Drammensbadet oversikt

Dette er en oversikt over hele Drammensbadet.

Det viser hvilke funksjoner og systemer som er i de ulike etasjene og avdelingene. I tillegg ser man hvor de ansatte og de ulike kundene er, og utfordringer de har.

Det er også forsøkt å illustrere opp hvem andre på huset som har tilgang til de ulike systemene enn de som jobber på det fysiske stedet. Dette er gjort ved å sette bilde av personen inne i boksen med navnet på systemet. Dette betyr likevel ikke at personen har tilgang til systemet oppe hos seg. Ofte må vedkommende gå fysisk ned for å se.

Note
Booking barnebursdag

Kunder

Vennegjengen
Har gått hit hver uke i over 30 år. Er opptatt av det sosiale. Bruker velvære + noe trening og bad. Savner gamlebadet, men liker de som jobber her.

Barnefamilien
Drar hit i helger og ferier. Mange bra basseng for hele familien. Har med mye å bære på (alt for hele familien). Spiser mat i kafeen.

Anders
Bruker treningen oppe regelmessig. Følger treningsprogram og loggfører alt trening. Liker å ha oversikt over det han gjør.

Karen
Går regelmessig på gruppetimer og bruker noen ganger også badet og treningen oppe. Booker timer på sms. Har ca 45 min reisevei.

Siv
Mosjonssvømmer. Går regelmessig i badet for å svømme. Er av og til oppe og trener.

Ansatte

Daglig leder
Trenger oversikt over statistikk og rapporter kontinuerlig for å kunne sette igang nødvendige tiltak.

Sekretær
Henter ut rapporter, registrerer og sender dagsoppgjør. Legger inn varer og lager ulike billettyper og medlemsskap.

Økonomisjef
Trenger oversikt over all statistikk, salg, besøk, lønninger mm. Lager manuelle rapporter i excel. Bruker 1 dag pr rapport.

Trening
Gir tilbud om trenigsprogram til nye medlemmer og har PT-timer. Har ingen oversikt over medlemmene.

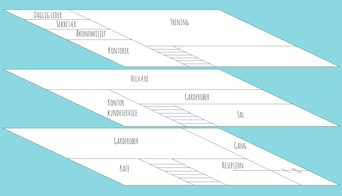
Kundeservice
Registrerer alle kontrakter inn i medlemssystemet slik at de kan knyttes opp mot avtalegiro. Sørger for å følge opp utestående betalinger samt å ta seg av inn- og utmeldinger + opphold/permisjoner.

Resepsjon
Selger billetter, registrerer kontrakter, selger varer, administrerer gruppepåmeldinger. Har varetelling 1 gang pr mnd.

Kafeteria
Selger mat og drikke til gjestene i badet og på velvære. Håndterer booking og servering av barnebursdager. Bestiller varer og har varetelling en gang pr mnd.

Drift
Administrerer hvem som kan gå inn og ut av porter og dører. Administrerer når porter og dører er åpne. Det er viktig å ha oversikt over hvor mange som er inne i bygget og å følge brannforskriftene.

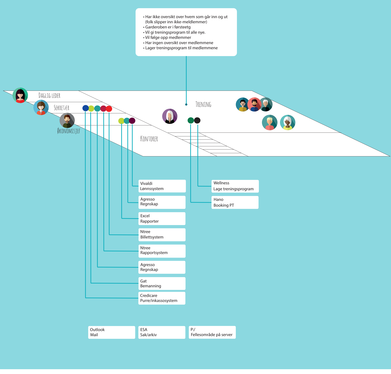
Bygget



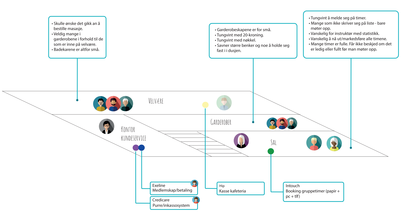
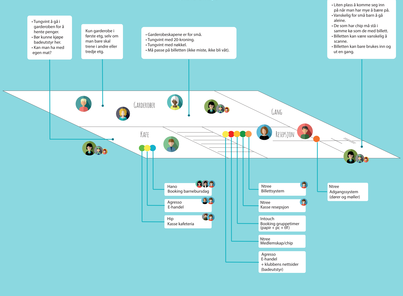
Systemer

Excel	Rapporter
Hand	Booking barnebursdag
Outlook	Booking gruppetimer (papir + pc + tlf)
Hand	Booking PT
Access	E-handel
Access	Økonomi/regnskap
Checkcare	Pume/inkassosystem
Eieline	Medlemskap/betaling
Velvære	Lønnssystem
Nime	Rapportsystem
Nime	Billettsystem
Nime	Adgangssystem
Nime	Medlemskap/chip
Nime	Kasse resepsjon
Hip	Kasse kafeteria
Wellness	Lage treningsprogram

Tredje etasje



Andre etasje



Første etasje