



MERLIN PRO

KURZANLEITUNG

STARTBILDSCHIRM

ikosoft Donnerstag 10 November 2015 17:52 2.18.10 DEU

Gieseke cosmetic GmbH

Kundenkartei
Zugang zu den Managementfunktionen: Kassenmanagement, Backups, Artikel, Mitarbeiter, Einstellungen...

Management

Tageskasse **Ausgaben**
Zugriff zu dem Online Ikosoft Service

KAS
Klicken Sie auf einen Kunden so erhalten Sie Zugriff auf die Rechnung

Aktuelle Kunden (2)
Frau Bettina Berckvens 17:46
Willy Bernhard 17:47

ikonet
Hier sehen Sie Kunden welche Heute einen Termin haben oder auf der Warteliste sind

BEVORSTEHENDE TERMINE (1)
17:51
Frau Rita Block

Mitarb. Statistik A.B.S. Zeit-Management

STANDARD ICONS

	Beenden		Eine Aktion ausführen		Bearbeiten
	Kopieren		Bildschirmstatur		Textfeld löschen
	Bestätigen		Hilfe		Mehr Information
	Einen neuen Artikel erstellen		Drucken		Suchen
	Löschen		Abbrechen		

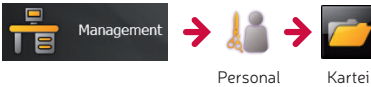
GRUNDEINSTELLUNGEN

Diese Kurzanleitung ermöglicht die Nutzung von Merlin in wenigen Schritten. Sie finden unten die verschiedenen Button, zum ändern der Einstellungen falls notwendig.

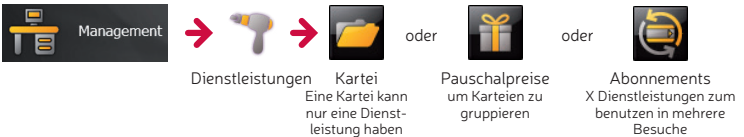
SALON ÖFFNUNGSZEITEN:



MITARBEITER:



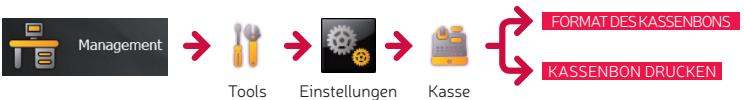
SERVICE:



PRODUKTE:

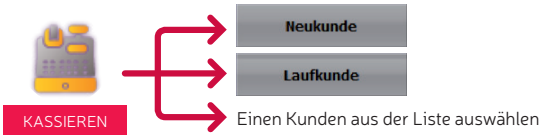


KASSENBONS:

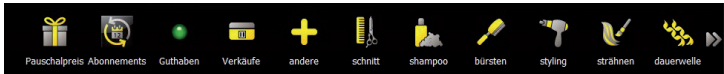


EINFACHE RECHNUNG

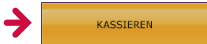
Anklicken:



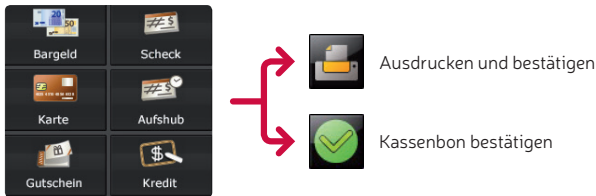
→ Einen Artikel zu der Rechnung hinzufügen*:



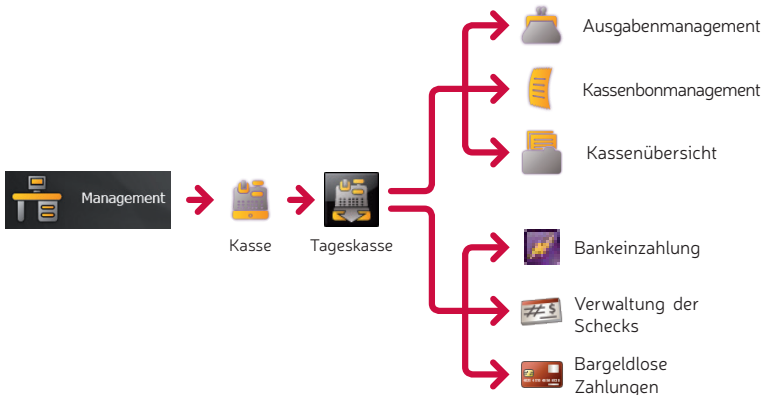
*Sie können den Preis ändern durch einen Doppelklick auf den Artikel, wenn dieses nötig ist



→ Zahlungsmethode auswählen:



TAGESKASSENABSCHLUSSBERICHT



KUNDENKARTEIMANAGEMENT

KUNDENKARTEI ERSTELLEN*:



Um Einen Kunden zu erstellen, benötigt man nur den Vor- und Nachnamen. Um Daten und Auswertung zu erhalten wäre es sinnvoll, alle weiteren Daten auch eintragen zu können.

(*)Man kann im Bezahlvorgang direkt einen neuen Kunden anlegen.

Um Zugriff auf die komplette Kundenkartei zu erhalten, sollte man über das management-Menü gehen.

TECHNIKKARTEI ANLEGEN*:

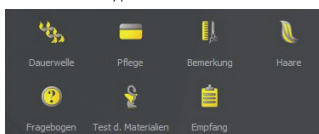
Von der Kundenkartei* →



Technikkarteien →



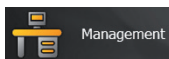
Kundenkartei typ auswahl:



(*)eine Nachricht wird auch beim Kassieren angezeigt, dies erlaubt ihnen den Zugriff auf die Technikkarteierstellung nach dem der Kunder abkassiert worden ist (wenn der Rechnung ein Techniks-service enthält).

SOFTWARE SCHUTZ

DAS MASTERKENNWORT:



Tools →



Einstellungen →

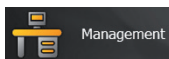


System →



Das Masterkennwort

ZUGRIFFSEBENE*:



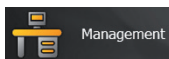
Tools →



Zugriffsrechte

(*)Als erstes muss man das Zugriffslevel der Mitarbeiter einrichten und ein Passwort für den Zugriff in der Mitarbeiterkartei.

DATENSICHERUNG:



Tools →



Backups

Am Ende des Tages muss eine komplette Sicherung (Komplett-Backup) des Systems gemacht werden.