

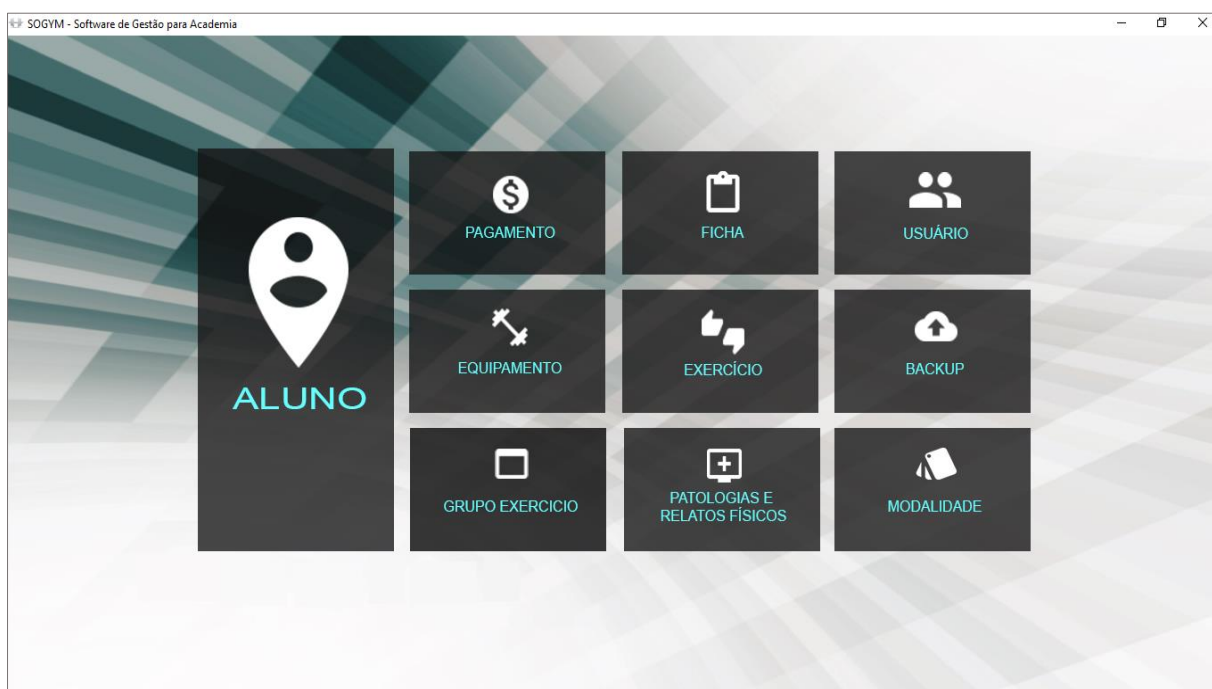
SOGYM

1	SOFTWARE DE GESTÃO PARA ACADEMIA.....	2
1.1	PADRÃO DE INTERFACE CADASTRO	2
1.2	PADRÃO DE INTERFACE RELATÓRIO	3
1.3	PRINCIPAIS ROTINAS DO SISTEMA	5
1.3.1	Cadastro Aluno.....	5
1.3.2	Pagamento.....	10
1.3.3	Backup	12

SOGYM

1 SOFTWARE DE GESTÃO PARA ACADEMIA

A Interface Principal do sistema provê as principais funcionalidades desempenhadas na rotina de uma academia informatizada, seu layout de fácil acesso proporciona rapidez no atendimento e no fluxo de cadastros base do sistema.



1.1 PADRÃO DE INTERFACE CADASTRO

Por padrão, toda interface de cadastro segue a mesma lógica de funcionamento, O menu superior (item A destacado em vermelho) apresentado na figura a seguir desempenha as seguintes operações: cadastro, alteração, exclusão, consulta, primeiro registro, registro anterior, próximo registro, último registro, relatórios.

Duas abas devem ser destacadas no padrão de interfaces: Dados e Filtros (item B destacado em laranja). Com a aba Filtros acionada, podemos visualizar um breve

resumo de todos os registros consultados (item D destacado em verde), na aba Dados podemos visualizar o registro completo do item escolhido.

Ao abrir uma interface de cadastro, o painel de consulta (item c destacado em roxo) não está visível, para habilitá-lo é necessário apertar a tecla F6 do seu teclado. Para esconde-lo, basta apertar F6 novamente.

Através do painel de consulta conseguimos otimizar nossas buscas no sistema, cada interface de cadastro possui suas respectivas opções. Para utilizá-las basta marcar a caixa de seleção (☑) do item de busca, informar um valor no campo caso seja necessário e clicar sobre o botão acionarFiltros, localizado a direita do painel de consulta, com ícone em formato de funil.

Para limpar os filtros de busca, basta clicar no botão limparFiltros, localizado abaixo do botão acionarFiltros, com ícone vassoura.

The screenshot shows a software interface with a dark green header bar containing icons for file operations and navigation. Below the header, there are two tabs: 'Dados' and 'Filtros'. The 'Filtros' tab is active, showing a search panel (C) with several checkboxes and input fields. Below the search panel, there is a table (D) with the following data:

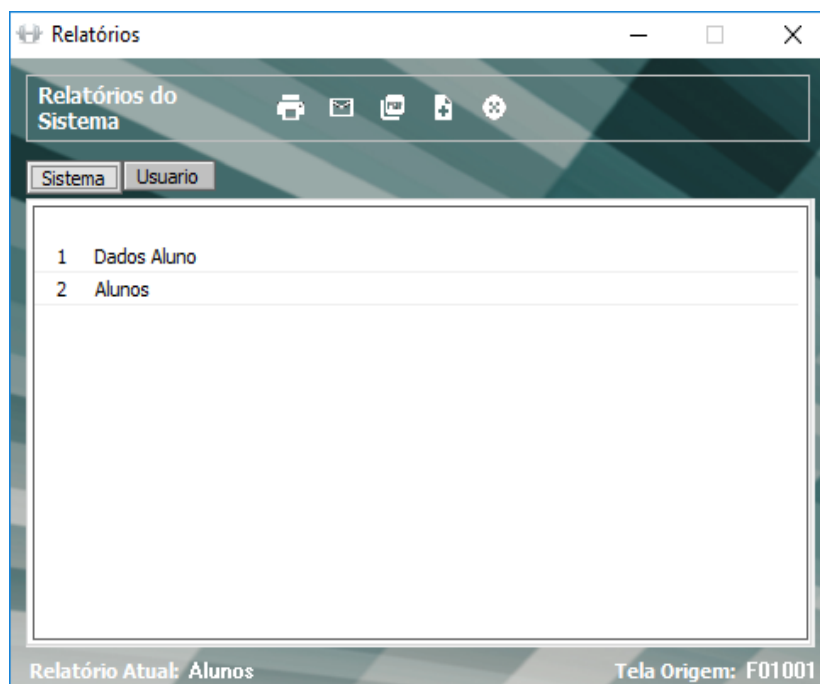
COD	ALUNO	CPF	TE
47	JULIA T.	743.432.814-26	(33)984
4	RUAN VELASQUEZ NICOLINI	110.149.126-44	(33)991
5	MARIA M.	318.945.367-54	(33)988
7	JOÃO JOSÉ	. . .	()
44	LETÍCIA FERREIRA	. . .	()

1.2 PADRÃO DE INTERFACE RELATÓRIO

Cada interface de cadastro possui um menu superior principal, o ícone destacado em vermelho chama a Interface Relatórios.



A figura a seguir apresenta o padrão de interface relatório.



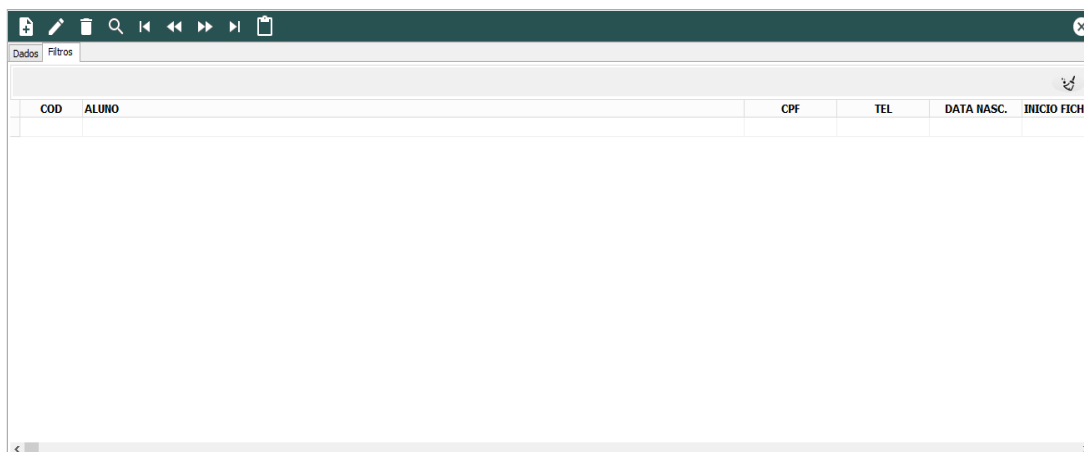
A interface padrão relatório divide-se em 2 abas principais: Sistema e Usuário. A aba sistema apresenta os relatórios fixos, importados com a instalação do sistema e são comuns a todos os usuários. Na aba usuário, estão localizados os relatórios criados pelo usuário que acessa o sistema. Apenas relatórios na aba usuário podem ser editados.

Para criar um novo relatório basta clicar no botão “Novo”, situado no menu da interface. O sistema exibirá uma mensagem “Deseja Copiar LayOut do Relatório Atual?” Marque SIM, caso deseje criar um relatório a partir do relatório selecionado; ou NÃO, caso deseje começar um em branco.

1.3 PRINCIPAIS ROTINAS DO SISTEMA

1.3.1 CADASTRO ALUNO

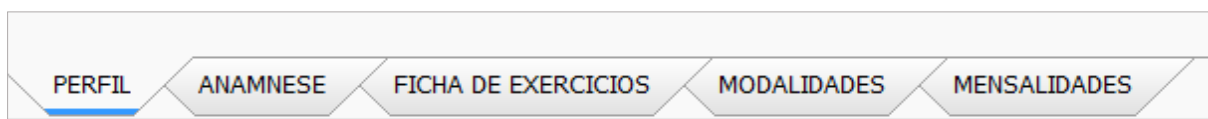
a) Abra a interface Aluno;



b) Clique no botão adicionar;



Note que no canto inferior da tela na aba dados, a interface possui um componente controle de páginas, nele as informações do aluno são agrupadas pelos setores: perfil, anamnese, ficha de exercícios, modalidades, mensalidades.



c) Preencha os campos da página perfil com os dados do aluno;


A idade é calculada automaticamente após informar a data de nascimento.

Informe o CPF do aluno, esse é validado para que não haja erros no preenchimento. Caso o CPF indicado já esteja cadastrado no sistema, uma mensagem de aviso aparecerá na tela.

Caso o aluno seja menor de idade, preencha os campos do painel RESPONSÁVEL, indicando uma pessoa para se fazer contato caso necessário.

Dados Filtros

ALUNO


 NOME: MARIA M. 5
 DATA NASC.: 10/08/1991 IDADE: 25
 CPF: 318.945.367-54 SEXO: ☐ MASCULINO ☒ FEMININO
 CEL: (33)9881-35792 TEL: (33)3263- 1851 EMAIL: mariam@gmail.com
 CIDADE: RESPLENDOR BAIRRO: NORTE CEP: 35230000
 RUA: RUA 3 NUMERO: 103

RESPONSÁVEL

NOME:
 PARENTESCO: TEL: () -

PERFIL ANAMNESE FICHA DE EXERCÍCIOS MODALIDADES MENSALIDADES

d) Preencha os campos da página anamnese com os dados do aluno;

REFEIÇÕES/DIA: 6 PESO: 63 ALTURA: 1,73 IMC: 21,04
 HORAS SONO/DIA: 8 OBJETIVO: 3 DEFINIÇÃO ...
 INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
☒ DIETA ☒ SUPLEMENTAÇÃO
☐ FUMANTE ☐ USO B. ALCÓOLICA

PATOLOGIAS E RELATOS FÍSICOS

... ADD
 DESCRIÇÃO: NOME PATOLOGIA: DOR DE JOELHO
 OBSERVAÇÕES MÉDICAS: Ainda não consultou um especialista.
 CANCELAR ALTERAR

PERFIL ANAMNESE FICHA DE EXERCÍCIOS MODALIDADES MENSALIDADES

O IMC é calculado automaticamente mediante a inserção dos dados peso e altura.

O campo objetivo é um componente EDITB, clique dentro do componente e aperte ENTER, uma tela com opções de registro aparecerá na tela, selecione uma opção. Essa é a forma adequada de ativar o componente EDITB em todas as vezes que ele aparecer em uma interface.

Ainda na página anamnese, a interface possui um painel de patologias e relatos físicos, acione o componente EDITB e selecione uma patologia ou relato físico. Clique no botão ADD. Note que o item selecionado aparecerá no canto esquerdo do painel na lista NOME PATOLOGIA. Para adicionar informações médicas ao item basta selecioná-lo na lista e clicar no botão Alterar, após modificar as informações, clique em salvar.

e) Página ficha de exercícios;

TREINO	GRUPO	EXERCÍCIO	SÉRIE	REPETIÇÕES	ADD
B	ABDOMEN	INFRA SOLO	3	20	
B	ABDOMEN	RETO POLIA ALTA	4	12	
B	ABDOMEN	OBRIQUO EM PÉ POLIA ALTA	4	15	
B	DELTOIDE	DESENVOLVIMENTO CONVERGENTE	4	8	
B	DELTOIDE	ELEVAÇÃO FRONTAL COM POLIA BAIXA	3	12	
B	DELTOIDE	DESENVOLVIMENTO COM HALTERES	3	10	
B	TRAPÉZIO	ENCOLHIMENTO FRENTE COM BARRA	3	15	
B	TRAPÉZIO	REMADA ALTA BARRA	3	12	
B	QUADRÍCEPS	HACK SQUAT	4	10	
B	QUADRÍCEPS	CADEIRA EXTENSORA	3	20	
B	QUADRÍCEPS	LEG PRESS 45	4	10	
B	PANTURRILHA	PANTURRILHA NO LEGPRESS	3	20	
B	ISQUIOTIBIAIS	MESA FLEXORA	3	20	
C	BICEPS	ROSCA DIRETA COM BARRA RETA	4	8	
C	BICEPS	ROSCA ALTERNADA COM HALTERES	3	15	
C	BICEPS	ROSCA DIRETA COM BARRA W	4	8	
C	DORSAIS	PUXADA FRENTE ABERTA	4	10	
C	DORSAIS	PUXADA TRÁS	3	12	
C	DORSAIS	PUXADA FRENTE FECHADA	4	10	
C	DORSAIS	REMADA UNILATERAL BANCO	3	12	

IMPORTAR LIMPAR IMPRIMIR FICHA

Nesta página, o profissional responsável pela composição de fichas poderá escolher os exercícios que o aluno executará durante um determinado período. Para adicionar um exercício, basta fazer uso do painel de busca no canto superior da tela.

No painel de busca, selecione o treino (A,B,C,D ou E) que o exercício irá pertencer; O grupo do exercício (Bíceps, costa, etc.); Selecione o exercício: note que apenas exercícios vinculados àquele grupo apareceram; Informe quantidade de série e repetições; clique em ADD. Repita estes passos até concluir a ficha de exercícios do aluno.

Também é possível adicionar uma ficha predefinida à ficha do aluno, basta clicar no botão IMPORTAR e selecionar um item. Para utilizar essa funcionalidade é importante que a ficha do aluno não possui itens adicionados.

Para excluir um item exercício, basta seleciona-lo na lista e apertar a tecla DELETE no seu teclado;

Para excluir todos os exercícios da lista, basta clicar no botão LIMPAR, situado no canto inferior direito.

Para gerar a ficha do aluno, basta clicar no botão IMPRIMIR FICHA. Será gerado um preview do documento. No canto superior clique em imprimir ou salvar (PDF ou JPEG).

f) Pagina modalidades;

COD	MODALIDADE	VALOR	DIA VENCIMENTO	DATA INSCRIÇÃO
1	MUSCULAÇÃO	20	23	23/02/2017

Na inclusão do aluno ao sistema, é necessário definir quais serviços/atividades ele poderá consumir na academia. Selecione uma modalidade e clique em ADD. Pronto! A matrícula do aluno foi efetuada e o sistema gerou automaticamente as mensalidades dos próximos 12 meses do aluno (confira na página mensalidades).

ATENÇÃO: Caso o aluno não esteja matriculado em nenhuma modalidade, o sistema não monitorará os pagamentos, não gerando portando débitos do aluno.

Quando o aluno não quiser mais utilizar um serviço oferecido pela academia, basta localizar seu cadastro; entrar na página modalidades; selecionar o item e clicar em CANCELAR MATRÍCULA. Caso o aluno possua mensalidades em atraso, será exibido uma tela um aviso, cabendo ao atendente decidir se cobrará pelo período. Ao concluir a rotina de cancelar matrícula, todas as mensalidades EM ABERTO do aluno serão excluídas automaticamente pelo sistema.

OBS: Para alunos com matrícula ativa, ao final de 12 meses o sistema renova automaticamente mais 12 mensalidades.

g) Pagina modalidades;

COD	MODALIDADE	VALOR MOD	VALOR COBRADO	DATA VENC	DATA PAG	SITUAÇÃO
491	MUSCULAÇÃO	20,00	20,00	26/02/2017	28/02/2017	RECEBIDO
492	MUSCULAÇÃO	20,00		26/03/2017		EM ABERTO
493	MUSCULAÇÃO	20,00		26/04/2017		EM ABERTO
494	MUSCULAÇÃO	20,00		26/05/2017		EM ABERTO
495	MUSCULAÇÃO	20,00		26/06/2017		EM ABERTO
496	MUSCULAÇÃO	20,00		26/07/2017		EM ABERTO
497	MUSCULAÇÃO	20,00		26/08/2017		EM ABERTO
498	MUSCULAÇÃO	20,00		26/09/2017		EM ABERTO
499	MUSCULAÇÃO	20,00		26/10/2017		EM ABERTO
500	MUSCULAÇÃO	20,00		26/11/2017		EM ABERTO
501	MUSCULAÇÃO	20,00		26/12/2017		EM ABERTO
502	MUSCULAÇÃO	20,00		26/01/2018		EM ABERTO

Segue o mesmo princípio da rotina pagamentos, descrita a seguir.

h) Click em Salvar no menu superior.



1.3.2 PAGAMENTO

a) Abra a interface pagamento;

COD	COD/ALUNO	ALUNO	CPF	MODALIDADE	VALOR MOD	VALOR COBRADO	DATA VENC	DATA PAG	SITUAÇÃO
-----	-----------	-------	-----	------------	-----------	---------------	-----------	----------	----------

CANCELAR PAGAMENTO / ISENÇÃO CONCEDER ISENÇÃO EFETUAR PAGAMENTO

b) Utilize o painel de consulta para encontrar a mensalidade;

☐ ALUNO ☐ MODALIDADE ☐ SITUAÇÃO DA MENSALIDADE ☒ VENCIMENTO ☐ PAGAMENTO

01/02/2017 28/02/2017

c) Selecione uma mensalidade.

COD	COD/ALUNO	ALUNO	CPF	MODALIDADE	VALOR MOD	VALOR COBRADO	DATA VENC	DATA PAG	SITUAÇÃO
94	4	RIJAN VELASQUEZ NICOLINI	110.149.126-44	MUSCULAÇÃO	40,00	40,00	10/02/2017	27/02/2017	RECEBIDO
154	5	JULIA T.	318.945.367-54	MUSCULAÇÃO	100,00	100,00	11/02/2017	20/02/2017	RECEBIDO
166	7	JOÃO JOSÉ		NATAÇÃO	65,00		11/02/2017		EM ABERTO
491	47	EMY	743.432.814-26	MUSCULAÇÃO	20,00	20,00	26/02/2017	28/02/2017	RECEBIDO

CANCELAR PAGAMENTO / ISENÇÃO CONCEDER ISENÇÃO EFETUAR PAGAMENTO

Para mensalidades recebidas, o campo situação é exibido na cor verde. Para mensalidades em aberto, porém não vencidas, o campo situação é exibido na cor Amarela. Para mensalidades em aberto, vencidas, o campo situação é exibido na cor vermelha.

Note que ao clicar sobre um pagamento EM ABERTO, os botões “Efetuar Pagamento” e “Conceder Isenção” (canto inferior direito da tela) ficam habilitados para uso; ao selecionar um pagamento com situação “recebido” ou “isento”, o botão “Cancelar Pagamento/Isenção” fica disponível para uso. Ao cancelar um pagamento/isenção, tenha em mente que só será permitido cancelar o último registro recebido/isento do aluno.

d) Clique no botão “Efetuar Pagamento” ou “Conceder Isenção”;

CANCELAR PAGAMENTO / ISENÇÃO	CONCEDER ISENÇÃO	EFETUAR PAGAMENTO
------------------------------	------------------	-------------------

e) Conclua.

PAGAMENTO	
COD <input type="text" value="492"/>	
MODALIDADE <input type="text" value="MUSCULAÇÃO"/>	
DATA VENCIMENTO <input type="text" value="26/03/2017"/>	DATA PAGAMENTO <input type="text" value="28/02/2017"/>
VALOR MODALIDADE <input type="text" value="20,00"/>	VALOR COBRADO <input type="text" value="20,00"/>
<input type="button" value="CANCELAR"/>	<input type="button" value="CONCLUIR PAGAMENTO"/>

Por padrão, o sistema atribui a data de hoje como DATA PAGAMENTO e o valor da mensalidade definido no cadastro da modalidade como VALOR COBRADO. Altere se preciso e conclua o pagamento.

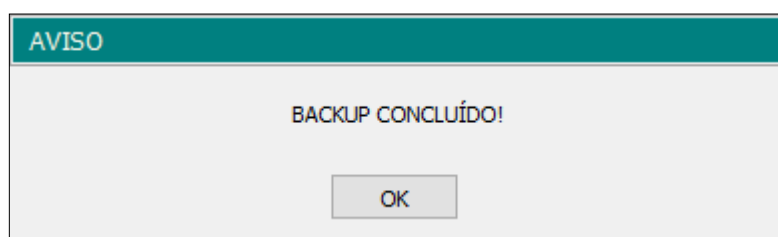
1.3.3 BACKUP

A interface principal exibe o botão Backup, que possui a rotina responsável por gerar um arquivo sql que armazena todas as informações coletadas pelo sistema até a data de geração do arquivo, como cadastro de aluno, mensalidades, fichas, etc.

Botão backup na interface principal.



Ao efetuar o click sobre o botão backup, aguarde enquanto o sistema gera o arquivo sql. Ao final da rotina, será exibida uma mensagem de confirmação.



O sistema usará o assistente do Windows para abrir a pasta onde armazenou o arquivo sql. Identifique-o e grave em um dispositivo de armazenamento ao final de todos os dias de utilização do sistema.

Pasta arquivo backup.

