Coach-Assi

Coach-Assi 코치 사용 설명서

수업 기록부터 리포트 발송까지, 코치가 알아야 할 모든 것

코치용 사용 설명서예요. 수업 중에 빠르게 기록하고, 회원에게 링크 하나로 리포트를 보내는 방법을 차례로 안내해요. 리포트에는 코치의 “오늘의 한마디”도 실려 회원에게 마음이 전해져요.

2026년 10월 19일 기준
웹: coachassi.com/guide
문의: support@coachassi.com

목차

1. 시작하기
2. 로그인
3. 회원 등록
4. 상담일지
5. 수업권
6. 세션 기록
7. 다른 앱 기록 가져오기
8. 필라테스·요가 수업
9. 노쇼·지난 수업 기록
10. 오늘의 한마디·미션
11. 리포트 보내기
12. 월간 카드
13. 정산
14. 계약 종료·회원 삭제
15. 회원 요청 (삭제·정정)
16. 데이터 내보내기
17. 광고 설정
18. 동료 코치 초대
19. 센터 관리자 (웹)
20. 소속 센터 (코치)
21. 계정 삭제
22. 개인정보·광고 원칙
23. 자주 묻는 질문

시작하기

설치 없이 브라우저에서 바로 쓸 수 있어요. 자주 쓴다면 휴대폰 홈 화면에 추가해 두세요. 앱처럼 한 번에 열려요.

iPhone (Safari)

1. Safari로 베타 앱 주소(app.coachassi.com)를 열어요.
2. 화면 아래(또는 위)의 공유 버튼을 눌러요.
3. 메뉴에서 “홈 화면에 추가”를 골라요.
4. 오른쪽 위 “추가”를 누르면 홈 화면에 아이콘이 생겨요.

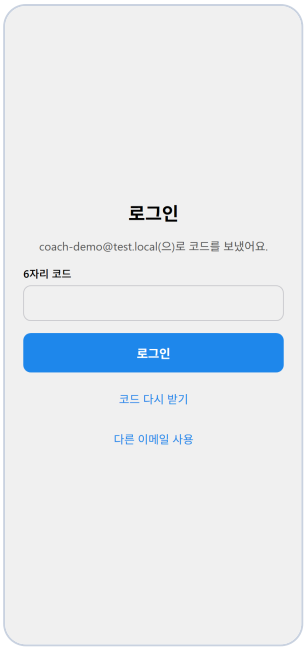
Android (Chrome)

1. Chrome으로 베타 앱 주소(app.coachassi.com)를 열어요.
2. 오른쪽 위의 : 메뉴를 눌러요.
3. “홈 화면에 추가”(또는 “앱 설치”)를 골라요.
4. “추가”를 누르면 홈 화면에 아이콘이 생겨요.

로그인

비밀번호는 필요 없어요. 이메일로 받은 6자리 코드로 로그인해요. 가입 절차는 따로 없어요. 처음 로그인하면 그 이메일로 무료 코치 계정이 바로 만들어져요.

1. 이메일을 입력하고 “코드 받기”를 눌러요.
2. 메일로 온 6자리 코드를 입력하고 “로그인”을 눌러요.
3. 처음이라면 프로필 설정이 마지막 단계예요. 이름과 시간대를 확인하고 “시작하기”를 누르면 가입이 끝나고, 홈 맨 위의 환영 카드가 가입 완료를 알려 줘요. 이름은 회원 리포트에 담당 코치로 표시돼요.



이메일로 받은 6자리 코드를 입력해요.

> 메일이 오지 않으면 스팸함(프로모션함)을 먼저 확인해 보세요. 그래도 없으면 “코드 다시 받기”를 누르거나, 이메일을 잘못 입력했다면 “다른 이메일 사용”을 눌러 다시 시작해요.

> 카카오톡 등에서 링크를 누르면 휴대폰 브라우저(사파리·크롬)로 자동으로 열려요. 앱 안 브라우저에 머물러 있으면 오른쪽 위 메뉴(⋮ 또는 공유)에서 “다른 브라우저로 열기”를 눌러 주세요. 카카오톡 안에서는 로그인이 유지되지 않을 수 있어요.

다음부터는 자동 로그인

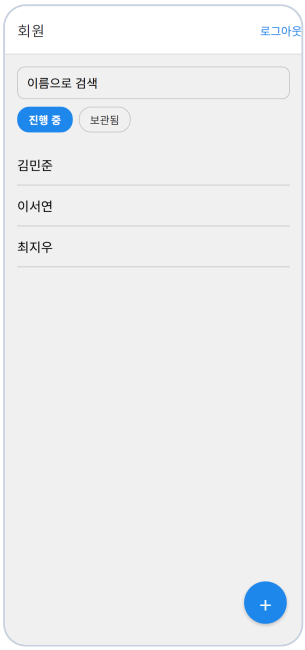
한 번 로그인하면 같은 기기·같은 브라우저(또는 홈 화면 아이콘)에서는 로그인 상태가 계속 유지돼요. 앱을 닫거나 휴대폰을 껐다 켜도, 며칠 동안 쓰지 않아도 다시 열면 바로 회원 목록이 나와요. 코드를 다시 받을 필요가 없어요.

- 로그인 상태는 그 기기의 그 브라우저에만 저장돼요. 홈 화면에 추가한 아이콘과 크롬·사파리는 따로 저장되니, 평소에 쓸 곳에서 한 번 로그인하세요.
- 휴대폰과 태블릿, PC 등 여러 기기에서 동시에 로그인해 써도 돼요. 기기마다 처음 한 번만 코드로 로그인하면 돼요.
- 다시 코드를 받아야 하는 경우: 설정에서 “로그아웃”을 눌렀을 때, 어느 기기에서든 “모든 기기에서 로그아웃”을 눌렀을 때, 브라우저의 방문 기록·사이트 데이터(쿠키)를 지웠을 때, 시크릿(개인정보 보호) 창을 닫았을 때, 다른 브라우저나 새 기기에서 열 때.

센터나 다른 사람과 함께 쓰는 기기에서는 사용 후 설정 → “로그아웃”을 눌러 주세요(그 기기만 로그아웃되고 다른 기기는 로그인 상태가 유지돼요). 로그아웃하지 않으면 다음 사람이 회원 정보를 볼 수 있어요. 휴대폰을 잃어버렸거나 다른 기기에 로그인한 채로 두었다면, 다른 기기(PC 브라우저도 돼요)에서 로그인한 뒤 설정 → “모든 기기에서 로그아웃”을 눌러 주세요. 잃어버린 기기를 포함한 모든 기기가 로그아웃되고(길어야 1시간 안), 지금 기기도 로그아웃되니 코드로 다시 로그인하면 돼요. 계정 이메일로 안내 메일이 가요.

회원 등록

회원 목록 오른쪽 아래의 + 버튼을 눌러 “새 회원”을 추가해요. 이름과 생년월일만 있으면 돼요. 전화번호와 목표는 “더 보기”에서 선택으로 입력해요.



진행 중인 회원이 목록에 보여요. “보관됨”에서 보관한 회원을 볼 수 있어요.

- 생년월일은 주민등록번호 앞 6자리(예: 990101)만 입력해요. 뒷자리는 절대 입력하지 마세요. 뒷자리가 들어오면 입력할 수 없다는 안내가 나와요.
- 생년월일은 보호자 동의가 필요한 회원인지 확인하는 데만 써요. 회원 리포트에는 보이지 않아요.
- 만 14세 미만 회원은 “법정대리인(보호자) 동의를 받았습니다”를 체크해야 저장할 수 있어요. 동의는 코치가 보호자에게 직접 받아 주세요.
- 생년월일이 없는 기존 회원에게는 “생년월일 추가” 안내가 보여요.

엑셀로 한꺼번에 등록

웹의 “설정 → 회원 한꺼번에 등록”에서 양식(.xlsx 또는 .csv)을 받아 한 줄에 회원 한 명씩 적고 파일을 고르면, 저장 전에 줄마다 확인 결과(이름 없음, 전화번호·날짜 오류, 중복, 회원 수 한도 초과 등)를 보여 줘요. 남은 수업권 횟수를 적으면 수업권도 만들어지고, 수업권 총 횟수까지 적으면 이미 진행한 횟수(총 − 남은)도 함께 기록돼요. 엑셀로 등록한 수업권은 이번 달 판매로 세지 않아요. 만 14세 미만 회원은 보호자 동의 칸에 Y가

있어야 등록돼요. 파일은 브라우저에서만 읽고 회원 정보 줄만 전송돼요. 등록에 동의한 회원만 올려 주세요. 센터 관리자는 웹 /center 의 “회원 → 엑셀로 한꺼번에 등록”에서 담당 코치 이메일 칸으로 센터 회원을 한 번에 등록할 수 있어요.

다른 앱 운동 기록 가져오기

회원이 Strong, Hevy, FitNotes 같은 앱이나 엑셀에서 내보낸 CSV 파일이 있으면, 웹의 회원 화면 “다른 앱 운동 기록 가져오기”에서 지난 운동 기록을 가져올 수 있어요. 파일 종류를 알아서 찾고(기타 파일은 날짜·운동 열을 직접 맞춰요), 파운드는 kg으로 바꾸고, 운동 이름은 내 운동 목록의 이름에 맞춰 보여 줘요. 고친 이름은 다음에 자동으로 적용돼요. 같은 파일을 다시 올려도 이미 가져온 운동은 건너뛰어요. 가져오기 전에 “이 회원의 기록을 가져올 권한이 있다”를 확인해야 해요. 가져온 기록은 “가져온 기록”에만 보이고, 수업권을 차감하지 않으며 수업 횟수·출석·급여에 들어가지 않고 리포트도 보내지 않아요. 잘못 가져왔다면 가져오기 내역에서 “되돌리기”로 한 번에 지울 수 있어요.

상담일지

처음 만난 분과 상담할 때는 회원 목록의 “새 상담”을 눌러 이름과 상담 내용을 적어요. 이분은 “상담 고객”으로 저장되고, 등록하기로 하면 회원 화면에서 “회원으로 등록”을 눌러요. 기존 회원은 회원 화면의 “상담일지 → + 상담 추가”로 기록해요.

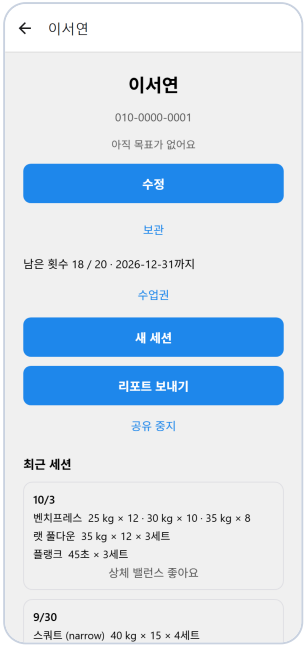
- 날짜 말고는 모두 선택이에요. 나이·키·몸무게, 목표, 운동 경험, 희망 요일·시간, 제안한 플랜, 다음 단계를 짧게 적어요.
- 상담 고객은 회원 목록의 “상담 고객”에서 봐요. 플랜 회원 수에 포함되지 않고, 등록하기 전에는 수업·수업권·리포트를 쓸 수 없어요.
- 건강 주의사항(부상·통증·질환·복용 약)은 회원에게 건강 정보 수집·이용 동의를 받은 뒤 “동의를 받았어요”를 체크해야 적을 수 있어요.
- “첫 신체 측정으로 저장”을 켜 두면 몸무게가 측정 기록에 남아 리포트에서 변화를 볼 수 있어요.
- 상담일지는 코치만 봐요. 회원 리포트·센터·광고에는 쓰이지 않아요. 등록하지 않은 상담 고객은 마지막 상담 6개월 뒤 자동 삭제되고, 7일 전에 이메일로 알려 드려요.

수업권

회원 화면에서 “수업권”을 눌러 “수업권 추가”로 등록해요. 횟수를 입력하고, 금액과 유효기간(YYYY-MM-DD)은 필요할 때만 선택으로 입력해요. 앱을 쓰기 전부터 진행 중이던 수업권이면 “이미 진행 중인 수업권이에요”를 켜고 이미 진행한 횟수나 남은 횟수 중 하나를 적어요(예: 20회 중 12회 → “다음 수업이 13번째예요 · 남은 8회”). 이런 수업권은 판매로 세지 않고, 나중에 수업권 목록의 “고치기”로 바꿀 수 있어요.

- 세션을 저장하면 사용 중인 수업권에서 1회가 차감돼요. 회원 화면과 회원 리포트에 “남은 횟수 18 / 20”처럼 보여요.
- 수업권 상태는 “사용 중”, “소진”, “만료”로 표시돼요.

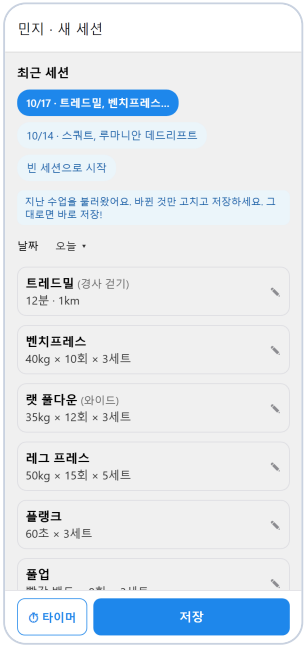
- 사용 가능한 수업권이 없으면 세션은 저장되지만 차감되지 않아요. 소진·만료된 수업권이면 “수업권 없이 저장”할지 물어봐요.



회원 화면에서 남은 횟수 확인, 새 세션, 리포트 보내기를 할 수 있어요.

세션 기록

회원 화면의 “새 세션”을 누르면 지난 수업이 자동으로 채워져요. 운동은 한 줄씩(“벤치프레스 · 40kg × 10회 × 3세트”) 보이고, 바뀐 줄만 눌러 고친 뒤 “저장”하면 끝이에요. 지난번과 똑같으면 바로 “저장”해요.



운동이 한 줄씩 보여요. 고칠 줄을 누르면 −/+ 버튼으로 바꿀 수 있어요.

- 다른 날 수업을 불러오려면 위쪽 “최근 세션” 칩(최근 4회)을 눌러요. 처음부터 쓰려면 “빈 세션으로 시작”을 눌러요.

- 줄을 누르면 편집 칸이 열려요. 무게는 −/+ 한 번에 2.5kg, 횟수·세트는 1씩 바뀌고(초 단위는 5초씩), 숫자를 직접 눌러 입력해도 돼요. 다 고쳤으면 “완료”를 눌러 다시 한 줄로 접어요.
- 밴드·맨몸처럼 숫자가 아닌 무게는 “글자로”를 눌러 적어요(“무게로”로 되돌림). 횟수 옆 “횟수 ▾”를 누르면 초·분으로 바뀌어요.
- “운동 추가” → 운동 고르기. 이 회원이 최근에 한 운동이면 지난번 무게·횟수·세트가 자동으로 채워져요. 운동 목록은 많이 쓴 분류가 앞에 오고, “운동 검색”은 모든 분류에서 찾아요. 목록에 없으면 “+ 새 운동 추가”로 만들어요.
- 내로우·와이드 같은 변형 칩을 누르면 메모에 들어가요. 직접 적으려면 “+ 메모”를 눌러요.
- 편집 칸 아래 “↑ ↓”로 순서를 바꾸고, “행 복제”로 같은 운동을 한 줄 더 만들어 무게만 바꿔요(예: 60→70→80kg). “행 삭제”로 지워요.
- 저장한 기록을 고치려면 회원 화면의 “최근 세션” 카드를 눌러요. 수정 화면이 열리고, 고친 뒤 “수정 저장”을 누르면 돼요. 잘못 입력한 기록은 수정 화면 맨 아래 “이 기록 삭제”로 지워요(차감된 수업권은 복원돼요). 카드의 ⋯ 메뉴에도 완료 취소·삭제가 있어요.
- “코치 코멘트”는 회원 리포트에 보여요. “+ 한마디”, “+ 미션”, “+ 비공개 메모”는 쓸 때만 눌러 열어요. 비공개 메모는 회원에게 보이지 않아요.
- “저장”을 누르면 바로 저장돼요. 인터넷이 끊겨도 기록은 이 기기에 먼저 저장되고, 온라인이 되면 자동으로 동기화돼요. “동기화 대기 중” 목록에서 상태를 볼 수 있어요.
- “저장” 버튼 왼쪽의 “⏱ 타이머”로 휴식 타이머(30초·60초·90초·2분 또는 직접 입력)와 스톱워치를 써요. 휴식이 끝나면 소리와 진동(지원하는 기기)으로 알려 주고, 시간은 기록에 저장되지 않아요.

다른 앱 기록 가져오기

회원이나 내가 다른 운동 앱·엑셀에 남겨 둔 지난 기록을 그대로 옮겨 와요. 처음부터 다시 적을 필요가 없어요.

바로 읽는 앱

- Strong — 앱 설정에서 “Export Strong Data”(안드로이드는 “Export Data”)로 CSV를 받아요.
- Hevy — 프로필 → 설정 → “Export & Import Data” → “Export Workouts”로 CSV를 받아요.
- FitNotes — 앱 설정의 CSV 내보내기로 전체 운동 기록을 받아요.
- 엑셀·구글 시트·다른 앱의 CSV — 날짜와 운동 이름 열만 있으면 돼요. 무게·횟수·세트·시간·거리 열은 있으면 함께 읽고, 파일 종류에서 “기타”를 고른 뒤 열을 직접 맞춰요.

> 메뉴 이름은 앱 버전에 따라 조금 다를 수 있어요. 기록을 파일로 내보낼 수 없는 앱은 가져올 수 없어요.

가져오는 방법

1. 코치는 회원 화면의 “다른 앱 운동 기록 가져오기”, 혼자 운동하는 분은 홈의 “기록 가져오기”를 눌러요. 웹 브라우저(폰·컴퓨터)에서 할 수 있어요.

2. “파일 고르기”로 CSV(.csv, .txt) 또는 엑셀(.xlsx) 파일을 고르고, 파일 종류(Strong · Hevy · FitNotes · 기타)를 확인해요.
3. “운동 이름 확인”에서 파일의 운동 이름을 우리 앱 운동 이름에 맞춰요. 한 번 고친 이름은 다음에 자동으로 적용돼요.
4. “N회 가져오기”를 눌러요. 워밍업 세트와 이미 가져온 기록은 자동으로 빠져요.

- 가져온 기록은 “가져온 기록”에 따로 보여요. 수업권을 차감하지 않고, 수업 횟수·출석·급여에 들어가지 않아요.
- 잘못 가져왔다면 “가져오기 내역”에서 “이 가져오기 되돌리기”로 한 번에 지워요.
- 파일은 기기 안에서 읽고 운동 기록만 보내요. 메모·RPE는 보내지 않아요. 코치는 회원이 파일을 주었거나 동의한 경우에만 가져와요.

필라테스·요가 수업

필라테스·요가 강사도 같은 방법으로 기록해요. 처음 프로필을 만들 때 “가르치는 수업”(PT·필라테스·요가)을 하나 이상 고르고, 나중에 “설정 → 가르치는 수업”에서 바꿀 수 있어요.

- 고른 수업의 기본 동작 목록이 운동 목록에 나와요. 필라테스는 매트·리포머·캐딜락·체어·바렐 동작, 요가는 자주 하는 자세가 들어 있어요. 없는 동작은 직접 이름을 만들면 돼요.
- 수업을 하나만 고르면 세션 화면은 그대로예요. 둘 이상이면 세션 화면 위쪽에 수업 종류 칩(PT·필라테스·요가)이 한 줄 생기고, 그 회원의 지난 수업 종류가 먼저 선택돼 있어요.
- 필라테스·요가 동작은 무게 칸이 처음부터 글자 칸이라 스프링 색(예: 빨강1·파랑1)이나 블록·스트랩 같은 도구를 적어요(숫자 무게는 “무게로”). 단위 칩을 누르면 횟수 → 초 → 분으로 바뀌어요. 요가 자세는 처음부터 “초”로 잡혀요.
- 회원 리포트 제목이 수업 종류를 따라 “○○님의 필라테스 리포트”, “요가 리포트”로 보여요. 무게 기록이 없는 수업은 총 운동량 대신 “6가지 동작 · 약 25분”처럼 보여요.
- 수업 종류는 광고에 쓰이지 않아요.

노쇼·지난 수업 기록

노쇼 기록

회원 화면의 “노쇼 기록”을 눌러요(새 세션 화면 맨 아래 “수업 대신 노쇼로 기록”도 같아요). 날짜를 확인하고 “노쇼로 저장”을 누르면 끝이에요.

- “수업권에서 1회 차감”은 기본으로 켜져 있어요. 계약상 차감하지 않는 경우에만 꺼 주세요.
- 노쇼는 회원에게 리포트나 메시지로 가지 않아요. 회원 리포트에는 남은 횟수만 바뀌어 보여요.
- 최근 세션 목록에 “노쇼”로 표시돼요. ⋯ 메뉴에서 차감을 켜거나 끌 수 있고, “노쇼 지우기”로 되돌리면 차감한 1회가 복원돼요.

- 노쇼는 진행 수업에 넣지 않고 정산 화면과 센터 대시보드에 따로 보여요. 수업권을 차감한 노쇼는 수업료가 발생해 예상 급여(정산 수업)에 들어가고, 차감하지 않은 노쇼는 들어가지 않아요.
- 오프라인으로 너무 오래 기다려 날짜가 저장 가능한 범위를 벗어난 노쇼는 회원 화면에서 “날짜 바꾸기”로 다시 저장하거나 삭제할 수 있어요.

지난 수업 늦게 기록하기

- 새 세션 화면의 “날짜 오늘 ▾”를 눌러 날짜를 바꿔요. 최근 60일부터 내일까지 고를 수 있고, 시간은 선택이에요.
- 리포트와 최근 세션은 입력한 시각이 아니라 수업 날짜 순서로 보여요. 이미 보낸 리포트 링크도 그대로 쓸 수 있어요.
- 인터넷이 끊겨도 고른 날짜 그대로 저장되고, 온라인이 되면 동기화돼요.

오늘의 한마디·미션

세션 화면 아래의 “+ 한마디”, “+ 미션”으로 회원에게 전할 짧은 글을 남겨요(선택). 직접 써도 되고, 오른쪽의 “문구”를 눌러 문구 목록에서 골라도 돼요.



“내 문구”에는 보낸 문구가 자주 쓴 순서로 쌓여요.

- “내 문구”: 내가 보낸 문구가 자주 쓴 순서로 쌓여요. 필요 없는 문구는 “숨기기”로 정리해요.
- “기본 문구”: 응원, 오늘의 약속, 생활 미션, 식습관, 회복·수면, 유머 분류로 나뉘어 있고, 명언·속담 분류도 있어요.
- “제안”: 좋은 문구는 기본 문구로 제안할 수 있어요. 회원 이름이나 개인정보는 넣지 마세요. 운영팀이 검토한 뒤 반영돼요.
- 미션은 코치의 생활 조언이며 의학적 처방이 아니에요. 리포트에도 그렇게 표시돼요.

> 제안한 문구가 채택되면 Plus 이용일을 드려요(이미 Plus나 센터 플랜이면 적립해 두었다가 나중에 써요). 결과와 반려 사유는 설정 → “내가 제안한 문구”에서 봐요. 다른 코치에게 내 이름을 보일지는 그 화면에서 직접 고르고, 회원에게는 제안자가 보이지 않아요.

리포트 보내기

회원 화면에서 “리포트 보내기”를 누르면 회원 전용 링크가 만들어지고, 카카오톡 공유 창이 열려요. 회원은 앱 설치도 가입도 없이 링크로 리포트를 봐요.



회원은 코멘트, 오늘의 한마디, 미션, 남은 횟수를 한 화면에서 봐요.

- “회원 리포트 미리보기”로 회원에게 보이는 화면을 먼저 확인할 수 있어요.
- 링크는 회원마다 하나뿐이고, 추측할 수 없는 긴 주소예요. 그 회원의 리포트만 열려요.
- 링크는 만들어진 뒤 약 180일 동안 열려요. 기간이 지나면 “더 이상 사용할 수 없는 링크예요”가 보이고, 다시 보내면 새 링크가 만들어져요.
- 링크를 잘못 보냈다면 “공유 링크 끄기”를 누르세요. 이미 보낸 링크는 바로 열리지 않게 돼요. 다시 보내면 새 링크가 만들어져요.
- 회원은 리포트를 처음 열 때 안내를 보고 “리포트 보기”를 누르면 돼요. 선택 항목에 동의하지 않아도 리포트는 볼 수 있어요.

리포트 맨 위에 “오늘은 이번 달 3번째 수업이에요 · 함께한 지 12회”처럼 나오고, “코치님과 함께한 수업” 달력에 수업한 날이 점으로 표시돼요(지난달까지). 10·30·50·100·150·200번째 수업에는 축하 한 줄이 함께 나와요. 노쇼는 세지 않아요. 카카오톡 메시지에는 “이번 달 N번째 수업”(기념 회차엔 “🎉 N번째 수업!”)만 더해져요.

“오늘의 운동” 카드에는 그 수업의 총 운동량이 한 줄로 나와요. 총 운동량은 무게 × 횟수 × 세트 수를 모두 더한 값이고, 지난번 세션보다 몇 % 늘었는지도 함께 보여요. 맨몸 운동이나 시간으로 기록한 운동은 계산에 넣지 않고, 무게 운동이 없으면 이 줄은 나오지 않아요. 칼로리를 추정하는 값이 아니에요. 플러스에서는 장기 변화 그래프에서 “최고 무게”와 “총 운동량”을 바꿔 볼 수 있어요.

“오늘의 운동” 아래 “스토리용 이미지 저장”을 누르면 그 수업을 인스타그램·카카오톡 스토리 크기(1080×1920) 이미지로 만들어요. 날짜, 운동 최대 4개(운동별 가장 좋은 세트), 총 운동량, 코치 이름이 담기고, 회원 이름과 광고는 넣지 않아요. 스마트폰에서는 바로 공유하고, 지원하지 않으면 이미지로 저장돼요.
플러스에서는 코치 사진과 대표 색도 들어가요.

월간 카드

회원 화면의 “월간 카드”를 누르면 지난달 카드를 보내요. 이번 달 카드는 회원이 리포트에서 직접 볼 수 있어요. 한 달 동안 출석한 세션 수, 세션별 볼륨, 가장 많이 한 운동이 한 장에 담겨요.

- 회원은 카드 화면에서 “이미지 저장”이나 “공유하기”를 쓸 수 있어요.
- 그 달에 세션이 없으면 “이 달에는 세션이 없어요.”라고 보여요.
- 그 달에 4세트 이상 했다면 “이번 달 부위별 비중”이 함께 나와요. 부위별 세트 수 비율이고, 가장 많이 한 4개 부위와 기타로 보여요.

부위는 설정의 “운동 목록·부위”에서 직접 만든 운동마다 고를 수 있어요. 기본 운동은 주로 쓰이는 근육(주동근) 기준으로 이미 정해져 있고, 고르지 않은 운동은 기타로 계산돼요. 운동을 기록하는 화면에는 입력칸이 늘지 않아요.

정산

홈 화면 위쪽의 “정산”을 누르면 월별 요약이 보여요. “이전 달”, “다음 달”로 달을 바꿔요.

- “진행 수업”, “노쇼”, “예상 급여”와 회원별 수업 횟수를 볼 수 있어요. 노쇼는 수업권 차감·미차감 수가 따로 보여요. 차감한 노쇼는 수업료가 발생해 예상 급여에 들어가고, 차감하지 않은 노쇼는 들어가지 않아요.
- “회당 수업 단가”를 저장하면 예상 급여((진행 수업 + 차감한 노쇼) × 단가)가 계산돼요. 단가를 비우고 저장하면 삭제돼요.

계약 종료·회원 삭제

더 이상 수업하지 않는 회원은 “계약 종료”로 정리해요. 종료한 회원은 “보관됨” 목록으로 가고, 플랜 인원에 포함되지 않아요.

- 계약을 종료하면 90일 뒤 회원 정보와 기록이 자동으로 삭제돼요. 회원 화면에 “D-일수 자동 삭제”가 보여요.
- 삭제되기 전에는 “계약 다시 시작”으로 되돌릴 수 있어요.

- 삭제 전에 필요한 기록은 설정의 “내 데이터 내보내기”로 받아 두세요.
- 바로 지우려면 “지금 삭제”를 눌러요. 회원 정보, 수업 기록, 수업권, 측정 기록, 공유 링크, 동의 기록이 즉시 삭제되고 되돌릴 수 없어요. 확인을 위해 회원 이름을 입력해야 해요.
- 미성년 회원은 법정대리인(보호자) 동의를 확인한 뒤에 종료·삭제할 수 있어요.
- 센터 소속 회원은 센터가 관리해요. 코치가 센터를 떠나도 기록은 센터에 남아요.

회원 요청 (삭제·정정)

회원은 리포트 하단 “내 정보 관리”에서 자기 기록을 파일로 받고, 삭제나 정정을 요청할 수 있어요. 요청이 오면 회원 목록에 “요청” 표시가 붙고 이메일도 와요.

- 회원 화면의 “회원 요청” 카드에서 내용과 처리 기한(접수 후 10일)을 확인해요. 7일째까지 처리하지 않으면 한 번 더 알려 드려요.
- 정정 요청: 앱에서 기록을 고친 뒤 “처리 완료”를 눌러요.
- 삭제 요청: “삭제하고 완료”를 누르면 회원 정보와 모든 기록이 바로 삭제돼요. 되돌릴 수 없어요.
- 처리하지 않을 때는 “거절”을 누르고 회원에게 보일 답변을 적어요.
- 센터 소유 회원의 요청은 코치에게 오지 않고 센터와 운영자가 기한 안에 처리해요. 코치님은 따로 할 일이 없어요.

> 생년월일이 없는 회원은 미성년자처럼 다뤄요. 리포트에서 선택 동의를 묻지 않고 맞춤형 광고도 없어요. 회원 정보에 생년월일을 넣어 주세요.

데이터 내보내기

홈 화면 위쪽의 “설정”에서 “내 데이터 내보내기”를 눌러요. 회원, 수업권, 수업 기록, 측정 기록, 비공개 메모를 모두 받아요.

- CSV 파일은 엑셀 같은 스프레드시트에서 열려요. JSON 파일에는 모든 데이터가 들어 있어요.
- “모든 파일 저장” 또는 파일별 “저장”을 눌러 내려받아요.

광고 설정

무료 요금제 코치의 회원 리포트 하단에는 운동 용품 추천 1개가 보일 수 있어요(“제공 광고 · 코치와 무관” 표시). 회원 운동 기록·신체·건강 정보는 광고에 쓰지 않아요.

- 나중에 광고가 시작되더라도 회원 리포트에 페이지당 하나까지만 보이고, 앱이 제공하는 광고임을 알리는 표시가 항상 붙어요.
- 세션 입력 화면과 코치가 보내는 메시지에는 광고가 없어요.

- 설정의 “회원 리포트의 광고”에서 보이지 않았으면 하는 카테고리(운동 용품, 스포츠 의류, 스포츠 영양, 스포츠 이벤트, 교육·강좌, 회복·부상 예방)를 끌 수 있어요.

동료 코치 초대

동료 코치를 초대하면 무료 회원 자리가 늘어나요. 초대받은 코치가 30일 안에 회원 3명을 등록하고, 3일 이상 기록하고, 리포트가 1회 열람되면 두 분 모두 +1이에요. 보너스는 기본 한도에 더해지고 최대 +5까지예요. 베타 코치는 이미 최소 20명을 쓸 수 있어서, 베타 기간에는 보너스로 20명을 넘지는 않아요.

1. “설정”을 열고 “동료 코치 초대” 카드를 찾아요.
2. “초대 링크 보내기”를 눌러 카카오톡이나 문자로 보내요. 링크를 복사한 경우에는 붙여넣어 보내세요.
3. 카드에서 “초대 N명 · 활성화 M명 · 확인 중 K명”으로 진행 상황을 확인해요. 초대받은 코치의 이름이나 회원 정보는 보이지 않아요.

초대받아 가입했다면 링크로 열 때 코드가 자동으로 적용돼요. 링크 없이 가입했다면 설정의 “동료 코치 초대” 카드에서 “초대 코드 입력”을 눌러 직접 입력할 수 있어요.

> 새 회원을 등록하다 “회원 자리가 꽉 찼어요”가 보이면 동료 코치를 초대하거나, 더 이상 수업하지 않는 회원을 “계약 종료”로 바꿔 자리를 만들 수 있어요. 기존 회원의 기록과 리포트 보내기는 그대로 쓸 수 있어요.

센터 관리자 (웹)

센터 관리자(원장·매니저)는 코치가 아니어도 돼요. 웹의 /center 에서 이메일로 받은 6자리 코드로 로그인하면 코치를 초대하고, 코치별 진행 상황을 한눈에 볼 수 있어요. 요금은 요금 페이지에서 확인하세요.

1. “센터 만들기”에서 센터 이름을 넣고 “만들기”를 눌러요. 센터는 “대기” 상태로 시작하고, 베타 기간에는 운영자가 활성화해 드려요.
2. “코치” 메뉴의 “코치 초대”에 이메일을 넣고 “초대 보내기”를 눌러요. 코치가 초대를 수락해야 연결돼요. 보낸 초대는 “대기 중인 초대”에서 “초대 취소”로 거둘 수 있어요.
3. “대시보드”에서 월을 고르면 세션 수, 이달 수업 회원(그 달 수업한 회원 수), 수업권 판매, 재등록률, 리포트 발송률·열람률을 코치별로 볼 수 있어요. “CSV 내려받기”로 엑셀에서도 열 수 있어요.
4. “회원” 메뉴에는 센터가 판매한 수업권의 회원이 보여요. “담당 없음”으로 거르고, 코치를 골라 “배정”하면 담당이 바뀌어요. 새 담당 코치는 그 회원의 지난 운동 기록을 이어서 볼 수 있어요(이전 코치의 개인 메모는 제외, 고치거나 지울 수는 없어요).
5. “설정”에서 센터 로고(1MB 이하)와 대표 색을 고르고 “저장”을 누르면, 소속 코치 회원의 리포트 위쪽에 센터 로고와 이름이 보여요.
6. “설정 → 센터 부가 기능”에서 세 가지를 켤 수 있어요(기본은 모두 꺼짐): 센터에 연결된 회원 리포트에 보이는 “센터 소식 한 줄”(60자, 링크·전화번호·이메일 불가, 광고가 아닌 센터 공지), 곧 끝나는 수업권을 알려 주는 “재등록 도우미”, 매달 1일에 지난달 숫자를 보내는 “원장 월간 요약 메일”.

> 센터는 코치의 비공개 메모와 회원의 운동 상세·신체 기록·연락처를 볼 수 없어요. 코치를 “내보내기”하면 그 코치의 센터 열람 권한이 바로 끝나요. 센터 소유 회원은 센터에 남아 다른 코치에게 배정할 수 있어요.

소속 센터 (코치)

센터에서 초대하면 이메일로 링크가 와요. 초대받은 이메일로 로그인한 뒤 “설정 → 소속 센터”에서 확인하고 직접 수락해야 연결돼요. 자동으로 수락되지 않아요.

- “받은 초대”에서 “수락” 또는 “거절”을 눌러요. 이미 다른 센터에 있거나 초대가 만료됐으면 이유가 화면에 나와요.
- 소속되면 요금제가 센터 플랜으로 바뀌어 Plus 혜택을 모두 쓸 수 있어요(센터가 활성화된 동안).
- “센터가 볼 수 있는 것”과 “센터가 볼 수 없는 것”이 화면에 표시돼요. 내 비공개 메모는 어떤 경우에도 센터에 보이지 않아요.
- “센터 떠나기”를 누르면 확인 안내가 나와요. 센터 소유 회원은 센터에 남고, 내 개인 회원은 그대로예요. 요금제는 원래대로(개인 Plus가 있으면 Plus, 없으면 무료) 돌아가요.
- 센터가 “재등록 도우미”를 켜면 첫 화면에 “곧 끝나는 수업권” 카드가 보여요. 센터 소식은 내 회원(코치 소유) 리포트에서 “소속 센터” 화면의 스위치로 끌 수 있어요.

센터 대시보드에는 센터에 연결한 회원만 잡혀요. 회원 등록 화면의 “센터 회원으로 등록”이나 회원 상세의 “센터에 연결”에서 고르세요. 여러 명은 “소속 센터 → 회원 한꺼번에 연결”에서 한 번에 할 수 있어요. “내 회원”은 센터가 수업 기록 일부만 보고, 떠나면 연결이 풀려요. “센터 소유 회원”은 내가 떠나도 센터에 남고, 되돌리려면 센터 관리자가 처리해야 해요. 센터 소유 회원을 새로 맡으면 이전 코치의 운동 기록이 “이전 코치 기록”으로 보이고 “최근 세션 불러오기”에도 나와서 프로그램을 이어 갈 수 있어요(개인 메모는 안 보이고, 이전 기록은 고칠 수 없어요). 내가 떠나면 다른 코치의 기록은 더 볼 수 없어요.

결제한 개인 Plus가 남아 있을 때 센터에 소속되면, “남은 Plus 기간” 카드에서 14일 안에 “남은 기간 환불” 또는 “남은 기간 연장”(센터를 떠나면 다시 이어짐)을 골라요. 고르지 않으면 연장돼요.

계정 삭제

설정 맨 아래의 “계정 삭제”에서 계정을 지울 수 있어요. 확인을 위해 안내된 문구를 입력해야 해요.

- 삭제는 바로 되지 않고 7일 뒤에 이뤄져요. 그 사이에는 보낸 리포트 링크가 계속 열려요.
- 7일 안에 다시 로그인해서 “삭제 취소하고 계속 사용”을 누르면 삭제가 취소돼요.
- 삭제 예정일이 지나면 내 회원(센터 소속 회원 제외)과 모든 기록, 비공개 메모, 내 운동·문구 목록, 설정, 리포트 링크가 삭제되고 복구할 수 없어요.
- 삭제 전에 “먼저 내 데이터 내보내기”로 기록을 받아 두세요.

개인정보·광고 원칙

- 회원 데이터를 판매하지 않아요.
- 운동 기록·신체 측정·부상 정보는 어떤 경우에도 광고에 쓰지 않아요.
- 맞춤 광고는 회원이 직접 고르고 동의한 운동 목표만 써요. 선택 항목에 동의하지 않아도 리포트는 볼 수 있어요.
- 주민등록번호 뒷자리는 받지 않아요.
- 비공개 메모는 작성한 코치만 볼 수 있어요.

자세한 내용은 개인정보 처리방침에서 확인할 수 있어요.

자주 묻는 질문

회원도 앱을 설치해야 하나요?

아니요. 회원은 코치가 보낸 링크를 열기만 하면 돼요. 설치도 가입도 필요 없어요.

로그인 코드가 오지 않아요.

스팸함을 확인하고, 이메일 주소가 맞는지 보세요. 그래도 안 오면 “코드 다시 받기”를 눌러 주세요.

매번 로그인 코드를 받아야 하나요? 다시 로그인하라고 나와요.

아니요. 한 번 로그인하면 그 기기에서는 계속 로그인돼 있어요. 아래 경우에만 다시 코드를 받아야 해요.

- 직접 로그아웃했을 때
- 어느 기기에서든 “모든 기기에서 로그아웃”을 눌렀을 때
- 다른 휴대폰·다른 브라우저에서 열 때
- 브라우저 방문 기록·사이트 데이터를 지웠거나 시크릿 모드일 때
- 아이폰 Safari에서 7일 넘게 열지 않았을 때(Safari가 오래 안 쓴 사이트 데이터를 지워요)
- 아이폰에서 홈 화면 앱으로 처음 열 때(Safari와 따로 저장돼요)

> 홈 화면에 추가해서 쓰면 로그인이 가장 오래 유지돼요. 방법은 “시작하기”를 보세요.

인터넷이 안 되는 곳에서도 기록할 수 있나요?

네. “이 기기에 저장됨 · 온라인이 되면 동기화돼요”라고 보이면 기기에 먼저 저장된 거예요. 온라인이 되면 자동으로 올라가요.

잘못 보낸 리포트 링크를 막고 싶어요.

회원 화면에서 “공유 링크 끄기”를 누르세요. 이미 보낸 링크는 더 이상 열리지 않아요.

비공개 메모는 회원이 볼 수 있나요?

아니요. “회원에게 보이지 않아요”라고 표시된 메모예요.

앱 안에서 AI에게 사용법을 물을 수 있나요?

설정 → “문의·도움말”에 AI 질문 칸이 보이면 이 안내서 내용을 바탕으로 답을 받을 수 있어요. 회원 이름·연락처 같은 개인정보는 넣지 마세요.

운영자에게 문의·건의·오류 신고를 하고 싶어요.

홈 위쪽의 “문의” 버튼이나 설정 → “문의·도움말”에서 종류(문의·건의·오류 신고)를 고르고 내용을 적어 보내세요. 답변은 로그인한 이메일로 와요. 오류 신고에는 앱·기기 정보를 함께 보낼지 고를 수 있어요. 회원 이름·연락처는 적지 마세요.

할 일을 메일로 받을 수 있나요?

설정 → 알림에서 “매일 아침 요약 메일”을 켜면, 연락할 상담 고객·기한이 가까운 회원 요청·곧 끝나는 수업권이 있는 날 아침에 이름과 건수만 메일로 보내 드려요. 방해 금지 시간(기본 밤 9시~아침 8시)이 끝날 때 보내고, 시간은 바꿀 수 있어요.

베타 기간에 비용이 드나요?

아니요. 베타 기간에는 무료예요. 회원 리포트 하단에는 운동 용품 추천 1개(코치와 무관 표시)가 보일 수 있어요.