

INTER-BIZ

USLUGE U INFORMATICI

FitKo

Evidencija korisnika fitness kluba

INTER-BIZ, USLUGE U INFORMATICI

FITKO 3.x

Upute za korištenje programa

Rev.0.3 Beta

BETA
nedovršeno!

Autorstvo, održavanje i vlasništvo prava na kopiranje:

Inter-biz, Informatičke usluge – vl. Matija Mikac

<http://www.inter-biz.hr> – <http://fitko.inter-biz.hr> – <http://fitkofitness.com>

tel.: 098/680-847, fax: 042/203-596

Varaždin, 2005-2009.

Sadržaj

1.	OPĆENITO O PROGRAMU	1
1.1.	FUNKCIJE PROGRAMA	1
1.2.	INAČICE SUSTAVA	3
2.	FITKO 3 – OSNOVNE FUNKCIJE	4
2.1.	UNOS NOVIH ČLANOVA	5
2.1.1.	<i>Definiranje osnovne pretplate/članarine za novog člana</i>	6
2.1.2.	<i>Stari model unosa novih članova</i>	7
2.1.3.	<i>Direktno snimanje fotografija web kamerom</i>	7
2.1.4.	<i>Uključivanje člana u grupu</i>	7
2.1.5.	<i>Članovi upisani ugovorima s velikim klijentima</i>	8
2.1.6.	<i>„Zlatni“ članovi – učlanjenje i pretplate bez naknada</i>	8
2.1.7.	<i>Promotivno članstvo</i>	9
2.2.	BRZI DOHVAT ČLANOVA	9
2.3.	PRIKAZ PODATAKA O ČLANU	9
2.3.1.	<i>Brzi pristup podacima o članu i aktivacija dodatnih funkcija</i>	11
2.3.2.	<i>Produljenje pretplate člana</i>	11
2.3.3.	<i>Kreditiranje članova – dodavanje/smanjivanje kredita</i>	12
2.3.4.	<i>Promjena aktualne pretplate</i>	12
2.3.5.	<i>Pauza u članarini/pretplati</i>	13
2.3.6.	<i>Evidentiranje dolaska člana u klub</i>	15
2.3.7.	<i>Pretplate na više podsluga – brojači</i>	15
2.3.8.	<i>Iznajmljivanje opreme članovima</i>	15
2.3.9.	<i>Brzo iznajmljivanje</i>	17
2.3.10.	<i>Detaljni pregled podataka o pretplatama</i>	17
2.3.11.	<i>Evidencija parametara fizičke spremnosti, mjerenja i analiza</i>	18
2.4.	PREGLED, PRETRAŽIVANJE I PROMJENA PODATAKA O ČLANOVIMA	20
2.4.1.	<i>Promjena fotografija korištenjem web kamere</i>	20
2.4.2.	<i>Članstvo u grupama</i>	20
2.5.	AUTOMATIZIRANA EVIDENCIJA DOLAZAKA I ODLAZAKA ČLANOVA	21
2.5.1.	<i>Informativni evidencijski prozori</i>	22
2.5.2.	<i>Mogućnosti automatizirane evidencije i čitanje kartica</i>	22
2.5.3.	<i>Evidencija korištenja usluga</i>	22
2.6.	PREGLED IZNAJMLJENIH STAVKI (NEVRAĆENIH)	23
2.7.	IZRADA I ISPIS RAČUNA	24
2.7.1.	<i>Izrada i ispis računa za nečlanove</i>	24
2.7.2.	<i>Izrada i ispis računa za članove</i>	26
2.7.3.	<i>Izrada i ispis računa za pretplate</i>	27
2.7.4.	<i>Izrada i ispis računa za šank/maloprodaju</i>	27
2.7.5.	<i>Izrada i ispis računa za jednokratni posjet klubu</i>	27
2.8.	PREGLED PRISUTNIH ČLANOVA	27
2.9.	PREGLED POSJETA ČLANOVA	28
2.10.	REZERVACIJE I ORGANIZACIJA VREMENA	29
2.10.1.	<i>Brzi pregled rezervacija</i>	30
2.11.	SLANJE E-MAILOVA ČLANOVIMA	30
2.12.	ROĐENDANI ČLANOVA	31
3.	ADMINISTRATORSKE FUNKCIJE	32
3.1.	PODEŠAVANJE POSTAVKI SUSTAVA	32
3.1.1.	<i>Definiranje podsluga</i>	35
3.1.2.	<i>Postavke RF čitača. POS ispis računa</i>	36
3.1.3.	<i>Lokalne postavke računala</i>	37
3.1.4.	<i>Višestruke blagajne – postavke</i>	37
3.1.5.	<i>Popusti. Ograničavanje mogućih vrijednosti popusta</i>	37
3.1.6.	<i>Postavke za spajanje na bazu podataka</i>	38

3.2.	UNOS PODATAKA O DJELATNICIMA I DODJELA OVLASTI	38
3.3.	EVIDENCIJA RADA DJELATNIKA	39
3.4.	PREGLED UPLATA PREMA DJELATNICIMA	39
3.5.	DEFINIRANJE GRUPA ZA ČLANOVE.....	41
3.5.1.	<i>Veza članarina i grupa</i>	43
3.5.2.	<i>Ispis članova po grupama</i>	43
3.5.3.	<i>Ograničavanje pristupa/posjeta prema grupama</i>	43
3.6.	UNOS PODATAKA O USLUGAMA I PROIZVODIMA.....	44
3.6.1.	<i>Članarine/pretplata</i>	46
3.6.2.	<i>Višeuslužne pretplate. Postavke automatske evidencije.</i>	48
3.6.3.	<i>Iznajmljivanje opreme</i>	49
4.	IZVJEŠTAJI O POSLOVANJU, POSLOVNE EVIDENCIJE.....	50
4.1.	PREGLED PROMETA PROIZVODIMA I USLUGAMA.....	50
4.1.1.	<i>Grupe proizvoda i mogućnosti pregleda prometa po grupama</i>	50
4.1.2.	<i>Upisnine – analiza uplata prema pretplatama/članarinama</i>	52
4.2.	PREGLED UPLATA ČLANOVA.....	53
4.3.	PREGLED UPLATA PREMA RAZDOBLJIMA	53
4.3.1.	<i>Dnevni pregled uplata</i>	54
4.3.2.	<i>Mjesečni pregled uplata</i>	55
4.3.3.	<i>Godišnji pregled uplata</i>	56
4.4.	PREGLED RAČUNA I STAVKI RAČUNA, PONOVNI ISPIS RAČUNA	57
4.5.	BRISANJE I STORNIRANJE RAČUNA	57
4.5.1.	<i>Pregled storniranih računa</i>	58
4.5.2.	<i>Pregled obrisanih računa</i>	59
4.6.	PREGLED DUGOVA I KREDITA ČLANOVA.....	59
4.7.	PRIMKE ZA PROIZVODE I JEDNOSTAVNO SKLADIŠTE	60
4.7.1.	<i>Evidencija partnera</i>	60
4.7.2.	<i>Evidencija primki (jednostavna evidencija)</i>	61
4.8.	NAPREDNA EVIDENCIJA PRIMKI	63
4.8.1.	<i>Nova primka</i>	63
4.8.2.	<i>Pregled primki</i>	64
4.9.	EVIDENCIJA PROMJENA CIJENA.....	65
4.9.1.	<i>Pregled evidencije promjene cijena</i>	66
4.10.	ŠANK – STANJE, ZALIHE, EVIDENCIJA	67
4.11.	DNEVNO I MJESEČNO POSLOVANJE	69
4.12.	REKAPITULACIJA STANJA I PRODAJE.....	71
4.13.	JEDNOSTAVNA BLAGAJNA	72
4.14.	TRGOVAČKA KNJIGA	73
4.15.	BLAGAJNA. GOTOVINSKI POLOG	73
5.	OSTALE MOGUĆNOSTI.....	75
5.1.	PREGLED I ISPIS POPISA ČLANOVA KLUBA	75
5.2.	ISPIS ISKAZNICA ČLANOVA KLUBA	76
5.3.	SLANJE PODATAKA O ČLANOVIMA E-MAILOM. SNIMANJE PODATAKA.	79
5.4.	VELIKI KLIJENTI I UGOVORI	80
5.4.1.	<i>Unos velikih klijenata u evidenciju</i>	80
5.4.2.	<i>Tipovi ugovora</i>	80
5.4.3.	<i>Korištenje opcije velikih klijenata kod ućlanjenja, produljenja, računa</i>	80
5.4.4.	<i>Pregled evidencije velikih klijenata</i>	81
5.5.	OGRANIČENJE MOGUĆIH STANDARDNIH POPUSTA	81
5.6.	WEB RAČUNI ČLANOVA. MREŽNE USLUGE.	82
5.7.	POKLON BONOVI.....	82
5.8.	RAD SA RF KARTICAMA	82
5.8.1.	<i>Pridruživanje kartica djelatnicima i evidencija rada</i>	83
6.	KOMPARATIVNA TABLICA VERZIJA SUSTAVA	84
7.	NAŠI KORISNICI.....	86

Podaci o članovima, evidencije i izvještaji su generirani za potrebe testiranja i izrade dokumentacije i nisu realistični. Neke od slika možda nisu u potpunosti identične onima koje dobivate u svojoj inačici programa – program se kontinuirano razvija, pa se mogu očekivati i manje promjene korisničkog sučelja. Međutim, funkcionalnost sustava je zadržana i u pravilu nadograđena novitetima!

1. Općenito o programu

Program **FitKo** – **Fitness korisnici** je namijenjen korištenju u fitness centrima i drugim sličnim klubovima. Omogućava vođenje evidencije članova, djelatnika, uplata članova i nečlanova kluba, evidenciju izlaznih računa, evidenciju posjeta klubu itd. Sve evidencije su lako pretražive i omogućavaju pohranu mnoštva podataka koji se mogu iskoristiti pri implementaciji budućih funkcija prema zahtjevima korisnika programa.

Program je vrlo jednostavan za korištenje i omogućava brzu prilagodbu korisnika. Preporuča se korištenje **Microsoft Windows XP** operacijskog sustava, sa ispravno podešenim lokalnim postavkama (ukoliko pri pokretanju nedostaju slova č,ć,š,ž,đ... potrebno je provjeriti lokalne postavke Windowsa (*Control Panel – Regional Settings*) i postaviti sve na *Croatian* ili već o kojoj se državi radi.

Po instalaciji, program se nalazi u nekom od foldera na disku – npr. **C:\FITKO**. Aplikacija koja se pokreće nosi naziv **FITKO.EXE**, te se preporuča izrada prečice na *Desktop*-u koja vodi do iste. Ukoliko ste koristili instalacijski program, na *Desktop*-u će se pojaviti FITKO ikona, a u Programs izborniku Windowsa će se pojaviti grupa FITKO sa ikonama za pokretanje programa, pregled dokumentacije i deinstalaciju (brisanje instalacije) sustava. Podaci o članovima se nalaze u FITBAZA3.FDB datoteci – radi se o *Firebird* bazi (1.5.5.)

Ovaj dokument opisuje mogućnosti korištenja programa i daje uvid u ugrađene funkcije.

1.1. Funkcije programa

U nastavku su pobrojane osnovne funkcije programa:

- evidencija članova – osnovni podaci o članovima
- fotografije članova – mogućnost unosa i kontrole članova prema fotografijama
- evidencija uplata i trajanja 'pretplate' za članove
- evidencija svih uplata (članovi, nečlanovi)
- pregled uplata prema razdobljima, rekapitulacija troškova
- pregled uplata prema djelatnicima koji su ih obavili
- napredna obrada računa, storno računi...
- ispis i izrada izlaznih računa – A4, A5, A6 formati, podrška za R1 i/ili R2
- ispis i izrada računa – POS ispis (POS pisači, podrška za rezače)
- evidencija posjeta klubu – dolasci i odlasci članova
- evidencija posjeta klubu – pregled prema danima ili određenim intervalima
- pregled članova trenutno prisutnih u klubu
- slanje podataka o članovima e-mailom (npr. za izradu iskaznica)
- podrška za čitanje bar-koda sa iskaznica
- pretraživanje članova prema raznim kriterijima
- definiranje proizvoljnih usluga i proizvoda sa cijenama – korištenje u izradi računa
- višekorisnička podrška – više djelatnika, različite razine pristupa
- ispis evidencija uplata – prema članovima, dnevne, mjesečne, godišnje evidencije
- evidencija prometa proizvoda i usluga
- direktno snimanje fotografija web kamerama i sličnim uređajima
- slanje e-mail-ova članovima

- automatski obračun upisnine za nove članove (moguće uključiti/isključiti)
- mogućnost definiranja proizvoljnog broja pretplata – mjesečne i godišnje
- različite mogućnosti definiranja pretplata/članarina – mjesečne sa tjednim i mjesečnim ograničenjima, članarine prema broju dolazaka u ograničenom ili neograničenom vremenu, mjesečne sa ograničenim vremenom dolaska (npr. od 17:00-22:00 i slično)
- napredne mogućnosti plaćanja pretplate – djelomična uplata (npr. prema broju dana), višestruke uplate (više mjeseci unaprijed), mogućnosti ostvarivanja popusta
- članarine sa poduslugama – do 5 podsluga koje mogu biti aktivne za članiranu (npr. bazen, sauna, fitness...) – odvojena kontrola i statistika korištenja podsluga
- jednostavno produljivanje članarina
- jednostavna promjena vrste pretplate/članarine za trajanja aktualne – automatski proračun trajanja nove pretplate (prema preostalom iznosu)
- pauze u članarini – definiranje pauze, ograničavanje minimalnog i maksimalnog trajanja pauze, mogućnost prihvatanja i odbijanja ispravnosti pauze
- informativni pregled članova koji se vraćaju s pauze
- podrška za grupe članova, mogućnost članstva u više grupa
- pregled i ispis popisa članova kluba, te popisa prema grupama
- evidencija rođendana članova
- praćenje parametara fizičke spremne članova kluba – grafička i tablična analiza...
- ispis iskaznica za članove (fotografije, barkod...)
 - 8 predložaka, 5 dimenzija, mogućnost prilagodbe (boje, izgled)
 - mogućnost dvostranog ispisa, uz ispis bar koda na poleđini
 - predložak za ispis različitih iskaznica ovisno o spolu članova
- pojedinačni ispis iskaznica prilikom učlanjenja u klub
- naknadni ispis iskaznica za svakog člana
- automatski ispis iskaznica za više članova odjednom (A4 listovi)
- promjenjive porezne stope prema proizvodima i uslugama
- podrška za porez na potrošnju za proizvode (proizvoljna stopa poreza na potrošnju)
- šank – brza izrada računa za šank
- odvojeno – trgovina – mogućnost prodaje proizvoda (odvojene ili iste oznake računa, dodatne evidencije)
- jednostavno skladište – stanje na šanku i stanje svih proizvoda
- evidencija primki – automatsko evidentiranje novog stanja na skladištu
- pregled prometa prema danima i mjesecima – razdvojen promet uslugama i proizvodima, šank, evidencija gotovinskog prometa, kredita itd.
- grupiranje proizvoda i usluga i grupno praćenje prometa
- mogućnost kreditiranja članova – uplate kredita, evidencija uplata i isplata, stanje kreditne kase
- blagajna – evidencija uplata i isplata (uplatnice i isplatnice, za gotovinska plaćanja)
- evidencija poslovnih partnera (vezano uz evidenciju primki)
- evidencija računa – brisanje računa, storniranje računa, neslužbeni računi...
- iznajmljivanje opreme – evidencija vezana uz usluge iznajmljivanja

- prilagodba osnovnog sučelja s podacima o korisnicima za brzi najam opreme
- brza izrada računa za jednokratni posjet
- evidencija rada djelatnika s programom – moguća kontrola radnog vremena
- podsluge unutar pretplata (do 5 podsluga) – odvojena evidencija, ograničenja
- rad s RF karticama i čitačima
- POS ispis računa i osnovnih izvještaja
- blagajna, trgovačka knjiga, rekapitulacija poslovanja
- „zlatni“ članovi – poseban gratis status u klubu
- podrška za izdavanje poklon bonova i kasniji obračun/popuste
- promotivno članstvo – ograničeno trajanje (po volji), bez naknade
- evidencija ključeva za ormariće
- statistika dolazaka prema podslugama – tjedni, dnevni, mjesečni, godišnji posjeti, posjete po satima unutar dana, posjete po satima (ukupno, prosjek) za željeni interval
- veliki klijenti i ugovorno članstvo
 - evidencija klijenata, evidencija članova po klijentima, evidencija uplata
 - različiti tipski ugovori – fiksni popust po članu, fiksni/postotni popust na sve + dodatni fiksni popusti po članarinama, popusti na upisninu...

1.2. Inačice sustava

Ovaj dokument opisuje sve funkcije sustava. Neke od funkcija možda nisu dostupne u vašoj inačici – inačica 3.x se prodaje u dva osnovna paketa – Standard i Pro. Oba paketa uključuju sve osnovne funkcije dovoljne za više nego kvalitetno funkcioniranje sportskog kluba. (Također, prema zahtjevima kupaca, je moguće da su određene funkcije deaktivirane kako bi se olakšalo korištenje i snizili početni troškovi nabavke sustava!) Međutim, Pro paket uključuje i dodatne funkcije – neke su vezane uz samo funkcioniranje kluba (zlatni članovi, poklon bonovi, RF čitači i kartice, višestruke blagajne, instalacija na više računala sa različitim razinama funkcionalnosti, ugovorni rad s velikim klijentima, posebne članarine sa više uključenih podsluga (npr. fitness, aerobica, bazen svaki sa odvojenom evidencijom/brojačima) itd.), dok je većina ostalih implementirana kako bi znatno olakšale vođenje knjigovodstva (detaljne primke, trgovačka knjiga, rekapitulacija prometa i usluga, evidencija promjene cijena) – mnoštvo izvještaja koje program generira je moguće knjigovodstvenog iskoristiti bez ikakve dodatne obrade. koje znatno olakšavaju vođenje knjigovodstva.

Tablica dana u odjeljku 6 nudi uvid u razlike između paketa. Budući da vlasnici/voditelji klubova najbolje znaju što im treba, preporuka je konzultirati se sa djelatnicima Inter-biza prije odluke o izboru odgovarajućeg paketa. Alternativno, za manje klubove u ponudi je i inačica FitKo 2.8 koja ne nudi toliko mnoštvo funkcija ali ju koristi priličan broj klubova u RH i inozemstvu.

2. FITKO 3 – Osnovne funkcije

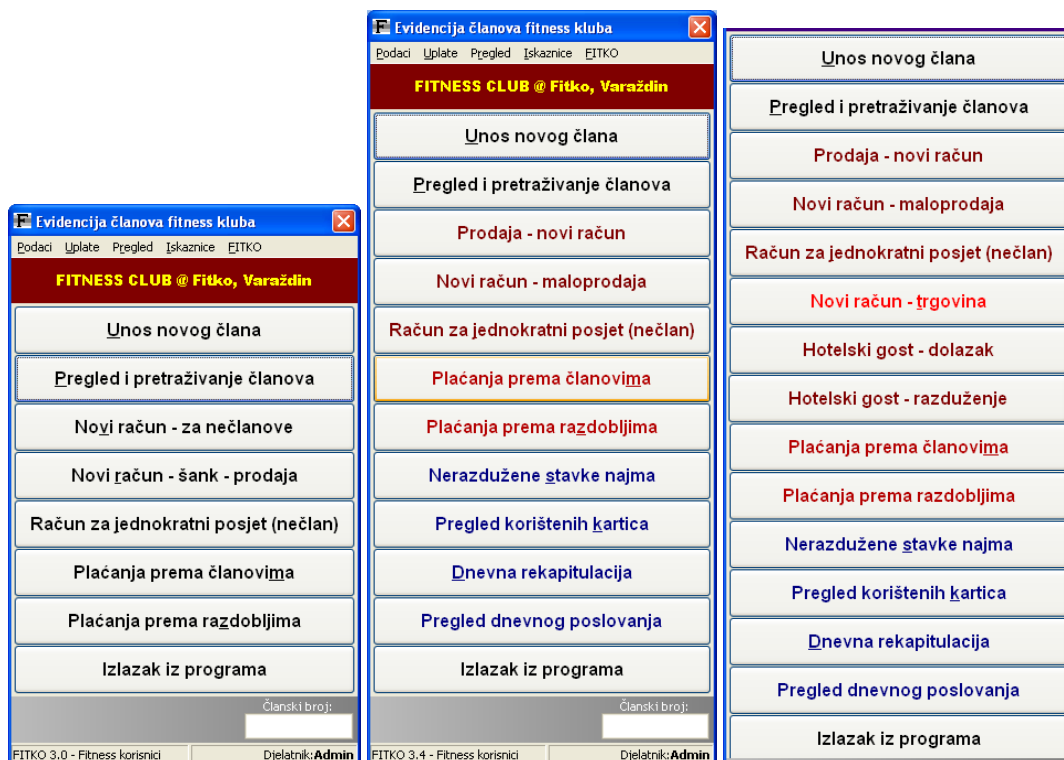
Po pokretanju programa traži se unos podataka o djelatniku/korisniku programa (slika 1, lijevo). Prilikom prvog pokretanja programa nužno je unijeti podatke o korisniku-administratoru (slika 1, desno).

The image shows two side-by-side screenshots of the FITKO 3 software interface. The left screenshot, titled 'Registracija djelatnika', features the 'FitKo v3' logo and 'Evidencija korisnika fitness kluba' text. It includes input fields for 'Korisnik:' and 'Lozinka:', and buttons for 'Izlazak' and 'Pokreni'. The right screenshot, titled 'Novi djelatnik', contains input fields for 'Korisničko ime:', 'Lozinka:', and 'Potvrda lozinke:', a checkbox for 'Administratorske ovlasti', and buttons for 'Otkazi' and 'Dodaj'.

Slika 1: Unos podataka o djelatnicima prilikom ulaska u program

Ukoliko je djelatnik administrator, ima potpune ovlasti u radu s programom. U suprotnom, neke od funkcija neće biti dostupne (preporuka je da vlasnik/ravnatelj ili druga osoba zadužena za poslovanje ima administratorske ovlasti, dok ostali djelatnici imaju ograničen pristup).

Ako djelatnik nije registriran, ili pak su uneseni neispravni podaci, nije moguće ući u program. Uspješnim ulaskom u program prikazuje se glavni prozor programa, prikazan na slici 2. Prikazan je prozor koji se prikazuje korisniku sa ovlastima administratora. Ostalim korisnicima određene funkcije (pregled naplata i slični) nisu dostupne.



Slika 2: Mogući izgledi glavnog prozora programa

Iz glavnog prozora pokreću se sve funkcije programa. Glavne funkcije se pokreću korištenjem ponuđenih gumba, dok se ostale funkcije pokreću iz izbornika u gornjem dijelu prozora. Gumbi za brzo pokretanje funkcija su sljedeći: *Unos novog člana* – pokreće unos

podataka o novom članu kluba, *Pregled i pretraživanje članova*, *Novi račun – za nečlanove* – koristi se za izradu novog računa za uplatitelje koji nisu članovi kluba, *Novi račun – šank – prodaja* omogućava brzu izradu računa za prodaju proizvoda na šanku, *Račun za jednokratni posjet* nudi mogućnost izrade računa za korisnike koji dolaze na jedan trening tj. nisu članovi niti pretplatnici, *Plaćanje prema članovima* – pregled plaćanja pojedinog člana – popis računa, *Plaćanje prema razdobljima* – vidljivo samo administratoru – za dnevni, mjesečni i godišnji pregled plaćanja, *Pregled nerazduženih stavki najma* – za pregled opreme koja je iznajmljena članovima a nije vraćena, *Pregled korištenih kartica* – za pregled i pretraživanje popisa korištenih RF kartica, *Dnevna rekapitulacija*, *Dnevno poslovanje* i *Izlazak iz programa*.

Glavni izbornik uključuje stavke – *Podaci*, *Uplate*, *Pregled*, *Iskaznice* i *FITKO*.

Izgled glavnog prozora ovisi o korisniku koji radi s programom (neke od stavki su omogućene samo za administratora), ali i o postavkama računala i sustava. Većina gumba se može ukloniti promjenom postavki i program dodatno prilagoditi korištenju u vašem klubu.

Brzi dohvat podataka o članu

Unosom članskog broja u polje *Članski broj*, registracijom bar-kod zapisa na iskaznicama korisnika ili RF karticama, omogućen je brzi pristup podacima o korisnicima. Podaci o korisnicima prikazuju se kao što je opisano u odjeljku 2.3.

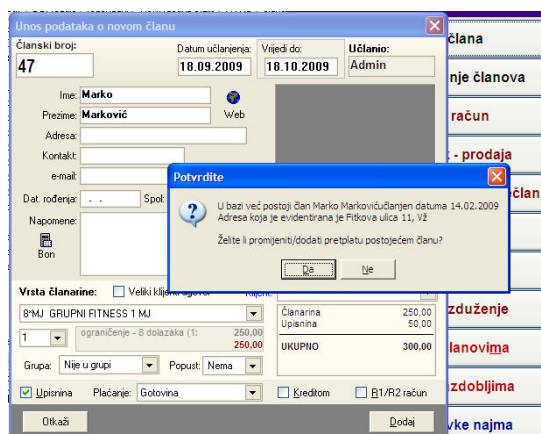
2.1. Unos novih članova

Unos podataka o novim članovima započinje se klikom na gumb *Unos novog člana* ili izborom stavke *Podaci->Članovi->Novi član* iz glavnog izbornika. Postoje dvije mogućnosti unosa novog člana – korištenje unosa sličnog onom u verziji 2 sustava FitKo (zadržano zbog starijih korisnika sustava), te korištenje novog unosa koji nudi neke napredne mogućnosti.

Slika 3: Unos novog člana

Sučelje za unos podataka o novom članu prikazuje slika 3. Osim osnovnih podataka o članu omogućeno je i definiranje vrste članarine, trajanja članarine, popusta i ostalih parametara. Dodavanjem člana (gumb *Dodaj*) sustav nudi mogućnost automatskog ispisa računa i iskaznice novog člana (ovisno o postavkama sustava – za detalje o postavkama proučiti 3.1).

Prilikom unosa program provjerava neke od podataka te po potrebi informira o tome da je već unesen član s istim imenom i prezimenom i slično (radi se samo o informaciji, naravno da nije zabranjen unos više članova s istim imenom).



2.1.1. Definiranje osnovne pretplate/članarine za novog člana

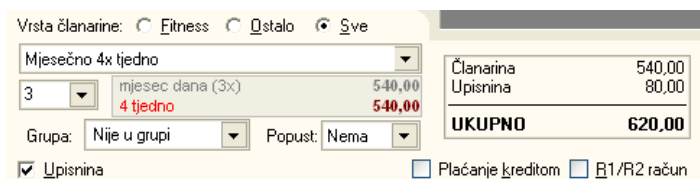
Prilikom unosa novog člana u donjem dijelu prozora je omogućeno definiranje vrste članarine/pretplate. Postupak je u većini slučajeva jednostavan – dovoljno je odabrati željenu vrstu članarine i eventualno omogućiti neki popust – program automatski obavlja kalkulaciju.

Na slikama je prikazan dio prozora za definiranje vrste članarine, te su opisane osnovne funkcije prozora.

Međutim, postoji nekoliko naprednih mogućnosti koje program nudi, vezano uz preciznije definiranje parametara za **mjesečne** članarine:

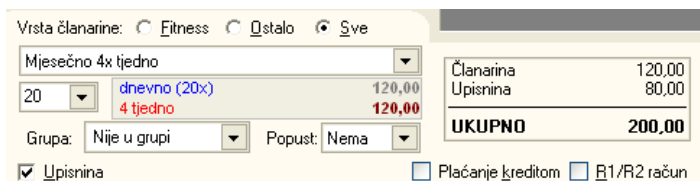
1. Višestruka mjesečna članarina

Program omogućava da je svaka od mjesečnih članarina višestruko naplati, tj. član prilikom upisa može zahtijevati npr. uplatu za članarinu u trajanju 3 mjeseca. U tom slučaju je dovoljno odabrati željenu članarinu i u označenom polju odrediti broj mjeseci za koje se članarina plaća.



2. Nepotpuna mjesečna članarina

Omogućeno je i definiranje nepotpune članarine – program obavlja kalkulaciju na razini dana, te se na taj način može prilagoditi ponudu članovima – ako član u određenom trenutku nema dovoljno novca, može se obaviti djelomična uplata i evidentirati članarinu od npr. 20 dana. (SL)



Postupak definiranja nepotpune članarine je sljedeći – iznad oznake trajanja (mjesec dana) članarine potrebno je dvaput kliknuti mišem (kursor se pri prelasku iznad te oznake promijeni i time signalizira da je to mjesto za klik). Na taj način se obračun mijenja iz mjesečnog u dnevni i obrnuto. Kad se odabere željeni način obračuna jednostavno se u polju za unos trajanja navede broj dana.

Neovisno o načinu određivanja pretplate, u gornjem dijelu prozora uvijek je vidljivo trajanje definirane članarine.

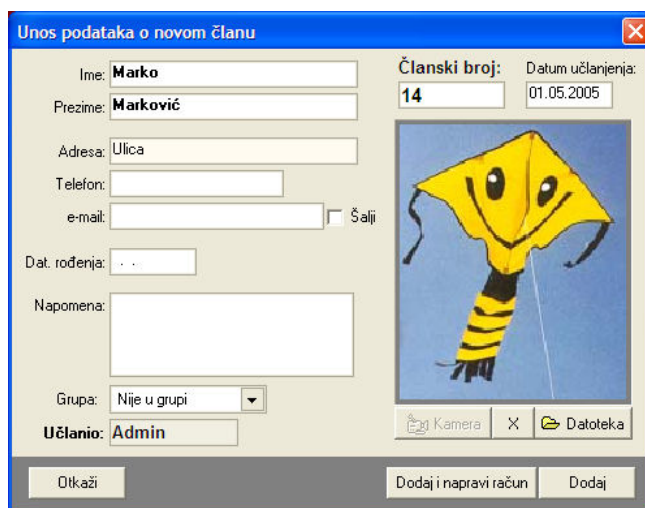
Članski broj se određuje automatski, ali ga je moguće i proizvoljno definirati. Automatsko određivanje brojeva je moguće dodatno podesiti izborom željenih postavki (odjeljak 3.1). Naime, moguće je zahtijevati povećanje članskog broja i na taj način će novodefinirani članski broj uvijek biti jedinstven. S druge strane je moguće definirati novi članski broj kao prvi slobodni broj – u tom slučaju se popune i neki niži članski brojevi koji se mogu osloboditi prilikom brisanja članova iz evidencije.

2.1.2. Stari model unosa novih članova

Prozor za unos novog člana prema staroj inačici programa prikazuje slika 4. U gornjem dijelu program automatski generira članski broj i datum učlanjenja, a ostale podatke djelatnik koji obavlja upis mora unijeti ručno.

Obavezan je unos imena, prezimena i adrese člana. Ostale podatke nije nužno unositi. Podatak o e-mail-u člana omogućava automatizaciju slanja e-mail-ova članovima koji to žele (ukoliko član ne želi primiti e-mail-ove izbor *Šalji* treba biti isključen).

Gumbima *X* i *Datoteka* omogućeno je određivanje fotografije člana. *X* briše aktualnu fotografiju.



Slika 4: Unos novog člana (kompatibilno sa v2)

Gumbom *Dodaj i napravi račun* novi član se dodaje u bazu članova, te se automatski pokreće izrada računa. Način izrade računa opisan je u odjeljku 2.7.

Gumbom *Dodaj* novi član se dodaje u bazu, ali bez izdavanja računa – program se vraća u glavni prozor.

2.1.3. Direktno snimanje fotografija web kamerom

Program omogućava direktno snimanje fotografija članova web kamerom ili drugim uređajima koji omogućavaju preuzimanje fotografija (*image capturing*). Ukoliko računalo ne posjeduje takav uređaj ili takav uređaj nije spojen, program će onemogućiti korištenje gumba *Kamera*.

Ukoliko postoji uređaj koji omogućava fotografiranje, gumb *Kamera* je aktivan.

Postupak snimanja je jednostavan – klikom na gumb *Kamera* aktivira se uređaj i na mjestu fotografije se vidi živa snimka. Gumb *Kamera* mijenja naziv i postaje *Snimi*. Kad se odabere željeni kada, gumbom *Snimi* se snima trenutna fotografija.

Prilikom pregleda članova moguće je na identičan način mijenjati fotografije!

2.1.4. Uključivanje člana u grupu

Stavkom *Grupa* omogućen je izbor grupe i dodavanje novog člana u grupu. Dovoljno je jednostavno iz popisa odabrati grupu. Uz svaku grupu navodi se i podatak o broju trenutno uključenih članova, što omogućava kontrolu. Klikom na stavku *Grupa* moguće je za odabranu grupu dobiti popis svih uključenih članova. Kod unosa novog člana, moguće je pridruživanje člana samo u jednu grupu! U daljnjem radu moguće je istog člana uključiti u više grupa.

2.1.5. Članovi upisani ugovorima s velikim klijentima

FitKo 3 nudi mogućnost evidencije ugovora s velikim klijentima i definiranje mogućih popusta za članove koji se upisuju temeljem takvih ugovora. Unosa novog člana prema ugovoru se ne razlikuje mnogo od standardnog unosa – nakon što se definira da se radi o upisu preko ugovora, program nudi popis ugovora i automatski proračunava popuste i ukupni iznos za naplatu članu. Detalji o radu i evidenciji ugovora i velikih klijenata su opisani u 5.4.

Unos podataka o novom članu			
Članski broj:	Datum učlanjenja:	Vrijedi do:	Učlanio:
372	18.07.2006	18.08.2006	Admin
Ime: Marko			
Prezime: Marković			
Adresa: Ulica novog Fitka 11			
Kontakt:			
e-mail:			
Dat. rođenja: 08.06.1982			
Napomene: Unos napomene za člana koji je upisan preko ugovora sa klijentom			
Vrsta članarine: <input checked="" type="checkbox"/> Veliki klijent/ugovor		Klijent: ProAs d.o.o. 2/2006	
VK-Complete		Članarina 227,50	
1 1 mjeseci (1x) -450,00		Upisnina 80,00	
227,50		UKUPNO 307,50	
Grupa: Nije u grupi		(Popust - ugovor) 222,50	
Popust: Nema		(5,00 % + 200,00 Kn)	
<input checked="" type="checkbox"/> Upisnina		<input type="checkbox"/> R1/R2 račun	
Plaćanje: Maestro			
Otkazi		Dodaj	

Slika 5: Novi član upisan preko ugovora

2.1.6. „Zlatni“ članovi – učlanjenje i pretplate bez naknada

Zlatni članovi su članovi koji ne plaćaju pretplatu u klubu. Novi zlatni član se dodaje izborom stavke *Podaci->Članovi->Novi „zlatni“ član* u glavnom izborniku programa. Sučelje za unos je prikazano na slici – gotovo je identično unosu standardnog člana, s tom razlikom da se nigdje ne navodi cijena usluga.

Unos podataka o novom "zlatnom" članu			
Članski broj:	Datum učlanjenja:	Vrijedi do:	Učlanio:
372	18.07.2006	18.08.2006	Admin
Ime: Zlatko			
Prezime: Zlatić			
Adresa:			
Kontakt:			
e-mail:			
Dat. rođenja: . .			
Napomene:			
Vrsta članarine: <input type="radio"/> Fitness <input type="radio"/> Ostalo <input checked="" type="radio"/> Sve		Fotografija nedostupna!	
Pilates 3x tjedno		FitKo GOLD	
1 mjesec dana (1x)			
Grupa:			
Otkazi		Dodaj	

Slika 6: Upis zlatnog člana u klub

Besplatne usluge članovima su omogućene i pri upisu na 'standardan' način, no u tom se slučaju odabire popust od 100%, tj. gratis učlanjenje. Zlatni članovi su dodatno označeni, pa je korištenjem takvog načina rada olakšana kasnija evidencija.

2.1.7. Promotivno članstvo

Često postoji potreba da se potencijalnim članovima ponudi promotivno članstvo kraćeg trajanja. FITKO omogućava promotivno učlanjenje člana – podaci o članu se unose u bazu i u slučaju da se član kasnije odluči za članstvo nema potrebe za novim unosima. Dodavanje promotivnog člana se pokreće iz izbornika stavkom *Podaci->Članovi->Novi promotivni član*. Sučelje za unos prikazuje SL.

The screenshot shows a web form titled "Novi član - promotivni upis". At the top, there are four input fields: "Članski broj:" with the value "313", "Datum učlanjenja:" with "22.09.2006", "Vrijedi do:" with "06.10.2006", and "Učlanio:" with "Admin". Below these are fields for "Ime:" (Promotivni), "Prezime:" (Član), "Adresa:", "Kontakt:", "e-mail:", and "Dat. rođenja:". There is a "Napomene:" text area and a "Šalji" checkbox. A large grey area on the right says "Fotografija nedostupna!". At the bottom, there are radio buttons for "Vrsta članarine:" (Fitness, Ostalo, Sve), a dropdown menu set to "SPA", and a "1" dropdown. A prominent blue "PROMOTIVNO" button is on the right. At the very bottom are "Otkazi" and "Dodaj" buttons.

Slika 7: Novi promotivni član

Unos podataka je identičan ostalim unosima za nove članove. No, omogućeno je definiranje trajanja promotivnog članstva (Vrijedi do u gornjem dijelu prozora). Za promotivno članstvo se ne ispisuje račun! Moguća je izrada iskaznice, ali nije obavezna.

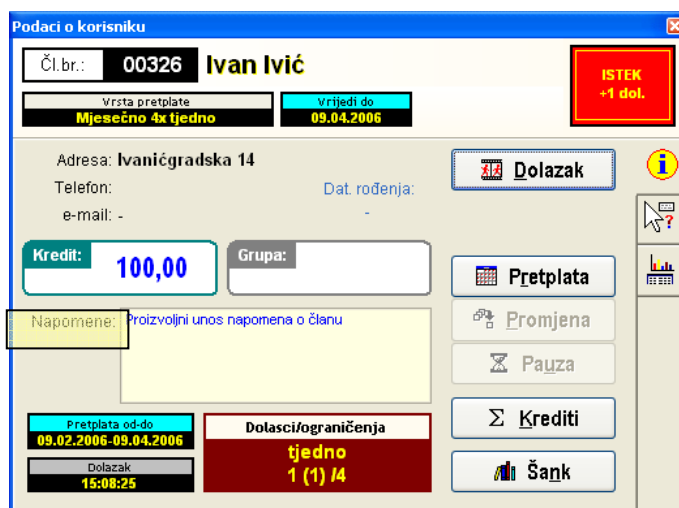
2.2. Brzi dohvat članova

Kao što je već opisano u odjeljku 0 najbrži dohvat podataka o članovima moguć je iz glavnog prozora – bilo korištenjem ručnog unosa članskog broja bilo provlačenjem članske kartice (bar-kod ili RF kartice). Ukoliko je traženi članski broj registriran u bazi, u donjem desnom uglu ekrana prikazuje se prozor sa svim podacima o korisniku (slika 8). Pregled podataka je vrlo informativan, te uz to nudi mogućnost brze izrade novih računa, pregled i unos napomena o članu, te označavanje dolazaka i odlazaka iz kluba.

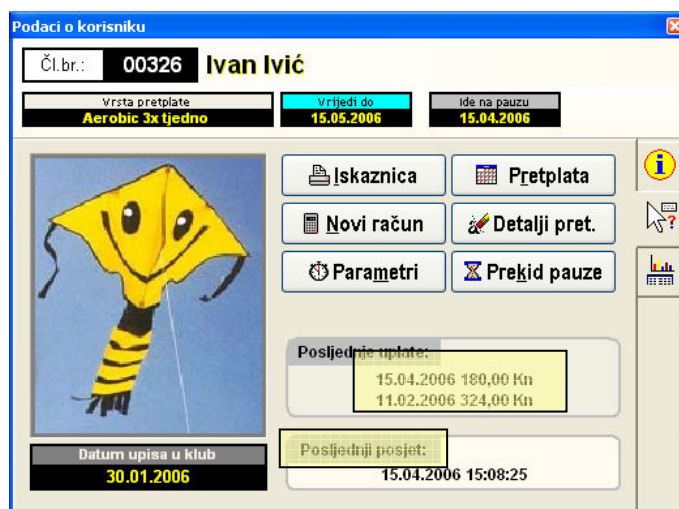
2.3. Prikaz podataka o članu

Korištenjem brzog dohvata podataka o članovima, ili drugim funkcijama u programu, moguć je prikaz podataka o članu. Pregled osim osnovnih informacija uključuje i prikaz fotografije pridružene članu (što može biti korisno za provjeru člana koji dolazi u klub), pregled zadnjih uplata, pregled korištenja kredita, pauzi i članarina, iznajmljivanja i posjeta klubu. Prozor za pregled podataka o članu omogućava pristup svim podacima o članu!

Za svakog korisnika u gornjem dijelu prozora je uvijek prikazan status članarine (trajanje, vrsta, aktualni status – pauza, istek i sl.). Gumbima u desnom dijelu prozora omogućen je pregled različitih podataka – sve mogućnosti su prikazane redom na slikama 8, 9, i 10.



Slika 8: Podaci o članu – osnovni podaci i funkcije



Slika 9: Podaci o članu – fotografija, uplate, ostale funkcije

Slika 8 prikazuje osnovni izgled prozora s podacima o članu – u gornjem dijelu prozora su osnovni podaci – članski broj, ime i prezime, status, vrsta i trajanje članarine. Središnji dio prozora sadrži ostale podatke o članu (adresa, telefon, e-mail), informaciju o stanju kredita, članstvu u grupama, te pregled napomena vezanih uz člana. U donjem dijelu se nalaze detalji o aktualnoj članarini i posjetama (vrijedi od-do, posljednji dolazak u klub, te status dolazak za specifične članarine sa ograničenjima – broj dolazaka mjesečno ili tjedno).

Desni dio prozora sadrži gumbе kojima se brzo aktiviraju osnovne funkcije (*Dolazak/Odlazak, Pretplata, Promjena, Pauza, Krediti, Šank*). Sve funkcije su detaljno opisane u sljedećem odjeljku.

U primjeru na slici 8 članu je istekla članarina, ali je prihvaćen jedan dodatni posjet klubu (status = ISTEK + 1 dol.).

U primjeru na slici 9 članu je produljena članarina, te je prijavljena pauza od 15.04.2006. – u gornjem dijelu prozora dane su informacije o tome!

U primjeru na slici 10 istom članu je pauza u tijeku (npr. pregled podataka je obavljen nakon početka pauze) – status = PAUZA.

Na slici 9 je dan prikaz izgleda prozora koji sadrži dodatne podatke i omogućava pokretanje dodatnih funkcija (rijeđe korištenih) – prikazana je fotografija člana, dan podatak o datumu upisa u klub, podaci o zadnjim uplatama. Gumbi u središnjem dijelu ekrana

omogućavaju pokretanje niza funkcija – *Iskaznica, Pretplata, Novi račun, Detalji pretplate, Parametri i Prekid pauze*.



Slika 10: Podaci o članu – evidencije – članarine, dolasci...

Slika 10 omogućava brzi pregled raznih evidencija – pregled svih pretplata i pauzi, pregled dolazaka, kretanja kredita (ulazi/izlazi), pregled iznajmljivanja...

2.3.1. Brzi pristup podacima o članu i aktivacija dodatnih funkcija

Kako je prozor za pregled podataka o članu najčešće korišten dio programa, nudi niz 'skrivenih' funkcija. Kao što je na slikama posebno naznačeno, postoji nekoliko takvih skrivenih funkcija – unos napomena je moguće obaviti u svakom trenutku klikom miša na oznaku *Napomena*, moguće je pregledati detalje (kopija računa) zadnjih uplata člana dvostrukim klikom miša na željenu uplatu, a isto tako je moguće i pregledati sve posjete člana dvostrukim klikom na oznaku *Posljednji posjet*.

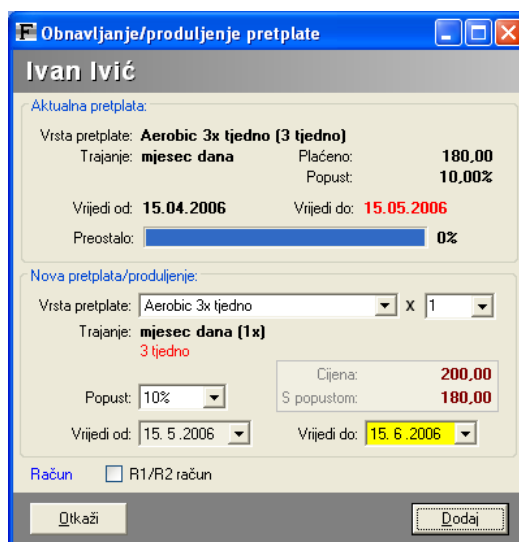
Osnovne funkcije dostupne iz prozora za prikaz podataka o članu

Sve najčešće korištene, osnovne, funkcije vezane uz člana moguće je pokrenuti ponuđenim gumbima. Na slici 8 omogućena je ručna evidencija dolaska i odlaska člana (jednostavan klik na gumb *Dolazak* odnosno *Odlazak*). Gumbom *Pauza* se definira početni datum i razlog pauze u pretplati. Ostali gumbi pokreću složenije funkcije opisane u nastavku.

Slično je i u dijelu prozora prikazanom na slici 9. Najjednostavnija je funkcija ispisa iskaznice člana gumbom *Iskaznica*. Gumbom *Prekid pauze* omogućeno je prekidanje aktualne pauze u pretplati. Ostali gumbi pokreću složenije funkcije opisane u nastavku.

2.3.2. Produljenje pretplate člana

Produljenje pretplate se aktivira gumbima *Pretplata* dostupnim iz prozora na slikama 8 i 9. Po pokretanju funkcije otvara se prozora kao na slici 11.



Slika 11: Produljenje pretplate

U gornjem dijelu prozora su prikazani detalji o aktualnoj pretplati – vrsta, trajanje, cijena, popust, trajanje od-do, te postotak iskorištenosti pretplate. U donjem dijelu prozora se podešavaju postavke za novu pretplatu.

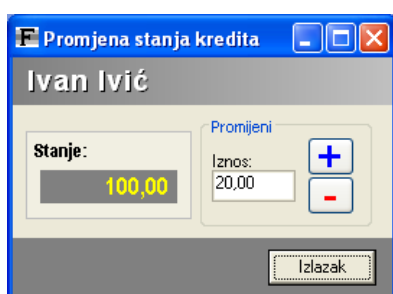
Inicijalno se predlaže produljenje iste vrste pretplate, uz iste uvjete. Naravno, moguće je modificirati i vrstu pretplate i trajanje i popuste koji se daju članu. Gumbom *Dodaj* produljuje se pretplata – po želji korisnika ispisuje se račun.

Kao što je opisano u odjeljku 2.1.1, i ovdje je omogućeno modificiranje obračuna pretplate – kod mjesečnih pretplata je moguć i dnevni obračun nove pretplate (dvostruki klik iznad oznake trajanja nove pretplate omogućava prelazak iz mjesečnog obračuna u dnevni i obrnuto).

2.3.3. Kreditiranje članova – dodavanje/smanjivanje kredita

Sustav omogućava kreditiranje članova – na taj način je omogućeno bezgotovinsko plaćanje i obračunavanje dugova članova. Svaki član može uplatiti neku svotu kao svoj 'kredit', odnosno bez ikakve uplate obavljati transakcije, ali u tom slučaju ulazi u dug, što se evidentira kao minus u kreditiranju.

Gumbom *Kredit* iz prozora na slici 8 aktivira se prozor za korekciju stanja kredita prikazan na slici 12.



U prozoru je omogućeno jednostavno dodavanje ili oduzimanje kredita (za iznos definiran u polju *Iznos*) korištenjem gumba + i -.

Aktualno stanje kredita uvijek je vidljivo i u glavnom prozoru s podacima o članu, i prozoru za definiranje kredita.

Slika 12: Definiranje kredita člana

2.3.4. Promjena aktualne pretplate

Ponekad postoji potreba (ili želja samog člana) da se članu promijeni vrsta aktualne pretplate za vrijeme trajanja same pretplate – npr. član želi umjesto mjesečne pretplate s ograničenim brojem dolazaka promijeniti svoju pretplatu u mjesečnu bez ograničenja i slično.

Funkciju promjene aktualne pretplate pokreće se gumbom *Promjena* u prozoru na slici 8. Prozor koji omogućava promjenu vrste pretplate je sličan prozoru za produljenje pretplate, a prikazan je na slici 13.

Slika 13: Promjena aktualne pretplate

Sama ideja promjene pretplate se svodi na to da se proračuna koliko je članu vremenski i novčano ostalo od aktualne pretplate, te se obavi proračun koliko dana može koristiti neku novu vrstu pretplate. Bitno je naglasiti da se za promjenu ne izdaje novi račun, jer je iznos već plaćen, ali se mijenja vrsta i trajanje pretplate.

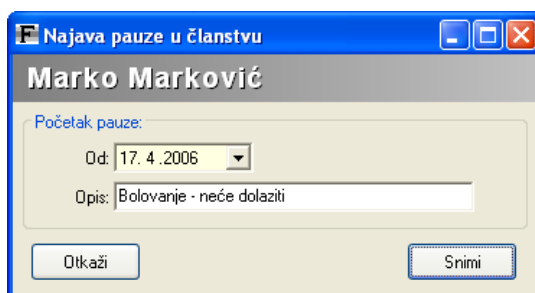
U primjeru na slici, član je 15.04.2006 uplatio 180,00 kuna (10% popusta) za mjesec dana aerobica uz tri dolaska tjedno – ta pretplata mu traje do 15.05.2006. Međutim, 22.04.2006 je odlučio zamijeniti tu vrstu pretplate sa kombinacijom fitness+aerobic tri puta tjedno. Kako je cijena novoodabrane pretplate viša (320,00 kuna bez popusta), naravno da nakon promjene pretplata neće trajati do 15.05.2006. Proračunom program utvrđuje da je uz promjenu pretplate moguće iskoristiti samo 14 dana (*moguće trajanje*), te smanjuje trajanje pretplate na 06.05.2006.

2.3.5. Pauza u članarini/pretplati

Svaki član može najaviti da će pauzirati – u tom slučaju postoji mogućnost produljenja važeće pretplate. Sustav omogućava definiranje ograničenja u vidu minimalnog i maksimalnog trajanja pauze. Ukoliko pauza traje manje od minimalnog trajanja ili više od maksimalnog trajanja sustav predlaže da se pauza proglasi nevažećom, te slijedom toga nema utjecaja na produljenje važeće pretplate.

Naravno, u slučaju da je pauza važeća (osim automatskog postupka, djelatnik uvijek ima mogućnost promijeniti donesenu odluku, uz navođenje razloga za to) aktualna pretplata se produljuje za broj dana koje je član proveo na pauzi.

Aktivacija/najava pauze se obavlja gumbom *Pauza* u prozoru sa slike 8. Po aktivaciji pauze se prikazuje prozora kao na slici 14. U prozoru je moguće definirati datum od kojeg započinje pauza (inicijalno je to sutrašnji datum jer se pretpostavlja da član najavljuje pauzu pri zadnjem dolasku/posjetu klubu). Naravno, moguće je proizvoljno definirati početni datum.

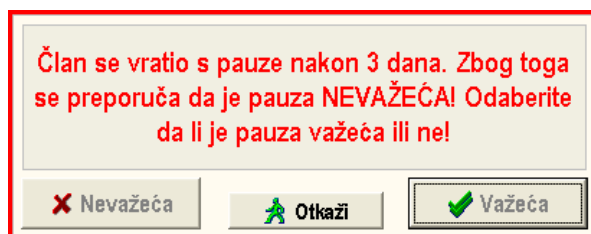


Slika 14: Najava pauze u članstvu

Osim datuma omogućeno je i pobliže opisati razloge pauze – unos nije nužan, ali može biti koristan za lakše praćenje evidencije.

Povratak s pauze

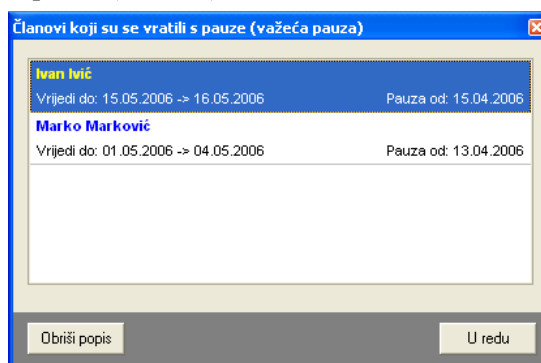
Kao povratak s pauze smatra se prvi posjet nakon najave pauze – program prilikom evidencije dolaska (bilo automatski, bilo ručno klikom na gumb *Dolazak*) automatski provjerava status i predlaže što učiniti sa prijavom – prihvatiti pauzu ili ju učiniti nevažećom (slika 15).



Slika 15: Odluka o pauzi pri povratku člana

Ukoliko se pauza prihvati (tj. ukoliko je pauza uzeta kao važeća) program automatski mijenja trajanje aktualne pretplate (povećava za broj dana proveden na pauzi). Svi detalji o pauzama mogu se kasnije pregledati u osnovnom prozoru s podacima o članovima (slika 10), odnosno detaljnoj evidenciji o pretplatama (odjeljak 2.3.10).

Kako bi se djelatnicima olakšao rad (npr. u slučaju vođenja neke dodatne ručne evidencije, potrebe za ručnim preinakama na iskaznicama i sl.) program dodatno prikazuje popis svih članova koji su se vratili s pauze (slika 16).



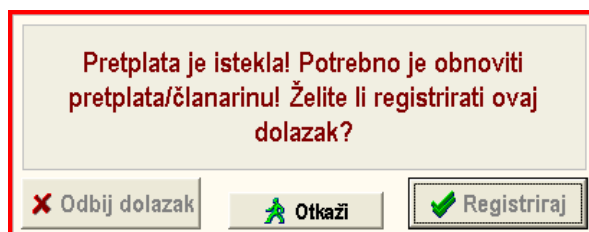
Slika 16: Popis članova koji se vraćaju s pauze

Svakog pojedinog člana u popisu je moguće 'obraditi' i izbaciti s popisa korištenjem padajućeg izbornika (desna tipka miša). Ako se obrade svi članovi, popis se briše gumbom *Obriši popis*.

2.3.6. Evidentiranje dolaska člana u klub

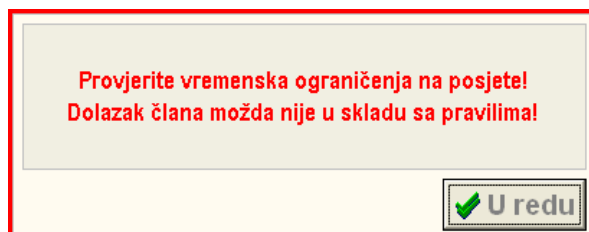
Ovisno o postavkama sustava evidentiranje dolaska člana u klub se obavlja automatski pri detekciji i čitanju iskaznice (bar-kod čitač, RF čitač), odnosno ručno. Neovisno o načinu evidentiranja program provjerava status člana (istek članarine, pauziranje, vremenska ograničenja ili ograničenja na broj dolazaka) te u slučaju nepravilnosti obavještava djelatnika o tome.

Slika 17 prikazuje primjer obavijesti za slučaj da je pretplata istekla. I u tom slučaju je moguće prihvatiti dolazak i evidentirati ga – odluka o tome je na djelatniku koji radi u klubu.



Slika 17: Obavijest o isteku članarine

Slika 18 prikazuje prozor s obavijesti o vremenski ograničenoj članarini u slučaju kad dolazak nije u okviru definiranih termina.



Slika 18: Obavijest o vremenskom ograničenoj

2.3.7. Pretplate na više podsluga – brojači

eXpert paket omogućava definiranje posebnih vrsta pretplate, tzv. višeuslužne pretplate. Takva pretplata omogućava pridjeljivanje više usluga istom članu – npr. fitness, aerobic, sauna... Za svaku od usluga moguće je ograničiti broj korištenja.

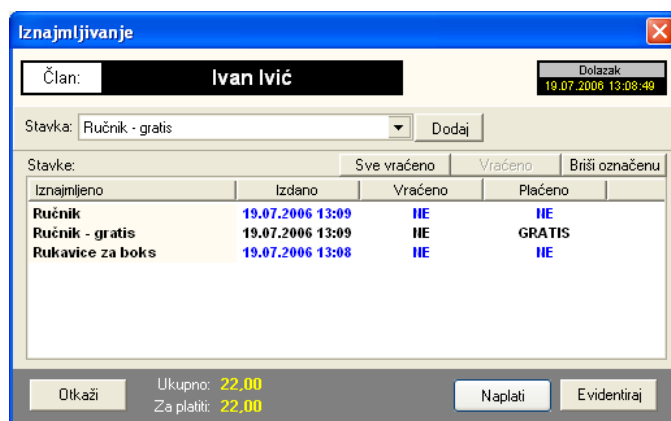
Gumbom *Brojači* je moguće ručno evidentirati iskorištavanje pojedine podsluge, dok se prema postavkama automatizma evidencije višeuslužnih pretplata (odjeljak 3.6.2) cijeli postupak može automatizirati (preduvjet je korištenje više računala i/ili intervencija djelatnika u slučajevima kad isto računalo obrađuje više podsluga).

2.3.8. Iznajmljivanje opreme članovima

Gumbom *Najam* je moguće iznajmiti opremu članu. Dva su preduvjeta za to – prvi je da član mora biti trenutno prisutan u klubu (dakle, najam je moguć tek nakon evidencije dolaska), a drugi da postoji oprema za najam (oprema se unosi u bazu kako je opisano u odjeljku 3.6.3).

Prozor za definiranje stavki koje se iznajmljuju je prikazan na slici 19.

U gornjem dijelu je dan popis opreme koja se može iznajmiti. Nakon što se oprema iznajmi, vode se dvije evidencije – da li je iznajmljivanje naplaćeno (osim za gratis stavke – npr. besplatni najam malog ručnika i sl.), te da li je oprema vraćena.



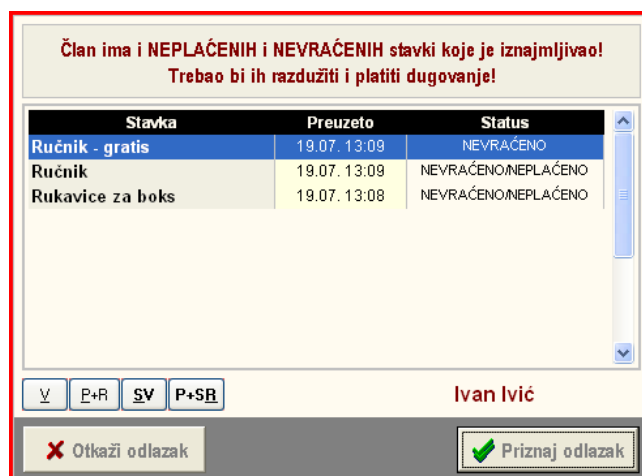
Slika 19: Iznajmljivanje opreme članovima

Ukoliko član želi platiti najam pri preuzimanju, dovoljno je kliknuti gumb *Naplati* i izradit će se automatski račun za najam proizvoda. Ukoliko će se naplata obaviti kasnije izdane stavke se evidentiraju gumbom *Evidentiraj*. Pojedinačno vraćanje stavki je također moguće (gumb *Vraćeno* ili korištenje padajućeg izbornika desnom tipkom miša iznad željene stavke).

Nakon što je članu oprema dana u najam, te uz uvjet da nije razdužena i/ili plaćena, djelatnik je o tome obaviješten posebnom naznakom NAJAM u desnom dijelu članskog prozora.



Slika 20: Naznaka da član nije riješio najam



Slika 21: Prozor za naknadnu naplatu i vraćanje unajmljenih stavki

Ovisno o tome da li se radi o aktualnom posjetu klubu ili kasnijem dolasku (dakle, slučaj kad oprema nije vraćena ili plaćena isti dan kad je preuzeta) klikom na gumb *Najam* ili klikom na naznaku NAJAM otvaraju se različiti prozori za obradu najma – ako se radi o istom posjetu otvara se prozor sa slike 19, dok se u slučaju naknadnog rješavanja najma otvara prozor kao na slici 21.

Općenito, ukoliko postoji potreba za naplatom (dakle ako stavke nisu besplatne) pojavljuje se gumb *Naplati*. Korištenjem tog gumba automatski se izrađuje račun za naplatu najma, te se evidentira da su stavke plaćene (ne nužno i vraćene). Time je omogućena naplata odmah po iznajmljivanju, dakle prije vraćanja opreme.

Alternativno, naplata se može obavljati kod odlaska člana iz kluba (ako se evidentiraju odlasci) i/ili kod ponovnog dolaska člana u klub (slika 21). Drugim riječima, sve mogućnosti naplate postoje, a o klubu ovisi kako će se definirati pravila najma.

2.3.9. Brzo iznajmljivanje

Ukoliko je aktivirana funkcija opisana u odjeljku 3.6.3, moguće je koristiti prečice za brzo iznajmljivanje najčešće korištene opreme. U tom slučaju, sučelje prozora s podacima o članu može izgledati kao na slici 22.



Slika 22: Brzi najam – četiri gumba s prečicama

Dovoljno je kliknuti na željeni (podešavanje kako je opisano u prije spomenutom odjeljku – moguće je definirati slovo, boju i vrstu opreme) gumb i odmah se evidentira najam.

2.3.10. Detaljni pregled podataka o pretplatama

Gumbom *Detalji pret.* iz prozora prikazanog na slici 9 moguć je pregled i obrada podataka o pretplatama i pauzama člana. Primjer prozora za pregled evidencije dan je na slici 23.

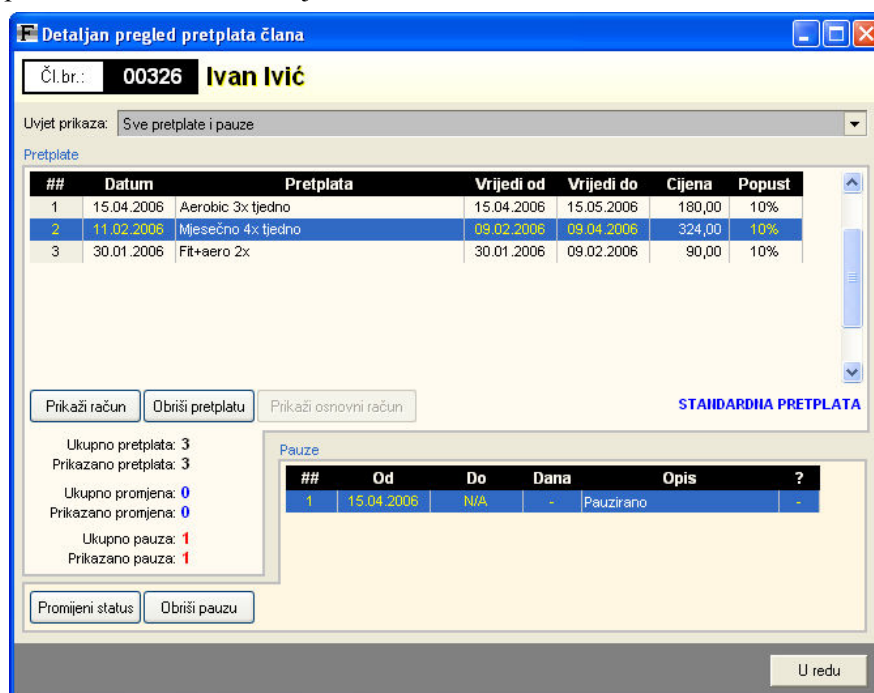
U gornjem dijelu prozora prikazan je popis svih (ili ograničen prikaz, ovisno o izboru) pretplata. U donjem dijelu je popis svih pauzi.

Za svaku pretplatu je moguće prikazati vezani račun (gumb *Prikaži račun*). Ako se radi o promijenjenoj pretplati aktivira se gumb *Prikaži osnovni račun* koji prikazuje račun vezan uz osnovnu pretplatu (onu koja je mijenjana).

Omogućeno je i brisanje pretplate (gumb *Obriši pretplatu*). Ovisno o želji korisnika, program omogućava automatsko storniranje vezanog računa – na taj način stvara se novi račun sa negativnim iznosom (storniranje prema knjigovodstvenim pravilima) – prije storniranja potrebno je unijeti razlog storniranja. Detaljnije o storniranju i brisanju računa u odjeljku 4.5.

Omogućena je i manipulacija evidentiranim pauzama – gumb *Promijeni status* koristi se za promjenu statusa (da li je pauza prihvaćena ili odbijena – ovisno o statusu se obrađuje i trajnost

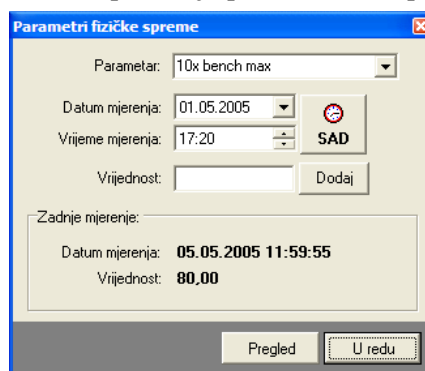
pretplate – prihvaćena pauza produljuje trajanje aktualne pretplate!). Gumbom *Obriši pauzu* označena pauza se briše iz evidencije.



Slika 23: Evidencija pretplata i pauza člana

2.3.11. Evidencija parametara fizičke spremnosti, mjerenja i analiza

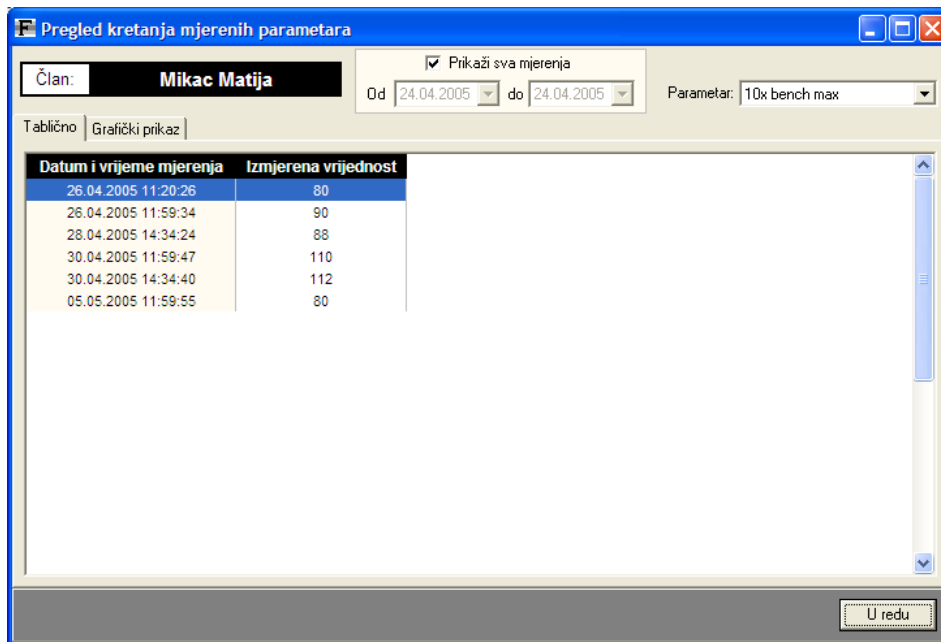
Klikom na gumb *Parametri* u prozoru za pregled podataka o članu je omogućen unos rezultata mjerenja i treninga. Slika 24 prikazuje prozor za unos podataka.



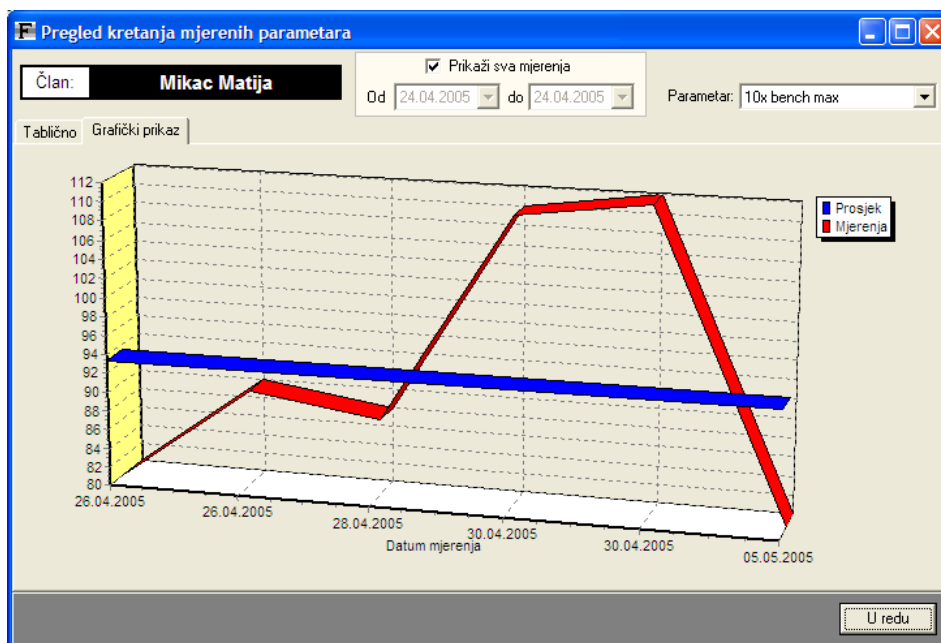
Slika 24: Unos mjerenih parametara

Korištenje je vrlo jednostavno – odabere se iz liste već ponuđenih (ili već mjerenih) parametara ili unese naziv novog parametra, definira datum i vrijeme i unese izmjerena vrijednost. Gumbom *Dodaj* podatak se snima u evidenciju.

Gumb *SAD* omogućava brzo određivanje vremena mjerenja – postavlja vrijeme na trenutno. Gumb *U redu* zatvara prozor za unos, a gumb *Pregled* omogućava pregled i analizu mjerenih parametara. Klikom na gumb *Pregled* otvara se prozor prikazan na slikama 25 i 26.



Slika 25: Tablični pregled mjerenja



Slika 26: Grafički prikaz mjerenja

U prozoru je moguće ograničiti prikaz mjerenja na određeno vremensko razdoblje i izabrati parametar koji se želi analizirati.

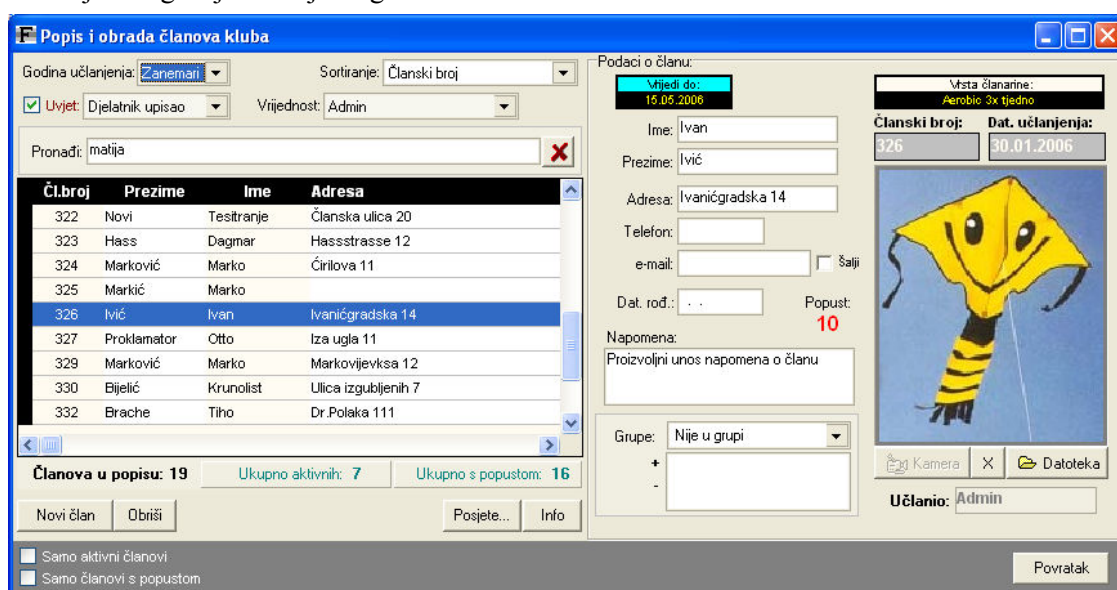
2.4. Pregled, pretraživanje i promjena podataka o članovima

Gumbom *Pregled i pretraživanje članova* ili stavkom *Podaci->Članovi->Pregled članova* u glavnom prozoru programa otvara se prozor kojeg prikazuje slika 27.

U njemu je moguće pregledavati, filtrirati i pretraživati podatke o članovima kluba, te mijenjati podatke i fotografije članova. Moguće je ograničiti prikaz članova prema godini učlanjenja te izabrati različite uvjete sortiranja i/ili filtriranja popisa.

Filtriranje je omogućeno prema vrsti članarine, djelatniku koji je obavio upis i statusu pauze. Unosom traženog izraza u polje *Pronađi* (i pritiskom tipke ENTER) pronalaze se svi članovi kod kojih se javljaju traženi podaci.

Desni dio prozora sadrži podatke o označenom korisniku. Naznačen je status članstva, vrsta i trajanje aktualne članarine, dane su posebne naznake ako je član upisan gratis ili se radi o zlatnom članu itd. Moguća je direktna promjena podataka unosom podataka u polja. Promjena fotografije člana moguća je izborom datoteke sa fotografijom (gumb *Datoteka*). Brisanje fotografije obavlja se gumbom *X*.



Slika 27: Pregled, pretraživanje i promjena podataka o članovima

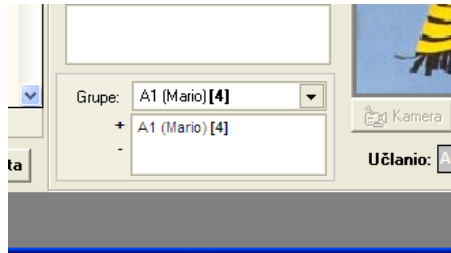
U svakom trenutku je moguće dodati novog člana gumbom *Novi član*. Gumb *Info* prikazuje standardni prozor sa svim podacima o korisniku. Gumb *Posjete...* prikazuje evidenciju svih registriranih posjeta člana klubu.

2.4.1. Promjena fotografija korištenjem web kamere

Osim zamjenom korištenjem fotografije iz već postojećih datoteka (gumb *Datoteka*), program omogućava i promjenu fotografije korištenjem web kamere. Postupak je već opisan u odjeljku 2.1.3.

2.4.2. Članstvo u grupama

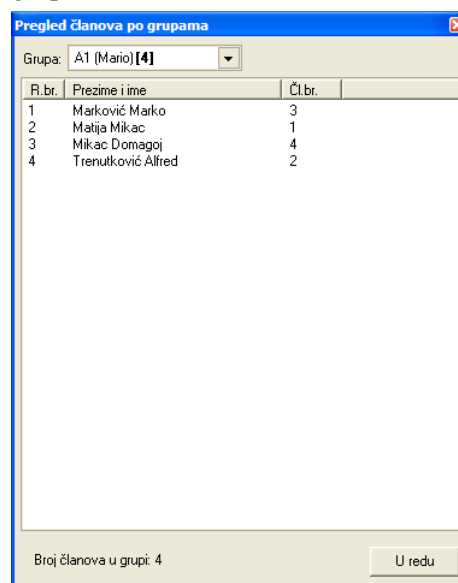
Prilikom dodavanja novog člana moguće je odabrati samo jednu grupu u koju ga se uključuje. Međutim, svaki član može sudjelovati u proizvoljnom broju grupa, tj. može biti član više grupa. Promjena, dodavanje i brisanje članstva u grupama omogućeno je iz popisa u dijelu prozora prikazanom na slici 28.



Slika 28: Dodavanje i brisanje grupa

Nakon što se određena grupa odabere u popisu, gumbom + se član dodaje u grupu. Izborom neke od aktualnih grupa u popis, te klikom na gumb – član se izbacuje iz označene grupe.

Klikom na stavku *Grupa* moguće je u svakom trenutku dobiti popis svih članova označene grupe (slika 29). Time je, uz podatak o broju članova grupe, osigurana informativnost i olakšan izbor i dodavanje članova u grupe.



Slika 29: Popis članova grupe

2.5. Automatizirana evidencija dolazaka i odlazaka članova

Jedna od najvažnijih funkcija programa za evidenciju članova jest evidentiranje dolazaka i odlazaka članova u klub (naravno, to se prije svega odnosi na 'uslužne' klubove koji članovima nude određene usluge – fitness i aerobni klubovi i sl.). Ovisno o postavkama za automatiziranu evidenciju (odjeljak XX) moguće je evidentirati i dolaske i odlaske članova, ili samo dolaske članova.

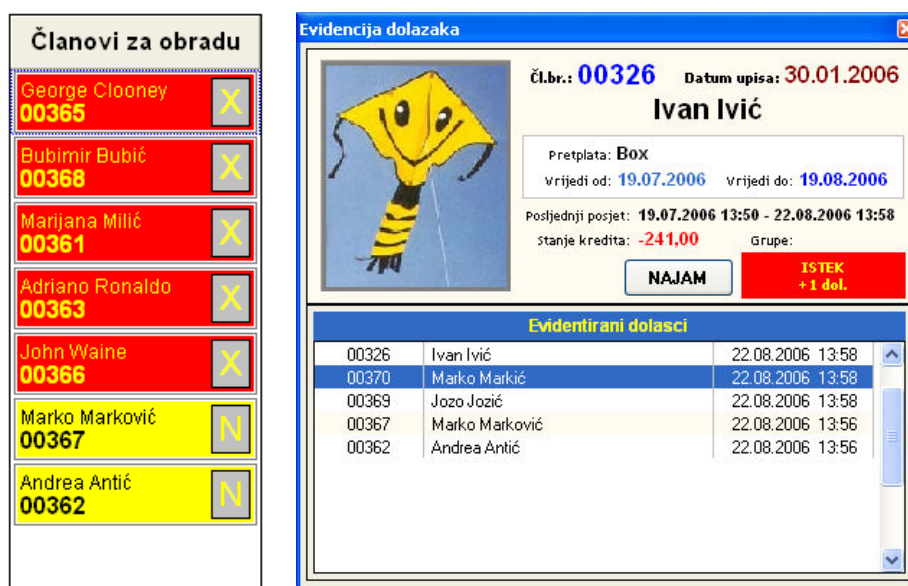
Pretpostavka za korištenje automatske evidencije jest da svaki član posjeduje evidencijsku člansku iskaznicu koja sadrži ili bar-kod ili digitalni RF zapis. Bar-kod iskaznice je moguće jednostavno izraditi korištenjem modula za ispis iskaznica (odjeljak 5.2), dok je RF kartice potrebno registrirati u sustav (opisano u odjeljku XX).

Princip automatske evidencije je takav da članovi pri dolasku (i odlasku ako se zahtijeva evidencija odlazaka) prođu karticom kroz čitač. Sustav će automatski evidentirati člana i dolazak/odlazak. Naravno, u slučaju da status člana nije u redu (istek članarine, povratak s pauze, nevraćene unajmljene stavke, vremensko ili grupno ograničenje dolaska i sl.), djelatnik koji radi se vizualno i zvučno obavještava o tome i mora donijeti odluku o prihvatu ili odbijanju dolaska člana.

2.5.1. Informativni evidencijski prozori

U većim klubovima u kojima u kratkom vremenu dolazi veći broj članova korištenje samo jednog računala može izazvati gužvu u slučajevima kad članovi moraju produžiti članarinu i sl. Zbog toga je omogućen dodatni pregled evidencije dolazaka i odlazaka korištenjem evidencijskih prozora. Evidencijski prozor će osim popisa novopridošlih članova detaljno naznačiti status članova.

Evidencijski prozor za dolazak i rep čekanja za članove sa neispravnim statusom su prikazani na slici 30.



Slika 30: Članovi s neispravnim statusom; Evidencijski prozor – dolasci u klub

Za članove kojima status nije u redu otvara se pomoćni prozor i djelatnik može prema tom popisu (rep čekanja članova sa neispravnim statusom) rješavati njihove statuse dok ostali članovi dolaze i evidentiraju svoje dolaske. U slučaju velike gužve članove sa neispravnim statusom djelatnik može lako preusmjeriti na druge slobodne djelatnike (desna tipka miša iznad člana repu čekanja otvara izbornik s mogućnostima – *Obrada* (obrađuje se na istom računaru – produljenje, vraćanje i plaćanje najma i sl.), *Poslan na obradu* (šalje se člana na drugo računalo gdje ima slobodnih djelatnika, član se izbriše iz repa čekanja i odlazi na obradu) i *Podaci o članu* (standardni prozor s podacima o članu za detaljniju analizu statusa).

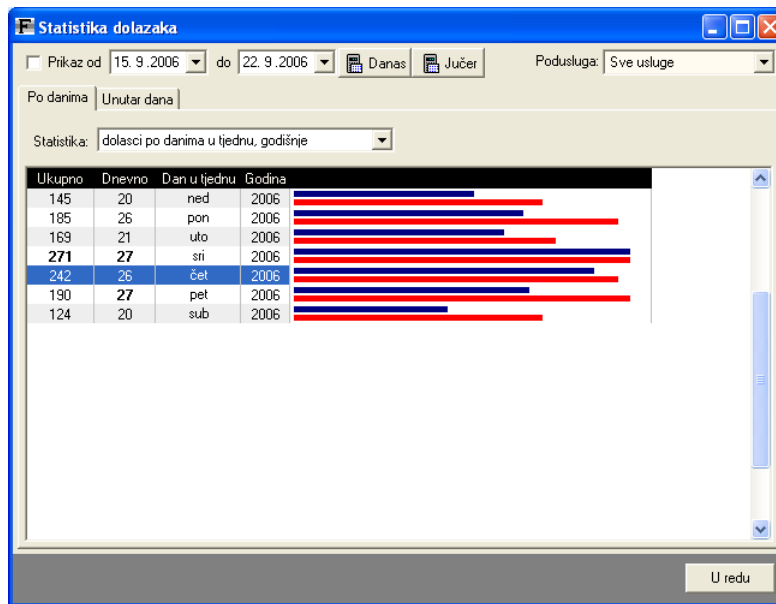
2.5.2. Mogućnosti automatizirane evidencije i čitanje kartica

Sustav omogućava evidentiranje i brzi dohvat podataka o članovima korištenjem bar-kod kartica (moguće ih je ispisati direktno iz programa) i/ili RF karticama. Ovisno o postavkama sustava, omogućeno je automatizirano evidentiranje dolazaka i odlazaka članova. Prilikom dolaska u klub provjerava se status člana i u slučaju problema signalizira djelatniku.

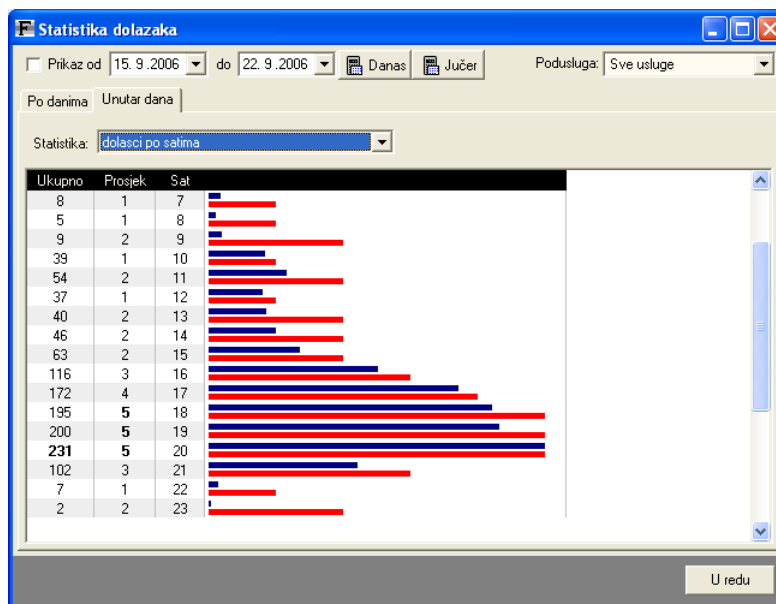
2.5.3. Evidencija korištenja usluga

Kod članarina koje uključuju više usluga sustav automatski prati korištenje svake pojedine usluge i evidentira ih. Naknadno je omogućeno vođenje detaljne statistike o korištenju. Moguće je pregled dnevni, tjedni, mjesečni, godišnjih statistika, pregled statistika za određeni interval, pregled dnevni (prosjeci, ukupno) posjeta po satima itd.

Primjer jednostavnog sučelja za statistiku korištenja usluga prikazuju slike 31 i 32.



Slika 31: Statistika korištenja usluga – pregled po danima u tjednu



Slika 32: Statistika korištenja usluga prema satima kroz dan – sumarno i prosjeci

2.6. Pregled iznajmljenih stavki (nevrćenih)

Budući da sustav uključuje funkcije za rad sa evidencijom iznajmljene opreme, često postoji potreba za pregledom svih trenutno iznajmljenih stavki (posebice u klubovima sa velikom posjećenosti).

Izborom *Pregled -> Nerazdužene stavke (u najmu)* u glavnom izborniku pokreće se pregled nevrćenih stavki. Jednostavan popis sadrži naziv stavke, datum i vrijeme preuzimanja i ime i prezime člana (slika 33).

Naziv proizvoda	Izdano	Član
Male bučice za aerobic	22.08.2006 13:57	Andrea Antić
Male bučice za aerobic	22.08.2006 13:57	Andrea Antić
Ručnik - gratis	22.08.2006 13:57	Marko Marković
Ručnik - gratis	22.08.2006 13:57	Marko Marković
Medicinska lopta	19.07.2006 13:45	Ivan Ivić
Ručnik - gratis	19.07.2006 13:45	Ivan Ivić
Ručnik - gratis	19.07.2006 13:09	Ivan Ivić
Ručnik	19.07.2006 13:09	Ivan Ivić
Rukavice za boks	19.07.2006 13:08	Ivan Ivić
Ručnik - gratis	11.06.2006 14:34	Alen Milak
Ručnik - gratis	11.06.2006 14:34	Alen Milak
Ručnik - gratis	11.06.2006 14:34	Alen Milak
Ručnik - gratis	11.06.2006 12:54	Ana Marija Testing
Ručnik - gratis	11.06.2006 12:54	Ana Marija Testing
Ručnik - gratis	11.06.2006 12:54	Ana Marija Testing
Ručnik - gratis	11.06.2006 11:50	Romana Levanić
Ručnik - gratis	11.06.2006 11:50	Romana Levanić

Broj stavki: 31 Članova koji duguju: 11

U redu

Slika 33: Pregled nerazduženih stavki najma

U donjem dijelu prozora naveden je ukupni broj nerazduženih stavki te broj članova koji ih nisu vratili. Za svaku stavku moguće je brzo doći do prozora člana dvostrukim klikom miša.

2.7. Izrada i ispis računa

U svakom trenutku je moguće izraditi novi račun – bilo za korisnike koji nisu, bilo za korisnike koji jesu članovi kluba. Jedina razlika je u tome da se za članove vodi dodatna evidencija koja omogućava njihovu identifikaciju. Ispravni unos podataka o proizvodima, uslugama i pretplatama je nužan za funkcioniranje programa – sve usluge koje se svode na pretplatu (dakle, mjesečne uplate i slično) je potrebno uvesti u bazu proizvoda pod pretplate. U suprotnom, program ne može automatski izračunavati trajanje i istek pretplate za članove!

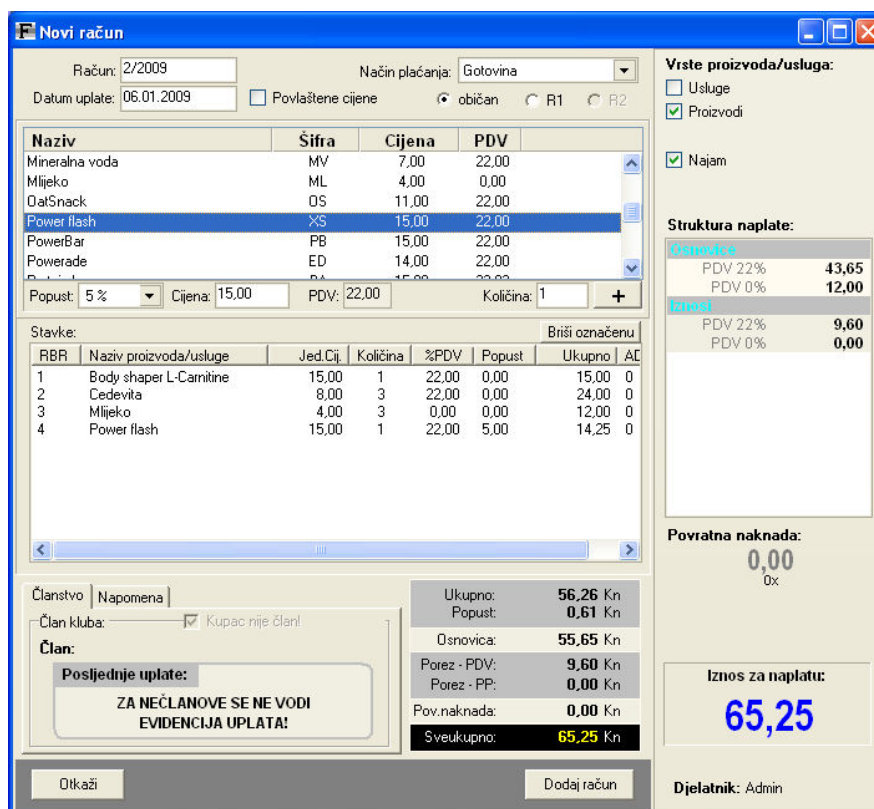
Svaki račun je moguće ispisati prilikom izrade ili naknadno. Moguća je izrada običnih računa, ali i R1/R2 računa za tvrtke i obrte. Ispis računa moguć je na A5 i A6 format papira. Prije ispisa je moguće pregledati izgled računa. Također, ovisno o postavkama sustava, je moguće kontrolirati način ispisa računa (uključen/isključen pregled prije ispisa, poruka o potrebi pripreme papira za ispis i sl.).

Novost u inačici 3.0 jest mogućnost kreditiranja članova – za svaki članski račun je moguće naznačiti da se radi o uplati kreditom – ovisno o tom parametru obavljaju se dodatne kalkulacije i obračun ulaza/izlaza u blagajnu i 'pomoćnu' blagajnu u kojoj se spremaju novci uloženi kao krediti.

2.7.1. Izrada i ispis računa za nečlanove

Novi račun za korisnike koji nisu članovi moguć je korištenjem gumba *Novi račun – za nečlanove* iz glavnog prozora, ili izborom stavke *Uplate->Novi račun* iz glavnog izbornika.

Po pokretanju funkcije se prikazuje prozor kojeg prikazuje slika 34.



Slika 34: Izrada računa za nečlanove kluba

Gornji dio prozora uključuje osnovne podatke o računu – oznaka/broj računa (formata redni broj/godina, automatski se određuje), datum uplate, način plaćanja i vrsta računa. Ukoliko je vrsta računa R1 ili R2, omogućen je dodatni unos podatak o tvrtki, te adresi i matičnom broju tvrtke koja obavlja uplatu. Stavkom povlaštene cijene moguće je obračunavati trošak prema povlaštenoj tarifi (obično za zaposlenike kluba i slično).

U gornjem dijelu prozora se nalazi i popis proizvoda/usluga koje se nude na prodaju. Omogućeno je brzo pretraživanje prema nazivu i/ili šifri proizvoda te jednostavno dodavanje u popis stavki računa. Program automatski obračunava poreze (PDV i porez na potrošnju (PP)).

Za svaku pojedinu stavku je moguće definirati popust. Kod izrade računa za nečlanove omogućeno je ograničavanje prikaza ponude – moguće je izabrati proizvode i/ili usluge – nečlanovima se ne nudi mogućnost plaćanja pretplata i slično.

Središnji dio prozora sadrži popis stavki računa. Odabir stavki i dodavanje je vrlo jednostava. Cijena se automatski određuje iz baze proizvoda, ali je omogućen i ručni unos. U lijevom dijelu prozora je detaljno prikazan razrez poreza po stopama koje se koriste na računu. Za svaku stopu se navodi osnovica i iznos poreza.

U donjem dijelu prozora vidljivi su podaci o ukupnom iznosu računa, porezu, popustima, podaci o članstvu u klubu, te napomena koja može biti proizvoljno unesena za svaki račun.

Gumbom *Otkazi* se otkazuje izrada računa, tj. račun se ne snima u bazu. Gumbom *Dodaj račun* se račun evidentira u sustavu i pokreće automatski ispis na pisac (ukoliko djelatnik to želi).

Bitno je naglasiti da prilikom dodavanja proizvoda u račun, program obavlja provjeru stanja skladišta i po potrebi obavještava o nedostatku proizvoda. Tu opciju je moguće deaktivirati u postavkama sustava.

2.7.2. Izrada i ispis računa za članove

Izrada računa za članove moguća je iz prozora koji prikazuje podatke o članu, te iz prozora za pregled uplata prema članovima. Nema nikakve razlike u samom postupku izrade računa, u odnosu na račune za nečlanove. Jedina razlika je u malo promijenjenom izgledu prozora, pri čemu se u donjem dijelu prikazuju podaci o članu i posljednjim uplatama.

Pro sustav omogućava brzu i laku izradu računa za članove korištenjem njihovih RF-kartica. Dovoljno je pokrenuti funkciju za izradu računa za nečlanove, te za vrijeme izrade računa provući karticu. Program automatski registrira da se račun želi napraviti za člana vlasnika kartice...

Slika 35 prikazuje računa za člana, s tim da se dodatno izrađuje R-1 račun (obratite pozornost na polja s podacima o tvrtki uplatitelju).

Novi račun

Račun: 2/2009 Način plaćanja: Gotovina
 Datum uplate: 06.01.2009 Povlaštene cijene običan R1 R2
 Tvrtka: Inter-biz MB: 1806977320036
 Adresa: Lošinjaska 14, Varaždin

Naziv	Šifra	Cijena	PDV
Double date	DD	150,00	22,00
Edukacijski sat	ES	150,00	22,00
Instruktorski sat	IS	40,00	22,00
Jednokratni trening (aerobic)	JK	35,00	22,00
Masaža	MS	40,00	22,00
Personalni trening	PT	130,00	22,00

Popust: Nema Cijena: 130,00 PDV: 22,00 Količina: 1

Stavke:	RBR	Naziv proizvoda/usluga	Jed.Cij.	Količina	%PDV	Popust	Ukupno	ΔC
1		Masaža	40,00	1	22,00	0,00	40,00	0
2		Personalni trening	130,00	1	22,00	0,00	130,00	0

Članstvo: Napomena: Kredit: Kupac nije član!
 Član kluba: **Član: Matija Mikac [05164] Kredit: 0,00**

Posljednje uplate:
 1/2009-06.01.2009 50,00 Kn
 4/2008-31.12.2008 320,00 Kn

Ukupno: **139,34 Kn**
 Popust: **0,00 Kn**
 Osnovica: **139,34 Kn**
 Porez - PDV: **30,66 Kn**
 Porez - PP: **0,00 Kn**
 Pov.naknada: **0,00 Kn**
Sveukupno: 170,00 Kn

Povratna naknada: **0,00 Kn**

Iznos za naplatu: 170,00

Djelatnik: Admin

Slika 35: Izrada računa za članove kluba

Izaberite tvrtku

Tvrtka: Pronađi Sve Izaberi

FEROBAU d.o.o.	Kreča ves 91/a, Sv.Ivan Zelina	01425021
Hildegard Bentele	Ilirski trg 3, Zagreb	0005688
Hildegard Bentele,Prva tajnica	VP SRNJ, Ilirski trg 3, Zagreb	00056888
INDIJSKO VELEPOSLANSTVO	ZAGREB, Boškovičeva 7a	3402800311405
Ministarstvo vanjskih poslova	Sv.Ivana Trnskog 5	3402800311405
Odvetnik Helebrant-Jakabfi	Podvršje 9	80162746
S.P.SPORT d.o.o.	Jordanovac 8	3826414
S.p.sport	Jordanovac 8,zagreb	2861051
SLOVAK EMBASSY	Prilaz Gjure Deželića 10	101245
SPORT SEBASTIAN	ZAGREB, KVATERNIKOV TRG 10	0326194
Spec.med.Dr.Novački	M.Crkvenca 1, Krapina	1110949396006
Sport Sebastian d.o.o.	Kvaternikov trg 10, Zagreb	0326194
Sport Sebastian d.o.o.	Kvaternikov trg 10, Zagreb	0326194
T.K. MEDVEŠČAK	Schloserove stube 2	3260615
alimentum natura d.o.o.	palinovečka 19/m	2156369
bla bla		1254

Klikom na gumb uz podatke o tvrtki koja uplaćuje (R1 ili R2 račun), dobiva se popis evidentiranih tvrtki te je omogućeno brzo pretraživanje i lak prijenos podataka na račun.

Slika 36: Tvrtke evidentirane u sustavu

2.7.3. Izrada i ispis računa za pretplate

Prilikom učlanjenja članova odnosno produljenja pretplata sustav automatski izrađuje račun (članski račun sa podacima o upisnici i pretplati) i omogućava njegov ispis. Naknadno je račune moguće pregledati iz svih vezanih evidencija.

Drugim riječima, ne postoji mogućnost ručne izrade računa za pretplatu člana, već program takve račune priprema i izrađuje automatski. Naravno, ovisno o tome da li se član upisuje prema ugovoru za velike klijente, da li posjeduje neki poklon bon i slično, program automatski određuje i evidentira popuste.

2.7.4. Izrada i ispis računa za šank/maloprodaju

Računi za šank se mogu izraditi i za članove i za nečlanove. Izrada računa za članove se aktivira klikom na gumb *Šank* u prozoru za pregled podataka o članu. Izrada računa za šank za nečlanove se pokreće gumbom *Novi račun – šank – prodaja* u glavnom prozoru programa.

Specifičnost računa za šank jest da su prilikom izrade ponuđeni samo proizvodi koji su u bazi naznačeni kao proizvodi za prodaju na šanku. Druga specifičnost jest označavanje računa za šank prema pravilu koje je različiti od označavanja osnovnih računa (npr. ispred broja računa se dodaje prefiks S- i sl.).

Unos stavki i izrada računa je identična prije opisanim postupku!

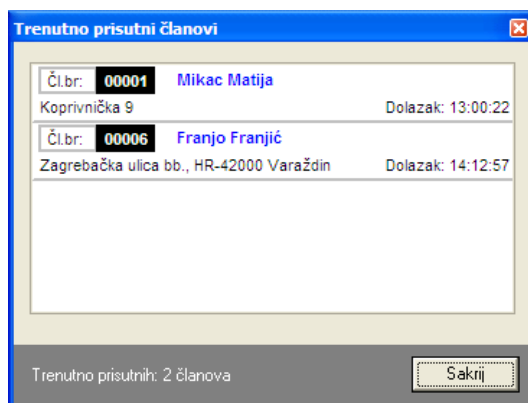
2.7.5. Izrada i ispis računa za jednokratni posjet klubu

Gumbom *Račun za jednokratni posjet* u glavnom prozoru je omogućena brza izrada i ispis najjednostavnije računa – računa koji se izdaje pri jednokratnom posjetu klubu.

Takav račun uključuje jednu jedinu stavku i odmah je spreman za ispis i evidentiranje.

2.8. Pregled prisutnih članova

U svakom trenutku je moguće dobiti pregled evidentiranih prisutnih članova u klubu – evidencija se vodi po dolasku i odlasku članova. Prozor sa popisom prisutnih članova prikazuje se izborom stavke *Pregled->Prisutni korisnici* u glavnom izborniku.



Slika 37: Popis trenutno prisutnih korisnika

Pregled je informativan i sadrži osnovne podatke o korisnicima. Dvostrukim klikom ili izborom *Podaci o korisniku* iz padajućeg izbornika omogućen je direktni prikaz svih podataka i fotografije člana.

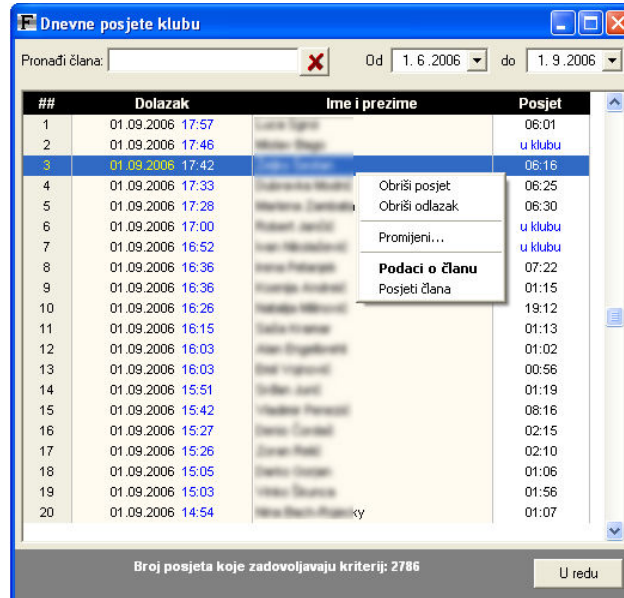
Korištenjem izbora *Označi odlazak* iz padajućeg izbornika moguće je evidentiranje odlaska korisnika iz kluba (druga mogućnost je evidencija odlaska u prozoru s podacima o korisniku).

Prozor s popisom je moguće ostaviti prikazan tijekom rada s programom – sakriva ga se gumbom *Sakrij*. Podaci u prozoru se obnavljaju po svakoj registraciji odlaska ili dolaska iz kluba, tako da se uvijek radi o prikazu aktualnog stanja.

2.9. Pregled posjeta članova

Izborom stavke *Pregled*->*Današnje posjete* moguće je pregledati sve posjete u aktualnom danu, dok se stavkom *Pregled*->*Posjete klubu* pregledavaju posjete za željeni vremenski interval. Prozor za prikaz pregleda posjeta prikazuje slika 38.

Popis posjeta je moguće pretražiti prema imenu i/ili prezimenu člana. Korištenjem padajućeg izbornika je moguće direktno dohvatiti podatke o članu i podatke o posjetama člana.



The screenshot shows a window titled "Dnevne posjete klubu". At the top, there is a search field "Pronađi člana:" with a red 'X' icon, and date pickers "Od 1. 6. 2006" and "do 1. 9. 2006". Below is a table with columns: "#", "Dolazak", "Ime i prezime", and "Posjet". The table contains 20 rows of data. A context menu is open over the third row (highlighted in blue), showing options: "Obriši posjet", "Obriši odlazak", "Promijeni...", "Podaci o članu", and "Posjeti člana". At the bottom of the window, it says "Broj posjeta koje zadovoljavaju kriterij: 2786" and a "U redu" button.

##	Dolazak	Ime i prezime	Posjet
1	01.09.2006 17:57	Luka Štapić	06:01
2	01.09.2006 17:46	Milica Štapić	u klubu
3	01.09.2006 17:42	Milica Štapić	06:16
4	01.09.2006 17:33	Milica Štapić	06:25
5	01.09.2006 17:28	Milica Štapić	06:30
6	01.09.2006 17:00	Milica Štapić	u klubu
7	01.09.2006 16:52	Milica Štapić	u klubu
8	01.09.2006 16:36	Milica Štapić	07:22
9	01.09.2006 16:36	Milica Štapić	01:15
10	01.09.2006 16:26	Milica Štapić	19:12
11	01.09.2006 16:15	Milica Štapić	01:13
12	01.09.2006 16:03	Milica Štapić	01:02
13	01.09.2006 16:03	Milica Štapić	00:56
14	01.09.2006 15:51	Milica Štapić	01:19
15	01.09.2006 15:42	Milica Štapić	08:16
16	01.09.2006 15:27	Milica Štapić	02:15
17	01.09.2006 15:26	Milica Štapić	02:10
18	01.09.2006 15:05	Milica Štapić	01:06
19	01.09.2006 15:03	Milica Štapić	01:56
20	01.09.2006 14:54	Milica Štapić	01:07

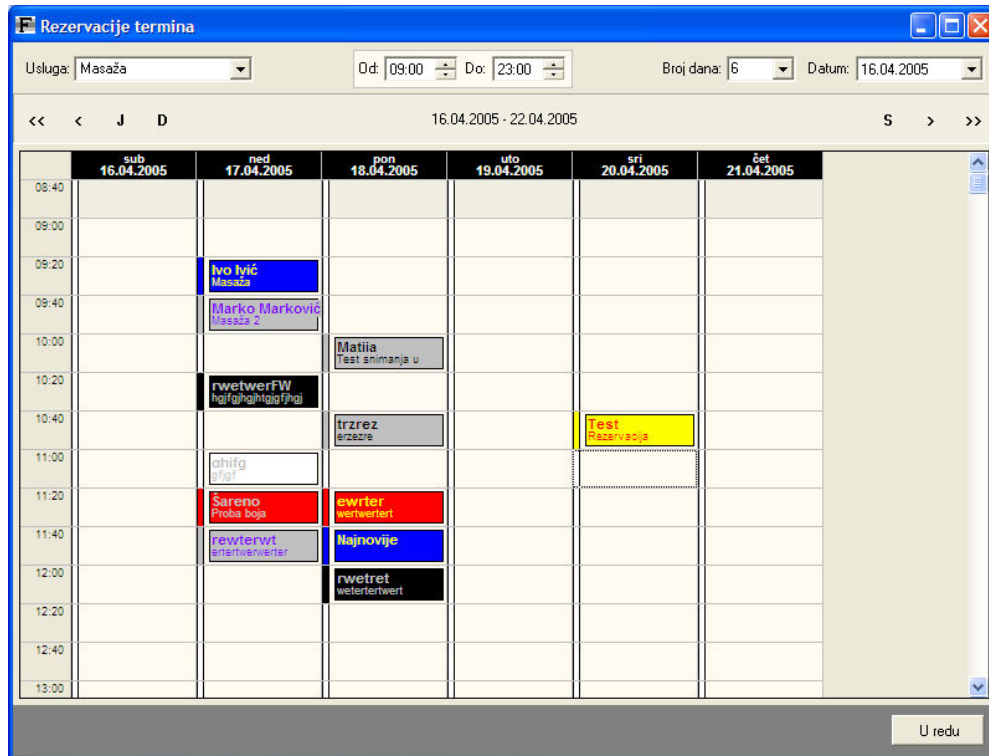
Slika 38: Posjete klubu

2.10. Rezervacije i organizacija vremena

FITKO omogućava brzo i jednostavno obrađivanje rezervacija za proizvoljan broj usluga. Svaka od usluga koja se unosi u bazu definira se, među ostalim, i duljinom trajanja u minutama. Taj parametar određuje osnovnu obračunsku jedinicu usluge – npr. trajanje masaže 20 minuta i slično.

Kako bi se djelatnicima olakšao posao vođenja evidencije rezervacija, program omogućuje jednostavnu i preglednu organizaciju vremena i rezervacija za svaku pojedinu uslugu.

Dio programa zadužen za unos i pregled rezervacija pokreće se stavkom *Podaci->Rezervacije usluga* iz glavnog izbornika. Sučelje za unos prikazuje slika 39.



Slika 39: Pregled i obrada rezervacija prema uslugama

Za svaku od usluga koje imaju definirano trajanje (u minutama) moguće je određivati rezervacije. Usluge se promatraju neovisno, tj. omogućen je pregled i obrada svake usluge pojedinačno.

U gornjem dijelu prozora odabire se usluga za koju se obavljaju rezervacije, definira radno vrijeme i broj dana koji se prikazuju. Ovisno o usluzi dan se u tablici podijeli na termine koji se mogu po volji popunjavati, mijenjati i brisati.

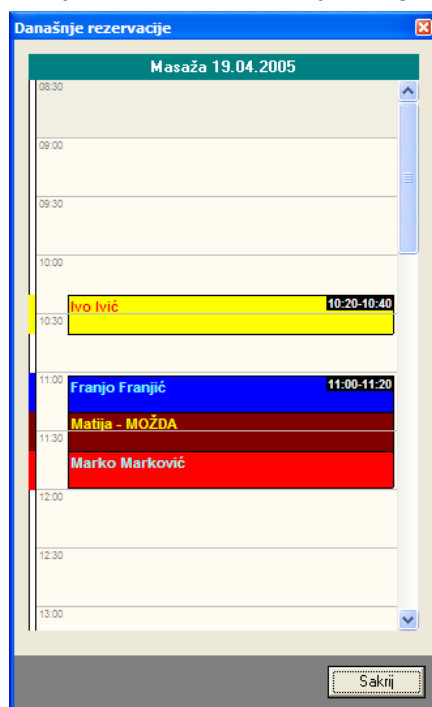
Tu se također nalazi i nekoliko pomoćnih gumbi koji omogućavaju kretanje za dan unaprijed ili unatrag, za tjedan unaprijed ili unatrag, te direktne skokove na današnji dan, jučerašnji ili sutrašnji.

Dodavanje i promjena termina obavlja se dvostrukim klikom miša na mjesto rezervacije. Termin se briše tipkom DEL na tipkovnici ili izborom *Obriši* padajućeg izbornika.

Za svaki termin određuje se tko je rezervirao, opis i boja pozadine i teksta. Mogućnost određivanja boja omogućava bolju organizaciju i dodavanje određene simbolike i/ili grupiranje rezervacija prema nekim kriterijima.

2.10.1. Brzi pregled rezervacija

Kako se za pregled aktualnih rezervacija ne bi uvijek moralo otvarati prozor za obradu rezervacija, pod stavkom *Pregled->Današnje rezervacije* u glavnom izborniku je moguće odabrati uslugu za koju se želi vidjeti trenutne rezervacije. Pregled prikazuje slika 40.

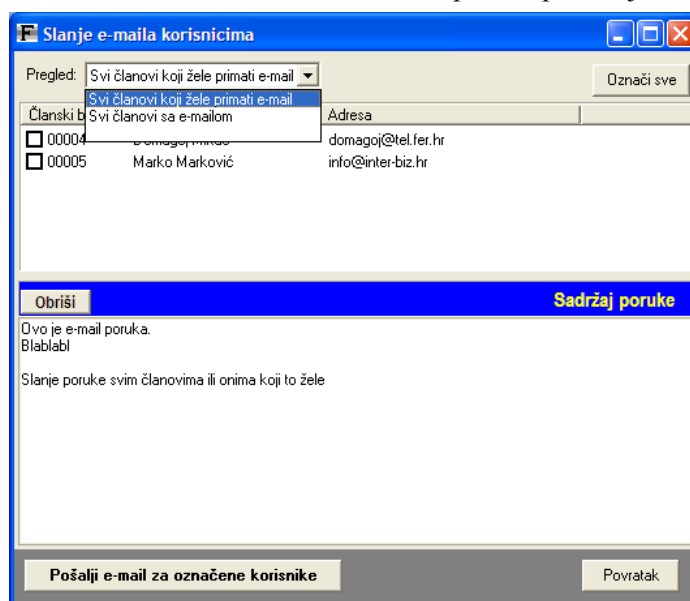


Slika 40: Trenutne rezervacije

Pregled se odmah postavi tako da pokazuje aktualne termine, tj. dio dana od trenutnog vremena nadalje...

2.11. Slanje e-mailova članovima

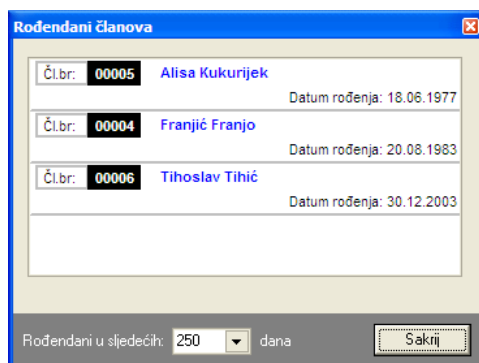
Članovima koji imaju e-mail i koji su voljni primati e-mailove kluba, moguće je poslati jednostavne e-mail-ove. Slanje se pokreće izborom *Podaci->Članovi->Slanje e-maila članovima*. Prozor za izbor članova i unos teksta e-mail poruke prikazuje slika 41.



Slika 41: Prozor za određivanje članova i slanje e-mail-a

2.12. Rođendani članova

Kao dodatnu mogućnost, program u izborniku *Pregled->Rođendani* omogućava brzi pregled članova koji imaju rođendan u sljedećih N dana. Slika 42 prikazuje prozor sa popisom članova koji imaju rođendan u sljedećih (karikirani primjer) 250 dana.



Slika 42: Rođendani članova

3. Administratorske funkcije

3.1. Podešavanje postavki sustava

Osnovne postavke za spajanje na bazu podataka se automatski podese prilikom prvog pokretanja programa. Ostale postavke, kao što su podaci o tvrtki, naslovu glavnog prozora, načinu izdavanja računa i sl. se podešavaju izborom stavke *Opcije* iz izbornika *Podaci*.

Osnovne postavke sustava su takve da klub može bez problema funkcionirati sa tim postavkama, no naravno da vlasnik mora podesiti neke podatke – naziv kluba, adresu i ostale podatke koji će se ispisivati na računima, inicijalnu stopu poreza, porez na potrošnju (ako se obračunava) itd.

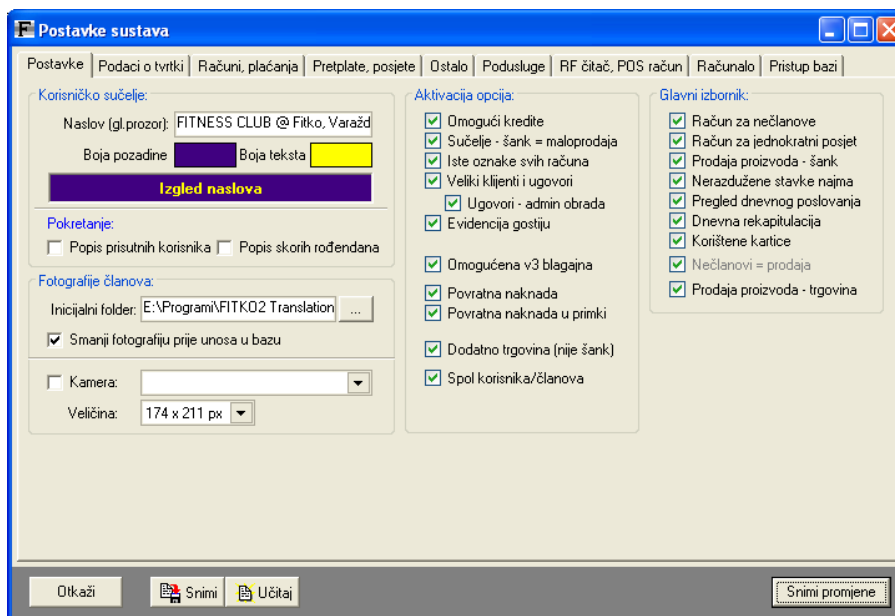
Naizgled složeno podešavanje u stvari govori o snazi i mnoštvu mogućnosti koje FITKO nudi – gotovo da nema ključne funkcije koju nije moguće podesiti – kako će program reagirati na dolazak korisnika i provlačenje kartice, da li automatski evidentirati dolazak ili ne, prikazati podatke o članu, prikazati fotografiju, omogućiti proizvoljne popuste itd.itd.

Iako može djelovati obeshrabrujuće, potičemo korisnike da prouče što više postavki i isprobavaju što im bolje odgovara. Iz iskustva, različiti korisnici različito reagiraju i koriste program na potpuno drugačiji način. No, ono što je bitno, u pozadini je uvijek ista verzija sustava FITKO, ali sa različitim postavkama!

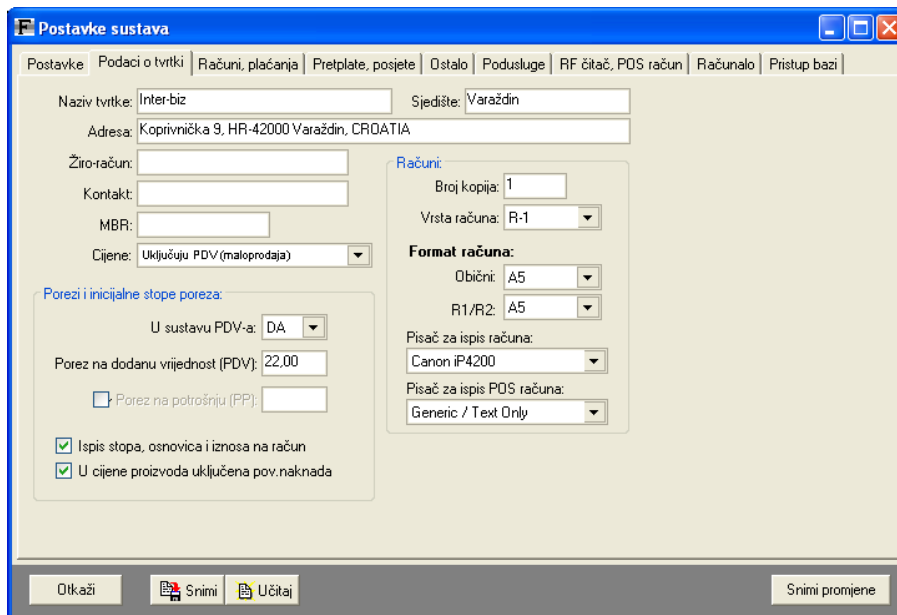
Slika 43 prikazuje sučelje pod grupom *Postavke*. Ono omogućuje unos naslova glavnog prozora (u pravilu naziv kluba), te postavljanje osnovnih postavki za rad s fotografijama korisnika. U odjeljku *Glavni izbornik* je moguće ograničiti prikaz određenih gumbi u glavnom prozoru – ukoliko u klubu ne postoji potreba za prodajom proizvoda na šanku i sl. te gumbe je moguće isključiti i pojednostaviti osnovno sučelje programa.

Pod *Aktivacija opcija* se mogu uključiti i isključiti neke od opcija – krediti članova, izgled sučelja za izradu računa (šank ili maloprodaja), način označavanja računa (različite oznake za šank/maloprodaju ili isti način označavanja kao i za ostale račune), podrška za velike klijente i ugovore...

Stavkom *Pokretanje* je omogućeno aktiviranje funkcije automatskog prikaza popisa trenutno prisutnih članova i/ili članova koji uskoro imaju rođendan pri pokretanju programa.



Slika 43: Osnove postavke sučelja

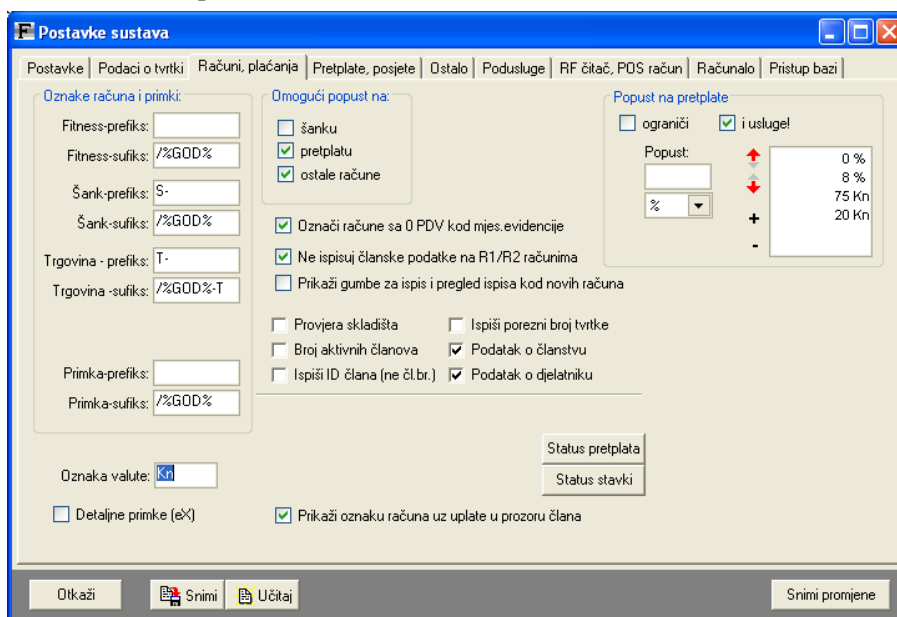


Slika 44: Podaci o tvrtki i postavke računa

Podaci o tvrtki unose se pod grupom *Podaci o tvrtki*. Unos prikazuje slika 44.

Za tvrtku se unose standardni podaci – naziv, adresa, kontakt i matični broj, te podaci o načinu izdavanja računa – vrsta računa (R1 ili R2), da li je tvrtka u sustavu PDV-a, te koliki je iznos PDV-a i poreza na potrošnju (PP). Također je moguće definirati format (dimenzije) računa koji se koriste za ispis običnih i R1/R2 računa. Podržani su A5 i A6 formati ispisa. Moguće je definirati i pisač na koji se ispisuju računi. *Ukoliko nemate drivere za POS pisač, instalirajte Generic/Text Only pisač i ispisujte preko tog drivera!*

Inicijalno je program podešen tako da proračune cijena obavlja prema maloprodajnim cijenama (cijene koje uključuju poreze), no moguće je i podešenje koje omogućava rad sa veleprodajnim cijenama (ne uključuju poreze). U oba slučaja program automatski određuje poreznu osnovicu i iznos poreza.



Slika 45: Oznake računa, popusti, primke

Slika 45 prikazuje grupu *Računi, plaćanja* – ovdje je moguće definirati pravila za označavanje računa i primki (budući da sustav razlikuje osnovne račune, račune za šank i račune za trgovinu, moguće je definirati pravila za obje vrste računa). Definiranje pravila se svodi na definiranje prefiksa i sufiksa – između prefiksa i sufiksa program dodaje automatski određen redni broj računa odnosno primke.

Postavke u desnom dijelu prozora koriste se za aktivaciju nekih dozvola i ograničenja vezano uz same račune (omogućavanje popusta na računima, provjera skladišta i sl.).

Moguće je definirati *Oznaku valute* (inicijalno Kn), aktivirati detaljne primke (eX). Također je moguće ograničiti stope popusta na pretplate i usluge – inicijalno program koristi stope od 0-100%, sa 5% pomacima (dakle, 0%, 5%, 10%, 15%...). No, to je moguće fiksirati i unijeti samo neke dozvoljene stope popusta (ili apsolutne iznose) – ti popusti vrijede samo za pretplate i usluge!

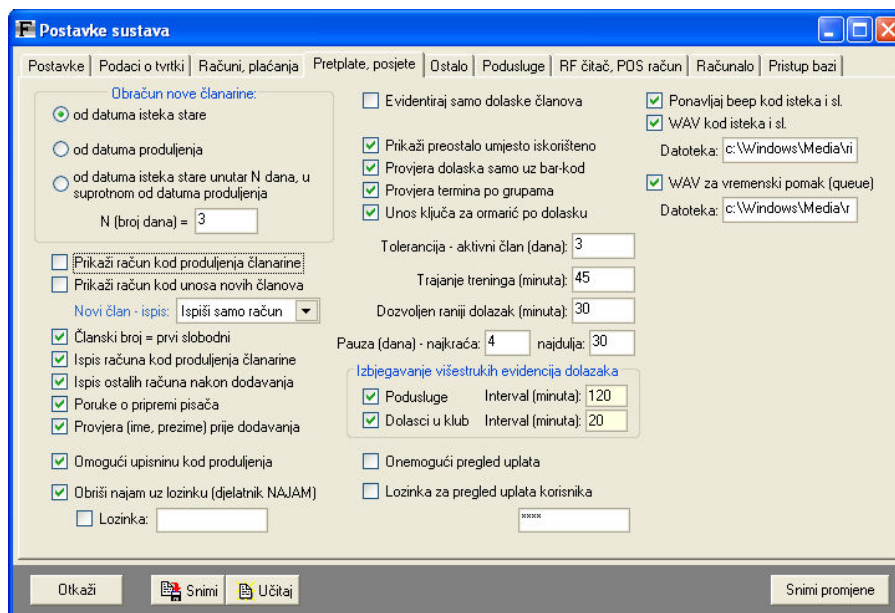
Grupa *Pretplate, posjete* (slika 46) služi za definiranje postavki vezanih uz obračunavanje pretplata i članarina, evidenciju posjeta itd.

Obračun nove članarine je moguće definirati na tri načina – obračun od datuma isteka posljednje članarine (neovisno o tome koliko je prošlo od tog dana), obračun od datuma nove uplate ili pak kombiniran obračun koji unutar N dana od isteka novu članarinu obračunava od isteka, a od trenutka obnove za ostale slučajeve (kad prođe više od N dana).

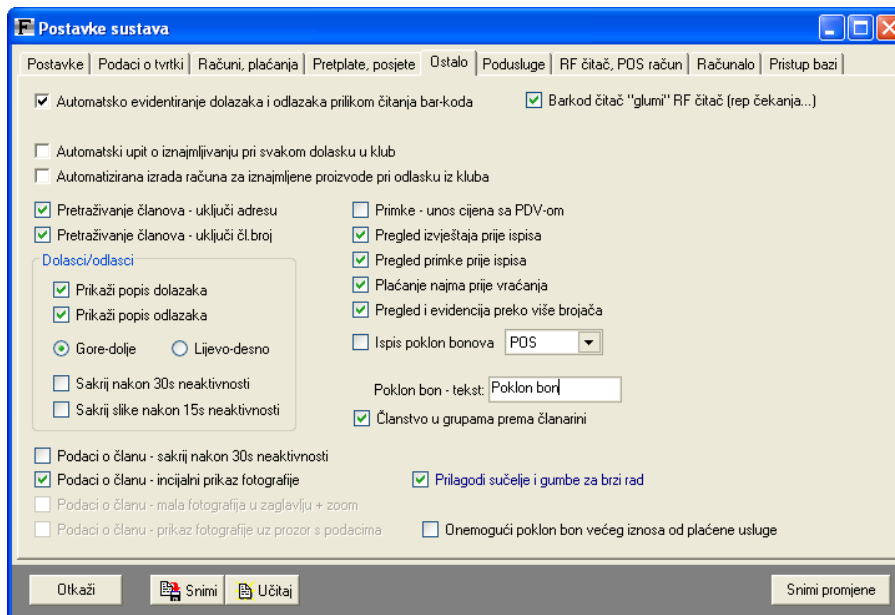
Ovdje je također moguće definirati minimalno i maksimalno trajanje pauze (uvjeti za određivanje važenja pauze), način određivanja novih članskih brojeva (da li se članski brojevi određuju slijedno rastućim rasporedom ili postoji mogućnost da se ‘zauzme’ i slobodne članske brojeve koji nastaju prilikom brisanja članova iz evidencije).

U istoj grupi se određuje da li će se prije izrade računa račun prikazivati ili samo ispisivati na pišač, zatim način ispisa prilikom učlanjenja novog člana (da li se ispisuje samo račun, iskaznica ili i račun i iskaznica) itd.

Moguće je definirati zvukove koji će naznačiti istek odnosno krivi dolazak...



Slika 46: Pretplate/članarine, postavke kod upisa, produljenja...



Slika 47: Prikaz dolazaka/odlazaka, uvjeti pretrage, poklon bonovi

Grupa *Ostalo* služi za podešavanje ostalih postavki (slika 47).

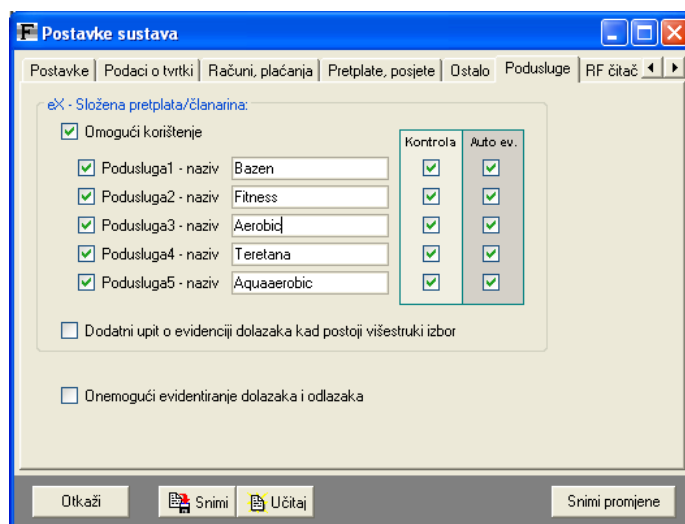
Ovdje se uključuje/isključuje automatsko evidentiranje dolazaka i odlazaka pri čitanju bar-koda, definiraju osnovne postavke vezane uz iznajmljivanje opreme članovima, aktivira naprednije pretraživanje članova (osim imena i prezimena, moguće je pretraživanje po adresi i članskim brojevima).

3.1.1. Definiranje podusluga

Unutar grupe *Pod usluge* se aktivira podrška za rad sa poduslugama. Pod usluge su usluge koje se nude u okviru određene pretplate i namijenjene su korištenju u centrima u kojima pretplata uključuje više usluga – npr. teretanu, bazen i saunu.

Stavkom *Omogući korištenje* se aktivira podrška za podusluge. Omogućeno je definiranje do 5 podusluga – svakoj poduslugi je moguće definirati naziv, aktivirati ju/deaktivirati i definirati da li se na računalo na kojem se postavke definiraju obavlja provjera statusa za pojedinu poduslugu i da li je automatski evidentira korištenje usluge prilikom dohvata podataka o članu.

U slučaju da članska pretplata obuhvaća više podusluga, a sve se automatski evidentiraju na istom računalo FITKO će djelatniku ponuditi izbor podusluga koje član u tom trenutku želi koristiti kako bi se ispravno evidentiralo njihovo korištenje.



Slika 48: Podsluge – definiranje naziva, modeli kontrole i evidencije

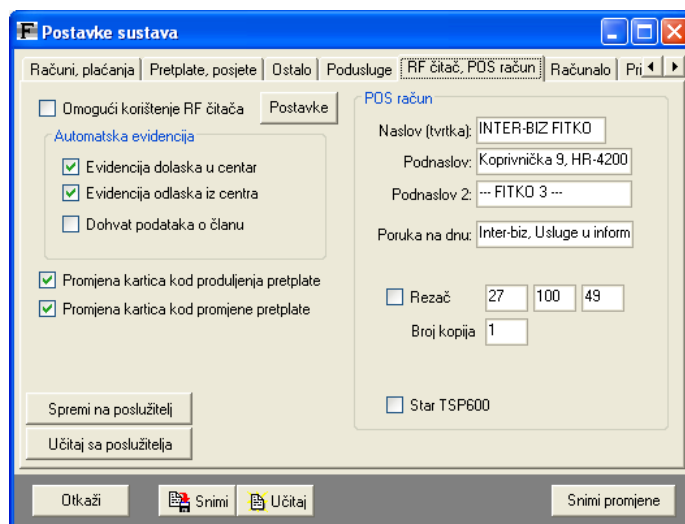
3.1.2. Postavke RF čitača. POS ispis računa

U grupi prikazanoj na slici SL prikazano je sučelje za podešavanje podrške za RF čitače i ispis POS računa.

RF čitač

Kad se aktivira RF čitač potrebno je definirati parametre za komunikaciju sa uređajem – radi se o specifikacijama koje se dobiju sa samim uređajem – Inter-biz nudi uslugu instalacije i podešavanja uređaja.

Vezano uz čitanje RF čitačem, omogućeno je automatsko evidentiranje dolazaka i odlazaka (svako od njih je moguće aktivirati/deaktivirati). Isto tako je moguće aktivirati automatski dohvat podataka o članu pri provlačenju RF kartice...



Slika 49: Postavke RF čitača, POS račun

Dodatne funkcije vezane uz RF kartice uključuju mogućnost automatizirane promjene kartica kod produljenja i promjena pretplate. Što to znači?

U nekim centrima se za različite usluge vežu i različite RF kartice – npr. plava kartica za one koji koriste bazen i teretanu, crvena za one koji koriste saunu i teretanu i sl. Zbog toga se kod promjene vrste pretplate mijenja i članska kartica – FITKO može olakšati rad djelatnicima

na način da ponudi mogućnost brze zamjene kartice – jednostavno se provuče stara kartica i nakon nje nova i promjena je automatski uvedena u sustav.

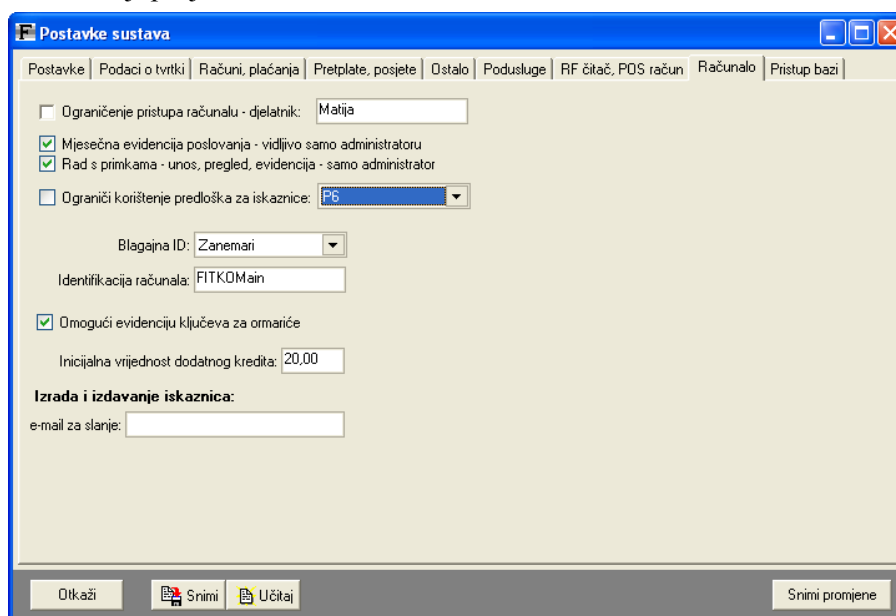
Naravno, stara kartica se i dalje može koristiti, ali se dodjeljuje nekom novom članu s tom vrstom pretplate prilikom ućlanjenja.

POS računi

Za ispis računa na POS pisač omogućeno je definiranje zaglavlja i poruke na dnu računa. Također je moguće aktiviranje rezača ukoliko pisač to podržava. Broj kopija POS računa se može razlikovati od broja kopija kod ispisa standardnih računa (npr. ukoliko se koristi termalni pisač sa 'dvostrukim' papirom dovoljan je ispis samo jedne kopije jer se druga automatski izrađuje).

3.1.3. Lokalne postavke računala

Svako računalo u sustavu se može dodatno identificirati svojim nazivom koji se dodjeljuje unutar sustava FITKO. Tim identifikatorom se sustav koristi za označavanje ulaznih i izlaznih računala u evidenciji posjeta članova.



Slika 50: Lokalne postavke računala (identifikacija, blagajna...)

Od lokalnih postavki je omogućeno blokiranje korištenja računala svim djelatnicima osim administratora i jednog kojem je to dozvoljeno (npr. trener u teretani).

3.1.4. Višestruke blagajne – postavke

Sustav u evidenciji računa nudi mogućnost bilježenja blagajne/računala na kojem je obavljena transakcija odnosno obavljena naplata. Stavkom *Blagajna ID* se definira o kojoj se blagajni radi. Kasnije se u pregledu dnevnog poslovanja upravo prema tim identifikatorima obavlja filtriranje i prikaz i analiza poslovanja po svakoj pojedinoj blagajni (ili, naravno, na razini cijelog sustava).

Postavke se snimaju klikom na gumb *Snimi promjene*.

3.1.5. Popusti. Ograničavanje mogućih vrijednosti popusta.

Sustav omogućava davanje popusta na uplate članova. Inicijalno su ponudeni svi popusti od 0-100% svakih 5% (dakle, 5,10,15...95,100%). No, administrator može podesiti proizvoljne vrijednosti popusta koje će klub nuditi članovima.

Sučelje za definiranje popusta prikazuje slika 45 . Moguće je onemogućiti popuste za svaku grupu naplata (račun za prodaju, pretplata, ostali računi). Također je moguće ograničiti (stavka *ograniči*) popuste koji se nude članovima – ako je ograničenje aktivno vrijede samo popusti koji su definirani od strane administratora!

3.1.6. Postavke za spajanje na bazu podataka

Grupa *Pristup bazi* omogućava jednostavno podešavanje parametara za spajanje na bazu podataka. Ove postavke su inicijalno podešene tako da sustav funkcionira bez problema, no u slučajevima kada se zahtijeva rad na više računala potrebno je obaviti dodatna podešavanja.

Osnovni uvjet za pravilan rad sustava postavljenog na više računala je pravilna instalacija baznog poslužitelja *Firebird* na glavno/poslužiteljsko računalo. Na to računalo se smješta i baza podataka te sva ostala računala pristupaju toj bazi. Konfiguraciju takvog sustava obavlja Inter-biz uz naknadu za vrijeme provedeno na putu i potrebno za instalaciju. Alternativno, Inter-biz dostavlja uz dogovornu naknadu dokumentaciju dovoljnu za postavljanje sustava na više računala. Licenciranje programa u tom slučaju podliježe posebnim pravilima – svako računalo mora imati dodatnu licencu koja se nudi po 50% cijene osnovne licence (licence koje su međusobno neovisne, dakle ne koriste zajedničku bazu, prodaju se s popustom od 30% u odnosu na osnovnu cijenu). Za detalje se obratite tvrtki Inter-biz.

3.2. Unos podataka o djelatnicima i dodjela ovlasti

Svaki djelatnik koji ima administratorske ovlasti može dodavati nove djelatnike i mijenjati im ovlasti za rad sa programom. Postoje dvije vrste ovlasti – osnovne ovlasti i administratorske ovlasti. Ovisno o ovlastima djelatnika koji radi s programom se mijenja osnovno sučelje, te su neke od funkcija nedostupne za djelatnike bez administratorskih ovlasti.

Definiranje novih djelatnika i njihovih ovlasti pokreće se izborom stavke *Podaci -> Djelatnici -> Novi djelatnik* u glavnom izborniku. Prozor za unos novog djelatnika je prikazan na slici 51.

Za novog djelatnika se unosi korisničko ime i lozinka (dvaput zbog provjere ispravnog unosa). Označavanjem stavke *Administratorske ovlasti* djelatnik se definira kao administrator.

Slika 51: Novi djelatnik

Pregled i promjena ovlasti djelatnika se pokreće izborom stavke *Podaci -> Djelatnici -> Pregled djelatnika*. Po pokretanju se pojavljuje prozor s popisom djelatnika (slika 52).

Djelatnik	Admin?	Provjera	Prodaja	Najam	Novi čl.	Aktivan?
Tana	NE	NE	DA	NE	DA	DA
admin	DA	DA	DA	DA	DA	DA
Bojan						
Martina						
jutamnja						
ulaz						
izlaz						
SPA						
prodaja						

Slika 52: Pregled djelatnika i promjena ovlasti

Desnom tipkom miša se otvara padajući izbornik koji omogućuje aktiviranje/deaktiviranje određenog djelatnika (neaktivan djelatnik ne može koristiti program sve dok mu se status ne promijeni na aktivan), promjenu lozinke, brisanje djelatnika te dodavanje/uklanjanje administratorskih i ostalih ovlasti. Administratorske ovlasti osiguravaju djelatniku mogućnost korištenja svih funkcija programa. Ostala ograničenja ovlasti uključuju dozvolu za evidentiranje dolazaka i odlazaka, prodaju, najam i dodavanje članova.

3.3. Evidencija rada djelatnika

Svako korištenje programa se evidentira (početak i završetak rada), pa je prema tim podacima moguće evidentirati i pratiti rad djelatnika. Za pregled evidencije rada djelatnika potrebno je izabrati stavku *Podaci -> Djelatnici -> Evidencija rada djelatnika* u glavnom izborniku.

Prozor sa prikazom evidencije je dan na slici 53.

Moguće je ograničiti pregled početnim i krajnjim datumom, te odabrati za kojeg djelatnika se želi pregledati evidencija. Popis sadrži sva pokretanja programa od strane traženog djelatnika – za svako pokretanje se navodi datum, vrijeme pokretanja, vrijeme izlaska te vrijeme rada s programom.

Ispod popisa su prikazani sumarni podaci – ukupni broj pokretanja i ukupni vrijeme rada s programom. Ovakvi detalji omogućavaju osnovnu kontrolu rada djelatnika, a moguće ih je upotpuniti evidencijom naplate prema djelatnicima (odjeljak 3.4).

#	Djelatnik	Početak	Kraj	Trajanje
1	Admin	11.04.2006 10:21:08	11.04.2006 15:21:45	05:00:37
2	Admin	15.04.2006 14:57:34	15.04.2006 16:33:35	01:36:01
3	Admin	16.04.2006 13:19:52	16.04.2006 17:03:42	03:43:50

Broj pokretanja: 3 Ukupno vrijeme: 10:20:28

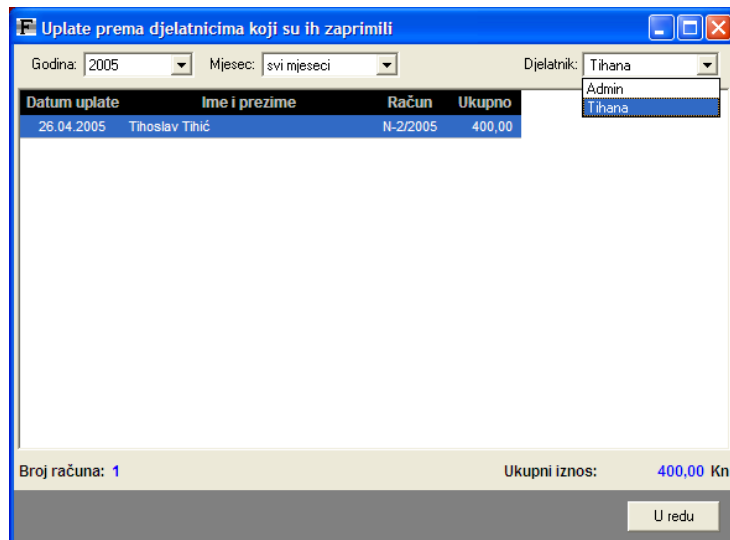
Povratak

Slika 53: Evidencija rada s programom za djelatnike kluba

3.4. Pregled uplata prema djelatnicima

Ponekad je potrebno dobiti uvid u to tko je od djelatnika obavio koliko uplata. Za to služi funkcija pregled uplata prema djelatnicima koji su ih zaprimili. Funkcija se pokreće izborom stavke *Uplate->Prema djelatnicima* iz glavnog izbornika.

Po pokretanju se otvara prozor kojeg prikazuje slika 54.

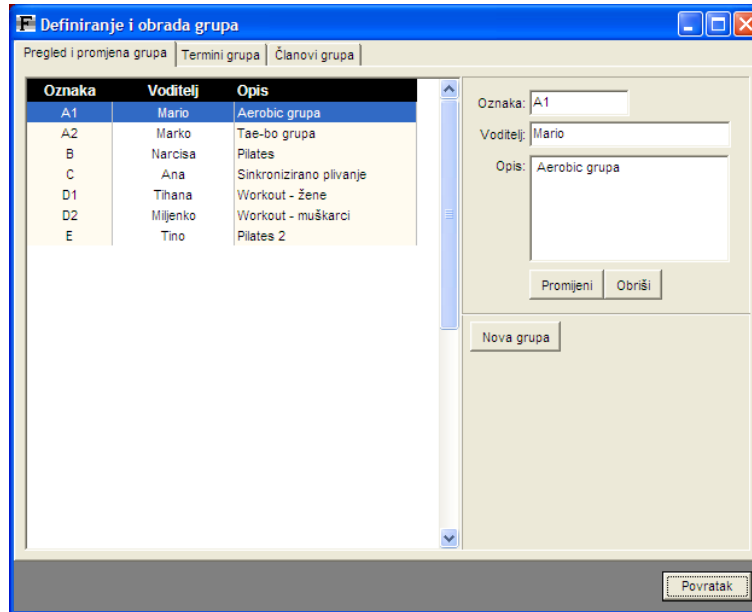


Slika 54: Pregled uplata prema djelatnicima

U prozoru je moguće ograničiti pregled na željene mjeseci ili godine. Uz svaki popis dobije se broj izdanih računa i ukupni iznos koji je djelatnik naplatio.

3.5. Definiranje grupa za članove

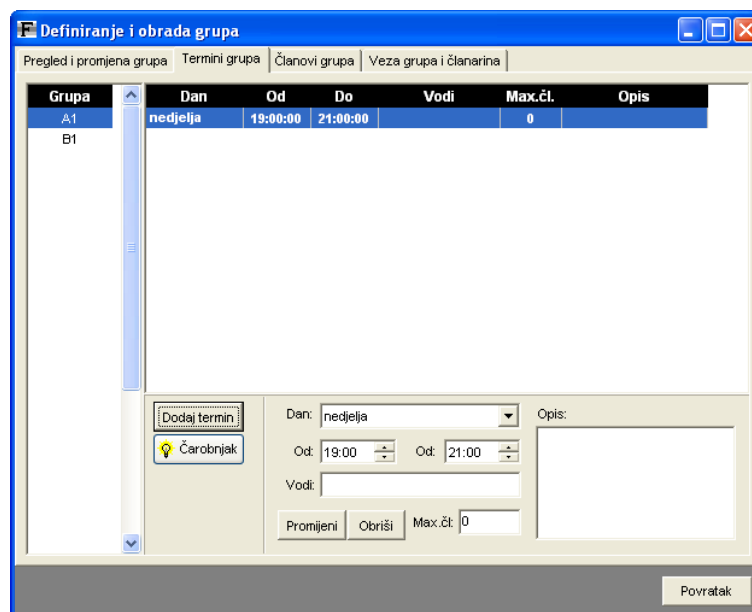
U praksi klubovi organiziraju razne oblike vježbanja za svoje članove (npr. aerobic, pilates i sl. u fitness centru). Da se olakša vođenje evidencije, program omogućava definiranje grupa i uključivanje članova u grupe. Definiranje i promjena grupa započinje se izborom stavke *Grupe* iz glavnog izbornika. Po pokretanju se pojavljuje prozor kojeg prikazuje slika 55.



Slika 55: Definiranje grupa članova

Prozor sadrži tri odjeljka – *Pregled i promjena grupa*, *Termini grupa* i *Članovi grupa*. Pod *Pregled i promjena grupa* omogućen je unos novih grupa (gumb *Nova grupa*), te promjena i brisanje već postojećih grupa.

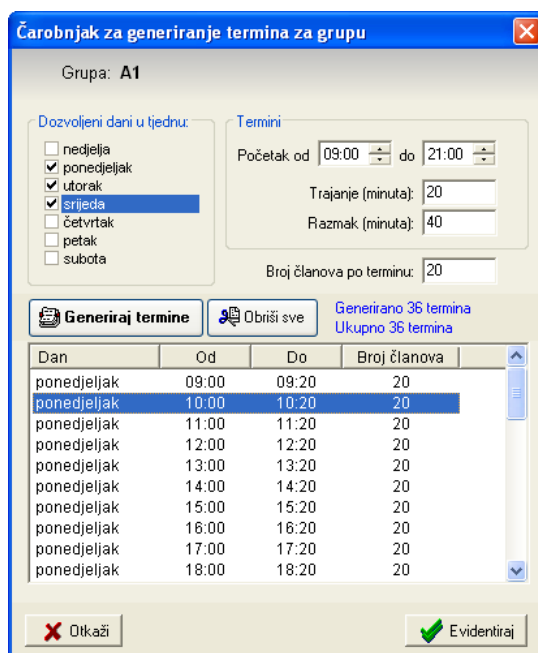
Pod *Termini grupa* je omogućeno definiranje termina u kojima se grupe sastaju. Unos termina nije obavezan, ali ga je moguće koristiti za provjeru vremenskih dolazaka članova (ako je član grupe, a ne dolazi za vrijeme grupe ili neposredno prije (moguće je definirati dozvoljeni raniji dolazak) sustav o tome informira djelatnika).



Slika 56: Termini grupa

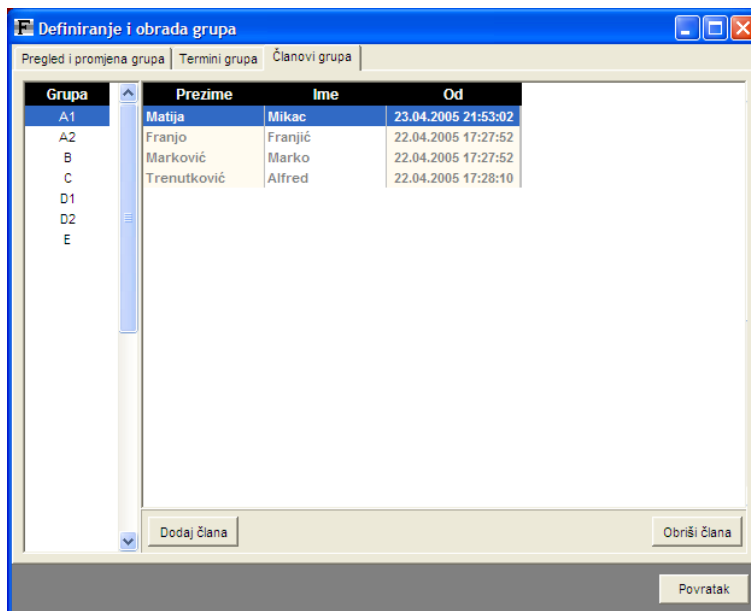
Termini grupa se koriste i u online rezervacijskom sustavu FITKORes.

Za lakše i brže definiranje termina ugrađen je i *Čarobnjak* koji omogućava automatizirano definiranje prema zadanim uvjetima (Slika 57). Funkciju je najbolje koristiti kod grupa koje imaju mnogo termina definiranih po nekim pravilima (trajanje, od-do, razmak među terminima).



Slika 57: Čarobnjak za generiranje termina grupa

Odjeljak *Članovi grupa* daje pregledan popis članova prema grupama.

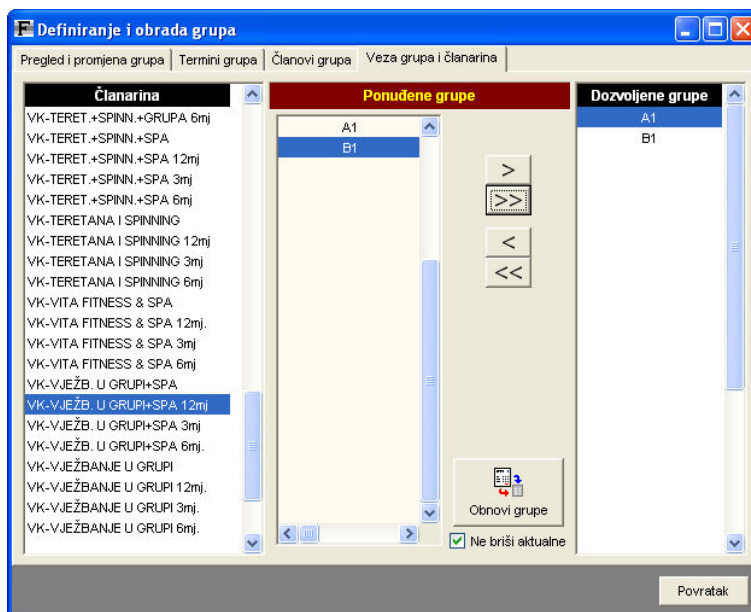


Slika 58: Članovi grupa

Omogućeno je brzo dodavanje više članova u pojedine grupe (gumb *Dodaj člana*) i brisanje označenih članova iz grupe (gumb *Obrisi člana*). Dodavanje i brisanje članova iz grupa je moguće i prilikom dodavanja novog člana i prilikom pregleda i promjene podataka o članovima (odjeljak 2.4.2).

3.5.1. Veza članarina i grupa

Često postoje posebne vrste članarina koje su direktno vezane za grupno vježbanje. Sustav omogućava vezane članarina i grupa korištenjem jednostavnog sučelja prikazanog na slici 59.



Slika 59: Vezanje članarina i grupa

3.5.2. Ispis članova po grupama

Ispis članova po grupama obavlja se prema postupku opisanom u odjeljku 2.4.2.

3.5.3. Ograničavanje pristupa/posjeta prema grupama

Za članove kojima je definirano članstvo u nekoj od grupa (ili više njih) sustav provodi dodatnu kontrolu posjeta i signalizira djelatnicima ukoliko član nije došao u dobrom terminu, odnosno ukoliko nema dozvolu za boravak u centru.

3.6. Unos podataka o uslugama i proizvodima

Kroz korištenje sustava FITKO nastoji se ubrzati rad djelatnika u klubu. Zbog toga je omogućeno definiranje proizvoljnog broja usluga i proizvoda koje klub nudi. Unos podataka se pokreće iz glavnog izbornika izborom stavke *Proizvodi i usluge->Unos i pregled*.

Postoje četiri grupe proizvoda i usluga – osnovne usluge – jednokratni posjet i upisnina, usluge (npr. solarij, sauna, masaža), proizvodi (npr. sokovi, energetske napice) i pretplate – mjesečne, godišnje, proizvoljnog trajanja, ograničene brojem dolazaka.

Ovisno o postavkama sustava, unose se cijene sa ili bez poreza (program o tome obavještava u donjem dijelu prozora!).

Slika 60 prikazuje definiranje naziva i cijena za osnovne usluge.

The screenshot shows a window titled "Definiranje proizvoda i usluge" with tabs for "Fitness", "Pretplate", "Usluge", "Proizvodi", and "Iznajmljivanje". The "Usluge" tab is active. It contains two sections:

- Po jednom dolasku**
Naziv: Fitness - po dolasku 30,00 Kn
- Upisnina**
Naziv: Upisnina 80,00 Kn

At the bottom right, it says: **** Cijene unosite SA uračunatim porezom!**

Buttons: Otkazi, Snimi

Slika 60: Definiranje naziva i cijena osnovnih usluga

Slika 61 prikazuje sučelje za definiranje usluga. Moguće je unijeti proizvoljan broj usluga u bazu. Za svaku uslugu se unosi naziv, šifra, cijena, postotak poreza i trajanje (u minutama). Svaka usluga može se učiniti nevidljivom (preporuka za starije usluge koje se više ne nude, ali su obavljane i evidentirane u prošlosti).

The screenshot shows the same window as Slika 60, but with the "Usluge" tab active and a list of services. The "Naziv" field contains "Anticelulitna masaža", "Šifra" is empty, "Cijena" is 120,00, "Trajanje" is 60, and "PDV" is 22,00. There is a "Vidljivo" checkbox checked and a "N" button.

Naziv usluge	Cijena (Kn)	Traje (minuta)	V	Šifra	%PDV
Anticelulitna masaža	120,00	60	...		22,00
Anticelulitna masaža nogu	60,00	30	...		22,00
Aroma-masaža	120,00	60	...		22,00
Fit + mas 1h 1x tj godišnja	6.800,00	0	...		22,00
Fit+aero 2x tj godišnja	3.200,00	0	...		22,00
Fit+aero 3x tj godišnja	3.200,00	0	...		22,00
Fitness godišnja	2.000,00	0	...		22,00
Fitness mjesečna	200,00	0	...		22,00
Fitness polugodišnje	1.000,00	0	...		22,00
Individualni trening-fizička p	100,00	1	...		22,00
Limfna drenaža cijelog tijela	240,00	120	...		22,00
Limfna drenaža leđa	60,00	30	...		22,00
Limfna drenaža lica	60,00	30	...		22,00
Limfna drenaža nogu	60,00	30	...		22,00
Limfna drenaža ruku	60,00	30	...		22,00
Masaža cijelog tijela	120,00	60	...		22,00

At the bottom right, it says: **** Cijene unosite SA uračunatim porezom!**

Buttons: Otkazi, Snimi

Slika 61: Definiranje usluga

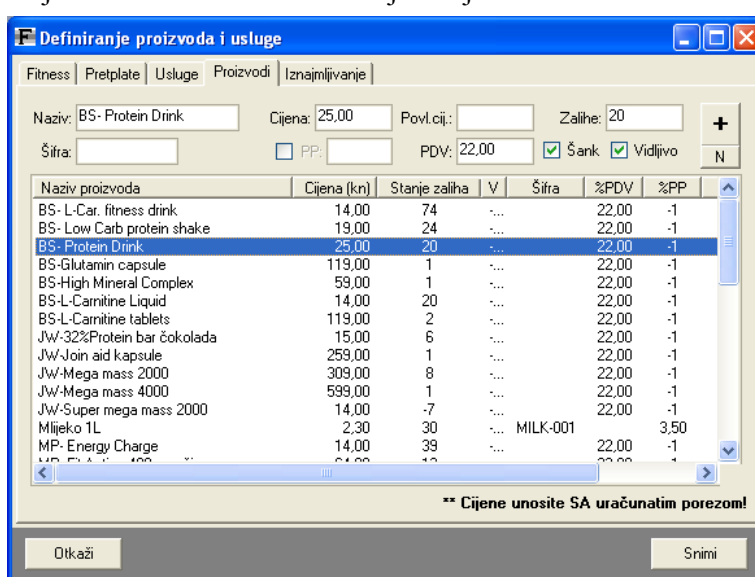
Usluge se u listu dodaju gumbom +. Gumbom *N* se 'čisti' postojeće stanje i omogućava unos nove usluge. Trajanje usluge omogućava lakšu kasniju organizaciju rasporeda rezervacija – vrijeme u minutama se koristi za definiranje termina obavljanja usluga.

Promjena podataka o usluzi obavlja se izborom stavke u popisu te promjenom podataka u za to predviđenim poljima.

Sučelje za unos podataka o proizvodima prikazuje slika 62.

Za svaki proizvod se definira naziv, šifra, cijena, povlaštena cijena (nije obavezno, omogućava prodaju proizvoda npr. djelatnicima po povlaštenim cijenama), postotak poreza na dodanu vrijednost, postotak poreza na potrošnju (ako se definira za proizvod). Stavkama *Šank* i *Vidljivo* definira se da li se proizvod uključuje u popis proizvoda pri izradi računa za šank, odnosno da li je proizvod vidljiv ili ne.

Moguće je definirati i stanje zaliha – najispravniji način definiranja zaliha je kroz evidenciju primki. Međutim, ukoliko se radi o manjim klubovima koji ne vode računa o primkama, moguć je jednostavan unos stanja zaliha. Prilikom prodaje proizvoda stanje zaliha se smanjuje i na taj način vodi dodatna evidencija stanja 'skladišta'.



Slika 62: Definiranje proizvoda

Postupak unosa novog proizvoda je identičan prije opisanom postupku vezanom uz usluga – koriste se gumbi + i *N*.

3.6.1. Članarine/pretplata

Članarine i pretplate na korištenje usluga kluba su najčešće stavke u svim sportskim klubovima. Sustav FITKO razvijan je tako da ponudi što više mogućnosti za definiranje pretplata. Omogućeno je definiranje mjesečnih i godišnjih pretplata, pretplata sa ograničenim brojem dolazaka i ograničenjima trajanja, te definiranje proizvoljnih pretplata (proizvoljnog trajanja – u danima, mjesecima ili godinama).

Sučelje za definiranje mjesečnih pretplata prikazuje slika 63.

Definiranje proizvoda i usluge

Fitness | Pretplate | Usluge | Proizvodi | Iznamljivanje

Naziv: Aerobic 3x tjedno Cijena: 200,00 Tjedno 3 Vidljivo Fitness? +

Naziv	Cijena	V	Posjeta	Fitness?
aerobic 2x tjedno	150,00	+		+
aerobic 3x tjedno	170,00	+		+
Aerobic 3x tjedno	200,00	+	3x tjedno	+
Box	150,00	+		+
Fit+aero 2x	300,00	+		+
Fit+aero 2x	300,00	+		+
Fit+aero 3x	320,00	+		+
Fit+aero 3x	320,00	+		+
Mjesečno 4x tjedno	180,00	+	4x tjedno	+
Mjesečno 8x	200,00	+	8x mjesečno	+
Pilates 2x tjedno	150,00	+		+
Pilates 3x tjedno	170,00	+		+

Mjesečno Godišnje Proizvoljno Broj dolazaka

**** Cijene unosite SA uračunatim porezom!**

Otkazi Snimi

Slika 63: Definiranje mjesečnih pretplata

Za mjesečne pretplate je moguće definirati i dodatna ograničenja u broju dolazaka – moguće je ograničiti broj tjednih i ukupni broj (broj mjesečnih) dolazaka u klub. Prilikom evidentiranja dolazaka člana u klub program daje sve potrebne informacije o dolascima, te po potrebi obavještava djelatnika u slučaju da su svi dolasci već iskorišteni.

Godišnje pretplate se definiraju na isti način, ali ne nude mogućnosti ograničenja dolazaka. Preporuka je da se za definiranje godišnjih pretplata koristi grupa *Proizvoljno* (slika 64).

Definiranje proizvoda i usluge

Fitness | Pretplate | Usluge | Proizvodi | Iznamljivanje

Naziv: Cijena: Traje: mjeseci +

Vidljivo Fitness? Ograničenje dolaska od 00:00 do 17:00 N

Naziv	Cijena	Traje	V	Od	Do	Fitness?
15 dana fitness	100,00	15 dana	+			+
2 mjeseca fitness	300,00	2 mjeseci	+			+
Fitness do 17:00	120,00	1 mjeseci	+	09:00	17:00	+

Mjesečno Godišnje Proizvoljno Broj dolazaka

**** Cijene unosite SA uračunatim porezom!**

Otkazi Snimi

Slika 64: Definiranje pretplata proizvoljnog trajanja

Prilikom definiranja proizvoljnih pretplata definira se naziv i cijena pretplate, te:

- trajanje – proizvoljan broj dana, mjeseci ili godina
- ograničenja dolaska – vremenska ograničenja kroz dan

Dodatno, postoji mogućnost definiranja pretplata ograničenih brojem dolazaka (grupa *Broj dolazaka* – slika 65).

The screenshot shows a software window titled "Definiranje proizvoda i usluge" with a tabbed interface. The "Pretplate" tab is active. The form includes fields for "Naziv", "Cijena", "Vidljivo" (checked), "Fitness?" (checked), and "Broj dolazaka". There is also a checkbox for "Ograniči trajanje" set to "3" months. Below the form is a table with the following data:

Naziv	Cijena	V	Dolazaka	Fitness	Trajanje
10 dolazaka	180,00	+	10x	+	Bez ograničenja
15 dolazaka u 3 mjeseca	222,00	+	15x	+	3 mjeseci
20 dolazaka	340,00	+	20x	+	Bez ograničenja
25 dolazaka	500,00	+	25x	+	3 mjeseci

Below the table, a note reads: "Za ovaj tip pretplate osnovni kriterij je broj dolazaka. Osim toga je moguće definirati i krajnji rok/trajanje!". At the bottom, there are buttons for "Mjesečno", "Godišnje", "Proizvoljno", and "Broj dolazaka", along with a warning: "** Cijene unosite SA uračunatim porezom!".

Slika 65: Pretplate s ograničenim brojem dolazaka

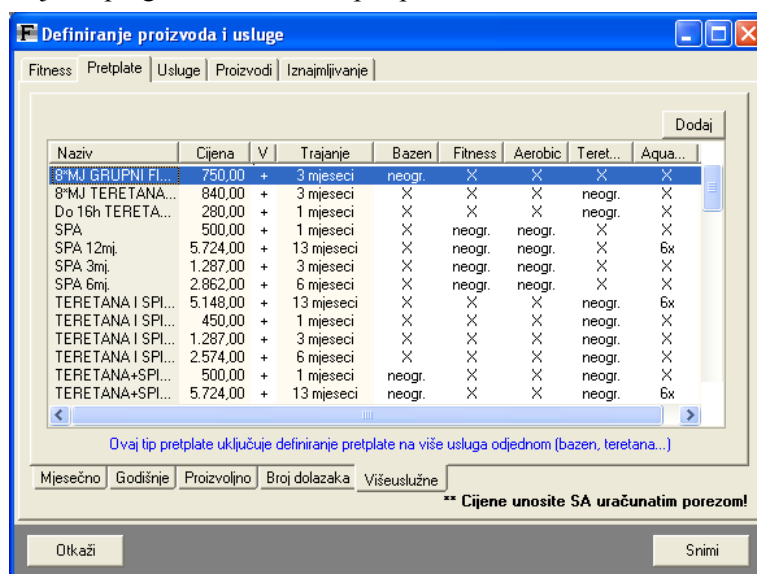
Prilikom definiranja pretplate s ograničenim brojem dolazaka omogućeno je i ograničavanje trajanja takve pretplate – ukoliko se ne definira vremensko ograničenje, pretplata je važeća sve do iskorištenja svih dolazaka. U protivnom, pretplata postaje nevažeća po isteku određenog vremena.

Ovakvim modelima omogućeno je definiranje različitih vrsta pretplata. Specifične modele pretplata koji se javljaju u klubovima, a koje nije moguće realizirati ponuđenim modelom, Inter-biz može implementirati na zahtjev uz dogovornu naknadu.

3.6.2. Višeuslužne pretplate. Postavke automatske evidencije.

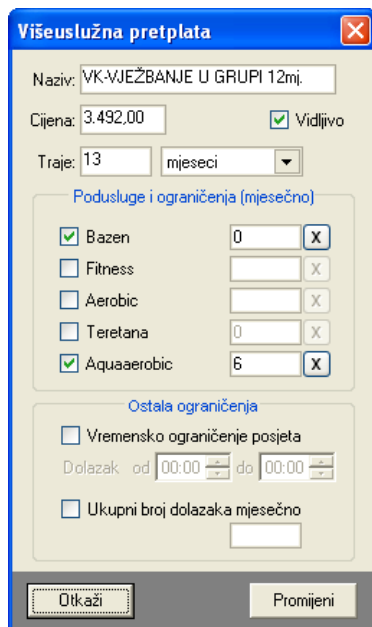
Dosad opisane pretplate su specifične po tome što su 'jedinstvene', tj. ne omogućavaju vođenje višestruke evidencije posjeta po vrsti usluge koju član koristi. Na primjer, ukoliko centar osim usluge teretane nudi i korištenje bazena i saune, često postoji potreba da se korištenje tih usluga razgraniči i da se vodi evidencija koliko je puta član svaku od tih usluga koristio.

Sustav nudi takvu mogućnost kroz definiranje tzv. podsluga i višeuslužnih pretplata. Slika 66 prikazuje sučelje za pregled višeuslužnih pretplata.



Naziv	Cijena	V	Trajanje	Bazen	Fitness	Aerobic	Teret...	Aqua...
8*MJ GRUPNI FI...	750,00	+	3 mjeseci	neogr.	X	X	X	X
8*MJ TERETANA...	840,00	+	3 mjeseci	X	X	X	neogr.	X
Do 16h TERETA...	280,00	+	1 mjeseci	X	X	X	neogr.	X
SPA	500,00	+	1 mjeseci	X	neogr.	neogr.	X	X
SPA 12mj.	5.724,00	+	13 mjeseci	X	neogr.	neogr.	X	6x
SPA 3mj.	1.287,00	+	3 mjeseci	X	neogr.	neogr.	X	X
SPA 6mj.	2.862,00	+	6 mjeseci	X	neogr.	neogr.	X	X
TERETANA I SPI...	5.148,00	+	13 mjeseci	X	X	X	neogr.	6x
TERETANA I SPI...	450,00	+	1 mjeseci	X	X	X	neogr.	X
TERETANA I SPI...	1.287,00	+	3 mjeseci	X	X	X	neogr.	X
TERETANA I SPI...	2.574,00	+	6 mjeseci	X	X	X	neogr.	X
TERETANA+SPI...	500,00	+	1 mjeseci	neogr.	X	X	neogr.	X
TERETANA+SPI...	5.724,00	+	13 mjeseci	neogr.	X	X	neogr.	6x

Slika 66: Pregled višeuslužnih pretplata



Naziv: VK-VJEŽBANJE U GRUPI 12mj.
Cijena: 3.492,00 Vidljivo
Traje: 13 mjeseci

Podsluge i ograničenja (mjesечно)

<input checked="" type="checkbox"/> Bazen	0	X
<input type="checkbox"/> Fitness		X
<input type="checkbox"/> Aerobic		X
<input type="checkbox"/> Teretana	0	X
<input checked="" type="checkbox"/> Aquaerobic	6	X

Ostala ograničenja

Vremensko ograničenje posjeta
Dolazak od 00:00 do 00:00

Ukupni broj dolazaka mjesečno

Otkazi Promijeni

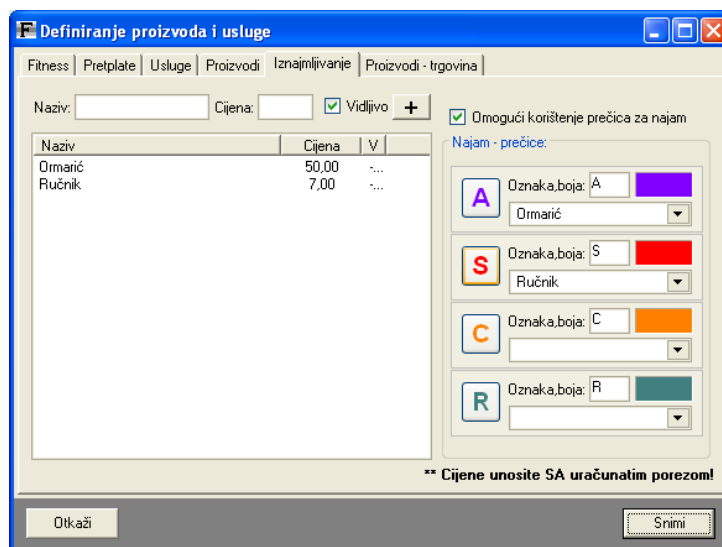
Osim ograničenja na korištenje podsluga (do 5 podsluga, definiranje opisano u odjeljku 3.1.1) višeuslužne pretplate omogućavaju potpunu slobodu definiranja različitih ograničenja.

Moguće je ograničiti trajanje na proizvoljan broj dana, tjedana ili mjeseci, ograničiti broj korištenja svake od dozvoljenih podsluga, definirati vremensko ograničenja dolaska člana sa takvom pretplatom, kao i ukupni broj posjeta mjesečno (bez obzira na ograničenja po podslugama). Prozor za unos i definiranje višeuslužnih pretplata prikazuje slika 67.

Slika 67: Definiranje višeuslužne pretplate

3.6.3. Iznajmljivanje opreme

U klubovima često postoji potreba za iznajmljivanjem pomoćne opreme i slično – program nudi mogućnost definiranja opreme koja se iznajmljuje – grupa *Iznajmljivanje* (slika 68).



Slika 68: Definiranje opreme za iznajmljivanje

Svaka stavka je određena nazivom i cijenom. Detaljnije o radu s programom u slučaju iznajmljivanja opreme u odjeljku 2.3.8. Oznakom *Omogući korištenje prečica za najam* je omogućeno definiranje prečica koje se koriste za brzi najam opreme članovima – odabire se slovo, boja i oprema koja se iznajmljuje – moguće je definirati četiri prečice.

Sve cijene se unose sa ili bez poreza, ovisno o podešenim postavkama. Ukoliko se radi o maloprodaji cijene su sa uključenim porezom, u suprotnom bez poreza.

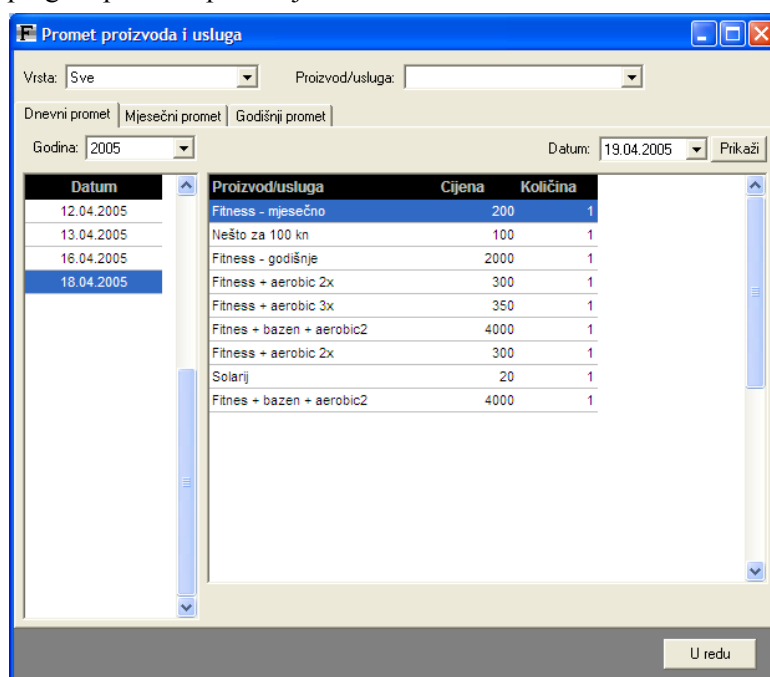
4. Izvještaji o poslovanju, poslovne evidencije

4.1. Pregled prometa proizvodima i uslugama

Program omogućava pregled prometa proizvodima i uslugama, što djelatnicima i vlasnicima klubova daje detaljan uvid u prodaju. Pregled se pokreće stavkom *Proizvodi i usluge* -> *Pregled prometa* iz glavnog izbornika.

Omogućen je dnevni, mjesečni i godišnji pregled prometa. Pregled je moguć prema grupama proizvoda i usluga (fitness, proizvodi, usluge, pretplate i ostalo), te prema pojedinim proizvodima/uslugama. Pregled uključuje podatak o datumu i količinama prodaje.

Sučelje za pregled prometa prikazuje slika 69.



The screenshot shows a software window titled "Promet proizvoda i usluga". It features a navigation pane on the left with dates: 12.04.2005, 13.04.2005, 16.04.2005, and 18.04.2005. The main area displays a table with columns: Datum, Proizvod/usluga, Cijena, and Količina. The table lists various fitness and service items with their respective prices and quantities. A "Prikaži" button is visible on the right, and a "U redu" button is at the bottom right.

Datum	Proizvod/usluga	Cijena	Količina
12.04.2005	Fitness - mjesečno	200	1
13.04.2005	Nešto za 100 kn	100	1
16.04.2005	Fitness - godišnje	2000	1
18.04.2005	Fitness + aerobic 2x	300	1
	Fitness + aerobic 3x	350	1
	Fitness + bazen + aerobic2	4000	1
	Fitness + aerobic 2x	300	1
	Solarij	20	1
	Fitness + bazen + aerobic2	4000	1

Slika 69: Pregled cjelokupnog dnevnog prometa

Kako bi se olakšala evidencija omogućeno je pregledavanje prometa prema vrstama proizvoda – osim proizvoda i usluga moguće je pregledavati sve pretplate ili samo mjesečne odnosno godišnje. Također, moguće je pregledati i sav promet koji nije 'službeno' evidentiran, tj. koji se ne odnosi na proizvode koji se nalaze u bazi podataka (npr. neke stavke raznih usluga i slično koje je jednokratno i rijetko naplaćuju, pa nisu dodane u bazu i sl.).

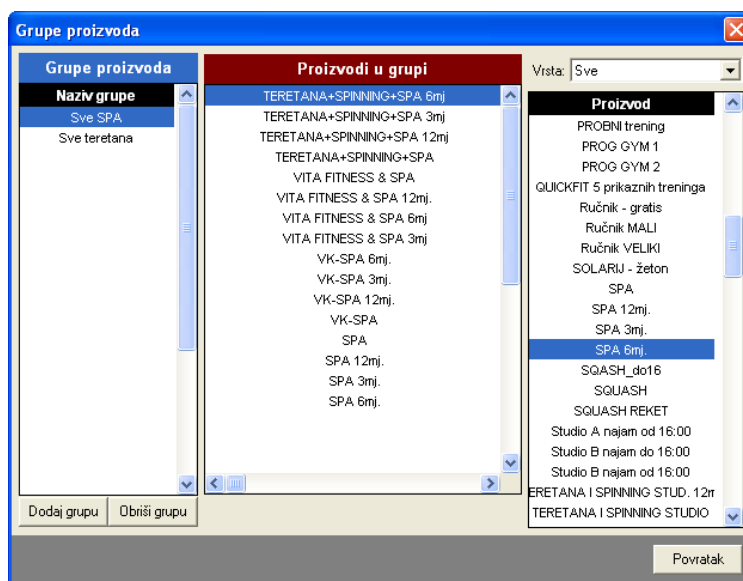
4.1.1. Grupe proizvoda i mogućnosti pregleda prometa po grupama

Dodatno olakšanje pregleda prometa osigurava mogućnost grupiranja proizvoda. Na taj način je moguće po želji grupirati proizvode i brzo i jednostavno analizirati promet samo tom grupom proizvoda.

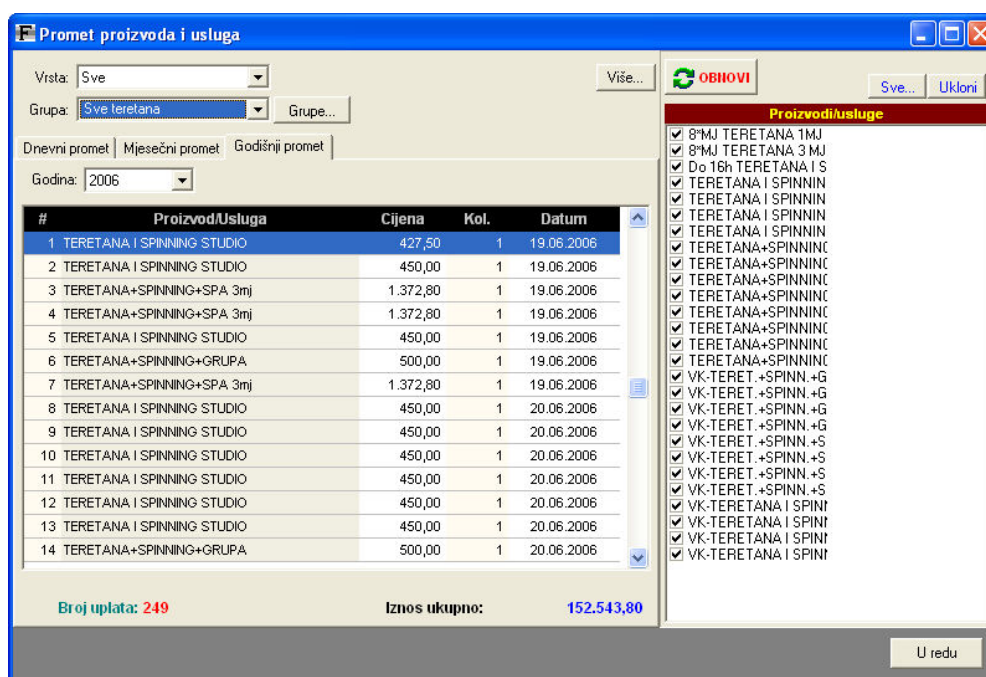
Definiranje grupa se pokreće gumbom *Grupe...* u pregledu prometa. Sučelje za definiranje grupa prikazuje slika 70. Definiranje grupa je moguće i izborom *Podaci – Proizvodi i usluge – Grupe proizvoda*.

U primjeru na slici se grupiraju sve pretplate koje uključuju SPA i sve pretplate koje uključuju teretanu. Upravo u tome i leži smisao – poslodavac može jednostavno proučiti koliko koja od usluga donosi novca i ovisno o tome donositi odluke o daljnjem poslovanju.

Na slici 71 je prikazan pregled prometa za jednu od definiranih grupa – u desnom dijelu prozora je moguće uključivanje i isključivanje pojedinih proizvoda u grupi i time detaljnija analiza prometa.



Slika 70: Definiranje grupa proizvoda



Slika 71: Pregled prometa za grupu proizvoda

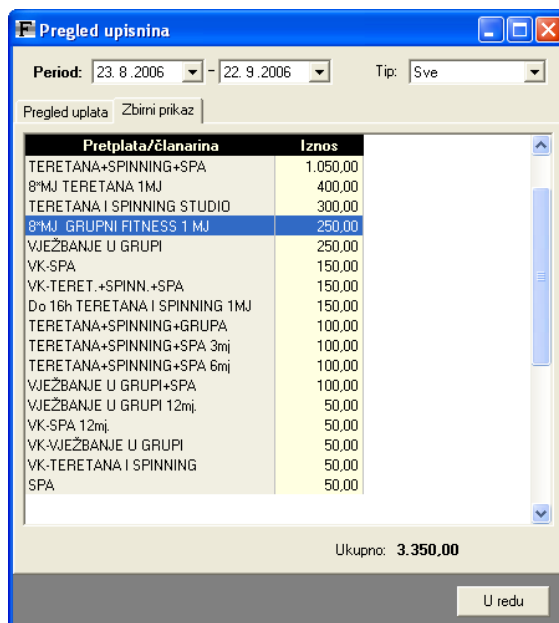
Za proizvode se automatski definira specijalna grupa *ProdajaX* koja ima posebno značenje – proizvodi i usluge koji se uključe u tu grupu mogu se prodavati na radnim mjestima na kojima djelatnici imaju *ProdajaX* dozvolu za rad (ne moraju nijednu drugu dozvolu imati, osim prodaje određenog ograničenog asortimana proizvoda).

4.1.2. Upisnine – analiza uplata prema pretplatama/članarinama

Kod upisa novih članova u većini centara se naplaćuje i upisnina.

Podatak o broju članarina dobiven iz pregleda prometa i poslovanja nekad nije dovoljan, pa je potrebno napraviti dodatnu analizu i utvrdi uz koje od članarina (brojčano, ali i po vrsti pretplate/članarine) je vezana upisnina i o kolikim se ukupnim iznosima radi.

Stavkom *Podaci->Proizvodi i usluge->Upisnine – promet i analiza* se pokreće analiza upisnina. Izgled prozora je dan na slici. Moguć je pregled prema pojedinačnim uplatama ili pak zbirni pregled po pretplatama. U gornjem dijelu prozora se definira vremenski period za koji se obavlja analiza.



The screenshot shows a software window titled "Pregled upisnina". At the top, there are two date pickers for "Period" (23. 8. 2006 to 22. 9. 2006) and a "Tip:" dropdown menu set to "Sve". Below the date pickers are two tabs: "Pregled uplata" (selected) and "Zbirni prikaz". The main area contains a table with two columns: "Pretplata/članarina" and "Iznos". The table lists various membership packages and their corresponding amounts. At the bottom right of the table area, it says "Ukupno: 3.350,00". A "U redu" button is located at the bottom right of the window.

Pretplata/članarina	Iznos
TERETANA+SPINNING+SPA	1.050,00
8*MJ TERETANA 1MJ	400,00
TERETANA I SPINNING STUDIO	300,00
8*MJ GRUPNI FITNESS 1 MJ	250,00
VJEŽBANJE U GRUPI	250,00
VK-SPA	150,00
VK-TERET.+SPINN.+SPA	150,00
Do 16h TERETANA I SPINNING 1MJ	150,00
TERETANA+SPINNING+GRUPA	100,00
TERETANA+SPINNING+SPA 3mj	100,00
TERETANA+SPINNING+SPA 6mj	100,00
VJEŽBANJE U GRUPI+SPA	100,00
VJEŽBANJE U GRUPI 12mj.	50,00
VK-SPA 12mj.	50,00
VK-VJEŽBANJE U GRUPI	50,00
VK-TERETANA I SPINNING	50,00
SPA	50,00

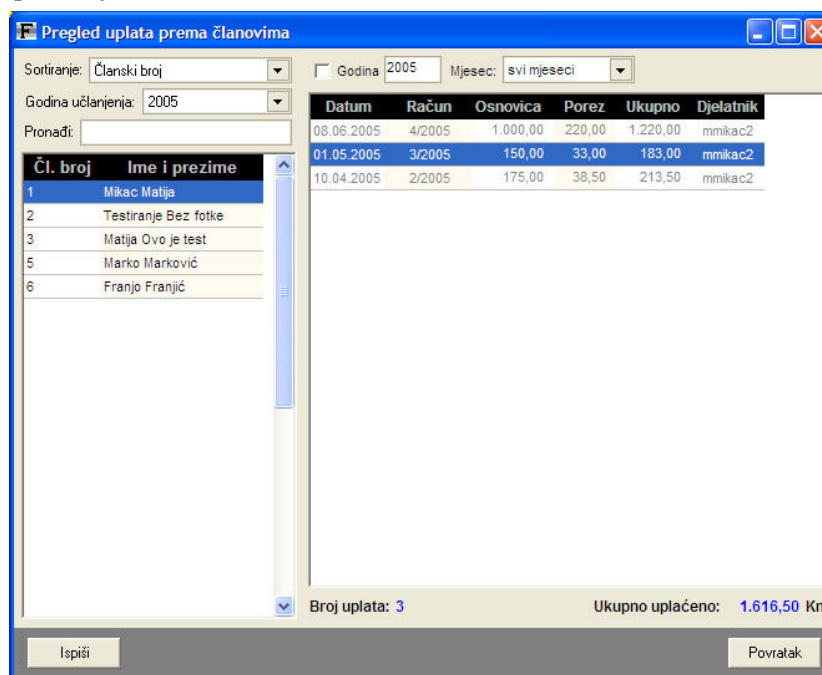
Ukupno: 3.350,00

U redu

Slika 72: Analiza upisnina prema članarinama

4.2. Pregled uplata članova

Jednostavan pregled svih uplata članova moguć je izborom stavke *Uplate->Prema članovima* u glavnom izborniku ili klikom na gumb *Plaćanje prema članovima*. Prozor za pregled uplata prikazuje slika 73.



Slika 73: Pregled uplata članova

U lijevom dijelu prozora omogućeno je brzo pretraživanje članova i filtriranje prema godini učlanjenja. U središnjem dijelu vidljiv je popis svih uplata označenog člana za određeno razdoblje (godina, mjesec). U donjem dijelu dan je podatak o broju uplata u tom razdoblju i ukupnom iznosu uplate.

Gumbom *Ispiši* moguće je ispisati popis svih uplata člana.

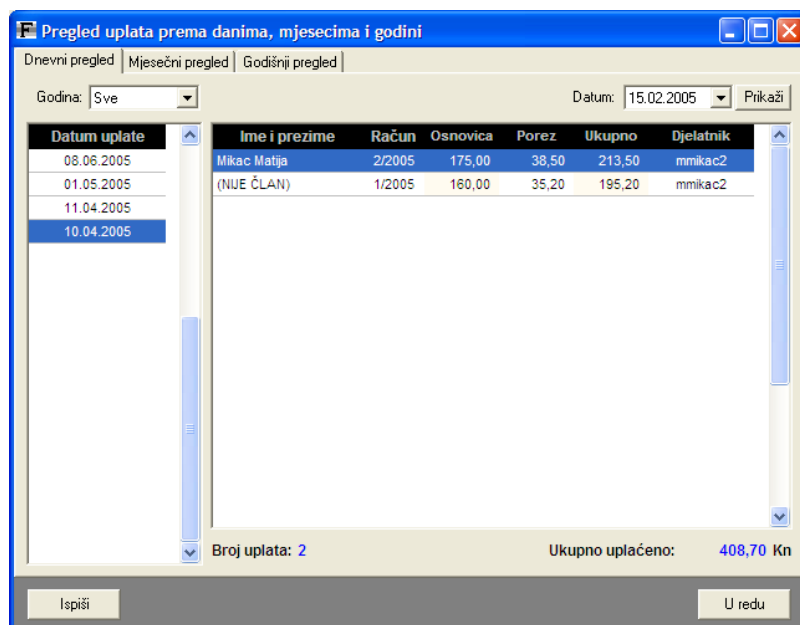
Dvostrukim klikom miša ili izborom iz padajućeg izbornika omogućen je pregled kompletnog računa i svih njegovih stavki (odjeljak 4.4).

4.3. Pregled uplata prema razdobljima

Administratorske ovlasti omogućavaju pregled uplata prema razdobljima. Pregled uplata uključuje i uplate članova i uplate nečlanova. Moguć je dnevni, mjesečni i godišnji pregled uplata. Svaki pregled je moguće ispisati na pisač radi evidencije.

4.3.1. Dnevni pregled uplata

Pregled se pokreće gumbom *Plaćanje prema razdobljima* ili izborom stavke *Uplate->Prema datumu uplate* u glavnom izborniku. Slika 74 prikazuje dnevni pregled uplata.



Slika 74: Pregled dnevnih uplata

U lijevom dijelu prozora nalazi se popis svih datuma na koje je obavljena neka uplata. Prikaz je moguće ograničiti na određenu godinu izborom u popisu *Godina*.

U središnjem dijelu prozora dan je popis svih uplata na označeni datum. Također je moguće odrediti datum iz kalendara i dobiti prikaz uplata za taj dan.

Ispod popisa uplata dana je suma uplata i podatak o broju uplata.

Dvostrukim klikom miša na određenu uplatu u popisu, ili izborom stavke *Prikaži račun* iz padajućeg izbornika moguće je dobiti detaljan pregled računa i svih stavki uključenih u račun (odjeljak 4.4).

4.3.2. Mjesečni pregled uplata

Mjesečni pregled prikazuje slika 75. U gornjem dijelu prozora moguće je filtrirati prikaz – godinu i mjesec za koji se želi dobiti pregled.

Središnji dio prozora sadrži popis svih uplata u određenom mjesecu. Ispod popisa dobiju se podaci o broju uplata i ukupnom iznosu uplata.

Dvostrukim klikom miša iznad željene uplate moguće je dobiti detaljan pregled računa i stavki (odjeljak 4.4).

Datum uplate	Ime i prezime	Račun	Osnovica	Porez	Ukupno	Djelatnik
11.04.2005	Marko Marković	6/2005	199,45	43,88	243,33	mmikac2
11.04.2005	Matija Ovo je test	5/2005	94,35	20,76	115,11	mmikac2
10.04.2005	Mikac Matija	2/2005	175,00	38,50	213,50	mmikac2
10.04.2005	(NIJE ČLAN)	1/2005	160,00	35,20	195,20	mmikac2

Broj uplata: 4 Ukupno uplaćeno: 767,14 Kn

Ispiši U redu

Slika 75: Mjesečni pregled uplata

4.3.3. Godišnji pregled uplata

Godišnji pregled prikazuje slika 76. U gornjem dijelu prozora moguće je filtrirati prikaz – godinu za koju se želi dobiti pregled.

Središnji dio prozora sadrži popis svih uplata u godini. Ispod popisa dobiju se podaci o broju uplata i ukupnom iznosu uplata. Podaci su sortirani prema datumu uplate.

Dvostrukim klikom miša iznad željene uplate moguće je dobiti detaljan pregled računa i stavki (odjeljak 4.4).

Datum uplate	Ime i prezime	Račun	Osnovica	Porez	Ukupno	Djelatnik
08.06.2005	Mikac Matija	4/2005	1.000,00	220,00	1.220,00	mmikac2
01.05.2005	Mikac Matija	3/2005	150,00	33,00	183,00	mmikac2
11.04.2005	Marko Marković	6/2005	199,45	43,88	243,33	mmikac2
11.04.2005	Matija Ovo je test	5/2005	94,35	20,76	115,11	mmikac2
10.04.2005	Mikac Matija	2/2005	175,00	38,50	213,50	mmikac2
10.04.2005	(NIJE ČLAN)	1/2005	160,00	35,20	195,20	mmikac2

Broj uplata: 6 Ukupno uplaćeno: 2.170,14 Kn

Ispiši U redu

Slika 76: Godišnji pregled uplata

4.4. Pregled računa i stavki računa, ponovni ispis računa

Pregled računa i ispis je moguć kod same izrade računa. Ipak, zatreba li pregled i ponovni ispis računa naknadno omogućen je pregled direktno iz svih pregleda uplata.

Prozor za prikaz računa prikazuje slika 77.



Slika 77: Pregled računa

Prikaz je informativan i daje sve potrebne podatke – oznaku računa, datum, način plaćanja, naziv djelatnika koji je primio uplatu, popis stavki, ukupne iznose i podatke o članu koji je obavio uplatu. Ukoliko se radi o R-1/R-2 računu daju se i podaci o tvrtki uplatitelju.

Gumbom *Pregled i ispis* je omogućen ponovni ispis računa.

Gumbom *INFO* uz podatke o članu kluba je moguće odmah dobiti pregled podataka o članu.

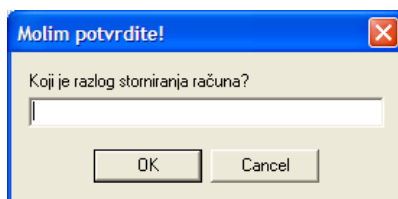
4.5. Brisanje i storniranje računa

U prethodnim odjeljcima opisani su različiti načini pregleda uplata. U svakom od popisa moguće je obaviti brisanje i storniranje računa, baš kao i detaljan pregled stavki računa. Brisanje računa se koristi samo u slučajevima kada je napravljena pogreška na zadnjem računu – moguće je i brisanje starijih računa, ali u tom slučaju je potrebno voditi računa o mogućim problemima sa numeriranjem računa (obrisani račun je preskočen, a to može rezultirati knjigovodstvenim problemima).

Storniranje računa je postupak kojim se neki valjani račun proglašava nevaljanim i anulira novim identičnim računom, ali sa negativnim predznakom. Drugim riječima, ukoliko želimo stornirati račun broj 234 izdan na iznos 500,00 kn, nakon storniranja program stvara novi račun, npr. broj 320 (novi račun, broj se određuje slijedno) sa istim stavkama, ali ukupnim iznosom -500,00 kn. Na taj način je račun knjigovodstveno anuliran.

Da bi se račun stornirao potrebno je odabrati željenu uplatu/račun i u padajućem izborniku (desna tipka miša) odabrati stavku *Storniraj račun*. Za brisanje je dovoljno odabrati *Obrisi račun*.

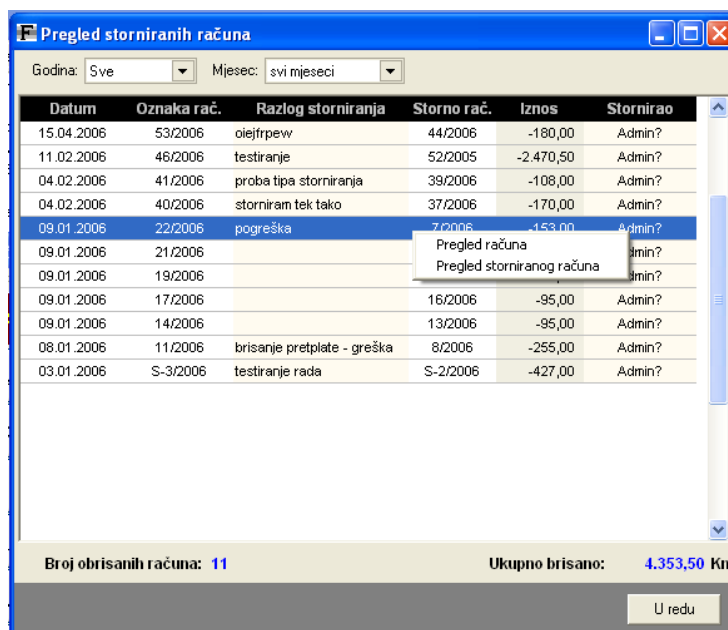
Po pokretanju storniranja nužno je unijeti razlog zbog čega se račun stornira (slika 78).



Slika 78: Razlog storniranja računa

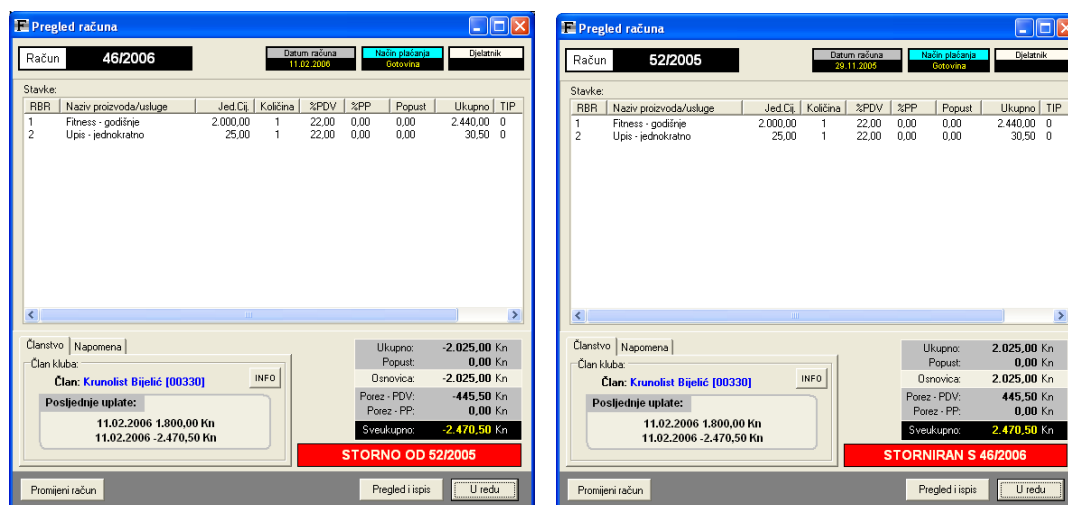
4.5.1. Pregled storniranih računa

Pregled svih storniranih računa je moguće pokrenuti izborom stavke *Uplate -> Stornirani računi* u glavnom izborniku programa. Prozor za pregled prikazuje slika 79.



Slika 79: Pregled storniranih računa

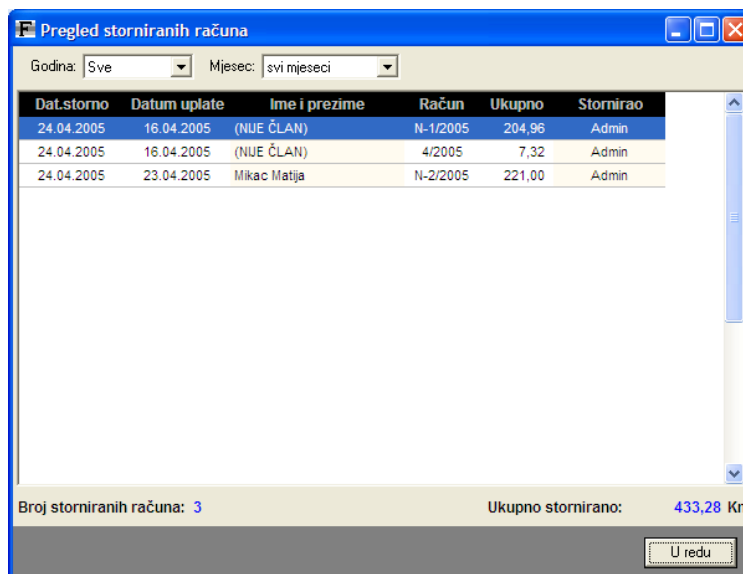
Omogućen je brz pregled kako računa koji stornira tako i storniranog računa – osnovni podaci o računima (oznake i iznosi) su vidljivi i u samom popisu, dok se pregledom računa mogu vidjeti i detalji. Primjeri prikaza računa koji stornira, odnosno storniranog računa su dani na slikama u nastavku.



Slika 80: Primjer pregleda računa i storniranog računa

4.5.2. Pregled obrisanih računa

Pregled storniranih računa moguć je izborom stavke *Uplate -> Obrisani računi* iz glavnog izbornika. Prozor sa popisom storniranih računa prikazuje slika 81.



The screenshot shows a window titled "Pregled storniranih računa". At the top, there are two dropdown menus: "Godina:" set to "Sve" and "Mjesec:" set to "svi mjeseci". Below these is a table with the following columns: "Dat.storno", "Datum uplate", "Ime i prezime", "Račun", "Ukupno", and "Stornirao". The table contains three rows of data. At the bottom of the window, there is a summary bar showing "Broj storniranih računa: 3" and "Ukupno stornirano: 433,28 Kn". A "U redu" button is located in the bottom right corner.

Dat.storno	Datum uplate	Ime i prezime	Račun	Ukupno	Stornirao
24.04.2005	16.04.2005	(NIJE ČLAN)	N-1/2005	204,96	Admin
24.04.2005	16.04.2005	(NIJE ČLAN)	4/2005	7,32	Admin
24.04.2005	23.04.2005	Mikac Matija	N-2/2005	221,00	Admin

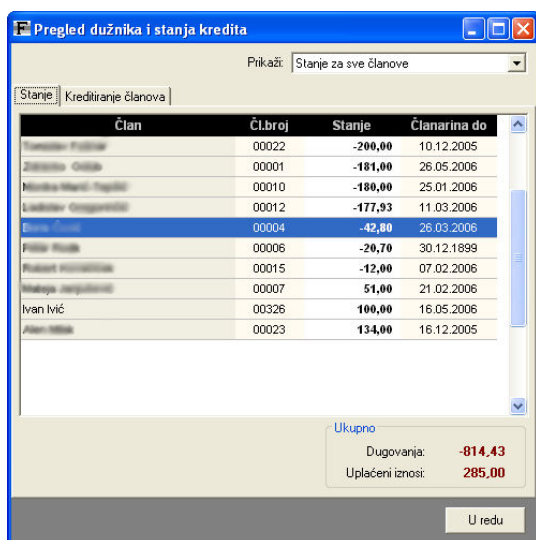
Broj storniranih računa: 3 Ukupno stornirano: 433,28 Kn

U redu

Slika 81: Pregled storniranih računa

4.6. Pregled dugova i kredita članova

Izborom stavke *Podaci -> Članovi -> Pregled dugova i kredita* u glavnom izborniku (ili tipkom F12) aktivira se pregled stanja kreditiranja članova kluba.



The screenshot shows a window titled "Pregled dužnika i stanja kredita". At the top, there is a dropdown menu "Prikaži:" set to "Stanje za sve članove". Below this is a table with the following columns: "Član", "Čl.broj", "Stanje", and "Članarina do". The table contains several rows of data. At the bottom of the window, there is a summary bar showing "Ukupno" with "Dugovanja: -814,43" and "Uplaćeni iznosi: 285,00". A "U redu" button is located in the bottom right corner.

Član	Čl.broj	Stanje	Članarina do
Tomasz Pržinar	00022	-200,00	10.12.2005
Zdravko Ostić	00001	-181,00	26.05.2006
Miroslav Miroslavović	00010	-180,00	25.01.2006
Ladislav Grgurević	00012	-177,93	11.03.2006
Enzo Tuzić	00004	-42,80	26.03.2006
Filip Radoš	00006	-20,70	30.12.1899
Robert Horvatić	00015	-12,00	07.02.2006
Marija Anđelić	00007	51,00	21.02.2006
Ivan Ivčić	00326	100,00	16.05.2006
Alan Mikš	00023	134,00	16.12.2005

Ukupno
Dugovanja: -814,43
Uplaćeni iznosi: 285,00

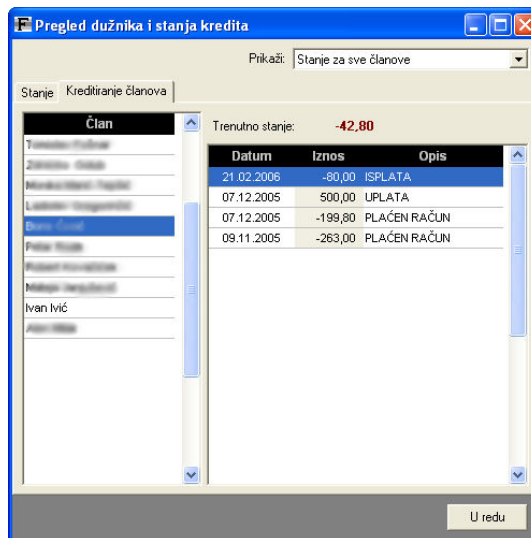
U redu

Podržana su dva načina pregleda – grupa *Stanje* (slika 82) omogućava pregled trenutnog stanja kreditiranja (članovi koji duguju imaju predznak -, ostali koji imaju uplaćen određeni iznos viška +).

U gornjem dijelu prozora je moguće ograničiti prikaz članova prema raznim uvjetima. U donjem dijelu prozora je dan zbirni prikaz ukupnih dugovanja odnosno kredita uplaćenih od strane članova.

Drugi način pregleda jest detaljni pregled kretanja kreditiranja – vidljiva je svaka uplata, isplata i plaćanje računa (slika 83).

Slika 82: Pregled stanja kredita za članove



Slika 83: Pregled kreditiranja, uplata i isplata za člana

4.7. Primke za proizvode i jednostavno skladište

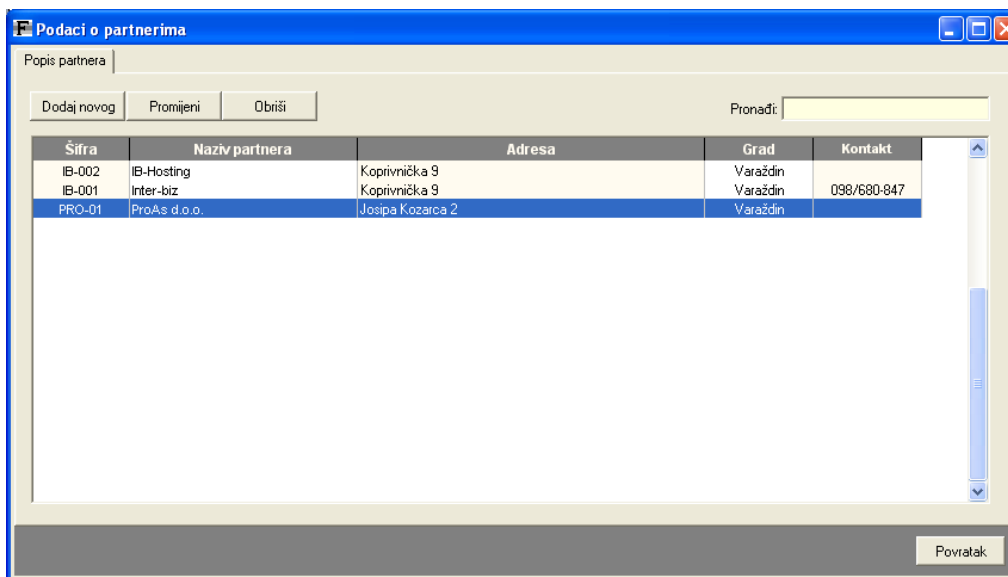
Kao što je već navedeno u odjeljku 3.6, kod definiranja proizvoda moguće je ručno podesiti trenutno stanje na skladištu. Takav način rada može biti koristan u manjim klubovima sa manjim prometom. Za veće klubove se preporuča detaljnije vođenje evidencije, pri čemu se u sustav mogu evidentirati primke/ulazni računi i preko njih automatski obaviti povećanje stanja na skladištu za dobavljene proizvode.

Da bi se primke mogle kvalitetno evidentirati, potrebno je u evidenciju uvesti partnere od kojih se proizvodi nabavljaju. Na taj način je olakšan rad sa primkama jer se u pravilu proizvodi dobavljaju od istih partnera, pa nema potrebe za novim unosima.

4.7.1. Evidencija partnera

Za vođenje evidencije partnera se koristi stavke *Podaci* -> *Partneri* u glavnom izborniku. Ponuđene su dvije stavke – *Novi partner* i *Pregled i obrada*. Slika 84 prikazuje prozor za unos novog partnera (prozor za promjenu podataka je identičan). Za svakog partnera se unosi niz podataka (obavezan je unos naziva, ostale podatke nije nužno unijeti; moguće ih je i naknadno evidentirati).

Slika 84: Unos novog partnera u evidenciju

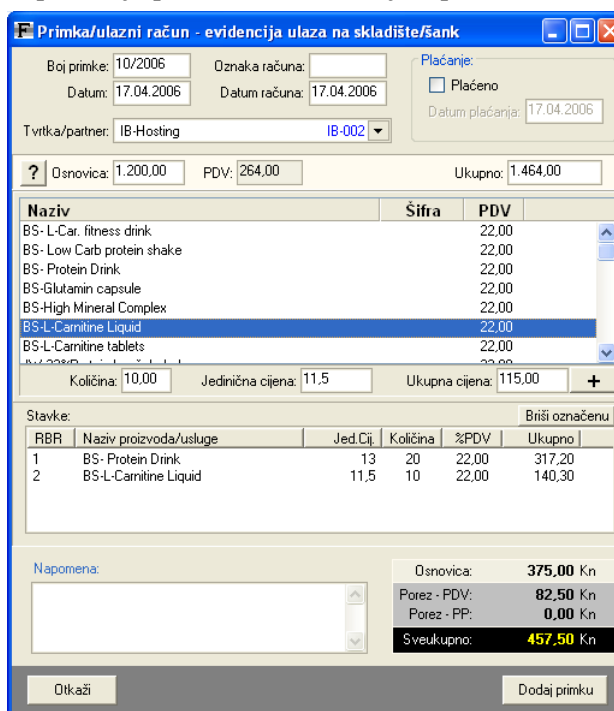


Slika 85: Pregled i obrada evidencije o partnerima

Izborom stavke *Podaci -> Partneri -> Pregled i obrada* prikazuje se prozor kao na slici 85. U njemu je dan popis evidentiranih partnera, te je omogućeno pretraživanje i obrada (promjena, brisanje) podataka.

4.7.2. Evidencija primki (jednostavna evidencija)

Za unos nove primke je potrebno izabrati stavku *Podaci -> Proizvodi i usluga -> Nova primka/račun*. Slika 86 prikazuje prozor za unos detalja o primci.



Slika 86: Unos nove primke

Za primku se unosi oznaka (program automatski definira novu oznaku, ali i omogućava modifikaciju po želji), datum primke, oznaka računa, datum računa, podataka o plaćanju (plaćeno/neplaćeno, datum plaćanja).

Detaljni podaci o kupljenim/nabavljenim proizvodima se unose kao i na izlaznim računima – u popisu se odabere stavka, odredi količina i nabavna jedinična cijena i/ili ukupna cijena. Po unosu nekog od tih podataka program sam obavi kalkulaciju i odredi podatak koji nedostaje.

Ukupni iznos je uvijek vidljiv u desnom donjem dijelu prozora. Za svaku primku je moguće unijeti i proizvoljnu napomenu.

Primka se dodaje u evidenciju gumbom *Dodaj primku*. Ukoliko ukupni iznosi navedeni u zaglavlju prozora ne odgovaraju iznosima dobivenim prema evidenciji proizvoda, program o tome obaviještava. Klikom na gumb ? u gornjem dijelu ekrana izjednačavaju se ukupni iznosi prema iznosima dobivenim evidencijom kupljenih proizvoda.

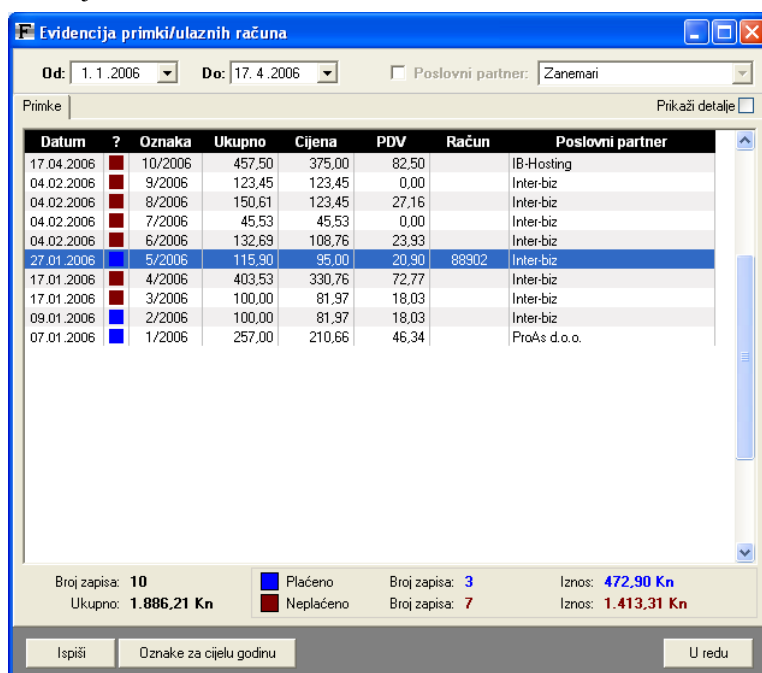
Pregled primki

Kompletnu evidenciju primki, unutar nekog vremenskog intervala ili vezane samo za nekog od partnera je moguće pregledati izborom stavke *Podaci -> Proizvodi i usluge -> Evidencija primki*.

Izgled prozora za pregled evidencije je dan na slici 87. U popisu je osim osnovnih podataka jednostavno razlučen i prikaz plaćenih i neplaćenih primki.

Na dnu prozora dan je sumarni pregled – ukupni broj primki, ukupni iznosi, te podaci o plaćenim i neplaćenim primkama.

Gumbom *Ispis* je moguće ispisati evidenciju na pišač, dok gumb *Oznake za cijelu godinu* omogućava jednostavno naknadno numeriranje primki za cijelu godinu – ukoliko se pri unosu nenamjerno unesu pogrešni podaci o oznakama ili slično ova funkcija može pomoći usklađivanje evidencije.



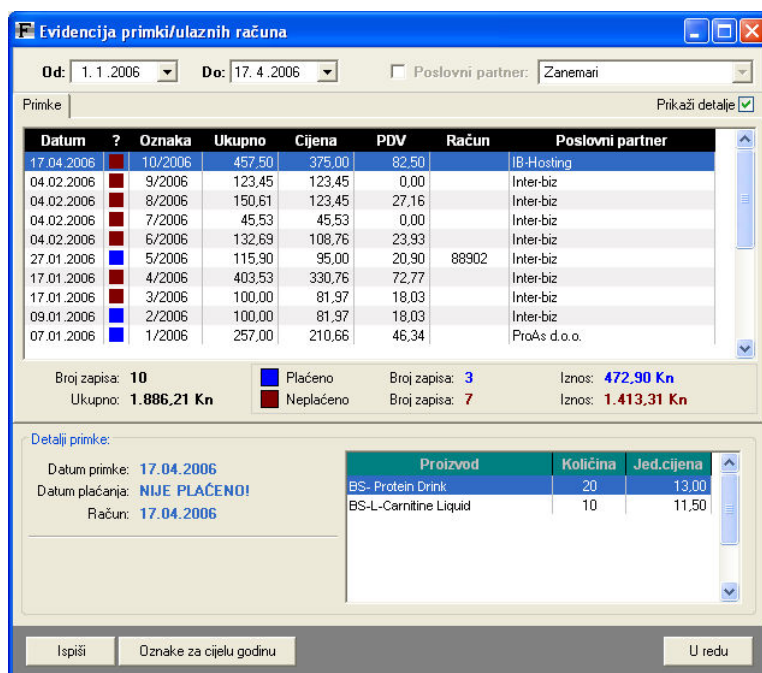
Datum	Oznaka	Ukupno	Cijena	PDV	Račun	Poslovni partner
17.04.2006	10/2006	457,50	375,00	82,50		IB-Hosting
04.02.2006	9/2006	123,45	123,45	0,00		Inter-biz
04.02.2006	8/2006	150,61	123,45	27,16		Inter-biz
04.02.2006	7/2006	45,53	45,53	0,00		Inter-biz
04.02.2006	6/2006	132,69	108,76	23,93		Inter-biz
27.01.2006	5/2006	115,90	95,00	20,90	88902	Inter-biz
17.01.2006	4/2006	403,53	330,76	72,77		Inter-biz
17.01.2006	3/2006	100,00	81,97	18,03		Inter-biz
09.01.2006	2/2006	100,00	81,97	18,03		Inter-biz
07.01.2006	1/2006	257,00	210,66	46,34		ProAs d.o.o.

Broj zapisa: 10 Plaćeno: 3 Iznos: 472,90 Kn
 Ukupno: 1.886,21 Kn Neplaćeno: 7 Iznos: 1.413,31 Kn

Ispis Oznake za cijelu godinu U redu

Slika 87: Pregled primki

Dodatna mogućnost koju pregled primki nudi jest i prikaz detalja primke – osim osnovnih podataka tada su na jednom mjestu dostupni i podaci o stavkama vezanim uz primku (slika 88). Korištenjem padajućeg izbornika primke je moguće izbrisati iz evidencije, te promijeniti status plaćanja (plaćanje na današnji dan ili općenita promjena statusa – plaćeno/neplaćeno).



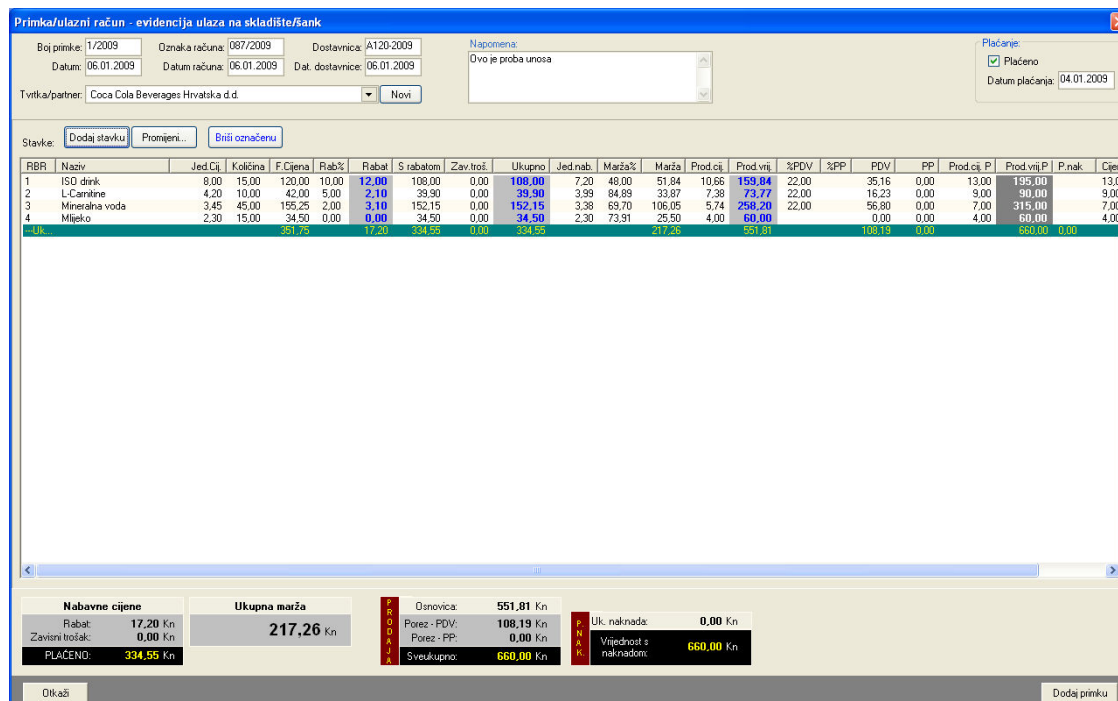
Slika 88: Pregled primki i detalja o primkama

4.8. Napredna evidencija primki

Uz aktivaciju opcije *Detaljne primke* u postavkama sustava, korisnicima Pro verzije je omogućena napredna evidencija primki, vođenje trgovačke knjige i evidencije promjene cijena proizvoda i usluga. Kao i kod standardnog načina rada izborom *Podaci – Proizvodi i usluge – Evidencija primki* je omogućće pregled evidentiranih primki, dok se izborom *Podaci – Proizvodi i usluge – Nova primka* može dodati novu primku u sustav.

4.8.1. Nova primka

Sučelje za definiranje primke je dano na slici 89.



Slika 89: Definiranje detaljne primke (Pro verzija, eX primke)

U gornjem dijelu prozora se unose podaci o primki – datum, oznaka računa i dostavnice, napomene, podaci o tome da li je račun plaćen ili ne, te se definira tvrtka koja je izdala račun i dostavila robu.

U središnjem dijelu prozora se unose stavke koje se zaprimaju, a u donjem dijelu je dana skupna kalkulacija – podaci o nabavnim cijenama i porezu, marži i prodajnim cijenama. Podržan je obračun povratne naknade. Nove stavke se unose gumbom *Dodaj stavku*. Sučelje za unos stavke prikazuje slika 90.

Odabire se proizvod i količina, te unose podaci o nabavnoj cijeni. U donjem dijelu prozora se u stvarnom vremenu obavlja kalkulacija. Kao prodajna cijena se pretpostavlja aktualna prodajna cijena u bazi proizvoda!

Slika 90: Unos stavke primke

4.8.2. Pregled primki

Sučelje za pregled primki prikazuje sljedeća slika. Omogućena je manipulacija primkama, zbirni ispis (sve stavke pojedinačnih primki u istom popisu, uključujući i kompletnu kalkulaciju), te ispis pojedinačnih primki.

Datum	Oznaka	Nabavna	Prodajna	Marža	Račun	Poslovni partner
06.01.2009	1/2009	334,55	551,81	217,26	087/2009	Coca Cola Beverages Hrvatska d.d.
11.12.2008	113	0,00	0,00		030098678639	Atlantic trade d.o.o.
11.12.2008	111	0,00	0,00		042058020103	Atlantic trade d.o.o.
10.12.2008	112	0,00	0,00		8306218	Jamnica
10.12.2008	110	0,00	0,00		907	Sport line ladanjki D.O.O.
10.12.2008	109	0,00	0,00		1159	Nutix
03.12.2008	108	0,00	0,00		321	Gladiator
03.12.2008	107	0,00	0,00		8293944	Jamnica

Proizvod	Količina	Jed.cijena
ISO drink	15	8,00
L-Carnitine	10	4,20
Mineralna voda	45	3,45
Mlijeko	15	2,30

Slika 91: Pregled primki

Primjer ispisa primke je dan na slici 92.

Print Preview

Inter-biz
Koprivnička 9, HR-42000 Varaždin, MB:

PRIJAMNI LIST - KALKULACIJA br. 1/2009

Dobavljač/partner: Coca Cola Beverages Hrvatska d.d. Napomena: Ovo je proba unosa
Račun i datum računa: 087/2009, 06.01.2009 - PLAĆENO, 04.01.2009
Dostavnica i datum: A120-2009, 06.01.2009

#	Naziv/stavka	Količina i cijene			Rabat		Izborna vrijednost		Marža		Prod. cij. bez poreza	Prod. vrij. bez poreza	PDV, PP %	Prod. cij. s por.	Prod. vrij. s porezom	Povratna naknada	Prod. cij. s nakn.	Prod. vrij. s nakn.	
		kom	ječij.	iznos	%	iznos	fakturna vrijednost	izborni troškovi	iznos	%									iznos
1	ISO drink	15,00	8,00	120,00	10,00	12,00	108,00	0,00	108,00	48,00	51,84	10,66	159,84	22,00	35,16	13,00	195,00	13,00	195,00
2	L-Carnitine	10,00	4,20	42,00	5,00	2,10	39,90	0,00	39,90	94,69	33,87	7,38	73,77	22,00	16,23	0,00	90,00	0,00	90,00
3	Mineralna voda	45,00	3,45	155,25	2,00	3,10	152,15	0,00	152,15	69,70	106,05	5,74	258,20	22,00	56,80	0,00	315,00	0,00	315,00
4	Mlijeko	15,00	2,30	34,50	0,00	0,00	34,50	0,00	34,50	73,81	25,50	4,00	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	60,00
UKUPNO				351,75		17,20		0,00	334,55		217,26		551,81	108,18	0,00		660,00	0,00	660,00

Varaždin, 06.01.2009

Odobrenje: _____

400% Page 1 of 1

Slika 92: Primjer ispisa detaljne primke

4.9. Evidencija promjena cijena

Sustav omogućava vođenje evidencije promjene cijena proizvoda i usluga. Promjene se obavljaju izborom *Podaci – Proizvodi i usluge – Promjene cijena (Proizvodi, usluge...)*. Sučelje za promjenu cijena prikazuje slika:

Proizvodi - promjena cijena

Promjena cijene

Proizvod	Stanje	Cijena	Vrijednost	Nova cijena	Nova vrijednost
Active energy pločica	3,00	9,00	27,00		
Body shaper L-Carnitine	28,00	15,00	420,00		
Cedevita		8,00	0,00	7,50	
ISO drink	9,00	13,00	117,00	12,50	112,50
Iso sport	6,00	13,00	78,00	14,10	84,60
Kava	-7,00	6,00	-42,00		
L-Carnitine	569,00	9,00	5.121,00		
Lean body	47,00	23,00	1.081,00		
Mineralna voda	43,00	7,00	301,00	5,20	223,60
Mlijeko	37,00	4,00	148,00		
OatSnack	18,00	11,00	198,00		
Power flash	19,00	15,00	285,00		
PowerBar	5,00	15,00	75,00		
Powerade	11,00	14,00	154,00		
Protein bar		15,00	0,00		
Protein flash	39,00	15,00	585,00		
Proteini	-79,00	12,00	-948,00		
Red Bull	20,00	16,00	320,00		
Smart drink		13,00	0,00		
Sokovi	127,00	10,00	1.270,00		
Voda s okusom	44,00	8,00	352,00		
Xxl	-8,00	23,00	-184,00		

Otkazi Snimi promjene

Slika 93: Promjena cijena proizvoda

Promjena cijene

PowerBar

Aktualna cijena: 15,00 Količina/stanje: 5,00

Nova cijena: 18,00

Promjena vrijednosti: 15,00

Otkazi Promijeni

Dovoljno je u listi pronaći traženi proizvod i dvostrukim klikom miša aktivirati prozor za promjenu cijena. Unosi se nova cijena, a program automatski obračunava novu vrijednost, ovisno o stanju na skladištu. Desnom tipkom miša je moguće obrisati napravljenu promjenu. Gumbom *Snimi promjene* se snimaju sve napravljene promjene.

Slika 94: Promjena cijene proizvoda

4.9.1. Pregled evidencije promjene cijena

Izborom Podaci – Proizvodi i usluge – Knjiga evidencije promjena cijena u glavnom izborniku sustava pokreće se pregled evidencije promjena cijena.

##	Oznaka	Datum	Promjena	Naziv	Stara cij.	Nova cij.	Sklad.
1	Promjena 1/2009	06.01.2009	-60,30	Cedevida	8,00	7,50	0,00
				ISO drink	13,00	12,50	9,00
				Iso sport	13,00	14,10	6,00
				Mineralna voda	7,00	5,20	43,00
				PowerBar	15,00	18,00	5,00

Slika 95: Evidencija promjene cijena proizvoda i usluga

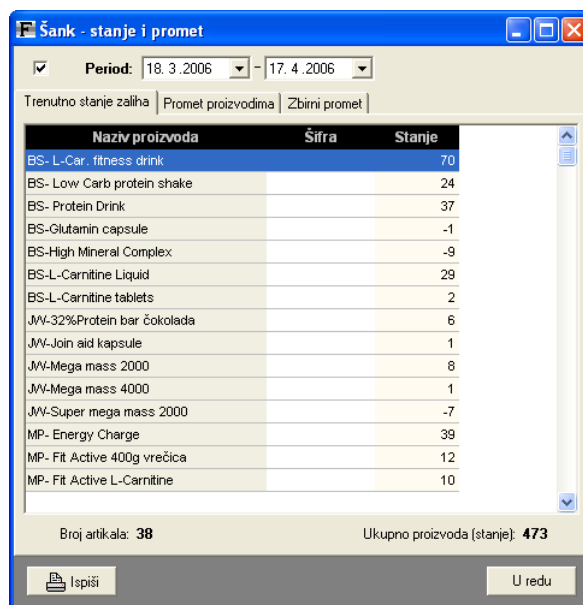
Omogućen je ispis popisa promjena za određeni period, kao i ispis popisa promjena za svaku od stavki.

R.br.	Šifra	Naziv proizvoda/usluge	Stanje	Staro	Novo	Promjena
1	CE	Cedevida	0	8,00	7,50	0,00
2	IS	ISO drink	9	13,00	12,50	-4,50
3	IS	Iso sport	6	13,00	14,10	6,60
4	MV	Mineralna voda	43	7,00	5,20	-77,40
5	PB	PowerBar	5	15,00	18,00	15,00
Ukupno:						-60,30

Slika 96: Ispis evidentiranih promjena cijene za određenu stavku

4.10. Šank – stanje, zalihe, evidencija

Evidencija prodaje proizvoda vodi se kroz šank. Stanje zaliha proizvoda se određuje ili ručnim unosom stanja ili automatskim provođenjem primki. Prilikom prodaje, stanje se smanjuje prema izlaznim računima. Pregled evidencije i stanja šanka pokreće se izborom stavke *Podaci -> Proizvodi i usluge -> Šank – stanje i zalihe*. Različiti prikazi evidencije vidljivi su na slikama 97, 98 i 99.



Naziv proizvoda	Šifra	Stanje
BS- L-Car. fitness drink		70
BS- Low Carb protein shake		24
BS- Protein Drink		37
BS-Glutamin capsule		-1
BS-High Mineral Complex		-9
BS-L-Carnitine Liquid		29
BS-L-Carnitine tablets		2
JW-32%Protein bar čokolada		6
JW-Join aid kapsule		1
JW-Mega mass 2000		8
JW-Mega mass 4000		1
JW-Super mega mass 2000		-7
MP- Energy Charge		39
MP- Fit Active 400g vrećica		12
MP- Fit Active L-Carnitine		10

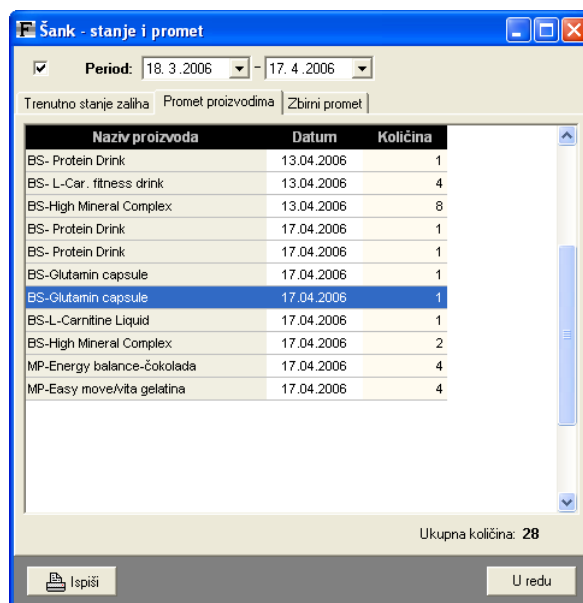
Broj artikala: 38 Ukupno proizvoda (stanje): 473

Ispisi U redu

Slika 97: Stanje zaliha proizvoda

Grupa *Trenutno stanje zaliha* omogućava pregled aktualnog stanja na skladištu/šanku. U donjem dijelu je sumarno prikazano i ukupno stanje proizvoda na šanku. Gumbom *Ispisi* moguće je ispisati popis na pisač.

Grupa *Promet proizvodima* sadrži pregled prometa svim proizvodima – prikazuje se promet za period definiran u gornjem dijelu prozora. Promet je sortiran prema datumu prodaje.



Naziv proizvoda	Datum	Količina
BS- Protein Drink	13.04.2006	1
BS- L-Car. fitness drink	13.04.2006	4
BS-High Mineral Complex	13.04.2006	8
BS- Protein Drink	17.04.2006	1
BS- Protein Drink	17.04.2006	1
BS-Glutamin capsule	17.04.2006	1
BS-Glutamin capsule	17.04.2006	1
BS-L-Carnitine Liquid	17.04.2006	1
BS-High Mineral Complex	17.04.2006	2
MP-Energy balance-čokolada	17.04.2006	4
MP-Easy move/Vita gelatina	17.04.2006	4

Ukupna količina: 28

Ispisi U redu

Slika 98: Promet proizvodima prema datumima

Grupa *Zbirni promet* prikazuje informacije o ukupnom prometu proizvodima – za razliku od prethodne grupe, ovdje je dan zbirni prikaz prometa u definiranom periodu.

Šank - stanje i promet

Period: 18. 3. 2006 - 17. 4. 2006

Trenutno stanje zaliha | Promet proizvodima | Zbirni promet

Naziv proizvoda	Količina	Iznos
BS- L-Car. fitness drink	4	56,00
BS- Protein Drink	3	75,00
BS- Glutamin capsule	2	238,00
BS-High Mineral Complex	10	590,00
BS-L-Carnitine Liquid	1	14,00
MP-Easy move/Vita gelatina	4	516,00
MP-Energy balance-čokolada	4	32,00

Ukupni iznos: 1.521,00 Ukupna količina: 28

Ispis U redu

Slika 99: Zbirni promet proizvodima

4.11. Dnevno i mjesečno poslovanje

Uvid u poslovanje kluba je teško steći analizom prometa proizvodima ili analizom evidencije izlaznih računa. Zbog toga sustav omogućava jednostavan a vrlo informativan pregled dnevnog i mjesečnog poslovanja.

Izborom stavke *Uplate* -> *Dnevno poslovanje* u glavnom izborniku aktivira se pregled dnevnog poslovanja (slike 100 i 101).

Dovoljno je odrediti datum za koji se želi pregledati dnevno poslovanje – prikazuju se zbirni podaci o kreditiranju i uplatama. Vežano uz kreditiranje ispisuju se podaci o ukupnim dnevnim uplatama i isplatama, dnevnom i trenutnom stanju, te mogućim uplatama/prebacivanjima u blagajnu. Vežano uz uplate, prikazuju se informacije o ukupnoj prodaji, uz rasčlanjivanje na gotovinski promet, kredite i ostale načine plaćanja. Obavlja se i detaljna raščlamba uplata na pretplate, šank i usluge – za svaku od grupa dani su ukupni iznosi te porezi PDV i PP.

Dnevno poslovanje

Datum: 17. 4. 2006

Kredit:

Uplaćeno: 80,00
Isplaćeno: 158,00
Uplate (blag.): 0,00

Dnevno stanje: 0,00
Trenutno stanje: -523,43

Uplate:

Ukupno: 968,00
Gotovina (blag.): 968,00
Kredit: 0,00
Ostalo: 0,00

PDV: 0,00
PP: 0,00

Porezi:

Pretplate: 0,00 PDV: 0,00 PP: 0,00
Šank: 968,00 PDV: 0,00 PP: 0,00
Usluge: 0,00 PDV: 0,00 PP: 0,00

Pregled poslovanja

Uplate | Krediti

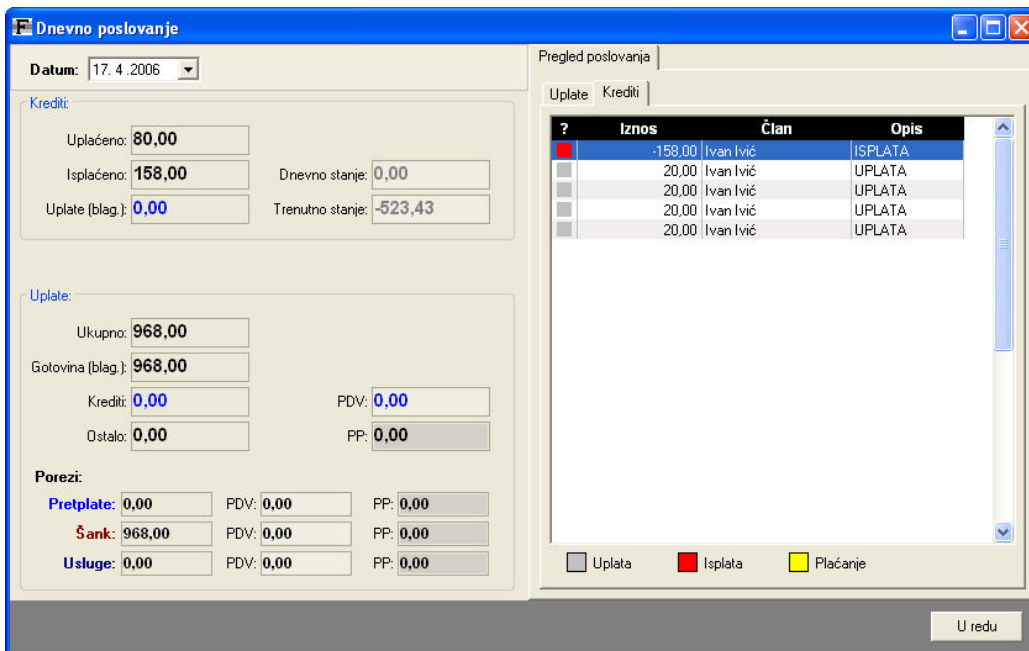
?	Oznaka	Ukupno	Plaćanje	Cijena	PDV
■	S-12/2006	262,00	Gotovina	262,00	
■	S-13/2006	548,00	Gotovina	548,00	
■	S-15/2006	158,00	Gotovina	158,00	

■ Pretplata ■ Šank ■ Usluge ■ Kredit

U redu

Slika 100: Dnevno poslovanje – pregled uplata

U desnom dijelu prozora su vidljivi detalji o dnevnom poslovanju. Ilustrirane su i bojama razlučene uplate (posebno naznačena kreditna plaćanja, lako razlikovanje uplata vežano uz pretplate, šank ili usluge) i kreditno poslovanje.

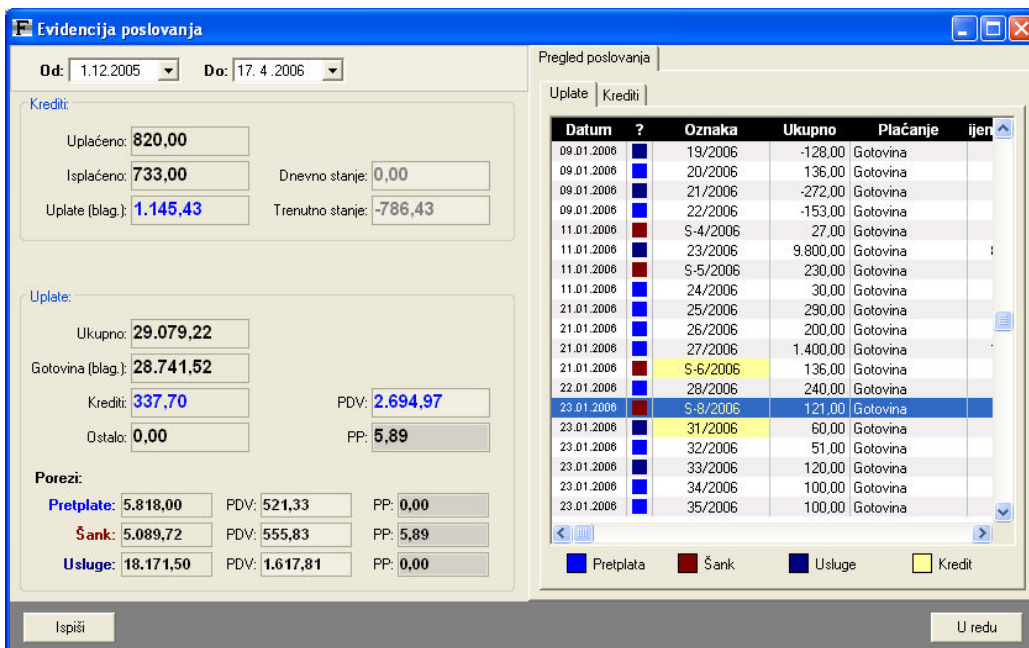


Slika 101: Dnevno poslovanje – pregled kreditnog prometa

Kod prikaza kreditnog poslovanje različitim su bojama označene uplate, isplate i plaćanja računa.

Na sličan je način moguće pregledati i mjesečnu evidenciju poslovanja. U glavnom izborniku bira se stavka *Uplate* -> *Mjesečno poslovanje*. Prozor sa podacima o evidenciji je prikazan na slici 102. Evidencija uključuje identične podatke kao i kod pregleda dnevnog poslovanja, s tim da se sva evidencija odnosi na period definiran u gornjem lijevom uglu prozora.

U desnom dijelu prozora je moguće pregledati detaljnu evidenciju uplata i poslovanja kreditima članova.



Slika 102: Mjesečno poslovanje

Zbirne podatke o mjesečnom poslovanju je moguće ispisati na pišač gumbom *Ispiši*.

Evidencija uključuje i zbirni pregled prema načinu plaćanja (gotovina, kartice...). Posebno se evidentira gotovinski polog u blagajnu (vidi odjeljak XX).

4.12. Rekapitulacija stanja i prodaje

Izborom *Podaci – Proizvodi i usluge – Rekapitulacija stanja i prodaje*, odnosno klikom na gumb *Dnevna rekapitulacija* je omogućen detaljan pregled stanja i trenutne vrijednosti robe na skladištu, te pregled prometa i prodaje.

Pregled je omogućen za proizvoljno razdoblje, te se po volji mogu uključivati i isključivati proizvodi, usluge, pretplate i usluge najma.

Naziv proizvoda	Šifra	Stanje	Cijena	Vrijednost
Active energy pločica	AE	3	9,00	27,00
Body shaper L-Carnitine	FA	28	15,00	420,00
Cedevita	CE	0	7,50	0,00
ISO drink	IS	9	12,50	112,50
Iso sport	IS	6	14,10	84,60
Kava	KA	-7	6,00	-42,00
L-Carnitine	LC	569	9,00	5.121,00
Lean body	LB	47	23,00	1.081,00
Mineralna voda	MV	43	5,20	223,60
Mlijeko	ML	37	4,00	148,00
OatSnack	OS	18	11,00	198,00
Power flash	XS	19	15,00	285,00
PowerBar	PB	5	18,00	90,00
Powerade	ED	11	14,00	154,00

Broj artikala: 22 Vrijednost: 9.297,70 Ukupna količina: 931

Slika 103: Trenutno stanje zaliha i vrijednost proizvoda

Naziv proizvoda	Šifra	Količina	Iznos	PDV
Active energy pločica	AE	41	357,00	64,38
Body shaper L-Carnitine	FA	60	900,00	162,29
ISO drink	IS	8	104,00	18,75
Iso sport	IS	5	65,00	11,72
Jednokratni trening (aerobic)	JK	9	315,00	56,80
Kava	KA	85	306,00	55,18
L-Carnitine	LC	30,5	233,50	42,11
Lean body	LB	23	529,00	95,39
Masaža	MS	12,5	670,00	120,82
Mineralna voda	MV	192	1.201,00	216,57
Mlijeko	ML	73	288,00	0,00
OatSnack	OS	4	44,00	7,93
Ormarić		1	50,00	9,02

Ukupna količina: 1337 Ukupni iznos: 14.638,50
PDV: 2.587,78

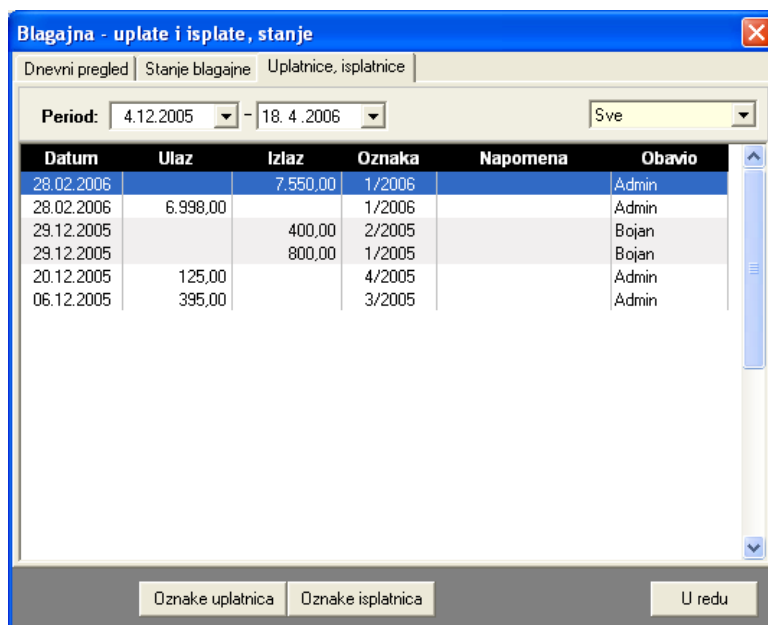
Slika 104: Zbirni promet za promatrano razdoblje

Sve popise je moguće ispisati na pisac korištenjem gumba *Ispiši* u donjem dijelu prozora.

4.13. Jednostavna blagajna

Svaki klub koji prima gotovinske uplate članova dužan je voditi blagajnu. Sustav FitKo omogućava vođenje jednostavne blagajne, te evidenciju blagajničkih uplatnica i isplatnica.

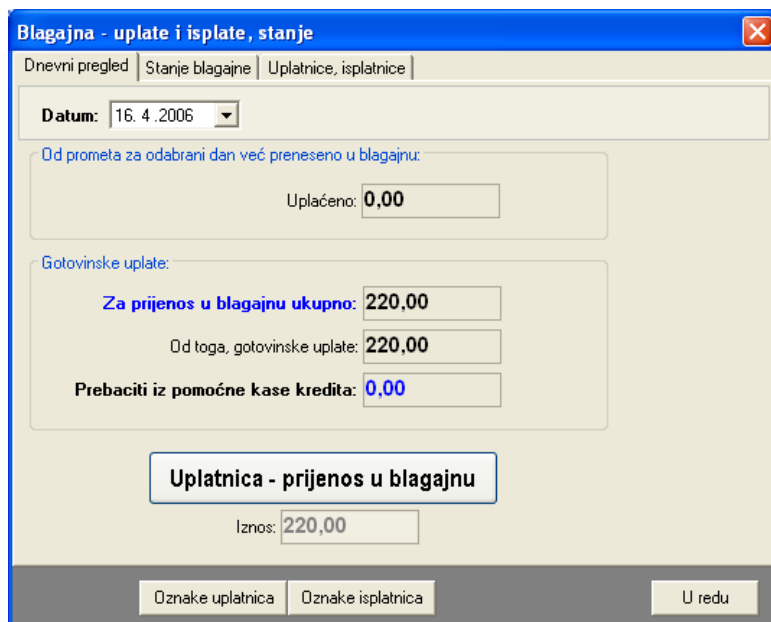
Uplatnice se koriste kad se gotovina prihvaćena tijekom dana prenosi u blagajnu, dok se isplatnice koriste za prijenos novca iz blagajne na račun. Ukoliko se u klubu omogući kreditiranje članova (a za pohranu kredita članova se koristi pomoćna blagajna) program automatski, prema dnevnom prometu, određuje i iznos potreban za prijenos iz pomoćne blagajne u blagajnu.



The screenshot shows a window titled "Blagajna - uplate i isplate, stanje" with a tabbed interface. The active tab is "Uplatnice, isplatnice". The "Period" is set from 4.12.2005 to 18.4.2006. The table below lists transactions with columns for Datum, Ulaz, Izlaz, Oznaka, Napomena, and Obavio.

Datum	Ulaz	Izlaz	Oznaka	Napomena	Obavio
28.02.2006		7.550,00	1/2006		Admin
28.02.2006	6.998,00		1/2006		Admin
29.12.2005		400,00	2/2005		Bojan
29.12.2005		800,00	1/2005		Bojan
20.12.2005	125,00		4/2005		Admin
06.12.2005	395,00		3/2005		Admin

Slika 105: Evidencija uplatnica i isplatnica



The screenshot shows the same window as Slika 105, but with the "Stanje blagajne" tab selected. The "Datum" is set to 16.4.2006. The summary shows the following values:

- Uplaćeno: 0,00
- Za prijenos u blagajnu ukupno: 220,00
- Od toga, gotovinske uplate: 220,00
- Prebaciti iz pomoćne kase kredita: 0,00

A button labeled "Uplatnica - prijenos u blagajnu" is visible, with an "Iznos" of 220,00. The bottom of the window has buttons for "Oznake uplatnica", "Oznake isplatnica", and "U redu".

Blagajna - uplata/isplata

UPLATNICA

Oznaka: 2/2006

Napomena:

Iznos: 553,00

Datum: 13. 4. 2006 (dan za koji je obavljen prijenos)

Otkazi Dodaj

Blagajna - uplate i isplate, stanje

Dnevni pregled Stanje blagajne Uplatnice, isplatice

Samo aktualna godina

Evidencija prometa blagajne i stanje:

Ukupno uplaćeno: 8.750,00
Broj uplatnica: 5

Ukupno isplaćeno: 8.750,00
Broj isplatica: 3

Trenutno stanje: 0,00

Isplatica - prijenos iz blagajne

Iznos: 0,00

Oznake uplatnica Oznake isplatica U redu

Blagajna - uplata/isplata

ISPLATNICA

Oznaka: 2/2006

Napomena:

Iznos: 250,00

Datum: 18. 4. 2006 (dan za koji je obavljen prijenos)

Otkazi Dodaj

4.14. Trgovačka knjiga

Prema unesenim podacima (prijamni listovi/primke, izlazni računi tj. blagajnički utržak) sustav može automatski izraditi trgovačku knjigu. Moguće je odabrati razdoblje za koje se želi pregled i po potrebi ispisati knjigu.

4.15. Blagajna. Gotovinski polog

U verziji 3, program omogućava definiranje do pet blagajni (više na zahtjev) – za svako računalo koje se koristi za izradu računa fiksno se definira (moguće kasnije promjene, no administrator mora voditi računa da ne uvede nepravilnosti u sustav) oznaka blagajne, te je kod

pregleda računa i pregleda poslovanja uvijek moguće pratiti i pojedinačne blagajne, a ne samo skupni promet i poslovanje.

Ograničavanje mogućih popusta

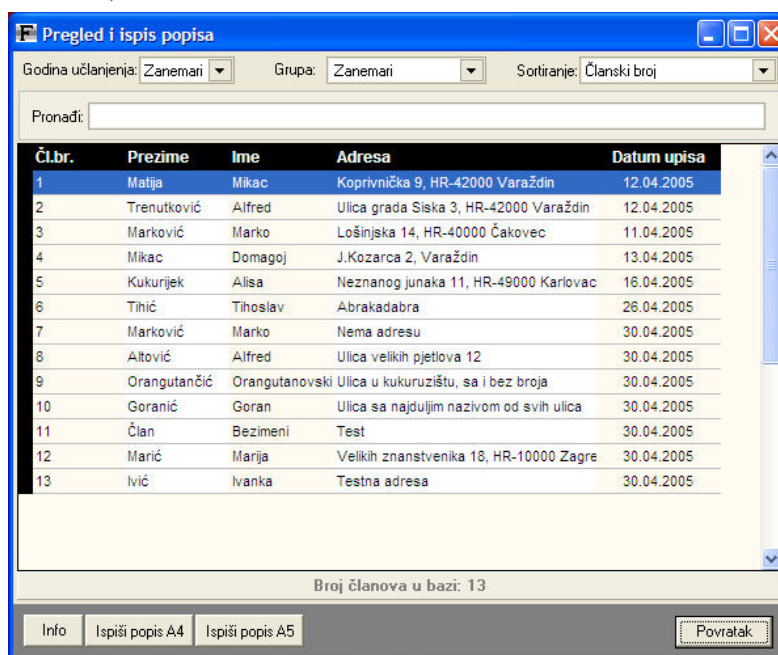
Promjena i produljenje pretplate (RF kartice)

5. Ostale mogućnosti

5.1. Pregled i ispis popisa članova kluba

Osim opisanog pregleda koji omogućava i detaljni pregled i promjenu podataka, omogućen je i jednostavniji pregled članova u vidu popisa. Popis je lako pretraživ, a moguće ga je i ispisati na pisač (u formatima A4 i A5).

Popis je moguće dobiti izborom stavke *Članovi->Pregled i ispis popisa* iz glavnog izbornika. Slika 106 prikazuje prozor sa popisom. Za svakog člana daje se njegov članski broj, ime i prezime, adresa i datum ućlanjenja u klub. Izborom grupe moguće je ograničiti prikaz na članove samo željene grupe, pa je na taj način moguć ispis popisa članova svake grupe (npr. za voditelje grupa i slično).



The screenshot shows a window titled "Pregled i ispis popisa". At the top, there are three dropdown menus: "Godina ućlanjenja: Zanemari", "Grupa: Zanemari", and "Sortiranje: Članski broj". Below these is a search field labeled "Pronađi:". The main area contains a table with 13 rows and 5 columns: "Čl.br.", "Prezime", "Ime", "Adresa", and "Datum upisa". The table data is as follows:

Čl.br.	Prezime	Ime	Adresa	Datum upisa
1	Matija	Mikac	Koprivnička 9, HR-42000 Varaždin	12.04.2005
2	Trenutković	Alfred	Ulica grada Siska 3, HR-42000 Varaždin	12.04.2005
3	Marković	Marko	Lošinjska 14, HR-40000 Čakovec	11.04.2005
4	Mikac	Domagoj	J.Kozarca 2, Varaždin	13.04.2005
5	Kukurijek	Alisa	Neznanog junaka 11, HR-49000 Karlovac	16.04.2005
6	Tihčić	Tihoslav	AbraKadabra	26.04.2005
7	Marković	Marko	Nema adresu	30.04.2005
8	Altović	Alfred	Ulica velikih pjetlova 12	30.04.2005
9	Orangutančić	Orangutanovski	Ulica u kukuruzištu, sa i bez broja	30.04.2005
10	Goranić	Goran	Ulica sa najduljim nazivom od svih ulica	30.04.2005
11	Član	Bezimeni	Test	30.04.2005
12	Marić	Marija	Velikih znanstvenika 18, HR-10000 Zagreb	30.04.2005
13	Ivić	Ivanka	Testna adresa	30.04.2005

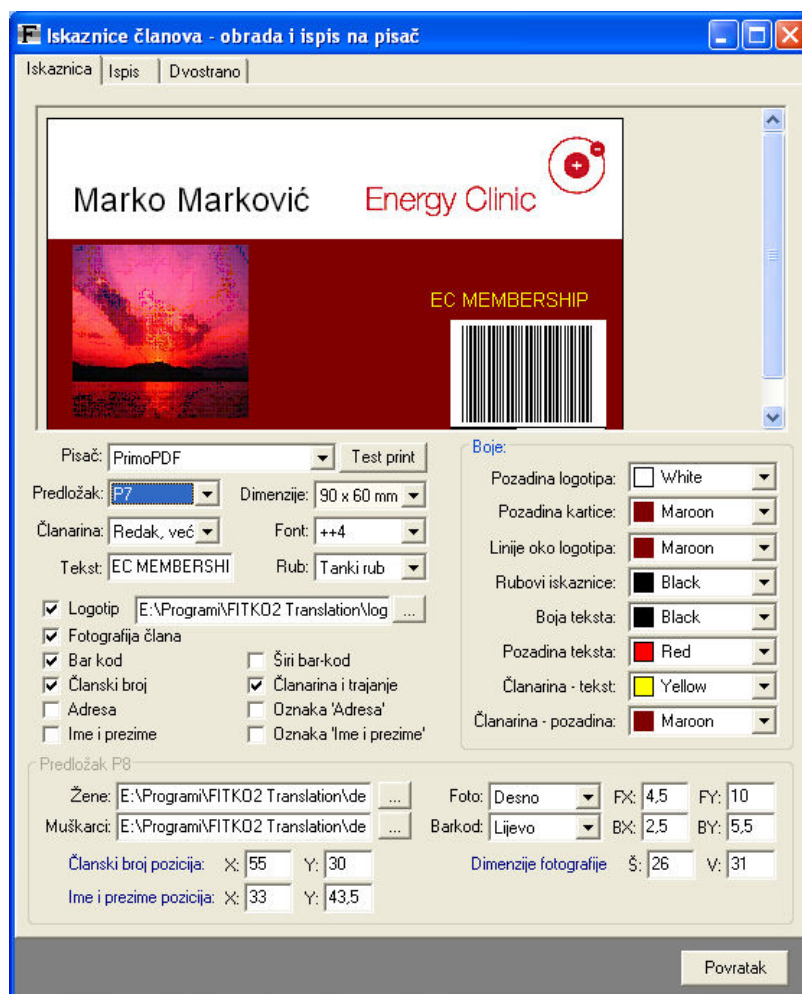
Below the table, it says "Broj članova u bazi: 13". At the bottom, there are three buttons: "Info", "Ispiši popis A4", and "Ispiši popis A5", and a "Povratak" button on the right.

Slika 106: Pregled i ispis popisa članova

U svakom trenutku je klikom na gumb *Info* moguće prikazati sve podatke o članu označenom u danom popisu. Gumbima *Ispiši popis A4* i *Ispiši popis A5* se započinje pregled i ispis popisa na pisač.

5.2. Ispis iskaznica članova kluba

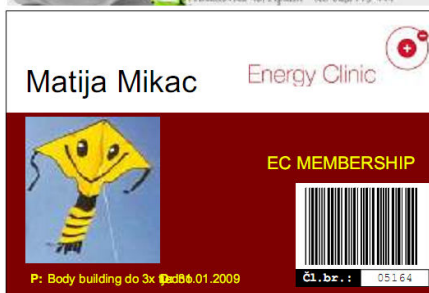
Novost u inačici 2.3 jest ispis iskaznica za članove kluba. Pokretanje ispisa obavlja se stavkom *Iskaznice->Ispis iskaznica* iz glavnog izbornika. Po pokretanju stavke, prikazuje se prozor sa slike 107.



Slika 107: Definiranje izgleda iskaznica

Odjeljak *Iskaznica* omogućava definiranje izgleda iskaznica. Moguće je odrediti logotip kluba, definirati boje koje se koriste pri ispisu, te odrediti koji podaci se ispisuju na iskaznice. Moguće je ispisivati fotografije članova, barkod, članski broj, ime i prezime člana i adresu, dodatni tekst (samo P7 predložak). Bitno je napomenuti da prikaz u gornjem dijelu prozora nije nužno najpreciznije, pa se za provjeru i podešavanje ispisa predlaže ispis pojedinačnih testnih uzoraka (gumb *Test print*).

Unaprijed je definirano osam predložaka za iskaznice. Neki od predložaka i konkretni primjeri ispisani korištenjem sustava FITKO su prikazani na slikama u nastavku. Iskaznice se mogu ispisivati u standardnim dimenzijama: 86x52 mm, 82x50 mm, 78x48 mm, 85x55 mm i 90x60 mm.



Inter-Biz izrađuje predloške prema narudžbama klubova, za one klubove kojima osnovni predlošci nisu dovoljni.

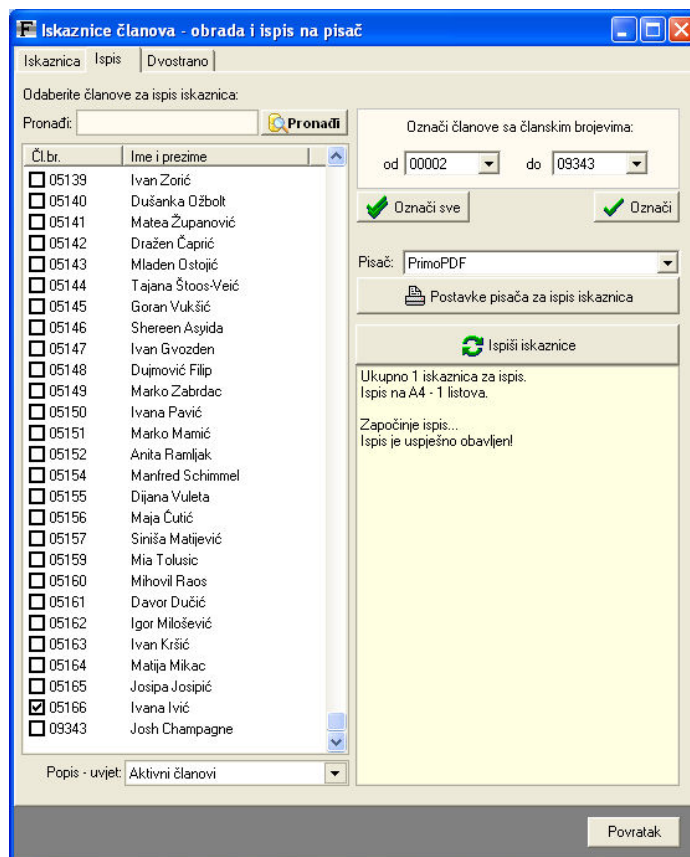
Nakon što se odaberu postavke za izradu iskaznica, u odjeljku *Ispis* (slika 108) se odabiru članovi za koje se želi ispisati iskaznice.

Popis članova je moguće pretraživati – u polje *Pronađi* se unosi traženi članski broj ili ime ili prezime člana, te se sa ENTER ili gumbom *Pronađi* započinje pretraga... Kad se pronade prvi član koji zadovoljava kriterij, moguće je daljnje pretraživanje popisa.

Ispod popisa je moguće aktivirati filter članova – prikazati u popisu samo aktivne članove, samo neaktivne članove ili sve članove.

Izbor članova za koje se želi ispisati iskaznice je moguće obaviti ručno, označavanjem članova u popisu, ili (brže!) automatskim označavanjem članova između početnog i završnog članskog broja (desni dio prozora).

Prije ispisa preporuča se provjeriti postavke pisača (gumb *Postavke pisača za ispis iskaznica*). Ispis započinje klikom na gumb *Ispiši iskaznice*. Inicijalno se ispis obavlja na A4 papir, s tim da se na jedan list ispisuje po 8-10 iskaznica.

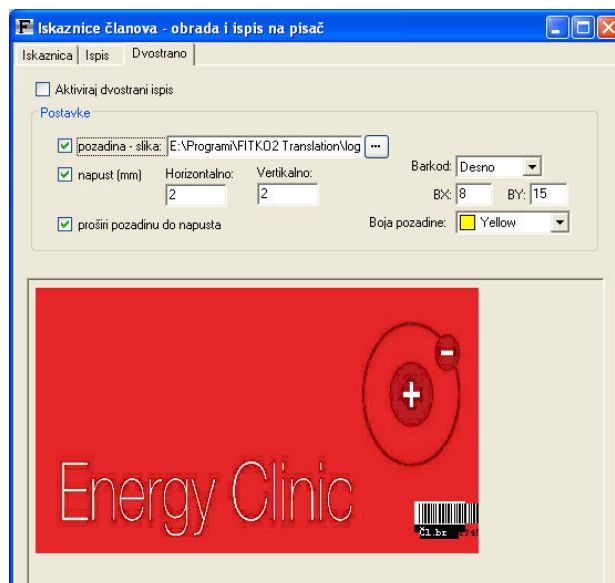


Slika 108: Odabir članova i ispis iskaznica

Pojedinačni ispis je moguć iz prozora za prikaz podataka o članovima – pritom se ispisuje iskaznica samo za željenog člana. Ovisno o postavkama, program omogućava ispis iskaznice prilikom ućlanjenja novog člana.

Novost u verziji 3.7 je mogućnost obostranog ispisa (na pozadinu je moguće ispisati logotip kluba ili pozadinu po želji, a uz to je na proizvoljno mjesto moguće ispisati barkod sa članskim brojem člana). Također je omogućen ispis različitih iskaznica za muškarce i žene – ovisno o spolu, moguće je korištenje različitih podloga za iskaznice.

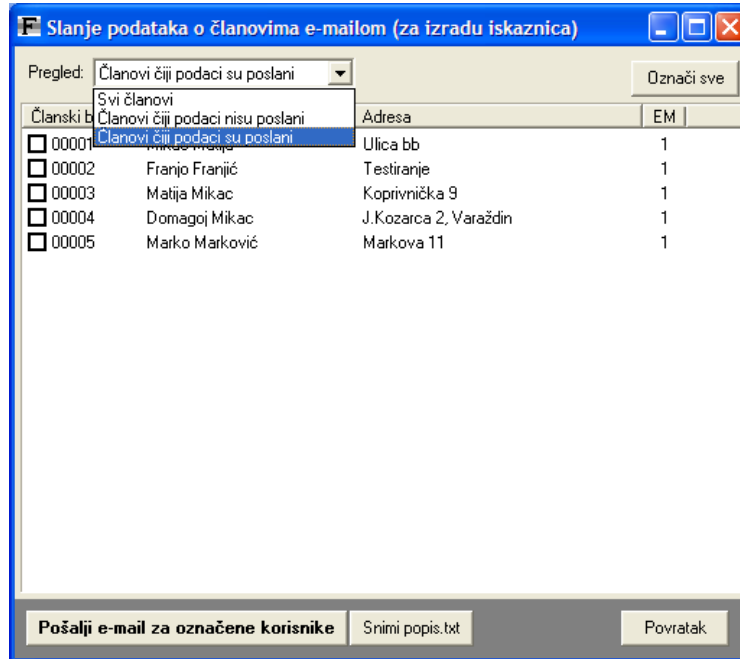
Dvostrani ispis se uključuje označavanjem *Aktiviraj dvostrani ispis*. Omogućeno je definiranje pozadine (slika ili boja), napusta i pozicije barkoda (ukoliko ga se želi ispisati – barkod može biti pozicioniran desno ili lijevo, a sa parametrima BX i BY se određuje udaljenost od ruba iskaznice).



Slika 109: Postavke dvostranog ispisa

5.3. Slanje podataka o članovima e-mailom. Snimanje podataka.

Ponekad postoji potreba da se podaci o članovima prosljede e-mailom ili preuzmu u neki drugi program. Primjer potrebe za slanjem e-mailova s podacima o članovima jest slanje za izradu članskih iskaznica (u slučaju kad se iskaznice ne izrađuju u klubu korištenjem mogućnosti programa FITKO). Stavkom *Podaci->Članovi->Slanje podataka za iskaznice* omogućeno je slanje svih podataka ili samo podataka o korisnicima čiji podaci još nisu poslani. Slika 110 prikazuje prozor iz kojeg je omogućeno slanje podataka.



Slika 110: Slanje podataka o članovima

Osim slanja e-mail-a, omogućeno je i snimanje podataka u tekstualnu ili XML datoteku i preuzimanje u druge programe.

5.4. Veliki klijenti i ugovori

Čest slučaj u sportskim centrima je ugovaranje posebnih uvjeta za korištenje usluga s velikim klijentima. Sustav FITKO nudi kompletno rješenje za vođenje evidencije velikih klijenata, praćenje i izradu vezanih faktura, praćenje članova kluba koji su vezani uz velike klijente, analizu iskorištenih pogodnosti, izradu i korištenje posebnih poklon bonova za velike klijente itd. Glavnina funkcija je dostupna u izborniku *Podaci – Veliki klijenti*.

5.4.1. Unos velikih klijenata u evidenciju

Izborom stavke *Podaci – Veliki klijent – Novi klijent* u glavnom izborniku otvara se prozor za unos velikog klijenta, prikazan na slici. U stvari se radi o unosu velikog klijenta i prvom ugovoru.

Unose se standardni podaci, broj ugovora (ne generira se automatski, već se unosi prema stvarnom ugovoru, dakle internoj oznaci sportskog centra), podaci o važenju ugovora i trajanju (datum potpisivanje, početni i završni datum u slučaju vremenskog ograničenja trajnosti ugovora).

Uz to se definira tip ugovora – postoje dva tipa ugovora, kako je opisano u sljedećem odjeljku – za svaki od njih se unose različiti parametri.

5.4.2. Tipovi ugovora

Omogućeno je definiranje dva tipa ugovora – tip 1 kao ugovor kojim se dogovara fiksni iznos popusta za ograničen broj članova (iznos po članu u apsolutnom iznosu ili postotku), te tip 2 koji osim fiksnog iznosa popusta nudi i dodatne fiksne popuste ovisno o tipu članarine (u tom slučaju se za sve članarine koje su dogovorene definira iznos popusta). Ovisno o postavkama sustava (*Podaci – Opcije – Ostalo – Veliki klijent-sve članarine*) u popisu članarina se pojavljuju sve članarine ili samo članarine kojih naziv počinje sa nekim od VK ili VIP oznaka (varijante VK -, VK-, VIP -, VIP-, (VK), (VIP), [VK], [VIP]).

5.4.3. Korištenje opcije velikih klijenata kod učlanjenja, produljenja, računa

U prozoru za učlanjenje novog člana u inačicama programa koje podržavaju rad velikim klijentima pojavljuje se kvačica *Veliki klijent*. Kad je uključena, automatski se otvara popis velikih klijenata, te se u popisu mogućih pretplata pojave moguće ovisno o postavkama sustava (prethodni odjeljak).

Podaci o klijentu i ugovoru

Naziv: IB-SOFT d.o.o.
MBR: 11223344
Adresa:
Grad: Varaždin
Država:
Kontakt:

Oznaka/broj ugovora: 123-889

Vrijedi od: 17. 9. 2009 Vrijedi do: 16. 3. 2010
Potpisano: 17. 9. 2009

Tip: TIP 2 - osnovni popust (kn ili %) + fiksni po članarinama
TIP 1 - fiksni iznos popusta za ograničen broj članova
TIP 2 - osnovni popust (kn ili %) + fiksni po članarinama

Popust: iznos

2

Upisnina
VK-8* AERO MJESEČNO
VK-8* TERETANA
VK-DD16:00 TERETANA
VK-SPA
VK-CBA 12m

Napomena:

Otkazi Dodaj

Bon

Vrsta članarine: Veliki klijent/ugovor Klijent: EUROHERC

VK-DD16:00 TERETANA Članarina 280,00
Upisnina

1 1 mjeseci (1x) 280,00
280,00

Grupa: Nije u grupi Popust: Nema

Upisnina Plaćanje: Gotovina Kreditom R1/R2 račun

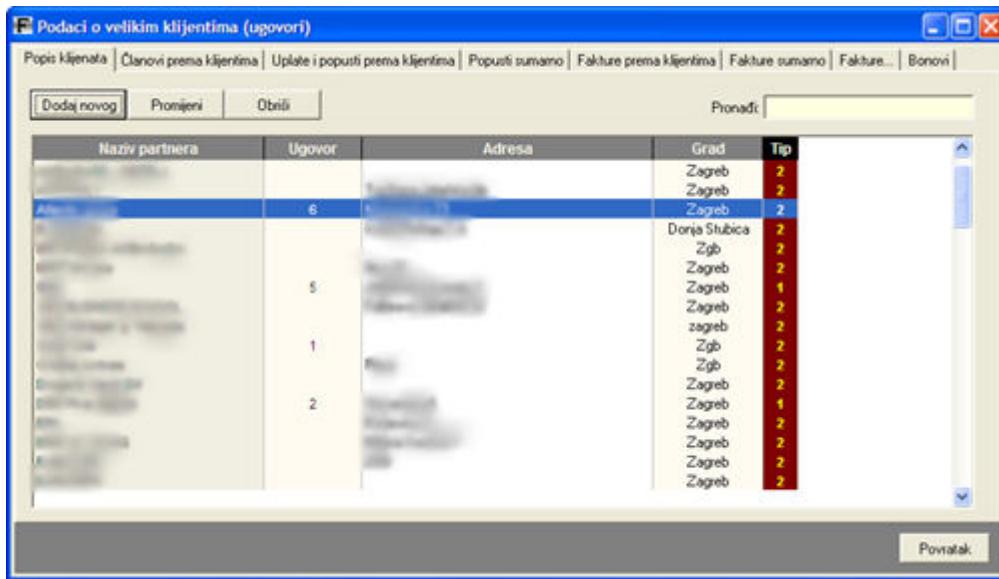
Otkazi Dodaj

Slika 111: Veliki klijenti i učlanjenje

Kod produljenja članarine, program automatski omogućava korištenje ugovorenih popusta za velike klijente isključivo ako je član povezan sa velikim klijentom (bilo učlanjenjem bilo ručnim povezivanjem u evidenciji velikih klijenata).

5.4.4. Pregled evidencije velikih klijenata

U svakom trenutku je omogućen pregled popisa klijenata, te obavljanje niza dodatnih funkcija vezanih uz njih. Izgled prozora za pregled je dan u nastavku.



Slika 112: Pregled popisa ugovora s velikim klijentima

Redom je omogućen pregled članova prema velikim klijentima (*Članovi prema klijentima*), pregled svih provedenih uplata i iskorištenih popusta po članovima koji su iskoristili popust (*Uplate i popusti prema klijentima*), sumarni pregled popusta (ukupno po tvrtkama tj. velikim klijentima za određeno razdoblje), pregled faktura za velike klijente – pojedinačno i sumarno, te pregled poklon bonova vezanih uz velike klijente (specifičan tip poklon bona).

U grupi *Članovi prema klijentima* je omogućeno ručno povezivanje članova i velikih klijenata, kao i „oslobađanje“ članova, tj. brisanje veze sa velikim klijentom. Brzo povezivanje članova sa velikim klijentima je moguće i u popisu članova – dovoljno je desnom tipkom miša otvoriti padajući prozor i odabrati funkciju *Poveži s ugovorom/velikim klijentom*.

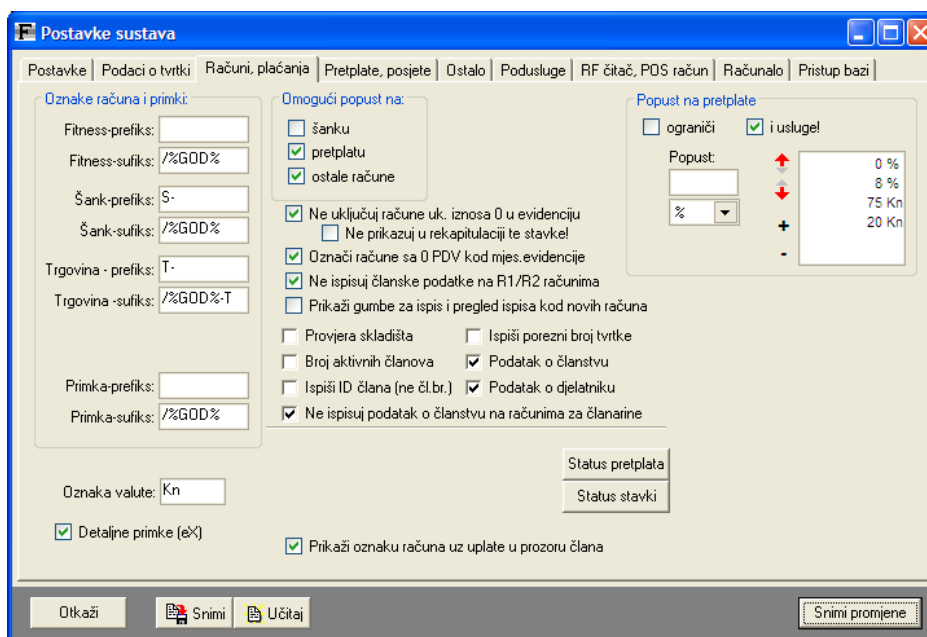
5.5. Ograničenje mogućih standardnih popusta

Kod izrade standardnih računa i kod korištenja čarobnjaka za učlanjivanje članova ili produljenje članarine, uvijek je dostupna mogućnost dodjele popusta članu/kupcu.

Inicijalno se radi o popustima od 0-100% u petpostotnim koracima (bez popusta, 5%, 10%, 15%,... 95%, gratis). No, promjenom postavki i dodatnim podešavanjima u opcijama, vlasnik sportskog centra (administrator) može preciznije definirati popuste u skladu s politikom kluba.

Na slici je prikazano sučelje tabulatora *Računi-plaćanja* u prozoru za podešavanje postavki sustava (glavni izbornik – *Podaci – Opcije*). Pod *Omogući popust na* je moguće ograničavanje dodjele popusta na različite oblike transakcija (pretplate, prodaja proizvoda/šank, ostali računi - usluge).

Pod *Popusti na pretplate* je omogućeno proizvoljno definiranje popusta u postocima i apsolutnim iznosima – nakon definiranja mogućih popusta označivanjem stavke *ograniči* primjenjuje se novo definirano pravilo i kod produljenja pretplata (odnosno kod ostalih računa ukoliko se uključi *i usluge*) se umjesto svih popusta 0-100% nude samo ograničene, definirane vrijednosti za popuste.



5.6. Web računi članova. Mrežne usluge.

Za svakog člana je omogućeno definiranje tzv. web računa – korisničkog imena i lozinke koji se može koristiti za buduće potrebe (npr. djelomično otvaranje sustava na Internetu i mogućnost ograničenja pristupa za članove).

Podatke za web račun je moguće definirati odmah kod učlanjenja člana ili pak naknadno izborom stavke *Promijeni podatke za web account* u padajućem izborniku u popisu članova. Pregled aktualnih podataka (korisničkog imena i lozinke) je omogućen u istom izborniku izborom stavke *Prikaži web šifru*.

5.7. Poklon bonovi

Poklon bonovi su se pokazali vrlo dobrim marketinškim rješenjem – omogućavaju pojedincima ili tvrtkama/velikim klijentima plaćanje određenog iznosa unaprijed (i fakturiranje, naravno), na temelju toga im se izdaje papirnati poklon bon koji može biti idealan poklon trećoj osobi. Dolaskom u klub, ta treća osoba, novi ili postojeći član, može iskoristiti poklon bon i ostvariti popust u iznosu do unaprijed uplaćenog.

Sustav podržava izradu nekoliko vrsta poklon bonova, kao i različite mogućnosti obračunavanja i iskorištavanja bonova.

Vrste bonova: bon za članarinu/pretplatu, bon za usluge i proizvode, bon vezan uz velikog klijenta. Kod iskorištenja bona moguće je djelomično iskorištenje ili iskorištenje samo za iznose usluga i proizvoda više od iznosa bona.

Izrada i evidencija bonova se regulira kroz izbornik *Podaci – Poklon bonovi* u glavnom izborniku. Korištenje je moguće kroz sve prozore za učlanjenje članova, produljenje pretplate i izradu računa.

5.8. Rad sa RF karticama

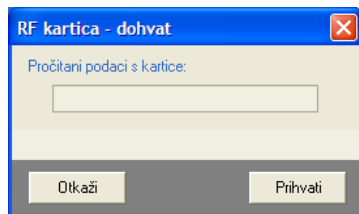
Osim bar-kod kartica koje su potpuno integrirane u sustav, te je omogućena i izrada i ispis kartica, kao i čitanje i brzi dohvat podatak o članovima, sustav FITKO u najsnažnijoj inačici nudi mogućnost rada sa RF (čip) karticama. Funkcije ugrađene u sustav su primjenjive sa ili bez ikakvih prilagodbi i na sve druge modele identifikacijskih kartica (naravno, ovisno o hardverskim mogućnostima čitača spojenih na računala u sustavu).

Razlika u odnosu na bar-kod kartice je ta da su čip kartice unaprijed isprogramirane (u pravilu sadrže neki identifikacijski broj), te se korištenje svodi na povezivanje članova sa

njihovim RF karticama. Naravno, moguće su promjene kartica i veza s članovima u svakom trenutku. Konkretni primjer korištenja: različite RF kartice (vizualno, boja...) za različite vrste pretplata i članarina u sportskom klubu – kod ućlanjivanja ili promjene ćlanarine ćlanu se dodijeli kartica, a sve ostalo odradit FITKO – provjera kartice, signalizacija u posebnim slučajevima itd.

Kartice je moguće osim ćlanovima dodijeliti i djelatnicima, ćime se dobiva mogućnost praćenja rada djelatnika.

5.8.1. Pridrućivanje kartica djelatnicima i evidencija rada



U popisu djelatnika – glavni izbornik *Podaci – Djelatnici* – *Pregled djelatnika* se desnom tipkom miša otvara padajući izbornik – izborom stavke *Registriraj novu identifikacijsku karticu*. Nakon što se otvori prozor dovoljno je provući karticu koju se ųeli dodijeliti djelatniku kroz RF ćitać.

6. Komparativna tablica verzija sustava

U aktualnoj ponudi tvrtke Inter-BIZ se nalazi tri modela odnosno verzije sustava FITKO.

FITKO 2.x je starija inačica sustava, jeftinija varijanta koja nudi sve potrebne funkcije za osnove vođenja evidencije članova i plaćanja za usluge, proizvode i članarine. FITKO 3.x je unaprijeđena verzija s nizom dodatnih funkcija, dok FITKO 3.x PRO nudi i neke rijede korištene, ali vrlo značajne mogućnosti za kojima potrebu u pravilu nemaju manji sportski centri, osim izuzetaka. Cilj je svakom sportskom centru ponuditi rješenje koje će zadovoljiti sve zahtjeve, bez pretjeranih financijskih izdataka i nepotrebnog plaćanja više cijene za niz funkcija koje možda nikad nećete koristiti. Naravno, razvojem sportskog centra zahtjevi se mogu povećati, a u tom slučaju nije problem nadograditi kupljenu verziju sustava FITKO.

	2	3	3 PRO	NAPOMENA
evidencija članova	●	●	●	unaprijeđeno u 3.x
grupe članova	●	●	●	
računi za članove i nečlanove	●	●	●	
praćenje dolazaka (tablično)	●	●	●	
statistika dolazaka (grafički)	●			
bar-kod čitači	●	●	●	
ispis iskaznica (bar-kod, fotografija)	●	●	●	
broj predložaka	5	8	8	
obostrani ispis iskaznica		●	●	
evidencija djelatnika	●	●	●	
ograničenja pristupa za djelatnike	○	●	●	detaljnije razrađeno u 3.x
evidencija prometa i poslovanja	●	●	●	
grupiranje proizvoda	●	●	●	
grupiranje članova	●	●	●	
rezervacija usluga	●	●	●	
prodaja usluga	●	●	●	
prodaja proizvoda	●	●	●	
odvojena prodaja proizvoda i šank		●	●	
usluge najma	○	●	●	detaljnije razrađeno u 3.x
podusluge (članarina sa više usluga)			●	
evidencija gostiju (hoteli)			●	
računi za jednokratni posjet	●	●	●	
veliki klijenti			●	
poklon bonovi			●	
odvojena trgovina, šank i prodaja			●	korisno u nekim centrima
primke, jednostavno skladište		●	●	
detaljne primke			●	
trgovačka knjiga			●	
evidencija promjene cijena			●	
RF kartice			●	
višejezičnost	DA	djelomično		ENG, DE, SPA, HR
promjena članarine, čarobnjak	●	●	●	
čarobnjak za produljenje članarine	●	●	●	

	2	3	3 PRO	NAPOMENA
pauza u pretplati		●	●	
blagajna		●	●	
višestruke blagajne		5	5	

7. Naši korisnici

Sustav FITKO u svom radu svakodnevno koriste sljedeći klubovi:

- VITA Fitness d.o.o., Zagreb – najveći fitness/wellness centar u RH
- VIP Aquila, Zagreb – prvi profesionalni korporativni wellness u RH
- Fitness centar JUMP – MIOC, Zagreb
- Fitness centar CITY GYM, Zagreb
- Fitness centar SPORTLIFE, Varaždin
- PLANET SPORT d.o.o., Pula
- Fitness centar BODY MASTER (BAĆE), Split
- Aerobic centar STEP, Slavonski brod
- Gimnastički klub Vindija, Varaždin
- Acclaim Protective Arts, USA – prva međunarodna instalacija (v2.6)
- Energy Clinic – Hotel Westin, Zagreb
- AMIKA SPORT, Zagreb
- Quadro D Centar, Samobor
- MAGIC WELL, Karlovac
- RE:FORMA FITNESS, Zagreb
- ARTGYM, Apatin
- CARPE DIEM, Split

Ukoliko želite iz prve ruke saznati kako sustav funkcionira, kontaktirajte naše korisnike. Oni su naša najbolja reklama!