SALON AJANDAM

Günlük randevu takibi

Her randevu için bir satır kullanın. Kişisel bilgi yerine müşteri kodu yazın.

Tarih: _____ Salon / şube: _____

Saat	Müşteri kodu	Hizmet	Personel kodu	Durum	Paket kodu	Seans adedi

Durumlar: Planlandı / Tamamlandı / İptal / Gelmedi. Yalnız tamamlanan işlemi paket kullanımına işleyin.

Paket dışı işlemlerde son iki alanı boş bırakın. Telefon, sağlık bilgisi veya özel müşteri notu eklemeyin.

Bu PDF elle doldurulur. Otomatik seans hesabı için aynı paketteki Excel dosyasını kullanın.

SALON AJANDAM

Paket ve kalan seans takibi

Her satın alınan paket için ayrı ve benzersiz bir paket kodu kullanın.

Kontrol tarihi: _____ Salon / şube: _____

Paket kodu	Müşteri kodu	Paket adı	Toplam seans	Kullanılan seans	Kalan seans	Son kontrol tarihi

Kalan seans = toplam seans - kullanılan seans. Negatif kalan, kayıtların kontrol edilmesini gerektirir.

Yeni paket satın alındığında yeni bir kod açın. Paket kodunu ilgili randevu satırına aynen yazın.

Dosyaları yalnız yetkili kişilerle paylaşın. Bu şablon Salon Ajandam hesabınızla otomatik eşitlenmez.