UbiPlus 스포츠센터관리 사용설명서

UbiPlus-SPORTS



Copyright notice

Copyright © 2009-2010, UbiPlus, All rights reserved.

이 사용 설명서의 내용과 UbiPlus 스포츠센터관리 프로그램은 저작권법과 컴퓨터 프로그램 보호법으로 보호받고 있습니다.

본 소프트웨어 제품 및 소프트웨어의 복사본들에 대한 지적 재산권을 포함한 일체의 권리는 유비플러스 소유합니다. 이 권리는 대한민국의 저작권법과 국제 저작권 조약으로 보호받습니다.

모	차
—	~[

1. 프	2그램 설치	5
1	1 시스템 사양	5
1	2 프로그램 셋업	5
1	3 프로그램 실행	7
1	4 프로그램 삭제	7
2. Ub	Plus-SPORTS 사용자 인터페이스	9
2	1 메인화면	9
2	2 메뉴/툴바 구성	10
2	3 키보드 Shortcuts	12
3. Ub	Plus-SPORTS 사용하기	13
3	1 로그인	13
3	2 기초정보관리	14
	3.2.1 사용자정보	14
	3.2.2 로그인관리	14
	3.2.3 사용권한관리	15
	3.2.4 카드관리	15
	3.2.5 회원그룹/등급관리	16
	3.2.6 환경설정	17
3	3 회원관리	20
	3.3.1 회원관리	20
	3.3.2 회원조회	28
	3.3.3 미수회원현황	29
	3.3.4 만기도래 회원현황	29
	3.3.5 가망고객 회원현황	30
	3.3.6 회원입장	30
3	4 강습/락카관리	31
	3.4.1 강습관리	31
	3.4.2 강습분류등록	31
	3.4.3 출결관리	32
	3.4.5 락카관리	32
	3.4.6 락카설정	33
	3.4.7 락카대여현황	34
3	5 상품관리	35
	3.5.1 상품판매	35
	3.5.2 상품등록	36

3.5.3 상품분류등록	
3.5.4 상품판매내역관리	
3.5.5 상품구매관리	
3.5.6 상품재고조회	
3.5.7 상품별 판매/구매 내역	
3.5.8 거래처등록	
3.6 기타수입/지출관리	40
3.6.1 기타수입/지출관리	40
3.6.2 계정과목등록	41
3.7 SMS관리	42
3.7.1 SMS 전송	42
3.7.2 SMS 예약어관리	43
3.7.3 SMS 전송내역	43
3.8 직원관리	44
3.8.1 직원관리	44
3.8.2 급여지급	45
3.8.3 급여지급내역	46
3.8.4 근태관리	46
3.9 영업통계/분석	47
3.9.1 등록회원현황	47
3.9.2 수납회원현황	47
3.9.3 입장현황	48
3.9.4 회원거래내역	49
3.9.5 카드거래현황	49
3.9.6 매출 현황	50
3.9.7 일/월/년별 손익집계표	51
3.9.8 일/월/년별 손익통계분석	51
3.9.9 기타수입/지출 현황	52
3.9.10 기타수입/지출 통계분석	53
3.9.11 매출통계분석	54
3.10 프로그램관리	55
3.10.1 정품등록	55
3.10.2 데이터 백업/복원	55
3.10.3 최신버젼 업데이트	56
3.10.4 데이터 초기화	57
3.10.5 도움말	57
3.10.6 프로그램정보	57
3.10.7 홈페이지	58

1. 프로그램 설치

1.1 시스템 사양

UbiPlus-SPORTS 프로그램을 설치하고 사용하고 위해서는 아래 컴퓨터 시스템 사양이 필요합니다.

- 1. 컴퓨터/프로세서: 펜티엄 3 800MHz 이상
- 2. **메모리(RAM)**: 512MB 이상
- 3. 하드디스크: 80MB 이상의 여유, 1GB 여유의 하드디스크 추천
- 4. **디스플레이**: 1024 x 768 이상의 해상도
- 5. 운영체제(OS): Windows Vista, Windows XP Service Pack 2 이상

1.2 프로그램 셋업

Note: 프로그램 설치를 위해서는 사용자 컴퓨터에 Microsoft .Net Framework 2.0 Service Pack 1 이상이 설치되어 있어야 합니다.

화면		동작
ubiplus_sports,	exe	1. ubiplus_sports.exe 파일을 실행 합니다.
중 UbiPlus 스포츠센터관리 설치		2.[다음] 버튼을 클릭합니다.
UbiPlus[®] SPORTS 스포츠센터관리	UbiPlus 스포츠센터관리 설치를 환영합니다. UbiPlus 스포츠센터관리를 설치하려고 합니다. 설치적 모든프로그램을 종료하시면, 더욱 안정적인 프로그램 설치가 가능합니다. 계속하시려면 '다음' 버튼을 눌러주세요	
	·····································	



1.3 프로그램 실행



1.4 프로그램 삭제

화면		동작
 UbiPlus Developer Express Inc,NET FarPoint Technologies Point2002 A TRUCK INC. 	 ▶ 값동 업데이트 ▶ @ AMS ▶ @ Sports ▶ @ Sports ▶ @ 프로그램 제거 	1. [시작]-[모든 프로그램]- [UbiPlus]-[Sports]-[프로그 램 제거] 메뉴를 클릭합니 다.

UbiPlus 스포츠센터관리 사용설명서



2. UbiPlus-SPORTS 사용자 인터페이스

2.1 메인화면

▶ 회원점	14		21 S 000	90F 001	회원등록 수강관리	F2 🔛 저장 출석관리	F3 <u>व</u> 상당관리	थत्राह4 2 0) असमव	다시입력 F6 [[포인트내역]	계수업금 💽 역송 회원행계	C 27
> 회원3 > 죄원3 * 조회구 · 검색대 회원명	E 회 분 회원명 카드번호	<u>अन्मत</u> 	2년 사진 보건 [회원: 이, 조화	60 화영 삭제 오기 수:5 1	 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	• - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	C 음력	 회원명 주민번호 휴대폰번호 주소 나이 결혼기념일 동록일 	[김연아 010 - 0000 - [평가 부천시 왕] 21 세 ⓒ 미혼 € 기 2010-12-10	- 0000 SMS 전송 - 0000 SMS 전송 미구용1동 포 포	
김연아 여민지	000001	1990-09-05 1993-04-27	01 01	21 18	> 회원 요약 정보						
이대호	000004	1982-06-21	남	29	최근 거래 내역	상세정보	수강중	면 강습 정보	상세정보	사용중인 사물함	정보 상세정보
장미란 추신수	000003	1983-10-09 1982-07-13	여 당	28	거래일자 : 2010-12-13 거래내용 : 남자A 70번 거래금액 : 5,000원		강술명 기간 : 잔여일	:에어로백 오건 2010-12-13 ~ : 30,541284722	1반 2011-01-12 2276일	락카변호 : 남자A 만료일 : 2011-01- 사용료 : 5,000원	70 -13
					거래일자 : 2010-12-13 거래내용 : 에어로빅 요 거래금백 : 50,000원	전반	최근 # 2010-	8석 정보 12-13(월) 오전	상세정보 11:00:33	미수금 내역	상세정보
•			1	F							

- 1. 프로그램 메뉴입니다.
- 2. 프로그램 메뉴 중 주요 메뉴에 대한 바로가기 툴바 버튼과 회사정보 라벨입니다.
- 3. 각 기능별 화면이 표시되는 영역입니다.
- 4. 회원입장 툴바 입니다.

2.2 메뉴/툴바 구성

🜍 기초관리(<u>B</u>) 💈	회원관리(<u>M</u>)	강습/락카관리(<u>L</u>)	상품관리(<u>P</u>)	기타수입/지출관리	(<u>F</u>) SMS관리(<u>S</u>)	직원관리(<u>E</u>)	통계/분석(<u>T</u>)	프로그램관리(<u>0</u>)	창(<u>₩</u>) _ 문 ×
🕵 🔍 회원관리 회원조회	(2) 회원입장 3	(교) (관) (관) (관) (관) (관) (관) (관) (관) (관) (관	🔁 🧯	🗟 🚺 🚺 내역 수지관리 S	MS전송 전송내역	👰 직원관리 영	[입통계/분석	<u>종</u> 료 유	비플러스

이름		설명				
기초관리	사용자정보	프로그램 사용자 정보를 입력합니다.				
	로그인관리	프로그램 로그인 사용자를 관리합니다.				
	사용권한관리	사용자에 따라 프로그램 사용권한을 설정합니다.				
	카드관리	결제카드 정보를 관리합니다.				
	회원그룹/등급관리	회원그룹과 등급을 관리합니다.				
	환경설정	프로그램에 필요한 환경값을 설정합니다.				
	종료	프로그램을 종료합니다.				
회원관리	회원관리	회원정보를 등록하고 수강, 출석, 상담 등을 관리합니다.				
	회원조회	등록된 회원을 조회합니다.				
	미수회원현황	미수회원을 조회합니다.				
	만기도래 회원현황	만기가 도래된 회원을 조회합니다.				
	가망고객 회원현황	만기된 회원 중 재등록 가능성이 있는 회원을 조회합니다.				
	회원입장	강습에 대한 회원입장을 체크합니다.				
강습/락카관리	강습관리	강습을 생성하고 관리합니다.				
	강습분류등록	강습 분류 항목을 관리합니다.				
	출결관리	회원의 출결을 조회합니다.				
	락카관리	락카그룹별 상태를 표시합니다.				
	락카설정	락카 환경을 설정합니다.				
	락카대여현황	전체 락카의 상태를 조회합니다.				
상품관리	상품판매	상품을 판매합니다.				
	상품등록	상품을 등록합니다.				
	상품분류등록	상품 분류 항목을 관리합니다.				
	상품판매내역관리	상품판매내역을 조회하고 환불을 처리합니다.				
	상품구매관리	상품구매정보를 등록하고 구매내역을 조회합니다.				
	상품재고조회	상품재고를 조회합니다.				
	상품별 판매/구매 내역	상품별 판매/구매 내역을 조회합니다.				

UbiPlus 스포츠센터관리 사용설명서

Ш	Ь	H	n	T		-	Ð
U	U	I	μ	L	U	5	

	거래처등록	거래처를 조회 및 등록/수정/삭제 합니다.
기타수입/지출관 리	기타수입/지출관리	일일 수입/지출 내용을 등록하고 수지내역을 조회합니다.
-1	계정과목등록	수지등록에 대한 계정과목을 관리합니다.
정품등록	정품등록	프로그램 구입시 부여받은 시디키를 입력하여 정품등록 합니다.
SMS 관리	SMS 전송	회원에게 문자메시지를 전송합니다.
	SMS 예약어관리	그룹별 문자메시지 예약어를 관리합니다.
	SMS 전송내역	문자메시지 전송내역을 조회합니다.
직원관리	직원관리	직원정보를 관리합니다.
	급여지급	급여지급정보를 등록합니다.
	급여지급내역	급여지급내역을 조회합니다.
	근태관리	직원별 근태를 등록하고 조회합니다.
통계/분석	등록회원현황	월별/강습별 등록회원 수를 조회합니다.
	수납회원현황	기간별/강습별 수납회원 수를 조회합니다.
	입장현황	기간별/요일별/시간대별 입장수를 조회합니다.
	회원거래내역	회원거래내역을 조회합니다.
	카드거래현황	카드사별 거래내역을 조회합니다.
	매출 현황	일자별/구분별 매출현황을 조회합니다.
	일/월/년별 손익집계표	일별/월별/분기별/년별 손익집계표를 조회합니다.
	일/월/년별 손익통계분석	일별/월별/년별 손익통계분석을 조회합니다.
	기타수입/지출현황	일자별/구분별 기타수입/지출 현황을 조회합니다.
	기타수입/지출 통계분석	수지현황/지출현황/수입현황을 조회합니다.
	매출통계분석	연령별/성별/지역별/시간대별/요일별/강습별/상품별 매출통계
프로그램관리	정품등록	프로그램을 정품등록 합니다.
	데이터 백업/복원	데이터베이스를 백업/복원 합니다.
	최신버전 업데이트	프로그램을 최신버전으로 업데이트 합니다.
	데이터 초기화	데이터베이스를 초기화 합니다.
	도움말	도움말 항목을 표시합니다.
	프로그램정보	프로그램 정보를 표시합니다.
	홈페이지	유비플러스 홈페이지로 이동합니다.

● 회사정보 라벨

유비플러스

[기초관리]-[사용자정보] 메뉴에 등록한 회사정보를 표시한다.

2.3 키보드 Shortcuts

사용자기 키보드 동작으로 프로그램을 편리하게 사용할 수 있도록 주요 기능에 대해 바로가기 키를 제공합니다.

설명	바로가기 키
회원관리 화면을 표시합니다.[회원관리] 메뉴	Ctrl + M
락카관리 화면을 표시합니다.[락카관리] 메뉴	Ctrl + L
상품판매 화면을 표시합니다.[상품판매] 메뉴	Ctrl + P
SMS 전송 화면을 표시합니다.[SMS 전송] 메뉴	Ctrl + S
프로그램을 종료합니다.	Ctrl + X
도움말 화면을 표시합니다.	F1
등록화면을 신규모드로 전환합니다.[신규] 버튼	F2
등록내용을 저장합니다.[저장] 버튼	F3
내용을 조회합니다.[검색] 버튼	F5
등록내용을 리셋합니다.[다시입력] 버튼	F6
등록된 내용을 삭제합니다.[삭제] 버튼	F4
조회된 항목의 내용을 엑셀로 출력합니다.[엑셀] 버튼	F8
팝업창을 닫습니다.	Alt + C

3. UbiPlus-SPORTS 사용하기

3.1 로그인

UbiPlus-Sports 프로그램은 사용자 인증 이후 사용이 가능합니다. 사용자 아이디는 [기초관리]-[로그인관리] 메뉴에서 등록이 가능합니다.

스포츠센터관리 Sports Center Management System
1 아이디 admin O X 2 비밀번호 엔터를 치세요 확인 취소
3 데모 만료일: 2010-12-31

- 1. 아이디: 로그인관리 메뉴에서 등록한 사용자 아이디 입니다. 최초 설치 후 로그인 아이디는 'admin' 입니다.
- 비밀번호: 로그인관리 메뉴에서 등록한 사용자 비밀번호 입니다. 최초 설치 후 'admin' 아이디에 대한 암호는 없 습니다. 로그인 화면 표시 후 비밀번호 입력 없이 엔터를 치시면 프로그램이 실행됩니다.
- 데모 만료일: 프로그램 최초 설치 버전은 데모버전 입니다. 설치 후 30일의 데모기간 동안 사용이 가능하고, 데 모가 만료되는 일자가 표시됩니다. 데모기간 만료 이후 프로그램 사용을 위해서는 정품인증이 필요합니다.

3.2 기초정보관리

3.2.1 사용자정보

사용자의 기본정보 및 프로그램에 표시할 로고를 설정합니다.

사용자 정 프로그램 /	보 사용자 정보를 설정합니다.
 2) 사용자 기본 상호명 , 대표자 , 사업자변호 , 전화변호 , 력스변호 , 우편번호 , 주소 	정보 유비플러스
) 로고 설정 로고이미지	UbiPlus [©] Q
	(역절: 1/5 × 38) 기본 로고이미지 설정

1. 사용자의 상호, 대표자, 사업자번호 등 프로그램 사용자의 기본정보를 설정합니다.

2. 프로그램에서 우측상단에 표시할 로고를 설정합니다. 사용자가 원하는 이미지를 설정할 수 있으며, "로고에 상호명 표시하기" 체크박스에 따라 "상호명"이 로고에 표시될지 여부를 결정합니다.

3.2.2 로그인관리

로그인 사용자를 등록, 수정, 삭제를 통해 관리할 수 있습니다.

·····································	려 리그인 사용자를 진	원 같이 나는 것				23
1	📑 신규 F2 📱	저장 F3	🛅 색제 F	4 📿 다시	입력 F6	🔓 닫기 🖸
로그연 사용/	9		۲	로그연 정보		
2 사용자	OHICI	권한	8	Hene	街灯彩	
관리자	admin	관리자	Y	010151	Secret	Sarden
하지원	SecretGarden	사용자		UIDINE	loceren	angen
				비달번호	-	
				비일번호확인	•	
				사용권한	사용자	<u> </u>

1. 로그인 사용자를 등록, 수정, 삭제할 수 있습니다.

2. 등록된 로그인 사용자를 표시합니다.

3. 로그인 사용자의 정보를 설정합니다. 사용권한에 따라 로그인 사용자는 각 화면이 제한 될 수 있습니다. 자세한

내용은 아래 "사용권한관리"를 참고해주십시오.

3.2.3 사용권한관리

프로그램의 기능 분류 별로 사용자의 권한을 부여할 수 있습니다.

사용자 권한 관리 사용자에 따라 프로그	럼 사용권한을 설정합니다.		3
	1 📑 신규 F2 🔛 제장	F3 🛅 색)	8 F4 🚺 닫기 🖸
<mark>2 권한 리스트</mark> 2 권한명 관리자 사용자	권한 정보 권한영 사용자 권한설정 3 최면영청 1 초성관리 3 호습관리 학관관리 장습관리	4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	5 목/수정/삭제 문

1. 사용자권한을 등록, 수정, 삭제할 수 있습니다.

2. 등록된 권한리스트롤 보여줍니다.

3. 화면명칭 : 권한을 설정할 프로그램의 메인 메뉴 분류입니다. 설정된 권한은 메인 메뉴 하위에 속한 모든 폼에 적용됩니다.

 4. 조회 : 폼 기능에 대한 조회가 가능합니다. 등록, 수정, 삭제는 할 수 없으며, 조회만 가능합니다. 조회를 체크 해제 할 경우 해당 기능은 비활성 되어 사용할 수 없게 됩니다.

5. 등록/수정/삭제 : 폼 기능을 모두 사용할 수 있습니다.

3.2.4 카드관리

카드결제 시 설정할 카드사를 등록하고 관리합니다.

·····································	명 = 카드의 대한 (설정을 합니다.			8
	📑 신규 F2	🔚 저장 F3	💼 삭제 F4	🖉 다시입력 F	6 🚺 닫기 🖸
▶ 카드 리스!	E			카드 정보	
2 문회사	수수료	가맹점변호	3	215 +111	
비씨카드	0,000			가드의사 🍱	
국민카드	0,000		·∥	이 코수수	
외환카드	0,000		, ا	가명점변호	
삼성카드	0.000				
신한카드	0,000				
현대카드	0,000				
롯데카드	0,000				
한미카드	0,000				
수협카드	0,000				
신세계카드	0,000		-		

1. 카드사를 등록, 수정, 삭제 할 수 있습니다.

- 2. 등록된 카드사 리스트를 보여줍니다.
- 3. 카드사의 정보를 설정합니다.

3.2.5 회원그룹/등급관리

회원그룹과 등급을 관리합니다. 회원그룹은 회원을 관리하면서 사용자가 원하는 그룹별로 회원을 묶어서 관리할 수 있도록 제공됩니다. 회원등급은 회원이 사용한 금액에 따라 설정된 등급입니다.

· 회원그룹/회 회원그룹과	1원등급 관리 등급을 관리합니다.					×
	1	▲ 신규 F2	🔡 저장	F3	💼 삭제 F4	🔁 닫기 🖸
회원그룹설정	회원등급설정)				
🕑 회원 그룹 리스	<u>LE</u>	2	비원 그룹	정보		
2 일반	기본적으로 등록	3 , <u></u> ,	그룹설명	[일빈 기본	전으로 등록되는	<u>= इंग</u>

- 1, 회원그룹을 등록, 수정, 삭제합니다.
- 2. 등록된 회원 그룹의 리스트를 보여줍니다.
- 3. 회원그룹의 대한 정보를 설정합니다.

····································									
	1 🕒 전	규 F2 🔛 저장 F3 💼 색제 F4 🐧 닫기 🖸							
회원그룹설정	회원등급설정								
> 회원 등급 리스	SE .	> 회원 등급 정보							
2 등급명	결제금액	3 = = a [QBF							
일반	0	, 경제국에 이 의 이사							
실버	200,000	· 2464 02018							
골드	500,000								
VIP	1,000,000								
		 설정된 등급은 고객들이 결제한 총 금액에 따라 따라 자동으로 설정됩니다. 자동으로 설정하지 않고, 고객들을 관리하시려면 고객 그룹을 활용해주십시오. 							

- 1. 회원등급을 등록, 수정, 삭제합니다.
- 2. 등록된 회원등급 리스트를 보여줍니다.
- 3. 회원등급 정보를 설정합니다. 설정된 등급은 회원결제 총액에 따라 자동으로 등급이 변경됩니다.

3.2.6 환경설정

프로그램 환경설정을 관리합니다. 환경설정에는 기본적인 프로그램설정, 포인트설정, 결제와 관련된 장치설정 등이 있 습니다.

1) 프로그램설정

환경 설정 기본경제설정 : ○ 사용안합 ○ 현공경제 ◎ 카드경제 · ○ 경제시 자동으로 영수용 출력 · ○ 회원가드번호를 등록된 순서대로 자동으로 번호설정 · ○ 회원입장기능 사용 · ○ 회원입장기는 사용 · ○ 회원입장기는 사용 · ○ 회원입장기는 상목 1: · ○ 합목 2: · ○ 한목 3:	트로그램설정 포인트설정	결제연동설정	장치설정	영수중메시지	
기본경제성정 : C 사용안함 C 현공경제 @ 카드경제 > ☑ 경제시 자동으로 영수증 출력 > ☑ 회원가드번호를 등록된 순시대로 자동으로 번호성정 > ☑ 회원감장가능 사용 > 때 화원기분정보 함복 추가 □ 합복 1: □ 합복 2: > □ 합복 3:) 환경 설정				
 ▶ 2 결제시 자동으로 영수증 출력 ▶ 2 회원카드번호를 등록된 순서대로 자동으로 번호설정 ▶ 2 회원갑질가능 사용 ▶ 약카비 설정 0 9 회원기본정보 함역 추가 > 다 함복 1:	· 기본결제설정 : C 사용안합	C 현금결제 @ 7	1드클제		
 ▼ 회원가드번호를 등록된 순시대로 자동으로 번호설정 ▼ 회원입장기능 사용 • 막카비 설정 0 • 막카비 설정 0 • 학원 1: ○ 합복 2: · □ 합복 3: 	> ☑ 결제시 자동으로 영수증 ∰	4			
 ▶ 로 최왕입장기는 사용 > 탁카비 설정 0 > 회원기본정보 함옥 추가 ○ 합옥 1: ○ 합옥 2: > ○ 합옥 3: 	· D 회원카드변호를 등록된 순	서대로 자동으로 변호	설정		
› 탁카비 설정) 회원기본정보 함옥 추가 □ 합옥 1: > □ 합옥 2: > □ 합옥 3:	ㆍ☑ 회원업장기능 사용				
) 회원기본정보 함역 추가 - 합욱 1: - 한옥 2: - 한옥 3:	› 막카비 설정 0				
□ 함육 1: • □ 함육 2: • □ 함육 3:	회원기본정보 함목 추가				
· [앞육 2: • [앞육 3:	C 419 1:				
· [한옥3:) E \$2				
	· E \$93				

1. 환경설정

- 기본결제설정은 결제 시 기본으로 표시되는 결제방법을 설정합니다. 기본설정은 카드결제로 설정되어 있으며, 수강 등록이나 상품판매 시 카드결제로 표시됩니다.

- 결제 시 자동으로 영수증 출력을 설정합니다.

- 회원카드번호를 등록된 순서대로 자동으로 번호설정 항목은 신규회원을 등록 시 카드번호를 시스템에서 자동으로 표시하도록 설정할 수 있으며, 수동으로 카드번호를 설정할 경우 체크를 해제하시면 됩니다.

- 회원입장기능 사용 항목은 프로그램 하단에 기본적으로 실행되는 회원입장체크 기능을 설정할 수 있습니다.

- 락카 대여비를 설정할 수 있습니다.

 회원기본정보에 사용자가 원하는 항목을 추가할 수 있습니다. 사용자가 회원에 대한 추가로 필요한 항목이 있을 경우 항목을 체크하고, 항목이름을 입력하게 되면, 회원정보에 설정한 항목이 표시하게 됩니다.

2) 포인트설정



- 현금과 카드의 결제금액 대비 적립금을 설정합니다.

- 포인트를 적립할 최소 결제금액을 설정할 수 있습니다.
- 3) 결제연동설정



1. 신용결제를 연동할 경우 사용유무와 단말기 정보 등을 설정 할 수 있습니다.

2. 신용결제 연동 시 부가세적용 여부를 설정합니다.

4) 장치설정 - 영수증 프린터 포트와 속도를 설정합니다.



5) 영수증메시지

2) 영수증 메시지 설정 역수증 사다보고				
9 4 5	1000 가지 하 수 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	영 수 중 클러스 자 544-3486		
영수중 하단문구 찾아주셔서 감사합니다!	거래일시 : 2010 상품명 웹스	F12-15(수) 오전 단가 100.000	10:30 수량	:19 금액 100.000
· 회원정보 술력 - 회원명 - 회원버호 - 여란형 - 포이트	e	골리가역 루 가 세		90,000
		함께 가이니.		100,000
	90	아주셔서 감사합니	101	

1. 영수증에 출력할 상단문구를 설정합니다.

2. 영수증에 출력할 하단문구를 설정합니다.

3. 영수증에 출력할 회원정보를 설정합니다.

3.3 회원관리

3.3.1 회원관리

회원에 대한 기본정보 및 수강, 출석, 상담, 거래, 포인트 등 모든 사항을 통합 관리를 할 수 있습니다.

5] 회원관리	
 회원정보 	🖹 신규 F2 🔛 저장 F3 🗊 색제 F4 🖉 다시압력 F6 미수압금 🖾 액셀 🖏 달기 🖸
김연아	회원등록 수강관리 출석관리 상담관리 거래내역 포인트내역 회원통계
	▶ 회원 기본 정보
사지확연	
사진삭제	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
> 회원조회 ■ 회원소: 5	→ 우편번호 420-021 Q → 주소 경기 부천시 원미구 중1동
	→ 생년월일 1990-09-05 ▼ ⓒ 양력 ○ 음력 → 나이 21 세
> 조회구분 회원명 📃 🔍 조회	→ 이메일 → 결혼기념일 ⓒ 미혼 ○ 기혼 2010-12-15 <u>▼</u>
· 2440	→ 회원등급 실버 → 등록일 2010-12-10 ▼
회원명 카드번호 생년월일 성별 나이	> 메모
김연아 000001 1990-09-05 여 21	
여민지 000005 1993-04-27 여 18	▶ 회원 요약 정보
이대호 000004 1982-06-21 남 29	최근 거래 내역 상세정보 수강중인 강습 정보 상세정보 사용중인 사물함 정보 상세정보
장미란 000003 1983-10-09 여 28 초신스 000002 1982-07-13 난 29	거래일자 : 2010-12-14 2010-12-14 ~ 2011-01 ▲
	거래내용:베이직요가 -13 -13 -14 -2010-12-14 -2011-01
	거래일자 : 2010-12-14 강습명 : 베이직요가
	거래내용 : 완벽기 있1개 기간 : 2010-12-14 ~ 2011-01 이 기가 가장
	·····································
	거래될사 : 2010-12-14
I F	

1) 회원정보

3 회원관건	1			
1) 朝田3 2 正刻子 2 2400	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		219 000 11 사건 보건 불건 1회원:	10) 001 환영 삭제 오기 수: 5
3 원명	카드번호	생년월일	성별	LIOI
김연아	000001	1990-09-05	01	21
여민지	000005	1993-04-27	01	18
이대호	000004	1982-06-21	남	29
장미란	000003	1983-10-09	01	28
추신수	000002	1982-07-13	8	29
.			U	2

1. 회원사진을 캠 카메라를 통해 촬영하거나, 등록된 사진을 통해 설정할 수 있습니다.

2. 등록된 회원을 조회할 수 있습니다.

3. 등록된 회원 리스트를 보여줍니다.

2) 기본정보

	100000				DOM: N					
카드변호	fautos	•		· \$189	여인지	_	~	0.01		
· 2516	186			· 수인번호	[010 - 10000		C S	• U		
· C222X	1200-053	-		* 유내폰인모	1010 - 1000	- 000	SMR H2L	28	_	
· 부연간도	1993-04-	7 - 6 98	0.88	1.101	TRA	900 U	eu.			
• 01M St	1.000 00 0	120 34		2호기년입	COR CO	7 × 1201	0+12+1	51 1		
· 회원동급	실버			· 長橋留	2010-12-10	-				
• 01 모				1		_				
) 회원 요약 (최근 기례	배석 양보	24	2 图本	수강중인 강습 3	12	(2 43		사용증연 사물함	정보	(2 485
화원 요약 최근 거래 거래일자 : 거래내용 : 거래금역 :	명보 내역 2010-12-15 스크란클프 150.000명	(삼시 무론•기간	3	수 강종연 강승 전 강승명 : 스크린 3 기간 : 2010-12- 간데일 : 9회	8보 8프 쿠폰•7127 15 ~ 2011-03-	ितर आ रहा 14	5	사용증연 사용합 가변호 : 여자략: 만료일 : 2011-01- 사용료 : 08	경보 753	(2485
3월 요약 32 거집 거집일자 거집일자 기집일자 기집일자 기집일자 기집일자	8 보 내 역 2010-12-15 스크란골프 150,000명 2010-12-14 수영모 입33 148,000명	(값서 무준+기간	3	수강동연 강습 전 강습명 : 스크린콜 기간 : 2010-12- 간대일 : 9회	3보 3프 쿠폰•기간 15 ~ 2011-03-	<i>े दी भी छै</i> । 14	5	사용증연 사물함 주가변호 : 여자략: 만료일 : 2011-01- 사용료 : 0원	정보 713 15	(24135
12 73 12 73 12 73 142 73 73 14 15 73 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	8 년 내 역 2010-12-15 스크란콜프 150,000명 2010-12-14 수영모 1933 148,000명	(감사 무폰-기간	3	수강용면 강습 8 강습명 : 스크린콜 기간 : 2010-12- 간여달 : 9회 비근 출석 정보	3보 3프 쿠폰•2 2 15 ~ 2011-03-	(द्यमाछः 14 (द्यमाछः	5	사용증연 사용함 자카변호 : 01자략: 만료일 : 2011-01- 사용료 : 0명 수금 내역	정보 913 15	(2485 (2485)

- 1. 회원 리스트에서 선택된 회원에 대한 기본정보를 설정할 수 있습니다.
- 2. 회원이 최근 거래한 거래내역을 표시합니다.(최대 10개)
- 3. 현재 수강중인 강습정보를 표시합니다.
- 4. 사용중인 사물함 정보를 표시합니다.
- 5. 최근 출석 정보를 표시합니다.
- 6. 회원 미수금 내역을 표시합니다.

3) 수강관	관리								
기본정보	수강관리	음석관리 상	응관리 기	경내역 포:	2토내역 회	원통계			
> 수강 정5	t								
수강등록	수강정정	4261	수강양도	수강환불	수강석제				
상태	강습명	강습타입	7/7/21	수강사작율	수강종료일	수강개월	간여일	수강료	수납상태
수강 스크(B골프 푸른·기간	한 기간·무론	2010-12-1	5 2010-12-15	2011-03-14	1021	911	150,000	완답
6									
-									
1									2
> 수강 상사			OIT OUR	-					
2		4	양도미역	5 62200	To To 41.00				
23M	N 2	190 682	68	* 582	8874				

- 1. 회원의 수강내역을 표시합니다.
- 2. 선택한 수강내역의 수강정정 정보를 보여줍니다.
- 3. 수강내역의 연기이력 정보를 보여줍니다.
- 4. 수강내역의 양도이력 정보를 보여줍니다.
- 5. 수강내역의 환불이력 정보를 보여줍니다.





1. 수강등록을 할 강습을 선택합니다. 강습선택 창에서 등록하려는 강습을 선택합니다.

2. 선택된 강습에 대한 기본정보를 표시합니다.

3. 수강내용을 설정합니다. 등록일 및 수강 개월, 수강시작일과 종료일 등을 설정합니다.

 4. 수강료를 수납합니다. 할인과 포인트할인을 통해 수강료 할인을 설정할 수 있으며, 결제금액과의 차액은 자동으로 미수금으로 입력됩니다. 포인트 적립은 "환경설정"에서 포인트정책을 사용할 경우 표시됩니다.

5. 현금결제 시 현금영수증을 발급합니다. 신용결제장비와 연동하여 사용할 경우에만 사용 가능합니다.

5) 수강정정

·····································	강내용을 정정합니다.		×
> 현지 수강정	¥ .		
1 강습명 - 강습시간 - 수강횟수 - 수강료 - 현금결제	스크린골프 쿠폰+기간 09:00 ~ 22:00 10 150,000 0	 강습요일 수강체크구분 수강기간 결제금액 카드결제 	월화수목금토일 횟수 + 기간 2010-12-15 ~ 2011-03-14 150,000 150,000
· 변경할 수강	정보 강습 선택		
2 · 강습분류 · 강습요일 · 수강구분	헬스클럽 > 헬스 휠화수목금토일 기간제	> 강습명 > 강습시간 > 현재인/정원	일반헬스 09:00 ~ 22:00 0/500
> 수강 정정 정	1 ¹	> 정정 수강료 수	8
3 정정일 - 수강개월 - 수강시작일 - 수강종료일 - 담당강사 - 등록구분 - 메모	2010-12-15 1 2010-12-15 2011-01-14 C 신규 ⓒ 재동록	 4 정정차액 → 수강료 할인 포인트할인 · 결제총액 > 현금결제 F2 · 카드결제 F3 > 미수금 ▼인트적립 	-70,000 원 80,000 원 0 % 0 원 490 전 0 원 80,000 원 0 원 80,000 원 비씨카드 ▼ 0 원 400 점
- 이전 수강결제/	N 사용하거나 적립된 포인트	트는 모두 회수되며, 결제	정보는 정정된 수납 정보로
변경됩니다. 정원 5카드/현금 송	정된 수강내역은 회원정보의 양안취소	다 현금영수중 발급	수 있습니다. • 확인 F5 × 취소

1. 정정하려는 현재 수강정보를 표시합니다.

2. 정정하려는 강습을 선택하여 강습정보를 표시합니다.

3. 정정할 강습에 대한 수강정보를 설정합니다.

4. 정정할 강습에 대한 수강료를 수납합니다. 정정 시 수납결제는 이전 결제와의 차액이 아니라, 정정강습의 전체 수 강료를 수납합니다. 차액은 자동으로 계산되어 시스템에 반영됩니다.

5. 이전 수강료결제에 대해 카드/현금 승인을 취소합니다. 신용결제장비와 연동하여 사용할 경우에만 사용 가능합니 다.

6. 현금결제 시 현금영수증을 발급합니다. 신용결제장비와 연동하여 사용할 경우에만 사용 가능합니다.

6) 수강연기

나 오 수강연기 5 록된 수	강내용을 연기합니다.		8
💽 현재 수강정	¥		
1, 강습명 · 강습시간 · 수강개월	스크린골프 쿠폰+기간 09:00 ~ 22:00 10	 > 강습요일 > 수강체크구분 > 수강기간 	월화수목금토일 횟수 + 기간 2010-12-15 ~ 2011-03-14
> 수강연기 정	¥		
2. 연기조건 • 연기신청일 • 수강종료일 • 연기일수 • 연기사유	 중료일 연장 ○ 기2 2010-12-15 ▼ 2011-03-14 ▼ 0 일 	19171	
			 확인 X 취소

1. 수강연기 할 강습정보를 표시합니다.

수강을 연기할 연기정보를 설정합니다. 종료일 연장은 단순히 수강기간을 연장해주는 것으로 수강종료일만 연기합
 니다. 기간연기는 수강기간 중 회원의 사정으로 특정기간 다닐 수 없을 경우 설정한 기간을 연기합니다.

7) 수강양도

강습명 스크린골프 쿠폰+기간 > 강습시간 09:00 ~ 22:00 > 수강개월 10 > 결제금액	 > 강습요일 > 수강체크구분 > 수강기간 > 결제방법 	월화수목금토일 횟수 + 기간 2010-12-15 ~ 2011-03-14
양도 정보 양도신청일 양도사유 (양도를 하게되면 수강정보만 복사되고,	연기및 기타정보는	복사되지않습니다.)

1. 양도할 수강정보를 표시합니다.

2. 양도할 정보를 설정합니다.

8) 수강환불

현재 수영영	보		
강습명	스크린골프 쿠폰+기간	> 강습요일	월화수목금토일
 강습시간 	09:00 ~ 22:00	› 수강체크구분	횟수 + 기간
› 수강개월	10	 수강기간 	2010-12-15 ~ 2011-03-14
> 결제금액	150,000	> 결제방법	카드
, 환불금	150,000 원 현금환 카드환	불 F2 불 F3 150,00	0 원 10 원
	카드사	비씨카드	¥.
*LMIIO	[

- 1. 환불할 수강정보가 표시됩니다.
- 2. 환불정보를 설정합니다.

9) 출석정보

al e			2010년 12월			>>
2 228	불요일	화요일	¢89	목요일	공요일	토요일
	29		1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15 14-53(스크린콜프 쿠폰+기간)	16	17	18
9	20	21	22	23	24	25
6	27	28	29	30	31	
		4				

1. 회원출석 정보를 조회합니다.

2. 월을 기준으로 회원 출석정보를 표시합니다.

10) 상담관리

UbiPlus 스포츠센터관리 사용설명서

				내역 포인트	내역 회원1	71	
상당 정보	1						
상담열 상담내용	2010-12-15 시험기간이	▶ <mark>> 상담자</mark> ਥ 라서 철석이 찾음.	122 Q	• 상당체육 [콜	석문제		
상담 조회	조회수:	0					
조회구분	상당체목			□ 상담열 [20	0-12-15 💌 ~	2010-12-15 💌	조회
강담일 🔪	상담자	상담제	8		상담대	8	
010-12-15	박찬호	결석문제	시험	기간이라서 열석	이 작용.		

- 1. 상담정보를 설정합니다.
- 2. 등록된 상담내역을 조회합니다.
- 3. 등록된 상담내역을 표시합니다.

11) 거래내역

기본정보	수강관리	출석관리	상담관리 거경	해내역 포인트네의	1 회원통계				
> 기례내역	조회 [거러건수: 2건	기래금액: 298	,000원					
1 가래일	견체 2010-12-1	▶ 거래상(5 ▼ ~ 2010-12)	81 전체 💌 -15 💌	> 거침내용	٩	조朗			
2	상태	자일形に	<u>र</u> 781	H용 합계액	현금할인	포인트할인	태술역	현금	9
4 3	완답	2010-12-15	스크림뀰프	쿠폰• 150,000	0 0	0	150,000		0 1
상품	완납	2010-12-14	수영모 외37	8 148,000	0 0	0	148,000		0 1
1									2
1. 회원의	모든 기	거래내역을	조회합니더	ł.					

2. 회원의 모든 거래내역을 표시합니다.

12) 포인트내역

정보	수강관리 물	석관리 상당관리	거래내역 포인트(199 218	187	
1만트 정	19					
분유포인! 다이트 날!	E 1240점	, Maise		्र स 🔛	के अब	
EC AT	on [∾B	- + Millis			U - ~	
1인트 조	회 조회수:10					
7분 전	체 💌 🕨 포인!	티내역	도 등록알 2010-1	2-15 💌 ~ 2	2010-12-15 💌	Q. 조회
2분	거래일자 🔻	포인트 내역	사용포인트	적립	포인트	에오
3	2010-12-15	스크린골프 쿠폰+기간		0	750	
语	2010-12-14	수영모 외3개		0	740	

1. 회원에게 포인트를 부여할 수 있습니다.

- 2. 부여된 포인트 내역을 조회합니다.
- 3. 부여된 포인트 내역을 표시합니다.

13) 회원통계



1. 요일별 회원의 입장 현황을 표시합니다.

2. 시간대별 회원의 입장 현황을 표시합니다.

3. 매출구분에 따른 매출누적현황을 표시합니다.

14) 미수입금

·····································		13
미수금 리스트		▶ 미수금 입금
1 7분 거리일시 거래내용 상품 2010-12-22 행스장갑 외1개	미수금 판매금액 결제금액 현금할(53,000 53,000 0	2 입금일 (2010-12-22)) 미수금 53,000 원) 현금결제 F2 0 원) 카드결제 F3 53,000 원 비씨카드 ♥ ♥ 포인트적립 265 점 ● 미수입금쳐리 F5

1. 회원의 미수입금 내역을 표시합니다.

2. 미수입금 수납정보를 설정합니다.

3.3.2 회원조회

회원을 각 조건에 따라 조회해서 SMS 및 엑셀파일로 출력할 수 있습니다.

82 85 85 85		카드번호 회원그를 [전체	· 2	80명 전체 88급 전체	•	· 전화/4대통 · 미용미이 [0] · 유영영상 · [2]		- 44 E 8 E 8	49 [30 2789 [30	- <u></u>	2010-12-22
252	카드변호	- 64 2	8278일	28	0.0	전화변호	#0/E	LIOI	성년월일	화장그를	화활동급
1055	000001	2010-12-10	2010-12-14	28	01		010-0000-0000	21	1990-09-05	812	실버
01면지	000005	2010-12-10	2010-12-22	82	04		010-0000-0000	18	1993-04-27	율만	G (4)
2.8310	000004	2010-12-10		만류	8		010-0000-0000	29	1982-06-21	율만	율명
306	000003	2010-12-10		만료	01		010-0000-0000	28	1963-10-09	동안	유만
5 4 40	200000	2010-12-10	2010-12-14	宗堂	14		010-0000-0000	29	1982-07-13	유민	812

1. 여러 가지 조건을 조합하여 회원을 조회할 수 있습니다.

2. 조회된 회원리스트를 표시합니다.

3. 회원리스트의 체크박스를 선택하여, 선택된 회원들에게 SMS 전송을 할 수 있습니다.

3.3.3 미수회원현황

수강이나 상품판매 등에서 미수금이 있는 모든 회원을 조회하여 미수입금을 할 수 있습니다.



- 1. 미수회원을 조회할 수 있습니다.
- 2. 미수회원 리스트를 표시합니다.
- 3. 미수입금을 처리합니다.

3.3.4 만기도래 회원현황

만기일이 도래한 회원을 조회합니다.



- 1. 만기 잔여 일수를 입력합니다.
- 2. 만기 잔여 횟수를 입력합니다.
- 3. 조회할 강습을 선택합니다.

3.3.5 가망고객 회원현황

수강이 만료된 회원 중 재등록 확률이 높은 회원을 조회합니다.

🚭 UblPlus-스포츠센터 관리프로그램 - [가양고객현황]			10 ×
⑤ 기초관리(B) 회용관리(M) 강습/막카관리(L) 상품관리(P) 기타수입/지술관리(F) SMS관리(S) 직용관리(E) 통계/분석(D) 프로	로그럼관리(Q) 창(H)	-	8 x
19873 1921 1929 20 07 07 20 07 07 07 07 00 07 07 00 00 07 07 00 00	1	유비플러스	
	SMS 전송 🔍 조희 F5	S 44 🕻 20	2.16
D 4 1 和助他数 1 조加수: 2 2 3			
· 안프일 공과감수 1 프랑 임이상 102 월 138 월 308 월 · 회원등급 전체 로 · 수강등록했수 1 프랑 회이상			
□ 회원명 성별 생년불달 LIOI 휴대폰 등록일 만료일 만료경과일 회원등급] ● 만료회원 정보	5		
28012 01 1983-10-09 28 010-0000-0000 2010-12-10 2010-12-01 13 SEP	· 198 2015	· #CHE 010-0000-0	
C 추산수 날 1962-07-13 29 010-0000 2010-12-10 2010-10-07 68 일반 7 2010-10-07 68 일반 7 2010-10-07 68 일반 7 2010-10-07 68 일반 7 2010-10-07 68 2010 10-000 2010-12-10 2010-10-07 68 2010 10-000 2010-10-000 2010 10-000 10-000 2010 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 200 10-000 2000 2	·생년월일 [1983-10-09	· 2 10/28	
best in	· 주소 강원 원주시 개	28	
	· 등록일 2010-12-10	• 만료알 2010-12-01	
· 포인트 355	• 회원등급 일반	• @X84 7	1,000
> 만료공과의 12,694	 ・ ・ ・	· 입장횟수 [0회	
 ២៩អា២ ភាពមេ។ 	1 @7/8/2/4: 22 1 @7	1레금액: 71,000명	
구분 거장일시	BINKC V I	판매금액 결제금액	적립3
상품 2010-12-	13 수영모 111%	21,000 21,000	
	13 에이로빅 오전반	50,000 50,000	
x x			•
2010-12-13(원) 오후 441-25 Q Q Q 1 회원명 I 목가면호		₩ 호관용	×
西田内 从最苦世 2010-12-13 오車 4-28-32			

- 1. 만료일 경과일수를 입력합니다.
- 2. 회원등급을 선택합니다.
- 3. 수강등록횟수를 입력합니다.
- 4. 조회조건에 대한 가망회원 리스트 입니다.
- 5. 리스트 중 선택한 만료회원에 대한 상세정보를 표시합니다.

3.3.6 회원입장

회원입장을 체크합니다.



3.4 강습/락카관리

3.4.1 강습관리

강습을 등록, 수정, 삭제하여 관리할 수 있습니다.



- 1. 강습분류를 설정합니다.
- 2. 강습분류를 트리 형태로 표시합니다.
- 3. 강습의 기본정보를 설정합니다.

3.4.2 강습분류등록

강습분류를 설정합니다. 분류는 최대 2단계로 구성할 수 있습니다.

USPULS 강습 분류 등록 SPORTS 강습 분류 항목을 관리합니다.	3
📑 신규 F2	🔚 저장 F3 💼 삭제 F4 🚺 닫기 🖸
> 강습 분류 1 강습분류 1 정스클럽 월스클럽 월스 1 1	> 강습 분류 정보 □ 저장후 신규 등록 2 상위분류명 헬스클럽 > 분류명 에어로빅

- 1. 강습분류를 표시합니다.
- 2. 강습분류 정보를 설정합니다.

3.4.3 출결관리

. 9		R. R.	3.	3	1.9	2	St.	.0		1				0								242	141.0	
													-	D.	M5 [24	10.	2.00	1.	0.402	9.75			0.	(A.)
	128411			-	-	-			-	-		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ben D	-	la invest i r	and l			ing a			o .		. 173					6								
87 [- 199.0 + []	24		- 2			_	-	-			-		- 0		5							
												-		10.0	-						-			-
		and the	-	-	-	-	-		-	-		-	-	iofa.	-	-	-	-	-	-		-	÷	÷
829	F5-680-000	#124 **	_	-	-	-			-	-				0.0			-	-	-			-	-	+
243	oti-lete lete	40-2 180		-	_	-			_	-	_				-			-	-			-		-
	00.074.007	8000																						
		100-10.020							_													_		
99.5	015-008-088	8614 726																						
1018	01-849-680	10000												1978 (1)										
204	22-48-68	10004 120	_	-		-	-		-	-		-		-	1		-	-	-	-		-	-	+
824	83-880-000					-	-		-	-		-		- 109	<u> </u>			-	-	-			-	-
	-	1000	-	-		+	-	\mapsto	-+	-+		-			-		+	+	-	-		-+	+	+
129	88-005-101		-	-		-	-		-+	-+		-		1.0	3	-	-	+	-	-	$ \rightarrow $	-+	+	+
				-		-	-		-		-	-					-	-	-				-	-
								0	•															

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 수강년월 : 조회할 수강년월을 선택합니다.
- 일별보기 : 하루단위로 보고자 할 때 선택합니다.
- 출결횟수 : 출석횟수가 지정된 값 이하인 회원만 검색합니다.
- 회원명 : 회원을 선택합니다.
- 담당강사 : 담당강사를 선택합니다.
- 강습 : 강습을 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

3.4.5 락카관리

락카 등록, 이동, 회수, 고장 정보를 관리합니다.



1. 대기락카수, 사용락카수, 만기락카수, 고장락카수를 표시합니다.

- 2. 락카의 상태 및 사용중인 회원정보(회원명, 만기일, 사용료)를 표시합니다.
 - 회색: 대가락카(더블클릭 시 락카등록 화면 표시)
 - 초록색: 사용중인 락카(더블클릭 시 락카회수 화면 표시)
 - 파란색: 만기된 락카(더블클릭 시 락카회수 화면 표시)
 - 진회색: 고장락카(더블클릭 시 고장해지 화면 표시)

₩ 락카등록 [※] 락카 사용을 등록합니다.	····································		
> 회원 정보 > 회원명 > 카드번호 > 취대폰 > 휴대폰 2 락카 신청 정보 > 락카근분 날자A ▼ > 락카란호 49 ▼ > 신청일 2010-12-13 ▼ > 락카철 > 사용기간 2010-12-13 ▼ > 사용기간 ○ 확인 ※ 확인	• 락카구분 남자A • 락카란호 48 • 락카변호 48 • 학가변호 10 • 학관가실 10 • 학가실 10 • 전학가실 100 • 신청일 2000-12-13 • 사용고 5.000 원 • 학가실 2000-12-13 ▼ • 사용고 5.000 원 • 학가실 2000-12-13 ▼ • 한국가 실수 정보 10 • 한물금(F2) 0 • 학원 ¥ 취소	말 감카이동 목카이동 조 약 가 분 이동합니다. 2 현재 락카 변호 , 락카구분 남자A ▼ , , 락카 변호 3 ● 확인 X	방법 전자

3. (2)에서 선택한 락카에 대한 사용자 정보와 락카사용이력을 표시합니다.

3.4.6 락카설정

락카 구분 정보를 관리합니다.

막카설? 락카설? 락카 환:	정 경을 설정합	LICI.					×
	🕒 신규	F2	🔚 저장 F3	Ū	삭제 F4	🖉 다시입력 F6	🖏 닫기 🖸
🜛 락카 구분	리스트 🚺				(> 락카 구분 정보	2
락카구분명 남자A 남자B	락카수 150 500	열수 10 10	시작··· 1 1 1	비고	 ↑ ↓ 	 ・ 락카구분명 남자 ・ 락카수 ・ 가로락카수 ・ 시작번호 ・ 비고 	на 50 ж 7 ж 1
•				Þ	Ŧ	□ 저장후 신규 등록	록하기

1. 락카 구분 리스트를 표시합니다.

2. 락카 구분 정보(락카구분명, 락카수, 가로락카수, 시작번호, 비고)를 입력합니다.

3.4.7 락카대여현황

JbiPlus 기초	-스포츠센터 관리프 관리(B) 회원관리(로그럼 - (막카 M) 강습/막카	(()(현황) 카관리(L) 성	·	H수업/지출관리(E) SMS관리(<u>S</u>) 직	원관리(<u>E</u>) 통	계/분석(王) 프로	그럼관리(①) 향(낸	D	- 0
원관리	() 회원조회 (회원입장	2622	23 목카관리 상	· 동관에 관해내역	수지관리 SM		· 원관리 영업	11 . 📀 d		÷	루비플러스
							2	SMS 전송 🔍	조회 F5 🛛 🥥 다시	입력 F6 🛛 점 역	N F8 🚺 달기 🖸
1	대현황 조회수	:0 🌔		8				4	6		
락카:	7분 전체	 • 9% 	상태 [견채]	- D92.6	경과일 🕫 도래일	: []] 글 일 이상 []	8 179	회원명	카드번호		
	락카구분	专升번호	학카상태	회원명	카드번호	휴대폰	학카철수	시작일	종료일	잔여일	사용료
	남자A		사용	추선수	000002	010-0000-0000		2010-12-13	2011-01-13		5.000
	남자A	2	사용	장미란	000003	010-0000-0000	1	2010-12-13	2011-01-13	31일	5,000
	남자A	3	CH 71								
	남자A	4	사용	장미란	000003	010-0000-0000	1	2010-12-13	2011-01-13	31일	5,000
	남자A	5	0171								
	남자A	6	0171								
	남자A	7	CH 71								
	남자A	8	0171								
	남자A	9	0171								
Г	남자A	10	고장								
	남자A	11	CH 71								
	남자A	12	CH 71								
	남자A	13	0171								
	남자A	14	0171								
	남자A	15	CH 71								
	남자A	16	CH 71								
	남자A.	17	0171								
	남자A	18	0121								
	남자A	19	CH 71								
	남자A	20	CH 71								
	남자A	21	0171								
	남자A	22	0121								
-											
10-12	-13(월) 카드t	번호		1 회원명	락카변호	2					F 호과용

- 1. 락카구분을 선택합니다.
- 2. 락카상태(전체/대기/사용/만기/고장)를 선택합니다.
- 3. 만료경과일/만료도래일을 입력합니다.
- 4. 회원명을 입력합니다.
- 5. 회원카드번호를 입력합니다.

3.5 상품관리

3.5.1 상품판매

상품을 판매합니다.

U	상품관 때 상품을 관대합	UD.										
0	> 상품 목록				수영(•)	수령(-)	• 거려일자	2010-12-13	 환8 	자 정판매		1
	·상품대분류 [스 ·상품소분류 [건	포츠용륨 체		28 2854	린님화	상품	3		단가 v 40.000	수명 1	27	1
	상품명	1	상품규격	971 🔺	이온음료				1,000	1		
	물넘기			5,000								
	완력기			10,000								
	형스장갑			13,000								
	한님화			40,000								
	수경			12,000								
	수영모			9,000								
	수영복			50,000								
	오리말			45,000								
L	OENON	_		12.000								
0) 육원 정보											
ſ			HOT	are [81	계금백		41,000	현공(F2)		
	20140		· 272	215 2,000	R 12	9	2 %	820	카드(F3)		40,
	- HEEX 00013		· 827	DI 2 (010-12-13		비트할인	2.000 23	0			못대카드	-
		1010	* \$258		- 12	125		820	01¢	a [-
	- CHEX		. มษา	e [95				020				_
	- 7 2				3	133		40,180	은 포인트적	8		
				Q, 회원감석			4				겉제완료	(F5

 판매되는 상품목록을 표시합니다.
 해당 상품을 더블클릭 하거나 상품판매 버튼을 클릭하면 우측의 구매회원의 구매목록에 추가됩니다.

- 구매 회원의 세부정보를 표시합니다.
 회원검색 버튼을 클릭해서 구매회원을 선택합니다.
- 구매 회원이 선택한 상품목록이 표시됩니다.
 수량 버튼을 클릭하여 수량을 늘이거나 줄입니다.
 수량이 0이 되었을 시에는 구매목록에서 삭제됩니다.
- 결제금액을 계산하여 표시합니다. 결제방법(현금/카드)에 따라 결제처리를 합니다.

3.5.2 상품등록

상품을 등록합니다.



- 1. 등록된 상품 목록을 표시합니다.
- 2. 상품정보(상품명, 규격, 단가, 거래처 등)를 표시 또는 입력합니다.

3.5.3 상품분류등록

상품분류를 등록합니다.

상품 분류 등록 상품 분류 항목을 관	리합니다.			×
· 상품 분류 1 · 상품 분류 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	신규 F2 (주 ()	 귀장 F3) 상품 분류) 지장후) 상위분류 >) 분류명 	· 정보 2 신규 등록하기 당명 스포츠용량 [민 미판매	් 271 <u>c</u> 5 8
└── 소모품	ŧ			

- 1. 상품분류 목록을 표시합니다.
- 상품분류 정보를 표시 또는 입력합니다.
 미판매품 항목을 체크하면 상품판매시 판매상품에 표시 되지 않습니다.

3.5.4 상품판매내역관리

상품 판매한 내역을 관리합니다.

								Q. 28/5	2 DADA		2 48/		0.9
					-					-		-	-
tes prover	B·P	and B	- 108.009	2749 (SA)	з	197	- 34	· 893 []	8R	ถ			
2894	- 479		: 087	1.93	4.9 :	6.44		1492	12432	2.81		N528 -	2+4
10000	-	*.+*	eus.	4.40		4.00	4.38	40	4	4,10		4, 10	
				1.00									
-0-H 10-0-17			47.8		- 5		5.48			51.888	9.88		
	-			1.00		1.00	1.00			1.000	1.000		
0.14 11 48 (0)	100	3244	2245	4.500	- 2	11.600	12.80			11.000	17.000	- 2	
10-14 11 48 28	11	2018	8-19-18	14.800	1	16.88	10.000		1	91.000		91.00	_
			0.244	1.88		1.88			1	-	1	-	
0.01.05.05	012	44	1144	80		80	1.41			11.40			1.0
		2244	2284	4.500	4	8.500							
	-	44	1044		1	1.88					_		
0.00		-248	2.79	4.88	1	41,000		- 1	- 1	-	- 1		
		9108	6.4.9	41.000		40.000							
		\$188	8195	11,000		15.808							
		8168	843	14.800	1	16,808							
0.04 H 47 10	100	44 7018	0.844	1.88	1	1.89	12.50			10.00		10.00	
		7218	811918	14.80		54,800	12.50				- 1	~~~	
		2548	22420	1.00		15.818							
		7288	48833	0.00		12.88							
	_	2248	2584	4.500		1.08	_	_	_	_	_	_	_
10.04.046		2248	811818			1.11					-		
04148	114				- 2		1.88			1.988	1.88		
10-14 H 40.41	-		843	1.00	- 1	1.00	6.00			1.00	5.00		
0001044	**		60	Cas	4	0				6.00	6.00		

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 판매일 : 조회할 판매일자 범위를 입력합니다.
- 결제방법 : 현금/카드/미수 별로 조회합니다.
- 회원명 : 구매한 회원을 선택합니다.
- 담당자 : 판매한 담당자를 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.
- 3. 조회 결과의 합계요약이 표시됩니다.

# 상품 환불	불시				
상품환불 판매된 상품	등을 환불합니다.				3
> 환불 정보					
> 환불신청일	2010-12-14 💌				
> 환불금액	1,900 원	현금환불 📃	1,900 원		
		카드환불 📃	0 원		
▶ 환불사유					
			0	확인	🗙 취소

3.5.5 상품구매관리

상품	구매를	관리합	니다.
----	-----	-----	-----

					62	2 2880 2048415 0	48.14 3 48.11 0 908
08 78 BV							
2010 100 100 100 100 100 100 100 100 100	8(FE) - 388 () - 829 - 888		12 12 12	· 64 [9 B 93	0	
							•
385 . 28		(3) - 880 B	a	E # Xag []	scall becal	Q. 28/5 20404	2
2018-1 2.812	784	839.9	-9	61424	2929 999	NY NY	
104 108 863	- E54			201001	26.88.9028		
124 125 843	MALE	5.000	81	40.00	61.111.14.78		
104105 \$102	801	12,000	100	1,296-080	1.38.88(4:78		
-Q-8 Q/8 (BVB	84	17.080	90	1,000,000	1.61.00.428		
-12-E 1275 6 B	SPRs .	11,080	60	18,08	10.00 10.00		
10.40.028 (4.8.8	SPIN	1.00	- 10	45.00	40.00 10.79		
12-61225 9/24	SPR	6.00		1.410.000	140.86.978		
12-6.159 258	1794	< 30	- 10	1,260,080	1.51.81.429		
-0-0-02 ####3	MODE	10.000	-	1,000,000	100.00.003		0
-C-0.14.8 (22.840)	1003	11.000		86.00	10.00.0078		EJ
12-01-0-8 (22-8-8	arca	1.00		10.00	00.00.0070		-
12-0414 R (0.8 & # # #	2484			8.00	8.10.478		
	2184			6.00	0.33.478		
-2-0414.40 (0.284)	and the second second		-3-		0.10 478		
	2484			1.00.000	100.00.000		
1999 10 1998 1999 10 1998 1999 10 1998	2484	4.00	-				
0-9448 9288 -2448 9388 -2448 9388 -2448 93948 -2448 000548	Pat Pat	4,301 U.00	8	8.00	10.00 m los		
	Put Lites	4.300 67,000 400	8 20	8.00	0.11 10 10		

- 1. 상품구매 정보 표시 또는 입력
- 2. 상품구매 내역 조회 조건을 입력합니다.
- 3. 조회 결과 목록이 표시됩니다.
- 4. 조회 결과의 합계요약이 표시됩니다.

3.5.6 상품재고조회

상품의 재고수량을 조회합니다.

	13 [9	iana Luig	3 DE		0	
-	247	4828 E203	1923	2392 0	292		
	BUT .	4.8	1.8				
	24.1	1.00	5.00		-		
	\$10¢	0.000	12,000				
	6.4.9	17.00					
		1.00					
		4100					
		4.00	4.00	-0-			
		1.00					
	20420	1100				9	
					- 2		
-							
-							
				- 2-			
2.00	000544	6.00					
		1.00		- 2-			

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 상품분류/상품명 : 조회할 상품분류 또는 상품을 선택합니다.
- 현재수량 : 현재 재고수량이 지정된 값 이하인 것만 검색합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

3.5.7 상품별 판매/구매 내역

상품별 판매/구매 내역을 조회합니다.

34508	000	00 24.40	NOL VEN	In Novelseen P		AND REAL	NO-11 #			
ando sala	#\$20	ante a	entra patra	BRAY AND DODA	2019 3000 2083		_	0.000	Contration In	ANRALS IN INC.
		1.284						ALINE OF LA	Contracting (Case Case
	_			(Q) + 38 PE [S	1 N 244 [1]	100 13- 0010	10	NTY.	0	
Mar	28	1 349.0	1 1424	197	2823	9.3				-
2010/02/07 12:28	10	104	8168	861		4.00		210.08		
894-12-01 12:25	38	REA.	3108	9102		9.00	181	1,289,3981		
810-12-0112-05	28	MINUTE	8108	241		8.000		493.000		
80-24-28	28	MADOR	2268	100000		10.000	185	1,000,000		
B10-12-0-12/5	-	84	8.148	1718		27.080	94	1.000.0001		
810-12-0112-05	28	(PN)	+288	+2		11.000	- 50	101.00		
814-12-42 12-25	28	(216)	+288	188		8.000	- 10	401,000		
814-12-4212-8	28	UPN .	-788	104		42,000		1.410.000		
206-12-021225	18	1998	+788	104		6.00	10	1,380,000		
201-12-01#-X	28	APEN	2248	22423		(1.080)	- 10	00.00		
810-12-014:8	28	AREN	2298	2284		8.000	101	00.00		
200-12-0414-35	28	2.444	84	0244		80	- 101	\$1.00		
210-12-0114-00	18	2988	84	01244		680	101	41.00	-	
(810-12-br 14.4)	28	2.984	84	1144		660	- 94	41.000		
210-12-06 14-40	38	(PMR)	2248	9419938		4.00	81	1.360.000	6	
510-12-001640	28	(Path	2248	000648		47,000	10	2.010.000		
810-12-0718-05	18	49	498	440.8		1.000	200	201,000		
816-12-01 ta #L	38	1,1964	498	16.14		40	201	4.00		
310-12-0714-45	28	7.4801	49.8	928		10.00	- 10	101.000		
800-42-13 12-07	29	425	8168	014		40.000		40.000		
846-12-13 12-87	20		84	10.2.84		1.000	- 1	1,000		
\$10-12-1017.42	24	1.1.1	84	10.044		1.000	1	2.00		
810-12-1611-64	29	0.01	2298	2088		8.590	1	17,000		
810-12-1611.46	24	404	2248	9114418		96.000		10.00		
810-10-1011#S	79	0.9.8	2268	2288		8.580		8.500		
810-12-1611.46	29	0.018	84	2244		1.000		1.00		
810-12-14 11 45	.74	0.018	84	1144		80		900		
810-12-1411-45	29	849	+248	100W		4,100		4,58		
3010-12-16 11 aft	29	828	84	1244			2	1,880		
-	****	0[25 + 0	28-9("138	- 28-28-0["CME - 828	2*(****** *********	C100000 - 54	-18.2*(1101100	3	
10 1126.24	1.00		19 191	102 14161						9 838

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 상품분류/상품명 : 조회할 상품분류 또는 상품을 선택합니다.
- 거래구분 : 전체/판매/구매 거래구분을 선택합니다.
- 거래일 : 조회할 거래일 범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.
- 3. 조회 결과의 합계요약이 표시됩니다.

3.5.8 거래처등록

거래처를 등록하고 관리합니다.

거래치 관리 거래치를 조합	및 등록/수정	/478112LID.						0 0
			0	ੇ ਲੋਜ F2 📓	7478 F3 🛛 🧟	다시업력 F6	🗇 थम्रा हर	🖪 백월 F8 🚺 🕄 271 🖸
) 기례치 위록 1	조회수: 10건	/ 전체 10건					🕨 기례치 정보	
• ত্রহান্দ ত্রিয়	2	• 240 🗌		Q. 2.8	5		1 2858	거장후 신규 등록하기 [WEN]
거래처명	대표자	사업자변호	알려	입중	<u> 영양자</u>	견화변호	• 대표자	알렉스
AREN	알렉스				012518		• 사업자변호	
EGX							· 업태	
LYMA							• 업종	
MAXOS							• 담당자	058
PWR							 전화변호 	
SPIN							• 팩스	
0.8							 휴대폰 	
8N 41382							• 01M SI	
UNEE No							· 우편변호	Q
28							 주소 	
							• 메모	
		2						
		-						•
								3
•1								

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.
- 3. 선택된 거래처의 상세정보를 표시합니다.

3.6 기타수입/지출관리

3.6.1 기타수입/지출관리

기타수입/지출을 관리합니다.

3 2010	
비용권 비용권 (응용권) 비용권 (응용권) 비용권 (응용권) 비용권 (응용권) 비용권 (응용권) 비용권 (%)	. 0
○ 개2*3 ◆ 21 ○ 33 + 15 ▲ 21 + 58 ○ 43 + 16 <th>유비플러스</th>	유비플러스
カフロサ クロノハキ 名目) 日田 タ クロノハキ 名 ・カフロ クロノートロ・G 二 (200-12-13 、 C.) 10.000 200.000 ・シンス (2010-12-13 、 C.) ・シンス (2010-12-13 (2010-12-13)) ・シンス (2010-12-13)) ・シン	1 1 1 1 FR
· 기간 (Min-12-66 mg - 12010-12-13 mg Calls) (Same) + Same)	
* 가간 3010-12-05 g = (2010-12-13 g (오늘) 11-29 (0155 g) * 월자 (2010-12-13 g) * 월자 수입계 전용계 전용계 전용계 개월과 소문 개월교육 소문 개월교육 2010-12-12 300.000 100.000 220.000 2010-12-13 300.000 600.000 500.000 2010-12-13 300.000 600.000 500.000 2010-12-13 300.000 600.000 500.000 2010-12-13 300.000 600.000 500.000 2010-12-13 300.000 600.000 500.000 2010-12-13 300.000 600.000 500.000 2010-12-13 300.000 600.000 500.000 2010-12-13 300.000 600.000 100.000 2010-12-13 300.000 600.000 100.000 2010-12-13 300.000 600.000 100.000 2010-12-13 300.000 600.000 100.000 2010-12-13 300.000 600.000 100.000 2010-12-13 300.000 600.000 610.000 2010-12-13 300.000 600.000 610.000 2010-12-13 300.000 610.000 610.000 2010-12-13 300.000 610.000 610.000 2010-12-13 300.000 610.000 610.000 2010-12-13 300.000 610.000 610.000 2010-12-13 300.000 610.000 610.000 2010-12-13 300.000	
股外 수업계 入資外項 八枚可 2010-12-12 300.000 10.000 220.000 2010-12-13 500.000 100.000	
2010-12-12 900.000 10.000 220.000 컨테루즈(11) 12181 0 500.000 (12 121 2010-12-13 350.000 (20 1000 - 350.000 10 1000 (20 10	1891
2010-12-13 358,000 (90,000 -500,000 원감 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	101
영업업 4 역 환환금 300,000 이 방환금 편해관련에 전가세 0 50,000 이당 전가 영업업 비용 할수상 0 1100,000 감당대선 /	자수역
관에 관련되 법정 0 50.000 (05 권기) 영업정 법정 2 관광 0 100.000 관내 대신 4	
영업업 바운 정관은 4 0 100.000 219 UK 년 ·	71.48
	승리비용
2 - ◆57: 550.000	
W/A M マートの会社: 6600.000 ・ 外宅: -10.000 2010-12-13(39) 2.年 5-31:32 1 羽三世主 〇、 (永) 新田谷 中羽世主	F 호감용

- 1. 일자별 수입/지출 합계를 조회합니다.
- 2. 조회기간에 대한 수입계/지출계/차액을 표시합니다.
- 3. 일일 수지를 등록/삭제 합니다.

지하는 기타수입/지출 등록 지하수입/지출 항목을 등록합니다.	
▶ 수입/지출 등록 저장후 신규 등록하기	
→ 등록일 2010-12-13 ▼	
· 대분류계정과목 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
→ 소분류계정과목 임대비 <u>▼</u> → 내역	
› 금액 0 원	
수지등로	2

3.6.2 계정과목등록

기타수입/지출의 계정과목을 관리합니다.



- 1. 등록된 계정과목 분류를 표시(지출/수입 구분)합니다.
- 2. 계정과목 정보(계정과목명)를 입력합니다.

3.7 SMS관리

3.7.1 SMS 전송

회원들에게 문자메시지를 전송합니다.

SMS 건송 회원에게 SMS를 진송합니다.			8	
▶ SMS 보내기 ▶ 받는 시	R 신역 5 💿 메시지 신역			
· 최원검·	색 (이름/휴대폰변호) 🔍 - 그룹 회원가입	INAN 本가 6		
01를/-	그룹 생일 신규 작태 🖸	e Tat C e	T	
1 전체 (5 알반 (5	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	************************************	+♥o♥+ε♡₃ ε 회원가입축하드립 니다	
색제 특수문자 0/80 No	이름 수신변호 회원가입1	회원가입2	회원가입3	
· 수신변호 (총 0명) 2 (2월07 010-0000-0000 여인지 010-0000-0000 Twit 대	en Taat 🖂 en	T.al 52 60	
No 이름 수신변호 4 2 3	이대호 010-0000-0000 201같 010-0000-0000 추건수 010-0000-0000 회원가입속898/2 회원가입속898/2	○○○회원님! 저희○○명양을 미용해 주세서 감 사합니다.향상 죄 선물 다하겠습니	첫방문을 진심으 로 감사드립니다. 보다 나은 서비스 로 보답하겠습니 다 XXXXX	
	회원가입4	이용감사	첫방문	
	Tail 52	e Tati 🖸 e	Tai 🗆 😁	
› 발신변호				 특수문자
ⓒ 즉시건송 ○ 예약건송 2010년 12월 12일 일요일 ▼				#&★@§※☆★○●◎
				$\Diamond \blacklozenge \Box \blacksquare \Delta \blacktriangle \nabla \lor \rightarrow \leftarrow \uparrow$
· 방문건구 9,995 건 중신 전체선택 전체선택	적 변호추가 전체회원		»]	$\downarrow \leftrightarrow \updownarrow = \triangleleft \blacktriangleleft \triangleright \blacktriangleright \diamondsuit \blacklozenge \heartsuit$
				♥♧♣⊙♦∎₵◑▒╩☎
			୍ତ୍ରି ହମ	ଛ ଆ ୮ ୋ ୬ ମ ରେ (କ) Co. ™ Tel

- 1. 전송할 메시지를 입력합니다.
 - [특수문자] 버튼을 클릭하면 특수문자 선택 화면이 나타납니다.
- 2. 문자메시지 수신번호를 추가합니다.
- 3. 문자메시지를 수신할 리스트입니다.
- 4. 문자메시지 전송 포인트를 충전 할 수 있습니다.



- 5. 문자메시지 수신자를 검색합니다.
 - 이름/그룹별 검색
 - 생일회원 검색
 - 신규회원 검색
- 6. 자주 사용하는 문자메시지를 그룹별로 저장합니다.

3.7.2 SMS 예약어관리

자주 전송하는 문자메시지 내용을 그룹별로 저장합니다.

SMS 예약이 관리 그룹별 SMS 예약어를 관려	리합니다.		3
🕑 메시지 그룹 관리	🕟 그룹별 메시지 관리		
- 그룹명 🚺	, 제목 회원가입12-	No 제목	메시지 니
회원가입 + 🖌 -	▶ 메시지 내용	1 회원가입1	*"☆"*, № ,*회원가입*, 축 № @
그룹명		2 회원가입2	ೲಱೲೲ಄ೲ№ೲೲ಄
회원가입	Tati 🖸 💷	3 회원가입3	∗♥0♥∗ε♡₃ε №№ 회원가입축
고객인사		4 회원가입4	.*∴♡∵*,፬ ※∯@@@∯≫
기념일	」 .*회원가입*, 죽 ● @ @ @ @ @ @ 하	5 이용감사	○○○회원님! № 저희○○매장:
생일축하 📫) *~====~* ^♡^	6 첫방문	첫방문을 진심으로 감사드립니
이벤트소식		8	
기타행사 🛃	삭제 특수문자 58/8	0	
날씨관련			
크리스마스	+ 다시입력		
기타			
		•	F
			[] 달기

1. 문자메시지 그룹을 관리합니다.

- 2. 문자메시지 내용을 입력합니다.
- 3. 그룹별로 등록된 문자메시지 리스트 입니다.

3.7.3 SMS 전송내역

SMS 전송내역을 조회합니다.

2010-12-10 20:53 2010-12-10 20:51	성공	2010-12-10 20:53	010	DESCRIPTION OF A DESCRI		
010-12-10 20:51				운사에서서 테스트입니다. 이렇게 갈까요 궁금합니다. 특같이 오너라	010-8730-7272	
	성공	2010-12-10 20:52	010		010-8730-7272	
010-12-10 20:35	성공	2010-12-10 20:40	02-1544-3486	.•♡∵•.회 ※육영용양육※원橋╲•영육영육@/ ~~福회원개입측하	010-8730-7272	
2010-12-10 20:27	성공	2010-12-10 20:40	02-1544-3486	.•♡~	010-8730-7272	
2010-12-10 20:24	성공	2010-12-10 20:40	02-1544-3486	.*"☆"•.№ •회원가입•. 축제중수중수중수 하№>+~=====~+ ^♡^	010-8730-7272	
010-11-29 11:11	성공	2010-11-29 11:12	02-1544-3496	şsd	010-8730-7272	2013
010-11-29 11:04	성공	2010-11-29 11:05	02-1544-3486	test	010-8730-7272	장미공
010-11-29 10:42	성공	2010-11-29 10:43	02-1544-3486	25151878 B	010-3887-7580	OICH 3
010-11-29 10:41	성공	2010-11-29 10:41	02-1544-3486	테스트	010-3887-7580	01083
010-11-29 10:38	성공	2010-11-29 10:38	02-1544-3486	테스트	010-3887-7580	OLEH 3
2010-11-29 10:38	성공	2010-11-29 10:38	02-1544-3496	테스트	010-8730-7272	장미공
010-11-29 10:33	성공	2010-11-29 10:33	02-1544-3486	박상진	010-3887-7580	OICH 3
010-11-29 10:30	성공	2010-11-29 10:30	02-1544-3496	4 6}	010-3887-7580	0(CH 3
010-11-29 10:29	성공	2010-11-29 10:29	02-1544-3486	가입을 축하드립니다	010-8730-7272	2013

1. 전송일/수신번호/회원명/전송상태(성공/대기/실패) 조회조건을 입력합니다.

2. 전송된 문자메시지 리스트 입니다.

3.8 직원관리

3.8.1 직원관리

직원을 등록하고 급여, 근태를 관리합니다.



- 1. 직원을 조회합니다.
- 2. 선택된 직원의 기본정보를 표시합니다. 또는 신규등록을 위해 정보를 입력합니다.
- 3. 선택된 직원의 지급내역을 표시합니다.

급여지급

UbiPlus 스포츠센터관리 사용설명서





상여금지급

생어금지급 직원 상여금을 지급합니다.	×
→ 직원명 무강사 → 상여금0	→ 지급일 2010-12-14 ▼ → 비고
	 지급 × 취소

4. 선택된 직원의 근태를 관리합니다. 출근/퇴근/휴무 등록.

3.8.2 급여지급

직원의 급여를 지급합니다.

	☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆
→ 직원명	[선택 ▼ → 지급일 2010-12-14 ▼
> 철급 > 총지급액	
→ 근무기간	2010-11-01 • ~ 2010-11-30 •
	● 지급 🗶 취소

- 선택된 직원의 급여가 시급제이면 시수 입력란이 활성화 됩니다.

3.8.3 급여지급내역

직원 급여 지급내역을 조회합니다.

0.8818.88	an alla	antes atas atas	Apa and		A			
						Q. 2815	2048475	3 78 H Q R
	6.8							
an (24 - 1	B M HERN	becal - beca	E 138 .94	∞ ຄ				
24 497	1 1278	2402		324	012	_		
0.0 0.00	094			44.66				
250	6013		-	68,68				
100		200-1-0-30-1-X	-	2.88.68				
- 24		2010/01/2011/2	-	10.00				
0.44		BALL BALLS		1 494 494				
1000	100			No. of the local division of the local divis				
1.0.0	22	Bala 2		2 44 44				
			0					
			U					
			U					

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 직원명 : 조회할 직원을 선택합니다.
- 지급일자 : 지급일 범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

3.8.4 근태관리

직원의 근태를 관리합니다.

	il)	1920 a		0.0624	CRACK.	45.20 24	De Dean	aste.	208		14	_	_			_	*	4840	
										14	a 11)	22.40	12 6	(OAIB4	111 3	10814	10.00	10 81	e7A
28.8	4																		
18	124		tean pos	0.0 2	+ 29/24	1 82 1 1	2.0.88		n										
82						10.20 + 10	1.1		9										
29.3		284.4																	
107	(24	E	2928 [2	E B A L		Q. 88 15	0												
182	10.10	112	3 4	5	7 8	110101	12 18 14		1.12	18.1	9.3	0.1	2 - 23	18.5	1.0	27 8	1.0		
	87			20.0				-	-		-		-	-	-	-	-		
-									-				-						
	6.2		10.00	49.0	a 40 i		10-00						_						
29									-		+-		+		-	-	++	+	
-																			
	6.7										_		_			_			
							3												
W# 12	-																	Q #3	

- 1. 해당 근태일자, 직원에 대한 근태 정보를 표시하거나 입력합니다.
- 2. 조회할 조건을 입력합니다.
- 직원명 : 조회할 직원을 선택합니다.
- 근무년월 : 조회할 해당 월을 선택합니다.
- 3. 조회 결과 목록이 표시됩니다. 조회 월의 일별 근태정보가 표시됩니다.

3.9 영업통계/분석

3.9.1 등록회원현황

강습별 등록회원 현황을 조회합니다.



- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 기간 : 조회할 연월을 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다. 해당 월의 일자별 등록된 인원을 표시합니다.

3.9.2 수납회원현황

강습별 수납회원 현황을 조회합니다.

														_					-
				_		_					_	_		1	1.181	20	1/5	19311	QW
	80.5															-			
2576 4 88	beca F.	100-01	1	19.012	96 C	** 2	10 21	P 2	 1 	34	3.	0.04	No. No.	4 - DEE	10	61			
								0.17.00		- 14 014						-			
	- 28 1	10.					-												
1																			
									-										-
1								-	3									- 1	
									2										
2)																			
																		1	
															I,			- 12-14	
		•				* 12-1	•						4		1			12-14	
		•				-	0.8	_	0 320	e e NHD	840	• •	4		1		-14	12-14	
200 201				* * (24	- 2-8 24	-	0-8 2 34		0 X21 0 30		10-11 34	0 0 1 03	4 10-10 248 - 2	1 62	10 2-0 2-0	-0 (40)	14	12-14	
247	427		1-0 2-0 2-0 2-0 1	• •	- 14	10-1 10-1	0-8 3 X2	1 0			2.01	0	4	- 62	10		10	12-14	
047 047	4274		1-0 2-0 2-0 2-0 2-0 2-0 2-0 2-0 2-0 2-0 2		1		0 M	* 0	× × ×		201		4	63	10			12-14	
X2 2447	6279 	-			1	-		X 0	2 X2 X2 2 X2 4 4 4 4	4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2-11 3-2 	0		60				12-14	
20 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 20				· 22		12		A 0			12.11 12.22 10.111	0		63				12-14	
2017 2017 2017 2017											0-11 3.2 0 0 0 0			63				12-14	
0 247 247 247 247 247 247 247 247 247 247	+2/29 			-				A 0			221 24 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							12-14	
20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	+2/24 	. 2						A			12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1							124	
249 249 249 249 249 249 249 249 249 249	4,279 98 98 98 98 98 98 98 98 98 98 98 98 98																	рн	
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	4309 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					a a a a a a a a a a a a a a a a a a a					10-11 Xg 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							DH	
2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	4)209 40209 400 400 400 400 400 400 400 400 400 4										2-11 Xg 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							12-M	•
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					2-11 2-2 2-2 2-2 2-2 2-2 2-2 2-2 2-2 2-2								,
2 2 3 3 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		. 2																3	•

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 기간 : 일별/월별/연별 조회범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과에 대한 그래프를 보여줍니다.
- 3. 조회 결과 목록이 표시됩니다. 해당 일자의 접수된 인원을 표시합니다.

3.9.3 입장현황

회원의 입장 현황을 조회합니다.

기간별 입장현황



- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 기간 : 일별/월별/연별 조회범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과에 대한 그래프를 보여줍니다.
- 3. 조회 결과 목록이 표시됩니다. 해당 일자의 입장수를 표시합니다.





- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 기간 : 조회 기간의 범위를 선택합니다.
- 보기 : 요일별/ 시간대별 조회분류를 선택합니다.
- 2. 조회 결과에 대한 그래프를 보여줍니다.
- 3. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

3.9.4 회원거래내역

모든 회원의 대한 거래내역을 조회합니다.

T bill	তিয় 💌	• 78008	(2N 💌 · 8	সময় হিস 💌 ·	7101G 2010-1	2-01 💌 - [3	010-12-15	10 10 10	148 • 1	158	
구분	CTR .	회원명	2)改复及	218148	합계역	한공발인	포인트할인	新建筑	123	7h도	0.41
47t	완답	220H	2010-12-14	0170 125	10,000			10,000	10,000		
	완납	김역구	2010-12-14	날자 1년	10,000	0	0	10,000	10,000	0	
2	완납	여인지	2010-12-14	0170 222	10,000	0	0	10.000	10,000	0	
279	완납	2,600	2010-12-14	남자 2번	10,000	0	0	10,000	10,000	0	
299	완납	50/6	2010-12-14	01.72 312	10,000	0	0	10,000	12,000	0	
199	완답	추선수	2010-12-14	남자 3번	10,000	0	0	10,000	12,000	0	
195	환답	828	2010-12-14	남자 4년	10,000	0	0	10,000	10,000	0	
/B	812		2010-12-14	01288	2,000	0	0	2,000	2,000	0	
8	876		2010-12-14	8933	5,000	0	0	5.000	5.000	0	
18	84	8 <u>4</u> 0	2010-12-14	행스보충식용	50,000	0	0	50,000	0	50.000	
8	완날	328	2010-12-14	早常務員 如1개	45,800	0	0	45,800	0	46.800	
2	왕납	1025	2010-12-14	골프같습 구분	150,000	0	0	150.000	0	150.000	
2	완납	급락구	2010-12-14	일반수영 오후만	80,000	0	0	80.000	0	80.000	
5	완납	220H	2010-12-13	에이로박 오건만	50,000	0	0	50.000	0	50,000	
2	완납	06978	2010-12-13	일반수영 오건반	80,000	0	0	80,000	80,000	0	
3	완답	여인지	2010-12-13	일반수영 오전반	80,000	0	0	80,000	0	80,000	
2	319-7	004	2010-12-13	9:00M A	en non	a	a	an non	80.000	n	
~		ANNA I	- 21		1.403.000		-	6			1.483
2 18	9	0555K	23	· 607334	1,483,800	· 612		0			1

1. 회원거래내역 조회의 조건을 설정합니다.

2. 거래내역정보를 표시합니다.

3. 조회된 거래내역결과에 대한 요약정보를 표시합니다.

3.9.5 카드거래현황

일별/월별/년별 카드거래내역을 조회합니다.



- 1. 카드거래내역 조회기간을 입력합니다.
- 2. 카드사별 거래금액과 건수를 그래프로 표시합니다.
- 3. 카드사별 거래금액과 건수를 표로 표시합니다.

3.9.6 매출 현황

매출 현황을 조회합니다.

일자별 매출현황

to sala	A927	publi anno pata sa	and adde and	0.2014	1400	2084/24	6.4	_		_	Harden D
								9	88/5 2.0	142915	4# re C 20
	099	8878									
1018 P			• •								
1. 44	28	1 0.1	1.67	23	49	6.99	\$194	241	6.9	NS 1	
		2284	0.8.8	8.980	- 2	17.880		12:000	17,000		
		2284	0.0.8	4.50		1.50		4.580			
		2085	20.0	6.581		6.501		6.580	6	4.58	
		EVP	50.6	40.000	. 1	40.810		40.000	6	40.00	
		18110	20.0	12:00	8	12.88		10.000	0	12,688	
		024	828	6-361	+	10.00		\$2-040	9.10		
		8.019		4.00	. 1	4.80		45.000	- 6	41.00	
		54.)	998	15.00		15.88	8	10.000	0	10.08	
		1184			2	1.800		1.000	2,600		
		****	0.048								
20-0-X		****		100	1	1.800		1,000	0	1.88	
		10.84		90			- A.	900			
		0.844		1,000	2	2,900		2.000	2,000		
		0.2.84	0.0.1	1.000		1.88		1.080			-
		0.744	29.6	1.000		1.000		1.000	- 0	1.68	
		0.844		1.000		1,900		1.000	1,00		•
		8523		5.00	. 8	5.80		5.000	5.00		
		Rowana.	8.2.0	\$2.001	8	10.89		N2-081		\$1.00	
		814818	396	\$1.000	0	10.800		ND-080	6	\$2.00	
		WOMAN .		\$2,000	1	52.800		\$1.081	- 0	5.08	
		8-22	00.0	15,000	1	15.88	8	15.000		13,888	
		V9.18	543	10.000	. 8	10.892		10.081	11.000		
		19.94	0.0.8	10.000	. 1	19.88		10.081	11.00		
		Ap 16	8.2.0	15.981	8	15.88		10.081	10,000	8	
	-	10.45	89.8	10.000	1	10.800		10.000	10.000		
		0.5.19	270	10.000	8	10.805		10.000	0.00		
		95.26	0.04	10.000		15.88	0	10.081	1,000		
		(85.95	0.04	13,360		10.800		10.000	10.00		
	CR0			EX.181	*	87.48	8	607.400	147.780	CX 38	
**	00			\$75,100		107,400		801,400	\$47,788	\$25,380	
		The second secon			-						

- 3. 조회할 조건을 입력합니다.
- 기간 : 조회 기간의 범위를 선택합니다.
- 4. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

구분별 매출현황

	A923) 24	10 4110 2628 2824	4520 04524	2649. 33	60.1	1083/84	**	_			_
								G.84	115 2.040	1975 II 9	111 01
		28.1							-		
124 [24	3 - 840	• [9	- 200	100.0	A	CALL NR.	18.029.	1		
**	1.89	644	8.8	63	44.	634 1	\$24.1	241	84	345.	
	200-0-0	#124 **	279	150.000	1	150,000		190.000		196.800	
24		27-7187	945	6.00		60-360		4.00		4.65	
	DNL			28.00	- 1	200.000		296,000		236.888	
		22420	506	10.080		10.000		16.000		10.800	
		2084	0.018	0.580	2	17,000		17.08	17.88		
		2584	001	6.581		4.546		6.500	E		
		7288	996	1.58		0.580		6.58		1.50	
		249	90.0	6.00		4.00	- 4	4.05		41,800	
		48433	20.6	12,000		12.081		12.080		12,888	
	20-0-4	124	121	4.00		61-061		9.00	10.88		
		104		4.00		4.00		4,00		41.800	
		543	50.6	1,00		10.061		10,000		1,88	
		1144	424		1	1.000		1,880	1,000		
		****	00.8			-				8	0
- 10		****			1	1.000		1,880		1.89	
		****		90	- 1	90					
		0744		1.000	- 2	2,000		2.08	2.88		
		3880	100.8	1.00		1.000		1,000			
		0744	20.6	1.000		1.000		1.000		1.88	
		0.844		1.000		1.080		1.000	1.88		
		P13		1.00		1.000		5.08	1.88		
		801818	8.0-0	8.00		\$0.001		8.00		9.88	
		#4##*#	00.0	8,00		\$2.080		8.00		54.00	
		822818		6.08	-	80.080		8,08		9,89	
		a155	00.6	15.000		12,080	-	11,000		11,800	
	540		-	14,18		87.400		101.400	1.18	29,89	
		7.0 14	543	1.00	-	10.000		1.08	1.11		
-	-	A.0.26	100.8	4,00		10,000		1,000	1.00		
	2012-9	A.9 16	6.74	1,00		10.000		1.00	1.88		
		A.0. 44		8.08	-	10.00		10.08	1.12		
	-	19.9.64	1070	4.08	- ti	10.080	E	10,000	1.00		

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 매출구분 : 매출구분(강습/상품/락카)을 선택합니다.
- 분류선택 : 매출구분 선택에 따라 하위분류를 선택할 수 있습니다.
- 기간선택 : 조회 기간의 범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

3.9.7 일/월/년별 손익집계표

일별, 월별, 분기별, 년별로 손익집계표를 볼 수 있습니다.

								Q, 2.8	15 🖸 112	02
a c	818 R 818 C 107	исия [200]	. 4 (2)							
-	1		1	2章(2010-120	1		21 M (23	10-11)	
0.84	***	企営長	45 1	1 22 1	RS	223	34	22	75	1278
	- 26	월프같습 무문	2	0	\$50,000	550.000	0	0	0	0
		Bh171		5.000		5.000	•	•	0	0
		202	1	0	45,000	45,000	0	0	0	0
**	48	2282	1	0	1.800	1.800	0	0	0	0
	22427	0.884	1	2.000	0	2.000	0	0	0	0
		평스보충석류	1	0	50.000	50.000	.0	0	0	0
	\$279	004	7	70.000	0	70.000	0	0	0	0
		R.a.	24	237,000	1,246,800	1,483.800	0	0	0	0
-		D001年4番	1	2,010,000	0	2.010.000	0	0	0	0
		R.A.	1	80.000	0	80,000	0	0	0	0
-		从采む番	8	200.000	0	290.000	0	0	0	0
0/21	2844	228 2	1	40.000	0	40,000	0	0	0	0
		발스보충석종	1	1,352,000	0	1,350,000	0	0	0	0
		85¢	1	120.000	0	120,000	0	Ó	0	0
		±31	6	3.900.000	0	3.800.000	0	0	0	0
		0.754.70	1	52.000	0	\$2,000	0	0	0	0
2648	322.04	19202	1	952.000	0	950.000	0	0	0	0
		é.M	2	1,002,000	0	1.002.000	0	0	0	0
		2014	1	400,000	0	400,000	0	0	0	0
	-	87.4	1	80.000	0	80,000	0	0	0	0
	Sa Goa	Otel 2 Wel	1	52.000	0	50,000	0	0	0	0
		地过来试验	1	200.000	0	290.000	0	0	0	0
7024	000040	0.74618	1	65.000	0	65.000	0	0	0	0
	22288	0e4	1	70.000	0	70,000	0	0	0	0
	20	3820	1	10.900.000	0	12 900.000	0	0	0	0
		±31	14	11, 765,000	0	11,795,000	0	0	0	0
_			10	-14 325 000	1 246 800	-13 079 200			0	0

^{1.} 일별, 월별, 분기별, 년별 조건을 설정합니다.

2. 손익집계표를 표시합니다.

3.9.8 일/월/년별 손익통계분석

일별, 월별, 분기별, 년별로 손익통계분석을 할 수 있습니다.



1. 일별, 월별, 년별로 기간을 설정하여 손익통계분석을 할 수 있습니다.

2. 통계분석 결과를 그래프로 표시합니다.

3. 통계분석 결과를 표로 표시합니다.

3.9.9 기타수입/지출 현황

일자별/구분별 기타수입/지출 현황을 조회합니다.

일자별 기타수입/지출현황

						COURSE OF	and the state of the
10 70-01	0.0816	544 2010/24 24					
1219 1	1000		0				
8.0		100	1004	1824	104		
104	100		0.00		1.00		
-		44244		- 2	10.00		
in a la	14	on the st					
100	100		10.00	8.00	100.000		
	1.0	84		28.00	-00.00		
8-Q-8	1740			28.00	-20.00		
	1.0	+0 \$5M	0	68.60	40.00		
Party I	040			48.00	-40.00		
		100280		14.60	-42-300		
	7.8	- a 0.7m a		0.00	-45,000		
10-D-M	19 274	. 0	8.68	-40.000			
	010			18,68	-18.00		
			1.007.000	80.000	127.000		
**	ER0						
**	00						
**	00	•					
**	00	0					
**	00	0					
**	00	0					
	00	0					
**	00	0					
	00	0					
	00	0					
	00	0					
	00	0					
	00	0					
	00	0					

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 기간선택 : 조회 기간의 범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

14 10-03.10 240.01 (214 - 2 248 - 02 248 - 2	819 2 - 8454 2 - 8454 20-56 20	2999 X040/18 29 (016-7 993512 19 Dou	en no no	XDAN BILLON XMAN	- (11773) (1	0,8815 20 0.110.050 1	1991 1 19 19 1 C
19 70-011 2010 [78] 48 48	200-00 200-000 200-000 200-000 200-000 200-000 200-000 200-000 200-000 200-000 200-0000 200-000 200-000 200-0000 200-0000 200-0000 200-0000 200-0000 200-0000 200-0000 200-0000 200-00000000	948 2042/18 28 971 18 0044 18 0044 18 004	() () () () () () () () () () () () () (XALAN DISCO.	na - provina sa		
214 214 214 214 214 214 214 214 214 214	90-0-0 20-0 200-0 200-0 20-0 20-0 2000	un rectore rectore rectore	9	1004 (05 01 1024	2. 2. 100 C 1 2 30	CHARGE U	
10 10 14	85 20-2-8 30-2-6 18 20-2-6 20-2-6 20-2-0	un raionun raiona raiona	10000	1824	14 1.m		
	200-2-8 200-2-47 (N) 200-2-0 200-2-0	19 05-19 19 05-1 19 05-1	62.00		12.000		
14	(N) 200-2-0 200-2-0 200-2-0	18 214	100.00				
-	399-9-6 399-9-6 399-9-0				84.000		
14	20-2-0				1,000,000		
14	84-9-0						
24		a bind					
1.0		18 Dol284	- 2	14.000	.4.00		
	200-12-14	a latere		05.000	-4.00		
		19 234		05.000	-4.100		
	(11)			85.00	-04.00		
	C81		1.007.000	-	112.000		
)				

- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 구분선택 : 수입/지출의 조회구분을 선택합니다.
- 분류선택 : 구분선택에 따라 하위분류를 선택할 수 있습니다.
- 기간선택 : 조회 기간의 범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과 목록이 표시됩니다.

3.9.10 기타수입/지출 통계분석

1) 수지현황

.기타수입/지출 통계분석자료를 조회합니다.



1. 조회기간을 입력합니다.

2. 조회기간별 수입/지출에 대한 금액을 그래프로 표시합니다.

3. 조회기간별 수입/지출에 대한 금액을 표로 표시합니다.

2) 지출현황

지출에 대한 통계분석자료를 조회합니다.



- 1. 조회기간과 지출 계정과목을 입력합니다.
- 2. 조회기간별 지출 계정과목별 금액을 그래프로 표시합니다.
- 3. 계정과목별 지출 점유율을 파이 차트로 표시합니다.
- 4. 계정과목별 지출 금액을 표로 표시합니다.

3) 수입현황

수입에 대한 통계분석자료를 조회합니다.



- I. 포와시간과 구급 세상과목을 합복합니다.
- 2. 조회기간별 수입 계정과목별 금액을 그래프로 표시합니다.
- 3. 계정과목별 수입 점유율을 파이 차트로 표시합니다.
- 4. 계정과목별 수입 금액을 표로 표시합니다.

3.9.11 매출통계분석

연령별/성별/지역별/시간대별/요일별/강습별/상품별 매출통계를 조회합니다.



- 1. 조회할 조건을 입력합니다.
- 통계: 조회할 통계항목을 선택합니다. 연령별/성별/지역별/시간대별/요일별/강습별/상품별 선택항목에 따라 세부 조건이 달라집니다.
- 차트보기 : 차트에 보여지는 단위를 선택합니다.
- 기간 : 조회 기간의 범위를 선택합니다.
- 2. 조회 결과에 대한 그래프를 보여줍니다
- 3. 조회 결과 목록이 표시됩니다

3.10 프로그램관리

3.10.1 정품등록

프로그램의 최초버전은 데모 버전으로 데모사용기간인 30일 이후에는 정품등록 후 사용이 가능합니다. 제품 구매시 받은 시디키로 정품등록이 가능합니다. 데모기간만료 이후 프로그램 실행시 아래의 메시지 창이 표시됩니다. [예] 버 튼을 클릭하면 정품 등록창이 표시됩니다.

		🄐 UbiPlus-Sports 정품등록 Ver,2,0,01213,4	×
		UbiPlus [⊕]	
제품등록	관리자	정품번호:	
1	데모버전 사용기간이 만료되었습니다! 정품인증 후 프로그램 사용이 가능합니다. 정품등록을 하시겠습니까?	 · 발급받은 정품번호를 입력 후 [정품인증] 버튼을 누르세요! · 제품번호가 정상적으로 인증된 후 정품 사용이 가능합니다. · 정품인증번호가 발급된 제품은 반품이 불가합니다. 	
	(<u>예(오)</u> 아니오(<u>N</u>)	등록문의: 1544-3486 이 프로그램은 지적재산권 보호법에 의한 보호를 받습니다.	

정품번호에 시디키를 입력하고 [정품등록] 버튼을 클릭하면 정품인증이 완료됩니다. 프로그램 사용중 정품등록은 [정 품등록] 메뉴에서 가능합니다.

3.10.2 데이터 백업/복원

사용중인 데이터베이스를 백업하고, 프로그램으로 복원할 수 있습니다.

🐻 데이터 관리 📉 🗙	폴더 찾아보기 ? 🔀
🕑 데이터 백업 및 복원	
› 백업위치 : [C:₩Program Files₩UbiPlus₩Sports₩DataBacki]	
Sports-2010-12-11.db	🕀 🛅 Program Files 📃
	🖃 🛅 ÜbiPlus
	🕀 🛅 AMS
	🛅 AutoUpdate
	🔁 PPS
	E Sports
	DataBackup
	TT Construction
	🕀 🛅 PTRUN
	🗀 RECYCLER
	🕀 🛅 report
🚯 GIOIE 백업 🕞 GIOIE 복원 🐧 달기	새 폴더 만들기(<u>M</u>) 확인 취소

- 백업위치 찾아보기: 데이터를 백업할 위치나 복원할 파일의 위치를 선택합니다. 기본 위치는 프로그램 설치 폴더 내의 [DataBackup] 폴더 입니다.
- 2. 데이터 백업: 현재 사용중인 데이터베이스를 백업합니다. 백업이 완료되면 데이터 리스트에 표시 됩니다.
- 3. 데이터 복원: 리스트에서 선택한 파일의 데이터를 복원합니다. UbiPlus-PPS 프로그램 종료 후 데이터 복원이 진 행됩니다.



 [예] 버튼을 클릭하면 아래의 데이터 복원 화면이 표시됩니다. [복원시작] 버튼을 클릭하면 데이터 복원작업을 수 행합니다. 화면에서 복원작업 과정과 상태를 확인 할 수 있습니다.

ц <i>2</i>	복원중	성공 : 12	실패 : 0
	작업		상태
0	[기초정보]를 복원합니다.		성공
0	[회원정보]를 복원합니다.		성공
0	[회원내역정보]를 복원합니다.		성공
0	[강습정보]를 복원합니다.		성공
0	[수강내역]을 복원합니다.		성공
0	[상품정보]를 복원합니다.		성공
0	[상품판매내역]을 복원합니다.		성공
0	[상품구매내역]을 복원합니다.		성공
0	[락카정보]를 복원합니다.		성공
0	[락카대여내역]을 복원합니다.		성공
0	[수납내역]을 복원합니다.		성공
0	[환불/미수금내역]을 복원합니C	ŀ.	성공
	[기타수지정보]를 복원합니다.		
•	FOLIOTUUT HOLDUT		

5. 닫기: 데이터 백업/복원 창을 닫습니다.

3.10.3 최신버젼 업데이트

프로그램의 최신버전을 온라인에서 자동으로 업데이트 받을 수 있습니다. UbiPlus 제품군의 통합업데이트 프로그램으 로 설치된 모든 UbiPlus 제품군의 프로그램 업데이트가 가능합니다.

1. 업데이트 제품 선택: 제품 목록에서 업데이트할 제품을 선택한 다음 [다음] 버튼을 클릭합니다.

😍 UbiPlus 자동 업데이트	
UbiPlus [©]	UbiPlus 자동 업데이트 유틸리티는 항상 최신 버젼의 제품을 사용할 수 있도록 하는 자동 업데이트 프로그램 입니다.
자동 업데이트	업데이트 방법 : 인터넷을 통한 업데이트
	다음과 같은 제품을 업데이트 할 수 있습니다.
	제품 목록:
	UbiPlus 자산관리시스템
S.	이미가OS 프로프랜디군디 제품 모르에서 언데이트할 제품을 서택하 [나온 [[나온]]
	세르을 클릭하세요.
	>> 다음

- 2. 업데이트를 수행합니다.
 - 최신업데이트 존재 시
 사용자 인증 후 최신업데이트 파일을 다운로드 합니다.

● UbiPlus 자동 업데이트 📃	×
최신 제품을 설치하고 있습니다. 네트워크 상태에 따라 시간이 소요될 수 있습니다. 잠시만 기다려주십시오, 이어하이어	\$€
····································	
사용자 인증이 완료되었습니다. 최신버전의 업데이트 파일이 존재합니다 최진버전의 파일이 존재합니다 업데이트 파일을 다운로드 합니다 UbiPlus-PPS.exe 다운로드 완료	4
다운로드: 655360 bytes / 1261568 bytes	×
>> 다음	
	_
UbiPlus 자동 업데이트	×
최신 제품을 설치하고 있습니다. 네트워크 상태에 따라 시간이 소요될 수 있습니다. 잠시만 기다려주십시오, UDIPIOS	Ð
● ¥ ◎ ◎ 사용자인종 업데이트확인 다운로드 업데이트완료	
사용자 인종이 완료되 UbiPlus 자동 업데이트 🗵 🧾 🖄 시비전을 사용하고 있습니다.	
>> 다음 * 취소	

3.10.4 데이터 초기화

초기화 항목을 선택하고 [데이터초기화] 버튼을 클릭하면 기존의 프로그램 데이터를 모두 삭제합니다.



3.10.5 도움말

프로그램의 도움말을 보여줍니다.

3.10.6 프로그램정보

프로그램 정보를 표시합니다.

UbiPlus 스포츠센터관리 사용설명서





- 2. 사용자 이름
- 3. 정품등록 시디키 12자리
- 4. 사용자 컴퓨터 정보 20자리

3.10.7 홈페이지

유비플러스 홈페이지(<u>http://www.ubiplus.net</u>)를 표시합니다. 원격지원 서비스 이용 시 편리하게 이동할 수 있습니다.

