MANUEL

* En entrant dans l`application vous aurez l’accueil le choix entre le logiciel #GYM où l`application mobile.

.

0 - Accueil

----------------------------------------------------------------------

------------------------------ Accueil -----------------------------

----------------------------------------------------------------------

Veuillez choisir l'action voulue en entrant le numéro correspondant et

appuyez ensuite sur ENTER :

1 - Application mobile

2 - Centre de Données #GYM

quitter - pour quitter

1 - Application mobile

----------------------------------------------------------------------

------------------------ Application Mobile ------------------------

----------------------------------------------------------------------

Veuillez choisir l'action voulue en entrant le numéro correspondant et

appuyez ensuite sur ENTER :

1 - Accès à l'interface membre

2 - Accès à l'interface professionnel

quitter - pour quitter

2 - Centre de Données

* Lorsque vous sélectionnez l’option Centre de donnée le logiciel vous amènes au menu suivant :

----------------------------------------------------------------------

---------------------- Centre de Données #GYM ----------------------

----------------------------------------------------------------------

Veuillez choisir l'action voulue en entrant le numéro correspondant et

appuyez ensuite sur ENTER :

1 - ajouter/mettre à jour/supprimer un membre

2 - ajouter/mettre à jour/supprimer un service

3 - ajouter/mettre à jour/supprimer un professionnel

4 - inscription à un service

5 - confirmer la présence à une séance

6 - consulter les inscriptions

7 - procédure comptable

quitter - retour à l'accueil

2.1 - ajouter/mettre à jour/supprimer un membre

Vous avez choisi : ajouter/mettre à jour/supprimer un membre

Veuillez choisir l'action voulue en entrant la lettre correspondante et

appuyez ensuite sur ENTER :

a - ajouter un membre

b - mettre à jour un membre

c - supprimer un membre

quitter - retour au menu Centre de Données

2.1.A - ajouter un membre

* En remplissant les champs ci-dessous le logiciel vous renvoie le numéro du membre.

nom:

adresse:

ville:

province:

code postal:

email :

2.1.B - mettre à jour un membre

* En sélectionnant cet option le logiciel vous renvoie ce menu.

Veuillez choisir le champ que vous voulez modifier :

a - nom

b - adresse

c - email

d – code postal

e - ville

f – province

* Après votre choix vous aurez à remplir une nouvelle valeur et, par la suite, l’application va vous montrer le résultat.

2.1.C - supprimer un membre

* Lorsque vous choisissez cette option vous aurez à entrer le numéro valide du membre que vous souhaitez supprimer lorsque l’opération est terminée, l’application affichera que le membre a été supprimé.

2.2 - ajouter/mettre à jour/supprimer un service

Vous avez choisi : ajouter/mettre à jour/supprimer un service

Veuillez choisir l'action voulue en entrant la lettre correspondante et

appuyez ensuite sur ENTER :

a - ajouter un service

b - mettre à jour un service

c - supprimer un service

quitter - retour au menu Centre de Données

2.2.A - ajouter un service

* Lorsque vous sélectionnez cette option vous aurez besoin de répondre aux questions suivantes :

Veuillez entrer le titre du service :

Veuillez entrer le numéro du professionnel :

Veuillez entrer le début du service (JJ-MM-AAAA):

Veuillez entrer la fin du service (JJ-MM-AAAA):

Veuillez entrer l'heure du service (HH:MM):

Veuillez entrer la récurrence hebdomadaire en numéro (1:lundi, 2:mardi,...) :

Veuillez entrer la capacité maximale (max 30) :

Veuillez entrer le prix (max 100.0$) :

Veuillez entrer les commentaires pour ce service :

2.2.B - mettre à jour un service

* Lorsque vous sélectionnez cette option vous aurez besoin de répondre aux questions suivantes :

Veuillez entrer le numéro du service de 3 chiffres:

Veuillez entrer un des champs ci-dessous que vous voulez changer :

heure

prix

capacite

comment

Veuillez entrer la nouvelle valeur voulue :

2.2.C - supprimer un service

* Lorsque vous choisissez cette option vous aurez à entrer le numéro valide du service que vous souhaitez supprimer lorsque l’opération est terminée, l’application affichera que le service a été supprimé.

2.3 - ajouter/mettre à jour/supprimer un professionnel

Vous avez choisi : ajouter/mettre à jour/supprimer un professionnel

Veuillez choisir l'action voulue en entrant la lettre correspondante et

appuyez ensuite sur ENTER :

a - ajouter un professionnel

b - mettre à jour un professionnel

c - supprimer un professionnel

quitter - retour au menu Centre de Données

2.3.A - ajouter un professionnel

* En remplissant les champs ci-dessous le logiciel vous renvoie le numéro du professionnel.

nom:

adresse:

ville:

province:

code postal:

email :

2.3.B - mettre à jour un professionnel

* En sélectionnant cet option le logiciel vous renvoie ce menu.

Veuillez choisir le champ que vous voulez modifier :

a - nom

b - adresse

c - email

d – code postal

e - ville

f – province

* Après votre choix vous aurez à remplir une nouvelle valeur et, par la suite, l’application va vous montrer le résultat.

2.3.C - supprimer un professionnel

* Lorsque vous choisissez cette option vous aurez à entrer le numéro valide du professionnel que vous souhaitez supprimer lorsque l’opération est terminée, l’application affichera que le professionnel a été supprimé.

2.4 - Vous avez choisi : inscription à un service

Voici le Répertoire des Services

Veuillez enter le code de séance choisi par le membre :

* En entrant le code de séance, existant, que le membre désir assister et en entrant numéro de membre valide l’inscription va être confirmé.

Numéro du membre :

2.5 - Vous avez choisi : confirmer la présence à une séance

Numéro du membre :

* En entrant un numéro de membre valide et un numéro de séance valide l’inscription va être confirmé. Si l’un des deux numéros est invalide le logiciel vous renvoie au menu.

Numéro de la séance :

2.6 - Vous avez choisi : consulter les inscriptions

Numéro du professionnel :

* En entrant un numéro de professionnel valide et un numéro de séance valide l’inscription va être confirmé.

Numéro de la séance :

2.7 - Vous avez choisi : procédure comptable

Sélectionnez une option

1 - Produire un rapport de synthèse

2 - Générer les enregistrements TEF

3 - Générer les factures de clients

4 - Générer les factures de professionnels