

CONFIGURATION

Ce logiciel ne nécessite pas de licence pour fonctionner mais certaines parties ne seront pas actives si vous n'avez pas la licence correspondante au logiciel.

Le logiciel de configuration regroupe tous les paramètres nécessaires pour faire fonctionner tous les autres logiciels.

1	IDENTIFICATION.....	5
2	LISTE DES PARAMETRES	5
3	ETABLISSEMENT.....	6
3.1	IDENTITE.....	6
3.1.1	HORAIRE	6
3.2	SERVICE	7
3.2.1	GENERAL.....	7
3.2.2	SMS.....	7
3.2.3	HEITZ MAPS.....	7
3.2.4	PLANNING.....	8
3.2.5	CONTROLE DES PASSAGES.....	8
3.2.6	ANNONCE.....	8
3.2.7	EMAIL.....	8
3.3	FINANCIER.....	9
3.3.1	INFORMATIONS BANCAIRES (FORMAT AUTRES)	9
3.3.2	INFORMATIONS BANCAIRES (FORMAT SEPA).....	10
3.3.2.1	AUTOMATISMES.....	10
3.3.2.2	FICHER DE RETOUR DES PRELEVEMENTS BANCAIRES	11
3.3.3	EXERCICE FISCAL.....	11
3.3.4	RELANCE.....	11
3.3.5	N° COMPTABLE CLIENT.....	11
3.3.6	NUMEROS DE COMPTES PAR DEFAUT.....	12
3.3.7	EXPIRATION (EN JOURS).....	12
3.3.8	PCA.....	12
3.4	CAISSE.....	12
3.4.1	CAISSE	12
3.4.2	NUMERO DE FACTURE.....	13
3.4.3	FACTURE.....	13
3.4.4	TICKET.....	13
3.5	FMI – GEOLOCALISATION.....	13
3.5.1	FMI.....	13
3.5.1.1	AJOUTER/MODIFIER	14
3.5.1.2	SUPPRIMER	14
3.5.2	GEOLOCALISATION.....	14
3.6	ARTICLE INTERDICTION	14
3.7	COPIER.....	15
3.8	SYNCHRONISATION.....	16
3.8.1	IMPORTER.....	16
3.8.2	MODIFIER	16
4	STATION.....	17
4.1	GENERAL	17
4.1.1	CONTROLE D'ACCES.....	17
4.1.2	CAISSE	17
4.1.3	MARGES.....	18
4.1.4	COULEUR DE LA BANDE	18
4.1.5	ACCES A DISTANCE	18
4.2	MATERIEL.....	18
4.2.1	DETECTER (LECTEUR).....	18
4.2.2	MODIFIER	19
4.2.3	SUPPRIMER.....	20
4.2.4	AJOUTER/MODIFIER (POINT D'ACCES).....	20
4.2.5	AJOUTER (CODE BARRE).....	20
4.2.6	MODIFIER (F.M.I.).....	20
4.2.6.1	ETALONNER	21
4.2.7	TESTER (TICKET)	21

4.3	CONTROLE D'ACCES	21
4.3.1	AJOUTER	22
4.3.2	MODIFIER	22
4.3.3	LISTE DES EVENEMENTS	22
4.3.4	GESTION MULTI-ECRAN	23
4.4	SERVICE	24
4.4.1	SAUVEGARDE	24
4.4.2	LANCEMENT AUTOMATIQUE	24
4.4.3	SERVEUR WEB	24
4.4.4	BORNE INTERACTIVE	24
4.4.5	BORNE DE VENTE	24
5	EMPLOYE	25
5.1	GENERAL	25
5.1.1.1	IDENTITE	25
5.1.2	FICHE CLIENT (GESTION CLIENTELE)	26
5.1.3	COACH	26
5.2	DROITS	26
5.2.1	STATISTIQUES	27
5.3	HORAIRE – PLANNING	27
5.3.1	HORAIRE	27
5.3.1.1	AJOUTER/MODIFIER	28
5.3.1.2	SUPPRIMER	28
5.3.1.3	DUPLIQUER	28
5.3.1.4	IMPORTER	29
5.3.2	PLANNING	29
5.4	OBJECTIF	29
5.4.1	AJOUTER/MODIFIER	30
5.4.1.1	REALISATION	30
5.4.1.2	REMUNERATION	31
5.4.1.3	REMUNERATION DES ECHEANCES	31
5.5	SUPPRIMER	31
5.6	CARTE EMPLOYE	31
5.7	ORGANISER	31
6	DEVISE	31
7	MODE DE PAIEMENT	32
8	TVA	32
9	CATEGORIE DE POINT	33
10	ARTICLE - SECTEUR/GROUPE	33
10.1	SECTEUR	34
10.2	GROUPE	34
10.2.1	ORGANISER	34
10.2.2	CODE BARRE	34
10.2.3	INDISPONIBILITE	34
11	ARTICLE	35
11.1	DIFFERENTS TYPES D'ARTICLE	35
11.2	ARTICLE 'ARTICLE'	35
11.3	ARTICLE 'ACCES'	36
11.3.1	DEFINITION	36
11.3.2	CONFIGURATION	36
11.3.2.1	AJOUTER/MODIFIER HORAIRE	38
11.3.3	PARAMETRES SUPPLEMENTAIRES	38
11.4	ARTICLE 'REGROUPEMENT'	39
11.5	ARTICLE 'CODE BARRE'	40
11.6	ARTICLE 'PACK'	41
11.7	ARTICLE 'AVOIR'	42
11.8	ARTICLE 'FRAIS'	42
11.9	ARTICLE 'ASSURANCE'	42
11.10	COMMUN : GESTION DU STOCK	42
11.11	COMMUN : TARIF	43
11.11.1	AJOUTER/MODIFIER TARIF	44
11.11.1.1	AJOUTER/MODIFIER UN PAIEMENT	45
11.11.1.2	AJOUTER/MODIFIER UN PRELEVEMENT	45
11.12	COMMUN – TIMBRE	45
11.13	COMMUN – ECHANGE (TIMBRE)	46

11.13.1	SUPPRIMER.....	46
11.13.2	ORGANISER.....	46
11.13.3	DUPLIQUER.....	46
11.13.4	IMPRIMER.....	46
11.13.5	IMPORTATION DU STOCK.....	47
11.13.6	RECHERCHER.....	47
12	NIVEAU.....	48
13	OBJECTIF ET COMMISSION.....	49
13.1	DUPLIQUER.....	49
14	MATERIEL.....	50
15	METHODE SMS.....	50
16	CLEF.....	51
17	MODELE DE CARTE.....	52
18	DOCUMENT.....	53
18.1	FORMAT : INTERNE.....	53
18.2	FORMAT : FUSION (WORD/OPENOFFICE).....	53
18.3	FORMAT : SMS.....	53
18.4	FORMAT : EMAIL.....	54
18.5	FORMATS DISPONIBLES PAR DOCUMENT.....	54
19	PUBLICITE.....	54
19.1	MODULE INTERNET.....	55
19.2	BORNE – TV – BANDEAU.....	55
20	ANNONCE.....	55
21	CAMERA.....	56
22	MODELE DE DEVIS.....	56
22.1	DETAIL.....	56
23	SERVEUR WEB.....	57
23.1	JSON.....	57
23.2	APPLICATION PORTABLE.....	57
23.3	AJOUTER/MODIFIER.....	58
23.3.1	PAGE PERSONNALISEE.....	59
24	TYPE D'HORAIRE.....	59
25	CONFIGURATION CLIENT.....	60
26	GROUPE CLIENT / CIVILITE / SITUATION FAMILIALE / PROFESSION / VILLE.....	61
27	TYPE DE PROSPECT / MOYEN / ENDROIT / MOTIVATION / FAMILLE.....	62
28	BANQUE - BIC.....	62
29	CRITERE 1/2/3/4/5.....	62
30	CONFIGURATION TEP.....	63
31	TEP - GROUPE/EXERCICE.....	63
31.1	GROUPE.....	64
31.2	EXERCICE.....	64
31.2.1	AJOUTER/MODIFIER UN GROUPE.....	65
32	TEP - FICHE D'ENTRAINEMENT.....	65
32.1	AJOUTER/MODIFIER UN EXERCICE.....	65
32.1.1	EXERCICE MACHINE OU STRETCHING.....	66
32.1.2	EXERCICE DE CARDIO.....	66
32.1.3	NOTES.....	66
33	TEP - BORNE.....	67
33.1	SPORT.....	69
33.2	VISITE VIRTUELLE.....	70
34	CONFIGURATION PLANNING.....	71

35	PLANNING – REGLE	71
36	PLANNING - LIEU	72
37	PLANNING - GROUPE/TACHE.....	73
37.1	GROUPE.....	73
37.2	TACHE ‘SIMPLE’	74
37.2.1	DEFINITION	74
37.2.2	DETAIL.....	75
37.2.3	INTERNET.....	77
37.3	TACHE CONTENEUR.....	77
38	PLANNING - SERIE	78
39	DIETETIQUE – EXCLUSION.....	79
40	DIETETIQUE – UNITE DE POIDS	79
41	DIETETIQUE – GROUPE	80
42	DIETETIQUE – ALIMENT	80
43	DIETETIQUE – REPAS	81
44	DIETETIQUE – MENU	81
45	DIETETIQUE – PROGRAMME.....	82
45.1	AJOUTER UN ALIMENT	82
45.2	MODIFIER UN ALIMENT.....	83
45.3	AJOUTER – MODIFIER UNE LISTE / UN COMMENTAIRE	83
46	TIMBRE	83
46.1	TITRE.....	83
46.2	SECTEUR	83
46.3	SOCIETE.....	84
46.3.1	IDENTITE	84
46.3.2	EMPLOYE – CONTACT – FILIALE.....	84
47	DROITS EMPLOYES.....	86
48	CHAMPS POUR LES DOCUMENTS.....	93
48.1	RELANCE (1, 2, 3 ET BVR)	93
48.2	CONTRAT	93
48.3	PRELEVEMENT AUTOMATIQUE	94
48.4	COUPON (CONTREMARQUE)	95
48.5	CONFIRMATION RESERVATION / MISE EN ATTENTE / ACTIVATION DE LA RESERVATION....	95
48.6	ANNULATION RESERVATION CLIENT / ETABLISSEMENT.....	95
48.7	SEANCE D’ESSAI.....	95
48.8	BONS CADEAUX	96
48.9	DEMANDE DE CODE DE RESERVATION	96
48.10	ACHAT PAR INTERNET.....	96
48.11	MANDAT DU PRELEVEMENT SEPA	96

1 IDENTIFICATION



Le nom de l'utilisateur et le mot de passe par défaut sont **ADMIN**.

DRAPEAUX : choix de la langue dans laquelle vous voulez utiliser le programme. Si vous n'en choisissez pas la langue utilisée sera définie par votre compte.

ACTIVER : saisissez votre code personnel dans le champ **Code** et cliquez sur le bouton **Activer** ou appuyez sur la touche **Entrée** du clavier. Si votre code n'est pas correct ou que vous n'avez pas l'autorisation d'utiliser ce logiciel, un message vous prévient sinon vous pouvez continuer. Une fois votre code validé toutes les options disponibles, par rapport à votre profil, apparaissent. Un bouton **Désactiver** apparaît en haut à gauche permettant de désactiver votre compte.

QUITTER : quitte le logiciel.



Ce bouton permet d'accéder à cette documentation.



Ce bouton en bas à droite à côté du numéro de version permet d'afficher des informations génériques sur les différents logiciels.



Ce bouton permet d'afficher la ou les procédures existantes pour ce logiciel.

2 LISTE DES PARAMETRES

Cette page comporte sur la gauche la liste des paramètres pouvant être configurés par ce logiciel. Quand vous cliquez sur un bouton une page contenant les valeurs, sous forme d'une ou plusieurs listes, apparaît sur la droite. Toutes ces pages contiennent au minimum trois boutons :

- **Ajouter** : affiche une fenêtre permettant d'ajouter un élément à la liste.

- **Modifier** : affiche une fenêtre permettant de modifier l'élément sélectionné. Un double-clic sur un élément permet aussi de le modifier.
- **Supprimer** : Supprime l'élément sélectionné après confirmation. Si l'élément est utilisé il vous sera demandé de le remplacer par un autre.

3 ETABLISSEMENT

3.1 IDENTITE

Code : c'est le code centre fourni par HEITZ.

Nom, Forme juridique, Adresse, Téléphone, fax, email, site internet, responsable, Siret, Siren, Ville RCS, Code APE et Numéro de TVA intracommunautaire : informations de base concernant l'établissement.

Capacité de l'établissement : nombre maximum de personnes que votre établissement peut accueillir à un instant donné. Ce paramètre sert pour le F.M.I.

Contrôler la capacité : permet de contrôler la capacité renseignée par rapport au nombre de clients présents dans l'établissement. **ATTENTION** : si cette option est activée et que la capacité est atteinte les autres clients seront automatiquement refusés.

Logo de l'établissement : le logo de votre établissement sert lors des impressions. Deux boutons vous permettent de choisir un fichier image ou de le supprimer.

3.1.1 HORAIRE

Permet de définir les horaires d'ouverture de votre établissement. La définition de ces horaires est utile lorsque votre établissement fonctionne en continu ou lors de la planification. Si vous ne définissez pas d'horaires l'établissement est considéré comme ouvert tout le temps.

Sélectionnez la plage correspondante aux horaires d'ouverture puis cliquez sur le bouton **Autoriser** pour indiquer que votre établissement est ouvert ou alors sur le bouton **refuser** si votre établissement est fermé. Les cases en vert indiquent les horaires d'ouverture.

3.2 SERVICE

Etablissement

Identité | **Général - Service** | Financier | Caisse | F.M.I. - Géolocalisation | Article interdiction

Général

Temps avant désactivation de l'utilisateur (en minutes): 15

Saisie antérieure (en jours): 365

Saisie postérieure (en jours): 120

Employé pour les automatismes: BORNE INTERACTIVE

Nombre de caractères minimum pour la recherche: 0

Dossier pour le stockage des pièces jointes:

☐ Modifier l'affichage pour optimiser la vitesse

☐ Utiliser le nom de l'utilisateur pour l'activation des logiciels

SMS [SMS INTERNET]

Début: 09:00:00

Fin: 19:00:00

Station PC: THB

Heitz MAPS

Station PC: THB

Planning

Heure: 23:00:00

Nb jours: 7

Station PC: THB

Contrôle du passage

Avant le début de la tâche: 0

Après le début de la tâche: 0

☐ Création d'un passage si le client n'est pas venu

Station PC: THB

Annonce

Station PC: THB

Email

Email: thib@heitzsystem.com

Paramètres

Serveur de mail: smtp.orange.fr

Identifiant: heitzsystem

Mot de passe: *****

Tester

Authentification:

- ☒ Automatique
- ☐ Aucune
- ☐ Login

☒ SSL

Port:

Envoi en nombre

Lot (Nombre d'email): 0

Pause entre chaque email: 0 Seconde

Pause entre chaque lot: 0 Seconde

Pause en cas d'erreur: 0 Seconde

OK Annuler

3.2.1 GENERAL

Temps avant désactivation de l'utilisateur (en minutes) : si l'employé n'utilise pas la souris pendant cette période le logiciel revient à l'onglet **Administration** en désactivant son compte.

Saisie antérieure, saisie postérieure : nombre de jours avant et après la date du jour ou la saisie des informations est autorisée. Si ces paramètres sont à 0 le contrôle de la saisie ne se fait pas.

Employé pour les automatismes : nom de l'employé utilisé pour les statistiques automatiques si elles sont exécutées par le service.

Nombre de caractères minimum pour la recherche : nombre de caractères que l'employé doit saisir pour que les boutons **Rechercher** s'activent. Cette option permet d'accélérer les affichages.

Dossier de stockage des pièces jointes : dossier commun pour l'enregistrement des pièces jointes. Si le dossier n'est pas renseigné les fichiers seront générés dans le dossier TEMP de l'utilisateur.

Modifier l'affichage pour optimiser l'affichage : si activée cette option modifie la gestion des listes en supprimant le compte du nombre d'enregistrement ainsi que certaines options dans différents logiciels.

Utiliser le nom de l'utilisateur pour l'activation des logiciels : si activée les utilisateurs doivent saisir leur nom et leur mot de passe pour activer les logiciels sinon seul le mot de passe est nécessaire.

3.2.2 SMS

Envoi des SMS en automatique.

Début, fin : horaires d'envoi des SMS. Les SMS ne seront envoyés que dans cette période.

Station PC : nom de la station sur laquelle cette fonctionnalité va s'exécuter. Le bouton avec une **loupe** permet de choisir une station et le bouton avec une **croix rouge** permet de la supprimer. Si aucune station n'est choisie cette fonctionnalité ne sera pas activée.

3.2.3 HEITZ MAPS

Envoi des données pour le HEITZ MAPS.

Station PC : nom de la station sur laquelle cette fonctionnalité va s'exécuter. Le bouton avec une **loupe** permet de choisir une station et le bouton avec une **croix rouge** permet de la supprimer. Si aucune station n'est choisie cette fonctionnalité ne sera pas activée.

3.2.4 PLANNING

Envoi du planning des employés par email.

Heure : heure à laquelle les emails vont être envoyés.

Jour : nombre de jours envoyés à chaque email.

Station PC : nom de la station sur laquelle cette fonctionnalité va s'exécuter. Le bouton avec une **loupe** permet de choisir une station et le bouton avec une **croix rouge** permet de la supprimer. Si aucune station n'est choisie cette fonctionnalité ne sera pas activée.

3.2.5 CONTROLE DES PASSAGES

Rapprochement entre les passages clients et les réservations effectuées dans le planning.

Avant, Après : nombre de d'heures avant et après le passage permettant de définir la période de contrôle des réservations. Exemple : Avant = 1 et Après = 4, si le client passe à 13h12 le service va considérer que le client est venu à toutes les réservations entre 12h12 et 17h12.

Création d'un passage si le client n'est pas venu : permet de créer un passage (Rappel pour un carnet 1 passage = 1 séance) pour les réservations si le client n'a pas passer sa carte au contrôle d'accès.

Station PC : nom de la station sur laquelle cette fonctionnalité va s'exécuter. Le bouton avec une **loupe** permet de choisir une station et le bouton avec une **croix rouge** permet de la supprimer. Si aucune station n'est choisie cette fonctionnalité ne sera pas activée.

3.2.6 ANNONCE

Diffusion des annonces dans une bulle, sur le second écran ou sur les haut-parleurs de l'établissement.

Station PC : nom de la station sur laquelle cette fonctionnalité va s'exécuter. Le bouton avec une **loupe** permet de choisir une station et le bouton avec une **croix rouge** permet de la supprimer. Si aucune station n'est choisie cette fonctionnalité ne sera pas activée.

3.2.7 EMAIL

Envoi des emails en automatique.

Email : adresse email de l'établissement pour l'envoi des emails.

Station PC : nom de la station sur laquelle cette fonctionnalité va s'exécuter. Le bouton avec une **loupe** permet de choisir une station et le bouton avec une **croix rouge** permet de la supprimer. Si aucune station n'est choisie cette fonctionnalité ne sera pas activée.

Serveur de mail : serveur permettant d'envoyer les emails. Aussi appeler serveur SMTP. (Voir votre fournisseur d'accès)

Identifiant : nom de connexion au serveur de mail. (Voir votre fournisseur d'accès)

Mot de passe : mot de passe pour se connecter au serveur de mail. (Voir votre fournisseur d'accès).

Le bouton **Tester** permet de tester les paramètres choisis en vous envoyant un email sur l'email saisi.

En activant le 'Mode avancé' les paramètres suivants sont disponibles :

Authentification : permet de choisir comment s'authentifier à votre serveur de mail.

SSL : cette option permet de se connecter à votre serveur de mail de façon sécurisé. (Voir votre fournisseur d'accès)

Port : numéro du port à utiliser cette information est nécessaire que si vous activez l'option **SSL**. (Voir votre fournisseur d'accès)

3.3 FINANCIER

Etablissement

Identité | Général - Service | **Financier** | Caisse | F.M.I. - Géolocalisation | Article interdiction

Informations bancaires

SEPA
Ajouter
Modifier
Supprimer

☒ SEPA - Ne pas utiliser les BIC (Remplacer par NOTPROVIDED)

Exercice fiscal

Ajouter
Modifier
Supprimer

Relance

1 Nombre de jours 15 2 Nombre de jours 15 3 Nombre de jours 15 4 Nombre de jours 15

N° comptable Client

Masque Taille du numéro Prochain numéro

411# 10 413

Exemple pour le client HEITZ PIERRE
Masque = 411++**#; Taille = 10 --> 411HEP1001

Masque: (+) Lettre du nom, (*) Lettre du prénom, (#) Numéro de série

Informations comptables par défaut

Journal de ventes	Compte TVA	Compte CAISSE	Compte ASSURANCE	Compte SOCIETE
Journal de banque	Compte VENTES	Compte CLIENTS	Compte REGLEMENT PAR CONTREMARQUE	

Expiration (En jours)

Contremarque 0 Dépôt 365 Avoir 365

Référence Unique de Mandat

Masque

Masque: %CODE% = Code établissement, %ID% = ID du client

PCA

☐ Utiliser le PCA journalier ☒ PCA créé automatiquement et géré manuellement

OK Annuler

3.3.1 INFORMATIONS BANCAIRES (FORMAT AUTRES)

Informations bancaires

Référence

Format utilisé

☒ France
☐ Suisse
☐ Belgique
☐ Espagne
☐ Andorre

Numéro émetteur
Raison sociale
Banque Agence N° de compte Clef

Vérifier

OK Annuler

Référence : nom apparaissant dans les listes, généralement le nom de la banque concernée.

Format utilisé : définit le compte du pays sélectionné : les informations bancaires utilisées seront celles qui sont saisies dans l'onglet correspondant au pays.

France, Suisse, Belgique, Espagne, Andorre : saisissez les informations bancaires correspondantes à votre compte.

Informations bancaires

Référence
SEPA

ICS (Identifiant Créancier SEPA)
FR76XXX123456

IBAN
FR76000000000000000000000000000006

BIC
12345678

Société

Nombre de lignes maximum par fichier
0

☒ Ne pas utiliser le BIC (Remplacer par NOTPROVIDED)

Automatismes

Prélèvement le 5 pour la période du 1 au 10
Prélèvement le 15 pour la période du 11 au 20
Prélèvement le 25 pour la période du 21 au 31
Prélèvement le 26 pour la période du 1 au 31

Ajouter
Modifier
Supprimer

Fichier de retour des prélèvements
EBICS TS

Code	Période
AM04 - Provision insuffisante	1 fois sur 1 Mois

Ajouter
Modifier
Supprimer

Détail

Alerte: Prélèvement rejeté pour 'Provision insuffisante'

SMS: PREL - RETOUR SMS

OKAnnuler

Ne pas utiliser les BIC (Remplacer par NOTPROVIDED) : option permettant de remplacer les BIC clients par la valeur NOTPROVIDED. ATTENTION : vous renseigner auprès de votre banque si elle accepte cette notation.

Début, fin : période prise en compte dans le mois.

3.3.2.2 FICHIER DE RETOUR DES PRELEVEMENTS BANCAIRES

Fichier de retour des prélèvements

Raison du rejet
AM04 - Provision insuffisante

Nombre
1 sur 1 Mois

Alerte
☒ Activer
Message
Prélèvement rejeté pour 'Provision insuffisante'

SMS
☒ Activer
Document
[PREL - RETOUR SMS](#)

Email
☒ Activer
Document
[\(NON DÉFINI\)](#)

Arrêter l'accès
☒ Activer

Représentation
☒ Activer
Mode de paiement
[\(NON DÉFINI\)](#)
Frais
[\(NON DÉFINI\)](#)

OK Annuler

Permet de gérer les actions lors du traitement du fichier de retour des impayés.

Raison du rejet : choix de la raison du rejet.

X Nombre sur Y mois : indique que la règle se déclenche si la raison rejet apparaît, pour le même client, X fois sur Y mois.

Alerte : création d'un **message** d'alerte sur la fiche du client.

SMS : envoi un SMS correspondant au document sélectionné.

Email : envoi un email correspondant au document sélectionné.

Arrêter l'accès : arrête l'accès du client en supprimant toutes les échéances et prélèvements futurs.

Représentation : représente automatique le prélèvement dans le **mode de paiement** choisi en ajouter les **frais** sélectionnés.

3.3.3 EXERCICE FISCAL

Exercice fiscal

Début Fin
01/01/2012 19 31/12/2012 19

OK Annuler

Permet de définir les périodes des exercices fiscaux. Actuellement cette option ne sert que pour la gestion des protocoles liés aux Timbres.

3.3.4 RELANCE

Relances : trois niveaux de relance sont disponibles. Pour chaque niveau deux paramètres permettent de définir à partir de quand la relance doit s'activer après la date d'échéance prévue **Nombre de jours**. Le **Nombre de jours (pour info)** permet d'afficher les relances de niveau 3 n'ayant pas abouties.

3.3.5 N° COMPTABLE CLIENT

Définition du format de numéro comptable affecté au client lors de la création de sa fiche

Masque : format des numéros comptable.

Taille du numéro : Nombre maximal de caractères (Sert si vous utilisez #)

Prochain numéro : Pour commencer la numérotation à un nombre particulier.

3.3.6 NUMEROS DE COMPTES PAR DEFAUT

Les différents champs permettent de renseigner les numéros de comptes par défaut si un des comptes n'est pas renseigné dans la configuration et les différents journaux pour l'exportation comptable.

3.3.7 EXPIRATION (EN JOURS)

Contremarque : expiration par défaut des coupons/timbres.

Dépôt : expiration de la validité des dépôts effectués par les clients.

Avoir : expiration de la validité des avoirs.

Si ces valeurs sont à 0 alors aucune limite n'est gérée.

3.3.8 PCA

Utiliser le PCA journalier : permet de calculer le PCA de façon journalière plutôt que de façon mensuelle. ATTENTION : ce choix ne peut plus être modifié après la première vente d'un accès.

PCA créé automatiquement et géré manuellement : permet de générer les lignes de PCA d'après la configuration de l'accès mais le PCA n'est pas modifié lors de l'arrêt de l'accès.

3.4 CAISSE

3.4.1 CAISSE

Facture ou ticket obligatoire : oblige l'impression d'une facture ou d'un ticket à chaque vente.

Activer la gestion des caisses par secteur : permet de se servir des secteurs pour définir des caisses différentes selon où l'on se trouve dans l'établissement (Ex: Bar, Soins, Accessoires, ...).

Utilisation de la régularisation : permet l'utilisation du bouton **régularisation** dans le solde de la fiche du client.

Clôture définitive des données : activation de la gestion de la clôture des données financières. ATTENTION : toutes les données clôturées ne sont plus modifiables quelque soit les droits de l'employé.

Verrouiller la caisse : aucune saisie ne pourra être effectuée avant la date définie par les deux autres paramètres. Des droits employés peuvent, toutefois, passer outre cette interdiction.

Autoriser seulement le mois en cours : les ventes ne peuvent être saisies que sur le mois en cours.

Autoriser X jours : les ventes peuvent être saisies au maximum X jours avant la date courante.

3.4.2 NUMERO DE FACTURE

Numéro de facture : permet de définir le format du numéro de facture utilisé.

+ : Ajoute les deux chiffres du jour (01, 02, ...).

* : Ajoute les deux chiffres du mois (01, 02, ...).

! : Ajoute les deux chiffres de l'année (04, 05, ...).

@ : Ajoute les quatre chiffres de l'année (2004, 2005, ...).

: Ajoute un numéro de série avec autant de chiffres que nécessaire pour que le numéro final ait la taille définie dans **Taille du numéro** en utilisant la valeur du 'prochain numéro'.

3.4.3 FACTURE

Pénalités de retard : libellé, en bas de la facture, indiquant les pénalités dues en cas de retard de paiement. Exemple : '3% par mois de retard'. Obligatoire vis-à-vis de la loi.

Escompte : libellé, en bas de la facture, indiquant l'escompte pouvant être fait. Exemple : 'Escompte de 3% pour paiement comptant' ou 'Pas d'escompte'. Obligatoire vis-à-vis de la loi.

3.4.4 TICKET

Publicité : ces trois lignes permettent de définir la publicité (ou toute autre information) s'imprimant en fin du ticket de caisse.

Remerciements : ligne de remerciements s'imprimant sur le ticket après la publicité.

Nombre de tickets : nombre d'exemplaires du ticket à imprimer.

Afficher le solde des points : affiche le solde en point, pour toutes les catégories, du client même si le ticket ne contient aucun mouvement en points.

Afficher les regroupements sans le détail : affiche le nom du regroupement sans détaillé la liste des articles qu'il contient.

3.5 FMI – GEOLOCALISATION

3.5.1 FMI

Afficher le seuil : indique si le seuil doit être affiché en même temps que les passages.

Remise à zéro des compteurs : indique de quelle façon se fait la remise à zéro des compteurs.

Aucune : les compteurs sont cumulés jusqu'à une remise à zéro manuelle.

Au démarrage de l'ordinateur : les compteurs sont remis à zéro à chaque fois que l'ordinateur démarre. **ATTENTION** : en réseau cette option est à éviter car chaque ordinateur va remettre à zéro les compteurs.

Horaire : les compteurs sont remis à zéro à l'heure spécifiée dans le champ '**Heure de la remise à zéro**'. Cette méthode est vivement conseillée bien que si vous avez un évènement qui dépasse l'heure de remise à zéro les compteurs seront réinitialisés.

Intervalle de lecture de la barre : temps entre deux interrogations des barres de comptage.

3.5.1.1 AJOUTER/MODIFIER



Libellé : nom du secteur.

Capacité : nombre maximum de personne autorisé.

Seuil : seuil à partir duquel une alerte est générée.

Couleur : couleur d'affichage du secteur.

Secteur non contrôlé : indique que l'on n'a pas besoin de savoir combien de personnes se trouvent dans ce secteur.

Saisie manuelle autorisée : permet de saisir une valeur directement sur le capteur dans le logiciel FMI.

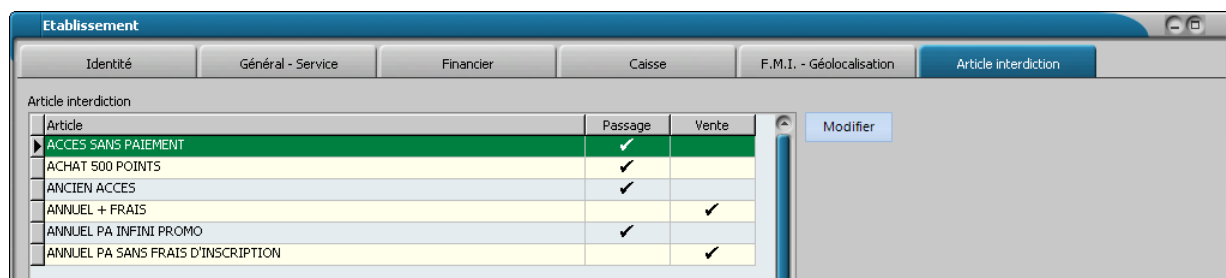
3.5.1.2 SUPPRIMER

Supprime le secteur sélectionné.

3.5.2 GEOLOCALISATION

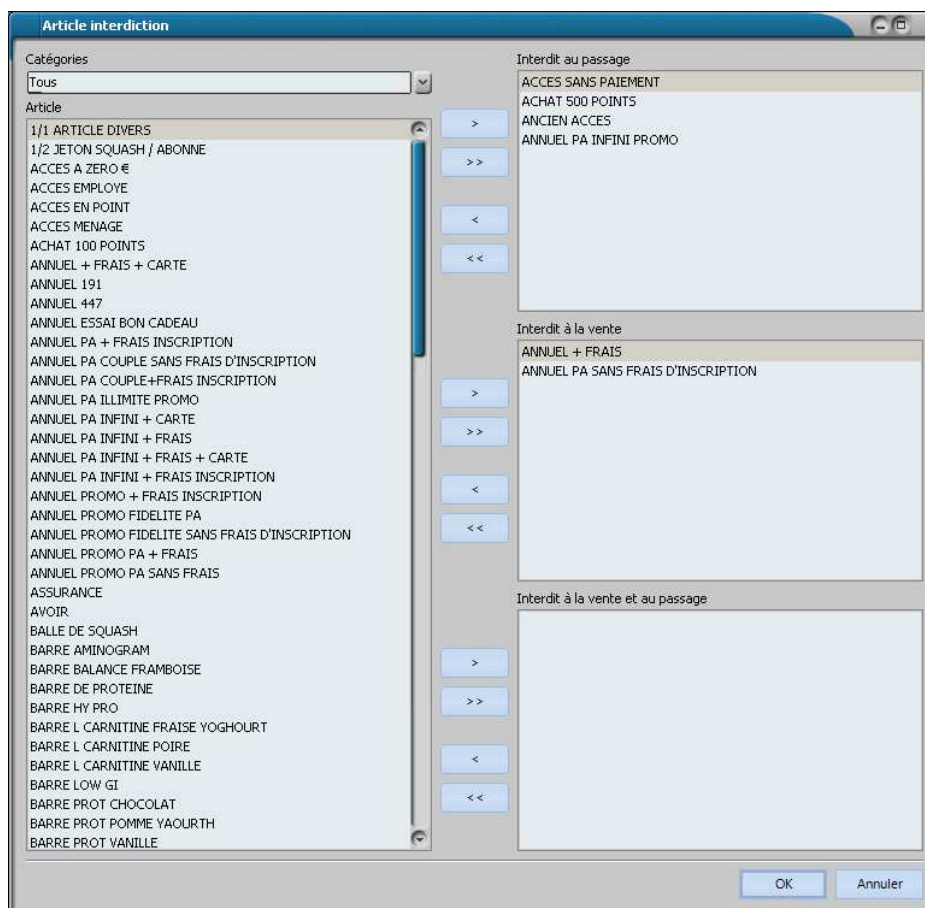
Clé fournie par Google pour l'utilisation de Google Maps : copiez la clé fournie par Google. Le bouton **Géolocaliser** permet, une fois la clé saisie, de géolocaliser l'établissement.

3.6 ARTICLE INTERDICTION

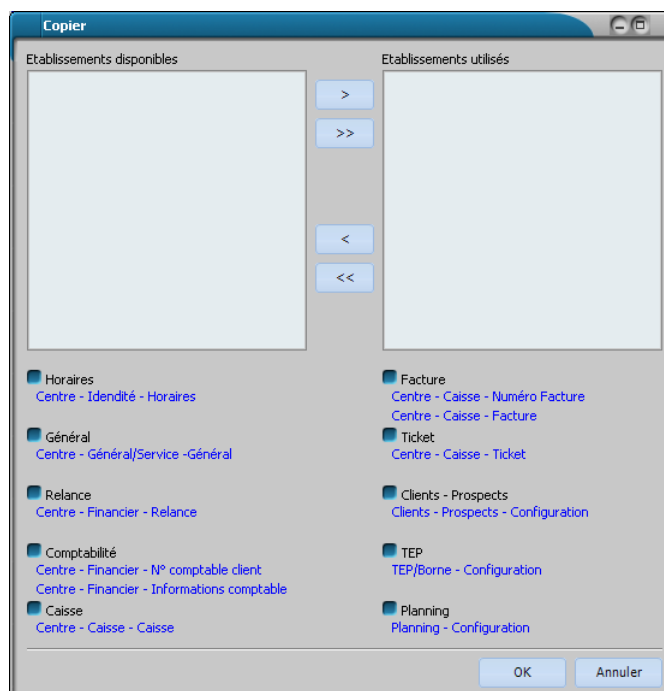


Article	Passage	Vente
ACCES SANS PAIEMENT	✓	✓
ACHAT 500 POINTS	✓	
ANCIEN ACCES	✓	
ANNUUEL + FRAIS		✓
ANNUUEL PA INFINI PROMO	✓	
ANNUUEL PA SANS FRAIS D'INSCRIPTION		✓

Cet onglet permet de définir si un article n'est pas disponible à la vente et si un accès n'est pas autorisé à passer dans cet établissement.

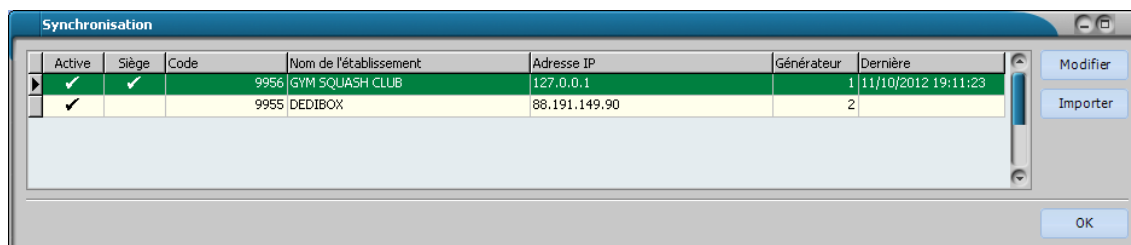


3.7 COPIER



Permet de copier la configuration de votre établissement sur les établissements en synchronisation. Vous pouvez sélectionner les groupes de paramètres pouvant être copier.

3.8 SYNCHRONISATION




Active	Siège	Code	Nom de l'établissement	Adresse IP	Générateur	Dernière
✓	✓	9956	GYM SQUASH CLUB	127.0.0.1	1	11/10/2012 19:11:23
✓		9955	DEDIBOX	88.191.149.90	2	

Liste des établissements pouvant être synchronisés.

3.8.1 IMPORTER

Importe la liste des établissements ainsi que certains paramètres de la base de données HEITZ

3.8.2 MODIFIER



Synchronisation

☒ Active

Nom
GYM SQUASH CLUB

Adresse IP
127.0.0.1

Début
23:00:00

Dernière synchronisation 11/10/2012 19:11:23
/ / 19 11:03

OK Annuler

Données modifiables sur le siège :

Active : indique que la synchronisation est active pour cet établissement.

Adresse IP : adresse IP du serveur ou son nom en clair accessible depuis le réseau INTERNET.

Début : indique l'heure à laquelle la synchronisation automatique va se lancer.

Données modifiables sur tous les serveurs y compris le siège :

Date de dernière synchronisation : date et heure de la dernière synchronisation effectuée.

4 STATION

4.1 GENERAL

Station PC: THB (THB)

Général Matériel Contrôle d'accès Service

Libellé THB

Contrôle d'accès

Temps d'affichage du panneau de contrôle (en secondes) 3

Temps d'affichage du panneau d'alerte (en minutes) 1

Temps de passage avant nouvelle incrémentation du compteur 06:00:00

☒ Panneau d'affichage toujours actif ☐ Ticket de réservation automatique

☒ Imprimante à carte disponible ☐ Ticket d'alerte automatique

Caisse

☒ Activer le rendu de monnaie Mode de paiement

☒ Activer la gestion des codebarres ESPECES

☐ Activer la gestion du mode de saisie rapide CHEQUE

☒ Activer le fond de caisse (NON DÉFINI)

☐ Activer la demande du code postal Secteur

☐ Utilisation d'une caisse tactile (NON DÉFINI)

☒ Utilisation automatique de la carte

Marges

Haut Bas Droite Gauche

10 10 10 10

Marge BVR (Par pas de 5 points)

Vertical Horizontal

1 0

Couleur de la bande

Bande 1 Bande 2

Code Confirmation

Autoriser Supprimer

☒ Mode avancé

OK Annuler

Libellé : nom de la station.

4.1.1 CONTROLE D'ACCES

Temps d'affichage du panneau de contrôle (en secondes) : indique le temps pendant lequel le panneau du contrôle d'accès reste affiché à l'écran si le contrôle du client est bon.

Temps d'affichage du panneau d'alerte (en minutes) : indique le temps pendant lequel le panneau du contrôle d'accès reste affiché à l'écran si le contrôle du client n'est pas bon.

Temps de passage avant nouvelle incrémentation du compteur : indique le temps minimum entre deux décomptes de passage pour le client. C'est à dire que si le client passe plusieurs fois sa carte dans le lecteur durant cette période un seul passage lui sera décompté. Ce temps peut être redéfini au cas par cas lors de la configuration des accès.

Panneau d'affichage toujours actif : indique que le panneau d'affichage du contrôle d'accès est toujours affiché lors d'un passage de carte.

Imprimante à carte disponible : indique que vous possédez une imprimante pour imprimer les cartes servant au contrôle d'accès

Imprimer le ticket de réservation : permet d'imprimer un ticket contenant toutes les réservations d'un client lorsqu'il passe sa carte.

Imprimer le ticket d'alerte : permet d'imprimer un ticket contenant les alertes d'un client lorsqu'il passe sa carte.

4.1.2 CAISSE

Activer le rendu monnaie : active la fenêtre permettant de gérer le rendu monnaie dans la caisse.

Activer la gestion des codes-barres : active la fenêtre permettant de gérer l'impression des tickets code-barres.

Activer la gestion du mode de saisie rapide : permet d'activer le mode saisie rapide pour la vente d'un produit en une touche.

Activer le fond de caisse : active la demande de fond de caisse lors de la première utilisation de la caisse dans la journée.

Activer la demande de code postal : permet d'activer la fenêtre demandant le code postal lors de la validation de la vente.

Utilisation d'une caisse tactile : indique que la caisse est utilisée avec un écran tactile. Cette option permet de changer certaines fenêtres de saisie pour simplifier l'utilisation.

Utilisation automatique de la carte : indique que lorsqu'une carte est insérée dans le lecteur la fiche du client est automatiquement sélectionnée. Cette option ne doit pas être activée si votre ordinateur fait du contrôle d'accès.

Mode de paiement : permet de définir le mode de paiement utilisé pour les trois boutons de la caisse.

Secteur : permet de définir le secteur activé par défaut lorsque les employés utilisent le logiciel caisse sur cette station.

4.1.3 MARGES

Marges (mm) : définit les marges par défaut de tous les états de la gamme Heitz. Cette valeur peut être modifiée au moment de l'impression des états en allant dans les paramètres de l'imprimante.

Marge BVR : indique le nombre de points (positif ou négatif) duquel la bande du BVR va être décalée.

4.1.4 COULEUR DE LA BANDE

Bande 1 et 2 : tous les états s'impriment avec des bandes de deux couleurs permettant une meilleure lisibilité. Si vous sélectionnez deux bandes blanches vous pouvez économiser l'encre de votre imprimante.

4.1.5 ACCES A DISTANCE

Pour autoriser le logiciel de **connexion à distance** ou le **serveur WEB** à se connecter à votre base vous devez définir un mot de passe (**code + confirmation**) puis cliquer sur le bouton **autoriser**, le rond doit passer en vert indiquant que cette station peut se connecter à votre base..

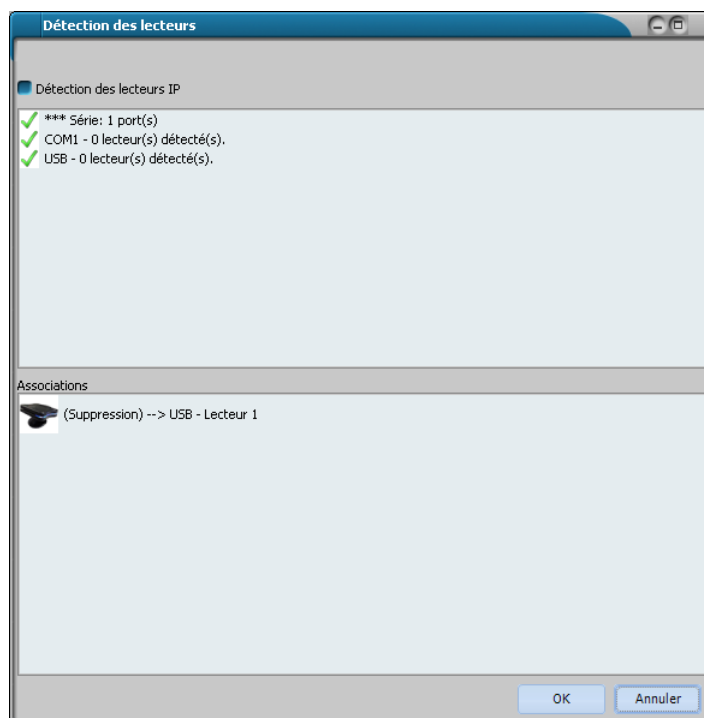
4.2 MATERIEL



Contrôle d'accès : définit les points d'accès contrôlés par cette station. Cet onglet n'est visible que si vous êtes sur la station concernée. Vous pouvez effectuer un contrôle grâce à des lecteurs de cartes à puce ou à transpondeur ou avec des lecteurs de code barre pour le contrôle des tickets.

4.2.1 DETECTER (LECTEUR)

Détecte tous les lecteurs de cartes branchés sur la station.

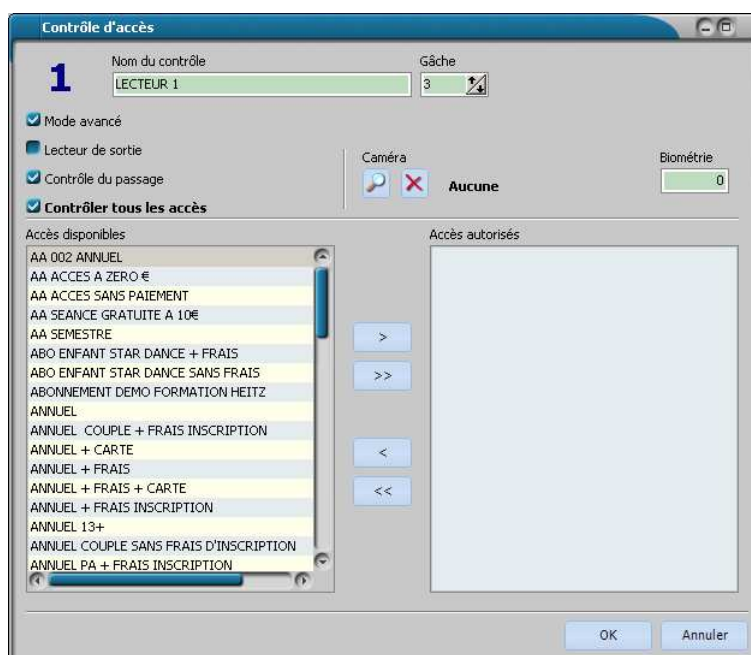


Elle permet de plus d'associer les lecteurs existants avec les nouveaux détectés évitant de perdre les configurations effectuées.

Associations : liste des associations qui vont être effectuées à la validation.

Détection des lecteurs IP : cette option doit être activée pour la détection des lecteurs branchés sur le réseau. Elle n'est pas active par défaut car la détection peut être longue.

4.2.2 MODIFIER



Nom du contrôle : nom usuel du lecteur.

Gâche : nombre de secondes durant lequel la gâche doit être activée.

Lecteur de sortie : indique que ce lecteur contrôle seulement la sortie.

Contrôle du passage : indique que ce lecteur fait un contrôle des passages à l'insertion des cartes. Cette option peut être décochée si le lecteur est branché sur le logiciel de caisse pour ne pas décompter un nouveau passage au client qui vient consommer.

Contrôler tous les accès : indique que le lecteur contrôle tous les accès. (Mode par défaut).

Accès disponibles/autorisés : liste des accès que le lecteur contrôle à l'insertion de la carte ; si l'accès n'est pas sur la carte du client, l'entrée lui est refusée.

Caméra : permet de choisir la caméra associée au contrôle d'accès. A chaque passage de carte une série de photos sera prise pour être comparée à la photo du client ayant badgé.

Biométrie : permet de saisir le numéro du lecteur biométrique.

4.2.3 SUPPRIMER

Supprime le lecteur sélectionné quelque soit le type de lecteur

4.2.4 AJOUTER/MODIFIER (POINT D'ACCES)

Permet de différencier les points d'accès à votre établissement.

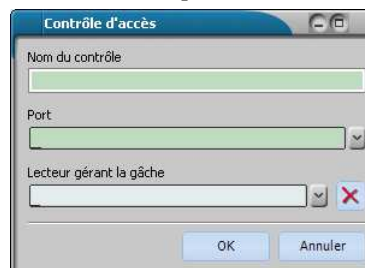


Nom du contrôle : libellé avec lequel le contrôle sera utilisé.

Disponibles : liste des lecteurs affectés à un autre contrôle pouvant être utilisés dans ce contrôle. Un lecteur ne peut pas faire partie de plusieurs contrôles.

Utilisés : liste des lecteurs appartenant à ce contrôle.

4.2.5 AJOUTER (CODE BARRE)

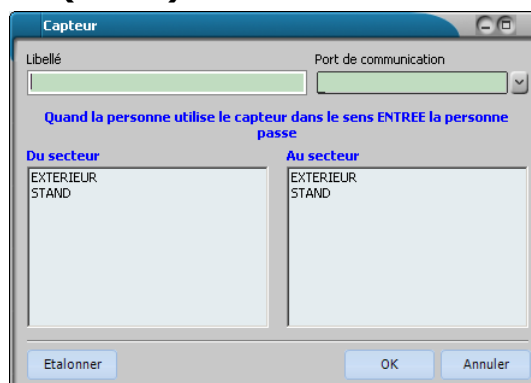


Nom du lecteur : libellé du lecteur.

Port de communication : port série sur lequel le lecteur est branché.

Lecteur gérant la gâche : nom du lecteur servant à ouvrir la porte.

4.2.6 MODIFIER (F.M.I.)



Libellé : nom du capteur.

Port de communication : numéro du port de communication sur lequel le capteur est branché.

Du secteur : secteur d'où l'on vient lorsqu'on franchi le capteur dans le sens ENTREE.

Au secteur : secteur ou l'on va lorsqu'on franchi le capteur dans le sens ENTREE.

4.2.6.1 ETALONNER

Etalonnage

Etalonnage des valeurs minimales
Enlevez tout ce qui peut y avoir sous la barre et cliquez sur le bouton 'Valeurs minimales'

Etalonnage des valeurs maximales
Placez le cache 20 cm en dessous de la barre de comptage et cliquez sur le bouton 'Valeurs maximales'

	Capteur 1	Capteur 2	Capteur 3	Capteur 4	Capteur 5	Capteur 6	Capteur 7	Capteur 8	Capteur 9	Capteur 10
Valeurs mini										
Valeurs max										

Beep

Cette fenêtre permet l'étalonnage des barres de comptage Heitz. Suivez les instructions notées pour étalonner la barre.

Les boutons **activer/désactiver** permettent d'activer ou désactiver le beep lors du comptage des passages.

4.2.7 TESTER (TICKET)

Ce bouton d'effectuer une impression sur toutes les imprimantes ticket connecté au PC pour les identifier.

4.3 CONTROLE D'ACCES

Station PC: THB (THB)

Général Matériel **Contrôle d'accès** Service

Evènements

Blocage	Contrôle	Musique
[00]	Contrôle Ok	Media\Bienvenue.wav
[01]	Fin d'inscription	Media\Alerte.wav
[02]	Alerte message	Media\Alerte.wav
[07]	Report	Media\Alerte.wav
[08]	Echéancier	Media\Alerte.wav
[10]	Relance	Media\Alerte.wav
[13]	Anniversaire	Media\Anniversaire.wav
[14]	Accès	Media\Alerte.wav
[18]	Extérieur Ok	Media\Bienvenue.wav
[19]	Extérieur Alerte	Media\Alerte.wav
[20]	Accès en fin	Media\Voix - Carnet fin 2.wav
[22]	Dépassement	Media\Alerte.wav
[24]	Etablissement fermé	Media\Alerte.wav
[25]	Action au passage	Media\Alerte.wav
[26]	Solde client	Media\Alerte.wav
[27]	Carte bloquée	Media\Alerte.wav
[28]	Carte vierge	Media\Alerte.wav
[29]	Message	Media\Messagerie.wav
[30]	Extérieur: date de dernier passage	Media\Alerte.wav

Ajouter
Modifier
Supprimer

RAZ

Gestion multi-écrans

☒ Activer la gestion multi-écrans

Ecran

Afficher

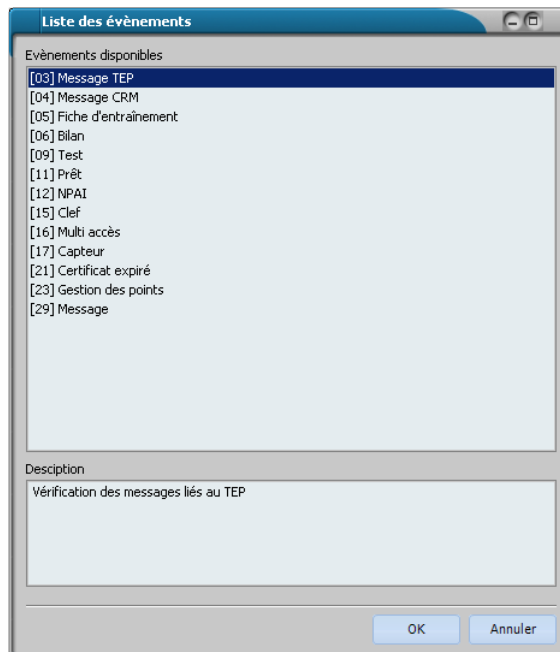
☒ Mode avancé

Nom
Prénom
Photo
Alerte
Message

Anniversaire
Nom de l'accès
Publicité
Points
Annonce

OK Annuler

4.3.1 AJOUTER

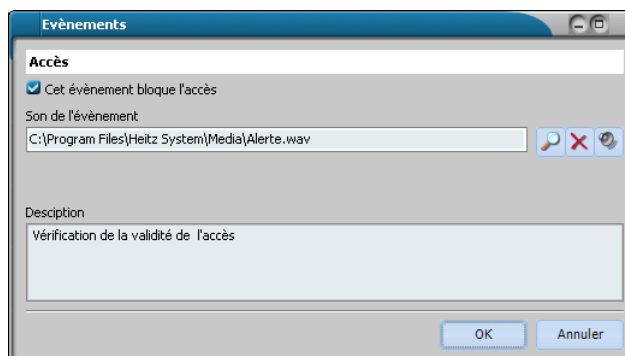


Permet de sélectionner un nouvel événement pour qu'il soit vérifié lors du contrôle d'accès.

Evénements disponibles : liste des événements qui ne sont pas contrôlés.

Description : description de l'événement sélectionné dans la liste au dessus.

4.3.2 MODIFIER



Cet événement bloque l'accès : indique que le passage est refusé au client si cet événement est déclenché.

Son de l'événement : fichier son joué lorsque l'événement se produit. Si rien n'est saisi, l'événement ne produit pas de son. Attention ces sons doivent être sur le disque local et non en réseau sinon le contrôle d'accès sera énormément ralenti. Les trois boutons permettent de **rechercher**, de **supprimer** ou d'**écouter** le son.

Description : description sur l'événement.

4.3.3 LISTE DES EVENEMENTS

[00] **Contrôle OK (Toujours activé)** : Accès valide.

[01] **Fin d'inscription** : Vérification de la fin d'inscription.

[02] **Alerte message** : Vérification des messages d'alerte de la gestion clientèle.

[03] **Message TEP** : Vérification des messages liés au TEP.

[04] **Message CRM** : Vérification des messages liés à la CRM.

[05] **Fiche d'entraînement** : Vérification de l'expiration des fiches d'entraînement (TEP).

[06] **Bilan** : Vérification de l'expiration des bilans de santé.

[07] **Report** : Vérification de la présence de report.

[08] **Echéancier** : Vérification des échéanciers.

[09] **Test** : Vérification des mesures (TEP).

[10] **Relance** : Vérification de la présence de relance.

[11] **Prêt** : Vérification des prêts en cours.

[12] **NPAI** : Vérification si le client est NPAI (N'habite Plus à l'Adresse Indiquée).

- [13] **Anniversaire** : Souhaiter l'anniversaire du client. Cet événement comporte un paramètre supplémentaire qui est une marge à plus ou moins X jours (**Temps anniversaire**).
- [14] **Accès** : Vérification de la validité de l'accès. (Ex : fin d'accès, plus de séance, ...)
- [15] **Clef** : Prêt et vérification du rendu de clef.
- [16] **Multi accès** : Activation du choix manuel de l'accès au passage. Cet événement nécessite une personne devant l'ordinateur contrôlant l'accès sinon le client ne peut pas rentrer.
- [17] **Capteur** : Vérification du sens du passage (Capteur FMI nécessaire).
- [18] **Extérieur OK** : Vérification de l'accès extérieur.
- [19] **Extérieur Alerte** : Vérification de l'accès extérieur.
- [20] **Accès en fin** : Vérification si la date de fin ou le nombre de séances restantes est presque fini.
- [21] **Certificat expiré** : Vérification si le certificat médical est valide.
- [22] **Dépassement** : Vérification des limites de passage de l'accès.
- [23] **Gestion des points** : Vérification si le nombre de point est suffisant si il faut un décompte au passage.
- [24] **Etablissement fermé (Obligatoire)** : Vérification des horaires de l'établissement.
- [25] **Action au passage (Obligatoire)** : Débit/Crédit au passage de la carte.
- [26] **Solde (Obligatoire)** : Contrôle du solde client.
- [27] **Carte bloquée (Obligatoire)** : Vérification du blocage de la carte.
- [28] **Carte vierge (Obligatoire)** : Vérification si la carte est programmée.
- [29] **Message** : Vérification des messages de la gestion clientèle.
- [30] **Extérieur: date de dernier passage (Obligatoire si franchise)** : Contrôle de la date du dernier passage dans l'établissement d'origine.

4.3.4 GESTION MULTI-ECRAN

Cette partie permet, si vous possédez plusieurs écrans sur une station, d'afficher un panneau supplémentaire lors d'un passage de carte et lorsqu'il n'y a aucun passage une page de publicité.

Activer la gestion multi-écrans : active ou désactive l'utilisation du second écran.

Ecran : liste des écrans disponibles. Si vous ne savez pas quel est l'écran sélectionné cliquez sur le bouton **afficher** et un message apparaîtra sur l'écran concerné.

Les différentes options permettent d'afficher certaines informations :

Nom, prénom, photo : affichage du nom, du prénom et de la photo du client.

Alerte : affichage des alertes.

Message : affichage du message client.

Anniversaire : affichage d'un message lors de l'anniversaire du client.

Nom de l'accès : affichage du nom de l'accès utilisé.

Publicité : affichage de la publicité lorsqu'il n'y a aucun passage.

Points : affichage du solde de point contenu dans la carte.

Annonce : affichage des annonces.

4.4 SERVICE

4.4.1 SAUVEGARDE

Permet d'effectuer une sauvegarde de la base de données. (Disponible que sur le serveur).

Activer : active ou désactive la sauvegarde.

Heure : heure à laquelle la sauvegarde va être lancée.

Dossier de sauvegarde : dossier où vont être enregistrées les sauvegardes.

Si vous avez la licence pour la sauvegarde à distance, une sauvegarde sera envoyée sur un serveur sécurisé géré par la société Heitz. Une connexion Internet active est nécessaire à l'heure de la sauvegarde.

ATTENTION : Cette sauvegarde ne remplace pas la sauvegarde quotidienne que vous devez effectuer tous les jours c'est juste une sécurité supplémentaire.

4.4.2 LANCEMENT AUTOMATIQUE

Permet le lancement automatique de certaines applications après le démarrage de Windows.

Programme : liste déroulante permettant de choisir le programme à lancer.

Temps : temps d'attente après le démarrage ou après le lancement précédent pour lancer ce logiciel.

Vérification par le service : cette option indique au service de vérifier toutes les 10 minutes si ces programmes sont lancés. Si ce n'est pas le cas le service les relance.

4.4.3 SERVEUR WEB

Permet d'affecter la configuration d'un serveur WEB à cette station.

4.4.4 BORNE INTERACTIVE

Permet d'affecter la configuration d'une borne interactive à cette station.

4.4.5 BORNE DE VENTE

Ce bouton permet d'accéder à la page de configuration de la borne de vente.

Langue : langues utilisables dans la borne de vente.

Page : indique les pages disponibles sur la borne de vente.

Imprimante : type de port et numéro sur lequel est branchée l'imprimante ticket.

Port du distributeur : numéro du port de communication sur lequel est branché le distributeur de carte.

Couleur claire/couleur sombre : la couleur claire est la couleur de fond de la borne et la couleur sombre celle des boutons.

5 EMPLOYE

5.1 GENERAL

5.1.1.1 IDENTITE

Utilisateur : nom utilisé par l'employé pour se connecter aux logiciels si l'option est activé.

Nom, Prénom : nom et prénom de l'employé.

Code : code de l'employé pour s'identifier aux logiciels. Ce code ne peut pas être vide.

Confirmation : à la création/modification du code de l'employé vous devez saisir le même code dans ce champ pour éviter les erreurs de saisie sinon ce champ est vide.

Date de début et date de fin : indique la période pendant laquelle l'employé peut utiliser les logiciels.

Langue : choix de la langue dans laquelle les logiciels vont démarrer pour cet employé.

Email : adresse email de l'employé.

Alerte email indique que les alertes des différents logiciels (Synchronisation, sauvegarde, service) sont envoyées sur l'email de l'employé.

Couleur : permet de définir la couleur affecté à l'employé lors de l'édition des états.

Signature : signature de l'employé apparaissant dans les emails.

Position : position du bouton correspondant à cet employé dans le logiciel Planning. En laissant 0 les employés seront triés par ordre alphabétique.

5.1.2 FICHE CLIENT (GESTION CLIENTELE)

Associe une fiche client de la gestion clientèle à la fiche de l'employé.

Vous pouvez **choisir** une fiche si elle existe déjà ou en **créer** une nouvelle pour l'associer à celle de l'employé, cette fiche deviendra alors une fiche employé.

Si vous **supprimer** l'association entre cette fiche et celle l'employé la fiche se trouvant dans la gestion clientèle deviendra une fiche client.

5.1.3 COACH

Gestion de la borne : indique que l'employé, lorsqu'il insère sa carte peut accéder aux options supplémentaires.

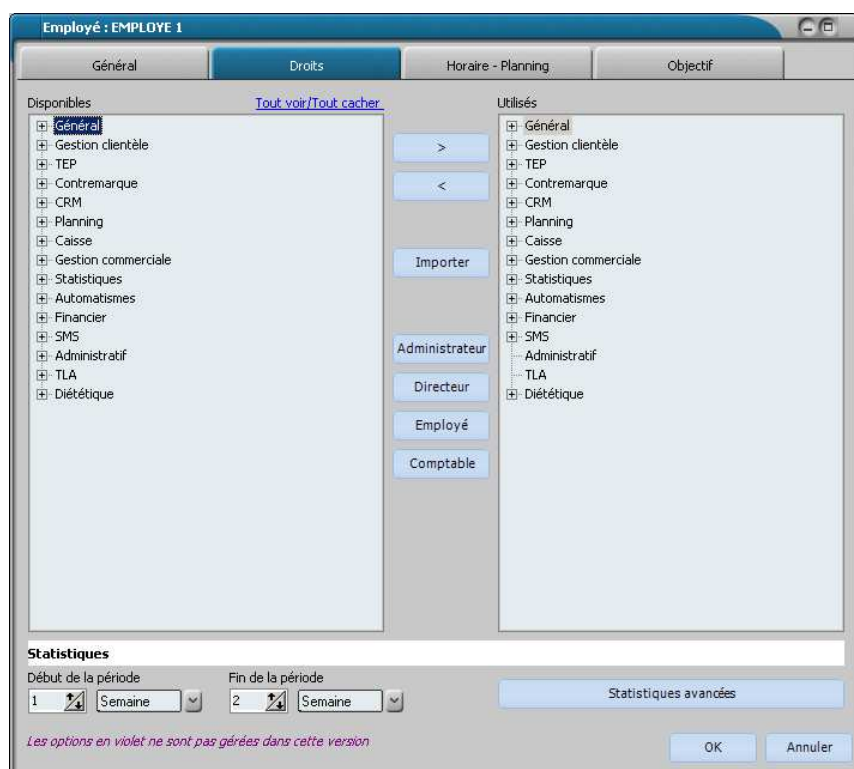
Afficher la fiche dans la borne : indique que la fiche du coach est disponible dans la borne Interactive.

Alerte email (Coach) : indique que l'employé peut recevoir des emails saisis sur la borne interactive de la part des clients.

Description : description de l'employé en tant que coach. Information utilisée dans la borne interactive.

Photo : cette photo permet de définir un complément d'information sur le coach au niveau de la borne interactive.

5.2 DROITS



Liste des droits employés. Il suffit de basculer les droits d'une liste à l'autre en utilisant les boutons < et >. La liste **droits disponibles** sont les droits que l'employé ne possède pas et la liste **droits possédés** ceux qu'il possède.

Les boutons **Administrateur**, **directeur**, **employé**, **comptable** permettent d'appliquer un profil type à l'employé.

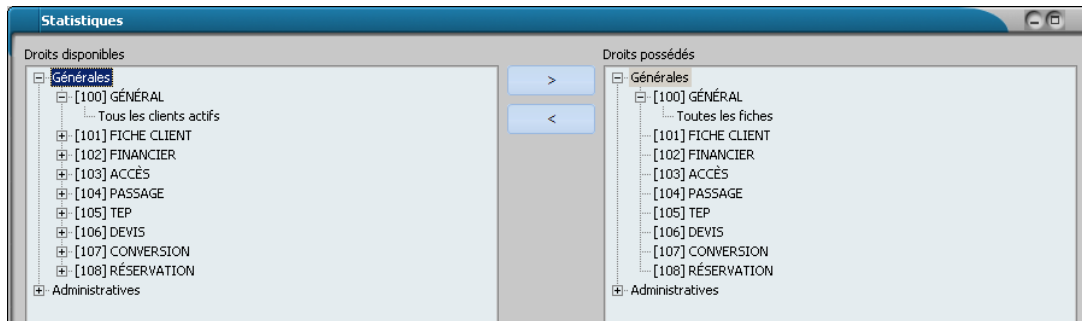
Il est possible d'**importer** les droits d'un autre employé. Sélectionnez dans la liste l'employé dont vous voulez copier les droits. Cette option permet de créer des modèles pour les nouveaux employés.

5.2.1 STATISTIQUES



Les deux périodes *Avant aujourd'hui* et *Après aujourd'hui* permettent de limiter les dates utilisables par l'employé lors de l'édition des statistiques.

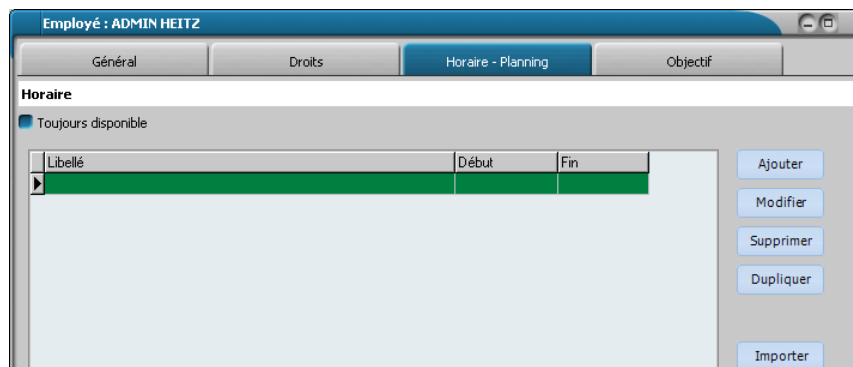
Le bouton *Statistiques avancées* permet de définir les statistiques utilisables par l'employé.



Liste des droits employés concernant les statistiques. Il suffit de basculer les droits d'une liste à l'autre en utilisant les boutons < et >. La liste *droits disponibles* sont les droits que l'employé ne possède pas et la liste *droits possédés* ceux qu'il possède.

5.3 HORAIRE – PLANNING

5.3.1 HORAIRE



L'option *Toujours disponible* permet de ne pas définir d'horaires pour l'employé.

5.3.1.1 AJOUTER/MODIFIER

	Janv.	Févr.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
CONGÉS	4:00								22:00				26:00
COURS	4:30							12:00	25:00				41:30
PERMANENCE	36:00												36:00
PRESENT													
Total	44:30							12:00	47:00				103:30

Libellé : nom de la plage horaire

Début et fin : période concernant cet horaire.

Heure de début et heure de fin : heures de travail. Permet surtout d'obtenir des affichages contenant que les horaires utiles.

Type d'horaire : type de l'horaire. Ces types sont configurables dans le logiciel.

Présent/Absent : définit l'état de la sélection en cours.

Vider : supprime les horaires configurés.

Sélectionnez la plage pendant laquelle l'employé est disponible et cliquez sur le bouton **présent**. Les cases rouges indiquent que l'employé est présent. En bas de la fenêtre le temps de travail total est affiché.

5.3.1.2 SUPPRIMER

Supprime l'horaire sélectionné.

5.3.1.3 DUPLIQUER

Dupliquer

Horaire: ... Choisir

Début: 16/09/2010 Répétitions: 1 Libellé: PÉRIODE DU %1 AU %2

OK Annuler

Permet la duplication d'un horaire provenant de cet employé ou d'un autre, sur la période définie.

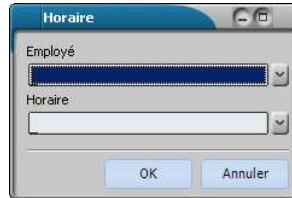
Horaire : horaire sélectionné par le bouton **choisir**.

Début : date de début de la duplication.

Répétitions : nombre de fois ou l'horaire sera répété.

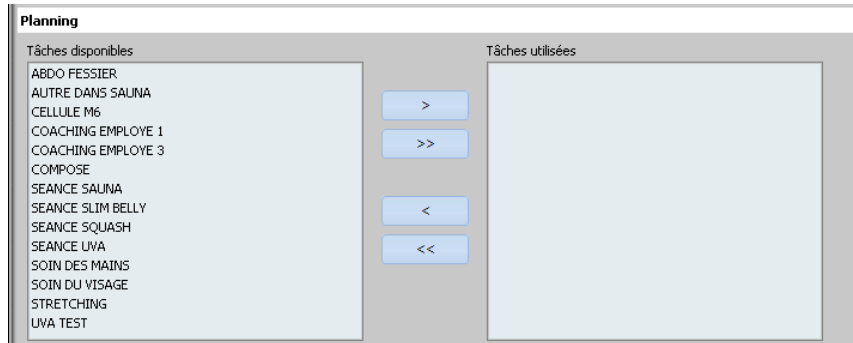
Libellé : nom sous lequel apparaîtra le nouvel horaire.

5.3.1.4 IMPORTER



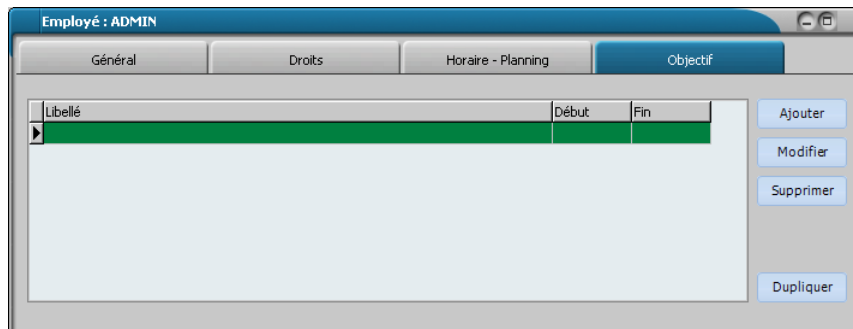
Importe la plage horaire sélectionnée.

5.3.2 PLANNING



Permet de définir les compétences de l'employé pour le planning. A l'aide des boutons >, >>, < et << déplacer les tâches entre la liste des *tâches disponibles* et celle des *tâches utilisées*.

5.4 OBJECTIF



5.4.1 AJOUTER/MODIFIER

Article	Nombre	CA
TOUS	0	0,00

Article	Description
TOUS	entre 0% et 100% Du Nombre et CA l'employé gagne

Article	Montant	Pourcentage
TOUS	0,00	0,00

Libellé : nom de l'objectif.

Tenir compte des prélèvements automatiques dans la réalisation : indique que les ventes et règlements générés par les prélèvements automatiques sont rémunérées comme des ventes courantes. L'activation de cette option fait disparaître la grille rémunération des échéances.

Objectif pour les commerciaux : indique que cet objectif ne s'applique qu'au commercial en charge du client.

Objectif pour les employés : indique que cet objectif s'applique à l'employé ayant effectué la vente.

Période : début et fin (optionnelle) concernée par cet objectif.

5.4.1.1 REALISATION

Article
Cliquez sur le bouton "choisir" -->

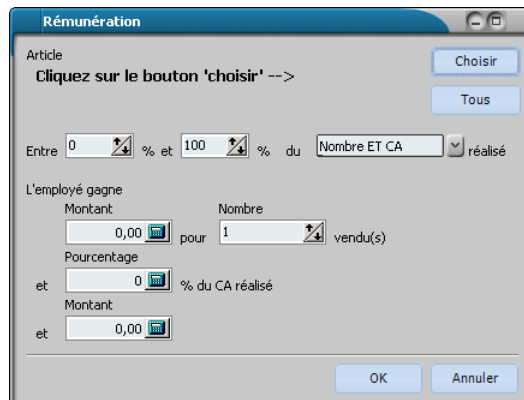
Nombre: 0 CA: 0,00

Choisir Tous

OK Annuler

Définition de l'objectif à réaliser. Vous pouvez indiquer le **nombre** et/ou le **chiffre d'affaire** à effectuer pour un article/accès spécifique ou alors pour **tous**. Le bouton **choisir** vous permet de sélectionner un produit.

5.4.1.2 REMUNERATION



Définition de la rémunération de l'employé en fonction de l'avancement de la réalisation.

Article : choix de l'article sur lequel porte la rémunération. Si vous choisissez l'option **tous** en plus d'article spécifique celle-ci sera utilisée en dernier en excluant les articles spécifiques.

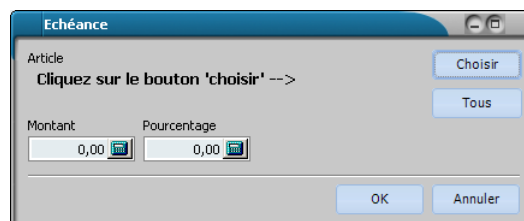
Entre X% et Y% du Nombre/CA/Nombre et CA/Nombre ou CA : indique que la rémunération sera effective si l'employé réalise entre X et Y % du l'option sélectionnée.

Montant : X pour nombre Y vendu(s) : l'employé gagnera X euros pour chaque pack de Y articles vendus.

Pourcentage : X% du CA réalisé : l'employé gagnera X% du CA généré par les ventes de cet article.

Montant X : l'employé touchera la somme X euros.

5.4.1.3 REMUNERATION DES ECHEANCES



Définition de la rémunération des échéances.

Article : choix de l'accès sur lequel porte la rémunération. Si vous choisissez l'option **tous** en plus d'accès spécifiques celle-ci sera utilisée en dernier en excluant les accès spécifiques.

Montant : montant gagné par l'employé pour chaque échéance.

Pourcentage : pourcentage du montant de l'échéance gagné par l'employé pour chaque échéance.

5.5 SUPPRIMER

Supprime l'employé sélectionné en transférant toutes les données sur un autre employé.

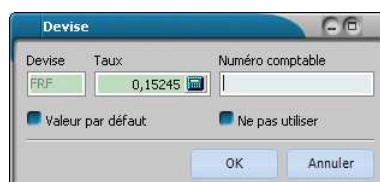
5.6 CARTE EMPLOYE

Permet de programmer une carte pour l'employé sélectionné qui remplacera la saisie du code lors de l'activation des logiciels.

5.7 ORGANISER

Permet d'organiser l'affichage des employés dans le planning.

6 DEVISE



Code devise : Code international de la devise (3 caractères).

Taux : taux de conversion par rapport à la devise par défaut.

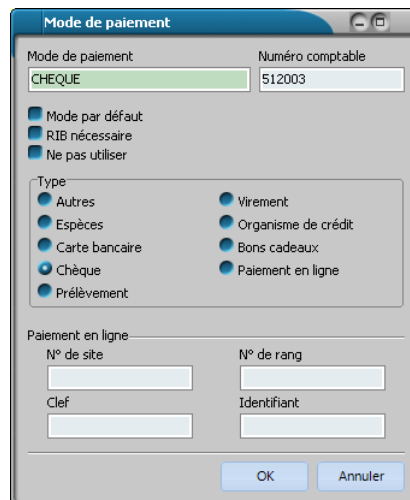
Numéro comptable : numéro comptable associé à la devise.

Devise par défaut : indique que cette devise est utilisée comme référence dans tous les calculs. Si cette case est activée le taux doit être égal à 1.

Ne pas utiliser : indique que cette devise ne peut plus être utilisée pour créer de nouveaux éléments mais reste disponible pour les états et les données déjà saisies.

La suppression d'un élément utilisé nécessite le transfert des informations vers un autre élément. La valeur par défaut ne peut être supprimée.

7 MODE DE PAIEMENT



Mode de paiement : nom usuel du mode de paiement.

Numéro comptable : numéro associé au mode.

Mode par défaut : indique que ce mode sera celui proposé par défaut dans toutes les saisies.

RIB nécessaire : indique que le client doit posséder un RIB valide pour pouvoir bénéficier de ce mode de paiement.

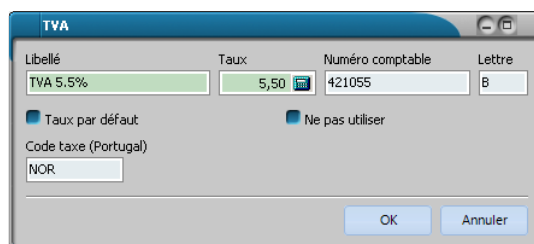
Ne pas utiliser : indique que ce mode n'est plus utilisable dans les nouvelles saisies.

Type : défini comment est considéré ce mode de paiement dans la gestion courante.

Paiement en ligne : paramètres fournis pour le paiement en ligne pour l'utilisation de la borne de vente.

La suppression d'un élément utilisé nécessite le transfert des informations vers un autre élément. La valeur par défaut ne peut être supprimée.

8 TVA



Libellé : nom usuel du taux de la TVA.

Taux : taux de la TVA.

Numéro comptable : numéro comptable associé au taux.

Lettre : lettre s'affichant dans les états pour indiquer le type de TVA appliqué à chaque ligne de vente.

Taux par défaut : case indiquant que ce taux est proposé par défaut dans toutes les saisies.

Ne pas utiliser : indique que cette TVA n'est plus utilisable dans les nouvelles saisies.

Code taxe (Portugal) : code nécessaire pour le fisc Portugais.

La suppression d'un élément utilisé nécessite le transfert des informations vers un autre élément. La valeur par défaut ne peut être supprimée.

9 CATEGORIE DE POINT

Libellé : nom usuel de la catégorie.

Activation : nombre de jours après lequel les points seront utilisables par le client.

Validité : durée de validité des points en jours.

Parrain (%) : pourcentage des points remonté au parrain du client à qui on vient d'ajouter des points.

Valeur par défaut : indique que c'est la catégorie de point utilisée par défaut.

Utilisable sur la carte : indique que cette catégorie de point peut être utilisée sur les cartes de contrôle d'accès pour l'utilisation dans les lecteurs de squash, sauna, plaques vibrantes, machines à boisson,...

Ne pas utiliser : indique que cette catégorie de point n'est plus utilisable dans les nouvelles saisies.

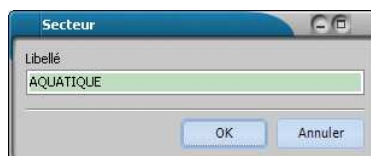
La suppression d'un élément nécessite le transfert des informations vers un autre élément. La valeur par défaut ne peut être supprimée.

10 ARTICLE - SECTEUR/GROUPE

Ces trois listes contiennent les secteurs, les groupes d'articles et les articles. Ces listes ne peuvent être complétées que dans ce logiciel. Elles sont dépendantes les unes des autres : lorsque vous sélectionnez un secteur, seuls les groupes de ce secteur vont apparaître dans la liste et si vous sélectionnez un groupe, seuls les articles de ce groupe vont apparaître.

L'icône à gauche du nom du groupe ou de l'article indique que celui-ci est disponible dans le logiciel **Caisse**. Les 3 chiffres entre parenthèses à droite du nom du groupe ou de l'article indique sa position dans la **Caisse** (Page – Colonne – Ligne).

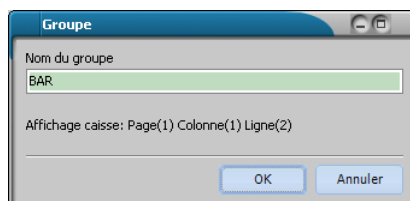
10.1 SECTEUR



Saisissez le nom du secteur. Le secteur sert à diviser vos caisses (Exemple : BAR, ACCES, SOINS,...) il peut contenir plusieurs groupes d'articles.

La suppression d'un secteur ne peut être effectuée que s'il ne contient plus de groupe.

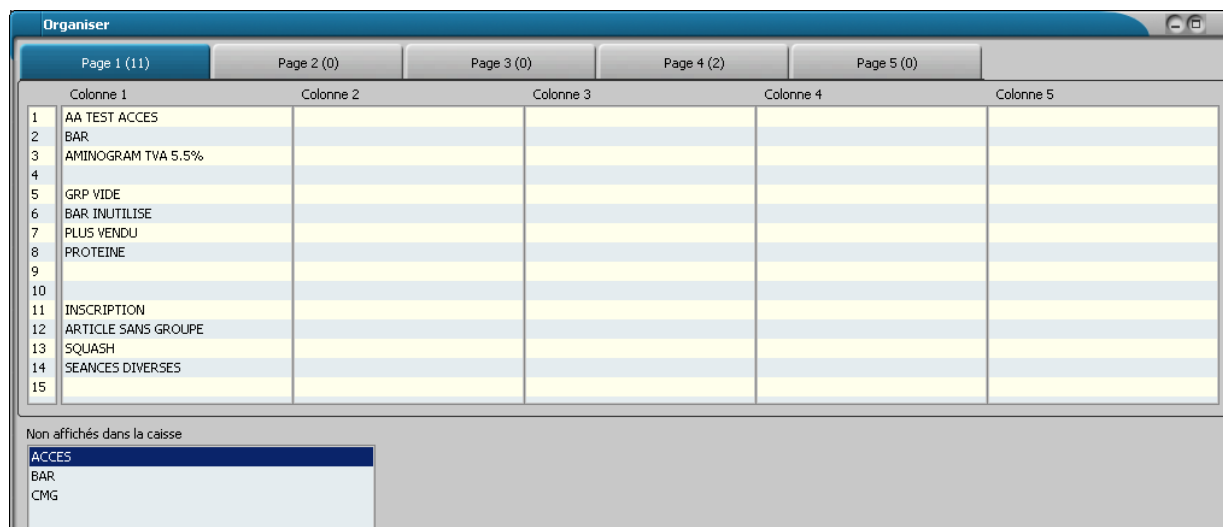
10.2 GROUPE



Nom du groupe : nom usuel du groupe.

La suppression d'un groupe ne peut être effectuée que s'il ne contient plus d'article.

10.2.1 ORGANISER



Permet d'organiser, de façon visuelle, les groupes d'articles pour l'utilisation de la caisse. Sélectionnez un élément et déposez le où vous voulez le voir apparaître dans la caisse.

10.2.2 CODE BARRE

Imprime la liste des articles du groupe sélectionné possédant un code barre par planche de 8x3 étiquettes.

10.2.3 INDISPONIBILITE

Imprime un état indiquant quels sont les articles du groupe sélectionné qui ne sont pas disponibles à la vente et la raison.

11 ARTICLE

11.1 DIFFERENTS TYPES D'ARTICLE

Création d'un article

Article	Article pouvant être vendu dans la caisse, dans la gestion clientèle. Il peut être inclus dans un PACK ou un REGROUPEMENT.
Accès	Article permettant le contrôle d'accès vendu uniquement dans la gestion clientèle. Il peut être inclus dans un PACK ou un REGROUPEMENT.
Pack	Article composé d'articles ou d'accès vendu avec un des tarifs configurés dans l'onglet TARIFS. Les composants sont vendus à ZERO sans tenir compte du financier configuré.
Regroupement	Article composé d'articles ou d'accès vendu à ZERO. Les composants sont vendus en fonction de leurs tarifs.
Avoir	Article permettant la création d'un avoir.
Frais	Article utilisé pour la gestion des frais bancaire (Impayé, retour prélèvement, ...).
Assurance	Article pour la gestion des assurances lors de la vente des accès.
Ticket code barre	Article permettant l'impression d'un ticket codebarre autorisant l'accès à votre établissement de façon anonyme.
Bons cadeaux	Article pour la gestion des bons cadeaux.

Annuler

Lors de l'ajout d'un article la fenêtre ci-dessus apparaît vous permettant de choisir quel type d'article vous voulez créer. Au moment de la modification d'un article la fenêtre de configuration change selon le type d'article sélectionné.

11.2 ARTICLE 'ARTICLE'

Article

Définition Tarifs

Nom de l'article: AA 001 COCA

Affichage caisse: Page(1) Colonne(1) Ligne(3)

☒ Article disponible à la vente
☒ Autoriser la vente si le stock est négatif

Número comptable: [] Groupe: AA TEST ACCES

Vente autorisée pour: ☒ Tous ☐ Clients ☐ Timbre

Equivalence:

Article
COCA COLA

Code barre: [] Code barre [P]
Code barre EAN (13 Chiffres): []
Fournisseur: [] Référence: []
☒ Impression sur un second ticket

Début validité: [] [19] Fin validité: [] [19]

Ajouter Supprimer

Gestion du stock

OK Annuler

Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra lors des ventes.

Autoriser la vente si le stock est négatif : permet de continuer la vente de cet article même si le stock passe en négatif. Sert surtout pour les accès.

Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

Vente autorisée pour : indique à quel type de fiche cet article peut être vendu. Tout type de fiche (**Tous**), aux clients seulement (**Clients**) ou aux sociétés (**Timbre**).

Code barre : code barre au format EAN13 permettant une saisie des ventes par lecteur de code barre. Le bouton code barre permet d'imprimer une feuille comportant 8x3 étiquettes avec le code barre de l'article.

Fournisseur et Référence : nom du fournisseur et référence de l'article chez le fournisseur. Ces informations sont nécessaires pour l'importation des stocks.

Impression sur un second ticket : lors d'une vente dans la caisse cette option permet d'imprimer l'article sur un ticket supplémentaire.

Début, fin de validité : période pendant laquelle l'article pourra être vendu.

Image : vous pouvez définir une image pour laquelle s'affiche sur le serveur WEB.

- EQUIVALENCE

Permet de définir les articles équivalents à celui-ci. Exemple : vous pouvez créer un article BOISSON et avoir pour équivalence COCA, ORANGINA, EVIAN,... et lors de la vente dans la caisse les différents choix seront proposés et le stock décompté sera celui de l'article choisi au final.

11.3 ARTICLE 'ACCES'

11.3.1 DEFINITION

Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra lors des ventes.

Autoriser la vente si le stock est négatif : permet de continuer la vente de cet article même si le stock passe en négatif. Sert surtout pour les accès.

Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

Vente autorisée pour : indique à quel type de fiche cet article peut être vendu. Tout type de fiche (**Tous**), aux clients seulement (**Clients**) ou aux sociétés (**Timbre**).

Début, fin de validité : période pendant laquelle l'article pourra être vendu.

Numéro comptable (contremarque) : numéro comptable de l'article s'il est vendu en tant que contremarque.

Image : vous pouvez définir une image pour laquelle s'affiche sur le serveur WEB.

11.3.2 CONFIGURATION

Délai de préavis : nombre de jours de préavis lors de l'arrêt non prévu de l'accès.

Report maximum : nombre de jours maximum de report autorisé pour cet accès. Ce nombre de jours peut être dépassé si l'employé a les droits suffisants.

Accès en fin et Unité : définit le temps à partir duquel l'alerte 'fin d'accès' va se déclencher pour indiquer au client que son accès va bientôt se terminer.

Son pour l'alerte de fin : permet de définir un son différent pour cet accès lorsque l'alerte de fin est activée. Si aucun son n'est défini c'est le son par défaut de l'événement qui sera joué.

Couleur : couleur affichée dans le bandeau du contrôle d'accès.

Durée PCA : nombre de mois sur lequel le PCA (Produit Constaté d'Avance) doit être réparti. Si vous mettez 0 dans cette case aucun PCA ne sera généré.

Début, fin et Unité accès : détermine combien de temps l'accès est valable. Exemple : 12 MOIS, 10 SEANCES, 3 HEURES.

Illimité : indique que l'accès n'a pas de fin.

Ordre : numéro d'ordre de la configuration permettant de traiter les différentes configurations les unes après les autres.

Configuration mensuelle : active si l'unité est différente de mois. Indique que cette configuration va se répéter tous les mois.

Donnant droit à un passage illimité : si cette option est cochée le client peut passer autant de fois qu'il veut tant que l'accès est valable. Si elle n'est pas cochée vous devez définir le nombre de fois ou le temps maximum que le client a droit sur la validité de l'accès. Exemple : 10 SEANCE, 1 HEURE.

A utiliser comme le client le désire : si cette option est cochée le client peut venir autant de fois qu'il le désire sans limite de temps ou de nombre de fois. Si elle n'est pas cochée le client ne peut venir que le nombre de fois ou le temps défini par période. Exemple : 1 SEANCE tous les 7 JOURS.

11.3.2.1 AJOUTER/MODIFIER HORAIRE

Points: 1 Montant: 0,00 EUR

Matin

	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
lundi												
mardi												
mercredi												
jeudi												
vendredi												
samedi												
dimanche												

Après midi

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
lundi												
mardi												
mercredi												
jeudi												
vendredi												
samedi												
dimanche												

F5- Autorisé F6- Refusé F7- Vider Sélection

Total Heures sélectionnées 00:00 00:00

OK Annuler

Points et catégorie : nombre de points gagnés ou perdus lors du passage.

Montant et devise : montant gagné ou perdu lors du passage.

Sélectionnez une plage pendant laquelle l'utilisation de cet accès est disponible et cliquez sur le bouton **autorisé**. Les cases vertes indiquent que le client peut accéder à l'établissement.

Vous pouvez définir plusieurs plages horaires pour une seule journée.

Utiliser le crédit passage : indique si un crédit ou un débit lorsque le client passe sa carte. Vous pouvez créditer ou débiter un certain nombre de points ou alors débiter un montant. Attention : ces options ne fonctionnent que si le client utilise sa carte, en cas de passage manuel les crédits/débts ne sont pas effectués.

11.3.3 PARAMETRES SUPPLEMENTAIRES

Accès: ANNUEL

Définition Tarifs Timbre Echange Paramètres supplémentaires

Assurance(%) 10,00

Taux de l'assurance à ajouter au prix

Assurance (Fixe) 50,00

Montant de l'assurance à ajouter au prix

Image de fond

Fichier correspondant au modèle de carte

Utiliser la limite financière

Financier

Montant 1,00

Action au passage

Arrêt de débit

Bloquer

Effectuer le règlement

Mode de paiement PRELEVEMENT

Ne peux pas être programmé sur une carte

Contrôler la date de début d'accès

Jours avant 30 Jours après 8

Réabonnement autorisé

0 jours avant la fin de l'accès

Edition du contrat automatiquement

Nombre de contrats 1

Document pour le contrat (NON DÉFINI)

OK Annuler

Assurance (%) et Assurance (Fixe) : taux et montant de l'assurance sur cet accès. Attention les deux sont ajoutés au prix de l'accès.

Image de fond : si vous imprimez vos cartes vous pouvez définir le chemin d'accès à un fond différent pour chacun des accès afin de les personnaliser. Si le champ est vide le fond par défaut sera utilisé.

Temps de passage avant nouvelle incrémentation du compteur : temps pendant lequel un second passage de carte ne décomptera pas une nouvelle séance. Ce temps remplace le temps par défaut de la configuration s'il est différent de '00:00:00'.

Temps d'ouverture de la gâche : durée pendant lequel la gâche liée au lecteur contrôlant l'accès va être activée. Ce temps remplace celui de la configuration du lecteur s'il est différent de '00:00:00'. A la saisie le temps peut être modifié automatiquement (si supérieur à 1 minute) pour des raisons de compatibilités avec le matériel.

Temps de présence moyen : permet d'estimer le FMI si vous ne possédez pas de lecteur de sortie. Au bout de ce laps de temps le logiciel considérera que le client est sorti de l'établissement. Si ce temps est '00:00:00' le client est considéré comme toujours présent. Ce temps permet de compter un temps de passage si le client passe sa carte dans le lecteur de sortie sans l'avoir passée dans le lecteur d'entrée.

- LIMITE FINANCIERE

Cette option permet de limiter les débits financiers sur le compte du client.

Montant : montant maximum que le client peut atteindre avec ce système.

Action au passage : définit quelle action entreprendre lorsque le montant est atteint :

Arrêt du débit : le client n'est plus débité mais il peut continuer à passer.

Bloquer : le client ne peut plus entrer.

Effectuer le règlement : permet de créer une ligne de règlement en utilisant le **mode de paiement** sélectionné à chaque vente générée par les passages.

Ne peux pas être programmé sur une carte : indique que cet accès ne peut pas être enregistré sur une carte dans la gestion clientèle.

Contrôler la date de début d'accès (Jours avant, Jours après) : permet de bloquer la date de début d'accès lors d'une vente dans la gestion clientèle.

Réabonnement autorisé X jours avant la fin de l'accès : indique que le client peut se réabonner X jours avant que son accès actuel se termine.

- EDITION DU CONTRAT AUTOMATIQUE

Nombre de contrats : indique le nombre de contrats imprimés lors de la vente d'un accès.

Document pour le contrat : document spécifique à cet article.

11.4 ARTICLE 'REGROUPEMENT'

Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra dans lors des ventes.

Autoriser la vente si le stock est négatif : permet de continuer la vente de cet article même si le stock passe en négatif. Sert surtout pour les accès.

Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

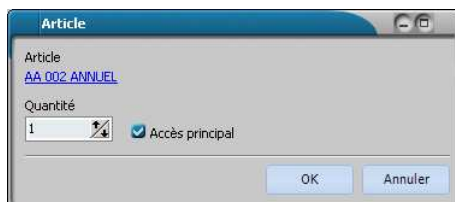
Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

Vente autorisée pour : indique à quel type de fiche cet article peut être vendu. Tout type de fiche (**Tous**), aux clients seulement (**Clients**) ou aux sociétés (**Timbre**).

Code barre : code barre au format EAN13 permettant une saisie des ventes par lecteur de code barre. Le bouton code barre permet d'imprimer une feuille comportant 8x3 étiquettes avec le code barre de l'article.

- COMPOSANTS

Liste des articles vendus lorsque que ce regroupement est vendu au client. Vous pouvez *ajouter*, *modifier* ou *supprimer* des composants à tout moment.



Article : nom de l'article choisi comme composant.

Quantité : nombre d'articles vendus par regroupement vendu.

Accès principal : indique que c'est l'accès principal d'un regroupement. Toutes les données financières seront affectées à cet accès.

11.5 ARTICLE 'CODE BARRE'

Ticket code barre: CDB

Nom de l'article: CDB

Affichage caisse: Page(0) Colonne(0) Ligne(0)

☒ Article disponible à la vente

☒ Autoriser la vente si le stock est négatif

Numéro comptable: Groupe: AA TEST ACCES

Vente autorisée pour: ☒ Tous ☐ Clients ☐ Timbre

Code barre: [Code barre icon]

Code barre EAN (13 Chiffres)

Générer un ticket code barre

Autoriser 1 passage tous les: 0 jour(s) 00:00:00

Validité: 0 jour(s) 00:00:00

Séance: 0

Date de début: ☒ Date de création ☐ 1er passage ☐ A l'édition

Defaut	Libellé	Montant	Règlement
<input checked="" type="checkbox"/>	AA	20,00	20,00
<input type="checkbox"/>	TARIF 2	10,00	

AA

Debut	Fin	Montant	Mode de paiement	Jour	Points	Catégorie de points
0	0	20,00	CHEQUE		0	POINTS

Seulement une ligne de règlement est générée

Gestion du stock: Article non affiché dans la caisse;

OK Annuler

Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra dans lors des ventes.

Autoriser la vente si le stock est négatif : permet de continuer la vente de cet article même si le stock passe en négatif. Sert surtout pour les accès.

Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

Vente autorisée pour : indique à quel type de fiche cet article peut être vendu. Tout type de fiche (**Tous**), aux clients seulement (**Clients**) ou aux sociétés (**Timbre**).

Code barre : code barre au format EAN13 permettant une saisie des ventes par lecteur de code barre. Le bouton code barre permet d'imprimer une feuille comportant 8x3 étiquettes avec le code barre de l'article.

- GENERER UN TICKET CODE BARRE

A la vente de cet article dans la caisse, un ticket comprenant un code barre est édité permettant un contrôle d'accès limité.

Autoriser 1 passage tous les ... : le ticket code barre peut être utilisé 1 fois dans un laps de temps, défini en jours et heures, après son impression.

Validité : passé cette période le ticket n'est plus valable.

Séance : nombre de séance disponible avec ce ticket.

Date de début : c'est la date de début de validité.

Date de création : elle est égale à la date de création du ticket.

1^{er} passage : elle correspond à la date du 1^{er} passage effectué avec le ticket.

A l'édition : lors de l'impression du ticket une date est demandée pour servir de date de début de validité.

11.6 ARTICLE 'PACK'

Principal	Quantité	Nom de l'article	Stock
	1	AA 001 COCA	~~~~~
✓	1	AA 002 ANNUEL	~~~~~
	3	AA SEANCE GRATUITE A 10€	~~~~~
	1	AA SEMESTRE	~~~~~

Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra lors des ventes.

Autoriser la vente si le stock est négatif : permet de continuer la vente de cet article même si le stock passe en négatif. Sert surtout pour les accès.

Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

Vente autorisée pour : indique à quel type de fiche cet article peut être vendu. Tout type de fiche (**Tous**), aux clients seulement (**Clients**) ou aux sociétés (**Timbre**).

Code barre : code barre au format EAN13 permettant une saisie des ventes par lecteur de code barre. Le bouton code barre permet d'imprimer une feuille comportant 8x3 étiquettes avec le code barre de l'article.

Fournisseur et Référence : nom du fournisseur et référence de l'article chez le fournisseur. Ces informations sont nécessaires pour l'importation des stocks.

Début, fin de validité : période pendant laquelle l'article pourra être vendu.

Numéro comptable (contremarque) : numéro comptable de l'article s'il est vendu en tant que contremarque.

• COMPOSANTS

Liste des articles vendus lorsque ce regroupement est vendu au client. Vous pouvez **ajouter**, **modifier** ou **supprimer** des composants à tout moment.

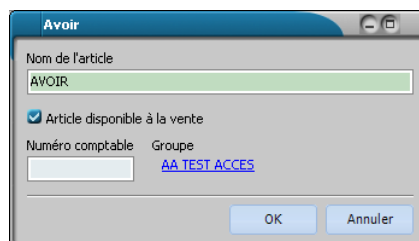
Article
AA 002 ANNUEL
Quantité: 1
Accès principal: ☒
OK Annuler

Article : nom de l'article choisi comme composant.

Quantité : nombre d'articles vendus par regroupement vendu.

Accès principal : indique que c'est l'accès principal d'un regroupement. Toutes les données financières seront affectées à cet accès.

11.7 ARTICLE 'AVOIR'



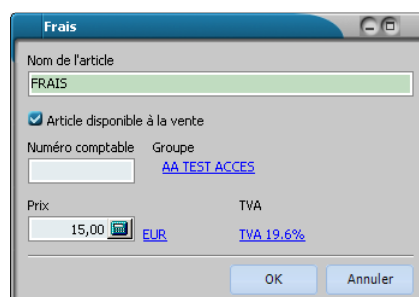
Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra dans lors des ventes.

Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

11.8 ARTICLE 'FRAIS'



Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra dans lors des ventes.

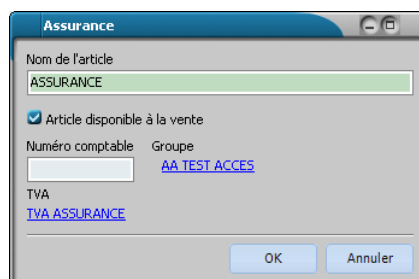
Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

Prix : prix de vente par défaut. Celui-ci pourra être modifié lors de la vente de cet article.

TVA : taux de TVA appliqué à l'article.

11.9 ARTICLE 'ASSURANCE'



Nom de l'article : nom usuel de l'article

Article disponible à la vente : indique que l'article apparaîtra dans lors des ventes.

Numéro comptable : numéro comptable de l'article.

Groupe : nom du groupe auquel appartient l'article. En changeant le nom du groupe l'article change de groupe.

TVA : taux de TVA appliqué à l'article.

11.10 COMMUN : GESTION DU STOCK

Cette fenêtre permet la consultation et la modification du stock par établissement.

Gestion d'un stock commun : permet de gérer un seul stock pour tous les établissements.

Gestion du stock

Etablissement GYM SQUASH CLUB

Gestion d'un stock commun

Date	Opération	Entrée	Sortie	Prix d'achat
15/07/2013	Ticket N° 332810009	0	1	0,00
27/05/2013	Ticket N° 332738186	0	1	0,00
22/05/2013	Ticket N° 332735900	0	1	0,00
22/05/2013	Ticket N° 332735919	0	1	0,00
13/05/2013	Ticket N° 332732707	0	1	0,00
08/10/2012	Ticket N° 332645267	0	1	0,00
19/09/2012	Ticket N° 332638806	0	1	0,00
06/09/2012	Ticket N° 332634246	0	1	0,00
27/08/2012	Ticket N° 332630910	0	1	0,00
06/07/2012	ANNUUEL	0	1	0,00
03/07/2012	ANNUUEL	0	1	0,00
30/06/2012	ANNUUEL	0	1	0,00
25/05/2012	ANNUUEL	0	1	0,00
17/10/2011	ANNUUEL	0	1	0,00

Page: 1/4 (119)

Stock alerte: 0

Stock actuel: -119

Ajouter, Modifier, Supprimer, Tout supprimer, Quitter

Vous pouvez directement modifier le stock en utilisant les boutons ajouter, modifier et supprimer. La fenêtre suivante apparaît :

Stock

Date du stock: 01/03/2012

Opération: []

Entrée: 0

Sortie: 0

Prix d'achat: []

OK Annuler

Date du stock : date de l'opération d'ajout ou de retrait du stock.

Opération : nom de l'opération

Entrée : quantité ajoutée au stock.

Sortie : quantité enlevée au stock.

Prix d'achat : prix unitaire du stock ajouté seulement.

11.11 COMMUN : TARIF

Article concerné : article, accès, code barre, pack, bons cadeaux.

Cet onglet permet de gérer les tarifs liés à l'article. Il peut être légèrement différent selon le type d'article.

Accès: AA 002 ANNUUEL

Définition Tarifs Timbre Echange Paramètres supplémentaires

Défaut	Libellé	Montant	Règlement
✓	COMPTANT	500,00	622,00
	10 PRELEVEMENTS	0,00	
	TARIF POINT	0,00	

Ajouter, Modifier, Supprimer, Importer

COMPTANT

Paiement

Début	Fin	Montant	Mode de paiement	Jour	Points	Catégorie de points
0	0	322,00	CHEQUE		200	POINTS
1	1	300,00	CHEQUE		0	POINTS

Seulement une ligne de règlement est générée

Prélèvement automatique

Début	Fin	Délai	Montant	Mode de paiement	Jour	Points	Catégorie de points

Une ligne de vente et de règlement sont générées par prélèvement

Un accès peut avoir plusieurs tarifs préconfigurés permettant une saisie plus rapide lors de sa vente. La différence entre **paiement** et **prélèvement automatique** est le fait que le **prélèvement automatique** crée, lors de son activation, une ligne de vente **ET** une ligne de règlement tandis que le **paiement** ne crée **QUE** la ligne de règlement. De plus le **prélèvement automatique** peut être illimité.

11.11.1 AJOUTER/MODIFIER TARIF

Libellé : nom du tarif qui apparaîtra aux employés.

- FINANCIER

Valeur par défaut : indique que ce tarif sera celui proposé par défaut.

Prix et Devise : prix de l'article pour ce tarif.

TVA : taux de TVA appliqué à l'article.

Gain et catégorie de points : nombre de points gagné lors de l'achat de cet article.

- ASSURANCE

Rappel du montant final de l'article si celui-ci comporte une assurance (Accès).

- LIEU DE VENTE

Indique où ce tarif peut être utilisé.

- BORNE DE VENTE – INTERNET

Description : description de l'article/accès pour le client qui l'achète.

Validité de l'accès en jours : nombre de jours de validité de l'accès lorsqu'il est vendu par Internet ou sur la borne de vente. Après ce délai l'accès sera bloqué et le client devra passer à l'accueil.

- MODE DE SAISIE RAPIDE

Ce groupe permet de définir une configuration pour la saisie rapide des ventes dans la caisse. La saisie rapide consiste à la vente et le règlement d'un article en un seul bouton.

Utilisé : indique que le mode saisie rapide est disponible pour cet article.

Mode de paiement : mode de paiement pour le règlement de la vente.

Quantité : nombre d'article vendu.

Justificatif : type de document à éditer à la fin de la vente.

Client : compte client sur lequel va être effectuée la vente.

11.11.1.1 AJOUTER/MODIFIER UN PAIEMENT

Début et Fin : indique le premier et le dernier mois des paiements.

Montant et devise : montant du paiement

Mode de paiement : mode de paiement par défaut.

Jours de prélèvement : jours préférentiels de prélèvement. Le système calcule le jour du prélèvement par rapport au délai défini dans la configuration pour la première échéance et le jour le plus proche correspondant. Le format de saisie doit être comme dans l'exemple suivant : 5;10;15;20.

Gain et catégorie : nombre de points gagné lorsque ce paiement est effectué.

Arrondir les montants : cette option permet de recalculer les paiements avec des montants arrondis. Cette information n'est pas conservée, elle est juste là pour éviter le calcul des arrondis.

11.11.1.2 AJOUTER/MODIFIER UN PRELEVEMENT

Début et Fin : indique le premier mois de prélèvement et le dernier. Pour un prélèvement le mois en cours **Début** doit être égal à zéro.

Prélèvement illimité : permet de définir que le prélèvement ne s'arrêtera que si vous le spécifiez. Cette option désactive la saisie de la **Fin**.

Délai : nombre de jour minimum avant la première échéance du prélèvement automatique.

Montant et devise : montant de l'échéance

Mode de paiement : mode de paiement par défaut de l'échéance.

Jours de prélèvement : jours préférentiels de prélèvement. Le système calcule le jour du prélèvement par rapport au délai défini dans la configuration pour la première échéance et le jour le plus proche correspondant. Le format de saisie doit être comme dans l'exemple suivant : 5;10;15;20.

Gain et catégorie : nombre de points gagné lorsque ce paiement est effectué.

11.12 COMMUN – TIMBRE

Type concerné : accès, pack.

Début	Fin	Prix unitaire	Devise
1	10	100,00	EUR
11	20	90,00	EUR

La plage de contremarque permet de définir le prix utilisé pour la vente aux sociétés lors de la création des Timbres.

Début et fin : nombre de timbres achetés par la société. ATTENTION la quantité prend en compte tous les timbres. Dans notre exemple si la société achète 6 accès ANNUEL et 6 accès SEMESTRIEL le montant utilisé sera alors de 90€ (6+6= 12).

Prix unitaire : prix de vente unitaire.

11.13 COMMUN – ECHANGE (TIMBRE)

Type concerné : accès, pack.

Permet de configurer les échanges possibles si le client désire changer d'accès.

Accès : nom de l'accès échangeant.

Type :

Valeur faciale : l'échange se fait par la différence entre les tarifs saisis.

Valeur réelle : l'échange se fait par la différence entre la valeur du nouvel accès moins la valeur réellement payée par la société. (Configuré dans COMMUN – TIMBRE)

11.13.1 SUPPRIMER

Supprime l'article sélectionné s'il n'est pas utilisé sinon il vous sera demandé de transférer les informations vers un autre article.

11.13.2 ORGANISER

Permet d'organiser, de façon visuelle, les articles pour l'utilisation de la caisse. Sélectionnez un élément et déposez le ou vous voulez le voir apparaître dans la caisse.

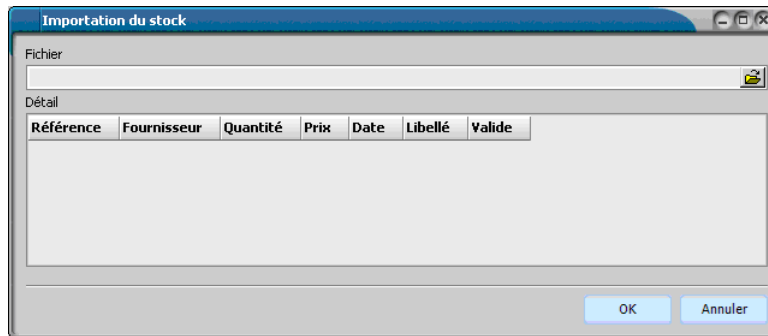
11.13.3 DUPLIQUER

Duplique l'article sélectionné. L'option *Ne pas dupliquer les tarifs* permet de ne dupliquer que l'article et sa configuration sans les tarifs.

11.13.4 IMPRIMER

Imprime la fiche de l'article sélectionné.

11.13.5 IMPORTATION DU STOCK

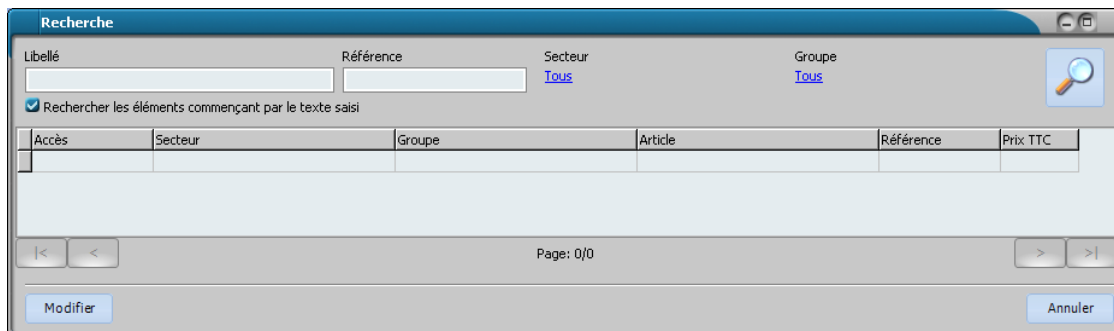


Importe un fichier contenant le stock des articles. Le fichier est au format CSV avec les informations suivantes apparaissant dans l'ordre suivant :

Référence	Obligatoire	Celle définie dans la configuration de l'article
Fournisseur	Obligatoire	Celui défini dans la configuration
Quantité	Obligatoire	Positif ou négatif selon le stock
Prix	Optionnel	Prix d'achat. Si vide = 0
Date	Optionnel	Date du stock. Si vide = Date du jour
Libellé	Optionnel	Libellé de l'opération. Si vide = Stock

La case **Valide** indique si la ligne a été trouvée dans la base de données.

11.13.6 RECHERCHER



Permet de rechercher un article par son nom ou une partie de son nom. Le bouton **modifier** permet d'accéder directement à la configuration de l'article sélectionné.

Libellé : nom du secteur, groupe ou de l'article recherché.

Secteur : choix d'un secteur spécifique

Groupe : choix d'un groupe spécifique

12 NIVEAU

Le niveau du client peut changer soit manuellement soit car il a parrainé un certain nombre de client ou alors soit parce qu'il a réalisé un chiffre d'affaire minimum.

Niveau : nom usuel du niveau.

Article : liste des secteurs/groupes/articles avec pour chacun la remise correspondante.

- **CONDITIONS POUR LE NIVEAU SUPERIEUR** : liste des conditions permettant au client de passer au **niveau supérieur**. Ces conditions sont calculées depuis la date du dernier changement de niveau.

Filleul : nombre de filleul ajouté.

Chiffre d'affaire : chiffre d'affaire réalisé.

Ancienneté : nombre de jour d'ancienneté.

Passage : nombre de passage.

- **CONDITIONS POUR LE NIVEAU INFERIEUR** : nombre de jours au bout duquel le client passe au **niveau inférieur**.
- **GAIN AU CHANGEMENT DE NIVEAU**: nombre de points gagnés lors du passage à ce niveau.

- **MISE A JOUR**

Mise à jour de la liste des articles.

- **MODIFIER**

Modifie la remise sur l'article, le groupe d'article ou le secteur sélectionné.

13 OBJECTIF ET COMMISSION

Article	Nombre	CA
TOUS	0	0,00
ANNUUEL	15	0,00

Article	Description
TOUS	entre 101% et 150% Du Nombre et CA l'employé gagne 3,00%
TOUS	entre 100% et 100% Du Nombre ou CA l'employé gagne 1,10%

Article	Montant	Pourcentage
TOUS	0,00	0,00

Les objectifs de groupe fonctionnent comme les objectifs employés. Pour la configuration se reporter à la partie traitant les objectifs employés plus haut dans ce document.

13.1 DUPLIQUER

Objectif
OBJECTIF 2010 COPIE

Permet de dupliquer l'objectif sélectionné.

14 MATERIEL

Libellé : nom usuel du matériel

Interface : définie si le matériel est banché sur un port série ou sur un port parallèle.

Type : défini si le matériel est une imprimante, un lecteur de code barre, etc....

Caractères (pour les imprimantes seulement) : indique la largeur en caractères de l'imprimante.

Nombre de lignes (pour les afficheurs seulement) : nombre de ligne de l'afficheur.

Commandes : Les paramètres suivants dépendent du matériel à configurer et se trouvent, en général, sur la documentation livrée avec celui-ci.

15 METHODE SMS

Méthode : nom identifiant la méthode utilisée.

Type : type de méthode soit avec un téléphone **portable** soit par **internet**.

Méthode par défaut : indique que cette méthode sera utilisée en priorité lors des appels extérieurs à ce logiciel.

Indicatif pays : indicatif permettant d'utiliser la numérotation internationale. En France : +33

Chiffres remplacés : chiffres du numéro de téléphone remplacés par l'indicatif. Exemple : numéro de téléphone : 0601020304, indicatif : +33, chiffres remplacés : 0 donc au final le numéro composé sera : +33601020304.

- METHODE AVEC UN PORTABLE

Code pin : code pin pour activer le téléphone.

Délai d'attente maximum : délai d'attente en seconde de la disponibilité du téléphone. Passé ce délai l'envoi du message sera considéré comme échoué.

Centre SMS : centre permettant d'envoyer les SMS. Ce centre est spécifique à chaque opérateur, en effectuant un clic avec le bouton droit de la souris une liste vous permet de choisir parmi les opérateurs les plus courants pour les autres il faudra le demander à votre opérateur.

- METHODE PAR INTERNET

Site internet : adresse de base du site. Cette adresse sera vérifier pour permettre l'activation des diverses fonctions. Si ce site ne répond pas vous ne pourrez pas envoyer de SMS.

URL : URL fournie par le site pour l'envoi d'un message. Voir avec le site sur lequel vous avez pris votre abonnement.

Nom de connexion : nom d'utilisateur pour se connecter au site.

Mode de passe : mot de passe pour se connecter au site.

Paramètres : liste des différents paramètres entrant dans le codage de l'URL.

En cliquant avec le bouton de droite de la souris dans le champ **site Internet** ou **URL** vous accédez à un menu vous permettant de définir les paramètres pour certains opérateurs.

16 CLEF

- AJOUTER/MODIFIER

Saisissez le numéro de la clef, son état et à quel type de personne cette clef correspond. Vous ne pouvez pas créer de numéro de clefs en double.

- SUPPRIMER

Supprime la clef sélectionnée ainsi que les prêts (passés et en cours) effectués.

- DEFINITION DES CLEFS



Permet de définir une plage complète de clefs. Saisissez le premier et le dernier numéro de clef ainsi que le sexe auquel elles se rapportent puis cliquez sur le bouton **OK** pour créer la liste des clefs.

- **SUPPRIMER TOUTES LES CLEFS**

Supprime définitivement toutes les clefs ainsi que les prêts associés. Cette manipulation est irréversible.

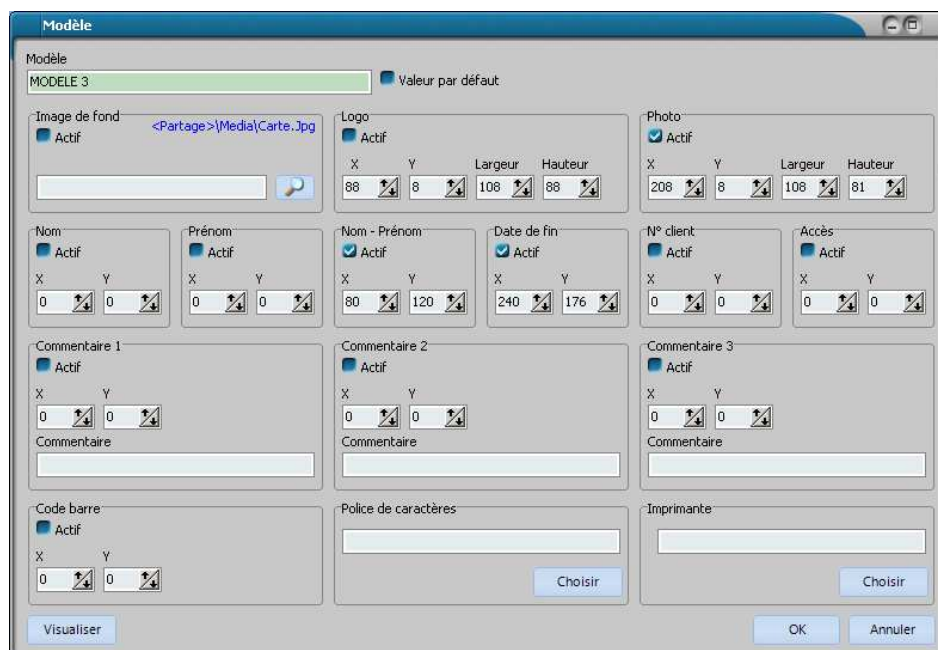
- **LISTE DES CLEFS**

Liste complète des clefs avec leur état actuel.

- **ETAT DES CLEFS**

Liste des prêts en cours.

17 MODELE DE CARTE



Nom du modèle : nom usuel du modèle.

Par défaut : indique que ce modèle sera sélectionné automatiquement.

Paramètres pour chaque cadre :

Actif : indique si le paramètre est utilisé.

X, Y : coordonnées du coin supérieur gauche à partir duquel l'impression va être réalisée.

Largeur et longueur : dimension de l'objet.

Image de fond : image de fond de la carte.

Logo : logo de votre établissement défini dans la configuration.

Photo : photo du client.

Nom : nom du client.

Prénom : prénom du client.

Nom et prénom : nom et prénom du client séparés par un espace.

Date de fin : date de fin d'accès (celle sélectionnée précédemment).

N° client : numéro interne du client.

Accès : nom de l'accès.

Commentaire 1/2/3 : commentaires divers.

Code barre : code barre du ticket. ATTENTION : en activant cette option le modèle n'est plus disponible dans la gestion clientèle mais seulement dans la caisse lors de l'édition des tickets code-barres.

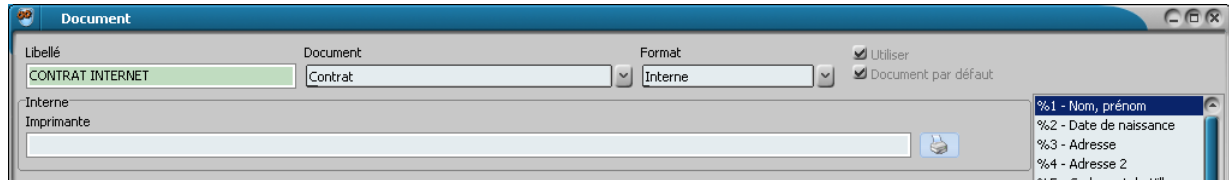
Police de caractères : permet de définir les attributs de la police de caractères utilisée.

Imprimante : définit l'imprimante par défaut utilisée.

- VISUALISER

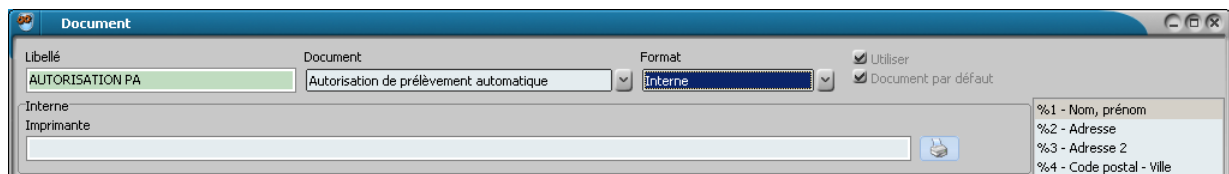
Permet d'afficher une représentation du modèle tel qu'il sera imprimé.

18 DOCUMENT



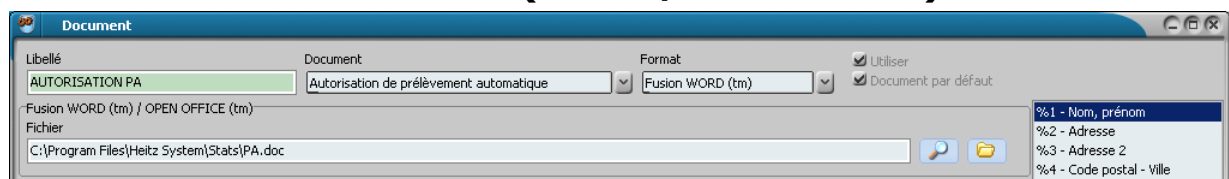
Liste des documents pouvant être imprimés dans le logiciel dans différents formats.

18.1 FORMAT : INTERNE



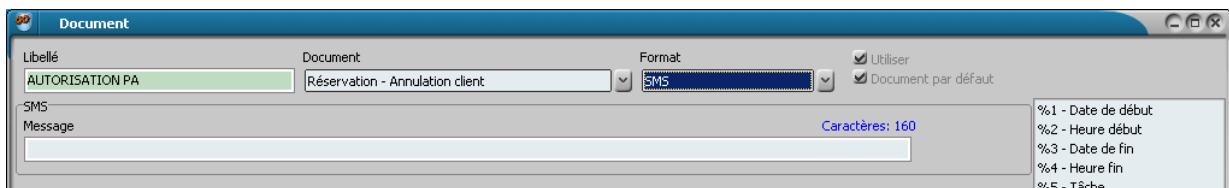
Ce format correspond au document fourni par les logiciels Heitz. Vous avez juste à définir une imprimante si vous le désirez.

18.2 FORMAT : FUSION (WORD/OPENOFFICE)



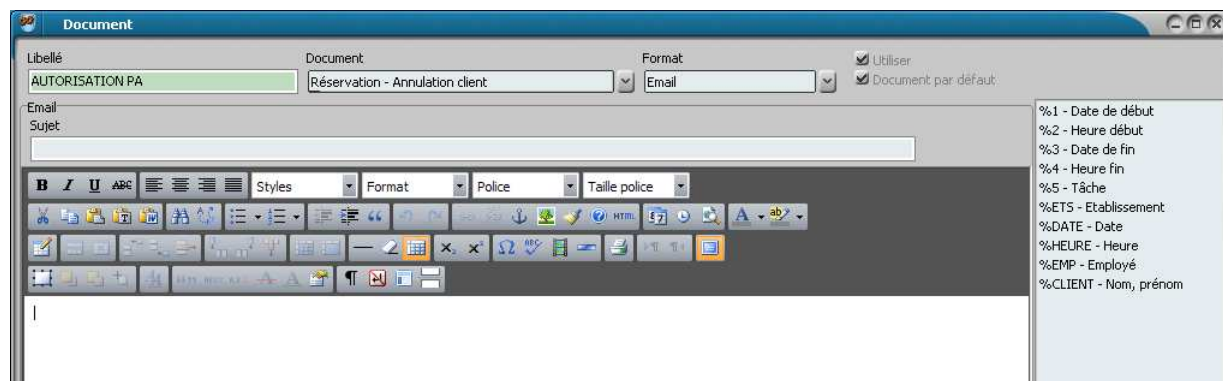
Ce format permet de faire un publipostage avec les logiciels Winword TM ou OpenOffice Writer TM. Sélectionnez le fichier modèle grâce à la loupe.

18.3 FORMAT : SMS



Ce format permet d'envoyer un SMS, il n'est pas disponible pour tous les documents. Attention : le nombre de caractères ne tient pas compte de la longueur finale des paramètres %xx car ils ne sont pas connus à l'avance.

18.4 FORMAT : EMAIL

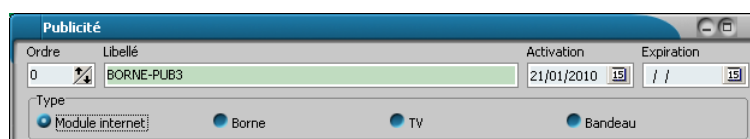


Ce format permet d'envoyer un email, il n'est pas disponible pour tous les documents.

18.5 FORMATS DISPONIBLES PAR DOCUMENT

Document	Interne	Fusion	SMS	Email
Réservation - Confirmation			✓	✓
Réservation - Confirmation de la mise en liste attente			✓	✓
Réservation - Annulation réservation par l'établissement			✓	✓
Réservation - Annulation réservation par le client			✓	✓
Réservation - Activation de la réservation			✓	✓
Réservation – Rappel de la réservation			✓	✓
Internet - Demande de code de réservation			✓	✓
Internet - Achat par Internet			✓	✓
Internet – Inscription			✓	✓
Accès - Contrat	✓	✓		
Relance niveau 1, 2, 3 et Relance BVR	✓	✓	✓	✓
Prélèvement - Autorisation de prélèvement automatique	✓	✓		
Prélèvement - Autorisation de prélèvement automatique infini	✓	✓		
Prélèvement - Mandat du prélèvement SEPA	✓	✓		
Prélèvement – Fichier de retour des prélèvements	✓	✓	✓	✓
Séances d'essai	✓	✓	✓	✓
Coupons	✓	✓	✓	✓
Bons cadeaux	✓	✓	✓	✓
Timbre	✓	✓	✓	✓

19 PUBLICITE



Ordre : ordre d'affichage de la publicité. Ne sert pas pour le type *module internet*.

Libellé : nom usuel apparaissant dans les états.

Activation/Expiration : date d'activation et d'expiration de la publicité. Les publicités ne seront utilisées que durant cette période.

Type : quatre types de publicité peuvent être créés selon le logiciel ou elles seront utilisées.

Module Internet : utilisée dans le module de réservation par Internet.

Borne : utilisée dans la borne interactive lorsqu'elle n'est pas utilisée.

TV : utilisée dans la borne interactive sur les écrans de télévision. Un réglage supplémentaire apparaît permettant de définir la taille de l'écran de télévision.

Bandeau : utilisée dans la borne interactive sur le bandeau du haut.

19.1 MODULE INTERNET

The 'Publicité' window shows the configuration for an internet module advertisement. It includes fields for 'Ordre' (0), 'Libellé' (BORNE-PUB3), 'Activation' (21/01/2010), and 'Expiration' (//). The 'Type' section has radio buttons for 'Module internet' (selected), 'Borne', 'TV', and 'Bandeau'. A large empty box is labeled '(PUB_IMAGE)'. At the bottom, there is a 'Site internet' field.

Cliquez sur le cadre (**PUB_IMAGE**) pour choisir une image et saisissez le nom du site sur lequel sera redirigé le client s'il clique sur l'image. Un compte du nombre d'affichage et du nombre de clic est stockée dans la base permettant de facturer ce service aux annonceurs.

Si vous définissez plusieurs images, elles seront affichées de façon aléatoire.

19.2 BORNE – TV – BANDEAU

The 'Publicité' window shows the configuration for a 'Borne' (TV) advertisement. It includes fields for 'Ordre' (1), 'Libellé' (BORNE-PUB3), 'Activation' (21/01/2010), and 'Expiration' (//). The 'Type' section has radio buttons for 'Module internet', 'Borne' (selected), 'TV', and 'Bandeau'. Below the type section, there are fields for 'Temps' (00:00:05) and 'Fichier' (C:\Program Files\Heitz System\Media\Borne\Entree01.jpg). A small preview image of a TV screen is shown on the right. At the bottom, there are 'OK' and 'Annuler' buttons.

Temps : durée d'affichage de la publicité.

Fichier : fichier de l'image constituant la publicité.

20 ANNONCE

The 'Annonce' window shows the configuration for an announcement. It includes fields for 'Libellé' (AN1), 'Activation' (22/07/2010), and 'Expiration' (//). The 'Fichier' field contains the path C:\Program Files\Heitz System\Media\beepcfz.WAV. The 'Message' field is a large text area. On the right, there is a 'Jours' section with checkboxes for 'Lundi', 'Mardi', 'Mercredi', 'Jeudi', 'Vendredi', 'Samedi', and 'Dimanche'. Below this is a 'Heure' field set to 12:00:00. At the bottom, there are 'OK' and 'Annuler' buttons.

Cette fenêtre permet de créer des annonces visuelles et/ou sonores exécutées à des moments précis.

Libellé : nom usuel de l'annonce

Activation/Expiration : période durant laquelle l'annonce sera diffusée.

Jours : liste des jours où l'annonce sera diffusée.

Heure : heure de diffusion de l'annonce.

Fichier : fichier son pour l'annonce sonore.

Message : texte affichée sur le second écran.

21 CAMERA

Caméra

Nom de la caméra: 9070-CS Adresse IP: 192.168.0.168

Utilisateur: admin Mot de passe: *****

Nombre: 6 Jour: 30 Dossier: C:\Temp

OK Annuler

Permet la gestion des caméras de surveillance.

Nom de la caméra : libellé usuel de la caméra.

Adresse IP : adresse IP permettant d'accéder à la caméra.

Utilisateur/Mot de passe : paramètres pour se connecter à la caméra.

Nombre : nombre de photos prises à chaque passage.

Jour : nombre de jours pendant lequel les photos sont conservées.

Dossier : emplacement de stockage des photos. ATTENTION ce dossier doit être sur l'ordinateur effectuant le contrôle d'accès.

22 MODELE DE DEVIS

Permet de définir des modèles de devis utilisables dans la gestion clientèle afin de simplifier la saisie lorsqu'un prospect se présente.

Modèle de devis

Libellé: MODELE 1

Ordre	Article	Tarifs	Quantité	Prix unitaire	Total
1	ANNUEL	COMPTANT	1	421,00	421,00
2	FRAIS INSCRIPTION	DEFAULT	1	40,00	40,00

Ajouter Modifier Supprimer

Total: 461,00

OK Annuler

Libellé : nom du modèle de devis.

22.1 DETAIL

Détail

Article: ANNUEL

Ordre: 1 Quantité: 1 Tarif: COMPTANT Prix unitaire: 421,00

OK Annuler

Article : nom de l'article/accès proposé.

Ordre : ordre d'affichage dans le devis.

Quantité : nombre d'article.

Tarif : nom du tarif sélectionné.

Devise : nom de la devise.

23 SERVEUR WEB

Libellé : nom usuel du serveur WEB.

Dossier racine : dossier où sont enregistrés les fichiers HTML composant le site.

Adresse IP : permet de spécifier une adresse IP si vous possédez plusieurs 'sorties' vers Internet. Dans une configuration normale vous n'êtes pas obligé de saisir cette adresse.

Port : port sur lequel le serveur va fonctionner. Par défaut le port est le 80.

Ligne : nombre de lignes renvoyées pour chaque requête. Si cette option est à 0 toutes les lignes seront renvoyées cela n'étant pas idéal pour un navigateur.

Commercial : nom de l'employé à qui seront affectés tous les informations créées par ce serveur WEB (Clients, ventes, règlements, réservations, ...)

Serveur multi-établissement : indique que le serveur est utilisé par plusieurs établissements.

Autoriser la réservation que si l'établissement est ouvert : indique que les clients ne peuvent réserver que pendant les horaires d'ouvertures de l'établissement.

Autorisation de réservation : indique le type de personne pouvant réserver. Un client inscrit par Internet deviendra automatiquement un prospect lors de la réservation. Si la réservation nécessite un achat ou un acompte le client inscrit par Internet ou le prospect sera converti en client.

Paiement en ligne : informations sur votre compte de paiement en ligne.

Paiement en mode REEL : indique que le compte est en mode réel, c'est-à-dire que les paiements seront pris en compte.

23.1 JSON

Authentification : si une valeur est saisie pour l'authentification les données au format JSON seront disponibles. Saisissez un code ou cliquez sur le bouton **générer**.

23.2 APPLICATION PORTABLE

Nom de l'établissement : nom de votre établissement tel que le client le verra dans son application.

Applications portables – Contact : information pour que le client puisse contacter le club en cas de problème.

Le bouton **envoyer** permet de transmettre les informations dans une base de données permettant à vos clients d'utiliser l'application fournie par Heitz. Si vous avez développé votre propre application il n'est pas utile d'envoyer ces informations.

23.3 AJOUTER/MODIFIER

Titre de la page : titre apparaissant dans les boutons du serveur WEB.

Nom de la page : nom par lequel le client final va accéder à cette page.

Afficher la publicité : indique qu'un bandeau publicitaire est affiché sur cette page.

Clients identifiés (ce paramètre n'apparaît pas sur toutes les pages): indique que cette page apparaît que si le client s'est identifié sinon elle apparaît tout le temps

Code HTML avant la balise </HEAD> : code au format HTML inséré juste avant la balise </HEAD> de la page. Vous pouvez utiliser le bouton **Charger** pour importer un fichier. Cette partie peut contenir des appels de scripts ou de CSS par exemple.

Code HTML avant la balise </BODY> : code au format HTML inséré juste avant la balise </BODY> de la page. Vous pouvez utiliser le bouton **Charger** pour importer un fichier. Cette partie peut contenir des appels à certaines fonctions ou du rajout de code.

Code HTML après la balise <BODY> : code au format HTML inséré juste après la balise <BODY> de la page. Vous pouvez utiliser le bouton **Charger** pour importer un fichier. Cette partie peut contenir des appels à certaines fonctions ou du rajout de code.

Certaines pages possèdent des **options** :

Identification :

Création de la fiche client : ajout un bouton permettant aux prospects de s'enregistrer et d'acheter un accès.

Fiche client :

Prélèvement : liste des prélèvements actifs du client.

Echéancier : liste des échéances à venir du client.

Passages : liste des passages.

Financier : liste des mouvements de solde.

Facture : liste des factures.

Accès : liste des accès actifs.

Points : liste des catégories de points.

Changement du mot de passe : formulaire pour que le client change son mot de passe.

Message : liste des messages

Création de la fiche client / Achat :

R.I.B. – France : saisie et contrôle du R.I.B. Français.

Domiciliation : saisie et contrôle de la domiciliation Belge.

R.I.B. – Suisse : saisie sans contrôle du R.I.B. Suisse.

Numéro IBAN : saisie et contrôle de l'IBAN et du BIC du client.

R.I.B. – Espagne : saisie sans contrôle du R.I.B. Espagne.

Andorre : saisie sans contrôle du R.I.B. Andorre.

Conditions de vente : lien vers les conditions de ventes et case à cocher pour activer le paiement.

23.3.1 PAGE PERSONNALISEE

The 'Page WEB' window is titled 'Page personnalisée'. It contains the following fields and controls:

- Titre de la page:** A text field with the value 'Personnalisée'.
- Nom de la page:** A text field with the value '/perso.html'. A hint 'Exemple: /nompape.html' is shown above it.
- Afficher la publicité:** A checked checkbox.
- Clients identifiés:** A checked checkbox.
- Code HTML de la page personnalisée:** A large text area with 'Effacer' and 'Charger' buttons below it.
- Code HTML après la balise <BODY>:** A text area.
- Code HTML avant la balise </BODY>:** A text area.
- Code HTML avant la balise </HEAD>:** A large text area with 'Effacer' and 'Charger' buttons to its right.
- Mode avancé:** A checked checkbox at the bottom left.
- Buttons:** 'OK' and 'Annuler' at the bottom right.

Vous pouvez ajouter autant de page personnalisée que vous le voulez. Les informations sont les mêmes que sur les pages normales sauf :

Code HTML de la page personnalisée : ce cadre vous permet de saisir (ou copier) le code HTML correspondant à votre page. Vous pouvez aussi utiliser le bouton **Charger** pour importer un fichier.

24 TYPE D'HORAIRE

The 'Type d'horaire' window contains the following fields and controls:

- Libellé:** A text field with the value 'CONGÉS'.
- Présent pour la planification:** A checked checkbox.
- Couleur:** A blue button.
- Ne pas utiliser:** An unchecked checkbox.
- Buttons:** 'OK' and 'Annuler' at the bottom.

Libellé : libellé pour le type

Présent pour la planification : indique que ce type d'horaire permet que l'employé soit utilisé dans le planning.

Couleur : couleur d'affichage

Ne pas utiliser : indique que ce type d'horaire n'est plus utilisé

25 CONFIGURATION CLIENT

• GESTION CLIENTELE

Encours client par défaut : somme due jusqu'à laquelle vous laissez vos clients entrer. Cette valeur peut être modifiée pour chaque client sur sa fiche.

Délai avant la première échéance : délai minimum en jours avant de pouvoir créer une échéance pour le client lors de l'affectation d'un accès. Toujours supérieur ou égal à 1.

Age minimum : âge minimum requis pour que le client puisse s'inscrire.

Mot de passe pour valider un passage en alerte : si cette case est cochée et qu'aucun employé n'a activé la gestion clientèle avec son code, lorsqu'un client passe en alerte il faut que l'employé qui veut le faire entrer s'identifie avant d'autoriser le passage. Si cette case n'est pas cochée le compte de l'**employé** défini en dessous sera activé pour effectuer le passage. **ATTENTION** : si le compte par défaut possède tous les droits les employés pourront effectuer toutes les manipulations sur le logiciel.

Expiration de la carte (En jours) : nombre de jours programmés sur la carte au bout duquel celle-ci ne sera plus utilisable dans les autres établissements, il faudra de nouveau la programmer pour la réactiver. Si cette option est à 0 c'est la date de fin d'accès réelle qui sera programmée sur la carte. Cette option n'a pas d'utilité pour les établissements ne partageant pas leurs clients ou pour les établissements avec une synchronisation des bases de données. L'option **Attente de la programmation de la carte** laisse entrer le client que si la date de la carte a été mise à jour.

Utilisation des BVR : permet d'activer certaines parties du logiciel réservées aux pays utilisant les BVR.

Affichage de l'arborescence dans la vente des accès : permet d'afficher les accès avec l'arborescence Secteur-Groupe-Article lors de la vente dans la gestion clientèle.

Le client ne possède qu'un accès actif par secteur : indique que le client ne peut pas avoir plusieurs accès appartenant au même secteur d'article actifs pour une même période.

Le client ne possède qu'une carte : le client ne peut pas posséder plusieurs cartes actives simultanément.

Photo client modifiable seulement lors de la vente d'un accès : indique que la photo du client peut être prise ou modifiée que le jour ou il prend un nouvel accès.

Utilisation de l'adresse complète (4 Champs) : permet de saisir sur la fiche client l'adresse au format de standard en la séparant en 4 lignes. **ATTENTION** : la ligne obligatoire est la ligne 3 et non les deux premières.

Utilisation automatique du crédit client : indique que si le client possède un crédit (Avoir, bon cadeau, dépôt, ...) celui-ci est automatiquement utilisé lors de la vente.

Seulement les transformations configurées sont autorisées : indique que le client peut transformer son accès en un autre que si cela a été prévu dans la configuration de l'accès sinon il peut l'échanger contre n'importe quel autre accès.

Contrepasser toutes les écritures lors de l'annulation : permet de contrepasser (passer de façon négative) toutes écritures (Ventes, règlements, échéances, ...) sinon seulement les ventes et les règlements passés seront contrepasser le reste sera supprimé.

Réaffectation du client : (utile seulement si vous utilisez le logiciel de synchronisation) permet de réaffecter l'établissement d'appartenance du client lors de la vente d'un accès dans un autre établissement.

Non : vous n'utilisez la réaffectation.

Sur demande : une question est posée à l'employé pour savoir s'il veut réaffecter le client.

Automatique : la réaffectation se fait automatiquement.

Gestion des doublons : permet de définir sur quels champs les doublons sont contrôlés lors de la saisie d'une fiche client/prospect.

Saisie obligatoire : permet de définir les champs dont la saisie est obligatoire lors de la saisie d'une fiche client/prospect.

- NUMERO DU CONTRAT

Numéro de contrat : permet de numéroter les contrats.

Masque : format des numéros de contrat.

Taille du numéro : Nombre maximal de caractères (Sert si vous utilisez #)

Prochain numéro : Pour commencer la numérotation à un nombre particulier.

- GESTION COMMERCIALE

Temps avant changement de commercial (en jours) : temps au bout duquel l'employé perd sa commission au profit de l'employé indiqué dans le champ **Employé**.

Relance du client dans X jours : temps après lequel une relance se fait pour le prospect qui n'a pas été converti.

Date de fin de l'offre : Nombre de jours par défaut après lequel la proposition faite au prospect n'est plus valable.

- TOTAL COACHING

API_GID, API_KEY : ces deux valeurs vous sont communiquées par la société TOTAL COACHING et vous permette de vous connecter à leur site.

Création automatique du compte : création automatique du compte TOTAL COACHING lorsque le prospect devient client.

26 GROUPE CLIENT / CIVILITE / SITUATION FAMILIALE / PROFESSION / VILLE

The image displays five separate windows from a software configuration interface, each with a title bar and standard Windows-style controls (minimize, maximize, close). Each window contains a text input field and two buttons at the bottom: 'OK' and 'Annuler'.

- Groupe client**: The input field contains the text 'AUCHAN'.
- Civilité**: The input field contains 'MLLE'. Below it, there are three radio buttons labeled 'Homme', 'Femme', and 'Aucun', all of which are currently unselected.
- Situation familiale**: The input field contains 'CÉLIBATAIRE'.
- Profession**: The input field contains 'ADJOINT ADMINISTRATIF'.
- Ville**: This window has two input fields. The 'Code postal' field contains '84370' and the 'Ville' field contains 'BEDARRIDES'. Below these, there are two more input fields: 'Pays' containing 'FRANCE' and an empty field below it.

Groupe client : définition de la liste des groupes clients.

Civilité : définition des civilités. Le sexe *Aucun* ne sert que lorsque vous définissez des civilités particulières comme *Société, Association,...*

Situation familiale : définition de la liste des situations familiales.

Profession : définition des professions.

Ville : définition des villes.

Ces paramètres peuvent être définis par les employés lors de la saisie des fiches clients.

27 TYPE DE PROSPECT / MOYEN / ENDROIT / MOTIVATION / FAMILLE

The image shows five separate dialog boxes, each with a title bar and a 'Libellé' (Label) field. Each box also has a 'Ne pas utiliser' checkbox and 'OK' and 'Annuler' buttons.

- Prospect**: Libellé: ANCIEN SPORTIF
- Moyen**: Libellé: PAGES JAUNES
- Endroit**: Libellé: AUTRE CLUB
- Motivation**: Libellé: PERTE DE POIDS
- Famille**: Libellé: PERE

Prospect : définition de la liste des types de prospects.

Moyen : définition de la liste des moyens par lesquels le prospect a connu l'établissement.

Endroit : définition de la liste des endroits où les clients ont pratiqué avant.

Motivation : définition de la liste des motivations des clients lors de l'inscription.

Famille : définition de la liste des liens de famille.

Ne pas utiliser : indique que cette valeur ne sera plus disponible pour les nouvelles saisies.

28 BANQUE - BIC

The 'Banque' dialog box contains a 'Banque' field, a 'Code banque' field, and a 'BIC' field. Below these fields is a red warning message: 'ATTENTION: aucune vérification n'existe pour contrôler la saisie du BIC. Vérifier que vous avez correctement saisi ce code.' At the bottom are 'Importer', 'OK', and 'Annuler' buttons.

Liste des banques utilisées par les clients. Cette liste est utilisée pour la gestion des prélèvements SEPA car le BIC est obligatoire.

Banque : nom de la banque

Code banque : code de la banque correspondant au BIC.

BIC : Banque Identification Code (ou SWIFT). Ce code comporte 8 ou 11 caractères.

Le bouton **Importer** permet d'importer les données d'une banque par rapport à une base de données fournie par Heitz.

29 CRITERE 1/2/3/4/5

The 'Critère 1' dialog box has a 'Libellé' field containing the text 'LICENCE 2009'. It includes 'OK' and 'Annuler' buttons at the bottom.

Définition de 5 critères pouvant être utilisés dans les statistiques.

30 CONFIGURATION TEP

Configuration [9956 - 127.0.0.1 - GYM SQUASH CLUB]

ADMIN V11

Désactiver

Configurer

Quitter

Valider

Annuler

Système

Clients - Prospects

TEP / Borne

Configuration

Groupe / Exercice

Fiche d'entraînement

Borne Interactive

Planning

Diététique

Timbre

CONFIGURATION : TEP

TEP

Expiration de la fiche d'entraînement

En jours

Fin rappel

Expiration du bilan

En jours

Fin rappel

Expiration du test d'évaluation

En jours

Fin rappel

☒ Afficher seulement les données de son établissement

Cardio

Paramètre 1

Paramètre 2

Paramètre 3

Paramètre 4

Impression de la fiche

☐ Poids

☐ Poids maxi

☐ Pourcentage

☒ Repos

☒ Vérification de la saisie des valeurs des fiches d'entraînement

Valeurs minimales

Poids maxi

Pourcentage

Résistance

Repos

0

1

1

00:00:30

Importer modèle

Expiration de la fiche d'entraînement : nombre de jours (**Jours**) de validité pour les fiches d'entraînement ainsi que le nombre de jours durant lequel il y aura un rappel de l'expiration (**Fin rappel**). La validité pourra être modifiée au moment de la création du document.

Expiration du bilan : nombre de jours (**Jours**) de validité pour les bilans ainsi que le nombre de jours durant lequel il y aura un rappel de l'expiration (**Fin rappel**). La validité pourra être modifiée au moment de la création du document.

Expiration du test d'évaluation : nombre de jours (**Jours**) de validité pour les tests d'évaluation ainsi que le nombre de jours durant lequel il y aura un rappel de l'expiration (**Fin rappel**). La validité pourra être modifiée au moment de la création du document.

Afficher seulement les données de son établissement : permet de n'utiliser que les données que vous avez créées dans la borne interactive.

Cardio : nom des paramètres concernant les appareils de cardio.

Impression de la fiche : indique quels sont les paramètres qui se seront affichés sur les fiches d'entraînement.

Vérification de la saisie des valeurs des fiches d'entraînement : permet de vérifier les données saisies dans les fiches d'entraînement lors de leur validation.

Valeurs minimales : valeurs minimales pour les quatre paramètres contenus dans ce cadre. Ces valeurs sont utilisées lorsque l'option **Vérification de la saisie des valeurs des fiches d'entraînement** est activée.

31 TEP - GROUPE/EXERCICE

Configuration [9956 - 127.0.0.1 - GYM SQUASH CLUB]

ADMIN V11

Désactiver

Configurer

Quitter

Légende

Système

Clients - Prospects

TEP / Borne

Configuration

Groupe / Exercice

Fiche d'entraînement

Borne Interactive

Planning

Diététique

Timbre

GROUPE / EXERCICE

Groupe

ABDOMINAUX [30]

AVANT-BRAS [52]

BRAS BICEPS [55]

BRAS TRICEPS [62]

CARDIO [67]

CUISSES ABDUCTEURS [75]

CUISSES ADDUCTEURS [1]

CUISSES ISCHIOS [81]

CUISSES QUADRICEPS [76]

DORSAUX [85]

EPAULES DELTOIDES [102]

FESSIERS [117]

LOMBAIRES [113]

MOLLETS JUMEAUX [128]

POITRINE PECTORAUX [133]

TAILLE [143]

TRAPEZES [141]

ZERO [0]

ZNULL [143]

Exercice

CRUNCH COMPLET [32]

CRUNCH POULIE HAUTE [27]

ENROULE DE BUSTE [33]

ENROULE DES GENOUX BARRE FIXE [34]

ENROULEMENT DE BASSIN [36]

EXTENSION DE JAMBE OBLIQUES [45]

EXTENSION JAMBES [49]

EXTENSION JAMBES ALTERNEES [47]

GAINAGE BRAS OUVERT [48]

GAINAGE GRAND DROIT [37]

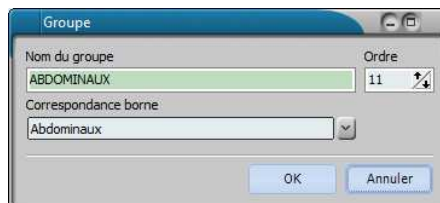
Ajouter

Modifier

Supprimer

Rechercher

31.1 GROUPE

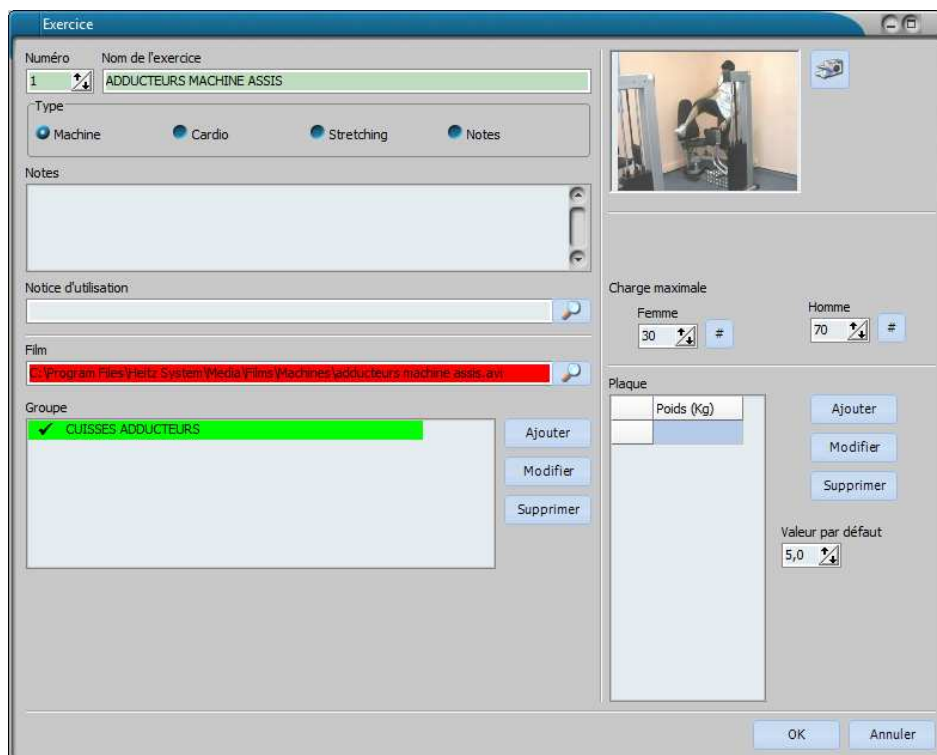


Nom du groupe : nom usuel du groupe d'exercice.

Ordre : numéro d'ordre pour l'affichage dans les fiches d'entraînement.

Correspondance borne : groupe musculaire correspondant dans la borne interactive.

31.2 EXERCICE



Numéro : numéro de la machine de votre établissement correspondant à cet exercice.

Nom de l'exercice : nom usuel de l'exercice

Type : type de l'exercice.

Notes : notes explicatives de l'exercice.

Notice d'utilisation : permet de spécifier un fichier contenant une note explicative de l'exercice, un mode d'emploi ou des consignes. (Sert pour la borne interactive)

Photo : permet de prendre une photo de la machine ou charger un fichier image pour qu'elle s'imprime sur les fiches d'entraînement ou s'affiche dans la borne.

Film : chemin d'accès au film représentant l'exercice. Ce film est utile lorsque vous possédez la borne interactive.

Groupe : liste des groupes musculaires : muscles principal et secondaires que l'exercice fait travailler.

Charge Maximale : indique la charge maximale de l'exercice pour les hommes et les femmes. Les boutons # permettent de définir cette charge par rapport aux mesures existantes. CE paramètre est utilisé par le système automatique d'évolution des fiches d'entraînement.

Plaque : indique le nombre de plaques et le poids de chacune permettant ainsi au système automatique d'évolution des fiches d'entraînement de fonctionner. Le champ **Valeur par défaut** indique la charge qui sera utilisée par défaut pour les plaques si aucune plaque n'est configurée. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des plaques grâce au bouton **Ajouter, modifier ou supprimer**.

31.2.1 AJOUTER/MODIFIER UN GROUPE



Groupe : nom du groupe musculaire auquel appartient l'exercice.

Principal : indique si ce groupe est le groupe principal de cet exercice. Un exercice ne peut avoir qu'un seul groupe principal mais il peut comporter plusieurs groupes secondaires.

32 TEP - FICHE D'ENTRAINEMENT

Ordre	1	2	3	4	5	6	7	8
Groupe	CARDIO	CARDIO	CARDIO	CARDIO	CARDIO	CARDIO	CARDIO	CARDIO
Nom de l'exercice	ELLIPTIQUE	ELLIPTIQUE	ELLIPTIQUE	ELLIPTIQUE	ELLIPTIQUE	ELLIPTIQUE	ELLIPTIQUE	ELLIPTIQUE
Commentaires								
appareils au choix								

Ordre	2	3	4	5	6	7	8	9
Groupe	CUISSSES ADDUCTEURS	CUISSSES ADDUCTEURS	CUISSSES ADDUCTEURS	CUISSSES ADDUCTEURS	CUISSSES ADDUCTEURS	CUISSSES ADDUCTEURS	CUISSSES ADDUCTEURS	CUISSSES ADDUCTEURS
Nom de l'exercice	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS	ADDUCTEURS MACHINE ASSIS
Commentaires								

Nom de la fiche : nom usuel du modèle de la fiche d'entraînement.

Borne : permet aux clients, sur la borne interactive, de voir et d'utiliser ce modèle sinon il sera disponible uniquement dans le TEP.

Modèle : permet de choisir un modèle qui définira les valeurs par défaut des exercices ajoutées dans la fiche ainsi que les **répétitions** et le temps de repos utilisés par le système automatique d'évolution.

Description : description de la fiche d'entraînement

Le bouton + permet d'ajouter des jours à la fiche d'entraînement.

32.1 AJOUTER/MODIFIER UN EXERCICE

Trois paramètres sont communs à tous les types d'exercice :

Jour : numéro du jour où doit être effectué l'exercice

Ordre : ordre d'apparition de l'exercice dans la fiche pour le jour choisi

Commentaires : commentaires supplémentaires pour cet exercice.

Type : type d'exercice.

Sélectionnez le groupe puis l'exercice. Selon le groupe, le cadre du bas change et les paramètres spécifiques à l'exercice apparaissent.

32.1.1 EXERCICE MACHINE OU STRETCHING

The dialog box 'Nouvel exercice' has a title bar with standard window controls. It contains the following elements:

- Top section:** 'Jour' (Day) with a dropdown set to 1, 'Ordre' (Order) with a dropdown set to 10, and a 'Commentaires' (Comments) text area.
- Type section:** Radio buttons for 'Machine', 'Cardio', 'Stretching', 'Notes', and 'Tous' (All). 'Tous' is selected.
- Exercise list:** Two scrollable lists. The left list contains categories like ABDOMINAUX, AVANT-BRAS, BRAS "BICEPS", etc. The right list contains specific exercises like ASSIS ROTATION BUSTE-JAMBES [100], CRUNCH COMPLET [101], etc.
- Parameters section:** A table for 8 series (Série 1 to Série 8) with columns for 'Répétitions' (Repetitions), 'Repos' (Rest), and '% Travail' (% Work). All repetitions are set to 0, and all work percentages are set to 100. Below the table is a checkbox for 'Concentrique' (Concentric).
- Buttons:** 'Paramètres' (Parameters) button to the right of the table, and 'OK' and 'Annuler' (Cancel) buttons at the bottom right.

Répétitions : Nombre de répétitions

Repos : temps de repos en heure:minute:seconde

% travail : pourcentage de travail à fournir par rapport au *poids maxi*.

Concentrique : Indique si cet exercice est un exercice de type concentrique/excentrique.

32.1.2 EXERCICE DE CARDIO

The dialog box 'Nouvel exercice' is similar to the previous one but with 'Cardio' selected in the 'Type' section. It contains the following elements:

- Top section:** Same as the previous dialog.
- Type section:** 'Cardio' is selected.
- Exercise list:** The left list is empty. The right list contains cardio exercises: CORDE A SAUTÉE [501], ELLIPTIQUE [500], RAMEUR [502], STEPPEUR [503], and VELO [504].
- Parameters section:** Two columns of controls. Each column has 'Vitesse' (Speed) and 'Intensité' (Intensity) dropdowns (both set to 0), and a 'Temps' (Time) text input field.
- Buttons:** 'OK' and 'Annuler' (Cancel) buttons at the bottom right.

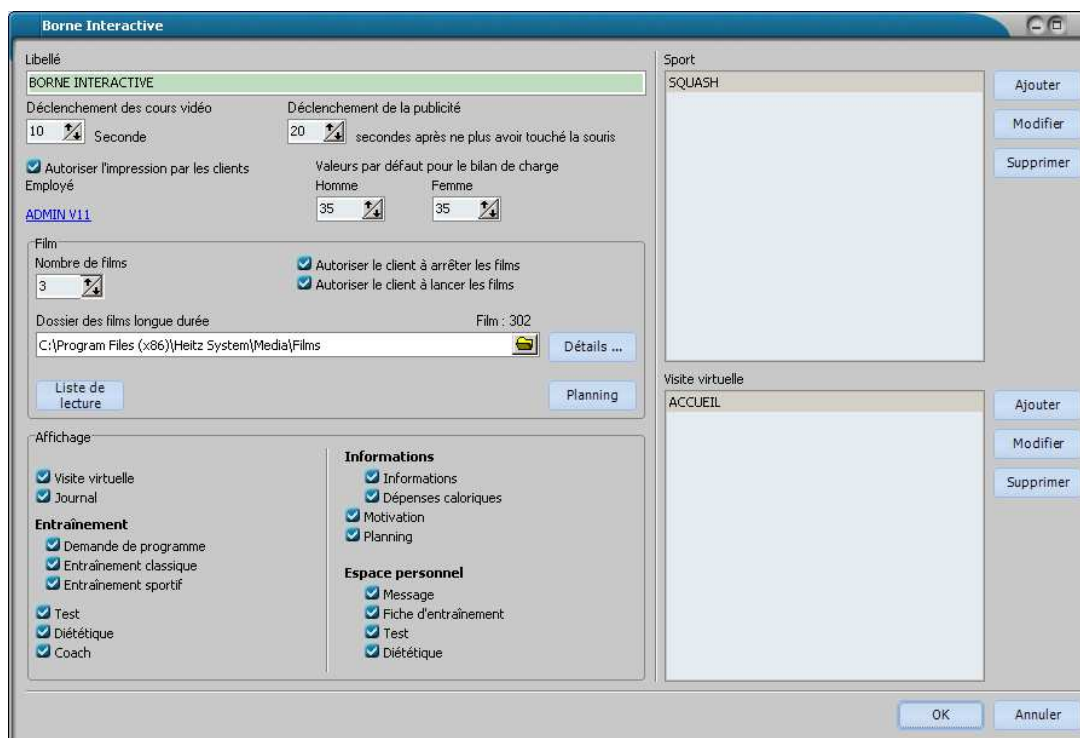
Vitesse, intensité et temps : valeurs pour les fonctions de votre appareil de cardio.

Temps : durée à effectuer pour l'exercice.

32.1.3 NOTES

Remplace un exercice par une grande case contenant le **commentaire** saisi : indications, repos, ...

33 TEP - BORNE



Libellé : nom usuel de la borne.

Déclenchement des cours vidéo : nombre de secondes après lequel le cours vidéo sélectionné par le client se lance.

Déclenchement de la publicité X secondes après ne plus avoir touché la souris : active les messages publicitaires si plus personne n'utilise la borne pendant X secondes.

Autoriser l'impression par les clients : lorsque le client consulte sa fiche d'entraînement sportif sur la borne, affiche un bouton permettant l'impression de celle-ci.

Valeurs par défaut pour le bilan de charge : définition des valeurs par défaut, pour les hommes et les femmes, pour le test de bilan de charge de la borne interactive.

Employé : nom de l'employé utilisé pour la mise à jour des données par la borne interactive.

- FILM

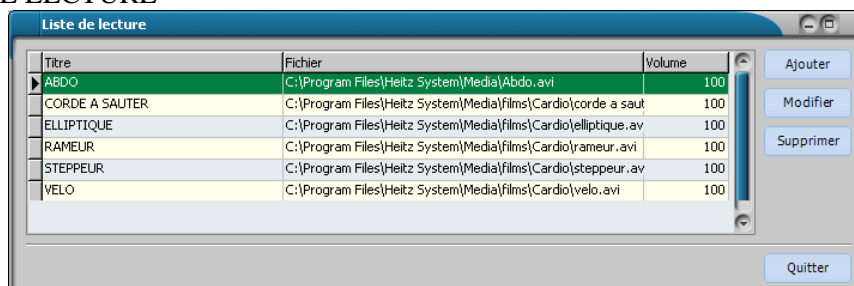
Nombre de films : nombre de cours vidéo affichés simultanément à l'écran.

Autoriser le client à arrêter les films : indique que le client peut arrêter les cours vidéo lancés sur la borne interactive.

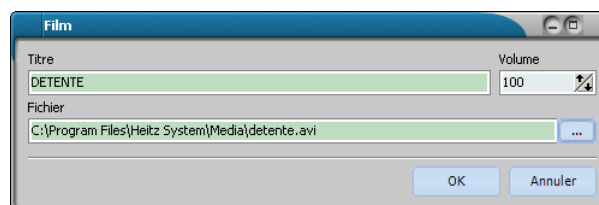
Autoriser le client à lancer les films : indique que le client peut lancer des cours vidéo sur la borne interactive.

Dossier des films longue durée : dossier où sont stockés les films vidéos utilisés dans la borne.

- LISTE DE LECTURE



Cette fenêtre permet de définir une liste de films qui vont être diffusés par la borne interactive.

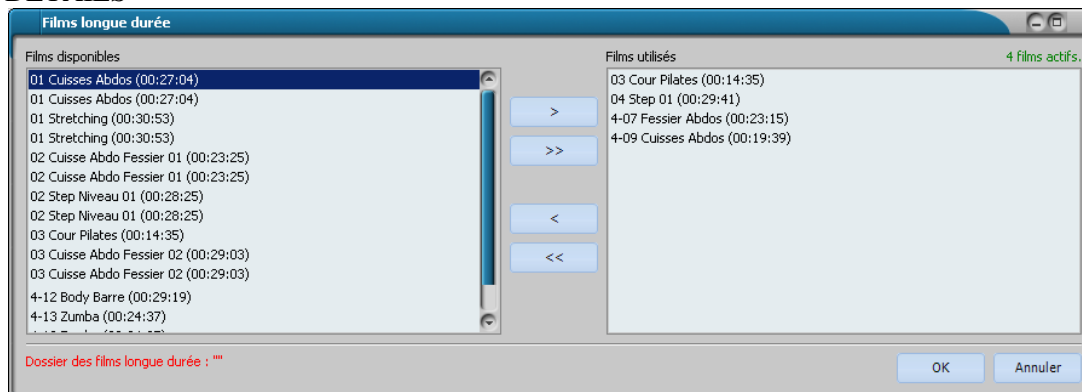


Titre : titre du film pour l’affichage.

Volume : intensité du volume pour ce film (de 0 à 100 %).

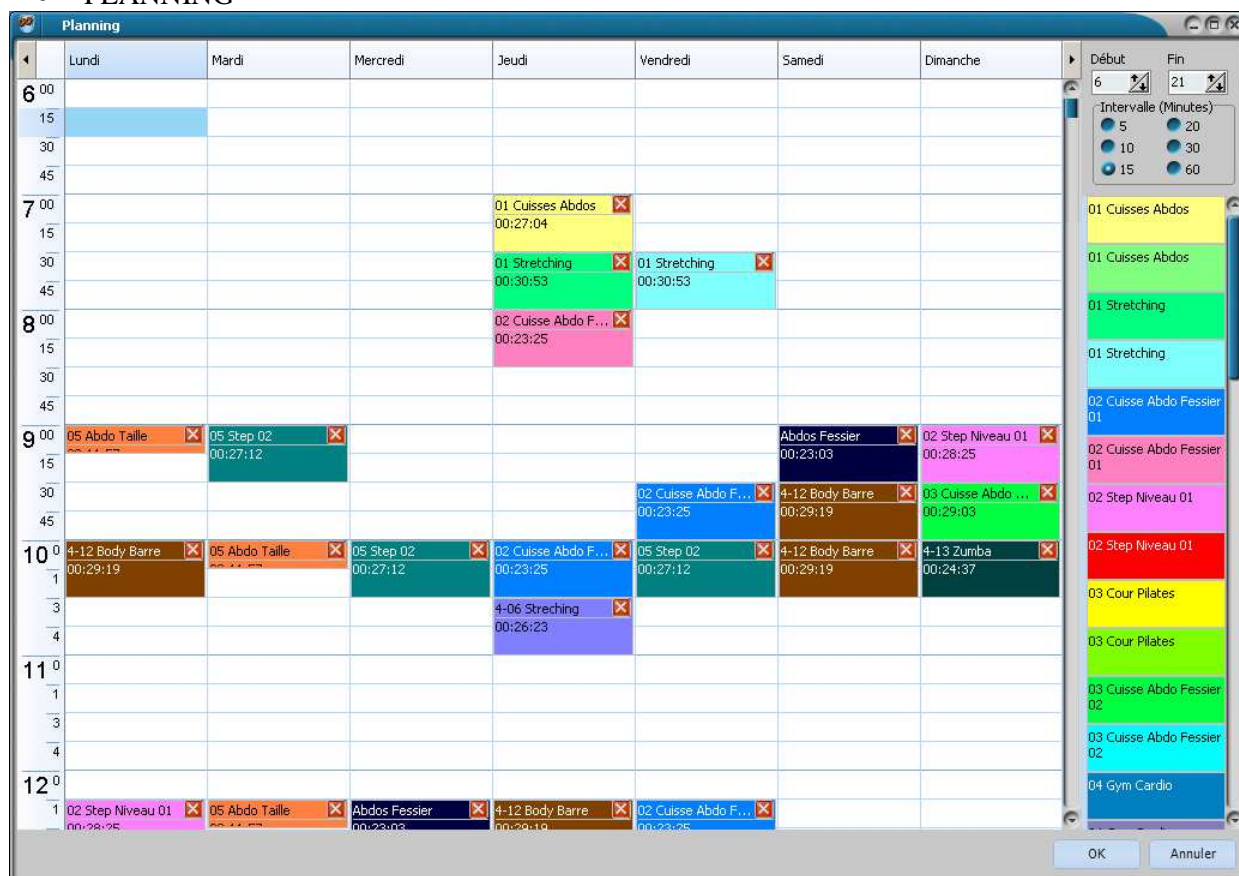
Fichier : fichier vidéo correspondant.

- DETAILS



Liste des films vidéos longue durée que la borne interactive peut diffuser sur le second écran. Vous pouvez **activer/désactiver** les films pour plus que le client puisse les sélectionner.

- PLANNING



Permet de planifier les cours vidéo automatiques.

- AFFICHAGE

Permet de choisir quels sont les boutons qui seront présents dans la borne interactive.

33.1 SPORT

Sport : nom du sport

Evaluation : paramètres d'évaluation des capacités nécessaires pour ce sport. Référence sur 10.

Risque : liste des risques associés à ce sport.

Besoin : liste des groupes musculaires devant être travaillés pour ce sport.

Fiche type : fiche type, correspondant à ce sport, qui s'affichera dans la borne interactive lorsque le client cliquera sur le bouton.

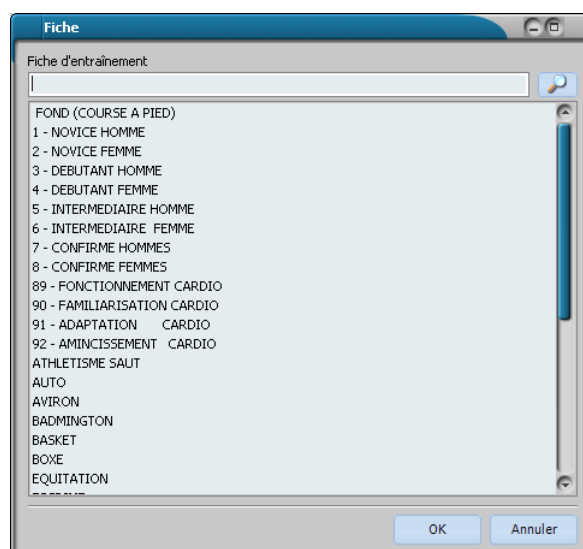
- AJOUTER UN RISQUE

Saisissez le libellé du **risque**.

- AJOUTER UN BESOIN

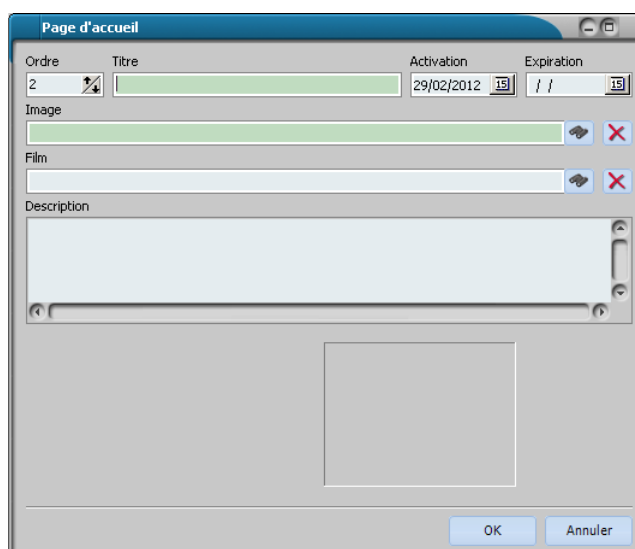
Sélectionnez le groupe musculaire à faire travailler.

- CHOISIR UNE FICHE



Sélectionnez une fiche d'entraînement correspondante à ce sport.

33.2 VISITE VIRTUELLE



Définition des visites virtuelles s'affichant sur la page principale de la borne interactive. Peut être aussi utilisé pour montrer un extrait d'un cours collectif.

Ordre : ordre de classement des visites.

Titre : nom usuel de la visite.

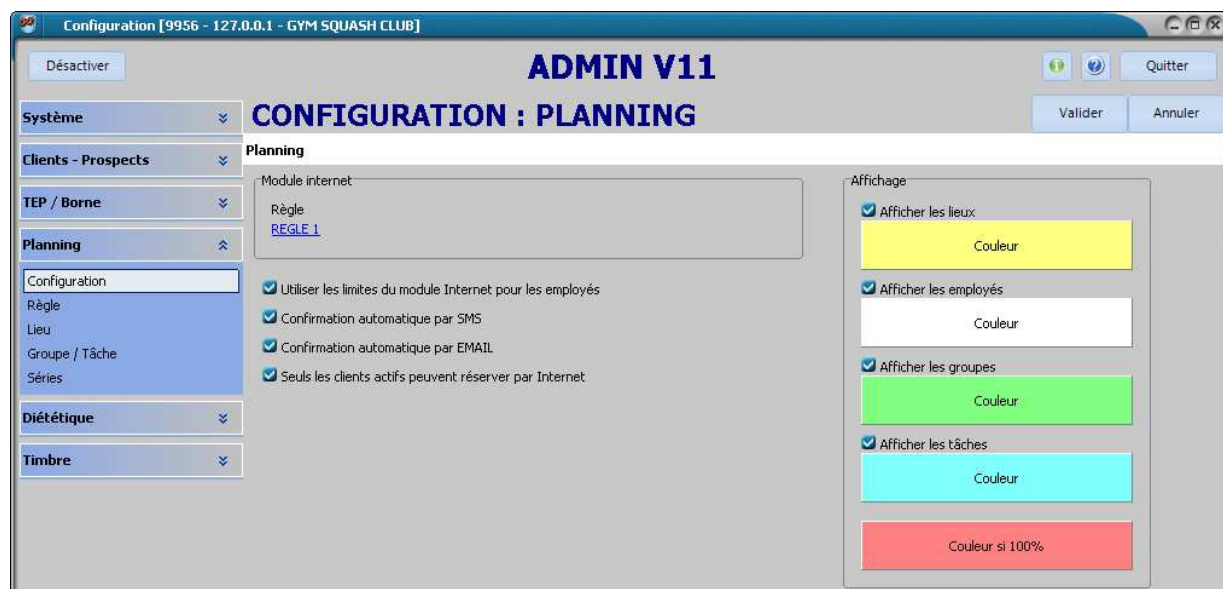
Activation/Expiration : période pendant laquelle la visite sera affichée.

Image : fichier de l'image.

Film : fichier du film de la visite lorsque le client appuie sur l'image.

Description : description apparaissant lorsque le client consulte la liste des visites virtuelles.

34 CONFIGURATION PLANNING



- MODULE INTERNET

Règle : nom de la règle appliquée à l'établissement.

Utiliser les paramètres du module Internet pour les employés : permet d'utiliser les limites définies pour le module Internet aux employés saisissant dans le logiciel Planning.

Confirmation automatique par SMS : indique que par défaut une confirmation par SMS est envoyée après que la réservation soit effectuée.

Confirmation automatique par email : indique que par défaut une confirmation par EMAIL est envoyée après que la réservation soit effectuée.

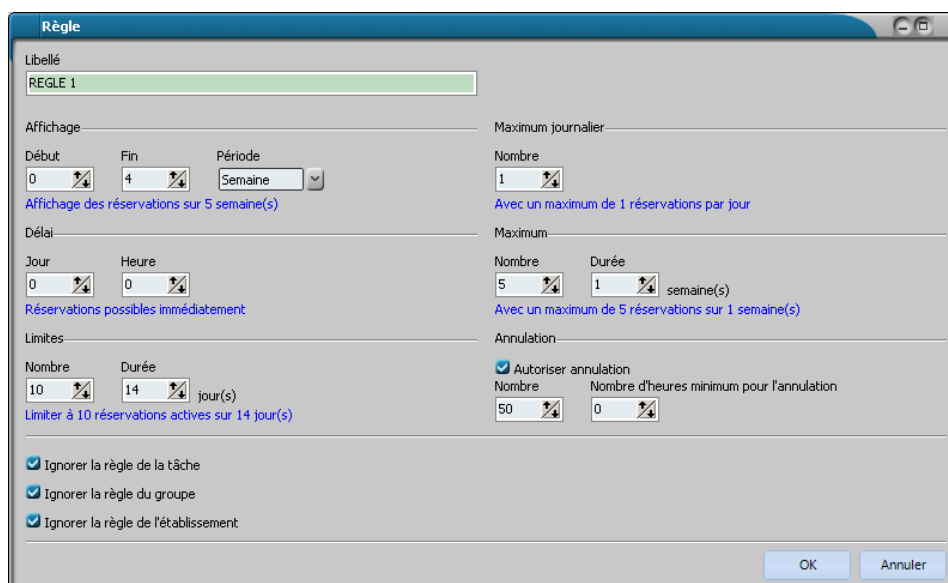
Seuls les clients actifs peuvent réservés par Internet : indique que seuls les clients ayant un accès en cours de validité peuvent réserver avec le module de réservation par internet.

- AFFICHAGE

Permet de définir les catégories affichées dans le logiciel Planning ainsi que les couleurs de base correspondantes.

Couleur si 100% : permet de définir une couleur spécifique si la réservation est occupée à 100%

35 PLANNING – REGLE



Une règle est un ensemble de limitations applicables à l'établissement, aux groupes de tâches, aux tâches ou aux accès nécessaires pour une tâche.

Période : la période peut être définie comme *jour* ou comme *semaine*. La semaine est une semaine entière du Lundi au Dimanche et non 7 jours. ATTENTION si vous choisissez SEMAINE le calcul se fait sur le nombre de réservations actives et non actives sur la période sinon le calcul se fait sur le nombre de réservations actives.

Libellé : nom de la règle.

Affichage : Durée sur laquelle sont affichés les éléments utilisant cette règle.

Délai : le client est autorisé à réserver que si la tâche commence après ce délai défini en *jours* et/ou en *heures*.

Limites : limite du nombre de réservations sur la période.

Maximum journalier : nombre de réservations par jour. 0 = aucune limite.

Maximum : nombre de réservations maximum sur la période.

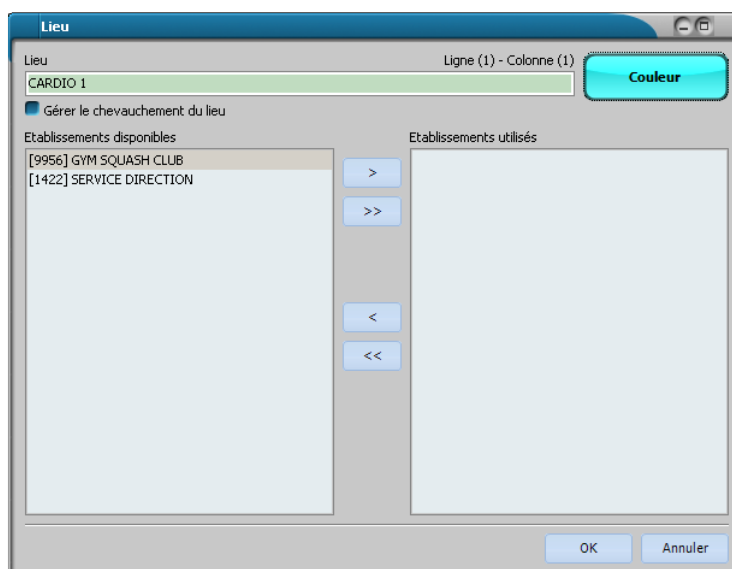
Annulation : autorise l'annulation d'une réservation par le client. Le nombre de réservations annulées peut être limité et interdit si la tâche commence dans moins de X heures.

Ignorer la règle de la tâche (pris en compte que pour les accès) : ne tient pas compte de la règle sélectionnée pour la tâche.

Ignorer la règle de du groupe (pris en compte pour les accès et les tâches) : ne tient pas compte de la règle sélectionnée pour la groupe de tâches.

Ignorer la règle de l'établissement : ne tient pas compte de la règle sélectionnée pour l'établissement.

36 PLANNING - LIEU



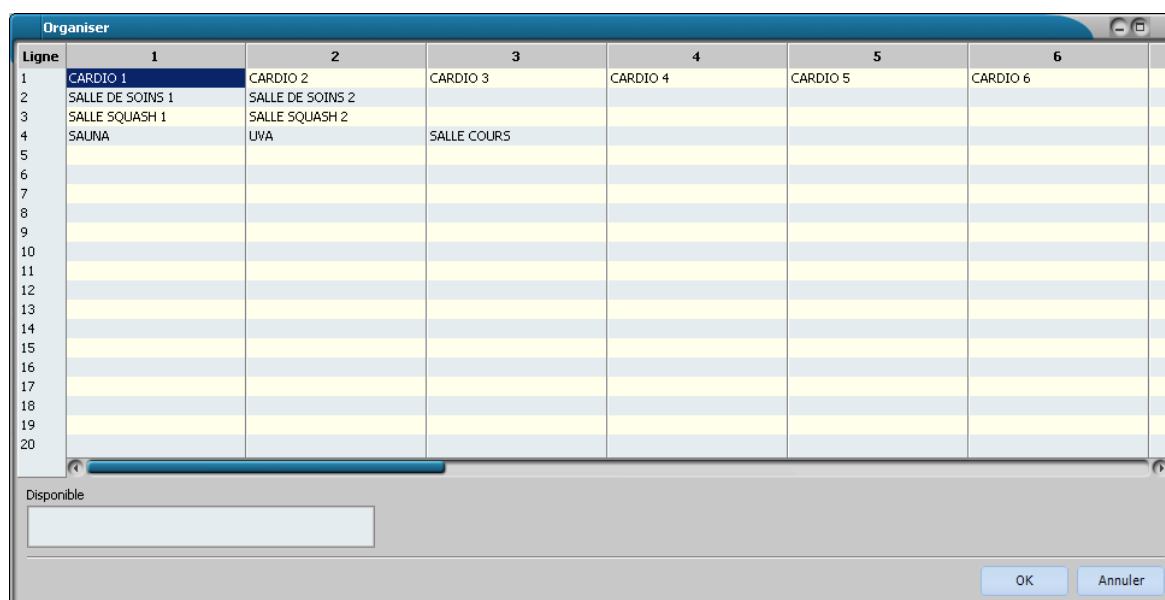
Lieu : nom usuel du lieu. Un lieu est un emplacement physique unique. Si vous possédez plusieurs salles de cours vous devez créer plusieurs lieux.

Couleur : couleur du lieu.

Gérer le chevauchement du lieu : indique que le logiciel doit gérer le fait qu'un lieu peut être utilisé par plusieurs réservations en même temps, il désactive les autres réservations sur ce lieu pour la période concernée. Cette option n'est pas activée par défaut car elle génère un temps de réponse plus long.

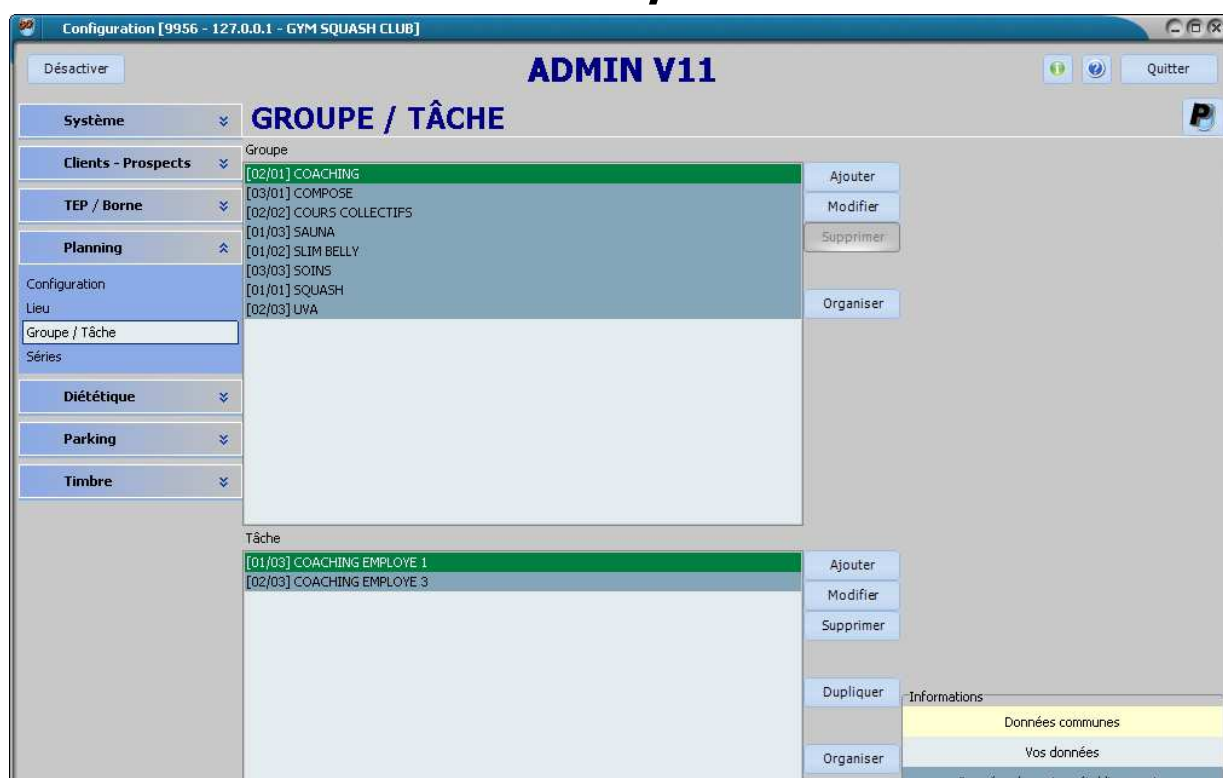
Etablissements disponibles/utilisés : liste des établissements ou ce lieu est utilisé. ATTENTION l'activation de cette option peut ralentir énormément les temps d'affichage des planning.

- ORGANISER

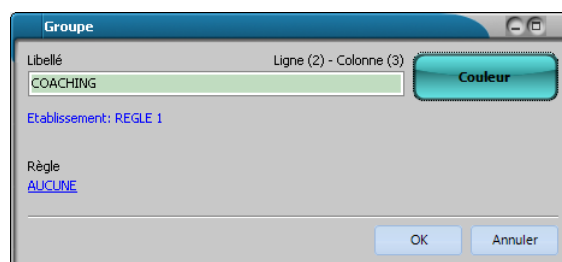


Permet d'organiser l'affichage des lieux dans le logiciel planning.

37 PLANNING - GROUPE/TACHE



37.1 GROUPE



Libellé : nom usuel du groupe de tâches. Représente le plus souvent une activité.

Couleur : couleur du groupe.

Règle : nom de la règle appliquée au groupe.

- ORGANISER

Permet d'organiser l'affichage des lieux dans le logiciel planning.

37.2 TACHE 'SIMPLE'

Nom de la tâche : nom usuel de la tâche.

Active : indique si cette tâche est disponible lors de la planification.

Conteneur : voir chapitre suivant.

Disponible sur Internet : indique que cette tâche peut être réservée par internet.

Création possible dans le planning : indique que les employés peuvent ajouter une nouvelle réservation correspondant à cette tâche. Cette case doit être activée que si la tâche correspond à une prise de rendez-vous (coaching, soins, RDV commercial, ...)

Mise en attente : indique que la liste d'attente est gérée dans cette tâche.

37.2.1 DEFINITION

Durée : durée d'exécution de la tâche.

Nb Client : nombre de places disponibles.

Temps avant déclenchement alerte (en heure) : permet de prévenir le client que la réservation va commencer dans X heures.

Achat nécessaire pour la réservation : article devant être acheté pour effectuer cette réservation. ATTENTION la personne réservant deviendra automatique client.

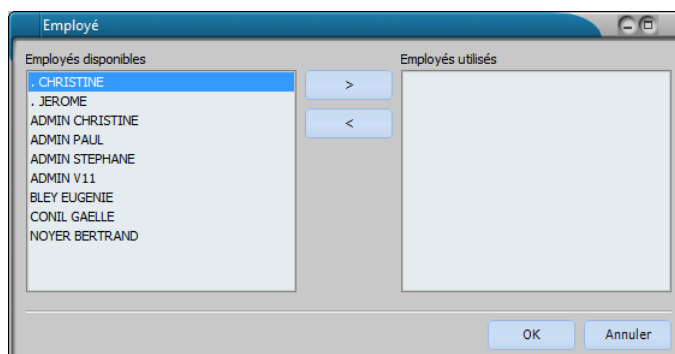
Acompte : montant de l'acompte versé pour la réservation de cette tâche. ATTENTION la personne réservant deviendra automatique client.

Document : définition des documents spécifiques pour cette tâche.

- LIEU

Ajouter ou supprimer un lieu ou la tâche peut être effectuée.

- EMPLOYE



Ajouter ou supprimer un employé capable de réaliser cette tâche. (Facultatif)

- AFFICHAGE

Couleur de la tâche : couleur de la tâche pour l’affichage dans les différents plannings.

Afficher les places disponibles : affiche le nombre de place prise sur le nombre de place disponible dans le cadre correspondant à la réservation.

Afficher les informations payé/venu : affiche le nombre de personnes ayant payés et/ou qui sont venues dans le cadre correspondant à la réservation.

Comptage manuel des présences : indique que le comptage des clients pour une réservation peut se faire manuellement. **ATTENTION** : si le nombre saisi dans la réservation est supérieur à 0 alors le nombre de personnes présentes ne sera plus utilisé.

Nombre de clients affichés : indique le nombre de nom de clients affichés dans le cadre correspondant à la réservation.

- LIMITES

Nombre de places réservables en 1 fois : maximum de places que le client peut prendre sur une seule réservation.

Règle : nom de la règle appliquée à la tâche.

37.2.2 DETAIL

- LE CLIENT DOIT POSSEDER UN DES ACCES SELECTIONNES

Permet de définir des accès spécifiques. Le client ne peut pas réserver s’il ne possède pas au moins un des accès.

Accès : choix de l'accès.

Paiement : lorsque le contrôle de passage est automatique cette option permet de définir le positionnement de l'information 'Payé' :

Non payé : la réservation est considérée comme non payée.

Payé si venu : la réservation est considérée comme payée si le client est passé.

Payé à la réservation : la réservation a été payée lors de la réservation.

Montant pour la réservation, mode de paiement : montant payé par le client lors de la réservation ainsi que le mode de paiement par défaut.

Règle : nom de la règle appliquée à l'accès.

- ALERTE

Permet de définir des messages d'alertes s'affichant dans le planning et que les employés doivent traiter.

Type : permet de définir quand cette alerte doit se déclencher.

Temps : définit le temps de déclenchement par rapport au type choisi.

Message : message s'affichant dans le planning.

Active si aucune réservation : indique que le message doit apparaître même si aucun client n'a réservé.

- RECAPITULATIF

Présent : indique que cette tâche est présente dans l'état récapitulatif.

Objectif : objectif de places occupées pour cette tâche.

Tâche multi-Etablissement : indique que les réservations créées avec cette tâche peut être réservées de tous les établissements.

37.2.3 INTERNET

Tâche

Nom de la tâche: COACHING EMPLOYE 1

Caractères exclus : ' " %

☒ Active ☐ Conteneur ☒ Disponible sur internet

☒ Création possible dans le planning ☐ Mise en attente

Définition | Détail | **Internet**

Autorisation de réservation

☒ Client ☒ Prospect ☒ Inscriptions par Internet

Description

Image

Ajouter

Supprimer

Autorisation de réservation : indique quels sont les ‘types’ de fiche qui peuvent réserver.

Description : description de la tâche pour le client final. Cette description n’apparaît que sur le module internet.

Image : logo apparaissant dans le logiciel de réservation par Internet. Les boutons *ajouter* et *supprimer* permettent respectivement d’ajouter ou de supprimer le logo. (Taille 32x32, format BMP, JPEG).

37.3 TACHE CONTENEUR

Tâche

Nom de la tâche: COACHING EMPLOYE 1

Caractères exclus : ' " %

☒ Active ☒ Conteneur ☒ Disponible sur internet

☒ Création possible dans le planning ☐ Mise en attente

Définition | **Détail** | Internet

Liste des tâches

Ajouter

Modifier

Supprimer

Achat nécessaire pour la réservation:

SEANCE LVA	10,00
------------	-------

Acompte: 12,24

Document:

Confirmation de la réservation	(NON DÉFINI)
Mise en attente	(NON DÉFINI)
Annulation établissement	(NON DÉFINI)
Activation de la réservation	RESA - ACTIVATION DE LA
Annulation client	(NON DÉFINI)

Cette tâche est en fait un regroupement de plusieurs tâches. Lorsque le client réservera cette tâche toutes les tâches contenues seront alors planifiées. Les boutons *ajouter*, *modifier* et *supprimer* permettent de gérer la liste des tâches contenues.

- DUPLIQUER

Dupliquer

Libellé

OK Annuler

Permet de dupliquer la tâche sélectionnée.

- ORGANISER

Permet d’organiser l’affichage des lieux dans le logiciel planning.

38 PLANNING - SERIE

Permet de créer des séries pour des activités répétitives dans une journée comme le squash, les UV, ...

Etablissement : nom de l'établissement pour lequel la série va être générée.

Libellé : nom de la série.

Tâche : choix de la tâche qui va être utilisée pour la série.

Lieu : lieu où va s'effectuer la série.

Employé : nom de l'employé pour la série (pas obligatoire)

Début et fin de période : période sur laquelle vont être générées toutes les réservations.

Heure début : heure à laquelle la première réservation commence dans la journée.

Heure Fin : heure à laquelle la dernière réservation se termine dans la journée.

Durée : temps d'exécution de la réservation.

Pause : temps entre deux réservations.

Semaine : jours de la semaine où cette série va être programmée.

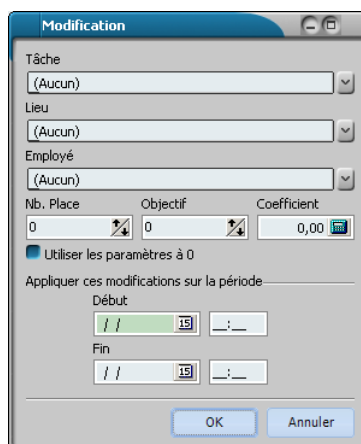
- GENERER

Génère le détail de la série par rapport aux informations saisies. Il est possible de générer plusieurs séries différentes. (Ex : Lundi matin puis mardi Après-midi)

- AJOUTER/MODIFIER

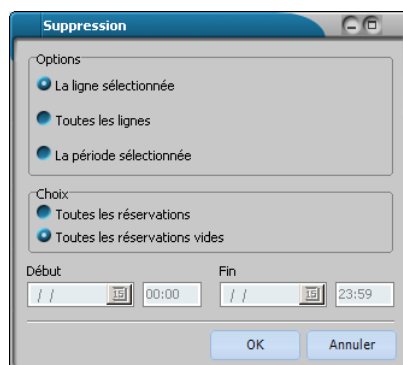
Permet d'ajouter une seule réservation dans la série ou de modifier une réservation existante.

- MODIFIER LA SERIE



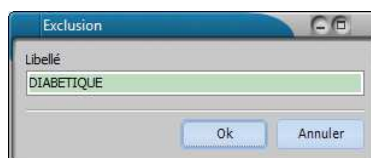
Permet de modifier toutes les réservations de la série comprise dans la période. Seuls les paramètres saisis (différents de aucun et de 0) sont modifiés.

- SUPPRIMER



Supprime le détail de la série sélectionné. Plusieurs options vous permettent de supprimer une ligne ou plusieurs lignes en une seule fois.

39 DIETETIQUE – EXCLUSION



Liste des exclusions, pouvant être affectées aux aliments ou aux clients. Ces exclusions permettent de supprimer plusieurs aliments lors de la génération des menus.

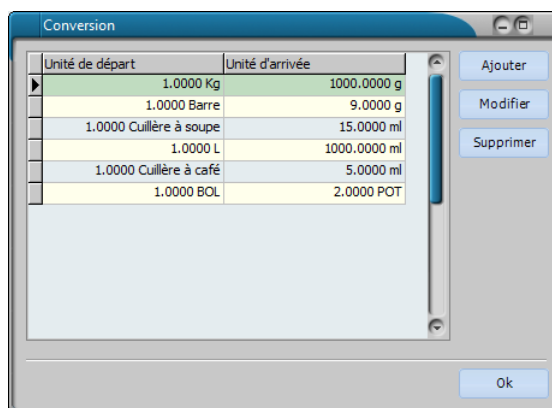
40 DIETETIQUE – UNITE DE POIDS



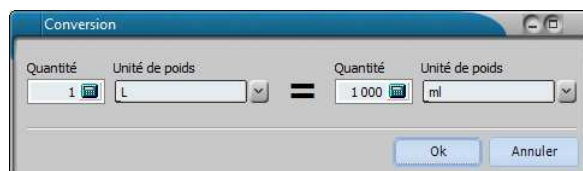
Liste des unités utilisées pour peser les aliments.

- CONVERSION

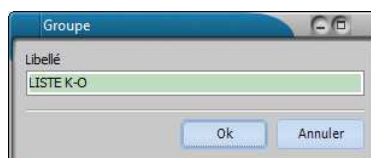
Cette fenêtre permet de convertir les poids entre les différentes unités.



Pour cela vous devez spécifier la quantité de l'unité d'origine et la quantité d'unité finale.

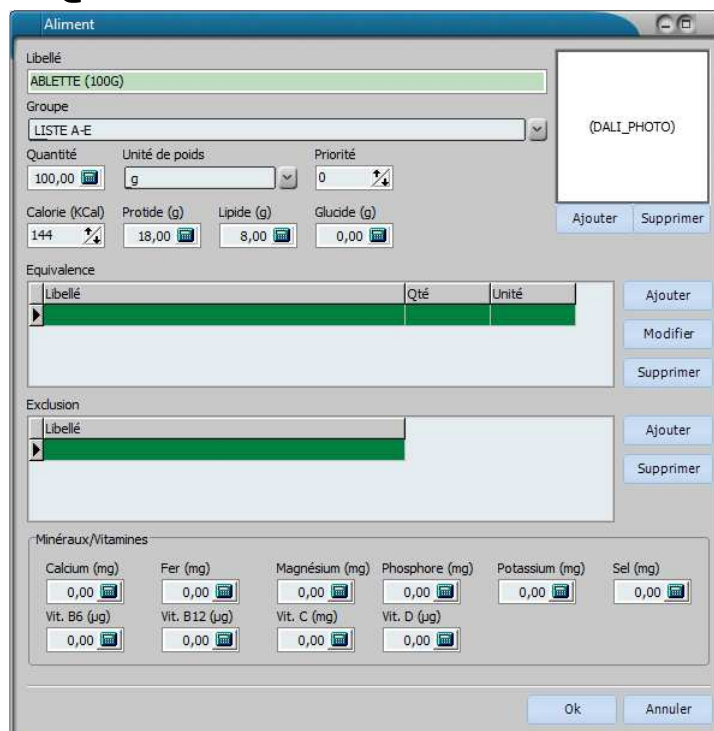


41 DIETETIQUE – GROUPE



Liste des groupes d'aliments. Le *libellé* est le nom usuel du groupe d'aliment.

42 DIETETIQUE – ALIMENT



Cette fenêtre permet de créer ou de modifier les aliments.

Libellé : nom usuel de l'aliment.

Groupe : groupe auquel l'aliment appartient. Peut être utilisé pour déplacer l'aliment de groupe.

Quantité et unité de poids : quantité pour laquelle tous les éléments (calories, protides, ...) sont définis.

Priorité : priorité d'attribution de l'aliment dans le système de génération automatique des menus. Plus la priorité est élevée plus l'aliment apparaîtra dans les menus.

Calorie (kcal) : nombre de kilocalories de l'aliment pour la quantité donnée.

Protide, lipide, glucide : quantité en gramme pour l'aliment.

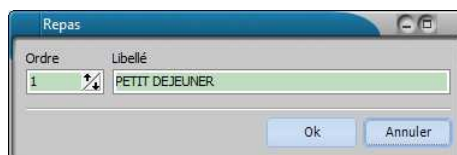
Photo : photo de l'aliment pour l'édition des états. Les boutons **ajouter** et **supprimer** permettent respectivement d'ajouter et de supprimer la photo.

Equivalence : liste des aliments équivalents à l'aliment. Cette liste permet d'échanger l'aliment en cas d'exclusion ou d'aliment que le client n'aime pas.

Exclusion : permet de définir que l'aliment ne doit pas être utilisé lorsque le client possède une des exclusions listées.

Minéraux/Vitamines : quantités de minéraux et de vitamines contenues dans l'aliment.

43 DIETETIQUE – REPAS

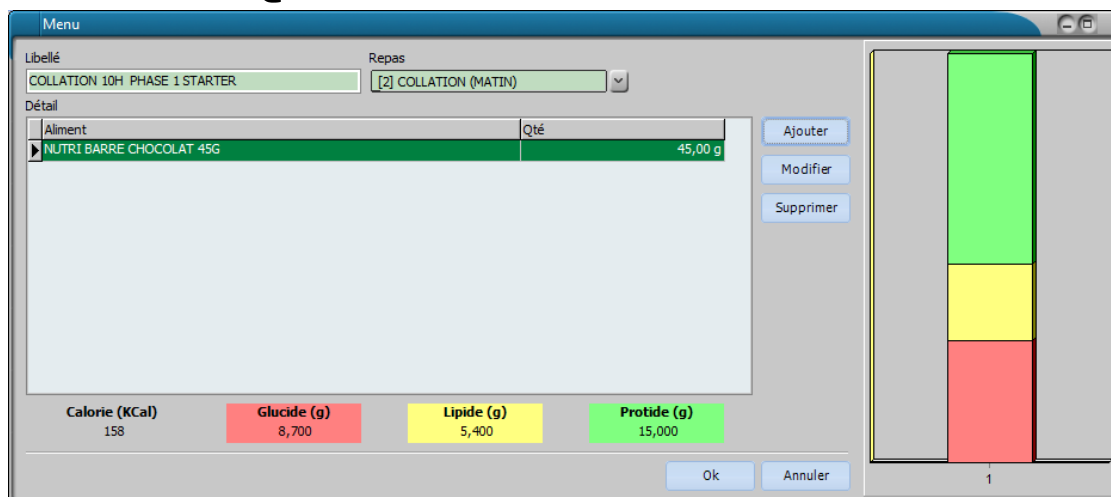


Définition des différents types de repas utilisés dans les menus.

Ordre : ordre d'affichage du repas dans les états.

Libellé : nom usuel du repas.

44 DIETETIQUE – MENU




Un menu est défini pour un repas **type** et il est composé de plusieurs aliments dans une certaine quantité.

Libellé : nom usuel du menu.

Repas : repas concerné par le menu.

Détail : liste des aliments contenus dans le menu. Lorsque vous ajoutez ou modifiez un aliment la fenêtre suivante apparaît vous permettant de définir la quantité et l'unité de poids.



En bas de la fenêtre un récapitulatif affiche le nombre de kilocalories, la quantité de glucides, lipides et protides. De même un graphe comparatif vous donne les proportions de ces trois éléments.

45 DIETETIQUE – PROGRAMME

Programme

Libellé
PROGRAMME 1

+ Jour 1 440 KCal Jour 2 91 KCal -

[1] PETIT DEJEUNER
31g NUTRI BOISSON CACAO INTENSE (31G DE POUDRE À 200ML D'EAU)
[2] COLLATION (MATIN)
[3] AVANT SPORT (MATIN)
[4] APRES SPORT (MATIN)
[5] DINER
25g NUTRI VELOUTE POULET CURRY 17G (25G DE POUDRE À 200ML D'EAU)
[6] COLLATION (APRES MIDI)
36g NUTRI BISCUIT CHOCO 11G
[7] AVANT SPORT (APRES MIDI)
[8] APRES SPORT (APRES MIDI)
[9] DEJEUNER
25g NUTRI ENTREMET CHOCOLAT (25G DE POUDRE À 150ML D'EAU)
[10] COLLATION (SOIR)
LISTE/COMMENTAIRE

Ajouter
Modifier
Supprimer

Recherche
Menu
Effectuez un double-clic pour sélectionner le menu

Menu
Aliment

Résumé

Glucides: 22 Lipides: 11 Protides: 59 Calories: 440

Nutriments seuls

Glucides: 23,91%
Lipides: 11,96%
Protides: 64,13%

Poids total

Glucides: 18,80%
Lipides: 9,40%
Protides: 50,43%

Ok Annuler

Un programme est une association de menus sur un ou plusieurs jours et de commentaires.

Libellé : nom usuel du programme.

La partie de gauche contient les différents aliments organisés par repas.

La partie de droite permet de choisir les menus ou les aliments à consommer lors de cette phase.

La partie du bas contient le résumé nutritionnel

45.1 AJOUTER UN ALIMENT

L'ajout d'un aliment se fait :

- Soit par le choix d'un menu, ce qui aura pour effet l'ajout de tous les aliments contenus dans ce menu.

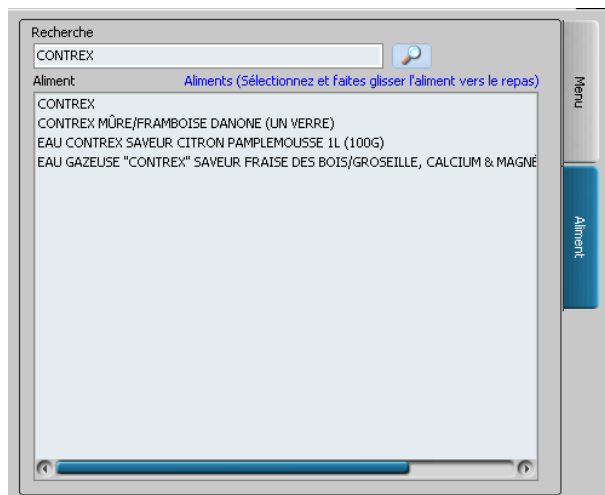
Recherche

Menu
Effectuez un double-clic pour sélectionner le menu

[1] PETIT DEJEUNER
PETIT DEJEUNER PHASE 1 STARTER (87 KCal)
PETIT DEJEUNER PHASE 2 TRANSITOIRE (87 KCal)
PETIT DEJEUNER PHASE 3 CONSOLIDATION (87 KCal)
[2] COLLATION (MATIN)
[5] DINER
[6] COLLATION (APRES MIDI)
[9] DEJEUNER

Menu
Aliment

- Soit par la sélection d'un aliment dans la liste suivante :

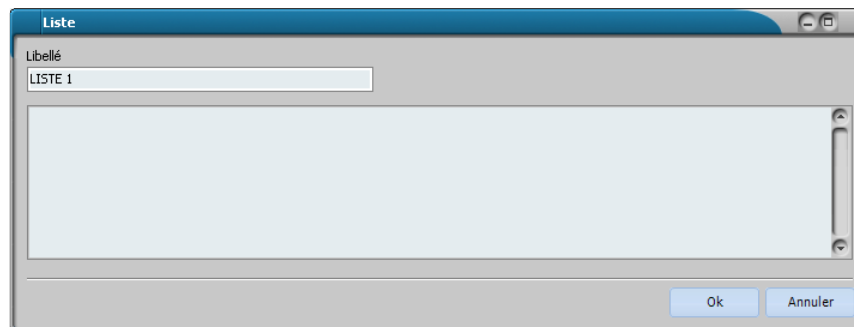


45.2 MODIFIER UN ALIMENT



Quantité : quantité consommée.

45.3 AJOUTER – MODIFIER UNE LISTE / UN COMMENTAIRE

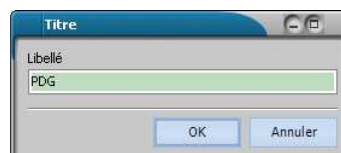


Libellé : nom de la liste.

Le second cadre contient la liste qui apparaîtra dans l'édition des phases, il peut contenir une liste d'aliment à consommer, des directives concernant la cure, etc.

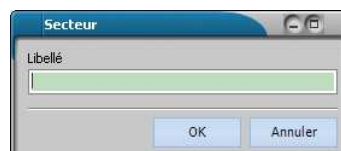
46 TIMBRE

46.1 TITRE



Fonction des employés utilisés pour la signature des protocoles.

46.2 SECTEUR



46.3 SOCIETE

46.3.1 IDENTITE

Nom : nom de la société.

Sigle : sigle de la société.

Adresse, Téléphone, FAX, Adresse de livraison : coordonnées de la société.

Effectif : nombre d'employé dans la société.

Actif : indique que cette société est toujours active.

Email : adresse email du contact principal.

Etablissement : nom de l'établissement gérant cette société.

Participation/Détail de la participation : permet de définir la participation de la société lors de la présentation des coupons. (Données pour statistiques seulement)

Siret : numéro de SIRET.

Numéro de TVA intracommunautaire : nécessaire pour la facturation hors pays d'origine.

Numéro comptable : numéro pour l'exportation des données comptable.

Secteur : secteur d'activité de la société

Ne pas afficher le prix des coupons : indique que dans la facture remise au client de la société le prix payé par la société ne doit pas apparaître.

Commentaire : champ permettant de saisir des commentaires sur la société.

46.3.2 EMPLOYE – CONTACT – FILIALE

- EMPLOYE

Permet de sélectionner un employé de l'établissement gérant cette société

- CONTACT

Gestion des différents contacts au niveau de la société.

Dialog box titled "Contact" with the following fields and options:

- Civilité: M.
- Fonctions: TITRE 1
- Nom: [Empty text field]
- Prénom: [Empty text field]
- Téléphone: [Empty text field]
- Portable: [Empty text field]
- Email: [Empty text field]
- Responsable: ☒
- Signataire: ☒
- Buttons: OK, Annuler

- FILIALE / MAISON MERE

Permet de définir les relations entre les différentes sociétés.

47 DROITS EMPLOYES

L'administrateur possède tous les droits. D = Directeur --- M = manager --- E = Employé --- C = Comptable

Droits	D.	M	E.	C.	Autorise si actif
GENERAL					
Outils	✓	✓	✓		Utilisation du logiciel Outils.
Sauvegarde en quittant les logiciels	✓	✓	✓		Sauvegarde des données en quittant le dernier logiciel.
Configuration système	✓				Configuration des données communes pour tous les logiciels.
Configuration Client	✓	✓			Configuration des données pour le logiciel Gestion clientèle.
Configuration Planning	✓				Configuration des données pour le Planning et le serveur WEB
Configuration TEP	✓				Configuration des données pour les logiciels TEP et Borne.
Configuration Diététique	✓				Configuration des données pour le logiciel Diététique.
Configuration Parking	✓				Configuration des données pour le logiciel Parking.
Gestion des employés					Création et modification des comptes employés
Gestion des stations	✓	✓	✓		Configuration des stations et des périphériques des stations (imprimantes ticket, lecteurs de carte, ...)
Changement du mot de passe					Autorise le changement du mot de passe directement par l'employé
Consultation des sociétés					Consultation de la liste des sociétés
GESTION CLIENTELE					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓		Utilisation du logiciel.
Modification des accès	✓	✓			Modification d'un accès.
Suppression des accès		✓			Suppression d'un accès.
Modifications des nom et prénom du client					Modification du nom et des prénoms du client une fois la fiche validée.
Suppression des clients					Suppression d'une fiche client et des données liées (adresse, accès, financier,...).
Gestion libre des reports		✓			Saisie d'un report supérieur à la durée maximale définie dans l'accès.
Programmation d'une carte supplémentaire					Programmation d'une ou de plusieurs autres cartes pour un même client.
Modification de la date de création					Modification de la date de création.
Création de report illimité	✓				Création de report illimité sur un accès.

Modification des conseillers					Modification des trois conseillers (commercial, N°2 et N°3).
Programmation d'une carte	✓	✓	✓		Programmation d'une carte au client pour le contrôle d'accès
Archivage des accès	✓	✓	✓		Archivage des accès.
Suppression d'un passage	✓				Suppression d'un passage.
Suppression des informations bancaires	✓	✓			Suppression d'un RIB.
Modification du numéro de contrat	✓				Modification d'un numéro de contrat.
Modification du nombre de contrat	✓				Modification du nombre de contrats.
Activation d'une carte	✓	✓			Activation d'une carte bloquée.
Suppression d'une carte	✓				Suppression d'une carte déjà programmée.
Modification de la date de fin d'accès		✓			Modification manuelle de la date de fin d'un accès.
Envoi de SMS	✓				Envoi manuel d'un message SMS.
Envoi d'email	✓	✓			Envoi manuel d'un message EMAIL.
changement de l'établissement de saisi	✓				Changement de l'établissement d'appartenance du client.
Gestion des visites		✓	✓		Ajout d'une visite.
Suppression d'un message					Suppression des messages.
Suppression des données					Suppression des données sur la fiche client
Transformation d'un accès		✓			Autorise la transformation d'un accès en un autre
Annulation d'un accès		✓			Annulation complète de la vente d'un accès
Passer un règlement payé en non-payé		✓			Permet de décocher la case 'payé' d'un règlement
Ajout de données de configuration	✓	✓	✓		Permet de compléter les listes comme les civilités, les professions, ...
TEP					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓		Utilisation du logiciel
Suppression					Suppression des données (Fiches, bilans, tests).
Administration	✓				Accès à l'onglet administration.
Test dynamométrique	✓	✓	✓		Possibilité d'effectuer ce test.
Test Abdo	✓	✓	✓		Possibilité d'effectuer ce test.

Test de masse	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Test de Risko	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Test de détente	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Test d'équilibre	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Test de souplesse	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Test de Ruffier-Dickson	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Test TCP	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Bilan de charge	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
CFZ	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Bilan diététique	✓	✓	✓	Possibilité d'effectuer ce test.
Visualisation des fiches des autres coaches	✓	✓	✓	Visualisation des fiches créées par les autres coaches
Modification des fiches des autres coaches				Modification des fiches créées par les autres coaches
CONTREMARQUE				
Utilisation autorisée	✓	✓	✓	Utilisation du logiciel.
Suppression				Suppression des données.
Bloquer/Débloquer des coupons		✓		Blocage et déblocage des coupons.
Annulation de l'affectation				Annulation des coupons déjà utilisés par les clients.
Configuration				(Timbre) Configuration des sociétés,...
Création d'un contrat		✓		(Timbre) Création d'un contrat
Echange de coupon		✓		(Timbre) Permet d'échanger un coupon par un nouveau
Impression d'un coupon		✓		(Timbre) Possibilité d'imprimer un coupon
Impression manuelle des documents				(Timbre) Possibilité d'imprimer à tout moment les différents documents
Modification de la date d'expiration				(Timbre) Possibilité de modifier la date d'expiration des coupons
Modification de la date de contrat				(Timbre) Possibilité de modifier la date de création du contrat
Modification de la période de validité				(Timbre) Possibilité de modifier la période de validité des coupons
Modification de la valeur du coupon				(Timbre) Possibilité de modifier le prix des coupons

CRM					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓		Utilisation du logiciel.
Suppression					Suppression des données.
PLANNING					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓		Utilisation du logiciel.
Annulation établissement					Possibilité d'annuler une réservation en indiquant que cela vient de l'établissement.
Forcer la réservation	✓				Forcer une réservation alors que le logiciel la refuse en automatique.
Création d'une réservation	✓	✓	✓		Création d'une nouvelle réservation.
Modification des réservations	✓				Modification des paramètres d'une réservation.
Annulation client	✓	✓	✓		Possibilité d'annuler une réservation en indiquant que cela vient du client.
Gestion de ses cours					Possibilité de gérer ses propres cours sans les limitations précédentes.
Suppression des séries dans le planning					Possibilité de supprimer les réservations créées par des séries directement dans le planning.
CAISSE					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓		Utilisation du logiciel.
Impression de la caisse journalière	✓	✓	✓		Impression de la caisse de la journée.
Vérification des tickets non soldés	✓	✓	✓		Modification des tickets qui ne possèdent qu'un règlement partiel.
Mise en attente	✓	✓	✓		Mise en attente d'une vente sur le compte du client.
Modification de la date de saisie		✓			Modification de la date de vente.
Inventaire	✓				Gestion des inventaires (ajout et suppression d'article).
Stock	✓	✓	✓		Gestion des stocks (ajout d'article).
Paieement partagé des tickets		✓			Autorise le paiement d'un ticket par plusieurs clients
Utilisation du solde client		✓	✓		Utilisation du solde client pour payer les achats
Modification du libellé de la vente					Modification du nom de l'article lors de la vente
GESTION COMMERCIALE					
Modification de la date de contact	✓				Modification de la date à laquelle le prospect à été saisi.
Modification de la date de relance	✓	✓	✓		Modification de la date à laquelle le prospect doit être relancé.

Modification du nom et prénom des prospects	✓				Modification du nom et des prénoms du prospect une fois la fiche validée.
Modification de l'employé en charge du dossier	✓				Modification du commercial affecté au prospect. Ceci influe sur les commissions et le chiffre d'affaire du commercial.
Annulation d'un transfert	✓				Annulation de la conversion d'un prospect en client.
Suppression d'une fiche					Suppression d'une fiche prospect.
Transfert d'un devis	✓	✓	✓		Transfert d'un devis.
Modification de la date de conversion					Modification de la date de conversion du prospect.
Modification de la date de création					Modification de la date de création du prospect.
Modification des devis des autres commerciaux					Modification des devis créés par les autres commerciaux
STATISTIQUES					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓	✓	Utilisation du logiciel.
Edition des statistiques financières	✓			✓	Edition des statistiques concernant les données financières.
Edition des statistiques comptables		✓	✓	✓	Edition des statistiques concernant les données comptables.
Edition des statistiques clients.	✓	✓	✓	✓	Edition des statistiques concernant les données clients.
Edition des statistiques prospects.	✓				Edition des statistiques concernant les données des prospects.
Edition des statistiques multi-établissements					Impression des statistiques avec la gestion des multi-établissements.
Impression de son objectif/CA	✓	✓	✓		Impression par l'employé de son propre objectif et de son chiffre d'affaire réalisé.
Impression de l'objectif/CA de tous les commerciaux	✓				Impression de l'objectif de chaque commercial ainsi que de leur chiffre d'affaire.
Impression de l'objectif/CA du groupe	✓				Impression de l'objectif de groupe et du chiffre d'affaire effectué par le groupe.
Heitz MAPS	✓	✓			Consultation des données Heitz MAPS
Tableau de bord	✓				Consultation du tableau de bord
AUTOMATISMES					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓	✓	Utilisation du logiciel.
Statistiques automatiques	✓	✓	✓		Exécution des statistiques au démarrage du logiciel de gestion clientèle.
Mise à jour des parrains	✓				Exécution des mises des points pour les parrains.
Mise à jour des niveaux	✓				validation des changements automatiques des niveaux.
Relance		✓			Création automatique des relances clients.

FINANCIER					
Visualisation des données	✓	✓		✓	Visualisation des données financières des clients.
Caisse non verrouillée		✓			Saisie de données financières à une date ultérieure à celle précisée lors de la configuration du verrouillage de la caisse.
Suppression des données financières					Possibilité de pouvoir supprimer les données financières : règlements, ventes, prélèvements, ...
Autorisation de faire des remises sur les articles	✓				Possibilité de faire des remises sur les articles ou de modifier le prix de vente.
Autorisation de faire des remises sur les accès	✓				Possibilité de faire des remises sur les accès ou de modifier le prix de vente.
Ajout de points	✓				Ajout manuel de points à un client.
Modification/Suppression de points					Modification et la suppression des points sur le compte client.
Création d'une opération non-équilibrée					Création d'une opération financière non équilibrée.
Régularisation					Utilisation de la régularisation.
Ajouter une ligne					Ajout d'une ligne manuelle dans le financier.
Dépôt		✓	✓		Création d'un dépôt d'argent.
Suppression d'un devis			✓		Suppression d'un devis.
Gestion des impayés		✓			Gestion des impayés clients
SMS					
Utilisation autorisée	✓	✓	✓		Utilisation du logiciel.
Suppression		✓	✓		Suppression d'un SMS.
Envoi simple					Utilisation de l'envoi simple.
ADMINISTRATIF					
Utilisation autorisée	✓	✓		✓	Utilisation du logiciel.
Prélèvement automatique	✓	✓		✓	Validation des prélèvements automatiques.
Reports globaux					Création d'un report pour l'ensemble des clients ou pour ceux utilisant un accès spécifique.
Traitements globaux	✓				Utilisation des traitements globaux.
Exportation comptable	✓			✓	Exportation des données comptables.
Clôture financière de l'établissement					Permet la clôture définitive des données financières de l'établissement
Remise en banque		✓			Création de remise en banque

Prélèvement des autres établissements	✓				Création des prélèvements pour les autres établissements
TLA					
Utilisation autorisée	✓		✓		Utilisation du logiciel.
DIETETIQUE					
Utilisation autorisée	✓		✓		Utilisation du logiciel.
Suppression					Suppression des données.

48 CHAMPS POUR LES DOCUMENTS

Fonctionnement :

Word™, OpenOffice™ : les champs de fusion sont nommés **FIELDx** ou x est le numéro se trouvant dans la colonne FIELD dans les tableaux ci-dessous.

SMS, Email : les champs de fusion sont nommés **%x** ou x est le numéro/nom se trouvant dans la colonne FIELD dans les tableaux ci-dessous.

48.1 RELANCE (1, 2, 3 et BVR)

FIELD	Description
1	Nom de l'établissement
2	Adresse 1 de l'établissement
3	Adresse 2 de l'établissement
4	Code postal de l'établissement
5	Ville de l'établissement
6	Téléphone de l'établissement
7	Fax de l'établissement
8	Email de l'établissement
9	Nom du client
10	Prénom du client
11	Second prénom du client
12	Téléphone du client
13	Portable du client
14	Email du client
15	Adresse 1 du client
16	Adresse 2 du client
17	Code postal du client
18	Ville du client
19	Civilité du client
20	Libellé du règlement/échéance relancé (1)
21	Montant du règlement/échéance (1)
22	Date du règlement/échéance (1)
23	Montant des frais pour le règlement/échéance (1)
24	Niveau de relance du règlement/échéance (1)
25	Total du règlement/échéance : Montant + Frais (1)
26	Date de règlement prévue (1)
27..33	Idem 20..26 pour la ligne 2
34..40	Idem 20..26 pour la ligne 3
41..47	Idem 20..26 pour la ligne 4
48..54	Idem 20..26 pour la ligne 5
55	Total des frais
56	Total des montants relancés
57	Total général : frais + montants
58	Code du client

48.2 CONTRAT

FIELD	Description
1	Nom Prénom
2	Date de naissance
3	Adresse 1
4	Adresse 2
5	CP et Ville
6	Téléphone
7	Portable
8	Email
9	Nom de l'accès
10	Date de début

11	Date de fin
12	Date de l'échéance
13	Montant de l'échéance
14	Devise de l'échéance
15	Mode de paiement de l'échéance
16..19	Idem 12..15 pour l'échéance suivant (2)
20..23	Idem (3)
24..27	Idem (4)
28..31	Idem (5)
32..35	Idem (6)
36..39	Idem (7)
40..43	Idem (8)
44..47	Idem (9)
48..51	Idem (10)
52..55	Idem (11)
56..59	Idem (12)
60	Date de la prochaine échéance en prélèvement automatique
61	Montant du prélèvement automatique
62	Devise du prélèvement automatique
63	Mode de paiement du prélèvement automatique
64	Durée en mois du prélèvement automatique
65	Montant de la vente
66	Devise de la vente
67	Code client
68	Numéro du contrat
69	Nom de la banque
70	Code banque
71	Code agence
72	Numéro de compte
73	Clé
74	Nom du client
75	Prénom du client
76	Nom de l'établissement
77	Code postal du client
78	Ville du client
79	Civilité
80	Date de résiliation
81	Date de l'archivage

48.3 PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

FIELD	Description
1	Nom Prénom
2	Adresse 1
3	Adresse 2
4	Code postal et Ville
5	Date de début
6	Date de fin
7	Nombre d'échéances
8	Montant
9	Numéro de compte
10	Code banque
11	Code agence
12	Clé
13	Nom de la banque
14	Etablissement (Créancier)
15	Adresse 1 de l'établissement
16	Adresse 2 de l'établissement
17	Code postal et Ville de l'établissement
18	Numéro national d'émetteur

19	Devise
----	--------

48.4 COUPON (Contremarque)

FIELD	Description
1	Nom et prénom
2	Nom de l'accès
3	Numéro du coupon
4	Début de validité
5	Fin de validité
6	Code barre (Utilisation d'une police EAN13)

48.5 CONFIRMATION RESERVATION / MISE EN ATTENTE / ACTIVATION DE LA RESERVATION

FIELD	Description
1	Date de début de la réservation
2	Heure de début de la réservation
3	Date de fin de la réservation
4	Heure de fin de la réservation
5	Libellé de la tâche
6	Lieu
7	Nom du client
8	Prénom du client
ETS	Nom de l'établissement
DATE	Date courante
HEURE	Heure courante
EMP	Nom de l'employé
CLIENT	Nom, prénom du Client

48.6 ANNULATION RESERVATION CLIENT / ETABLISSEMENT

FIELD	Description
1	Date de début de la réservation
2	Heure de début de la réservation
3	Date de fin de la réservation
4	Heure de fin de la réservation
5	Libellé de la tâche
6	Lieu
7	Raison de l'annulation
8	Nom du client
9	Prénom du client
ETS	Nom de l'établissement
DATE	Date courante
HEURE	Heure courante
EMP	Nom de l'employé
CLIENT	Nom, prénom du Client

48.7 SEANCE D'ESSAI

FIELD	Description
1	Nom et prénom du client
2	Nom de l'accès
3	Date de création
4	Commentaire
5	Séance offerte
6	Date de réalisation
7	Heure de réalisation
8	Numéro de coupon
9	Email du client
10	Portable du client

11	ID du client
----	--------------

48.8 BONS CADEAUX

FIELD	Description
1	Nom et prénom du client
2	Nom de l'accès
3	Numéro du coupon
4	Début de validité
5	Fin de validité
6	Code EAN13

48.9 DEMANDE DE CODE DE RESERVATION

FIELD	Description
1	Nom du client
2	Prénom du client
3	Code de réservation
DATE	Date courante
HEURE	Heure courante

48.10 ACHAT PAR INTERNET

FIELD	Description
1	Nom du client
2	Prénom du client
3	Numéro de la vente
4	Détail
ETS	Nom de l'établissement
DATE	Date courante
HEURE	Heure courante

48.11 MANDAT DU PRELEVEMENT SEPA

FIELD	Description
1	Référence unique de mandat
2	Payeur
3	Adresse
4	Code postal
5	Ville
6	Pays
7	Numéro IBAN
8	Numéro BIC
9	Nom, Prénom du client
10	Nom de l'établissement
11	ICS (identifiant Créancier SEPA)
12	Adresse de l'établissement
13	Code postal de l'établissement
14	Ville de l'établissement
15	Pays de l'établissement