CB

Client Book

Ghidul utilizatorului

Programări online pentru specialiști și saloane mici.
Aplicație Android, versiune web pentru iPhone și calculator.
clientbookhub.com · support@clientbookhub.com

Cuprins

1. Ce este Client Book
2. Înregistrare și autentificare
3. Configurarea inițială în 10 minute
4. Calendarul
5. Programare nouă și fișa programării
6. Clienți
7. Servicii
8. Specialiști și program de lucru
9. Cum invitați un specialist în aplicație
10. Secțiunea „Mai mult”
11. Setările afacerii și aspectul
12. Ore fericite și zile speciale
13. Statistici
14. Planuri
15. Cum se programează clientul
16. Sfaturi și întrebări frecvente

1. Ce este Client Book

Client Book este un serviciu de programări online pentru frizeri, manichiuriste, maseuri, cosmeticieni, profesori și toți cei care lucrează cu clienți pe bază de programare.

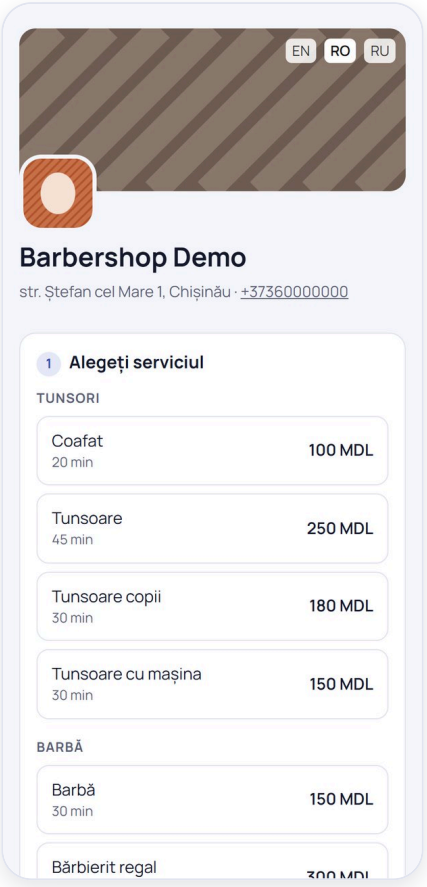
Cum funcționează

1. Adăugați serviciile, prețurile și programul de lucru.
2. Primiți linkul paginii dvs. de programare și îl trimiteți clienților: în Instagram, Viber, Telegram, pe Google Maps.
3. Clientul alege singur serviciul, specialistul și ora liberă — oricând, fără apeluri.
4. Programarea apare imediat în calendarul aplicației, primiți o notificare, iar clientul — confirmarea și memento-uri.

Clienții nu trebuie să instaleze nimic: se programează pe pagina dvs. în browser.

Unde funcționează aplicația

- **Android** — aplicația „Client Book" din Google Play.
- **iPhone și calculator** — versiunea web la **clientbookhub.com/app**. Pe iPhone deschideți-o în Safari și apăsați „Partajare → Adaugă pe ecranul principal" — va apărea o pictogramă ca la o aplicație obișnuită.

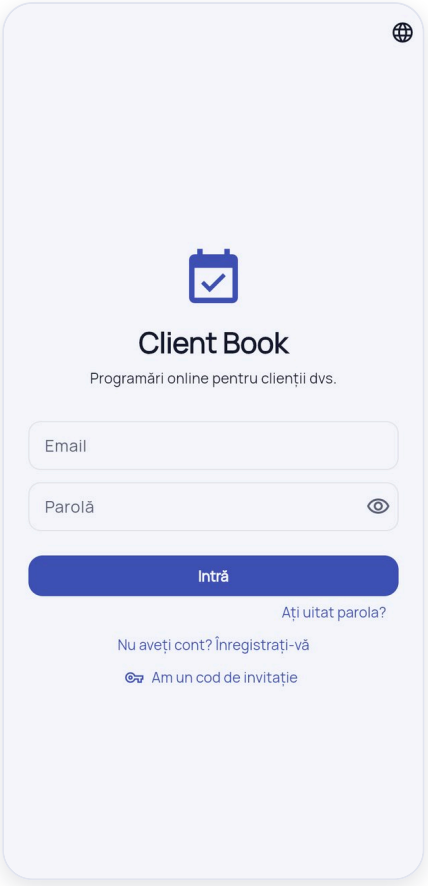


Pagina de programare pentru clienți

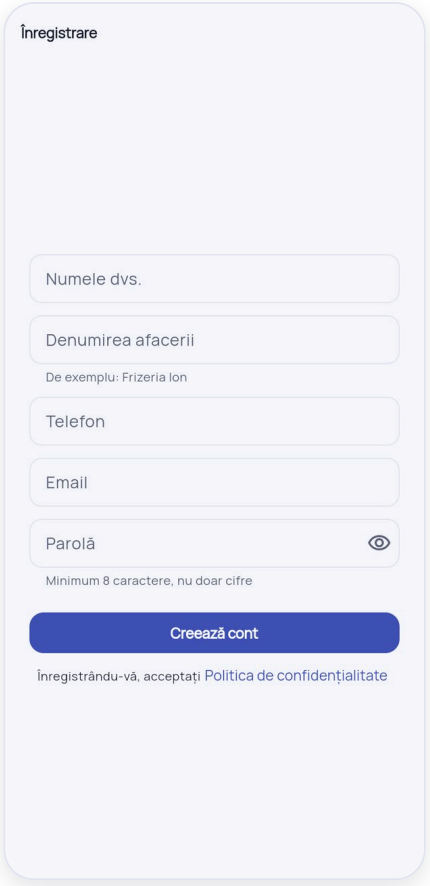
2. Înregistrare și autentificare

La prima pornire se deschide ecranul de autentificare.

- **Nu aveți cont?** Apăsați „Înregistrați-vă” și introduceți numele, denumirea afacerii, telefonul, emailul și parola (minim 8 caractere). Sau intrați cu Google dintr-un singur buton.
- **Aveți deja cont** — introduceți emailul și parola. Pictograma ochi din câmpul parolei arată parola introdusă.
- **Ați uitat parola?** — veți primi pe email un cod din 6 cifre pentru a seta o parolă nouă.
- **V-a invitat proprietarul salonului** — apăsați „Am un cod de invitație” și introduceți codul (vedeți „Cum invitați un specialist”).



Autentificare



Înregistrare

Sfat. O afacere nouă primește 30 de zile gratuite din planul Team — puteți încerca toate funcțiile, inclusiv mai mulți specialiști și statistici.

3. Configurarea inițială în 10 minute

Ca clienții să se poată programa, parcurgeți acești pași în ordine:

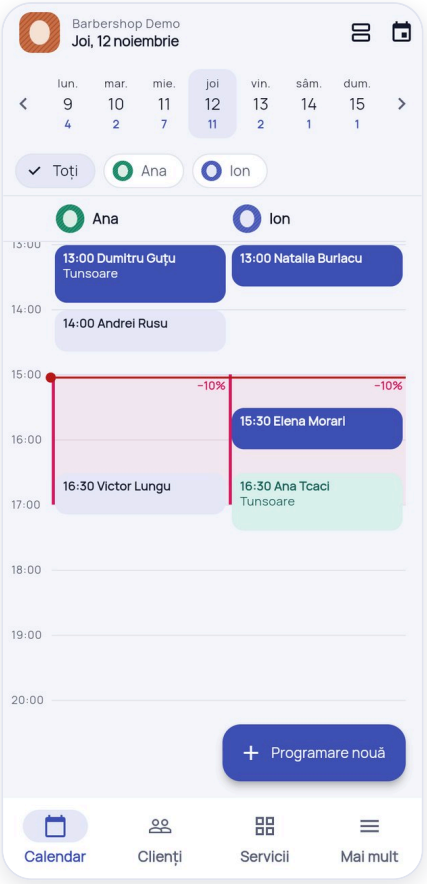
1. **Servicii** — adăugați serviciile cu preț și durată (fila „Servicii").
2. **Program** — verificați orele de lucru (Mai mult → Specialiști și program → fișa dvs.).
3. **Aspect** — încărcați logo-ul și coperta, alegeți tema de culoare (Mai mult → creionul de lângă numele afacerii).
4. **Notificări** — conectați Telegram ca să aflați imediat despre programările noi (Mai mult → Notificări în Telegram).
5. **Link** — copiați linkul paginii de programare (Mai mult → Link pentru programare online) și puneți-l în profilul Instagram, în Viber, pe Google Maps.

Verificați: deschideți linkul în browserul telefonului și programați-vă ca un client — așa vedeți totul prin ochii clientului.

4. Calendarul

Ecranul principal al aplicației este calendarul programărilor pe zi.

- **Banda zilelor** de sus: cifra albastră de sub dată — câte programări sunt în acea zi. Săgețile schimbă săptămâna, pictograma calendar deschide orice dată.
- **Filtrul specialiștilor**: „Toți" sau un anumit specialist. Fiecare specialist are coloana sa.
- **Linia roșie** — ora curentă.
- **Banda roz cu „−10%"** — „ore fericite": în acest timp clienții au reducere.
- **Comutatorul de vizualizare** (pictograma din dreapta sus) — listă în loc de coloane, comod pe ecrane mici.
- Apăsați pe o programare pentru a-i deschide fișa sau pe **„Programare nouă"** pentru a programa manual un client.



Calendarul pe zi

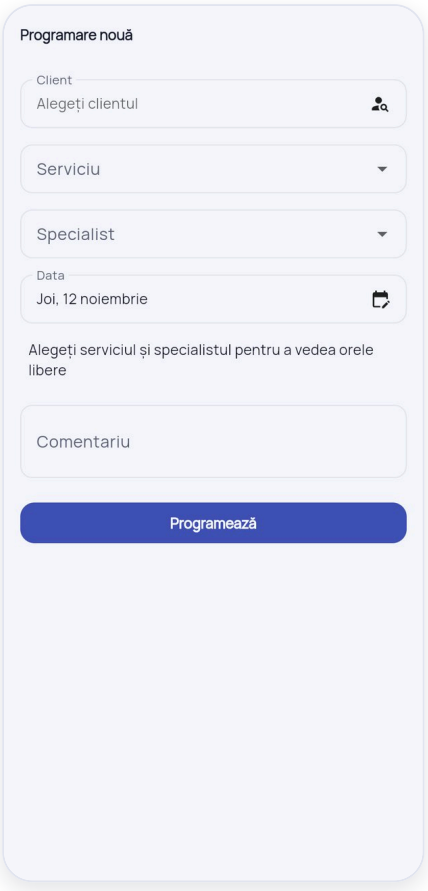
5. Programare nouă și fișa programării

Programare manuală

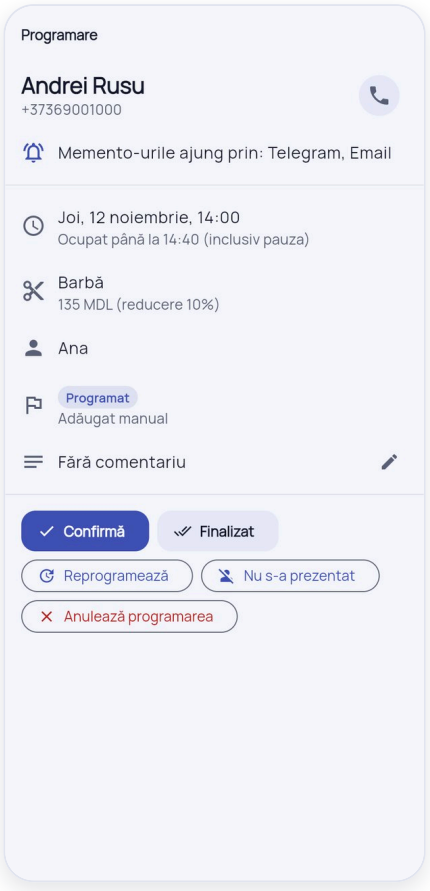
Când clientul sună sau scrie, creați programarea singur: „Programare nouă” → alegeți clientul (sau creați unul nou după nume și telefon), serviciul, specialistul și data. Aplicația arată doar orele cu adevărat libere — ținând cont de program, pauze, concedii și alte programări. Două programări la aceeași oră nu sunt posibile.

Fișa programării

- Numele și telefonul clientului — butonul receptor sună imediat.
- **„Memento-urile ajung prin: …”** — unde primește clientul confirmarea și memento-urile (Telegram, email). Dacă nu ajung nicăieri, aplicația avertizează și propune să trimiteți clientului linkul botului Telegram.
- Ora, serviciul, prețul (cu reducere, dacă a fost), specialistul, comentariul.
- **Confirmă** — clientul a confirmat. **Finalizat** — vizita a avut loc. **Nu s-a prezentat** — neprezentare (apare în statistici).
- **Reprogramează** — alegeți o oră nouă; clientul primește o confirmare nouă. **Anulează programarea** — ora devine din nou liberă.



Programare nouă

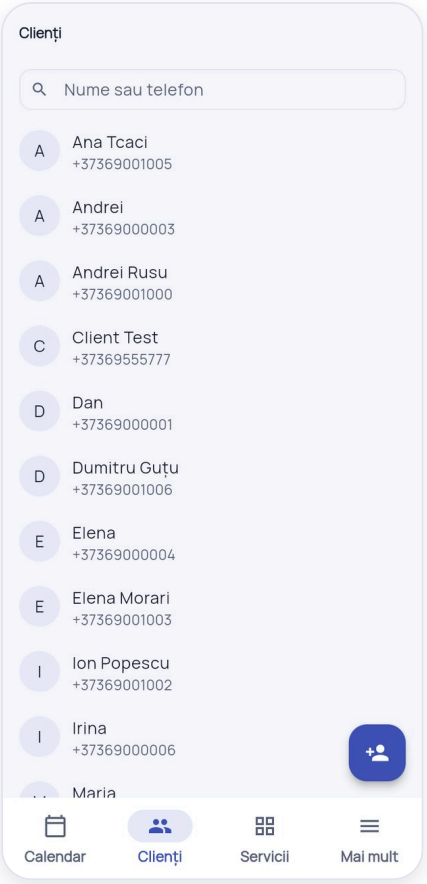


Fișa programării

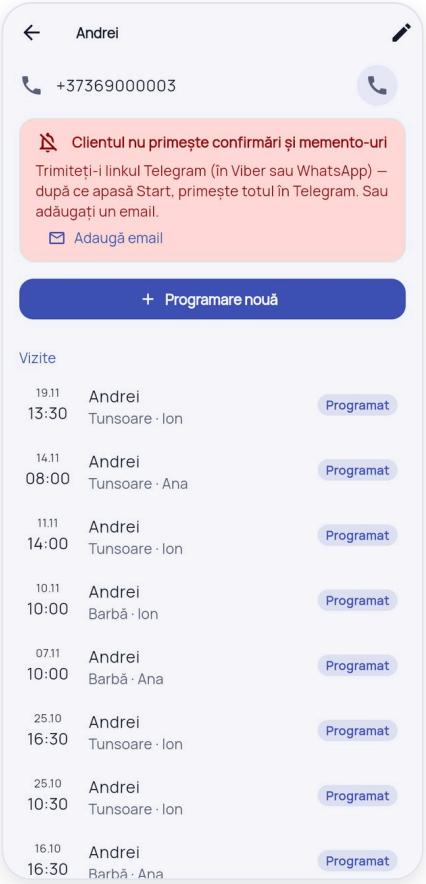
6. Clienți

Fila „Clienți” este baza dvs. Clienții care s-au programat online ajung aici automat.

- **Căutare** după nume sau număr de telefon.
- **Fișa clientului**: telefon, email, unde ajung memento-urile, istoricul vizitelor și notițe.
- Din fișă puteți **crea imediat o programare nouă** sau suna.
- Butonul cu omuleț de jos — adăugați un client manual.



Lista clienților



Fișa clientului

Memento-urile pentru clienți ajung în Telegram (dacă clientul a apăsat „Start” la bot) și/sau pe email. Linkul botului clientul îl primește după programarea online; îl puteți trimite și din fișa clientului.

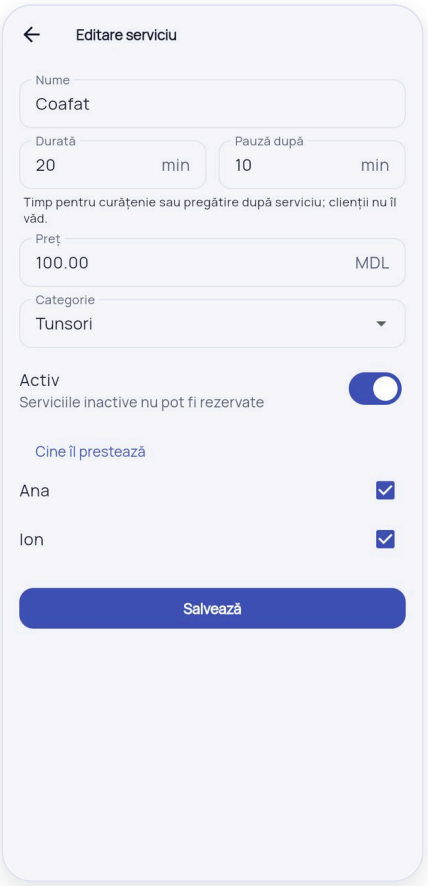
7. Servicii

Fila „Servicii” — ce oferiți și cât costă.

- **Denumire, durată și preț** — clientul le vede pe pagina de programare.
- **Pauză după** — timp pentru curățenie sau pregătire. Clientul nu o vede, dar următoarea programare nu va fi lipită.
- **Categorie** — grupează serviciile (de exemplu, „Tunsori”, „Barbă”). Gestionarea categoriilor — pictograma dosar din dreapta sus.
- **Cine prestează** — ce specialiști fac acest serviciu.
- **Activ** — un serviciu dezactivat dispare de pe pagina de programare, dar rămâne în istoric.



Lista serviciilor

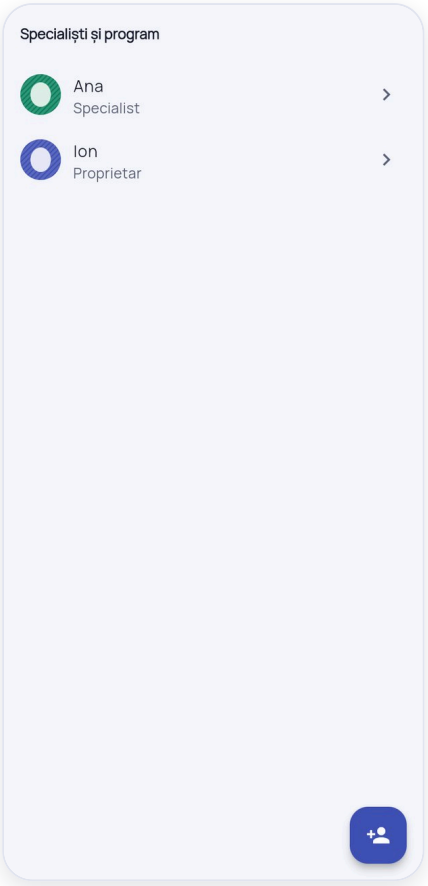


Editarea serviciului

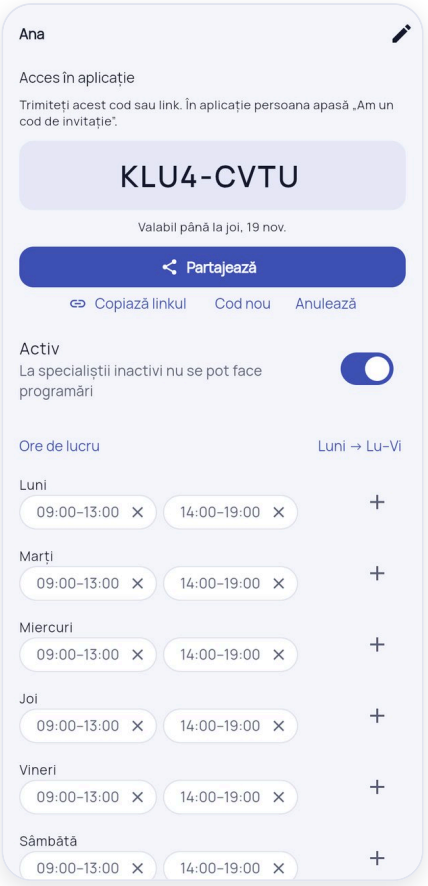
8. Specialiști și program de lucru

Mai mult → **Specialiști și program**. Aici sunt toți specialiștii afacerii; apăsați pe un specialist pentru a-i deschide fișa.

- **Fotografie** — se arată clienților la alegerea specialistului.
- **Ore de lucru** pe zilele săptămânii. Pauza de masă înseamnă două intervale (de exemplu, 09:00–13:00 și 14:00–19:00). „+" adaugă un interval, „×" îl șterge. O zi fără intervale este zi liberă.
- **„Luni → Lu–Vi"** copiază ziua de luni pe toate zilele lucrătoare.
- **Concedii și zile libere** (mai jos pe ecran) — concediu, concediu medical, motive personale: în aceste zile programarea online la specialist este închisă.
- **Activ** — la un specialist inactiv nu se poate programa, dar istoricul lui se păstrează.



Specialiști



Ore de lucru și concedii

9. Cum invitați un specialist în aplicație

Fiecare specialist poate lucra de pe telefonul său: își vede calendarul și primește notificări despre programările noi.

1. Proprietarul deschide fișa specialistului și apasă **„Invită în aplicație”**.
2. Apare un cod (valabil 7 zile). Apăsați **„Partajează”** pentru a trimite codul cu linkul în messenger.
3. Specialistul instalează Client Book, apasă **„Am un cod de invitație”**, introduce codul și își creează contul (sau intră cu Google).

„Cod nou” îl înlocuiește pe cel vechi, „Anulează” revocă invitația. Un cont funcționează într-o singură afacere.

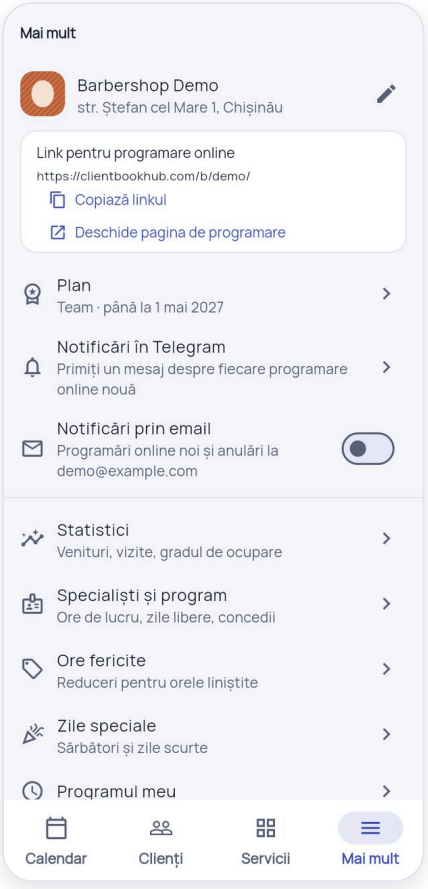


Codul de invitație

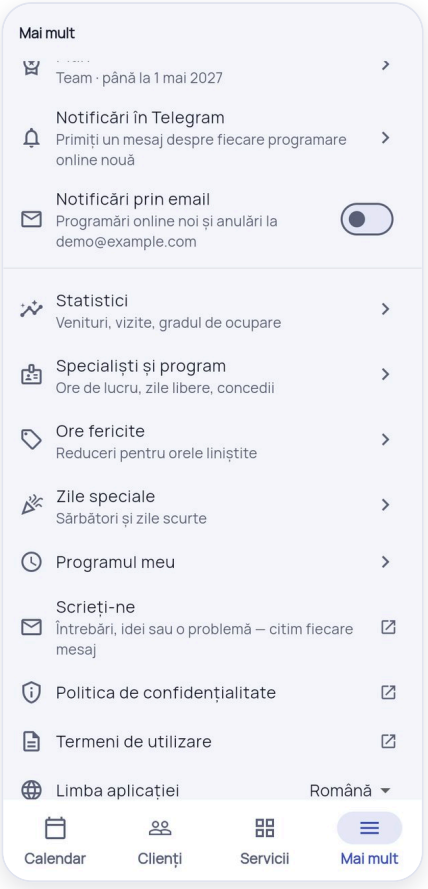
10. Secțiunea „Mai mult”

Toate setările afacerii și ale contului.

- **Link pentru programare online** — copiați linkul sau deschideți pagina de programare.
- **Plan** — planul curent și ce include.
- **Notificări în Telegram** — mesaj despre fiecare programare online nouă și anulare. Apăsați, apoi „Start” în Telegram.
- **Notificări prin email** — același lucru pe email.
- **Statistici, Specialiști și program, Ore fericite, Zile speciale, Programul meu** — vedeți secțiunile separate.
- **Scrieți-ne** — o întrebare, o idee sau o problemă: mesajul ajunge la dezvoltatori.
- **Limba aplicației** — română, rusă sau engleză.
- Jos — schimbarea parolei, ieșirea și ștergerea contului.



Mai mult (sus)



Mai mult (jos)

11. Setările afacerii și aspectul

Mai mult → creionul de lângă numele afacerii.

- **Denumire, adresă, telefon** — apar pe pagina de programare.
- **Copertă și logo** — o fotografie lată a locului și logo-ul în partea de sus a paginii.
- **Tema** — Indigo, Teracotă, Salvie sau Grafit. Schimbă culorile aplicației întregii echipe și ale paginii de programare.
- **Memento-uri pentru clienți** — când să fie trimise: cu o zi, 3 ore, 2 ore, 1 oră înainte (puteți alege mai multe).
- **Programare online** — cu cât timp înainte de vizită se închid programarea și anularea online. După aceea clientul vede telefonul dvs. și rugămintea de a suna.
- **Limba notificărilor** — în ce limbă primesc clienții confirmările și memento-urile.



Setările afacerii

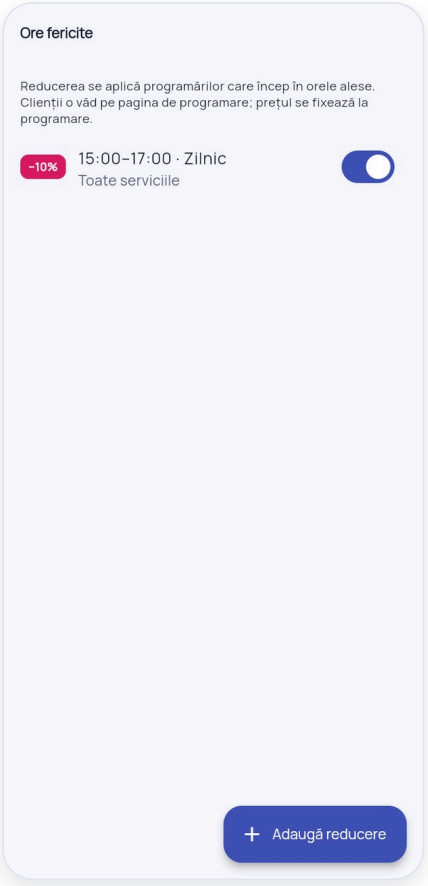
12. Ore fericite și zile speciale

Ore fericite

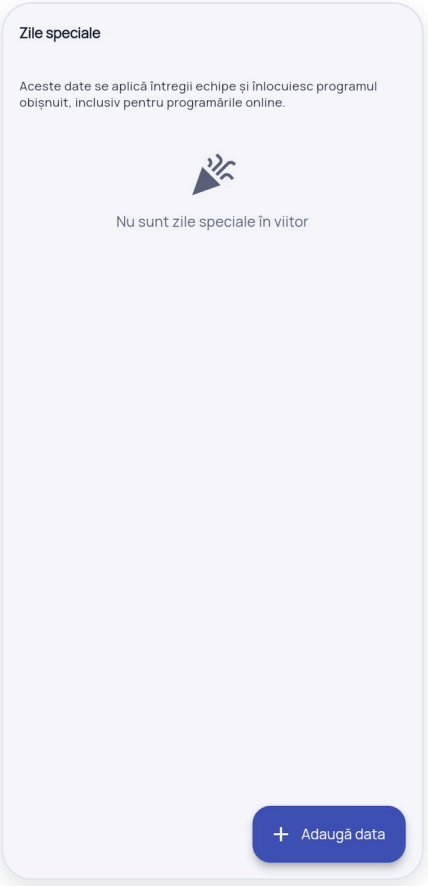
Reducere pentru orele liniștite: alegeți procentul, orele, zilele săptămânii și serviciile. Pe pagina de programare aceste ore sunt marcate cu „−10%”, iar clienții le aleg mai des. Prețul redus se fixează la programare.

Zile speciale

Sărbători și zile scurte pentru toată echipa: „Închis” sau program special. Aceste date înlocuiesc programul obișnuit, inclusiv pentru programarea online.



Ore fericite



Zile speciale

13. Statistici

Mai mult → **Statistici**: săptămână, lună sau an.

- **Venituri** și comparația cu perioada anterioară.
- **Vizite** și **bonul mediu**.
- **Planificat** — suma programărilor viitoare.
- **Clienți noi**, ponderea **programărilor online**, **anulări și neprezentări**.
- Graficul veniturilor pe zile, gradul de ocupare al specialiștilor și serviciile populare.

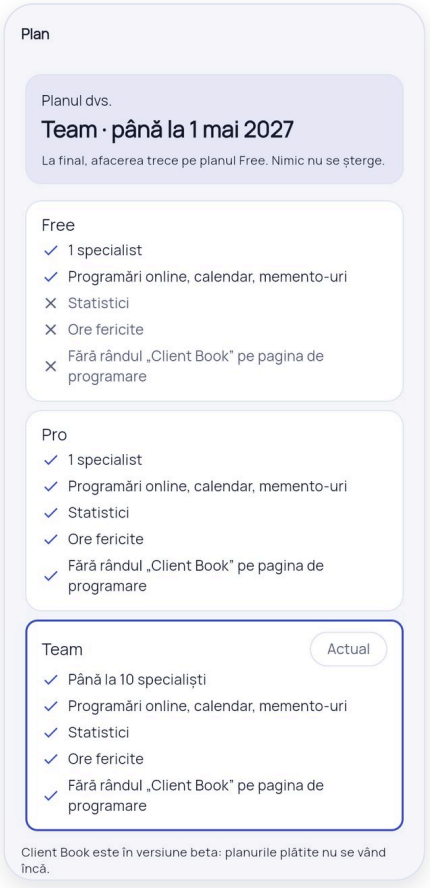


Statistici

14. Planuri

- **Free** — gratuit pentru totdeauna: 1 specialist, programări online, calendar, clienți și memento-uri fără limită de programări. Pe pagina de programare apare rândul „Programare online prin Client Book”.
- **Pro** — 1 specialist, plus statistici, ore fericite și pagină de programare fără rândul Client Book.
- **Team** — până la 10 specialiști și toate funcțiile.

Acum Client Book este în versiune beta: planurile plătite nu se vând încă. Când perioada de probă se încheie, afacerea trece la Free — **nu se șterge nimic**: specialiștii în plus doar nu mai primesc programări online, iar reducerile nu se mai aplică.



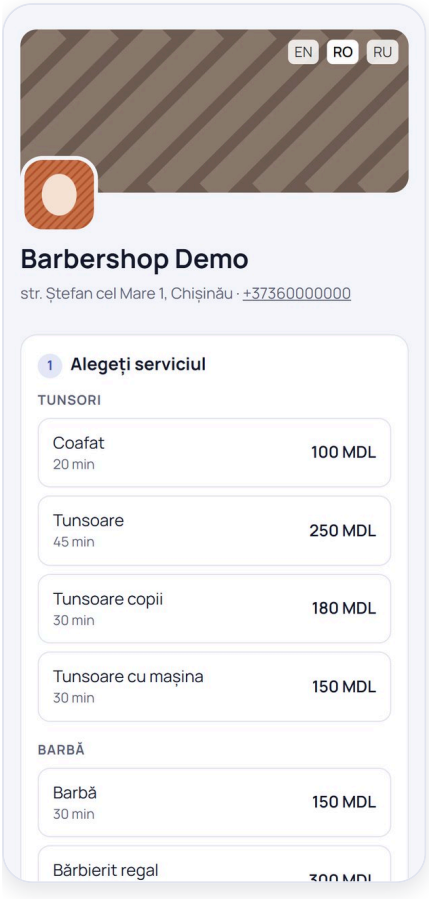
Plan

15. Cum se programează clientul

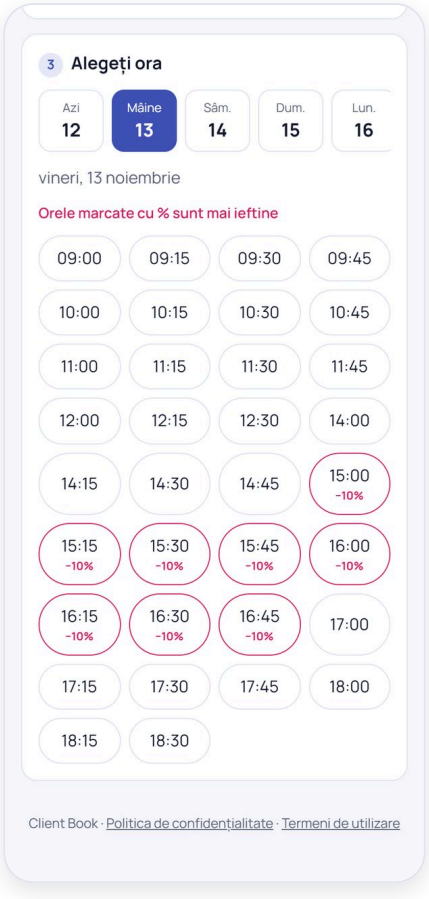
Pagina dvs. de programare: **clientbookhub.com/b/adresa-dvs**. Clientul o deschide în orice browser și:

1. alege serviciul — vede prețul și durata;
2. alege specialistul (dacă sunt mai mulți);
3. alege ziua și ora liberă; orele cu reducere sunt marcate „−%”;
4. introduce numele, telefonul și, opțional, emailul și un comentariu, acceptă politica de confidențialitate și apasă „Programează-te”.

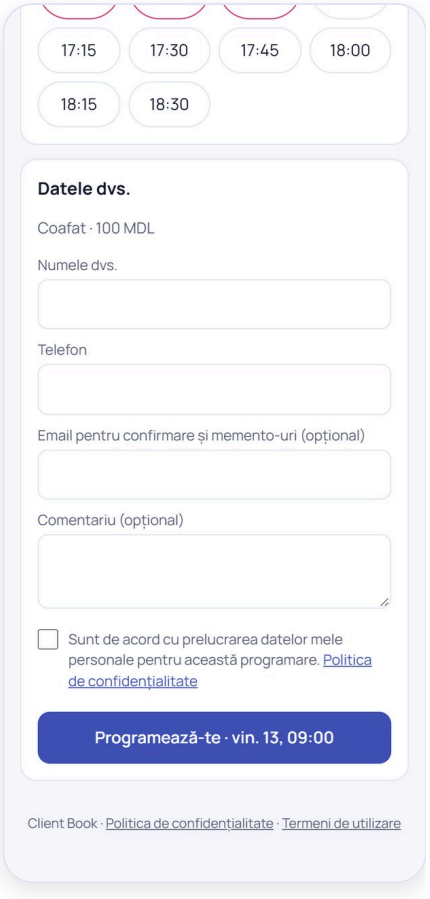
După programare clientul vede butonul botului Telegram pentru confirmări și memento-uri și un link prin care poate anula singur programarea (până la ora stabilită de dvs.). Primiți o notificare, iar programarea apare în calendar.



Alegerea serviciului



Alegerea orei



Datele clientului

Pagina este disponibilă în română, rusă și engleză (comutatorul de sus).

16. Sfaturi și întrebări frecvente

Unde să pun linkul de programare?

În profilul Instagram, în butonul „Rezervă” de pe Facebook, în fișa de pe Google Maps, în răspunsul automat Viber/WhatsApp, pe cartea de vizită (cod QR). Cu cât mai multe locuri, cu atât mai puține apeluri.

Clientul nu primește memento-uri

Deschideți programarea: dacă scrie că memento-urile nu ajung nicăieri, apăsați „Trimite linkul Telegram” și trimiteți-l clientului în Viber sau WhatsApp — după „Start” la bot totul va ajunge în Telegram. Sau adăugați clientului un email.

Specialistul nu vede programările pe telefonul său

Invitați-l cu un cod (secțiunea „Cum invitați un specialist”): specialistul trebuie să intre prin invitație, nu să creeze o afacere nouă.

Clientul nu se poate programa la ora dorită

Verificați orele de lucru ale specialistului, concediile, zilele speciale și regula „Programarea se închide cu … înainte de vizită”. Orele în care serviciul nu încape complet nu se afișează.

Cum îmi șterg contul și datele?

Mai mult → Șterge contul. Detalii — în politica de confidențialitate: clientbookhub.com/privacy.

Aveți nevoie de ajutor? Mai mult → „Scrieți-ne” sau support@clientbookhub.com — citim fiecare mesaj.