

# **PROminder - inteligentny system rezerwacji**

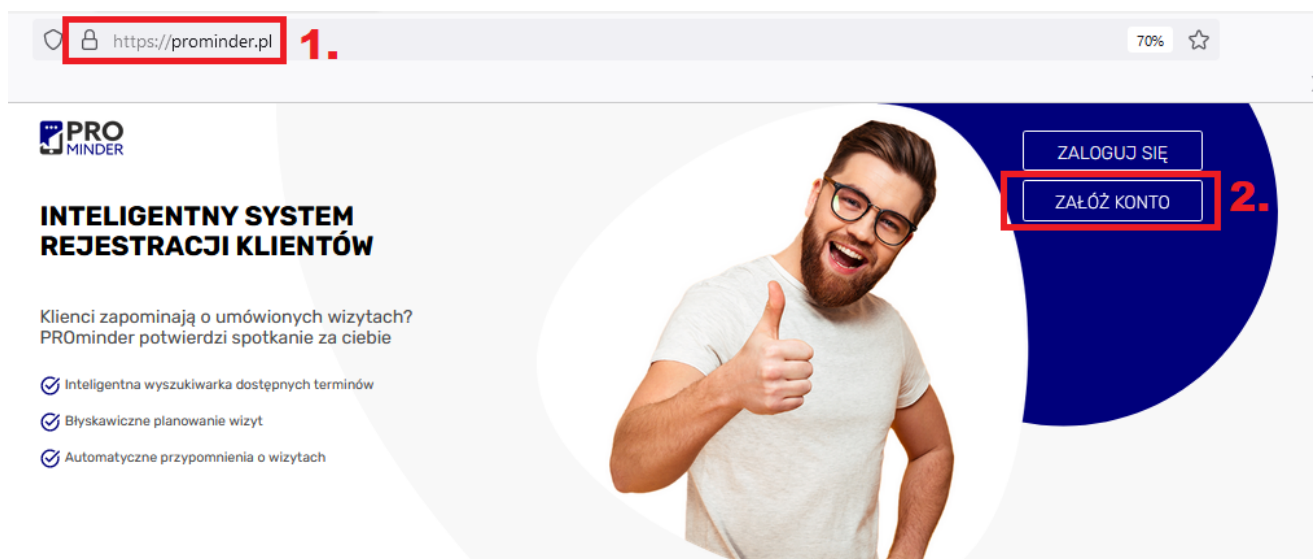
## **Instrukcja obsługi**

### **Spis treści**

<b>1) Rejestracja w aplikacji PROminder</b>	<b>2</b>
<b>2) Ustawienia aplikacji</b>	<b>4</b>
a) Dane firmowe	4
b) Faktury i płatności	4
c) Zarabianie na poleceniach	6
d) Ustawienia SMS	7
e) Moduł rezerwacji	8
<b>3) Dodawanie usług</b>	<b>9</b>
<b>4) Dodawanie Specjalistów</b>	<b>10</b>
<b>5) Wprowadzanie urlopu</b>	<b>12</b>
<b>6) Dodawanie Klientów</b>	<b>13</b>
<b>7) Dodawanie spotkań</b>	<b>14</b>
<b>8) Lista zadań</b>	<b>15</b>
<b>9) Oceń aplikację - sugestie użytkownika</b>	<b>16</b>

# 1) Rejestracja w aplikacji PROminder

a) Na stronie PROminder'a, [promider.pl](https://prominder.pl) (1) kliknij w przycisk ZAŁÓŻ KONTO (2)



b) Wprowadź niezbędne dane do założenia konta (3), wpisz Kod rabatowy jeśli go posiadasz, potwierdź zapoznanie się z Regulaminem oraz Polityką prywatności i kliknij w Utwórz konto (4).

- c) Zapoznaj się z Poradnikiem wybierając podpowiedzi klikając w strzałki (6), następnie przejdź do zakładki Ustawienia (7)

## 2) Ustawienia aplikacji

- a) Dane firmowe

z menu wybierz Ustawienia (1), Dane firmowe (2), wybierz typ biznesu (3), możesz zapisać wybór klikając w przycisk Zapisz (5),

poniżej możesz uzupełnić lub edytować dane do faktury (4), e-mail możesz zmienić kontaktując się z administratorem pod adresem: , możesz zapisać wprowadzone dane klikając w przycisk Zapisz (5),

jeśli chcesz zmienić hasło, wybierz Wyślij maila (6), otrzymasz na podany przez Ciebie adres e-mail link wraz z instrukcją zmiany hasła,

## b) Faktury i płatności

z menu wybierz Ustawienia (1), Faktury i płatności (2), tutaj będziesz można pobrać faktury za opłacony abonament (4). Aby korzystać z wszystkich funkcji programu kliknij w Opłać następny okres (3)

wyberz formę rozliczenia: Rozliczenie miesięczne/roczna oraz pakiet, następnie wybierz liczbę specjalistów, potwierdź zapoznanie się z Regulaminem oraz Polityką prywatności i kliknij w przycisk Opłać (6), sprawdź czy dane się zgadzają i wybierz formę płatności (7) którą zapłacisz za wybrany pakiet/pakiety

**Ustawienia**

Strona główna / Ustawienia / Faktury i płatności

Ustawienia

- Dane firmowe
- Faktury i płatności 2.**
- Zarabiaj na poleceniach
- Ustawienia SMS
- Moduł rezerwacji

Informacje

Konto opłacone do dnia: 04.11.2022r.  
Status konta: TRWA WERYFIKACJA ADMINISTRATORA

Twe opłacone okresy:

Lista Twoich opłaconych okresów

#	Tytuł płatności	Początek okresu	Koniec okresu	Ilość specjalistów	Cena (brutto)	Faktura
1	BRAK	2022-10-28	2022-11-04	1	0 zł	DEMO - BRAK 4.

Wyświetlone 1-1 z 1 rekordu.

**3.** Opłać następny okres

**Płatność**

Rozliczanie miesięczne Rozliczanie roczne 5.

Starter  
9zł/msc  
za specjaliste  
Zawiera:  
Kalendarz  
Wybieram

Basic  
49zł/msc  
za specjaliste  
Zawiera:  
Kalendarz  
SMS One-Way  
Wybieram

Standard  
59zł/msc  
za specjaliste  
Zawiera:  
Kalendarz  
SMS Two-Way  
Wybieram

Premium  
79zł/msc  
za specjaliste  
Zawiera:  
Kalendarz  
SMS Two-Way  
Rezerwacje  
Pre-Paid  
Wybieram

Opłać następny okres rozliczeniowy

Sprawdź wybrany pakiet i przejdź do bramki płatności.

Wprowadź liczbę specjalistów, dla których chcesz wykupić pakiet:

1

Wybrany pakiet:  
Okres:  
Cena netto: zł  
Rabat: zł  
Cena netto z rabatem: zł  
Cena brutto: zł

Zapoznałem się i akceptuję Regulamin oraz Politykę prywatności

**6.** Opłać

Odbiorca  
prominder.pl

Twój adres e-mail  
tobem86757@3mkz.com

Do zapłaty **60.27 zł**

## Wybierz płatność



**Przelew**  
Wybierz swój bank



**BLIK**  
płatność kodem z aplikacji Twojego banku

Płacąc akceptujesz [Zasady płatności PayU.](#)



### c) Zarabiaj na poleceniach

z menu wybierz Ustawienia (1), Zarabiaj na poleceniach (2), kliknij w Kopiuj, aby skopiować i udostępnić Twój indywidualny kod referencyjny (3), poniżej znajduje się zestawienie użytkowników z Twojego polecenia oraz Twoje prowizje, możesz je wypłacić wybierając Zleć wypłatę (4). Możesz również pobrać raport z prowizjami klikając w Pobierz plik csv z prowizjami (5).

Witaj, Jan321

Ustawienia

Strona główna / Ustawienia / Zarabiaj na poleceniach

Ustawienia

- Dane firmowe
- Faktury i płatności
- Zarabiaj na poleceniach** 2.
- Ustawienia SMS
- Moduł rezerwacji

**Program referencyjny**

Za każde polecenie otrzymujesz prowizję 10%, a Twój polecony otrzymuje rabat 10% 3.

Twój indywidualny kod referencyjny:

0y55dq [Kopiuj](#)

[Pobierz plik csv z prowizjami](#) 5.

**Twoje polecenia**

#	Nazwa użytkownika	Data rejestracji
Brak wyników.		

**Twoje prowizje**

#	<input type="checkbox"/>	Data	Nazwa użytkownika	Prowizja	Status
Brak wyników.					

**4.** [Zleć wypłatę](#)

## d) Ustawienia SMS

z menu wybierz Ustawienia (1), Ustawienia SMS (2), sprawdź ile system może wysłać SMSów oraz ile już wysłał wiadomości (3), zdecyduj kiedy system ma wysyłać SMSy oraz jaka ma być ich treść (4). Tworząc treść wysyłanych wiadomości, możesz skorzystać ze zmiennych (5), dzięki temu odbiorca otrzyma m.in. takie informacje jak [usługa] - Nazwa usługi z jakiej klient/pacjent chce skorzystać, [godzina] [data] - Godzina oraz data spotkania/wizyty u specjalisty, [nazwa] - Nazwa instytucji/firmy świadczącej usługę. Klikając w przycisk Zapisz (6), zapiszesz wprowadzone dane. Możesz utworzyć dodatkowy słownik (7), zawierający frazy wysyłane przez klientów/pacjentów w odpowiedzi na SMS przypominający o wizycie, które spowodują potwierdzenie lub anulowanie wizyty. Informacja o błędach podczas próby wysłania wiadomości SMS do klientów/pacjentów pojawia się w tabeli (8)

**1.** Ustawienia

**2.** Ustawienia SMS

**3.** Twój limit SMS-ów  
W obecnym okresie rozliczeniowym wysłałeś: 0 / 7 smsów

**4.** Terminarz wysylek SMS-ów  
Wybierz, kiedy ma być wysłany SMS przypominający o wizycie oraz skonfiguruj własną treść.  
Zobacz słownik zmiennych do wiadomości

**5.** [usługa] => Nazwa usługi  
[cena] => Cena usługi  
[czas] => Czas usługi  
[specjalista] => Imię i nazwisko specjalisty  
[klient] => Imię i nazwisko klienta  
[data] => Data spotkania  
[godzina] => Godzina spotkania  
[nazwa] => Nazwa instytucji/firmy  
[adres] => Adres instytucji/firmy

**6.** Zapisz

**7.** Odpowiedzi pacjentów  
Dodatkowy słownik odpowiedzi pacjentów  
TAK Domyślnie obsługiwana wiadomość: TAK  
NIE Domyślnie obsługiwana wiadomość: NIE  
Dodatkowe odpowiedzi

**8.** Ustawienia  
Najczęstsze kody błędów:  
• 12 - wiadomość zbyt długa  
• 13 - błędny numer telefonu lub numer telefonu znajdujący się na czarnej liście  
• 52 - za dużo prób wysyłki wiadomości do jednego numeru  
• 103 - limit SmsApi, skontaktuj się z administratorem

#	Data	Telefon	Status	Odpowiedź użytkownika	Kod błędu
Brak wyników.					

e) Moduł rezerwacji

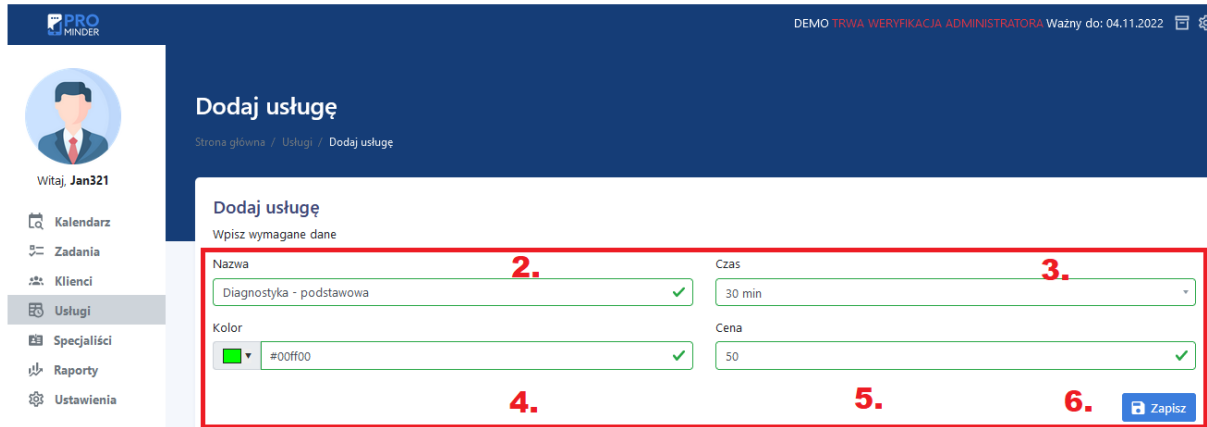
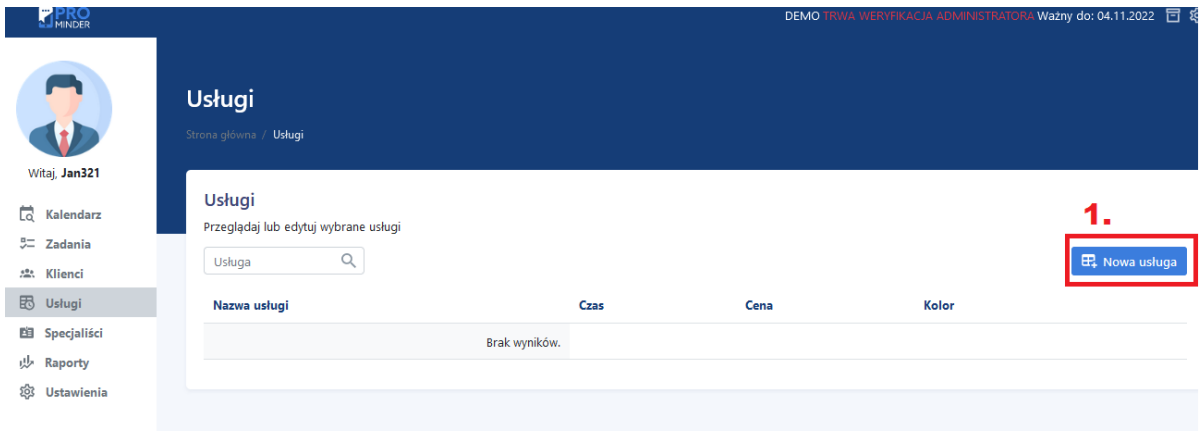
z menu wybierz Ustawienia (1), Moduł rezerwacji (2), skopiuj i udostępnij link do Modułu rezerwacji (3) swoim klientom / pacjentom np. na swojej stronie www, profilu na FB, wysyłając w wiadomości e-mail, aby umożliwić im samodzielne umawianie się do Ciebie na wizytę. Możesz umożliwić klientom płacenie za usługi aktywując płatności przez bramkę PayU (4), wprowadzając wcześniej dane ze swojego konta PayU (6). Wprowadzone dane zapiszesz klikając w przycisk Zapisz (5)

The screenshot shows the 'Ustawienia' (Settings) page for the 'Moduł rezerwacji' (Booking module) in the PRO MINDER system. The page is divided into several sections:

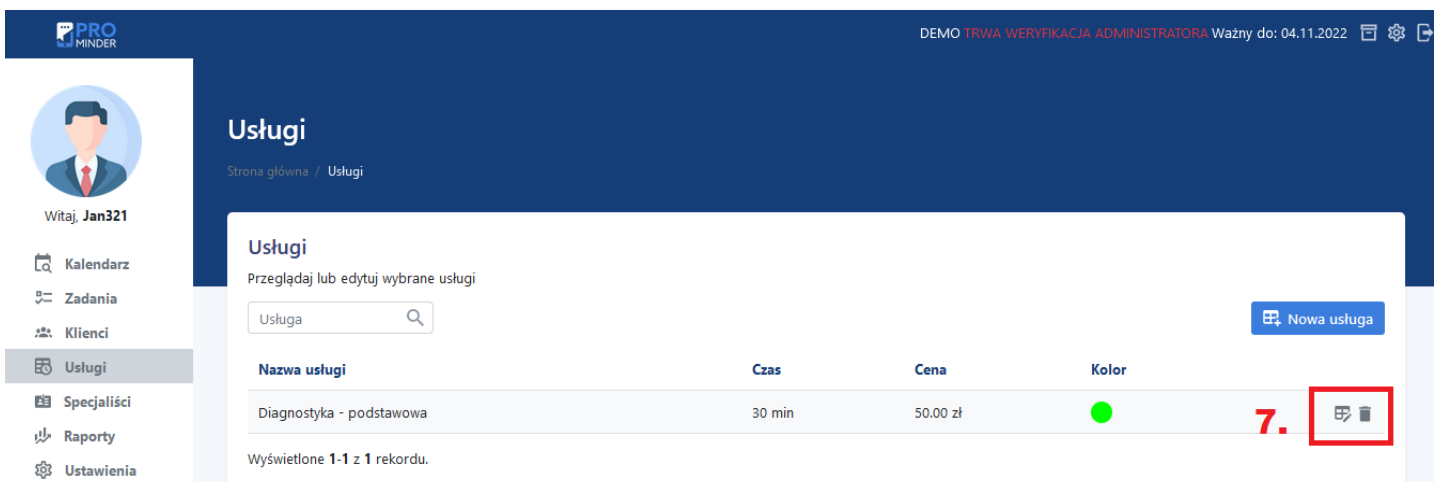
- Ustawienia (1):** The main settings menu on the left, with 'Ustawienia' highlighted.
- Moduł rezerwacji (2):** The 'Moduł rezerwacji' option in the left sidebar, highlighted in blue.
- Moduł rezerwacji (3):** The 'Moduł rezerwacji' section, which includes a description, a link to the booking module ('prominder.pl/booking/index?userTenant=Jan321'), and a 'Kopiuuj' (Copy) button.
- Ustawienia (4):** The 'Ustawienia' section, which includes a checkbox for 'Aktywuj płatności przez bramkę PayU w systemie rezerwacji'.
- Klucze PayU (6):** The 'Klucze PayU' section, which includes fields for 'Id punktu płatności (pos\_id)', 'Drugi klucz (MD5)', 'Protokół OAuth - client\_id', and 'Protokół OAuth - client\_secret'.
- Zapisz (5):** The 'Zapisz' (Save) button, which is present at the bottom right of both the 'Moduł rezerwacji' and 'Klucze PayU' sections.

### 3) Dodawanie usług

a) po wybraniu zakładki Usługi, wprowadź nazwę nowej usługi (2), czas jej trwania (3), kolor tła na jakim będzie wyświetlana w kalendarzu (4) oraz jej cenę (5). Na końcu zapisz formularz (6).



b) w każdej chwili możesz edytować lub usunąć usługę korzystając z przycisków po prawej stronie (7)





## 4) Dodawanie Specjalistów

a) wybierz z menu po lewej stronie Specjaliści (1), następnie Nowy specjalista (2)

PRO MINDER DEMO TRWA WERYFIKACJA ADMINISTRATORA Ważny do: 04.11.2022

Witaj, Jan321

Specjaliści

Strona główna / Specjaliści

Przełączaj lub edytuj dane o specjalistach

Imię i Nazwisko

2. + Nowy specjalista

Specjalista	Usługi	Godziny przyjęć
Brak wyników.		

b) wprowadź Imię i Nazwisko (3), wybierz Usługi (3) które realizuje wprowadzany specjalista

PRO MINDER DEMO TRWA WERYFIKACJA ADMINISTRATORA Ważny do: 04.11.2022

Witaj, Jan321

Nowy specjalista

Strona główna / Specjaliści / Nowy specjalista

Nowy specjalista

Uzupełnij imię i nazwisko specjalisty oraz dobierz usługi.

Imię i Nazwisko

Jan Nowak 3.

Usługi

Diagnostyka - podstawowa (30min) 4.

5. Zapisz

c) wybierz dni oraz godziny w jakich przyjmuje specjalista (6), wybierz Zapisz (7)

PRO MINDER DEMO TRWA WERYFIKACJA ADMINISTRATORA Ważny do: 04.11.2022

Witaj, Jan321

Nowy specjalista

Strona główna / Specjaliści / Nowy specjalista

Godziny przyjęć

Wpisz standardowe godziny dostępności specjalisty.

<input checked="" type="checkbox"/> Poniedziałek	09:00 - 11:00	+ -
<input type="checkbox"/> Wtorek	12:00 - 18:00	+ -
<input checked="" type="checkbox"/> Środa	09:00 - 15:00	+ -
<input type="checkbox"/> Czwartek	00:00 - 00:00	+ -
<input checked="" type="checkbox"/> Piątek	12:30 - 21:30	+ -
<input type="checkbox"/> Sobota	00:00 - 00:00	+ -
<input type="checkbox"/> Niedziela	00:00 - 00:00	+ -

6.

7. Zapisz

- d) na wyświetlonym podsumowaniu masz możliwość edycji danych specjalisty (8), dodanie nowej wizyty (9) oraz wprowadzenie urlopów specjalisty (10)

**Informacje o specjalistcie**  
Strona główna / Specjaliści / Informacje o specjalistcie

Witaj, Jan321

Kalendarz, Zadania, Klienci, Usługi, **Specjaliści**, Raporty, Ustawienia

**Informacje o specjalistcie**  
Uproszczony profil specjalisty

**Jan Kowalski** Diagnostyka - podstawowa

Poniedziałek: 09:00 - 11:00  
Poniedziałek: 12:00 - 18:00  
Środa: 09:00 - 15:00  
Piątek: 12:30 - 21:30

Przełożonych wizyt: 0  
Oszczędności: 0 zł  
Planowane wizyty: 0

**Lista wizyt**  
Przeglądaj oraz edytuj spotkania specjalisty

Termin wizyty	Klient	Telefon	Status
Brak wyników.			

**Lista urlopów**  
Przeglądaj oraz edytuj urlopy

Początek urlopu	Koniec urlopu
Brak wyników.	

## 5) Wprowadzanie urlopu

- a) z menu wybierz Specjaliści (1), następnie ikonę **samolotu z +** (2)

**Specjaliści**  
Strona główna / Specjaliści

Witaj, Jan321

Kalendarz, Zadania, Klienci, Usługi, **Specjaliści**, Raporty, Ustawienia

**Specjaliści**  
Przeglądaj lub edytuj dane o specjalistach

Imię i Nazwisko

**Nowy specjalista**

Specjalista	Usługi	Godziny przyjęć
Jan Kowalski	Diagnostyka - podstawowa	Poniedziałek: 09:00 - 11:00 Poniedziałek: 12:00 - 18:00 Środa: 09:00 - 15:00 Piątek: 12:30 - 21:30

Wyświetlone 1-1 z 1 rekordu.

- b) wprowadź termin urlopu/nieobecności, możesz uwzględnić również godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia nieobecności (3), zapisz wybór (4)

## 6) Dodawanie Klientów

- a) wybierz z menu Klienci (1), następnie Nowy klient (2)

- b) Wprowadź imię i nazwisko oraz nr telefonu klienta (1), po wybraniu Uzupełnij informacje dodatkowe możesz wprowadzić szczegółowe informacje o kliencie (4), na końcu Zapisz wprowadzone dane lub Zapisz i przejdź do utworzenia dla wprowadzonego klienta spotkania. (5). Dodawanie spotkań opisano w punkcie 7 tej instrukcji.

# 7) Dodawanie spotkań

a) z menu wybierz Kalendarz(1), następnie Nowe spotkanie (2)

The screenshot shows the PRO MINDER application interface. On the left, a navigation menu includes 'Kalendarz' (highlighted with a red box and '1.'). The main content area is titled 'Kalendarz' and shows a calendar for the week of 31st October to 6th November 2022. A 'Nowe spotkanie' button is highlighted with a red box and '2.'.

b) wybierz klienta, specjalistę, usługę oraz wolny termin z podpowiadany przez system lub wybierz inną datę (3)

The screenshot shows the 'Nowe spotkanie' form. The 'Klient' field is set to 'Mariusz Zajac (tel: 555 666 777)'. The 'Specjalista' field is set to 'Jan Kowalski'. The 'Usługa' field is set to 'Diagnostyka - podstawowa(30min)'. The 'Termin' section shows a list of available dates, with '04.11.2022 Piątek 12:30' selected. A red box highlights the form fields and the number '3.'.

c) wybierając Inna data, pojawi się kalendarz z którego wybieramy datę (4) oraz godzinę (5) spotkania i zapisujemy wprowadzone dane (6)



Witaj, Jan321

- 📅 Kalendarz
- 📋 Zadania
- 👤 Klienci
- 🏠 Usługi
- 👩‍⚕️ Specjaliści
- 📊 Raporty
- ⚙️ Ustawienia

Usługa

Diagnostyka - podstawowa(30min)

Wyczyść

18-11-2022 13:00



listopad 2022

dzisiaj



18 listopada 2022

dzisiaj

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.	piątek	
31	1	2	3	4	5	6	09:00	
7	8	9	10	11	12	13	10:00	
14	15	16	17	18	19	20	11:00	
21	22	23	24	25	26	27	12:00	
28	29	30	1	2	3	4	13:00	
5	6	7	8	9	10	11	14:00	
							15:00	
							16:00	
							17:00	
							18:00	
							19:00	
							20:00	
							21:00	

6.

Zapisz

## 8) Lista zadań

- a) z menu wybierz Zadania (1), możesz użyć filtra żeby wyszukać zadania konkretnego specjalisty lub zadania o wybranym statusie np. Zaplanowane, Nieczytelne, Anulowane, Potwierdzone, Wysłano, Nie przyszł.
- b) nowe spotkanie utworzysz klikając w przycisk (3). Dodawanie spotkań opisano w punkcie 7 tej instrukcji.
- c) spotkania możesz potwierdzić ręcznie (4), anulować (5), edytować (6), zobaczyć szczegóły (7), oraz usunąć (8).
- d) Jeśli pojawi się komunikat (9), zweryfikuj listę zadań ponieważ duża liczba spotkań ma nieaktualny status.

**Lista zadań**

Strona główna / Lista zadań

Termin wizyty

Termin wizyty	Specjalista	Klient	Telefon	Status
08.07.2022 Piątek 12:30	Edyta Górška	Przenysław Kot	321 321 321	Zaplanowane
08.07.2022 Piątek 13:00	Edyta Górška	Mariusz Nowak	999 333 111	Zaplanowane
12.07.2022 Wtorek 13:00	Edyta Górška	Jan Kowalski	123 432 543	Zaplanowane
12.07.2022 Wtorek 15:00	Wanda Kowalska	Anna Nowak	666 666 666	Zaplanowane
12.07.2022 Wtorek 17:30	Wanda Kowalska	Tomasz Marek	111 111 111	Zaplanowane
13.07.2022 Środa 09:00	Wanda Kowalska	Mariusz Nowak	999 333 111	Zaplanowane

## 9) Oceń aplikację - sugestie użytkownika

Kliknij ikonę (1), napisz jak oceniasz naszą aplikację w skali od 1-10, co Ci się podoba a co możemy zmienić, żeby ją ulepszyć. Wyślij swój komentarz klikając w przycisk Wyślij (2)

The screenshot shows the PRO MINDER application interface. At the top, there is a dark blue header with the logo 'PRO MINDER' on the left and the text 'DEMO TRWA WERYFIKACJA ADMINISTRATORA Ważny do: 30.11.2022' on the right. Below the header, a user profile card shows a placeholder icon and the name 'Witaj, Jan321'. A sidebar on the left contains navigation items: 'Kalendarz', 'Zadania', 'Klienci', 'Usługi', 'Specjaliści', 'Raporty', and 'Ustawienia'. The main content area is titled 'Kalendarz' and 'Specjalista' with a dropdown menu showing 'Jan Kowalski'. Below this, there are navigation buttons for days and a date range '14 - 20 lis 2022'. A calendar grid shows time slots from 09:00 to 15:00. A green event is visible on Friday, 18.11, from 12:30 to 13:00, labeled '12:30 - 13:00 - Marian Kot -' and '13:00 - 13:30 - Mariusz Zajac -'. A feedback form is overlaid on the right side, enclosed in a red box. The form contains the text: '2. Oceń w skali od 1 do 10 i daj znać co jest fajne, czego brakuje, a co jest niepotrzebne.' Below the text is a large empty text area and a blue button labeled 'Wyślij'. At the bottom right of the calendar grid, there is a small blue icon with a speech bubble, labeled '1.', which is the trigger for the feedback form.