



Balie handboek

Versie 1.1

- PerfectGym
- POS
- Self-Service

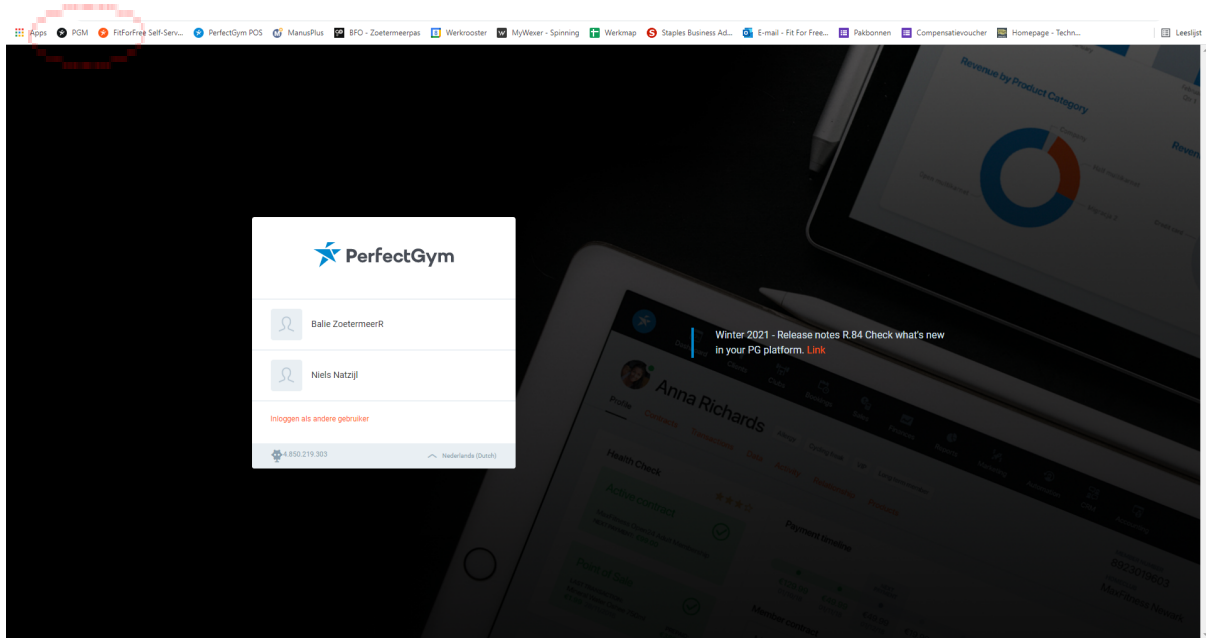
PerfectGym	4
Inloggen	4
Lid handmatig inschrijven	5
Leden opzoeken	9
Profiel	10
Overzicht profiel	10
Documenten toevoegen aan profiel	11
NAW gegevens aanpassen	13
Fit For Friends [momenteel niet gebruiken]	14
CRM Notities	15
Contractoverzicht	16
Lidmaatschap opzeggen	17
Lidmaatschap wijzigen	18
Financieel overzicht / betaalhistorie	19
Contract	19
POS	20
E-payments	20
Groepslessen	21
Handmatig een reservering maken	22
Handmatig een reservering annuleren	23
Handmatig present en afwezig markeren	23
Handmatig een les toevoegen of wijzigen	24
Handmatig een les annuleren	25
Handmatig annulering ongedaan maken	27
Dagpas	28
Dagpas met kortingscode (CityPlus)	28
Dagpas/proefles groepsfitness n.a.v. mailcontact	28
POS	29
Inloggen	29
Toegangscontrole	30
Een lid handmatig inchecken	30
Profiel	32
Koppeling naar PGM leden admin	33
Kassa	34
Kassa openen	34
Kassa gebruik	34
Categorieën	34
Gekoppelde transacties	35
Losse verkoop	35
Contract betalen	36
Betaalwijze selecteren	36
Kassa sluiten	37
Groepslessen	38
Handmatig een reservering maken	38

Lid handmatig inschrijven (niet gebruiken)	40
Self-Service [webversie buiten gebruik]	44
Inloggen	44
Leden opzoeken	45
• Typ in de zoekbalk de naam van het lid waarvan je het profiel wilt inzien.	45
Profiel	46
Profiel aanpassen	46
Betalingen	47
Contractgegevens	47
Betalingsinstellingen	49
Documenten	50
Boeken	50
• Selecteer de les die je wilt boeken.	51
Mijn boekingen	51
Profiel verlaten	51

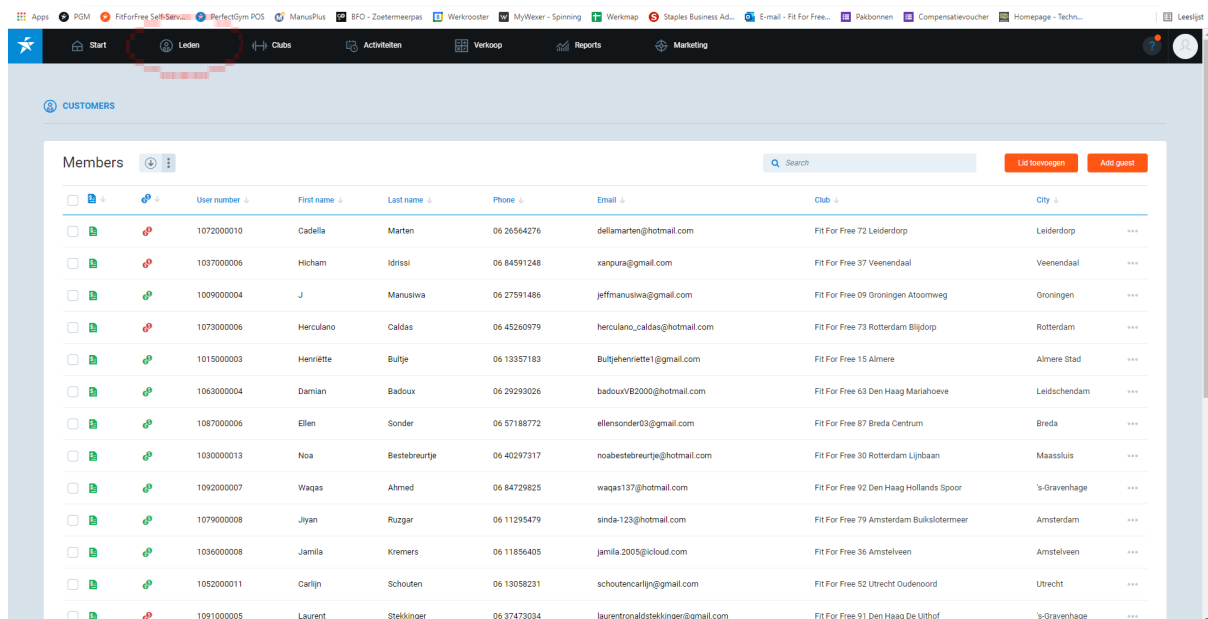
PerfectGym

Inloggen

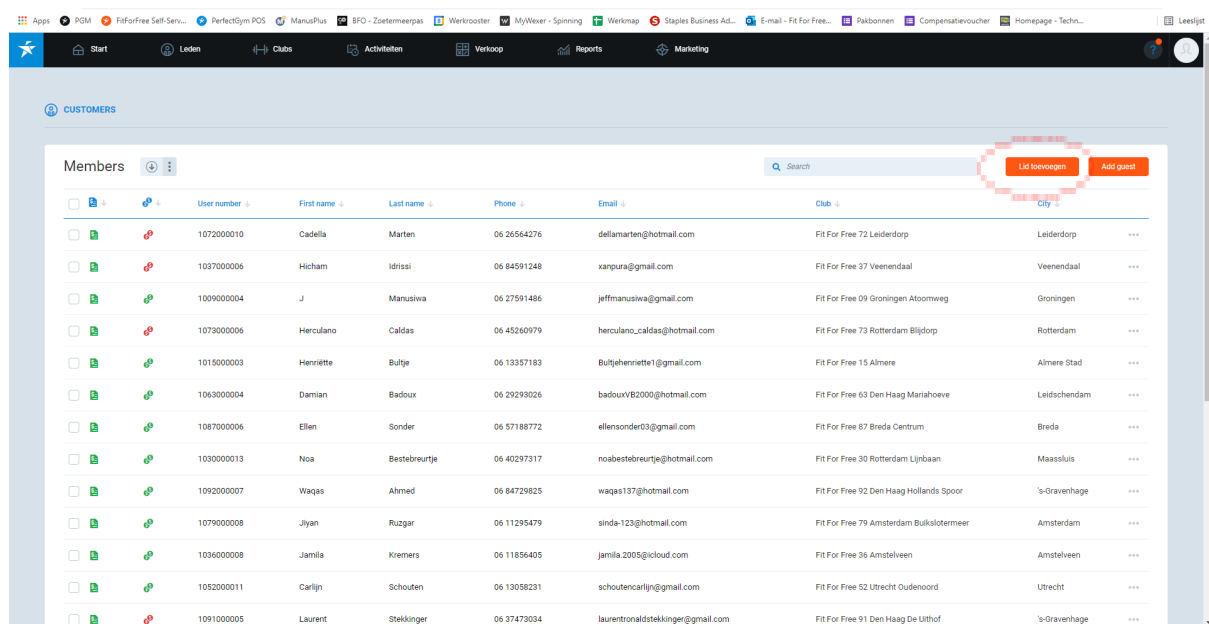
- Open de Google browser en klik op “PGM”.



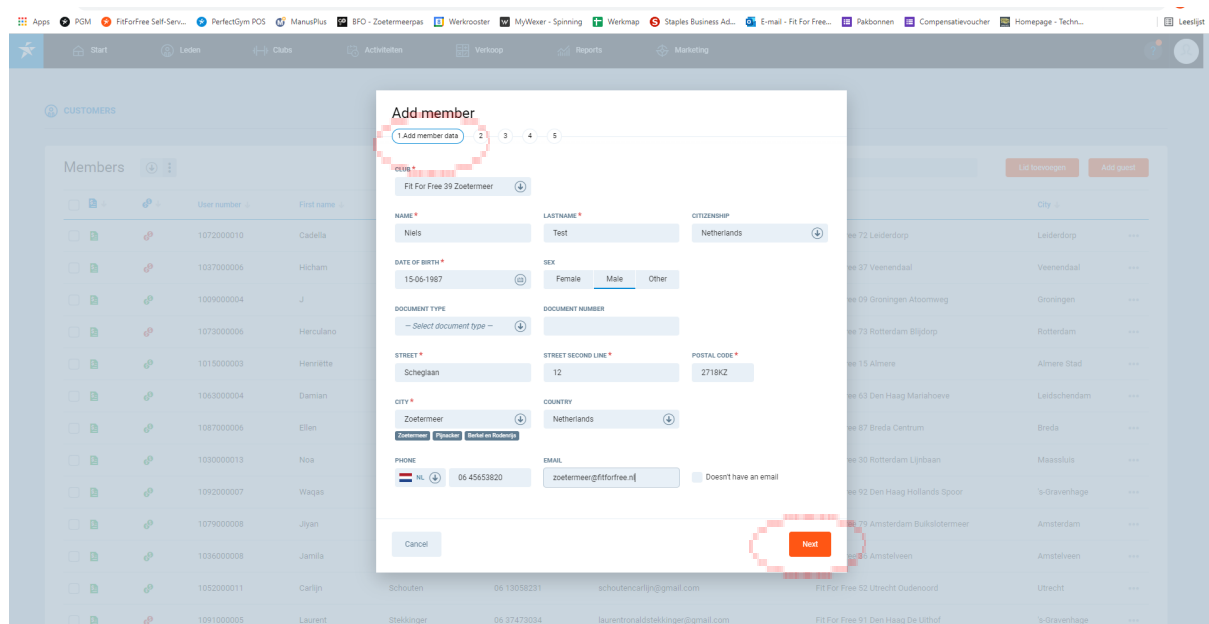
- Log in via Azure AD met gebruikersnaam en wachtwoord.
- Na het inloggen opent onderstaand scherm (in het menu “leden”) en kun je:
 - Lid handmatig inschrijven .
 - Lid opzoeken.
 - Naar groepslesrooster.



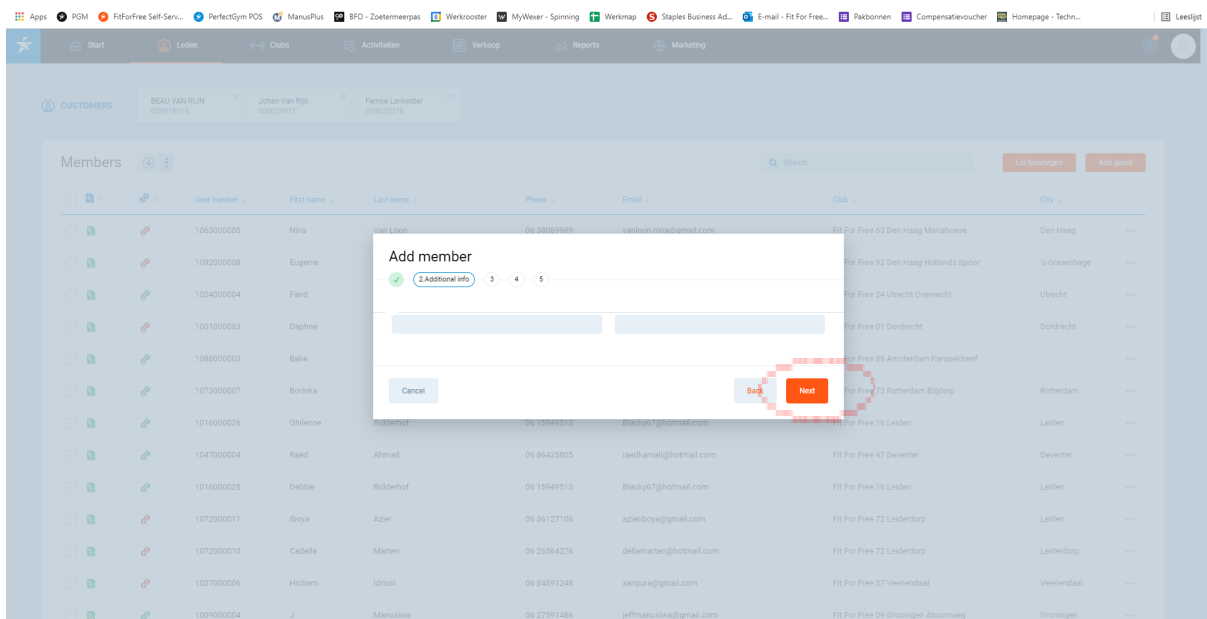
Lid handmatig inschrijven



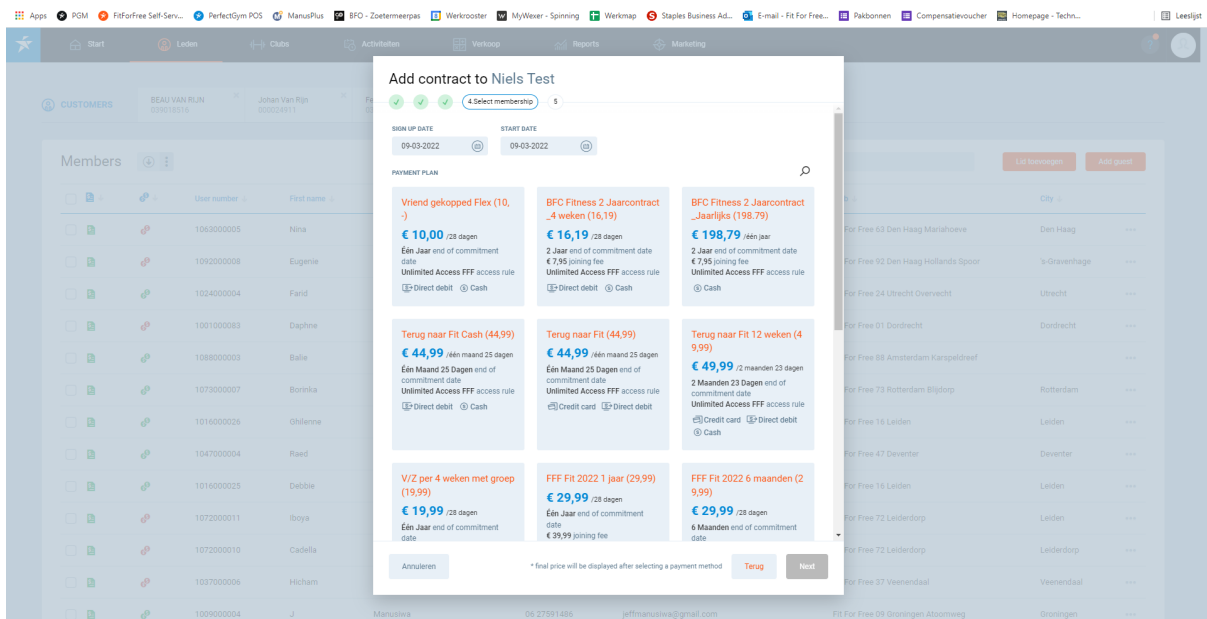
- Klik op de oranje button “**lid toevoegen**”.



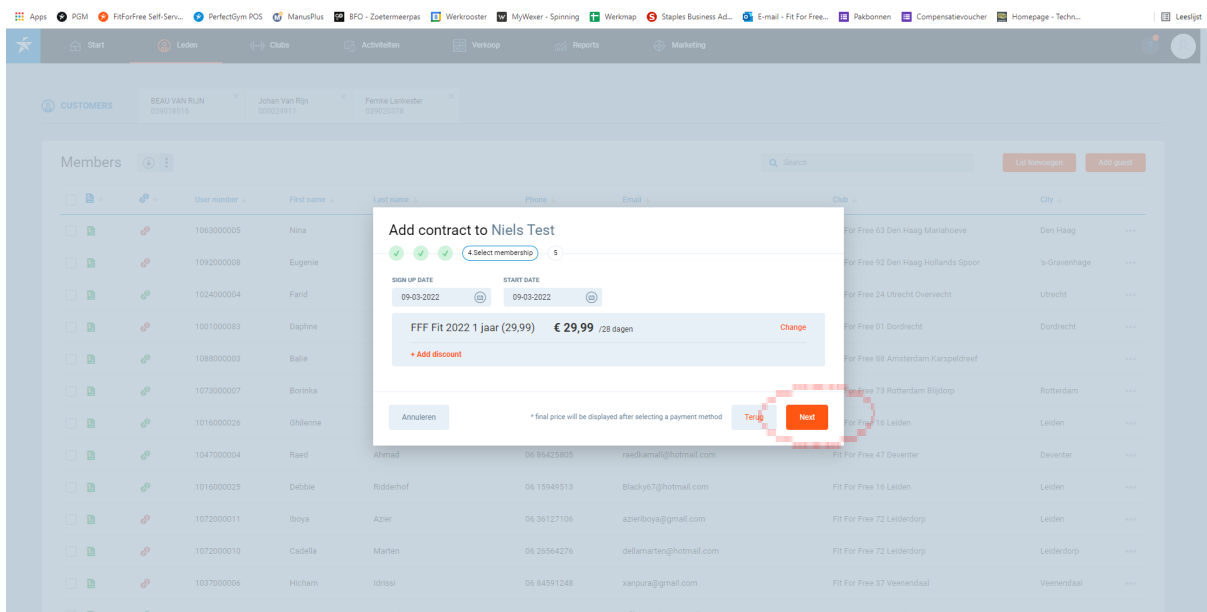
- Add member data:
 - Vul alle velden met een * in.
 - Street second line = huisnummer.
 - Document type en document number hoeft niet te worden ingevuld.
 - Klik vervolgens op “**next**”.



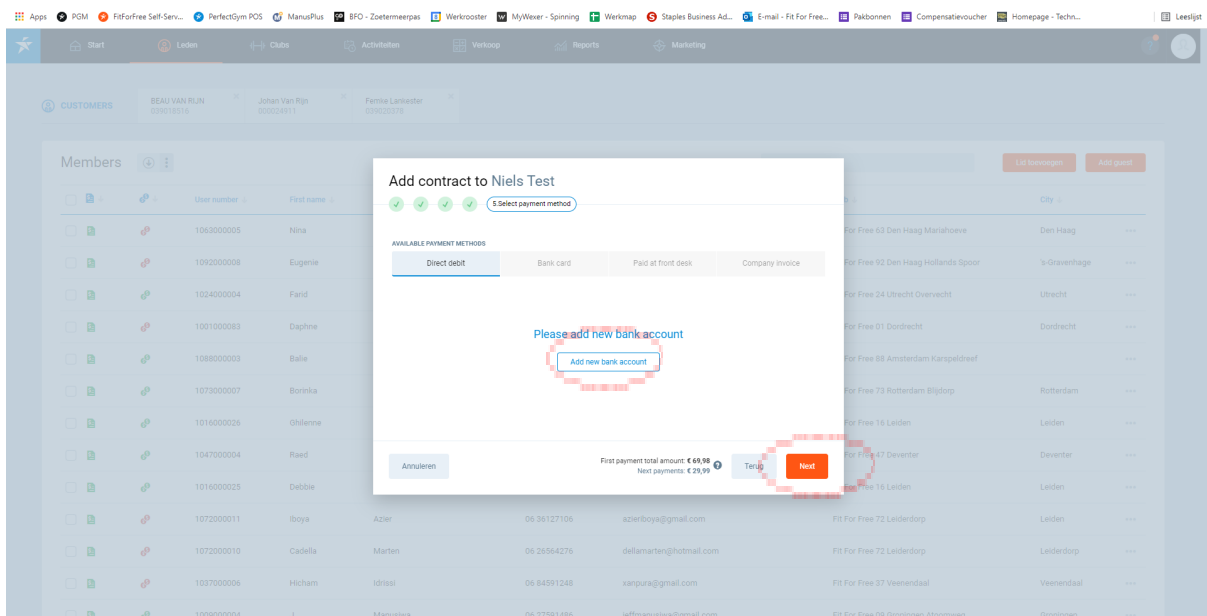
- Additional info hoeft niet te worden ingevuld.
- Klik vervolgens op “next”.



- Selecteer het juiste abonnement.



- Sign up date = de tekendatum.
- Start date = de startdatum waarop het lidmaatschap in gaat.
- Klik op “+ add discount” wanneer er een promotie loopt.
- Klik vervolgens op “next”.



- Klik op “add new bank account”.
 - Bij een cash abonnement zie je een afbeelding van een kassa.
- Klik vervolgens op “next”.

Members

Add new bank account to Niels Test

COUNTRY: NL

ACCOUNT NUMBER *

ACCOUNT OWNER: Niels Test

ADDRESS *: Schegsaan

POSTAL CODE: 2718KZ

CITY: Zoetermeer

Save

- Voer het IBAN nummer correct in, let op: NL staat er al voor en hoeft niet nogmaals te worden getypt.
- Klik vervolgens op “save”.

You have added Niels Test to the member list

Provide more info about the member (optional)

Set photo

HOW DID YOU HEAR ABOUT US: Please select an option

WHY DID YOU CHOOSE US: Please select an option

METHOD OF CONTACT: Please select an option

RECOMMENDED BY USER: Please select an option

CONSULTANT: Niels Natzi

CARD NUMBER

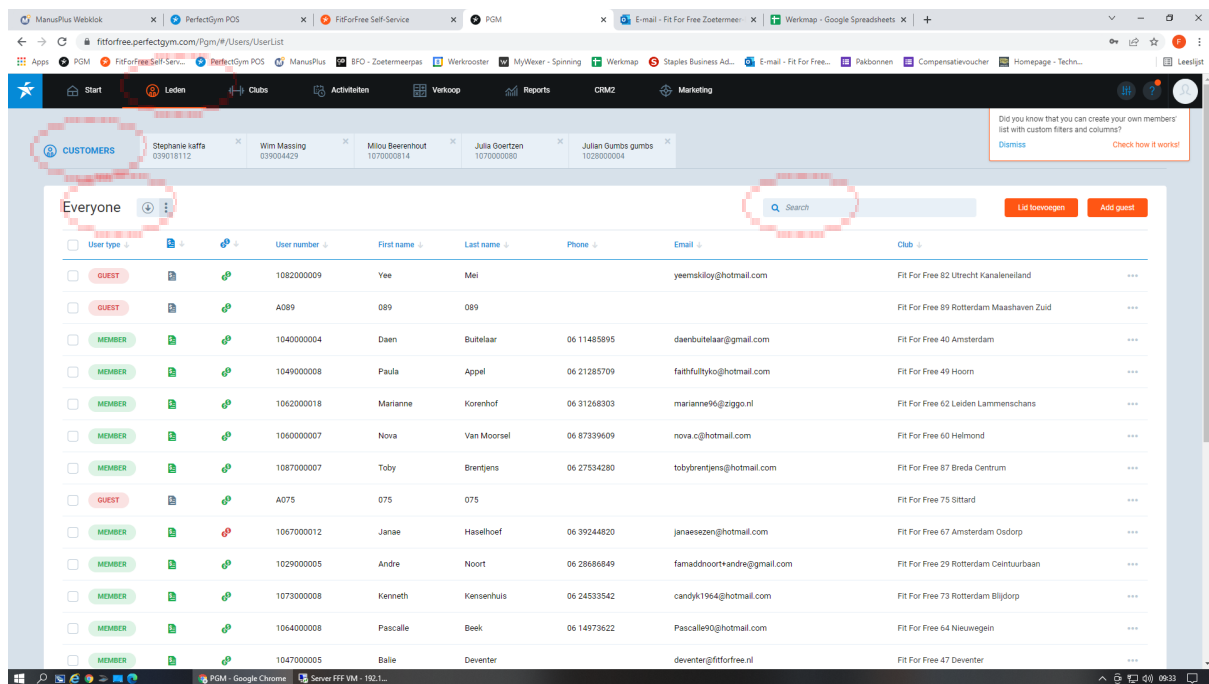
NOTE

Add event Done

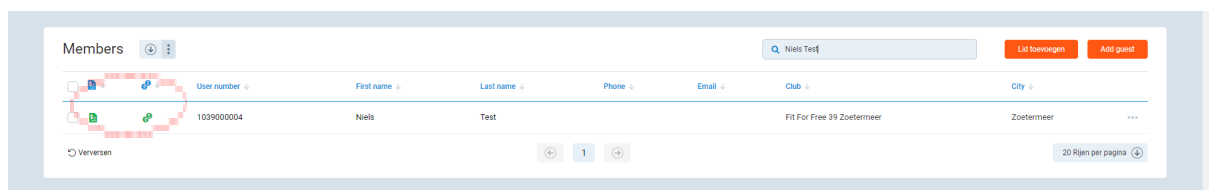
- Voer een pasnummer toe bij “card number” indien men voor Yanga kiest.
- Klik vervolgens op “done”.
- Je komt vervolgens weer op het scherm met de ledenlijst.

Leden opzoeken

- Controleer of je in het menu “leden” zit, je ziet onderstaande afbeelding:



- Zoek het lid op in “search” aan de hand van één van onderstaande criteria:
 - Lidnummer.
 - Voor- en/of achternaam.
 - Telefoonnummer.
 - E-mailadres.
- Je zoekt automatisch in de gehele database van alle clubs met zowel actieve als beëindigde lidmaatschappen.
- Recent opgezochte leden blijven zichtbaar achter “customers”.
- Indien gewenst (doen we nu nog niets mee), kan er links gefilterd worden op o.a.:
 - Everyone.
 - Members.
 - Leads.
 - Etc.



- De zoekopdracht verschijnt automatisch (lijst wordt kleiner).
- De icoontjes geven de status van het lidmaatschap en financieel weer (groen = goed).
- Klik op de gegevens van het lid om vervolgens zijn/haar profiel in te zien.

Profiel

Overzicht profiel

- Na het selecteren van een lid opent onderstaand overzicht:

The screenshot displays the member profile for 'Niels Test' in the 'Fit For Free 39 Zoetermeer' club. The profile includes a 'Health Check' section showing an 'Active contract' status. The 'Payment timeline' section shows a series of payments of €0,00 from 09-03-2022 to 09-02-2023. The 'Member contracts' section shows a contract for 'Personeel' with 13/13 installments paid. The 'Boekingen' section shows 'No bookings to show'. The 'Recent activities' and 'Club visits' sections are also visible.

- Direct zichtbaar zijn o.a.:
 - Het incassoschema.
 - Het soort lidmaatschap met o.a. tarief, startdatum en tekendatum.
 - Recent activities.
 - Bookings.
 - Notities.

The detailed view of the 'Payment timeline' and 'Member contracts' sections. The 'Payment timeline' shows a series of payments: €59,99 on 02-02-2022, followed by €29,99 payments from 27-04-2022 to 01-02-2023. The 'Member contracts' section shows a contract for 'FFF 12 weken plus Flex: FFF 12 weken plus Flex (29,99)' with 1/14 installments paid, a direct debit payment source, and a commitment date of 26-04-2022.

- Het incassoschema, de “**payment timeline**” geeft een overzicht van geplande en reeds betaalde incasso’s.
 - Door op de pijltjes te klikken, kan er verder in het verleden of in de toekomst worden gekeken.
 - Voor een uitgebreider overzicht, zie hoofdstuk financieel overzicht / betaalhistorie.
- Bij “member contracts” staat alle info m.b.t.; tarief, startdatum, tekendatum, etc.
 - Voor een uitgebreider overzicht, zie hoofdstuk contractoverzicht.

Documenten toevoegen aan profiel

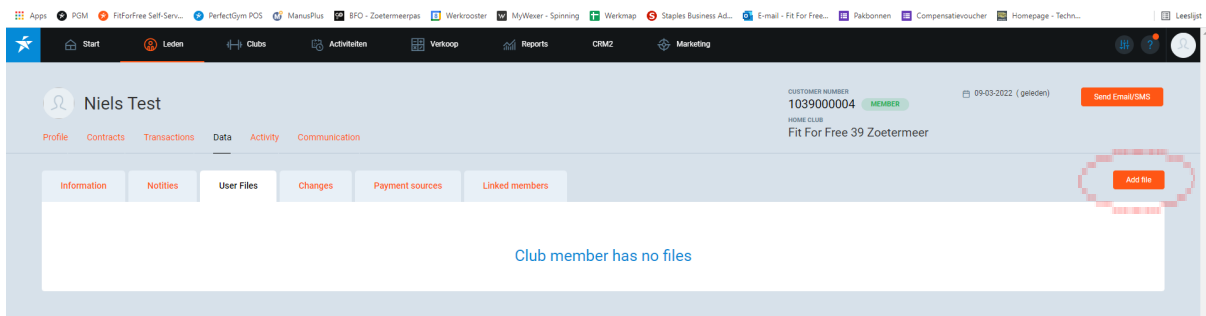
The screenshot shows the profile page for 'Niels Test' in the 'Fit For Free Zoetermeer' system. The 'Data' tab is highlighted with a red dashed box. The page displays various sections including 'Health Check' (Active contract), 'Payment timeline' (€ 0,00 per month), 'Member contracts' (Personnel), 'Bookings' (No bookings to show), 'Recent activities', and 'Club visits'.

- Selecteer het tabblad "data".
- Vervolgens opent onderstaand overzicht met o.a. de NAW gegevens van het lid.

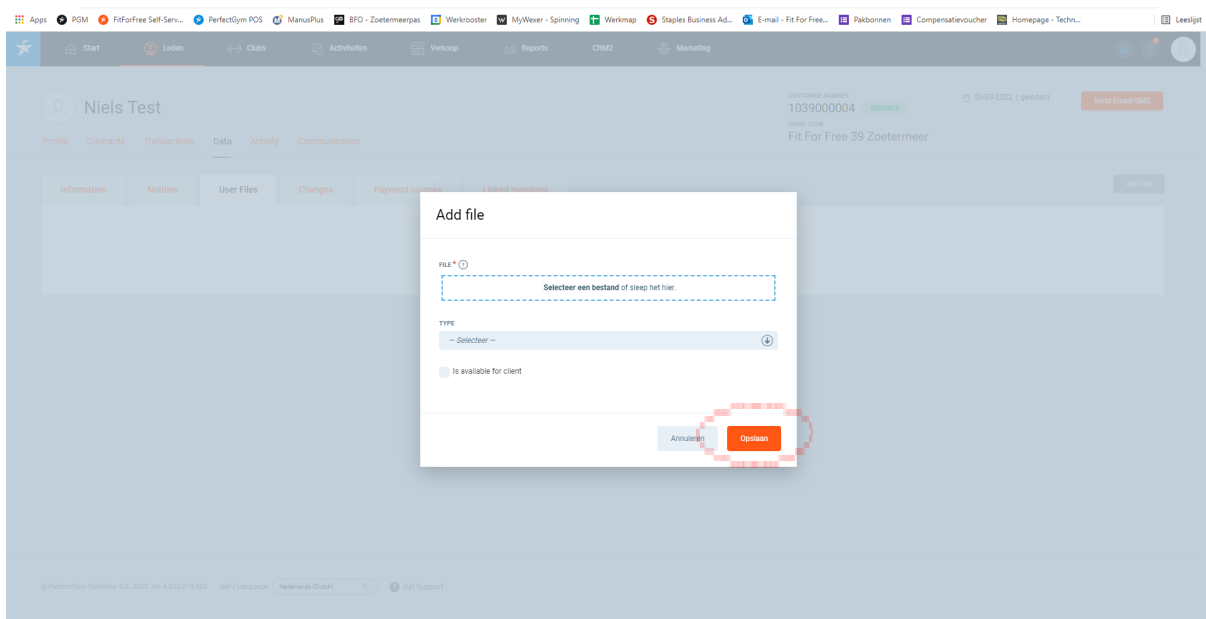
The screenshot shows the profile page for 'Niels Test' in the 'Fit For Free Zoetermeer' system, with the 'Data' tab selected. The 'User Files' sub-tab is highlighted with a red dashed box. The page displays personal information, marketing details, and system information.

Section	Field	Value
Personal	Full Name	Niels Test
	Personal Identification Number	No data
	Birth Date	15.06.1987 (34 years old)
	Address	Scheglaan 12, Zoetermeer 2718KZ, Netherlands
Marketing	Campaign	No data
	Method of Contact	No data
	Recommended By	No data
	Why did you choose us	No data
System	Created Date	9-3-2022 08:51
	Created By	Niels Natzijl
	Last Modified	9-3-2022 08:51
	Last Contact	No data

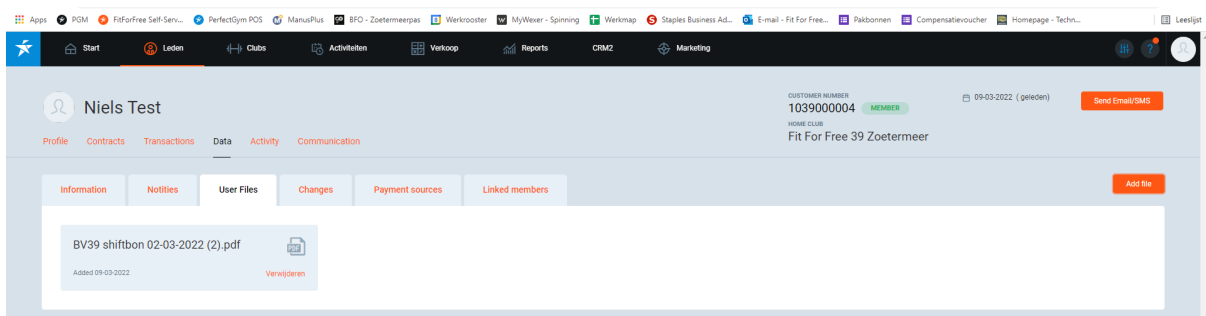
- Selecteer de subtab “user files” waarna volgend scherm opent:



- Selecteer “add file” om documenten toe te voegen.



- Selecteer of sleep het bestand naar “file”.
- bij “type” kan worden aangegeven om wat voor soort document het gaat.
- door de checkbox “is available for client” aan te vinken, wordt het document inzichtelijk voor het lid.
- klik op “opslaan”.
- de documenten zijn vervolgens zichtbaar.



NAW gegevens aanpassen

The screenshot shows the user profile for 'Niels Test' (Customer Number: 1039000004). The 'Data' tab is highlighted with a red dashed box. The page displays various sections including Health Check, Payment timeline, Member contracts, and Recent activities. The 'Data' tab is the focus of the instruction.

- Ga naar het profiel van het betreffende lid en klik op **"data"**.
- Onderstaand scherm opent:

The screenshot shows the 'Data' tab of the user profile for 'Niels Test'. The 'Aanpassen' button is highlighted with a red dashed box. The page displays various sections including Personal, Membership, Marketing, and System information.

- In het scherm zijn nu o.a. de NAW gegevens zichtbaar.
- Klik op **"aanpassen"**, waarna je in hetzelfde scherm komt als bij een handmatige inschrijving.
- Pas de gegevens correct aan en druk op **"next"** totdat alles is opgeslagen.

Fit For Friends **[momenteel niet gebruiken]**

- Ga naar het profiel van het nieuwe lid en klik op **"Data"**.

The screenshot shows the user profile for Lois Otto. The 'Data' tab is selected, showing the following information:

- Personal:** Full Name (Lois Otto), Phone (06 37511595), Email (loisotto@gmail.com), Birth Date (06-10-2004), Address (Alkerveg 59, Moerkapelle 2751CJ, Netherlands).
- Marketing:** Campaign (No data), Method of Contact (No data), Recommended By (No data), Why Did You Choose Us (No data).
- Membership:** Payment Method (Direct debit), Access Card Number (No member cards assigned), Club (Fit For Free 39 Zoetermeer Rokkeveen).
- System:** Created Date (1-1-2000 00:00), Last Modified (7-6-2022 23:13), Created By (No data), Last Contact (No data).

- Klik op **"Aanpassen"**.
- Doorloop de velden van NAW en klik door tot het laatste veld.
- Klik op **"recommended by user"**.
- Zoek de naam van het lid op die het nieuw lid heeft aangebracht.

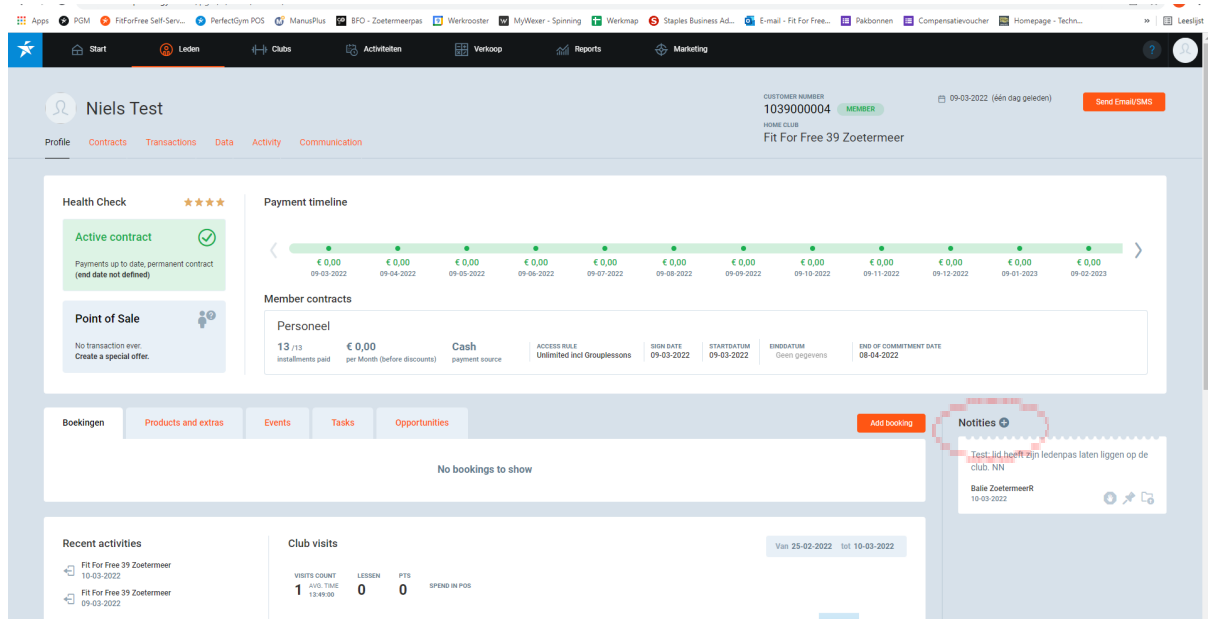
The 'Edit profile' form contains the following fields:

- HOW DID YOU HEAR ABOUT US (Dropdown menu)
- WHY DID YOU CHOOSE US (Dropdown menu)
- METHOD OF CONTACT (Dropdown menu)
- RECOMMENDED BY USER (Dropdown menu, highlighted with a red dashed box)
- CONSULTANT (Dropdown menu)
- TAGS (Dropdown menu)
- CARD NUMBER (Text input field)

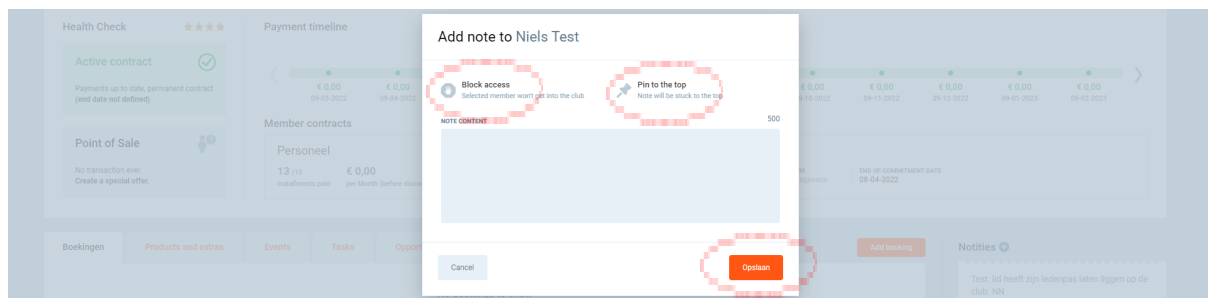
- Aan de Fit For Friends actie zijn enkele voorwaarden gekoppeld, o.a.:
 - verwerking vindt o.a. na 14 dagen plaats (i.v.m. mogelijke herroeping).
 - nieuwe lid dient minimaal een jaarcontract te zijn aangegaan.

CRM Notices

- Bij notities kunnen alle CRM gerelateerde berichten worden geplaatst m.b.t. het lid.

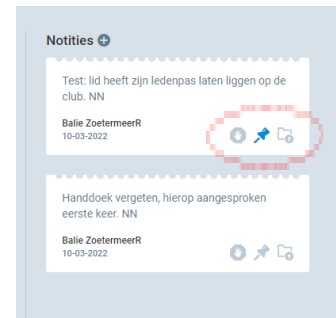


- Druk op “+” om een notitie toe te voegen aan het profiel.
- Na deze actie verschijnt onderstaand scherm:

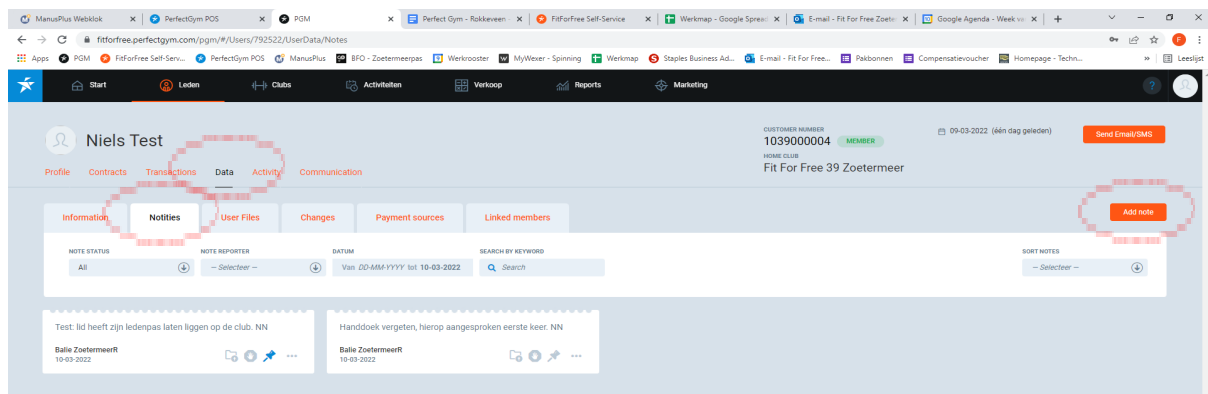


- **“Note content”**: vul hier een bericht in van max. 500 karakters en plaats onderaan het bericht jouw initialen of naam. Zo is het voor collega's overzichtelijker wie een notitie heeft aangemaakt.
- **“Block access”**: deze functie zorgt ervoor dat het lid de toegang tot de club wordt geblokkeerd. Dit kan ongedaan worden gemaakt door nogmaals op het stop-icoontje te klikken .
- **“Pin to the top”**: hiermee kan een notitie van extra urgentie worden voorzien. Door de notitie te “pinnen”, blijft deze bovenaan staan. Dit kan ongedaan worden gemaakt door nogmaals op het pin-icoontje te klikken .
- Druk op **“opslaan”** om de notitie te bewaren.

- In de rij staat nu de “gepinde” notitie bovenaan, dit is herkenbaar aan het gekleurde icoon. Wanneer het pin-icoontje nogmaals wordt aangeklikt, worden de bericht weer in chronologische volgorde van nieuw naar oud weergegeven.
- Om een bericht te archiveren kan er op het mapje worden geklikt. De notitie is dan niet direct meer zichtbaar in het profiel.



- Om een overzicht van alle notities te vinden, navigeer naar:
 - “Data” > “Notities”.
 - Gebruik de filter functies om gearchiveerde berichten terug te vinden.
 - Ook vanuit hier is het mogelijk om notities toe te voegen via “add note”.



Contractoverzicht

- Om een overzicht van het contract te vinden, navigeer naar:
 - “Contracts”

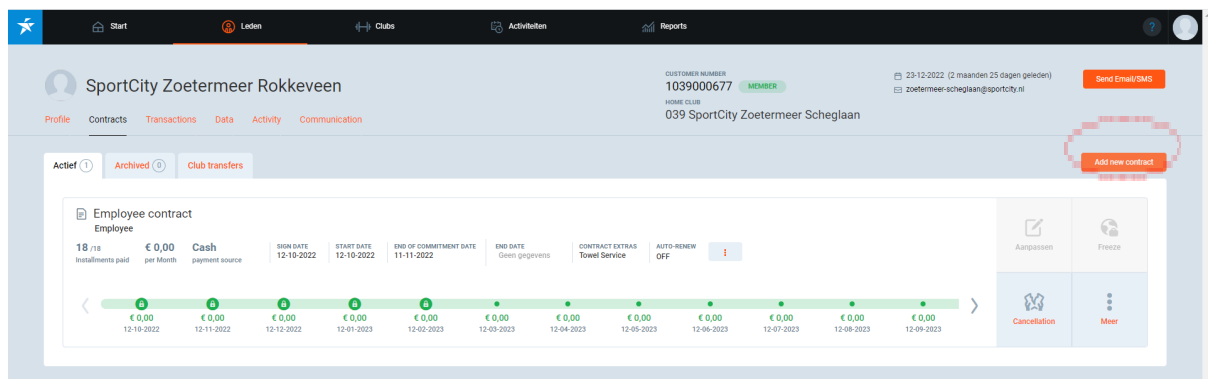
- In het overzicht staat nu weergegeven:
 - Het hoofdabonnement.
 - Eventuele add-ons (Yanga).
 - Teken- en startdatum van het abonnement en eventuele aanvullingen.
- Eventuele oude abonnementen zijn terug te vinden bij “archived”.

Lidmaatschap opzeggen

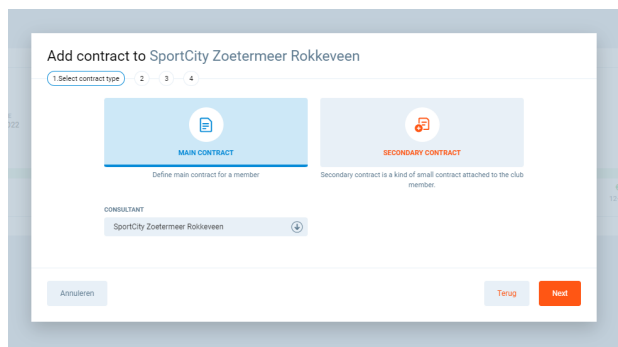
- Via “cancellation” kan een lidmaatschap handmatig worden opgezegd met inachtnaam van de geldende opzegtermijn.

Lidmaatschap wijzigen

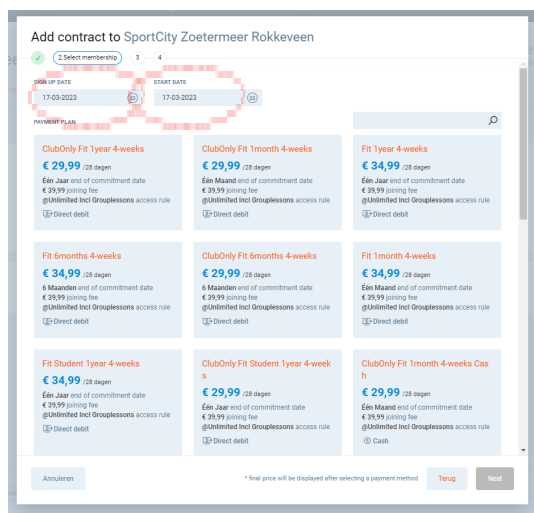
- Indien een lid zijn/haar contract wil wijzigen, dient na invulling van het wijzigingsformulier een nieuw lidmaatschap te worden ingevoerd.



- Klik op “add new contract”.



- Kies “main contract” voor een nieuw lidmaatschap of “secondary contract” als het een aanvulling Yanga betreft.



- Controleer de “sign up date” en “start date” en zorg dat de juiste abonnementsvorm met betaalperiode is geselecteerd.
- Het oude lidmaatschap stopt na de wijziging automatisch, waarna de nieuwe start.
- Het systeem maakt tevens een financiële correctie indien nodig.

Financieel overzicht / betaalhistorie

Contract

- Om een overzicht van alle notities te vinden, navigeer naar:
 - “Transactions”.
- Bij “Balance” wordt weergegeven of het saldo van het lid neutraal, in een tegoed of in schuld staat.

Status	Datum	Due date	Debit	Payment amount	Description	Transaction Type	Payment type	Employee name
Scheduled	19-03-2022	19-03-2022	€ -16,99		Haarlem Spaarneboog Fit Groep Tweejaarcontract Fit Groep Tweejaarcontract_4-Weken (28 days) in 19-3-2022	Membership		System
Paid	19-02-2022	19-02-2022	€ -16,99		Periode: 19-2-2022/19-3-2022 Schuldboeking: Fit Groep Tweejaarcontract_4-Weken	Manual		Creadhoc Creadhoc
	18-02-2022			€ 16,99	Periode: 19-02-2022 / 18-03-2022 (SEPA)	Manual		Creadhoc Creadhoc
Paid	22-01-2022	22-01-2022	€ -16,99		Periode: 22-1-2022/19-2-2022 Schuldboeking: Fit Groep Tweejaarcontract_4-Weken	Manual		Creadhoc Creadhoc
	21-01-2022			€ 16,99	Periode: 22-01-2022 / 18-02-2022 (SEPA)	Manual		Creadhoc Creadhoc
Paid	25-12-2021	25-12-2021	€ -16,99		Periode: 25-12-2021/21-1-2022 Schuldboeking: Fit Groep Tweejaarcontract_4-Weken	Manual		Creadhoc Creadhoc
	24-12-2021			€ 16,99	Periode: 25-12-2021 / 21-01-2022 (SEPA)	Manual		Creadhoc Creadhoc
Paid	27-11-2021	27-11-2021	€ -16,99		Periode: 27-11-2021/24-12-2021 Schuldboeking: Fit Groep Tweejaarcontract_4-Weken	Manual		Creadhoc Creadhoc
	26-11-2021			€ 16,99	Periode: 27-11-2021 / 24-12-2021 (SEPA)	Manual		Creadhoc Creadhoc
Paid	30-10-2021	30-10-2021	€ -16,99		Periode: 30-10-2021/26-11-2021 Schuldboeking: Fit Groep Tweejaarcontract_4-Weken	Manual		Creadhoc Creadhoc

- Bij kolom “status” wordt de status weergegeven van een incasso:
 - “Scheduled”: de incasso staat gepland om te worden afgeschreven
 - “Paid”: de incasso heeft reeds plaatsgevonden, dit valt te controleren bij kolom “description”. Hier staat dan: “Direct debit (SEPA)”.
- Bij kolommen “datum” en “due date” worden de geplande en uitgevoerde data van incasso’s weergegeven.
- Bij kolom “Debit” wordt het af te boeken bedrag weergegeven.
 - Klik op “i” voor een gedetailleerde weergave van de opbouw van het bedrag.
- Bij kolom “Payment amount” staat het totaal geboekte bedrag weergegeven.
 - Klik op “i” voor een gedetailleerde weergave van de opbouw van het bedrag.

SETTLEMENTS	
11-02-2022	€ 59,98(€ 63,69) Direct debit (SEPA) see details
01-02-2022	€ 0,01(€ 0,01) Adyen-signup: 6219437082001131 see details
€ -59,99 ⓘ	

- Let op: bij leden die naderhand een add-on toevoegen aan het abonnement, is het mogelijk dat de incasso’s hiervan niet gelijk lopen aan het hoofdabonnement. De add-on wordt als een apart lidmaatschap berekend.

POS

- In POS is zichtbaar welke kassa verkopen er zijn gedaan op het account van het lid. (Dit is alleen zichtbaar wanneer het om een gekoppelde betaling gaat in de POS).

Customer: Niels Test, Customer Number: 1039000004, Member since: 09-03-2022 (één dag geleden). Home Club: Fit For Free 39 Zoetermeer.

Datum	Payment	Debit	To be paid	Beschrijving	ClubName	EmployeeName	Provincie	Type
10-03-2022 09:03	€ 1,00			Slot verhuur	Fit For Free 39 Zoetermeer	Balla ZoetermeerR		Credit card
10-03-2022 09:03		€ -1,00		Slot verhuur	Fit For Free 39 Zoetermeer	Balla ZoetermeerR		Credit card

E-payments

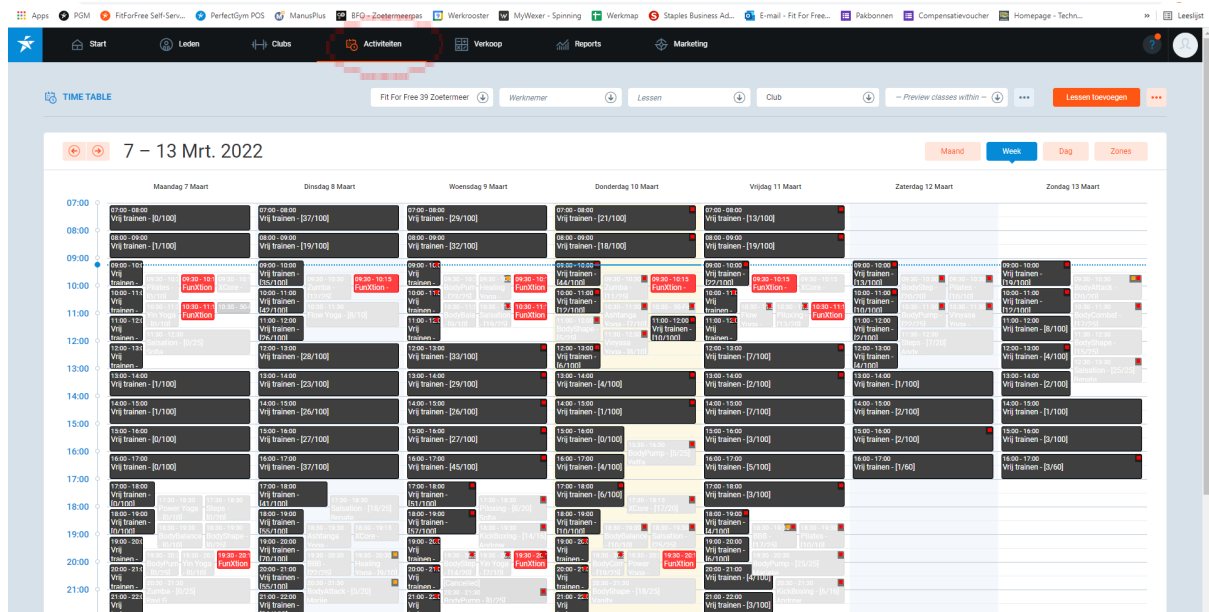
- Bij E-payments staat een overzichtelijk overzicht van welke incasso's er bij het lid hebben plaatsgevonden.

Customer: Melissa Van der Kamp, Customer Number: 000052313, Member since: 05-03-2023 (12 dagen geleden). Home Club: 000 SportCity Capelle a/d IJssel.

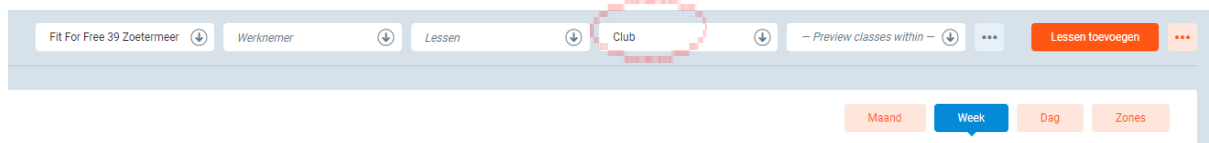
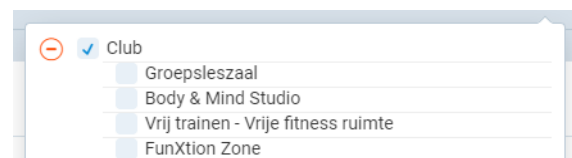
Initial date	Status	Payment type	Payment Id	Provider	Description	Amount	Source ID	Application
28-02-2023 18:48	●	Direct debit recurring payment	000052313-7	SEPA	sportcity-Membership Fee	€ 19,99	NL32ABNA0546397492	Pgm
31-01-2023 20:00	●	Direct debit recurring payment	000052313-6	SEPA	sportcity-Membership Fee	€ 19,99	NL32ABNA0546397492	Pgm
03-01-2023 12:21	●	Direct debit recurring payment	000052313-5	SEPA	sportcity-Membership Fee	€ 19,99	NL32ABNA0546397492	Pgm
05-12-2022 19:35	●	Direct debit recurring payment	000052313-4	SEPA	sportcity-Membership Fee	€ 19,99	NL32ABNA0546397492	Pgm
07-11-2022 20:59	●	Direct debit recurring payment	000052313-3	SEPA	sportcity-Membership Fee	€ 19,99	NL32ABNA0546397492	Pgm
26-10-2022 11:07	●	Direct debit recurring payment	000052313-2	SEPA	sportcity-Membership Fee	€ 19,99	NL32ABNA0546397492	Pgm
28-06-2022 15:32	●	Direct debit recurring payment	000052313-1	SEPA	fitforfree-Membership Fee	€ 69,99	NL32ABNA0546397492	Pgm

Groepslessen

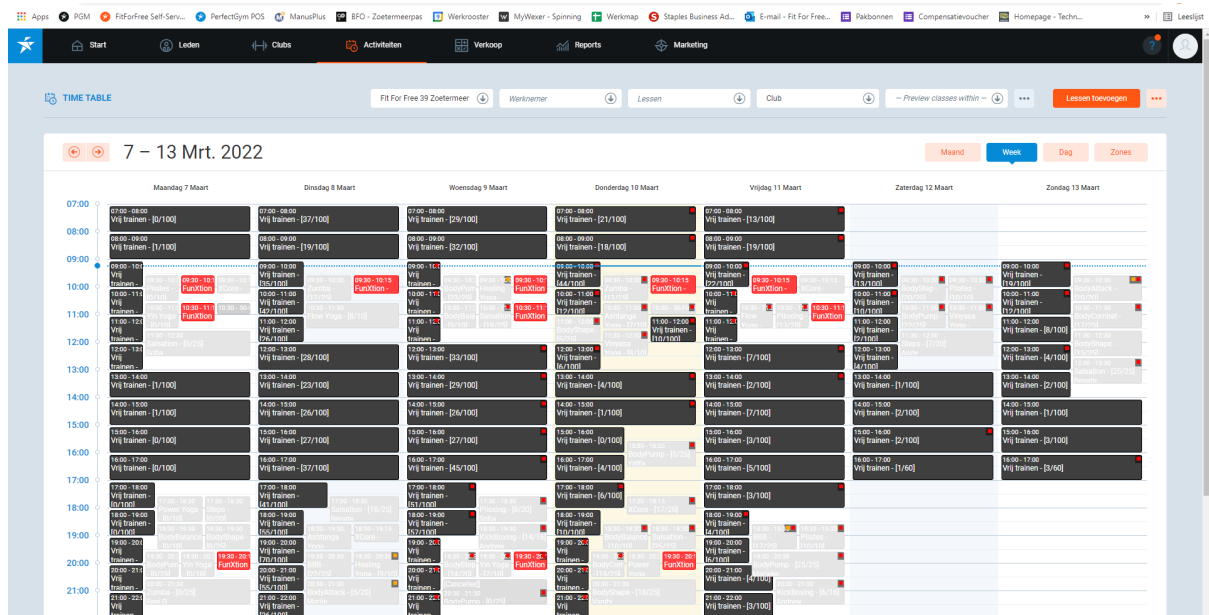
- Navigeer in het hoofdmenu naar “activiteiten” voor een overzicht van het (les)rooster:



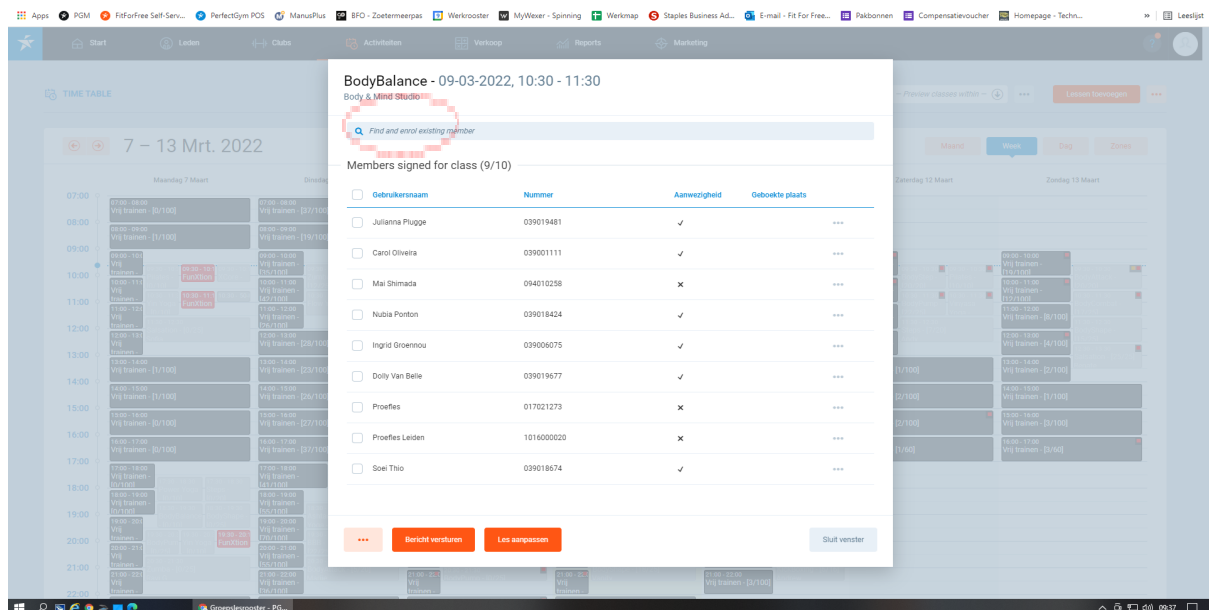
- In onderstaande balk staan de verschillende filteropties:
 - “Club” geeft een totaaloverzicht.
 - Selecteer één van de andere opties om het rooster per zone afzonderlijk te zien.
- Weergave opties:
 - Maand
 - Week
 - Dag
 - Zone



Handmatig een reservering maken



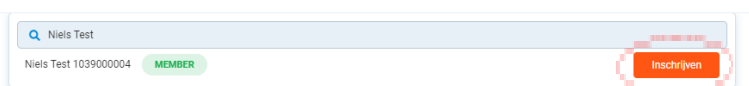
- Selecteer het gewenste tijdslot door op de linker muisknop te klikken.
- Het tijdslot opent volgens onderstaand scherm:



- Typ de naam of het lidnummer van het lid waarvoor je een reservering wilt maken.
- Het lid wordt zichtbaar > selecteer de naam > selecteer "inschrijven".
- Het lid verschijnt vervolgens onderaan de lijst.

BodyBalance - 09-03-2022, 10:30 - 11:30

Body & Mind Studio



Handmatig een reservering annuleren

- Selecteer het betreffende tijdslot zoals bij het vorige hoofdstuk is aangegeven.
- Klik op de “...” aan de rechterkant van de naam.

☐	Proefles Leiden	1016000020	×	
☐	Soei Thio	039018674	✓	
☐	Niels Test	1039000004	×	...

Laat profiel zien

Uitschrijven voor deze les

- Selecteer “geen teruggave” en klik op “verzenden”.
- Er volgt een melding wanneer dit is gelukt:

User has been successfully signed out from class

Kies terugbetaling

Choose a type of refund, you want to give for signing out from classes.

Geen teruggave

Geen teruggave

Ignore the refund limit

Annuleren Verzenden

Handmatig present en afwezig markeren

- Selecteer het betreffende tijdslot.
- Selecteer de “checkbox” aan de linkerkant van de naam van het lid.

BodyBalance - 09-03-2022, 10:30 - 11:30				
Body & Mind Studio				
Find and enrol existing member				
1	Markeer als present		Markeer als afwezig	
☐	Gebruikersnaam	Nummer	Aanwezigheid	Geboekte plaats
☒	Juliana Plugge	039019481	✓	...

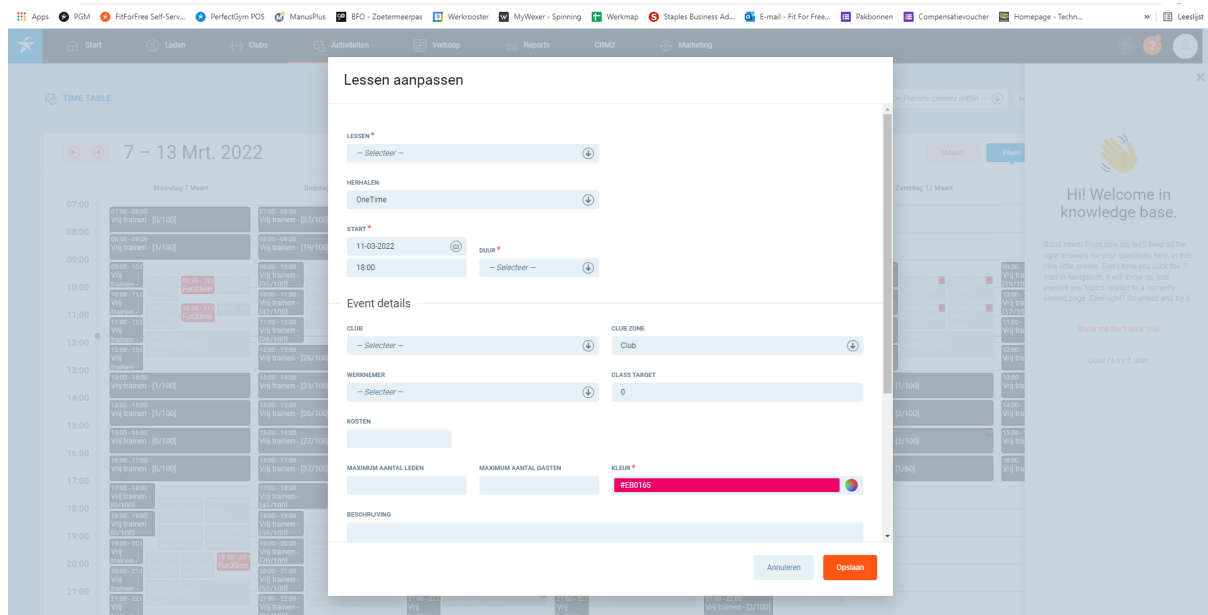
- Vervolgens kan je één van beide opties markeren
 - X = afwezig ✓ = aanwezig

PGM FitForFree Self-Serv... PerfectGym POS

Handmatig een les toevoegen of wijzigen

Alleen op verzoek van CM

- Selecteer een gewenst tijdstip in het rooster waarop je de les wilt toevoegen.



- Invoervelden
 - **“Lessen”**: selecteer een les uit de dropdownlist.
 - **“Herhalen”**: geef aan of de les eenmalig is of wekelijks terug dient te keren.
 - **“Start”** en **“Duur”**: controleer de datum, starttijd en lesduur.
 - **“Club”**: is standaard de homeclub
 - **“Clubzone”**: geef hier aan in welke zone/ruimte de les plaatsvindt.
 - **“Werknemer”**: geef aan wie de les geeft (bij vrije fitness leeg)
 - **“Class target”**: n.v.t.
 - **“Kosten”**: n.v.t.
 - **“Maximum aantal leden”**: vul capaciteit/aantal plekken in.
 - **“Maximum aantal gasten”**: vooralsnog n.v.t.
 - **“Kleur”**: geef kleur aan voor overzicht in het rooster.
 - **“Beschrijving”, “Streaming link”, “Reservation is not required”** en **“Allow book a seat number”**: n.v.t.

Lessen aanpassen

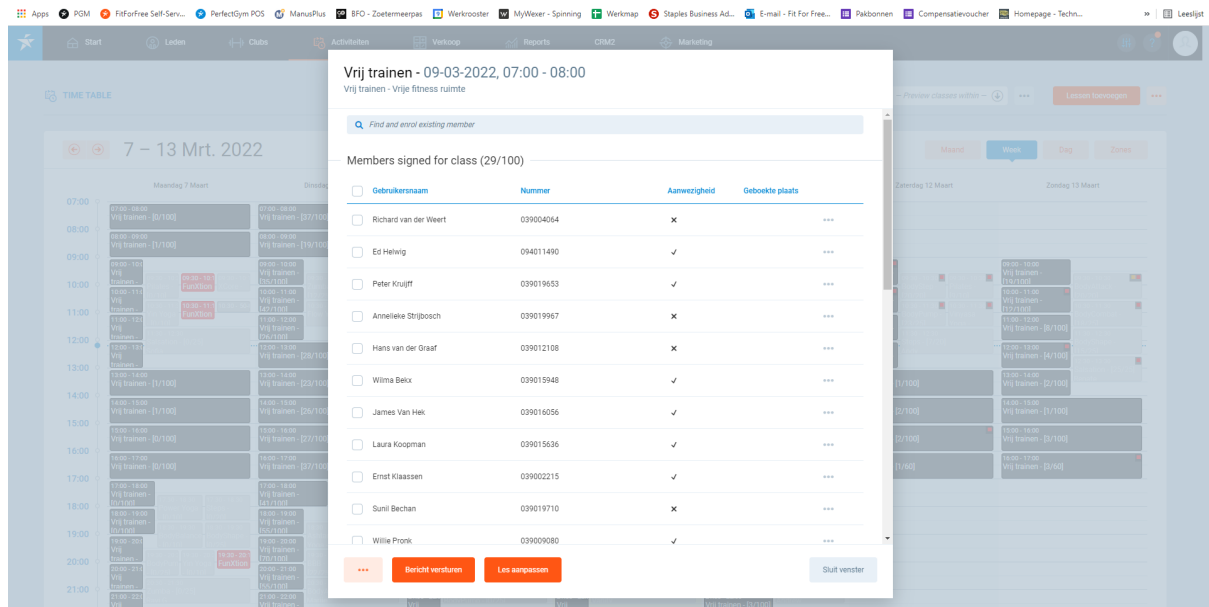
Event details		
LESSEN *	CLUB	CLUB ZONE
BBB	Fit For Free 39 Zoetermeer	Groepsleszaal
HERHALEN	WERKNEMER	CLASS TARGET
OneTime	Miranda D.	
START *	KOSTEN	
11-03-2022		
18:00		
DUUR *	MAXIMUM AANTAL LEDEN	MAXIMUM AANTAL GASTEN
één uur	24	
	KLEUR *	
	#D0D0D0	

- Klik op **“opslaan”**.

Handmatig een les annuleren

Alleen op verzoek van CM

- Selecteer het gewenste tijdslot dat je wenst te annuleren.
- Onderstaand scherm opent:



- Klik eerst op **“Bericht versturen”** om de leden te informeren over de reden van annulering.
- Voorbeeldtekst annulering:

“Beste sporter,

*i.v.m. plotselinge afwezigheid van onze instructeur wegens **[reden]** en het niet tijdig kunnen raadplegen van een vervanger, hebben wij de les **[naam les]** van **[tijdstip les]** helaas moeten annuleren.*

Onze excuses voor het ongemak.

Bericht versturen

TITEL
Annulering groepsles

INHOUD
Beste sporter,
i.v.m. plotselinge afwezigheid van onze instructrice wegens ziekte en het niet tijdig kunnen raadplegen van een vervanger, hebben wij de les BodyBalance van 18:30 helaas moeten annuleren.
Onze excuses voor het ongemak.
Team Zoetermeer Rokkeveen | Fit For Free

☐ SMS ☒ E-mailadres

EMAIL NOTIFICATION TEMPLATE
Marketing template

Versturen

Voorbeeld mail

Annulering groepsles
Fit For Free
Dank sporter i.v.m. plotselinge afwezigheid van onze instructrice wegens ziekte en het niet tijdig kunnen raadplegen van een vervanger, hebben wij de les BodyBalance van 18:30 helaas moeten annuleren. Onze excuses voor het ongemak. Team Zoetermeer Rokkeveen | Fit For Free
www.fitforfree.nl

- Selecteer het vakje “E-mailadres” en kies voor “Marketing template 2.0”.
- Verstuur het bericht en de leden ontvangen de mail zoals aangegeven in het voorbeeld.
- Klik vervolgens op “...” en “les annuleren”.

Verwijderen	039002215
Delete all recurrings of this event	039019710
Les annuleren	039009080
↓ DOWNLOAD LIST (XLS)	

... Bericht versturen Les aanpassen

- Selecteer “geen teruggave” en klik op “verzenden”.
- Er volgt een melding wanneer dit is gelukt:

User has been successfully signed out from class

Kies terugbetaling

① Choose a type of refund, you want to give for signing out from classes.

Geld of product Make-up product **Geen teruggave**

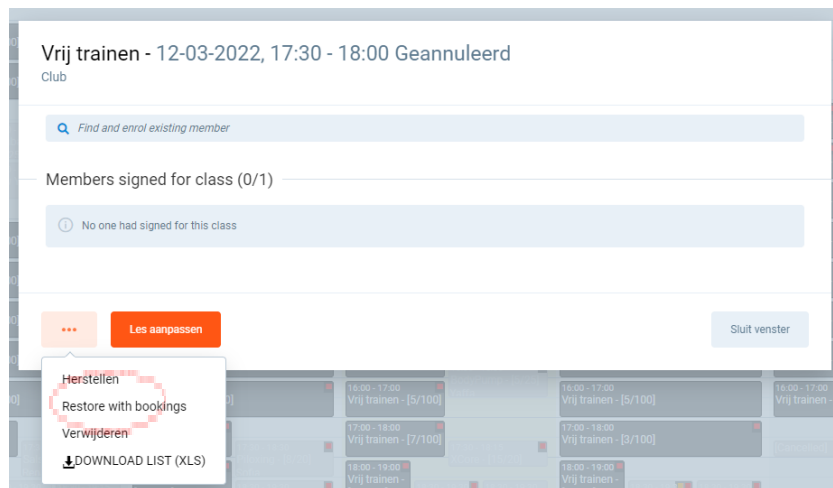
☒ Ignore the refund limit

Annuleren **Verzenden**

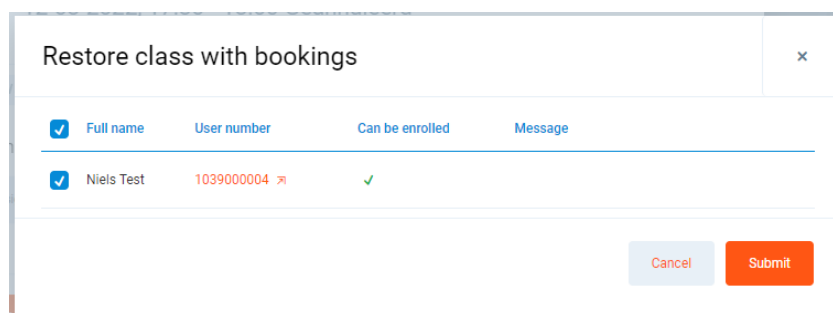
Handmatig annulering ongedaan maken

Alleen op verzoek van CM

- Wanneer je een les hebt geannuleerd, heb je nog enkele seconden om de annulering ongedaan te maken. Dit kan door direct na de annulering te klikken op: “Restore with bookings”



- Selecteer vervolgens de leden die je weer wilt opgeven voor de les.



Dagpas

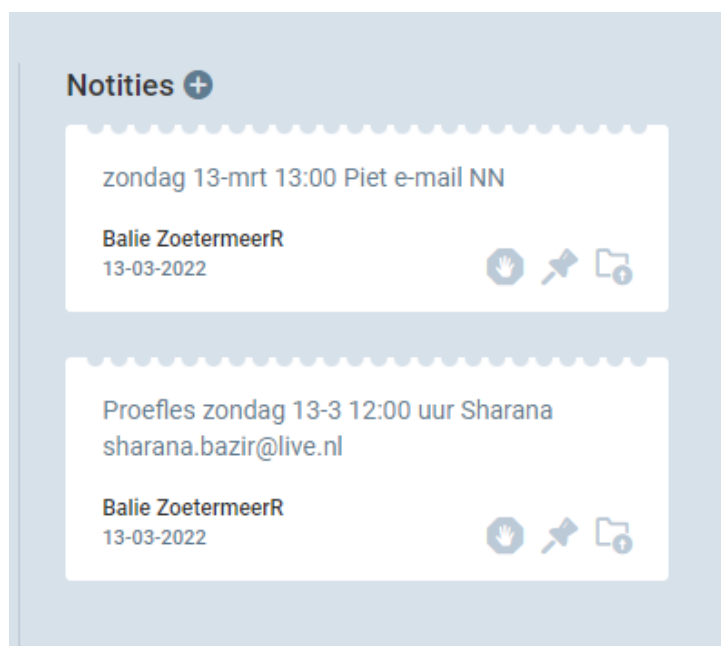
- Navigeer of laat het potentiële lid navigeren naar:
<https://www.sportcity.nl/funnel/dagpas/kies-je-lidmaatschap>
- Lid vult zijn/haar NAW gegevens in en gaat akkoord met een iDeal betaling van € 0,01. Binnen 14 dagen zal het overige bedrag van € 9,99 worden afgeschreven.
- Lid ontvangt een bevestigingsmail met lidnummer en uitleg hoe de app te installeren.

Dagpas met kortingscode (CityPlus)

- Let op: indien het potentiële lid als introducé mee komt met een reeds bestaand lid, is het belangrijk dat hij/zij bij aanvraag via:
<https://www.sportcity.nl/funnel/dagpas/kies-je-lidmaatschap> de kortingscode van het betreffende lid activeert. Alleen dan is de dagpas gratis. Wij kunnen achteraf geen correcties meer doen.

Dagpas/proefles groepsfitness n.a.v. mailcontact

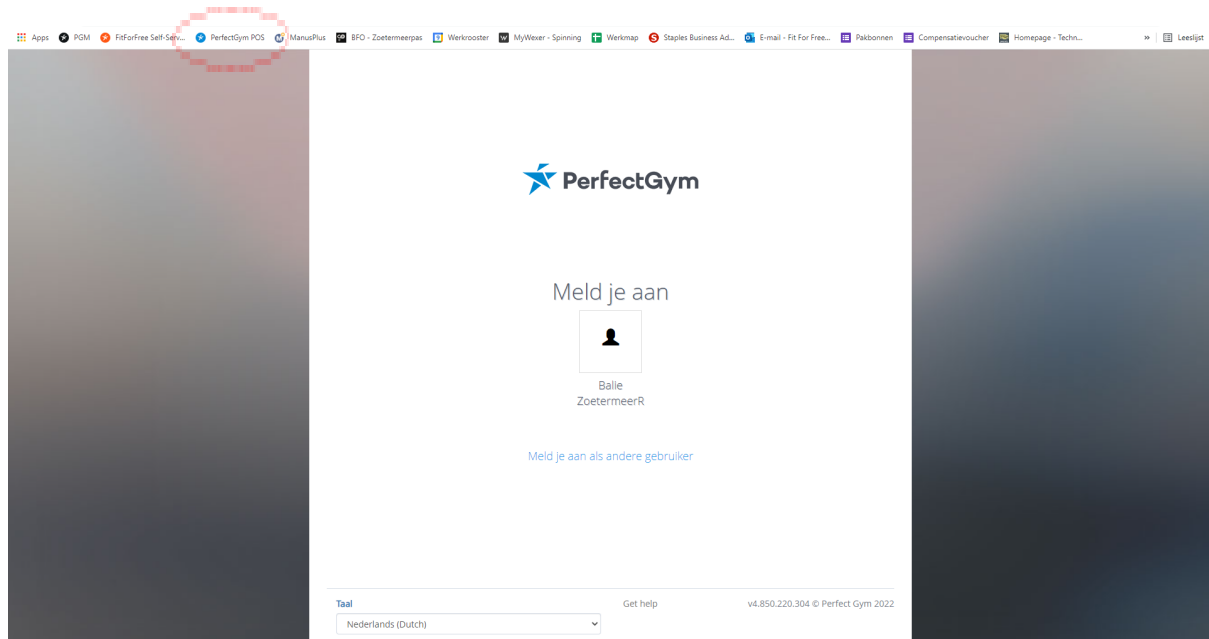
- Het komt voor dat een potentieel lid ons per mail benadert met de vraag of hij/zij een een groepsles mag proberen alvorens hij/zij lid wilt worden.
- Ga naar het hoofdstuk “handmatig een reservering maken”.
- Zoek bij de deelnemers lijst naar “Proefles Zoetermeer 1, 2, of 3”.
- Wanneer het om een groepsles gaat, ga dan naar het betreffende profiel (Proefles Zoetermeer 1, 2 of 3) en maak een nieuwe notitie met daarin:
 - naam deelnemer
 - e-mail
 - telefoon
 - jouw initialen



POS

Inloggen

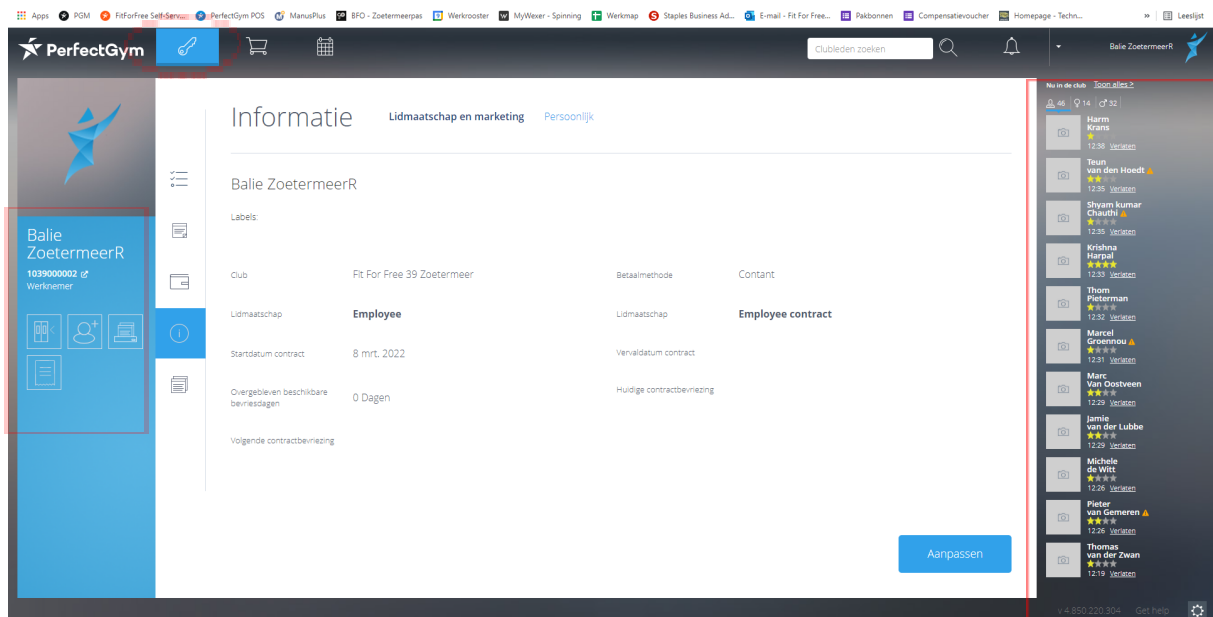
- Open de Google browser en klik op “PerfectGym POS”.



- Klik op het icoontje en log in met gebruikersnaam en wachtwoord.
- Na het inloggen opent het scherm zoals afgebeeld op de volgende pagina.

Toegangscontrole

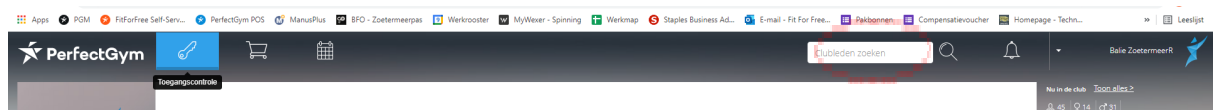
- Toegangscontrole is herkenbaar aan het blauw gemarkeerde sleutel bovenin de menubalk.



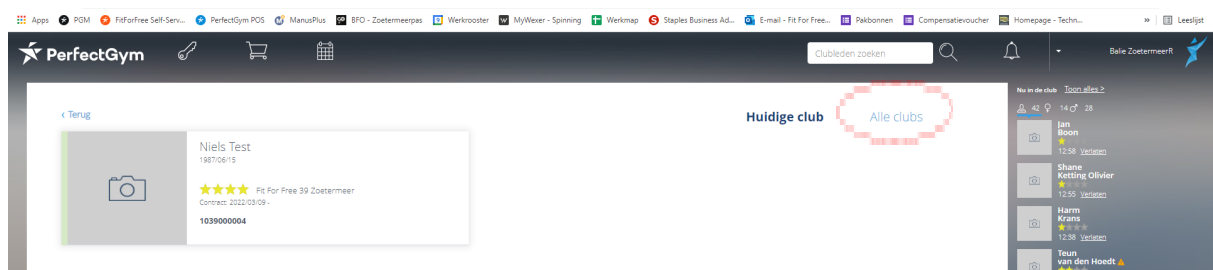
- Aan de rechterzijde staan de leden die onlangs hebben ingecheckt.

Een lid handmatig inchecken

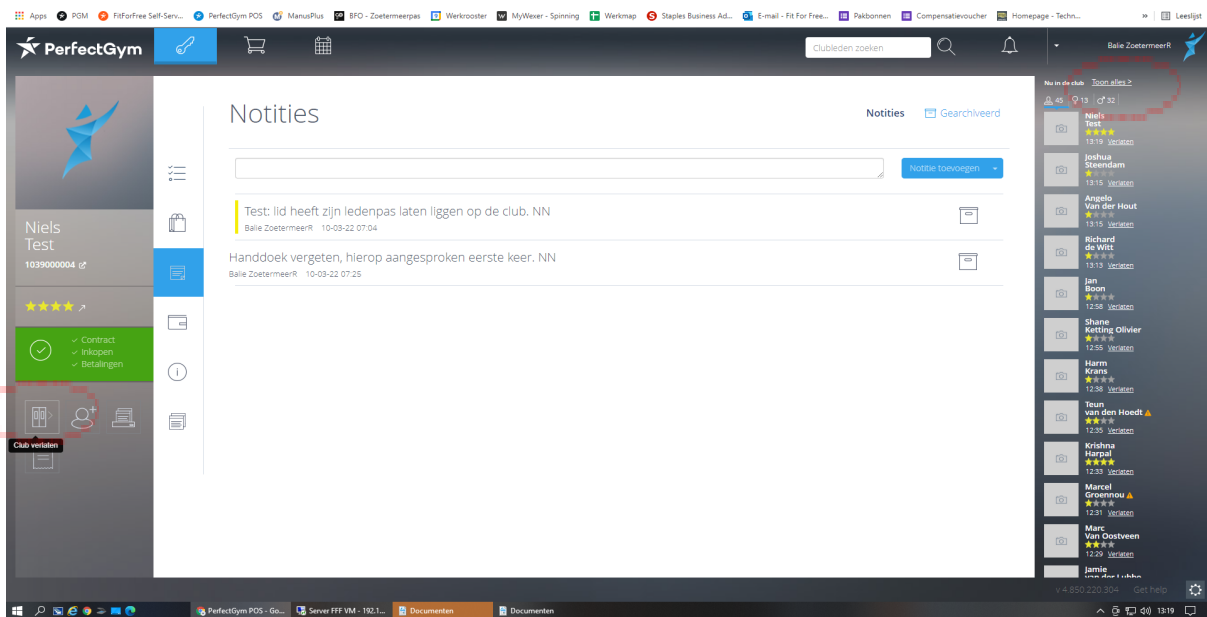
- Typ in het zoekveld de naam of het lidnummer van het betreffende lid.



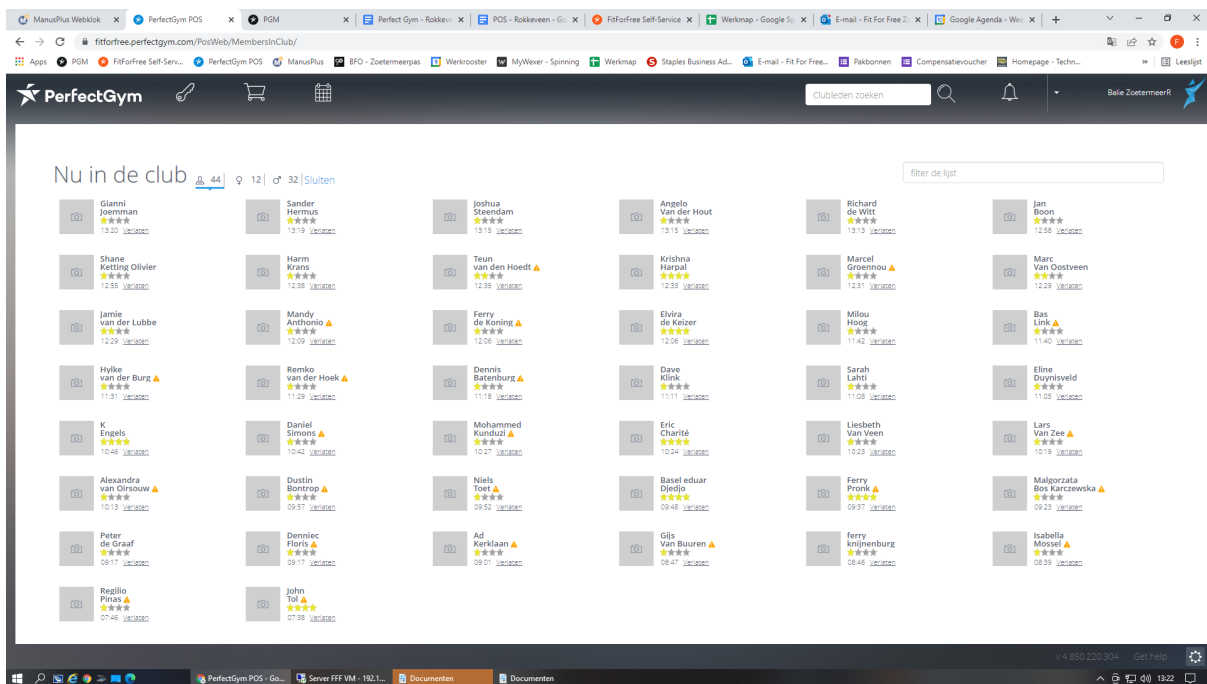
- De naam van het lid komt naar voren. Gebeurt dit niet? Controleer of het lid bij "alle clubs staat".



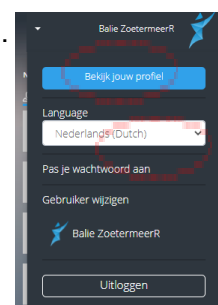
- Klik op de naam om het profiel van het lid te openen.



- Zodra het profiel van het lid is geopend, kan er worden geklikt op “Club binnenlaten”.
- Het lid is ingecheckt en is zichtbaar in de lijst aan de rechterzijde.
- Voor een volledige weergave van alle ingecheckte leden, klik op “toon alles”

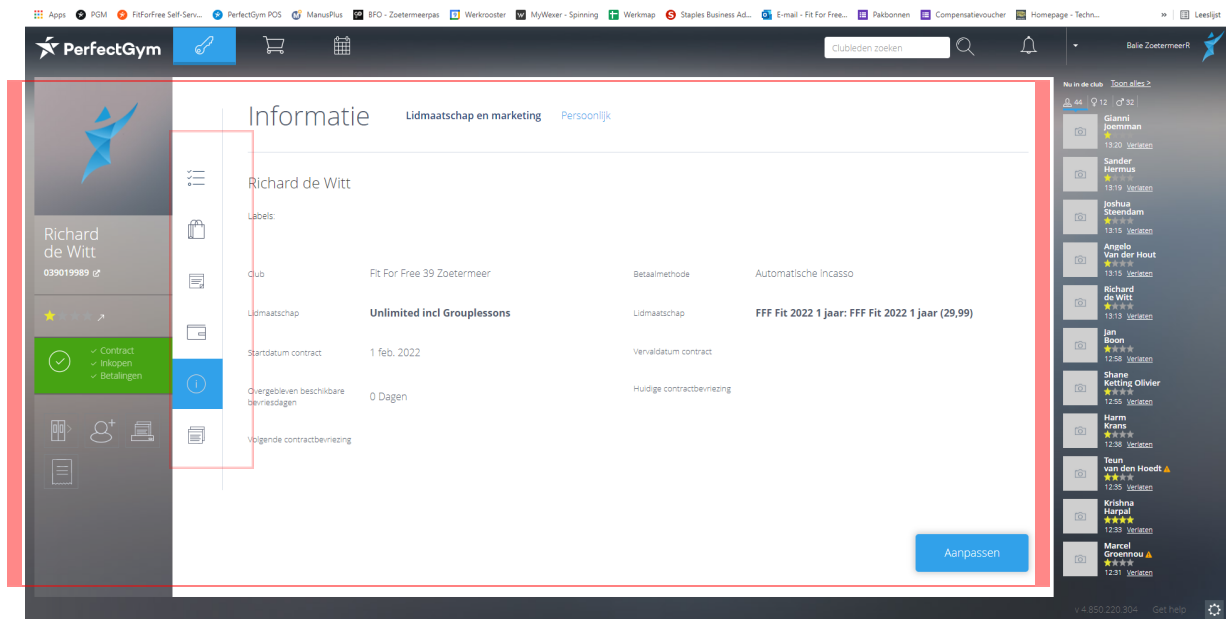


- Om terug te gaan naar het balie account, klik op: “bekijk jouw profiel”.



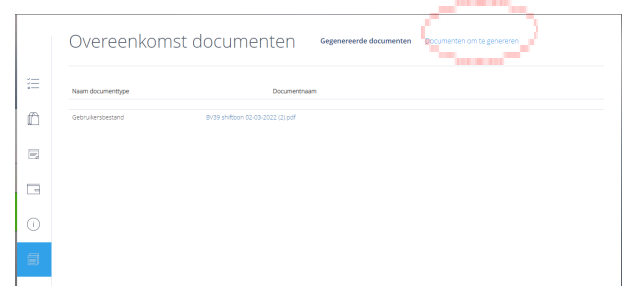
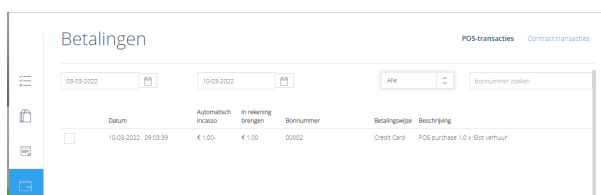
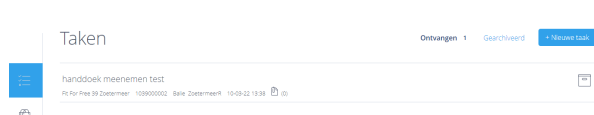
Profil

- Het profiel van een lid in POS ziet er als volgt uit:



- Het profiel toont altijd de “details” met daarop de naam en het lidmaatschap van het lid.
- De groene balk geeft de status van het abonnement en betalingen weer.
- In de menubalk kan er worden genavigeerd naar:

- **“Taken”**: hierin kunnen afspraken worden genoteerd en teruggelezen.
- **“Producten”**: n.v.t.
- **“Notities”**: hierin kunnen CRM notities worden genoteerd en teruggelezen.
- **“Betalingen”**: hier staan de gekoppelde kassa betalingen.
- **“Details”**: landingspagina van het profiel
- **“Overeenkomst documenten”**: hier staan geüploade documenten
 - Klik op **“documenten om te genereren”** om een uitdraai van het contract te maken voor bijv. declaratie



- Voorbeeld van een uittreksel van een “contract agreement”.

Application form

Company: F&F Free Fitness | Member ID: 026019512
 Elzenhout 19 | Consultant
 Luchterbos, 2332JH, Netherlands
 Tel: info@infohou.nl | Fax: F&F Free 38
 Tax ID: NL8222272803910000 | Zustermeer

Personal data

First name: Angelo | Personal ID:
 Last name: Van der Hout | Email: djangthout@rre.com
 Date of birth: 12-3-1998 | Gender: ☒ M ☐ F | Phone: 0631431887
 Address: Woudaan
 City: Pijnacker | Postal: 2061GP

Membership details

Payment plan	Payment in advance	Membership
F&F Free Fitness Plus (25.00)	€ 0,00	€ 0,00
Start Date: 6-10-2021	Payment: € 0,00	Additional Services: € 0,00
Contract period: 12 weeks	Payment: € 0,00	Additional Services: € 0,00
Start Date: 6-10-2021	Payment: € 0,00	Additional Services: € 0,00
Payment interval: 12 weeks	Payment: € 0,00	Additional Services: € 0,00
Availability: Unlimited Access FFF	Payment: € 0,00	Additional Services: € 0,00
Payment method: Direct debit	Payment: € 0,00	Additional Services: € 0,00

Declaration

I hereby declare that the information provided is true and correct.

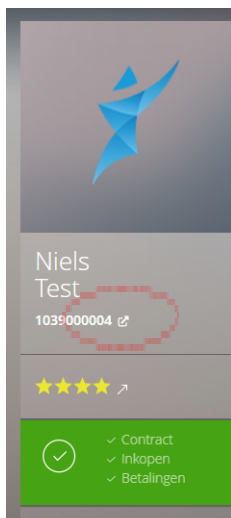
DATE: 6-10-2021 | MEMBER SIGNATURE: | CONSULTANT SIGNATURE:

Printer's Preview: Afdrukken, Bestemming: HP LaserJet Pro MFP, Pagina's: Alles, Aantal: 1, Meer instellingen.

Members List: Remy Grampdam, Sanne Argandiz, Marcel Kriek, Gianni Beemman, Sanne Hermus, Joshua Steendam, Angelo Van der Hout, Richard de Wit, Jan Boon, Shane Ketting, Tim van den Hoedt.

Koppeling naar PGM leden admin

- Klik op het omcirkelde icoontje om in één actie over te schakelen naar het profiel van het lid in PGM.



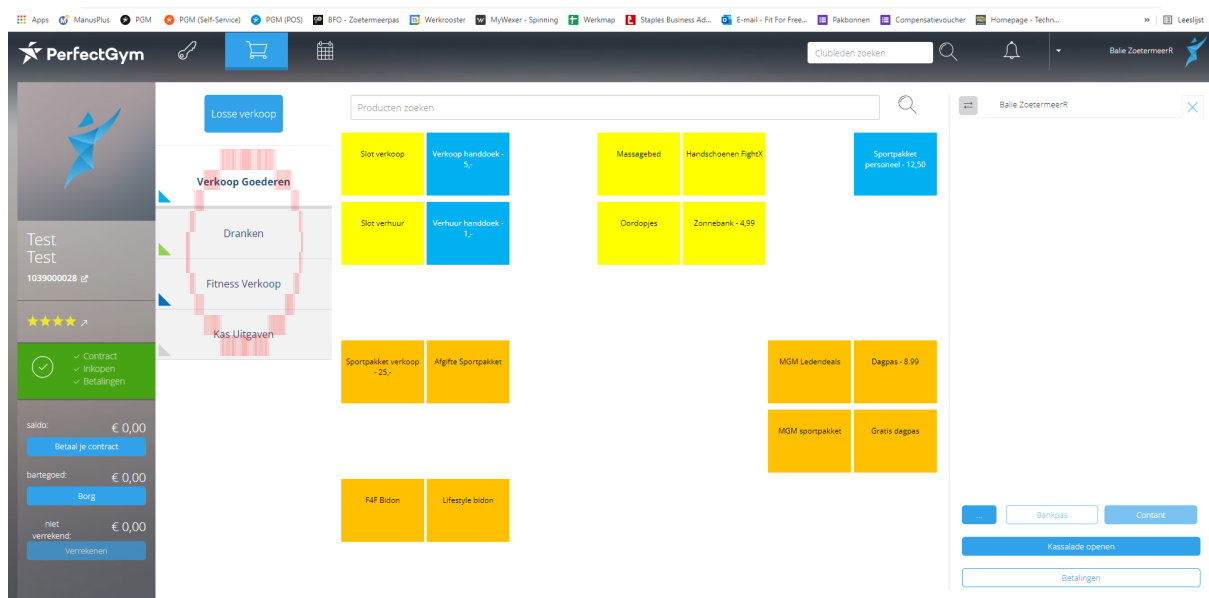
Kassa

Kassa openen

- De kassa is automatisch “geopend” bij het inloggen.

Kassa gebruik

- Navigeer naar het “winkelwagentje”.
- In de kassa onderscheiden we 2 soorten transacties (deze worden nader uitgelegd):
 - Gekoppeld aan een lid: bijvoorbeeld lidmaatschap (de transactie is naderhand in het profiel van het lid terug te vinden).
 - Losse verkoop: de transactie is niet gekoppeld aan een lid (bijvoorbeeld slot verkoop).

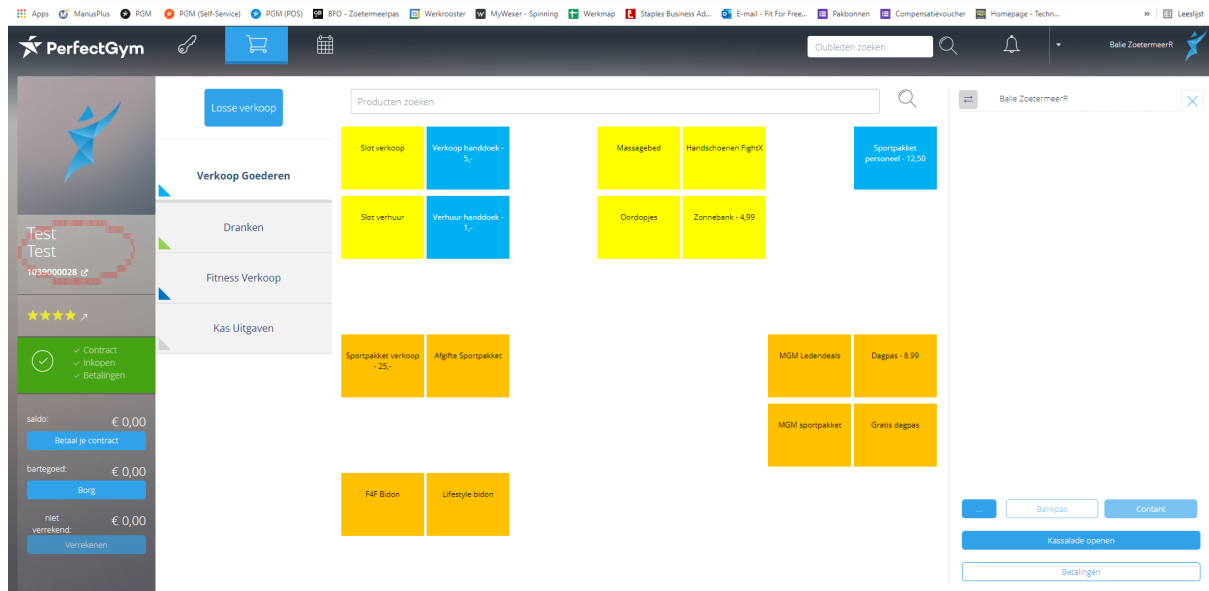


Categorieën

- De kassa artikelen zijn verdeeld over 4 categorieën:
 - **“Verkoop goederen”** voor met name losse items als sloten, handdoeken (merchandise) en maand gratis (Fit For Friends)
 - **“Dranken”** (zelden te gebruiken).
 - **“Fitness verkoop”** voor met name fitness gerelateerde items als schema/intake.
 - **“Kas uitgaven”** (zelden te gebruiken).

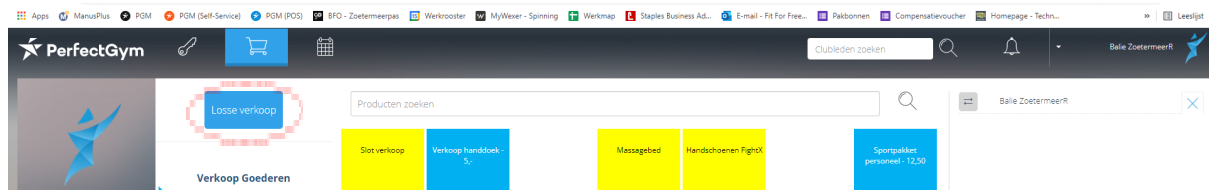
Gekoppelde transacties

- Gekoppelde transacties kunnen worden uitgevoerd door het lid in de toegangscontrole op te zoeken en vervolgens te selecteren.
- Bij een gekoppelde transactie staan de gegevens van het lid aan de linkerkzijde van het scherm.

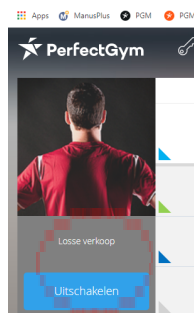


Losse verkoop

- Losse verkopen kunnen worden gedaan door eerst de button “Losse verkoop” te selecteren.



- Na selectie wordt links aangegeven dat “Losse verkoop” is ingeschakeld. Uitschakelen kan eenvoudig door de button “Uitschakelen” te selecteren.

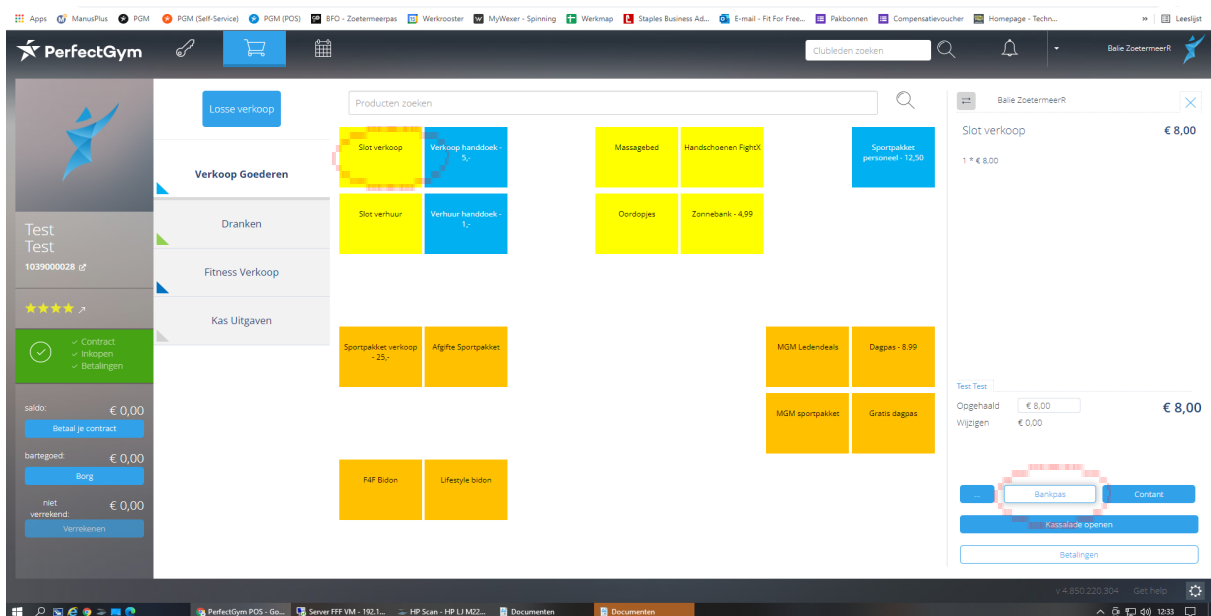


Contract betalen

- Via de button **"Betaal je contract"** kan het lid zijn/haar abonnementsgeld betalen.



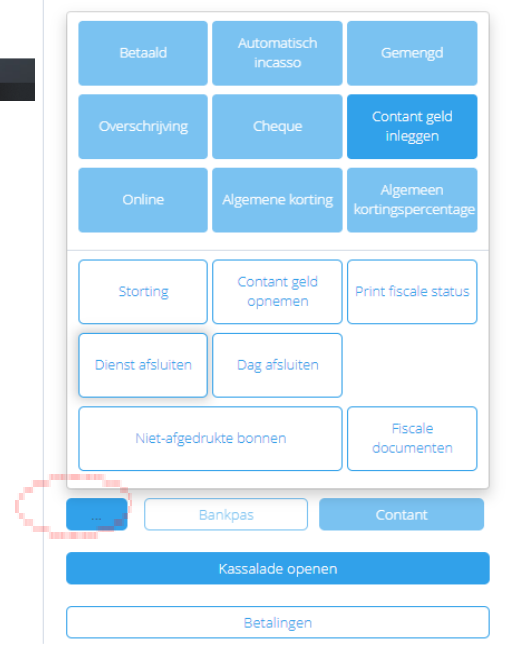
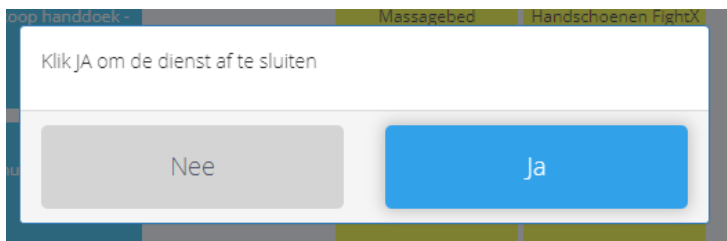
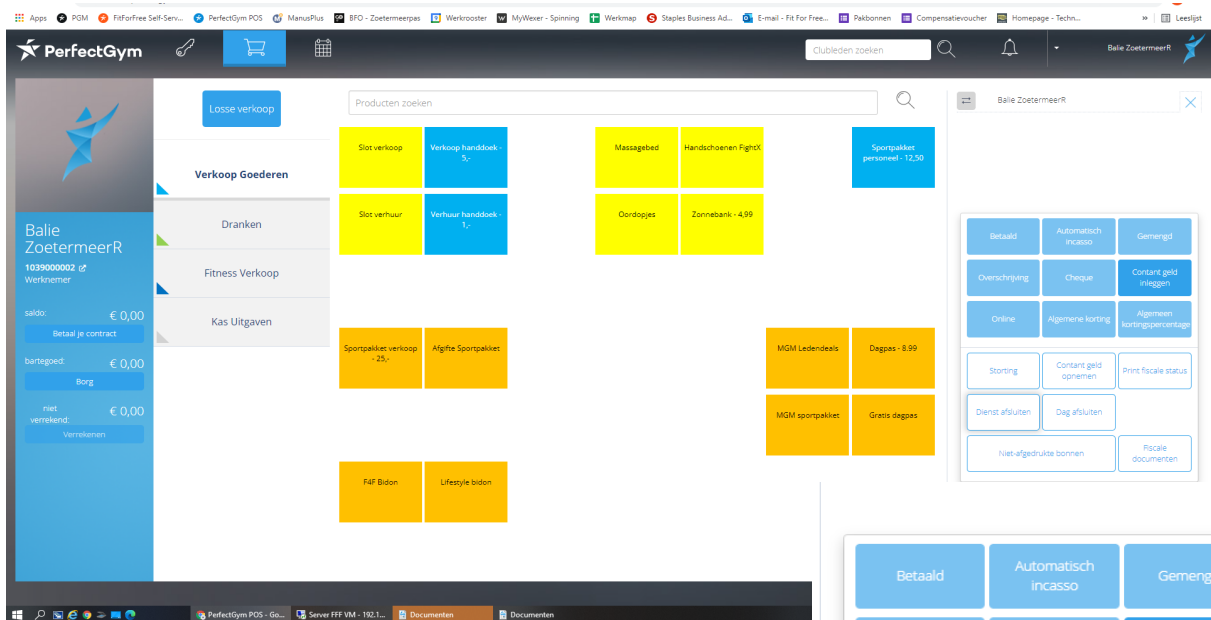
Betaalwijze selecteren



- Selecteer het gewenste artikel en klik vervolgens op **"Bankpas"** om af te rekenen. De pin-automaat wordt automatisch geactiveerd.

Kassa sluiten

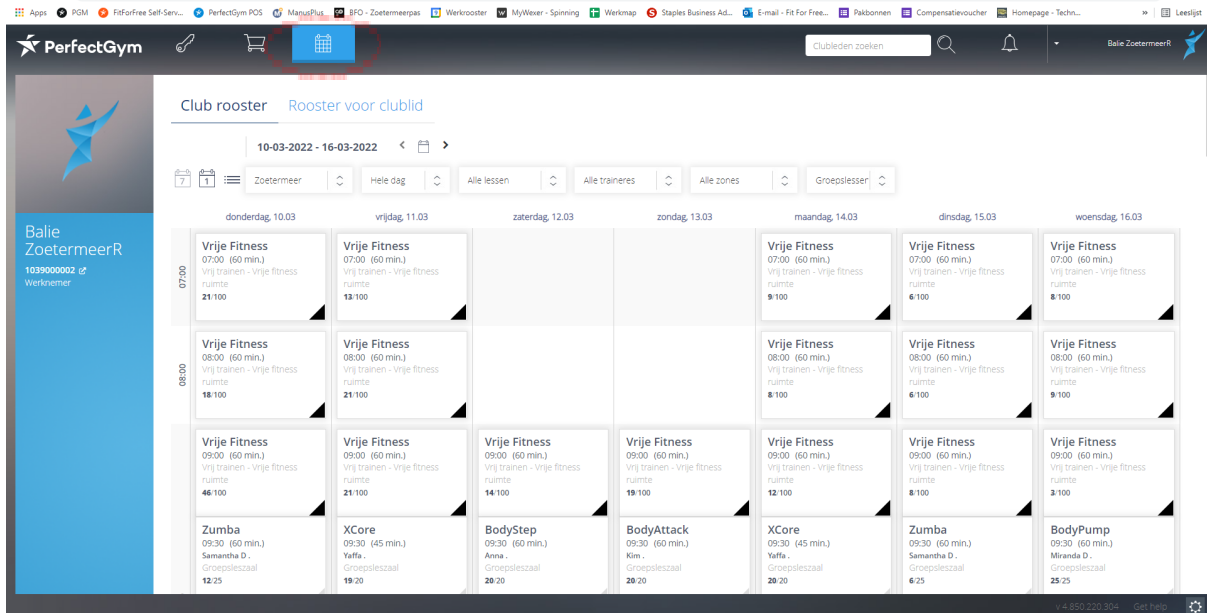
- Navigeer naar het “winkelwagentje”
- Klik rechts op “...” gevolgd door “Dag afsluiten”.
- Klik op “Ja” om de bon uit te draaien.
- Meld de pin af en scan beide bonnen in.
- Mail beide bonnen naar shiftbonnen@fitforfree.nl



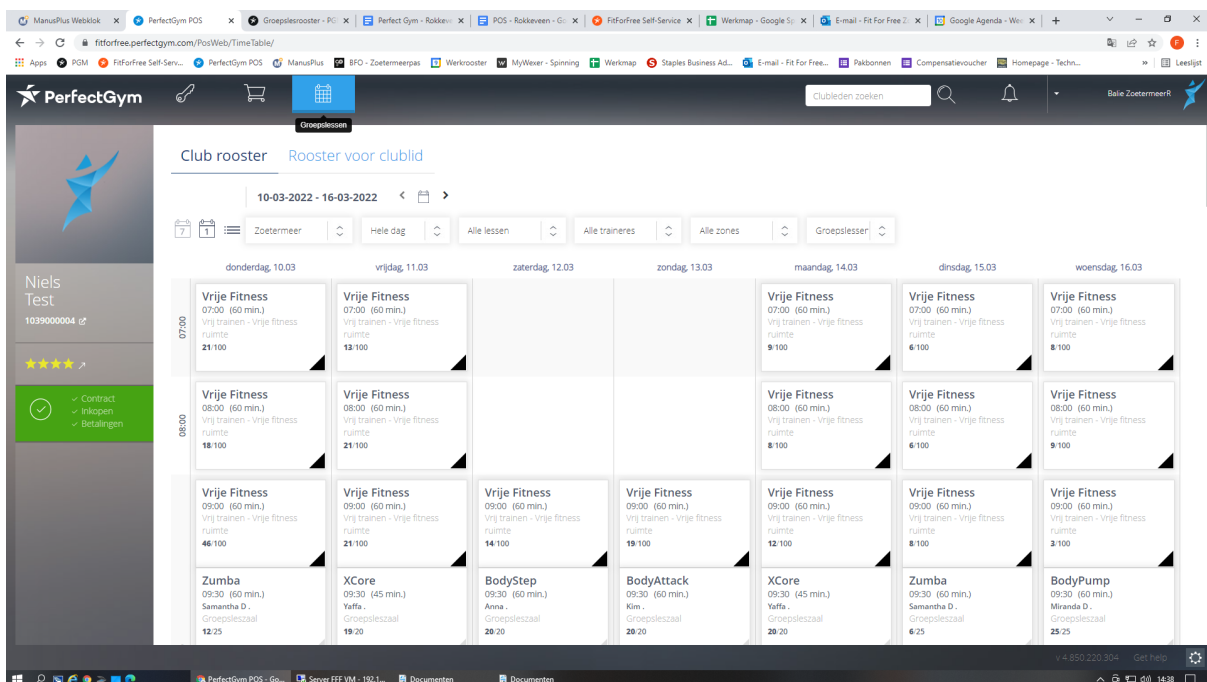
Groepslessen

Handmatig een reservering maken

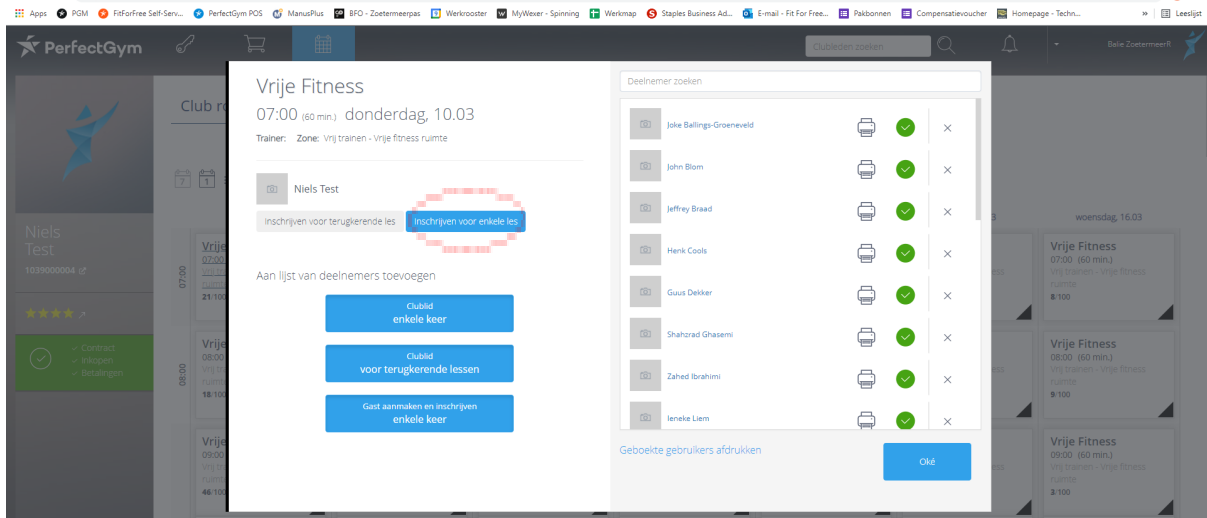
- Ook vanuit POS is het mogelijk om reserveringen te maken voor groepslessen.



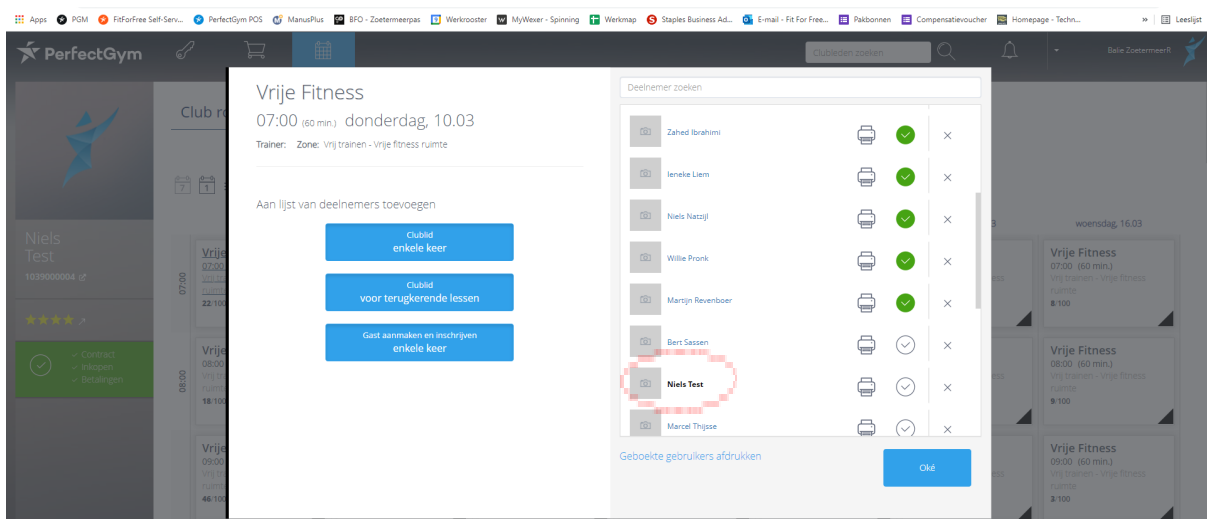
- Zoek het lid op in de zoekbalk > klik zijn/haar naam aan > open het profiel van het lid.
- Klik in het menu op het “rooster-icoon”.



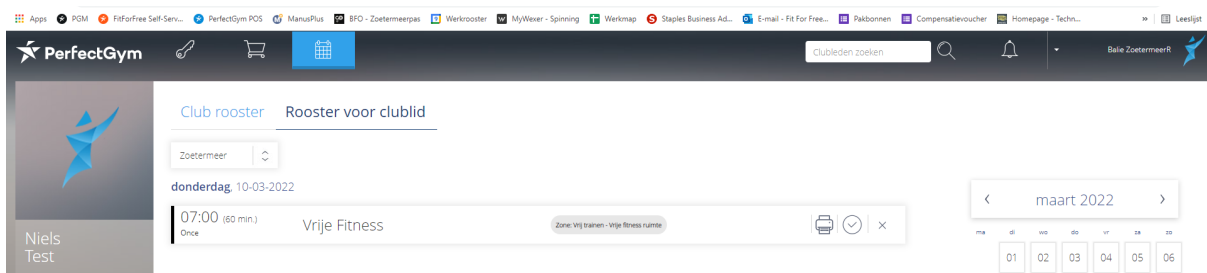
- In het “Clubrooster” kan een gewenst tijdslot worden geboekt.



- Klik op “Inschrijven voor enkele les”.

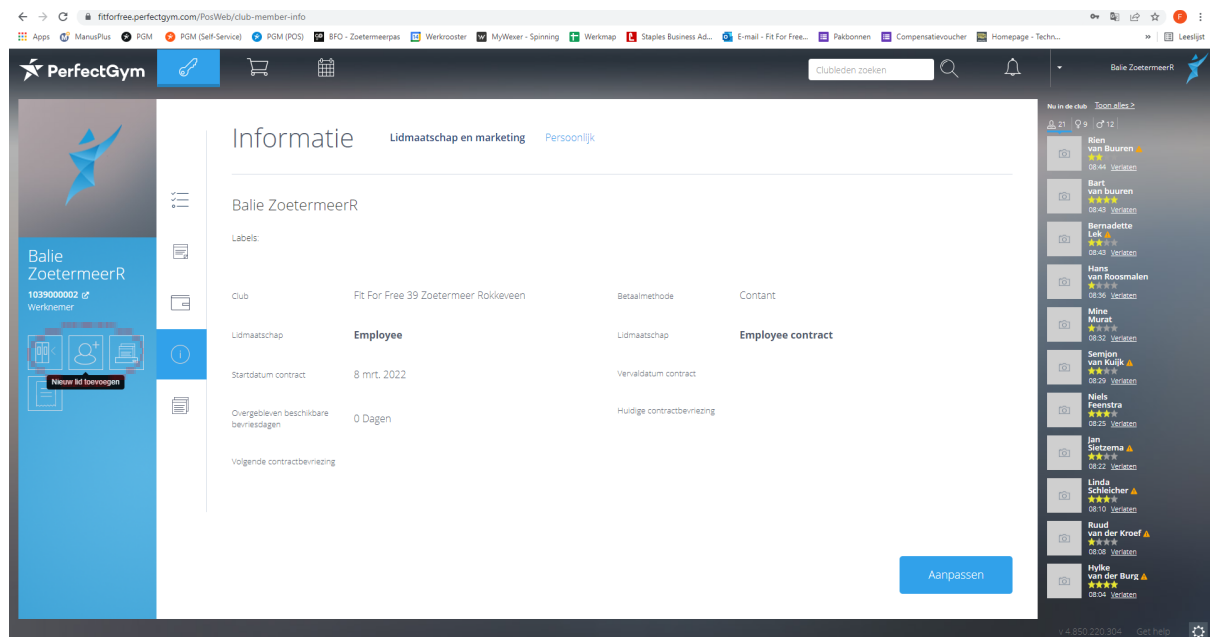


- Druk op “Oké” om te bevestigen.
- Het is lid toegevoegd aan de lijst (ongedaan maken kan door op het kruisje achter de naam te drukken).

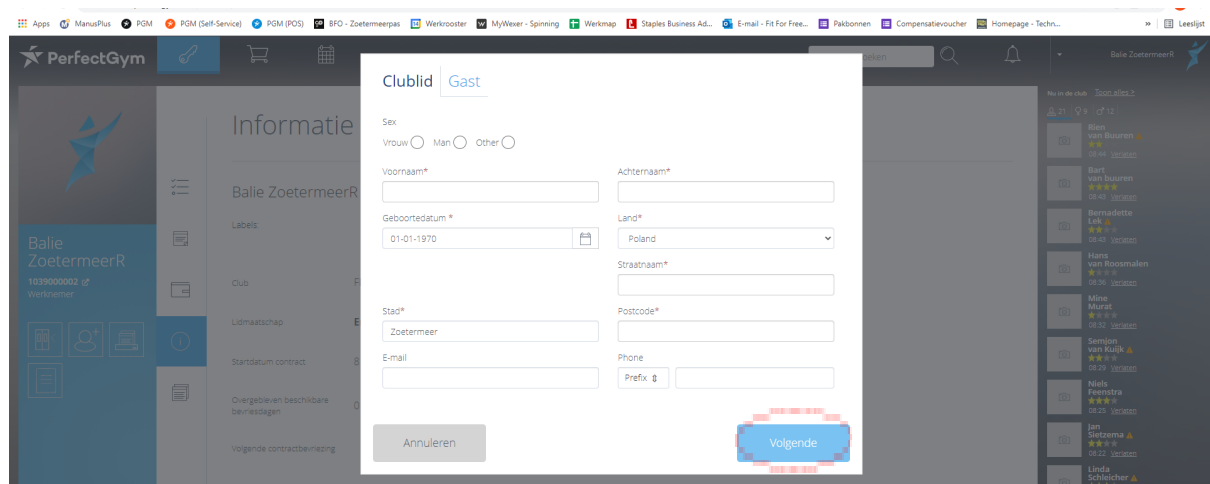


- De boeking is nu ook terug te vinden bij het “Rooster voor clublid”.

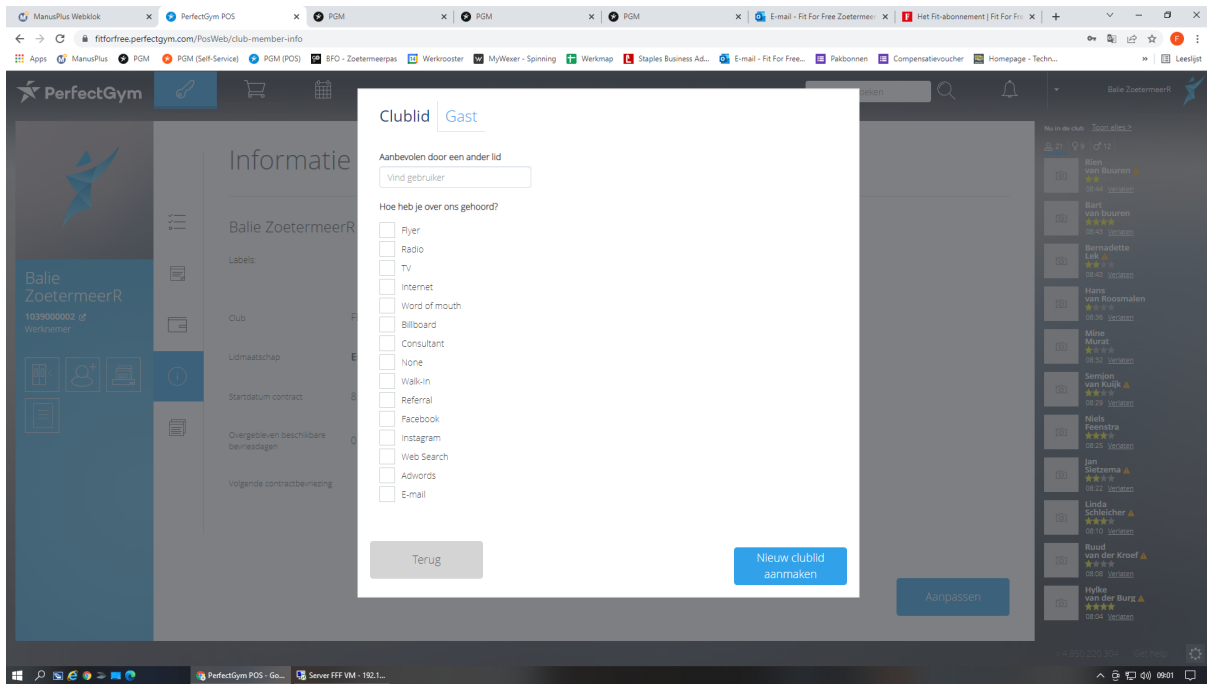
Lid handmatig inschrijven (niet gebruiken)



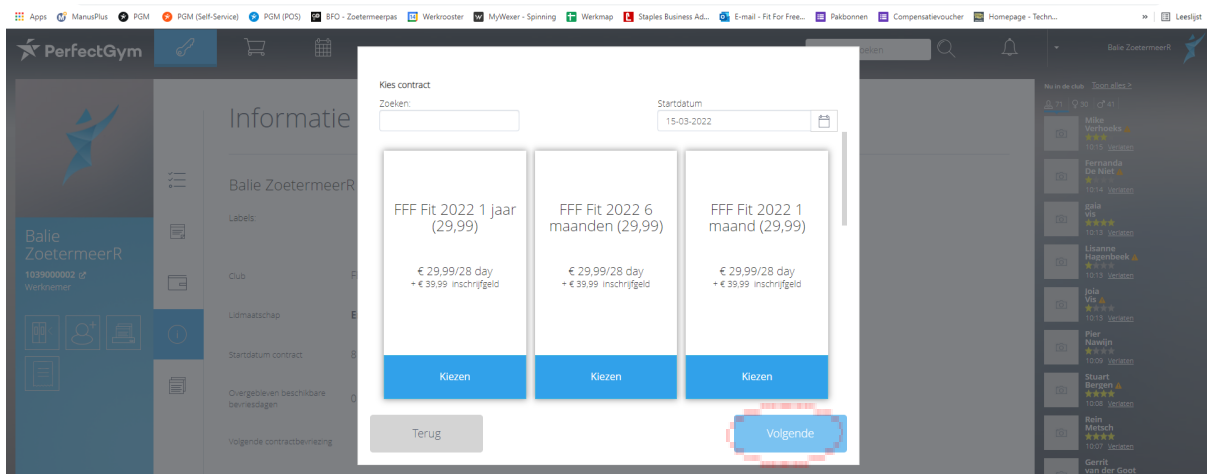
- Navigeer in het scherm “toegangscontrole” naar “Nieuw lid toevoegen” (links in de blauwe menu-balk).



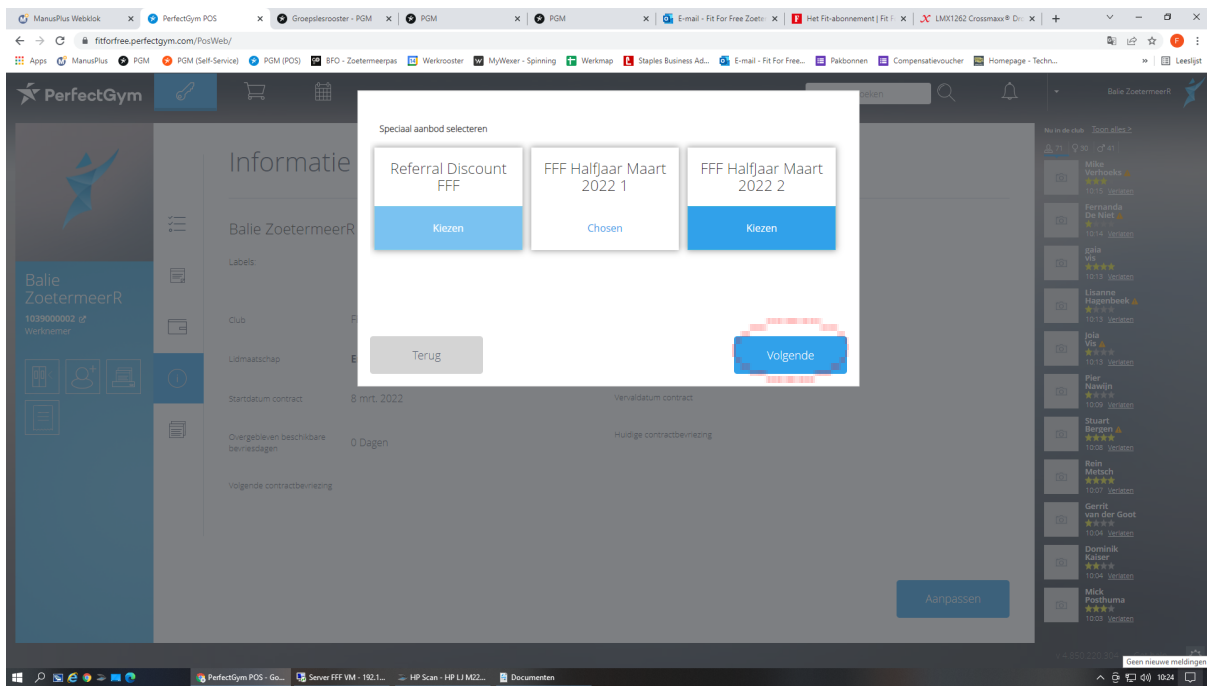
- Vul alle verplichte velden in en selecteer “Volgende”.



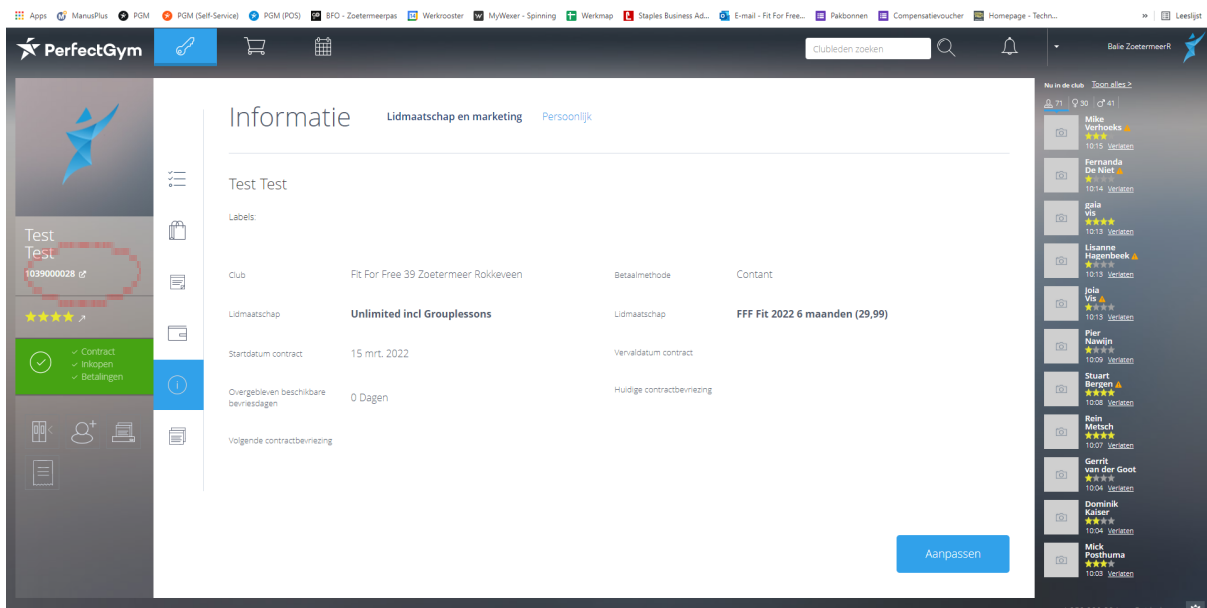
- Selecteer “Nieuw clublid aanmaken”.



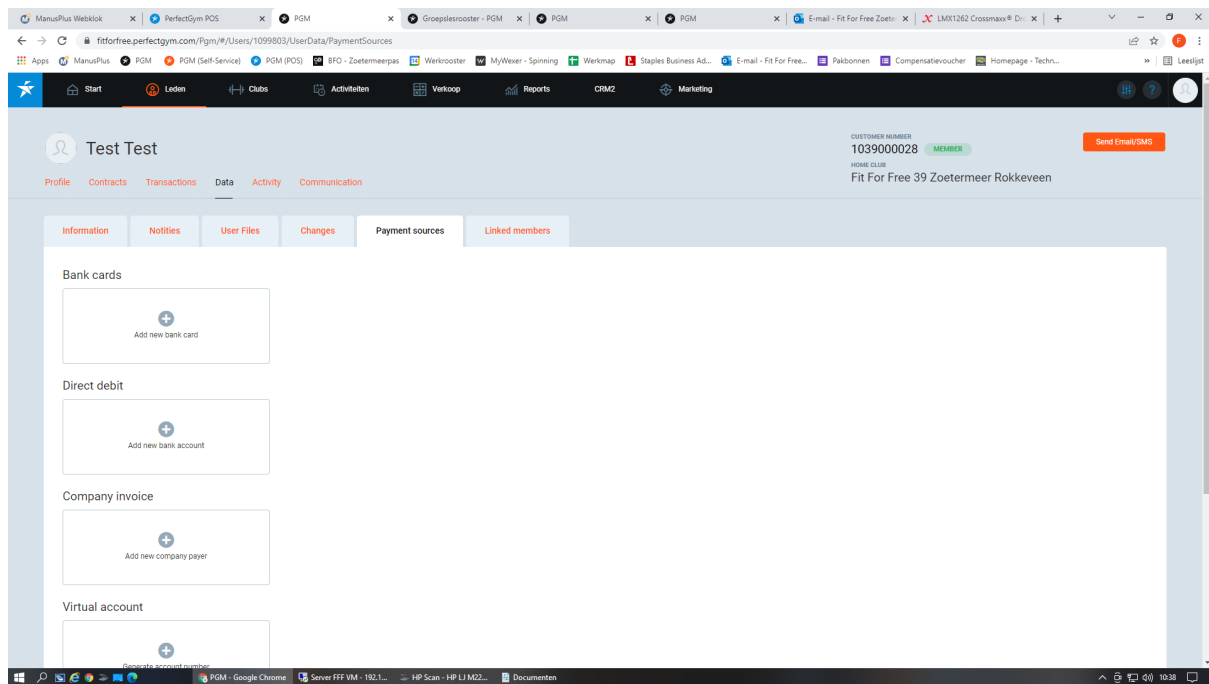
- Kies het gewenste lidmaatschap en selecteer “Volgende”.



- Kies de gewenste promo en selecteer “Volgende”.
- Let op: Het lidmaatschap wordt toegevoegd, maar heeft nog geen rekeningnummer en wordt automatisch als cash genoteerd.



- Selecteer het “pijlje” naar het lidnummer > er opent een nieuw scherm in PerfectGym.



- Navigeer in het profiel van het nieuw geopende scherm naar **"Data"** > **"Payment sources"** en klik op **"Direct debit"** toevoegen.
- Doorloop de volgende schermen en selecteer uiteindelijk **"Save"**.

Add new direct debit to Test Test

1 Select contracts
2

ASSIGN THIS PAYMENT SOURCE TO ANY MEMBER'S OR FAMILY CONTRACTS
Contracts listed below contain only those that match this payment source.
This step is optional, you can unselect all contracts and decide latter.

DIRECT DEBIT CONTRACTS

Active
FFF Fit 2022 6 maanden (29/9)
X
1 geselecteerd

Cancel
Next

Add new bank account to Test Test

2 Enter data

COUNTRY

NL
ACCOUNT NUMBER *

ACCOUNT OWNER

Test Test

ADDRESS *

Scheglaan

POSTAL CODE

2718KZ

CITY

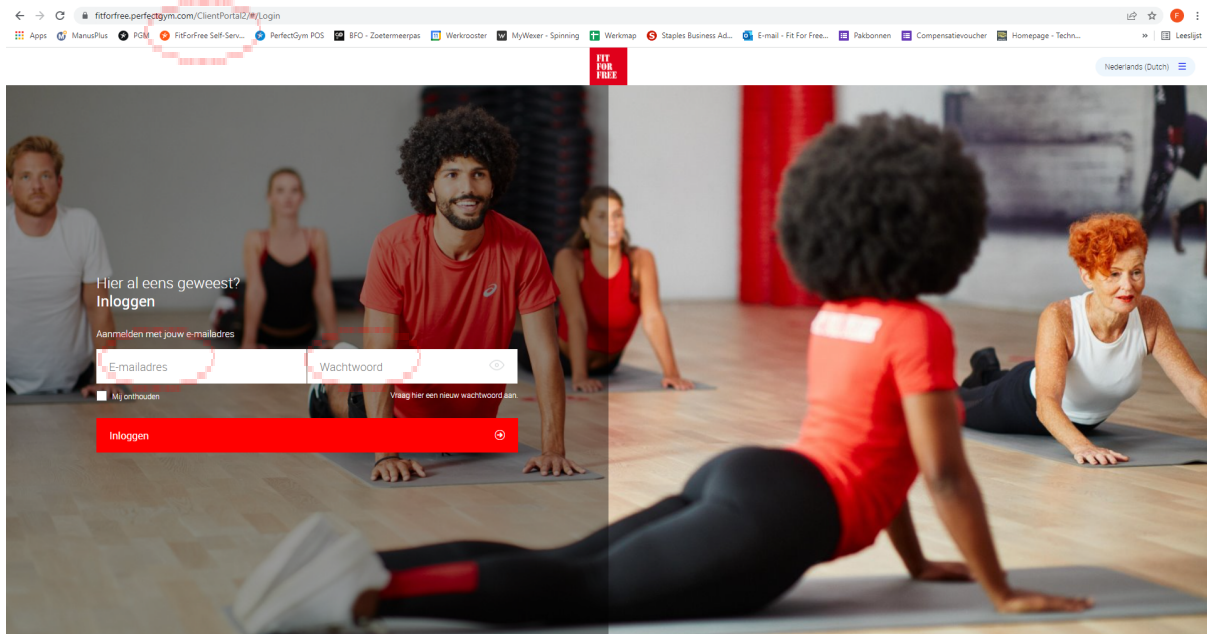
Zoetermeer

Cancel
Save

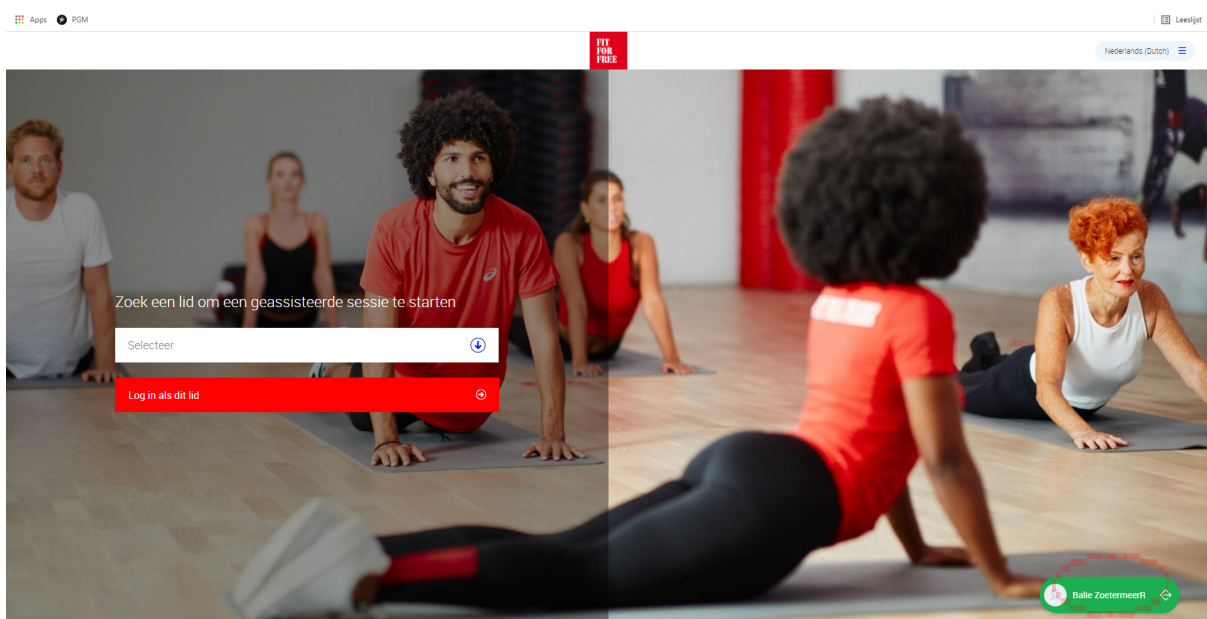
Self-Service [webversie buiten gebruik]

Inloggen

- Open de Google browser en klik op “FitForFree Self-Service” of navigeer naar:
<https://fitforfree.perfectgym.com/ClientPortal2/#>



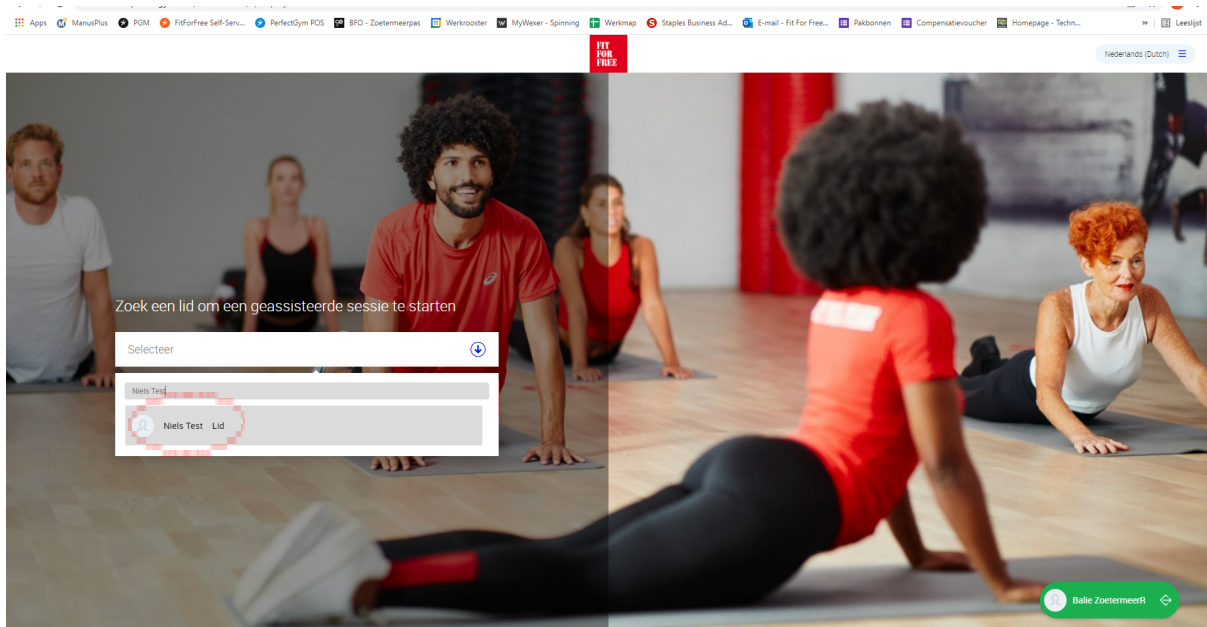
- Log in met gebruikersnaam en wachtwoord.
- Na het inloggen opent het scherm zoals hieronder afgebeeld:



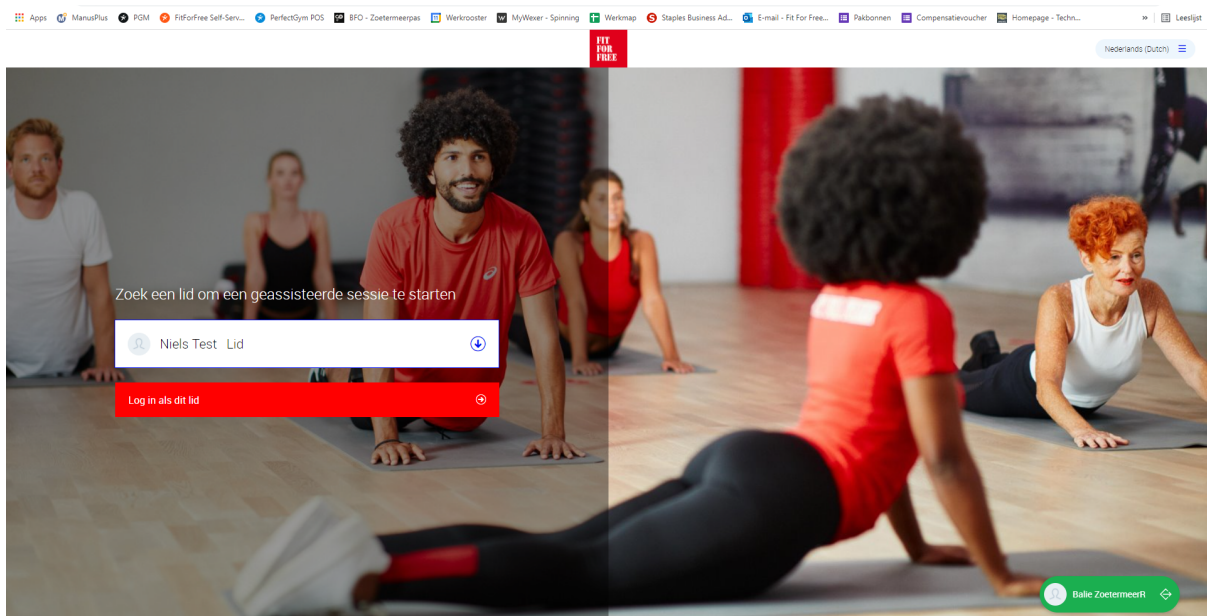
- Rechts onderin het scherm staat nu het werkaccount zichtbaar.

Leden opzoeken

- Typ in de zoekbalk de naam van het lid waarvan je het profiel wilt inzien.
- De naam van het lid komt vervolgens tevoorschijn.
- Selecteer de naam.



- Klik vervolgens op “Log in als dit lid”.



- Het profiel van het lid wordt nu zichtbaar.

Profiel

Profiel aanpassen

- Bij het openen van het profiel, zijn direct de NAW gegevens van het lid zichtbaar.
- De “**referral code**” is door het lid te gebruiken wanneer hij/zij een vriend wilt lid maken via Fit For Friends
- De wit gemarkeerde velden kunnen direct worden aangepast, denk hierbij aan:
 - Geslacht
 - Adres
 - Telefoon
 - E-mail
 - Foto
- Sla eventuele wijzigingen op door op de rode button “**Wijzigingen opslaan**” te klikken.

The screenshot shows a web browser window with the URL fitforfree.perfectgym.com/ClientPortal2/#/Profile/Edit?userId=792522. The page is titled 'Profiel aanpassen' (Edit Profile) and features a navigation bar with links: 'Betalingen', 'Contractgegevens', 'Betalinginstellingen', 'Profiel aanpassen' (highlighted with a red dashed box), and 'Documenten'. The main content area is divided into sections:

- REFERRAL CODE**: A field containing the code '2LKEAZ' with a red 'U' icon next to it.
- PERSOONLIJKE INFORMATIE**: Fields for 'Voornaam' (Niels), 'Achternaam' (Test), 'Geslacht' (Man), and 'Geboortedatum' (15-06-1987). There is a 'Foto aanpassen' button with a camera icon.
- CONTACTINFORMATIE**: Fields for 'Land' (Netherlands), 'Stad' (Zoetermeer), 'Postcode' (2718KZ), 'Straatnaam' (Scheglaan), and 'Huisnummer' (12).
- TELEFOONNUMMER EN E-MAILADRES**: Fields for 'Telefoon' (with a Dutch flag icon) and 'E-mailadres' (zoetermeer@fitforfree.nl).

At the bottom of the page, there are two red buttons: 'Wachtwoord wijzigen' and 'Wijzigingen opslaan'. A green button labeled 'Balie ZoetermeerR' is also visible in the bottom right corner.

Betalingen

- Bij “**betalingen**” staan de geplande incasso's en kan men deze eventueel direct betalen door de gewenste periode aan te klikken.

BETALING	LID	VERVALDATUM	BEDRAG
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 6-4-2022	Robert van Balen	06-04-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 4-5-2022	Robert van Balen	04-05-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 1-6-2022	Robert van Balen	01-06-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 29-6-2022	Robert van Balen	29-06-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 27-7-2022	Robert van Balen	27-07-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 24-8-2022	Robert van Balen	24-08-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 21-9-2022	Robert van Balen	21-09-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 19-10-2022	Robert van Balen	19-10-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 16-11-2022	Robert van Balen	16-11-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 14-12-2022	Robert van Balen	14-12-2022	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 11-1-2023	Robert van Balen	11-01-2023	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 8-2-2023	Robert van Balen	08-02-2023	€ 14,99
☐ Zoetermeer Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) (28 days) in 8-3-2023	Robert van Balen	08-03-2023	€ 14,99

Totaalbedrag: € 0,00 **Betalen**

© 2022 Perfect Gym Solutions S.A. All rights reserved. Members Portaal versie 4.850.219.303

Balle ZoetermeerR

Contractgegevens

Jouw lidmaatschappen

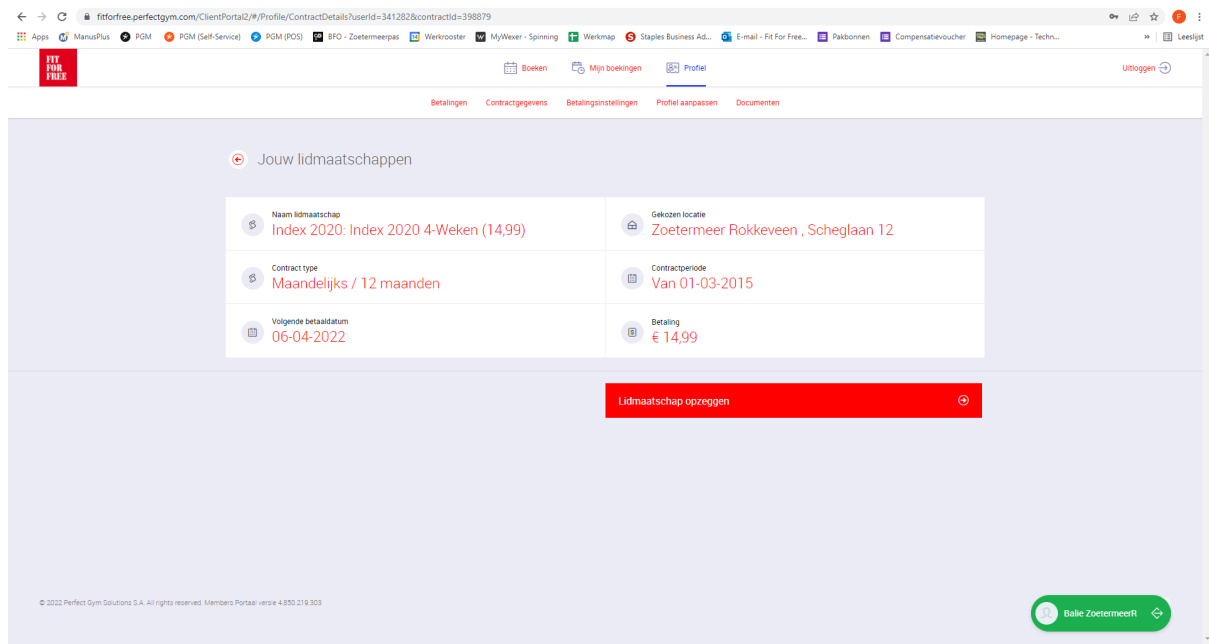
- Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99)
van 01-09-2018

Nieuw lidmaatschap toevoegen **Add-on toevoegen**

© 2022 Perfect Gym Solutions S.A. All rights reserved. Members Portaal versie 4.850.219.303

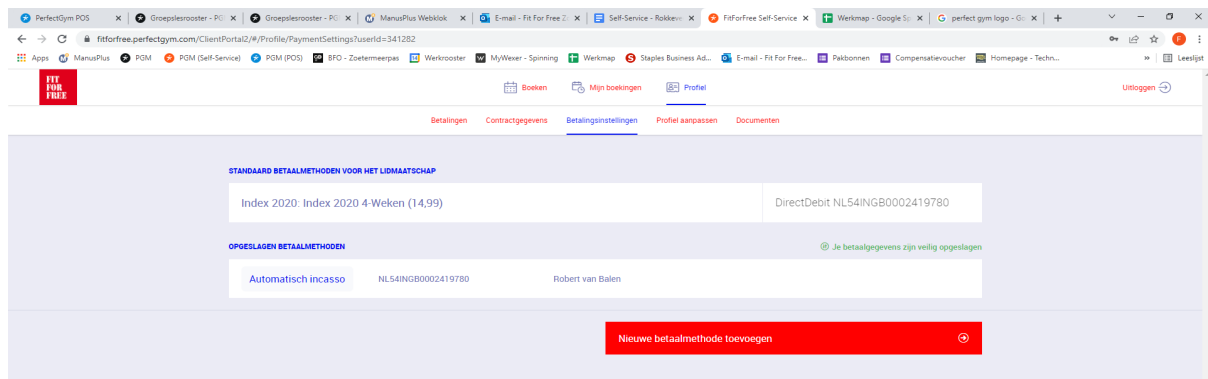
Balle ZoetermeerR

- Bij “**contractgegevens**” kunnen de volgende aanpassingen worden gedaan:
 - Add-on (Yanga) toevoegen door “**Add-on toevoegen**” te selecteren.
 - Abonnement of add-on beëindigen door op het lidmaatschap te klikken en vervolgens “**Lidmaatschap opzeggen**” te selecteren.



- Door het lidmaatschap aan te klikken, wordt zichtbaar:
 - “Naam lidmaatschap”.
 - “Contracttype”.
 - “Volgende betaaldatum”.
 - “Locatie”.
 - “Contract periode” = startdatum (bij opgezegd lidmaatschap staat ook de opzegdatum).
 - “Betaling”.

Betalingsinstellingen



STANDAARD BETAALMETHODEN VOOR HET LIDMAATSCHAP

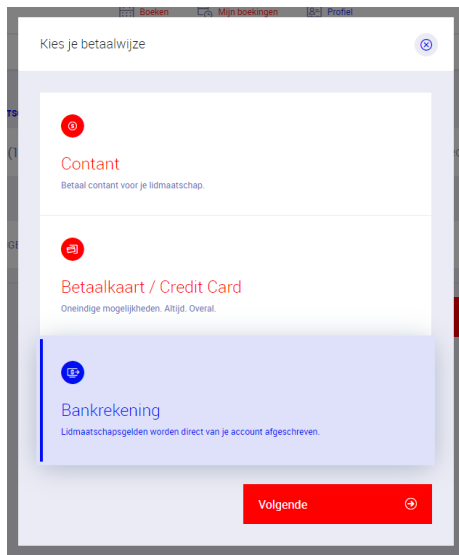
Index 2020: Index 2020 4-Weken (14,99) DirectDebit NL54INGB0002419780

OPGESLAGEN BETAALMETHODEN Je betaalgegevens zijn veilig opgeslagen

Automatisch incasso NL54INGB0002419780 Robert van Balen

Nieuwe betaalmethode toevoegen

- Bij “**betalingsinstellingen**” kunnen de bankgegevens worden aangepast door op “Nieuwe betaalmethode toevoegen” te klikken.
- Selecteer “**Bankrekening**”
- Vul het nieuwe IBAN nummer in en klik op “**volgende**”.



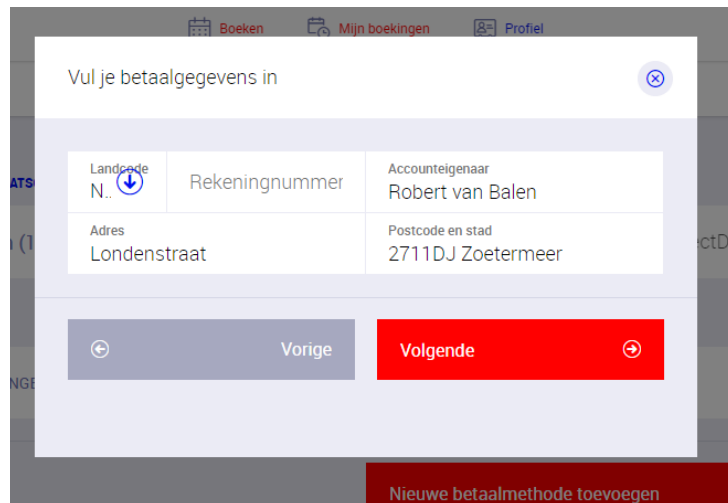
Kies je betaalwijze

Contant
Betaal contant voor je lidmaatschap.

Betaalkaart / Credit Card
Oneindige mogelijkheden. Altijd. Overal.

Bankrekening
Lidmaatschapsgelden worden direct van je account afgeschreven.

Volgende



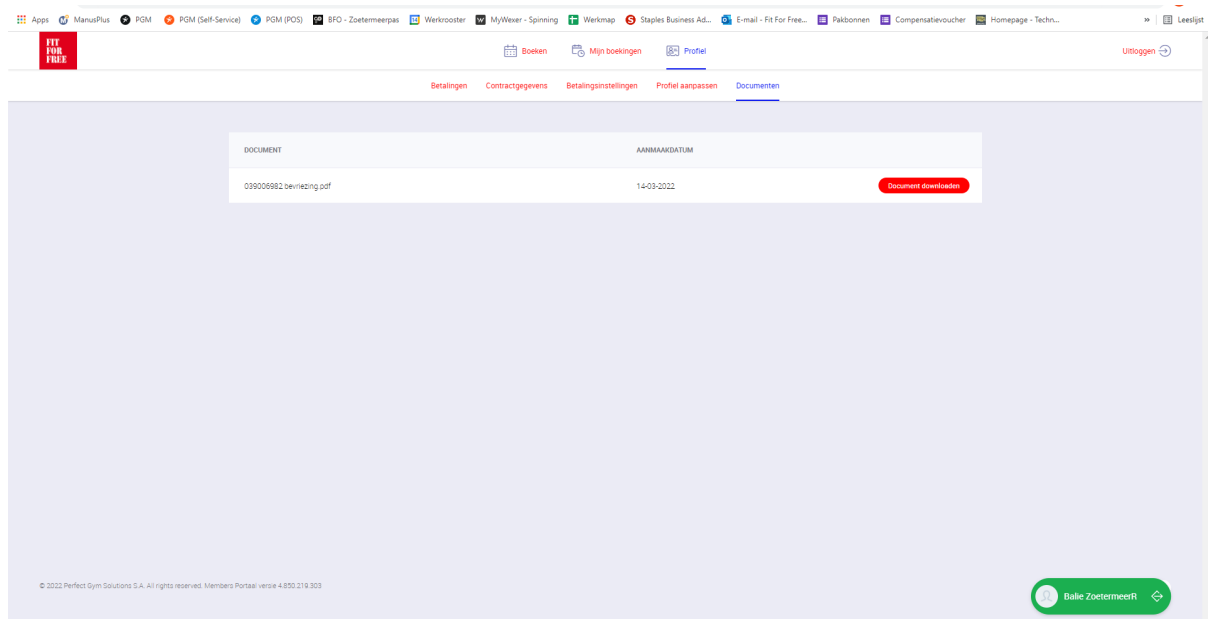
Vul je betaalgegevens in

Landcode N.	Rekeningnummer	Accounteigenaar Robert van Balen
Adres Londenstraat	Postcode en stad 2711DJ Zoetermeer	

Vorige **Volgende**

Nieuwe betaalmethode toevoegen

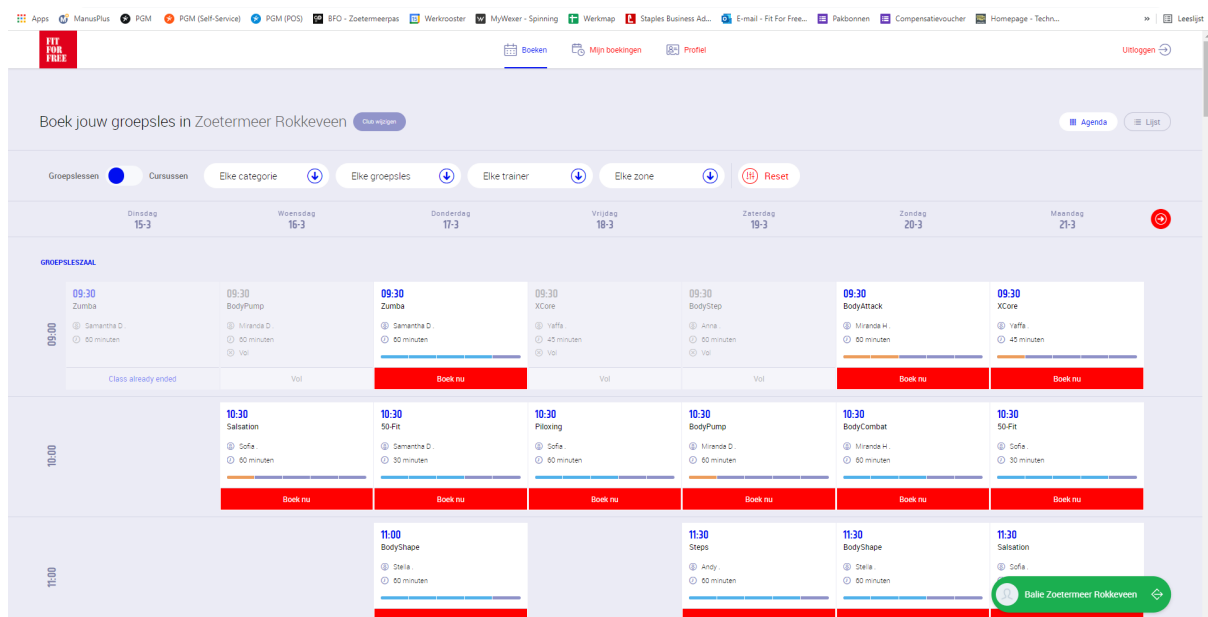
Documenten



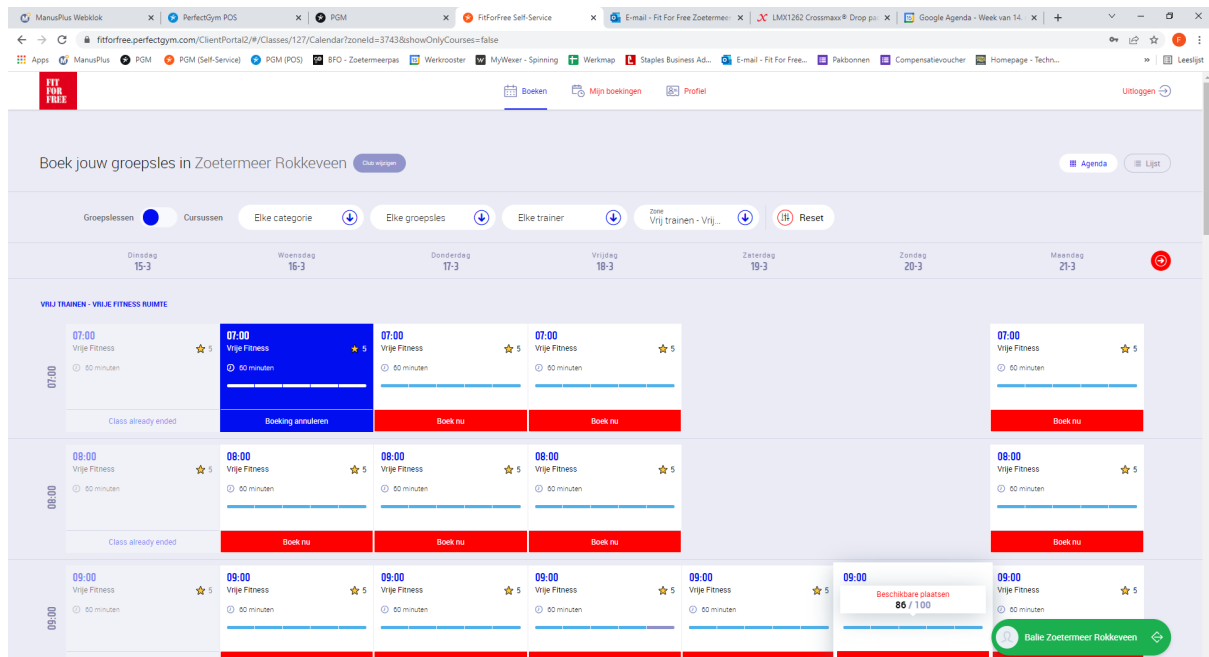
- Bij “Documenten” zijn eventueel geüploade bestanden terug te vinden (welke zijn geüpload op het account van het lid).

Boeken

- Navigeer naar “Boeken” om een les voor het lid te boeken.
- Per tijdslot staan aangegeven hoeveel plekken er nog beschikbaar zijn.
- Gebruik de filterfunctie om de juiste zaal te selecteren.

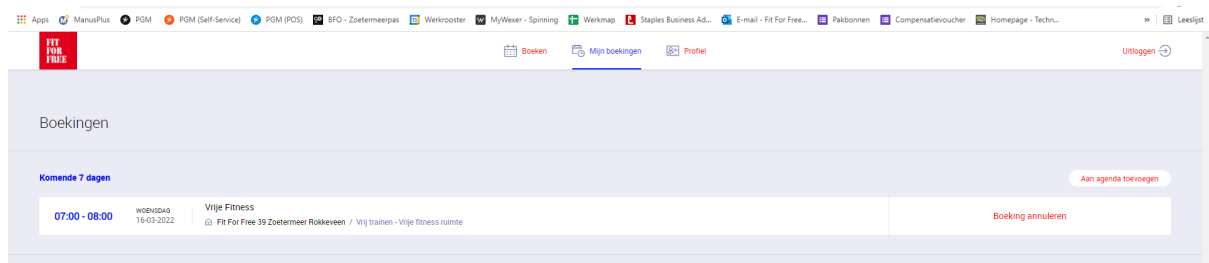


- Selecteer de les die je wilt boeken.
- De les wordt blauw in het overzicht.



Mijn boekingen

- Bij **"Mijn boekingen"** staan alle gereserveerde tijdslots van het lid.



Profiel verlaten

- Verlaat het profiel door rechtsboven op **"Uitloggen"** te klikken.

