

Lexicon Software
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ

GymMaster



Περιεχόμενα

ΤΥΠΟΙ ΣΥΝΔΡΟΜΩΝ	4
ΜΕΛΗ	5
ΧΡΗΣΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	8
ΠΟΝΤΟΙ	9
ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ - ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ	10
ΤΜΗΜΑΤΑ	11
ΛΗΞΕΙΣ	12
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ	13
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΝΤΩΝ	14
ΑΠΟΘΗΚΗ	16
ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ	17
ΓΡΑΦΗΜΑ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ	17
ΓΡΑΦΗΜΑ	18
ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ	19
ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ	21
ΈΣΟΔΑ-ΈΞΟΔΑ	22
ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΕΙΣ	23
BARCODES	24
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΥΣΚΕΥΩΝ	25
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΣΚΗΣΕΩΝ	26
ΤΜΗΜΑΤΑ	27
ΕΠΑΦΕΣ	28
ΓΥΜΝΑΣΤΕΣ	29
ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ	30
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	31
ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ	32
BACK UP	33
ONLINE BOOKINGS	34
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΤΟ YOUTUBE	35

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Τοποθετήστε το cd στο drive σας και αυτό θα ξεκινήσει αυτόματα.

Από το μενού που θα εμφανιστεί επιλέξτε εγκατάσταση προγράμματος.

Έτσι θα ξεκινήσει η εγκατάσταση

Ακολουθήστε τα βήματα με Next – Next αποδεχόμενοι αυτά που προτείνονται από το πρόγραμμα.

Αν σας ζητηθεί να γίνει επανεκκίνηση, αποδεχθείτε το και η εγκατάσταση θα συνεχιστεί αυτόματα.

Μετά το τέλος της εγκατάστασης θα βρείτε μια συντόμευση στη Επιφάνεια Εργασίας με την οποία θα εκτελείτε το πρόγραμμα.

Εκτελέστε την και την πρώτη φορά θα σας ζητηθεί κωδικός εγκατάστασης.

Μπορείτε να κάνετε ενεργοποίηση μέσω Internet έως 14 μέρες χωρίς τον κωδικό.

Από κει πατήστε το κουμπί Αγορά για να στείλετε τα στοιχεία της εγκατάστασης με e-mail στην Lexicon Software. Βεβαιωθείτε ότι έχετε σύνδεση στο Internet. Αν δεν υπάρχει σύνδεση τότε επικοινωνήστε στο τηλέφωνο 23820 24662

(Η παραπάνω διαδικασία γνωρίζουμε ότι είναι ενοχλητική αλλά γίνεται μια μόνο φορά κατά την πρώτη εκκίνηση. Ο κωδικός εκκίνησης θα σας ζητηθεί πάλι μόνο αν αλλάξετε 3 μέρη του υλικού του Η/Υ και κάνετε καινούρια εγκατάσταση το πρόγραμμα σε άλλον υπολογιστή.)

Αν χρησιμοποιείτε Windows Vista ή 7 τότε απενεργοποιήστε το UAC και μετά την εγκατάσταση εκτελέστε το αρχείο Vista_Reg.bat που θα βρείτε στο CD στον φάκελο Support

Αναζητήστε στο CD τον φάκελο Updates και κάντε εγκατάσταση την τελευταία έκδοση της εφαρμογής

Τύποι συνδρομών

1 Τιμές συνδρομών

Μήνας: 30
Δίμηνη: 55
Τρίμηνη: 90
Τετράμηνη: 100
Πεντάμηνη:
Εξάμηνη:
Επτάμηνη:
Οκτάμηνη:
Εννιάμηνη:
Δεκάμηνη:
Ενδεκάμηνη:
Ετήσια:
Άλλη:

2 Ειδικές συνδρομές

Όνομα συνδρομής:
Διάρκεια:
Μήνες:
Ημέρες:
Ποσό:
Προσθήκη Αποθήκευση Διαγραφή

Ειδικές χρεώσεις

id	Τύπος	Διάρκεια	Κόστος	IsDay
24	ΓΚΡΟΥΠ ΜΗΝΙΑΣ	1	35	<input checked="" type="checkbox"/>
25	ORIENTAL	1	25	<input checked="" type="checkbox"/>
26	CROSS-FIT ΜΗΝΙΑΣ	1	20	<input checked="" type="checkbox"/>
27	HMEP. 1	1	5	<input checked="" type="checkbox"/>
29	Street Lifting	1	30	<input checked="" type="checkbox"/>

3 Πακέτα παρουσιών

Όνομα πακέτου:
Παρουσίες:
Λεπτά:
Ποσό:
Προσθήκη Αποθήκευση Διαγραφή

Πακέτα παρουσιών

id	Τύπος	Διάρκεια	Κόστος	Με Λεπτά
51	PERSONAL	36	60	<input type="checkbox"/>
52	PERSONAL 18	18	200	<input type="checkbox"/>

Να μην αφαιρείται παρουσία κατά την είσοδο
 Την ίδια μέρα να αφαιρείται μία μόνο παρουσία

4 Συνδρομές με συγκεκριμένο αριθμό παρουσιών την εβδομάδα

Όνομα συνδρομής:
Διάρκεια σε μήνες:
Παρουσίες την εβδομάδα: 2
Ποσό:
Προσθήκη Αποθήκευση Διαγραφή

Συνδρομές με συγκεκριμένο αριθμό παρουσιών την εβδομάδα

id	Τύπος	Διάρκεια	Κόστος	Παρουσίες
1	TEST	1	50	2

Κατά την εισαγωγή υπηρεσίας στον πελάτη οι ημερομηνίες να συμπίπτουν

Ακύρω OK

5 Πακέτα με Credits

Όνομα πακέτου:
Credits:
Ποσό:
Προσθήκη Αποθήκευση Διαγραφή

Πακέτα Credits

id	Πακέτο	Credits	Κόστος
----	--------	---------	--------

Ξεκινώντας το πρόγραμμα θα πρέπει πρώτα να καταχωρίσουμε τις τιμές των συνδρομών μας (Home – Συνδρομές)

Εδώ μπορείτε να εισάγετε τις τιμές των **συνδρομών** σας καθώς και επίσης και τυχόν ετήσια τμήματα που διαθέτετε

Σας δίνεται επίσης η δυνατότητα να εισάγεται τις **ειδικές συνδρομές**, τη διάρκειά τους και το ποσό (π.χ Βάρη, Αερόβια κ.α).

Μπορείτε επίσης να καταχωρήσετε και **Πακέτα παρουσιών**. Τα πακέτα παρουσιών αφορούν μηχανήματα αλλά και οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα το οποίο περιορίζεται σε παρουσίες.

Υπάρχουν επίσης και οι **Συνδρομές με συγκεκριμένο αριθμό παρουσιών την εβδομάδα** που σημαίνει ότι αν ο πελάτης έχει συμπληρώσει των αριθμό παρουσιών που έχετε καθορίσει, δεν θα μπορεί να εισέλθει.

Αν θέλετε να εισάγετε μια νέα κατηγορία πατήστε πρώτα το Προσθήκη και μετά αφού εισάγετε τα στοιχεία πατήστε Αποθήκευση

The screenshot displays the GymMaster software interface for managing a customer profile. The main window is titled 'ΜΕΛΗ' (Members) and shows a detailed view of a customer named 'makis marmaridis'. The interface is divided into several sections:

- Στοιχεία Πελάτη (Customer Details):** Includes fields for Code (123458), ID (5), Type (Μέλος), Name (makis marmaridis), Card number (1234), Gender (Ανδρας), Birth date (22/2/2002), and Age (20). There is a profile picture placeholder.
- Στοιχεία Διεύθυνσης (Address Details):** Includes fields for Address (gikoupi giwta), City (giannisa), Postcode (58100), and Phone number (2382022341).
- Επικοινωνία (Contact Information):** Includes fields for Mobile phone (6979235556) and Email.
- Εγγραφή - Λήξη (Registration - Expiry):** Shows registration date (25/7/2022) and expiry date (30/8/2022).
- Συνδρομές (Subscriptions):** A table with columns for Type, Date, and Status. It shows a subscription for 'Επιβελούτσικες' (Epilevoutsikes) starting on 25/7/2022.
- Πληρωμές (Payments):** A table with columns for Amount, Date, and Method. It shows a payment of 0.00 €.
- Στοιχεία Διεύθυνσης (Address Details):** Includes fields for Address (gikoupi giwta), City (giannisa), Postcode (58100), and Phone number (2382022341).
- Επικοινωνία (Contact Information):** Includes fields for Mobile phone (6979235556) and Email.
- Εγγραφή - Λήξη (Registration - Expiry):** Shows registration date (25/7/2022) and expiry date (30/8/2022).
- Συνδρομές (Subscriptions):** A table with columns for Type, Date, and Status. It shows a subscription for 'Επιβελούτσικες' (Epilevoutsikes) starting on 25/7/2022.
- Πληρωμές (Payments):** A table with columns for Amount, Date, and Method. It shows a payment of 0.00 €.

Στην παραπάνω οθόνη μπορείτε να εισάγετε τους πελάτες σας και να βλέπετε τις συνδρομές και τα χρήματα που έχουν πληρώσει. Ακόμη υπάρχει το σύνολο των εισπράξεων και το συνολικό υπόλοιπο

Κάθε νέα εγγραφή πελάτη ξεκινάει πατώντας το **Νέα εγγραφή**
Τελειώνει με το **Αποθήκευση**

Για τις **Ειδικές συνδρομές** και τα **Πακέτα παρουσιών** τσεκάρουμε ανάλογα την κατάλληλη επιλογή. Αν πρόκειται για πακέτο παρουσιών στο πεδίο Υπόλοιπο παρουσιών εμφανίζεται ο αριθμός των παρουσιών ανάλογα με το πακέτο που έχουμε επιλέξει. Ο αριθμός αυτός μειώνεται με κάθε παρουσία του πελάτη μέχρι να μηδενιστεί. Μπορούμε επίσης να επιλέξουμε κάποιο πακέτο παρουσιών και να καταχωρήσουμε και ημερομηνία λήξης. Μετά το πέρας της ημερομηνίας αυτής η συνδρομή του πελάτη θα λήξει ανεξάρτητα με τον αριθμό των παρουσιών που του έχουν απομείνει. Αν θέλετε να αναζητήσετε κάποιον γράψτε λίγα γράμματα από το όνομα στο πλαίσιο πάνω από το «Όνομα» του και πατήστε **Εύρεση**

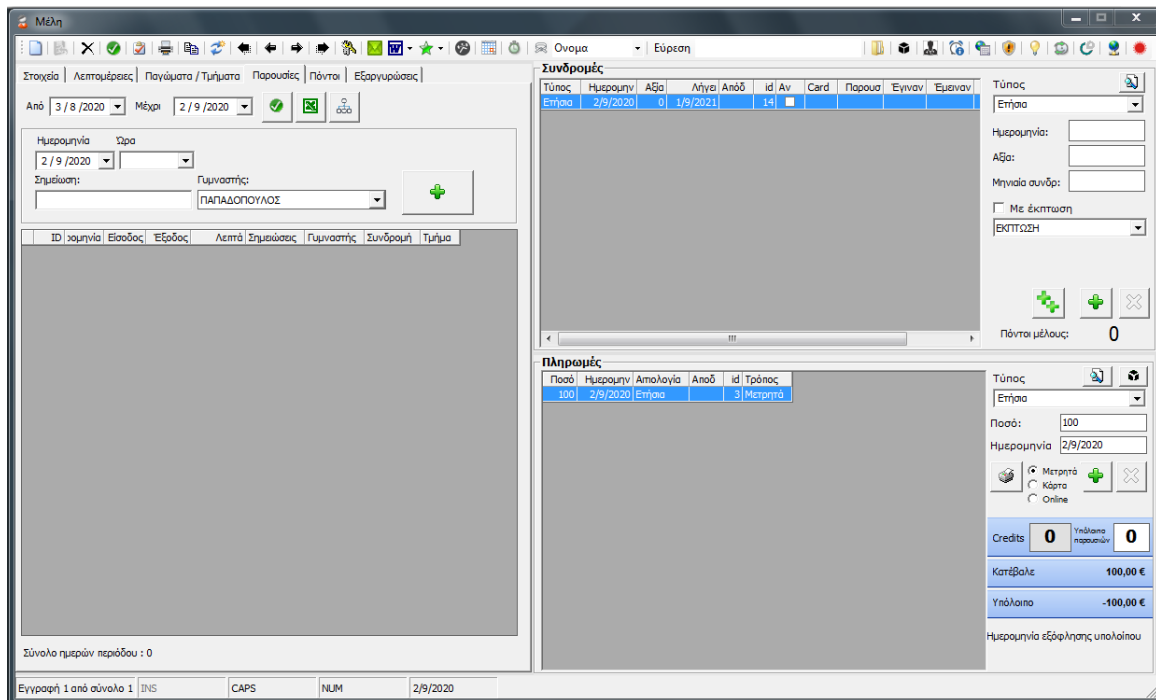
Διαγράψτε τον πελάτη πατώντας το **Διαγραφή**

Με το κουμπί με το **ρολόι** πατώντας το καταχωρεί μια παρουσία στον πελάτη.

Με τα μαύρα βελάκια κινήστε μέσα στις εγγραφές

Στα πεδία που χρειάζεται να βάλετε ημερομηνία μπορείτε να εισάγετε την σημερινή πατώντας το πλήκτρο με το αστεράκι (*) και θα εισαχθεί η σημερινή

Αναζήτηση μπορείτε να κάνετε επιλέγοντας από την λίστα τι είναι αυτό που αναζητάτε (όνομα, τηλέφωνο κλπ.) και πατάτε το **Εύρεση**



Στην καρτέλα Παρουσίες μπορούμε να έχουμε μια εικόνα με τις συνολικές παρουσίες του συγκεκριμένου πελάτη σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Πατώντας το κουμπί με το **Ρολόι** και πληκτρολογώντας τον κωδικό του πελάτη καταχωρούμε μια παρουσία.

ΧΡΗΣΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

Ημερομηνία
2/9/2020

Στην καρτέλα Μηχανήματα καταχωρούμε τις ημερομηνίες που ο πελάτης κάνει χρήση του μηχανήματος.

Επιλέγουμε την ημερομηνία και πατάμε το κουμπί που υπάρχει δίπλα στην ημερομηνία για να προστεθεί στη λίστα παρουσιών του.

Μπορούμε να προβάλλουμε όλες τις χρήσεις μηχανημάτων του πελάτη σε μια συγκεκριμένη περίοδο, αν επιλέξουμε τις ημερομηνίες και πατήσουμε Προβολή.

ΠΟΝΤΟΙ

Συλλογή πόντων

Απο 3/6/2015 Μέχρι 3/7/2015 0

Ποσό	Πόντοι	Ημερομηνία	Αιτιολογία
30	0	4/6/2015	Πληρωμή
10	0	4/6/2015	Πληρωμή
40	0	26/6/2014	Πληρωμή
40	0	12/5/2014	Πληρωμή

Συνδρομές

Τύπος	Ημερομηνία	Αξία	Λήγει	Απόδειξη
ΕΓΓΡΑΦΗ	4/6/2015	10	3/6/2015	
Μηνιαία	4/6/2015	30	3/7/2015	

Τύπος:
 Ημερομηνία:
 Αξία:
 Μηνιαία διδάκτρα:

0
Πόντοι μέλους

Πληρωμές

Ποσό	Ημερομηνία	Αιτιολογία	Απόδ.
30	4/6/2015	Μηνιαία	
10	4/6/2015	ΕΓΓΡΑΦΗ	

Τύπος:
 Ποσό:
 Ημερομηνία:

Υπόλοιπο παρουσιών:
 Κατέβαλε: **40,00 €**
 Υπόλοιπο: **0,00 €**

Εγγραφή 141 από 141 INS CAPS NUM 3/7/2015

Στην καρτέλα Πόντοι παρακολουθούμε τους πόντους που έχει ο πελάτης που έχει συλλέξει ο πελάτης.

Εξαργυρώσεις

Πόντοι Ημερομηνία 3/7/2015 Σημ.

Πόντοι	Ημερομηνία	Σημείωση
0	3/7/2015	τεστ

Συνδρομές

Τύπος	Ημερομηνία	Αξία	Λήγει	Απόδειξη
ΕΓΓΡΑΦΗ	4/6/2015	10	3/6/2015	
Μηνιαία	4/6/2015	30	3/7/2015	

Τύπος:
 Ημερομηνία:
 Αξία:
 Μηνιαία διδάκτρα:

0
Πόντοι μέλους

Πληρωμές

Ποσό	Ημερομηνία	Αιτιολογία	Απόδ.
30	4/6/2015	Μηνιαία	
10	4/6/2015	ΕΓΓΡΑΦΗ	

Τύπος:
 Ποσό:
 Ημερομηνία:

Υπόλοιπο παρουσιών:
 Κατέβαλε: **40,00 €**
 Υπόλοιπο: **0,00 €**

Εγγραφή 141 από 141 INS CAPS NUM 3/7/2015

Στην καρτέλα Εξαργυρώσεις βλέπουμε τις εξαργυρώσεις των πόντων του πελάτη.

Παρουσίες - Καταχώρηση

Πατώντας το κουμπί με το ρολόι για την καταγραφή παρουσιών ανοίγει το παρακάτω παράθυρο



Πληκτρολογώντας τον κωδικό κάρτας του πελάτη καταγράφεται η είσοδος του στο γυμναστήριο.

Πληκτρολογώντας ξανά τον κωδικό του πελάτη καταγράφεται η έξοδος του από το γυμναστήριο.

Με το πρόγραμμα, έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρούμε τις παρουσίες των πελατών μας καθημερινά είτε χειροκίνητα είτε χρησιμοποιώντας μια συσκευή μαγνητικών καρτών ή Barcode Reader και με κάρτες που μπορείτε να δώσετε στους Πελάτες.

Κατά την καταγραφή εμφανίζεται ο πελάτης που εισήλθε και εξήλθε τελευταίος.

Επίσης έχουμε τη δυνατότητα εμφάνισης δικών μας μηνυμάτων Εισόδου και Εξόδου.

Ακόμη πατώντας στα πράσινα βελάκια μπορούμε να μεταφερθούμε στην καρτέλα του πελάτη

Μέσα από το ίδιο παράθυρο έχουμε την δυνατότητα να αλλάξουμε και τα χρώματα του παραθύρου.

ΤΜΗΜΑΤΑ

Διαχείριση τμημάτων

Τμήματα

Ανενεργό
Όνομα τμήματος: TRX Με παρουσίες Με θέσεις Credits: Ομάδα: 4

Ημέρες και ώρες τμήματος

Μέγιστος αρ. ατόμων: 10 Γυμναστής: ΜΕΛΑΣ Ανά μία ώρα

Ημέρα: Δευ Τρι Τετ Πέμ Παρ Σάβ Κυρ Από: 19:15 Έως: 20:00

Κωδικός	Ημέρα	Από	Έως	Ατομα	Γυμναστής
10	Δευτέρα	7:15:00 μμ	8:00:00 μμ	10	ΜΕΛΑΣ
11	Τρίτη	7:15:00 μμ	8:00:00 μμ	10	ΜΕΛΑΣ
12	Πέμπτη	7:15:00 μμ	8:00:00 μμ	10	ΜΕΛΑΣ
13	Σάββατο	7:15:00 μμ	8:00:00 μμ	10	ΜΕΛΑΣ

Μέλη που ανοίκουν στο τμήμα

Κωδικός	Όνομα	Τηλέφωνο	ΤηλΠατέρα	ΤηλΜητέρα
---------	-------	----------	-----------	-----------

Εγγραφή 4 από 4

Στην παραπάνω οθόνη μπορείτε να καταχωρήσετε τα τμήματα σας.

Κάθε νέα εγγραφή τμήματος ξεκινάει πατώντας το **Νέα εγγραφή**
Τελειώνει με το **Αποθήκευση**.

Πρώτα καταχωρούμε το τμήμα και στη συνέχεια ημέρες και ώρες τμήματος.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου εμφανίζονται οι πελάτες που έχουμε αντιστοιχήσει στο συγκεκριμένο τμήμα (από Μέλη- Διακοπές και Προγράμματα).

Το παρουσιολόγιο των τμημάτων εμφανίζεται από το μενού Εργαλεία – Παρουσιολόγιο, όπου τα αποτελέσματα μπορούμε να τα εξάγουμε στο Microsoft Excel.

ΛΗΞΕΙΣ

ID	Όνομα	Email	Κινητό	Λήξη	Κάρτα	Υπόλοιπο
1	ΚΟΥΣΙΝΟΒΑΛΗΣ ΚΩΣΤΑΣ			2/9/2020		0

Με το παραπάνω παράθυρο μπορείτε να δείτε σε ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ποιοι πελάτες λήγουν οι συνδρομές τους, τις ενεργές συνδρομές, άτομα που έχουν διακόψει και ανανεώσεις συνδρομών.

Τσεκάροντας την επιλογή Εμφάνιση ατόμων που έχουν διακόψει συμπεριλαμβάνονται στη λίστα και τα άτομα που έχουν διακόψει.
Τσεκάρουμε πάντα την επιλογή που επιθυμούμε και πατάμε Προβολή.

Πατώντας το «εκτύπωση» έχετε την δυνατότητα να πάρετε στον εκτυπωτή τα αποτελέσματα.

Πατώντας Εξαγωγή έχετε την δυνατότητα να εξαγάγετε τα αποτελέσματα στο Microsoft excel.

Πατώντας Ανανεώσεις προβάλλει τις υπηρεσίες που είχαν λήξει και ανανεώθηκαν.

Πατώντας sms έχετε την δυνατότητα να στείλετε ένα μήνυμα (sms) σε όσους πελάτες επιθυμείτε από τη λίστα, υπενθυμίζοντας τη λήξη της συνδρομής τους.

Πατώντας Email έχετε την δυνατότητα να στείλετε ένα email σε όσους πελάτες επιθυμείτε από τη λίστα, υπενθυμίζοντας τη λήξη της συνδρομής τους.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Κωδικός	Όνομα	Συνδρομή	Από	Λήξη	Ποσό
1	ΚΟΥΣΙΝΟΒΑΛΗΣ ΚΩΣΤΑΣ	Ετήσια	2/9/2020	1/9/2021	0

Εγγραφές: 1 Σύνολο: 0,00 € Μετρητά: 0,00 € Πιστωτική κάρτα: 0,00 €

Εδώ μπορείτε να δείτε τις εισπράξεις που έχουν γίνει σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο καθώς επίσης και τα υπόλοιπα των πελατών σας.

Επίσης μπορείτε να δείτε τις εισφορές των Αθλητών καθώς επίσης και τα υπόλοιπά τους

Μπορούμε επίσης να δούμε τις εισπράξεις κατά υπηρεσία (π.χ Εγγραφή κτλ)

Ακόμη μπορείτε να πάρετε και εκτύπωση των αποδείξεων που έχετε εκδώσει.

Πατώντας το «εκτύπωση» έχετε την δυνατότητα να πάρετε στον εκτυπωτή τα αποτελέσματα ή εξαγωγή στο Microsoft excel.

Ακόμη μπορούμε να προβάλλουμε τις αποδείξεις που έχουμε εκδώσει με εξαγωγή σε αρχείο

Διαχείριση Πόντων

Καταχώρηση Πόντων

1

Πόντοι από χρήματα

Για χρηματικό ποσό Πόντοι

id	Ποσό	Πόντοι
1	100	1

2

Πόντοι από παρουσίες

Δευτέρα Πόντοι:

Τρίτη Πόντοι:

Τετάρτη Πόντοι:

Πέμπτη Πόντοι:

Παρασκευή Πόντοι:

Σάββατο Πόντοι:

Κυριακή Πόντοι:

3

Πόντοι από συστάσεις

5

Εισάγετε τον αριθμό των πόντων που θα κερδίσει κάποιος πελάτης αν συστήσει το Γυμναστήριο σε κάποιον άλλο

Na ακολουθείται ο συγκεκριμένος τύπος

Ενδιάμεσα ποσά χρεώνονται με πόντους απο το μικρότερο ποσό

Το πρόγραμμα έχει την δυνατότητα να καταχωρεί πόντους στα μέλη σας με 2 τρόπους, ανεξάρτητα ή όλοι μαζί.

1. Με τις εισπράξεις
Εισάγετε το χρηματικό ποσό και τον αριθμό των πόντων που κερδίζει.
Π.χ για 100€ κερδίζει 1 πόντο. Αν τσεκάρετε την επιλογή «Na ακολουθείτε ...» τότε στα 200€ θα λάβει 2 πόντους κ.ο.κ.
2. Με την καταχώρηση παρουσιών.
Αν θέλετε να προσελκύσετε κόσμο το Σάββατο τότε μπορείτε να δώσετε πόντους τσεκάροντας το Σάββατο και εισάγοντας τον αριθμό των πόντων.
3. Με τις συστάσεις.
Στην καρτέλα του μέλους υπάρχει ένα πεδίο στο οποίο εισάγουμε το μέλος που έχει προτείνει το συγκεκριμένο άτομο.
Με αυτόν τον τρόπο το μέλος που σύστησε θα λάβει τον αριθμό των πόντων που έχει οριστεί.

Μέλη

Στοιχεία | Λεπτομέρειες | Παγώματα / Τμήματα | Παρουσίες | Πόντοι | Εξαργυρώσεις

Πατέρας: Μητέρα:

ΑΦΜ: Εισαγωγή: ΑΔΤ:

ΑΜΚΑ: Οφελούμενος:

Κείμενο κατά την είσοδο του:

Φαρμακευτική αγωγή

Προβλήματα υγείας:

Hobbies:

Αθλήματα που ασκεί:

Αθλήματα που παρακολουθεί:

Κινητό πατέρα: Κωδικός site:

Κινητό Μητέρα:

Οικ. Κατάσταση: Αριθ παιδιών:

Βάρος: Username:

Ύψος: Password:

Μηνιαία δίδακτρα: Η συνδρομή του εξοφλείται με τον μήνα

Που μάθατε για εμάς:

Συστήθηκε από:

Σύστησε τους:

Κωδικός	Όνομα

Εικόνα 1 Εισαγωγή μέλους που σύστησε το συγκεκριμένο άτομο

Αποθήκη

Προϊόντα

Επιλογές

Κωδικός : Περιγραφή: Ημερομηνία: 2 / 9 / 2020

Barcode: Τιμή Αγοράς: Λιανική Τιμή: Ποσότητα:

Αναζήτηση

Αναζήτηση με κωδικό, Περιγραφή και Barcode :

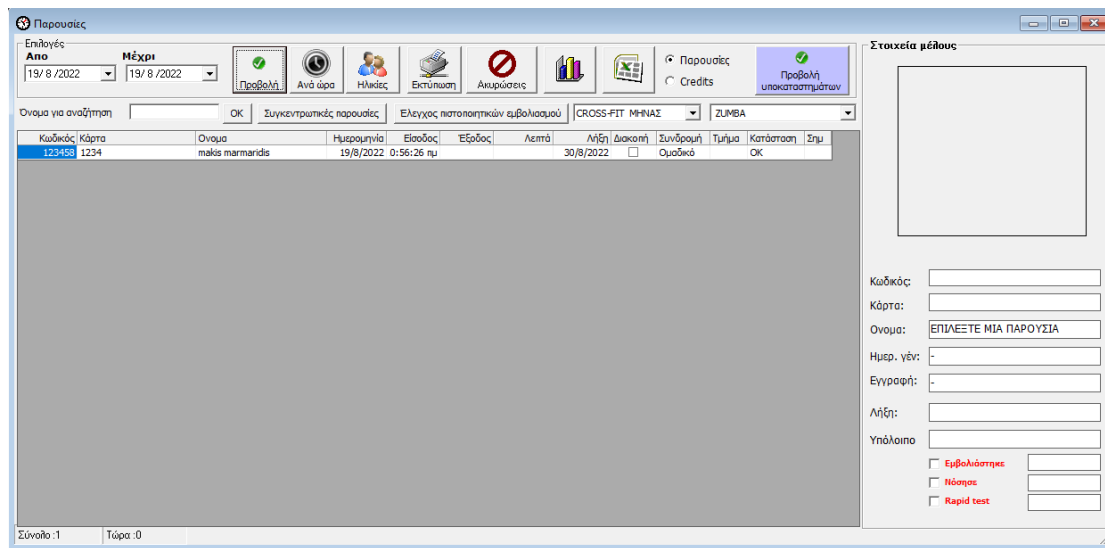
Κωδικός	Barcode	Περιγραφή	Τιμή Αγοράς	Λιανική Τιμή	Ποσότητα	Ημερομηνία
---------	---------	-----------	-------------	--------------	----------	------------

Πωλήσεις

Id	Επωνυμία	Ημερομηνία	Τιμή	Τρόπος
----	----------	------------	------	--------

Εδώ μπορείτε να δείτε τα προϊόντα που υπάρχουν στην αποθήκη καθώς και την τιμή τους.

ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ



Από το μενού επιλέγουμε **Εργαλεία-Παρουσιολόγιο**. Στο παραπάνω παράθυρο βλέπουμε τις παρουσίες σε μια χρονική περίοδο

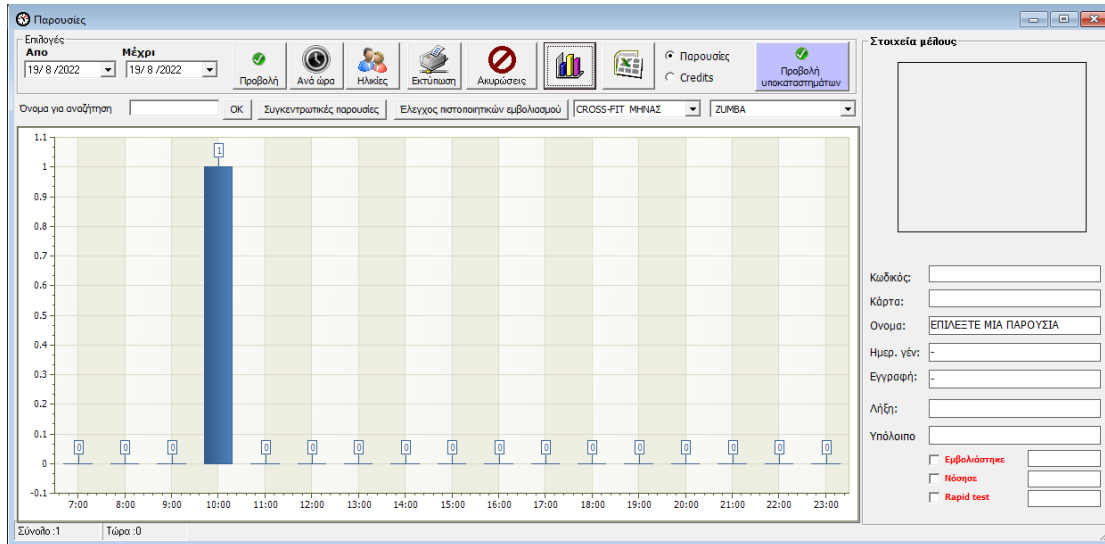
Αν θέλουμε να βρούμε κάποιον συγκεκριμένο πελάτη από τη λίστα πληκτρολογούμε το όνομα του στο κατάλληλο πεδίο και πατάμε Εύρεση

Με το πρόγραμμα, έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρούμε τις παρουσίες των πελατών μας καθημερινά είτε χειροκίνητα είτε χρησιμοποιώντας μια συσκευή μαγνητικών καρτών.

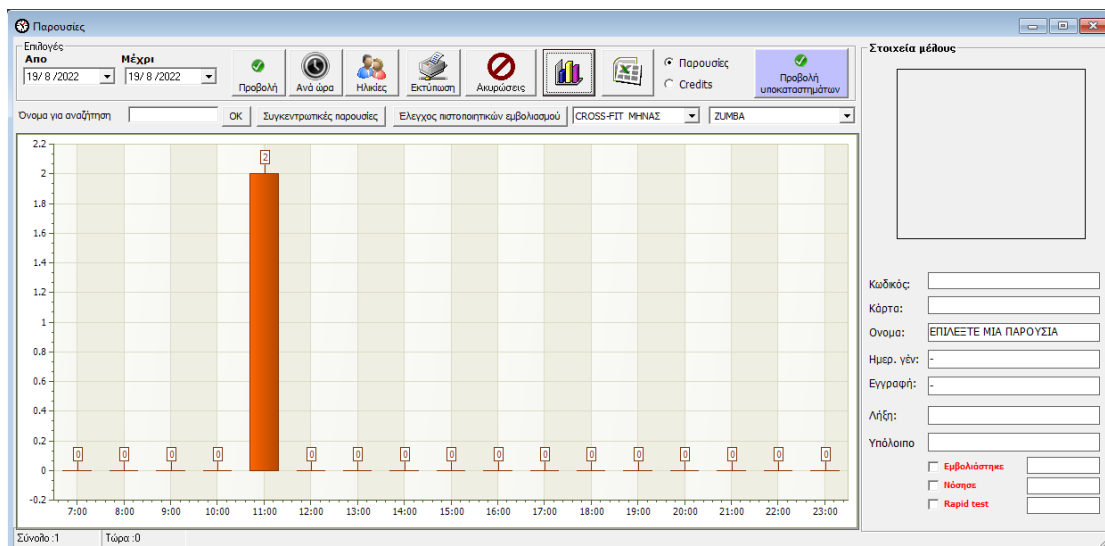
Πατώντας Εξαγωγή έχετε την δυνατότητα να εξαγάγετε τα αποτελέσματα στο Microsoft excel.

Πατώντας το «εκτύπωση» έχετε την δυνατότητα να πάρετε στον εκτυπωτή τα αποτελέσματα.

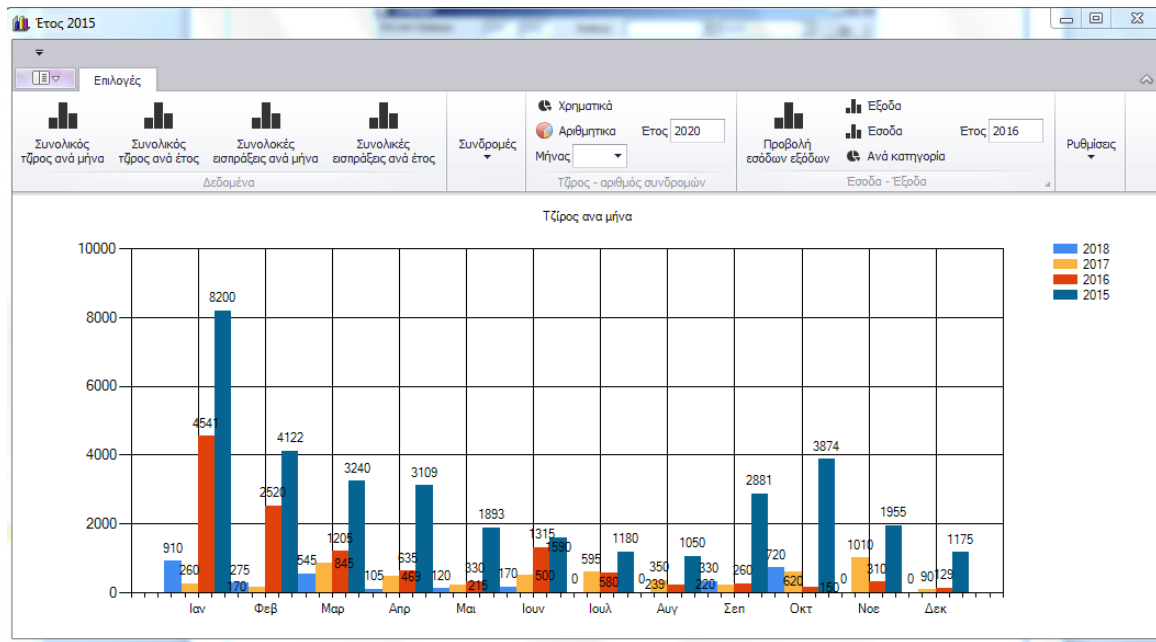
Γράφημα Παρουσιών



Γράφημα Εισόδου – Αναχωρήσεων ημέρας αλλά και σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο



ΓΡΑΦΗΜΑ



Τσεκάροντας κατάλληλα την επιλογή που επιθυμούμε μπορούμε να δούμε το Συνολικό τζίρο, τζίρο κατά υπηρεσία και τζίρο κατά Φύλο σε μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ

Αποδείξεις

Από: 19/8/2022 Έως: 19/8/2022 Προβολή Διαγραφή Συγκεντρωτικά Excel Όνομα: Εύρεση

Τύπος	Όνομα	Ημερομηνία	Πασό	ΦΠΑ	Σύνολο	Αριθμός	Απολογία	Τρόπος	UID
ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	makis marmaridis	19/8/2022	0	0	100	1	Μηνιαία	Μετατό	

Αξία : 0.00 € ΦΠΑ : 0.00 € Σύνολο : 100.00 €

Στο παράθυρο αυτό εμφανίζονται οι αποδείξεις που έχουμε εκδώσει σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

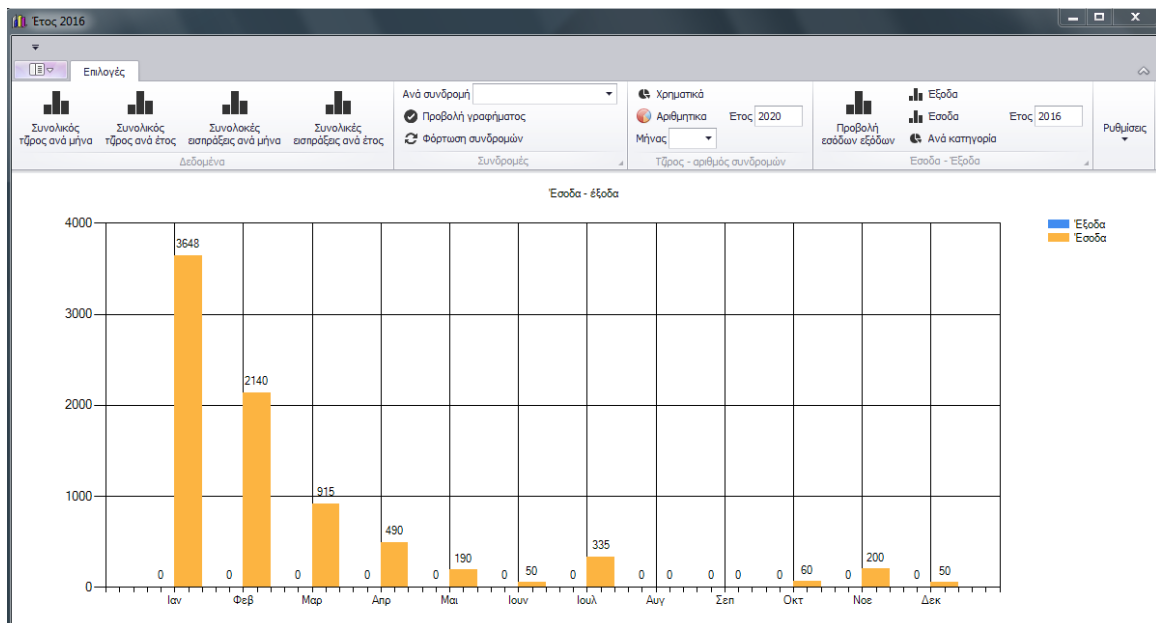
Με δεξί κλικ μπορούμε να κάνουμε επανεκτύπωση της επιλεγμένης απόδειξης.

Πατώντας Διαγραφή, διαγράφουμε την επιλεγμένη απόδειξη.

Πατώντας Excel έχετε την δυνατότητα να εξαγάγετε τα αποτελέσματα στο Microsoft excel.

Έσοδα-Έξοδα

Από το Home – Διαχείριση Εξόδων μπορούμε να καταχωρήσουμε τα έξοδά μας καθώς επίσης και τα έσοδά μας εκτός από τις πληρωμές των συνδρομών. Αντιστοιχούμε τα έσοδα και τα έξοδα σε κάποια κατηγορία που έχουμε ήδη καταχωρήσει.



Γράφημα Εσόδων – Εξόδων

Υπενθυμίσεις

ID	Όνομα	Email	Κινητό	Λήξη Κάρτα	Υπόλοιπο
4760	ΜΑΧΑΙΡΙΔΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ			3/9/2020	0
555	ΠΑΝΑΓΙΩΤΙΔΗΣ ΤΑΣΟΣ	1988.4.9.20	-	3/9/2020	0
3813	ΤΗΛΑΒΕΡΙΔΗΣ ΙΩΡΔΑΝΗΣ	-ΙΝΦΡΑ		3/9/2020	0
4763	ΤΣΙΑΛΜΑ ΜΑΡΙΑ			4/9/2020	0
4764	ΝΑΚΟΥ ΕΛΕΝΗ			4/9/2020	0
3353	ΠΟΥΛΧΡΟΝΗ ΗΛΙΑΝΑ	-	-	4/9/2020	-10
1648	ΛΑΖΑΡΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ	1988.11.9.20	-	5/9/2020	40
4677	ΜΗΝΟΒΙΟΥΔΗΣ ΘΑΝΑΣΗΣ	***		5/9/2020	0
4631	ΞΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ			6/9/2020	0
629	ΓΚΕΤΣΙΟΣ ΜΠΑΜΠΗΣ	12.6.21	-	7/9/2020	2103
4423	ΠΕΤΚΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ	9/9/20		8/9/2020	0
4056	ΝΙΝΙΑΤΣΟΥΔΗΣ ΚΩΣΤΑΣ	1988.25.10.20		10/9/2020	0
3314	ΧΑΝΤΖΗΣ ΠΩΡΓΟΣ ΤΣΟΜΠΑΝΗ	-	10/9/2020	0
4085	ΧΑΤΖΗΠΕΤΡΟΥ ΛΙΝΑ			10/9/2020	0
2856	ΦΥΣΚΗΣ ΣΤΑΘΗΣ	5.9.20	-	10/9/2020	0
4722	ΚΗΛΙΚΗΣ ΣΙΜΟΣ	***		12/9/2020	0
3780	ΟΒΑΝΙΣΙΑΝ ΑΝΝΥ			13/9/2020	0
1739	ΣΠΥΡΙΔΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ	1988.17.9.2020	-	13/9/2020	0
4724	ΤΣΙΤΣΙΡΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ			13/9/2020	0
1724	ΠΑΣΠΑΡΑΚΗ ΑΝΝΑ ΜΑΡΙΑ	-	-	15/9/2020	110
2740	ΔΕΜΕΡΤΣΙΔΗΣ ΚΩΣΤΑΣ	-30.9.20	-	15/9/2020	0
3814	ΛΟΥΣΗΣ ΒΑΓΓΕΛΗΣ	-	-	15/9/2020	0
2560	ΠΕΣΙΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ	2.1.21	-	15/9/2020	0
2548	ΣΑΡΑΓΩΤΙΤΟΥ ΚΕΡΑΣΙΑ ΤΣΟΜΠΑΝΟΥ	ενορδη 17.11.20	-	15/9/2020	0
2173	ΚΑΣΤΕΡΙΔΗΣ ΗΛΙΑΣ	-	-	15/9/2020	0
2095	ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗΣ ΓΙΑΝΝΗΣ	-	-	15/9/2020	0

Από το μενού επιλέγουμε **Home-Υπενθυμίσεις**. Στο παράθυρο εμφανίζονται οι συνδρομές που έχουν λήξει αλλά και όλες οι νέες εγγραφές.

BARCODES

Από το μενού επιλέγουμε **Εργαλεία –Barcodes** ανοίγει το παρακάτω παράθυρο :

Lexicon Software Barcode Wizard

Όλες οι διαστάσεις πρέπει να δωθούν σε εκατοστά. π.χ 3,00 ή 3,12

(Κλικ στο Bar code για επεξεργασία)

Επιλέξτε ετικέτα

Διάταξη ετικετών

Άνω περιθώριο	<input type="text" value="0"/>	Ύψος ετικέτας	<input type="text" value="2,1"/>
Αριστερό περιθώριο	<input type="text" value="0"/>	Πλάτος ετικέτας	<input type="text" value="5,3"/>
Οριζόντια απόσταση	<input type="text" value="0,1"/>	Ετικέτες στο πλάτος	<input type="text" value="4"/>
Κάθετη απόσταση	<input type="text" value="0,1"/>	Ετικέτες στο ύψος	<input type="text" value="14"/>
Πλάτος σελίδας	<input type="text" value="23"/>	Ύψος σελίδας	<input type="text" value="32"/>

Range of Numbers

Πρόθεμα	Από	Έως	Επίθεμα
<input type="text"/>	<input type="text" value="1945"/>	<input type="text" value="1996"/>	<input type="text"/>

Example Output: 1945, 1946 ... 1996

Γράψτε μόνοι σας (ένα ανά γραμμή)

Αντίτυπα

Ετικέτες ανα σελ **56**
Σύνολο ετικ. **52**
Σελίδες **1**

Print

Με την επιλογή αυτή μας δίνεται η δυνατότητα να φτιάξουμε και να εκτυπώσουμε τα **BarCodes**, τα οποία θα κολλήσουμε σε κάρτες που τυχόν θα δώσουμε στους πελάτες μας.

Στην Διάταξη ετικετών μπορούμε να ρυθμίσουμε τα περιθώρια ,τις αποστάσεις και το μέγεθος των ετικετών καθώς επίσης και πόσες ετικέτες θέλουμε στο πλάτος και στο ύψος.





Το πεδίο Πρόθεμα το συμπληρώνουμε μόνο στην περίπτωση που έχουμε βάλει πρόθεμα στους κωδικούς των πελατών.

Στα πεδία Από και Έως συμπληρώνουμε τους κωδικούς που θέλουμε να εκτυπώσουμε. Όταν δε θέλουμε να εκτυπώσουμε ολόκληρη σελίδα αλλά κάποιους κωδικούς τότε κάνουμε κλικ στην επιλογή Γράψτε μόνοι σας και στο κενό πληκτρολογούμε τους κωδικούς ταινιών που θέλουμε να εκτυπώσουμε.



Όταν είμαστε έτοιμοι να εκτυπώσουμε πατάμε **Print**.

Ρυθμίσεις Συσκευών

Ρύθμιση συσκευών

	<input checked="" type="checkbox"/> BarCode 1	Θύρα COM 1	Ταχύτητα 9600	Επιλέξτε το μόνο αν η συσκευή σας είναι σειριακή και όχι USB
	<input type="checkbox"/> BarCode 2	Θύρα COM	Ταχύτητα	Επιλέξτε το μόνο αν η συσκευή σας είναι σειριακή και όχι USB
	<input type="checkbox"/> Door device 1	Θύρα COM	Ταχύτητα	<input checked="" type="radio"/> Set εντολών #1 Relay: 2
	<input type="checkbox"/> Door device 2	Θύρα COM	Ταχύτητα	<input type="radio"/> Set εντολών #2 Remote port: 7890

Συσκευές Credits

Όνομασία συσκευής: IP συσκευής: 192.168.1. Credits:  

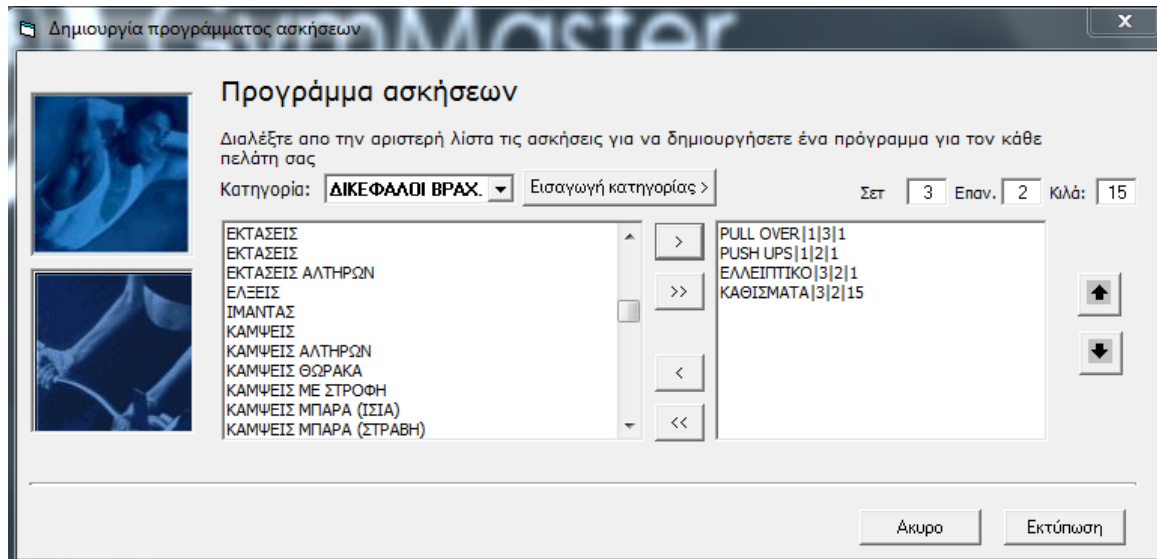
id	DeviceName	DeviceIP	CreditsSub	Parousies	ListenOnPort
----	------------	----------	------------	-----------	--------------

Υπάρχει adapter

OK Άκυρο

Επιλέγουμε από το μενού **Εργαλεία- Ρυθμίσεις Συσκευών Barcode και ανοιγματος πόρτας**. Με την συγκεκριμένη επιλογή συνδεέται το Gym-master με το barcode.

Δημιουργία προγράμματος ασκήσεων



Με την επιλογή **Εργαλεία-Δημιουργία προγράμματος ασκήσεων**, ο κάθε πελάτης μπορεί να έχει το ατομικό του πρόγραμμα ασκήσεων ανάλογα με τις ανάγκες του και να το ακολουθεί.

Τμήματα

Διαχείριση τμημάτων

Τμήματα

Κωδικός: 7
Περιγραφή: ZUMBA

Ημέρες και ώρες τμήματος

Μέγιστος αρ. ατόμων: Γυμναστής: ΒΑΣΙΚΟΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ Ανενεργό:

Ημέρα: Από: Έως:

	Κωδικός	Ημέρα	Από	Έως	Άτομα	Γυμναστής
	1	Δευτέρα	07:30	08:30	10	ΒΑΣΙΚΟΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ
	2	Τετάρτη	09:00	10:00	15	ΒΑΣΙΚΟΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ
	3	Παρασκευή	09:00	10:00	20	ΒΑΣΙΚΟΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ

Μέλη που ανοίκουν στο τμήμα (3)

Κωδικός	Όνομα	Τηλέφωνο
1400	ΚΟΥΛΟΥΜΠΡΗ ΒΟΥΛΑ ΒΑΡΗ	694810499
1399	ΚΟΥΛΟΥΜΠΡΗ ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΒΑΡΗ	694810499
1396	ΤΣΕΛΙΟΣ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ ΒΑΡΗ+Ζ	694805860

Εγγραφή 1 από 1

Τα τμήματα μας παρέχουν έναν εύκολο τρόπο διαχείρισης των τμημάτων μας έτσι ώστε να ξέρουμε πόσα άτομα έχουμε και πόσα ακόμη μπορούμε να βάλουμε στο κάθε τμήμα.

Ακόμη μπορούμε να έχουμε μια λίστα με τα άτομα για να κάνουμε παρουσιολόγιο.

Αφού δημιουργήσουμε τα τμήματα, μέσα από τα μέλη στην καρτέλα Παγώματα-Προγράμματα, επιλέγουμε το μέλος ποια τμήματα παρακολουθεί.

Επαφές

The screenshot shows a software window titled 'Επαφές' (Contacts) with a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled 'ΒΑΣΙΚΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ' (Basic Supplier). On the left, there is a tab labeled 'Στοιχεία' (Details). The form contains the following fields:

- Προμηθευτής: ΒΑΣΙΚΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ
- Διεύθυνση: [Empty text box]
- Πόλη: [Empty text box]
- Ταχ κώδικας: [Empty text box]
- Περιοχή: [Empty text box]
- Χώρα: [Empty text box]
- Τηλέφωνο: [Empty text box]
- ΑΦΜ: [Empty text box]
- ΔΟΥ: [Empty text box]
- Παρατηρήσεις: [Text area with up/down arrows]
- Επάγγελμα: [Empty text box]

On the right side, there is a vertical toolbar with the following buttons:

- Νέα (New)
- Αποθήκευση (Save)
- Διαγραφή (Delete)
- Δώστε λίγα γράμματα από το όνομα (Give a few letters from the name) - highlighted in yellow
- [Empty text box]
- Εύρεση (Search)
- Επεξεργασία (Edit)

At the bottom left, there are navigation icons and the text 'Εγγραφή 1 από 1' (Record 1 of 1).

Η εφαρμογή μας δίνει τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε και τους προμηθευτές μας. Από το Μενού επιλέγουμε **Εργαλεία – Προμηθευτές**.

Για νέα καταχώρηση επιλέγουμε **Νέα**, πληκτρολογούμε τα στοιχεία του προμηθευτή και πατάμε **Αποθήκευση**.

Αν θέλουμε να διαγράψουμε κάποιον προμηθευτή επιλέγουμε **Διαγραφή**.

Γυμναστές

Γυμναστές ×

Επιλογές

Στοιχεία Γυμναστή | Πελάτες του

Όνομα	Τηλέφωνο 1	ΑΦΜ	
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ			
Διεύθυνση	Τηλέφωνο 2	ΑΡ. ΙΚΑ	
Ον. Πατέρα	Ημερ. Γέννησης	Ημερ. Πρόσλ.	Παρατηρήσεις

Πληρωμή

Ωρες	Ποσό	Ημερομηνία	OK

Πληρωμές

	Ωρες	Ποσό πληρωμής	Ημερομηνία πληρωμής
	26	600	

Σύνολο:

Νέα

Αποθήκευση

Διαγραφή

Όνομα

Αναζήτηση

Φάκελος

Το GymMaster μας δίνει τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε και τους γυμναστές μας. Από το Μενού επιλέγουμε **Εργαλεία – Γυμναστές**.

Για νέα καταχώρηση επιλέγουμε **Νέα**, πληκτρολογούμε τα στοιχεία του γυμναστή και πατάμε **Αποθήκευση**. Καταχωρούμε επίσης τις ώρες του και το ποσό πληρωμής.

Αν θέλουμε να διαγράψουμε κάποιον γυμναστή επιλέγουμε **Διαγραφή**.

Εδώ μπορούμε να καταγράψουμε τις ώρες και τα χρήματα που έχουμε δώσει στον κάθε Γυμναστή.

Τα σύνολα των Γυμναστών μπορούμε να τα δούμε στα Στατιστικά.

Αποδείξεις

Με την εφαρμογή GymMaster μπορείτε να εκτυπώσετε Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών σε εκτυπωτές Laser/Inject ή DotMatrix.

Ο εικονικός εκτυπωτής δημιουργεί την κίνηση της έκδοσης της απόδειξης χωρίς να εκτυπωθεί απόδειξη.

Μπορείτε να ρυθμίσετε την φόρμα εκτύπωσης έτσι ώστε να ανταποκρίνεται στο δικό σας έντυπο.

Τύπος [] Σειρά []

Φόρμα προτυπωμένου []
Φόρμα Word []
Φόρμα θερμικού []

Όνομα: ΜΑΓΔΑΛΙΑΝΟΒ ΗΛΙΑ
Ημερομηνία: 2/9/2020
Απολογία: Τρίμηνη

Τρόπος πληρωμής []

Ποσό: 30
Αριθμός απόδειξης: 1
Αντίγραφα: 1

Παρατηρήσεις []

Επιλέξτε ποιες Συνδρομές αφορά η απόδειξη

Τύπος	Ημερομηνία	Αξία	Λήγει	Απόδειξη
<input type="checkbox"/> Τρίμηνη	26/7/2017	30	25/10/2017	

Εικονικός εκτυπωτής (δεν γίνεται εκτύπωση) Εκτύπωση σε θερμικό εκτυπωτή

Ο εκτυπωτής είναι Laser/InkJet Με ΦΠΑ 24 %

Εκτύπωση σε λευκό χαρτί Εκτύπωση σε προτυπωμένο χαρτί

Μία εκτύπωση ανά φύλλο

Εκτύπωση χωρίς προεπισκόπηση στο Word

Ακύρο OK

Επιλέγοντας για ποια συνδρομή από την λίστα εκδίδεται η απόδειξη, αυτόματα συμπληρώνεται η αιτιολογία και η παρατήρηση.

Υπάρχουν 2 ειδών εκτυπώσεις απόδειξης.

Σε προτυπωμένο έντυπο.

Η φόρμα εκτύπωσης βρίσκεται στον φάκελο εγκατάστασης του προγράμματος και ονομάζεται **forma.lpr**. Μπορείτε να την επεξεργαστείτε με το *Σημειωματάριο* και να την προσαρμόσετε στο τύπο της απόδειξης που χρησιμοποιείτε.

Σε λευκό χαρτί.



Η φόρμα βρίσκεται στον φάκελο εγκατάστασης του προγράμματος και ονομάζεται **wordform.doc** και μπορείτε να την επεξεργαστείτε με το MS Word.

Ρυθμίσεις Εφαρμογής




Επιλογές





Ρυθμίσεις SMS
Username:
Password:

Περιορισμένη πρόσβαση
 Αίτηση κωδικού πρόσβασης σε ευαίσθητες περιοχές της εφαρμογής
Κωδικός:

Επεξεργασία Χρηστών  **Επεξεργασία Υποκαταστημάτων** 

Προβολή περιόδου
1 / 1 / 2000
31/12/2049

Κείμενο εισόδου: 
Κείμενο εξόδου: 
Για προσωποποίηση του μηνύματος γράψτε: %name% 

 Ρύθμιση Φόρμας εκτύπωσης  Ρύθμιση απόδειξης σε Word  Ρύθμιση Συμφωνητικού  Ρύθμιση GDPR Υπάρχει SignPad

Κατά την εισαγωγή νέας συνδρομής να αποστέλλεται SMS
 Να μην εμφανίζεται η καρτέλα των παρουσιών
Κείμενο: Default

ΦΠΑ: 24 % ΑΦΜ Ιδιοκτήτη:
Πεδία: Εγγραφή = %date% Λήξη = %expire% Όνομα πελάτη = %name% Υπηρεσία = %type%

Συμβολοσειρά αναγνώρισης σήμανσης: Χωρίς μηνύματα εισόδου/εξόδου Ήχοι ανάλογα με αριθμό παρουσιών
Το μηδέν εμφανίζεται ως (0 ή 0.00) Ο Φορολογικός είναι Citizen Ο Φορολογικός είναι SamTec

Ταξινόμηση μελών κατά: Ημερομηνία εγγραφής Κωδικό Όνομα Να μην εμφανίζονται τα τμήματα στις παρουσίες

Εξοδος αυτόματα μετά από λεπτά Γίνεται αφαίρεση χρόνου παραμονής Να μην εμφανίζεται το υπόλοιπο στις παρουσίες

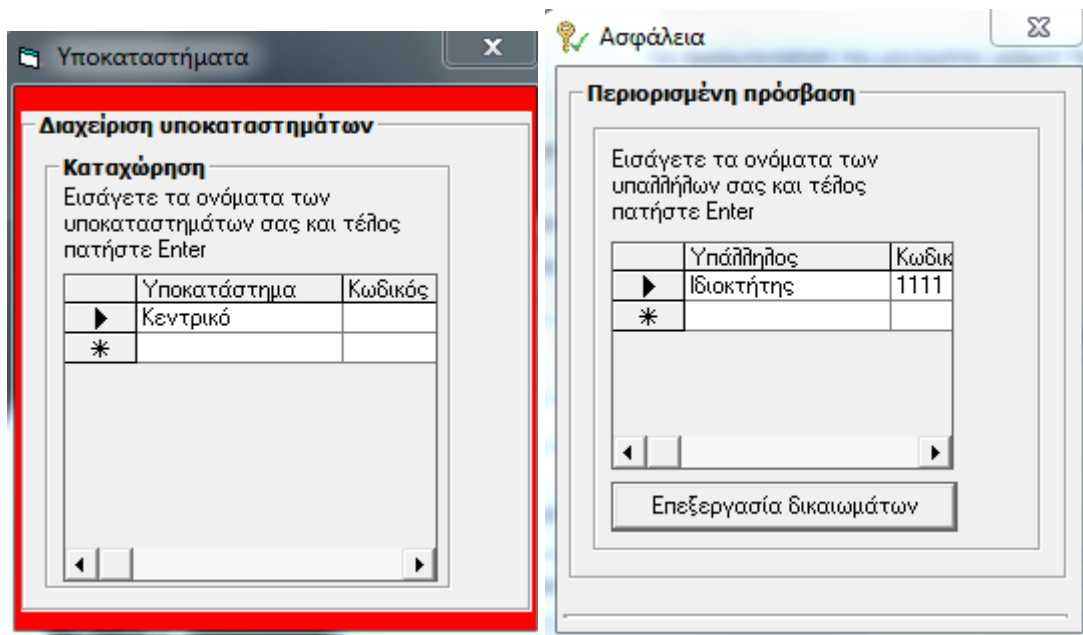
Ιστοσελίδα Online Booking: Φάκελος BackUp: C:\GymMaster\backup

2η εγκατάσταση: Είσοδος/εξοδος από την ίδια συσκευή

Εκτυπωτής Λιανικής: Να μην αλλάζει ο τύπος απόδειξης κατά την πληρωμή με κάρτα

Να εξαφανίζονται τα στοιχεία των μελών μετά από 7* Να μην εμφανίζεται το όνομα στις παρουσίες Όχι άνοιγμα όταν έχει υπόλοιπο
 Κατά την είσοδο να καταχωρείται το τρέχον τμήμα ανεξάρτητα από το αν είναι καταχωρημένο στο μέλος Όχι άνοιγμα όταν έχει ανεξ. δόση
 Όχι άνοιγμα σε αναβολιστούς

Από το παραπάνω παράθυρο καταχωρούμε και επεξεργαζόμαστε τα υποκαταστήματα και τους χρήστες της εφαρμογής.



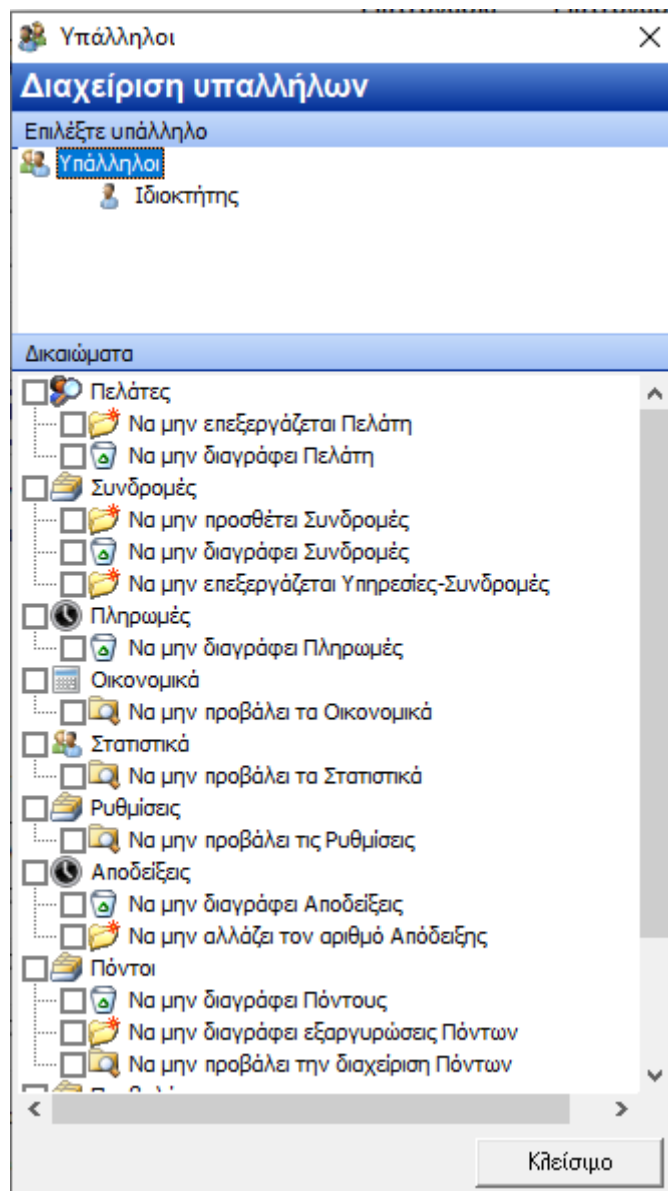
Καταχωρείτε το username και το password που έχετε προμηθευτεί από την Lexicon Software για την αποστολή των μηνυμάτων (sms).

Μπορείτε να καθορίσετε το κείμενο που θα εμφανιστεί κατά την είσοδο και έξοδο των μελών.

Τσεκάροντας την επιλογή Περιορισμένη πρόσβαση θα ζητάει κωδικό στον χρήστη κάθε φορά που πάει να διαγράψει κάποια συνδρομή ή πληρωμή.

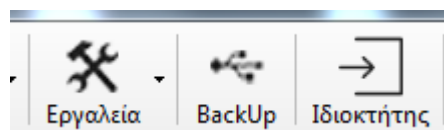
Περιορισμένη πρόσβαση

Έχετε την δυνατότητα να εισάγετε απεριόριστους χρήστες της εφαρμογής και διαλέξετε ξεχωριστά δικαιώματα χρήσης για τον καθένα.



Μπορείτε να τα βρείτε στο μενού Εργαλεία - ρυθμίσεις εφαρμογής – επεξεργασία δικαιωμάτων.

BACK UP



Με το GymMaster μπορείτε πολύ εύκολα να πάρετε backup σε οποιοδήποτε μέσο αποθήκευσης έχετε συνδεδεμένο στον υπολογιστή σας. Πατήστε το κουμπί και επιλέξτε που θα αποθηκευθεί και τελειώσε.

Ο καλύτερος τρόπος για να πάρετε αντίγραφα ασφαλείας είναι να έχετε 2 σετ δισκετών
 Ένα σετ με αντίγραφα για Δευτέρα – Τετάρτη – Παρασκευή και ένα για τις υπόλοιπες μέρες
 Έτσι αν ποτέ χρειαστεί και έχει χαλάσει και το αντίγραφο ασφάλειας έχετε την προηγούμενη μέρα.

Online Bookings

Επιλέξτε ημερομηνία

	id	Τμήμα	Ημερομηνία	Από-Έως	Μέλος	Admin
Delete	14537	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΦΙΛΙ	-1
Delete	15360	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΣΙΝΤ	0
Delete	14987	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΤΣΙΝ	0
Delete	14976	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΟΙΚΣ	-1
Delete	14547	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΑΜΑ	-1
Delete	15382	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΧΑΤΣΗ	0
Delete	15383	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΒΡΑΤΣΙΔΗ ΤΖΕΝΗ	0
Delete	15320	ΒΑΡΗ	4/9/2020	08:30 10:00	ΜΠΟΥΡΟΥΤΖΟΥΔΗΣ ΠΑΣΧΑΛΗΣ	0
Delete	14309	ORTHOSOMIKH	4/9/2020	09:00 10:00	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΡΗΝΗ	-1
Delete	15371	ORTHOSOMIKH	4/9/2020	09:00 10:00	ΑΝΔΡΕΑΔΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ*	0

AnyDesk
Version 6.0

Microsoft Windows 10 Enterprise 64-bit Build 6.2.9200

Έχοντας αποκτήσει την επιλογή του online-bookings , θα μπορείτε να ελέγχετε τις κρατήσεις σε κάθε τμήμα και αν έχουν συμπληρωθεί τα τμήματα.

Παρουσίαση της εφαρμογής στο Youtube



Με την επιλογή **Εργαλεία-Παρουσίαση της εφαρμογής στο Youtube** έχετε την δυνατότητα να παρακολουθήσετε βήμα-βήμα τον οδηγό εκμάθησης GymMaster αναλυτικά.

Lexicon Software
Εφαρμογές Πληροφορικής
Χατζηδημητρίου 17 – Γιαννιτσά
Τηλ. 2382024662
www.lexiconsoftware.gr