



MicroCocktail wellness 7.4

navodila za uporabo

zadnja obnovitev: 17. 10. 2014

KAZALO

| | | |
|----|------------------------|---|
| 1. | Fitness blagajna | 3 |
|----|------------------------|---|

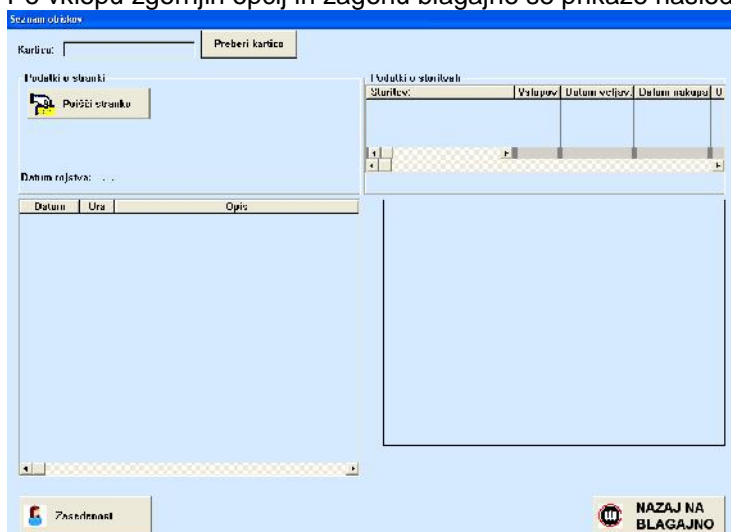
1. Fitness blagajna

Fitness blagajna je poseben vmesnik blagajne za uporabo v fitness klubih. Uporablja se za prodajo mese nih kart in spremljanje obiskov strank.

Potrebne nastavitve v blagajni:

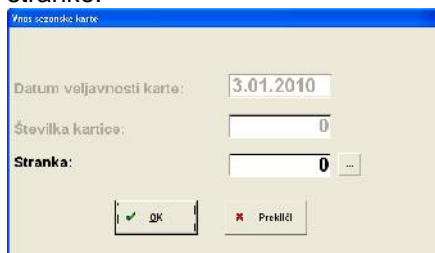
- Menu nastavitve: Uporabniški vmesnik blagajne: vhodna blagajna
- Menu nastavitve: Strežba po mizah mora biti izklopljena
- Menu Vmesniki – V/i blagajna – izberite kontrola pristopa »ro na«.
- Menu Vmesniki – V/i blagajna - Vključite opcijo »prikaz obiskov ob zagonu«. V polje »mapa za shranjevanje slike« vpišite kam se shranjujejo slike strank (na server, kjer je baza da jo lahko na vsaki blagajni prikažeš). Naredite novo mapo samo za slike, da se ne bodo slike shranjevale v skupno mapo kjer je baza.
- Menu Vmesniki – V/i blagajna: šifra artikla za prekora itev: vpišite številko artikla iz šifranta artiklov, ki predstavlja zamudnino (pred tem morate vnesti artikel zamudnine v šifrant artiklov v programu Prodaja).

Po vklopu zgornjih opcij in zagonu blagajne se prikaže naslednje okno:



V primeru, da pride v fitness stranka, ki že ima kupljeno karto, jo je treba najprej izbrati, tako da preberete kartico stranke (položite kartico na italec) ali pa v polje »kartica« ro no vpišete številko kartice in pritisnete gumb »Preberi kartico«. Stranko lahko poiš ete tudi po abecedi iz šifranta strank s klikom na gumb »Poiš i stranko«.

V primeru nove stranke, ki še nima mese ne karte (za fitness, aerobiko...), je treba najprej stranki prodati karto in stranko dodati v šifrant (e še ne obstaja v šifrantu). V tem oknu v tem primeru kliknite na gumb »Nazaj na blagajno« in se odpre navadni vmesnik blagajne. Na blagajni ji nato prodajte mese no karto. Pri prodaji karte program avtomatsko odpre okno za izbor stranke. Stranko se lahko izbere iz šifranta ali pa vnese novo v kolikor v šifrantu ne obstaja. Pri dodajanju stranke v šifrant je treba paziti, da v polje »koda kartice« vnesete kodo magnetne kartice (postavite se z miško v to polje in potegnite kartico ez italec). Na blagajni se proda karto tako, da se izbere en artikel vstopnice. Odpre se okno za izbor stranke:



Izberete stranko. e je ni, jo dodate v šifrant in pri dodajanju v polje »koda stranke« vnesite kodo stranke – to je koda ki je zapisana na kartici, ki jo dobi stranka (magnetna kartica, rfid kartica...). To se naredi

tako, da se klikne z miško v to polje, nato pa se skozi italec potegne kartico in se koda zapiše v to polje. Ra un se zaklju i na gotovino oz. na katerikoli na in pla ila je stranka pla ala za vstopnico.

V navadni blagajni lahko s klikom na na gumb »kodiraj sezonsko« pridete nazaj na vstopno okno blagajne za fitnes (spodnja slika).

Mese na karta je poseben tip artikla. Vnese se ga v programu Prodaja v meniju Šifranti-Prodajni artikli. Vnese se naziv, recimo »Fitness mese na karta dopoldan«. Vsaki karti je možno dolo iti ob katerih dnevih omogo a vstop, med katerimi urami, koliko dni velja ali koliko vstopov omogo a. To se vnese v podmeniju »Vstopnice«. Odključati je treba »artikel je vhodno-izhodna storitev« in da je sezonska karta. Nato se vpiše veljavnost. Število vstopov 0 pomeni da je to neomejeno število vstopov in se ob obisku preverja samo datum veljavnosti. Opcija Dolžina storitve pove koliko asa je storitev veljavna, ko je gost v objektu – po prete enem asu ki se ga tukaj vpiše se stranki zara una zamudnina. Primer: karto za fitness omejimo na 120 minut. e je gost v fitnessu 180 minut, se mu zara una zamudnina za as nad 120 minut. POZOR: dolžino storitve je smiselno vpisovati samo pri terminskih storitvah, ne pri celodnevni karti.

V kolikor obstaja ve tipov kart, recimo »Karta za 12 vstopov« naredite takšne artikel in samo v polje »število vstopov« vpišite 12 in vklopite da velja za vse dni.

V meniju Dodatno je potrebno vklopiti »Onemogo i spreminjanje artikla na blagajni«, »popust ni dovoljen« - s tem prepre ite brisanje artikla iz ra una ne da bi bil pla an (karta pa je bila narejena).

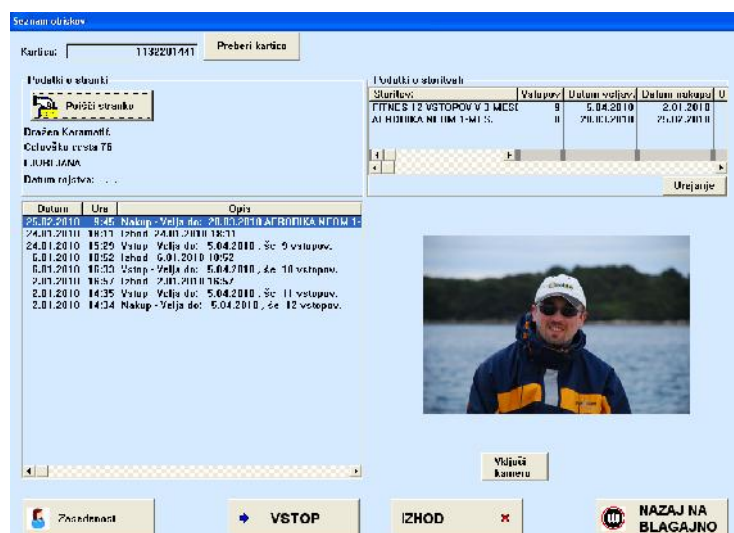
V kolikor želite za prekora en as obiska zara unavati zamudnino, v šifrant artiklov vnesite artikel z nazivom "Zamudnina" in mu dolo ite pravilno dav no stopnjo in vpišite ceno kolikor stane 1 minuta zamude, nato pa ga dodajte še v menu Nastavitve-Nastavitve v/l blagajne-gumb DODAJ in ga izberite (ni potrebno vpisati V/I artikel in v/I naziv). Šifro tega artikla nato na blagajni v meniju Nastavitve-Vmesniki-V/I blagajna vpišite v polje Šifra artikla za prekora itev. POZOR: prekora itev je možno obra unavati samo pri artiklih, ki imajo v šifrantu artiklov ozna eno "Vhodno/izhodna storitev" in "Sezonska karta". Primer uporabe: stranka ima mese no dnevno karto za fitnes, vendar želite da je karta omejena na 3 ure

obiska. Če stranka koristi več kot 3 ure, ji zaračunate prekoraček. V tem primeru naredite takšen artikel fitnesa, ki ima vpisano število minut trajanja (opcija "dolžina storitve") 180. Če zamudnine ne želite obračunavati pa enostavno pustite opcijo "dolžina storitve" prazno.

Ko končate z vnosom vseh variant sezonskih kart v šifrant artiklov kliknite v programu Prodaja v meniju Nastavitve-Nastavitve VI blagajne na gumb »uvoz« da program avtomatsko doda te artikle na seznam vstopnic. V primeru Metre ali Protrade sistema vstopnic za vodne parke je možno klikniti tudi na gumb »dodaj« za ročno dodajanje kjer v polje »VI artikel« vpišete šifro kot jo sporočijo oni. Drugače pa je v polju VI artikel ista šifra artikla kot je MC šifra artikla.

Ko stranka pride na blagajno, najprej preberete njeno kartico ali jo s klikom na gumb »poišči stranko« poiščete v šifrantu strank. Ko program stranko najde, se na desni strani zgoraj izpiše podatek o vseh veljavnih kartah, ki jih stranka ima (izpiše se naziv artikla, kot mu je bil prodan – primer: »Fitnes 3-mesečna karta«), koliko obiskov še ima neizkoriščenih, do katerega datuma je karta veljavna, za katere ure in dneve v tednu velja karta.

V kolikor stranka nima nobene veljavne karte, to pomeni da je potekel datum veljavnosti ali pa so porabljeni vsi obiski na karti ki ima omejeno število vstopov, v preglednici ni prikazana nobena karta in tako ni mogoče narediti vstopa.

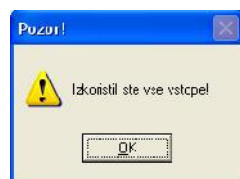


Na levi strani ekrana so prikazani vsi nakupi kart, vsi vstopi iz izstopov iz objekta.

Stranko lahko tudi poslikate (za to je potrebno imeti na računalnik priključeno web kamero). Kliknite na gumb »Vključi kamero« in nato gumb »Foto«. Ob vsakem naslednjem obisku se bo prikazala slika stranke. Na ta način lahko receptor preveri, če je ta kartica res od te stranke, da ne prihaja do zlorab.

Zdaj se lahko naredi vstop v objekt. Izberite karto, katero bo gost koristil in kliknite na gumb »vstop«. V kolikor ima stranka na primer fitness in aerobiko, izberite na kaj je prišel – ali na fitnes ali na aerobiko. Karto izberete tako, da jo z miško označite da se pobarva modro. V kolikor bo gost na primer koristil več storitev hkrati – fitness in aerobiko je potrebno označiti obe karti hkrati. Nato naredite vstop, program bo za vsako karto preveril veljavnost in omejitev na število obiskov.

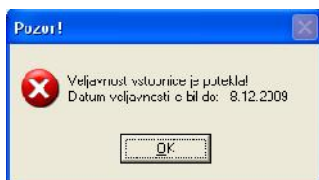
V kolikor je bil vstop uspešen, program zabeleži, da je gost prišel. V kolikor pride na dan ki ga na karti nima določeno, ali pa je presegel število dovoljenih obiskov ali pa je karta potekla se izpišejo naslednja opozorila:



V primeru da je gost izkoristil maksimalno število vstopov.



V primeru da je gost prišel na dan, ko njegova karta ni veljavna (recimo pride v ponedeljek, karto pa ima samo za nedeljo).



V primeru da je potekla veljavnost kartice. Primer: gost pride dne 10.12.2009, karto pa ima veljavno samo do 08.12.2009.

V kolikor je vstop uspel (ni bilo nobenega opozorila) osebje zadrži njegovo (magnetno) kartico in jo da v predal ek od garderobe. Ko gost vrne klju od garderobe, mu vrnejo tudi kartico. Na blagajni ga še enkrat poiš ejo in kliknejo na gumb »izhod«. S tem zabeležijo kdaj je prišel in kdaj odšel.

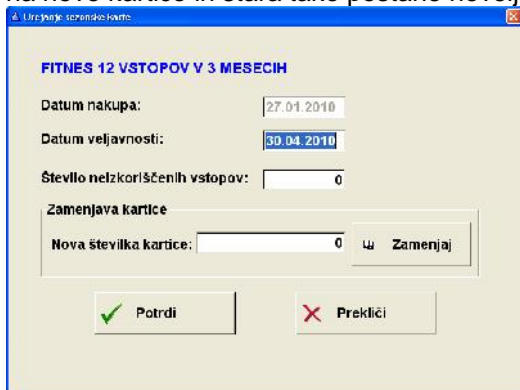
V kolikor je na artiklu storitve vnešena "dolžina storitve" in v nastavitvah blagajne vnešen artikel za zamudnino, se ob izhodu na blagajni preveri e je prišlo do zamudnine (as vstopa in as izstopa je ve ji kot je v nastavitvah artikla vpisan as v opciji »dolžina storitve«) in v kolikor pride do zamude, se avtomatsko odpre blagajna na katero se doda artikel "zamudnina" in cena se dolo i gleda na število prekora enih minut in cene minute.

e stranka izgubi kartico, je stranko potrebno poiskati v šifrantu strank (na blagajni ali v programu Prodaja) in nato to polje pobrisati, nato pa se mu vpiše nova številka kartice (prebere se jo s italcem).

Vsi obiski se shranjujejo v obisk.tps, vstopnice pa v mcmagnet.tps.

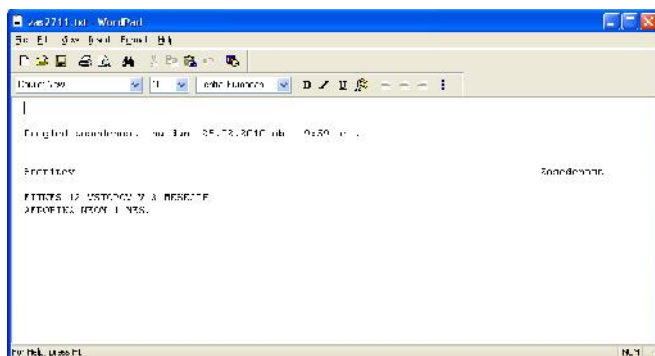
Urejanje podatkov o veljavnosti karte:

Na blagajni je možno z geslom šefa podaljšati veljavnost karte, spremeniti število preostalih vstopov ali pa zamenjati izgubljeno kartico z novo. To se naredi s klikom na gumb "Urejanje". Odpre se okno, kjer se lahko vpišejo novi podatki. V primerjavi zamenjave kartice z novo, se vsa zgodovina stare kartice prenese na novo kartico in stara tako postane neveljavne (v primeru da jo kdo najde).



Pregled trenutne zasedenosti na blagajni:

Kliknite na gumb "Pregled zasedenosti". Izpiše se koliko ljudi z dolo eno karto je v objektu na današnji dan. Izpiše tiste, ki imajo narejen vstop in še niso odšli (ni bil še narejen izstop).



Pregled prodaje storitev po strankah v excel:

V programu Prodaja kliknite na menu Pregledi/poročila in nato izberite Pregled prodaje storitev po strankah/karticah. Program vpraša za tip pregleda:

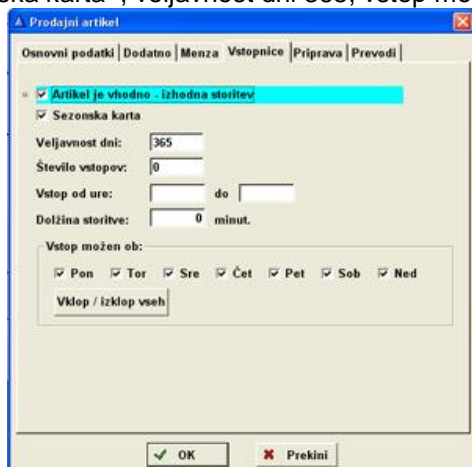
- pregled kupljenih storitev: za vsako stranko v izbranem časovnem obdobju izpiše vse kupljene karte. Prikazani podatki so: datum, naziv stranke, id kartice, storitev, datum prodaje, datum veljavnosti, št. vstopov, šifra artikla, artikel, prodano na blagajni,

- pregled obiskov: za vsako stranko v izbranem časovnem obdobju izpiše vse obiske. Izpiše se datum, naziv stranke, naziv storitve, ura vstopa.

Podatke, izvožene v excel je možno poljubno sortirati, filtrirati in jih grupirati.

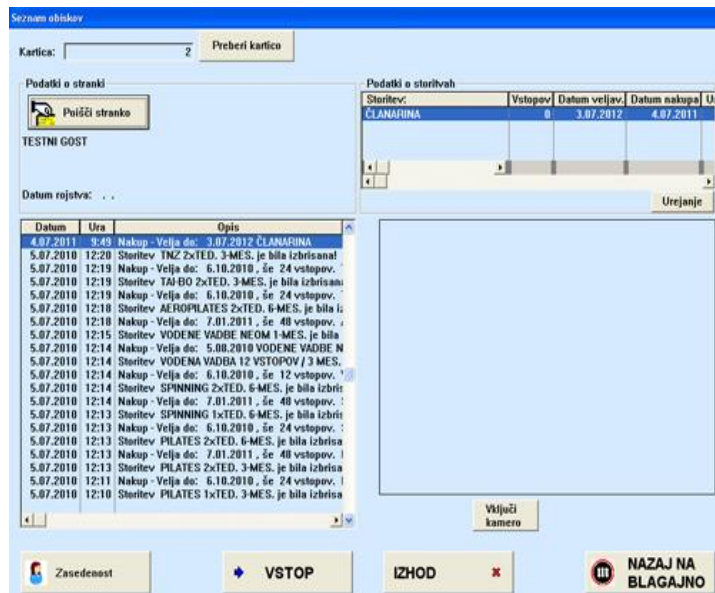
Prodaja članarine in preverjanje veljavnosti članarine

Artiklu » članarina« je potrebno v šifrantu artiklov nastaviti naslednje: »artikel je vhodno/izhodna storitev«, »sezonska karta«, veljavnost dni 365, vstop možen vse dni.



Članu se ob vnosu članarini obvezno prodaja na njegovo ime artikel » članarina«, na gotovino ali kreditno kartico. Veljavnost je eno leto od dneva prodaje – torej 365 dni.

Kako preveriti, če ima član še veljavno članarino in ali je sploh član? Na fitnes blagajni (to je tam kjer se dela vstop in izstop) se klikne gumb »poišči stranko« in se poišče član po imenu. Če ima ta član kupljeno članarino, se to vidi na desni strani zgoraj v oknu »podatki o storitvah«, kjer se vidi tudi datum veljavnosti, do kdaj mu velja. Če mu je članarina potekla, potem v oknu »podatki o storitvah« članarine ni. Ni je tudi v primeru, če ni kupil članarine.

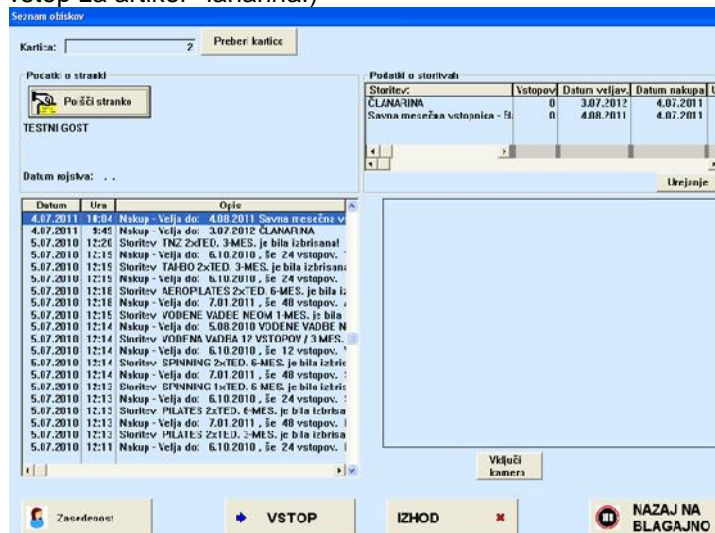


je članu članarina potekla, pa ne veste kdaj, lahko pogledate v zgodovini gosta na levi strani spodaj (nad gumbi zasedenost in vstop), z miško se premikate gor/dol po zgodovini toliko časa dokler ne vidite prodaje članarine.

Dokler ima član še veljavno članarino in je prikazana v oknu »podatki o storitvah«, jo lahko šef s klikom nanjo in na gumb »urejanje« popravi – podaljša veljavnost.

Kontrola prodaje artiklov za članove – da ne bi prodajali na blagajni artiklov za članove (ki so cenejši) ne članom (ki morajo plačati več): ko gost pride na blagajno in hoče kupiti recimo mesečno karto za članove, je potrebno preveriti ali ima še veljavno članarino. Zato je potrebno preklopiti na fitnes blagajno, klikniti gumb »Poišči stranko«, ga poiskati in pogledati če ima v oknu »podatki o storitvah« prikazano članarino, potem se gre nazaj na blagajno in mu prodate mesečno karto.

POZOR: ko delate vstop takega gosta, so v oknu »podatki o storitvah« prikazani tako članarina kot mesečna karta. S klikom miške je treba izbrati mesečno karto in potem klikniti gumb »vstop« (in torej ne narediti vstop za artikel članarina!)



Slika: ob vstopu član je potrebno zgoraj desno klikniti z miško na »savna mesečna vstopnica« in nato na gumb »vstop«.

Beleženje dnevnih obiskov ne članov

V recepciji je potrebno imeti elektronsko kontrolo dostopa (zapestnice, triroge, elektronska vrata). V kolikor tak sistem ne obstaja, je to možno alternativno rešiti tako, da se v recepciji naredijo predalčki, v katerih so kartoni (podobno kot imajo v hotelih narejeno za ključnike in gostov). Z izdajo kartona članu, katere morajo ob izhodu vrniti, se lahko točno ve, koliko oseb je v objektu (savni, fitnesu..). Za članove se že tako ve, da so v objektu, ker se naredi vstop na njihovo ime.

V šifrantu artiklov se doda novi artikel, na primer »Sezonska karta ne lan1«, ki ima oznako da je vhodno/izhodna storitev in sezonska karta, z neomejeno veljavnost (veljavnost dni 0), ceno 0 in možnim vstopom ob vseh dneh. V šifrant strank se vnese toliko strank z nazivom Ne lan1, Ne lan2, Ne lan3, Ne lan4, Ne lan5, Ne lan6 ... kolikor bi bila lahko naenkrat zasedenost savne (plus par 10 oseb rezerve ker bodo sigurno izgubili karton ke). Tem strankam se enkratno prodaja ta artikel s ceno 0. S tem imajo te osebe zabeleženo da imajo neomejeno karto – to se potrebuje zato, ker se lahko na fitnes blagajni naredi vstop in izstop samo osebam, ki imajo kupljene karte.

Ko pride tak gost (ne lan) do recepcije, se mu na blagajni prodaja navadno karto za savno (to je artikel, ki nima oznake, da je vhodno/izhodna storitev in sezonska vstopnica) na gotovino in ne na stranko. Preda se mu en karton ek s številko , ki je še prosta in nato se v fitnes blagajni na to stranko s to številko naredi vstop (primer: imate prosti karton ek s številko 1, v šifrantu strank poišete osebo Ne lan1 in mu naredite vstop). Gostu se vzame nek osebni dokument ali kakšen drugi predmet in se ga vstavi v predal ek s to številko – morate imeti predal ke z vsemi karticami – e gre lahko 50 ljudi v savno potem rabite 50 kartic in 50 predal kov. Ko stranka pride nazaj iz savne, vrne karton ek, receptor pa stranki vrne osebni dokument iz predal ka in v programu naredi izhod na to številko ki je na karton ku. Na ta na in se v pregledu trenutne zasedenosti vidijo tudi obiski ne lanov.