



Групови резервации

Груповите резервации Ви позволяват да създадете една резервация за множество клиенти. Идеален избор са за семинари, обучения, групови грим сесии или услуги за двама, например за майка и дъщеря.

Как да включите Групови резервации

В уебверсията:

1. Отворете **Настройки**
2. Кликнете върху **Настройки на резервации**
3. Включете **Групови резервации**
4. Задайте колко време предварително (преди часа) клиентът може да **създава, редактира или отменя** групова резервация.

В мобилното приложение:

1. Отворете **Настройки**
2. Кликнете върху **Настройки на резервации**
3. Включете **Групови резервации**
4. Отидете надолу във **Времеви лимити** и задайте колко време предварително (преди часа) клиентът може да **създава, редактира или отменя** групова резервация.

Как да създадете нова Групова резервация

Преди да създадете групова резервация в календара, е необходимо да създадете услуга за групови резервации. Ето как:

В уебверсията:

1. Отворете **Настройки**
2. Кликнете върху **Настройки на услуга групови резервации**
3. Изберете **+ Добавяне на услуга**
4. Попълнете нужните полета
5. Потвърдете, избирайки **Създаване на услуга**

В мобилното приложение:

1. Отворете **Настройки**
2. Отворете **Специалност и услуги**
3. Изберете подходящата специалност
4. Изберете **+ Добавяне на услуга**
5. Попълнете нужните полета
6. Потвърдете, избирайки **Създаване на услуга**

Препоръка:

Клиентите ще виждат името на груповата резервация в приложението **Notino**.

За да се откроявате, изберете задържащо вниманието име - например "Семинар за грижа за кожата" или "Грим за бал за групи".

Важно:

Преди да създадете групова резервация, е нужно да се уверите, че сте настроили услуга за групови резервации.

Как да добавите Групова резервация в календара

В уебверсията:

1. Отворете **Календар**
2. Кликнете където и да е на празно място в календара и бутона **+ Добавяне**
3. Изберете **Групови резервации**
4. Попълнете детайлите - услуга, колега, дата, час, капацитет
5. Потвърдете, избирайки **Добавяне**

В мобилното приложение:

1. Отворете **Календар**
2. Изберете бутона **+ Добавяне и Групова резервация**
3. Попълнете детайлите - услуга, колега, дата, час, капацитет
4. Потвърдете, избирайки **Добавяне**

Как да редактирате Групова резервация, да я отмените или да добавите клиент към нея

В уебверсията:

1. Отворете **Групови резервации**
2. Ще се появи списък с всички групови резервации и услуги
3. Изберете резервацията, която искате да редактирате
4. В детайлите за резервацията изберете **Редактиране** или **Отмяна**
5. В долната част ще видите списък с клиенти, които са запазили час
 - Кликнете върху **Добавяне на резервация**, за да добавите ръчно клиент или негов гост

В мобилното приложение:

1. От началния екран изберете **Групови резервации**
2. Изберете конкретна резервация
3. Ще се появят **детайли за резервацията**
4. Кликнете върху трите точки в горния десен ъгъл и изберете **Редактиране** или **Отмяна**
5. За да добавите клиент, кликнете върху **Добавяне на резервация** в долната част – така ще добавите клиент или негов гост

Препоръка:

Можете да редактирате групова резервация, да я отмените или да добавите клиенти към нея директно от календара – просто кликнете върху резервацията. Детайлите ще се появят и можете да направите всички необходими промени.

Бележка:

Клиентите могат сами да правят групови резервации през приложението **Notino**.

Можете също така ръчно да ги добавите към груповата резервация, като използвате стъпките, изброени горе.

Преглед на всички резервации

Актуализирахме **Прегледа на резервациите**, който вече включва както стандартни резервации (1 час = 1 клиент), така и групови резервации.

Общият преглед на резервациите вече показва всички часове, които са запазени.

В уебверсията:

1. Отворете **Преглед на резервациите**
2. Ще се появи списък с всички Ваши резервации
3. Използвайте филтъра, за да изберете типа резервация, и изберете **Групови резервации**
4. Ще се покажат само **групови резервации**

В мобилното приложение:

1. На **началния** екран отидете в секция **Резервации** и кликнете върху **Показване на още**
2. Ще се отвори общ преглед на всички Ваши резервации
3. Използвайте филтъра, за да изберете типа резервация, и изберете **Групови резервации**
4. Ще се показват само **групови резервации**