите все неактивированные абонементы, у которых дата активации равна новой смене, будут активированы.

Требовать заполнение причины изменения срока действия При установленном параметре при изменении срока действия абонемента требуется указание причины (причина выбирается из справочника «Причины действий»)

Алгоритм расчета детализации стоимости от расписания:

- По старой схеме. С учетом параметра "Тип продолжительности".
- По новой схеме. "Тип продолжительности" игнорируется (рекомендуется).

Если выбрана новая схема, то параметр "Тип продолжительности" в карточке детализации стоимости от расписания игнорируется. По новой схеме более простой и понятный алгоритм настройки тарифов. Старая схема используется для обеспечения совместимости с ранее введенными тарифами в случае, когда новая схема по каким-либо причинам не удовлетворяет требованиям.

Продолжительность технической заморозки-приостановки (дней)

Техническая заморозка-приостановка «приостанавливает» действие абонемента. На период действия технической заморозки-приостановки ресурсы в рамках абонемента для клиента не доступны. На период действия технической заморозки-приостановки начисления в рамках абонемента не происходят.

Внешний номер абонемента должен быть уникальным

Если в карточке типа абонемента установлена галочка «Требовать номер абонемента/сертификата», то при продаже абонемента поднимается окно «Сертификат» с полем «Внешний номер» и «Примечание». Если данный параметр установлен, внешний номер абонемента должен быть уникальным.

Количество дней ожидания нового абонемента для переноса неиспользованных посещений

При покупке нового абонемента проверяется, есть ли у клиента закончившийся, деактивированный и оплаченный абонемент. И у этого абонемента проверяются неиспользованные посещения. Неиспользованные посещения по старому абонементу создают бонусные тарифы по новому абонементу. Работает для тарифов, у которых параметр «неиспользованные посещения» имеет значение «Переносить на новый абонемент этого типа» (карточка тарифа).

Кол-во дней до дня рождения для продажи абонемента, учитывающего возраст

Данный параметр указывается для абонементов, у которых определены возрастные ограничения: параметры "Возраст от" и "Возраст до" в карточке типа «Абонемент».

Не контролировать сумму частичной оплаты абонемента

Если данный параметр установлен, то при частичной оплате абонемента можно внести любую сумму.

Если параметр не установлен (по умолчанию), то внести можно сумму не большую, чем требуется для полной оплаты абонемента.

Использовать максимальную сумму зачета аванса при добавлении абонемента в цель аванса

При добавлении цели аванса выбирают абонемент. Если параметр установлен, то будет попытка оплаты абонемента на сумму максимум ("Неоплачено по абонементу", "Доступная сумма в транзакции"). Если параметр не установлен, то будет попытка оплаты абонемента на сумму "Неоплачено по абонементу" (по умолчанию).

График платежей может превышать стоимость абонемента

Данный параметр влияет на автоматическое формирование графика платежа по абонементу. Если параметр не установлен (по умолчанию), то сумма платежей по графику платежей не может

превышать стоимость абонемента. Если параметр установлен, то сумма платежей по графику платежей может превышать стоимость абонемента.

Сумма автоначислений может превышать стоимость абонемента

Параметр влияет на автоматическое формирование списка автоначислений по абонементу. Если параметр установлен (по умолчанию), то сумма автоначислений по шаблону не может превышать стоимость абонемента. Если параметр установлен, то сумма автоначислений по шаблону может превышать стоимость абонемента.

Кол-во дней до дня очередного платежа для частичной оплаты абонемента по графику

При частичной оплате абонемента по графику данный параметр позволяет указать количество дней, в течение которых программа будет предлагать ввести необходимую сумму для оплаты в карточке «Регистрация платежа» при частичной оплате.

Проверять график платежей по групповому абонементу для доступа к ресурсам

Если параметр установлен, то доступ к ресурсам запрещен, если график платежей по групповому абонементу не соблюден.

Каждый спонсор должен соблюдать график платежей

По умолчанию не установлен. Логика следующая. Если параметр не установлен, то проверяется общая сумма платежей за абонемент.

Если параметр установлен, то проверяется, чтобы все спонсоры соблюдали график платежей. Если хоть один спонсор нарушил график платежей, то доступ к ресурсам будет недоступен.

Можно изменять дочерние абонементы

Если параметр установлен, то для абонементов, входящих в состав группового доступна функция "Изменить".

У клиента может быть много клубных карт (членств)

По умолчанию запрещено иметь несколько абонементов, у которых установлены галочки «Это членство». Если установлен данный параметр, то клиент может иметь несколько таких абонементов.

Максимальная отсрочка начала действия абонемента

В данном поле устанавливается максимальное количество дней, которое можно использовать для статуса абонемента «Не активирован». Этот параметр применится для всех абонементов, не обязателен к заполнению.

График платежей:

Спонсор в платежной транзакции

Если установлен параметр «Клиент» (по умолчанию), то плательщиком по графику платежей будет владелец абонемента.

Если установлен параметр «Владелец фоллио», то плательщиком по графику платежей будет спонсор, выбранный в карточке «Обещанный платеж»:

Годовая второе продление

Расписание | Заморозки | Список автоначислений | Мероприятия | Состав группы | **График платежей**

Обещанный платёж

Добавление

Максимальная сумма платежа	0.00
Дата платежа	02.06.2016
Сумма платежа	0.00
Периодичность	Единоразово
Причина действия	...
Спонсор	...
Примечание	

Строк: 0

Пользователь 11 | Язык

OK | Отмена



Данный функционал в разработке, в дальнейшем будет уточнена область использования параметра.

Заморозки отменяются полностью.

Если параметр установлен, то можно удалять как неначавшиеся, так и начавшиеся заморозки клиента. Дополнительно проверяется, чтобы дата окончания абонемента после отмены заморозки не была меньше текущей даты.

Менеджер клиента является менеджером (ответственным) за абонемент.

Если параметр установлен, то при регистрации абонемента на вкладке "Абонемента" или "Быстрым чеком" ответственным за абонемент назначается менеджер клиента (из карточки клиента). Используется для вознаграждения специалистов.

Контролировать разрешенные абонементы для ответственных (менеджеров).

При установленном параметре на вкладке «Специалисты» определяется набор абонементов (или группы абонементов). Далее только для этих абонементов специалист может быть определен как ответственный. Если параметр не установлен, то специалист может быть определен как ответственный для всех абонементов.

3.2.6.6. Услуги и платежи

Данная вкладка позволяет установить параметры работы по возвратам по умолчанию.

Изменение	
Разрешить частичный возврат оплаты	<input checked="" type="checkbox"/>
Разрешить возврат состыкованных услуг	<input checked="" type="checkbox"/>
Стыковать, игнорируя цель аванса	<input type="checkbox"/>
Контролировать организации-собственников при стыковках	<input type="checkbox"/>
Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг	<input type="checkbox"/>
Нулевой лимит кредита является ограниченным кредитом	<input type="checkbox"/>
Возврат чека, пробитого в предыдущие кассовые смены, через главную кассу (нефискальная оп	<input checked="" type="checkbox"/>
Для банковских карт используется эквайринг (печатается слип)	<input checked="" type="checkbox"/>
Работать с несколькими юр.лицами (фискальные регистраторы)	<input type="checkbox"/>
Разрешить начисление услуг с нулевой стоимостью	<input type="checkbox"/>
Контролировать разрешенные услуги для специалистов	<input type="checkbox"/>
Использовать быстрый поиск при добавлении услуги	<input checked="" type="checkbox"/>

Разрешать частичный возврат оплаты

По стандартной схеме работы с платежами возвраты проводятся на всю сумму пробитого чека. Но, если есть необходимость разрешить частичный возврат чека, устанавливается данная галочка.

Разрешать возврат стыкованных услуг

По умолчанию услуги, стыкованные¹⁶ с оплатами, не могут быть возвращены. При необходимости можно разрешить данную функцию, установив эту галочку.

Стыковать, игнорируя цель аванса

При установке данного параметра услуги по абонементам стыкуются с любыми авансовыми платежами на фолио. Также игнорируется параметр "Аванс за" при зачислении платежа на фолио гостя. Не относится к авансам за абонемент.

Контролировать организации-собственников при стыковках.

Если установлен параметр, то при стыковке платежей и услуг проверяется принадлежность к организации. Стыковка произойдет, если платеж и услуга относятся к одной организации.

Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг

При установке данного параметра при начислении услуг на фолио и использовании кнопки «пречек» в быстрой продаже рассчитывается баланс гостя после совершения операции.

Причем, если установлен параметр «Стыковать, игнорируя цель аванса», то для расчета используется поле «Баланс». Если данный параметр не установлен – то «Баланс без аванса»

Если не установлен параметр "Нулевой лимит кредита является ограниченным кредитом", а в поле лимит кредита гостя или типа гостя стоит 0 (нуль), то параметр "Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг" игнорируется для лимит кредита гостя или типа гостя соответственно.

Возврат чека, пробитого в предыдущие кассовые смены, через главную кассу (нефискальная операция)

Если установлен данный параметр, то при возврате денег проверяется киоск и кассовая смена, на которых было произведено начисление. Если не совпадает с действующими киоском и текущей сменой, то появится предупреждение о том, что возврат будет нефискальным.

¹⁶ Стыковка услуг и оплат – это соответствие каждого платежа какой-либо услуге.

Для банковских карт используется эквайринг (печатаются слип)

По умолчанию всегда установлен. Изменить можно только для нефискальных операций, то есть если установлен параметр "Возврат чека, пробитого в предыдущие кассовые смены, через главную кассу (нефискальная операция)".

Игнорировать ошибку при снятии Z-отчета

По умолчанию данный параметр не установлен. Если будут ошибки при снятии Z-отчета, то следует сообщить в UCS о модели ФР. На время, пока UCS решает проблему с ФР, следует установить этот параметр. Ошибки, например, могут быть такие: кончилась бумага во время печати Z-отчета.

Разрешить начисление услуг с нулевой стоимостью – при установленном параметре на фолио клиента разрешено добавлять услугу с нулевой стоимостью.



Комментарий от UCS:

Устанавливать параметр не рекомендуется. Развитие функционала в части работы с такими транзакциями не планируется.

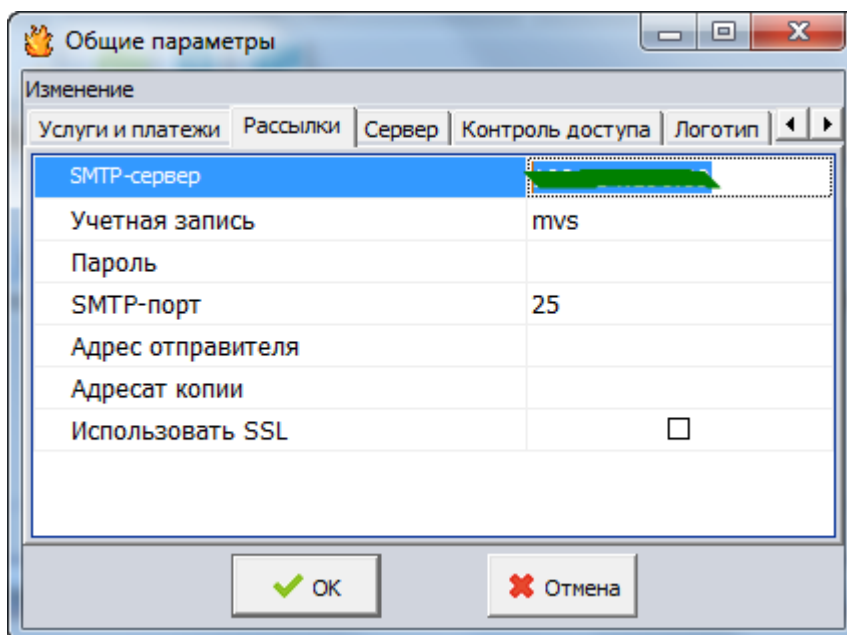
Контролировать разрешенные услуги для специалистов – при установленном параметре во вкладке «специалисты» -> «разрешенные услуги». На вкладке можно добавлять услуги и группы услуг, разрешенные для специалиста. Учитываются в Быстрой продаже, начислении доп. услуг на фолио, при смене специалиста у транзакции, при добавлении услуг в мероприятие

Использовать быстрый поиск при добавлении клиента – при установленном параметре добавлять услуги на фолио можно по наименованию товаров:

Учитывается при добавлении услуг на фолио клиента, фолио кассы, в карточке мероприятия.

3.2.6.7. Рассылки

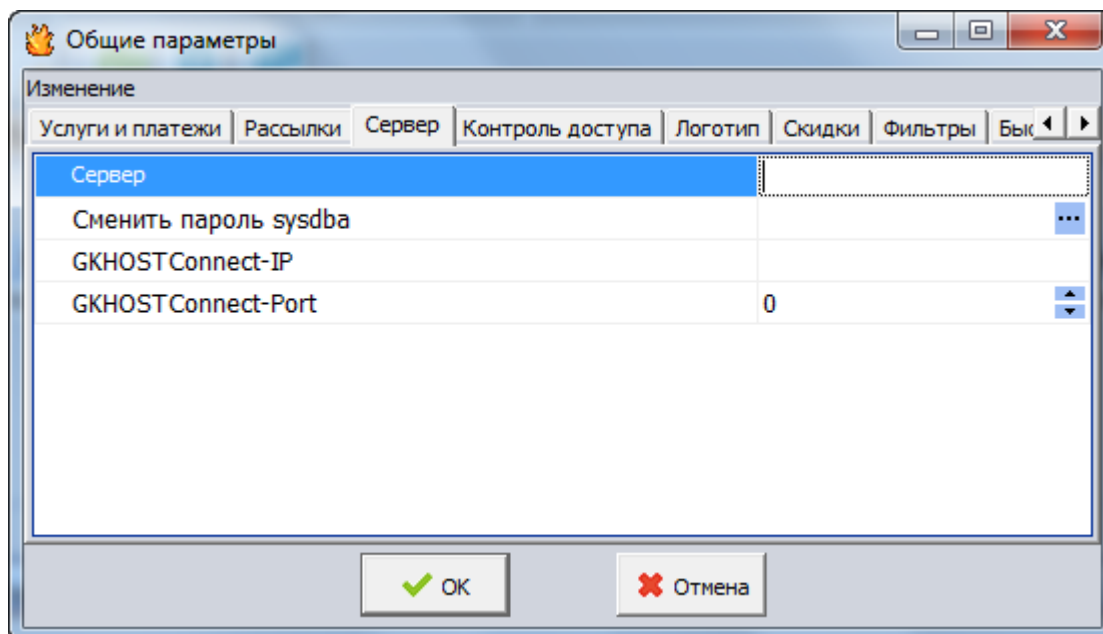
В данной закладке устанавливаются параметры для автоматической рассылки (например, поздравлений с Днём Рождения и другими праздниками).



Укажите настройки сервера электронной почты для отправки сообщений (SMTP, учётная запись и т.д.)

3.2.6.8. Сервер

В данной закладке устанавливаются параметры сервера ПО Фитнес (машина, на которой установлен firebird): имя сервера (или его IP-адрес), а также возможна смена пароля на базу для стандартного пользователя sysdba с целью исключения несанкционированного доступа к базе данных.

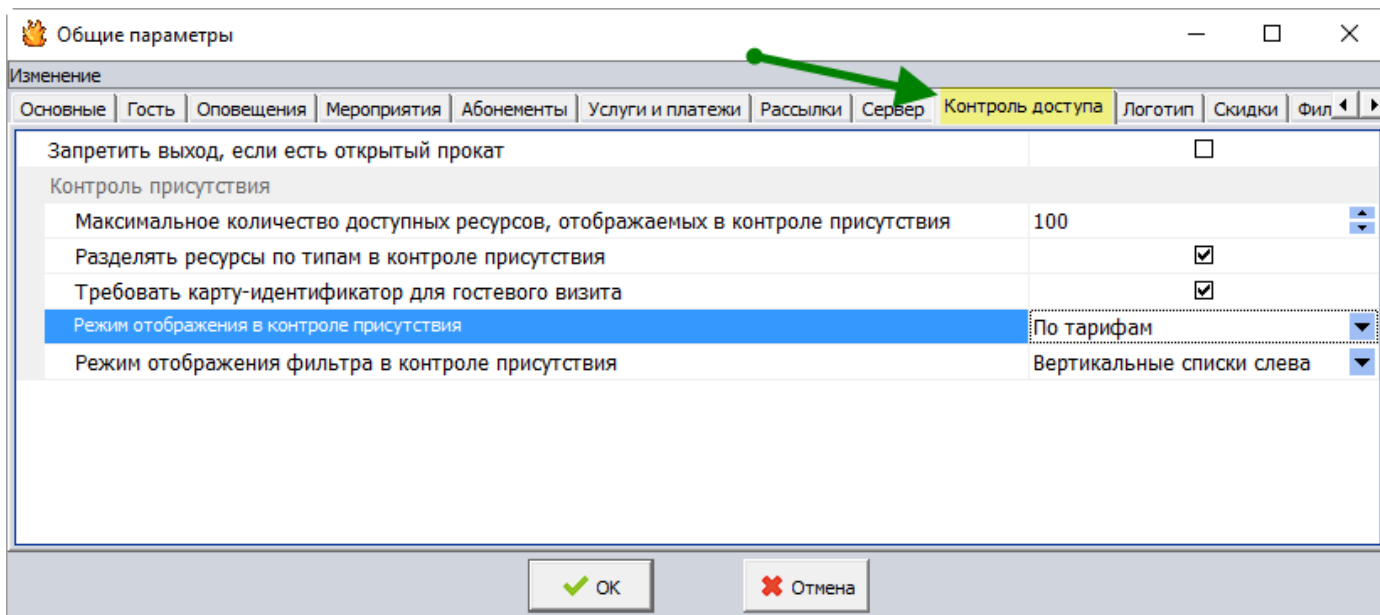


GKHOSTConnect-IP и GKHOSTConnect-Port

Данные параметры настраиваются для реализации в карточке ресурса категории "Ресурс" поля "Использовать GKHOSTConnect в контроле присутствия".

При попытке открытия/закрытия ресурса подается команда на `gkhostconnect -> gkhost -> Устройство`. Устройство при этом переходит в режим ожидания прихода клиента (реализовано для солярия).

3.2.6.9. Контроль доступа

*Запретить выход, если есть открытый прокат*

При наличии этой опции при выходе через турникет проверяется, есть ли у гостя открытые ресурсы с признаком "Это прокат". Если есть, то проход через турникет будет закрыт.

Максимальное количество доступных ресурсов, отображаемых в контроле присутствия (по умолчанию значение равно 100)

Количество доступных ресурсов, отображаемых в контроле присутствия.

Разделять ресурсы по типам в контроле присутствия

Если параметр установлен (по умолчанию), в контроле присутствия ресурсы разделены по типам. Каждый тип ресурса отображается в своей вкладке. Если параметр не установлен, то все ресурсы отображаются в одной вкладке.

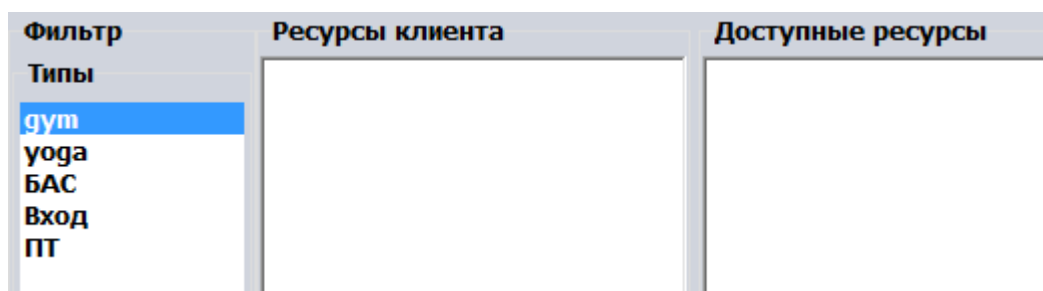
Требовать карту-идентификатор при гостевом визите

Если параметр установлен (по умолчанию), то открытие ресурса для дополнительного клиента происходит с использованием карты-идентификатора. Если параметр не установлен, то при открытии ресурса для доп. клиента происходит выбор доп. клиента из списка.

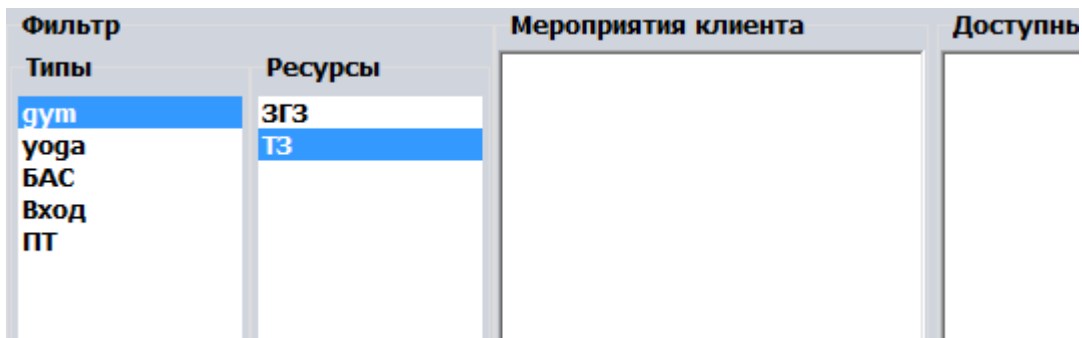
Режим отображения в контроле присутствия

Принимает два значения:

По ресурсам – отображаются доступные и занятые ресурсы клиента (как в предыдущих версиях):



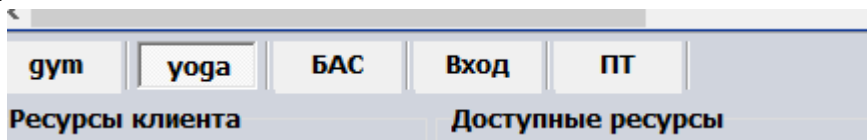
По тарифам – отображаются доступные тарифы (или ресурсы, если не предусмотрен тариф) и выполняющиеся мероприятия (или занятые ресурсы, если ресурс занят без мероприятия):



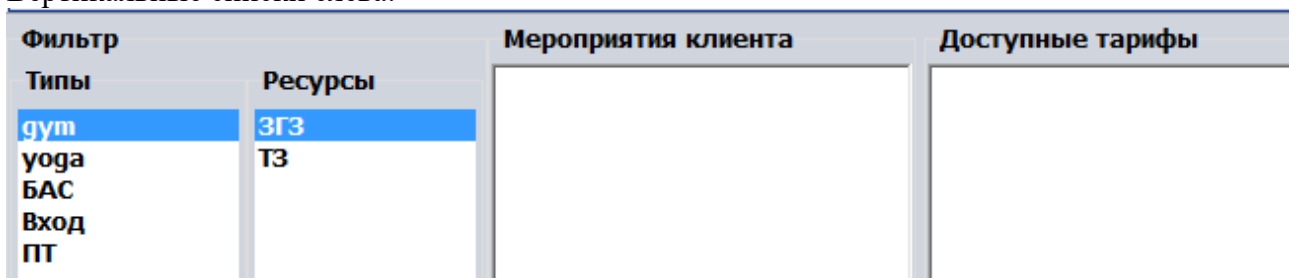
Режим отображения фильтра в контроле присутствия

Параметр принимает два значения:

Вкладки сверху:

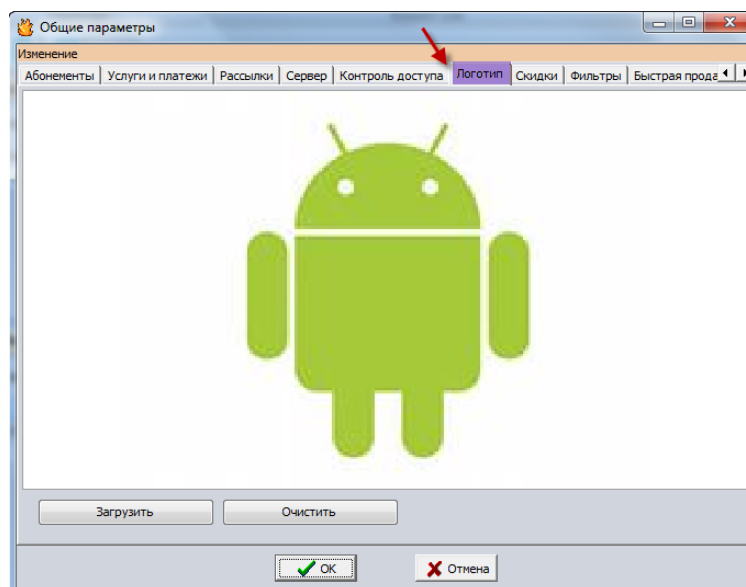


Вертикальные списки слева:



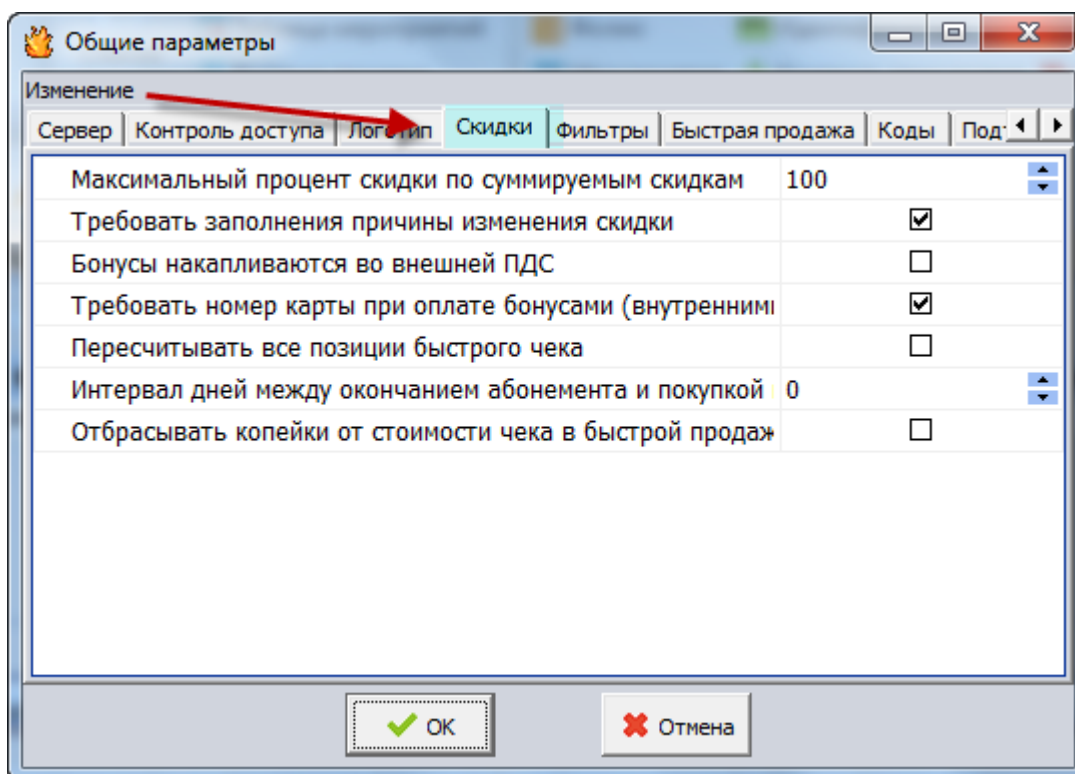
3.2.6.10. Логотип

Данная закладка предназначена для загрузки логотипа объекта в программу. Используется данный логотип при распечатки чека об оплате.



3.2.6.11. Скидки

Данная вкладка позволяет установить параметры работы со скидками по умолчанию.



Максимальный процент скидки по суммируемым скидкам - данный параметр предназначен для ограничения суммы для суммируемых скидок.

Пр. Если для одного клиента автоматически применяются скидки, общий процент которых 90%, то при установке в данном поле числа 50, происходит обрезание максимальной скидки до установленного параметра.

Требовать изменение причины изменения скидки – при установке данного параметра в вкладки «Быстрый чек» и «Быстрая продажа» при попытке изменить размер скидки для клиента требуется выбрать причину из справочника.

Бонусы накапливаются во внешней ПДС – если параметр установлен, то бонусные начисления накапливаются в ПДС RKeereg`a. Если параметр не установлен, то бонусные начисления накапливаются во внутренней ПДС (на вкладке «ПДС-транзакции» клиента).

Требовать номер карты при оплате бонусами (внутренними)

Параметр создан для целей оплаты бонусами в быстрой продаже (быстром чеке). Если этот параметр установлен (по умолчанию), то при попытке оплаты бонусами поднимается окно поиска идентификатора и бонусы списываются с найденного клиента. Если этот параметр не установлен, то оплата бонусами происходит с ПДС-транзакций текущего клиента

Пересчитывать все позиции быстрого чека. Данный параметр используется, если базе имеются автоматические скидки, применимые на количество одинаковых услуг/абонементов и т.д. Если такие скидки не используются, то этот параметр устанавливать не надо, так как это может привести к замедлению формирования чека. Если скидки используются, а этот параметр не установлен, то в результате скидки будут применяться не на все позиции в чеке, а только на вновь добавляемые или изменяемые.



Использовать такую комбинацию не рекомендуется.

Если данный параметр установлен, то в быстрой продаже и в быстром чеке после добавления или изменения любой записи будет пересчитываться сумма скидки для всех записей. Это может быть долго для больших чеков. Если не установлен, то скидки для предыдущих записей не пересчитываются.

Интервал дней между окончанием абонемента и покупкой нового (для целей параметра "Количество действующих абонементов")

Смысл этого параметра в следующем. Он нужен для определения количества действующих абонементов у клиента для соответствующего параметра в карточке скидки. Если этот параметр равен 0, то количество действующих абонементов (для целей определения скидки) считается по-старому, то есть так: это количество активированных абонементов на дату расчёта. Если этот параметр больше 0, то количество действующих абонементов (для целей определения скидки) считается по-новому, а именно:

Формируются цепочки абонементов, принадлежащие клиенту. В формировании участвуют активированные и деактивированные (пока так) абонементы.

Цель следующая: мотивировать клиента как можно быстрее купить новый абонемент после того, как у него закончился предыдущий абонемент.

Например, у клиента есть абонемент, действующий до 01.05.2013 до 11.05.2013

Если клиент купит новый абонемент в течении 3-х дней после окончания этого, например, новый абонемент с 14.05.2013 до 21.05.2013,

то вплоть до 24.05.2013 будет считаться, что у клиента 2 действующих абонемента.

Здесь 3 дня - это как раз значение параметра "Интервал дней между окончанием абонемента и покупкой нового (для целей параметра "Количество действующих абонементов")"

Если же клиент опоздает и не купит до 14.05.2013 новый абонемент, то получится, что у клиента есть слишком большой разрыв между покупками абонементов, и в этом случае старый абонемент не будет учитываться как действующий.

Всё вышесказанное в этом пункте имеет отношение только к параметру "Количество действующих абонементов", который настраивается в карточке скидки.

Отбрасывать копейки от стоимости чека в быстрой продаже. Если установлено, то стоимость чека округляется до целых рублей в меньшую сторону, а на последнюю позицию в чеке применяется скидка на сумму копеек.



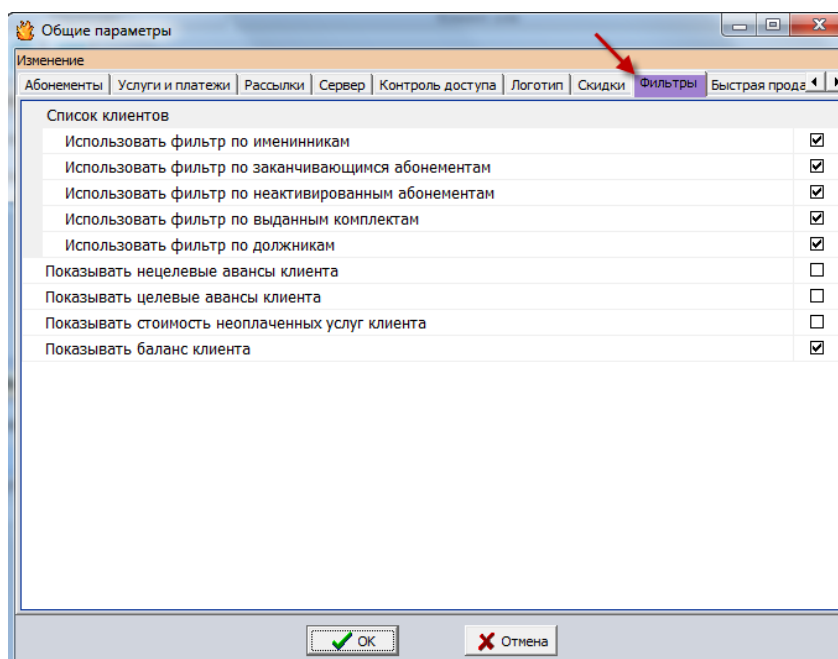
Этот параметр не распространяется на оплату ранее оказанных услуг и абонементов.

Параметр работает корректно при установленном параметре "Пересчитывать все позиции быстрого чека".



Не рекомендуется устанавливать, если налог не входит в цену товара (услуги).

3.2.6.12. Фильтры



Необходимо установить фильтры, которые будут отображаться на закладке «Управление абонентом/Список клиентов».

3.2.6.13. Быстрая продажа

В данную закладку вынесены параметры, регулирующие работу в быстром режиме продажи.

Параметр	Значение
Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи	<input type="checkbox"/>
Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека	
Для абонементов	Не обязательно
Для услуг	Не обязательно
После быстрой продажи переходить на вкладку	Не переходить
Назначать ответственного при регистрации абонементов и услуг	Не обязательно
Выдавать предупреждение при попытке прикрепить занятый идентификатор	<input type="checkbox"/>
Клиенты получают однодневную скидку по ПДС-карте	<input type="checkbox"/>
Не показывать окно ввода информации о кредитной карте	<input checked="" type="checkbox"/>
Группировать абонементы по	категориям абонементов
Не показывать окно ввода номера внешнего чека при безналичной оплате	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступен "Трансфер абонементов на плательщика"	<input type="checkbox"/>
Создавать группы для распределённых мероприятий	<input type="checkbox"/>
Обслуживать только зарегистрированных клиентов	<input type="checkbox"/>
Использовать первое автораспределение по групповым мероприятиям	<input type="checkbox"/>
Условия активности кнопки "Пречек"	Условия пречека в быстрой продаже

Требовать идентификацию клиента на каждой записи в быстрой продаже

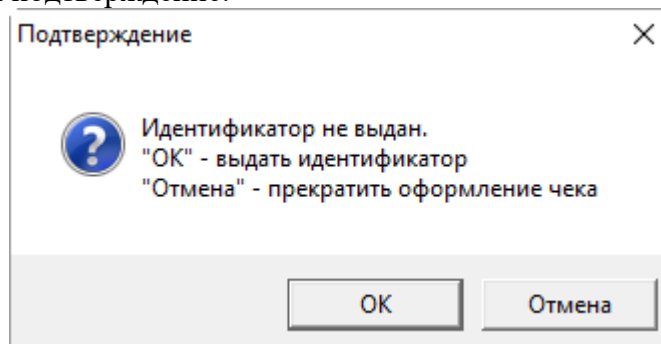
При установленном флаге будет подниматься окно прикрепление идентификатора в следующих случаях:

Для абонементов:

Никогда – окно прикрепление идентификатора при продаже абонемента из вкладки «быстрая продажа» подниматься не будет.

Не обязательно – в всплывающем окне идентификатор прикреплять не обязательно, окно можно закрыть.

Обязательно – обязательное прикрепление идентификатора при продаже абонемента. В противном случае появится подтверждение:



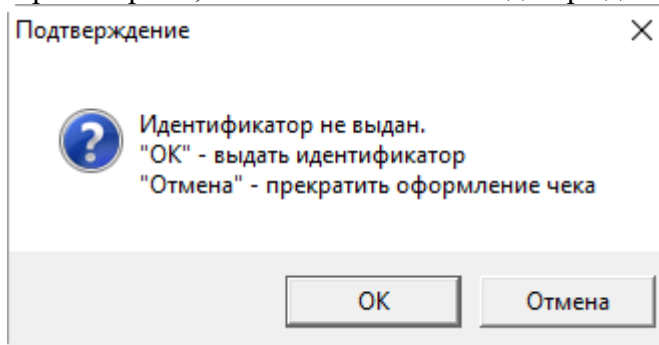
Для услуг:

Никогда – после выбора параметра в поле станет доступно поле:

ID клиента по умолчанию – здесь указывается ID клиента, на которого будут пробиваться все услуги при продаже из «быстрой продажи».

Не обязательно – при продаже услуг появится окно «прикрепление идентификатора», с помощью него можно найти клиента, на фолио которого должна отобразиться продаваемая услуга. Если окно «прикрепление идентификатора» закрыть, то при продаже создастся клиент (*).

Обязательно – при продаже услуг появится окно «прикрепление идентификатора», с помощью него можно найти клиента, на фолио которого должна отображаться продаваемая услуга. Если окно «прикрепление идентификатора» закрыть, то появится окно с подтверждением:



Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека

При использовании данной функции после продажи быстрого абонемента программа автоматически выдаёт окно прикрепления идентификатора (например, магнитной карты) клиенту.

Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи

В быстрой продаже на каждую запись может быть назначен свой владелец, а чек будет общий. Если в «карточке типа абонемента» используется «переменное количество клиентов» и установлено, что на каждую запись при быстрой продаже требуется идентификация клиента, то - при изменении количества не изменяется стоимость. Эта стоимость будет распределяться между всеми покупателями данного абонемента. Базовая услуга по такому абонементу **НЕМЕДЛЕННО** начисляется на фолио при регистрации абонемента.

После «Быстрой продажи» переходить на закладку (выбор закладки)

Если выбрана какая-либо вкладка, то быстрая продажа заканчивается переходом на эту вкладку. У конечного пользователя (кассира, администратора, рецепции) должны быть права для работы с выбранной вкладкой. Если прав нет, то переход не произойдет. Вкладка "Быстрая продажа" доступна также по кнопке "Личные настройки" пользователя. То есть пользователь под себя может настроить все параметры с этой вкладки. Если "Личные настройки" не сохранялись, то используются "Общие настройки"

Назначать ответственного при регистрации абонементов и услуг

По умолчанию "Не обязательно". Если "Не назначать", то независимо от соответствующих настроек в карточке услуги/типа абонемента, выбор ответственного осуществляться не будет.

Если "Не обязательно" или "Обязательно", то выбор ответственного осуществляется исходя из соответствующих настроек в карточке услуги/типа абонемента. Для штрафов ответственного назначить нельзя

Выдавать предупреждение при попытке прикрепить занятый идентификатор

При прикреплении идентификатора на каждую запись быстрой продажи проверяется, идентификатор к которому прикрепляется услуга (абонемент) уже используется или нет. Если используется, то выдается предупреждение.

Клиенты получают однодневную скидку по ПДС-карте

Если галочка установлена, то каждому гостю будет дана однодневная скидка, соответствующая скидке, которая отображается в поле "Скидка по ПДС-карте". После продажи скидка будет видна на вкладке "Текущие скидки" у клиента.

Не показывать окно ввода информации о кредитной карте

Если галочка установлена, то при оплате чека кредитной картой программа не будет запрашивать информацию о номере и сроке действия карты. Если галочка не установлена, то при оплате чека кредитной картой программа будет запрашивать информацию о номере и сроке действия карты.

Условия активности кнопки «Пречек»

Может принимать следующие значения «Условия пречека в быстрой продаже» и «Условия оплаты чека в быстрой продаже».

Раньше «Условия оплаты чека в быстрой продаже» распространялись на кнопку "Пречек". Чтобы оставить этот режим, следует параметр «Условия активности кнопки "Пречек"» установить в значение «Условия оплаты чека в быстрой продаже».

Чтобы отдельно настраивать условия кнопок "Пречек" и "Оплатить", следует параметр «Условия активности кнопки "Пречек"» установить в значение «Условия пречека в быстрой продаже».

3.2.6.14. Коды

Изменение	
Код мед.осмотра	МЕД
Коды типов абонементов для автосоздания и распределения мероприятий (через запятую, если ПТ	
Шаблона Z-отчёта	
Основной шаблон Z-отчёта	
1-й дополнительный шаблон Z-отчёта	
2-й дополнительный шаблон Z-отчёта	
Коды ресурсов, открытие которых увеличивает счетчик приходов клиента (через запятую, если ПТ	
Коды ресурсов для отображения доступа в списке клиентов (через запятую, если несколько)	
Коды документов (мед. назначений) для контроля	
Коды документов (мед. назначений) для контроля в списке клиентов (через запятую, если несколько)	МЕД
Предупреждать заранее (дней)	3
Префикс идентификаторов	
Использовать автозаполнение кодов справочников	<input type="checkbox"/>

Необходимо приписать *код медосмотра* (например, 1). Такой же код прописывается во вкладке "Типы назначений" при создании назначения "Медосмотр", см. Справочники/Типы назначений).

Коды типов абонементов для автосоздания и распределения мероприятий (через запятую, если несколько)

Необходимо прописать коды типов абонементов для автоматического создания и распределения мероприятий на вкладке «Абонементы».

Название *основного шаблона Z-отчета* (шаблона Z-отчета отображается в закладке "Ночной аудит" при каждом закрытии смены и снятии Z-отчета).

Название *дополнительных шаблонов Z-отчета*.

Коды ресурсов, открытие которых увеличивает счетчик приходов клиента (через запятую, если несколько)

Данные настройки влияют на данные, которые отображаются в колонках "Количество приходов" и "Последний приход" в списке клиентов.

Коды ресурсов для отображения доступа в списке клиентов (через запятую, если несколько)

Если этот параметр пустой (по умолчанию), то доступ в ресурс не проверяется. Поле «Доступ» показывает, есть ли у клиента доступ в ресурс, определяемый параметром «Коды ресурсов для отображения доступа в списке клиентов (через запятую, если несколько)».

Коды документов (мед. назначений) для контроля в списке клиентов (через запятую, если несколько) и Предупреждать заранее (дней)

Если эти параметры заданы, то при позиционировании на клиенте проверяется, есть ли в медицинских назначениях клиента назначения, дата окончания которых приближается (или нет вообще контролируемых назначений) к установленному параметру «Предупреждать заранее (дней)». Если оканчивающиеся назначения есть (или контролируемого назначения у клиента нет), то появляется индикатор в виде креста на белом фоне с подсказкой «Обратите внимание на мед. Документы».

Префикс идентификаторов. В данном параметре можно указать префикс, с которого будет начинаться все идентификаторы. Например, чтобы клиент не имел доступ в клуб по идентификатору, выданному в другом клубе.

Использовать автозаполнение кодов справочников

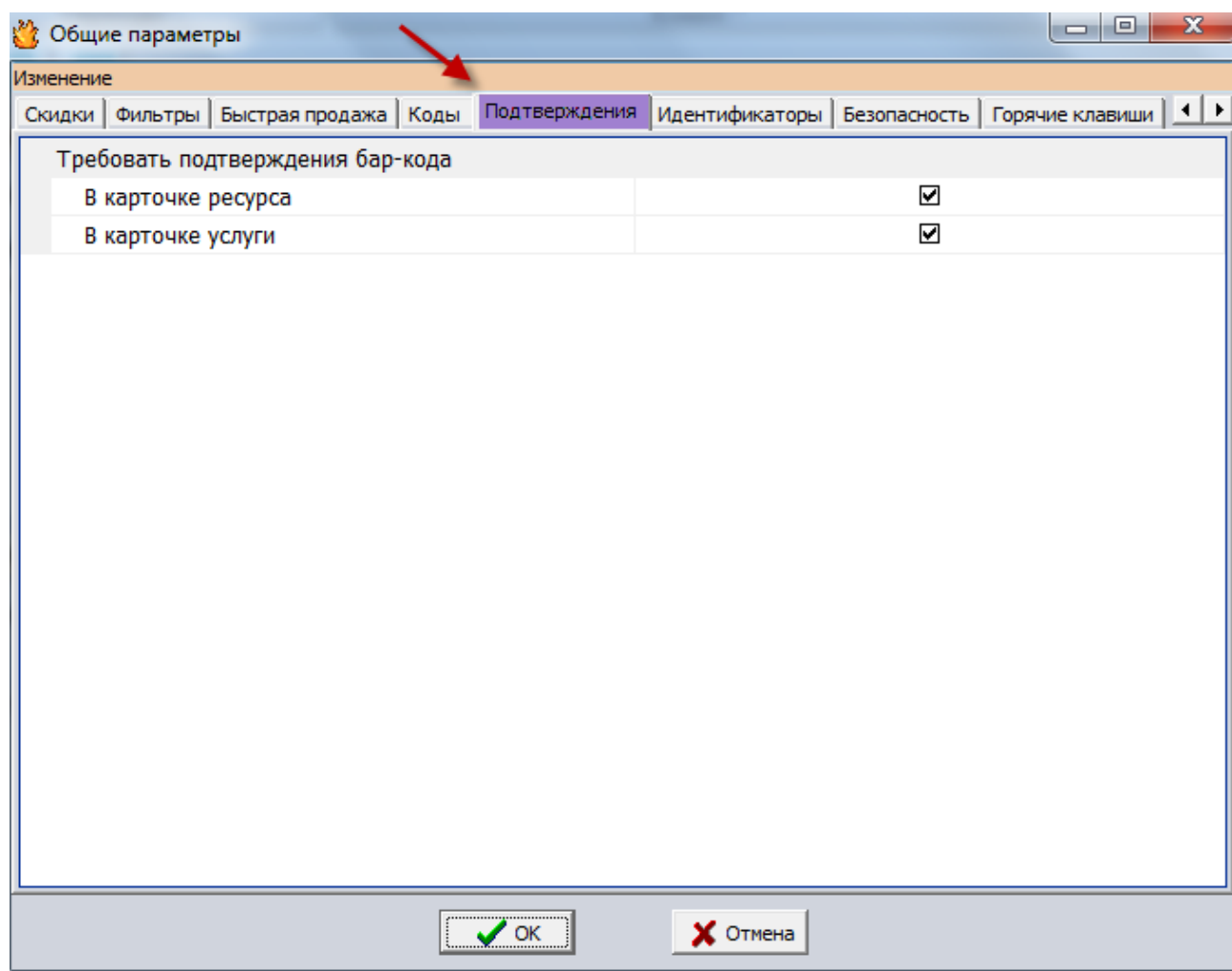
Если параметр включен, то поле код заполняется автоматически.

Действует на кода следующих справочников:

- типы абонементов
- услуги
- группы услуг

-
- платежи
 - заморозки
 - группы абонементов
 - группы тарифов
 - типы событий
 - источники информации

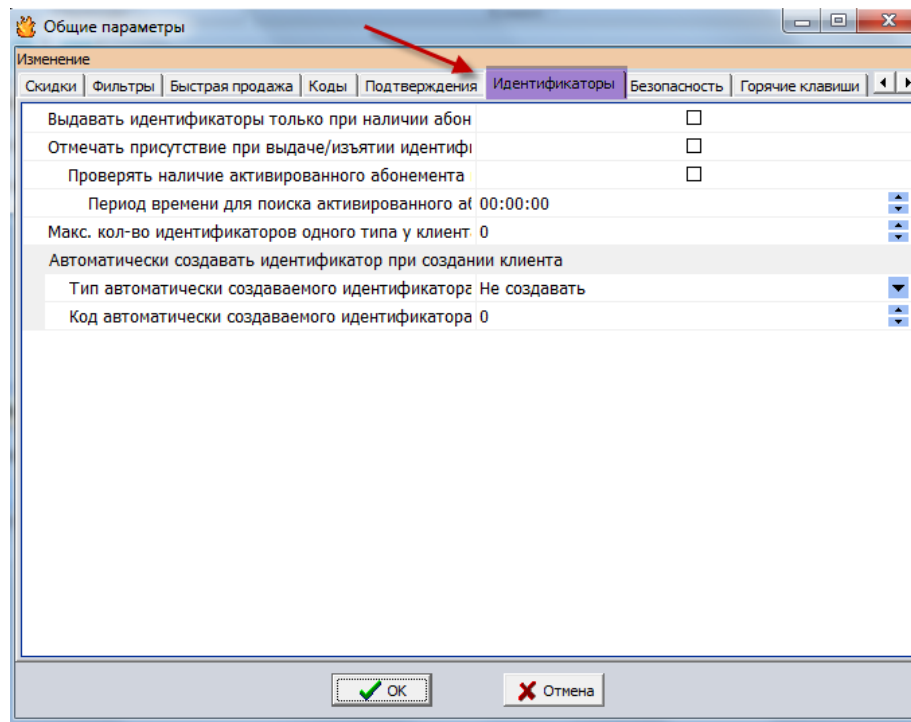
3.2.6.15. Подтверждения



Требовать подтверждения бар-кода в карточке ресурса/в карточке услуги

Если параметр установлен, то при заполнении поля «Бар-код» в карточке ресурса/карточке услуги программа требует подтверждения. По умолчанию параметры установлены.

3.2.6.16. Идентификаторы



Выдавать идентификаторы только при наличии абонента (активированного или неактивированного)

Если параметр установлен, то при выдаче идентификатора проверяется наличие у клиента активированного или неактивированного абонента. Если такой абонент есть, то идентификатор можно прикрепить клиенту.

Отмечать присутствие при выдаче/изъятии идентификатора

Если параметр установлен, то при выдаче идентификатора проверяется, есть ли ресурс, бар-код которого совпадает с идентификатором. Если такой ресурс найден, то клиент помечается как присутствующий в этом ресурсе. При откреплении идентификатора клиент помечается как покинувший ресурс.

Проверять наличие активированного абонента в ближайшее время

Если параметр установлен, то проверяется, есть ли действующий абонент, который разрешает посещение тарифицируемых ресурсов в ближайшее время, определяемое параметром «Период времени для поиска активированного абонента».

Период времени для поиска активированного абонента

Данный параметр уточняет параметр «Проверять наличие активированного абонента в ближайшее время».

Макс. кол-во идентификаторов одного типа у клиента (0 - не ограничено)

Если параметр больше нуля, то при попытке прикрепить клиенту идентификаторов больше разрешенного количества будет выведено сообщение "Слишком много идентификаторов одного типа".

Автоматически создавать идентификатор при создании клиента

Тип автоматически создаваемого идентификатора

Данный параметр может принимать 2 значения:

- не создавать (Это значение по умолчанию);
- ID клиента

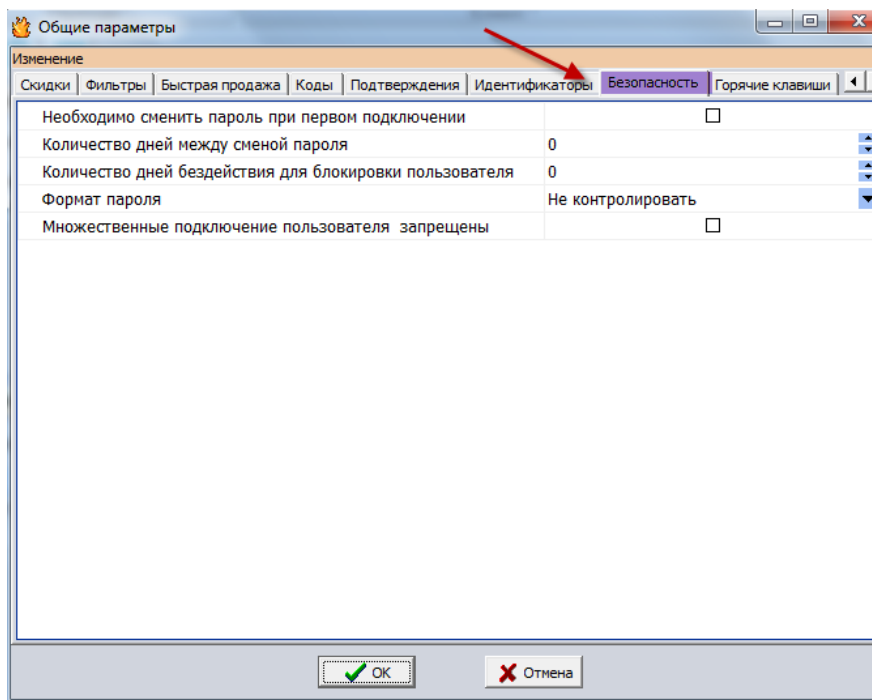
Если установлено это значение, то при любом создании гостя-физ.лица у этого клиента появится идентификатор с номером, равным ID клиента и кодом, который определяется параметром «Код автоматически создаваемого идентификатора» (см ниже).

Если идентификатор с таким номером и кодом уже зарегистрированы в системе, то создать клиента не удастся.

Откреплять идентификатор по кнопке "Вывести клиента из всех занятых им ресурсов"

Если включено, то при нажатии кнопки идентификатор будет удаляться из белого списка системы управления шкафчиками

3.2.6.17.Безопасность

*Необходимо сменить пароль при первом подключении*

После присвоения пользователям логинов и паролей, при первом подключении программа предложит ввести новый пароль для пользователя.

Количество дней между сменой пароля

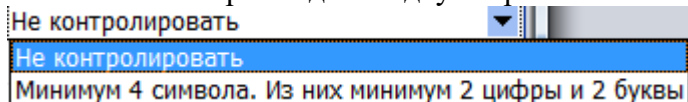
Через указанное количество дней программа предложит сменить действующие пароли.

Количество дней бездействия для блокировки пользователя

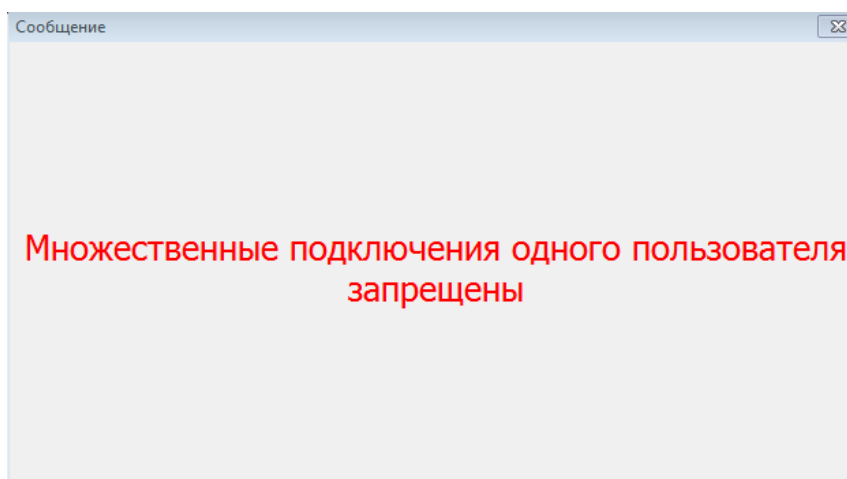
Через указанное количество дней при бездействии программа заблокирует пользователя.

Формат пароля

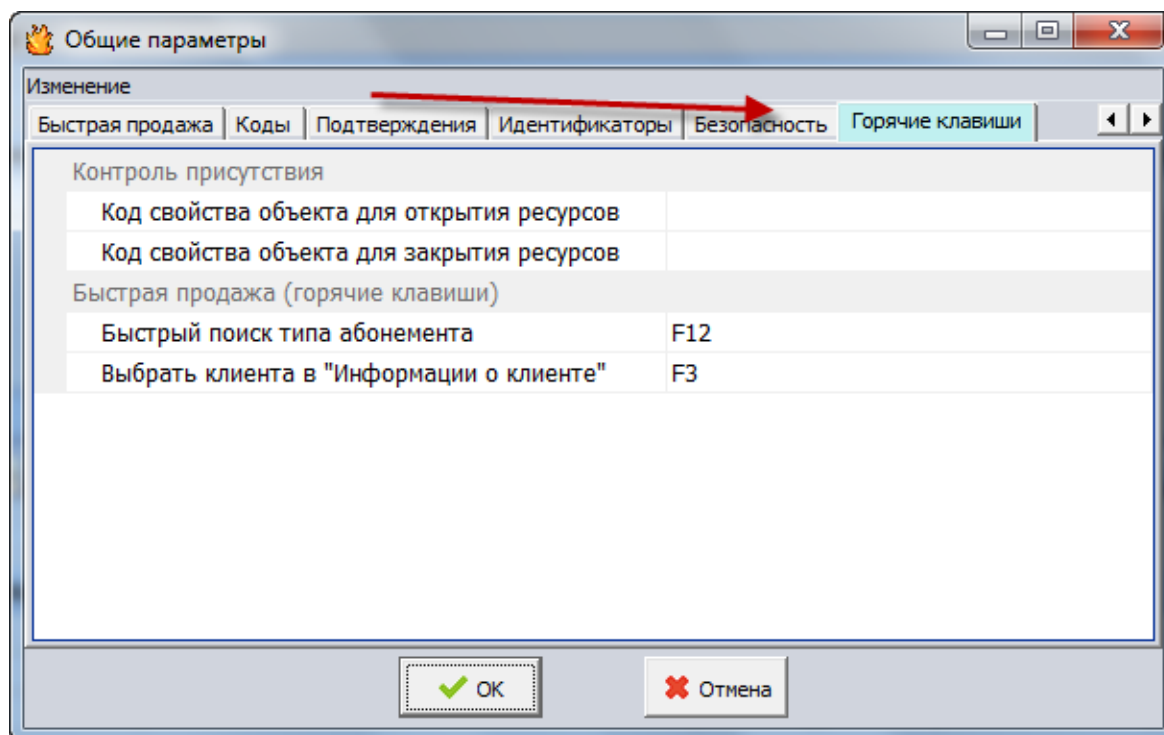
Возможно выбрать одно из двух вариантов:

*Множественные подключения пользователя запрещены*

Если параметр установлен, пользователь не может подключиться к нескольким компьютерам одновременно. Учитываются при авторизации пользователя. При попытке появляется сообщение «Множественные подключения одного пользователя запрещены»:



3.2.6.18. Горячие клавиши



Код свойства объекта для открытия ресурсов/ Код свойства объекта для закрытия ресурсов
Смысл этих параметров в следующем:

В справочнике «свойства объектов» создается свойство, например, "Открыть ресурс" ("Закрыть ресурс").

Желательно поставить параметр "Проверять на уникальность".

В разрешенных значениях создаются записи со значениями типа "Ctrl+Alt+NUM" (Горячие клавиши), где NUM – любой порядковый номер.

Затем в карточке ресурса устанавливается Горячая клавиша.

Находясь в детализации клиента можно будет открывать и закрывать ресурсы по горячим клавишам.

Если ресурс открыт и нажата горячая клавиша "Открыть ресурс", то это эквивалентно открытию ресурса для гостя.

Если гость не предусмотрен, то при и "Открыть ресурс" и "Закрыть ресурс" меняют статус клиента в ресурсе на противоположный:

Если клиент в ресурсе, то он выпускается. Если клиент вне ресурса, то он впускается. При этом неважно, какая клавиша нажата: "Открыть ресурс" или "Закрыть ресурс"

Быстрый поиск типа абонента

Можно задать комбинацию горячих клавиш для добавления нового типа абонента в чек по коду абоненту.

Выбрать клиента в «Информации о клиенте»

Можно задать комбинацию горячих клавиш для быстрого поиска клиента на вкладке «Список клиентов». По умолчанию кнопка F7.

Корпуса		Собственники	Санитарные дни		
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу					
ID	Код	Наименование	По умолчанию	№Организации	Налоговая схема
1	ОТЕЛЬ	ОТЕЛЬ	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
		Строк: 3			
Киоски					
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу					
Код	Наименование	Активен	Название устройства в ini	Имя компьютера в сети	Корпус
1	cash-station 1	<input checked="" type="checkbox"/>	FiscReg	209-7	

Корпуса

В данном разделе указываются все корпуса объекта.



Должен быть добавлен хоть один корпус для корректной работы программы.

Собственники

Отображается собственник организации, данные берутся из модуля «Договорная работа».

Киоски

Изменение	
Код	1
Наименование	Киоск портье
Организация-собственник	ОТЕЛЬ ...
Активен	<input checked="" type="checkbox"/>
Название устройства в ini-файле	
Имя компьютера в сети	
Пробивать нулевой чек при открытии кассовой смены	<input type="checkbox"/>
Корпус	... X
Игнорировать ошибку при снятии Z-отчета	<input type="checkbox"/>

Код – код киоска

Наименование – наименование киоска

Организация-собственник – организация из модуля «Договорная работа»

Название устройства в ini-файле/имя компьютера в сети – технические параметры киоска.

Пробивать нулевой чек при открытии смены – при открытии кассовой смены будет пробиваться нулевой чек (при установленном параметре) для избежания ошибок фискального регистратора (пример, если за смену не было ни одного чека).

Корпус – указывается корпус из справочника «корпуса». Необходимо для отчетов объектов, использующие мультиклубность (несколько объектов, работающие на одной базе).

Игнорировать ошибку при снятии Z-отчета

По умолчанию данный параметр не установлен. Если будут ошибки при снятии Z-отчета, то следует сообщить в UCS о модели ФР. На время, пока UCS решает проблему с ФР, следует установить этот параметр. Ошибки, например, могут быть такие: кончилась бумага во время печати Z-отчета.

Санитарные дни

Добавление	
Начало	11.06.2016 ▼
Окончание	11.06.2016 ▼
Примечание	

Используется для приостановки всего клуба. На выбранный период контроль присутствия становится недоступным, мероприятия в шахматке удаляются, у всех клиентов срок действия абонементов увеличивается на данный период.

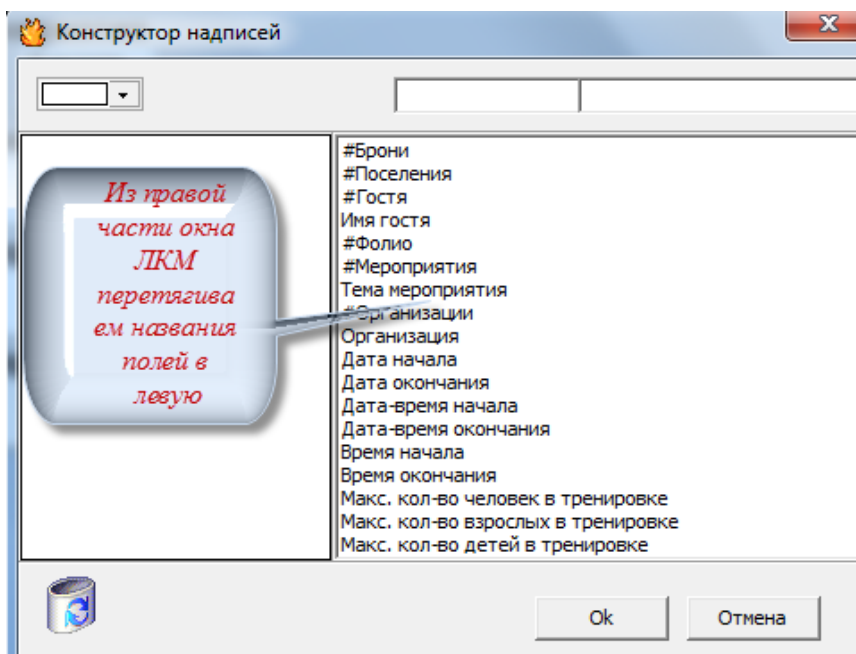
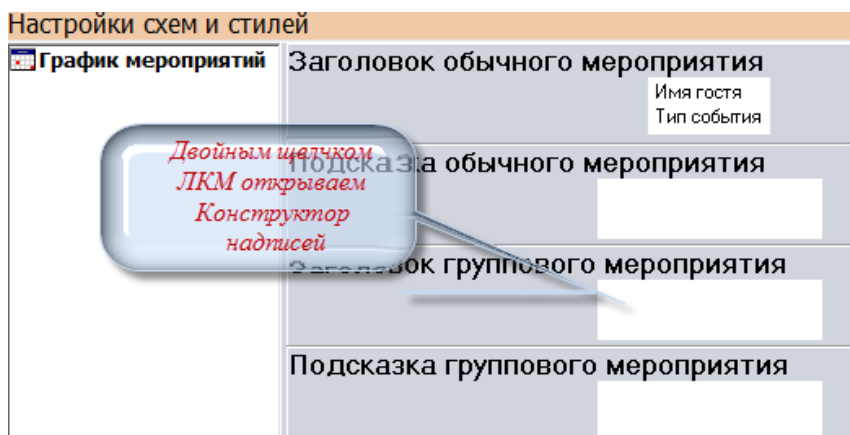


Процесс добавления санитарных дней занимает очень большое количество времени (до нескольких часов). Применять их только после работы с программой.

3.2.7. Настройки схем и стилей

Пользователь с правом «Дизайнер форм» и функцией «Доступна настройка схем и стилей» имеет возможность настраивать схемы и стили мероприятия.

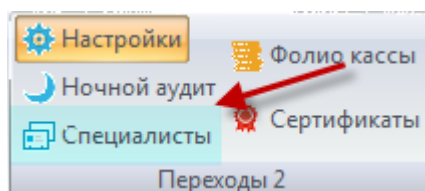
Установить схему можно вызвав окно конструктора надписей DBL CL ЛКМ по свободному полю над названием раздела.



Данные подсказок/заголовков отображаются на графике мероприятия в соответствии с настроенными шаблонами.

12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
			* 12.02.2015 12.02.2015			18:00 20:00		
							7878787	

4. Специалисты



Перед началом работы с клиентами необходимо завести специалистов и определить им графики работы, процентные ставки по разрядам и т.д. На вкладке "Специалисты" есть дополнительная вкладка "Расписание", которая позволяет создавать расписание для специальности. Это означает, что в случае, когда у специалиста нет ни одной записи в расписании, то для этого специалиста будет использоваться расписание специальности.

Список Группы мероприятий Плановые периоды

Специальности

Тренера

Специалисты Разряды Расписание

Перетащите сюда заголовок столбца

Код	Наименование
01	Тренера
	Менеджеры

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Фамилия	Имя	Отчество	Разряд	Ставка	Те
	Тренер			1	0.00	
	Максимов			1	0.00	
	Морозов			1	0.00	

Строк: 3

Тренер

Расписание Мероприятия Идентификаторы Вознаграждения Расписание на месяц

Фильтр

С 07.09.2016 По 14.09.2016 Показывать нулевые вознаграждения

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу







Выплаченная	Код	Наименование	Тип	Вознаграждени	Начисленное в	Выплате
-------------	-----	--------------	-----	---------------	---------------	---------


Порядок добавление специалистов:

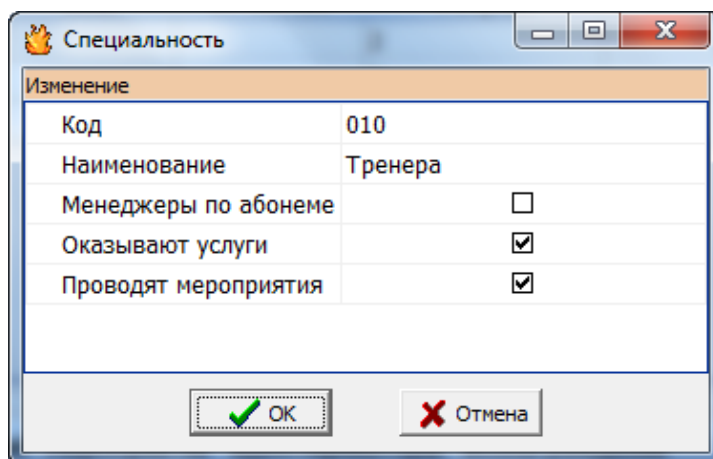
- Специальности;
- Разряды (автоматически создается нулевой);
- Специалисты;
- Расписания, мероприятия и проч.

4.1. Специальность

Данное окно предназначено для создания списка специальностей, имеющих в спорткомплексе.

-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  – экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  – установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Чтобы добавить специальность необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне заполнить поля «код», «наименование», определить род занятия для данного специалиста и нажать кнопку «ОК».



Изменение	
Код	010
Наименование	Тренера
Менеджеры по абонементу	<input type="checkbox"/>
Оказывают услуги	<input checked="" type="checkbox"/>
Проводят мероприятия	<input checked="" type="checkbox"/>

Имеются 3 варианта работы специалистов:

Менеджеры по абонементу – это специалисты, доступные к выбору в поле "Менеджер" абонемента, а также при выборе "Ответственный" (тот же менеджер) при быстрой продаже абонемента

«Проводят мероприятия» - такие специалисты доступны к выбору в карточке мероприятия, а также в контроле присутствия.

«Оказывают услуги» - такие специалисты доступны к выбору при начислении дополнительной услуги на фоллио

4.2. Разряды

Данная закладка предназначена для заведения разрядов и ставок для специалистов.

Разряд – это «высота» должностей в различных классификациях.

Ставка – это размер платы в рублях \ процентах, которую специалист получает исходя из количества проведенных занятий



– добавить;



– редактировать;



– удалить;



- экспорт в Excel;




– история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Изменение	
Код	2
Наименование	2
Ставка на услуги, %	10
Ставка на групповые мероприятия, %	10
Ставка на обычные мероприятия, %	10
Доп. инфо	

Чтобы завести разряд необходимо в списке специальностей выделить нужную и в закладке «разряд» нажать на кнопку . В открывшемся окне заполнить поля и нажать на кнопку «OK».

Изменение и удаление разрядов делается аналогично

В нижней части окна разряда можно добавить разные процентные ставки на различные группы услуг.

Ставки						
Разрешенные услуги		Разрешенные абонементы (ответственный)		Разрешенные абонементы (тренер)		
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу						
№	Код	Наименование	Тип	Тип величины	Величина	Плановый период
▶ 15		Занятие с тренером 10	Тип абонемента	Сумма	100.00	По факту

Изменение	
Код	10
Наименование	club card
Тип	Группа типов абонементов
Тип величины	Сумма
Ед. изм.	За каждую единицу
Величина	100.00
Плановый период	02
Тип начисления	По закрытию планового периода
Зависит от	Достижения разряда
Минимальный план по деньгам	1 000.00
Минимальный план по количеству (весу)	1.00
Вознаграждение за достижение групповых	Одинаковое в рамках разряда
Это надбавка	<input type="checkbox"/>
Основная	<input type="checkbox"/>

Код – краткое название ставки.

Наименование – полное название ставки.

Тип – в данном поле выбирается параметр, на который действует ставка. Может принимать следующие значения:

Услуга

Группа услуг
 Индивидуальная тренировка
 Групповая тренировка
 Тип абонента
 Группа типов абонементов
 Категория абонента
 Тренировка в составе группы
 Сумма стоимостей

Тип величины – в данном поле выбирается параметр сумма или процент для дальнейшего расчета ставки.

Ед.изм. – единица измерения, параметр может принимать следующие значения:

За каждую единицу

За совокупный объём

За каждую единицу – вознаграждение начисляется за каждую единицу весового коэффициента, указанного в карточке типа абонента.

За совокупный объём – вознаграждение начисляется единожды при выполнении планового периода.

Величина – числовое выражение суммы или процента.

Плановый период – в данном окне выбирается плановый период из раздела «Плановый период»:

Код	Наимен	Дата нача	Дата окон	Открыт	Дата закр	Дата откр
01	01	29.07.2015	05.08.2015	Нет	30.07.2015	29.07.2015
@5	(1) (1) (1)	30.07.2015	10.08.2015	Нет	31.07.2015	30.07.2015
@1	(1) 01	30.07.2015	06.08.2015	Нет	30.07.2015	30.07.2015
@7	(1) (1) (1)	06.08.2015	12.08.2015	Нет	06.08.2015	06.08.2015

Тип начисления – параметр принимает два значения:

По факту

По закрытию планового периода

По факту – вознаграждение начисляются по факту совершения действия.

По закрытию планового периода - вознаграждение начисляются специалистам только после закрытия планового периода в результате анализа фактов (см. абзац выше).

Зависит от – параметр принимает следующие значения:

Личные достижения

Достижения разряда

Достижения специальности

Достижения всей организации

Личные достижения – вознаграждение начислится специалисту, если он лично достиг плановых показателей.

Достижения разряда - вознаграждение начислится специалисту, если разряд (группа специалистов) достигнет запланированных показателей для разряда.

Достижения специальности - вознаграждение начислится специалисту, если специальность (отдел, например, отдел продаж/бармены) достигнет запланированных показателей для специальности.

Достижения всей организации - вознаграждение начислится специалисту, если организация (все сотрудники в организации) достигнет запланированных показателей для организации.

Минимальный план по деньгам – минимальная сумма денег в рамках типа, которую необходимо достигнуть для того, чтобы эта ставка участвовала в расчете вознаграждений.

Минимальный план по количеству (весу) – минимальный вес в рамках типа, который необходимо достигнуть для того, чтобы эта ставка участвовала в расчете вознаграждений. Вес для абонементов указывается в карточке типа абонемент, у услуг и мероприятий вес по умолчанию равен 1.



Если в поле «Тип» указан параметр «Сумма стоимостей», то суммарный вес всех проданных услуг равен 1. Если в продаже были и услуги и абоненты, то вес абонементов берется из карточки типа абоненты, а вес всех услуг будет равен 0.

Вознаграждение за достижение групповых плановых показателей – параметр принимает два значения:

Одинаковое в рамках разряда

Индивидуальное в зависимости от личных достижений

Одинаковое в рамках разряда – если в поле «Зависит от» указан любой параметр, кроме «Личные достижения», то если достигнут плановый показатель, все сотрудники с одинаковым разрядом получают одинаковое вознаграждение.

Индивидуальное в зависимости от личных достижений - если в поле «Зависит от» указан любой параметр, кроме «Личные достижения», то вознаграждения начисляются каждому специалисту в зависимости от их работ (продажа абонементов/проведение мероприятий и т.д.).

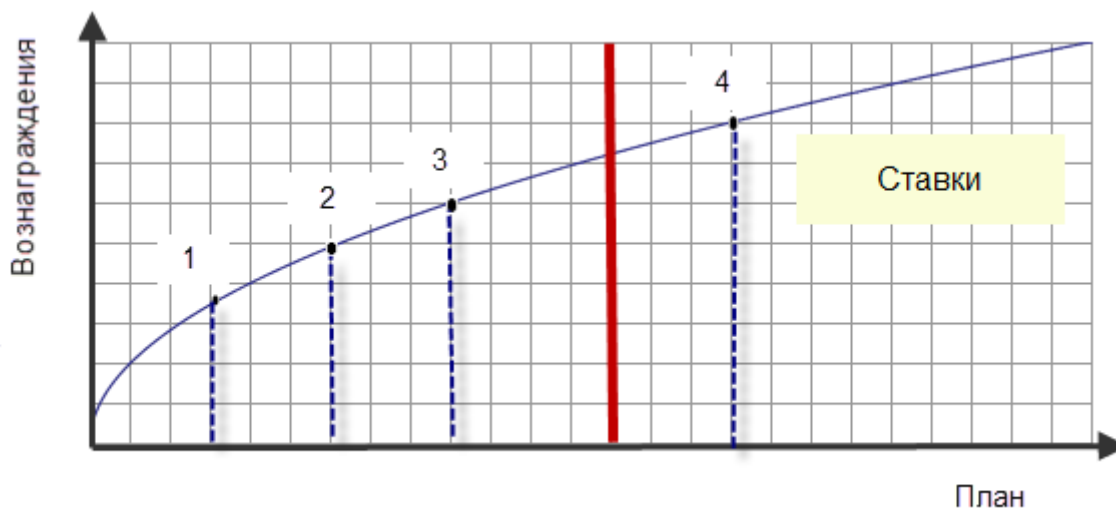
Это надбавка – дополнительное вознаграждение сотруднику (начисляется сверх ставки).



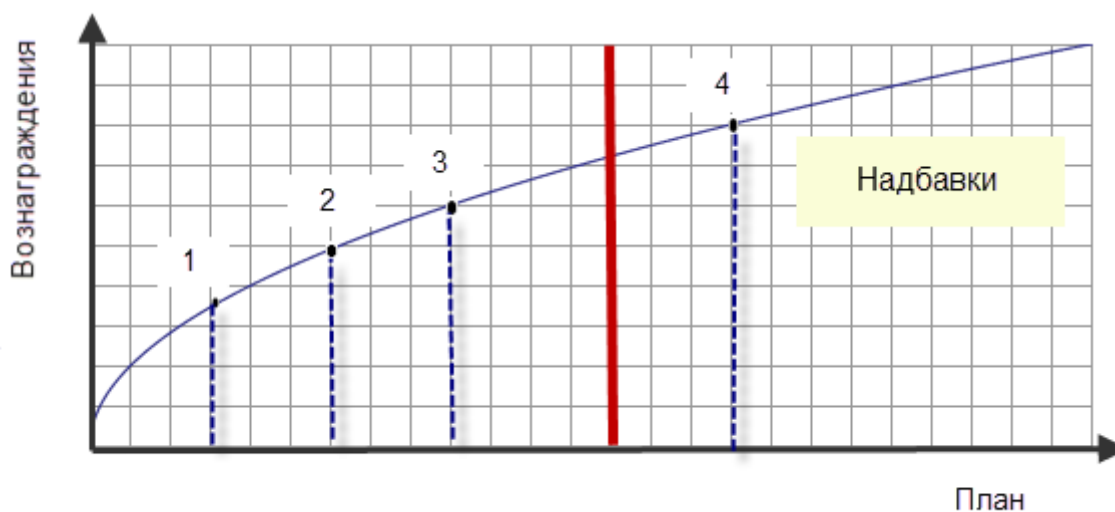
Ниже представлены графики вознаграждений, где наглядно видны начисления вознаграждений по надбавкам и без надбавок.

Основная – информационное поле, используется для отчетов. У данного параметра может быть только одна галка для ставок с совпадающими параметрами "Плановый период", "Тип начисления", "Зависит от", "Тип", "Код".

Графики вознаграждений (графики вознаграждений для каждого типа различны):



В данном случае специалисту при выполнении плана (красная линия на графике) начислится только одна ставка №3, так как эта ставка является максимальной из начисленных (№1 и №2, ставка №4 не достигнута).



В данном случае специалисту начислится три надбавки (№1, №2, №3). Надбавка №4 не начислится, так как по плану не достигнута.

Разрешенные услуги

Ставки	Разрешенные услуги	Разрешенные абонементы (ответственный)	Разрешенные абонементы (тренер)
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу			
Код	Наименование	Тип данных	
84	индивидуальное занятие	Услуга	

В данной вкладке можно добавлять услуги и группы услуг, разрешенные для специалиста. Учитываются в Быстрой продаже, начислении доп. услуг на фолио, при смене специалиста у транзакции, при добавлении услуг в мероприятие. Данный справочник учитывается, если общих параметрах -> услуги и платежи -> установлен параметр «Контролировать разрешенные услуги для специалистов».

Разрешенные абонементы (ответственный)

Ставки	Разрешенные услуги	Разрешенные абонементы (ответственный)	Разрешённые абонементы (тренер)
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу			
ini	Код	Наименование	Тип данных
▶ 12		Абонемент на 1 год	Тип абонемента

В данной вкладке добавляются типы абонементы или группы типов абонементов, для которых специалист может быть определен как ответственный. Данный справочник учитывается, если общих параметрах -> абонементы -> установлен параметр «Контролировать разрешенные абонементы для ответственных (менеджеров)».


Разрешенные абонементы (тренер)

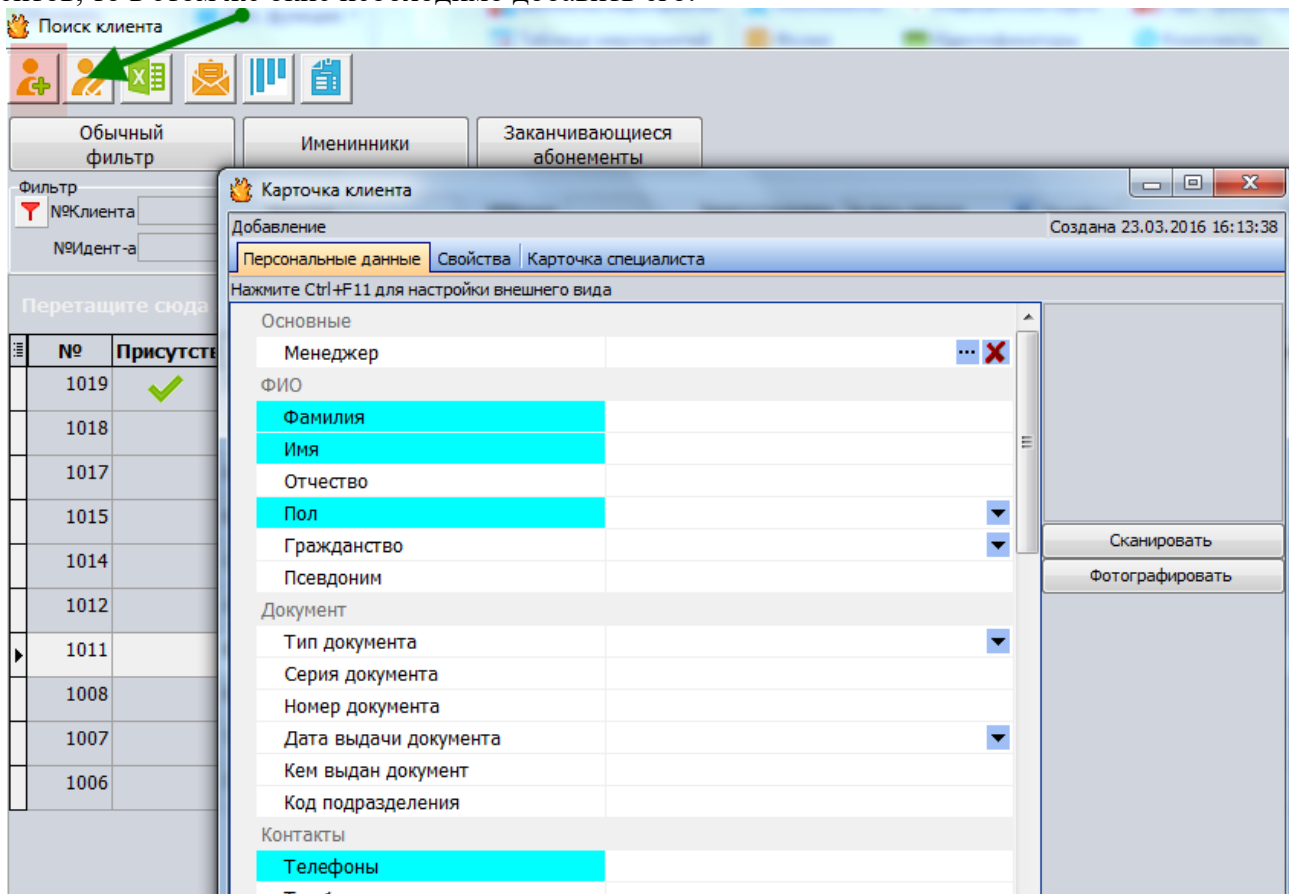
Ставки	Разрешенные услуги	Разрешенные абонементы (ответственный)	Разрешённые абонементы (тренер)
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу			
ini	Код	Наименование	Тип данных
▶ 14		Фитнес на 6 месяцев	Тип абонемента

В данной вкладке добавляются типы абонементы или группы типов абонементов, для которых специалист может быть определен как тренер, проводящий мероприятия. Данный справочник учитывается, если общих параметрах -> абонементы -> установлен параметр «Контролировать разрешенные абонементы для ответственных (менеджеров)».

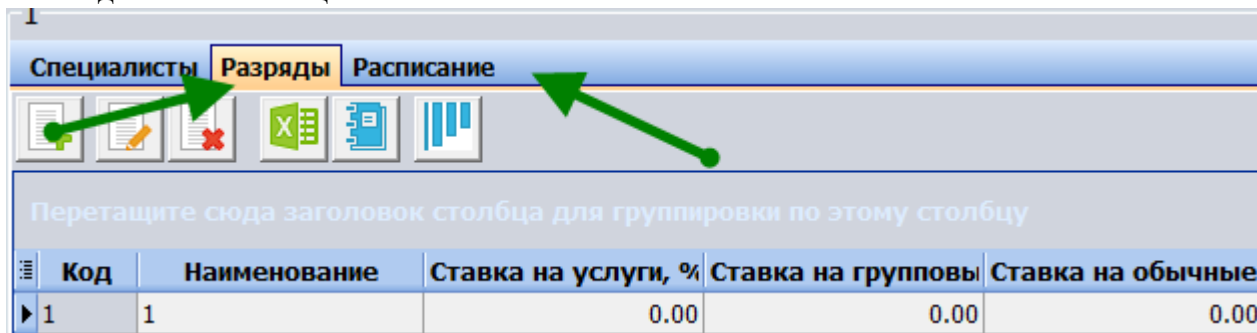
4.3. Специалисты

- добавить;
- редактировать;
- удалить;
- удалить все;
- экспорт в Excel;
- история изменений;
- прикрепить идентификатор
- открепить идентификатор
- автоматическое создание групповых мероприятий

Чтобы добавить специалиста необходимо выделить специальность в списке и в правой части окна нажать на кнопку . Открывается окно «Список клиентов». Если специалист уже заведен как клиент, находимо найти его из списка при помощи фильтров. Если специалиста нет в списке клиентов, то в этом же окне необходимо добавить его:



После добавлений специалистов заполнить оставшиеся поля:



Заполнение поля «разряд» является обязательным.

4.4.Расписание и доступные ресурсы (на вкладке специалисты)

Тип дня	Первый день	Последний день	Время начал	Время окончания	Дни недели	Дата созд
Доступный	11.09.16	20.09.16	11:00:00	20:00:00	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	02.09.2016
Недоступный	31.08.16	31.08.16	12:00:00	18:00:00	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	02.09.2016
Доступный	15.09.16	17.09.16	13:00:00	18:00:00	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	02.09.2016

Данная вкладка позволяет настроить расписание для конкретного (выбранного специалиста). Расписание суммируется с расписанием для группы (см. ниже).

Код	Наименование
БАС	Бассейн

Строк: 1

Данная вкладка позволяет установить доступные ресурсы для конкретного (выбранного специалиста). Выбранные доступные ресурсы суммируются с выбранными ресурсами для группы (см. ниже).

4.5. Мероприятия (на вкладке специалисты)

Иван

Расписание | График мероприятий | **Мероприятия** | Идентификаторы | Вознаграждения

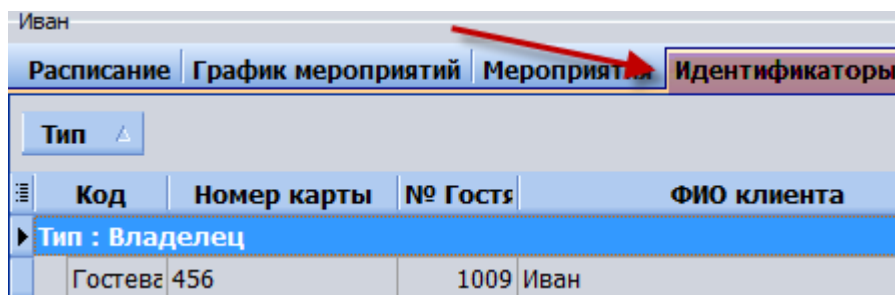
Фильтр
 С [] По 13.02.2015

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Тип	№Клиент.	ФИО клиента	Дата начал	Время начал	Дата окончан	Время оконча	Ресурс
Обычное	1024	*	27.11.2014	09:00:00	27.11.2014	10:00:00	ЗГЗ
Обычное	1022	Марина	25.11.2014	15:51:16	25.11.2014	15:51:21	ТЗ
Обычное	1026	Оля	27.11.2014	17:49:09	27.11.2014	17:49:15	ЗЙ

Отображения графика мероприятий (предыдущий пункт) только в табличном виде.

4.6.Идентификаторы (на вкладке специалисты)



На данной вкладке можно прикрепить/открепить/заменить идентификатор для выбранного специалиста.

4.7. Вознаграждения (на вкладке специалисты)

Вознаграждения – это услуги, которые начисляются специалисту после завершения мероприятия им проведенного либо при начислении услуги на фолио гостя с выбранным специалистом.

В зависимости от стоимости этих услуг и ставки рассчитывается сумма к выплате для специалиста.



- Выплатить всем;



- Выплатить;



- экспорт в Excel;



- история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

The screenshot shows the 'Specialists' tab with sub-tabs for 'Bonuses', 'Schedules', 'Identifiers', and 'Activities'. The 'Bonuses' sub-tab is active, showing a table with columns: Code, Paid share, Name, Type, Bonus, Accrued amount, and Payment. A red arrow points to the 'Rate' column in the 'Specialists' table above.

ini	Код	Фамилия	Имя	Отчество	Разряд	Ставка	Телефо
		Dawn			2	10.00	
		Tina			2	10.00	
Строк: 4							

ini	Код	Выплаченная доля	Наименование	Тип	Вознаграждени	Начисленное в	Выпл
3		Не оплачено	3	Ставки и планы	800.00	800.00	

«Код» - в данной графе отображается код услуги, начисленной по завершению мероприятия.

«Выплаченная доля» данное поле принимает одно из следующих значений:

'Нулевая стоимость' - сумма "вознаграждение" и сумма "выплачено" равны нулю;

'Полная оплата' - сумма "вознаграждение" и сумма "выплачено" равны друг другу и больше нуля;

'Частичная оплата' - сумма "выплачено" меньше чем сумма "вознаграждение" , и сумма "выплачено" больше нуля;

'Переплата' - сумма "выплачено" больше чем сумма "вознаграждение";

'Не оплачено' - сумма "выплачено" равна нулю, а сумма "вознаграждение" больше нуля.

Наименование – название занятия;

ID - в данной графе отображается идентификационный номер начисленной услуги

«Стоимость» - в данной графе отображается стоимость услуги, исходя из времени длительности мероприятия

«Кол-во» - в данной графе отображается длительность мероприятия в минутах.

«Цена» - в данной графе отображается стоимость одной минуты услуги

«Базовая цена» - в данной графе отображается стоимость услуги полностью.

«Ставка» - в данной графе отображается величина ставки специалиста по этой услуге.

«К выплате» - в данной графе отображается сумма, которую должны выплатить данному специалисту за конкретное мероприятие.

«Выплачено» - в данной графе отображается сумма, выплаченная специалисту

«Дата» - в данной графе отображается дата проведения мероприятия

«Время» - в данной графе отображается время начисления услуги специалисту.

Для выплата специалистам не по одной услуге, а группой, необходимо выделить группу, используя кнопки: "SHIFT" либо "CTRL". Сумма выплаченных услуг становится равной сумме начислений.

При коррекции услуг автоматически создается факт в вознаграждениях. Если назначена процентная ставка, то рассчитывается отрицательное вознаграждение (коррекция вознаграждения). В случае суммовой ставки вознаграждение при коррекции равно нулю. Если у услуги стоит параметр "Запрещен частичный возврат", то отрицательная стоимость вознаграждения рассчитывается от стоимости исходной услуги без учета скидки. В противном случае отрицательная сумма вознаграждения рассчитывается от суммы коррекции.



– добавить вознаграждение;



- выплатить всем вознаграждения;



- выплатить вознаграждение одному сотруднику;



- экспорт в Excel;




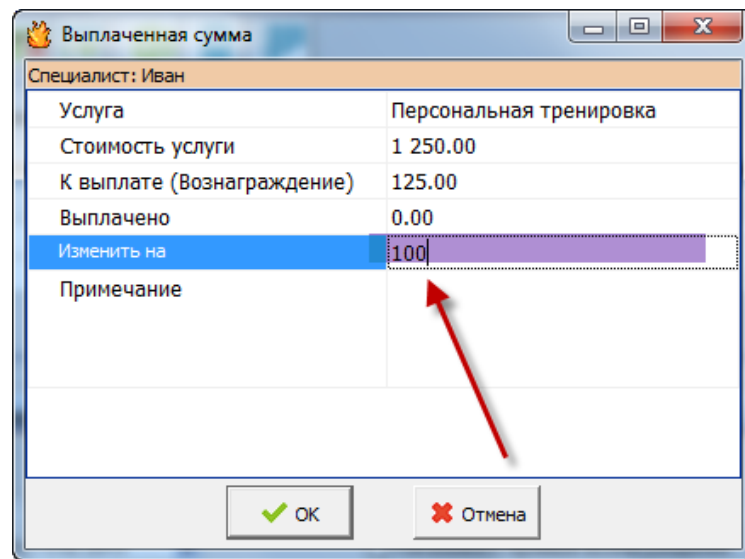
– история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию.

4.8.1 Изменение суммы выплаты

Чтобы изменить сумму, выплаченную специалисту необходимо выделить строку, нажать на кнопку . В открывшемся окне в графе «изменить на...» ввести нужную сумму и сохранить изменения, нажав на кнопку «ОК».

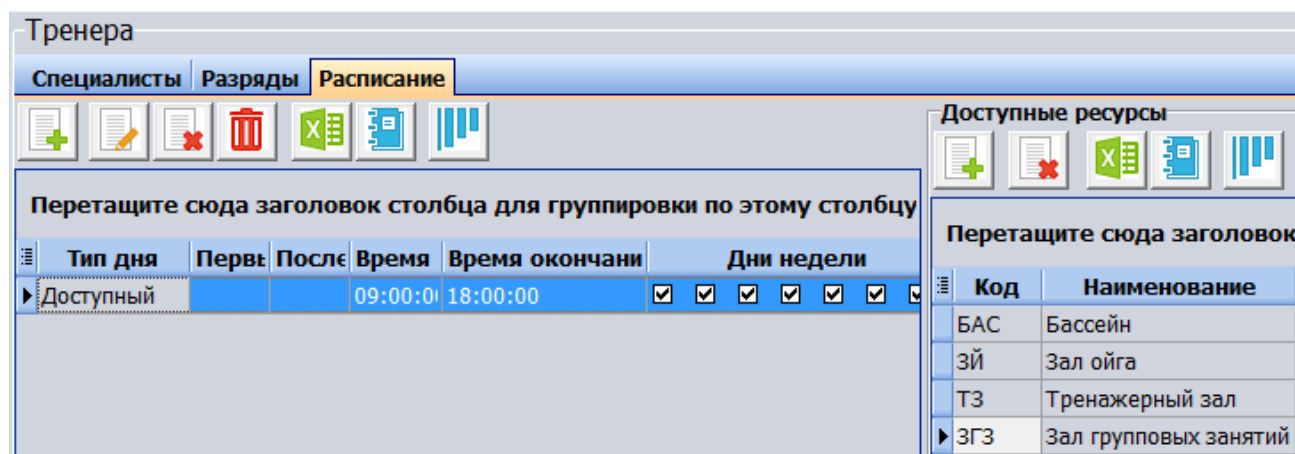


Выплаченная сумма	
Специалист: Иван	
Услуга	Персональная тренировка
Стоимость услуги	1 250.00
К выплате (Вознаграждение)	125.00
Выплачено	0.00
Изменить на	100
Примечание	

OK Отмена






4.9.Расписание

Окно «Расписание» разделено на две части.




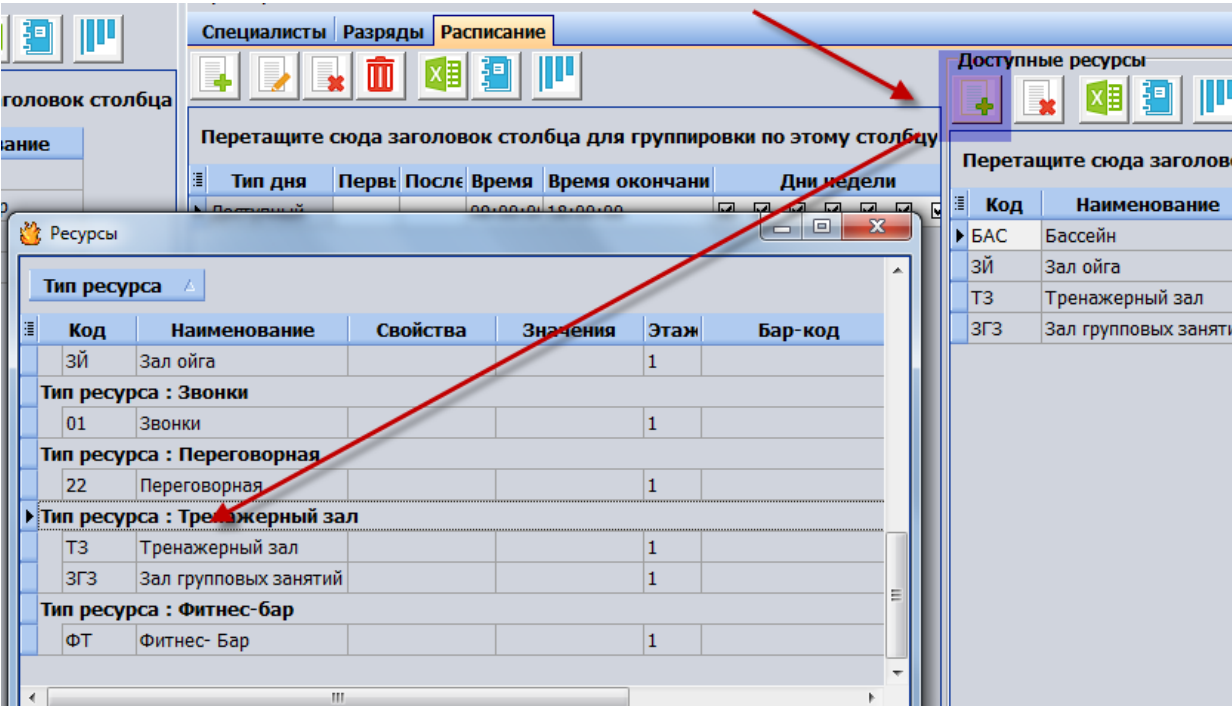
В левой части окна создается непосредственно расписание, в правой – указываются доступные ресурсы для посещения этим специалистом (используется при наличии турникетов)

4.10.Доступные ресурсы

-  – добавить;
-  – удалить;
-  - экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  - установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию.

Доступные ресурсы – это ресурсы, в которые (при наличии турникетов) специалист имеет доступ.

Чтобы добавить доступный ресурс для специалиста необходимо нажать на кнопку  и в открывшемся окне двойным щелчком ЛКМ выбрать ресурс. Подтвердить свой выбор, нажав на кнопку «ОК».










Скриншот интерфейса программы, иллюстрирующий процесс добавления ресурса. В центре экрана открыто окно «Ресурсы» с таблицей, содержащей следующие данные:


Код	Наименование	Свойства	Значения	Этаж	Бар-код
ЗЙ	Зал ойга			1	
Тип ресурса : Звонки					
01	Звонки			1	
Тип ресурса : Переговорная					
22	Переговорная			1	
Тип ресурса : Тренажерный зал					
ТЗ	Тренажерный зал			1	
ЗГЗ	Зал групповых занятий			1	
Тип ресурса : Фитнес-бар					
ФТ	Фитнес- Бар			1	

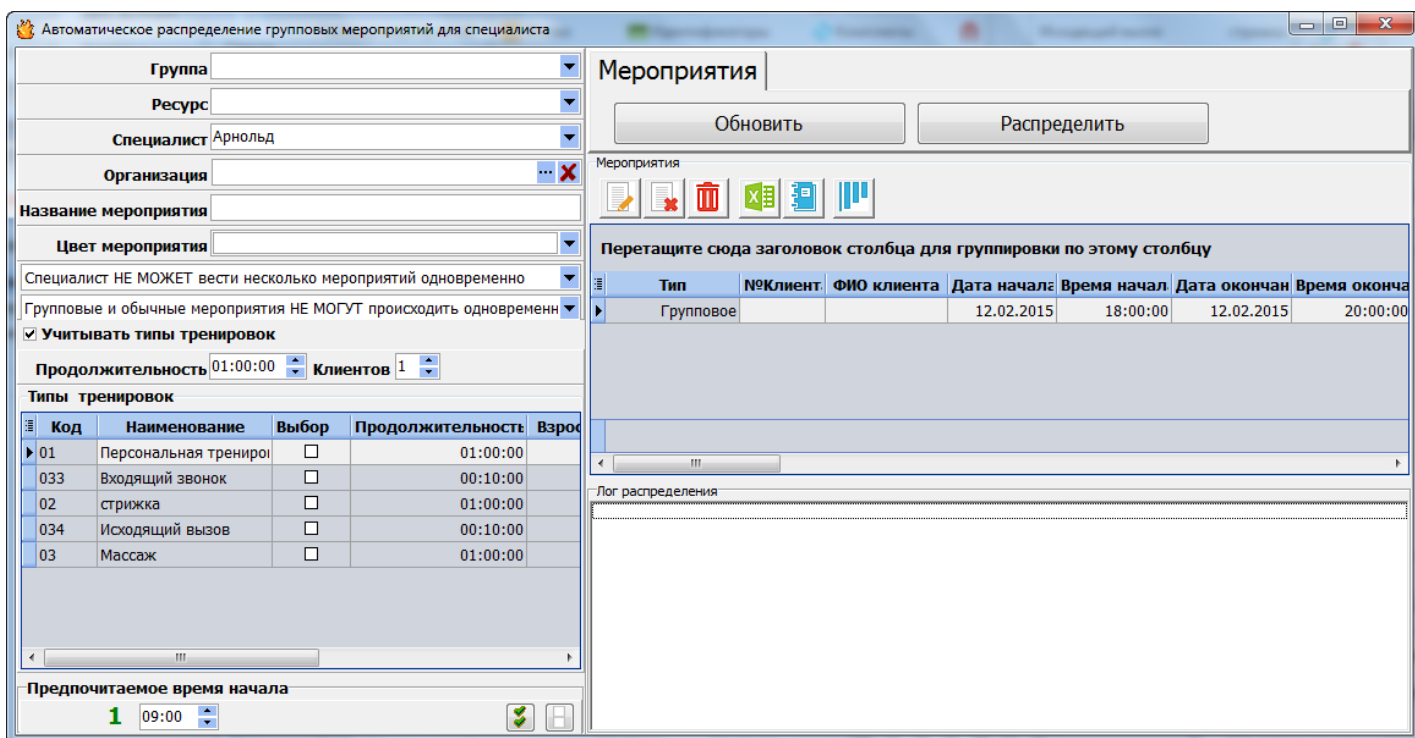
В правой части экрана видна панель «Доступные ресурсы» с таблицей:

Код	Наименование
БАС	Бассейн
ЗЙ	Зал ойга
ТЗ	Тренажерный зал
ЗГЗ	Зал групповых занятий

4.11. Автораспределение

-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  - удалить все;
-  - экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  - установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

После создания расписания и доступных ресурсов для специалиста, при наличии групповых мероприятий для этого специалиста, необходимо сделать автоматическое распределение групповых мероприятий (бронирование времени для групповых занятий с этим специалистом на некоторый промежуток времени). Для того чтобы создать группы необходимо нажать на кнопку 



Автоматическое распределение групповых мероприятий для специалиста

Группа:

Ресурс:

Специалист: Арнольд

Организация:

Название мероприятия:

Цвет мероприятия:

Специалист НЕ МОЖЕТ вести несколько мероприятий одновременно

Групповые и обычные мероприятия НЕ МОГУТ происходить одновременно

Учитывать типы тренировок

Продолжительность: 01:00:00 Клиентов: 1

Код	Наименование	Выбор	Продолжительность	Взрос
01	Персональная тренировка	<input type="checkbox"/>	01:00:00	
033	Входящий звонок	<input type="checkbox"/>	00:10:00	
02	стрижка	<input type="checkbox"/>	01:00:00	
034	Исходящий вызов	<input type="checkbox"/>	00:10:00	
03	Массаж	<input type="checkbox"/>	01:00:00	

Предпочитаемое время начала: 1 09:00

Мероприятия

Обновить Распределить

Мероприятия

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Тип	№Клиент	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дата окончан	Время оконча
Групповое			12.02.2015	18:00:00	12.02.2015	20:00:00

Лог распределения

В открывшемся окне можно заполнить следующие поля:

Группа - в данном окне из выпадающего списка необходимо выбрать группу, к которой относятся групповые тренировки;

Ресурс – в данном окне из выпадающего списка необходимо выбрать ресурс, в котором будет происходить групповые тренировки;

Специалист – выбор специалиста;

Организация – из предложенного списка можно выбрать организацию (поле не обязательно к заполнению);

Название мероприятия – в данном окне можно прописать название мероприятия (поле не обязательно к заполнению);

Цвет – параметр используется для раскрашивания мероприятия на шахматке мероприятия; *специалист может \ не может вести несколько занятий одновременно*:

если установлено, что специалист не может вести два занятия, то на этот отрезок времени групповое мероприятие не создастся.

Групповое и обычное мероприятие могут \ не могут происходить одновременно на одном ресурсе:

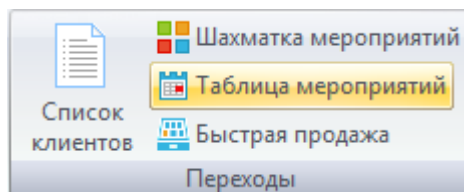
Если установлено, «не могут», при наличии обычного мероприятия на определенное время, групповое мероприятие на это время не создастся.

Учитывать типы тренировок – выбор определенных типов тренировок, доступных для специалиста;

Продолжительность – время длительности занятий, которое ограничивается настройкой аналогичного параметра в карточке тарифа;

Предпочтительное время занятий – наиболее удобное время для проведения занятий

5. Вкладка «Переходы»



5.1. Список клиентов

Закладка «Список клиентов» - перечень всех клиентов, добавленных в базу.

Баланс

Обычный фильтр | Именинники | Заканчивающиеся абонементы | Неактивированные абонементы | Выданные комплекты | Должники

Фильтр
 №Клиента Фамилия №Фолио Зарегистрирован За весь период Телефон Показывать
 №Идент-а Абонементы Не учитывать №Дог-ра ФИО E-Mail Присутств

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Присутств	Имя	Фамилия	ФИО	Отчество	Прок: <input type="text"/>	Тип док: <input type="text"/>	Серия	Номер	Дата выд	Дата рож
1021			Анастейша	Анастейша							
1020			Анастасия	Анастасия							
1019			Мирослава	Мирослава							
1018			Гретта	Гретта							



- обозначает заканчивающийся абонемент у клиента



- появляется при приближении к дате дня рождения клиента (в зависимости от настроек либо в день рождения, либо за несколько дней до и после события)



- появляется в том случае, когда у гостя есть возможность использовать полуавтоматическую скидку. (Пр. «День рождения»)



- данный знак показывает, что у гостя есть несданные комплекты или выданы комплекты



- редкий клиент



- у клиента есть неоплаченные абонементы



- у клиента есть заканчивающиеся мед. назначения



- у клиента есть неактивированные абонементы



- у клиента не заполнен адрес



- у клиента не заполнен e-mail



- у клиента не заполнен телефон



- новый клиент














- у клиента задолженность по рассрочке




- у клиента есть заморозки на текущий день

Панель управления

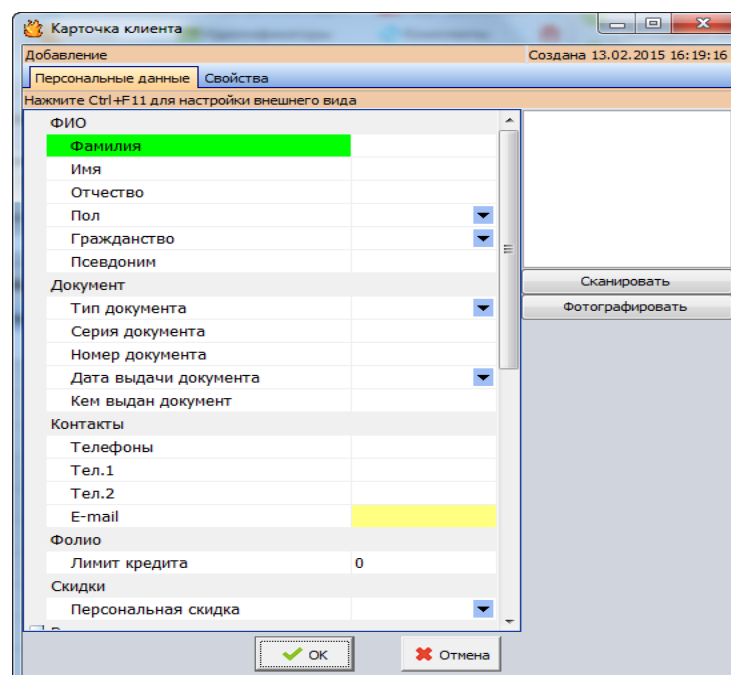
-  – добавить клиента;
-  - изменить карточку клиента;
-  - вывести клиента из всех ресурсов;
-  - экспорт в Excel;
-  - быстрый абонемент;
-  - прикрепить идентификатор;
-  - открепить идентификатор;
-  - сообщение;
-  - история изменений;
-  - установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;
-  - шаблоны.

5.1.1. Вкладка «добавить клиента»

При нажатии на кнопку  программа открывает окно *Карточка клиента*, состоящее из двух разделов: персональные данные, свойства (рост, вес, размер).

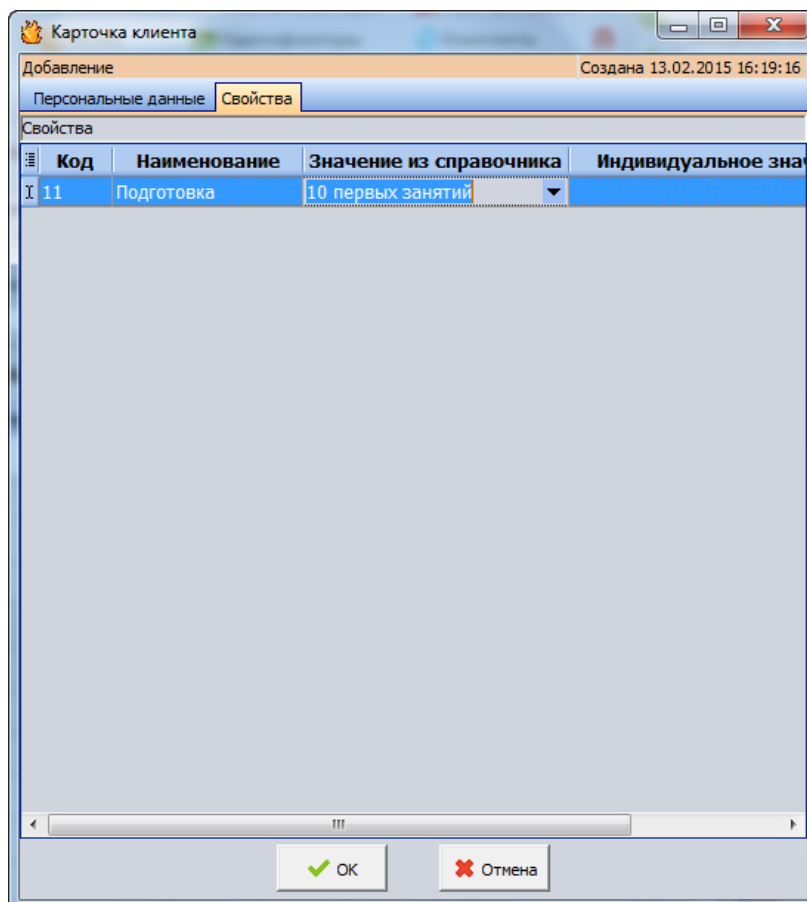
Персональные данные

На данной вкладке заводятся персональные данные клиента: ФИО, пол, дата рождения, контакты, доп. реквизиты и т.д. Также возможно добавление фото (фотография может быть добавлена через web-камеру (под этой же кнопкой и загрузка фото из файла) или сканер).



5.1.2.Свойства


В данной закладке содержится информация о биометрических параметрах гостя, которая необходима для выдачи комплектов (лыжи, комбинезоны, коньки) в прокат гостю и т.п.

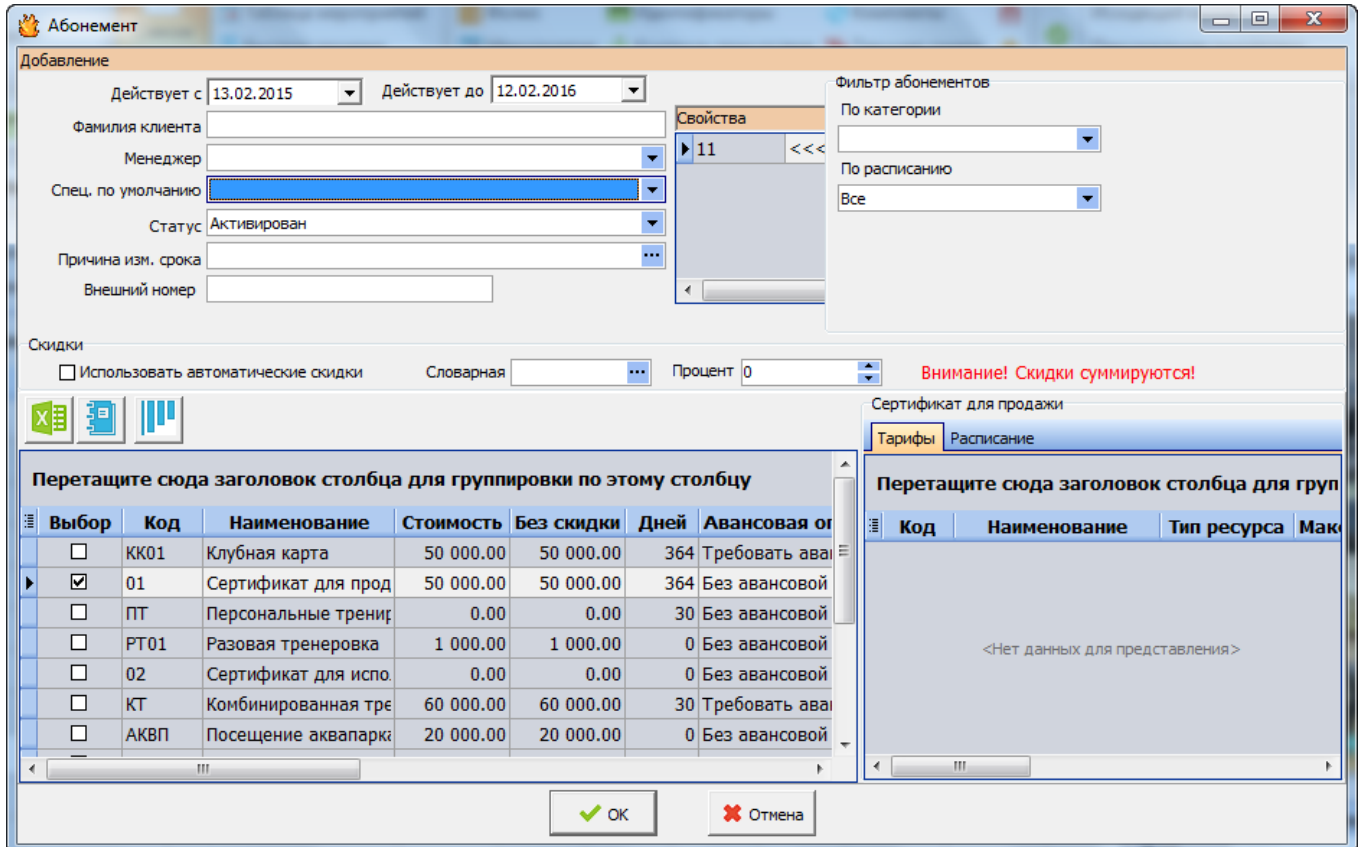


Код	Наименование	Значение из справочника	Индивидуальное значение
11	Подготовка	10 первых занятий	

5.1.3. Быстрый абонемент

Функция используется для быстрого оформления абонемента, исключая заведение паспортных и прочих данных (кроме полей, обязательных для заполнения¹⁷) в карточку клиента. Если в настройке абонемента указан параметр *Требовать оплату*, то абонемент должен быть оплачен (без оплаты абонемент сохранен не будет).

При нажатии на кнопку  программа предлагает окно выбора абонемента. В левой части окна отображен список абонементов, в правой – параметры выбранного абонемента (тарифы и расписание посещений мероприятий).



The screenshot shows the 'Abonement' window with the following elements:

- Добавление (Addition):**
 - Действует с (Valid from): 13.02.2015
 - Действует до (Valid until): 12.02.2016
 - Фамилия клиента (Client surname): [Empty field]
 - Менеджер (Manager): [Dropdown menu]
 - Спец. по умолчанию (Specialist by default): [Dropdown menu]
 - Статус (Status): Активирован (Activated)
 - Причина изм. срока (Reason for change of term): [Dropdown menu]
 - Внешний номер (External number): [Empty field]
- Свойства (Properties):**
 - Поле с значением 11.
- Фильтр абонементов (Subscription filter):**
 - По категории (By category): [Dropdown menu]
 - По расписанию (By schedule): Все (All)
- Скидки (Discounts):**
 - Использовать автоматические скидки (Use automatic discounts): [Checkbox]
 - Словарная (Dictionary): [Dropdown menu]
 - Процент (Percentage): 0
 - Внимание! Скидки суммируются! (Attention! Discounts are summed!)
- Список абонементов (Subscription list):**

Выбор	Код	Наименование	Стоимость	Без скидки	Дней	Авансовая оплата
<input type="checkbox"/>	КК01	Клубная карта	50 000.00	50 000.00	364	Требовать аванс
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Сертификат для прод	50 000.00	50 000.00	364	Без авансовой
<input type="checkbox"/>	ПТ	Персональные тренин	0.00	0.00	30	Без авансовой
<input type="checkbox"/>	РТ01	Разовая тренировка	1 000.00	1 000.00	0	Без авансовой
<input type="checkbox"/>	02	Сертификат для испо.	0.00	0.00	0	Без авансовой
<input type="checkbox"/>	КТ	Комбинированная тре	60 000.00	60 000.00	30	Требовать аванс
<input type="checkbox"/>	АКВП	Посещение аквапарка	20 000.00	20 000.00	0	Без авансовой
- Кнопки:** OK (green checkmark), Отмена (Cancel, red X).

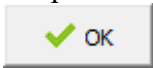
Действует с – дата, с которой действителен выбранный абонемент. Если в параметрах абонемента указаны даты действия с и по, то к выбору такой абонемент будет предложен только со дня начала его действия.

Действует до – дата, до которой действителен выбранный абонемент. Информационное поле. Изменяется в зависимости от установленной даты начала действия абонемента и параметров абонемента, заданных в настройках.

Фамилия клиента – поле для ввода информации. Если фамилия клиента не указана, то при сохранении абонемента в этом поле по умолчанию проставляется знак [*].


Менеджер – а этом поле выбирается фамилия специалиста, который выполняет функции менеджера (который продал этот абонемент гостю)

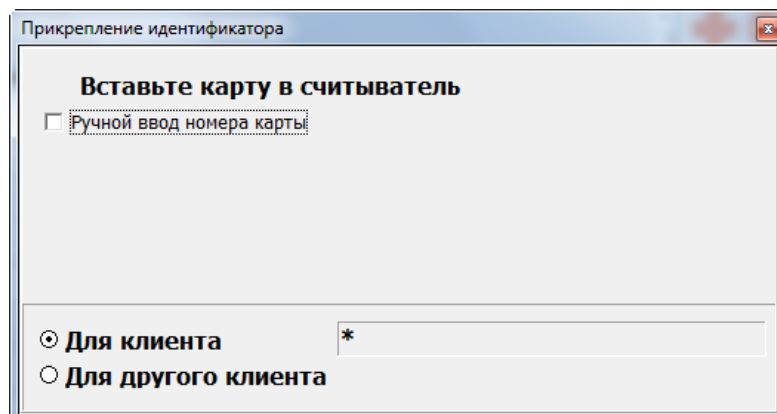
Статус – в том случае, когда дата начала действия абонемента не совпадает с текущей датой, то для «ручного» старта абонемента в данном поле необходимо выставить параметр «Активно».

В появившемся окне можно зарегистрировать клиента (строка фамилия), добавить клиенту абонемент, выбрать менеджера и специалиста. Данный функционал предназначен для упрощенной работы с программой. После выбора абонемента нажмите кнопку 

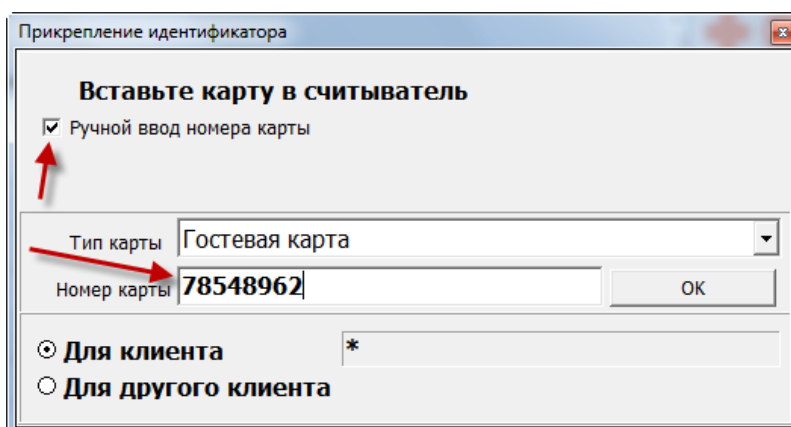
¹⁷ См. общие настройки работы фитнес-центра.

5.1.4. Прикрепление идентификатора

Кнопка  позволяет присвоить клиенту идентификатор (карта, браслет и т.д.) с помощью считывателя:



Или с помощью ручного ввода уникального номера:



Можно прикрепить идентификатор как для данного клиента, так и для другого (например, сопровождающий).

Открепление идентификатора  происходит по этой же схеме

Если считывающее устройство не работает, то можно номер карты ввести вручную:

1. Поставьте галочку Ручной ввод номера карты в поле

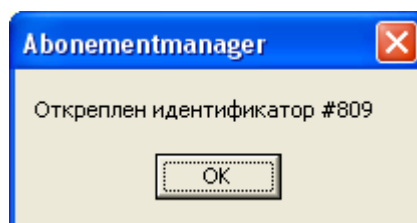
2. Нажмите на кнопку в поле

и выберите тип добавляемой карты. (постоянные, гостевые, карты персонала)


3. В поле введите номер прикрепляемой карты

4. Подтвердите действие, нажав на кнопку

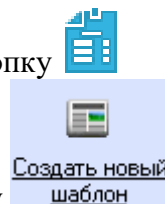
5. Идентификатор откреплен



5.1.5. Шаблоны

Кнопка  предназначена для создания документов по клиентам (справки, договор и пр.). Данная функция используется для хранения дополнительной информации о госте. Для того чтобы создать шаблон, необходимо сделать следующее:

В закладке «Управление абонементом» нажать на кнопку



В открывшемся окне, в левой части, нажать на строку

После этого, в поднявшейся форме – написать наименование шаблона («Досье клиента») и сохранить.

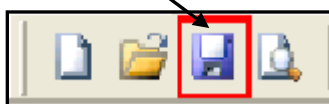
Открывается окно *FastReport*.

Для создания шаблона необходимо нажать на кнопку




Из папки «F:\fitness\exe\template» открыть файл *Guestcard.fr3*

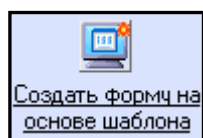
В открывшемся файле внести необходимые изменения и сохранить, нажав кнопку



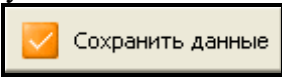
Закреть окно *FastReport* и окно создания шаблона.

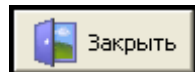
В списке гостей выделить клиента, дополнительную информацию о котором необходимо сохранить и нажать на кнопку 

В окне «Дополнительная информация по клиенту» выделить созданный шаблон и нажать на строку



Окно «Досье клиента» разделено на две части: верхняя часть – заполняется из уже имеющихся сведений о клиенте (Карточка гостя), нижняя – заполняется вручную.

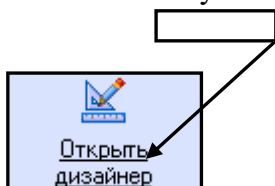
После внесения всей информации – можно нажать на кнопку  и после -



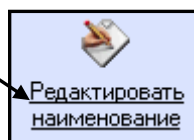
Либо можно нажать на кнопку  и подтвердить сохранение документа.

Закреть окно дополнительной информации.

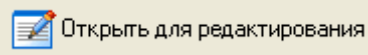
Для внесения изменений в уже имеющийся шаблон необходимо нажать на строку



Для редактирования наименования шаблона или формы необходимо нажать на кнопку



Для изменения данных о клиенте в правой части окна «Дополнительная информация по клиенту» необходимо нажать кнопку



Для удаления шаблона или формы – нажать



5.1.6. Фильтры

На вкладке «Список клиентов» доступны следующие фильтры по клиентам:


- по номеру клиента;
- по фамилии;
- по номеру идентификатора;
- по фамилии;
- по абонементам;
- по номеру фолио;
- по номеру договора;
- по ФИО;
- по номеру телефона;
- по e-mail;
- по присутствующим в ресурсах клиентам;
- по именинникам;
- по клиентам, у которых заканчивается абонемент;
- по клиентам, у которых неактивированные абонементы;
- по клиентам, у которых выданы комплекты;
- по должникам;
- по примечанию.



- сбросить фильтры.


Номер клиента

При регистрации клиента в системе ему присваивается идентификационный номер (ID – порядковый номер (колонка *Номер*), который начинается с 1000.) и который, в дальнейшем, можно использовать для поиска гостя.


Чтобы осуществить поиск по номеру, необходимо ввести его в поле  №Клиента и нажать кнопку «ENTER» на клавиатуре.

Номер идентификатора


Номер идентификатора – это номер выданной гостю карты, браслета и т.д.

Для того, чтобы осуществить поиск по номеру идентификатора гостя, необходимо ввести номер, идентификатора, (карта, браслет и т.д.), прикрепленный к гостю, в поле  №Идент-а и нажать кнопку «ENTER».

Фамилия

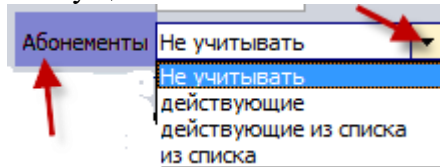
Для того, чтобы осуществить поиск гостя по фамилии, необходимо ввести фамилию в поле  Фамилия и нажать на «ENTER». Если в системе зарегистрировано несколько гостей – однофамильцев, то в появившемся списке выбрать нужного гостя двойным щелчком ЛКМ и нажать кнопку «ENTER».

Номер фолио

При регистрации клиента в системе ему присваивается № фолио (колонка Фолио), который начинается с 1000) и который, в дальнейшем, можно использовать для поиска гостя. Чтобы осуществить поиск по номеру фолио, необходимо ввести его в поле  №Фолио и нажать кнопку ENTER на клавиатуре.

Фильтр по абонементу

Для того, чтобы осуществить поиск гостя по купленному абонементу, необходимо в поле



нажать на кнопку

и в выпадающем меню выбрать вид фильтра:

«Не учитывать»

При выборе этой позиции список клиентов не изменится

«Действующие»

При выборе этой позиции, в списке клиентов появятся все гости, действие абонемента которых не закончено.

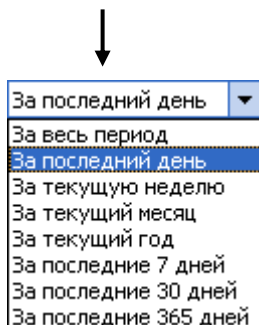
«Действующие из списка» или «Из списка»

При выборе этого вида фильтра справа от строки появляется кнопка , при нажатии на которую открывается окно со списком абонементов. Для выбора нужных абонементов в списке, необходимо отметить их знаком «V» в поле . Для подтверждения действия нажать на кнопку

Фильтр по дате регистрации

Фильтр по дате регистрации² применяется для поиска гостей, зарегистрированных в определенный период времени.

Для использования этого фильтра необходимо нажать кнопку в строке и выбрать нужный тип:



Если при запуске программы список клиентов пуст, то в данном фильтре необходимо выбрать любую позицию, кроме

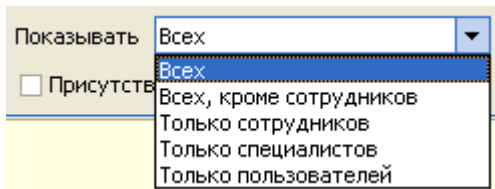
Фильтр по присутствующим

При выборе данного типа фильтра в списке клиентов показываются те из них, которые в данный момент присутствуют в комплексе. (графа *Присутствует* – ДА).

Для того, чтобы посмотреть список присутствующих, необходимо свободное поле , слева от наименования фильтра отметить знаком «V». Обновление списка произойдет автоматически.

Фильтр «Показывать»


Для использования этого фильтра необходимо нажать кнопку в строке и выбрать необходимое:

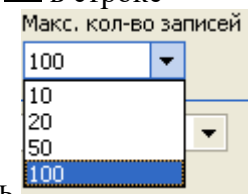


Фильтр по количеству записей

Данный фильтр предназначен для увеличения скорости обработки операций программой «Abonementmanager».

Число, выбранное в этом фильтре, определяет количество гостей, показанных в списке клиентов.³

Для того, чтобы применить этот тип фильтра, необходимо нажать на кнопку  в строке

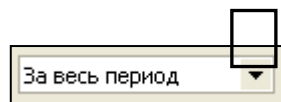


фильтра и в выпадающем окне, используя двойной щелчок ЛКМ, выбрать запись

Список клиентов обновится автоматически.

Для корректной работы программы оптимальным количеством записей является число 10.

Список всех клиентов можно выстроить путем установки параметра *Зарегистрирован*.

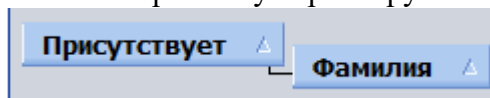



Поиск клиентов столбцу с клавиатуры.

также может осуществляться по определенному

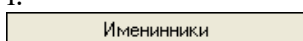
Вид списка клиентов настраивается под кнопкой  в первом столбце таблицы.

При помощи перетаскивания названия столбца на свободную полосу можно сгруппировать данные по выбранному параметру.

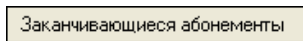


Сортировать список клиентов можно по нажатию на название столбца .

Обычный фильтр – поиск клиентов по фамилии, идентификатору, наличию абонемента и проч.




– список клиентов с ближайшими датами рождения.

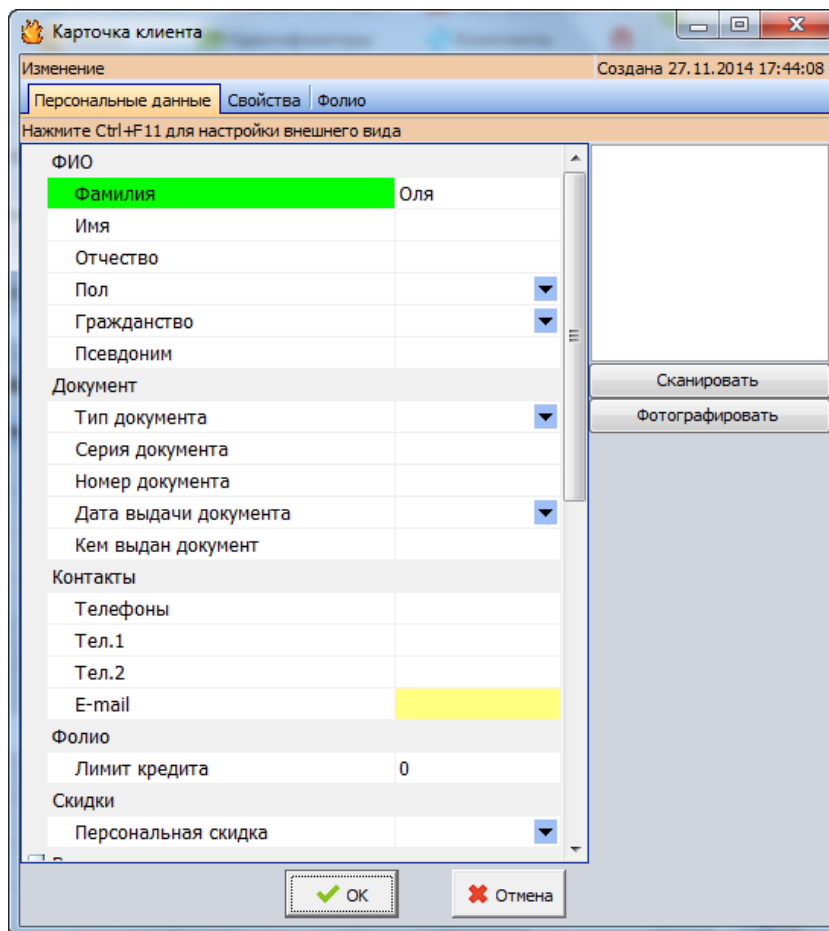


– список клиентов с абонеменами, срок действия которых подходит к

концу

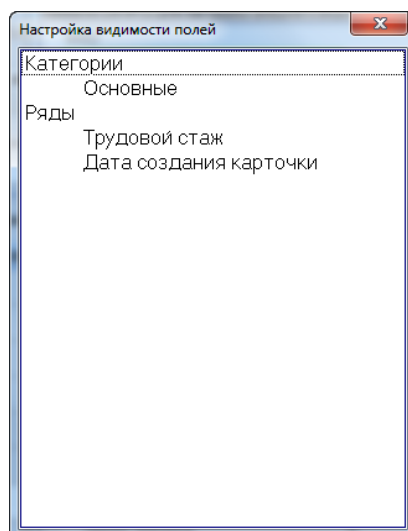
5.1.7.Изменение карточки клиента

Для того, чтобы изменить карту клиента, находим нужного клиента в списке, подсвечиваем и нажимаем на кнопку 



Пользователь с правом «Дизайн форм» и функцией «Позволено использовать дизайнер форм»¹⁸ имеет возможность настраивать поля карточки гостя. Изменения будут видны всем пользователям сразу после их сохранения. Для внесения изменений в карточку клиента нажмите Ctrl+F11.

Ctrl+F11 – настройка полей карточки клиента.



¹⁸ Роли пользователей см. стр. 88 п. 1.1.4.

Перемещаем нужные группы и поля в карточку клиента с помощью ЛКМ. После сохранения формируется карточка клиента.

Карточка клиента

Изменение Создана 27.11.2014 17:44:08

Персональные данные Свойства Фолио

Нажмите Ctrl+F11 для настройки внешнего вида

ФИО	
Фамилия	Оля
Имя	
Отчество	
Пол	▼
Гражданство	▼
Псевдоним	

Сканировать


Фотографировать

OK Отмена

Пользователь с правом «Изменить ПИН клиента» в функции «Клиент»¹⁹ имеет возможность изменять/добавлять ПИН клиента при условии, если есть связь с ПДС RKeeper'a.

¹⁹ Роли пользователей см.стр.

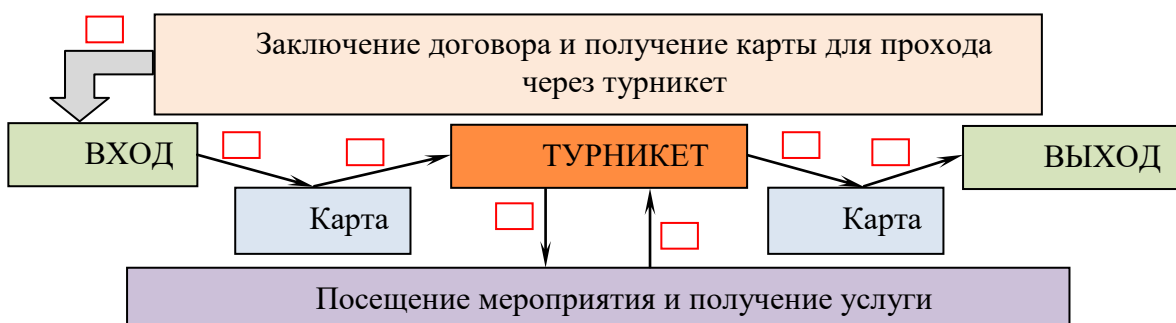
5.1.8. Уход клиента

Кнопка  используется для вывода клиентов из всех ресурсов без использования закладки «Контроль присутствия»

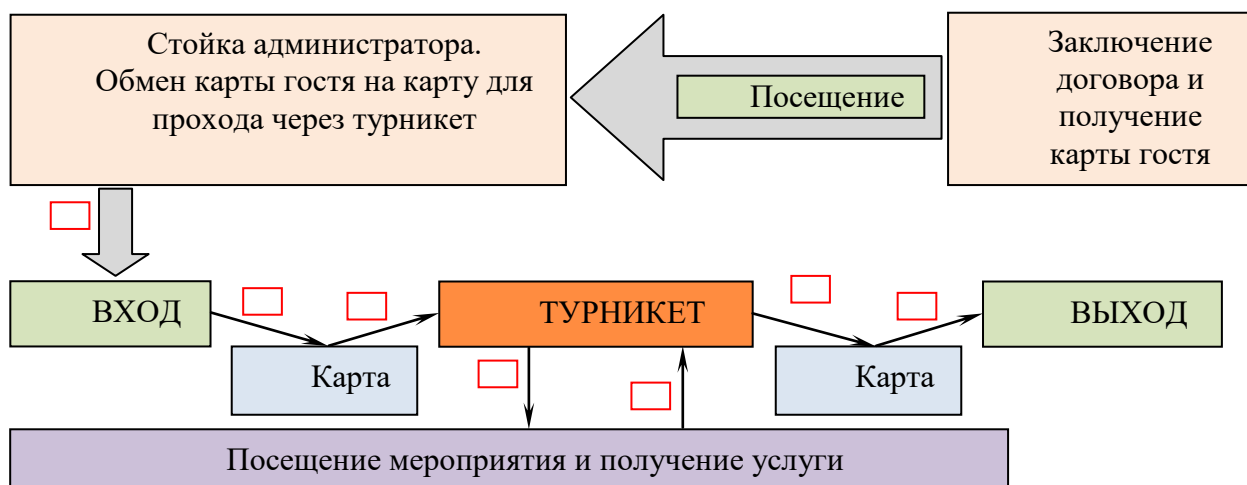
Пример регистрации прихода / ухода

Для прохода через турникет используется один вид карт, тогда как в фитнес-центре могут быть использованы дисконтные, накопительные и другие виды карт.


Карты для прохода через турникеты могут выдаваться клиентам, например, при заключении договора. Такая карта будет храниться у клиента. При последующем посещении центра клиент приходит с картой, проводит ее через считыватель турникета и получает определенную абонементом услугу.



Также карты для прохода могут быть выданы непосредственно перед посещением определенного мероприятия. Т.е. клиент, заключая договор с центром (или же покупая разовое посещение), получает, например, карту гостя, являющуюся идентификатором данного клиента в фитнес-центре. А перед посещением того или иного мероприятия гость подходит на стойку администратора, предъявляя карту гостя, и получает карту для прохода через турникет. Проведя ею через считыватель турникета, клиент получает услугу.

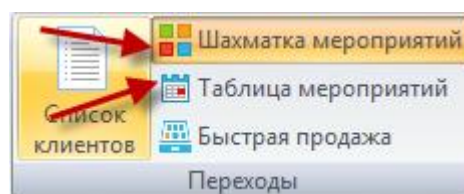


5.1.9.Рассылка

Для того, чтобы разослать какую – либо информацию клиентам клуба, необходимо нажать на кнопку , ввести тему и текст сообщения и нажать на «ОК».

Для использования функции рассылки необходимо наличие e-mail в карточке клиента

5.2. Шахматка мероприятий/ Таблица мероприятий










Данная закладка предназначена для просмотра списка мероприятий и изменения при необходимости каких – либо параметров мероприятия.

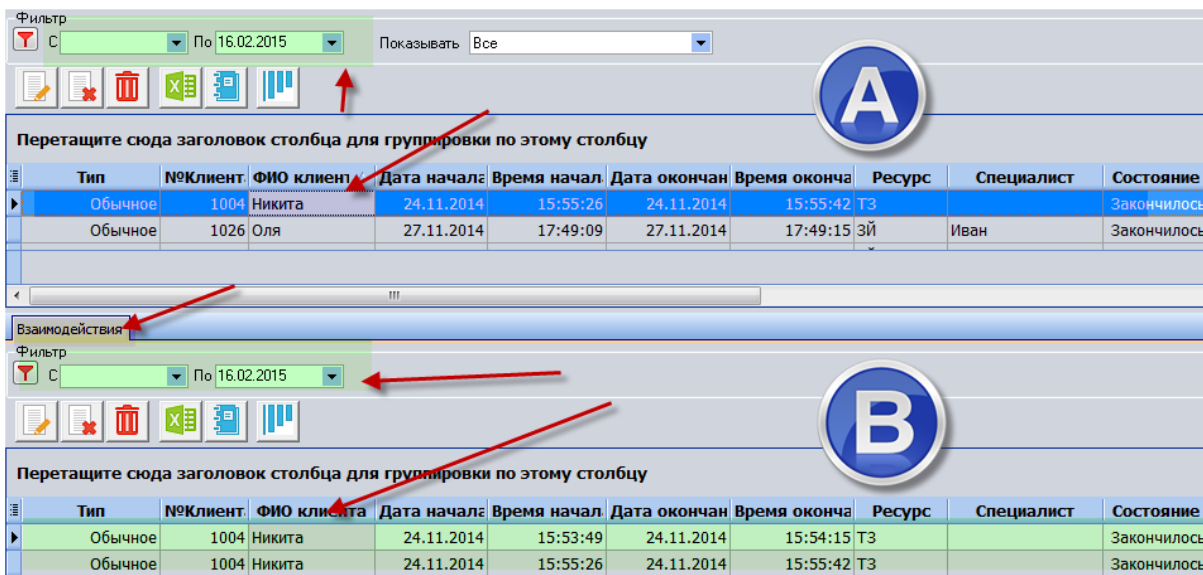
Шахматка мероприятий - *просмотр мероприятий на графике;*

Таблица мероприятий - *просмотр мероприятий в списке.*

5.2.1. Таблица мероприятий

Для того, чтобы просмотреть список мероприятий, необходимо нажать на закладку «таблица». В появившемся списке можно найти мероприятие, изменить время \ дату начала мероприятия, начать \ закончить его или удалить.

-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  - удалить все;
-  - экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  - установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;



Скриншоты интерфейса программы, иллюстрирующие работу с таблицей мероприятий. В верхней части показана панель инструментов с иконками для добавления, редактирования, удаления, экспорта в Excel, истории изменений и настройки столбцов. Ниже представлены две таблицы: «А» (основная таблица мероприятий) и «В» (таблица «Взаимодействия» для выбранного клиента). В таблице «А» выделены столбцы «№Клиент» и «ФИО клиента». В таблице «В» выделены столбцы «№Клиент» и «ФИО клиента», что указывает на фильтрацию данных по клиенту.

Тип	№Клиент	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дата окончан	Время оконча	Ресурс	Специалист	Состояние
Обычное	1004	Никита	24.11.2014	15:55:26	24.11.2014	15:55:42	ТЗ		Закончилось
Обычное	1026	Оля	27.11.2014	17:49:09	27.11.2014	17:49:15	ЗЙ	Иван	Закончилось

Тип	№Клиент	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дата окончан	Время оконча	Ресурс	Специалист	Состояние
Обычное	1004	Никита	24.11.2014	15:53:49	24.11.2014	15:54:15	ТЗ		Закончилось
Обычное	1004	Никита	24.11.2014	15:55:26	24.11.2014	15:55:42	ТЗ		Закончилось

При выборе клиента в таблице А, на вкладке «Взаимодействия» (таблица В) будут отображаться все мероприятия данного клиента за выбранный период.

Графа «Тип» - в этой графе отображается тип мероприятия

«Обычное мероприятие» - это мероприятие, созданное для посещения гостем комплекса вне группы.

«Групповое мероприятие» - это мероприятие, созданное для посещения гостем групповых занятий.

«№Клиента» - в этой графе отображается идентификационный номер клиента, присвоенный ему программой при регистрации.

«Дата начала» - дата старта данного мероприятия

«Время начала» - время старта данного мероприятия

«Время окончания» - время окончания данного мероприятия

«Дата окончания» - дата окончания данного мероприятия

«Ресурс» - в этой графе отображается код ресурса, в котором будут проходить мероприятия

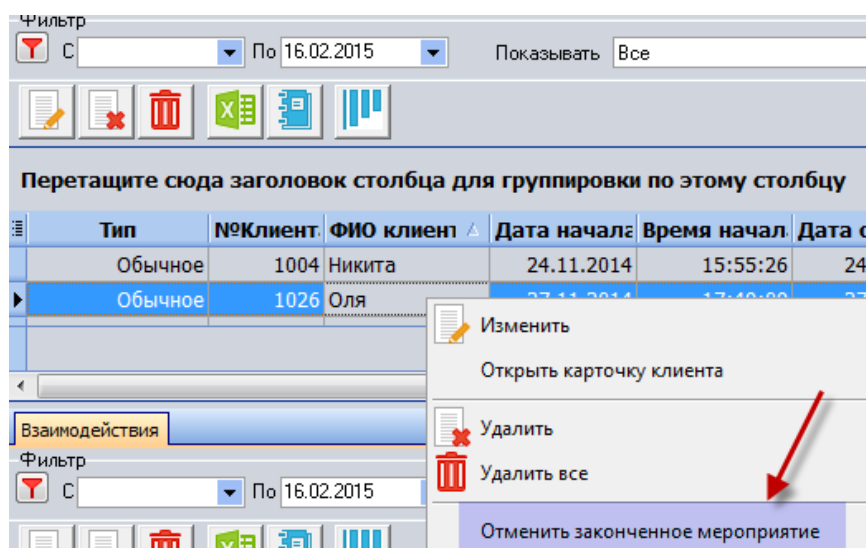
«Специалист» - в этой графе отображается фамилия специалиста, который будет проводить данное мероприятие.

«Состояние» - в этой графе отображается состояние данного мероприятия: не началось, выполняется, закончено.

«Наименование» - в этой графе отображается наименование абонента, по которому проходят мероприятия.

5.2.2.Отмена законченных мероприятий

При клике ПКМ у законченных обычных мероприятий и законченных мероприятий, входящих в состав группы доступен пункт меню "Отменить законченное мероприятие" (доступна, если включена функция пользователя "Разрешить отмену (удаление) законченных мероприятий").



5.2.3.Изменение мероприятий

Чтобы изменить мероприятие, необходимо выделить мероприятие в списке и нажать на кнопку



. В открывшемся окне сделать изменения и нажать на закладку «сохранить и выйти».

Если мероприятие начато через «Контроль присутствия» или турникет (время окончания мероприятия не определено), то данное мероприятие изменить невозможно.

«Тема(Гость)» - в этой графе можно изменить наименование мероприятия

«Специалист» - в этой графе можно изменить или добавить специалиста для данного мероприятия.

«Ресурс» - в этой графе можно изменить ресурс, в котором будут проходить мероприятия.

«Начало» - в этих графах можно изменить время \ дату старта данного мероприятия

«Окончание» - в этой графах можно изменить время \ дату окончания данного мероприятия.

«Гость» - в этой графе можно изменить гостя для данного мероприятия

«тел\факс» - в этой графе отображается номер телефона \ факса, если он занесен в регистрационную карту гостя

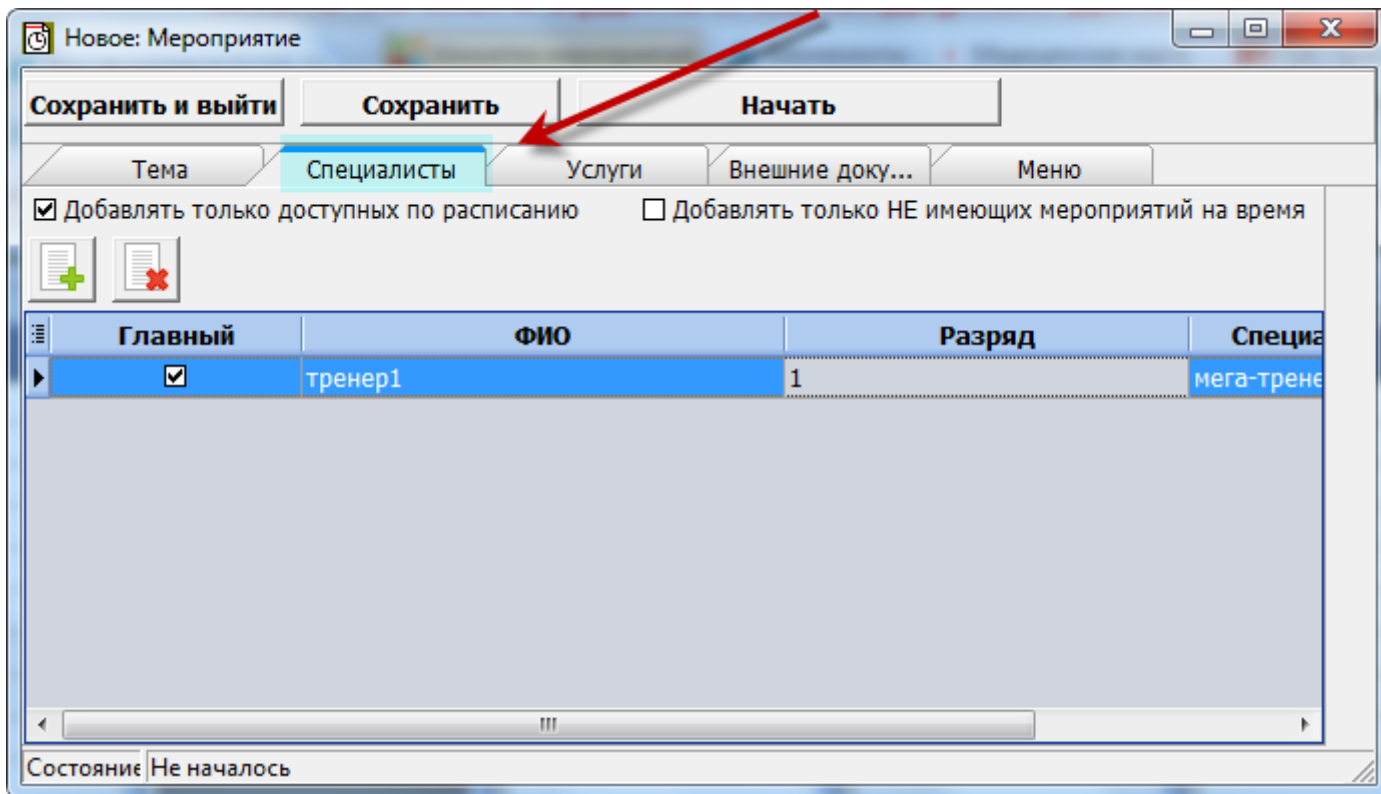
«E-mail» - в этой графе отображается электронный адрес, если он занесен в регистрационную карту гостя.

«Контакт» - в этой графе можно добавить данные о контактном лице(информационное поле)


«тел\факс» - в этой графе можно добавить номер телефона \ факса(информационное поле)

«E-mail» - в этой графе можно добавить электронный адрес(информационное поле)

Для мероприятия можно указать специалиста на следующей вкладке:



Добавлять только доступных по расписанию – при добавлении специалиста с помощью

кнопки  в списке видим только тех специалистов, которые подходят по расписанию.

Добавлять только не имеющих мероприятий на время – параметр доступен только при установленной галке «Добавлять только доступных по расписанию». Если оба параметра установлены, то проверяется не только доступность по расписанию, но и наличие любых мероприятий у специалиста на выбранное время. Если у специалиста уже есть мероприятия на выбранное время, то этот специалист не доступен.

Можно формировать состав группы из гарантированных клиентов, предварительной записи и листа ожидания.

#5: Групповое мероприятие

Сохранить и выйти | Сохранить

Тема | Специалисты | Состав группы | Внешние доку...

Основное

Тема	
Тип события	
Ресурс	ТЗ

Время

Начало	28.11.2014 18:00:00
Окончание	28.11.2014 19:00:00
Целый день	<input type="checkbox"/>

Количество

Взрослых	1
----------	---

+ Компания

+ Дополнительно

Примечание	
Группа мероприятий	

Свойства

Наименование	Значение из справо	Индивидуальное	Фо
<Нет данных для представления>			

Состояние Закончилось

В список гарантированных добавляются те клиенты, которые имеют действующий абонемент. Услуги по мероприятию начисляются в соответствии с тарифом в момент начала или окончания мероприятия²⁰.


Если клиент записан в предварительную запись, но не явился на тренировку, то ему будут произведены начисления услуги в соответствии с настройками типа тренировки.²¹

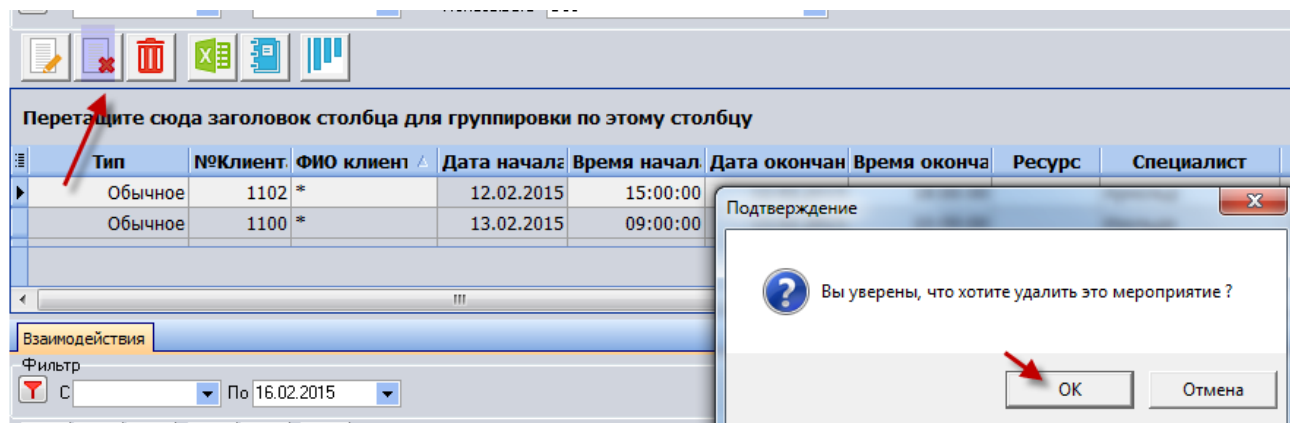
Из предварительной записи клиента можно перенести в список гарантированных клиентов. В лист ожидания можно заносить всех клиентов.

В случае отказа клиентов из групп «Гарантированные» и «Предварительная запись», клиента из группы «Лист ожидания» можно перенести в перечисленные ранее.


5.2.4. Удаление мероприятия

Чтобы удалить ненужное мероприятие из списка необходимо его выделить и нажать на кнопку

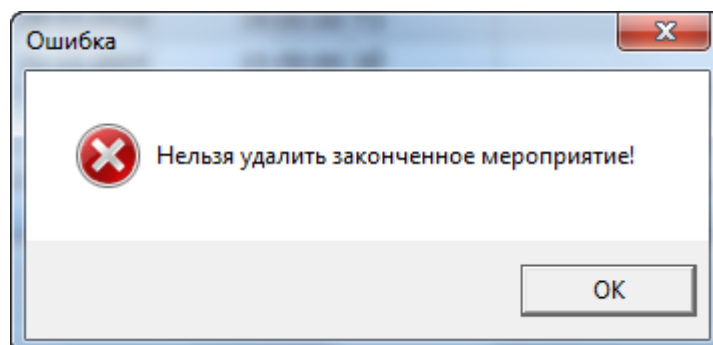
. Подтвердить удаление, нажав на кнопку «ОК».



5.2.5.Удаление всех мероприятий

Чтобы удалить все мероприятия необходимо нажать на кнопку  и подтвердить, нажав на кнопку «ОК».

Удаление законченных и выполняющихся мероприятий невозможно.



5.2.6. Шахматка мероприятий

Для того, чтобы просмотреть мероприятия в графическом режиме необходимо нажать на закладку «шахматка мероприятий». На шахматке можно:

- найти мероприятие,
- изменить время \ дату начала мероприятия,
- начать \ закончить его
- удалить.

16 февраля						Февраль 2015							Март 2015						
Без ресурсов	Зал ойна ЭИ	Акваларк АВП	Звонки 01	Переговорная 22		П	В	С	Ч	П	С	В	П	В	С	Ч	П	С	В
09:00																			
10:00																			
11:00																			
12:00																			
13:00																			
14:00																			
15:00																			
16:00																			
17:00																			
18:00																			
19:00																			
20:00																			

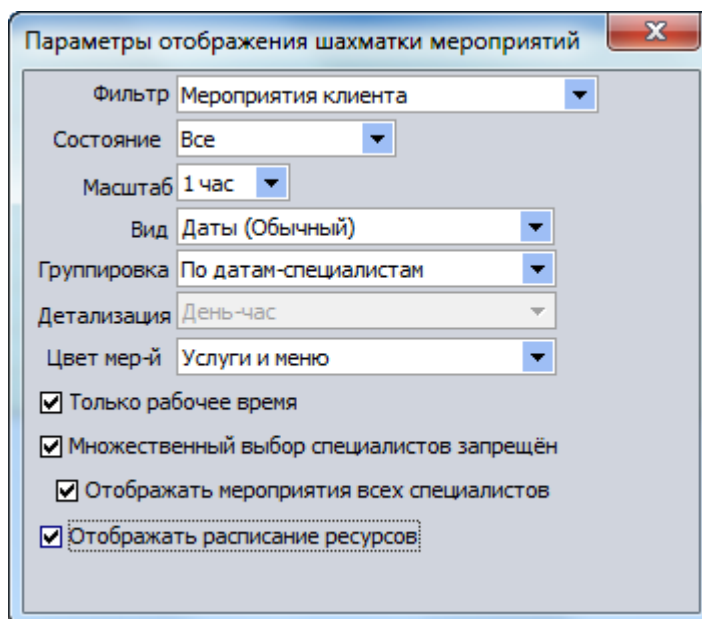
The diagram illustrates the interface elements of the calendar and resource selection tool. On the left, five callout boxes point to specific features in the interface:

- Календарь**: Points to the calendar navigation arrows.
- Забронированные мероприятия**: Points to the highlighted dates in the calendar.
- Выбор ресурсов и специалистов для отображения на шахматке**: Points to the 'Ресурсы' and 'Специалисты' tabs and the 'Без специалистов' checkbox.
- Параметры отображения шахматки мероприятий**: Points to the grid of checkboxes used for filtering.
- Печать шахматки**: Points to the print icon in the top right corner.

The interface includes a calendar for February and March 2015, a resource selection table, and a list of specialists.

Выбор	Наименование	Код
<input checked="" type="checkbox"/>	Арнольд	Тренера
<input checked="" type="checkbox"/>	Иван	Тренера
<input checked="" type="checkbox"/>	Изольда	Тренера

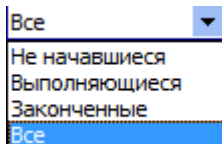
5.2.7. Параметры отображения шахматки мероприятий



С помощью данного функционала можно настроить необходимые параметры для шахматки:

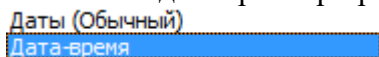
1. *Фильтр* – параметр позволяет выбрать - отображать мероприятия по определенному клиенту или по всем клиентам.

2. *Состояние* – выбор состояний у мероприятий для отображения:

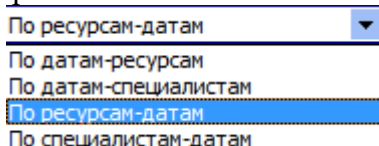


3. *Масштаб* – параметр отображения масштаба у шахматки.

4. *Вид* – параметр принимает одно из двух значений:



5. *Группировка* – параметр позволяет выбрать одну из следующих группировок отображения:



6. *Детализация* – параметр позволяющий отображать шахматку по дням или по часам;

7. *Цвет мероприятий* - параметр может принимать значения "Услуги и меню" и "Статус".

В зависимости от выбранного значения меняется цвет мероприятий на графике.

Если выбран "Услуги и меню", то как и ранее

- если есть только услуги - оранжевый цвет
- если есть только меню - фиолетовый цвет
- если есть и услуги, и меню - оранжево-фиолетовая градиентная заливка

Если выбран "Статус", то

- не начавшиеся мероприятия отрисовываются зеленым цветом,
- выполняющиеся - желтым
- закончившиеся - красным

Если выбран «Оплата абонемента», то

Если мероприятие вне абонемента, то цвет - белый

если абонемент оплачен, то цвет - зеленый

если абонемент не оплачен, то цвет - красный

если абонемент оплачен частично, то цвет - желтый

Если выбран "Цвет мероприятий", то используется цвет из карточки мероприятия.

Если установлена галочка «Только рабочее время», то на шахматке отображается рабочее время, которое задается в общих параметрах.

Если установлена галочка «Множественный выбор специалистов запрещен», то на шахматке можно посмотреть данные только по одному специалисту.

Если установлена галочка «Отображать мероприятия всех специалистов», то на шахматке отображаются мероприятия только одного выбранного специалиста. Параметр виден в случае, если установлен параметр "Множественный выбор специалистов запрещен".

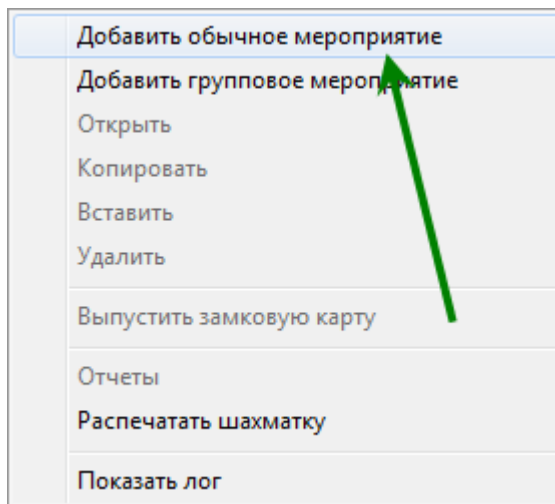
Если оба этих параметра включены, то на шахматке отображаются мероприятия всех специалистов, а мероприятия выбранного специалиста помечаются иконкой "звезда".

Если не установлена галочка «Отображать расписание ресурсов», то используются цвет типа ресурса. Если установлено, то используются цвета рабочего-не рабочего времени

5.2.8. Добавление мероприятий на графике

В основном окне модуля при помощи календаря задается дата проведения мероприятия и выделяется локация, определяющая время. ПКМ вызывает всплывающее меню и выбирается пункт «Добавить».

В предложенное окно вносится необходимая информация о мероприятии.



Изменение и Удаление мероприятий происходит так же

Новое: Мероприятие

Сохранить и выйти Сохранить Начать

Тема Специалисты Услуги Внешние доку... Меню

Гость

ФИО	Анастасия	...	X
Тел./Факс			
E-Mail			

Основное

Тема	
Тип события	▼
Ресурс	▼
Тариф	▼

Время

Начало	13.02.2015 9:00:	▼
Окончание	13.02.2015 9:45:	▼
Целый день	<input type="checkbox"/>	

Количество

Взрослых	1	▲▼
----------	---	----

Фолио

№ Фолио	1018	...
Владелец фолио	Анастасия	

+ Компания

+ Дополнительно

Примечание

Состояние: Не началось

Фото

Свойства

Наименование	Значение из справо	Индивидуальное	Фс
Важность	<<<Не выбран>>>	▼	
Подготовка	<<<Не выбран>>>	▼	



После нажатия на кнопку «начать» появляются доп.кнопки:

#194: Мероприятие

Сохранить и выйти Сохранить Закончить Оплатить и закончить

Тема Специалисты Услуги Дочерние мер... Внешние доку... Меню

Гость

ФИО Васин Роман

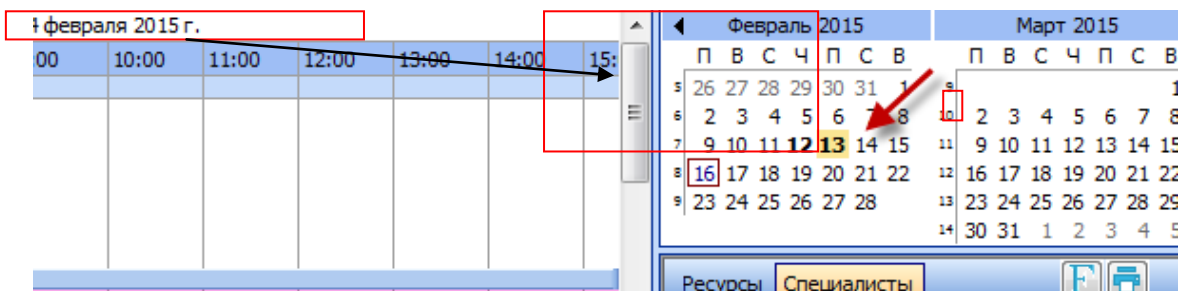
Тел./Факс

Закончить – у мероприятия статус устанавливается «окончено».

Оплатить и закончить – переходит на кнопку «фолио» где можно оплатить все услуги, начисленные в рамках мероприятия. После оплаты мероприятие считается завершенным.

5.2.9. Календарь

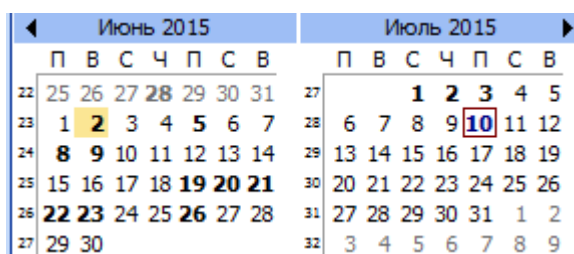
Текущая дата на календаре отображается таким образом



На календаре возможно посмотреть забронированные мероприятия на определенную дату или несколько дат.

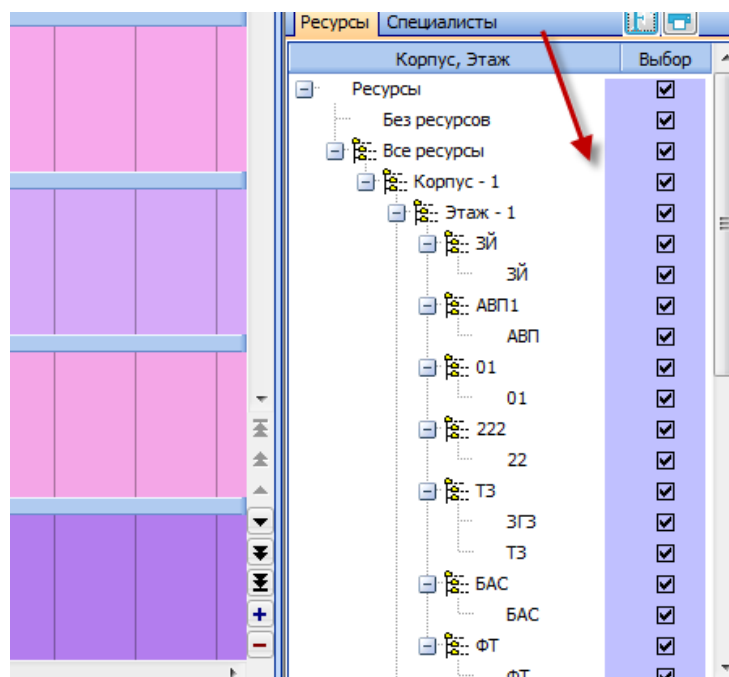
Чтобы посмотреть несколько дат одновременно, необходимо, удерживая ЛКМ, выделить нужные даты.

Если даты на календаре выделены жирным шрифтом, то это означает что в эти дни для данного гостя есть забронированные мероприятия.

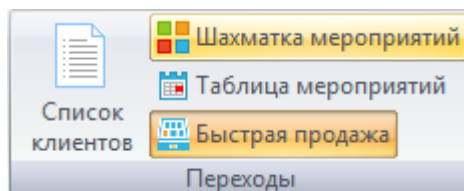


Фильтр по типу ресурсу

Для того, чтобы посмотреть на графике мероприятия только по одному определенному ресурсу необходимо поставить галочку напротив строки с наименованием ресурса.



5.3. Быстрая продажа



Данная закладка предназначена для «быстрой продажи» абонементов, без заполнения регистрационной карты гостя. В этой закладке имеются следующие функции:

выбор абонемента из списка (по категориям)

удаление одного выбранного абонемента

очищение списка выбранных абонементов

применение скидок

выбор гостя по номеру ID, Фолио и т.д

изменение цены услуги (цену абонемента изменять нельзя). Доступно пользователям, в правах которых доступна функция "Изменять стоимость пробиваемой услуги" (группа "Фолио"). Цена услуги должна быть больше нуля.

Используя соответствующие права, есть возможность настроить доступ пользователя либо к группе «Услуги и товары» либо к группе абонементы.

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма скидки	Доп.	К оплате (Баз)	К оплате	Удалить
0		КТ	Комбинированная	60 000.00	1	0.00		60 000.00	60 000.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта
910	Наличный расчет	60 000.00			60 000.00	RUR

Сумма платежей	60 000.00
Кол-во / строк	1 / 1
Стоимость услуг	60 000.00

Пречек Оплатить Зачесть авансы 0.00 По договору Очистить

Оплата Услуги и товары Абонементы

Наверх Комбинированная тренировка 60 000.00p.

О клиенте

12

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . Удл

Фолио 0

Клиент 0

ФИО

ПДС-карта ... X

Скидка по ПДС-1

Владелец скидки ... X

Баланс 0.00

Клиент Фолио

Поиск по карте Услуга

Добавить клиента в чек Добавить клиента по карте

Кол-во Цена

Автозаполнение списка платежей

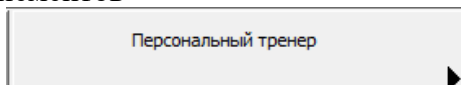
Для выбора абонементов для продажи можно выбирать как из полного списка, так и используя фильтр.

5.3.1. Выбор абонемента без фильтра



- кнопки передвижения по списку

абонементов

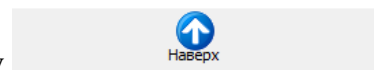


► - таким образом отображаются группы абонементов.

Для того чтобы выбрать абонемент из списка необходимо нажать на кнопку «Абонемент». В появившемся списке выбрать абонемент для продажи и нажать ЛКМ на наименование этого абонемента. После этого в открывшемся окне выбрать дату начала действия абонемента двойным щелчком ЛКМ.

Чтобы в списке абонементов перейти вправо или влево необходимо использовать кнопки передвижения.

Чтобы вернуться на позицию выше, необходимо нажать кнопку



При определенных настройках программы, абонементы могут быть сгруппированы по категориям.

5.3.2. Поиск абонемента с использованием фильтра.

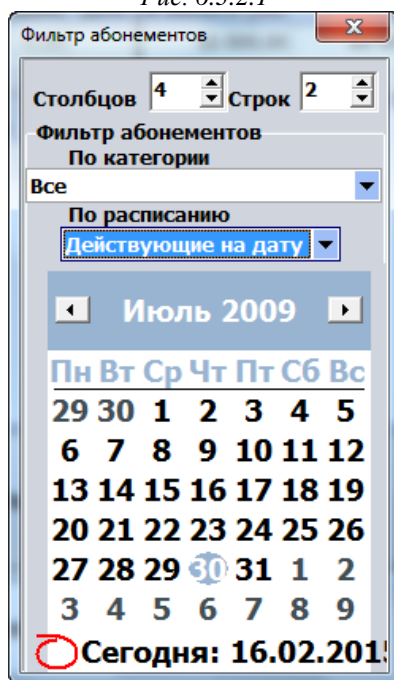
Для того чтобы ускорить поиск абонемента в списке, можно воспользоваться следующими фильтрами:

- по категории абонемента – в правой части окна выбрать нужную категорию из списка, нажав на кнопку фильтра «категория абонемента»

- по дате действия абонемента – в правой части окна нажать на кнопку фильтра «по расписанию», выделить «действующие на дату» и в открывшемся календаре выбрать дату действия искомого абонемента.

Чтобы настроить фильтры необходимо нажать на кнопку .

Рис. 6.3.2.1



5.3.3. Удаление

Данная функция предназначена для удаления ошибочно выбранных абонементов. Удаление может быть двух видов:

Очистить

- полное – при нажатии на кнопку **Очистить** происходит удаление всех выбранных ранее абонементов.

Удл

- частичное – при нажатии на кнопку **Удл** происходит удаление абонемента, выбранного в списке.

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма скидки	Доп.	К оплате (Ба:	К оплате	Удалить
0		КТ	Комбинированная	60 000.00	1	0.00		60 000.00	60 000.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта
910	Наличный расчет	60 000.00			60 000.00	RUR

Сумма платежей	60 000.00	Пречек	Оплатить	Зачасть авансы 0.00	По договору	Очистить
Кол-во / строк	1 / 1					
Стоимость услуг	60 000.00					

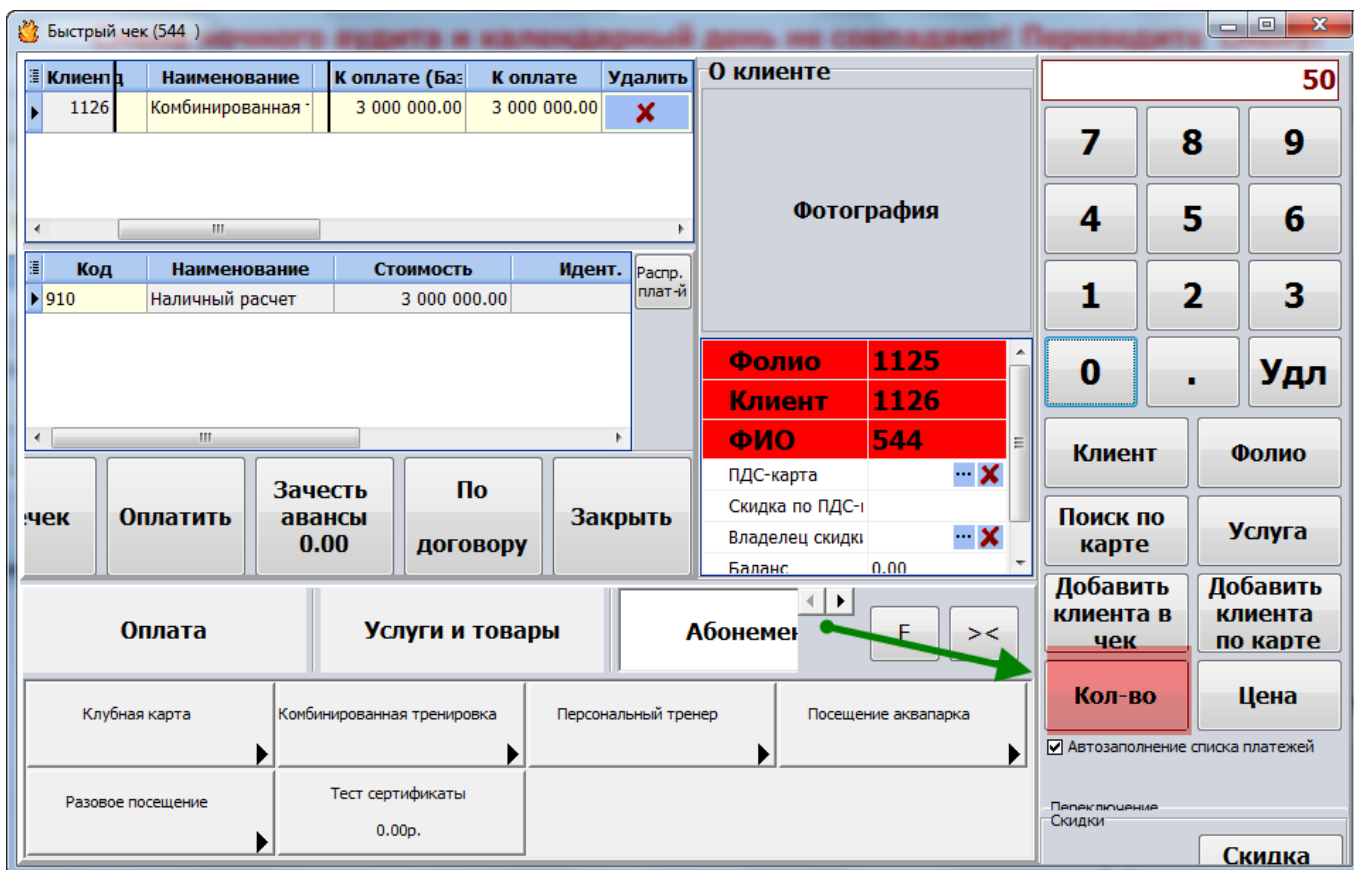
Оплата		Услуги и товары		Абонементы	
Наверх		Комбинированная тренировка		60 000.00р.	

О клиенте		
Фотография		
Фолио	0	
Клиент	0	
ФИО		
ПДС-карта		X
Скидка по ПДС-1		
Владелец скидки		
Баланс	0.00	

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	Удл
Клиент		Фолио
Поиск по карте		Услуга
Добавить клиента в чек		Добавить клиента по карте
Кол-во	Цена	
<input checked="" type="checkbox"/> Автозаполнение списка платежей		

5.3.5. Продажа нескольких одинаковых позиций

Для увеличения количества услуг необходимо начислить услугу, в свободном поле, используя экранную клавиатуру, ввести нужное количество и нажать **Кол-во**



5.3.6. Выбор услуги по коду

В случае, когда код услуги известен, для ее начисления достаточно ввести код в свободном поле и нажать кнопку «УСЛУГА»

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма скидки	Доп.	К оплате (Ба:	К оплате	Удалить
0		60	Заморозка	1 000.00	1	0.00		1 000.00	1 000.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта
910	Наличный расчет	1 000.00			1 000.00	RUR

Сумма платежей	1 000.00	Пречек	Оплатить	Зачесть авансы 0.00	По договору	Очистить
Кол-во / строк	1 / 1					
Стоимость услуг	1 000.00					

Оплата	Услуги и товары	Абонементы	F	><
--------	-----------------	------------	---	----

Наверх	Заморозка 1 000.00р.
--------	-------------------------

О клиенте 60

Фотография

Фolio 0
Клиент 0
ФИО
ПДС-карта
Скидка по ПДС-карте
Владелец скидки
Баланс 0.00

Клиент Фолио
Поиск по карте **Услуга**
Добавить клиента в чек Добавить клиента по карте
Кол-во Цена
 Автозаполнение списка платежей

5.3.7. Выбор гостя по номеру фолио

Для того, чтобы выбрать \ изменить гостя в свободное поле необходимо ввести номер фолио гостя и нажать кнопку «Фолио». Для очистки поля «информация о клиенте» необходимо нажать кнопку «Очистить»

The screenshot displays the software interface for selecting a guest by their card number (фолио). The main window is divided into several sections:

- Table 1 (Top Left):** A table with columns: Клиент, Заблокировано, Код, Наименование, Цена, Кол-во, Сумма скидки, Доп., К оплате (Баз), К оплате, Удалить. It shows a single entry with code 60 and name 'Заморозка'.
- Table 2 (Middle Left):** A table with columns: Код, Наименование, Стоимость, Идент., Дата платежа, В валюте, Валюта. It shows an entry with code 910 and name 'Наличный расчет'.
- Summary (Bottom Left):** A section with fields for 'Сумма платежей' (1 000.00), 'Кол-во / строк' (1 / 1), and 'Стоимость услуг' (1 000.00). It includes buttons: 'Пречек', 'Оплатить', 'Зачесть авансы 0.00', 'По договору', and 'Очистить'.
- Navigation (Bottom):** Tabs for 'Оплата', 'Услуги и товары', and 'Абонементы'. A 'Наверх' button is also present.
- Right Panel (О клиенте):** A panel for entering guest information. It features a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, and a 'Удл' (delete) button. A 'Фолио' button is highlighted in red. Below the keypad, a list shows: 'Фолио 1020', 'Клиент 1022', and 'ФИО Марина'. Other fields include 'ПДС-карта', 'Скидка по ПДС-...', 'Владелец скидки', and 'Баланс 3 750.00'. Buttons for 'Клиент' and 'Фолио' are also present.
- Bottom Right:** Buttons for 'Поиск по карте', 'Услуга', 'Добавить клиента в чек', 'Добавить клиента по карте', 'Кол-во', and 'Цена'. A checkbox for 'Автозаполнение списка платежей' is checked.

Green arrows in the image point from the 'Фолио' button to the '1020' value in the top right field and to the '1020' entry in the list below the keypad.

Выбор гостя по номеру клиента происходит аналогично.

5.3.8. Суммовая скидка на одну услугу

**Скидка
(запись,р.)**

- это суммовая скидка, которая действует только на одну выбранную услугу
Для применения данного типа скидки, необходимо выделить нужную услугу в списке, в

свободном поле ввести сумму скидки и нажать кнопку **Скидка
(запись,р.)**.

Процентная скидка на одну услугу делается аналогично.

5.3.9.Процентная скидка на все услуги

Для того, чтобы сделать процентную скидку на все услуги необходимо в свободном поле

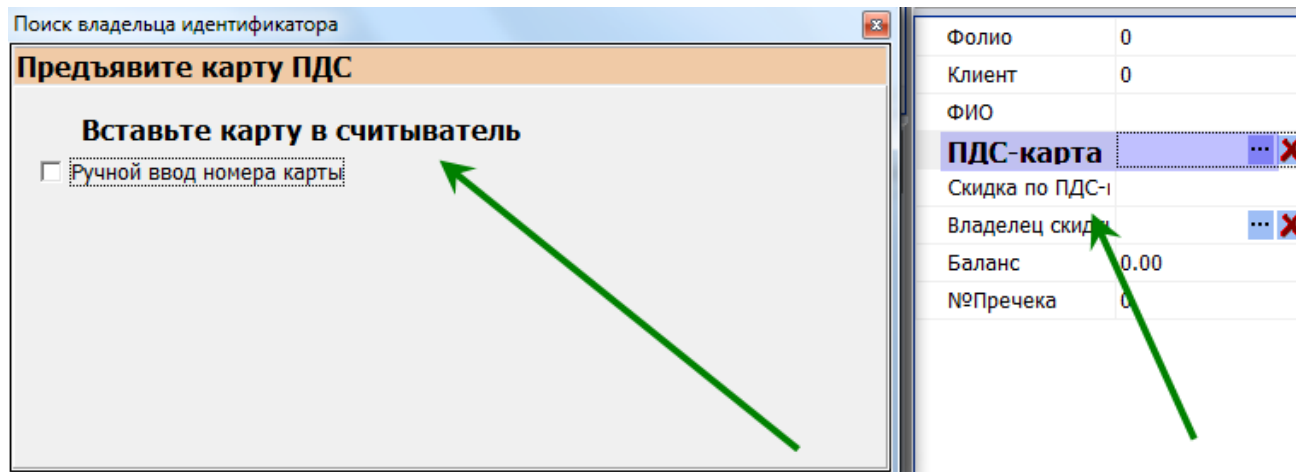
ввести сумму скидки и нажать кнопку

**Скидка
(все,%)**

5.3.10. Поиск гостя по карте

При наличии установленного на предприятии модуля ПДС и наличия идентификаторов (карты, браслеты и т.д.), существует вариант поиска гостя по номеру прикрепленной карты.

Для этого необходимо нажать на строку ПДС и найти гостя, используя считывающее устройство.



5.3.11 Оплата абонемента из ранее созданного пречека.


Алгоритм работы следующий:

В быстрой продаже (быстром чеке) создается пречек, этот пречек имеет номер. Этот номер сообщается клиенту-покупателю (распечатывается соответствующая печатная форма).

Клиент приходит через несколько дней и говорит: "Хочу оплатить пречек номер NNN".

В быстрой продаже (быстром чеке) в окне ввода номеров оператор вводит номер пречека и нажимает на кнопку "№ пречека".

Фолио	0
Клиент	0
ФИО	
ПДС-карта	<input type="text"/> ... X
Скидка по ПДС-1	
Владелец скидки	<input type="text"/> ... X
Баланс	0.00
№Пречека	0

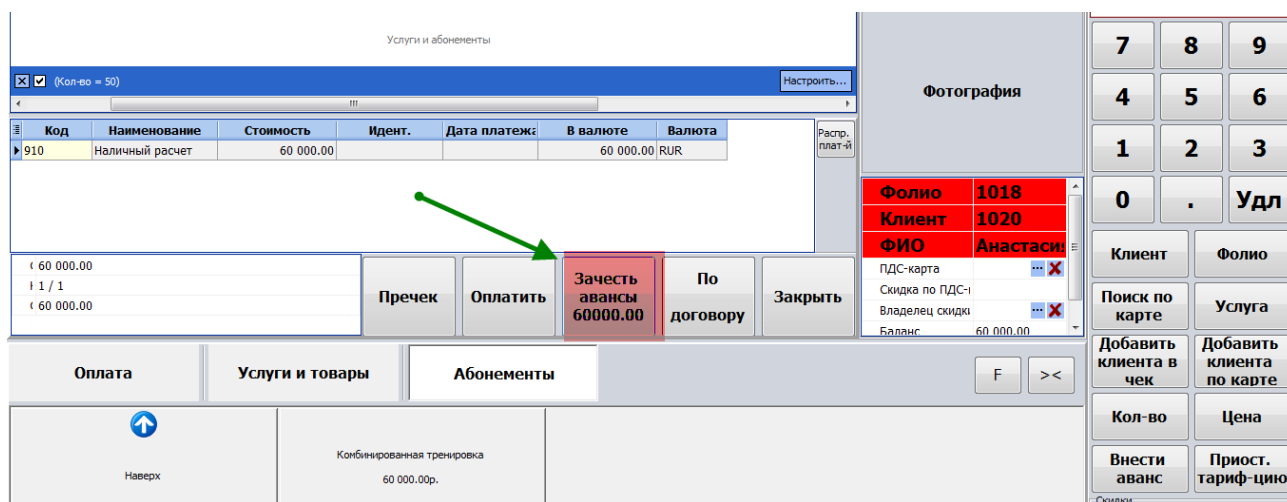


В списке отображатся все неоплаченные абонементы по пречеку. При оплате платеж будет зарегистрирован на фолио владельца абонемента.

5.3.12. Зачет авансов

Кнопка «Зачет авансов» используется в том случае, когда у клиента на счете есть авансовые платежи. Если суммы аванса не хватает, то поднимается окно внесения оплаты.

В том случае, когда на фоллио вносится аванс за определенную услугу, зачет аванса также будет использоваться только для этой услуги.



5.3.13. Распределение услуг и абонементов по клиентам

Распред. услуг/абон-в по клиентам

По умолчанию

Может принимать следующие значения:

- По умолчанию
- Главный клиент - получатель 1-й позиции
- Главный клиент - получатель всех услуг и абонементов
- Главный клиент НЕ является получателем



Реализация данного функционала зависит от выбранных в общих параметрах (раздел «быстрая продажа») следующих галок:

- Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека;
- Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи.

Также учитывается, откуда именно происходит оплата:

Вариант №1

Оплата из вкладки «Быстрая продажа»

	Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека	Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи	Итог
По умолчанию	✓	✓	На каждую запись предлагается окно “прикрепление идентификатора”. Если клиент не найден в списке, то создается новый гость.
	✓		Поднимается окно “прикрепление идентификатора”. Создается один новый гость, на его фоллио попадают все записи.
		✓	Окно “прикрепление идентификатора” не поднимается. На каждую запись создается новый клиент.
			Окно “прикрепление идентификатора” не поднимается. Создается один новый гость, на его фоллио попадают все записи.
Главный клиент - получатель первой позиции	✓	✓	Поднимается окно “прикрепление идентификатора” для каждого гостя. На каждую запись создается новый гость.
	✓		Не поднимается окно “прикрепление идентификатора”. На каждую запись создается новый гость.
		✓	
Главный клиент - получатель всех услуг и абонементов	✓	✓	Создается один новый гость. На его фоллио попадают все записи. Поднимается окно “прикрепление идентификатора”.
	✓		
		✓	Создается один новый гость. На его фоллио попадают все записи. Не поднимается окно “прикрепление идентификатора”.
Главный клиент - не является получателем	✓	✓	Поднимается окно “прикрепление идентификатора” для каждого гостя. На каждую запись создается новый гость.
	✓		
		✓	Не поднимается окно “прикрепление идентификатора”. На каждую запись создается новый гость.

Вариант №2

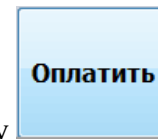
Оплата из вкладки «Быстрый чек»

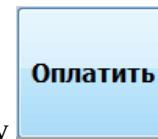
	Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека	Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи	Итог
По умолчанию	✓ ✓	✓ ✓	Все записи попадают на фоллио клиента. Окно “прикрепление идентификатора” не поднимается.
Главный клиент - получатель первой позиции	✓ ✓	✓ ✓	Поднимается окно “прикрепление идентификатора” для каждого гостя. Первая позиция прикрепляется главному гостю, на остальные позиции создаются новые клиенты. Не поднимается окно “прикрепление идентификатора” для каждого гостя. Первая позиция прикрепляется главному гостю, на остальные позиции создаются новые клиенты.
Главный клиент - получатель всех услуг и абонементов	✓ ✓	✓ ✓	Не поднимается окно “прикрепление идентификатора” для каждого гостя. Все позиции попадают главному гостю.
Главный клиент - не является получателем	✓ ✓	✓ ✓	На каждую запись создается свой новый клиент. Главный клиент ничего не получает. Идентификатор прикрепляется каждому созданному гостю. На каждую запись создается свой новый клиент. Главный клиент ничего не получает. Окно “прикрепление идентификатора” не поднимается.

5.3.14 Оплата

В программе есть три варианта оплаты:

1. Оплата наличными



Для оплаты наличными средствами необходимо нажать на кнопку , в появившемся окне указать суммы, для автоматического подсчета сдачи:

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац)	Кол-во	Сумма скидки	К оплате (Ба)	К оплате (На)	Удалить	О клиенте
1131			Клубная карта VIP 12 мес	50 000.00	1	0.0	50 000.00	50 000.00	X	

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа
910	Наличный расчет	50 000.00		

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа
50 000.00				
1 / 1				
50 000.00				

Оплата	Услуги и товары	Абонементы
Блоки тренировок	Детская группа	Клубная карта VIP 12 месяцев 50 000.00р.
Клубная карта Дневная 12 месяцев 20 000.00р.	Клубная карта ПРОДЛЕНИЕ 1 год 18 000.00р.	

Оплата наличными

Вносимая сумма

Сумма наличных в чеке **50 000.00**

Вносимая сумма **50000**

Сдача **0.00** RUR

Действие со сдачей **Выдать**

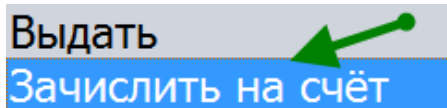
Зачислить на счёт

E-Mail **маркина123@mail.ru**

Телефон **7(912)787-88-98**

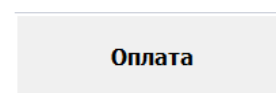
Нажать 



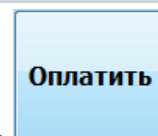
При выборе  сдача будет зарегистрирована на фоллио клиента как нецелевой платеж. При этом выйдет еще один фискальный чек на сумму сдачи.

2. Оплата кредитными картами

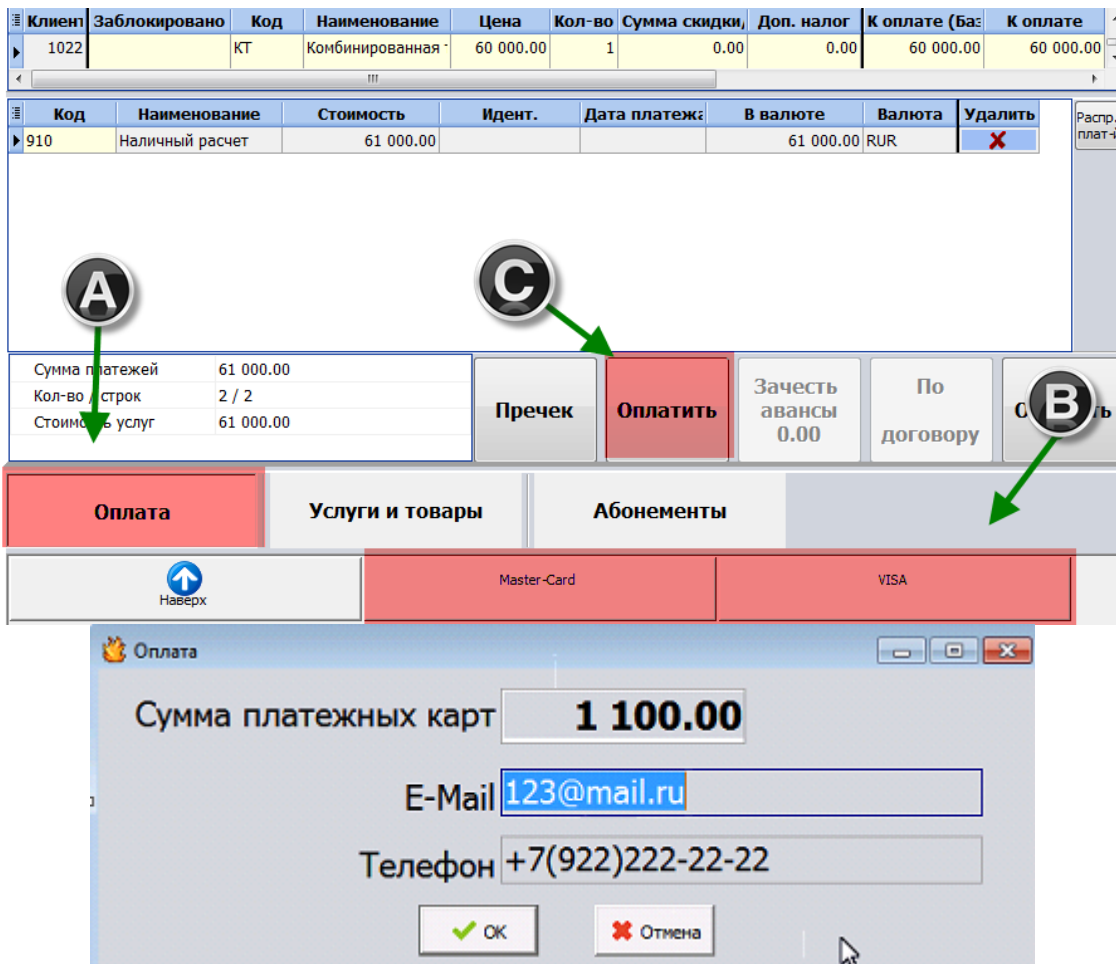
Для расчета посредством кредитной карты необходимо нажать



, выбрать

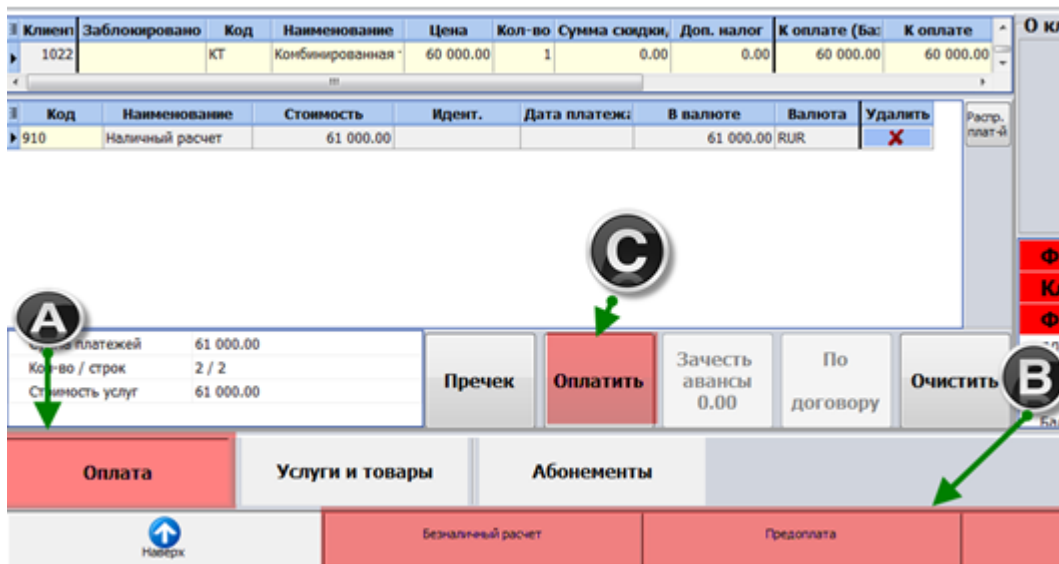


«Кредитные карты», выбрать из предложенных кредитную карту и нажать :

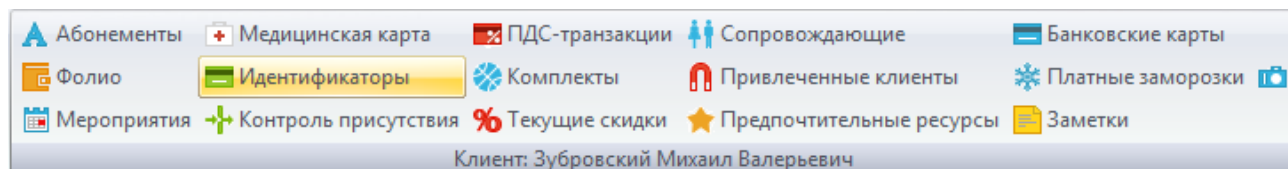


3. Безналичный расчет

Порядок действий аналогичный, только вместо «Кредитные карты» необходимо выбрать «Безналичный расчет»:



6.Раздел «Детализация клиента»



Данный раздел предназначен для работы с выбранным клиентом. Он содержит закладки: абоненты, фолио, мероприятия, медицинская карта, идентификаторы, контроль присутствия, ПДС-транзакции, комплекты, текущие скидки, сопровождающие, привлеченные клиенты, предпочтительные ресурсы.

Используются следующие кнопки:



- добавить клиента;



- Изменить карточку клиента;



- Вывести клиента из всех занятых им ресурсов;



- экспорт в Excel;



- прикрепить идентификатор;



- открепить идентификатор;



- Сообщения;



- история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;



- шаблоны;

6.1. Вкладка «Абонементы»

В данной закладке ведется работа с абонементом клиента: добавление, удаление, оплата, автоматическое распределение мероприятий, автоматическое создание абонементов и распределение мероприятий (по этой кнопке открывается форма автоматического распределения мероприятий в режиме "Автоматическое создание абонементов и распределение мероприятий"). В этом режиме пользователь может выбрать/не выбирать ресурс и специалиста. При нажатии на кнопку "Распределить" происходит создание абонемента и сразу же создается одно обычное мероприятие на каждый день периода. Если выбран ресурс, то мероприятие создается для выбранного ресурса. Если ресурс не выбран, то мероприятие создается для любого доступного ресурса. Если выбран специалист, то мероприятие создается для выбранного специалиста. Всё это работает для типов абонементов, которые прописаны в параметре "Коды типов абонементов для автосоздания и распределения мероприятий (через запятую, если несколько)" в общих настройках на вкладке "Коды". Эти типы абонементов не должны требовать авансовой оплаты.

В левой части окна отображены абонементы клиента. В правой (при нажатии на кнопку «Дополнительные данные») – параметры выбранного абонемента: доступные ресурсы, расписание посещений, заморозки (обычные заморозки, а также технические заморозки-приостановки (при использовании данной функции действие абонемента приостанавливается), список автоначислений, мероприятия по абонементу, состав группы (на вкладке можно добавлять клиентов, которые смогут пользоваться этим абонементом) У добавленных клиентов абонемент будет отмечен с нулевой стоимостью.

Клубная карта

Расписание | Заморозки | Список автоначислений | Мероприятия | Состав группы | График платежей

Фильтр
C По 17.02.2015

Перетащите сюда заголовок столбца:

№	Код	Наименование
156	КК01	Клубная карта

Кнопка "Дополнительные данные"

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Тип	№Клиент.	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дата окончан	Время оконча	Г
Обычное	1124	*	13.02.2015	17:00:00	13.02.2015	18:00:00	ТЗ
Обычное	1124	*	13.02.2015	18:00:00	13.02.2015	19:00:00	ТЗ
Обычное	1124	*	13.02.2015	19:00:00	13.02.2015	20:00:00	ТЗ

6.1.1. Доступные ресурсы

В данной закладке отображаются доступные для посещения гостем ресурсы, длительность одного мероприятия и количество посещений.

№	Код	Наименование	Фолио начис	Действует с	Действует до
156	КК01	Клубная карта	0	13.02.2015	12.02.2016

Код	Наименование	Тип ресурса	Максимум Дней
КК01	Клубная карта	ТЗ	365
КК01	Клубная карта	БАС	365

Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Период
60	Заморозка	1	1 000.00	

Индивидуальное расписание. Здесь можно указать индивидуальное расписание для каждого тарифа



если есть индивидуальное расписание для тарифа абонемента, то для этого тарифа абонемента не игнорируются индивидуальное расписание абонемента будет учитываться то, которое добавили последним.

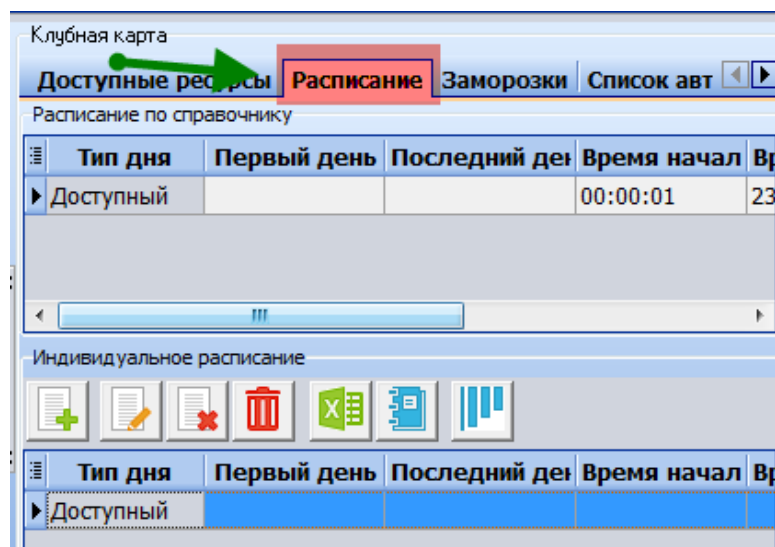
Абонемент на месяц

Код	Наименование	Цвет	Тип ресурса	Максимум	Дней в ме	Дней в неж	Тип	Про
15	Абонемент на месяц		МалЗал	31	31	31	Основной	01
15	Абонемент на месяц		БолЗал	31	31	31	Основной	01

Тип дня	Первый день	Последний день	Время начал	Время окончани	Дни недели	Д
Доступный			10:00:00	14:00:00	☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑	20

6.1.2.Расписание

На данной вкладке отображено время посещения ресурсов, определенных в абонементе.



Расписание состоит из следующих полей:

Тип дня (доступный \ недоступный)

Первый день начала действия абонемента

Последний день действия абонемента

Время начала мероприятия по абонементу

Время окончания мероприятия по абонементу

Дни недели, доступные для посещения гостя комплексом

Если тип дня «недоступный», то невозможно распределение мероприятий по абонементу и открытие ресурса для гостя по приходу


Индивидуальное расписание

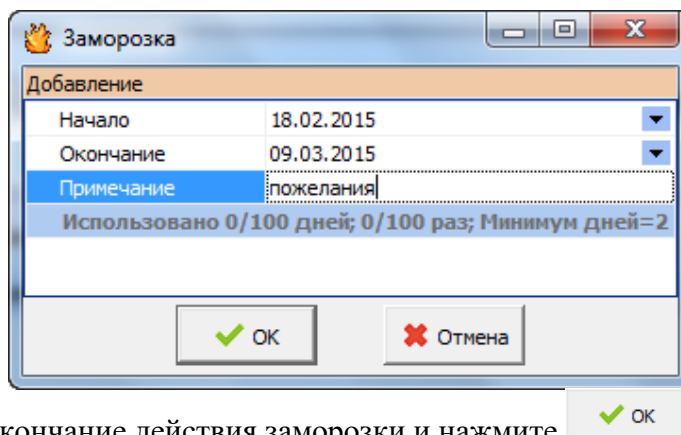
Можно создавать индивидуальное расписание для конкретного абонемента.

Если есть хоть одно индивидуальное расписание для абонемента, то для этого абонемента игнорируются расписания типа абонемента и тарифов.


6.1.3.Заморозки

Закладка *Заморозки* (график приостановки действия абонемента) содержит функции:

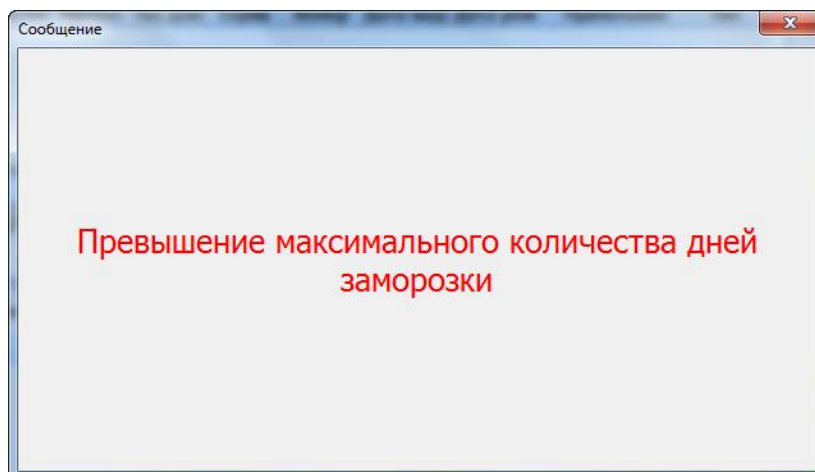
 – добавить заморозку можно в том случае, если она определена для данного абонемента в настройках.





Добавление	
Начало	18.02.2015
Окончание	09.03.2015
Примечание	пожелания
Использовано 0/100 дней; 0/100 раз; Минимум дней=2	

Установите начало и окончание действия заморозки и нажмите .

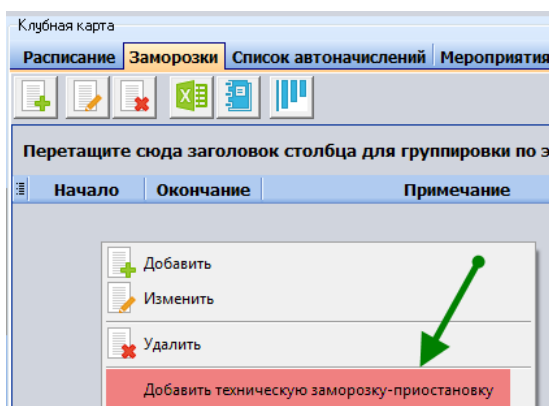
Если количество определенных для данного абонемента заморозок превышено, программа выдает предупреждение.



 – изменить даты начала / окончания заморозки или добавить примечание.

 – удалить заморозку.

Заморозки могут использоваться для приостановки действия абонемента, если гость временно не может посещать фитнес-центр или по усмотрению руководства центра. При помощи ПКМ можно добавить техническую заморозку приостановку на то количество дней, которое указано в общих параметрах.



Закладка *Список автоначислений* отображает услуги, которые будут начислены клиенту в соответствии с настройками абонемента.

Данный список формируется при продаже абонемента с типом реализации «базовая услуга, при условии, что тип начисления – «посменно». В нем отображены суммы начислений по абонементу, проходящие при ночном аудите.

«Код» - в этой графе отображается код проданного абонемента

«Наименование» - в этой графе отображается наименование данного абонемента

«Смена» - в этой графе отображается дата, в которую происходят автоначисления

«Сумма» - в этой графе отображается сумма ежедневных начислений по абонементу

«Начислено в смену» - в этой графе отображается дата выполненных начислений.

Клубная карта

Расписание | **Заморозки** | **Список автоначислений** | Мероприятия | Состав группы | Г

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Смена	Сумма	Начислено в смен
10	Клубная карта	13.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	14.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	15.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	16.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	17.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	18.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	19.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	20.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	21.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	22.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	23.02.2015	136.99	
10	Клубная карта	24.02.2015	136.99	
Записей: 365			50000.00	

6.1.4 Мероприятия

Закладка *Мероприятия* содержит в себе список мероприятий по абонементу, если они распределены, выполняются или окончились²²

Клубная карта

Расписание | **Заморозки** | Список автоначислений | **Мероприятия** | Состав группы | График платежей

Фильтр

С [] По 17.02.2015

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Тип	№Клиента	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дата окончан	Время оконча	Г
▶	Обычное	1124 *		13.02.2015	17:00:00	13.02.2015	18:00:00	T3
	Обычное	1124 *		13.02.2015	18:00:00	13.02.2015	19:00:00	T3
	Обычное	1124 *		13.02.2015	19:00:00	13.02.2015	20:00:00	T3

²² Автоматическое распределение мероприятий смотрите далее.

6.1.5. Состав группы

В закладке *Состав группы* можно добавлять клиентов, которые смогут пользоваться данным абонементом. У добавленных клиентов этот абонемент будет отмечен с нулевой стоимостью. Для того, чтобы пользоваться данным функционалом, необходимо в карточке типа абонемента установить параметр «Можно формировать состав участников группового абонемента». Далее указать максимальный состав группы (количество клиентов, которое имеет доступ к ресурсам в рамках абонемента дополнительно к владельцу абонементу) и тип трансфера группового абонемента.

Клубная карта

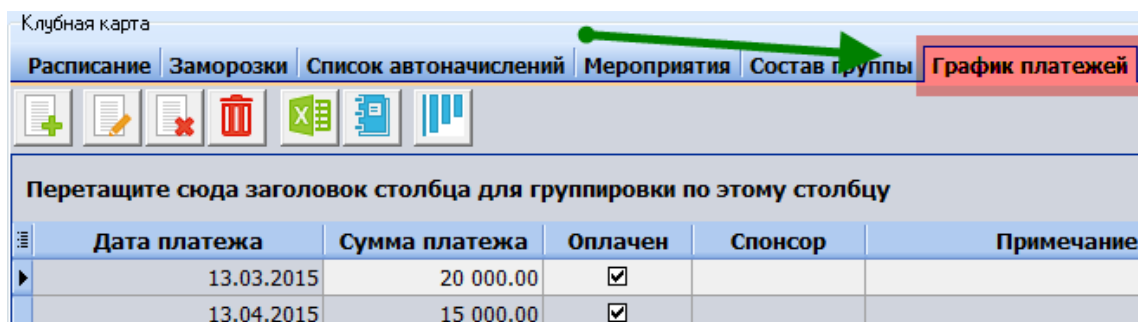
Расписание | Заморозки | Список автоначислений | Мероприятия | **Состав группы** | График платежей

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№Гостя	Код	Фамилия	ФИО	Имя	Отчество	Тип доку
1009		Иван	Иван			
1010		Арнольд	Арнольд			
1022		Марина	Марина			
1011		Изольда	Изольда			

6.1.6.График платежей

Закладка *График платежей*. Есть возможность формировать график платежей. Если график платежей сформирован, то при попытке доступа или бронирования ресурса проверяется, оплачен ли очередной платёж.



	Дата платежа	Сумма платежа	Оплачен	Спонсор	Примечание
▶	13.03.2015	20 000.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	13.04.2015	15 000.00	<input checked="" type="checkbox"/>		

6.1.7 Добавление абонемента

Панель управления окна *Абонемент*




– добавить абонемент.

В левой части окна отображен список абонементов для выбора. В правой – тарифы и расписание посещений ресурсов по каждому выбранному абонементу.

Для добавления абонемента клиенту проставьте знак [Y] в столбце *Выбор* и нажмите .

Действует с – дата, с которой будет открыт доступ к определенным по данному абонементу ресурсам.

Если дата начала действия абонемента не совпадает с текущей датой, то внести эти

изменения можно в поле *Действует с* , нажав на кнопку 

Примечание – поле для записи дополнительной информации.

Менеджер – в данном поле выбирается менеджер, который продал абонемент или сопровождающий

Статус – состояние абонемента до начала действия.

Абонемент может иметь статус активированным или неактивированным

Активированным абонемент считается в том случае, когда дата начала действия совпадает с текущей датой.

Неактивированный абонемент – это абонемент, который начинает действие в течении определенного периода времени до выбранной даты. Если до наступления этой даты абонемент не изменит статус на «активированный», то при ночном аудите он станет не действительным.

6.1.8.Изменение параметров абонемента



– изменить параметры абонемента. Изменить можно информацию, внесенную в поле Примечание, а также даты действия абонемента (например, продлить срок его действия). При открытии окна для изменения абонемента появляется информационное поле

При продаже действовал до 12.02.2016. Помимо этого в данном окне можно сменить действующий абонемент на более дорогой. При выборе данной функции действующий абонемент деактивируется и создается новый. Оплаты, которые относились к действующему абонементу, будут относиться к новому.

Абонемент

Изменение Клубная карта

Действует с 13.02.2015 Действует до 12.02.2016 При продаже действовал до 12.02.2016

Примечание

Менеджер

Спец. по умолчанию

Статус Активирован

Причина изм. срока

Внешний номер

Владелец (1124) *

Сменить абонемент

Сменить действующий на более дорогой Оставить действующий

Клубная карта

Тарифы Расписание

Свойства

11 <<<Не выбр

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу


Выбор	Код	Наименование	Без скидки	Дней	Авансовая оплат	Тип реали
<input checked="" type="checkbox"/>	КК01	Клубная карта	50 000.00	364	Требовать авансов	Базовая

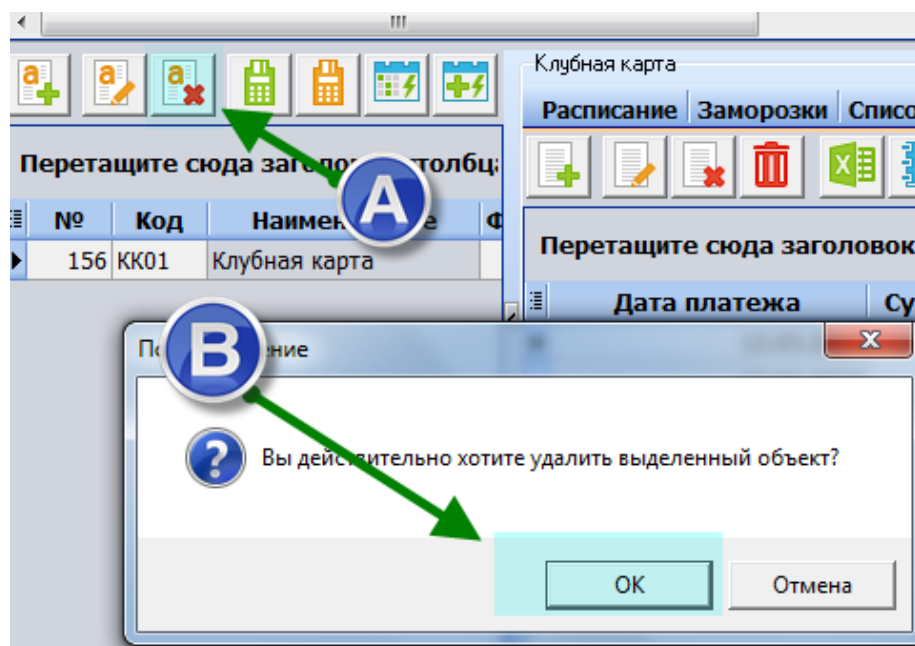
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Тип ресурса
КК01	Клубная карта	ТЗ
КК01	Клубная карта	БАС

OK Отмена

6.1.9. Удаление не оплаченного абонемента

Если абонемент не оплачен, то для того, чтобы его удалить, необходимо выделить нужный абонемент в левой части окна и нажать на кнопку 




6.1.10. Удаление оплаченного абонемента

Для удаления оплаченного абонемента, необходимо сделать следующее:

Зайти в закладку «фолио»


Найти строку оплаты за абонемент (найти один из нескольких платежей можно просмотрев

поле «наименование», в строке платежа). Выделить найденный платеж и нажать на кнопку ;

В открывшемся окне заполнить поле «причина» и при необходимости распечатать возвратный чек.

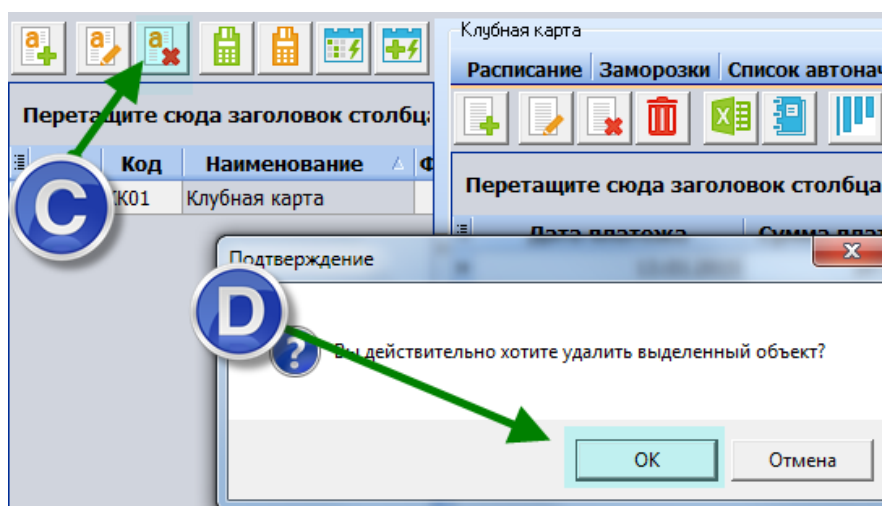
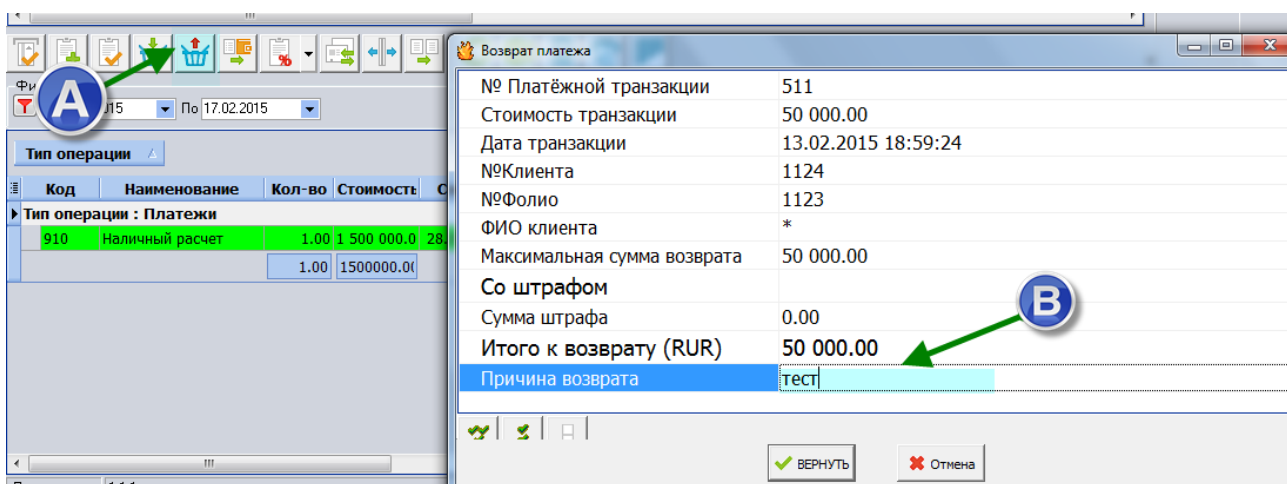
Вернуться в закладку «абонемент»,

выделить удаляемый абонемент

нажать на кнопку 

Подтвердить действие.

Если по абонементу имеются завершённый или находящиеся в стадии выполнения мероприятия, то абонемент удален не будет.



Если в середине действия абонемента клиент хочет прекратить заниматься и вернуть деньги, то порядок действия таков:

Зайти в закладку «фолио»

Найти строку оплаты за абонемент (найти один из нескольких платежей можно просмотрев поле «наименование», в строке платежа)

Выделить найденный платеж и нажать на кнопку ;

В открывшемся окне заполнить поле « причина » и при необходимости распечатать возвратный чек.


Вернуться в закладку «абонемент»,

Выделить абонемент в списке

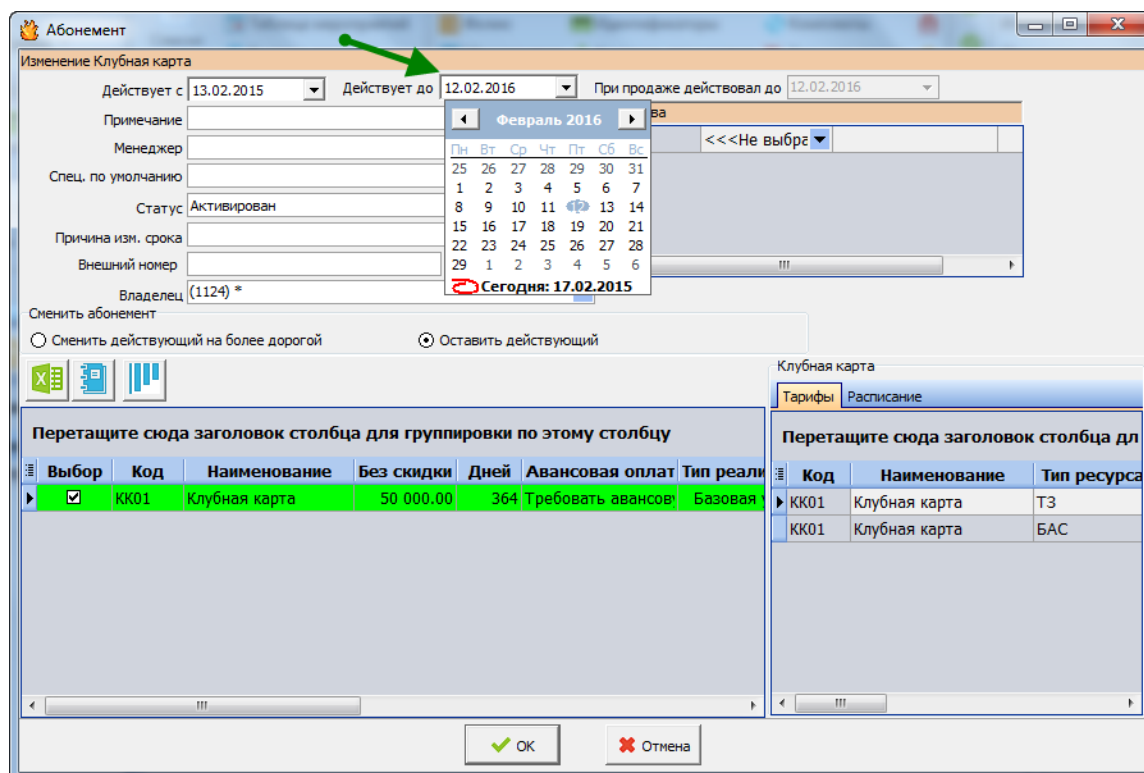
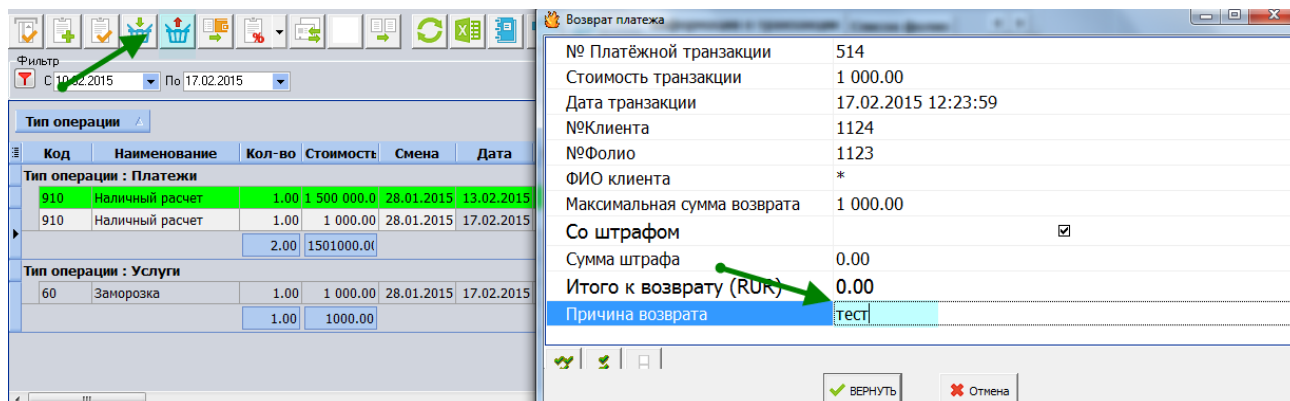
Нажать на кнопку  или нажать на ПКМ

В открывшемся окне **Действует до** 12.02.2016 установить дату последнего автоначисления или законченного мероприятия


Сохранить изменения

Нажать на кнопку .

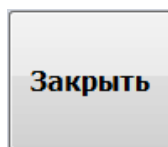
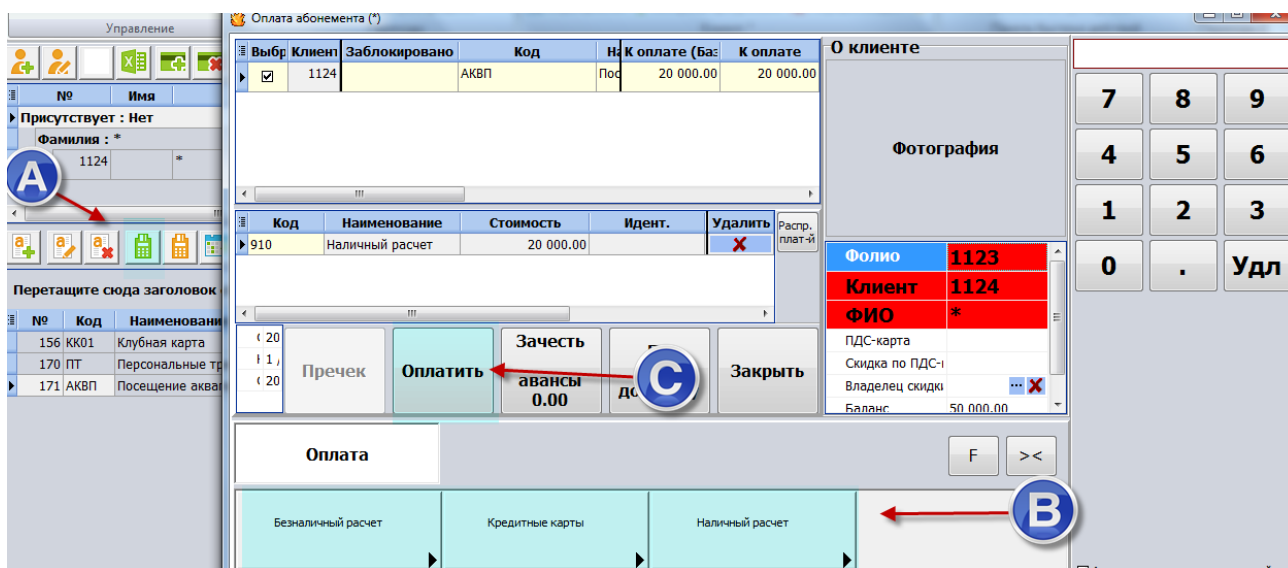
Подтвердить действие.



6.1.11. Оплата абонемента


Для того, чтобы оплатить абонементы из списка, необходимо нажать на кнопку .

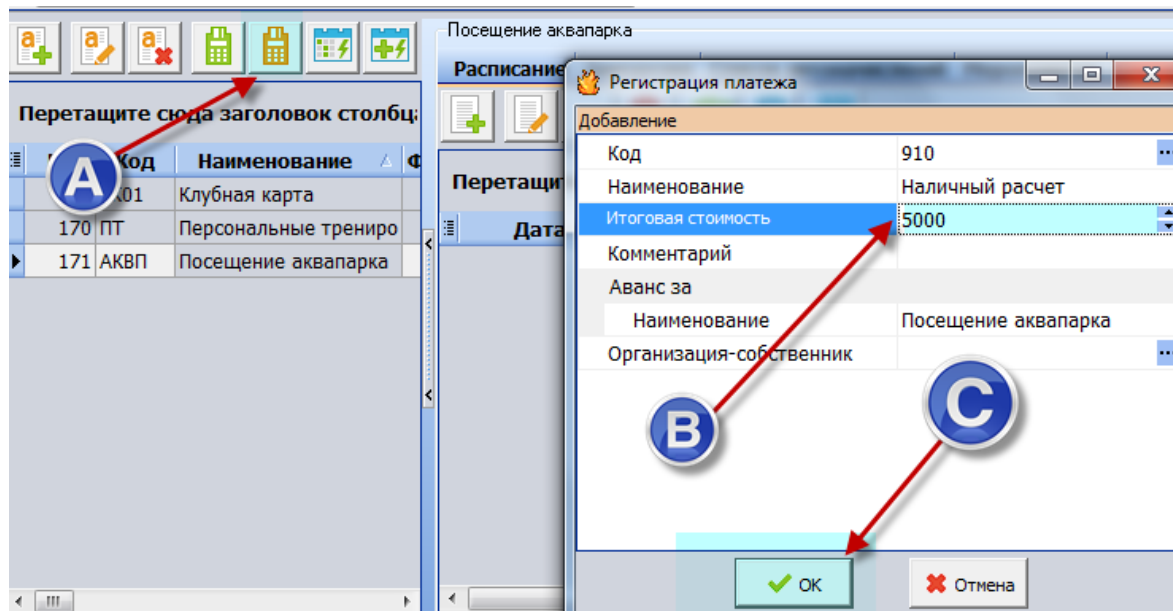
В открывшемся окне выбрать тип валюты для оплаты и нажать на кнопку «Оплатить» или «Зачесть авансы», при наличии авансового платежа на счете гостя. Подтвердить выбор оплаты.



Кнопка  отменяет оплату за абонемент.

6.1.12. Частичная оплата абонемента

Чтобы частично оплатить абонемент, необходимо выбрать его в левой части окна на закладке «Абонемент» и нажать кнопку . В открывшемся окне, в поле «итоговая стоимость» внести сумму, которую в данный момент готов заплатить клиент, при необходимости, написать комментарий, и нажать на кнопку «ОК». При необходимости, распечатать чек. В поле «оплачено», появится сумма внесенного аванса.



6.1.13. Автоматическое распределение мероприятий

Для того чтобы распределить мероприятия (занятия) по абонементу и заранее сформировать расписание посещений для клиента, необходимо выделить абонемент в списке и нажать на кнопку



В открывшемся окне можно заполнить следующие поля :

- *тариф* – выбирается в том случае, когда к одному абонементу прикреплено несколько тарифов.

- *период дат* – по умолчанию, данный параметр ограничивается сроком длительности абонемента, но возможно внесение изменений.

- *тренер* – поле заполняется при распределении индивидуальных или групповых занятий.

- *предпочтительное время начала занятий* – наиболее удобное время для клиента

- *изменить название мероприятия* – меняется отображение наименования мероприятий на графике

- *продолжительность* – время длительности занятий, которое ограничивается настройкой аналогичного параметра в карточке тарифа.

- *специалист может \ не может вести два занятия одновременно:*

если установлено, что специалист НЕ МОЖЕТ вести два занятия, то при распределении будет подтягиваться другой специалист этой же специальности с подходящим расписанием.)

- *Групповое и обычное мероприятие могут \ не могут происходить одновременно на одном ресурсе:*

Если установлено, «НЕ МОГУТ», при наличии группового мероприятия на определенное время, обычное мероприятие на это время не создается.

- *Добавить мероприятие в группу \ добавить обычное мероприятие:*

Если клиент купил абонемент на групповые занятия, то при установке параметра «*добавить мероприятие в группу*» его мероприятия автоматически добавятся в группу.

Если длительность мероприятия клиента по расписанию меньше, чем групповое занятие, но подходит по расписанию - добавление будет происходить. Если длительность мероприятия по расписанию больше, чем групповое, то добавления в группу не будет.

Автоматическое распределение обычных мероприятий

Тариф абонемента: Йога

Ресурс: ЗЙ

Специалист:

Организация:

Название мероприятия:

Цвет мероприятия:

Специалист НЕ МОЖЕТ вести несколько мероприятий одновременно

Групповые и обычные мероприятия НЕ МОГУТ происходить одновременно

Шаг проверки, мин: 60

Учитывать типы тренировок

Продолжительность: 01:00:00 Клиентов: 1

Предпочитаемое время начала: 09:00 - 21:00

Дни недели: Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Диапазон: 12.02.2015 - 14.03.2015

Добавить: Удалить

Мероприятия | Группы

Обновить | Распределить

Мероприятия

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу


№	Тип	№Клиент	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дата окончан	Время оконча	Рес
1	Обычное	1117	*	12.02.2015	09:00:00	12.02.2015	10:00:00	ЗЙ
2	Обычное	1117	*	13.02.2015	09:00:00	13.02.2015	10:00:00	ЗЙ
3	Обычное	1117	*	14.02.2015	09:00:00	14.02.2015	10:00:00	ЗЙ
4	Обычное	1117	*	15.02.2015	09:00:00	15.02.2015	10:00:00	ЗЙ
5	Обычное	1117	*	16.02.2015	09:00:00	16.02.2015	10:00:00	ЗЙ
6	Обычное	1117	*	17.02.2015	09:00:00	17.02.2015	10:00:00	ЗЙ
7	Обычное	1117	*	18.02.2015	09:00:00	18.02.2015	10:00:00	ЗЙ
8	Обычное	1117	*	19.02.2015	09:00:00	19.02.2015	10:00:00	ЗЙ
9	Обычное	1117	*	20.02.2015	09:00:00	20.02.2015	10:00:00	ЗЙ
10	Обычное	1117	*	21.02.2015	09:00:00	21.02.2015	10:00:00	ЗЙ

Лог распределения

12.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 13.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 14.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 15.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 16.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 17.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 18.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 19.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 20.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 21.02.2015: с 9:00 до 10:00 - Мероприятие добавлено успешно!

6.1.14. Автоматическое создание абонементов и распределение мероприятий

Для того чтобы создать абонемент, автоматически распределить мероприятия (занятия) по абонементу и заранее сформировать расписание посещений для клиента, необходимо выделить

абонемент в списке и нажать на кнопку .

Пиктограмма для неё должна быть определена в параметре `ifb_AutoDistribCommonDiaryAnyAbonement` файла `skins.ini`

По этой кнопке открывается форма автоматического распределения мероприятий в режиме "Автоматическое создание абонементов и распределение мероприятий".

В этом режиме пользователь может выбрать (или не выбирать) ресурс и специалиста.

При нажатии на кнопку "Распределить" происходит создание абонемента и сразу же создаётся одно обычное мероприятие на каждый день периода.

Если выбран ресурс, то мероприятие создаётся для выбранного ресурса.

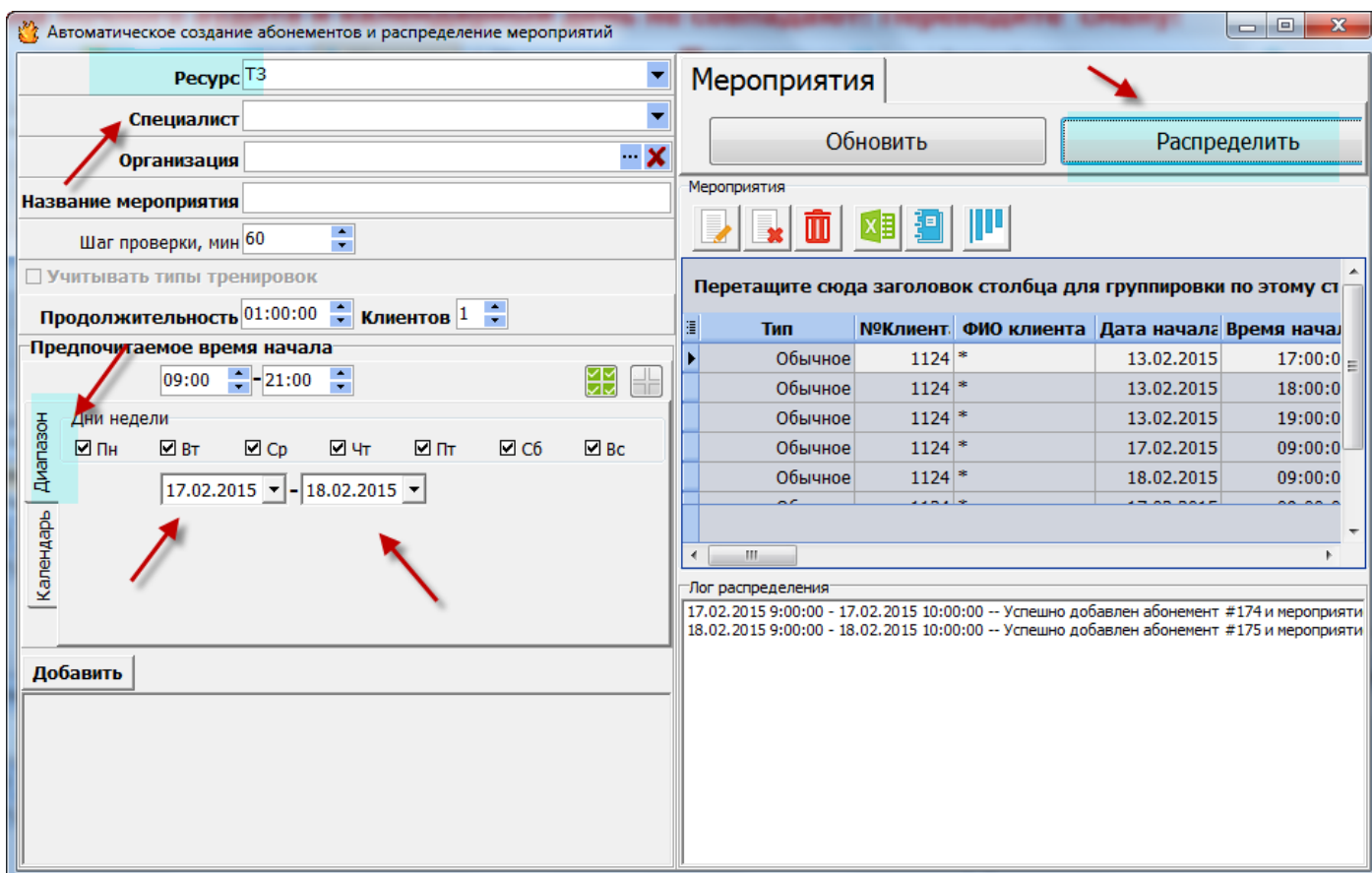
Если ресурс не выбран, то мероприятие создаётся для любого доступного ресурса.

Если выбран специалист, то мероприятие создаётся для выбранного специалиста.

Всё это работает для типов абонементов, которые прописаны в параметре "Коды типов абонементов для автосоздания и распределения мероприятий (через запятую, если несколько)" в общих настройках на вкладке "Коды"

Эти типы абонементов не должны требовать авансовой оплаты.

Если параметр "Коды типов абонементов для автосоздания и распределения мероприятий (через запятую, если несколько)" пуст, то управлять типом абонемента нельзя и будет создаваться абонемент первого попавшегося типа, который не требует авансовой оплаты.



Автоматическое создание абонементов и распределение мероприятий

Ресурс: ТЗ

Специалист

Организация

Название мероприятия

Шаг проверки, мин: 60

Учитывать типы тренировок

Продолжительность: 01:00:00 Клиентов: 1

Предпочитаемое время начала: 09:00 - 21:00

Дни недели: Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Диапазон: 17.02.2015 - 18.02.2015

Календарь

Добавить

Мероприятия

Обновить

Распределить

Мероприятия

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому ст

Тип	№Клиент	ФИО клиента	Дата начала	Время начала
Обычное	1124 *		13.02.2015	17:00:00
Обычное	1124 *		13.02.2015	18:00:00
Обычное	1124 *		13.02.2015	19:00:00
Обычное	1124 *		17.02.2015	09:00:00
Обычное	1124 *		18.02.2015	09:00:00

Лог распределения

17.02.2015 9:00:00 - 17.02.2015 10:00:00 -- Успешно добавлен абонемент #174 и мероприятия
 18.02.2015 9:00:00 - 18.02.2015 10:00:00 -- Успешно добавлен абонемент #175 и мероприятия

6.2. Фолио

Фолио – это счет гостя, где содержится информация о всех транзакциях и осуществляются следующие операции: продажа, начисление, оплата, возврат и т.д.

The screenshot displays the 'Фолио' management interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Обновить', 'Печатные формы', 'Доп. функции', 'Сервис', 'Шкафчик мероприятий', 'Таблица мероприятий', 'Быстрая продажа', 'Абоненты', 'Фолио', 'Мероприятия', 'Медицинская карта', 'Идентификаторы', 'Комплекты', 'Текущие скидки', 'ГДС-транзакции', 'Контроль присутствия', and 'Текущие скидки'. Below this, a summary bar shows 'Баланс: 50 000.00', 'Неоплачен доп. услуги: 0.00', and 'Целевые авансы: 50 000.00'. The main table lists transactions with columns for '№', 'Имя', 'ФИО', 'Отчество', 'Прокат', 'Тип док', 'Серия', 'Номер', 'Дата выд', 'Дата рож', 'Примечание', and 'Тип'. The table is filtered for the date range 'С 10.02.2015 По 17.02.2015'. The right-hand panel shows 'Информация о транзакции' and 'Список фолио'.

Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Смена	Дата	Время	Секунды
Тип операции : Платежи							
910	Наличный расчет	1.00	1 500 000.0	28.01.2015	13.02.2015	18:59	
910	Наличный расчет	1.00	1 000.00	28.01.2015	17.02.2015	12:23	
		2.00	1501000.00				
Тип операции : Услуги							
60	Заморозка	1.00	1 000.00	28.01.2015	17.02.2015	12:24	
		1.00	1000.00				

- зарегистрировать платеж;
- начисление доп.услуг на фолио;
- оплатить ранее оказанные услуги;
- быстрый чек;
- возврат;
- трансфер всех записей в другое фолио;
- скидки;
- меняем специалиста;
- расщепить транзакцию;
- перенос средств с договора;
- обновить;
- экспорт в Excel;
- история изменений;



- печатные формы;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Фильтр – скрывает записи в фолио, оставляя по умолчанию за последний месяц. Для смены дат необходимо выбрать по календарю и на верхней панели нажать кнопку «Обновить».



- снять фильтр.


6.2.1. Авансовые платежи

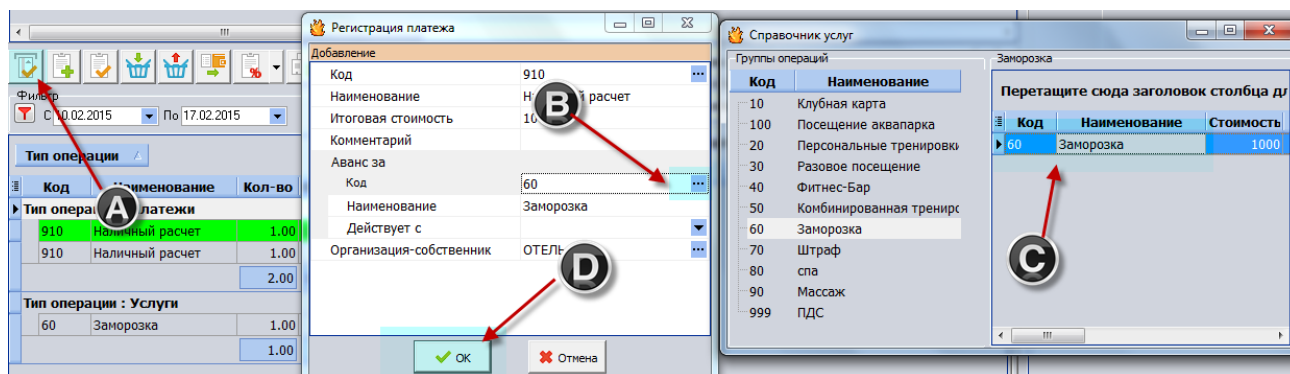
Авансовые платежи могут быть как *целевые*, так и *нецелевые*.


Целевой авансовый платеж – это платеж за какую – либо определенную услугу. В дальнейшем, он не используется для автоматической оплаты других услуг (не стыкуется с другими услугами).

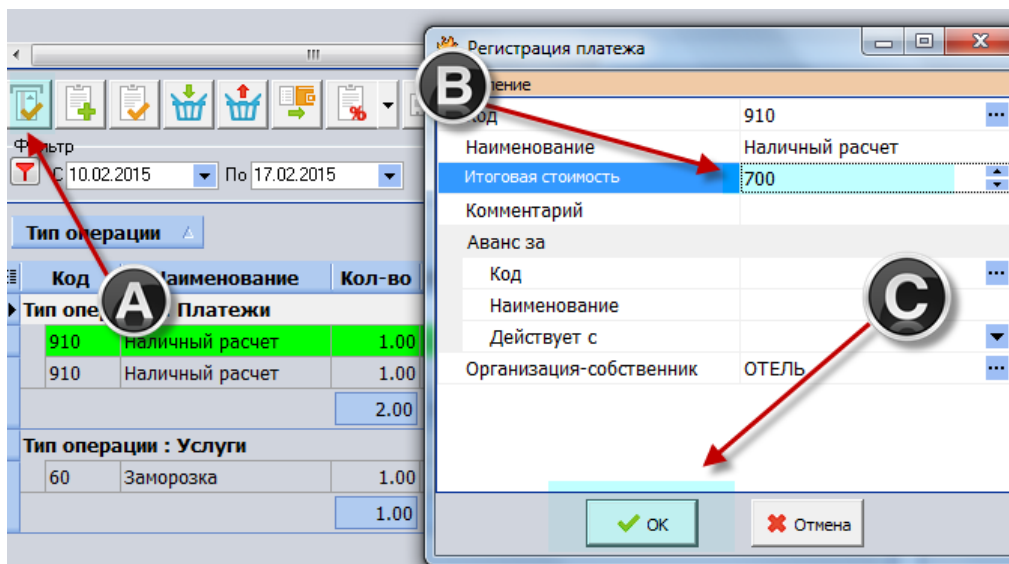
Нецелевой авансовый платеж – это платеж, который стыкуется со всеми услугами на фоллио гостя, за исключением уже состыкованных.

Стыковка услуг и оплат – это соответствие каждого платежа какой – либо услуге.

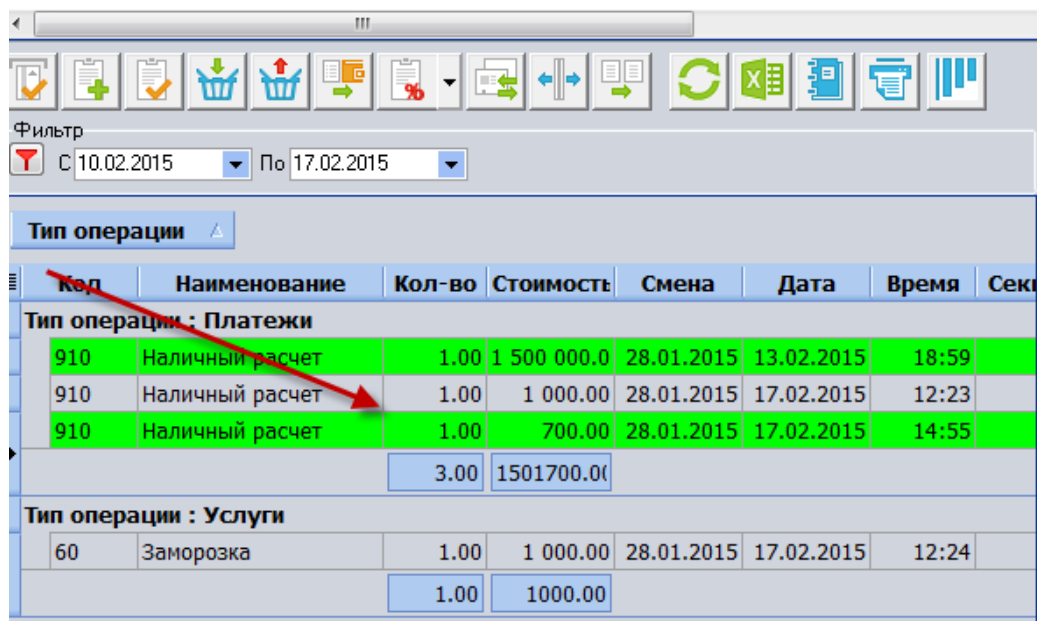
Чтобы зачислить *целевой* авансовый платеж на фоллио, необходимо нажать на кнопку . В графу «итоговая стоимость» занести сумму авансового платежа, по коду выбрать услугу, за которую происходит авансовый платеж, при необходимости, проставить дату начала использования аванса и сохранить. При необходимости, распечатать чек.



Чтобы зачислить *нецелевой* авансовый платеж на фоллио, необходимо нажать на кнопку . В графу «итоговая стоимость» занести сумму авансового платежа, при необходимости, проставить дату начала использования аванса, сохранить, распечатать чек.



Любой авансовый платеж на фоллио гостя выделяется зеленым цветом.



Фильтр
С 10.02.2015 По 17.02.2015



Тип операции

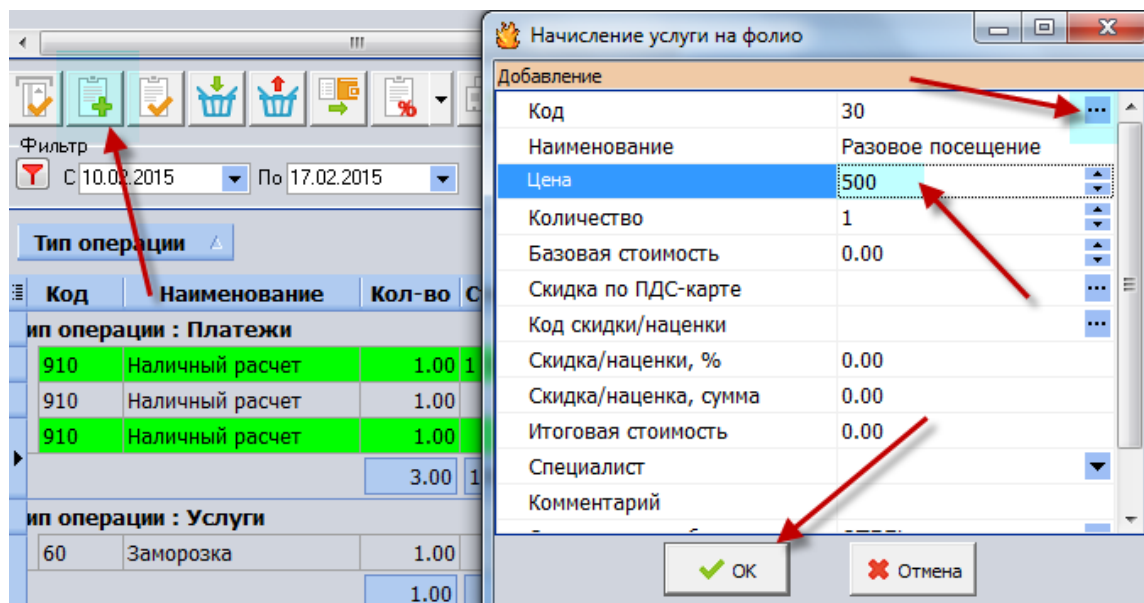
Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Смена	Дата	Время	Сект
Тип операции : Платежи							
910	Наличный расчет	1.00	1 500 000.00	28.01.2015	13.02.2015	18:59	
910	Наличный расчет	1.00	1 000.00	28.01.2015	17.02.2015	12:23	
910	Наличный расчет	1.00	700.00	28.01.2015	17.02.2015	14:55	
		3.00	1501700.00				
Тип операции : Услуги							
60	Заморозка	1.00	1 000.00	28.01.2015	17.02.2015	12:24	
		1.00	1000.00				

6.2.3. Начисление услуг на фолио

Для начисления услуг на фолио существует два способа:

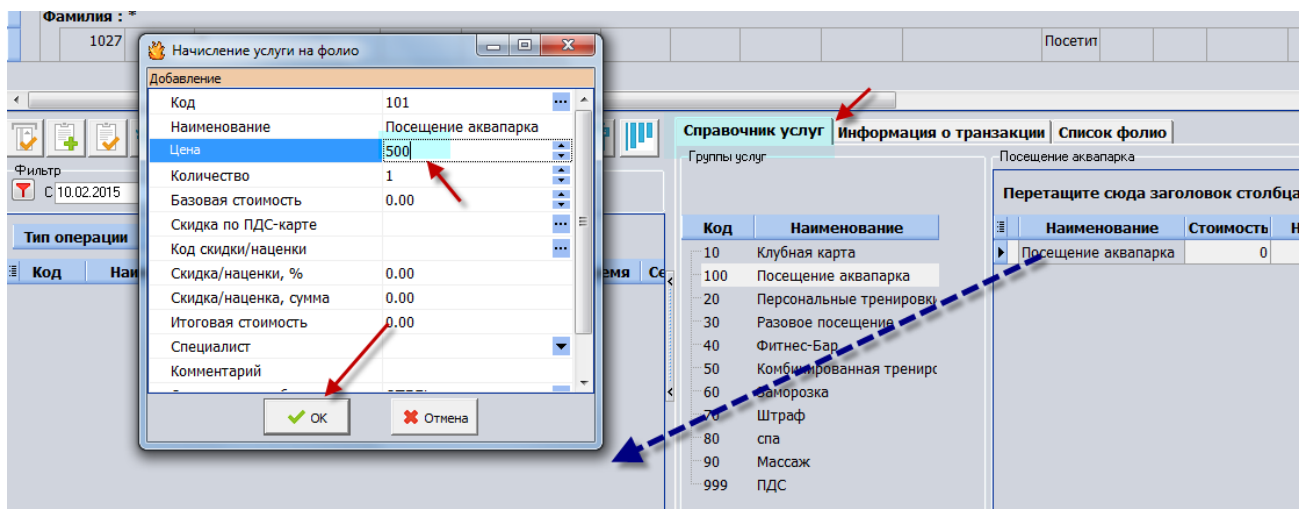
1. Используется кнопка  - начисление доп.услуг на фолио
Используется справочник услуг.

Начисление услуг с помощью кнопки. Для того, чтобы *начислить услугу, используя первый способ*, необходимо зайти на закладку «фолио» и нажать кнопку . В открывшемся окне выбрать услугу по коду, нажав на кнопку  (если услуга с нулевой стоимостью, то проставить стоимость в графе «Цена»); при необходимости выбрать скидку и сохранить, нажав на кнопку «ОК».




2. Начисление услуг, используя справочник

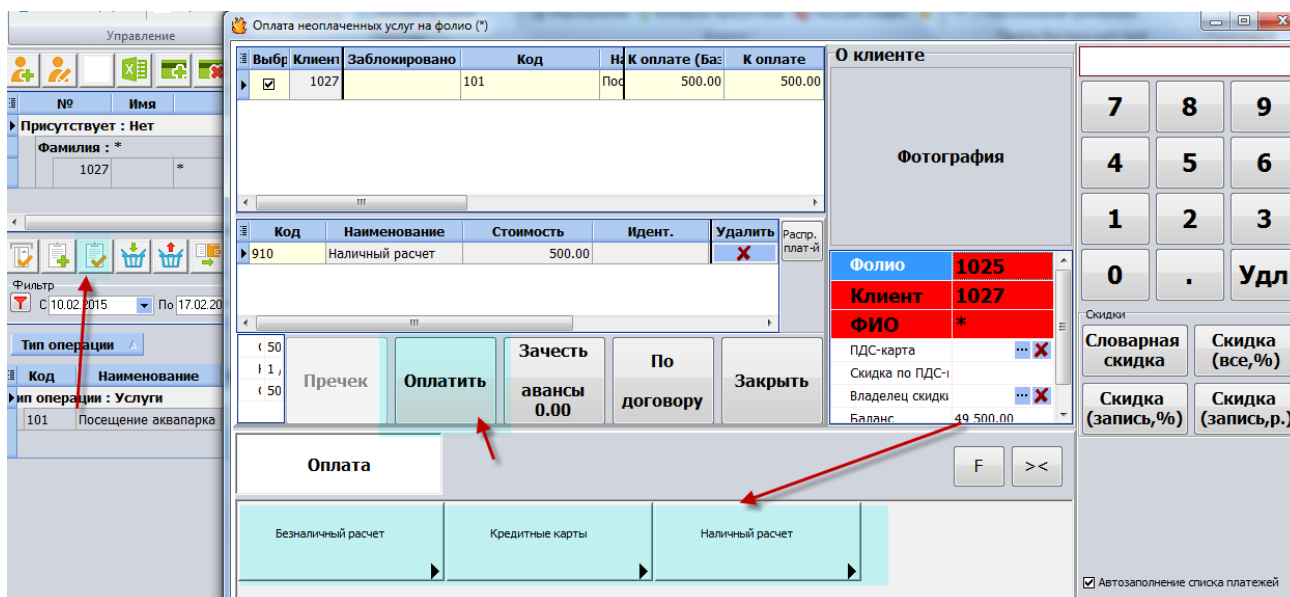
Для того, чтобы *начислить услугу, используя второй способ*, необходимо зайти на фолио гостя, в правой части открыть «справочник услуг», выбрать услугу, которую нужно начислить гостю, выделить ее и ЛКМ «перетянуть» на фолио.



Если, согласно условиям, на данную услугу предоставляется скидка \ наценка, то в карточке услуги это указывается. Также, скидки отображаются как отрицательные величины, наценки - как положительные.

6.2.4. Оплата услуг

Чтобы оплатить неоплаченные услуги, необходимо нажать кнопку . После этого откроется окно со списком всех неоплаченных услуг - можно выбрать для оплаты одну или несколько услуг (выбор услуг к оплате зависит от установки галочек в левой части списка) после чего при необходимости выбрать тип валюты и нажать кнопку «Оплатить».



6.2.5. Быстрый чек

Данная закладка предназначена для быстрой работы на фоллио гостя.

Здесь можно осуществлять следующие операции:

- начисление одной услуги;
- начисление нескольких одинаковых услуг;
- выбор гостя для начисления услуг;
- удаление услуг;
- использование скидок;
 - зачет аванса;
 - списание с ПДС;
 - зачет внутренних бонусов;
- оплата по договору (кнопка активна, если гость добавлен к предварительно созданному договору в модуле «Договорная работа» и гостю по договору положена определенная сумма денег. Кнопка «По договору» видима, если у пользователя есть права «Показывать кнопку ЗАЧЕСТЬ АВАНСЫ в Быстрой продаже» (Группа "Быстрая продажа");
 - приостановка тарификации;
 - изменение стоимости услуг.

Клиент	Заблокировано	Код	К оплате (Баз)	К оплате	Удалить
1027		КТ	60 000.00	60 000.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата пла	Распр. плат-й
910	Наличный расчет	60 000.00			

Фоллио	1025
Клиент	1027
ФИО	*
ПДС-карта	...
Скидка по ПДС-1	...
Владелец скидки	...
Баланс	49 500.00

Кнопки: Пречек, Оплатить, Зачесть авансы 0.00, По договору, Закрыть


Кнопки: Оплата, Услуги и товары, Абонементы, F, ><

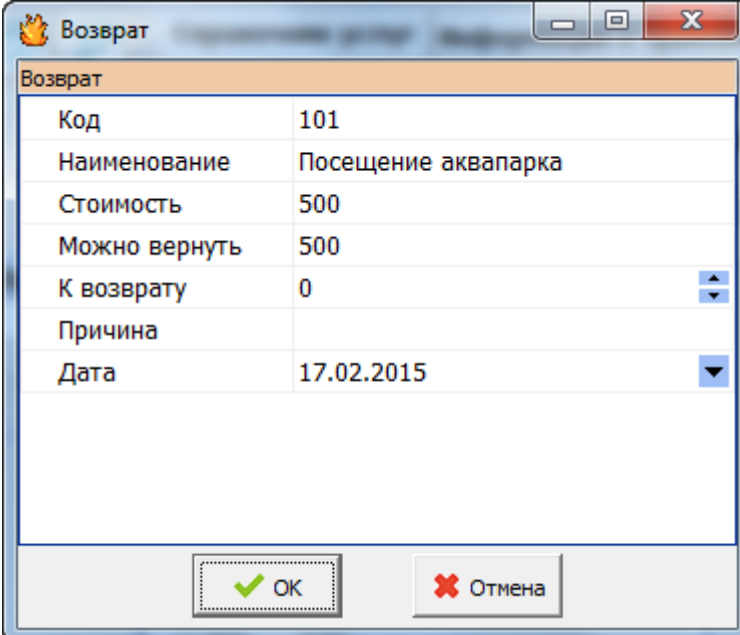
Кнопки: Наверх, Комбинированная тренировка 60 000.00р.

Панель справа: 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, ., Удл, Клиент, Фоллио, Поиск по карте, Услуга, Добавить клиента в чек, Добавить клиента по карте, Кол-во, Цена, Внести, Приост., Автозаполнение списка платежей, Скидки, Скидка (все, %)

Используя соответствующие права, есть возможность настроить доступ пользователя либо к группе «Услуги и товары» либо к группе абонементы.

6.2.6. Возврат услуг


Чтобы сделать возврат услуги на фоллио, необходимо выделить нужную услугу в левой части и нажать на кнопку . В открывшемся окне заполнить требуемые поля и сохранить. В поле «к возврату» сумма вводится с клавиатуры.



Возврат	
Код	101
Наименование	Посещение аквапарка
Стоимость	500
Можно вернуть	500
К возврату	0
Причина	
Дата	17.02.2015

OK Отмена

6.2.7. Возврат оплат

Чтобы сделать возврат оплаты на фолио, необходимо выделить нужный платеж в списке и нажать на кнопку . В открывшемся окне заполнить графу «К возврату» - это величина возвращаемой суммы - и заполнить поле для комментария.

Возврат платежа

№ Платёжной транзакции	518
Стоимость транзакции	60 000.00
Дата транзакции	17.02.2015 16:24:55
№Клиента	1027
№Фолио	1025
ФИО клиента	*
Максимальная сумма возврата	60 000.00
Со штрафом	<input checked="" type="checkbox"/>
Сумма штрафа	0.00
Итого к возврату (RUR)	60 000.00
Причина возврата	тест

Использов: К возврату Сумма возврата клиенту Штраф Макс. сумма в Не состыкова №Абонемента: Наименование


Использов:	К возврату	Сумма возврата клиенту	Штраф	Макс. сумма в	Не состыкова	№Абонемента:	Наименование
<input checked="" type="checkbox"/>	60 000.00	60 000.00	0.00	60 000.00	60 000.00	176	Комп


ВЕРНУТЬ Отмена


6.2.8.Цель аванса

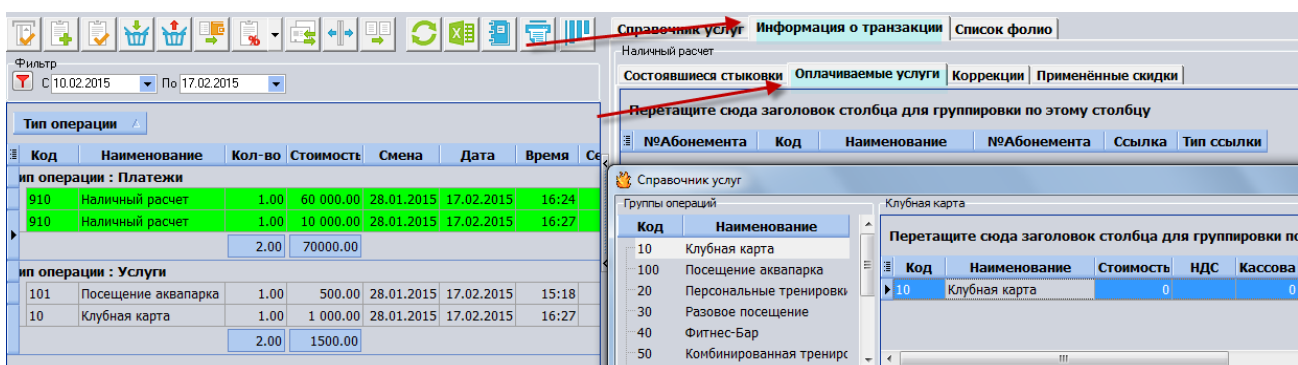
В том случае, когда клиент желает, чтобы авансовый платеж из нецелевого стал целевым используется функция «добавление услуги для цели аванса»

Чтобы добавить цель аванса, необходимо в левой части фоллио выделить строку платежа, а в правой – зайти в закладку «Информация о транзакции», затем «Оплачиваемые услуги». Чтобы

добавить услугу, необходимо нажать ПКМ затем на кнопку  и в открывшемся окне «Выберете цель аванса» двойным щелчком ЛКМ выбрать услугу или абонемент. Справочник «Абонементы»

будет доступен только тогда, когда клиенту добавлен абонемент с помощью кнопки  в разделе «Абонементы».

После выбора услуги данный платеж становится «целевым». Для удаления услуги необходимо нажать ПКМ, затем на кнопку .





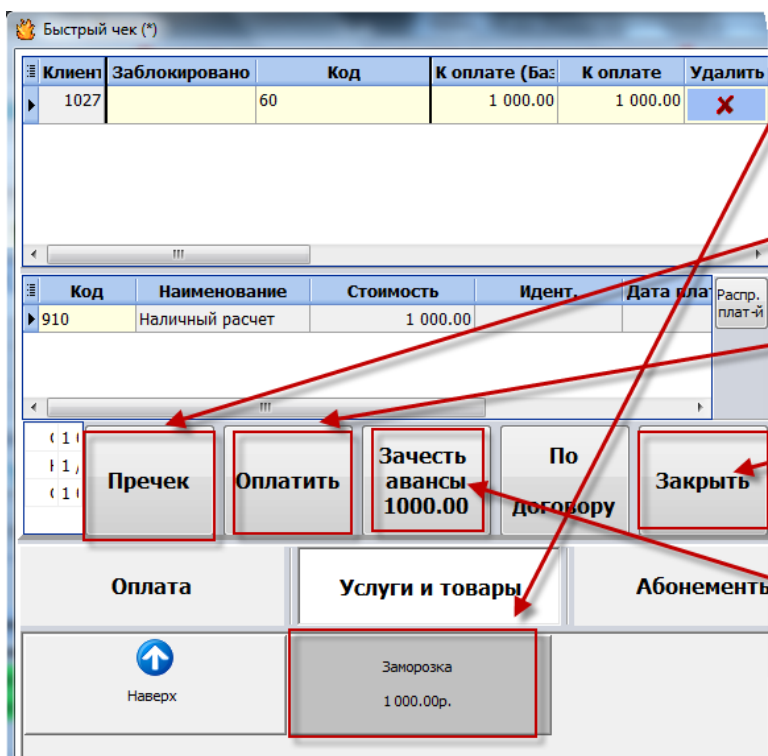
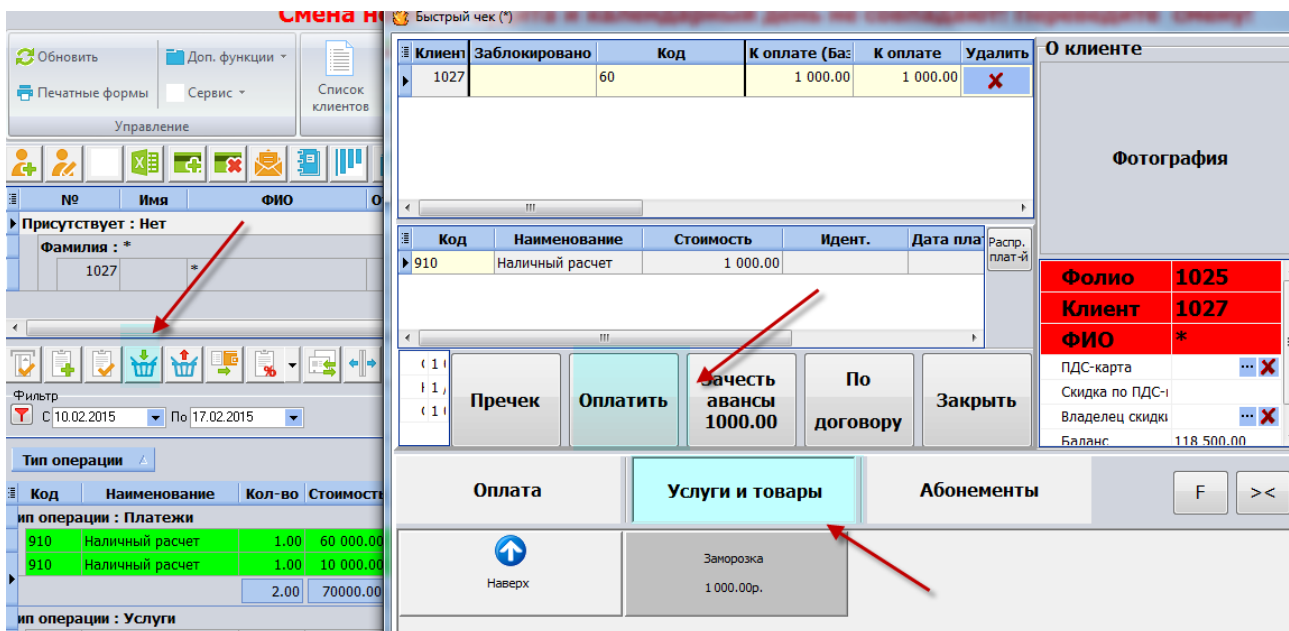
The screenshot displays the 'Информация о транзакции' (Transaction Information) window. The main table shows a list of operations with columns for code, name, quantity, cost, change, date, and time. The operations are categorized into 'Платежи' (Payments) and 'Услуги' (Services). A secondary window, 'Справочник услуг' (Service Reference), is open, showing a list of services with columns for code and name. The 'Клубная карта' (Club Card) service is selected. Red arrows point to the 'Оплачиваемые услуги' (Payable Services) tab and the 'Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу' (Drag the column header here for grouping by this column) instruction.

Тип операции	Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Смена	Дата	Время
ип операции : Платежи							
	910	Наличный расчет	1.00	60 000.00	28.01.2015	17.02.2015	16:24
	910	Наличный расчет	1.00	10 000.00	28.01.2015	17.02.2015	16:27
			2.00	70000.00			
ип операции : Услуги							
	101	Посещение аквапарка	1.00	500.00	28.01.2015	17.02.2015	15:18
	10	Клубная карта	1.00	1 000.00	28.01.2015	17.02.2015	16:27
			2.00	1500.00			

Код	Наименование	Стоимость	НДС	Кассова
10	Клубная карта			
100	Посещение аквапарка			
20	Персональные тренировки			
30	Разовое посещение			
40	Фитнес-Бар			
50	Комбинированная тренирс			

6.2.9. Начисление услуг

Для того чтобы продать (начислить) услуги, используя функцию «быстрый чек», необходимо зайти на закладку «Фолио» гостя и нажать кнопку . В открывшемся окне выбрать услуги для начисления: для выбора услуги необходимо подвести «мышку» к кнопке с названием услуги, нажать на ЛКМ, в закладке «оплата» выбрать тип валюты и нажать кнопку .



Кнопки выбора абонементов и услуг для продажи

Начисление услуг на фолио без оплаты

Кнопка оплаты за выбранные услуги \ абонементы

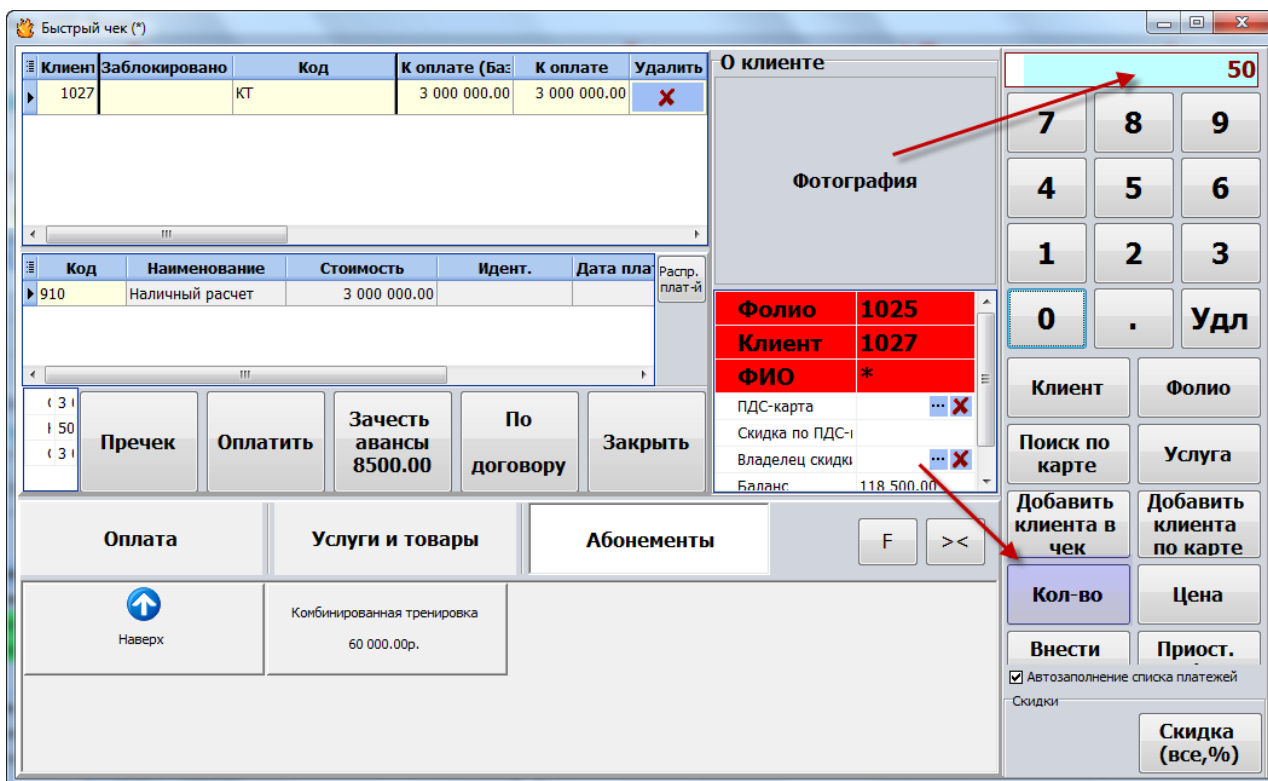
Кнопка отмены оплаты и возврата на фолио

При наличии авансовых платежей на фолио, можно зачесть данные платежи как аванс за начисленные услуги

6.2.10. Продажа одинаковых позиций

Для продажи одинаковых позиций необходимо начислить услугу, в свободном поле, используя экранную клавиатуру, ввести нужное количество и нажать **Кол-во**

Рис.



6.2.11.Выбор услуги по коду

В случае, когда код услуги известен, для ее начисления достаточно ввести код в свободном поле и нажать кнопку «УСЛУГА»

The screenshot shows the 'Быстрый чек (*)' application window. The main area contains a table of payments and a summary of the current check. The 'О клиенте' (About client) section is active, showing a list of services. A red arrow points from the 'УСЛУГА' button in the right-hand panel to the '60' code field in the 'О клиенте' section.

Клиент	но	Код	Наименован	К оплате (Баз)	К оплате	Удалить
1027		60	Заморозка	1 000.00	1 000.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата пла	Распр. плат-й
910	Наличный расчет	1 000.00			

Пречек	Оплатить	Зачесть авансы 1000.00	По договору	Заккрыть
--------	----------	---------------------------	-------------	----------

Оплата	Услуги и товары	Абонементы
Заморозка	ПДС	Фитнес-Бар

О клиенте

60

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . Удл

Клиент Фолио

Поиск по карте Услуга

Добавить клиента в чек Добавить клиента по карте

Кол-во Цена

Внести Приост.

Автозаполнение списка платежей

Скидки

Скидка (все,%)

Фолио 1025

Клиент 1027

ФИО *

ПДС-карта ... X

Скидка по ПДС-н ... X

Владелец скидки ... X

Баланс 118 500.00

6.2.12. Выбор гостя по номеру фолио

Для того, чтобы выбрать \ изменить гостя в свободное поле необходимо ввести номер фолио гостя и нажать кнопку «Фолио». Для очистки поля «информация о клиенте» необходимо нажать кнопку «Очистить»

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена	Кол-во	Сумма скидки	Доп.	К оплате (Баз)	К оплате	Удалить
0		60	Заморозка	1 000.00	1	0.00		1 000.00	1 000.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта
910	Наличный расчет	1 000.00			1 000.00	RUR

Сумма платежей	1 000.00	Пречек	Оплатить	Зачесть авансы 0.00	По договору	Очистить
Кол-во / строк	1 / 1					
Стоимость услуг	1 000.00					

Оплата	Услуги и товары	Абонементы
--------	-----------------	------------

Наверх	Заморозка 1 000.00р.
--------	-------------------------

О клиенте

1020

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 . Удл

Фолио 1020

Клиент 1022

ФИО Марина

ПДС-карта ... X

Скидка по ПДС- ... X

Владелец скидки ... X

Баланс 3 750.00

Клиент Фолио

Поиск по карте

Услуга

Добавить клиента в чек

Добавить клиента по карте

Кол-во Цена

Автозаполнение списка платежей

Выбор гостя по номеру клиента происходит аналогично.

6.2.13. Суммовая скидка на одну услугу

**Скидка
(запись,р.)**

- это суммовая скидка, которая действует только на одну выбранную услугу
Для применения данного типа скидки, необходимо выделить нужную услугу в списке, в

свободном поле ввести сумму скидки и нажать кнопку **Скидка
(запись,р.)**.

Процентная скидка на одну услугу делается аналогично.

6.2.14.Процентная скидка на все услуги

Для того, чтобы сделать процентную скидку на все услуги необходимо в свободном поле

ввести сумму скидки и нажать кнопку

Кнопка с текстом "Скидка (все, %)" в синем градиентном фоне.

Поиск гостя по карте

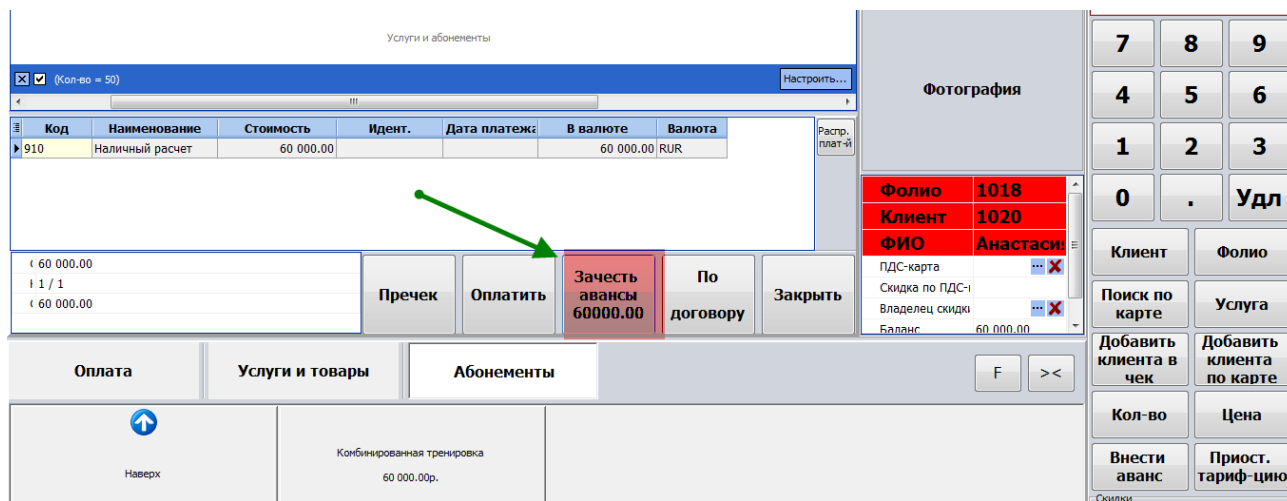
При наличии установленного на предприятии модуля ПДС и наличия идентификаторов (карты, браслеты и т.д.), существует вариант поиска гостя по номеру прикрепленной карты.

Для этого необходимо нажать на строку ПДС и найти гостя, используя считывающее устройство.

6.2.15. Зачет авансов

Кнопка «Зачет авансов» используется в том случае, когда у клиента на счете есть авансовые платежи. Если суммы аванса не хватает, то поднимается окно внесения оплаты.

В том случае, когда на фоллио вносится аванс за определенную услугу, зачет аванса также будет использоваться только для этой услуги.

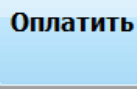


6.2.16. Оплата

В программе есть три варианта оплаты:

Оплата наличными

Оплатить

Для оплаты наличными средствами необходимо нажать на кнопку , в появившемся окне указать суммы, для автоматического подсчета сдачи:

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац.)	Кол-во	Сумма скидок	К оплате (Ба)	К оплате (На)	Удалить	О клиенте
1131			Клубная карта VIP 12 мес	50 000.00	1	0.00	50 000.00	50 000.00	X	

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа
910	Наличный расчет	50 000.00		

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа
50 000.00				
1 / 1				
50 000.00				

Оплата	Услуги и товары	Абонементы
Блоки тренировок	Детская группа	Клубная карта VIP 12 месяцев 50 000.00р.
Клубная карта Дневная 12 месяцев 20 000.00р.	Клубная карта ПРОДЛЕНИЕ 1 год 18 000.00р.	

Оплата наличными

Вносимая сумма

Сумма наличных в чеке **50 000.00**

Вносимая сумма **50000**

Сдача **0.00** RUR

Действие со сдачей **Выдать**
Зачислить на счёт

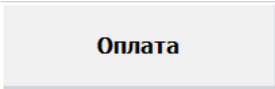
E-Mail **маркина123@mail.ru**

Телефон **7(912)787-88-98**

Нажать .

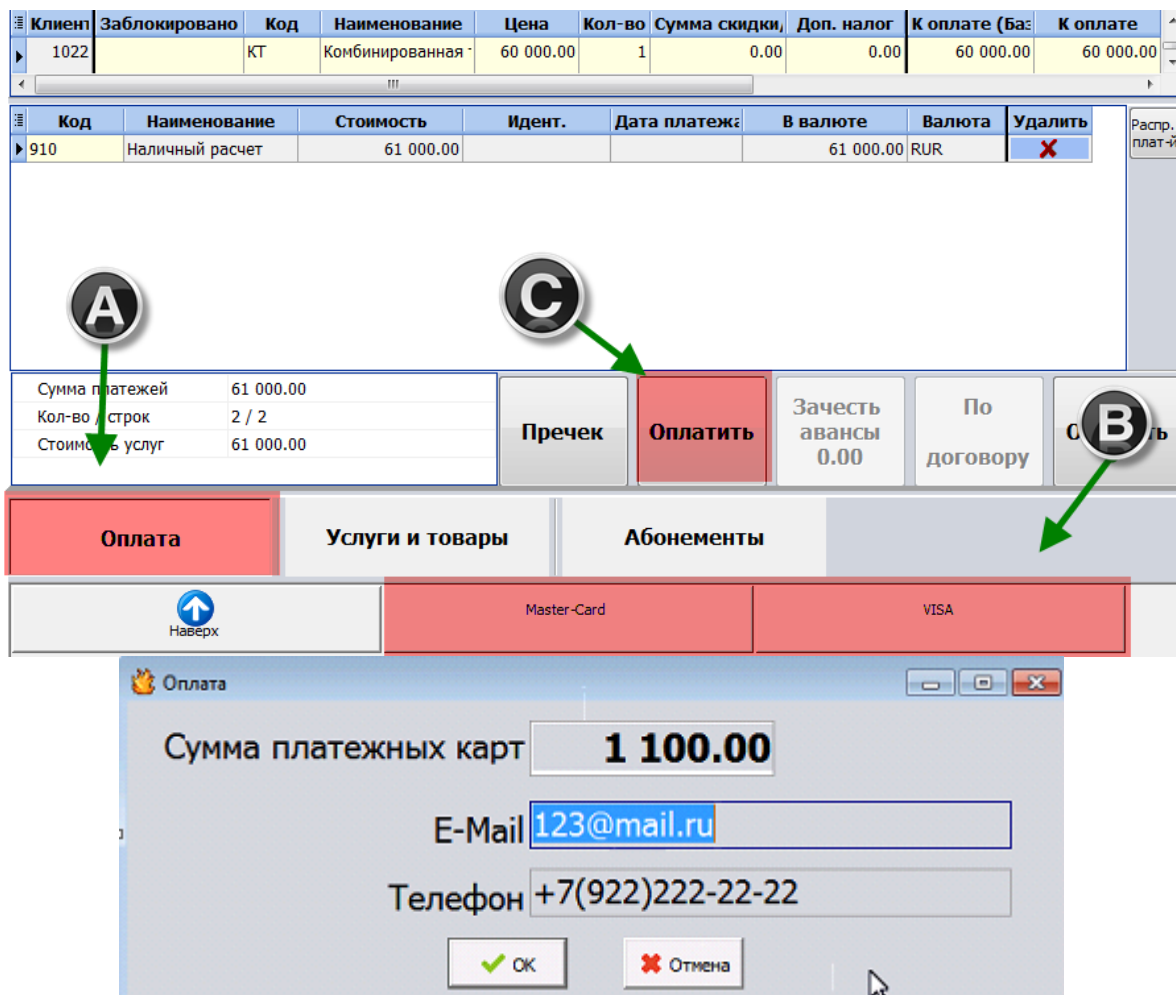
Оплата кредитными картами

Оплата

Для расчета посредством кредитной карты необходимо нажать , выбрать

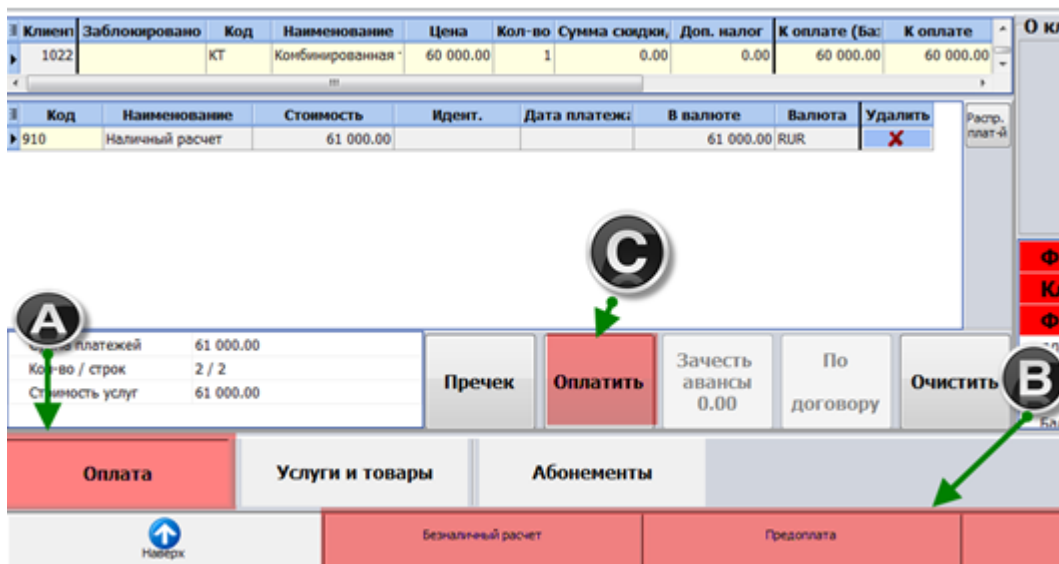
Оплатить

«Кредитные карты», выбрать из предложенных кредитную карты и нажать :



Безналичный расчет

Порядок действий аналогичный, только вместо «Кредитные карты» необходимо выбрать «Безналичный расчет»:



6.2.17.Пречек

Данная функция применяется только для продажи абонементов без установленной в настройках галочки оплаты.

Для добавления абонементов \ услуг для гостя, необходимо после выбора записей в окне «Быстрая продажа», нажать кнопку «Пречек».

После нажатия на эту кнопку либо на фолио гостя начислятся выбранные услуги \ товары, либо добавятся выбранные абонементы.


6.2.18.Трансферы

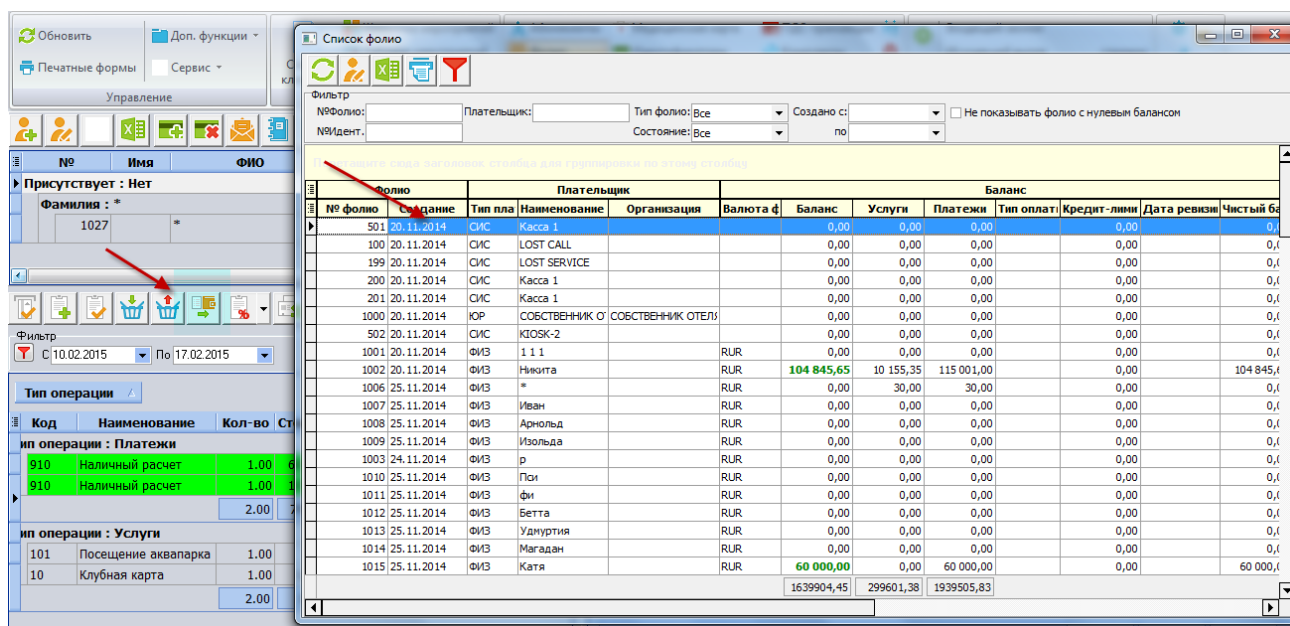
Трансфер – это перенос одной или нескольких транзакций с фоллио одного гостя на фоллио другого.

В программе фитнес есть два вида трансфера:

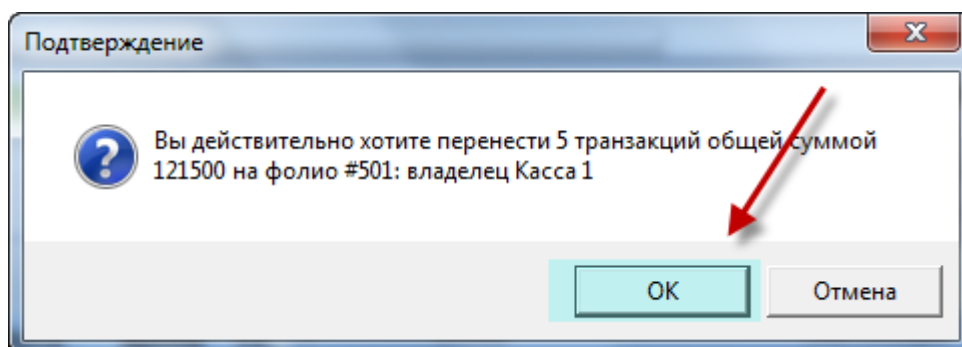
- 1.Трансфер всех транзакций в другое фоллио
2. Трансфер одной транзакции в другое фоллио

6.2.18.1.Трансфер всех транзакций

Для того, чтобы сделать трансфер всех транзакций в другое фоллио необходимо зайти на фоллио гостя и нажать на кнопку . После этого в строке фильтра открывшегося окна выбрать тип фоллио «постоянное»(для трансфера транзакций на фоллио гостя в программе SHLTER (проживающего в гостинице), необходимо выбрать тип фоллио «гость») и, если известно, внести другие параметры для ускорения поиска гостя (номер фоллио, временные ограничения создания фоллио и т.д). В открывшемся окне найти гостя, на фоллио которого будет произведен трансфер. Двойным щелчком ЛКМ выбрать его в списке и подтвердить правильность выбора, нажав на кнопку «ОК».



№ фоллио	Дата	Тип пла	Наименование	Организация	Валюта ф	Баланс	Услуги	Платежи	Тип оплат	Кредит-лимит	Дата ревизи	Чистый б
501	20.11.2014	СИС	Касса 1			0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
100	20.11.2014	СИС	LOST CALL			0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
199	20.11.2014	СИС	LOST SERVICE			0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
200	20.11.2014	СИС	Касса 1			0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
201	20.11.2014	СИС	Касса 1			0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1000	20.11.2014	ЮР	СОБСТВЕННИК О	СОБСТВЕННИК ОТЕЛИ		0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
502	20.11.2014	СИС	КИОСК-2			0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1001	20.11.2014	ФИЗ	1 1 1		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1002	20.11.2014	ФИЗ	Ньюта		RUR	104 845,65	10 155,35	115 001,00		0,00		104 845,65
1006	25.11.2014	ФИЗ	*		RUR	0,00	30,00	30,00		0,00		0,00
1007	25.11.2014	ФИЗ	Иван		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1008	25.11.2014	ФИЗ	Арнольд		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1009	25.11.2014	ФИЗ	Изоolda		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1003	24.11.2014	ФИЗ	р		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1010	25.11.2014	ФИЗ	Пои		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1011	25.11.2014	ФИЗ	фи		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1012	25.11.2014	ФИЗ	Бетта		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1013	25.11.2014	ФИЗ	Удмуртия		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1014	25.11.2014	ФИЗ	Магадан		RUR	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
1015	25.11.2014	ФИЗ	Катя		RUR	60 000,00	0,00	60 000,00		0,00		60 000,00
						1639904,45	299601,38	1939505,83				



№	Имя	ФИО	Отчество	Прокат	Тип док	Серия
Присутствует : Нет						
Фамилия : *						
1027	*					

Фильтр
 С 10.02.2015 По 17.02.2015

Тип операции

Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Смена	Дата	Время	Се
<Нет данных для представления>							

6.2.18.2. Трансфер одной транзакции

Для того, чтобы сделать трансфер одной из нескольких транзакций на фоллио необходимо в правой части фоллио выбрать закладку «список фоллио». После этого в строке фильтра открывшегося окна выбрать тип фоллио и, если известно, внести другие параметры для ускорения поиска гостя (номер фоллио, временные ограничения создания фоллио и т.д.) В открывшемся окне найти гостя, на фоллио которого будет произведен трансфер.

В левой части фоллио выбрать транзакцию для трансфера и «перетянуть» ее на выбранное фоллио в левой части окна. Подтвердить выбор, нажав на кнопку «ОК».

Подтверждение

Вы действительно хотите перенести 1 транзакций общей суммой 700 на фоллио #200: владелец Касса 1

OK Отмена

№	Имя	ФИО	Отчество	Прокат	Тип док	Серия	Номер	Дата выд	Дата рож	Примечание	Тип	VIP-кл	Катег.	Катег. на	Сумма у	Сумма с	Послед	Коллч	
Присутствует : Нет																			
Фамилия : LS																			
3		LOST SERVICE																	

Фильтр
 С 10.02.2015 По 17.02.2015

Тип операции

Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Смена	Дата	Время	Се
тип операции : Платежи							
910	Наличный расчет	1.00	1 500 000.00	28.01.2015	13.02.2015	18:59	
910	Наличный расчет	1.00	1 000.00	28.01.2015	17.02.2015	12:23	
910	Наличный расчет	1.00	700.00	28.01.2015	17.02.2015	14:55	
		3.00	1501700.00				
тип операции : Услуги							
60	Заморозка	1.00	1 000.00	28.01.2015	17.02.2015	12:24	
		1.00	1000.00				

Фоллио		Плательщик										Баланс	
№ фоллио	Создание	Тип пла	Наименование	Организация	Валюта ф	Баланс	Услуги	Платежи	Тип опл	Баланс	Услуги	Платежи	Тип опл
501	20.11.2014	СИС	Касса 1			118 500.00	1 500.00	120 000.00					
100	20.11.2014	СИС	LOST CALL			0.00	0.00	0.00					
200	20.11.2014	СИС	LOST SERVICE			0.00	0.00	0.00					
200	20.11.2014	СИС	Касса 1			0.00	0.00	0.00					
201	20.11.2014	СИС	Касса 1			0.00	0.00	0.00					
1000	20.11.2014	ЮР	СОБСТВЕННИК О	СОБСТВЕННИК ОТЕЛ		0.00	0.00	0.00					
502	20.11.2014	СИС	КИОСК-2			0.00	0.00	0.00					
1001	20.11.2014	ФИЗ	1 1 1		RUR	0.00	0.00	0.00					
1002	20.11.2014	ФИЗ	Ньюта		RUR	104 845.65	10 155.35	115 001.00					
1006	20.11.2014	ФИЗ	*		RUR	0.00	0.00	0.00					
						1639904.45	299601.38	1939505.83					

6.2.19.Скидки \ Наценки

Скидка – временное или условное снижение цены на товар или услугу.

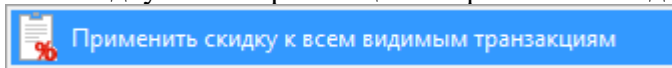
На фоллио гостя можно сделать скидки на уже начисленные услуги. Скидка может делаться как на одну транзакцию, так и на все транзакции на фоллио.

Скидка на все транзакции

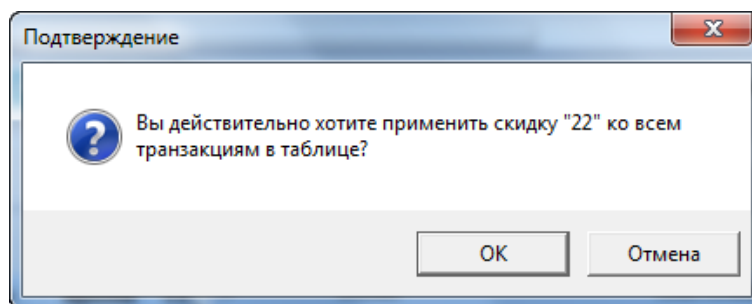
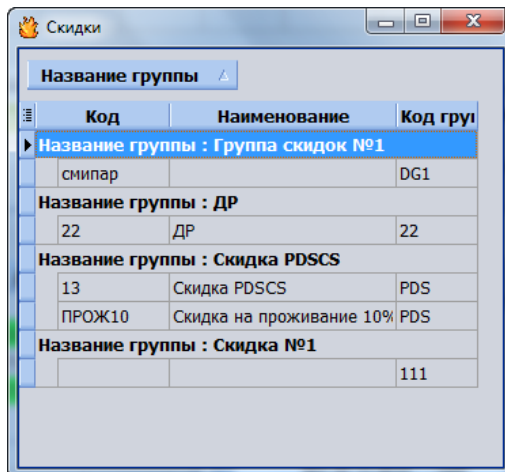
Для того, чтобы сделать скидку на все транзакции на фоллио необходимо нажать на кнопку



с правой стороны и



После этого, в открывшемся окне, используя двойной щелчок ЛКМ, выбрать нужную скидку и подтвердить выбор, нажав на кнопку «ОК» в открывшемся окне.



Скидка на одну транзакцию делается аналогично

6.2.20. Меняем специалиста

Для смены специалиста необходимо выполнение следующих условий:

Менять специалиста можно только в ту же смену, в которую начислена услуга.

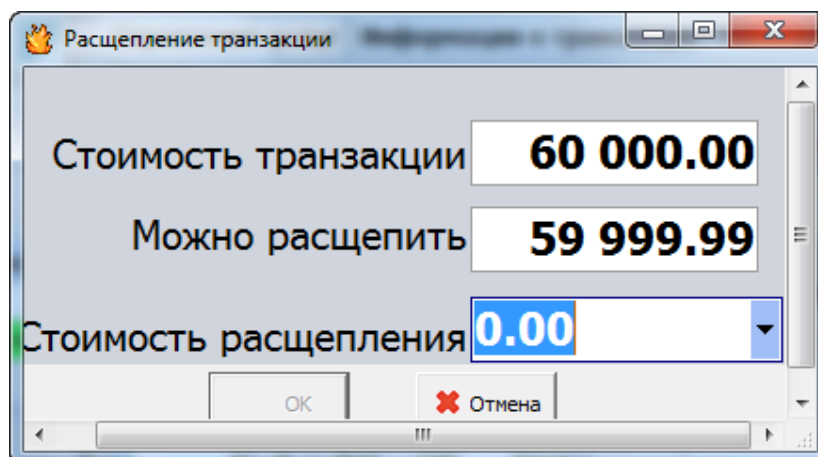
У пользователя должно быть право менять специалиста (функция в правах пользователя «Разрешить изменять специалиста для транзакции»)

По этой транзакции не должно быть выплат ранее назначенному специалисту.

Нельзя сменить специалиста для платежной транзакции.

6.2.21. Расщепить транзакцию.

Возможно расщепление транзакции, если в ролях пользователя есть функция «Расщепление транзакции».



Расщепление транзакции

Стоимость транзакции **60 000.00**

Можно расщепить **59 999.99**

Стоимость расщепления **0.00**

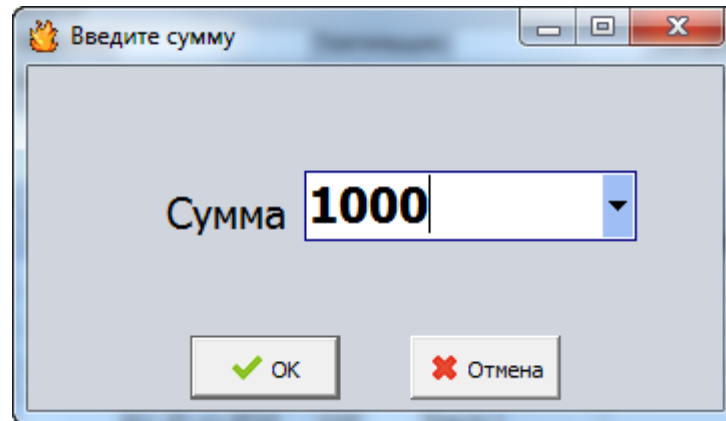
OK Отмена

6.2.22.Перенос средств с договора.


При нажатии предлагается ввести сумму, которую необходимо перенести с договора. В списке договоров отображаются только действующие договора. Администратор НЕ может перечислить на счёт клиента со счёта договора сумму, которая превышает следующие значения:

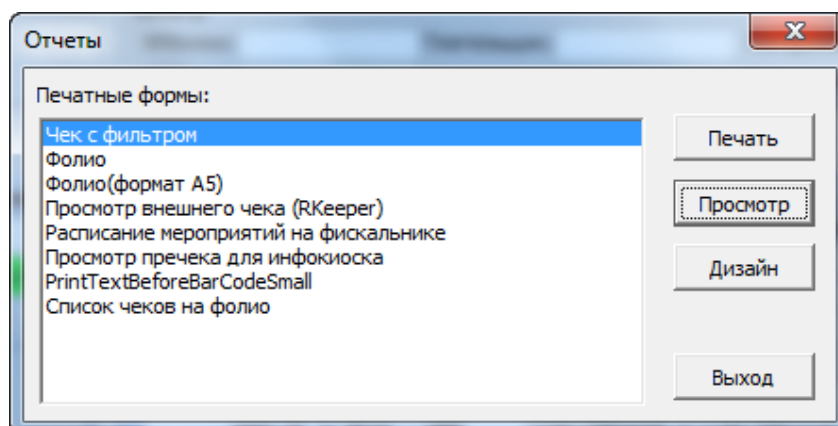
1. Максимальная сумма, положенная ЭТОМУ клиенту по договору.
2. Сумма неиспользованных платежей на фоллио договора.

Кнопка "Перенос средств с договора" видима, если у пользователя есть права "Разрешить перенос платежей с фоллио договора."




6.2.23. Печатные формы

Чтобы повторно распечатать пробитые чеки, фолио гостя или внешний чек R-Кеерер необходимо нажать на кнопку  - печатные формы.




6.2.23.1. Чек с фильтром



Чтобы повторно распечатать чек необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне выбрать нужную строку и нажать на кнопку печать. При распечатке одного чека, в появившемся окне выбираем язык для печати чека(русский \ английский) и графы чека для печати. Чтобы чек распечатался необходимо нажать кнопку «Сформировать»

6.2.23.2. Фолио




Чтобы распечатать фолио гостя необходимо нажать на кнопку  и в открывшемся окне выделить строку «Фолио». После этого нажимаем кнопку «Печать». В появившейся форме отметить необходимые поля для печати и нажать кнопку «Сформировать»

6.2.23.3. Внешний чек R-Keeper


Внешний чек R-Keeper используется при условии, что в спорткомплексе имеется независимая точка питания, с установленной программой R-Keeper и между программами Abonementmanager и R-Keeper налажена связь.

Если гость, при посещении спорткомплекса, воспользовался услугами ресторана и в программе R-Keeper в качестве «типа оплаты» был выбран счет гостя, то сумма питания с минусовым балансом попадает на фолио гостя в программе Abonementmanager.

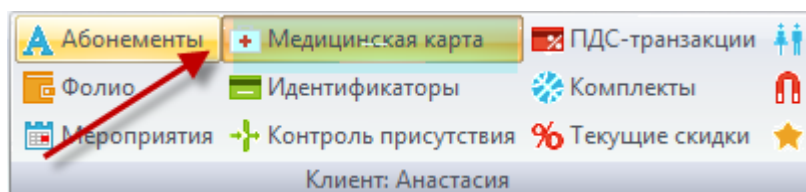


Чтобы распечатать Внешний чек R-Keeper необходимо нажать на кнопку  и в открывшемся окне выделить строку Внешний чек R-Keeper. После этого нажимаем кнопку «Печать».

Печатные формы можно выводить на фискальный регистратор. Для этого необходима настройка в ini-файле печатной формы [hw] usefr=1

Чтобы распечатать расписание мероприятий на фискальном регистраторе, необходимо нажать кнопку  на фолио клиента и в открывшемся окне выделить строчку «Расписание мероприятий на фискальном регистраторе». После этого нажмите кнопку «Печать». В появившейся форме укажите даты и нажмите кнопку «Сформировать».

6.3. Медицинская карта



- добавить;



- изменить;



- удалить;



- экспорт в Excel;



- история изменений;



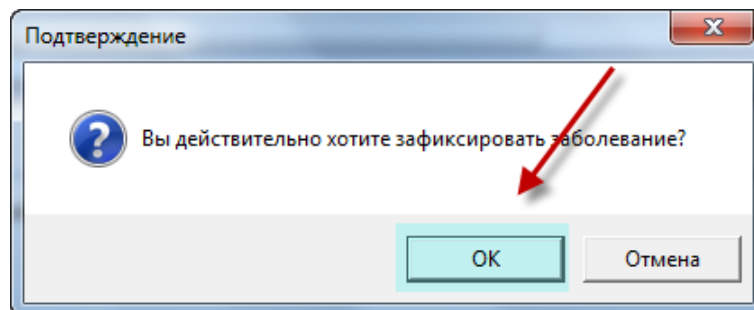
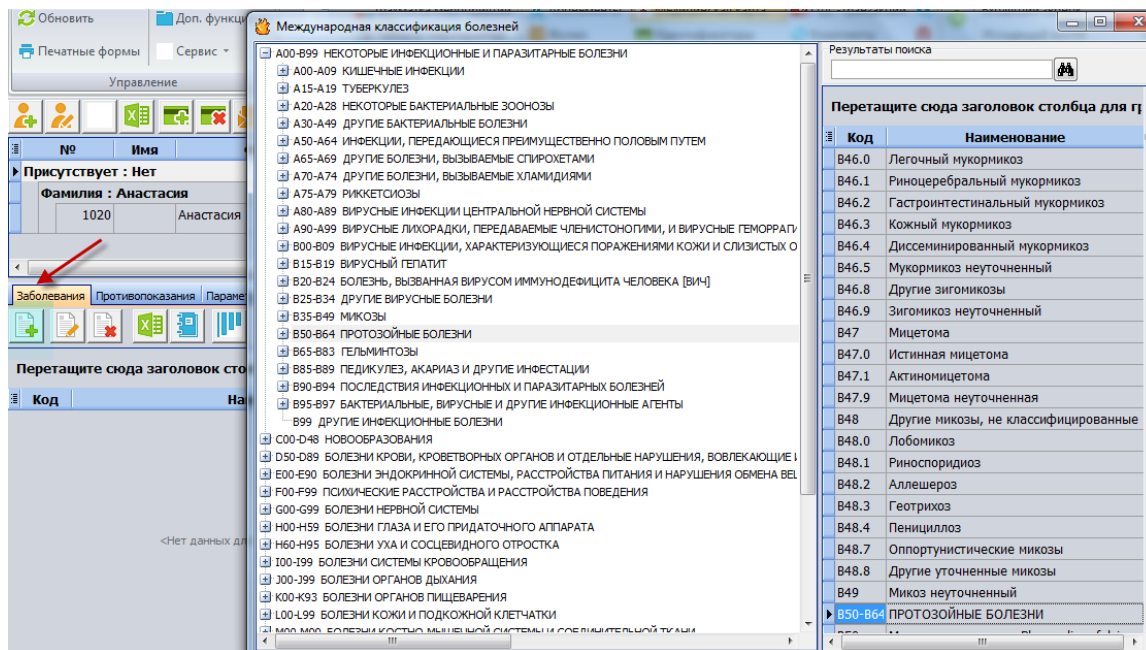
- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Медицинская карта предназначена для контроля заболеваний и противопоказаний к занятиям гостя. Для составления полной медицинской карты используются следующие закладки:

1. Заболевания
2. Противопоказания
3. Параметры мед. карты
4. Назначения
5. Результат анализов


6.3.1. Заболевания

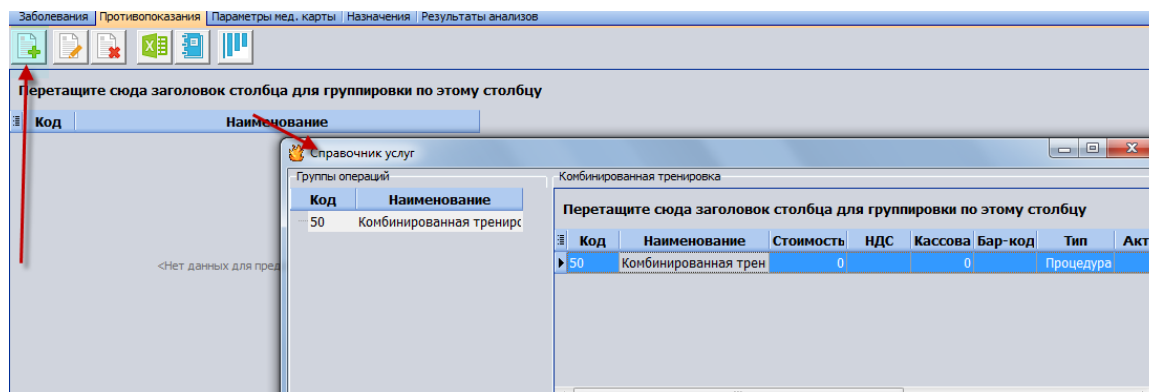
Для того, чтобы добавить заболевание для гостя в мед. карту необходимо нажать на кнопку - добавить заболевания. После этого в открывшемся справочнике МКБ10 (международный классификатор болезней) выбрать наименование болезни гостя и двойным щелчком выбрать Изменение и удаление мероприятий делается аналогично



6.3.2.Противопоказания

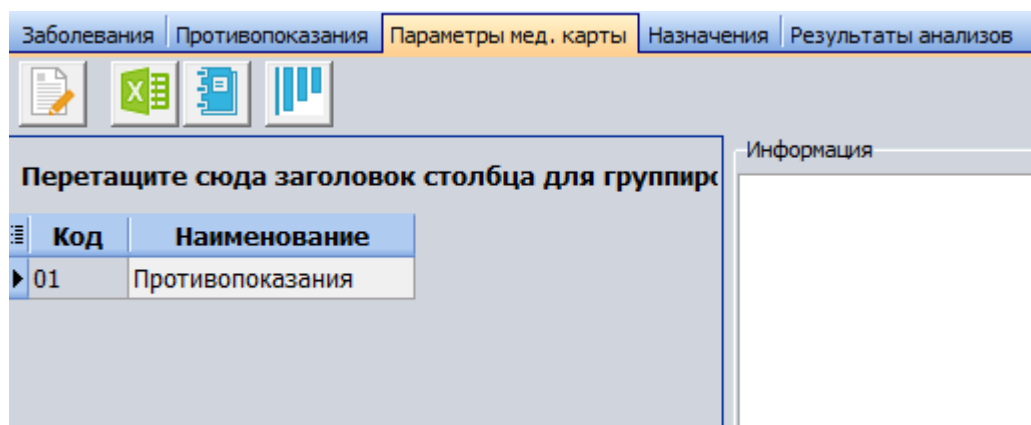
Противопоказание – это состояние организма или отдельный признак, указывающие на невозможность, вредность применения какой – либо услуги, процедуры, пребывания где-либо для гостя. Противопоказание влияет на продаваемые абонементы: Если абонемент создан на услугу, противопоказанную гостю, то данный абонемент продан не будет.


Чтобы добавить противопоказания необходимо нажать на кнопку . В открывшемся списка найти нужную процедуру и выбрать ее двойным щелчком ЛКМ. Подтвердить свой выбор, нажав на кнопку «ОК».

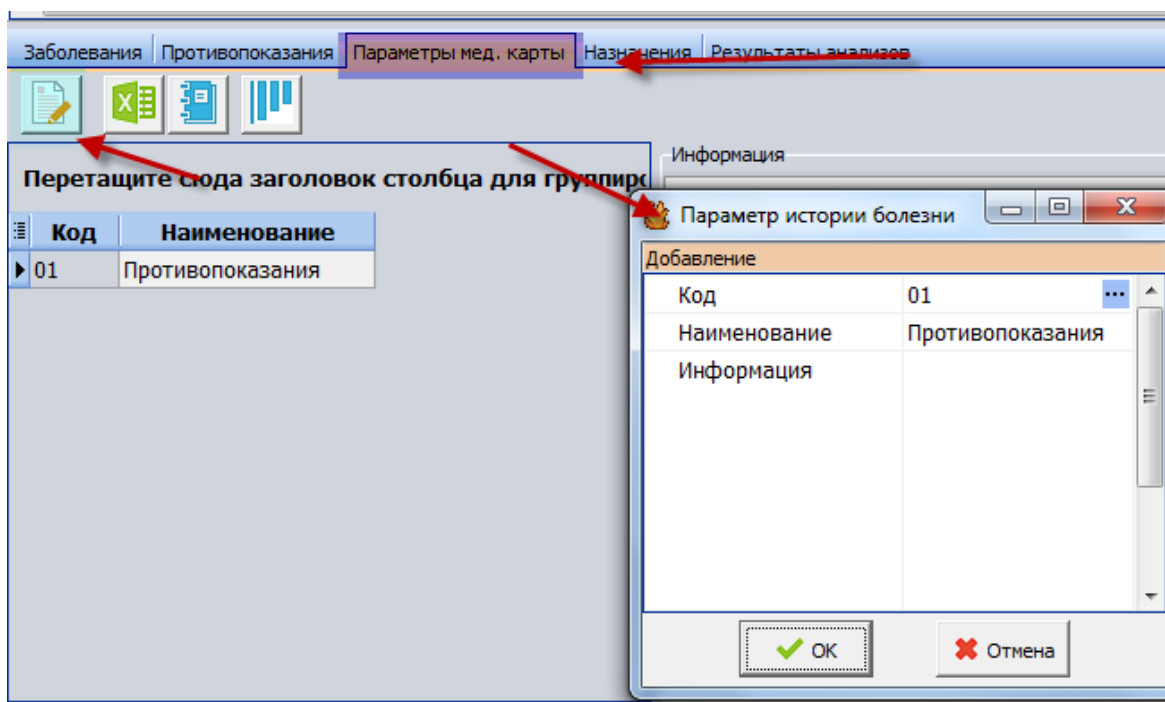


6.3.3. Параметры мед. карты

В закладке «параметры мед. карты» заводятся поля(графы) для дальнейшего ее заполнения.




Для того, чтобы изменить параметр мед карты необходимо выделить его в списке параметров и нажать кнопку . В открывшемся окне изменить параметр или внести дополнительную информацию и подтвердить изменения, нажав на кнопку «ОК».

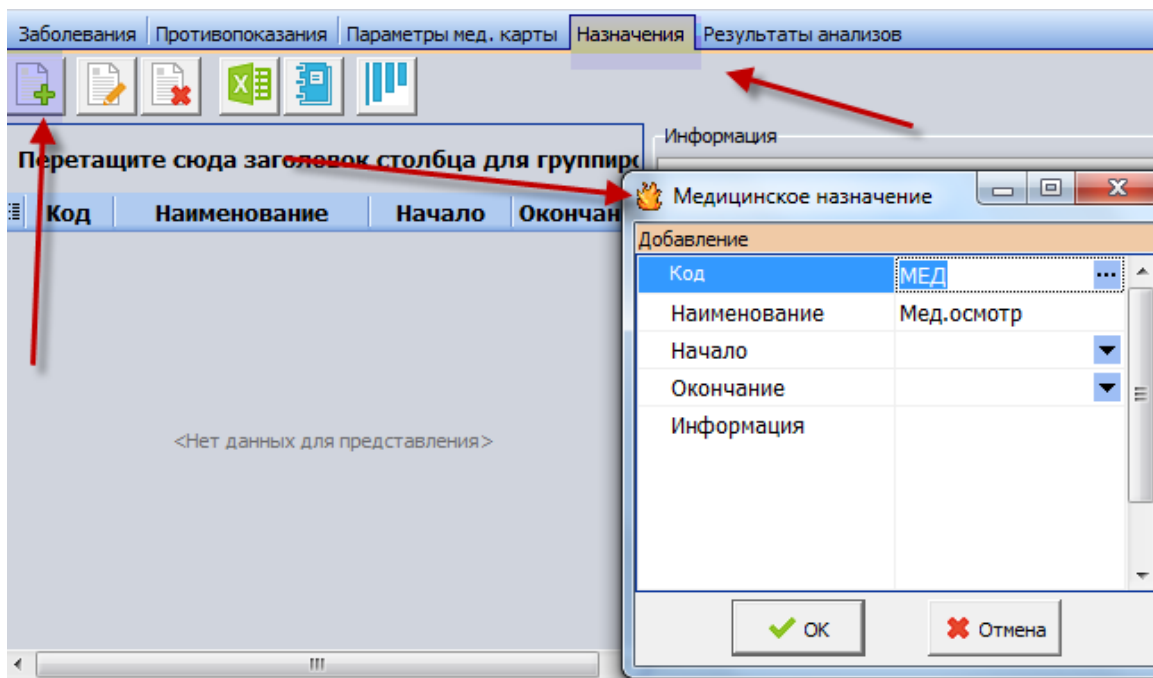


6.3.4. Назначения

Назначения – это инструкции к применению лекарственных средств или процедур, которые определяет врач исходя из результатов анализов пациента.


Чтобы добавить назначение необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне по коду из справочника назначений выбрать необходимое, выбрать дату начала и дату окончания процедуры, внести дополнительную информацию и нажать на кнопку «ОК».

Изменения и удаления назначений делаются аналогично

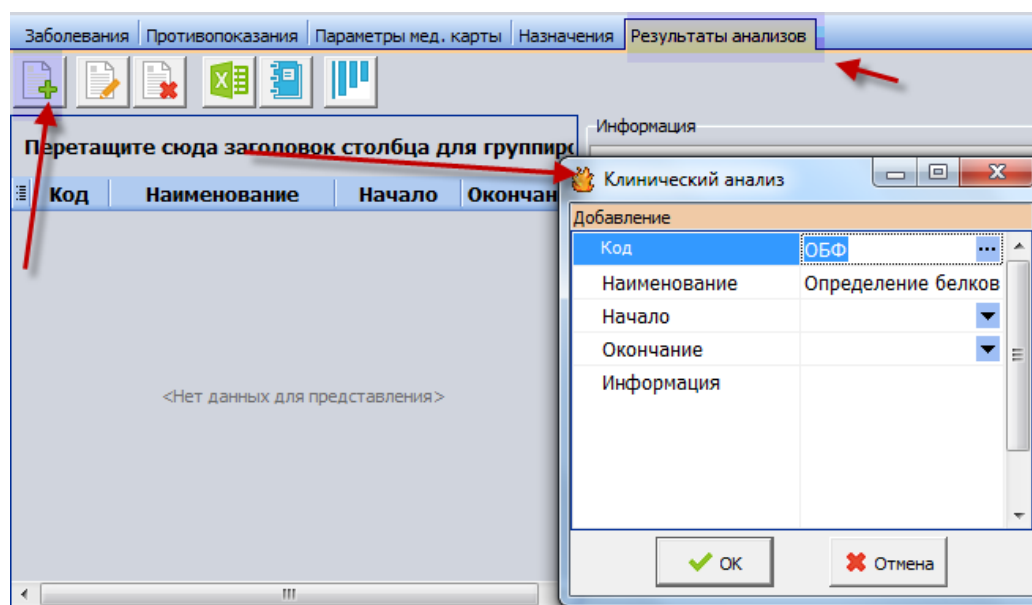


6.3.5. Результаты анализов

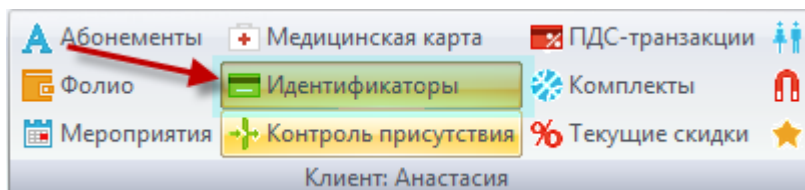
Данная закладка предназначена для занесения результатов анализов.

Чтобы добавить результат анализа необходимо нажать на кнопку  - добавить результат анализов. В открывшемся окне по коду из справочника результатов выбрать необходимое, выбрать дату начала и дату окончания проведения анализа, внести дополнительную информацию и нажать на кнопку «ОК».

Изменения и удаления результатов анализов делаются аналогично



6.4.Идентификаторы



Данная закладка предназначена для просмотра имеющихся у гостя идентификаторов.

										Баланс	60 000.00	Неоплачен. доп.услуги	0.00	Целевые авансы	0.00	Не авт.
№	Имя	ФИО	Отчество	Прокат	Тип док	Серия	Номер	Дата выд	Дата рож	Примечание	Тип	VI				
Присутствует : Нет																
Фамилия : Анастасия																
1020		Анастасия									Специа.					
Тип																
Код	Номер карты	№ Гостя	ФИО клиента	№ Владельц	ФИО владельца	Дата рег	Состояние									
Тип : Владелец																
Гостевы 333		1020 Анастасия		1020 Анастасия		17.02.201!	Активен									

«КОД» - в данном поле отображается код типа карты: гостевая карта, постоянная гостевая карта, карта персонала, карта ПДС.

«Номер карты» - в данном поле отображается номер карты, прикрепленной к гостю.

«Номер гостя» - в данной графе отображается номер гостя, под которым он зарегистрирован в системе.

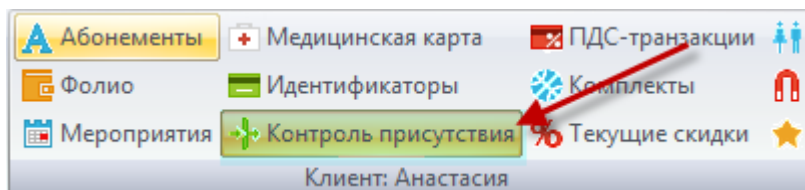
«ФИО клиента» - в данной графе отображается фамилия, имя и отчество клиента, внесенные в регистрационную карту гостя

«Номер владельца» - В данной графе отображается номер гостя (номер владельца), под которым он зарегистрирован в системе.

«Дата регистрации» - в данной графе отображается дата регистрации идентификатора для данного гостя.

«Состояние» - в данной графе отображается состояние активности данного идентификатора на текущий момент.

6.5.Контроль присутствия



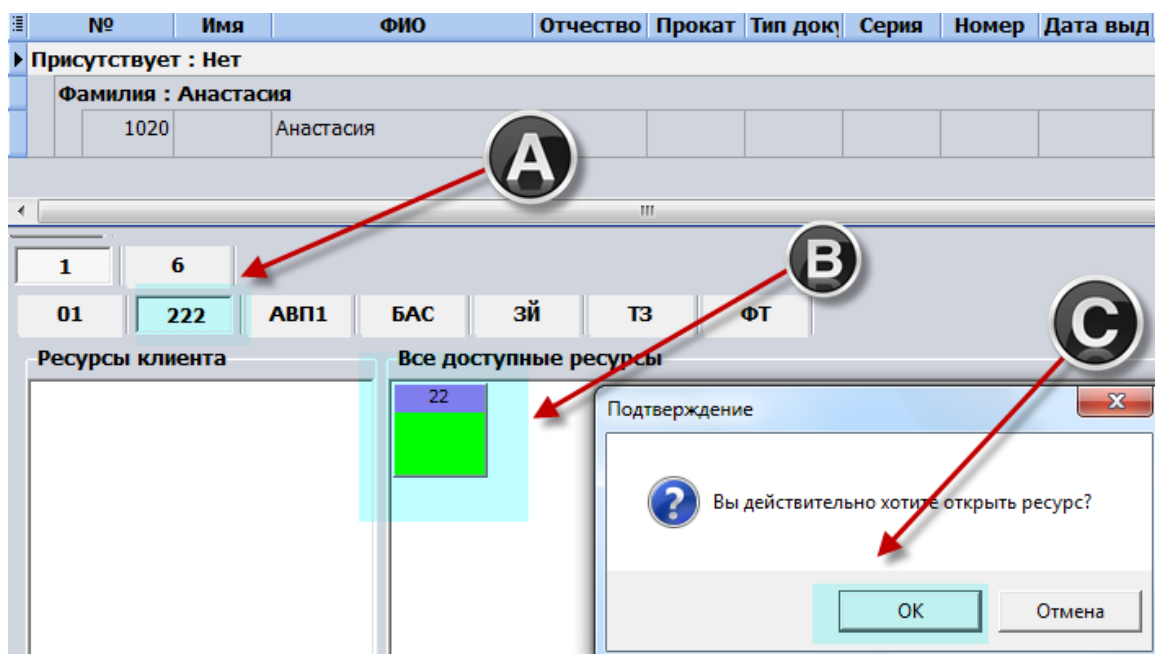
Данная закладка предназначена для просмотра занятых ресурсов, установки и снятия отметки о нахождении клиента в ресурсе, приостановки тарификации по мероприятию, контроля количества человек в комплексе в целом.

6.5.1.Вход в ресурс

Для того, чтобы отметить присутствие клиента в ресурсе, необходимо зайти в закладку «Контроль присутствия» и найти изображение ресурса, окрашенное в зеленый цвет и нажать на него. Занятый ресурс подсвечивается желтым цветом.

С этого момента у гостя начинается тарификация мероприятия.

Также клиент входит в ресурс при проходе через турникет. Настройка турникетов – отдельный блок работы.

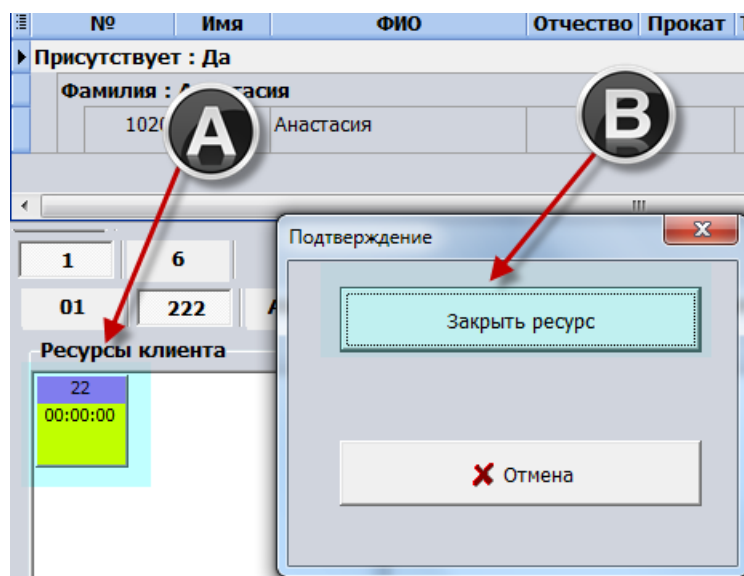


6.5.2.Выход из ресурса

Чтобы закончить мероприятие и отметить выход гостя из ресурса необходимо в закладке «Контроль присутствия» выбрать ресурс, из которого гостя необходимо «вывести», нажать на изображение ресурса, подсвеченное желтым цветом. В открывшемся окне выбрать *закрытие ресурса*.

«Закрытие ресурса» -данная функция используется во время выхода клиентом из ресурса и с этого момента тарификация мероприятия гостя закончена.

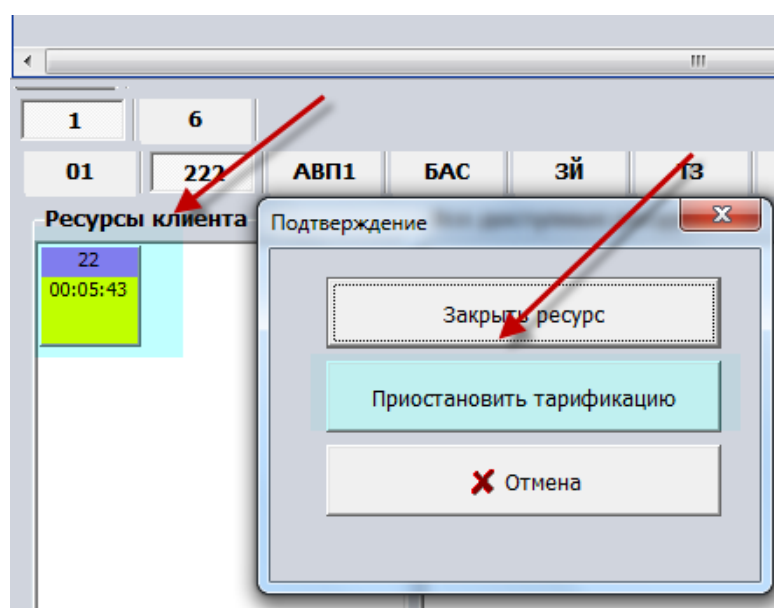
Также клиент входит в ресурс при проходе через турникет. Настройка турникетов – отдельный блок работы.



6.5.3. Приостановка тарификации

Функция «приостановка тарификации» предназначена для остановки начислений по тарифу абонента на определенный промежуток времени, заданный в программе. Либо до выхода клиента из ресурса.

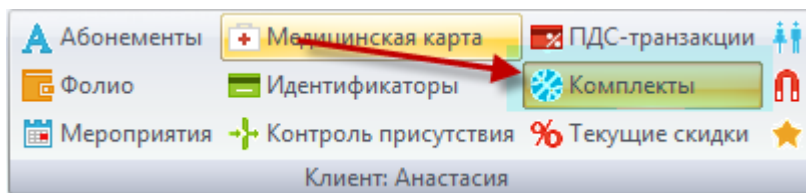
Чтобы приостановить тарификацию, необходимо нажать на кнопку «приостановка тарификации». В случае, если фактическая длительность мероприятия гостя больше, чем длительность по тарифу, то после нажатия кнопки «приостановка тарификация» в появившемся окне необходимо ввести сумму доплаты, нажать кнопку «ОК» и подтвердить выбор. При необходимости распечатать чек. После того, как гость вышел из ресурса обязательно (если нет турникетов) нажать на кнопку «заккрыть ресурс». Для данного функционала необходима настройка в общих параметрах в разделе «Мероприятия» «Нетарифицируемое время для выхода после приостановки, мин».



6.5.4.Контроль присутствия в солярии

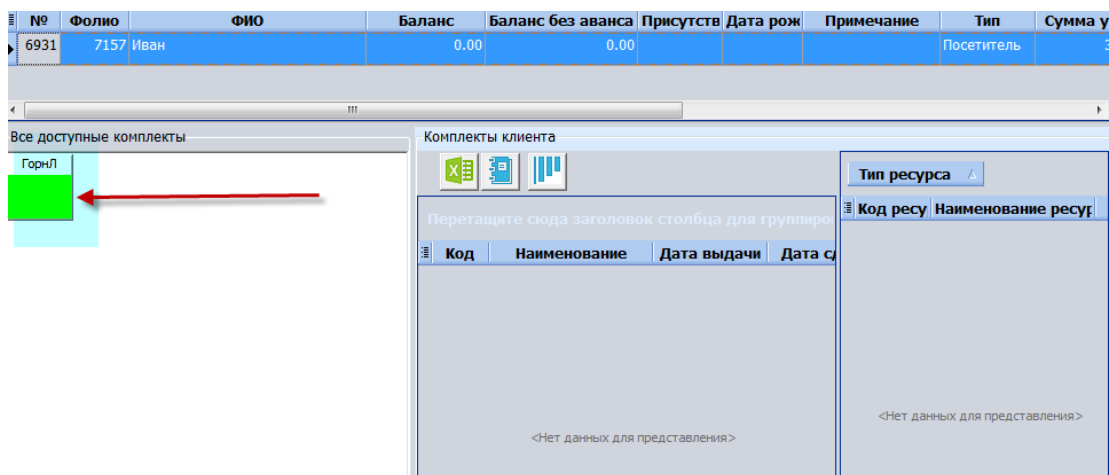
В том случае, когда имеется связь программы Abonementmanager и солярия и в настройках, в карточке ресурса установлена галочка «Использовать GKHOSTCONNECT в контроле присутствия» мероприятие для клиента начнется с того момента, когда он нажмет на кнопку в кабинке солярия. До этого момента, контроль присутствия, после нажатия на изображение ресурса, видно, что ресурс занят. Окончание мероприятия происходит автоматически (длительность мероприятия берется из настроек).



6.6. Комплекты

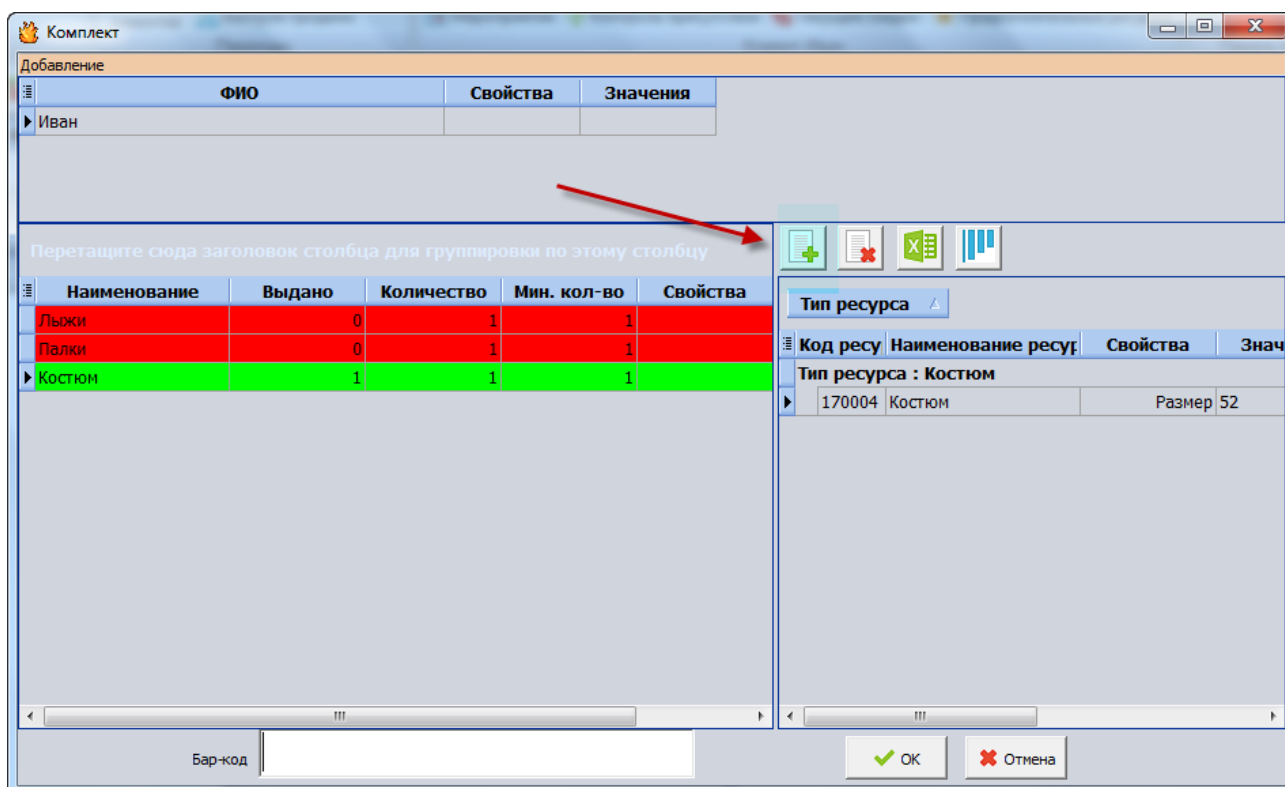


Данная закладка предусмотрена для регистрации выдачи \ возврата проката.

Для того чтобы выдать комплект в прокат необходимо: после продажи абонемента, зайти в закладку «Комплект» на странице персональной информации о госте и нажать на зеленый квадрат – изображение комплекта.

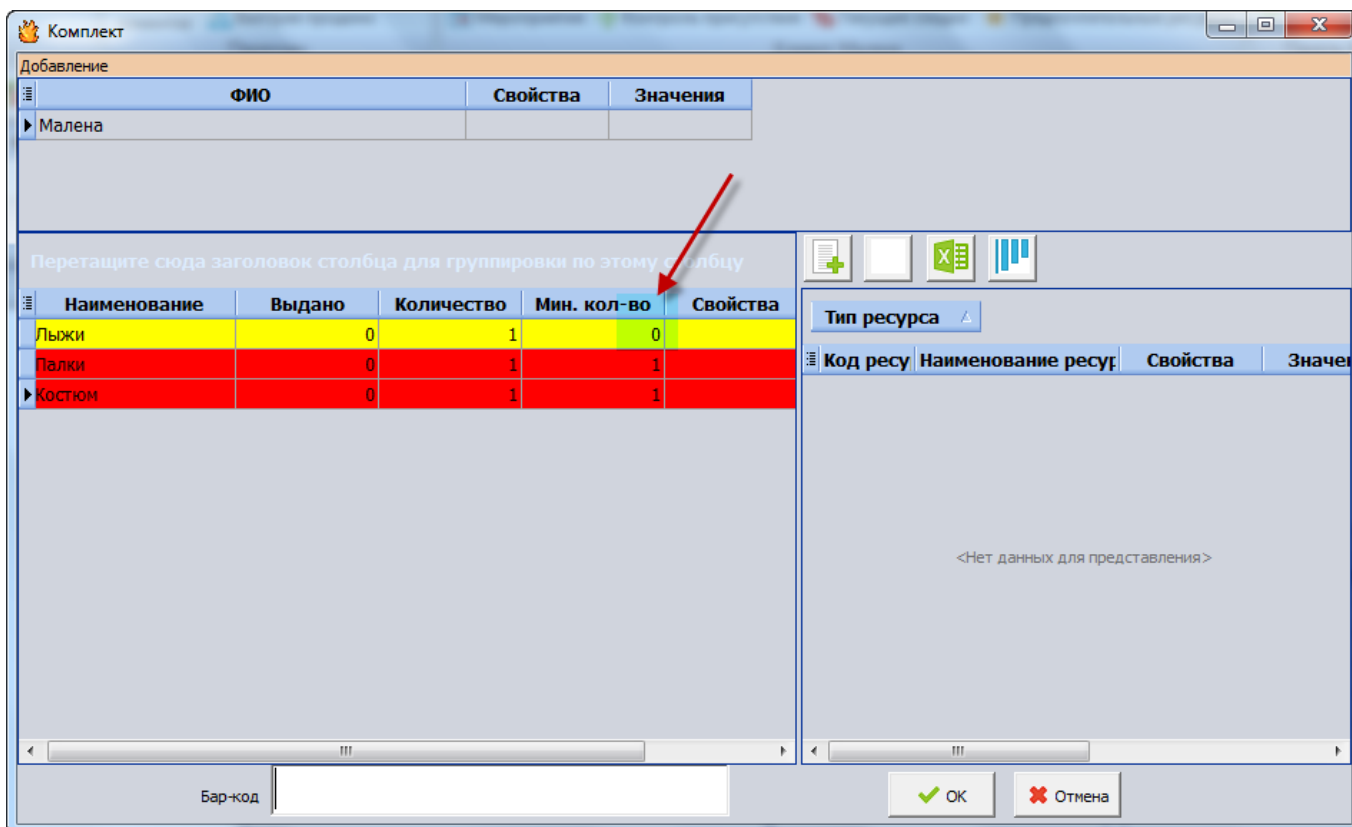


В открывшемся окне, нажав на кнопку «добавить», выбрать предмет для выдачи, который соответствует всем параметрам клиента (размеру обуви, росту и т.д.), нажать на кнопку , выбрать доступный тариф, заново нажать .

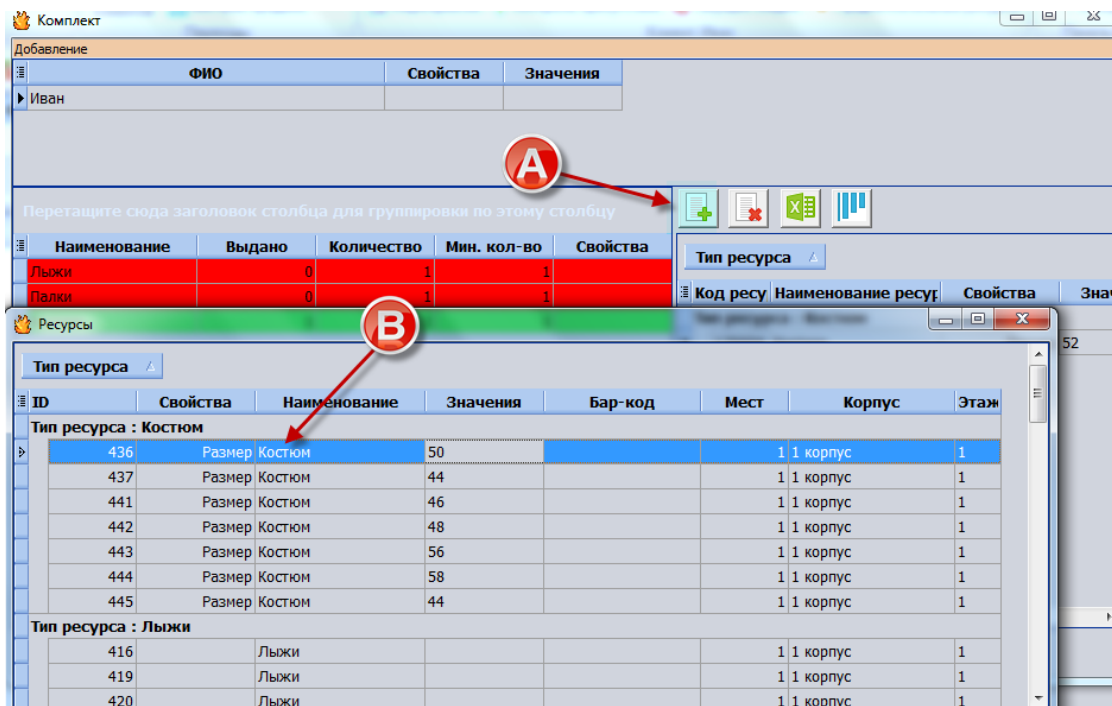


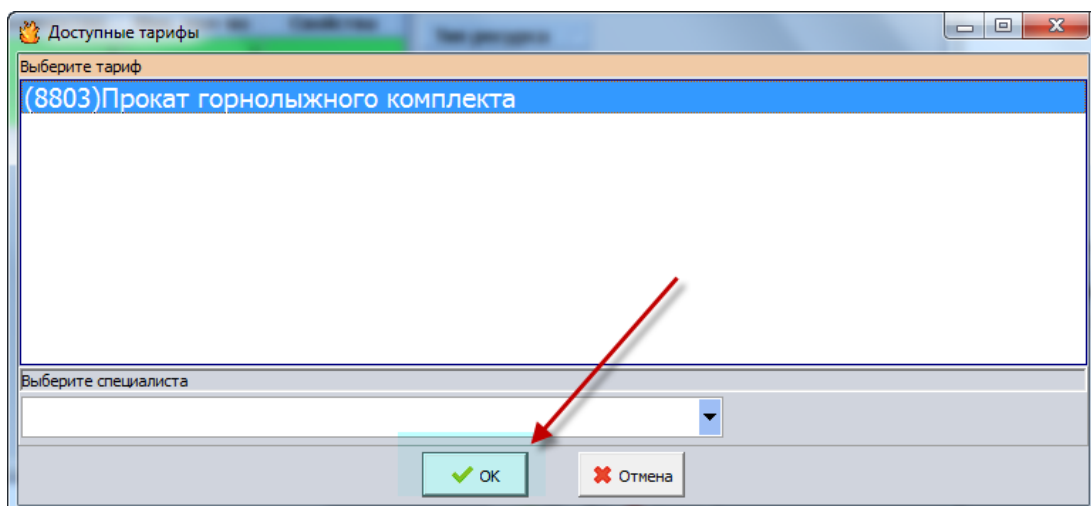
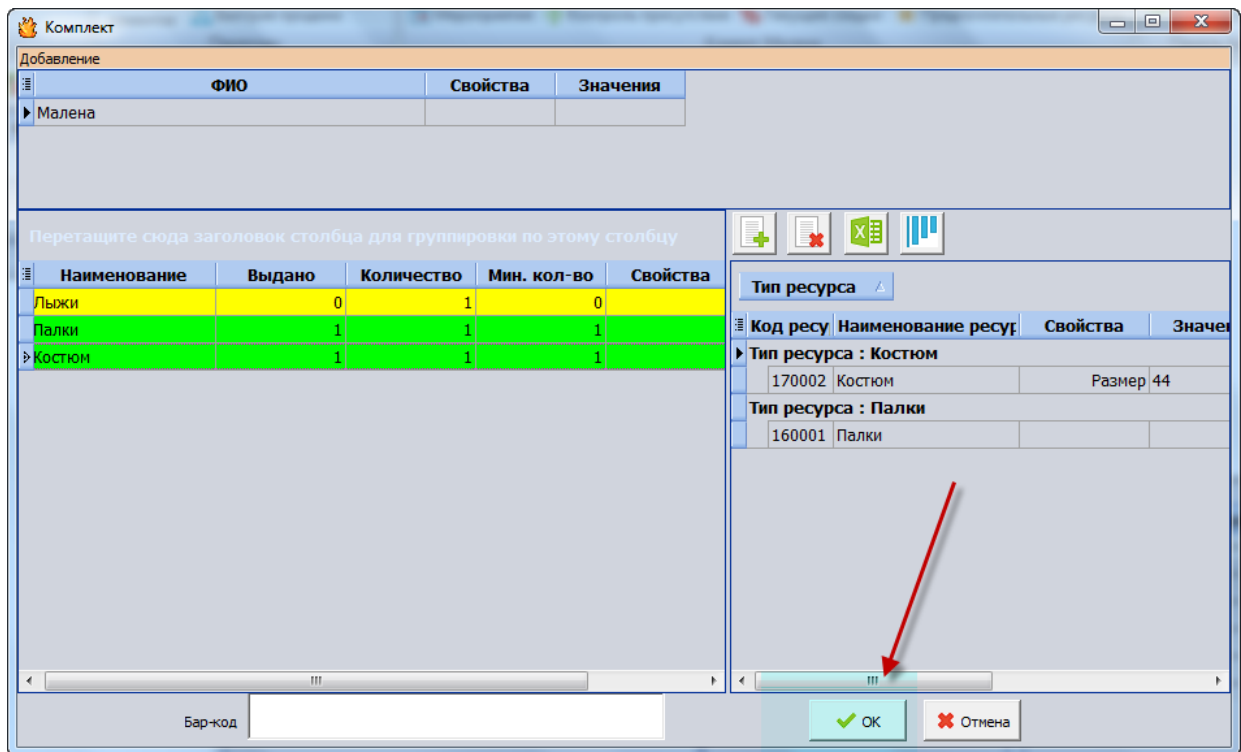
Зеленым цветом отображаются наименования предметов, если значение поля «Количество» равно значению поля «Выдано»

Желтым цветом отображаются наименования предметов, при условии, что значение поля «количество» не равно значению поля «выдано» и значение поля «выдано» больше значения поля «Минимальное количество»





Красным цветом отображаются наименования предметов, при условии, что значение поля «Выдано» меньше значения поля «Минимальное количество»





Для изменения комплекта (изменения размера, цвета, довыдачи) необходимо сделать следующее:

Находясь в закладке «Комплекты клиента» выделить изменяемый комплект и нажать кнопку «Изменить». В правой части окна нажать на кнопку  и вернуть невостребованные вещи. Затем, нажав на кнопку , выбрать нужный предмет из списка.

Выданные комплекты и вещи подсвечены красным цветом.

Для полного возврата комплекта из проката необходимо сделать следующее: Выделить комплект, нажать на кнопку «изменить». В открывшемся окне в правой части нажав на кнопку «удалить» все строки и сохранить изменения, нажав на кнопку «ОК». Комплект считается возвращенным только в том случае, когда все предметы данного комплекта удалены из правой части. После сохранения, возвращенный комплект не выделяется цветом.

В окне «Тип ресурса» отображаются все предметы, который были выданы в прокат, соответственно приобретенному комплекту. Наименование комплекта отображается в окне «Комплекты клиента»

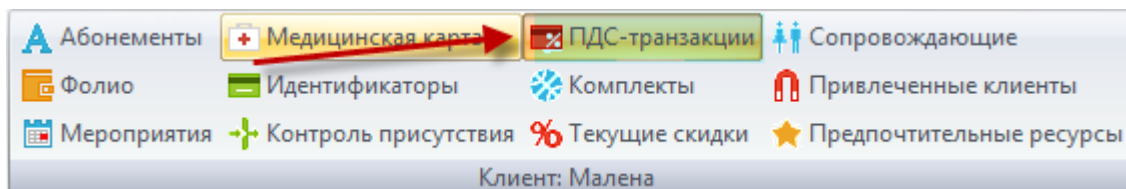
Комплекты клиента

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки

Наименование	Дата выдачи	Дата сдачи
Горнолыжный	18.02.2015 13:0	18.02.2015 13:1

Тип ресурса	
Код ресу	Наименование ресу
Тип ресурса : Костюм	
170008	Костюм
Тип ресурса : Лыжи	
150005	Лыжи
Тип ресурса : Палки	
160010	Палки

6.7. ПДС транзакции



Данная закладка предназначена для добавления информации о потраченных средствах вручную. Например, нет возможности установить связь с внешними системами (R-Keeper? А по суммам платежей, потраченных там, гость имеет право на скидку).



– добавить;



– редактировать;



– удалить;




– экспорт в Excel;



– история изменений;



– установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

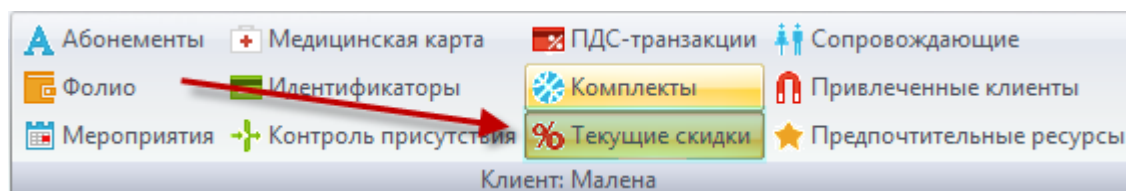
Для добавления ПДС-транзакции необходимо нажать на кнопку , далее выбрать тип транзакции и указать сумму.

На вкладку у клиента отобразится данная информация.

№	Фолио	ФИО	Баланс	Баланс без аванса	Присутств	Дата ро
6932	7158	Малена	0.00	0.00		

Тип транзакции	Сумма	Дата транзакции	Зарегистрировал
Бонус	30.00	18.02.2015 13:00:40	Аня
Бонус	30.00	18.02.2015 13:12:59	Аня

6.8. Текущие скидки



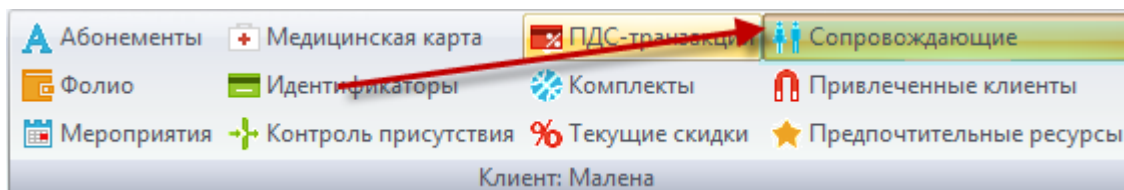
В данном поле отображаются все скидки, на которые гость имеет право.







№	Фолио	ФИО	Баланс	Баланс без аванса	Присутств	Дата рож	Примечание
6932	7158	Малена	0.00	0.00			

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу


Код	Наименование	Суммируется с другими скидками	Требуется ручная активация
2А6	За третий абонемент	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100%	100%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.9.Сопровождающие



-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  – экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  – установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

В данной вкладке отображаются опекуны и попечители клиента (например, малолетнего). Используется для целей договорной работы.

Чтобы клиенту добавить сопровождающего необходимо нажать на кнопку , выбрать клиента из списка либо создать нового. После добавления, на вкладке отобразятся сопровождающие





В правах есть соответствующая функция в группе "Гость" - "Можно изменять списки сопровождающих".

№	Фоллио	ФИО	Баланс	Баланс без аванса	Присутств	Дата рож	Примечание	Тип
6932	7158	Малена	0.00	0.00				Посетитель

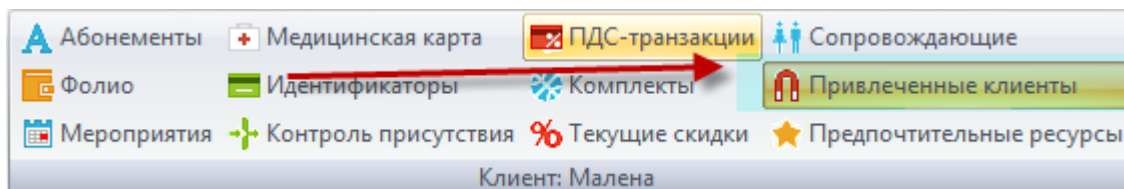
№Гостя	Код	Фамилия	ФИО	Имя	Отчество	Тип док	Серия	Номер	Дата рож	Дата выд
6916		Шнуров	Шнуров Сергей Владимирович	Сергей	Владимирович					







Чтобы перейти на клиента, необходимо нажать правой кнопкой мыши и выбрать:

№Гостя	Код	Фамилия	ФИО	Имя	Отчество	Тип
1377	*	*	*			

-  Добавить
-  Изменить
-  Удалить
-  Перейти на клиента


6.10.Привлеченные клиенты



-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  – экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  – установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

На данной вкладке отображаются клиенты, который приклеп гость.

В правах есть соответствующая функция в группе "Гость" - "Можно изменять списки привлечённых клиентов".





Что гостю добавить привлеченного клиента необходимо нажать на кнопку , выбрать клиента из списка либо создать нового. После добавления, на вкладке отобразятся привлеченные клиенты.

№	Фолио	ФИО	Баланс	Баланс без аванса	Присутств	Дата рож	Примечание	Тип
6932	7158	Малена	0.00	0.00				Посетитель

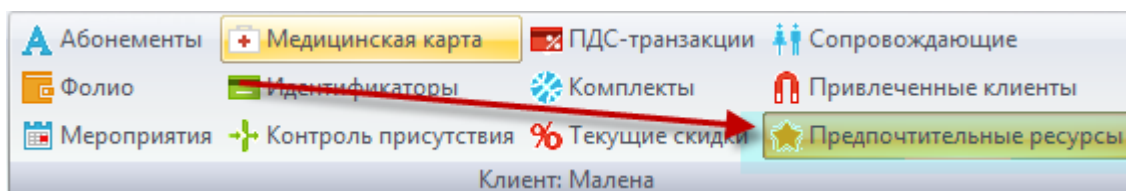
№Гостя	Код	Фамилия	ФИО	Имя	Отчество	Тип док	Серия	Номер	Дата рождения
Групповой абонемент :									
6930		Анастейша	Анастейша						

Чтобы перейти на клиента, необходимо нажать правой кнопкой мыши и выбрать:

№Гостя	Код	Фамилия	ФИО	Имя	Отчество	Тип
1377	*	*				

-  Добавить
-  Изменить
-  Удалить
-  Перейти на клиента

6.11.Предпочтительные ресурсы



– добавить;



– удалить;



- экспорт в Excel;



– история изменений;




- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Позволяет формировать ресурсы, которые наиболее нравятся клиенту.

В правах есть соответствующая функция в группе "Гость" - "Доступны предпочтительные ресурсы клиента".

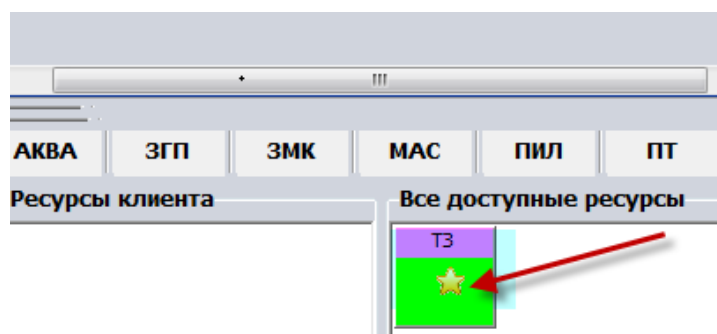


Что гостю добавить предпочтительный ресурс необходимо нажать на кнопку , выбрать ресурс из списка. После добавления, на вкладке отобразятся ресурсы, которые по тем или иным причинам наиболее предпочтительны клиенту.

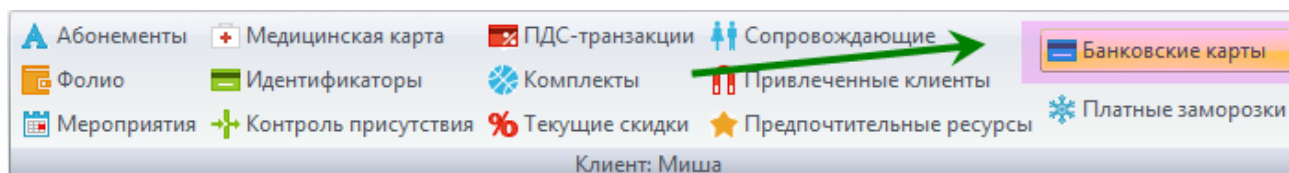
№	Фолио	ФИО	Баланс	Баланс без аванса	Присутств	Дата рож	Примечание
6932	7158	Малена	0.00	0.00			

Код	Наименование	Тип ресурса
T/3_2	Тренажерный зал 2	Тренажерный зал
101001	101001	Шкаф

На вкладке «Контроль присутствия» такие ресурсы отображаются вверху списка и помечаются значком "Желтая пятиконечная звездочка".



6.12.Банковские карты



– добавить;



– редактировать;



– удалить;




- экспорт в Excel;



– история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

В данной вкладке можно хранить информацию по банковским картам клиента. Для добавления банковской карты необходимо нажать на кнопку  и заполнить карточку «Банковская карта»:


Банковская карта

Добавление

Номер	485156871232
Месяц/Год окончания	0217
Владелец	иосиф
Примечание	
Основная	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

6.13.Платные заморозки



Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Дата-время	Код	Наименование	Общая продол	Максимально	Мин. продолж	Ссылка	Пользоват
10.11.2015 18:09:55 04	04	3 мес	90	90	7	5821	Зубровский П

В программе есть возможность применить по абонементу платную заморозку. Если у абонента имеется бесплатная заморозка, то платная суммируется к бесплатной. На данной вкладке отображается информация о платных заморозках клиента.



- удалить;



- удалить все;



- экспорт в Excel;



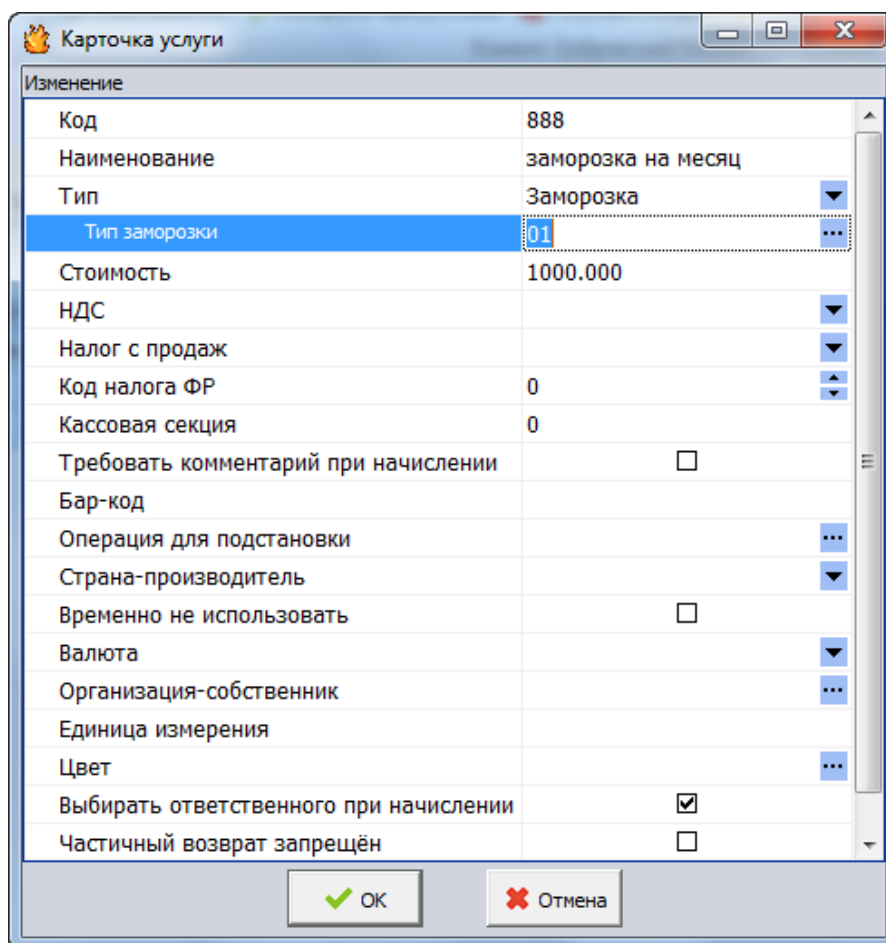
- история изменений;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Порядок создания платной заморозки:

1. На вкладке «Заморозки» (п 3.1.5) заполнить карточку заморозки.
2. На вкладке «Услуги» (п 3.1.2) создать услугу, выбрав тип «Заморозка».
3. В поле «тип заморозки» выбрать заморозку из созданного справочника.



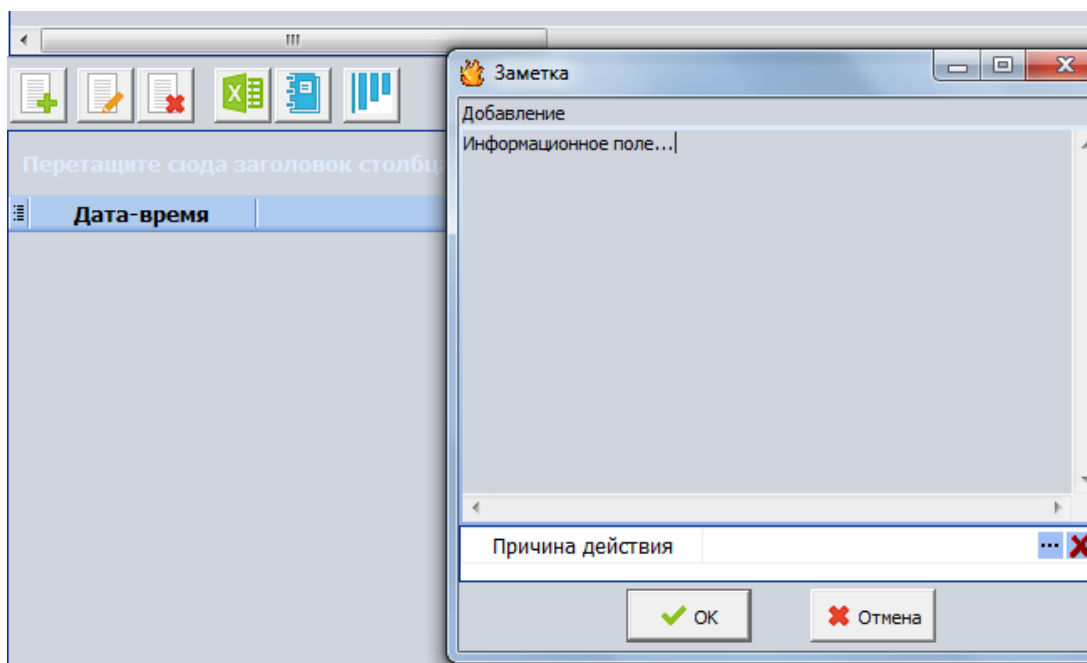
Карточка услуги

Изменение







Код	888
Наименование	заморозка на месяц
Тип	Заморозка
Тип заморозки	01
Стоимость	1000.000
НДС	
Налог с продаж	
Код налога ФР	0
Кассовая секция	0
Требовать комментарий при начислении	<input type="checkbox"/>
Бар-код	
Операция для подстановки	...
Страна-производитель	▼
Временно не использовать	<input type="checkbox"/>
Валюта	▼
Организация-собственник	...
Единица измерения	
Цвет	...
Выбирать ответственного при начислении	<input checked="" type="checkbox"/>
Частичный возврат запрещён	<input type="checkbox"/>

OK Отмена







6.14.Заметки



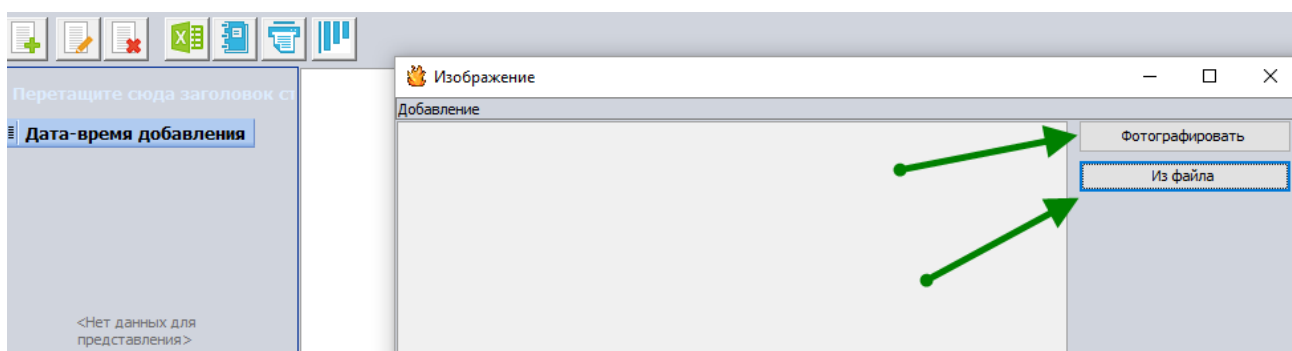
На данной вкладке можно добавить дополнительную информацию о клиенте. Заметок может быть несколько.

-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  – экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  – установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

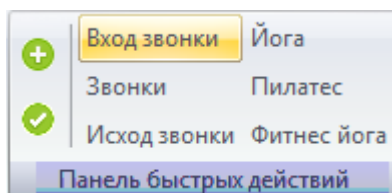
6.15.Изображения

-  – добавить;
-  – редактировать;
-  – удалить;
-  - экспорт в Excel;
-  – история изменений;
-  - установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;


В данной вкладке можно добавлять файлы для конкретного клиента (например, скан паспорта):



7. Панель быстрых действий



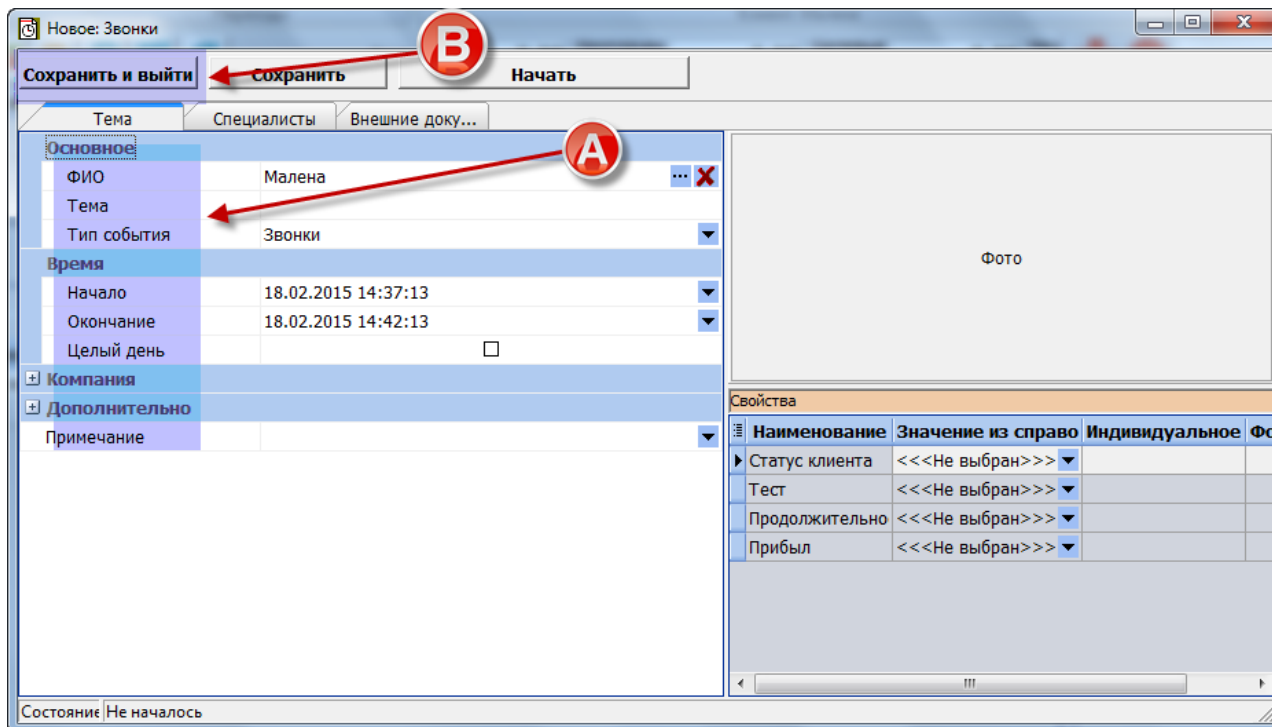
Данная панель предназначена для удобной работы с **созданными типами событий**. Панель быстрых действий доступна для пользователей, которые имеют права на эту функцию, права на работу с мероприятиями, а также должен быть установлен параметр "Показывать панель быстрых действий" в общих параметрах.


Для добавления мероприятия необходимо нажать на кнопку  и выбрать нужное событие.

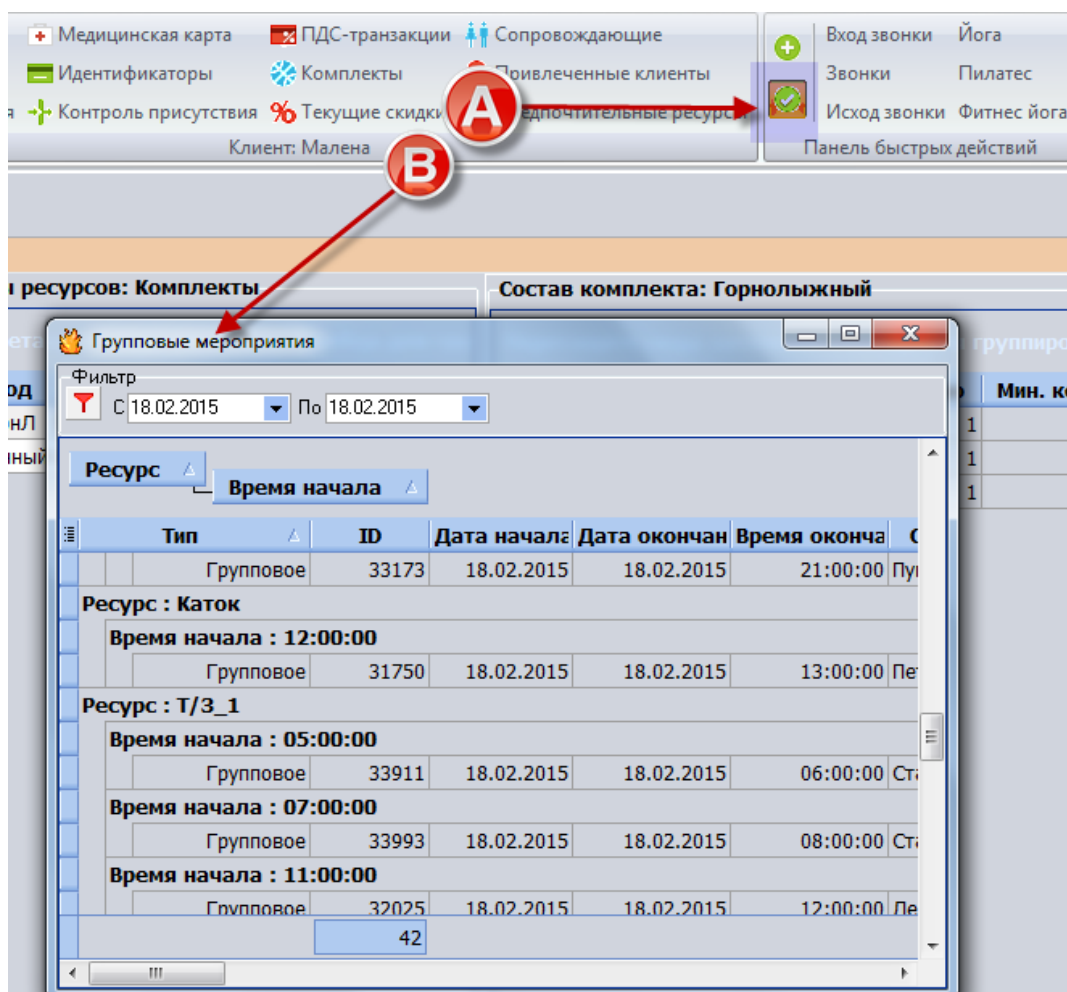
Скриншот интерфейса программы UCS Abonementmanager. В верхней части экрана видна панель инструментов с кнопкой 'В' (добавление), отмеченной красным кругом. В центре экрана открыто окно 'Типы событий' с таблицей, содержащей следующие данные:

№	Код	Наименование	Услуга для предварит	Сумма начисления при н	Взрослых	Продолжительность
05		Стрейчинг		500.00	15	01:00:00
06		МIX		500.00	10	01:30:00
26		Базовое занятие (фитнес)		600.00	15	00:45:00
04		ABD Flex		300.00	10	01:00:00
▶ 01		Звонки		0.00	1	00:05:00
02		Исход звонки		0.00	1	00:05:00
07		Йога		200.00	20	01:00:00
08		Йога стрейчинг		250.00	10	01:00:00
09		Фитнес йога		350.00	10	01:00:00
10		Пилатес		350.00	25	01:00:00
11		Step		500.00	10	01:00:00
12		Фитнес-тестирование		600.00	5	01:00:00

Далее необходимо заполнить окно мероприятия и нажать



Чтобы добавить клиента в уже созданные групповые мероприятия необходимо нажать на кнопку  и выбрать занятие.



Далее выбирается клиента из списка или создается новый. После выбора клиента появляется окно группового мероприятия, в которой заполняются нужные данные (тариф, тема, ресурс и т.д.).

Далее необходимо нажать **Сохранить и выйти**.

Новое: Мероприятие входит в состав группы

Сохранить и выйти **Сохранить**

Тема Специалисты Услуги Внешние доку... Меню

Гость

ФИО Пектин

Тел./Факс

E-Mail

Основное

Тема

Тип события

Ресурс Т/3_1

Тариф (32)Будни Тренажерный зал вечер

Время

Начало 18.02.2015 17:30:00

Окончание 18.02.2015 18:30:00

Целый день

Количество

Взрослых 1

Фолио

№ Фолио 7153

Владелец фолио Пектин

Дополнительно

Примечание

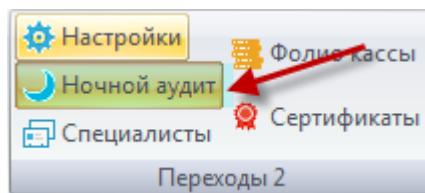
Фото

Свойства

Наименование	Значение из справо	Индивидуальное	Фс
Тест	<<<Не выбран>>>		
Продолжительно	<<<Не выбран>>>		
Прибыл	<<<Не выбран>>>		

Состояние: Не началось

8.Ночной аудит



Данная закладка предназначена для открытия \ закрытия смены, снятия Z-отчета, X-отчета, инкассации и подкрепления кассы, смены даты.

Смена		Фискальный регистратор		Чеки	Кассовые смены	Кассовые операции (кроме продаж и возвратов)	Прчеки
23 Июнь 2015 (вторник)		X-отчет		Служебные функции			
Перевод смены		Закрыть смену (Z-отчет)		Валюта	0.00		
Кассовая смена		Нефискальная передача смены (X-отчет)		Сумма	0.00		
Выберите киоск	(1) cash-station 1	Открыть смену		С	По		
Киоск №	1	Сменить кассира		Краткий отчет			
Код киоска	1	Шаблоны Z-отчета		Полный отчет			
Фолио киоска	501	Закрыть смену терминала кредитных карт					
Текущая смена	29	Последний чек терминала кредитных карт					
Текущая сумма чеков	9000.00						
Начало смены	18.06.2015 12:40:31						
Кассир	Michelle						
Количество чеков	2						

Закладка «Ночной аудит» состоит из двух частей:

В левой части содержится информация о текущей смене и находится кнопка перевода смены.

В правой части происходит закрытие смены и находится список чеков.

В левой части окна содержится следующая информация:

18 Февраль 2015 (среда) - Дата текущей смены.

Перевод смены - Кнопка перевода смены (изменение даты текущей смены).

Выберите киоск (1) Касса 1
 (1) Касса 1
 (22) Касса 2 - Выбор киоска (рабочего места). Важно при наличии нескольких рабочих мест.

Киоск № 1 - В данной графе отображается номер кассы (рабочего места).

Код киоска 1 - Код киоска, прописанный в настройках.

Фолио киоска 501 - В данной графе отображается номер фолио кассы, на котором видны услуги и оплаты при обезличенной продаже.

Текущая смена 4 - В данной графе отображается номер текущей смены

Текущая сумма чеков 15798464.67 - В данной графе отображается сумма чеков за текущую смену.

Начало смены 05.02.2015 18:22:56 - В данной графе отображается дата и время начала смены.

Кассир **Трей**

- В этом окне отображаются данные пользователя – кассира.

Количество чеков**21**

- Количество чеков за смену.

В правой части окна имеются следующие закладки:

Фискальный регистратор;

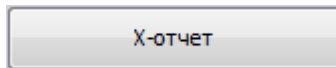
Чеки;

Кассовые смены;

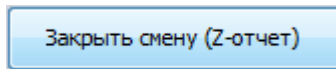
Кассовые операции (кроме продаж и возвратов);

Пречеки.

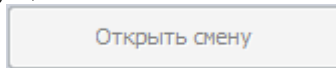
8.1. Фискальный регистратор



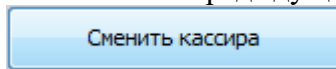
- Данная кнопка предназначена для снятия X-отчета.



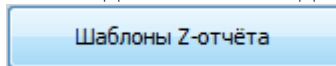
- Данная кнопка предназначена для снятия Z-отчета и закрытия текущей смены.



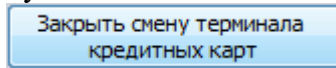
- Данная кнопка предназначена для открытия смены. Если кнопка не активна – значит предыдущая смена не была закрыта.



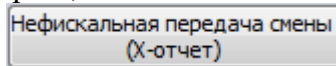
- Данная кнопка предназначена для непредусмотренной смены кассира в течение одной смены и для регистрации кассира при открытии новой.



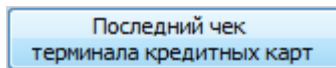
- При закрытии кассовой смены строится, сохраняется в базе и отображается печатная форма, построенная по этому шаблону. На вкладке "Кассовые смены" можно повторно посмотреть (распечатать) сохранённую при закрытии кассовой смене печатную форму.



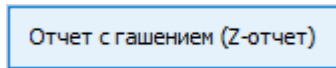
- Данная кнопка предназначена для закрытия смены на терминальном аппарате, в Абонемента смена не закрывается.



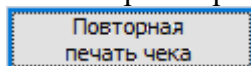
- Закрытие смены в Абонемента, в фискальном аппарате смена не закрывается.



- В случае порчи чека данная кнопка вызывает последний чек из терминала.



- Если при ошибочных действиях смена по программе закрылась, но в фискальном регистраторе не закрылась, то с помощью данной кнопкой можно снять Z-отчет в фискальном регистраторе.



- При нажатии предлагается ввести номер чека. Слип будет повторно распечатан на ФР.

Служебные функции - данное окно предназначено для вноса денежных средств в кассу и их инкассации.

Служебные функции

Валюта **USD**

Сумма

Сумма

С По

Валюта **USD** ▼
USD
RUR

- С помощью данной кнопки происходит выбор валюты.

Сумма

- Вносимая сумма в кассу.

Сумма

- Инкосация суммы из кассы.

С ▼ По ▼

- Два отчета по кассовой смене (краткий и полный)

можно сформировать с помощью данных кнопок, указав период.

8.2. Чеки

Данная закладка предназначена для просмотра и печати списка чеков либо за текущую смену либо за период времени.

Фискальный регистратор Чеки ← Кассовые смены Кассовые операции (кроме продаж и возвратов) Пречеки

Кiosk (1) Кiosk кассира За текущую смену За период

Тип оплаты

Смена	Тип оплаты	№Чека	Время	Сумма	Клиент	Фолио	Кассир
59	Наличный расче	5384	09.02.2015 13:12:30	1250	Далай-лама	6995	Аня
59	Наличный расче	5385	09.02.2015 13:45:24	300	*	7015	Аня
59	Наличный расче	5386	09.02.2015 13:46:21	300	*	7016	Аня
59	Наличный расче	5387	09.02.2015 13:51:31	1800	*	7017	Аня
59	Наличный расче	5388	09.02.2015 14:14:53	10000	*	7019	Аня
59	Наличный расче	5389	09.02.2015 14:15:51	1000	*	7020	Аня
59	Наличный расче	5390	09.02.2015 14:17:46	1000	*	7021	Аня
59	Наличный расче	5391	09.02.2015 14:20:12	1000	*	7022	Аня
59	Наличный расче	5392	09.02.2015 14:20:57	-1000	*	7022	Аня
59	Наличный расче	5393	09.02.2015 14:26:28	1000	*	7023	Аня
59	Наличный расче	5394	09.02.2015 14:28:37	1000	*	7024	Аня
59	Наличный расче	5395	09.02.2015 14:34:15	1000	*	7025	Аня
59	Наличный расче	5396	09.02.2015 14:35:35	500	*	7026	Аня
59	Наличный расче	5397	09.02.2015 14:37:11	2500	*	7028	Аня
59	Наличный расче	5398	09.02.2015 14:39:21	15000	*	7028	Аня
59	Наличный расче	5399	09.09.2015 14:40:59	2500	*	7028	Аня
59	Наличный расче	5400	09.02.2015 14:45:00	2500	*	7030	Аня
59	Наличный расче	5401	09.02.2015 14:45:18	7500	*	7030	Аня
				282744.00			



- экспорт в Excel;



- история изменений;



- печатные формы;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

«Смена» - в данной графе отображается номер текущей смены;

«Тип оплаты» - в данной графе отображается тип валюты, которой были оплачены услуги по чеку;

«№ чека» - в данной графе отображается номер пробитого чека;

«Время» - в данной графе отображается время и дата пробития чека;

«Сумма» - в данной графе отображается сумма оплат по чеку;

«Клиент» - в данной графе отображается фамилия клиента, на фолио которого были начислены услуги по чеку;

«Фолио» - в данной графе отображается номер фолио гостя, на которое были начислены услуги по чеку;

«Кассир» - в данной графе отображается зарегистрированный кассир смены;



За период





Чтобы просмотреть \ распечатать список чеков за отдельно выбранный период времени необходимо нажать на кнопку За период в открывшемся окне ввести нужный период дат

с 11.02.2015 По 18.02.2015

8.3.Кассовые смены

Фискальный регистратор | Чеки | **Кассовые смены** ← ~~Кассовые операции~~ (кроме продаж и возвратов) | Пречеки



 Киоск (1) Киоск кассира ▼ За текущую смену За период

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Смена	Открыта	Закрыта	Состояние	Кассир	Сумма чеков	Кол-во чеков	Z-Отчёт
▶	59	26.01.2015 12:26:4		Открыта	Аня	282 744.00	129



- экспорт в Excel;



- история изменений;



- печатные формы;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;



- обновить;



- печать.

На данной вкладке отображаются даты открытия и закрытия смен, суммы чеков и другие параметры кассовых смен. Используя фильтр также как на вкладке «Чеки» можно сформировать список за текущую смену либо за выбранным период.

8.4.Кассовые операции (кроме продаж и возвратов)

Фискальный регистратор Чеки Кассовые смены **Кассовые операции (кроме продаж и возвратов)** Прчеки

Киоск (ДРУГОЙ) Другой кис За текущую смену За период с 02.02.2015 По 18.02.2015

Тип операции

Смена	№Чека	Время	Сумма	Фолио	Кассир	Причина
-------	-------	-------	-------	-------	--------	---------



- экспорт в Excel;



- история изменений;



- печатные формы;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

На данной вкладке отображаются две операции с кассой: внесение денежных средств, икасация денежных средств.

8.5. Нефискальные операции

Фискальный регистратор | Чеки | Кассовые смены | Кассовые операции (кроме продаж и возвра... | **Нефискальные операции**

Киоск: (1) cash-station 1 | За текущую смену: | За период: с: | По: 10.11.2015

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Смена	№Чека	Время	Сумма	Клиент	Фоллио	Кассир
8	0	19.02.2015 11:4	1000	Вадим	1127	Зубровский Михаил Валер
31	0	31.08.2015 14:1	0	Вася	1438	Зубровский Михаил Валер
31	0	31.08.2015 14:1	150	Вася	1438	Зубровский Михаил Валер



- экспорт в Excel;



- история изменений;



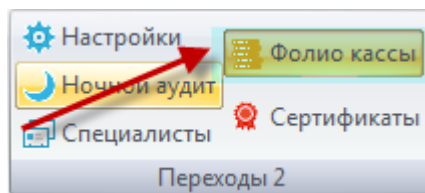
- печатные формы;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

На данной вкладке отображаются все пречеки сделанные через быструю продажу либо через кнопку на фоллио клиента «Быстрый чек». Также здесь отображаются все операции, которые прошли через кнопку «Зачесть авансы». Используя фильтр можно сформировать список за текущую смену либо за выбранным период.

9. Фолио кассы



Закладка «фолио кассы» предназначена для обезличенной продажи товаров и услуг. В данном случае все проданные услуги падают не на фолио конкретного гостя, а на фолио кассы.

Код	Наименование	Кол-во	Стоимость	Смена	Дата	Время	Секция	Скидка/Н	Без скидки	Пользова	Израсход	Доступно	Состыког	Сумма кс	Специали	Кассовая	Месяц
Тип операции : Платежи																	
910	Наличный расчет Рубл	1.00	1 000.00	04.02.2015	18.02.2015	16:34	0	0.00	1 000.00	Аня	1 000.00	0.00	1 000.00	0.00			0 02.2015
910	Наличный расчет Рубл	1.00	300.00	04.02.2015	18.02.2015	16:36	0	0.00	300.00	Аня	300.00	0.00	300.00	0.00			0 02.2015
910	Наличный расчет Рубл	1.00	10.00	04.02.2015	18.02.2015	16:36	0	0.00	10.00	Аня	10.00	0.00	10.00	0.00			0 02.2015
		3.00	1310.00					0.00	1310.00		1310.00	0.00		0.00			
Тип операции : Услуги																	
1901	Прокат коньков	1.00	300.00	04.02.2015	18.02.2015	16:36	0	0.00	300.00	Аня	300.00	0.00	300.00	0.00			0 02.2015
ВКлМ	Классический массаж	1.00	10.00	04.02.2015	18.02.2015	16:36	0	0.00	10.00	Аня	10.00	0.00	10.00	0.00			0 02.2015
		2.00	310.00					0.00	310.00		310.00	0.00		0.00			



- зарегистрировать платеж;



- начисление доп.услуг на фолио;



- оплатить ранее оказанные услуги;



- быстрый чек;



- возврат;



- трансфер всех записей в другое фолио;



- скидки;



- меняем специалиста;



- расщепить транзакцию;



- перенос средств с договора;



- обновить;



- экспорт в Excel;



- история изменений;



- печатные формы;



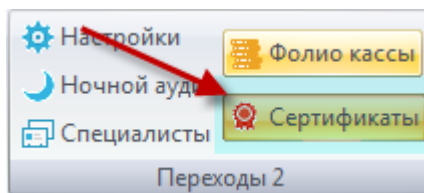
- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Фильтр – скрывает записи в фолио, оставляя по умолчанию за последнюю неделю.



- снять фильтр.

10. Сертификаты



Сертификат – документ, согласно которому владелец имеет право на дополнительное посещение комплекса. Платное или бесплатное, в зависимости от настроек программы.

Данная закладка предназначена для просмотра всех сертификатов, а также смены владельца сертификата.

Владелец сертификата – это клиент, имеющий право на дополнительное посещение клуба по имеющемуся сертификату.



- редактировать;



- удалить;




- экспорт в Excel;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу															
№ Получателя	№	Код	Наименование	Фоллио начис.	Действует с	Действует до	Стоимость	Дата регистрац	Код баз. у	Баз. услу	Скидка/Н:	Код с	Процент с	Категори	Статус
	92	КК01	Клубная карта	0	02.02.2015	01.02.2016	50 000.00	02.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Активиро
	93	КТ	Комбинированная трен	0	02.02.2015	01.02.2016	60 000.00	02.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Активиро
	95	КК01	Клубная карта	0	05.03.2015	03.03.2016	50 000.00	03.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Не активиро
	96	КТ	Комбинированная трен	0	05.03.2015	03.03.2016	60 000.00	03.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Не активиро
	98	КК01	Клубная карта	0	07.03.2015	05.03.2016	50 000.00	05.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Не активиро
	99	КТ	Комбинированная трен	0	07.03.2015	05.03.2016	60 000.00	05.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Не активиро
	101	КК01	Клубная карта	0	07.03.2015	05.03.2016	50 000.00	05.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Не активиро
	102	КТ	Комбинированная трен	0	07.03.2015	05.03.2016	60 000.00	05.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Не активиро
	120	КК01	Клубная карта	0	06.02.2015	05.02.2016	50 000.00	06.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Активиро
	121	КТ	Комбинированная трен	0	06.02.2015	05.02.2016	60 000.00	06.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Активиро
	126	КК01	Клубная карта	0	12.03.2015	10.03.2016	50 000.00	10.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Не активиро
	127	КТ	Комбинированная трен	0	12.03.2015	10.03.2016	60 000.00	10.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Не активиро
	148	02	Сертификат для исполь	0	13.02.2015	12.02.2016	0.00	13.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Активиро
	150	02	Сертификат для исполь	0	13.02.2015	12.02.2016	0.00	13.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Активиро
	154	КК01	Клубная карта	0	13.02.2015	12.02.2016	50 000.00	13.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Активиро
	155	КТ	Комбинированная трен	0	13.02.2015	12.02.2016	60 000.00	13.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Активиро
	157	КК01	Клубная карта	0	13.02.2015	12.02.2016	50 000.00	13.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Не активиро
	158	КТ	Комбинированная трен	0	13.02.2015	12.02.2016	60 000.00	13.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Не активиро
	164	КК01	Клубная карта	0	16.02.2015	15.02.2016	50 000.00	16.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Активиро
	165	КТ	Комбинированная трен	0	16.02.2015	15.02.2016	60 000.00	16.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Активиро
	168	КК01	Клубная карта	0	17.02.2015	16.02.2016	50 000.00	17.02.2015	10	Клубная ка	0.00		0.00		Активиро
	169	КТ	Комбинированная трен	0	17.02.2015	16.02.2016	60 000.00	17.02.2015	50	Комбиниру	0.00		0.00		Активиро

Зеленый – неактивированные сертификаты.

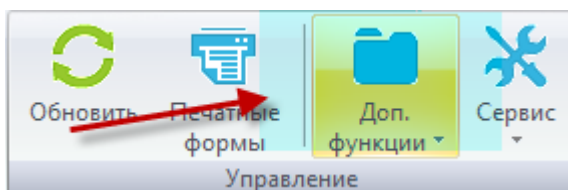
Для того, чтобы сменить владельца сертификата необходимо нажать на кнопку  и в открывшемся окне

в строке Владелец (1026) Оля

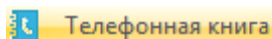
нажать на . Открывается новое окно, в котором можно выбрать владельца сертификата из списка или добавить нового. Для окончательного выбора владельца из списка необходимо использовать двойной щелчок ЛКМ.

Также, имеется возможность вручную деактивировать сертификат. Для этого достаточно сменить статус в окне «Сертификаты».

11.Дополнительные функции



11.1.Телефонная книга



-телефонный справочник – это быстрый доступ к наиболее часто используемым номерам, например, такси, аэропорты, персонал и т.д.

В левой части окна отображены группы (подгруппы) абонементов, в правой – информация об абонементах.

Для добавления, изменения, удаления групп (подгрупп) используйте кнопки в левой части окна, для заведения данных абонементов – в правой.

Работа с группами / подгруппами



– добавить группу.

Добавление группы	
Код	АПТ
Наименование	Аптеки

Код – краткое наименование.

Название – название группы абонементов.



– добавить подгруппу.

Добавление подгруппы	
Код	КР_АПТ
Наименование	Круглосуточные аптеки

Код – краткое наименование.

Название – название подгруппы абонементов.



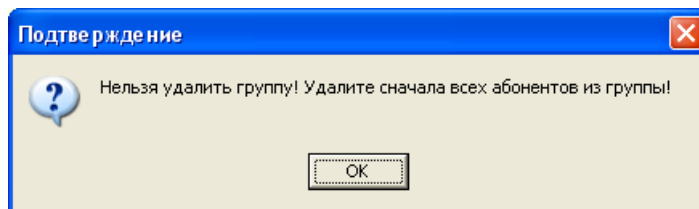
– изменить карточку группы (подгруппы).



– удалить карточку группы (подгруппы) можно лишь в том случае, если в группе нет абонементов. При удалении программа запрашивает подтверждение действия.

Подтверждение	
Вы действительно хотите удалить выделенный объект?	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

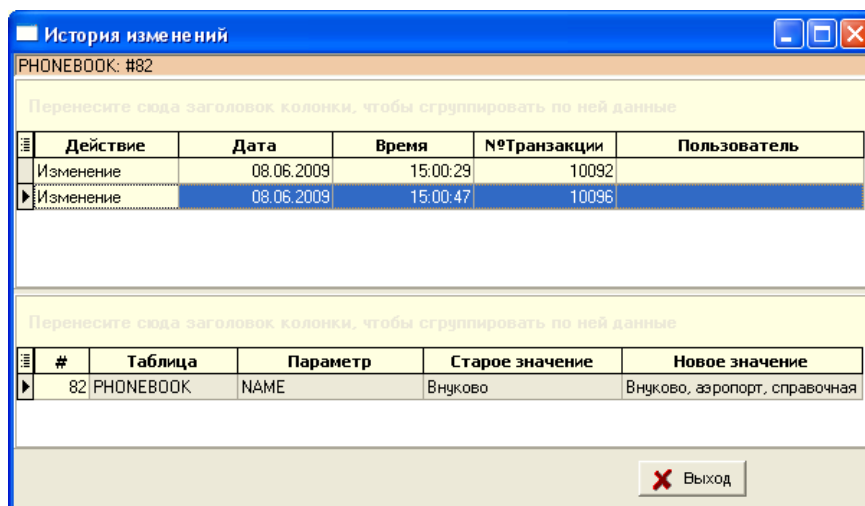
Если к группе привязаны абонементы, то программа не позволяет удалить группу.



– выгрузка таблицы групп в Excel.



– показать историю изменений.²³ Здесь отображаются все изменения по выделенной группе (абонементу). Например, изменение названия, номера телефона и т.д.²⁴



Работа с карточками абонентов



– добавить. Заполните поля в карточке абонента.

Карточка абонента

Имя: Бьково

Группа: Аэропорты

Телефоны:

Рабочий 1: 8 (495) 558-49-33

Рабочий 2:

Мобильный 1:

Мобильный 2:

Факс: 8 (495) 501-13-54

Домашний:

Город:

Адрес:

Должность:

Дополнительная информация:

МО, Раменский р-н, Бьково пос., Советская ул., д. 19

OK Отмена



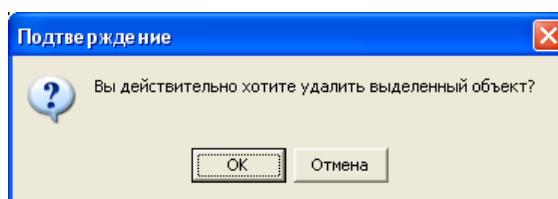
– изменить карточку абонента.

²³ Настройку полей, отображаемых в истории изменений, см. стр.20, п.19.

²⁴ В дальнейшем журнал изменений будет присутствовать во многих окнах системы: типах абонентов, услуг и проч. Принцип работы данной функции тот же, что и в телефонной книге.



– удалить карточку абонемента. Программа запрашивает подтверждение операции.



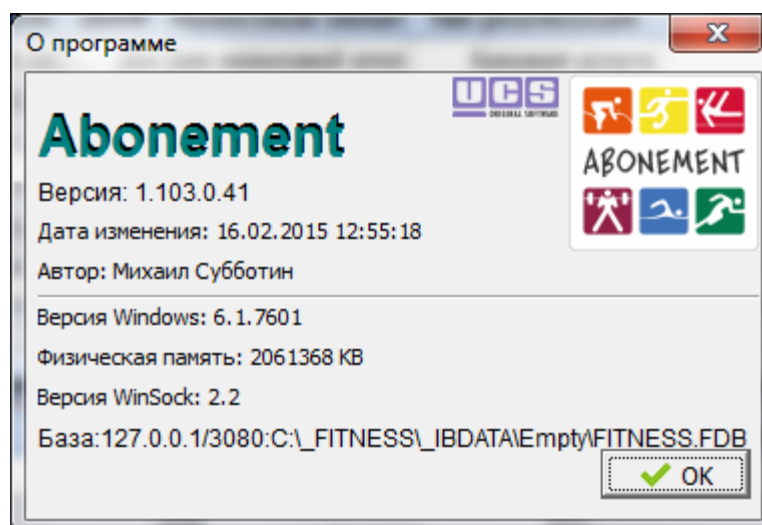
– выгрузка таблицы абонементов в Excel.



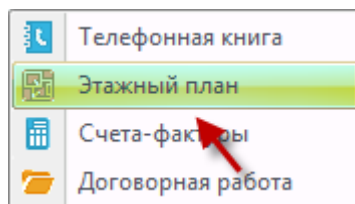
– журнал изменений карточки абонемента.



- информация о программе.



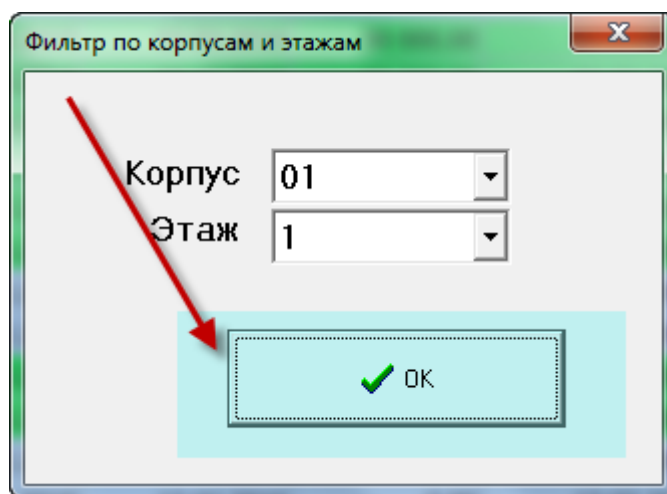
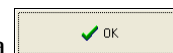
11.2.Этажный план



Это графическое изображение ресурсов, имеющих в программе и отображение всех мероприятий.

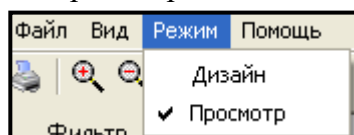
Используя данную функцию программы можно просматривать текущие и забронированные мероприятия.

В появившемся окне, при необходимости, выбрать корпус и этаж и нажать на



Для просмотра мероприятий за всю смену, необходимо в поэтажном плане выбрать закладку и поставить галочку напротив строки «Просмотр».

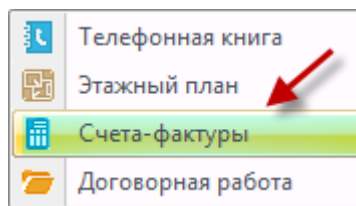
После этого появится



строка с фильтром.

Для того, чтобы ресурсы отображались на плане, необходимо при создании ресурса указать, в каком корпусе он расположен. Корпуса заводятся в закладке «Общие параметры».

11.3.Счет-фактура



- добавить;



- только просмотр;



- аннулировать;



- создать сторно;



- экспорт в Excel;



- установить размер и порядок следования столбцов по умолчанию;

Модуль счет - фактур необходим для выставления и просмотра счетов организациям и физическим лицам, а также для распечатки акта выполненных работ.


Счет – фактура – это печатная форма, утвержденная Правительством РФ, которая является основанием для оплаты выполненных услуг для бухгалтерии. Счет-фактура выставляется только после оказания услуг.


Для того чтобы выставить счет-фактуру для определенного гостя, необходимо в списке гостей выделить строку с фамилией гостя и нажать кнопку «Счет-фактура». В открывшемся окне видны все счет - фактуры, выставленные этому гостю.


№Счет-Фактуры	№ Оригинала	Дата создания	Стоимость	НДС	Тип оплаты	ФИО	Грузо
0000000002		18.02.2015 17:47:4!	10 000.00	0.00	Пополнение ПД	123	СОБСТВ


Фолио №1089




Если необходимо добавить новую, то нужно нажать на кнопку . После этого, открывается окно «Счет-фактура №».



Если необходимо выставить счет на услуги, зачисленные на фоллио гостя без учета подстановки, то в данном окне необходимо нажать кнопку  - добавить из фоллио.

Если же услуга с подстановкой, то необходимо нажать на  - добавить из фоллио с учетом подстановки.

В случае, когда необходимо добавить в счет фактуру услугу, не зачисленную на фоллио, нужно нажать на кнопку  в окне создания счет фактуры, в справочнике услуг используя двойной клик ЛКМ выбрать нужную услугу, и в открывшемся окне указать количество, стоимость выполненной услуги, указать размер скидки.

Если на фоллио гостя имеется услуга с нулевой стоимостью, то до момента выставления счет - фактуры ее необходимо либо удалить, либо указать стоимость, большую нуля. Данная услуга выделяется красным цветом.

Если в созданную счет – фактуру необходимо внести изменения (уменьшить количество услуг, стоимость и т.д.) либо отменить ранее созданную ошибочную счет-фактуру, то в данном случае необходимо нажать на кнопку  - создать сторно.

Для просмотра определенной счет фактуры нужно нажать на кнопку . Если необходимо аннулировать созданную счет-фактуру, то для этого используется кнопка .

На верхней панели окна Счет – фактура расположены кнопки, отвечающие за дополнительные функции модуля.



Обновить – данная функция предназначена для обновления данных после внесения каких-либо изменений.

Фильтр - используя данную функцию можно выстраивать выставленные счет - фактуры для отображения на экране

Отчеты – при нажатии на эту кнопку открывается окно печатных форм.

Экспорт в XML – выгрузка определенной счет – фактуры в файл.

О программе – информация о программе: разработчик, версия

11.3.1.Создание счета – фактуры

Счет-фактура №

Сохранить

1008 <-f <-fs Услуги с подстановкой НЕ увеличивают КОЛИЧЕСТВО при гр

Тип оплаты: ...

Гость: Арнольд

Получатель: Арнольд

Грузополучатель: ...

Покупатель: ...

Банк покупателя: ...

Дата оплаты: . . .

Продавец: СОБСТВЕННИК ОТЕЛЯ

Грузоотправитель: СОБСТВЕННИК ОТЕЛЯ

Платежно-расчетный документ № от . . .

Скидка НДС: 0.00

Условия группировки: Не группировать

Примечание:

Дата выписки: 19.02.2015

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	НДС	Гостин. номе	Начало	Окончание	ФИО гостя
▶	Заморозка	1	1 000.00	0.00				Арнольд

Итого: 1 000.00р.
НДС: 0.00р.

Фолио – в данном поле отображается номер фолио гостя, услуги которого попадают в счет – фактуру. Номер фолио проставляется автоматически, при выделении гостя в списке клиентов и не изменяется.

Тип оплаты – в данном поле указывается, какой валютой будет оплачен данный счет. Если валюта не выбрана, то поле НДС остается незаполненным.

Гость и Получатель – поля, которые заполняются в том случае, когда счет – фактура выставляется для физического лица.

Грузополучатель и Покупатель поля, которые заполняются в том случае, когда счет – фактура выставляется для юридического лица.

Дата оплаты – дата оплаты данной счет - фактуры.

Продавец и Грузоотправитель – В данных полях указывается кто является продавцом товара или где была произведена отгрузка товара.

Платежно-расчетному документу – вручную проставляется номер документа и в поле «дата» указывается дата создания данного документа.

Скидка НДС – данное поле в не используется. Используется в странах, в которых имеется возможность создать несколько разных НДС.

Не группировать – данная настройка определяет как будут отображаться услуги в счет - фактуре. Есть несколько вариантов:

Не группировать – при данной настройке, услуги, добавленные из фолио гостя повторно, показываются отдельной строкой.

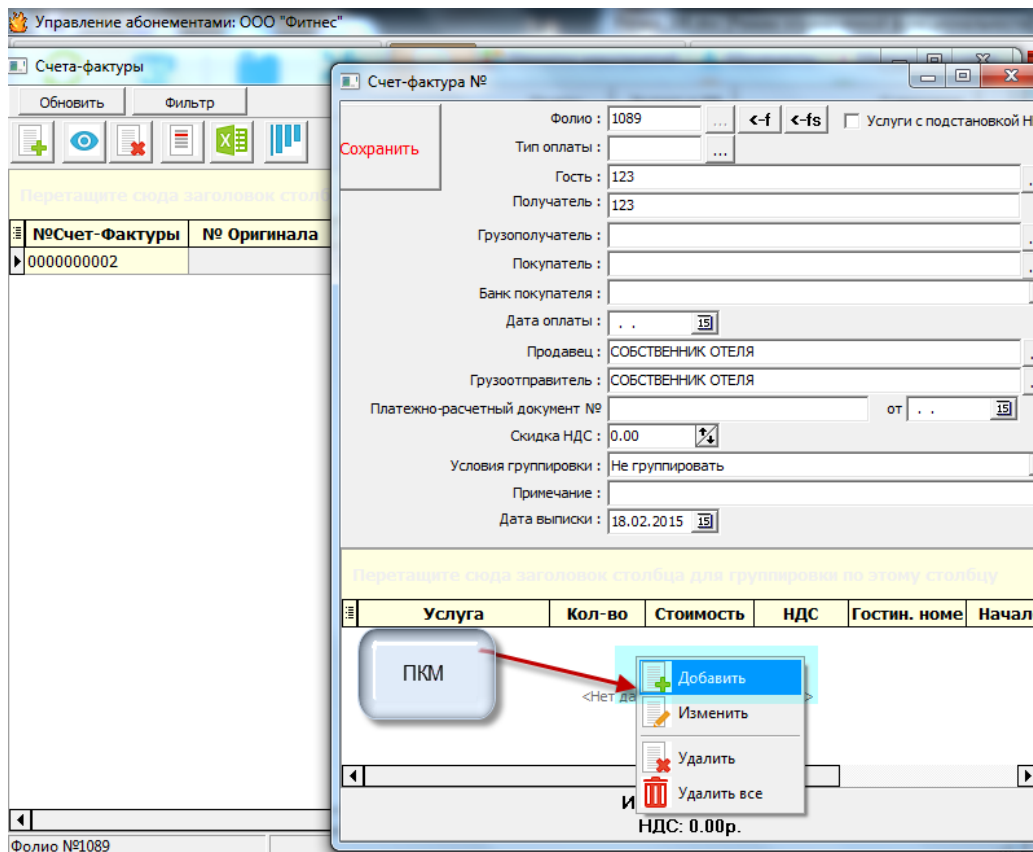
Услуга – при данной настройке, услуги, добавленные из фолио гостя повторно, отдельно не отображаются, а увеличивается количество и сумма уже добавленных.

Услуга, гость – Если при выставлении счет фактуры, указывается фамилия гостя, который получил услуги, то при данной настройке услуги, добавленные из фолио гостя повторно, будут группироваться в соответствии с фамилией гостя.

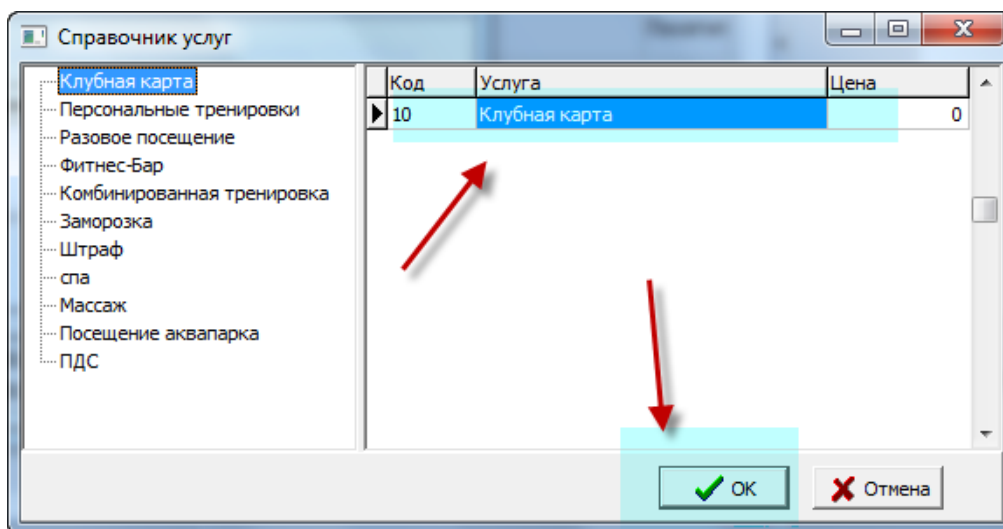
Услуга, гостиничный номер - Если при выставлении счет фактуры, указывается номер комнаты гостя, который получил услуги, то при данной настройке услуги, добавленные из фолио гостя повторно, будут группироваться в соответствии с номером гостя.

Добавление услуги, не зачисленной на фолио.

1.



2.



3.

Редактирование услуги

Клубная карта

Количество 1.00

Цена 1000

Сумма 1000.00

Дата начала .. 10

Дата окончания .. 10

Гост. номер

Гость : ...

OK Отмена

Количество – количество оказанных услуг

Цена – стоимость одной услуги

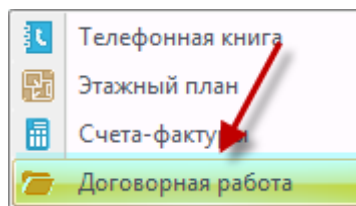
Сумма – высчитывается автоматически (Количество умножается на цену)

Дата начала \ дата окончания – период оказания данной услуги . Пример: Выставляется счет фактура на проживание с 01.03.10 по 03.03.10гг.

Гостиничный номер – в данном поле можно указать номер, в котором проживает гость

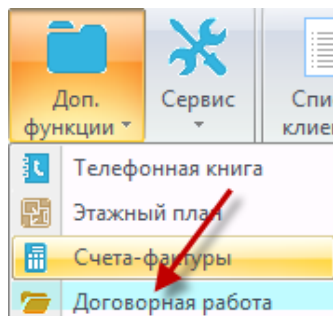
Гость – в данном поле из списка гостей можно выбрать гостя, услуги которого включены в данную счет фактуру.

12. Договорная работа



Все данные организации-собственника, юридических и физических лиц заносятся во вкладке "Договорная работа".

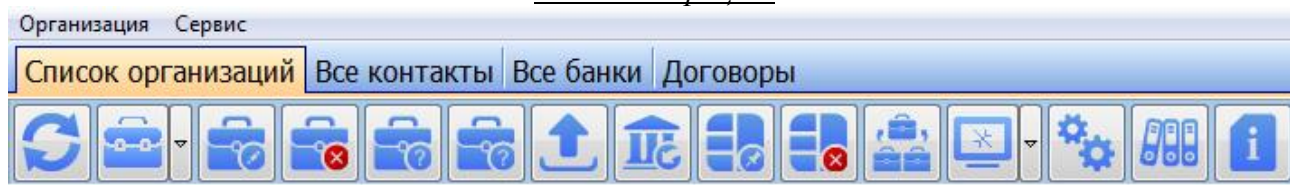
Вход во вкладку "Договорная работа" осуществляется с помощью стрелки у вкладки "Доп. функции".



В модуле осуществляются следующие функции:

- Создание, изменение и удаление организаций;
- Создание, изменение и удаление договоров;
- Привязка тарифов к организации;
- Работа со счетами: начисление услуг, принятие оплат, печать чеков;
- Выгрузка данных;

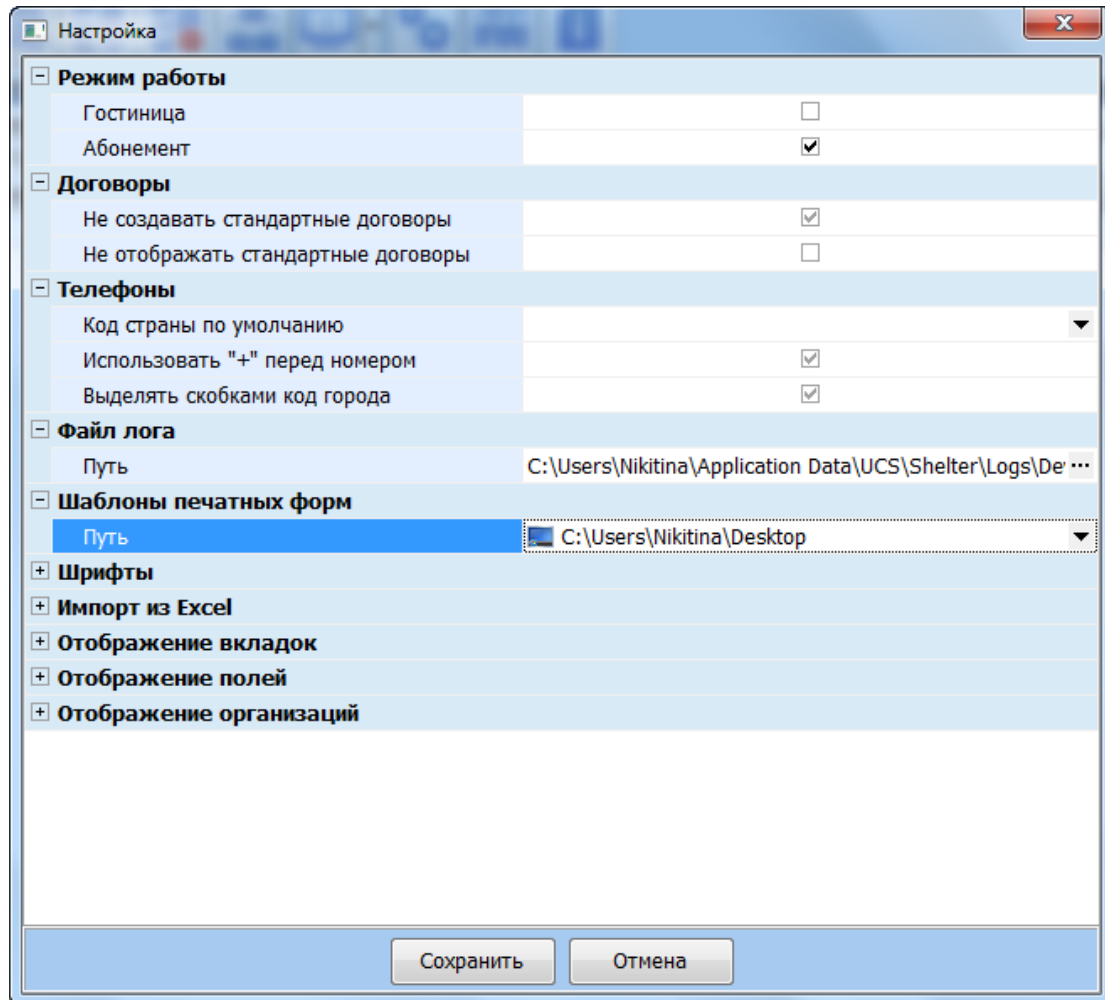
Панель операций.



Настройка модуля

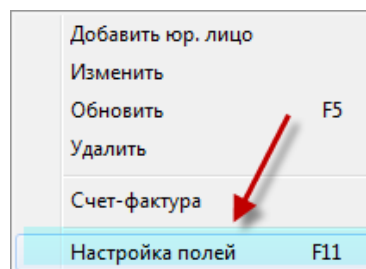
1. Настройка модуля "Договорная работа" осуществляется с помощью кнопки «Настройка

системы» .

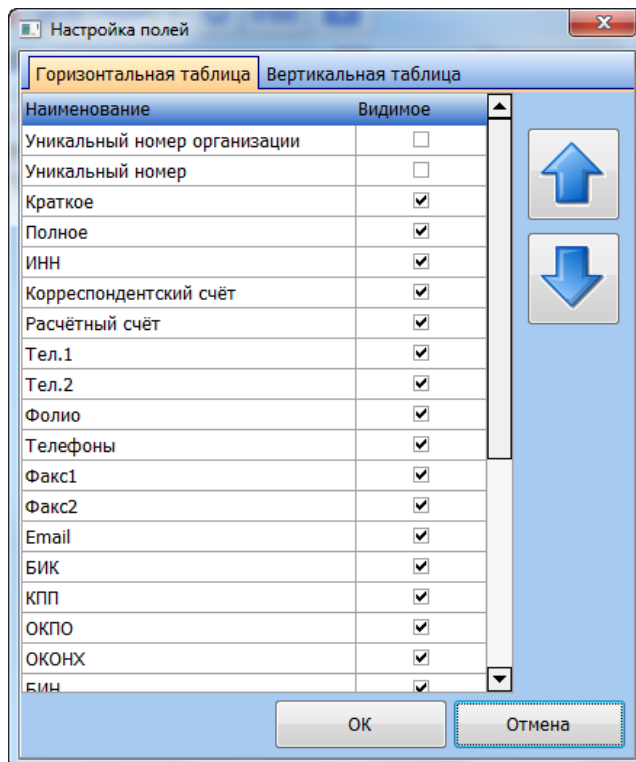


Настройка полей, обязательных для заполнения при добавлении или изменении организаций осуществляется с помощью:

- 1) ПКМ по полю - выбор команды "Настройка полей"
- 2) Кнопки F11



Выберите раздел (контакты, основные сведения, договоры, банки), напротив необходимых полей установите галочки. Сохраните данные.



Для добавления типов организаций, улиц и областей, причин удаления квот и договоров



используйте кнопку «Справочники».

Слева выберите категорию и группу, затем в правой части окна внесите необходимые изменения.

Обозначение кнопок:



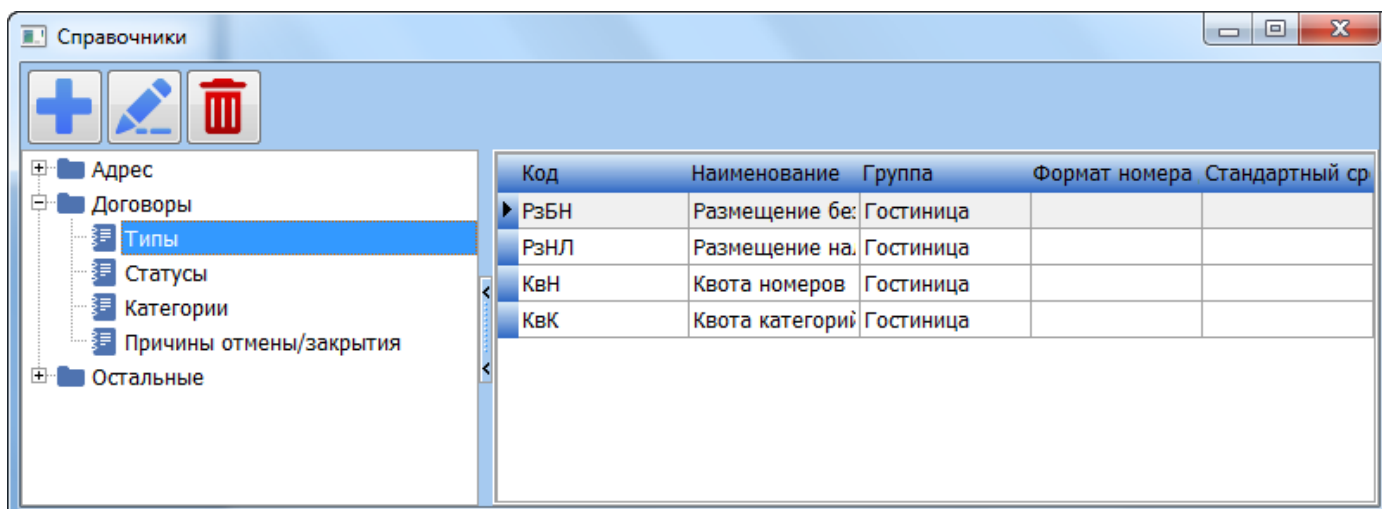
- Добавить

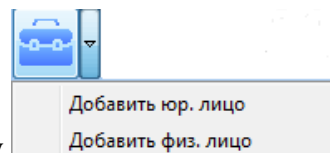


- Редактировать



- Удалить



Договора

Для создания нового юридического лица используйте кнопку

Для создания нового физического лица используйте стрелку у кнопки «Добавить юр. лицо» и выберите команду «Добавить физ. лицо».

Значения полей во вкладке "Основное":

"Тип организации" – собственник, турагент, корпоративные клиенты, туроператоры.


"Краткое наименование". Используется для быстрого поиска организации.

"Полное наименование" - полное наименование организации указанием организационной формы.

В полях: *ИНН, КПП, ОКПО, ОКОНХ, ОКВЭД, БИН* вводится данные, ограниченные количеством символов.

В полях: *"Банк по умолчанию", "Корреспондентский счет", "БИК", "Расчетный счет", "Валюта"* отображаются данные введенные в окне "Банки".


Внесение данных банка

Для ввода данных о банке используйте у поля "Банк по умолчанию" кнопку 

Добавление банка осуществляется с помощью кнопки "Добавить" .

Только после ее нажатия станут активны поля для заполнения.

Введите имеющиеся данные. Нажмите на "Сохранить"

Для выбора банка из существующих используйте кнопку .


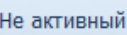


Двойным щелчком ЛКМ выберите наименование банка. Внесите необходимые данные.

Для ввода данных о расчетном счете перейдите по вкладке "Информация о счетах"

Используйте кнопку "Добавить" поле "Организация" заполнится автоматически. Заполните необходимые поля.

При установлении галочки "По умолчанию" данные введенного номера счета будут подставляться автоматически при выдаче счетов. Сохраните внесенные данные, после чего нажмите кнопку «выбрать».

Организация	ООО"Бронька"
Номер счета	678789678978979
Валюта счета	RUB
По умолчанию	<input checked="" type="checkbox"/>

 Добавить
  Не активный
  Сохранить
  Сохранить

Во вкладке " Организация", данные расчетного счета и банка заполняются автоматически.

Добавить юр. лицо	
Изменить	
Фолио	
Обновить	F5
Настройка полей	F11
Удалить	

Внесите необходимые изменения и сохраните их.

Дополнительные операции


Договора

Ввод данных договора с организацией возможен с помощью кнопки «Договоры»

В левой части окна представлен фильтр, предназначенный для поиска договоров у выбранной организации.

Организация-собств	СОБСТВЕННИК ОТЕЛЯ	▼
Организация		▼
Тип договора		▼
Статус договора		▼
Номер		
Наименование		
Категория договора		▼
Причина закрытия/у		▼
Контактное лицо		▼
Ведущий менеджер	Трей	▼
Ответственное лиц		▼



Для добавления нового договора используется на панели операций кнопка .

В открывшемся окне заполните необходимые поля и сохраните данные.

Редактирование записи	
Организация-собственник	СОБСТВЕННИК ОТЕЛЯ
Организация	СОБСТВЕННИК ОТЕЛЯ
Тип договора	Размещение наличное
Статус договора	Закрыт
Номер	
Наименование	
Категория договора	
Дата подписания	29.01.2015
+ Период действия	
Примечание	
Использовать по умолчанию при импорте и	<input type="checkbox"/>
Причина закрытия/удаления	
Контактное лицо	
Ведущий менеджер	Трейд
Ответственное лицо	
Номер доверенности	
Дата доверенности	
Родительские договоры	...

Объединение организаций



Осуществляется с помощью кнопки

Для объединения выделите ЛКМ несколько организаций и нажмите на кнопку "Объединить".

Выгрузка данных в Excel



Для выгрузки списка организаций используется кнопка

Удаление и восстановление организаций и физ. лиц

Удаление осуществляется с помощью:



1) Кнопки

2) Функции "Удалить", расположенной под ПКМ выбранной организации.

Добавить юр. лицо	
Изменить	
Фолио	
Обновить	F5
Настройка полей	F11
Удалить	

Восстановление организации

Удаленное юр. или физ. лицо можно найти с помощью фильтра.

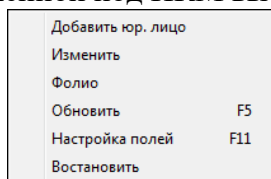
Для этого в поисковом окне в поле "Статус" установите значение - "Закрытые" и используйте

кнопку  Поиск.

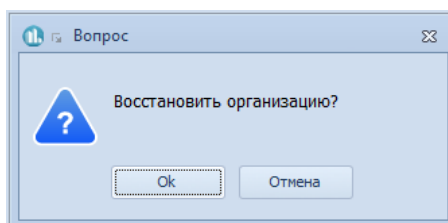
Восстановление осуществляется с помощью:



- 1) Кнопки "Восстановить" на панели операций
- 2) Функции "Восстановить" расположенной под ПКМ выбранной организации



Подтвердите восстановление.



13. Пороги предупреждения (Лимит – кредит)

Для каждого отдельного клиента или группы клиентов, имеющих определенный vip - код, можно ограничить лимит кредита и доступ к использованию услуг комплекса до погашения кредита, а при приближении к этому порогу выдавать предупреждения об этом событии.

Если установлен параметр "Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг", то

а) при начислении услуг на фолио

б) при пречеке в быстрой продаже

рассчитывается баланс после совершения операции. Причем, если установлен параметр «Стыковать, игнорируя цель аванса», то для расчета используется поле «Баланс». Если данный параметр не установлен – то «Баланс без аванса»

Если баланс меньше чем лимит -кредита гостя (персональный) или vip-кода типа гостя, то транзакция невозможна, о чем выдается предупреждение.

Если баланс меньше чем порог предупреждения vip-кода (типа) гостя, то транзакция возможна, но выдается предупреждение.

При этом необходимо помнить, что лимит кредита – это отрицательное число.

Если не установлен "Нулевой лимит кредита является ограниченным кредитом", а в поле лимит кредита гостя или типа гостя стоит 0 (нуль), то параметр "Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг" игнорируется для лимит - кредита гостя или типа гостя соответственно.

При этом, если указано, что после покупки абонемента лимит - кредита гостя увеличивается на определенную сумму, то это будет отражено в персональной карточке клиента в поле «лимит - кредит». Если у гостя доступны 2 суммы кредита персональная и групповая (по vip - коду), то используется наибольшая из этих сумм.

14.Поддержка ПДС RKeeper

Для работы данной функции необходимо обновить и настроить ini-файлы в папке exe²⁵ файлы из папки PDS-RK: CscLink.dll, CscLink.INI, PDSRK.ini, RunPDS.dll, runpds.ini, sdmPDS1.dll.

²⁵ Указанные файлы находятся в архиве Full Version 64\папка PDS-RK

15.Примеры работы

15.1Примеры создания абонемена

Пример 1

Абонемент предполагает разовое посещение аквапарка

Стоимость одного посещения с 18 до 22 – 700р

Максимальное время посещения – 2 часа.

Максимальное количество посещений – 1.

Посещение возможно ежедневно с 18:00 до 22:00.

Дополнительные условия посещения: с 22.00 до 4.00 тарифицируется каждая минута мероприятия.

Заводим тип абонемена с названием «буэнас ночес взрослые будни + пятница»

Добавление	
Код	11
Наименование	буэнас ночес взрослые будни + пятница.
Группа	20
Категория абонемена	
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	0
В том числе бонусный период	0
Дней на активацию	0
Тип реализации	Тариф-пакет
Базовая услуга	30
Ед. измерения	Вход
Стоимость тариф-пакета	0.00
Формировать чек по услугам, входящим в тар	<input type="checkbox"/>
События и начисления	
Стыковать, игнорируя цель аванса	По общему правилу (Контролировать цель аванса)
Доначислять базовую услугу при завершении	<input type="checkbox"/>
Деактивировать абонемент при завершении	<input type="checkbox"/>
Выдавать прокат при регистрации абонемена	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступ и тарификация	
Минимальный процент авансового платежа	100
Проверять баланс перед входом	<input checked="" type="checkbox"/>
Макс. кол-во посещений по всем тарифам (0 · 0)	0
Контролировать максимальную продолжительность	<input type="checkbox"/>
Заморозки	
Быстрая продажа	
Выбирать дату начала	<input type="checkbox"/>
Выбирать ответственного	<input type="checkbox"/>
Выбирать специалиста по умолчанию	<input type="checkbox"/>

Создаем тариф для данного абонента.

Карточка тарифа

Добавление

Код	11
Наименование	буэнас ночес взрослые будни + пятн
Тип ресурса	АВП1
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять
Продолжительность посещения	02:00:00
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени суток	<input checked="" type="checkbox"/>
Обрезание продолжительности посещений по времени суток	22:00:00
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	<input type="checkbox"/>
Контролировать максимальную продолжительность посещений за всё время де	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонента)	0
День окончания активности (с начала действия абонента)	0
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>
Контролировать продолжительность посещения	<input checked="" type="checkbox"/>

Заводим расписание посещения зала.

Расписание

Добавление

Тип дня: Доступный

Дни недели: Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Время начала: 18:00:00

Время окончания: 22:00:00

Период действия

С даты: []

По дату: []

Периодичность: 1 через 0

OK Отмена

Определяем услугу, которая будет отпускаться в момент посещения зала.

Добавление	
Код	101
Наименование	Посещение аквапарка
Цена	700
Количество	1
Стоимость	700
Периодичность начисления	Вход
Стыковать с платежом за абонемент	<input checked="" type="checkbox"/>

Назначаем бонусы и штрафные санкции, если таковые будут использоваться.

Добавление	
Количество посещения	3
Бонусные посещения	1
Приоритет	1

Добавление	
Штрафная услуга	70
Наименование	Штраф
Тип начисления	На остаток
Тип величины	Процент
Величина	5.00
Дней до окончания	10

Делаем детализацию стоимости от расписания

Дни недели	Время начал	Первый день	Продол-сть от	Продол-сть д	Цена	Ед.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	18:00:00		02:00:00		5.80000	Мин
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	22:00:01				5.80000	Мин

Пример 2

Абонемент для посещения фитнес – клуба на год для детей.

Стоимость абонемента – 20 000 р.

Максимальное время посещения – не ограничено.

Максимальное количество посещений – не ограничено.

Посещение возможно ежедневно с 09:00 – 21:00.

Дополнительные условия посещения: в летний период абонемент не действует.

Карточка типа абонемент:

Карточка типа абонемента

Добавление

Параметры Свойства

Код	05
Наименование	Детский годовой абонемент
Группа	30 ... X
Категория абонемента	
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	0
В том числе бонусный период	0
Дней на активацию	0
Тип реализации	Базовая услуга
Базовая услуга	88 ...
Стоимость базовой услуги	20000
Периодичность начисления	Посменно
События и начисления	
Стыковать, игнорируя цель аванса	По общему правилу (Контролировать цель аванса)
Доначислять базовую услугу при завершении	<input type="checkbox"/>
Деактивировать абонемент при завершении	<input type="checkbox"/>
Выдавать прокат при регистрации абонемен	<input type="checkbox"/>
Доступ и тарификация	
Минимальный процент авансового платежа	0
Проверять баланс перед входом	<input type="checkbox"/>
Макс. кол-во посещений по всем тарифам (1	0
Контролировать максимальную продолжите.	<input type="checkbox"/>
Заморозки	
Быстрая продажа	
Групповой абонемент	
Период продажи и использование	
Прочие параметры	

OK
Отмена

Карточка тарифа:

Карточка тарифа

Добавление

Параметры Свойства

Код	05
Наименование	Детский годовой абонемент
Тип ресурса	222
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять
Продолжительность посещения	23:59:59
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	<input type="checkbox"/>
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонемента)	0
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>
Контролировать продолжительность посещения	<input type="checkbox"/>
Используется в автораспределении мероприятий	<input checked="" type="checkbox"/>
Команда для устройства	

OK Отмена

Расписание действия:

Расписание

Добавление

Тип дня Доступный

Дни недели

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Время начала 09:00:00

Время окончания 21:00:00

Период действия

С даты

По дату

Периодичность 1 через 0

OK Отмена

Расписание

Добавление

Тип дня: Недоступный

Дни недели: Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Время начала: 00:00:00

Время окончания: 00:00:00

Период действия

С даты: 01.06.2015

По дату: 30.08.2015

Периодичность: 1 через 0

OK Отмена

Пример 3

Абонемент для посещения персональных тренировок 5 шт на 1 месяц.

Стоимость абонемента – 20 000 р.

Максимальное время посещения – каждое занятие по 40 минут.

Максимальное количество посещений – 5 шт.

Посещение возможно ежедневно с 09:00 – 21:00.

Если клиент не использует за месяц 5 посещений, услуги автоматически начислятся на фолио.

Карточка типа абонемент:

Карточка типа абонемента

Изменение

Параметры Свойства

Код	87	
Наименование	Персональные тренировки 5 шт на 1 месяц	
Группа	30	... X
Категория абонемента		▼
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	30	▲▼
В том числе бонусный период	0	▲▼
Дней на активацию	0	▲▼
Тип реализации	Базовая услуга	▼
Базовая услуга	01	...
Стоимость базовой услуги	20 000.00	
Периодичность начисления	Услуги начисляются в рамках мероприятий	▼
[-] События и начисления		
Стыковать, игнорируя цель аванса	По общему правилу (Игнорировать цель аванса)	▼
Доначислять базовую услугу при завершении абонемента		<input checked="" type="checkbox"/>
Деактивировать абонемент при завершении		<input type="checkbox"/>
Выдавать прокат при регистрации абонемента		<input type="checkbox"/>
[-] Доступ и тарификация		
Минимальный процент авансового платежа	0	▲▼
Проверять баланс перед входом		<input type="checkbox"/>
Макс. кол-во посещений по всем тарифам (0 - ∞)	0	▲▼
Контролировать максимальную продолжительность		<input type="checkbox"/>
[+] Заморозки		
[+] Быстрая продажа		
[+] Групповой абонемент		
[+] Период продажи и использование		
[-] Прочие параметры		
Тип рассрочки платежа		... X
Период в автораспределении мероприятий	Обычный (зависит от даты начала и окончания)	▼

OK Отмена

Карточка тарифа:

Карточка тарифа

Добавление

Параметры Свойства

Код	87
Наименование	Персональные тренировки 5 шт на 1 месяц
Тип ресурса	G
Начислять услуги при старте мероприятия	Начислять при каждом мероприятии
Продолжительность посещения	00:40:00
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум дней посещений	31
Максимум дней посещений в месяц	31
Максимум дней посещений в неделю	5
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум посещений в сутки	5
Максимум посещений за всё время действия абонента	5
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:00:00)	00:00:00
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	<input type="checkbox"/>
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонента)	0
День окончания активности (с начала действия абонента)	0
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>
Контролировать продолжительность посещения	<input checked="" type="checkbox"/>
Используется в автораспределении мероприятий	<input checked="" type="checkbox"/>
Команда для устройства	

OK Отмена

Расписание действия:

Расписание

Добавление

Тип дня Доступный

Дни недели

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Время начала 09:00:00

Время окончания 21:00:00

Период действия

С даты

По дату

Периодичность 1 через 0

OK Отмена

Карточка услуги:

Карточка услуги

Добавление

Код	01	...
Наименование	Посещение	
Цена	4000	▲▼
Количество	1	▲▼
Стоимость	4000	
Периодичность начисления	Вход ▼	
Стыковать с платежом за абонемент	<input checked="" type="checkbox"/>	
Множитель стоимости	По умолчанию (Единица)	

OK Отмена

15.2 Как создать пользователя

1. Настройки -> Пользователи и роли -> Пользователи -> выбрать пользователя из списка клиентов:

Пользователи

Логин	ФИО	Должность
1	Зубровский Михаил Валерьевич	
анна	Сотрудник №1	
12	Михаил	

Поиск клиента

№	Присутствие	Имя	Фамилия	ФИО	Отчество	Прокат
1436		Илья	Илья			
1435		Миша	Миша			

Если пользователь не зарегистрирован как клиент, то его можно добавить с помощью кнопки



Пользователи

Логин	ФИО	Должность
1	Зубровский Михаил Валерьевич	
анна	Сотрудник №1	
12	Михаил	

Поиск клиента

№	Присутствие	Имя	Фамилия	ФИО	Отчество	Прокат
1436		Илья	Илья			
1435		Миша	Миша			
1434		Женя	Женя			
1433		Вася	Вася			
1432		Петя	Петя			

2. Далее необходимо заполнить данные о сотруднике в карточке клиента:

Карточка клиента

Изменение Создана 26.08.2015 12:11:53

Персональные данные Свойства Фолио Карточка пользователя

Нажмите Ctrl+F11 для настройки внешнего вида

Основные

Менеджер

ФИО

Фамилия Флотский

Имя Илья

Отчество Андреевич

Пол

Гражданство

Псевдоним

Документ

Тип документа

Серия документа

Номер документа

Дата выдачи документа

Кем выдан документ

Код подразделения

Контакты

Телефоны

Тел.1

Тел.2

E-mail

Сканировать

Фотографировать

OK Отмена

3. Заполнить карточку пользователя, прописать логин, пароль, указать роль:

Карточка клиента

Изменение Создана 26.08.2015 12:11:53

Персональные данные | Свойства | Фолио | **Карточка пользователя**

Логин	Илья
Пароль	*****
Должность	
№Идентификатора	
Доверенность	
Номер доверенности	
Дата выдачи доверенности	
Заблокирован	<input type="checkbox"/>
Все права	<input type="checkbox"/>

Роли

Роли	Выбор
полный доступ	<input type="checkbox"/>
менеджер	<input checked="" type="checkbox"/>
кассир	<input type="checkbox"/>
старший кассир	<input type="checkbox"/>
администратор	<input type="checkbox"/>

4. По умолчанию в программе созданы некоторые роли. Чтобы их посмотреть достаточно нажать на соседнюю кнопку «роли пользователей»:

Пользователи и роли

Роль можно отредактировать, либо создать новую, заполнив карточку роли:

Карточка роли

Изменение

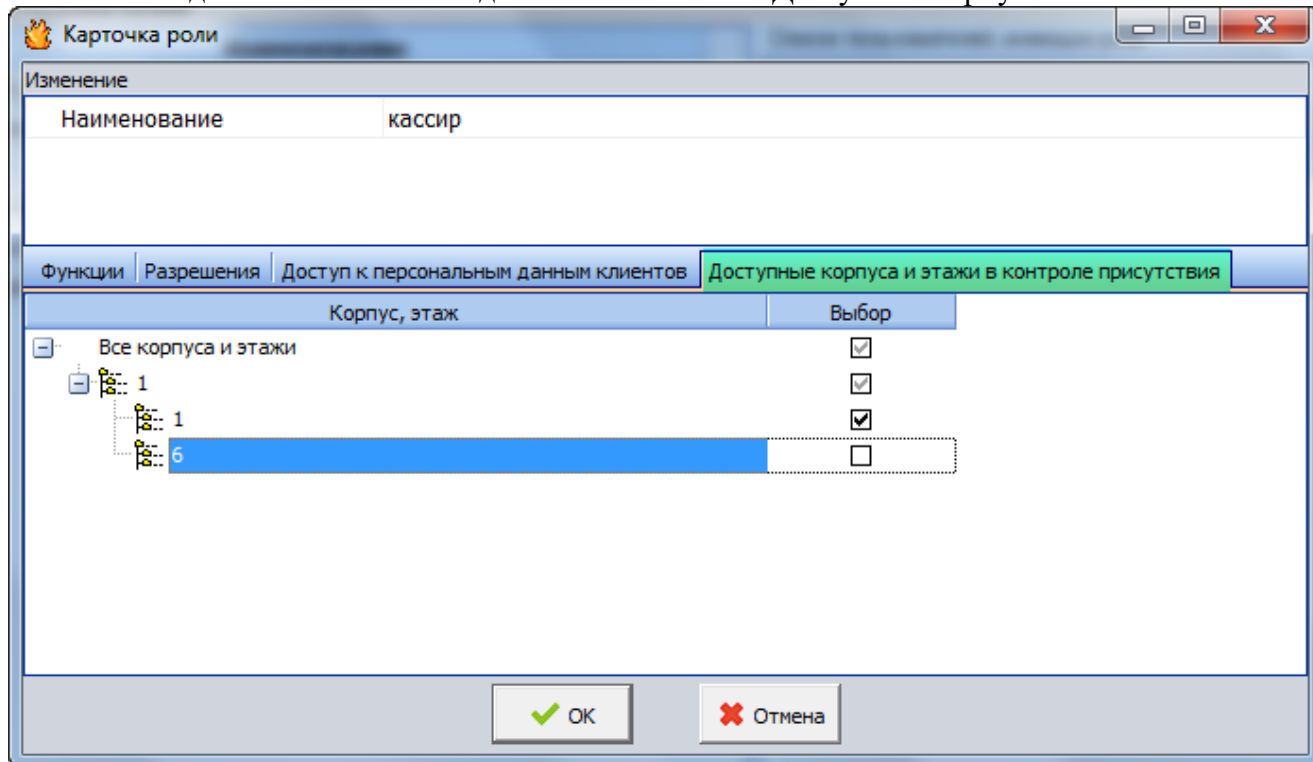
Наименование

Функции | Разрешения | Доступ к персональным данным клиентов | Доступные корпуса и этажи в контроле присутствия

Функции	Выбор
Все функции	<input checked="" type="checkbox"/>
Абоненты клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Мероприятия	<input checked="" type="checkbox"/>
Пользователи	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступна "Договорная работа"	<input checked="" type="checkbox"/>
Можно редактировать значения свойств объектов	<input checked="" type="checkbox"/>
Разрешён ручной ввод идентификатора гостя	<input type="checkbox"/>
Разрешено блокировать/разблокировать пользователей	<input checked="" type="checkbox"/>
Управление пользователями	<input type="checkbox"/>
Настройки	<input checked="" type="checkbox"/>

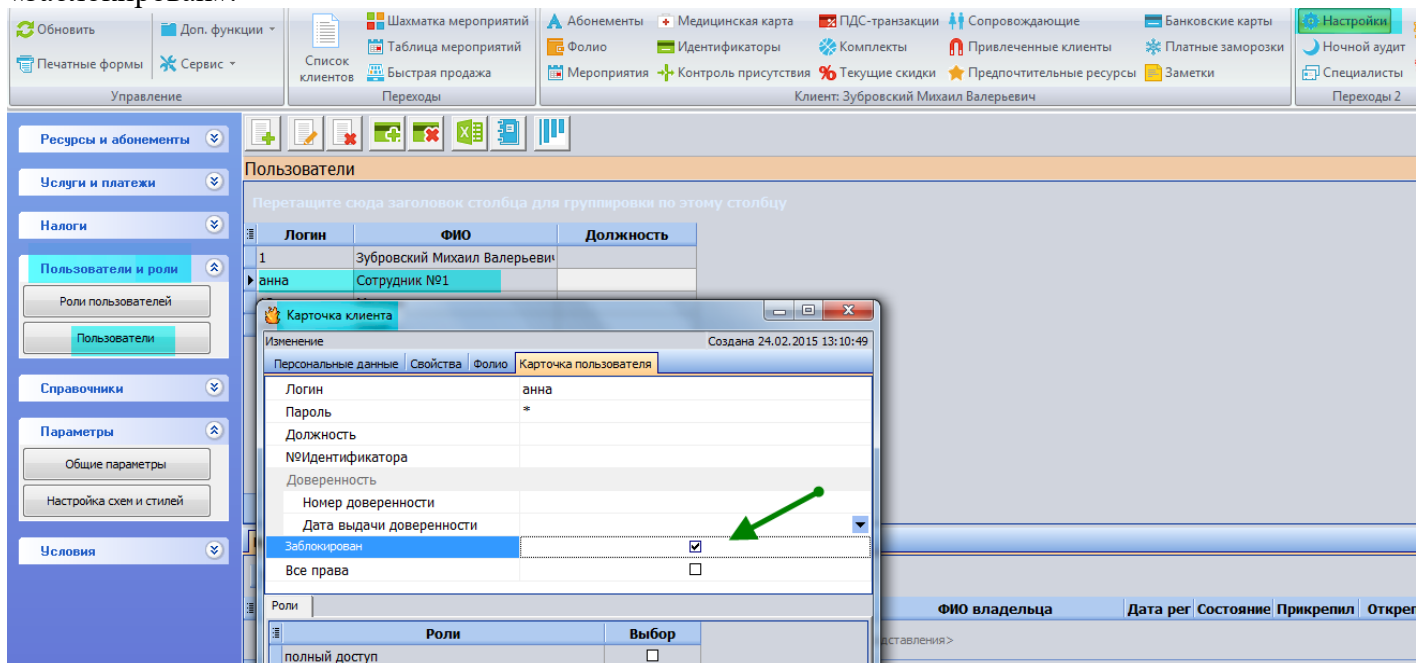
Если напротив функции стоит галочка, то эта функция будет доступна клиентам, которых принадлежат этой роли.

Обязательно должна стоять хоть одна галочка в блоке «Доступные корпуса и этажи»:



15.3 Как заблокировать учетную запись пользователя

Для того чтобы заблокировать пользователя необходимо зайти в настройки -> Роли и пользователи -> пользователи -> открыть карточку пользователя -> поставить галочку «Заблокирован»:



15.4 Создание подарочных сертификатов

1. Настройки -> Услуги и платежи -> Услуги -> Создать услугу с типом «Подарочный сертификат»:

Изменение	
Код	ПС
Наименование	Подарочный сертификат
Тип	Подарочный сертификат
Стоимость	1000.000
НДС	
Налог с продаж	
Код налога ФР	0
Кассовая секция	0
Требовать комментариев при начислении	<input type="checkbox"/>
Бар-код	
Операция для подстановки	...
Страна-производитель	
Временно не использовать	<input type="checkbox"/>
Валюта	
Организация-собственник	...
Единица измерения	
Цвет	...
Выбирать ответственного при начислении	<input type="checkbox"/>
Частичный возврат запрещён	<input type="checkbox"/>

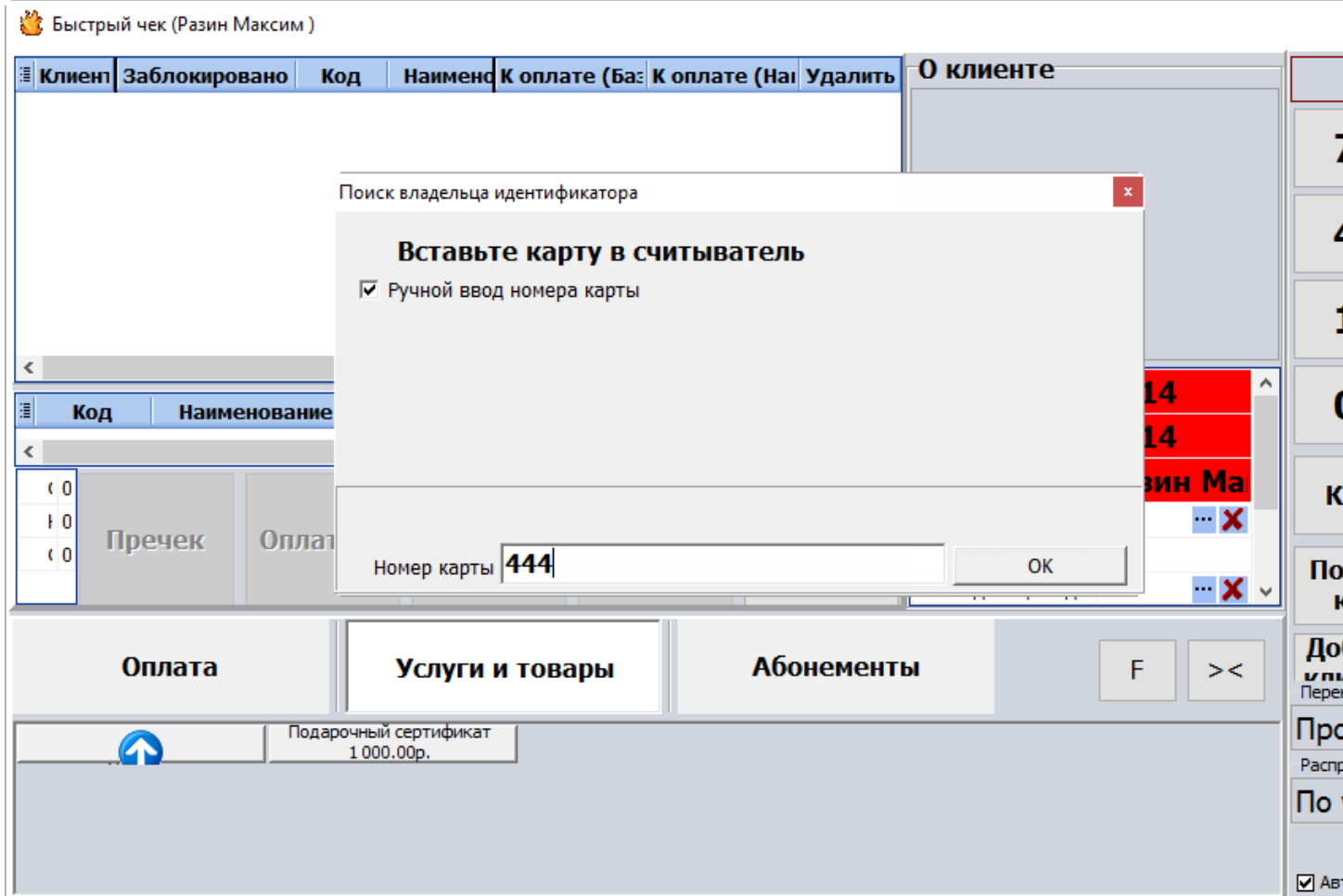
OK Отмена

2. Настройки -> Услуги и платежи -> Платежи -> Создать безналичный расчет с типом «Оплата подарочным сертификатом»:

Изменение	
Код	ПС
Наименование	Подарочный сертификат
Тип	Оплата подарочным сертификатом
Начислять НДС	<input type="checkbox"/>
Начислять налог с продаж	<input type="checkbox"/>
Код налога ФР	0
Бонусный процент	0.000
Временно не использовать	<input type="checkbox"/>
Фискальный тип	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

3. Клиенту Разину Максиму продаем услугу с типом «подарочный сертификат»:



5. Вводим номер сертификата. Номер должен быть уникальный, в противном случае программа выдаст ошибку:

Сертификат активирован ранее
Сертификат уже погашен

6. Оплачиваем сертификат (наличные, кредитная карта)
7. Максим передает сертификат на 1000 рублей Маргарите.
8. Для клиента Разина Маргарита выбираем услугу, за которую она может расплатиться сертификатом.
9. Выбираем тип оплаты безналичный расчет с типом «оплата подарочный сертификатом», вводим номер сертификата:

Быстрый чек (Разина Маргарита)

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	К оплате (Баэ)	К оплате (Наи)
1715		78	Тренировка 5 пос	1 000.00	1 000.00

О клиенте

Поиск владельца идентификатора

Вставьте карту в считыватель


Ручной ввод номера карты

Номер карты OK

Пречек Оплатить

Оплата Услуги и товары Абонементы

Безналичный расчет Бонус Подарочный сертификат Ранее оплачен



10. Использовать сертификат с №444 более нельзя, даже если не вся сумма была потрачена.
11. Если необходимо частично использовать деньги из сертификата, то вместо пункта 8 и 9 необходимо на фоллио Маргариты сделать «регистрацию платежа», выбрать тип платежа «подарочный сертификат», ввести номер сертификата.
12. Использовать эти деньги можно через фоллио -> быстрый чек -> выбор услуги -> зачесть авансы.

16. Примеры настройки объектов. Административная часть

16.1. Фитнес клуб

Ниже описаны настройки, которые необходимо произвести для автоматизации типового фитнес клуба.

! Рекомендуем настраивать согласно описанной последовательности. Цветом выделены все параметры, которые необходимо настроить.

1. Настройка -> общие параметры:

Общие параметры	
Код	01
Наименование	Фитстудия
Страна	РОССИЯ
Город	
Адрес	
Телефон	
E-Mail	
WEB-страница	
Время начала работы	07:00:00
Время окончания работы	23:00:00
Директор	
Бухгалтер	
Ручной перевод смены на завтра разрешён после	23:00:00
Режим настройки	Обычный

Общие параметры	
Обязательные поля регистрационной карточки клиента	
Устанавливать в верхнем регистре первую букву ФИО клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Цвет для обязательных полей	clAqua
Выдавать идентификатор при регистрации клиента	<input type="checkbox"/>
Открывать детализацию после регистрации клиента	<input type="checkbox"/>
Открывать детализацию после поиска клиента	<input type="checkbox"/>
Использовать настройки роли для доступа к персональным данным клиент	<input type="checkbox"/>
Использовать плавающую фотографию в детализации клиента	<input type="checkbox"/>
Формат "Телефоны"	
Формат "Тел.1"	
Формат "Тел.2"	
Показывать "Свойства" в списке клиентов	<input type="checkbox"/>
Алгоритм поиска клиентов по F7	По фамилии
Режим фильтрации списка клиентов	Обычный
Переходить на вкладку в детализации	Контроль присутствия
При переходе на список клиентов сбрасывать фильтр	<input checked="" type="checkbox"/>

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип

Область уведомлений клиента

День рождения	<input checked="" type="checkbox"/>
Предупреждать о днях рождения заранее, дней	0
Заканчивающиеся абонементы	<input checked="" type="checkbox"/>
Предупреждать о заканчивающихся абонементх заранее, дней	0
Коды групп абонементов для предупреждения об окончании (через запятую, если несколько)	
Неактивированные абонементы	<input checked="" type="checkbox"/>
Новый клиент	<input checked="" type="checkbox"/>
Сколько дней учитывать клиента как нового	0
Неоплаченные абонементы	<input type="checkbox"/>
Выданные комплекты	<input type="checkbox"/>
Обратите внимание на мед. документы	<input type="checkbox"/>
Не заполнен телефон	<input type="checkbox"/>
Не заполнен адрес	<input type="checkbox"/>
Не заполнен E-Mail	<input type="checkbox"/>
Редкий клиент (Последний раз был давно)	<input type="checkbox"/>
Сколько дней не посещать, чтобы отметить клиента как редкого	0
Клиент нарушает график платежей на сумму	<input type="checkbox"/>
Предупреждать о нарушении заранее, дней	0
Есть заморозки на сегодня	<input type="checkbox"/>
Системные	
Предупреждать о несоответствии даты и смены	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа | Коды | Подты

Скидка при покупке второго абонемента во время действия первого, %	0
Интерпретировать заданное количество клиентов как минимальное	<input type="checkbox"/>
Цвет завершенных абонементов	clRed
Цвет неактивированных абонементов	clLime
Автоматически активировать неактивированные абонементы при переводе смены	<input type="checkbox"/>
Требовать заполнение причины изменения срока действия	<input type="checkbox"/>
Алгоритм расчета детализации стоимости от расписания	По новой схеме. "Тип продолжительности" игнорируется. (Рекомендуется)
Продолжительность технической заморозки-приостановки (дней)	0
Внешний номер абонемента должен быть уникальным	<input type="checkbox"/>
Кол-во дней ожидания нового абонемента для переноса неиспользованных посещений	0
Кол-во дней до дня рождения для продажи абонемента, учитывающего возраст	0
Не контролировать сумму частичной оплаты абонемента	<input type="checkbox"/>
Использовать максимальную сумму зачета аванса при добавлении абонемента в цель	<input type="checkbox"/>
График платежей может превышать стоимость абонемента	<input type="checkbox"/>
Сумма автоматических начислений может превышать стоимость абонемента	<input type="checkbox"/>
Кол-во дней до дня очередного платежа для частичной оплаты абонемента по графику	0
Проверять график платежей по групповому абонементу для доступа к ресурсам	<input type="checkbox"/>
Можно изменять дочерние абонементы	<input type="checkbox"/>
У клиента может быть много клубных карт (членств)	<input type="checkbox"/>
Максимальная отсрочка начала действия абонемента	0
График платежей	
Спонсор в платежной транзакции	Клиент
Заморозки отменяются полностью	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абоненты | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фил

Разрешить частичный возврат оплаты	<input checked="" type="checkbox"/>
Разрешить возврат состыкованных услуг	<input checked="" type="checkbox"/>
Стыковать, игнорируя цель аванса	<input type="checkbox"/>
Контролировать организации-собственников при стыковках	<input type="checkbox"/>
Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг	<input type="checkbox"/>
Нулевой лимит кредита является ограниченным кредитом	<input type="checkbox"/>
Возврат чека, пробитого в предыдущие кассовые смены, через главную кассу (нефискальная операция)	<input checked="" type="checkbox"/>
Для банковских карт используется эквайринг (печатается слип)	<input checked="" type="checkbox"/>
Работать с несколькими юр.лицами (фискальные регистраторы)	<input type="checkbox"/>
Игнорировать ошибку при снятии Z-отчета	<input type="checkbox"/>
Разрешить начисление услуг с нулевой стоимостью	<input type="checkbox"/>
Контролировать разрешенные услуги для специалистов	<input type="checkbox"/>
Использовать быстрый поиск при добавлении услуги	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа | Коды | Подтверждения | Идентификаторы | Безопасность | Горячие клавиши

Список клиентов

Использовать фильтр по имени клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать фильтр по заканчивающимся абонеентам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по неактивированным абонеентам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по выданным комплектам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по должникам	<input type="checkbox"/>

Финансовые показатели клиента

Показывать нецелевые авансы клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать целевые авансы клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать стоимость неоплаченных услуг клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать баланс клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать баланс без целевых авансов	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абоненты | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа

Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи	<input checked="" type="checkbox"/>
Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека	
Для абонементов	Никогда
Для услуг	Никогда
ID клиента по умолчанию	0
После быстрой продажи переходить на вкладку	Не переходить
Назначать ответственного при регистрации абонементов и услуг	Обязательно
Выдавать предупреждение при попытке прикрепить занятый идентификатор	<input type="checkbox"/>
Клиенты получают однодневную скидку по ПДС-карте	<input type="checkbox"/>
Не показывать окно ввода информации о кредитной карте	<input checked="" type="checkbox"/>
Группировать абонементы по	группам типов абонементов
Не показывать окно ввода номера внешнего чека при безналичной оплате	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступен "Трансфер абонементов на плательщика"	<input type="checkbox"/>
Создавать группы для распределённых мероприятий	<input type="checkbox"/>
Обслуживать только зарегистрированных клиентов	<input type="checkbox"/>
Использовать первое автораспределение по групповым мероприятиям	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа | Коды | Подтверждения | Идентификаторы | Безопасность | Горячие клавиши

Код мед.осмотра	
Коды типов абонементов для автосоздания и распределения мероприятий (через запятую, если шаблона Z-отчёта	
Основной шаблон Z-отчёта	
1-й дополнительный шаблон Z-отчёта	
2-й дополнительный шаблон Z-отчёта	
Коды ресурсов, открытие которых увеличивает счетчик приходов клиента (через запятую, если не	
Коды ресурсов для отображения доступа в списке клиентов (через запятую, если несколько)	
Коды документов (мед. назначений) для контроля	
Коды документов (мед. назначений) для контроля в списке клиентов (через запятую, если неск	
Предупреждать заранее (дней)	0
Префикс идентификаторов	
Использовать автозаполнение кодов справочников	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

2. Дополнительные функции -> договорная работа, настроить юридическое лицо организации:

Список организаций Все контакты Все банки Договоры Организации / Физические лица

Закреть Сохранить Отменить Обновить Поиск физического лица Настройка

000 "Торвас" Организация

Редактирование записи

Организация Контакты Договоры Банки

Тип клиента

Тип организации Собственники

Карточка организации

Краткое наименование 000 "Торвас"

Полное наименование 000 "Торвас"

Головная организация

Код

Корпуса Собственники Санитарные дни

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

ini	Наименование	По умолчанию	№Организации	Налоговая схема
▶	000 "Торвас"	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>

Если работа производится по налоговой схеме, то установить параметр по правой кнопкой мыши:

Наименование	По умолчанию	№Организации	Налоговая схема
00 "Торвас"	<input checked="" type="checkbox"/>		

Добавить
Установить по умолчанию
Использовать налоговую схему
Удалить

3. Настройка киоска:

Карточка киоска (кассы)

Изменение

Код	1
Наименование	Киоск портье
Организация-собственник	000 "Торвас" ...
Активен	<input checked="" type="checkbox"/>
Название устройства в ini-файле	
Имя компьютера в сети	
Пробивать нулевой чек при открытии кассовой	<input checked="" type="checkbox"/>
Корпус	... ✕

OK Отмена

4. Настройка корпусов.



В системе должен быть указан минимум один корпус:

5. Настройка -> услуги и платежи -> услуги

Необходимо добавить услуги и товары для продажи, а также услуги, которые будут реализовываться в рамках абонементов. Данные услуги заводятся с нулевой стоимостью, так как стоимость будет добавляться при настройке абонемента:

6. Настройки -> ресурсы и абонементы -> категории ресурсов.

Здесь настраиваются все ресурсы объекта (помещения, куда физически может пройти клиент):

В карточке типа ресурса настраиваем поля:

Карточка типа ресурса

Изменение

Код	Клуб
Наименование	Клуб
Мест	150
Только в абонементе	<input checked="" type="checkbox"/>
Это прокат	<input type="checkbox"/>
Отображать на #13#10графике мероприятий	<input type="checkbox"/> Гостиничная система <input checked="" type="checkbox"/> Абонемент-менеджер
Цвет	...
Виртуальный тип	<input type="checkbox"/>
Контроль присутствия	
Отображать в контроле присутствия	<input checked="" type="checkbox"/>
Правила открытия/закрытия ресурсов в кон	Подтверждение не требуется
Автоматически закрывать после открытия	<input type="checkbox"/>
Порядок сортировки в шахматке мероприятий	0
Учитывать в присутствующих	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

В карточке ресурса указать обязательно корпус:

Карточка ресурса

Изменение

Параметры Свойства

Код	Клуб
Наименование	Клуб
Корпус	Корпус01
Этаж	1
Мест	150
Это солярий (Использовать GKHOSTCONNECT :	<input type="checkbox"/>
Бар-код	
Номер устройства управления светом	
Ресурс-владелец	...
Порядок сортировки в шахматке мероприятий	0

OK Отмена

7. Настройки -> справочники -> группы абонементов

Здесь настраиваются группы, по которым будут сортироваться абонементы:

Группы абонементов	
Код	Наименование
10	Клубные карты
20	Блоки тренировок
30	Детские абонементы
40	Акции

8. Настройки -> роли и пользователи:

Каждый пользователь должен быть заведен в систему как клиент, поэтому при добавлении пользователя «подтягивается» список клиентов, где можно выбрать заведенного клиента либо добавить нового:

Пользователи

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Должность	Логин
	Системный Администратор		1
	Маркин Василий		2
	Ерохин Максим		3

Поиск клиента

Обычный фильтр | Именинники

Фильтр

№Клиента Фамилия №Фолио Телефон Примечание

№Идент-а Персон. код №Дог-ра E-Mail ФИО

Строк: 3

Идентификаторы

№	Присутствие	Имя	Фамилия	ФИО	Отчество	Прокат	Тип
1053		*	*				
1052		*	*				

Далее необходимо указать логин и пароль из блока «карточка пользователя», поставить галочку напротив роли, к которой относится пользователь. В системе обязательно должен быть пользователь с галочкой «все права».

Карточка клиента

Изменение Создана 31.05.2016 15:18:51

Персональные данные Свойства Фолио Карточка пользователя

Логин 1

Пароль *

Должность

№Идентификатора

Доверенность

Номер доверенности

Дата выдачи доверенности

Заблокирован

Все права

Роли

Выбор	Роли
<input checked="" type="checkbox"/>	Полный доступ
<input type="checkbox"/>	Менеджер
<input type="checkbox"/>	Кассир
<input type="checkbox"/>	Старший кассир
1	Строк: 9

Корпус, Этаж

Выбор

+ Все функции

OK Отмена

Каждого пользователя необходимо распределить по ролям. В системе имеются несколько ролей, лишние можно удалить, остальные отредактировать по необходимости:

Роли пользователей

Роли	Список пользователей, имеющих роль	Настройка схем и стилей								
<ul style="list-style-type: none"> Полный доступ Менеджер Кассир Старший кассир Администратор Старший администратор Бухгалтер Мед.сестра Управляющий 	<p>Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> <th>Должность</th> <th>Логин</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Системный Администратора</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Наименование	Должность	Логин		Системный Администратора		1	
Код	Наименование	Должность	Логин							
	Системный Администратора		1							

Карточка роли

Изменение

Наименование: Полный доступ

Функции | Разрешения | Доступ к персональным данным клиентов | Доступные корпуса и этажи в контроле присутствия

Функции	Выбор
[-] Все функции	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Абоненты клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Мероприятия	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Пользователи	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Настройки	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Фолио	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Клиенты	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Заметки клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Изображения клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Добавление, изменение карточки клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступен контроль присутствия	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступны банковские карты клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступны комплекты клиента	<input type="checkbox"/>
Доступны платные заморозки клиента	<input type="checkbox"/>
Доступны предпочтительные ресурсы клиента	<input type="checkbox"/>
Доступны текущие скидки клиента	<input type="checkbox"/>
Изменение и просмотр ПДС-транзакций	<input type="checkbox"/>

OK Отмена



Для каждой роли необходимо указать корпус, даже если он один заведен:

Карточка роли

Изменение

Наименование: Полный доступ

Функции | Разрешения | Доступ к персональным данным клиентов | Доступные корпуса и этажи в контроле присутствия

Корпус, этаж	Выбор
[-] Все корпуса и этажи	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] Корпус01	<input checked="" type="checkbox"/>
[+] 1	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

9. Настройки -> справочники -> типы событий:

В данном справочнике настраиваются типы событий для индивидуальных и групповых мероприятий:

Типы событий			
Перетащите сюда заголовок столбца для группировки			
№	Код	Наименование	Услуга события
	10	Приём врача	
	20	Zumba	
	40	Pilates	
	30	Йога	

10. Настройка -> типы абонементов.

Настройка клубной дневной карты на 1 год.

Данная карта позволяет посещать клуб с момента начала работы клуба до 17-00.

Карточка типа абонемента:

Карточка типа абонемента

Изменение

Параметры Свойства

Код	55
Наименование	Клубная карта Дневная 12 месяцев
Группа	10
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	365
Дней на активацию	30
Тип реализации	Базовая услуга
Базовая услуга	101
Стоимость базовой услуги	20 000.00
Периодичность начисления	Посменно
Доступ и тарификация	
Минимальный процент авансового платежа	100
Заморозки	
Быстрая продажа	
Прочие параметры	
Тип рассрочки платежа	
Период в автораспределении мероприятий	Обычный (зависит от даты начала и око
Примечание	
Приоритет	0
Увеличивает лимит-кредита на	0.00
Скидка	
Это сертификат на предъявителя	<input type="checkbox"/>
Скрывать в графике мероприятий	<input type="checkbox"/>
Это членство	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

Карточка тарифа для входа в клуб:

Карточка тарифа

Изменение

Параметры Свойства

Код	55
Наименование	Вход в клуб
Тип ресурса	Клуб
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять
Продолжительность посещения	23:59:59
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	<input type="checkbox"/>
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонемента)	0
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>
Контролировать продолжительность посещения	<input type="checkbox"/>
Используется в автораспределении мероприятий	<input type="checkbox"/>
Команда для устройства	
Группа тарифов	
Приоритет	0
Цвет	

OK Отмена

Расписание действия:

Расписание

Добавление

Тип дня Доступный

Дни недели

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Время начала 09:00:00

Время окончания 17:00:00

Период действия

С даты

По дату

Периодичность 1 через 0

OK Отмена

Настройка клубной карты на 1 год ПРОДЛЕНИЕ.

Карточка типа абонемента:

Карточка типа абонемента

Добавление

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Клубная карта ПРОДЛЕНИЕ 1 год	
Группа	10	...
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	0	▲▼
Дней на активацию	0	▲▼
Тип реализации	Базовая услуга	▼
Базовая услуга	101	...
Стоимость базовой услуги	18 000.00	
Периодичность начисления	Посменно	▼
+ События и начисления		
- Доступ и тарификация		
Минимальный процент авансового платежа	100	▲▼
+ Заморозки		
+ Быстрая продажа		
+ Период продажи и использование		
- Прочие параметры		
Тип рассрочки платежа		... X
Период в автораспределении мероприятий	Обычный (зависит от даты начала и окончания)	▼
Примечание		
Приоритет	0	▲▼
Увеличивает лимит-кредита на	0.00	
Скидка		▼
Это сертификат на предъявителя		<input type="checkbox"/>
Скрывать в графике мероприятий		<input type="checkbox"/>
Это членство		<input checked="" type="checkbox"/>
Доступен для интернет-бронирования		<input type="checkbox"/>
Возраст от (включительно)	0	▲▼
Возраст до (включительно)	0	▲▼
Весовой коэффициент	1	▲▼
Переменное количество клиентов		<input type="checkbox"/>
Заданное количество клиентов	0	▲▼
Можно менять владельца абонемента		<input checked="" type="checkbox"/>

Карточка типа тарифа:

Карточка тарифа	
Добавление	
Параметры	Свойства
Код	242
Наименование	Клубная карта ПРОДЛЕНИЕ 1 год
Тип ресурса	Клуб
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять
Продолжительность посещения	23:59:59
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	<input type="checkbox"/>
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонемента)	0
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>
Контролировать продолжительность посещения	<input checked="" type="checkbox"/>
Используется в автораспределении мероприятий	<input checked="" type="checkbox"/>
Команда для устройства	
Группа тарифов	
Приоритет	0
Цвет	

Настройка абонемента Клубная карта VIP.

В рамках этого абонемента можно посещать клуб неограниченное количество раз, прилагается бесплатная заморозка на 1 месяц. Также доступны следующие бесплатные услуги в рамках членства:

- Вводная персональная тренировка;
- Медицинский осмотр;
- Посещение бассейна 1 раз в день;
- Гостевой визит 2 посещения;

Карточка типа абонемента:

Карточка типа абонемента

Изменение

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Клубная карта VIP 12 месяцев	
Группа	10	... ✖
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	365	▲ ▼
Дней на активацию	0	▲ ▼
Тип реализации	Базовая услуга	▼
Базовая услуга	101	...
Стоимость базовой услуги	50 000.00	
Периодичность начисления	Посменно	▼
[-] Доступ и тарификация		
Минимальный процент авансового платежа	100	▲ ▼
[-] Заморозки		
Общая продолжительность, дней	28	▲ ▼
Мин. продолжительность, дней	7	▲ ▼
Максимальное количество	4	▲ ▼
Заморозки и оплата абонемента	Заморозки без оплаты	▼
[-] Прочие параметры		
Тип рассрочки платежа		... ✖
Период в автораспределении мероприятий	Обычный (зависит от даты начала и око	▼
Примечание		
Приоритет	0	▲ ▼
Увеличивает лимит-кредита на	0.00	
Скидка		▼
Это сертификат на предъявителя		<input type="checkbox"/>
Скрывать в графике мероприятий		<input type="checkbox"/>
Это членство		<input checked="" type="checkbox"/>

Карточки тарифов:

Карточка тарифа

Изменение

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Вход в клуб	
Тип ресурса	Клуб	...
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять	▼
Продолжительность посещения	23:59:59	▲▼
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>	
Максимум клиентов	1	▲▼
Учитывать количество посещений	<input type="checkbox"/>	
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>	
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>	
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>	
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска		... ✖
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>	
Неиспользованные посещения	Игнорировать	▼
День начала активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>	
Контролировать продолжительность посещения	<input checked="" type="checkbox"/>	
Используется в автораспределении мероприятий	<input checked="" type="checkbox"/>	
Команда для устройства		
Группа тарифов		... ✖
Приоритет	0	▲▼
Цвет		...

OK Отмена

Карточка тарифа

Изменение

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Медицинский осмотр	
Тип ресурса	Мед	...
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять	▼
Продолжительность посещения	01:00:00	▲▼
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>	
Максимум клиентов	1	▲▼
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум дней посещений	1	▲▼
Максимум дней посещений в месяц	1	▲▼
Максимум дней посещений в неделю	1	▲▼
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум посещений в сутки	1	▲▼
Максимум посещений за всё время действия абонемента	1	▲▼
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное	▼
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:00:00)	00:00:00	▲▼
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>	
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>	
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>	
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска		... ✖
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>	
Неиспользованные посещения	Игнорировать	▼
День начала активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼

Карточка тарифа

Изменение

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Вводная персональная тренировок	
Тип ресурса	Клуб	...
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять	▼
Продолжительность посещения	01:00:00	▲▼
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>	
Максимум клиентов	1	▲▼
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум дней посещений	1	▲▼
Максимум дней посещений в месяц	1	▲▼
Максимум дней посещений в неделю	1	▲▼
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум посещений в сутки	1	▲▼
Максимум посещений за всё время действия абонемента	1	▲▼
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное	▼
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:01)	00:00:00	▲▼
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>	
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>	
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>	
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска		... ✖
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>	
Неиспользованные посещения	Игнорировать	▼
День начала активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼

Карточка тарифа

Добавление

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Посещение бассейна	
Тип ресурса	Бас	...
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять	▼
Продолжительность посещения	01:00:00	▲▼
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>	
Максимум клиентов	1	▲▼
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум дней посещений	365	▲▼
Максимум дней посещений в месяц	31	▲▼
Максимум дней посещений в неделю	7	▲▼
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум посещений в сутки	1	▲▼
Максимум посещений за всё время действия абонемента	365	▲▼
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное	▼
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:00:00)	00:00:00	▲▼
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>	
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>	
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>	
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска		... ✖
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>	
Неиспользованные посещения	Игнорировать	▼
День начала активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼

Карточка тарифа

Изменение

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Гостевой визит	
Тип ресурса	Клуб	...
Начислять услуги при старте мероприятия	Не начислять	▼
Продолжительность посещения	01:00:00	▲▼
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>	
Максимум клиентов	2	▲▼
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум дней посещений	2	▲▼
Максимум дней посещений в месяц	2	▲▼
Максимум дней посещений в неделю	2	▲▼
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>	
Максимум посещений в сутки	2	▲▼
Максимум посещений за всё время действия абонемента	2	▲▼
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное	▼
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:00:00)	00:00:00	▲▼
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>	
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>	
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>	
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска		... ✖
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>	
Неиспользованные посещения	Игнорировать	▼
День начала активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0	▲▼

Настройка абонемента для персональных тренировок.

В рамках абонемента можно заниматься с тренером 10 раз с продолжительностью 01:15:00.
Карточка типа абонемента:

Карточка типа абонемента

Изменение

Параметры Свойства

Код	02
Наименование	Занятие с тренером 10 посещений
Группа	...
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	30
Тип реализации	Базовая услуга
Базовая услуга	301
Стоимость базовой услуги	10 000.00
Периодичность начисления	Услуги начисляются в рамках мероприятий
Доступ и тарификация	
Минимальный процент авансового платежа	100
Заморозки	
Быстрая продажа	
Выбирать дату начала	<input type="checkbox"/>
Выбирать ответственного	<input type="checkbox"/>
Выбирать специалиста по умолчанию	<input checked="" type="checkbox"/>
Требовать номер абонемента/сертификата	<input type="checkbox"/>
Используется в инфокиоске	<input type="checkbox"/>
Распределять в доступные группы	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Карточка тарифа:

Карточка тарифа

Добавление

Параметры Свойства

Код	02
Наименование	Занятие с тренером 10 посещений
Тип ресурса	ПТ
Начислять услуги при старте мероприятия	Начислять при каждом меропр
Продолжительность посещения	01:15:00
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум дней посещений	10
Максимум дней посещений в месяц	10
Максимум дней посещений в неделю	7
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум посещений в сутки	1
Максимум посещений за всё время действия абонемента	10
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:00:00)	00:00:00
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	...
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонемента)	0
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0

OK Отмена

Карточка услуги:

Добавление	
Код	101
Наименование	Посещение
Цена	1000
Количество	1
Стоимость	1000
Периодичность начисления	Вход
Стыковать с платежом за абонемент	<input checked="" type="checkbox"/>
Множитель стоимости	По умолчанию (Единица)

OK Отмена

16.2.Бассейн

Ниже описаны настройки, которые необходимо произвести для автоматизации бассейна.

! Рекомендуем настраивать согласно описанной последовательности. Цветом выделены все параметры, которые необходимо настроить.

1. Настройка -> общие параметры:

Параметр	Значение
Код	01
Наименование	Бассейн
Страна	РОССИЯ
Город	
Адрес	
Телефон	
E-Mail	
WEB-страница	
Время начала работы	07:00:00
Время окончания работы	23:00:00
Директор	
Бухгалтер	
Ручной перевод смены на завтра разрешён после	23:00:00
Режим настройки	Обычный

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа | Коды

Автоматически завершать нена начавшиеся мероприятия при переводе смены		<input checked="" type="checkbox"/>
Искать забронированное мероприятие при проходе клиента заранее, мин	0	
Разрешить создавать мероприятия задним числом		<input type="checkbox"/>
Нетарифицируемое время для выхода после приостановки, мин.	5	
Разрешено многократное присутствие клиента в одном групповом мероприятии		<input type="checkbox"/>
Разрешено перебронировать (превышать) групповое мероприятие		<input type="checkbox"/>
Правило отказа от предварительной записи на тренировки (должно выполняться любое из условий)		
Контролировать отказ от предварительной записи		<input type="checkbox"/>
Время на отмену ошибочно введенной предварительной записи, мин	0	
Можно отказаться за время до тренировки, мин	0	
Можно отказаться за N дней до тренировки	0	
Можно отказаться до времени	00:00:00	
Можно регистрировать новые абонементы при добавлении в групповое мероприятие		<input checked="" type="checkbox"/>
Отключить подтверждения в карточке мероприятия		<input checked="" type="checkbox"/>
В мероприятиях без ресурса должен быть клиент		<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать панель быстрых действий		<input type="checkbox"/>
Отметка о прибытии		
Требуется отметка о прибытии для начала мероприятия, входящего в состав группы		<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии для вознаграждения специалистов		<input type="checkbox"/>
Проверять баланс после старта мероприятия, входящего в состав группы		<input type="checkbox"/>
Мероприятие, входящее в состав группы, может начинаться/заканчиваться при входе/выходе		<input checked="" type="checkbox"/>
Скрывать непроданные абонементы в карточке мероприятия		<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая г

Скидка при покупке второго абонемента во время действия первого, %	0	
Интерпретировать заданное количество клиентов как минимальное		<input type="checkbox"/>
Цвет завершенных абонементов	■ clRed	
Цвет неактивированных абонементов	■ clLime	
Автоматически активировать неактивированные абонементы при переводе смены		<input type="checkbox"/>
Требовать заполнение причины изменения срока действия		<input type="checkbox"/>
Алгоритм расчета детализации стоимости от расписания		По новой схеме. "Тип продолжительности" иг
Продолжительность технической заморозки-приостановки (дней)	0	
Внешний номер абонемента должен быть уникальным		<input checked="" type="checkbox"/>
Кол-во дней ожидания нового абонемента для переноса неиспользованных посещений	0	
Кол-во дней до дня рождения для продажи абонемента, учитывающего возраст	0	
Не контролировать сумму частичной оплаты абонемента		<input type="checkbox"/>
Использовать максимальную сумму зачета аванса при добавлении абонемента в цель аванса		<input type="checkbox"/>
График платежей может превышать стоимость абонемента		<input type="checkbox"/>
Сумма автоначислений может превышать стоимость абонемента		<input type="checkbox"/>
Кол-во дней до дня очередного платежа для частичной оплаты абонемента по графику	0	
Проверять график платежей по групповому абонементу для доступа к ресурсам		<input type="checkbox"/>
Можно изменять дочерние абонементы		<input type="checkbox"/>
У клиента может быть много клубных карт (членств)		<input type="checkbox"/>
Максимальная стартовая цена действия абонемента	0	

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абоненты | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая г.

Разрешить частичный возврат оплаты	<input checked="" type="checkbox"/>
Разрешить возврат состыкованных услуг	<input checked="" type="checkbox"/>
Стыковать, игнорируя цель аванса	<input type="checkbox"/>
Контролировать организации-собственников при стыковках	<input type="checkbox"/>
Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг	<input type="checkbox"/>
Нулевой лимит кредита является ограниченным кредитом	<input type="checkbox"/>
Возврат чека, пробитого в предыдущие кассовые смены, через главную кассу (нефискальная оп Для банковских карт используется эквайринг (печатается слип)	<input checked="" type="checkbox"/>
Для банковских карт используется эквайринг (печатается слип)	<input checked="" type="checkbox"/>
Работать с несколькими юр.лицами (фискальные регистраторы)	<input type="checkbox"/>
Игнорировать ошибку при снятии Z-отчета	<input type="checkbox"/>
Разрешить начисление услуг с нулевой стоимостью	<input type="checkbox"/>
Контролировать разрешенные услуги для специалистов	<input type="checkbox"/>
Использовать быстрый поиск при добавлении услуги	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абоненты | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая г.

Список клиентов

Использовать фильтр по именинникам	<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать фильтр по заканчивающимся абонеентам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по неактивированным абонеентам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по выданным комплектам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по должникам	<input checked="" type="checkbox"/>

Финансовые показатели клиента

Показывать нецелевые авансы клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать целевые авансы клиента	<input type="checkbox"/>
Показывать стоимость неоплаченных услуг клиента	<input type="checkbox"/>
Показывать баланс клиента	<input type="checkbox"/>
Показывать баланс без целевых авансов	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа | Кс

Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи	<input checked="" type="checkbox"/>
Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека	
Для абонементов	Обязательно
Для услуг	Никогда
ID клиента по умолчанию	0
После быстрой продажи переходить на вкладку	Контроль присутствия
Назначать ответственного при регистрации абонементов и услуг	Не назначать
Выдавать предупреждение при попытке прикрепить занятый идентификатор	<input type="checkbox"/>
Клиенты получают однодневную скидку по ПДС-карте	<input type="checkbox"/>
Не показывать окно ввода информации о кредитной карте	<input checked="" type="checkbox"/>
Группировать абонементы по	группам типов абонементов
Не показывать окно ввода номера внешнего чека при безналичной оплате	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступен "Трансфер абонементов на плательщика"	<input type="checkbox"/>
Создавать группы для распределённых мероприятий	<input type="checkbox"/>
Обслуживать только зарегистрированных клиентов	<input type="checkbox"/>
Использовать первое автораспределение по групповым мероприятиям	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа | Кс

Требовать идентификацию клиента на каждой записи быстрой продажи	<input checked="" type="checkbox"/>
Выдавать идентификатор новому клиенту при оформлении чека	
Для абонементов	Обязательно
Для услуг	Никогда
ID клиента по умолчанию	0
После быстрой продажи переходить на вкладку	Контроль присутствия
Назначать ответственного при регистрации абонементов и услуг	Не назначать
Выдавать предупреждение при попытке прикрепить занятый идентификатор	<input type="checkbox"/>
Клиенты получают однодневную скидку по ПДС-карте	<input type="checkbox"/>
Не показывать окно ввода информации о кредитной карте	<input checked="" type="checkbox"/>
Группировать абонементы по	группам типов абонементов
Не показывать окно ввода номера внешнего чека при безналичной оплате	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступен "Трансфер абонементов на плательщика"	<input type="checkbox"/>
Создавать группы для распределённых мероприятий	<input type="checkbox"/>
Обслуживать только зарегистрированных клиентов	<input type="checkbox"/>
Использовать первое автораспределение по групповым мероприятиям	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

2. Дополнительные функции -> договорная работа, настроить юридическое лицо организации:

Список организаций Все контакты Все банки Договоры Организации / Физические лица

Закреть Сохранить Отменить Обновить Поиск физического лица Настройка

000 "Торвас" Организация

Редактирование записи

Организация Контакты Договоры Банки

Тип клиента

Тип организации Собственники

Карточка организации

Краткое наименование 000 "Торвас"

Полное наименование 000 "Торвас"

Головная организация

Код

Корпуса Собственники Санитарные дни

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Наименование	По умолчанию	№Организации	Налоговая схема
1	000 "Торвас"	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>

Если работа производится по налоговой схеме, то установить параметр по правой кнопкой мыши:

Наименование	По умолчанию	№Организации	Налоговая схема
00 "Торвас"	<input checked="" type="checkbox"/>		

Добавить
 Установить по умолчанию
 Использовать налоговую схему
 Удалить

3. Настройка киоска:

Карточка киоска (кассы)

Изменение

Код	1
Наименование	Киоск портье
Организация-собственник	000 "Торвас" ...
Активен	<input checked="" type="checkbox"/>
Название устройства в ini-файле	
Имя компьютера в сети	
Пробивать нулевой чек при открытии кассовой	<input checked="" type="checkbox"/>
Корпус	... ✕

ОК
 Отмена

4. Настройка корпусов.



В системе должен быть указан минимум один корпус:

5. Настройка -> услуги и платежи -> услуги

Необходимо добавить услуги и товары для продажи, а также услуги, которые будут реализовываться в рамках абонементов. Данные услуги заводятся с нулевой стоимостью, так как стоимость будет добавляться при настройке абонемента:

Услуги

Группы услуг		Посещение		
Код	Наименование	Код	Наименование	Стоимость
01	Посещение	01	Посещение бассейна 1 час	0
02	Бар			
03	Штраф			

Услуги

Группы услуг		Бар		
Код	Наименование	Код	Наименование	Стоимость
01	Посещение	02	Чай черный	100
02	Бар	03	Американо	150
03	Штраф	04	Кока-кола	80

Услуги

Группы услуг		Штраф		
Код	Наименование	Код	Наименование	Стоимость
01	Посещение	81	Штраф за превышение времен	
02	Бар			
03	Штраф			

6. Настройка -> категории ресурсов:

Категории ресурсов			Типы ресурсов: Бассейн			Ресурсы: Бассейн	
Код	Наименование	Тип	Код	Наименование	Мест	Код	Наименование
БАС	Бассейн	Ресурс	БАС	Бассейн	150	БАС	Бассейн
			Бронь	Бронь	500		

Карточка категории ресурса:

Карточка категории ресурса

Изменение	
Код	БАС
Наименование	Бассейн
Тип	Ресурс

OK Отмена

Карточка типа ресурса:

Карточка типа ресурса

Изменение	
Код	БАС
Наименование	Бассейн
Мест	150
Только в абонементе	<input checked="" type="checkbox"/>
Это прокат	<input type="checkbox"/>
Отображать на графике мероприятий	<input type="checkbox"/> Гостиничная система <input checked="" type="checkbox"/> Абонемент-менеджер
Цвет	...
Виртуальный тип	<input type="checkbox"/>
Контроль присутствия	
Отображать в контроле присутствия	<input checked="" type="checkbox"/>
Правила открытия/закрытия ресурсов в кон	Подтверждение не требуется
Автоматически закрывать после открытия	<input type="checkbox"/>
Порядок сортировки в шахматке мероприятий	0
Учитывать в присутствующих	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

Карточка ресурса:

Карточка ресурса

Изменение

Параметры Свойства

Код	БАС
Наименование	Бассейн
Корпус	Корпус01
Этаж	1
Мест	150
Это солярий (Использовать GKHOSTCONNECT :	<input type="checkbox"/>
Бар-код	
Номер устройства управления светом	
Ресурс-владелец	
Порядок сортировки в шахматке мероприятий	0

OK Отмена

7. Настройки -> роли и пользователи:

Каждый пользователь должен быть заведен в систему как клиент, поэтому при добавлении пользователя «подтягивается» список клиентов, где можно выбрать заведенного клиента либо добавить нового:

Пользователи

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Должность	Логин
	Системный Администр		1
	Маркин Василий		2
	Ерохин Максим		3

Поиск клиента

Обычный фильтр Именинники

Фильтр

№Клиента _____ Фамилия _____ №Фолио _____ Телефон _____ Примечание _____

№Идент-а _____ Персон. код _____ №Дог-ра _____ E-Mail _____ ФИО _____

Строк: 3

Идентификаторы

Тип

№	Присутств	Имя	Фамилия	ФИО	Отчество	Прокат	П
1053		*	*				
1052		*	*				

Далее необходимо указать логин и пароль из блока «карточка пользователя», поставить галочку напротив роли, к которой относится пользователь. В системе обязательно должен быть пользователь с галочкой «все права».

Карточка клиента

Изменение Создана 31.05.2016 15:18:51

Персональные данные Свойства Фолио Карточка пользователя

Логин 1

Пароль *

Должность

№Идентификатора

Доверенность

Номер доверенности

Дата выдачи доверенности

Заблокирован

Все права

Роли

Выбор	Роли
<input checked="" type="checkbox"/>	Полный доступ
<input type="checkbox"/>	Менеджер
<input type="checkbox"/>	Кассир
<input type="checkbox"/>	Старший кассир
1	Строк: 9

Корпус, Этаж

Выбор

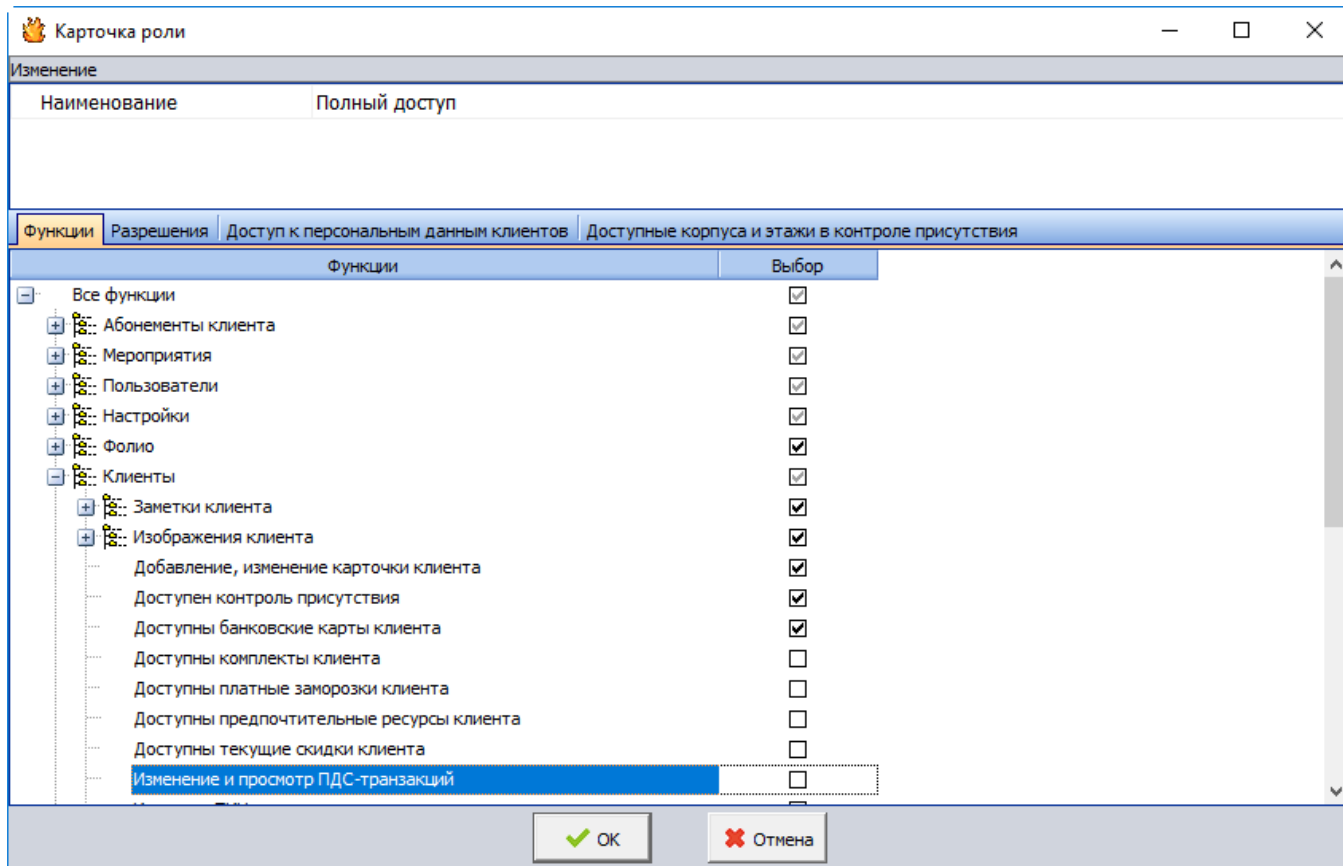
+ Все функции

OK Отмена

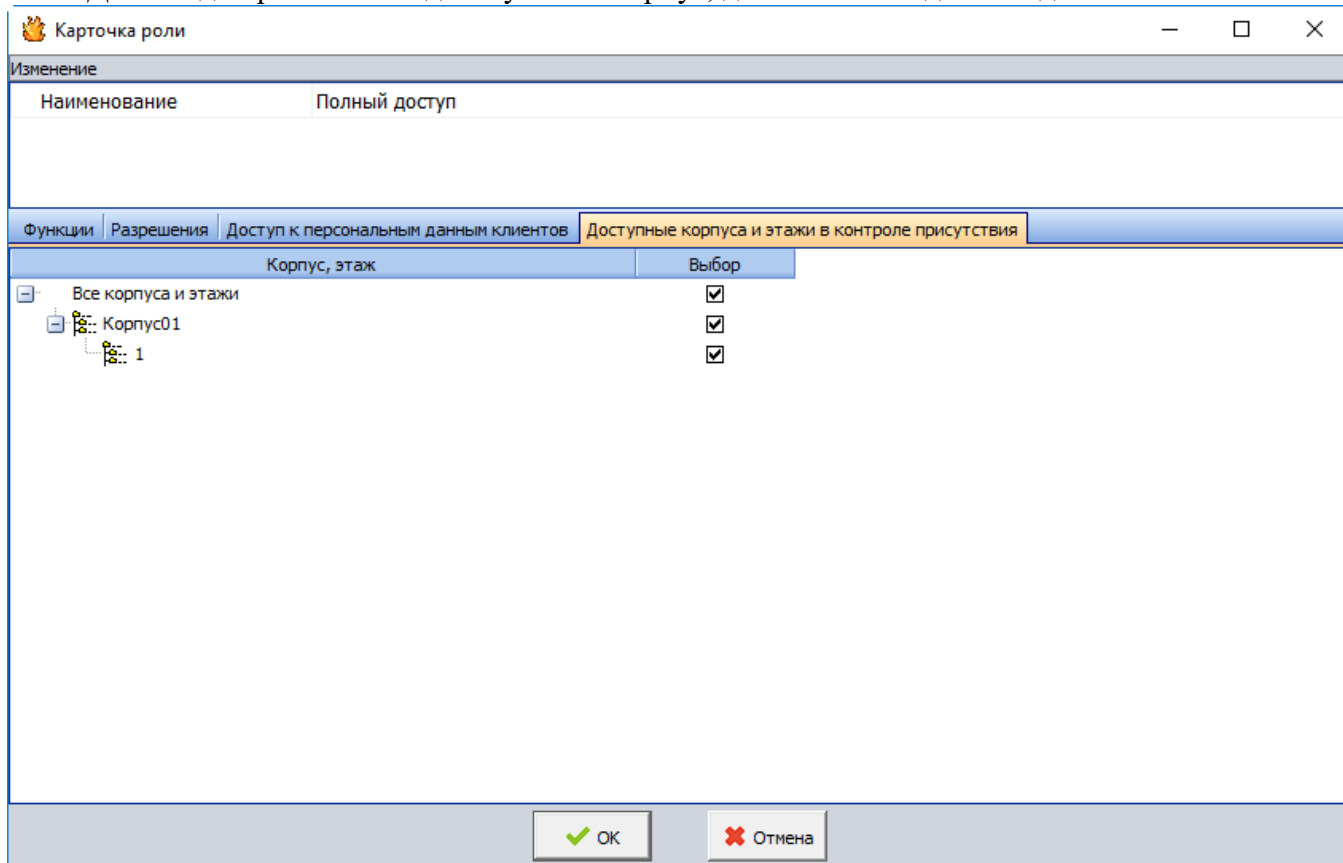
Каждого пользователя необходимо распределить по ролям. В системе имеются несколько ролей, лишние можно удалить, остальные отредактировать по необходимости:

Роли пользователей

Роли	Список пользователей, имеющих роль	Настройка схем и стилей								
<ul style="list-style-type: none"> Полный доступ Менеджер Кассир Старший кассир Администратор Старший администратор Бухгалтер Мед.сестра Управляющий 	<p>Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> <th>Должность</th> <th>Логин</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Системный Администратора</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Наименование	Должность	Логин		Системный Администратора		1	
Код	Наименование	Должность	Логин							
	Системный Администратора		1							



Для каждой роли необходимо указать корпус, даже если он один заведен:



8. Настройка -> Типы абонементов:
Настройка абонемента «Посещение бассейна 1 час».

В рамках абонемента можно находиться в ресурсе бассейн 1 час, за превышение времени начисляется штраф 50 рублей каждые 15 минут.

Карточка типа абонемента:

🔥 Карточка типа абонемента
— □ ×

Добавление

Параметры
Свойства

Код	
Наименование	Посещение бассейна 1 час
Группа	... ✖
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	0 ▲▼
Тип реализации	Базовая услуга ▼
Базовая услуга	01 ...
Стоимость базовой услуги	200.00
Периодичность начисления	Услуги начисляются в рамках мероприятий ▼
+ События и начисления	
+ Доступ и тарификация	
+ Групповой абонемент	
+ Период продажи и использование	
+ Прочие параметры	

✔ ОК
✖ Отмена

Карточка тарифа:

Карточка тарифа	
Добавление	
<div style="display: flex; border-bottom: 1px solid black;"> Параметры Свойства </div>	
Код	32
Наименование	Посещение бассейна 1 час
Тип ресурса	Бас ...
Начислять услуги при старте мероприятия	Начислять при каждом мероприятии ▼
Продолжительность посещения	01:00:00 ▲▼
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1 ▲▼
Учитывать количество посещений	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум дней посещений	1 ▲▼
Максимум дней посещений в месяц	1 ▲▼
Максимум дней посещений в неделю	1 ▲▼
Контролировать количество посещений в сутки	<input checked="" type="checkbox"/>
Максимум посещений в сутки	1 ▲▼
Максимум посещений за всё время действия абонемента	1 ▲▼
Расчёт максимального количества посещений	Максимально возможное ▼
Максимальная продолжительность посещений в сутки (00:00:00)	00:00:00 ▲▼
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	... X
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать ▼
День начала активности (с начала действия абонемента)	0 ▲▼

✔ OK
✘ Отмена

Карточка услуги за вход в ресурс:

Карточка услуги	
Добавление	
Код	01 ...
Наименование	Посещение бассейна 1 час
Цена	200 ▲▼
Количество	1 ▲▼
Стоимость	200
Периодичность начисления	Вход ▼
Стыковать с платежом за абонемент	<input checked="" type="checkbox"/>
Множитель стоимости	По умолчанию (Единица)

✔ OK
✘ Отмена

Карточка услуги за штраф:

Добавление	
Код	81
Наименование	Штраф за превышение вр
Цена	0
Количество	1
Стоимость	0
Периодичность начисления	Вход
Стыковать с платежом за абонемент	<input checked="" type="checkbox"/>
Множитель стоимости	По умолчанию (Единица)

Детализация стоимости от расписания для карточки «штраф за превышение времени»:

Добавление	
Дни недели	
<input checked="" type="checkbox"/> Пн	<input checked="" type="checkbox"/> Вт
<input checked="" type="checkbox"/> Ср	<input checked="" type="checkbox"/> Чт
<input checked="" type="checkbox"/> Пт	<input checked="" type="checkbox"/> Сб
<input checked="" type="checkbox"/> Вс	
Время начала	00:00:00
Время окончания	00:00:00
Период действия	
С даты	
По дату	
Периодичность	1 через 0
Продолжительность	
От <input checked="" type="checkbox"/>	01:00:01
До <input type="checkbox"/>	
Цена	200.00000 за Час
Приоритет	0
Тип начисления	Прибавляется к базовой стоимости
Скидки	Не применять
Шаг округления (мин)	15

Настройка абонемента « Детский абонемент на 4 занятия в месяц».

В рамках данного абонемента можно посещать бассейн по групповым занятиям 4 раза в месяц по определенным дням (вторник/четверг). Купить можно абонемент на 1 месяц (4 занятия), 2 месяца (8 занятий) и т.д.

Настройка - > категории ресурсов:

Категории ресурсов			Типы ресурсов: Бассейн			Ресурсы: : 1 Дорожка				
Категории ресурсов			Типы ресурсов: Бассейн			Ресурсы: : 1 Дорожка				
Перетащите сюда заголовок столбца для груп			Перетащите сюда заголовок столбца для гру			Тип ресурса				
ini	Код	Наименование	Тип	ini	Код	Наименование	Мест	ini	Код	Наименование
	01	Бассейн	Ресурс		1	1 Дорожка	5		Тип ресурса : 1 Дорожка	
		1	Ресурс		2	2 Дорожка	6		1	1 Дорожка
					3	3 Дорожка	5			

Настройки -> типы абонементов

Карточка типа абонемента:

🔥 Карточка типа абонемента
_ □ ×

Добавление

Параметры Свойства

Код		
Наименование	Детский абонемент на 4 занятия в месяц	
Группа		... ✖
Продолжительность, дней (кроме дня окончания)	365	▲ ▼
Тип реализации	Базовая услуга	▼
Базовая услуга	01	...
Стоимость базовой услуги	0.00	...
Периодичность начисления	Услуги начисляются в рамках мероприятий ▼	
+ События и начисления		
+ Доступ и тарификация		
+ Заморозки		
- Быстрая продажа		
Распределять в доступные группы		☑
Цвет		...
Алгоритм расчёта стоимости	Стоимость зависит от количества посещений ▼	
+ Групповой абонемент		
+ Период продажи и использование		
+ Прочие параметры		

✔ OK
✖ Отмена

Карточка тарифа:

Карточка тарифа

Добавление

Параметры Свойства

Код	33
Наименование	Детский абонемент на 4 занятия в месяц
Тип ресурса	1
Начислять услуги при старте мероприятия	Начислять при каждом мероприятии
Продолжительность посещения	01:00:00
Учитывать обрезание продолжительности посещений по времени	<input type="checkbox"/>
Максимум клиентов	1
Учитывать количество посещений	<input type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только в составе группы	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступ к ресурсам только по заранее созданному мероприятию	<input type="checkbox"/>
Требовать действующий медосмотр для допуска	<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии в ресурс для допуска	<input type="checkbox"/>
Контролировать максимальную продолжительность посещений за	<input type="checkbox"/>
Неиспользованные посещения	Игнорировать
День начала активности (с начала действия абонемента)	0
День окончания активности (с начала действия абонемента)	0
Автосоздание мероприятия фиксированной продолжительности	<input type="checkbox"/>
Контролировать продолжительность посещения	<input checked="" type="checkbox"/>
Используется в автораспределении мероприятий	<input checked="" type="checkbox"/>
Команда для устройства	
Группа тарифов	
Приоритет	0
Цвет	

OK Отмена

Карточка услуги:

Карточка услуги

Добавление

Код	01
Наименование	Посещение бассейна 1 час
Цена	500
Количество	1
Стоимость	500
Периодичность начисления	Вход
Стыковать с платежом за абонемент	<input checked="" type="checkbox"/>
Множитель стоимости	По умолчанию (Единица)

OK Отмена

9. Специалисты:

Список Группы мероприятий Плановые периоды

Специальности Тренера

Специалисты Разряды Расписание

Перетащите сюда заголовок столбца

Код	Наименование
	Тренера

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Фамилия	Имя	Отчество	Разряд
	Тренер			1

10. Автоматическое создание групповых мероприятий:

Автоматическое распределение групповых мероприятий для специалиста

Группа []

Ресурс 1

Специалист Тренер

Организация []

Название мероприятия []

Цвет мероприятия []

Специалист НЕ МОЖЕТ вести несколько мероприятий одновременно

Групповые и обычные мероприятия НЕ МОГУТ происходить одновременно

Учитывать типы тренировок

Продолжительность 01:00:00 Клиентов 10

Предпочитаемое время начала 11:00

Дни недели: Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Диапазон: 02.11.2016 - 31.12.2016

Добавить

Мероприятия

Обновить Распределить

Тип	№Клиент	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дат
Групповое			03.11.2016	11:00:00	
Групповое			08.11.2016	11:00:00	
Групповое			10.11.2016	11:00:00	
Групповое			15.11.2016	11:00:00	
Групповое			17.11.2016	11:00:00	
Групповое			22.11.2016	11:00:00	

Лог распределения

03.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 08.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 10.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 15.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 17.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 22.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 24.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 29.11.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 01.12.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 06.12.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 08.12.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 13.12.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 15.12.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 20.12.2016: с 11:00 до 12:00 - Мероприятие добавлено успешно!

Автоматическое распределение групповых мероприятий для специалиста

Группа: []

Ресурс: 2

Специалист: Тренер

Организация: []

Название мероприятия: []

Цвет мероприятия: []

Специалист НЕ МОЖЕТ вести несколько мероприятий одновременно

Групповые и обычные мероприятия НЕ МОГУТ происходить одновременно

Учитывать типы тренировок

Продолжительность: 01:00:00 Клиентов: 10

Предпочитаемое время начала: 13:00

Дни недели: Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Диапазон: 02.11.2016 - 31.12.2016

Добавить

Мероприятия

Обновить | Распределить

Мероприятия

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Тип	№Клиент.	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дат
▶	Групповое			03.11.2016	13:00:00	
	Групповое			08.11.2016	13:00:00	
	Групповое			10.11.2016	13:00:00	
	Групповое			15.11.2016	13:00:00	
	Групповое			17.11.2016	13:00:00	
	Групповое			22.11.2016	13:00:00	
	Групповое			24.11.2016	13:00:00	
	Групповое			29.11.2016	13:00:00	
	Групповое			01.12.2016	13:00:00	
	Групповое			06.12.2016	13:00:00	
	Групповое			08.12.2016	13:00:00	

Лог распределения

13.12.2016: с 13:00 до 14:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 15.12.2016: с 13:00 до 14:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 20.12.2016: с 13:00 до 14:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 22.12.2016: с 13:00 до 14:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 27.12.2016: с 13:00 до 14:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 29.12.2016: с 13:00 до 14:00 - Мероприятие добавлено успешно!

Автоматическое распределение групповых мероприятий для специалиста

Группа: []

Ресурс: 3

Специалист: Тренер

Организация: []

Название мероприятия: []

Цвет мероприятия: []

Специалист НЕ МОЖЕТ вести несколько мероприятий одновременно

Групповые и обычные мероприятия НЕ МОГУТ происходить одновременно

Учитывать типы тренировок

Продолжительность: 01:00:00 Клиентов: 10

Предпочитаемое время начала: 15:00

Дни недели: Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

Диапазон: 02.11.2016 - 31.12.2016

Добавить

Мероприятия

Обновить | Распределить

Мероприятия

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Тип	№Клиент.	ФИО клиента	Дата начала	Время начал	Дат
▶	Групповое			21.10.2016	16:59:59	
	Групповое			03.11.2016	15:00:00	
	Групповое			08.11.2016	15:00:00	
	Групповое			10.11.2016	15:00:00	
	Групповое			15.11.2016	15:00:00	
	Групповое			17.11.2016	15:00:00	
	Групповое			22.11.2016	15:00:00	
	Групповое			24.11.2016	15:00:00	
	Групповое			29.11.2016	15:00:00	
	Групповое			01.12.2016	15:00:00	
	Групповое			06.12.2016	15:00:00	

Лог распределения

03.11.2016: с 15:00 до 16:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 08.11.2016: с 15:00 до 16:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 10.11.2016: с 15:00 до 16:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 15.11.2016: с 15:00 до 16:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 17.11.2016: с 15:00 до 16:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 22.11.2016: с 15:00 до 16:00 - Мероприятие добавлено успешно!
 24.11.2016: с 15:00 до 16:00 - Мероприятие добавлено успешно!

16.3. СПА Комплекс

Ниже описаны настройки, которые необходимо произвести для автоматизации СПА.

! Рекомендуем настраивать согласно описанной последовательности. Цветом выделены все параметры, которые необходимо настроить.

1. Настройка -> общие параметры:

Код	01
Наименование	СПА
Страна	РОССИЯ
Город	Москва
Адрес	
Телефон	
E-Mail	
WEB-страница	
Время начала работы	09:00:00
Время окончания работы	23:00:00
Директор	
Бухгалтер	
Ручной перевод смены на завтра разрешён после	00:00:00
Режим настройки	Обычный

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа

Область уведомлений клиента		
День рождения		<input checked="" type="checkbox"/>
Предупреждать о днях рождения заранее, дней	0	
Заканчивающиеся абонементы		
Предупреждать о заканчивающихся абонементов заранее, дней	0	
Коды групп абонементов для предупреждения об окончании (через запятую, если несколько)		
Неактивированные абонементы		<input type="checkbox"/>
Новый клиент		<input type="checkbox"/>
Сколько дней учитывать клиента как нового	0	
Неоплаченные абонементы		<input type="checkbox"/>
Выданные комплекты		<input type="checkbox"/>
Обратите внимание на мед. документы		<input type="checkbox"/>
Не заполнен телефон		<input type="checkbox"/>
Не заполнен адрес		<input type="checkbox"/>
Не заполнен E-Mail		<input type="checkbox"/>
Редкий клиент (Последний раз был давно)		
Сколько дней не посещать, чтобы отметить клиента как редкого	0	
Клиент нарушает график платежей на сумму		
Предупреждать о нарушении заранее, дней	0	
Есть заморозки на сегодня		<input type="checkbox"/>
Системные		
Предупреждать о несоответствии даты и смены		<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абонементы | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа

Автоматически завершать неначавшиеся мероприятия при переводе смены		
		<input checked="" type="checkbox"/>
Искать забронированное мероприятие при проходе клиента заранее, мин	0	
Разрешить создавать мероприятия задним числом		<input type="checkbox"/>
Нетарифицируемое время для выхода после приостановки, мин.	0	
Разрешено многократное присутствие клиента в одном групповом мероприятии		<input type="checkbox"/>
Разрешено перебронировать (превышать) групповое мероприятие		<input type="checkbox"/>
Правило отказа от предварительной записи на тренировки (должно выполняться любое из условий)		
Контролировать отказ от предварительной записи		
Время на отмену ошибочно введённой предварительной записи, мин	0	
Можно отказаться за время до тренировки, мин	0	
Можно отказаться за N дней до тренировки	0	
Можно отказаться до времени	00:00:00	
Можно регистрировать новые абонементы при добавлении в групповое мероприятие		<input type="checkbox"/>
Отключить подтверждения в карточке мероприятия		<input checked="" type="checkbox"/>
В мероприятиях без ресурса должен быть клиент		<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать панель быстрых действий		<input type="checkbox"/>
Отметка о прибытии		
Требуется отметка о прибытии для начала мероприятия, входящего в состав группы		<input type="checkbox"/>
Требуется отметка о прибытии для вознаграждения специалистов		<input type="checkbox"/>
Проверять баланс после старта мероприятия, входящего в состав группы		<input type="checkbox"/>
Мероприятие, входящее в состав группы, может начинаться/заканчиваться при входе/выходе		<input type="checkbox"/>
Скрывать непроданные абонементы в карточке мероприятия		<input type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абоненты | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа

Разрешить частичный возврат оплаты	<input checked="" type="checkbox"/>
Разрешить возврат стыкованных услуг	<input checked="" type="checkbox"/>
Стыковать, игнорируя цель аванса	<input type="checkbox"/>
Контролировать организации-собственников при стыковках	<input type="checkbox"/>
Контролировать лимит кредита при ручном начислении услуг	<input type="checkbox"/>
Нулевой лимит кредита является ограниченным кредитом	<input type="checkbox"/>
Возврат чека, пробитого в предыдущие кассовые смены, через главную кассу (нефискальная оп	<input checked="" type="checkbox"/>
Для банковских карт используется эквайринг (печатается слип)	<input checked="" type="checkbox"/>
Работать с несколькими юр.лицами (фискальные регистраторы)	<input type="checkbox"/>
Игнорировать ошибку при снятии Z-отчета	<input type="checkbox"/>
Разрешить начисление услуг с нулевой стоимостью	<input type="checkbox"/>
Контролировать разрешенные услуги для специалистов	<input type="checkbox"/>
Использовать быстрый поиск при добавлении услуги	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

Общие параметры

Изменение

Основные | Гость | Оповещения | Мероприятия | Абоненты | Услуги и платежи | Рассылки | Сервер | Контроль доступа | Логотип | Скидки | Фильтры | Быстрая продажа

Список клиентов

Использовать фильтр по именинникам	<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать фильтр по заканчивающимся абонеентам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по неактивированным абонеентам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по выданным комплектам	<input type="checkbox"/>
Использовать фильтр по должникам	<input type="checkbox"/>

Финансовые показатели клиента

Показывать нецелевые авансы клиента	<input type="checkbox"/>
Показывать целевые авансы клиента	<input type="checkbox"/>
Показывать стоимость неоплаченных услуг клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать баланс клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Показывать баланс без целевых авансов	<input type="checkbox"/>

OK Отмена

2. Дополнительные функции -> договорная работа, настроить юридическое лицо организации:

Список организаций Все контакты Все банки Договоры Организации / Физические лица

Закреть Сохранить Отменить Обновить Поиск физического лица Настройка

000 "Торвас" Организация

Редактирование записи

Организация Контакты Договоры Банки

Тип клиента

Тип организации Собственники

Карточка организации

Краткое наименование 000 "Торвас"

Полное наименование 000 "Торвас"

Головная организация

Код

Корпуса Собственники Санитарные дни

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

№	Наименование	По умолчанию	№Организации	Налоговая схема
1	000 "Торвас"	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>

Если работа производится по налоговой схеме, то установить параметр по правой кнопкой мыши:

Наименование	По умолчанию	№Организации	Налоговая схема
00 "Торвас"	<input checked="" type="checkbox"/>		

Добавить
Установить по умолчанию
Использовать налоговую схему
Удалить

3. Настройка киоска:

Карточка киоска (кассы)

Изменение

Код	1
Наименование	Киоск портье
Организация-собственник	000 "Торвас" ...
Активен	<input checked="" type="checkbox"/>
Название устройства в ini-файле	
Имя компьютера в сети	
Пробивать нулевой чек при открытии кассовой	<input checked="" type="checkbox"/>
Корпус	... ✕

OK Отмена

4. Настройка корпусов.



В системе должен быть указан минимум один корпус:

5. Настройка -> услуги и платежи -> услуги
 Необходимо добавить услуги и товары для продажи:

Услуги

Группы услуг

Код	Наименование
01	СПА
02	Бар
03	Аренда помещений
1	Доп.услуги

СПА

Код	Наименование	Стоимость
01	Совершенно тело	7000
84	SPA-курорт	8000
85	Оздоровление и релаксация	6000
86	Гармония	5000

Услуги

Группы услуг

Код	Наименование
01	СПА
02	Бар
03	Аренда помещений
1	Доп.услуги

Бар

Код	Наименование	Стоимость
02	Чай черный	100
03	Американо	150
04	Кока-кола	80

Услуги

Группы услуг

Код	Наименование
01	СПА
02	Бар
03	Аренда помещений
1	Доп.услуги

Аренда помещений

Код	Наименование	Стоимость
81	Аренда кабинета 2 часа	7000

Услуги		Доп. услуги		
Группы услуг		Перетащите сюда заголовок столбца для групп		
Код	Наименование	Код	Наименование	Стоимость
01	СПА	87	Массаж	500
02	Бар	88	Услуги косметолога	2000
03	Аренда помещений			
1	Доп.услуги			

6. Настройки -> категории ресурсов:

Категории ресурсов			Типы ресурсов: Спа			Ресурсы: : 1 Кабинет	
Перетащите сюда заголовок столбца для групп			Перетащите сюда заголовок столбца для групп			Тип ресурса	
Код	Наименование	Тип	Код	Наименование	Мест	Код	Наименование
01	Спа	Ресурс	1	1 Кабинет	1	Тип ресурса : 1 Кабинет	
			2	2 Кабинет	1	1	1 Кабинет
			3	3 Кабинет	1		

Карточка категории ресурса:

Карточка категории ресурса

Изменение

Код	01
Наименование	Спа
Тип	Ресурс

Карточка типа ресурса:

Карточка типа ресурса

Изменение

Код	1
Наименование	1 Кабинет
Мест	1
Только в абонементе	<input type="checkbox"/>
Это прокат	<input type="checkbox"/>
Отображать на #13#10графике мероприятий	<input type="checkbox"/> Гостиничная система <input checked="" type="checkbox"/> Абонемент-менеджер
Цвет	...
Виртуальный тип	<input type="checkbox"/>
Контроль присутствия	
Отображать в контроле присутствия	<input type="checkbox"/>
Правила открытия/закрытия ресурсов в кон	Подтверждение не требуется
Автоматически закрывать после открытия	<input type="checkbox"/>
Порядок сортировки в шахматке мероприятий	0
Учитывать в присутствующих	<input checked="" type="checkbox"/>

Карточка ресурса:

Параметр	Значение	Действия
Код	1	
Наименование	1 Кабинет	
Корпус	01	...
Этаж	1	▲ ▼
Мест	1	▲ ▼
Это солярий (Использовать GKHOSTCONNECT)	<input type="checkbox"/>	
Бар-код		
Номер устройства управления светом		
Ресурс-владелец		... ✖
Порядок сортировки в шахматке мероприятий	0	▲ ▼

7. Настройки -> роли и пользователи:

Каждый пользователь должен быть заведен в систему как клиент, поэтому при добавлении пользователя «подтягивается» список клиентов, где можно выбрать заведенного клиента либо добавить нового:

Пользователи

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Должность	Логин
1	Системный Администр		1
2	Маркин Василий		2
3	Ерохин Максим		3

Поиск клиента

Обычный фильтр | Именинники

Фильтр

№Клиента: Фамилия: №Фолио: Телефон: Примечание:

№Идент-а: Персон. код: №Дог-ра: E-Mail: ФИО:

Строк: 3

Идентификаторы

№	Присутств	Имя	Фамилия	ФИО	Отчество	Прокат	Т
1053		*	*				
1052		*	*				

Далее необходимо указать логин и пароль из блока «карточка пользователя», поставить галочку напротив роли, к которой относится пользователь. В системе обязательно должен быть пользователь с галочкой «все права».

Карточка клиента

Изменение Создана 31.05.2016 15:18:51

Персональные данные Свойства Фолио Карточка пользователя

Логин 1

Пароль *

Должность

№Идентификатора

Доверенность

Номер доверенности

Дата выдачи доверенности

Заблокирован

Все права

Роли

Выбор	Роли
<input checked="" type="checkbox"/>	Полный доступ
<input type="checkbox"/>	Менеджер
<input type="checkbox"/>	Кассир
<input type="checkbox"/>	Старший кассир
1	Строк: 9

Корпус, Этаж

Выбор

+ Все функции

OK Отмена

Каждого пользователя необходимо распределить по ролям. В системе имеются несколько ролей, лишние можно удалить, остальные отредактировать по необходимости:

Роли пользователей

Роли	Список пользователей, имеющих роль	Настройка схем и стилей								
<ul style="list-style-type: none"> Полный доступ Менеджер Кассир Старший кассир Администратор Старший администратор Бухгалтер Мед.сестра Управляющий 	<p>Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> <th>Должность</th> <th>Логин</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Системный Администра</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Наименование	Должность	Логин		Системный Администра		1	
Код	Наименование	Должность	Логин							
	Системный Администра		1							

Карточка роли

Изменение

Наименование: Полный доступ

Функции | Разрешения | Доступ к персональным данным клиентов | Доступные корпуса и этажи в контроле присутствия

Функции	Выбор
Все функции	<input checked="" type="checkbox"/>
Абонементы клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Мероприятия	<input checked="" type="checkbox"/>
Пользователи	<input checked="" type="checkbox"/>
Настройки	<input checked="" type="checkbox"/>
Фолио	<input checked="" type="checkbox"/>
Клиенты	<input checked="" type="checkbox"/>
Заметки клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Изображения клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Добавление, изменение карточки клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступен контроль присутствия	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступны банковские карты клиента	<input checked="" type="checkbox"/>
Доступны комплекты клиента	<input type="checkbox"/>
Доступны платные заморозки клиента	<input type="checkbox"/>
Доступны предпочтительные ресурсы клиента	<input type="checkbox"/>
Доступны текущие скидки клиента	<input type="checkbox"/>
Изменение и просмотр ПДС-транзакций	<input type="checkbox"/>

OK Отмена



Для каждой роли необходимо указать корпус, даже если он один:

Карточка роли

Изменение

Наименование: Полный доступ

Функции | Разрешения | Доступ к персональным данным клиентов | Доступные корпуса и этажи в контроле присутствия

Корпус, этаж	Выбор
Все корпуса и этажи	<input checked="" type="checkbox"/>
Корпус01	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Отмена

17.Примеры работы объектов. Пользовательская часть.

17.1.Фитнес клуб

17.1.1.Отдел продаж

1. Список клиентов -> добавить клиента

Обязательный поля отличны цветом:

Карточка клиента

Добавление Создана 03.11.2016 12:50:19

Персональные данные Свойства

Нажмите Ctrl+F11 для настройки внешнего вида

ФИО

Фамилия	Поттер
Имя	Гарри
Отчество	
Пол	мужской
Гражданство	
Псевдоним	

Документ

Тип документа	
Серия документа	
Номер документа	

Контакты

Телефоны	8(800)888-88-88
E-mail	гаррипоттер.ру

Скидки

Персональная скидка	
---------------------	--

Рождение

Дата рождения	
---------------	--

Доп. реквизиты

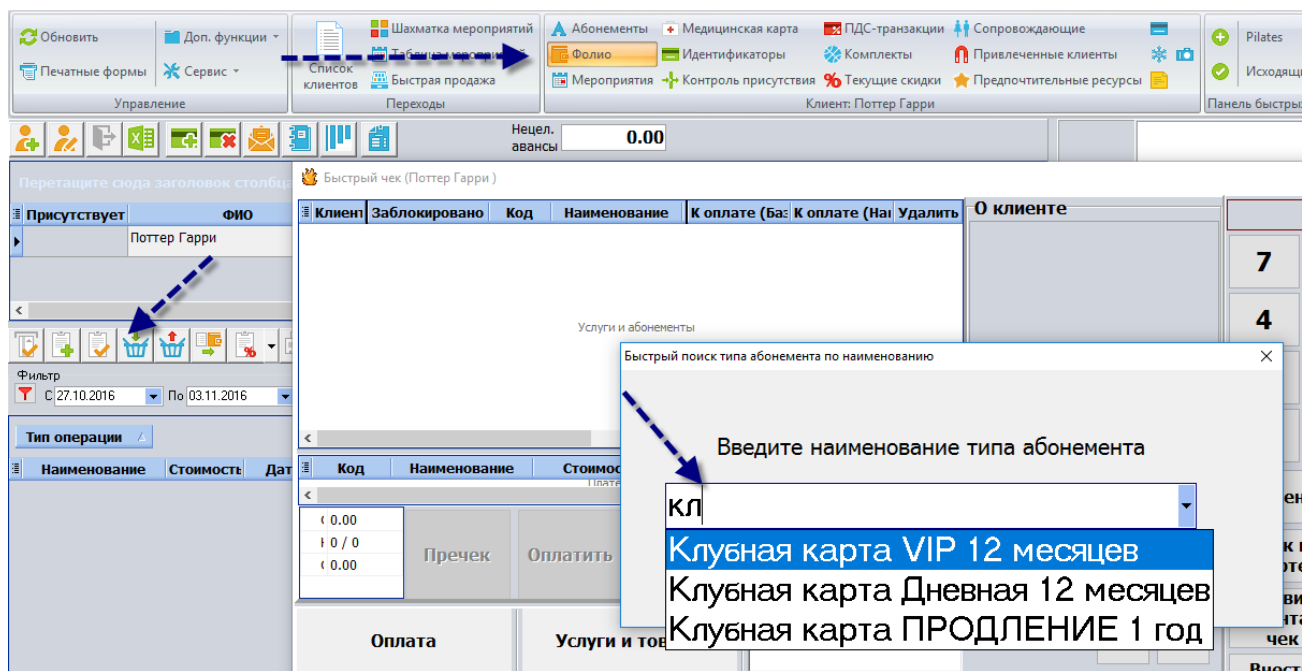
VIP-код	
Источник информации	
Примечание	
Подписка на рассылку	<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> SMS

Сканировать

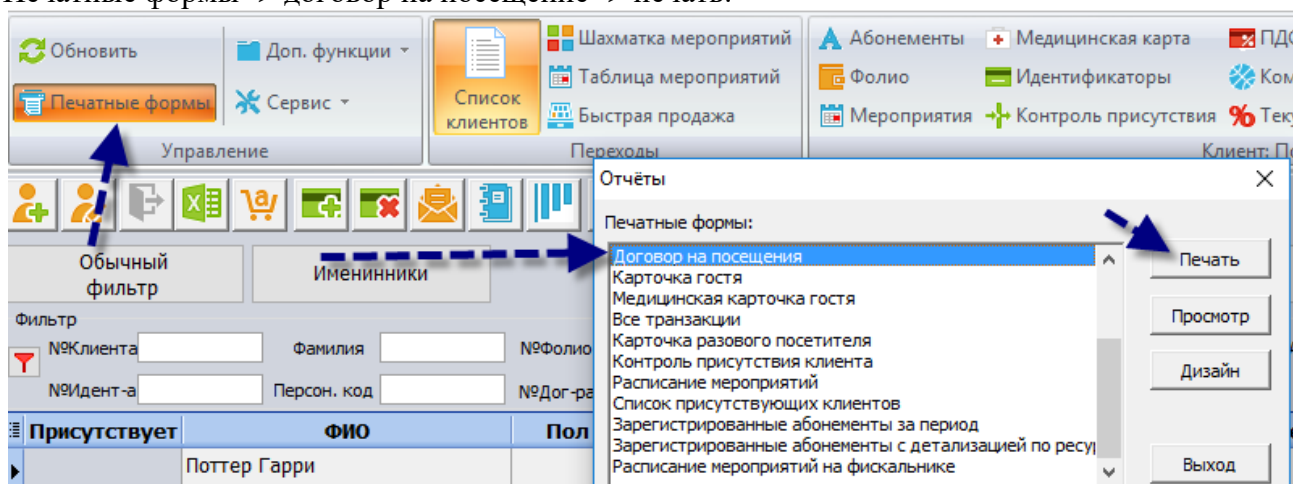
Фотографировать

OK Отмена

2. Профайл клиента -> фоллио -> быстрый чек -> горячая кнопка F12- > наименование абонемент-> пречек



3. Печатные формы -> договор на посещение -> печать:



4. Горячая кнопка F3 -> приложить клубную карту к считывающему устройству:

Вставьте карту в считыватель

Ручной ввод номера карты

Для клиента Поттер Гарри

Для другого клиента

17.1.2.Касса

1. Поиск клиента:

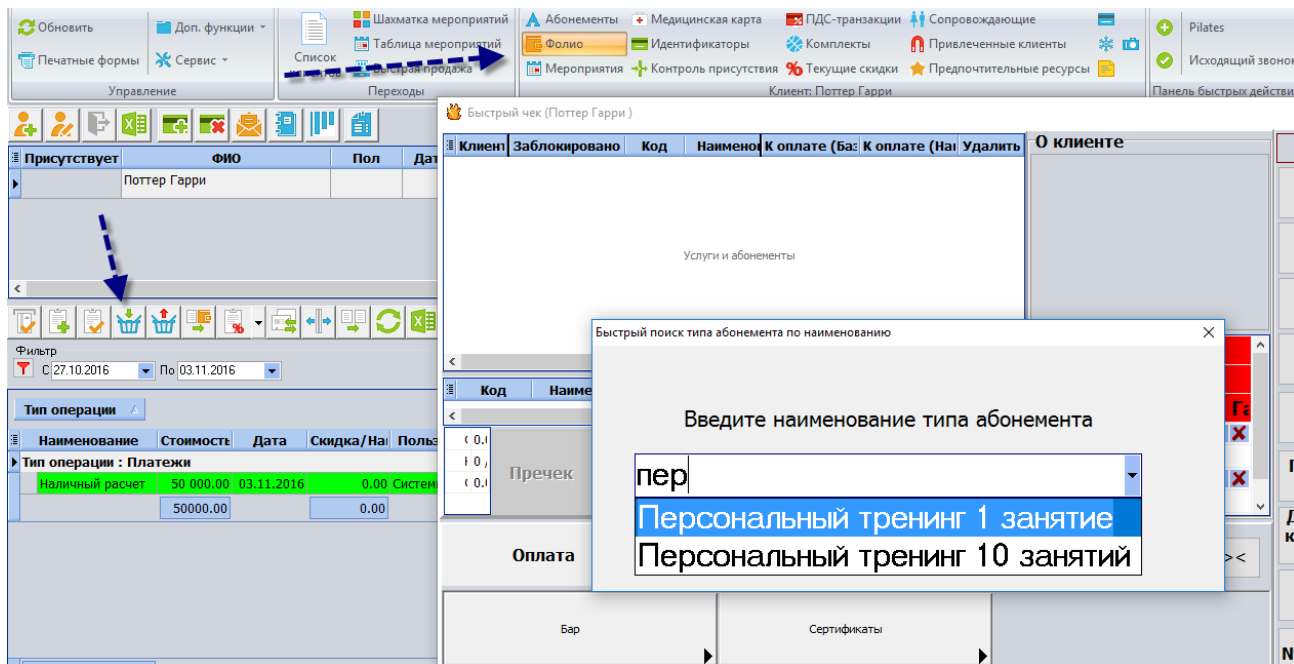
- по идентификатору (карте), приложить карту к считывающему устройству;
- по Фамилии, список клиентов -> горячая кнопка F7 -> ввод фамилии.

2. Оплата абонемента

Профайл клиента -> абонементы-> оплатить абонементы -> выбрать способ оплаты

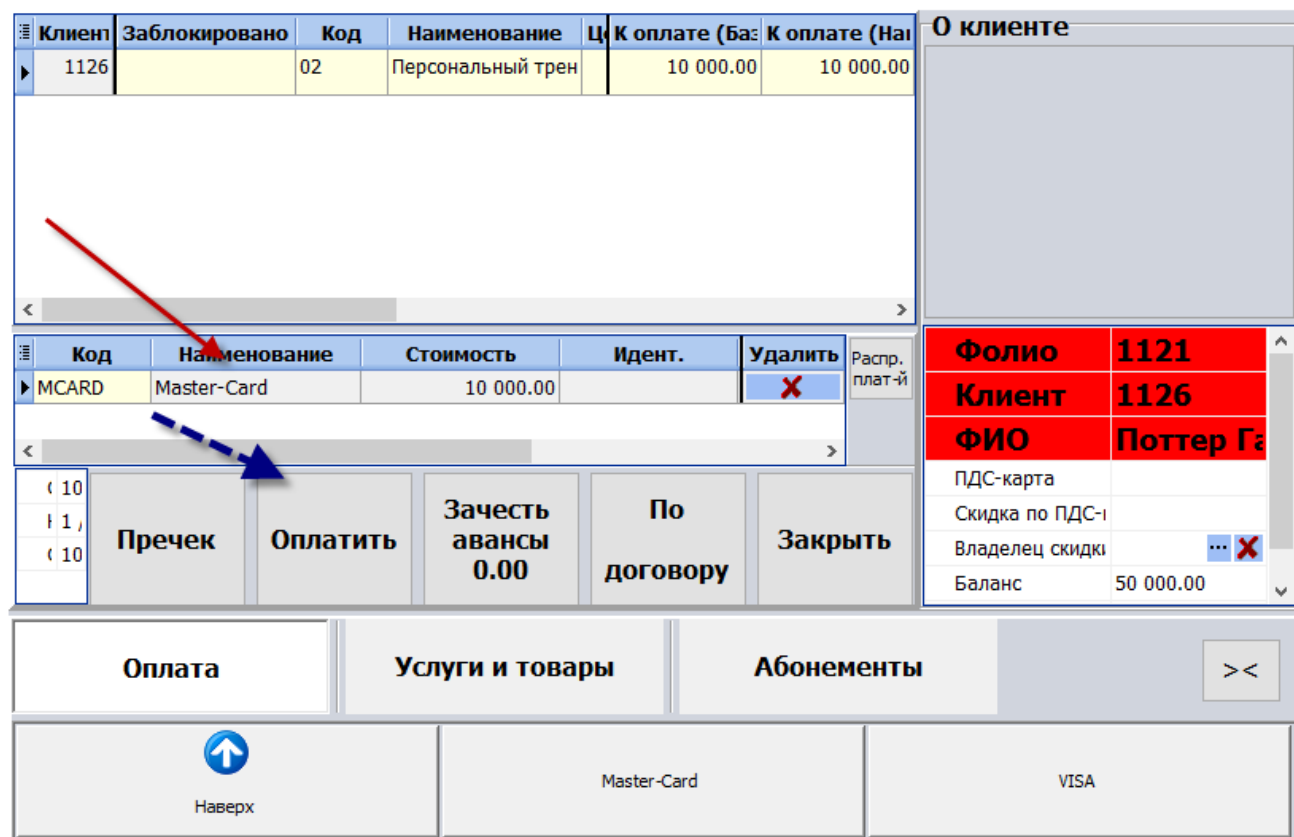
! При ошибочном выборе типа оплаты изменить тип невозможно! Необходимо делать возврат и дублировать оплату.

3. Продажа блока тренировок для клиента
Профайл клиента -> фолио-> быстрый чек -> горячая кнопка F12 -> наименование абонемента:



4. Оплата абонемента:

Быстрый чек (Поттер Гарри)



5. Регистрация депозитных денег:

Профайл клиента -> фолио -> зарегистрировать платеж:

The screenshot shows the main interface of the UCS Abonementmanager. At the top, there are navigation menus for 'Управление' (Management) and 'Переходы' (Transitions). Below these are various icons for functions like 'Обновить' (Refresh), 'Печатные формы' (Print forms), and 'Сервис' (Service). A central toolbar contains icons for 'Список клиентов' (Client list), 'Шахматка мероприятий' (Event grid), 'Таблица мероприятий' (Event table), and 'Быстрая продажа' (Quick sale). On the right, there are buttons for 'Абонементы' (Subscriptions), 'Фолио' (Folio), 'Мероприятия' (Events), 'Медицинская карта' (Medical card), 'Идентификаторы' (Identifiers), and 'Контроль присутствия' (Attendance control). The main area displays a table of clients, with 'Поттер Гарри' (Potter Harry) selected. A 'Регистрация платежа' (Payment registration) dialog box is open, showing a 'Добавление' (Addition) form. The form includes fields for 'Код' (Code: 910), 'Наименование' (Name: Наличный расчет - Cash payment), 'Итоговая стоимость' (Final cost: 2000), 'Комментарий' (Comment), 'Аванс за' (Advance for), 'Код' (Code), 'Наименование' (Name), 'Действует с' (Valid from), and 'Организация-собственник' (Organization-owner: ОТЕЛЬ - Hotel). The dialog has 'OK' and 'Отмена' (Cancel) buttons.

6. Применение скидки на позицию 10%. Профайл клиента -> фолио -> быстрый чек:

The screenshot shows the 'Быстрый чек (Поттер Гарри)' (Quick check) screen. At the top, there is a table with columns: 'Клиент' (Client), 'Заблокировано' (Locked), 'Код' (Code), 'Наименование' (Name), 'Цена (Нац)' (Price), 'Кол-во' (Quantity), 'Сумма скидки, Доп.' (Discount sum, Add.), 'К оплате (Баз)' (Payable (Base)), 'К оплате (Нац)' (Payable (National)), and 'Удалить' (Delete). Below this is a table of items with columns: 'Код' (Code), 'Наименование' (Name), 'Стоимость' (Cost), 'Идент.' (Ident.), 'Дата платежа' (Payment date), 'В валюте' (In currency), 'Валюта' (Currency), and 'Распр. плат-и' (Disp. paym.). A sidebar on the right shows the customer profile 'О клиенте' (About client) with fields for 'Фолио' (Folio: 1121), 'Клиент' (Client: 1126), 'ФИО' (Full name: Поттер Гарри), 'ПДС-карта' (PDS card), 'Скидка по ПДС-1' (Discount by PDS-1), 'Владелец скидки' (Discount owner), and 'Баланс' (Balance: 62 000.00). At the bottom, there are buttons for 'Пречек' (Receipt), 'Оплатить' (Pay), 'Зачесть авансы' (Apply advances), 'По договору' (By contract), and 'Закрыть' (Close). A grid of buttons for 'Оплата' (Payment), 'Услуги и товары' (Services and goods), and 'Абонементы' (Subscriptions) is visible. A numeric keypad is on the right side of the screen.

7. Применение скидки на все позиции в чеке 10%. Профайл клиента -> фолио -> быстрый чек:

Быстрый чек (Поттер Гарри)

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац)	Кол-во	Сумма скидки, Доп.	К оплате (Ба)	К оплате (На)	Удалить
1126		406	батончик	100.00	1	-10.00	90.00	90.00	X
1126		404	Чай зелёный	150.00	1	-15.00	135.00	135.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта	Распр. плат-й
910	Наличный расчет	225.00			225.00		

Пречек Оплатить Зачесть авансы 225.00 По договору Закрывать

О клиенте: 10

Фолио 1121
Клиент 1126
ФИО Поттер Га

ПДС-карта
Скидка по ПДС-1
Владелец скидки
Баланс 62 000.00

Клиент Фолио
Поиск по карте Услуга
Добавить клиента в чек Добавить клиента по карте
Кол-во Цена
Внести аванс Приост. тариф-цию

Скидки
Скидка (все,%)
Скидка (запись,%) Скидка (запись,%)

Оплата Услуги и товары Абонементы

Наверх

батончик 100.00р. Вода без газа 45.00р.

Вода с газон 45.00р. Чай зелёный 150.00р. Чай чёрный 150.00р.

8. Применение скидки на позицию 35 рублей. Профайл клиента -> фолио -> быстрый чек:

Быстрый чек (Поттер Гарри)

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац)	Кол-во	Сумма скидки, Доп.	К оплате (Ба)	К оплате (На)	Удалить
1126		406	батончик	100.00	1	-35.00	65.00	65.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта	Распр. плат-й
910	Наличный расчет	65.00			65.00		

Пречек Оплатить Зачесть авансы 65.00 По договору Закрывать

О клиенте: 35

Фолио 1121
Клиент 1126
ФИО Поттер Га

ПДС-карта
Скидка по ПДС-1
Владелец скидки
Баланс 62 000.00

Клиент Фолио
Поиск по карте Услуга
Добавить клиента в чек Добавить клиента по карте
Кол-во Цена
Внести аванс Приост. тариф-цию

Скидки
Скидка (все,%)
Скидка (запись,%) Скидка (запись,%)

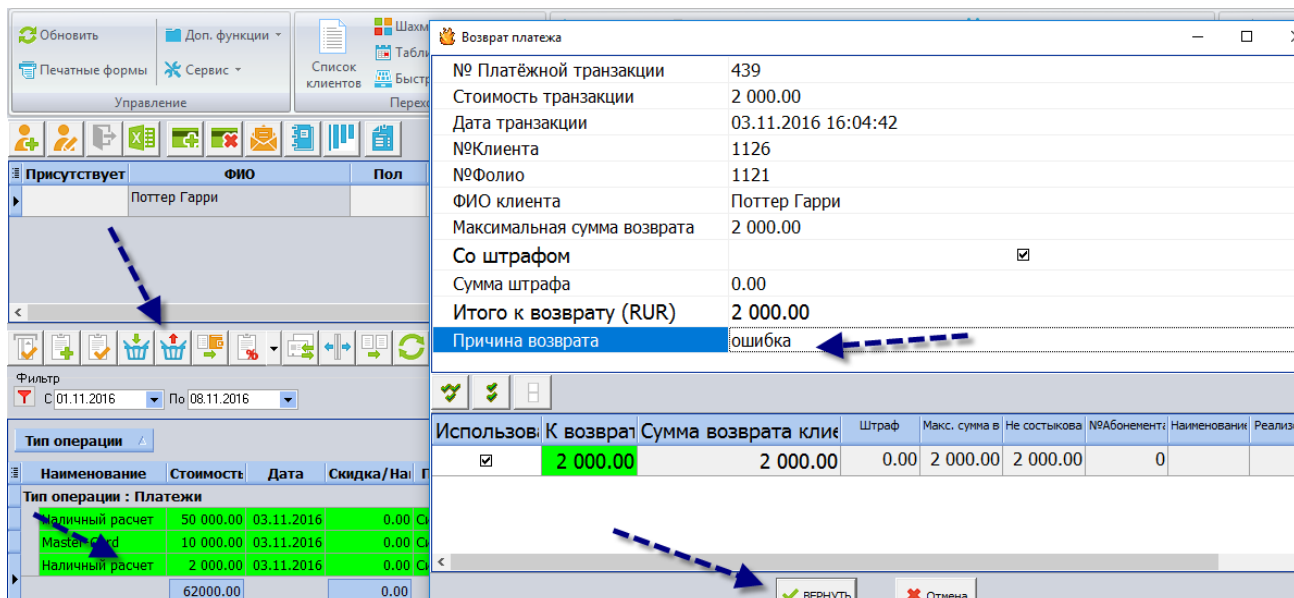
Оплата Услуги и товары Абонементы

Наверх

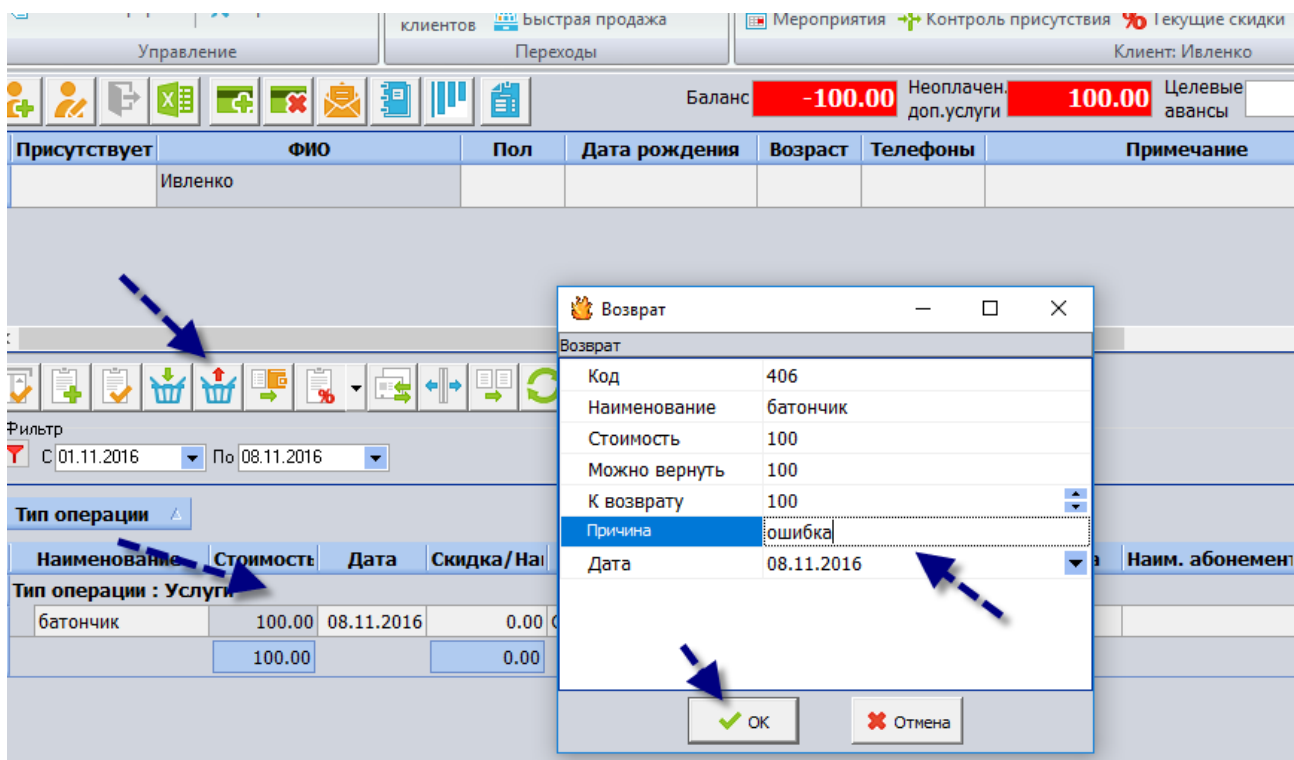
батончик 100.00р. Вода без газа 45.00р.

Вода с газон 45.00р. Чай зелёный 150.00р. Чай чёрный 150.00р.

9. Возврат депозитных денег. Профайл клиента -> фолио -> выбрать платеж -> кнопка «Возврат» -> указать причины -> ОК

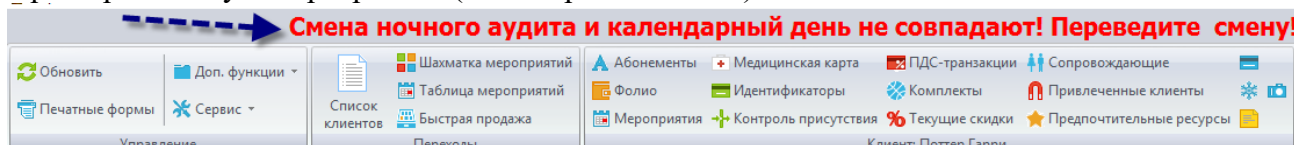


10. Возврат неверно начисленной услуги (нефискальный возврат). Профиль клиента -> фолио -> выбрать услугу -> кнопка «Возврат» -> указать причины -> ОК

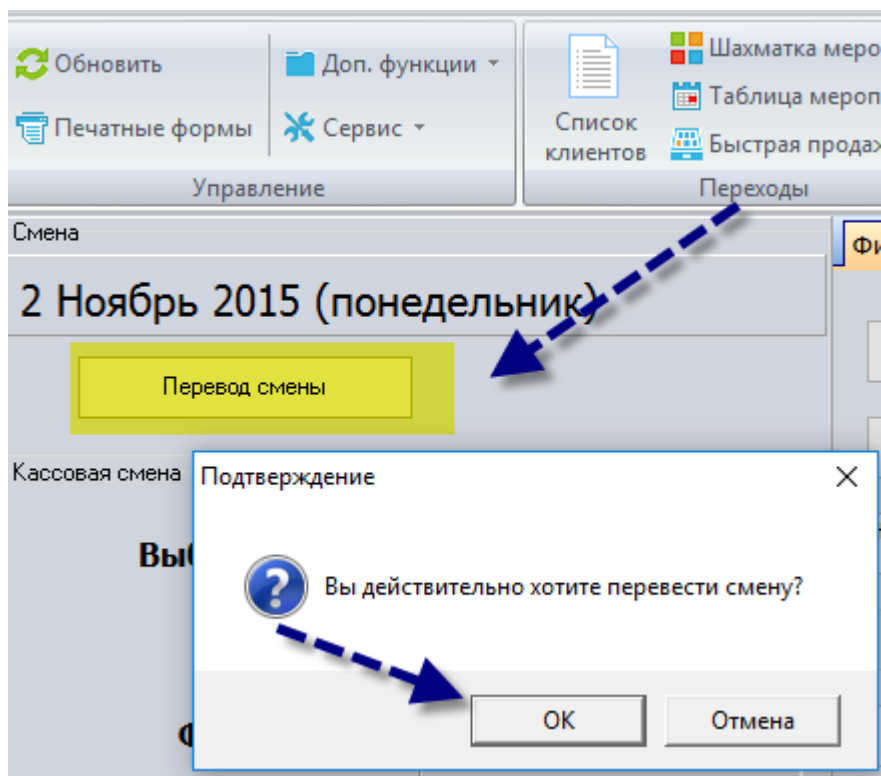


11. Работа с ночным аудитом.

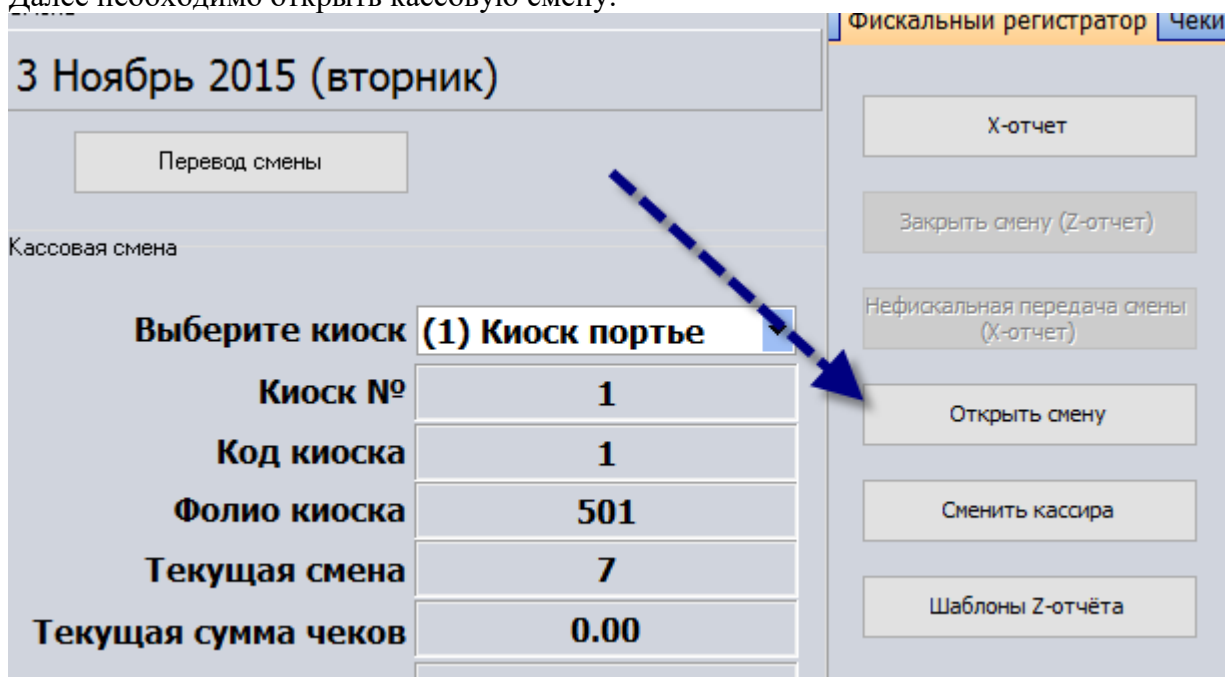
При первом запуске программы (начало рабочего дня) появляется ошибка:



Необходимо перевести бухгалтерскую смену в ночном аудите:



Далее необходимо открыть кассовую смену:



Ввести логин и пароль:

Пользователь:	<input type="text"/>
Пароль:	<input type="password"/>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отмена"/>	
Версия приложения	1.121.0.22
Версия базы	1.121.0.8
127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS 123	

Внести деньги для размена:

Фискальный регистратор Чеки Кассовые смены Кассовые операции (кроме продаж и в

Служебные функции

Валюта

Сумма

Сумма

С По

Выбрать причину действия:

Причины действий

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Относится к
	Внесение в кассу	Касса
01	Изъятие из кассы	Касса

Строк: 2

Если в течение дня меняется, необходимо зайти в ночной аудит -> сменить кассира -> ввести логин/пароль:

Служебные функции

Валюта

Сумма

Сумма

С По

Регистрация нового кассира

Пользователь:

Пароль:

Версия приложения 1.121.0.22

Версия базы 1.121.0.8

127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS123

В конце рабочего дня необходимо закрыть смену, снять z-отчет:

Смена

3 Ноябрь 2015 (вторник)

Перевод смены

Кассовая смена

Выберите киоск **(1) Киоск портье**

Киоск № **1**

Код киоска **1**

Фолио киоска **501**

Текущая смена **7**

Текущая сумма чеков **1000.00**

Начало смены **03.11.2016 16:09:01**

Фискальный регистратор Чеки Кассовые смены Кассовые операции (кроме)

X-отчет

Закрывать смену (Z-отчет)

Нефискальная передача смены (X-отчет)

Служебные функции

Валюта

Сумма Внесение в кассу

Сумма Извлечение из кассы

С По

Подтверждение

Вы действительно хотите снять Z-отчет и зарегистрировать нового кассира?

OK Отмена

Далее появляется окно «Зарегистрировать кассира»:

Регистрация нового кассира

Пользователь:

Пароль:

OK Отмена

Версия приложения 1.121.0.22

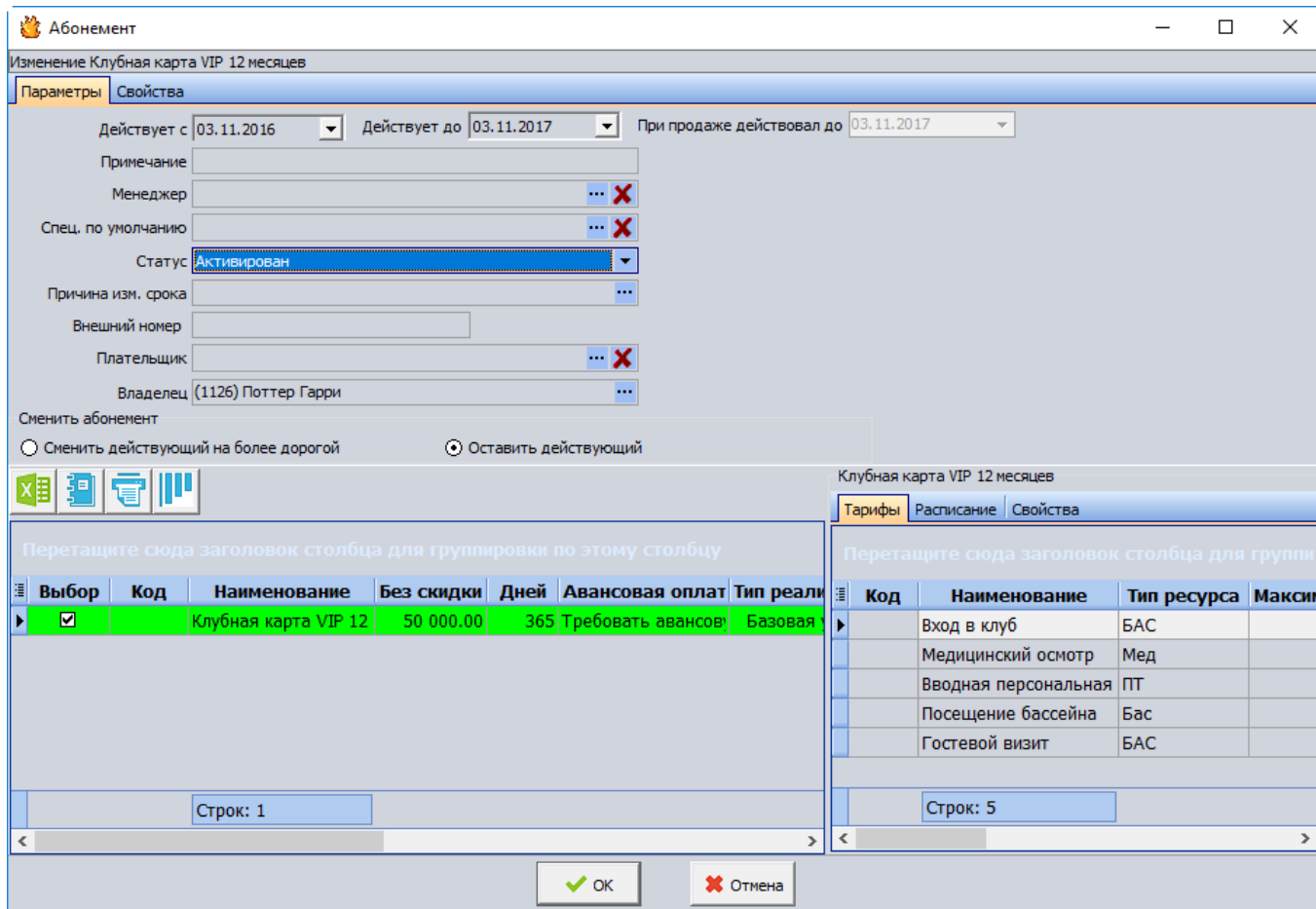
Версия базы 1.121.0.8

127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS 123

Если объект работает круглосуточно, здесь же открываем следующую кассовую смену. Если объект не работает круглосуточно, то необходимо нажать отмена.

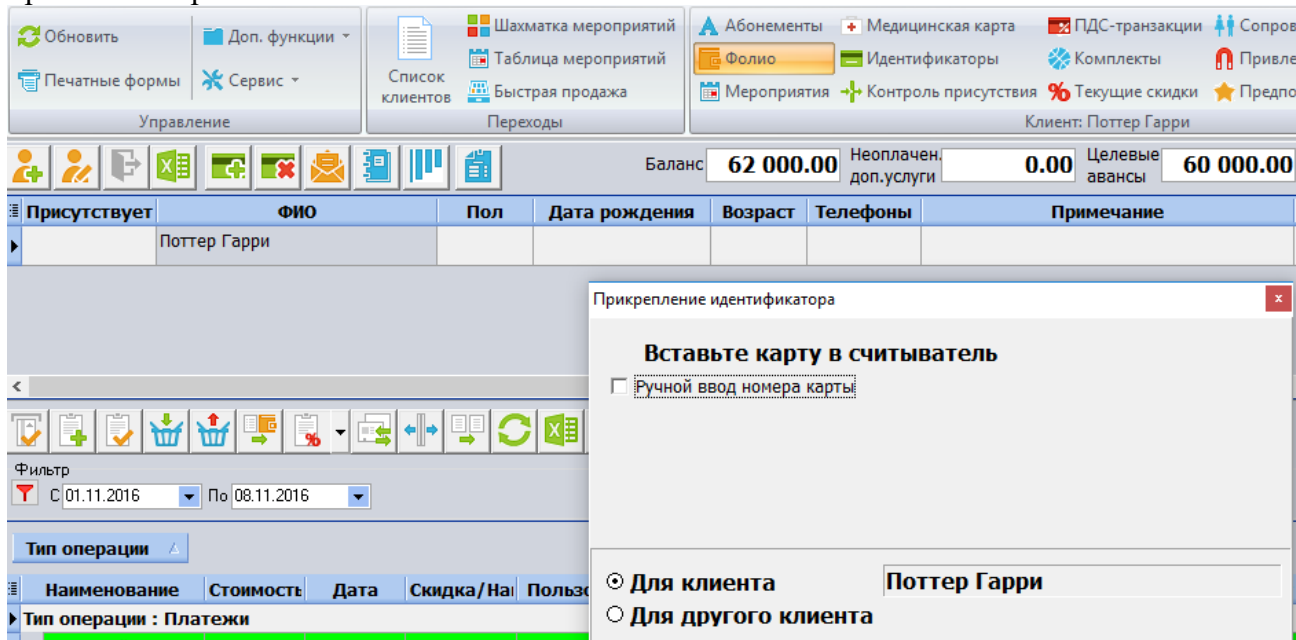
17.1.3.Рецепция

1. Активация абонемента. Профайл клиента -> абонементы -> редактировать -> сменить статус:

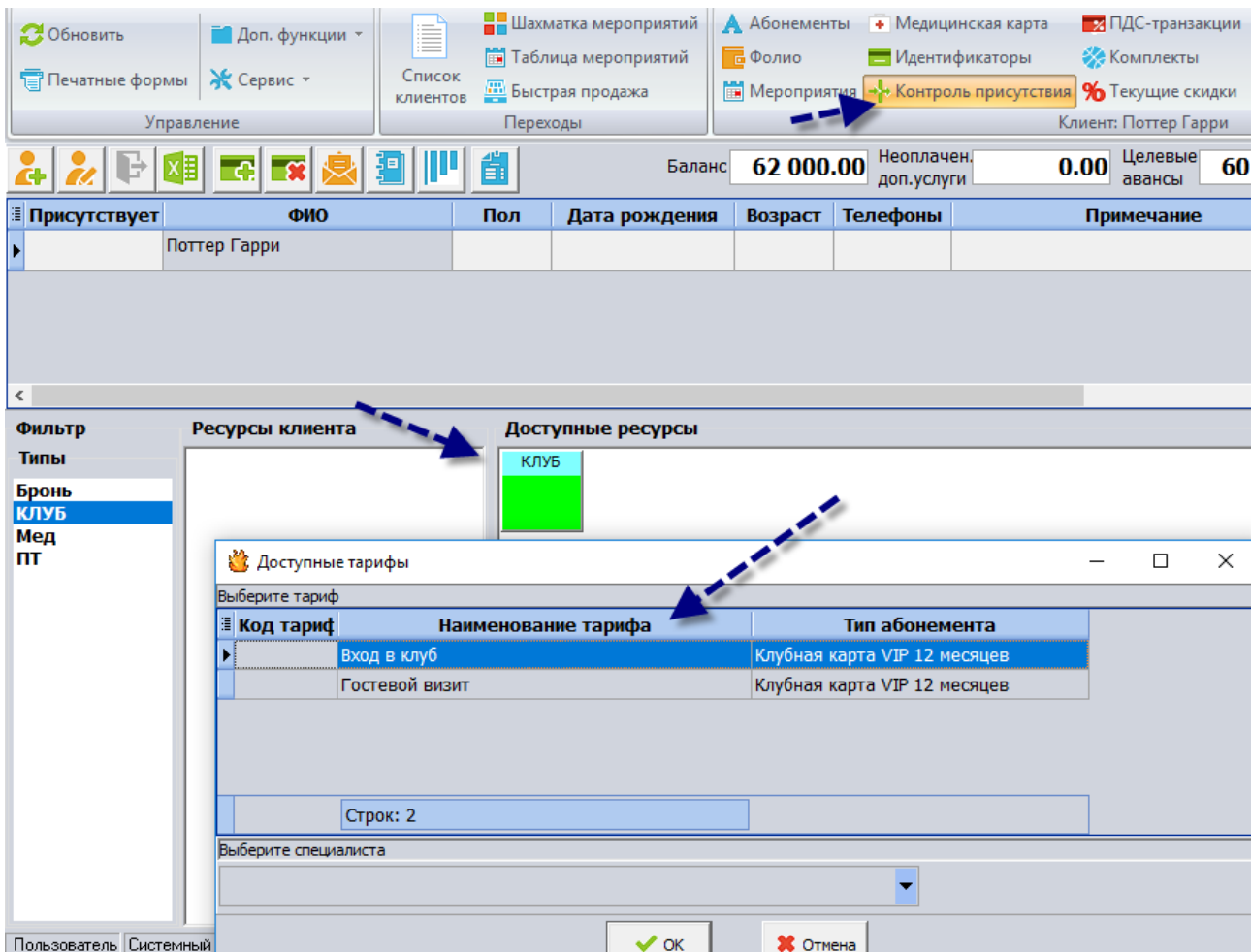


2. Забрать у клиента клубную карту, выдать браслет для шкафчиков.

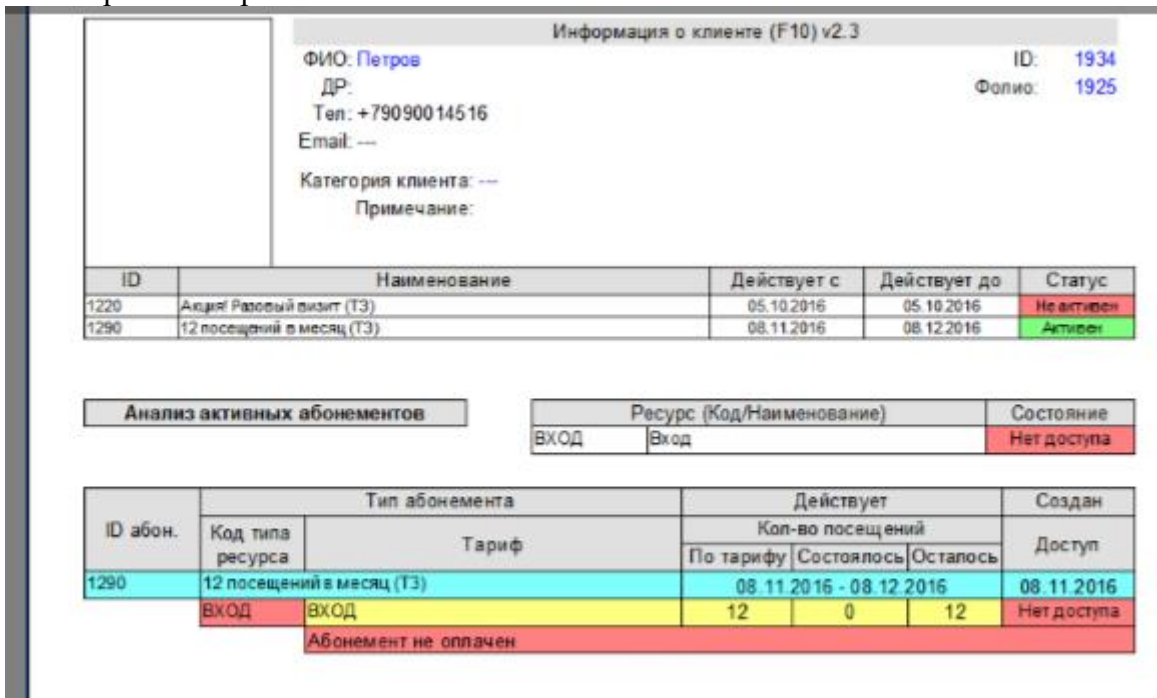
Приложить карту к считывающему устройству для поиска клиента, нажать F3 для присвоения браслета:



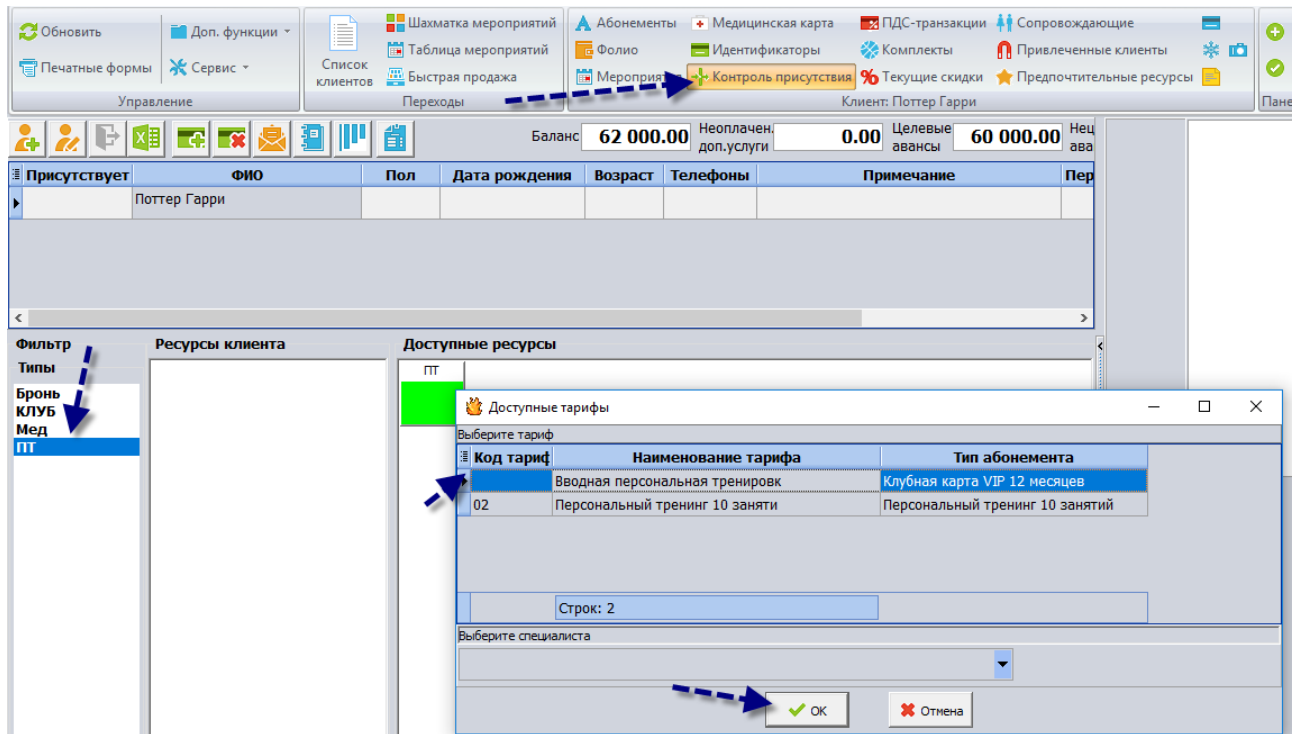
4. Отметка о прибытии клиента. Профайл клиента -> контроль присутствия -> ресурс «Клуб»:



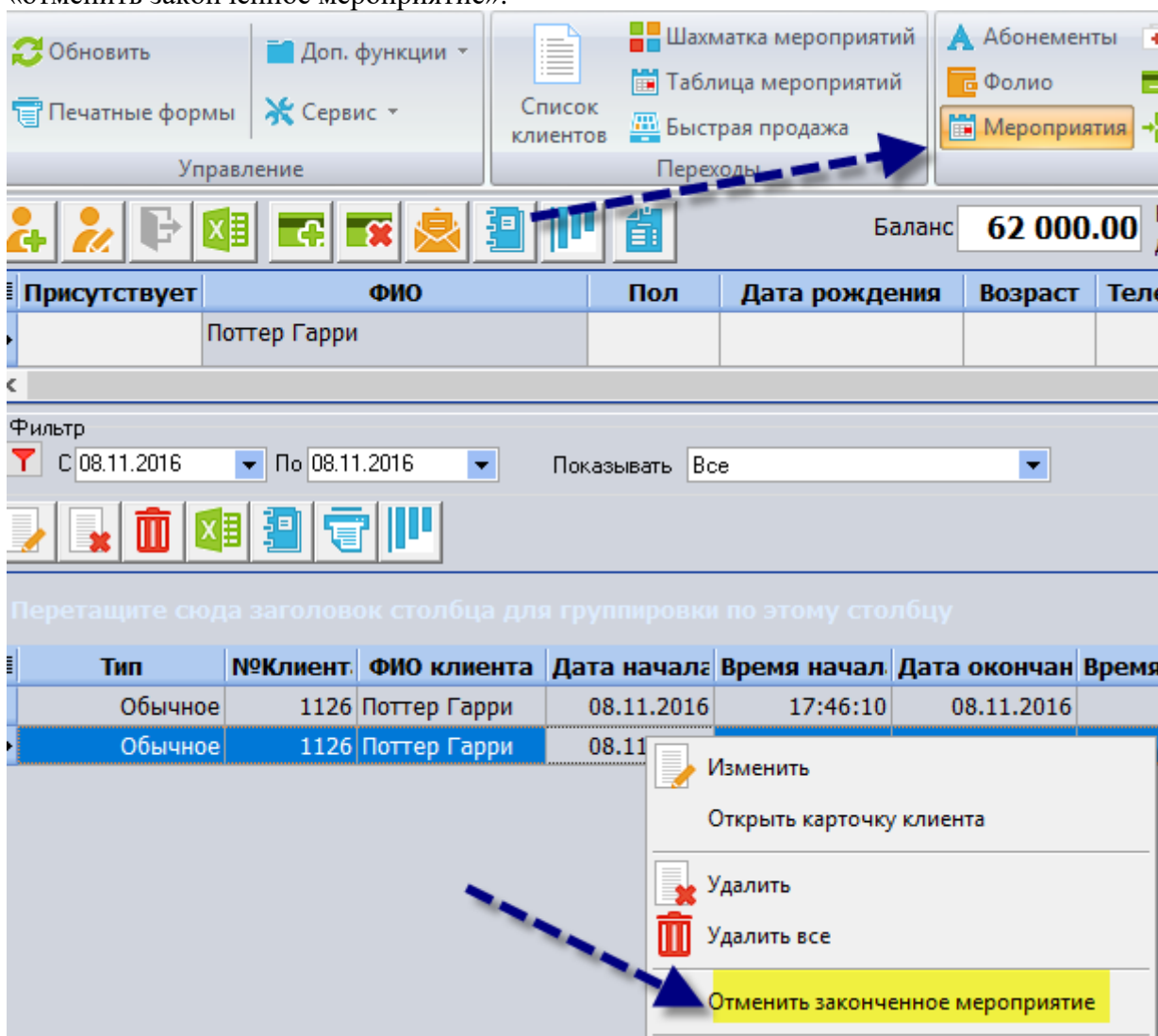
5. Если в контроле присутствия ресур не отображается как доступный, причины можно посмотреть по горячей кнопке F10:




6. Списать у клиента персональную тренировку. Профайл клиента -> контроль присутствия -> ресурс «ПТ»:




7. Отмена ошибочной тренировки. Профайл клиента -> мероприятия -> правой кнопкой мыши «отменить законченное мероприятие»:



8. Оказать услугу, используя депозитные деньги. Профайл клиента -> фоллио -> быстрый чек-> выбор услуги -> зачесть авансы:

 Быстрый чек (Поттер Гарри)

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац)	Кол-во	Сумма скидки	Дог	К оплате (Баз)	К оплате (Нац)	Удалить
1126		406	батончик	100.00	1	0.00		100.00	100.00	

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта	Распр. плат-й
910	Наличный расчет	100.00			100.00		

100.00
 1 / 1
 100.00

Пречек

Оплатить

Зачесть авансы 100.00


По договору

Заккрыть

Оплата

Услуги и товары

Абонементы


 Наверх

батончик
 100.00р.

17.2.Бассейн

1. Регистрация клиента. Список клиентов -> добавить клиента:

Карточка клиента

Добавление Создана 08.11.2016 18:12:22

Персональные данные Свойства

Нажмите Ctrl+F11 для настройки внешнего вида

ФИО	
Фамилия	Михайлов
Имя	Константин
Отчество	
Пол	▼

Документ	
Тип документа	▼
Серия документа	
Номер документа	
Код подразделения	

Контакты	
Телефоны	
E-mail	

Рождение

Дата рождения	▼
---------------	---

Доп. реквизиты

УП-код	▼
--------	---

2. Продажа абонемента «Посещение бассейна 1 час». Профайл клиента -> фоллио -> быстрый чек -> F12 -> наименование клиента:

Быстрый чек (Михайлов Константин)

Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац)	Кол-во	Сумма скидки, Дог	К оплате (Баз)	К оплате (Нац)	Удалить
1129		20	Разовое посещение	350.00	1	0.00	350.00	350.00	X

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта	Распр. плат-й
910	Наличный расчет	350.00			350.00		

4. Отметка клиента о прибытии (в ручном режиме).

Профайл клиента -> контроль присутствия -> ресурс «Бассейн»:

Аналогичный функционал возможно реализовать и с помощью турникета. Если у клиента есть штраф за превышение времени, турникет не выпустит клиента, клиенту необходимо будет пройти на кассу доплаты. На кассе необходимо найти клиента с помощью браслета и считывающего устройства, зайти в контроль присутствия -> ресурс «БАС» -> приостановить тарификацию:

5. Далее оплатить штраф:

Оплата неоплаченных услуг на фоллио (Михайлов Константин)

Выбрать	Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац)	Кол-во	Сумма скидки	К оплате (Ба)	К оплате (На)
<input checked="" type="checkbox"/>	1129		811	Превышение времени	175.00	1	0.00	175.00	175.00

Код	Наименование	Стоимость	Идент.	Дата платежа	В валюте	Валюта	Удалить
910	Наличный расчет	175.00			175.00		X

Пречек **Оплатить** Зачесть авансы 0.00 По договору Заккрыть

О клиенте

Фоллио	1124
Клиент	1129
ФИО	Михайло
ПДС-карта	
Скидка по ПДС-к	
Владелец скидки	
Баланс	2 825.00

Оплата

Безналичный расчет | Кредитные карты | Наличный расчет

6. Продажа абонемента «Детский абонемент на 4 занятия в месяц». Профайл клиента -> фоллио -> быстрый чек -> F12 -> наименование клиента -> выбор даты и времени -> найти доступные группы:

4 посещения

Доступные группы

Группа: [выбор] | Группы: [Найти доступные группы]

Тариф: 4 посещения

Ресурс: [выбор]

Специалист: [выбор]

Организация: [выбор]

Название мероприятия: [выбор]

Шаг проверки, мин: 60

Учитывать типы тренировок

Продолжительность: 01:00:00 | Клиентов: 1

Предпочитаемое время начала: 7 07:00:00

Календарь: Ноябрь 2016 | Декабрь 2016

Выбор	Тип	Тип события
<input checked="" type="checkbox"/>	Групповое	3 дорожка
<input checked="" type="checkbox"/>	Групповое	2 дорожка
<input checked="" type="checkbox"/>	Групповое	1 дорожка

Дата начала: 14.11.2016

Дата начала: 15.11.2016

21

((Тип события = 1 дорожка) или (Тип события = 2 дорожка) или (Тип события : Настроить...))

Лог распределения

OK | Отмена

Стоимость будет зависеть от количества тренировок.

7. Отметка клиента о прибытии (в ручном режиме).
Профайл клиента -> контроль присутствия -> ресурс «Бассейн»:

The screenshot shows the main interface of the UCS Abonementmanager. At the top, there is a menu bar with various icons and labels: 'Обновить', 'Доп. функции', 'Печатные формы', 'Сервис', 'Список клиентов', 'Переходы', 'Шахматка мероприятий', 'Таблица мероприятий', 'Быстрая продажа', 'Абонементы', 'Медицинская карта', 'Фоллио', 'Идентификаторы', 'Мероприятия', and 'Контроль присутствия'. Below the menu bar, there is a status bar showing 'Баланс 1 125.00' and 'Неоплачен. доп. услуги 0.'. A table with columns '№', 'Присутст', 'Имя', 'Фамилия', 'ФИО', 'Отчество', 'Прокат', 'Тип док', 'Серия', and 'Номер' is visible. The table contains one row with '1014' in the '№' column. Below the table, there are three panels: 'Фильтр' (Filter), 'Ресурсы клиента' (Client resources), and 'Доступные ресурсы' (Available resources). The 'Доступные ресурсы' panel shows a green checkmark next to 'БАС'. A confirmation dialog box titled 'Подтверждение' is overlaid on the interface, asking 'Вы действительно хотите открыть ресурс?' (Do you really want to open the resource?). The dialog has 'OK' and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Проходы клиентов можно осуществить и с помощью турникета.

8. Работа с ночным аудитом.

При первом запуске программы (начало рабочего дня) появляется ошибка:

The screenshot shows the UCS Abonementmanager interface with a red error message: 'Смена ночного аудита и календарный день не совпадают! Переведите смену!' (Night audit shift and calendar day do not match! Change the shift!). A blue dashed arrow points from the error message to the 'Перевод смены' (Change shift) button in the 'Смена' (Shift) section of the interface. The interface also shows a menu bar with various icons and labels, and a status bar showing 'Клиент: Поттер Гаври'.

Необходимо перевести бухгалтерскую смену в ночном аудите:

The screenshot shows the UCS Abonementmanager interface with the 'Смена' (Shift) section highlighted. The date '2 Ноябрь 2015 (понедельник)' is displayed. A yellow button labeled 'Перевод смены' (Change shift) is visible. A blue dashed arrow points from the error message in the previous screenshot to this button. Below the button, there is a confirmation dialog box titled 'Подтверждение' (Confirmation) asking 'Вы действительно хотите перевести смену?' (Do you really want to change the shift?). The dialog has 'OK' and 'Отмена' (Cancel) buttons. A blue dashed arrow points from the dialog to the 'OK' button.

Далее необходимо открыть кассовую смену:

3 Ноябрь 2015 (вторник)

Перевод смены

Кассовая смена

Выберите киоск (1) Киоск портье

Киоск №	1
Код киоска	1
Фолио киоска	501
Текущая смена	7
Текущая сумма чеков	0.00

Фискальный регистратор Чеки

X-отчет

Заккрыть смену (Z-отчет)

Нефискальная передача смены (X-отчет)

Открыть смену

Сменить кассира

Шаблоны Z-отчёта

Ввести логин и пароль:

Регистрация нового кассира

Пользователь:

Пароль:

OK Отмена

Версия приложения 1.121.0.22

Версия базы 1.121.0.8

127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS 123

Внести деньги для размена:

Фискальный регистратор Чеки Кассовые смены Кассовые операции (кроме продаж и в

Служебные функции

Валюта

Сумма Внесение в кассу

Сумма Извлечение из кассы

С По

Краткий отчёт Полный отчёт

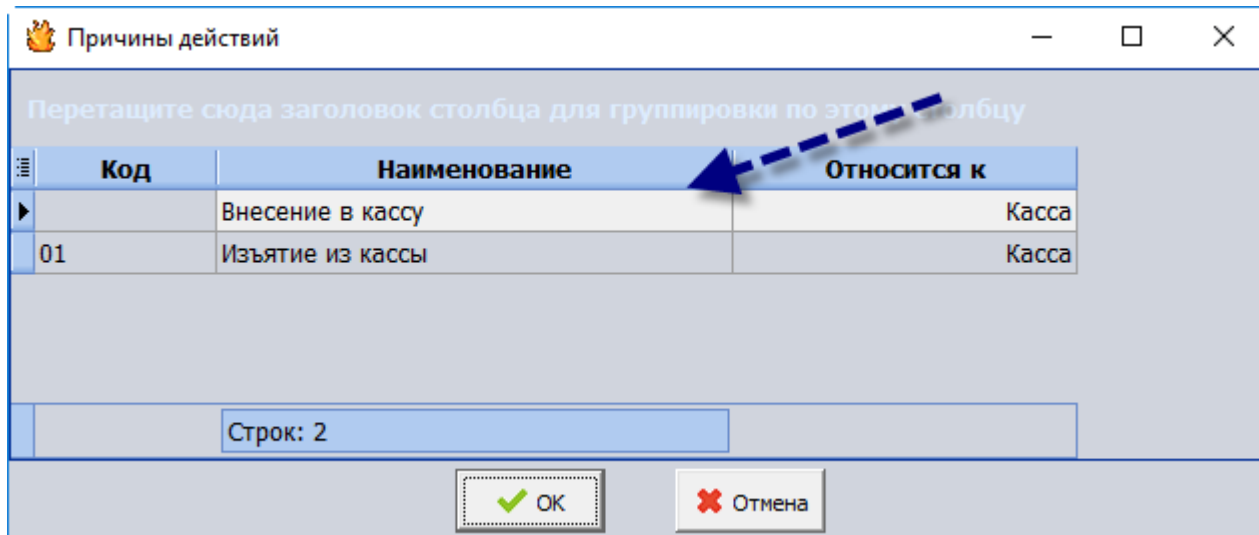
X-отчет

Заккрыть смену (Z-отчет)

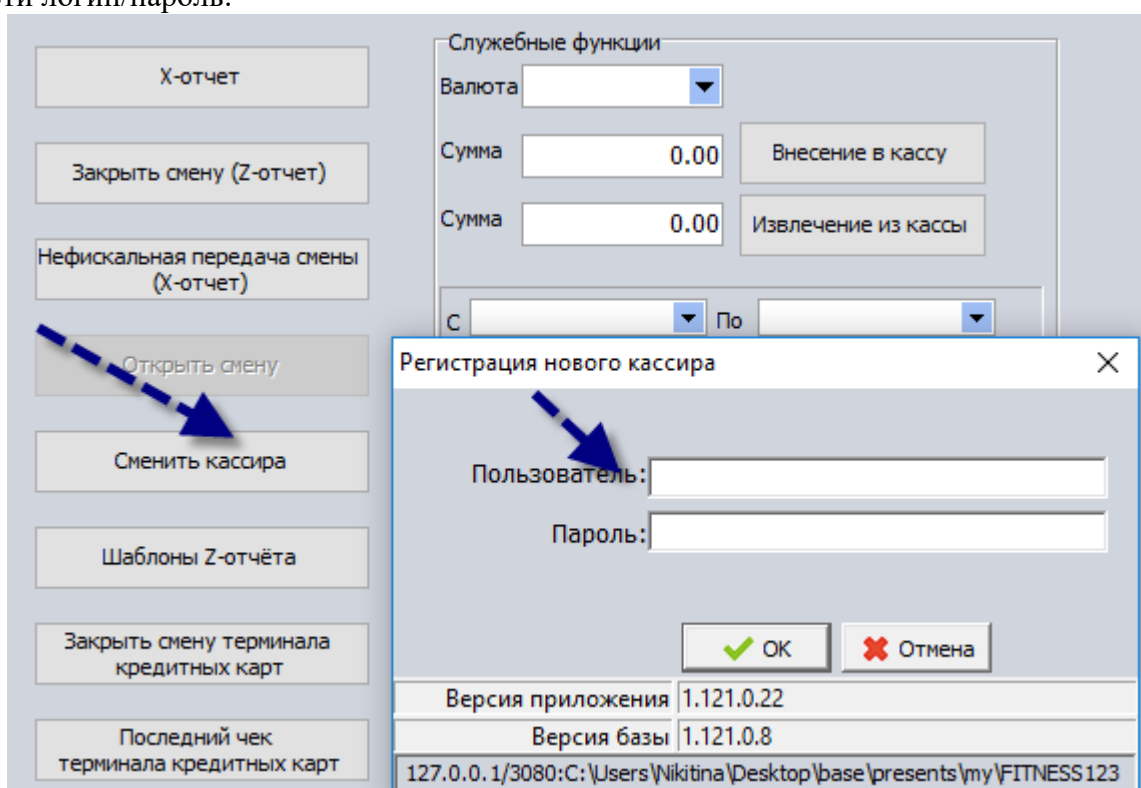
Нефискальная передача смены (X-отчет)

Открыть смену

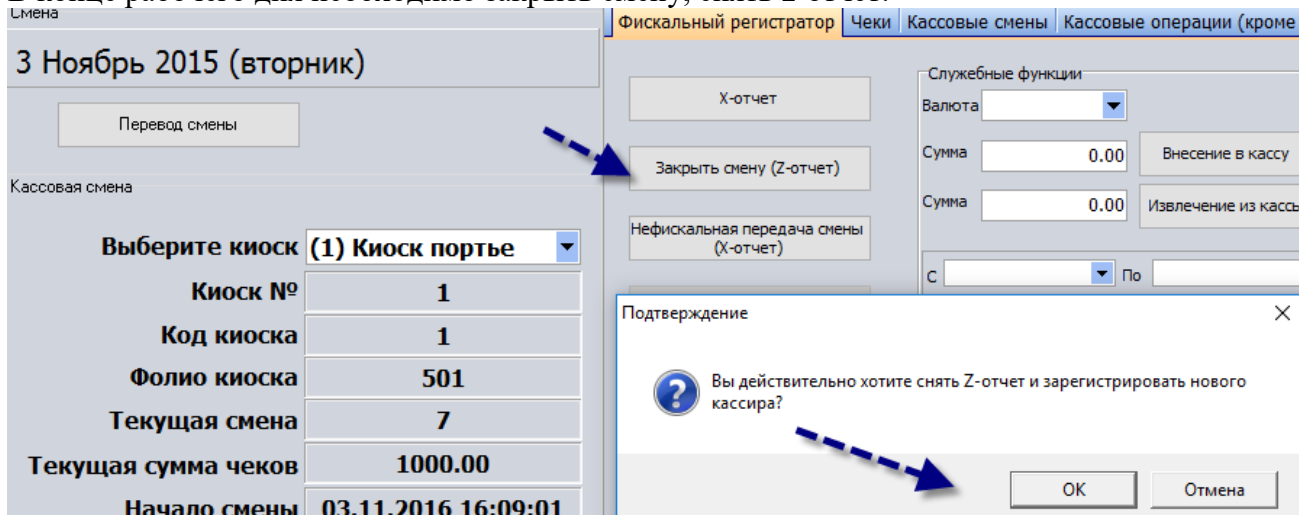
Выбрать причину действия:



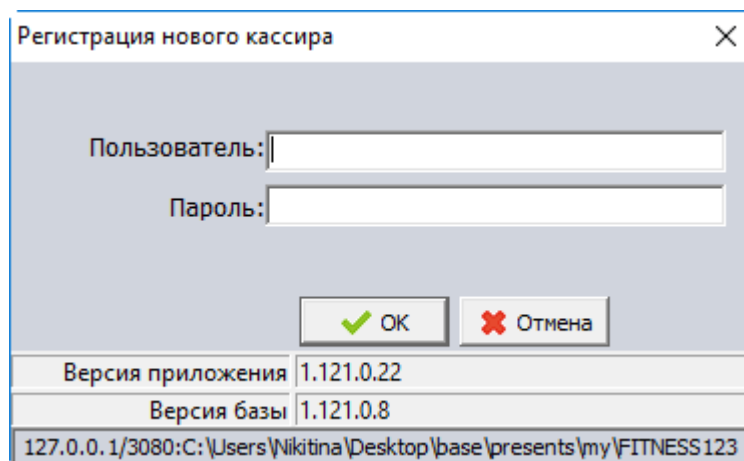
Если в течение дня меняется, необходимо зайти в ночной аудит -> сменить кассира -> ввести логин/пароль:



В конце рабочего дня необходимо закрыть смену, снять z-отчет:



Далее появляется окно «Зарегистрировать кассира»:



Регистрация нового кассира

Пользователь:

Пароль:

Версия приложения	1.121.0.22
Версия базы	1.121.0.8
127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS 123	

Если объект работает круглосуточно, здесь же открываем следующую кассовую смену.
Если объект не работает круглосуточно, то необходимо нажать отмена.

17.3. СПА Комплекс

1. Список клиентов -> добавить клиента

Обязательный поля отличны цветом:

Карточка клиента

Изменение Создана 08.11.2016 19:2

Персональные данные | Свойства | Фолио

Нажмите Ctrl+F11 для настройки внешнего вида

ФИО	
Фамилия	Ивлева
Имя	Татьяна
Отчество	
Пол	женский
Гражданство	
Псевдоним	
Документ	
Тип документа	
Серия документа	
Номер документа	
Контакты	
Телефоны	8(999)999-99-99
E-mail	121212@ya.ru
Скидки	
Персональная скидка	

Сканировать
Фотографировать

OK Отмена

2. Создание индивидуального мероприятия. Шахматка мероприятий -> выбор даты\времени и кабинета -> двойной клик мыши:

	8 ноября		
	1 Кабинет 1	2 Кабинет 2	3 Кабинет 3
09:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			
16:00			
17:00			
18:00			
19:00			
20:00			
21:00			
22:00			

Новое: Мероприятие

Сохранить и выйти | Сохранить | Начать

Тема | Специалисты | Услуги | Внешние доку... | М

Гость

ФИО	Ивлева Татьяна	...
Тел./Факс	89999999999	
E-Mail	121212@ya.ru	

Основное

Тема	
Ресурс	3
Тариф	(0)

Время

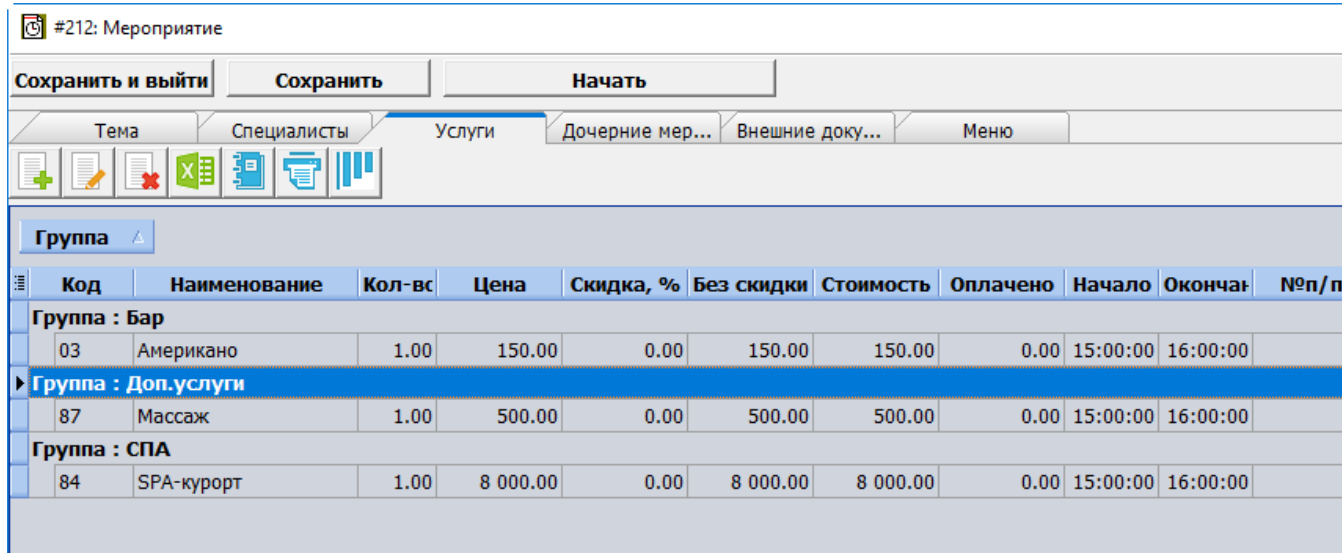
Начало	08.11.2016 19:23:21
Окончание	08.11.2016 20:23:21
Целый день	<input type="checkbox"/>

Количество

Взрослых	1
----------	---

Фолио

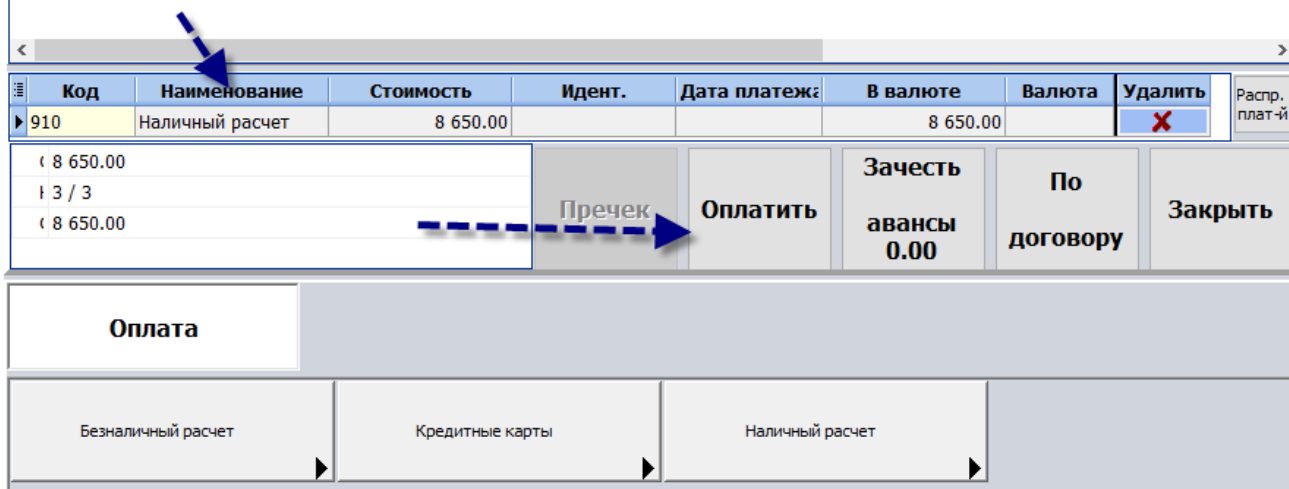
3. В карточке мероприятия на вкладке «Услуги» регистрируем услуги:



4. Необходимо нажать «Сохранить». Перед началом мероприятия нажать «Начать», по окончании «Закончить».

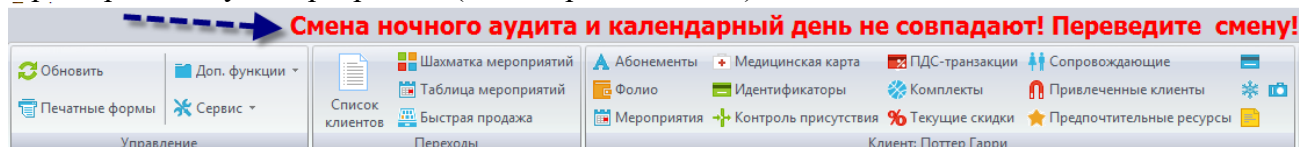
5. Оплата оказанных услуг. Профайл клиента -> фоллио -> быстрый чек -> оплата ранее оказанных услуг:

Выбр	Клиент	Заблокировано	Код	Наименование	Цена (Нац)	Кол-во	Сумма скидки	Доп. нал	К оплате (Баз)	К оплате (Нац)
<input checked="" type="checkbox"/>	1056		03	Американо	150.00	1	0.00		150.00	150.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1056		84	SPA-курорт	8 000.00	1	0.00		8 000.00	8 000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1056		87	Массаж	500.00	1	0.00		500.00	500.00

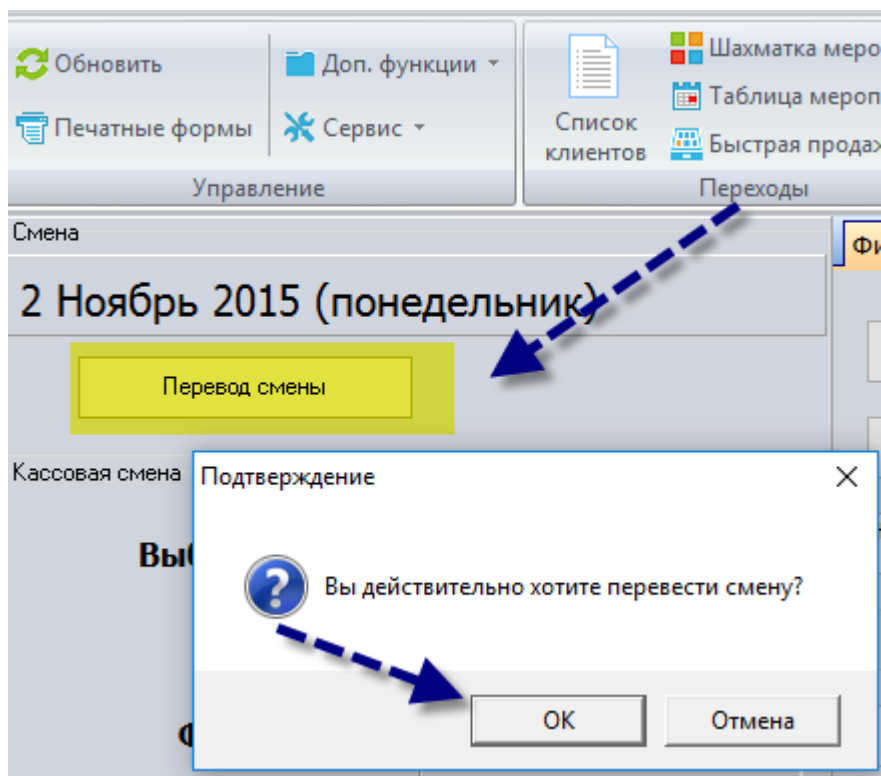


6. Работа с ночным аудитом.

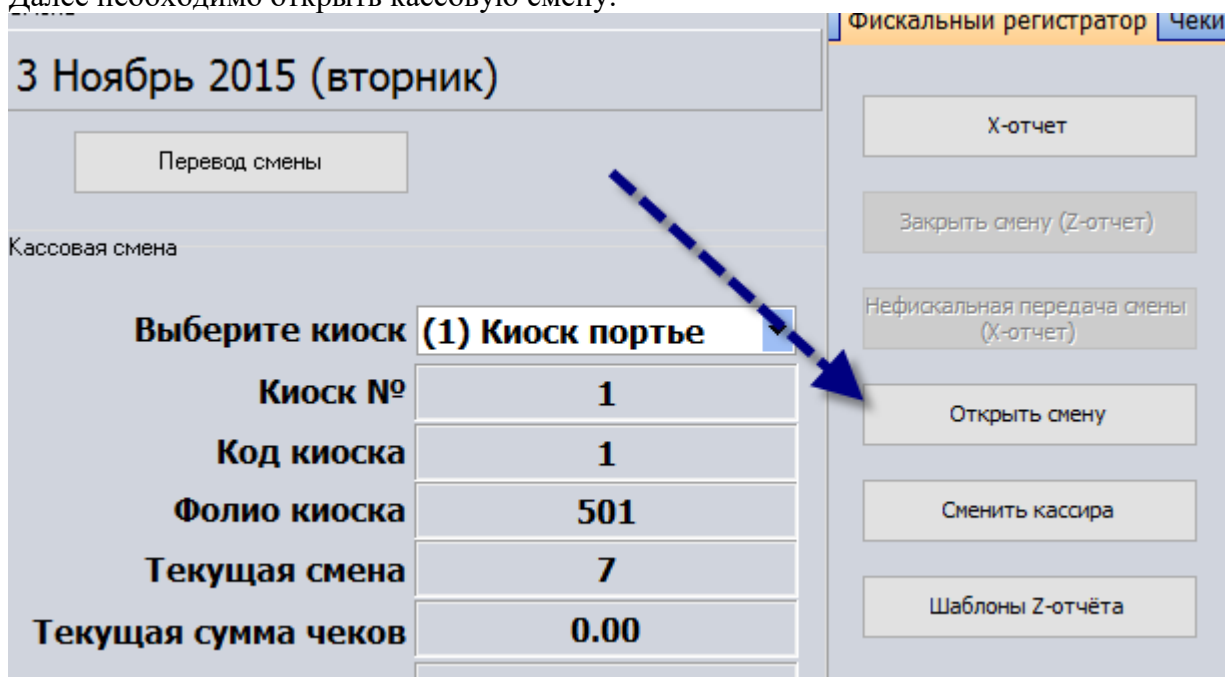
При первом запуске программы (начало рабочего дня) появляется ошибка:



Необходимо перевести бухгалтерскую смену в ночном аудите:



Далее необходимо открыть кассовую смену:



Ввести логин и пароль:

Регистрация нового кассира

Пользователь:

Пароль:

OK Отмена

Версия приложения 1.121.0.22
Версия базы 1.121.0.8
127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS 123

Внести деньги для размена:

Фискальный регистратор Чеки Кассовые смены Кассовые операции (кроме продаж и в

Служебные функции

Валюта

Сумма

Сумма

С По

Выбрать причину действия:

Причины действий

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки по этому столбцу

Код	Наименование	Относится к
	Внесение в кассу	Касса
01	Изъятие из кассы	Касса

Строк: 2

Если в течение дня меняется, необходимо зайти в ночной аудит -> сменить кассира -> ввести логин/пароль:

Служебные функции

Валюта

Сумма

Сумма

С По

Регистрация нового кассира

Пользователь:

Пароль:

Версия приложения 1.121.0.22

Версия базы 1.121.0.8

127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS123

В конце рабочего дня необходимо закрыть смену, снять z-отчет:

Смена

3 Ноябрь 2015 (вторник)

Перевод смены

Кассовая смена

Выберите киоск **(1) Киоск портье**

Киоск № **1**

Код киоска **1**

Фолио киоска **501**

Текущая смена **7**

Текущая сумма чеков **1000.00**

Начало смены **03.11.2016 16:09:01**

Фискальный регистратор Чеки Кассовые смены Кассовые операции (кроме)

X-отчет

Закреть смену (Z-отчет)

Нефискальная передача смены (X-отчет)

Служебные функции

Валюта

Сумма Внесение в кассу

Сумма Извлечение из кассы

С По

Подтверждение

Вы действительно хотите снять Z-отчет и зарегистрировать нового кассира?

OK Отмена

Далее появляется окно «Зарегистрировать кассира»:

Регистрация нового кассира

Пользователь:

Пароль:

OK Отмена

Версия приложения 1.121.0.22

Версия базы 1.121.0.8

127.0.0.1/3080:C:\Users\Nikitina\Desktop\base\presents\my\FITNESS 123

Если объект работает круглосуточно, здесь же открываем следующую кассовую смену. Если объект не работает круглосуточно, то необходимо нажать отмена.