

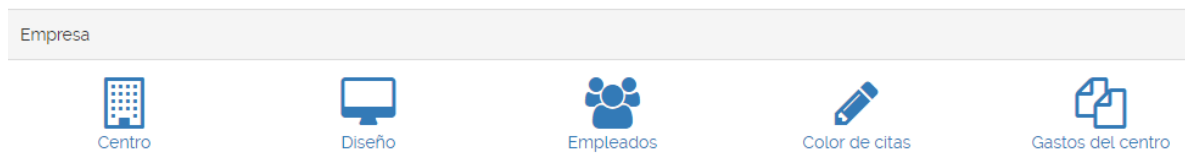
AJUSTES

Para aprovechar al máximo el programa de gestión, el primer paso y fundamental, es la de configurar todos los aspectos del centro de belleza a través de la vista de AJUSTES. Esta parte es la que más tiempo toma, pero una vez configurado todo, la utilización del programa es más sencilla y rápida.

Dentro de la vista AJUSTES podemos encontrar varias secciones que dividen temáticamente el ámbito o parte del negocio que ayudan a mejorar: Empresa, Ventas, Agenda y Otros.

1. EMPRESA

Dentro de empresa hay 5 apartados, "centro", "diseño", "empleados", "color de citas" y "gastos del centro". Vamos a ver más detenidamente cada uno de ellos.



1.1 CENTRO

En esta sección configuramos todos los datos relativos a la empresa, tipo de moneda, Zona horaria, etc.

Modificar datos de la empresa ×

Información básica | **Datos fiscales**

Nombre

Email

Dirección

Código Postal

Ciudad

Provincia

Teléfono

Teléfono modificar cita

Zona horaria

Moneda

Modificar datos de la empresa ×

Información básica | **Datos fiscales**

Razón Social

Cod. Identificación Empresa

Ciudad

Dirección

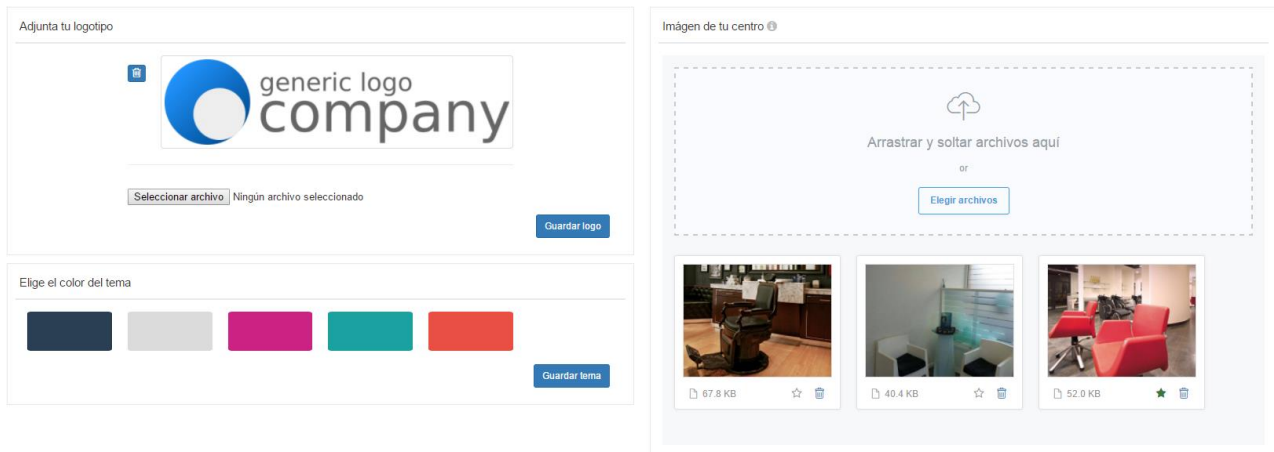
Código Postal

Pie de impresiones

Algunos de estos datos serán visibles a través de algunas herramientas de marketing, como es el caso del "Teléfono modificar cita" que ira incluido en el envío de SMS o el "E-mail" para el remitente en los correos de recordatorios, Newsletter o promociones.

1.2 DISEÑO

Ahora puedes personalizar el programa, desde "ajustes" > "diseño" puedes seleccionar:



- **Logotipo:** aparecerá en el programa, el tus tickets de venta y en los emails que manda el programa.
- **Imagen del centro:** pon la imagen de tu centro, ésta imagen se envía en los emails que manda el programa y aparece si tienes el sistema de reserva de citas online activado.
- **Color del programa:** selecciona el color de fondo del programa.

De ésta manera, por ejemplo, los emails de confirmación de cita quedarían así:

¡Gracias por confiar en nosotros!
Te recordamos que los datos de tu próxima reserva son:



Corte de Pelo Mujer

Barbería Koibox

- Martes 28 de Junio del 2016 11:30
- 1 hora
- Calle Virgen de Lourdes, 2 Local 5
28027 Valencia
- 963380585

1.3 EMPLEADOS:

En esta vista encontrar listados a todos tus trabajadores o empleados y tendrás acceso tanto a las opciones de crear nuevos perfiles como a la posibilidad de modificar los actuales. Y además podrás encontrar otras funciones útiles para el seguimiento de su trabajo, como puede ser: el número de accesos, la fecha del último acceso, la dirección IP del acceso y la ubicación.

Nombre	Email	Rol	Accesos	Fecha últ. acceso	IP acceso	Ubicación	Activo
 Antonio Gutiérrez	tonlusco@gmail.com	Administrador	0				✓ 
 Antonio Tapias	tapias83@gmail.com	Administrador	1027	03/06/2016 16:22	81.202.161.61	Cerca de Valencia	✓ 
 Carlos Prueba	d.zapico@hotmail.com	Empleado	2	05/07/2017 14:31	85.152.107.54	Cerca de Pola De Siero	✓ 
 David Cruz Carrillo	dcruz	Administrador Franquicia	12590	17/07/2017 20:26	84.123.26.181	Cerca de Valencia	✓ 

Con la creación de cada perfil nuevo podrás:

- Dar de alta a todos sus empleados para así poder asignarle citas y ventas. (siempre solicita un mail para dar de alta, dicho mail no puede repetirse).
- Asignar el tipo de perfil a la hora de acceder con su clave (administrador - con acceso a todo - y empleado - acceso a agenda, cliente, caja y algunos ajustes).
- Asignar a cada empleado distintos permisos para acceder a datos sensibles de sus clientes o cajas.
- Modificar el email de registro y/o acceso de tus empleados.

Editar empleado

Perfil de usuario **Permisos**

Nombre

Apellidos

Email

Rol

Aparecer en agenda

Comisión servicios/bonos %

Comisión productos %

Color citas

Activo

Editar empleado

Perfil de usuario **Permisos**

Permiso cierre caja

Ver email clientes

Ver teléfono móvil clientes

Ver teléfono fijo clientes

Ver dirección clientes

Ver ventas clientes

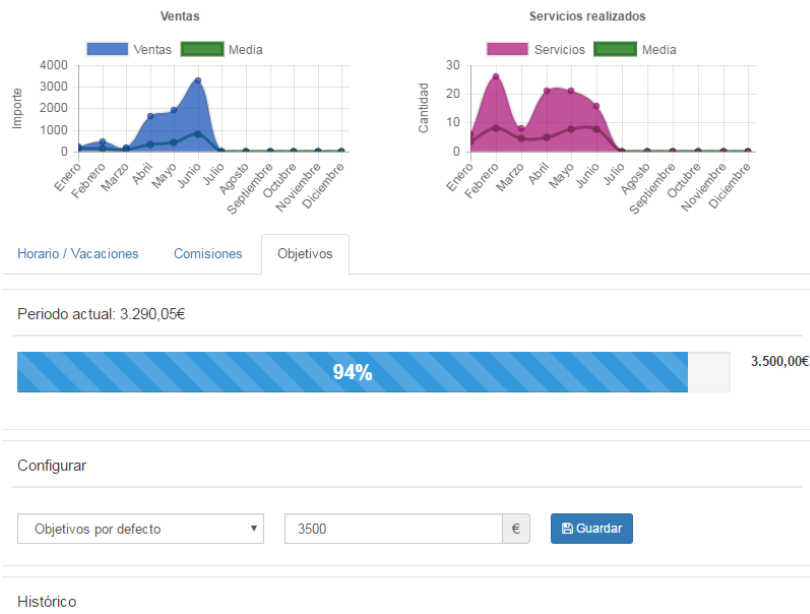
Ver ventas empleados

Crear citas

Editar citas

Cobrar citas

Todo ello es posible a través de la ficha del empleado, una sección gráfica que sigue el modelo de la ficha de cliente y que recoge: Comparativa de ventas y servicios realizados con la media del resto de empleados, la configuración de su horario y sus vacaciones, acceder a las comisiones generadas por ventas y establecer objetivos de ventas, además de la información y los permisos.



1.4 COLOR DE LA CITA

Una herramienta muy alta para poder clarificar y distinguir el trabajo de cada uno de tus empleados o la carga de trabajo en cada una de la secciones de tu negocio es la cambio del "color de las citas"

The 'Color citas' modal window allows users to select the origin for appointment colors in the agenda. It features a 'Color:' label and two radio buttons: 'Categoría' (selected) and 'Empleado'. 'Guardar' and 'Cerrar' buttons are at the bottom right.

Con ella puedes seleccionar si quieres distinguir por colores citas de diferentes empleados o citas que incluyan a tratamientos que están todos dentro de una categoría.

1.5 GASTOS DEL CENTRO

Ahora puedes llevar un control de los gastos de tu centro. Crea gastos periódicos y gastos puntuales.

Para configurar los gastos ir a "[ajustes](#)" > "[gastos del centro](#)" y desde ahí podrás configurar tus gastos, si pulsas el botón "nuevo" aparece el siguiente formulario para rellenar:

Nuevo gasto ×

Referencia	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
Importe	<input type="text" value="0"/>
Categoría	Seleccione una categoría ▼
Fecha inicio	<input type="text"/>
Fecha fin	<input type="text"/>
Periodicidad	Seleccione una opción ▼
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>

Rellenas la descripción del gasto, el importe, la fecha del gasto (la fecha de inicio se rellena siempre, la fecha del fin solo se indica en el caso de que sea un gasto periódico que tenga una duración determinada) y marca la periodicidad del gasto, que puede ser un gasto puntual o gasto periódico.

Si creas un gasto periódico aparecerá en pestaña de gastos periódicos y te informa de cada movimiento que se crea, si por el contrario es un gasto puntual aparecerá en la pestaña de movimientos.

Gastos periódicos		Movimientos				
Referencia	Descripción	Importe	Fecha Inicio	Fecha Fin	Periodicidad	Fecha Último movimiento
	Recibo proveedor de Internet	37,50€	26/01/2016		Mensual	
	Compra de revistas	5,00€	20/01/2016		Semanal	20/01/2016

2. VENTA:

Ventas



2.1 CATEGORÍAS

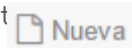
Para empezar a trabajar con nuestro programa de gestión, lo primero es crear las categorías, para ello, vamos a "ajustes" > "ventas" > "categorías". Por defecto el programa viene con una categoría que es genérico, está la podemos editar o crear una nueva.

AJUSTES

Buscar categorías			
Descripción			
Bronceado			
Cortes de Pelo			
Depilación			
Estética			
Facial			

Una “categoría” es una familia a la que pertenecen distintos servicios y suele tener una referencia muy general que puede definirse a partir de la condición que se prefiera: zona del cuerpo, recursos necesarios, tipo de tratamiento, etc.

Para crear una nueva categoría solamente tienes que pinchar en el bot



Nueva categoría

Descripción

Color

Recuerda que puedes modificar el color para distinguir cada categoría en la agenda.

2.2 SERVICIOS

Una vez creadas las categorías, vamos a crear los servicios asociados a cada categoría entrando en “ajustes” > “ventas” > “servicios”. En la vista que se nos abre podemos ver una lista de los servicios que vayamos creando ordenados por el orden en el que se crearon.

Buscar servicios					
Mostrando 10 resultados por página	Buscar:				
Referencia	Descripción	Categoría	Precio	Duración	
	Bronceado de caña de azúcar y Peeling	Bronceado	23,00€	00:45	
	Servicio especial bono	Bronceado	0,00€	01:00	
	Servicio específico de aplicación de autobronceado	Bronceado	15,00€	00:20	
	Corte de Caballero + Arreglo de Barba	Cortes de Pelo	20,00€	00:45	

Para crear un nuevo servicio solo tienes que acudir a la barra superior de la vista y pinchar en el botón:

En la ventana que se abre podrás definir la configuración y la visibilidad de este servicio. Comencemos por hablar de la primera de las pestañas, en ella debes configurar la categoría a la que pertenece, su precio, el nombre o descripción por el que aparecerá, si se encuentra activo o incluso si quieres puedes añadirle una referencia numérica.

Nuevo servicio x

Datos básicos Tarifas Online Envíos

Referencia

Descripción

Categoría Seleccione una categoría

Duración h : min

Precio

Activo

Además de estos datos, también podemos configurar otros detalles como las tarifas, su disponibilidad online y el envío de emails.

Si activas la función de “tarifas” de tu panel, podrás ver como se despliega una ventana con la posibilidad de definir hasta 4 tarifas diferentes. Estas a su vez pueden ser utilizadas para definir precios diferentes según el día de la semana, a través de, el botón “Ver tarifas configuradas”.

Nuevo servicio x

Datos básicos Tarifas Online Envíos

Especificar tarifas

Precio tarifa 1

Precio tarifa 2

Precio tarifa 3

Precio tarifa 4

Otra de las funciones, se refiere a la posibilidad de disponer de este servicio a través de la reserva “online” para a aquellos clientes que tengan contratada esta herramienta de “Marketing” y que veremos en el tutorial de esta sección.

Además, en esta ventana podemos encontrar la posibilidad de definir un empleado específico para un servicio (ya sea por motivos de tiempo o de experiencia profesional para desempeñarlo), la posibilidad de aplicar un descuento online, la posibilidad de definir filtros más avanzados (que No son visibles pero sirven para que el sistema te muestre mejor su disponibilidad) y la posibilidad de añadir algún detalle necesario para su práctica.

Nuevo servicio ×

Datos básicos Tarifas **Online** Envíos

Disponible online

Empleados

Descuento online %

Pertenece a

Detalle

Por último, y de igual manera que pasa con los servicios online, la pestaña “Envíos” sirve para detallar la fecha y el mensaje que quieres que se envíe a tus clientes tras disfrutar de ese servicio en el caso que contrates esta funcionalidad.

Nuevo servicio ×

Datos básicos Tarifas Online **Envíos**

Programar envío

Días después

Texto del mensaje

Las palabras [TELEFONO] y [CENTRO] serán sustituidas en el SMS por su número de teléfono y el nombre de su centro

Recuerda, que puedes contratar los servicios de reserva “Online” y de “Envíos” de SMS a través de nuestra página web o contactando con nosotros tanto vía telefónica como vía chat interno.

2.3 PRODUCTOS

De igual manera que en esta sección hemos encontrado los servicios, también podemos encontrar los “productos” ordenados por orden alfabético.

Buscar productos ▼

Mostrando 10 resultados por página Buscar:

Referencia	Descripción	Categoría	Precio	Coste	Stock	Stock mínimo
	3D STYLING Thickening Spray 150 Ml	Productos 1	17,95€	10,90€	5	3
	Ampollas Anti-Caída C5 8x10ml Sassoon	Productos 1	40,00€	25,90€	1	2
	Baba de Caracol	Línea productos Mia	12,00€	0,00€	0	0

Y con un proceso de creación parecido: podrás encontrar el botón “Nuevo” en la barra superior de esta vista y una vez pinchado se desplegará de manera automática una ventana de configuración.

En ella tienes que definir:

- Descripción: nombre del producto.
- Categoría: categoría a la que va asociada dicho producto.
- Stock: nº de unidades que actualmente tienes de ese producto.
- Precio: es el Precio de Venta al Público de ese producto en el centro.

Nuevo producto ×

Datos básicos
Proveedor
Histórico
Escandallo

Código de barras

Referencia

Descripción

Categoría Seleccione una categoría D

Stock

Precio

Activo

Guardar
Cerrar

Además se puede crear una referencia numérica que nos ayude a sincronizar nuestro catálogo con un lector de código de barras. Es muy sencillo, solo tenemos que pinchar con el ratón dentro de la casilla referencia y leer el código de barras de nuestro producto. Automáticamente el programa copiará su numeración de referencia en la casilla y esto te ayudará a encontrarla dentro de la ventana de compra o venta de un producto o servicio a un cliente.

A partir de ese momento ya podemos optar por tener o no activado el producto y pasar a la configuración del proveedor, dentro de la pestaña con este mismo nombre. Donde puedes definir:

- Proveedor: nombre del proveedor de dicho producto.
- Pedido mínimo: es el pedido mínimo en unidades que permite el proveedor (ejemplo: algunos proveedores mandan laca, un mínimo de 6 unidades por pedido).
- Stock mínimo: es el nº de unidades mínimo a partir del cual hay que incluir dicho producto en el próximo pedido al proveedor.
- Precio de coste: el precio que cuesta dicho producto.

Nuevo producto x

Datos básicos Proveedor Histórico Escandallo

Proveedor

Pedido mínimo

Stock mínimo

Precio coste

[Guardar](#) [Cerrar](#)

En esta ventana también podemos consultar el histórico de Stock y Ventas de cada uno de los productos que tenemos. Viéndose en rojo el consumo o venta de los mismos y en verde la compra o aumento de stock.

Editar producto x

Datos básicos Proveedor Histórico Escandallo

Mostrando resultados por página

Fecha	Descripción	Cantidad
28/09/2017 13:42	[1700183] Venta de 1 unidad/es al cliente Maria Tutorial A A por David Cruz Carrillo	-1
18/09/2017 20:13	David Cruz Carrillo ha cambiado el stock de 3 a 2 unidades	-1
18/09/2017 12:38	David Cruz Carrillo ha cambiado el stock de 4 a 3 unidades	-1
08/09/2017 11:08	David Cruz Carrillo ha cambiado el stock de 3 a 4 unidades	+1
08/09/2017 11:08	David Cruz Carrillo ha cambiado el stock de 2 a 3 unidades	+1
08/09/2017 11:08	David Cruz Carrillo ha cambiado el stock de 3 a 2 unidades	-1
05/09/2017 19:00	[1700161] Venta de 1 unidad/es al cliente Tutorial A A por Javier Perez	-1
04/08/2017 16:45	Esteban Castro ha cambiado el stock de -2 a 4 unidades	+6
05/07/2017 13:23	[1700143] Venta de 1 unidad/es al cliente David Cruz Carrillo por David Cruz Carrillo	-1
30/05/2017 12:51	[1700117] Venta de 1 unidad/es al cliente Lola Cruz Peralta por Esteban Castro	-1

Mostrando página 1 de 2

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [Siguiete](#)

[Guardar](#) [Cerrar](#)

Por último, cada producto nuevo que creamos lo podemos configurar como un posible producto de consumo interno a partir de la venta de un servicio en las

pestaña “escandallo”. Esta función te permitirá elegir, a la hora de cobrar el servicio, si quieres descontar ese producto de tu stock.

Editar producto ×

Datos básicos Proveedor Histórico Escandallo

Buscar:

Referencia	Descripción	Categoría	Precio	Duración
	Bronceado de caña de azúcar y Peeling 2	Bronceado	1,50€	00:45
	Servicio especial bono	Bronceado	0,00€	01:00
	Servicio específico de aplicación de autobronceado	Bronceado	15,00€	00:20
	Corte de Caballero + Arreglo de Barba	Cortes de Pelo	20,00€	00:45
	corte de pelo	Cortes de Pelo	20,00€	00:30
	Corte de Pelo Mujer	Cortes de Pelo	15,00€	01:00
	corte y secado	Cortes de Pelo	50,00€	01:00
	Extensiones	Cortes de Pelo	45,00€	01:00
	Men Haircut	Cortes de Pelo	17,00€	00:30
	Moldeador	Cortes de Pelo	26,00€	00:30

Escandallos a los que pertenece este producto:
Sesión Alta Tecnología Corporal

[Guardar](#) [Cerrar](#)

2.4 BONOS:

Los “bonos” son la herramienta tradicional que tenemos en nuestro negocio para incentivar la compra de un tratamiento completo o de un mínimo de sesiones con el objetivo de que el cliente quede más satisfecho o tengamos un beneficio mínimo a cambio de un esfuerzo.

La vista de la sección “bonos” tiene una apariencia similar a la de categorías, servicios y productos.

Buscar bonos ▼

Mostrando 10 resultados por página Buscar:

Nombre	Categoría	Precio	Fecha	Caducidad	
BONO 3 CORTES	Cortes de Pelo	25,00€	10/11/2016	1000 días	
15 Masajes.	Sin categoría	1.002,00€	23/06/2015		
3x3 Cera Cejas + Esmaltar y Limar	Sin categoría	100,00€	04/03/2016		
5+1 Masaje	Sin categoría	100,00€	29/09/2015		

Y de la misma manera que en esa secciones podemos crear nuevos a través del botón “nuevo”. En la ventana que se abre creamos el nombre del bono, precio, caducidad, categoría y servicios incluidos en el bono.

Además podemos seleccionar la cantidad de servicios que queremos, la sesiones que van incluidas o un tope de sesiones, por si se requiere de la posibilidad de canjearlos con flexibilidad entre los servicios.

Nuevo bono
✕

Datos del bono

Nombre

Precio

Caducidad días

Límite de sesiones max. sesiones

Categoría

Activo

Servicios incluidos + Añadir

Haga clic en el botón Añadir para añadir servicios al bono.

Guardar
Cerrar

Una vez guardado el bono, cuando vamos a cobrar a un cliente, el programa detecta automáticamente si el servicio que vamos a cobrar tiene bono para ese cliente, si es así, aparece un botón rojo con forma de estrella, si lo pulsamos el precio se queda a 0€ y guardamos la venta. El programa descuenta ese servicio del bono.

Nueva venta
✕

Tutorial A A

Ventas: 65,00€

Puntos: 3

Fecha

Empleado

+ Añadir concepto

Descripción	Empleado								
Corte de Caballero + Arreglo de Barba ★	<input type="text" value="David Cruz Carrillo-"/>								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Uds</th> <th style="text-align: left;">Descuento</th> <th style="text-align: left;">Impuesto</th> <th style="text-align: left;">Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;"><input type="text" value="1"/></td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;"><input type="text" value="0"/></td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;"><input type="text" value="21"/></td> <td style="border-bottom: 1px solid #ccc;"><input type="text" value="20"/></td> </tr> </tbody> </table>	Uds	Descuento	Impuesto	Precio	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="20"/>	20.00€
Uds	Descuento	Impuesto	Precio						
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="20"/>						

Descuento	Base imponible	Total
<input type="text" value="0"/> %	16.53	20.00

Observaciones de la venta

Historial
Puntos
Usar Tarjeta
Guardar
Cerrar

También se pueden crear bonos desde:

- Desde la "ficha del cliente" > "nueva venta al cliente" > "añadir concepto" > "bonos" > y o creamos un nuevo bono, o seleccionamos uno que ya exista > y guardamos la venta.

- Desde la "agenda" > "nueva venta" > Y seguimos el mismo proceso que en el punto anterior.


Los bonos en vigor de cada cliente se pueden ver desde la ficha del cliente, donde aparece toda la información de forma detallada.

2.5 PACKS

Los packs son una funcionalidad creada en tu panel que tiene como objetivo poder definir conjuntos de servicios que se asocia o son consumidos al mismo tiempo para una eventualidad o situación específica.

Por ejemplo: Si queremos ofrecer la posibilidad de ofrecerle a futuras novias la posibilidad de prepararse para su boda en nuestro centro, podríamos crear un "PACK BODA" para incluir servicios que fueran de distintas categorías y necesitara un cliente ese día tan especial. Véase: Peinados, tratamientos faciales, tratamientos de relax, manicura, pedicura, etc.

Al igual que en las otras secciones, esta es la vista en la que se presenta la sección packs:

Buscar packs				
Mostrando	10	resultados por página	Buscar:	<input type="text"/>
Nombre	Categoría	Precio	Fecha	
Pack Belleza Plus	Cortes de Pelo	100,00€	10/05/2017	

Un listado de los mismos, con un acceso individual a su configuración en la parte derecha de la pantalla. 

Tanto la configuración de un pack existente como la creación de uno nuevo se presentan igual. Una ventana para definir o modificar los siguientes campos: "Nombre", "Categoría", "Servicios" que incluye y "precio" total.

Nuevo pack ×

Nombre

Categoría

Servicios

Precio

Activo

2.6 TARIFAS

Esta sección que se presenta igual que en la configuración de un servicio individual nuevo, se diferencia y tiene el objetivo de establecer tarifas únicas para todos los servicios de un día a la semana en concreto.

Tarifas
×

La configuración de estas tarifas es general a todos los servicios.

Lunes	Tarifa 1
Martes	Precio por defecto
Miércoles	Precio por defecto
Jueves	Precio por defecto
Viernes	Precio por defecto
Sábado	Precio por defecto
Domingo	Precio por defecto

Guardar
Cerrar

*Recuerda que dentro de cada servicio puedes definir estas tarifas de manera individual y que esta sección se aplicaran a todos los que tengas configurados en tu panel.

2.7 TICKETS:

En esta subsección de la sección VENTAS podemos configurar la forma y contenido de los tickets o facturas que puedan recibir el consumidor como comprobante del pago de un servicio o tratamiento.

En esta configuración podemos elegir entre “imprimir tickets” de manera automática o preguntando, el “tipo de ticket” que queremos, que salga el “logo” propio de la empresa en el ticket e incluso el “pie del ticket”.

Tickets
×

Configuración

Promoción Tickets

Imprimir tickets Preguntar

Tipo ticket Factura simplificada

Imprimir logo en tickets

Pie de ticket GRACIAS POR SU VISITA

Guardar
Cerrar

Además, en esta sección, también está incluida la funcionalidad de “promoción de tickets” que al activarla te permite lanzar promociones a tus clientes a través de la compra de un servicio previo. En la ventana de su configuración puedes detallar si estos tickets salen junto al de compra o por separado, por cada que “número de ventas” saldrán estas promociones y que “texto” debe aparecer para indicar la promoción.

Tickets ×

Configuración Promoción Tickets

¡Fideliza a tus clientes!, Configura cada cuantas ventas tus clientes van a recibir una oferta o promoción!

El texto que introduzca, será impreso en el ticket.

Promoción ticket activo

Tipo ticket promoción Tickets unidos

Número de ventas 10

Texto de promoción Por ser un cliente especial, te ofrecemos un 10% de descuento en t

Guardar
Cerrar

2.8 IMPUESTOS:

Por último, con esta función puedes configurar el tipo de impuesto a aplicar en tus ventas, tanto en el caso de los servicios realizados como en los productos vendidos.

Para algunos países esta opción puede aparecer predefinida con una forma predeterminada pero se puede modificar/editar como se prefiera.

Impuestos ×

Puedes configurar el tipo de impuesto a aplicar en tus ventas tanto a servicios realizados como a productos vendidos.

Servicios 21 Productos 7

Guardar
Cerrar

3. AGENDA

Agenda



Horario



Festivos



Horario de empleados

3.1 HORARIO

Puedes configurar el horario de apertura de lunes a domingo

Configuración del horario

<input checked="" type="checkbox"/> Lunes	10:00 - 14:00	Quitar Añadir franja
<input checked="" type="checkbox"/> Martes	10:00 - 20:00	Quitar Añadir franja
<input checked="" type="checkbox"/> Miércoles	10:00 - 20:00	Quitar Añadir franja
<input checked="" type="checkbox"/> Jueves	10:00 - 20:00	Quitar Añadir franja
<input checked="" type="checkbox"/> Viernes	10:00 - 20:00	Quitar Añadir franja
<input checked="" type="checkbox"/> Sábado	10:00 - 15:00	Quitar Añadir franja
<input type="checkbox"/> Domingo		

[Guardar](#)

Y visualizar una vista previa de cómo queda abierto en la agenda.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
07:00	07:00	07:00	07:00	07:00	07:00	07:00
07:30	07:30	07:30	07:30	07:30	07:30	07:30
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00


3.2 FESTIVOS




También puedes configurar los días festivos, ya sean nacionales o locales, para que se bloquee la agenda durante la totalidad de esos días.

Festivos ×

Descripción

Fecha

 **Añadir festivo**

Fecha	Descripción	
15 Agosto	Virgen de agosto	
25 Diciembre	Navidad	
01 Enero	año nuevo	

Cerrar

4. OTROS

Esta sección de la vista de AJUSTES contiene “otros” apartados o funcionalidades que se refieren a la administración de tu centro o negocio, como es el caso de los proveedores, los recursos materiales, el control de asistencia de tus empleados o la seguridad.

Otros



Provedores



Recursos / Cabinas



Seguridad












Control asistencia

4.1 PROVEEDORES

Buscar proveedores

Excel Buscar:

Nombre	Teléfono	Fax	Email	Forma de pago predeterminada	
El corte ingles			estebancastrosola@gmail.com	Contado	
Kadus Professional	982323232		info@kadusprofessional.com	Contado	
Nioxin			pedidos@nixoxin.com	60/90/120 dias	
O P I	610392668		comunicacion@opi.com	Contra reembolso	
Sally Hansen	931615007		info@sallyhansen.com	30/60 dias	
Sassoon Professional	965814089	965814081	info@sassoon.es	Contado	
Sebastian Professional	963000000	963000001	pedidos@sebastian.com	30/60/90 dias	
System Professional	910456123	910456121	pedidos@systemprofessional.com	60/90/120 dias	
Wella	914192366		Sophie_Belda@cotyinc.com	Contado	

Mostrando página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

En esta sección podemos crear y seguir un listado de proveedores de nuestros productos, además de seguir todo los movimientos de stock para cada uno y automatizar la posibilidad de realizar pedidos.

También puedes exportar una lista de tus proveedores a través del botón **Excel**

Para crear un nuevo proveedor tienes que pinchar en el botón de cabecera **Nuevo**

AJUSTES

En la primera pestaña puedes definir los datos básicos y la forma de pago.

Datos Productos Movimientos de stock Pedidos Configuración

Nombre El corte ingles

Teléfono

Fax

Email

Forma de pago Contado

Persona contacto

Notas

Guardar

Igual que los proveedores, también podemos encontrar una lista de los productos asociados a cada uno de ellos en la que se detalla el valor del stock en coste y en venta (precio) por producto y en total, el stock actual que se tiene y un stock mínimo automatizado que puede estar activado o no.

Buscar productos

Imprimir Nuevo producto

Excel

Referencia	Descripción	Categoría	Precio	Coste	Stock	Stock mínimo
	Tinte	Tintes	12,00€	6,86€	12	0

Mostrar página 1 de 1

Valor stock en coste: 82,28€ Valor stock en venta: 144,00€

Anterior 1 Siguiente

Imprimir

En cualquier momento puedes imprimir este listado en “.pdf” con el botón o actualizarla con nuevos productos en el botón:

Nuevo producto

Para ampliar el stock de los productos que ya has creado o buscar pedido realizados, solo tienes que entrar dentro de la pestaña “pedidos” y seleccionar la opción.

Datos Productos Movimientos de stock Pedidos Configuración

Buscar pedidos

Nuevo pedido

La ventana que se abre está compuesta de dos partes:

- Una ventana de pedido que resume los productos que vas añadiendo y te permite seleccionar tanto los impuestos aplicables como la forma de pago.

Nuevo pedido

Pedido

Cantidad	Descripción	Precio	Subtotal
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Tinte"/>	<input type="text" value="6.857"/>	<input type="text" value="6.86"/>

Impuesto **Base imponible** **Total**

Observaciones

Forma de pago
 ¿Enviar pedido por email al proveedor?

- Otra parte que sirve como buscador de productos para localizar y añadirlos al resumen del pedido.

Listado de productos

Buscar productos

Referencia	Descripción	Categoría	Precio	Coste	Stock	Stock mínimo
	Tinte	Tintes	12,00€	6,86€	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Mostrando página 1 de 1

Por último, la opción de proveedores tiene la posibilidad de automatizar pedidos cuando se llega a un stock mínimo.

Datos **Productos** **Movimientos de stock** **Pedidos** **Configuración**









Pedidos automáticos

Importe mínimo para realizar un pedido

4.2 RECURSOS/CABINAS

Con ésta nueva funcionalidad podrás dar de alta recursos en tu centro de belleza (salas, máquinas de bronceado, aparatología láser,...) De ésta forma cada vez que asignes una cita para un servicio, en el caso de que éste requiera de un recurso, podrá ser asignado.

Para dar de alta un recurso ve a "ajustes" > "recursos" > "nuevo"

Buscar recursos / cabinas			
Nombre	Capacidad		
Indiba	1		
Máquina Depilación Láser Diodo 808 nm	1		
Sala de masaje - relax	2		
Spa	10		

Configurando:

- El nombre del recurso (ejemplos: spa, sala de masaje, sala de bronceado, Indiba, aparatología láser,...)
- La capacidad de clientes para asignar dicho recurso o número de aparatos que dispones.
- Color que asignas al recurso (muy práctico para consultar la agenda de recursos utilizados).

Nuevo recurso ✕

Nombre

Capacidad

Color

Una vez configurados tus recursos, a la hora de asignar cita, puedes asignar un recurso a dicha cita. Se hace de la siguiente forma:

4.3 SEGURIDAD

Limita el acceso de tus empleados al programa para que solo puedan acceder desde el centro de trabajo.

Para activarlo ir a "ajustes" > "seguridad" y activar el servicio. El programa por defecto coge la dirección IP desde donde se está realizando dicha configuración.

Acceso Ventas

Bloqueo por IP

Guardar

O limita la posibilidad de modificar ventas a tus empleados para que no puedan hacer un uso perjudicioso.

Acceso Ventas

Código modificar ventas

Código

Los usuarios con rol empleado necesitarán introducir este código para poder modificar una venta

Guardar

4.4 CONTROL DE ASISTENCIA

Hemos desarrollado una nueva funcionalidad para aquellos que quieran llevar un control de asistencia o puntualidad de sus empleados o alumnos.

Para llevarlo, es sencillo:

- Desde "ajustes" > "control de asistencia" > y registrar entrada (el empleado la registra mediante su email y su contraseña).

Registrar entrada ×


Email

Contraseña

Guardar Cerrar

- De ésta manera se queda registrada la hora exacta de entrada del empleado. Y a la hora de salir, solo hay que pulsar el icono "azul" para registrar la salida.

Buscar registros

Empleado	Día	Entrada	Salida	Duración	
Esteban Castro	27/04/2016	13:23	-	-	

Día	Semana	22 May 2017 - 28 May 2017						
		Lun, Mayo 22	Mie, Mayo 23	Mié, Mayo 24	Jue, Mayo 25	Vie, Mayo 26	Sáb, Mayo 27	Dom, Mayo 28
10:00								
10:30								
11:00								
11:30								
12:00								
12:30								
13:00								
13:30								
14:00								
14:30								
15:00								
15:30								
16:00								
16:30								
17:00								
17:30								
18:00								
18:30								
19:00								
19:30								