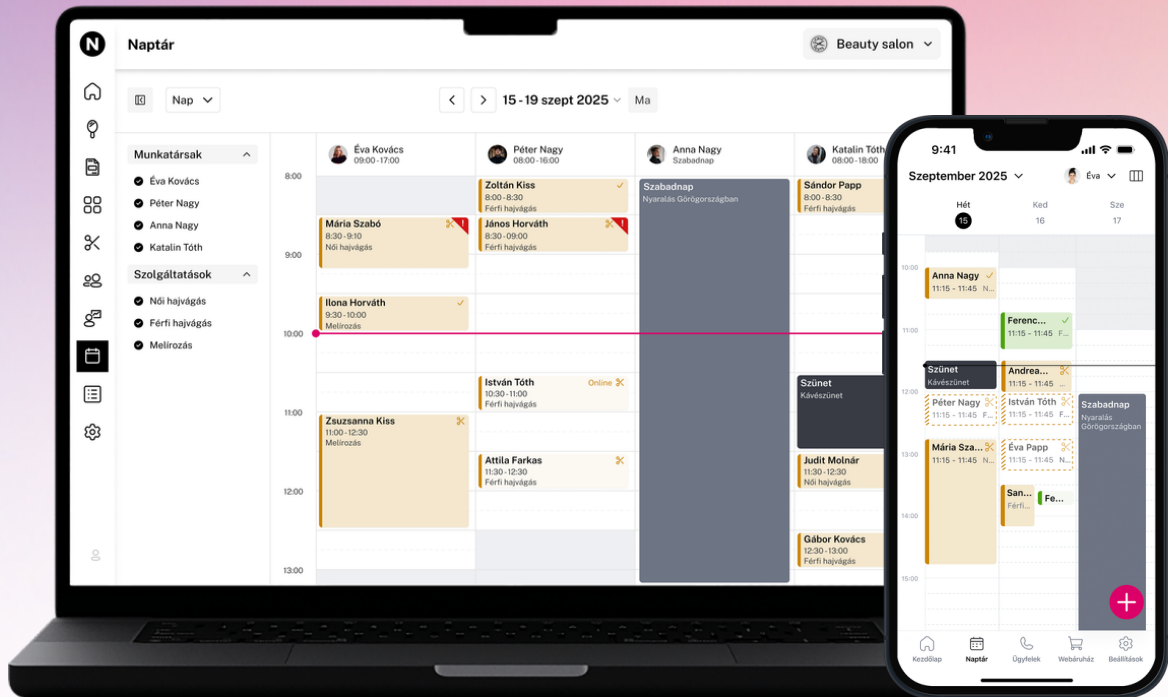




Bérletek

A bérletek lehetővé teszik, hogy ügyfelei több alkalmat is előre kifizessenek, például 10x pilatesórát vagy 5x masszázst. Az ügyfél előre kifizeti a teljes csomagot, majd a rendszer minden látogatás után automatikusan levon egy alkalmat.

A bérleteket a Notino Partner webalkalmazásban hozhatja létre és kezelheti. Ezt követően a mobil- és webalkalmazásban is felhasználhatja őket a foglalások lezárásakor.

Hogyan működnek a bérletek?

1. Kapcsolja be a bérletek funkciót a szalonbeállításokban.
2. Hozzon létre egy bérletsablont.
3. A Bérletek szekcióban hozzon létre új bérletet egy ügyfél számára, és válasszon hozzá sablont.
4. Az ügyfél e-mailben megkapja a bérletkódot és a QR-kódot.
5. Egy látogatás során a foglalás lezárásakor válassza a bérlettel történő fizetést.
6. A rendszer ellenőrzi a kódot, majd automatikusan levon egy alkalmat.

Amikor az ügyfél felhasználja az utolsó alkalmat is, Ön és az ügyfél egyaránt értesítést kapnak erről.

Hol kapcsolhatja be a bérleteket?

A bérletek alapértelmezetten rejtve vannak, amíg manuálisan nem engedélyezi őket a Beállításokban.

A webalkalmazásban:

1. Lépjen a **Beállítások** menübe.
2. Válassza a **Foglalási beállítások** lehetőséget.
3. Kapcsolja be a **Bérletek** funkciót.

A bérletek engedélyezése után két új szekció jelenik meg az **Ügyfelek** fülön:

- **Bérletsablonok**
- **Bérletek**

A bérlet ezután fizetési lehetőségként is megjelenik a foglalások lezárásakor.

A bérleteket a mobilalkalmazásban is engedélyezheti.

A mobilalkalmazásban:

1. Lépjen a **Beállítások** menübe.
2. Válassza a **Foglalási beállítások** lehetőséget.
3. Kapcsolja be a **Bérletek** funkciót.

 A bérleteket és a bérletsablonokat kizárólag a webalkalmazásban lehet létrehozni és szerkeszteni.

Bérletsablonok

A bérletsablon szolgál a bérletek létrehozásának alapjául. Létrehozásakor az alábbiakat határozhatja meg:

- a szolgáltatást, amelyre a bérlet érvényes,
- a bérlet nevét,
- az alkalmak számát,
- a bérlet teljes árát.

A bérletsablonokat a webalkalmazásban, az **Ügyfelek** fülön belül található **Bérletsablonok** szekcióban hozhatja létre és szerkesztheti.

 **Fontos:** Minden bérlet kizárólag arra a szolgáltatásra érvényes, amelyhez létrehozták.

Példa:

- *Egy nyirokmasszázsra létrehozott bérlet nem használható fel relaxációs masszázssra.*

Ha egy bérletet másik szolgáltatáshoz próbál felhasználni, a rendszer nem fogja elfogadni.

Bérlet kiadása egy ügyfél számára

A webalkalmazásban néhány egyszerű lépésben létrehozhat bérletet:

1. Az **Ügyfelek** szekcióban válassza a **Bérletek** fület.
2. Kattintson a **Bérlet létrehozása** gombra.
3. Válasszon egy bérletsablont.
4. Válassza ki az ügyfelet, és ellenőrizze az e-mail-címét.
5. Állítsa be a kezdő dátumot és az érvényességi időszakot.
6. Végül erősítse meg a beállításokat.

A rendszer automatikusan megjeleníti a lejárat dátumot, az ügyfél pedig e-mailben megkapja a QR-kódot és a bérletkódot, amelyet a látogatás során be lehet olvasni vagy manuálisan meg lehet adni.

Bérletek áttekintése és részletei

Az **Ügyfelek** szekcióban található a **Bérletek** fül. Itt megtekintheti az összes kiadott bérletet, valamint azok kódját, sablonját, az ügyfelet, a felhasznált alkalmak számát és az aktuális státuszt:

- Aktív
- Lejárt
- Felhasznált
- Törölt

A szekciót szűrheti sablon, lejárat dátum vagy státusz alapján.

Egy bérletre kattintva megtekintheti annak részleteit:

- QR-kód
- Ár
- Alkalmak száma
- A bérlettel már kifizetett foglalások listája

A bérlet részleteinél az alábbi műveleteket végezheti el:

- **Bérlet törlése**
- **QR-kód letöltése:** elmentheti a QR-kód képét. Ez a lehetőség törölt bérleteknél nem érhető el.
- **Küldés e-mailben:** újra elküldheti a kódot és a QR-kódot (például ha az ügyfél elvesztette őket). Az e-mail szövege előre ki van töltve, de szerkeszthető.
- **Érvényesség meghosszabbítása:** új lejárat dátumot állíthat be (ennek későbbinek kell lennie a jelenlegi lejárat dátumnál).

Bérlet felhasználása

A bérletet egy foglalás lezárásakor használhatja fel, amikor fizetési módként a Bérlet lehetőséget választja.

Lépések:

1. Válassza a Bérlet lehetőséget fizetési módként.
2. Adja meg vagy olvassa be a bérletkódot.
3. Kattintson az Ellenőrzés gombra.

Az alkalmazás ellenőrzi a kódot, és azonnal megjeleníti az eredményt:

 **Érvényes bérlet**

 **Érvénytelen bérlet**

Ha a bérlet érvénytelen, a rendszer megjeleníti az okot, például:

- A bérlet nem létezik.
- A bérlet nem érvényes a lefoglalt szolgáltatásra.
- A bérleten nincs több felhasználható alkalom.

A foglalást csak sikeres ellenőrzés után lehet lezárni.

A foglalás lezárását követően a rendszer automatikusan levon egy alkalmat, és a foglalás ára a bérletben meghatározott egy alkalomra jutó árra módosul.

A bérlet utolsó alkalmának felhasználása

Ha az ügyfél a bérlet utolsó alkalmát használja fel egy foglalás lezárásakor, mindkét fél azonnal értesítést kap:

- A foglalás lezárása után Ön egy „Utolsó alkalom felhasználva” értesítést lát, amely javaslatot tesz arra, hogy ajánljon az ügyfélnek egy új bérletet.
- Az ügyfél e-mailben értesítést kap arról, hogy bérletét teljes egészében felhasználta.

Bérlet érvényességének meghosszabbítása

Szüksége van egy ügyfél bérletének meghosszabbítására? A bérlet részleteinél egyszerűen beállíthat egy új érvényességi dátumot.

Bérlet törlése

! Egy bérlet törlése az összes alkalom felhasználása előtt visszafordíthatatlan. A bérlet törlése előtt az alkalmazás megmutatja, hogy az ügyfélnek még hány felhasználható alkalma maradt.

Bérletellenőrzési problémák

A sikertelen ellenőrzés leggyakoribb okai:

- a bérlet egy másik szolgáltatásra érvényes,
- helytelen kódot adtak meg,
- a bérleten nincs több felhasználható alkalom,
- a bérletet törölték vagy lejárt.