

BeautyBooking Handbuch

Inhalt

1	Einleitung.....	2
1.1	Warum ein Google Kalender.....	2
1.2	Warum keine App.....	2
1.3	Wie oft wird der Kalender synchronisiert.....	2
2	Konfiguration.....	3
2.1	Firma (Allgemeine Einstellungen).....	3
2.2	Mitarbeiter	3
2.3	Kategorie.....	3
2.4	Angebot	3
2.5	Öffnungszeiten / Absenzen	3
3	Sortierung.....	4
4	Terminerinnerung.....	5
4.1	Mail	5
4.2	SMS.....	5
5	Termine manuell erfassen.....	6
5.1	Google Kalender.....	6
5.2	Admin Tool	6
6	Ferien / Abwesenheiten eintragen.....	7
6.1	Google Kalender.....	7
6.2	Admin Tool	7
7	Beispiele	8
7.1	Mittagspause	8

Symbolerklärung

Folgende Symbole werden in diesem Dokument verwendet.



Wichtige Informationen



Hinweis



Tipp, Idee

1 Einleitung

BeautyBooking wird aus Überzeugung und Leidenschaft betrieben. Ich investiere viel Zeit und Herzblut in dieses Produkt und daher ist es mir sehr wichtig, dass auch meine Kunden zufrieden sind.

Falls es irgendwelche Anregungen oder Ideen für neue Funktionen gibt habe ich stets ein offenes Ohr.



info@beautybooking.ch

1.1 Warum ein Google Kalender

Die Antwort ist relativ einfach: Es ist viel einfacher meine Software mit einem Google Kalender abzugleichen, als selbst einen zu entwickeln.

Zudem bringt der Google Kalender auch noch weitere Vorteile:

- Er kann überall (Handy, Computer, ...) eingebunden und bearbeitet werden
- Bietet einen gewissen Schutz bzw. auch eine Absicherung für Sie.
Die Termine sind so nicht nur auf BeautyBooking gespeichert sind, sondern auch an einem unabhängigen Ort

1.2 Warum keine App

Die Webseite für die Buchung wurde bewusst sehr einfach gehalten und sollte auf jedem neueren Handy funktionieren. Eine App zu entwickeln und aktuell zu halten würde den Aufwand im Vergleich zum Nutzen niemals rechtfertigen.

1.3 Wie oft wird der Kalender synchronisiert

Die Synchronisierung des Google Kalender mit dem Buchungssystem läuft alle 5 Minuten.

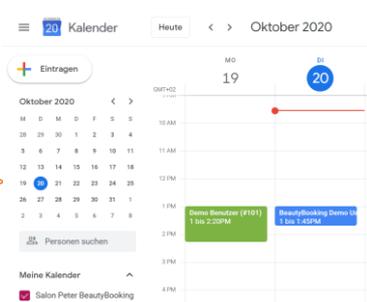
Wenn Sie den Kalender in ein anderes Programm (Outlook, Android App, iPhone App) einbinden, kann es jedoch zu weiteren Verzögerungen kommen.



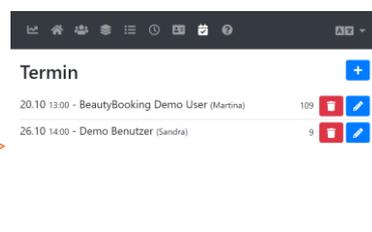
Wir empfehlen die offizielle Kalender App von Google zu benutzen.



Kalender Applikation



Google Kalender



BeautyBooking

A Der Zeitraum für den Abgleich von einer Kalender Applikation und dem Google Kalender kann meist nicht gesteuert werden. Hier können bis zu 15 Minuten Verzögerung entstehen.
Falls möglich sollten Sie in solchen Apps den Synchronisierungsintervall möglichst tief einstellen.

B Für den Abgleich zwischen dem Google Kalender und BeautyBooking gibt es eine maximale Verzögerung von 5 Minuten.

2 Konfiguration

Am besten erfassen Sie ihre Daten im Menü von links nach rechts. Anschliessend finden Sie ein paar Erklärungen zu den einzelnen Begriffen.

2.1 Firma (Allgemeine Einstellungen)

Nachbearbeitungszeit	Anzahl Minuten welche automatisch zu jedem Termin hinzugefügt werden. Dies kann z.B. für Reinigungsarbeiten wegen Corona verwendet werden.
Stornierungszeitraum	Anzahl Stunden bis wann ein Kunde selbst die Buchung stornieren kann.

2.2 Mitarbeiter

Buchungsintervall	Intervall für Buchungen in Minuten. Ein Wert von «15» bedeutet z.B. dass ein Kunde um theoretisch um 8:00, 8:15, 8:30, 8:45, 9:00, 9:15, ... buchen könnte.
Mail	Generell werden alle Mails (Buchung, Stornierung, ...) an die E-Mail-Adresse der Firma versendet. Falls ein Mitarbeiter seine Mails selbst erhalten möchte, kann man hier eine E-Mail-Adresse eintragen
Früheste Buchung in (min)	Zeitpunkt wann die erste Buchung gemacht werden kann. So kann z.B. verhindert werden, dass ein Kunde direkt vor der Türe noch einen Termin bucht und man keine Vorbereitungszeit mehr hat.

2.3 Kategorie

2.4 Angebot

Zusatzleistungen	<p>Vorübergehende Lösung, um einen Hinweis anzuzeigen, dass diese Buchung nur in Zusammenhang mit anderen Angeboten gebucht werden kann.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"><p>Damen</p><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Augenbrauen 10min CHF 30.00<input type="checkbox"/> Mèches (kurz) 15min CHF 34.00<li style="background-color: #fff9c4; padding: 2px;">Nur in Kombination mit weiteren Dienstleistungen.<input type="checkbox"/> Waschen/Brushing (kurz) 60min CHF 31.00</div>
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.5 Öffnungszeiten / Absenzen

Ein Beispiel für das Abbilden einer [Mittagspause in den Öffnungszeiten](#) finden Sie unter «Beispiele und Erklärungen»

3 Sortierung

Die Mitarbeiter, Kategorien und Angebote können manuell über das Feld «Sortierschlüssel» geordnet werden. Der Wert im Feld «Sortierschlüssel» ist dabei eine Zahl.

Bei der Sortierung wird folgende Logik verwendet:

- Alle Einträge ohne Sortierschlüssel werden alphabetisch geordnet
- Anschliessend werden alle Einträge nach dem «Sortierschlüssel» angeordnet.
- Falls zwei Einträge denselben «Sortierschlüssel» haben, wird wiederum alphabetisch sortiert.



Es können auch mehrere Angebote denselben Wert haben, da immer zuerst nach Kategorie angeordnet wird



Die Nummerierung muss nicht zwingend aufeinanderfolgend sein.

Kategorie			
Damen	10		
Herren	20		
Pedicure	30		
Nageldesign	40		

Angebot			
Augenbrauen Damen			
Mèches (kurz) Damen			
Waschen/Brushing (kurz) Damen	1		
Waschen/Brushing (mittel) Damen	2		
Waschen/Brushing (lang) Damen	3		
Bartschnitt Herren			
Waschen & Schneiden Herren			
Quick Pedicure			
Spa Pedicure	1		
Spa & Lack Pedicure	2		
Auffüllen french Nageldesign			
Auffüllen nature Nageldesign			

4 Terminerinnerung

4.1 Mail

Falls Sie die Option für Erinnerungen per Mail aktiviert haben, erhält der Kunde jeweils 24h vor dem Termin eine Erinnerung.

Die Terminerinnerung wird unter folgenden Umständen nicht versendet:

- Der Kunde hat die Erinnerung deaktiviert
In jedem Erinnerungsmail befindet sich ein Link, über welchen der Kunde die zukünftige Erinnerung abschalten kann.
- Der Termin findet am selben Tag statt an welchem er gebucht wurde

4.2 SMS

Diese Option verursacht gewisse Zusatzkosten für den Versand von SMS. Da zudem aktuell kein Kunde SMS-Erinnerungen einsetzt, müsste hier vorgängig noch etwas Entwicklungs- und Testaufwand betrieben werden.

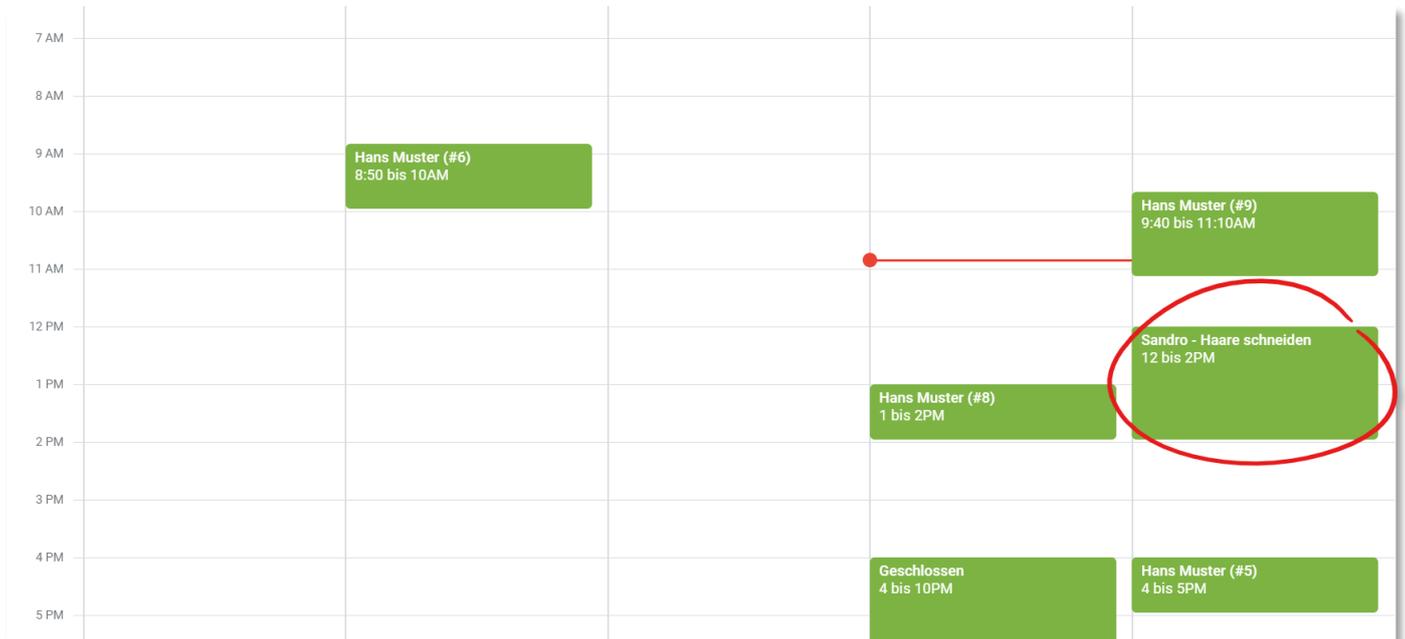


Kontaktieren Sie uns bitte, falls Sie dies gerne nutzen würden.

5 Termine manuell erfassen

5.1 Google Kalender

Einen neuen Eintrag erstellen mit entsprechendem Titel. Dieser wird anschliessend automatisch nach BeautyBooking übertragen.



5.2 Admin Tool

Einen neuen Eintrag über «Termine» erstellen.



Termin

Titel: Sandro - Haare schneiden

Zeitpunkt (Datum | Uhrzeit): 27.08.2020 09:00

Dauer: 60

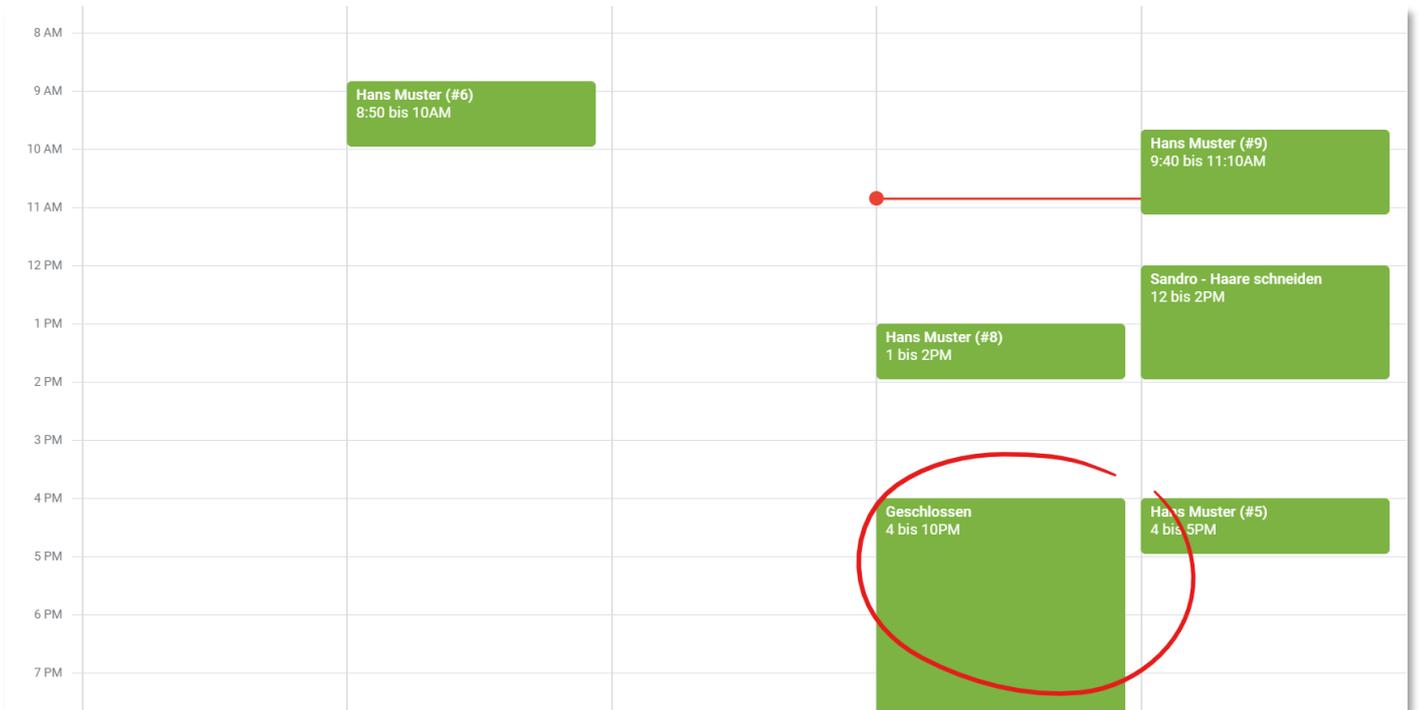
Mitarbeiter: Laura

Speichern

6 Ferien / Abwesenheiten eintragen

6.1 Google Kalender

Einen neuen Eintrag erstellen mit dem Titel «Ferien», «Frei» oder «Geschlossen». Dieser wird anschliessend automatisch nach BeautyBooking übertragen.



6.2 Admin Tool

Einen neuen Eintrag über «Öffnungszeiten» -> «Spezialfall» erstellen.

Übersicht Firma Mitarbeiter Kategorie Angebot Öffnungszeiten Kunden Termine

Öffnungszeiten

Montag - Freitag 08:00 - 17:00

Sonntag 12:30 - 14:00

Montag - Freitag 07:45 - 17:00 (Paul)

Spezialfall

Spezialfall

Zeitbereich: 15.10.2020 09:00 - 18:00

Geschlossen

Mitarbeiter: Alle

Speichern

7 Beispiele

7.1 Mittagspause

Um eine Mittagspause abzubilden, müssen zwei separate Öffnungszeiten erfasst werden. Jeweils ein Block für den Morgen und einer für den Nachmittag.

Öffnungszeiten

Montag - Freitag 08:00 - 12:00

Montag - Freitag 13:00 - 17:00

