**Вопросов для интервьюирования заказчика**

1. Какая форма справки для учета в систему?

2. Какие факторы учитываются при составлении итогового расписания?

3. Как происходит оценка свободных мест на определенное время?

4. Какие данные необходимы для составления договора об оказании платных услуг?

5. Какой процесс оформления абонемента или пропуска на разовое посещение?

6. Какие документы требуются для оформления абонемента или пропуска?

7. Какие сроки действия абонемента или пропуска?

8. Какие возможности есть для продления абонемента или пропуска?

9. Какие условия и требования указываются в договоре об оказании платных услуг?

10. Какие варианты оплаты предлагаются для платных услуг?

11. Как происходит контроль за посещением групп и учет оплаты?

12. Как происходит учет и контроль за свободными местами в группах?

13. Какие возможности есть для редактирования итогового расписания?

14. Как происходит оповещение клиентов о изменениях в расписании или количестве свободных мест?

15. Абонемент оформляется на каждое посещение или на месяц?