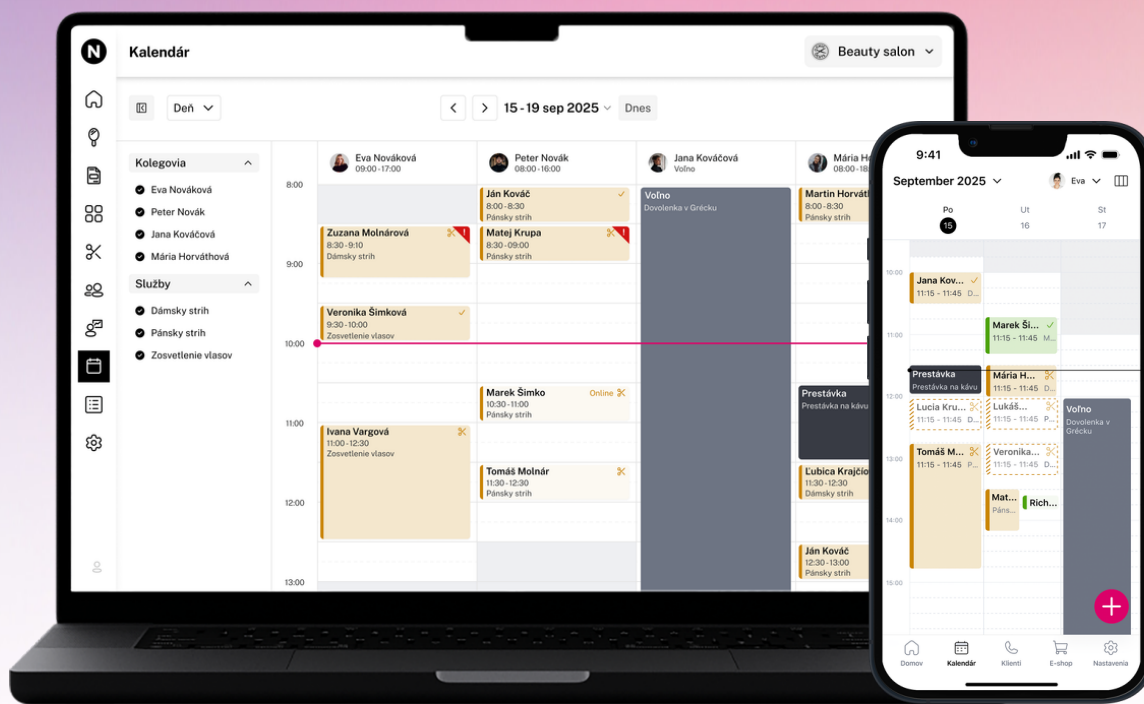




Permanentky

Permanentky umožňujú klientom zaplatiť si vopred viacero návštev, napríklad 10× pilates alebo 5× masáž. Klient zaplatí celý balík vopred a po každej návšteve sa automaticky odpočíta jedna vstupná jednotka.

Permanentky vytvoríte a spravujete vo webovej aplikácii Notino Partner. Následne ich môžete uplatniť pri uzatváraní rezervácií v mobilnej aj webovej aplikácii.

Ako Permanentky fungujú

1. Zapnite Permanentky v nastaveniach salónu.
2. Vytvorte šablónu permanentky.
3. V sekcii Permanentky vytvorte klientovi novú permanentku a vyberte pre ňu šablónu.
4. Klient dostane e-mail s kódom a QR kódom.
5. Pri uzatváraní rezervácie počas návštevy vyberte ako spôsob platby Permanentkou.
6. Systém overí kód a odpočíta jednu návštevu z permanentky.
7. Hneď ako klient využije poslednú návštevu, vám aj klientovi príde upozornenie.

Kde zapnúť permanentky

Permanentky sú skryté, kým ich sami nepovolíte v **Nastaveniach**.

Vo webovej aplikácii:

- Prejdite do **Nastavení**.
- Vyberte **Nastavenia rezervácií**.
- Zapnite **Permanentky**.

Po zapnutí sa na karte Klienti zobrazia dve nové sekcie:

- **Šablóny permanentiek**
- **Permanentky**

Permanentka bude zároveň dostupná ako spôsob platby pri uzatváraní rezervácií.

Permanentky môžete zapnúť aj v mobilnej aplikácii.

V mobilnej aplikácii:

- Prejdite do Nastavení.
- Vyberte Nastavenia rezervácií.
- Zapnite Permanentky.



Permanentky a ich šablóny je možné vytvárať a upravovať iba vo webovej aplikácii.

Šablóny permanentiek

Šablóna permanentky slúži ako základ na vydávanie permanentiek. Pri jej vytváraní nastavíte:

- službu, na ktorú sa permanentka vzťahuje,
- názov,
- počet vstupov,
- celkovú cenu permanentky.

Šablóny permanentiek môžete vytvárať a upravovať vo webovej aplikácii na karte Klienti v sekcii Šablóny permanentiek.



Dôležité: Každá permanentka platí iba na službu, pre ktorú bola vytvorená.

Príklad:

Permanentku na lymfatickú masáž nie je možné uplatniť na relaxačnú masáž.

Ak sa pokúsite použiť permanentku na inú službu, systém ju **neakceptuje**.

Vytvorenie permanentky pre klienta

Vo webovej aplikácii to zvládnete v niekoľkých krokoch:

- V sekcii **Klienti** otvorte kartu **Permanentky**.
- Kliknite na **Vytvoriť permanentku**.
- Vyberte šablónu.
- Vyberte klienta a skontrolujte jeho e-mailovú adresu.
- Nastavte dátum začiatku platnosti a dobu platnosti permanentky.
- Nakoniec všetko potvrdte.

Systém automaticky zobrazí dátum vypršania platnosti a klient dostane e-mail s **QR kódom** a **kódom permanentky**, ktorý je možné pri návšteve naskenovať alebo zadať manuálne.

Prehľad a detaily permanentky

V sekcii **Klienti** nájdete kartu **Permanentky**. Tu uvidíte všetky vydané permanentky vrátane ich kódu, šablóny, klienta, počtu využitých vstupov a ich stavu:

- **Aktívna**
- **Platnosť vypršala**
- **Využitá**
- **Zrušená**

Permanentky môžete filtrovať podľa šablóny, dátumu vypršania platnosti alebo stavu.

Po kliknutí na permanentku sa zobrazia jej detaily:

- QR kód
- Cena
- Počet vstupov
- Zoznam rezervácií uhradených permanentkou

V detaile permanentky môžete:

- **Zrušiť permanentku**
- **Stiahnuť QR kód** – uloží obrázok QR kódu. Táto možnosť nie je dostupná pri zrušených permanentkách.
- **Odoslať e-mailom** – znova odošle klientovi kód a QR kód (napríklad ak ich stratí). E-mail je predvyplnený, môžete ho však upraviť.
- **Predĺžiť platnosť** – nastavíte nový dátum vypršania platnosti. Musí byť neskorší ako aktuálny dátum.

Uplatnenie permanentky

Permanentku uplatníte pri uzatváraní rezervácie výberom možnosti Permanentka ako spôsobu platby.

Ako na to:

- Vyberte Permanentku ako spôsob platby.
- Zadajte alebo naskenujte kód permanentky.
- Kliknite na Overiť.

Aplikácia skontroluje kód a okamžite zobrazí výsledok:

-  Platná permanentka
-  Neplatná permanentka

Ak permanentka nie je platná, zobrazí sa dôvod, napríklad:

- Permanentka neexistuje.
- Permanentka neplatí pre rezervovanú službu.
- Permanentka už nemá žiadne zostávajúce vstupy.

Rezerváciu môžete uzatvoriť až po úspešnom overení permanentky. Po uzatvorení rezervácie sa automaticky odpočíta jeden vstup z permanentky a cena rezervácie sa nastaví podľa ceny za jeden vstup z permanentky.

Posledný vstup na permanentke

Ak klient pri uzatváraní rezervácie využije posledný vstup z permanentky, obe strany sú o tom okamžite informované:

- Po uzatvorení rezervácie sa zobrazí upozornenie „Využitý posledný vstup“ s odporúčaním ponúknuť klientovi novú permanentku.
- Klient dostane e-mail s informáciou, že jeho permanentka bola úplne využitá.

Predĺženie platnosti permanentky

Potrebuje klientovi predĺžiť platnosť permanentky? V detaile permanentky jednoducho nastavíte nový dátum jej platnosti.

Zrušenie permanentky

 Zrušenie permanentky pred využitím všetkých vstupov je nevratné. Pred zrušením permanentky aplikácia zobrazí, koľko vstupov klientovi ešte zostáva.

Problémy s overením permanentky

Najčastejšie dôvody neúspešného overenia permanentky:

- permanentka je platná pre inú službu,
- bol zadaný nesprávny kód,
- na permanentke už nezostávajú žiadne vstupy,
- permanentka bola zrušená alebo jej vypršala platnosť.