

Gymmetry

Izbornik: > Dnevno

Kalendar

U kalendaru se članovima prikazuju svi budući termini i samo njihovi prošli termini. Trenerima se prikazuju svi prošli termini kao i članovi koji su rezervirali te termine.

Pripremne radnje za korištenje sustava kalendara

Ovaj korak osigurava da sve važne obavijesti primate nesmetano i da je pristup sustavu brz i jednostavan.

1. Dodavanje e-mail adrese u kontakte

- U vašem adresaru u kontakt podatke vašeg fitness studija / teretane dodajte e-mail adresu: **sw@brix.onl**.
 - **Alternativa:** Otvorite novi kontakt pod nazivom **Brix Gymmetry** i upišite e-mail adresu **sw@brix.onl**.
- **Važno:** Sve obavijesti dolazit će s te adrese. Dodavanjem u adresar sprječavate da e-mail poruke završe u neželjenoj pošti (spam).

2. Dodavanje prečaca web-aplikacije na početni zaslon

Prečac omogućuje da sustavu pristupate brže, kao da je riječ o mobilnoj aplikaciji.

- [Upute za Android](#)
- [Upute za iPhone/iOS](#)

Kontrola prava na rezervaciju (Kvote i rokovi)

Sustav Gymmetry temelji kontrolu prava na rezervaciju termina na mehanizmu **digitalnih kvota**. Ovaj proces osigurava da članovi mogu koristiti samo one usluge koje su doista uplatili i unutar zadanog vremenskog okvira.

1. Postupak dodjele kvote iz računa

Kvota se generira na temelju stavki izdanog računa. Postupak je sljedeći:

- **Tipka [DODAJ KVOTU]:** Unutar obrasca računa nalazi se namjenska tipka koja služi za aktivaciju prava na rezervaciju.
- **Aktivacija:** Klikom na tipku, sustav analizira stavke računa (usluge) i automatski upisuje

pripadajuću kvotu u profil člana.

- **Sadržaj kvote:** Svaka generirana kvota definira **ukupan broj dostupnih termina te rok iskoristivosti** (datum do kojeg se termini moraju iskoristiti), preuzet iz postavki usluge na računu.

2. Automatizirana kontrola u kalendaru

Prilikom svakog pokušaja rezervacije termina putem kalendara, sustav u realnom vremenu vrši dvostruku provjeru:

1. **Provjera stanja (Broj termina):** Sustav provjerava ima li član barem jedan slobodan termin unutar svoje kvote. Svaka nova rezervacija umanjuje stanje za jedan, dok otkazivanje (unutar dozvoljenog roka) vraća termin u kvotu.
2. **Provjera roka (Validnost):** Sustav provjerava pada li odabrani termin unutar definiranog "roka upotrebe" uplaćenog paketa.

3. Onemogućavanje rezervacije

Ako jedan od gore navedenih uvjeta nije ispunjen (npr. član je potrošio sve termine ili je prošao rok iskoristivosti), sustav automatski poduzima sljedeće radnje:

- **Blokada sučelja:** Onemogućuje se klik na tipku **[REZERVIRAJ TERMIN]**.
- **Informativna poruka:** Korisniku se prikazuje jasan razlog nemogućnosti rezervacije (npr. "*Nedovoljan broj termina na računu*" ili "*Istekao rok iskoristivosti paketa*").

Napomena: Kvote su izravno povezane sa stavkama računa i Planom zaduživanja. Ako se tipka **[DODAJ KVOTU]** ne pritisne, sustav neće vidjeti uplaćene termine te će članu onemogućiti rezervaciju unatoč plaćenom računu.

From:
<https://wiki.micro-process.hr/> -

Permanent link:
<https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/calendar>

Last update: **30/03/2026 08:36**

