

mySPA



Wellnessplaner Handbuch

Version 1.2

1.	Ihr Spa: Stammdaten anlegen.....	3
1.1	Grundeinstellungen	3
1.2	Mitarbeiter.....	4
1.3	Räume und Geräte.....	5
1.4	Anwendungen	5
2.	Berechtigungen für die Arbeit mit mySPA	7
2.1	Benutzer	7
2.2	Master	7
2.3	Supervisor	7
2.4	Admin.....	7
3.	Neue Buchung.....	8
4.	Termine	9
5.	Kalenderansichten	10
5.1	Startansicht: Personalüberblick.....	10
5.2	Personalwoche.....	10
5.3	Raumwoche.....	12
5.4	Raumüberblick	13
6.	Kunden	14
6.1	Kunden suchen	14
6.2	Kunden neu anlegen	15
7.	Auswertungen.....	16
8.	Icons	17
9.	Tipps.....	18
9.1	Auch ein Mitarbeiter: Wellnessdesk	18
9.2	Anbindung an das myPOS Kassensystem.....	18
9.3	Haben Ihre Mitarbeiter keine „festen“ Pausenzeiten?.....	18

1. Ihr Spa: Stammdaten anlegen

Bevor Sie mit der Terminplanung beginnen, definieren Sie einmal die Rahmenbedingungen Ihres Spas: Ihre Räume, Ihre Spezialisten mit ihren speziellen Arbeitszeiten und Befähigungen und Ihre Behandlungen.

1.1 Grundeinstellungen

In dieser Maske legen Sie allgemeine Einstellungen und die Rahmenbedingungen Ihres Angebotes fest. Z.B. wie weit Sie Termine in die Zukunft planen möchten oder welche Zeiteinheiten im Kalender stehen sowie die Genauigkeit des Sliders für das Verschieben von Terminen (gelber Rahmen). Legen Sie Mitarbeitertypen an (grüner Rahmen) und definieren Sie Ihre Geschäftszeiten (roter Rahmen).

Termine | Neue Buchung | Kalender | Kunden | Stammdaten | Reporting

Shop Nr. 1

Name	Beauty & Wellness	Inhaber	Aldiana-Verkaufsstelle
Straße	Am Kurwald 2	PLZ/Stadt	9408 Bad Griesbach
Land	Deutschland	Telefon	
Fax		Email	
Internet		Ust-ID	
Bank		BLZ	
Kontonummer		SWIFT	
IBAN		Standard-Sprache	deutsch
Zeiteinheiten pro Stunde	6	Vorausplanbarkeit	365 Tage
Höhe der Zeiteinheiten	10	MyPOS-Verkaufstellen-Nr.	6
Slider-Raster	10 Minuten		
Mögliche Rollen	Trainer <input checked="" type="checkbox"/>		
Kommentar			

Wochentag	geöffnet von	geöffnet bis	Pause von	Pause bis
Montag	09:00	20:00	12:30	15:30
Dienstag	09:00	20:00	12:30	15:30
Mittwoch	09:00	20:00	12:30	15:30
Donnerstag	09:00	20:00	12:30	15:30
Freitag	09:00	20:00	12:30	15:30
Samstag	09:00	20:00	12:30	15:30
Sonntag	09:00	16:00	12:30	13:00

Shop bearbeiten

© 2009 based on IT GmbH

1.2 Mitarbeiter

Termine | Neue Buchung | Kalender | Kunden | Stammdaten | Reporting

Isabell Seifarth

Neuen Mitarbeiter anlegen

Suche starten | Erweiterte Suche | Neuer Mitarbeiter

Anrede: ... | Titel: | Vorname: | Nachname: | Straße: | PLZ / Ort: | Land: ...

Telefon: | Mobil: | Fax: | E-Mail: | Geburtstag: | Sprache: deutsch

Name der Bank: | BLZ: | Kontoinhaber: | Kontonummer: | SWIFT: | IBAN: | Username/Login: | Berechtigung: Benutzer | Passwort: | wiederholen: |

Kommentar: | Trainer: | MyPOS Benutzer-Nr.: | aktiv:

Anwendungen:

Abhyanga	<input type="checkbox"/>	Ampullen Crashkur	<input type="checkbox"/>	Augenbrauen Färben	<input type="checkbox"/>
Augenbrauen Korrektur	<input type="checkbox"/>	Babor Men	<input type="checkbox"/>	Banana-Dream	<input type="checkbox"/>
Barborganic	<input type="checkbox"/>	Biker Spezial	<input type="checkbox"/>	Blackrice Maske	<input type="checkbox"/>
Boreh Tropical Dream	<input type="checkbox"/>	Breuhmassage	<input type="checkbox"/>	Classic Gesichtspflege mit Massage	<input type="checkbox"/>
Classic Gesichtspflege ohne Massage	<input type="checkbox"/>	Coconut Dream	<input type="checkbox"/>	Coffee Dream	<input type="checkbox"/>
Collagen Biomatrix	<input type="checkbox"/>	Depilation Achseln	<input type="checkbox"/>	Depilation Beine	<input type="checkbox"/>
Depilation Bikinizone	<input type="checkbox"/>	Depilation Gesicht	<input type="checkbox"/>	Depilation Oberlippe	<input type="checkbox"/>
Depilation Unterschenkel	<input type="checkbox"/>	Depilation Oberlippe und Augenbrauen	<input type="checkbox"/>	Desk	<input type="checkbox"/>
Firming Algae Mask Peeling	<input type="checkbox"/>	Flussreflexzonenmassage	<input type="checkbox"/>	Fuss Deluxe	<input type="checkbox"/>
Ganzkörpermassage	<input type="checkbox"/>	Golf Spezial Behandlung	<input type="checkbox"/>	Hand Deluxe	<input type="checkbox"/>
Hans- und Nackenextensionsbehandlung	<input type="checkbox"/>	Hibiskus Maske	<input type="checkbox"/>	Honigmassage	<input type="checkbox"/>
Hot Stone	<input type="checkbox"/>	Hot Stone Balance	<input type="checkbox"/>	HSR Platinum	<input type="checkbox"/>
HSR Speedlifting	<input type="checkbox"/>	Khanya	<input type="checkbox"/>	Kids Massage offen	<input type="checkbox"/>
Kokosmaske	<input type="checkbox"/>	Kopfmassage	<input type="checkbox"/>	Kosm. Gesichtsmassage	<input type="checkbox"/>
Kung Fu	<input type="checkbox"/>	Lomi Lomi Nui	<input type="checkbox"/>	Lulur Beauty Dream	<input type="checkbox"/>
Manuelle Lymphdrainage	<input type="checkbox"/>	Mukabhyanga	<input type="checkbox"/>	Naturfango	<input type="checkbox"/>
Neulackierung	<input type="checkbox"/>	Padabhyanga	<input type="checkbox"/>	Physiotape	<input type="checkbox"/>
Physiotherapie	<input type="checkbox"/>	Pilates	<input type="checkbox"/>	Sheadiva Scrub	<input type="checkbox"/>
Sporttape	<input type="checkbox"/>	Teenie Spezial	<input type="checkbox"/>	Teilkörpermassage	<input type="checkbox"/>
Tennisspezial Massage	<input type="checkbox"/>	Thai Fussreflexzonenmassage	<input type="checkbox"/>	Thai Massage	<input type="checkbox"/>
Thalasso	<input type="checkbox"/>	Therapie	<input type="checkbox"/>	Wimpern & Augenbrauen färben	<input type="checkbox"/>
Wimpern Färben	<input type="checkbox"/>	Wrap Sensation	<input type="checkbox"/>		

Arbeitszeit

Wochentag	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Pause von	Pause bis
Montag	00:00	00:00	00:00	00:00
Dienstag	00:00	00:00	00:00	00:00
Mittwoch	00:00	00:00	00:00	00:00
Donnerstag	00:00	00:00	00:00	00:00
Freitag	00:00	00:00	00:00	00:00
Samstag	00:00	00:00	00:00	00:00
Sonntag	00:00	00:00	00:00	00:00

Neuer Mitarbeiter | Abbrechen

© 2009 based on IT GmbH

Das Besondere beim Anlegen eines neuen Mitarbeiters ist, dass man hier die Arbeitszeiten und auch feste Pausenzeiten festhalten kann (roter Rahmen). Die hier eingetragenen Zeiten erscheinen später im Kalender als buchbar. In der detaillierten Mitarbeiteransicht können unter „Sonstige Termine“ Krankheit, Urlaub, Meetings oder ähnliches eingegeben werden. Die Berechtigungen finden Sie unter Berechtigungen erklärt.

Kehren Sie nach dem Anlegen Ihrer Treatment Angebots noch einmal hierher zurück: Die Behandlungen, für die dieser Spezialist befähigt ist, wählen Sie nach dem Anlegen Ihrer Behandlungen aus, indem Sie hinter der entsprechenden Anwendung das Häkchen setzen (grüner Rahmen).

1.3 Räume und Geräte

Um Räume oder „Ressourcen“, also mobile Geräte anzulegen, die bei der Nutzung während einer Behandlung einem anderen Gast nicht zur Verfügung stehen, wählen Sie bitte den Karteireiter Stammdaten und dort „Räume“ und dann „neuen Eintrag anlegen“. Sie können in den Stammdaten auch Einzelheiten zu Kauf oder Garantie des Gerätes vermerken. Bitte haken Sie später noch an, welche Anwendungen in diesem Raum oder mit diesem Gerät durchgeführt werden können. Die bereits eingetragenen Raumdaten können Sie jederzeit über den Button mit der kleinen Lupe anzeigen lassen und dort gegebenenfalls ändern.

1.4 Anwendungen

Termine | Neue Buchung | Kalender | Kunden | Stammdaten | Reporting | Isabell Seifarth

Anwendung neu anlegen

Suche starten | Erweiterte Suche | Neuen Eintrag anlegen

Anwendungsart: Einzelbehandlung

Anwendungsfarbe (Hintergrund / Schrift): #000000 / #FFFFFF

Name:

Kommentar:

max. Teilnehmer: 1

Trainer: Alex Christian Otto DruntIm Tal Gabi Steinbauer Isabell Seifarth J Master Jenny Julia Jakob Moni Rita

Räume: Beauty 1 Beauty 2 Beauty 3 Desk Fango 1 Fango 2 Fango 3 Hot Stone Massage 1 Massage 2 Massage 3

Dauer (min)	Vorbereitung (min)	Nachbereitung (min)	Kosten (€)	Einheit	myPOS Artikel-Nr.	aktiv
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Anwendung neu anlegen | Abbrechen

© 2009 based on IT GmbH

Um eine neue Anwendung anzulegen wählen Sie bitte den Karteireiter Stammdaten und dort „Anwendungen“ und dann „neuen Eintrag anlegen“. Jetzt erscheint die oben abgebildete Eingabemaske. Wählen Sie für die Behandlung eine Farbe aus, mit der sie in der Kalenderansicht angezeigt werden soll, dies macht den Kalender übersichtlicher (roter Rahmen). Wählen Sie dann, welche Mitarbeiter diese Anwendung durchführen können und welche Räume sich dafür eignen (grüner Rahmen). In der untersten Zeile werden die Dauer und andere wichtige Details zu den Anwendungen eingetragen. Mit dem kleinen Button darunter können auch noch weitere Zeitspannen eingetragen werden.

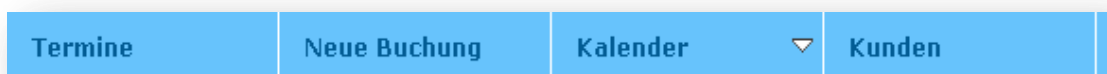
2. Berechtigungen für die Arbeit mit mySPA

2.1 Benutzer



Das Rechtelevel „Benutzer“ bietet nur eine eingeschränkte Ansicht. Der Benutzer darf lediglich Termine suchen, die für ihn selbst vorgesehen sind und sieht auch nur diese.

2.2 Master



Ein „Master“ kann Termine suchen und die Reservierungen der Kollegen sehen. Er/sie darf neue Buchungen anlegen. Er hat auch die Möglichkeit neue Kunden anzulegen und Bestandskunden zu suchen.

2.3 Supervisor



Ein Supervisor darf zusätzlich die Stammdaten verwalten. Er legt neue Räume oder Anwendungen an und definiert die Rahmenbedingungen Ihres Spa, wie Geschäftszeiten, in den Shopdaten.

2.4 Admin



Der Admin hat die volle System-Berechtigung. Er darf zusätzlich die Personaldaten der Mitarbeiter verwalten und Umsatzstatistiken auswerten.

3. Neue Buchung

The screenshot displays the 'mySPA :: Freie Termine' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Termine', 'Neue Buchung', 'Kalender', 'Kunden', 'Stammdaten', and 'Reporting'. Below these, a search bar shows 'Anwendung: Hibiskus Maske 15 m', 'Trainer: Isabell Seifarth', and 'Raum: Fango 2'. The main area is a calendar grid for the week of October 5-11, 2009. The grid shows green blocks indicating free slots for the selected application and staff. A modal window titled 'Neuen Anwendungstermin eintragen' is open, showing the following details:

- Anwendung: Babor Men 60 min (+5+10)
- Raum: Beauty 2
- Mitarbeiter: Lilly
- Tag: 28.04.2012
- Uhrzeit: 11:05 bis 12:05 Uhr
- Uhrzeit Gesamt: 11:00 bis 12:15 Uhr
- Kunde: Muni, Paul
- Kommentar: (empty text area)

A 'Speichern' button is located at the bottom right of the modal window.

Wenn ein Gast einen Termin für eine Behandlung ausmachen möchte, tragen Sie üblicherweise hier eine neue Buchung ein. Dazu wählen Sie die Art der Anwendung (im lila Rahmen oben links), den gewünschten Mitarbeiter (im lila Rahmen in der Mitte) und den Raum aus in dem die Anwendung stattfinden soll. Es reicht, ein oder zwei der Kriterien auszuwählen. Danach zeigen die grünen Felder an, wann für die von Ihnen gewählten Konstellation Termine frei sind. Mit den Buttons im orangefarbenen Rahmen wechseln Sie zu anderen Kalenderwochen. Falls für bestimmte Behandlungen sogenannte Rüstzeiten vorgesehen wurden, in denen Räume gesäubert oder vorbereitet werden, sind sie berücksichtigt. Diese Dauer ist jeweils hinter den Anwendungen in Klammern vermerkt (zum Beispiel „Thalasso 30 min (+10+5)“). Die erste Zahl ist die Vorbereitungszeit (hier 10 min), die zweite die Nachbereitungszeit (hier 5 min). Hinterlegen Sie wichtige Informationen zum Kunden, Allergien oder Wünsche. Diese Kommentare erscheinen in den Buchungsinformationen, die Ihnen beim Klick auf einen Termin angezeigt werden.

4. Termine

Herzlich willkommen zu mySPA Isabell Seifarth

Auswahl

Zeitraum von bis

Teilnahmestatus Bezahlstatus Stornierungsstatus

Ausgewählte Termine

Nr.	Anwendung	Trainer	Uhrzeit	Datum	Raum	Gast	Bearbeiten
83	Thalasso 30 min (+10+5)	Jenny	09:00	02.10.2009	Fango 2	abc	
109	Augenbrauen Korrektur 45 min	Christian Otto	09:00	02.10.2009	Beauty 2	Keyvan Dahesch	
127	Hot Stone Balance 30 min	Moni	09:15	02.10.2009	Hot Stone	Victoria Steinleitner	
106	Kung Fu 15 min (+5+5)	Alex	09:25	02.10.2009	Massage 3	Bella Tausendschön	
130	Teilkörpermassage 30 min	Moni	09:50	02.10.2009	Massage 3	Frau Jungmann	
81	Babor Men 60 min	Christian Otto	09:55	02.10.2009	Beauty 2	Heimo Herbel	
108	Hot Stone Balance 30 min	Alex	10:00	02.10.2009	Hot Stone	S Rusvay	
181	Coconut Dream 75 min	J Master	11:00	02.10.2009	Beauty 3	abc	
186	Kosm. Gesichtsmassage 30 min	Jenny	11:00	02.10.2009	Beauty 2	Marina Meckel	
189	Boreh Tropical Dream 60 min	Alex	11:10	02.10.2009	Fango 2	Claudia Franzen	
187	Augenbrauen Korrektur 45 min	Jenny	11:45	02.10.2009	Beauty 2	Jürgen Galun	
140	Breufmassage 40 min	Jenny	15:30	02.10.2009	Beauty 3	Siegrid Nägeli	
285	Barborganic 75 min	Jenny	16:50	02.10.2009	Beauty 2	Hams Peter	
284	Biker Spezial 30 min	Alex	19:10	02.10.2009	Massage 2	Hams Peter	

Terminüberschneidungen

Datum	Trainer	Überschneidung	Freizeit
02.10.2009	J Master	Coconut Dream 75 min, Beauty 3 abc 11:00 - 12:15 Uhr	Freizeit: 00:00 - 23:59 Uhr

© 2009 based on IT GmbH

- **Termine suchen/ filtern**

Im roten Rahmen sehen Sie die Eingrenzungsmöglichkeiten: Zeitraum oder Status des gesuchten Termins (z.B. Teilnehmerstatus, Bezahlstatus oder Stornierungsstatus). Bestätigen Sie Ihre Suche, indem Sie auf den Button „Termine anzeigen“ klicken. Jetzt werden alle Termine angezeigt, die Ihre Suchkriterien erfüllen.

- **Terminliste**

Gelb umrandet finden Sie die Liste aller Behandlungen oder Termine, die Ihre vorher eingestellten Suchkriterien erfüllen. Dabei sind noch anstehende Termine oder Behandlungen, die gerade durchgeführt werden, blau hinterlegt.

- **Warnungen**

Lila umrandet: Alle hier aufgeführten Behandlungen verweisen auf Unstimmigkeiten im Terminkalender, beispielsweise, falls ein Anwendungstermin in die Urlaubszeit eines Mitarbeiters fällt.

5. Kalenderansichten

Ihnen stehen vier verschiedene Kalenderansichten zur Verfügung. Auf dem Startbildschirm befinden Sie sich zunächst in der Personalübersicht des aktuellen Tages.

5.1 Startansicht: Personalüberblick

In der Personalübersicht sehen Sie auf einen Blick alle Termine und die Arbeitszeiten der Mitarbeiter des heutigen Tages oder - mit Klick auf die Kalenderbutton rechts oben, eines anderen Tages.

Um einen Termin zu bearbeiten, klicken Sie auf ihn. In einer neuen Maske wählen Sie aus, ob der Kunde den Termin wahrgenommen hat, ob er verschoben oder geändert werden soll. In Verbindung mit dem myPOS Kassensystem finden Sie eine weitere Option: die Abrechnung.

Termin	Neue Buchung	Kalender	Kunden	Stammdaten	Reporting	Dagmar		
mySPA :: Personalüberblick								
Mittwoch, 25.04.2012								
	Alexandra Adams	Anja	Antonia	Diane	Iris	Lilly	Michaela Becker	Michelle
9:00								
10:00			Hot Chocolate 30 min comment - Peter Blood - Massage 1			Sonstiges comment		
11:00			Babor Men 60 min Test Teste3 - Beauty 2					
12:00								
13:00								
14:00								Abhyanga 60 min a becker - Beauty 3
15:00								
16:00			Freizeit comment					

5.2 Personalwoche

In dieser Ansicht wählen Sie einen bestimmten Mitarbeiter, Trainer oder Spezialisten aus und sehen dann Termine und Arbeitszeiten „seiner“ Woche. Klicken Sie hierfür auf den Pfeil des Auswahlfeldes Mitarbeiter und klicken in der Liste, die Ihnen dann angezeigt auf den gewünschten Namen. Auch in dieser Ansicht können Sie für einen Mitarbeiter Termine

eintragen. Klicken Sie einfach in den Kalender hinein. Die weißen Felder zeigen, wann der Mitarbeiter anwesend ist.

Termine	Neue Buchung	Kalender	Kunden	Stammdaten	Reporting	Dagmar	
mySPA :: Personalwoche		Mitarbeiter: <input type="text" value="Antonia"/>					
	Montag 23.04.2012	Dienstag 24.04.2012	Mittwoch 25.04.2012	Donnerstag 26.04.2012	Freitag 27.04.2012	Samstag 28.04.2012	Sonntag 29.04.2012
9:00							
10:00	HSR Speedlifting 60 min comment - Mae West - Beauty 2	Body pack & Hot stone body massage 105 min comment - Tallulah Bankhead - Fango 1	Hot Chocolate 30 min comment - Peter Blood - Massage 1 Babor Men 60 min Test Teste3 - Beauty 2	Sanctuary Brightening Facial Plus 75 min comment - Gary Cooper - Beauty 2			
11:00	Hot Stone 30 min comment - Will Rogers - Beauty 3						
12:00		Dying eyelashes 20 min comment - Steve				Pause 30 min comment - Maureen O'hara - externa Buching	
13:00	Body pack & Hot stone body massage 105 min comment - Charles Ruggles - Fango 1						
14:00						Pedicure Deluxe 45 min comment - Dian Fossey - Beauty 1	
15:00	Hot Stone 30 min comment - Michael Geste - Beauty 3	Body pack & Hot stone back massage 75 min comment - Tallulah Bankhead - Fango 1					
16:00	Hot Stone 30 min comment - Bert Gordon - Beauty 3		Freizeit comment				

5.3 Raumwoche

The screenshot shows the 'mySPA :: Raumwoche' interface. At the top, there are navigation tabs: Termine, Neue Buchung, Kalender, Kunden, Stammdaten, and Reporting. A dropdown menu for 'Räume' is set to 'Beauty 2' and is highlighted with a red box. Below this is a calendar grid for the week of September 28 to October 4, 2009. The grid shows various appointments with their durations and staff members. A copyright notice at the bottom reads '© 2009 based on IT GmbH'.

Termin	Montag 28.09.2009	Dienstag 29.09.2009	Mittwoch 30.09.2009	Donnerstag 01.10.2009	Freitag 02.10.2009	Samstag 03.10.2009	Sonntag 04.10.2009
9:00					Augenbrauen Korrektur 45 min Keyvan Dahesch - Beauty 2		Collagen Biomatrix 45 min Brigitte Umbach-Plattner - Beauty 2
10:00					Babor Men 60 min Heimo Herbel - Beauty 2		Classic Gesichtspflege ohne Massage 60 min Rüdiger Dr. Fritsch - Beauty 2
11:00				Augenbrauen Korrektur 15 min	Kosm. Gesichtsmassage 30 min Marina Mackel		
12:00					Augenbrauen Korrektur 45 min Jürgen Galun - Beauty 2		
13:00							
14:00							
15:00				Augenbrauen Korrektur 15 min Depilation Oberlippe 15 min		Collagen Biomatrix 45 min Z. 8024 - Stefanie Overbeck - Beauty 2	
16:00							
17:00	Augenbrauen Korrektur 45 min Joe - Beauty 2				Barborganic 75 min Hans Peter - Beauty 2		
18:00				Wimpern Färben 20 min			
19:00							
20:00							

In der Raumwoche sehen Sie die Belegung jedes einzelnen Behandlungsraums oder jeder Ressource, die vorher in den Stammdaten angelegt wurde, z.B. eines transportablen Behandlungsgerätes. Wählen Sie einen bestimmten Raum oder ein Gerät, indem Sie zunächst auf den Pfeil des Auswahlfeldes „Raum“ (roter Rahmen) und dann in der Liste auf den gewünschten Raum klicken. Auch hier haben Sie die Möglichkeit, Termine einzutragen. Klicken Sie einfach in den Kalender hinein.

5.4 Raumüberblick

mySPA :: Raumüberblick
Freitag, 02.10.2009

Isabell Seifarth

Termine | Neue Buchung | Kalender | Kunden | Stammdaten | Reporting

	Beauty 1	Beauty 2	Beauty 3	Desk	Fango 1	Fango 2	Fango 3	Hot Stone	Massage 1	Massage 2	Massage 3
9:00		Augenbrauen Korrektur 45 min Kerwan Dahesch - Beauty 2				Thalasso 30 min abc - Fango 2		Hot Stone Balance 30 min Victoria			Kung Fu 15 min Frau
10:00		Babor Men 80 min Helmo Herbel - Beauty 2						Hot Stone Balance 30 min allwood			Teilkörpermassa 30 min Frau
11:00		Kosm. Gesichtsmassag 30 min Mara	Coconut Dream 75 min abc - Beauty 3			Borsh Tropical Dream 60 min Z.128 - Claudia Frahm					
12:00		Augenbrauen Korrektur 45 min Jürgen Galun - Beauty 1									
13:00											
14:00											
15:00											
16:00			Breißmassage 40 min Siegnd Nagel - Beauty 3								
17:00		Baborganic 75 min Hans Peter - Beauty 2									
18:00											
19:00											Biker Spezial 30 min Hans Peter - Massage 2
20:00											

© 2009 based on IT GmbH

Hier sehen Sie die Belegung aller Räume oder Geräte pro Tag und können Termine durch direktes Klicken in den Kalender eintragen. Über die Kalenderbuttons (oben rechts über dem Kalender, erklärt im Buttonverzeichnis) springen Sie zu anderen Tagen.

6. Kunden

6.1 Kunden suchen

Hier finden Sie eine Liste aller eingetragenen Kunden. Suchen Sie Daten eines bestimmten Gastes, geben Sie hierfür entweder den Vor- oder Nachnamen eines Kunden ein (im dunkelblauen Fenster im roten Rahmen) oder klicken Sie auf den Button „Erweiterte Suche“ und schränken Sie die Suche nach weiteren Kriterien ein.

Suche nach Kunden

Suche starten | Erweiterte Suche | Neuen Kunden anlegen

Ergebnisseiten (2): Seite 1 | 1 | 2
(Ihre Suchanfrage ergab 48 Treffer insgesamt.)

Vorname	Nachname	Telefon	E-Mail	Geburtstag	aktiv
Alexander	Damhuis		-		<input checked="" type="checkbox"/>
S	Rusvay		-		<input checked="" type="checkbox"/>
	Desk		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Carl	Beckmann		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Ortrud	Beckmann		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Bernard	Etienne		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Ralph	Katthöfer		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Cornelia	Behnke		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Anke	Schilling		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Hannelore	Häusler		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Christa	Wölfel		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Heidrun	Anzinger		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Keyvan	Daesch		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Heimo	Herbel		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Guenther	Mrozynski		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Carl	Beckmann		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Giesela	Pietzsch		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Margret	Wieschhues		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Christina	Reeh		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Christian	Otto		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Kerstin	Zeppenfeld-Richter		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Bella	Tausendschön	0611 12345	-		<input checked="" type="checkbox"/>
Joe			-		<input checked="" type="checkbox"/>
	abc		-		<input checked="" type="checkbox"/>
Julia	Jakob		-		<input checked="" type="checkbox"/>

Ergebnisseiten (2): Seite 1 | 1 | 2
(Ihre Suchanfrage ergab 48 Treffer insgesamt.)

© 2009 based on IT GmbH

Wenn Sie in der Kundenliste auf die kleine Lupe links neben dem Namen klicken, sehen Sie alle Daten eines Kunden und können diese bearbeiten. Mit Klick auf den Button „Neuen Kunden anlegen“ (gelb eingerahmt), kommen Sie zur folgenden Maske:

6.2 Kunden neu anlegen

Termine | Neue Buchung | Kalender | **Kunden** | Stammdaten | Reporting | ? 📄 ⚙️ 🔒 Isabell Seifarth

Neuen Kunden anlegen

Anrede	<input type="text"/>	Titel	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>	Nachname	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>	PLZ / Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	Sprache	<input type="text" value="deutsch"/>
Geburtstag	<input type="text"/>	BLZ	<input type="text"/>
Name der Bank	<input type="text"/>	Kontonummer	<input type="text"/>
Kontoinhaber	<input type="text"/>	IBAN	<input type="text"/>
SWIFT	<input type="text"/>		
Kommentar	<input type="text"/>		
aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>		

© 2009 based on.IT GmbH

In dieser Maske speichern Sie alle relevanten Informationen. Sie können alle Daten, die Sie hier eingeben, später filtern und zur weiteren Verwendung im csv Format exportieren.

7. Auswertungen

Termine | Neue Buchung | Kalender | Kunden | Stammdaten | Reporting

Statistik zu getätigten Umsätzen Isabell Seifarth

Auswahl

Zeitraum von bis Mindestumsatz EUR Umfang

CSV-Export

Trennzeichen

Über den Karteireiter Reporting kommen Sie zu den Umsatzstatistiken. Schränken Sie bei Bedarf den Zeitraum oder den Umsatz ein und definieren Sie über „Umfang“ die Darstellung der Liste: mySPA bietet die Umsatzstatistik nach Kunden, Mitarbeiter oder Raum/Ressource gelistet an. Über „Report erstellen“ erhalten Sie eine Listenansicht in der aktuellen Browserseite; mit Klick auf „Export erstellen“ wird ein csv. Export erstellt (Komma oder Semikolon ist als Trennzeichen wählbar; beides ist für Tabellenkalkulationsprogramme wie Open Office Calc oder MS Excel richtig), bei dessen Download Sie das Programm wählen können, mit dem Sie die Daten weiterverarbeiten oder ausdrucken möchten. Möchten Sie die Daten in eine andere Datenbank importieren, beraten wir Sie gerne, falls Schwierigkeiten auftreten.

8. Icons



Online-Hilfe öffnet sich



Zweites Fenster im Browser öffnen



Persönliche Einstellungen ändern (Passwort / Sprache)



Abmelden / Logout



o.



Teilnehmer zum Termin erschienen o. nicht erschienen



Termin stornieren



Einträge bearbeiten



Termine verschieben



Termine an MyPOS übergeben/abrechnen



Termine ansehen



Zeigt, dass der Termin an myPOS übergeben wurde



Zeigt, dass der Termin storniert wurde



Terminkalender in Monatsübersicht



führt in einem Terminkalender zurück zum aktuellen Datum



o.



Terminkalender geht eine/n Woche / Tag zurück o. vor



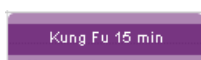
Einträge ansehen



Einträge löschen



Dieser Haken sollte überall gesetzt sein, da nur dann der Raum, der Kunde oder der Mitarbeiter für einen Termin ausgewählt werden kann. Wird der Haken nicht gesetzt, ist die Position in einem sogenannten Wartezustand und erscheint in keinem Kalender.



Der etwas hellere Bereich bei manchen Terminen stellt eine Rüstzeit dar. Diese sind dazu da um beispielsweise Räume zu säubern oder sich umzuziehen.

Graue Buttons

Wenn ein Termin storniert oder bezahlt wurde, werden die Buttons grau und können nicht mehr angeklickt werden. Jetzt kann der Termin nur noch angesehen werden.

9. Tipps

9.1 Auch ein Mitarbeiter: Wellnessdesk

Wenn der Kalender auch zur Arbeitszeitplanung genutzt wird, kann für die Rezeptionisten (die in der Regel keine Anwendungen durchführen) ein virtueller Raum und eine virtuelle Anwendung z.B. namens „Wellness-Desk“ eingerichtet werden. So erscheinen auch sie im Kalender und man kann nachvollziehen wer, wann, wie lange dort arbeitet.

9.2 Anbindung an das myPOS Kassensystem

Wenn Sie den mySPA Wellnessplaner in Verbindung mit dem myPOS Kassensystem verwenden, achten Sie bitte genau darauf, dass die „myPOS Benutzer Nr.“ und die „myPOS Verkaufsstellen Nr.“ mit den dazugehörigen Nummern in myPOS übereinstimmen. Ansonsten können die Anwendungen nicht an myPOS übergeben und somit abgerechnet werden. Dazu müssen natürlich alle Anwendungen aus mySPA in der myPOS-Kasse vorhanden sein und eine eindeutige Artikelnummer besitzen, um sie abrechnen zu können.

9.3 Haben Ihre Mitarbeiter keine „festen“ Pausenzeiten?

Wenn Sie unter "Stammdaten" und "Mitarbeiter" einen bestimmten auswählen, kommen Sie in sein Profil. Statt dann die Pausen in der Rubrik Arbeitszeiten einzutragen, was zu den festen Terminblöcken führt, können Sie auch ganz unten auf den mittleren Button "Termin eintragen" gehen. Wählen Sie dann "Freizeit", "täglich", und geben Sie das heutige Datum ein. Enddatum bleibt frei. Tragen Sie dann den Zeitraum der Mittagspause ein und geben Sie im Kommentar "Mittagspause" ein. Das führt dazu, dass die Pausen im Kalender wie andere Termin als verschiebbares Element angelegt werden.

Schicken Sie eine Mail mit Ihren Fragen an: systems@based-on-it.de

oder rufen Sie uns an. Wir helfen Ihnen gerne und schnell weiter.



based on IT GmbH
Alte Ziegelei
Dornkratz 1 WP
65207 Wiesbaden-Igstadt

Tel. +49 (0)611-95 000 5-0
Fax +49 (0)611-95 000 5-15
info@based-on-it.de
www.based-on-it.de