



健身助手

产品操作手册

目录

基本设置

俱乐部信息设置
管理员权限配置
U盾绑定
工作人员设置

APP功能配置

APP用户 预约记录
功能开关 课程管理
健身圈
新闻推送

营销活动

营销活动添加
营销活动管理

1

2

3

4

5

6

会员导入 会员维护&潜在客户管理
添加会员 会员申请审核
会员充值 私教消次
前台签到

会员管理

会籍功能介绍
教练功能介绍

会籍&教练相关功能介绍

财务报表



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

1. 基本设置

本章节主要引导您完成初次使用管理系统的初始化配置，完成以下步骤后，就可以开始使用系统了

1.1 俱乐部基本信息设置

1.2 管理员及权限配置

1.3 U盾绑定

1.4 工作人员设置

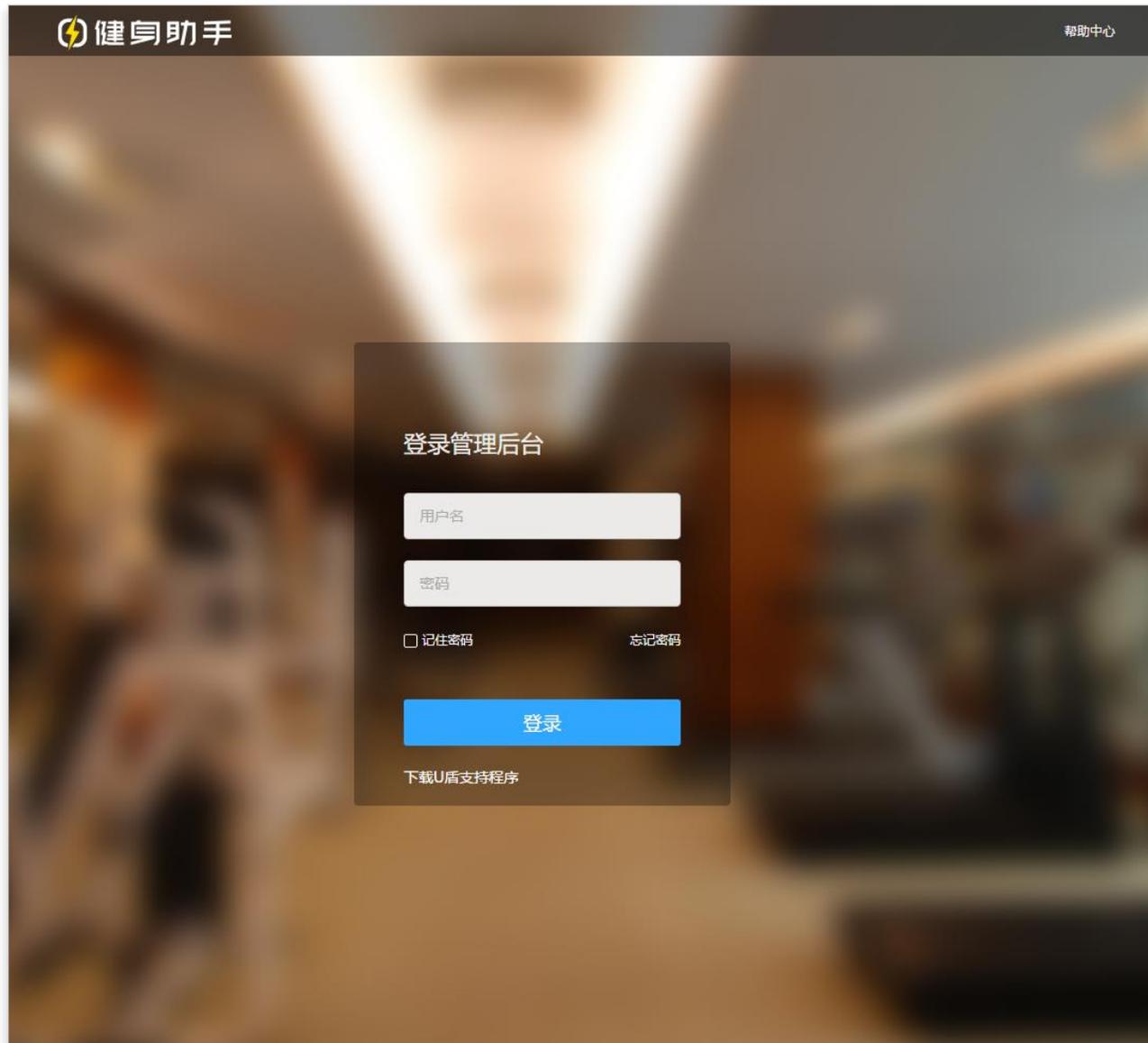


STEP1 登录管理后台

使用由健身助手提供的账号来登录系统

推荐使用谷歌浏览器，登陆地址为：
<http://app.fitoneapp.com>

如果忘记密码，请联系我们。



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

1.1 俱乐部基本信息设置

STEP2 打开系统设置

登录成功后，即可进入到后台管理系统的主页

点击“[系统设置](#)”，可设置俱乐部的基本信息



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

STEP3 设置俱乐部基本信息

在系统设置中，点击 [俱乐部信息设置](#) 在弹出窗中跟随引导依次填写即可。

界面中还有其他这些设置项，**请全部浏览并进行相应的设置**，以便管理您的俱乐部

“[签到设置](#)”中，请在“[会员卡刷卡位数](#)”中输入会员卡卡号位数，如俱乐部会员卡卡号为0001，则输入“4”

基础设置

-  **俱乐部信息设置**
在此处可以设置俱乐部名称，LOGO，描述，联系方式和地理位置等信息。
-  **俱乐部二维码**
你的会员可以通过健身助手的扫一扫来加入本俱乐部或微信扫一扫来下载APP
-  **超管密码修改**
在此处可以修改您的登录密码，为了安全，建议每3月进行一次更改。
-  **后台登录提醒**
当您设置的后台管理员登录系统时，我们会给您发送一条短信通知。

会员管理系统设置

-  **时间卡设置**
会员的时间卡相关设置，可以设置时间卡最高请假天数和最早开卡期限。
-  **次卡设置**
次卡的相关设置，可以设置次卡的消次密码。
-  **私教课程设置**
在此处可以设置私教运营时段等信息。
-  **签到设置**
录入您的会员卡卡片信息，优化签到的智能性。



STEP1 后台管理员设置

在系统设置中，切换“[后台管理员设置](#)”页签，即可开始设置后台管理员。

什么是后台管理员？

此处设置的后台管理员可使用手机号及密码登录后台，登录后只能使用您设置的权限内的功能。



The screenshot shows the '健身助手 fitone' (Fitone) system settings interface. The '后台管理员设置' (Backend Admin Settings) tab is highlighted with a white oval. Below the tab is a '添加管理员' (Add Admin) button and a table listing existing administrators.

姓名	手机号	权限
财务小吴	13600000002	【会员管理】，【会员申请审核】，【会员充值】，【财务报表】
前台小李	13600000001	【会员管理】，【添加会员】，【前台签到】
前台小张	13600000000	【会员管理】，【添加会员】，【前台签到】



1.2 管理人员及权限配置

STEP2 添加管理员

点击上方“[后台管理员设置](#)”标签，进入“[添加管理员](#)”界面，开始配置后台管理员。为不同的管理员配置不同的权限

健身助手 fitone 当前登录用户：，退出登录

设置 帮助 返回

添加管理员

手机号	权限	创建时间	操作
暂无数据			

1 / 6

新建

管理员姓名 登录手机号 登录密码

前台小张 13600001111 123

编辑权限

管理系统	APP功能
<input type="checkbox"/> App用户	<input type="checkbox"/> 功能开关
<input checked="" type="checkbox"/> 会员管理	<input type="checkbox"/> 健身圈
<input type="checkbox"/> 添加会员	<input type="checkbox"/> 新闻推送
<input type="checkbox"/> 编辑会员	<input type="checkbox"/> 预约记录
<input type="checkbox"/> 会员申请审核	<input type="checkbox"/> 课程管理
<input type="checkbox"/> 会员导入	<input type="checkbox"/> 商城
<input type="checkbox"/> 会员充值	<input type="checkbox"/> 短信推广
<input type="checkbox"/> 工作人员	
<input type="checkbox"/> 教练管理	
<input type="checkbox"/> 会籍管理	



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

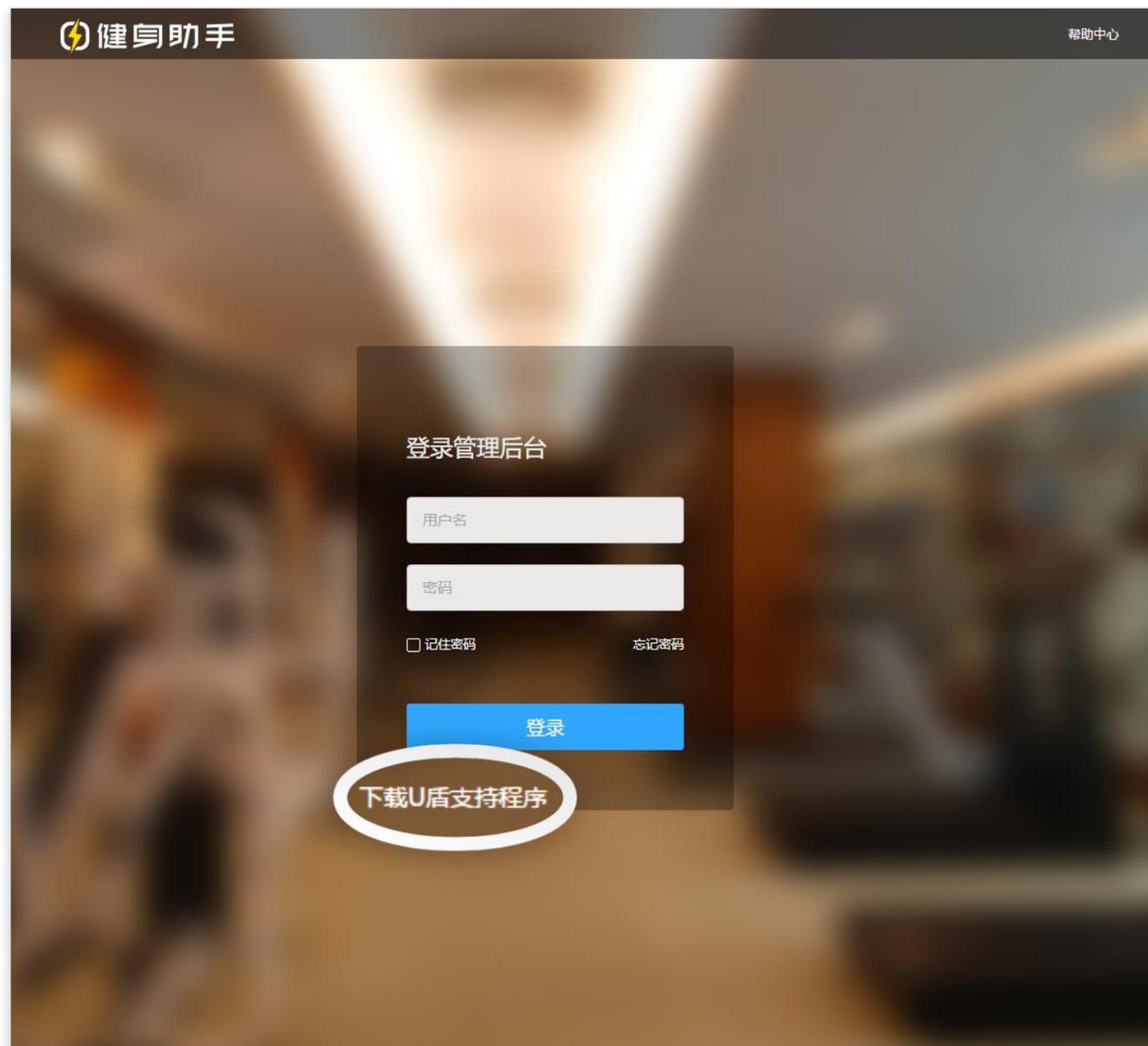
STEP1 下载支持程序

在需要登录健身助手管理后台的电脑上，打开健身助手后台登录页面

<http://app.fitoneapp.com>

点击“[下载U盾支持程序](#)”按钮，根据页面提示，下载并安装U盾支持程序

U盾支持程序暂不支持Mac系统



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

STEP2 打开系统设置

进入到后台管理系统的主页，点击“系统设置”



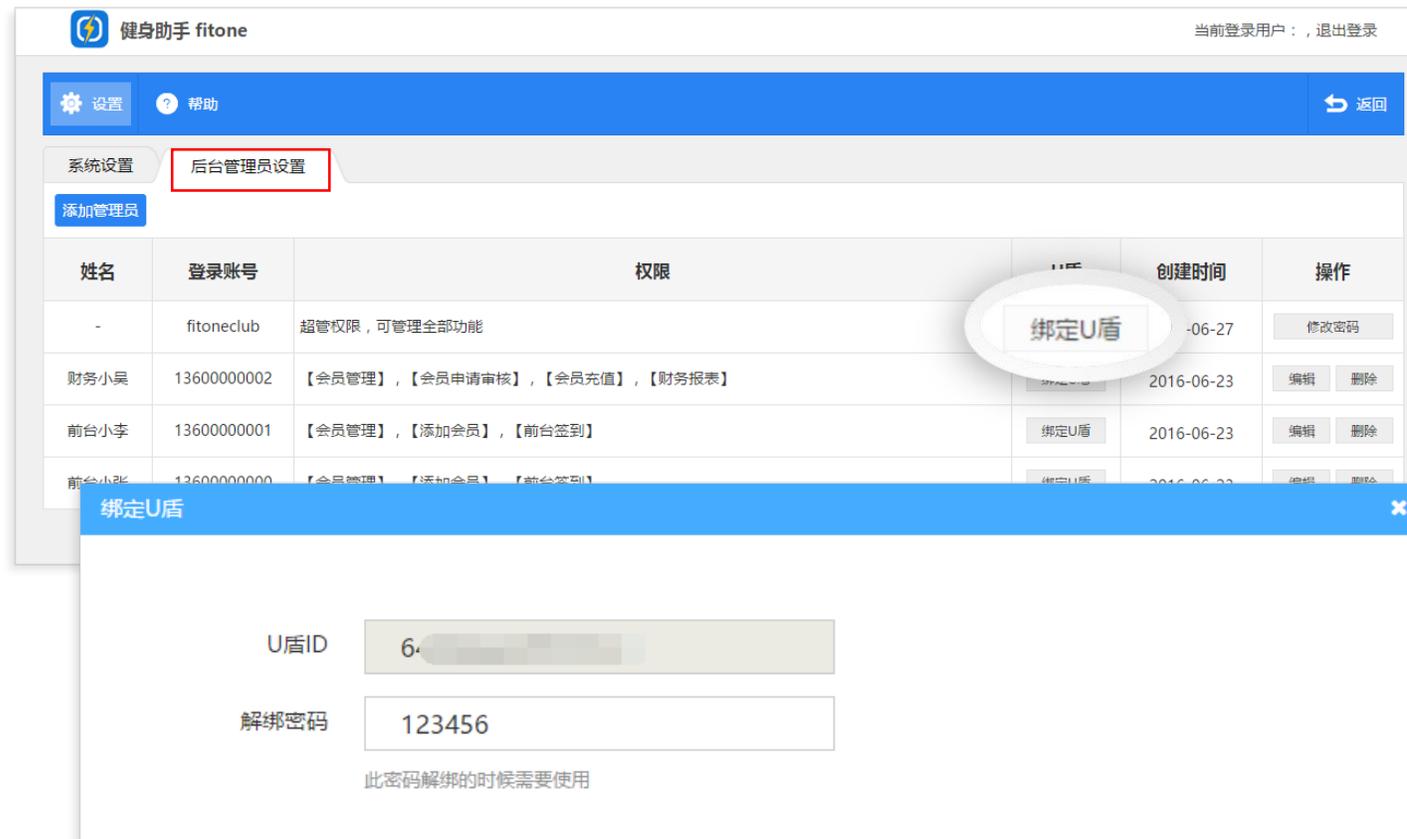
健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

STEP3 添加U盾

- ① 点击上方“**后台管理员设置**”标签，进入“**后台管理员设置**”界面
- ② 插入一个新的U盾后，找到需要绑定该U盾的管理员，点击其对应的“**绑定U盾**”按钮
- ③ 系统将自动读取该U盾，在“**解绑密码**”一栏中输入的密码将被用于U盾的解绑

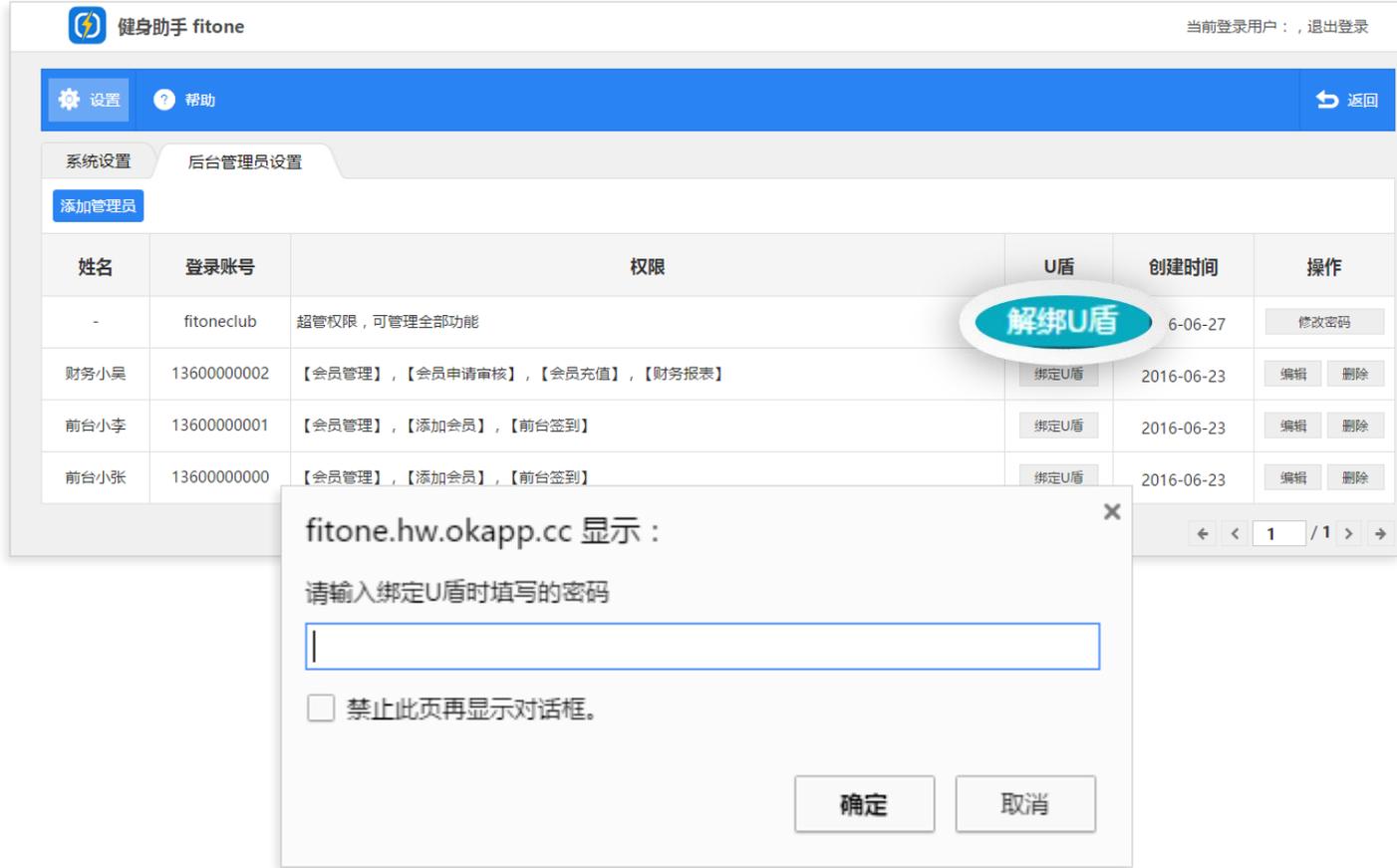
请务必牢记该密码



解绑U盾

- ① 点击上方“后台管理员设置”标签，进入“添加管理员”界面
- ② 找到所需解绑U盾的管理员，点击其对应的“解绑U盾”按钮
- ③ 在弹窗中输入该U盾对应的解绑密码，即可完成解绑

如果忘记密码，请及时联系我们



STEP1 工作人员设置

进入后台首页，点击“**工作人员**”按钮，配置俱乐部工作人员

小提示

在使用该项功能前，建议俱乐部内的工作人员（教练、会籍、前台）先下载APP并加入俱乐部，这样可以方便您后续的设置。



健身助手

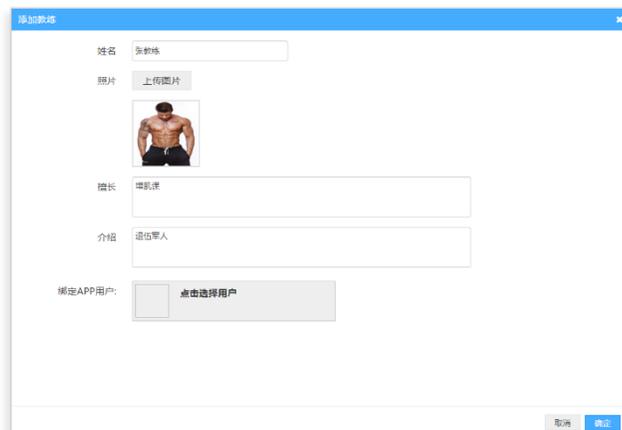
管理服务营销一站式智能化解决方案

STEP2 设置教练

① 点击“添加教练”按钮开始添加教练。

添加教练

② 在弹窗中输入教练的基本信息



The screenshot shows a '添加教练' (Add Coach) form with the following fields:

- 姓名 (Name): 张教练
- 照片 (Photo): 上传图片 (Upload Image) with a preview of a muscular man.
- 擅长 (Specialty): 举铁
- 介绍 (Introduction): 退伍军人
- 绑定APP用户 (Bind APP User): 点击选择用户 (Click to select user)

Buttons: 取消 (Cancel), 确定 (Confirm)

③ **重点**：建议点击“点击选择用户”，为这个教练绑定一个用户，这样，教练就可以在手机上使用排课管理和私教消课的功能



如果当前教练还没有下载APP加入俱乐部，可以先添加教练信息，等待教练下载APP并加入俱乐部后，再次使用该功能选择到该教练。



1.3 工作人员设置

The image displays two screenshots of a management interface. The left screenshot shows the '前台管理' (Front Desk Management) tab, which includes a '添加前台' (Add Front Desk) button and a search field labeled '姓名' (Name). The right screenshot shows the '会籍管理' (Membership Management) tab, which includes a '添加会籍' (Add Membership) button and a search field labeled '姓名' (Name). Below the search fields, there are tables. The table in the right screenshot has the following data:

姓名	会员数量	本月新增会员数量	绑定用户
小张	2	2	小时代3

STEP3 设置会籍与前台

会籍和前台的设置方法与教练相同，切换到对应的页签就可以设置。

会籍和前台也同样建议绑定APP用户。

当会籍绑定APP账号后，可在APP端使用会员维护等功能，并且在会员生日、会员到场健身等时候，手机端会收到提醒，绑定方式与教练绑定APP用户的方式相同。前台绑定APP用户后，可以参与私教消课的三方认证。



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

2. 会员管理

本章节主要介绍会员相关功能，了解这些功能便可以让健身助手开始协助您进行俱乐部日常管理了

2.1 会员导入

2.5 会员维护&潜在客户管理

2.2 添加会员

2.6 会员申请审核

2.3 会员充值

2.7 私教消次

2.4 前台签到

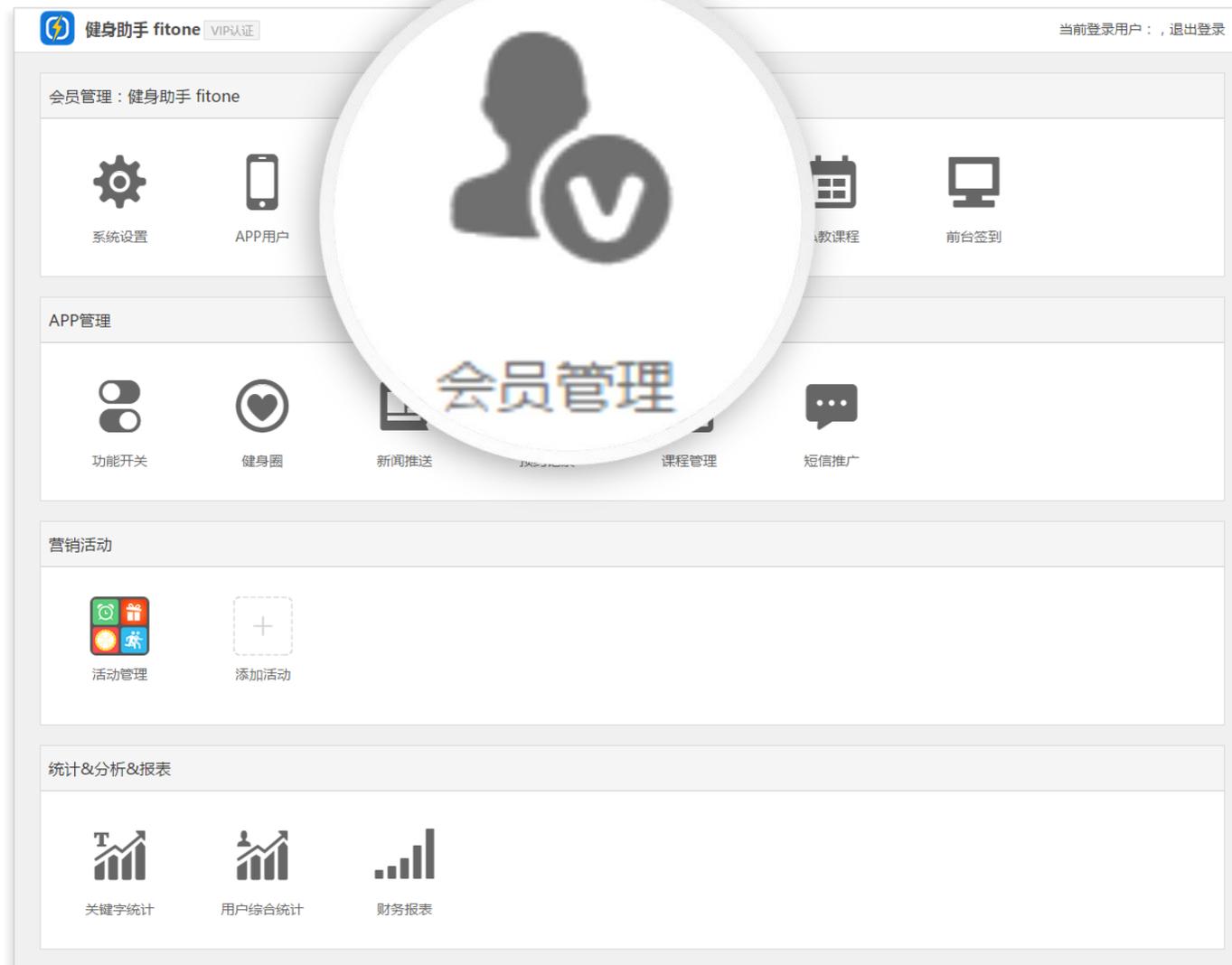


健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

进入会员管理

进入后台首页，点击“会员管理”按钮，进入会员管理模块



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

会员导入

- ① 点击上方的“会员导入”按钮



- ② 在弹窗中点击“下载模板”按钮，将会员信息按照所下载的Excel表格中的格式填写



- ③ 请务必按照表格中示例数据的格式填写，其中会员卡号、会员姓名、手机号码为必填项，若有任何一项未填写，则会导入失败
- ④ 完成表格填写后，点击“上传”按钮，上传表格。

如有疑问，请联系我们



添加会员

- ① 进入“**会员管理**”页面，点击上方的“**添加会员**”按钮



- ② 根据提示，填入相应内容。
- ③ 若添加会员后需对会员进行时间卡或次卡充值，请点击“**完成创建并充值**”按钮；若无需充值，则点击“**确定**”按钮即可

A screenshot of a web form titled "添加会员" (Add Member). The form contains several input fields and buttons. The fields are: "手机号码" (Mobile Number) with value "13600001111", "姓名" (Name) with value "张小明", "性别" (Gender) with a dropdown menu set to "男", "会员卡类型" (Membership Card Type) with value "金卡", "会员卡号" (Membership Card Number) with value "00001" and an "自动生成" (Auto Generate) button, "照片" (Photo) with "上传图片" (Upload Image) and "摄像头拍照" (Camera Photo) buttons, "生日" (Birthday) with value "1980/01/01", "身份证号" (ID Card Number), "家庭住址" (Home Address), "所属会籍" (Associated Membership) with a "点击选择用户" (Click to select user) button, and "绑定APP用户" (Bind APP User) with a "点击选择用户" (Click to select user) button. At the bottom right, there are three buttons: "取消" (Cancel), "确定" (Confirm), and "完成创建并充值" (Complete creation and recharge).

会员充值

① 进入“会员管理”页面，通过搜索栏查找所需充值的会员

会员姓名	手机号	APP用户	会员卡号	会员类型	所属会籍	所有性别	搜索
------	-----	-------	------	------	------	------	----

② 找到相应会员后，点击该会员所需充值的卡种

头像	会员姓名	手机号	APP用户	会员卡号	会员类型	所属会籍	时间卡	私教卡	次卡	储值卡	操作
	张小刚	13612345678	-	00002	年卡		2016-08-15 充值时长	1张, 余30次 无次卡	1张, 余30次 无次卡	¥1000 未充值	编辑 删除

③ 在弹窗中点击“充值”按钮，输入相应信息即可完成充值；如需请假，则在时间卡充值页面中点击“请假”即可

时间卡

总天数 0 剩余天数 0 到期时间 未开卡

充值 请假

充值记录 请假记录

充值时间	充值额度	会籍	操作人	备注
暂无数据				

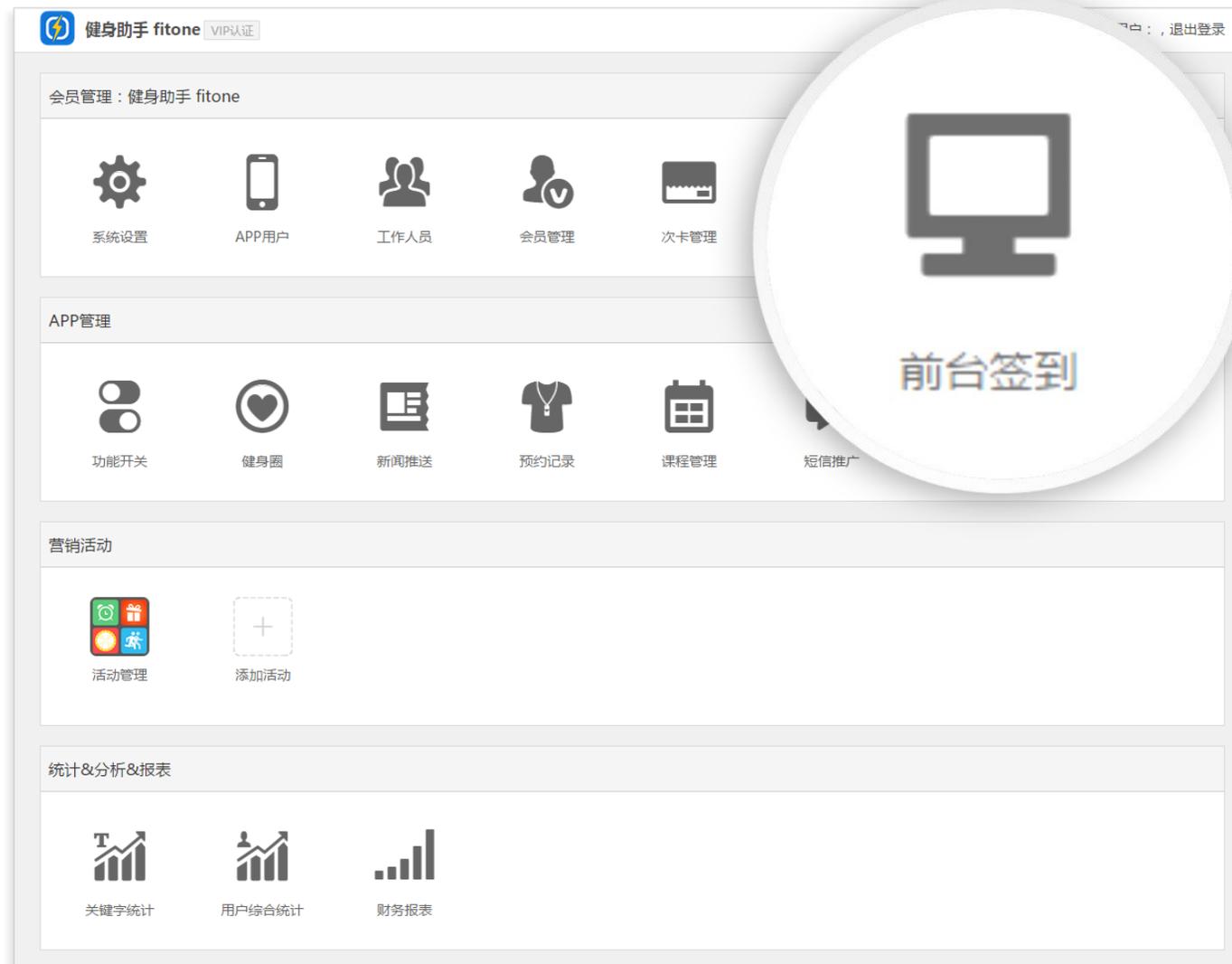
1 / 0

确定



进入会员管理

进入后台首页，点击“前台签到”按钮，进入前台签到模块



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

前台签到概述

前台签到页面有多项功能，包括“会员签到”、“手环借出”、“代签到”、“课程播报”等多项功能

姓名	照片	会员信息	会员类型	上次签到时间	签到/签退时间	私教次数	入场状态	操作
张小明		性别：男 生日：1980-01-01 电话：13600001111 备注：无	类型：金卡 卡号：00001 到期：2017-01-17 10:24 会籍：未设置 次卡：无次卡 财务审核状态：未通过	2016-06-28	到 2016-06-28 10:27 退 -	0/0	确认入场 (9)	借出手环
包子		性别：男 生日：未设置 电话：18200299802 备注：无	类型： 卡号：201606281798 到期：未充值 充值 会籍：未设置 次卡：无次卡 财务审核状态：未通过	-	到 2016-06-28 10:27 退 -	0/0	已入场	借出手环
小明		性别：男 生日：2016-06-21 电话：15680625030 备注：无	类型： 卡号： 到期：未开卡 会籍：未设置 次卡：1张，余10次 财务审核状态：未通过	2016-06-16	到 2016-06-28 10:18 退 -	0/0	已入场	归还10号手环



前台签到&代签到

① 会员来到前台签到时，可直接刷卡或扫描健身助手app上的二维码，完成后该会员将显示在签到栏上方并有绿框标识；

张小明		性别：男 生日：1980-01-01 电话：13600001111 备注：无	类型：金卡 卡号：00001 到期：2017-01-17 10:24 余额：未设置 次卡：无次卡 财务审核状态：未通过	2016-06-28	到 2016-06-28 10:27 退 -	0/0	确认入场 (9)	借出手环
-----	---	---	--	------------	---------------------------	-----	----------	------

② 若该会员时间卡已到期，则将会有红框提醒

包子		性别：男 生日：未设置 电话：18200299802 备注：无	类型： 卡号：201606281798 到期：未充值 充值 余额：未设置 次卡：无次卡 财务审核状态：未通过	-	到 2016-06-28 10:27 退 -	0/0	已入场	借出手环
----	---	--	---	---	---------------------------	-----	-----	------

③ 若会员忘记携带会员卡或手机，可由前台在页面上方的“代签到栏”中输入会员卡号或手机号，确认无误后可签到入场

代签到



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

借还手环

① 签到完成后，点击会员右侧的“借出手环”按钮



② 在弹窗中输入借出的手环号，点击“确定”后即可成功借出手环



③ 借出的所有手环将会在页面上方以绿色标识。点击该数字、在“未归还的手环”搜索框中搜索手环号码或点击会员右侧的“归还手环”按钮均可归还手环



④ 若某手环超过1天未归还，将会以红色标识并置顶显示，点击该标识可看到借取该手环的会员及其信息



健身助手

管理服务营销一站式智能化解方案

课程播报

- ① “课程播报”中的课程需在“课程管理”中进行设置，[点击此处查看设置方法](#)
- ② “课程播报”会显示在一小时内将上课的课程以及已上课10分钟内的课程，点击刷新按钮刷新“课程播报”中的课程
- ③ 鼠标悬停在课程上可以显示该课程的详细信息

课程播报 

<p>18:55</p> <p>操课：课程名称2</p>	<p>19:10</p> <p>操课：课程名称1</p> <hr/> <p>上课时间：19:10</p> <p>地点：XXX教室</p> <p>教练：李教练</p>
------------------------------	--



签到二维码

- ① 点击“签到二维码”，所示的二维码可供会员使用APP扫码签到



- ② 可将此二维码截图打印放置在俱乐部前台处。方便会员扫码签到



健身助手

管理服务营销一站式智能解决方案

前台大屏幕

- ① 点击“前台大屏幕”



- ② 该窗口可全屏显示，放置在俱乐部大屏幕上，其中包括了本周签到、今日到店、本月签到以及打卡排行榜和前台签到二维码



2.5 会员维护&潜在客户管理

健身助手 fitone 当前登录用户：, 退出登录

会员管理 + 添加会员 会员申请审核 会员导入 返回

会员管理 **会员维护** 潜在客户

会员姓名 会员手机号 所属会籍 搜索

<input type="checkbox"/>	姓名	手机号	最近入场	所属会籍	生日	会籍备注	跟进记录	标签
<input type="checkbox"/>	张小明	13600001111	-	会籍小张	01-01	-	已电话联系。有再次办卡意 更多	跟进记录 <input type="checkbox"/> 已电话联系。有再次办卡意愿 2016-06-16 会员：张小明

会员维护

进入会员管理页面后，点击上方的“**会员维护**”标签。若会籍已绑定手机APP用户，且在APP端进行了跟进记录撰写，则该页面将显示其跟进记录。点击“**更多**”，显示该会员所有的维护记录

如需批量更改会籍，选中需更改的会员，点击“**批量更改会籍**”后选定新会籍即可



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

2.5 会员维护&潜在客户管理

健身助手 fitone 当前登录用户：, 退出登录

会员管理 + 添加会员 会员申请审核 会员导入 返回

会员管理 会员维护 潜在客户

潜在会员姓名 潜在会员手机号 所属会籍 搜索

<input type="checkbox"/>	姓名	手机号	所属会籍	会籍备注	跟进记录
<input type="checkbox"/>	小红	13600110011	会籍小张	-	已电话沟通, 明天来办卡 更多

跟进记录

已电话沟通, 明天来办卡

2016-06-16 潜在客户: 小红

潜在客户

进入会员管理页面后，点击上方的“潜在客户”标签。若会籍在其APP端添加了潜在客户，此处将会显示该客户以及会籍对其的所有跟进记录



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

2.6 会员申请审核

健身助手 fitone 当前登录用户: , 退出登录

会员管理 + 添加会员 会员申请审核 返回

会员管理 会员维护

全部客户 2 ✓ 本月高频 0 即将到期 0 最近生日 0 一周未访问 2 一月未访问 2

会员姓名 手机号

头像 会员姓名 手机号

张小刚 13612345678

张小明 13600001111

VIP申请审核1

提交用户 真实姓名 手机号 搜索

提交时间	提交来源	提交用户	真实姓名	手机号	状态	驳回理由	操作
2016-06-16	会员卡	90cliff	小力	156-XXXX-XXXX	未审核	-	通过 驳回

← < 1 / 1 > →

会员申请审核

- ① 会员在app中提交加入俱乐部的申请后，“会员管理”中的“会员申请审核”将会有红标标识
- ② 点击后将进入审核页面，管理人员可选择通过或驳回，若选择通过，则该会员的APP端将成功进入俱乐部



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

2.7 私教消次

健身助手 fitone 当前登录用户：, 退出登录

会员管理 + 添加会员 会员申请审核 私教卡

会员管理 会员维护 潜在客户

全部客户 4 本月高频 0

会员姓名 手机号 APP用户

头像	会员姓名	手机号	APP用户	会籍	私教卡名称	总次数	剩余次数	到期时间	教练	操作人	备注	操作
	小明	17713541073	哦哦哦	-	增肌卡	20	20	2017-12-01	-		-	消次
	-111	11111111111	-	-	未开卡	无私教卡	无次卡	未充值	编辑			
	张小刚	13612345678	Jane	00002	年卡	20	1张, 余30次	1张, 余30次	编辑			
	张小明	13600001111	-	00001	金卡	充值时长	无私教卡	无次卡	未充值	编辑		

1 / 1

私教消次

- ① 进入“[会员管理](#)”页面，找到需要消次的会员后，点击其所需要消次的卡种
- ② 找到需要消次的私教卡或次卡，点击右侧“[消次](#)”按钮，输入消次次数并选择对应教练（可不选）后即可完成消次



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

3. APP配置

本章节主要介绍健身助手app中的设置，完成配置后您就拥有了专属的手机app了

3.1 APP用户

3.5 预约记录

3.2 功能开关

3.6 课程管理

3.3 健身圈

3.4 新闻推送



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

3.1 APP用户

健身助手 fitone 当前登录用户：, 退出登录

APP用户 **+ 添加用户** ? 帮助 返回

用户名 手机号 所有性别 **所有用户** 普通会员 教练 内容管理员 工作人员 前台 **搜索**

头像	昵称	真实头像	性别	手机号码	注册时间	用户类型	会员信息	VIP状态	操作
	哦哦哦		男	1560	2016-05-24	普通用户	-	非VIP	编辑 移出

← < 1 / 1 > →

APP用户

点击后台首页的“APP用户”按钮，进入该页面，可以查看俱乐部中所有使用APP的用户，若该APP用户绑定了会员信息，则为VIP用户。会员绑定了APP后，可以在手机端实现许多功能

点击“添加用户”按钮，可以为俱乐部增加虚拟用户，可在“健身圈”功能中使用虚拟用户来发表内容



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

APP管理模块

进入后台首页，点击第二行“APP管理”功能中的各功能模块，可对俱乐部的APP端进行专属定制

点击“功能开关”按钮，配置基础功能



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

3.2 功能开关



功能开关

APP端的相关功能的开启或关闭均可在此界面配置，被关闭的功能将不会显示在APP端

点击“**切换显示样式**”按钮可选择这些功能在APP端的显示样式，点击“**编辑**”按钮，可配置相关功能的详细信息以及红标字样



健身助手

管理服务营销一站式智能解决方案

3.3 健身圈

ID	用户	内容	回复数量	赞	举报次数	发布时间
4	石头姑娘2	发送自定义动态	0	0	0	2016-06-17 16:00:09
3	健身助手-每日精选	玻璃幕墙已经足够让人心惊胆战, ...	0	0	0	2016-06-15 16:06:33
2	健身助手-健康饮食	#今日健身餐# 煎阿根廷红虾四...	0	0	0	2016-06-14 18:24:10
1	健身助手-每日精选	一部《魔兽世界》，让80后一代...	0	0	0	2016-06-14 15:13:56

健身圈

健身圈模块可以帮助俱乐部管理自己APP端的健身圈功能

点击“健身圈”按钮，进入管理页面，可以看到所有人发送的健身圈，并且可以筛选排序

如需发送指定的健身圈内容，只需要点击“添加动态”按钮，选择一个“虚拟用户”并编写文本内容，点击“确定”后，在APP端的健身圈模块即可看到该条动态

3.3 健身圈

ID	用户	内容	回复数量	赞	举
4	石头姑娘2	发送自定义动态	0	0	
3	健身助手-每日精选	玻璃幕墙已经足够让人心惊胆战, ...	0	0	
2	健身助手-健康饮食	#今日健身餐# 煎阿根廷红虾四...	0	0	
1	健身助手-每日精选	一部《魔兽世界》, 让80后一代...	0	0	

添加预览图

名称: 12

预览图片:



链接: <http://www.baidu.com>

健身圈

在手机端健身圈的上方，有一个可以添加推广链接的预览图功能，俱乐部可设置该预览图的指向链接，来推广俱乐部的相关活动

点击“预览图管理”按钮，根据要求添加预览图的名称、图片及指向链接，确定添加后即可在APP中看到该项预览图，点击该图片便会跳转到指定网页



新闻推送

俱乐部可在后台发送新闻推送，已加入俱乐部的会员在手机端会得到所推送的消息，并且可在“俱乐部动态”一栏中看到俱乐部推送的所有消息

- ① 点击“新闻推送”按钮进入该页面
- ② 点击“添加新闻”按钮，根据要求添加内容



- ③ 点击“推送按钮”，便可成功推送消息。

封面	标题	作者	是否显示	是否显示	发布时间	推送	操作
	新闻推送1	超级管理员	图文内容	<input checked="" type="checkbox"/>	2016-07-01	未推送	推送 编辑 删除

- ④ 在APP端点击“俱乐部动态”便可查看推送的消息

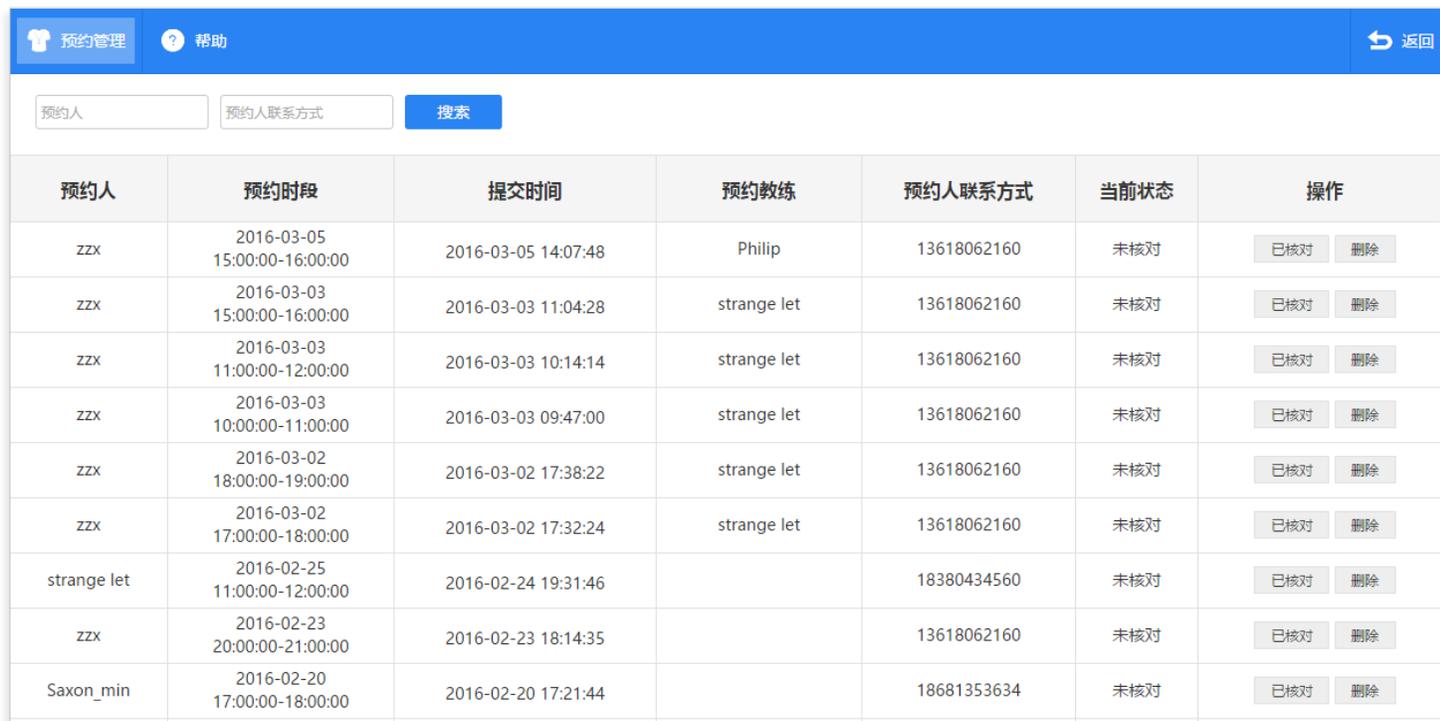


预约记录

“**预约记录**”中显示俱乐部内所有会员使用APP预约私教课程的记录

该模块中记录了会员的姓名、联系方式、预约教练等信息

确认无误后，可以点击“**已核对**”按钮



The screenshot shows a web interface for 'Appointment Management' (预约管理). At the top, there are navigation links for '预约管理' and '帮助', and a '返回' button. Below the navigation is a search bar with fields for '预约人' and '预约人联系方式', and a '搜索' button. The main content is a table with the following columns: '预约人', '预约时段', '提交时间', '预约教练', '预约人联系方式', '当前状态', and '操作'. Each row represents a reservation record with specific details and '已核对' and '删除' buttons in the '操作' column.

预约人	预约时段	提交时间	预约教练	预约人联系方式	当前状态	操作
zzx	2016-03-05 15:00:00-16:00:00	2016-03-05 14:07:48	Philip	13618062160	未核对	已核对 删除
zzx	2016-03-03 15:00:00-16:00:00	2016-03-03 11:04:28	strange let	13618062160	未核对	已核对 删除
zzx	2016-03-03 11:00:00-12:00:00	2016-03-03 10:14:14	strange let	13618062160	未核对	已核对 删除
zzx	2016-03-03 10:00:00-11:00:00	2016-03-03 09:47:00	strange let	13618062160	未核对	已核对 删除
zzx	2016-03-02 18:00:00-19:00:00	2016-03-02 17:38:22	strange let	13618062160	未核对	已核对 删除
zzx	2016-03-02 17:00:00-18:00:00	2016-03-02 17:32:24	strange let	13618062160	未核对	已核对 删除
strange let	2016-02-25 11:00:00-12:00:00	2016-02-24 19:31:46		18380434560	未核对	已核对 删除
zzx	2016-02-23 20:00:00-21:00:00	2016-02-23 18:14:35		13618062160	未核对	已核对 删除
Saxon_min	2016-02-20 17:00:00-18:00:00	2016-02-20 17:21:44		18681353634	未核对	已核对 删除

课程管理

俱乐部可在后台添加课程，添加后APP端的“课程表”一栏可查看到相应课程。会员可点击查看，需要预约的课程，会员可在APP端进行预约。课程添加后，即将开始上课的课程也会显示在“前台签到”页面

- ① 点击“课程管理”按钮进入该页面
- ② 点击“添加课程”按钮，根据要求添加内容。添加完毕后点击“确定”即可



- ③ 在APP端点击“课程表”（若无此项，请在“功能开关”中将此项设置为“显示”），便可查看课程



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

4. 会籍&教练相关功能介绍

4.1 会籍功能介绍

4.2 教练功能介绍



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

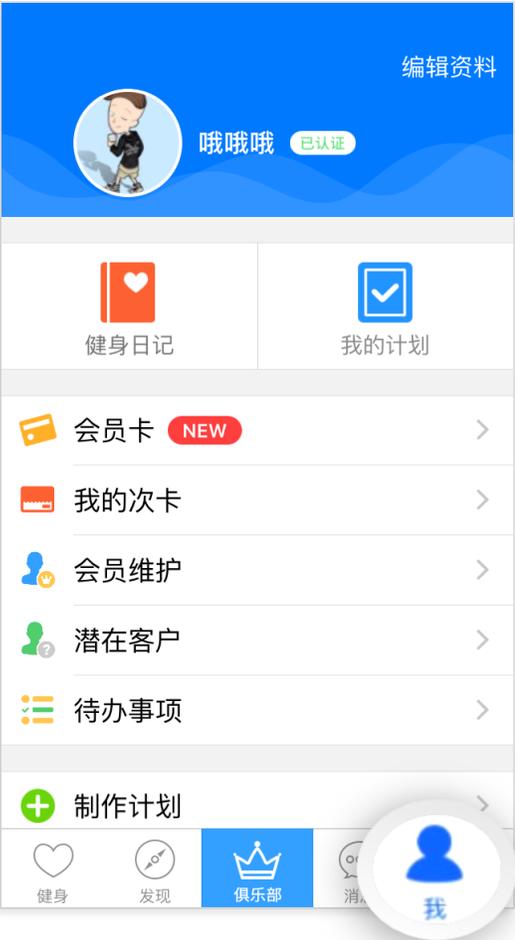
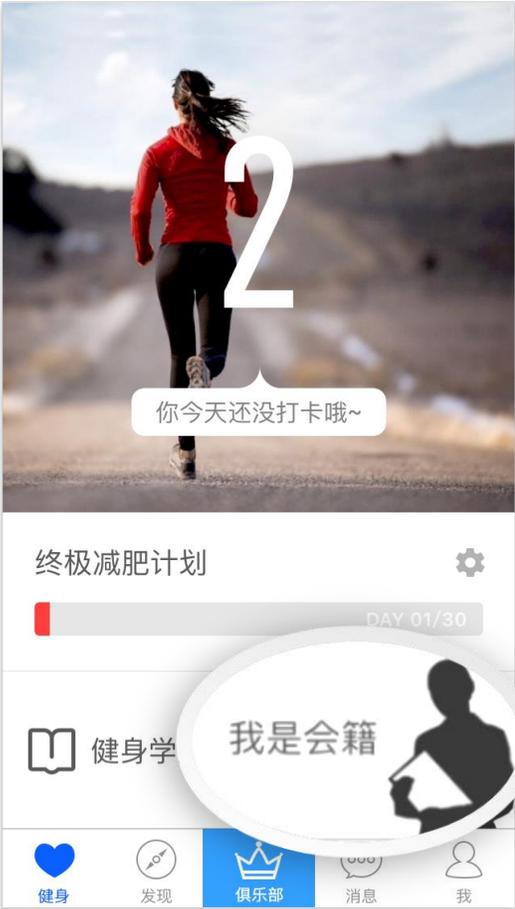
4.1 会籍功能介绍

会籍端APP页面

会籍在后台绑定了其对应APP用户后，在APP页面中，首页的右下角显示“我是会籍”字样

点击“我是会籍”或“我”，可进入会籍的功能列表

会籍在此界面的操作，在后台的相应位置均会有记录，但后台不可编辑这些记录



会员维护

会员维护功能可以帮助会籍便捷的维护其所属会员

- ① 点击“会员维护”按钮进入维护界面，该界面将显示该会籍所属的所有会员
- ② 点击某会员可进入其详情界面



4.1 会籍功能介绍

会员维护

点击“手机”可直接拨打该手机号码

选择“标签”可更改该会员的维护级别

完成维护后，点击“添加维护记录”，可记录该次维护情况



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

潜在客户

潜在客户可帮助会籍记录潜在客户的信息，该信息将会保存到后台

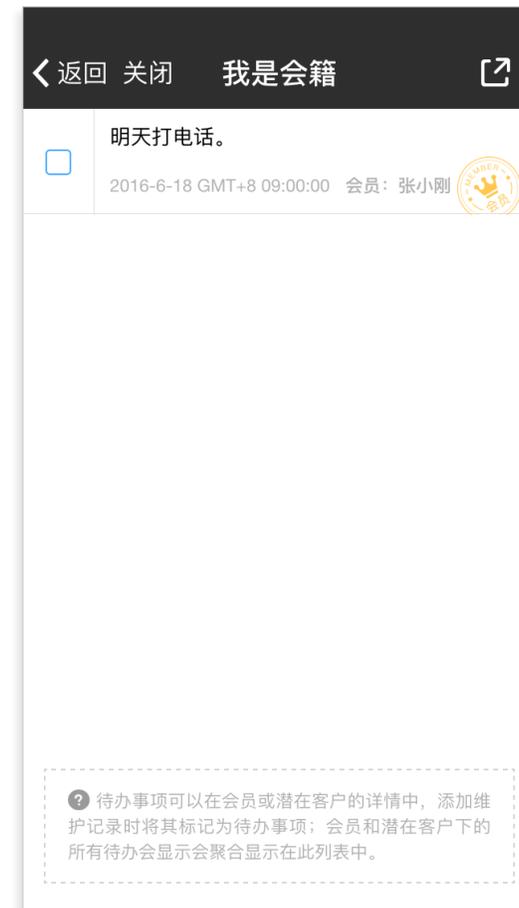
- ① 点击右下角的“+”按钮，添加潜在客户，记录其姓名、手机等信息
- ② 添加完毕后，点击该会员可继续添加对其的维护记录



待办事项

待办事项可以显示在会员或潜在客户的详情中，添加维护记录时将其标记为待办事项，会员和潜在客户下的所有待办会聚合显示在此列表中

- ① 在“会员维护”及“潜在客户”中“添加维护记录”
- ② 完成维护内容记录后，勾选“添加为待办”，便可将维护记录添加至待办事项中



教练端APP界面

教练在后台绑定了其对应APP用户后，在APP页面中，会有“排课管理”和“私教确认”两项功能

当有会员预约该教练的课程后，教练将收到APP推送提醒和短信提醒

有新的预约时，在教练的APP中，“排课管理”右侧将有红标提醒



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

排课管理

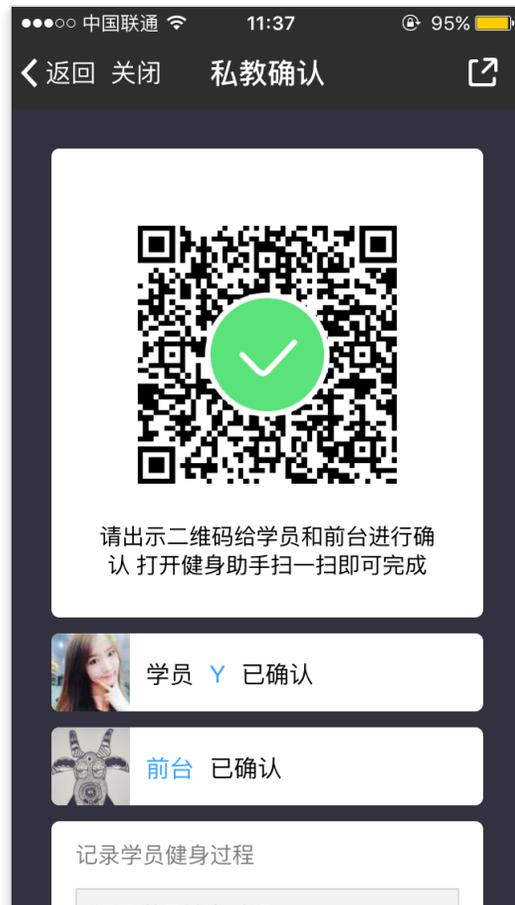
- ① 点击进入“排课管理”后，在排课列表中显示会员及其预约的时间段和当前的确认状态
- ② 教练可点击需要操作的会员，弹框中会显示当前可操作的内容
- ③ 教练确认时间是否无误后，可点击“确定预约”、“更改时间”或“取消预约”，会员将收到相应提醒



私教确认

在会员上完私教课后，往往需要进行消次操作。在APP中可简便地完成消次

- ① 上课完毕后，教练点击“私教确认”，得到自己的专属二维码。
- ② 将此二维码分别让会员、前台使用APP中的“扫一扫”扫描后，消次即可完成
- ③ 消次完成后，在后台中会有相应教练、前台的操作记录，以便查找



5. 营销活动

5.1 营销活动添加

5.2 营销活动管理



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

5.1 营销活动添加

营销活动

进入后台首页，点击第三行“营销活动”功能中的“活动管理”，可对俱乐部的营销活动进行设置



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

营销活动添加

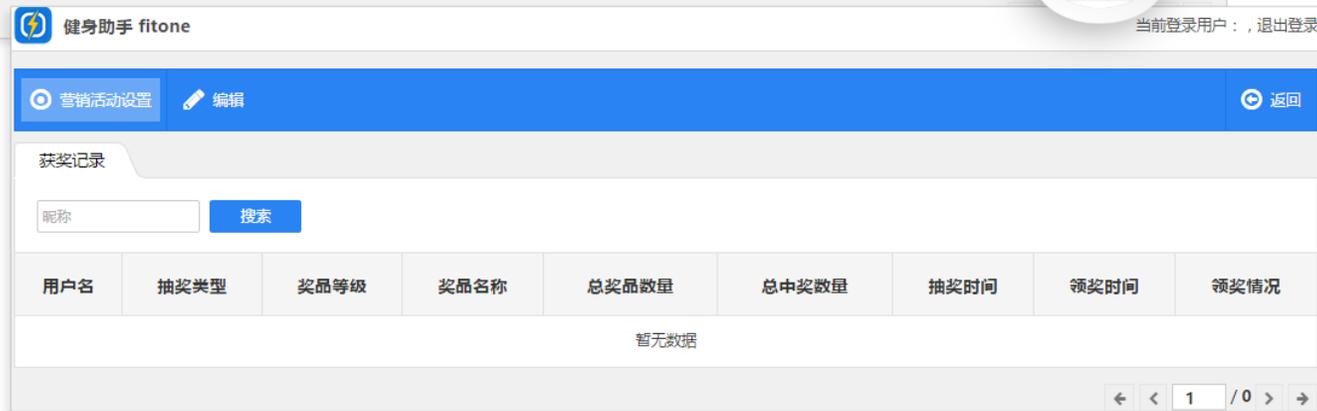
- ① 进入“**活动管理**”后，在页面上方已经预设了六项活动，点击即可开始配置其活动细节
- ② 点击“**自定义**”来设置其他活动的内容
- ③ 在大多数活动中，都可以设置中奖概率、领取密码以及编辑密码，来保证该活动的安全及正常运作



营销活动管理

营销活动设置完成后，在后台首页将会显示该活动，且在“活动管理”页面可对所有活动进行其他设置

- ① 点击后台首页的某活动或是“活动管理”页面相应活动的“管理”按钮
- ② 查看该活动当前的详细情况，如“总中奖数量”、中奖人的“抽奖时间”、“领奖时间”等情况
- ③ 在活动结束后，可取消勾选“是否开启”来关闭活动



6. 财务报表



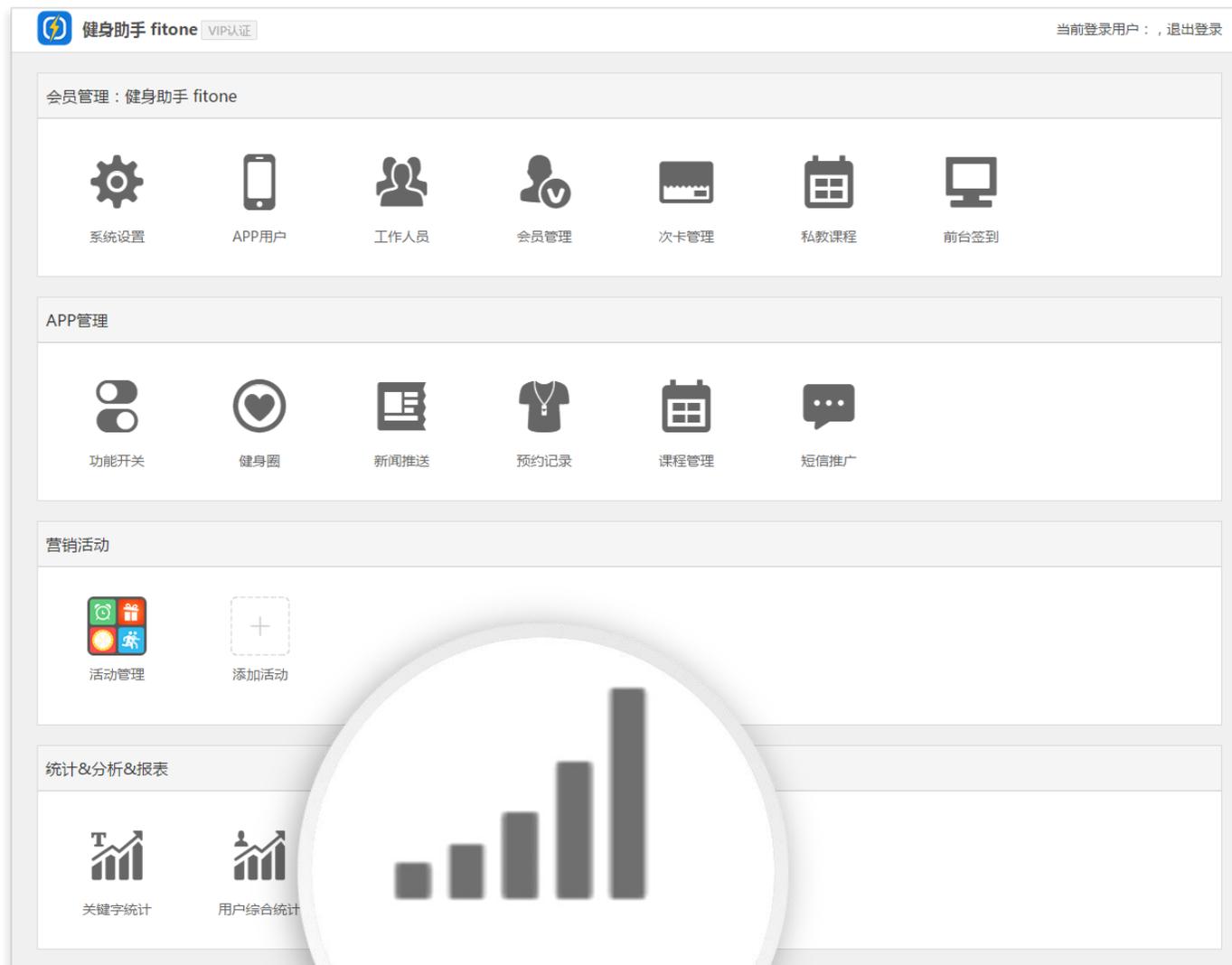
健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

6. 财务报表

财务报表

进入后台首页，点击下方的“**财务报表**”可对财务情况进行核查、操作



健身助手

管理服务营销一站式智能化解决方案

6. 财务报表

充值时间	合同号	会员姓名	手机号	充值额度	开卡时间	到期时间	会籍	操作人	充值备注	财务确认	备注
2016-06-21	-	小明	13611111111	200天	-	未开卡	-	-	-	<input type="checkbox"/>	-
2016-06-21	-	.111	11111111111	12天	-	未开卡	-	-	-	<input type="checkbox"/>	-
2016-06-16	-	张小刚	13612345678	60天	2016-06-16	2016-08-15	-	-	-	<input type="checkbox"/>	-

财务报表

“财务报表”功能中记录了俱乐部所有卡种的充值、消费情况，精确到每张卡，其所有关键信息清晰可查，如“充值时间”、“充值额度”、“操作人”、“充值备注”等。

财务人员核查无误后，可勾选“财务确认”按钮，则相应会员在前台签到时，其信息则不会有“未通过”的警示，反之，若未勾选“财务确认”，则签到时前台将收到“未通过”的提示

6. 财务报表

健身助手 fitone 当前登录用户：, 退出登录

财务报表 返回

时间卡充值记录 次卡发卡记录 次卡消次记录 储值卡充值记录 储值卡消费记录 签到记录

消次时间 年/月/日 到 年/月/日 导出

用户姓名 用户手机号 是否会员 次卡名称 绑定教练 所属会籍 代签人 搜索

消次时间	用户姓名	是否会员	手机号	次卡卡种	绑定教练	所属会籍	代签人	会员评分	备注
暂无数据									

1 / 0

财务报表

在消次记录中，“财务报表”会列出所有消次情况，包括消次时对应的“会员”、“教练”和“前台操作人员”

财务人员可根据此报表核查消次情况。所有消次情况在后台无法人为更改