

Автоматизированная система управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

1С: GYMMY. Инструкция пользователя «Менеджер отдела продаж»

Руководство пользователя

2024

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ
ООО «Софит»

Приобретая настоящий программный продукт, вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации без письменного разрешения

ООО «Софит»

ООО «Софит», 2024

Почтовый адрес: 108812, г. Москва, 22-й км Киевское шоссе (П Московский), влд. 6, стр. 1

E-mail: support@sofit.pw

Сайт: www.sofit.pw

Группа разработки и тестирования конфигурации:

Документация –

Наименование книги: «1С: GYMMY. Инструкция пользователя «Менеджер отдела продаж»

Номер издания: Дата выхода: 2024 г.

Оглавление

1С: GYMMY. Инструкция пользователя «Служба сервиса рецепции / Старший администратор рецепции»

Вход в систему	6
I. Управление Клиентской базой	8
1.1. Создание нового Клиента	13
1.2. Поиск Клиента.....	14
1.3. Просмотр информации по Клиенту.....	16
1.3.1. Основные данные	16
1.3.2. Дополнительная информация.....	21
1.4. Изменение номера телефона для операций в личном кабинете	28
1.5. Заполнить родственные связи	28
1.6. Регистрация обращений Клиентов (обратная связь).....	29
1.7. Кража. Регистрация обращений Клиентов об украденных вещах.....	31
1.8. Взаимодействия с Клиентами.....	35
1.8.1. Обработка задач	37
II. Работа с Клиентом	45
2.1. Регистрация посещения	45
2.1.1. Регистрация входа.....	45
2.1.2. Выход Клиента из клуба.....	47
2.2. Постановка задачи.....	48
2.2.1. Создание задачи	48
2.2.2. Обработка задачи.....	51
2.3. Заморозка, приостановка, отмена заморозки абонемента.....	51
2.3.1. Заморозка абонемента.....	52
2.3.2. Приостановка абонемента.....	53
2.3.3. Отмена заморозки, приостановки абонемента	55
2.3.4. Продление заморозки абонемента.....	57
2.3.5. Отмена будущей заморозки	59
2.4. Активация абонемента.....	60
2.5. Активация клип-карты	64
2.6. Активация сертификата	66
2.7. Аренда шкафчика, сейфовой ячейки	69
2.7.1. Аренда шкафчика, сейфовой ячейки	69
2.7.2. Лист ожидания	73
2.7.3. Бронирование шкафчика, сейфовой ячейки.....	74
2.7.4. Освобождение шкафчика, сейфовой ячейки.....	76
2.8. Гостевой визит.....	78
2.8.1. Регистрация гостевого визита	78
2.8.2. Регистрации посещения по Гостевому визиту	80
2.9. Предоставление (отказ) доступа к авансовому счету третьему лицу	82

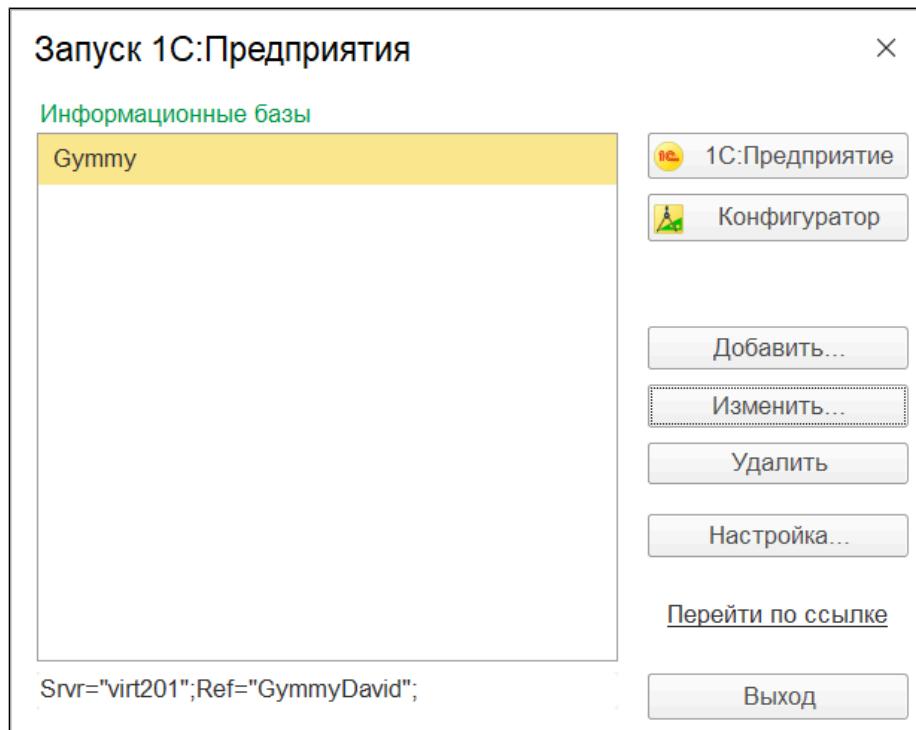
2.9.1. Согласие на доступ к авансовому счету.....	82
2.9.2. Отказ от доступа к авансу.....	85
2.10. Организация доступа в клуб	87
2.10.1 СКУД. Постоянные и временные (гостевые) электронные браслеты.....	88
2.10.1.1. Выдача постоянных электронных браслетов без заявки через отдел печати пластиковых карт	88
2.10.1.2. Выдача карт RFID	90
2.10.1.3. Выдача временных (гостевых) электронных браслетов	91
2.10.1.4. Возврат временных (гостевых) электронных браслетов	93
2.10.1.5. Удаление записи о привязке браслета к Клиенту, к ключу.....	93
2.10.1.6. Замена браслета	93
2.11. Тарифицируемые услуги (парковка)	95
2.11.1. Правка тарифицируемых по времени долгов.....	96
2.11.1.1. Время окончания парковки не зафиксировано	96
2.11.1.2. Время окончания парковки зафиксировано неверно.....	98
2.12. Печать заявлений	99
III. Расчет с Клиентом.....	99
3.1. Пополнение авансового счета.....	99
3.2. Продажа стандартной клип-карты	102
3.3. Продажа услуги, товара	105
3.4. Продажа сертификата	108
3.5. Продажа дополнительных дней заморозки	112
3.6. Оплата долга по оказанной услуге.....	116
3.7. Оплата долга по товару	119
3.8. Отмена долга по услуге, товару.....	122
3.9. Отмена заявки на оплату (пречека)	124
3.10. Списание с клип-карты услуги, не требующей привлечение тренера.....	125
3.11. Резервирование авансов	126
IV. Касса.....	130
4.1. Открытие кассовой смены. Печать Х-отчета.....	130
4.2. Закрытие кассовой смены	131
4.3. Прием оплаты	134
4.4. Возврат денежных средств в день оплаты.....	139
4.5. Возврат денежных средств не в день оплаты	141
4.6. Возврат денежных средств с авансового счета Клиента.....	143
4.7. Возврат денежных средств из кассы.....	147
4.8. Обработка незавершенной операции по карте	150
4.9. Возврат денежных средств за услуги	153
4.9.1. Возврат остатка неиспользованных дней по платной заморозке	154
4.9.2. Возврат за аренду шкафчика, сейфовой ячейки.....	156
4.9.3. Возврат клип-карты	159
4.9.4. Возврат денежных средств за абонемент на банковскую карту в клубе.....	161

4.9.5. Возврат денежных средств за платную тренировку на авансовый счет Клиента	162
V. Расписание групповых программ и запись на тренировки.....	162
5.1. Расписание групповых программ	162
5.1.1. Просмотр и печать расписания групповых программ.....	162
5.1.2. Резервирование места в групповом занятии	166
5.1.3. Отмена резерва места в групповом занятии.....	170
5.2. Предварительная запись	172
5.2.1. Журнал предварительной записи.....	172
5.2.2. Запись на персональную тренировку	174
5.2.3. Запись на групповую персональную тренировку.....	177
5.2.4. Запись на инструктаж, стартовую тренировку, мед. тестирование.....	179
5.2.5. Отмена записи на персональную тренировку	181
5.2.6. Отмена подтверждения оплаты услуги.....	183
VI. Просмотр списка Клиентов на территории клуба	185
VII. Регистрация на посещение клуба	186
!!!!VIII. Отчеты	190
8.5. ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ»	193
8.6. ОТЧЕТ «КОНВЕРТАЦИЯ ГОСТЕВЫХ ВИЗИТОВ»	193
ОТЧЕТ «ТРАФИК»	194
8.1. ОТЧЕТ «ПО ДОЛГАМ»	194
8.7. ОТЧЕТ «ПЛАН-ФАКТ ДСУ И СПА»	196
8.2. ОТЧЕТ «ПОСТУПЛЕНИЯ ДСУ И СПА»	197
8.8. ОТЧЕТ «СПИСАНИЯ ПО КУПОНАМ».....	201
8.9. ОТЧЕТ «СПИСОК КЛИЕНТОВ, НЕ ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ / НЕ КУПИВШИХ ДСУ ПОСЛЕ ИНСТРУКТАЖА»	204
8.10. ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕНИЙ ИНСТРУКТАЖЕЙ»	205
ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕНИЙ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ».....	206
ОТЧЕТ «АРЕНДА ИНВЕНТАРЯ»	207
ОТЧЕТ «КОМИССИИ ПАРТНЕРОВ»	207
8.11. ОТЧЕТ «ПРАЙС-ЛИСТЫ»	207
ОТЧЕТ «ПРОДАЖИ СЕРТИФИКАТОВ ПО АКЦИИ/КЛИП-КАРТ»	208
8.12. ОТЧЕТ «СПИСОК КЛИЕНТОВ С НЕИСПОЛЬЗОВАННЫМ СЕРТИФИКАТОМ ДСУ И СПА».....	208
ОТЧЕТ «АКТИВНАЯ БАЗА»	209
ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ БЕЗ EMAIL».....	209
8.4. ОТЧЕТ «ПО КЛИП-КАРТАМ»	209
ОТЧЕТ «СТАТУСЫ КЛУБНЫХ КАРТ».....	210
ОТЧЕТ «ДНИ РОЖДЕНИЯ»	211
ОТЧЕТ «ПРАЙС-ЛИСТ ПО ТИПАМ НОМЕНКЛАТУРЫ».....	211
ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ДЕТАЛЬНЫЙ»	211
8.13. ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ПО ВРЕМЕНИ СУТОК».....	211
8.14. ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ПО ДНЯМ НЕДЕЛИ»	212

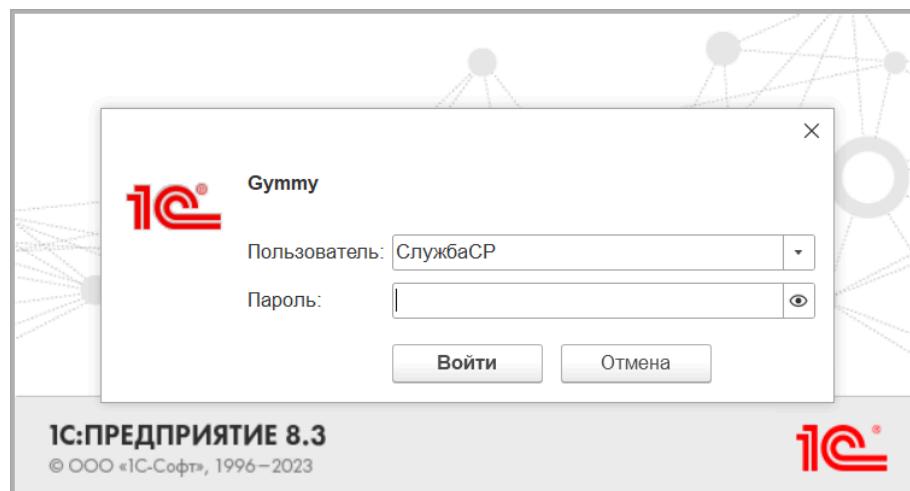
ОТЧЕТ «МОТИВАЦИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ РЕЦЕПЦИИ»	213
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ЗАМОРОЗКАМ СЕРВИСНОЙ РЕЦЕПЦИИ».....	213
ОТЧЕТ «РАССРОЧКА: ДАННЫЕ ОПЛАТ СВОДНЫЙ»	214
ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ ПО ПРЕДИКТОРАМ ОТТОКА»	214
ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ. ФИТНЕС»	214
ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ БЕЗ EMAIL ПОФАМИЛЬНО»	214
ОТЧЕТ «ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ. ОБРАБОТКА ЗАДАЧ»	214
ОТЧЕТ «ОСТАТКИ ДОСТУПНЫХ АВАНСОВ КОНТРАГЕНТОВ»	214
8.15. ОТЧЕТ «ОТМЕНЕННЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ».....	214
8.3. ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА».....	216
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО СЕГМЕНТАМ КЛИЕНТОВ».....	216
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ЭФФЕКТИВНОСТИ ЗАДАЧ».....	217
ОТЧЕТ «СПИСОК ЗАДАЧ ПО ДОЛЖНОСТЯМ»	217
ОТЧЕТ «ПАРКОВКИ С АКТИВНОЙ ТАРИФИКАЦИЕЙ»	217
ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ».....	217
ОТЧЕТ «АРЕНДОВАННЫЙ ИНВЕНТАРЬ»	217
ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ»	217
ОТЧЕТ «ОСТАТКИ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ»	217
ОТЧЕТ «ПОСТУПЛЕНИЯ ЧЛЕНСТВО ДЕТАЛЬНЫЙ (КЛУБ ДОСТУПА)»	217
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ КОМИССИИ ПАРТНЕРОВ»	217
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО АРЕНДЕ ИНВЕНТАРЯ»	218
ОТЧЕТ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАБОТКИ».....	218
ОТЧЕТ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ»	218
ОТЧЕТ «ДОЛГИ».....	218
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ДОЛГАМ КЛИЕНТОВ ПО ТОВАРУ»	218
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ПРОСРОЧЕННЫМ ПОДАРОЧНЫМ СЕРТИФИКАТАМ (ДЛЯ СПИСАНИЯ НА ВЫРУЧКУ)»	218
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО СЕРТИФИКАТАМ»	218
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ДОЛГАМ КЛИЕНТОВ ПО ТОВАРАМ И УСЛУГАМ».....	218
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ КОМИТЕНТУ».....	219
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО НЕСПИСАННЫМ ТОВАРАМ».....	219
ОТЧЕТ «СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДАЖ»	219
8.16. ОТЧЕТ «ПО ПЗ СПА СЕРВИСНОЙ РЕЦЕПЦИИ».....	219
8.17. ОТЧЕТ «ПО РЕКОМЕНДОВАННЫМ УСЛУГАМ»	220
IX. Акции и скидки.....	222
9.1. Механизм промокодов в 1C:GYMMY	222
X. Правила	224

Вход в систему

- Для входа в Систему запустите 1С (двойной щелчок по иконке  на рабочем столе)
- В открывшемся окне выберите двойным щелчком базу «GYMMY»:

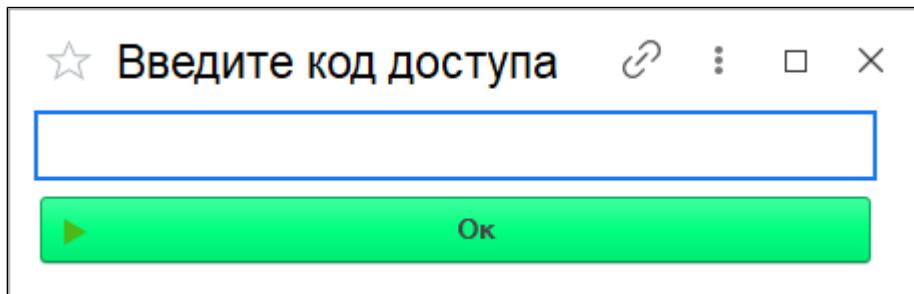


- В списке пользователей выберите пользователя «Служба сервиса рецепция», не вводя пароль, нажмите кнопку «OK»:

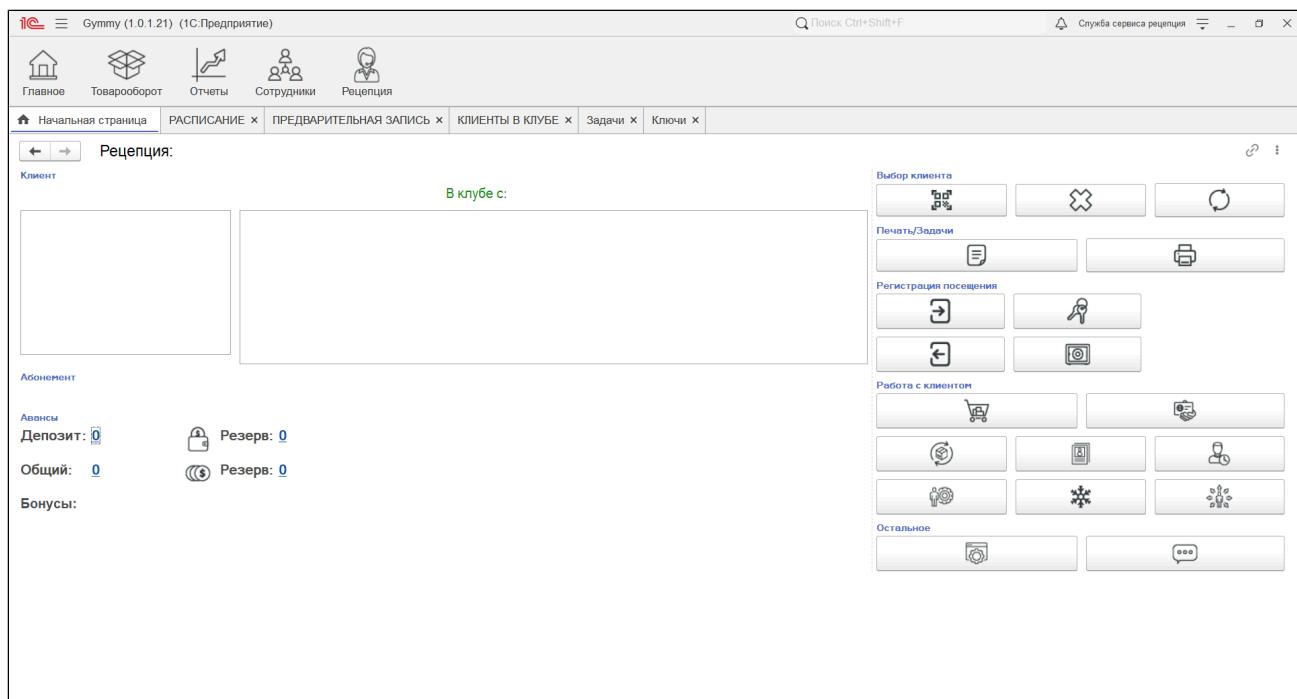


Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

4. Введите личный код доступа (*русская раскладка клавиатуры*) и нажмите кнопку «OK»:



При входе в систему 1C:GYMMY открывается **Рабочий стол**, права доступа будут соответствовать введенному имени пользователя.



Рабочий стол - главное окно программы, содержащее необходимые инструменты для работы, часто используемые справочники, документы и отчеты. С рабочего стола начинается каждый сеанс работы сотрудника рецепции с программой.

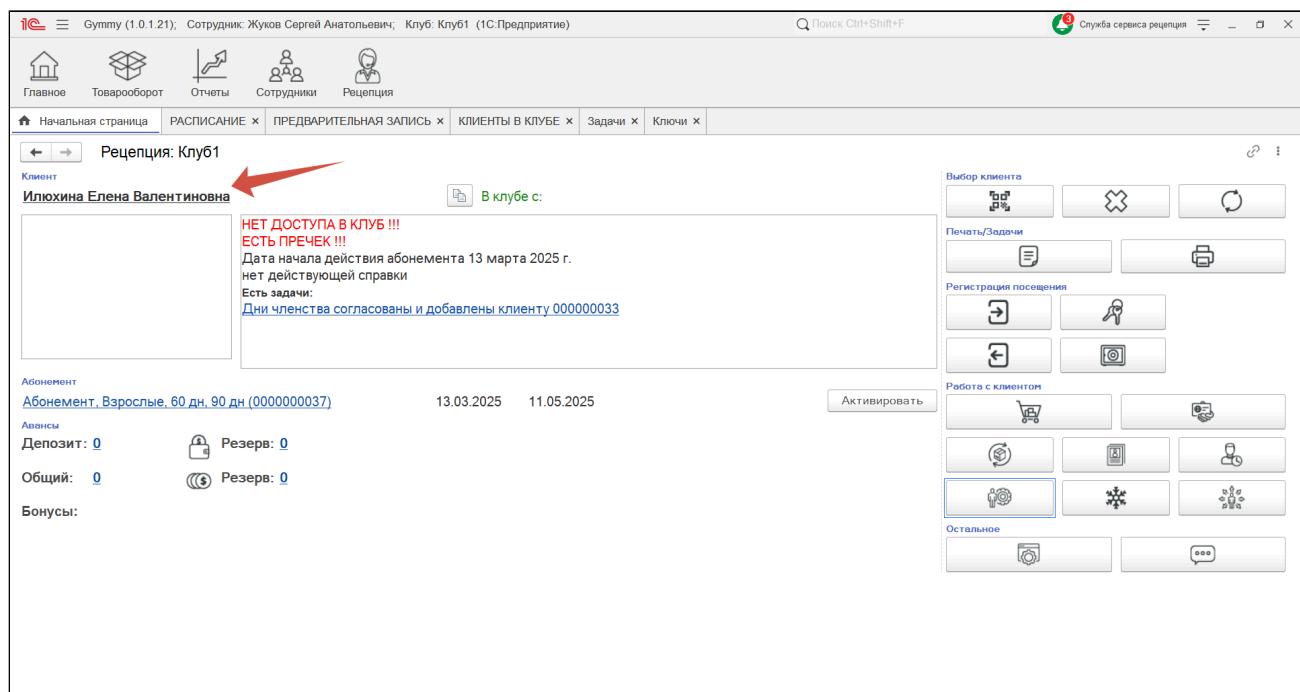
Окно рабочего стола состоит из:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- Панели разделов.** Отображает перечень подсистем программы 1С:GYMMY. С помощью данной панели пользователь может перемещаться между разделами программы для решения определенного фиксированного круга задач. Для выбора раздела учета нужно просто щелкнуть мышью в нужную пиктограмму на панели разделов.
- Рабочей области.** Рабочая область командного интерфейса — это та область, где пользователь осуществляет регистрацию посещений Клиентов, проводит операции с абонементами Клиентов, оформляет продажи товаров и услуг, делает взнос на лицевой счет Клиента и т.д.

I. Управление Клиентской базой

Закладка «Начальная страница» представляет собой рабочее место сотрудника рецепции, благодаря которому сотрудник рецепции получает быстрый доступ к механизмам системы 1С:GYMMY, необходимым для работы с Клиентом.



- Основные сведения** о Клиенте, как ФИО Клиента, код Клиента, номер телефона, e-mail, фотографию, установлено ли у Клиента мобильное приложение можно получить из Карточки клиента. Для открытия Карточки клиента нажмите на ФИО выбранного клиента.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

The screenshot shows the 1C:Enterprise application window for the Gymmy system. The top menu bar displays the application name 'Gymmy (1.0.1.21)', the current user 'Жуков Сергей Анатольевич', and the club 'Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)'. The search bar on the right contains the text 'Служба сервиса рецепция' with a red exclamation mark. The main toolbar includes icons for Home, Merchandise, Reports, Employees, and Reception. Below the toolbar is a navigation bar with links: Начальная страница, РАСПИСАНИЕ, ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ, КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ, Задачи, Ключи, and Илюхина Елена Валентиновна (Клиент). The main content area is titled 'Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)'. It shows the client's basic information: Group 'Клиенты', Code '000000011', Registration Date '07.03.2024', and Manager 'Жуков Сергей Анатольевич'. The client's name is listed as 'Илюхина' with 'Елена' as the first name and 'Валентиновна' as the last name. There are fields for phone number '+7(926)378-82-35', email 'iluhinaEV@gmail.com', address 'г. Москва', and other details like birth date '18.09.1974', gender 'Мужской', and document information. A note at the bottom left says 'фото не выгружалось в сервис биометрии'. On the right, there is a large empty box labeled 'Добавить комментарий' and a 'Связи клиентов' section with a table showing a relationship with 'Илюхин Роман Игоревич' as a son. Buttons for adding, deleting, and viewing connections are available.

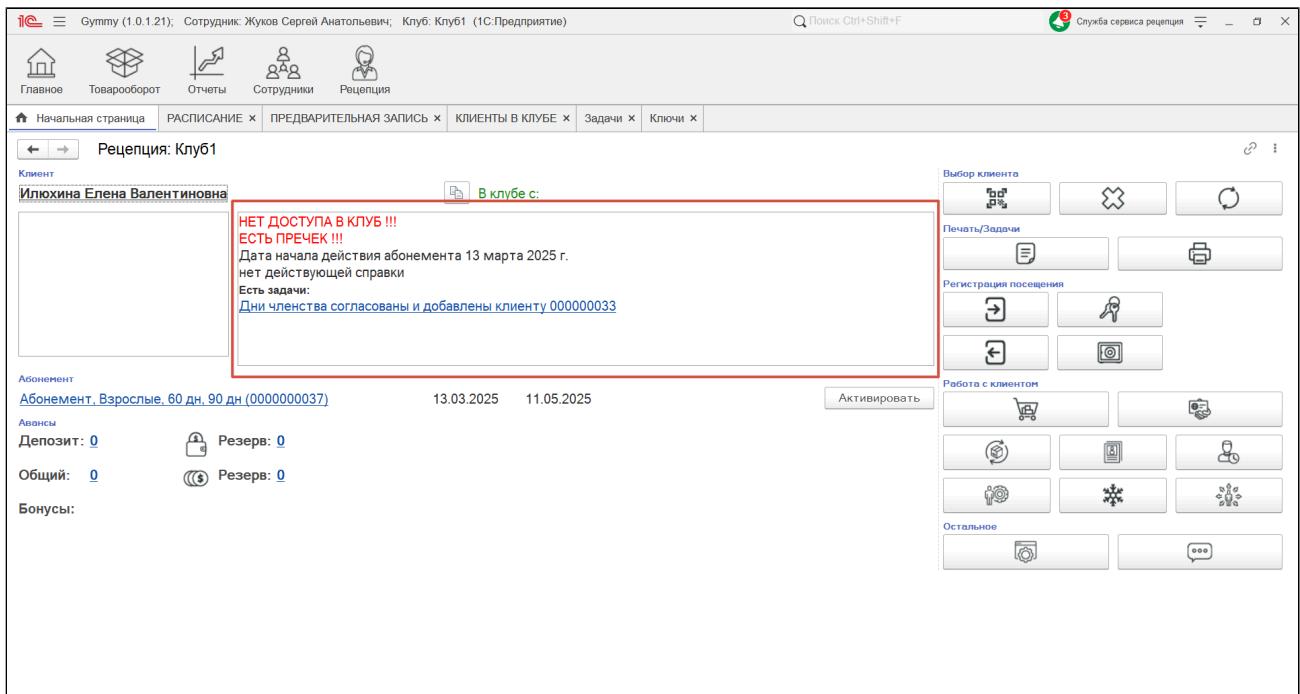


Примечание:

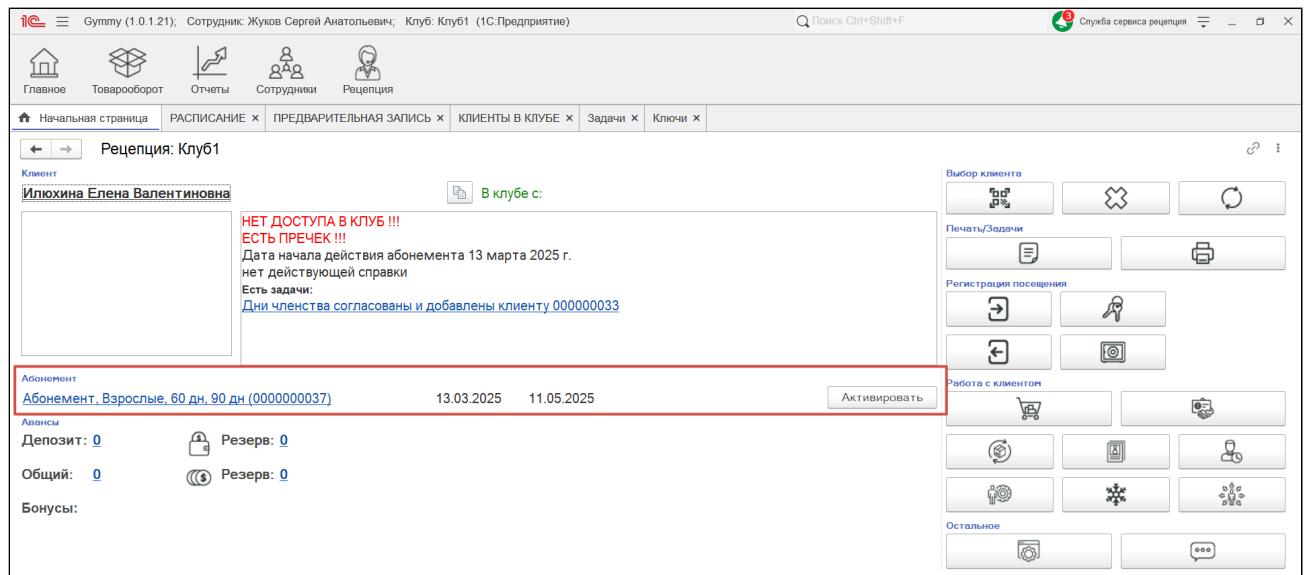
Если программное обеспечение СофтФон установлено на компьютере и в персональных настройках пользователя подключено использование СофтФон, при нажатии на синюю ссылку с номером телефона, будет произведен звонок на этом номер.

Если Клиент не имеет доступ в клуб, абонемент заморожен, за Клиентом образовался долг, имеется пречек – вся эта информация будет отображаться в поле **Информация**. Также в данном поле будут показаны напоминания по Клиенту.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

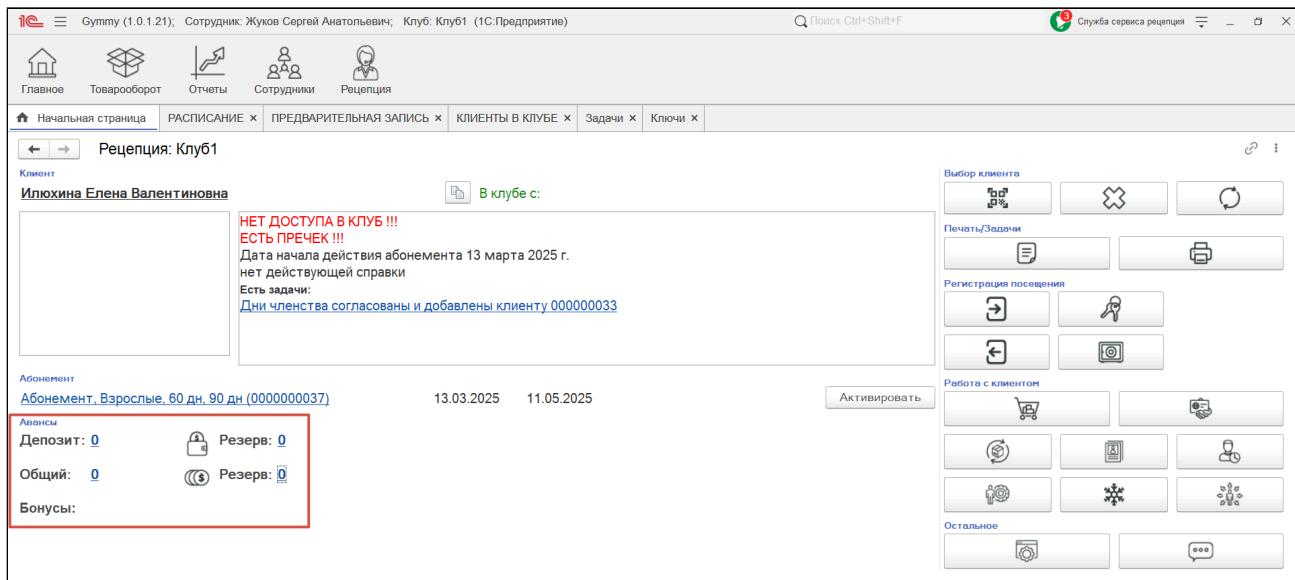


2. В разделе **Абонемент** выводится информация о абонементах Клиента и сроках их действия, количество доступных дней заморозки, а также доступна функция <Активировать абонемент>.



3. В разделе **Авансы** доступна информация о денежных средствах на счетах Клиента (резервах, общих, депозитах), наличии бонусов.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



4. В разделе **Выбор клиента** по кнопкам:

- <Найти Клиента> можно найти Клиента.
- <Очистить Клиента> введенная информация о Клиенте будет очищена.
- <Обновить данные Клиента> данные Клиента будут обновлены.

5. В разделе **Печать/Задачи** по кнопкам:

- <Добавить задачу> можно поставить задачу.
- <Печать рецепция> доступны документы для печати.

6. В разделе **Регистрация посещения** осуществляется регистрации входа/выхода Клиента из клуба, выдача временного ключа/брраслета. Арендовать шкафчик/сейфовую ячейку можно воспользовавшись кнопкой <Аренда шкафов/ячеек>.

7. В разделе **Работа с клиентом**:

Продажу услуги, клип-карты, товара можно осуществить воспользовавшись соответствующими кнопками: <Продать клип-карту>, <Продать услугу, товар>.

Направления на оплату в кассу доступны по кнопке <Прочеки>.

Доступны функции «Печать пречека», «Оплатить /отменить направление на оплату в кассу». По кнопке <Детали> доступна детальная информация: *номенклатура, количество, сумма*.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- # При нажатии кнопки <Долги> открывается форма **Долги клиента**, которая содержит следующие параметры: *предварительная запись, услуга, сотрудник, оказавший данную услугу, стоимость услуги*.

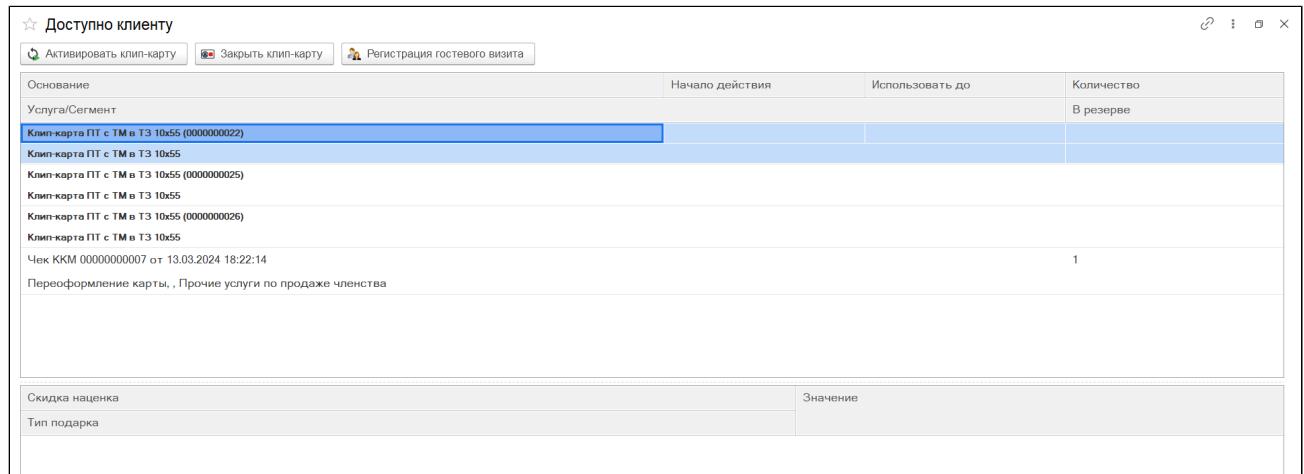
Доступны функции «Оплатить/Подтвердить оплату услуги», «Изменить основание» (служит для изменения основания оплаты), «Отменить долг».

- # По кнопке <Услуги> на рабочем столе рецепции можно посмотреть перечень доступных Клиенту услуг, не требующих привлечения тренера (услуги, по которым не нужно оформлять предварительную запись (солярий, парковка, и т.д.)).
- # По кнопке <Доступно> на рабочем столе рецепции можно посмотреть доступные Клиенту услуги, скидки, подарки.

При нажатии кнопки <Доступно> открывается форма **Доступно Клиенту**.

Верхнее поле формы **Доступно Клиенту** отображает перечень доступных Клиенту услуг по абонементу, клип-карты, гостевые визиты и содержит следующие параметры: *услугу/сегмент, основание услуги, дату окончания действия услуги, количество доступных услуг*.

Нижнее поле формы **Доступно Клиенту** отображает перечень доступных Клиенту скидок, подарков по абонементу и содержит следующие параметры: *скидку/подарок, условия предоставления, срок действия*.



Доступны функции «Активировать (Закрыть) клип-карту», «Регистрация гостевого визита».

- # При нажатии кнопки <Заморозки> открывается форма **Заморозки**, которая содержит следующие параметры: *остаток дней заморозок абонемента, документ заморозки, период, на который заморожен абонемент, количество дней*.

Доступны функции «Продлить заморозку абонемента», «Разморозить абонемент», «Отменить будущую заморозку абонемента».

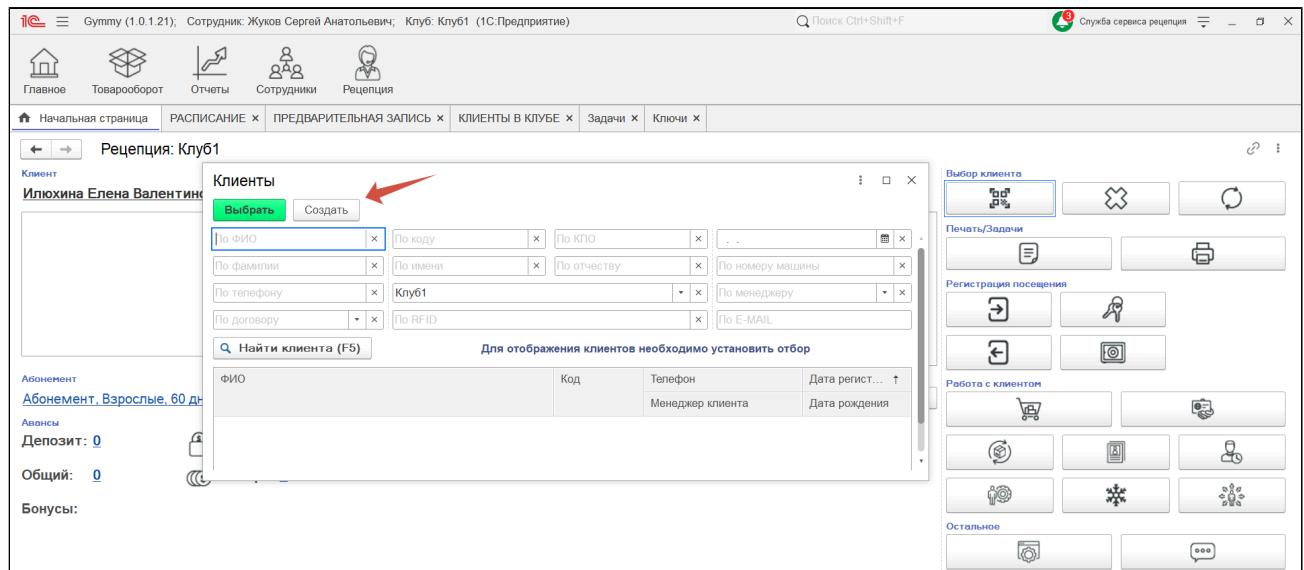
- # Возврат по чеку, возврат денежных средств с лицевого счета можно осуществить, воспользовавшись кнопкой <Возвраты>.

8. В раздел **Остальное** содержит необходимые инструменты для работы с ККМ, документы и отчеты.

1.1. Создание нового Клиента.

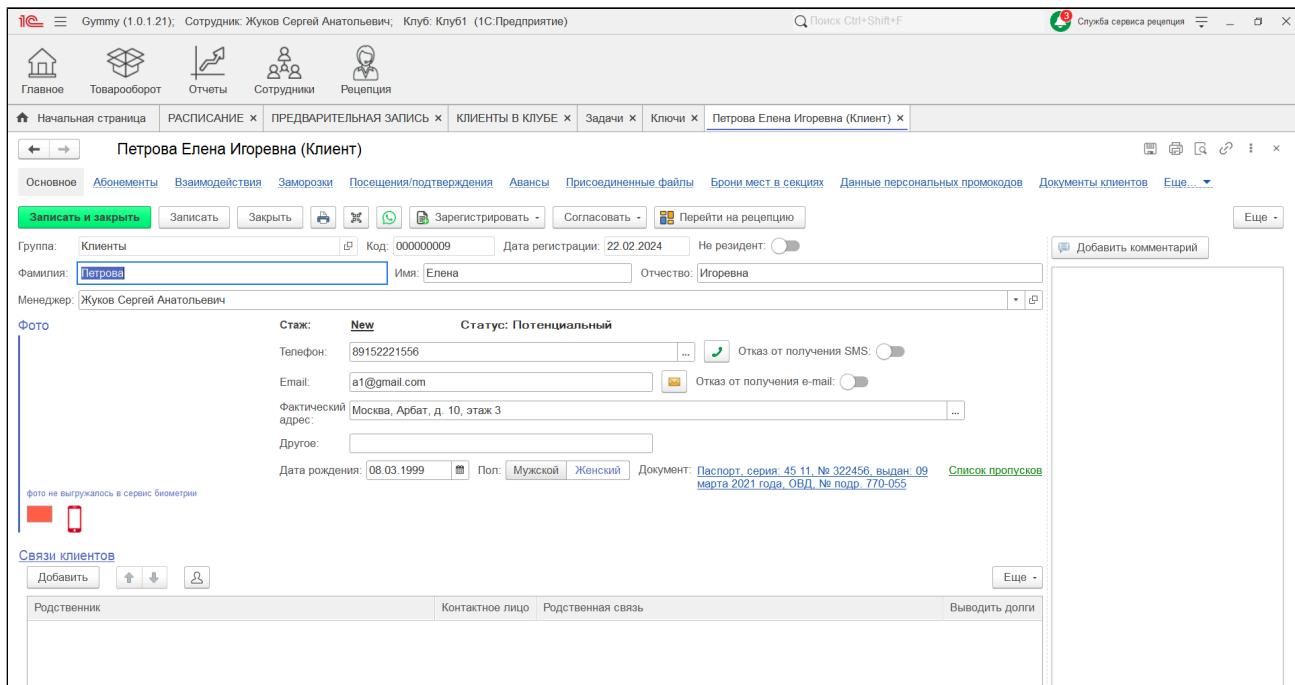
Данный механизм позволяет быстро зарегистрировать нового Клиента и заполнить минимальный набор информации о нем.

Для того чтобы создать карточку Клиента нажмите кнопку <Найти Клиента> на рабочем столе. В открывшейся форме поиска Клиента нажмите кнопку <Создать> .



В карточке Клиента не обязательно заполнять все поля. Вы заполняете только те, которые будут Вам необходимы для работы с Вашими клиентами и обязательные для заполнения: **Фамилия И. О., Дата рождения, Телефон, Паспортные данные**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

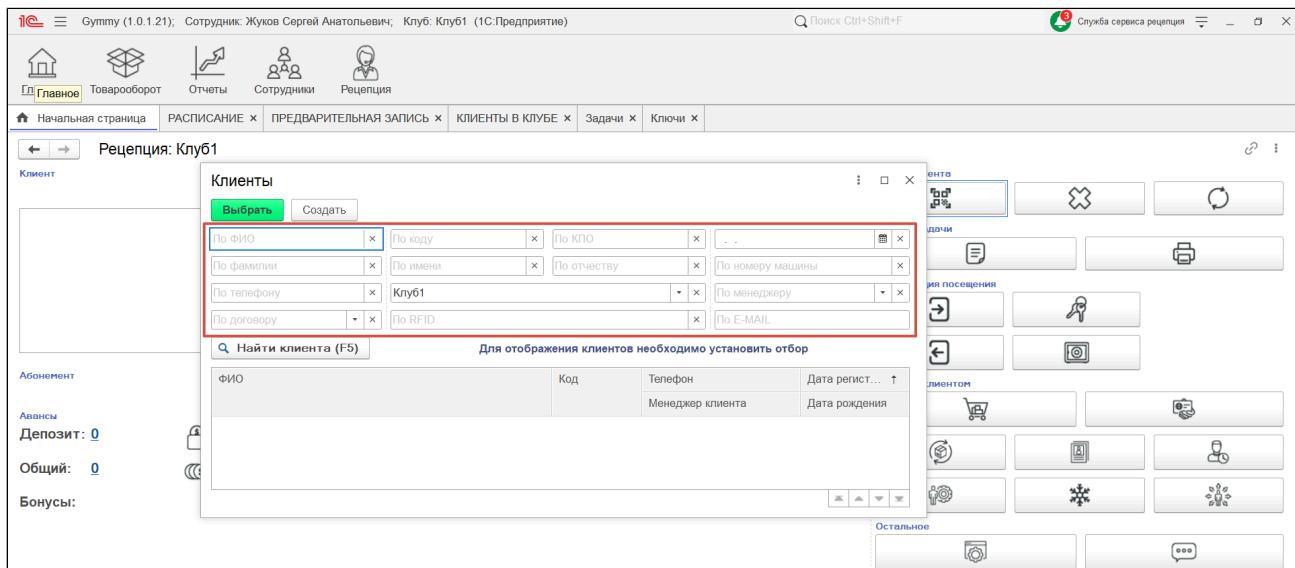


Для сохранения введенной информации о Клиенте нажмите кнопку <Записать>.

1.2. Поиск Клиента

Для поиска Клиента нажмите кнопку <Найти Клиента>.

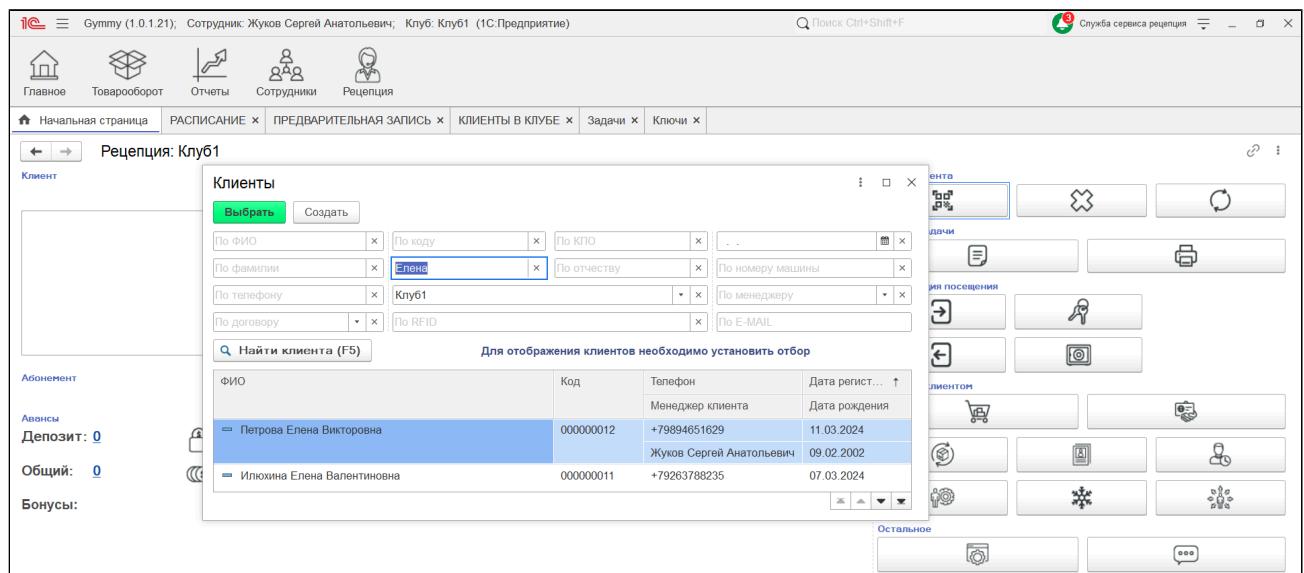
При нажатии кнопки <Найти Клиента> открывается форма поиска Клиента. Для отображения клиентов установите отбор.



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Идентификация Клиента осуществляется по:

- # ФИО
- # коду
- # КПО
- # дате рождения
- # фамилии
- # имени
- # отчеству
- # номеру машины
- # номеру телефона
- # клубу доступа
- # менеджеру
- # договору
- # RFID
- # E-mail



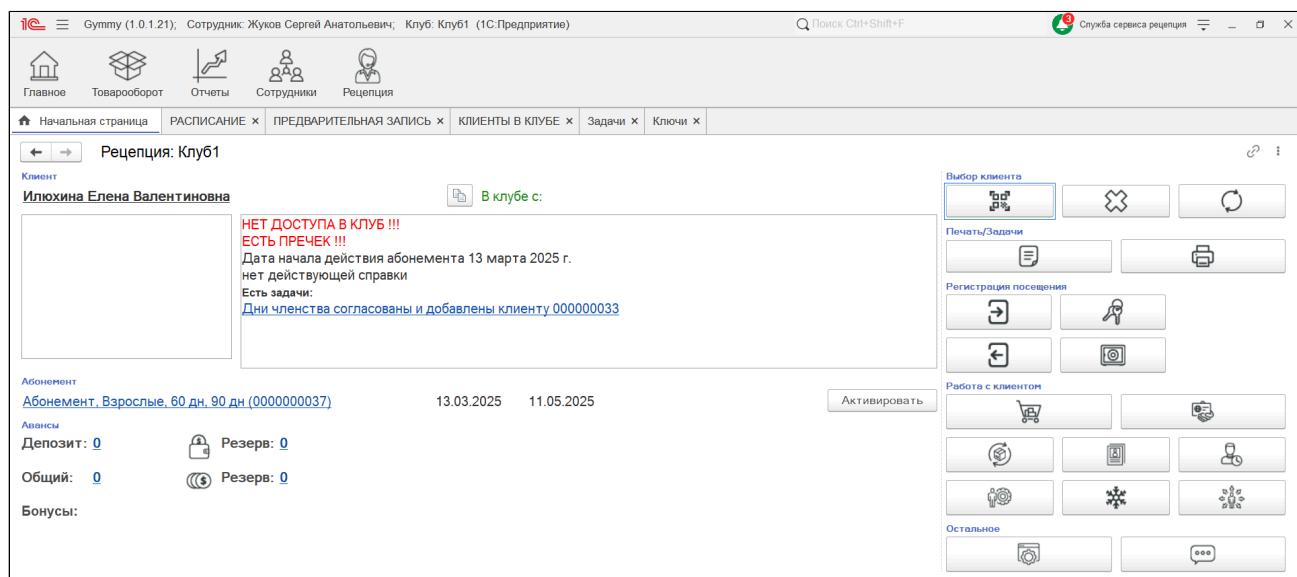
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Для снятия отбора удалите введенное значение.

Примечание:

При открытии программы клуб в поле **По клубу доступа** заполняется из настроек сотрудника. Если Клиент **не** является действующим членом клуба, то при поиске данное поле необходимо очистить.

После того как Клиент найден, выберите его двойным кликом мыши. После этого форма поиска закроется, а вся информация по выбранному Клиенту отобразится на рабочем столе.



При нажатии кнопки **<Очистить Клиента>** введенная информация будет очищена.

1.3. Просмотр информации по Клиенту

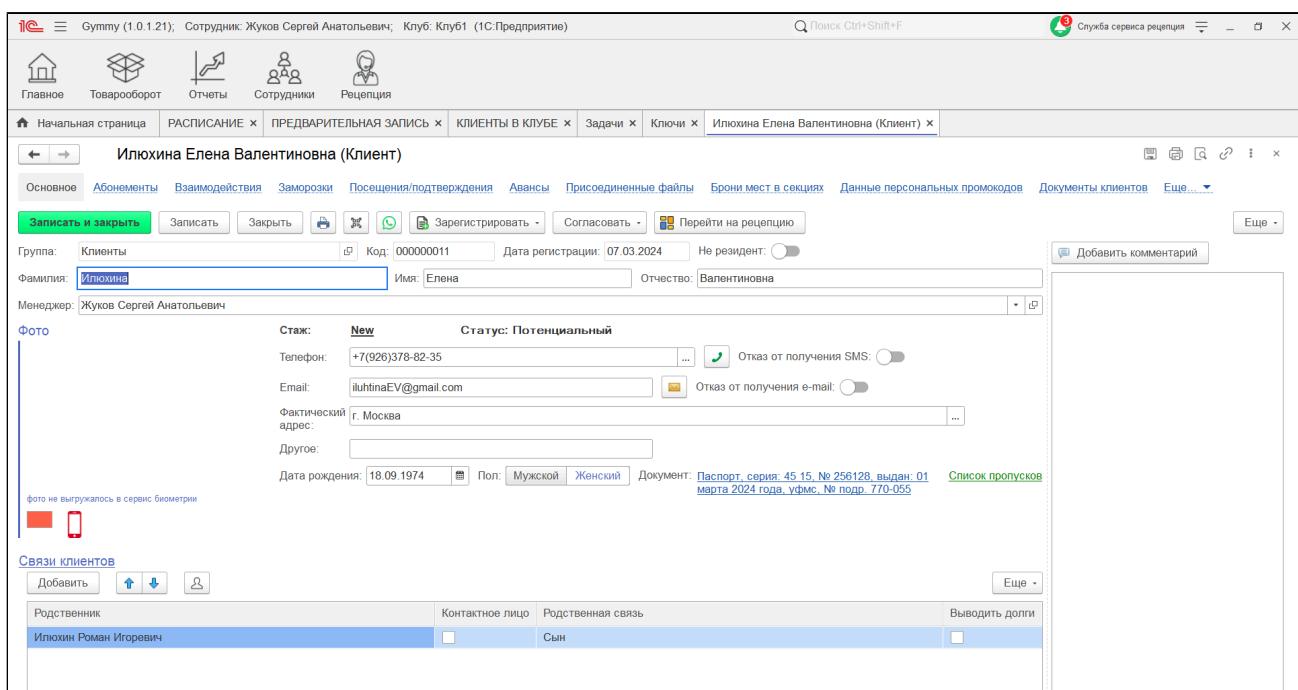
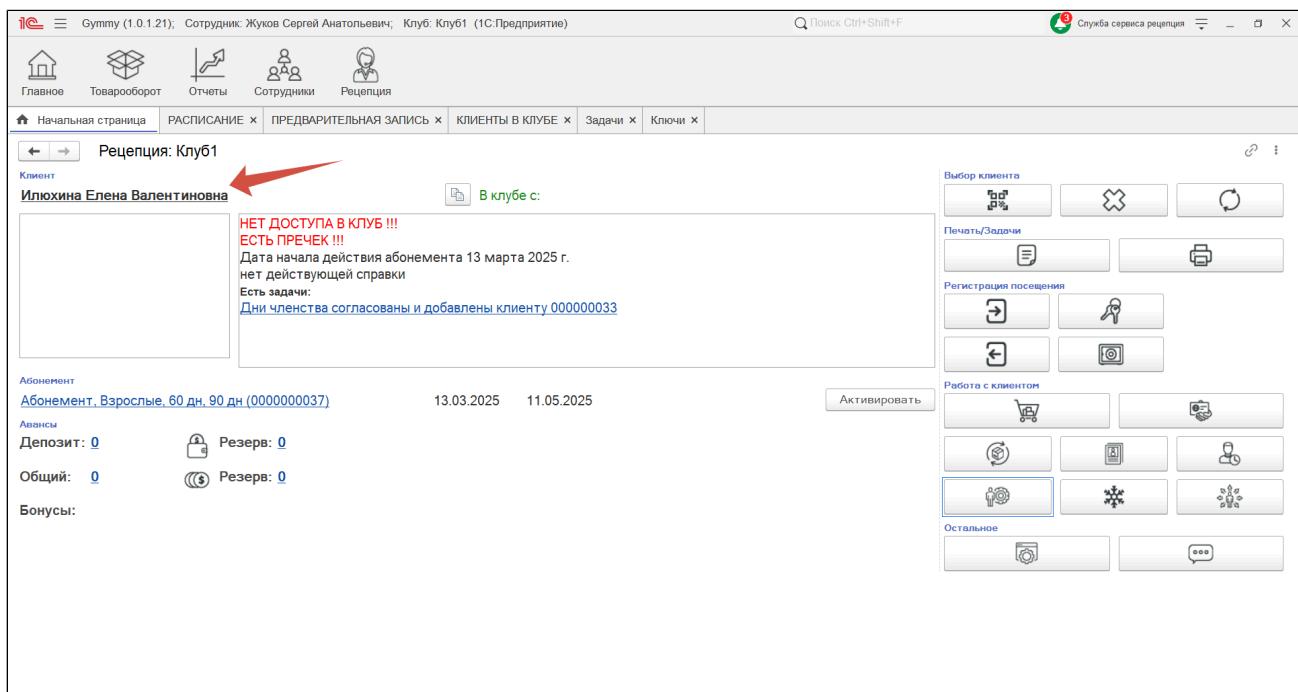
Для ведения, хранения и редактирования информации о каждом Клиенте используется специальная форма «Карточка Клиента».

В карточке Клиента хранится подробная информация о Клиенте: ФИО, Фотография, Дата рождения, Адрес проживания, Контактная информация, а также информация о наличии абонементов на посещение и выданных клубных картах.

1.3.1. Основные данные

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Для того чтобы открыть карточку Клиента нажмите ФИО выбранного клиента.



В шапке документа указываются:

Фамилия И. О. – фамилия, имя, отчество Клиента.

- # **Представление** – поле заполняется автоматически на основе полей: «Фамилия», «Имя», «Отчество».

Область Основная информация:

- # **Дата рождения** - дата рождения Клиента. Заполняется вручную либо может быть выбрана в календаре.
- # **Пол** – пол Клиента. Устанавливается с помощью переключателя **Мужской/Женский**.
- # **Телефон** – мобильный телефон Клиента. По кнопке <Добавить телефон> можно добавить дополнительный телефон Клиента.
- # Если программное обеспечение **СофтФон** установлено на компьютере и в персональных настройках пользователя подключено использование СофтФон, при нажатии на кнопку с трубкой  , будет произведен звонок на этот номер.
- # **E-mail** – почтовый ящик Клиента.
- # **Адрес** - адрес регистрации Клиента (при оформлении продажи абонемента система проверяет, заполнено ли данное поле).
- # **Документ** – по ссылке «**Ввести**» открывается форма **Удостоверение личности**. Заполнение реквизитов зависит от выбранного вида документа: Паспорт РФ, Паспорт, Водительское удостоверение, Доверенность, Полис ОМС, СНИЛС, Свидетельство о рождении (*при оформлении продажи абонемента система проверяет наличие паспорта у Клиента*).
- # Флаги **Отказ от получения SMS, Отказ от получения e-mail** - флаг, ставится в том случае, если Клиент отказывается получать информационные сообщения от организации.
- # **Фото клиента** (слева). Для того чтобы добавить фото Клиента, необходимо курсор мыши навести на поле, куда будет помещено фото, по правой клавиши мыши в появившемся списке выберите кнопку <**Сфотографировать**> или <**Вставить из файла**>.
- # Индикатор посещаемости за последние 30 дней:



- не был в клубе



- 6 и более раз



- менее 6 раз

Стаж, Статус Клиента устанавливаются автоматически (условия смены стажа прописываются в настройках параметров учета).

Стаж клиента - сумма дней фактического членства по всем абонементам.

Виды стажа:

- NEW (новый), если стаж <270 дней, либо стаж >270 и после окончания последнего абонемента прошло более 3-х лет;
- RENEW* (продлевающийся), если стаж >270 дней и после окончания последнего абонемента прошло НЕ более 30 дней;
- EX (бывший член клуба), если стаж >270 дней и после окончания последнего абонемента прошло более 30 дней, но не более 3-х лет;
- При досрочном закрытии абонемента стаж понижается до EX, если в течение 7 дней не был оформлен новый абонемент.

Виды статуса:

- Потенциальный – если у Клиента нет абонементов;
- Действительный – если у Клиента есть действующий абонемент;
- Бывший – если у Клиента нет действующего абонемента;

Иконка Телефон, признак установленного мобильного приложения у Клиента.



- мобильное приложение НЕ установлено.



- мобильное приложение установлено.



- не заходил в мобильное приложение более 3 месяцев.

Область Маркетинг:

- **Менеджер** – персональный менеджер Клиента. Заполняется автоматически Системой либо может быть выбран из справочника «Сотрудники».
- **Дата регистрации** - дата заведения Клиента в базу данных. Заполняется автоматически.
- **Место работы** – место работы Клиента.

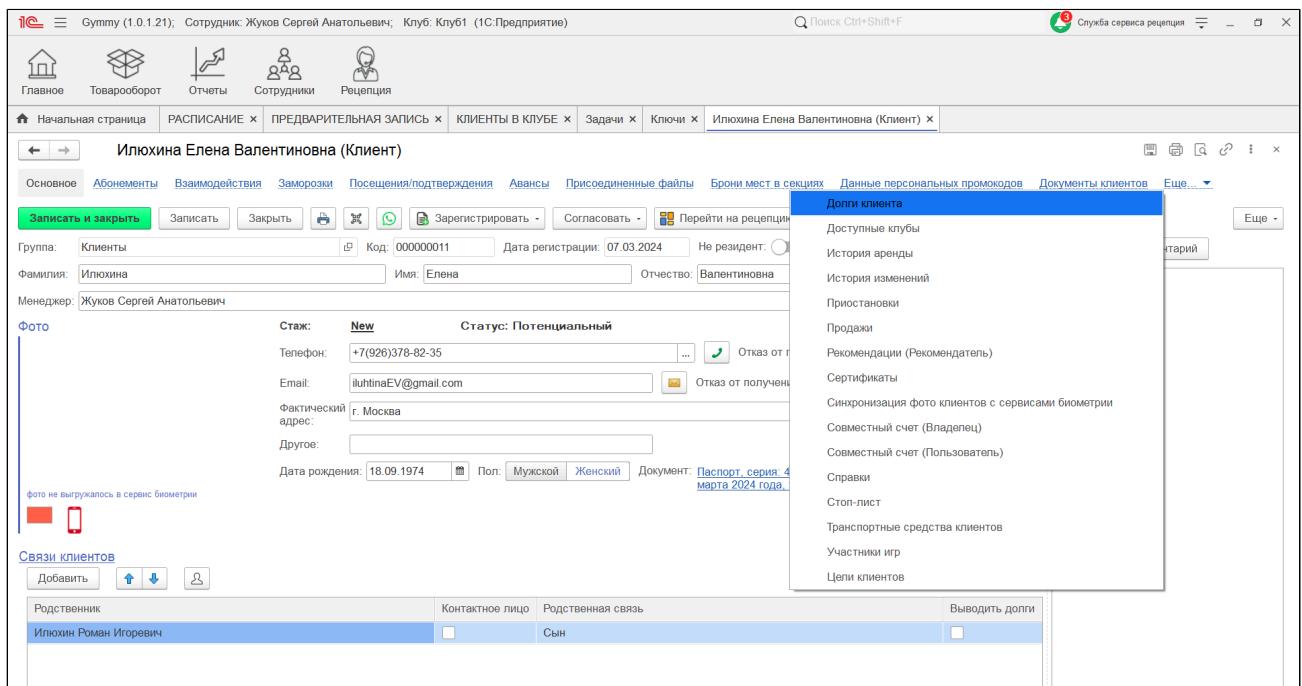
- **Пропуск** – пластик - идентификатор клиента. Информация заполняется автоматически при выдаче пропуска Клиенту. По ссылке **Открыть список пропусков** открывается список всех пропусков Клиента (как активных, так и недействующих). Поле **RFID** доступно для редактирования.
- На вкладке **Комментарии** вы можете оставить комментарий, воспользовавшись кнопкой <Добавить комментарий>. Пользователь может внести изменения только в те комментарии, автором которых он является. Для этого нажмите на ссылку со своей фамилией.
- Вкладка **Связи клиентов**. Для несовершеннолетних Клиентов требуется указать родственную связь и признак контактного лица для родственной связи. Данный контакт будет использоваться при совершении звонков для несовершеннолетних Клиентов (*внести двух Клиентов с одинаковым номером телефона программа не позволит*).

Область **Командная панель**:

- По кнопке <Записать> введенная информация о Клиенте будет сохранена.
В момент записи происходит проверка уникальности Клиента по следующим признакам: *ФИО, дата рождения либо номер телефона, либо e-mail*.
Если при записи система выводит сообщение: «**Клиент с таким номером телефона уже существует!**», необходимо проверить дубли, воспользовавшись кнопками:
 1. **Найти дубль клиента по ФИО, дате рождения или номеру телефона или e-mail.**
 2. **Найти дубли клиентов по номеру телефона.**
 3. **Найти дубли клиентов по адресу электронной почты.**
- По кнопке <Печать> доступны документы для печати.
- По кнопке <ПечатьQRКода> доступна печать QR-кода Клиента.
- По кнопке <WhatsApp> можно отправить сообщение Клиенту.
- По кнопке <Зарегистрировать> => <Обратная связь> можно зарегистрировать обращение от Клиента.
- По кнопке <Согласовать> доступен перечень согласований (иницирование бизнес-процесса согласования изменений в базе).
- По кнопке <Перейти на рецепцию> можно из карточки Клиента перейти в основное окно рецепции.

1.3.2. Дополнительная информация

В карточке Клиента, щелкнув мышью по гиперссылке в панели навигации, можно перейти к соответствующему списку документов, отчетам.



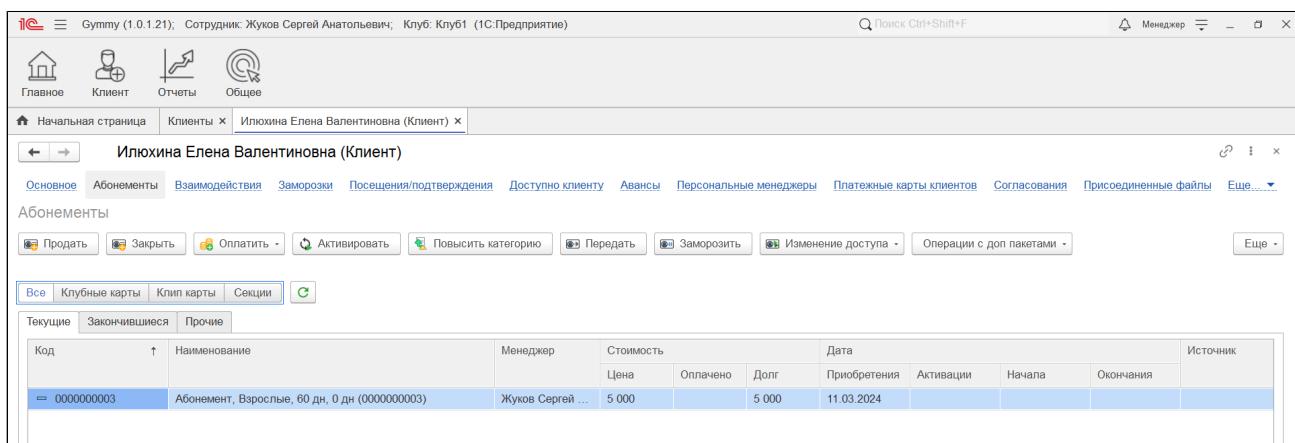
Для просмотра доступна следующая информация:

- Абонементы.** По ссылке «Абонементы» отображается список абонементов Клиента.
Текущие – действующие абонементы Клиента (или абонементы, которые начнут действовать в будущем), а также оплаченные, но еще не активированные;
 - Закончившиеся** – абонементы, у которых дата окончания меньше текущей даты или стоит признак «Закрыт»;
 - Прочие** – все остальные абонементы.
- **Код** – код абонемента;
 - **Наименование** – наименование абонемента;
 - **Менеджер** – менеджер абонемента;
 - **Стоимость** – стоимость абонемента;
 - **Оплачено** – сумма, которую внес Клиент за абонемент;
 - **Дата приобретения** – дата оформления продажи абонемента;

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- **Дата активации абонемента** – дата, когда Клиент определился с датой начала действия абонемента;
- **Дата начала** – дата начала действия абонемента;
- **Дата окончания** - дата окончания действия абонемента;
- **Передан с** – дата, с которой абонемент переоформлен на другого Клиента;

В этом разделе менеджеру доступны следующие функции: *продать абонемент, закрыть абонемент, оплатить абонемент, активировать абонемент, передать абонемент, заморозить абонемент, продать со-доступ, изменить со-доступ, возврат денежных средств по абонементу, печать пакета документов.*

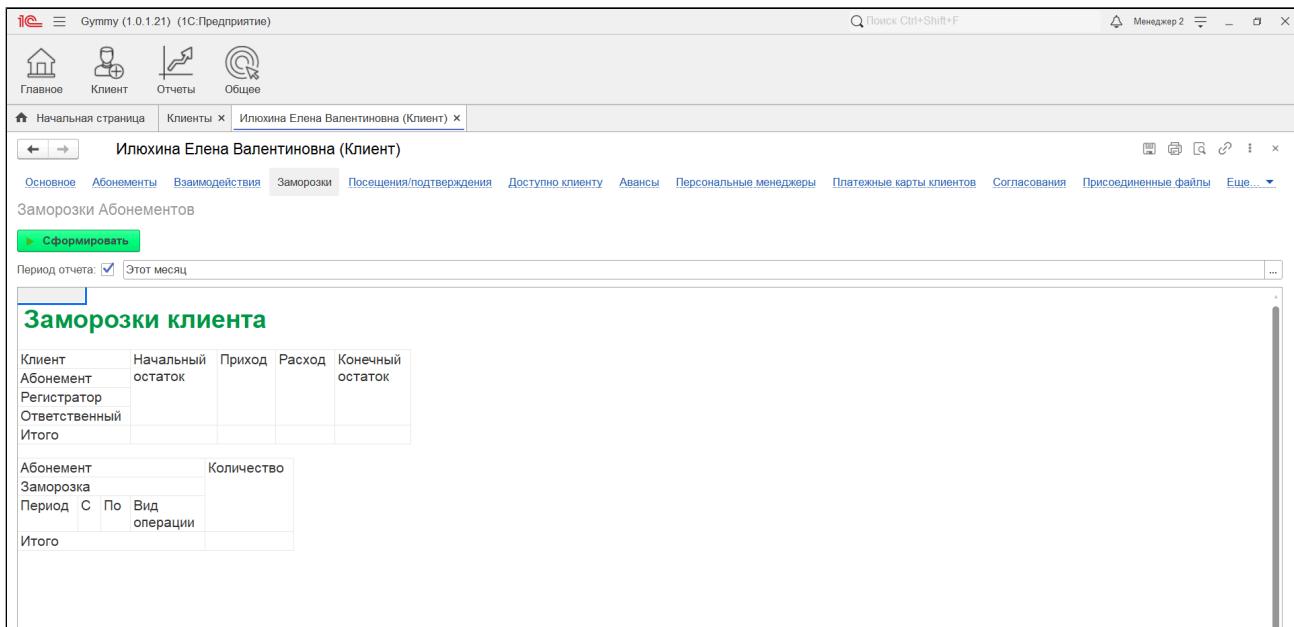


- **Взаимодействия.** В этом разделе доступна полная история взаимодействия с Клиентом, а также доступны следующие функции: позвонить, запланировать звонок, запланировать встречу, запланировать встречу на оплату.
- **Заморозки.** При нажатии на ссылку «Заморозки», открывается отчет «Заморозки абонементов».

В первой таблице показывается приход/расход, конечный остаток дней заморозки по *действующим* абонементам Клиента.

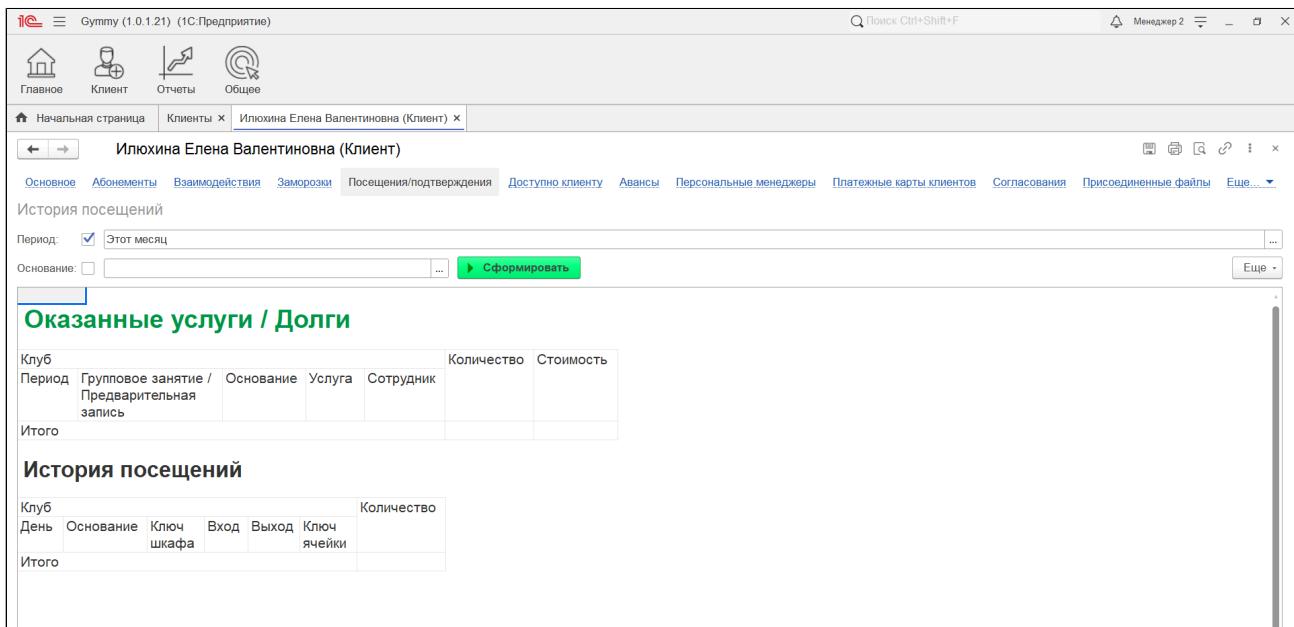
Во второй таблице показывается количество использованных дней заморозки по всем абонементам Клиента.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



- Посещения/подтверждения.** История посещений поможет быстро узнать общее количество визитов Клиента, дату последнего визита, состав услуг, которые были оказаны при посещениях, а также получить информацию о тренерах (мастерах), которые обслуживали Клиента.

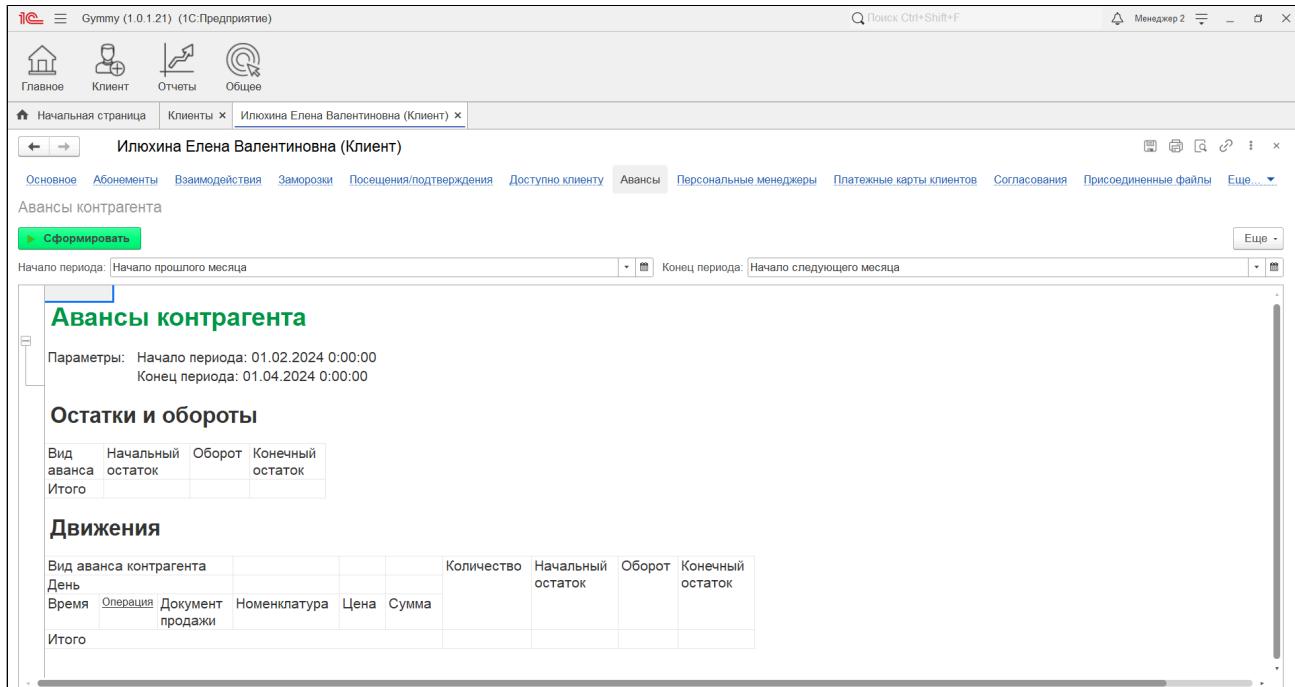
В отчете разделены таблицы оказанных услуг и посещений. В таблице «Оказанные услуги / Долги» долги по предварительной записи групповым занятиям выделены красным цветом. Зеленым цветом отмечены услуги, которые участвуют в расчете рейтинга.



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

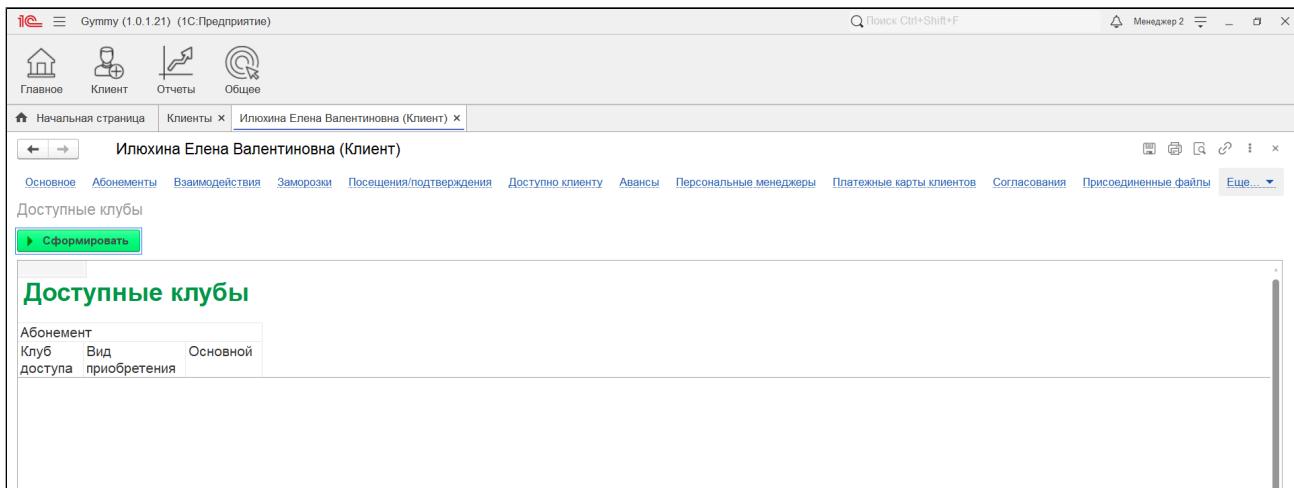
- **Авансы.** При нажатии на ссылку «**Авансы**», открывается отчет «**Авансы контрагента**», с помощью которого можно проанализировать движение денежных средств на авансовом счете Клиента.

По кнопке <Печать> доступна печатная форма отчета.



- **Присоединенные файлы.** В этом разделе доступны функции: добавить файлы, удалить файлы, открыть на просмотр.
- **Данные персональных промокодов.** В этом разделе можно увидеть список персональных промокодов, выданных Клиенту.
- **Документы Клиентов.** В этом разделе можно увидеть документы клуба по Клиенту.
- **Долги Клиента.** В этом разделе можно увидеть выписанные Клиенту платежные документы и не оплаченные им на текущую дату.
- Проверить в какие клубы Клиент имеет доступ можно в разделе **Доступные клубы**.

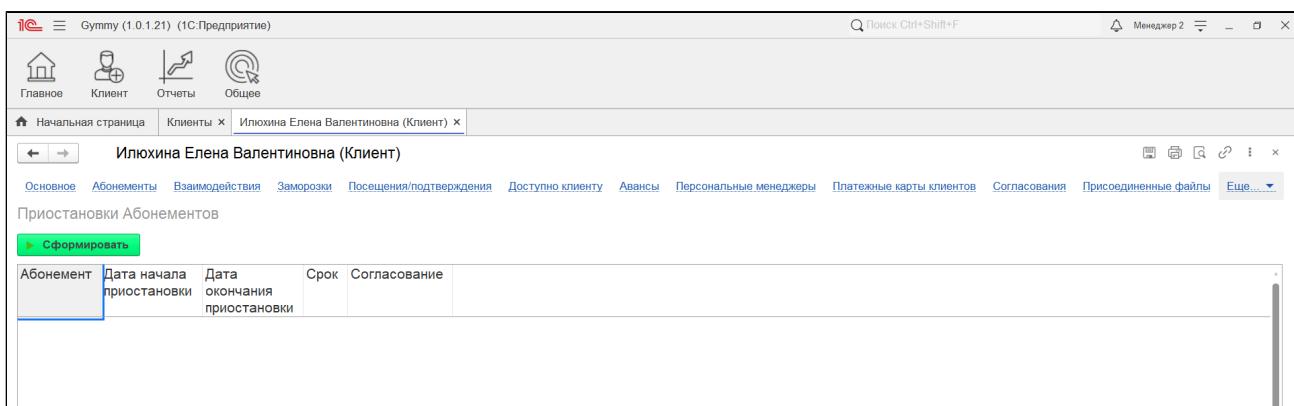
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



- **История изменений**, в этом разделе можно посмотреть, когда, кем и какие реквизиты менялись в карточке Клиента.
- **История аренды**. При нажатии на ссылку История аренды, открывается отчет «История аренды», в котором доступна информация по срокам аренды шкафчика/ сейфовой ячейки.
- **Приостановки**, при нажатии на ссылку «Приостановки», открывается отчет «Приостановки абонементов».

В отчете доступна следующая информация:

- Абонемент, который приостановлен;
- Дата начала приостановки;
- Дата окончания приостановки;
- Срок, на который приостановлен абонемент;
- Номер запущенного бизнес-процесса «**Приостановка абонемента**».



- **Продажи**. При нажатии на ссылку Продажи открывается отчет «Продажи», в котором показываются продажи услуг и товаров, оплаты абонементов.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

В отчете разделены таблицы продаж и оплаты абонементов.

В отчете доступна следующая информация:

- Документ продажи;
- Сотрудник, оказавший услугу;
- Документ основание (дата и время, когда была оказана услуга);
- Наименование проданной (оказанной) услуги;
- Количество проданной (оказанной) услуги;
- Стоимость услуги.

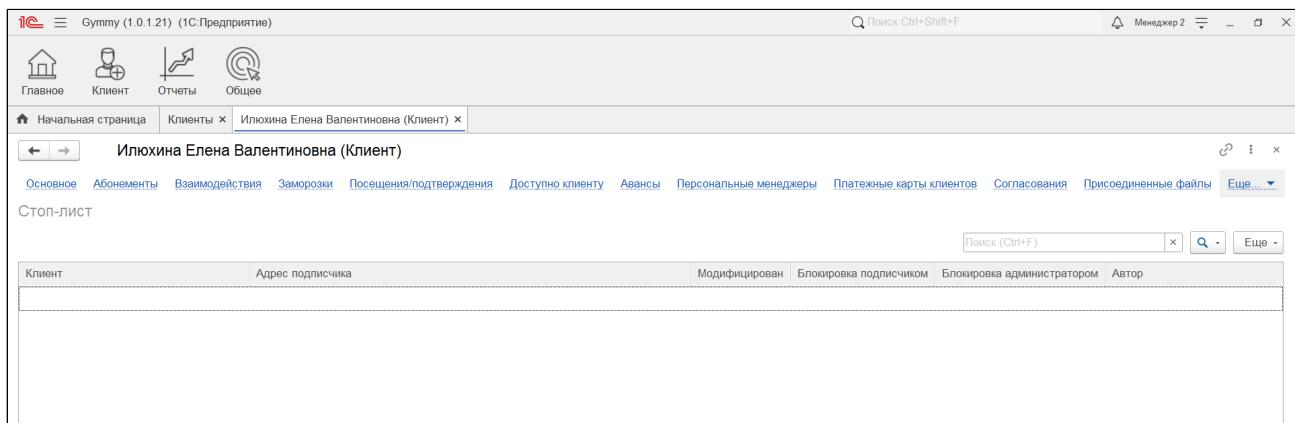
The screenshot shows the 1C: Предприятие 8 software interface. The top navigation bar includes links for Главное, Товарооборот, Отчеты, Сотрудники, and Рецепция. The main menu bar has items like Начальная страница, РАСПИСАНИЕ, ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ, КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ, Задачи, Ключи, and Илюхина Елена Валентиновна (Клиент). Below the menu is a toolbar with icons for Print, Copy, Find, and More. The main content area is titled 'Продажи (Установлен дополнительный отбор)'. It contains a button 'Сформировать' and a table for 'Продажи' with a period of 'Прошлый месяц'. The table shows sales details for client Жуков Сергей Анатольевич, including subscription purchases and their breakdown by service type and duration. Below this is a section titled 'Оплаты Абонементов' with a table showing payment details for various subscription purchases, including cash and card payments. The table includes columns for 'Абонемент' (Subscription), 'Документ оплаты' (Payment Document), and 'Сумма' (Amount).

- **Рекомендации (Рекомендатель).** В этом разделе отображается информация по выданным Клиентом рекомендациям.
- **Сертификаты.** При нажатии на ссылку «Сертификаты», открывается отчет «Сертификаты».

В отчете доступна следующая информация:

- **Владелец** – кто активировал сертификат;
- **Сертификат** – наименование сертификата;
- **Серийный номер** – серийный номер сертификата;
- **Дата продажи** – Дата начала действия сертификата;

- **Дата окончания** - дата окончания действия сертификата;
 - Начальный остаток, Приход, Расход, Конечный остаток – обороты по сертификату;
 - **Документ продажи** – платежный документ, оформленный при продаже сертификата;
 - **Сотрудник** – сотрудник, оформивший продажу сертификата; # **Авансы**, в этом разделе показываются авансы контрагента, в которых Клиент выступает в качестве Владельца счета.
 - **Синхронизация фото клиентов с сервисами биометрии.** В данном разделе можно увидеть, выгружена ли фотография клиента в сервис биометрии.
 - **Совместный счет (Владелец).** Совместный счет дает право третьим лицам распоряжаться платежными ресурсами Клиента. На текущий момент таких ресурса три: авансы контрагента, платежные карты и бонусный счет.
 - **Совместный счет (Пользователь),** в этом разделе показываются авансы контрагента, в которых Клиент выступает в качестве Пользователя счетом.
- Владелец и Пользователь могут не совпадать..
- **Справки,** в этом разделе менеджер может увидеть имеющиеся у Клиента медицинские справки.
- По кнопке <Создать> доступна функция «Добавить новую справку».
- **Стоп-лист.** Если Клиент отказывается получать информационные сообщение от организации (sms-рассылка, email-рассылка), Клиент заносится в стоп-лист.



- **Транспортные средства клиентов.** По кнопке <Создать> доступна функция «Создать новую запись о транспортном средстве Клиента.
- **Участники игр.** Если Клиент принимал участие в сетевых мероприятиях, например, соревнования по летним видам спорта, данная информация будет доступна в данном разделе.

По кнопке <Отправить письмо клиенту> Клиенту будет отправлено повторное письмо с регистрацией.

- **Цели клиентов.** По кнопке <Создать> доступна функция «Создать новую цель Клиента».

1.4. Изменение номера телефона для операций в личном кабинете

Если у Клиента изменился номер телефона, или у Клиента не получается войти в личный кабинет (в том числе не приходит смс с одноразовым паролем), необходимо проверить **номер телефона для операций** в личном кабинете.

Данная информация доступна в карточке Клиента.

The screenshot shows the 1C:Enterprise client interface for the 'Gymmy' system. The main window title is 'Gymmy (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)'. The top navigation bar includes links for 'Главное', 'Товарооборот', 'Отчеты', 'Сотрудники', and 'Рецепция'. The current page is 'Ильюхина Елена Валентиновна (Клиент)'. The card displays the following details:

- Основное:** Ильюхина Елена Валентиновна (Клиент)
- Группа:** Клиенты
- Фамилия:** Ильюхина
- Имя:** Елена
- Отчество:** Валентиновна
- Менеджер:** Жуков Сергей Анатольевич

ФОТО: There is a placeholder for a photo, with a note: 'фото не выгружалось в сервис биометрии' (photo was not downloaded to the biometric service).

Стаж: New

Статус: Потенциальный

Телефон: +7(926)378-82-35

Email: ilyutinaEV@gmail.com

Фактический адрес: г. Москва

Другое: [empty field]

Дата рождения: 18.09.1974

Пол: Мужской

Документ: Паспорт, серия: 45 15, № 256128, выдан: 01 марта 2024 года, уфмс, № подп. 770-055

Список пропусков

Если номер телефона не совпадает, или информация в поле Телефон не заполнена, укажите актуальный номер телефона Клиента и нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

1.5. Заполнить родственные связи

Для того чтобы заполнить родственную связь:

1. В карточке Клиента откройте вкладку **Связи клиентов**.
2. Нажмите кнопку <Добавить>.
3. Заполните родственную связь.

Например, если родственная связь заполняется из карточки одного из родителей, то в качестве родственной связи в поле **Родственная связь** укажите «Дочь» или «Сын», а в поле **Родственник** укажите ФИО сына или дочери.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

The screenshot shows the 1C:Enterprise client interface with the following details:

- Top Bar:** Gymmy (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1C:Предприятие)
- Toolbar:** Главное, Клиент, Отчеты, Общее
- Header:** Начальная страница | Клиенты | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) *
- Card Title:** Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) *
- Buttons:** Записать и закрыть, Записать, Закрыть, Установка куратора, Запланировать, Регистрировать, Согласовать, Заполнить счет, Операции с пластиком, Еще...
- Fields:**
 - Группа: Клиенты
 - Код: 000000011
 - Дата регистрации: 07.03.2024
 - Не резидент:
 - Фамилия: Илюхина
 - Имя: Елена
 - Отчество: Валентиновна
 - Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич
- Photo:** Placeholder for photo, note: photo was not uploaded to the biometric service.
- Contact Information:**
 - Стаж: New
 - Статус: Потенциальный
 - Телефон: 8(926)378-82-35
 - Email: iluhinaEV@gmail.com
 - Фактический адрес: г. Москва
 - Другое:
- Personal Data:** Дата рождения: 18.09.1973, Пол: Мужской, Документ: Паспорт, серия: 45 15, № 256128, выдан: 01 марта 2024 года, № подр: 770-055
- Comments:** Добавить комментарий
- Relationships:** Связи клиентов (родственник: Илюхин Роман Игоревич, связь: Сын, флаг Выводить долги is checked).

Для несовершеннолетних Клиентов укажите родственную связь и признак контактного лица для родственной связи. Данный контакт будет использоваться при совершении звонков для несовершеннолетних Клиентов (*внести двух Клиентов с одинаковым номером телефона программа не позволит*).

Установленный флаг **Выводить долги** будет означать, что у Клиента необходимо отображать долги Родственника.

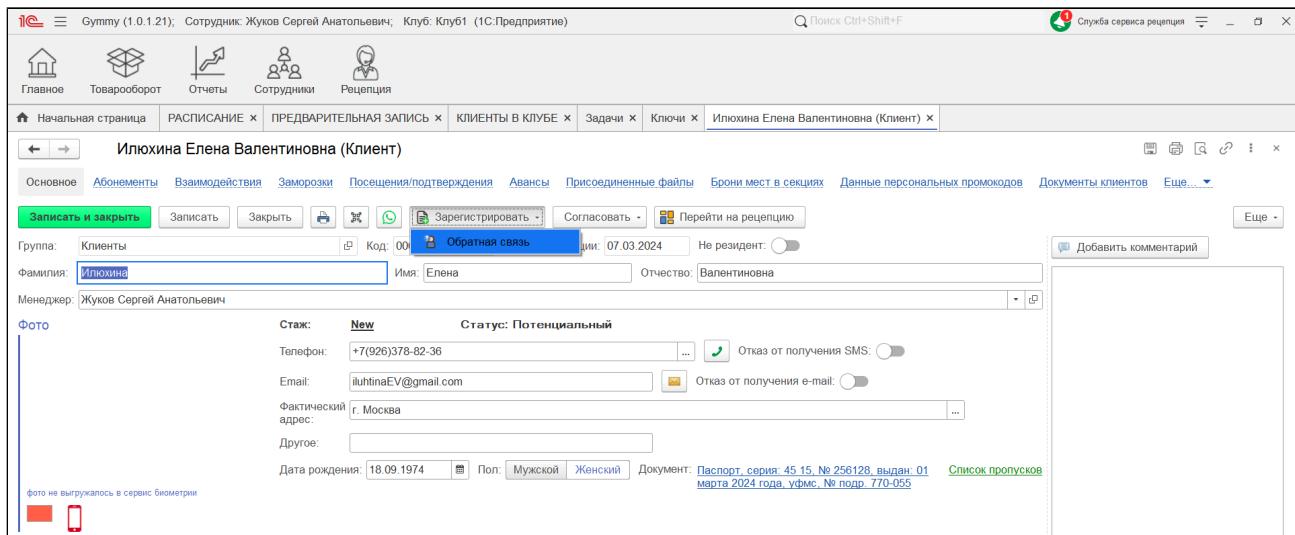
- Нажмите кнопку <Записать и закрыть> в карточке Клиента.

1.6. Регистрация обращений Клиентов (обратная связь)

Для того чтобы зарегистрировать обращение от Клиента необходимо:

- В карточке Клиента нажмите кнопку <Зарегистрировать> => <Обратная связь>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Записать и закрыть | Записать | Закрыть | Зарегистрировать | Согласовать | Перейти на reception | Еще

Группа: Клиенты | Код: 00 | Дата регистрации: 07.03.2024 | Не резидент:

Фамилия: Илюхина | Имя: Елена | Отчество: Валентиновна

Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич

Стаж: New | Статус: Потенциальный

Телефон: +7(926)378-82-36 | Отказ от получения SMS:

Email: iluhtinaEV@gmail.com | Отказ от получения e-mail:

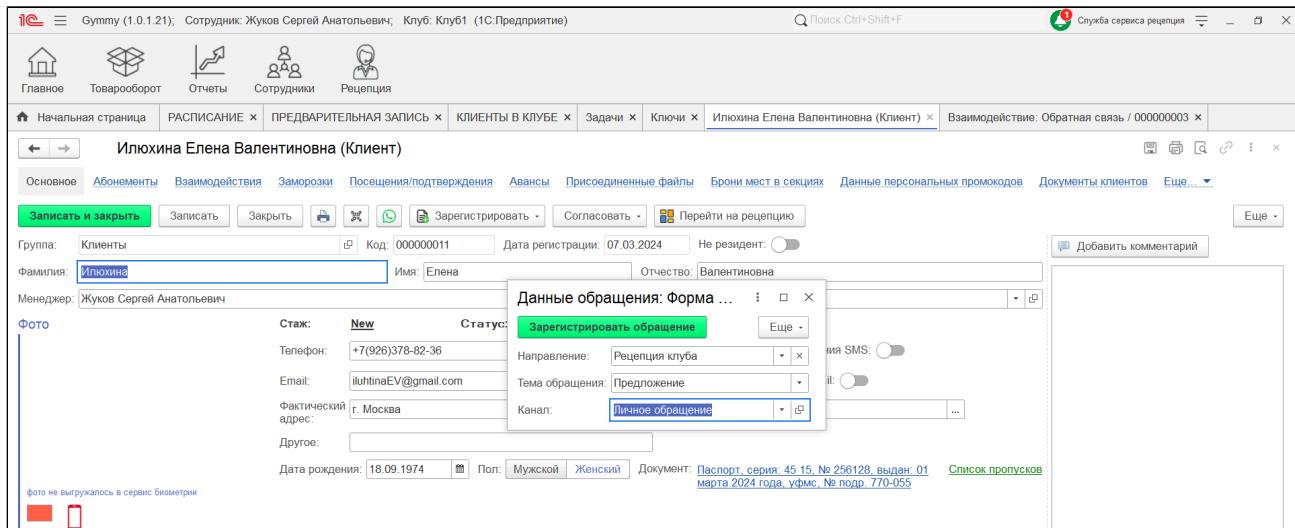
Фактический адрес: г. Москва

Другое:

Дата рождения: 18.09.1974 | Пол: Мужской | Женский | Документ: Паспорт серия: 45 15, № 256128, выдан: 01 марта 2024 года, уфмс, № подр. 770-055 | Список пропусков

Фото не выгружалось в сервис биометрии

2. В открывшейся форме «Данные обращения: Форма...» заполните поля **Направление, Тема обращения, Канал**.



Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) | Взаимодействие: Обратная связь / 000000003 | Еще

Записать и закрыть | Записать | Закрыть | Зарегистрировать | Согласовать | Перейти на reception | Добавить комментарий | Еще

Группа: Клиенты | Код: 00000001 | Дата регистрации: 07.03.2024 | Не резидент:

Фамилия: Илюхина | Имя: Елена | Отчество: Валентиновна

Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич

Стаж: New | Статус: Потенциальный

Телефон: +7(926)378-82-36 | Отказ от получения SMS:

Email: iluhtinaEV@gmail.com | Отказ от получения e-mail:

Фактический адрес: г. Москва

Другое:

Дата рождения: 18.09.1974 | Пол: Мужской | Женский | Документ: Паспорт серия: 45 15, № 256128, выдан: 01 марта 2024 года, уфмс, № подр. 770-055 | Список пропусков

Фото не выгружалось в сервис биометрии

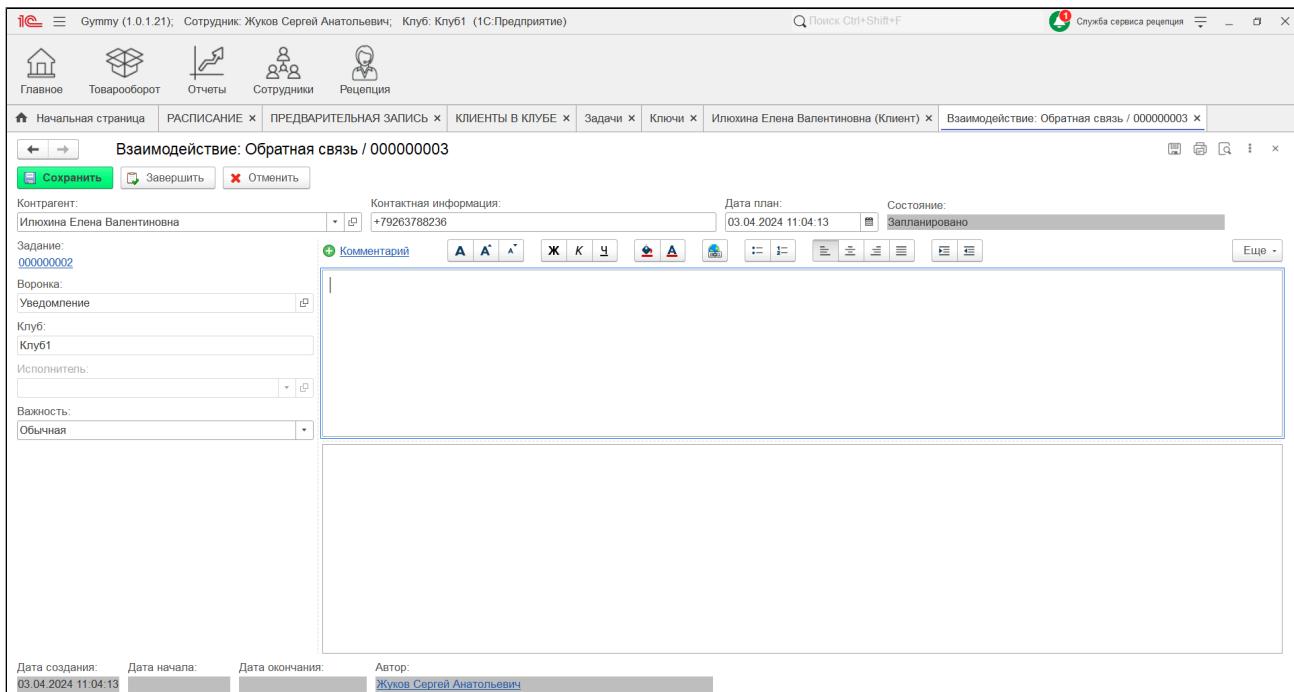
Данные обращения: Форма ... | Зарегистрировать обращение | Еще

Направление: Рецепция клуба | Тема обращения: Предложение | Канал: Личное обращение

3. Нажмите кнопку <Зарегистрировать обращение>.

В открывшемся документе «**Взаимодействие: Обратная связь**» отображается ФИО Клиента, номер его телефона, дата и время принятия обращения.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Во встроенным текстовом редакторе в поле для ввода внесите текст обращения Клиента.

4. Нажмите кнопку <Сохранить>.

Запланированное событие будет доступно в списке задач сотрудника на рабочем столе, которому была поставлена данная задача в указанный период.

1.7. Кража. Регистрация обращений Клиентов об украденных вещах.

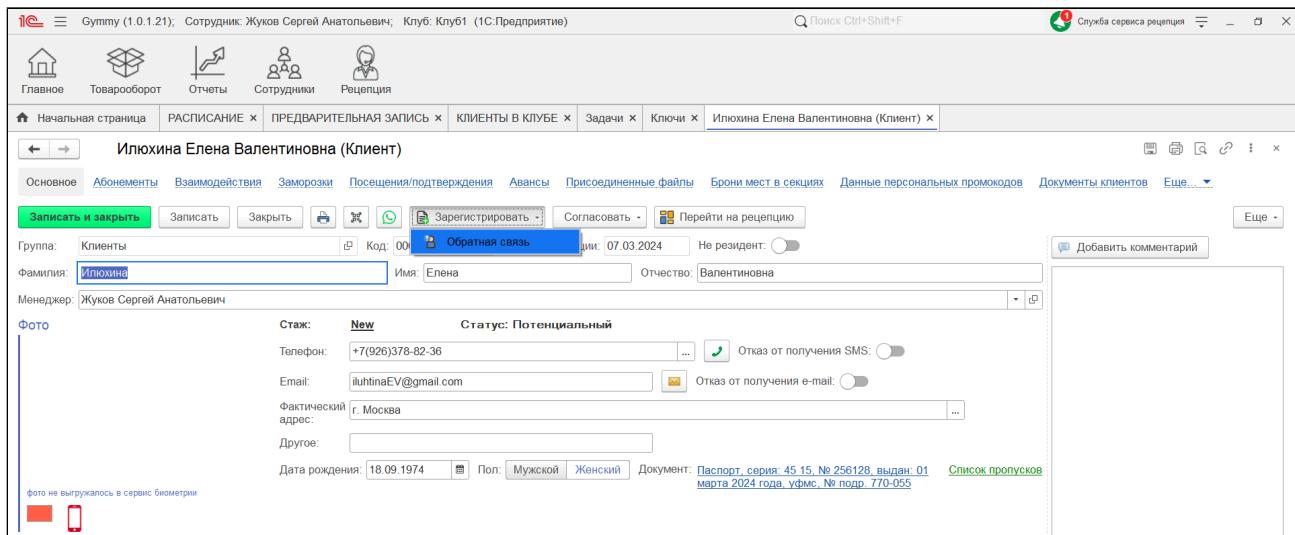
Задача по обратной связи создается в 1C:GYMMY по факту обращения Клиента об украденных вещах в клубе (независимо от размера ценности) к сотруднику клуба.

Все действия сотрудников должны быть зафиксированы в комментариях к текущей задаче.

Для того чтобы зарегистрировать кражу необходимо:

1. В карточке Клиента нажмите кнопку <Зарегистрировать> => <Обратная связь>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. В открывшейся форме «Данные обращения: Форма...» заполните поля:

Направление: Администрация;

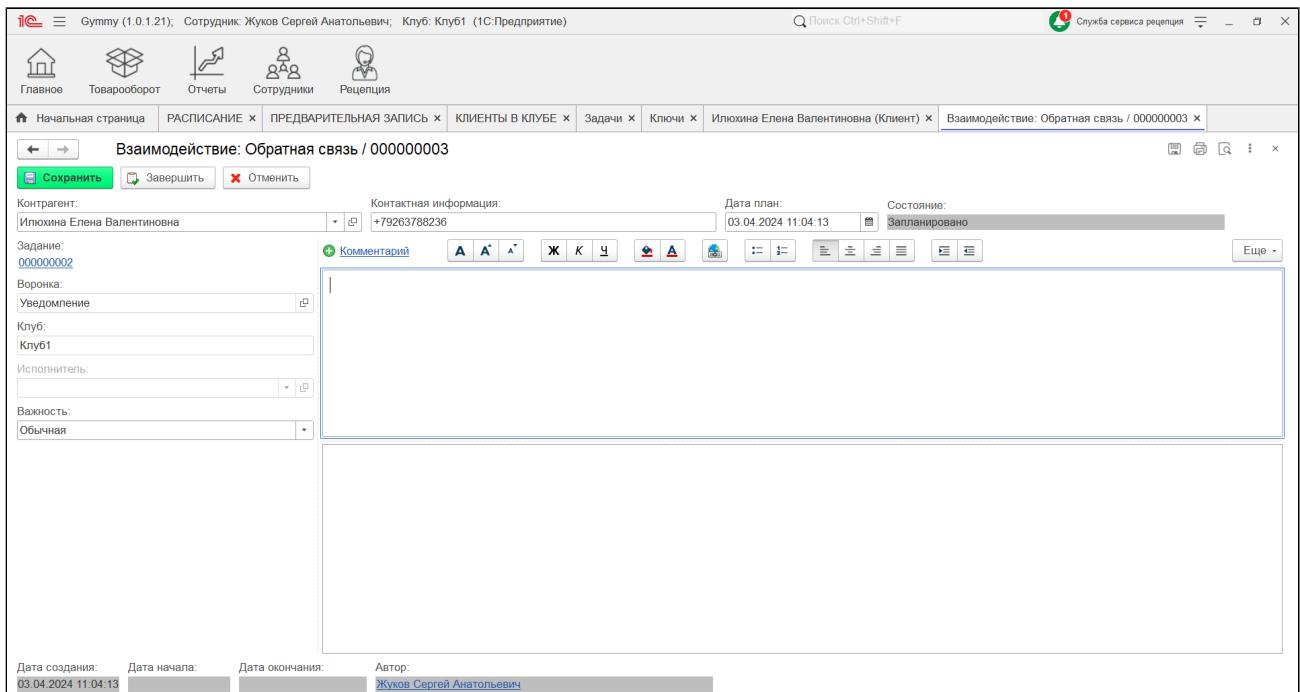
Тема обращения: Кража;

Канал.

3. Нажмите кнопку <Зарегистрировать обращение>.

В открывшемся документе «**Взаимодействие: Обратная связь**» отображается ФИО Клиента, номер его телефона, дата и время принятия обращения.

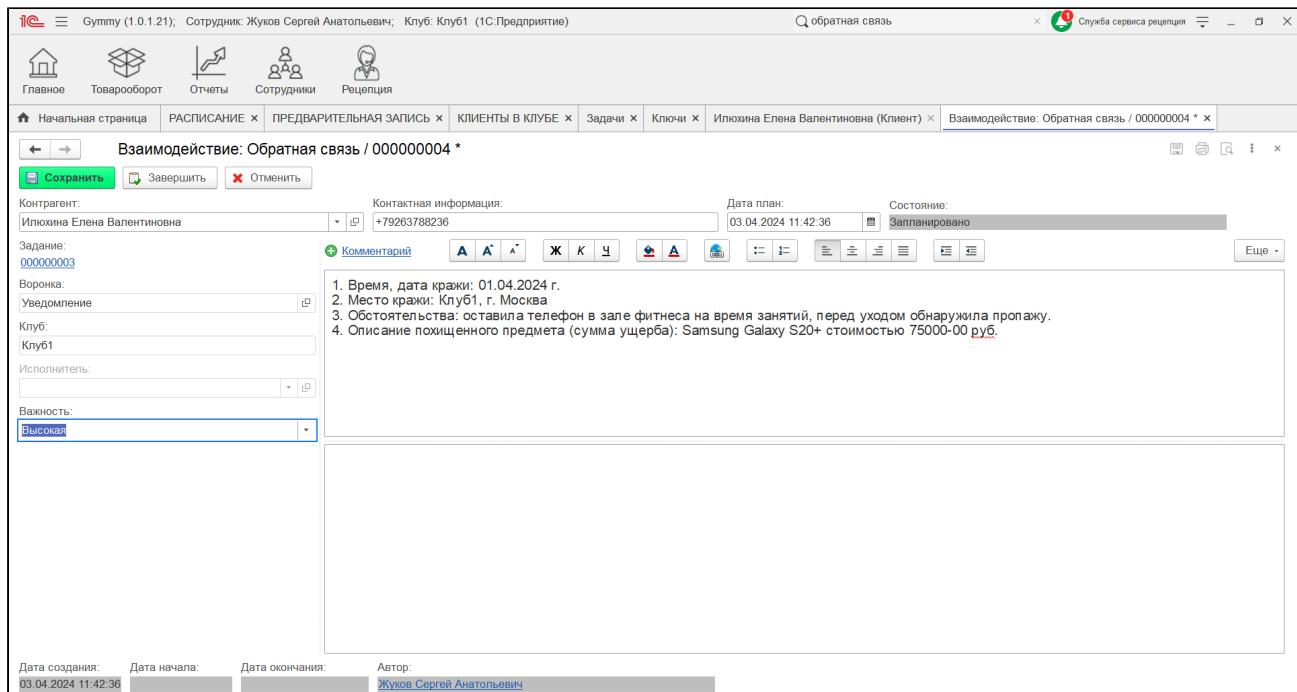
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Во встроенном текстовом редакторе в поле для ввода внесите текст обращения Клиента и описание происшествия по пунктам в формате:

1. Время, дата кражи
2. Место кражи
3. Обстоятельства
4. Описание похищенного предмета (сумма ущерба).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



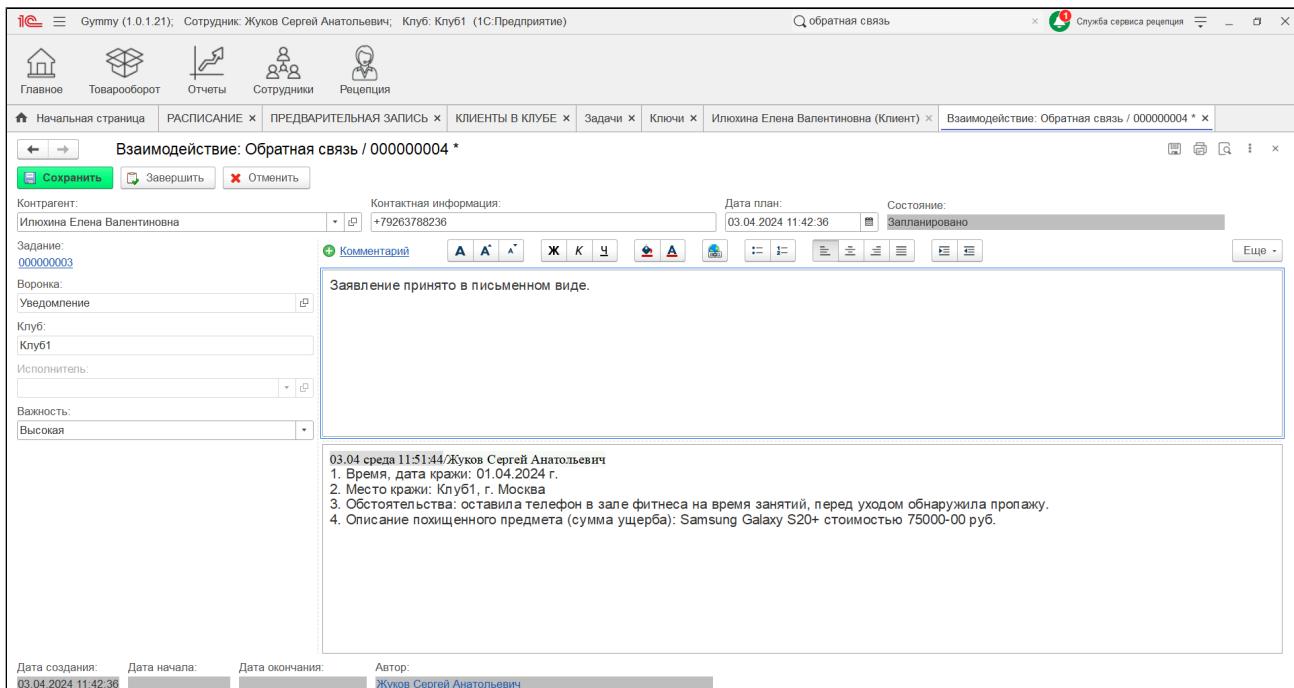
Установите важность обращения как **Высокая**.

3. Нажмите кнопку <Создать>.

Запланированное событие будет доступно в списке задач директора службы безопасности на рабочем столе. А также данная задача попадет в отчет по обратной связи.

Все дальнейшие действия необходимо фиксировать в данном взаимодействии, независимо от сроков, дат действий. Для этого необходимо открыть взаимодействие и в поле **Комментарий** внести комментарий, нажмите кнопку <Сохранить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



После разрешения инцидента для закрытия действующего обращения Клиента нажмите кнопку **<Завершить>**. Взаимодействию будет установлен статус **Выполнено** и состояние **Закрыто**.

1.8. Взаимодействия с Клиентами

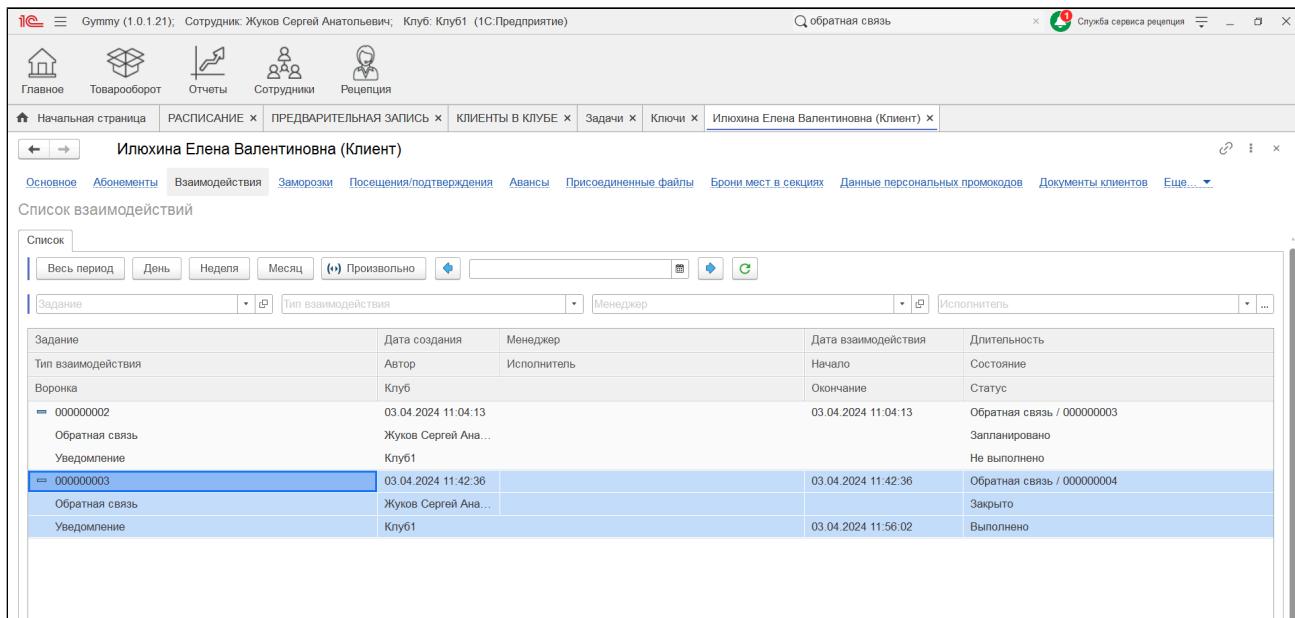
В системе 1С:GYMMY реализован функционал взаимодействия. С помощью этого функционала сотрудник рецепции может запланировать телефонный звонок, личную встречу с Клиентом, написать электронное письмо, зафиксировать принятый звонок.

В рамках работы с одним Клиентом можно зарегистрировать цепочку взаимодействий.

Управление взаимодействиями осуществляется при помощи статусов, использование которых позволяет управлять актуальностью данных, отсекая отложенные или отработанные взаимодействия.

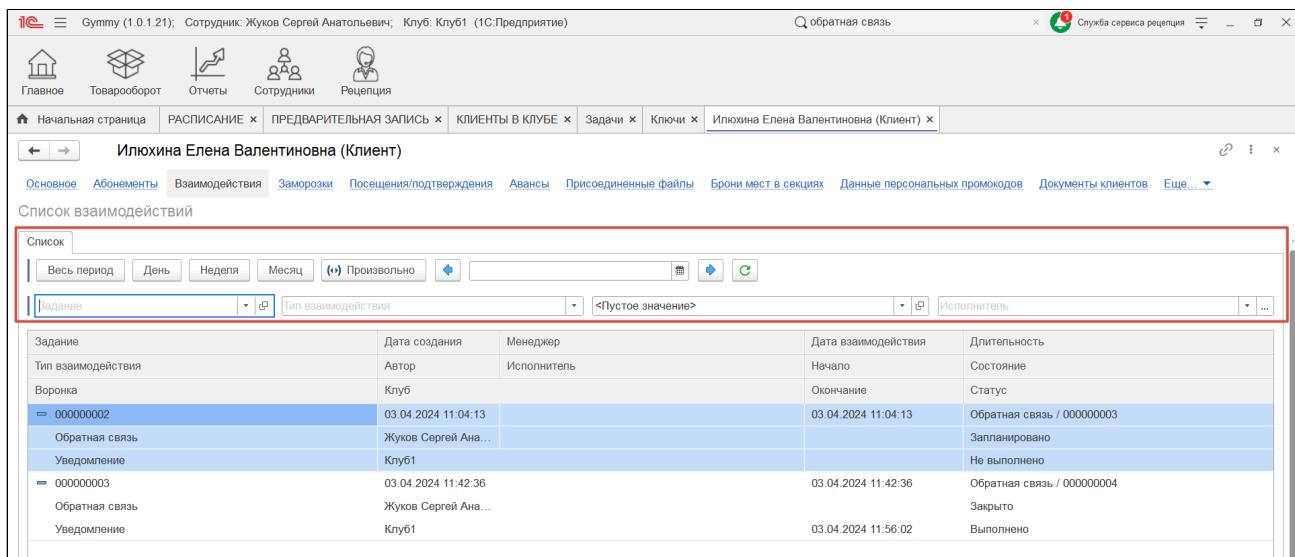
Посмотреть информацию по взаимодействию с Клиентом можно в карточке Клиента по ссылке **Взаимодействия**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



В форме **Взаимодействия** существует возможность установить отборы по:

- номеру задания,
- типу взаимодействия,
- по менеджеру,
- по исполнителю,
- по периоду.



При работе с Клиентами можно вести учет по следующим взаимодействиям:

- **Встреча, Встреча на оплату** – позволяет запланировать встречу, либо отразить результат встречи.

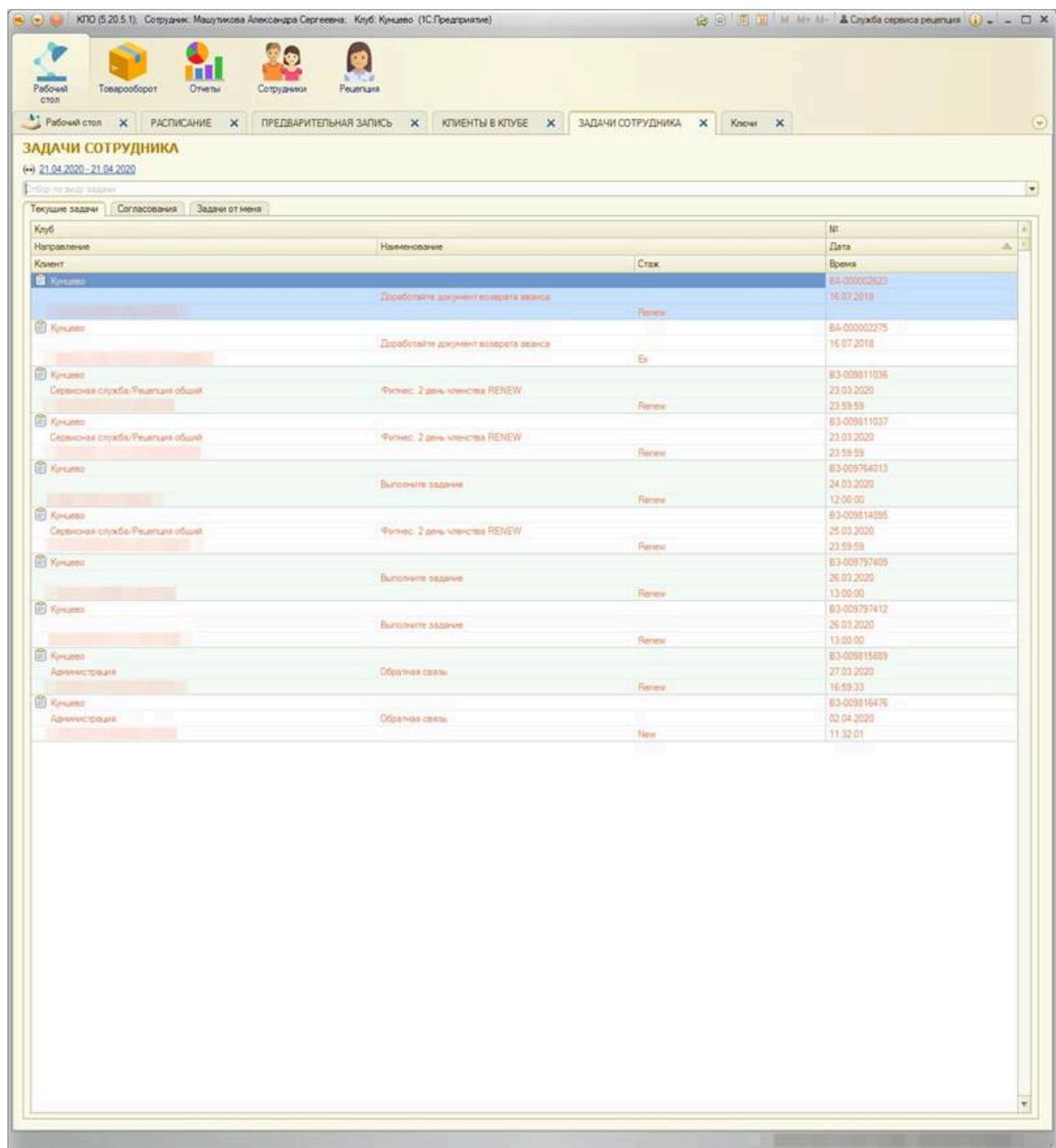
- **Телефонный звонок** – позволяет зафиксировать исходящие и входящие звонки клиентов.
- **Электронное письмо** – позволяет вести электронную переписку с Клиентами.
- **Обратная связь** – позволяет зарегистрировать вопросы и претензии Клиентов, требующих рассмотрения и подготовки ответов.

1.8.1. Обработка задач

Все задачи должны быть соответствующим образом обработаны. Если задача не будет выполнена в срок, то она считается просроченной и будет отображаться красным цветом.

Задачи доступны на закладке **Задачи сотрудника**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Все задачи поделены на следующие вкладки:

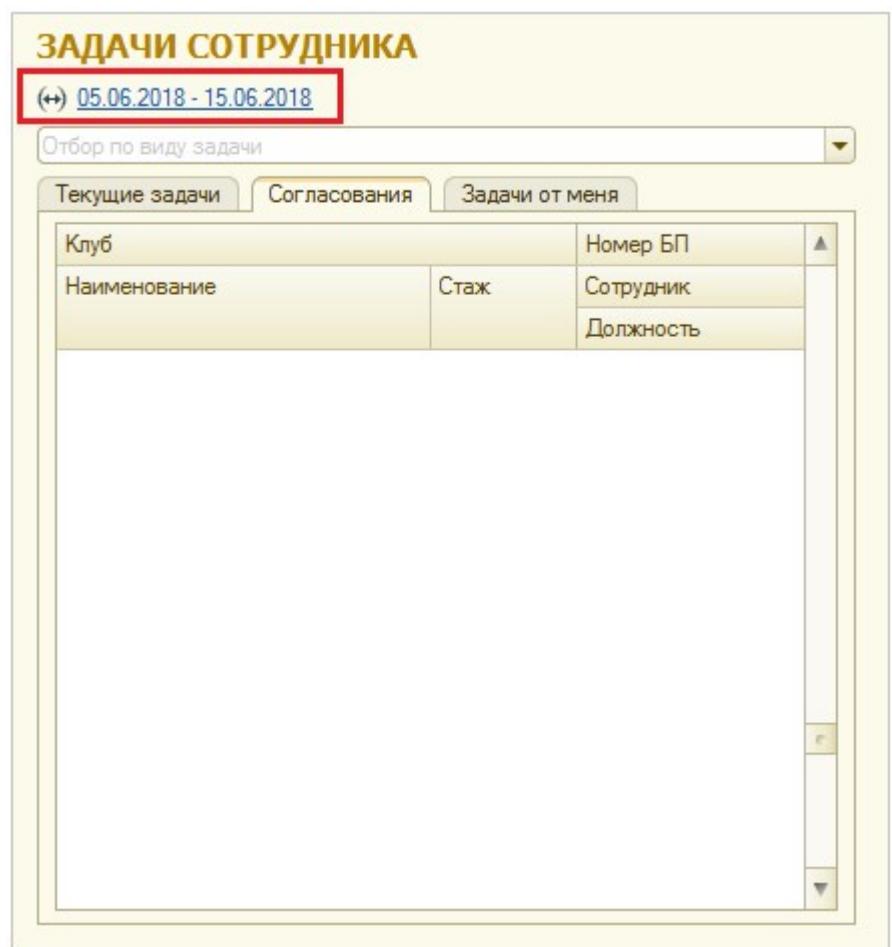
- Текущие задачи** – список задач текущего пользователя. Отображаются в том числе ролевые и делегированные задачи.

В зависимости от важности, задачи будут окрашиваться в соответствующие цвета:

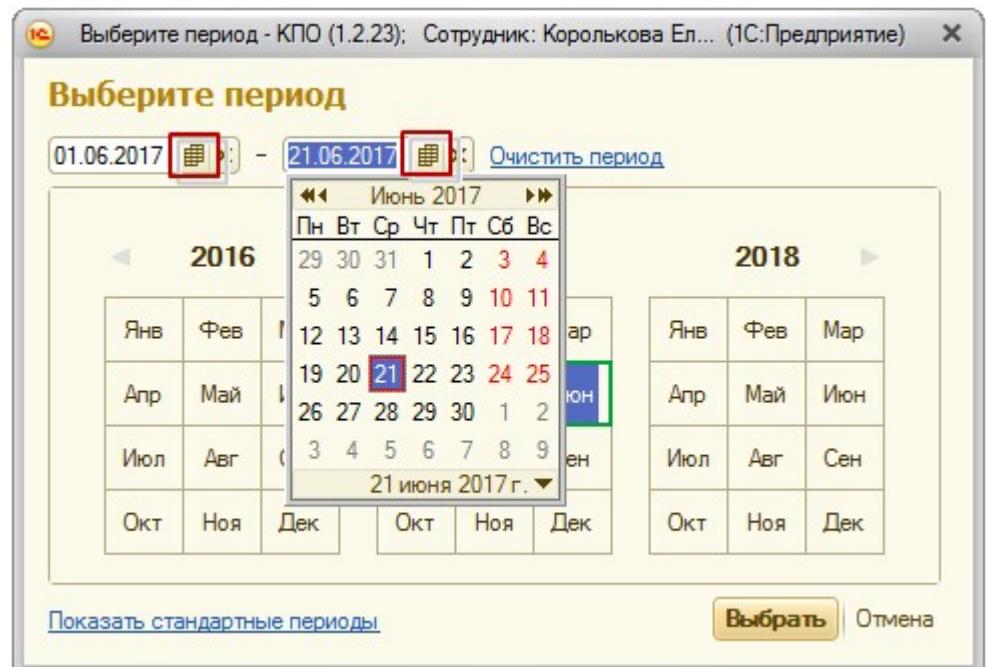
- низкая
- обычная
- высока

- b) **Согласования** – на данной вкладке сотрудник может отследить на каком этапе находится то или иное согласование по Клиентам (приостановка, возврат денежных средств и т.д.).
- c) **Задачи от меня** – все задачи, в которых текущий пользователь является автором.

Для изменения интервала видимости задач нажмите на кнопку <Выберите период>:



В открывшемся окне указать начальную и конечную дату интервала видимости задач.



При просмотре будут видны только те задачи, которые попадают в установленный интервал.

Сотрудник рецепции может самостоятельно установить отбор по виду задачи.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

ЗАДАЧИ СОТРУДНИКА

(+) 21.04.2020 - 21.04.2020

Отбор по виду задачи:

Вид	Наименование	Стаж	№	Дата	Время
Выполните задание	Доработайте документ возврата аванса		БА-000002623	16.07.2018	
Доработайте документ возврата аванса					
Обратная связь					
Фитнес: 2 день членства RENEW					
Клиенты					
Ситникова Елена Борисовна	Доработайте документ возврата аванса				
Кунцево					
Пшеничнова Юлия Геннадьевна	Доработайте документ возврата аванса				
Кунцево					
Сервисная служба: Рецепция общая	Фитнес: 2 день членства RENEW				
Хорошилов Виктор Сергеевич					
Кунцево					
Сервисная служба: Рецепция общая	Фитнес: 2 день членства RENEW				
Хорошилова Татьяна Владимировна					
Кунцево					
Жигалов Евгений Юрьевич	Выполните задание				
Кунцево					
Сервисная служба: Рецепция общая	Фитнес: 2 день членства RENEW				
Белянина Ольга Александровна					
Кунцево					
Сидорюкова Валерия Олеговна	Выполните задание				
Кунцево					
Красникова Наталья Сергеевна	Выполните задание				
Кунцево					
Администрация	Обратная связь				
Нинигорик Александр Олегович					
Кунцево					
Администрация	Обратная связь				
Илюхина Елена Валентиновна			New:		

Сотрудник рецепции может выполнить задачу, отложить или отменить, используя соответствующие кнопки. И в зависимости от задачи будет изменяться доступность кнопок.

Если на рабочем месте настроен и подключен СофтФон, позвонить Клиенту можно,

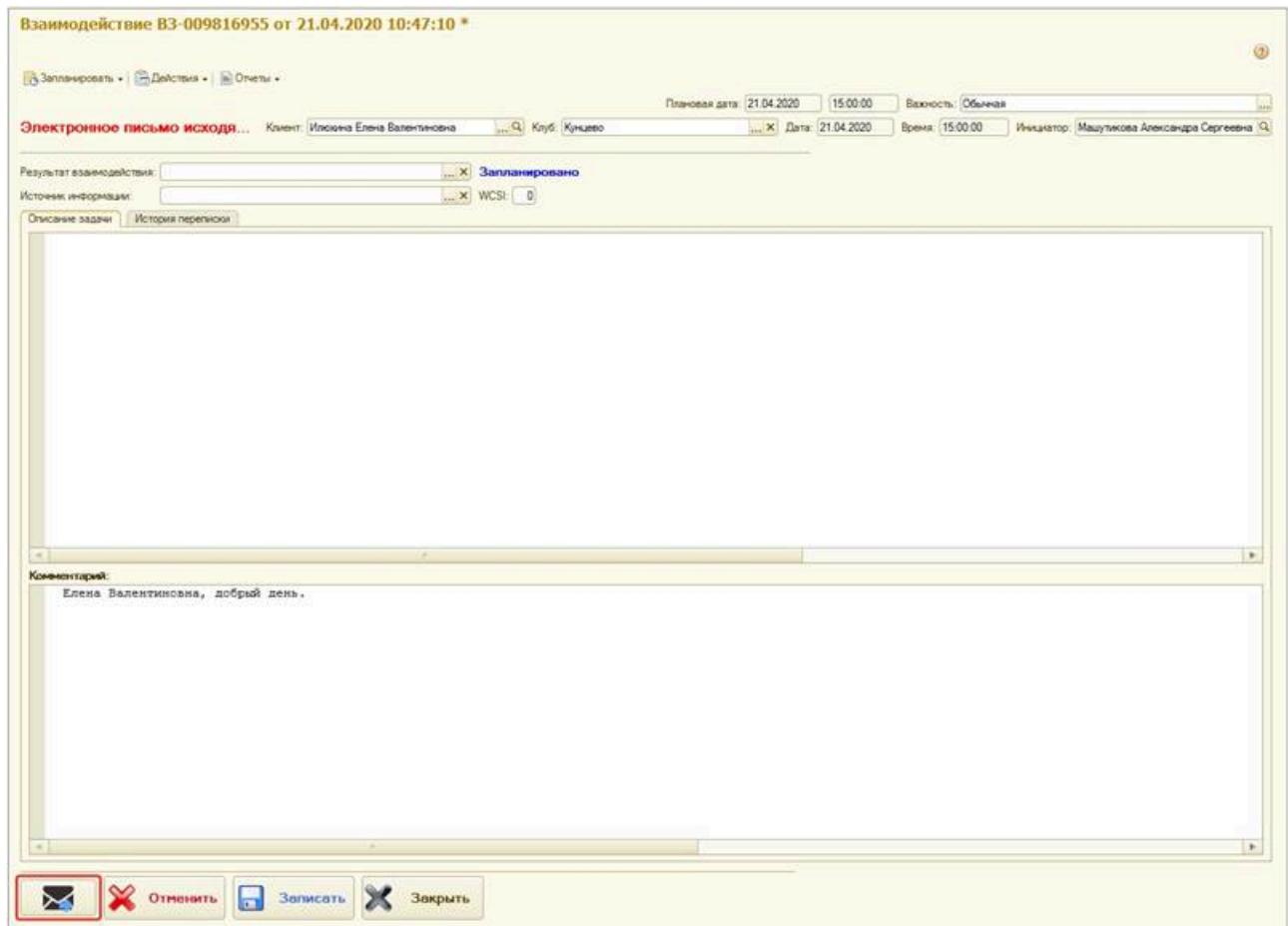
воспользовавшись кнопкой . После соединения станет доступна кнопка <Выполнить>.

В зависимости от установленного значения «Минимальное количество звонков» в регламентном взаимодействии после n-ых неудачных попыток дозвониться до Клиента, в задаче появится кнопка <Выполнить> и задачу можно будет закрыть, заполнив комментарий. При нажатии кнопки <Выполнить> программа предложит запланировать следующее взаимодействие по Клиенту.

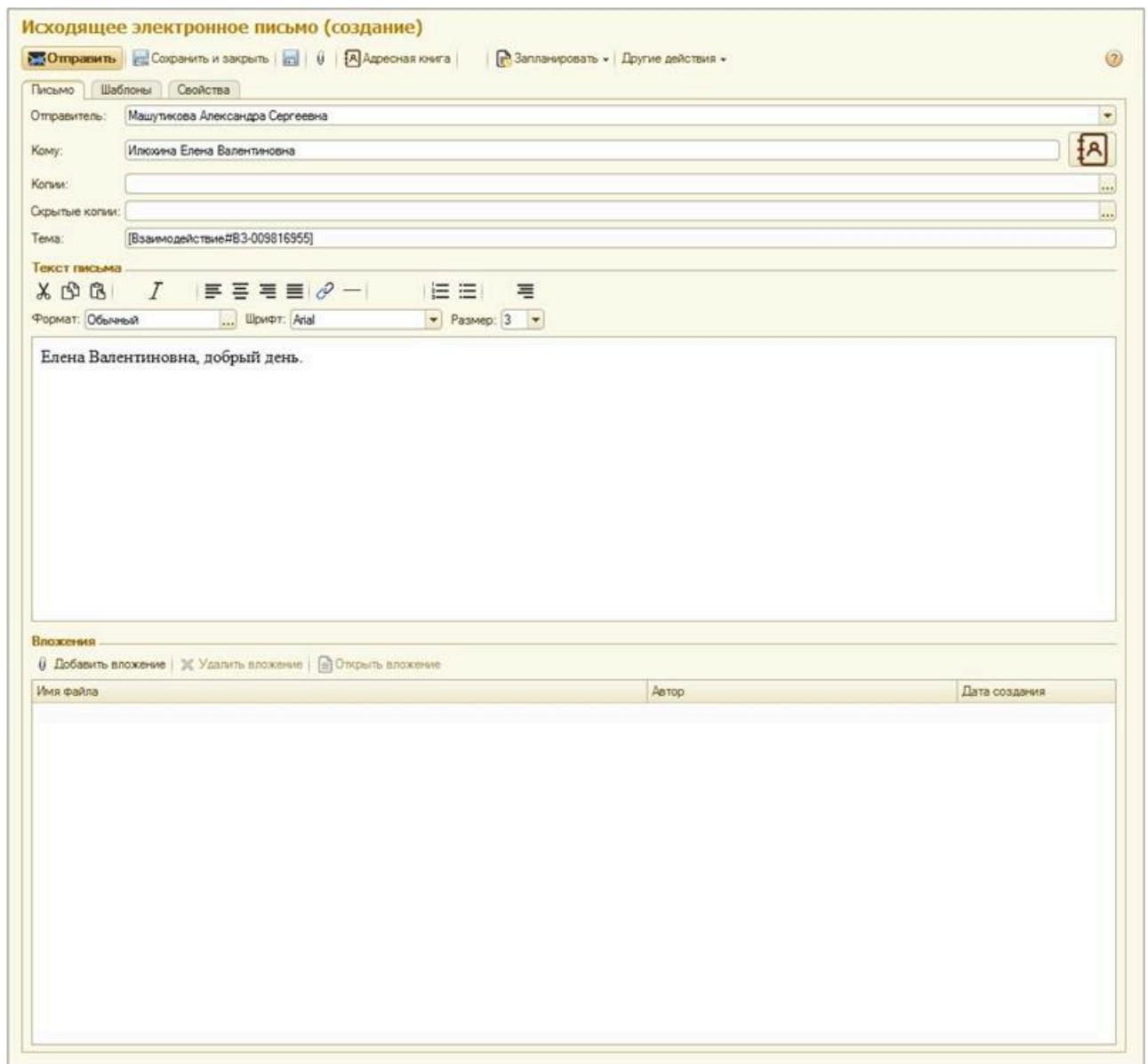
Для того чтобы отменить задачу, необходимо воспользоваться кнопкой <Отменить>, указав причину выбрав из списка причин отмены взаимодействия.

По кнопке <Написать письмо> можно отправить электронное письмо Клиенту. При нажатии откроется форма документа «Исходящее электронное письмо».

Если в поле **Комментарий** ввести текст, а затем нажмите кнопку <Написать письмо>, то текст комментария из задачи перенесется в поле письма. Если поле комментария оставить пустым, то текст письма нужно будет заполнить в документе письма.

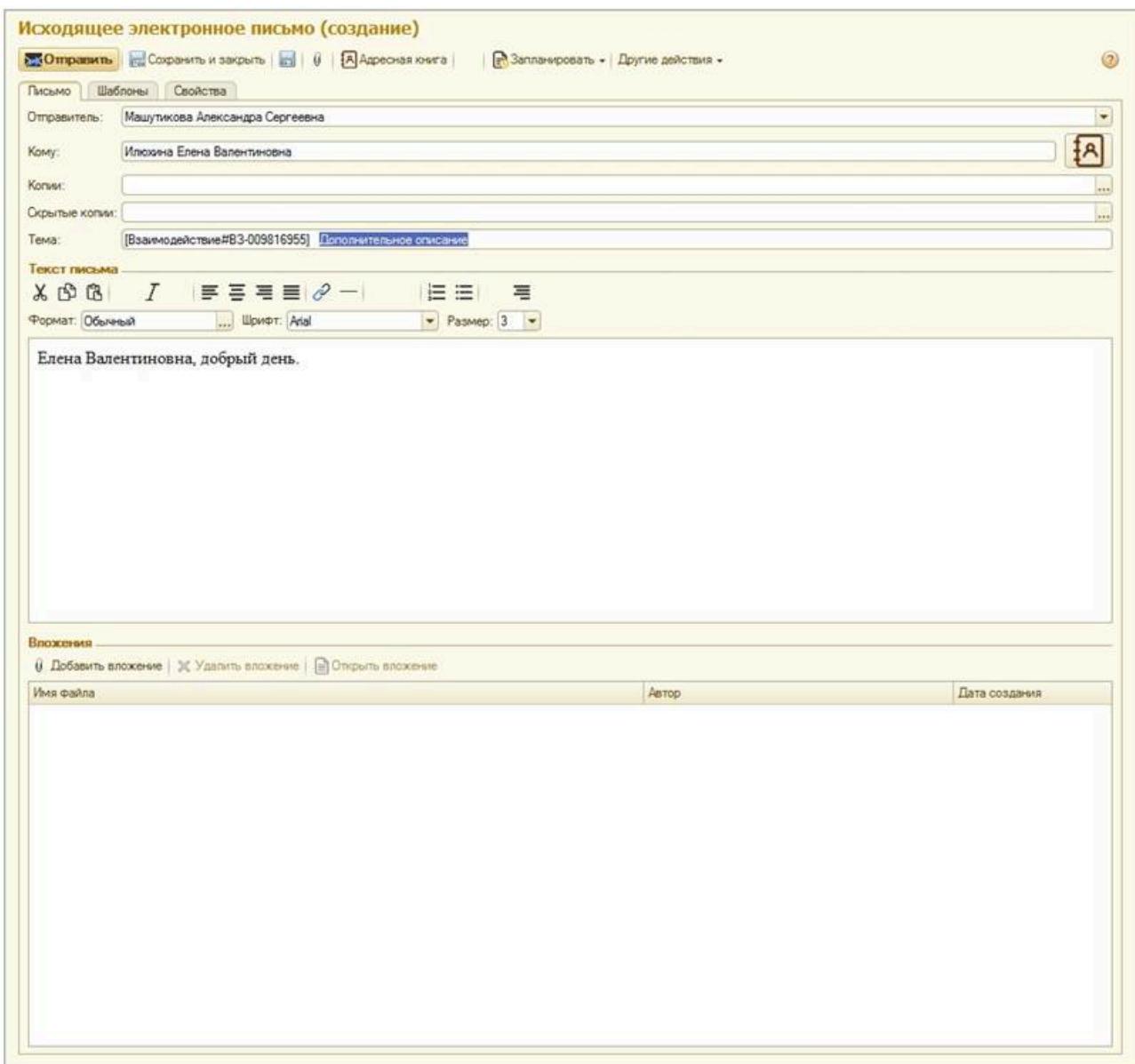


Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Поля **Отправитель**, **Кому**, **Тема** заполняются автоматически и менять их нельзя, поскольку это повлияет на механизм пересылки письма Клиенту. Тему письма можно лишь дополнить текстом после закрывающей скобки «]».

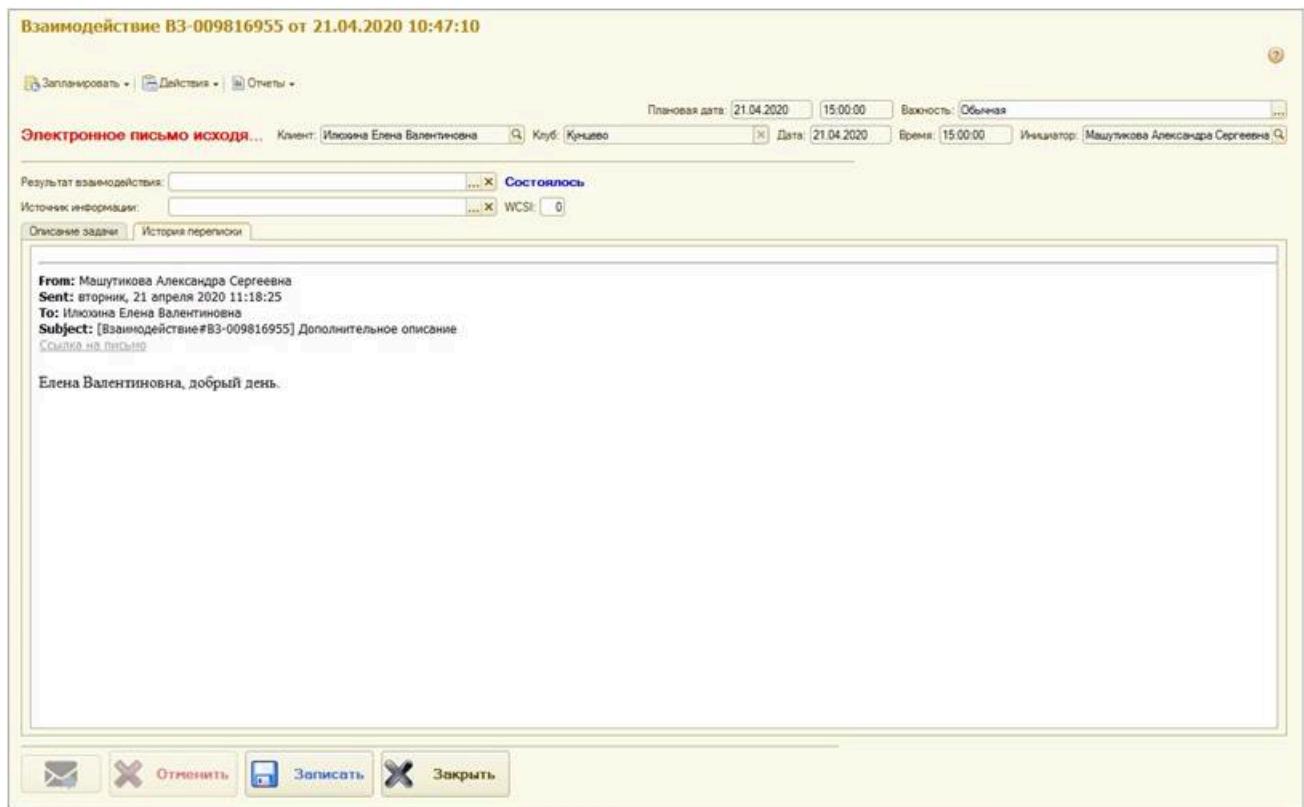
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Для того чтобы отправить письмо, нажмите кнопку <Отправить>. Письмо будет отправлено не только Клиенту, но и менеджеру.

Во взаимодействии на вкладке **Описание задачи** будет отображено урезанное содержание письма, а полный текст переписки будет отображаться на вкладке История переписки.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Дальнейшую переписку можно вести как с использованием 1C:GYMMY, так и любого почтового клиента. Все письма связываются по идентификатору взаимодействия, указанному в теме письма, например [Взаимодействие#B3-002241806]. Вся переписка будет зафиксирована в 1C:GYMMY.

Ее можно будет просмотреть на вкладке «История переписки» во взаимодействии.

II. Работа с Клиентом

2.1. Регистрация посещения

Для регистрации посещений Клиентов в клуб используется раздел **Регистрация** рабочего стола.

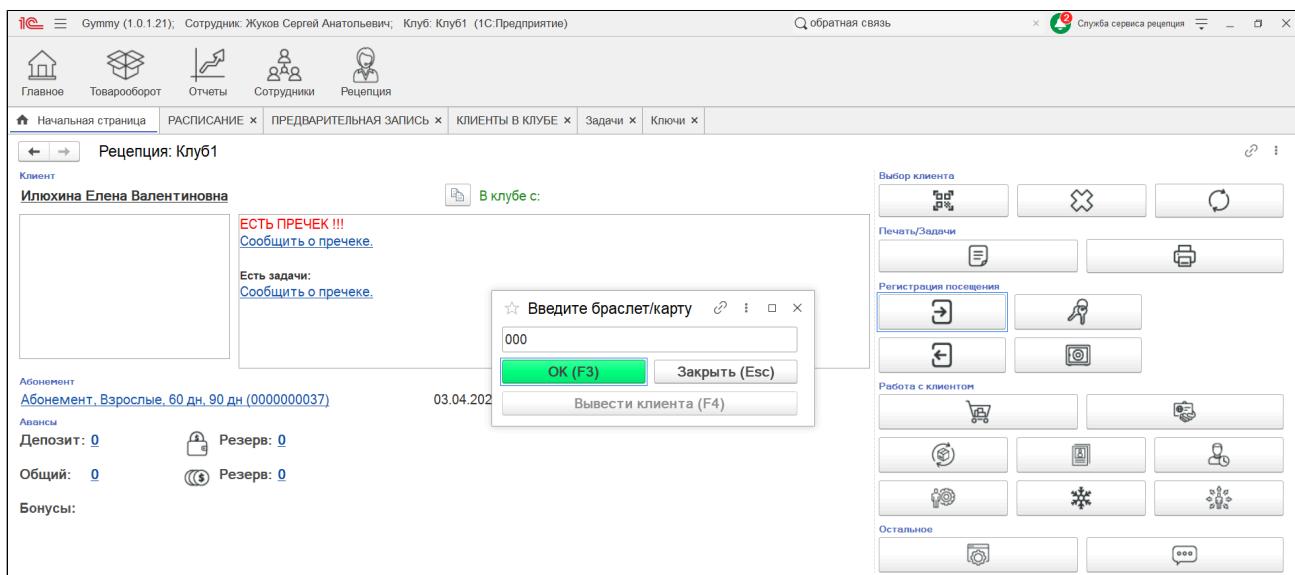
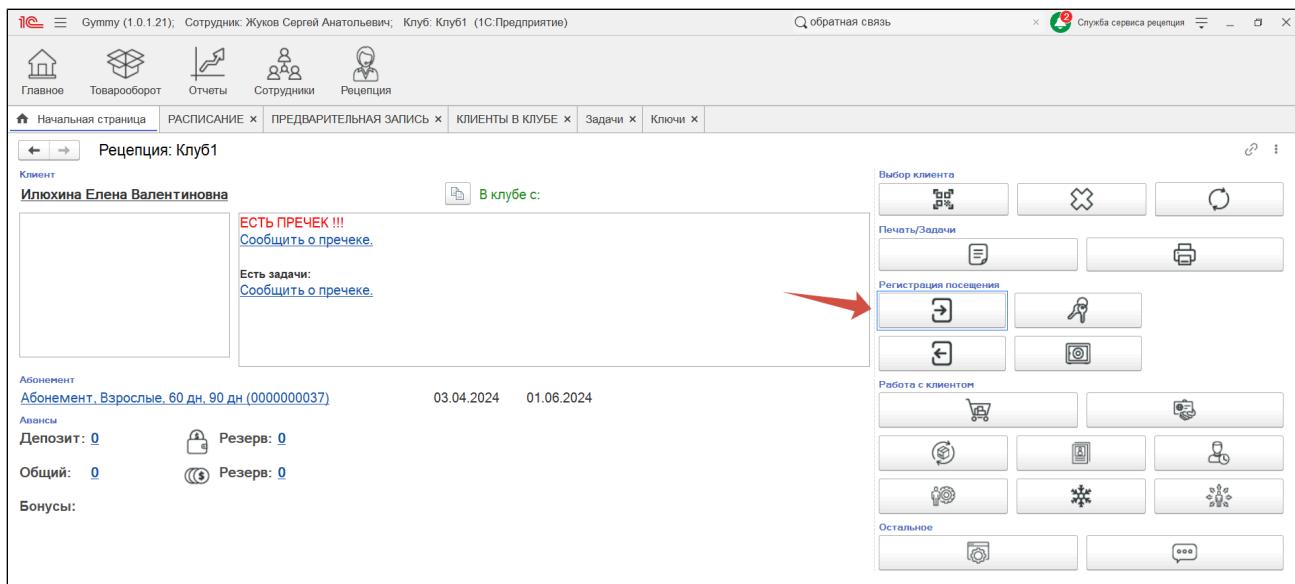
2.1.1. Регистрация входа

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Чтобы зарегистрировать посещение Клиента по предъявлению клубной карты сотруднику рецепции, отсканируйте штрих-код на пластике или выберите Клиента вручную из списка, воспользовавшись кнопкой <Найти Клиента>.

При сканировании штрих-кода система предложит в открывшемся окне ввести ключ.

При выборе Клиента вручную, нажмите кнопку <Вход>, в открывшемся окне введите ключ.



После ввода номера ключа браслета/карты нажмите кнопку «OK».



Примечание:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

*Если Клиент не имеет доступ в клуб, контракт заморожен, карта не выдана, то система **НЕ** предложит ввести ключ.*



Примечание:

*Система проверяет обязательность ввода ключа. При попытке нажать «OK» с незаполненным ключом, система выдаст предупреждение: **Ведите номер ключа!!!** Если требуется ввести Клиента без ключа, то необходимо набрать «000» (для тех, кто вводит четырехзначные номера ключей - «0000»). Система зафиксирует посещение.*

Если в клубе установлен контроль доступа, то посещение открывается, когда Клиент проходит через точку СКУД. При считывании карты (брраслета) Клиента турникетом, происходит автоматическая проверка на возможность посещения Клиентом фитнес клуба.

Для того чтобы сменить ключ, нажмите кнопку <Выдать временный ключ/браслет>, в открывшемся окне введите новый номер ключа, нажмите кнопку «OK».

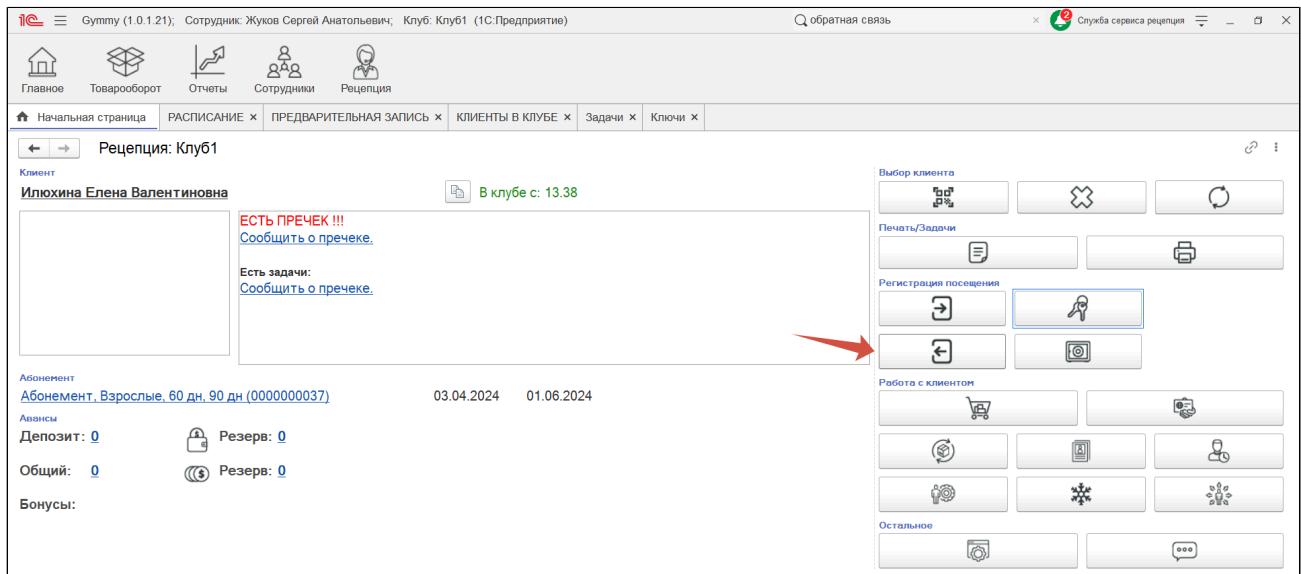
Посмотреть список Клиентов, находящихся в клубе на данный момент, можно на закладке «Клиенты в клубе».

Код клиента	Клиент	Время входа	Время когда должен выйти	Номер шкафа	Номер ячейки	Нет e-mail	Нет ЛК	Есть долги	Количество клиентов
13:00 - 14:00	Илюхина Елена Валентиновна	000000011	13:38	23:59				✓	1

2.1.2. Выход Клиента из клуба

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Для выхода Клиента из клуба необходимо отсканировать штрих-код на пластике или воспользоваться кнопкой <Найти клиента>, нажмите кнопку <Выход>.



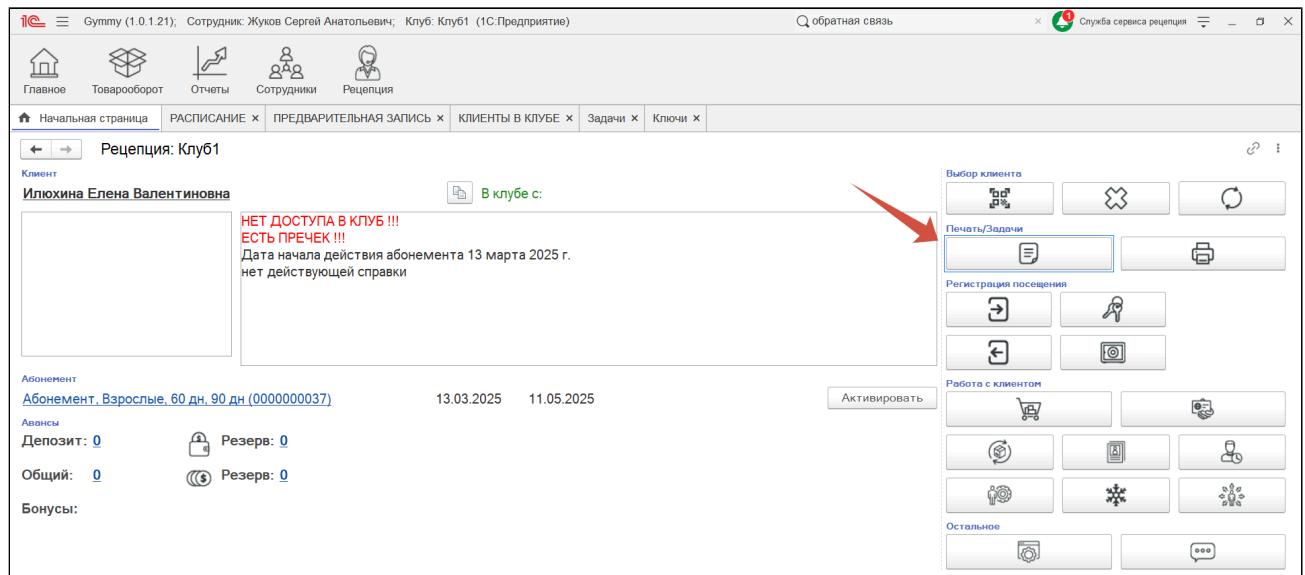
Если в клубе используется система контроля и управления доступом (СКУД), посещение закроется, когда Клиент пройдет через турникет, приложив карту (брраслет).

2.2. Постановка задачи

2.2.1. Создание задачи

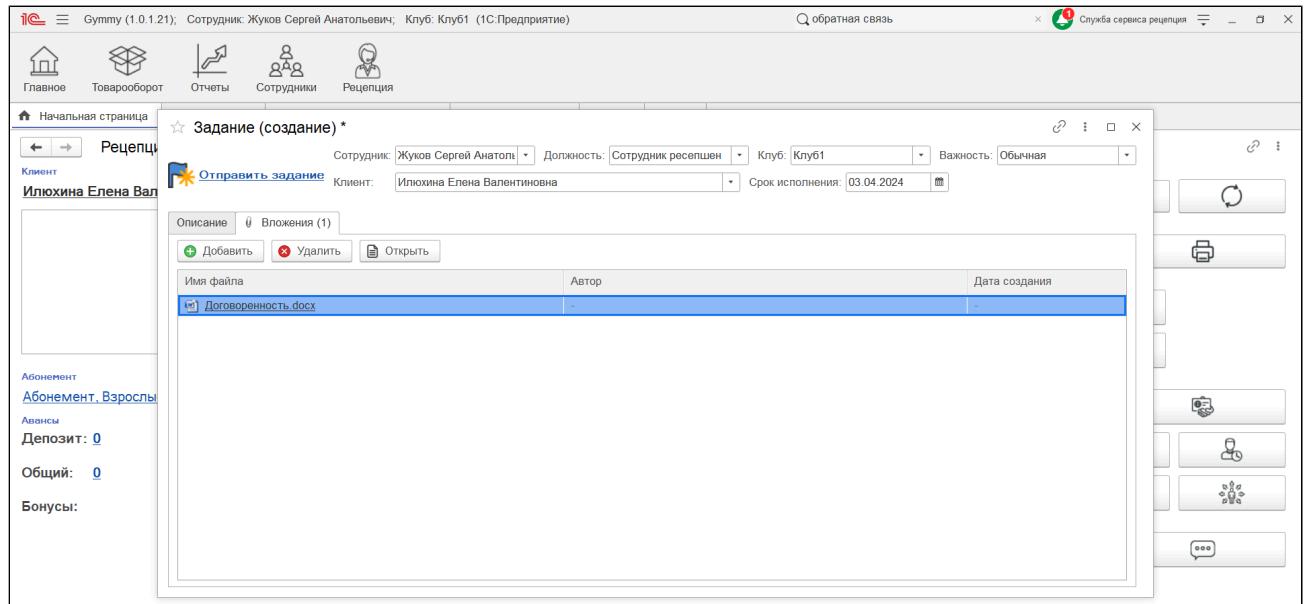
Для создания задачи выберите Клиента и нажмите кнопку <Добавить задачу>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



В открывшейся форме необходимо заполнить предполагаемую дату выполнения задачи.

На вкладке **Вложения** можно прикрепить любой файл на усмотрение инициатора.

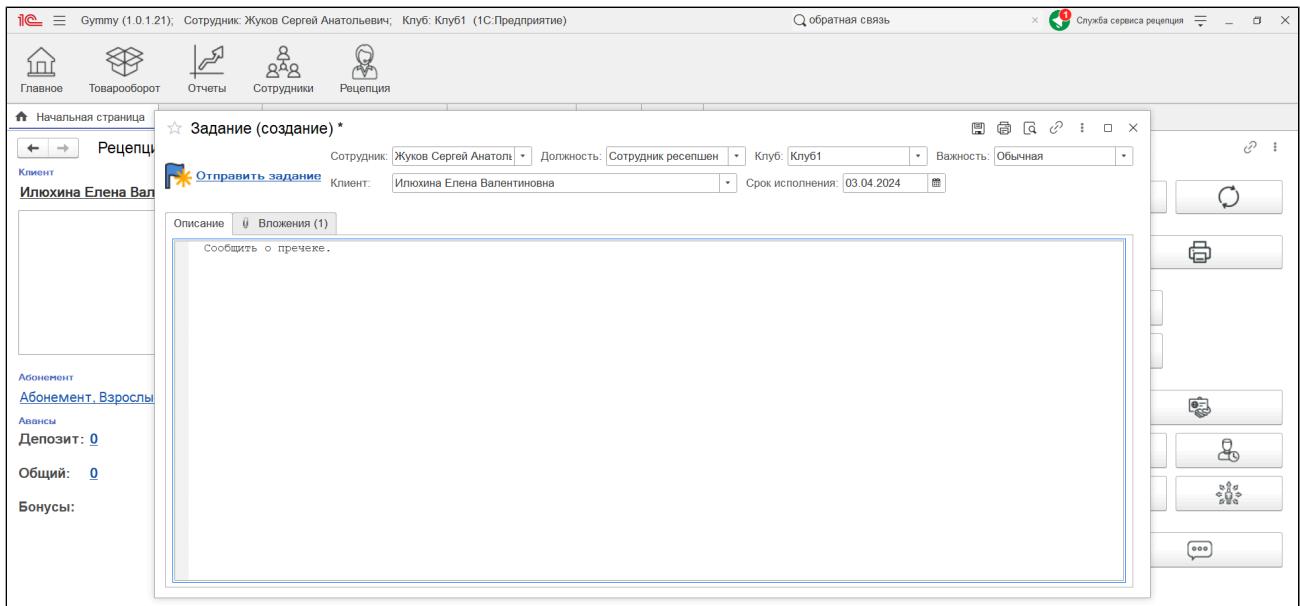


Для прикрепления вложенного файла нажмите кнопку <Добавить>.

Для просмотра вложенных документов выделите документ и нажмите кнопку <Открыть>.

Сотруднику рецепции требуется заполнить информацию о сути задачи в поле **Описание** и нажать кнопку <Отправить задание>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

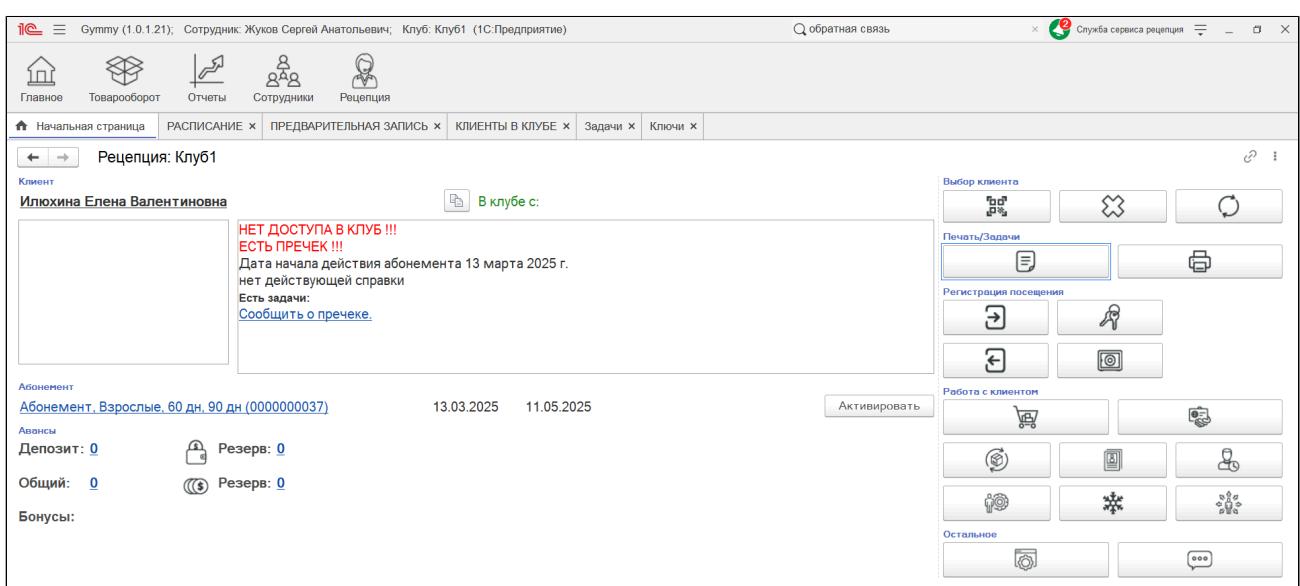


Запланированное событие будет доступно в списке задач сотрудников рецепции. А также задача, созданная таким образом, будет отображаться в поле **Информация** рабочего стола.



Примечание:

Задачи будут отображаться по текущему клубу.



2.2.2. Обработка задачи

При щелчке по соответствующей задаче откроется документ «Задание», в котором можно просмотреть все уточняющие данные по поступившей задаче (Инициатор, Срок исполнения, Описание, Вложенные документы), внести свои комментарии.



Для завершения задачи нажмите кнопку <Выполнить>.

2.3. Заморозка, приостановка, отмена заморозки абонемента

Для абонемента может быть выполнена операция временной приостановки действия – заморозка. В этом случае срок действия абонемента увеличивается на срок заморозки (приостановки).

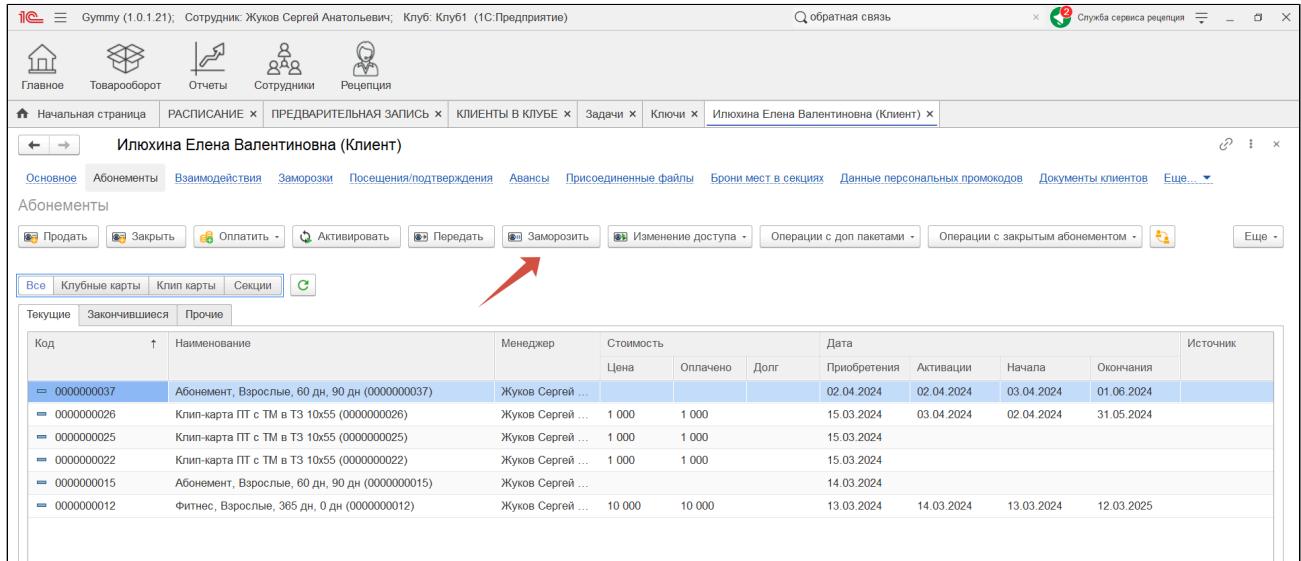
Остаток дней заморозки по действующим абонементам Клиента можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке Заморозки.

Если по действующему абонементу Клиента недостаточно дней заморозки для осуществления процедуры заморозки, то Клиенту необходимо продать услугу заморозки, а затем заморозить абонемент.

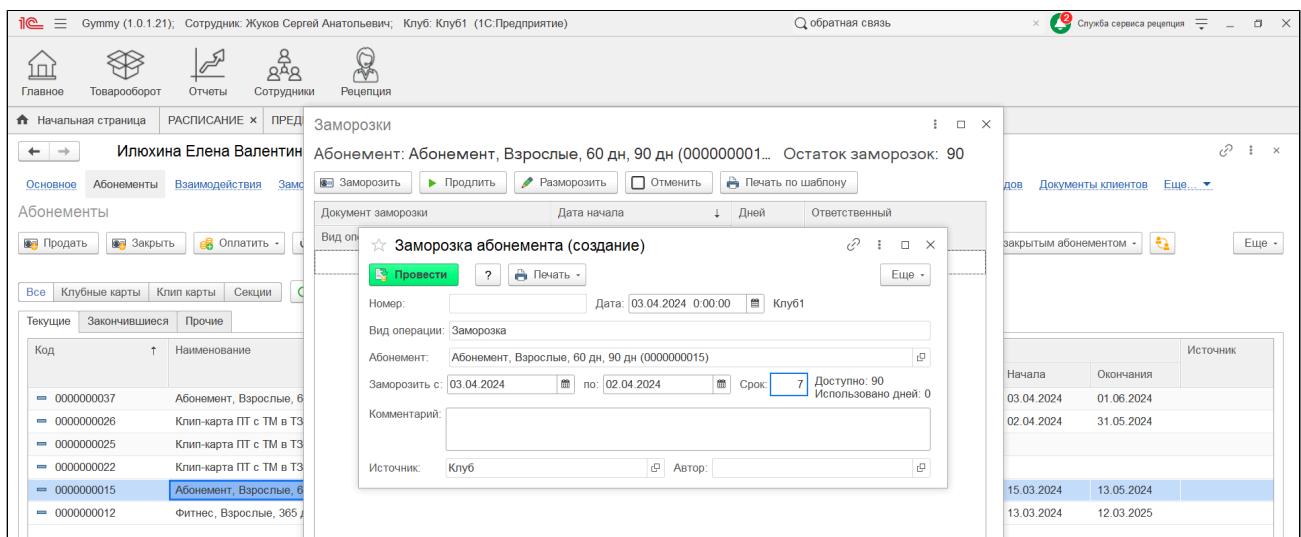
2.3.1. Заморозка абонемента

Для того чтобы заморозить абонемент:

1. Выберите абонемент Клиента, нажмите кнопку <Заморозить>.

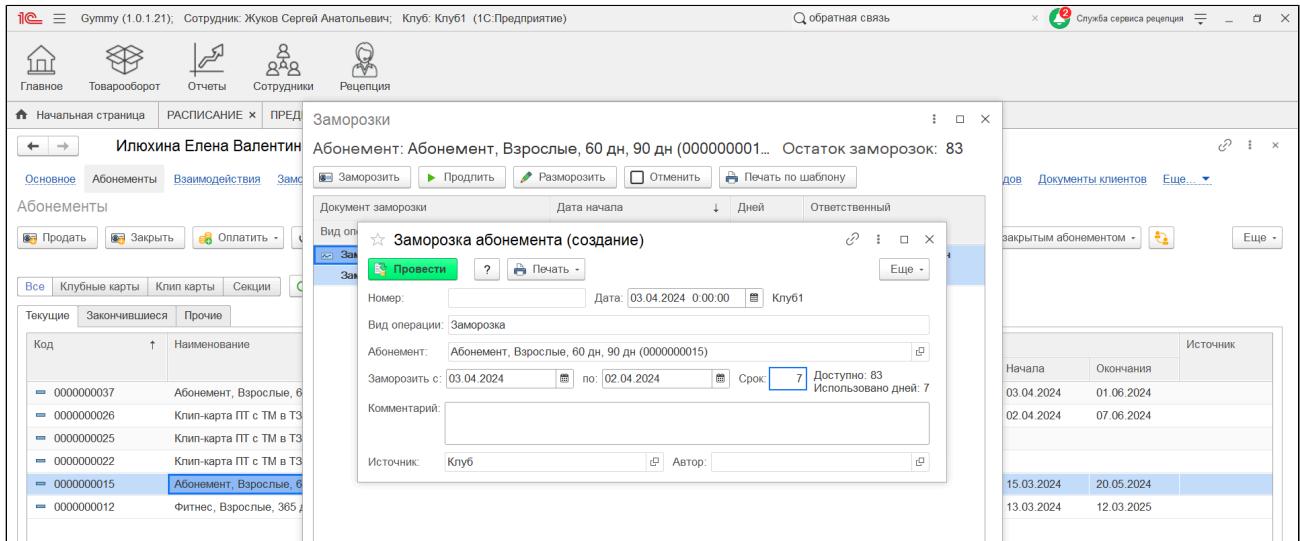


2. В открывшемся списке действий по заморозке/разморозке Абонемента нажмите кнопку <Заморозить>, в документе «Заморозка абонемента (создание)» заполните дату начала действия заморозки, и срок, на который замораживается абонемент.



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

3. По кнопке <Печать> => <Печать по шаблону> распечатайте Заявление на заморозку абонемента, отдайте на подпись Клиенту.



4. Нажмите кнопку <Провести>.



Примечание:

Пользователю с ролью Служба сервиса рецепция / Старший Администратор рецепции доступна функция Заморозить абонемент задним числом в открытом периоде.

Примечание:

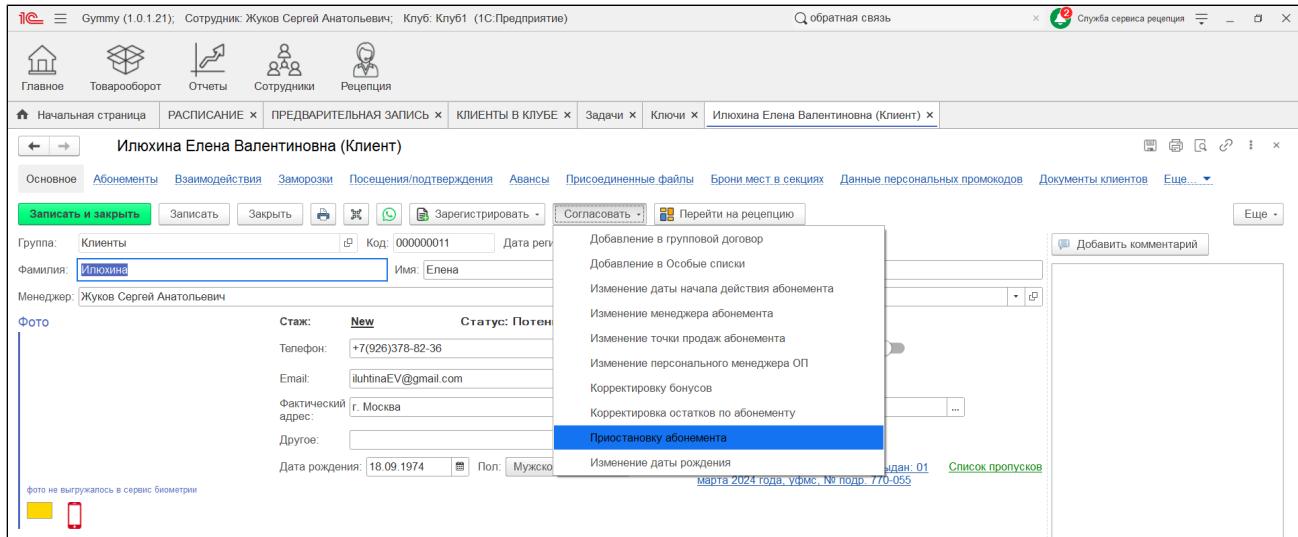
В случае если действие абонемента приостановлено (абонемент заморожен), срок действия клип-карты увеличивается на срок заморозки абонемента.

2.3.2. Приостановка абонемента

Для того чтобы приостановить абонемент, необходимо запустить процесс согласования приостановки абонемента:

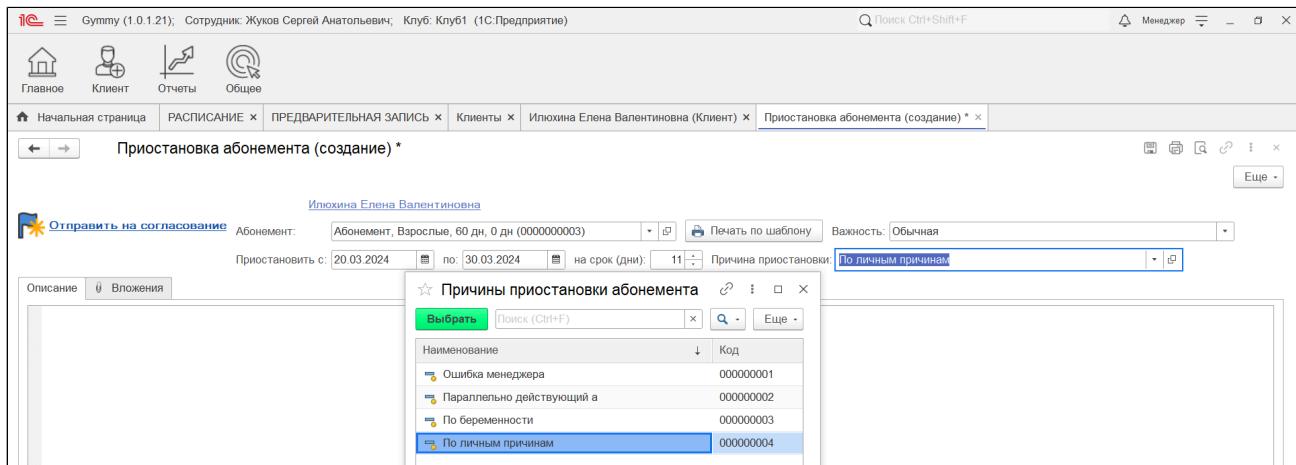
1. В карточке Клиента нажмите кнопку <Согласовать>, выберите бизнес-процесс «Приостановка абонемента».

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. В открывшемся окне заполните поля:

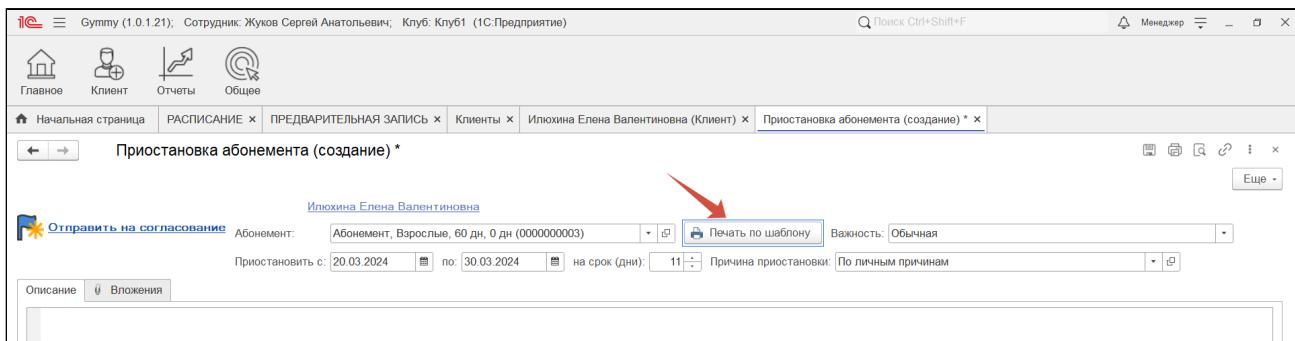
- # В поле **Абонемент** укажите абонемент Клиента, который необходимо приостановить;
- # В поле **Приостановить с** заполните дату начала действия приостановки;
- # В поле **на срок (дни)** укажите срок, на который приостанавливается абонемент;
- # В поле **Тип приостановки** из выпадающего списка выберите причину, по которой приостанавливается действие абонемента;



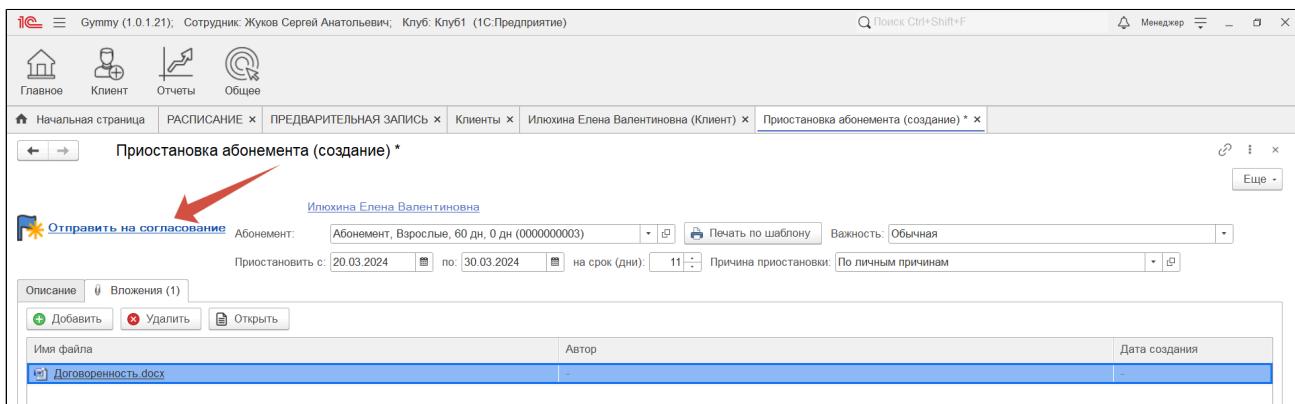
На вкладке **Описание** инициатор может оставить комментарий по данному согласованию.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

3. На вкладке **Вложения** прикрепите скан документа. Для прикрепления вложенного файла нажмите кнопку <Добавить>.
4. По кнопке <Печать по шаблону> распечатайте Заявление на приостановку карты, отдайте на подпись Клиенту.



5. Нажмите кнопку <Отправить на согласование>.



Примечание:

Приостановку абонемента согласуют Управляющий, Директор отдела продаж, Контролер бухгалтер.

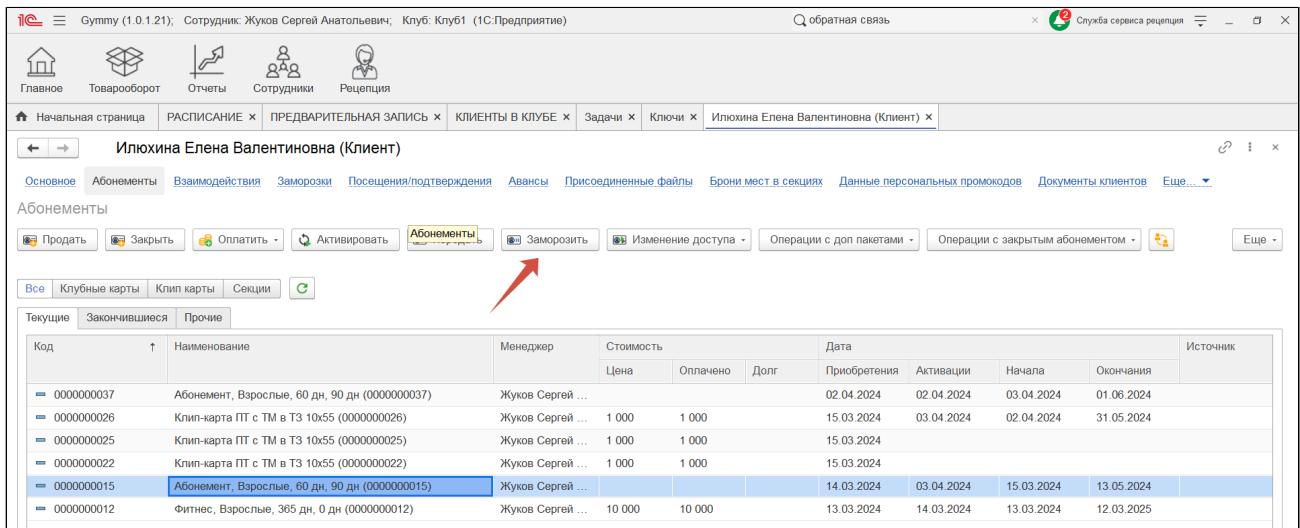
После согласования абонемент будет приостановлен. Сотруднику, инициирующему данное согласование, необходимо будет ознакомиться с выполнением задачи.

2.3.3. Отмена заморозки, приостановки абонемента

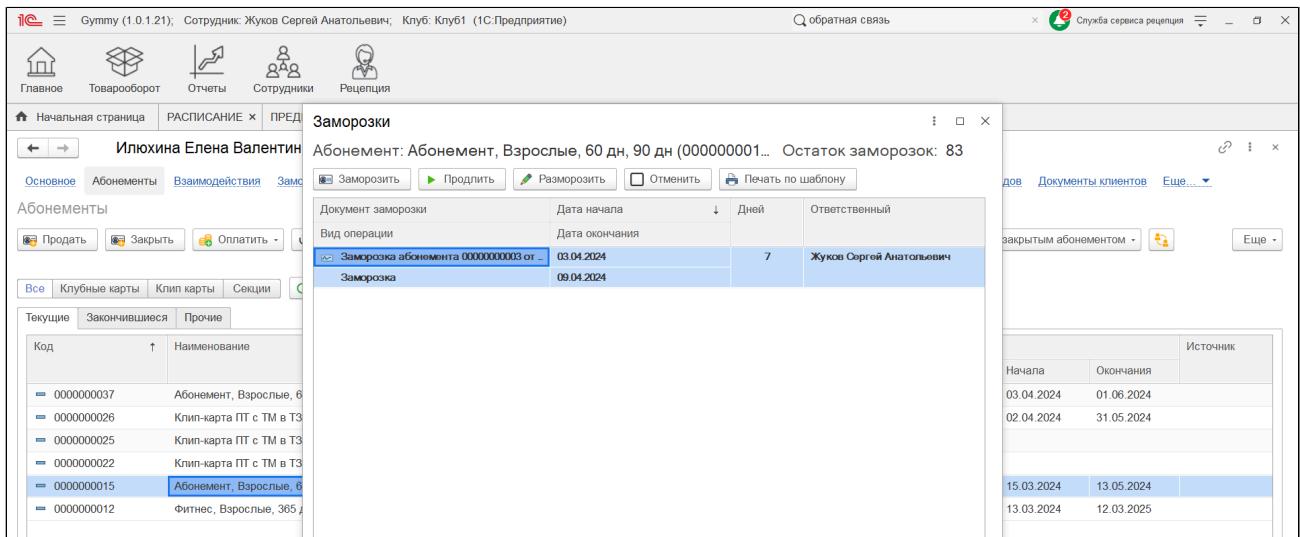
Для того чтобы разморозить или отменить приостановку абонемента Клиента:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

1. Выберите абонемент Клиента, нажмите кнопку <Заморозить>.

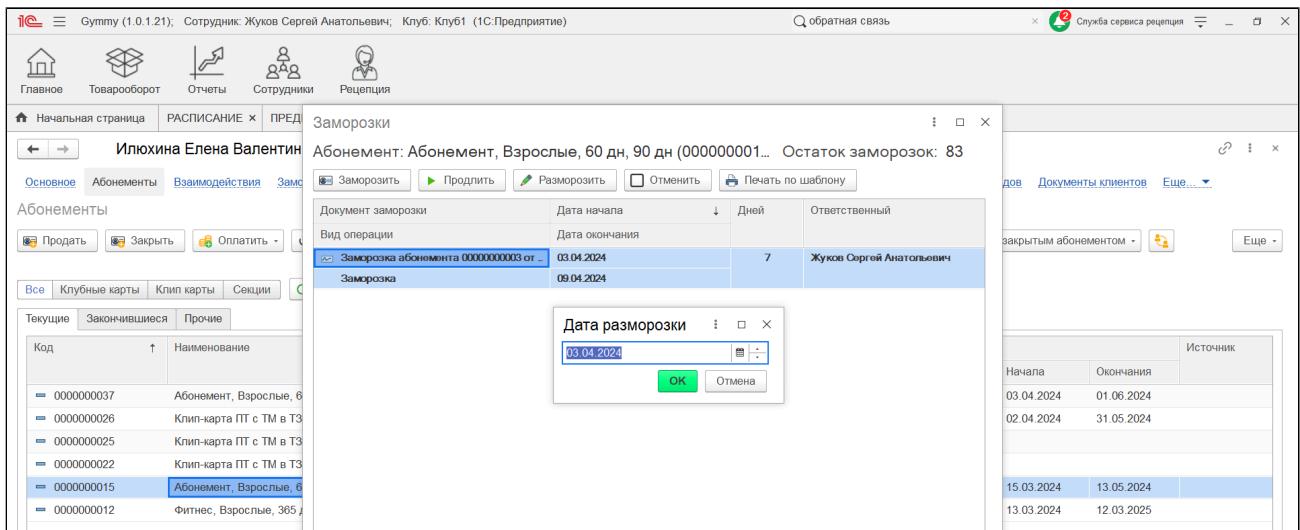


2. В открывшейся форме **Заморозки** выберите абонемент, который надо разморозить, и нажмите кнопку <Разморозить>.



3. В открывшемся документе «Заморозка абонемента» укажите дату, с которой необходимо разморозить абонемент (отменить приостановку).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Примечание:

Если абонемент будет заморожен на срок меньше минимально установленного количества времени, заморозка будет отменена полностью (минимальное количество дней в заморозке – 7).

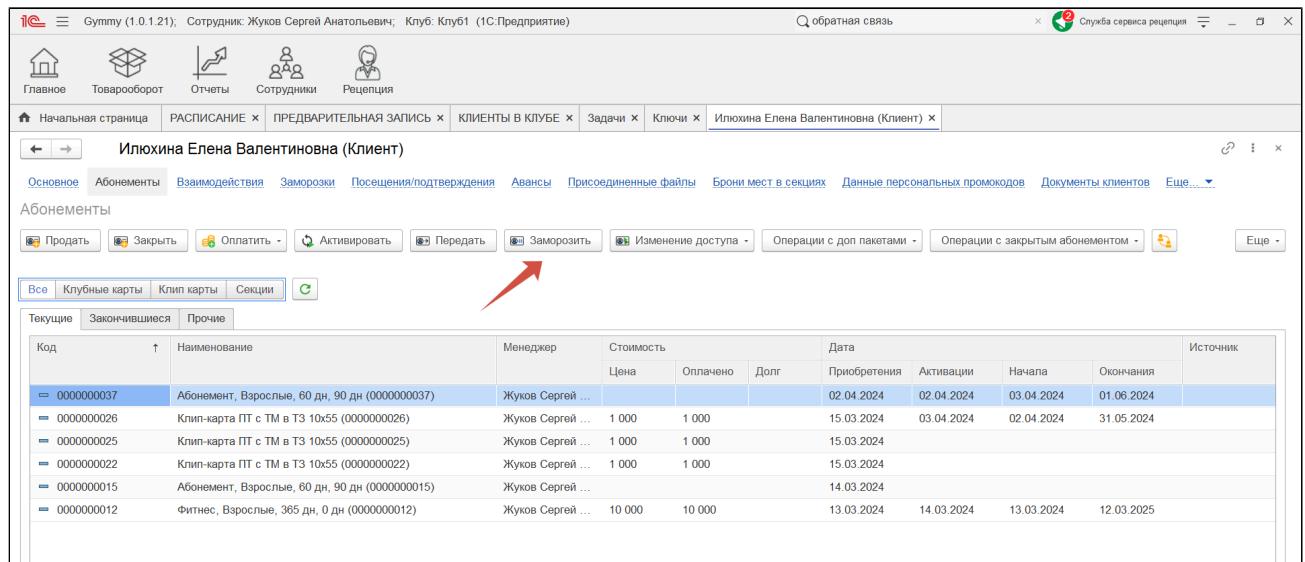
4. Нажмите кнопку <OK>.

2.3.4. Продление заморозки абонемента

Для того чтобы продлить заморозку абонемента Клиента необходимо:

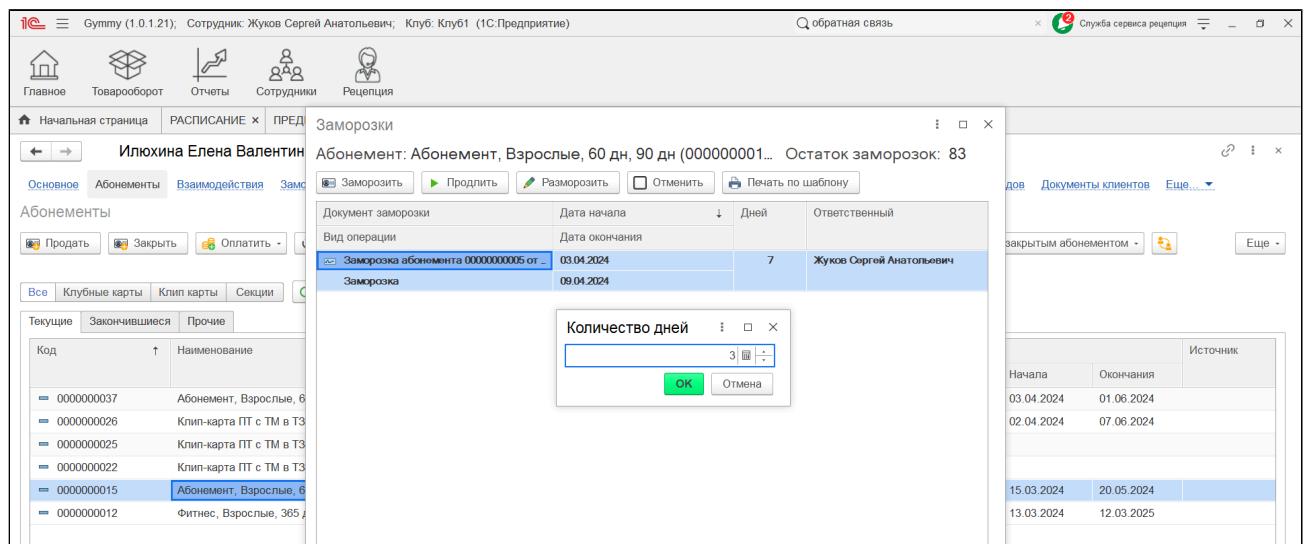
1. Выберите абонемент Клиента, нажмите кнопку <Заморозить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



При нажатии кнопки <Заморозки> открывается форма Заморозки, которая содержит следующие параметры: *остаток дней заморозок абонемента, документ заморозки, период, на который заморожен абонемент, количество дней*.

3. Выделите документ заморозки и нажмите на кнопку <Продлить>.
4. В открывшемся окне укажите количество дней, на которые необходимо продлить заморозку абонемента.



5. Нажмите кнопку <OK>.

По кнопке <Разморозить> доступна функция отмены заморозки абонемента.

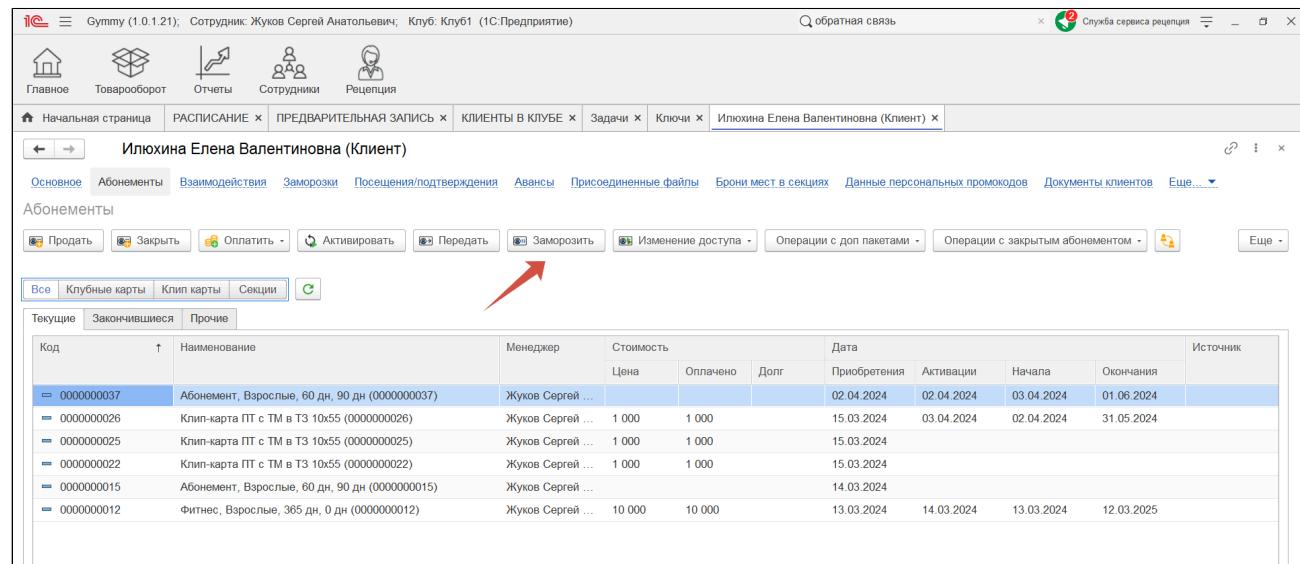
По кнопке <Печать по шаблону> доступна печатная форма Заявления на заморозку карты.

По кнопке <Отменить> доступна функция отмены будущей (*не начавшей действовать*) заморозки абонемента.

2.3.5. Отмена будущей заморозки

Для того чтобы отменить будущую (*не начавшую действовать*) заморозку абонемента Клиента необходимо:

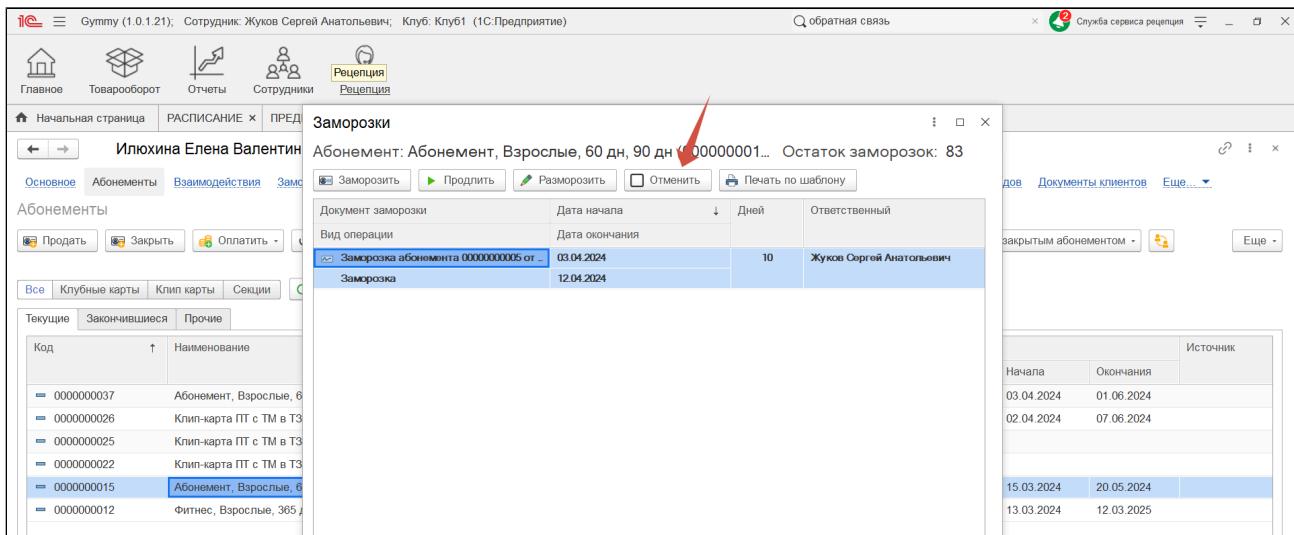
1. Выберите абонемент Клиента, нажмите кнопку <Заморозить>.



При нажатии кнопки <Заморозки> открывается форма **Заморозки**, которая содержит следующие параметры: *остаток дней заморозок абонемента, документ заморозки, период, на который заморожен абонемент, количество дней*.

3. Выделите документ заморозки и нажмите на кнопку <Отменить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2.4. Активация абонемента

Для того чтобы Клиент смог начать пользоваться услугами, абонемент необходимо активировать.

Активация абонемента может быть произведена несколькими способами:

- # **Автоматически;** при продаже; через заданное количество дней после полной оплаты.
- # **Вручную.**

Для того чтобы активировать абонемент Клиента вручную необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и перейдите в карточку Клиента.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Гимназия (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Записать и закрыть | Записать | Закрыть | Зарегистрировать | Согласовать | Перейти на reception

Группа: Клиенты | Код: 000000011 | Дата регистрации: 07.03.2024 | Не резидент:

Фамилия: Илюхина | Имя: Елена | Отчество: Валентиновна

Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич

Стаж: New | Статус: Потенциальный

Телефон: +7(926)378-82-36 | Отказ от получения SMS:

Email: iluxinaEV@gmail.com | Отказ от получения e-mail:

Фактический адрес: г. Москва

Другое:

Дата рождения: 18.09.1974 | Пол: Мужской | Женский | Документ: Паспорт, серия: 45 15, № 256128, выдан: 01 марта 2024 года, уфмс, № подр. 770-055 | Список пропусков

Фото не выгружалось в сервис биометрии

2. Перейдите по ссылке <Абонементы> и выберите абонемент для активации.

Гимназия (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Основное | Абонементы | Взаимодействия | Заморозки | Посещения/подтверждения | Авансы | Присоединенные файлы | Брони мест в секциях | Данные персональных промокодов | Документы клиентов | Еще...

Абонементы

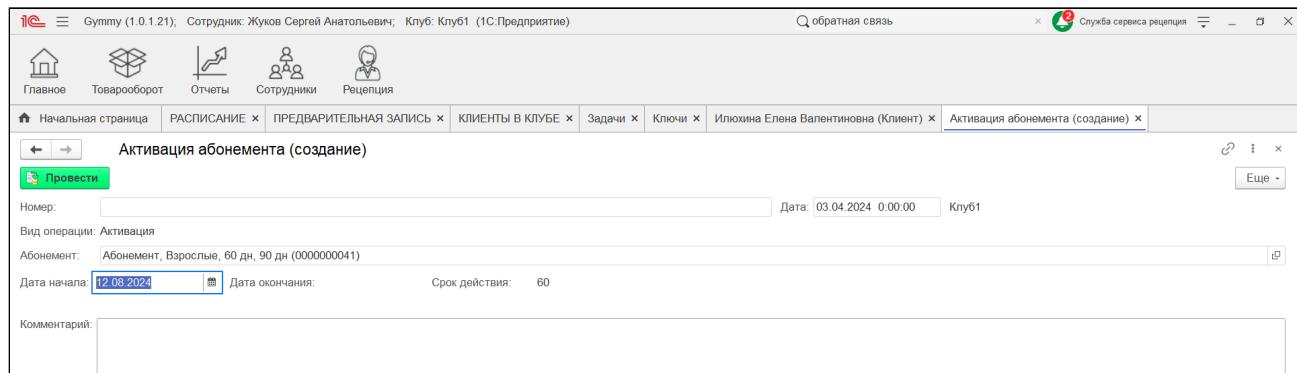
Продать | Закрыть | Оплатить | Активировать | Передать | Заморозить | Изменение доступа | Операции с доп пакетами | Операции с закрытым абонементом | Еще...

Все | Клубные карты | Клип карты | Секции |

Код	Наименование	Менеджер	Стоимость			Дата			Источник
			Цена	Оплачено	Долг	Приобретения	Активации	Начала	
0000000041	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000041)	Жуков Сергей ...	5 000	5 000		03.04.2024			
0000000037	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000037)	Жуков Сергей ...				02.04.2024	02.04.2024	03.04.2024	01.06.2024
0000000026	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000026)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024	03.04.2024	02.04.2024	10.06.2024
0000000025	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000025)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024			
0000000022	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000022)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024			
0000000015	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000015)	Жуков Сергей ...				14.03.2024	03.04.2024	15.03.2024	23.05.2024
0000000012	Фитнес, Взрослые, 365 дн, 0 дн (0000000012)	Жуков Сергей ...	10 000	10 000		13.03.2024	14.03.2024	13.03.2024	12.03.2025

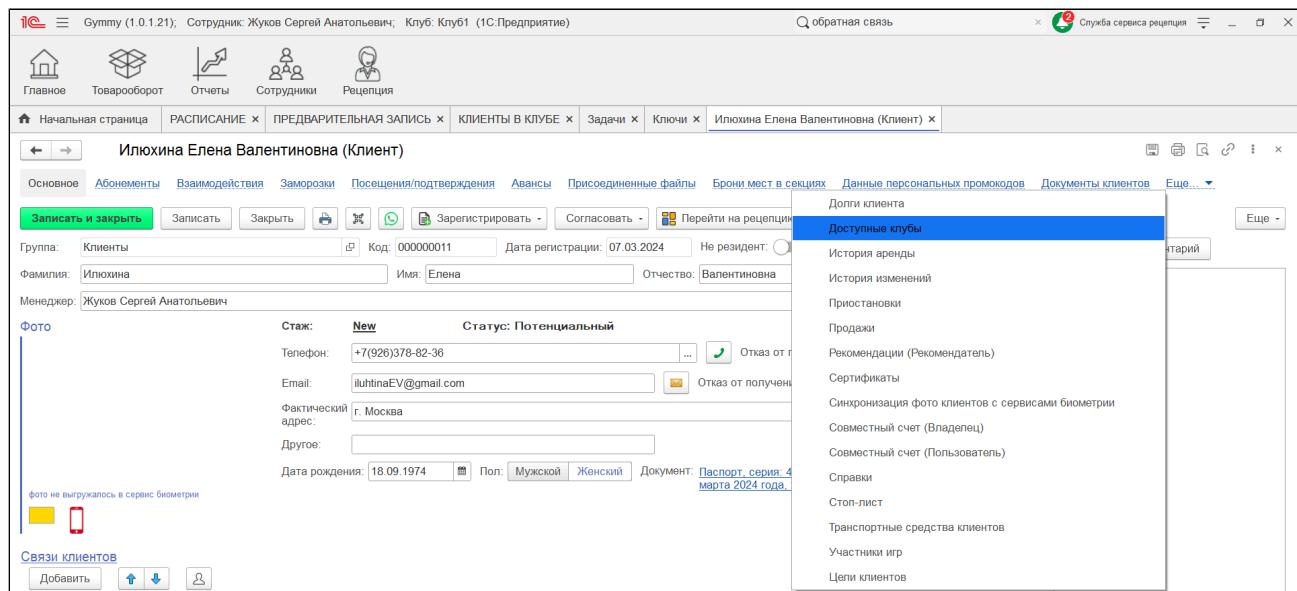
3. Нажмите кнопку <Активировать>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

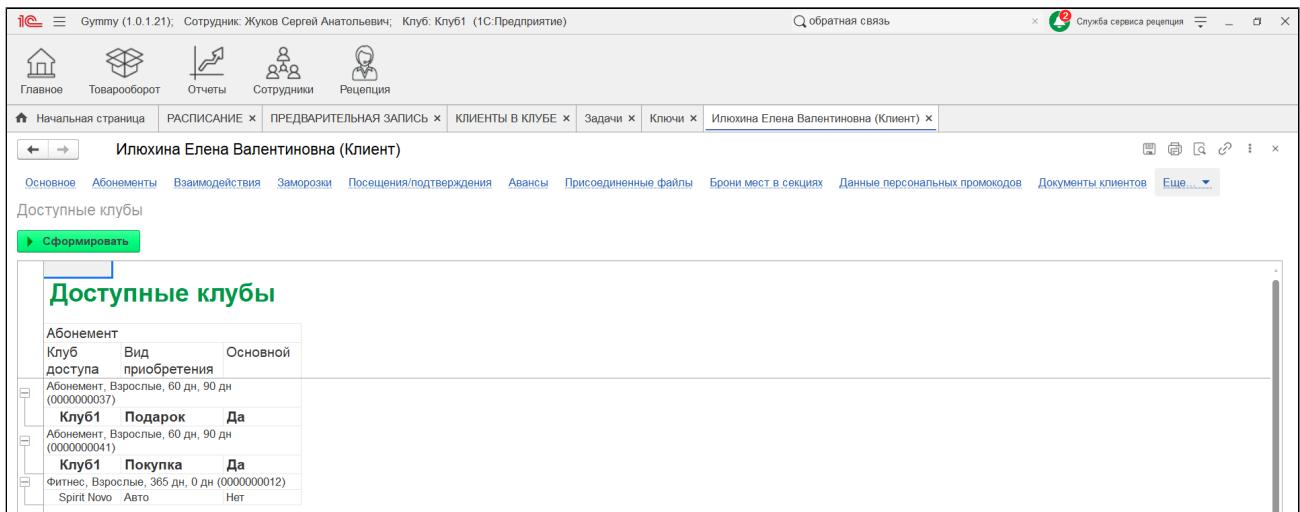


4. Введите дату начала действия абонемента и нажмите кнопку <Провести>.

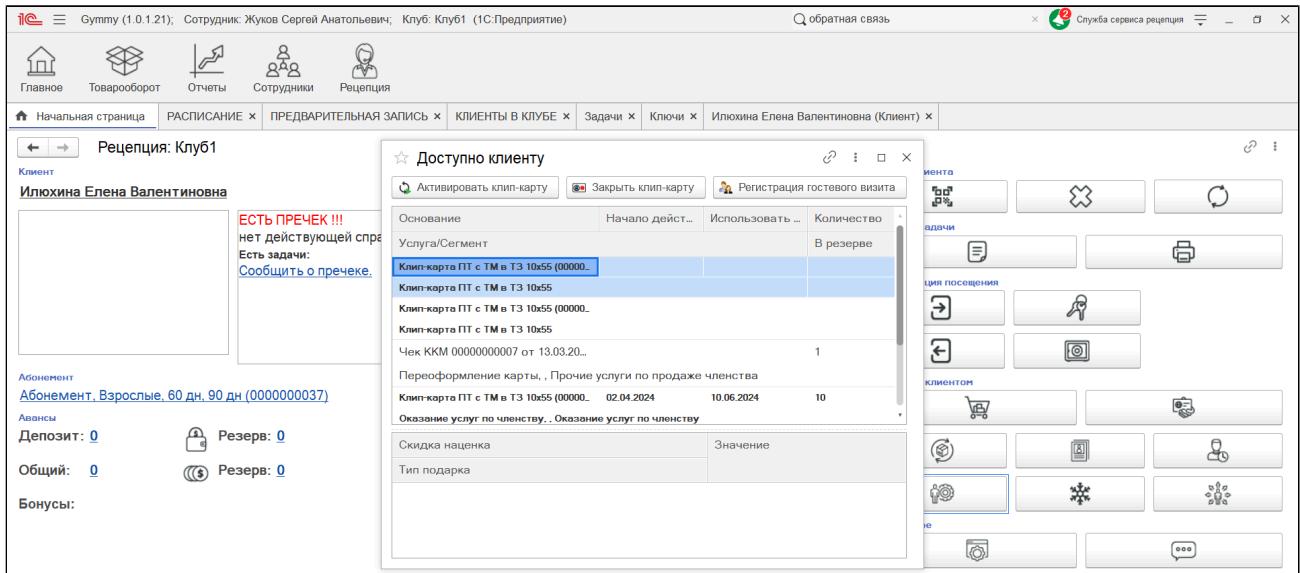
Проверить наличие доступа в клуб можно в карточке Клиента по ссылке [Доступные клубы](#).



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Посмотреть подарки по абонементу, услуги и доступный остаток по ним можно по кнопке <Доступно> на рабочем столе рецепции.



Посмотреть все абонементы Клиента (*текущие и закончившиеся*) можно по ссылке **Абонементы клиента** в карточке Клиента.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Код	Наименование	Менеджер	Стоимость			Дата	Приобретения	Активации	Начала	Окончания	Источник
			Цена	Оплачено	Долг						
= 0000000041	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000041)	Жуков Сергей ...	5 000	5 000		03.04.2024	03.04.2024	03.04.2024	01.06.2024		
= 0000000037	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000037)	Жуков Сергей ...				02.04.2024	02.04.2024	03.04.2024	01.06.2024		
= 0000000026	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000026)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024	03.04.2024	02.04.2024	10.06.2024		
= 0000000025	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000025)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024					
= 0000000022	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000022)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024					
= 0000000015	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000015)	Жуков Сергей ...				14.03.2024	03.04.2024	15.03.2024	23.05.2024		
= 0000000012	Фитнес, Взрослые, 365 дн, 0 дн (0000000012)	Жуков Сергей ...	10 000	10 000		13.03.2024	14.03.2024	13.03.2024	12.03.2025		

2.5. Активация клип-карты

Для того чтобы активировать клип-карту необходимо:

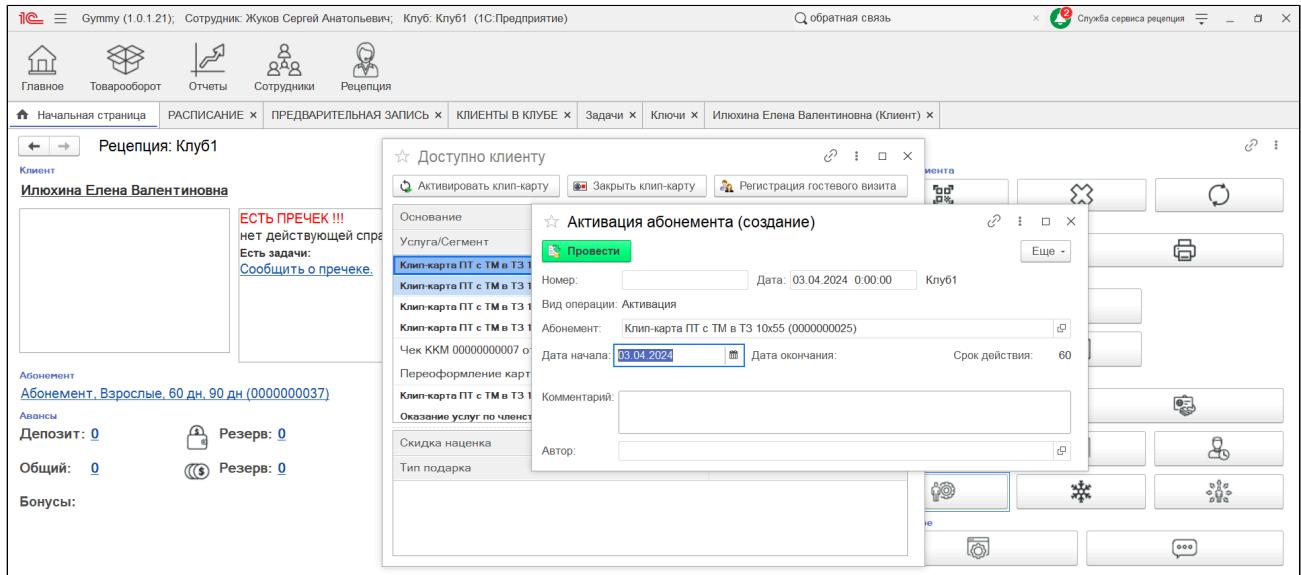
1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <Доступно>.

Услуга/Сегмент	Начало действ...	Использовать ...	Количество	В резерве
Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000026)				
Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55				
Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000025)				
Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000022)				
Чек ККМ 000000000007 от 13.03.20...			1	

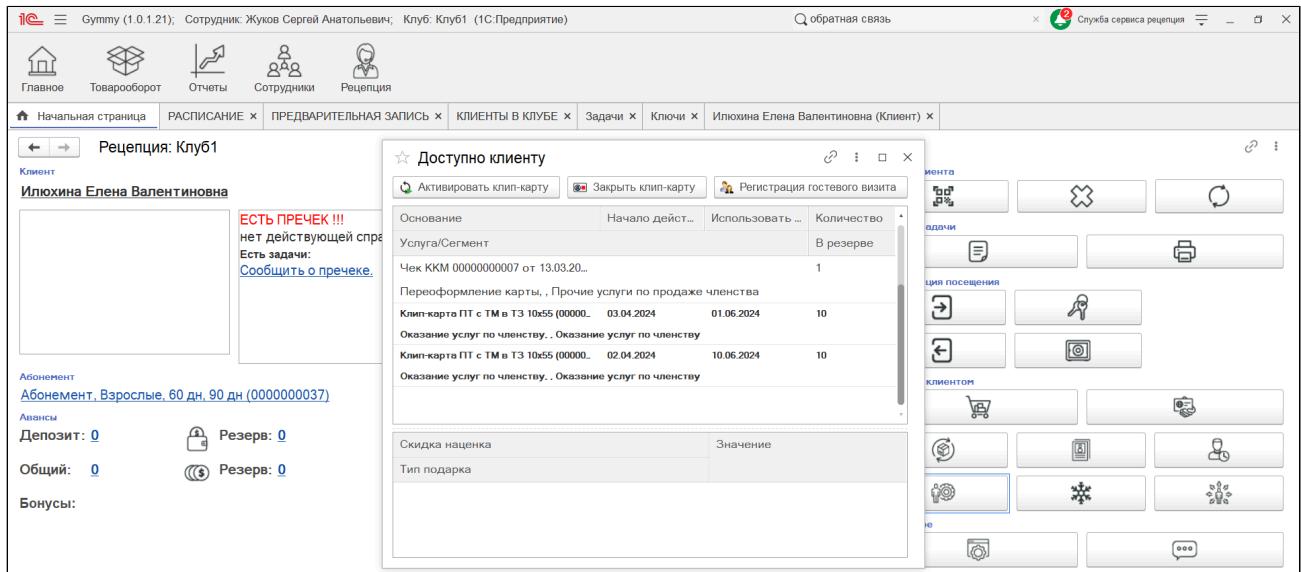
2. В открывшейся форме «Доступно Клиенту» выделите клип-карту и нажмите кнопку <Активировать клип-карту>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

3. В открывшемся документе «Активация абонемента» введите дату начала действия клип-карты и нажмите кнопку <Провести>.



Посмотреть срок действия и остаток услуг по клип-карте можно по кнопке <Доступно> на рабочем столе рецепции.

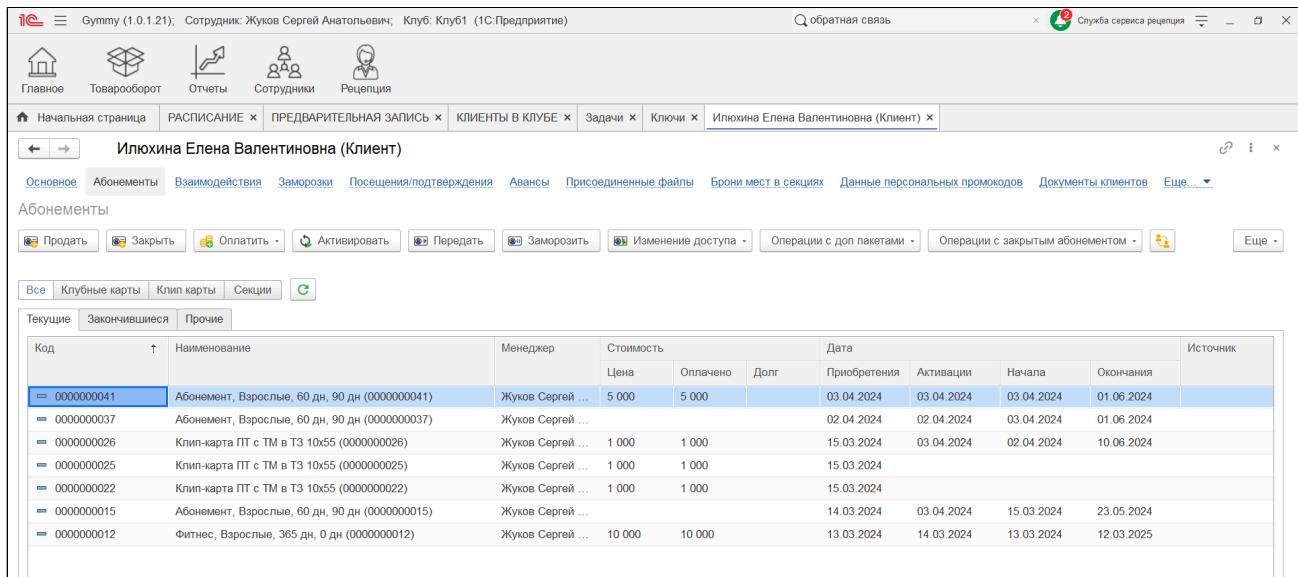


Просроченные клип-карты подсвечиваются красным фоном.

Клип-карты, активированные будущей датой, подсвечиваются серым фоном и курсивом.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Посмотреть все клип-карты Клиента (*действующие и закончившиеся*) можно по ссылке **Абонементы клиента** в карточке Клиента.



The screenshot shows the 1C:Enterprise application window for 'Gymmy (1.0.1.21)'. The title bar includes the application name, current user (Жуков Сергей Анатольевич), and club (Клуб1 (1C:Предприятие)). The top menu bar has items like 'обратная связь' and 'Служба сервиса рецепции'. The main navigation bar includes links for 'Главное', 'Товарооборот', 'Отчеты', 'Сотрудники', and 'Рецепция'. Below this is a breadcrumb trail: 'Начальная страница > РАСПИСАНИЕ > ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ > КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ > Задачи > Ключи > Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)'. The current tab is 'Абонементы'. A toolbar below the tabs contains buttons for 'Продать', 'Закрыть', 'Оплатить', 'Активировать', 'Передать', 'Заморозить', 'Изменение доступа', 'Операции с доп. пакетами', 'Операции с закрытым абонементом', and 'Еще...'. Below the toolbar are buttons for 'Все', 'Клубные карты', 'Клип карты', and 'Секции'. A sub-menu bar shows 'Текущие', 'Закончившиеся', and 'Прочие'. The main content area is a table listing client abonements:

Код	Наименование	Менеджер	Стоимость			Дата				Источник
			Цена	Оплачено	Долг	Приобретения	Активации	Начала	Окончания	
0000000041	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000041)	Жуков Сергей ...	5 000	5 000		03.04.2024	03.04.2024	03.04.2024	01.06.2024	
0000000037	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000037)	Жуков Сергей ...				02.04.2024	02.04.2024	03.04.2024	01.06.2024	
0000000026	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000026)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024	03.04.2024	02.04.2024	10.06.2024	
0000000025	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000025)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024				
0000000022	Клип-карта ПТ с ТМ в Т3 10x55 (0000000022)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024				
0000000015	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000015)	Жуков Сергей ...				14.03.2024	03.04.2024	15.03.2024	23.05.2024	
0000000012	Фитнес, Взрослые, 365 дн, 0 дн (0000000012)	Жуков Сергей ...	10 000	10 000		13.03.2024	14.03.2024	13.03.2024	12.03.2025	

2.6. Активация сертификата

Использование сертификата возможно только после его активации. Активация сертификата происходит в момент оплаты услуги, товара.

Для того чтобы активировать сертификат необходимо:

1. В форме **Форма оплаты** нажмите на кнопку **<Активировать сертификат>**.
2. Введите серийный номер.
3. Нажмите кнопку **<Поиск>**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

The screenshot shows the Gymmy software interface with the title bar "Gymmy (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1; Srvr='virt201';Ref='GymmyDavid'; (1С:Предприятие) Q сертификат". The main menu bar includes icons for Главное, Мастер-данные, Клиент, Касса, банк, Товарооборот, Отчеты, Сотрудники, Справочники, Настройка и администрирование, Рецепция, Фитнес, Печать пластика, ДРЦ, and Общее. Below the menu is a toolbar with buttons for Начальная страница, Правила определения воронки, Источники взаимодействий, Клиенты, Илюхина Елена Валентиновна (Клиент), Продажа Абонемента(создание) * x, and more. The main content area displays the "Продажа Абонемента(создание)" window, showing fields for Номер (03.04.2024 0:00:00), Владелец аборнента (Илюхина Елена Валентиновна), Договор, Абонементы (1), Клубы, Скидки, Оплата, and Вложения. It also shows Club access (Клуб основного доступа: Клуб1), Manager (Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич), Client (Клиент: Илюхина Елена Валентиновна), Stage (Стаж: New), Status (Статус: Потенциальный), and Pricing details (Цена: 5 000,00 % ручн. скидки: 0,00, Сумма: 5 000,00). A "Показать таблицу" button is also present.

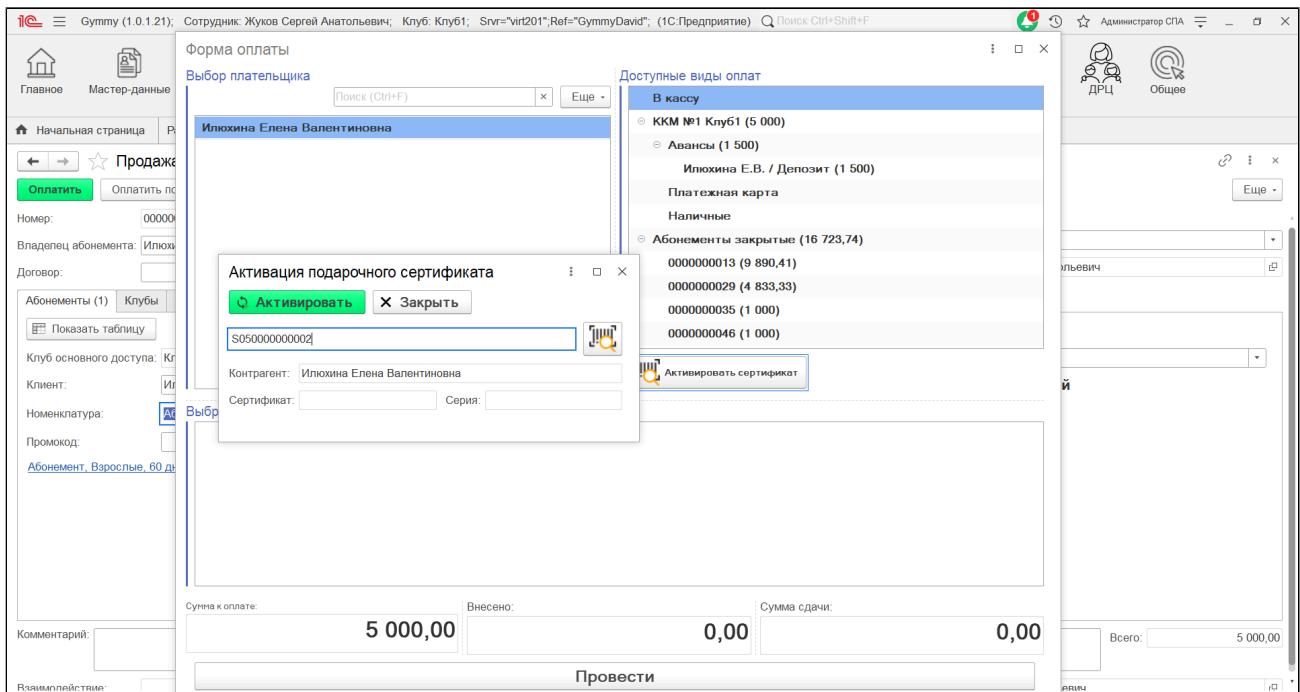
The screenshot shows the Gymmy software interface with the title bar "Gymmy (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1; Srvr='virt201';Ref='GymmyDavid'; (1С:Предприятие) Q Помощь Ctrl+Shift+F". The main menu bar and toolbar are similar to the previous screenshot. The main content area displays the "Форма оплаты" window, specifically the "Выбор плательщика" tab, which shows the client "Илюхина Елена Валентиновна". On the right, the "Доступные виды оплат" panel is open, showing payment methods categorized by Club (В кассу), including KKM №1 Клуб1 (5 000), Advances (1 500), and Abonements closed (16 723,74). Below this, the "Выбранная оплата" panel shows the payment amount (5 000,00), deposited amount (0,00), change amount (0,00), and a "Провести" (Post) button. A "Активировать сертификат" (Activate certificate) button is also visible. The status bar at the bottom right shows "Всего: 5 000,00".



Внимание!

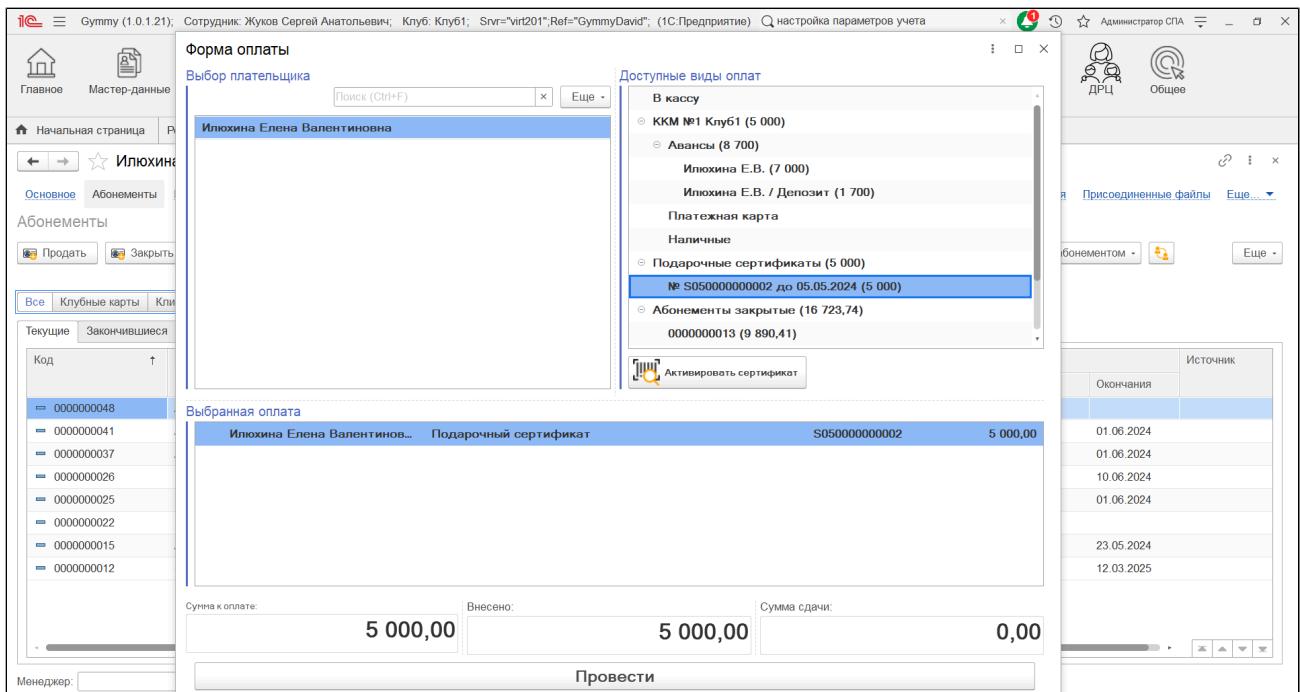
Если сертификат с введенным серийным номером не продан, система выдаст предупреждение.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



4. Нажмите кнопку <Активировать>.

После активации сертификат будет доступен для оплаты.



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Посмотреть срок действия и остаток денежных средств по сертификату можно в карточке Клиента по ссылке **Сертификаты** или по кнопке <Остаток по сертификату> в разделе **Денежные средства** рабочего стола.

The screenshot shows the 1C:Enterprise client interface for the 'Gymmy' database. The main window displays the client card for 'Илюхина Елена Валентиновна'. On the right side of the screen, a sidebar menu is open, and the 'Сертификаты' (Certificates) item is selected and highlighted in blue. Other items in the sidebar include 'Долги клиента' (Client debts), 'Доступные клубы' (Available clubs), 'История аренды' (Lease history), 'История изменений' (Change history), 'Пристановки' (Fixtures), 'Продажи' (Sales), 'Рекомендации (Рекомендатель)' (Recommendations (Recommender)), and several others like 'Синхронизация фото клиентов с сервисами биометрии' (Syncing client photos with biometric services) and 'Составной счет (Пользователь)' (Composite account (User)).

This screenshot shows the 'Сертификаты' (Certificates) section within the client card for 'Илюхина Елена Валентиновна'. A single certificate record is displayed:

Владелец	Сертификат	Серийный номер	Абонемент	Дата начала	Дата окончания	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток	Документ продажи
Илюхина Елена Валентиновна	Сертификат номинальной стоимостью 5000 (пять тысяч рублей)	S050000000002	(с по)	04.04.2024	05.05.2024 23:59:59	5 000,00			5 000,00	Чек ККМ 0000000002 от 18:53:47

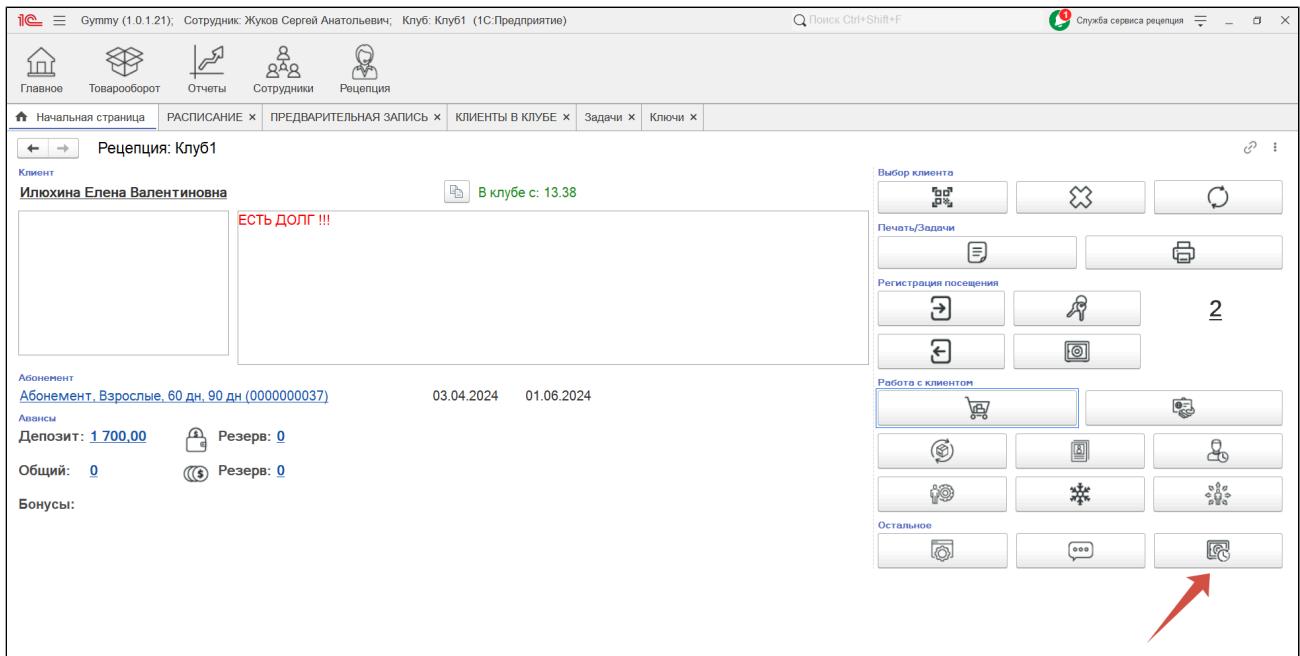
2.7. Аренда шкафчика, сейфовой ячейки

2.7.1. Аренда шкафчика, сейфовой ячейки

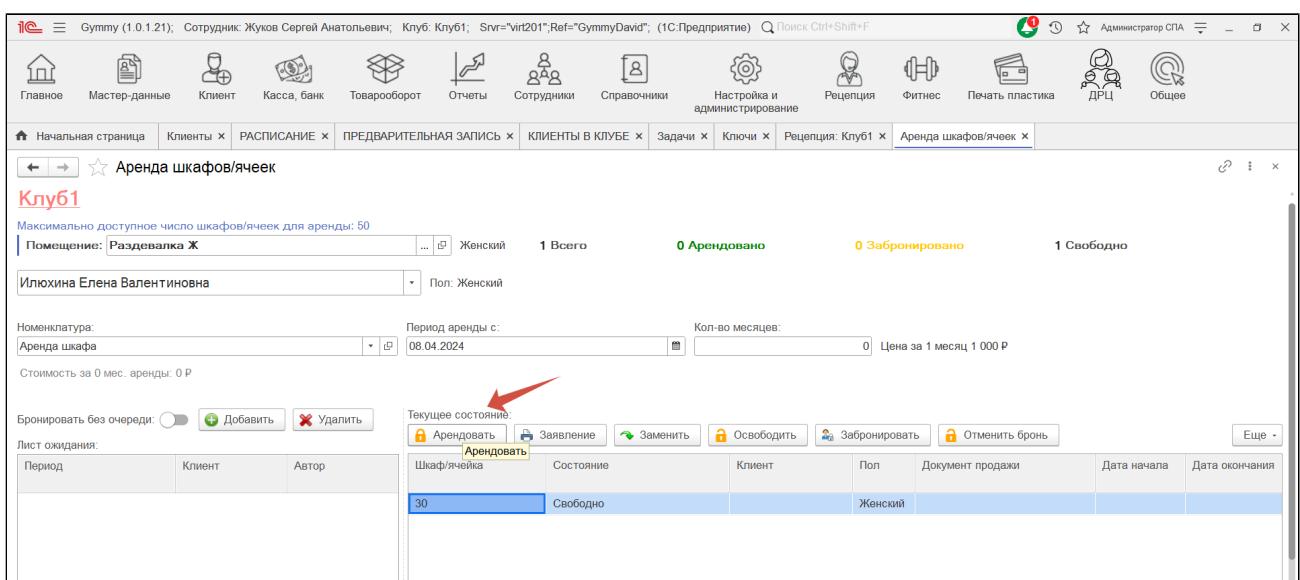
Для того чтобы оформить аренду шкафчика, сейфовой ячейки необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Аренда шкафов/ячеек>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

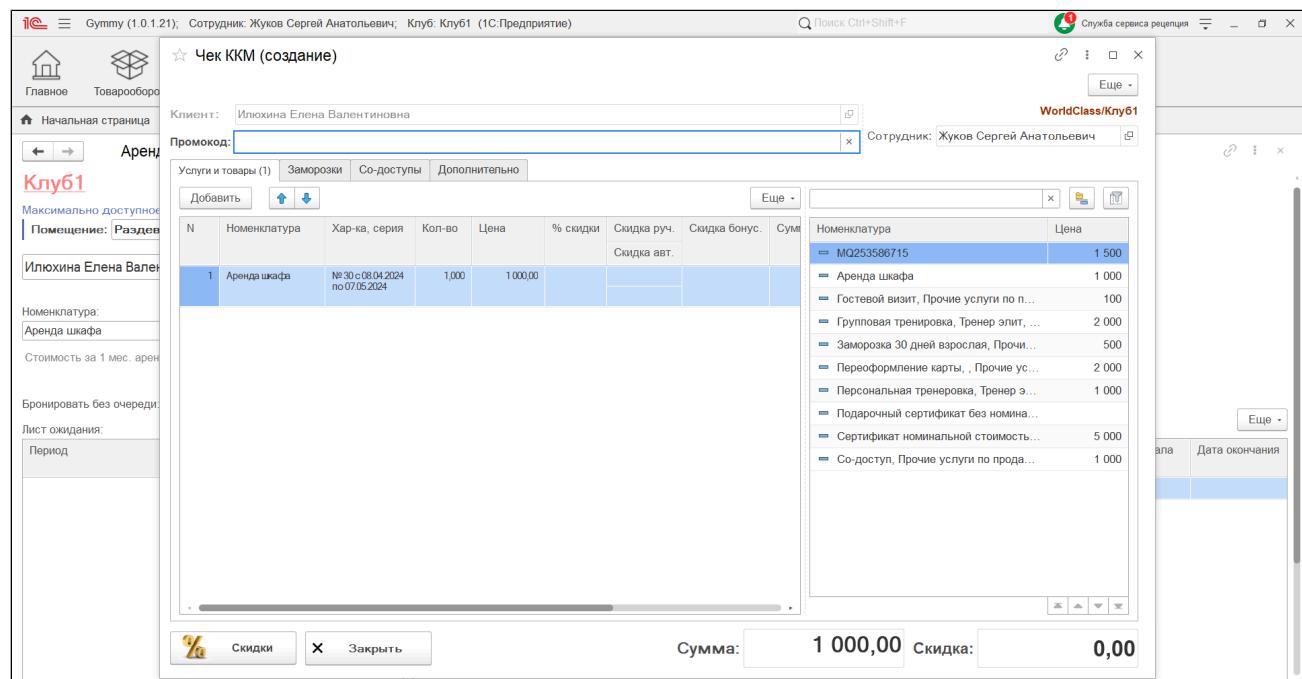


2. В открывшейся форме «Аренда шкафов/ячеек» укажите **помещение**, в котором арендуется шкафчик/сейфовая ячейка, **номенклатуру аренды шкафа, период аренды (указать дату начала), количество месяцев**, на которое арендуется шкафчик/сейфовая ячейка.
3. В табличной части *Текущее состояние* выделите шкафчик/сейфовую ячейку (*статус шкафа/сейфовой ячейки «Свободно»*).
4. Нажмите кнопку <Арендовать>.



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

5. В открывшемся документе «Чек ККМ» нажмите кнопку <Скидки>.



Примечание:

Скидки рассчитываются один раз при нажатии на кнопку <Скидки>.

Если нажать кнопку <Скидки>, а потом начать изменять документ, то автоматические скидки будут обнулены и для их расчета нужно снова будет нажать кнопку <Скидки>.

Если Клиенту предоставлена скидка, посмотреть ее можно на вкладке **Скидки и наценки** документа «Чек ККМ».

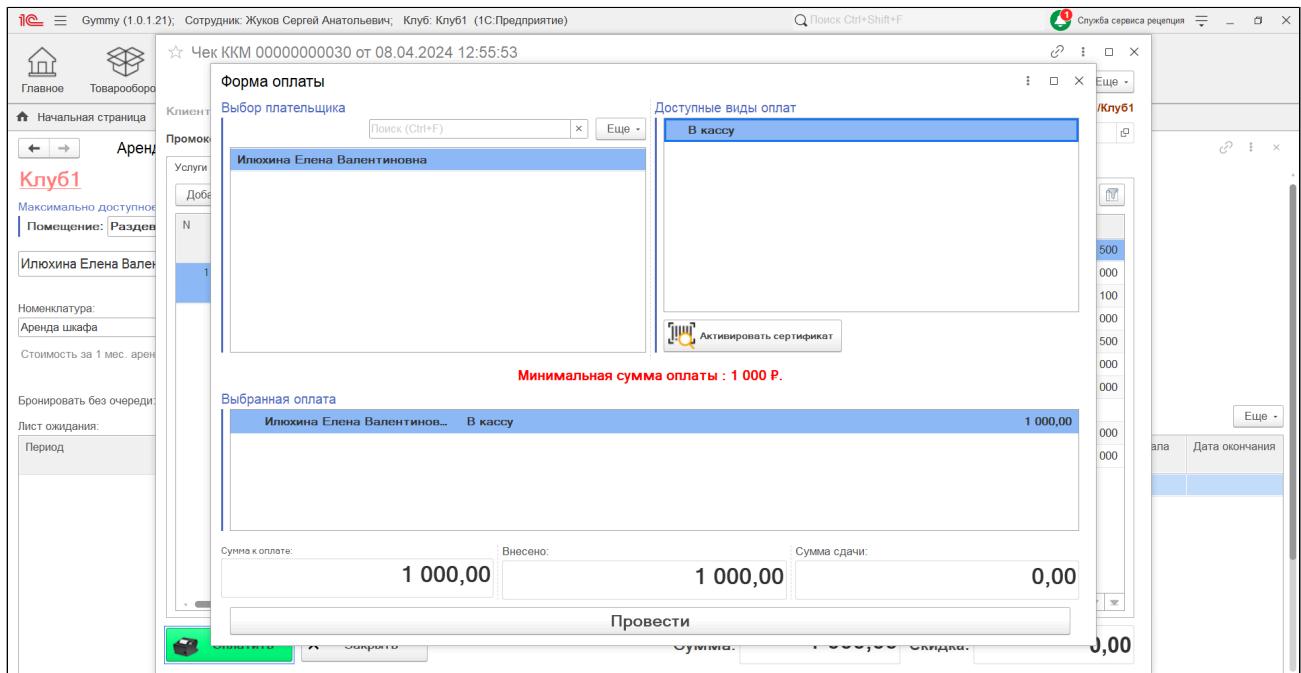
6. Далее нажмите кнопку <Оплатить>.



Внимание! Кнопка <Оплатить> будет недоступна, пока не будет нажата кнопка <Скидки>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

7. В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите плательщика, способ оплаты, нажмите кнопку <Провести>.



При выборе вида оплаты **В кассу**, будет сформирована счет-оферта. Ее необходимо распечатать и отдать Клиенту. С данным счетом Клиент должен пройти в кассу и оплатить услугу.

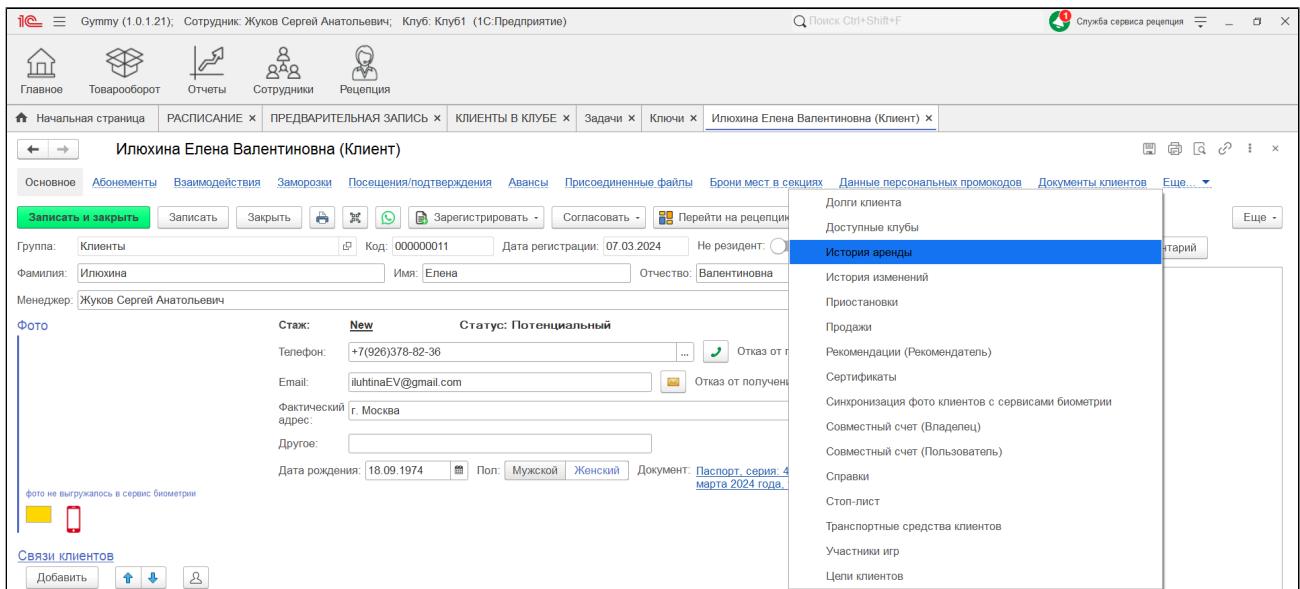
8. По кнопке <Заявление> распечатайте Заявление на аренду шкафчика, отдайте на подпись Клиенту.

Механика пролонгации аренды шкафов:

- Если аренда еще активная, то пролонгация происходит следующим днем после даты окончания аренды.
- Если аренда просрочена, то по умолчанию пролонгация происходит следующим днем после даты окончания аренды, чтобы арендовать с текущей даты, необходимо выполнить освобождение шкафа.

Информацию по срокам аренды шкафчика/ сейфовой ячейки можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке [История аренды](#).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2.7.2. Лист ожидания

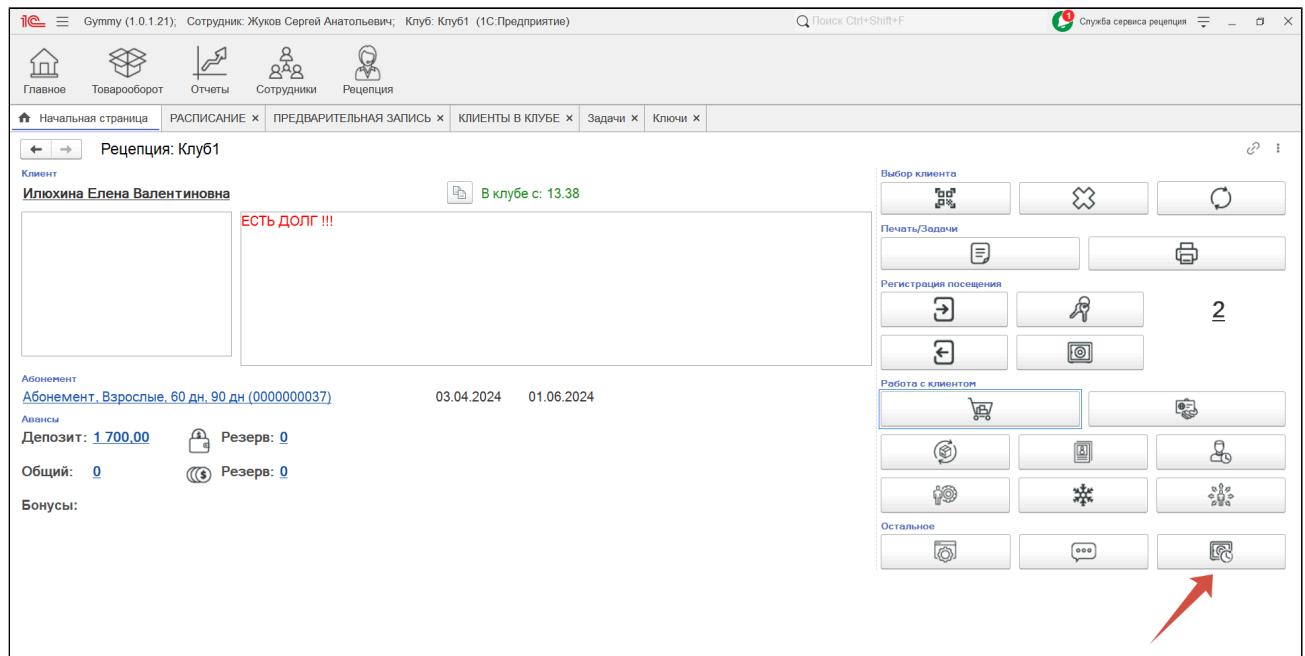
Лист ожидания аренды служит для определения первоочередного права Клиента на аренду шкафчика, сейфовой ячейки.

Если все шкафы для аренды заняты, то Клиента можно записать в Лист ожидания.

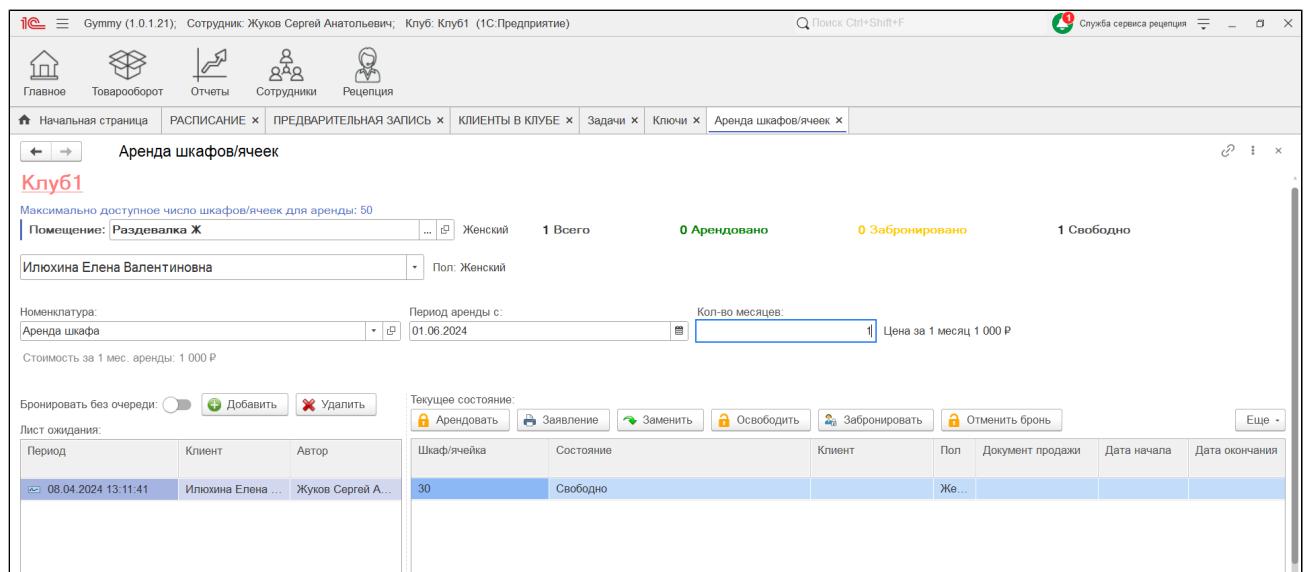
Для этого необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Аренда шкафов/ячеек>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. В открывшейся форме «Аренда шкафов/ячеек» укажите **помещение**, в котором будет арендоваться шкафчик/сейфовая ячейка.
3. Нажмите кнопку <Добавить> в левом поле формы Аренда шкафов/ячеек.



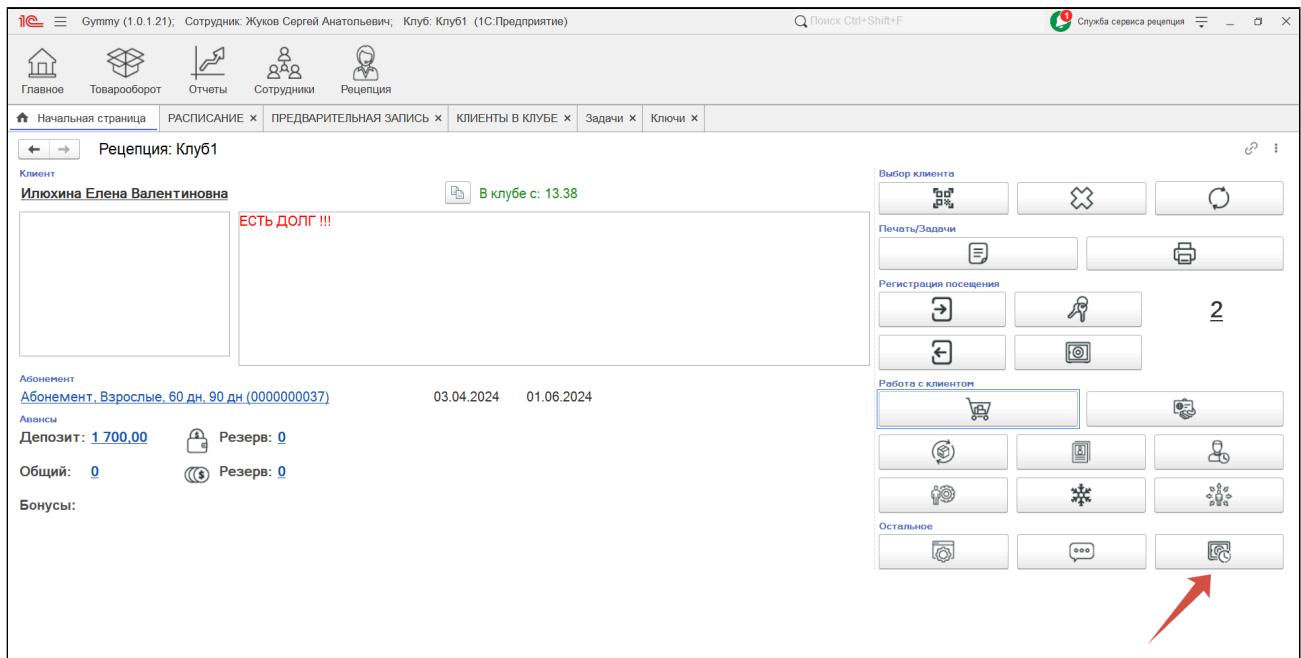
Убрать Клиента из листа ожидания можно, воспользовавшись кнопкой <Удалить>.

2.7.3. Бронирование шкафчика, сейфовой ячейки

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

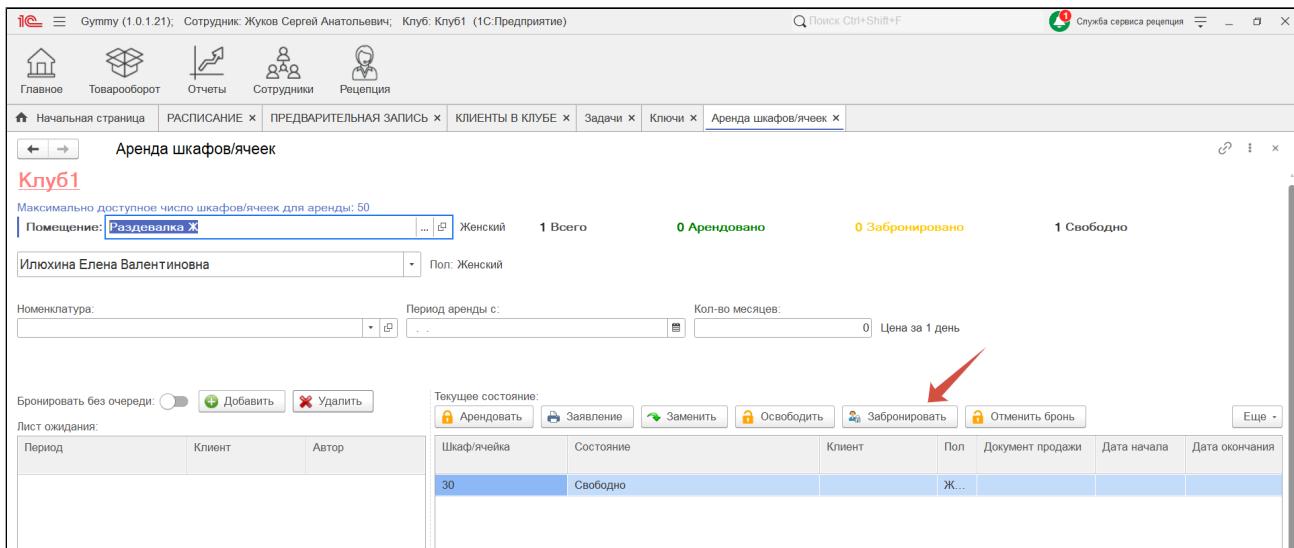
Для того чтобы забронировать шкафчик, сейловую ячейку необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Аренда шкафов/ячеек>.



2. В открывшейся форме «Аренда шкафов/ячеек» укажите **помещение**, в котором будет арендоваться шкафчик/сейловая ячейка.
3. В табличной части *Текущее состояние* выделите шкафчик/сейловую ячейку (*статус шкафа/сейфовой ячейки «Свободна»*).
4. Нажмите кнопку <Забронировать>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Для того чтобы отменить бронь шкафчика нажмите кнопку <Отменить бронь>. По кнопке <Арендовать> бронь шкафчика активируется.

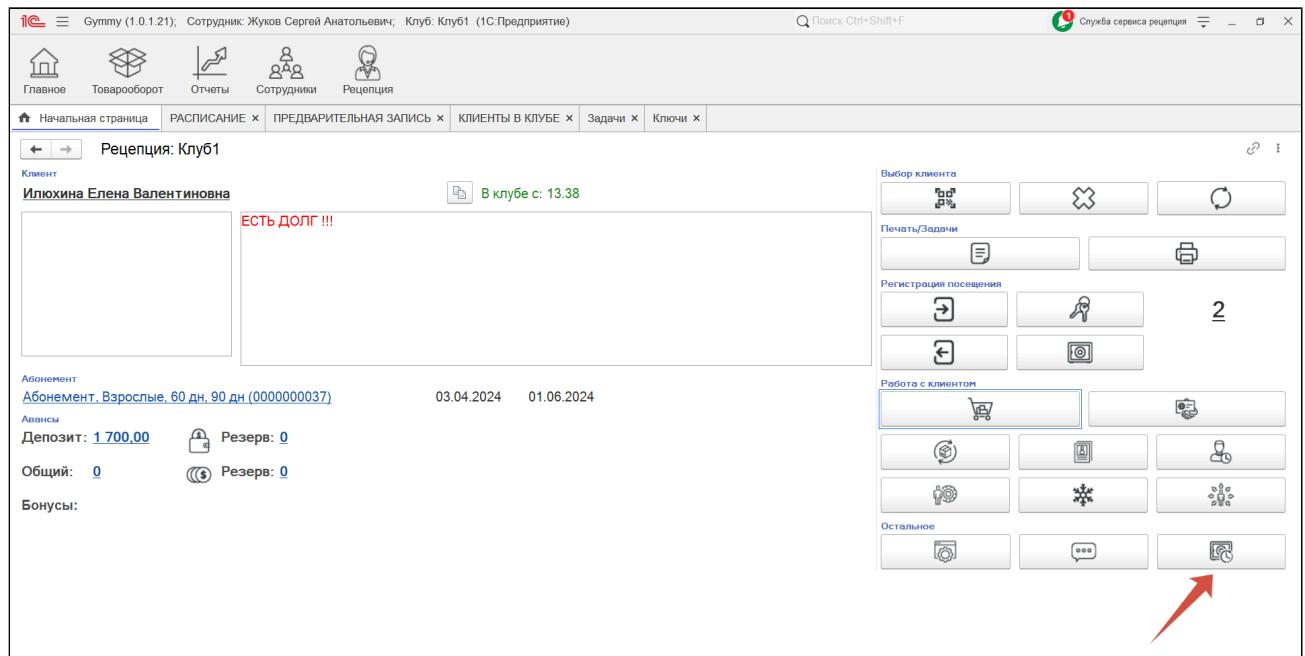
2.7.4. Освобождение шкафчика, сейфовой ячейки

Нельзя сдать в аренду или выдать Клиенту ранее арендованый шкафчик/сейфовую ячейку, пока не пройдена процедура освобождения шкафчика.

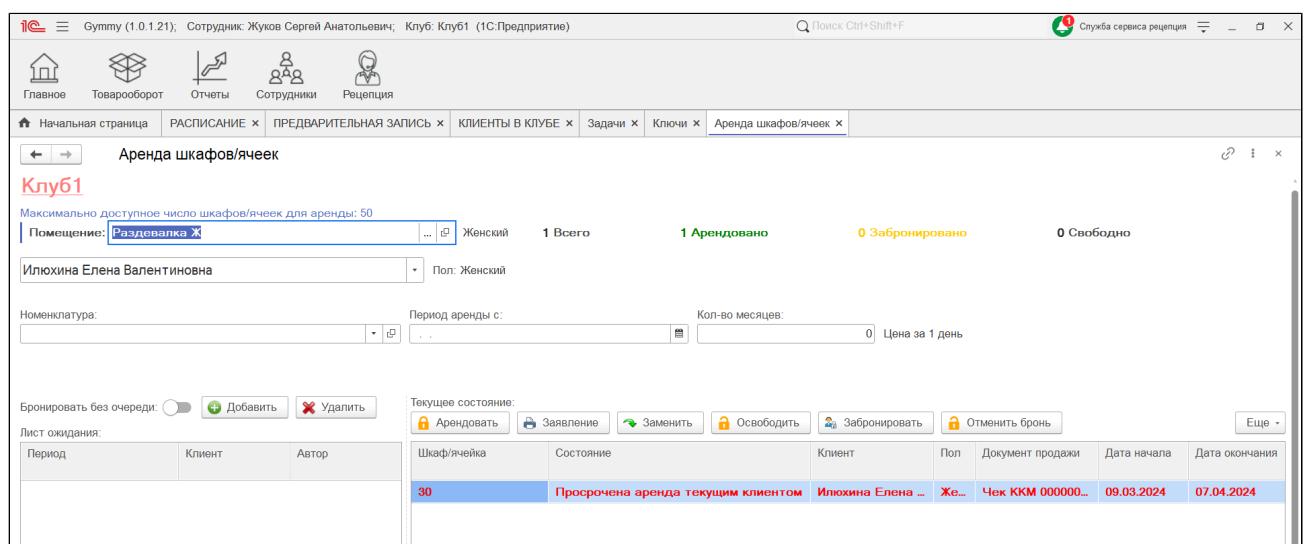
Для оформления освобождения шкафчика/сейфовой ячейки необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Аренда шкафов/ячеек>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

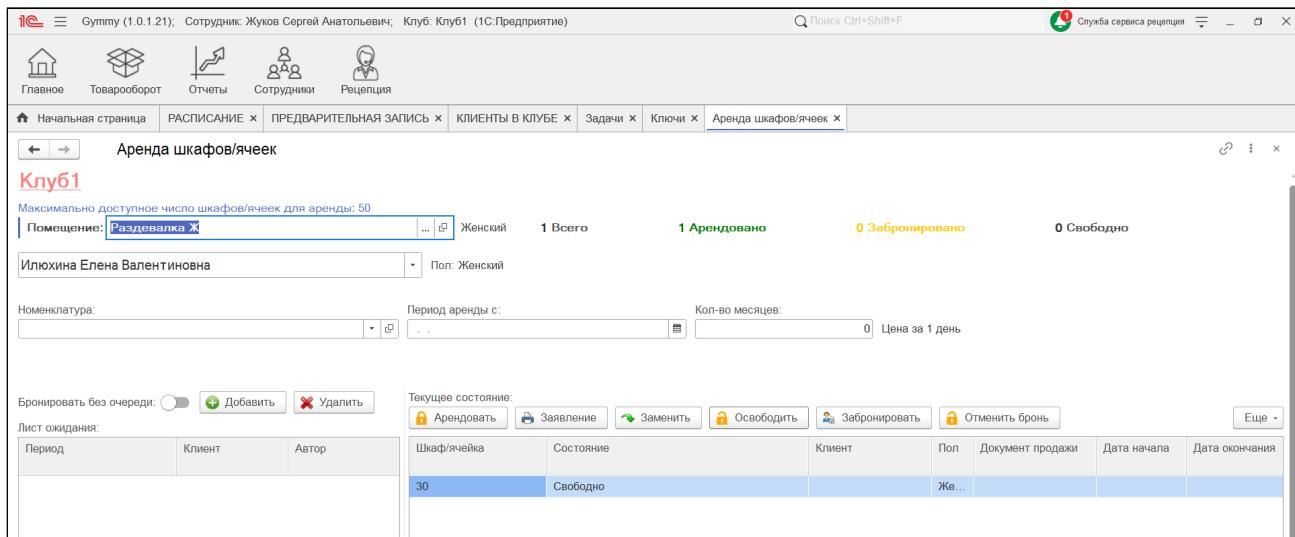


2. В открывшейся форме «Аренда шкафов/ячеек» укажите **помещение**, шкафчик, сейфовую ячейку в котором необходимо освободить.
3. В табличной части *Текущее состояние* выделите шкафчик/сейфовую ячейку (*статус шкафа/сейфовой ячейки «Просрочена аренда»*).



4. Нажмите кнопку <Освободить>.
Состояние ячейки изменилось на **Свободно**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2.8. Гостевой визит

2.8.1. Регистрация гостевого визита

В системе 1С:GYMMY реализована возможность ограничения:

- ограничения по количеству гостевых визитов в месяц (в целом по клубу, по владельцу гостевого визита (за исключением сотрудников), по гостю);
- ограничения по времени гостевого визита;
- ограничения по возрасту члена клуба (устанавливается в номенклатуре);
- ограничения по количеству гостевых визитов в день.



Обратите внимание!

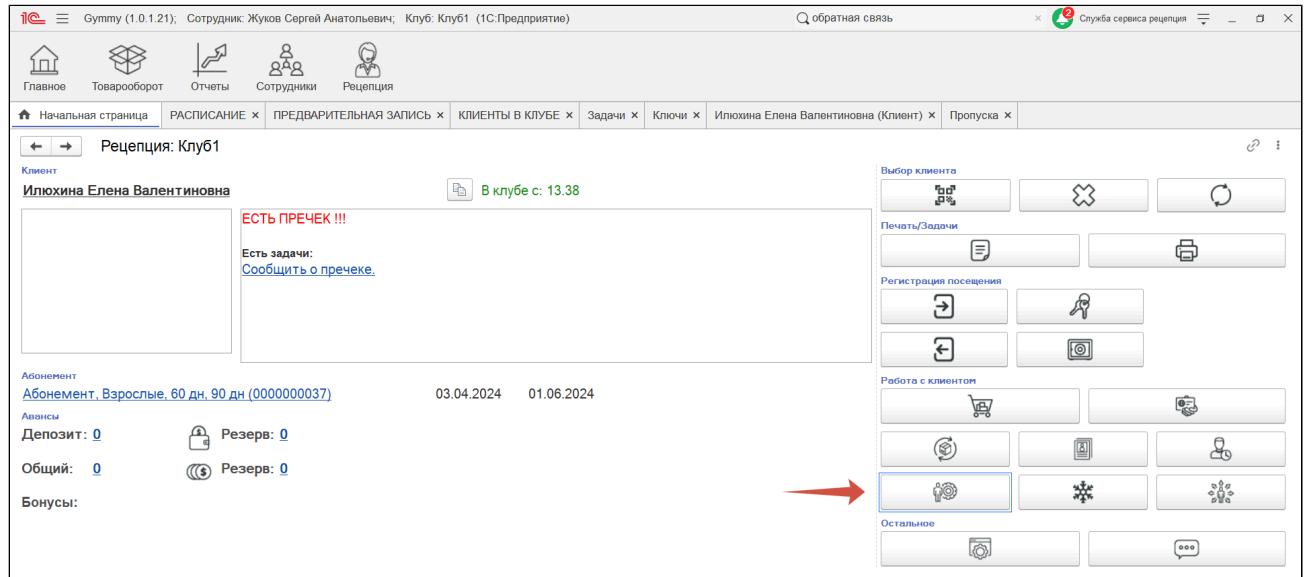
В системе 1С:GYMMY реализован запрет на регистрацию бесплатного гостевого визита, если Владелец гостевого визита и Гость одно лицо.

Посмотреть наличие гостевого визита у Клиента (*Владелец гостевого визита*) можно по кнопке <Доступно> на рабочем столе рецепции.

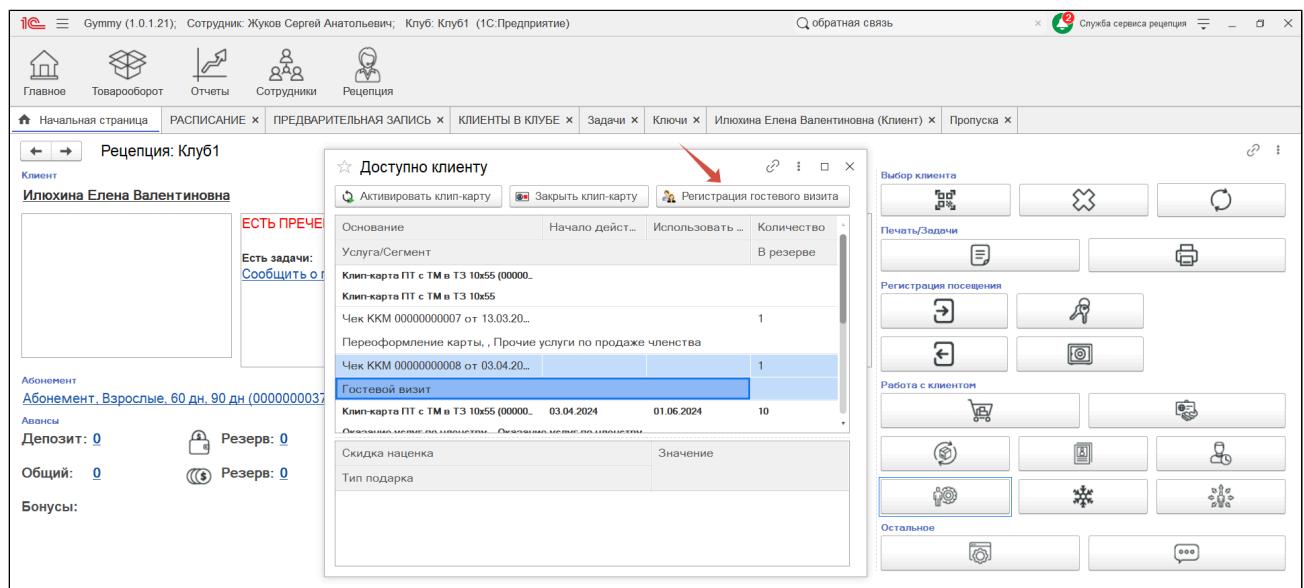
Для того чтобы оформить регистрацию гостевого визита:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- Найдите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <Доступно>.



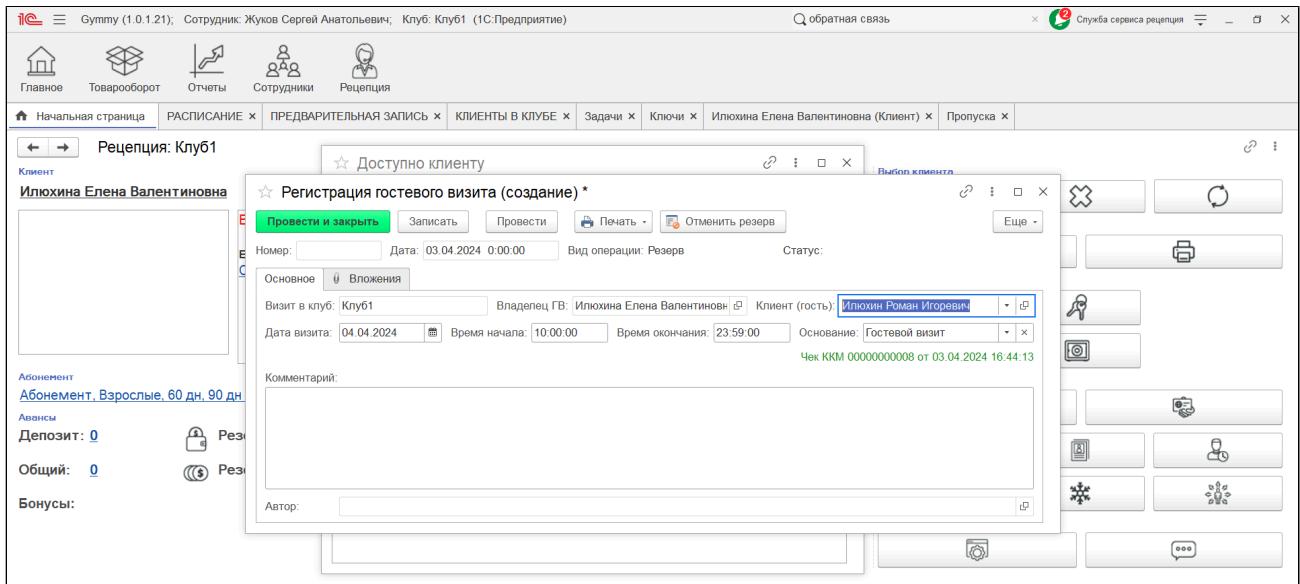
- В открывшейся форме «Доступно Клиенту» выделите гостевой визит и нажмите кнопку <Регистрация гостевого визита>.



- В открывшемся документе «Регистрация гостевого визита» заполните поля:

- # В поле **Владелец ГВ** выберите Владельца гостевого визита (тот, кто купил визит или получил в подарок);

- # В поле **Клиент (Гость)** указать Гостя;
- # В полях **Дата визита, Время начала, Время окончания** указать дату и время визита;



4. По кнопке <Печать => Печать пакета> распечатайте пакет документов, отдайте на подпись Клиенту.
5. На вкладке **Вложения** прикрепите комплект документов, подписанный Клиентом.
Для прикрепления файла нажмите кнопку <Добавить>.
6. Нажмите кнопку <Провести и закрыть>.

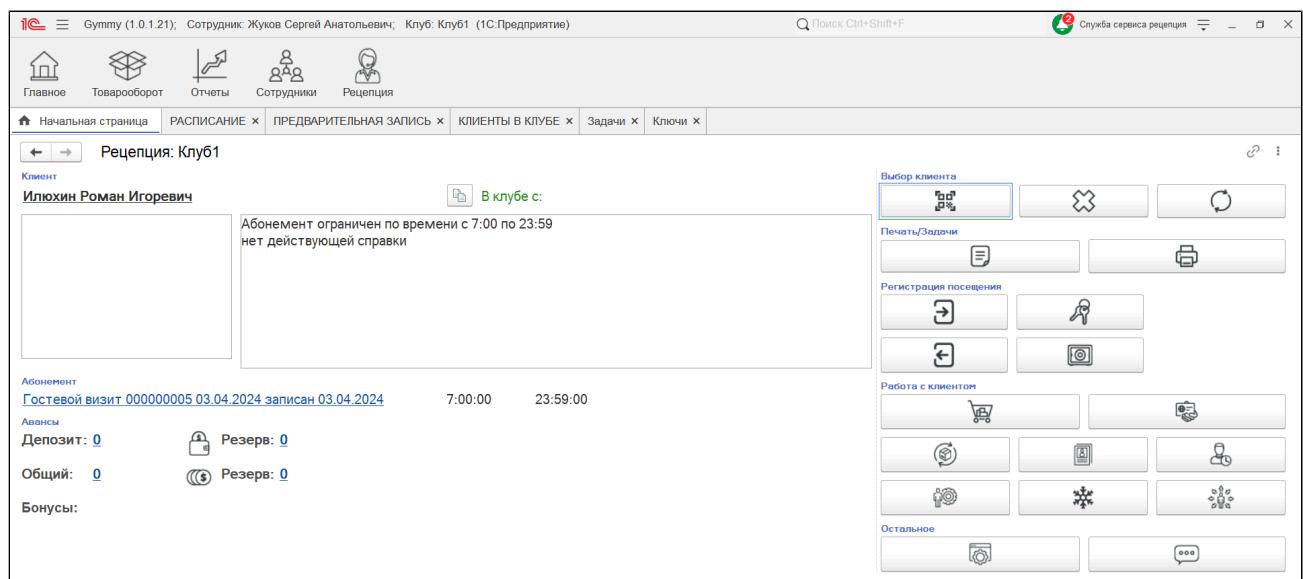
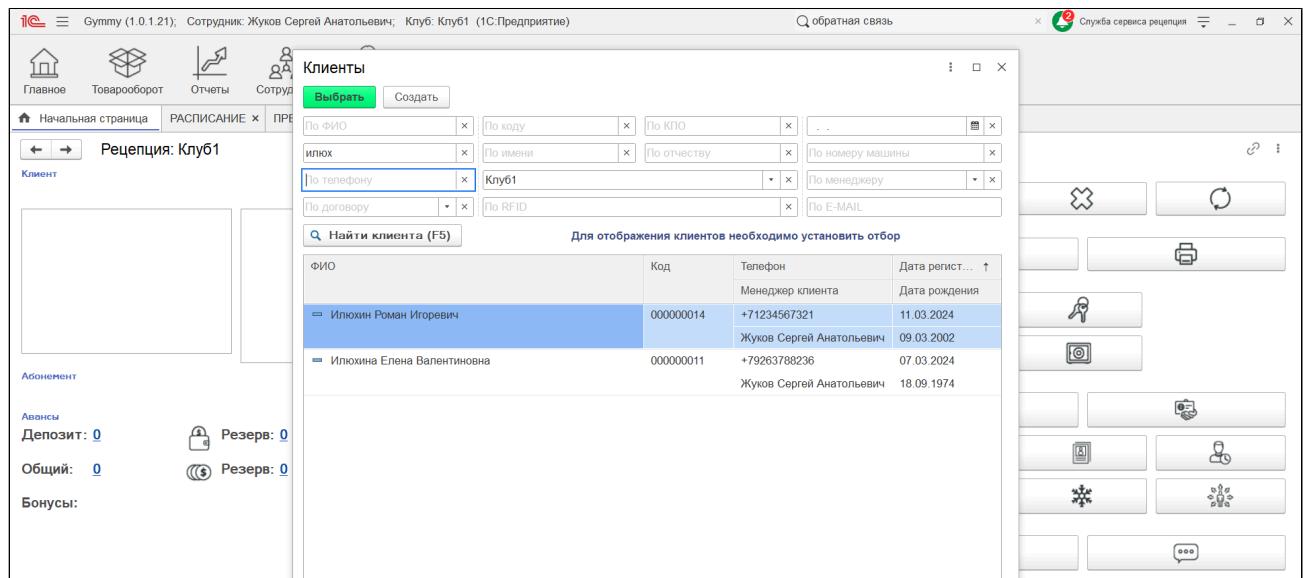
2.8.2. Регистрации посещения по Гостевому визиту

Для регистрации посещения по Гостевому визиту необходимо последовательно выполнить следующие действия:

1. Идентифицировать Клиента по удостоверению личности (у Гостя нет пластика).

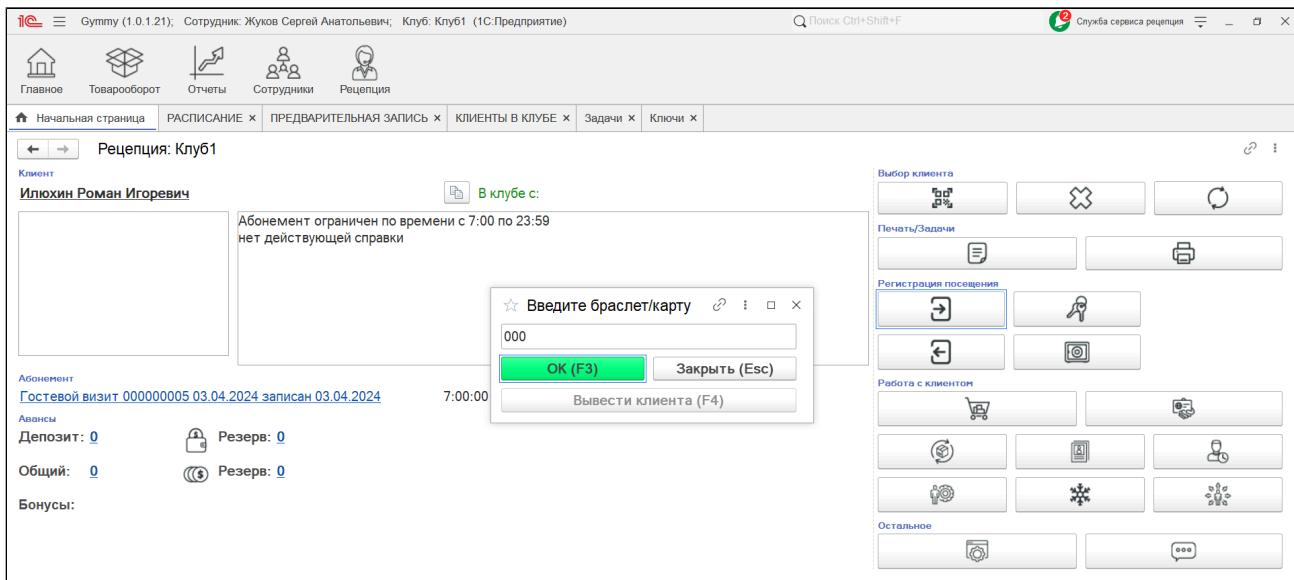
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Если Гостевой визит зарегистрирован, в разделе **Основной абонемент** будет доступна информация о нем. В противном случае программа сообщит, что у Клиента нет доступа в клуб.



2. Зарегистрируйте посещение Клиента, воспользовавшись кнопкой <Вход>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Внимание!

Необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** выдать ключ клиенту! После чего Гостевой визит будет считаться состоявшимся.

Клиенту доступны услуги как полноценному члену клуба.



Примечание:

Если Клиент **пришел в другое время**, чем было запланировано, то программа не **пустит его в клуб**.

Если Клиент **не пришел в назначенное время**, гостевой визит не возвращается Владельцу, а считается «сгоревшим».

2.9. Предоставление (отказ) доступа к авансовому счету третьему лицу

2.9.1. Согласие на доступ к авансовому счету

Для оформления согласия на списание денежных средств в счет оплаты услуг/товаров с авансового счета третьим лицом:

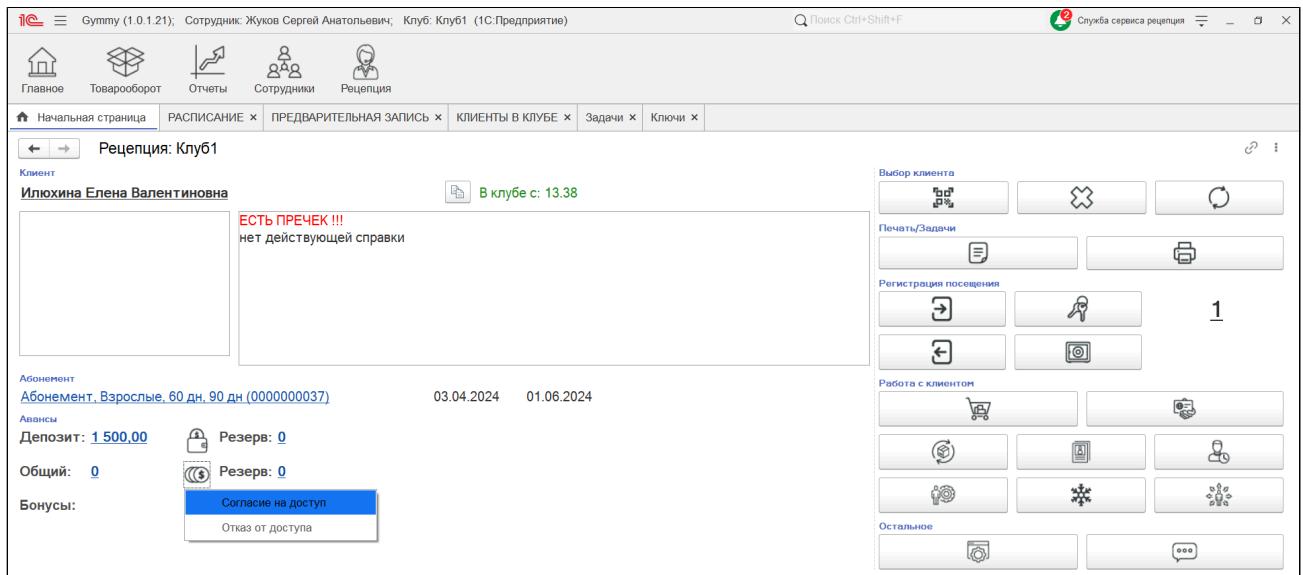
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- Выберите Клиента (*тот, кто дает согласие на пользование своим авансовым счетом*)



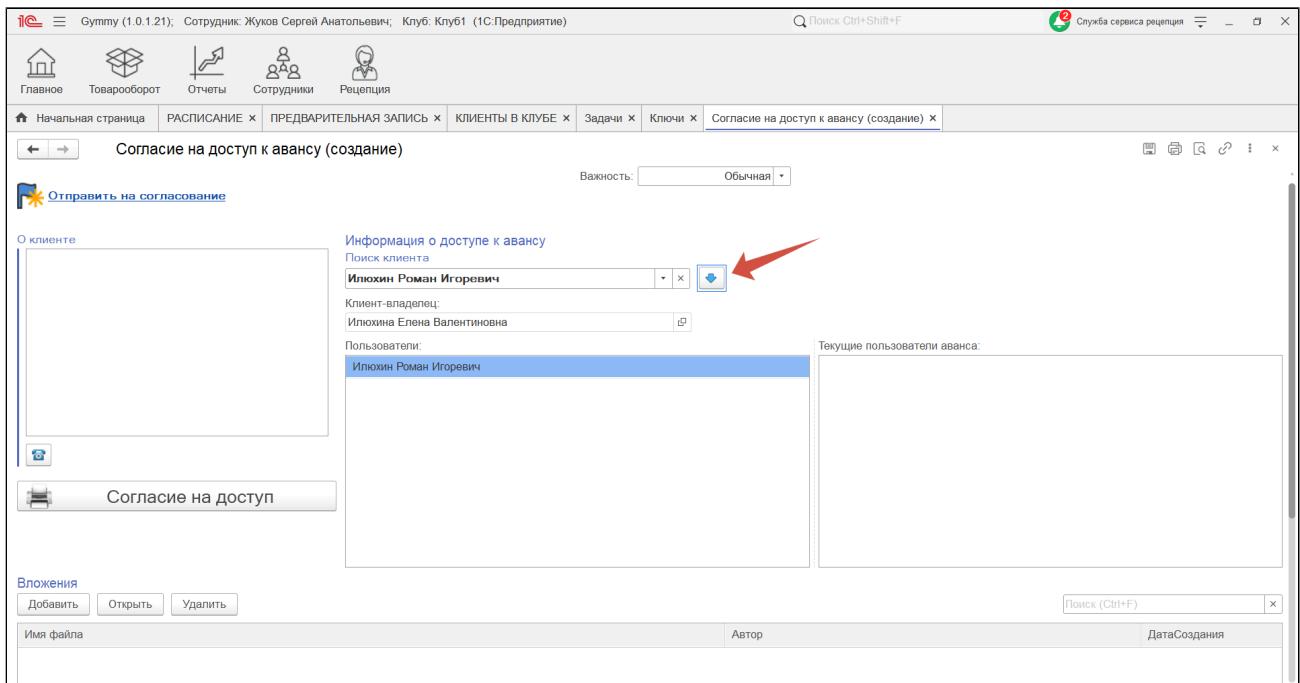
(*Владелец авансового счета*) на рабочем столе рецепции и нажмите значок .

- В открывшемся меню выберите пункт **Согласие на доступ**.



- В открывшейся форме «Согласие на доступ к авансу» в поле **Поиск клиента** выберите **Третье лицо** из справочника **Клиенты**. нажмите кнопку <Добавить доступ к авансу>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

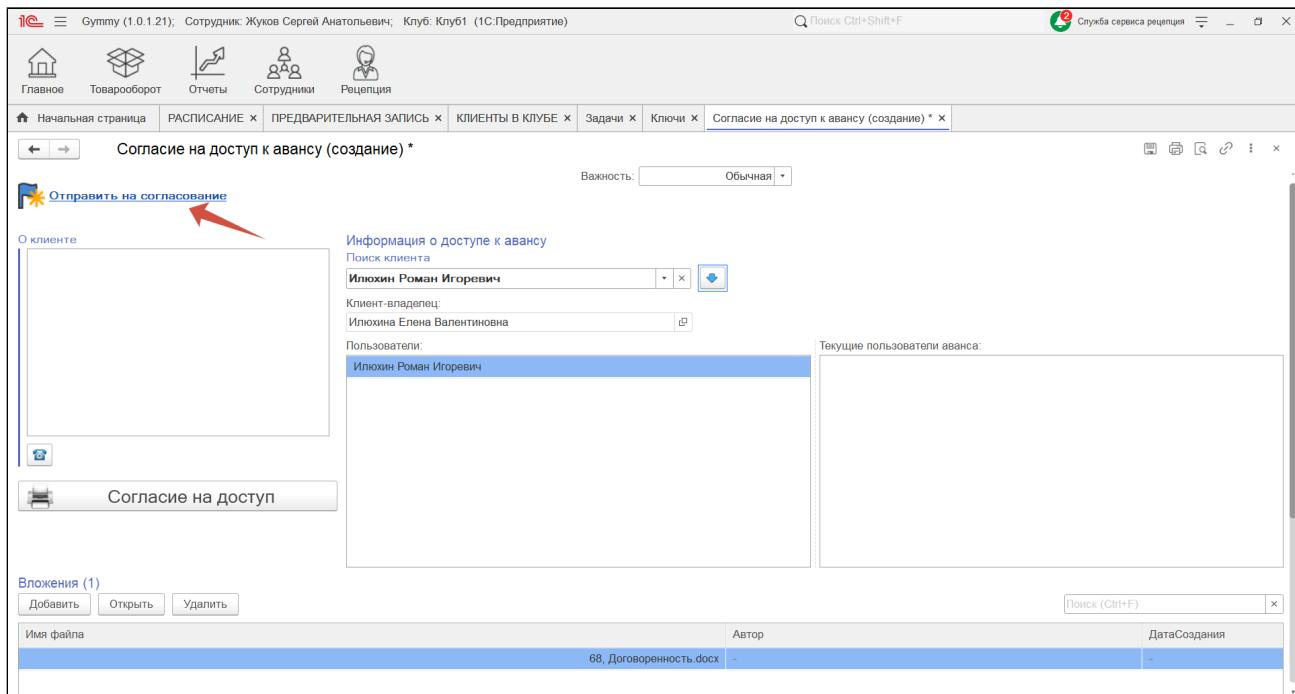


4. Нажмите кнопку <Согласие на доступ>. Откроется печатная форма.

Поручение/доверенность необходимо распечатать и передать Клиенту для заполнения. Администратору рецепции необходимо проверить данные Владельца (в том числе и в профиле Клиента) и Третьего лица, заверить своей подписью и передать Старшему администратору.

5. На вкладке **Вложения** прикрепите заполненное поручение/доверенность.
6. Нажмите кнопку <Отправить на согласование>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



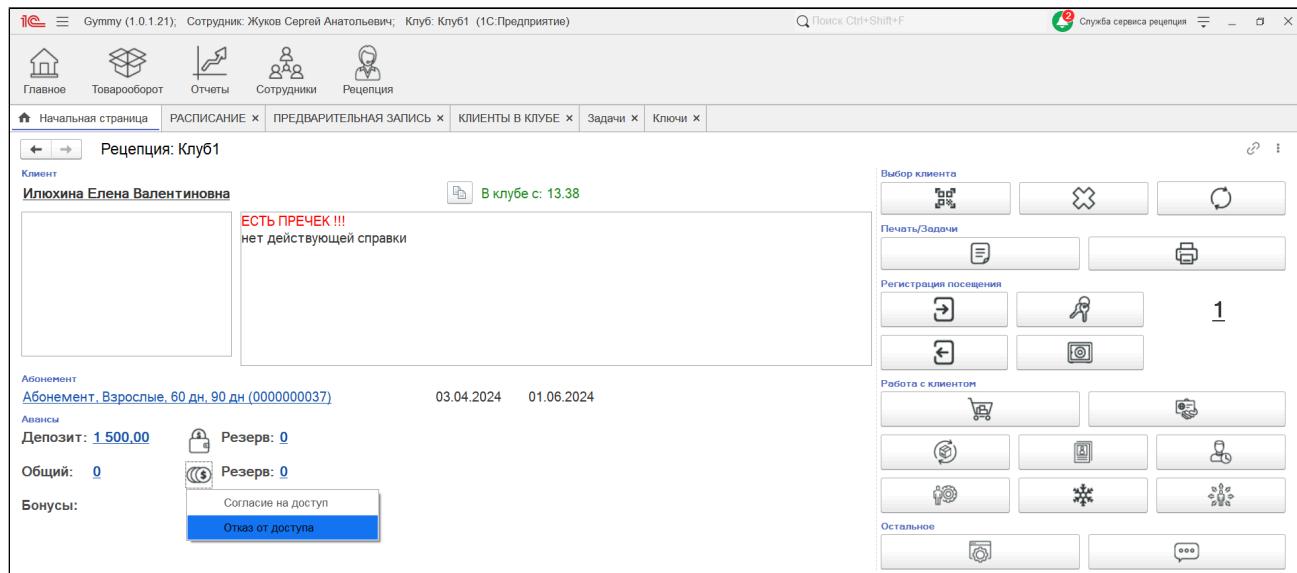
Запускается бизнес-процесс «Согласие на доступ к авансу». После согласования контролёром бухгалтером, доступ к авансовому счету будет предоставлен, и он станет доступен в видах оплат. А сотруднику, инициирующему данное согласование, необходимо будет ознакомиться с выполнением задачи.

2.9.2. Отказ от доступа к авансу

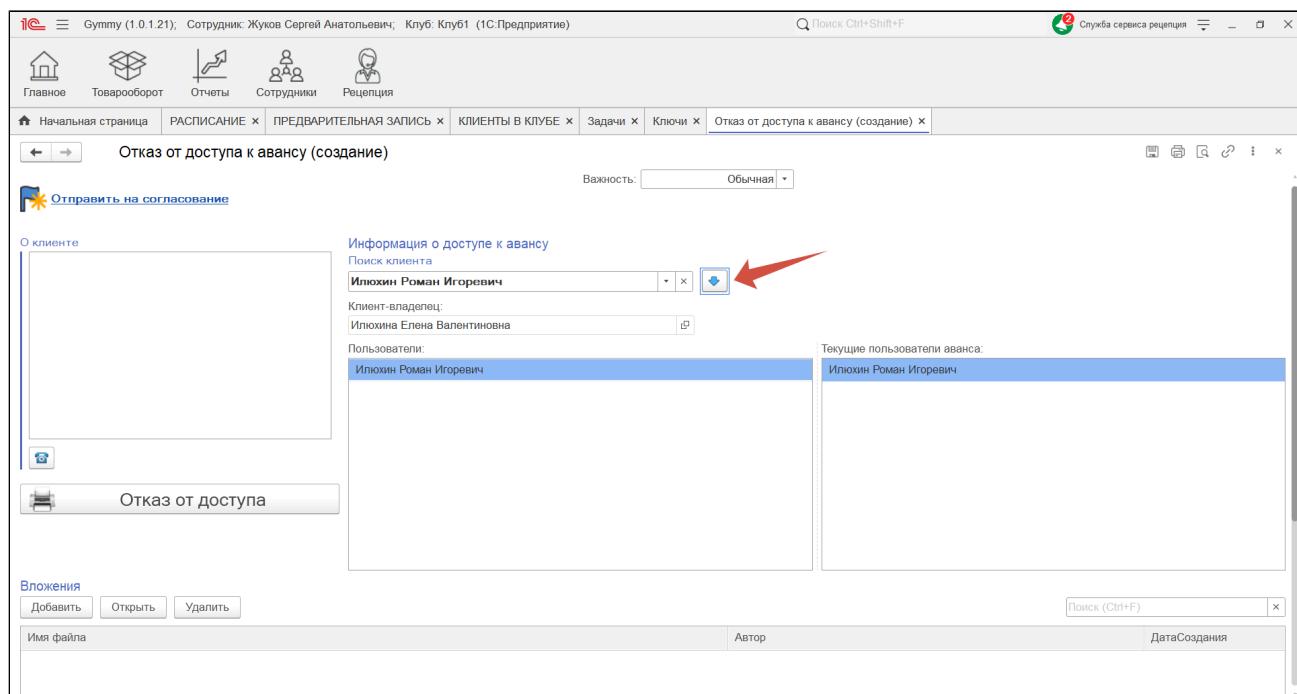
Для оформления отказа на списание денежных средств в счет оплаты услуг/товаров с авансового счета третьим лицом необходимо:

1. Выберите Клиента (*тот, кто давал согласие на пользование своим авансовым счетом*) (Владелец авансового счета) на рабочем столе рецепции и нажмите значок
2. В открывшемся меню выберите пункт Отказ от доступа.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



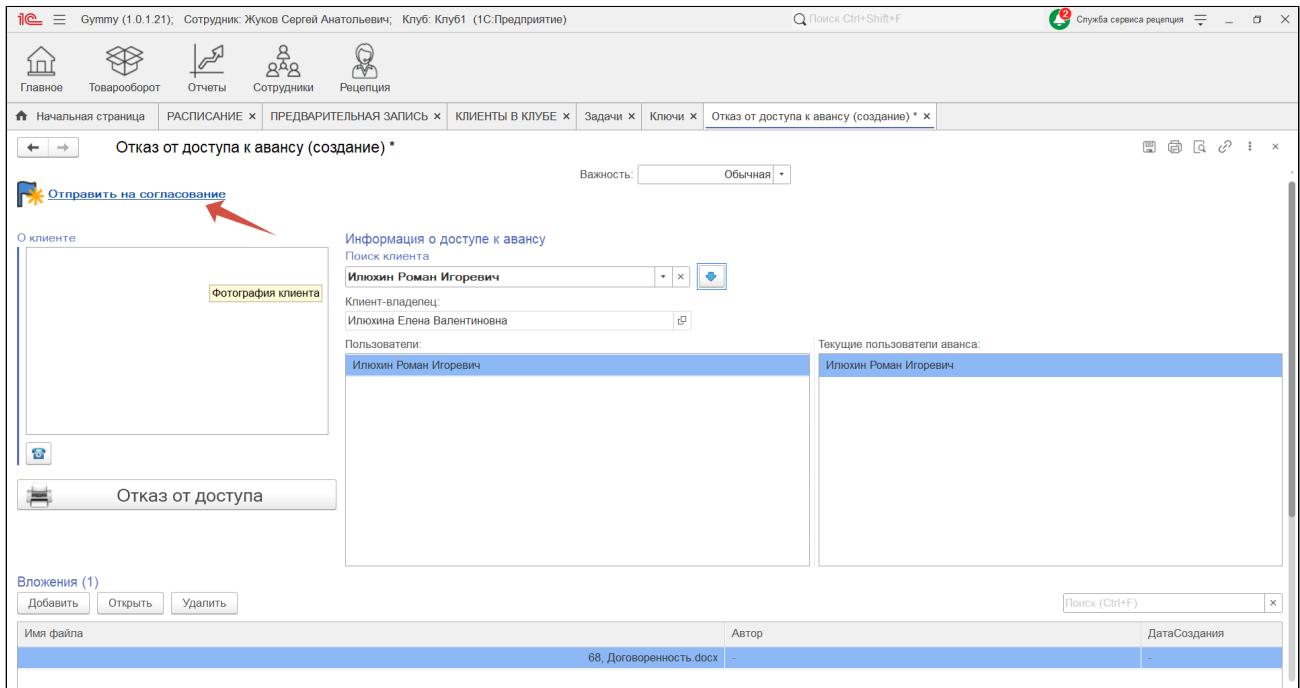
3. В открывшейся форме «Отказ от доступа к авансу» в поле **Поиск клиента** выберите **Третье лицо** из справочника **Клиенты**. нажмите кнопку <Добавить доступ к авансу>.



4. Нажмите кнопку <Отказ от доступа>. Откроется печатная форма уведомления на отмену поручения/доверенности доступа к авансовому счету.

Поручение/доверенность необходимо распечатать и передать Клиенту для заполнения. Администратору рецепции необходимо проверить данные Владельца (в том числе и в профиле Клиента) и Третьего лица, заверить своей подписью и передать Старшему администратору.

5. На вкладке **Вложения** прикрепите заполненное поручение/доверенность.
6. Нажмите кнопку <Отправить на согласование> .



Запускается бизнес-процесс «**Отказ от доступа к авансу**». После согласования контролёром бухгалтером, доступ к авансовому счету будет закрыт. А сотруднику, инициирующему данное согласование, необходимо будет ознакомиться с выполнением задачи.

2.10. Организация доступа в клуб

При активации нового (первого) абонемента система автоматически создает заявку на изготовление пропуска (пластика). При продлении абонемента перевыпуск пропуска (пластика) не требуется. Пропуск (пластик), выданный Клиенту ранее, автоматически привязывается к абонементу продления.

Администратор рецепции формирует заявку на печать пропуска (пластика) только в случае утери, испорченности, по заявлению Клиента.

Если в настройке «Типы пропусков для членства» для клуба выбран тип пропуска, где выключен флаг «Отправлять пропуск на печать», то происходит поиск печати пропуска по клубу со-доступа. То есть, если есть со-доступ в клубе, где нужно печатать пропуск, то формируется заявка на печать пропуска, только заявка формируется в основной клуб. Например, если абонемент куплен в Клуб 1, и есть со-доступ в Клуб 2, то формируется заявка

с типом пропуска «Клуб 2», но заявка формируется для Клуба 1 (если клубов со-доступа несколько, то выбирается тип пропуска ПЕРВЫЙ по приоритету).

После оформления абонемента Клиент обращается на reception за получением пропуска.

Администратор reception предлагает Клиенту на выбор браслет или пластиковую карту:

1. Браслет Клиент получает сразу.
2. Пластиковую карту администратор заказывает по заявке.

2.10.1 СКУД. Постоянные и временные (гостевые) электронные браслеты

2.10.1.1. Выдача постоянных электронных браслетов без заявки через отдел печати пластиковых карт

В рамках реализации СКУД в 1С:GYMMY добавлен функционал выдачи постоянных браслетов Клиентам.

Клиент имеет возможность получить постоянный электронный браслет члена клуба на reception.

Для того чтобы Клиенту выдать постоянный электронный браслет:

1. Найдите Клиента на рабочем столе reception.
2. Откройте карточку Клиента.
3. Перейдите по ссылке **Список пропусков**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

1C Gymmy (1.0.1.21), Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1C:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Основное Абонементы Взаимодействия Заморозки Посещения/подтверждения Авансы Присоединенные файлы Брони мест в секциях Данные персональных промокодов Документы клиентов Еще...

Записать и закрыть | Записать | Закрыть | Зарегистрировать | Согласовать | Перейти на reception

Группа: Клиенты Код: 000000011 Дата регистрации: 07.03.2024 Не резидент:

Фамилия: Илюхина Имя: Елена Отчество: Валентиновна

Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич

Стаж: New Статус: Потенциальный

Телефон: +7(926)378-82-36 Отказ от получения SMS:

Email: iluhtinaEV@gmail.com Отказ от получения e-mail:

Фактический адрес: г. Москва

Другое:

Дата рождения: 18.09.1974 Пол: Мужской Женский Документ: Паспорт, серия: 45 15, № 256128, выдан: 01 марта 2024 года, уфмс, № подр. 770-055

Список пропусков

4. В открывшемся окне нажмите кнопку <Создать>.
5. Выберите тип пропуска **Карта клиента**.
6. Сосчитайте штрих-код с выдаваемой карты.

1C Gymmy (1.0.1.21), Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1, Srvr="virt201";Ref="GymmyDavid"; (1C:Предприятие) Администратор СПА

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | Задачи | Ключи | Клиенты | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) | Рецепция: Клуб1 | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Пропуска | Еще...

Пропуска

Создать | Найти... | Отменить поиск | Найти по id | Получить id

Владелец пропуска: Илюхина Елена Валентиновна

★ Пропуск (создание) *

Основное История изменений Статусы пластика

Записать и закрыть | Записать | Получить id | Генерировать штрихкод | Еще...

Владелец пропуска: Илюхина Елена Валентиновна | Дата открытия: 08.04.2024 | Заблокирован: Гостевой пропуск:

Штрихкод:

RFID:

Hash-код:

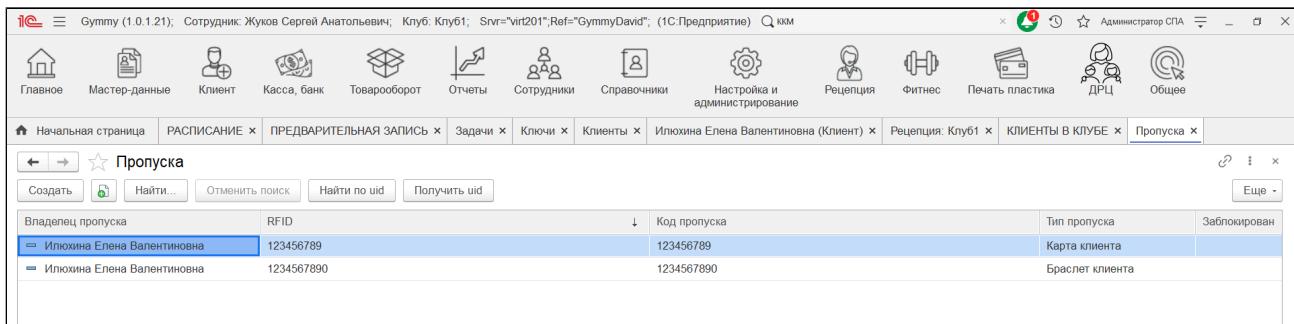
Тип пропуска: Карта клиента

Наименование: Илюхина Елена Валентиновна (Штриховая)

Причина печати:

7. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.
 8. Карту отдайте Клиенту.
- В списке пропусков Клиента отобразится новый пропуск.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



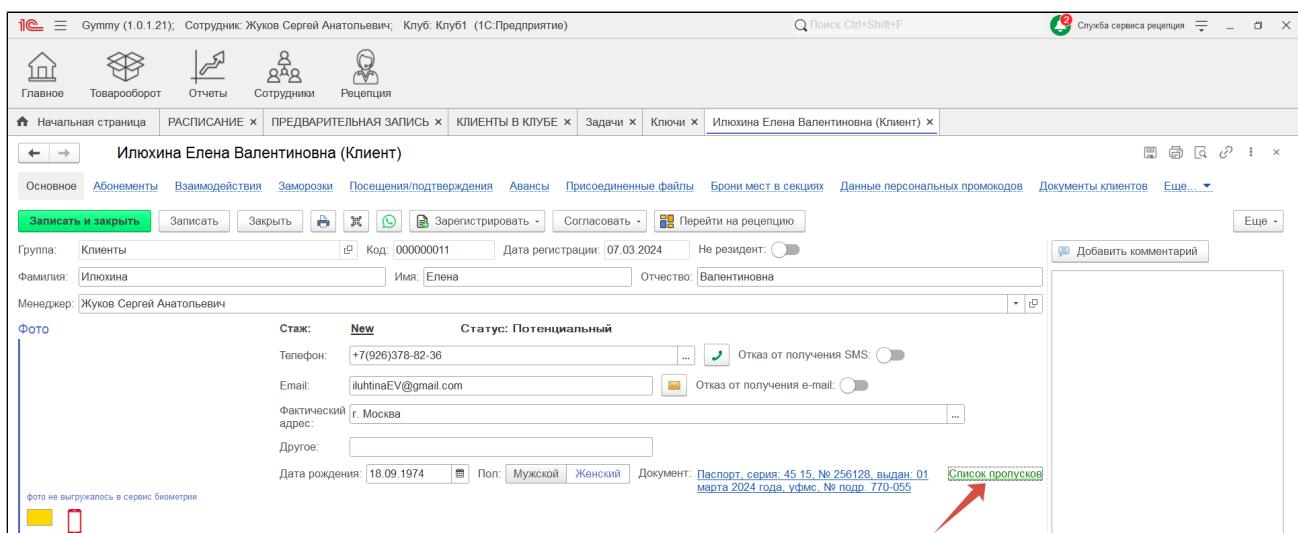
С данной картой Клиент может посещать любой клуб, который у него есть в доступе, при условии, что в клубах используются одинаковые системы контроля и управления доступом (Pocketkey или Gantner).

2.10.1.2. Выдача карт RFID

К картам RFID привязывается только в том случае, если у карты есть ЧИП RFID.

При поступлении карты в клуб, необходимо:

1. Найдите Клиента на рабочем столе рецепции.
2. Откройте карточку Клиента.
3. Перейдите по ссылке **Список пропусков**.



4. В открывшейся форме **Пропуска** нажмите кнопку <Создать>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Пропуск (создание)

Основное История изменений Статусы пластика

Записать и закрыть Записать Генерировать штрихкод Еще

Владелец пропуска: Илюхина Елена Валентиновна Дата открытия: 05.04.2024 Заблокирован
Гостевой пропуск

RFID:

Hash-код:

Тип пропуска:

Наименование: Илюхина Елена Валентиновна () Код:

Причина печати:

5. В открывшемся окне установите курсор в поле **RFID**, считайте браслет (*приложить браслет к считывателю (в английской раскладке!)*). Код браслета автоматически запишется в поле.
6. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

Новый пропуск появится в списке пропусков Клиента.

Gymmy (1.0.1.21), Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич, Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Операція служби реєстрації

Главное Товарооборот Отчеты Сотрудники Рецепция

Начальная страница РАСПИСАНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ Задачи Ключи Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) Пропуска

Пропуска Создать Найти... Отменить поиск

Владелец пропуска	RFID	Код пропуска	Тип пропуска	Заблокирован
Илюхина Елена Валентиновна	1234567890	1234567890	Браслет клиента	

2.10.1.3. Выдача временных (гостевых) электронных браслетов

В обязанности рецепции будет входить выдача временных (гостевых) электронных браслетов. Временный (гостевой) электронный браслет выдается в случае гостевого визита, отсутствия постоянного. В идеальной модели все Клиенты клуба должны иметь при себе постоянный браслет.

Прежде чем начать выдавать Клиентам временные (гостевые) электронные браслеты, данные браслеты должны быть привязаны к ключам в системе 1С:GYMMY.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Для этого необходимо:

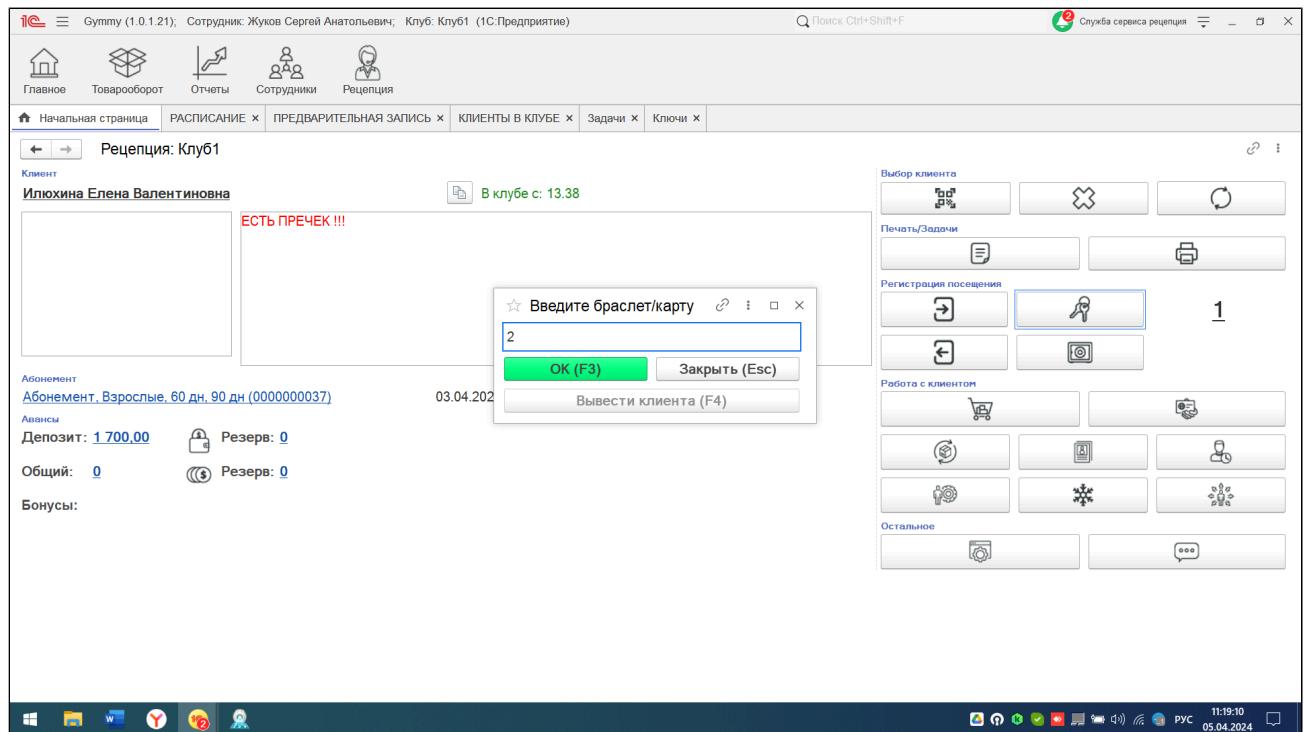
1. Перейдите на закладку **Ключи**.
2. Откройте запись с ключом с нужным номером.
3. В открывшемся окне установите курсор в поле **RFID**, считайте браслет (*приложить браслет к считывателю (в английской раскладке!)*). Код браслета автоматически запишется в поле.
4. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

Аналогичным образом привяжите все гостевые электронные браслеты.

Выдача временных (гостевых) электронных браслетов происходит на рецепции либо по номеру, указанному на браслете, либо считав его UID с помощью считывателя.

Для того чтобы Клиенту выдать временный (гостевой) электронный браслет:

1. Найдите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <**Выдать временный ключ/брраслет**>.



2. В открывшемся окне введите номер браслета/карты или приложите браслет к считывателю.
По значению UID поиск ключа выполнится автоматически.
3. Зарегистрируйте выдачу, нажав кнопку <OK>.
5. Браслет отдайте Клиенту.

2.10.1.4. Возврат временных (гостевых) электронных браслетов

При возврате временного (гостевого) электронного браслета:

1. Приложите браслет к считывателю (*поиск Клиента по ключу выполняется автоматически*).
2. Зарегистрируйте возврат, нажав кнопку <Сдать>/<Выход>.

2.10.1.5. Удаление записи о привязке браслета к Клиенту, к ключу.

Если требуется отвязать браслет от Клиента / сотрудника, необходимо очистить информацию в поле **RFID**.

2.10.1.6. Замена браслета

В случае замены браслета (утеря, поломка) необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции.
2. Откройте карточку Клиента.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Гимми (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Записать и закрыть | Записать | Закрыть | Зарегистрировать | Согласовать | Перейти на reception | Добавить комментарий

Группа: Клиенты | Код: 000000011 | Дата регистрации: 07.03.2024 | Не резидент:

Фамилия: Илюхина | Имя: Елена | Отчество: Валентиновна

Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич

ФОТО

Стаж: New | Статус: Потенциальный

Телефон: +7(926)378-82-36 | Отказ от получения SMS:

Email: iluxinaEV@gmail.com | Отказ от получения e-mail:

Фактический адрес: г. Москва

Другое:

Дата рождения: 18.09.1974 | Пол: Мужской | Женский | Документ: Паспорт, серия: 45 15, № 256128, выдан: 01 марта 2024 года, уфмс, № подр. 770-055 | Список пропусков

3. В разделе **Список пропусков** найдите и откройте пропуск, который хотите заменить.
4. В открывшемся окне установите флаг **Заблокирован**.

Гимми (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) | Пропуска

Пропуска | Создать | Найти... | Отменить поиск | Еще -

Владелец пропуска	RFID	Код пропуска	Тип пропуска	Заблокирован
Илюхина Елена Валентиновна	1234567890	1234567890	Браслет клиента	<input checked="" type="checkbox"/>

Илюхина Елена Валентиновна (Штриховая)(000000001) (Пропуск) *

Основное | История изменений | Статусы пластика

Записать и закрыть | Записать | Генерировать штрихкод | Еще -

Владелец пропуска: Илюхина Елена Валентиновна | Дата открытия: 03.04.2024 | Заблокирован | Гостевой пропуск

Штрихкод: 1234567890

RFID:

Hash-код:

Тип пропуска: Браслет клиента

Наименование: Илюхина Елена Валентиновна (Штриховая) | Код: 00000001

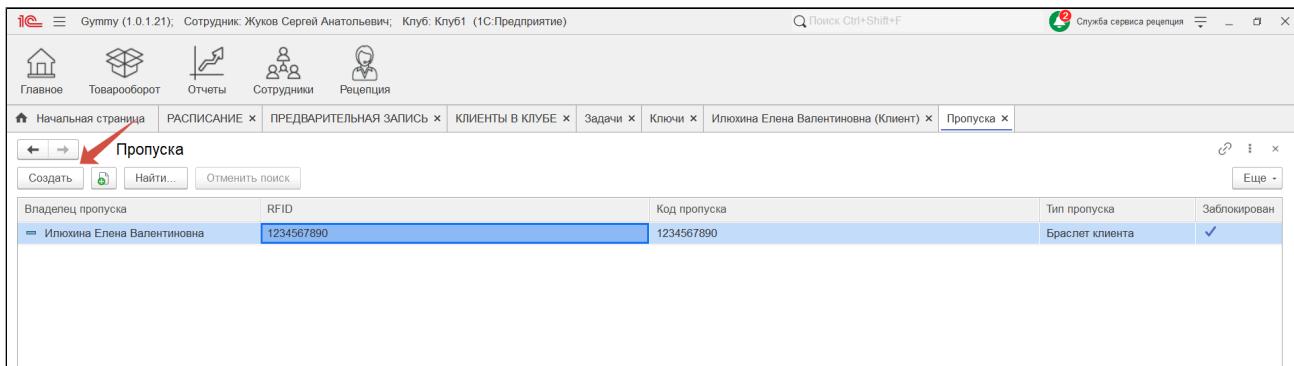
Причина печати: Печать нового

5. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

Пропуск становится неактивным.

Теперь можно выдать Клиенту новый пропуск по кнопке <Создать>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Сохраняется история по браслетам, которые выдавались Клиенту.

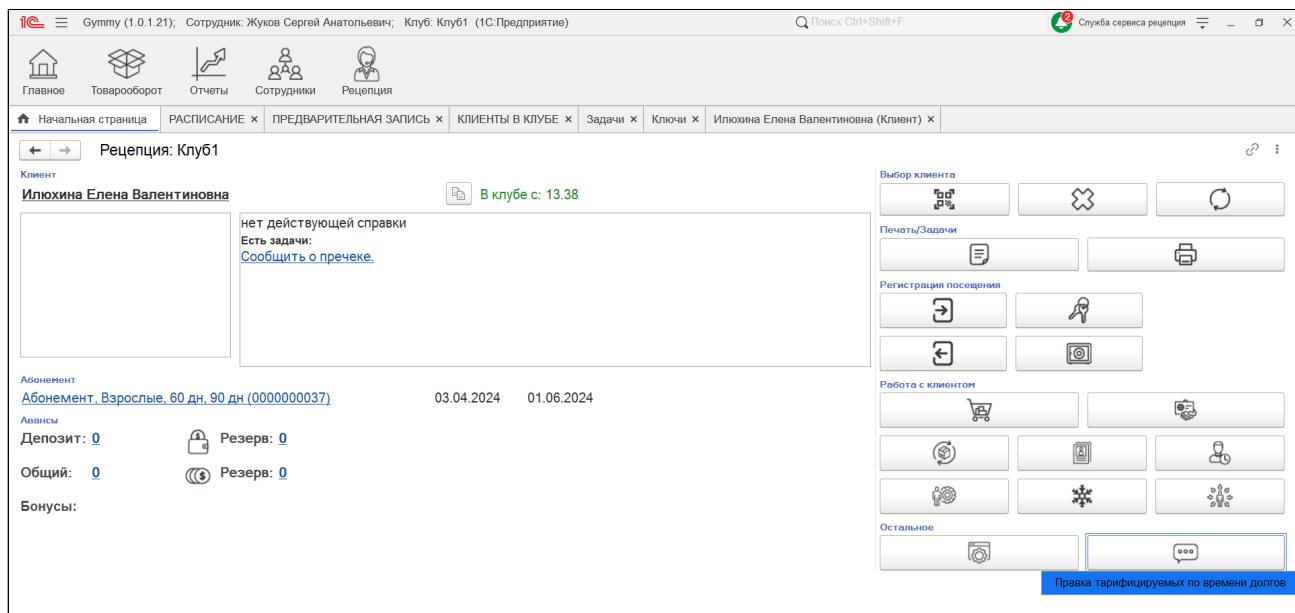
2.11. Тарифицируемые услуги (парковка)

Процесс оказания услуги с повременной оплатой (парковка) выглядит следующим образом:

Этапы	Автоматически	Рецепция
Въезд	При въезде на парковку Клиент прикладывает свою карту (браслет) к шлагбауму. Программа в этот момент проверяет, есть ли у данного Клиента	Если сотрудник рецепции впустил Клиента на парковку, нажав кнопку открытия шлагбаума (<i>отдельная кнопка на столе администратора</i>)
	доступ в клуб. Если доступ разрешен, шлагбаум открывается и фиксируется время начала услуги.	<i>рецепции</i>), то одновременно он должен зафиксировать время начала услуги на стороне 1С. Для этого необходимо найти Клиента, нажать кнопку <Тарифицируемые услуги> в разделе Регистрация рабочего стола и зафиксировать начало услуги.
Выезд	При выезде из парковки Клиент прикладывает свою карту (браслет) к шлагбауму. Программа проверяет остаток денежных средств на лицевом счете у Клиента. Если денежных средств недостаточно для оплаты, то шлагбаум не открывается. Клиент должен пополнить лицевой счет и приложить свою карту (браслет) к шлагбауму повторно.	Если сотрудник рецепции выпустил Клиента, нажав кнопку открытия шлагбаума, то одновременно он должен остановить время парковки на стороне 1С. Для этого необходимо найти Клиента, нажать кнопку <Тарифицируемые услуги> в разделе Регистрация рабочего стола и зафиксировать окончания услуги.

2.11.1. Правка тарифицируемых по времени долгов

Если по каким-либо причинам не было зафиксировано время окончания парковки, или время окончания зафиксировано неправильно, сотрудник службы сервиса рецепции может остановить / изменить время парковки на стороне 1С с помощью обработки «Правка тарифицируемых по времени долгов».

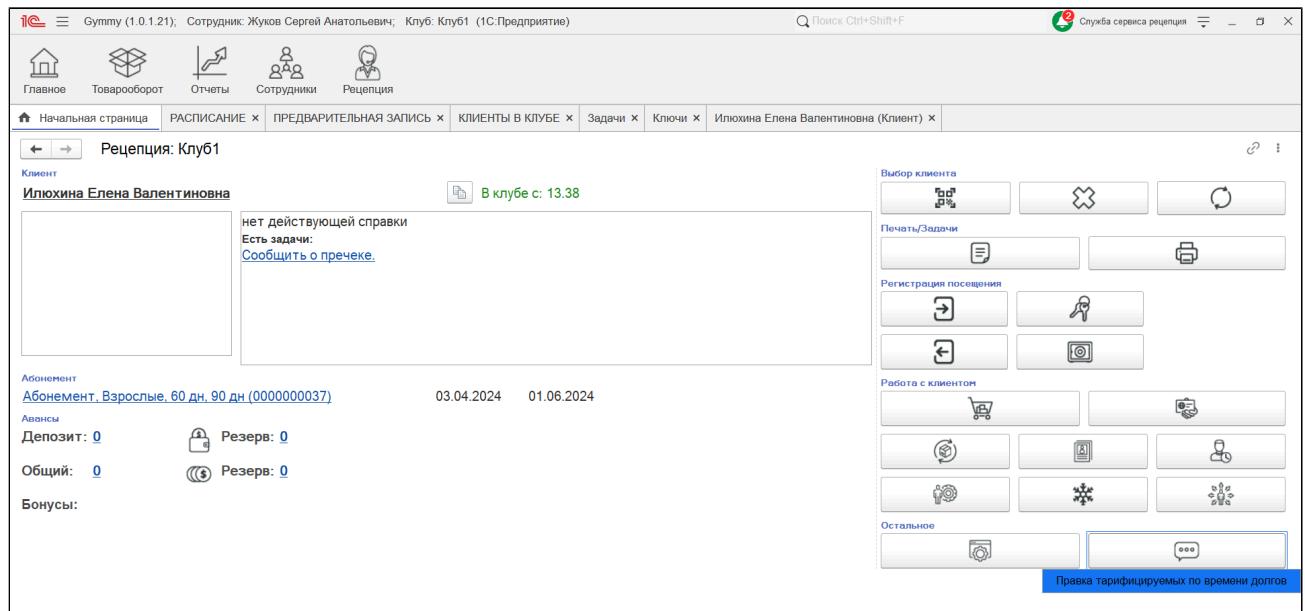


Обработка доступна на рабочем столе рецепции по кнопке <Отчеты>.

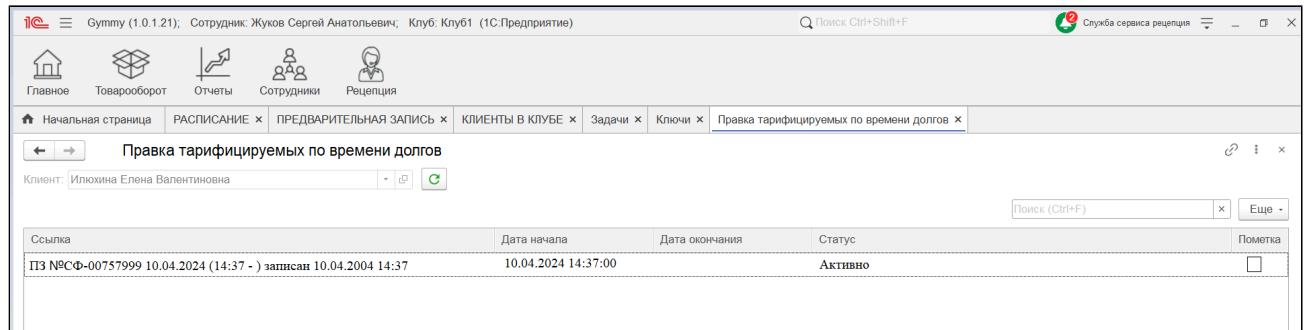
2.11.1.1. Время окончания парковки не зафиксировано

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Отчеты>.
2. В открывшемся меню выберите пункт **Правка тарифицируемых по времени долгов**.

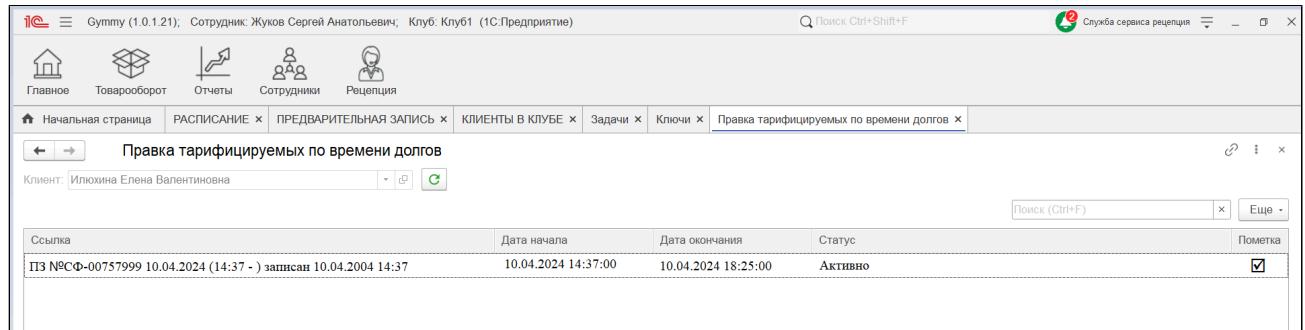
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



3. В открывшейся форме «Правка тарифицируемых по времени долгов» найдите услугу, по которой не зафиксировано окончание (дата окончания не заполнена, статус – «Активно»)



и заполните дату окончания, установите флаг в колонке **Пометка**.



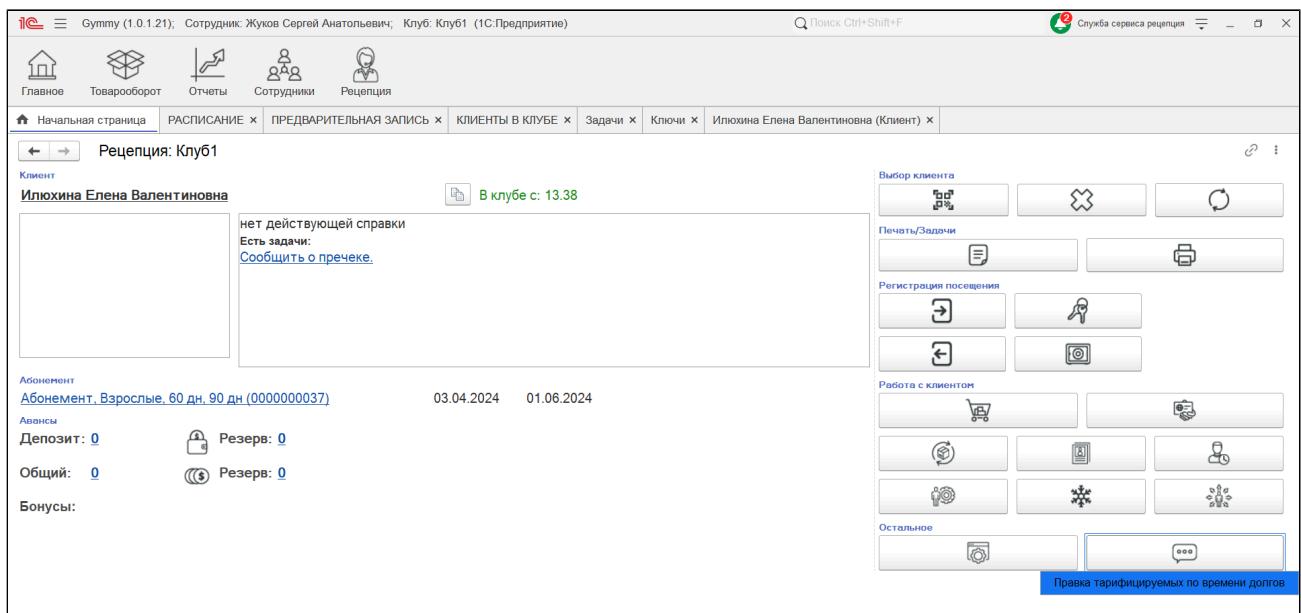
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

4. Нажмите кнопку <Перезаписать ПЗ>.

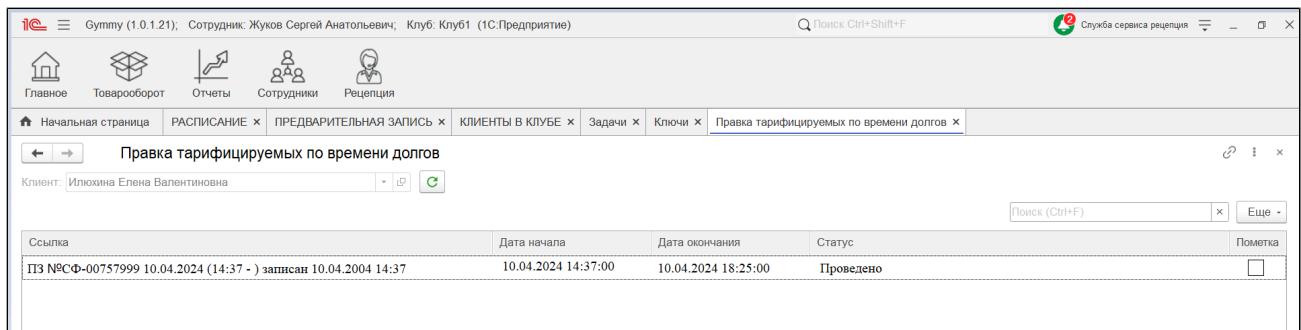
Клиенту будет выставлен долг.

2.11.1.2. Время окончания парковки зафиксировано неверно

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Отчеты>.
2. В открывшемся меню выберите пункт **Правка тарифицируемых по времени долгов**.

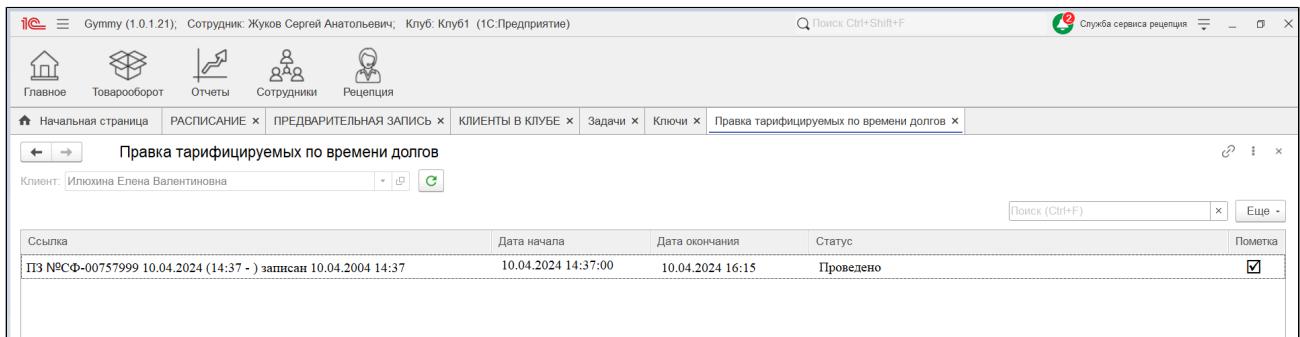


3. В открывшейся форме «Правка тарифицируемых по времени долгов» найдите услугу, по которой неверно зафиксировано окончание,



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

и измените дату окончания, установите флаг в колонке **Пометка**.



4. Нажмите кнопку <Перезаписать ПЗ>.

Клиенту будет перевыставлен долг.

2.12. Печать заявления

Печатные формы доступны сотруднику рецепции по кнопке <Печать по шаблону> на рабочем столе.

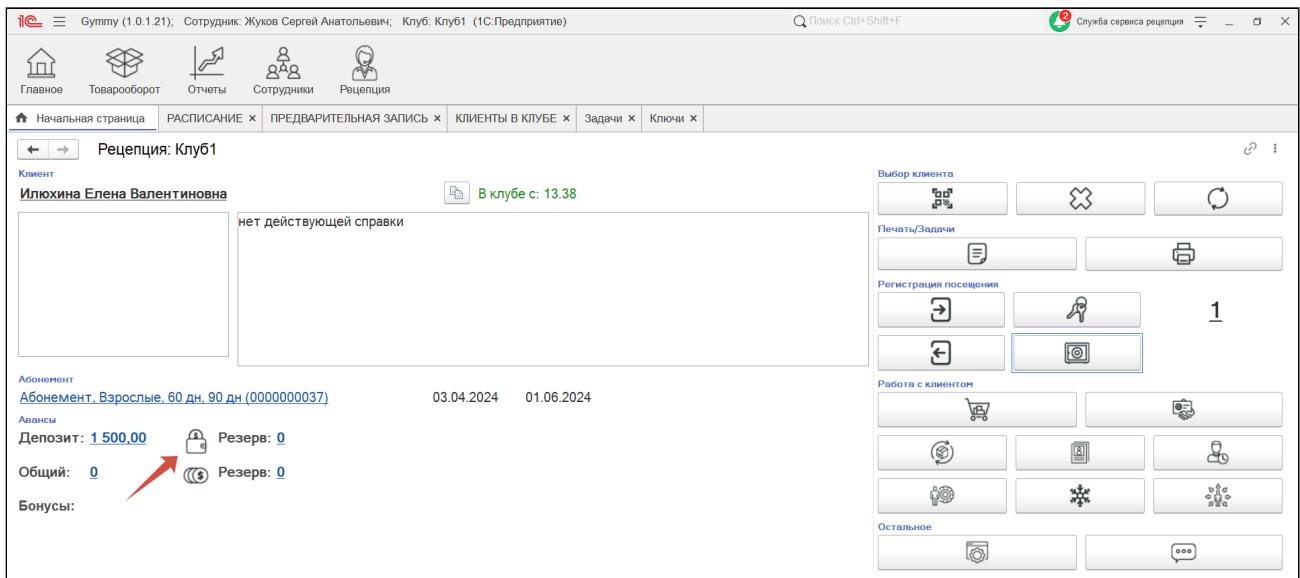
III. Расчет с Клиентом

3.1. Пополнение авансового счета

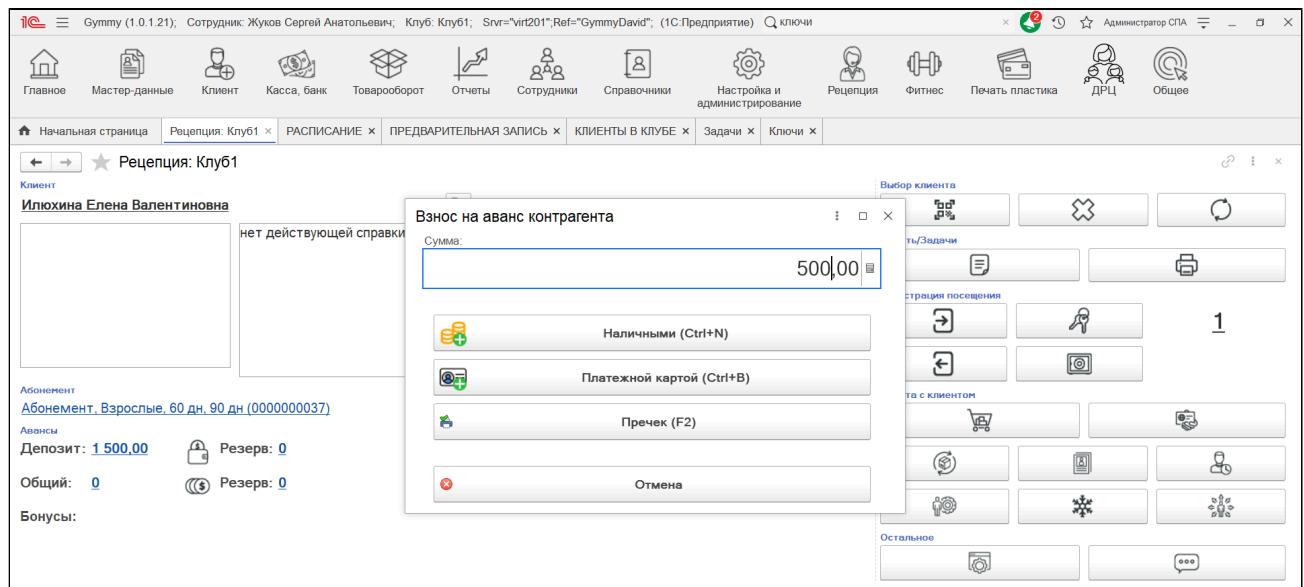
Для того чтобы пополнить авансовый счет Клиента:

1. Нажмите на значок  в разделе **Денежные средства** рабочего стола.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. В открывшемся окне укажите сумму пополнения.



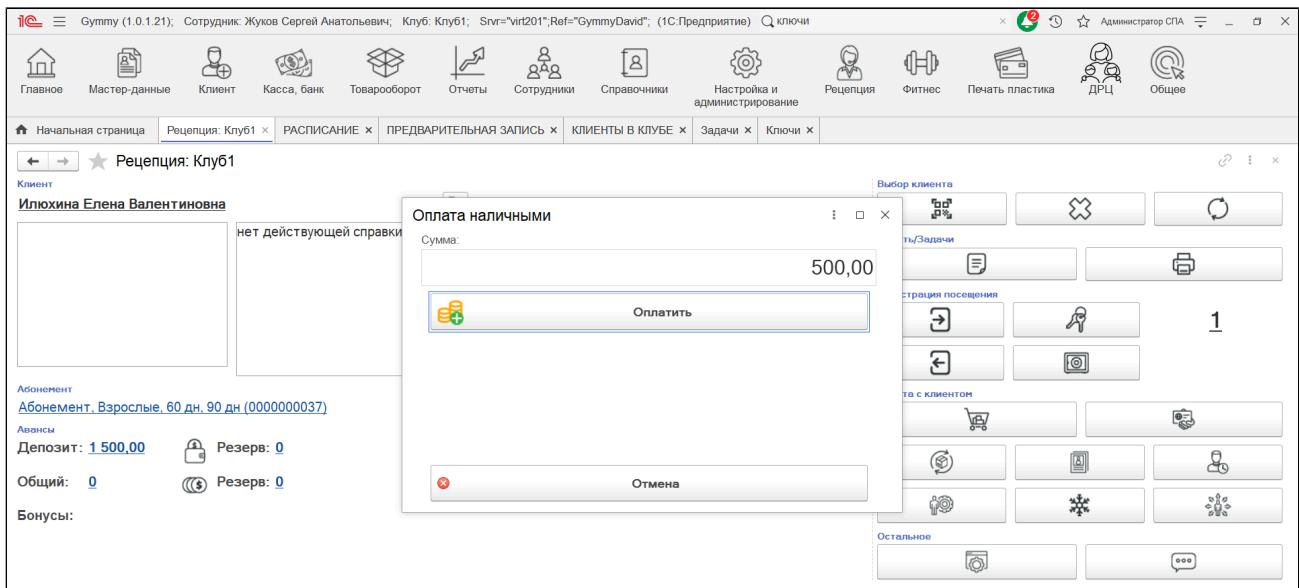
Кнопка <Наличными> будет присутствовать на форме при наличии подключенной к компьютеру ККМ.

Кнопка <Платежной картой> будет присутствовать на форме при наличии подключенного к компьютеру платежного терминала.

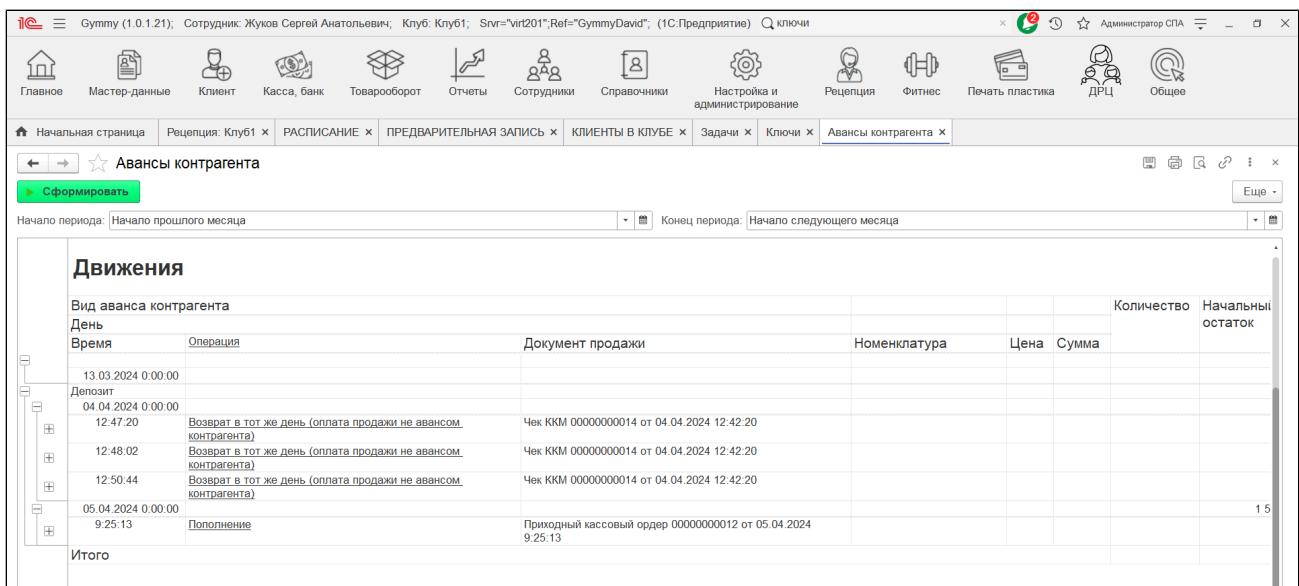
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Кнопка <Пречек> обеспечивает формирование заявки на оплату и вывода на подключенное к компьютеру печатающее устройство текста пречека. С данным пречеком Клиент должен пройти в кассу и оплатить его.

3. Выберите вид оплаты и нажмите кнопку <Оплатить>.

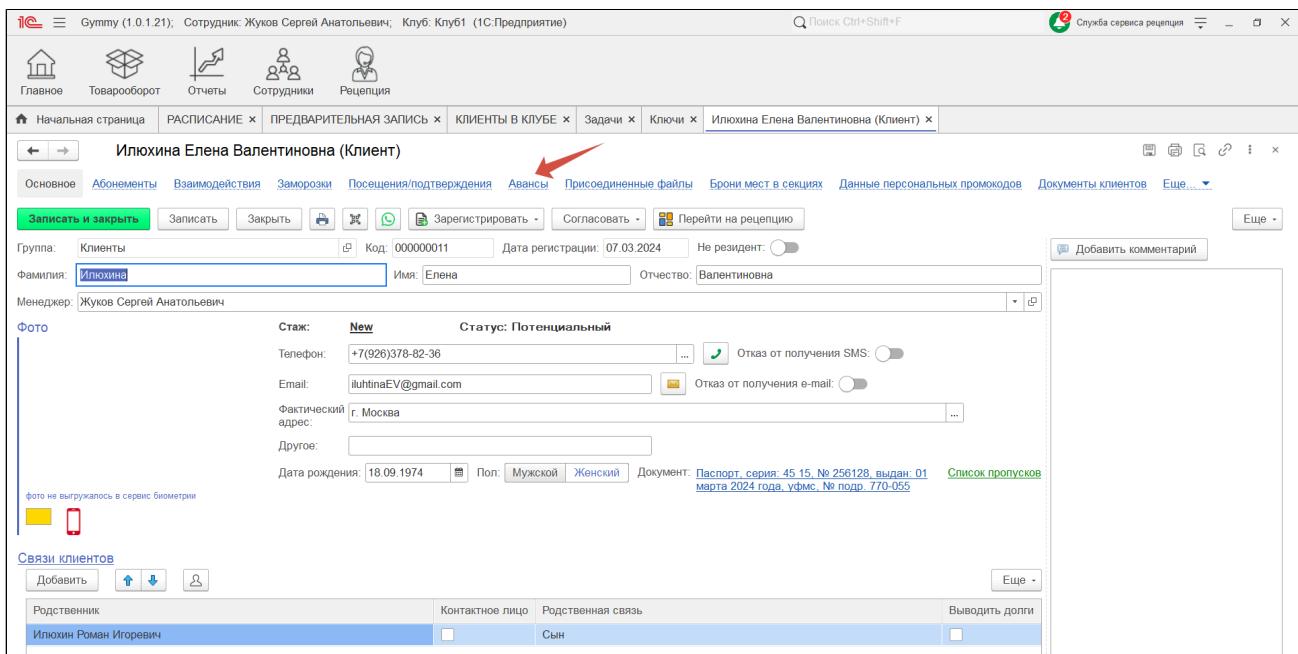


По ссылке <Депозит> в разделе **Денежные средства** рабочего стола доступен отчет «Авансы контрагента», с помощью которого можно проанализировать движение денежных средств на авансовом счете Клиента.

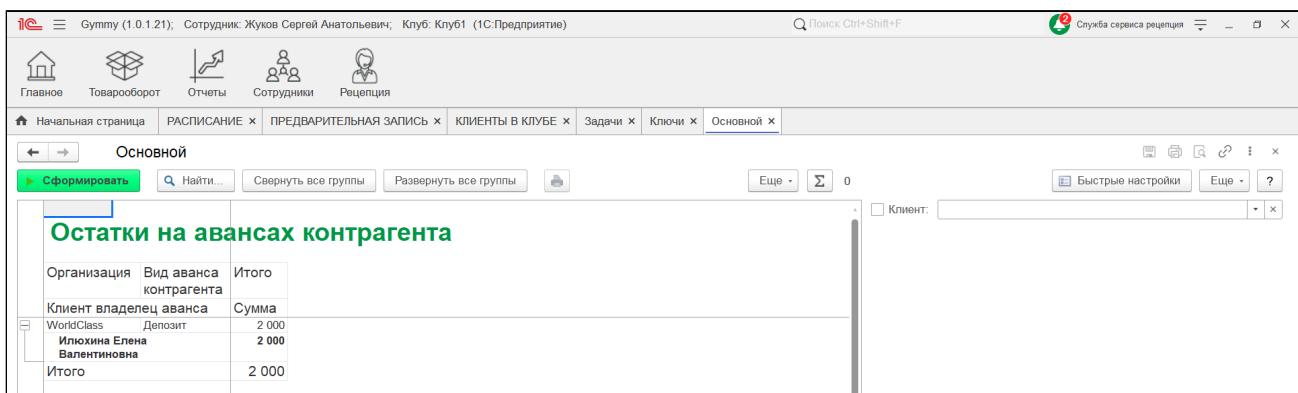


Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Посмотреть движение денежных средств на лицевом счете Клиента можно в карточке абонемента по ссылке [Авансы](#).



По ссылке <Общий> в разделе **Денежные средства** рабочего стола доступен отчет «Остатки на авансах контрагента», с помощью которого можно проанализировать остатки денежных средств на доступных Клиенту авансовых счетах.

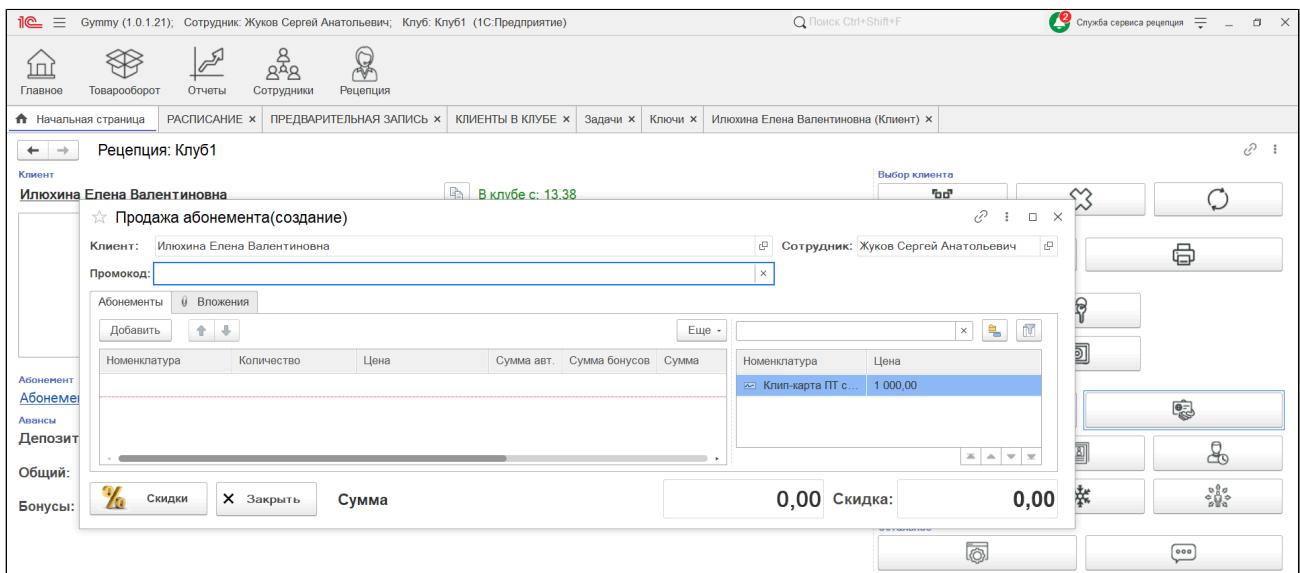


3.2. Продажа стандартной клип-карты

Для того чтобы оформить продажу клип-карты:

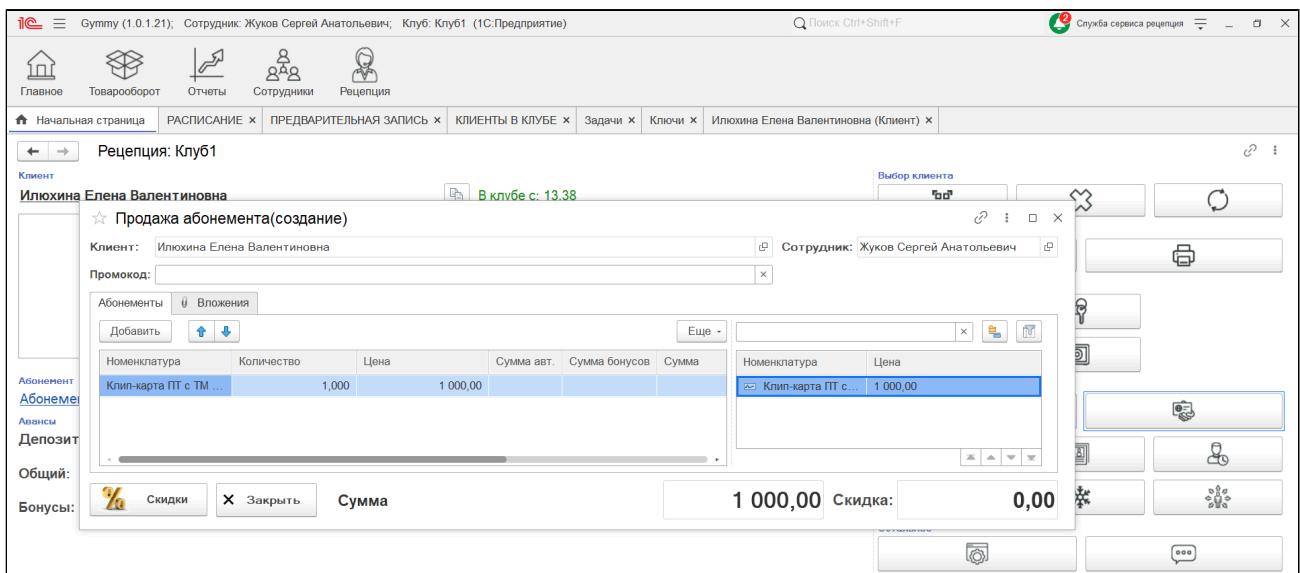
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Продать клип-карту>.



2. В открывшемся документе «Продажа абонемента» нажмите кнопку <Добавить> на вкладке **Абонементы**.

3. В поле **Номенклатура** выберите номенклатуру из справочника или двойным кликом мыши по номенклатуре в правом поле документа.



4. Нажмите кнопку <Скидки>.



Примечание:

Скидки рассчитываются один раз при нажатии на кнопку <Скидки>.

Если нажать кнопку <Скидки>, а потом начать изменять документ, то автоматические скидки будут обнулены и для их расчета нужно снова будет нажать кнопку <Скидки>.

5. Далее нажмите кнопку <Оплатить>.



Внимание!

Кнопка <Оплатить> будет не доступна, пока не будет нажата кнопка <Скидки>.

6. В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите плательщика, способ оплаты, нажмите кнопку <Провести>.

The screenshot shows the 'Payment Form' window in the 1C:Enterprise application. On the right side, there is a list titled 'Доступные виды оплат' (Available payment methods) with 'Наличные' (Cash) selected. On the left, there is a section titled 'Выбор плательщика' (Select payee) showing a list of clients, with 'Илюхина Елена Валентиновна' selected. Below this, there is a section titled 'Продажа абонемента' (Sale of membership) with fields for 'Клиент:' and 'Промокод:'. At the bottom, there is a green 'Оплатить' (Pay) button. The payment summary at the bottom shows a sum of 1 000,00 and a green 'Провести' (Post) button.

При выборе вида оплаты **В кассу**, будет сформирована счет-оферта. Ее необходимо распечатать и отдать Клиенту. С данным счетом Клиент должен пройти в кассу и оплатить услугу.



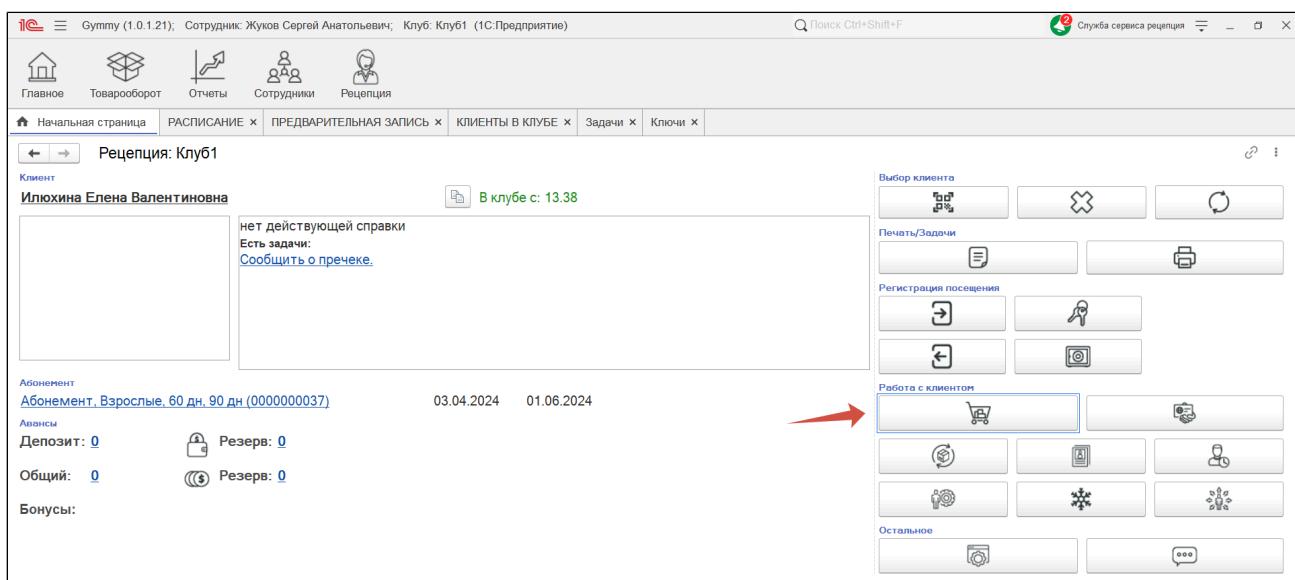
Обратите внимание!

Клип-карта должна быть оплачена день в день. По окончанию дня, если не была внесена оплата, она аннулируется.

3.3. Продажа услуги, товара

Для того чтобы оформить продажу услуги, товара необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Продать услугу/товар>.



2. В открывшемся документе «Чек ККМ» нажмите кнопку <Добавить> на вкладке **Услуги и товары**.
3. В поле **Номенклатура** выберите номенклатуру из справочника или двойным кликом мыши по номенклатуре в правом поле документа.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Чек ККМ (создание) *

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна
Промокод: Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

Услуги и товары (2) Заморозки Со-доступы (2) Дополнительно

Добавить Еще -

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сумма
1	Переоформление карты, Прочие ...	«не используется»	1,000	2 000,00				
2	Со-доступ	«не используется»	1,000	1 000,00				

Номенклатура Цена

MQ253586715 1 500
Гостевой визит, Прочие услуги по пр... 100
Заморозка 30 дней взрослая, Прочи... 500
Переоформление карты, , Прочие ус... 2 000
Подарочный сертификат без номина... 5 000
Сертификат номинальной стоимост... 500
Со-доступ, Прочие услуги по прода... 1 000

Скидки Закрыть Сумма: 3 000,00 Скидка: 0,00

Сообщения:

Для сертификата "Сертификат номинальной стоимостью 5000 (пять тысяч) рублей" не выбран серийный номер!
Поле "Склад" не заполнено

4. В поле **Количество** укажите количество.
5. Нажмите кнопку <Скидки>.



Примечание:

Скидки рассчитываются один раз при нажатии на кнопку <Скидки>.

Если нажать кнопку <Скидки>, а потом начать изменять документ, то автоматические скидки будут обнулены и для их расчета нужно снова будет нажать кнопку <Скидки>.

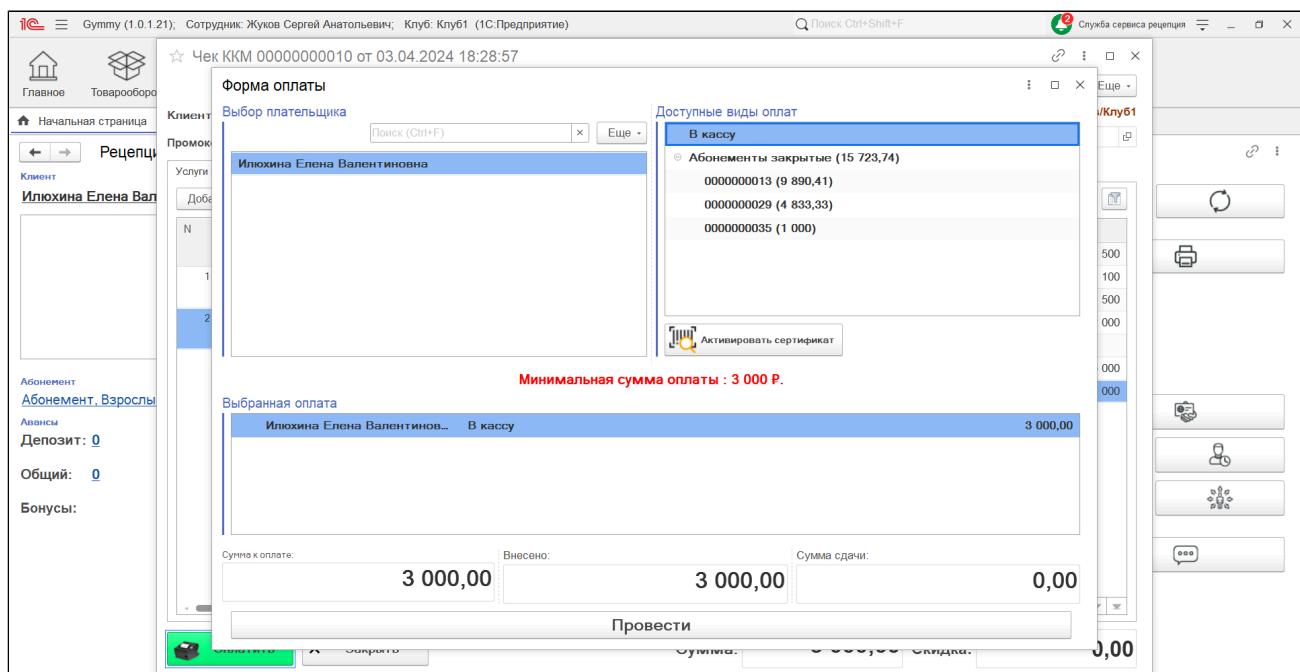
Если Клиенту предоставлена скидка, посмотреть ее можно на вкладке **Скидки и наценки** документа «Чек ККМ».

6. Далее нажмите кнопку <Оплатить>.



Внимание! Кнопка <Оплатить> будет недоступна, пока не будет нажата кнопка <Скидки>.

7. В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите плательщика, способ оплаты, нажмите кнопку <Провести>.



При выборе вида оплаты **В кассу**, будет сформирована счет-оферта. Ее необходимо распечатать и отдать Клиенту. С данным счетом Клиент должен пройти в кассу и оплатить услугу.



Обратите внимание! По окончанию дня, если не была внесена оплата, направление на оплату аннулируется. Если Клиенту сформировано направление на оплату товара или услуги, не требующей подтверждения (далее товар), но Клиент не оплатил это направление, то в конце дня будет сформирован долг, который Клиент должен будет оплатить.

Для того чтобы Клиенту в конце дня не был выставлен долг по товару, необходимо отменить заявку на оплату.

Продажи услуг и товаров можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке [Продажи](#).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Продажи

Документ продажи	Количество	Стоимость	Оплачено
Продажа абонементов 00000000071 от 03.04.2024 15:01:29 Жуков Сергей Анатольевич	3.000	6 200,00	6 200,00
Абонемент. Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000041)		5 000,00	5 000,00
Чек ККМ 0000000008 от 03.04.2024 17:16:05 Жуков Сергей Анатольевич	1.000	100,00	100,00
Гостевой визит	1.000	100,00	100,00
Чек ККМ 0000000009 от 03.04.2024 17:43:59 Жуков Сергей Анатольевич	1.000	100,00	100,00
Гостевой визит	1.000	100,00	100,00
Чек ККМ 0000000010 от 03.04.2024 18:32:00 Жуков Сергей Анатольевич	1.000	1 000,00	1 000,00
Фитнес. Взрослые, 365 дн, 0 дн (0000000012)	1.000	1 000,00	1 000,00
Итого	3,000	6 200,00	6 200,00

Оплаты Абонементов

Абонемент	Сумма
Абонемент. Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000041)	5 000
Приходный кассовый ордер 0000000007 от 03.04.2024 15:01:51	5 000
Итого	5 000

3.4. Продажа сертификата

Для того чтобы оформить продажу услуги, товара необходимо:

- Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Продать услугу/товар>.

Клиент
Илюхина Елена Валентиновна

В клубе с: 13.38

нет действующей справки

Абонемент
Абонемент. Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000037) 03.04.2024 01.06.2024

Депозит: 1 500,00 **Резерв:** 0

Общий: 0 **Резерв:** 0

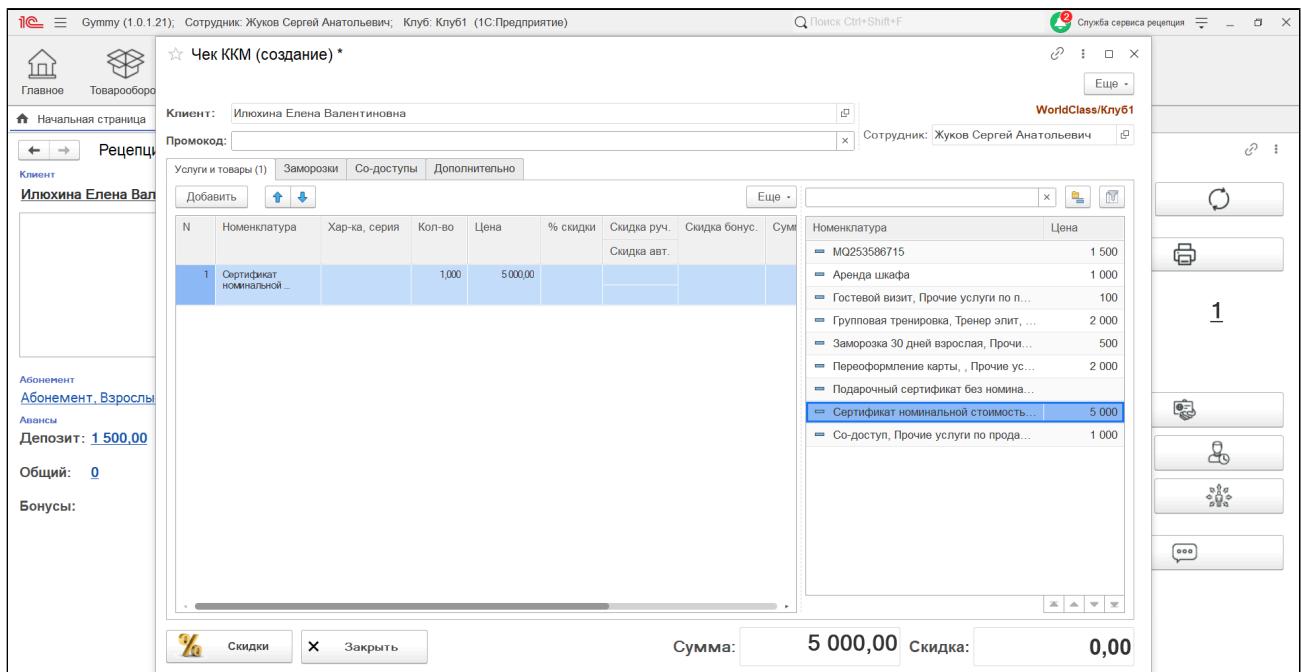
Бонусы:

Работа с клиентом

- Выбор клиента
- Печать/Задачи
- Регистрация посещения
- Работа с клиентом
- Остальное

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

2. В открывшемся документе «Чек ККМ» нажмите кнопку <Добавить> на вкладке Услуги и товары.
3. В поле **Номенклатура** выберите номенклатуру из справочника или двойным кликом мыши по номенклатуре в правом поле документа.



4. В поле **Количество** укажите количество.
5. В поле **Характеристика, серия** укажите серийный номер сертификата, выбрав из списка имеющихся в наличии.
6. Нажмите кнопку <Скидки>.



Примечание:

Скидки рассчитываются один раз при нажатии на кнопку <Скидки>.

Если нажать кнопку <Скидки>, а потом начать изменять документ, то автоматические скидку будут обнулены и для их расчета нужно снова будет нажать кнопку <Скидки>.

Если Клиенту предоставлена скидка, посмотреть ее можно на вкладке **Скидки и наценки** документа «Чек ККМ».

7. Нажмите кнопку <Оплатить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Гимми (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб61 (1С:Предприятие)

Чек ККМ (создание) *

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод: Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

WorldClass/Клуб61

Услуги и товары (1) Заморозки Со-доступы Дополнительно

Добавить ↑ ↓ Еще -

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сумма
1	Октификац номинальной ...	S05000000001	1,000	5 000,00				5 000,00

Номенклатура	Цена
MQ253586715	1 500
Аренда шкафа	1 000
Гостевой визит, Прочие услуги по п...	100
Групповая тренировка, Тренер элит, ...	2 000
Заморозка 30 дней взрослая, Прочи...	500
Переоформление карты, , Прочие ус...	2 000
Подарочный сертификат без номина...	
Сертификат номинальной стоимостью...	5 000
Со-доступ, Прочие услуги по прод...	1 000

Бонусы:

Сумма: 5 000,00 Скидка: 0,00

Оплатить Закрыть



Внимание! Кнопка <**Оплатить**> будет не доступна, пока не будет нажата кнопка <**Скидки**>.

8. В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите плательщика, способ оплаты, нажмите кнопку <Провести>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Форма оплаты

Выбор плательщика

Поиск (Ctrl+F) Еще

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

В кассу

Абонементы закрытые (16 723,74)

0000000013 (9 890,41)
0000000029 (4 833,33)
0000000035 (1 000)
0000000046 (1 000)

Активировать сертификат

Минимальная сумма оплаты : 5 000 Р.

Выбранная оплата

Илюхина Елена Валентинов... В кассу 5 000,00

Сумма к оплате: 5 000,00 Внесено: 5 000,00 Сумма сдачи: 0,00

Провести

При выборе вида оплаты **В кассу**, будет сформирована счет-оферта. Ее необходимо распечатать и отдать Клиенту. С данным счетом Клиент должен пройти в кассу и оплатить услугу.

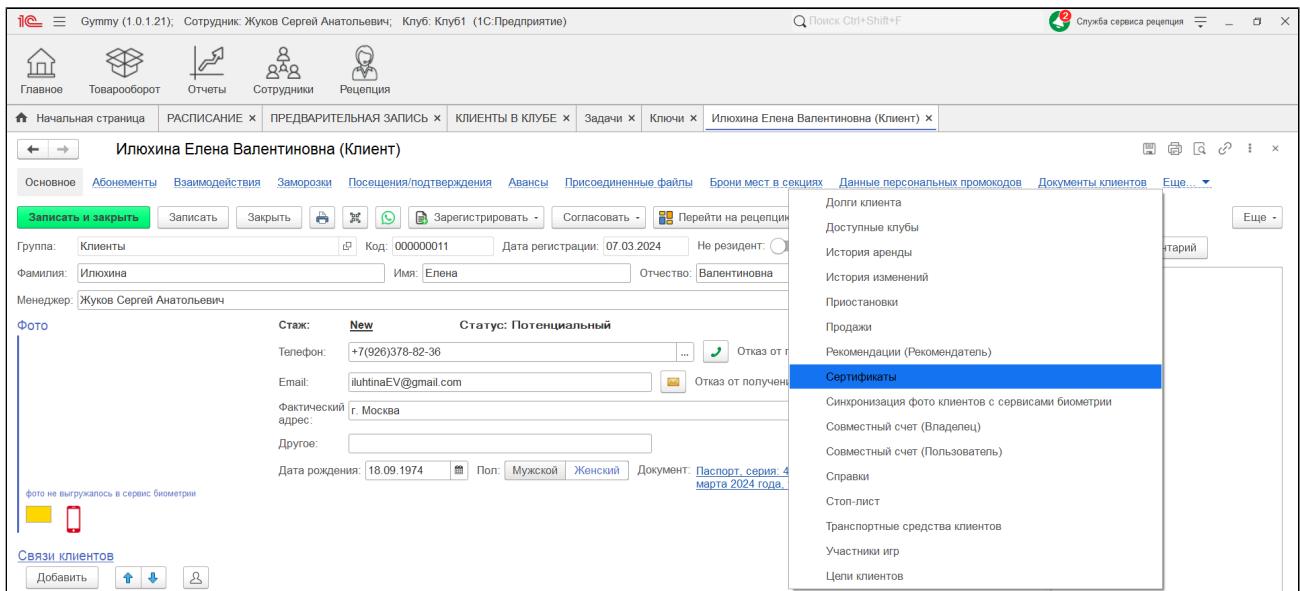


Обратите внимание!

По окончанию дня, если не была внесена оплата, направление на оплату аннулируется.

Посмотреть срок действия и остаток денежных средств по сертификату можно в карточке Клиента по ссылке **Сертификаты**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



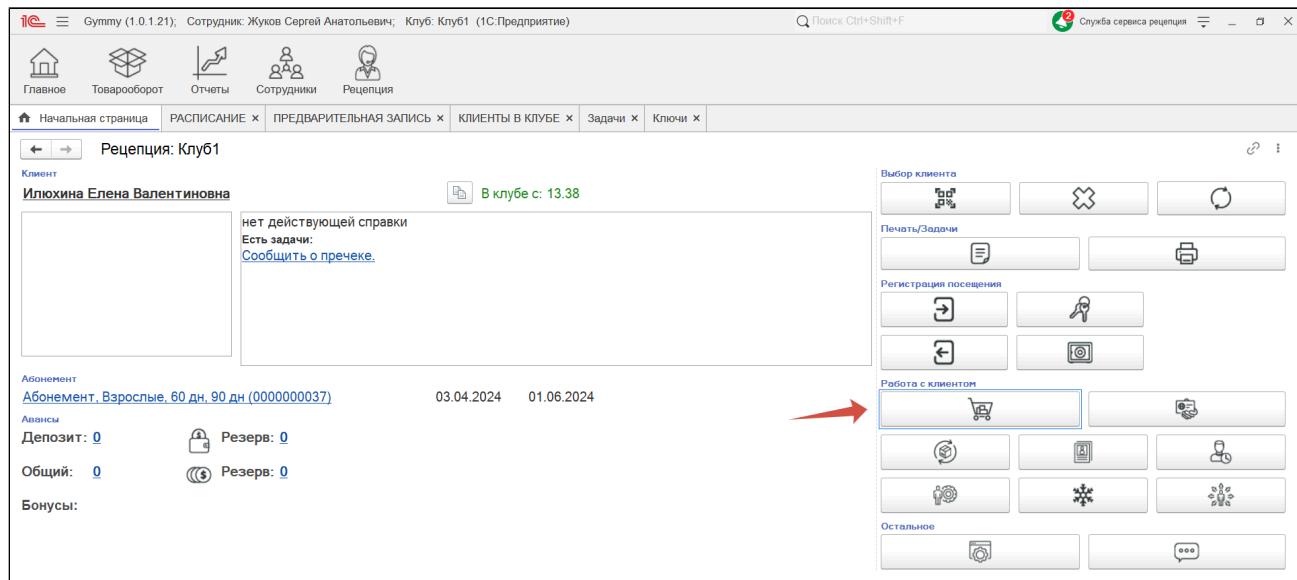
3.5. Продажа дополнительных дней заморозки

Если абонемент продан без заморозки или по действующему абонементу Клиента недостаточно дней заморозки для осуществления процедуры заморозки, в программе реализована возможность докупить услугу заморозки.

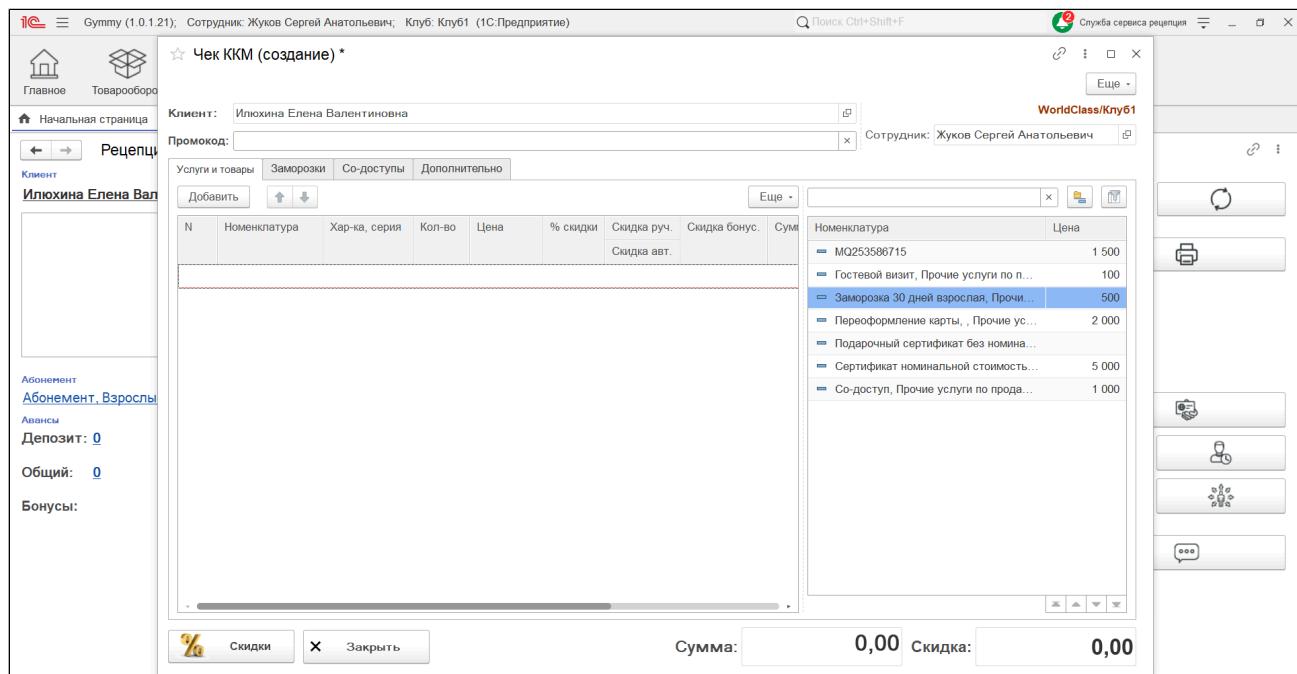
Для того чтобы продать услугу заморозки:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Продать услугу/товар>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

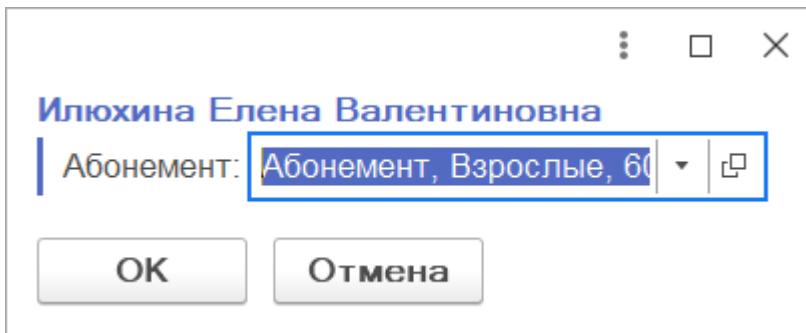


2. В открывшемся документе «Чек ККМ» нажмите кнопку <Добавить> на вкладке **Услуги и товары**.
3. В поле **Номенклатура** выберите номенклатуру из справочника или двойным кликом мыши по номенклатуре в правом поле документа.

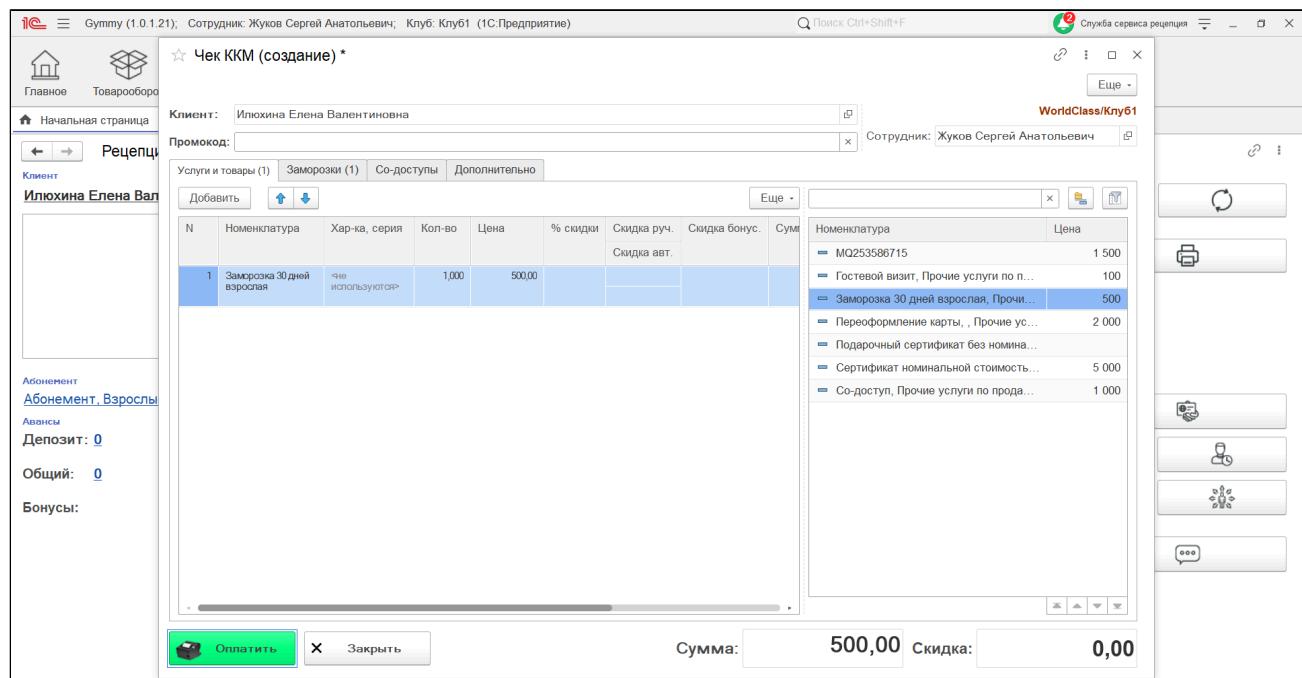


4. В открывшемся окне укажите абонемент, к которому покупаются дополнительные дни заморозки.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



5. В поле **Количество** укажите количество.
6. Нажмите кнопку <Скидки>.



Примечание:

Скидки рассчитываются один раз при нажатии на кнопку <Скидки>.

Если нажать кнопку <Скидки>, а потом начать изменять документ, то автоматические скидки будут обнулены и для их расчета нужно снова будет нажать кнопку <Скидки>.

Если Клиенту предоставлена скидка, посмотреть ее можно на вкладке **Скидки и наценки** документа «Чек ККМ».

7. Нажмите кнопку <Оплатить>.



Внимание! Кнопка <Оплатить> будет не доступна, пока не будет нажата кнопка <Скидки>.

8. В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите плательщика, способ оплаты, нажмите кнопку <Провести>.

Оплата

Выбор плательщика

Поиск (Ctrl+F) Еще

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

ККМ №1 Клуб1 (500)
Наличные
Платежная карта

Активировать сертификат

Минимальная сумма оплаты : 500 ₽.

Выбранная оплата

Илюхина Елена Валентинов...	Наличные	500,00
-----------------------------	----------	--------

Сумма к оплате: 500,00 Внесено: 500,00 Сумма сдачи: 0,00

Провести

При выборе вида оплаты **В кассу**, будет сформирована счет-оферта. Ее необходимо распечатать и отдать Клиенту. С данным счетом Клиент должен пройти в кассу и оплатить услугу.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Обратите внимание! По окончанию дня, если не была внесена оплата, направление на оплату аннулируется.

Поступление/расход, остаток дней заморозки по действующим абонементам Клиента можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке **Заморозки**.

The screenshot shows the Gymmy software interface with the following details:

- Top Bar:** Gymmy (1.0.1.21), Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич, Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)
- Main Navigation:** Главное, Товарооборот, Отчеты, Сотрудники, Рецепция
- Current View:** Начальная страница, РАСПИСАНИЕ x, ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ x, КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ x, Задачи x, Ключи x, Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) x
- Sub-navigation:** Основное, Абонементы, Взаимодействия, Заморозки, Посещения/подтверждения, Авансы, Присоединенные файлы, Брони мест в секциях, Данные персональных промокодов, Документы клиентов, Еще...
- Report Title:** Заморозки Абонементов
- Report Buttons:** Сформировать, Сформировано
- Report Filters:** Период отчета: Этот месяц
- Report Data:** A large table showing daily freeze entries for Client Ilyukina Elena Valentinovna, categorized by Abonnement and Registrant. The table includes columns: Клиент, Абонемент, Регистратор, Ответственный, Начальный остаток, Приход, Расход, Конечный остаток.
- Summary Table:** A smaller table at the bottom showing a summary of冻 (Abonnement), Заморозка (Freeze), and Period, with columns: Абонемент, Заморозка, Период, Количество.

3.6. Оплата долга по оказанной услуге

Для того чтобы оплатить долг:

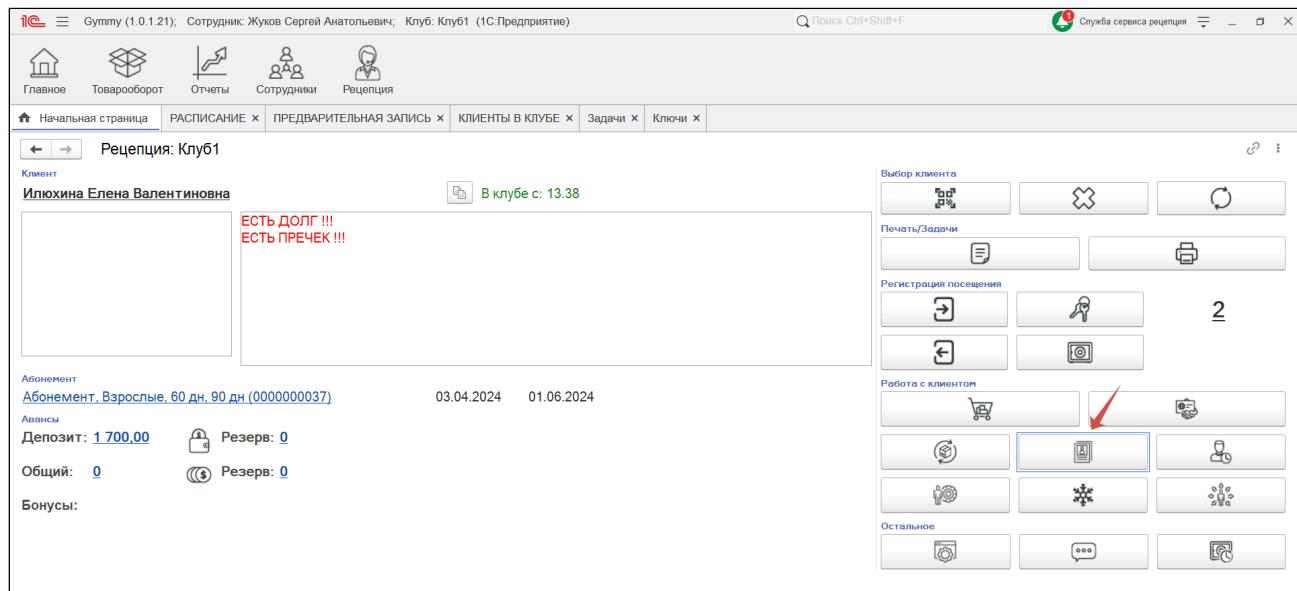
- Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Долги>.

P - Красным значком рубля отображается долг, который требует Вашего участия при оплате/подтверждении.

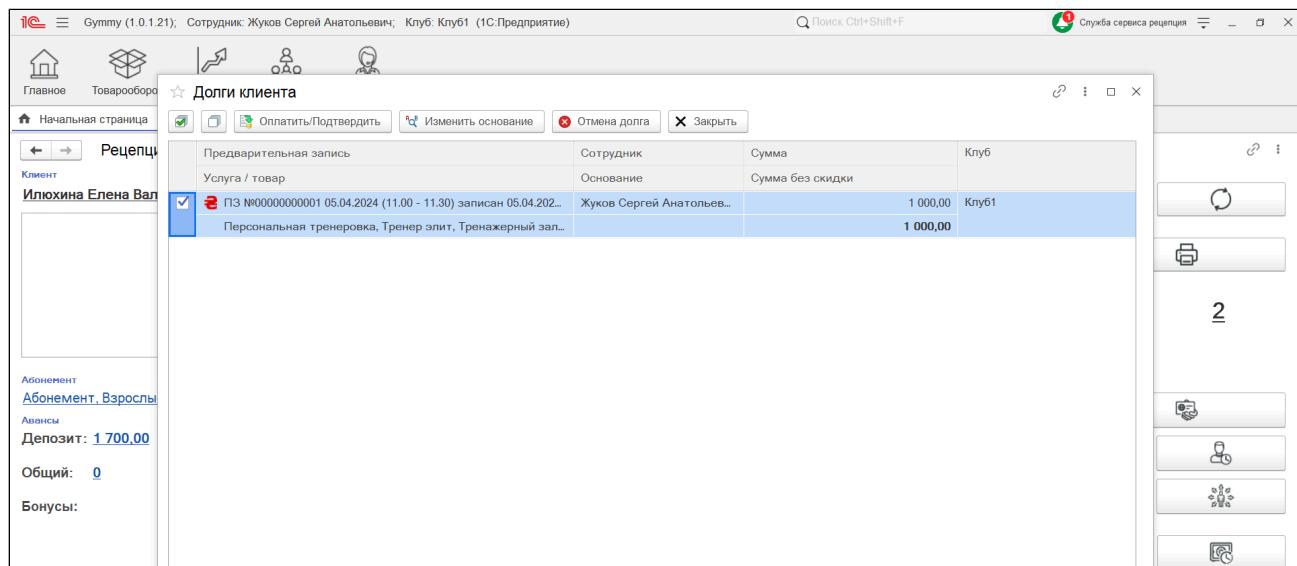
P - Зеленым значком рубля отображается долг, который автоматически подтвердится в ближайшее время.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

 - Желтым значком рубля отображается долг (предварительная запись сделана на будущую дату).

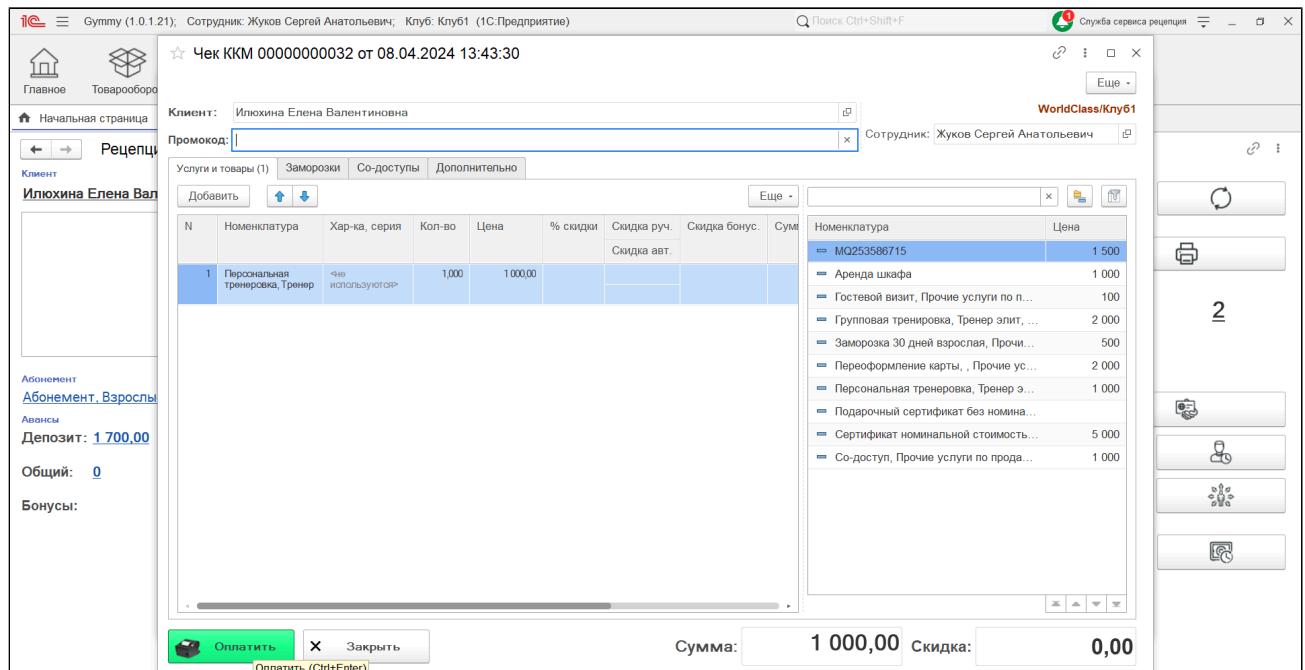


2. В открывшейся форме «Долги клиента» отметьте позиции, установив флаг, которые необходимо оплатить, нажмите кнопку <Оплатить/Подтвердить>.

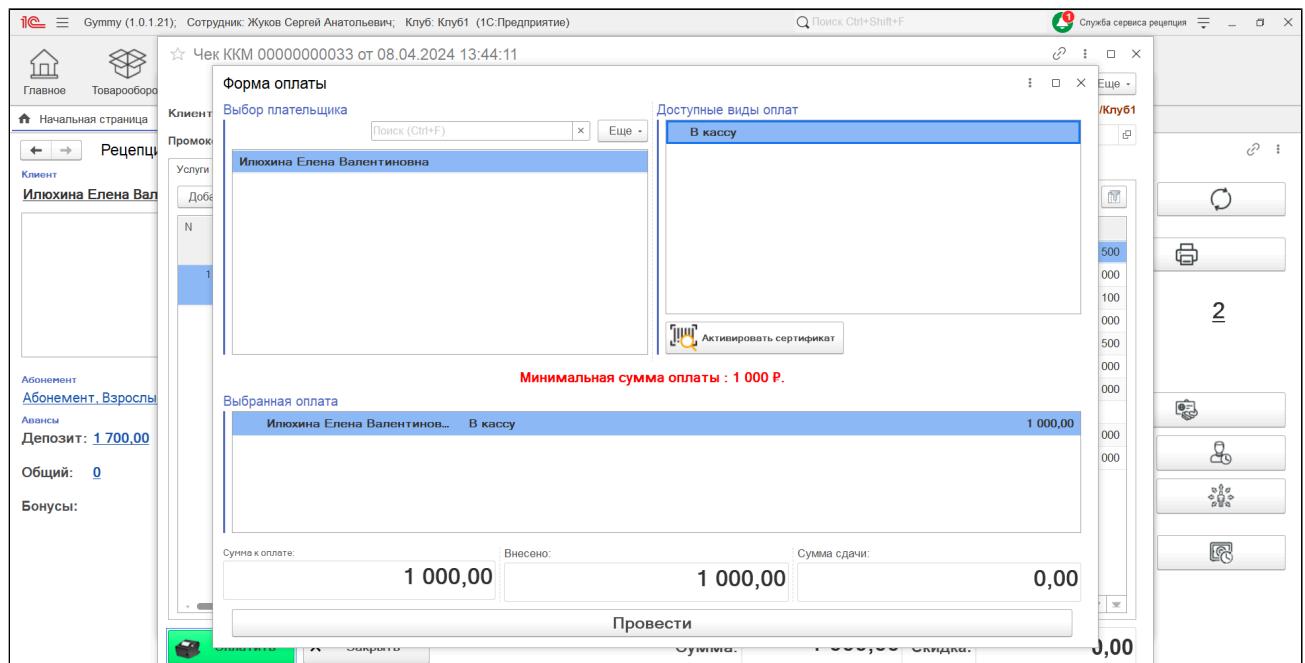


4. Нажмите кнопку <Оплатить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



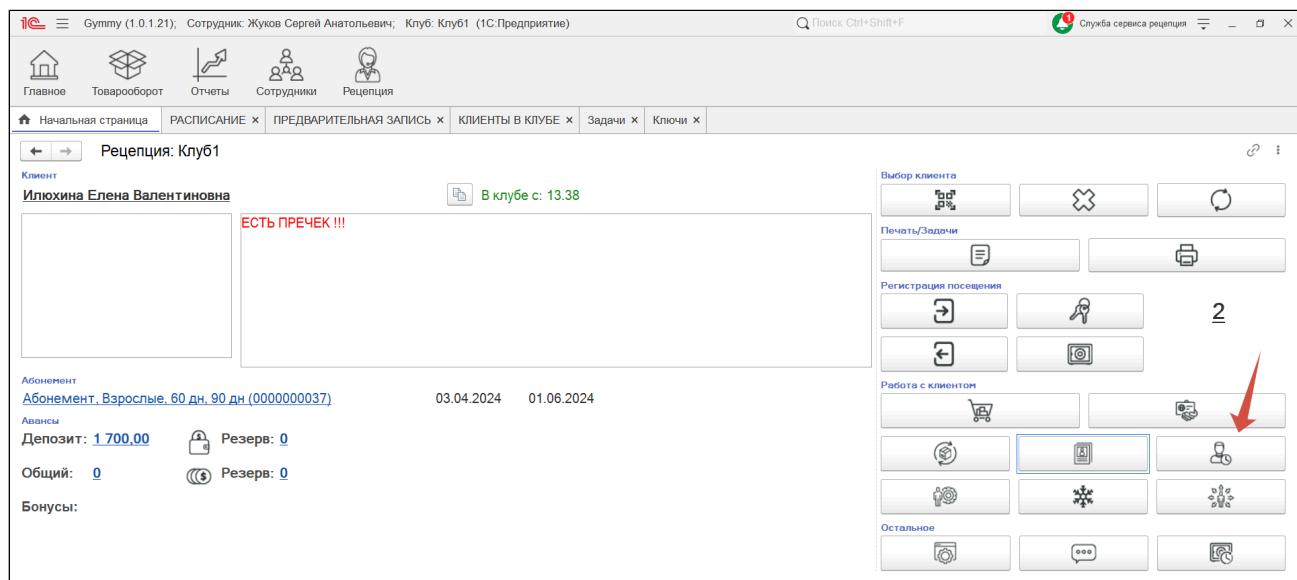
5. В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите плательщика, способ оплаты, нажмите кнопку <Провести>.



При выборе вида оплаты **В кассу**, будет сформирована счет-оферта. Ее необходимо распечатать и отдать Клиенту. С данным счетом Клиент должен пройти в кассу и оплатить услугу.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

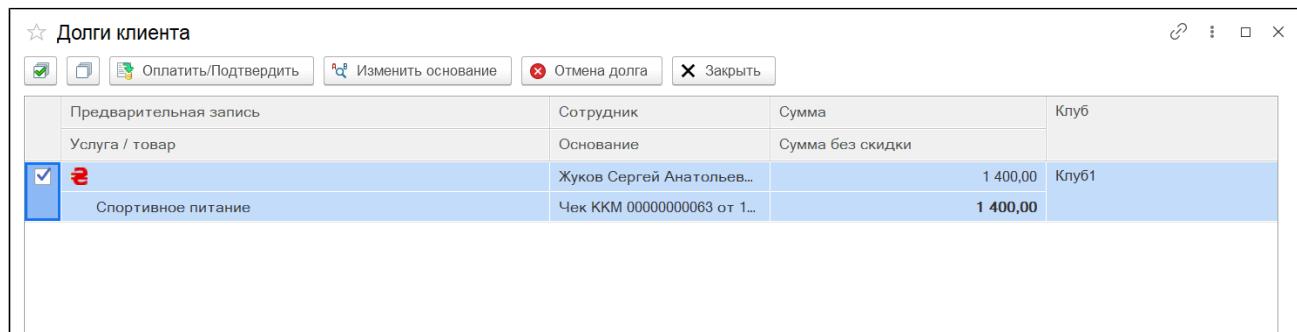
Посмотреть долги Клиента можно в карточке Клиента по ссылке **Долги**.



3.7. Оплата долга по товару

Если Клиенту сформировано направление на оплату товара или услуги, не требующей подтверждения (далее товар), но Клиент не оплатил это направление, то в конце дня будет сформирован долг, который Клиент должен будет оплатить.

Долги Клиента по товарам будут отображены с пустым полем <Предварительная запись>.

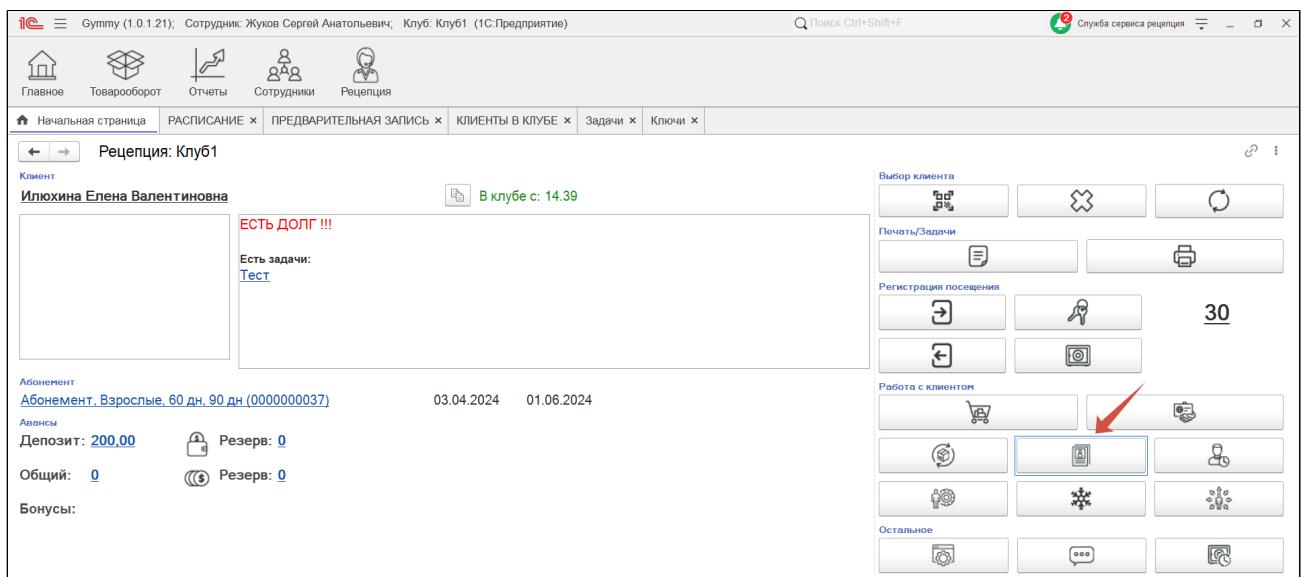


Для того чтобы оплатить долг:

- Найдите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Долги>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- Р** - Красным значком рубля отображается долг, который требует Вашего участия при оплате/подтверждении.
- ₽** - Зеленым значком рубля отображается долг, который автоматически подтверждается в ближайшее время.
- 🟡** - Желтым значком рубля отображается долг (предварительная запись сделана на будущую дату).



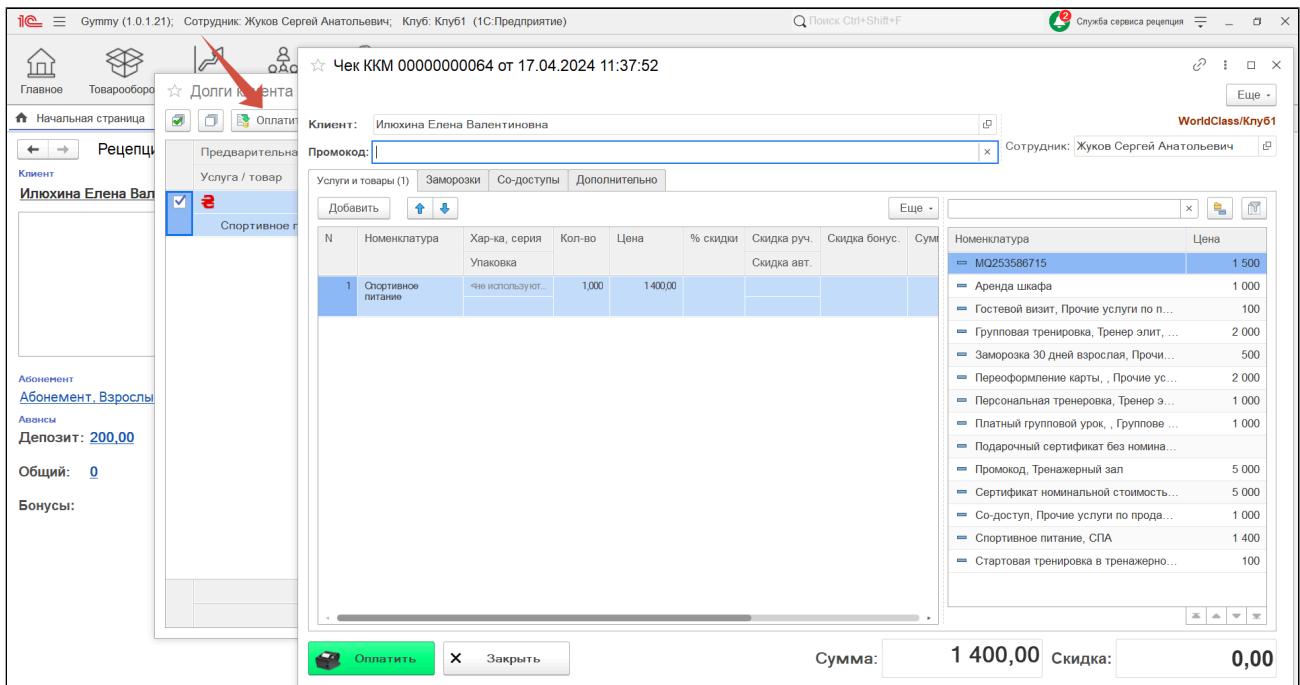
2. В открывшейся форме «Долги клиента» отметьте позиции, установив флаг, которые необходимо оплатить, нажмите кнопку <Оплатить/Подтвердить>.



Примечание:

Можно одновременно выделить несколько долгов по ТОВАРАМ, но нельзя одновременно выделять долги по товарам и долги по услугам (тренировкам).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



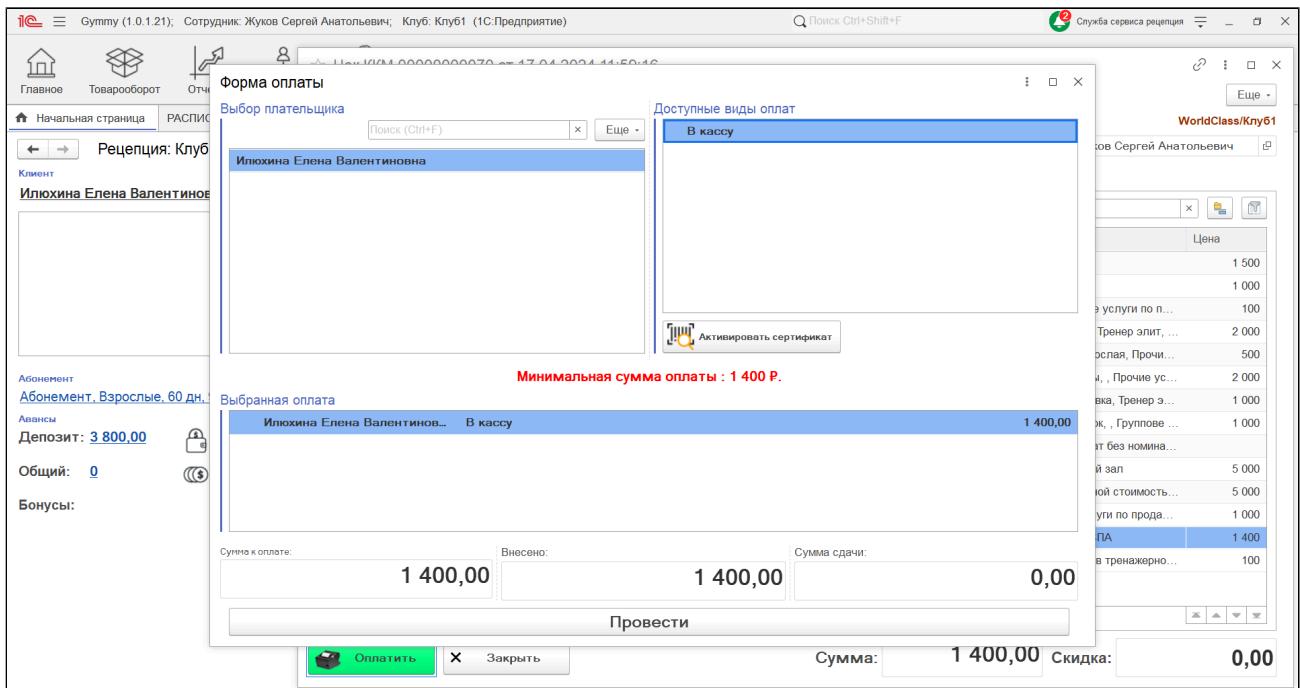
3. В открывшемся документе «Чек ККМ» нажмите кнопку <Оплатить>.



Внимание! Оплатить долг можно только с лицевого счета Клиента.

5. В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите плательщика, способ оплаты, нажмите кнопку <Провести>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



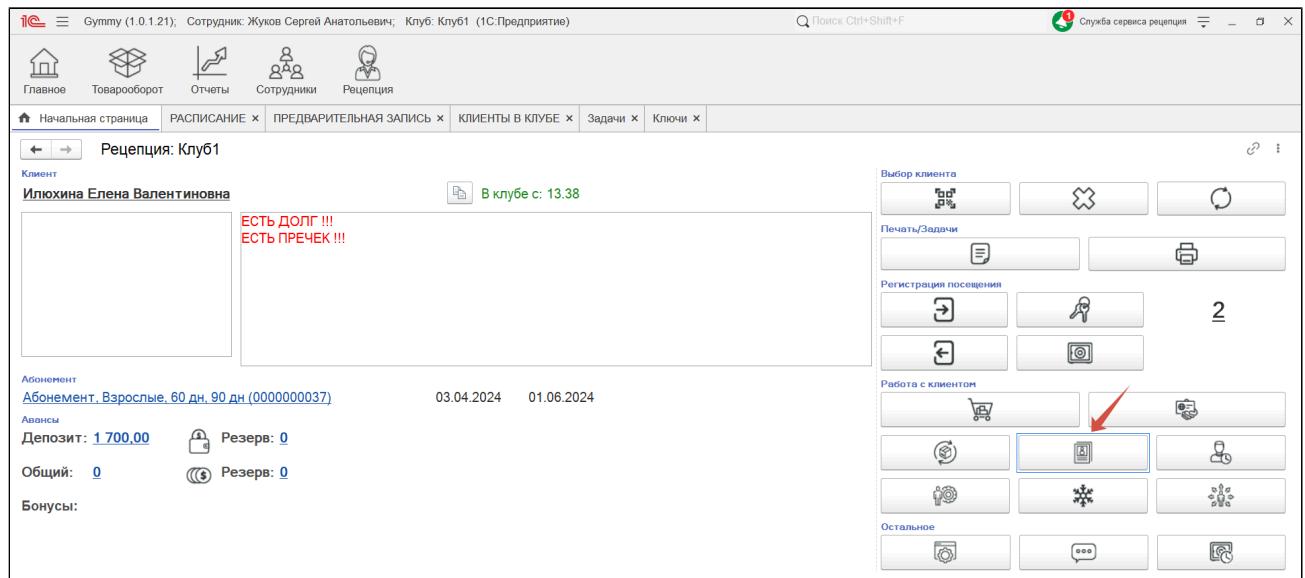
3.8. Отмена долга по услуге, товару

Для того чтобы в конце дня не был сформирован долг Клиенту за товары, необходимо отменить направление на оплату.

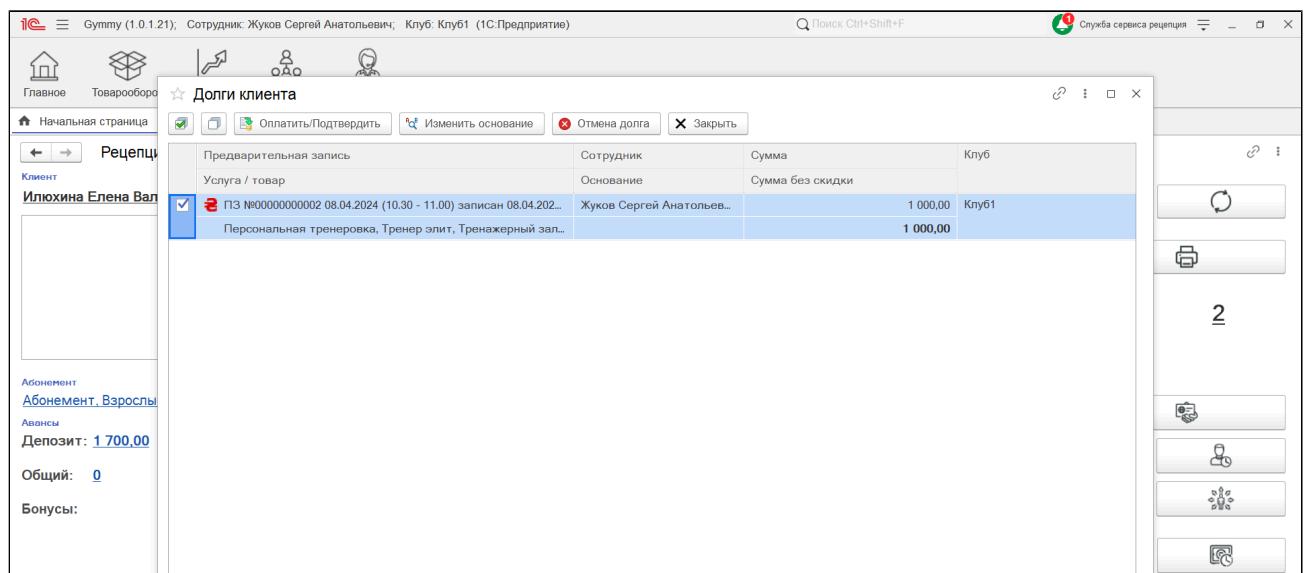
Для того чтобы отменить долг по услуге, товару:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Долги>.

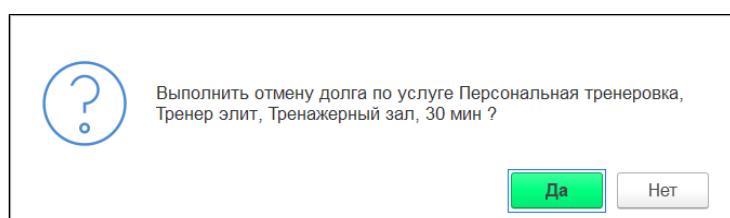
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. В открывшейся форме «Долги клиента» отметьте позиции, установив флаг, по которым необходимо выполнить отмену долга, нажмите кнопку <Отмена долга>.



На вопрос «Выполнить отмену долга по услуге?» ответьте положительно.





Примечание:

В системе будет сохранена информация кто и когда отменил долг.



Примечание:

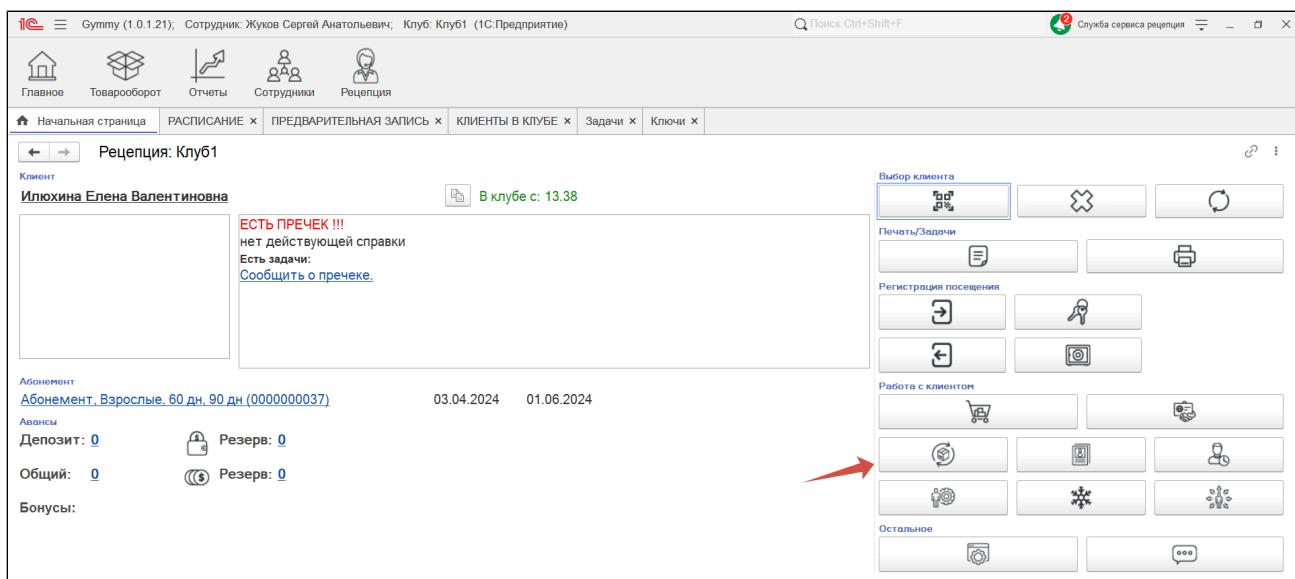
Отмена долга прошлого (закрытого) периода доступна пользователю с ролью Старший Администратор клуба/ Служба сервиса рецепции.

Закрытый период — это период времени, в котором запрещено создавать и изменять документы.

3.9. Отмена заявки на оплату (пречека)

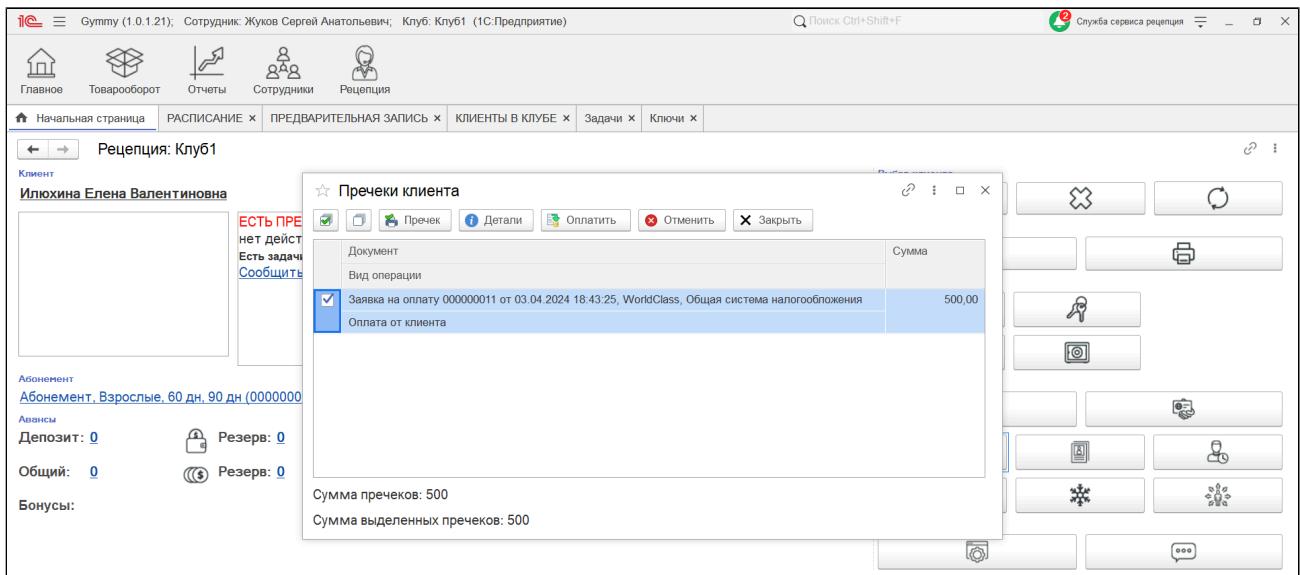
Для того чтобы отменить заявку на оплату необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Пречеки>.



2. В открывшейся форме «Пречеки клиента» отметьте документ, установив флаг, нажмите кнопку <Отменить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



3.10. Списание с клип-карты услуги, не требующей привлечение тренера

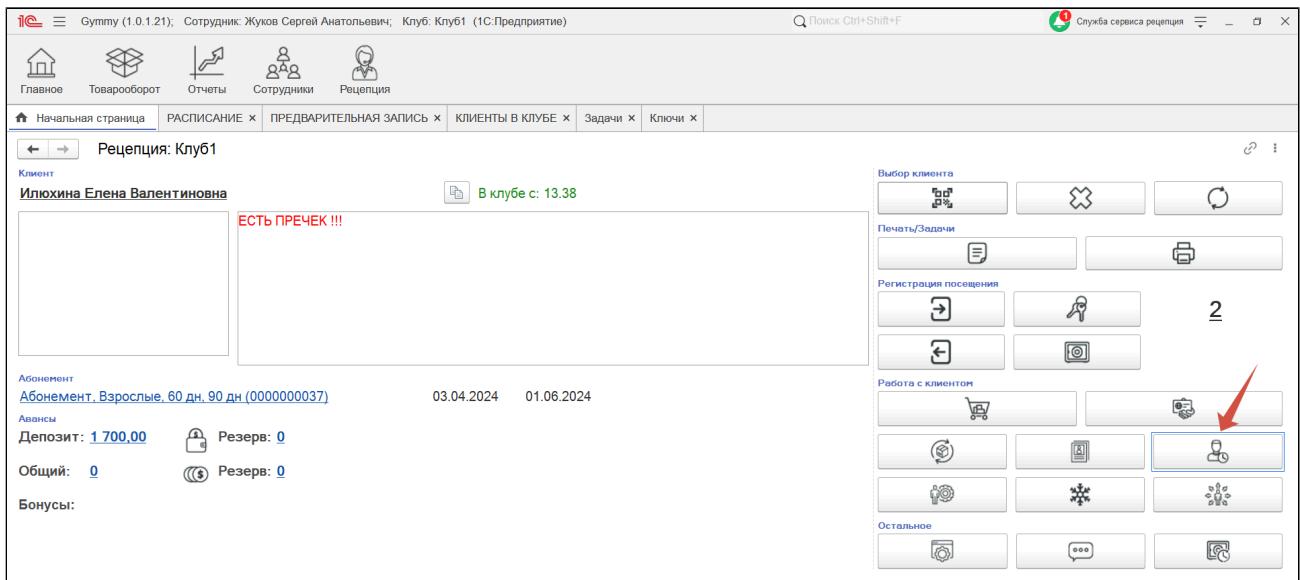
Рассмотрим пример списания услуги «Переоформление карты» с клип-карты.

Услуги, не требующие привлечения тренера – это услуги, по которым не надо оформлять предварительную запись (солярий, парковка, и т.д.).

Для того чтобы списать услугу «Переоформление карты» с клип-карты:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Услуги>.

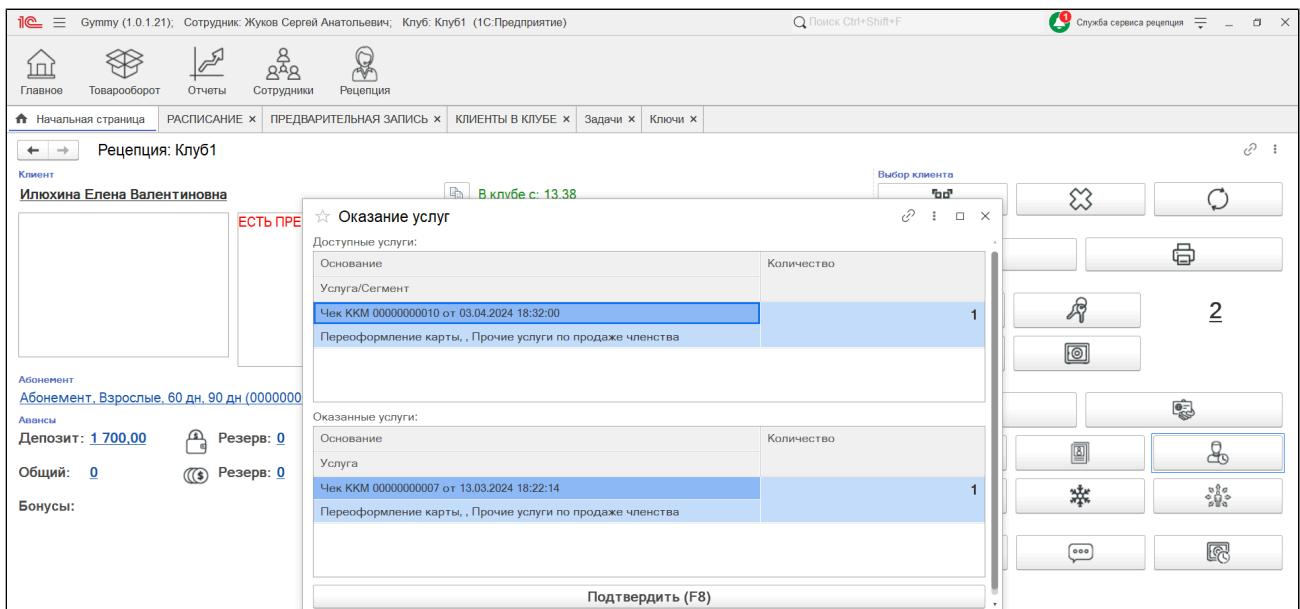
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. Двойным кликом мыши выберите услугу в верхнем поле формы **Оказание услуг**.

Заполнится нижнее поле формы **Оказание услуг**.

3. Нажмите кнопку <Подтвердить>.



3.11. Резервирование авансов

Резервирование авансов происходит только под услуги ДСУ, под услуги СПА авансы не резервируются.

Резервирование авансов – связывание долга и аванса друг с другом, другими словами, расходование аванса на текущие и будущие долги.

Авансами считаются:

- # денежные средства на авансовых счетах (основной счет, общий и семейный);
- # пакет услуг (услуги, включенные в клип-карты и абонементы);
- # целевой аванс (разовые услуги, например, чек на услугу, пробитый без предварительной записи).

Долгами считаются:

- # долг за услуги по предварительной записи и групповым занятиям;
- # долг за товары.

Резервирование и автоподтверждение происходит автоматически по регламенту.

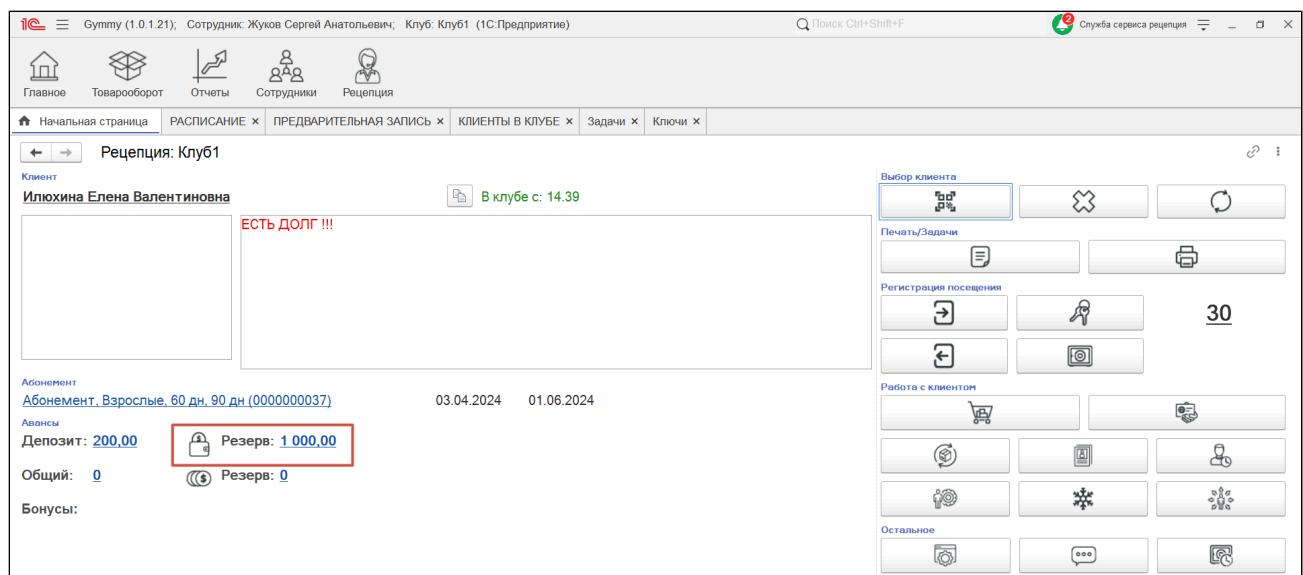
Механизм работает следующим образом:

1. При поступлении аванса или увеличении долга происходит связывание долга и аванса - конкретный аванс резервируется под конкретный долг.
2. Зарезервированный аванс под конкретный долг не доступен для оплаты других долгов.
3. Долг, под который зарезервирован аванс, не считается долгом (*по кнопке «Долги» на рабочем столе рецепции данный долг отображаться не будет*).
4. Частичное резервирование возможно только на одну полную услугу. То есть, если есть долг на предварительную запись с несколькими услугами, а на авансовом счете средств достаточно только на одну услугу, то денежные средства на авансовом счете резервируются на одну услугу из данной предварительной записи.
5. По наступлению события произойдет списание (автоматически, по регламентному заданию).
6. Предусмотрена возможность снятия резерва, доступно сотруднику рецепции.
7. Регламент отрабатывает исходя из приоритета (в первую очередь целевой аванс, потом пакеты услуг, потом авансовый счет Клиента и общие авансовые счета).

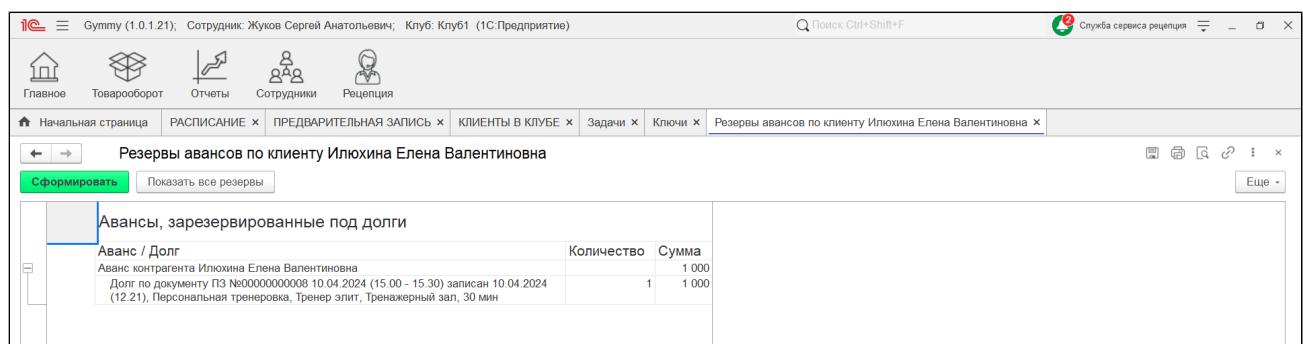
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Если на авансовом счете достаточно средств для оплаты долга, денежные средства на авансовом счете будут зарезервированы и по наступлению события списаны автоматически с авансового счета (константа «Разрешить автоподтверждение с аванса контрагента»).

На рабочем столе рецепции в разделе **Денежные средства** под информацией о лицевом счете Клиента доступна гиперссылка с информацией о резервах на лицевых счетах.



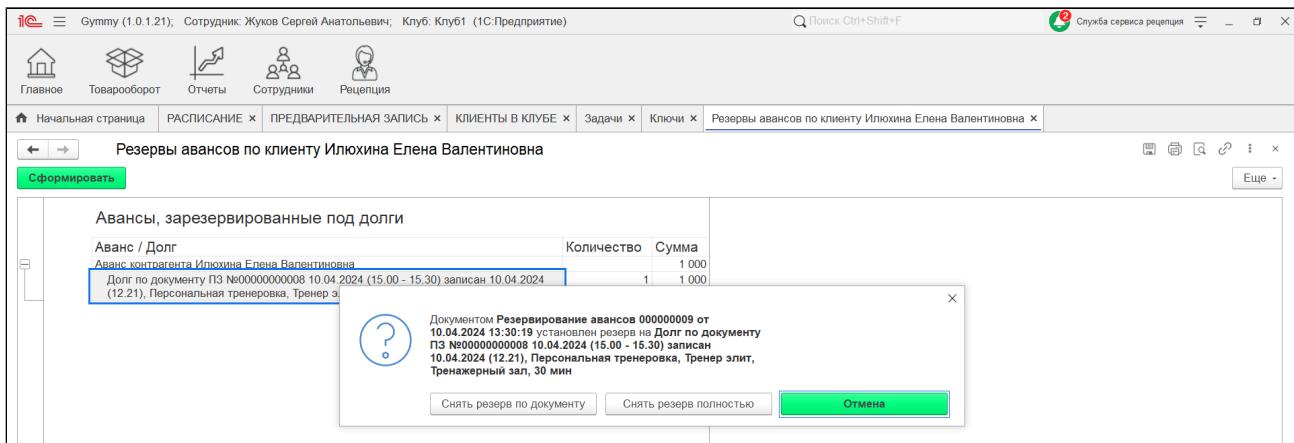
При нажатии открывается отчет «Резервы авансов по клиенту». В данном отчете информация сгруппирована по виду аванса.



По кнопке «Показать все резервы», будут показываться все зарезервированные авансы.

Двойным кликом по конкретному долгу можно снять резерв. Двойным кликом по группе авансов можно снять резерв данного вида аванса полностью.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Пример 1.

На авансовом счете Клиента 5000,00 руб.

Клиент записывается на персональную тренировку стоимостью 3000,00 руб. Образуется долг в размере 3000,00.

К использованию становится доступно только 2000,00 руб. (*это вы увидите на рабочем столе рецепции в графе «Аванс»*).

3000,00 руб. зарезервированы для оплаты долга (*это вы увидите на рабочем столе рецепции в графе «в резерве»*).

Пример 2.

У Клиента есть клип-карта на 10 персональных тренировок.

Клиент записывается на 3 персональные тренировки. Образуется долг.

На остатке по клип-карте доступно 7 тренировок. Три тренировки с клип-карты зарезервированы для оплаты долга (*это видно в отчете «Резервы авансов по клиенту»*).

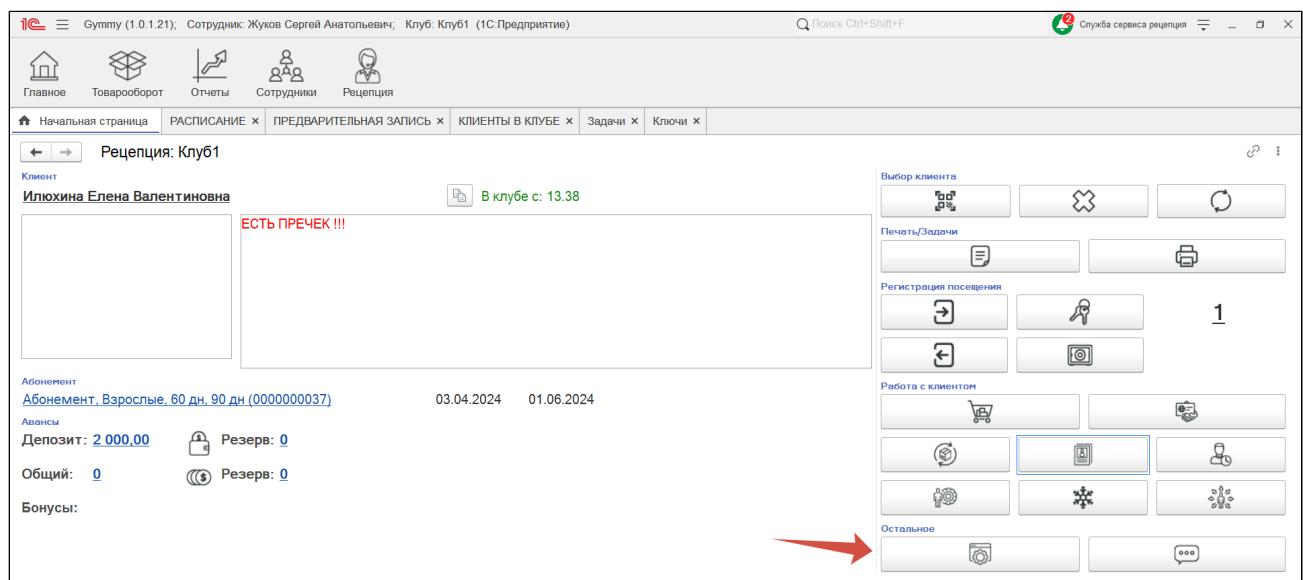
Если с авансового счета Клиента зарезервированы денежные средства для оплаты долга, а Клиент покупает и активирует клип-карту для оплаты данного долга, то необходимо перед активацией клип-карты снять резерв с авансового счета.

IV. Касса

4.1. Открытие кассовой смены. Печать X-отчета

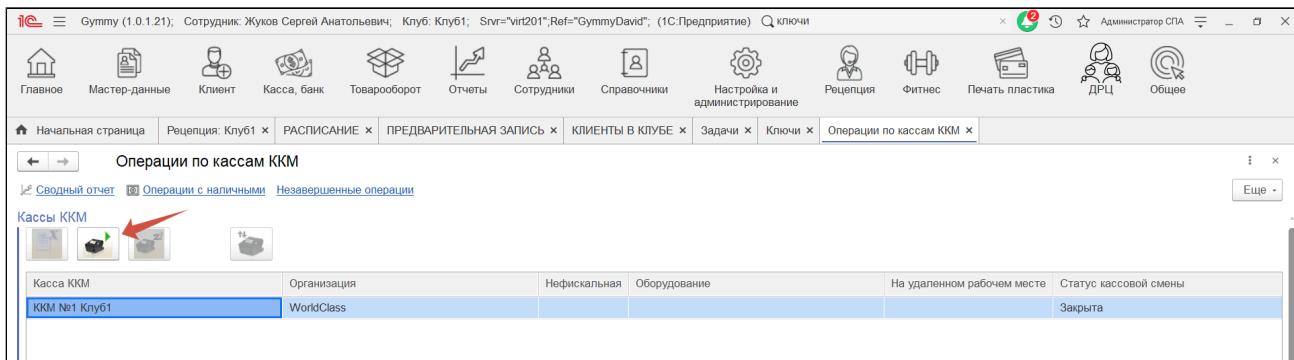
Для того чтобы открыть кассовую смену:

1. На рабочем столе рецепции в разделе **Остальное** нажмите на кнопку <Операции по кассам ККМ>.



2. В открывшейся форме нажмите на кнопку <Открыть смену>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



3. Нажмите на кнопку <Х-отчет>.

Фискальный регистратор напечатает X-отчет (нулевой).

X-отчет (не фискальный отчет) - отчет о количестве продаж и сумме полученной за них выручки, который может быть снят в течение смены. X-отчет может быть сформирован несколько раз по желанию пользователя. Обычно используется для текущего контроля состояния кассовой смены. Снятие X-отчета не влечет за собой закрытие смены.

4.2. Закрытие кассовой смены

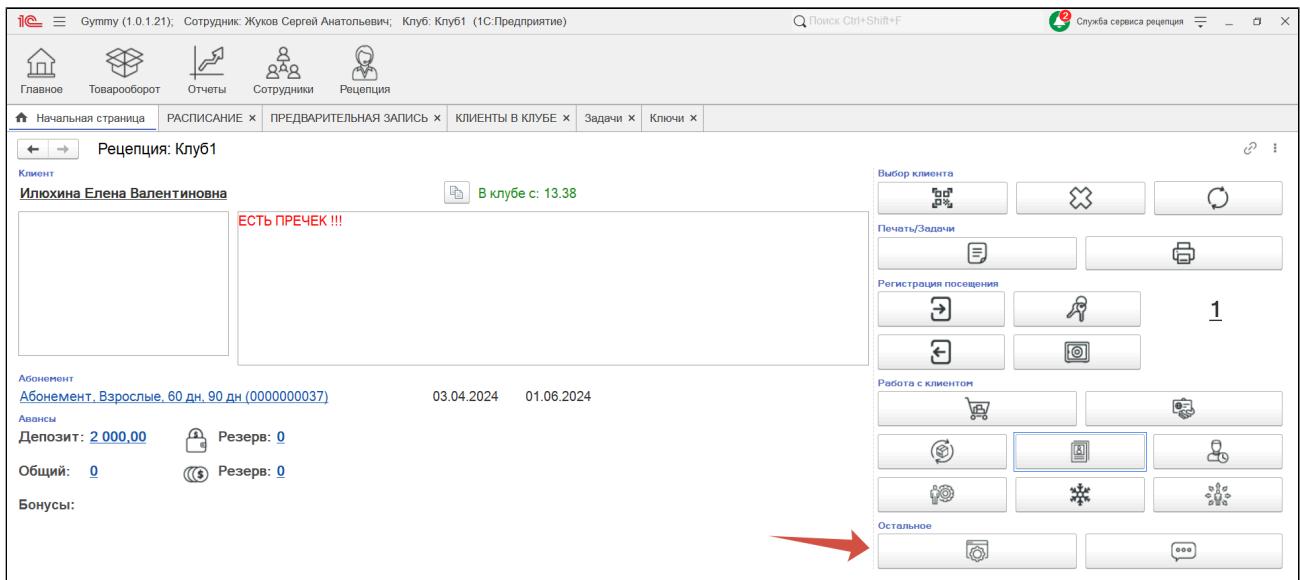
Операция закрытия смены выполняется для того, чтобы зафиксировать результаты работы, накопленные за кассовую смену. Закрытие кассовой смены выполняется автоматически при снятии Z-отчета.

Z-отчет (фискальный отчет) - отчет о кассовой смене. Формируется при закрытии кассовой смены. Содержит данные о количестве чеков, сумме выручки за смену. При снятии Z-отчета смена автоматически закрывается.

Для того чтобы закрыть кассовую смену:

1. На рабочем столе рецепции в разделе **Остальное** нажмите на кнопку <Операции по кассам ККМ>.

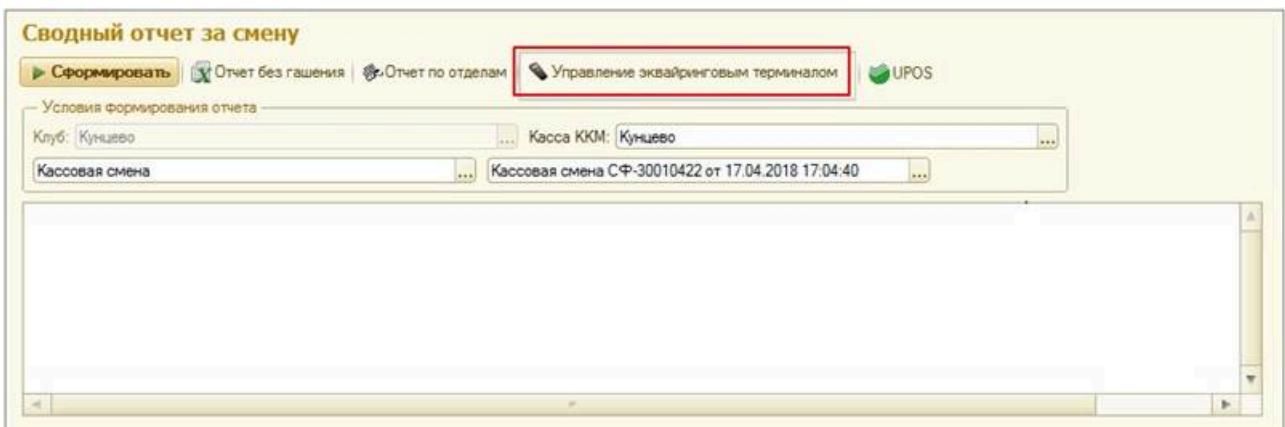
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. В открывшемся окне нажмите на кнопку

Напечатанный чек скрепите вместе с пречеками, собранными за день. Укажите на маленьком листе ФИО администратора-кассира, закрывавшего смену и текущую дату, прикрепите лист к пречекам. Уберите все в архив (*порядок действий при закрытии кассовой смены необходимо уточнить у бухгалтера*).

3. Нажмите кнопку <Управление эквайринговым терминалом>.



4. В открывшемся окне **Управление эквайринговым терминалом** нажмите кнопку <Выполнить сверку итогов>.



Будет распечатан длинный чек со всеми оплатами по терминалу за текущую смену. Если за день сверку итогов уже делали, то в чеке будут указаны оплаты с момента последней сверки итогов.

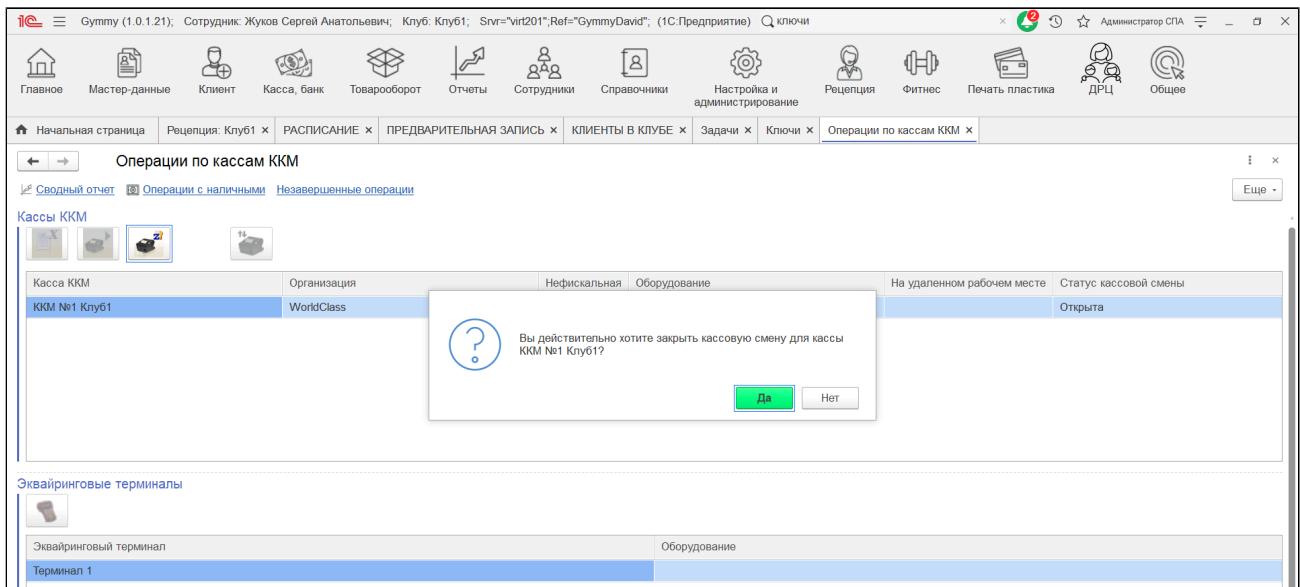
Необходимо посчитать общую сумму оплат по видам карт в этом(-их) чеке(-ах) и сверить ее с выручкой в отчете без гашения. Суммы **должны** совпадать.

Данный чек складываем и оставляем для отчета.



5. В открывшемся окне нажмите на кнопку .
6. В открывшемся окне подтвердите закрытие кассовой смены.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

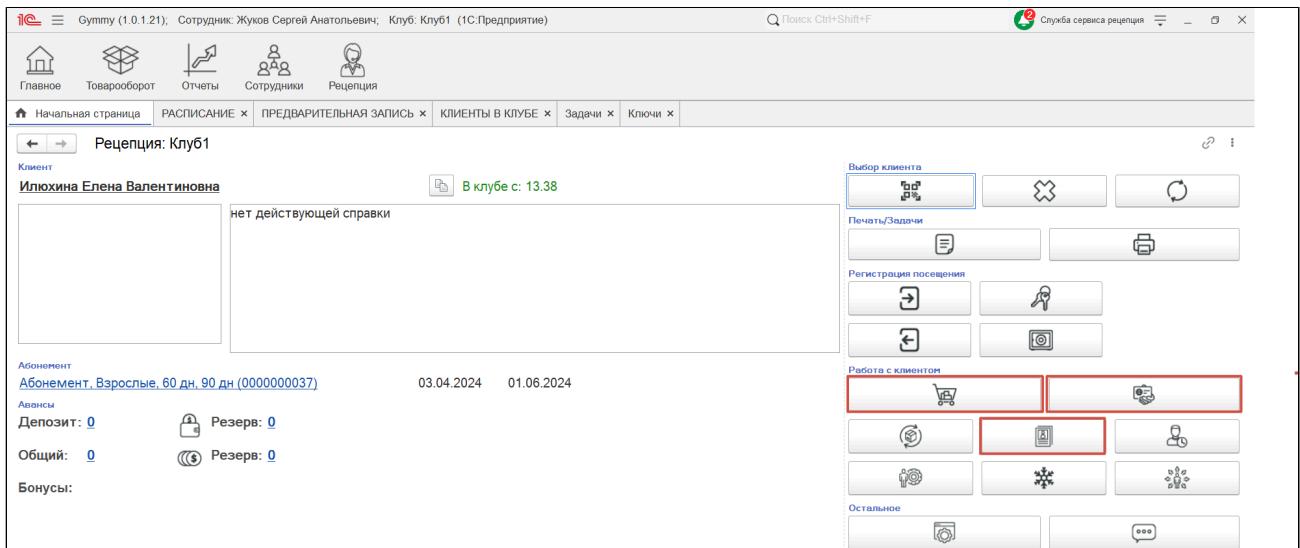


Фискальный регистратор напечатает Z-отчет. Его необходимо приложить к отчету за день (X-отчет и слипы, сверка итогов), и отправить в бухгалтерию.

4.3. Прием оплаты

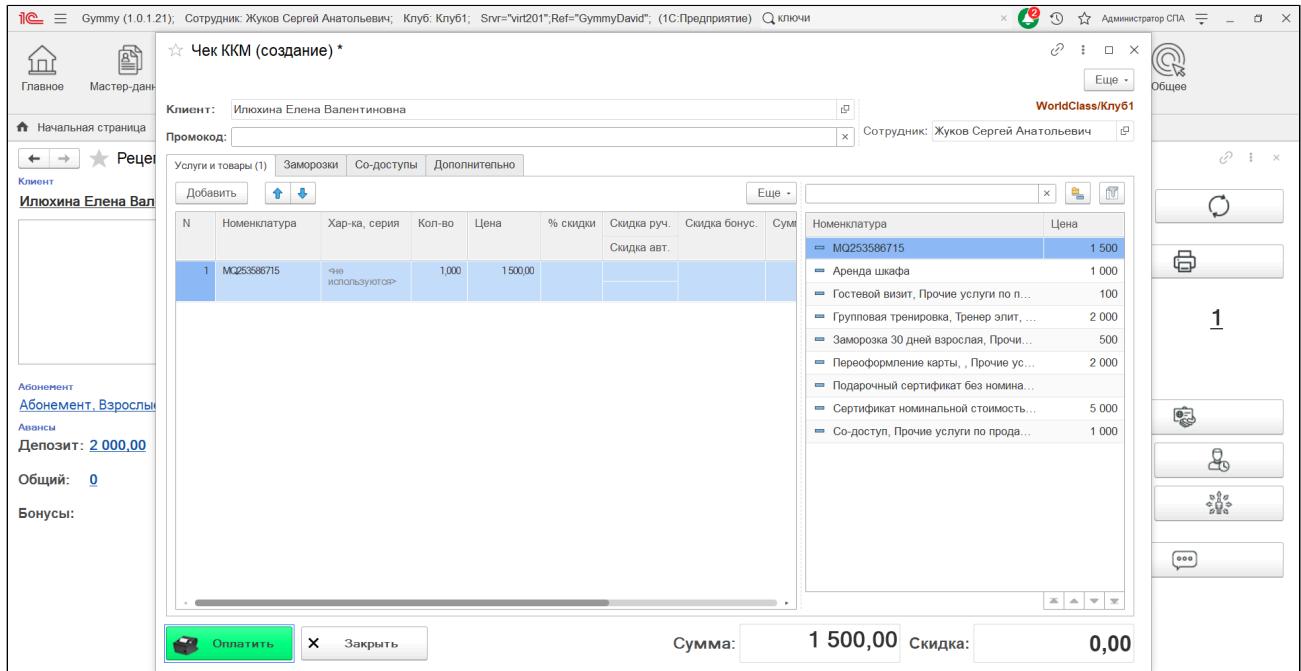
Оплата долгов, продажа клип-карт, услуг и товаров осуществляется с использованием соответствующих кнопок на рабочем столе reception.

Во всех случаях формируется документ продажи (*при оплате долгов, продаже услуг и товаров – документ «Чек ККМ», при продаже клип-карты – документ «Продажа абонемента»*).

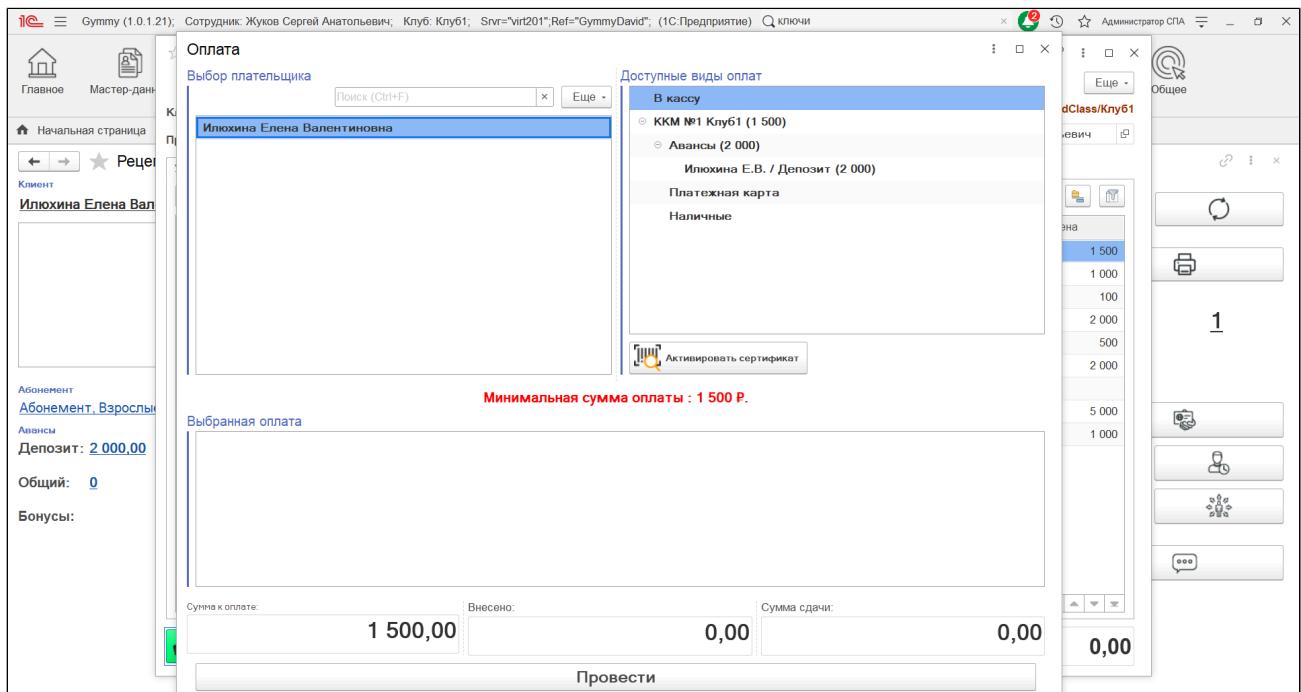


Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

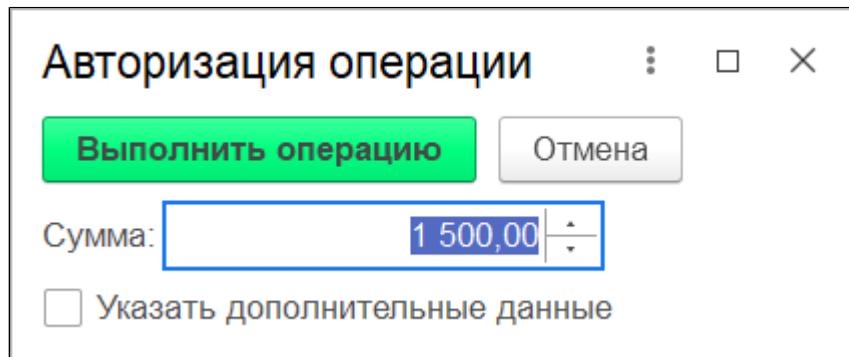
В заполненном документе продажи нажмите кнопку <Скидки>. После расчета скидок нажмите кнопку <Оплатить>.



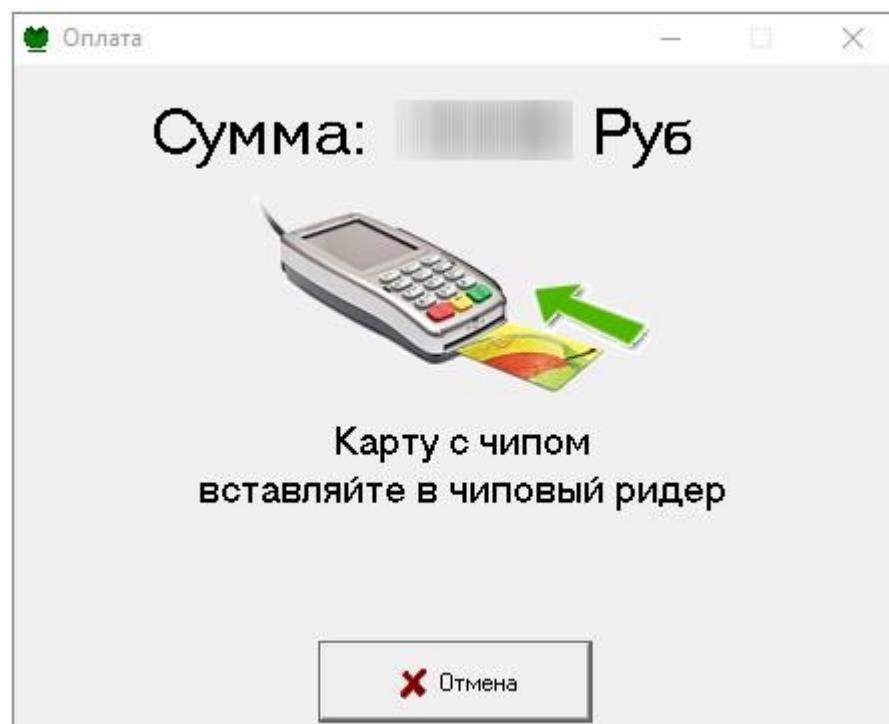
В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите способ оплаты.

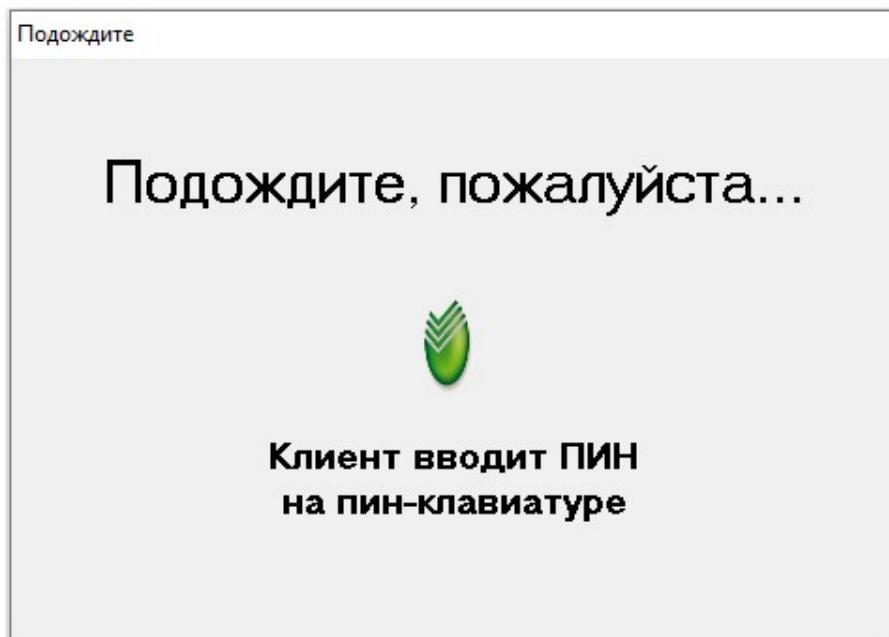


- a) Если выбрана оплата *платежной картой*, откроется форма авторизации операции.
Нажмите кнопку «Выполнить операцию».

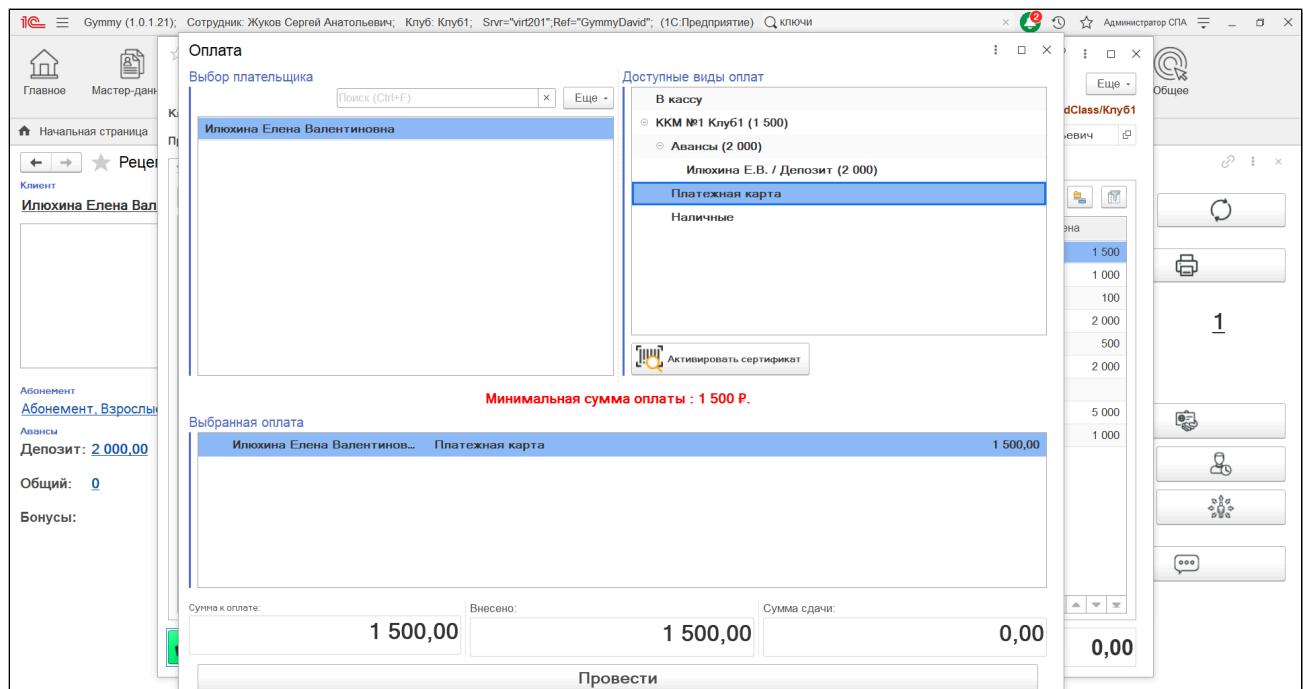


Клиенту необходимо вставить карту в терминал и ввести пин-код.





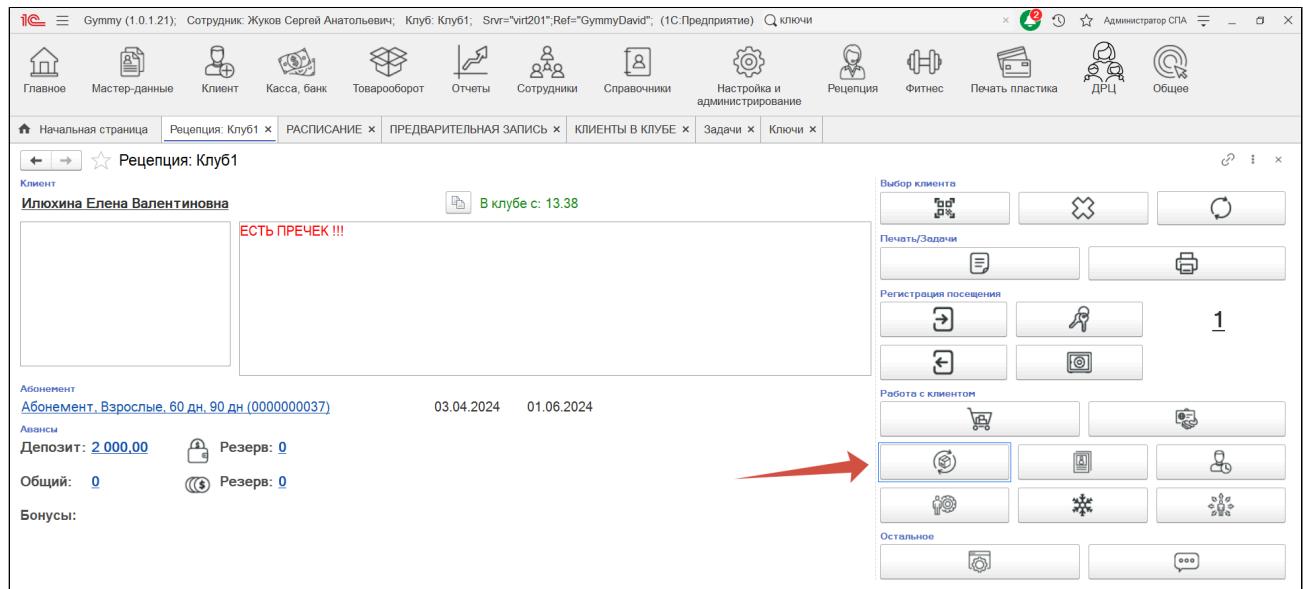
При успешной оплате печатается сlip-чек в 2-х экземплярах. В форме оплаты нажмите кнопку «**Провести**». На ККМ будет распечатан фискальный чек, который передается Клиенту вместе со сlip-чеком (второй экземпляр сlip-чека остается у кассира).



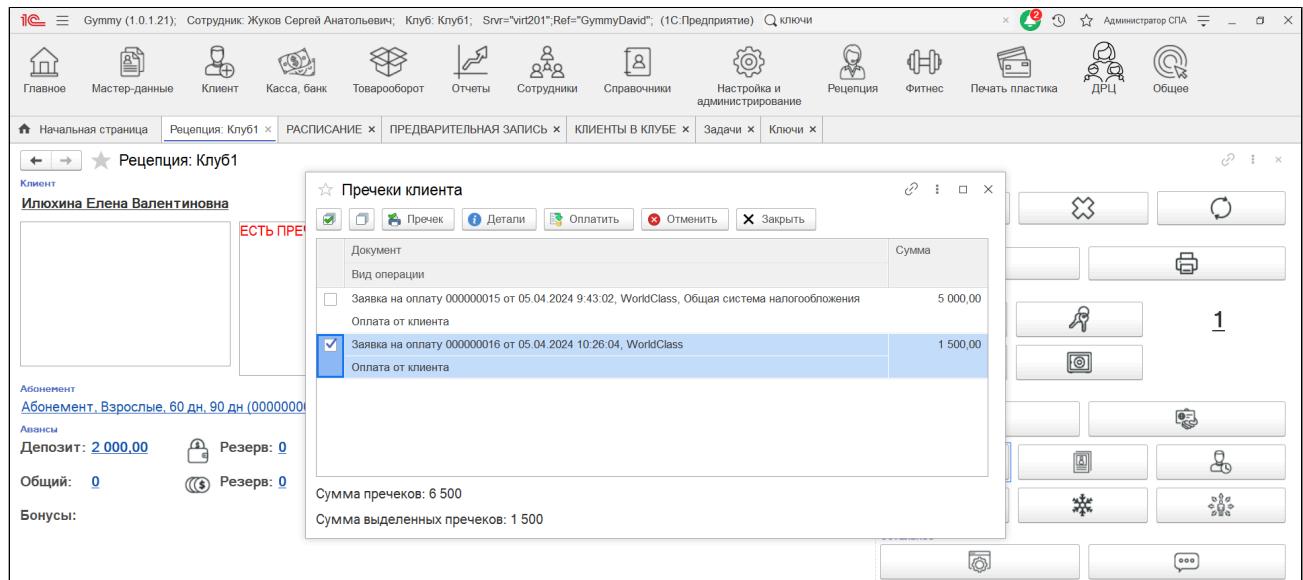
- b) Если выбрана оплата *наличными*, нажмите кнопку «**Провести**». На ККМ печатается фискальный чек, который передается Клиенту.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

При выборе вида оплаты **В кассу** будет сформирован пречек на оплату. Для оплаты нажмите кнопку <Пречеки> на рабочем столе рецепции.



В открывшейся форме «**Пречеки клиента**» отметьте документ, по которому осуществляется оплата, установив флаг, нажмите кнопку <Оплатить>.

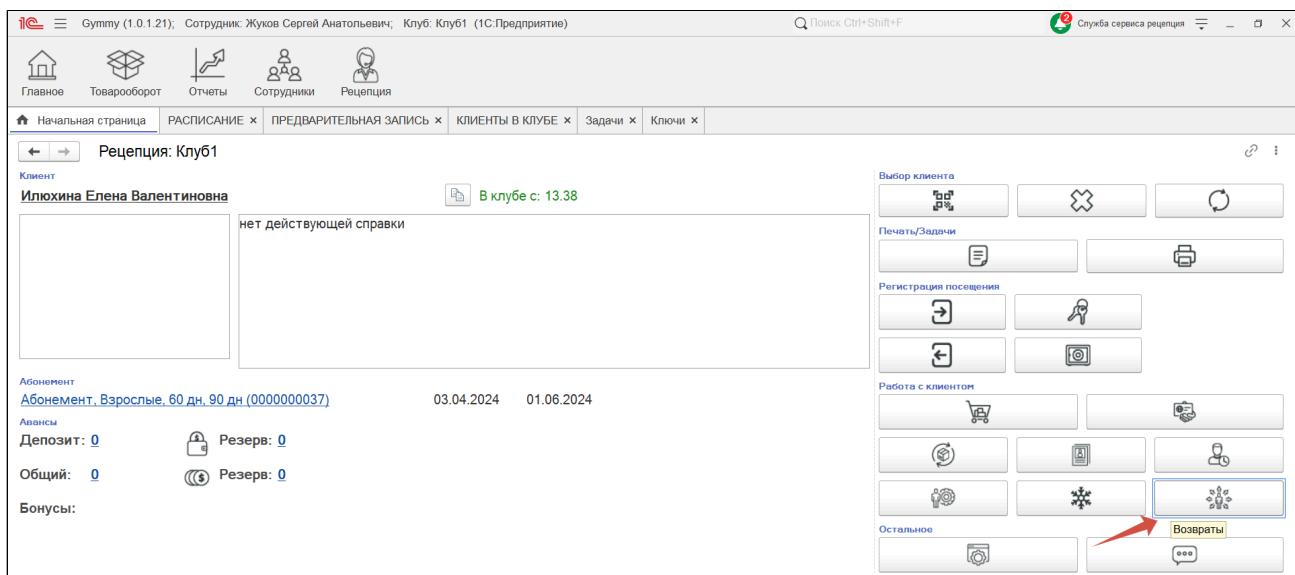


В открывшейся форме «**Форма оплаты**» выберите способ оплаты. Далее действовать по уже описанному алгоритму.

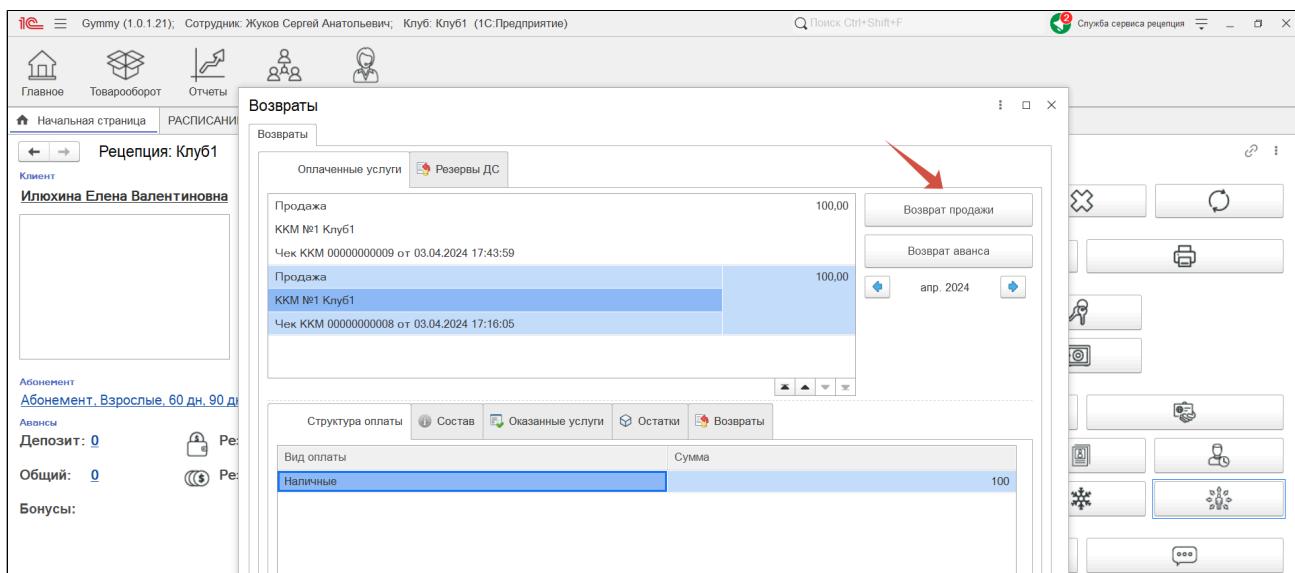
4.4. Возврат денежных средств в день оплаты

Для возврата оплаты Клиенту в день покупки (*до снятия Z отчета*) необходимо:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <Возвраты>.



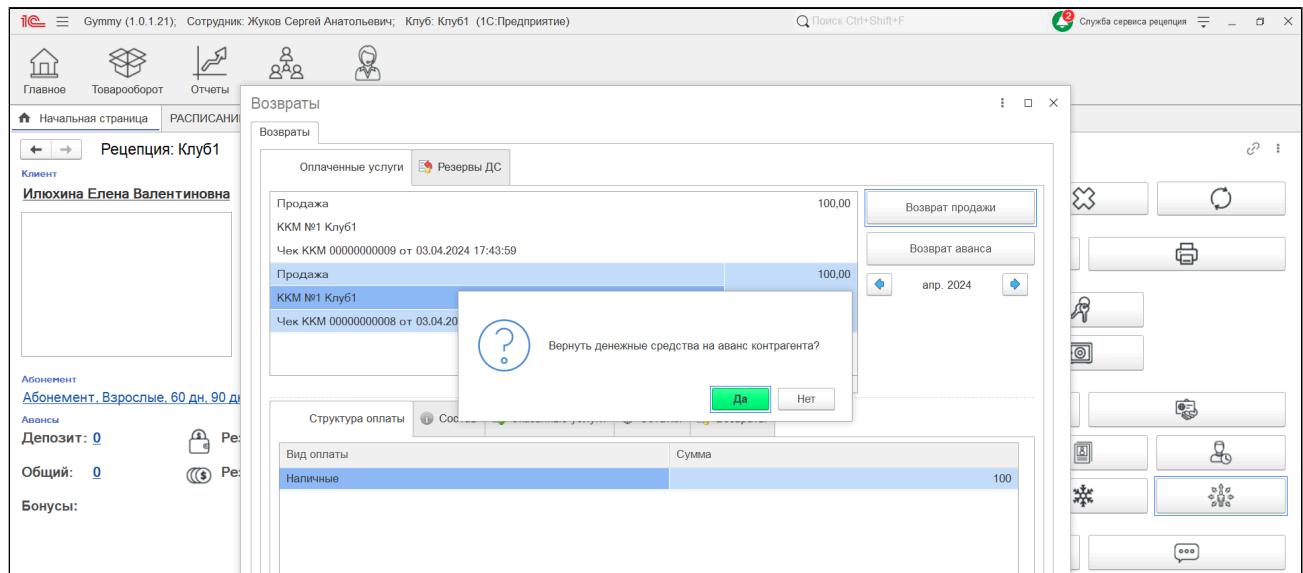
2. В табличной части отметьте документ продажи, по которому будет оформляться возврат.
3. Нажмите кнопку <Возврат продажи>.



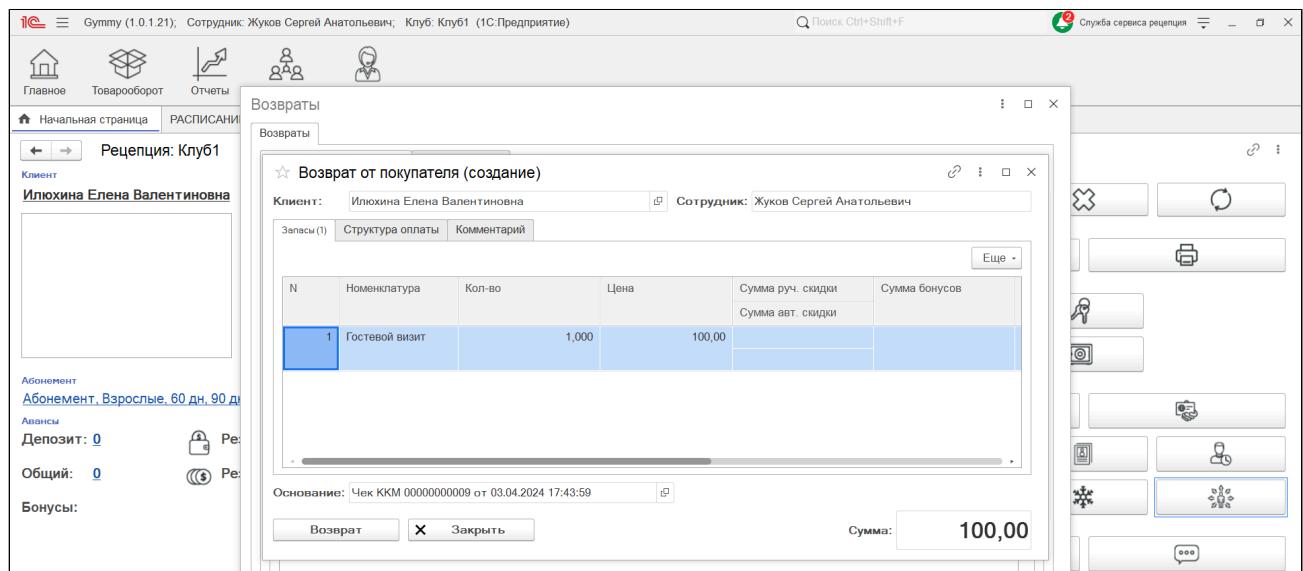
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

4. Откроется окно с выбором вариантов возврата ДС:

- Ответьте Да, если Клиент хочет зачесть возвращаемые денежные средства в виде аванса для будущих покупок.



В открывшейся форме отражается информация о покупке, по которой возвращаются ДС.



Нажмите кнопку <Возврат>.

- Ответьте **Нет**, если Клиент хочет получить денежные средства.

Будет сформирована заявка на возврат денежных средств из кассы. Клиент должен пройти в кассу для осуществления возврата денежных средств.

4.5. Возврат денежных средств не в день оплаты

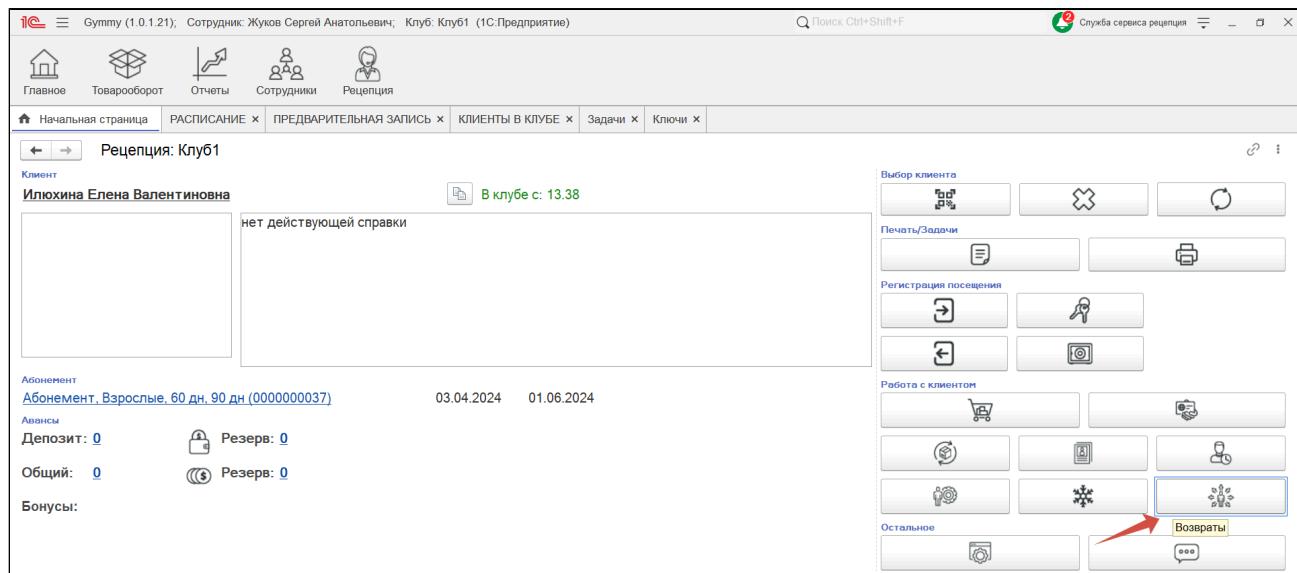


Обратите внимание!

Если осуществляется возврат денежных средств по подтвержденной услуге, сначала необходимо отменить подтверждение, затем выполнить возврат.

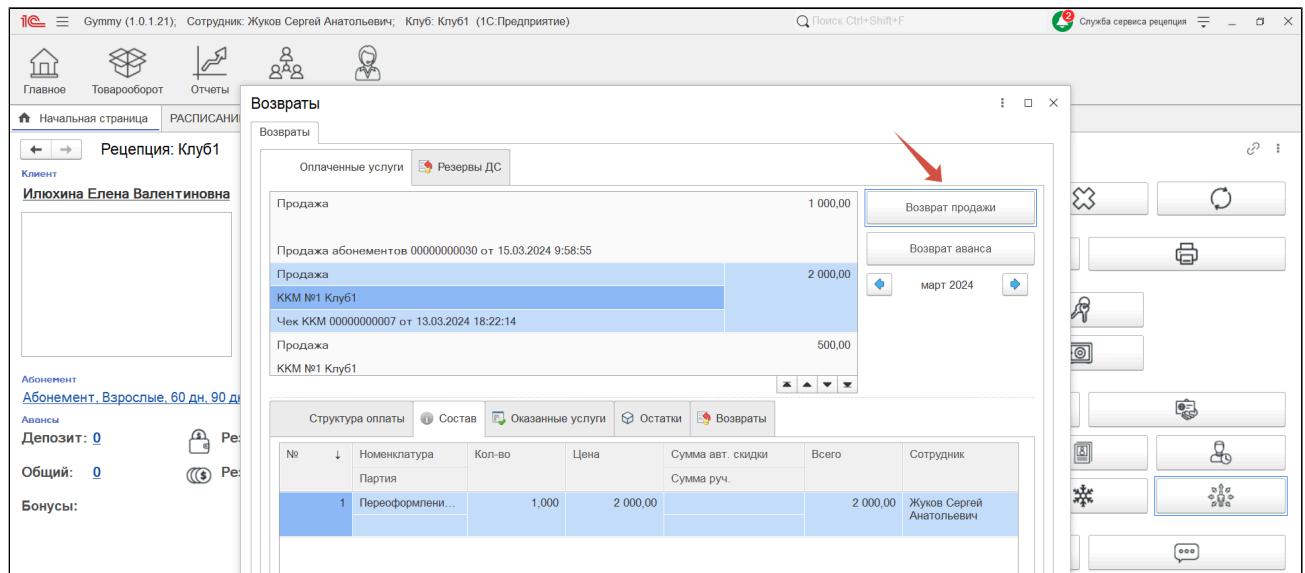
Для возврата оплаты Клиенту:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <Возвраты>.



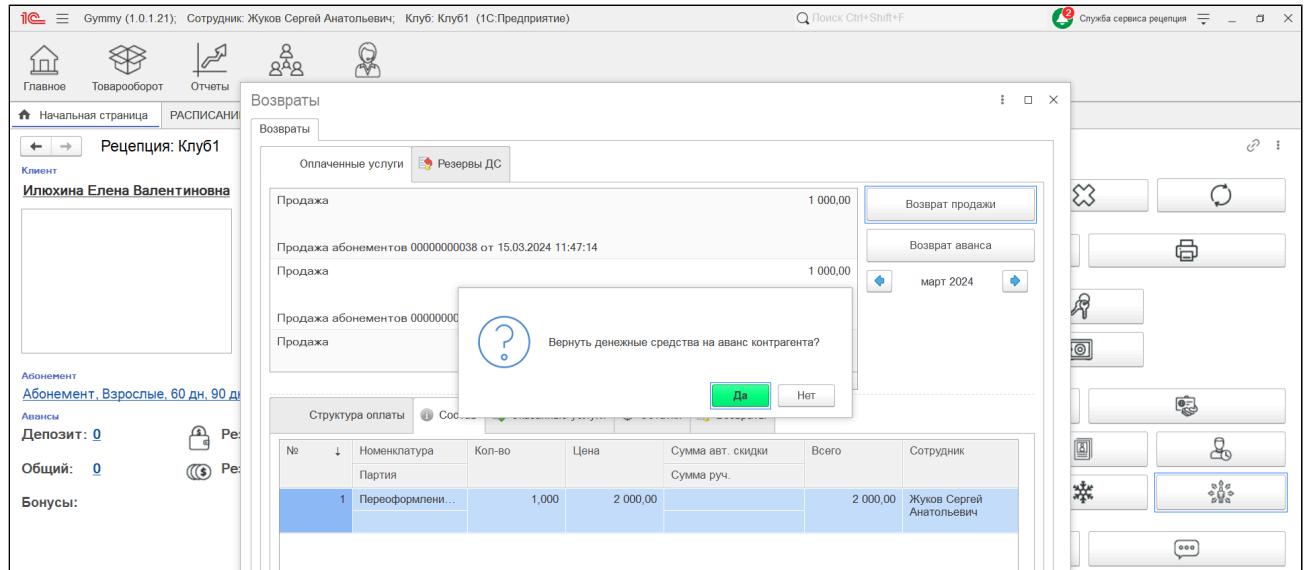
2. Установите период, в котором была оплачена услуга (*дату и документ продажи можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке Продажи*)
3. В табличной части отметьте документ продажи, по которому будет оформляться возврат.
4. Нажмите кнопку <Возврат продажи>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



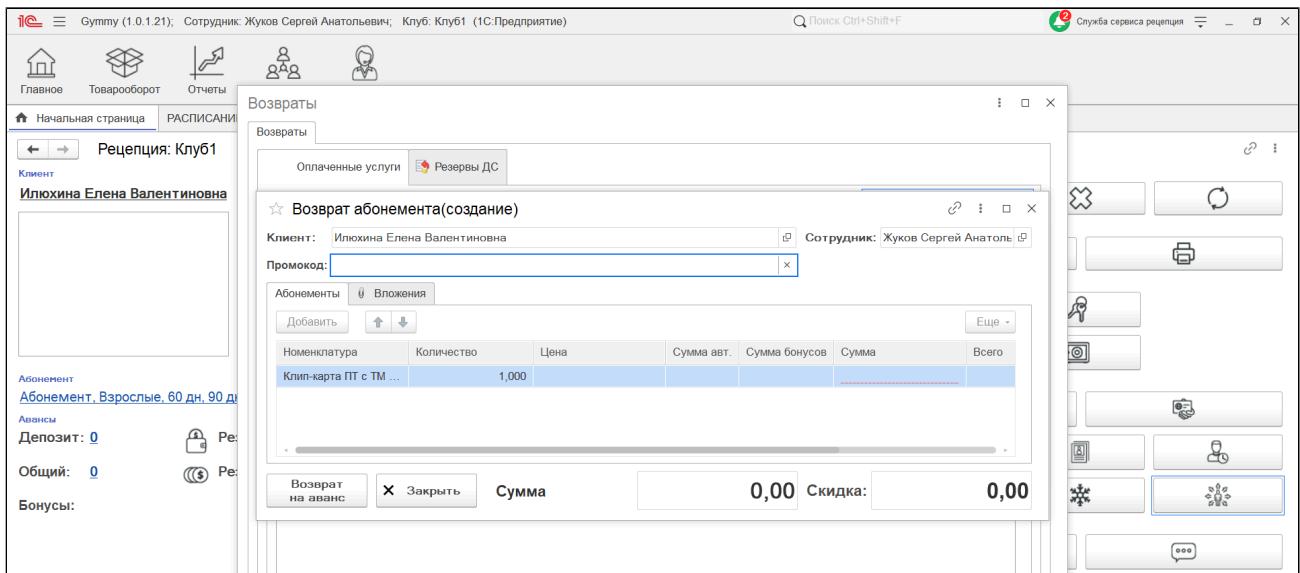
5. Откроется окно с выбором вариантов возврата ДС:

- Ответьте Да, если Клиент хочет зачесть возвращаемые денежные средства в виде аванса для будущих покупок.



В открывшейся форме отражается информация о покупке, по которой возвращаются ДС.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Нажмите кнопку <Возврат на аванс>.

- Ответьте **Нет**, если Клиент хочет получить денежные средства.

Будет сформирована заявка на возврат денежных средств из кассы. Клиент должен пройти в кассу для осуществления возврата денежных средств.

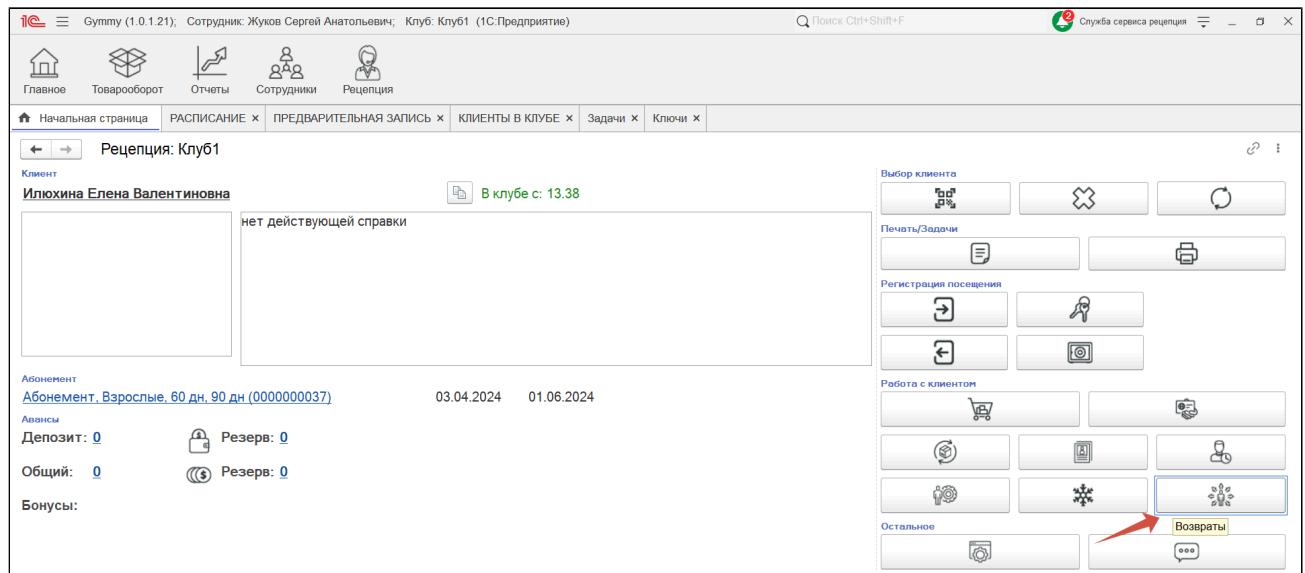
4.6. Возврат денежных средств с авансового счета Клиента

Оформление возврата денежных средств с авансового счета Клиента доступно пользователям с ролью «Старший администратор», «Служба сервиса reception».

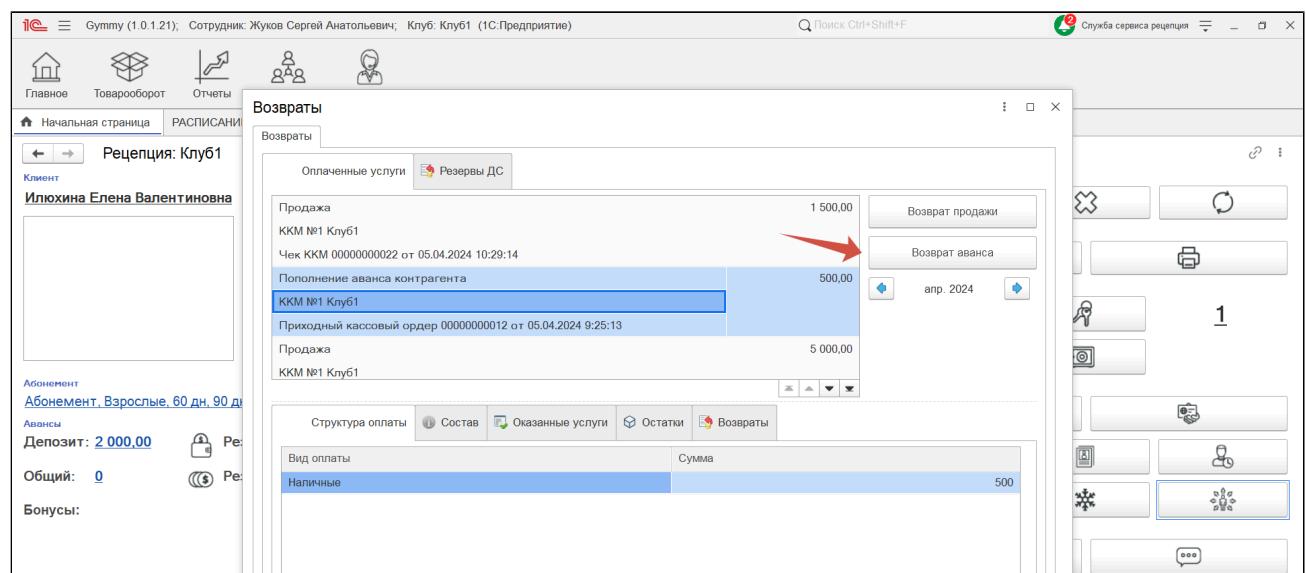
Для возврата денежных средств с авансового счета Клиента:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <Возвраты>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



2. В табличной части отметьте документ пополнения аванса, по которому будет оформляться возврат, и нажмите на кнопку <Возврат аванса>.



3. В документе «Заявка на возврат аванса контрагента» укажите возвращаемую сумму.
Если денежные средства возвращаются на расчетный счет (безналичный по банку), необходимо заполнить банковские реквизиты.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

The screenshot shows the 1C:Enterprise application window for Gymmy (version 1.0.1.21). The main menu bar includes 'Помощь Ctrl+Shift+F' and 'Служба сервиса рецепция'. The top navigation bar shows the current user 'Жуков Сергей Анатольевич' and the club 'Клуб1 (1С:Предприятие)'. The left sidebar has links for 'Главное', 'Товарооборот', 'Отчеты', 'Начальная страница', 'РАСПИСАНИЯ', and 'Возвраты'. The main content area is titled 'Заявка на возврат аванса контрагента (создание)'. It contains fields for 'Номер' (Number), 'Дата' (Date), 'Клиент' (Client), 'Вид аванса контрагента' (Type of advance), 'Клуб' (Club), 'Организация' (Organization), 'Автор' (Author), and 'Сумма документа' (Document amount) set to 300.00. Below these are sections for 'Банковские реквизиты' (Bank details) and 'ФИО владельца счета' (Name of account holder). A 'Вложения' (Attachments) tab is selected, showing one attachment named 'Договоренность.docx'. The right side of the window features various toolbar icons for document management and printing.

4. По кнопке <Печать> распечатайте заявление на возврат денежных средств.
5. На вкладке **Вложения** приложите скан подписанного Клиентом заявления.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Заявка на возврат аванса контрагента (создание)' form. The 'Вложения' tab is active, displaying the file 'Договоренность.docx' attached to the document. The rest of the form and the application interface remain the same.

6. Нажмите кнопку <Провести и закрыть>.

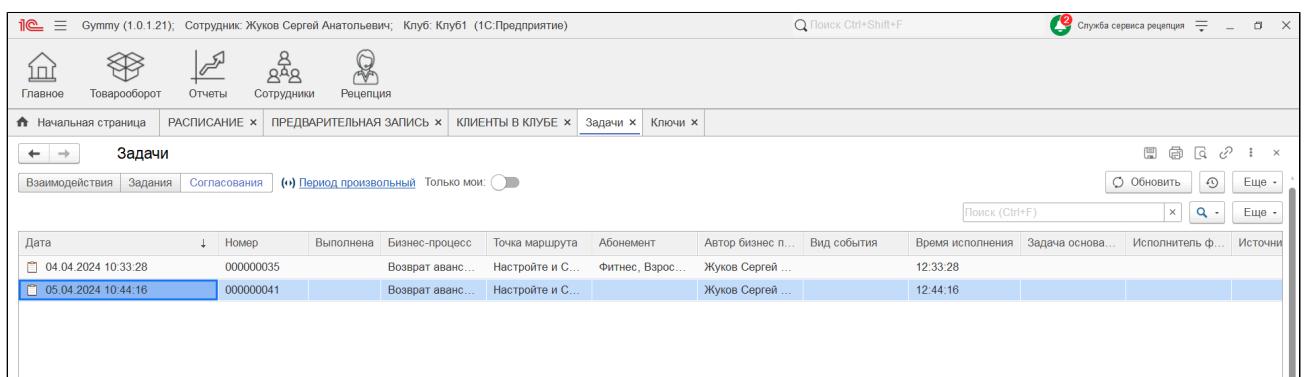
Создается документ «Заявка на возврат аванса контрагента» и запускается бизнес-процесс «Возврат аванса».

Денежные средства резервируются и перестают быть доступны для использования.

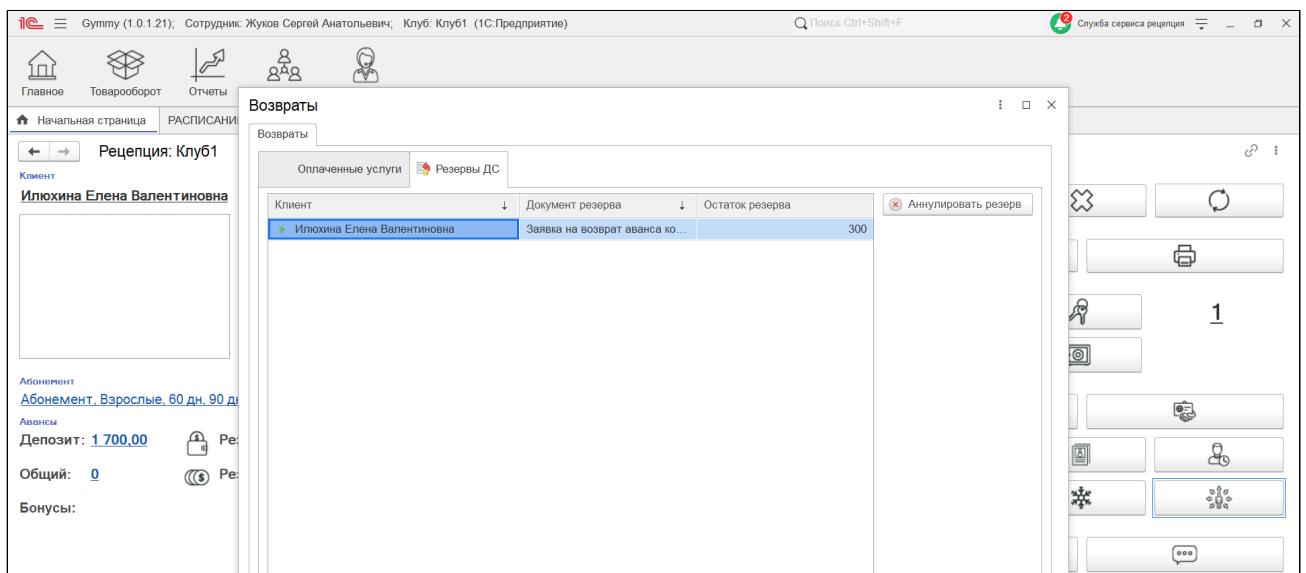
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

После того, как возврат аванса будет согласован, в системе автоматически создастся документ «Списание из кассы» или «Операция по платежной карте» или «Списание со счета» (в зависимости от того, как будет осуществлен возврат Клиенту: из кассы или на кредитную карту, или на расчетный счет). Сотруднику, запустившему согласование, необходимо будет ознакомиться с выполнением задачи и пригласить Клиента в кассу.

Посмотреть статус заявки можно на вкладке **Задачи**.



Документ «Заявка на возврат аванса контрагента» доступен на вкладке **Резервы ДС** формы **Возврты** (форма открывается по кнопке <Возврты> на рабочем столе рецепции).



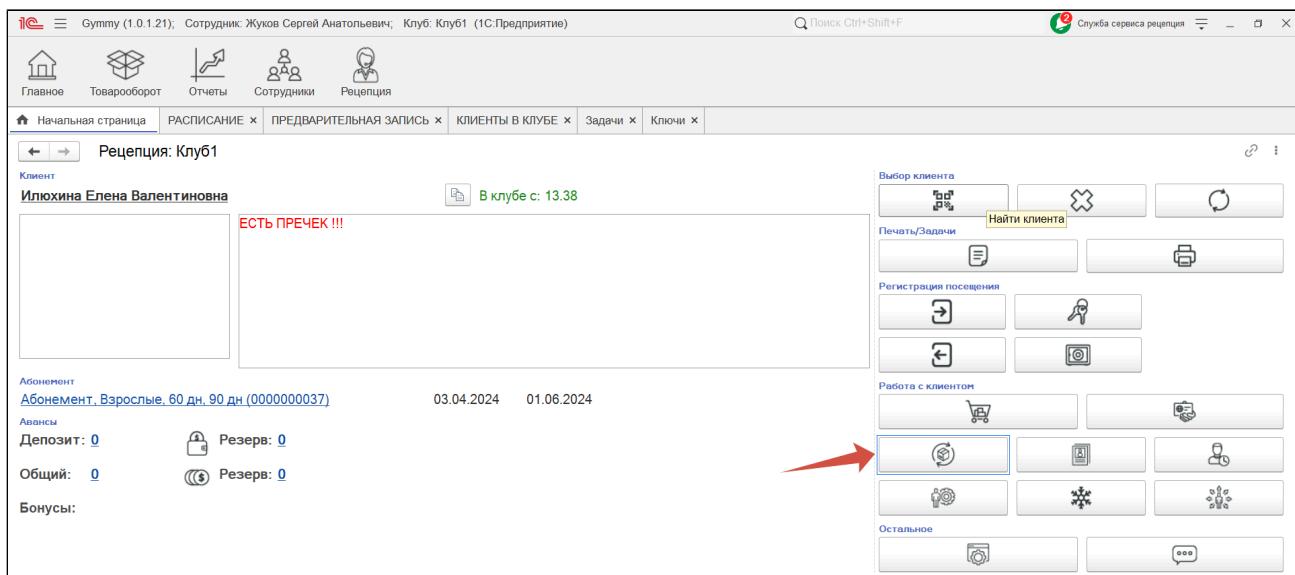
По кнопке <Аннулировать резерв> заявка будет отменена.

4.7. Возврат денежных средств из кассы

После того как сотрудником рецепции сформирована заявка на возврат денежных средств из кассы, Клиент должен пройти в кассу для осуществления возврата денежных средств.

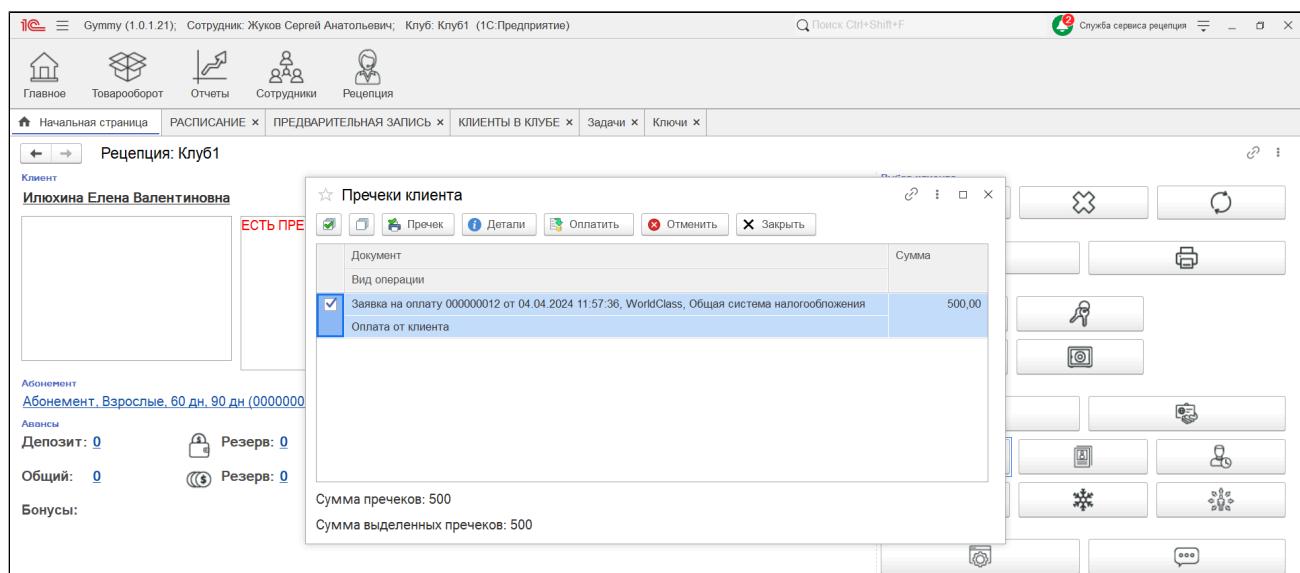
Для того чтобы выполнить возврат денежных средств из кассы:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <Пречеки>.



2. В открывшейся форме «Пречеки клиента» отметьте документ, по которому осуществляется возврат, установив флаг, нажмите кнопку <Оплатить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Оплата

Выбор плательщика

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

KKM №1 Клуб1 (500)

Наличные

Платежная карта

Активировать сертификат

Минимальная сумма оплаты : 500 Р.

Выбранная оплата

Сумма к оплате: 500,00

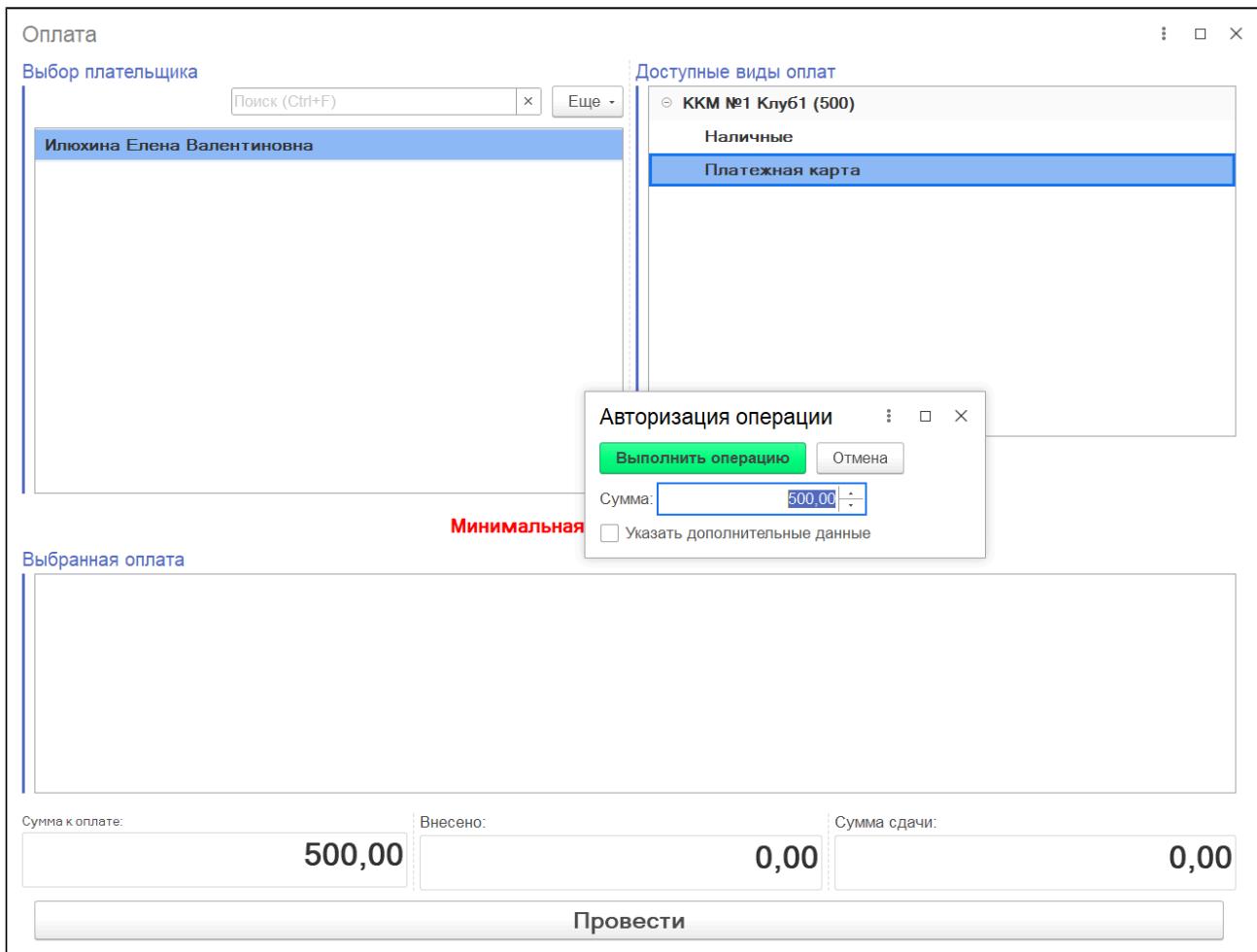
Внесено: 0,00

Сумма сдачи: 0,00

Провести

- Если возврат осуществляется на карту, откроется форма авторизации операции. нажмите кнопку «Выполнить операцию».

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



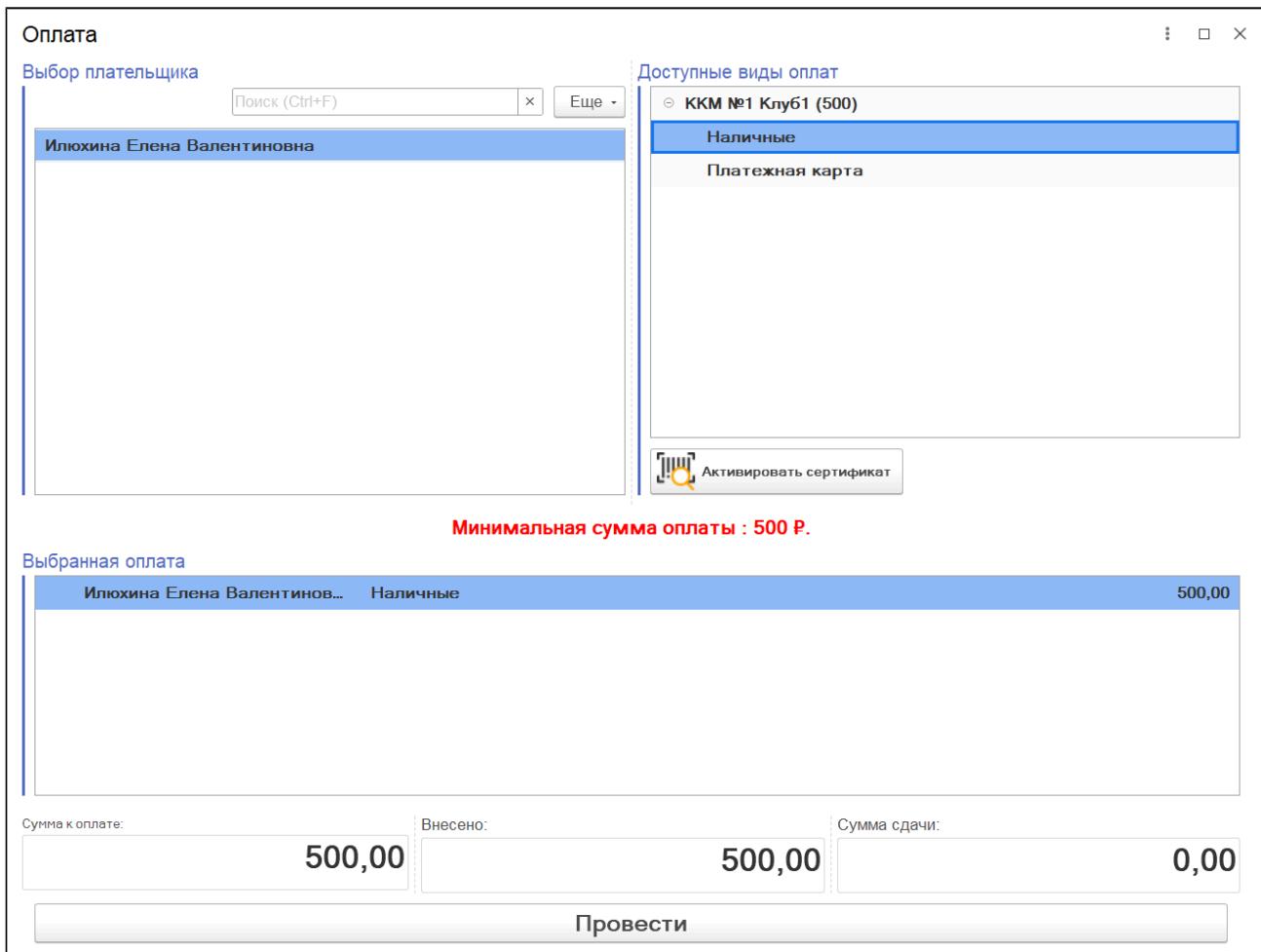
Клиент должен вставить в терминал карту, с которой ранее производилась оплата.

При успешном завершении операции печатается слип-чек в 2-х экземплярах. В форме оплаты нажмите кнопку «Провести».

Один экземпляр слип-чека остается у кассира, другой передается Клиенту. Кассовый чек прикалывается к документам на возврат.

- b) Если осуществляется возврат наличными, то открывается форма оплаты с заполненными данными по возврату.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Необходимо проверить данные в форме и убедиться, что в кассе достаточно средств, затем нажмите кнопку «Провести».

На ККМ печатается фискальный чек, который необходимо приложить к документам на возврат и отправить в бухгалтерию.

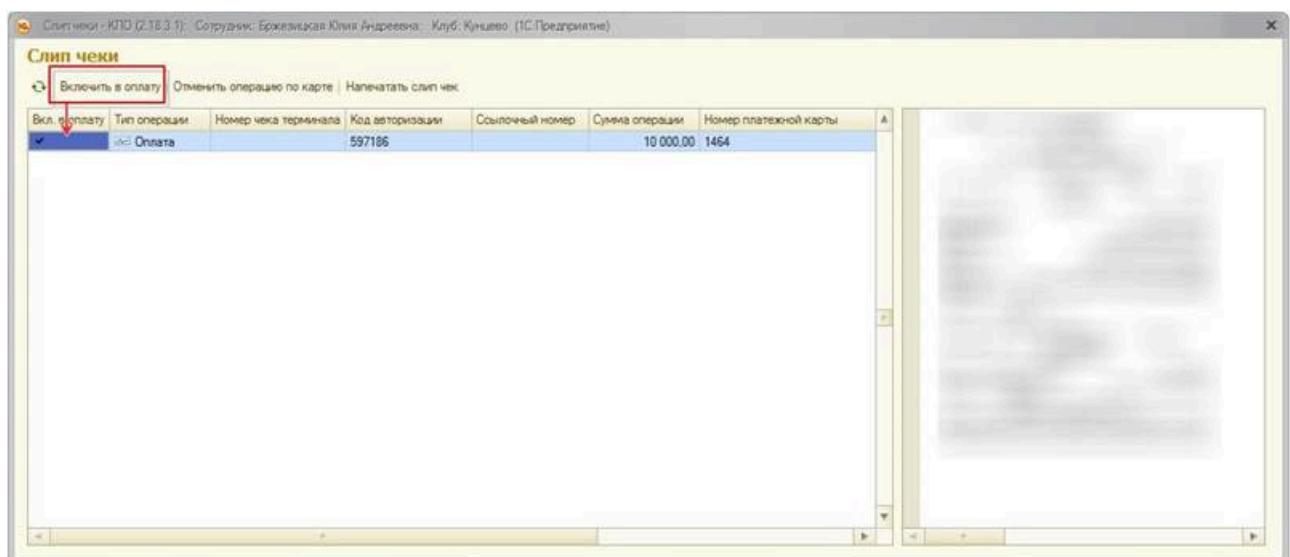
4.8. Обработка незавершенной операции по карте

В случае, когда по каким-либо причинам, после проведения оплаты по карте, не пробился чек на фискальном регистраторе и документ, по которому осуществлялась оплата, остался в списке прочеков, можно попытаться пробить чек через обработку незавершенных операций, либо отменить оплату.

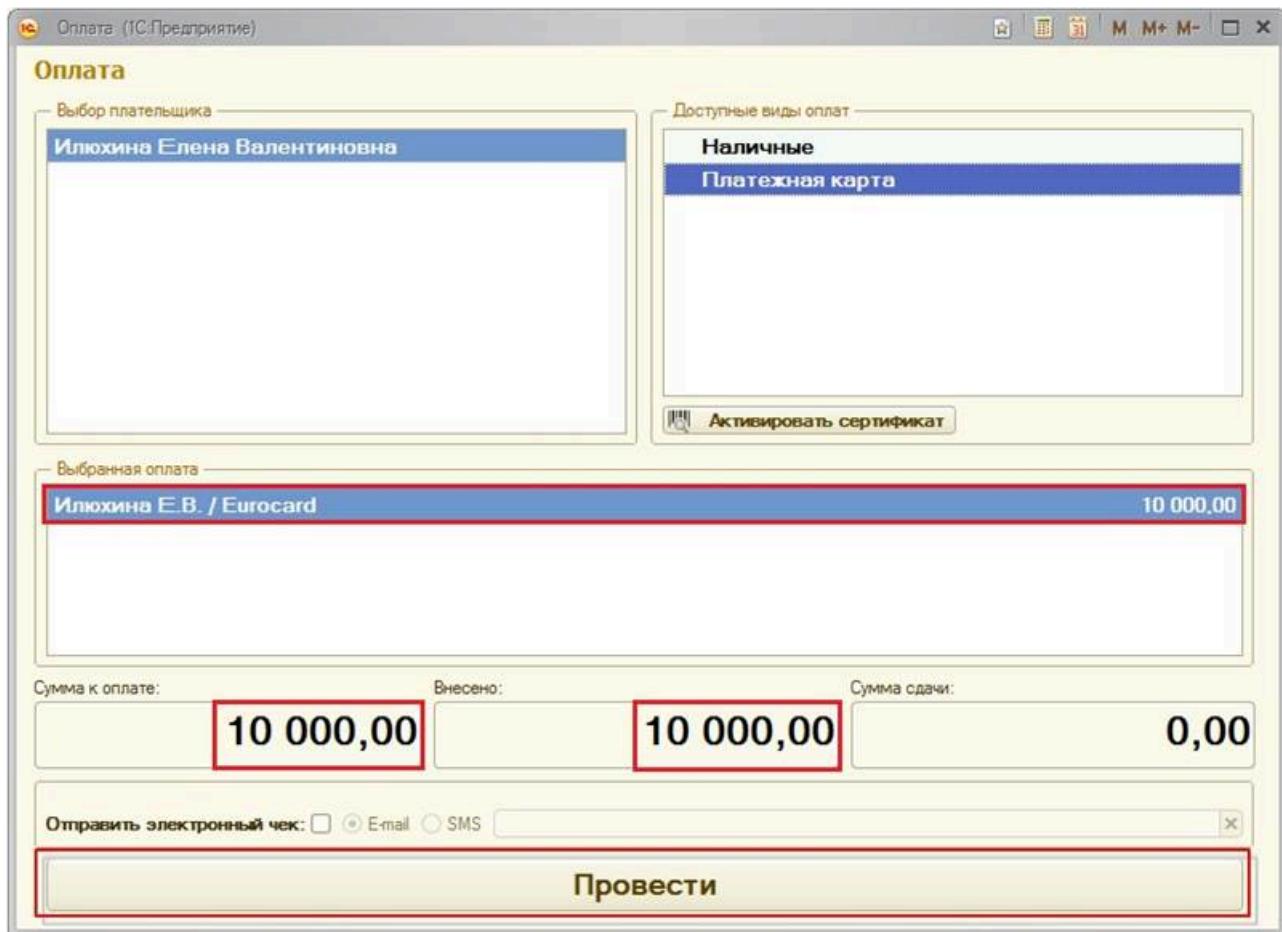
Для того чтобы пробить чек через обработку незавершенных операций:

1. На рабочем столе рецепции нажмите на кнопку <Отчеты>.
2. В открывшемся меню выберите пункт **Незавершенные операции по карте**.
3. В открывшейся форме «Слип чеки» найдите нужный слип чек и двойным кликом мыши по строке или по кнопке «Включить в оплату» установите отметку использования данной операции в проведении платежа по пречеку.

Можно отметить несколько строк, общая сумма по отмеченным строкам не должна превышать сумму платежа в пречеке.



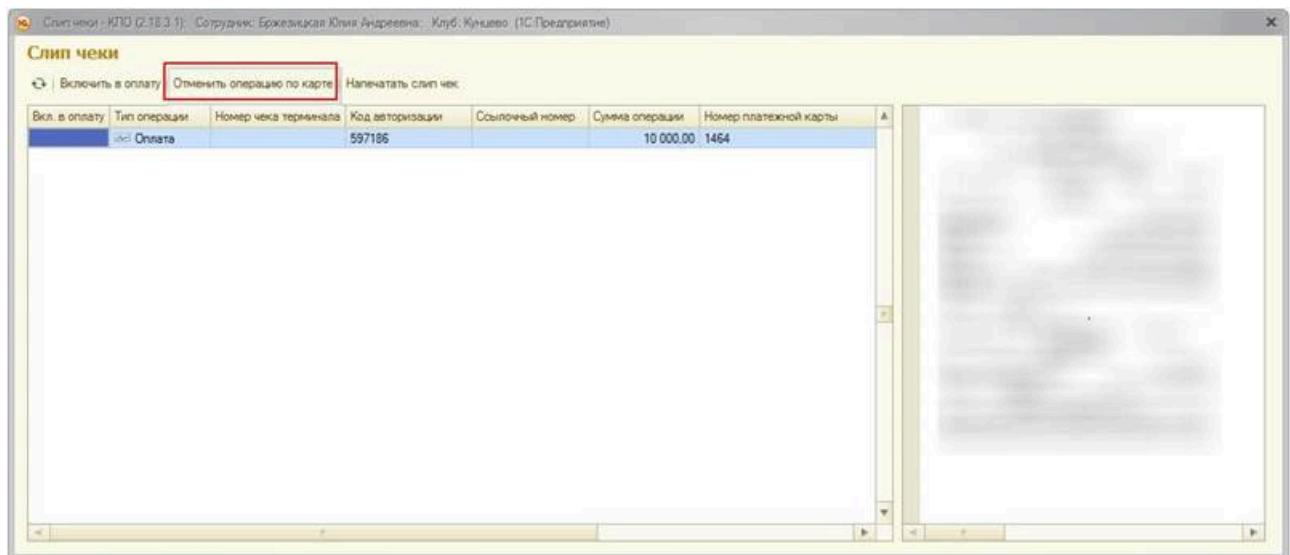
4. Закройте окно формы слип чеки, нажмите кнопку <Пречеки> на рабочем столе рецепции.
5. В открывшейся форме «Пречеки клиента» отметьте документ, по которому была проведена оплата, установив флаг, нажмите кнопку <Оплатить>.
6. В форме оплаты автоматически заполнится поле «Выбранная оплата», необходимо проверить, что сумма к оплате совпадает с суммой внесенных денежных средств, и нажмите кнопку «Провести».



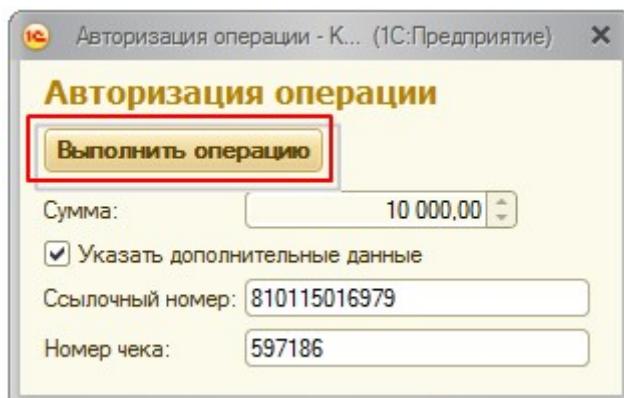
После этого на фискальном регистраторе должен распечататься чек, а оплаченные пречеки удалиться из списка.

Если этого не произошло и фискальное устройство не работает, то необходимо сделать отмену операции по карте:

1. На рабочем столе рецепции нажмите на кнопку <Отчеты>.
2. В открывшемся меню выберите пункт **Незавершенные операции по карте**.
3. В открывшейся форме «Слип чеки» найдите нужный слип чек и нажмите кнопку <Отменить операцию по карте>.



4. В форме авторизации нажмите кнопку «Выполнить операцию». Клиент должен вставить карту в терминал оплаты и деньги будут возвращены.



4.9. Возврат денежных средств за услуги



Обратите внимание!

Если осуществляется возврат денежных средств по подтвержденной услуге, сначала необходимо отменить подтверждение, затем выполнить возврат.

Обратите внимание!

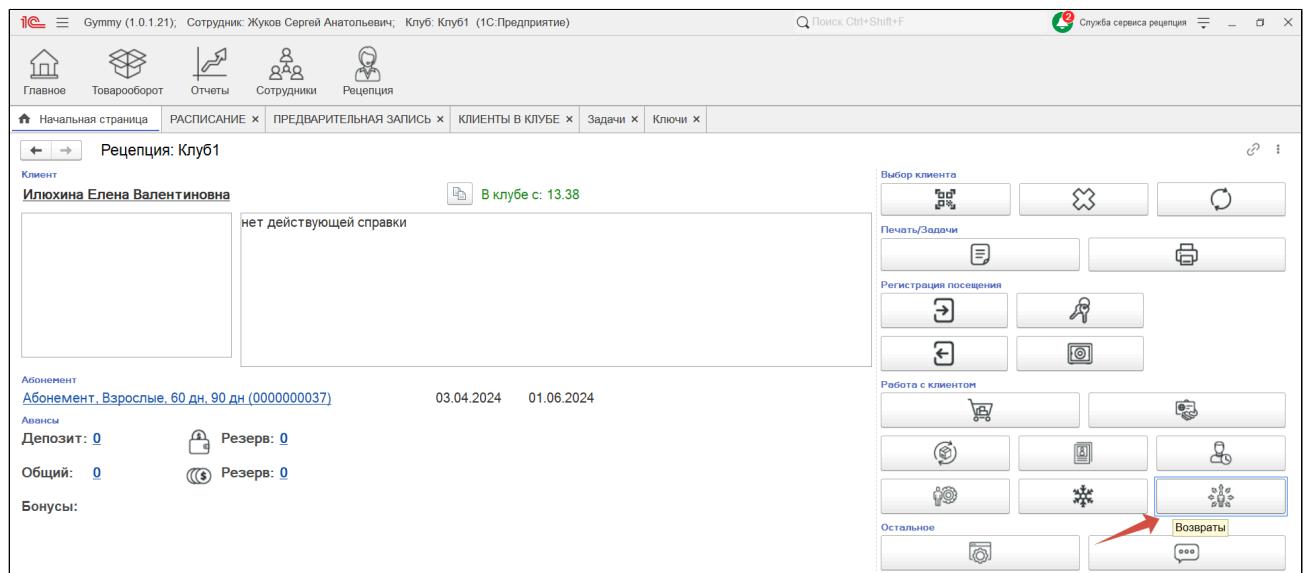
Если срок действия сертификата истек, остаток неиспользованных средств с сертификата можно вернуть только через бухгалтерию.

4.9.1. Возврат остатка неиспользованных дней по платной заморозке

Оформить возврат остатка неиспользованных дней по платной заморозке *можно пока абонемент действует*. Доступно пользователям с ролью «Старший администратор», «Служба сервиса рецепция».

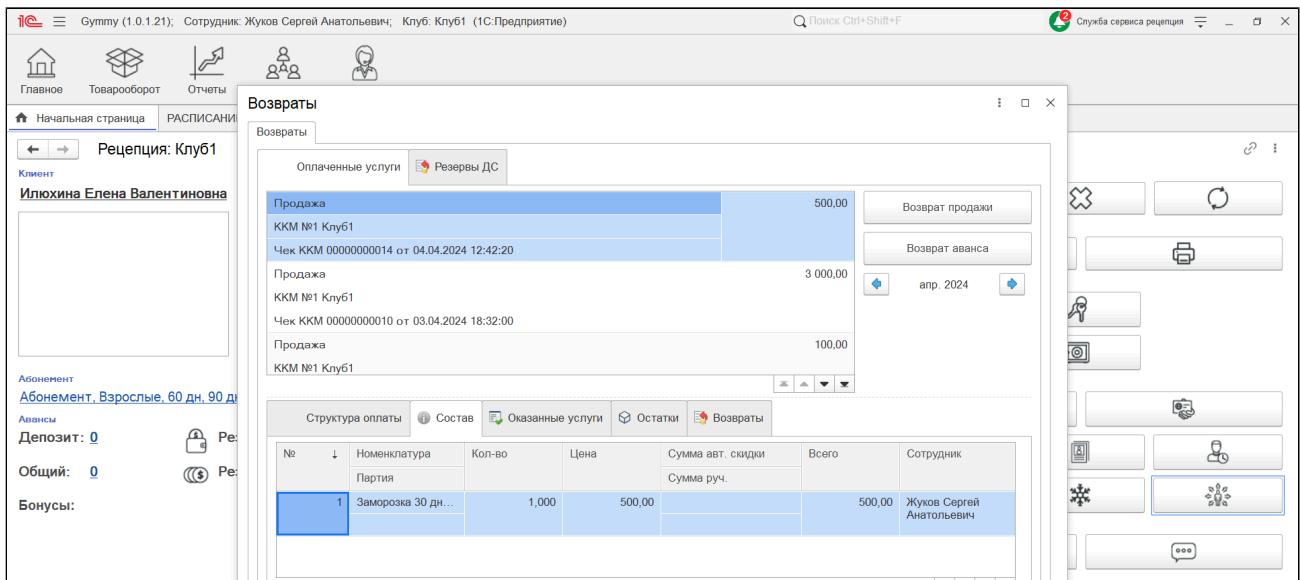
Для возврата остатка неиспользованных дней по платной заморозке:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите кнопку <Возвраты>.



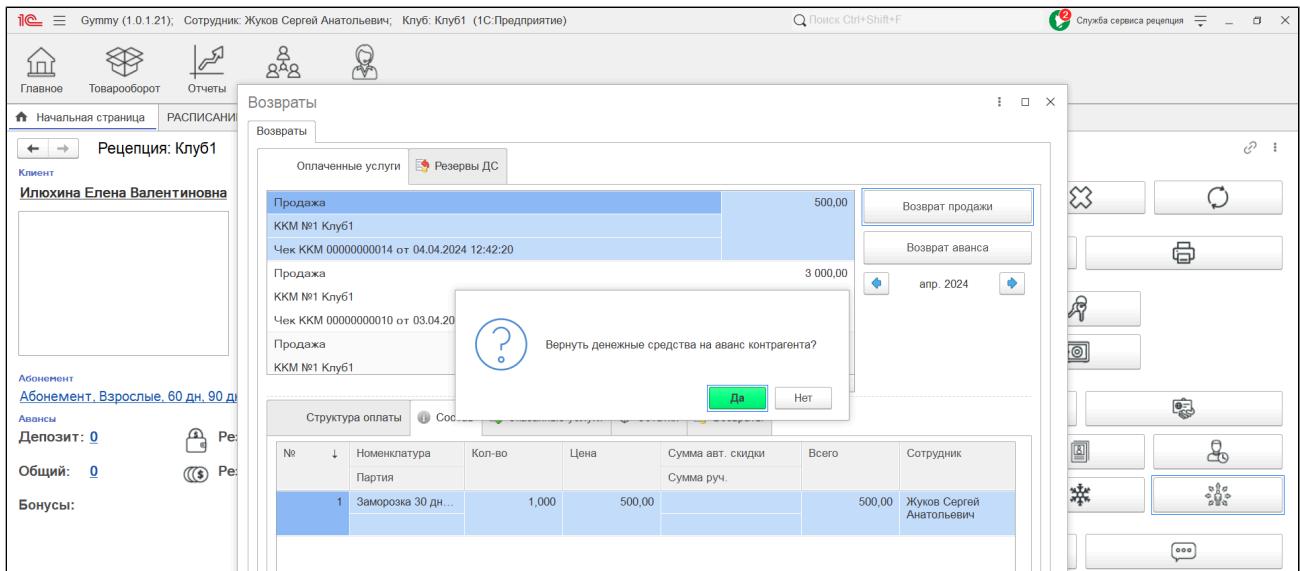
2. Установите период, в котором была оплачена услуга (*дату и документ продажи можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке Продажи*)
3. В табличной части отметьте документ продажи, по которому будет оформляться возврат.
4. Нажмите кнопку <Возврат продажи>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



5. Откроется окно с выбором вариантов возврата ДС:

- Ответьте Да, если Клиент хочет зачесть возвращаемые денежные средства в виде аванса для будущих покупок.



Денежные средства зачисляются на депозит Клиента.

- Ответьте Нет, если Клиент хочет получить денежные средства.

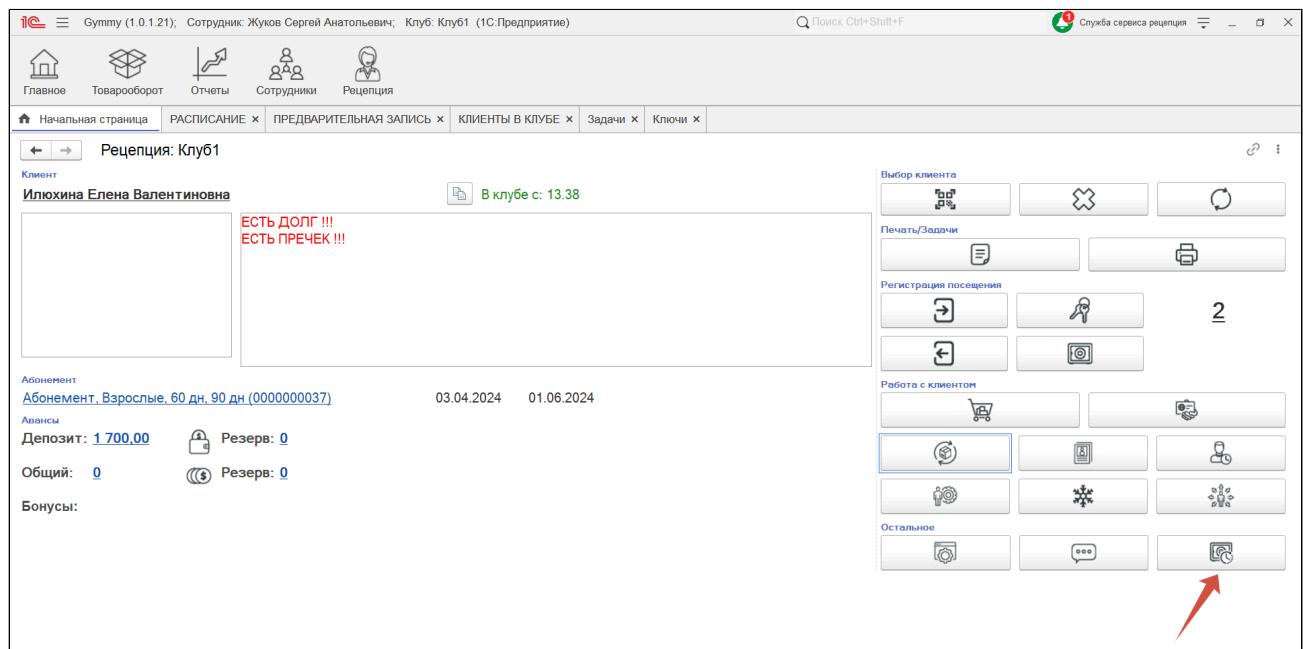
Будет сформирована заявка на возврат денежных средств из кассы. Клиент должен пройти в кассу для осуществления возврата денежных средств.

4.9.2. Возврат за аренду шкафчика, сейфовой ячейки

По правилам, Клиенту возвращается только за полный неиспользованный месяц аренды шкафчика, сейфовой ячейки. Если Клиент воспользовался услугой хоть один день, то списывается весь месяц, к возврату 0,00 руб.

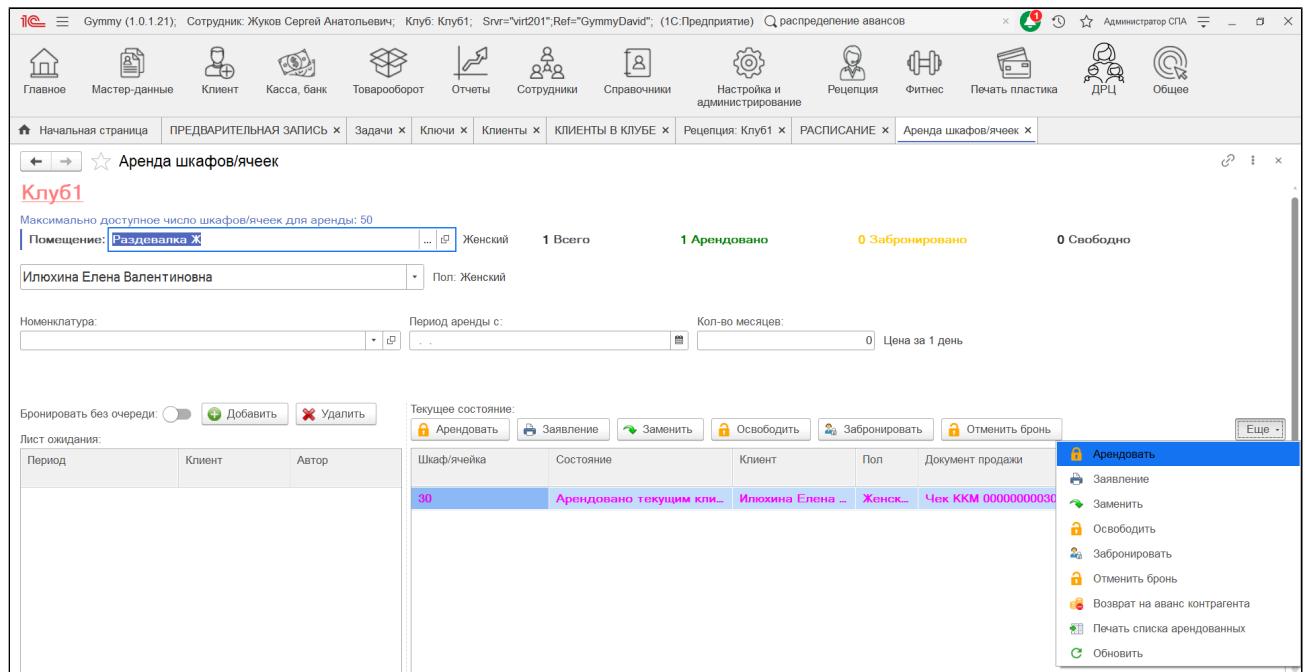
Для оформления возврата аренды шкафчика/сейфовой ячейки:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Аренда шкафов/ячеек>.

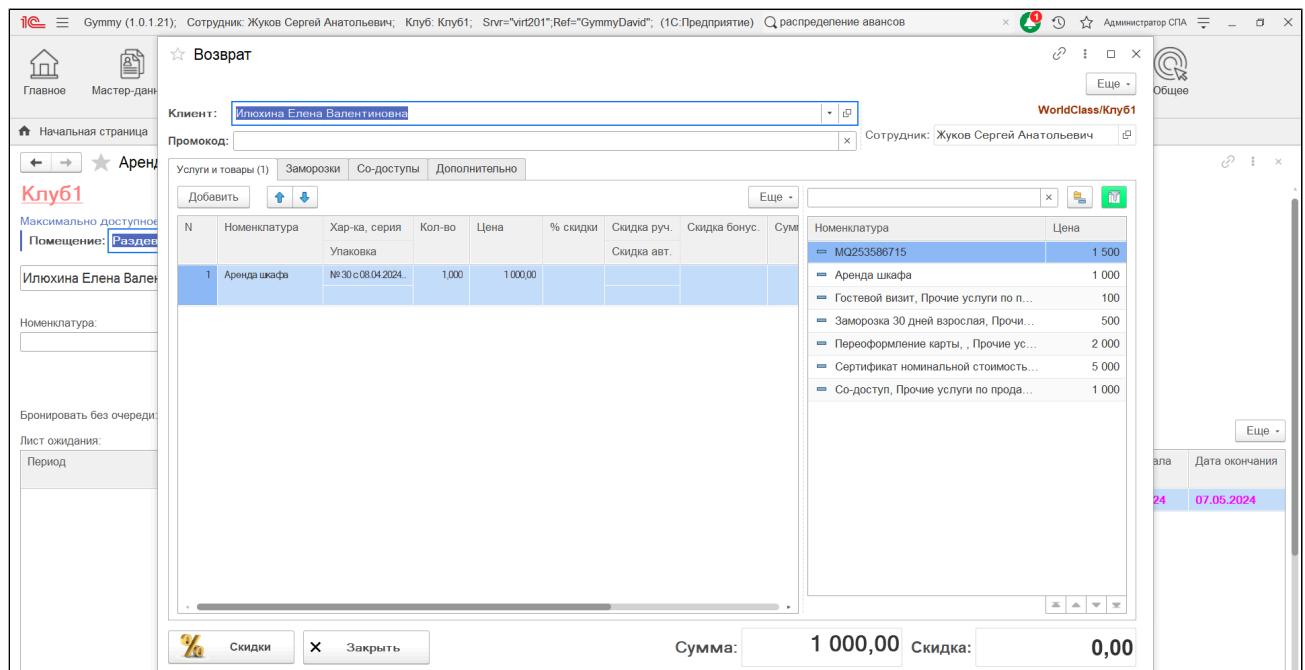


2. В открывшейся форме «Аренда шкафчиков» укажите **помещение**, в котором арендуется шкафчик/сейфовая ячейка.
3. В табличной части *Текущее состояние* выделите шкафчик/сейфовую ячейку (*статус шкафа/сейфовой ячейки «Арендована текущим клиентом»*).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



4. Нажмите ссылку <Возврат на аванс контрагента>. На вопрос «Выполнить возврат на аванс контрагента» ответьте положительно.
5. В открывшемся документе «Возврат» нажмите кнопку <Скидки>.



Примечание:

Скидки рассчитываются один раз при нажатии на кнопку <Скидки>.

Если нажать кнопку <Скидки>, а потом начать изменять документ, то автоматические скидки будут обнулены и для их расчета нужно снова будет нажать кнопку <Скидки>.

Если Клиенту предоставлена скидка, посмотреть ее можно на вкладке **Скидки и наценки** документа «Чек ККМ».

6. Нажмите кнопку <Оплатить>.



***Внимание!** Кнопка <Оплатить> будет недоступна, пока не будет нажата кнопка <Скидки>.*



Внимание!

*Если необходимо оформить возврат аренды шкафчика, оформленной **БУДУЩИМ** периодом, в форме «Аренда шкафчиков» необходимо заполнить помещение, номенклатуру, дату начала аренды, нажать на кнопку <Возврат на лицевой счет>.*

7. В открывшейся форме **Возврат оплаты** нажмите кнопку <Провести>.

4.9.3. Возврат клип-карты

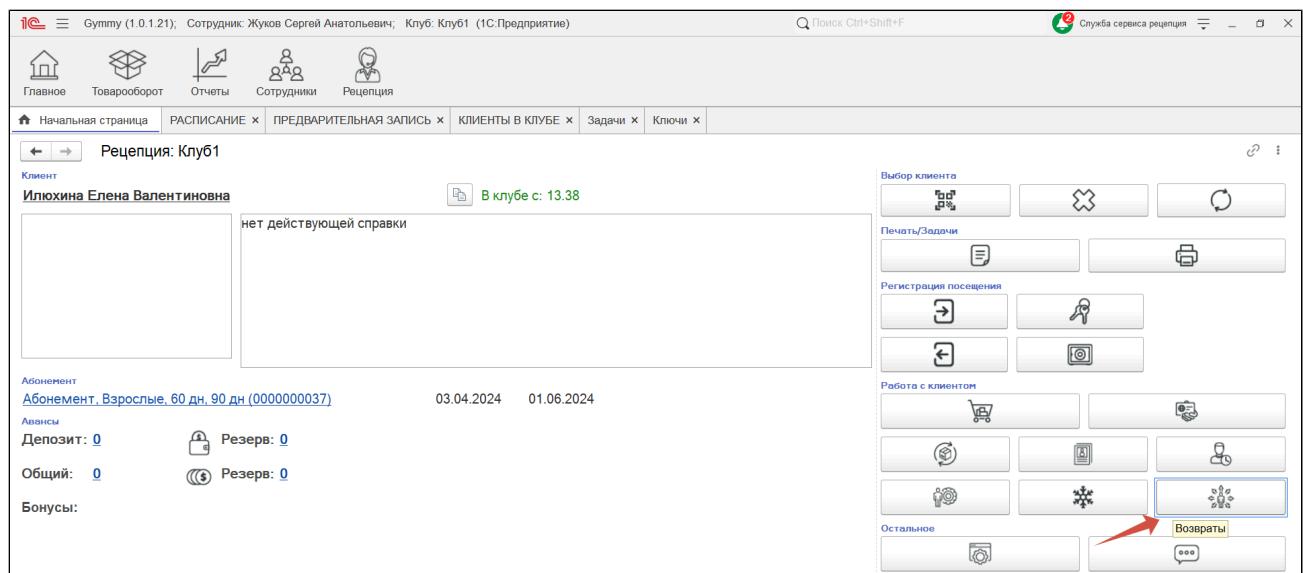
В случае если Клиент отказывается от абонемента, услуги, в программе реализована возможность возврата. При возврате Клиент более не может пользоваться абонементом, услугой, которую вернул.

Для того чтобы выполнить возврат по клип-карте, клип-карту необходимо закрыть.

При закрытии клип-карты остаток денежных средств с клип-карты возвращается на авансовый счет Клиента.

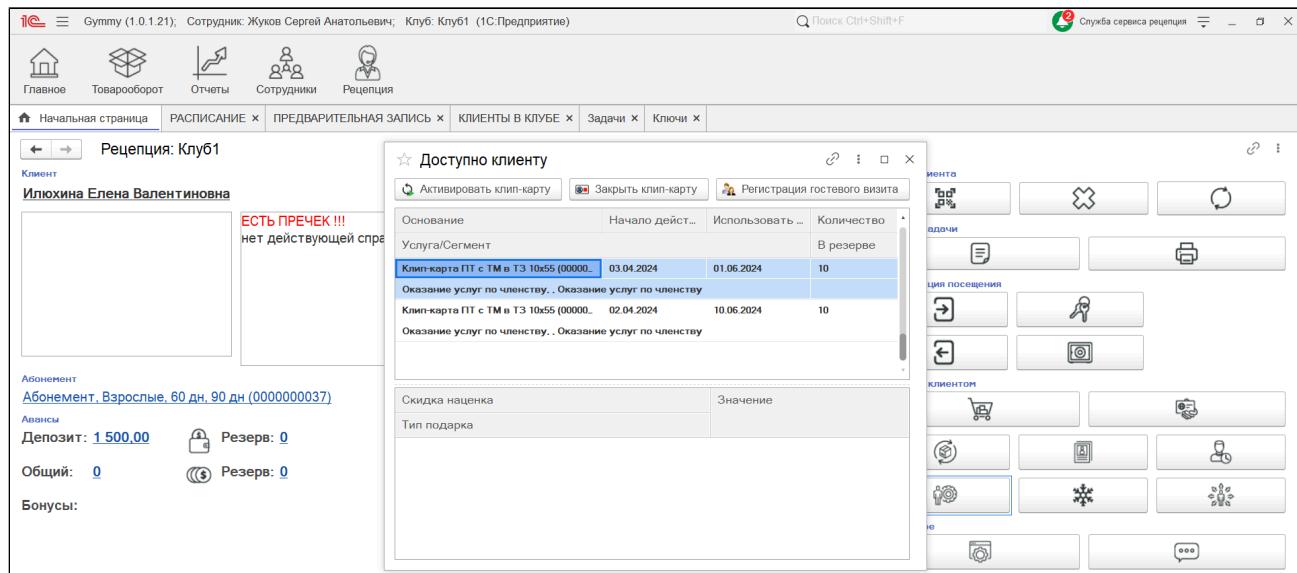
Для того чтобы закрыть клип-карту:

1. Выберите Клиента на рабочем столе рецепции и нажмите на кнопку <Доступно>.

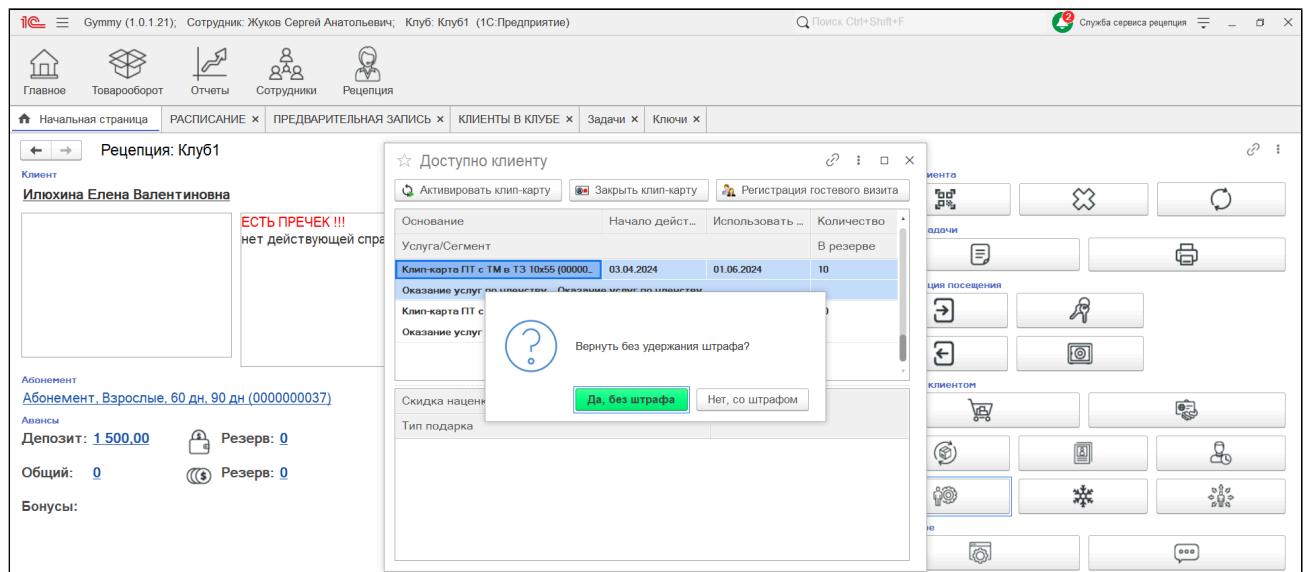


2. В открывшейся форме «Доступно Клиенту» выделите клип-карту и нажмите кнопку <Закрыть клип-карту>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

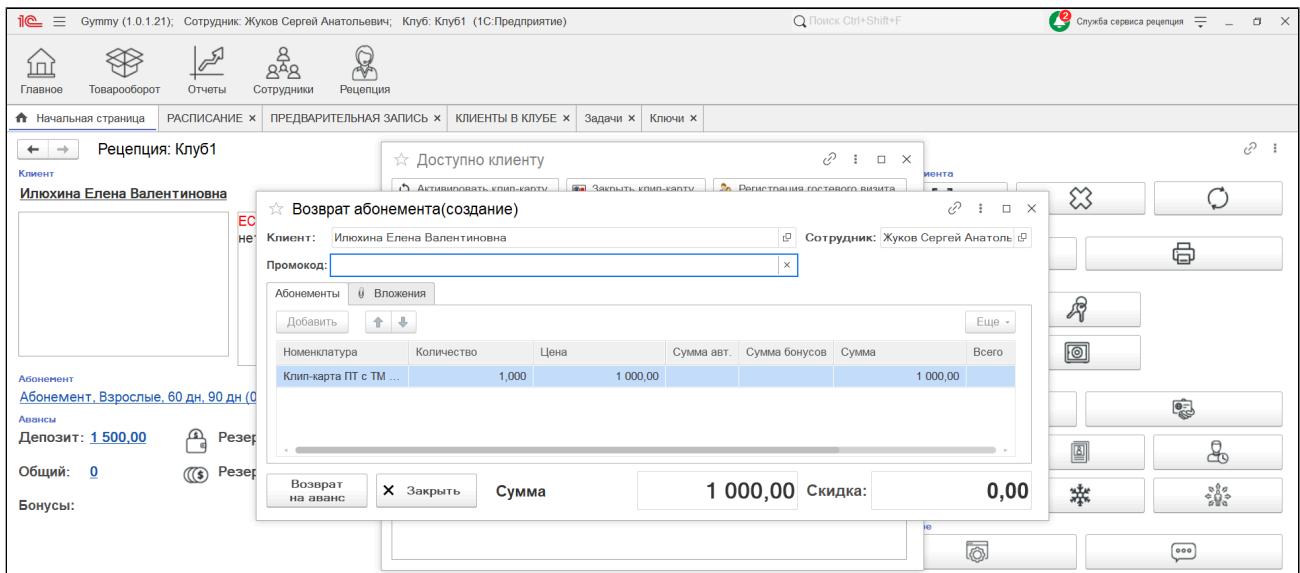


Система задаст вопрос: «Вернуть без удержания штрафа?». Необходимо выбрать один из вариантов ответа: «*Да, без штрафа*» или «*Нет, со штрафом*».



3. В открывшемся документе «Возврат абонемента» нажмите кнопку <Возврат на аванс>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Денежные средства будут возвращены на авансовый счет Клиента.

4.9.4. Возврат денежных средств за абонемент на банковскую карту в клубе

После того, как возврат денежных средств по абонементу будет согласован, в системе автоматически создастся документ «Списание из кассы» или «Операция по платежной карте» или «Списание со счета» (в зависимости от того, как будет осуществлен возврат Клиенту: из кассы или на кредитную карту, или на расчетный счет). Сотруднику отдела продаж, запустившему согласование, необходимо будет ознакомиться с выполнением задачи и пригласить Клиента в кассу.

При осуществлении возврата денежных средств на банковскую карту на reception клуба необходимо выполнение следующих условий:

- # у Клиента на руках должна быть карта, с которой производилась оплата абонемента;
- # при оплате через Apple PAY, необходимо наличие самого устройства и цифры в слип чеке должны соответствовать действующему устройству;
- # сотрудник отдела продаж должен передать администратору reception пакет документов:
 - оригинал заявления клиента;

- распечатка из 1C:GYMMY слипа первичной оплаты;
- фото с подтверждением номера карты и учетной записи (при оплате через Apple PAY).

Клиент должен пройти в кассу для осуществления возврата денежных средств.

4.9.5. Возврат денежных средств за платную тренировку на авансовый счет Клиента

Если осуществляется возврат денежных средств по подтвержденной услуге, сначала необходимо отмените подтверждение, затем выполните возврат.

V. Расписание групповых программ и запись на тренировки

5.1. Расписание групповых программ

На закладке **Расписание** пользователю с ролью Служба сервиса рецепция / Старший Администратор рецепции доступна печать расписания, запись Клиента на групповое занятие, проставление рейтинга групповых занятий.

5.1.1. Просмотр и печать расписания групповых программ

Для просмотра и печати расписания занятий клуба необходимо перейти на закладку **Расписание**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

09 апр., вторник	10 апр., среда	11 апр., четверг	12 апр., пятница	13 апр., суббота	14 апр., воскрес.
09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	10:00-10:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0

Существуют разные варианты отображения расписания: по дням, по неделям.

Для изменения варианта отображения расписания необходимо воспользоваться переключателем **День/Неделя** в верхнем левом углу панели.

Для просмотра расписания на разные даты можно воспользоваться выбором даты в календаре или переключателем **День/Неделя**.

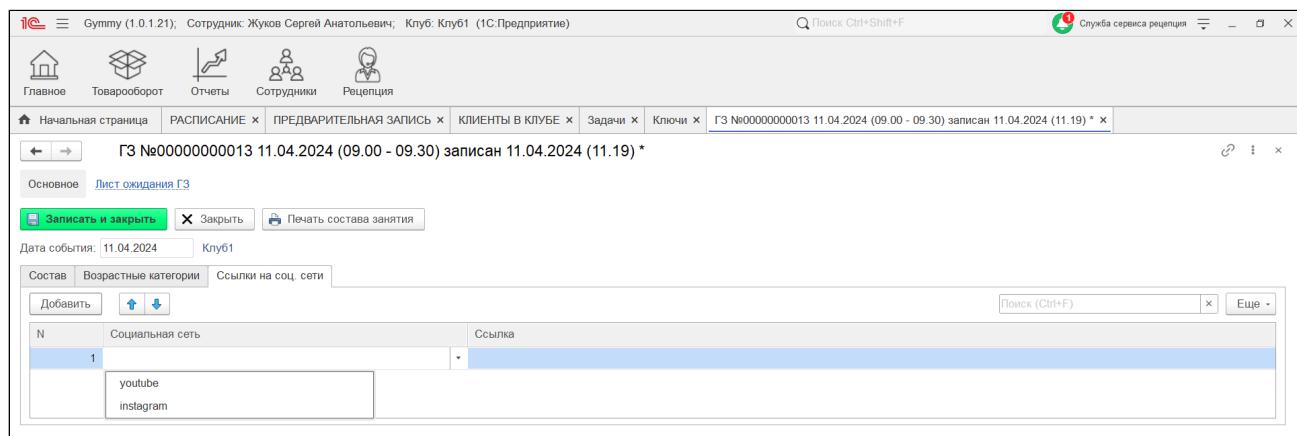
Для списка занятий доступна фильтрация по помещению, виду программы, возрастной категории. Для этого необходимо установить нужные значения в полях **«Помещение»**, **«Вид программы»**, **«Возрастная категория»**.

В групповом занятии появилась возможность указать ссылку на онлайн трансляцию в youtube/instagram. Для этого необходимо открыть групповое занятие,

09 апр., вторник	10 апр., среда	11 апр., четверг	12 апр., пятница	13 апр., суббота	14 апр., воскрес.
09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	10:00-10:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0	09:00-09:30 Платный групповой урок, , Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате Посетило 0

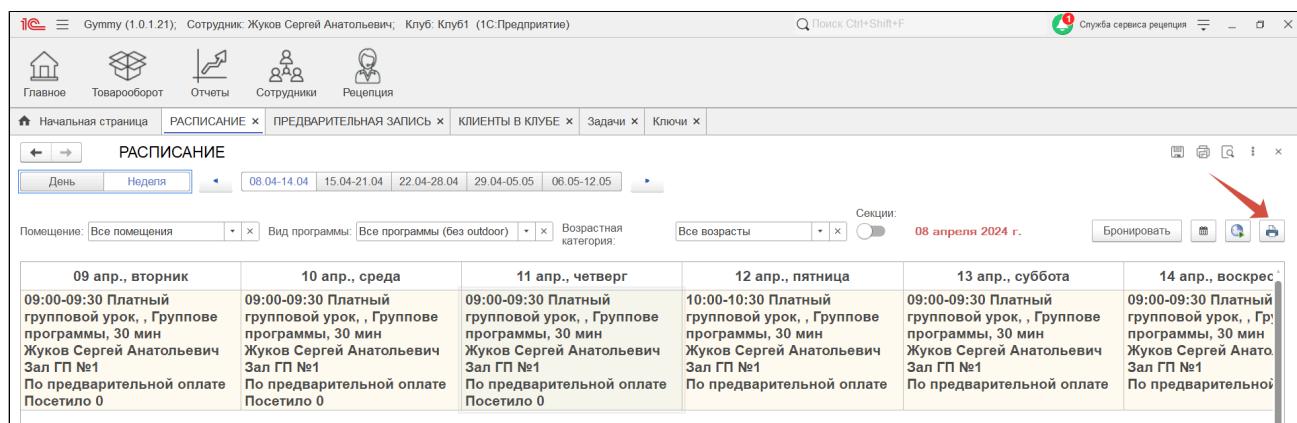
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

в табличной части *Ссылки на соц. Сети* нажмите кнопку <Добавить>.



В поле **Социальная сеть** из выпадающего списка выберите сеть: *youtube* или *instagram*. В поле **Ссылка** прописать ссылку.

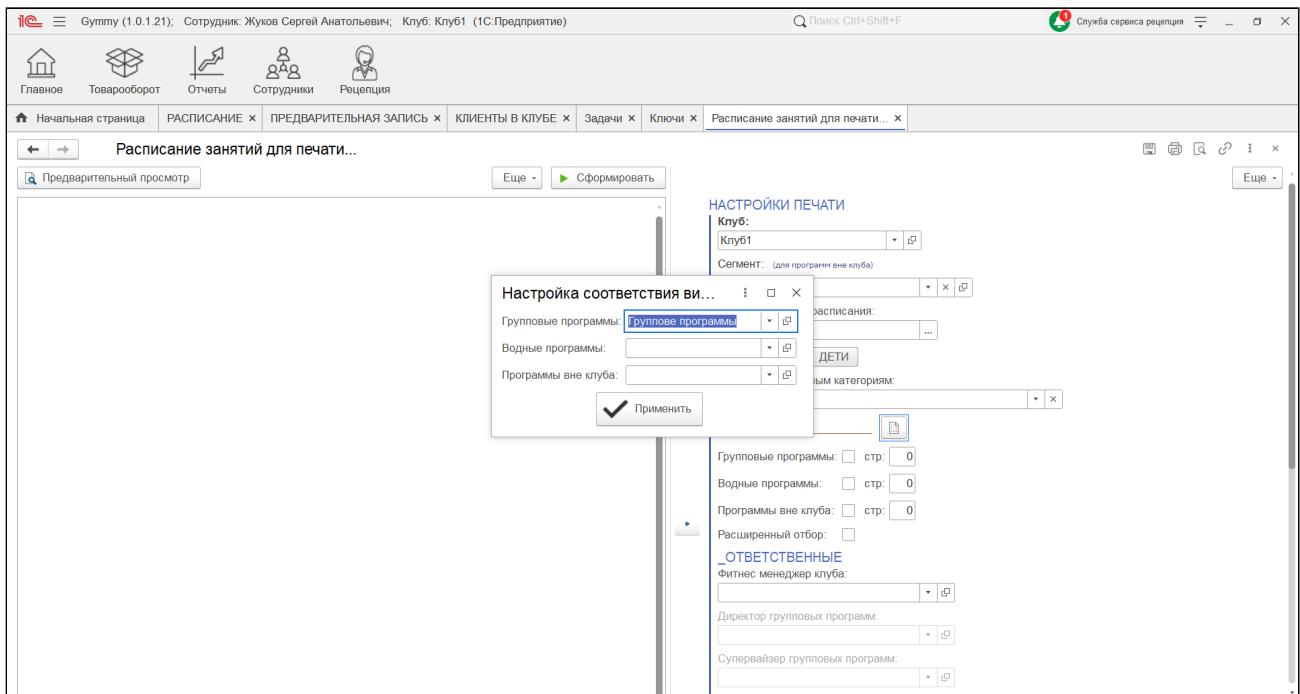
Для печати расписания занятий клуба необходимо на верхней панели нажмите на кнопку <Печать расписания занятий>.



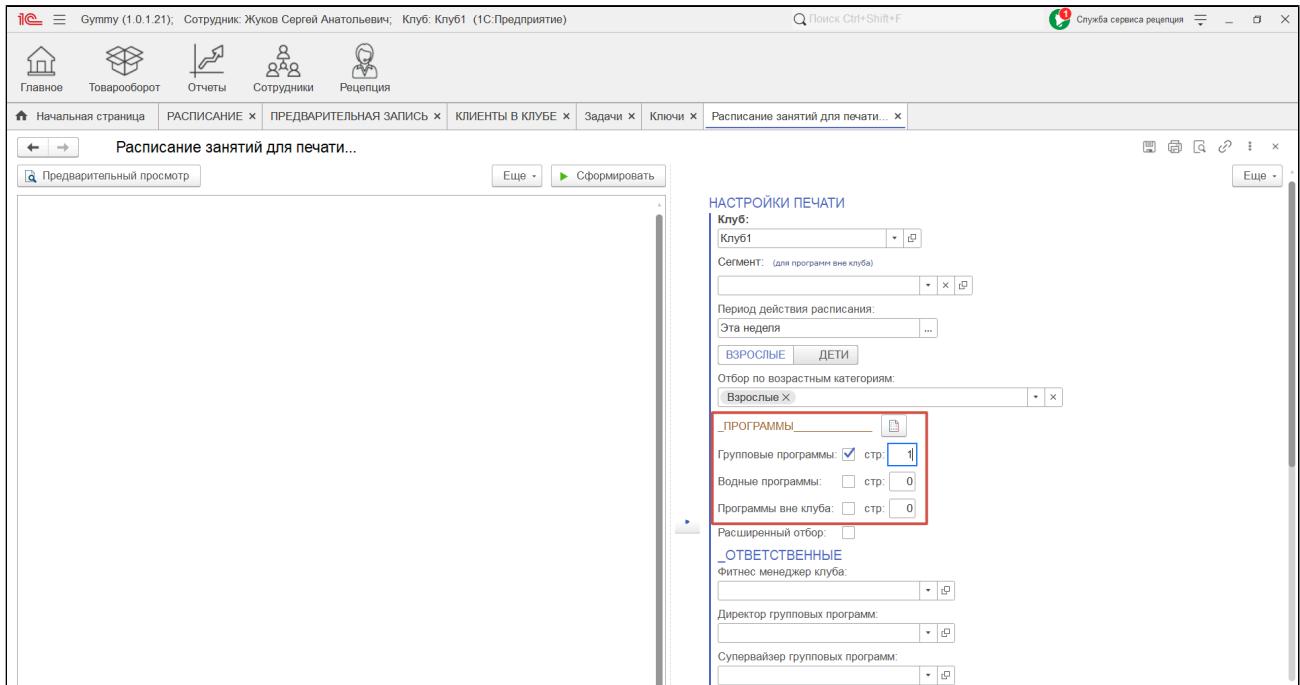
В открывшейся форме «Расписание занятий для печати» на панели **Настройка печати**:

1. Заполните **Клуб, Период действия расписания**. Сегмент заполняется для программ вне клуба.
2. В разделе **Программы** задайте соответствие программ. нажмите кнопку <Применить>.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



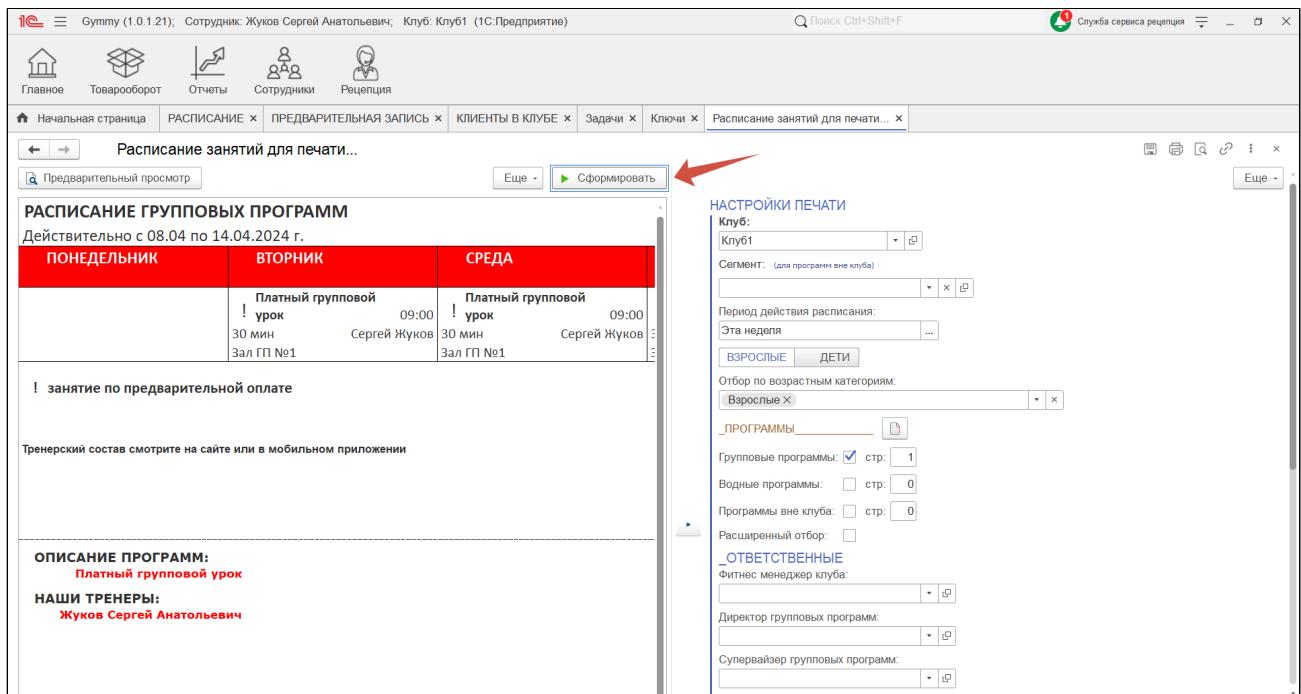
3. Установите флаги напротив программ, укажите номер страницы печати.



Установка флага **Расширенный отбор** позволяет установить отбор по виду деятельности.

4. В разделе **Ответственные** заполните ответственных лиц.

5. В разделе **Оформление** выберите выводить или нет список тренеров, описание программ, ориентацию страницы для печати, вариант вывода логотипа.
6. Нажмите кнопку <Сформировать>.



7. По кнопке <Печать> распечатайте расписание занятий.

5.1.2. Резервирование места в групповом занятии

Если в групповом занятии заполнен параметр <Максимум> (заполняет данный параметр фитнес менеджер, супервайзер), сотруднику рецепции становится доступна функция «Добавить резерв».

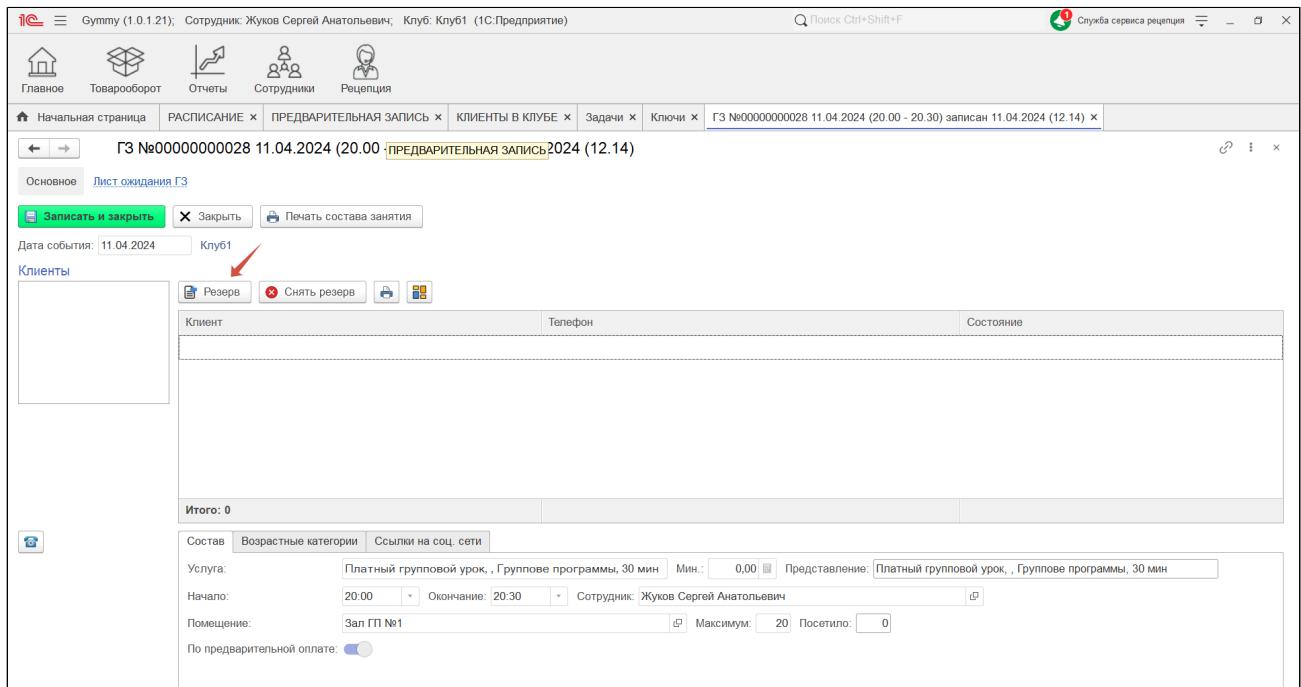
Для того чтобы зарезервировать место в групповом занятии:

Вариант 1:

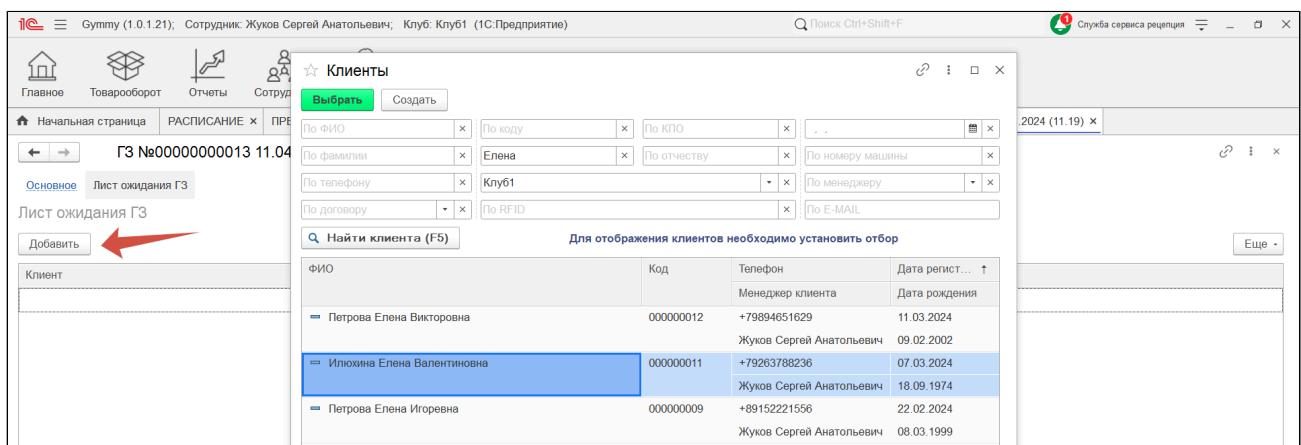
1. Перейдите на закладку **Расписание**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

2. Найдите и откройте интересующее групповое занятие. В открывшемся документе нажмите на кнопку <Резерв>.



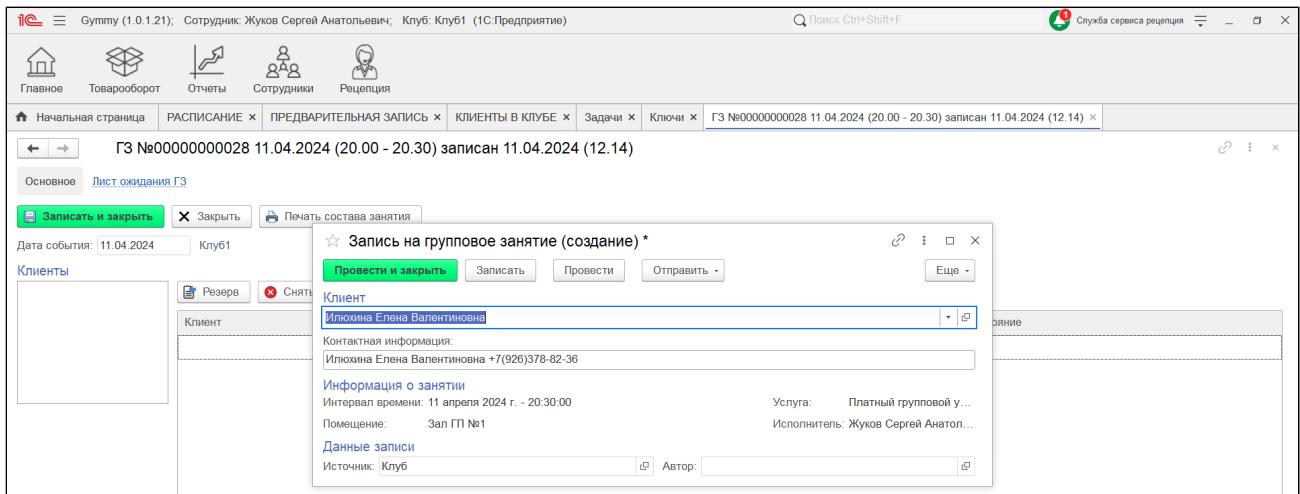
3. Откроется форма, в которой по кнопке <Добавить> можно добавить Клиента для резервирования места в групповом занятии.



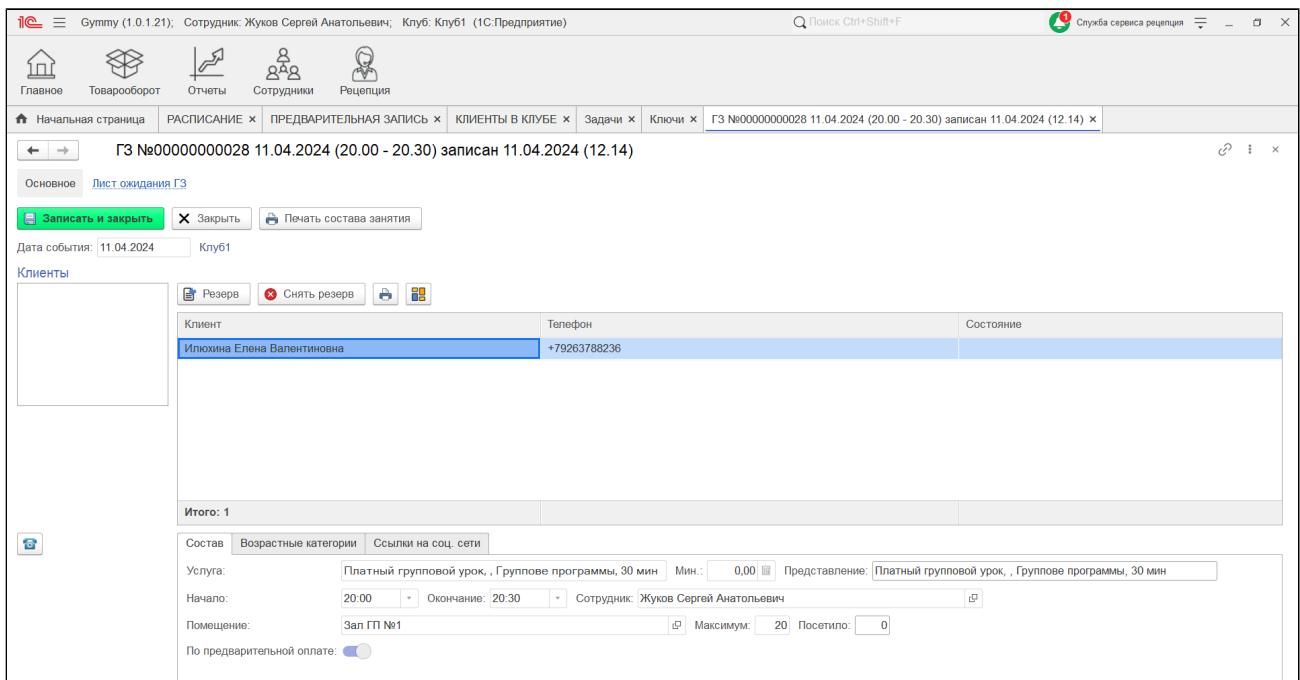
4. Нажмите кнопку <Выбрать> в форме Клиенты.

Клиент будет добавлен в табличную часть документа «Запись на групповое занятие».

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



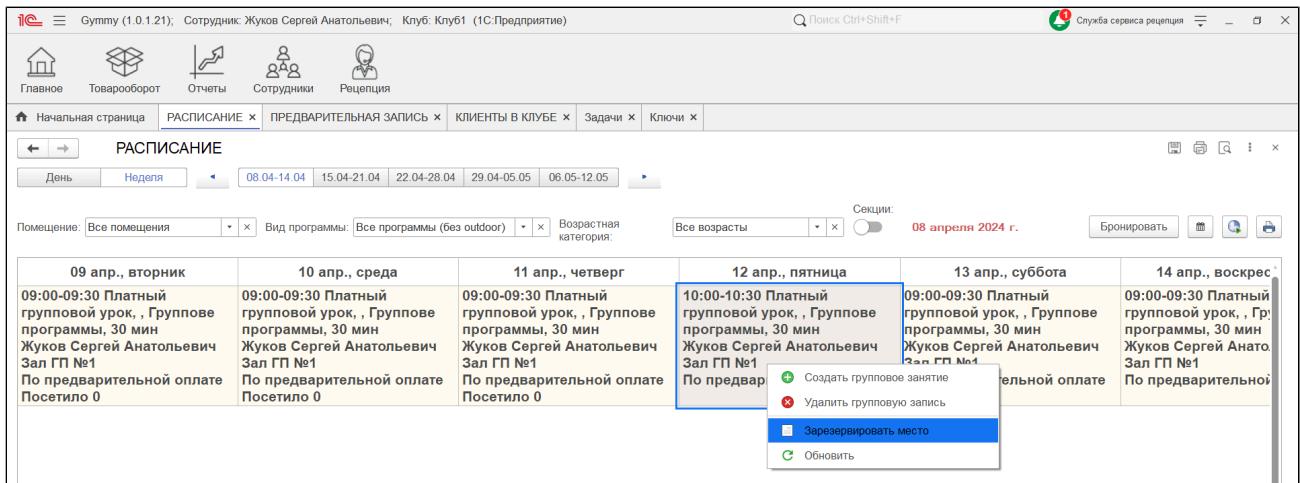
5. Нажмите кнопку <Провести и закрыть>.



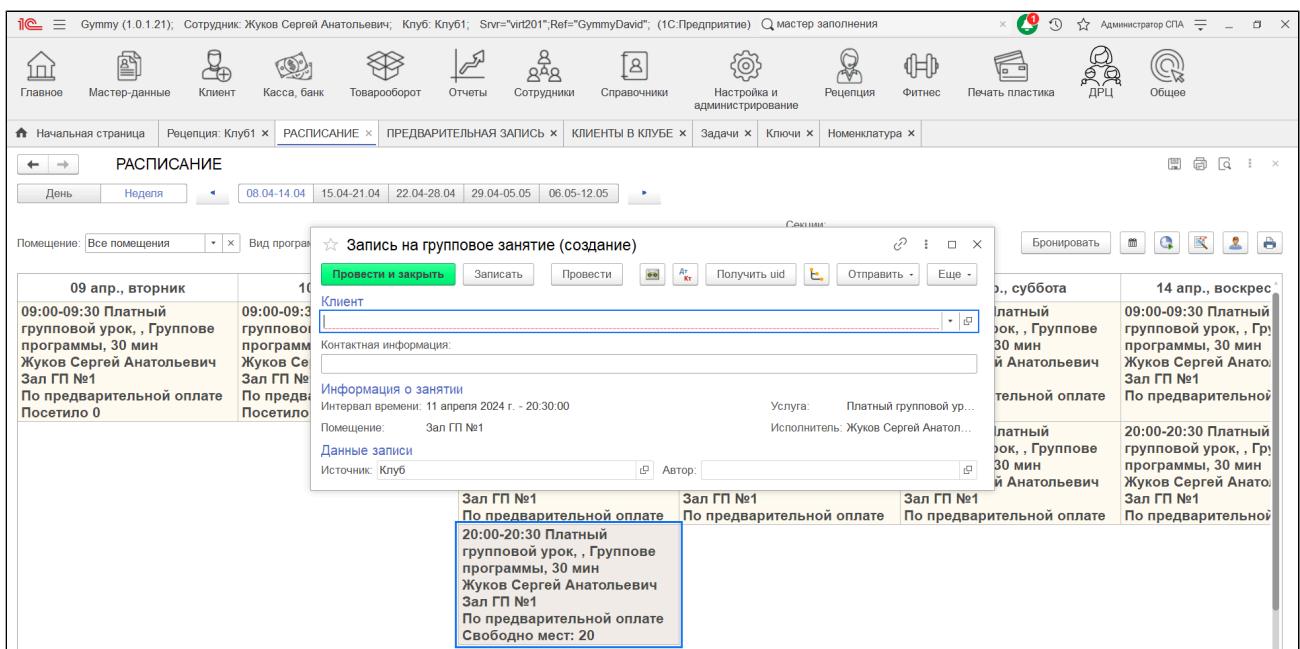
Вариант 2:

1. Перейдите на закладку **Расписание**.
2. Выберите в расписании групповое занятие, по правой клавиши мыши в контекстном меню выберите действие **Зарезервировать место**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



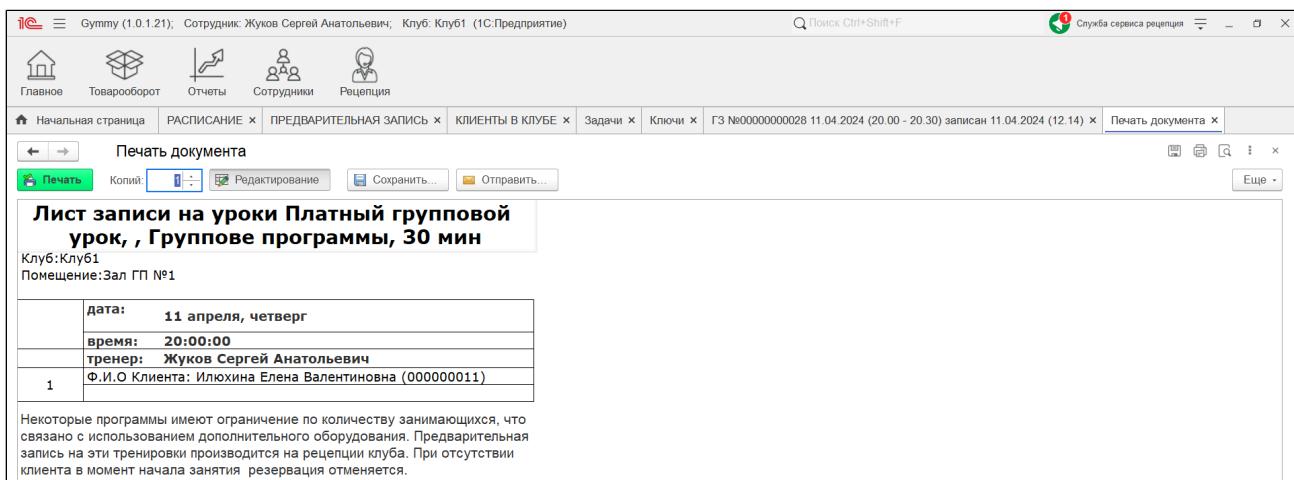
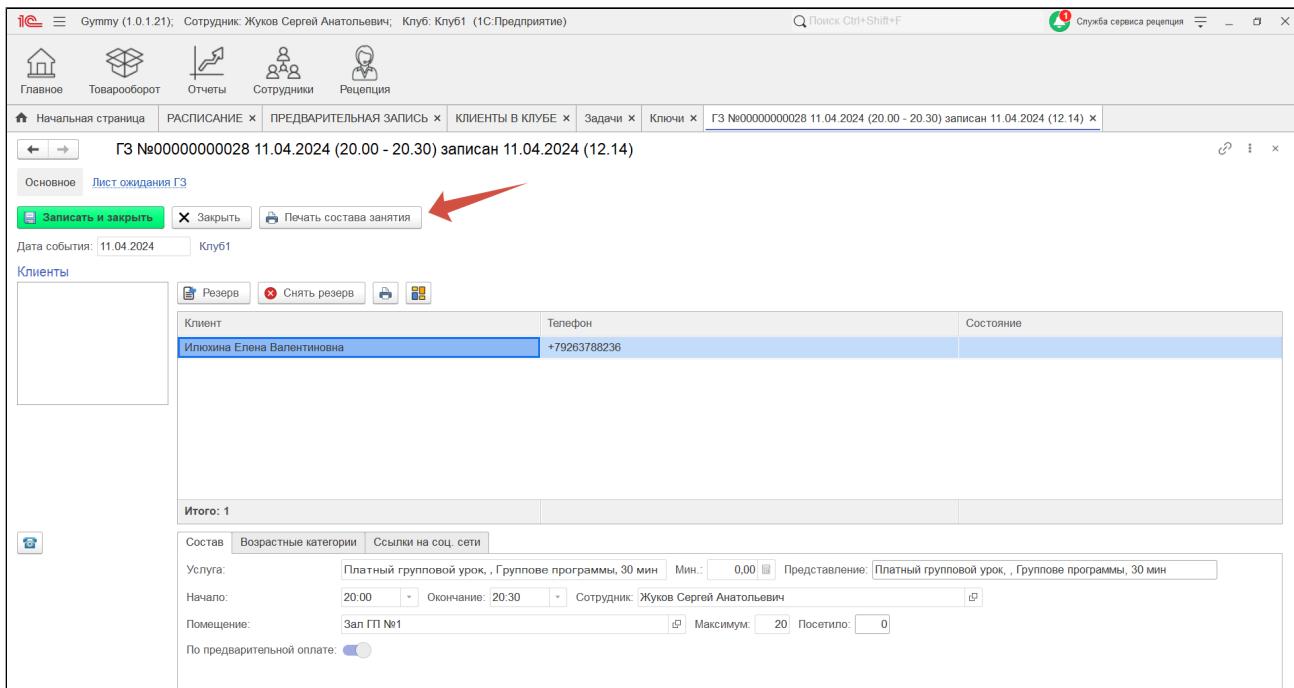
3. Откроется форма, в которой по кнопке <Добавить> можно добавить Клиента для резервирования места в групповом занятии.



4. Нажмите кнопку <Провести и закрыть> в документе Запись на групповое занятие.

По кнопке <Печать состава занятия> доступна печатная форма листа записи Клиентов на урок.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



5.1.3. Отмена резерва места в групповом занятии

Если учетной политикой компании предусмотрено удержание при отмене резерва менее чем за 8 часов (настраивается в параметрах учета), Клиенту будет начислен штраф (*речь идет только о платном групповом занятии*).

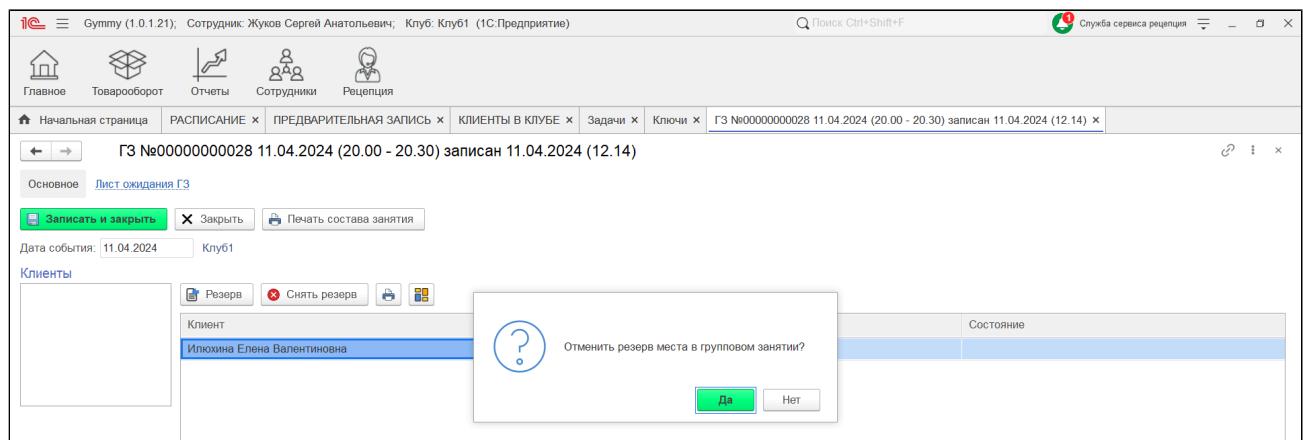
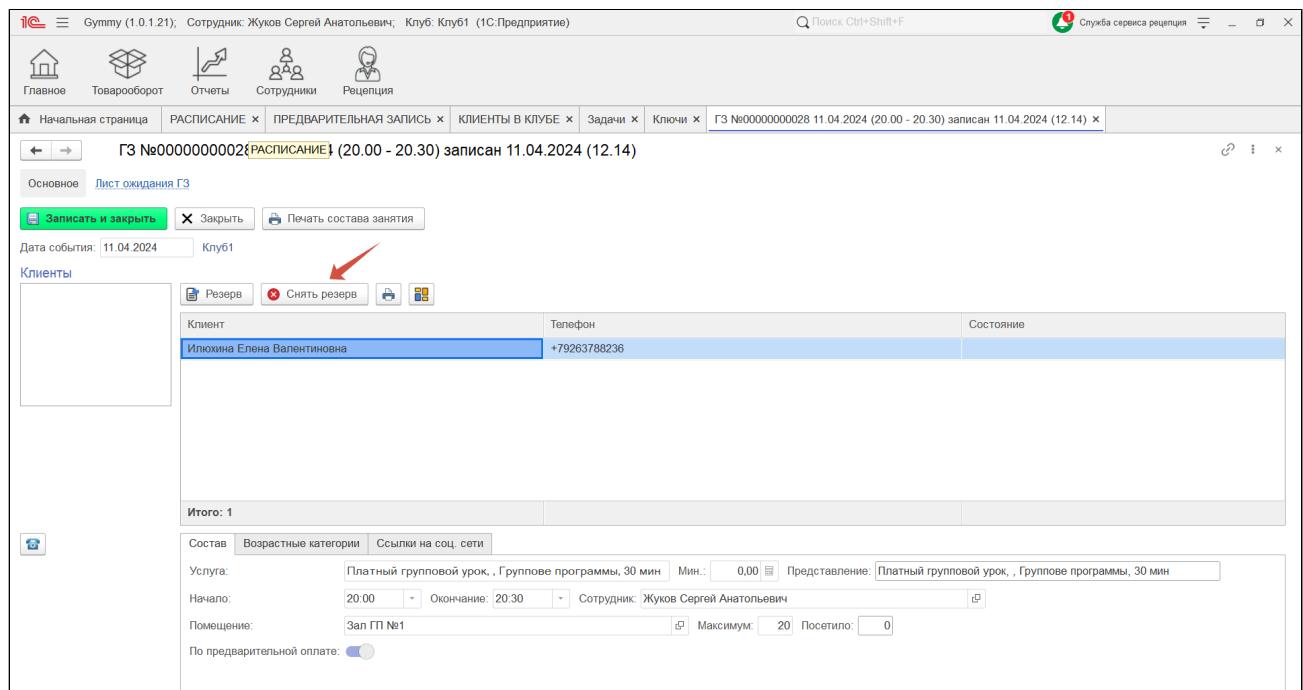
Пользователю с ролью Служба сервиса reception / Старший Администратор доступна функция отмены резерва места в групповом занятии без штрафа.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Отмена штрафа доступна пользователю с ролью Старший администратор/Служба сервиса рецепция.

Для того чтобы отменить резерв места в групповом занятии необходимо:

1. Перейдите на закладку **Расписание**.
2. Найдите и откройте интересующее групповое занятие.
3. В открывшемся документе выделите Клиента и нажмите кнопку <Снять резерв>. На вопрос «Отменить резерв места в групповом занятии?» ответьте положительно.

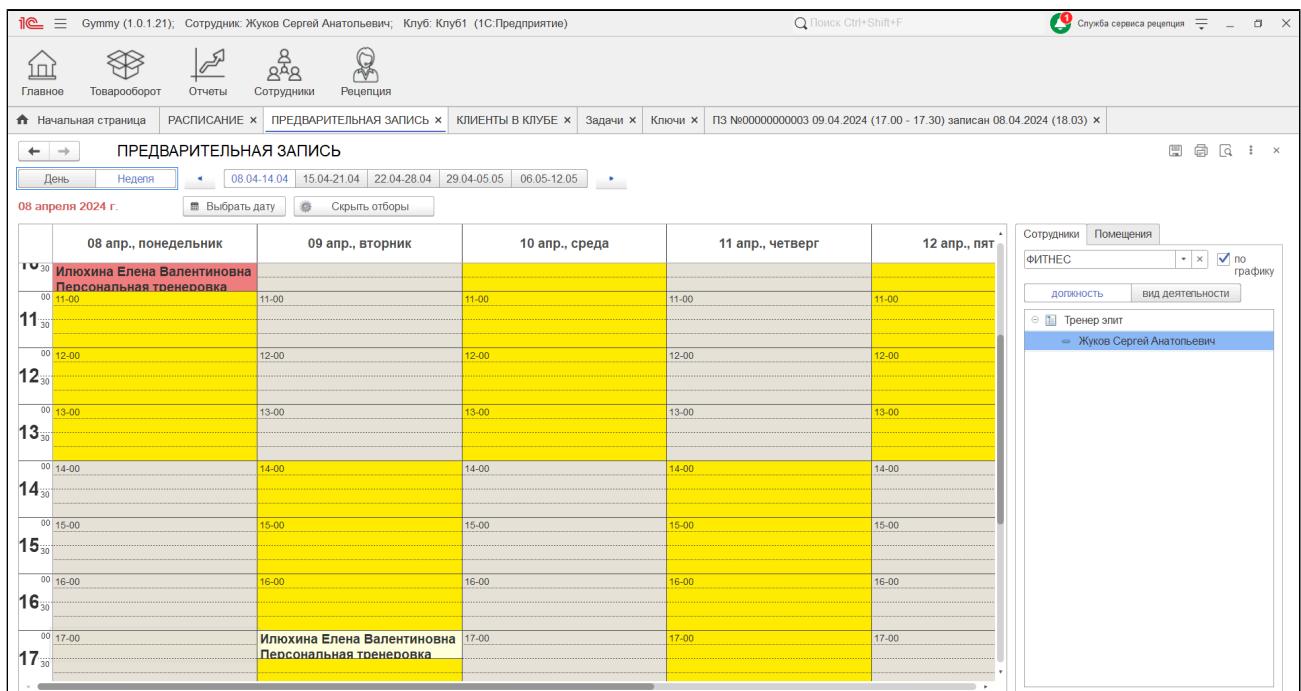


- Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

5.2. Предварительная запись

5.2.1. Журнал предварительной записи

Журнал предварительной записи позволяет вести регистрацию Клиентов на групповые занятия и индивидуальные тренировки заблаговременно.



Существуют разные варианты просмотра журнала записи: по дням, по неделям.

Для изменения варианта отображения необходимо воспользоваться переключателем **День/Неделя** в верхнем левом углу панели.

Для просмотра на разные даты можно воспользоваться выбором даты в календаре или переключателем **День/Неделя**.

На закладке **Сотрудники** доступен отбор сотрудников по направлению (*Фитнес, СПА, Все*) и возможность группировки сотрудников по видам деятельности.

Установить отбор по группе сотрудников можно только, если установлен вариант просмотра журнала записи по дням.

Если установлен флаг <**по графику**>, будут доступны только работающие по графику в этот день сотрудники.

Белая заливка - рабочее время сотрудника.

Серая заливка - нерабочее время сотрудника.

Желтая заливка - экстра-смена.

На закладке **Помещения** при выборе помещения в журнале предварительной записи отобразятся все записи для этого помещения.

В зависимости от оформления, запись окрашивается в соответствующие цвета:

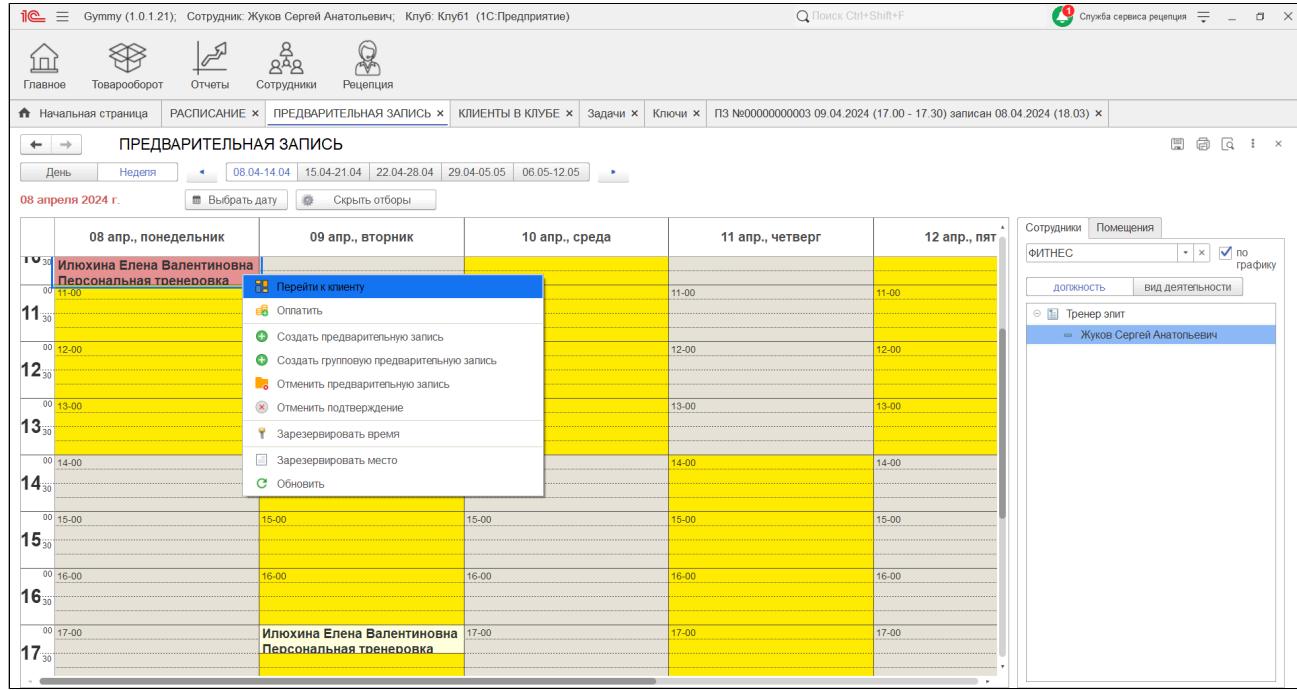
- | | | | | | |
|--|------------------------------------|--|--------|--|------------|
| | - Будущая, еще не оказанная услуга | | - Долг | | - Оплачено |
| | - Запись оформлена через web | | | | |

По правой кнопке мыши в журнале предварительной записи в контекстном меню доступны следующие действия:

- **Перейти к клиенту** (если выбрать предварительную запись и выполнить действие <Перейти к клиенту>, будет осуществлен переход в основное окно рецепции).
- **Оплатить.**
- **Создать предварительную запись.**
- **Создать групповую предварительную запись.**
- **Отменить предварительную запись.**
- **Отменить подтверждение.**
- **Зарезервировать время.**

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- **Зарезервировать место** (*резерв места в групповом занятии*).
- **Обновить.**



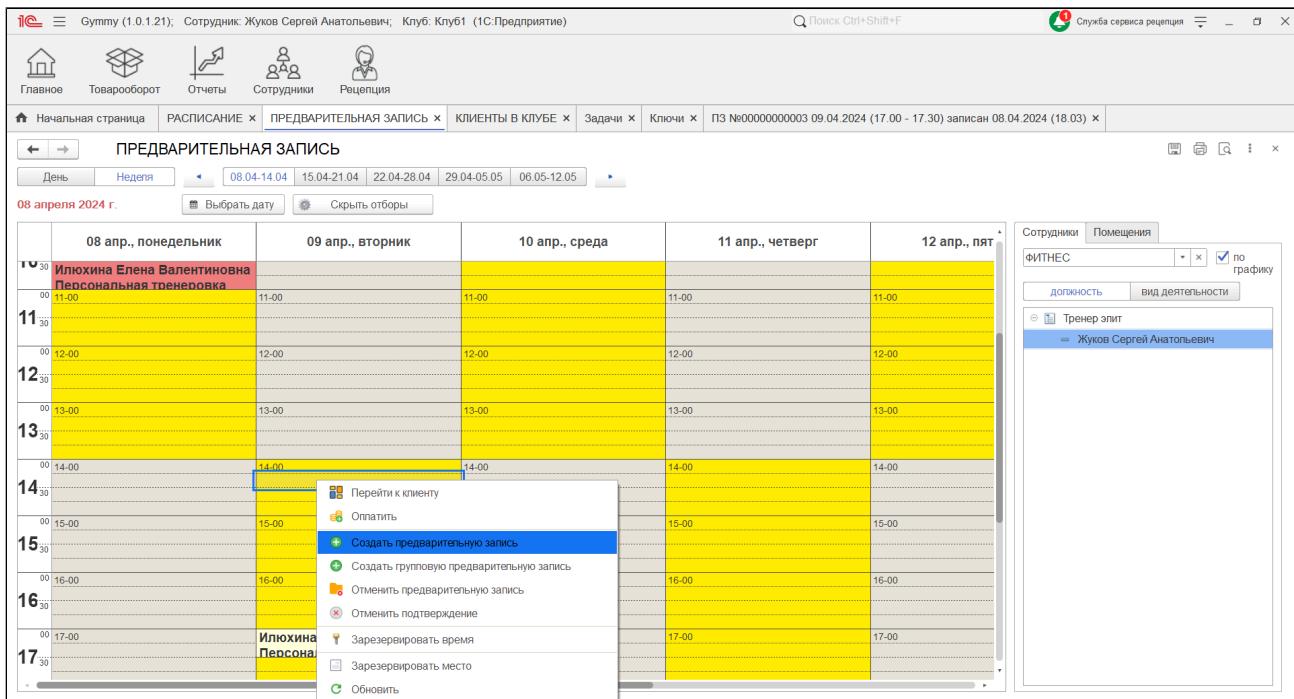
5.2.2. Запись на персональную тренировку

На индивидуальные тренировки с инструктором или тренером предварительная запись осуществляется на закладке **Предварительная запись**.

Для записи Клиента на индивидуальное занятие:

1. Перейдите на закладку **Предварительная запись**.
2. Выберите тренера, выделите время записи, нажмите правую клавишу мыши и в контекстном меню выберите действие **Создать предварительную запись**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



3. В открывшемся документе «Предварительная запись» заполните поля **Клиент**, **Услуга**, **Помещение** (при необходимости), **Время проведения** тренировки, **Промокод** (при необходимости) (*промокод – это идентификатор акции (скидки), срок использования промокода совпадает со сроком действия маркетинговой акции*).



Примечание:

В списке будут только те услуги, которые доступны тренеру по виду деятельности и должности.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Предварительная запись (создание) *

Записать и закрыть | Записать | Провести | Оплатить | Отправить | Еще

Дата события: 09.04.2024 Клиент: Илюхина Елена Валентиновна Промокод: MQ0000000001

Контактная информация: Илюхина Елена Валентиновна +79263788236

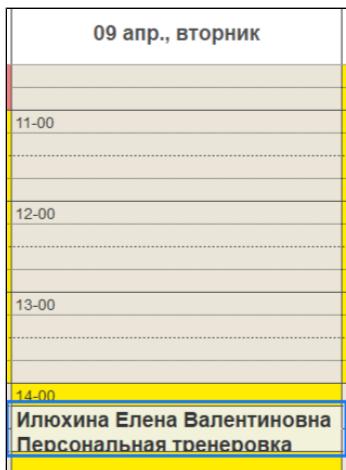
Услуга: Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал, 30 мин Мин.: 30 Количество: 1

Начало: 14:15 Окончание: 14:45 Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич Помещение: Тренажерный зал

Комментарий: Источник: Клуб Автор:

4. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

Созданная запись появится в журнале **Предварительная запись** с необходимой первичной информацией.



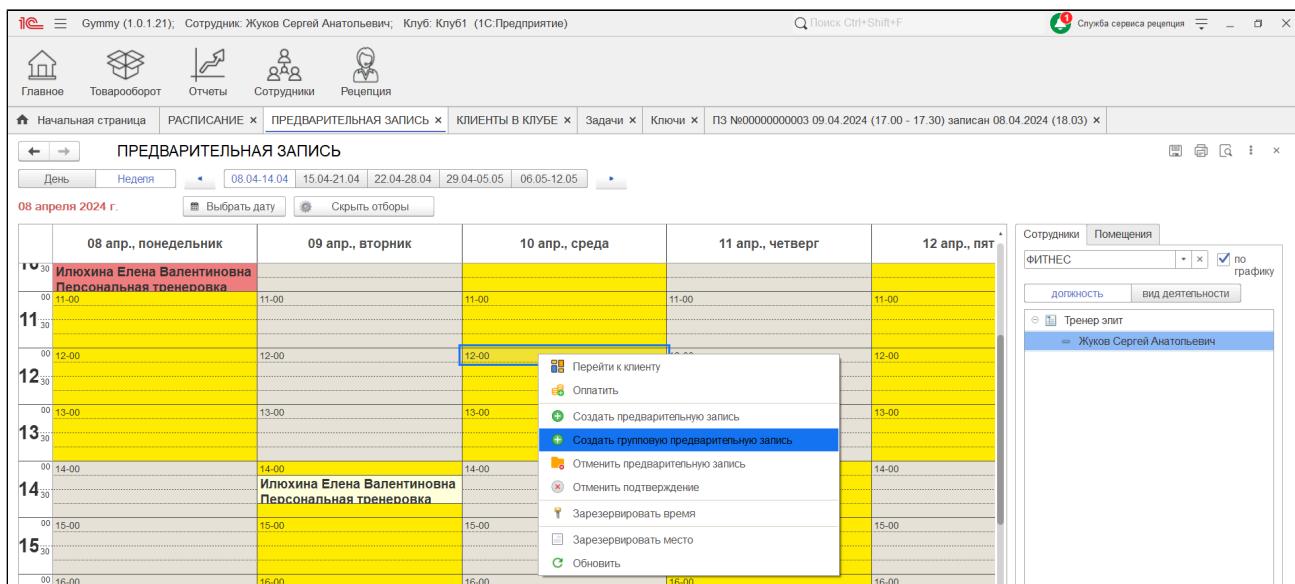
Примечание:

Сотрудник рецепции может записывать Клиентов на тренировки только в рабочее время тренера. В нерабочее время создается заявка на услугу, которая требует подтверждения тренера.

5.2.3. Запись на групповую персональную тренировку

Для записи Клиента на индивидуальное групповое занятие:

1. Перейдите на закладку **Предварительная запись**.
2. Выберите тренера, выделите время записи, нажмите правую клавишу мыши и в контекстном меню выберите действие **Создать групповую предварительную запись**.



3. В открывшемся документе «Предварительная запись» заполните поля **Клиент**, **Услуга**, **Помещение** (при необходимости), **Время проведения** тренировки, **Промокод** (при необходимости) (промокод – это идентификатор акции (скидки), срок использования промокода совпадает со сроком действия маркетинговой акции).



Примечание:

В списке будут только те услуги, которые доступны тренеру по виду деятельности и должности.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

The screenshot shows a window titled 'Gymmy (1.0.1.21), Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)'. The top menu bar includes 'Поиск Ctrl+Shift+F' and 'Служба сервиса рецепции'. The toolbar has icons for Home, Goods, Reports, Employees, and Reception. The main area shows a booking record for 'ПЗ №0000000006 09.04.2024 (16.00 - 17.00) записан 09.04.2024 (14.10)'. Buttons include 'Записать и закрыть' (highlighted in green), 'Записать', 'Отменить ПЗ', 'Провести', 'Оплатить', and 'Отправить'. A date selector shows '09.04.2024' and a club selection dropdown shows 'Клуб1'. Below this is a table for clients ('Клиент') with rows for Илюхина Елена Валентиновна (+79263788236) and Петрова Елена Игоревна (+89152221556). Further down, service details are listed: 'Услуга: Групповая тренировка, Тренер элит, ДСУ, 60 мин', 'Начало: 16.00', 'Окончание: 17.00', 'Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич', and 'Помещение: Тренажерный зал'. A comment field and source information ('Источник: Клуб') are at the bottom.

4. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

A weekly calendar grid for April 8-9. The grid shows time slots from 12:30 to 17:00. On April 9, there is a booking for 'Илюхина Елена Валентиновна' from 14:00 to 15:00, labeled 'Персональная тренировка'. Another booking for 'Илюхина Елена Валентиновна(+1)' from 16:00 to 17:00 is also visible.

	08 апр., понедельник	09 апр., вторник	
12	30		СТ
13	00 13-00	13-00	13-00
14	30		
15	00 14-00	14-00	14-00
16	30	Илюхина Елена Валентиновна Персональная тренировка	
17	00 15-00	15-00	15-00
	16-00		16-00
	17-00	Илюхина Елена Валентиновна(+1) Групповая тренировка Жуков Сергей	17-00



Примечание:

Сотрудник рецепции может записывать Клиентов на тренировки только в рабочее время тренера. В нерабочее время создается заявка на услугу, которая требует подтверждения тренера.

5.2.4. Запись на инструктаж, стартовую тренировку, мед. тестирование

Для того чтобы услуга была списана из купона абонемента, в предварительной записи выберите именно ту услугу, которая входит в состав купона.

Посмотреть услугу, которая входит в состав купона абонемента можно по кнопке <Доступно> на рабочем столе рецепции.

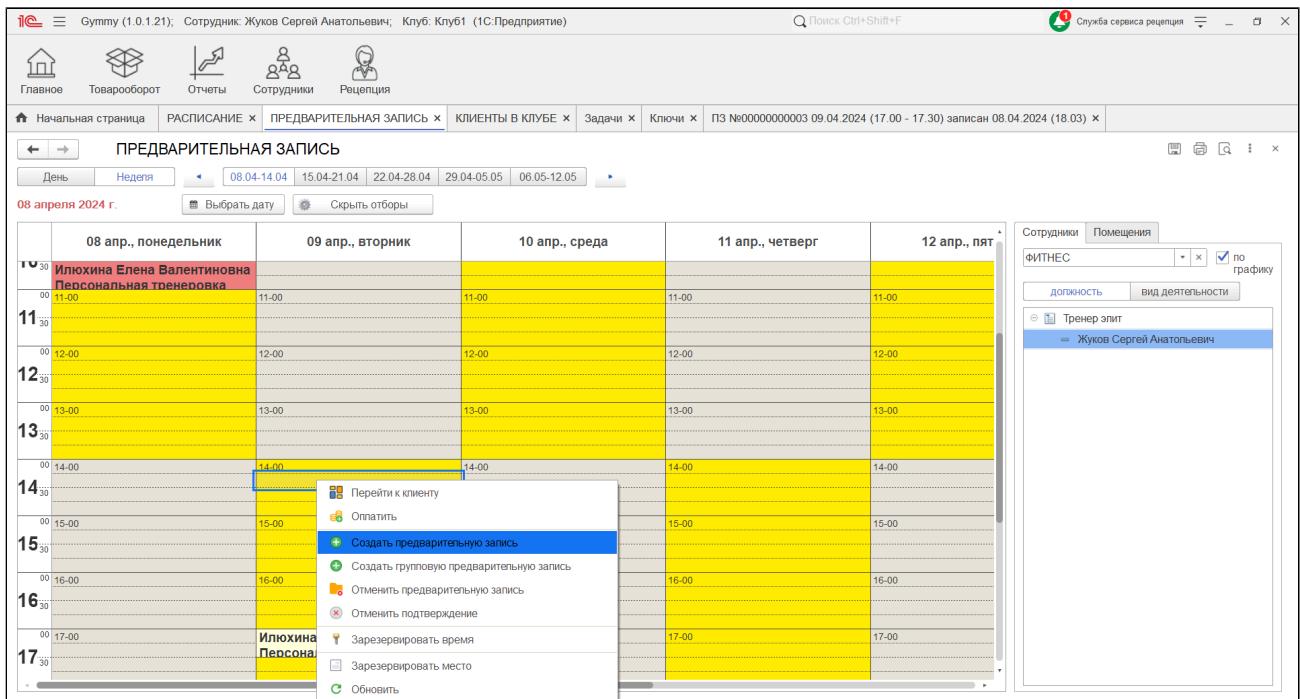
Правила использования Стартовых тренировок:

1. Стартовая тренировка доступна Клиенту в течение всей длительности абонемента.
2. Запись на тренировку возможна, если Клиент не занимался платно (персонально или в группе) с выбранным тренером в выбранном направлении в течение 3-х последних месяцев.
3. Отмена записи возможна не позднее 8 часов до начала тренировки, в противном случае тренировка сгорает.

Для записи Клиента на инструктаж (стартовую тренировку, мед. тестирование и т.д.):

1. Перейдите на закладку **Предварительная запись**.
2. Выберите тренера, выделите время записи, нажмите правую клавишу мыши и в контекстном меню выберите действие **Создать предварительную запись**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



3. В открывшемся документе «Предварительная запись» заполните поля **Клиент**, **Услуга**, **Помещение** (при необходимости), **Время проведения** тренировки, **Промокод** (при необходимости) (промокод – это идентификатор акции (скидки), срок использования промокода совпадает со сроком действия маркетинговой акции).



Примечание:

В списке будут только те услуги, которые доступны тренеру по виду деятельности и должности.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

The screenshot shows the 'Предварительная запись (создание)' (Pre-Booking Creation) window in the 1C: Предприятие 8 software. The window includes fields for Client (Iliukhina Elena Valentinovna), Service (Стартовая тренировка в тренажерном зале), and Booking Details (Начало: 12:00, Окончание: 12:30). On the left, a calendar for April 8, 2024, shows a booking for 'Персональная тренировка' (Personal Training) from 11:00 to 12:00. On the right, a list of employees shows 'Жуков Сергей Анатольевич' selected.

4. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.



Обратите внимание!

В момент записи система проверяет остатки по купонам абонемента. Если на остатках нет данной услуги (услуга не входит в состав купона абонемента или Клиент уже воспользовался данной услугой), документ записан не будет.

Обратите внимание!

Запись на стартовую тренировку возможна, если Клиент не занимался платно (персонально или в группе) с выбранным тренером в выбранном направлении в течение 3-х последних месяцев.

5.2.5. Отмена записи на персональную тренировку

Если учетной политикой компании предусмотрено удержание при отмене записи менее чем за 8 часов (настраивается в параметрах учета), Клиенту будет начислен штраф.

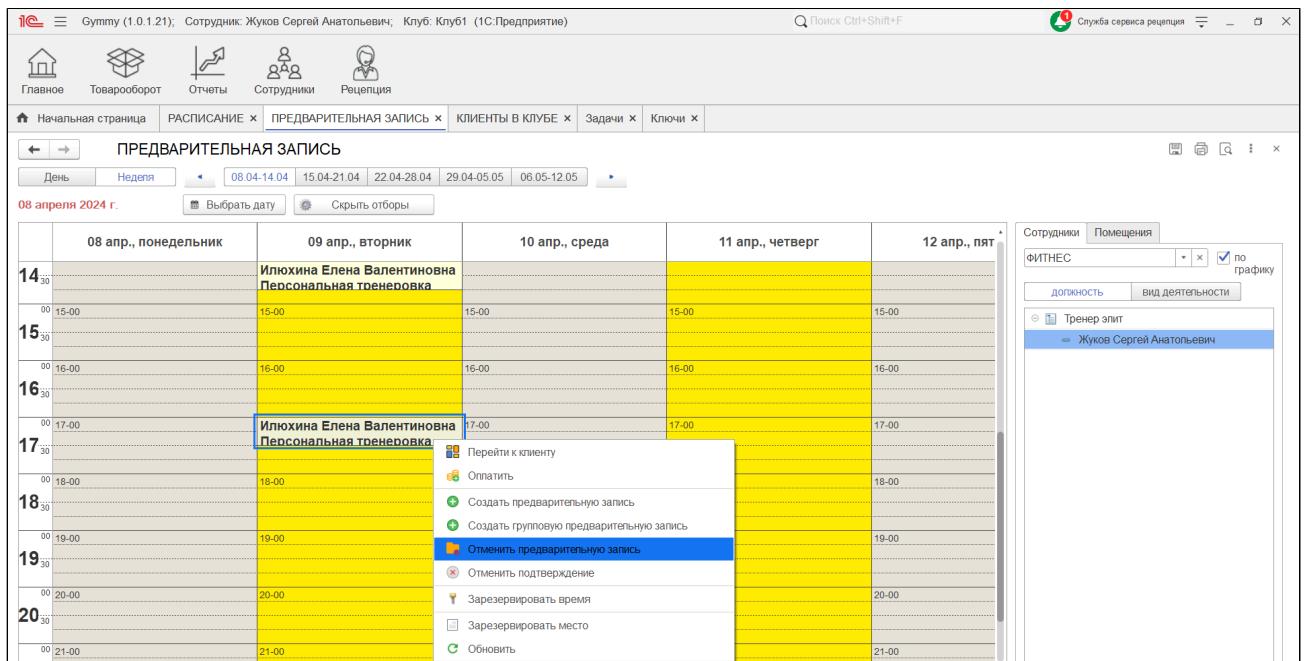
Пользователю с ролью Служба сервиса рецепция / Старший Администратор доступна функция отмены предварительной записи без штрафа.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Отмена штрафа доступна пользователю с ролью Старший администратор/Служба сервиса рецепция.

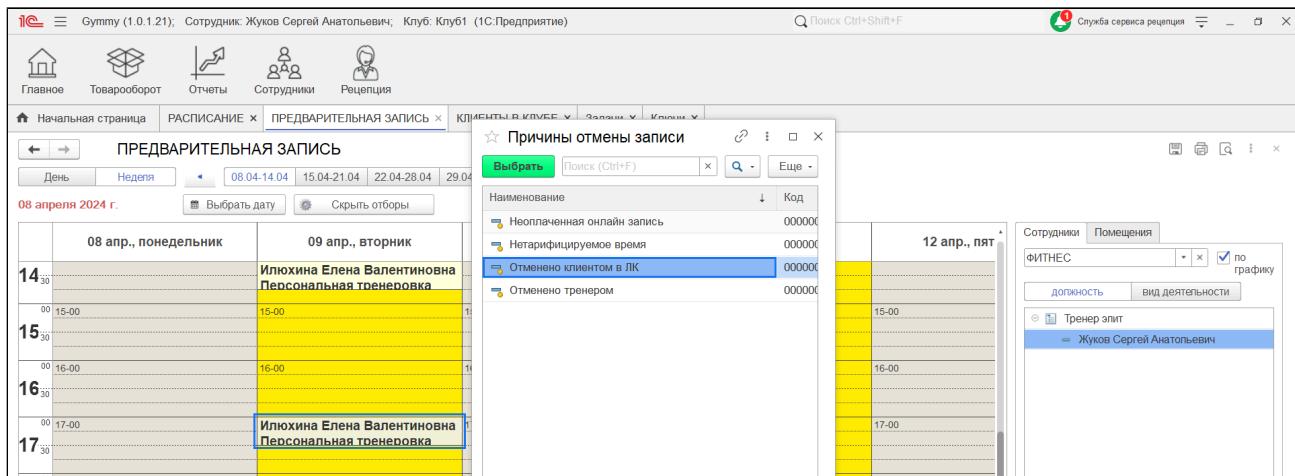
Для того чтобы отменить запись на персональную тренировку:

1. Перейдите на закладку **Предварительная запись**.
2. Выделите в журнале интересующую запись, по правой клавиши мыши в контекстном меню выберите действие **Отменить предварительную запись**.



3. В открывшемся окне **Причины отмены записи** выберите причину. Запись будет отменена.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



5.2.6. Отмена подтверждения оплаты услуги

Если оплата предварительной записи прошла ошибочно, сотрудник рецепции имеет право отменить подтверждение оплаты услуги и выполнить возврат денежных средств.



Примечание:

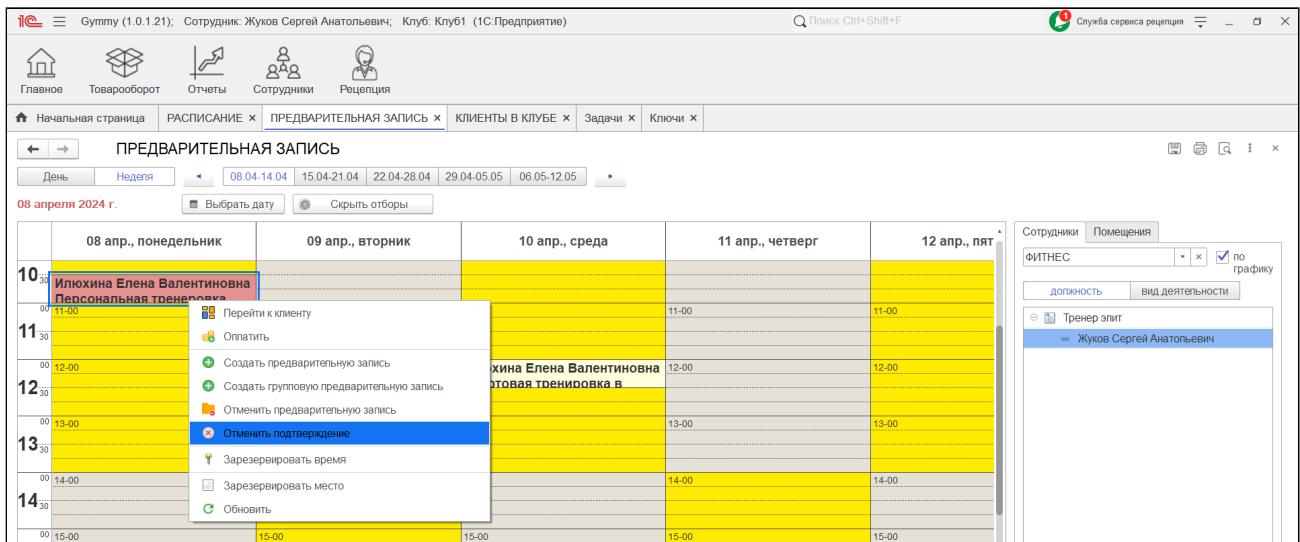
Отмена подтверждения оплаты услуги доступна пользователю с ролью Старший администратор / Служба сервиса рецепция.

Пользователю с ролью Сотрудник рецепции отмена подтверждения оплаты услуги доступна только в день оплаты.

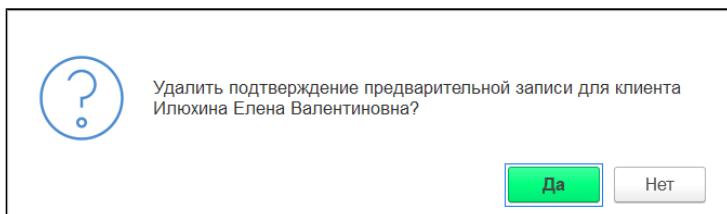
Для того чтобы отменить подтверждение оплаты услуги необходимо:

1. Перейдите на закладку **Предварительная запись**.
2. Выделите в журнале интересующую запись, по правой клавиши мыши в контекстном меню выберите действие **Отменить подтверждение**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



На вопрос «Удалить подтверждение предварительной записи для Клиента?» ответьте положительно.



После отмены подтверждения оплаты, предварительная запись перейдет в статус долга.

★ Долги клиента				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Предварительная запись		Сотрудник	Сумма	Клуб
Услуга / товар		Основание	Сумма без скидки	
<input checked="" type="checkbox"/>	⌚ ПЗ №00000000002 08.04.2024 (10.30 - 11.00) записан 08.04.202...	Жуков Сергей Анатольев...	1 000,00	Клуб1
<input type="checkbox"/>	⌚ ПЗ №00000000005 10.04.2024 (12.00 - 12.30) записан 08.04.202...	Жуков Сергей Анатольев...	100,00	Клуб1
<input type="checkbox"/>	⌚ Стартовая тренировка в тренажерном зале		100,00	
<input type="checkbox"/>	⌚ ПЗ №00000000006 09.04.2024 (16.00 - 17.00) записан 09.04.202...	Жуков Сергей Анатольев...	2 000,00	Клуб1
	⌚ Групповая тренировка, Тренер элит, ДСУ, 60 мин		2 000,00	

Документ оплаты (Чек ККМ) станет доступен для оплаты услуги или оформления возврата денежных средств.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

☆ Доступно клиенту

Активировать клип-карту Закрыть клип-карту Регистрация гостевого визита

Основание	Начало действ...	Использовать ...	Количество
Услуга/Сегмент			В резерве
Чек ККМ 00000000010 от 03.04.20...			1
Переоформление карты, , Прочие услуги по продаже членства			
Чек ККМ 00000000043 от 09.04.20...			1
Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал, 30 мин			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (00000...	03.04.2024	01.06.2024	10
Скидка наценка	Значение		
Тип подарка			

VI. Просмотр списка Клиентов на территории клуба

Для просмотра списка Клиентов, находящихся в клубе на данный момент, необходимо на закладке **Клиенты в клубе** сформировать отчет.

Гимник (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Поиск Ctrl+Shift+F Служба сервиса reception

Главное Товарооборот Отчеты Сотрудники Рецепция

Начальная страница РАСПИСАНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ Задачи Ключи

Сформировать Возраст Макс: 0 Номер шкафа: Е-mail: Нет ЛК Пол: Размер ячейки фото: 20

Клиент: Возраст Мин: 0 Номер ячейки: Есть долги: Нет ЛК Задержался: С фото Без фото

Параметры: Начало периода: 03.04.2024 0:00:00
Конец периода: 04.04.2024 23:59:59
Период: 04.04.2024 13:29:23

Вид клиента
Время посещения

Код клиента	Клиент	Время входа	Время когда должен выйти	Номер шкафа	Номер ячейки	Нет е-mail	Нет ЛК	Есть долги	Есть аренда	Количество клиентов
Итого										2
Клиенты										2
13:00 - 14:00	000000011 Илюхина Елена Валентиновна	13:38	23:59				✓			1
17:00 - 18:00	000000014 Илюхин Роман Игоревич	17:46	23:59				✓			1

Для отчета можно назначить фильтрацию по:

- # Клиенту;
- # номеру шкафа;
- # номеру ячейки;
- # Клиентам, у которых в карточке не заполнен эл. адрес;
- # Клиентам, у которых нет ЛК;
- # Клиентам, имеющим долги;
- # Клиентам, задержавшимся в клубе;
- # полу;
- # Клиентам с фото / без фото.

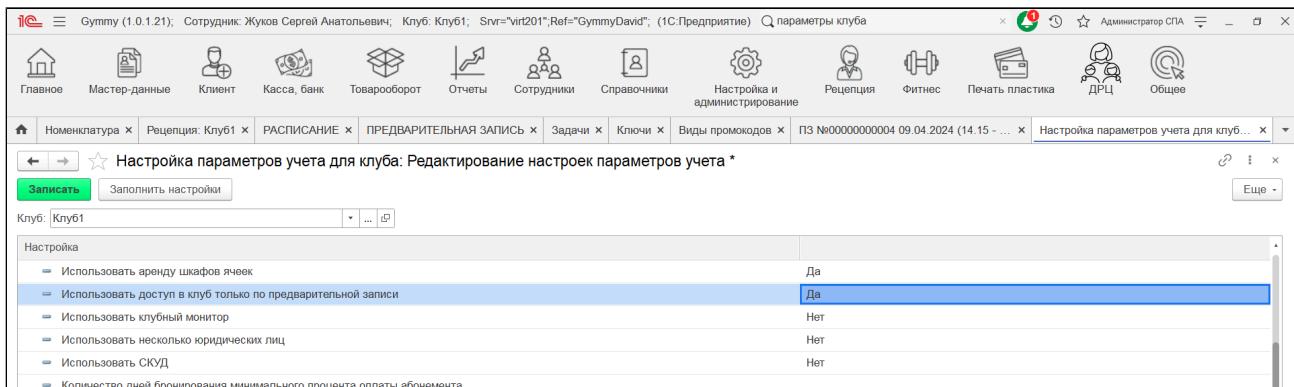
Клиенты, у которых есть долги, подсвечиваются красным.

Если карта прокатана на рецепции, а реального визита не было зафиксировано в день обращения (например, только с целью заморозки) в системе реализована возможность отмены посещения. **Отменить посещение можно, пока Клиент в клубе в течение часа после начала.** По правой клавиши мыши в контекстном меню доступно действие **Отменить посещение**.

VII. Регистрация на посещение клуба

Возможность оформления регистрации на посещение клуба настраивается в периодических параметрах учета для клуба сотрудниками отдела разработки (*информацию по каждому клубу должен предоставить Директор региона*).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Использовать доступ в клуб только по предварительной записи, при включенной константе сотруднику рецепции становится доступна закладка **Запись на посещение**.

Интервал доступности записи на посещение клуба (час), *Интервал доступности записи на услугу (час)*, *Интервал доступности резервирования места в групповом занятии (час)*, *Интервал доступности резервирования места в групповом занятии бесплатном (час)*, означает, что записать Клиента можно не ранее заданного значения в часах. В противном случае программа выдаст сообщение: Запись на выбранную дату недоступна! В журнале записи на посещение данный интервал времени будет окрашен в серый цвет.

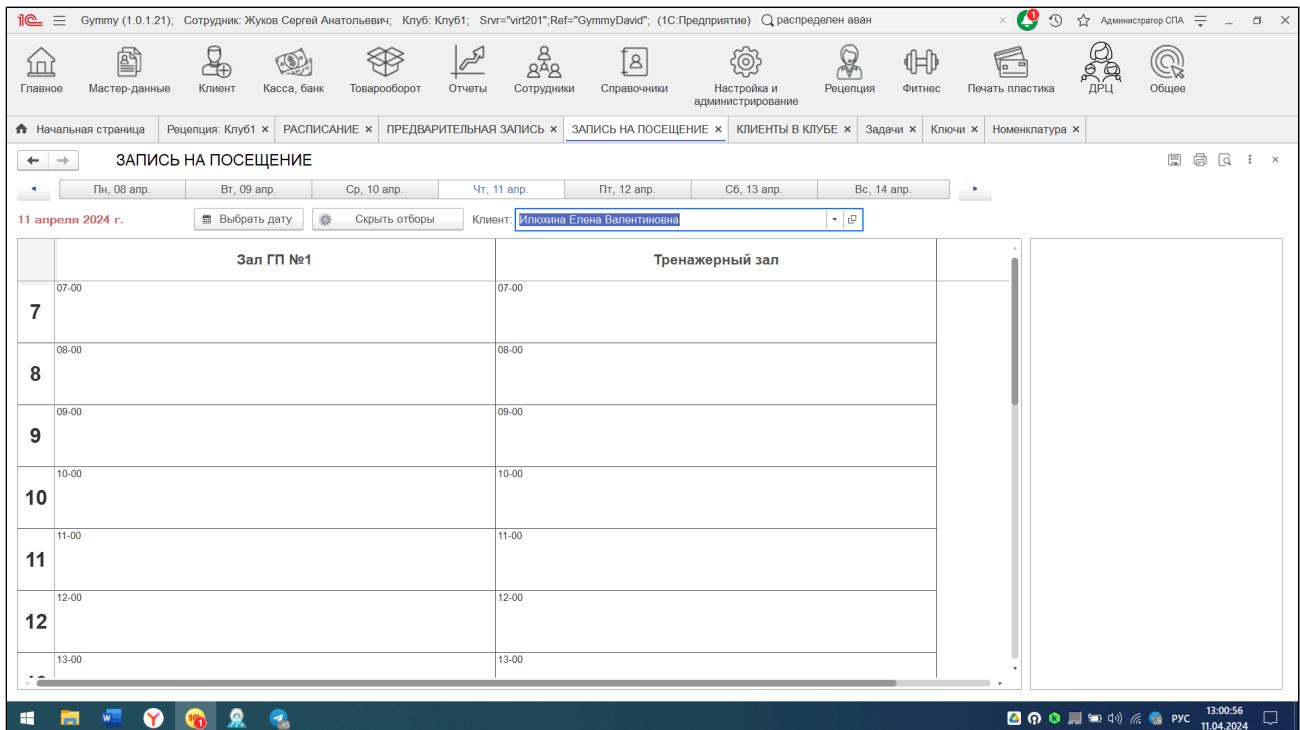
Ограничение количества персон в клубе, при установленном значении учитываются записи на персональную тренировку, резервы в групповых занятиях (платных/бесплатных), записи на услуги СПА, записи на посещение. Количество персон в клубе проверяется в рамках 1-го часа. При превышении указанного значения, программа не позволит записать клиента: Превышено ограничение количества посетителей!

Учитывать сотрудников при проверке ограничения количества персон в клубе, при установленном значении «Да», сотрудники будут учитываться при проверке ограничения количества персон в клубе. Будут учитываться те сотрудники, на которых в GYMMY заведен график работы.

Если график на сотрудника не заполнен, а предварительная запись с данным сотрудником есть, то сотрудник будет учитываться. Если и график работы заведен и создана предварительная запись на данного сотрудника, то сотрудник будет учитываться 1 раз.

Ограничение длительности визита по предварительной записи (час), означает, что Клиент не может находиться в клубе больше указанного времени в часах. При регистрации на посещение программа выдаст сообщение: Превышена максимальная длительность!

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Белая заливка - запись доступна.

Серая заливка - запись не доступна.

На доступность записи на посещение влияют следующие параметры:

- # периодическая настройка «Интервал доступности записи на посещение клуба (час)»;
- # интервал работы клуба в день недели (без учета графика праздничных/выходных дней);
- # периодическая настройка «Ограничение количества персон в клубе» с учетом периодической настройки «Учитывать сотрудников при проверке ограничения количества персон в клубе»;

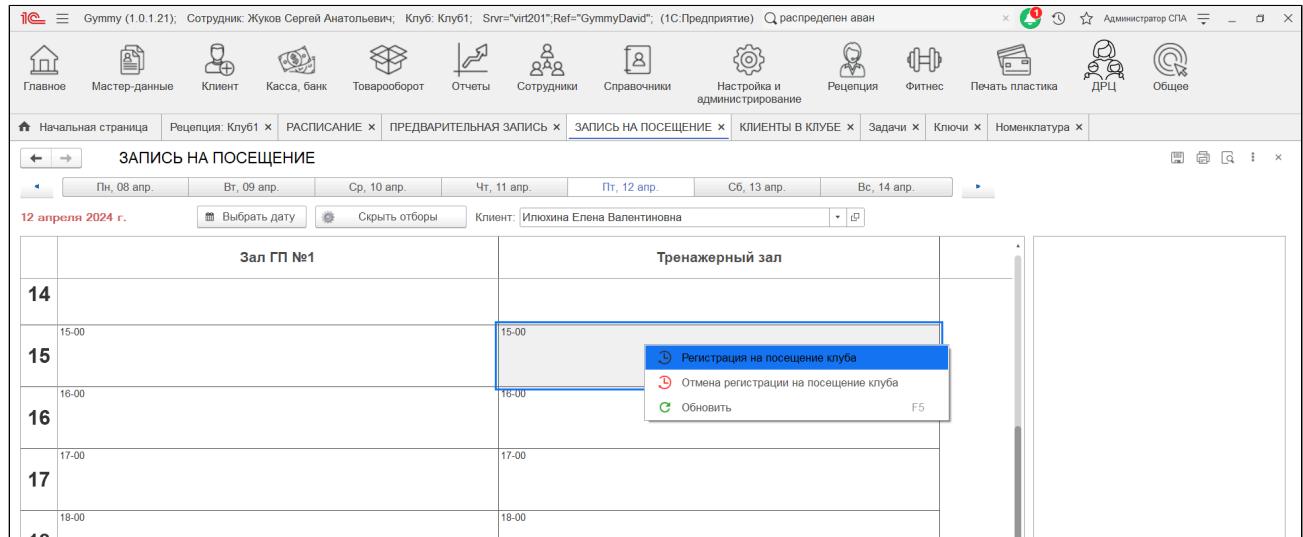
Регистрация на посещение клуба.

Для регистрации Клиента на посещение:

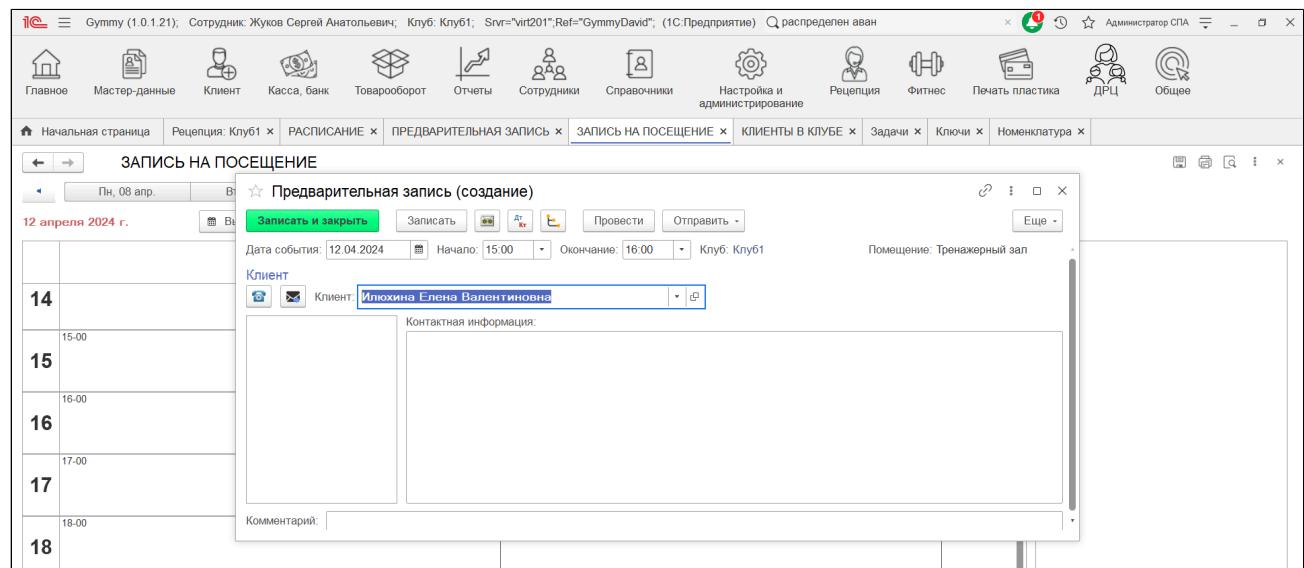
1. Перейдите на закладку **Запись на посещение**.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

2. Выберите помещение, выделите время записи, по правой клавиши мыши в контекстном меню выберите действие **Регистрация на посещение клуба**.



3. В открывшемся документе «Предварительная запись» выберите Клиента, нажмите кнопку **<Записать и закрыть>**.

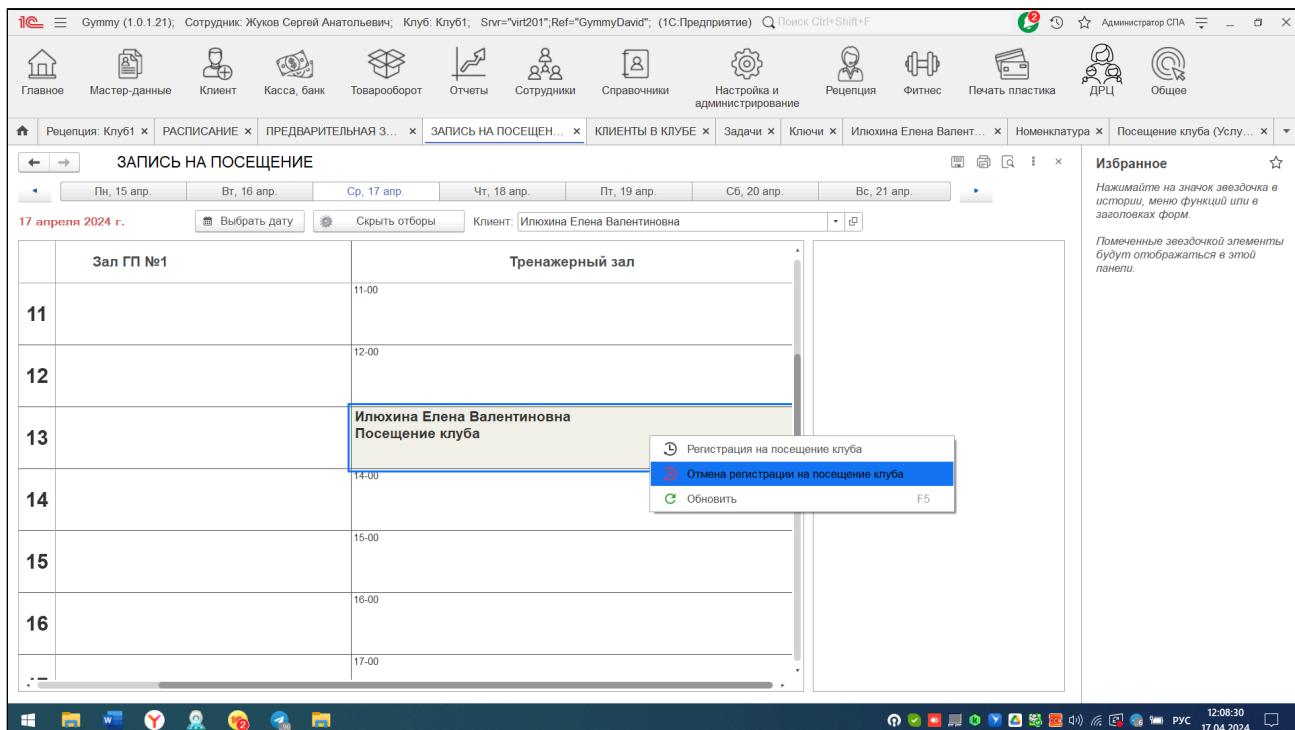


Отмена регистрации на посещение клуба.

Для того чтобы отменить регистрацию на посещение:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

1. Найдите Клиента на рабочем столе рецепции.
2. Перейдите на закладку **Запись на посещение**.
3. Выделите в журнале интересующую запись, по правой клавиши мыши в контекстном меню выберите действие **Отмена регистрации на посещение клуба**.



В отчет «Клиенты в клубе» время выхода клиента будет показываться с учетом времени записи на посещение.

!!!!!!VIII. Отчеты

В закладке <Клиенты в клубе> на рабочем столе рецепции доступны следующие отчеты:

ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ»

Отчеты доступные в разделе учета «Отчеты».

ОТЧЕТ «КОНВЕРТАЦИЯ ГОСТЕВЫХ ВИЗИТОВ»

ОТЧЕТ «ТРАФИК»

ОТЧЕТ «ДОЛГИ»

ОТЧЕТ «ПЛАН-ФАКТ ДСУ»

ОТЧЕТ «ПОСТУПЛЕНИЕ ДОП. УСЛУГИ (ДЕТАЛЬНЫЙ)»

ОТЧЕТ «СПИСАНИЯ ПО КУПОНАМ»

ОТЧЕТ «СПИСОК КЛИЕНТОВ, НЕПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ/НЕ КУПИВШИХ
ДСУ ПОСЛЕ ИНСТРУКТАЖА»

ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕНИЙ ИНСТРУКТАЖЕЙ»

ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕНИЙ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ»

ОТЧЕТ «АРЕНДА ИНВЕНТАРЯ»

ОТЧЕТ «КОМИССИИ ПАРТНЕРОВ»

ОТЧЕТ «ПРАЙС-ЛИСТЫ»

ОТЧЕТ «ПРОДАЖИ СЕРТИФИКАТОВ ПО АКЦИИ/КЛИП-КАРТ»

ОТЧЕТ «СПИСОК КЛИЕНТОВ С НЕИСПОЛЬЗОВАННЫМ СЕРТИФИКАТОМ ДОП.
УСЛУГ»

ОТЧЕТ «АКТИВНАЯ БАЗА»

ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ БЕЗ EMAIL»

ОТЧЕТ «КЛИП-КАРТЫ»

ОТЧЕТ «СТАТУСЫ КЛУБНЫХ КАРТ»

ОТЧЕТ «ДНИ РОЖДЕНИЯ»

ОТЧЕТ «ПРАЙС-ЛИСТ ПО ТИПАМ НОМЕНКЛАТУРЫ»

ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ДЕТАЛЬНЫЙ»

ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ПО ВРЕМЕНИ СУТОК»

ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ПО ДНЯМ НЕДЕЛИ»

ОТЧЕТ «МОТИВАЦИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ РЕЦЕПЦИИ»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ЗАМОРОЗКАМ СЕРВИСНОЙ РЕЦЕПЦИИ»

ОТЧЕТ «РАССРОЧКА: ДАННЫЕ ОПЛАТ СВОДНЫЙ»

ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ ПО ПРЕДИКТОРАМ ОТТОКА»

ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ. ФИТНЕС»

ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ БЕЗ EMAIL ПО ФАМИЛЬНО»

ОТЧЕТ «ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ. ОБРАБОТКА ЗАДАЧ»

ОТЧЕТ «ОСТАТКИ ДОСТУПНЫХ АВАНСОВ КОНТРАГЕНТОВ»

ОТЧЕТ «ОТМЕНЕННЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ»

ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО СЕГМЕНТАМ КЛИЕНТОВ»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ЭФФЕКТИВНОСТИ ЗАДАЧ»

ОТЧЕТ «СПИСОК ЗАДАЧ ПО ДОЛЖНОСТЯМ»

ОТЧЕТ «ПАРКОВКИ С АКТИВНОЙ ТАРИФИКАЦИЕЙ»

ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ»

ОТЧЕТ «АРЕНДОВАННЫЙ ИНВЕНТАРЬ»

ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ»

ОТЧЕТ «ОСТАТКИ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ»

ОТЧЕТ «ПОСТУПЛЕНИЯ ЧЛЕНСТВО ДЕТАЛЬНЫЙ (КЛУБ ДОСТУПА)»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ КОМИССИИ ПАРТНЕРОВ»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО АРЕНДЕ ИНВЕНТАРЯ»

ОТЧЕТ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАБОТКИ»

ОТЧЕТ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ»

-
Отчеты доступные в разделе учета «Сотрудники».

-
ОТЧЕТ «ДОЛГИ»

-
Отчеты доступные в разделе учета «Товарооборот».

-
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ДОЛГАМ КЛИЕНТОВ ПО ТОВАРУ»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ПРОСРОЧЕННЫМ ПОДАРОЧНЫМ СЕРТИФИКАТАМ (ДЛЯ СПИСАНИЯ НА ВЫРУЧКУ)»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО СЕРТИФИКАТАМ»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ДОЛГАМ КЛИЕНТОВ ПО ТОВАРАМ И УСЛУГАМ»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ КОМИТЕНТУ»

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО НЕСПИСАННЫМ ТОВАРАМ»

ОТЧЕТ «СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДАЖ»

8.5. ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Клиенты в клубе».

Что показывает: список всех посещений клуба на заданную дату с указанием времени посещения.

Форма отчета:

Клиенты в клубе										
Параметры:		Список посещений								
Начало посещения	Окончание посещения	Контрагент	Номер ключа	Номер ячейки	Услуга	Групповое занятие / Предварительная запись	Инструктор	Помещение	Количество	Стоимость
08:53	10:19				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
08:53	08:25				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
08:53	09:17				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:00	07:45				Секция разовое посещение,, Водные программы	ПЗ №СФ-00573602 14.06.2018 (07.00 - 07.45)	Зинковский Федор Константинович			1,00
07:00	07:55				Персональная тренировка,, Тренер мастер, водные программы	ПЗ №СФ-00574011 14.06.2018 (07.00 - 07.55)	Агафонова Екатерина Игоревна			1,00
07:00	07:55				Персональная тренировка,, Тренер мастер, водные программы	ПЗ №СФ-00573603 14.06.2018 (07.00 - 07.55)	Середюк Василий Николаевич			1,00
07:08	12:16				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:11	08:32				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:14	09:01				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:15	06:00				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:20	09:19				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:20	06:14				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:21	09:03				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:30	08:25				Персональная тренировка,, Тренер элит., Mind Body,	ПЗ №СФ-00571801 14.06.2018 (07.30 - 08.25)	Аюжилотова Анна Анатольевна			1,00
07:31	07:32				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:32	08:45				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:33	10:41				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
07:35	09:07				посещение клуба,, Оказание услуг по членству					1,00
Итого:										18,00

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Вышел: да/нет.

8.6. ОТЧЕТ «КОНВЕРТАЦИЯ ГОСТЕВЫХ ВИЗИТОВ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Конвертация гостевых визитов».

Что показывает: список Клиентов, кто воспользовался гостевым визитом и % конверсии в активированный абонемент.

Форма отчета:

Отбор:	Клуб визита Равно "Кунцево" И Вид стажа Равно "New"									
Клуб визита		Клиент (гость)	Вид стажа	Основание ГВ	Контракт	Менеджер	Телефон	Количество ГВ	Количество контрактов	% %
Кунцево										
New	CLUB DAY			Гостевой визит от Отдела продаж		Горбунова Алина Михайловна		1		
New	CLUB DAY					Манузина Дарья Александровна		1		
New	CLUB DAY					Львов Роман Олегович		1		
New	CLUB DAY					Аполоник Анастасия Юрьевна		1		
New	CLUB DAY			Гостевой визит от Отдела продаж		Буянов Денис Викторович		1		
New	CLUB DAY					Буянов Денис Викторович		1		
New	CLUB DAY					Брильянтщикова Дарья Александровна		1		
New	CLUB DAY			Гостевой визит от Отдела продаж		Кирсанова Алёна Вячеславовна		1		
New	CLUB DAY					Буянов Денис Викторович		1		
New	CLUB DAY					Бражникова Анна Валерьевна		1		
New	CLUB DAY					Трушова Александра Витальевна		1		
New	CLUB DAY					Трушова Александра Витальевна		1		
New	CLUB DAY					Логинова Екатерина Дмитриевна		1		
New	CLUB DAY					Курносова Юлия Васильевна		1		
New	CLUB DAY			Гостевой визит от Отдела продаж		Логинова Екатерина Дмитриевна		1		
New	CLUB DAY					Брильянтщикова Дарья Александровна		1		
New	CLUB DAY					Захарова Елена Сергеевна		1		
New	CLUB DAY					Львов Роман Олегович		1		
New	CLUB DAY					Буянов Денис Викторович		1		
New	CLUB DAY					Цветков Кирилл Игоревич		1		
Итого								249		
								20		

Ключевые фильтры отчета:

- # Период ГВ (период, в течение которого Клиент совершил гостевой визит).
- # Период конвертации (период, в течение которого мы хотим видеть % конверсии совершенного гостевого визита в активированный абонемент).
- # Клуб визита.
- # Основание ГВ.
- # Вид стажа.

ОТЧЕТ «ТРАФИК»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

8.1. ОТЧЕТ «ПО ДОЛГАМ»

Отчет показывает оказанные, но не оплаченные услуги на выбранную дату и время.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Отчет по долгам

Долги (детальный)

Сотрудник	Клиент	Вид деятельности	Услуга	Сотрудник	Предварительная запись	Количество	Сумма
Булгакин Денис Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Анализ состава тела Т3..., Тренажерный зал, 30 мин	Булгакин Денис Александрович	ПЗ НЧФ-00236206 27.02.2020 (10:00 - 10:36) записан 27.02.2020 (10:02)	1,00	1,00
Булгакин Денис Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Булгакин Денис Александрович	ПЗ НЧФ-00237116 12.03.2020 (08:00 - 08:36) записан 11.03.2020 (01:47)	1,00	4,00
Булгакин Денис Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Булгакин Денис Александрович	ПЗ НЧФ-00237116 12.03.2020 (08:00 - 08:36) записан 11.03.2020 (01:47)	1,00	4,00
Булгакин Денис Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Булгакин Денис Александрович	ПЗ НЧФ-00237116 12.03.2020 (08:00 - 08:36) записан 11.03.2020 (01:47)	1,00	4,00
Булгакин Денис Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Булгакин Денис Александрович	ПЗ НЧФ-00237116 12.03.2020 (08:00 - 08:36) записан 11.03.2020 (01:47)	1,00	4,00
Григорьев Алексей Юрьевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Григорьев Алексей Юрьевич	ПЗ НЧФ-00237116 16.03.2020 (19:00 - 19:56) записан 17.03.2020 (10:13)	1,00	1,00
Дорофеев Сергеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Дорофеев Сергеевич	ПЗ НЧФ-00236711 03.03.2020 (10:15 - 11:18) записан 29.02.2020 (15:54)	1,00	1,00
Капитонов Дмитрий Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Капитонов Дмитрий Александрович	ПЗ НЧФ-00236711 03.03.2020 (10:15 - 11:18) записан 01.03.2020 (09:16)	1,00	3,00
Капитонов Дмитрий Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Капитонов Дмитрий Александрович	ПЗ НЧФ-00236711 03.03.2020 (10:15 - 11:18) записан 01.03.2020 (09:16)	1,00	3,00
Капитонов Дмитрий Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Капитонов Дмитрий Александрович	ПЗ НЧФ-00236711 03.03.2020 (10:15 - 11:18) записан 01.03.2020 (09:16)	1,00	3,00
Каримов Николай Николаевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Каримов Николай Николаевич	ПЗ НЧФ-00237271 13.03.2020 (14:00 - 14:55) записан 12.03.2020 (12:18)	1,00	1,00
Ильинская Татьяна	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Ильинская Татьяна	ПЗ НЧФ-00232889 02.03.2020 (16:00 - 16:55) записан 28.02.2020 (16:22)	1,00	2,00
Ильинская Татьяна	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Ильинская Татьяна	ПЗ НЧФ-00236583 23.12.2019 (16:00 - 16:55) записан 22.12.2019 (19:32)	1,00	1,00
Ионитин Валерий Алексеевич	Клиент	Тренажерный зал	Анализ состава тела Т3..., Тренажерный зал, 30 мин	Ионитин Валерий Алексеевич	ПЗ НЧФ-00234670 04.03.2020 (20:00 - 20:36) записан 04.03.2020 (20:41)	1,00	1,00
Ионитин Валерий Алексеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Ионитин Валерий Алексеевич	ПЗ НЧФ-00201397 26.02.2020 (17:15 - 18:18) записан 25.02.2020 (17:22)	1,00	1,00
Ионитин Валерий Алексеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Ионитин Валерий Алексеевич	ПЗ НЧФ-00185723 18.02.2020 (12:36 - 13:26) записан 19.02.2020 (12:31)	1,00	1,00
Ионитин Валерий Алексеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Ионитин Валерий Алексеевич	ПЗ НЧФ-0017004 18.02.2020 (21:00 - 21:56) записан 19.02.2020 (10:56)	1,00	1,00
Ионитин Валерий Алексеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Ионитин Валерий Алексеевич	ПЗ НЧФ-00267559 18.03.2020 (22:00 - 22:56) записан 19.03.2020 (10:55)	1,00	1,00
Огурцов Роман Игоревич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Огурцов Роман Игоревич	ПЗ НЧФ-00281260 13.03.2020 (12:00 - 13:56) записан 13.03.2020 (14:55)	1,00	1,00
Прятыков Кирилл Сергеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Прятыков Кирилл Сергеевич	ПЗ НЧФ-00299980 18.03.2020 (19:00 - 19:56) записан 18.03.2020 (16:49)	1,00	2,00
Прятыков Кирилл Сергеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Прятыков Кирилл Сергеевич	ПЗ НЧФ-00224410 04.03.2020 (16:00 - 16:56) записан 04.03.2020 (13:52)	1,00	1,00
Тулин Денис Сергеевич	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Тулин Денис Сергеевич	ПЗ НЧФ-01270357 24.12.2019 (20:00 - 20:55) записан 23.12.2019 (22:18)	1,00	1,00
Федоров Андрей Иванович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Федоров Андрей Иванович	ПЗ НЧФ-00084348 23.01.2020 (07:47 - 07:56) записан 23.01.2020 (07:43)	1,00	1,00
Федоров Андрей Иванович	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Федоров Андрей Иванович	ПЗ НЧФ-00095736 26.01.2020 (07:00 - 07:56) записан 26.01.2020 (07:26)	1,00	1,00
Чистякова Елена Александровна	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Чистякова Елена Александровна	ПЗ НЧФ-0017004 18.02.2020 (10:00 - 10:56) записан 19.02.2020 (10:55)	1,00	2,00
Чистякова Елена Александровна	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Чистякова Елена Александровна	ПЗ НЧФ-00297298 18.03.2020 (14:00 - 14:55) записан 18.03.2020 (12:09)	1,00	1,00
Чистякова Елена Александровна	Клиент	Тренажерный зал	Легкоатлетическая тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Чистякова Елена Александровна	ПЗ НЧФ-01191583 04.12.2019 (09:00 - 09:58) записан 04.12.2019 (10:33)	1,00	1,00
Итого:						27,00	

Долг – это стоимость оказанной и неоплаченной услуги согласно прайсу за минусом скидок (персональных или от количества услуг в клип-карте).

Долг формируется на основе предварительной записи. После того как предварительная запись будет закрыта (после оплаты), долг аннулируется.

Отчет сгруппирован по сотруднику, оказавшему услугу, и состоит из следующих полей:

- # **Клуб** – клуб, в котором оказана услуга;
- # **Клиент** – клиент, которому была оказана услуга;
- # **Вид деятельности;**
- # **Услуга** – наименование оказанной услуги;
- # **Предварительная запись** – дата и время, когда была оказана услуга;
- # **Количество** – количество оказанных услуг;
- # **Стоимость** – стоимость услуги;

Для отчета можно назначить фильтрацию:

- # На дату (время);
- # Клуб;
- # Сотрудник;
- # Клиент;
- # Услуга;
- # Вид деятельности.

8.7. ОТЧЕТ «ПЛАН-ФАКТ ДСУ И СПА»

Название отчета в 1С:GYMMY: «План-факт ДСУ и СПА».

Что показывает: фактическая сумма поступлений по ДСУ/СПА/Прочим услугам в сравнении с бюджетом и прошлым годом.

Форма отчета:



Ключевые фильтры отчета:

- # Период: означает период, за который смотрим план-факт поступлений.
- # Сценарий: означает тип плана (План Базовый, План Уточненный).
- # Направление бизнеса: ДСУ/СПА/Прочие услуги (группировка по всему виду бизнеса или по конкретному направлению).
- # Стаж клуба (Базовые/Растущие/Новые).
- # График выполнения бюджета за период (если установлен флаг, то в отчет выводится график).
- # Поле **Поля отчета** - поля, отмеченные флагом, выводятся в отчет, не отмеченные не выводятся.
- # Поле **Поля графика** - поля, отмеченные флагом, показываются на графике, не отмеченные не показываются.

Методология формирования показателей:

1. Поступления по конкретному клубу включают стоимость оказанных и оплаченных услуг за минусом скидки.
2. Поступления по конкретному клубу не включают следующие услуги:

#Инструктажи (бесплатные).

#Списание по купонам (бесплатные).

#Покупка клип-карт (так как услуга оплачена, но не оказана).

#Покупка Сертификатов ДСУ/СПА (так как услуга оплачена, но не оказана).

Просмотр графика актуален только в случае просмотра данных за несколько месяцев, как на картинке выше.

8.2. ОТЧЕТ «ПОСТУПЛЕНИЯ ДСУ И СПА»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Поступления ДСУ и СПА (детальный)».

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Что показывает: детальный перечень всех оказанных и оплаченных услуг ДСУ и СПА с указанием стоимости услуги без учета скидки и стоимости с учетом полученной скидкой.

Форма отчета:

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
 - # Клуб (точка продажи услуги ДСУ/СПА/Прочие услуги).
 - # Вид деятельности (ДСУ/СПА/Прочие услуги)
 - # Услуга (конкретная услуга или группа услуг в справочнике номенклатуры).
 - # Тип оплаты (Чек/Клип-карта/Купон).
 - # Признак клиента (Клиент/Прочие/Сотрудник).
 - # Клиент.
 - # Сотрудник (тренер ДСУ/мастер СПА). # Рекомендация # Фильтры:
 - # «Детальный» - необходимо нажимать совместно с фильтром «Детальная расшифровка».

- # «Детальная расшифровка», если галка нажата, в отчет выводится подробный список всех оказанных и оплаченных услуг
- # «Драйверы роста» - показывает аналитику клуба по драйверам роста (Активная база, Интенсивность, Вовлеченность, Средняя цена...). Для формирования отчета необходимо установить флаг **Драйверы роста**, выберите тип оплаты «Чек» и «Клип-карта», признак клиента «Клиент» (*позволяет получить информацию о драйверах роста (причинах роста или падения поступлений) в выбранном клубе за выбранный отчетный период*).

Методология формирования показателей:

Колонка «Количество услуг» отражает количество проданных услуг (платных/бесплатных).

Колонка «Поступления» отражает стоимость оказанной и оплаченной услуги с учетом скидки.

Колонка «Количество уникальных Клиентов» отражает количество Клиентов в выбранном клубе/выбранном сотруднике, купивших хотя бы 1 платную услугу ДСУ/СПА за выбранный период отчета.

Колонка «Поступления без скидки» отражает полную стоимость оказанной услуги.

Колонка «Скидка» отражает % предоставленной скидки.

Варианты отчета:

1. Драйверы роста.

Позволяет получить информацию о драйверах роста (причинах роста или падения поступлений) в выбранном клубе за выбранный отчетный период.

Для формирования отчета необходимо установить флаг **Драйверы роста**, выберите тип оплаты «Чек» и «Клип-карта», установить признак клиента - «Клиент».

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Базовый отчет ДСУ и СПА

Поступления ДСУ и СПА (детальный)

Параметры: Период: 01.03.2018 - 31.03.2018
Детальный: Нет
Отбор: Клуб:Равно "Севастопольский" И
Тип сплаты В списке "Чек, Клиент-карта" И
Признак клиента Равно "Клиент"

Сегмент клуба	Итого	Активная база	Количество уникальных клиентов, чел.	Интенсивность, шт	Вовлеченность, %	Средняя цена услуг	Количество поступлений	Поступления без скидки	Поступления для расчета ЗП	Скидка
Business	3 597	650	450	4,3	18,07	1 794	2 794			3,96
Севастопольский	3 597	650	450	4,3	18,07	1 794	2 794			3,96
Итого	3 597	650	450	4,3	18,07	1 794	2 794			3,96

Быстрые настройки Все действия ...

Период: Месец Март 2018

Клуб: Севастопольский Подбор

Вид деятельности:

Услуга: Подбор

Тип оплаты: Добавить

Чек: Клиент-карта

Признак клиента: Клиент Подбор

Клиент:

Сотрудник: Детальный Детальная расшифровка Драйверы роста

2. Количество уникальных клиентов ДСУ.

Показывает список уникальных Клиентов ДСУ/СПА в группировке по тренерам, а также количество услуг и сумму поступлений.

Отчет по умолчанию строится только по Клиентам клуба (без учета сотрудников сети, которые пользуются услугами ДСУ/СПА).

Количество уникальных клиентов ДСУ

Поступления ДСУ и СПА (детальный)

Отбор: Сотрудник Не равно "" И
Признак клиента Содержит "клиент"

Сотрудник	Клиент	Признак клиента	Количество услуг	Стоимость	Стоимость без скидки	Скидка
Мерзляков Иван Андреевич			207			6,89
Митрохина Вера Владимировна			1			3,89
Осипов Ренат			697			2,53
Пантелеев Виктор Павлович			5			11,23
Лучкова Евгения Сергеевна			1 271			4,13
Пышненко Мария Евгеньевна			327			6,52
Рудых Юлия Александровна			570			7,07
Саитов Мурат Тахирович			1 525			10,00
Селезнев Иван Александрович			4			4,66
Тарусин Дмитрий Михайлович			1 015			2,58
Теплева Марина Ханзалатовна			57			5,35
Травкин Андрей Андреевич			750			10,00
Хухорев Алексей Викторович			3			6,72
Чавкина Диана Сергеевна			7			1,57
Шаталин Иван Викторович			914			6,23
Ширинина Ирина Александровна			11			
Эндерханова Оксана Сергеевна			19			
Яшкенов Иван Владимирович			Итого	16 283		

Быстрые настройки Все действия ...

Период: Год 2017

Клуб: Триумф Подбор

Клиент:

Услуга: Подбор

Вид деятельности:

Тренажерный зал

Признак клиента: Клиент Подбор

Сотрудник: Детальный Детальная расшифровка Драйверы роста

Тип оплаты: Добавить

Сотрудник: Клиент-карта

Сотрудник: Клиент

Сотрудник: Тип оплаты

Сотрудник: Сегмент клуба

Сотрудник: Тип оплаты (не содержит):

3. Драйверы роста ДСУ год к году на дату.

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Формирует данные о динамике драйверов роста бизнеса, таких как Количество Клиентов, Интенсивность и Средняя цена.

Период месяц	Количество услуг	Интенсивность, шт	Средняя цена	Стоимость
Январь 2016	23	1,8	2 218	51 010,00
Февраль 2016	11	1,6	2 380	26 180,00
Март 2016	24	2,2	1 270	30 490,00
Апрель 2016	13	1,3	1 046	13 600,00
Май 2016	19	1,9	2 795	53 100,00
Июнь 2016	21	3,0	3 086	64 800,00
Июль 2016	4	1,3	2 775	11 100,00
Август 2016	12	2,0	2 125	25 500,00
Сентябрь 2016	13	1,6	2 300	29 900,00
Октябрь 2016	5	1,7	2 920	14 600,00
Ноябрь 2016	7	2,3	3 657	25 600,00
Декабрь 2016	9	3,0	3 500	31 500,00
Январь 2017	7	3,5	3 419	23 931,00
Февраль 2017	9	4,5	3 700	33 300,00
Март 2017	10	5,0	3 775	37 750,00
Апрель 2017	8	4,0	3 994	31 950,00
Май 2017	9	4,5	4 033	36 300,00
Июнь 2017	1	1,0	4 100	4 100,00
Июль 2017	7	3,5	3 586	25 100,00
Август 2017	4	4,0	3 330	13 320,00
Сентябрь 2017	9	2,3	3 828	34 449,00
Октябрь 2017	21	2,6	3 418	71 770,00
Ноябрь 2017	5	2,5	4 354	21 770,00
Декабрь 2017	6	3,0	3 718	22 310,00
Итога	257	2,3	2 854	733 430,00

8.8. ОТЧЕТ «СПИСАНИЯ ПО КУПОНАМ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Списания по купонам».

Что показывает: базовый состав купонов Клиента, расход и остаток неиспользованных услуг. Отчет необходим для анализа Клиентов по степени использования бесплатных купонов в абонементе.

Форма отчета:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Списания по купонам								
Списания по купонам (базовый отчет)								
Код клиента	Клиент	Контракт	Дата начала срока действия	Дата окончания срока действия	Услуга	Базовый состав на начало периода	Расход	Остаток
001181396	Ивановдик, Воронеж, 369 дк, 30 дн (001216698)	17.01.2018	30.01.2019		Купон ПТ ГЛ., Аэробика, 55 мин	1		1
001181398	Ивановдик, Воронеж, 369 дк, 30 дн (001216698)	17.01.2018	30.01.2019		Купон ПТ ГЛ., Тренажерный зал, 55 мин	2	1	1
001181398	Ивановдик, Воронеж, 369 дк, 30 дн (001216698)	17.01.2018	30.01.2019		Тестирование	1		1
001181524	Я World Class, Воронеж, 369 дк, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2019		Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1		1
001181524	Я World Class, Воронеж, 369 дк, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2019		Купон ПТ БГ., Водные программы, 55 мин	1		1
001181524	Я World Class, Воронеж, 369 дк, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2019		Купон ПТ ГЛ., Аэробика, 55 мин	1		1
001181524	Я World Class, Воронеж, 369 дк, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2019		Купон ПТ ГЛ., Тренажерный зал, 55 мин	2	2	2
001181524	Я World Class, Воронеж, 369 дк, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2019		Тестирование	1		1
001187709	Шарифон, Воронеж, 456 дк, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2019		Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1		1
001187709	Шарифон, Воронеж, 456 дк, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2019		Купон ПТ БГ., Водные программы, 55 мин	1		1
001187709	Шарифон, Воронеж, 456 дк, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2019		Купон ПТ ГЛ., Аэробика, 55 мин	1		1
001187709	Шарифон, Воронеж, 456 дк, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2019		Купон ПТ ГЛ., Тренажерный зал, 55 мин	2	2	2
001187709	Шарифон, Воронеж, 456 дк, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2019		Тестирование	1		1
001190376	Я World Class, Воронеж, 365 дк, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2019		Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1		1
001190378	Я World Class, Воронеж, 365 дк, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2019		Купон ПТ БГ., Водные программы, 55 мин	1		1
001190378	Я World Class, Воронеж, 365 дк, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2019		Купон ПТ ГЛ., Аэробика, 55 мин	1		1
001190378	Я World Class, Воронеж, 365 дк, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2019		Купон ПТ ГЛ., Тренажерный зал, 55 мин	2	2	2
001190378	Я World Class, Воронеж, 365 дк, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2019		Тестирование	1		1
001190977	Ивановдик карты для друга, Воронеж, 30 дн (001206000)	28.01.2018	26.02.2018		Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1		1
001191853	Карта для друга, Воронеж, 30 дн (001228007)	30.01.2018	28.02.2018		Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1		1
Итого:						6 817	107	6 302

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Клиент.
- # абонемент.
- # Услуга (бесплатный купон в абонементе).
- # Клуб расхода (клуб, в котором была пройдена бесплатная услуга).
- # Основной клуб доступа (клуб доступа Клиента).
- # Стаж абонемента.

Варианты отчета:

1. РДЛ кутоны.

Отчет выводит Клиентов, по которым необходимо произвести оплату Исполнителю (ООО РДЛ Медикал), а именно:

- # список Клиентов, действие абонемента которых началось в отчетном периоде (производится предоплата).

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

- # список Клиентов, которые воспользовались услугой в отчетном периоде (производится постоплата).
- # список Клиентов, абонементы которых закончили свое действие в отчетном периоде, но Клиент не воспользовался услугой (для списания ДЗ).

Форма отчета:

Основной клуб доступа	Код клиента	Клиент	Код контракта	Контракт	Услуга	Базовый состав на начало периода	Расход	Остаток
Жуковка	001115704	Трушанова Анастасия Андреевна	001132388	Жуковка Business_15 месяцев, Взрослые, 365 дн, 90 дн (001132388)	лическая тренировка, Тренер элит, водные программы, 55 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141769	Жуковка Business 15 месяцев, Взрослые, 456 дн, 60 дн (001141769)	лическая тренировка, Тренер элит, Аэробика, 55 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141769	Жуковка Business 15 месяцев, Взрослые, 456 дн, 60 дн (001141769)	лическая тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал, 55 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141769	Жуковка Business 15 месяцев, Взрослые, 456 дн, 60 дн (001141769)	лическая тренировка, Тренер элит, Водные программы, 55 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Business_X (001141770)	ИПР, Врач_5F, 20 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Business_X (001141770)	КСН_ , Врач_5F, 15 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Business_X (001141770)	Прем кадилаков_ , врачи_5F, 60 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Business_X (001141770)	ЭКГ_ , Врач_5F, 15 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Business_X (001141770)	ЭхоЕхокардиография_ , Врач_5F, 60 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Business_X (001141770)	ЭХО-КТ_ , Врач_5F, 20 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Business_NC (001141771)	32305 Массаж лица медицинский, Сотрудник СПА, лечебный массаж, 30 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Business_NC (001141771)	32314 Массаж ног медицинский-60 мин, Сотрудник СПА, лечебный массаж, 60 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Business_NC (001141771)	Анализ состава тела_ , Пачки, 30 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Business_NC (001141771)	Мини тест BACK CHECK_ , Врачи, 30 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Аранин Илья Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Business_NC (001141771)	Спорт тест_ , Врачи, 55 мин	1	1	
Итого						11 052	3 668	6 194

Ключевые фильтры отчета:

- # Клуб.
- # Период (для таблицы 1 — это период начала действия абонемента, для таблицы 2 — это период оказания услуги, для таблицы 3 — это период окончания абонемента).
- # Услуга (не обязательен к заполнению).
- # Клиент (не обязательен к заполнению)

Методология формирования показателей:

- # Отчет строится только по абонементам, у которых в составе есть купоны.
- # Отчет выводит список услуг по купонам.

- # Сортировка по клиенту.
- # Во все отчеты также должны выводиться услуги (Данные купоны входили в абонементы, купленные до 01.08.2015 (старое GYMMY)):
 - Купон VaSera-1000, , Врачи_SF
 - Купон ИТТР, , Врачи_SF, 20 мин
 - Купон ЭКГ, , Врачи_SF, 15 мин
 - Купон эргометрия, , Врачи_SF, 60 мин
 - Купон ЭХО-КГ, , Врачи_SF, 30 мин
 - Купон консультация кардиолога, , Врачи_SF, 60 мин

8.9. ОТЧЕТ «СПИСОК КЛИЕНТОВ, НЕ ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ / НЕ КУПИВШИХ ДСУ ПОСЛЕ ИНСТРУКТАЖА»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Список Клиентов, не прошедших инструктаж. Отчет используется с целью обзвона Клиентов и привлечения их на инструктажи.

Форма отчета:

The screenshot shows a report window titled "Список клиентов не прошедших инструктаж/не купивших ДСУ после инструктажа". The report parameters are set to: Segment инструктажей - Купоны в контрактах; Period - 30.05.2018 0:00:00; Club access - Житная; Client - empty; Services - empty; Direction DCU - Тренажерный зал; Segment инструктажей - Купоны в контрактах. The report displays a table of clients who did not pass the training or purchase DCU after the training. The table includes columns: Клиент (Client), Стаж клиента (Client history), Контракт (Contract), Дата начала членства (Membership start date), Дата окончания контракта (Contract end date), Телефон (Phone) and Количество использованных купонов (Number of used coupons). The total count of clients listed is 887.

Клиент	Стаж клиента	Контракт	Дата начала членства	Дата окончания контракта	Телефон	Количество использованных купонов
Инструктажи						
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	New	Купил DCUПосле инструктажа	24.05.2018	29.09.2018		2
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Карта Проис, Взрослые, 122 дк, 9 дн (001797233)				1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Renew	Корпоративная спец., Взрослые, 365 дк, 39 дн (001538484)	03.05.2018	14.05.2019		3
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Семья 1, Взрослые, 365 дк, 9 дн (001769368)	10.04.2018	09.04.2019		1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	New	Дневная карта, Взрослые, 365 дк, 14 дн (001496027)	03.03.2018	02.03.2019		2
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Марфон, Взрослые, 456 дк, 30 дн (001522973)	01.04.2018	30.06.2019		2
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Карта для друга, Взрослые, 90 дк, 9 дн (001779146)	26.04.2018	24.07.2018		1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	New	Все Москва, Взрослые, 365 дк, 30 дн (001779501)	26.04.2018	27.04.2019		2
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Дневная карта, Взрослые, 365 дк, 14 дн (001492544)	15.03.2018	21.03.2019		2
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Карта для друга, Взрослые, 90 дк, 9 дн (001779146)	26.04.2018	24.07.2018		1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Корпоративная спец., Взрослые, 365 дк, 30 дн (001800440)	26.05.2018	24.06.2019		2
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Корпоративная спец., Взрослые, 365 дк, 30 дн (001800440)	26.05.2018	24.06.2019		1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Нет	Корпоративная спец., Взрослые, 365 дк, 30 дн (001800440)	26.05.2018	24.06.2019		1
Итого						
887						

Ключевые фильтры отчета:

- # На дату (дата остатка бесплатных инструктажей).
- # Клуб доступа.
- # Стаж Клиента (New/renew/Ex).
- # Клиент.
- # Инструктажи (можно выбрать любой инструктаж для анализа путем подбора из справочника номенклатуры).
- # Направление ДСУ. # Сегмент инструктажей (сегмент = «Купоны в абонементах»).

8.10. ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕННЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Список проведенных инструктажей».

Что показывает: список и количество инструктажей, проведенных в клубе по заданным в фильтре отчета параметрам, и дает расшифровку Клиентов, которым проведены инструктажи.

Форма отчета:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Список проведенных инструктажей

Формировать Найти Печать Выходные данные Все действия

Параметры: Период посещения: 01.05.2018 - 31.05.2018
Дата начала контракта: 01.03.2018 - 31.03.2018
Сегмент Инструктажей: Купоны в контрактах
Клуб: Равно «Митино»

Отбор: Услуга Итого Количество услуг

Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	9
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1
Стартовая тренировка Дети Аква-30, Водные программы, 30 мин	1
Стартовая тренировка по боевым искусствам, Боевые искусства, 55 мин	1
Стартовая тренировка по водным программам, Водные программы, 55 мин	1
Стартовая тренировка по групповым программам, Групповые программы, 55 мин	2
Стартовая тренировка по йоге, Йога, 55 мин	1
Итого	16

Клиент Контракт Стаж Начало членства Период Услуга Сотрудник Количество услуг

Я World Class, Взрослые, 365 дн, 30 дн (001536256)	Renew	30.03.2018				
УСЗ и карт., Взрослые, 30 дн, 0 дн (001524650)	Ex	18.03.2018				
Базовая, Kids, 365 дн, 30 дн (001527948)	New	21.03.2018				
World Class Весна, Взрослые, 152 дн, 10 дн (001531760)	New	27.03.2018	01.05.2018	Стартовая тренировка по групповым программам, 55 мин	Костина Ирина Викторовна	1
World Class Весна, Взрослые, 152 дн, 10 дн (001531760)	New	27.03.2018	07.05.2018	Персональная тренировка, Тренер фитнес, Аэробика, 55 мин	Костина Ирина Викторовна	1
Дневная карта Lite, Взрослые, 365 дн, 14 дн (001533890)	Ex	30.03.2018				
Карта для друга, Взрослые, 30 дн, 0 дн (001516709)	New	11.03.2018				
World Class Весна, Взрослые, 152 дн, 10 дн (001514808)	New	10.03.2018				
Новогодняя, Взрослые, 365 дн, 14 дн (001231269)	Ex	01.03.2018	17.05.2018	Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Казакова Нелли Игоревна	1
Взрослая карта в подарок, Взрослые, 30 дн, 0 дн (000729591)	Renew	04.03.2018	31.05.2018	Стартовая тренировка по боевым искусствам, Боевые искусства, 55 мин	Вдовенко Владимир Александрович	1
Итого						16

Ключевые фильтры отчета:

- # Период посещения (период использования бесплатного купона).
- # Дата начала абонемента.
- # Клуб.
- # Клиент.
- # Стаж (New/Renew/Ex).
- # Сегмент инструктажей (сегмент = «Купоны в абонементах»).
- # Расшифровка по Клиентам (если не выбран, то выводится сводный отчет по количеству проведенных инструктажей).

ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕНИЙ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «АРЕНДА ИНВЕНТАРЯ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «КОМИССИИ ПАРТНЕРОВ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

8.11. ОТЧЕТ «ПРАЙС-ЛИСТЫ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Прайс-листы».

Что показывает: формирует розничные цены на платные услуги ДСУ/СПА на выбранную дату для заданного клуба.

Форма отчета:

Клуб	Направление	Услуга	Описание	Ставка	Ставка НДС	Цена, руб.
Mind Body	Mindbody T2, , Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка с 2-мя клиентами по направлению Пилатес 90 мин (два с каждого клиента)		Без НДС		
	Mindbody T2, , Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка с 2-мя клиентами с мастер-тренером по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга 55 минут		Без НДС		
	Mindbody группа > 3, , Mind Body, 55 мин	Все тренировки 55 минут с 3 и более клиентами по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		
	Mindbody группа > 3, , Mind Body, 90 мин	Все тренировки 90 минут с 3 и более клиентами по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер мастер, Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка 55 минут с мастер-тренером по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер мастер, Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка 90 минут с мастер-тренером по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер персональный, Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка 55 минут с персональным тренером по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер персональный, Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка 90 минут с персональным тренером по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер элит, Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка 55 минут с элит-тренером по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер элит, Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка 90 минут с элит-тренером по Pilates, Гиротоник, Гиря/штанга		Без НДС		

Ключевые фильтры отчета:

- # Период (дата установления цены).
- # Клуб.

- # Направление.
- # Тип номенклатуры.
- # Ставка НДС.
- # Виды деятельности.
- # Номенклатура (фильтр (в списке/не в списке)).
- # Подбор номенклатуры.

ОТЧЕТ «ПРОДАЖИ СЕРТИФИКАТОВ ПО АКЦИИ/КЛИП-КАРТ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

8.12. ОТЧЕТ «СПИСОК КЛИЕНТОВ С НЕИСПОЛЬЗОВАННЫМ СЕРТИФИКАТОМ ДСУ И СПА»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Список Клиентов с неиспользованным сертификатом ДСУ и СПА».

Что показывает: список Клиентов, которые не использовали сертификат полностью, с целью обзыва и вовлечения их в ДСУ/СПА.

Форма отчета:

Список клиентов с неиспользованным сертификатом ДСУ и СПА							
Список клиентов с неиспользованным сертификатом ДСУ и СПА							
Клуб основного доступа	Контрагент	Дата окончания действия сертификата	Телефон	Сертификат	Номинал	Количество сертификатов	Остаток по сертификату, руб.
Кунцево		29.11.2018 23:59:59		Сертификат категории "Дополнительные услуги" номинальной стоимостью 20 000 (двадцать тысяч) рублей	20 000	1	20 000,00
Итого					20 000	1	20 000,00

Сформировано: 21.06.2018
Кунцево
ДСУ
Отчет выводит клиентов, которые не использовали сертификат полностью, с целью обзыва и вовлечения их в ДСУ/СПА

Ключевые фильтры отчета:

- # Вид деятельности (ДСУ/СПА).
- # Клуб основного доступа.

Методология формирования:

Выводится список Клиентов с одновременным выполнением условия:

- # по действующим абонементам на момент формирования отчета.
- # имеющим действительный сертификат на момент формирования отчета.
- # остаток по сертификату больше 0 руб.

ОТЧЕТ «АКТИВНАЯ БАЗА»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ БЕЗ EMAIL»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

8.4. ОТЧЕТ «ПО КЛИП-КАРТАМ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Отчет по клип-картам».

Что показывает: остатки услуг по клип-картам Клиента и срок действия клип-карты.

Форма отчета:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Код клиента	Клиент	Телефон	Контракт	Номенклатура	Дата приобретения	Дата активации	Дата начала срока действия	Дата окончания срока действия	Количество Остаток	Сумма Остаток
000586873				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001229462)	Персональная тренировка, Тренажерный зал, 55 мин	30.01.2018	22.03.2018	19.06.2018	5	
000652798				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ по 10x55 (001791025)	Персональная тренировка, Тренер зонт, Аэробика, 55 мин	23.05.2018	23.05.2018	20.08.2018	3	
000711117				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001230962)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	02.02.2018				
001947626				5 Club Day	CLUB DAY	12.05.2018	15.05.2018	12.08.2018	3	
000586876				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001229462)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Тренажерный зал, 55 мин	01.03.2018	22.03.2018	21.10.2018	5	
000586136				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001791015)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Аэробика, 55 мин	01.03.2018	21.05.2018	29.08.2018	7	
000643996				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001791020)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Бодибилдинг, 55 мин	15.05.2018	15.05.2018	12.08.2018	5	
000776259				5 Club Day (001687098)	CLUB DAY	31.03.2018	12.05.2018	10.11.2018	4	
000586879				клип-карта ПТ с ТП 10x55 (001772797)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Тренажерный зал, 55 мин	01.03.2018	21.05.2018	21.10.2018	2	
000673677				5 полгода бесплатно (за течение 30 дней) (000727484)	Гимнастический зал	29.12.2016	29.12.2016	09.01.2017	06.02.2017	5
000586234				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001790990)	Персональная тренировка, Тренер зонт, Тренажерный зал, 55 мин	24.05.2018	24.05.2018	21.08.2018	?	
001071377				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001779731)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Тренажерный зал, 55 мин	21.05.2018	21.05.2018	10.08.2018	5	
000508045				5 Club Day (001687098)	CLUB DAY	31.03.2018	03.04.2018	30.10.2018	5	
000586878				5 Club Day (001687098)	CLUB DAY	17.03.2018	17.03.2018	24.04.2018	5	
000345775				5 Club Day (001490709)	CLUB DAY	31.12.2017	01.04.2018	30.09.2018	4	
000345775				5 Club Day (001722825)	CLUB DAY	31.03.2018	03.04.2018	03.10.2018	3	
000584668				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (0011181411)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Водные программы, 55 мин	19.12.2017	19.12.2017	18.03.2018	1	
000586729				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (0011182990)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Водные программы, 55 мин	21.05.2018	21.05.2018	18.08.2018	3	
000561230				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001103904)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	03.04.2018	23.04.2018	31.08.2018	8	
000525041				5 Club Day (001649522)	CLUB DAY	31.03.2018	15.04.2018	14.10.2018	1	
000525041				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 25x55 (001109562)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	07.12.2017	07.12.2017	30.03.2018	21	
000526947				клип-карта ПТ ДТ и ТП 10x55 (001109532)	Персональная тренировка, Водные программы, 40 мин	19.02.2018	19.02.2018	04.06.2018	4	
000526947				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001109532)	Персональная тренировка, Водные программы, 40 мин	20.02.2018	20.02.2018	26.08.2018	8	
000526947				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001771156)	Персональная тренировка, Тренажерный зал, 55 мин	16.04.2018	17.04.2018	15.07.2018		
000774352				клип-карта ПТ Годичник в ДК 10x55 (001774989)	Персональная тренировка, Подростки, Детский клуб, 55 мин	15.05.2018	15.05.2018	12.08.2018	3	
000460625				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (000725255)	Персональная тренировка, Тренажерный зал, 55 мин	13.03.2017	13.03.2017	13.03.2017	10.06.2017	6
000515129				5 Club Day (001687098)	CLUB DAY	31.03.2018	29.03.2018	29.03.2018	06.11.2018	4
000355312				5 Club Day (0015914820)	CLUB DAY	31.03.2018	11.04.2018	11.04.2018	29.04.2018	4
000603358				5 Club Day (0015917258)	CLUB DAY	31.03.2018	12.04.2018	12.04.2018	11.10.2018	3
000603358				5 Club Day (001654395)	CLUB DAY	31.03.2018	07.05.2018	07.05.2018	12.11.2018	5
000526958				5 Club Day (00124191797)	CLUB DAY	31.12.2017	07.05.2018	12.11.2018	5	
000586877				5 Club Day (001687098)	CLUB DAY	13.03.2018	08.04.2018	08.04.2018	07.07.2018	7
000591151				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001800494)	Персональная тренировка, Тренер зонт, Водные программы, 55 мин	26.05.2018	26.05.2018	27.05.2018	24.05.2018	7
000515398				Школа развития-2 (00094560)	Школа развития-2, Детский клуб, 30 мин	02.05.2017	02.05.2017	02.05.2017	01.06.2017	6
000684674				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001784412)	Персональная тренировка, Тренажерный зал, 55 мин	01.05.2018	06.05.2018	06.05.2018	03.08.2018	2
000686098				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001784459)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Водные программы, 40 мин	26.03.2018	26.03.2018	23.06.2018	1	
000515399				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001784459)	Персональная тренировка, Тренажерный зал, 55 мин	13.03.2018	13.03.2018	13.03.2018	10.05.2018	2
000515399				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001784459)	Персональная тренировка, Тренажерный зал, 55 мин	17.05.2018	17.05.2018	17.05.2018	14.05.2018	7
000545681				5 Club Day (001581799)	CLUB DAY	31.03.2018	03.04.2018	03.04.2018	02.10.2018	5
000545170				клип-карта ПТ с ТП и ТЗ 10x55 (001788223)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	10.05.2018	17.05.2018	17.05.2018	27.09.2018	6
000545170				5 Club Day (001623257)	CLUB DAY	31.03.2018	24.04.2018	04.04.2018	03.10.2018	5
000545170				5 Club Day (001623257)	CLUB DAY	31.03.2018	21.04.2018	21.04.2018	26.10.2018	4
000581765				5 Club Day (001332674)	CLUB DAY	31.12.2017	15.03.2018	15.03.2018	13.09.2018	3
000581765				5 Club Day (001332674)	CLUB DAY					206

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Клиент.
- # Подразделение.
- # Дата окончания меньше.

Методология формирования:

Отчет формируется в разрезе клуба.

В отчете клип-карты, срок действия которых истек, выделены красным цветом. Оранжевым цветом отмечены клип-карты, срок действия которых заканчивается сегодня. Зеленым – дата окончания клип-карты больше сегодняшнего дня. Голубым – оплаченные, но не активированные клип-карты.

ОТЧЕТ «СТАТУСЫ КЛУБНЫХ КАРТ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ДНИ РОЖДЕНИЯ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ПРАЙС-ЛИСТ ПО ТИПАМ НОМЕНКЛАТУРЫ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ДЕТАЛЬНЫЙ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

8.13. ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ПО ВРЕМЕНИ СУТОК»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Посещаемость клуба по времени суток (только по будним дням)».

Что показывает: количество Клиентов, находящихся к клубе в определенный час по будням (данные за сб и вскр не входят в отчет) (исключены гостевые визиты, сотрудники, обслуживающий персонал).

Форма отчета:

Посещаемость клуба по времени суток
Сформировано Найти... Печать Группировка Выделение Все действия

Параметры: Период: 01.06.2018 - 30.06.2018
Отбор: Клуб доступа Равно "Кунцево"

Клуб доступа	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	0	1
Кунцево	7	28	41	60	81	94	103	106	105	99	99	100	114	117	99	68	37		
Женский	2	11	19	31	48	57	63	65	65	61	56	53	57	60	50	30	15		
Мужской	5	16	21	28	33	37	39	39	39	37	42	45	55	54	46	36	22		
Не указан		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	3	3	2	1			
Итого	7	28	41	60	81	94	103	106	105	99	99	100	114	117	99	68	37		

Быстрые настройки Все действия

Период: Произвольный с: 01.06.2018 по: 30.06.2018

Пол клиента: Клуб доступа: Кунцево

Ключевые фильтры отчета:

- # Период (если выбирается период больше месяца, то выводятся данные за каждый месяц и итого).
- # Клуб доступа.
- # Пол Клиента

Методология формирования:

Если Клиент пришел в клуб с 7:00 - 7:59, то он отражается как 1 в столбце 8 и добавляется в каждый следующий столбец до времени ухода из клуба.

Отчет можно сформировать по конкретному Клиенту клуба.

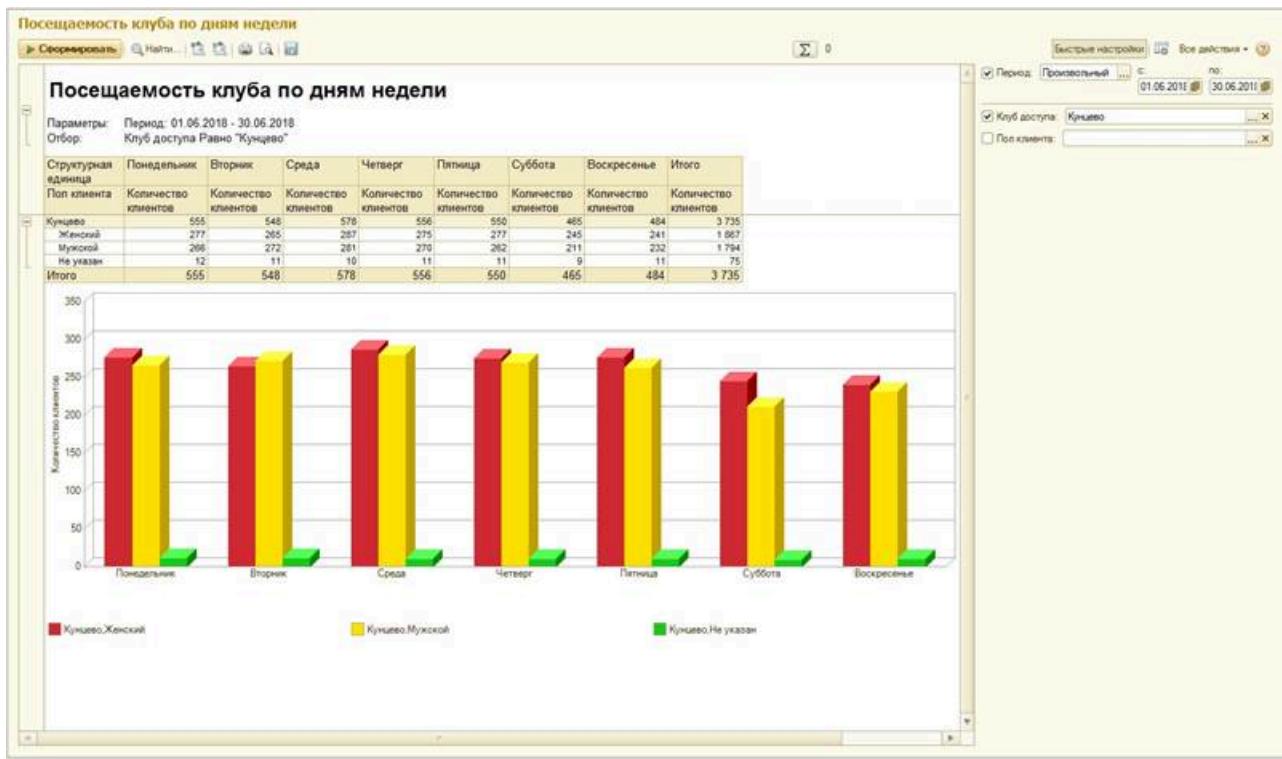
8.14. ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА ПО ДНЯМ НЕДЕЛИ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Посещаемость клуба по времени суток (только по будним дням)».

Что показывает: количество Клиентов, находящихся в клубе в определенный час по будням (данные за субботу и воскресение не входят в отчет) (исключены гостевые визиты, сотрудники, обслуживающий персонал).

Форма отчета:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Клуб доступа.
- # Пол Клиента

Методология формирования:

Посещения не являются уникальными, то есть если Клиент пришел в клуб в понедельник два раза, то количество посещений отразится как «2».

ОТЧЕТ «МОТИВАЦИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ РЕЦЕПЦИИ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ЗАМОРОЗКАМ СЕРВИСНОЙ РЕЦЕПЦИИ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «РАССРОЧКА: ДАННЫЕ ОПЛАТ СВОДНЫЙ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ ПО ПРЕДИКТОРАМ ОТТОКА»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ. ФИТНЕС»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ БЕЗ EMAIL ПОФАМИЛЬНО»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ. ОБРАБОТКА ЗАДАЧ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОСТАТКИ ДОСТУПНЫХ АВАНСОВ КОНТРАГЕНТОВ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

8.15. ОТЧЕТ «ОТМЕНЕННЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Отмененные предварительные записи».

Что показывает: аннулированные предварительные записи за выбранный период.

Форма отчета:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Параметры:	Период: 13.06.2018 - 15.06.2018			
Отбор:	Клуб Равно "Кунцево" И Бизнес направление Равно "ДСУ"			
Клуб	Клиент	Услуга	Отмена предварительной записи	Отмена долга
Бизнес направление			Дата отмены	Отменивший сотрудник
Сотрудник			Отменено со штрафом	Дата отмены долга
Причина отмены				Отменивший долг сотрудник
Предварительная запись				
Кунцево				
ДСУ				
Агафонова Екатерина Игоревна				
тренер				
ПЗ НИСФ-00574027 14.06.2018 (17.00 - 17.40) записан 14.06.2018 (10:06)	Петрова Алла Александровна	Персональная тренировка,	14.06.2018 15:06:43	Бржезицкая Юлия
ПЗ НИСФ-00577167 15.06.2018 (10:30 - 11:10) записан 15.06.2018 (09:09)	Черных Ася	Персональная тренировка,	15.06.2018 9:51:25	Бржезицкая Юлия
Анисеев Галина Ивановна				
администрация				
ПЗ НИСФ-00555204 15.06.2018 (13:30 - 14:00) записан 07.06.2018 (15:32)	Рапопорт Галина Евгеньевна	Антropометрические	15.06.2018 12:42:00	Анисеев Галина
Золин Герман Александрович				
администрация				
ПЗ НИСФ-00570967 13.06.2018 (09:00 - 09:15) записан 13.06.2018 (13:11)	ПОЛЯКОВА ОЛЬГА ВЛАДИСЛАВОВНА	Детский лагерь полный		13.06.2018 13:22:49 Маронов Антон
Корчин Николай Максимович				
клиент				
ПЗ НИСФ-00550716 14.06.2018 (21:00 - 21:55) записан 06.06.2018 (12:23)	Гавриш Екатерина Юрьевна	Персональная тренировка,	14.06.2018 12:23:36	
Коткова Татьяна Геннадьевна				
тренер				
ПЗ НИСФ-00563817 15.06.2018 (18:00 - 18:55) записан 10.06.2018 (18:15)	Гудкова Екатерина Геннадьевна	Персональная тренировка,	14.06.2018 14:46:40	
Популактова Александра Евгеньевна				
клиент				
ПЗ НИСФ-00572900 14.06.2018 (10:00 - 10:55) записан 13.06.2018 (20:42)	Гашвили Нино	Персональная тренировка,	13.06.2018 20:55:20	
ПЗ НИСФ-00576383 15.06.2018 (16:00 - 16:55) записан 14.06.2018 (21:12)	Цаленко Дарья Юрьевна	Персональная тренировка,	15.06.2018 7:06:56	
ПЗ НИСФ-00576668 15.06.2018 (20:00 - 20:55) записан 15.06.2018 (07:17)	Цаленко Дарья Юрьевна	Персональная тренировка,	15.06.2018 9:56:28	
тренер				
ПЗ НИСФ-00572903 14.06.2016 (11:00 - 11:55) записан 13.06.2018 (20:43)	АХМЕТОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА	Персональная тренировка,	13.06.2018 22:46:26	Бржезицкая Юлия
Разуваева Татьяна Павловна				
тренер				
ПЗ НИСФ-00574783 14.06.2018 (15:30 - 15:45) записан 14.06.2018 (13:29)	Фомин Алексей Олегович	Сессия разовое посещение		
ПЗ НИСФ-00574786 14.06.2018 (15:45 - 16:00) записан 14.06.2018 (13:30)	Фомин Алексей Олегович	Персональная тренировка		
ПЗ НИСФ-00575859 14.06.2018 (16:00 - 16:15) записан 14.06.2018 (16:49)	Каuffman Анжелика Олеговна	Сессия разовое посещение		
ПЗ НИСФ-00575861 14.06.2018 (15:30 - 15:45) записан 14.06.2018 (16:49)	Каuffman Анжелика Олеговна	Персональная тренировка		
Федоров Андрей Михайлович				
тренер				
ПЗ НИСФ-00571679 13.06.2018 (16:10 - 17:05) записан 13.06.2018 (16:11)	Аксенова Валентина Станиславовна	Персональная тренировка,	13.06.2018 16:34:39	Бржезицкая Юлия

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Клуб (в котором была оказана услуга).
- # Бизнес-направление (ДСУ/СПА).
- # Сотрудник.
- # Причина отмены.
- # Клиент.
- # Услуга.
- # Отменивший сотрудник.
- # Отменивший долг сотрудник.

Методология формирования:

Отчет формируется в разрезе сотрудников, отменивших запись, и причин отмены.

8.3. ОТЧЕТ «ПОСЕЩАЕМОСТЬ КЛУБА»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Посещаемость клуба детальный».

Что показывает: список всех посещений клуба в заданный период с указанием даты и времени посещения (исключение гостевые визиты, сотрудники, обслуживающий персонал).

Форма отчета:

Посещаемость клуба детальный							
Параметры:		Дата посещения: 01.05.2018 - 01.05.2018 Время прихода (больше или равно): 9:00:00 Время ухода (меньше или равно): 11:00:00					
Стаж	Дата посещения	Время прихода	Время ухода	Вид доступа	Ключ от шкафчика	Номер ключа ячейки	Клиент
Renew	01.05.2018	10:32:24	10:42:06	Основной доступ			
Renew	01.05.2018	20:38:19	2:01:24	Основной доступ			
Renew	01.05.2018	9:14:46	10:59:32	Основной доступ			
Renew	01.05.2018	21:47:42	2:01:27	Основной доступ			
New	01.05.2018	9:17:52	10:39:42	Основной доступ			
New	01.05.2018	21:58:22	0:02:23	Основной доступ			
Renew	01.05.2018	23:08:15	2:01:22	Основной доступ			
Renew	01.05.2018	9:17:53	10:41:22	Основной доступ			
Итого							8

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Клиент.
- # Вид деятельности.
- # Ключ от шкафчика.
- # Ключ от сейфа.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО СЕГМЕНТАМ КЛИЕНТОВ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ЭФФЕКТИВНОСТИ ЗАДАЧ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «СПИСОК ЗАДАЧ ПО ДОЛЖНОСТИМ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ПАРКОВКИ С АКТИВНОЙ ТАРИФИКАЦИЕЙ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «АРЕНДОВАННЫЙ ИНВЕНТАРЬ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОСТАТКИ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ПОСТУПЛЕНИЯ ЧЛЕНСТВО ДЕТАЛЬНЫЙ (КЛУБ ДОСТУПА)»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ КОМИССИИ ПАРТНЕРОВ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО АРЕНДЕ ИНВЕНТАРЯ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАБОТКИ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ДОЛГИ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ДОЛГАМ КЛИЕНТОВ ПО ТОВАРУ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ПРОСРОЧЕННЫМ ПОДАРОЧНЫМ СЕРТИФИКАТАМ (ДЛЯ СПИСАНИЯ НА ВЫРУЧКУ)»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО СЕРТИФИКАТАМ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ДОЛГАМ КЛИЕНТОВ ПО ТОВАРАМ И УСЛУГАМ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ КОМИТЕНТУ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО НЕСПИСАННЫМ ТОВАРАМ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

ОТЧЕТ «СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДАЖ»

<НЕ ЗАБЫТЬ>: Замените этот текст на свой. Желательно также создать ключевое слово для этого раздела.

8.16. ОТЧЕТ «ПО ПЗ СПА СЕРВИСНОЙ РЕЦЕПЦИИ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Отчет по ПЗ СПА сервисной рецепции».

Что показывает: предварительные записи по СПА, созданные администратором сервисной рецепции за выбранный период.

Форма отчета:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Запись ПЗ рецепцией клуба в СПА с количеством

Клуб	Мастер	Количество услуг
Куцево		33 840,00 7,00
Бржезинская Юлия Андреевна		8 200,00 2,00
ПЗ №ICФ-00453201 01.05.2019 (11.00 - 12.00) записан 30.04.2019 (20.53)		4 100,00 1,00
38307 Общий массаж медицинский с акцентом на проблемные зоны. Сотрудник СПА, Лечебный массаж, 60 мин	Завьялова Елена Николаевна	1,00 4 100,00 1,00
ПЗ №ICФ-00454381 01.05.2019 (14.30 - 15.30) записан 01.05.2019 (14.53)		4 100,00 1,00
38307 Общий массаж медицинский с акцентом на проблемные зоны. Сотрудник СПА, Лечебный массаж, 60 мин	Завьялова Елена Николаевна	1,00 4 100,00 1,00
Сванидзе Анастасия Владимировна		25 640,00 5,00
ПЗ №ICФ-00450398 01.05.2019 (17.30 - 18.30) записан 29.04.2019 (22.06)		4 100,00 1,00
38307 Общий массаж медицинский с акцентом на проблемные зоны. Сотрудник СПА, Лечебный массаж, 60 мин	Завьялова Елена Николаевна	1,00 4 100,00 1,00
ПЗ №ICФ-00456705 02.05.2019 (18.30 - 19.45) записан 02.05.2019 (18.45)		7 070,00 1,00
58307 Общий массаж медицинский с акцентом на проблемные зоны. Сотрудник СПА, Лечебный массаж, 60 мин	Сташукевич Татьяна Викентьевна	1,00 7 070,00 1,00
ПЗ №ICФ-00458519 04.05.2019 (12.00 - 13.00) записан 03.05.2019 (22.23)		14 470,00 3,00
38526 Проведение эпиляции (лазер) подмычечной области на аппарате Light Sheer DUET, Сотрудник СПА, Аппаратная косметология, 30 мин	Третьяк Дарья Юрьевна	1,00 2 500,00 1,00
38530 Проведение эпиляции (лазер) области глубокого бикини на аппарате Light Sheer DUET, Сотрудник СПА, Аппаратная косметология, 50 мин	Третьяк Дарья Юрьевна	1,00 5 300,00 1,00
38533 Проведение эпиляции (лазер) области голени на аппарате Light Sheer DUET, Сотрудник СПА, Аппаратная косметология, 30 мин	Третьяк Дарья Юрьевна	1,00 6 670,00 1,00
Итого		33 840,00 7,00

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Клуб.
- # Сотрудник, создавший предварительную запись.
- # Услуга.

8.17. ОТЧЕТ «ПО РЕКОМЕНДОВАННЫМ УСЛУГАМ»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Отчет по рекомендованным услугам».

Что показывает: на какую сумму администратор рецепции создал предварительные по рекомендованным услугам.

Форма отчета:

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Параметры:	Период: 01.06.2018 - 30.06.2018
Отбор:	Клуб В группе из списка "Кунцево"
Клуб	Сумма без скидки
Сотрудник	
Предварительная запись	
Кунцево	
Бржезицкая Юлия Андреевна	
ПЗ №СФ-00369222 16.04.2018 (13.00 - 13.55) записан 14.04.2018 (21.22)	
ПЗ №СФ-00527651 01.06.2018 (13.00 - 13.55) записан 31.05.2018 (06.54)	
ПЗ №СФ-00537339 02.06.2018 (16.30 - 17.25) записан 02.06.2018 (17.49)	
ПЗ №СФ-00543832 04.06.2018 (13.00 - 13.55) записан 04.06.2018 (17.25)	
ПЗ №СФ-00544272 04.06.2018 (18.38 - 19.33) записан 04.06.2018 (18.38)	
ПЗ №СФ-00549597 07.06.2018 (08.00 - 08.55) записан 06.06.2018 (07.13)	
ПЗ №СФ-00550033 06.06.2018 (09.00 - 09.55) записан 06.06.2018 (09.28)	
ПЗ №СФ-00556094 08.06.2018 (13.00 - 13.55) записан 07.06.2018 (19.20)	
ПЗ №СФ-00558085 08.06.2018 (11.00 - 11.55) записан 08.06.2018 (12.17)	
ПЗ №СФ-00558521 08.06.2018 (13.00 - 13.55) записан 08.06.2018 (13.55)	
ПЗ №СФ-00565960 11.06.2018 (11.00 - 11.55) записан 11.06.2018 (16.23)	
ПЗ №СФ-00566509 11.06.2018 (19.00 - 19.55) записан 11.06.2018 (19.41)	
ПЗ №СФ-00571790 13.06.2018 (16.00 - 16.55) записан 13.06.2018 (16.37)	
ПЗ №СФ-00573264 14.06.2018 (11.00 - 11.55) записан 13.06.2018 (22.48)	
ПЗ №СФ-00578660 15.06.2018 (16.00 - 16.55) записан 15.06.2018 (15.10)	
Круглов Константин Дмитриевич	
ПЗ №СФ-00535448 02.06.2018 (12.00 - 12.55) записан 01.06.2018 (20.58)	
ПЗ №СФ-00535910 02.06.2018 (14.00 - 14.55) записан 02.06.2018 (09.00)	
ПЗ №СФ-00535913 02.06.2018 (17.15 - 18.10) записан 02.06.2018 (09.01)	
ПЗ №СФ-00536751 03.06.2018 (18.00 - 18.55) записан 02.06.2018 (14.01)	
ПЗ №СФ-00536989 02.06.2018 (14.00 - 14.55) записан 02.06.2018 (15.16)	
ПЗ №СФ-00547130 05.06.2018 (18.30 - 19.25) записан 05.06.2018 (14.04)	
ПЗ №СФ-00552580 06.06.2018 (18.00 - 18.55) записан 06.06.2018 (19.14)	
ПЗ №СФ-00561804 09.06.2018 (17.40 - 18.35) записан 09.06.2018 (17.39)	
ПЗ №СФ-00563429 10.06.2018 (15.00 - 15.55) записан 10.06.2018 (15.11)	
ПЗ №СФ-00567134 12.06.2018 (10.15 - 11.10) записан 12.06.2018 (09.56)	
ПЗ №СФ-00581486 16.06.2018 (15.00 - 15.55) записан 16.06.2018 (14.47)	
Итого	

Ключевые фильтры отчета:

- # Период.
- # Клуб.
- # Услуга.

Методология формирования:

Отчет формируется в разрезе сотрудников, создавших запись по рекомендованным услугам, и сумм к выплате.

IX. Акции и скидки

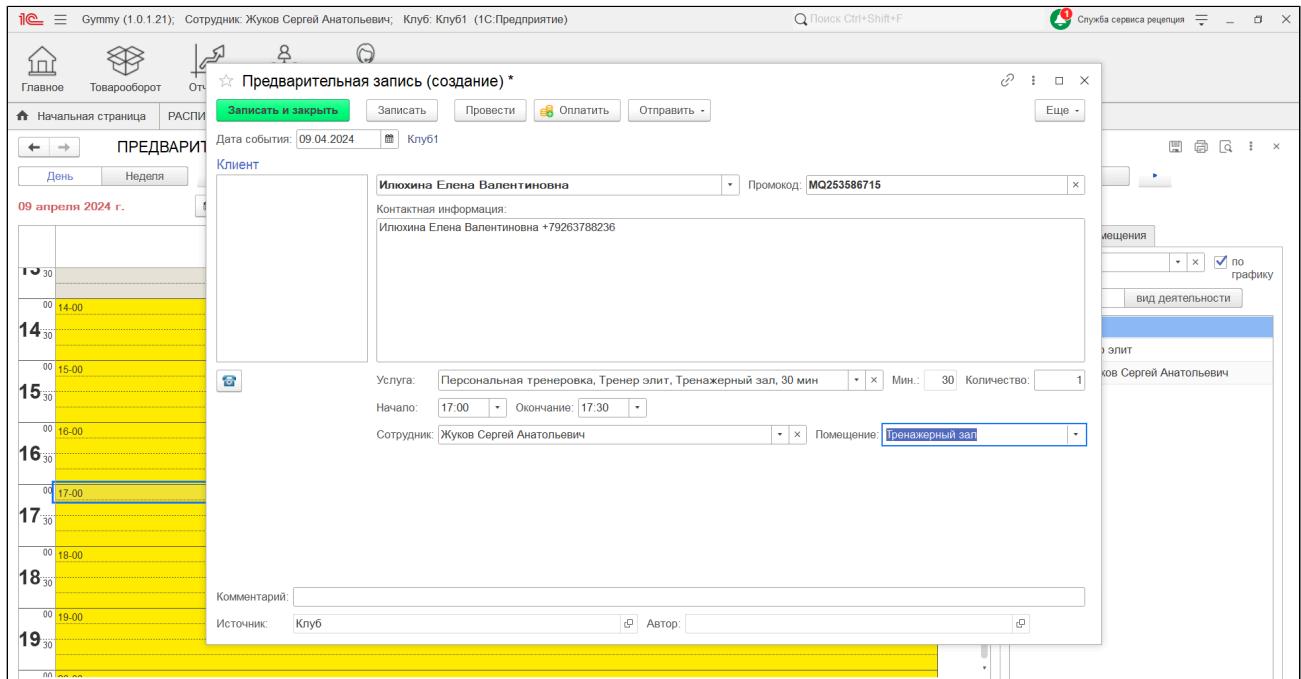
9.1. Механизм промокодов в 1C:GYMMY

В 1C:GYMMY реализован механизм промокодов при записи на услугу.

1. Срок использования промокода совпадает со сроком действия маркетинговой акции.
2. При использовании промокода другие скидки не применяются.
3. Есть промокоды, ограниченные количеством применений для одного Клиента.
4. Если включен контроль использования промокода, то контроль действует на количество услуг, а не количество документов. Например, ограничение количества применения промокода = 2. Если в предварительной записи указано 3 услуги, скидка будет действовать на 2 любые.
5. Промокод при пробитии чека действует только на товары, блюда, услуги, не требующие подтверждения. Для всего, что требует подтверждения, промокод можно использовать только в предварительной записи.

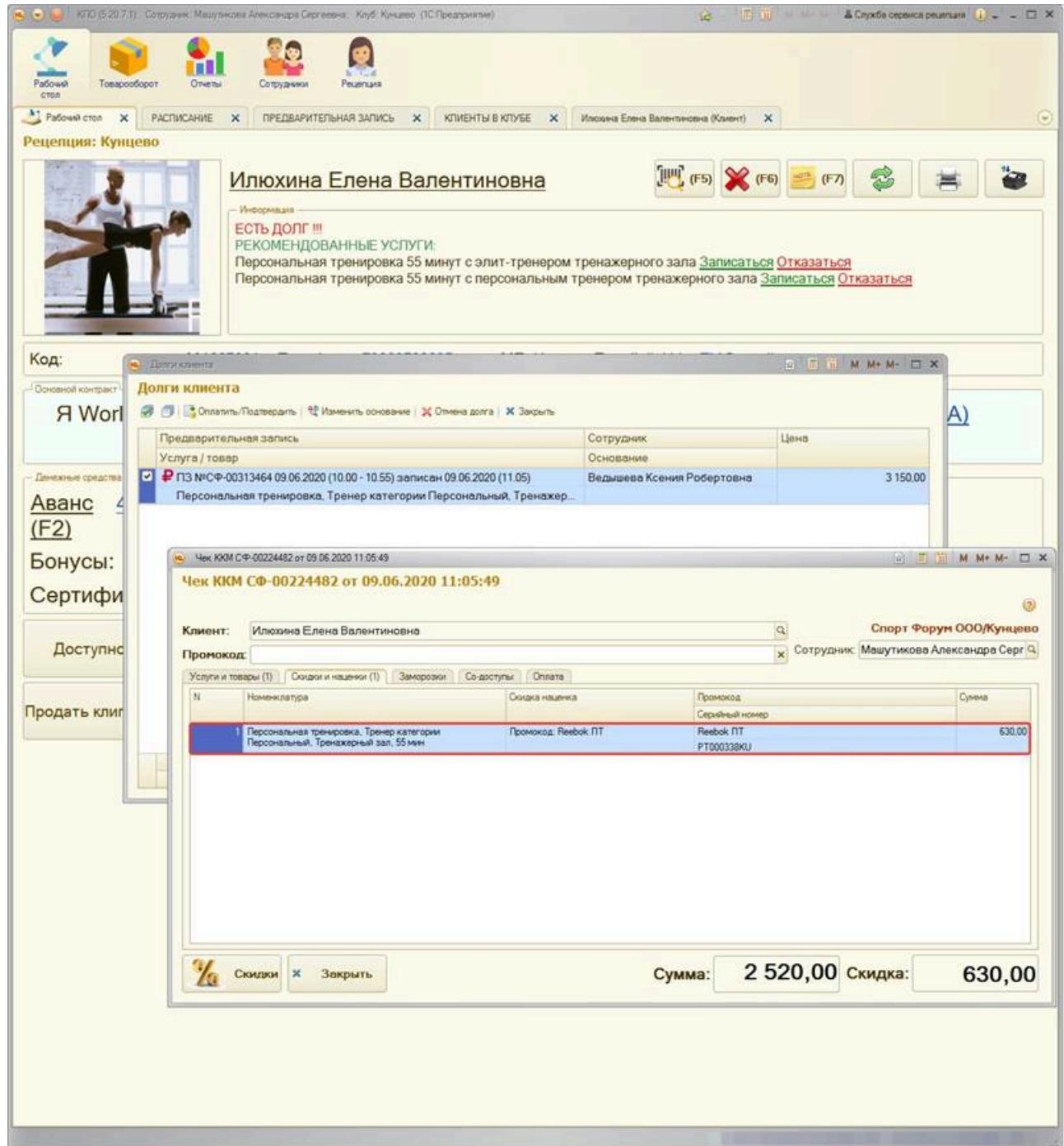
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОМОКОДА В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ

Рис.1



Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

Рис.2



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОМОКОДА ПРИ ПРОБИТИИ ТОВАРА, УСЛУГИ, НЕ ТРЕБУЮЩИХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

Рис.1

Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

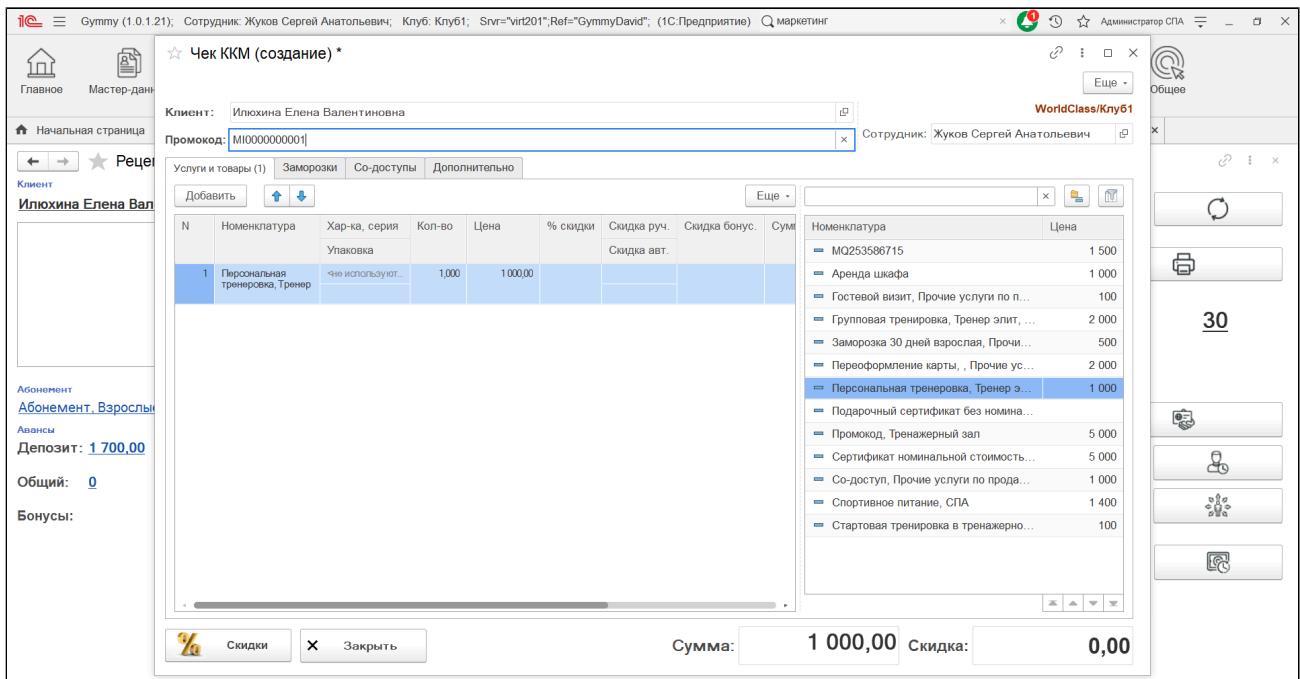
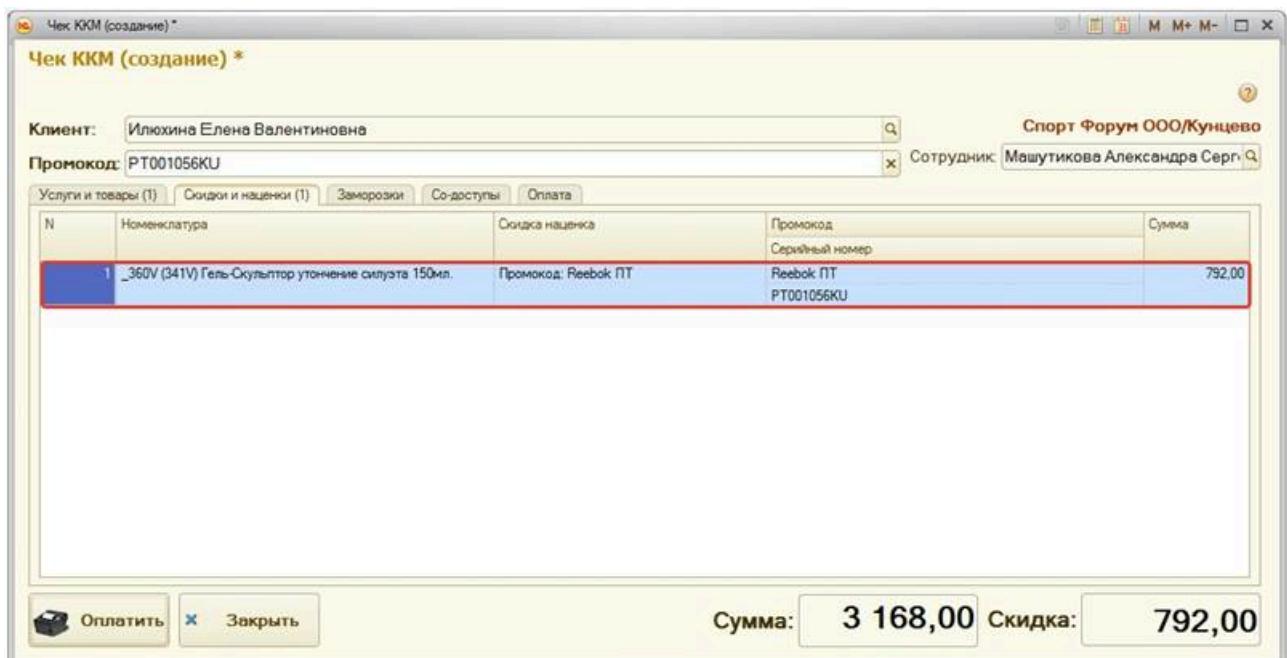


Рис.2



X. Правила

1. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СТАРТОВЫХ ТРЕНИРОВОК

2. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА АРЕНДЫ ШКАФЧИКА, СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ
3. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ОСТАТКА НЕИСПЛЬЗОВАННЫХ ДНЕЙ ПО ПЛАТНОЙ ЗАМОРОЗКЕ
4. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ОСТАТКА НЕИСПЛЬЗОВАННЫХ СРЕДСТВ НА ПОДАРОЧНОМ СЕРТИФИКАТЕ
5. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ЗАМОРОЗКИ АБОНЕМЕНТА
6. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСТЕВЫХ ВИЗИТОВ

1. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СТАРТОВЫХ ТРЕНИРОВОК

Стартовая тренировка – тренировка длительностью 55 минут, включенная в членство (купить отдельно нельзя).

1. Стартовая тренировка доступна Клиенту в течение всей длительности абонемента.
2. Запись на тренировку возможна, если Клиент не занимался платно (персонально или в группе) с выбранным тренером в выбранном направлении в течение 3-х последних месяцев.
3. Отмена записи возможна не позднее 8 часов до начала тренировки, в противном случае тренировка сгорает.

2. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА АРЕНДЫ ШКАФЧИКА, СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ

Клиенту возвращается только за полный неиспользованный месяц аренды шкафчика, сейфовой ячейки. Если Клиент воспользовался услугой хоть один день, то списывается весь месяц, к возврату 0,00 руб.

3. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ОСТАТКА НЕИСПЛЬЗОВАННЫХ ДНЕЙ ПО ПЛАТНОЙ ЗАМОРОЗКЕ

Оформить возврат остатка неиспользованных дней по платной заморозке можно *пока абонемент действует*.

Если же срок действия абонемента истек, а Клиент требует вернуть денежные средства за неиспользованные дни по платной заморозке, необходимо обратиться в бухгалтерию.

4. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ОСТАТКА НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ СРЕДСТВ НА ПОДАРОЧНОМ СЕРТИФИКАТЕ

Если срок действия сертификата истек, остаток неиспользованных средств с сертификата можно вернуть только через бухгалтерию (*возврат осуществляется Клиенту из выручки клуба наличными или на кредитную карту*).

5. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ЗАМОРОЗКИ АБОНЕМЕНТА

Если абонемент будет заморожен на срок меньше минимально установленного количества времени, заморозка будет отменена полностью (минимальное количество дней в заморозке – 7).

В случае если действие абонемента приостановлено (абонемент заморожен), срок действия клип-карты увеличивается на срок заморозки абонемента.

6. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСТЕВЫХ ВИЗИТОВ

В системе 1С:GYMMY реализован запрет на регистрацию **бесплатного** гостевого визита, если Владелец гостевого визита и Гость одно лицо.

Club Day действует как гостевой визит с ограничением по лимиту количества ГВ по клиенту/клубу. Отличие от обычного гостевого визита – нет требования использования на уникального гостя.

Если Клиент не пришел в назначенное время, гостевой визит не возвращается Владельцу, а считается «сгоревшим».