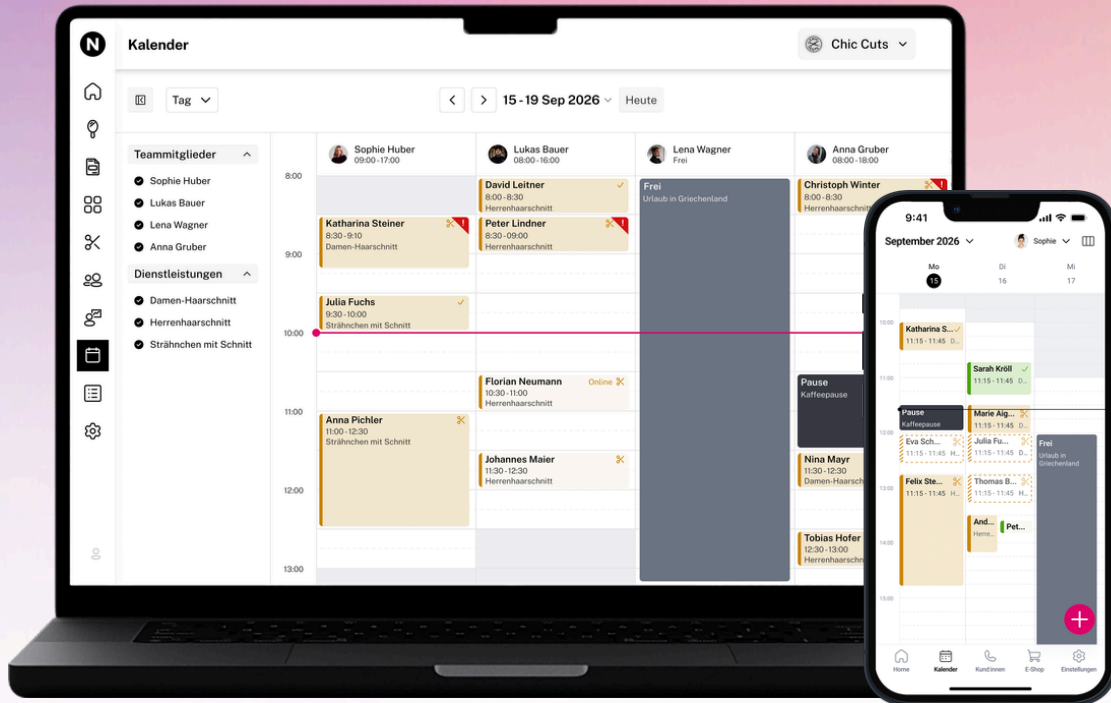




Kundenpässe

Mit Kundenpässen können Kund:innen mehrere Besuche im Voraus bezahlen, zum Beispiel 10 Pilates-Kurse oder 5 Massagen. Die Kund:innen bezahlen das gesamte Paket im Voraus, und nach jedem Besuch wird automatisch ein Eintrag abgebogen.

Sie erstellen und verwalten Kundenpässe in der Notino Partner Web-App. Beim Abschluss einer Buchung können Sie sie anschließend sowohl in der mobilen App als auch in der Web-App einlösen.

So funktionieren Kundenpässe

1. Aktivieren Sie Kundenpässe in den Saloneinstellungen.
2. Erstellen Sie eine Kundenpass-Vorlage.
3. Erstellen Sie im Bereich Kundenpässe einen neuen Kundenpass für eine Kundin oder einen Kunden und wählen Sie eine Vorlage aus.
4. Die Kundin oder der Kunde erhält eine E-Mail mit einem Code und einem QR-Code.
5. Wählen Sie beim Abschluss einer Buchung Kundenpass als Zahlungsmethode aus.
6. Das System überprüft den Code und zieht einen Eintrag ab.
7. Sobald der letzte Eintrag eingelöst wurde, erhalten sowohl Sie als auch die Kundin bzw. der Kunde eine Benachrichtigung.

Kundenpässe aktivieren

Kundenpässe sind standardmäßig ausgeblendet und müssen zunächst in den Einstellungen aktiviert werden.

In der Web-App

- Gehen Sie zu **Einstellungen**.
- Öffnen Sie **Buchungseinstellungen**.
- Aktivieren Sie **Kundenpässe**.

Nach der Aktivierung erscheinen im Reiter **Kund:innen** zwei neue Bereiche:

- **Kundenpass-Vorlagen**
- **Kundenpässe**

Außerdem steht Kundenpass beim Abschluss einer Buchung als Zahlungsmethode zur Verfügung.

In der mobilen App

- Gehen Sie zu Einstellungen.
- Öffnen Sie Buchungseinstellungen.
- Aktivieren Sie Kundenpässe.

 Kundenpässe und Kundenpass-Vorlagen können ausschließlich in der Web-App erstellt und bearbeitet werden.

Kundenpass-Vorlagen

Eine **Kundenpass-Vorlage** dient als Grundlage für die Ausstellung von Kundenpässen.

Beim Erstellen legen Sie Folgendes fest:

- die Dienstleistung, für die der Kundenpass gilt,
- den Namen,
- die Anzahl der Einträge,
- den Gesamtpreis des Kundenpasses.

Kundenpass-Vorlagen erstellen und bearbeiten Sie in der Web-App unter **Kund:innen** → **Kundenpass-Vorlagen**.

 **Wichtig:** Jeder Kundenpass gilt ausschließlich für die Dienstleistung, für die er erstellt wurde.

Beispiel

Ein Kundenpass für eine **Lymphdrainage** kann nicht für eine **Entspannungsmassage** eingelöst werden.

Wenn Sie versuchen, einen Kundenpass für eine andere Dienstleistung einzulösen, lehnt das System ihn ab.

Kundenpass für Kund:innen erstellen

In der Web-App geht das in wenigen Schritten:

- Öffnen Sie unter Kund:innen den Reiter Kundenpässe.
- Klicken Sie auf Kundenpass erstellen.
- Wählen Sie eine Vorlage aus.
- Wählen Sie eine Kundin oder einen Kunden aus und prüfen Sie die E-Mail-Adresse.
- Legen Sie das Startdatum und die Gültigkeitsdauer fest.
- Bestätigen Sie alle Angaben.

Das System zeigt automatisch das Ablaufdatum an. Die Kundin oder der Kunde erhält anschließend eine E-Mail mit einem QR-Code und einem Kundenpass-Code, der beim Besuch gescannt oder manuell eingegeben werden kann.

Übersicht und Details der Kundenpässe

Unter Kund:innen → Kundenpässe finden Sie alle ausgestellten Kundenpässe.

Angezeigt werden unter anderem:

- Kundenpass-Code
- Vorlage
- Kundin bzw. Kunde
- Anzahl der bereits eingelösten Einträge
- Status

Mögliche Status:

- Aktiv
- Abgelaufen
- Vollständig eingelöst
- Storniert

Sie können nach Vorlage, Ablaufdatum oder Status filtern.

Wenn Sie einen Kundenpass öffnen, sehen Sie:

- QR-Code
- Preis
- Anzahl der Einträge
- Liste der bereits mit dem Kundenpass bezahlten Buchungen

Im Detail eines Kundenpasses können Sie:

- Kundenpass stornieren
- QR-Code herunterladen – Speichert den QR-Code als Bild. Für stornierte Kundenpässe ist diese Option nicht verfügbar.
- Per E-Mail senden – Sendet den Code und den QR-Code erneut, z. B. wenn die Kundin oder der Kunde sie verloren hat. Die E-Mail ist bereits vorbereitet und kann bearbeitet werden.
- Gültigkeit verlängern – Legt ein neues Ablaufdatum fest. Dieses muss nach dem aktuellen Ablaufdatum liegen.

Einlösung des Kundenpasses

Ein Kundenpass wird beim Abschluss einer Buchung eingelöst, indem der Kundenpass als Zahlungsmethode ausgewählt wird.

So funktioniert es:

1. Wählen Sie Kundenpass als Zahlungsmethode.
2. Geben Sie den Kundenpass-Code ein oder scannen Sie ihn.
3. Klicken Sie auf Überprüfen.

Die App prüft den Code und zeigt sofort das Ergebnis an:

✓ Gültiger Kundenpass

✗ Ungültiger Kundenpass

Ist der Kundenpass ungültig, wird der Grund angezeigt, zum Beispiel:

- Der Kundenpass existiert nicht.
- Der Kundenpass gilt nicht für die gebuchte Dienstleistung.
- Der Kundenpass enthält keine verbleibenden Einträge.

Die Buchung kann erst nach erfolgreicher Überprüfung abgeschlossen werden.

Nach Abschluss der Buchung wird automatisch ein Eintrag abgezogen und der Buchungspreis auf den Preis pro Eintrag des Kundenpasses gesetzt.

Letzten Eintrag eines Kundenpasses einlösen

Wird beim Abschluss einer Buchung der letzte Eintrag eines Kundenpasses eingelöst, werden beide Seiten automatisch informiert.

Nach Abschluss der Buchung erscheint die Meldung „Letzter Eintrag eingelöst“ mit dem Hinweis, der Kundin oder dem Kunden einen neuen Kundenpass anzubieten.

Die Kundin oder der Kunde erhält außerdem eine E-Mail mit der Information, dass der Kundenpass vollständig eingelöst wurde.

Gültigkeit eines Kundenpasses verlängern

Möchten Sie die Gültigkeit eines Kundenpasses verlängern?

Im Detail des Kundenpasses können Sie ganz einfach ein neues Ablaufdatum festlegen.

Kundenpass stornieren

! Das Stornieren eines Kundenpasses, bevor alle Einträge eingelöst wurden, kann nicht rückgängig gemacht werden.

Vor der Stornierung zeigt die App an, wie viele Einträge der Kundin oder dem Kunden noch verbleiben.

Probleme bei der Überprüfung eines Kundenpasses

Die häufigsten Gründe für eine fehlgeschlagene Überprüfung:

- Der Kundenpass gilt für eine andere Dienstleistung.
- Es wurde ein falscher Code eingegeben.
- Der Kundenpass enthält keine verbleibenden Einträge.
- Der Kundenpass wurde storniert oder ist abgelaufen.