



Manuale Utente

Software professionali per il settore benessere

Prodotto da : Progest di Bozza Giuseppe Via Della Vignaccia 16 - 21046 - Malnate VA -3356078124

Indice:

- 0. Avvio del programma registrazione licenza
- 1. Inserire un cliente in archivio
- 2. Inserire i prodotti in magazzino
- 3. Inserire un trattamento in archivio
- 4. Inserire i dati clinici del cliente e stampare i moduli estetiste e clinici
- 5. Configurare il programma
- 6. Gestire una vendita Abbonamento o ricarica credito
- 7. Gestire le vendite Prodotti o trattamenti
- 8. Creare un pacchetto di trattamenti
- 9. Utilizzare la scheda trattamenti del cliente

Assistenza remota

Allegato A

0 - Avvio del programma e registrazione licenza

Per avviare il programma , lanciare il file Progest Tricos che si trova nella sezione “Programmi” del menù di controllo di Windows.

All'avvio del programma , comparirà una maschera di presentazione dove sarà necessario indicare il nome della commessa che sta effettuando l'apertura del programma ed il turno di lavoro .

Per procedere , premere il tasto “OK”

Attenzione : il programma procederà solamente se , il nome è stato inserito e specificato il turno .

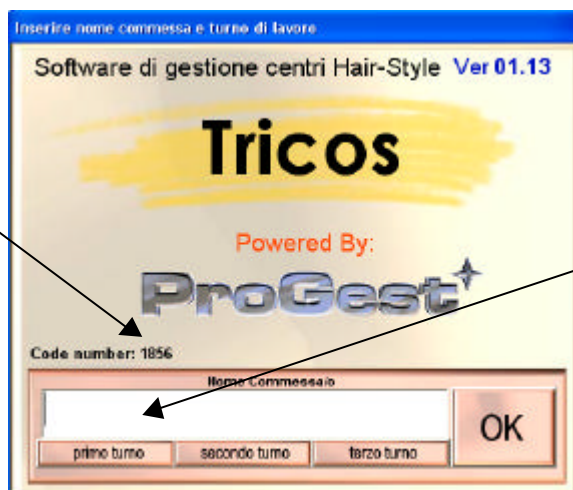


Inserire il nome commessa

Premere il tasto corrispondente al turno di lavoro

Il programma permette di registrare le operazioni su diversi file corrispondenti ad un turno di lavoro . Il turno di lavoro può essere cambiato durante il normale funzionamento del programma premendo il tasto “cambio Turno” che si trova sul menù principale .

Per eseguire la registrazione del programma , è necessario comunicare al servizio tecnico il numero che appare al lato della scritta “Code Number”. Il servizio tecnico vi restituirà un codice che deve essere digitato all'interno del campo “Nome Commessa”. Al successivo ingresso , al posto della scritta “Code Number” si leggerà “Registrato” .Se non si registra il programma , questo funzionerà in modalità demo per 30 giorni .



Numero da comunicare al servizio tecnico per eseguire la registrazione

Spazio dove inserire il codice di sblocco che comunica il servizio tecnico

1 –Inserire un cliente in archivio

Il programma permette di salvare i dati anagrafici dei clienti in un apposito DataBase in formato Access 97 tramite un codice numerico.

Questo ci permette di costruire degli storici che daranno possibilità di eseguire delle statistiche relative ai clienti e ai trattamenti eseguiti.

La procedura di archiviazione è molto semplice e non' è possibile inserire due o più tessere con lo stesso numero.

Procedura per l'archiviazione :

Premere il pulsante Gestione cliente del menù principale



Digitare il numero di tessera o leggere il codice a barre tramite il lettore CCD

Una finestra di dialogo con un campo di input numerico che contiene il numero "1". Sotto il campo, il testo "Inserire il numero di tessera del cliente" è seguito da tre pulsanti: "Annulla", "Ok" e "Anagrafica".

Il programma ricercherà il cliente e se non sarà presente nell'archivio vi richiederà di proseguire con l'operazione di archiviazione

La finestra "Cartella anagrafica del cliente" è divisa in due sezioni. La sezione sinistra contiene campi per: Cognome (Pina), Nome (Pado), Via, Città, CAP, Provincia, Nazione, Sesso, Data di nascita (19/05/1970), Tessera (1), Telefono (0332/428935-3358078124) e Note personali. La sezione destra contiene campi per: Riferimento, Fototipo, Note trattamenti, Note di servizio, Compleanno, N° Trattamento, e una sezione "Credito Cliente" con campi per Denaro a credito (0,00), Ultima ricarica (11,00), Bonus di ricarica (0,00), Data ultima seduta (07/02/2004) e Data Tesseramento (22/09/2001). Un tooltip sopra il campo "Tessera" indica: "Facendo doppio clic in questo punto ,si accede all'archivio storico del cliente". In basso, ci sono pulsanti per "Aggiorna i dati", "Chiudi e salva", "Elimina il cliente", "Cerca altro cognome", "Cerca altro nome", "Cerca altro cognome e nome" e "Gestisci il Cliente".

Dopo aver inserito i dati premere "Aggiorna I dati " e successivamente "Salva e Chiudi".

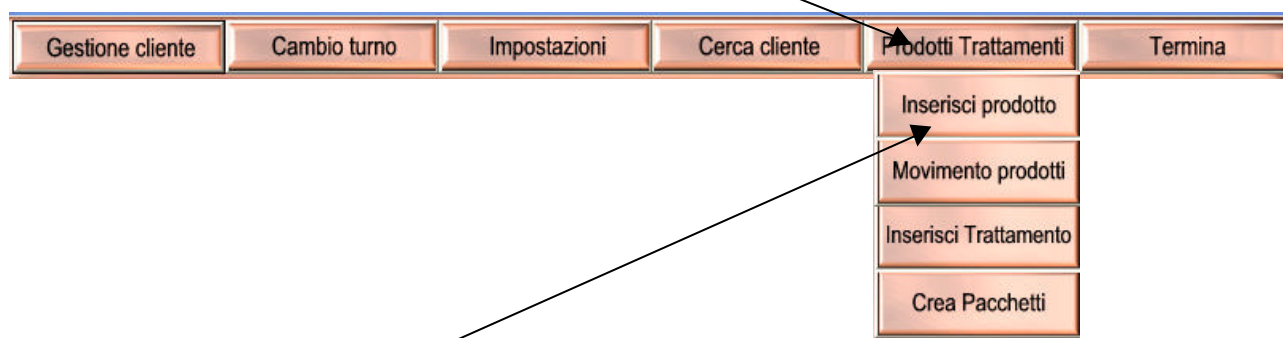
2 Inserire i prodotti in magazzino

Il programma offre la possibilità di gestire un magazzino prodotti con scarico automatico dal momento in cui si realizza la vendita. E' possibile specificare una quantità minima per far sì che il programma ci avvisi tempestivamente per eseguire un 'ordine'.

Se i prodotti presentano un codice a barre si consiglia di acquisirlo tramite il lettore CDD nel campo denominato "Codice prodotto" per permetterci durante il processo di vendita un'identificazione rapida.

Come inserire i prodotti :

Dal menù principale premere il pulsante **"Prodotti Trattamenti"**.



Premere il pulsante **"Inserisci prodotto"** e riempire i campi con le informazioni richieste indicando nome del prodotto, quantità, utilizzo con le abbreviazioni I = interno V= vendita C = campione e la quantità minima. I campi restanti sono relativi ad informazioni del fornitore che possono essere anche tralasciate. Il campo "Codice prodotto" può anche essere utilizzato con un codice da voi assegnato.

The image shows a software form titled "Archivio magazzino". At the top, there is a yellow box with the text "Cerca il prodotto per codice o per nome prodotto" and an adjacent text input field. Below this are several input fields: "Prodotto" (containing "ZZZ Cr. Sensitive delicata prot.16"), "Codice Prodotto" (containing "8023361000290"), "Utilizzo" (with radio buttons for "I - V - C" and a "Vendita INTERN" label), "Quantità" (8), "Quantità minima" (3), "Prezzo" (26), "Prezzo di costo" (13,63), "Data dell'ordine", "Quantità ordinata" (0), "Fornitore", "Indirizzo fornitore", and "Telefono fornitore". At the bottom of the form are four buttons: "Inserisci prodotto", "Elimina", "Aggiorna", and "Chiudi". Two callout boxes with arrows point to these buttons. The first callout, pointing to "Inserisci prodotto", contains the text "Premere questo pulsante per inserire un nuovo prodotto". The second callout, pointing to "Aggiorna", contains the text "Premere questo pulsante per aggiornare i dati". At the very bottom of the form, there is a status bar with navigation icons and the text "Record: 1".

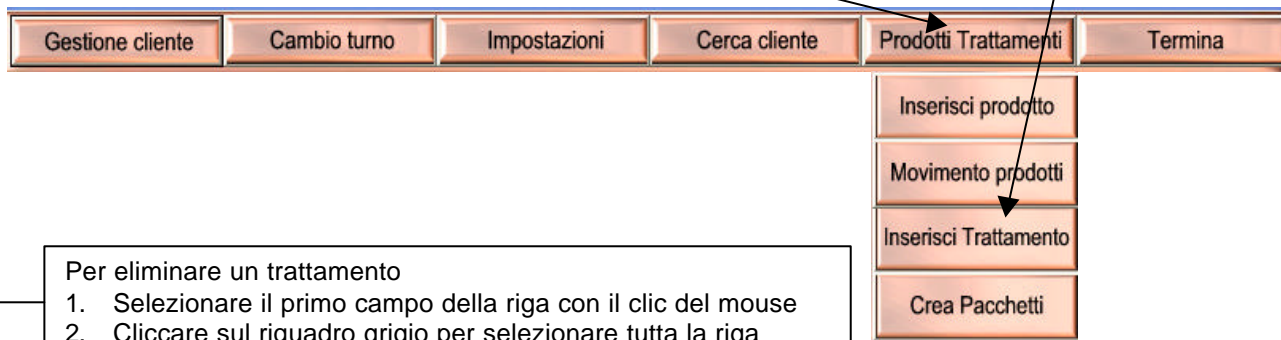
3 Inserire un trattamento in archivio

In questo modulo è possibile inserire i trattamenti estetici in un apposito DataBase .

È possibile e consigliato assegnare un codice trattamento alfanumerico , per velocizzare durante la vendita la ricerca e selezione del trattamento.

Come inserire i Trattamenti :

Dal menù principale premere il pulsante **“Prodotti Trattamenti”** e premere il pulsante **“Inserisci trattamento”**



Per eliminare un trattamento

1. Selezionare il primo campo della riga con il clic del mouse
2. Cliccare sul riquadro grigio per selezionare tutta la riga
3. Premere il tasto CANC della tastiera

Inserire trattamenti Estetici			
Refresh	Ordina	Stampa il documento	Annulla
prestazione	importo	singolo	Codice
Tintura ciglia	20,00		TT5
Trattamento Lifting	77,00		TV12
Trattamento Antirughe Nutriente	44,00		TV13
Trattamento Purificante	44,00		TV16
Sinekron	50,00		TV20
GlicoSinekron	60,00		TV21
Trattamento Biorestitutivo viso	18,00		TV22
Trattamento Aromoterapia viso	70,00		TV23
Pulizia Viso Trattamento comedoni agli enzimi	44,00		TV3
Trattamento agli Alfaidrossiacidi	44,00		TV4
Trattamento Contorno Occhi	30,00		TV5
Trattamento Antiarrossamento	44,00		TV6
Trattamento Idrotonificante	44,00		TV9
*			

Nome del trattamento

Importo previsto

Codice trattamento

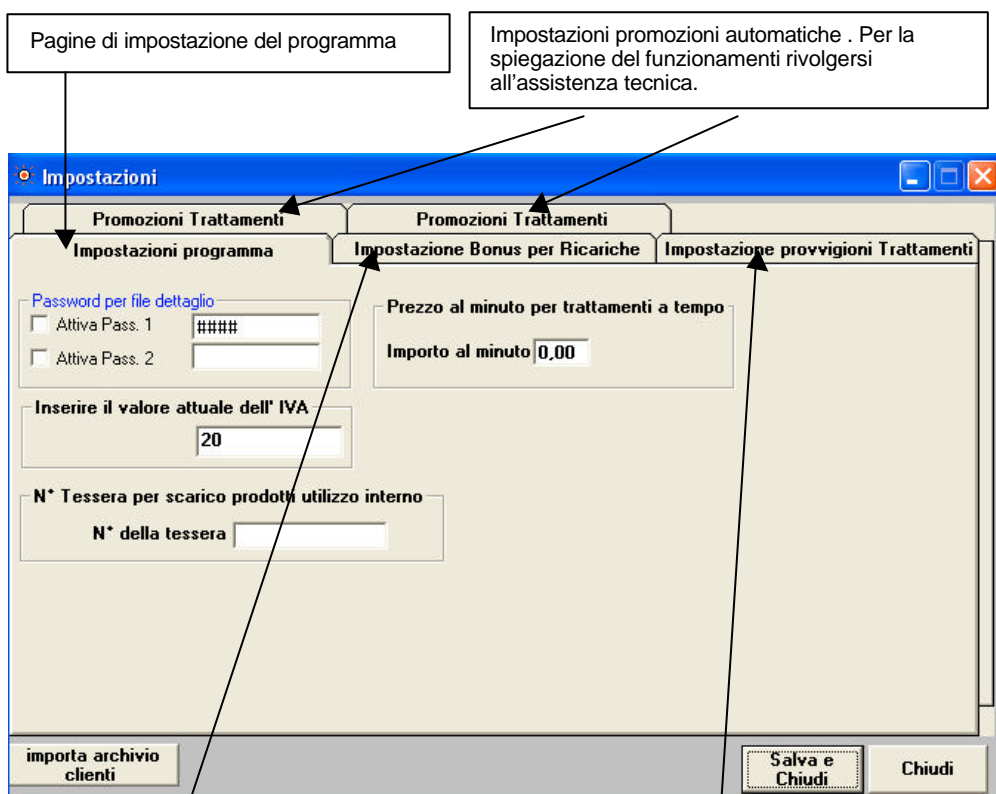
Fare clic nell'ultimo campo del modulo per aggiungere nuovi trattamenti

4 Configurare il programma

In questa sezione del programma è possibile configurare tutti i parametri di funzionamento , specificare i nomi delle operatrici e le percentuali delle provvigioni per al vendita dei prodotti e dei trattamenti e i bonus previsti per le ricariche di denaro .

Come accedere ai parametri :

Premere il pulsante **"Impostazioni"** dal menù principale



Permette di specificare il bonus per le ricariche crediti ed il tetto minimo per ottenere il bonus

Impostazioni Provvigioni o Fiches trattamenti .
Attivare la funzione e specificare la relativa percentuale di provvigione . Se viene impiegata come Fiches non è necessario indicare il valore della percentuale

La password1 protegge tutte le sezioni del programma dove non è consentito l'accesso al personale .

La funzione **"Importa archivio Clienti"** è disponibile solamente per chi già dispone un programma da noi commercializzato e permette l'acquisizione automatica dei clienti salvati in un archivio.

Le promozioni inserite permettono :

1. Applicare un sconto per presenza di almeno una volta a settimana
2. Applicare un sconto per presenza di almeno una volta ogni due settimane
3. Applicare un sconto nei giorni della settimana specifici a tutti i clienti o con un età minore di quella specificata per tutti o alcuni trattamenti .
4. Applicare un sconto a clienti denominati VIP
5. Applicare un sconto a clienti denominati speciali
6. Applicare un sconto in percentuale o importo fisso o omaggio a dei trattamenti specifici al raggiungimento di un numero preciso di sedute .

5 Gestire una vendita Abbonamento o ricarica credito

E' possibile vendere degli abbonamenti per trattamenti , ricaricare un credito con relativo bonus e vendere dei pacchetti di trattamenti configurabili .

La **ricaricabile** è una nuova forma di abbonamento che offre il duplice vantaggio di :

Per il cliente : Avere in regalo del denaro in base all'importo ricaricato

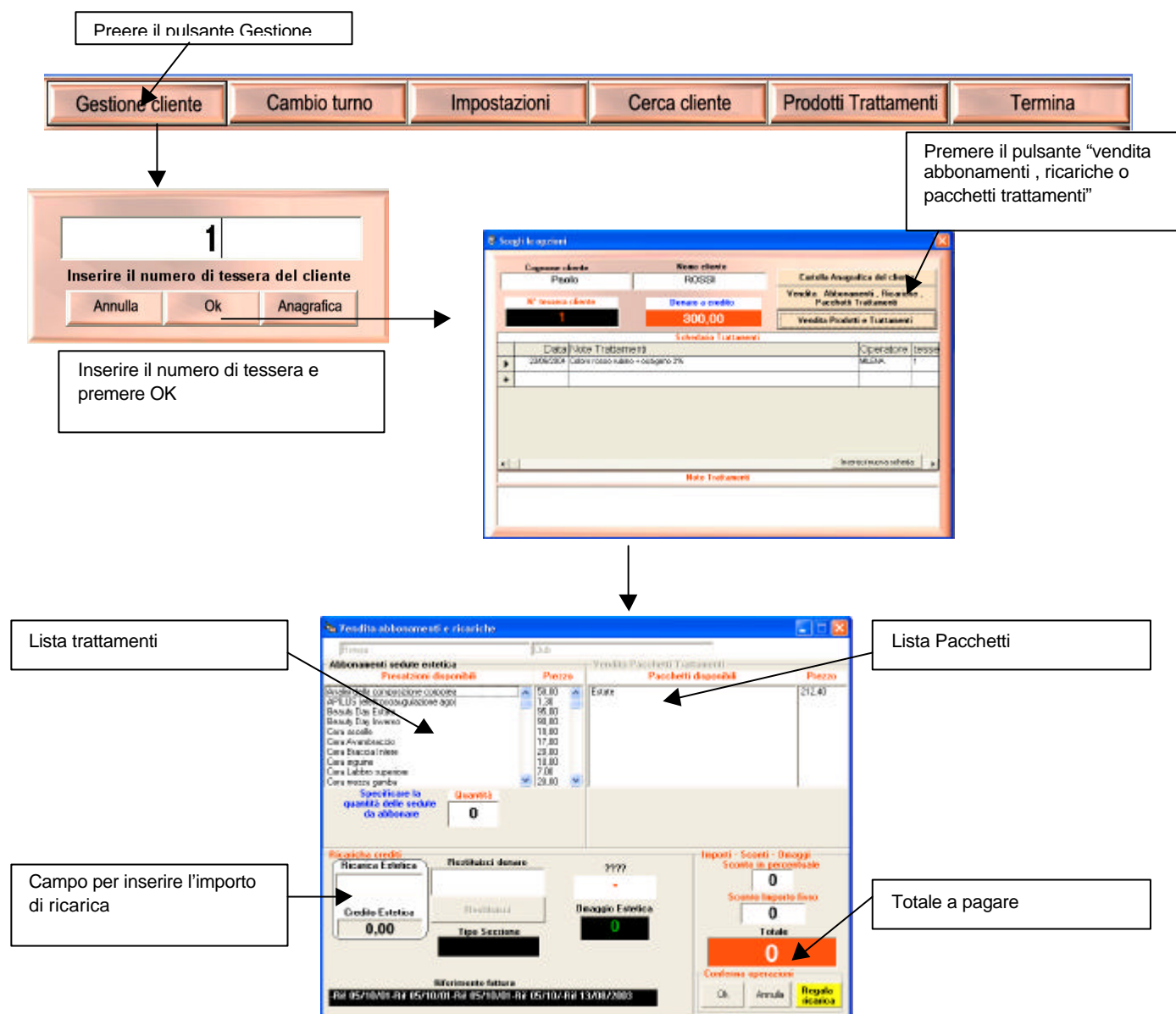
Per il gestore : Regalare un 'importo fittizio che in realtà non corrisponde al reale valore ma solo al costo del prodotto utilizzato e relativo costo di gestione .

Ad ogni seduta viene sottratto dall'importo a credito il relativo costo del trattamento eseguito .

Tale formula è stata collaudata nei migliori centri con risultati sorprendenti .

I pacchetti contengono diversi trattamenti prevedendo anche il numero (spiegato al punto 7 del manuale)

Come vendere un vendita Abbonamento o ricaricare un credito :



Per vendere un abbonamento trattamenti o un pacchetto , fare clic sulla specifica voce .

Per ricaricare un credito , digitare l'importo che si vuole ricaricare nell'apposito campo . Per sottrarre dal credito cliente un importo ricaricato , digitare l'importo dal campo "Restituisci denaro " e premere il tasto "Restituisci" . La funzione "Restituisci denaro" calcola e preleva anche il relativo bonus ricaricato.

6 Gestire le vendite Prodotti o trattamenti

Per eseguire la gestione di una vendita di un prodotto o trattamento premere il pulsante **“Gestione cliente”** del menù principale

Gestione cliente	Cambio turno	Impostazioni	Cerca cliente	Prodotti Trattamenti	Termina
------------------	--------------	--------------	---------------	----------------------	---------

1

Inserire il numero di tessera del cliente

Annulla

Ok

Anagrafica

Inserire il numero di tessera e premere OK

Cognome cliente

Nome cliente

Caratteristica del cliente

1

300.00

Visualizza i trattamenti abbonati

Premere il pulsante **“Vendita prodotti e trattamenti”**

Ricerca prodotto o trattamento tramite codice

Lista di selezione dei prodotti disponibili

Lista delle scelte eseguite

Vendita prodotti o Trattamenti. Cliente: -Bazza

Seleziona con il tasto COD o il nome prodotto/trattamento

Visualizza Abbonamenti Trattamenti

Lista Prodotti - Seleziona con il click del mouse

Lista Trattamenti - Seleziona con il click del mouse

Lista dei prodotti o trattamenti scelti

Selezione effettuata

Importo Previsto

Importo Pagato

Variazioni

Categoria

Venditore

Credito disponibile

Credito detratto

Imposta tutte le provvigioni dei prodotti e trattamenti al venditore selezionato

1 -> MONICA

5 -> GENOVEFFA

9 -> DEBORA

2 -> MARIA

6 -> COLOMBINA

10 -> CARLA

3 -> GIACOMINA

7 -> MARTINA

4 -> FRANCESCA

8 -> MIRKA

Note di servizio

Note trattamenti

Conferma Operazioni

Visualizza i trattamenti abbonati

Permette di specificare i minuti di trattamenti a tempo

Lista selezione dei trattamenti disponibili

Doppio clic per eliminare dalla lista il trattamento o prodotto scelto

Doppio clic per applicare una sconto al trattamento o prodotto scelto

Applica un omaggio

Credito disponibile

Credito detratto

Lista delle estetiste per assegnare la provvigione o fiches .
Se selezionato, verranno assegnate alla persona specifica, altrimenti, ad ogni selezione di prodotti o trattamenti, verrà richiesto di indicare il numero corrispondente alla persona che compare nella lista specifica.

Permette di specificare la forma di pagamento

Premere OK per confermare la vendita

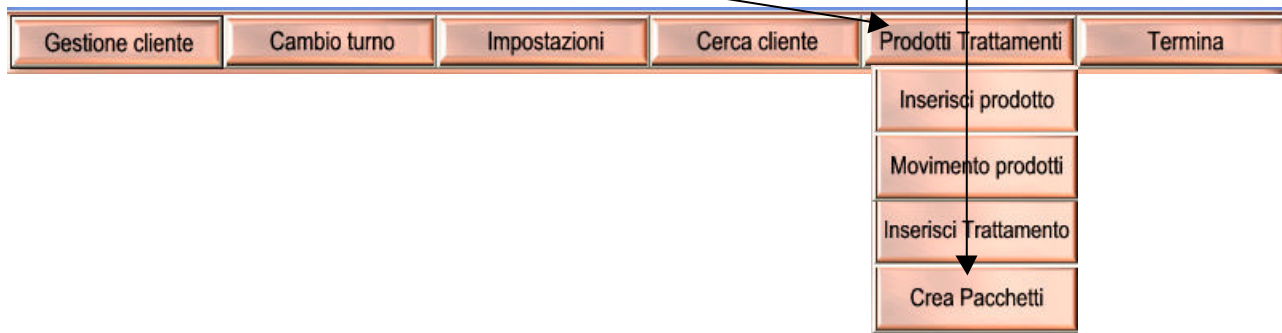
Annulla le operazioni e chiude la maschera

Il campo “varianti” indicherà se il trattamento viene detratto da un credito o se abbonato e il residuo dei prodotti in magazzino .

Nel caso in cui non si dispone del credito necessario per pagare il trattamento eseguito, viene visualizzato il parziale detratto dal credito e quello da pagare in contanti . Il campo Totale a Pagare riporta l'esatto importo da pagare.

7 Creare un pacchetto di trattamenti

Per creare i pacchetti premere il pulsante **“Prodotti trattamenti”** e **“Crea Pacchetti ”**.



The screenshot shows the 'Crea Pacchetti' window with the following annotations:

- Assegna il nome del Pacchetto**: Points to the 'Nome Pacchetto' field.
- Assegna la quantità prevista dei trattamenti**: Points to the 'Quantità' column in the treatment list.
- Indica l'importo automatico previsto dal contenuto del nostro pacchetto**: Points to the 'Prezzo previsto' field showing 236,00.
- Permette di assegnare una percentuale di sconto**: Points to the 'Sconto previsto' field showing 10.
- Salva il pacchetto configurato**: Points to the 'Salva Pacchetto' button.
- Elimina il pacchetto configurato**: Points to the 'Elimina Pacchetto' button.
- Chiude il modulo**: Points to the 'Chiudi' button.
- Lista dei trattamenti disponibili nel database**: Points to the list of treatments on the left.

Trattamento	Quantità
Trattamento 1	2
Trattamento 2	4
Trattamento 3	0
Trattamento 4	0
Trattamento 5	0
Trattamento 6	0
Trattamento 7	0
Trattamento 8	0
Trattamento 9	0
Trattamento 10	0
Trattamento 11	0
Trattamento 12	0
Trattamento 13	0
Trattamento 14	0
Trattamento 15	0

Summary of values in the 'Crea Pacchetti' window:

- Nome Pacchetto: [Empty]
- Prezzo previsto: 236,00
- Sconto previsto: 10
- Totale a pagare: 212,40

9 Utilizzare la scheda trattamenti del cliente

E' possibile salvare delle note relative ai trattamenti dei clienti , come ad esempio formule relative alla creazione tinte speciali , per permettere di mantenere nel tempo delle informazioni utili al lavoro eseguito . Per visualizzare la scheda trattamenti è necessario indicare il numero di tessera .

Gestione cliente	Cambio turno	Impostazioni	Cerca cliente	Prodotti Trattamenti	Termina
------------------	--------------	--------------	---------------	----------------------	---------

1

Inserire il numero di tessera del cliente

Annulla Ok Anagrafica

Scegli le opzioni

Cognome cliente Paolo	Nome cliente ROSSI	Cartella Anagrafica del cliente Vendita Abbonamenti , Ricariche , Pacchetti Trattamenti Vendita Prodotti e Trattamenti
N° tessera cliente 1	Denaro a credito 300,00	

Schedario Trattamenti

	Data	Note Trattamenti	Operatore	tessera
▶	23/06/2004	Colore rosso rubino + ossigeno 3%	MILENA	1
*				
Inserisci nuova scheda				

Note Trattamenti

Per eliminare la nota , **clickare nel campo data** , premere il **selettore di riga** e successivamente il tasto **"canc"** della tastiera . La selezione sarà visibile colorando l'intera riga di blu . L'eliminazione richiede conferma

Scrivere le note

Scrivere il nome dell'operatore

Premere questo pulsante per aggiungere nuove note . Nel campo data verrà aggiunta automaticamente la data corrente

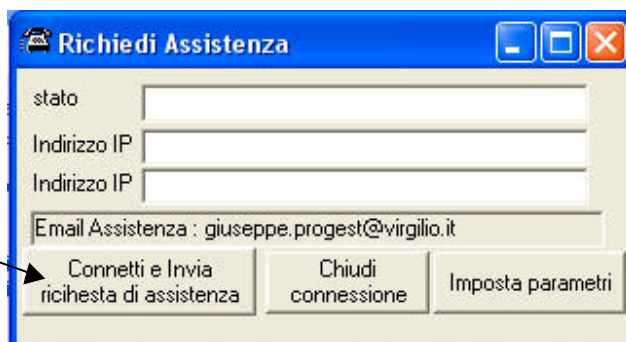
Assistenza Remota

Per utilizzare il programma di assistenza remota è necessario avere disponibile un accesso ad internet e una casella di Email .

Il procedimento da seguire per richiedere assistenza è :

1. Contattare telefonicamente il servizio tecnico .
2. Avviare il programma di assistenza remota facendo doppio clic sull'icona "Assistenza Remota" installato nel menù del programma Progest..... di cui siete in possesso .
3. Premere il pulsante "Connetti e invia richiesta di assistenza"
4. Inviare il messaggio di Email che compare facendo attenzione che sia andato a buon fine e attendere istruzioni dal servizio tecnico senza mai disconnettersi da internet.

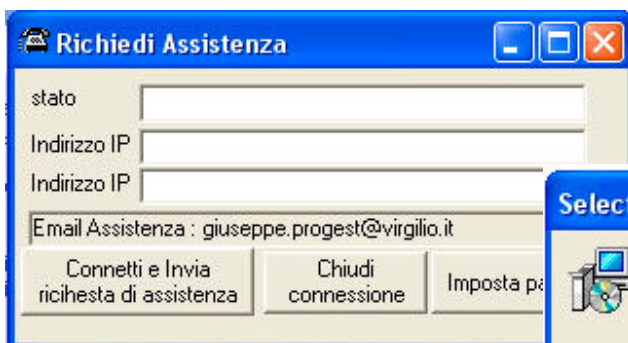
Premere questo pulsante per avviare la connessione remota ed successivamente inviare l'email che compare



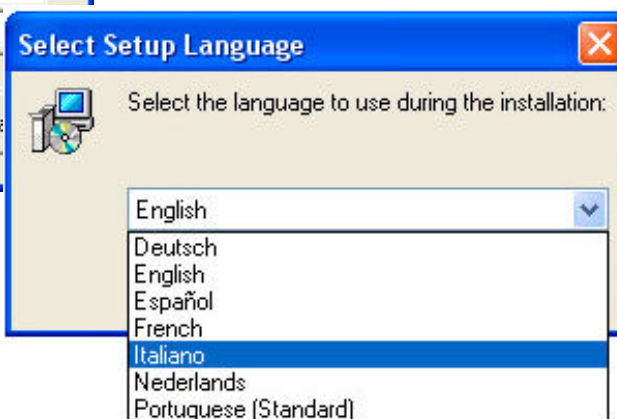
Per chiudere la connessione premere il tasto "Chiudi connessione" .

Il tasto "Imposta Parametri " permette di specificare l'indirizzo email dell'assistenza remota che è già assegnata di default .

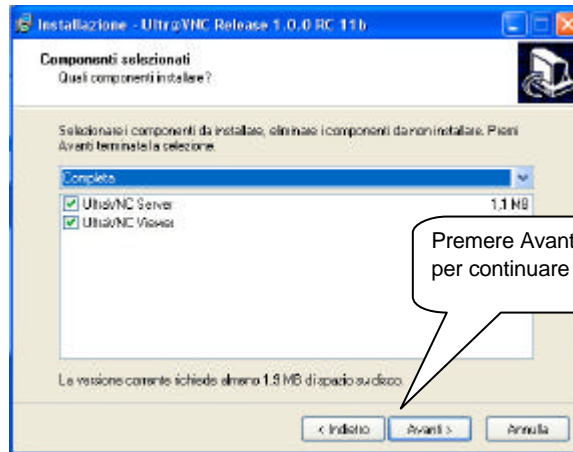
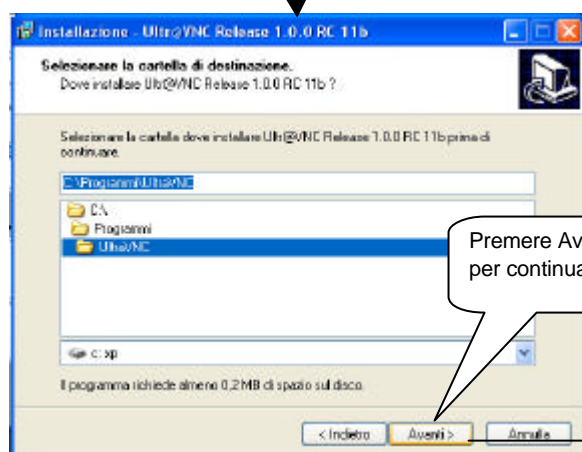
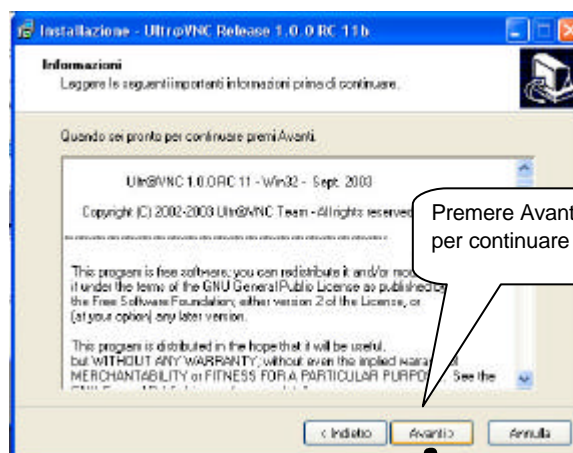
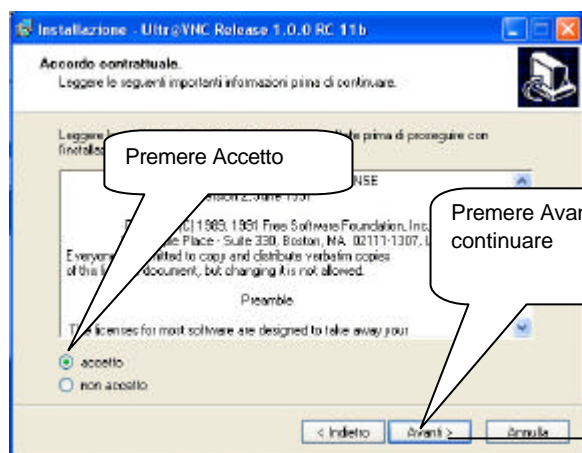
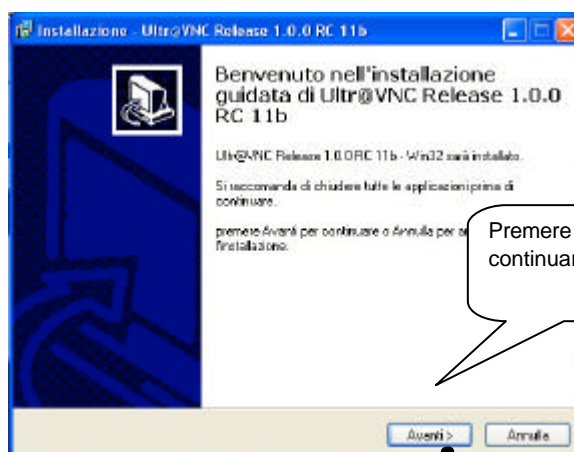
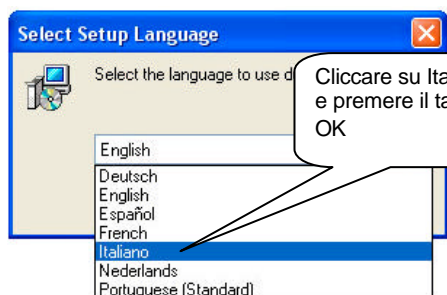
Per permettere la connessione , è necessario specificare una password che vi comunicherà il servizio tecnico , nelle proprietà del programma UltraVnc . **Attenzione !** Il programma di assistenza ad ogni avvio controllerà se è presente il programma UltraVnc ed in caso contrario farà partire automaticamente il programma di setup per installarlo . Al termine dell'installazione comparirà la maschera delle proprietà dove sarà necessario specificare la password . Questa maschera può essere richiamata anche dalla barra di controllo di windows dalla apposita icona attraverso la pressione del tasto destro del mouse .

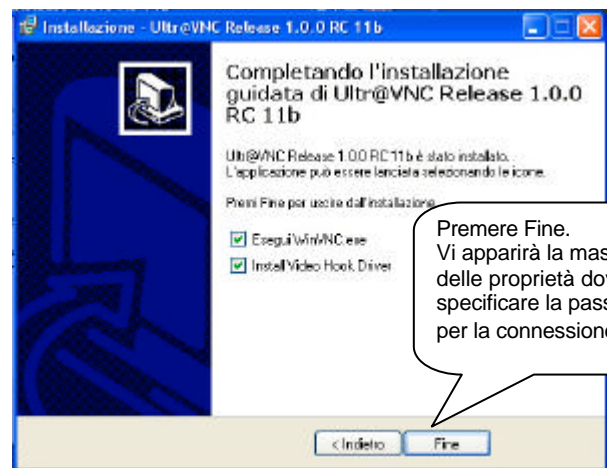
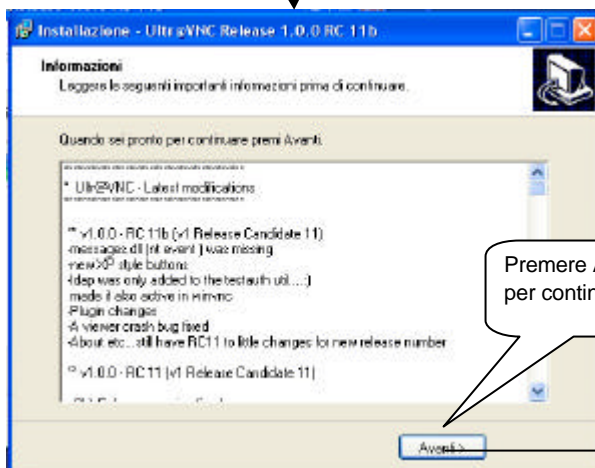
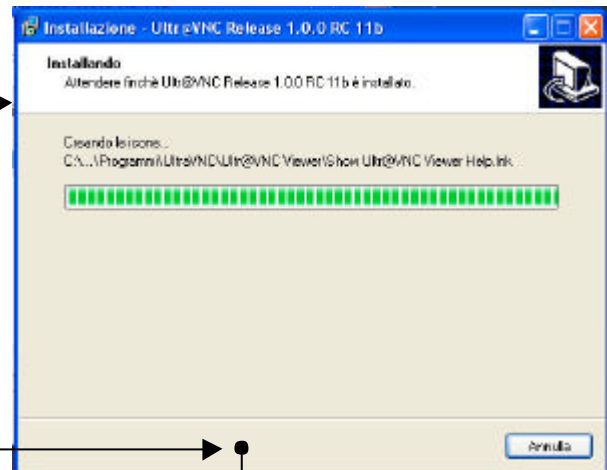
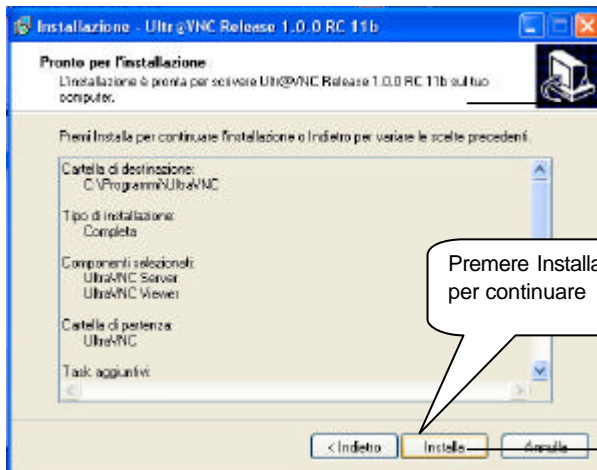
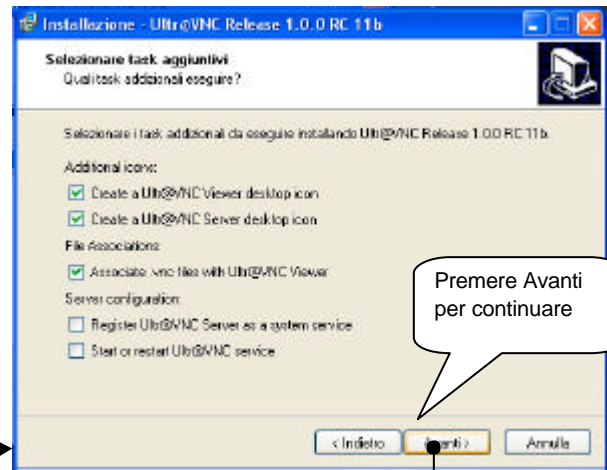
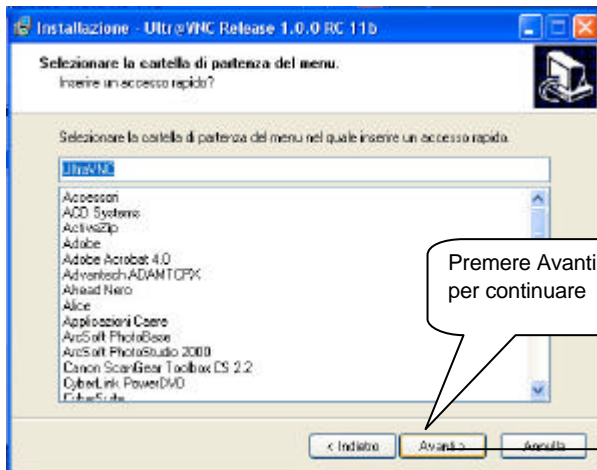


Se all'avvio del programma "Richiedi assistenza" non è presente il programma UltraVnc , partirà automaticamente il setup per l'installazione . Specificare la lingua e confermare tutte le richieste tramite il tasto Next o Avanti.

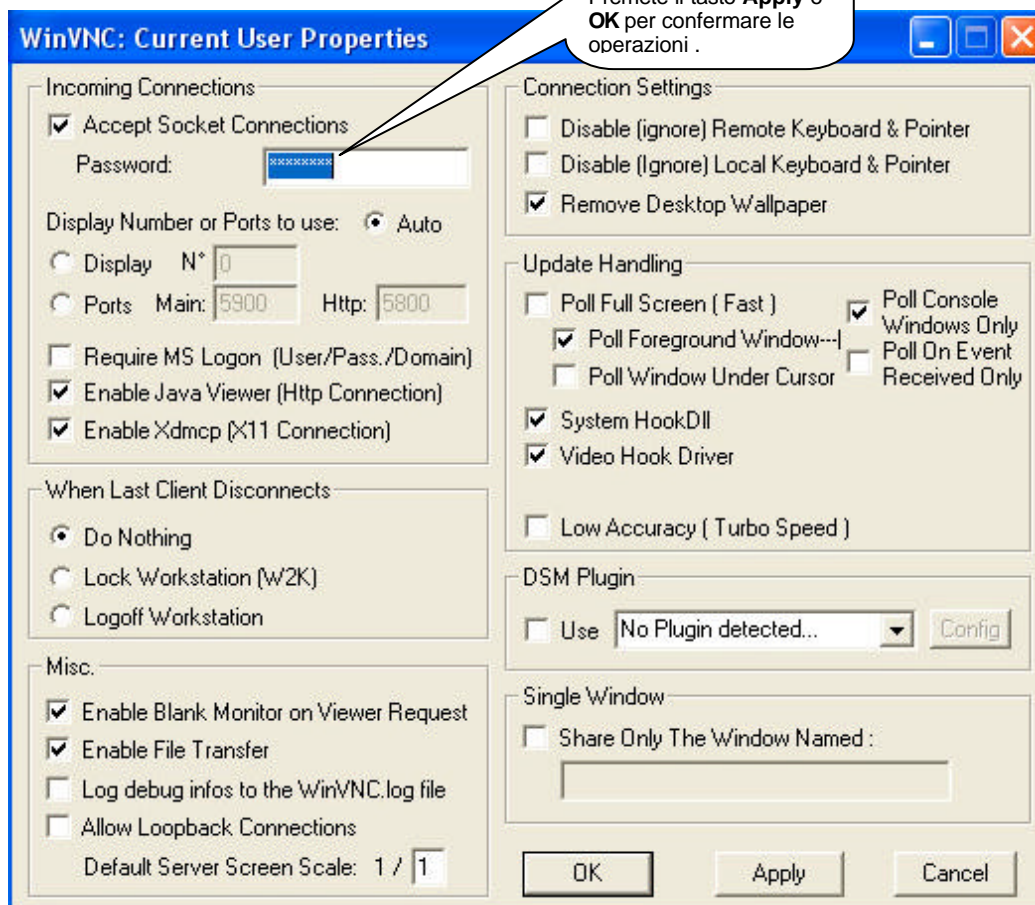


Procedura d'installazione programma UltraVnc





Proprietà UltraVnc



La Maschera sopra indicata può anche essere richiamata premendo il tasto destro del mouse sull'icona della barra di windows e il clic sulla scritta "**Properties**"



Note tecniche:

Si consiglia di installare un piccolo gruppo di continuità sotto cui collegare il Personal computer che gestirà il programma . Questo , ci permette di salvaguardare sia i dati residenti sul PC che la macchina stessa da eventuali e dannosi BlackOut .

Periodicamente , fare una copia del file Clienti .MDB . Questo file contiene tutte le informazioni dei clienti e la loro situazione (Abbonamenti , Sequenza sedute ecc..) , lo possiamo trovare sotto la directory in cui è stato installato il programma (di default c:\programmi\progest tricos).

E' comunque possibile personalizzare il programma con altri metodi di lavoro contattando il servizio tecnico .

La nostra azienda non si ritiene responsabile di eventuali danni subiti a causa di virus , sistema operativo instabile , guasti parziali o completi del Personal Computer o inosservanza dei consigli tecnici suggeriti .

Inoltre , si avvisa che per la continua evoluzione del programma , alcune informazioni potrebbero non essere disponibili nel sottoscritto manuale .

Il nostro servizio tecnico è a disposizione per qualsiasi chiarimento .

Allegato A

Consultare il rapporto di cassa giornaliero

Il rapporto giornaliero di cassa specifica in dettaglio tutte le operazioni e transazioni eseguite nel giorno e turno lavorativo e riporta il totale di cassa.

In questo modulo si accede inoltre alla sezione di statistica dei trattamenti estetici e della clientela.

E' presente anche l'utility di estrazione totale mensile delle provvigioni del personale e di cassa.

Se attiva la password1 l'accesso è consentito solamente al gestore del centro (Richiedere informazioni)

Registrazioni

Stampa dettagliata del giorno 13/08/2003 primo turno

Cliente	Tempi/esecuzione	Commessa	Ora
---------	------------------	----------	-----

PROGRAMMA AVVIATO ALLE ORE: 17:54:13

.....TURNI.....

INIZIO TURNO DI LAVORO = 17.54.12

FINE TURNO DI LAVORO =

.....INCASSI DEL CENTRO.....

INCASSO TOTALE RICARICHE = 0,00

Visualizza le Percentuali delle Estetiste

DEBORA	RIVIERA	MONICA	LICENZIATA
CALUDIA	GENNARO	MARIA	
ELGA	MICHELA	ASSUNTA	

Visualizza il Mese -> 2003 Visualizza

Estrazione totale mensili

Estrai totale del mese -> Totale mensile

Dati attuali **Ricerche** **Invia Fax** **Stampa**

Statistica estetica **Dimen. carattere di stampa** 12

File del giorno 13/08/2003 primo turno

EPSON Stylus C62 Series

06-05-2003_1T.cry
06-16-2003_1T.rcd
08-13-2003_1T.rcd

c:\
programmi
estetica
database

c: [XP]

Copia su floppy
Elim .File

Esci

Indicando il numero del mese permette di visualizzare le provvigioni relative al venditore specifico

Indicando il numero del mese permette di visualizzare l'incasso totale se presenti tutti i file del mese

Elenco dei file giornalieri .
Con un solo clic si seleziona .
Con doppio clic sul nome del file giornaliero viene visualizzato il contenuto .

Copia il file giornaliero selezionato su floppy

Cancella il file giornaliero selezionato dal disco rigido

I giorni lavorativi sono identificabili sotto forma di file raffiguranti una data inglese con specificato il turno lavorativo (1T o 2T o 3T).

I file giornalieri sono crittografati e solamente il programma può interpretarli.

Per accedere a questo modulo richiedere informazioni al servizio tecnico.

Statistiche

Statistica estetica :

Permette di filtrare i trattamenti e di filtrare le estetiste o operatrici .

Statistica estetica

Ricerca per trattamento

Trattamento: **Analisi della composizione corporea**
APILUS (elettrocoagulazione ago)
Beauty Day Estate
Beauty Day Inverno
Cera ascelle
Cera Avambraccio
Cera Braccia Intere
Cera inguine

Ricerca Tramite estetista

Estetista: **DEBORA**
CALUDIA
ELGA
RIVIERA
GENNARO
MICHELA
MONICA
MARIA

Ricerca per periodo

Periodo: Dal mese Al mese
Anno 2003 Anno 2003

Cerca Chiudi

Statistiche Clienti :

Permette di eseguire delle ricerche in base ai dati dei clienti .

Si possono stampare delle etichette formato 70 x 37 con nome, cognome , indirizzo per spedire delle lettere pubblicitarie

Statistiche

Cognome

Nome

Provincia

Città

Nazione

CAP

Riferimenti fat

Sesso ☐ Uomo ☐ Donna

data di nascita

Compleanni Mese (Numero)

Ricerca per Età

Età

Uguale a ☐ Maggiore di ☐ Minore di ☐ Da A

Filtra Clienti

Filtra Presenze o assenze

Filtra Clienti con ricariche

Ricariche Estetiche

Ricerca per tessera

N Tessera Tutte le tessere

Cognome	Nome	Via	Città
---------	------	-----	-------

Registro cliente

Cerca

uscita

Wait

Salva le ricerche nei report da 1 a 10

Report1

Copia il risultato nel report selezionato

Cancella il contenuto del report