



Запустите свой бизнес в VisiTime

От создания профиля до работы с записями и командой — полный путь владельца VisiTime Business.

- 1 Создайте бизнес и заполните профиль
- 2 Принимайте и назначайте записи
- 3 Управляйте командой и правами



СОЗДАНИЕ

1

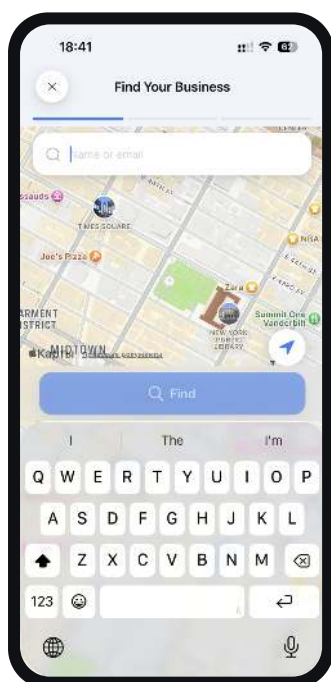
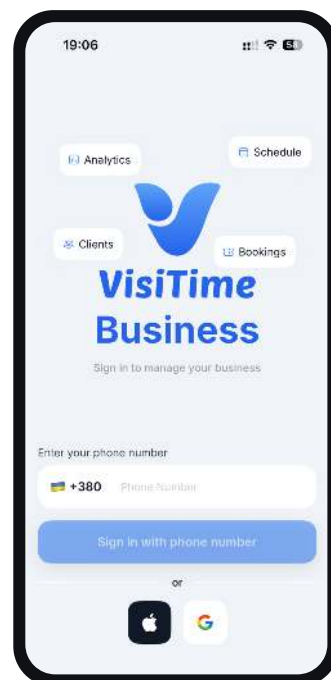
Создайте бизнес и заполните профиль

Войдите, найдите или создайте бизнес на карте и заполните всю информацию.

1 ВХОД

Войдите в VisiTime Business

Отдельное приложение для бизнеса. Вход по номеру телефона — быстро и безопасно.



2 КАРТА

Найдите или создайте бизнес

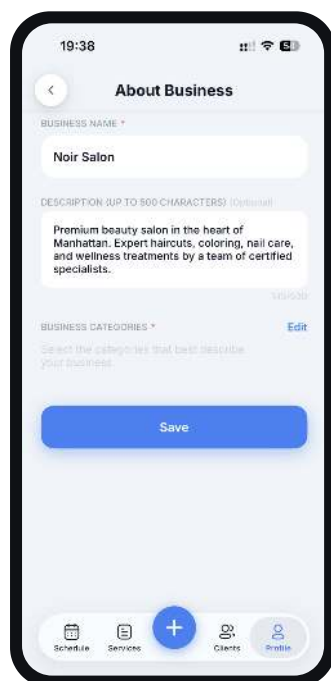
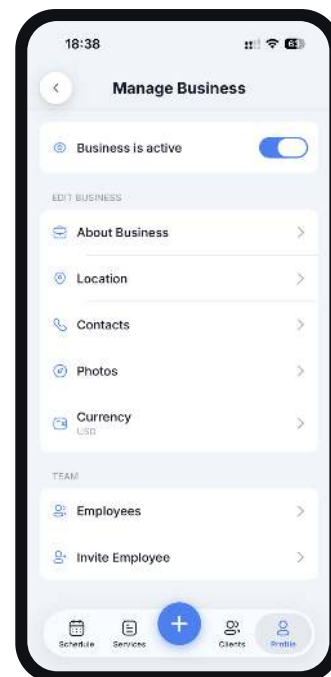
Найдите своё заведение на карте — или создайте новое, если его ещё нет. Так подтянутся адрес и координаты.

3 УПРАВЛЕНИЕ

Заполните профиль бизнеса

Центр управления: описание, адрес, контакты, фото, категории, валюта и команда — всё в одном месте.

- О бизнесе и контакты
- Фото работ и интерьера
- Категории, валюта, команда



4 О БИЗНЕСЕ

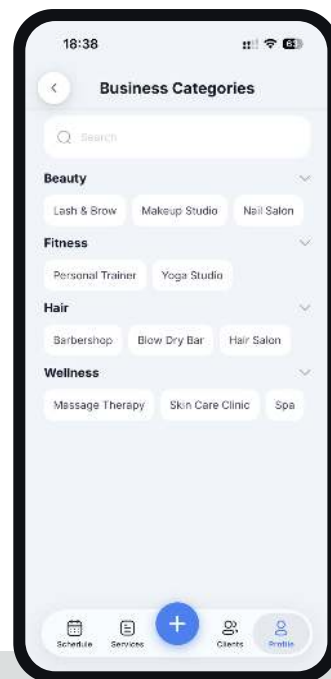
Расскажите о себе

Название и описание — то, что клиент увидит первым. Понятно объясните, чем вы занимаетесь.

5 КАТЕГОРИИ

Выберите категории

Отметьте направления — Beauty, Hair, Fitness, Wellness и другие. По ним клиенты находят вас в поиске.



6 ВАЛЮТА

Задайте валюту

Валюта, в которой отображаются цены на услуги. Настраивается один раз при создании.



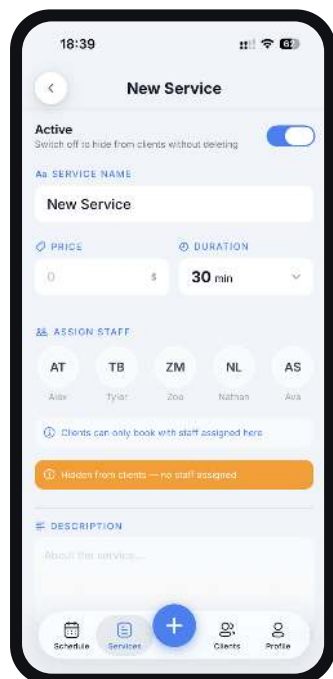
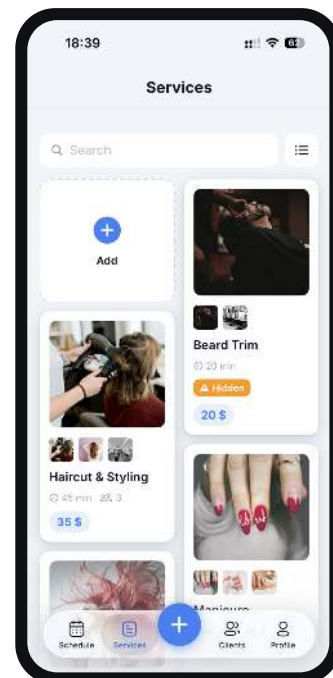
Услуги и записи

Добавьте услуги, ведите расписание команды и работайте с записями клиентов.

7 услуги

Добавьте услуги и цены

Каталог услуг с ценой и длительностью. Для каждой — назначьте мастеров, фото и описание.



8 НОВАЯ УСЛУГА

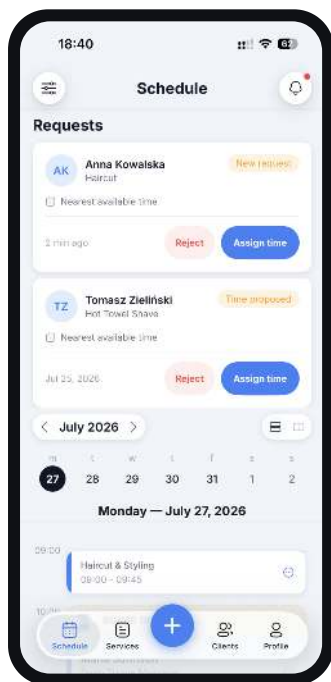
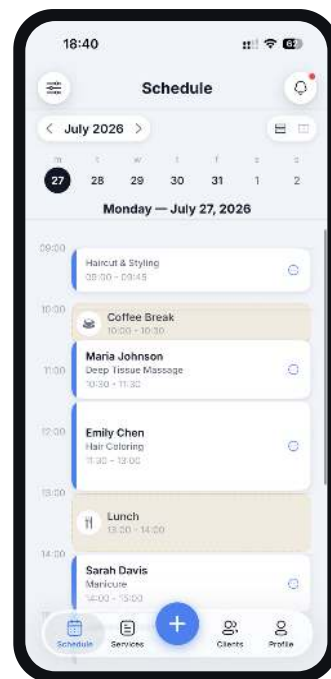
Настройте услугу детально

Цена, длительность, исполнители, фото, подтверждение записи вручную и выезд к клиенту — всё гибко.

9 РАСПИСАНИЕ

Ведите расписание команды

Календарь по каждому мастеру: записи, перерывы и брейки.
Видно загрузку всей команды на день.



10 ЗАЯВКИ

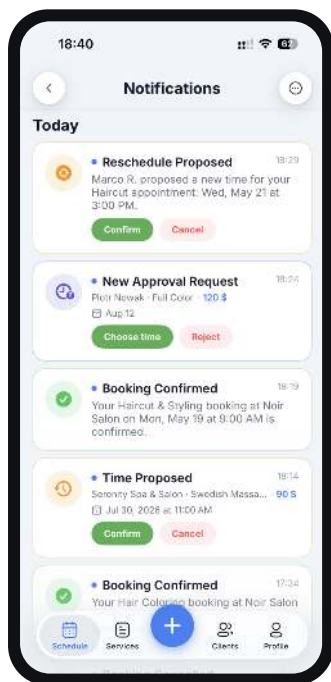
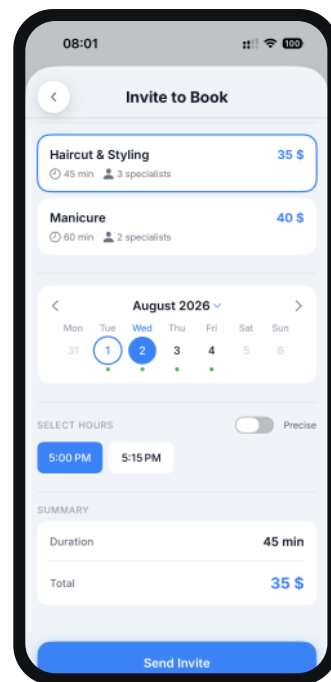
Подтверждайте записи клиентов

Клиент записывается сам — заявка приходит вам. Подтвердите или назначьте свободное время.

11 ПРИГЛАШЕНИЕ

Запишите клиента сами

Нужно записать клиента вручную? Пригласите его по телефону или email, выберите услугу и время — приглашение уйдёт ему в приложение.



12 УВЕДОМЛЕНИЯ

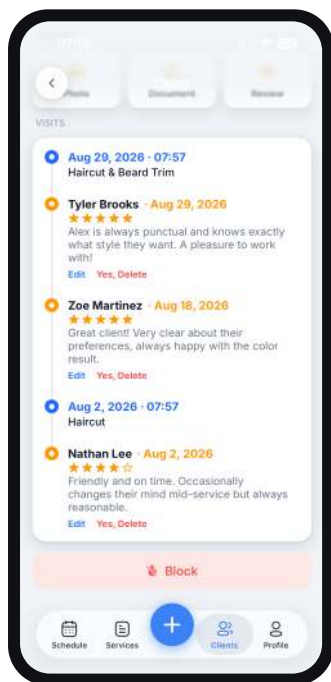
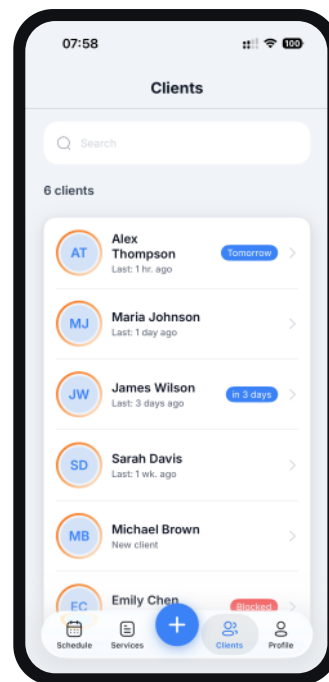
Держите руку на пульсе

Новые заявки, подтверждения, переносы и предложенное время — все события по записям в одной ленте.

13 КЛИЕНТЫ

Ведите базу клиентов

Все клиенты в одном списке: последний визит, статусы (новый, заблокирован) и быстрый переход в карточку.



14 КАРТОЧКА КЛИЕНТА

Вся история под рукой

Визиты, рейтинг и отзывы о клиенте, звонок и сообщение в один тап. Проблемного клиента можно заблокировать.



Фото

PDF-документ

★ Отзыв

История визита с вложениями

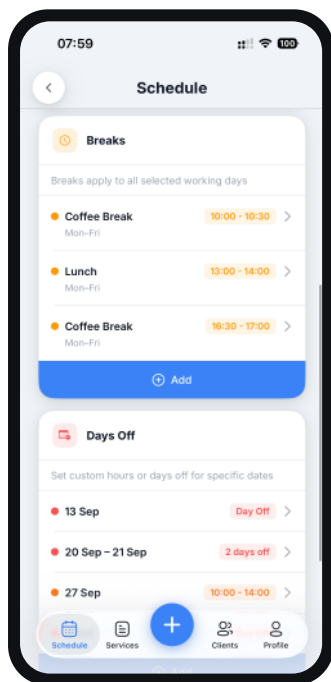
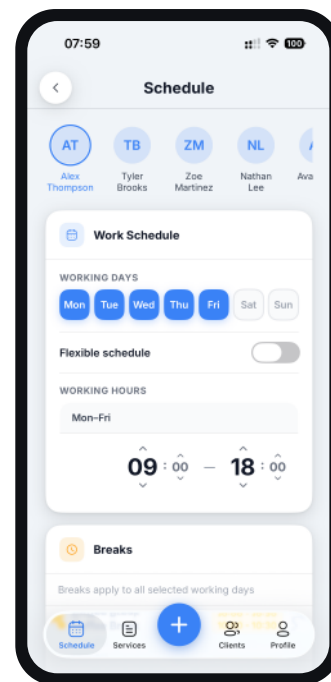
К каждому визиту прикрепляйте **фото** и **PDF-документы**: снимки «до/после», схему окрашивания, форму бровей или ресниц, карту стрижки. В следующий раз мастер сразу видит, что делали в прошлый — и повторяет результат один в один.

15 ГРАФИК РАБОТЫ

Настройте рабочие часы

Рабочие дни, часы и гибкий график — отдельно для каждого сотрудника. Клиенты видят только свободное время.

- Рабочие дни и часы
- Гибкий график по сотруднику



16 ПЕРЕРЫВЫ И ВЫХОДНЫЕ

Учтите перерывы и выходные

Задайте перерывы (обед, кофе-брейк) и выходные или отпуска — расписание автоматически закрывает эти слоты для записи.

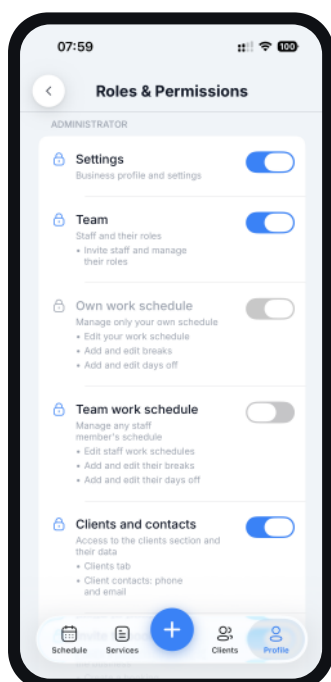
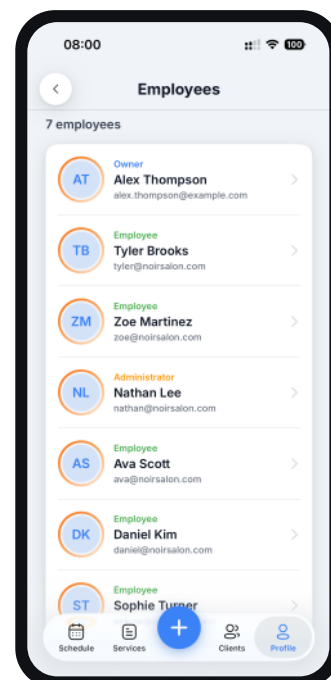
Команда, роли и права

Приглашайте сотрудников и задавайте точные права доступа для каждого.

17 СОТРУДНИКИ

Соберите команду

Все мастера и сотрудники в одном списке с ролями — владелец, администратор, сотрудник. Общий календарь у всех.



18 РОЛИ И ПРАВА

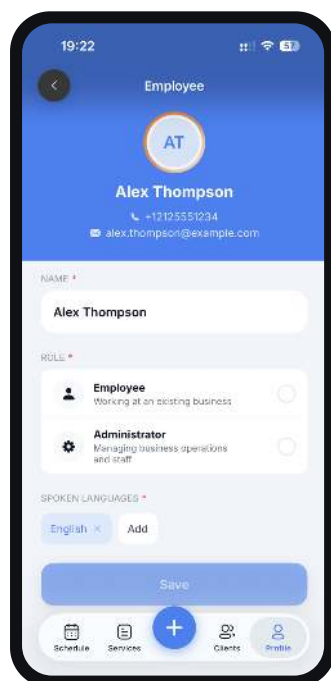
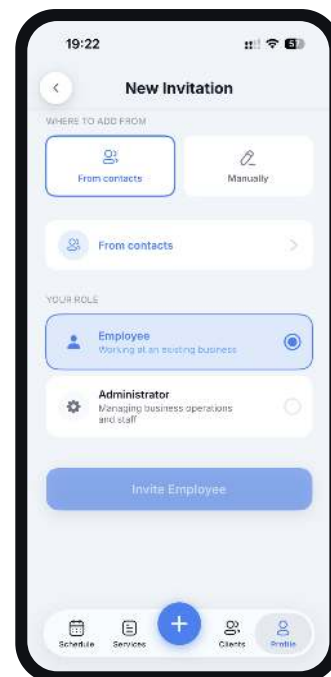
Настройте права доступа

Гибкая матрица прав: настройки, управление командой, своё или чужое расписание, доступ к клиентам и контактам — включайте только нужное.

19 ПРИГЛАШЕНИЕ

Пригласите сотрудника

Пригласите по контактам или вручную и задайте роль — сотрудник или администратор. У каждого свой уровень доступа.



20 КАРТОЧКА СОТРУДНИКА

Роль и услуги сотрудника

В карточке — роль, услуги, которые он выполняет, и личные права. Каждый видит и делает только своё.

ГОТОВО



Команда в сборе — принимайте записи

Профиль заполнен, услуги и график настроены, команда с правами — всё готово к работе.



«Пригласила команду за вечер: у администратора — доступ к расписанию и клиентам, у мастеров — только свои записи. Клиент записывается сам, я подтверждаю — всё под контролем.»

— владельцы [o VisiTime Business](#)