

CEE Investments s.r.o.

iClub

Užívateľská príručka

Prvotné nastavenia a oboznámenie sa s programom

Peter Sedláček
6/5/2017

1 Obsah

1	Obsah.....	1
2	Úvod	2
3	Prvé spustenie	3
3.1	Sprievodca prvotným nastavením.....	3
3.2	Hlavný panel.....	4
3.3	Definovanie vstupov a permanetiek	5
3.4	Registrácia zákazníka.....	6
3.5	Príchod zákazníka	7
3.6	Odchod zákazníka.....	10
3.7	Nastavenia.....	11
4	Záver.....	12

2 Úvod

Vážený klient,

Vážime si, že ste si nainštalovali náš program a práve čítate tento návod. Program iClub môžete bez obmedzenia používať prvých 30 dní. Po uplynutí tejto doby, niektoré podstatné funkcie programu nebudú prístupné. Pre aktivovanie všetkých funkcií si budete musieť zakúpiť licenciu.

Ak by ste mali akékoľvek nejasnosti alebo otázku ohľadne nášho programu, prosím neváhajte nás kedykoľvek kontaktovať. Radi a ochotne sa Vám budeme snažiť pomôcť. Vďaka programu TeamViewer, ktorý je súčasťou iClub-u, sa dokážeme pripojiť na Váš počítač a rýchlejšie tak vyriešiť problém prípadne efektívnejšie vysvetliť fungovanie programu.

S pozdravom

Peter Sedláček

Konateľ

CEE Investments s.r.o.

Gaštanová 12, Stupava 900 31

Mobil: **+421 902 521 566**

E-mail: info@iclub.sk

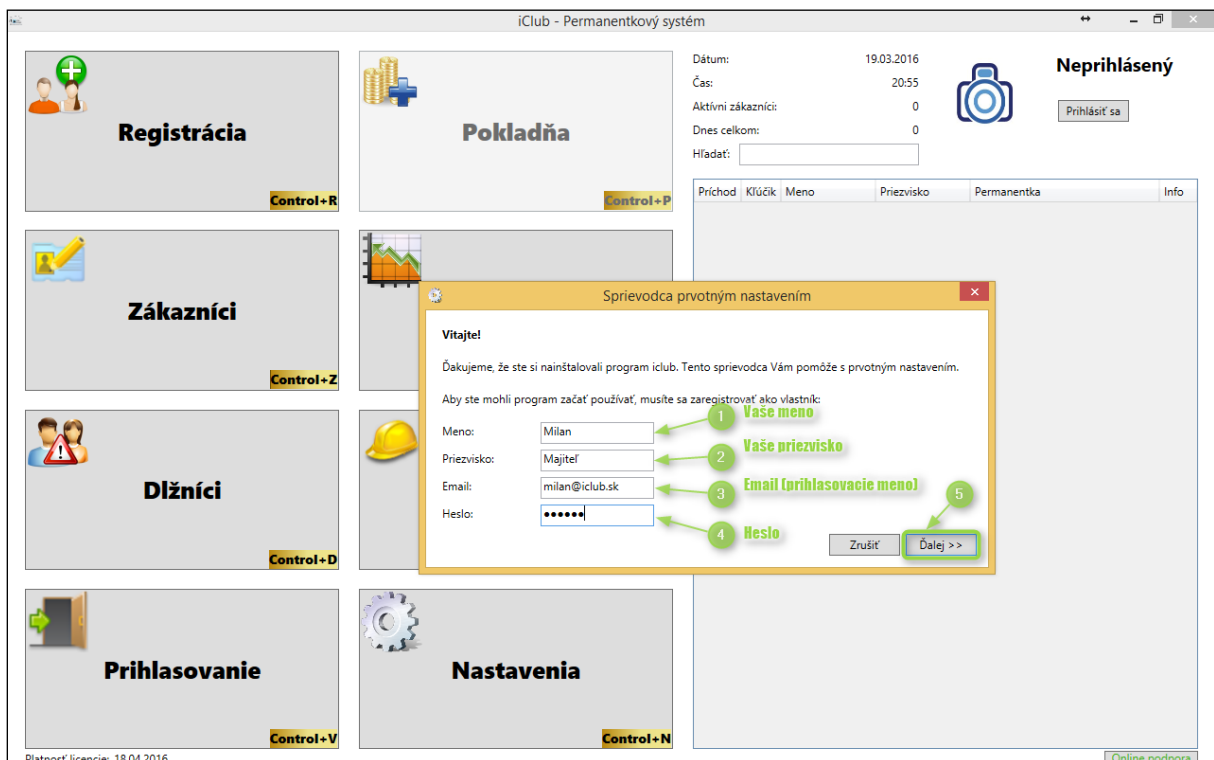
Web: www.iclub.sk

3 Prvé spustenie

Pri prvom spustení program zobrazí sprievodcu prvotným nastavením. V prvom kroku sa musíte zaregistrovať, pretože prístup do programu je z bezpečnostných dôvodov obmedzený.

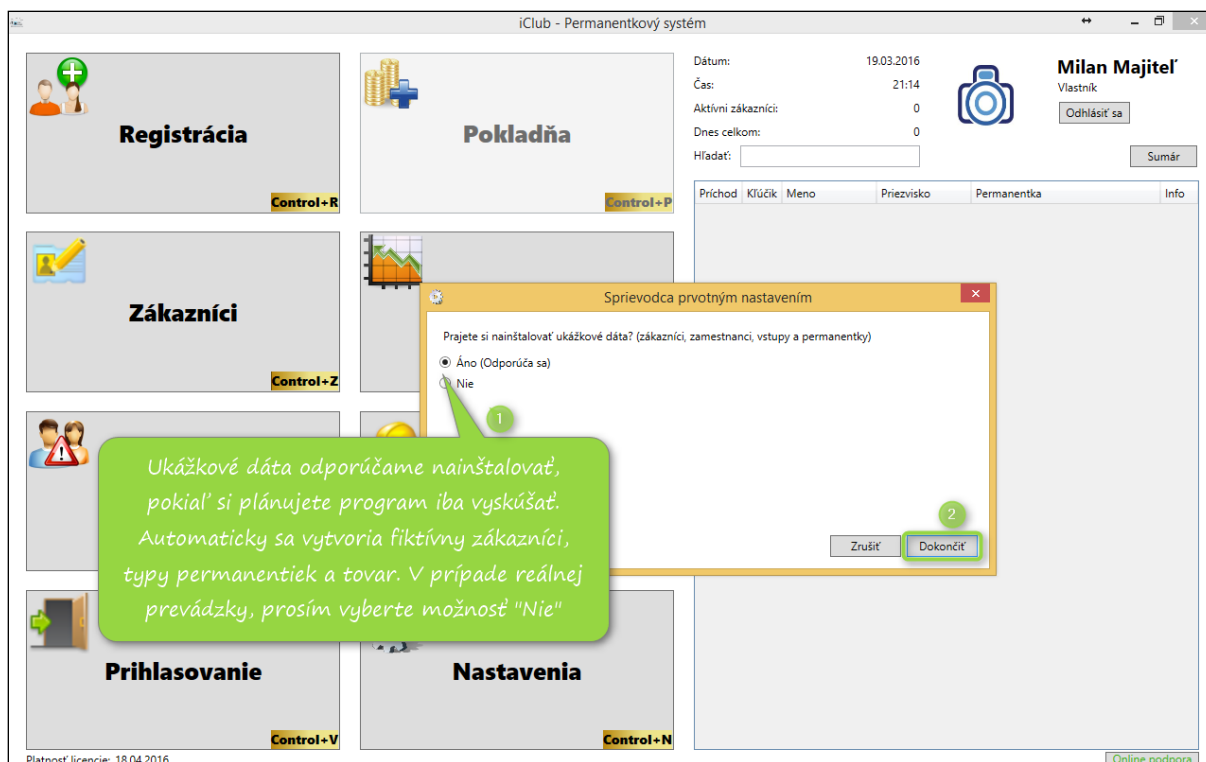
3.1 Sprievodca prvotným nastavením

Krok 1/2: Program automaticky vyplnil registračné údaje demo vlastníka (email: **demo@iclub.sk**, heslo: **demo**). Ak sa teda nechcete registrovať, stačí stlačiť tlačidlo „Ďalej“. V prípade, že sa chcete zaregistrovať, vyplňte prosím Vaše meno a priezvisko, email a heslo podľa obrázku nižšie (Obrázok 1). Následne kliknite tlačidlo „Ďalej“. Email slúži ako prihlasovacie meno, ktoré spolu s heslo budete používať na prihlasovanie do programu iClub.



Obrázok 1: Registrácia vlastníka

Krok 2/2: Program Vám ponúkne inštaláciu ukážkových dát (Obrázok 2). Pokiaľ sa práve idete zoznámiť s programom, odporúčame Vám nechať zakliknuté „Áno“. Program Vám automaticky nahrá fiktívnych zákazníkov, vytvorí základné typy permanentiek, vytvorí ukážkový tovar. Vy sa tak na začiatok nemusíte zaoberať množstvom nových informácií. Ak už náš program poznáte a plánujete ho začať reálne používať, vyberte prosím možnosť „Nie“. Následne kliknite tlačidlo „Dokončiť“.



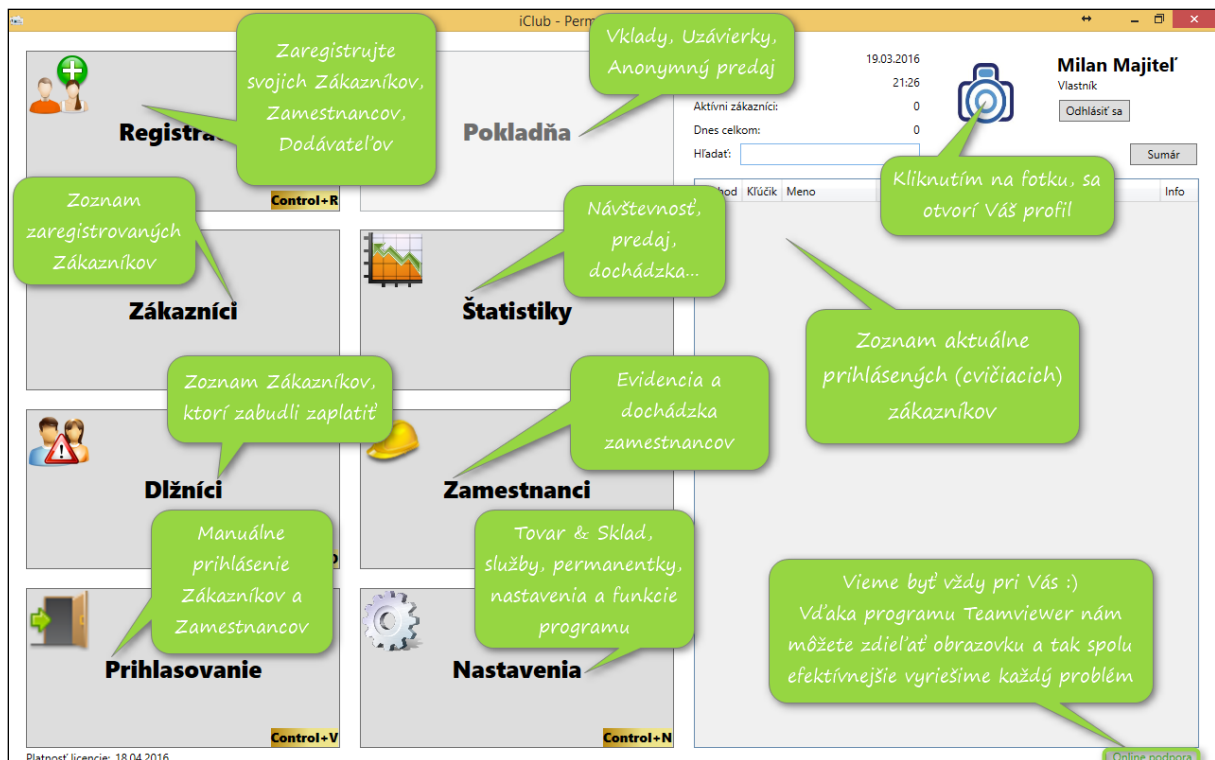
Obrázok 2 Ukázkové dáta

Gratulujeme, to je všetko :-). Môžete začať používať program iClub.

3.2 Hlavný panel

Hlavný panel je základné pracovné okno, ktoré sa zobrazí pri spustení programu. Toto okno v podstate môžeme rozdeliť na dve časti. Ľavá obsahuje šesť základných tlačidiel slúžiacich na prístup k všetkým funkciám programu. Pravá strana zobrazuje aktuálny zoznam cvičiacich zákazníkov.

Tlačidlo „**Registrácia**“ slúži hlavne na registrovanie Vašich nových zákazníkov do programu. Je tu ale možné registrovať aj Vašich zamestnancov (spoluvlastníkov, obsluhu...) a dodávateľov. „**Pokladňa**“ ponúka základne funkcie na prácu s fiškálnym zariadením. Môžete tu zrealizovať vklad alebo výber hotovosti, vytlačiť dennú alebo priebežnú uzávierku a tiež predať tovar alebo službu anonymnému zákazníkovi. Tlačidlo „**Zákazníci**“ Vám zobrazí na prvej záložke zoznam zákazníkov, ktorých už máte zaregistrovaných v programe. Pod záložkou Návštevníci je zoznam návštevníkov. Návštevník je anonymná osoba, ktorú je možné použiť v prípade, ak sa Váš zákazník nechce zaregistrovať. Poslednou záložkou sú Dodávatelia. Dodávatelia sa využívajú najmä pre potreby skladu. „**Štatistiky**“ obsahujú množstvo grafov a tabuliek či už pre návštevnosť alebo tržby. Nechýba medzimesačné a medziročné porovnanie. Tlačidlo „**Dlžníci**“ zobrazí zoznam zákazníkov, ktorí majú otvorený účet z predošlých dní. „**Zamestnanci**“ obsahujú evidenciu zamestnancov a ich dochádzku podľa dní. Tlačidlo „**Prihlasovanie**“ sa používa pre manuálne prihlásenie napr. v prípade, ak si zákazník/zamestnanec zabudne svoju kartu. Posledné tlačidlo „**Nastavenia**“ zobrazí rovnomenné okno, ktoré obsahuje niekoľko záložiek. Užívateľ si tam vie pridávať tovar a služby. Vytvárať vstupové a časové permanentky príp. jednorazové vstupy. V tejto časti programu sa tiež povoľujú jednotlivé funkcie programu. Nastavuje sa tu čítačka kariet a pokladňa.



Obrázok 3 Hlavný panel

3.3 Definovanie vstupov a permanentiek

Pokiaľ ste v sprievodcovi prvotných nastavení povolili nainštalovať vzorové dáta, môžete tento krok preskočiť. V opačnom prípade, alebo ak si chcete vytvoriť ďalšiu permanentku, postupujte podľa nasledujúcich krokov (Obrázok 4):

1. Na hlavnom paneli kliknite tlačidlo „**Nastavenia**“, záložka Permanentky
2. Zobrazí sa záložka pre správu permanentiek a vstupov. Kliknite tlačidlo „Pridať novú“
3. Vyplňte Názov a Cenu permanentky/vstupu. Následne vyberte druh permanentky
 - a. Vstupová – Druh permanentky, ktorou si Váš zákazník dopredu predplatí zdefinovaný počet vstupov, napr. 10 vstupová. V prípade tejto možnosti vyplňte textové pole Počet vstupov. Pokiaľ permanentka má mať aj časové obmedzenie napr. 30 dní od zakúpenia, vyplňte aj pole Platnosť (v dňoch)
 - b. Časová – Druh permanentky, ktorou si zákazník dopredu predplatí vstup do Vášho zariadenia na časovo zdefinovaný interval napr. mesiac, rok, atď... V takom prípade vyplňate iba textové pole Platnosť (v dňoch).
 - c. Jednorazový vstup – Druh vstupu, ktorý si zákazník môže jednorazovo zakúpiť pri každej návšteve Vášho zariadenia. Ak zákazník nemá zakúpenú permanentku, bude mu takýto vstup naúčtovaný automaticky. Počet vstupov je automaticky nastavený na hodnotu 1 a Platnosť (v dňoch) nevyplňate.
4. Program ponúka pri permanentkách aj rôzne obmedzenia (časové, vekové prípadne obmedzenie dĺžky vstupu) no táto príručka slúži iba na rýchle oboznámenie sa s programom. Viac informácií o týchto funkciách nájdete v príručke venovanej nastaveniam.

Obrázok 4 Vytváranie permanentiek a vstupov

3.4 Registrácia zákazníka

Na hlavnom paneli kliknite „**Registrácia**“. Otvorí sa okno pre registráciu osôb (Obrázok 5). Vyplňte prosím pohlavím, meno a priezvisko zákazníka. Číslo zákazníckej karty si môžete vymyslieť, slúži iba na manuálne prihlásenie, pokiaľ ešte nemáte čítačku kariet. Posledným povinným parametrom je druh jednorázového vstupu. Tento vstup bude automaticky zákazníkovi naučtovaný pri príchode v prípade, že nemá platnú permanentku. Kliknite tlačidlo „Uložiť“ pre dokončenie registrácie. Namiesto Uložiť môžete tiež kliknúť „Uložiť & Prihlásiť“. Zákazník bude zaregistrovaný a následne sa automaticky otvorí nové okno pre prihlásenie, teda vstup zákazníka do športového zariadenia.

Registrácia

Pohlavie*: Muž Žena

Status*: Aktívny

Meno*: Mój

Priezvisko*: Zákazník

Adresa: Teslova 12

Mesto: Lučenec

PSČ: 03288

Krajina: Slovakia

Číslo OP:

Mobil: 0902521566

Email: zakaznik@iclub.sk Marketing

D. narodenia: Select a date 15 **0 rokov**

Č. karty*: 123

Poznámka:

Krvná skup.: Neuvedená

Osoba*: Zákazník

Zamestnanec*: Milan Majiteľ

Vstup*: Vstup dospelý

Permanentka:

Zľava:

Celkom: 0,00 €

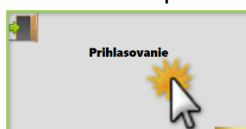
Číslo karty si môžete vymyslieť, bude sa používať pri manuálnom prihlásení. Viete ho kedykoľvek zmeniť ;)

Obrázok 5 Registrácia zákazníka

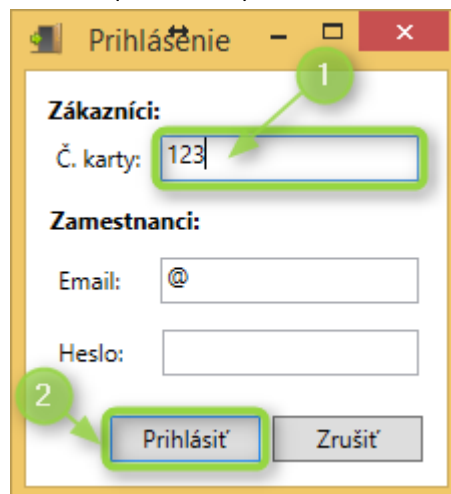
3.5 Príchod zákazníka

Pri príchode zákazníka máte niekoľko možností ako ho zaevidovať.

1. Najjednoduchší spôsob je **načítaním** jeho **zákazníckej karty**. Po načítaní karty sa automaticky otvorí okno vstupovej transakcie (Obrázok 9).
2. Pokiaľ viete **číslo zákazníckej karty** postupujte nasledovne:
 - 2.1. Na hlavnom paneli kliknite tlačidlo „Prihlasovanie“.



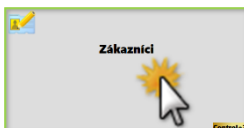
- 2.2. Otvorí sa nové okno prihlásenie. Vyplňte číslo zákazníckej karty a kliknite tlačidlo „Prihlásiť“, otvorí sa okno vstupovej transakcie (Obrázok 9).



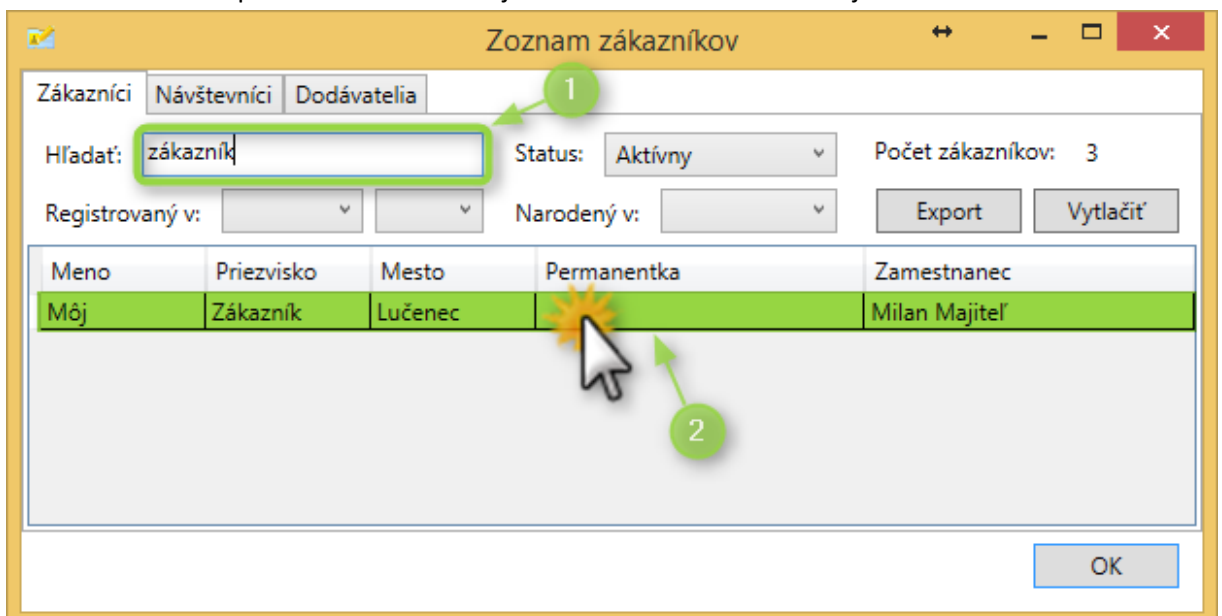
Obrázok 6 Okno pre prihlásenie

3. Ak viete iba **meno zákazníka**:

- 3.1. Kliknite tlačidlo „Zákazníci“ na hlavnom paneli.



- 3.2. Zobrazí sa nové okno Zoznam zákazníkov. Pre rýchlejšie hľadanie napíšte priezvisko zákazníka do textového poľa Hľadať. Dvojklikom kliknite na nájdeného zákazníka.



Meno	Priezvisko	Mesto	Permanentka	Zamestnanec
Mój	Zákazník	Lučenec		Milan Majiteľ

Obrázok 7 Zoznam zákazníkov

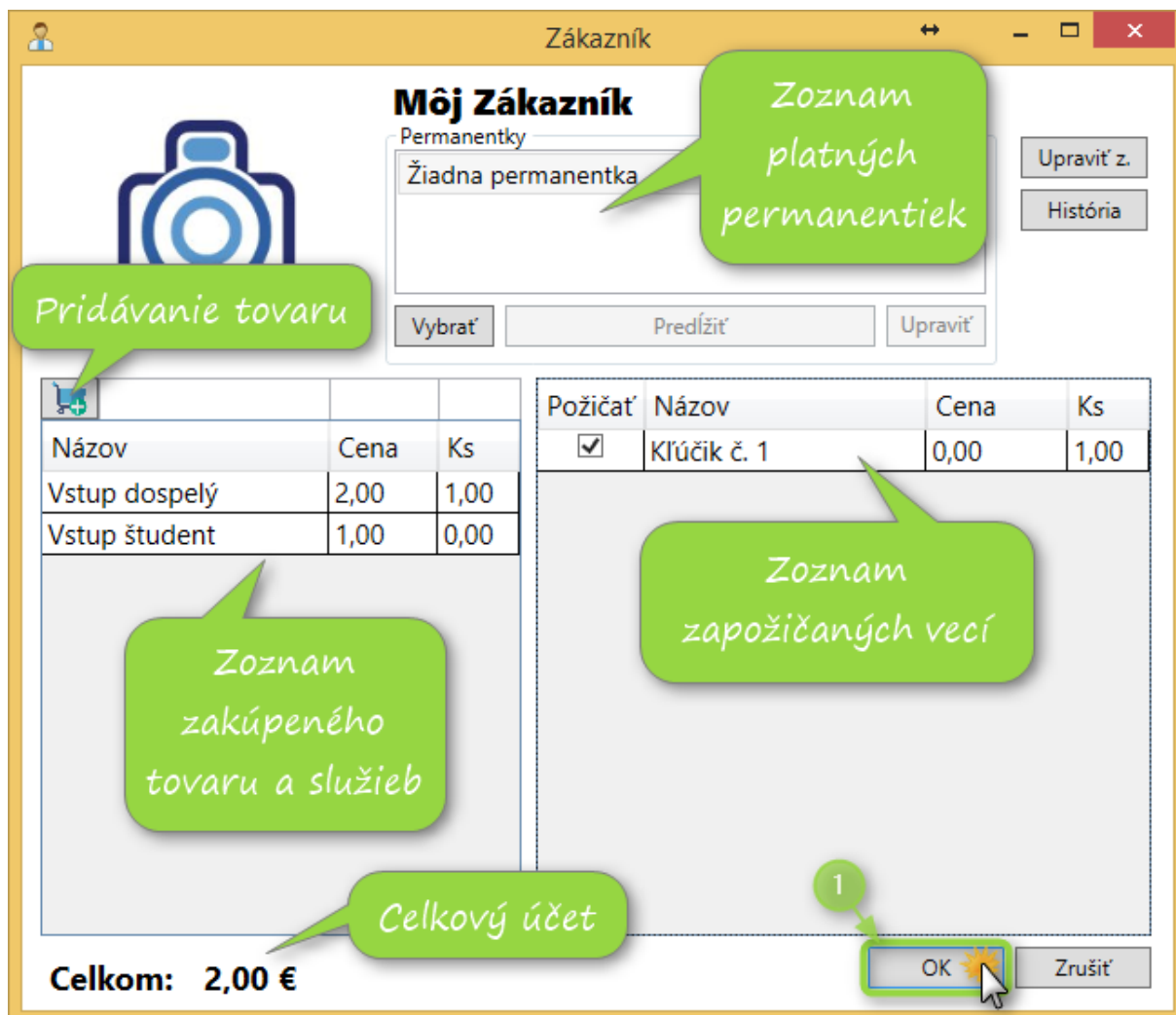
- 3.3. Otvorí sa nové okno Editácia zákazníka (Zákaznícky profil), kliknite tlačidlo „Uložiť & Prihlásiť“.
Otvorí sa okno vstupovej transakcie (Obrázok 9).

Obrázok 8 Editácia zákazníka

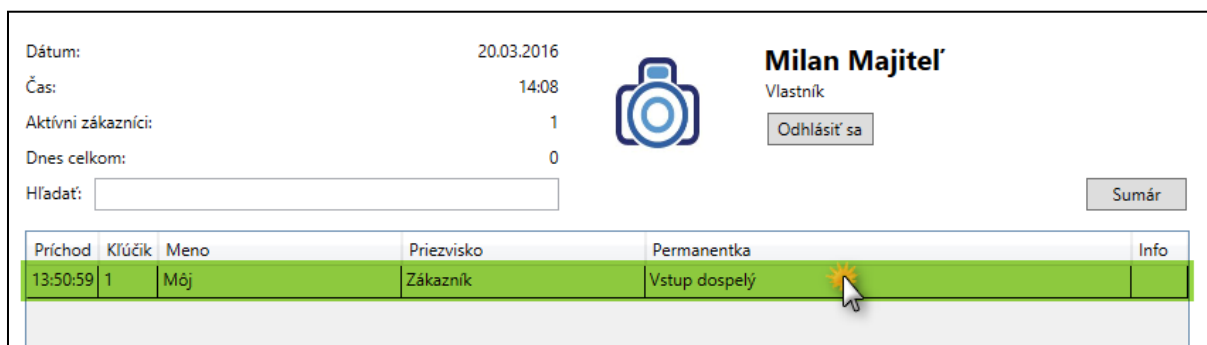
Po otvorení okna vstupovej transakcie (Obrázok 9) máte možnosť zákazníkovi pridať tovar, služby alebo novú permanentku. Môžete mu tiež zapožičať položku z požičovne. Náš ukázkový zákazník nemá platnú permanentku, preto mu bol automaticky prirátaný jednorazový vstup dospelý.

Po stlačení tlačidla „OK“ sa okno zavrie a zákazník je prihlásený do systému. Na hlavnom paneli sa v ľavej tabuľke zobrazí daný zákazník medzi aktuálne prihlásenými zákazníkmi (Obrázok 10). Program v základnom nastavení funguje formou otvoreného účtu. To znamená, že zákazník nemusí platiť pri

príchode do športového zariadenia. Počas cvičenia si môže objednať ďalší tovar a služby. Stačí dvojklikom kliknúť na jeho meno v zozname aktuálne prihlásených zákazníkov (Obrázok 10) a pridať vydaný tovar. Až pri odchode mu bude vystavený celkový účet.



Obrázok 9 Vstupová transakcia



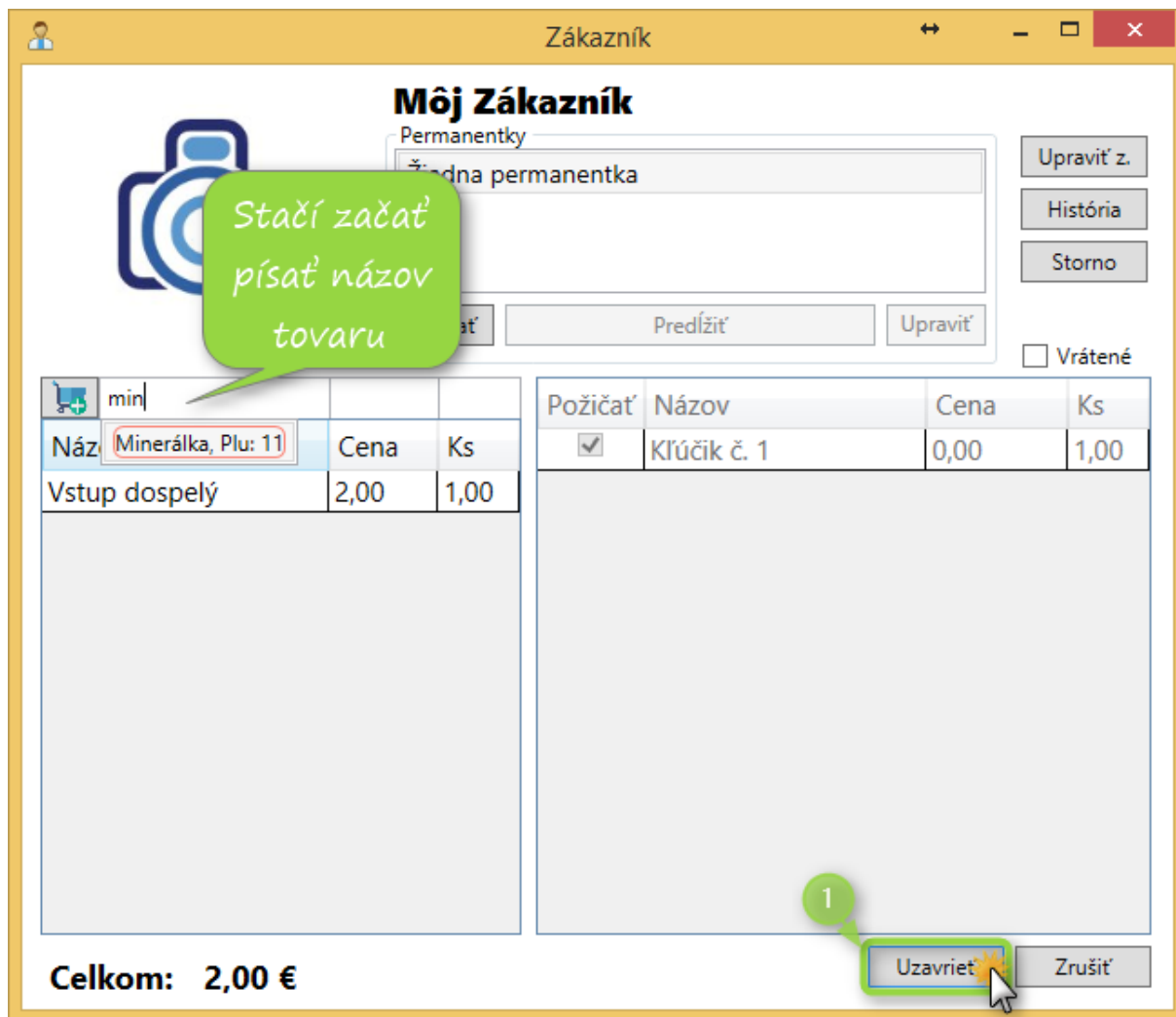
Obrázok 10 Prihlásení zákazníci

3.6 Odchod zákazníka

Postup pri odchode zákazníka je rovnaký ako pri príchode. Opäť máte na výber tri možnosti na autorizáciu zákazníka. Najjednoduchšie je načítať číslo karty pomocou čítačky. Ak čítačku nemáte

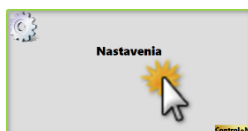
a viete číslo zákaznickej karty, kliknite na hlavnom paneli tlačidlo „Prihlásenie“ a zadajte číslo karty (Obrázok 6). Ak viete iba meno postupujte podľa návodu v časti 3.5 Príchod zákazníka, možnosť č. 3.

Opäť sa otvorí okno vstupovej transakcie. Naďalej môžete priradiť zákazníkovi tovar, služby a permanentky. Požičovňa už nie je k dispozícii, keďže zákazník odchádza. Ak je všetko v poriadku, kliknite tlačidlo „Uzavrieť“. Ak zákazník nebude odhlásený, na druhý deň je presunutý medzi dlžníkov. Ak v budúcnosti načítate jeho kartu zobrazí sa upozornenie na jeho dlh.

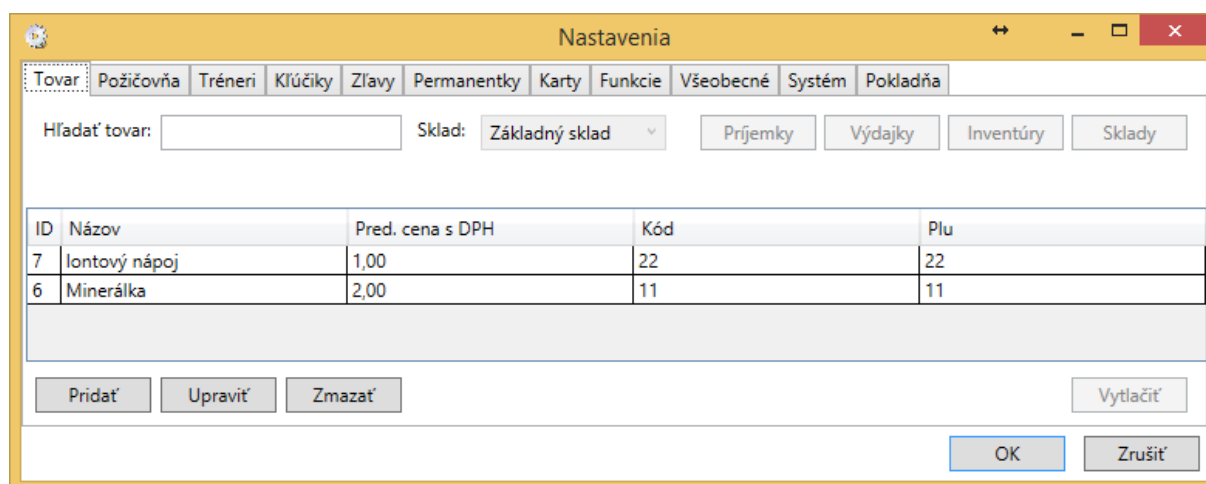


Obrázok 11 Uzatvorenie vstupovej transakcie

3.7 Nastavenia



Ak kliknete tlačidlo „Nastavenia“ na hlavnom paneli zobrazí sa nové okno s niekoľkými záložkami.



Obrázok 12 Nastavenia, záložka Tovar

Záložka **Tovar** slúži na správu tovaru a služieb. Môžete tu pridávať a upravovať jednotlivé položky. Ak je povolený aj sklad, môžete vytvárať skladové príjemky, výdajky a inventúry. Záložka **Požičovňa**, **Tréneri** a **Kľúčiky** sú veľmi podobné záložke s tovarom. Slúžia na spravovanie a pridávanie jednotlivých typov položiek.

Záložka **Zľavy** spravuje zákaznícke zľavy. Môžete si zadefinovať vlastné zľavy a tieto zľavy potom priradovať zákazníkom. Záložku **Permanentky** sme si predstavili v časti 3.3 Definovanie vstupov a permanentiek. Pod záložkou **Karty** sa ukrýva jednoduchý nástroj na generovanie zákaznických kariet s čiarovým kódom. Stačí nahráť do programu grafický návrh pozadia, program vygeneruje a doplní čiarové kódy pre 9 kariet. Tieto karty môžu byť vytlačené na papier formátu A4.

Záložka **Funkcie** obsahuje niekoľko možností konfigurácie programu iClub podľa Vašich potrieb. Viete tu povoliť napr. kreditný systém, skladové hospodárstvo, povoliť úpravu cien pri predaji a mnoho ďalších funkcií. Záložka **Všeobecné** umožňuje nastaviť viac technické parametre napr. čítačku čiarových kódov alebo čítačku bezkontaktných kariet. Záložka **Systém** obsahuje veľmi špecifické technické nastavenia, ktoré väčšinou nastavujú naši technici. Pre Vás je zaujímavé iba zálohovanie databázy, ktoré sa musí vytvárať na externé pamäťové zariadenie (Pamäťová karta, USB kľúč, externý disk).

Poslednou záložkou je **Pokladňa**, ktorá slúži na nastavenie komunikácie s fiškálnym zariadením. V prípade fiškálnych tlačiarní ponúka aj možnosť tlačenia kópií dokladov.

4 Záver

Účelom tejto užívateľskej príručky je rýchle oboznámenie sa s programom iClub, stručný popis základných funkcií. V prípade potreby detailnejších informácií si prosím pozrite naše podrobnejšie príručky, prípadne nás neváhajte kontaktovať. Radi zodpovieme Vaše otázky prípadne Vám pomôžeme s riešením konkrétnych problémov.