



TERRAZUL

TECNOLOGIA

Manual Prático de Utilização do Sistema CADIV

TERRAZUL TECNOLOGIA

Neste manual o leitor encontrará as informações necessárias para utilizar as funções mais importantes do Sistema de Administração de Academias-CADIV

Revisado e Reeditado por David Rodrigues
28/05/2012

Conteúdo

Iniciando o Sistema	4
Incluindo Registros	9
Excluindo Registros	10
Reparação do Banco de Dados.....	10
Cadastro da Academia	11
Manutenção de senhas e permissões.....	13
Criando um novo grupo de trabalho	13
Cadastrando um novo usuário em um grupo de trabalho	14
Troca da senha de acesso	15
Tabelas de Apoio ao Sistema.....	16
Convênio com outras empresas:	17
Exames Médicos e Avaliações:	17
Profissões:.....	17
Restrição e Impedimentos:	17
Logradouro:	17
Dicas de Utilização do Sistema:.....	17
Histórico Padrão do Caixa:	17
Tipo de Baixa:.....	17
Gerando um Quadro de Horários	18
Geração do quadro de horário manual:	19
Geração do quadro de horário automático:.....	19
Criando um Serviço para Matrícula.....	20
Criando taxas e outros serviços dentro do Programa.....	21
Cadastro dos Clientes.....	22
Cadastro dos dados complementares	23
Matriculando um Cliente na Academia.....	24
Dados do contrato	24
Forma de Pagamento (Conta Corrente)	25
Navegando nos registros de uma janela ativa.....	27
Registro Seguinte.....	27
Registro anterior.....	27
Primeiro Registro	27

Ultimo registro	27
Procurando um registro	28
Menu Financeiro	28
Baixa no Pagamento	28
Visualização do caixa	29
Ajustando preço dos Serviços	30
Caixa Lançamentos Futuros.....	30
Fechamento de Caixa	32
Menu “Serviços”	32
Estornando uma Matrícula	32
Encerrando (Antecipadamente) uma Matrícula	33
Contratando o Professor	34
Transferência de Horário.....	35
Restrições e impedimentos	35
Exames para atividade	36
Exames dos Clientes	36
Venda de produtos e/ou serviços	37
Outras Funções	38
Cadastro de Produtos e Controle de Estoque	38
Tolerância de atraso e antecipações.....	39
Configurações de Impressoras.....	40
Liberação do aplicativo.....	40
Atividades com Vaga.....	41
Visualizando o Status do Cliente	44

Iniciando o Sistema

Criação de banco de dados

Na primeira vez que esta aplicação é executada, o banco de dados onde as informações serão armazenadas ainda não existe. Por esta razão, será solicitada a entrada de um diretório, esta aplicação cria automaticamente um banco de dados vazio, pronto para receber os dados a serem manipulados.

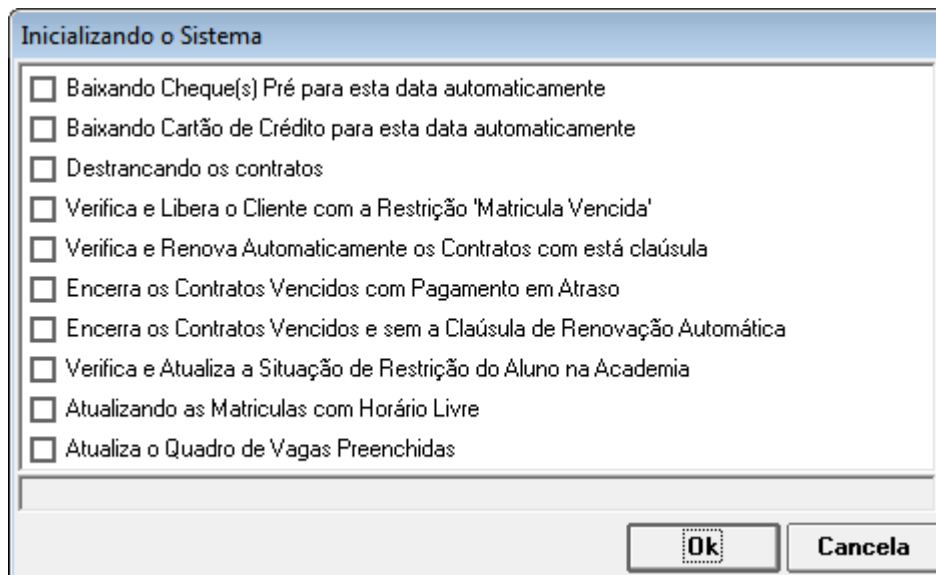
Uma vez criado este banco de dados, a aplicação cria também o arquivo de inicialização (.INI), onde passa a manter gravadas todas as configurações, posições de janelas e outras diversas informações importantes.

Será solicitado ao iniciar o programa, um nome de usuário e um código de acesso que será:

Nome de usuário: SUPERVISOR

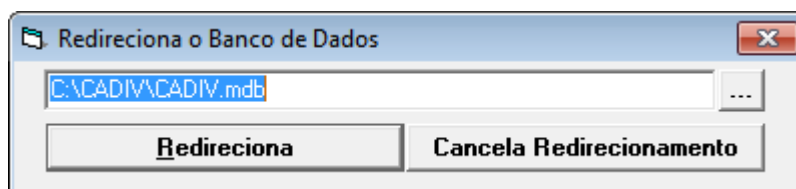
Senha: CAD


Diariamente o programa apresentará uma janela de reparo do banco de dados dentro do sistema para atualizar todas as pendências do dia anterior: encerramento de contratos; renovação de matrículas automáticas; restrições em geral de alunos e o quadro de horários das atividades com vagas preenchidas; etc.



O programa criará automaticamente o arquivo de banco de dados dentro de seu próprio diretório de origem, Mas, caso prefira trabalhar em rede, terá de informar em qual computador está salvo o banco de dados provedor do sistema.

É possível redirecionar o banco de dados de forma rápida e fácil em:
Configurações > Parâmetros do Sistema > Redirecionamento do Sistema.



Para especificar o diretório é só clicar no botão  no fim da linha do diretório e colocar o caminho correto em que o banco de dados padrão está localizado.

Obs.: Lembre-se que a unidade de rede do outro micro, deverá estar compartilhada com todas as permissões e mapeada.

Princípios Básicos do Sistema

Configuração Mínima para rodar o sistema CADIV:

- Pentium 4 (2.8 GHz)
- 512mb de memória RAM
- Aproximadamente 300 MB de espaço livre em disco (conforme a quantidade de registros aumenta, o banco de dados expande e ocupa mais espaço).

Caso seu micro não possua as configurações citadas é provável que o programa não funcione com 100% de seu desempenho.

O CADIV é um sistema que trabalha com a Administração de sua academia, sendo assim, ele precisa saber de toda a estrutura de dados de sua propriedade. Por exemplo, o cadastro de sua academia dentro do programa (esses dados irão interferir dentro do sistema), os locais onde são desenvolvidas essas atividades, os alunos que irão se exercer nessas atividades, a criação dos serviços prestados em sua academia, etc.

Após colocar os dados básicos, o usuário estará pronto para realizar uma matrícula e o programa pronto para administrar as contas e dados gerados com a matrícula. Explicaremos com mais detalhes cada item no decorrer do manual.

Banco de dados

É uma coleção organizada de informações. Existem muitas maneiras de se organizar um banco de dados. Dentre as mais populares estão o método de sistema de arquivos sequencial indexado (ISAM), banco de dados modelo network, bancos de dados hierárquicos e bancos de dados relacionais.

Esses tipos diferem não somente na maneira como armazenam e recuperamos dados, mas também no modelo conceitual que se apresentam aos usuários e programadores. Ultimamente o modelo relacional tem se firmado como padrão para projetos de banco de dados. Isto se deve ao próprio poder do modelo relacional em si mesmo e ainda por proporcionar uma interface padrão chamada SQL (Structure Query Language) que permite o conjunto de muitas ferramentas e produtos diferentes de banco de dados, de uma maneira consistente e de fácil aprendizado. Um banco de dados pode ser constituído por diversos objetos como: tabelas, índices, relações, Queries e etc.

Registro

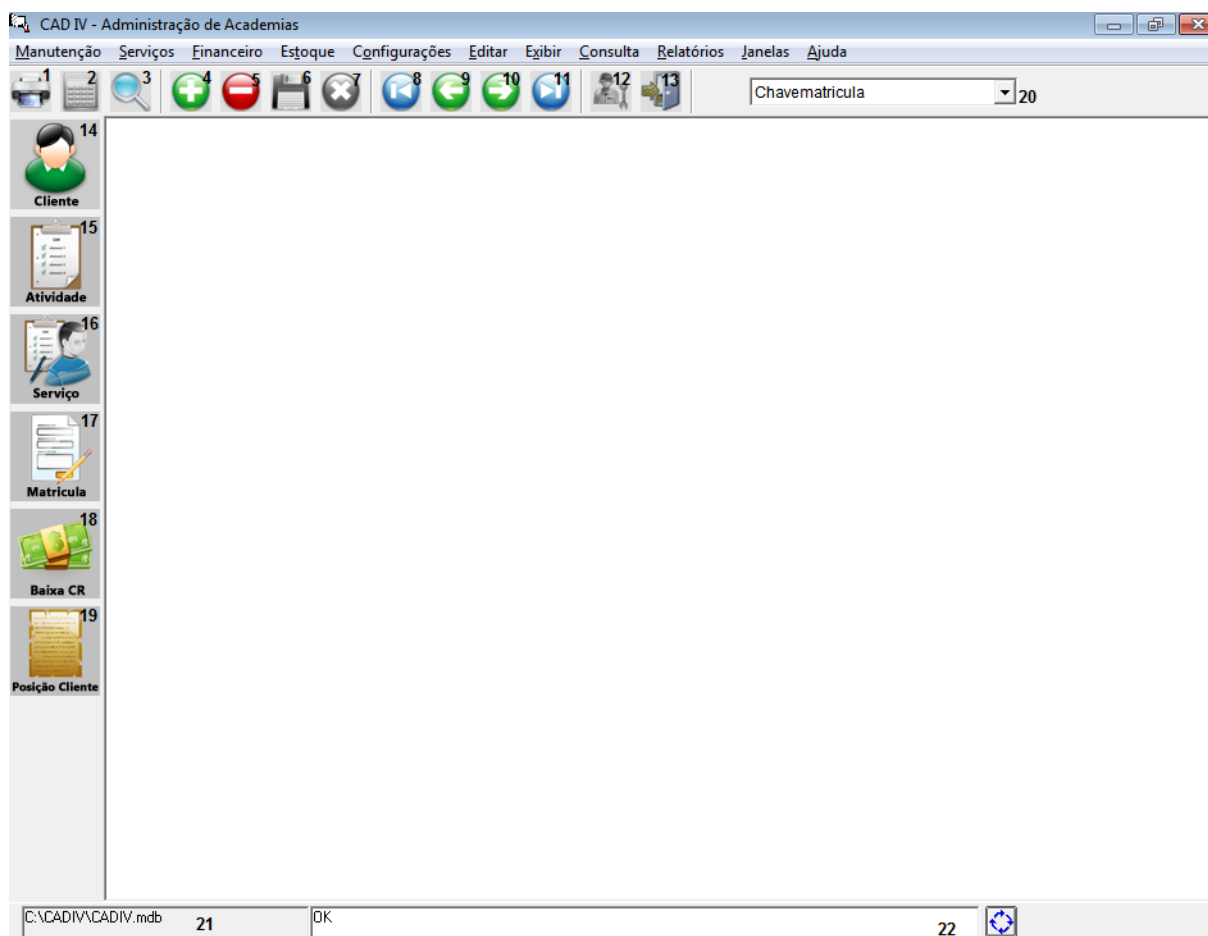
Em uma tabela, todos os dados existentes para um item em particular é chamado de registro. Por exemplo, em um conjunto de cartões de clientes, cada cartão corresponde a um registro contendo todas as informações de um cliente em particular. Cada item de informação dentro de um registro é chamado de campo. Um cartão de cliente possui campos para nome, telefone, endereço, etc.

Tabela

É uma unidade básica de armazenamento em um banco de dados relacional. Uma tabela pode ser vista como um conjunto de linhas e colunas, semelhante a uma planilha, onde cada linha corresponde a um registro e cada coluna corresponde a um campo.

Ferramentas do CADIV

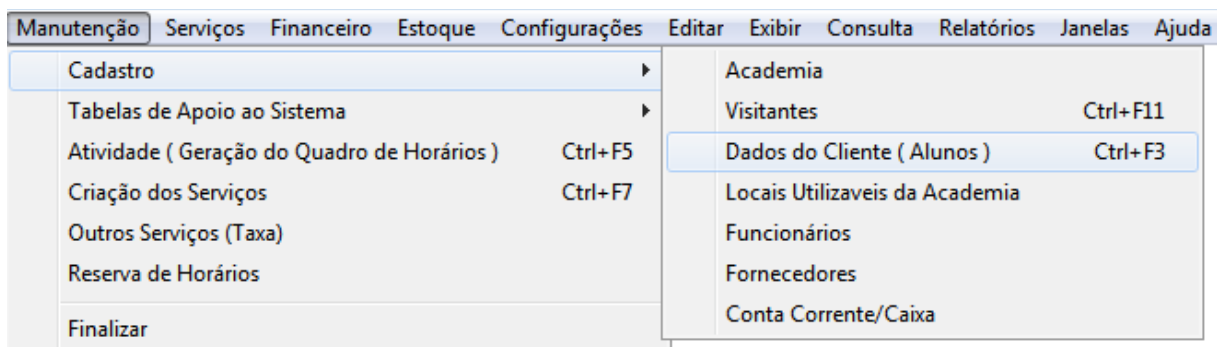
Veja abaixo informações sobre navegação dentro do programa



1. **Imprimir:** Imprime os dados da janela ativa.
2. **Totalizador:** Soma os valores da janela em forma de tabela.
3. **Pesquisa:** Pesquisa os dados na janela ativa.
4. **Inclui:** Inclui um novo registro na janela ativa.
5. **Exclui:** Exclui o registro na janela ativa.
6. **Salvar:** Salva os dados da tabela ativa.
7. **Cancelar:** Cancela a operação na janela ativa.
8. **Primeiro:** Acessa o primeiro registro da tabela.
9. **Anterior:** Acessa o registro anterior da tabela.
10. **Próximo:** Acessa o próximo registro da tabela ativa.
11. **Último:** Acessa o ultimo registro cadastrado da tabela.
12. **Repara:** Repara o banco de dados quando necessário.
13. **Finaliza:** Encerra o funcionamento do programa.
14. **Cliente:** Acessa o Cadastro de Clientes
15. **Atividades:** Acessa a Criação de Atividade
16. **Serviço:** Acessa a Criação de Serviços
17. **Matricula:** Acessa a Matrícula de Clientes
18. **Baixa CR:** Acessa o Controle de Contas a Receber
19. **Posição Cliente:** Acessa o Menu de consulta do cliente
20. **Sequenciador:** Controla a Ordem dos registros que aparecem na tabela ativa
21. **Informações sobre o Banco:** Exibe informações sobre o banco de dados do sistema
22. **Dicas do Sistema:** Mostra as Dicas de uso do Sistema



Alterando registros

Para alterar um registro em uma tabela qualquer, primeiramente é necessário que você abra um formulário específico da tabela. Isto pode ser feito através do Menu Suspenso. Posicione o ponteiro do mouse sobre a opção **Manutenção**, selecione o item correspondente ao formulário desejado e clique com o mouse.



A janela de dados correspondente será apresentada. Para alterar qualquer campo do formulário basta posicionar o ponteiro do mouse sobre o campo e clicar-lo. Neste momento o campo fica disponível para qualquer alteração.

A partir do campo que está sendo digitado, você pode utilizar as teclas ENTER ou TAB para deslocar o foco para os campos seguintes do formulário.

Depois de efetuadas as alterações pressione o **botão gravar**  para confirmar a alteração do registro ou o botão **Cancelar**  para descartar as alterações feitas.

Incluindo Registros

Para incluir um registro em uma tabela (tela) qualquer, primeiramente é necessário que você abra o formulário específico da tabela. Isto pode ser feito através do Menu Suspenso. Clique no botão de sua barra de ferramentas de Inclusão e adicione os dados pedidos no formulário (tela).

- Pressione CTRL+I para executar a mesma tarefa, ou ainda

- Selecione Editar/Incluir à partir do menu.



Excluindo Registros

Para excluir um registro, localize o registro que deseja excluir e proceda de uma das seguintes maneiras:

1. Pressione CTRL+E para executar a mesma tarefa.
2. Selecione Editar/Excluir a partir do menu.



Reparação do Banco de Dados

Esta operação deve ser efetuada com todas as janelas de dados fechadas, nenhuma operação pode estar aberta na aplicação.

No caso do sistema estar em ambiente de rede, nenhum usuário deverá estar acessando o banco de dados no momento da execução dessa rotina.

Este processo serve para reparar o banco de dados de qualquer possível corrupção causada por uma gravação incompleta. Isto pode ocorrer quando a aplicação é fechada inesperadamente por falta de energia ou problemas no seu computador.

A reparação tenta também validar todas as tabelas e índices do sistema, qualquer dado que não possa ser reparado será eliminado do banco de dados.

Como você pode perceber, esta operação é muito delicada e algumas vezes o seu uso pode acarretar problemas, dependendo da gravidade do corrompimento no banco de dados. O ideal é você ter sempre atualizado um backup dos seus dados, para o caso da reparação do banco de dados não ser completa.

Cadastro da Academia

Academia - Cadastro

Razão Social: TERRAZUL INFORMATICA LTDA

Nome Fantasia: TERRAZUL

C.N.P.J.: I. E.:

Logradouro: Endereço: Número:

Complemento: Cep: 00000000 Bairro:

Cidade: Estado:

Telefone: Celular:

Observação:

Configuração dos Dados para Envio de E-mail

Informações do Usuário

E-mail:

Senha:

Informações do Servidor

Servidor de Saída de E-Mails (SMTP):



Porta do Servidor de Saída:

Meu Servidor de Saída (SMTP) Requer Autenticação

Meu Servidor de Saída Utiliza a Tecnologia de Segurança (SSL)

Testar Envio de E-Mail

A Tela para cadastro da academia permite que você insira os dados da sua academia para que eles saiam em relatórios, recibos e outros documentos emitidos através do programa. Do lado esquerdo da janela é possível inserir o Logotipo da Academia de duas formas:

1. Copiando de algum lugar e colando através do botão colar .
2. Buscando através do botão abrir  a imagem do logotipo dentro do seu computador.

Na área inferior da janela é possível configurar seu email para o envio do mailing de aniversariantes, para tanto é recomendado o uso de uma conta no **Gmail** com as seguintes configurações:

Email: *nome da sua academia* @gmail.com

Senha: Sua senha no Gmail

Servidor de saída de E-Mails (SMTP): smtp.gmail.com

Porta do Servidor de Saída : 25

As duas opções logo abaixo devem estar da seguinte maneira:

- Meu Servidor de Saída (SMTP) Requer Autenticação
- Meu Servidor de Saída Utiliza a Tecnologia de Segurança (SSL)

Em seguida clique no botão Salvar  e logo depois em “Testar envio de



email”

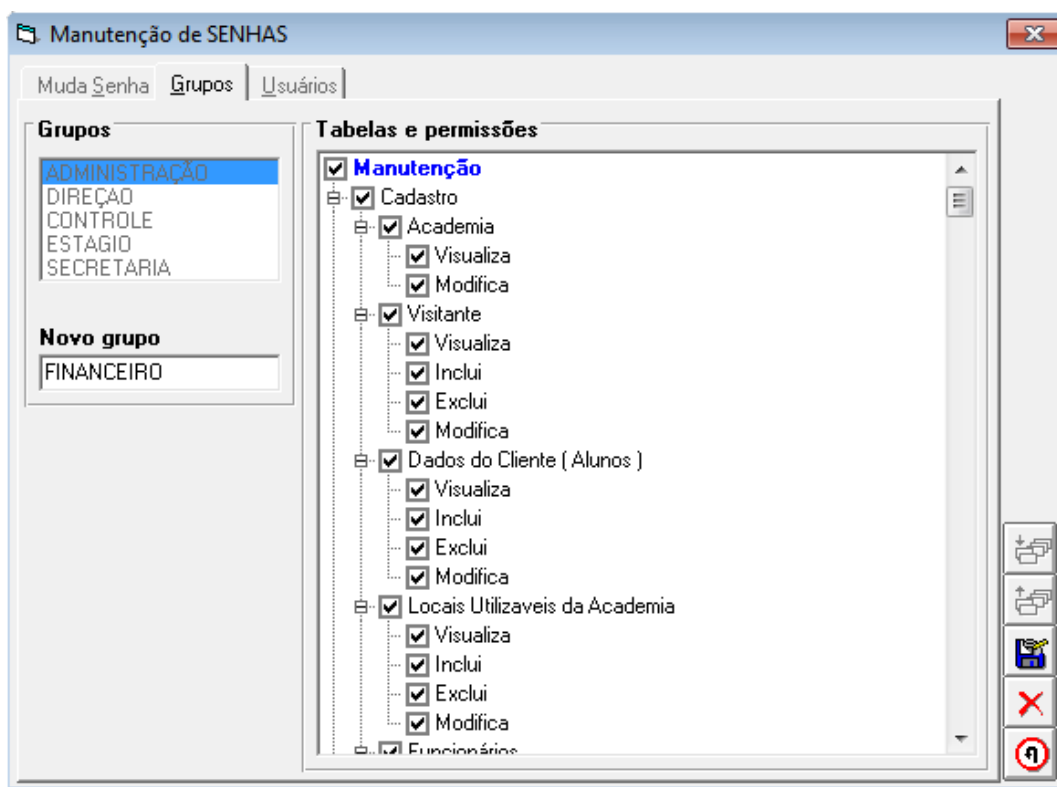
Testar Envio de E-Mail

Manutenção de senhas e permissões

Qualquer usuário cadastrado no grupo ADMINISTRAÇÃO poderá fazer o cadastro de novos grupos de trabalho através do menu: Configurações > Manutenção de senhas, onde novos usuários poderão ser incluídos e ajustes de permissões poderão ser feitos para cada uma das tabelas definidas no sistema.

Criando um novo grupo de trabalho

Para criar novos grupos entre na aba Grupos, nela é possível incluir novos grupos bastando clicar no botão incluir , entrar com as informações solicitadas e depois clicar sobre o botão de gravação :

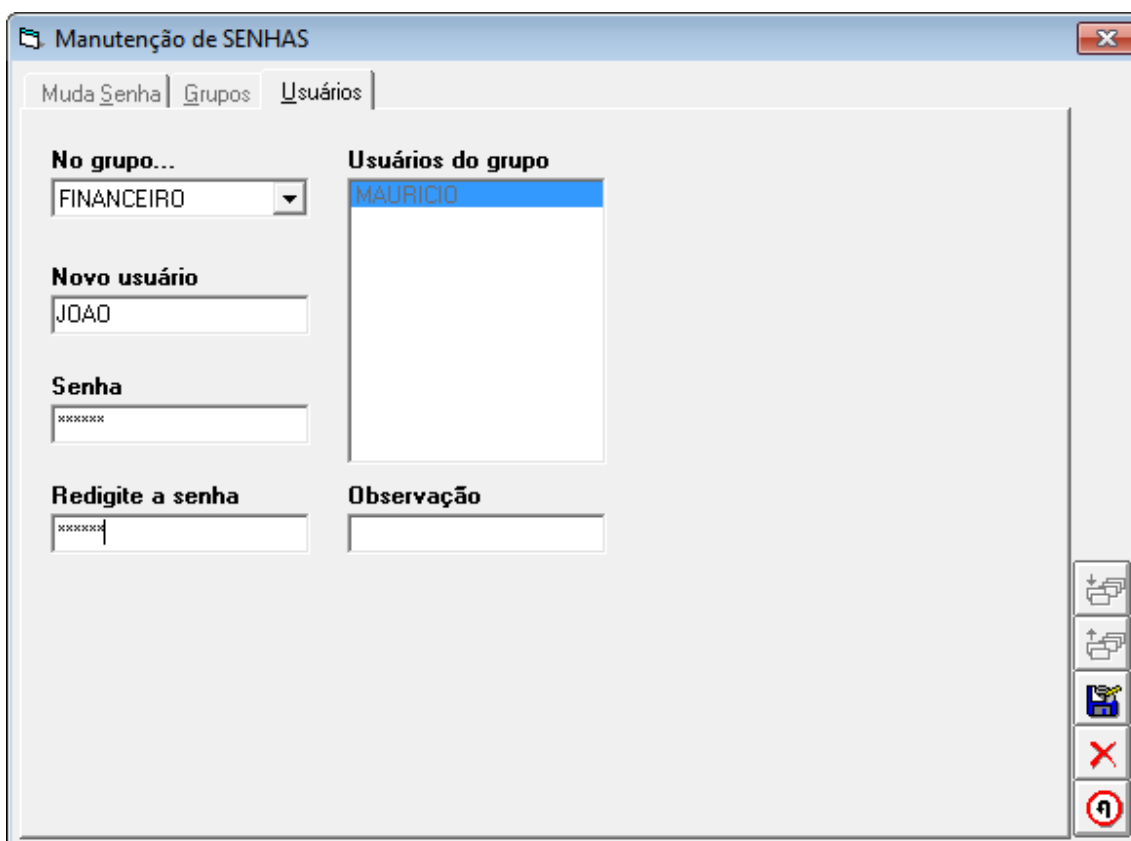


Uma vez criado um novo grupo de trabalho, é possível selecionar cada uma das tabelas de aplicação e designar as permissões que serão concedidas para este grupo. Posteriormente, os usuários cadastrados dentro deste grupo irão “herdar” essas permissões. As permissões de acesso disponíveis para cada uma das tabelas da aplicação são:

- Visualização
- Inclusão
- Modificação
- Exclusão



Cadastrando um novo usuário em um grupo de trabalho

Sempre que um usuário novo é cadastrado grupo de trabalho, ele “herda” as permissões concedidas ao grupo. O cadastro de novos usuários dentro de cada um dos grupos é feito através da aba Usuários:



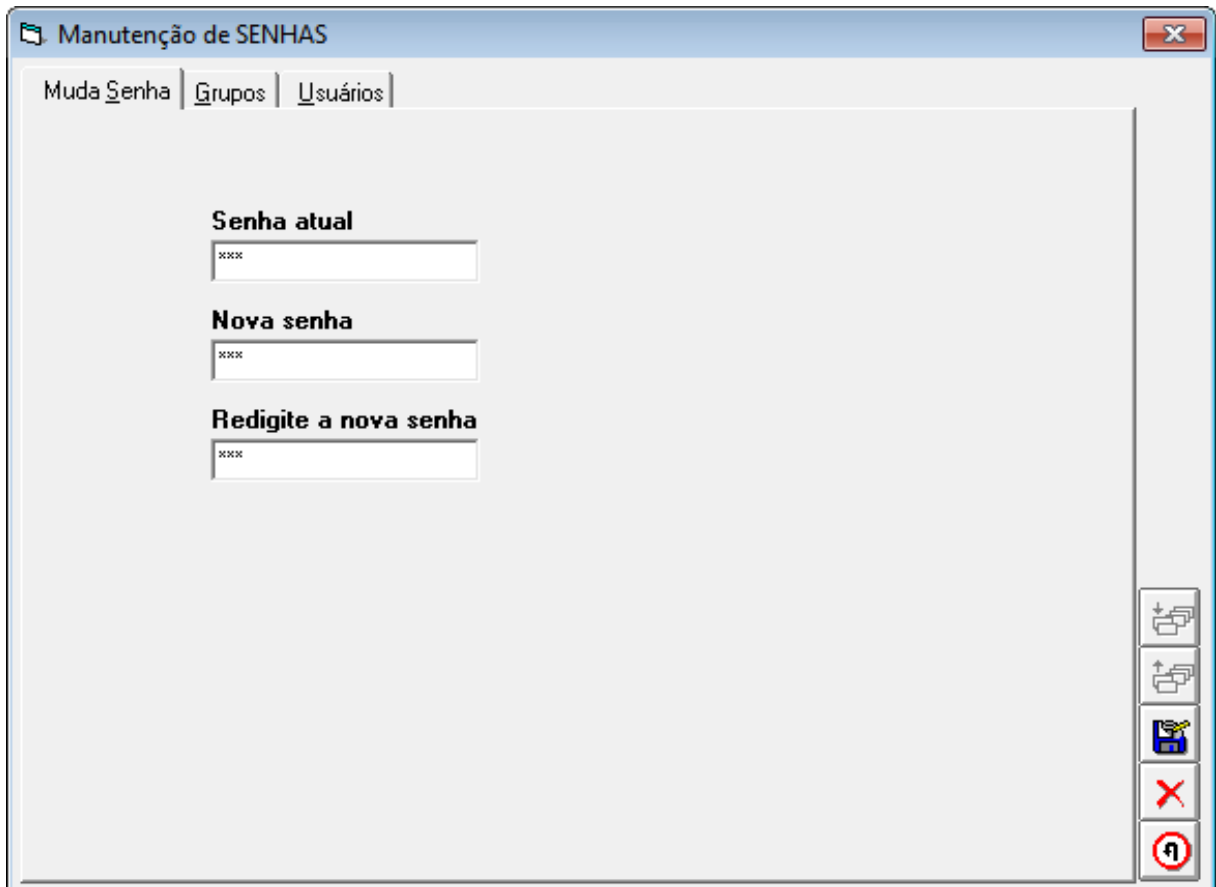
The screenshot shows a window titled "Manutenção de SENHAS" with three tabs: "Muda Senha", "Grupos", and "Usuários". The "Usuários" tab is active. On the left, there is a dropdown menu labeled "No grupo..." with "FINANCEIRO" selected. Below it are input fields for "Novo usuário" (containing "JOAO"), "Senha" (masked with "xxxxxx"), and "Redigite a senha" (masked with "xxxxxx"). On the right, there is a list box labeled "Usuários do grupo" with "MAURICIO" selected. Below the list box is an "Observação" field. On the bottom right, there is a vertical toolbar with five icons: a plus sign over a document, a minus sign over a document, a floppy disk, a red X, and a red circle with a slash.

Selecione primeiramente o grupo em que o novo usuário será cadastrado.

Em seguida, ao clicar sobre o botão de inclusão  será possível entrar com as informações solicitadas, após isso clique no botão de gravação  para salvar as informações.

Troca da senha de acesso

Qualquer categoria de usuário poderá trocar a sua senha de acesso, através da aba Mudar Senha:

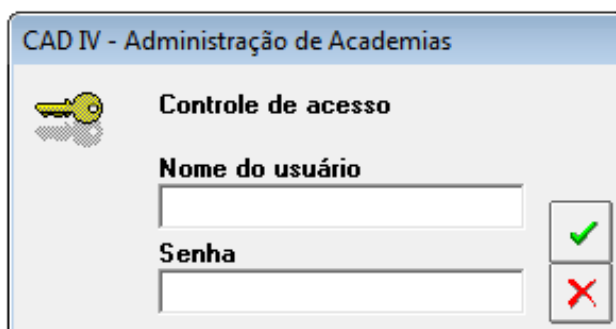


The screenshot shows a window titled "Manutenção de SENHAS" with three tabs: "Muda Senha", "Grupos", and "Usuários". The "Muda Senha" tab is active. It contains three input fields for password management:

- Senha atual**: A text box containing "xxxx".
- Nova senha**: A text box containing "xxxx".
- Redigite a nova senha**: A text box containing "xxxx".

On the right side of the window, there is a vertical toolbar with five icons: a copy icon, a paste icon, a save icon, a close icon (red X), and a help icon (red circle with a white 'f').

Sempre que uma pessoa tentar executar essa aplicação, será solicitada a entrada de duas informações: nome de usuário e senha. Essas duas informações, em conjunto, são utilizadas para verificar se esta pessoa tem permissão para ativa-la e, em caso positivo, quais são as permissões a ele concedidas na aplicação:



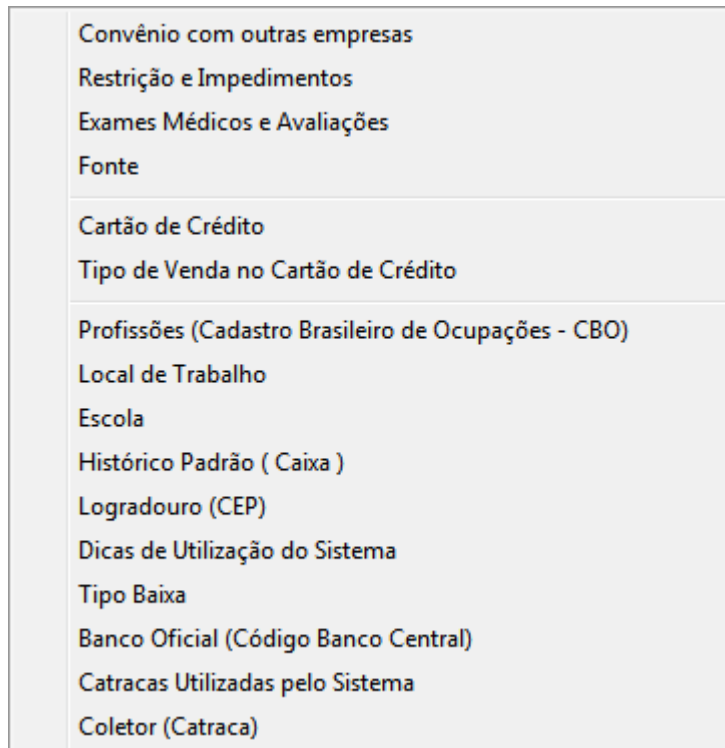
The screenshot shows a window titled "CAD IV - Administração de Academias" with a key icon and the text "Controle de acesso". It contains two input fields for login:

- Nome do usuário**: A text box.
- Senha**: A text box.

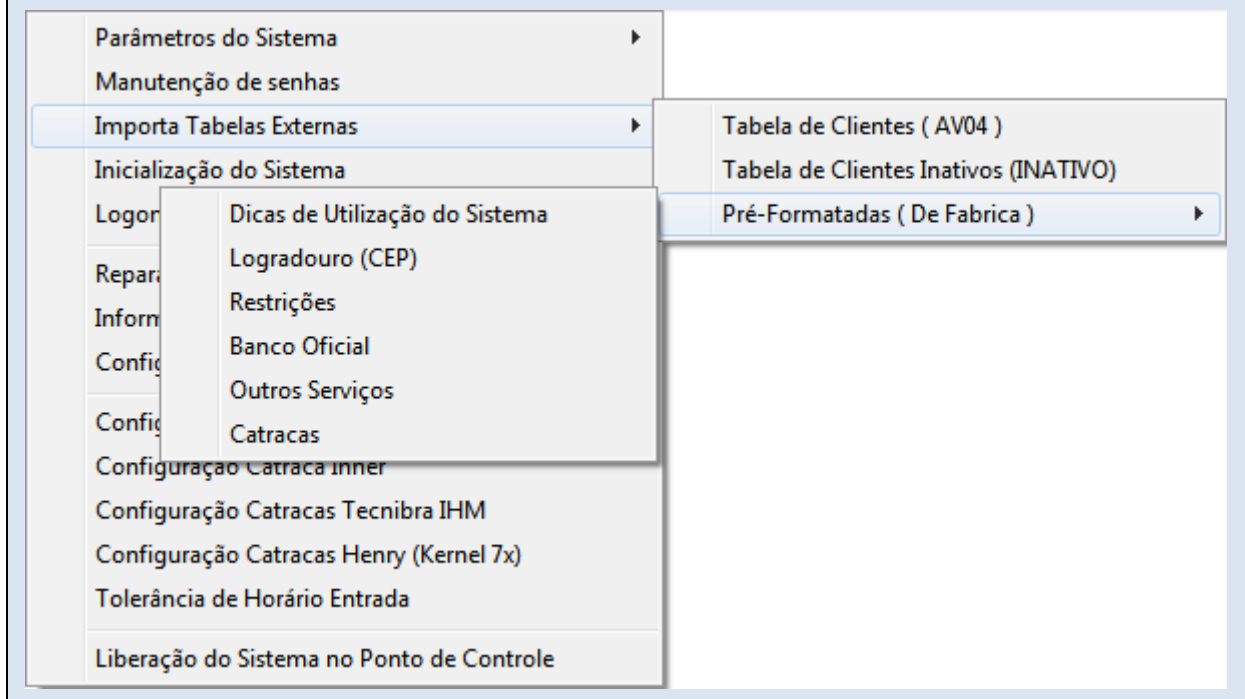
To the right of the "Nome do usuário" field is a green checkmark icon, and to the right of the "Senha" field is a red X icon.

Tabelas de Apoio ao Sistema

Nesse campo no menu Manutenção>Tabelas de apoio ao Sistema, o usuário vai encontrar como estar cadastrando os dados que darão um apoio durante a execução do sistema.



Antes de fazer qualquer alteração no sistema entre em: Configurações>Importar Tabelas Externas>Pré Formatadas de Fábrica e atualize as tabelas do menu:



Convênio com outras empresas

Nesse campo você poderá informar os convênios que são concedidos a outras empresas (alguma empresa próxima a academia e que seja concedido um desconto para funcionários). Nesse caso, é necessário cadastrar o nome da empresa dentro de convênios nesse. Depois é só fazer a referência por dentro do cadastro de clientes.

Exames Médicos e Avaliações

Nesta tela o cadastrando todos os exames e avaliações que sejam realizados, dentro ou fora da academia.

Profissões

O programa segue com um cadastro de profissões onde o usuário poderá cadastrar as profissões e datas comemorativas de cada uma delas para posteriormente criar um relatório.

Restrição e Impedimentos

O programa segue com algumas restrições e impedimentos cadastrados de fábrica, mas o usuário tem a possibilidade de cadastrar outros impedindo ou não a entrada do aluno na academia.

Logradouro

Nesta tela é possível cadastrar a categoria do logradouro (Rua, Avenida, Praça e Etc.). O item estará disponível para uso durante o cadastro do cliente.

Dicas de Utilização do Sistema

O mesmo acontece com a tabela de dicas onde o usuário pode estar cadastrando ou baixando a base de dados e dicas padrão do programa.

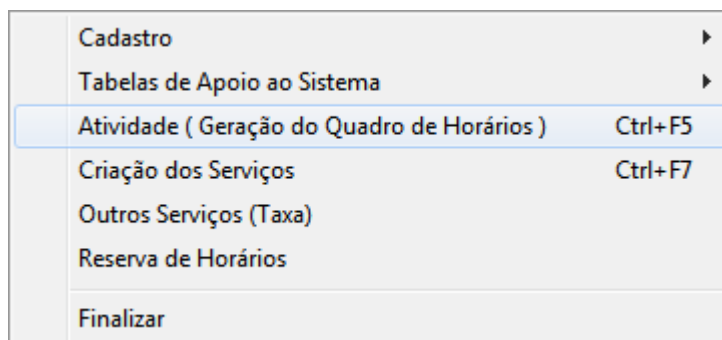
Histórico Padrão do Caixa

É possível nesta tela cadastrar históricos de caixas ou modificar os históricos padrões já cadastrados.

Tipo de Baixa

Nesta tela é dada a opção para cadastrar o tipo de baixa que será feito no contas a receber, como acontece na opção anterior o usuário poderá também alterar as baixas padrões do sistema.

Gerando um Quadro de Horários



No menu Manutenção>Atividade (Geração do Quadro de Horários) é possível a criação da atividade a ser realizada em sua academia e todos os dados desta atividade (duração, Idade e etc.)

Imagem da tela de cadastro de atividade, intitulada "Atividade - Cadastro".

Campos e opções visíveis:

- Descrição: NATAÇÃO
- Local: PISCINA GRANDE
- Idade Mínima: 60
- Idade Máxima: 100
- Vagas: 100 Por Aula
- Sexo: Ambos, Masculino, Feminino
- Coletor (Catraca): 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08
- Botões: Gerador e Manutenção do Quadro de Horários Manual, Gerador do Quadro de Horários Automático, Esconder Detalhes <<

Nesta tela é possível cadastrar um local não cadastrado, também é possível gerar os horários das atividades, para isso há dois procedimentos que facilitam a geração dos Horários:

Geração do quadro de horários manual

Nesta opção pode-se criar, alterar ou excluir um horário (somente um horário de cada vez).

ID	Dia da Semana	Hor. Inicial	Hor. Final	Vagas	Ocupados
188	SEGUNDA-FEIRA	06:10	07:00	30	0
189	SEGUNDA-FEIRA	08:40	09:30	30	7
190	SEGUNDA-FEIRA	16:30	17:20	30	7
216	SEGUNDA-FEIRA	19:50	20:40	30	10
193	TERÇA-FEIRA	07:00	07:50	30	3
194	TERÇA-FEIRA	11:10	12:00	30	0
195	TERÇA-FEIRA	14:00	14:50	30	5

Geração do quadro de horário automático

Esta opção é utilizada somente para a criação de vários horários, com ou sem intervalo.

Neste tipo de geração de quadro de horário é possível informar de qual a qual horário a atividade será realizada com ou sem intervalo, além da possibilidade de seleccionar os dias em que essa atividade estará disponível na academia.

Descrição: NATAÇÃO

Horário Inicial: 00:00 Horário Final: 00:00

Duração: 0 minutos Horário Direto (Livre):

Intervalo: 0 minutos

Dias da Semana:

Domingo Segunda Terça Quarta

Quinta Sexta Sábado

Gerar o Quadro de Horários Retornar

Quando o usuário Gerar o Quadro de Horários o programa mostrará todos os horários de todos os dias em um só relatório, é só clicar na opção “Visualizar Detalhes” e o relatório constará da seguinte forma:

Quadro de Horário

Atividade : **NATAÇÃO**

segunda-feira

Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:00 às 07:45	100	15	85	Livre	VAGO
08:30 às 09:15	100	1	99	Livre	VAGO
09:15 às 10:00	100	7	93	Livre	VAGO
11:00 às 11:45	100	0	100	Livre	VAGO
16:15 às 17:00	100	22	78	Livre	VAGO
18:00 às 18:45	100	9	91	Livre	VAGO
18:45 às 19:30	100	2	98	Livre	VAGO
19:30 às 20:15	100	11	89	Livre	VAGO
20:15 às 21:00	100	10	90	Livre	VAGO
21:00 às 21:45	100	10	90	Livre	VAGO

terça-feira

Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:45 às 08:30	100	14	86	Livre	VAGO
11:00 às 11:45	100	0	100	Livre	VAGO
16:15 às 17:00	100	12	88	Livre	VAGO
18:00 às 18:45	100	0	100	Livre	VAGO
18:45 às 19:30	100	9	91	Livre	VAGO
19:30 às 20:15	100	13	87	Livre	VAGO

Criando um Serviço para Matrícula

Cadastro	▶
Tabelas de Apoio ao Sistema	▶
Atividade (Geração do Quadro de Horários)	Ctrl+F5
Criação dos Serviços	Ctrl+F7
Outros Serviços (Taxa)	
Reserva de Horários	
Finalizar	

Entrando no menu Manutenção>Criação dos Serviços

Serviços - Cadastro

Descrição: PLANO MENSAL

Contratos de 1 meses Preço por Mês R\$ R\$ 150,00

Renovação Automática Preço Total do Contrato R\$ R\$ 150,00

ID	Atividade	% Preço	X por Semana
25	MUSCULAÇÃO	50	0
74	NATAÇÃO	50	2

Esta opção refere-se à formação de pacotes de atividades ou atividades

individuais vendidas em sua academia.

Exemplo: Imagine que a sua academia ofereça a venda do pacote da atividade Natação Adulto 2x / Musculação, o contrato é de 3 meses e o valor desde pacote é de R\$ 150,00 (no sistema deve ser informado o valor mensal, para que ele já calcule o valor total).

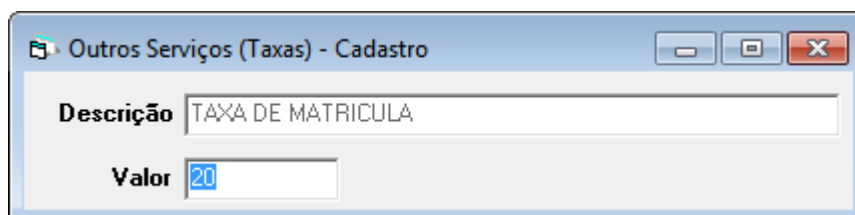
O item renovação automática serve para que no fim do contrato do aluno, o mesmo seja renovado automaticamente, não com que o aluno fique impedido de entrar na academia.

Para a Criação de alguns serviços são necessários alguns passos.

- Selecionar a atividade
- Especificar a % no Preço (Este é o peso em % do valor da atividade no serviço)
- Especificar as aulas na semana (Quantidade de vezes que o serviço oferece por Semana)
- Após ter criado o serviço você já estará prestes a matricular o seu cliente e começar a trabalhar com o programa naturalmente, só precisando entrar novamente nas telas de manutenção quando tiver alguma alteração, criação ou mesmo manutenção a fazer.

Criando taxas e outros serviços dentro do Programa

Entre no menu: Manutenção>Outros Serviços (taxas)

A imagem mostra uma janela de software com o título "Outros Serviços (Taxas) - Cadastro". Dentro da janela, há dois campos de entrada: "Descrição" com o texto "TAXA DE MATRICULA" e "Valor" com o número "20".

Essa janela refere-se a Taxas e Outros Serviços avulsos oferecidos em sua academia. O sistema por si só traz 3 (Três) descrições sem valor (atualizadas das tabelas pré formatadas), é possível estipular os valores nas descrições de fabrica ou criar a sua descrição (sua taxa) e seus valores.

Cadastro dos Clientes

Existem três mecanismos para cadastrar alunos em sua academia:

1. Entrar Manutenção > Cadastro > Dados do Cliente: nesta opção o cadastro é completo, contendo todos os dados do aluno.
2. Na tela de matrícula existe a opção do cadastro simplificado. Este método explicaremos mais a frente no item matrícula.



3. Clicando no botão Cliente do lado esquerdo da tela principal do CADIV.

Cliente - Cadastro

Nome CLIENTE TESTE

Principal | Complementares | Outros

Cartão/Ficha Apelido

Responsável

Nascimento 0 Anos Data Cadastro VIP

CPF

RG

Org. Emissor

Nacionalidade Naturalidade

Logradouro Endereço Número

Complemento Cep Bairro

Cidade Estado

Telefone Celular

Sexo Masculino Feminino

Nesta tela é possível inserir todos os dados principais do aluno (cliente), sendo possível inserir também a foto do cliente.


Para inserir uma foto o usuário poderá utilizar três métodos:

1. Salvar o arquivo da imagem em um diretório para depois poder buscar o arquivo de dentro do programa utilizando o botão de busca



, localizado ao lado direito do quadro vazio.

2. Selecionar, copiar a imagem e colar no espaço vazio, com isso o programa salvará automaticamente dentro de uma pasta (diretório) do próprio programa chamado (fotos).

3. Clicando no botão da **Webcam**  do lado direito do quadro em branco, o programa abrirá uma tela de captura de imagem, após isso o usuário deve clicar em "captura imagem", e a foto será salva automaticamente no programa e na pasta padrão (fotos).

Obs.: Para que o método 3 funcione corretamente é necessário que a webcam esteja funcionando plenamente e com todos os drivers instalados no Windows.

Na tela de cadastro dos clientes o ao lado esquerdo do nome existe um número sequencial do cliente onde não é possível alterar, isso é normal, não é recomendado guiar-se sempre por esse número sequencial, pois é possível perder esse tipo de numero sequencial, sempre será o programa quem vai administrar, no lugar dele você poderá utilizar o campo Cartão/Ficha onde serão inseridos os dados do cartão da pessoa (carteirinha), número de matrícula, etc.

Cadastro dos dados complementares

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Cliente - Cadastro". No topo, há um campo "Nome" com o valor "28266 CLIENTE TESTE" e um botão "Visualiza Restrições". Abaixo, há três abas: "Principal", "Complementares" (selecionada) e "Outros". O formulário contém os seguintes campos:

- Pai: campo de texto vazio.
- Mãe: campo de texto vazio.
- E-Mail: campo de texto vazio.
- Contato de Emergência: campo de texto vazio.
- Estado Civil: menu suspenso vazio.
- Conjuge: campo de texto vazio.
- Instrução: menu suspenso vazio.
- Profissão: menu suspenso com o valor "NÃO DECLARADA".
- Convênio: menu suspenso com o valor "NÃO CONVENIADO".
- Observação: campo de texto vazio.

À direita do formulário, há uma barra de ferramentas com ícones para salvar, imprimir, atualizar e excluir.

Da mesma forma iremos prosseguir para cadastrar os dados complementares.

- O programa vai oferecer a mais: um campo onde o usuário vai estar colocando a profissão do cliente e algum tipo de convênio, que não precisa necessariamente ter sido cadastrado na tela de cadastro de convênios.
- Quando o usuário inserir um convênio ou uma profissão ainda não cadastrada, quando salvar o registro alterado ou criado o programa naturalmente irá perguntar se deseja cadastrar esse novo convênio. Se o usuário responder que sim o programa vai perguntar automaticamente qual o valor de desconto desse convênio, ou então, qual a data comemorativa dessa profissão.

Matriculando um Cliente na Academia

Entrar no menu: Serviços > Matrícula o Cliente na Academia

Nesta opção pode-se selecionar um cliente existente ou digitar um novo nome abrindo assim a possibilidade do cadastro simplificado como citado anteriormente. Caso comece a digitar um nome na linha cliente já existente o programa lhe apresentará todos os alunos com a inicial em ordem alfabética.

Matricula - Inclusão

Matricula 46874 Cartão/Ficha 300000 Data 14/05/2012

Nome 28266 CLIENTE TESTE Cadastra Aluno

Serviço 0 Visualiza Impedimento

Dados do Contrato | Outros Serviços (Taxa) / Produtos | Forma de Pagamento (Conta Corrente)

Atividade

Horários Disponíveis

ID	Dia da Semana	Horário Inicial	Horário Final	Vagas Livres

Horários Matriculados

Dados do Contrato

Período

Por Qtd. de Dias 0

Data Inicial 14/05/2012

Data Final

Valores

VIP

Contrato R\$ 0,00

% Desconto 0

Desconto R\$ 0,00

Total Contrato R\$ 0,00

Renovável

Incluir na Matrícula Excluir um ítem da Matrícula

- Selecione em seguida o serviço desejado (Pacote, Promoção, Atividade e etc.)
- Caso haja algum tipo de impedimento o programa somente irá permitir a continuação da matrícula após ser realizada a verificação da restrição (no botão VER) para poder prosseguir com a matrícula.

Dados do contrato

Ao selecionar a atividade desejada o sistema mostrará os horários disponíveis. A seguir selecione o horário desejado e inclua na matrícula, até concluir a quantidade de vezes por semana.

Obs.: Nas atividades com quantidade LIVRE não há necessidade de selecionar a mesma.

Ainda é possível mudar ou dar descontos no valor do contrato.

*A Aba "Outros serviços (Taxa/Produtos)" será abordada com detalhes mais a frente no manual.

Forma de Pagamento (Conta Corrente)

Nesta opção você pode selecionar em até quantas parcelas será pago a Matrícula / Outros Serviços / Produtos Selecione o dia do vencimento, a data do primeiro vencimento e assinale a primeira parcela, que será quitada em dinheiro. Após esse procedimento gera a conta corrente.

Veremos na próxima figura um exemplo dado para o pagamento de uma matrícula. Vejamos o exemplo a seguir:

The screenshot shows a software window titled "Matrícula - Inclusão". At the top, there are input fields for "Matrícula" (46874), "Cartão/Ficha" (300000), and "Data" (14/05/2012). Below these are fields for "Nome" (28266 CLIENTE TESTE) and "Serviço" (30 NAT INFANTIL 2X SEMESTRAL). There are buttons for "Cadastra Aluno" and "Visualiza Impedimento".

The main area has tabs for "Dados do Contrato", "Outros Serviços (Taxa) / Produtos", and "Forma de Pagamento (Conta Corrente)". The "Forma de Pagamento" tab is active. It contains a table titled "Totais da Matrícula" with the following data:

Item	Valor	Nr. Parcelas
Contrato	R\$ 450,00	06
Outros Serviços	R\$ 0,00	00
Produtos	R\$ 0,00	00
Total Geral	R\$ 450,00	

Below this table, there are fields for "Dia de Venc." (0) and "Data 1o. Vencimento" (14/05/2012), along with a "Gerar Conta Corrente" button. At the bottom, there is a checkbox for "1o. Parc. Quitado em Dinheiro" which is currently unchecked. To the right of the "Totais da Matrícula" table is a larger table with columns "Parc.", "Data Vencimento", and "Valor Parcela", which is currently empty.

Quando a matrícula estiver completa, clique em salvar e caso haja uma parcela e esta não for quitada em dinheiro, o sistema permite que seja lançado um cheque para a mesma.

Se houver duas ou mais parcelas o sistema também permite lançar cheques (pré-datados) para as mesmas. Se for necessário fazer a inclusão dos cheques pré-datados responda a pergunta com sim, então, o sistema abrirá uma tela onde será possível lançar os cheques.

Vejamos a seguir o exemplo com cheques lançados:

Inclusão dos Cheques Pré-Datados

Dados do Cliente

Cliente

ID	Parcela	Vencimento	Valor	Bco	Agência	C/C	Nr. Cheque	Data Pré	À vista	Origem
171043	1	14/05/2012	75,00					14/05/2012		MATRICULA
171044	2	14/06/2012	75,00					14/06/2012		MATRICULA
171045	3	14/07/2012	75,00					14/07/2012		MATRICULA
171046	4	14/08/2012	75,00					14/08/2012		MATRICULA
171047	5	14/09/2012	75,00					14/09/2012		MATRICULA
171048	6	14/10/2012	75,00					14/10/2012		MATRICULA

Remove Cheque **Duplica os dados da linha anterior (Banco e Conta Corrente)** << < > >>

Parcela Valor Banco Agência

C/C Nr. Cheque Para (Data Pré) À vista

Grava e Sai
 Cancela e Sai

Os cheques são administrados pelo sistema.

É necessário apenas inserir os dados principais do cheque, é possível ainda, duplicar os dados básicos dos cheques para os outros valores e dias. Quando o número do banco for informado, o sistema automaticamente preencherá o nome do banco no campo ao lado. Daí em diante o programa fará o serviço de administração, será necessário que mês a mês aconteça a baixa dos cheques.

Navegando nos registros de uma janela ativa

A navegação sequencial de registros dentro do banco de dados da aplicação CADIV – Controle Administrativo de Academias pode ser feita através de um dos recursos abaixo, inerentes a cada uma das opções:



Registro Seguinte

- Acesse a opção Editar no menu suspenso (ALT+E) e pressione S ou pressione F7;
- Se a visualização de registros estiver sendo feita em grade, clique sobre a linha da grade.



Registro anterior

- Acesse a opção Editar no menu suspenso e clique no item Anterior ou pressione F6.
- Se a visualização de registros estiver sendo feita em grade, clique sobre a linha anterior da grade.



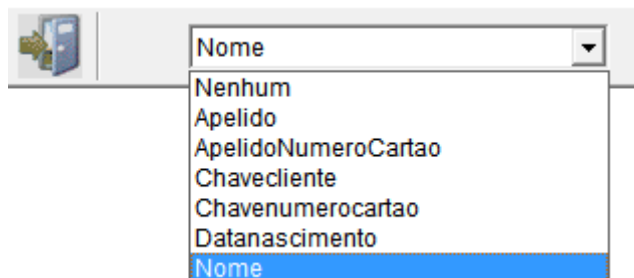
Primeiro Registro

- Acesse a opção Editar no menu suspenso e clique no item Primeiro ou pressione F5.
- Acesse a opção Editar no menu suspenso (ALT+E).



Último registro

- Acesse (com o mouse) a opção **Editar** do menu suspenso e clique no item **Último** ou pressione **F8**.
 - Acesse a opção **Editar** do menu suspenso (ALT+E) e pressione **U**.
- Obs.: O deslocamento nos registros obedecerá a ordenação de acordo com o Índice selecionado.





Procurando um registro

Para localizar um registro qualquer dentro da tabela, basta:

- Acessar através de o menu suspenso a opção Editar/Procurar, ou ainda teclar CTRL+P.
- A seguinte caixa de diálogo será representada:

Pesquisa indexada em Cliente - Cadastro

Índices definidos

- Apelido
- ApelidoNumeroCartao
- Chavecliente

Operadores

- >
- >=
- =
- <=
- <

Chaves de pesquisa

- Apelido
- Chave_Cliente

Conteúdo a pesquisar

[Empty text field]

É preciso selecionar o índice dentre aqueles listados na caixa de diálogo. No exemplo, neste caso foi selecionado o campo Apelido. Clique sobre um dos operadores (> ; < = ; >= ; <=) e insira no campo **Conteúdo a pesquisar** o valor a ser localizado no campo, por fim, clique no botão de confirmação e a pesquisa será efetuada.

Menu Financeiro

Baixa no Pagamento

Entre no menu Financeiro -> Contas a Receber -> Pagamento Baixa

- Localize o nome do cliente
- Clique na linha onde consta as informações para ser dado a baixa
- Clique no botão Visualiza Lançamento para Baixa
- Se a baixa for feita com cheque pré datado clique no botão Baixar com Cheque-pré

Contas a Receber - Manutenção

Cliente

Cartão/Ficha: 000000000025919 Nome: ABELAIR DE OLIVEIRA

Lançamentos

Em Aberto Pagos Ambos

ID	Parc.	Dt. Venc.	Dt. Pag.	Valor Parc.	Valor Pago	Dinheiro	Cheque	C. Crédito	Boleto

Visualiza Lançamento para Baixa Estorno de Lançamento Pago Detalhes do Lançamento << < > >>

- O sistema também lhe oferece a possibilidade de baixar em dinheiro ou em cheque.
- Você pode estar vendo nessa tela todos os lançamentos que estão em abertos, pagos e ambos.

Depois de dada a baixa, o valor vai diretamente para o caixa que veremos a seguir.

Visualização do caixa

Entre em: Financeiro > Caixa > Visualização do Caixa.

O Programa automaticamente vai perguntar a data de consulta no caixa, para ver os movimentos.




Clique no botão Ver o Movimento para o sistema buscar o período selecionado.

Conta: CAIXA GERAL

Movimento da Conta: CAIXA GERAL - LANÇAMENTO(S) FUTURO(S)
Data da Movimentação - de 14/05/2012 até 14/05/2012

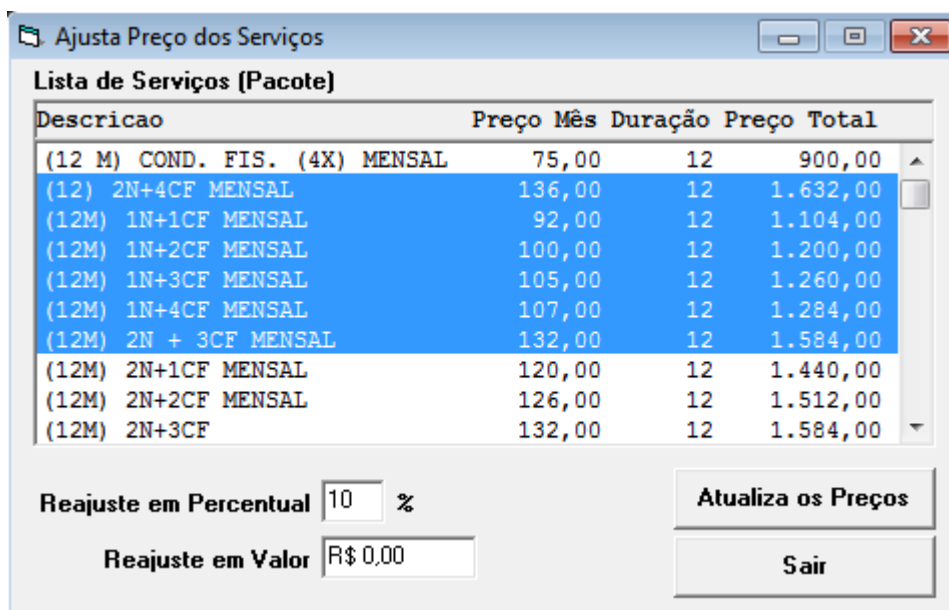
Data	Histórico	Entrada	Saida
14/05/2012	RECEBIMENTO COM DESCONTO REFERENTE PARCELA NR. 3 DA MATRICULA: 45614 DO SERVIÇO: HIDRO 3X MENSAL DO CLIENTE: ZILDETE DE MATOS COSTA	85,00	
14/05/2012	DESCONTO CONCEDIDO REFERENTE PARCELA NR. 3 DA MATRICULA: 45614 DO SERVIÇO: HIDRO 3X MENSAL DO CLIENTE: ZILDETE DE MATOS COSTA		35,00
14/05/2012	RECEBIMENTO REFERENTE PARCELA NR. 24 DA MATRICULA: 36257 DO SERVIÇO: MUSCULAÇÃO MENSAL DO CLIENTE: ZILDA CAMBRAIA ROSA	70,00	
Saldo Atual dos Lançamentos Futuros			120,00

Data : 14/05/2012
Hora : 14:27:26

Nesta tela o usuário não terá acesso a nada, são telas de impressão onde o programa apenas mostra em tela, na parte inferior direita é possível imprimir , Copiar o conteúdo  e encerrar a visualização .

Ajustando preço dos Serviços

Entre no menu: Financeiro>Ajuste de preço serviço (Pacote)



Descricao	Preço Mês	Duração	Preço Total
(12 M) COND. FIS. (4X) MENSAL	75,00	12	900,00
(12) 2N+4CF MENSAL	136,00	12	1.632,00
(12M) 1N+1CF MENSAL	92,00	12	1.104,00
(12M) 1N+2CF MENSAL	100,00	12	1.200,00
(12M) 1N+3CF MENSAL	105,00	12	1.260,00
(12M) 1N+4CF MENSAL	107,00	12	1.284,00
(12M) 2N + 3CF MENSAL	132,00	12	1.584,00
(12M) 2N+1CF MENSAL	120,00	12	1.440,00
(12M) 2N+2CF MENSAL	126,00	12	1.512,00
(12M) 2N+3CF	132,00	12	1.584,00

Reajuste em Percentual %

Reajuste em Valor

Atualiza os Preços

Sair

- Selecione o serviço que queira alterar o valor
- Digite o reajuste em percentual ou em espécie e clique no botão Atualiza os Preços.
- O sistema apresentará uma mensagem confirmando a alteração, clique em sim caso os dados para alteração estejam corretos.

Nesta tela as alterações irão somente atualizar os valores que serão cobrados por mês (e não o valor total do contrato), caso queira confirmar as alterações clique em “Atualiza os Preços”, ou senão, clique em “sair” para cancelar a operação.

*Os botões da barra de navegação também não ficarão disponíveis durante o processo.

Caixa Lançamentos Futuros

Neste caixa, você poderá fazer qualquer tipo de lançamento, tanto de entrada (crédito) como de saída (débito).

A janela “Caixa > Lançamentos futuros” serve para o usuário ver as contas

que estão baixadas, mas que o caixa ainda não fechou tendo o programa condições de lhe mostrar os cheques e as contas a pagar numa janela de manutenção.

The screenshot shows a software window titled "Caixa/Conta Corrente Lançamentos Futuros - Manutenção". It contains the following fields:

- Conta Corrente:** CAIXA GERAL
- Data do Lançamento:** 16/05/2012
- Histórico Padrão:** RECEBIMENTO
- Histórico Complementar:** (Empty text area)
- Valor do Lançamento:**
 - Entrada:** R\$ 190,00
 - Saída:** R\$ 0,00

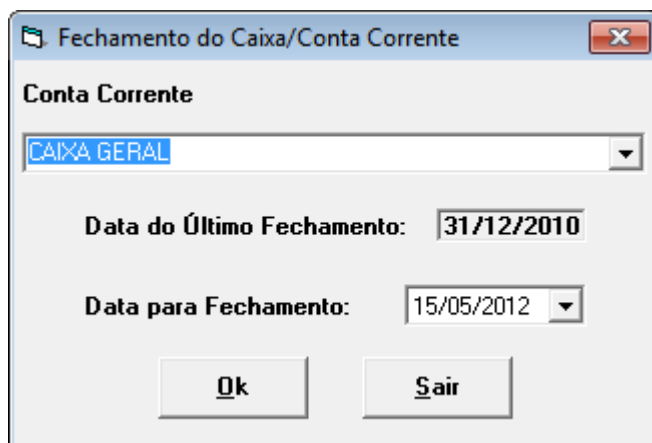
Nesta tela você pode alterar qualquer dado da conta desde que o caixa não tenha sido fechado.

Só é possível alterar aqueles registros que ainda não foram baixados. O restante ficará na cor cinza impossibilitando qualquer alteração.

Fechamento de Caixa

Na opção Serviços caixa o programa lançará a data do último fechamento para o controle de qual período será feito o fechamento.

O necessário apenas confirmar a data de hoje no campo “data para fechamento”.



O programa apresentará uma mensagem confirmando o fechamento de caixa. Não será possível fazer qualquer tipo de alteração no caixa após esta confirmação.

Menu “Serviços”

Estornando uma Matrícula

Qualquer tipo de transferência que o usuário tenha para fazer que altere o número de vezes por semana, ou então, altere a atividade que não seja possível utilizar a transferência de horário (que veremos mais a frente). Será efetuado o Encerramento da Matrícula, para depois matricular o usuário novamente em outro serviço.

Para estornar a matrícula de um cliente será necessário que o usuário entre no menu: Serviço > Estorno de Matrícula.

Estorno dos Contratos dos Clientes - Manutenção

Cliente

Cartão/Ficha: 000000000024578 Nome: 21467 DAVID OLIVEIRA DA SILVA

Descricao	Inicial	Encerramento	Renovável	Preço	Total
MUSCULAÇÃO MENSAL	06/02/2012	05/03/2012	Sim	70,00	70,00
MUSCULAÇÃO MENSAL	06/02/2012	05/03/2012	Sim	70,00	70,00

Confirma o Estorno

Após selecionar o cliente e a matrícula a ser estornada, clique em “confirma o Estorno”, o programa vai perguntar se realmente deseja estornar a matrícula em questão e logo em seguida aparecerá outra janela:

Atenção

?

Deseja Manter o Histórico de Contas deste Contrato ?

Sim Não

Caso clique em sim, os débitos desse cliente continuarão constando no sistema para que posteriormente possa ser efetuada a baixa.

A partir do dia seguinte o aluno estará impedido de entrar em sua academia. Estará com uma restrição de contrato inativo. Os cheques pré-datados que estão dentro do sistema sendo administrados continuarão lá, esperando para dar baixa ou então serem excluídos.

Se o caso do estorno for de erro na matrícula ou troca de serviço, é só refazer a mesma, dessa vez da forma correta.

Encerrando (Antecipadamente) uma Matrícula

Funciona da mesma forma que o estorno, a diferença é que a movimentação feita pelo cliente permanecerá sem alterações. Sendo assim, o estorno faz com que seu cliente nunca houvesse efetuado a matrícula em questão.

Contratando o Professor

Contrato do professor: onde o usuário colocará o professor para dar aula. No cadastro dos funcionários, lá em manutenção, o usuário apenas vai cadastrar o funcionário, poderia estar cadastrando todos.

Mas só os funcionários que estiverem marcados como instrutor poderão dar aula (ou serem contratados em alguma atividade).

Iremos ver na próxima figura a tela de contrato dos professores. Para abrir a tela entre no menu: Serviço > Contratos de Trabalho (Professor).

O usuário vai apenas colocar a atividade, o período e os dias de trabalho do professor na academia e assinalar como mostra a figura abaixo:

Contrato dos Professores - Cadastro

Professor: TESTE

Atividade: PACOTE GINASTICA

ID	Hor.Inicial	Hor.Final	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
0	06:00	07:00	X		X		X		

Visualizar para alteração | Incluir Horário | Excluir Horário | << | < | > | >>

ID	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Inicial	Final
0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08:00	09:00

Confirma Alteração | Confirma Inclusão | Retorna

A partir desse momento os horários da atividade que estiverem com o professor já contratado não aparecerão mais como professor vago, mas sim, com o nome do professor contratado para aquele horário.

Transferência de Horário

Acesse o menu Serviços>Transferência>Horário de 1 cliente

Veremos a seguir como fazer uma transferência de horário:

A janela 'Transferência de Horário de um Cliente' apresenta o seguinte layout:

- Nome:** CLIENTE TESTE
- Atividades:** NATAÇÃO INFANTIL
- Horário Atual:**

Sem Hora
SEG 10:00
SEG 14:00
- Horário Disponível:**

Sem Hora
SEG 14:45
SEG 17:00
TER 08:30
TER 09:15
TER 10:00
TER 14:00
TER 14:45
QUA 10:00
QUA 14:00
QUA 14:45
QUA 17:00
QUI 08:30
QUI 09:15
- Executa a Transferencia:** Botão de ação.

Pegaremos um horário onde o aluno está matriculado e o passaremos para outro horário onde ainda não há nenhum tipo de registro.

Restrições e impedimentos

Primeiramente acesse a função através do menu Serviços > Restrições do Cliente.

A janela 'Restrição do Cliente - Manutenção' apresenta o seguinte layout:

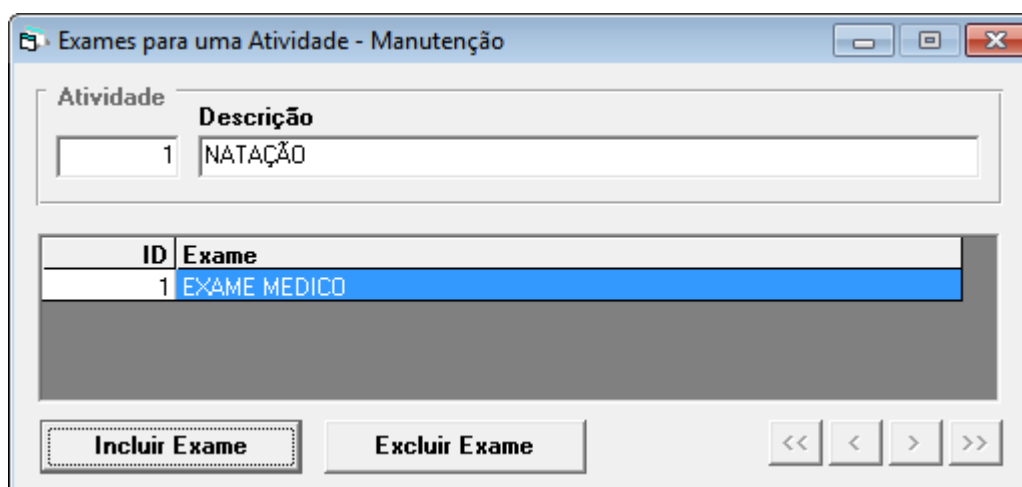
- Cliente:** Cartão/Ficha: 300000, Nome: 28266 CLIENTE TESTE
- Tabela de Restrições:**

ID	Descrição	Bloqueia
3	PAGAMENTO EM ATRASO	SIM
- Botões de Ação:** Excluir Restrição, Incluir Restrição, <<, <, >, >>
- Restrição:** MATRICULA VENCIDA
- Botões de Confirmação:** Confirma Inclusão, Retorna

- Dependendo da limitação de sua conta de usuário dentro do programa é possível incluir ou excluir as restrições dos clientes como desejar.
- Existem restrições em que o usuário pode bloquear ou não a entrada do aluno na academia.
- O programa segue com algumas restrições pré-cadastradas como padrão de fábrica, porém é possível excluí-las e cadastrar novas restrições através do menu Manutenção>Tabelas de Apoio ao sistema>Restrição e Impedimentos.

Exames para atividade

É possível acessar essa função através do menu Serviços>Exames para Atividade.



Ao incluir um exame para uma atividade específica, o programa entenderá que quando o aluno for matriculado em determinada atividade será obrigado a fazer os exames para a mesma. Sendo assim, você poderá cadastrar seu exame e colocá-lo na atividade para se tornar um item obrigatório quando seu cliente se matricular na mesma.

Exames dos Clientes

É através do menu “Serviços>Exames do Cliente” que é possível inserir o exame que o cliente fez dentro de sua academia, o programa permite um histórico no qual é possível controlar se o cliente foi aprovado ou não.

Vejamos esta tela na figura seguinte:

Exames para um Cliente - Manutenção

Cliente

Cartão/Ficha: 000000000002863 Nome: 4169 CAIO GOMES SANTOS

ID	Exame	Data Exame	Validade	Aprovado
37987	EXAME DERMATOLOGICO	09/03/2012	09/06/2012	SIM

Visualizar para alteração Incluir Exame Excluir Exame << < > >>

É possível colocar quantos exames quiser para o mesmo aluno. Podendo incluir e excluir os exames que ficarão gravados no sistema.

Venda de produtos e/ou serviços

Acessando o menu “Serviços>Venda de produtos e/ou serviços” o usuário poderá vender qualquer produto (Touca, óculos, camiseta, etc) e/ou serviços (Exame médico, avaliação física, massagem, etc).

Vendas Produtos / Outros Serviços

Cliente

Nome: CLIENTE TESTE Cadastra Cliente Data da Venda: 16/05/2012

Outros Serviços (Taxa) / Produtos Forma de Pagamento (Conta Corrente)

Outros Serviços (Taxas)

ID	Descrição	Preço Unit.	Quant.	Sub-Total	Desconto	Preço Total
6	TAXA DE AVALIAÇÃO FÍSICA	25,00	1	25,00	0,00	25,00

Incluir Excluir Outros Serviços (Taxa) Preço Unit. Qtd. Sub-Total Desconto Preço Total

TAXA DE AVALIAÇÃO FÍSICA R\$ 25,00 001 R\$ 25,00 R\$ 0,00 R\$ 25,00

Produtos

ID	Descrição	Preço Unit.	Quant.	Sub-Total	Desconto	Preço Total
94	TOUCA M	8,00	1	8,00	0,00	8,00

Incluir Excluir Produtos Preço Unit. Qtd. Sub-Total Desconto Preço Total

TOUCA M R\$ 8,00 001 R\$ 8,00 R\$ 0,00 R\$ 8,00

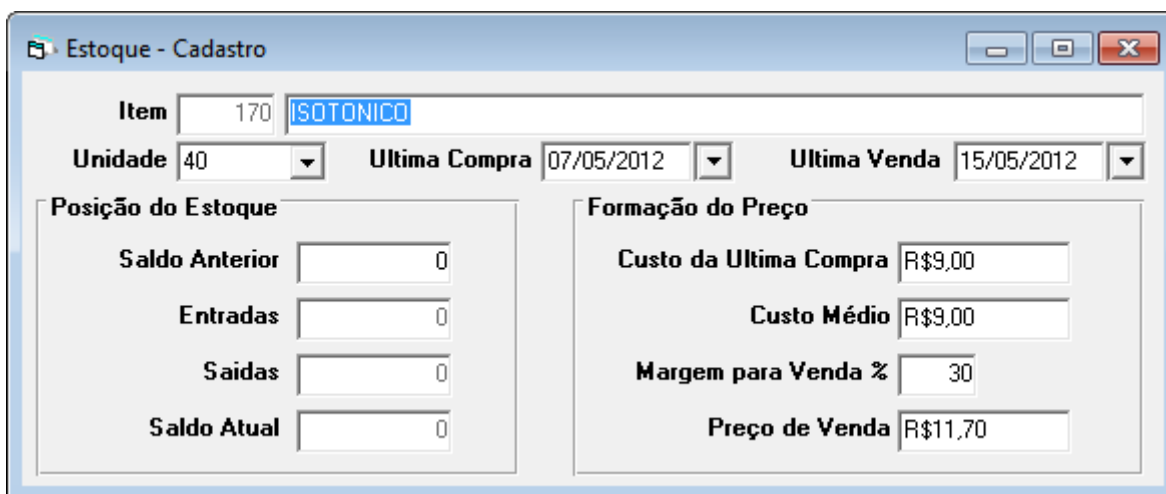
Nesta tela você estará informando:

- O nome do cliente e o produto e/ou serviço que seu cliente está comprando
- O número de parcelas para que o programa possa fazer outro controle dessa venda, podendo lançar cheques como se fosse uma matrícula ou escolher outro tipo de pagamento.

A venda de produtos e/ou serviços pode ser feita tanto dentro desta tela como através da tela de matrícula ao adicionarmos somente um serviço, podemos também adicionar um produto e/ou serviço. Ao final no processo, o total geral da compra poderá ser negociado.

Outras Funções

Cadastro de Produtos e Controle de Estoque



Item	170	ISOTONICO			
Unidade	40	Ultima Compra	07/05/2012	Ultima Venda	15/05/2012
Posição do Estoque			Formação do Preço		
Saldo Anterior	0	Custo da Ultima Compra	R\$9,00		
Entradas	0	Custo Médio	R\$9,00		
Sairas	0	Margem para Venda %	30		
Saldo Atual	0	Preço de Venda	R\$11,70		

Para acessar o estoque entre em Estoque>Manutenção do cadastro de estoque, essa tela permite o controle de seus dados do produto com data de entrega do material, valor pago % para venda, etc. Como veremos na figura abaixo.

Os lançamentos dos produtos podem ser feitos tanto através da venda de produtos como já vimos, como também através do menu Estoque>Lançamento de Movimentação do Estoque , como consta na imagem:



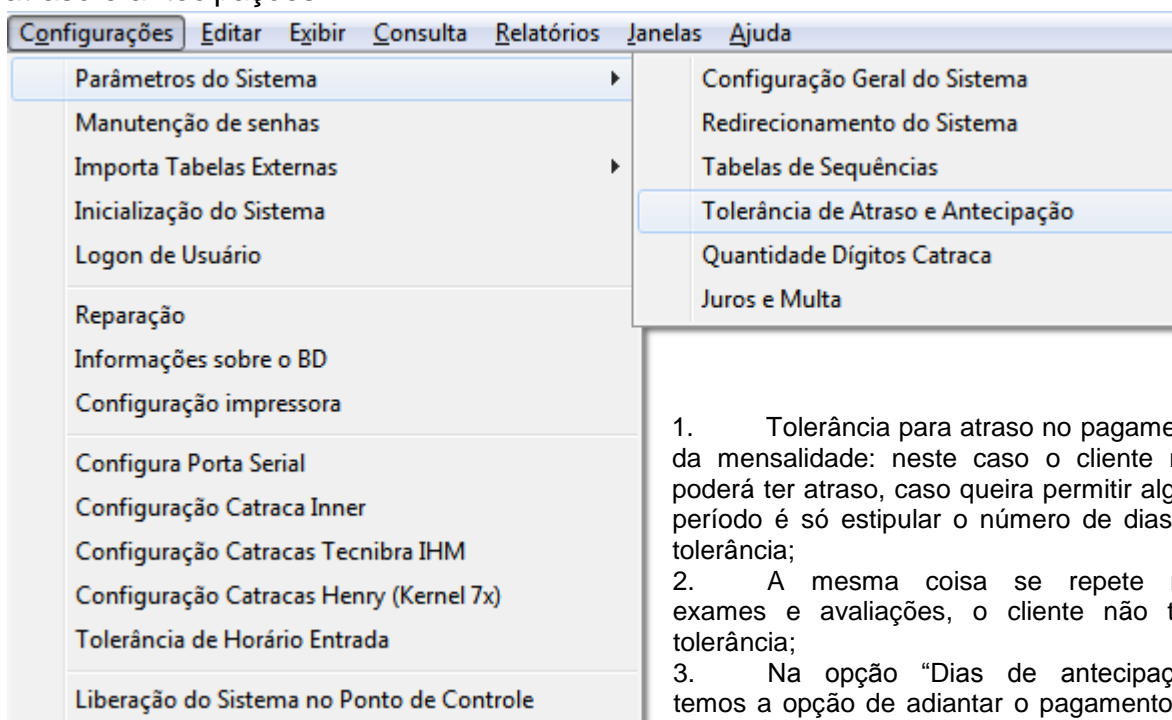
ID	3	Item	CAMISETA / AZUL MARINHO		
Movimento de	SAIDA	Data Movimento	18/11/2005		
Descrição					
Quantidade	1	Preço Unitário	R\$20,00	Preço Total	R\$20,00
<input checked="" type="checkbox"/> Movimento já lançado no estoque					

Nesta tela podemos identificar se o lançamento foi de entrada ou saída, a descrição (motivo) a data do movimento, quantidade de entrada e saída, o valor

unitário e o total. Concluídas as operações com estoque, entre em Estoque>Atualiza Lançamentos de Estoque, para que suas alterações comecem a valer imediatamente.

Tolerância de atraso e antecipações

Entre no menu: Configurações -> Parâmetros do Sistema -> Tolerância de atraso e antecipações.



A imagem mostra a janela 'Configuração para Liberação' com os seguintes campos e opções:

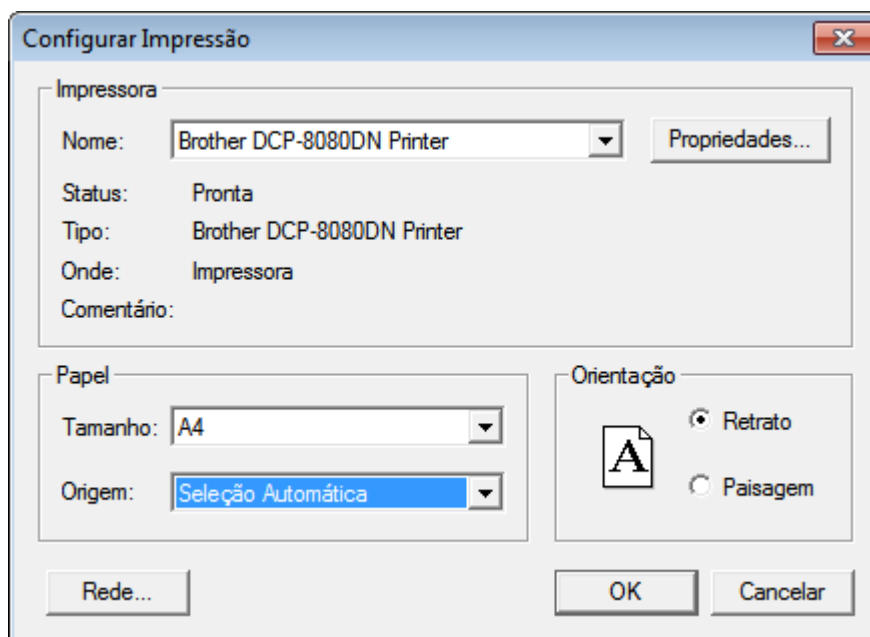
- Dias de Tolerância para atrasos no pagamento de mensalidades:** Campo de entrada com o valor 00.
- Dias de Tolerância para Exames Vencidos e não Renovados:** Campo de entrada com o valor 00.
- Dias de Antecipação da Data de Encerramento para Renovação do Contratos renováveis automaticamente:** Campo de entrada com o valor 10.
- Dias de Limite para o Vencimento da Última Parcela Antes da Data de Encerramento do Contrato:** Campo de entrada com o valor 0.
- Encerrar os Contratos Venc. com Pag. em Atraso**
- Qtd. de Dias para o encerramento dos Contratos Vencidos:** Campo de entrada com o valor 30.
- Manter o histórico do Contas à Receber**

Na base da janela, há dois botões: 'Gravar' e 'Sair'.

1. Tolerância para atraso no pagamento da mensalidade: neste caso o cliente não poderá ter atraso, caso queira permitir algum período é só estipular o número de dias de tolerância;
2. A mesma coisa se repete nos exames e avaliações, o cliente não terá tolerância;
3. Na opção "Dias de antecipação" temos a opção de adiantar o pagamento da mensalidade do mês seguinte, neste caso o número vai representar a quantidade de dias antes do vencimento da matrícula de cada cliente;
4. Para a opção "Dias de Limite" ao invés de adiantar o pagamento ela delimita a quantidade de dias que a última parcela poderá ser gerada antes do fim do contrato (pacote) adquirido.
5. A última opção do Quadro especifica quantos dias serão necessários para as matrículas que estiverem com pagamento em atraso sejam encerradas automaticamente e se o programa manterá o histórico financeiro desses clientes. Essa opção é muito útil quando seus clientes param de frequentar a academia e não têm o costume de avisar, o programa vai encerrar as matrículas e deixá-los inativos, melhorando assim a qualidade dos relatórios de clientes ativos na academia.

Configurações de Impressoras

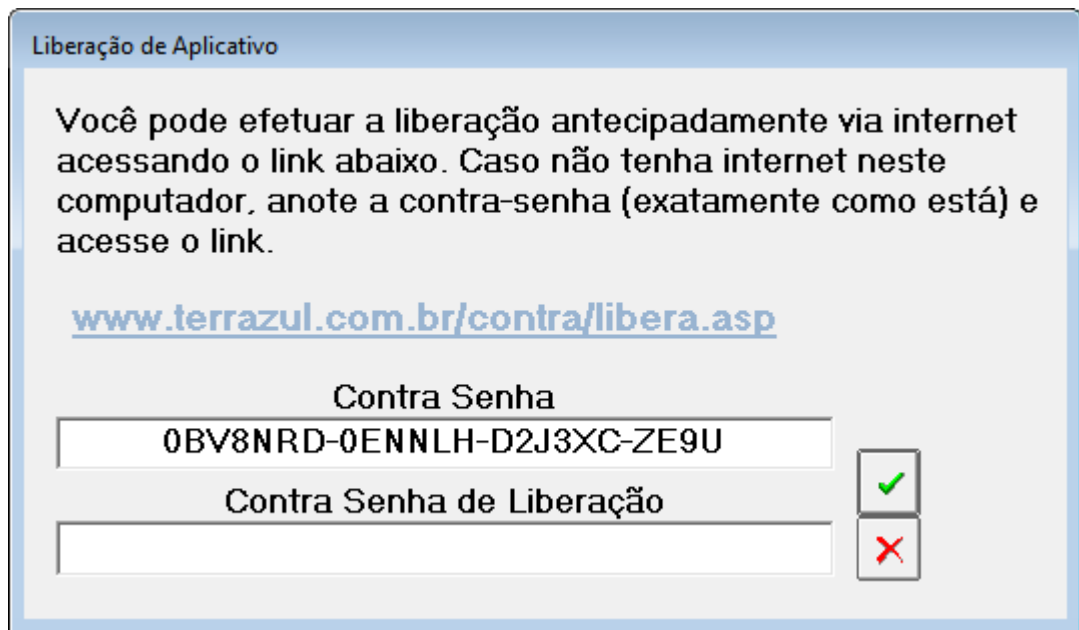
Esta tela é idêntica a tela de configurações do Windows. O usuário pode fazer algumas mudanças de configurações de impressão por dentro do programa.



Entrando em propriedades é possível acessar as configurações avançadas da impressora (assim como acontece através das próprias configurações do Windows).

Liberação do aplicativo

Dentro de Configurações existe a opção para liberação do aplicativo. Esta opção serve para quando acabar o prazo que o programa tem de uso. O prazo que o sempre aparece quando o programa abre, é só ligar ou enviar um email para a Terrazul Informática informando a contra-senha que o programa irá fornecer através dessa opção.

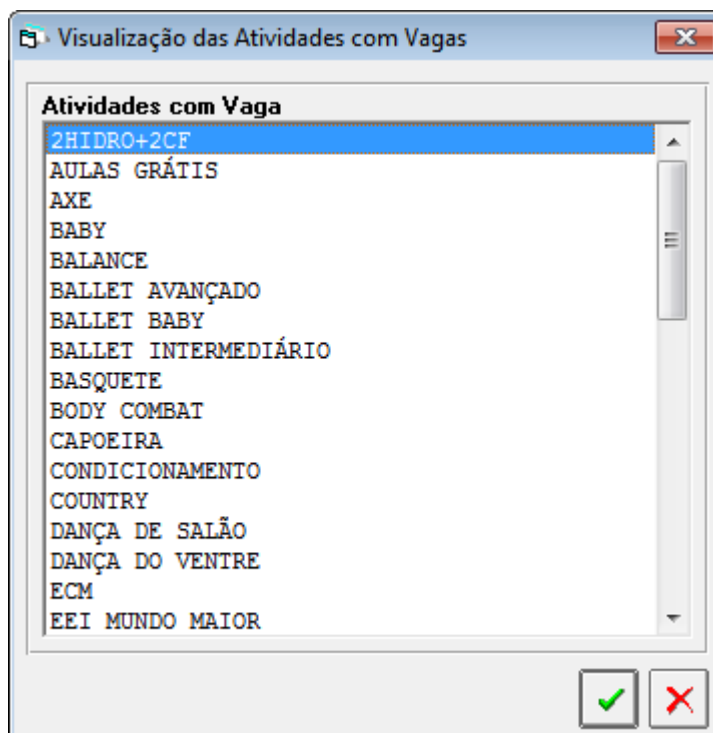


A Terrazul Informática Ltda. Informará ao usuário o código para liberação do programa em definitivo.

O código poderá ser passado via fax, e-mail ou telefone mediante o nome da pessoa que foi comprado o sistema.

Atividades com Vaga

Dentro do menu: Consultas > Atividades com Vagas



É possível encontrar aqui todas as atividades em forma de lista, podendo

consultar vagas de qualquer uma.

A janela apresentada será em forma de arquivo de texto, de forma que não é possível modificar seu conteúdo.

O usuário vai selecionar uma das atividades e visualizar a tela:

Quadro de Horário

Atividade : FUTEBOL

segunda-feira

Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:00 às 21:00	100	0	100	Livre	VAGO

terça-feira

Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:00 às 21:00	100	0	100	Livre	VAGO

quarta-feira

Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:00 às 21:00	100	0	100	Livre	VAGO

quinta-feira

Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:00 às 21:00	100	0	100	Livre	VAGO

sexta-feira

Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:00 às 21:00	100	0	100	Livre	VAGO

sábado

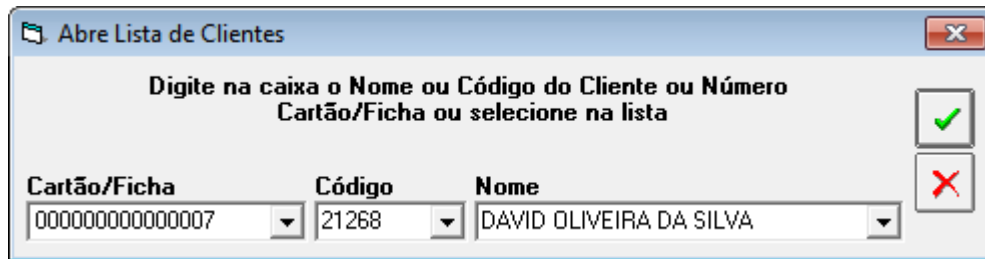
Horário	Capacidade	Ocupada	Vagas	Status	Professor(es)
07:00 às 21:00	100	0	100	Livre	VAGO

Data : 16/05/2012
Hora : 16:37:29

A atividade escolhida foi futebol: o programa informará o número de alunos matriculados por horário e o professor que dará aula em determinado horário.

Visualizando o Status do Cliente

Através do menu Consultas>Visualizar Restrições do Cliente, é possível visualizar as restrições para cada cliente da academia



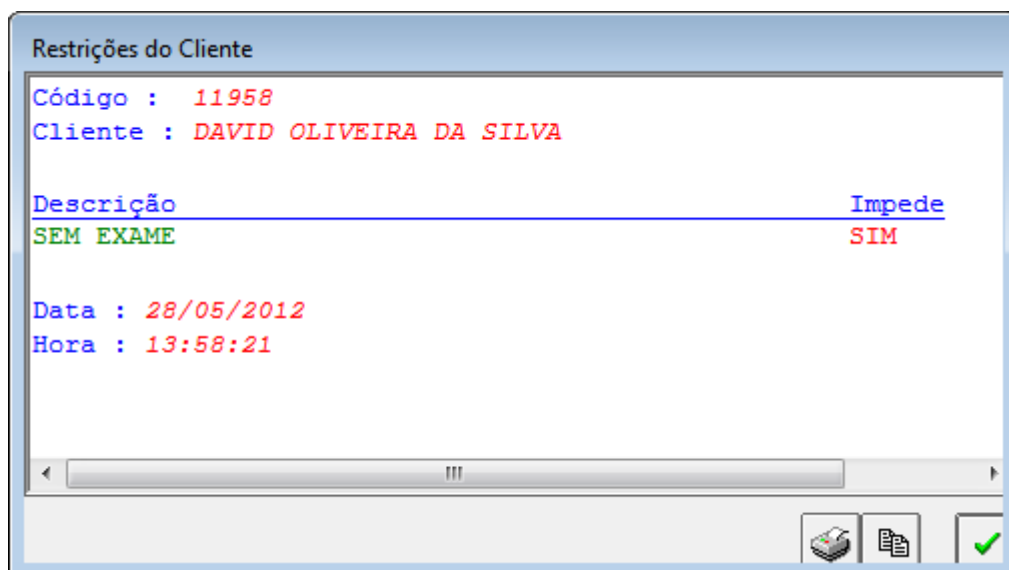
Abre Lista de Clientes

Digite na caixa o Nome ou Código do Cliente ou Número Cartão/Ficha ou selecione na lista

Cartão/Ficha	Código	Nome
0000000000000007	21268	DAVID OLIVEIRA DA SILVA

Buttons: [OK] [Cancel]

Caso o cliente possua alguma restrição aparecerá uma janela especificando qual a restrição do cliente consultado:



Restrições do Cliente

Código : 11958
Cliente : DAVID OLIVEIRA DA SILVA

Descrição	Impede
SEM EXAME	SIM

Data : 28/05/2012
Hora : 13:58:21

Buttons: [Print] [Export] [OK]

Através do mesmo menu também é possível ver a posição de cada cliente dentro de sua academia:

Posição (Status) do Cliente

Código : 28266
Cliente : CLIENTE TESTE

MATRICULAS/CONTRATOS

Matricula : 46874
Serviço Contratado : NAT INFANTIL 2X SEMESTRAL

Data Matricula	Data Encerramento	Duração	Renovável
14/05/2012	13/11/2012	6 mês(es)	Não

Trancada Data Tranca Data Destranca Motivo Tranca
Não

Preço Contrato	%Desc.	Valor	Desconto	Total	Contrato
450,00	0	0,00	0,00	450,00	

Quantidade de Parcelas para Pagamento desta Matricula
6

CONTAS À RECEBER

Valor à Receber	Valor Recebido	Juros	Total Geral
450,00	0,00	0,00	450,00
Desconto			
0,00			

NÃO CONSTA CHEQUE-PRÉ

RESTRICÇÕES

Descrição	Impede
PAGAMENTO EM ATRASO	SIM

EXAMES/AVALIAÇÕES

Descrição	Feito em	Valido Até	Resultado
AVALIAÇÃO FÍSICA	16/05/2012	16/08/2012	Reprovado

Data : 16/05/2012
Hora : 16:38:47

Print, Copy, Check icons

Qualquer tipo de dúvida no programa entre em contato conosco através do Telefone: (11) 3272-9305 ou por e-mail: suporte@terrazul.com.br