

DOKUMENTATION FÖR BOKNINGSIDAN



Innehåll	
Registrera	2
Registrera	2
Boka	2
Välj butik	2
En eller flera tjänster	3
Välja resurser (valfritt)	3
Kalender	4
Kalender för alla resurser	4
En specifik resurs	5
Välja tid på dagen	5
Bokning	6
bokning	6
Bekräfta bokning	7
Bekräfta bokning sista sida	7
Inloggad	7
Inte registrerad	7
Mina bokningar	8
Bekräftade	8
Tidigare	9
Avbokade	9
Avvisade	9
Min profil	10
Ändra uppgifter/ Byta lösenord	10
Glömt lösenord	11
återställ lösenord	11



REGISTRERA

REGISTRERA

- För att kunna boka en bokning är kunden tvunget att ha registrerat sig.
- För att kolla en ledig tid behöver kunden däremot inte ha registrerat sig.

Kunden registrerar sig genom att

- 1. Trycka på **registrera**
- 2. I "registrera ny användare" rutan är alla fält obligatoriska
- 3. Kunden kan inte registrera sig med ett redan existerande **användarnamn**, **telefonnummer** eller **E-mail**.
- 4. Tryck på **spara** för att skapa ditt konto, om något går fel visas ett varnings meddelande på felet.

	Registrera ny använda	re	×
	Inloggningsuppgifter	Personliga uppgifter	
	Användarnamn	Förnamn	
Logga in 💌	Lösenord	Efternamn	
Lösenord	Bekräfta lösenord	Telefonnummer	
Glömt lösenord		E-postadress	
Logga in Registrera ny användare Avbryt	Spara Avbryt		

Вока

Väli butik

Äger ni flera butiker kommer kunden se en lista med alla butiker som framsida när kunden kommer in på boknings sidan.

Har ni bara en butik ser kunden inte denna sida utan kommer skickas vidare till nästa sida (välja tjänster)







se

Klipp	ningar				3~
	Klipnning barn 0-10 år	Pris: Från 0	30min	Antal 1	\checkmark
	Klippning barn	Pris: Från 0	30min		
0	Klippning Kort	Pris: Från 0	30min	Antal 1	\checkmark
0	Klippning långt	Pris: Från 0	45min	Antal 1	\checkmark
	Lugg	Pris: Från 0	10min		

Har ni en butik kommer kunden denna sida som första sida.

Här kan kunden välja en eller flera tjänster att boka, kunden kan även välja x-antal av en tjänst.

Det går att boka fler än en tjänst på samma gång men inte om det är tjänster från olika resurser. För antalet i klickade tjänster syns en siffra för att lättare navigera och veta i vilken grupp kunden har valt en bokning.

VÄLJA RESURSER (VALFRITT)

Pris: Pris: Pris:	300 560 130	45n 60r	1	Mer info Frisö	ormation
Pris: Pris:	560 130	601 151	1	Frisö	r 2
Pris:	130	15			
				Mer info	ormation
Pris:	225	301		Frisö	ir 3
Pris:	520	601		🕜 Mer inf	ormation
					\sim
					\sim
	Pris:	Pris: 520	Pris: 520 601	Pris: 520 60	Pris: 520 60

Väjer kunden en resurs kommer tjänster endast för den valda resursen att vissas.

Kunden behöver inte välja Resurs i detta steg.



KALENDER

KALENDER FÖR ALLA RESURSER

Efter att en önskad tjänst är vald kommer kunden komma till denna sida (Välja datum och tid)

Har kunden inte valt en resurs i förra steget kommer kalender visa lediga dagar och tider för alla resurser.

OBS: Väljer kunden att gå vidare utan att välja resurs kommer en resurs slumpmässigt väljas.

Har kunden valt en resurs i förra stegen eller i nuvarande stegen? Gå till nästa punkt (specifik resurs)





								-		
		0		Januari 2018		Flis				
					ounu	un 20	10		Mer infe	ormation
		V. Må 1 1		Ti	On	То	To Fr 4 5	r Lö	Frisör 2	
				2	3	4		5 6		
		2	8	9	10	(11)	12	13	Mer infe	ormation
		3	15	16	17	18	(19)	20	Fris	sör 3
		4	02	23	24	25	26	27	Mer inf	ormation
		5	29	30	31	10		21		
			١	/älj de	l av d	agen f	ör att l	ooka		
۲	Morgon					Mid	dag		Eftermid	idag
			Leo	diga ti	der Ma	åndag	18 Dec	ember		
13:00 -	13:45				13:1	5 - <mark>1</mark> 4:0	0		13:30 - 14:1	5
13:45 -	14:30				14:0	0 - 14:4	5		14:15 - 15:0	D
14.20	16-16				14.4	5 - 15-3	0		15:00 - 15:4	5

Väljer kunden en specifik resurs som kunden vill gå till kommer kalendern visa de dagar och tider för just den resursen

OBS: Väljer kunden att gå vidare utan att välja resurs kommer en resurs slumpmässigt väljas.

VÄLJA TID PÅ DAGEN

Dessa tre alternativ gör det enklare för kunden att sortera tider:

- Morgon som är mellan 05:00 till 12:00
- Middag som är mellan 12:00 till 17:00
- Eftermiddag som är mellan 17:00 till 05:00

OBS: Tiderna och texten som står på de tre alternativen kan ni själva ändra i weboffice.

	Välj del av dagen för att boka	
Morgon	Middag	Eftermiddag
14:15 - 14:45	14:30 - 15:00	14:45 - 15:15
15:00 - 15:30	15:15 - <mark>1</mark> 5: <mark>4</mark> 5	15:30 - 16:00
15:45 - 16:15	16:00 - 16:30	16:15 - 16:45
16:30 - 17:00	16:45 - 17:15	17:00 - 17:30
17.15 17.45	17:20 19:00	17.45 10.15



Bokning

BOKNING

I

	Salong: Bu	tik Ma atuadr	almö	
	1	2345	, Malmö	
	Resurs: Fri	isör 3		
	9 Januari kl	uag : 09:0	0	
Valda	Ant	tal	Varaktighet	Pri
Barnklippning 0-11 å	ar 1		45	410

Detta är bokning som visar vilken resurs, butik, datum och vilken tjänst som är valda.

Denna bokning finns alltid på höger sida och uppdateras om annat väljs eller tas bort.

mobil version kommer denna ruta inte att synas utan en knapp med texten "Din bokning" kommer att synas istället som måste tryckas för att visa eller dölja denna ruta.



Bekräfta bokning

BEKRÄFTA BOKNING SISTA SIDA



Snart är kunden klar med sin bokning, denna sida är en sista granskning om allt i bokningen stämmer.

När kunden trycker på **"bekräfta bokning"** så är bokningen klar.

INLOGGAD

Om kunden redan är registrerad kommer bokningen gå genom och kunden kommer skickas vidare till sidan "mina bokningar"

INTE REGISTRERAD

Ingen bokning kan bokas om kunden inte är registrerad och inloggad

Om kunden inte är registrerad kommer en ruta att komma fram där kunden kan registerna sig och bekräfta bokningen.



REGISTRERAD KUND

MINA BOKNINGAR

Bekräftade

Under **Aktiva** fliken hamnar alla bokningar som fullständigt gått genom systemet eller som håller på att gå igenom vårt system.

Bokningar som gått genom vårt system finns med i kassan. Dessa bokningar har texten "din bokning är klar" och har en grön indikator. Dom här bokningar är sorterade efter datum.

Bokningar som har ett snurrande rött kugghjul **är** de bokningar som fortfarande synkas upp till kassan. Dessa bokningar syns inte i kassan förens de har fått den gröna indikatorn. Dessa bokningar vissas alltid överst oavsett datum.

Dessa bokningar går att **avboka** ifall de har bokats utanför den **"ej avbokningsbara"** tiden som har satts i weboffice.

Vill kunden avboka en bokning som är "**ej avbokningsbar**" får kunden upp en "pop upp" som meddelar att det inte går att avboka.



Råkar kunden trycka på avboka knappen kommer det alltid en varnings meddelande där det står " Är du säker på att du vill avboka denna bokningen?"



TIDIGARE

Tidigare fliken är kundens historik, dessa är bokningar som datumet har passerat, som kunden antagligen varit på.

Aktiva	Tidigar	9	Avbokade	Avvisade	
Frisör:	Fri	ör 2			
Datum:	20	7-12-28	3		
Tid:	10:	30 - 1 <mark>1</mark> :	00		
Tjänst och ko	stnad: Ba	nklippn	ing		

AVBOKADE

Dom här bokningarna har blivit avbokade av kunden, dessa tider går däremot att åter boka på "**boka** ny tid"

Aktiva	lidig	are	Avbokade	Avvisade	
Frisör:		Frisör 3	1		
Datum:		2018-0	1-12		
Tid:		13:00 -	13:30		
Tjänst och ko	ostnad:	Barnklip	opning		

AVVISADE

Här ska helst inga bokningar hamna!

Finns det några bokningar här betyder det att dessa bokningar inte har gått igenom system fullständigt och något är fel.

Om en bokning hamnar under aviserade kan det bero på olika faktorer men oftast att den tiden som kunden velat boka redan blivit bokad i kassan, eller av en annan kund.

Aktiva	lidigare	Avbokade	Avvisade	
	Aktiva	Aktiva Tidigare	Aktiva Tidigare Avbokade	Aktiva Tidigare Avbokade Avvisade



Min profil		
Ändra uppgifter/ Byta lösenord		
Ändra uppgifter	Byt lösenord	
Förnamn	Nytt lösenord	Här kan kunden ändra sin
Förnamn		personliga information och sitt
Efternamn	Bekräfta nytt lösenord	lässnord
Efternamn		iosenora.
Telefonnummer	Byt lösenord	
0701234567		
E-postadress		För att kunna spara måste alla fält
användare@mail.com		under ändra uppgifter vara ifvllda.
Spara		



GLÖMT LÖSENORD

ÅTERSTÄLL LÖSENORD

Har kunden glömt lösenordet är det lätt att återställa sitt lösenord

För att återställa lösenordet

- tryck på logga in \rightarrow "glömt lösenord"
- kunden kommer skicka till en ny sida där de kan återställa med användarnamn eller e-postadress

Aterstall losellord	
Användarnamn	
C E-postadress	
Användarnamn	
Återställ lösenord	

