

# Uputstvo za vlasnike salona

Online zakazivanje, kalendar po zaposlenom i SMS obavestjenja — kratak vodič korak po korak.

## 1. Registracija naloga

- Otvorite stranicu za registraciju vlasnika.
- Unesite ime i prezime, broj telefona i potvrdite SMS kodom.
- Postavite lozinku za prijavu u kontrolnu tablu.

## 2. Prijava na nalog

- Prijavite se emailom ili brojem telefona.
- Ako je potrebno, pošaljite ponovo SMS kod za potvrdu.

## 3. Podesavanja salona

- Unesite broj za SMS obavestjenja o novim rezervacijama.
- Izaberite grad i napisite kratak opis salona (klijenti to vide pri zakazivanju).

## 4. Usluge i SMS kampanje

- Dodajte usluge sa trajanjem i cenom.
- Posaljite SMS kampanju klijentima koji su već zakazivali kod vas.

## 5. Zaposleni i smene (AM / PM)

- U sekciji Zaposleni dodajte članove tima.
- Za svakog uključite smenu AM (08:00–14:00) i/ili PM (14:00–20:00).
- Zelena boja = aktivna smena; siva = ne radi u tom periodu.
- Online termini se nude samo u aktivnim smenama.

## 6. Kalendar

- U mesečnom prikazu izaberite dan (broj u celiji = broj termina).
- Dnevni prikaz: posebna kolona za svakog zaposlenog.
- Ručno zakazivanje: klik na satnicu ili na „Slobodno vreme“ kod dužih usluga.

## 7. Klijenti zakazuju online

- Link za zakazivanje delite sa klijentima (`/book`).
- Klijent bira salon, uslugu, opciono zaposlenog, datum i termin.
- Vi vidite novi termin u kalendaru; klijent dobija SMS potvrdu (ako je podeseno).

## Podrska

Za pomoć pri prijavi salona koristite WhatsApp / Viber kontakt sa stranice Za vlasnike salona.

\*Verzija uputstva: 2026.\*