

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

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

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: ГYMMY. 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 абонеента	51
2.3.1. Заморозка абонеента	52
2.3.2. Приостановка абонеента	53
2.3.3. Отмена заморозки, приостановки абонеента	55
2.3.4. Продление заморозки абонеента	57
2.3.5. Отмена будущей заморозки	59
2.4. Активация абонеента	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

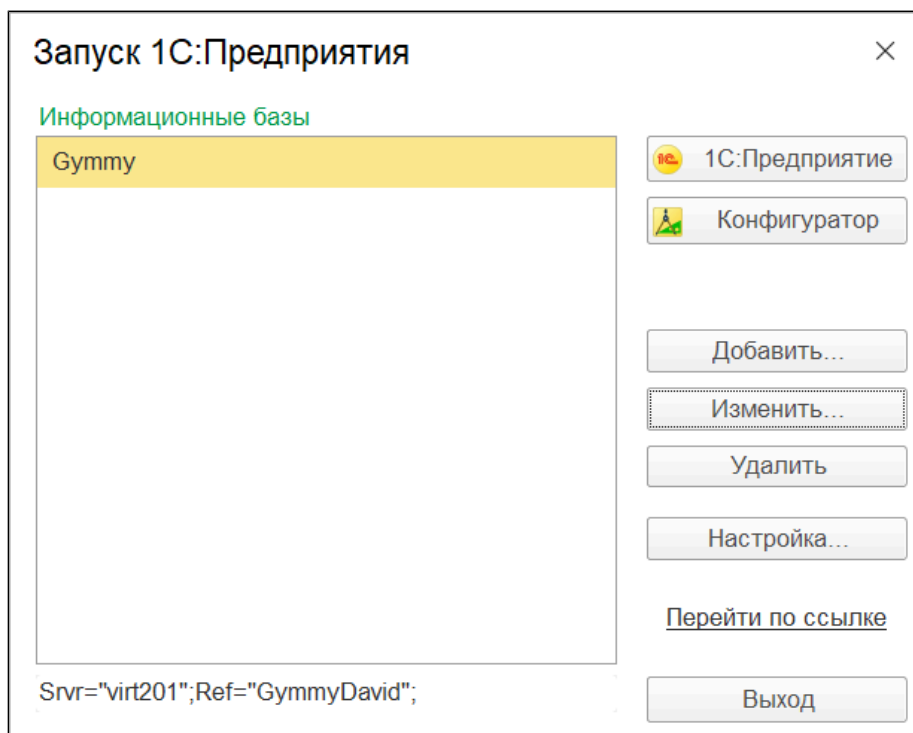
2.9.1. Согласие на доступ к авансовому счету	82
2.9.2. Отказ от доступа к авансу	85
2.10. Организация доступа в клуб	87
2.10.1 СКУД. Постоянные и временные (гостевые) электронные браслеты	88
2.10.1.1. Выдача постоянных электронных браслетов без заявки через отдел печати пластиковых карт	88
2.10.1.2. 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 заявления	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 X-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 ПРОВЕДЕННЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ»	205
ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕННЫХ 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

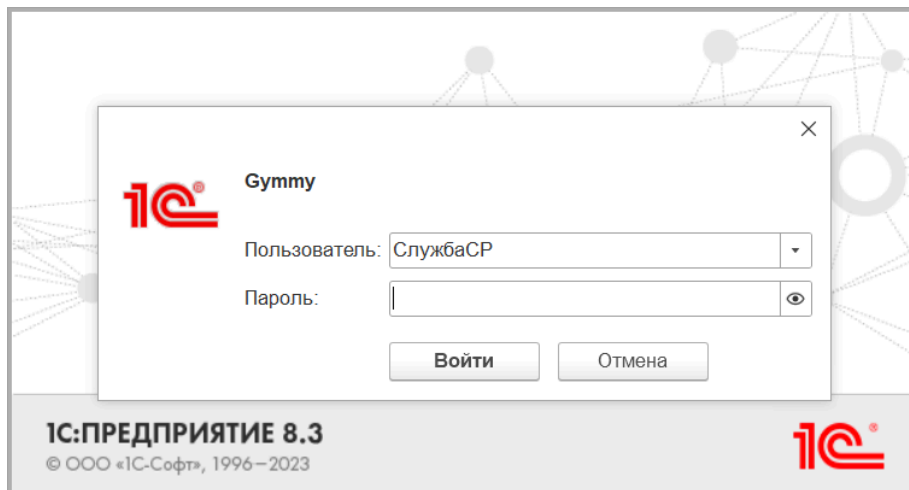
ОТЧЕТ «МОТИВАЦИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ РЕЦЕПЦИИ»	213
ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ЗАМОРОЗКАМ СЕРВИСНОЙ РЕЦЕПЦИИ»	213
ОТЧЕТ «РАССРОЧКА: ДАННЫЕ ОПЛАТ СВОДНЫЙ»	214
ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ ПО ПРЕДИКТОРАМ ОТТОКА»	214
ОТЧЕТ «АКТИВНОСТЬ. ФИТНЕС»	214
ОТЧЕТ «КЛИЕНТЫ БЕЗ EMAIL ПОФАМИЛЬНО»	214
ОТЧЕТ «ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ. ОБРАБОТКА ЗАДАЧ»	214
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 1С:GYMMY	222
X. Правила	224

Вход в систему

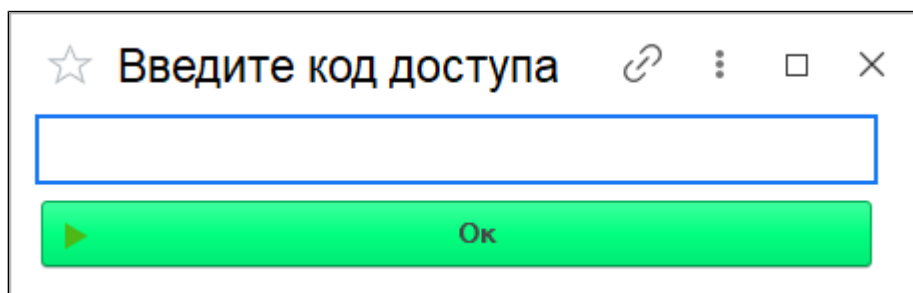
1. Для входа в Систему запустите 1С (двойной щелчок по иконке  на рабочем столе)
2. В открывшемся окне выберите двойным щелчком базу «GYMMY»:



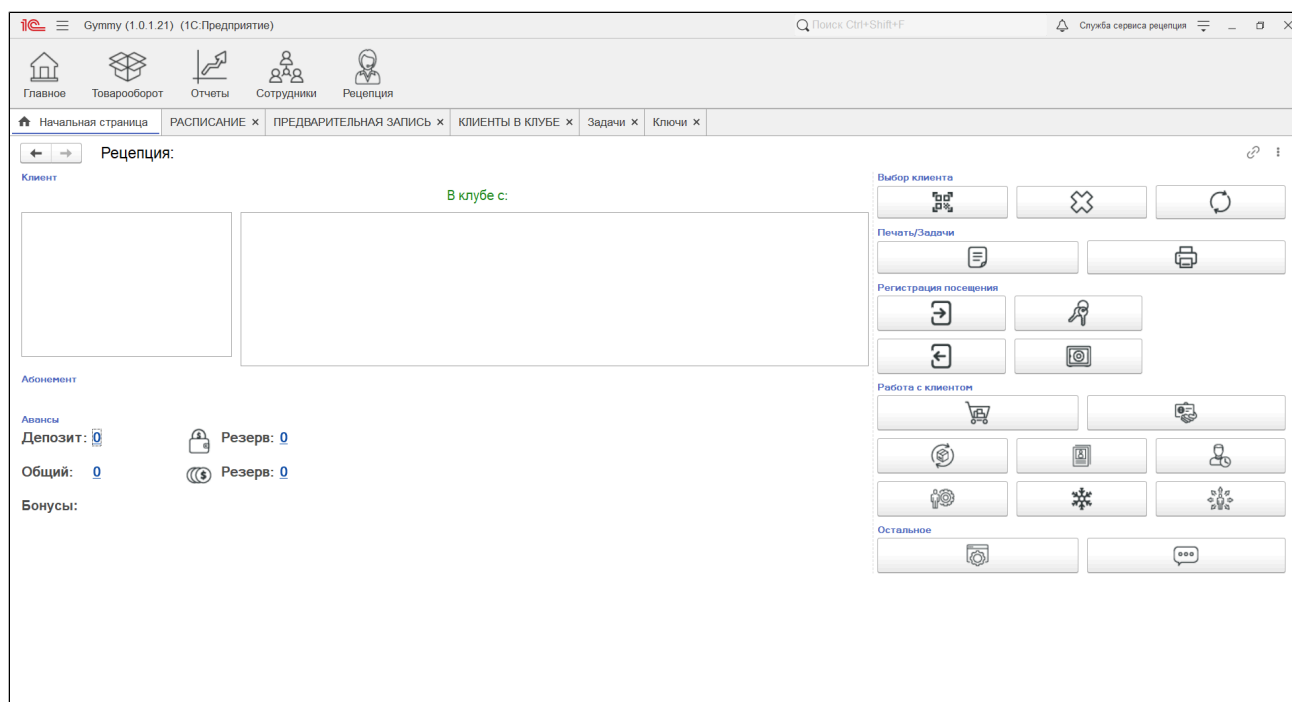
3. В списке пользователей выберите пользователя «Служба сервиса рецепция», не вводя пароль, нажмите кнопку «ОК»:



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



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



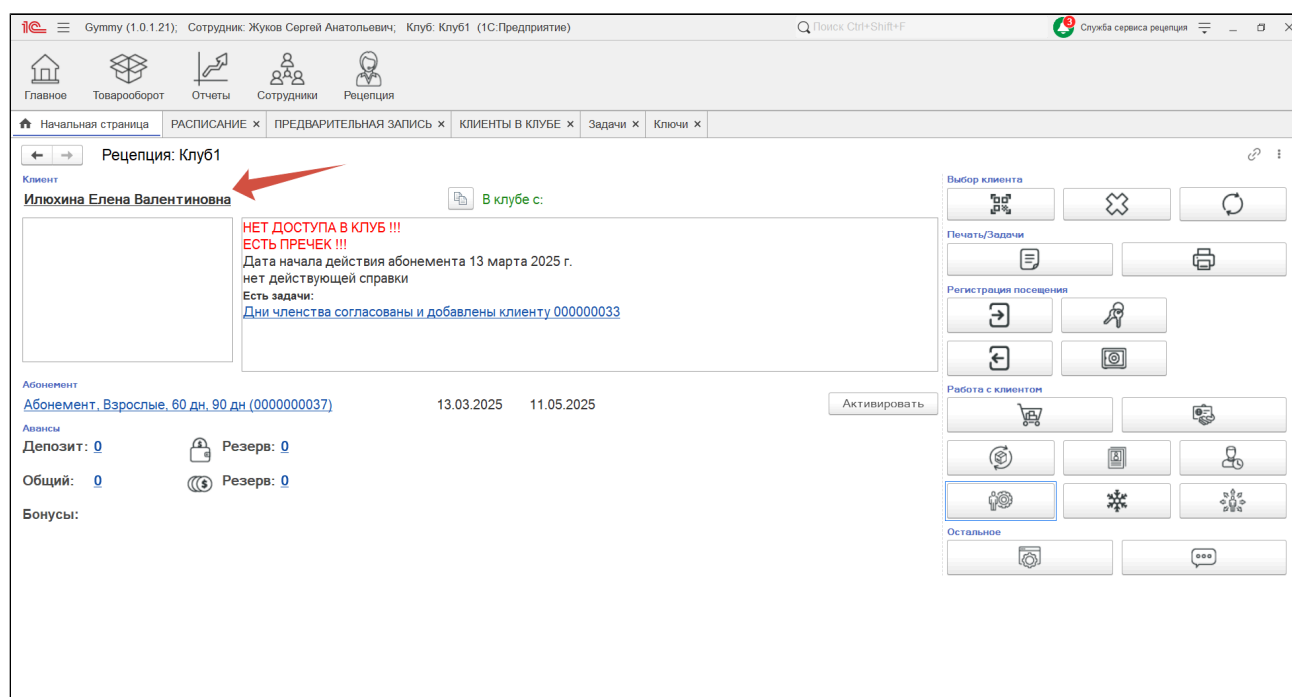
Рабочий стол - главное окно программы, содержащее необходимые инструменты для работы, часто используемые справочники, документы и отчеты. С рабочего стола начинается каждый сеанс работы сотрудника рецепции с программой.

Окно рабочего стола состоит из:

1. **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.
2. **Рабочей области.** Рабочая область командного интерфейса — это та область, где пользователь осуществляет регистрацию посещений Клиентов, проводит операции с абонементом 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.



1. **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».

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

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

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

Группа: Клиенты | Код: 000000011 | Дата регистрации: 07.03.2024 | Не резидент: ☐ | Добавить комментарий

Фамилия: Илюхина | Имя: Елена | Отчество: Валентиновна

Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич

Фото:

Стаж: New | Статус: Потенциальный

Телефон: +7(926)378-82-35 | Отказ от получения SMS: ☐

Email: ilukhinaEV@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, № подл. 770-055 | [Список пропусков](#)

Связи клиентов

Добавить | | | | | Еще...

Родственник	Контактное лицо	Родственная связь	Выводить долги
Илюхин Роман Игоревич	<input type="checkbox"/>	Сын	<input type="checkbox"/>

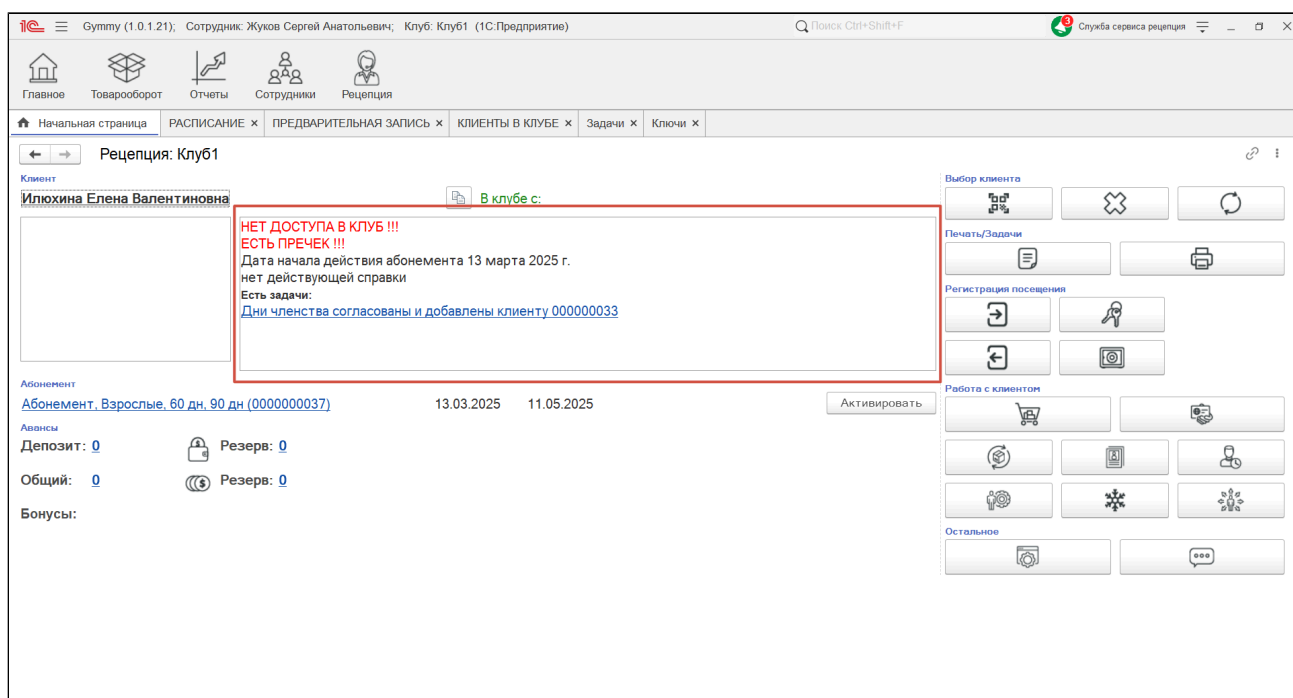


Примечание:

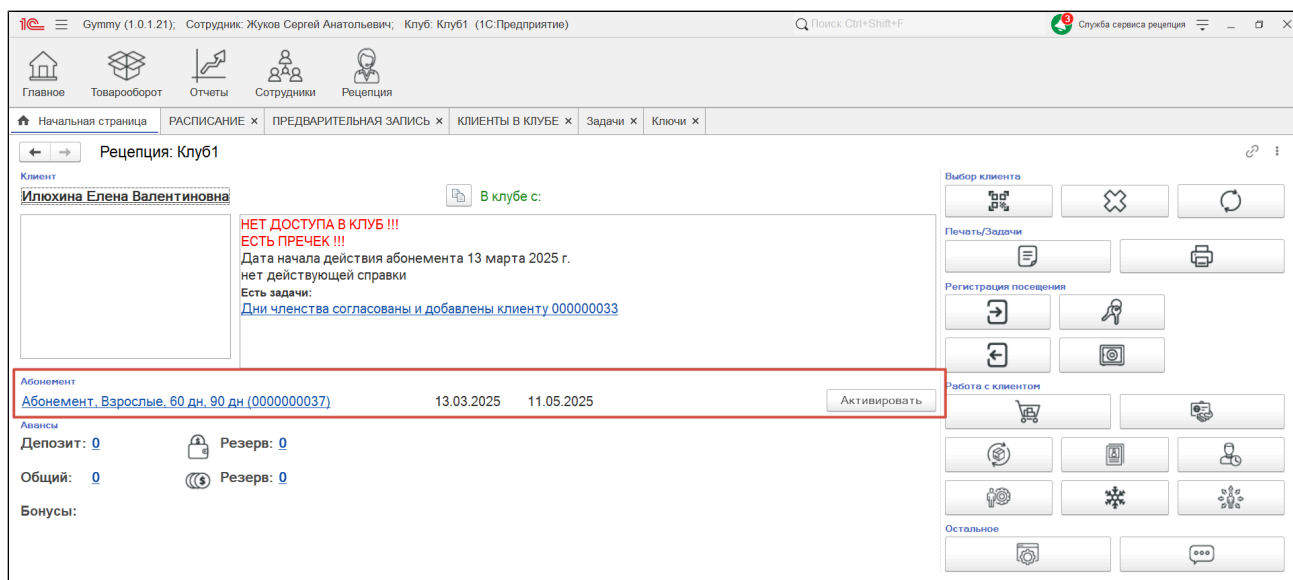
Если программное обеспечение СофтФон установлено на компьютере и в персональных настройках пользователя подключено использование СофтФон, при нажатии на синюю ссылку с номером телефона, будет произведен звонок на этот номер.

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».

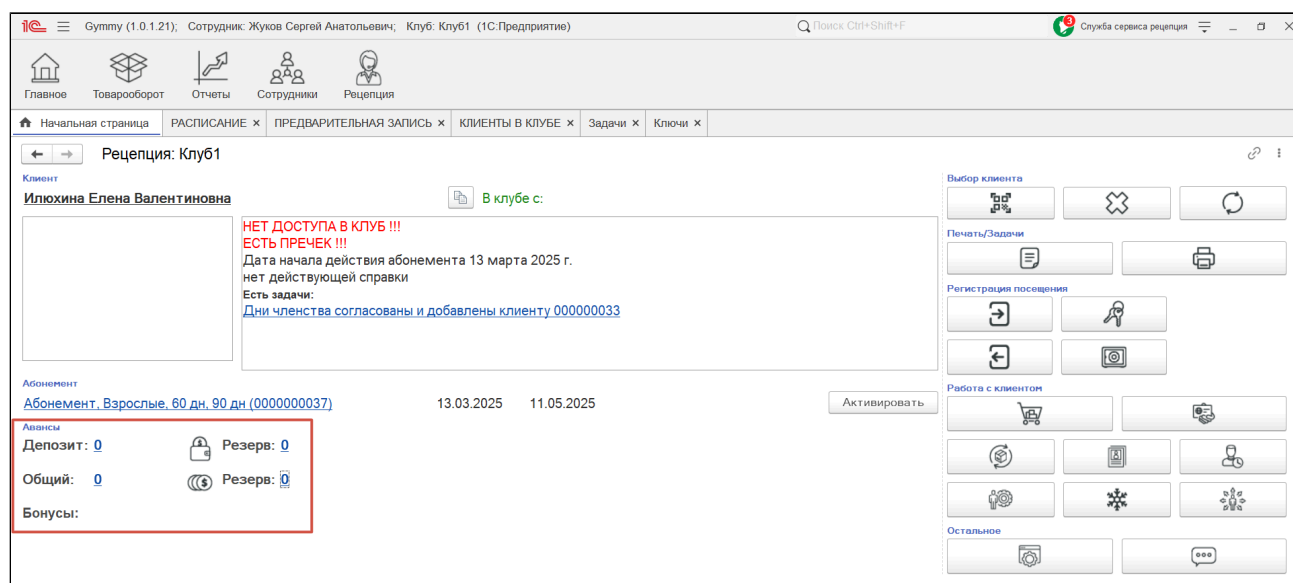


- В разделе **Абонемент** выводится информация о абонементах Клиента и сроках их действия, количество доступных дней заморозки, а также доступна функция **<Активировать абонемент>**.



- 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/браслета. Арендовать шкафчик/сейфовую ячейку можно воспользовавшись кнопкой **<Аренда шкафчиков/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 **<Пречекки>**.

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

- # 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*.

Основание	Начало действия	Использовать до	Количество
Услуга/Сегмент			В резерве
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (0000000022)			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (0000000025)			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (0000000026)			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55			
Чек ККМ 00000000007 от 13.03.2024 18:22:14			1
Переоформление карты, Прочие услуги по продаже членства			

Скидка наценки	Значение
Тип подарка	

Доступны функции «Активировать (Закрывать) 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».

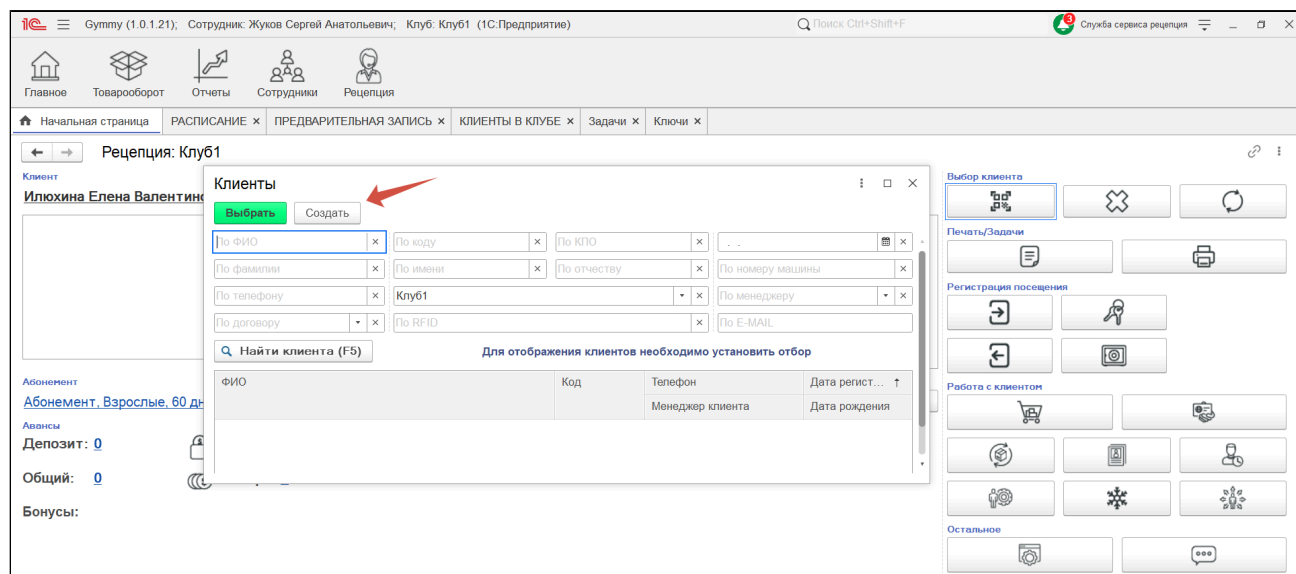
Возврат по чеку, возврат денежных средств с лицевого счета можно осуществить, воспользовавшись кнопкой **<Возвраты>**.

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

The screenshot displays the 1C software interface. The main window is titled 'Рецепция: Клуб1'. A 'Клиенты' (Clients) window is open, showing search filters and a list of clients. The search filters include fields for ФИО, Код, КПО, Дата рождения, Фамилия, Имя, Отчество, Номер машины, Номер телефона, Клуб, Менеджер, Договор, RFID, and E-MAIL. The list of clients shows the following data:

ФИО	Код	Телефон	Дата регист...
Петрова Елена Викторовна	00000012	+79894651629	11.03.2024
Илюхина Елена Валентиновна	00000011	+79263788235	07.03.2024

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

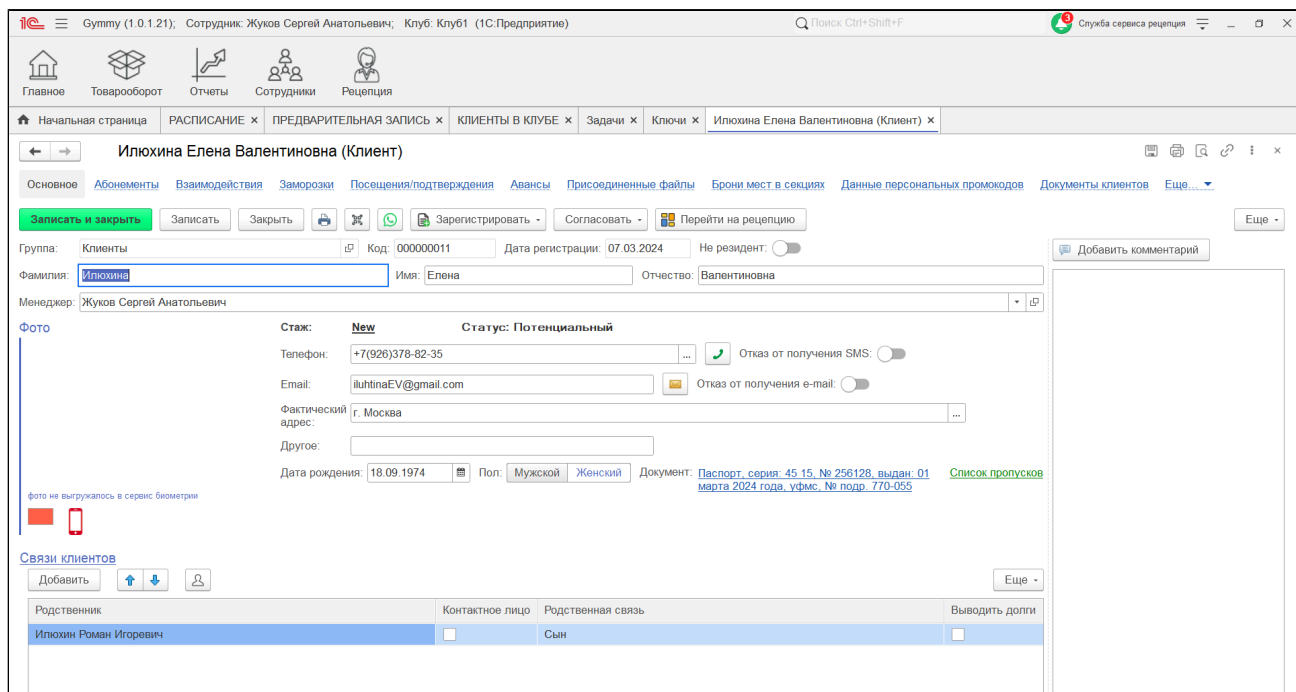
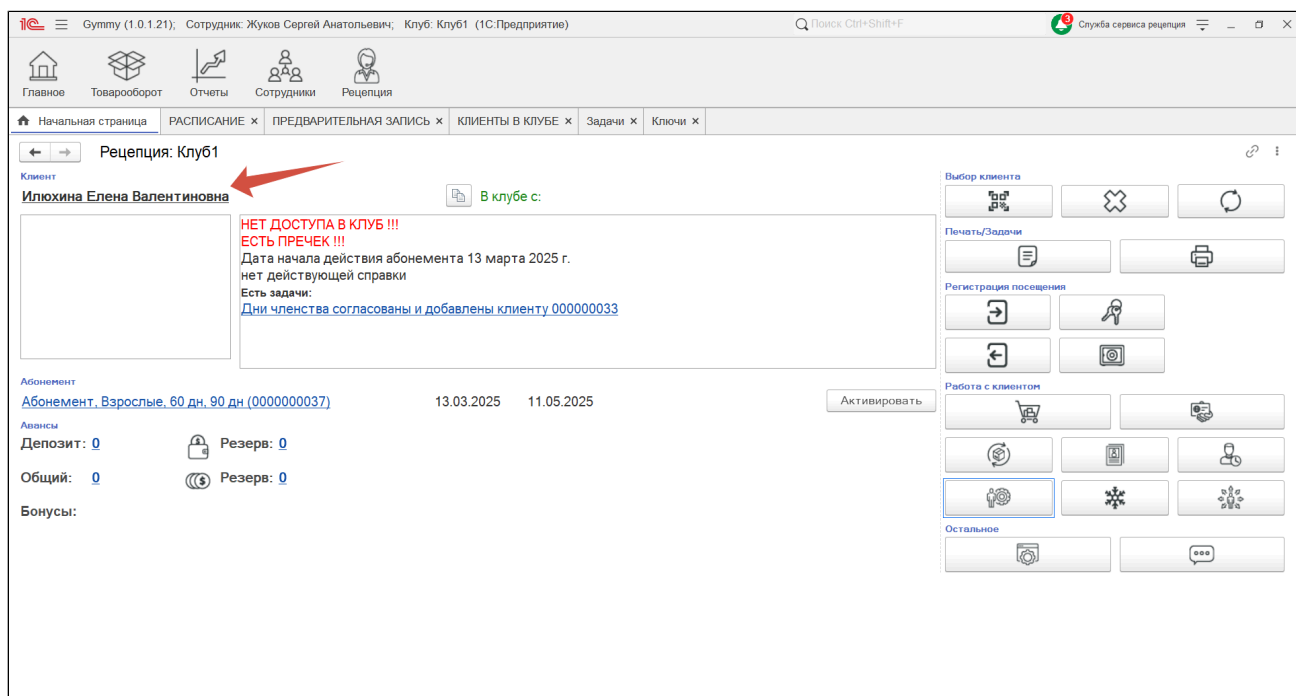
Для ведения, хранения и редактирования информации о каждом Клиенте используется специальная форма «Карточка Клиента».

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 абонеента 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 абонеента 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.

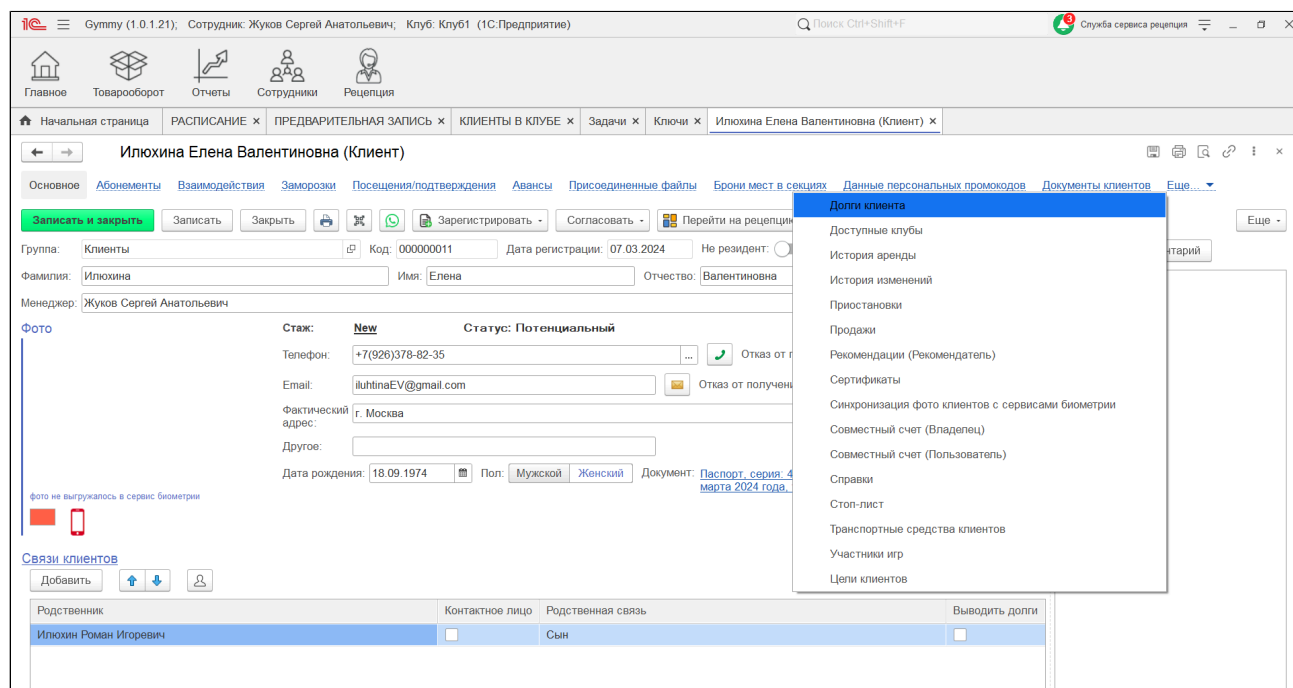
- **Пропуск** – пластик - идентификатор клиента. Информация заполняется автоматически при выдаче пропуска Клиенту. По ссылке **Открыть список пропусков** открывается список всех пропусков Клиента (как активных, так и недействующих). Поле **RFID** доступно для редактирования.
- На вкладке **Комментарии** 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 **<Печать QRКода>** 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 (инициирование 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.

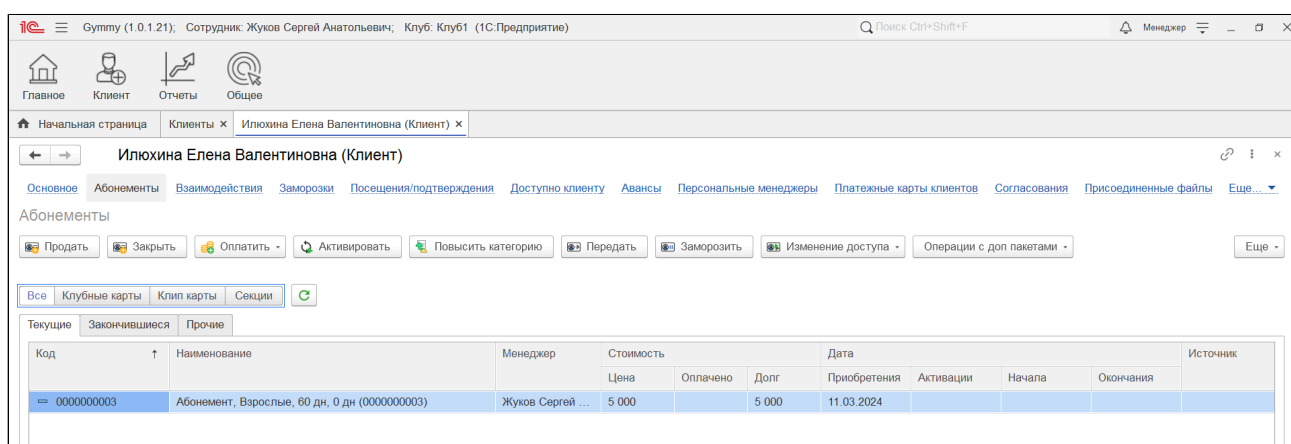


Для просмотра доступна следующая информация:

- **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;

- **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.*

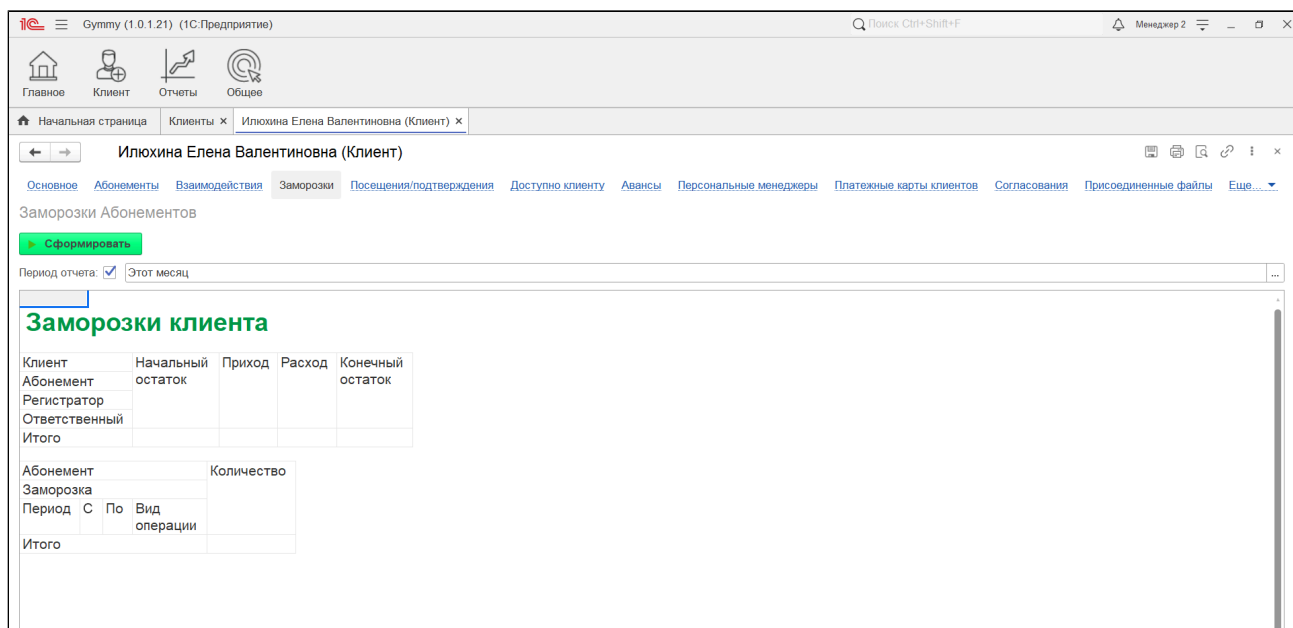


- **Взаимодействия.** В этом разделе доступна полная история взаимодействия с Клиентом, а также доступны следующие функции: позвонить, запланировать звонок, запланировать встречу, запланировать встречу на оплату.
- **Заморозки.** При нажатии на ссылку «Заморозки», открывается отчет «Заморозки абонентов».

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

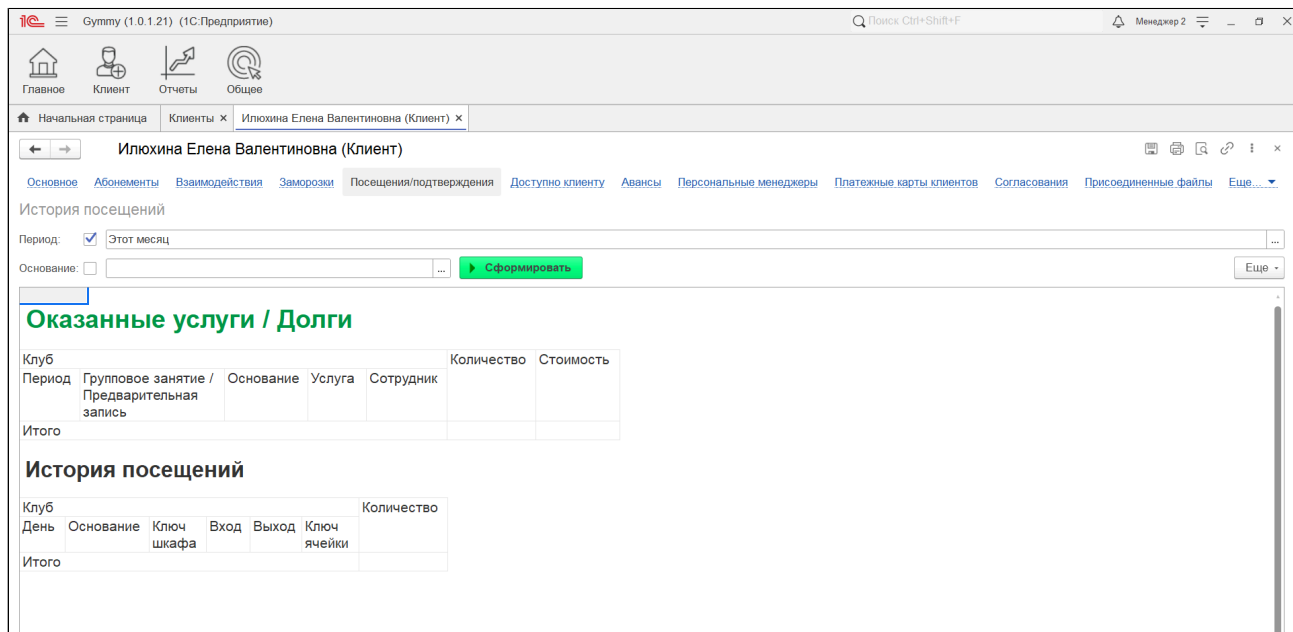
Во второй таблице показывается количество использованных дней заморозки по всем абонентам Клиента.

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



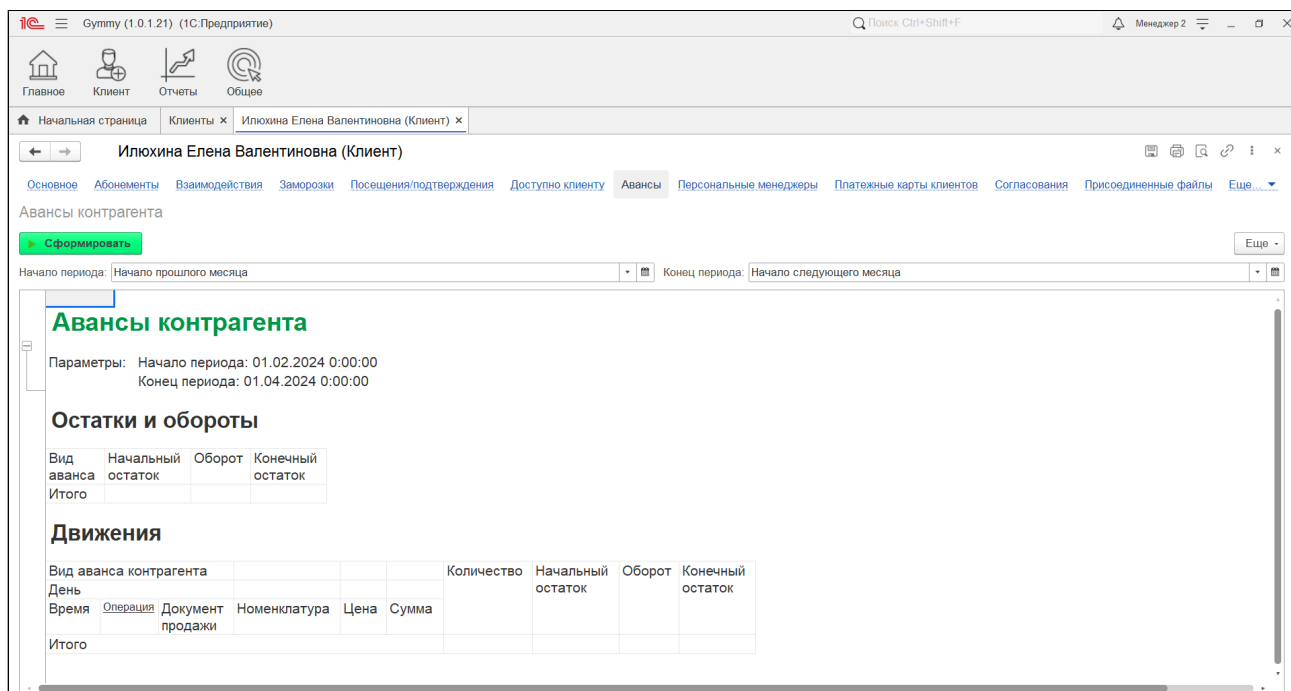
- **Посещения/подтверждения.** История посещений поможет быстро узнать общее количество визитов Клиента, дату последнего визита, состав услуг, которые были оказаны при посещениях, а также получить информацию о тренерах (мастерах), которые обслуживали Клиента.

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.



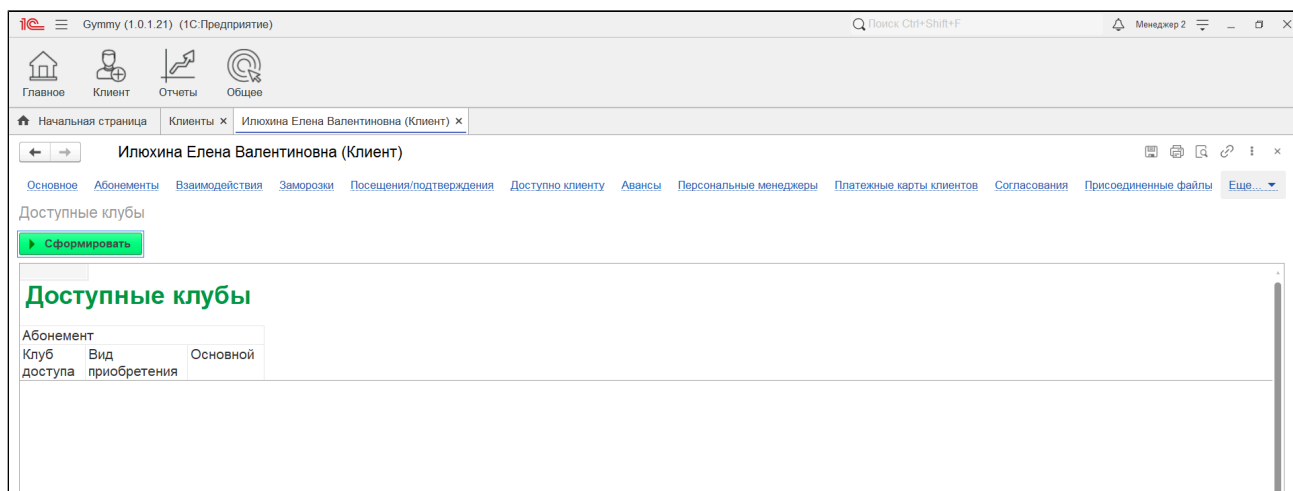
- **Авансы.** При нажатии на ссылку **«Авансы»**, открывается отчет **«Авансы контрагента»**, с помощью которого можно проанализировать движение денежных средств на авансовом счете Клиента.

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**.

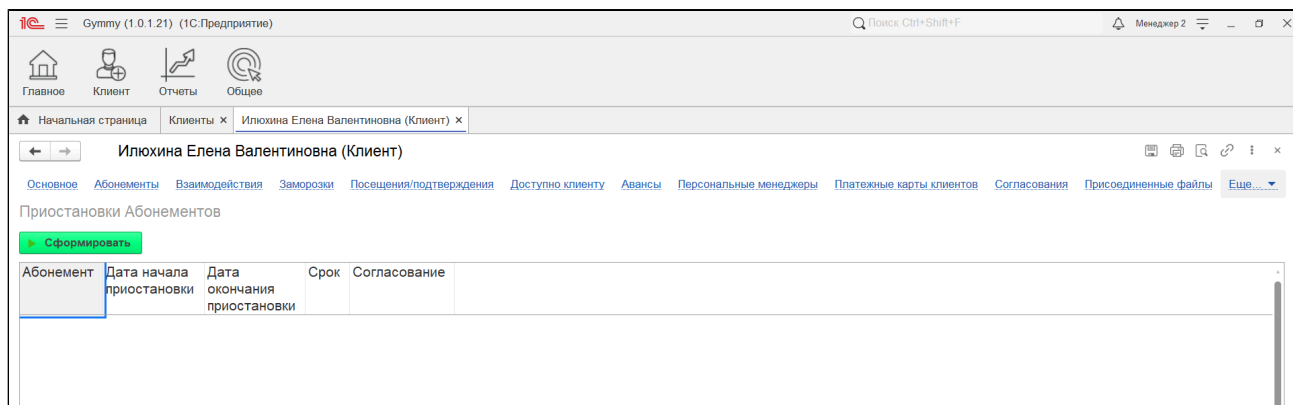
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



- **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.

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Продажи (Установлен дополнительный отбор)

Сформировать

Период: Последний месяц

Жуков Сергей Анатольевич	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000032)	1 000,00	1 000,00
Продажа абонементов 00000000062 от 18.03.2024 9:06:34		1 000,00	
Жуков Сергей Анатольевич	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000035)	1 000,00	1 000,00
Итого		1,000	13 500,00 46 714,28

Оплаты Абонементов

Абонемент	Сумма
Документ оплаты	
Абонемент, Взрослые, 60 дн, 0 дн (0000000003)	5 000
Приходный кассовый ордер 00000000002 от 12.03.2024 11:02:12	1 000
Приходный кассовый ордер 00000000003 от 12.03.2024 11:02:44	4 000
Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000004)	5 000
Приходный кассовый ордер 00000000006 от 12.03.2024 14:40:49	5 000
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (0000000009)	1 000
Приходный кассовый ордер 00000000005 от 12.03.2024 12:22:59	1 000
Фитнес, Взрослые, 365 дн, 0 дн (0000000012)	10 000
Операция по платежной карте 00000000001 от 13.03.2024 14:40:06	10 000
Итого	21 000

- **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;

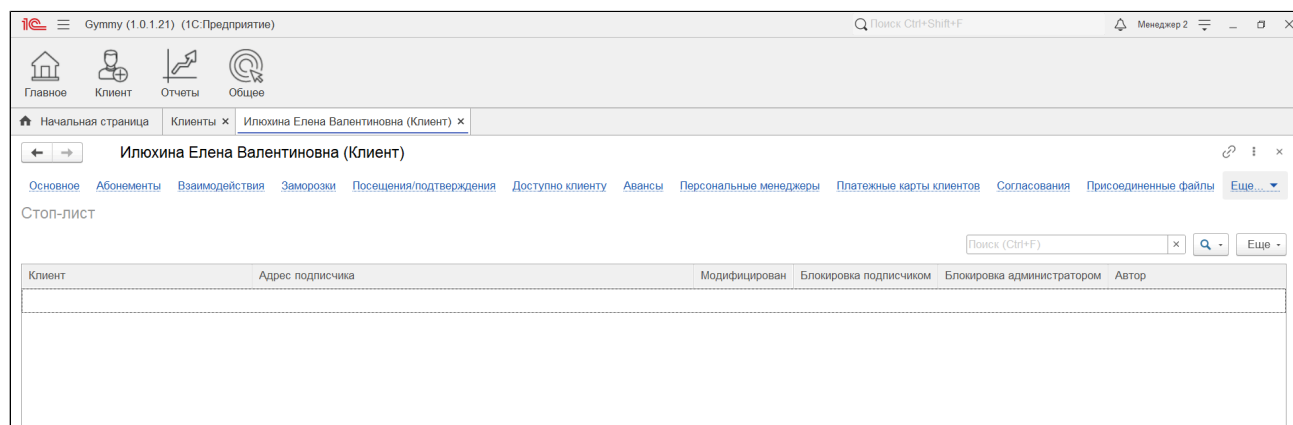
- **Дата окончания** - дата окончания действия сертификата;
- Начальный остаток, Приход, Расход, Конечный остаток – обороты по сертификату;
- **Документ продажи** – платежный документ, оформленный при продаже сертификата;
- **Сотрудник** – сотрудник, оформивший продажу сертификата;# **Авансы**, в этом 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 сообщения 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.

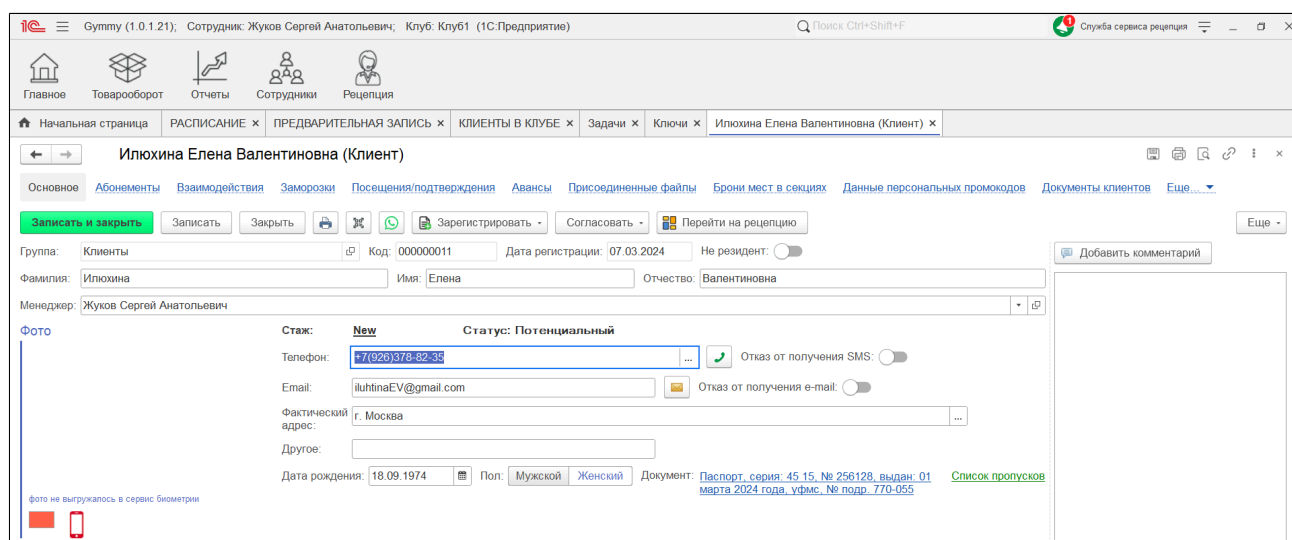
По кнопке <Отправить письмо клиенту> Клиенту будет отправлено повторное письмо с регистрацией.

- **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.



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 displays the '1С: Предприятие 8' software interface. The top menu bar includes 'Главное', 'Клиент', 'Отчеты', and 'Общее'. The main window shows a client card for 'Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) *'. The card is divided into several sections: 'Основное' (Basic), 'Абонементы' (Subscriptions), 'Взаимодействия' (Interactions), 'Заморозки' (Suspensions), 'Посещения/подтверждения' (Visits/Confirmations), 'Доступно клиенту' (Available to client), 'Авансы' (Advance payments), 'Персональные менеджеры' (Personal managers), 'Платежные карты клиентов' (Client payment cards), 'Согласования' (Approvals), 'Присоединенные файлы' (Attached files), and 'Еще...' (More). The 'Основное' section contains fields for 'Группа' (Group), 'Код' (Code), 'Дата регистрации' (Registration date), 'Не резидент' (Non-resident), 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Менеджер' (Manager), 'Статье' (Article), 'Статус' (Status), 'Телефон' (Phone), 'Email', 'Фактический адрес' (Actual address), 'Другое' (Other), 'Дата рождения' (Date of birth), 'Пол' (Gender), and 'Документ' (Document). The 'Связи клиентов' (Client relationships) section includes a table with columns 'Родственник' (Relative), 'Контактное лицо' (Contact person), 'Родственная связь' (Kinship), and 'Выводить долги' (Show debts). The table shows a relative named 'Илюхин Роман Игоревич' with the relationship 'Сын' (Son).

Родственник	Контактное лицо	Родственная связь	Выводить долги
Илюхин Роман Игоревич	<input type="checkbox"/>	Сын	<input type="checkbox"/>

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.

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

1.6. Регистрация обращений Клиентов (обратная связь)

Для того чтобы зарегистрировать обращение от Клиента 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».

The screenshot shows the 'Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)' profile in the 1C software. The 'Обратная связь' button is highlighted in blue. The profile includes fields for Group (Клиенты), Code (00), Date of registration (07.03.2024), and various contact details like phone, email, and address. The status is 'Потенциальный'.

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

The screenshot shows the 'Данные обращения: Форма...' dialog box. The 'Зарегистрировать обращение' button is highlighted in green. The dialog box contains fields for 'Направление' (Рецепция клуба), 'Тема обращения' (Предложение), and 'Канал' (Личное обращение). The background shows the same client profile as the previous screenshot.

- 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».

The screenshot displays the 1C:GYMMY software interface. The top menu bar includes options like 'Главное', 'Товарооборот', 'Отчеты', 'Сотрудники', and 'Рецепция'. The main window shows a task entry form for a client named 'Илюхина Елена Валентиновна'. The form includes fields for 'Контактная информация' (Contact information), 'Дата план' (Planned date), and 'Состояние' (Status). The status is set to 'Запланировано' (Planned). The task is titled 'Взаимодействие: Обратная связь / 000000003'. There is a large text area for 'Комментарий' (Comment) and a 'Сохранить' (Save) button. The bottom of the form shows 'Дата создания' (Creation date), 'Дата начала' (Start date), 'Дата окончания' (End date), and 'Автор' (Author).

Во встроенном 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 1С: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».

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

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

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

Группа: Клиенты | Код: 00 | Обратная связь | Имя: Елена | Отчество: Валентиновна | Дата: 07.03.2024 | Не резидент: ☐ | Добавить комментарий

Менеджер: Жуков Сергей Анатольевич

Фото | Стаж: New | Статус: Потенциальный

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

Email: ilukhinaEV@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, № подл. 770-055 | Список пропусков

фото на выгрузилось в сервис биометрии

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».

The screenshot displays the 1C: Enterprise 8 software interface. At the top, the title bar shows '1С: Предприятие 8' and the user 'Жуков Сергей Анатольевич'. Below the title bar is a menu bar with icons for 'Главное', 'Товарооборот', 'Отчеты', 'Сотрудники', and 'Рецепция'. The main window has a tabbed interface with tabs for 'Начальная страница', 'РАСПИСАНИЕ', 'ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ', 'КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ', 'Задачи', 'Ключи', and 'Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)'. The active tab is 'Взаимодействие: Обратная связь / 000000003'. Below the tabs, there are buttons for 'Сохранить', 'Завершить', and 'Отменить'. The form contains several fields: 'Контактная информация' with a dropdown for 'Илюхина Елена Валентиновна' and a text field for '+79263788236'; 'Дата план' with '03.04.2024 11:04:13'; 'Состояние' with 'Запланировано'; 'Задание' with '000000002'; 'Воронка' with 'Уведомление'; 'Клуб' with 'Клуб1'; 'Исполнитель' with a dropdown; 'Важность' with 'Обычная'; and a large text area for 'Комментарий'. At the bottom, there are fields for 'Дата создания' (03.04.2024 11:04:13), 'Дата начала', 'Дата окончания', and 'Автор' (Жуков Сергей Анатольевич).

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».

Группы (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие) | Обратная связь | Служба сервиса рецепция

Главное | Товарооборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Илюхина Елена Валентиновна (Клиент) | Взаимодействие: Обратная связь / 000000004 * |

← → | Взаимодействие: Обратная связь / 000000004 * |

Сохранить | Завершить | Отменить

Контрагент: Илюхина Елена Валентиновна | Контактная информация: +79263788236 | Дата план: 03.04.2024 11:42:36 | Состояние: Запланировано

Задание: 000000003 | Воронка: | Уведомление: | Клуб: | Клуб1 | Исполнитель: | Важность: Высокая

Комментарий

1. Время, дата кражи: 01.04.2024 г.
2. Место кражи: Клуб1, г. Москва
3. Обстоятельства: оставила телефон в зале фитнеса на время занятий, перед уходом обнаружила пропажу.
4. Описание похищенного предмета (сумма ущерба): Samsung Galaxy S20+ стоимостью 75000-00 руб.

Еще

Дата создания: 03.04.2024 11:42:36 | Дата начала: | Дата окончания: | Автор: Жуков Сергей Анатольевич

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».

The screenshot displays the 1C:GYMMY software interface. At the top, the title bar shows '1С:GYMMY (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)'. The main menu includes 'Главное', 'Товароборот', 'Отчеты', 'Сотрудники', and 'Рецепция'. The breadcrumb trail is: 'Начальная страница' > 'РАСПИСАНИЕ' > 'ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ' > 'КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ' > 'Задачи' > 'Ключи' > 'Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)' > 'Взаимодействие: Обратная связь / 000000004 *'. The main window title is 'Взаимодействие: Обратная связь / 000000004 *'. On the left, there are buttons 'Сохранить', 'Завершить', and 'Отменить'. The form fields include: 'Контрагент: Илюхина Елена Валентиновна', 'Контактная информация: +79263788236', 'Дата план: 03.04.2024 11:42:36', and 'Состояние: Запланировано'. Below these are fields for 'Задание: 000000003', 'Воронка:', 'Уведомление', 'Клуб:', 'Клуб1', 'Исполнитель:', 'Важность: Высокая'. A large text area contains the comment: 'Заявление принято в письменном виде.' Below this, a timestamp '03.04 среда 11:51:44/Жуков Сергей Анатольевич' is followed by a list of four items: '1. Время, дата кражи: 01.04.2024 г.', '2. Место кражи: Клуб1, г. Москва', '3. Обстоятельства: оставила телефон в зале фитнеса на время занятий, перед уходом обнаружила пропажу.', '4. Описание похищенного предмета (сумма ущерба): Samsung Galaxy S20+ стоимостью 75000-00 руб.' At the bottom, there are fields for 'Дата создания: 03.04.2024 11:42:36', 'Дата начала:', 'Дата окончания:', and 'Автор: Жуков Сергей Анатольевич'.

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

1.8. Взаимодействия с Клиентами

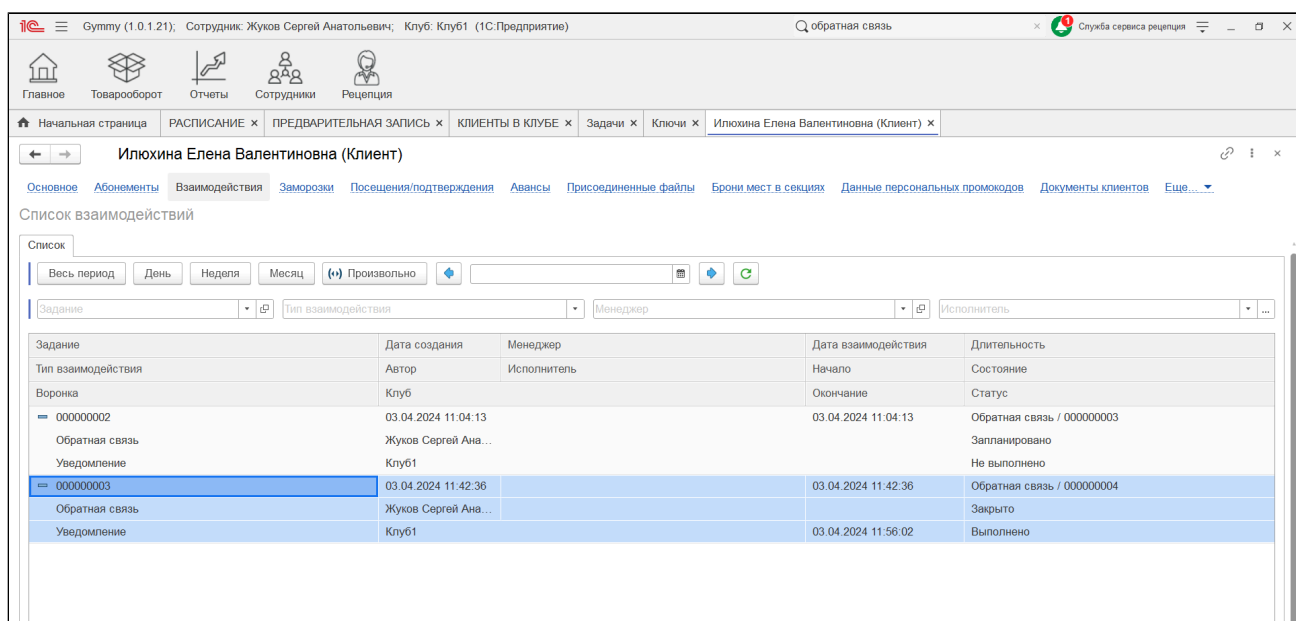
В системе 1С:GYMMY реализован функционал взаимодействия. С помощью этого функционала сотрудник рецепции может запланировать телефонный звонок, личную встречу с Клиентом, написать электронное письмо, зафиксировать принятый звонок.

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.

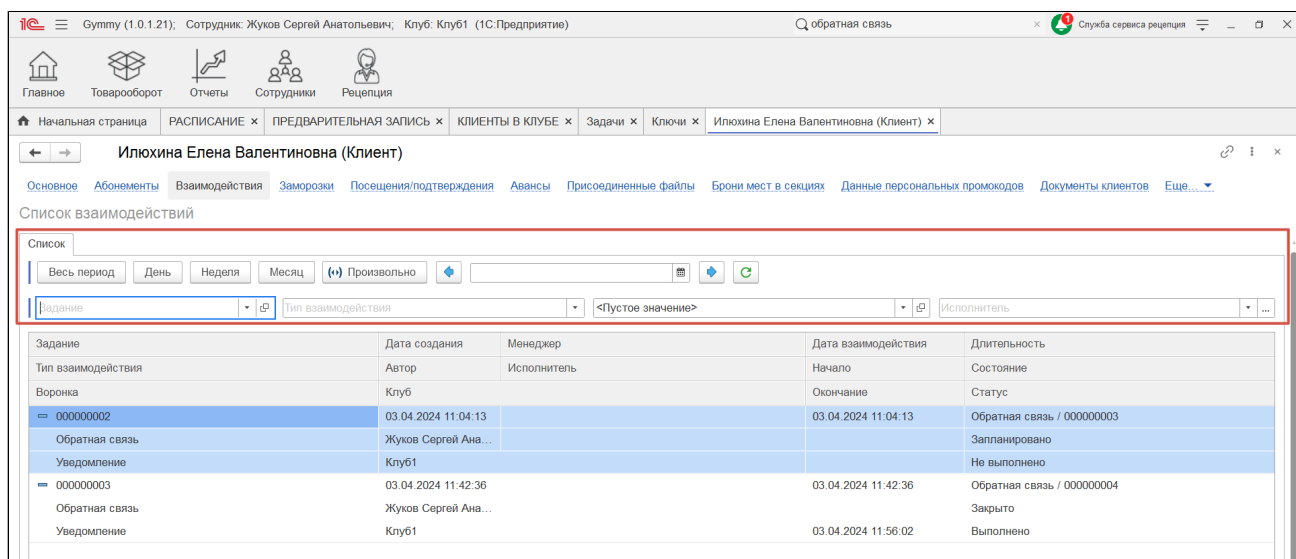
Посмотреть информацию по взаимодействию с Клиентом можно в карточке Клиента по ссылке **Взаимодействия**.

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.

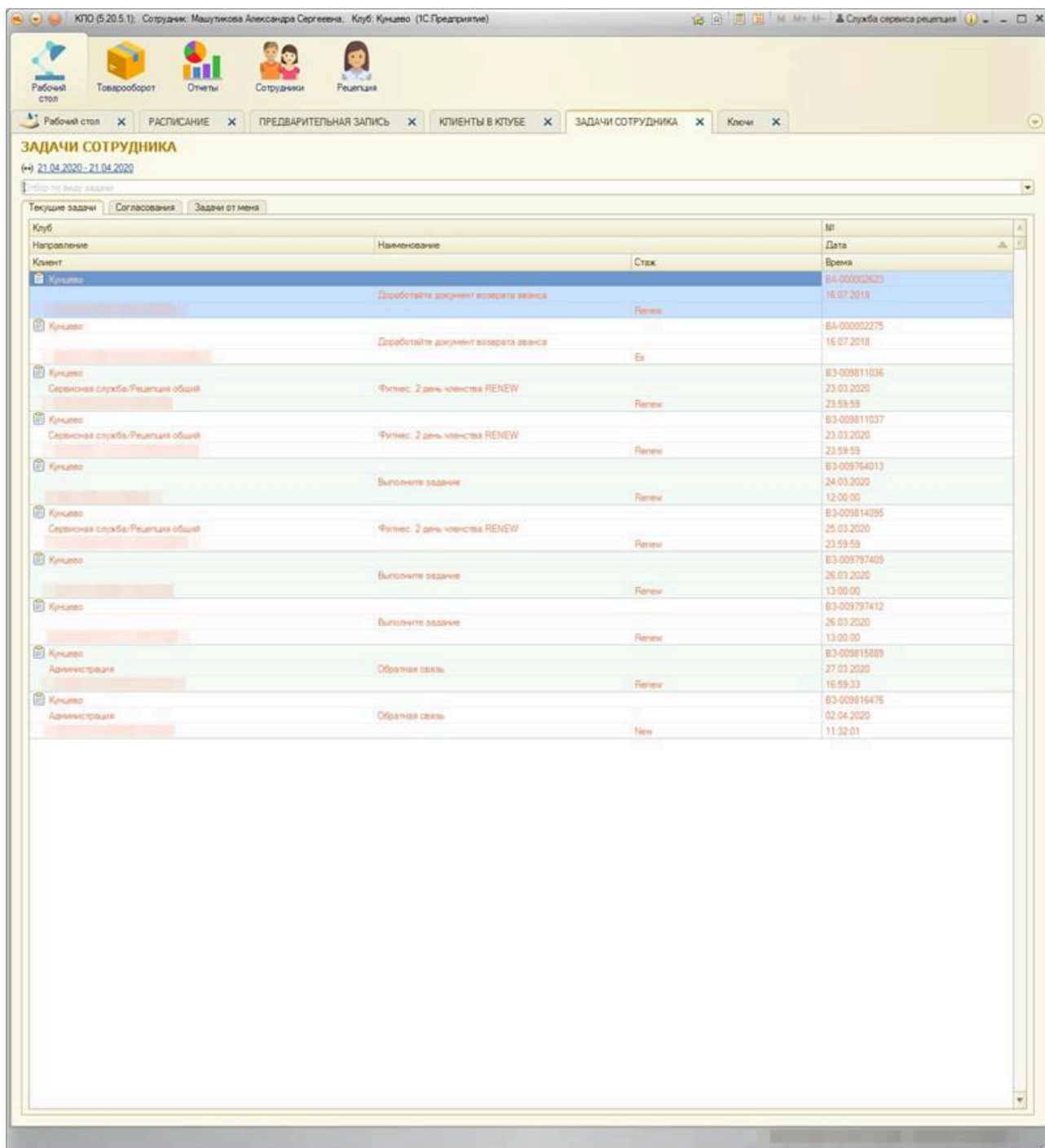
- **Телефонный звонок** – позволяет зафиксировать исходящие и входящие звонки клиентов.
- **Электронное письмо** – позволяет вести электронную переписку с Клиентами.
- **Обратная связь** – позволяет зарегистрировать вопросы и претензии Клиентов, требующих рассмотрения и подготовки ответов.

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**.

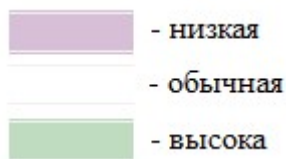
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



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:



- 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>:

ЗАДАЧИ СОТРУДНИКА

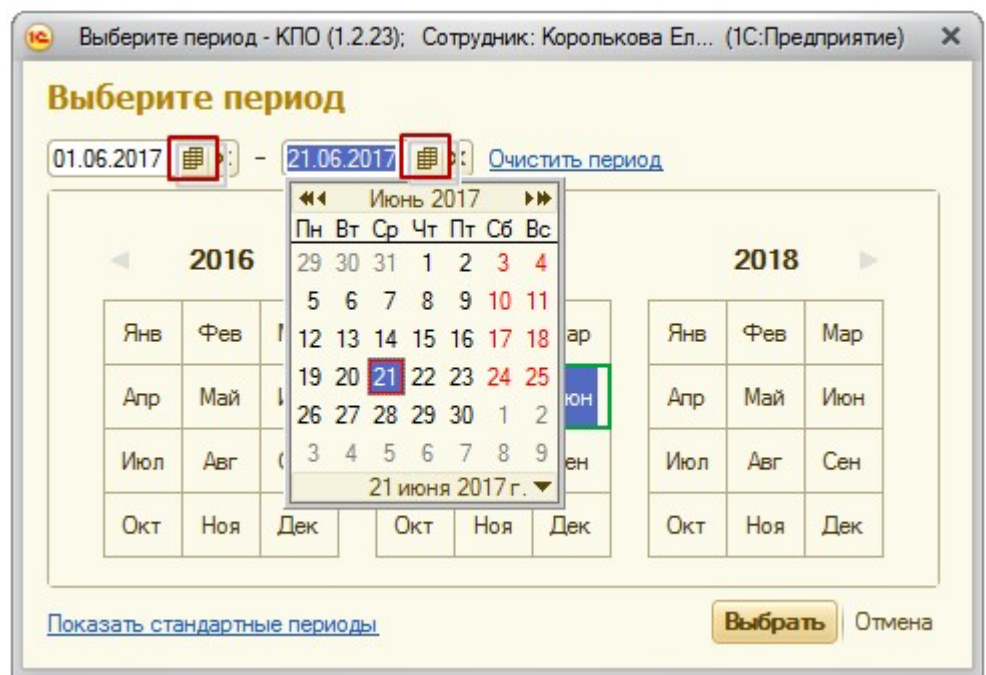
(↔) 05.06.2018 - 15.06.2018

Отбор по виду задачи

Текущие задачи **Согласования** Задачи от меня

Клуб	Наименование	Стаж	Номер БП	Сотрудник	Должность
------	--------------	------	----------	-----------	-----------

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			
Выбор по виду задачи			
Все			
Выполните задание			
Доработайте документ возврата аванса			
Обратная связь			
Фитнес: 2 день членства RENEW			
Имя	Наименование	Статус	№ Дата Время
Кучаев	Доработайте документ возврата аванса	Решен	64-000002023 16.07.2018
Ситникова Елена Викторовна	Доработайте документ возврата аванса	Решен	64-000002275 16.07.2018
Кучаев	Доработайте документ возврата аванса	Решен	63-009011036 23.03.2020
ПШЕНЧАНОВА ЮЛИЯ ГЕННАДЬЕВНА	Фитнес: 2 день членства RENEW	Решен	23.03.2020 23:59:59
Кучаев	Сервисная служба/Рецепция общий	Решен	63-009011037 23.03.2020
Хорошилов Вадим Сергеевич	Фитнес: 2 день членства RENEW	Решен	23.03.2020 23:59:59
Кучаев	Сервисная служба/Рецепция общий	Решен	63-009754013 24.03.2020
Хорошилов Татьяна Владимировна	Выполните задание	Решен	12:00:00
Жидков Евгений Юрьевич	Фитнес: 2 день членства RENEW	Решен	63-009014095 25.03.2020
Кучаев	Сервисная служба/Рецепция общий	Решен	23:59:59
Бондарева Юлия Александровна	Выполните задание	Решен	63-009757409 26.03.2020
Кучаев	Выполните задание	Решен	13:00:00
Сидорова Валерия Олеговна	Выполните задание	Решен	63-009757412 26.03.2020
Кучаев	Выполните задание	Решен	13:00:00
Красникова Наталья Сергеевна	Обратная связь	Решен	63-009015889 27.03.2020
Администрация	Обратная связь	Решен	16:59:33
Никифоров Александр Олегович	Обратная связь	Решен	63-009016476 02.04.2020
Кучаев	Обратная связь	Решен	11:32:01
Администрация			
Иванова Елена Валентиновна			

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 дозвонів» 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.

Исходящее электронное письмо (создание)

Отправить | Сохранить и закрыть | Адресная книга | Запланировать | Другие действия

Письмо | Шаблоны | Свойства

Отправитель: Машутикова Александра Сергеевна

Кому: Илюхина Елена Валентиновна

Копии:

Скрытые копии:

Тема: [Взаимодействие#B3-009816955]

Текст письма

Формат: Обычный | Шрифт: Arial | Размер: 3

Елена Валентиновна, добрый день.

Вложения

Добавить вложение | Удалить вложение | Открыть вложение

Имя файла	Автор	Дата создания
-----------	-------	---------------

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 «}».

Исходящее электронное письмо (создание)

Отправить | Сохранить и закрыть | Адресная книга | Запланировать | Другие действия

Письмо | Шаблоны | Свойства

Отправитель: Машутикова Александра Сергеевна

Кому: Илюхина Елена Валентиновна

Копии:

Открытые копии:

Тема: [Взаимодействие#ВЗ-009816955] [Дополнительное описание](#)

Текст письма

Елена Валентиновна, добрый день.

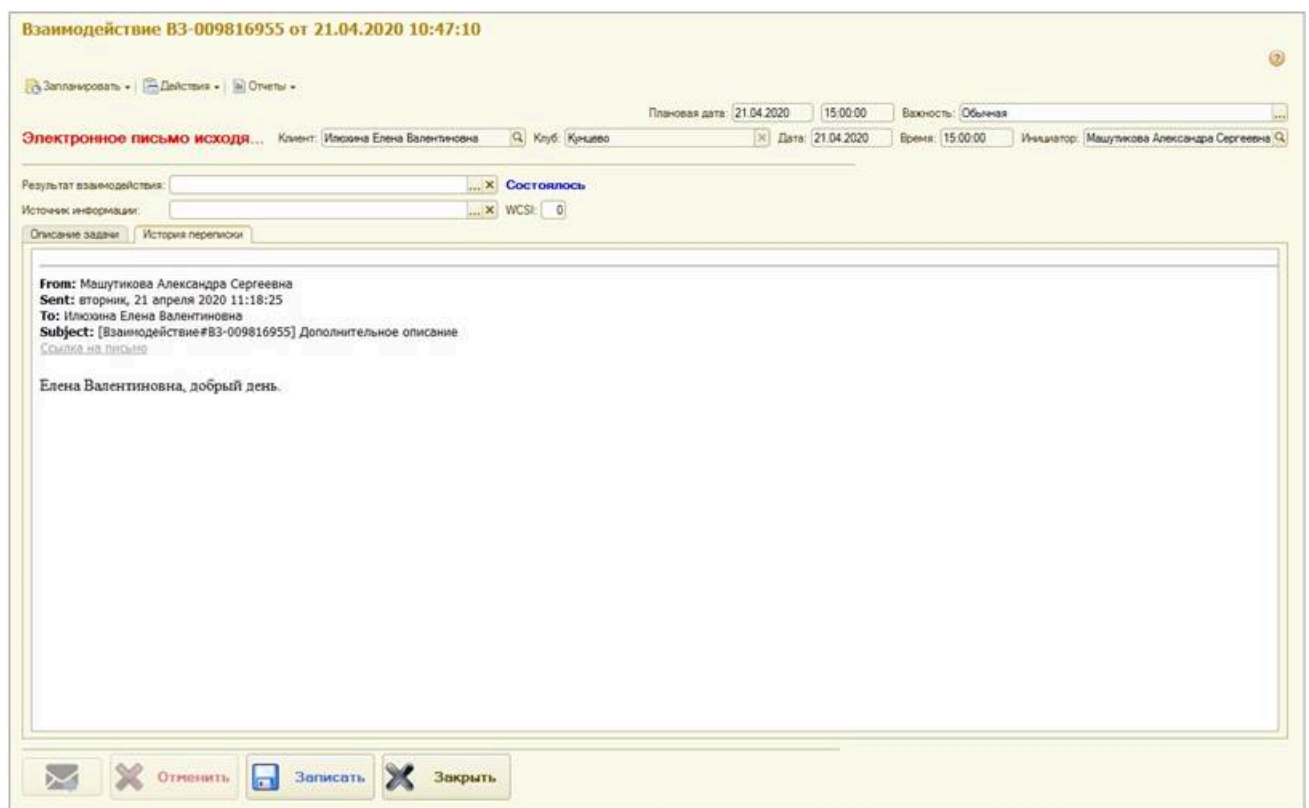
Вложения

Добавить вложение | Удалить вложение | Открыть вложение

Имя файла	Автор	Дата создания
-----------	-------	---------------

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.



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

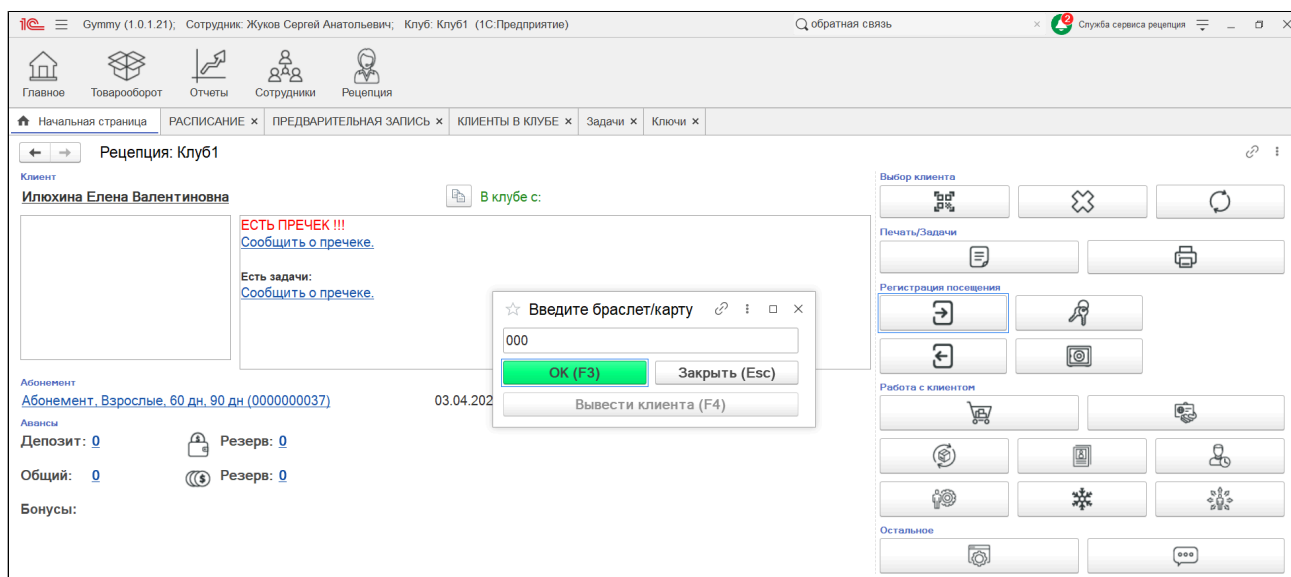
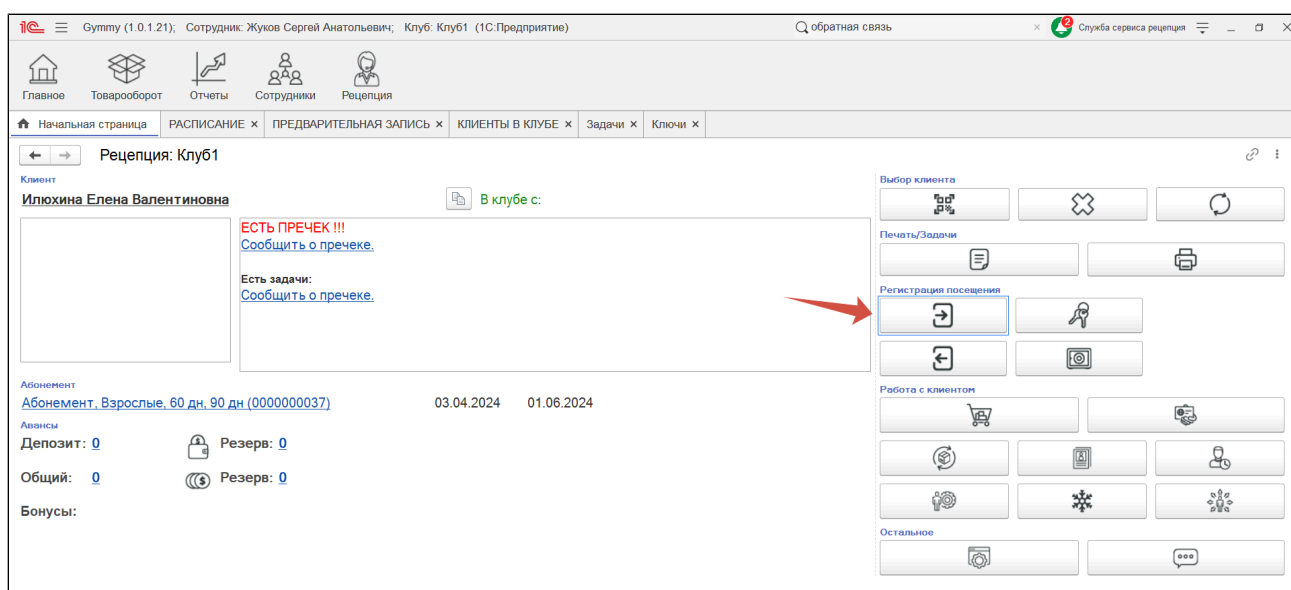
2.1.1. Регистрация входа

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 **«ОК»**.



Примечание:

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 «ОК» с незаполненным ключом, система выдаст предупреждение: **Введите 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 (браслета) 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 «ОК».

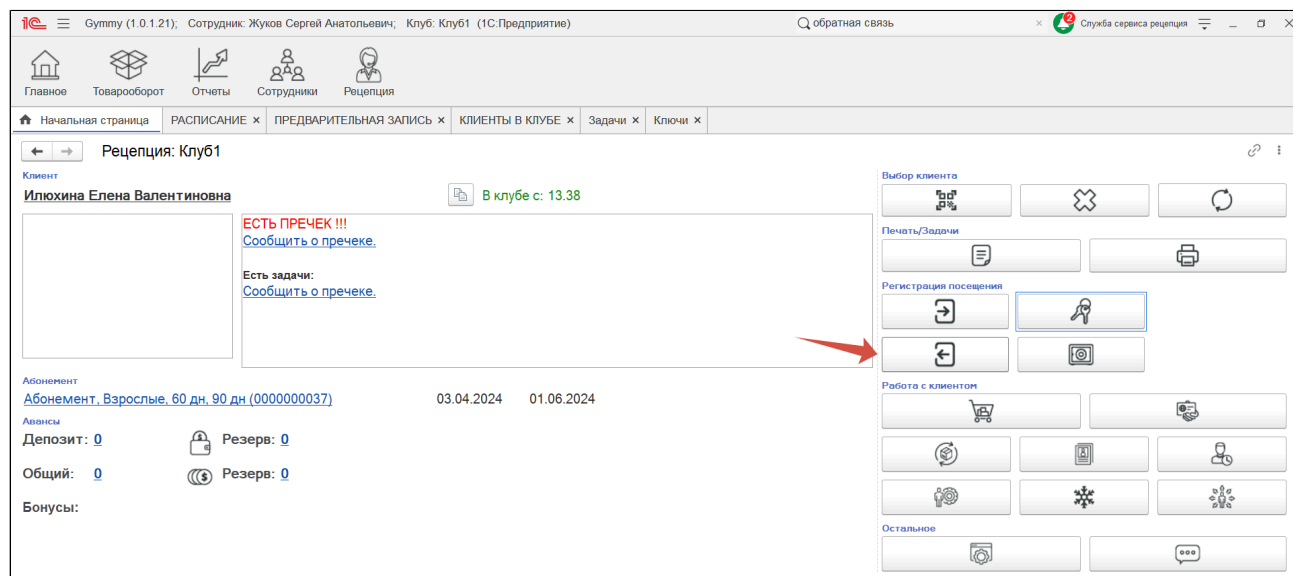
Посмотреть список Клиентов, находящихся в клубе на данный момент, можно на закладке «Клиенты в клубе».

Параметры: Начало периода: 02.04.2024 0:00:00
Конец периода: 03.04.2024 23:59:59
Период: 03.04.2024 13:46:47

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

2.1.2. Выход Клиента из клуба

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



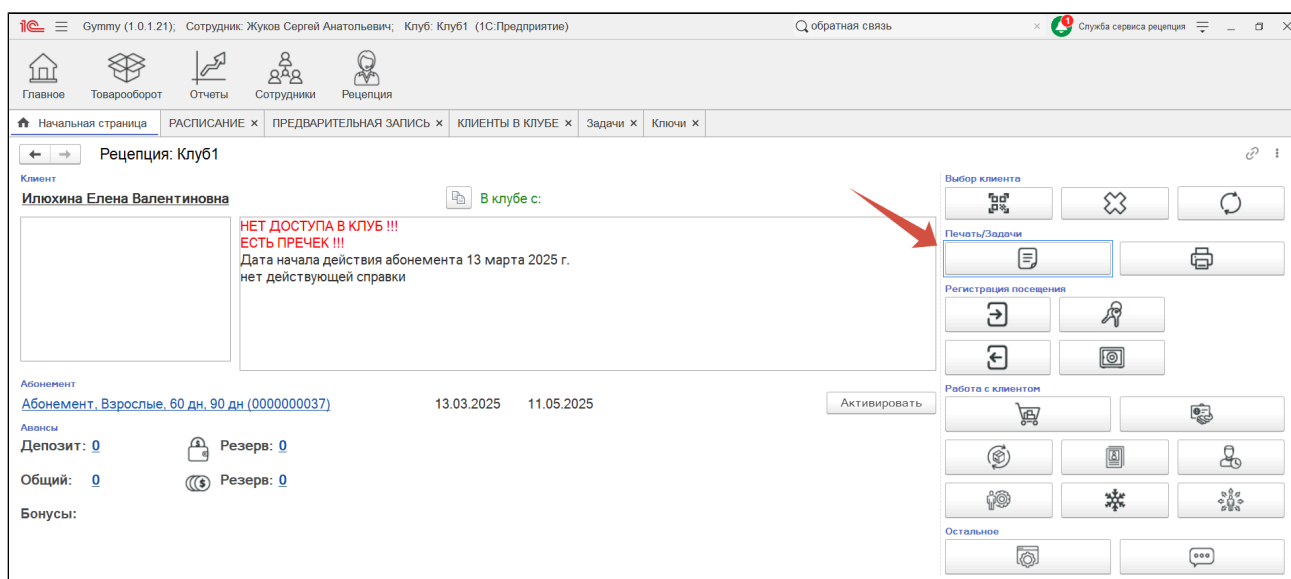
Если в клубе используется система контроля и управления доступом (СКУД), посещение закроется, когда Клиент пройдет через турникет, приложив карту (браслет).

2.2. Постановка задачи

2.2.1. Создание задачи

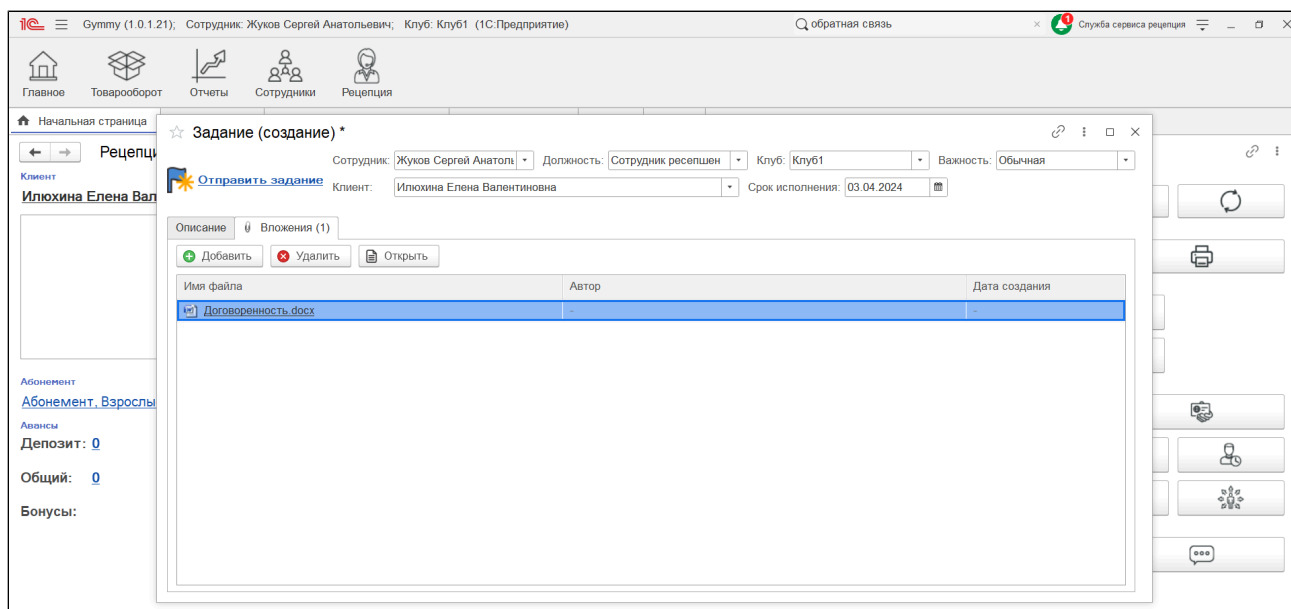
Для создания задачи выберите Клиента и нажмите кнопку **<Добавить задачу>**.

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.

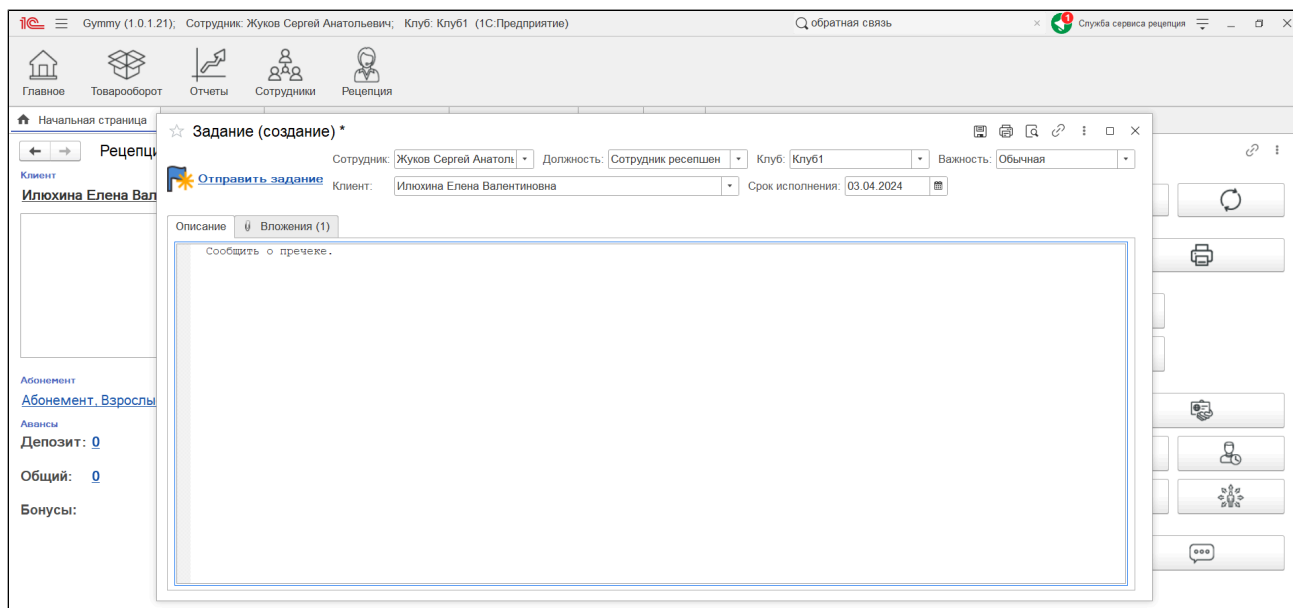


Для прикрепления вложенного файла нажмите кнопку **<Добавить>**.

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».

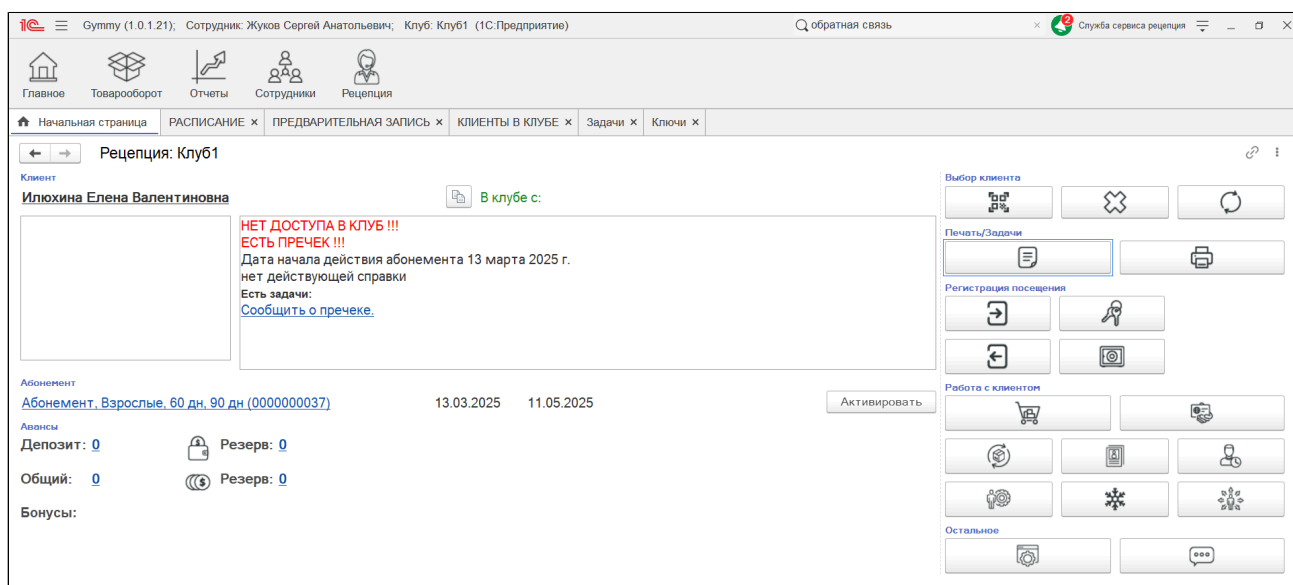


Запланированное событие будет доступно в списке задач сотрудников рецепции. А также задача, созданная таким образом, будет отображаться в поле **Информация** рабочего стола.



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).

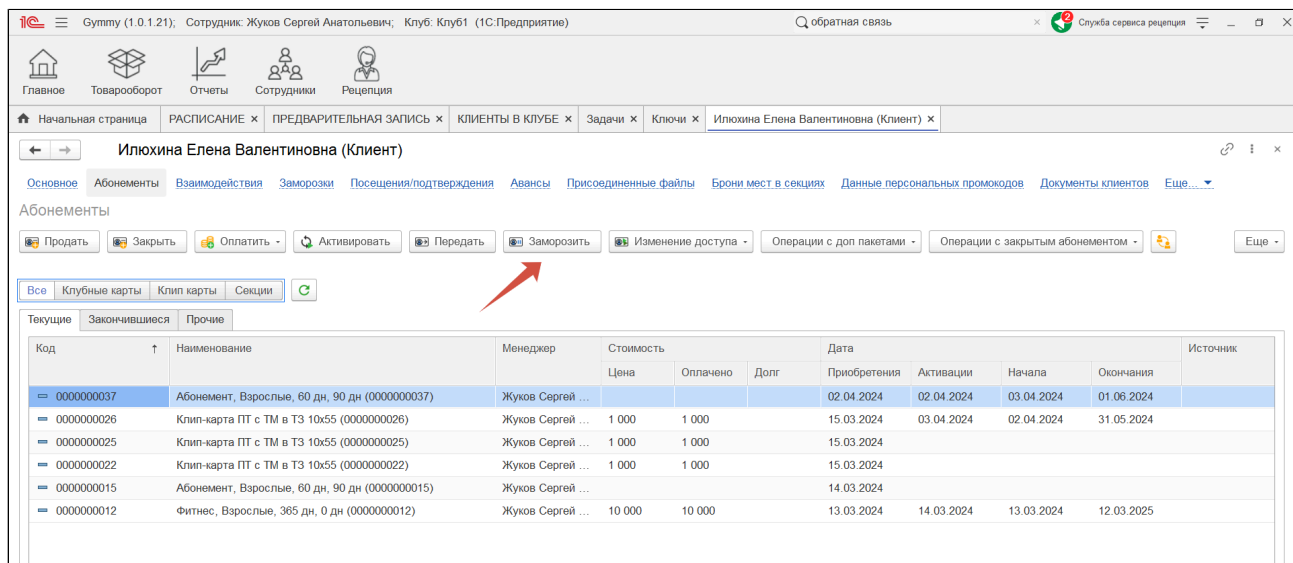
Остаток дней заморозки по действующим абонементам Клиента можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке **Заморозки**.

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

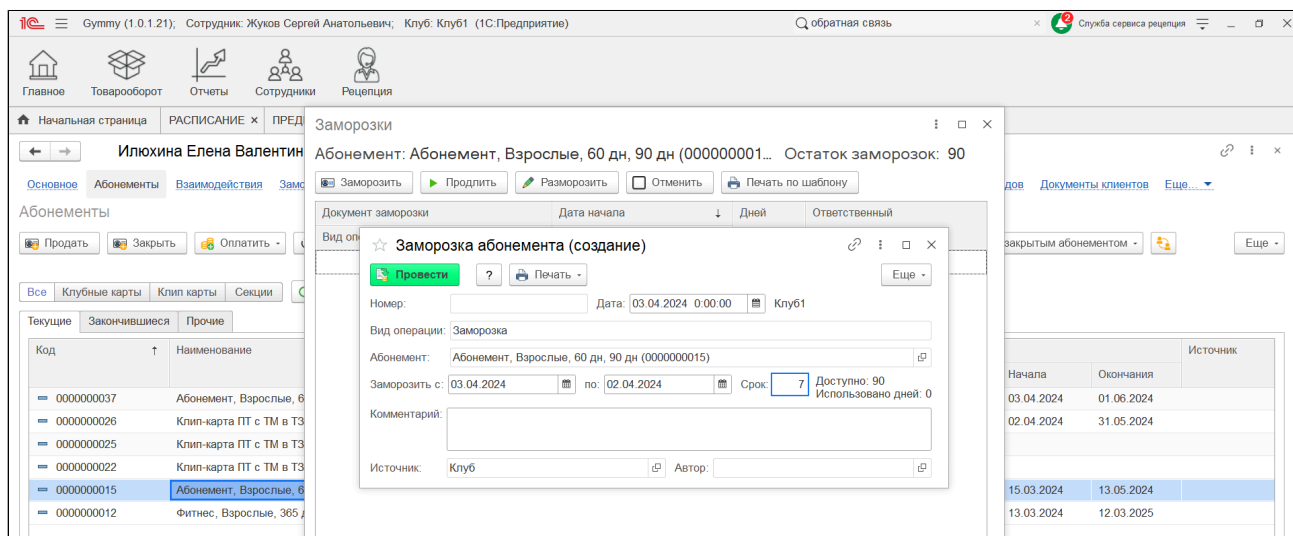
2.3.1. Заморозка абонемента

Для того чтобы заморозить абонемент:

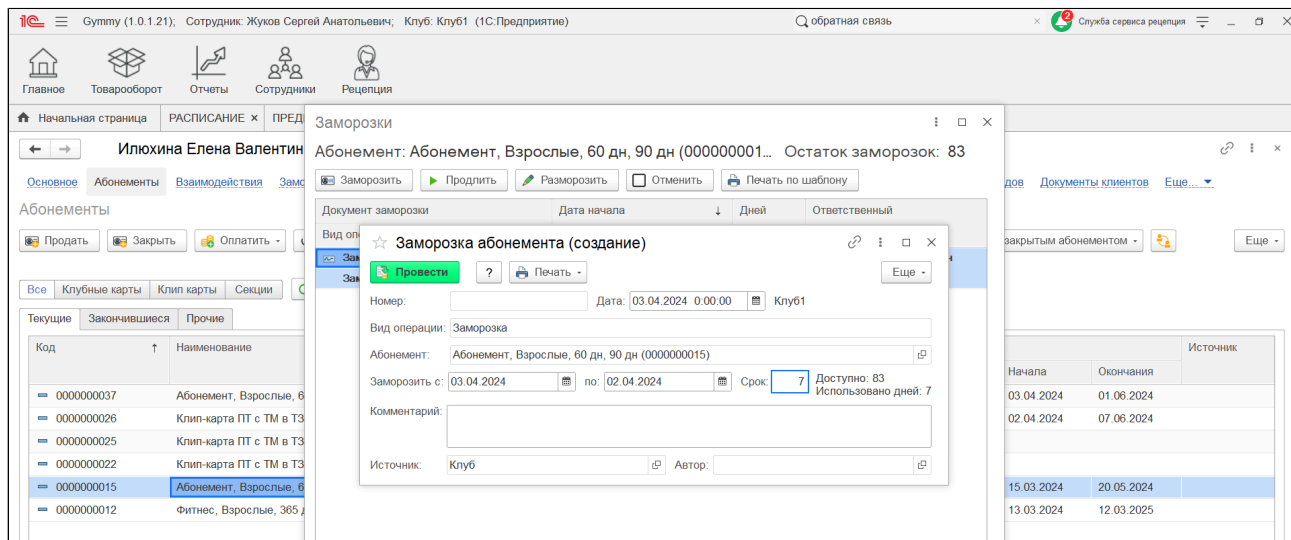
1. Выберите абонемент Клиента, нажмите кнопку **<Заморозить>**.



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.



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



- Нажмите кнопку <Провести>.



Примечание:

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

Примечание:

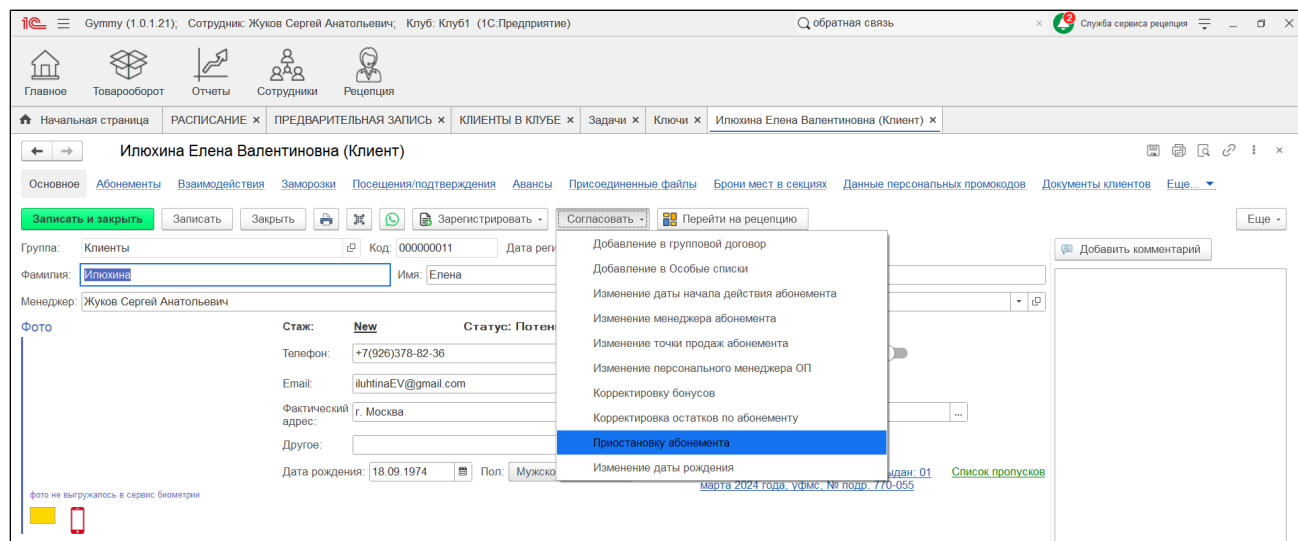
В случае если действие абонемента приостановлено (абонемент заморожен), срок действия клип-карты увеличивается на срок заморозки абонемента.

2.3.2. Приостановка абонемента

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

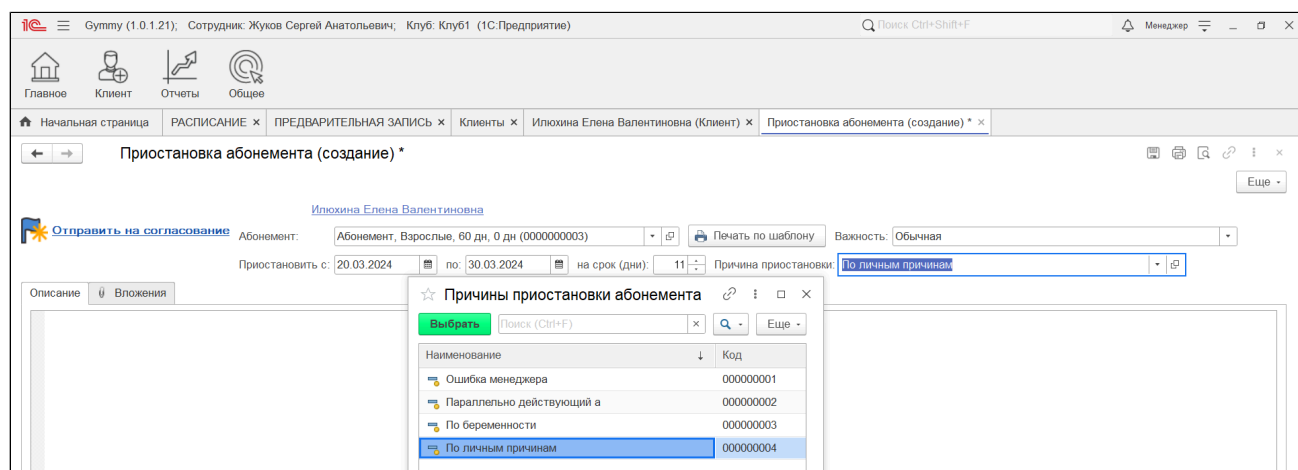
- В карточке Клиента нажмите кнопку <Согласовать>, выберите бизнес-процесс «Приостановка абонемента».

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



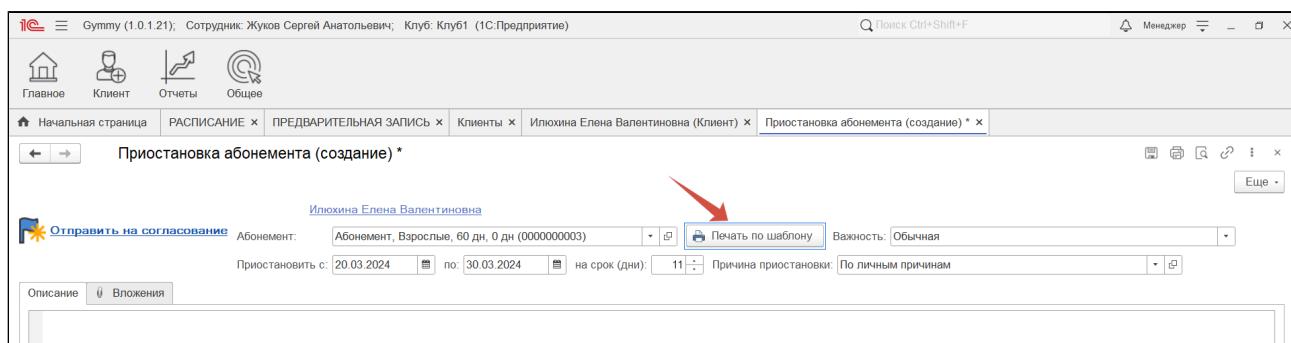
2. В открывшемся окне заполните поля:

- # 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;

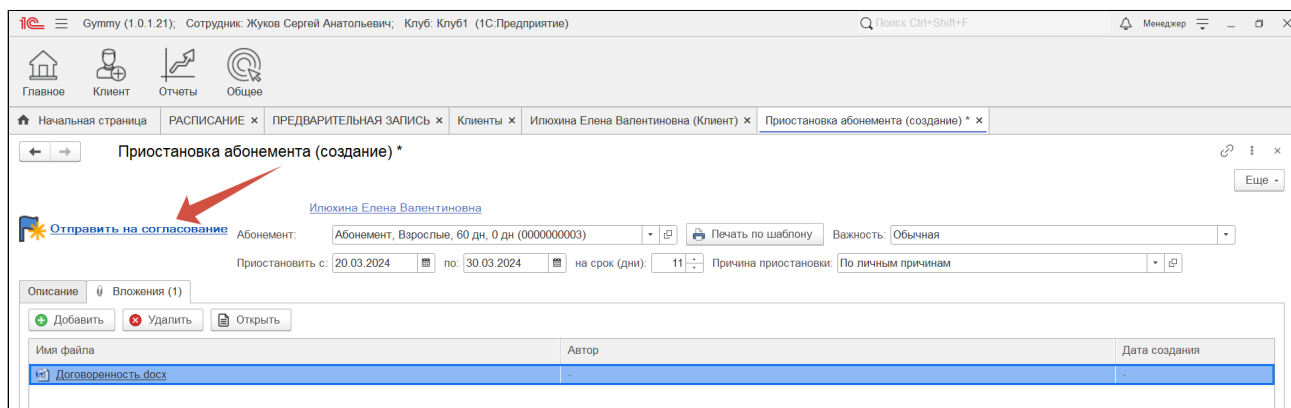


На вкладке **Описание** инициатор может оставить комментарий по данному согласованию.

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.

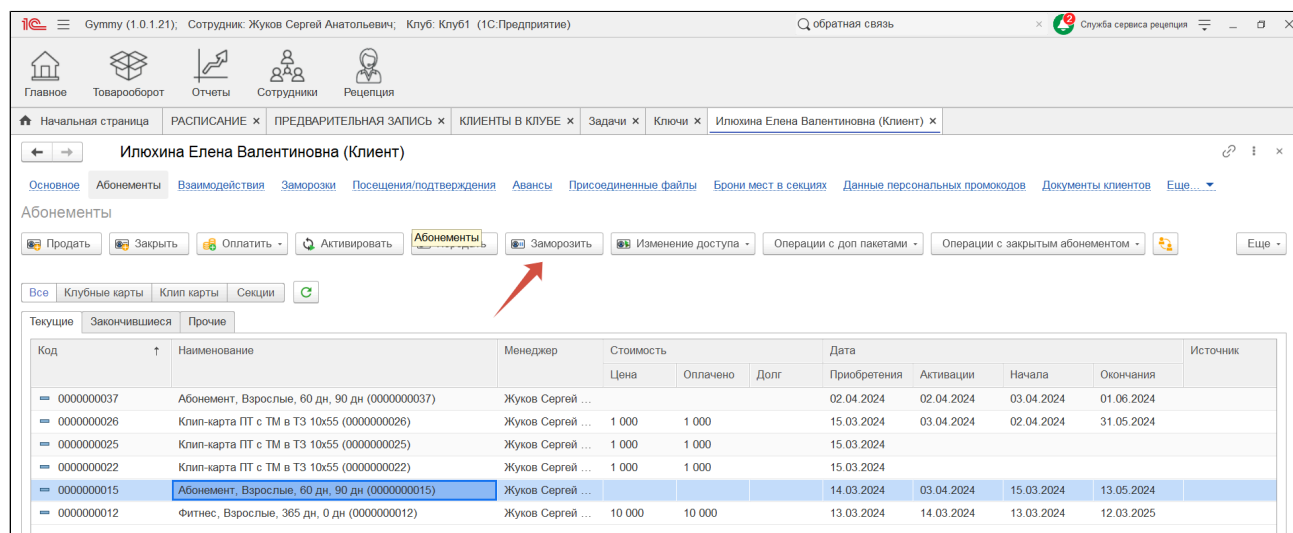
После согласования абонемент будет приостановлен. Сотруднику, иницирующему данное согласование, необходимо будет ознакомиться с выполнением задачи.

2.3.3. Отмена заморозки, приостановки абонемента

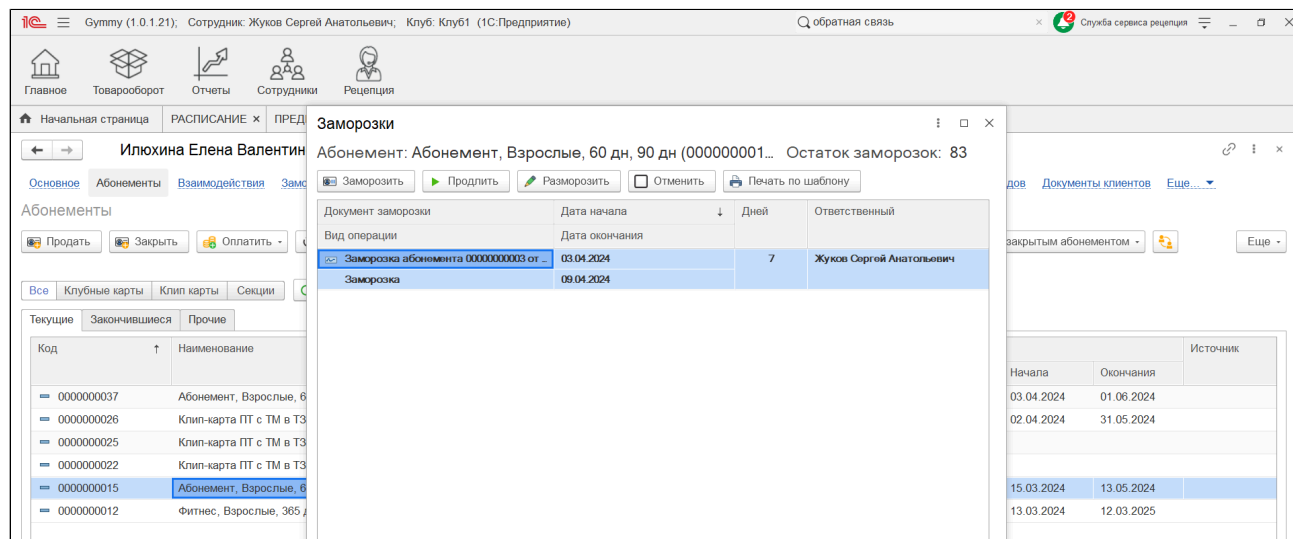
Для того чтобы разморозить или отменить приостановку абонемента Клиента:

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

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

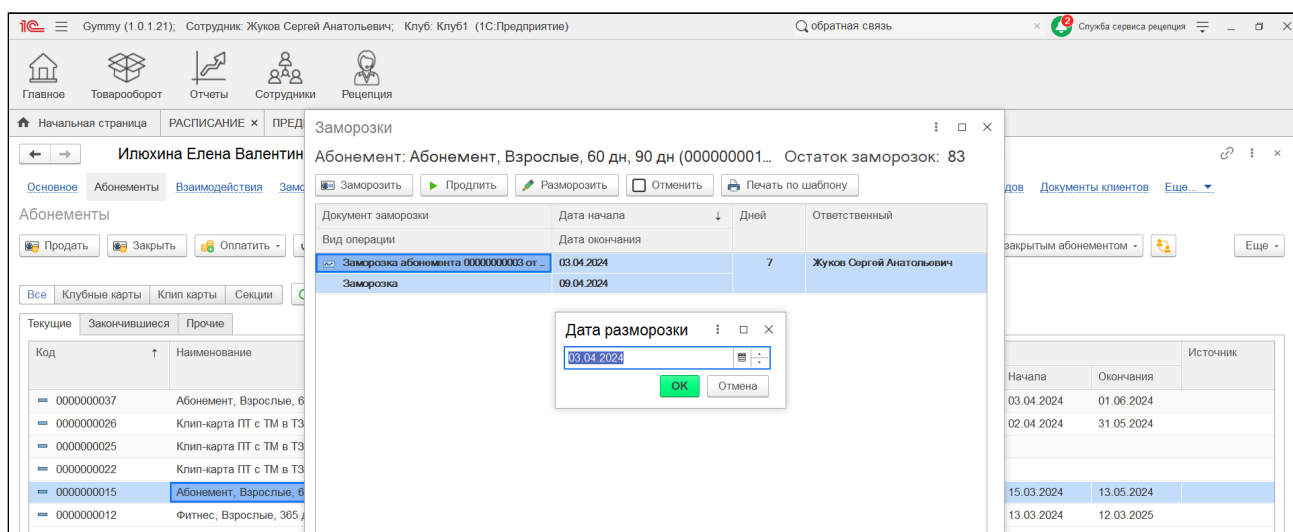


2. В открывшейся форме **Заморозки** выберите абонемент, который надо разморозить, и нажмите кнопку <Разморозить>.



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

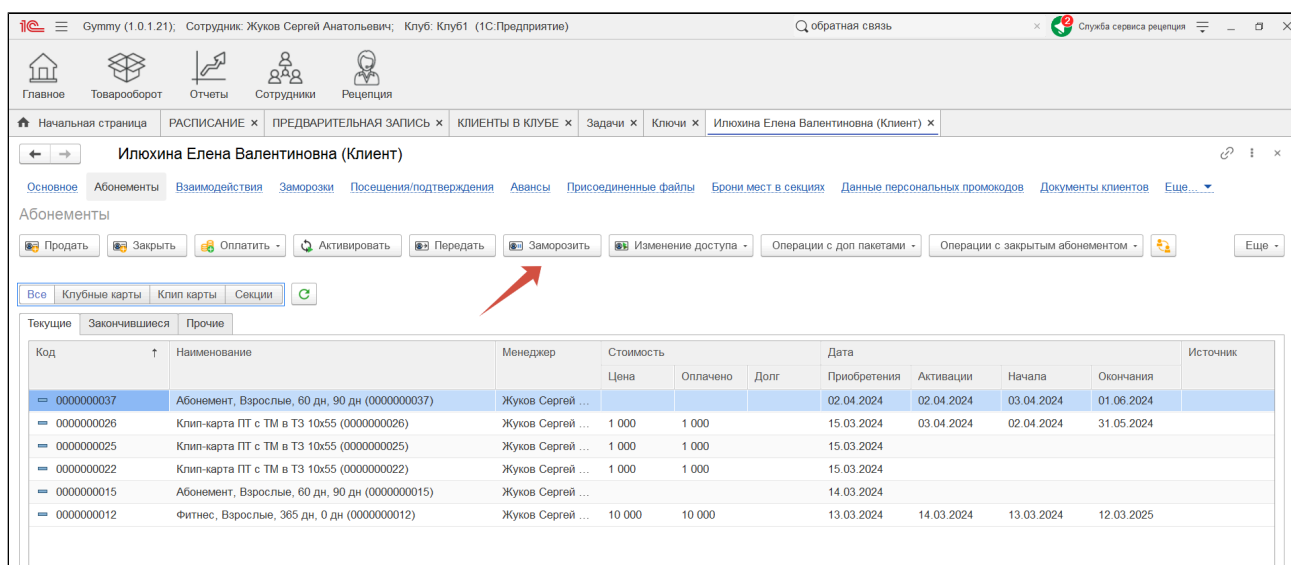
4. Нажмите кнопку <ОК>.

2.3.4. Продление заморозки абонента

Для того чтобы продлить заморозку абонента Клиента необходимо:

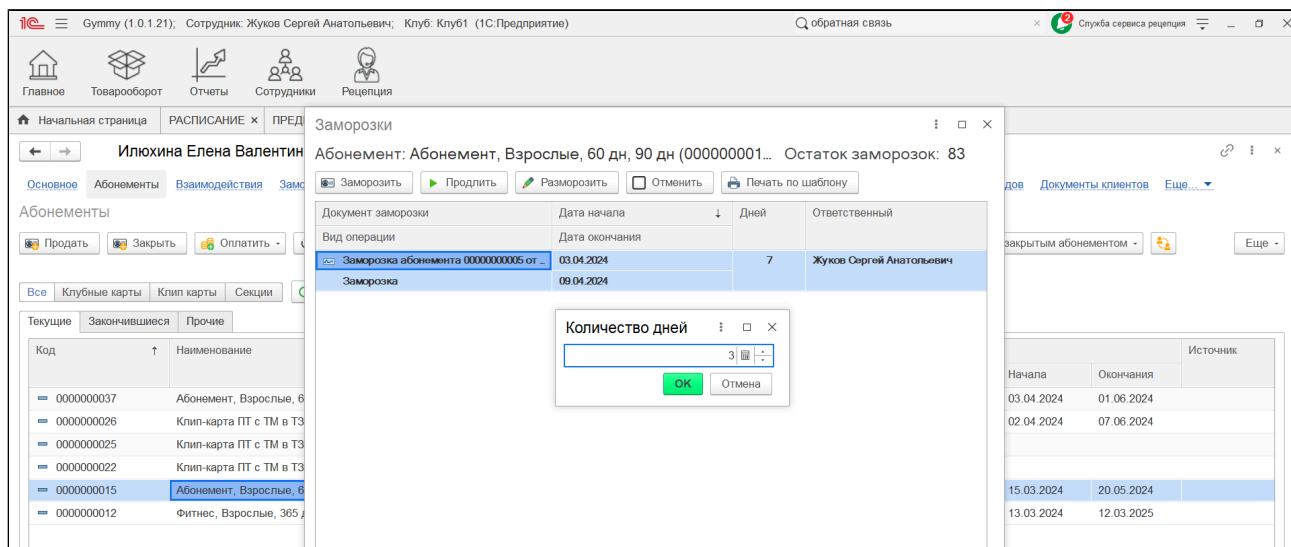
1. Выберите абонент Клиента, нажмите кнопку <Заморозить>.

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.

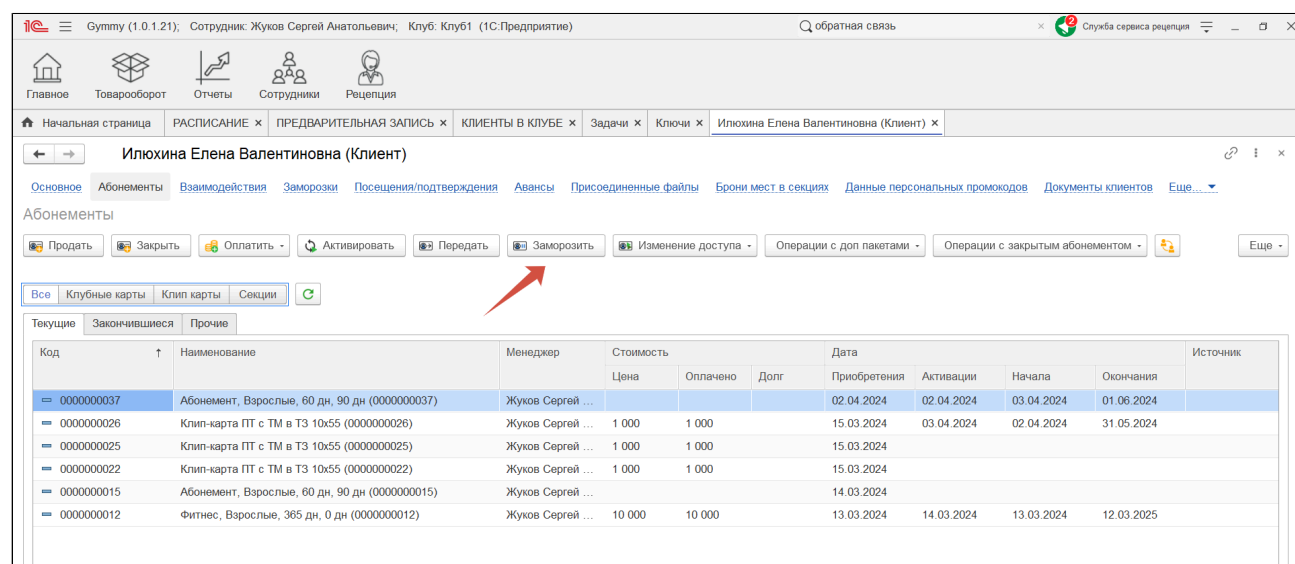
По кнопке **< Печать по шаблону>** доступна печатная форма Заявления на заморозку карты.

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:

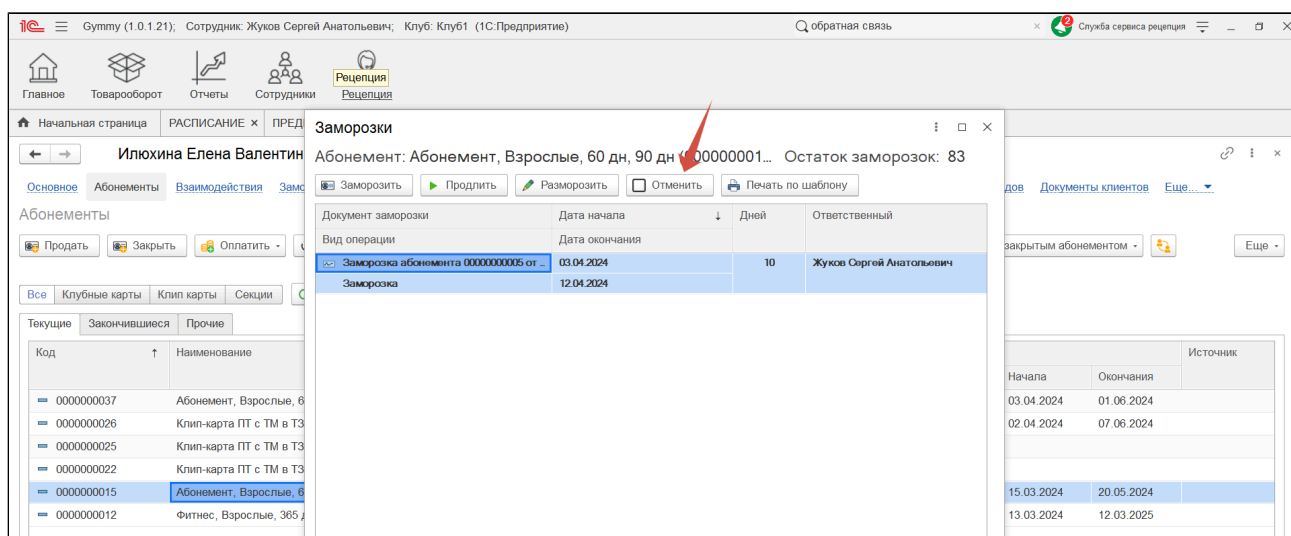
1. Выберите абонемент Клиента, нажмите кнопку **<Заморозить>**.



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».

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 рецепцию

Группа: Клиенты | Код: 000000011 | Дата регистрации: 07.03.2024 | Не резидент: ☐ | Добавить комментарий

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: 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, № подл. 770-055 | Список пропусков

фото не выгружалось в сервис биометрии

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

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	Окончания	
= 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 ТЗ 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 ТЗ 10x55 (0000000025)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024				
= 0000000022	Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 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».

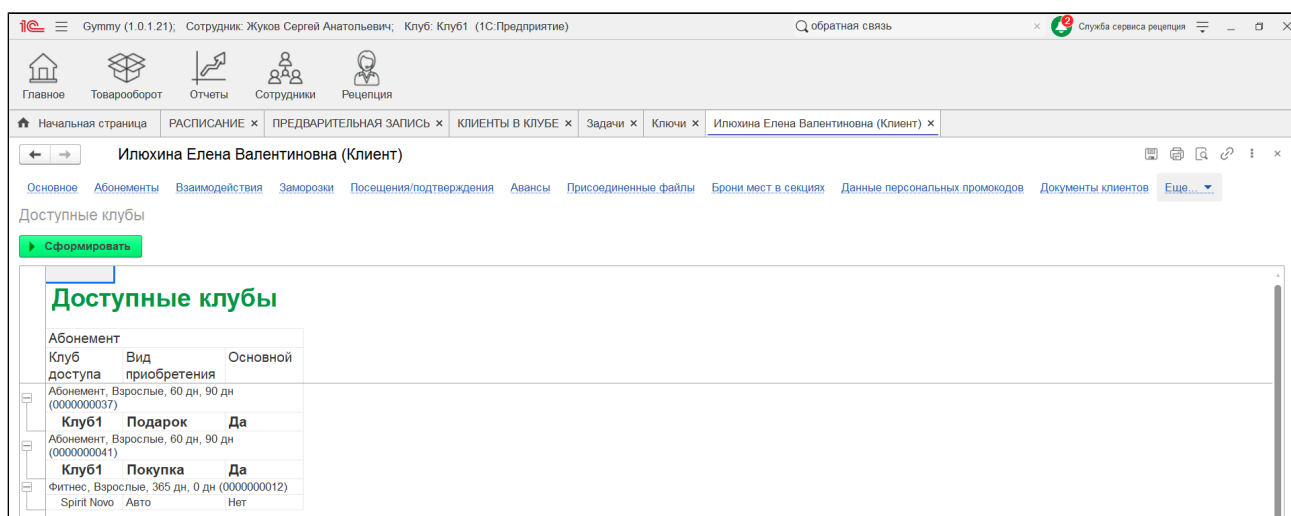
The screenshot shows the 'Активация абонемента (создание)' form in the 1C software. The form includes fields for 'Номер' (Number), 'Дата' (Date: 03.04.2024 0:00:00), 'Клуб1', 'Вид операции' (Activation), 'Абонемент' (Membership: Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000041)), 'Дата начала' (Start date: 12.08.2024), 'Дата окончания' (End date), 'Срок действия' (Term: 60), and 'Комментарий' (Comment). A green 'Провести' (Execute) button is visible at the top left of the form area.

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

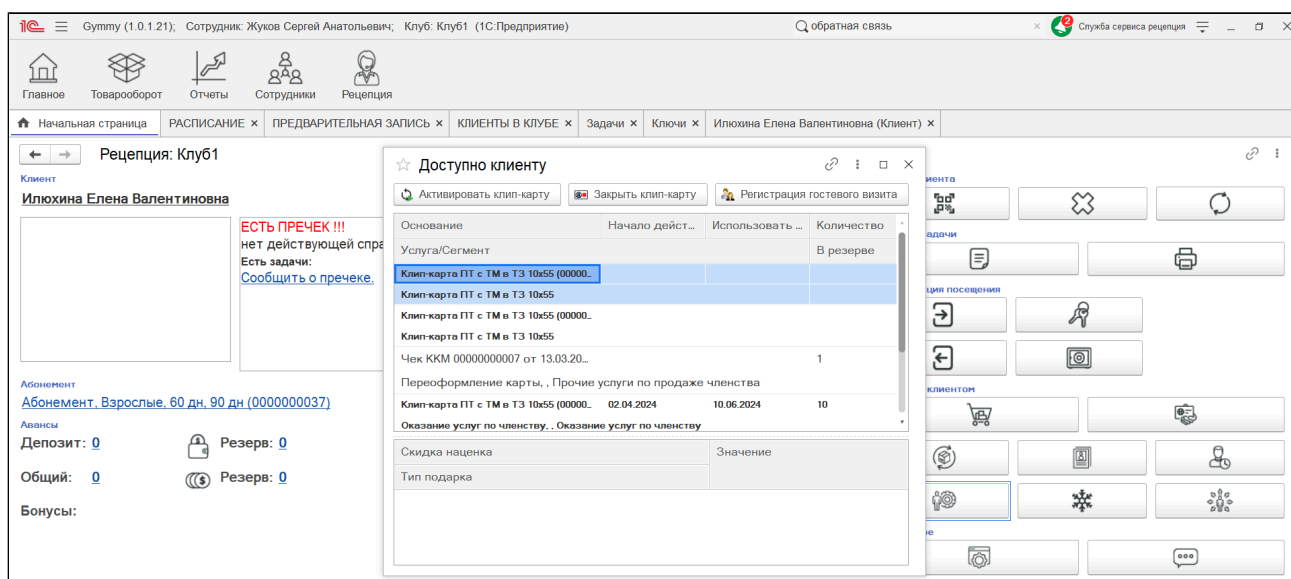
Проверить наличие доступа в клуб можно в карточке Клиента по ссылке Доступные клубы.

The screenshot shows the 'Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)' card in the 1C software. The card displays various details including 'Группа' (Group: Клиенты), 'Код' (Code: 000000011), 'Дата регистрации' (Registration date: 07.03.2024), 'Не резидент' (Non-resident), 'Фамилия' (Surname: Илюхина), 'Имя' (Name: Елена), 'Отчество' (Patronymic: Валентиновна), 'Менеджер' (Manager: Жуков Сергей Анатольевич), 'Стаж' (Experience: New), 'Статус' (Status: Потенциальный), 'Телефон' (Phone: +7(926)378-82-36), 'Email' (Email: ilukhinaEV@gmail.com), 'Фактический адрес' (Actual address: г. Москва), 'Другое' (Other), 'Дата рождения' (Date of birth: 18.09.1974), 'Пол' (Gender: Мужской), 'Документ' (Document: Паспорт, серия: 4, марта 2024 года). A dropdown menu is open, showing 'Доступные клубы' (Available clubs) as the selected option. Other options in the menu include 'Долги клиента', 'История аренды', 'История изменений', 'Приостановки', 'Продажи', 'Рекомендации (Рекомендатель)', 'Сертификаты', 'Синхронизация фото клиентов с сервисами биометрии', 'Совместный счет (Владелец)', 'Совместный счет (Пользователь)', 'Справки', 'Стоп-лист', 'Транспортные средства клиентов', 'Участники игр', and 'Цели клиентов'.

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».

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Абонементы

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 ТЗ 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 ТЗ 10x55 (0000000025)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024				
0000000022	Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 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>**.

Доступно клиенту

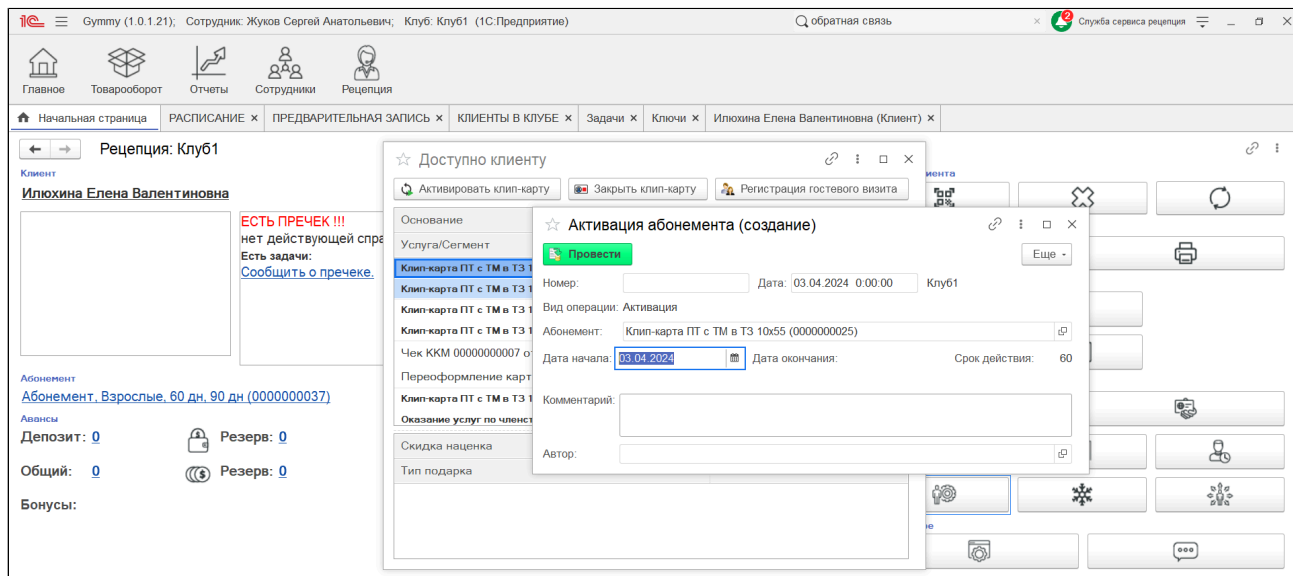
Активировать клип-карту

Основание	Начало дейст...	Использовать ...	Количество
Услуга/Сегмент			В резерве
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (0000000026)			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (0000000025)			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55			
Чек ККМ 00000000007 от 13.03.20...			1
Переоформление карты, Прочие услуги по продаже членства			
Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 10x55 (0000000022)	02.04.2024	10.06.2024	10
Оказание услуг по членству... Оказание услуг по членству			
Скидка наценка		Значение	
Тип подарка			

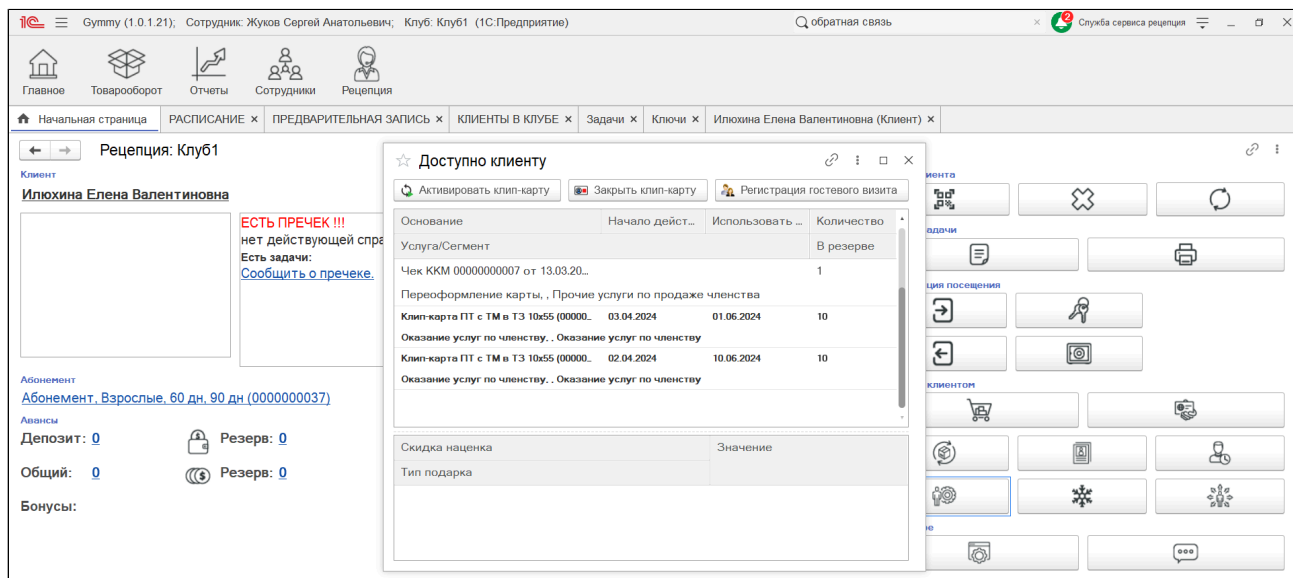
2. В открывшейся форме «Доступно Клиенту» выделите клип-карту и нажмите кнопку **<Активировать клип-карту>**.

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

3. В открывшемся документе «Активация абонеента» 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*.

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

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 ТЗ 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 ТЗ 10x55 (0000000025)	Жуков Сергей ...	1 000	1 000		15.03.2024				
0000000022	Клип-карта ПТ с ТМ в ТЗ 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>**.

Гymmy (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб51; Srv="virt201";Ref="GymmyDavid"; (1С.Предприятие)

Главное

Мастер-данные

Начальная страница

Р

← →

☆ Продажа

Оплатить

Оплатить по

Номер:

00000

Владелец абонемента:

Илюхи

Договор:

Абоненты (1)

Клубы

Показать таблицу

Клуб основного доступа:

Кл

Клиент:

Ил

Номенклатура:

Аб

Промокод:

Абонемент, Взрослые, 60 д

Форма оплаты

Выбор платежщика

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

В кассу

КМ №1 Клуб51 (5 000)

Авансы (1 500)

Илюхина Е.В. / Депозит (1 500)

Платежная карта

Наличные

Абонементы закрытые (16 723,74)

0000000013 (9 890,41)

0000000029 (4 833,33)

0000000035 (1 000)

0000000046 (1 000)

Активировать сертификат

Выбранная оплата

Сумма к оплате:

5 000,00

Внесено:

0,00

Сумма сдачи:

0,00

Провести

Комментарий:

Взаимодействие:

Администратор СПА

ДРЦ

Общее

Еще

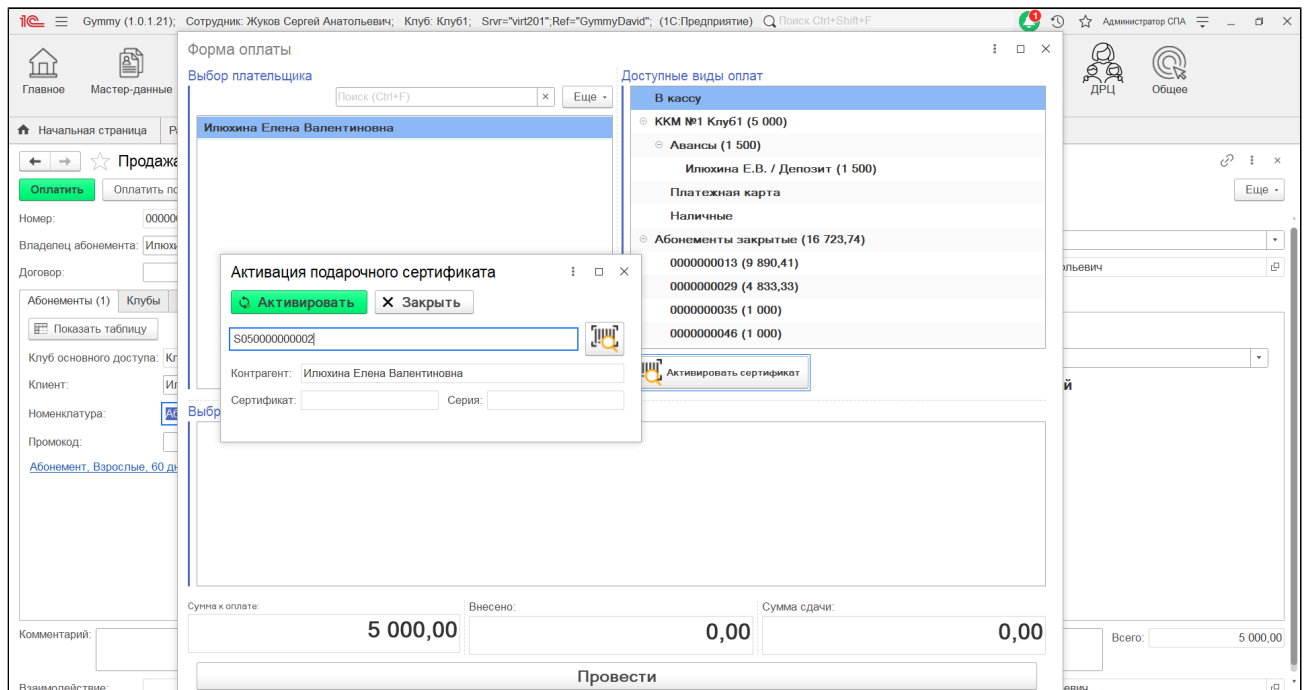
Ульевич

И

Всего: 5 000,00

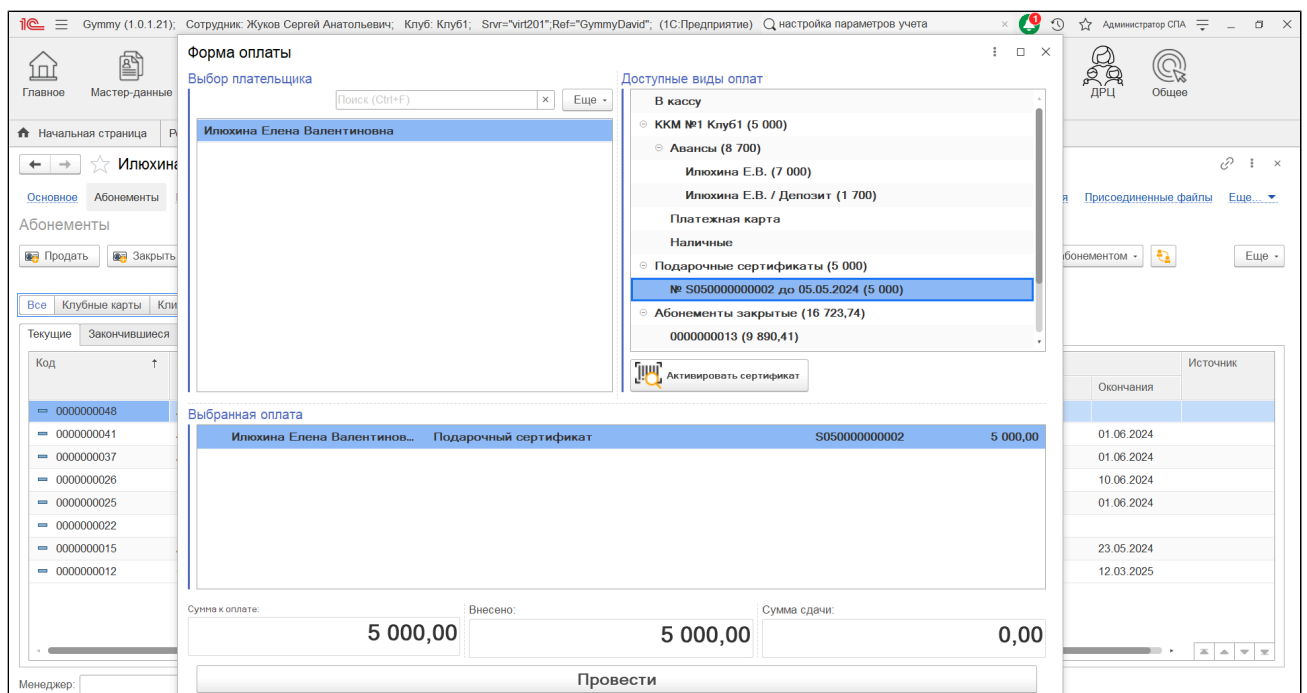


Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



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**.

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

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

Залогать и закрыть Залогать Закрыть Зарегистрировать - Согласовать - Перейти на рецепцию

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

Email: iluhinaEV@gmail.com Отказ от получения

Фактический адрес: г. Москва

Другое:

Дата рождения: 18.09.1974 Пол: Мужской Женский Документ: Паспорт, серия 4 марта 2024 года

Связи клиентов

Добавить

Сертификаты

- Долги клиента
- Доступные клубы
- История аренды
- История изменений
- Приостановки
- Продажи
- Рекомендации (Рекомендатель)
- Сертификаты**
- Синхронизация фото клиентов с сервисами биометрии
- Совместный счет (Владелец)
- Совместный счет (Пользователь)
- Справки
- Стоп-лист
- Транспортные средства клиентов
- Участники игр
- Цели клиентов

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

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

Сертификаты

Сформировать

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	S0500000000002	(с по)	04.04.2024	05.05.2024 23:59:59		5 000,00		5 000,00	Чек ККМ 00000000020 от 18.53.47

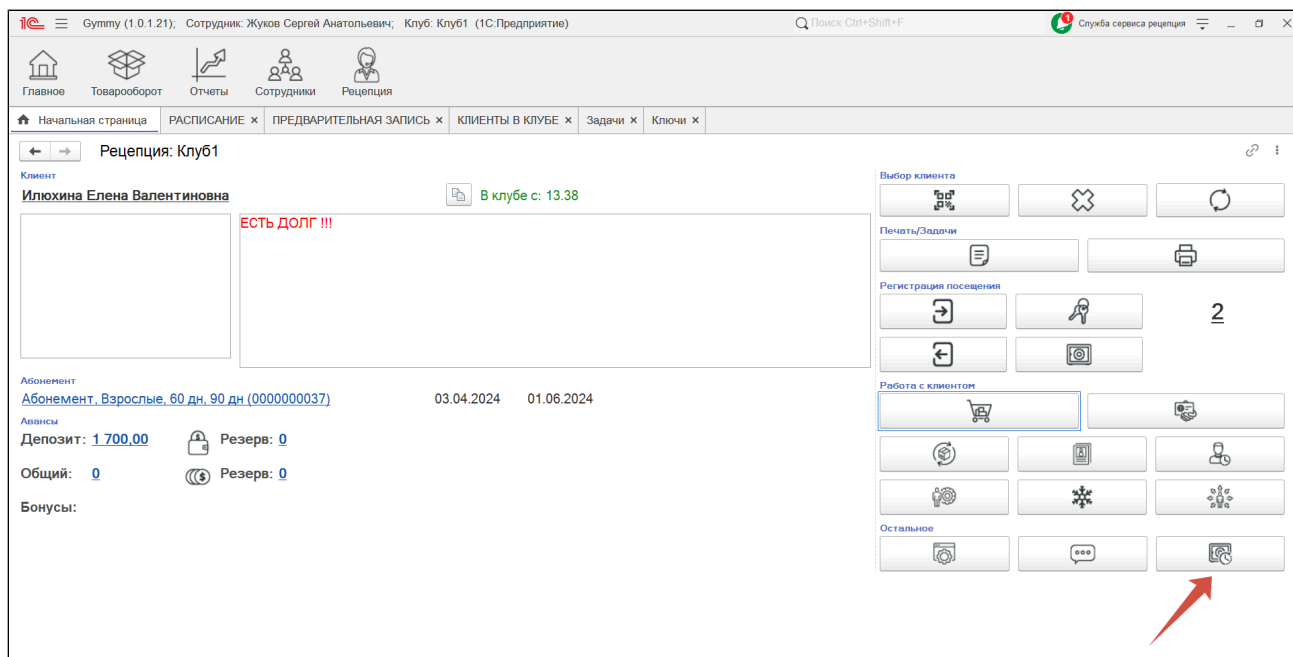
2.7. Аренда шкафчика, сейфовой ячейки

2.7.1. Аренда шкафчика, сейфовой ячейки

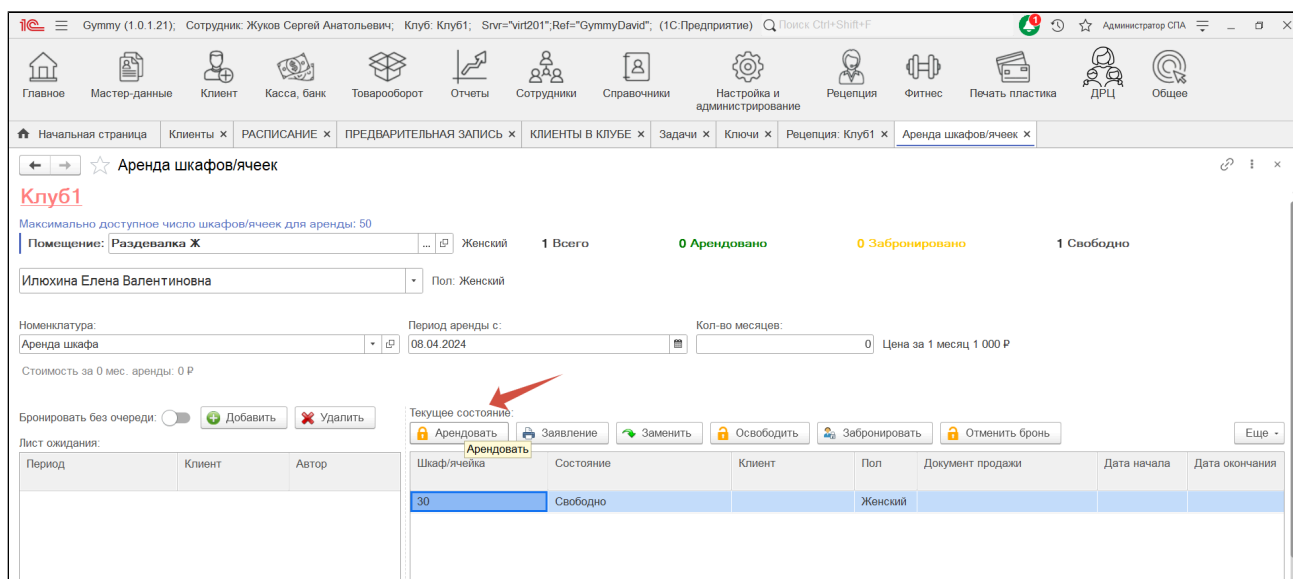
Для того чтобы оформить аренду шкафчика, сейфовой ячейки необходимо:

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>.



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

Чек ККМ (создание)

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод: []

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сум
1	Аренда шкафа	№ 30 с 08.04.2024 по 07.05.2024	1,000	1 000,00				

Сумма: 1 000,00 Скидка: 0,00



Примечание:

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

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

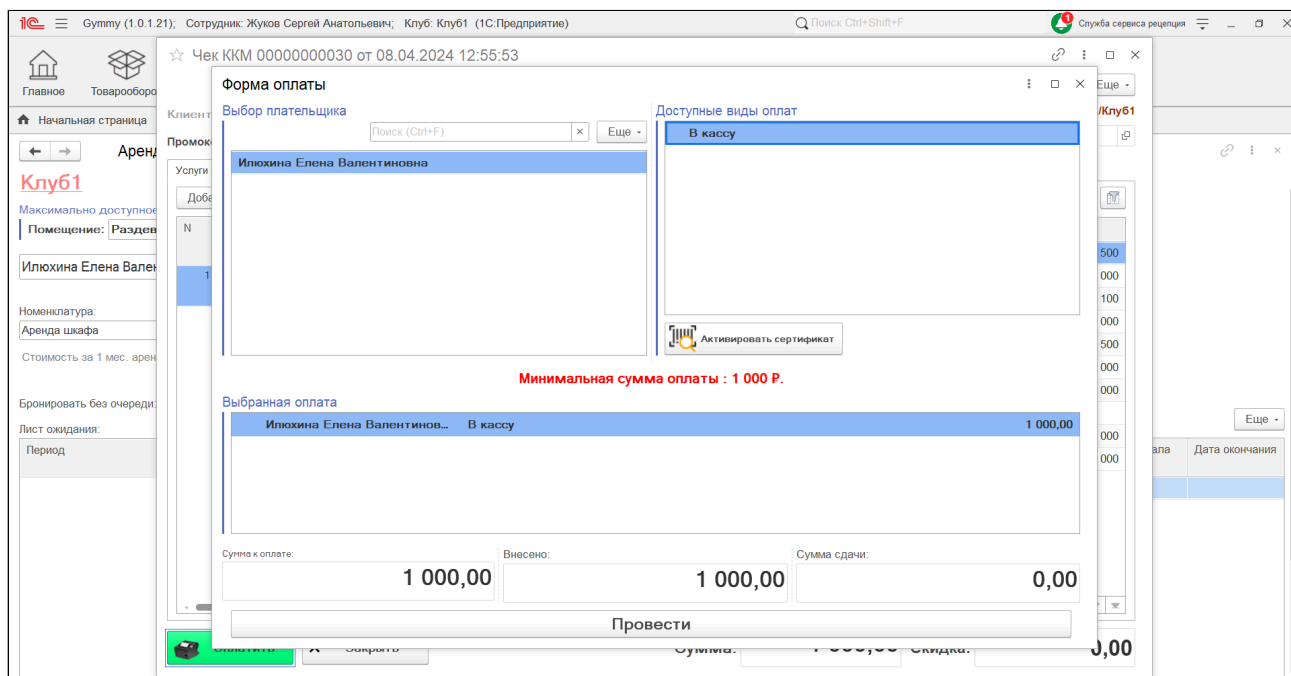
Если Клиенту предоставлена скидка, посмотреть ее можно на вкладке **Скидки и наценки** документа «Чек ККМ».

6. Далее нажмите кнопку **<Оплатить>**.



Внимание! Кнопка **<Оплатить>** будет не доступна, 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.

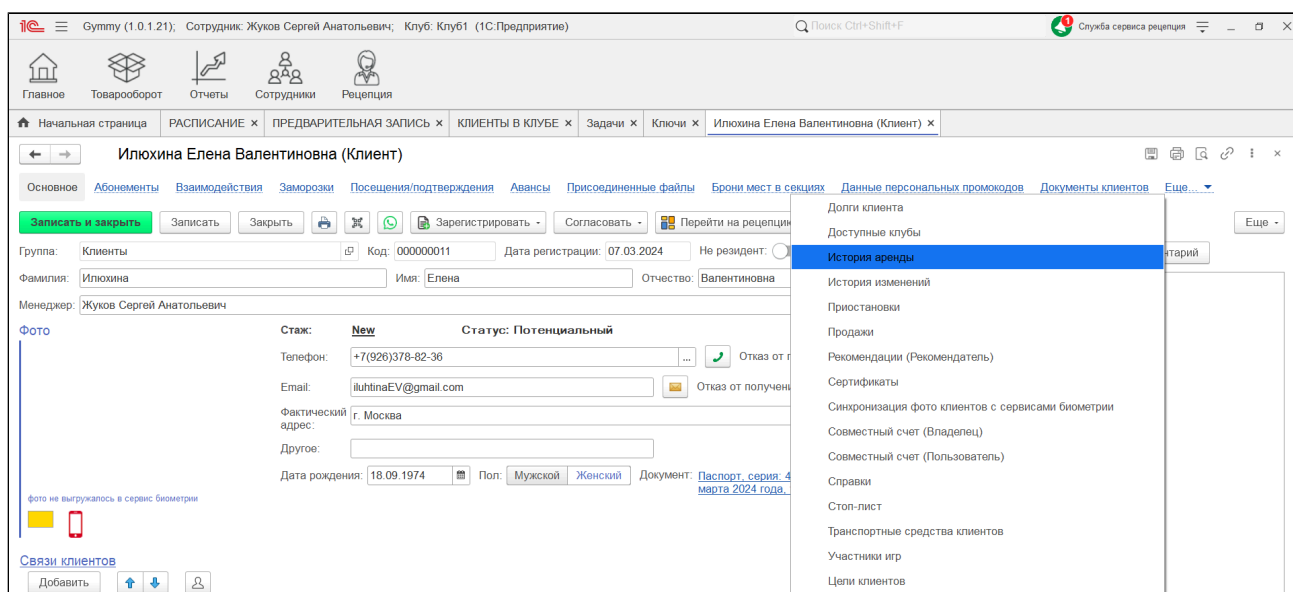
8. По кнопке **<Заявление>** распечатайте Заявление на аренду шкафчика, отдайте на подпись Клиенту.

Механика пролонгации аренды шкафов:

1. Если аренда еще активная, то пролонгация происходит следующим днем после даты окончания аренды.
2. 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

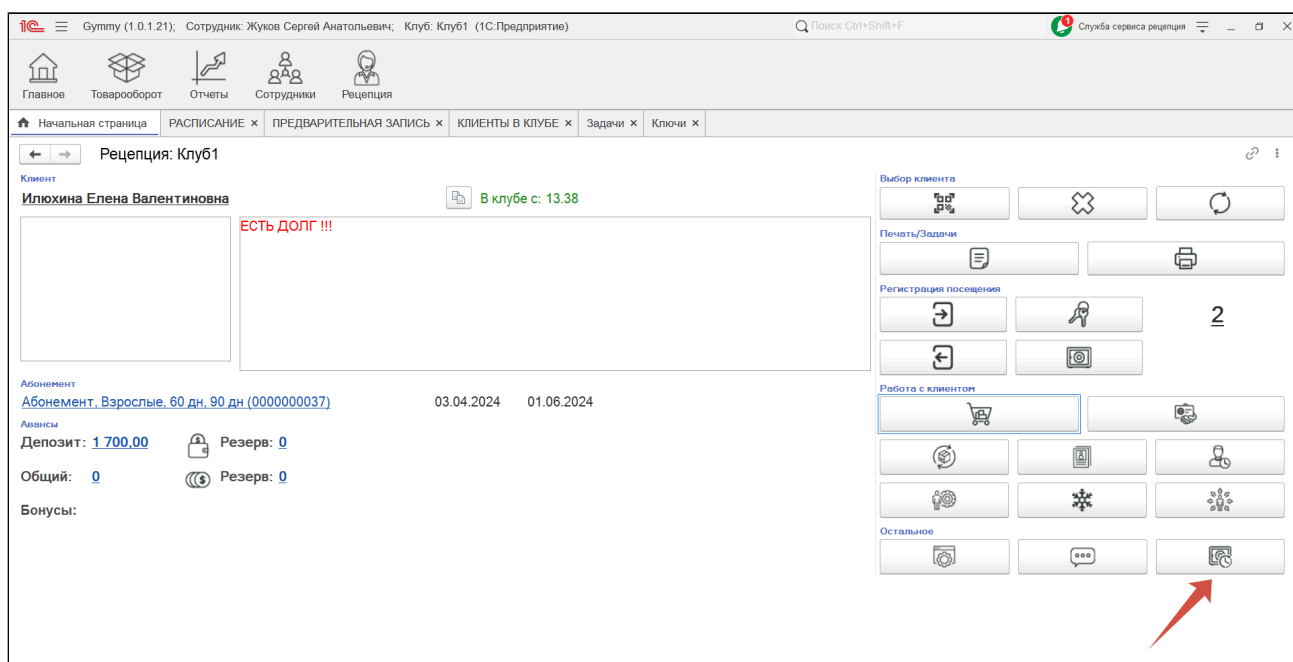
Лист ожидания аренды служит для определения первоочередного права Клиента на аренду шкафчика, сейфовой ячейки.

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

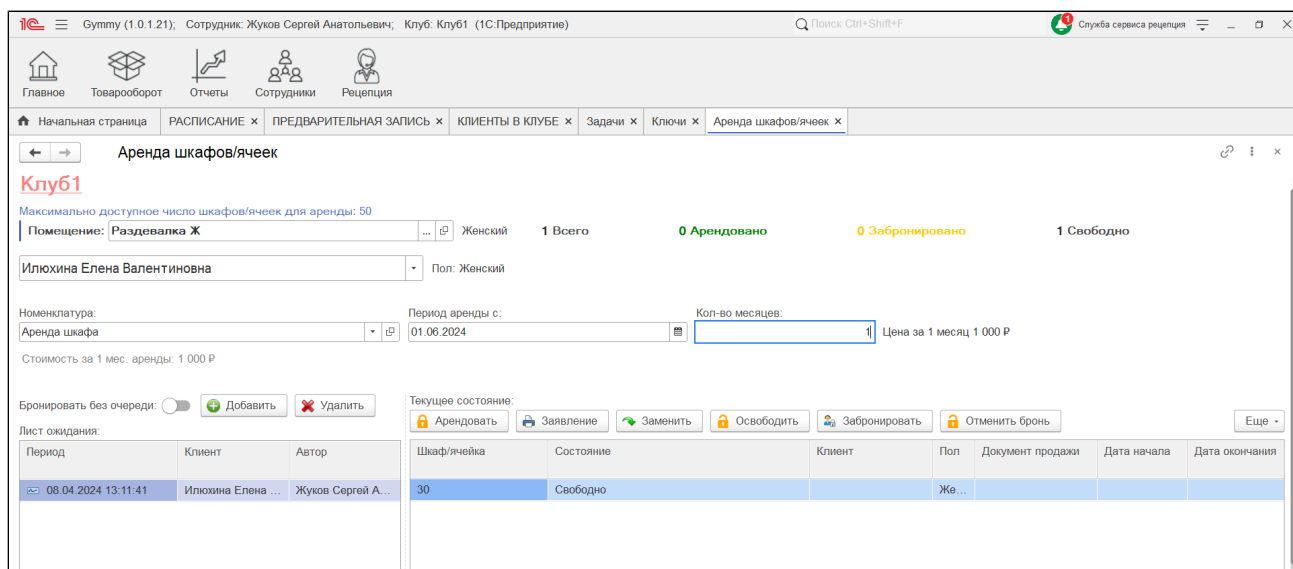
Для этого необходимо:

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**.



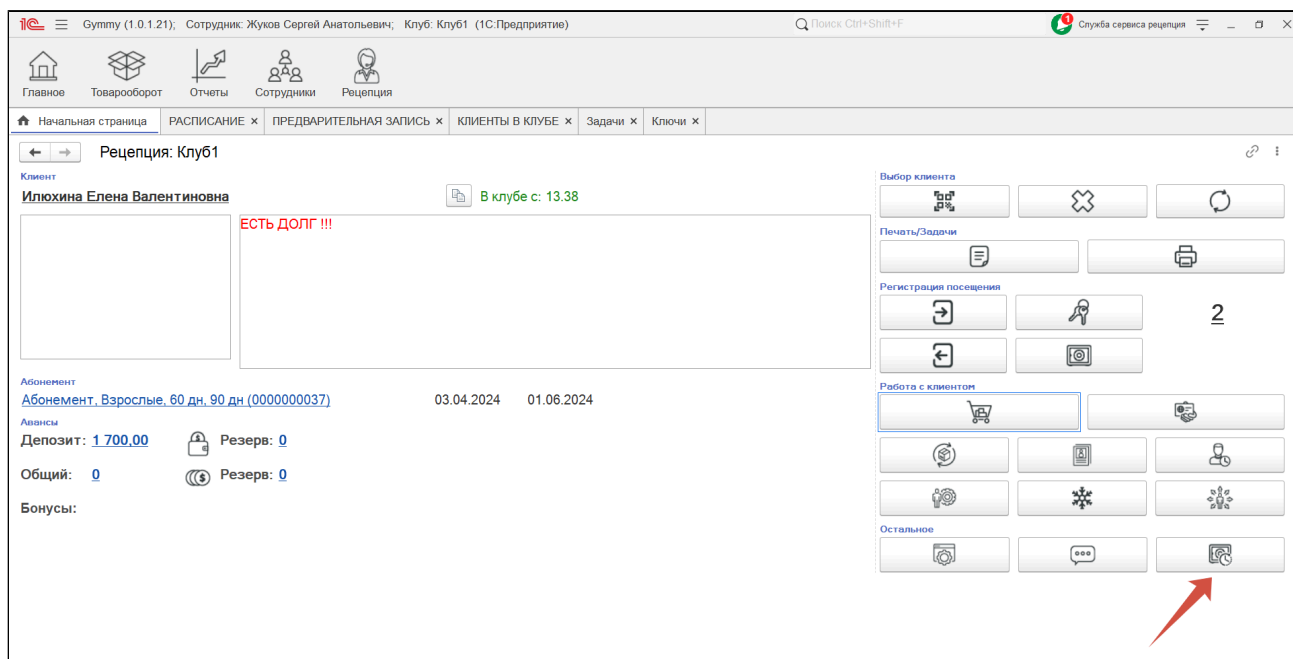
Убрать Клиента из листа ожидания можно, воспользовавшись кнопкой **<Удалить>**.

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, сейфовую 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/сейфовая ячейка.
3. В табличной части *Текущее состояние* выделите шкафчик/сейфовую 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».

Аренда шкафов/ячеек

Клуб1

Максимально доступное число шкафов/ячеек для аренды: 50

Помещение: Раздевалка Ж Женский 1 Всего 0 Арендовано 0 Забронировано 1 Свободно

Иллюмина Елена Валентиновна Пол: Женский

Номенклатура: Период аренды с: Кол-во месяцев: 0 Цена за 1 день

Бронировать без очереди: ☐

Лист ожидания:

Текущее состояние:

Шкаф/ячейка	Состояние	Клиент	Пол	Документ продажи	Дата начала	Дата окончания
30	Свободно		Ж...			

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

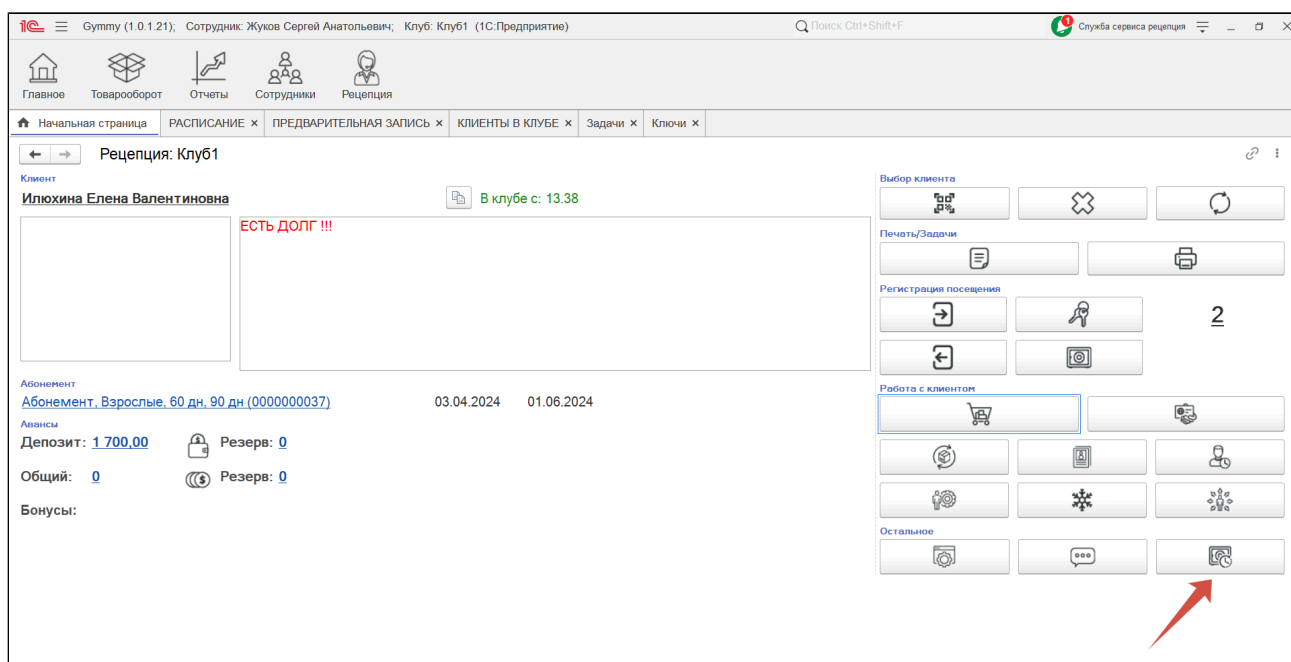
2.7.4. Освобождение шкафчика, сейфовой ячейки

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

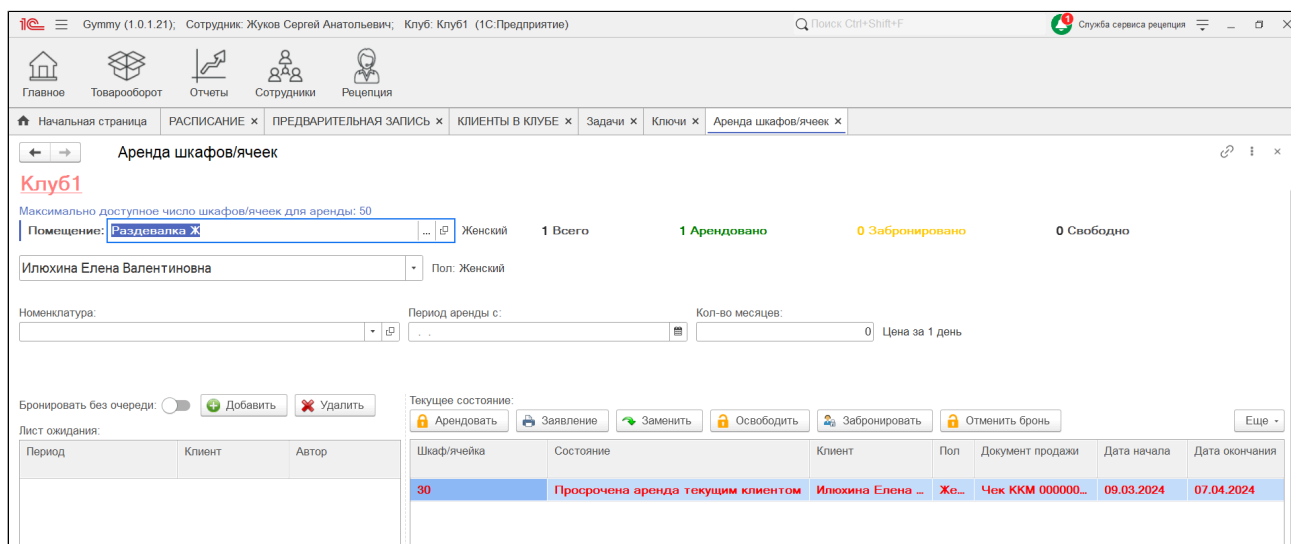
Для оформления освобождения шкафчика/сейфовой ячейки необходимо:

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

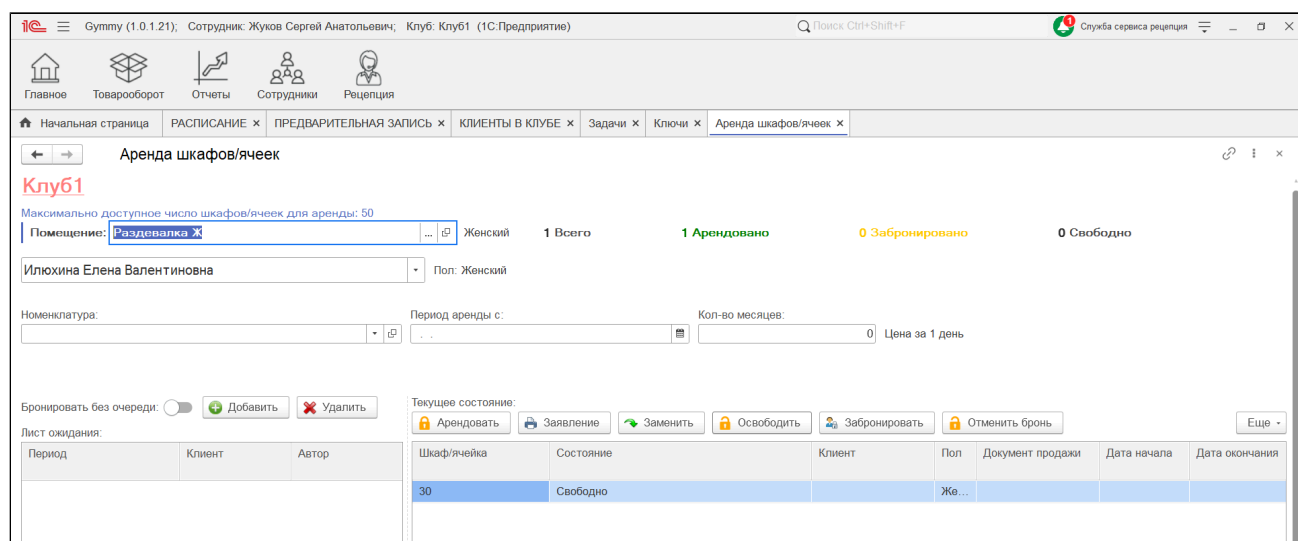
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



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



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



2.8. Гостевой визит

2.8.1. Регистрация гостевого визита

В системе 1С:GYMMY реализована возможность ограничения:

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



Обратите внимание!

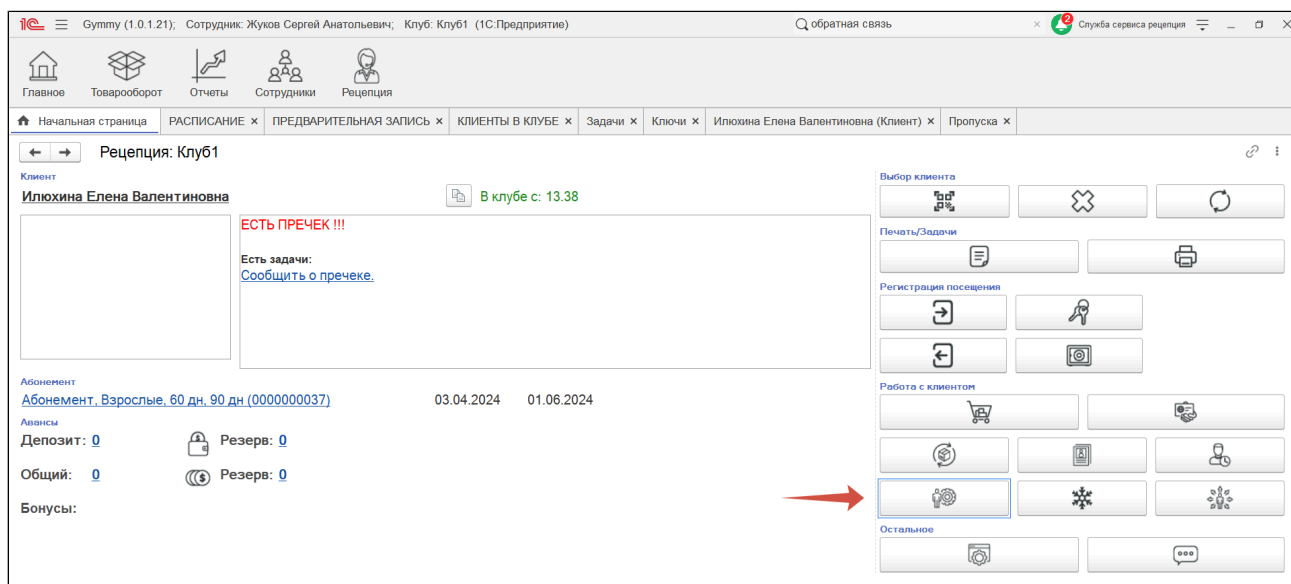
*В системе 1С:GYMMY реализован запрет на регистрацию **бесплатного** гостевого визита, если Владелец гостевого визита и Гость одно лицо.*

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

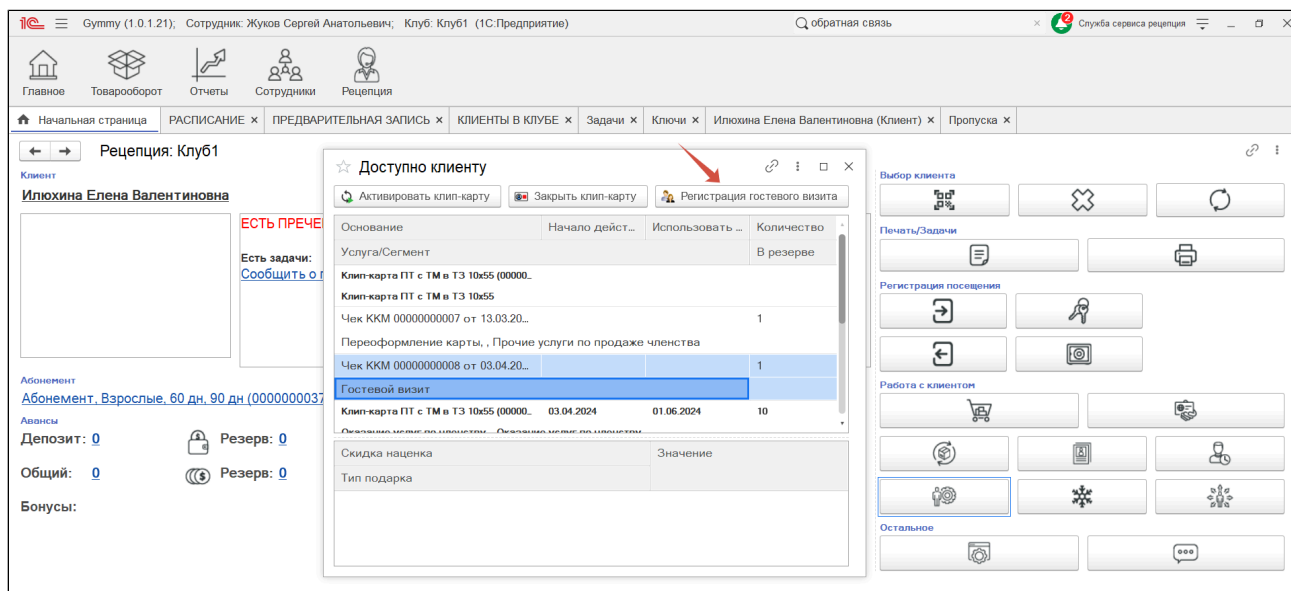
Для того чтобы оформить регистрацию гостевого визита:

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

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



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

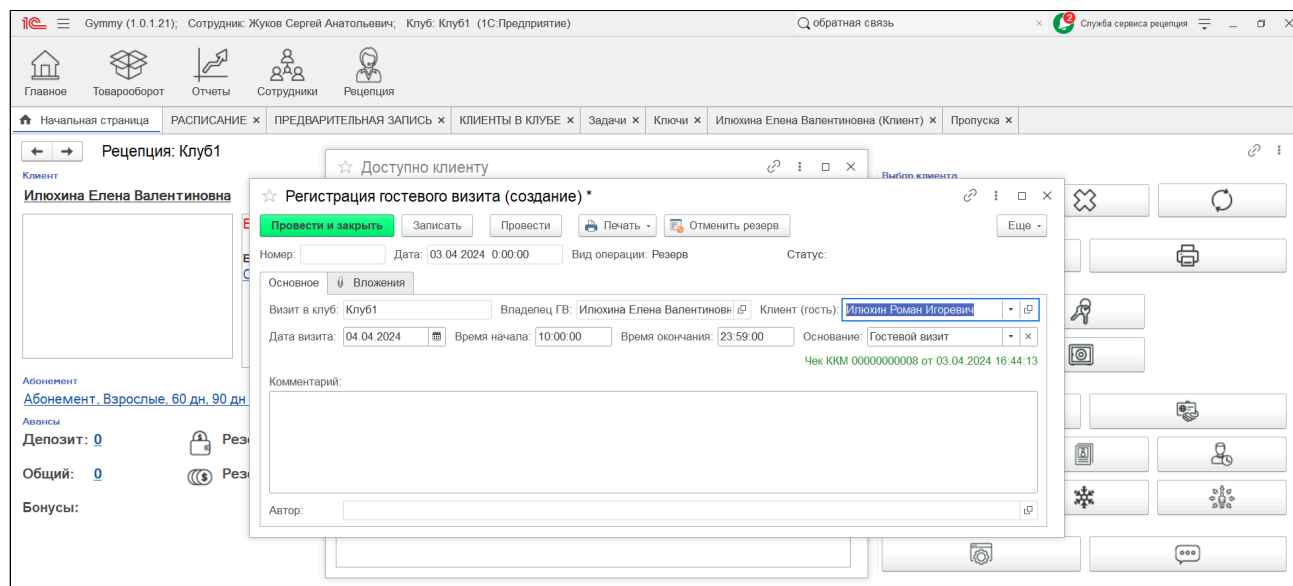


3. В открывшемся документе «Регистрация гостевого визита» заполните поля:

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>**.

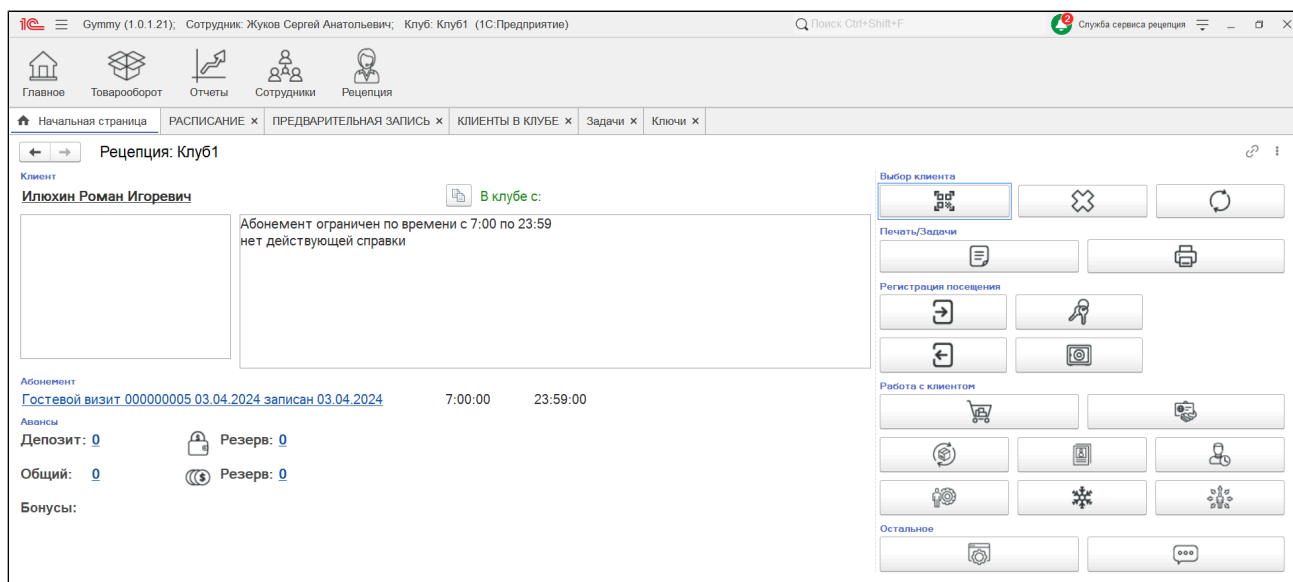
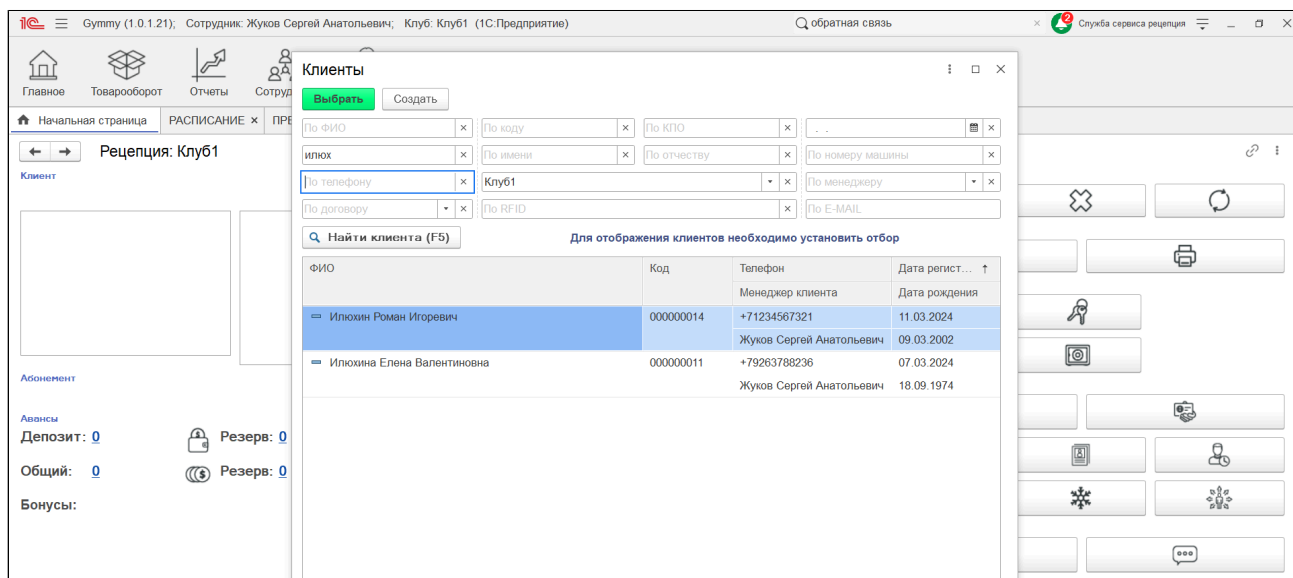
2.8.2. Регистрации посещения по Гостевому визиту

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

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

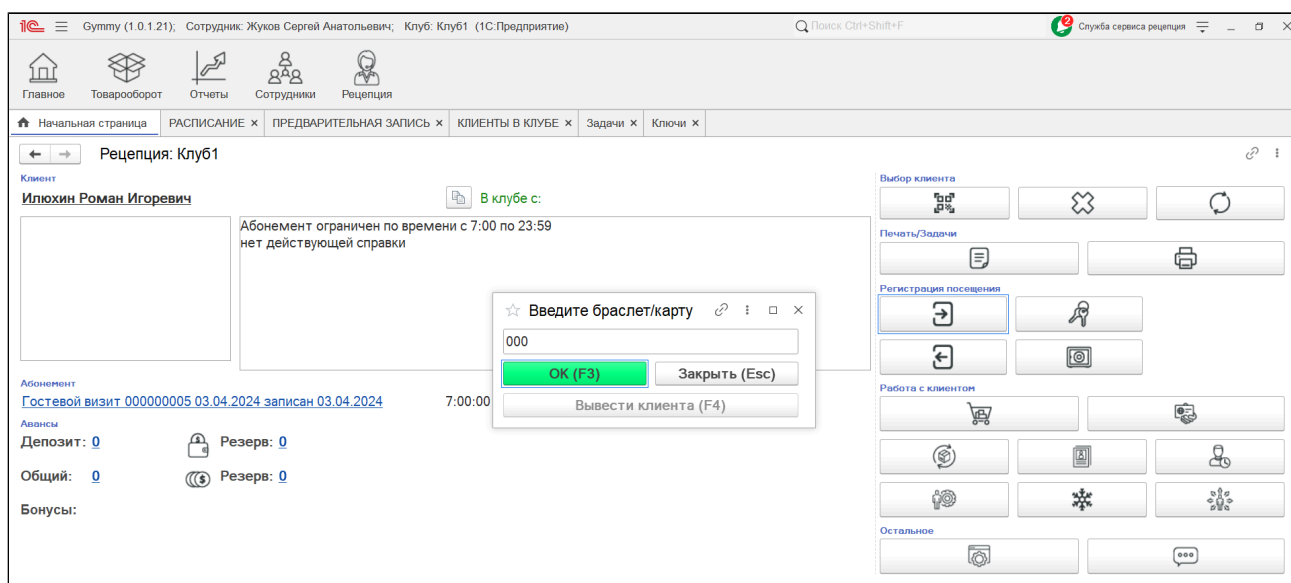
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

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 впустит его в клуб.


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

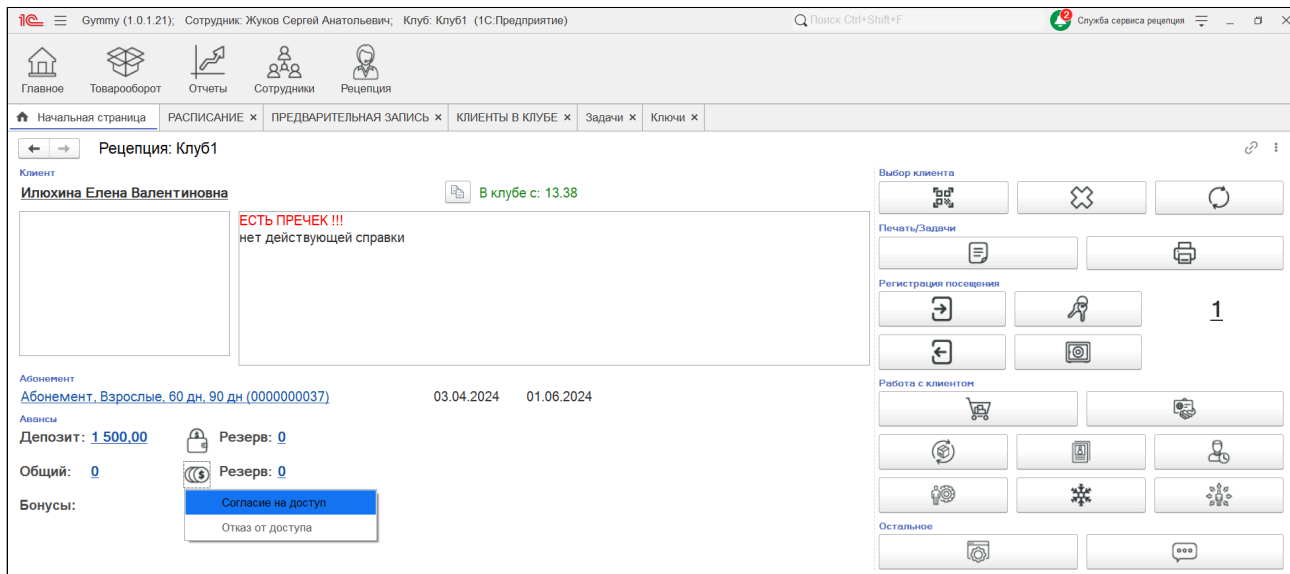
2.9. Предоставление (отказ) доступа к авансовому счету третьему лицу

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:

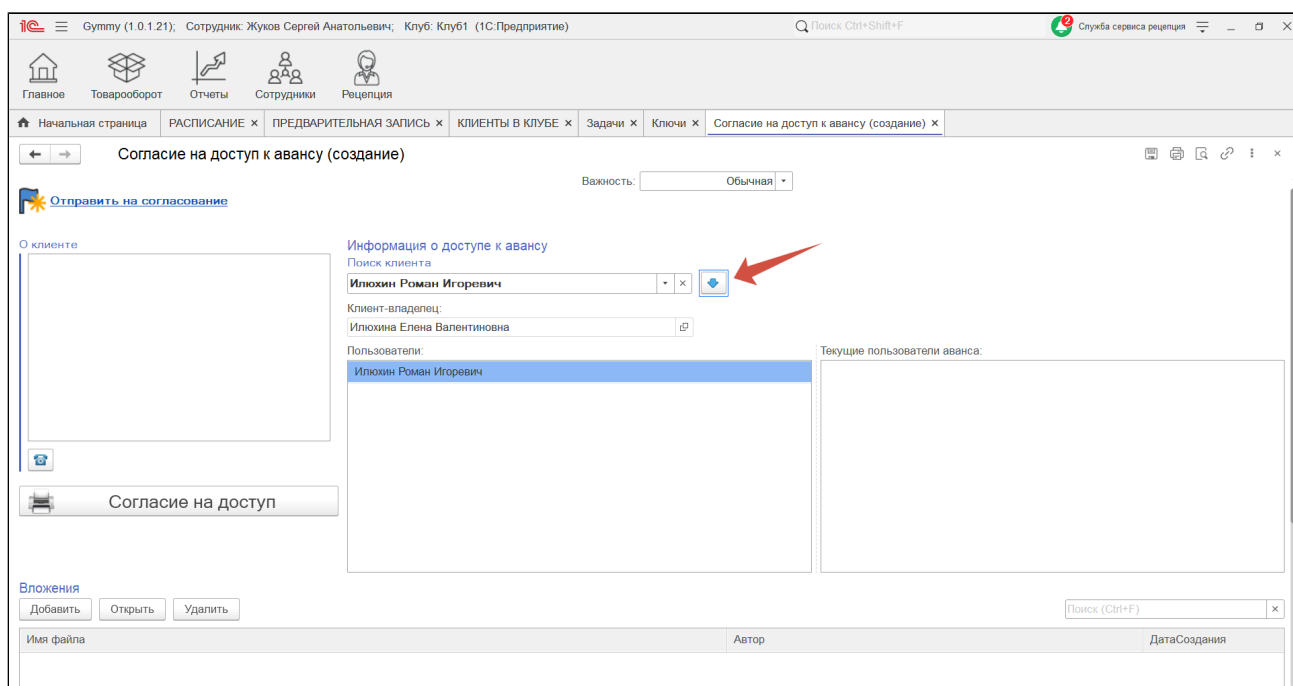
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети
фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

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



3. 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».



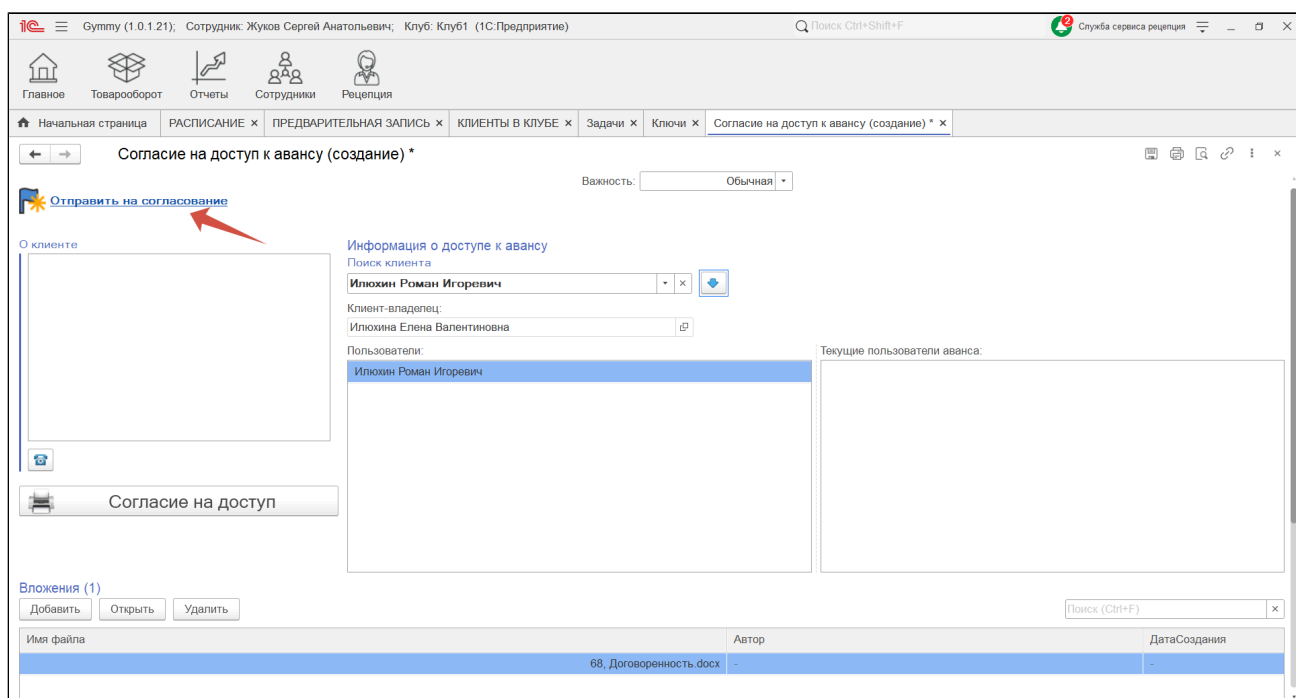
4. Нажмите кнопку **<Согласие на доступ>**. Откроется печатная форма.

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».

1С: Предприятие 8.0 (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Главное | Товароборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи

Рецепция: Клуб1

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

ЕСТЬ ПРЕЧЕК !!!
нет действующей справки

В клубе с: 13.38

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

Авансы: Депозит: 1 500.00 Резерв: 0

Общий: 0 Резерв: 0

Бонусы:

Согласие на доступ
Отказ от доступа

Выбор клиента
Печать/Задачи
Регистрация посещения
Работа с клиентом
Остальное

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>.

1С: Предприятие 8.0 (1.0.1.21); Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич; Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Главное | Товароборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Отказ от доступа к авансу (создание)

Отказ от доступа к авансу (создание)

Важность: Обычная

Отправить на согласование

О клиенте

Информация о доступе к авансу

Поиск клиента: Илюхин Роман Игоревич

Клиент-владелец: Илюхина Елена Валентиновна

Пользователи: Илюхин Роман Игоревич

Текущие пользователи аванса: Илюхин Роман Игоревич

Отказ от доступа

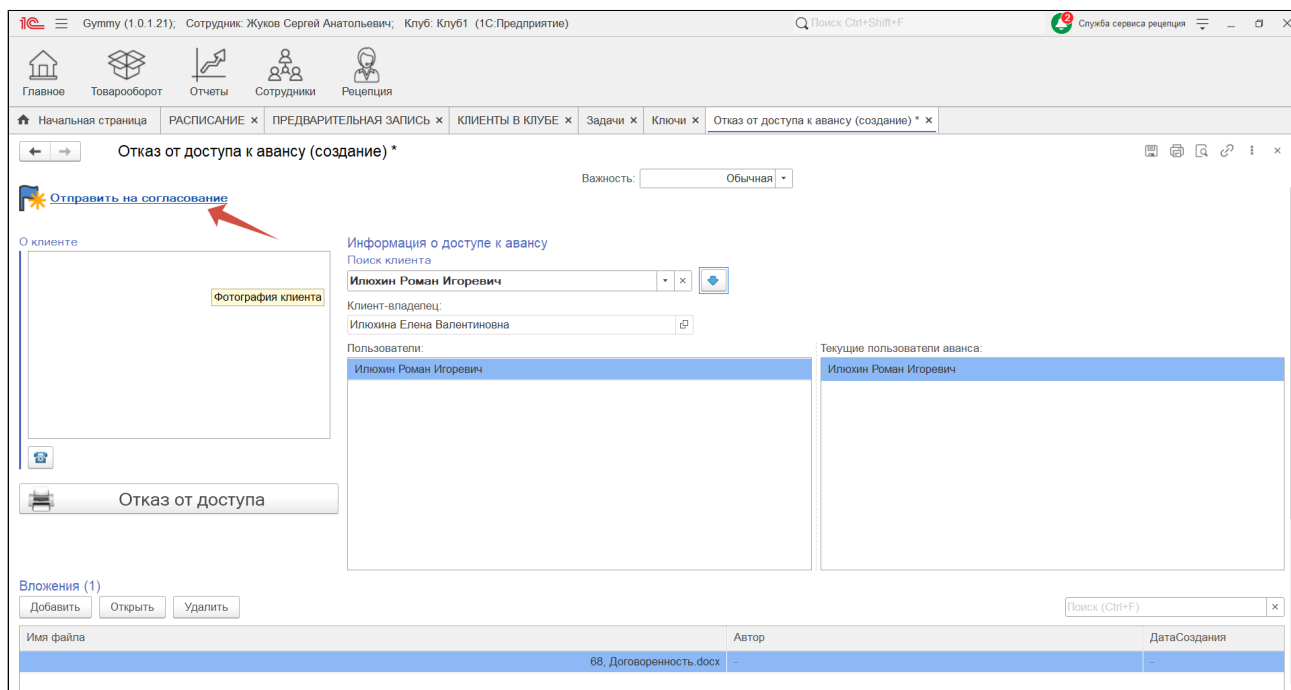
Вложения: Добавить | Открыть | Удалить

Имя файла | Автор | ДатаСоздания

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 клуб, 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 рецепцию за получением пропуска.

Администратор рецепции 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 рецепции.

Для того чтобы Клиенту выдать постоянный электронный браслет:

1. Найдите Клиента на рабочем столе рецепции.
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».

4. В открывшемся окне нажмите кнопку **<Создать>**.

5. Выберите тип пропуска **Карта клиента**.

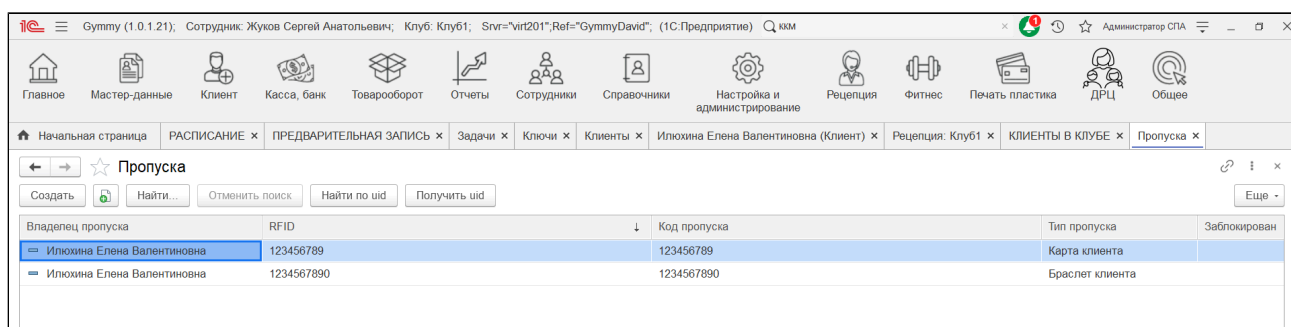
6. Сосчитайте штрих-код с выдаваемой карты.

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».



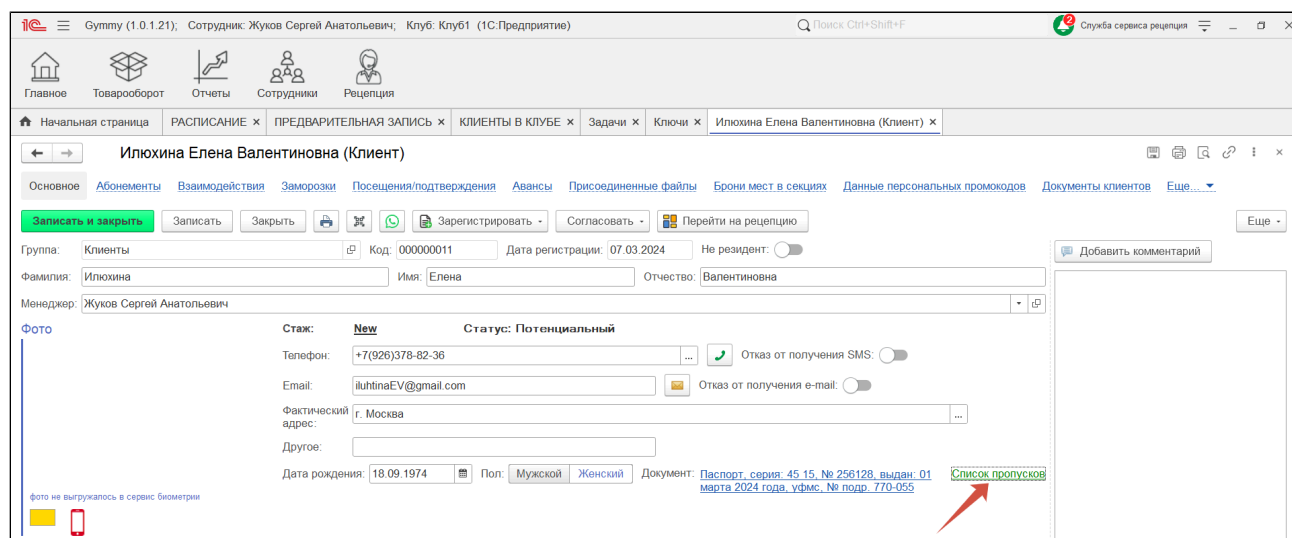
С данной картой Клиент может посещать любой клуб, который у него есть в доступе, при условии, что в клубах используются одинаковые системы контроля и управления доступом (Pocketkey или Gantner).

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>**.

☆ Пропуск (создание)

Основное История изменений Статусы пластика

Записать и закрыть Записать Сгенерировать штрихкод Еще

Владелец пропуска: Илюхина Елена Валентиновна Дата открытия: 05.04.2024 ☐ Заблокирован

RFID: ☐ Гостевой пропуск

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.

1С: Гуттму (1.0.1.21), Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич, Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие)

Главное Товароборот Отчеты Сотрудники Рецепция

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

Пропуска

Создать Найти... Отменить поиск

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

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.

Для этого необходимо:

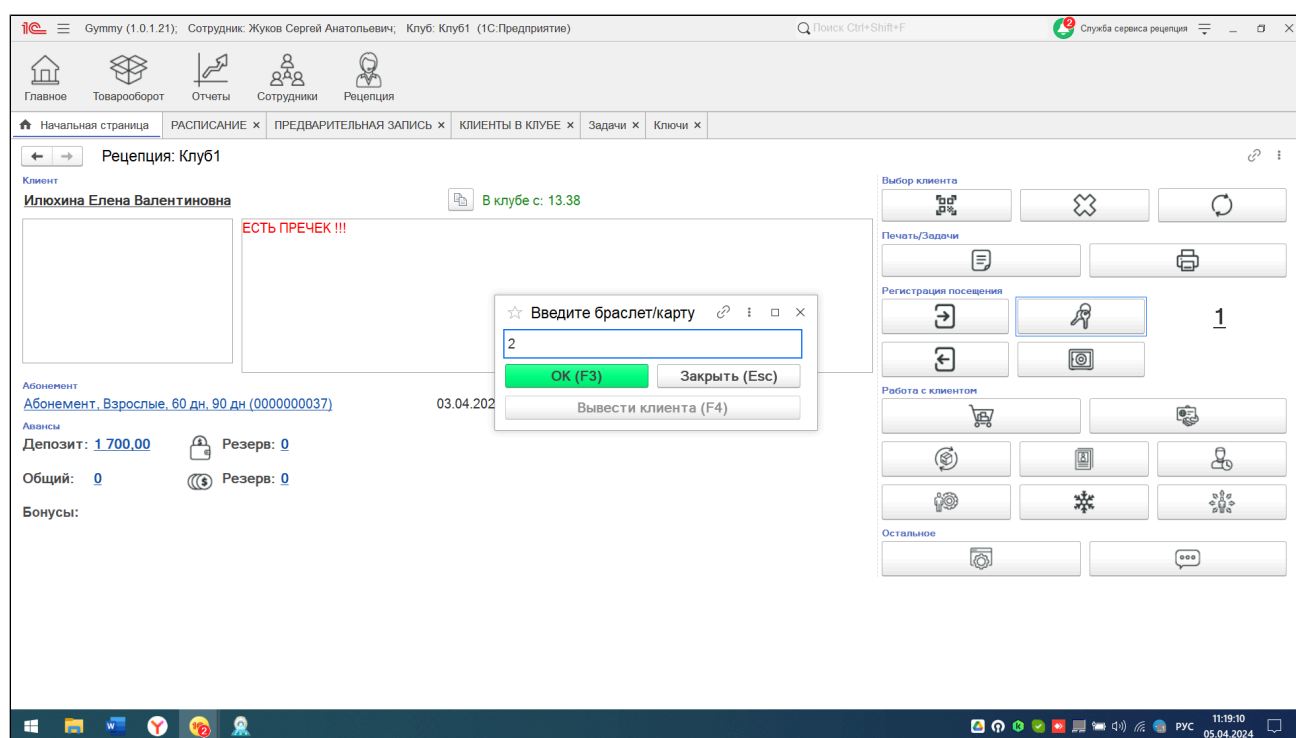
1. Перейдите на закладку **Ключи**.
2. Откройте запись с ключом с нужным номером.
3. В открывшемся окне установите курсор в поле **RFID**, считайте браслет (*приложить браслет к считывателю (в английской раскладке!)*). Код браслета автоматически запишется в поле.
4. Нажмите кнопку **<Записать и закрыть>**.

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/браслет>**.



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 **<ОК>**.
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».

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

Главное | Товарооборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

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

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 рецепцию

Группа: Клиенты | Код: 000000011 | Дата регистрации: 07.03.2024 | Не резидент: ☐ | Добавить комментарий

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: 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, № подл. 770-055 | [Список пропусков](#)

фото не выгружалось в сервис биометрии

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

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

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	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Основное | История изменений | Статусы пластика

Записать и закрыть | Записать | Сгенерировать штрихкод

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: 000000001

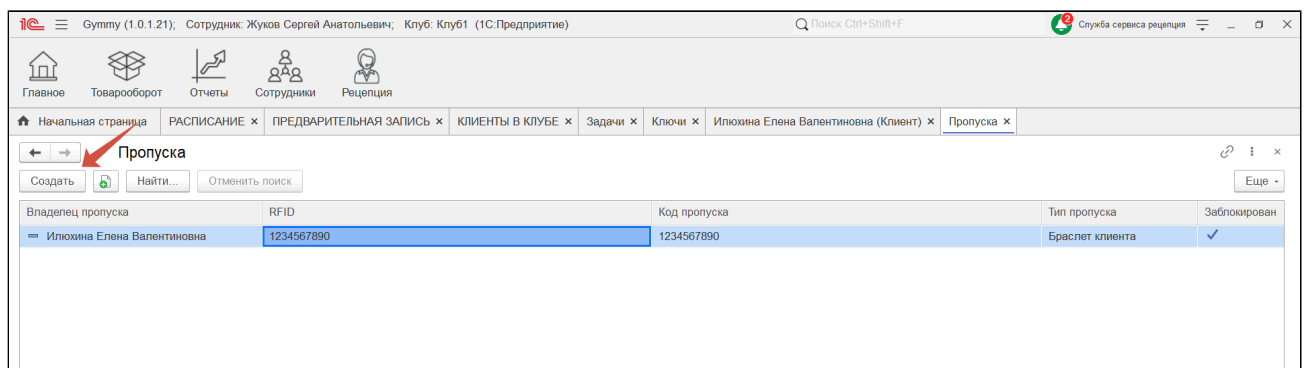
Причина печати: Печать нового

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.

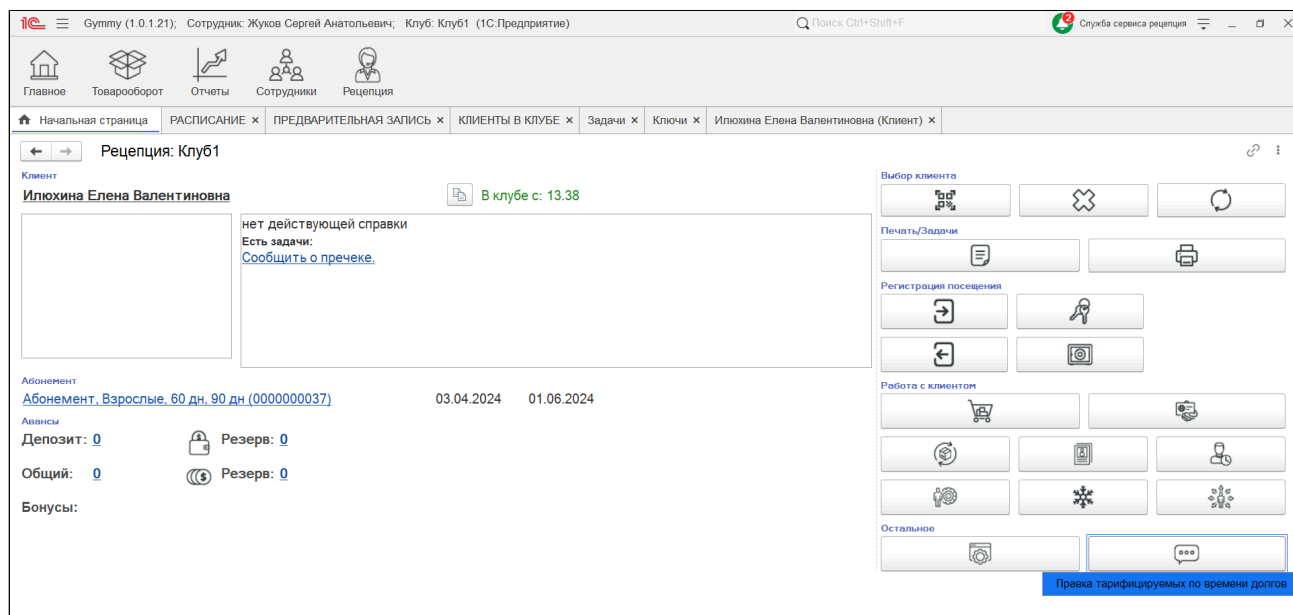
2.11. Тарифицируемые услуги (парковка)

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».

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

Главное | Товарооборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

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

← → Рецепция: Клуб1

Клиент
Илюхина Елена Валентиновна В клубе с: 13.38

нет действующей справки
Есть задачи:
[Сообщить о пречке.](#)

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

Авансы
Депозит: 0 Резерв: 0
Общий: 0 Резерв: 0
Бонусы:

Выбор клиента
Печать/Задачи
Регистрация посещения
Работа с клиентом
Остальное

Правка тарифицируемых по времени долгов

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

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

Главное | Товарооборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Правка тарифицируемых по времени долгов

← → Правка тарифицируемых по времени долгов

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Поиск (Ctrl+F) x Еще -

Ссылка	Дата начала	Дата окончания	Статус	Пометка
ПЗ №СФ-00757999 10.04.2024 (14:37 -) записан 10.04.2004 14:37	10.04.2024 14:37:00		Активно	<input type="checkbox"/>

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

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

Главное | Товарооборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ | Задачи | Ключи | Правка тарифицируемых по времени долгов

← → Правка тарифицируемых по времени долгов

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Поиск (Ctrl+F) x Еще -

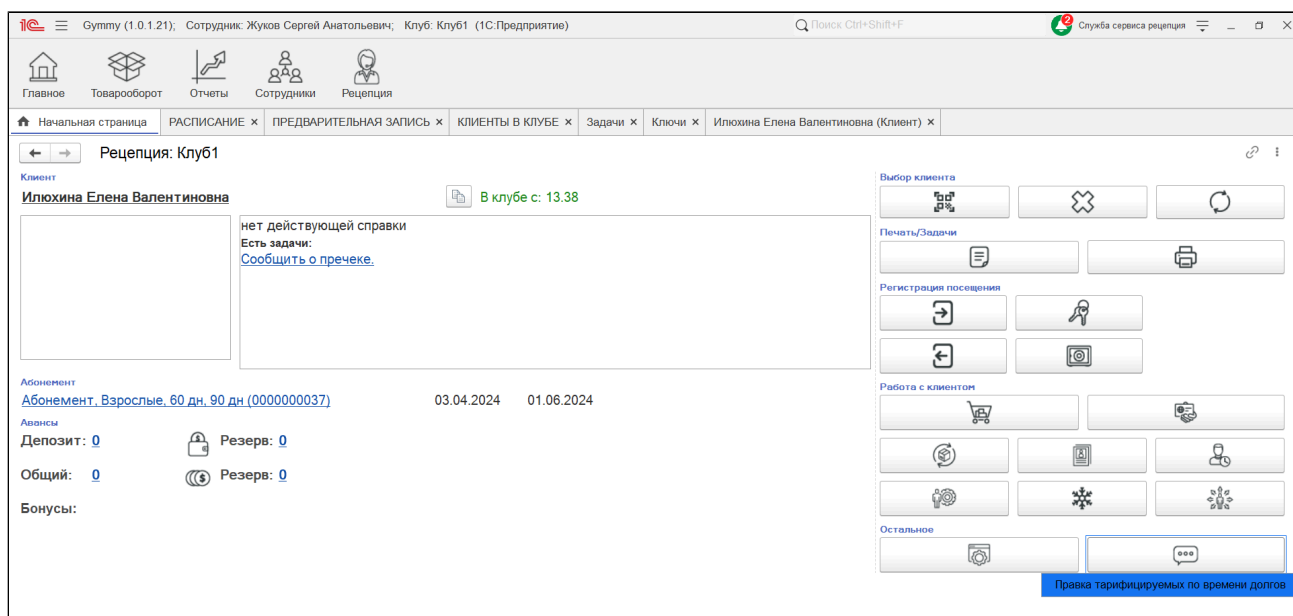
Ссылка	Дата начала	Дата окончания	Статус	Пометка
ПЗ №СФ-00757999 10.04.2024 (14:37 -) записан 10.04.2004 14:37	10.04.2024 14:37:00	10.04.2024 18:25:00	Активно	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Нажмите кнопку **<Перезаписать ПЗ>**.

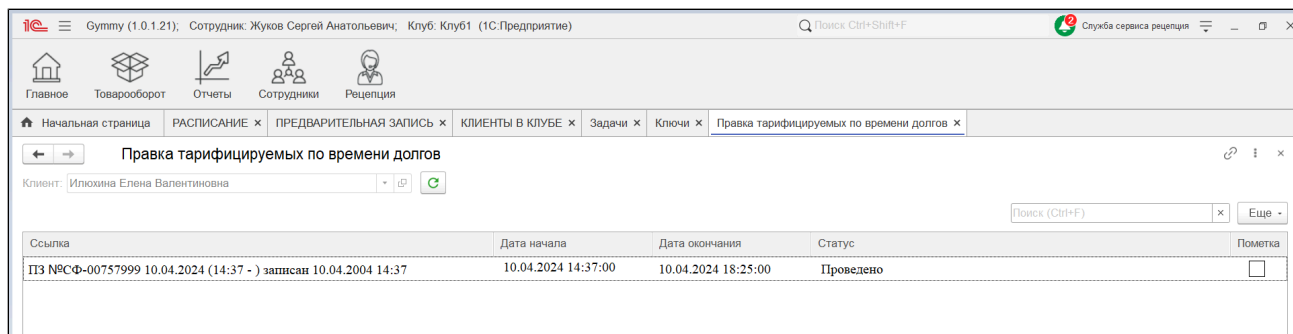
Клиенту будет выставлен долг.

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,



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

Ссылка	Дата начала	Дата окончания	Статус	Пометка		
ПЗ №СФ-00757999	10.04.2024 (14:37 -)	записан	10.04.2024 14:37	10.04.2024 16:15	Проведено	<input checked="" type="checkbox"/>

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.

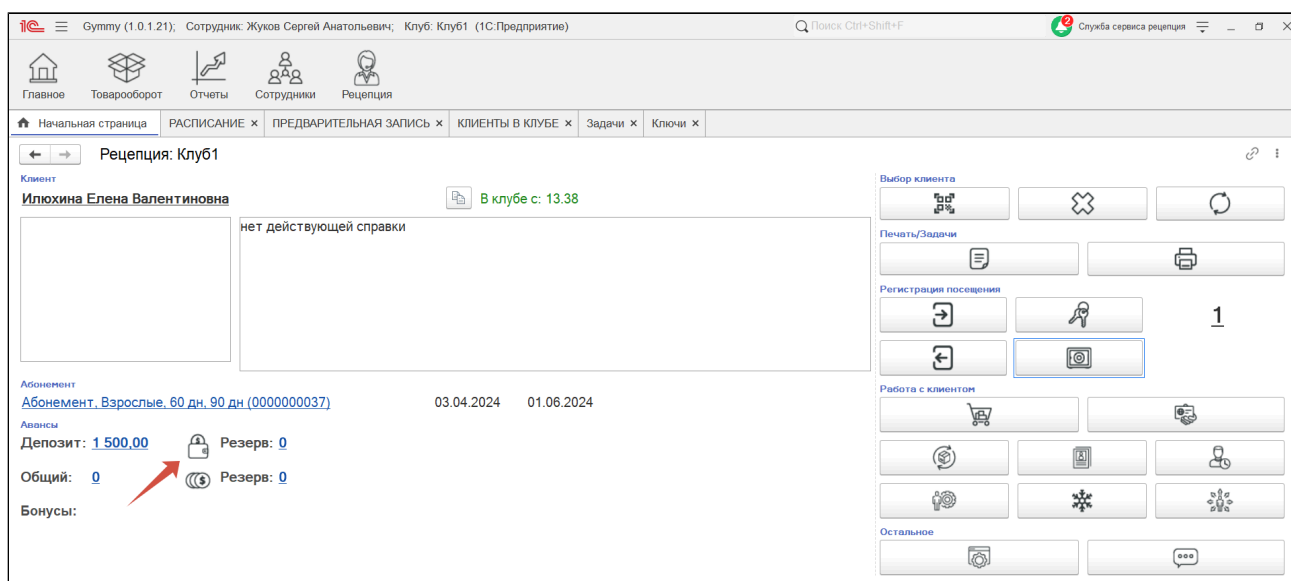
III. Расчет с Клиентом

3.1. Пополнение авансового счета

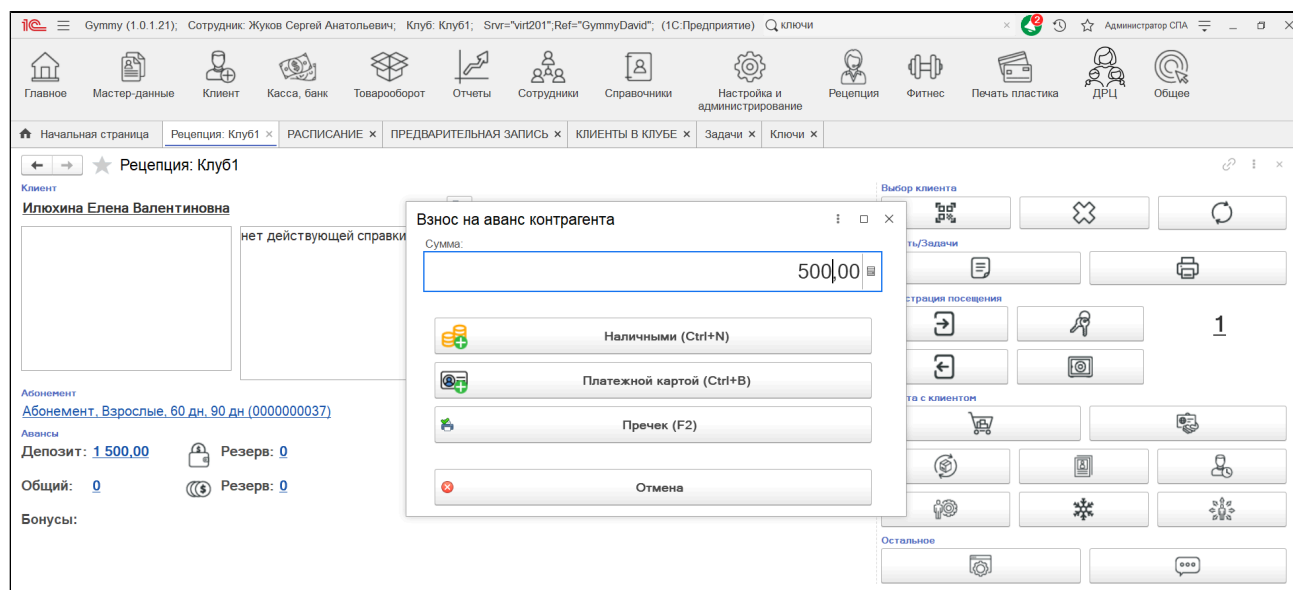
Для того чтобы пополнить авансовый счет Клиента:

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.



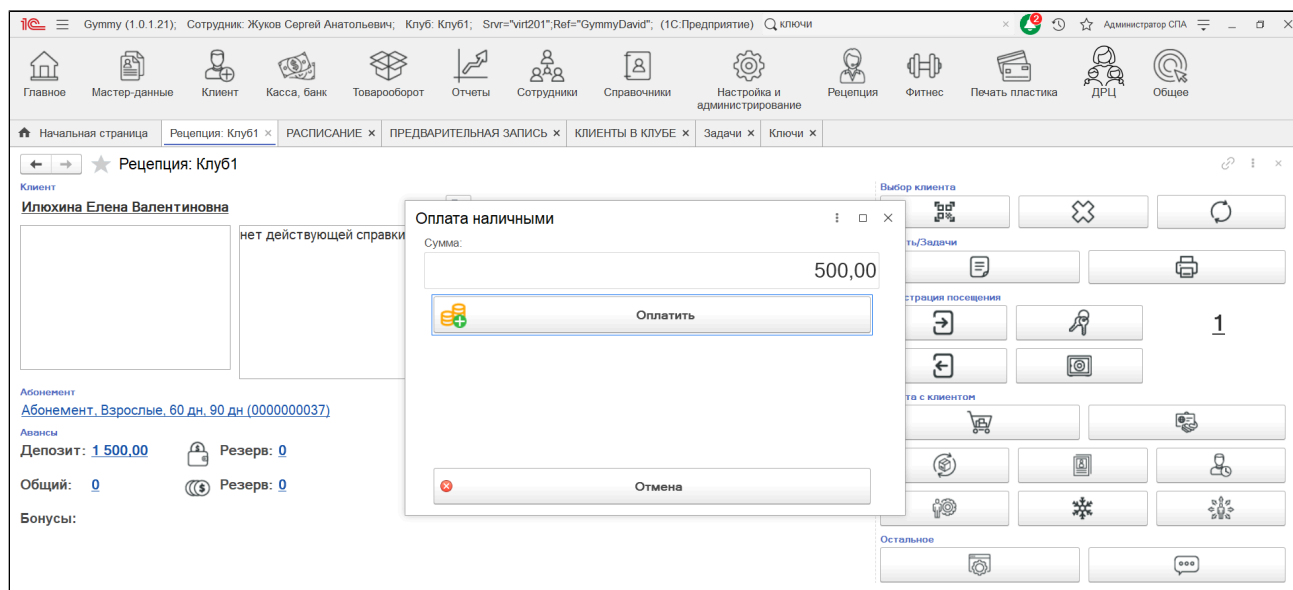
Кнопка **<Наличными>** будет присутствовать на форме при наличии подключенной к компьютеру ККМ.

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 пречеклом 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.

The screenshot shows the 1C software interface with the 'Авансы контрагента' (Advances to Counterparty) report open. The report displays a table with columns for 'Вид аванса контрагента', 'День', 'Время', 'Операция', 'Документ продажи', 'Номенклатура', 'Цена', 'Сумма', 'Количество', and 'Начальный остаток'. The report shows a deposit of 1 500.00 on 04.04.2024 and a balance of 1 500.00 on 05.04.2024.

Вид аванса контрагента	День	Время	Операция	Документ продажи	Номенклатура	Цена	Сумма	Количество	Начальный остаток
Депозит	04.04.2024	0:00:00	Возврат в тот же день (оплата продажи не авансом контрагента)	Чек ККМ 00000000014 от 04.04.2024 12:42:20					
	04.04.2024	12:47:20	Возврат в тот же день (оплата продажи не авансом контрагента)	Чек ККМ 00000000014 от 04.04.2024 12:42:20					
	04.04.2024	12:50:44	Возврат в тот же день (оплата продажи не авансом контрагента)	Чек ККМ 00000000014 от 04.04.2024 12:42:20					
	05.04.2024	0:00:00	Пополнение	Приходный кассовый ордер 00000000012 от 05.04.2024 9:25:13					1 500.00
Итого									

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**.

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

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

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

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: 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, № подл. 770-055 | [Список пропусков](#)

Связи клиентов

Добавить

Родственник	Контактное лицо	Родственная связь	Выводить долги
Илюхин Роман Игоревич	<input type="checkbox"/>	Сын	<input type="checkbox"/>

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.

Остатки на авансах контрагента

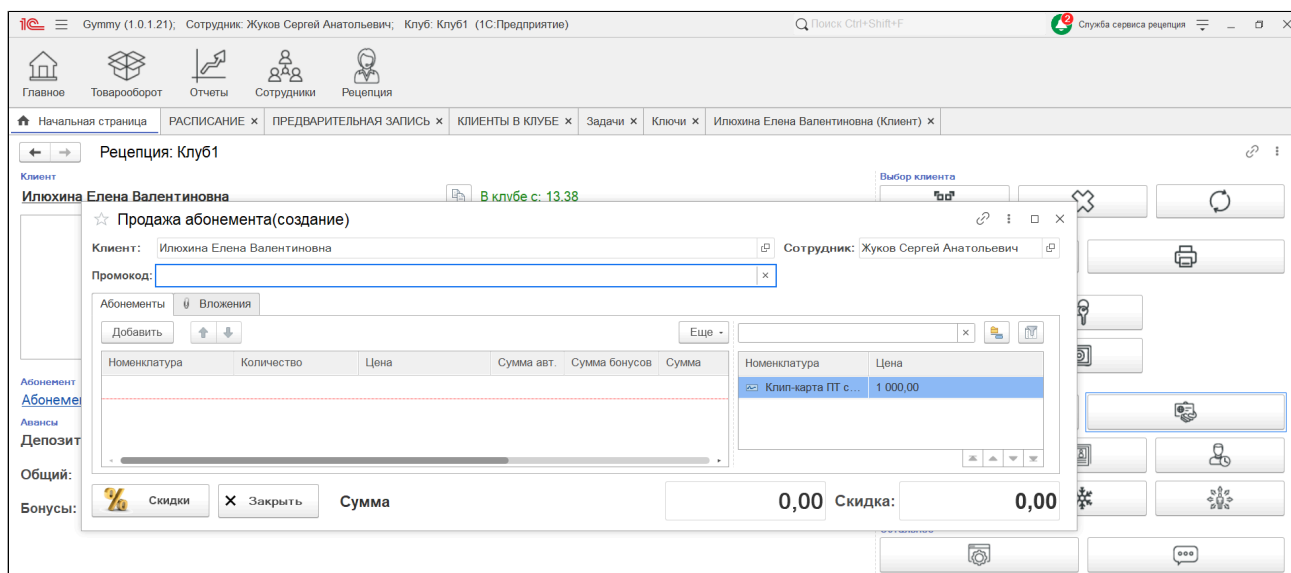
Организация	Вид аванса контрагента	Итого
Клиент владелец аванса	Сумма	
WorldClass	Депозит	2 000
Илюхина Елена Валентиновна		2 000
Итого		2 000

3.2. Продажа стандартной клип-карты

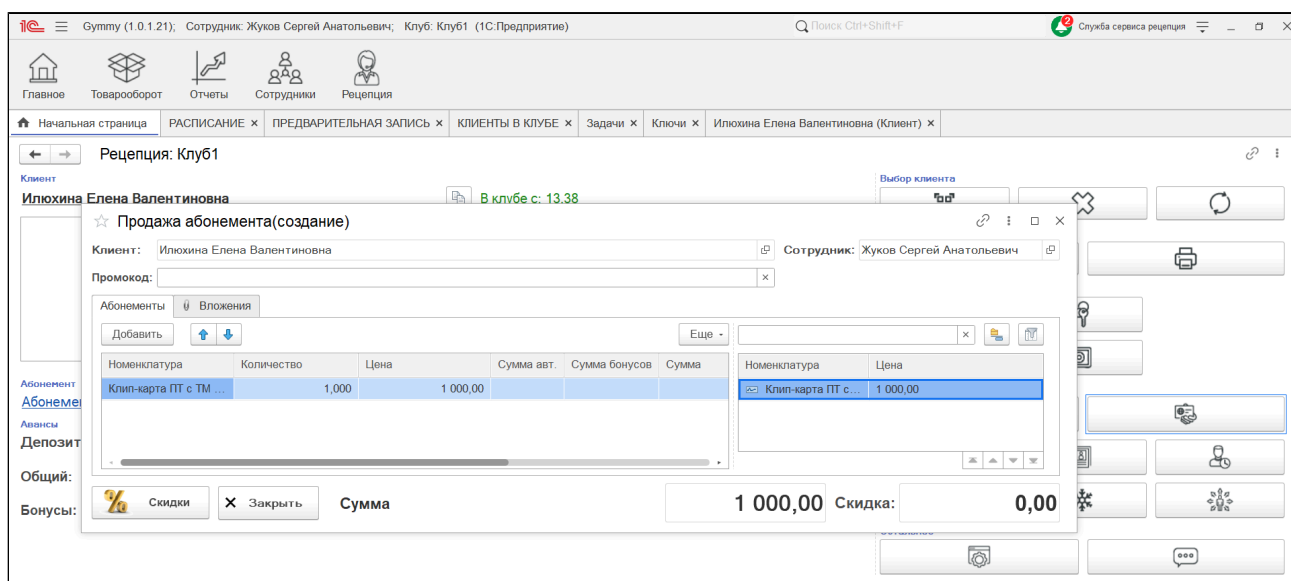
Для того чтобы оформить продажу клип-карты:

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 абонеента» 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>**.

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.



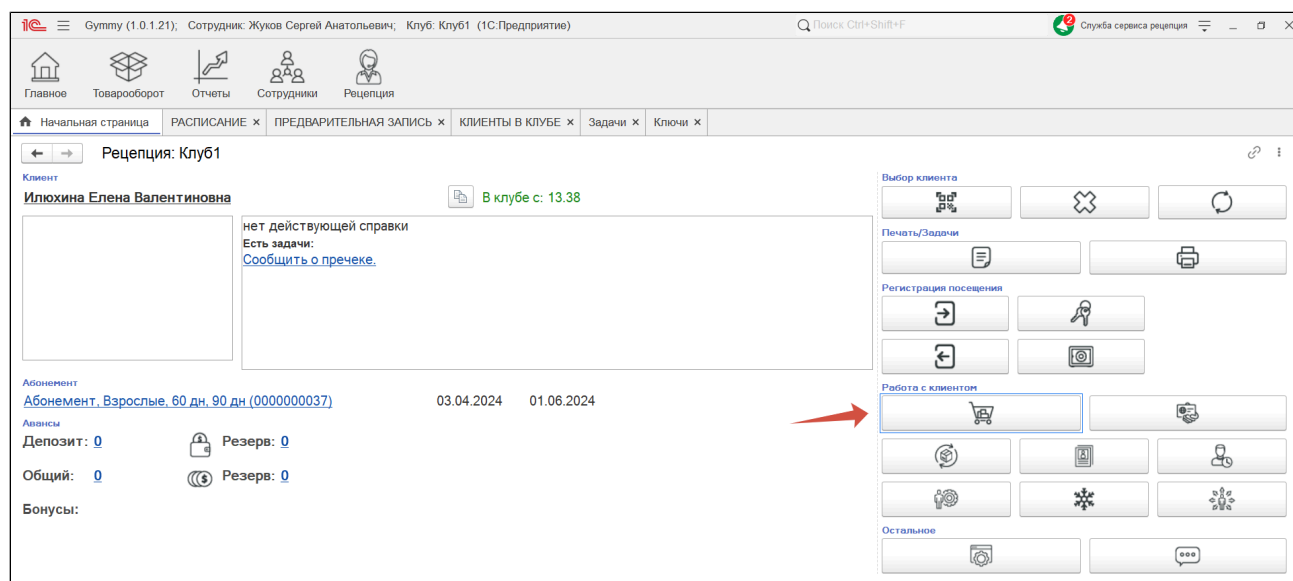
Обратите внимание!

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

WorldClass/Клуб1

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

Добавить | ↑ ↓ | Еще -

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сумм
1	Переоформление карты, Прочие ...	<не используются>	1,000	2 000,00				
2	Со-доступ	<не используются>	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...	
Сертификат номинальной стоимость...	5 000
Со-доступ, Прочие услуги по прода...	1 000

Скидки | Закрывать

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

- В поле **Количество** укажите количество.
- 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».

- Далее нажмите кнопку **<Оплатить>**.



Внимание! Кнопка **<Оплатить>** будет не доступна, 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 окончании 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».

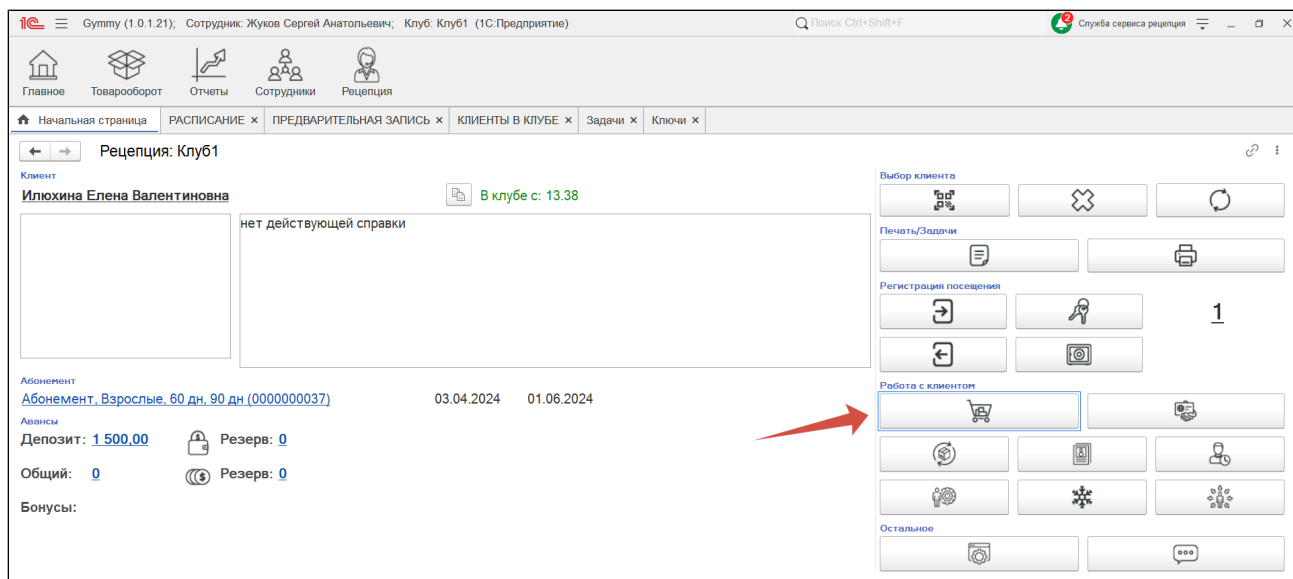
Документ	Сотрудник	Состояние	Номенклатура	Количество	Стоимость	Оплачено
Продажа абонементов 00000000071 от 03.04.2024 15:01:29	Жуков Сергей Анатольевич			3,000	6 200,00	6 200,00
Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (00000000041)					5 000,00	5 000,00
Чек ККМ 00000000008 от 03.04.2024 17:16:05	Жуков Сергей Анатольевич			1,000	100,00	100,00
Гостевой визит				1,000	100,00	100,00
Чек ККМ 00000000009 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 00000000010 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

Абонемент	Сумма
Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (00000000041)	5 000
Приходный кассовый ордер 00000000007 от 03.04.2024 15:01:51	5 000
Итого	5 000

3.4. Продажа сертификата

Для того чтобы оформить продажу услуги, товара необходимо:

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



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

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Скидка авт.	Сумма
1	Сертификат номинальной...		1,000	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, Проч...	500
Переоформление карты, Прочие ус...	2 000
Подарочный сертификат без номина...	
Сертификат номинальной стоимость...	5 000
Со-доступ, Прочие услуги по прода...	1 000

- В поле **Количество** укажите количество.
- В поле **Характеристика, серия** укажите серийный номер сертификата, выбрав из списка имеющихся в наличии.
- 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».

- Нажмите кнопку **<Оплатить>**.

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

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

Чек ККМ (создание) *

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод:

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

WorldClass/Клуб1

Услуги и товары (1) | Заморозки | Со-доступы | Дополнительно

Добавить

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сумма
1	Сертификат номинальной...	SD500000000001	1,000	5 000,00				

Еще -

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
Переформление карты, Прочие ус...	2 000
Подарочный сертификат без номина...	
Сертификат номинальной стоимости...	5 000
Со-доступ, Прочие услуги по прода...	1 000

Оплатить

Сумма: 5 000,00 Скидка: 0,00



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

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

Форма оплаты

Выбор плательщика

Поиск (Ctrl+F) x 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.

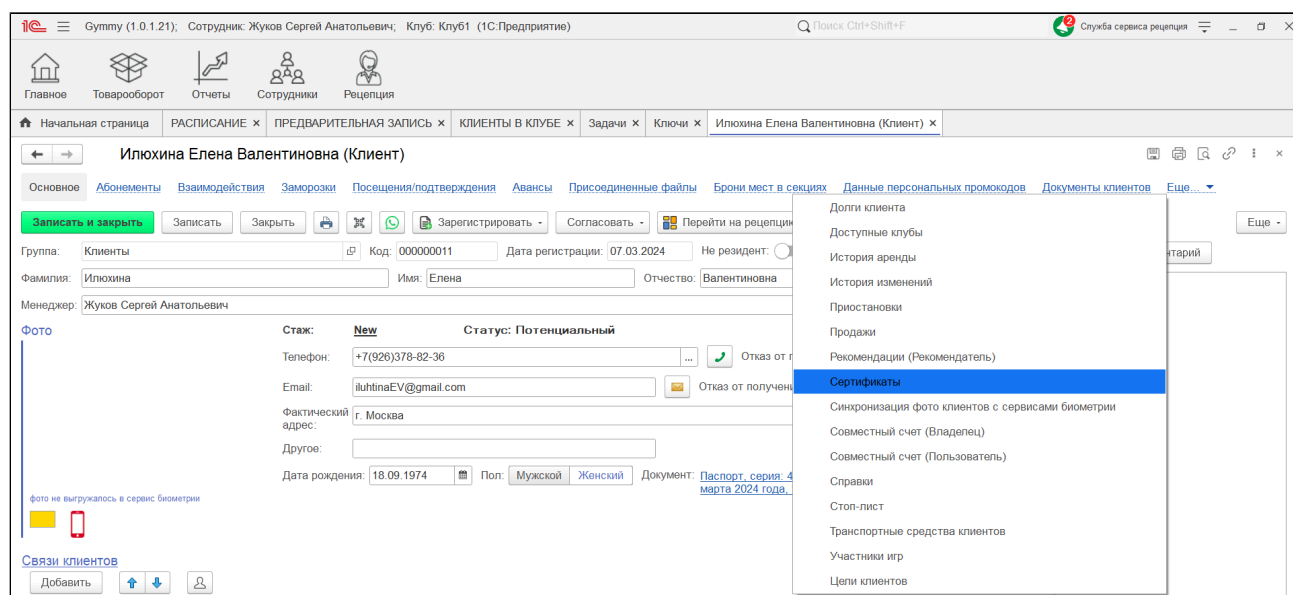


Обратите внимание!

По окончании 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».



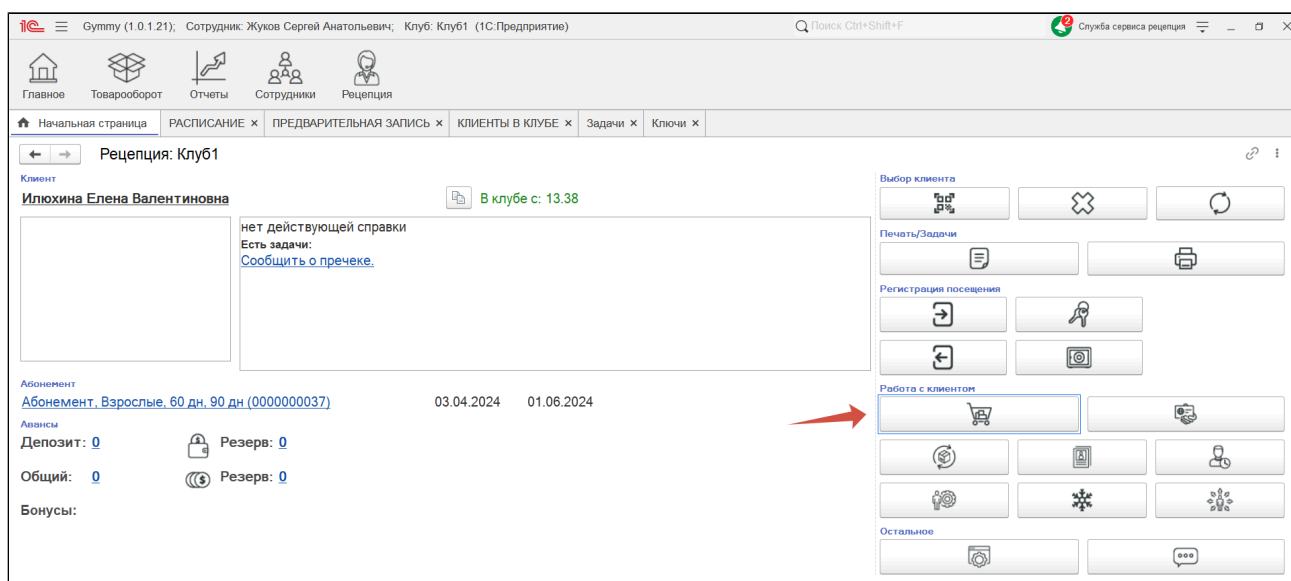
3.5. Продажа дополнительных дней заморозки

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

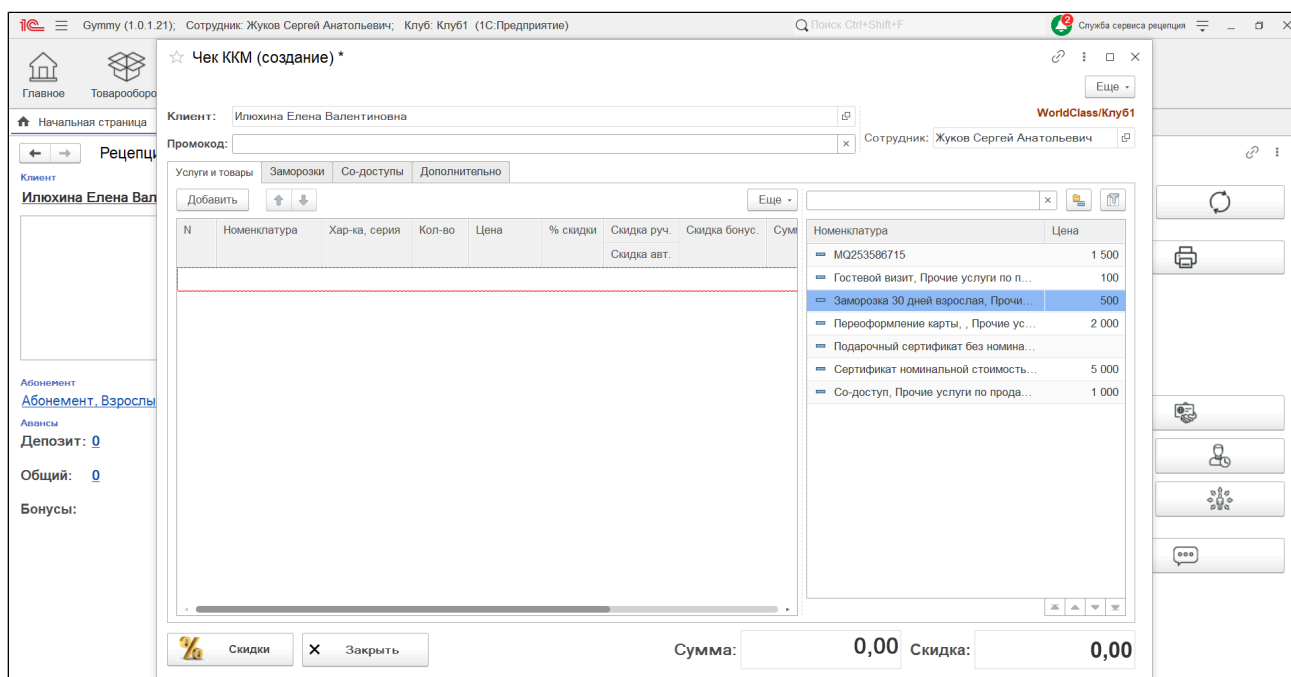
Для того чтобы продать услугу заморозки:

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.

Илюхина Елена Валентиновна

Абонемент: Абонемент, Взрослые, 60

OK Отмена

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

Чек ККМ (создание) *

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод:

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

WorldClass/Клуб1

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сумм
1	Заморозка 30 дней взрослая	<не использовать>	1,000	500,00				

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

Сумма: 500,00 Скидка: 0,00

Оплатить Заккрыть



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>**.



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) x Еще ▾

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

ККМ №1 Клуб1 (500)

Наличные

Платежная карта

Активировать сертификат

Минимальная сумма оплаты : 500 Р.

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.



Обратите внимание! По окончании 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**.

Илюхина Елена Валентиновна (Клиент)

Заморозки Абонементов

Сформировать

Период отчета: ☒ Этот месяц

Клиент	Абонемент	Регистратор	Ответственный	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Илюхина Елена Валентиновна	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000015)			90		10	80
	Заморозка абонента 00000000003 от 03.04.2024 14:11:06			90		7	83
	Жуков Сергей Анатольевич			90		7	83
	Заморозка абонента 00000000004 от 03.04.2024 14:14:22			83		-7	90
	Жуков Сергей Анатольевич			83		-7	90
	Заморозка абонента 00000000005 от 03.04.2024 14:16:12			90		7	83
	Жуков Сергей Анатольевич			90		7	83
	Заморозка абонента 00000000006 от 03.04.2024 14:54:35			83		3	80
	Жуков Сергей Анатольевич			83		3	80
	Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000041)				90		90
	Активация абонента 00000000012 от 03.04.2024 15:16:43				90		90
	Жуков Сергей Анатольевич				90		90
Итого					90	10	80

Абонемент	Заморозка	Период	С	По	Вид операции	Ответственный	Количество
Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (0000000015)							10

3.6. Оплата долга по оказанной услуге

Для того чтобы оплатить долг:

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



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



- 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).

Рецепция: Клуб1

Клиент
Илюхина Елена Валентиновна

В клубе с: 13.38

ЕСТЬ ДОЛГ !!!
ЕСТЬ ПРЕЧЕК !!!

Абонемент
Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (00000000037)

03.04.2024 01.06.2024

Авансы
Депозит: 1 700.00 Резерв: 0

Общий: 0 Резерв: 0

Бонусы:

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

Долги клиента

Оплатить/Подтвердить

Предварительная запись	Сотрудник	Сумма	Клуб
Услуга / товар	Основание	Сумма без скидки	
ПЗ №000000000001 05.04.2024 (11.00 - 11.30) записан 05.04.202...	Жуков Сергей Анатольевич...	1 000,00	Клуб1
Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал...		1 000,00	

4. Нажмите кнопку <Оплатить>.

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

Чек ККМ 00000000032 от 08.04.2024 13:43:30

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод: [Поиск (Ctrl+F)]

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сумма
1	Персональная тренировка, Тренер	«не используется»	1,000	1 000,00				

Сумма: 1 000,00 Скидка: 0,00

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

Чек ККМ 00000000033 от 08.04.2024 13:44:11

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод: [Поиск (Ctrl+F)]

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

Выбор плательщика

Доступные виды оплат

В кассу

Активировать сертификат

Минимальная сумма оплаты : 1 000 Р.

Выбранная оплата

Имя	Сумма
Илюхина Елена Валентинов...	1 000,00

Сумма к оплате: 1 000,00 Внесено: 1 000,00 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.

Посмотреть долги Клиента можно в карточке Клиента по ссылке Долги.

Рецепция: Клуб1

Клиент
Илюхина Елена Валентиновна В клубе с: 13.38

ЕСТЬ ПРЕЧЕК !!!

Абонемент
Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн (00000000037) 03.04.2024 01.06.2024

Авансы
Депозит: 1 700,00 Резерв: 0
Общий: 0 Резерв: 0
Бонусы:

Выбор клиента
Печать/Задачи
Регистрация посещения
Работа с клиентом
Остальное

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>.


★ Долги клиента				
Предварительная запись	Сотрудник	Сумма	Клуб	
Услуга / товар	Основание	Сумма без скидки		
<input checked="" type="checkbox"/>	Жуков Сергей Анатольев...	1 400,00	Клуб1	
	Чек ККМ 00000000063 от 1...	1 400,00		

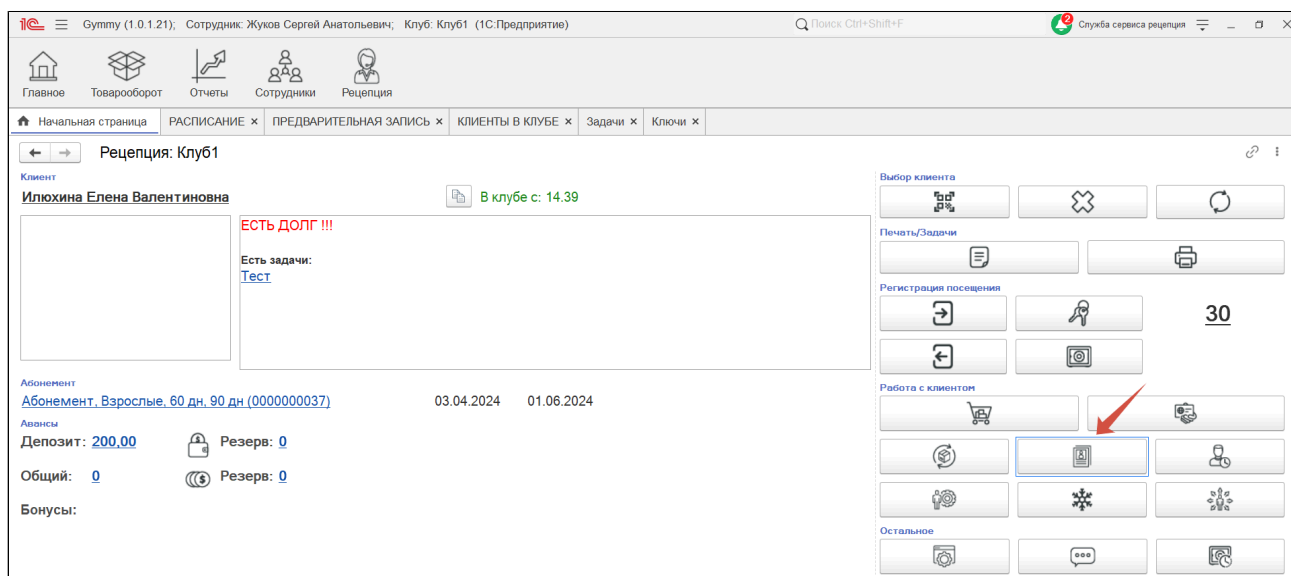
Для того чтобы оплатить долг:

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

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

 - Зеленым значком рубля отображается долг, который автоматически подтвердится 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».

Чек ККМ 00000000064 от 17.04.2024 11:37:52

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод:

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

WorldClass/Knyb1

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка авт.	Скидка бонус.	Сум
1	Спортивное питание	Чек использует...	1,000	1 400,00					

Сумма: 1 400,00 Скидка: 0,00

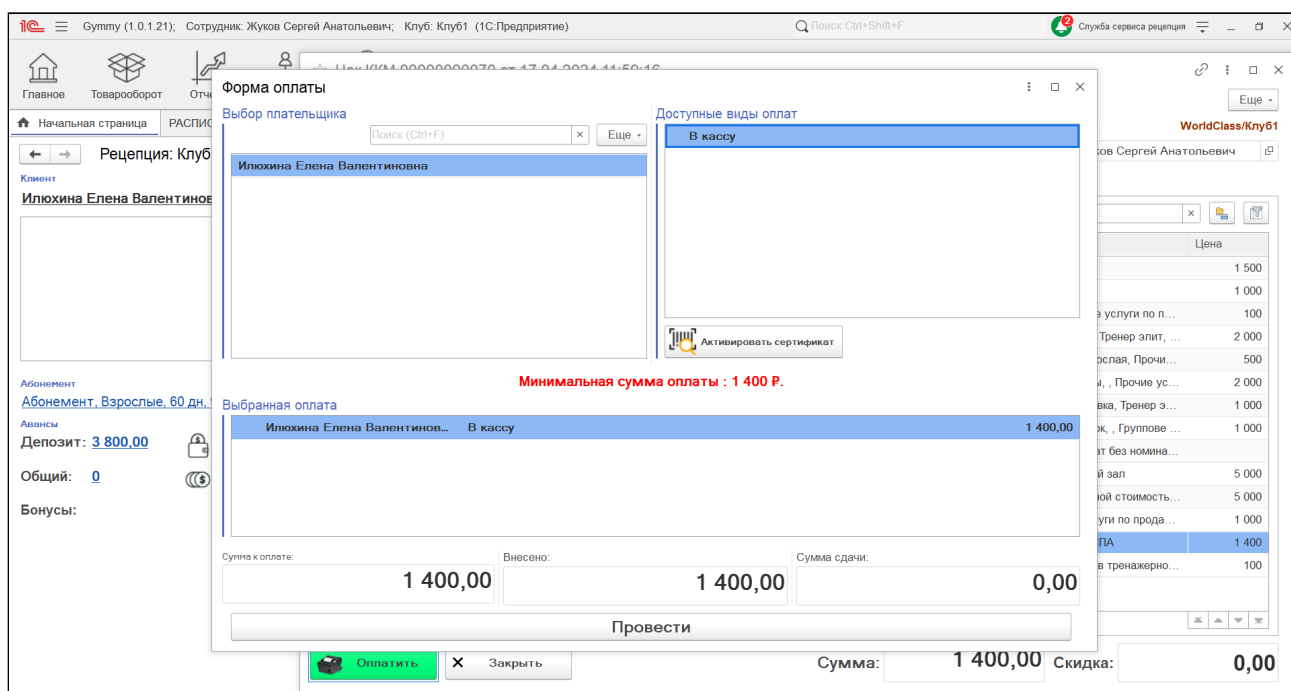
Оплатить

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>**.



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».

Рецепция: Клуб1

Клиент
Илюхина Елена Валентиновна

ЕСТЬ ДОЛГ !!!
ЕСТЬ ПРЕЧЕК !!!

В клубе с: 13.38

Абонемент
Абонемент, Взрослые, 60 дн. 90 дн (00000000037)

03.04.2024 01.06.2024

Депозит: **1 700,00**

Общий: **0**

Бонусы:

Резерв: **0**

Резерв: **0**

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

Долги клиента

Предварительная запись

Предварительная запись	Сотрудник	Сумма	Клуб
Услуга / товар	Основание	Сумма без скидки	
<input checked="" type="checkbox"/> ПЗ №000000000002 08.04.2024 (10.30 - 11.00) записан 08.04.202...	Жуков Сергей Анатольев...	1 000,00	Клуб1
<input checked="" type="checkbox"/> Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал...		1 000,00	

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

Выполнить отмену долга по услуге Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал, 30 мин ?

Да Нет



Примечание:

В системе будет сохранена информация кто и когда отменил долг.



Примечание:

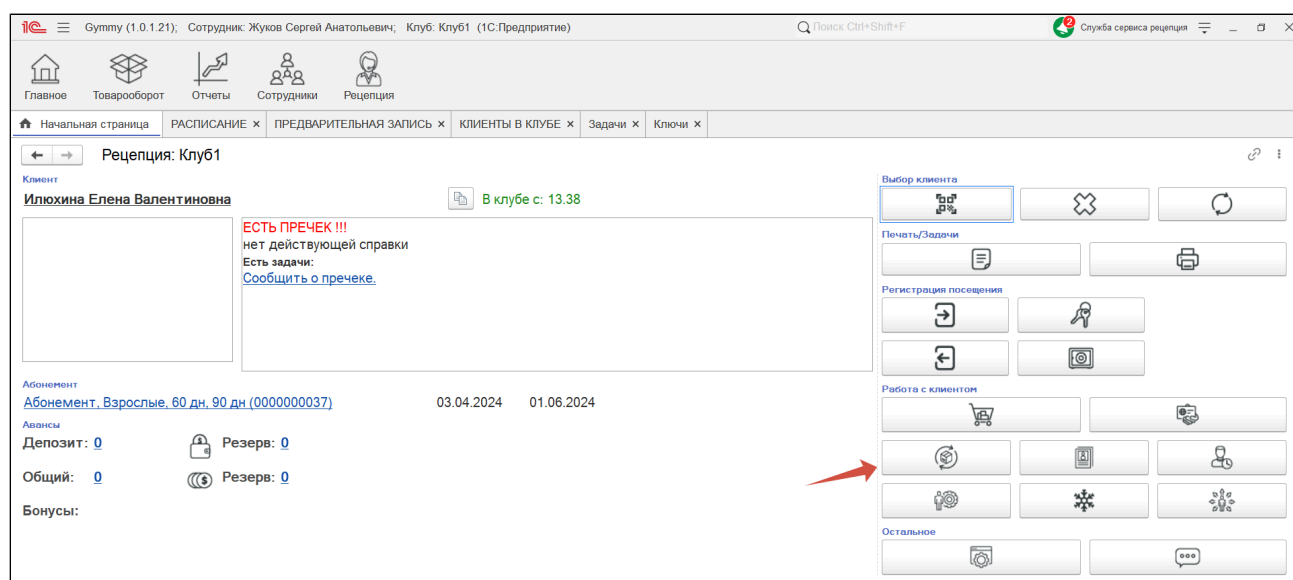
Отмена долга прошлого (закрытого) периода доступна пользователю с ролью **Старший Администратор клуба/ Служба сервиса рецепция**.

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

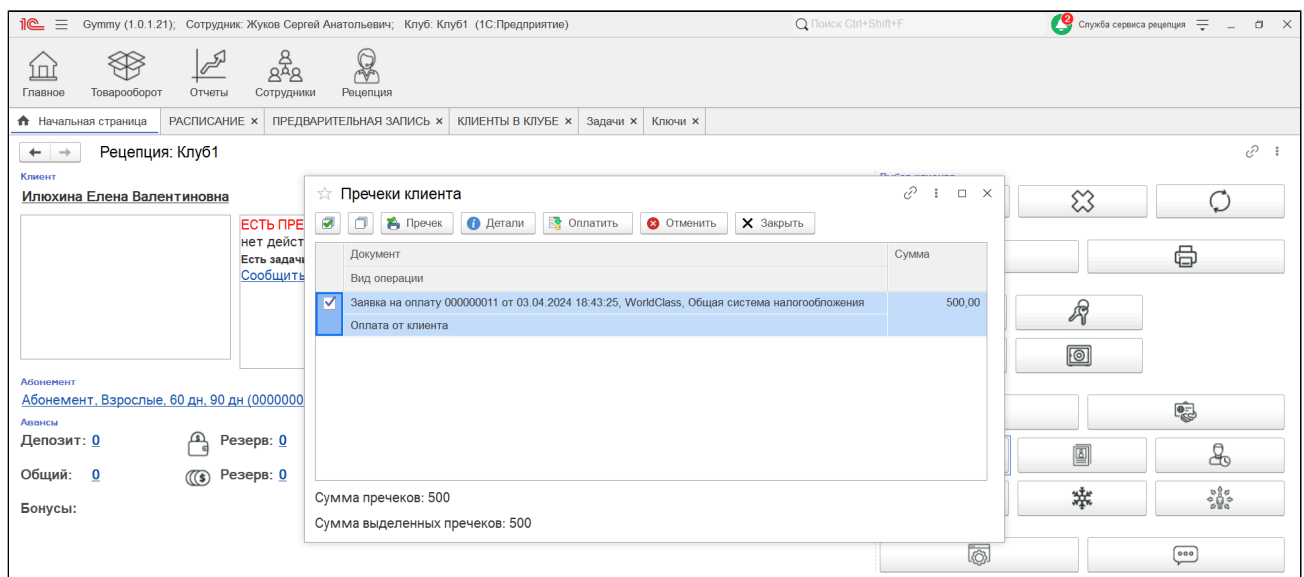
3.9. Отмена заявки на оплату (пречека)

Для того чтобы отменить заявку на оплату необходимо:

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



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



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>**.

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.

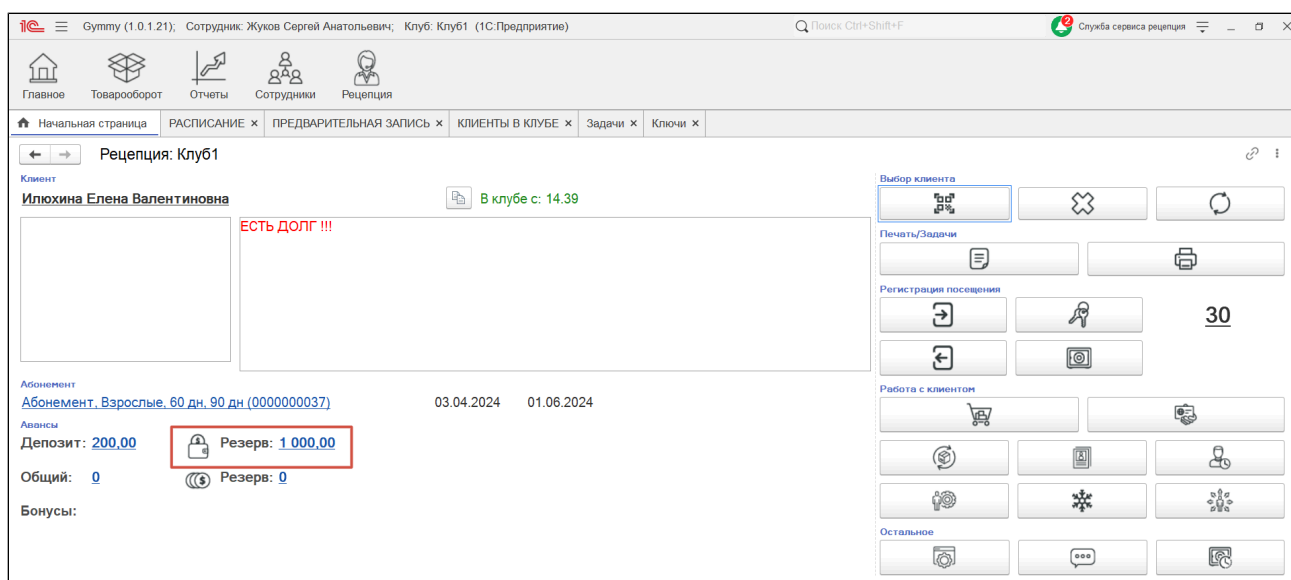
Механизм работает следующим образом:

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).

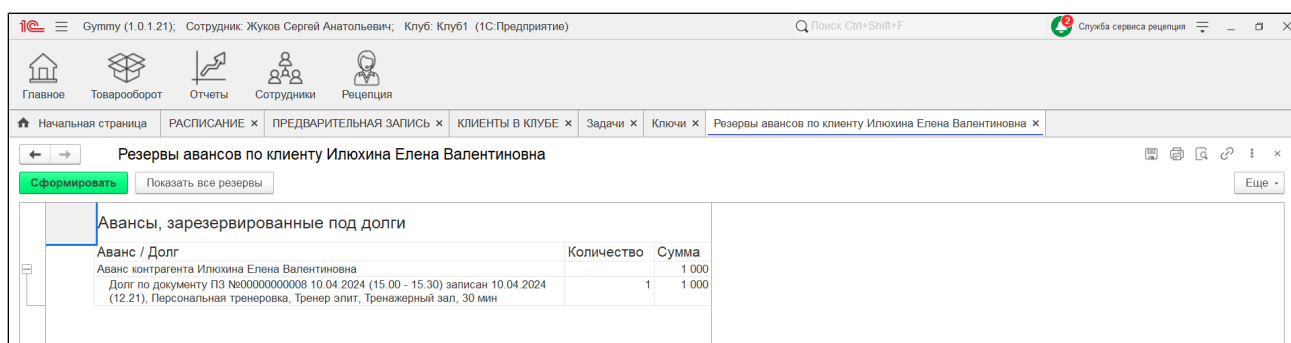
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

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.



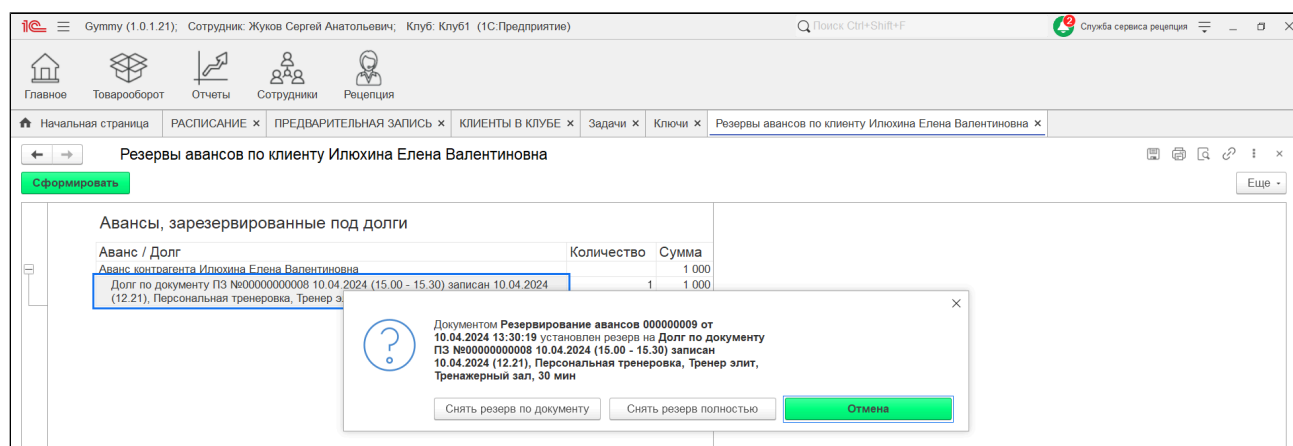
При нажатии открывается отчет «Резервы авансов по клиенту». В данном отчете информация сгруппирована по виду аванса.



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 персональных 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»).

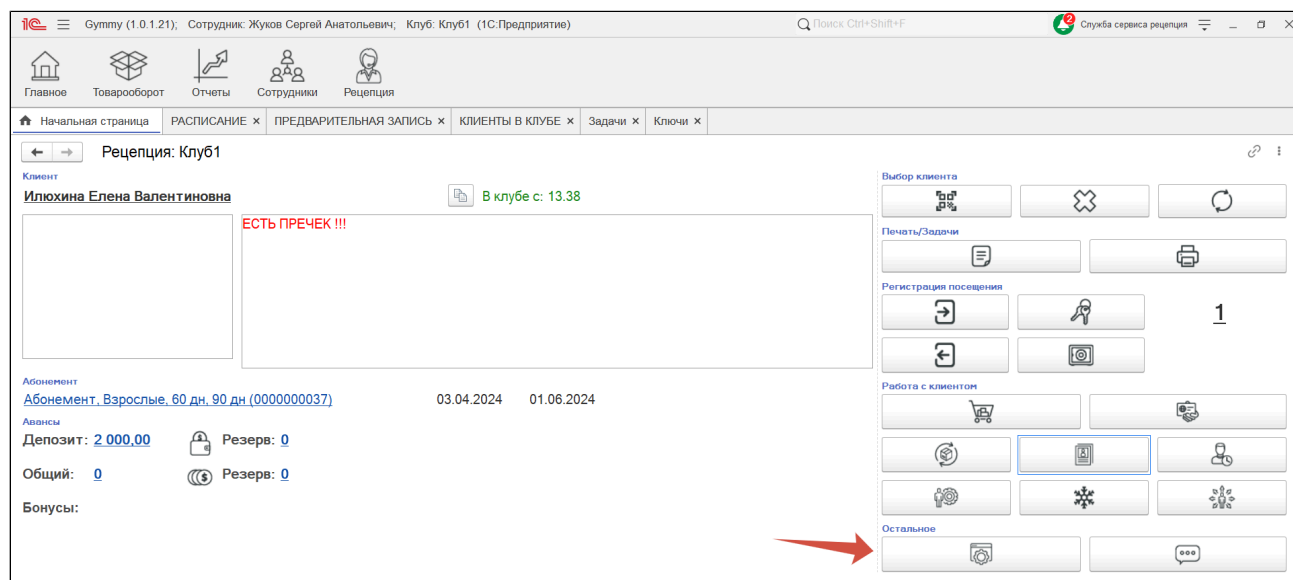
Если с авансового счета Клиента зарезервированы денежные средства для оплаты долга, а Клиент покупает и активирует клип-карту для оплаты данного долга, то необходимо перед активацией клип-карты снять резерв с авансового счета.

IV. Касса

4.1. Открытие кассовой смены. Печать X-отчета

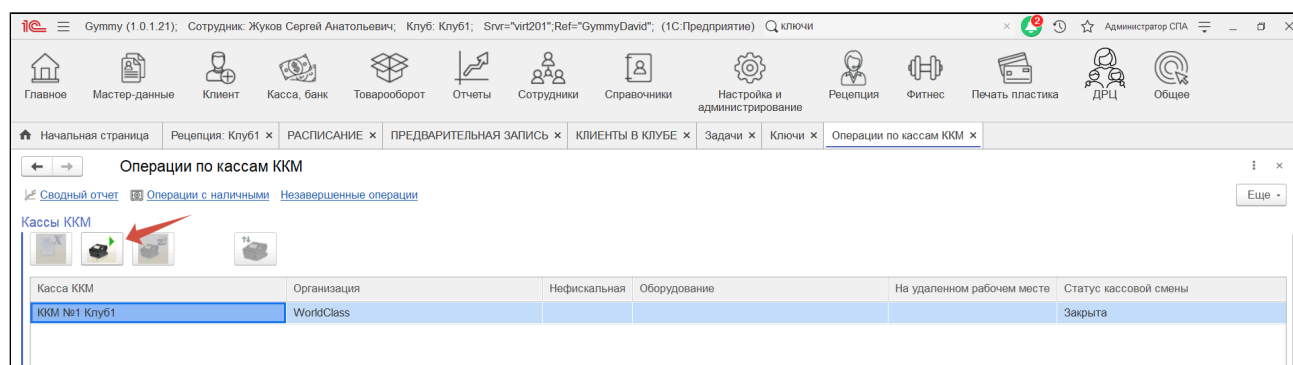
Для того чтобы открыть кассовую смену:

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 <X-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

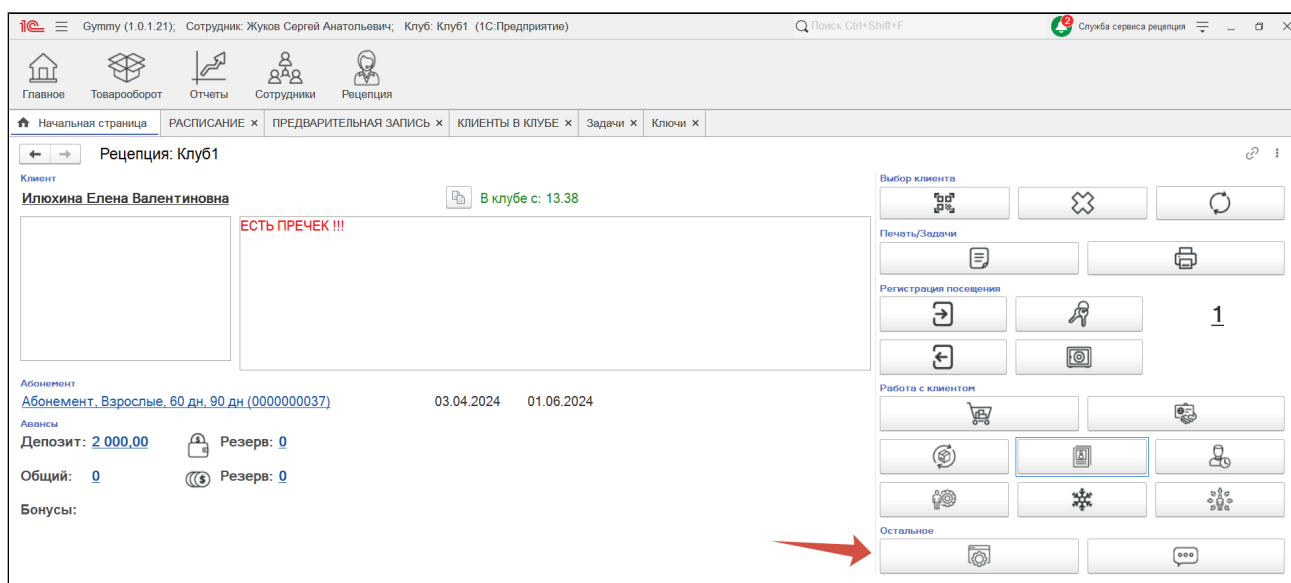
Операция закрытия смены выполняется для того, чтобы зафиксировать результаты работы, накопленные за кассовую смену. Закрытие кассовой смены выполняется автоматически при снятии Z-отчета.

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**>.

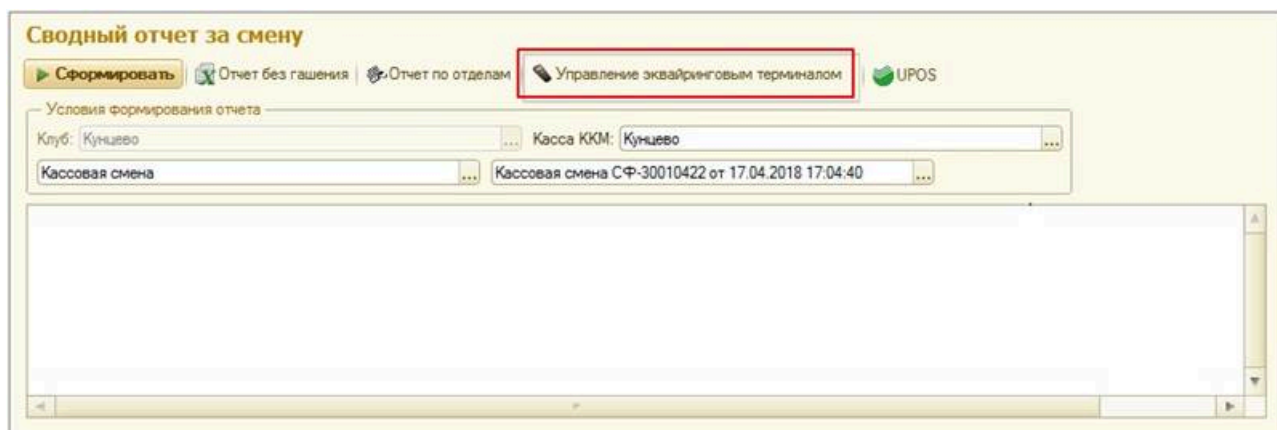
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



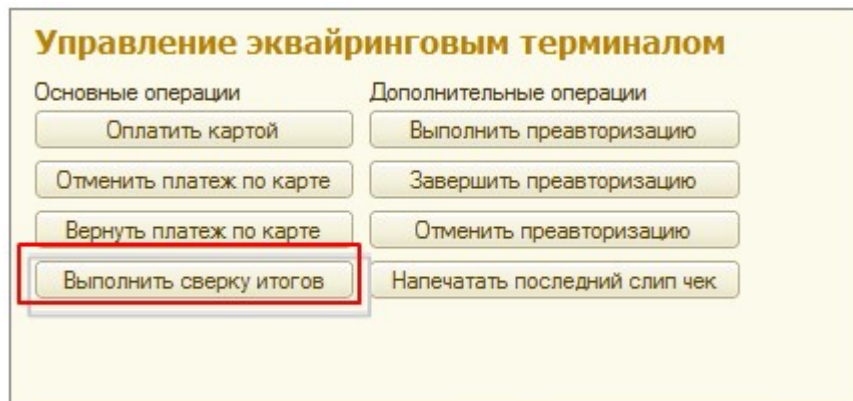
2. В открывшемся окне нажмите на кнопку .

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.

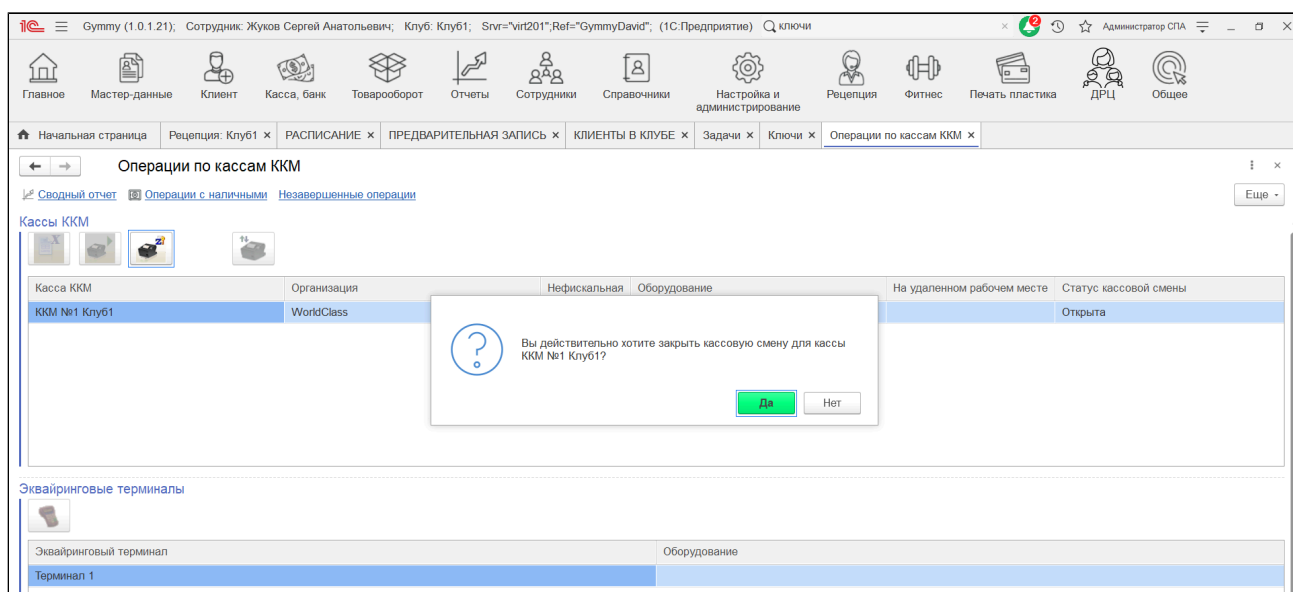
Необходимо посчитать общую сумму оплат по видам карт в этом(-их) чеке(-ах) и сверить ее с выручкой в отчете без гашения. Суммы **должны** совпадать.

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».

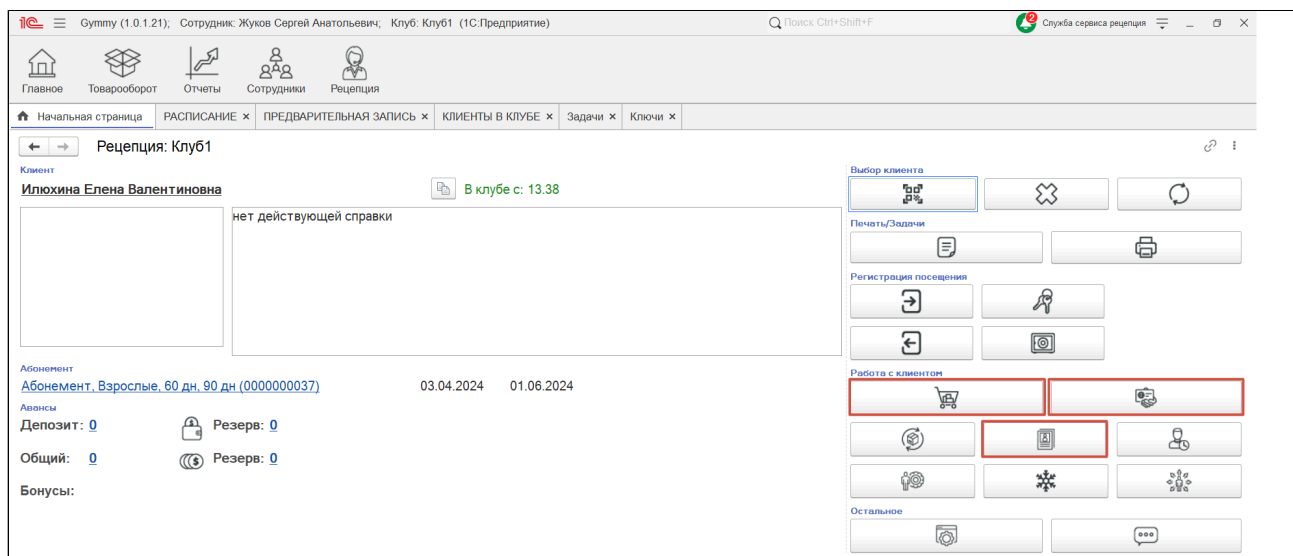


Фискальный регистратор напечатает Z-отчет. Его необходимо приложить к отчету за день (X-отчет и слипы, сверка итогов), и отправить в бухгалтерию.

4.3. Прием оплаты

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

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>**.

Чек ККМ (создание) *

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод:

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

Услуги и товары (1)

N	Номенклатура	Хар-ка, серия	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Скидка авт.	Сум
1	MQ253586715	«на использование»	1,000	1 500,00					

Сумма: 1 500,00 Скидка: 0,00

Оплатить

В открывшейся форме **«Форма оплаты»** выберите способ оплаты.

Оплата

Выбор плательщика

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

В кассу

- ККМ №1 Клуб1 (1 500)
- Авансы (2 000)
- Илюхина Е.В. / Депозит (2 000)
- Платежная карта
- Наличные

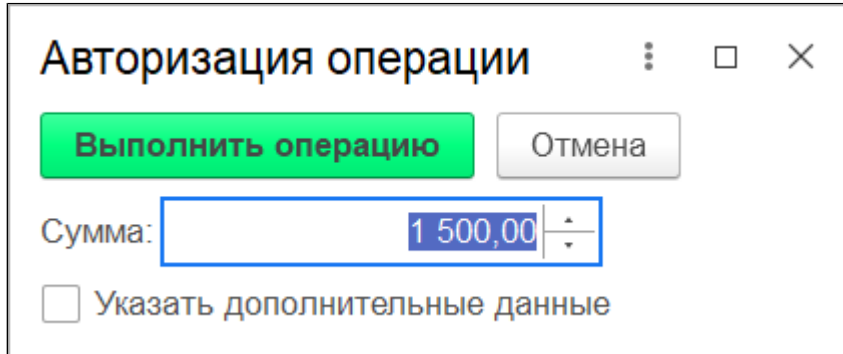
Минимальная сумма оплаты : 1 500 Р.

Выбранная оплата

Сумма к оплате: 1 500,00 Внесено: 0,00 Сумма сдачи: 0,00

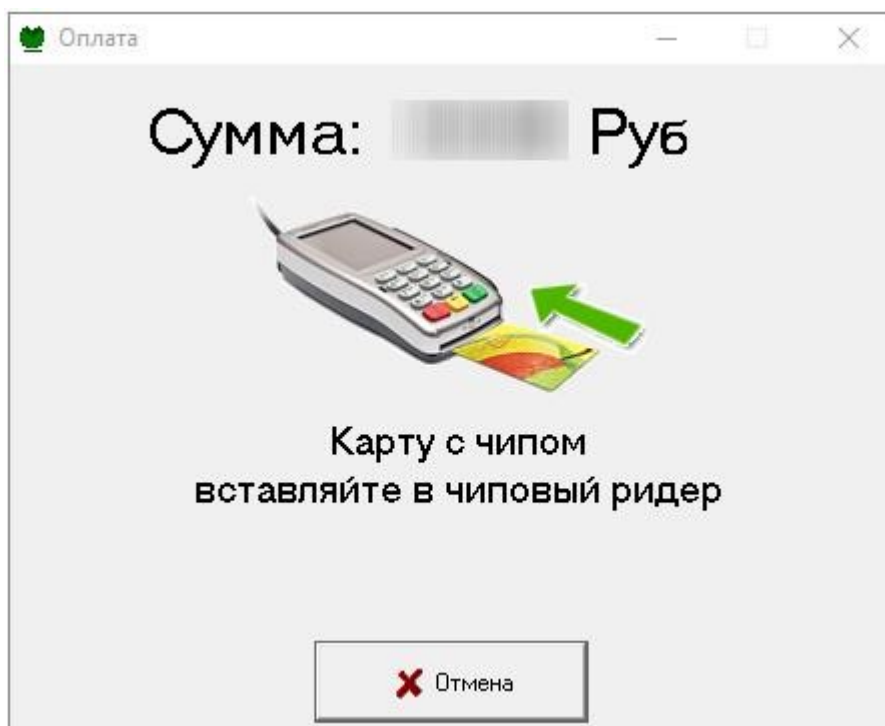
Провести

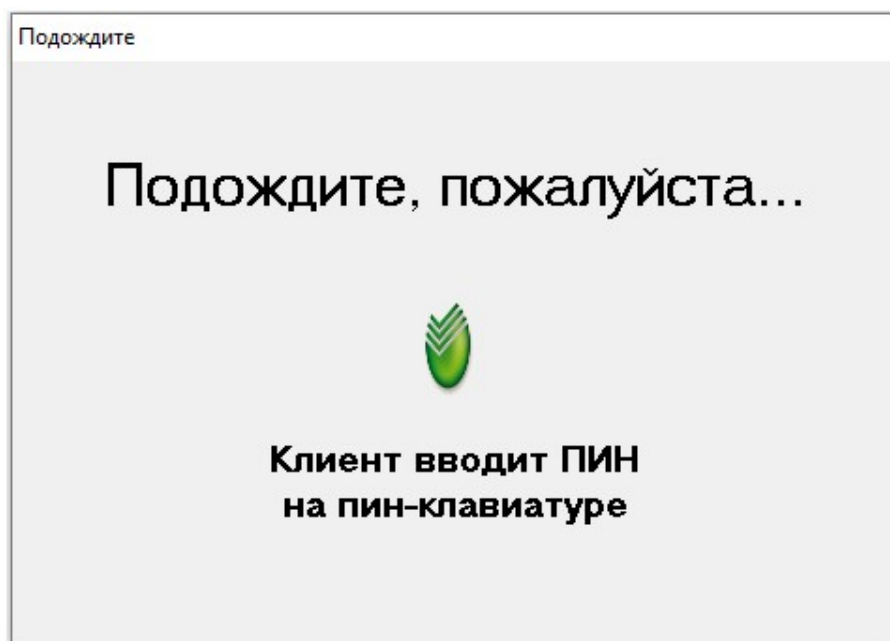
- а) Если выбрана оплата *платежной картой*, откроется форма авторизации операции.
Нажмите кнопку «**Выполнить операцию**».



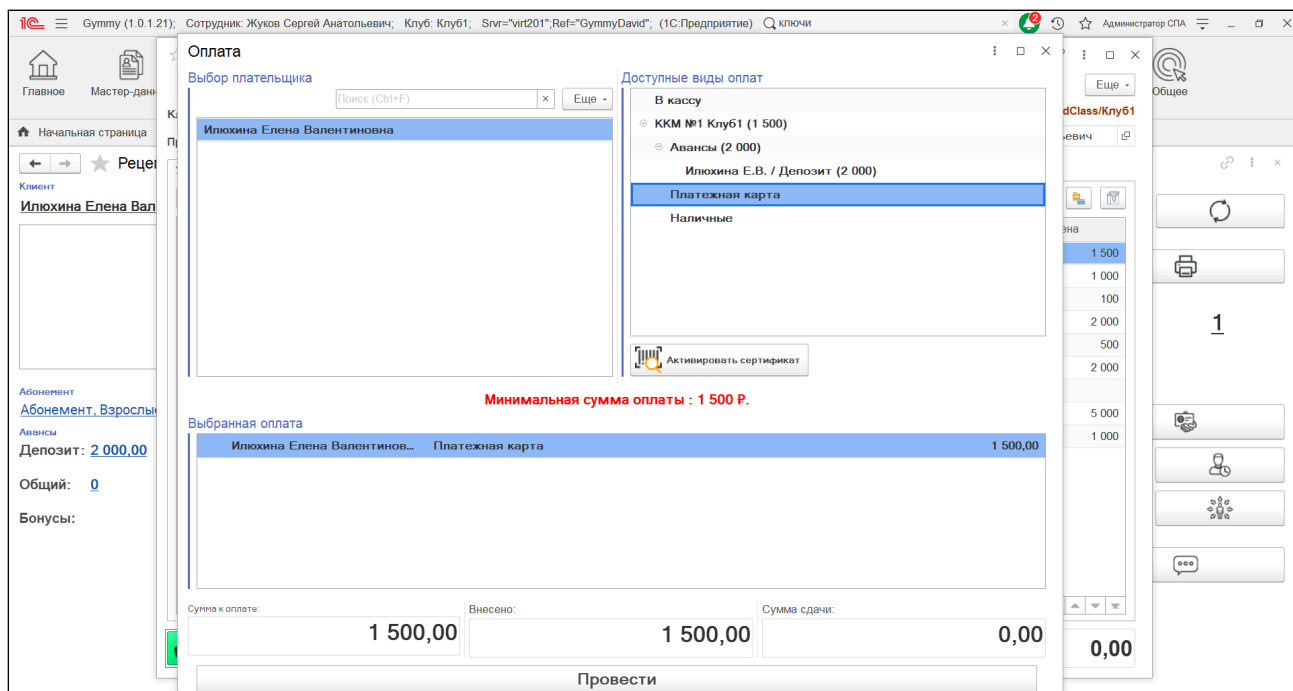
The screenshot shows a dialog box titled "Авторизация операции" (Authorization of operation). It has a green button labeled "Выполнить операцию" (Perform operation) and a gray button labeled "Отмена" (Cancel). Below the buttons, there is a label "Сумма:" (Sum:) followed by a text input field containing the value "1 500,00". At the bottom, there is a checkbox labeled "Указать дополнительные данные" (Specify additional data).

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





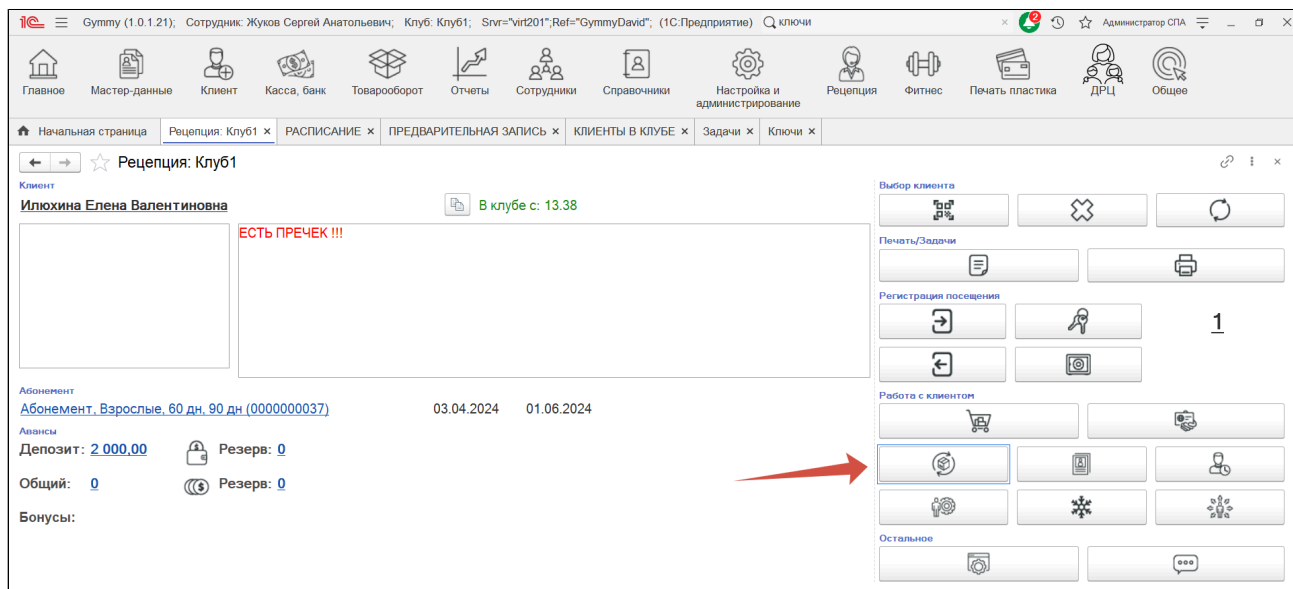
При успешной оплате печатается слип-чек в 2-х экземплярах. В форме оплаты нажмите кнопку «Провести». На ККМ будет распечатан фискальный чек, который передается Клиенту вместе со слип-чеком (второй экземпляр слип-чека остается у кассира).



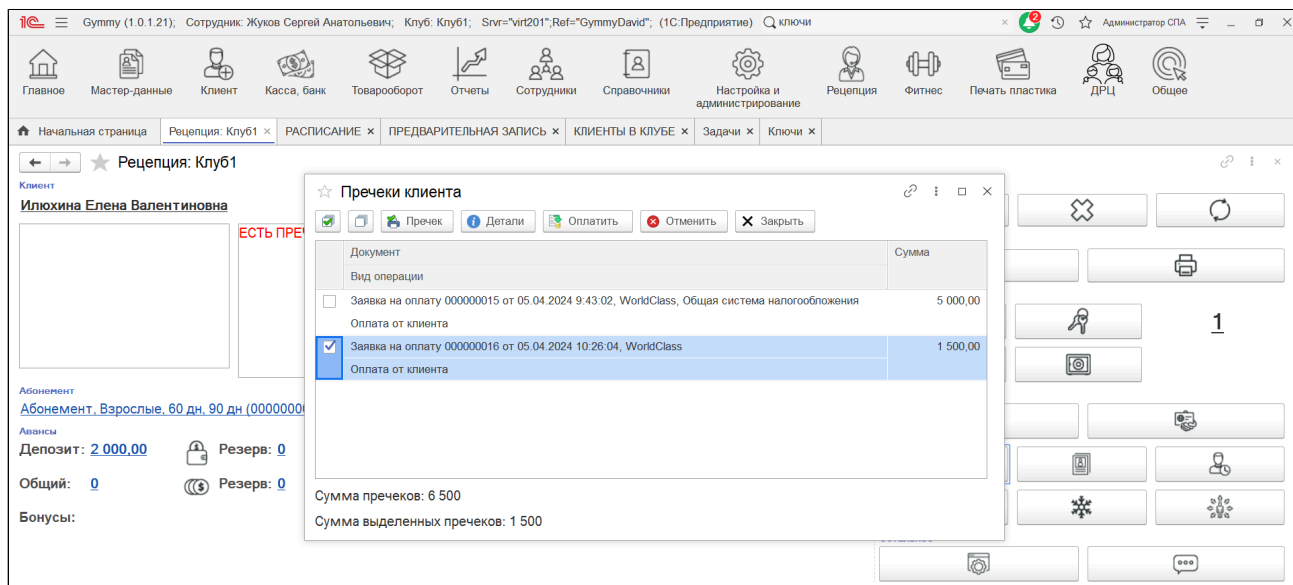
б) Если выбрана оплата *наличными*, нажмите кнопку «Провести». На ККМ печатается фискальный чек, который передается Клиенту.

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 **<Пречки>** на рабочем столе рецепции.



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

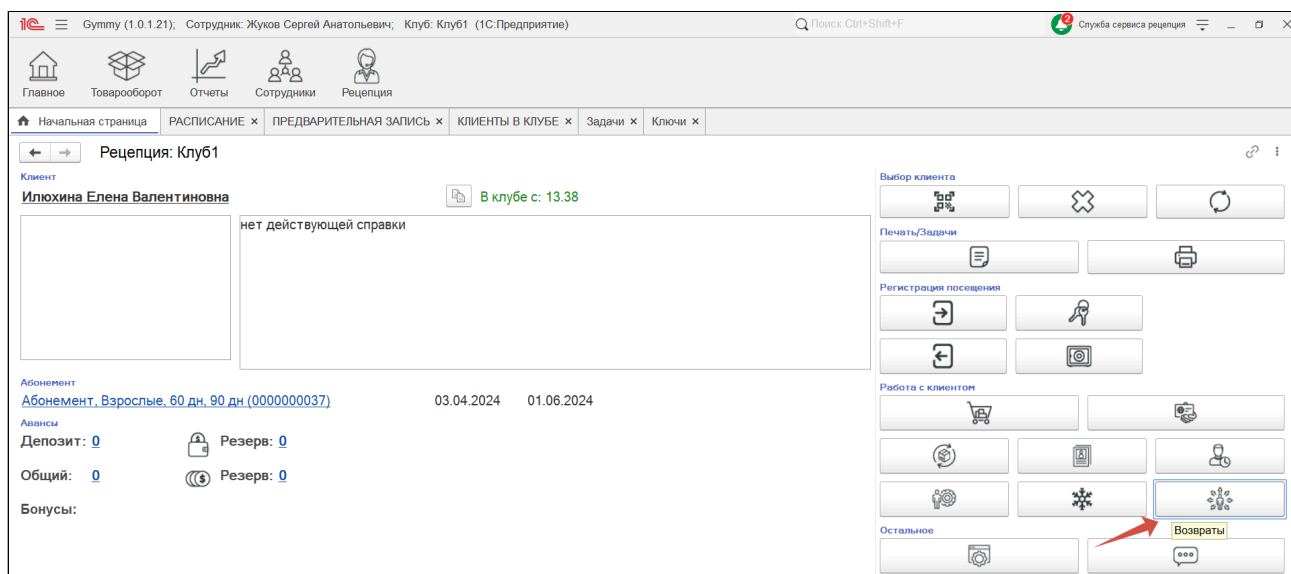


В открывшейся форме «Форма оплаты» выберите способ оплаты. Далее действовать по уже описанному алгоритму.

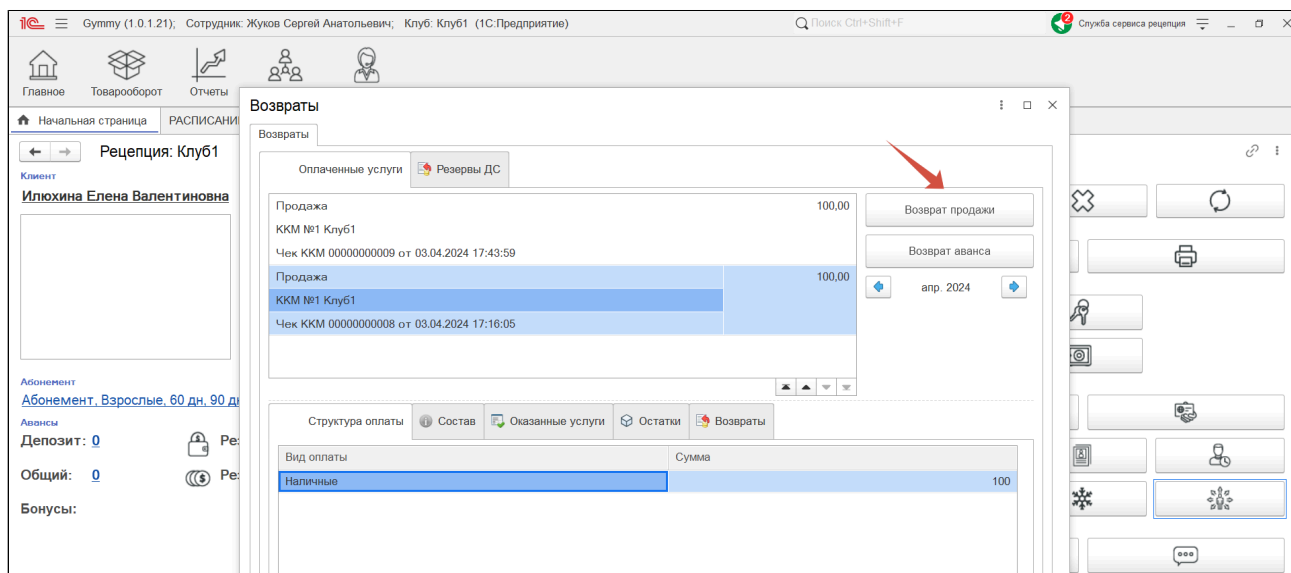
4.4. Возврат денежных средств в день оплаты

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

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

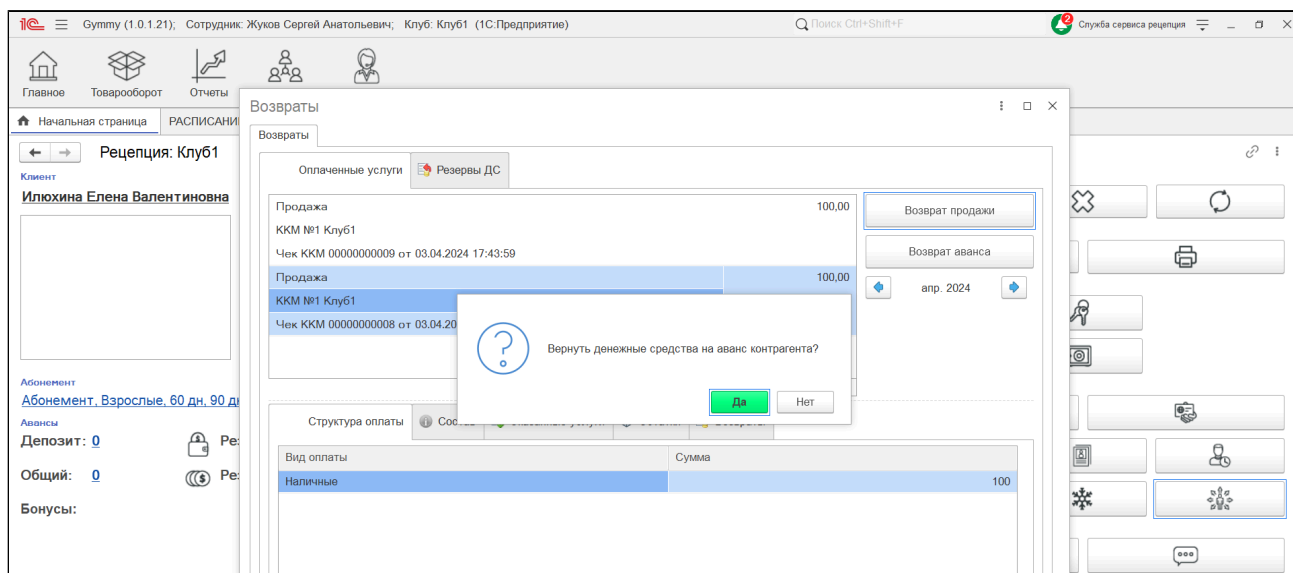


2. В табличной части отметьте документ продажи, по которому будет оформляться возврат.
3. Нажмите кнопку **<Возврат продаж>**.

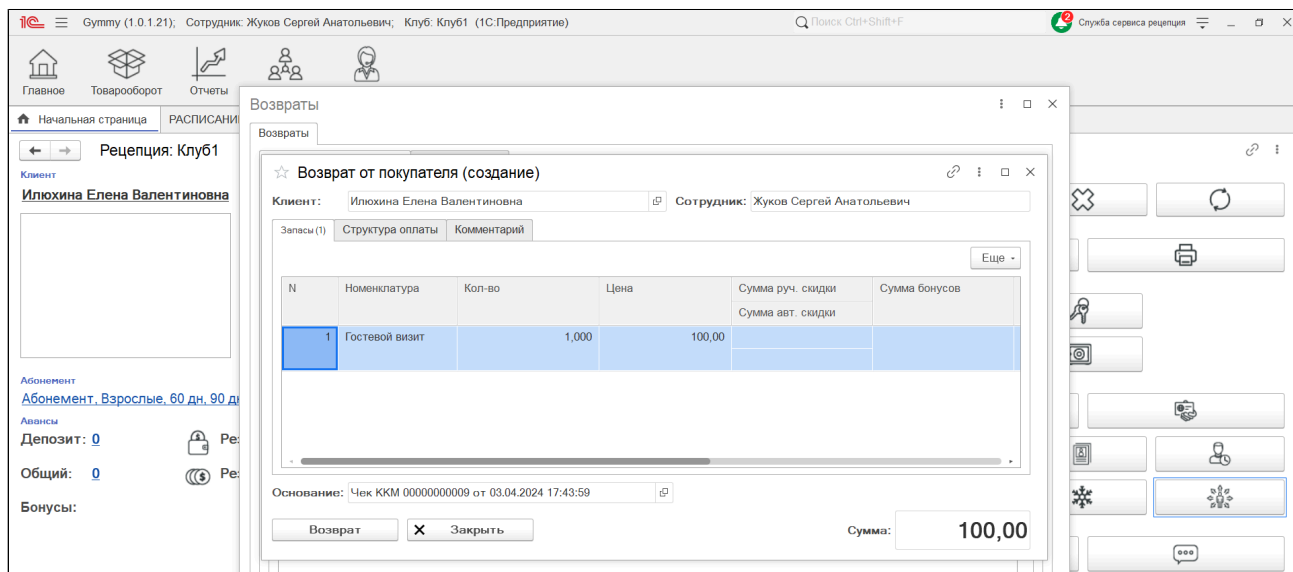


4. Откроется окно с выбором вариантов возврата ДС:

- 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

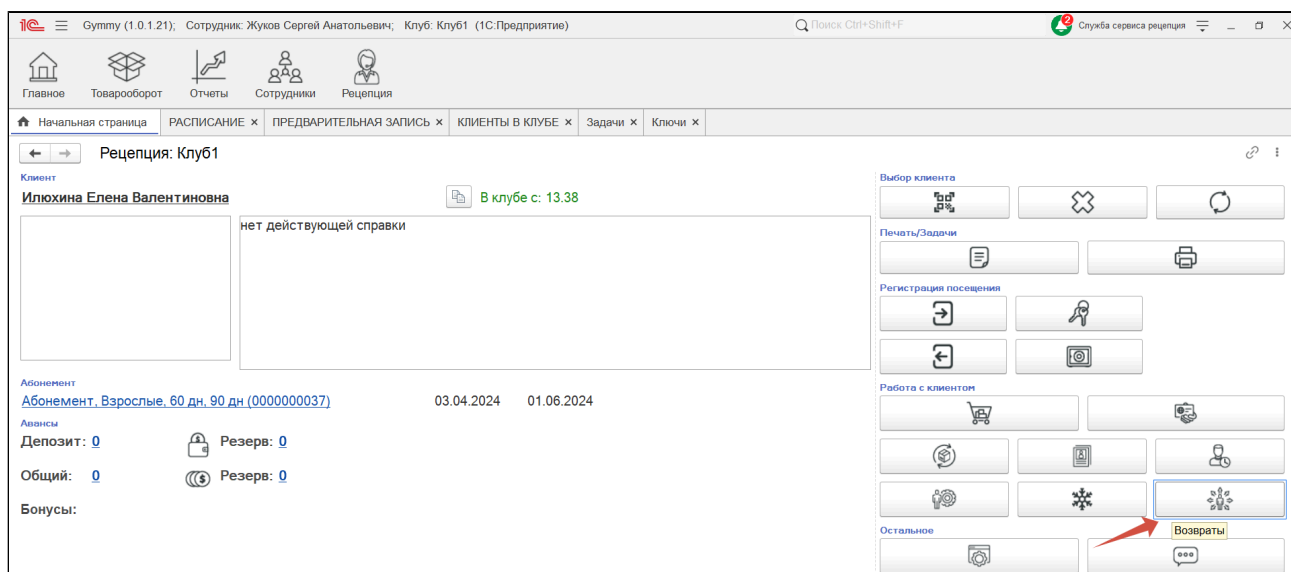


Обратите внимание!

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

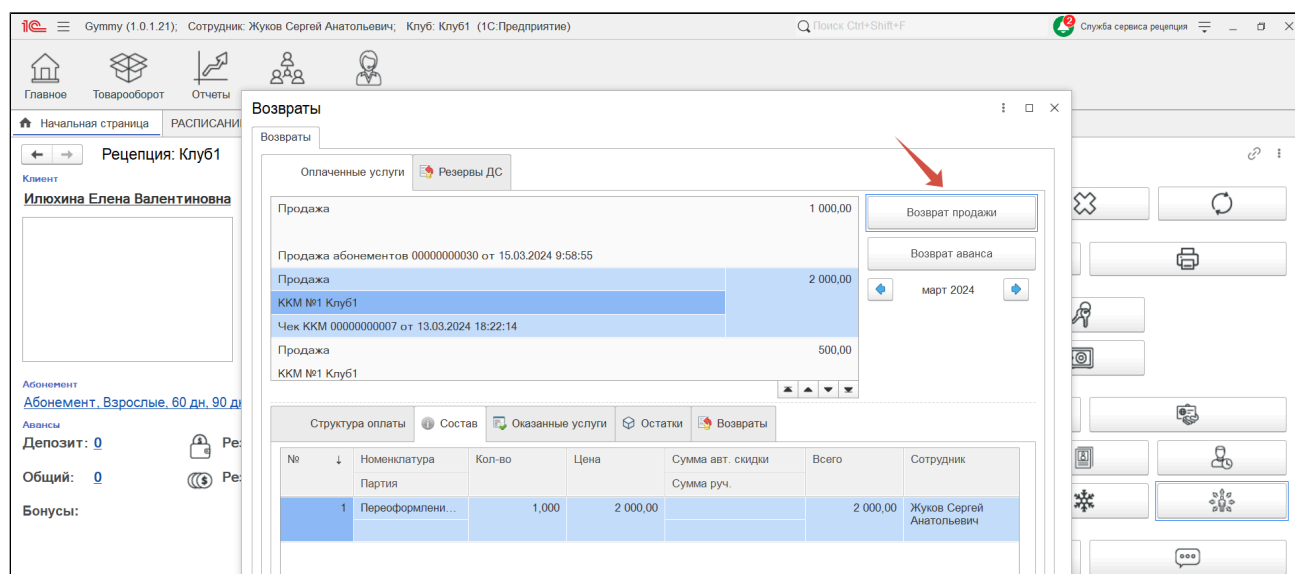
Для возврата оплаты Клиенту:

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



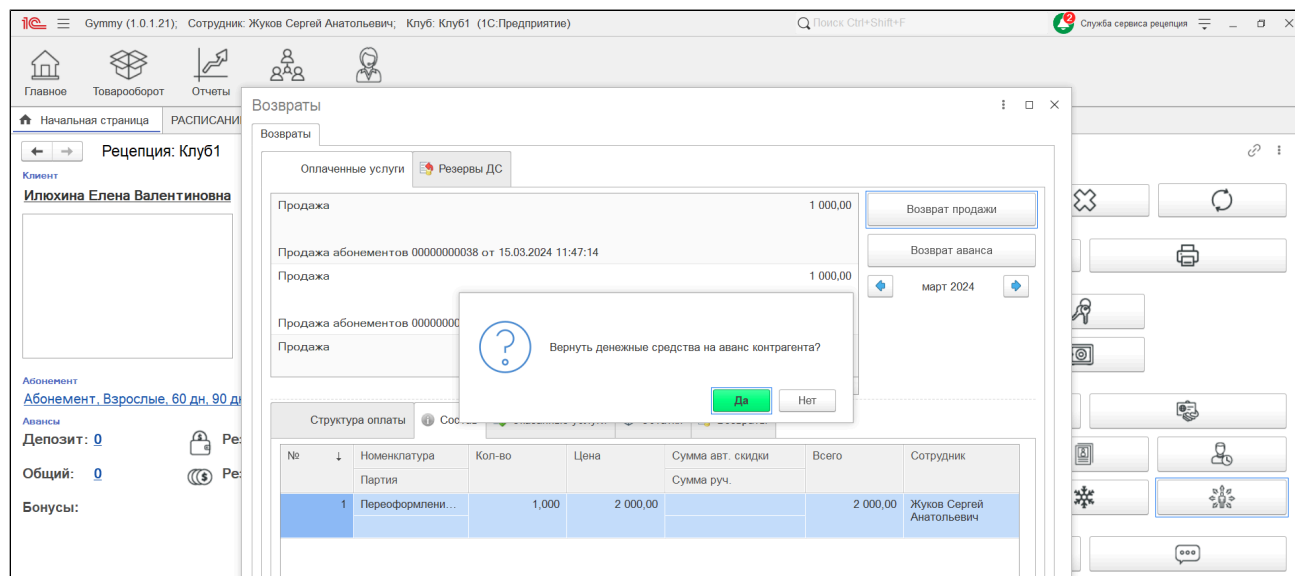
2. Установите период, в котором была оплачена услуга (дату и документ продажи можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке **Продажи**)
3. В табличной части отметьте документ продажи, по которому будет оформляться возврат.
4. Нажмите кнопку **<Возврат продажи>**.

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

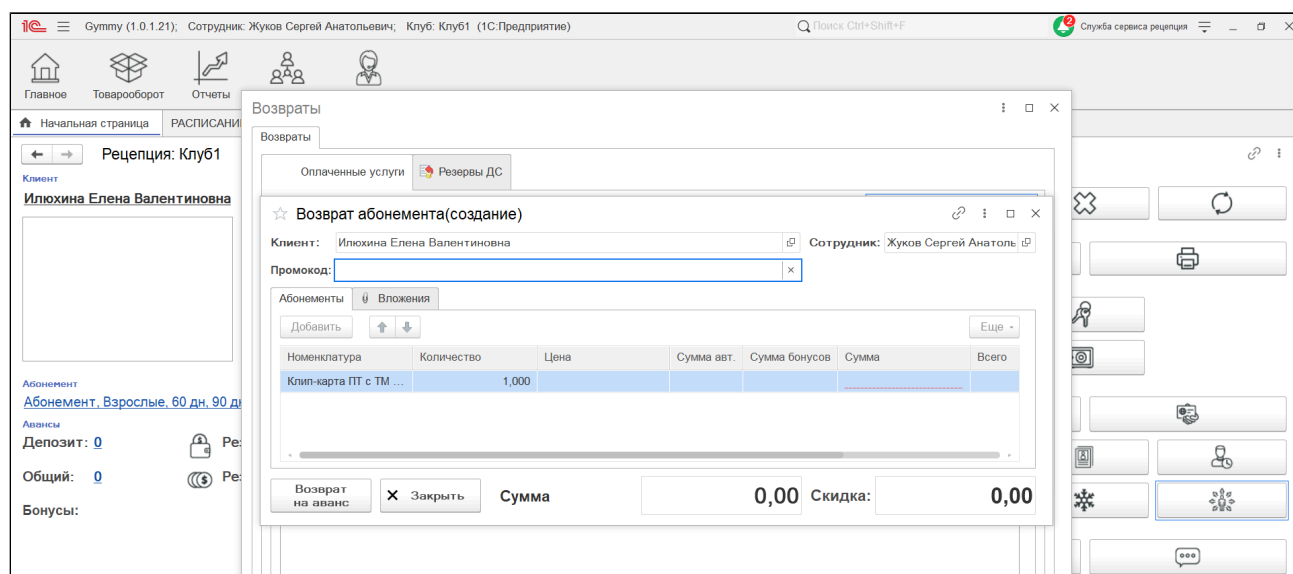


5. Откроется окно с выбором вариантов возврата ДС:

- 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.



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.

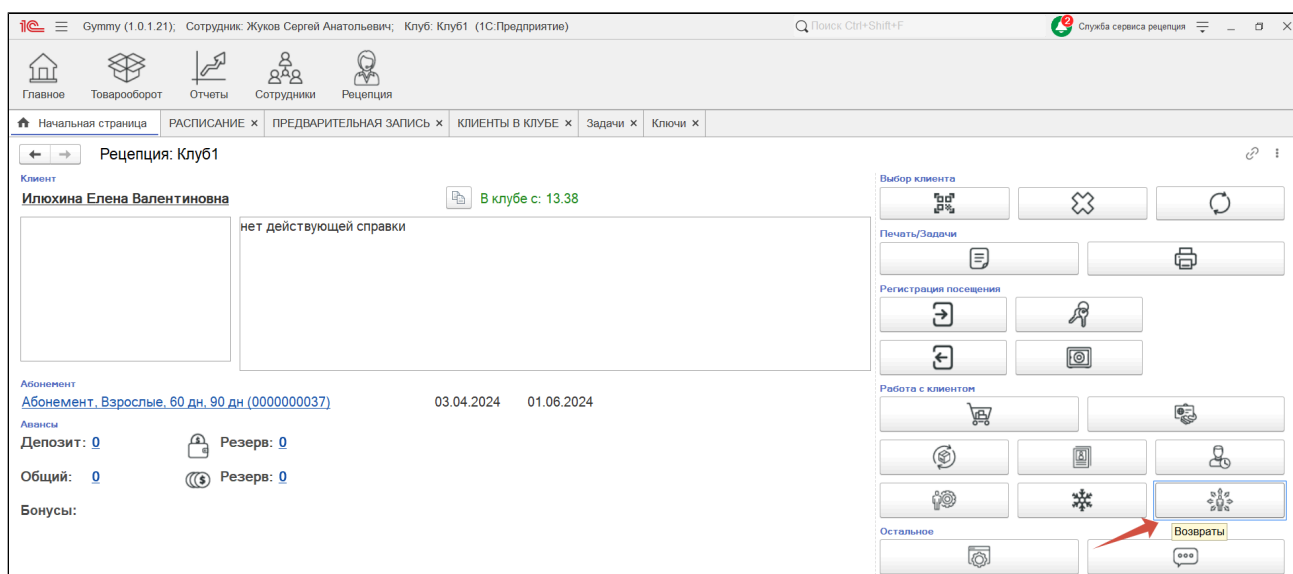
4.6. Возврат денежных средств с авансового счета Клиента

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

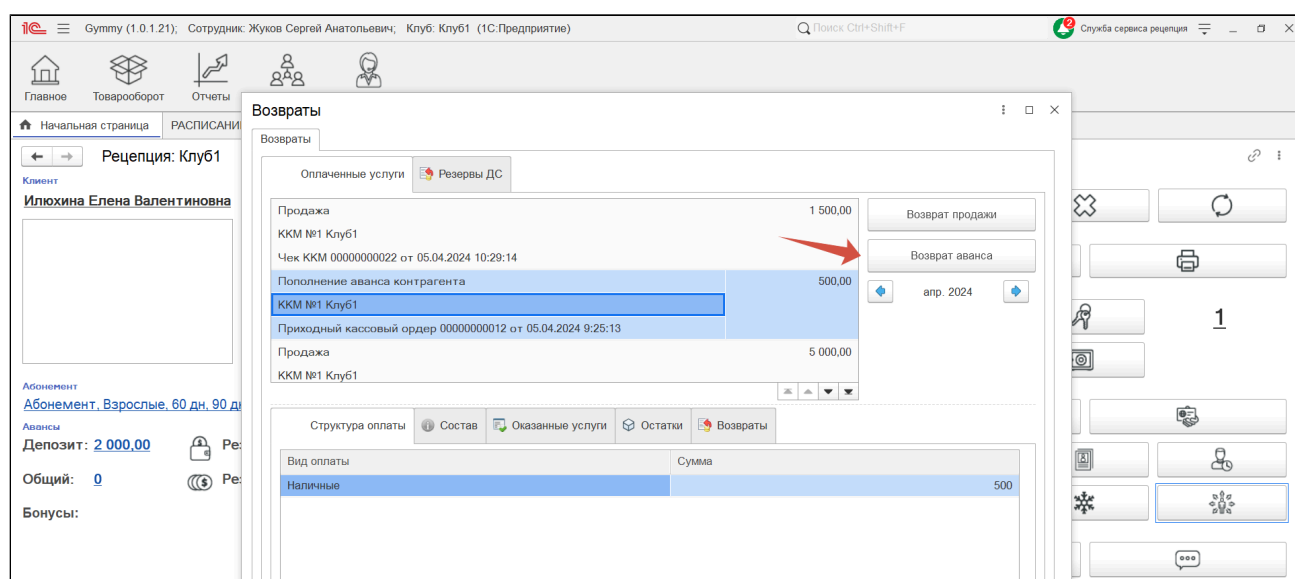
Для возврата денежных средств с авансового счета Клиента:

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».



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



- 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».

Скриншот интерфейса программы «1С: Предприятие 8» с открытым окном «Заявка на возврат аванса контрагента (создание)». В окне видны поля для ввода данных: Номер, Дата (05.04.2024 0:00:00), Резерв, Клиент (Илюхина Елена Валентиновна), Вид аванса контрагента (Депозит), Клуб (Клуб1), Организация (WorldClass), Автор (Жуков Сергей Анатольевич). Также присутствуют вкладки: «Банковские реквизиты», «Вложения», «Согласование». Вкладка «Вложения» активна, в ней есть кнопки «Добавить», «Удалить», «Записать», «Открыть» и таблица с колонками «Имя файла», «Автор», «Дата создания». В таблице указан файл «Договоренность.docx».

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

Скриншот интерфейса программы «1С: Предприятие 8» с открытым окном «Заявка на возврат аванса контрагента (создание)». В окне видны поля для ввода данных: Номер, Дата (05.04.2024 0:00:00), Резерв, Клиент (Илюхина Елена Валентиновна), Вид аванса контрагента (Депозит), Клуб (Клуб1), Организация (WorldClass), Автор (Жуков Сергей Анатольевич). Также присутствуют вкладки: «Банковские реквизиты», «Вложения * (1)», «Согласование». Вкладка «Вложения * (1)» активна, в ней есть кнопки «Добавить», «Удалить», «Записать», «Открыть» и таблица с колонками «Имя файла», «Автор», «Дата создания». В таблице указан файл «Договоренность.docx».

6. Нажмите кнопку **<Провести и закрыть>**.

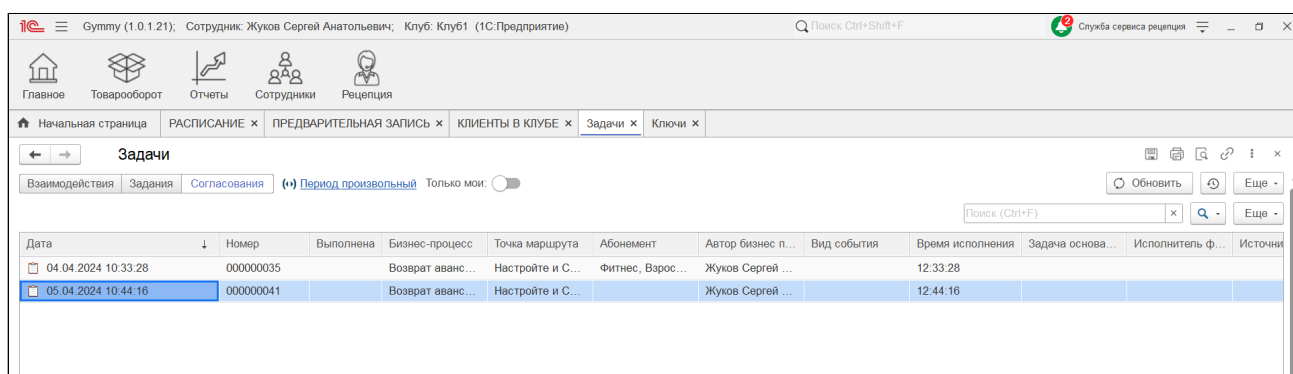
Создается документ «Заявка на возврат аванса контрагента» и запускается бизнес-процесс «Возврат аванса».

Денежные средства резервируются и перестают быть доступны для использования.

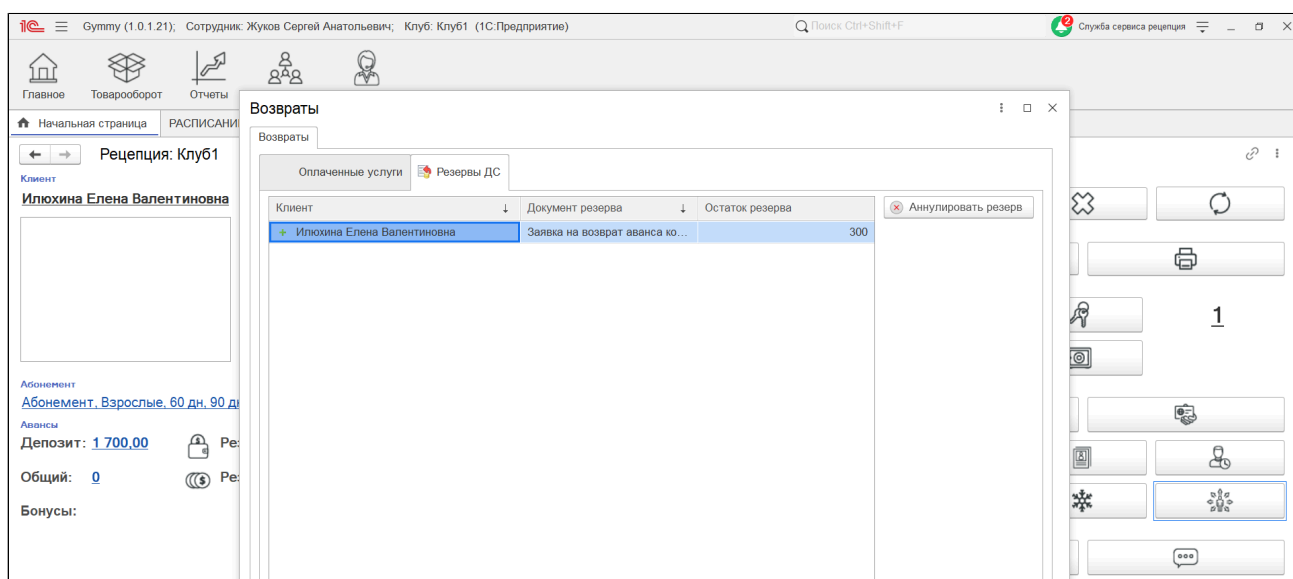
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».

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 **Возвраты** (форма открывается по кнопке **<Возвраты>** на рабочем столе рецепции).



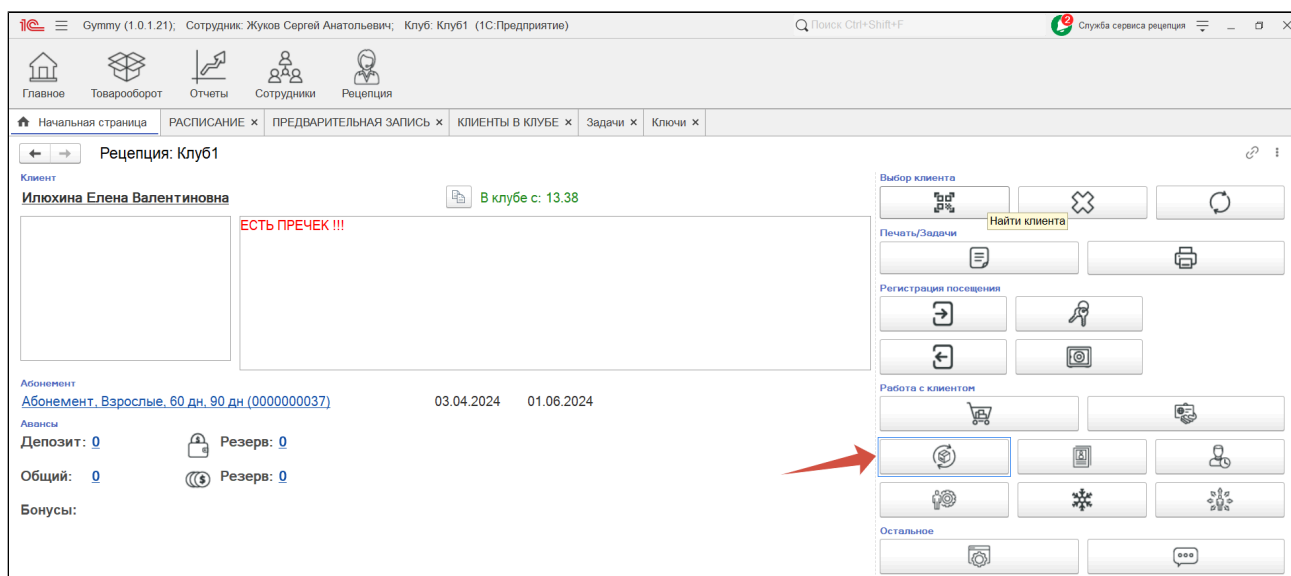
По кнопке **<Аннулировать резерв>** заявка будет отменена.

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 **<Пречек>**.



2. В открывшейся форме «Пречек 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».

1С: Предприятие 8.0 (1.0.1.21) | Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич | Клуб: Клуб1 (1С:Предприятие) | Поиск: Ctrl+Shift+F | Служба сервиса рецепция

Главное | Товарооборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ x | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ x | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ x | Задачи x | Ключи x

← → | Рецепция: Клуб1

Клиент
Илюхина Елена Валентиновна ЕСТЬ ПРЕЧЕКИ

Абонемент
[Абонемент, Взрослые, 60 дн, 90 дн \(00000000\)](#)

Авансы
Депозит: 0 | Резерв: 0
Общий: 0 | Резерв: 0
Бонусы:

☆ Пречек клиента

✓ Пречек | Детали | Оплатить | Отменить | Закрыть

Документ	Сумма
Вид операции	
✓ Заявка на оплату 000000012 от 04.04.2024 11:57:36, WorldClass, Общая система налогообложения	500,00
Оплата от клиента	

Сумма пречек: 500
Сумма выделенных пречек: 500

Кнопки: [Отмена] [Печать] [Поиск] [Сканирование] [Сервис] [Настройка] [Справка]

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 Р.

Выбранная оплата

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

Провести

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

Оплата

Выбор плательщика

Поиск (Ctrl+F) x Еще -

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

ККМ №1 Клуб1 (500)

Наличные

Платежная карта

Авторизация операции

Выполнить операцию Отмена

Сумма: 500.00

☐ Указать дополнительные данные

Минимальная

Выбранная оплата

Сумма к оплате: 500,00

Внесено: 0,00

Сумма сдачи: 0,00

Провести

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.

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

Оплата

Выбор плательщика

Поиск (Ctrl+F) x Еще -

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

ККМ №1 Клуб1 (500)

Наличные

Платежная карта

Активировать сертификат

Минимальная сумма оплаты : 500 Р.

Выбранная оплата

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

Сумма к оплате: 500,00

Внесено: 500,00

Сумма сдачи: 0,00

Провести

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.

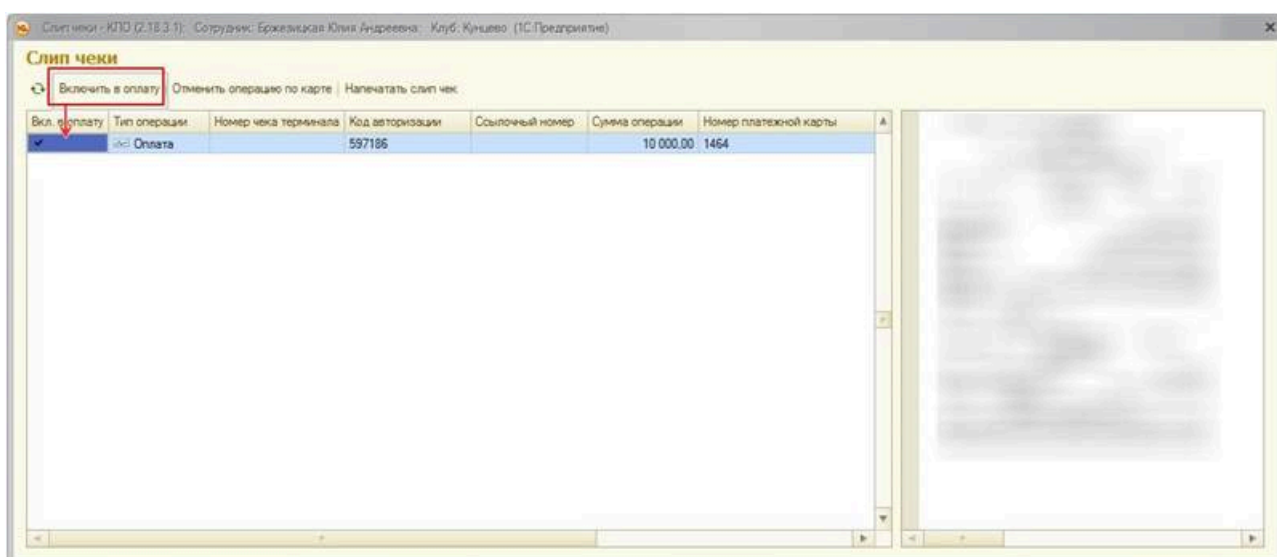
4.8. Обработка незавершенной операции по карте

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 пречек, 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»**.

Оплата (1С:Предприятие)

Оплата

Выбор плательщика

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

Наличные

Платежная карта

Активировать сертификат

Выбранная оплата

Илюхина Е.В. / Eurocard 10 000.00

Сумма к оплате: 10 000,00 Внесено: 10 000,00 Сумма сдачи: 0,00

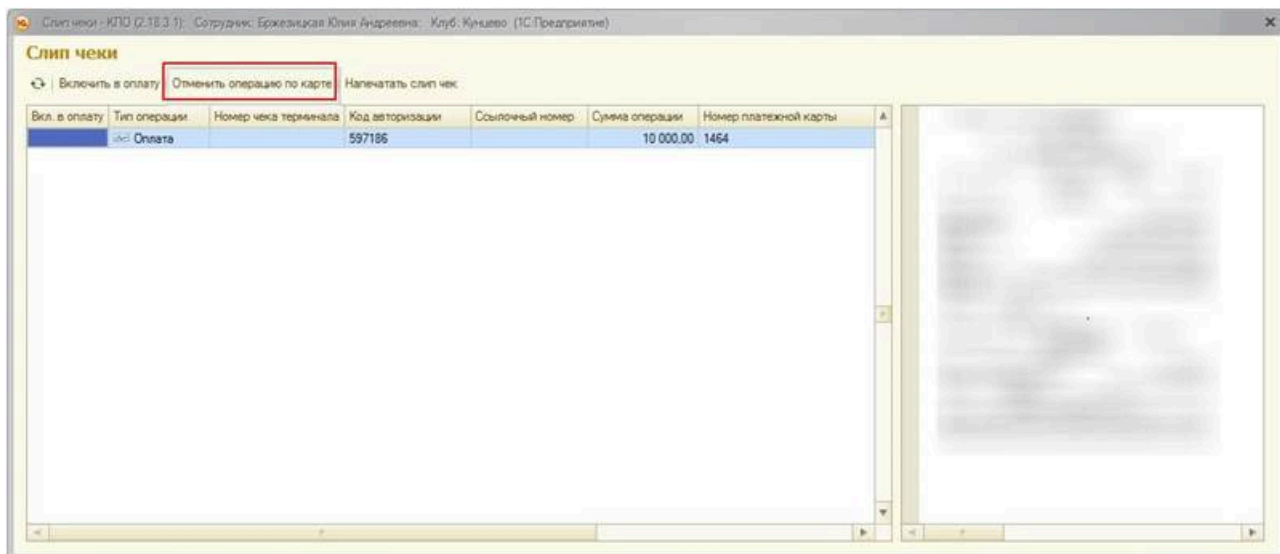
Отправить электронный чек: ☐ ☒ E-mail ☐ SMS

Провести

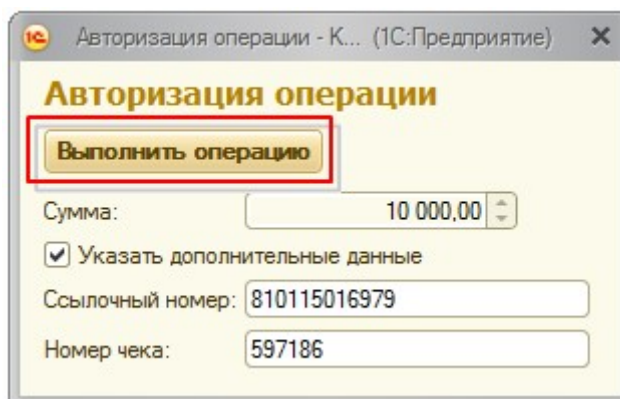
После этого на фискальном регистраторе должен распечататься чек, а оплаченные прचेки удалиться из списка.

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!

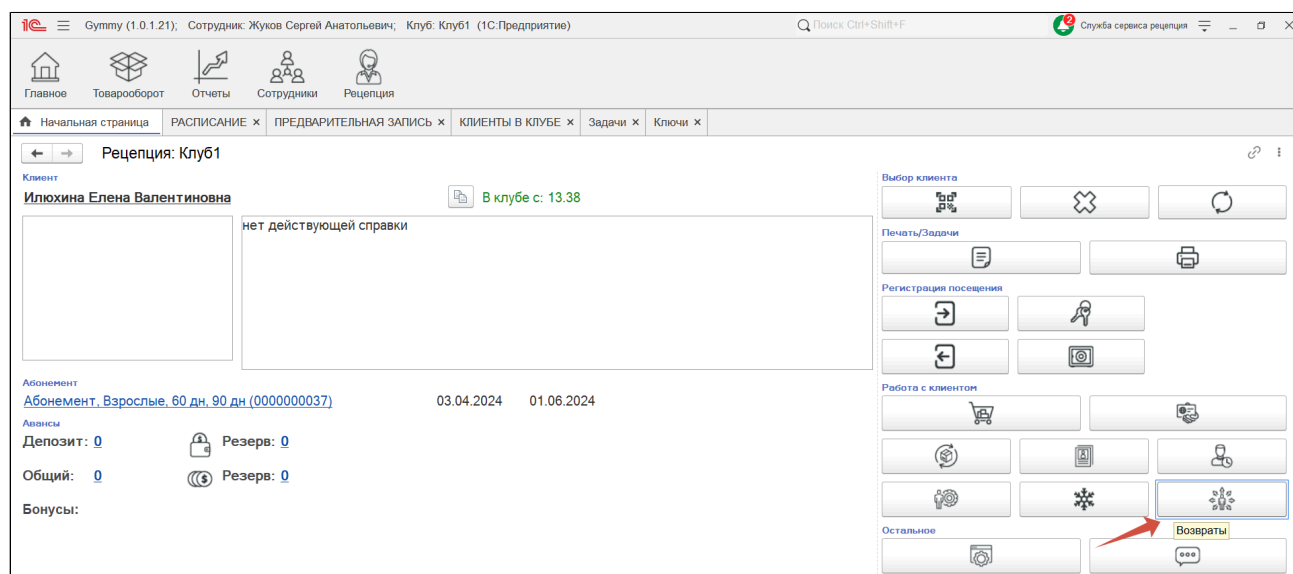
Если срок действия сертификата истек, остаток неиспользованных средств с сертификата можно вернуть только через бухгалтерию.

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».

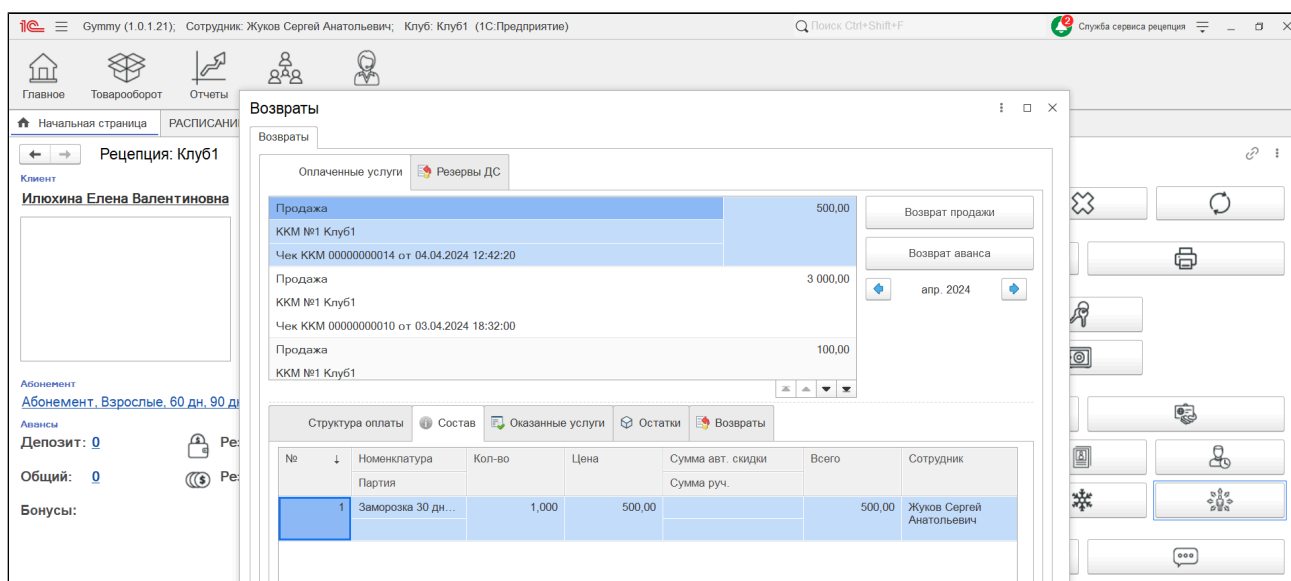
Для возврата остатка неиспользованных дней по платной заморозке:

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



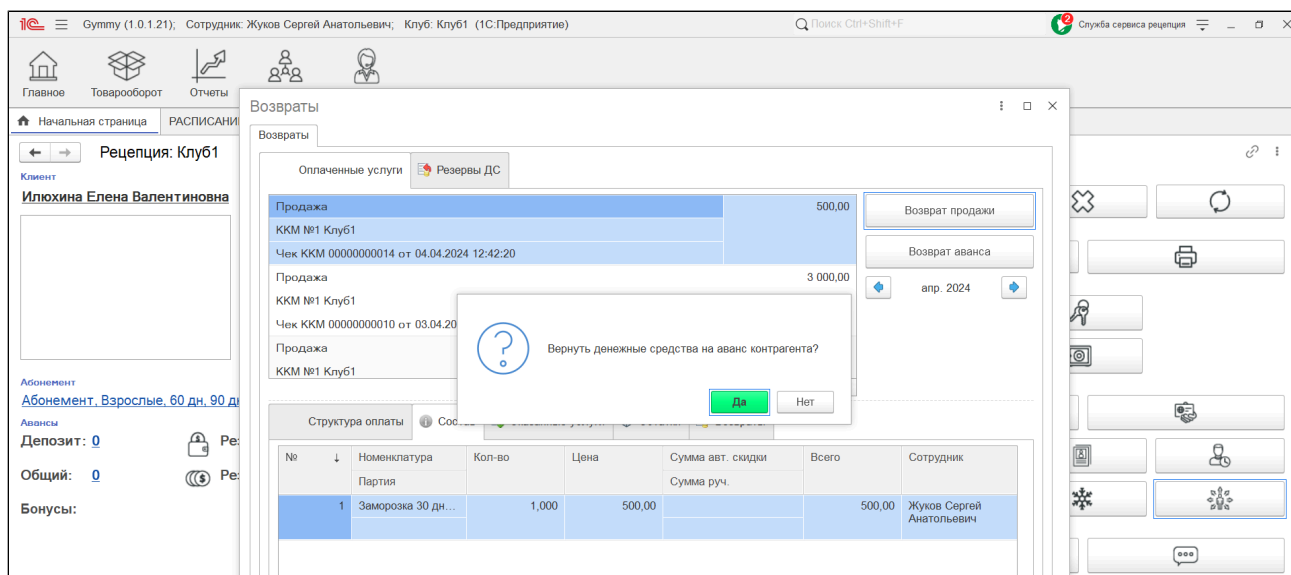
2. Установите период, в котором была оплачена услуга (*дату и документ продажи можно посмотреть в карточке Клиента по ссылке Продажи*)
3. В табличной части отметьте документ продажи, по которому будет оформляться возврат.
4. Нажмите кнопку **<Возврат продажи>**.

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.

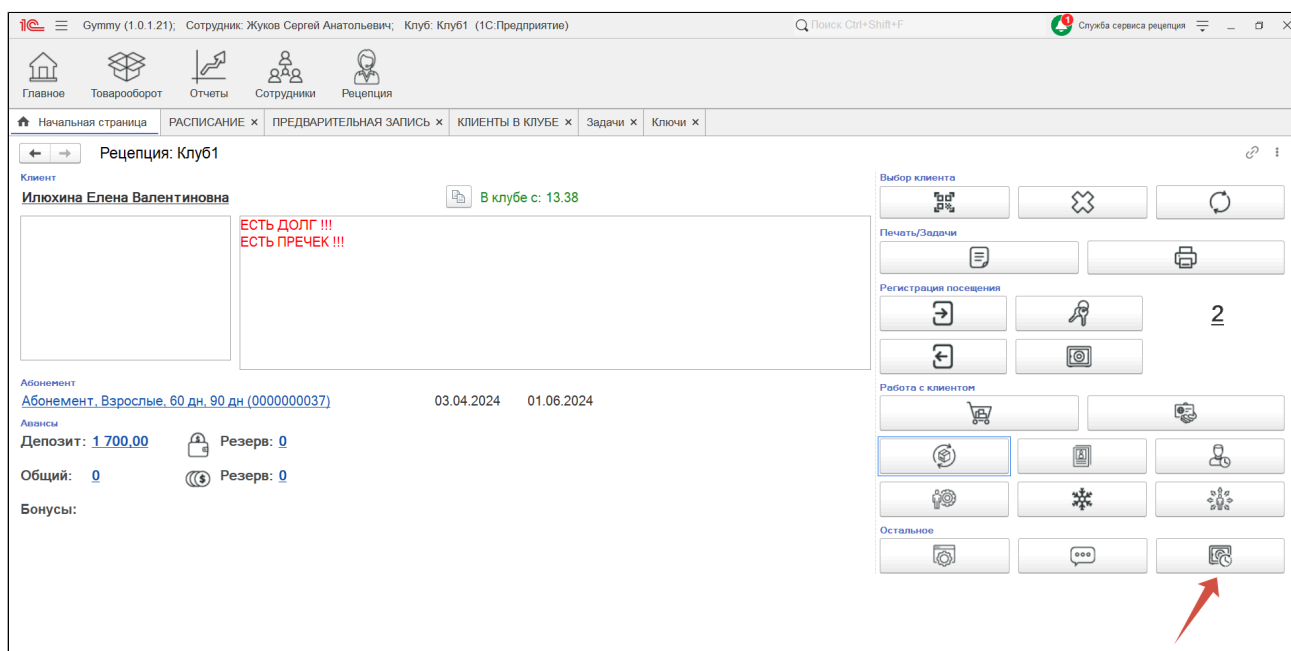
Будет сформирована заявка на возврат денежных средств из кассы. Клиент должен пройти в кассу для осуществления возврата денежных средств.

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.

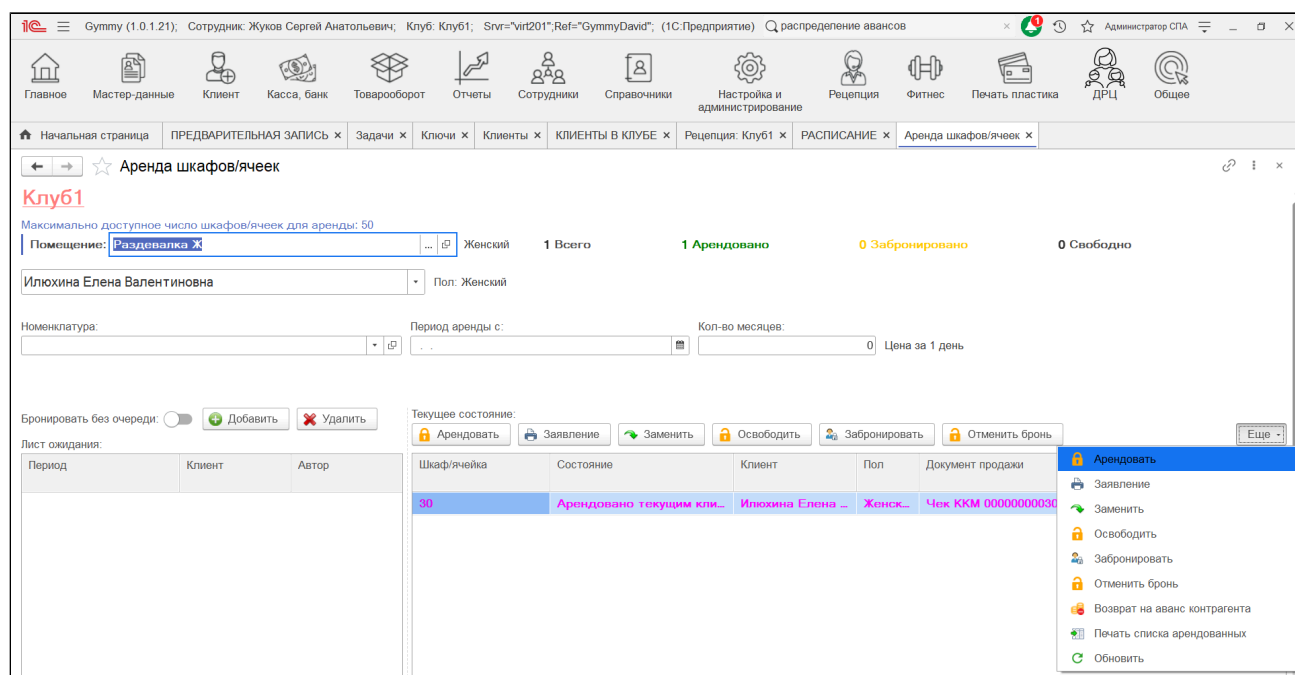
Для оформления возврата аренды шкафчика/сейфовой ячейки:

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/сейфовой 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».



Клуб1

Максимально доступное число шкафов/ячеек для аренды: 50

Помещение: Раздевалка Ж Женский 1 Всего 1 Арендовано 0 Забронировано 0 Свободно

Илюхина Елена Валентиновна Пол: Женский

Номенклатура: Период аренды с: Кол-во месяцев: 0 Цена за 1 день

Бронировать без очереди: ☐ Добавить Удалить

Лист ожидания:

Период	Клиент	Автор
--------	--------	-------

Текущее состояние:

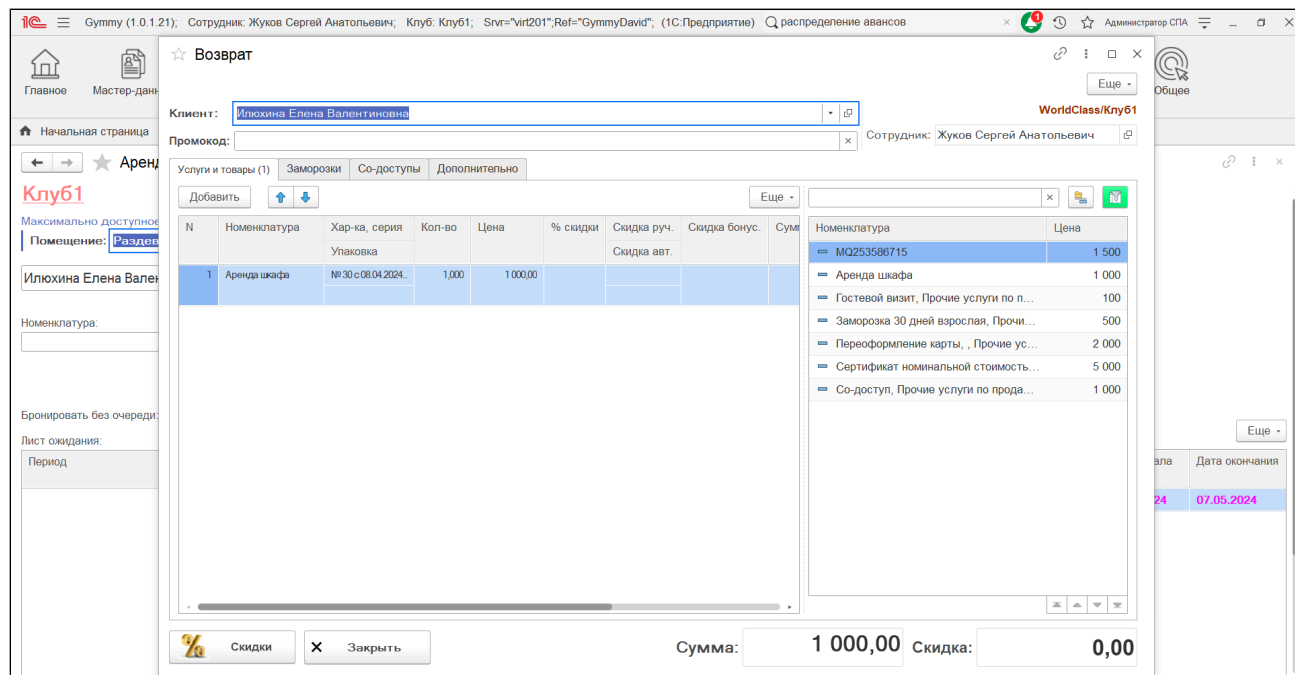
Арендовать Заявление Заменить Освободить Забронировать Отменить бронь

Шкаф/ячейка Состояние Клиент Пол Документ продажи

30	Арендовано текущим клиентом	Илюхина Елена Валентиновна	Женский	Чек ККМ 00000000030
----	-----------------------------	----------------------------	---------	---------------------

Арендовать Заявление Заменить Освободить Забронировать Отменить бронь Возврат на аванс контрагента Печать списка арендованных Обновить

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



Возврат

Клиент: Илюхина Елена Валентиновна

Промокод: Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

Услуги и товары (1) Заморозки Со-доступы Дополнительно

Добавить

N	Номенклатура	Хар-ка, серия Упаковка	Кол-во	Цена	% скидки	Скидка руч.	Скидка бонус.	Сум
1	Аренда шкафа	№ 30 с 08.04.2024.	1,000	1 000,00				

Номенклатура Цена

MQ253586715	1 500
Аренда шкафа	1 000
Гостевой визит, Прочие услуги по п...	100
Заморозка 30 дней взрослая, Прочие...	500
Переоформление карты, Прочие ус...	2 000
Сертификат номинальной стоимость...	5 000
Со-доступ, Прочие услуги по прода...	1 000

Скидки Заккрыть

Сумма: 1 000,00 Скидка: 0,00



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».

6. Нажмите кнопку **<Оплатить>**.



Внимание! Кнопка **<Оплатить>** будет не доступна, 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>**.

Возврат оплаты

Выбор плательщика

Илюхина Елена Валентиновна

Доступные виды оплат

Активировать сертификат

Выбранная оплата

Илюхина Елена Валентиновна	Аванс	1 000,00
----------------------------	-------	----------

Сумма к оплате: 1 000,00 Внесено: 1 000,00 Сумма сдачи: 0,00

Провести

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

4.9.3. Возврат клип-карты

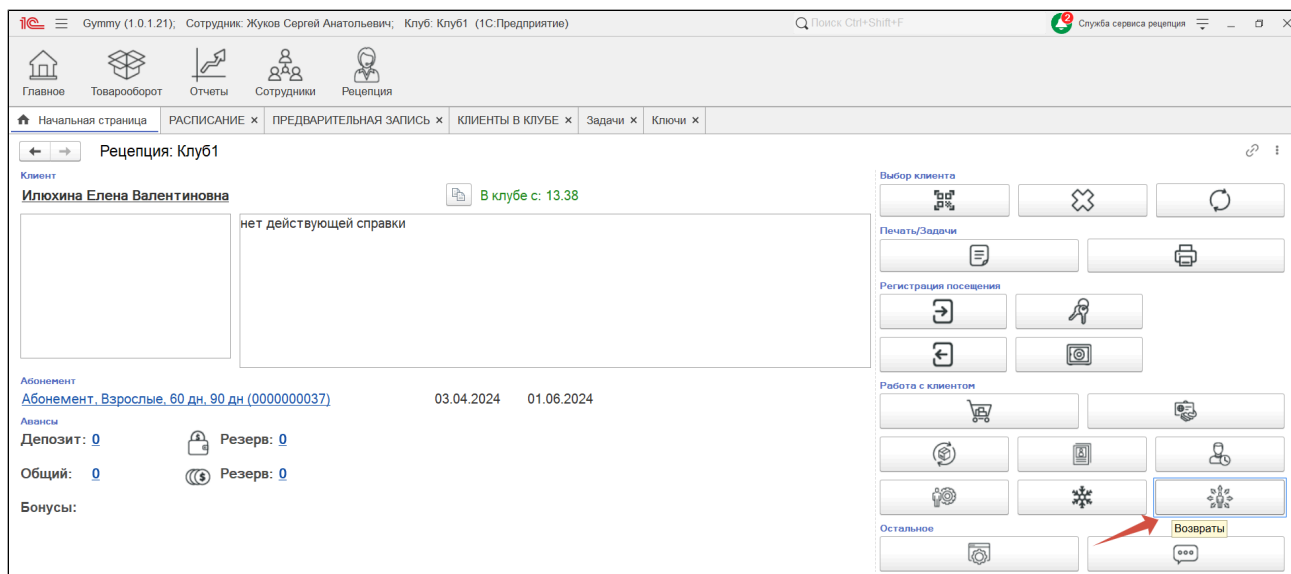
В случае если Клиент отказывается от абонемента, услуги, в программе реализована возможность возврата. При возврате Клиент более не может пользоваться абонементом, услугой, которую вернул.

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.

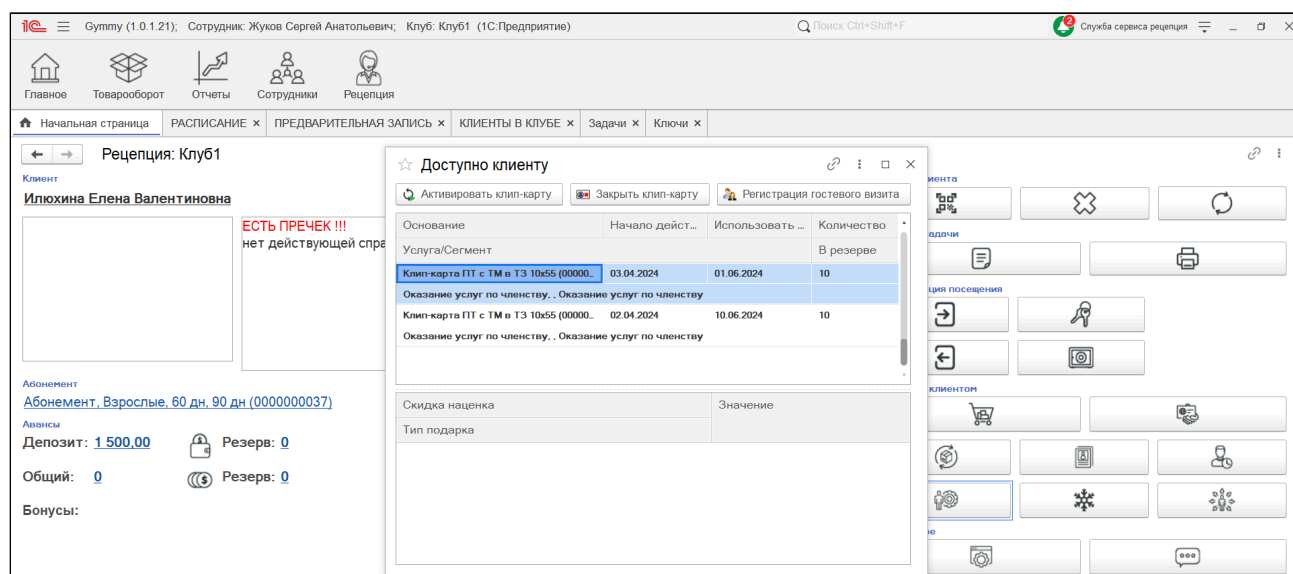
Для того чтобы закрыть клип-карту:

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

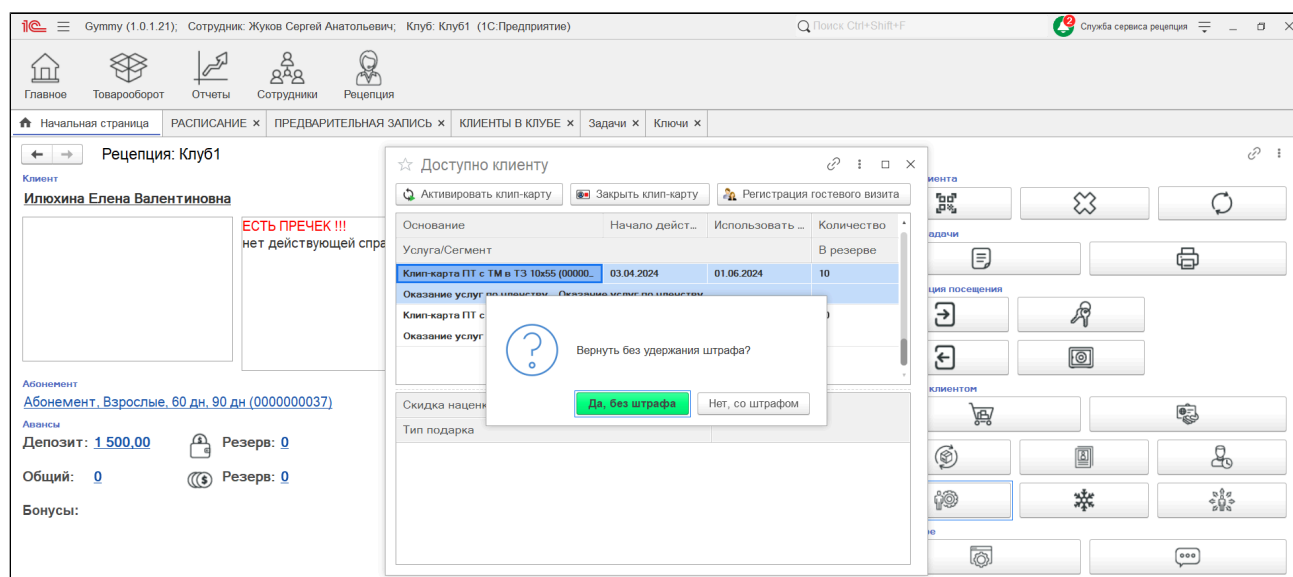


2. В открывшейся форме **«Доступно Клиенту»** выделите клип-карту и нажмите кнопку **<Закрыть клип-карту>**.

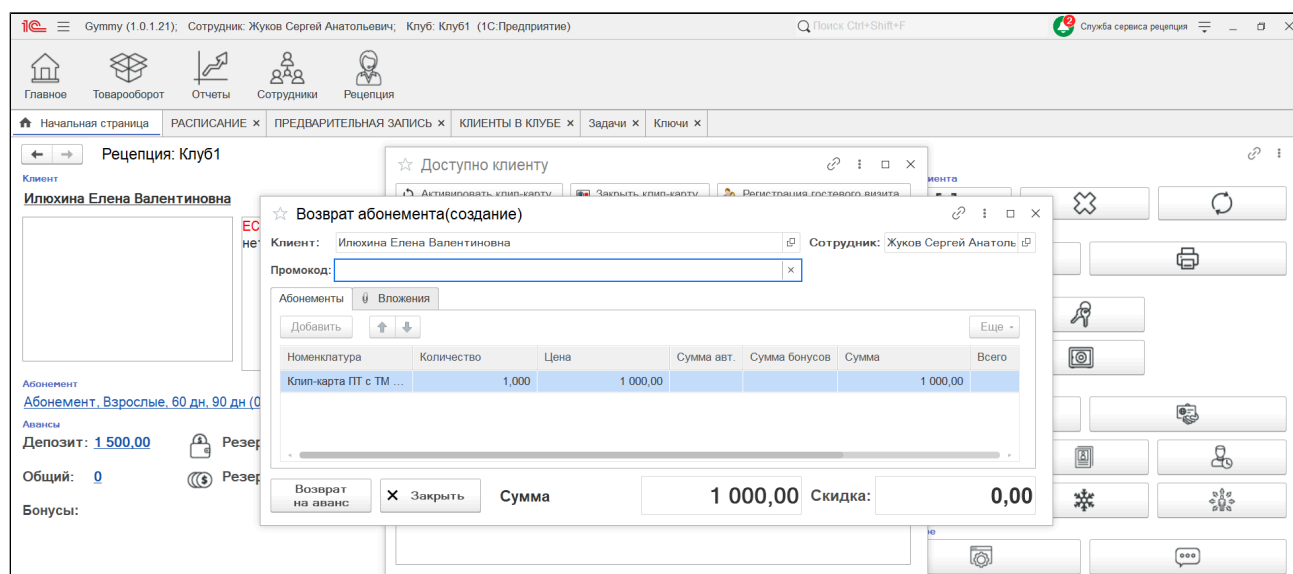
Инструкция пользователей автоматизированной системы управления сети фитнес-клубов на базе программного продукта «1С: Предприятие 8».



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».



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 рецепции 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 рецепции пакет документов:
 - оригинал заявления клиента;

- распечатка из 1С: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

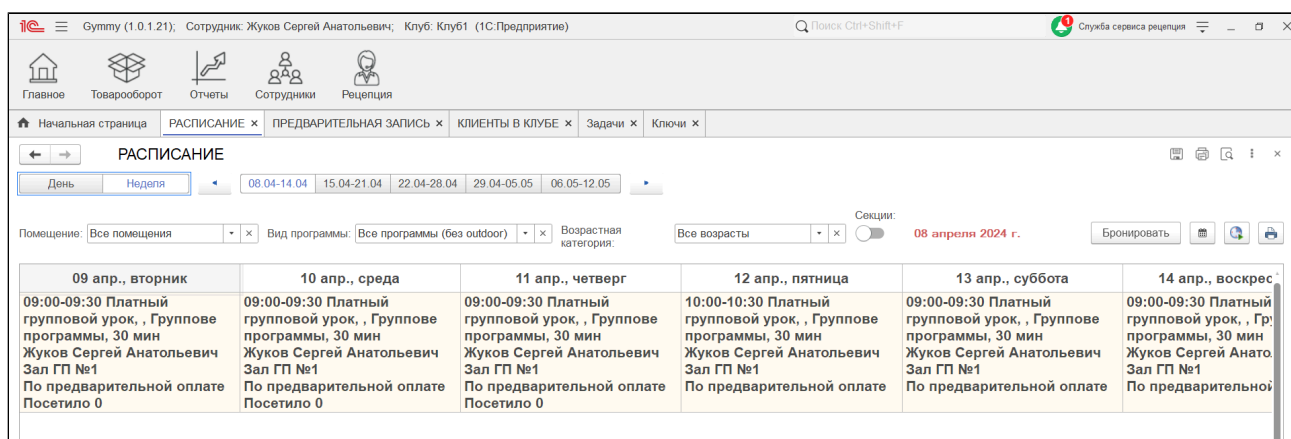
5.1. Расписание групповых программ

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».



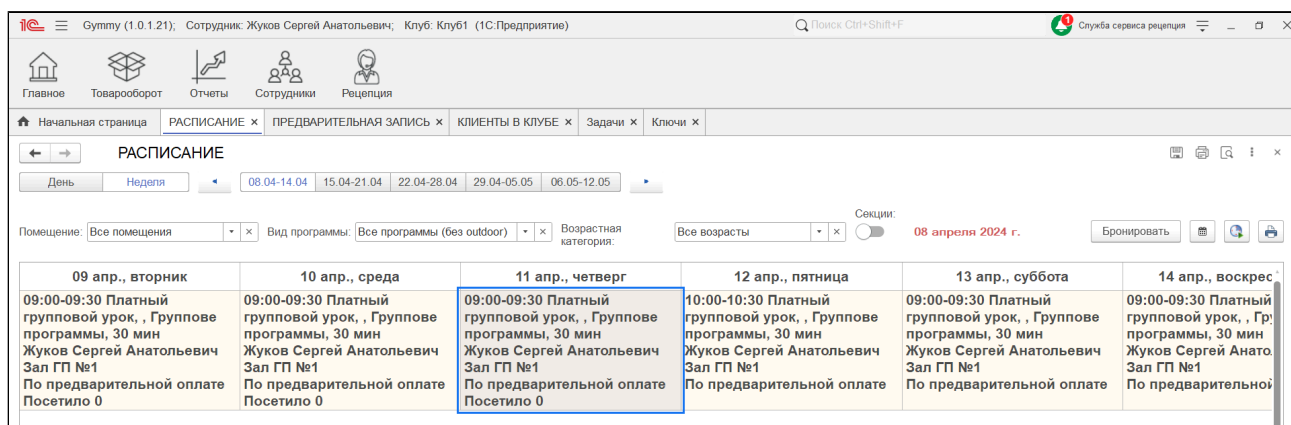
Существуют разные варианты отображения расписания: по дням, по неделям.

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,



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>**.

N	Социальная сеть	Ссылка
1	youtube	
	instagram	

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

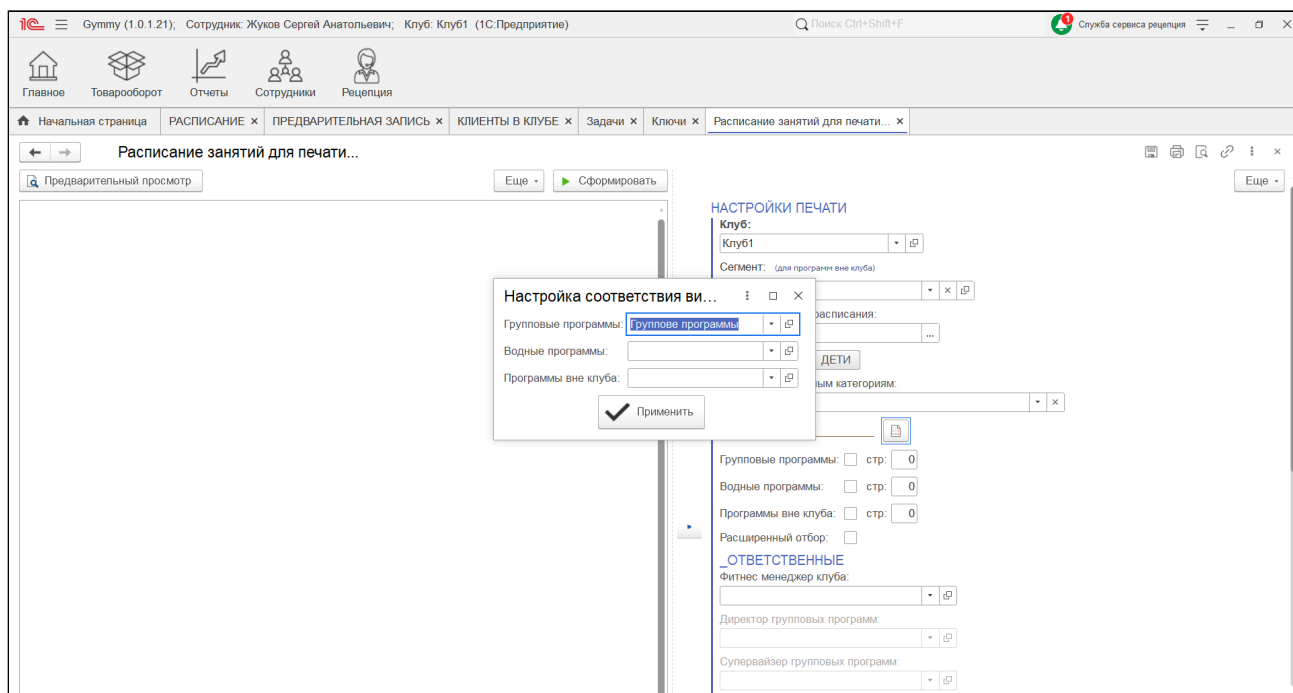
Для печати расписания занятий клуба необходимо на верхней панели нажать на кнопку **<Печать расписания занятий>**.

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	09:00-09:30 Платный групповой урок, Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате	09:00-09:30 Платный групповой урок, Групповые программы, 30 мин Жуков Сергей Анатольевич Зал ГП №1 По предварительной оплате

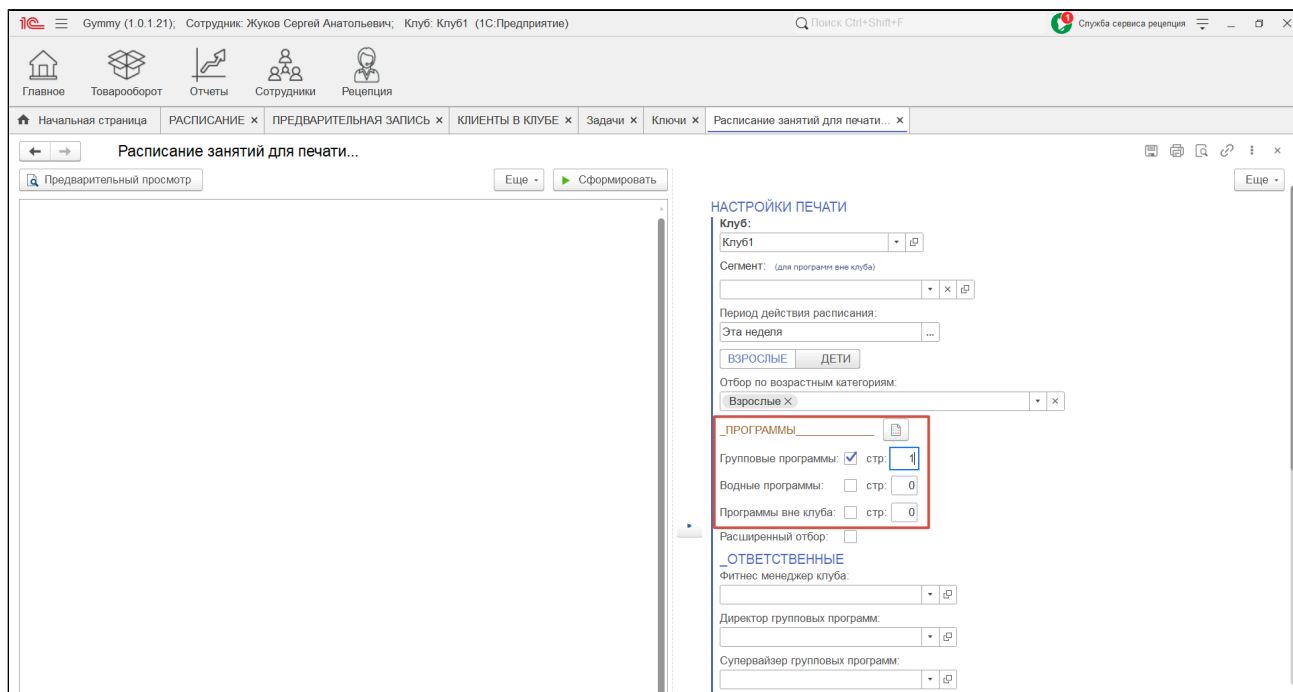
В открывшейся форме «Расписание занятий для печати» на панели **Настройка печати** :

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.

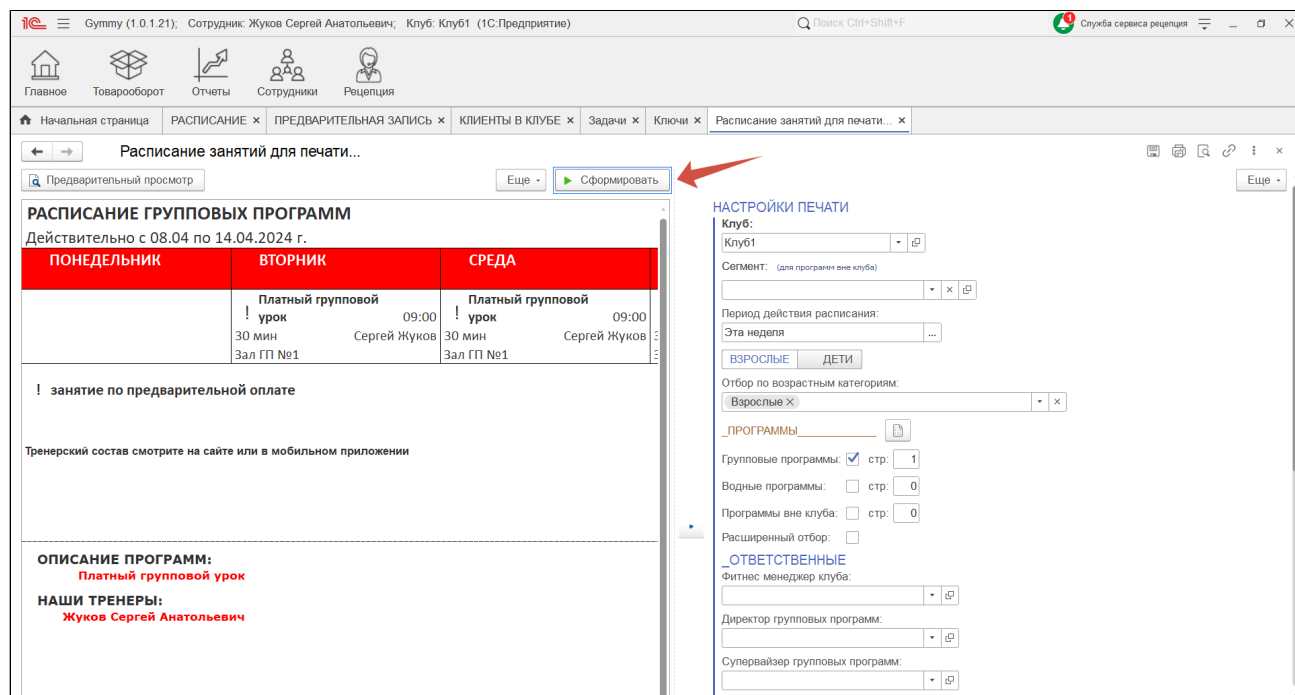


Установка флага **Расширенный отбор** позволяет установить отбор по виду деятельности.

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 интересное групповое занятие. В открывшемся документе нажмите на кнопку **<Резерв>**.

The screenshot shows the 1C software interface for a fitness club. The main window displays a reservation form for a group session. The top menu bar includes options like 'Главное', 'Товарооборот', 'Отчеты', 'Сотрудники', and 'Рецепция'. The left sidebar shows a navigation pane with 'Клиенты' selected. The main area contains a form with fields for 'Дата события' (11.04.2024), 'Клуб' (Клуб1), and a 'Резерв' button highlighted with a red arrow. Below the form, there is a table for 'Клиенты' and a section for 'Состав' (Composition) with fields for 'Услуга', 'Начало', 'Окончание', 'Сотрудник', 'Помещение', 'Максимум', and 'Посетило'.

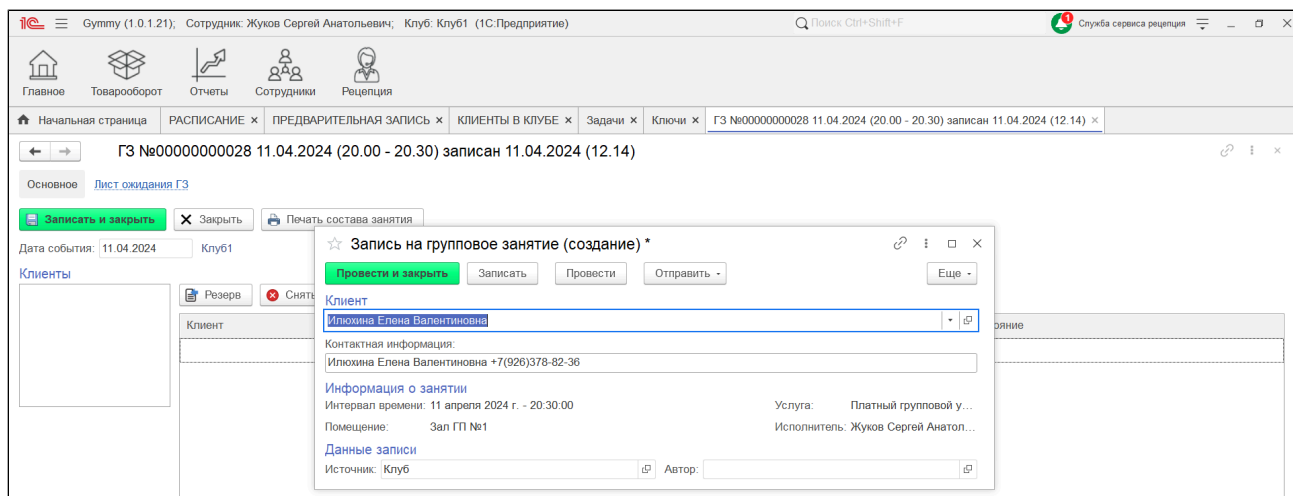
3. Откроется форма, в которой по кнопке **<Добавить>** можно добавить Клиента для резервирования места в групповом занятии.

The screenshot shows the 1C software interface for a fitness club. The main window displays a client selection form. The top menu bar includes options like 'Главное', 'Товарооборот', 'Отчеты', 'Сотрудники', and 'Рецепция'. The left sidebar shows a navigation pane with 'Клиенты' selected. The main area contains a form with fields for 'По ФИО', 'По коду', 'По КПО', 'По телефону', 'По фамилии', 'По отчеству', 'По номеру машины', 'По договору', 'По менеджеру', and 'По E-MAIL'. A red arrow points to the 'Добавить' button. Below the form, there is a table for 'Клиенты' with columns for 'ФИО', 'Код', 'Телефон', 'Дата регист...', and 'Дата рождения'.

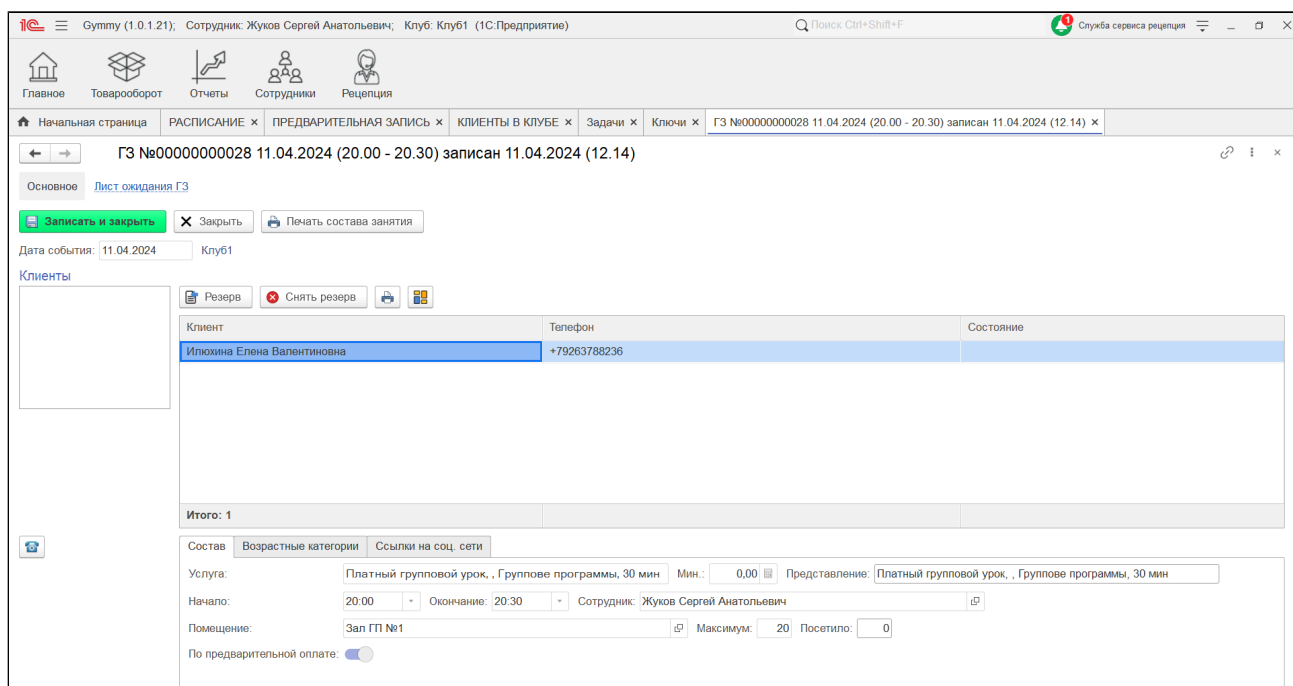
4. Нажмите кнопку **<Выбрать>** в форме Клиенты.

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».

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

Главное | Товароборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ x | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ x | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ x | Задачи x | Ключи x | ГЗ №000000000028 11.04.2024 (20.00 - 20.30) записан 11.04.2024 (12.14) x

← → ГЗ №000000000028 11.04.2024 (20.00 - 20.30) записан 11.04.2024 (12.14)

Основное | Лист ожидания ГЗ

Записать и закрыть | Закрыть | Печать состава занятия

Дата события: 11.04.2024 Клуб1

Клиенты

Резерв | Снять резерв

Клиент	Телефон	Состояние
Илюхина Елена Валентиновна	+79263788236	

Итого: 1

Состав | Возрастные категории | Ссылки на соц. сети

Услуга: Платный групповой урок, Групповые программы, 30 мин Мин.: 0,00 Представление: Платный групповой урок, Групповые программы, 30 мин

Начало: 20:00 Окончание: 20:30 Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

Помещение: Зал ГП №1 Максимум: 20 Посетило: 0

По предварительной оплате: ☐

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

Главное | Товароборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ x | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ x | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ x | Задачи x | Ключи x | ГЗ №000000000028 11.04.2024 (20.00 - 20.30) записан 11.04.2024 (12.14) x | Печать документа x

← → Печать документа

Печать | Копии: 1 | Редактирование | Сохранить... | Отправить... | Еще -

Лист записи на уроки Платный групповой урок, Групповые программы, 30 мин

Клуб: Клуб1
Помещение: Зал ГП №1

Дата:	11 апреля, четверг
Время:	20:00:00
Тренер:	Жуков Сергей Анатольевич
1	Ф.И.О Клиента: Илюхина Елена Валентиновна (000000011)

Некоторые программы имеют ограничение по количеству занимающихся, что связано с использованием дополнительного оборудования. Предварительная запись на эти тренировки производится на рецепции клуба. При отсутствии клиента в момент начала занятия резервация отменяется.

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 рецепция / 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.

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

Главное | Товароборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ x | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ x | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ x | Задачи x | Ключи x | ГЗ №000000000028 11.04.2024 (20.00 - 20.30) записан 11.04.2024 (12.14) x

← → ГЗ №000000000028 РАСПИСАНИЕ (20.00 - 20.30) записан 11.04.2024 (12.14)

Основное | Лист ожидания ГЗ

Записать и закрыть | Закрыть | Печать состава занятия

Дата события: 11.04.2024 Клуб1

Клиенты

Резерв | Снять резерв

Клиент	Телефон	Состояние
Илюхина Елена Валентиновна	+79263788236	

Итого: 1

Состав | Возрастные категории | Ссылки на соц. сети

Услуга: Платный групповой урок, Групповые программы, 30 мин Мин.: 0,00 Представление: Платный групповой урок, Групповые программы, 30 мин

Начало: 20:00 Окончание: 20:30 Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич

Помещение: Зал ГП №1 Максимум: 20 Посетило: 0

По предварительной оплате: ☐

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

Главное | Товароборот | Отчеты | Сотрудники | Рецепция

Начальная страница | РАСПИСАНИЕ x | ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ x | КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ x | Задачи x | Ключи x | ГЗ №000000000028 11.04.2024 (20.00 - 20.30) записан 11.04.2024 (12.14) x

← → ГЗ №000000000028 11.04.2024 (20.00 - 20.30) записан 11.04.2024 (12.14)

Основное | Лист ожидания ГЗ

Записать и закрыть | Закрыть | Печать состава занятия

Дата события: 11.04.2024 Клуб1

Клиенты

Резерв | Снять резерв

Клиент	Состояние
Илюхина Елена Валентиновна	

Отменить резерв места в групповом занятии?

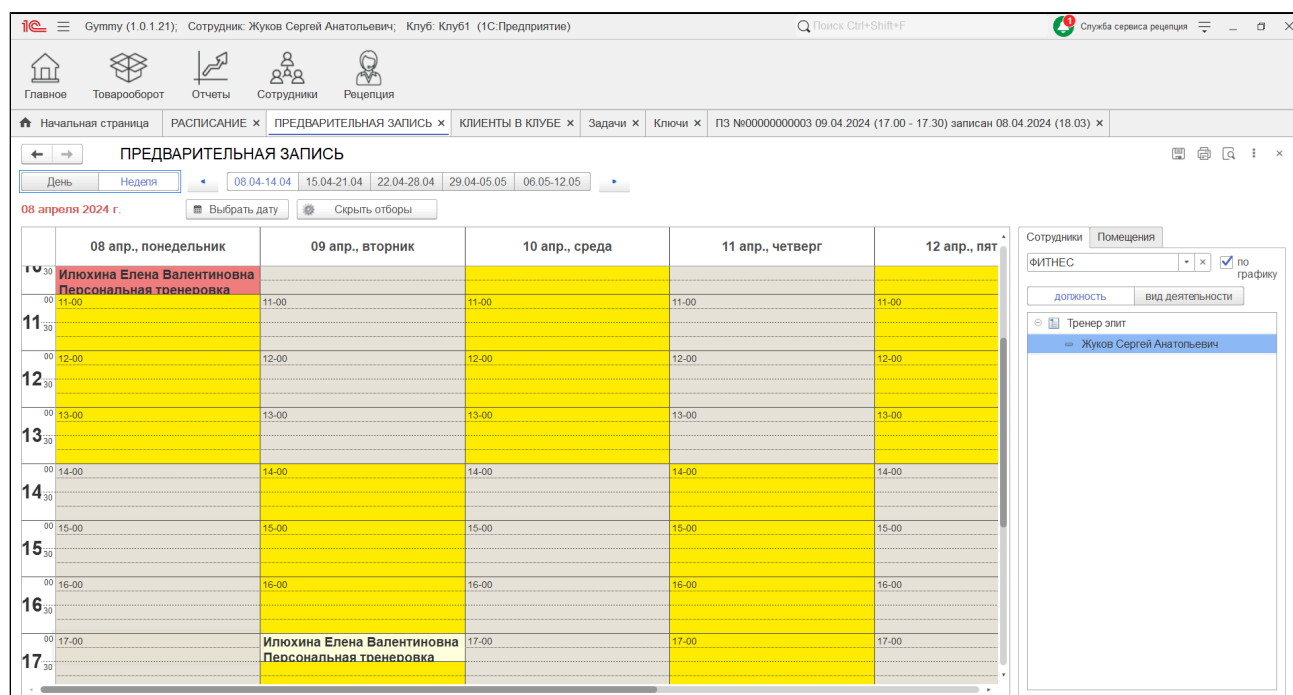
Да Нет

4. 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.

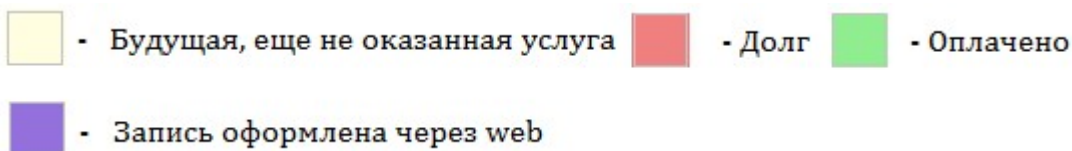
Белая заливка - рабочее время сотрудника.

Серая заливка - нерабочее время сотрудника.

Желтая заливка - экстрасмена.

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:

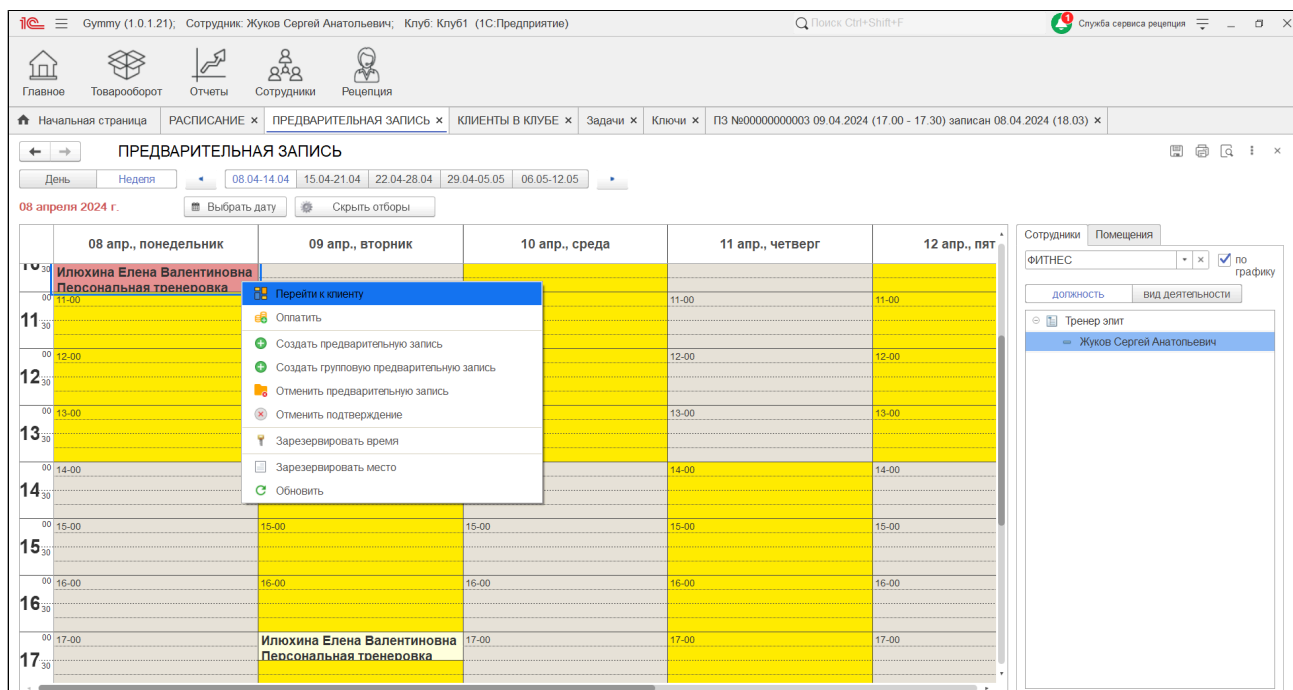


По правой кнопке мыши в журнале предварительной записи в контекстном меню доступны следующие действия:

- **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.**



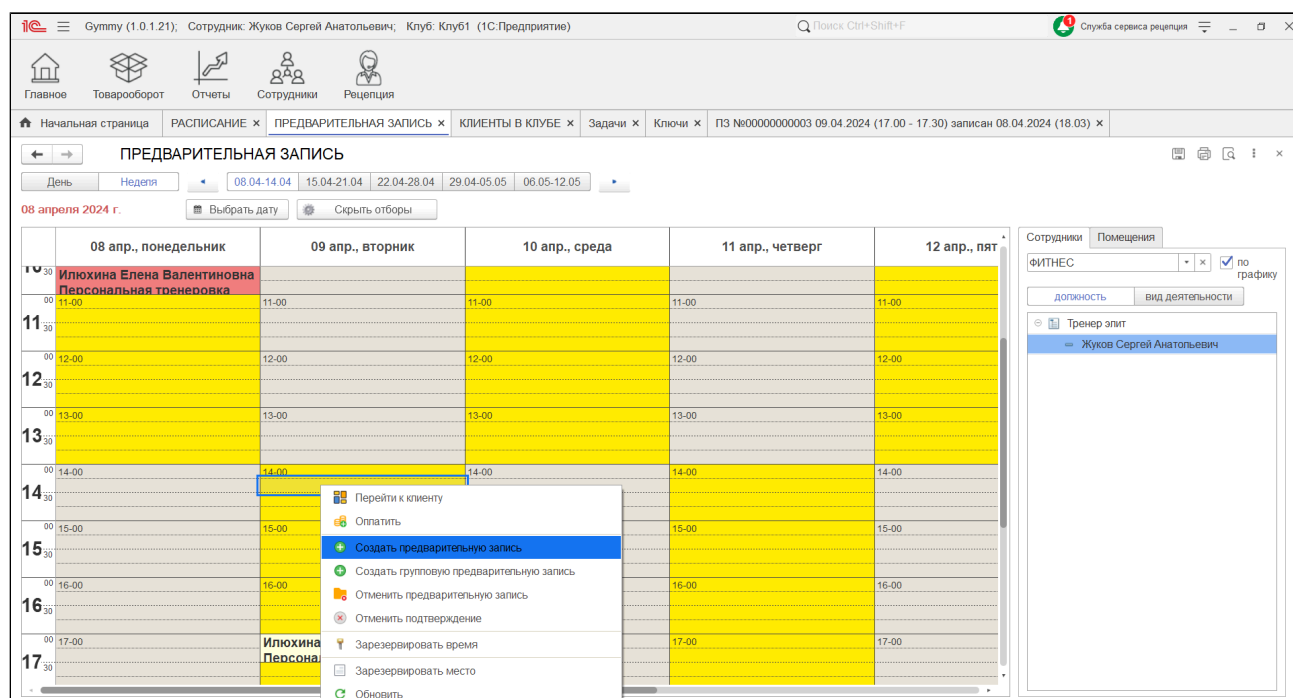
5.2.2. Запись на персональную тренировку

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».

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

Главное | Товароборот | Отчеты | **Предварительная запись (создание) ***

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

Дата события: 09.04.2024 | Клуб1

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.

09 апр., вторник	
11-00	
12-00	
13-00	
14-00	
Илюхина Елена Валентиновна	Персональная тренировка



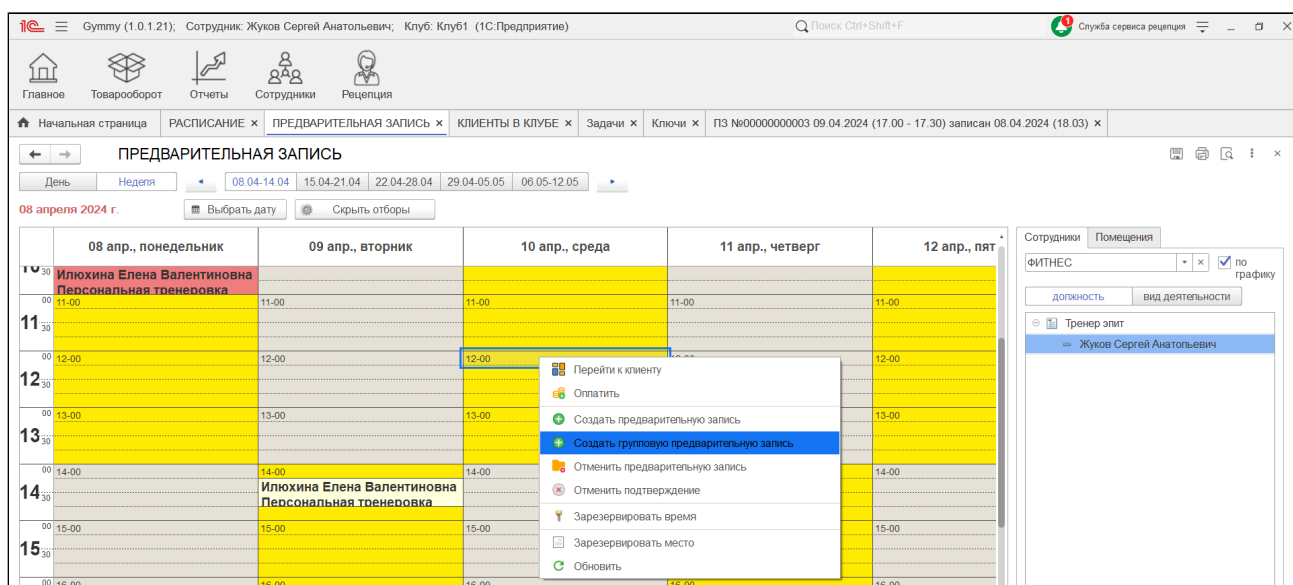
Примечание:

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».

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

Главное Товароборот Отчеты Сотрудники Рецепция

Начальная страница РАСПИСАНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ Задачи Ключи ПЗ №000000000006 09.04.2024 (16.00 - 17.00) записан 09.04.2024 (14.10)

ПЗ №000000000006 09.04.2024 (16.00 - 17.00) записан 09.04.2024 (14.10)

Записать и закрыть Записать Отменить ПЗ Провести Оплатить Отправить

Дата события: 09.04.2024 Клуб1

Клиент

Добавить

N	Клиент	Телефон	Промокод
1	Илюхина Елена Валентиновна	+79263788236	
2	Петрова Елена Игоревна	+89152221556	

Услуга: Групповая тренировка, Тренер элит, ДСУ, 60 мин Мин.: 60 Количество: 1

Начало: 16.00 Окончание: 17.00

Сотрудник: Жуков Сергей Анатольевич Помещение: Тренажерный зал

Комментарий:

Источник: Клуб Автор: Жуков Сергей Анатольевич

4. Нажмите кнопку <Записать и закрыть>.

	08 апр., понедельник	09 апр., вторник	
12:30			Ст
13:00	13-00	13-00	13-00
13:30			
14:00		14-00	14-00
14:30		Илюхина Елена Валентиновна Персональная тренировка	
15:00		15-00	15-00
15:30			
16:00		Илюхина Елена Валентиновна(+1) Групповая тренировка Жуков Сергей	16-00
16:30			
17:00		17-00	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 абонеента, в предварительной записи выберите именно ту услугу, которая входит в состав купона.

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

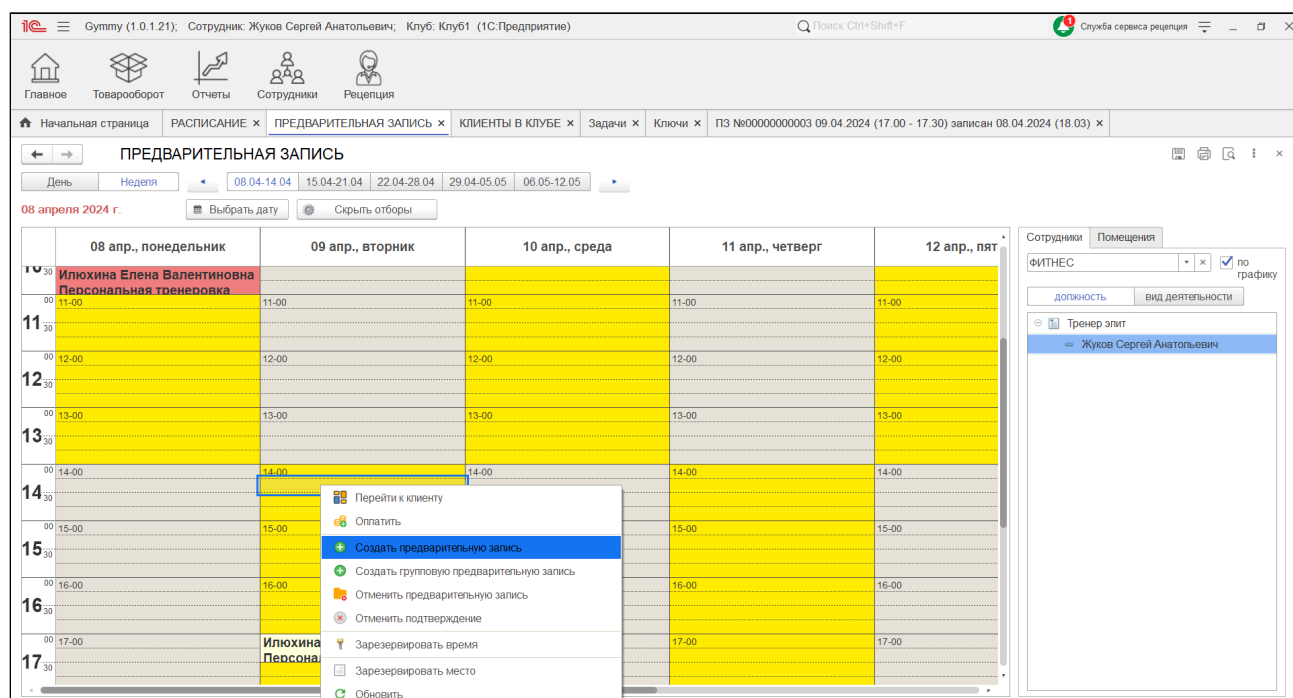
Правила использования Стартовых тренировок:

1. Стартовая тренировка доступна Клиенту в течение всей длительности абонеента.
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.

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.

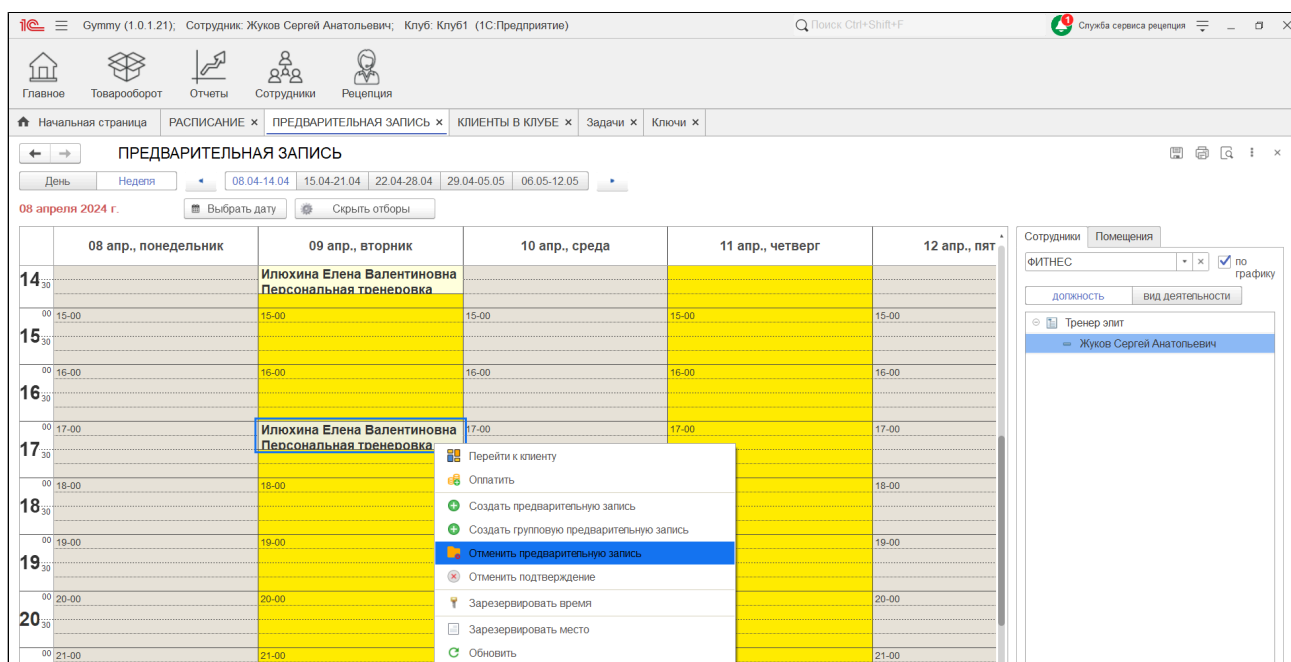
Пользователю с ролью Служба сервиса рецепция / Старший Администратор доступна функция отмены предварительной записи без штрафа.

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

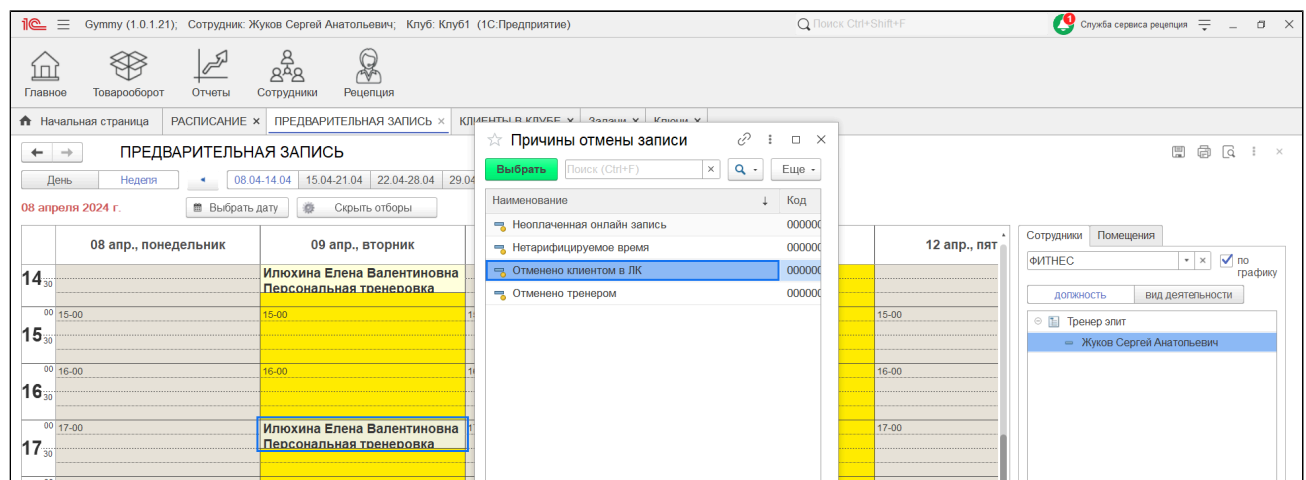
Отмена штрафа доступна пользователю с ролью Старший администратор/Служба сервиса рецепция.

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.



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:

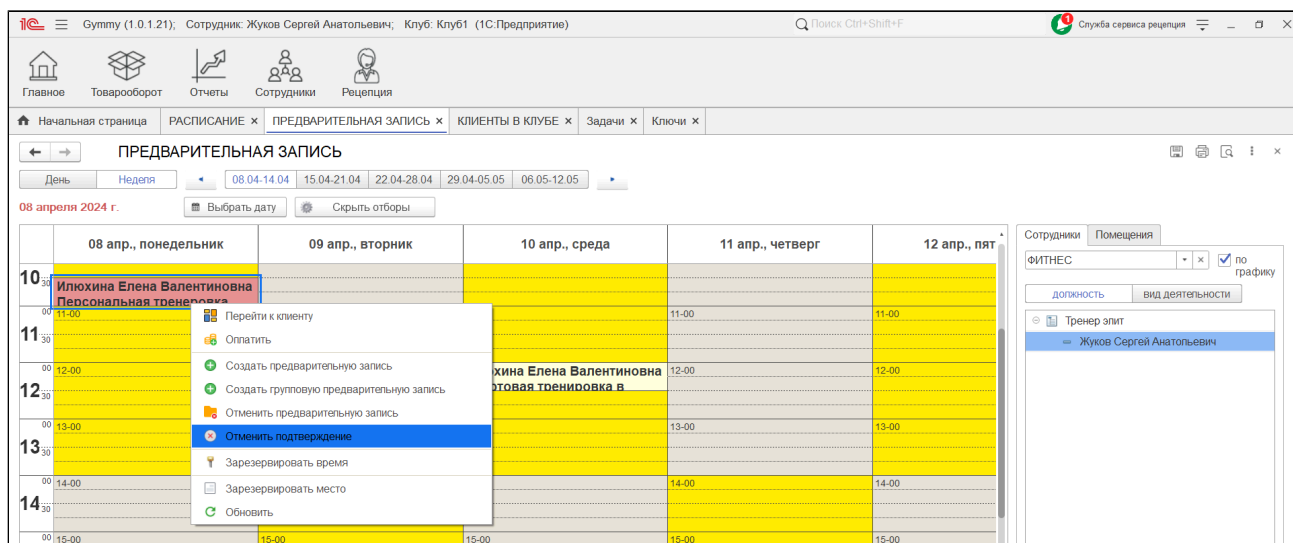
Отмена подтверждения оплаты услуги доступна пользователю с ролью Старший администратор / Служба сервиса рецепция.

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

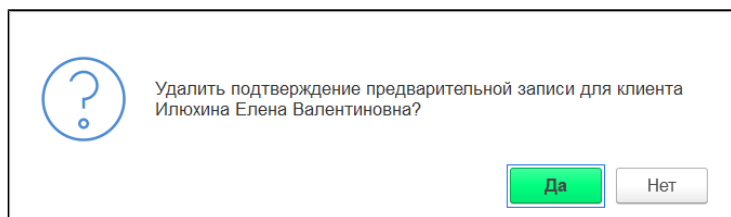
Для того чтобы отменить подтверждение оплаты услуги необходимо:

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				
<div>Оплатить/Подтвердить</div> <div>Изменить основание</div> <div>Отмена долга</div> <div>Закреть</div>				
Предварительная запись		Сотрудник	Сумма	Клуб
Услуга / товар		Основание	Сумма без скидки	
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЗ №000000000002 08.04.2024 (10.30 - 11.00) записан 08.04.202...	Жуков Сергей Анатольев...	1 000,00	Клуб1
	Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал...	Чек ККМ 00000000043 от 0...	1 000,00	
<input type="checkbox"/>	ПЗ №000000000005 10.04.2024 (12.00 - 12.30) записан 08.04.202...	Жуков Сергей Анатольев...	100,00	Клуб1
	Стартовая тренировка в тренажерном зале		100,00	
<input type="checkbox"/>	ПЗ №000000000006 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.

☆ Доступно клиенту

Активировать клип-карту

Заккрыть клип-карту

Регистрация гостевого визита

Основание	Начало дейст...	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 наценки	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.

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

ГлавноеТовароборотОтчетыСотрудникиРецепция

Начальная страницаРАСПИСАНИЕ xПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ x**КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ x**Задачи xКлючи x

←→

КЛИЕНТЫ В КЛУБЕ

Сформировать

Возраст Макс: 00Номер шкафа:Нет e-mail:Нет ЛК:Пол:Размер ячейки фото: 20

Клиент:Возраст Мин: 00Номер ячейки:Есть долги:Задержался:С фотоБез 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 e-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.

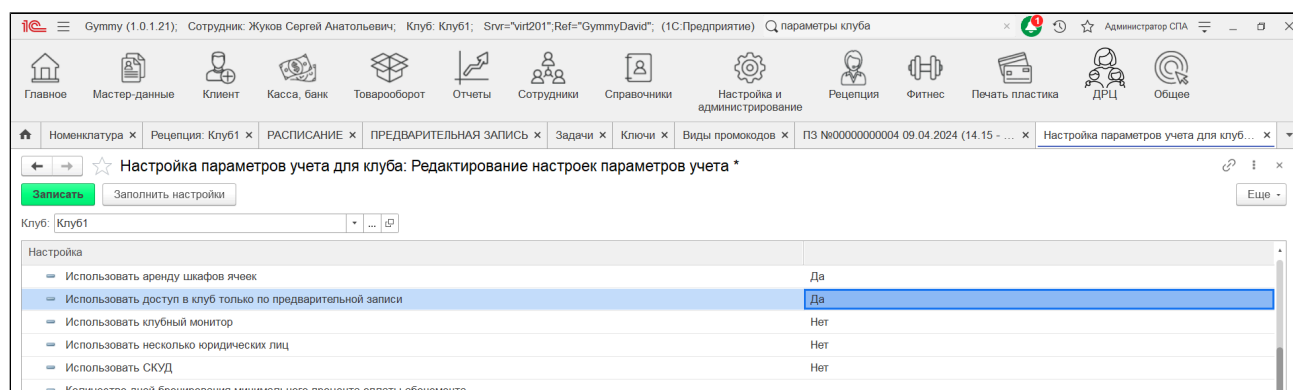
Клиенты, у которых есть долги, подсвечиваются красным.

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.

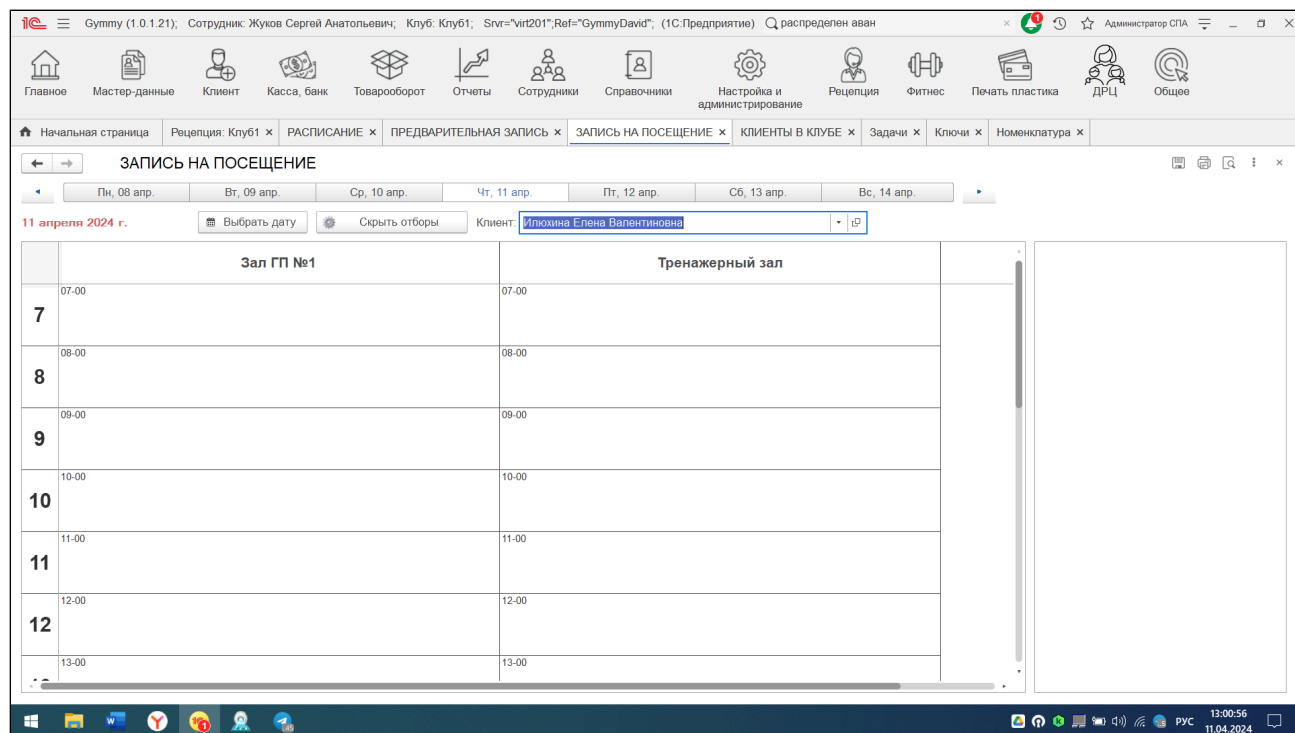
Ограничение количества персон в клубе, при установленном значении учитываются записи на персональную тренировку, резервы в групповых занятиях (платных/бесплатных), записи на услуги СПА, записи на посещение. Количество персон в клубе проверяется в рамках 1-го часа. При превышении указанного значения, 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»;

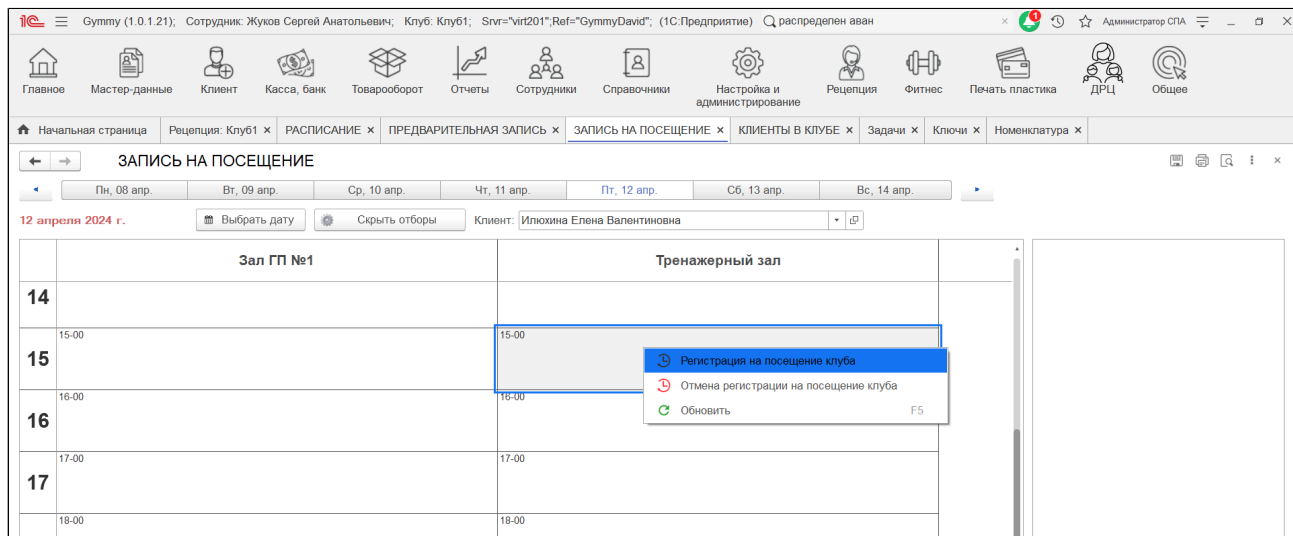
Регистрация на посещение клуба.

Для регистрации Клиента на посещение:

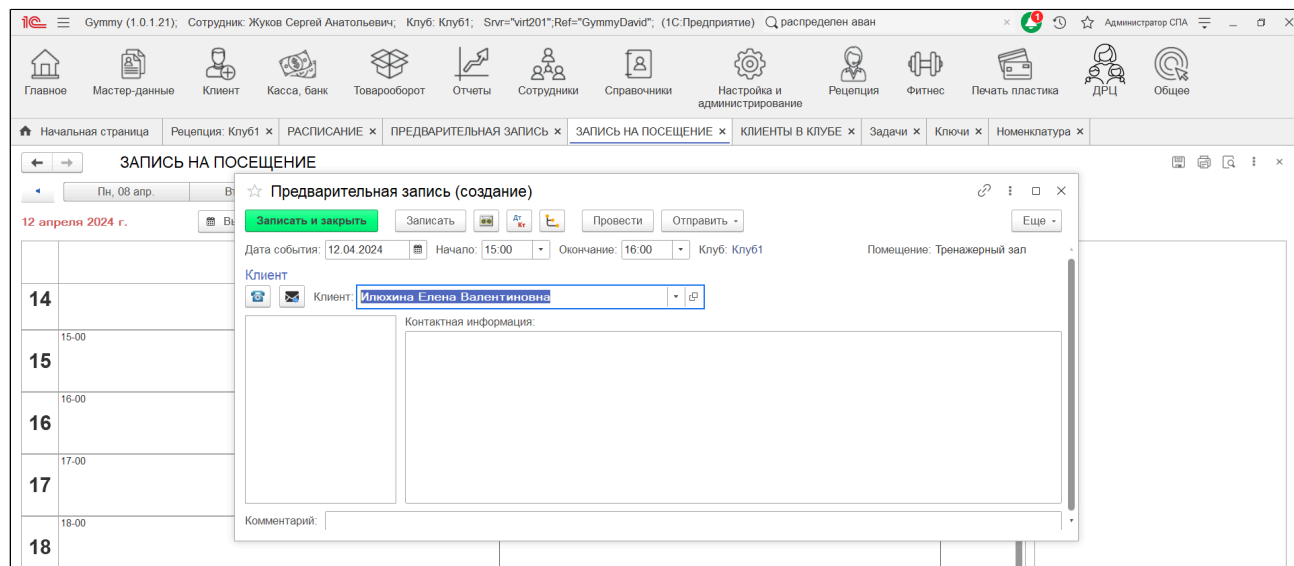
1. Перейдите на закладку **Запись на посещение**.

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>.

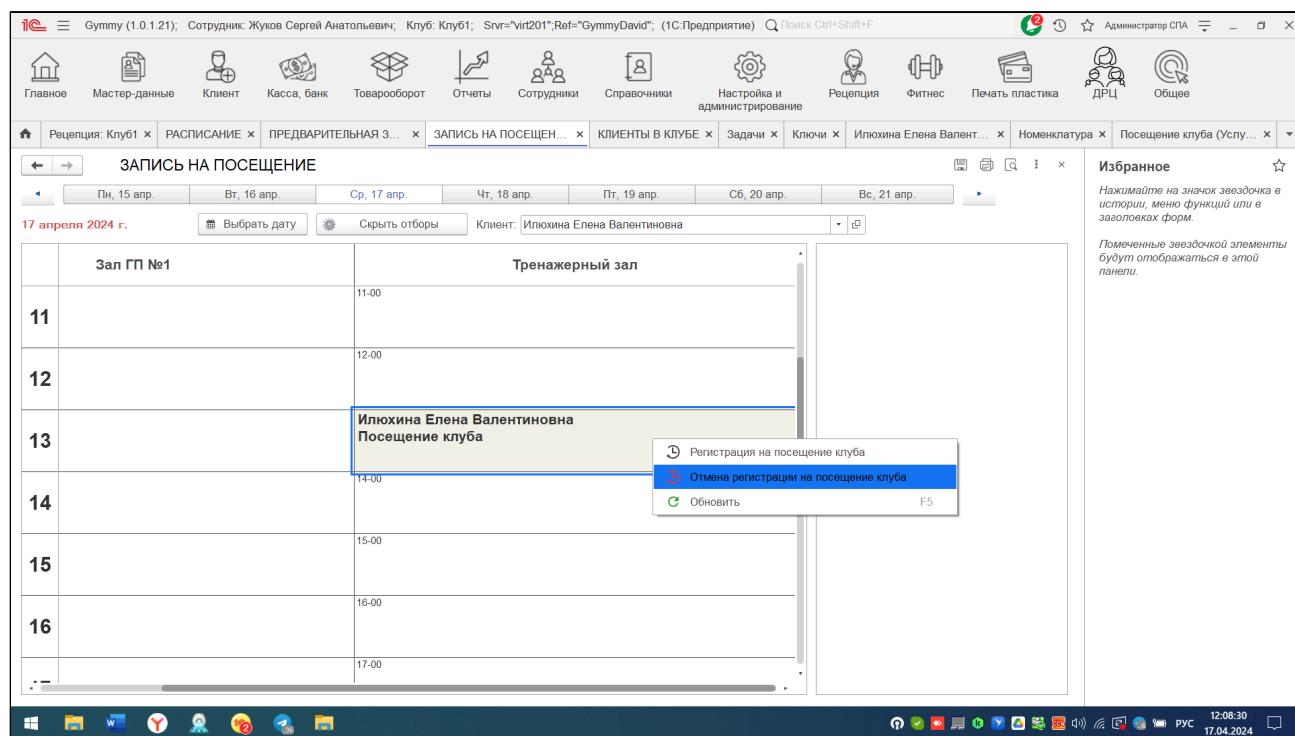


Отмена регистрации на посещение клуба.

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 регистрация 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 ПРОВЕДЕННЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ»

ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕННЫХ 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 ПОФАМИЛЬНО»

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:		Дата: 14.06.2018 0:00:00 Конец периода: 15.06.2018 2:00:00 Структурная единица: Кузнецово							
Начало посещения	Окончание посещения	Контрагент	Номер ключа	Номер ключа ячейки	Услуга	Групповое занятие / Предварительная запись	Инструктор	Помещение	Стоимость
06:53	10:19				посещение клуба, Оказание услуг по членству				1,00
06:53	08:25				посещение клуба, Оказание услуг по членству				1,00
06:53	09:17				посещение клуба, Оказание услуг по членству				1,00
07:00	07:45				Секция разовое посещение, Борные программы	ПЗ №СБ-00573603 14.06.2018 (07:00 - 07:45)	Зинковский Федор Константинович		1,00
07:00	07:55				Персональная тренировка, Тренер мастер, Борные	ПЗ №СБ-00574011 14.06.2018 (07:00 - 07:55)	Агафонов Евгений Игоревич		1,00
07:00	07:55				Персональная тренировка, Тренер персональный	ПЗ №СБ-00573603 14.06.2018 (07:00 - 07:55)	Сердюк 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	08:00				посещение клуба, Оказание услуг по членству				1,00
07:20	09:19				посещение клуба, Оказание услуг по членству				1,00
07:20	08:14				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 №СБ-00571601 14.06.2018 (07:30 - 08:25)	Ахилитова 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		Горбунова Алина Михайловна		249		
		New	Гостевой визит от Отдела продаж		Манузина Дарья Александровна		1		
		New	CLUB DAY		Львов Роман Олегович		1		
		New	CLUB DAY		Аполоник Анастасия Юрьевна		1		
		New	Гостевой визит от Отдела продаж		Буянов Денис Викторович		1		
		New	CLUB DAY		Буянов Денис Викторович		1		
		New	CLUB DAY		Брильянтичкова Дарья Александровна		1		
		New	Гостевой визит от Отдела продаж		Кирсанова Алёна Вячеславовна		1		
		New	CLUB DAY		Буянов Денис Викторович		1		
		New	CLUB DAY		Бражникова Анна Валериевна		1		
		New	CLUB DAY		Трушова Александра Витальевна		1		
		New	CLUB DAY		Трушова Александра Витальевна		1		
		New	CLUB DAY		Логвинова Екатерина Дмитриевна		1		
		New	CLUB DAY		Курносова Юлия Васильевна		1		
		New	Гостевой визит от Отдела продаж		Логвинова Екатерина Дмитриевна		1		
		New	CLUB DAY		Брильянтичкова 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							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
Мухомов Денис Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Анализ состава тела Т3, Тренажерный зал, 30 мин	Мухомов Денис Александрович	П3 NКСВ-00216228 27.02.2020 (10:00 - 10:30) записан 27.02.2020 (10:02)	1,00	1,00
Волков Максим Юрьевич	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Волков Максим Юрьевич	П3 NКСВ-00227318 12.03.2020 (08:00 - 08:55) записан 11.03.2020 (07:47)	1,00	4,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Волков Максим Юрьевич	П3 NКСВ-00198954 23.02.2020 (10:00 - 10:55) записан 23.02.2020 (14:52)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Волков Максим Юрьевич	П3 NКСВ-00200791 18.03.2020 (21:00 - 21:55) записан 18.03.2020 (19:34)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Волков Максим Юрьевич	П3 NКСВ-00206111 18.03.2020 (19:00 - 19:55) записан 17.03.2020 (21:13)	1,00	1,00
Грицаев Алексей Юрьевич	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Грицаев Алексей Юрьевич	П3 NКСВ-00231387 18.03.2020 (14:00 - 14:55) записан 18.03.2020 (13:32)	1,00	1,00
Дудко Кирилл Сергеевич	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Дудко Кирилл Сергеевич	П3 NКСВ-00226713 03.03.2020 (19:15 - 11:10) записан 28.02.2020 (10:54)	1,00	1,00
Колпаков Дмитрий Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Колпаков Дмитрий Александрович	П3 NКСВ-00226700 01.03.2020 (11:00 - 11:55) записан 01.03.2020 (09:18)	1,00	3,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Колпаков Дмитрий Александрович	П3 NКСВ-00203705 26.03.2020 (15:00 - 15:55) записан 26.03.2020 (18:06)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Колпаков Дмитрий Александрович	П3 NКСВ-00209615 18.03.2020 (13:00 - 13:55) записан 18.03.2020 (09:58)	1,00	1,00
Колчан Николай Максимович	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Колчан Николай Максимович	П3 NКСВ-00275711 13.03.2020 (14:00 - 14:55) записан 12.03.2020 (13:18)	1,00	1,00
Мишина Татьяна	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Мишина Татьяна	П3 NКСВ-00222889 02.03.2020 (18:00 - 18:55) записан 28.02.2020 (19:22)	2,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Мишина Татьяна	П3 NКСВ-01285583 23.12.2019 (16:00 - 16:55) записан 22.12.2019 (19:32)	1,00	1,00
Никитин Валерий Александрович	Клиент	Тренажерный зал	Анализ состава тела Т3, Тренажерный зал, 30 мин	Никитин Валерий Александрович	П3 NКСВ-00248570 04.03.2020 (20:00 - 20:30) записан 04.03.2020 (20:41)	1,00	5,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Никитин Валерий Александрович	П3 NКСВ-00070807 26.01.2020 (17:15 - 18:10) записан 26.01.2020 (17:07)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Никитин Валерий Александрович	П3 NКСВ-00183723 18.02.2020 (12:30 - 13:25) записан 18.02.2020 (12:31)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Никитин Валерий Александрович	П3 NКСВ-00207054 18.03.2020 (21:00 - 21:55) записан 18.03.2020 (19:18)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Персональный, Тренажерный зал, 55 мин	Никитин Валерий Александрович	П3 NКСВ-00207059 18.03.2020 (22:00 - 22:55) записан 18.03.2020 (15:55)	1,00	1,00
Ореховский Роман Игоревич	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Ореховский Роман Игоревич	П3 NКСВ-00201260 13.03.2020 (13:00 - 13:55) записан 13.03.2020 (14:05)	1,00	1,00
Трутин Кирилл Сергеевич	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Трутин Кирилл Сергеевич	П3 NКСВ-00206900 02.03.2020 (19:00 - 19:55) записан 18.03.2020 (10:49)	1,00	2,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Трутин Кирилл Сергеевич	П3 NКСВ-00204419 04.03.2020 (16:00 - 16:55) записан 04.03.2020 (13:52)	1,00	1,00
Тулун Денис Сергеевич	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Элит, Тренажерный зал, 55 мин	Тулун Денис Сергеевич	П3 NКСВ-01270357 04.12.2019 (20:00 - 20:55) записан 23.12.2019 (22:18)	1,00	3,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Федоров Андрей Михайлович	П3 NКСВ-00084240 23.01.2020 (07:00 - 07:55) записан 23.01.2020 (07:43)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Федоров Андрей Михайлович	П3 NКСВ-00000176 26.01.2020 (07:00 - 07:55) записан 26.01.2020 (11:28)	1,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Федоров Андрей Михайлович	П3 NКСВ-00209804 18.03.2020 (10:00 - 10:55) записан 18.03.2020 (10:13)	1,00	1,00
Чистикова Елена Александровна	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Чистикова Елена Александровна	П3 NКСВ-00207208 18.03.2020 (14:00 - 14:55) записан 18.03.2020 (12:08)	2,00	1,00
Клиент	Клиент	Тренажерный зал	Персональная тренировка, Тренер категории Мастер, Тренажерный зал, 55 мин	Чистикова Елена Александровна	П3 NКСВ-01191503 04.12.2019 (09:00 - 09:55) 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).

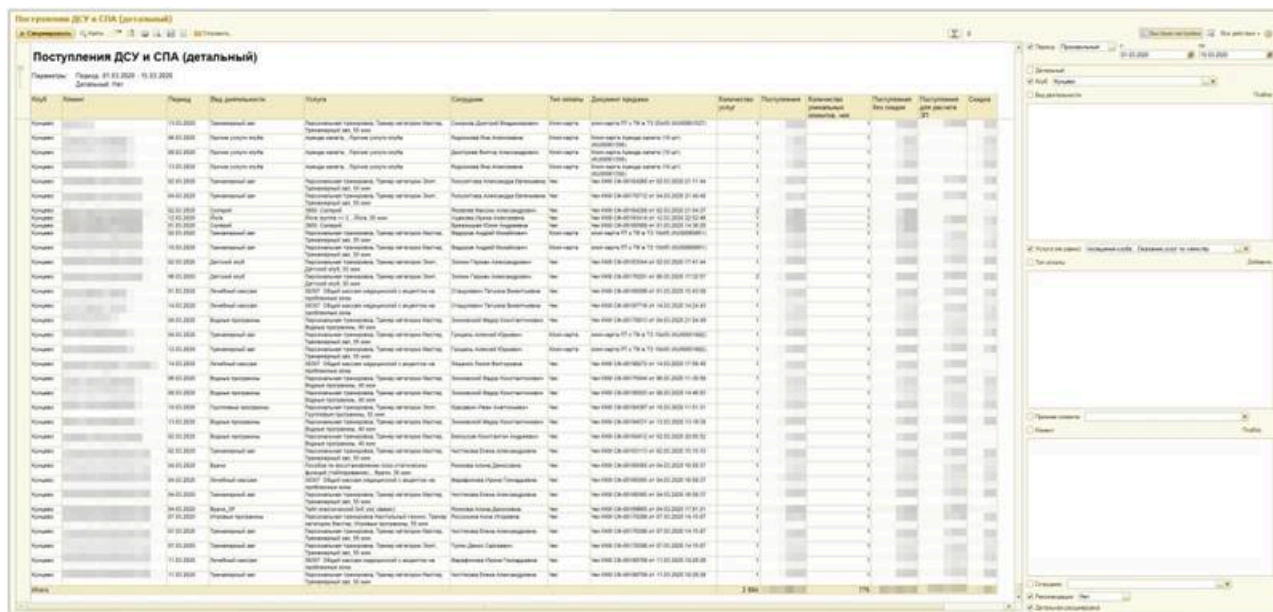
Просмотр графика актуален только в случае просмотра данных за несколько месяцев, как на картинке выше.

8.2. ОТЧЕТ «ПОСТУПЛЕНИЯ ДСУ И СПА»

Название отчета в 1С:GYMMY: «Поступления ДСУ и СПА (детальный)».

Что показывает: детальный перечень всех оказанных и оплаченных услуг ДСУ и СПА с указанием стоимости услуги без учета скидки и стоимости с учетом полученной скидки.

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
Отбор: Детальный: Нет
Клуб: Равно "Севастопольский" И
Тип оплаты: В списке "Чек; Квит-карга" И
Признак клиента: Равно "Клиент"

Сегмент клуба	Итого	Активная база	Количество уникальных клиентов, чел.	Интенсивность, шт	Вовлеченность, %	Средняя цена	Количество услуг	Поступления	Поступления без скидки	Поступления для расчета ЗП	Скидка
Business	3 597	650	4,3	18,07	1 794	2 794		3,96			
Севастопольский	3 597	650	4,3	18,07	1 794	2 794		3,96			
Итого	3 597	650	4,3	18,07	1 794	2 794		3,96			

Быстрые настройки Все действия

Период: Месяц Март 2018

Клуб: Севастопольский

Вид деятельности: Подбор

Услуга: Подбор

Тип оплаты: Добавить

Чек

Квит-карга

Признак клиента: Клиент

Клиент: Подбор

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			
Осипов Рената			697			3,69
Пантелеев Виктор Павлович			5			2,53
Пучкова Евгения Сергеевна			1 271			11,23
Пышненко Мария Евгеньевна			327			4,13
Рудык Юлия Александровна			570			6,52
Савитов Мурат Тахирович			1 525			7,07
Селезнев Иван Александрович			4			10,00
Тарусин Дмитрий Михайлович			1 015			4,66
Теплеева Мадина Ханзалатовна			57			2,56
Травкин Андрей Андреевич			750			6,35
Хухорев Алексей Викторович			3			10,00
Чавкина Диана Сергеевна			7			
Шаталин Иван Викторович			914			6,72
Ширнина Ирина Александровна			11			
Элдерханова Оксана Сергеевна			19			1,57
Яшенков Иван Владимирович						
Итого			16 283			6,23

Быстрые настройки Все действия

Период: Год 2017

Клуб: Триумф

Клиент: Подбор

Услуга: Подбор

Вид деятельности: Подбор

Тренажерный зал

Признак клиента: Клиент

Сотрудник: ...

Тип оплаты: ...

Сегмент клуба: ...

Тип оплаты (не содержит): ...

3. Драйверы роста ДСУ год к году на дату.

Формирует данные о динамике драйверов роста бизнеса, таких как Количество Клиентов, Интенсивность и Средняя цена.

Драйверы роста ДСУ год к году на дату

Сформировать Найти...

Драйверы роста по направлениям в динамике

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

Вид деятельности	Количество услуг	Интенсивность, шт	Средняя цена	Стоимость
Итого	257	2,3	2 854	733 430,00

Быстрые настройки Все действия

Период: Произвольный с: 01.01.2016 по: 31.12.2017

Клуб: Земляной Вал

Вид деятельности: Подбор

Признак клиента: клиент

Тип оплаты (не равно): купон

Сегмент клуба: Базовые

Период. Части дат Месяц: 0

Период. Части дат День (меньше): 0

Период. Части дат Квартал: 0

Выбранные поля:

☒ Количество услуг

☐ Количество уникальных клиентов, чел.

☒ Интенсивность, шт

☒ Средняя цена

☒ Стоимость

☐ Стоимость без скидки

☒ Скидка

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

Параметры: Период: 01.01.2018 - 31.01.2018
Отбор: Основной клуб доступа Равно "Романов"

Списания по купонам (базовый отчет)

Код клиента	Клиент	Контракт	Дата начала	Дата окончания срока действия	Услуга	Базовый состав на начало периода	Расход	Остаток
001181398		Новотонна, Вросские, 365 дн, 30 дн (001216098)	17.01.2018	30.01.2018	Купон ПТ ПТ, Аэробика, 55 мин	1	1	1
001181398		Новотонна, Вросские, 365 дн, 30 дн (001216098)	17.01.2018	30.01.2018	Купон ПТ ТЗ, Тренажерный зал, 55 мин	2	1	1
001181398		Новотонна, Вросские, 365 дн, 30 дн (001216098)	17.01.2018	30.01.2018	Тестирование	1	1	1
001181524		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2018	Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1	1	1
001181524		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2018	Купон ПТ БП, Водные процедуры, 55 мин	1	1	1
001181524		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2018	Купон ПТ ПТ, Аэробика, 55 мин	1	1	1
001181524		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2018	Купон ПТ ТЗ, Тренажерный зал, 55 мин	2	2	2
001181524		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220422)	29.01.2018	27.02.2018	Тестирование	1	1	1
001187709		Марафон, Вросские, 456 дн, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2018	Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1	1	1
001187709		Марафон, Вросские, 456 дн, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2018	Купон ПТ БП, Водные процедуры, 55 мин	1	1	1
001187709		Марафон, Вросские, 456 дн, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2018	Купон ПТ ПТ, Аэробика, 55 мин	1	1	1
001187709		Марафон, Вросские, 456 дн, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2018	Купон ПТ ТЗ, Тренажерный зал, 55 мин	2	2	2
001187709		Марафон, Вросские, 456 дн, 90 дн (001223061)	25.01.2018	25.04.2018	Тестирование	1	1	1
001190378		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2018	Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1	1	1
001190378		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2018	Купон ПТ БП, Водные процедуры, 55 мин	1	1	1
001190378		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2018	Купон ПТ ПТ, Аэробика, 55 мин	1	1	1
001190378		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2018	Купон ПТ ТЗ, Тренажерный зал, 55 мин	2	2	2
001190378		Я World Сала, Вросские, 365 дн, 90 дн (001220453)	30.01.2018	28.02.2018	Тестирование	1	1	1
001190977		Новотонна карта для друга, Вросские, 30 дн, 0 дн (001220000)	28.01.2018	28.02.2018	Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1	1	1
001191883		Карта для друга, Вросские, 30 дн, 0 дн (001220007)	30.01.2018	28.02.2018	Инструктор в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	1	1	1
Итого						6 817	107	6 302

Быстрые настройки: Все действия

Период: Месяц Январь 2018

Контент: Платформа

Контракт: Платформа

Услуга: Платформа

Клуб расхода: ... X

Основной клуб доступа: Романов ... X

Стаж: ... X

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 абонемент.

Варианты отчета:

1. РДЛ купоны.

Отчет выводит Клиентов, по которым необходимо произвести оплату Исполнителю (ООО РДЛ Медикал), а именно:

- # список Клиентов, действие абонемент 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:

РДП купоны

Списания по купонам

Основной клуб доступа	Код клиента	Клиент	Код контракта	Контракт	Услуга	Базовый состав на начало периода	Расход	Остаток
Жуковка	001115704	Трушкова Анна Андреевна	001132388	Жуковка Бизнес, Взрослые, 365 дн, 90 дн (001132388)	Персональная тренировка, Тренер элит, Видные программы, 55 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141769	Жуковка Бизнес 15 месяцев, Взрослые, 456 дн, 60 дн (001141769)	Персональная тренировка, Тренер элит, Аэробика, 55 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141769	Жуковка Бизнес 15 месяцев, Взрослые, 456 дн, 60 дн (001141769)	Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал, 55 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141769	Жуковка Бизнес 15 месяцев, Взрослые, 456 дн, 60 дн (001141769)	Персональная тренировка, Тренер элит, Видные программы, 30 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Бизнеса_K (001141770)	ЛФТР, Врачи_SF, 20 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Бизнеса_K (001141770)	КСМ, Врачи_SF, 15 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Бизнеса_K (001141770)	Привлечение, Врачи_SF, 60 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Бизнеса_K (001141770)	ЭКГ, Врачи_SF, 15 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Бизнеса_K (001141770)	Эргоциклетрия, Врачи_SF, 60 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141770	Жуковка 15 Бизнеса_K (001141770)	ЭХО-КГ, Врачи_SF, 30 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Бизнеса_MC (001141771)	36306 Массаж лица медицинский, Сотрудники СПА, Лечебный массаж, 30 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Бизнеса_MC (001141771)	36314 Массаж медицинский 60 мин, Сотрудники СПА, Лечебный массаж, 60 мин	1		1
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Бизнеса_MC (001141771)	Анализ состава тела, Врачи, 30 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Бизнеса_MC (001141771)	Мини тест BACK CHECK, Врачи, 30 мин	1	1	
Жуковка	001125197	Агапкин Игорь Вячеславович	001141771	Жуковка 15 Бизнеса_MC (001141771)	Спорт тест, Врачи, 55 мин	1		1
Итого						11 052	3 668	6 194

Период: Произвольный 01.01.2017 - 31.12.2017

Клиент: Полюбо

Контракт: Полюбо

Услуга: Полюбо

Клуб расхода: Жуковка

Основной клуб доступа: Жуковка

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 обязателен к заполнению).
- # Клиент (не обязателен 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:

Клиент	Статус клиента	Контракт	Дата начала членства	Дата окончания контракта	Телефон	Количество неиспользованных купонов
Инструктаж	Прошел инструктаж	Купил ДСУ После инструктажа				
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Карта Промо, Взрослые, 122 дн, 9 дн (001797233)	24.05.2018	29.09.2018		2
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Релакс	Корпоративная спец, Взрослые, 365 дн, 30 дн (001535484)	03.05.2018	14.05.2019	2
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Семья 1, Взрослые, 365 дн, 0 дн (001765368)	10.04.2018	09.04.2019		1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Ек	Дневная карта, Взрослые, 365 дн, 14 дн (001495027)	03.03.2018	02.03.2019	2
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Релакс	Марафон, Взрослые, 456 дн, 30 дн (001522973)	01.04.2018	30.06.2019	2
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Карта для друга, Взрослые, 90 дн, 0 дн (001779148)	26.04.2018	24.07.2018		1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Всн Москва, Взрослые, 365 дн, 30 дн (001779501)	26.04.2018	27.04.2019		2
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Релакс	Дневная карта, Взрослые, 365 дн, 14 дн (001492544)	15.03.2018	21.03.2019	2
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	Ек	Корпоративная спец, Взрослые, 365 дн, 30 дн (001800440)	26.05.2018	24.06.2019	2
Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Стартовая тренировка в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	нет	нет				1
Итого						687

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

Сортировать: Найти...

Быстрые настройки Все действия

Период посещения: Месяц Май 2018

Дата начала контракта: Произвольный с: 01.03.2018 по: 31.03.2018

Клуб: Митино

Клиент:

Стаж:

Сегмент инструктажей: Купоны в контрактах

Расшифровка по клиентам

Параметры: Период посещения: 01.05.2018 - 31.05.2018
Дата начала контракта: 01.03.2018 - 31.03.2018
Сегмент инструктажей: Купоны в контрактах
Отбор: Клуб Равно "Митино"

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 Алма-30, Бодные 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 керт. Взрослые, 30 дн, 0 дн (001524650)	Ex	18.03.2018					
Базовая Kids, 365 дн, 30 дн (001527646)	New	21.03.2018					2
World Class Бесна, Взрослые, 152 дн, 10 дн (001531760)	New	27.03.2018	01.05.2018 12:00:48	Стартовая тренировка по групповым программам, Групповые программы, 55 мин	Костина Ирина Викторовна	1	
World Class Бесна, Взрослые, 152 дн, 10 дн (001531760)	New	27.03.2018	07.05.2018 13:06:45	Персональная тренировка, Тренер фитнес, Аэробика, 55 мин	Костина Ирина Викторовна	1	
Дневная карта LIFE, 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 Бесна, Взрослые, 152 дн, 10 дн (001514608)	New	10.03.2018					1
Новогодняя, Взрослые, 365 дн, 14 дн (001231269)	Ex	01.03.2018	17.05.2018 19:01:32	Инструктаж в тренажерном зале, Тренажерный зал, 55 мин	Казанова Нелли Игоревна	1	
Взрослая карта в подарок, Взрослые, 30 дн, 0 дн (000729591)	Renew	04.03.2018	31.05.2018 22:15:34	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 абонеента.
- # Клуб.
- # Клиент.
- # Стаж (New/Renew/Ex).
- # Сегмент инструктажей (сегмент = «Купоны в абонеентах»).
- # Расшифровка по Клиентам (если не выбран, то выводится сводный отчет по количеству проведенных инструктажей).

ОТЧЕТ «СПИСОК ПРОВЕДЕННЫХ 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:

Прайс-лист: Прайс-листы

Предохранит деловитых услуг
физкультурно-оздоровительного клуба
Расположенного по адресу:
действует с: 20 июня 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью "Спорт форум"
Москва, Паточное шоссе, д. 29, корп. 5

Клуб: Митино

Направление	Услуга	Описание	Стаж	Ставка НДС	Цена, руб.
Mind Body	MindBody T2, Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка с 2-мя клиентами по направлению Pilates 90 мин (цена с каждого клиента)	Без НДС		
	MindBody T2, Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка с 2-мя клиентами с мастер-тренером по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 55 минут	Без НДС		
	MindBody группа >= 3, Mind Body, 55 мин	Всех тренировок 55 минут с 3 и более клиентами по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 55 минут	Без НДС		
	MindBody группа >= 3, Mind Body, 90 мин	Всех тренировок 90 минут с 3 и более клиентами по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 90 минут	Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер мастер, Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка 55 минут с мастер-тренером по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 55 минут	Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер мастер, Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка 90 минут с мастер-тренером по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 90 минут	Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер персональный, Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка 55 минут с персональным тренером по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 55 минут	Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер персональный, Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка 90 минут с персональным тренером по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 90 минут	Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер элит, Mind Body, 55 мин	Персональная тренировка 55 минут с элит-тренером по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 55 минут	Без НДС		
	Персональная тренировка, Тренер элит, Mind Body, 90 мин	Персональная тренировка 90 минут с элит-тренером по Pilates, Ouyotonic, Ouyotonic 90 минут	Без НДС		

Утверждаю: _____

Управляющий клубом

Сервисный: 20.06.2018 17:43:07

Митино

ДСУ

Услуга

Виды деятельности

Подбор

Митино

Подбор

Режим: _____

Подбор

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 обзвона и вовлечения их в ДСУ/СПА.

Форма отчета:

Клуб основного доступа	Контрагент	Дата окончания действия сертификата	Телефон	Сертификат	Номинал	Количество сертификатов	Остаток по сертификату, руб.
Кунцево		29.11.2019 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

Отчет выводит клиентов, которые не использовали сертификат полностью, с целью обзвона 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 абонеентам 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
000050873			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (00120452)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	30.01.2018	30.03.2018	22.03.2018	19.06.2018	5	
000062790			клип-карта ПТ с Т3 по ПТ 10x55 (001798425)	Персональная тренировка, Тренер злит, Аэробика, 55 мин	23.05.2018	23.05.2018	23.05.2018	25.08.2018	3	
000071117			клип-карта ПТ с Т3 в Т3 10x55 (001339663)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	02.02.2018				3	
001047026			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (001788811)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Тренажерный зал, 55 мин	12.05.2018	15.05.2018	15.05.2018	12.08.2018	3	
000778926			5 Club Day (001556052)	CLUB DAY	31.03.2018	22.04.2018	22.04.2018	21.10.2018	5	
000096136			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (001508152)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Тренажерный зал, 55 мин	01.06.2018	01.06.2018	01.06.2018	29.08.2018	7	
000296136			клип-карта ПТ с ПТ по БП 10x55 (001791918)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Боевые искусства, 55 мин	15.05.2018	15.05.2018	15.05.2018	12.08.2018	5	
000640399			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (001796420)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Тренажерный зал, 55 мин	21.05.2018	21.05.2018	21.05.2018	10.08.2018	7	
000776259			5 Club Day (001657663)	CLUB DAY	31.03.2018	12.05.2018	12.05.2018	10.11.2018	4	
000776259			клип-карта ПТ с ПТ по ПТ 10x55 (001772787)	Персональная тренировка, Тренер фитнес, Аэробика, 55 мин	19.04.2018	23.04.2018	23.04.2018	21.07.2018	2	
000827367			5 постельных вложений (в течение 30 дней) (000727454)	Гостевой влож	29.12.2018	29.12.2018	08.01.2017	06.02.2017	5	
000296024			клип-карта ПТ с Т3 в Т3 10x55 (001799900)	Персональная тренировка, Тренер злит, Тренажерный зал, 55 мин	24.05.2018	24.05.2018	24.05.2018	21.08.2018	7	
001071377			клип-карта ПТ с Т3 в Т3 10x55 (001759231)	Персональная тренировка, Тренер злит, Тренажерный зал, 55 мин	27.04.2018	27.04.2018	27.04.2018	25.07.2018	5	
000200940			5 Club Day (001551623)	CLUB DAY	31.03.2018	03.04.2018	03.04.2018	02.10.2018	5	
000216410			5 Club Day (001333780)	CLUB DAY	31.12.2017	26.05.2018	26.05.2018	24.11.2018	5	
000345775			5 Club Day (001496709)	CLUB DAY	31.12.2017	01.04.2018	01.04.2018	30.09.2018	4	
000345775			5 Club Day (001723525)	CLUB DAY	31.03.2018	03.04.2018	03.04.2018	02.10.2018	3	
000294688			клип-карта ПТ с ПТ по БП 10x55 (001814111)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Водные программы, 55 мин	19.12.2017	19.12.2017	19.12.2017	18.03.2018	1	
000294688			клип-карта ПТ с ПТ по БП 10x55 (001523050)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Водные программы, 55 мин	19.03.2018	21.03.2018	21.03.2018	18.06.2018	3	
000867289			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (001805040)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	03.06.2018	03.06.2018	03.06.2018	31.08.2018	8	
000961230			5 Club Day (001649522)	CLUB DAY	31.03.2018	15.04.2018	15.04.2018	14.10.2018	1	
000025041			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 20x55 (001169522)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	07.12.2017	07.12.2017	07.12.2017	30.03.2018	21	
000020947			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (001408352)	Персональная тренировка, Детский клуб, 55 мин	19.02.2018	19.02.2018	19.02.2018	04.06.2018	4	
000020947			клип-карта ПТ с ПТ по БП 10x43 (001763495)	Персональная тренировка, Тренер фитнес, Водные программы, 40 мин	30.04.2018	30.04.2018	30.04.2018	28.07.2018	6	
000020947			клип-карта ПТ с Т3 в Т3 10x55 (001771156)	Персональная тренировка, Тренер злит, Тренажерный зал, 55 мин	16.04.2018	17.04.2018	17.04.2018	15.07.2018	5	
000794352			клип-карта ПТ Поддержка в ДК 10x55 (001762498)	Персональная тренировка, Поддержка, Детский клуб, 55 мин	15.05.2018	15.05.2018	15.05.2018	12.08.2018	3	
000460025			клип-карта ПТ с Т3 в Т3 10x55 (000782565)	Персональная тренировка, Тренер злит, Тренажерный зал, 55 мин	13.03.2017	13.03.2017	13.03.2017	10.06.2017	6	
000010129			5 Club Day (001550460)	CLUB DAY	31.03.2018	29.04.2018	29.04.2018	08.11.2018	4	
000096887			5 Club Day (001548029)	CLUB DAY	31.03.2018	11.05.2018	11.05.2018	09.11.2018	4	
000305312			5 Club Day (001597254)	CLUB DAY	31.03.2018	12.04.2018	12.04.2018	11.10.2018	3	
000030858			5 Club Day (001654436)	CLUB DAY	31.03.2018	07.05.2018	07.05.2018	12.11.2018	5	
000030858			5 Club Day (001241757)	CLUB DAY	31.12.2017	07.05.2018	07.05.2018	12.11.2018	3	
000855667			5 Club Day (001733364)	CLUB DAY	31.03.2018	08.04.2018	08.04.2018	07.10.2018	4	
000091511			клип-карта ПТ с Т3 по БП 10x55 (001800494)	Персональная тренировка, Тренер злит, Водные программы, 55 мин	26.05.2018	26.05.2018	27.05.2018	24.08.2018	7	
000115398			Школа развития-2 32 (000994560)	Школа развития-2, Детский клуб, 30 мин	02.05.2017	02.05.2017	02.05.2017	01.06.2017	4	
000864074			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (001794412)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	01.05.2018	06.05.2018	06.05.2018	03.08.2018	2	
000865095			клип-карта ПТ с ПТ по БП 10x43 (001531450)	Персональная тренировка, Тренер мастер, Водные программы, 40 мин	26.03.2018	26.03.2018	26.03.2018	23.08.2018	2	
000865095			клип-карта ПТ с Т3 в Т3 10x55 (001795422)	Персональная тренировка, Тренер злит, Тренажерный зал, 55 мин	13.05.2018	13.05.2018	13.05.2018	10.08.2018	1	
000515039			клип-карта ПТ с ПТ по MindBody 10x55 (001793464)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Mind Body, 55 мин	17.05.2018	17.05.2018	17.05.2018	14.08.2018	7	
000545081			5 Club Day (001581799)	CLUB DAY	31.03.2018	03.04.2018	03.04.2018	02.10.2018	5	
000054170			клип-карта ПТ с ПТ в Т3 10x55 (001780223)	Персональная тренировка, Тренер персональный, Тренажерный зал, 55 мин	18.05.2018	17.05.2018	17.05.2018	27.08.2018	6	
000185144			5 Club Day (001623257)	CLUB DAY	31.03.2018	04.04.2018	04.04.2018	03.10.2018	5	
001077953			5 Club Day (001658910)	CLUB DAY	31.03.2018	21.04.2018	21.04.2018	20.10.2018	4	
000281896			5 Club Day (001330074)	CLUB DAY	31.12.2017	15.05.2018	15.05.2018	13.09.2018	3	
Итого:									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:

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	2	3	3	3	2	1		
Итого	7	28	41	60	81	94	103	106	105	99	99	100	114	117	99	68	37		

Ключевые фильтры отчета:

- # Период (если выбирается период больше месяца, то выводятся данные за каждые 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.

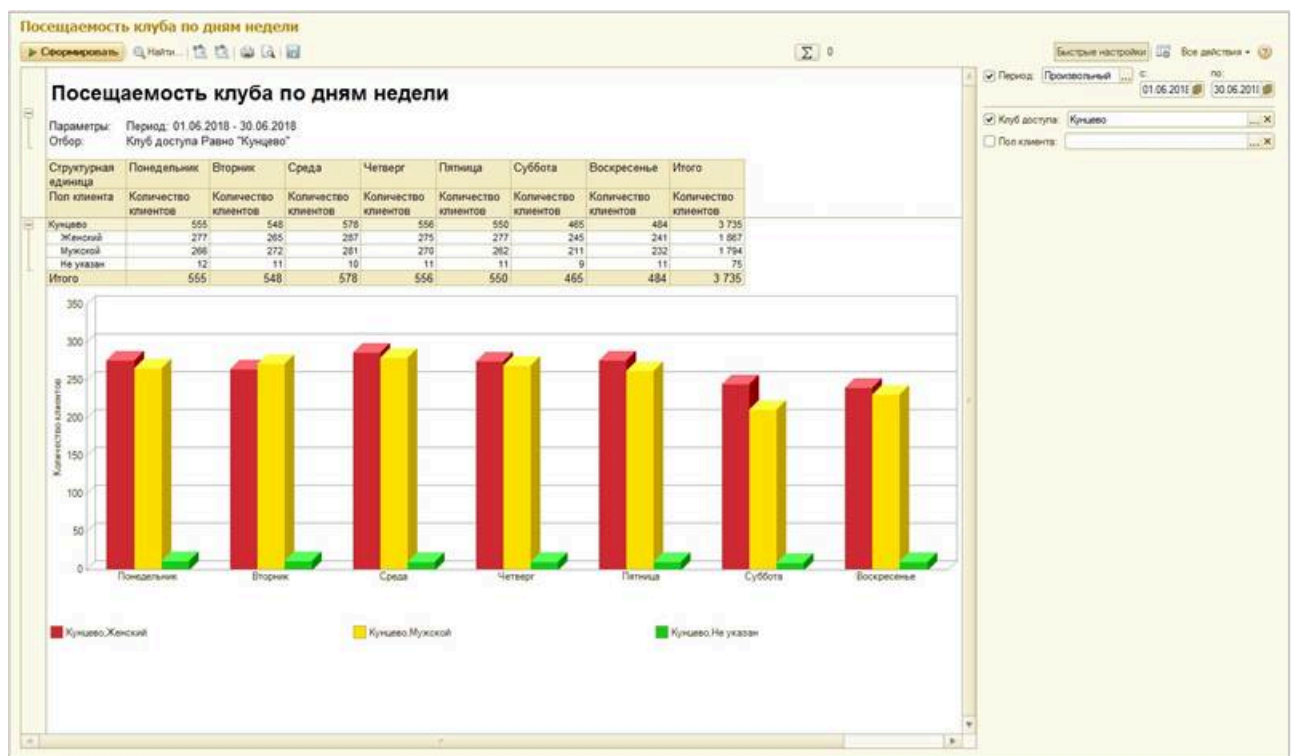
Отчет можно сформировать по конкретному Клиенту клуба.

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 воскресенье не входят в отчет) (исключены гостевые визиты, сотрудники, обслуживающий персонал).

Форма отчета:



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					
Бизнес направление					
Сотрудник					
Причина отмены					
Предварительная запись	Клиент	Услуга	Отмена предварительной записи Дата отмены	Отменивший сотрудник	Отменено со штрафом
Кунцево					
ДСУ					
Агафонова Екатерина Игоревна					
тренер					
ПЗ №ФС-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	Бркизцкая Юлия	
ПЗ №ФС-00577167 15.06.2018 (10.30 - 11.10) записан 15.06.2018 (09.09)	Черных Ася	Персональная тренировка	15.06.2018 9:51:25	Бркизцкая Юлия	
Анисеев Галина Ивановна					
администрация					
ПЗ №ФС-00555204 15.06.2018 (13.30 - 14.00) записан 07.06.2018 (15.32)	Рапопорт Галина Евгеньевна	Антропометрические	15.06.2018 12:42:00	Анисей Галина	
Золотин Герман Александрович					
администрация					
ПЗ №ФС-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 Мионов Антон
Колчин Николай Максимович					
клиент					
ПЗ №ФС-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		
Котова Татьяна Геннадьевна					
тренер					
ПЗ №ФС-00563817 15.06.2018 (18.00 - 18.55) записан 10.06.2018 (18.15)	Гудова Екатерина Геннадьевна	Персональная тренировка	14.06.2018 14:46:40		
Полухин Александр Евгеньевич					
клиент					
ПЗ №ФС-00572900 14.06.2018 (10.00 - 10.55) записан 13.06.2018 (20.42)	Галущили Нико	Персональная тренировка	13.06.2018 20:55:20		
ПЗ №ФС-00576383 15.06.2018 (16.00 - 16.55) записан 14.06.2018 (21.12)	Щаленко Дарья Юрьевна	Персональная тренировка	15.06.2018 7:06:56		
ПЗ №ФС-00576868 15.06.2018 (20.00 - 20.55) записан 15.06.2018 (07.17)	Щаленко Дарья Юрьевна	Персональная тренировка	15.06.2018 9:56:28		
тренер					
ПЗ №ФС-00572903 14.06.2018 (11.00 - 11.55) записан 13.06.2018 (20.43)	АХМЕТОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА	Персональная тренировка	13.06.2018 22:48:28	Бркизцкая Юлия	
Разувзеева Татьяна Павловна					
тренер					
ПЗ №ФС-00574783 14.06.2018 (15.30 - 15.45) записан 14.06.2018 (13.29)	Фомин Алексей Олегович	Секция разовое посещение			14.06.2018 16:18:18 Бркизцкая Юлия
ПЗ №ФС-00574788 14.06.2018 (15.45 - 16.00) записан 14.06.2018 (13.30)	Фомин Алексей Олегович	Персональная тренировка			14.06.2018 16:18:23 Бркизцкая Юлия
ПЗ №ФС-00575059 14.06.2018 (16.00 - 16.15) записан 14.06.2018 (16.49)	Кауфман Анжелика Олеговна	Секция разовое посещение			
ПЗ №ФС-00575061 14.06.2018 (15.30 - 15.45) записан 14.06.2018 (16.49)	Кауфман Анжелика Олеговна	Персональная тренировка			
Федоров Андрей Михайлович					
тренер					
ПЗ №ФС-00571679 13.06.2018 (16.10 - 17.05) записан 13.06.2018 (16.11)	Ахонен Валентина Станиславовна	Персональная тренировка	13.06.2018 16:34:39	Бркизцкая 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 ДОЛЖНОСТЯМ»

<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:

Запись ПЗ рецепцией клуба в СПА с количеством

Сформировать Найти...

Параметры: Период: 01.05.2019 - 31.05.2019
Отбор: Клуб В группе "Кунцево"

Клуб	Администратор сервисной рецепции	Предварительная запись	Услуга	Мастер	Количество	Сумма без скидки	Количество услуг
Кунцево						33 840,00	7,00
Брижидская Юлия Андреевна						8 200,00	2,00
ПЗ НИСФ-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 НИСФ-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
Свинтицкая Анастасия Владимировна						25 640,00	5,00
ПЗ НИСФ-00450386 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 НИСФ-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 НИСФ-00458519 04.05.2019 (12.00 - 13.00) записан 03.05.2019 (22.23)						14 470,00	3,00
38526 Проведение эпиляции (лазер) подмышечной 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

Быстрые настройки Все действия

Период: Месяц Май 2019 - текущая

Клуб (в группе): Кунцево

Администратор сервисной рецепции:

Услуга: Подбор

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 1С:GYMMY

В 1С:GYMMY реализован механизм промокодов при записи на услугу.

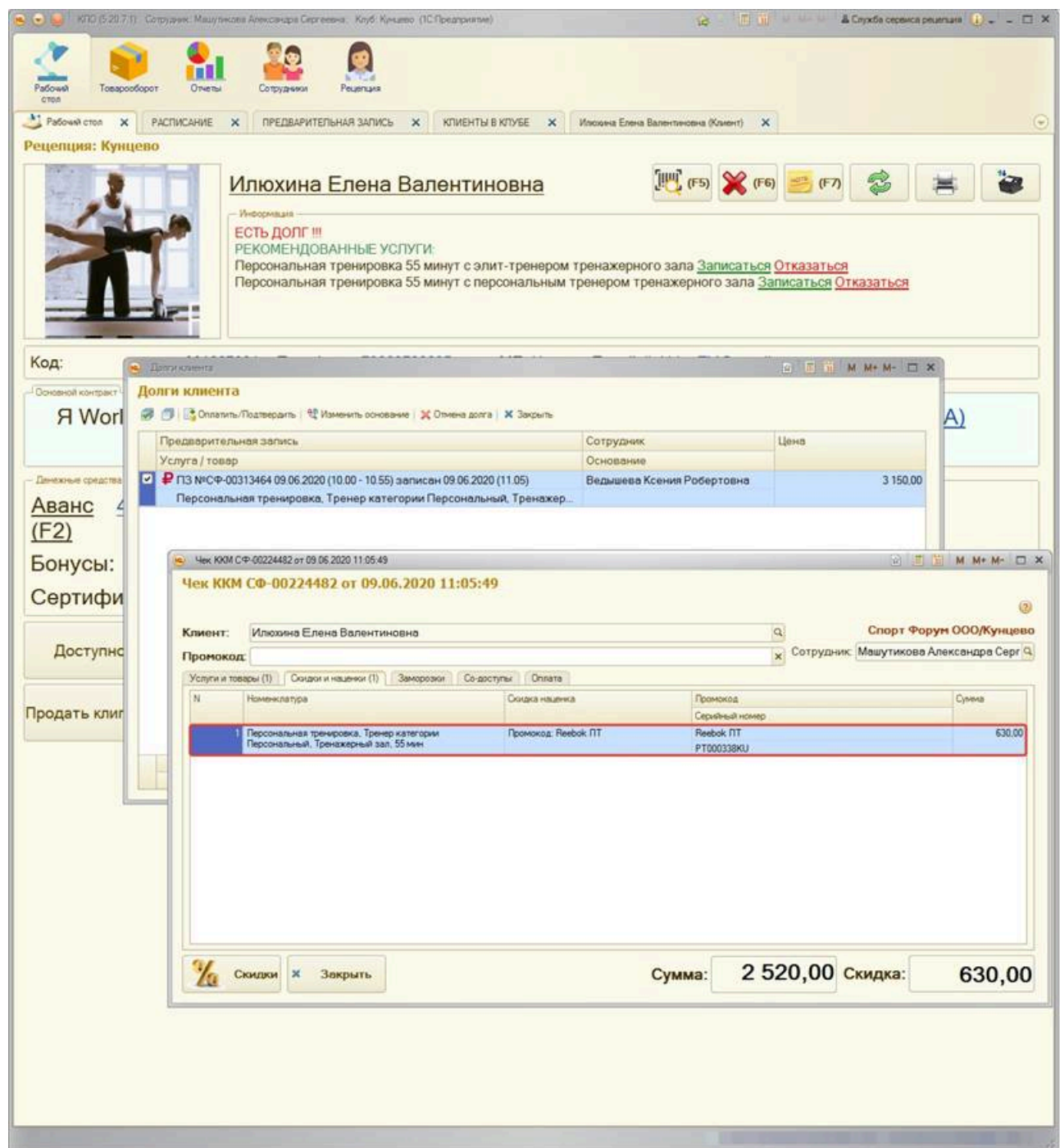
1. Срок использования промокода совпадает со сроком действия маркетинговой акции.
2. При использовании промокода другие скидки не применяются.
3. Есть промокоды, ограниченные количеством применений для одного Клиента.
4. Если включен контроль использования промокода, то контроль действует на количество 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

The screenshot shows the 'Предварительная запись (создание)' window in the 1С:GYMMY software. The window is titled 'Предварительная запись (создание) *'. It contains several fields and buttons. At the top, there are buttons: 'Записать и закрыть', 'Записать', 'Провести', 'Оплатить', and 'Отправить'. Below these, there is a 'Дата события:' field with the value '09.04.2024' and a 'Клуб:' field with the value 'Клуб1'. The 'Клиент' field is filled with 'Илюхина Елена Валентиновна'. Below this, there is a 'Промокод:' field with the value 'MQ253586715'. The 'Контактная информация:' field contains 'Илюхина Елена Валентиновна +79263788236'. The 'Услуга:' field is filled with 'Персональная тренировка, Тренер элит, Тренажерный зал, 30 мин'. The 'Мин.:' field is filled with '30'. The 'Количество:' field is filled with '1'. The 'Начало:' field is filled with '17:00' and the 'Окончание:' field is filled with '17:30'. The 'Сотрудник:' field is filled with 'Жуков Сергей Анатольевич'. The 'Помещение:' field is filled with 'Тренажерный зал'. At the bottom, there is a 'Комментарий:' field and an 'Источник:' field with the value 'Клуб'. The window also has a 'Автор:' field. On the left side of the window, there is a calendar showing the date '09 апреля 2024 г.' and a list of times from 13:30 to 19:30. The background of the window shows a calendar grid with yellow highlights for the times 14:00, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00, and 19:00.

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».

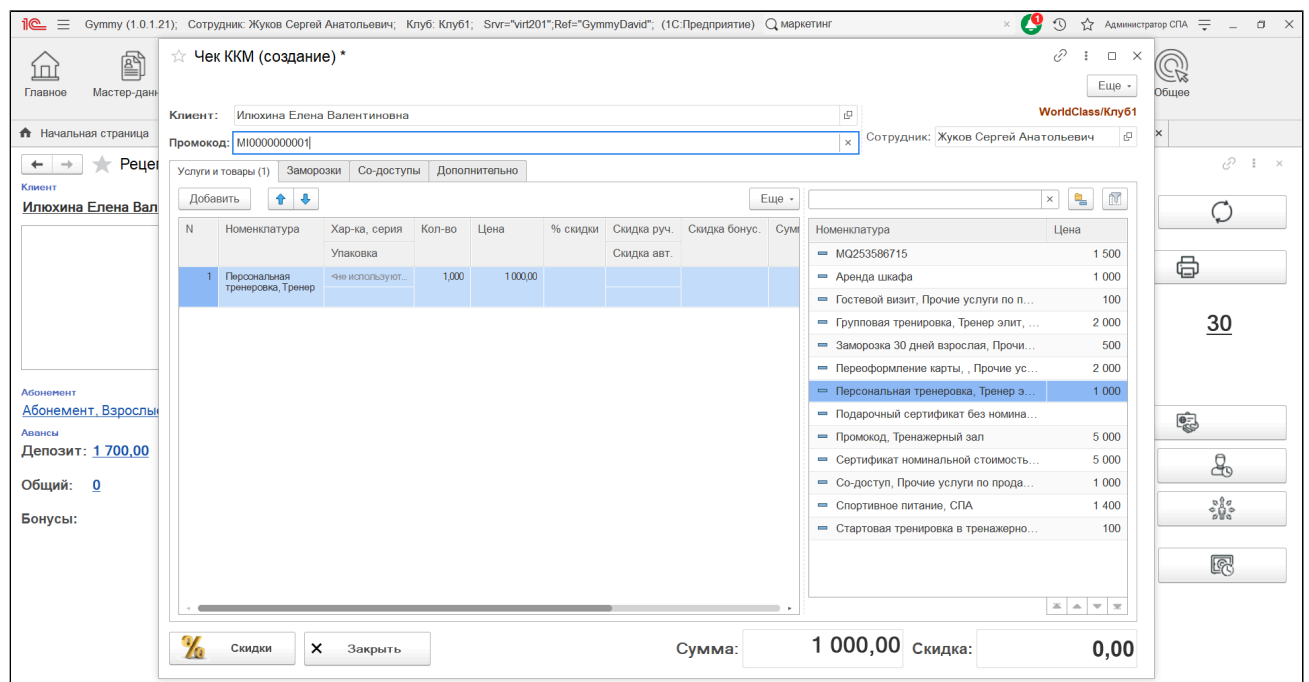
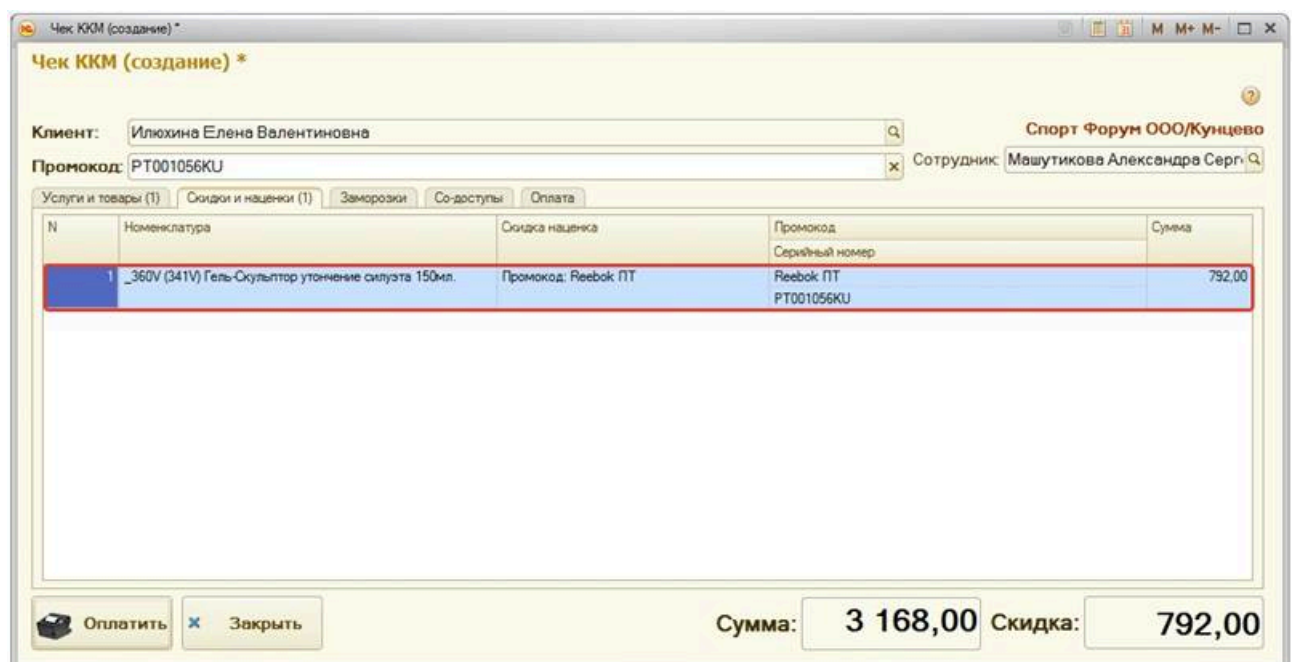


Рис.2



Х. Правила

1. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СТАРТОВЫХ ТРЕНИРОВОК

2. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА АРЕНДЫ ШКАФЧИКА, СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ
3. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ОСТАТКА НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЕЙ ПО ПЛАТНОЙ ЗАМОРОЗКЕ
4. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ОСТАТКА НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ 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 НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ 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 Владелец, а считается «сгоревшим».