ویژه‌ی مدیران فروشگاه‌ها و ارائه‌دهندگان خدمات

راهنمای جامع پنل مدیریت فروشگاه

آموزش گام‌به‌گام همه‌ی منوها، دکمه‌ها و امکانات پنل — همراه با تصویر

سرزمین تخفیف — مرجع تخفیف‌های کشور

«سرزمین تخفیف» بازارگاه آنلاین تخفیف خدمات محلی است که کاربران را به معتبرترین فروشگاه‌ها و ارائه‌دهندگان خدمات در شهر خودشان وصل می‌کند: زیبایی و آرایشی، پزشکی و سلامت، رستوران و کافه، ورزش، آموزش و ده‌ها دسته‌ی دیگر. مشتری کوپن تخفیف را آنلاین و از درگاه امن بانکی می‌خرد و با کد ۸ رقمی کوپن در فروشگاه شما خدمت می‌گیرد؛ شما کوپن را در پنل ابطال می‌کنید و سهم‌تان در حسابداری فروشگاه ثبت می‌شود.

وب‌سایت: www.sarzaminehtakhfif.ir
تلفن پشتیبانی: ۰۹۳۹۷۱۱۵۸۲۸
ایمیل: info@sarzaminehtakhfif.ir
اینستاگرام: @sarzamintakhfif.ir
نشانی: شیراز، بلوار رجایی، کوچه‌ی ۳۱
ساعت پاسخ‌گویی: همه‌روزه ۸:۳۰ تا ۲۰

نسخه‌ی ۱٫۰ — مهر ۱۴۰۵ · دارای نماد اعتماد الکترونیکی (اینماد)

فهرست مطالب

۱	شروع کار و آشنایی با صفحه‌ی مدیریت فروشگاه	ورود، نمای کلی، نقشه‌ی دکمه‌ها
۲	ارتباط با پشتیبانی و پاسخ به مشتریان	تماس با پشتیبان، پرسش‌ها و نظرات
۳	اطلاعات، عکس‌ها و وضعیت فروشگاه	ویرایش اطلاعات، عکس‌ها، تلفن، ساعات کاری، تعطیلی
۴	اعتبار و پکیج فروشگاه	پرداخت عضویت، تمدید، ارتقاء
۵	مدیریت آفرها	افزودن آفر، زیرعنوان، آمار، توضیحات، غیرفعال‌سازی، حذف
۶	نوبت‌دهی	فعال‌سازی، ساعت‌ها، ظرفیت، نوبت دستی
۷	ابطال کوپن مشتری	کد ۸ رقمی، اسکن با دوربین
۸	حسابداری و تسویه‌حساب	دفتر پرداخت‌ها، درآمد کوپن، درخواست تسویه
۹	دسترسی کارکنان	ویرایش آفر، ابطال کوپن
۱۰	آمار فروشگاه و حذف فروشگاه	بازدید، امتیاز، نرخ تبدیل
۱۱	نکته‌های طلایی و پرسش‌های پرتکرار	

راهنمای خواندن: در تصویرها، دکمه‌ی مورد بحث با **کادر صورتی** مشخص شده و در تصویرهای نقشه، کنار هر دکمه یک **شماره‌ی سیاه** هست که در جدول زیر همان تصویر توضیح داده شده است. نام‌ها و اعداد داخل تصویرها نمونه‌اند.

۱ شروع کار و آشنایی با صفحه‌ی مدیریت فروشگاه

ورود به پنل

۱ به سایت sarzaminehtakhfif.ir بروید و با **همان شماره‌ی موبایلی** که فروشگاه را با آن ثبت کرده‌اید وارد شوید (کد تأیید پیامک می‌شود).

۲ در نوار بالای سایت، دکمه‌ی **مدیریت فروشگاه …** (با نام فروشگاه شما) را بزنید تا صفحه‌ی مدیریت فروشگاه باز شود.

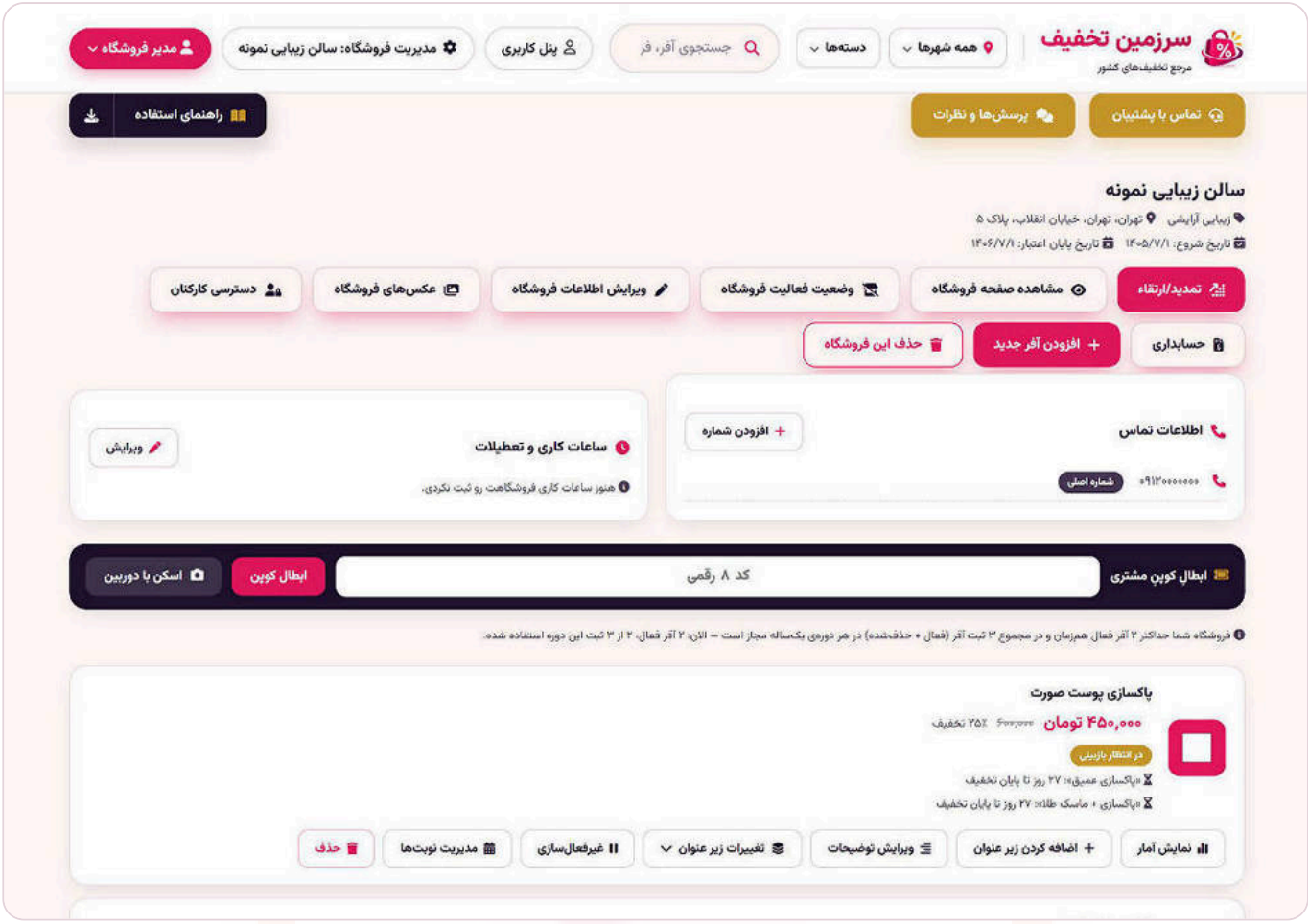
۳ دکمه‌ی مشکی **راهنمای استفاده** در بالای همین صفحه (سمت چپ) این راهنما را هر زمان که خواستید باز می‌کند؛ با آیکون **دانلود** کنار آن هم فایل PDF را روی گوشی یا کامپیوتر خود ذخیره کنید.



تصویر — دکمه‌ی «راهنمای استفاده» و دانلود راهنما

نمای کلی صفحه

صفحه‌ی مدیریت فروشگاه از بالا به پایین این بخش‌ها را دارد: دکمه‌های ارتباط با پشتیبان و پرسش‌ها، نام و مشخصات و تاریخ اعتبار فروشگاه، ردیف دکمه‌های مدیریتی، کارت‌های «اطلاعات تماس» و «ساعات کاری»، نوار «ابطال کوپن مشتری»، فهرست آفرها و در انتها آمار کلی فروشگاه.



تصویر — نمای کلی صفحه‌ی مدیریت فروشگاه

نقشه‌ی دکمه‌های بالای صفحه



تصویر — دکمه‌های اصلی پنل؛ شماره‌ها در جدول زیر توضیح داده شده‌اند

	دکمه	کاربرد
۱	**تماس با پشتیبان**	شماره‌های پشتیبانی دسته‌ی شما + ارسال پیام و دیدن پاسخ پشتیبان (فصل ۲)
۲	**پرسش‌ها و نظرات**	پرسش‌ها و نظرات مشتریان دربارهٔ فروشگاه و آفرها؛ عدد روی دکمه = تعداد موارد خوانده‌نشده (فصل ۲)
۳	**تمدید/ارتقاء**	تمدید یک‌ساله‌ی اعتبار فروشگاه و ارتقای پکیج برای تعداد آفر بیشتر (فصل ۴)
۴	**مشاهده صفحه فروشگاه**	صفحه‌ی عمومی فروشگاه را همان‌طور که مشتری می‌بیند باز می‌کند (فصل ۳)
۵	**وضعیت فعالیت فروشگاه**	باز / فعلاً بسته / بسته‌ی موقت با تاریخ (فصل ۳)
۶	**ویرایش اطلاعات فروشگاه**	نشانی، نقشه، نام مدیر، معرفی و اطلاعات بانکی (فصل ۳)
۷	**عکس‌های فروشگاه**	کاور، لوگو و گالری صفحه‌ی فروشگاه (فصل ۳)
۸	**دسترسی کارکنان**	دادن دسترسی ویرایش آفر یا ابطال کوپن به کارکنان (فصل ۹)
۹	**حسابداری**	دفتر پرداخت‌ها، درآمد فروش کوپن و درخواست تسویه (فصل ۸)
۱۰	**افزودن آفر جدید**	ثبت یک آفر تازه با زیرعنوان‌ها، قیمت، عکس و توضیحات (فصل ۵)
۱۱	**حذف این فروشگاه**	حذف کامل فروشگاه — غیرقابل بازگشت (فصل ۱۰)
۱۲	**راهنمای استفاده**	باز کردن و دانلود همین راهنما (PDF)

توجه: اگر هزینه‌ی پکیج ثبت‌نام هنوز پرداخت نشده باشد، دکمه‌ی **پرداخت** و یک نوار هشدار بالای صفحه نمایش داده می‌شود. تا پرداخت انجام نشود، آفرها روی سایت نمایش داده نمی‌شوند.

۲ ارتباط با پشتیبانی و پاسخ به مشتریان



تصویر — دو دکمه‌ی طلایی بالای صفحه

تماس با پشتیبان

هر دسته‌ی کاری (مثلاً زیبایی و آرایشی) پشتیبان مخصوص خودش را دارد. در این پنجره:

- بالای پنجره **شماره‌های پشتیبانی دسته‌ی فروشگاه شما** نمایش داده می‌شود.
- برای ارسال پیام، **موضوع** و **توضیحات** را بنویسید و **ارسال** را بزنید.
- پاسخ پشتیبان در بخش **«پاسخ پشتیبان»** همین پنجره نمایش داده می‌شود و تا زمانی که آن را نخوانده‌اید، عدد قرمز روی دکمه دیده می‌شود.



تصویر — پنجره‌ی تماس با پشتیبان

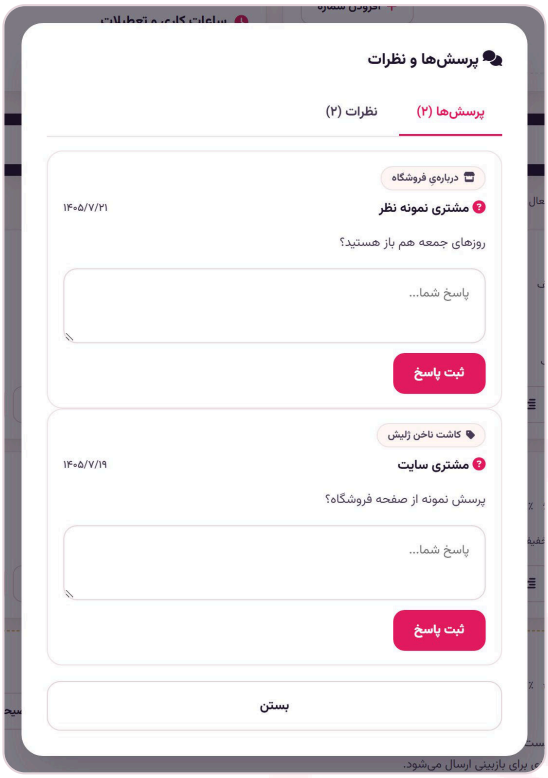
نکته: برای هر درخواستی مثل تغییر استان/شهر، مشکل پرداخت یا سؤال دربارهٔ رد آفر، از همین بخش پیام بدهید تا سابقه‌ی گفت‌وگو ثبت بماند.

پرسش‌ها و نظرات

همه‌ی پرسش‌ها و نظراتی که مشتریان در صفحه‌ی فروشگاه یا صفحه‌ی آفرهای شما ثبت کرده‌اند، یک‌جا در این پنجره جمع می‌شود.

- زبانه‌ی **پرسش‌ها**: زیر هر پرسش، پاسخ خود را بنویسید و **ثبت پاسخ** را بزنید. پاسخ شما زیر پرسش برای همه‌ی بازدیدکنندگان نمایش داده می‌شود.
- زبانه‌ی **نظرات**: نظرها و امتیازهای مشتریانی که خدمت گرفته‌اند.
- برچسب بالای هر مورد نشان می‌دهد پرسش «دربارهٔ فروشگاه» است یا دربارهٔ کدام آفر.

نکته: پاسخ سریع و مؤدبانه به پرسش‌ها، اعتماد خریدار را بالا می‌برد و مستقیماً روی فروش اثر دارد.



تصویر — پرسش‌ها و نظرات مشتریان

۳ اطلاعات، عکس‌ها و وضعیت فروشگاه

ویرایش اطلاعات فروشگاه

با دکمه‌ی **ویرایش اطلاعات فروشگاه** می‌توانید این موارد را تغییر دهید:

- **خیابان و نشانی دقیق** (کوچه، پلاک، طبقه، واحد).
- **موقعیت روی نقشه:** نقطه را روی نقشه جابه‌جا کنید، دکمه‌ی «موقعیت فعلی من» را بزنید، یا لینک مکان فروشگاه در گوگل‌مپ/نشان/بلد را بچسبانید و «پیدا کن» را بزنید. مشتری با همین نقشه مسیر فروشگاه را پیدا می‌کند.
- **نام مدیر** و **معرفی فروشگاه** (متنی که در صفحه‌ی فروشگاه نمایش داده می‌شود).
- **اطلاعات بانکی** (نام بانک، شماره‌ی کارت، شماره‌ی حساب و شبا) برای واریز تسویه‌حساب.

مهم: استان و شهر فروشگاه بعد از ثبت نهایی قابل تغییر نیست؛ برای تغییر آن از «تماس با پشتیبان» درخواست بدهید.



تصویر — ویرایش اطلاعات — بخش اول



تصویر — ویرایش اطلاعات — بخش دوم

عکس‌های فروشگاه

- **کاور:** تصویر بزرگ بالای صفحه‌ی فروشگاه.
- **لوگو:** تصویر کوچک کنار نام فروشگاه.
- **سایر عکس‌ها:** گالری تصاویر پایین صفحه‌ی فروشگاه.

بعد از افزودن یا حذف عکس‌ها حتماً **تایید** را بزنید؛ «بستن» همه‌ی تغییرات ارسال‌نشده را لغو می‌کند. عکس‌های تازه برای بازبینی پشتیبانی ارسال می‌شوند و بعد از تأیید منتشر می‌شوند.

سهمیه‌ی تصاویر: کادر «سهمیه‌ی تصاویر» تعداد عکس‌های مجاز و سقف تغییر عکس در هر دوره را نشان می‌دهد. عکس فقط بعد از تأیید از سهمیه کم می‌شود.

نکته: عکس‌های واقعی، روشن و باکیفیت از محیط و نمونه‌کارها بگذارید؛ از گذاشتن شماره تلفن، قیمت یا متن تبلیغاتی روی عکس خودداری کنید.



تصویر — عکس‌های فروشگاه

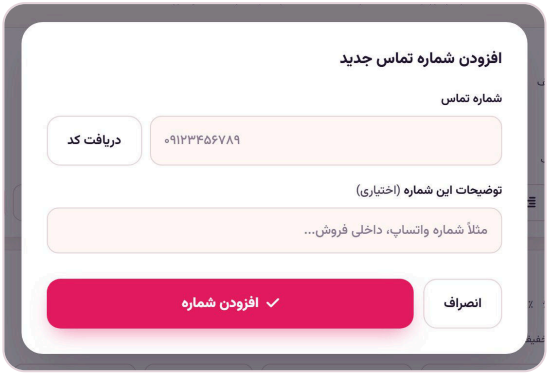
اطلاعات تماس و ساعات کاری



تصویر — کارت‌های «اطلاعات تماس» و «ساعات کاری و تعطیلات»

افزودن شماره‌ی تماس

با **+ افزودن شماره** در کارت «اطلاعات تماس» می‌توانید شماره‌های دیگری (مثلاً شماره‌ی واتس‌اپ یا داخلی فروش) اضافه کنید. شماره را وارد کنید، **دریافت کد** را بزنید و کد پیامک‌شده را وارد کنید تا شماره تأیید و ثبت شود. یک توضیح کوتاه هم برای هر شماره می‌توانید بنویسید. شماره‌ی اصلی همان شماره‌ی ورود به پنل است.



تصویر — افزودن شماره‌ی تماس جدید

ساعات کاری و روزهای تعطیل

با دکمه‌ی **ویرایش** در کارت «ساعات کاری و تعطیلات»، ساعت شروع و پایان کار و روزهای تعطیل هفته را مشخص کنید و **ذخیره** را بزنید. این اطلاعات در صفحه‌ی فروشگاه به مشتری نمایش داده می‌شود.

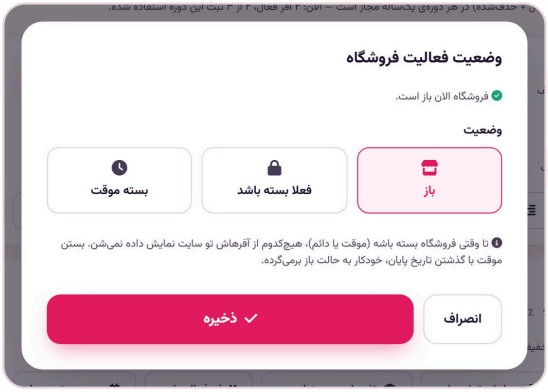


تصویر — ساعات کاری و روزهای تعطیل

وضعیت فعالیت فروشگاه (تعطیلی)

اگر مدتی پذیرش مشتری ندارید (سفر، تعمیرات، تعطیلات نوروز و ...) از دکمه‌ی **وضعیت فعالیت فروشگاه** استفاده کنید:

- **باز:** حالت عادی.
- **فعلاً بسته باشد:** فروشگاه تا وقتی خودتان دوباره «باز» کنید بسته می‌ماند.
- **بسته‌ی موقت:** تاریخ شروع و پایان را انتخاب می‌کنید؛ بعد از تاریخ پایان، فروشگاه خودکار باز می‌شود.

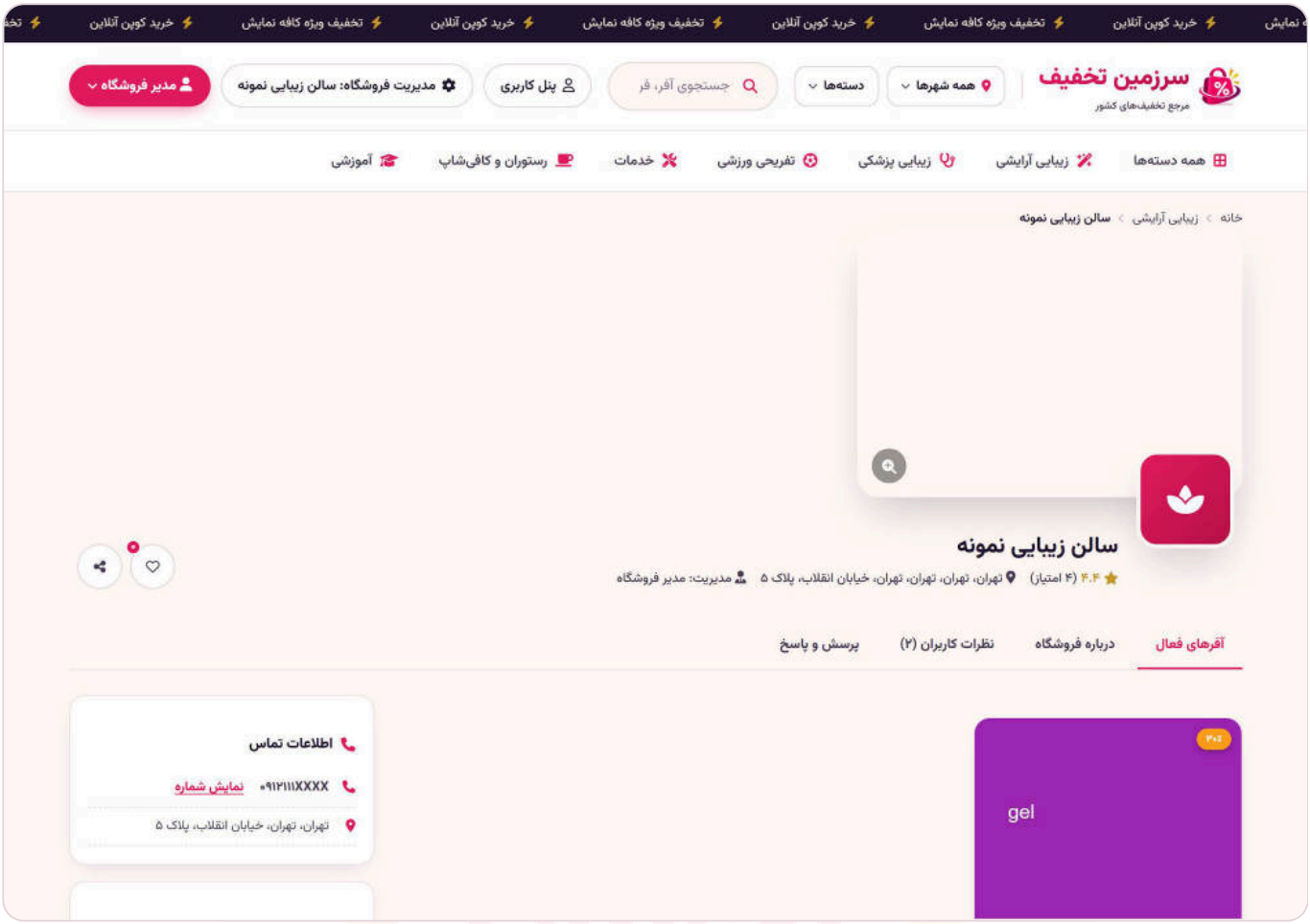


تصویر — وضعیت فعالیت فروشگاه

توجه: تا وقتی فروشگاه بسته است، هیچ‌کدام از آفرهایش در سایت نمایش داده نمی‌شود.

مشاهده‌ی صفحه‌ی فروشگاه

دکمه‌ی **مشاهده صفحه فروشگاه** صفحه‌ی عمومی فروشگاه را باز می‌کند تا ببینید عکس‌ها، معرفی، نقشه، ساعات کاری و آفرهای شما برای مشتری چطور نمایش داده می‌شود.



تصویر — صفحه‌ی عمومی فروشگاه از دید مشتری

۴ اعتبار و پکیج فروشگاه

عضویت هر فروشگاه **یک‌ساله** است و تاریخ شروع و پایان اعتبار زیر نام فروشگاه نوشته شده است. پکیج فروشگاه تعیین می‌کند چند آفر فعال هم‌زمان و در مجموع چند ثبت آفر در هر دوره‌ی یک‌ساله دارید.



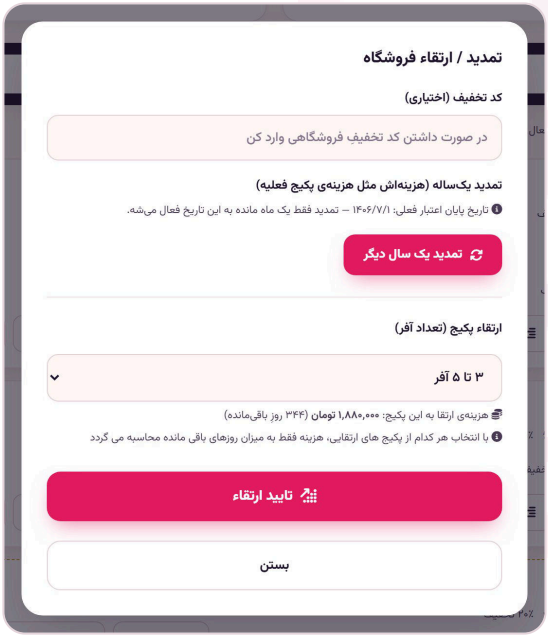
تصویر — دکمه‌ی «تمدید/ارتقاء» — همیشه اولین دکمه‌ی ردیف

تمدید یک‌ساله

دکمه‌ی **تمدید یک سال دیگر** فقط در **یک ماه آخر اعتبار** فعال می‌شود و هزینه‌اش برابر هزینه‌ی پکیج فعلی است. بعد از زدن آن، «پرداخت» را بزنید تا به درگاه بانکی بروید.

ارتقای پکیج

از فهرست «ارتقاء پکیج» پکیج بزرگ‌تر را انتخاب کنید. هزینه‌ی ارتقا **فقط به‌اندازه‌ی روزهای باقی‌مانده** از اعتبار محاسبه و زیر فهرست نمایش داده می‌شود. «تایید ارتقاء» و سپس «پرداخت» را بزنید.



تصویر — تمدید / ارتقاء فروشگاه

کد تخفیف

اگر کد تخفیف فروشگاهی دارید، پیش از پرداخت در کادر «کد تخفیف» وارد کنید.

پیش از پرداخت ثبت‌نام: اگر هزینه‌ی ثبت‌نام هنوز پرداخت نشده، می‌توانید پکیج را به هر پکیج دیگری (بزرگ‌تر یا کوچک‌تر) تغییر دهید؛ فقط مبلغ قابل پرداخت به‌روز می‌شود.

یادآوری: اگر اعتبار تمام شود، پنل قفل می‌شود و آفرها از سایت برداشته می‌شوند؛ تمدید را به ماه آخر موکول نکنید.

۵ مدیریت آفرها

آفر همان خدمتی است که با تخفیف در سایت می‌فروشید (مثلاً «کاشت ناخن»). هر آفر می‌تواند چند **زیرعنوان** داشته باشد؛ هر زیرعنوان یک مدل از همان خدمت با قیمت و عکس مخصوص خودش است (مثلاً «کاشت ناخن با ژل» و «کاشت ناخن با پودر»). ارزان‌ترین زیرعنوان فعال، قیمت نمایشی آفر روی کارت‌های سایت می‌شود.

سقف آفرها

بالای فهرست آفرها یک خط وضعیت هست که سقف پکیج شما و میزان استفاده‌شده را نشان می‌دهد:



تصویر — وضعیت سقف آفرهای فعال و ثبت‌های سالانه

- **آفر فعال همزمان:** حداکثر تعداد آفری که همزمان روی سایت است.
- **ثبت آفر در دوره:** مجموع آفرهای ثبت‌شده (فعال + حذف‌شده) در هر دوره‌ی یک‌ساله. حذف آفر، ثبت مصرف‌شده را برنمی‌گرداند.
- برای ظرفیت بیشتر از «تمدید/ارتقاء» پکیج را ارتقا دهید.

افزودن آفر جدید



تصویر — دکمه‌ی «افزودن آفر جدید»

۱ **دسته‌ی آفر** همان دسته‌ی فروشگاه است. **زیردسته** را از فهرست انتخاب کنید.

۲ **عنوان آفر** را کلی بنویسید (مثلاً «کاشت ناخن»)؛ انواع خدمت را در زیرعنوان‌ها تعریف می‌کنید. زیردسته و عنوان بعد از ثبت قابل تغییر نیستند.

۳ **عکس کارت آفر** (۱ عکس، اجباری): همان عکسی که روی کارت آفر در صفحه‌ی اول، جستجو و «مشاهده همه» دیده می‌شود.

۴ **سایر عکس‌ها** (تا ۱۰ عکس): گالری صفحه‌ی آفر.

۵ برای هر **زیرعنوان**: نام، **قیمت قبل از تخفیف**، **قیمت بعد از تخفیف**، **مدت اعتبار تخفیف** (روز)، گزینه‌ی **تمدید خودکار تخفیف**، **سقف تعداد کاربر**، **نوع هدیه** (بدون هدیه / کد تخفیف اضافه / محصول رایگان) و یک **عکس اختصاصی** (اجباری).

۶ با **+ افزودن زیر عنوان آفر دیگر** زیرعنوان‌های بیشتری اضافه کنید.

۷ **توضیحات آفر** را کامل بنویسید؛ متن‌های کم‌رنگ داخل کادر راهنمای شما هستند (شامل چه چیزهایی است، مدت انجام، شرایط استفاده، شرایط رزرو و ...).

۸ **هشتگ** (اختیاری، حداکثر ۵۰ کاراکتر): کلمه‌ها را با # و بدون فاصله بنویسید، مثل ژل#لب#تزریق#؛ کاربرانی که این کلمه‌ها را جستجو کنند آفر شما را می‌بینند.

۹ اگر می‌خواهید مشتری هنگام خرید ساعت انتخاب کند، تیک **«نوبت‌دهی برای این آفر فعال باشد»** را بزنید (فصل ۶).

۱۰ **ذخیره** را بزنید. آفر برای **بازبینی پشتیبانی** ارسال می‌شود و بعد از تأیید روی سایت می‌آید.

برچسب‌های خودکار: اگر تخفیف ۵۰٪ یا بیشتر باشد، آفر خودکار در بخش «تخفیف‌های شگفت‌انگیز» صفحه‌ی اول می‌آید. اگر تخفیف ۴۰٪ یا بیشتر باشد و هم‌زمان هدیه، سقف تعداد و مدت زمان داشته باشد، برچسب «فروش ویژه» می‌گیرد.



تصویر — افزودن آفر — بخش ۱



تصویر — افزودن آفر — بخش ۲ (زیرعنوان)



تصویر — افزودن آفر — بخش ۳ (توضیحات، هشتگ، نوبت‌دهی)

کارت آفر و ابزارهای آن

هر آفر در فهرست یک کارت دارد: عکس، عنوان، قیمت‌ها و درصد تخفیف، روزها/تعداد باقی‌مانده تا پایان تخفیف هر زیرعنوان، وضعیت (مثل «در انتظار بازبینی» یا «غیرفعال») و ردیف دکمه‌ها:



تصویر — دکمه‌های کارت آفر

	دکمه	کاربرد
۱	**نمایش آمار**	بازدید و درخواست شماره‌ی امروز و کل + جدول ۱۴ روز اخیر
۲	**اضافه کردن زیر عنوان**	یک زیرعنوان تازه با قیمت/مدت/هدیه/عکس خودش به همین آفر اضافه می‌کند
۳	**ویرایش توضیحات**	تغییر متن توضیحات آفر (بعد از تغییر دوباره بازبینی می‌شود)
۴	**تغییرات زیر عنوان**	فهرست زیرعنوان‌ها برای ویرایش هرکدام (قیمت، مدت، عکس، حذف)
۵	**غیرفعال‌سازی**	بستن موقت یا دائم آفر بدون حذف آن
۶	**مدیریت نوبت‌ها**	فعال‌سازی و مدیریت نوبت‌دهی آفر (فصل ۶)
۷	**حذف**	حذف آفر (از سقف ثبت سالانه برنمی‌گردد)

زیرعنوان‌ها: افزودن و ویرایش

با دکمه‌ی **تغییرات زیر عنوان** فهرستی از زیرعنوان‌های آفر باز می‌شود؛ روی هرکدام بزنید تا فرم ویرایش آن باز شود، یا «یک زیر عنوان اضافه کنید» را بزنید.

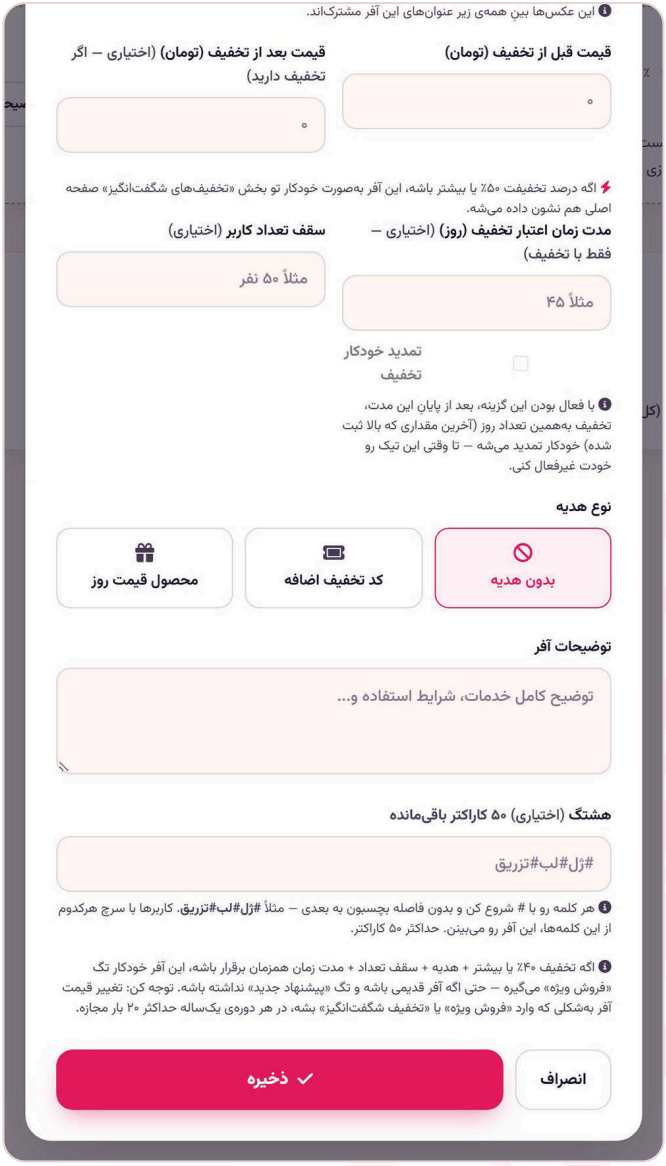


تصویر — فهرست «تغییرات زیر عنوان»

- تغییر قیمت در فرم زیرعنوان فوراً اعمال می‌شود؛ زیرعنوان **تازه** بعد از بازبینی منتشر می‌شود (برچسب «در انتظار تایید»).
- وقتی مدت تخفیف یک زیرعنوان تمام شود، کنار آن دکمه‌ی **شروع مجدد تخفیف** ظاهر می‌شود. اگر «تمدید خودکار» را زده باشید، تخفیف به همان مدت خودکار تکرار می‌شود.
- در فرم ویرایش هر زیرعنوان دکمه‌ی **«حذف این زیر عنوان»** هم هست.
- اگر سقف زیرعنوان‌های فعال پر باشد، زیرعنوان تازه «ذخیره‌شده» می‌ماند و بعد از حذف یکی از زیرعنوان‌های فعال با «فعال‌سازی» جایگزین می‌شود.



تصویر — افزودن زیرعنوان — بخش ۱



تصویر — افزودن زیرعنوان — بخش ۲

آمار آفر

دکمه‌ی **نمایش آمار** نشان می‌دهد آفر شما امروز و در کل چند بار دیده شده و چند نفر شماره‌ی تماس فروشگاه را درخواست کرده‌اند. جدول پایین، همین اعداد را روز به روز برای ۱۴ روز اخیر نشان می‌دهد.

نکته: اگر بازدید زیاد ولی فروش کم است، عکس‌ها، عنوان، توضیحات و درصد تخفیف را بازبینی کنید.



تصویر — آمار آفر

ویرایش توضیحات

متن توضیحات آفر را بدون دست زدن به قیمت‌ها و زیرعنوان‌ها تغییر دهید و «ذخیره» را بزنید.

توجه: بعد از تغییر توضیحات، آفر دوباره در صف بازبینی پشتیبانی قرار می‌گیرد.

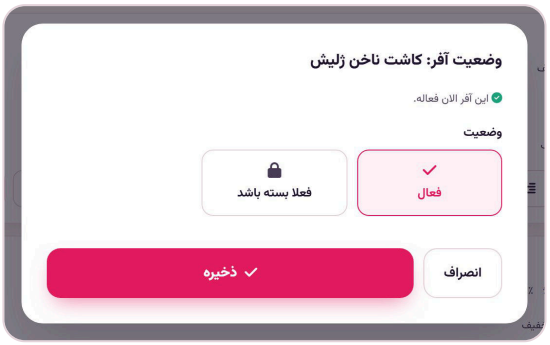


تصویر — ویرایش توضیحات آفر

غیرفعال‌سازی آفر

- **فعال:** آفر روی سایت است.
- **فعلاً بسته باشد:** آفر تا فعال‌سازی دوباره از سایت برداشته می‌شود.
- **غیرفعال موقت:** با تاریخ شروع و پایان؛ بعد از تاریخ پایان خودکار فعال می‌شود.

برای برگرداندن، همین دکمه با عنوان **فعال‌سازی مجدد** نمایش داده می‌شود.



تصویر – وضعیت آفر

آفر ذخیره‌شده و حذف آفر

اگر سقف آفرهای فعال پر باشد، آفر تازه با برچسب طلایی **«ذخیره‌شده — آماده به کار»** نگه داشته می‌شود و روی سایت نمی‌رود. بعد از حذف یکی از آفرهای فعال (یا ارتقای پکیج) دکمه‌ی **فعال‌سازی** را بزنید تا برای بازبینی ارسال شود.



تصویر – آفر ذخیره‌شده

حذف آفر: با دکمه‌ی **حذف** و تأیید پیام، آفر حذف می‌شود. آفر حذف‌شده یکی از ثبت‌های سالانه‌ی شما را مصرف کرده و برنمی‌گردد؛ اگر فقط می‌خواهید مدتی فروش نداشته باشید، «غیرفعال‌سازی» را انتخاب کنید. کوپن‌هایی که قبلاً فروخته شده‌اند معتبر می‌مانند.

۶ نوبت‌دهی

با نوبت‌دهی، مشتری هنگام خرید کوپن، روز و ساعت مراجعه را از میان ساعت‌های آزاد شما انتخاب می‌کند (یا گزینه‌ی «نوبت را با فروشگاه هماهنگ می‌کنم» را می‌زند). نوبت‌دهی **برای هر آفر جداگانه** تنظیم می‌شود.

نوبت‌دهی را از کجا فعال کنم؟

در کارت همان آفر، دکمه‌ی **مدیریت نوبت‌ها** را بزنید:



تصویر — از این دکمه می‌توانید نوبت‌دهی هر آفر را فعال و مدیریت کنید

هنگام ساخت آفر جدید هم می‌توانید تیک «نوبت‌دهی برای این آفر فعال باشد» را بزنید؛ ساعت‌ها را بعداً از همین «مدیریت نوبت‌ها» تنظیم می‌کنید.

تنظیمات نوبت‌دهی

۱. تیک **«نوبت‌دهی برای این آفر فعال باشد»** را بزنید.

۲. **ظرفیت هر نوبت:** چند مشتری هم‌زمان در یک ساعت پذیرش می‌شوند (مثلاً اگر دو آرایشگر دارید: ۲).

۳. **فاصله (دقیقه):** طول هر نوبت، مثلاً ۳۰ یعنی نوبت‌ها ۹:۰۰، ۹:۳۰، ۱۰:۰۰ و …

۴. **ساعت شروع و پایان** پذیرش نوبت در روز.

۵. **افق روزها:** مشتری تا چند روز آینده می‌تواند نوبت بگیرد (مثلاً ۱۴ روز).

۶. **روزهای تعطیل** را تیک بزنید و در صورت نیاز **ملاحظات** (مثلاً «۱۰ دقیقه زودتر حاضر شوید») بنویسید.

۷. **ذخیره‌ی تنظیمات** را بزنید.



تصویر — فعال‌سازی نوبت‌دهی و تنظیم ساعت‌ها

مدیریت نوبت‌ها

بعد از فعال‌سازی، با هر بار زدن «مدیریت نوبت‌ها» این صفحه را می‌بینید:

- **نوار روزها:** هر روز با تعداد رزروهایش. روی هر روز بزنید تا ساعت‌های آن روز نمایش داده شود.
- **جدول ساعت‌ها:** عدد زیر هر ساعت یعنی «رزروشده / ظرفیت». سبز = آزاد، نیمه‌پر و پر با رنگ متفاوت نمایش داده می‌شوند.
- با زدن هر ساعت، فهرست رزروهای آن (نام، شماره، وضعیت: در انتظار پرداخت / قطعی) باز می‌شود.
- **+ افزودن نوبت دستی** : برای مشتری‌ای که تلفنی یا حضوری وقت گرفته، آن ساعت را رزرو کنید تا کس دیگری آن را نگیرد.
- **حذف نوبت:** نوبتی که مشتری گرفته فقط با نوشتن **دلیل حذف** قابل حذف است و دلیل ماندگار ثبت می‌شود.
- بخش **«هماهنگی با فروشگاه»**: مشتریانی که ساعت انتخاب نکرده‌اند و منتظر تماس شما هستند.
- برای تغییر ساعت‌ها، بخش «تنظیمات نوبت‌دهی» بالای همین صفحه را باز کنید.



تصویر — تقویم نوبت‌ها: روزها، ساعت‌ها و رزروهای هر ساعت

۷ ابطال کوپن مشتری

وقتی مشتری کوپن را در سایت می‌خرد، یک **کد ۸ رقمی** (و QR-Code) دریافت می‌کند. هنگام مراجعه، پیش از ارائه‌ی خدمت، کوپن را در نوار «ابطال کوپن مشتری» باطل کنید:



تصویر — نوار «ابطال کوپن مشتری»

۱ کد ۸ رقمی کوپن را از مشتری بگیرید و در کادر «کد ۸ رقمی» وارد کنید (ارقام فارسی و انگلیسی هر دو قبول است؛ با بارکدخوان سخت‌افزاری هم می‌توانید مستقیم در همین کادر اسکن کنید).

۲ **ابطال کوپن** را بزنید. پیام سبز یعنی کوپن ابطال شد و **سهم فروشگاه** (مبلغ کوپن پس از کسر کمیسیون سایت) به حسابداری فروشگاه اضافه شد.

۳ با **اسکن با دوربین** می‌توانید QR-Code کوپن را با دوربین گوشی/لپ‌تاپ بخوانید؛ چند کوپن (تا ۲۰ کد) را هم می‌شود پشت سر هم اسکن و یک‌جا ابطال کرد.

مهم: فقط کوپن **ابطال‌شده** در حسابداری ثبت و تسویه می‌شود. پیش از انجام خدمت حتماً کوپن را ابطال کنید؛ کوپنی که یک‌بار ابطال شده دوباره قابل استفاده نیست، پس از استفاده‌ی تکراری جلوگیری می‌شود.

نکته: اگر کارمند پذیرش دارید، از بخش «دسترسی کارکنان» فقط دسترسی «ابطال کوپن» را به شماره‌ی او بدهید (فصل ۹).

۸ حسابداری و تسویه‌حساب

دکمه‌ی **حسابداری** صفحه‌ی حسابداری فروشگاه را باز می‌کند که دو بخش دارد:

- **دفتر حساب و پرداخت‌ها:** همه‌ی پرداخت‌های شما به سایت (عضویت، تمدید، ارتقا و سایر خدمات) با تاریخ، مبلغ، کد پیگیری و وضعیت (تأییدشده / در انتظار تأیید).
- **حسابداری فروشگاه — درآمد فروش کوپن:** «موجودی قابل تسویه» و فهرست کوپن‌های ابطال‌شده با مبلغ ناخالص، کمیسیون و **خالص** (سهم شما).



تصویر — صفحه‌ی حسابداری

۱ برای دریافت پول، دکمه‌ی **درخواست تسویه** را بزنید.

۲ درخواست توسط حسابداری سایت بررسی و مبلغ به حساب بانکی ثبت‌شده واریز می‌شود.

اطلاعات بانکی: برای تغییر یا افزودن شماره‌ی کارت، حساب و شبا، از «پنل کاربری» (یا «ویرایش اطلاعات فروشگاه») اقدام کنید. شبا باید به نام صاحب فروشگاه باشد.

۹ دسترسی کارکنان

اگر کارمند یا همکاری دارید که باید بخشی از کارها را انجام دهد، لازم نیست شماره‌ی خودتان را در اختیارش بگذارید. با دکمه‌ی **دسترسی کارکنان** به **شماره‌ی موبایل خود او** دسترسی محدود بدهید:

دسترسی ویرایش آفر

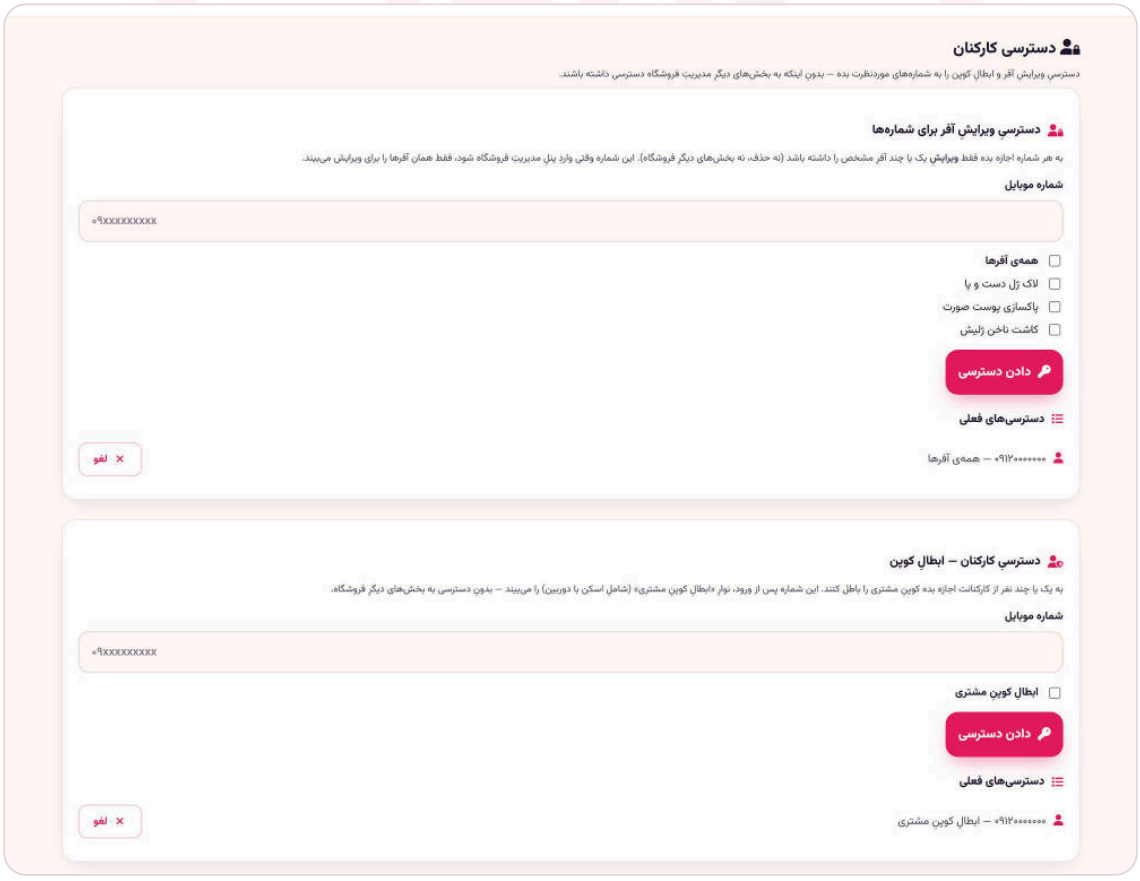
شماره را وارد کنید، «همه‌ی آفرها» یا آفرهای مشخص را تیک بزنید و **دادن دسترسی** را بزنید. این شخص وقتی وارد شود فقط همان آفرها را برای **ویرایش** می‌بیند — بدون امکان حذف و بدون دسترسی به بخش‌های دیگر فروشگاه.

دسترسی ابطال کوپن

مناسب کارمند پذیرش: پس از ورود فقط نوار «ابطال کوپن مشتری» (همراه با اسکن با دوربین) را می‌بیند.

لغو دسترسی

در فهرست «دسترسی‌های فعلی» کنار هر شماره دکمه‌ی **لغو** هست؛ با زدن آن دسترسی فوراً قطع می‌شود (مثلاً هنگام پایان همکاری).

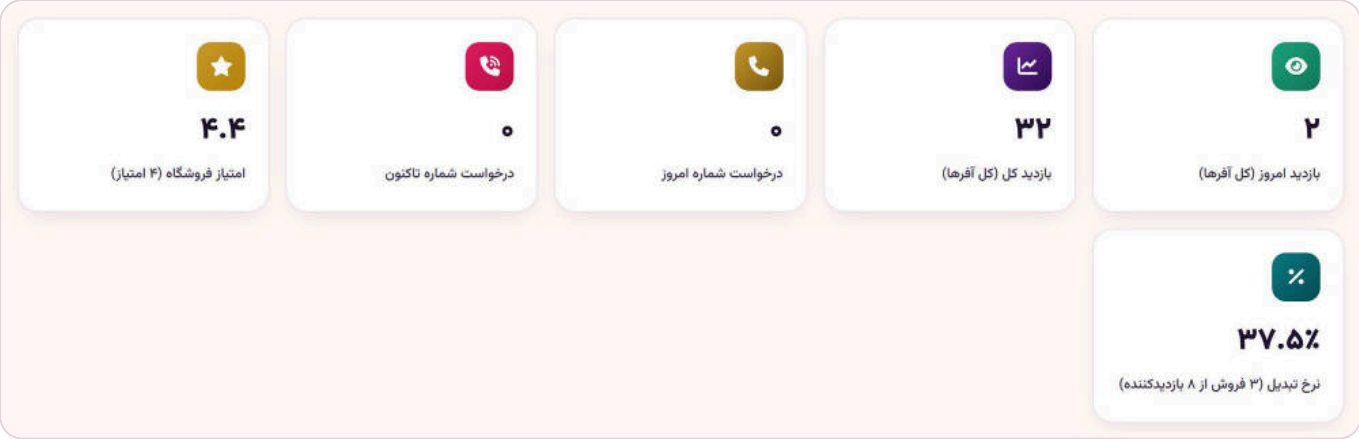


تصویر — دسترسی کارکنان

۱۰ آمار فروشگاه و حذف فروشگاه

آمار کلی فروشگاه

پایین صفحه‌ی مدیریت، کارت‌های آمار کل فروشگاه نمایش داده می‌شود: بازدید امروز و کل آفرها، درخواست شماره‌ی امروز و تاکنون، **امتیاز فروشگاه** (میانگین امتیاز مشتریان) و **نرخ تبدیل** (درصد بازدیدکنندگانی که خرید کرده‌اند).



تصویر — آمار کلی فروشگاه

حذف فروشگاه

هشدار: دکمه‌ی **حذف این فروشگاه** فروشگاه و همه‌ی آفرهایش را از سایت حذف می‌کند و **قابل بازگشت نیست**. اگر فقط می‌خواهید مدتی فعالیت نکنید، از «وضعیت فعالیت فروشگاه» استفاده کنید. با حذف، کوپن‌های فروخته‌شده‌ای که هنوز استفاده نشده‌اند خودکار باطل و مبلغشان به کیف‌پول خریداران برمی‌گردد؛ تسویه‌ی درآمد باقی‌مانده از طریق «ارتباط با ما» با حسابداری سرزمین تخفیف انجام می‌شود.

۱۱ نکته‌های طلایی و پرسش‌های پرتکرار

نکته‌های طلایی برای فروش بیشتر

- **عکس کارت آفر** مهم‌ترین عامل کلیک است: روشن، واقعی، بدون متن و مربوط به همان خدمت.
- عنوان آفر را **کلی** و زیرعنوان‌ها را **دقیق** بنویسید تا مشتری مدل موردنظرش را پیدا کند.
- توضیحات را کامل بنویسید: شامل چه چیزهایی است، مدت انجام، شرایط استفاده و رزرو. ابهام = تماس تلفنی یا انصراف مشتری.
- با **هشتگ** کلمه‌هایی را که مشتری جستجو می‌کند پوشش دهید.
- نوبت‌دهی را فعال کنید؛ مشتری‌ای که هنگام خرید ساعتش را انتخاب می‌کند، با اطمینان بیشتری خرید می‌کند.
- به **پرسش‌ها** سریع جواب دهید و ساعات کاری و نقشه را به‌روز نگه دارید.
- کوپن را همیشه **پیش از ارائه‌ی خدمت** ابطال کنید.

پرسش‌های پرتکرار

آفرم را ذخیره کردم ولی روی سایت نیست؛ چرا؟

آفر تازه ابتدا «در انتظار بازبینی» است. همچنین اگر هزینه‌ی پکیج پرداخت نشده، اعتبار تمام شده، فروشگاه بسته است یا آفر «ذخیره‌شده» مانده، روی سایت نمایش داده نمی‌شود. اگر آفر رد شود، دلیل رد روی کارت آن نوشته می‌شود.

چطور قیمت آفر را تغییر دهم؟

از «تغییرات زیر عنوان»، زیرعنوان موردنظر را باز کنید و قیمت‌ها را تغییر دهید. ارزان‌ترین زیرعنوان، قیمت روی کارت آفر می‌شود.

تخفیفم تمام شده؛ چه کنم؟

دکمه‌ی «شروع مجدد تخفیف» کنار همان زیرعنوان را بزنید یا از ابتدا «تمدید خودکار تخفیف» را فعال کنید.

مشتری کوپن دارد ولی کدش ابطال نمی‌شود.

پیام خطای زیر نوار را بخوانید: کوپن ممکن است قبلاً ابطال شده، مربوط به فروشگاه دیگری باشد یا کد اشتباه وارد شده باشد. در صورت نیاز با «تماس با پشتیبان» پیام بدهید.

پول فروشم کی واریز می‌شود؟

پس از ابطال کوپن، سهم شما در «حسابداری» ثبت می‌شود؛ با «درخواست تسویه» مبلغ پس از بررسی به حساب بانکی ثبت‌شده واریز می‌شود.

می‌خواهم استان یا شهر فروشگاه را عوض کنم.

این مورد فقط از طریق پشتیبانی امکان‌پذیر است؛ از «تماس با پشتیبان» درخواست بدهید.

سرزمین تخفیف — مرجع تخفیف‌های کشور

پشتیبانی: ۰۹۳۹۷۱۱۵۸۲۸ · info@sarzaminehtakhfif.ir · www.sarzaminehtakhfif.ir