

Просмотр заказа и чат

В разделе «**Мой кабинет**» на вкладке «**Мои заказы**» доступны:

- просмотр деталей заказа;
- отправка сообщения в чате;
- подтверждение выполнения заказа по простым услугам и обращениям;
- повтор заказа для заказа товаров и бронирований;
- закрытие заказов по простым услугам и обращениям;
- отмена заказа;
- предоставление доступа в коворкинг другому пользователю;
- возможность поделиться бронированием с другим пользователем;
- просмотр QR-кода билета на мероприятие.

Просмотр деталей заказа

- Простая услуга и поддержка
- Бронирование
- Заказ товаров
- Коворкинг
- Отель
- Билет на мероприятие

← Заказ 106309 🔔 👤

106309 13.05.2022, 14:42

Клининговые услуги

Новый

Рекомендуемые услуги

- Сервисы Сколково
- Организация мероприятий
- Аренда офиса
- Отправка и получение корреспонденции
- Переговорная Java
- Стать резидентом Сколково

Детали заказа

Здание	Корпус А
Офис	Офис 312
Описание требуемых работ	Генеральная уборка и вывоз мусора
Что взять с собой	Тряпка, Ведро, Пылесос, Средства для чистки
Дата оказания услуги	16.05.2022
Время оказания услуги	11:00

Описание и характеристики услуги

📄 Введите текст...

← **Заказ 1009909** 🔔 👤

1009909 23.09.2024 13:11

Переговорная Python

23 сентября 2024 г., с 16:00 до 17:00

Подтвержден

Заказ

Переговорная Python	2 x 250 ₽	500 ₽
Итоговая стоимость		500 ₽

Попробуй другие услуги

🍷 Прохладительные напитки и снеки

☕ Кофе и еда от Monkey Grinder

📊 Консультация бухгалтера

🏢 Экскурсия в Технопарк Пермь

Посетители

👤 Марина Спиридонова

🔗 Поделиться

Детали заказа

Комментарий: Просьба организовать кофе и чай для участников

Оплата

Сохраненная карта Платеж № 131047083150

23.09.2024 13:12 **Оплачено 500 ₽**

Описание и характеристики услуги

📄 Введите текст... ➤

← **Заказ 1007783** 🔔 👤

1007783 14.08.2023 17:08

Кофе и еда от Monkey Grinder

14 августа 2023 г., в 19:00

Подтвержден

Заказ

Чай зеленый Greenfield, пакетированный, 200 мл	2 x 23 Р	46 Р
Латте, 300 мл	1 x 100 Р	100 Р
Печенье BelVita Утреннее витаминизированное с какао, 4 шт	1 x 34 Р	34 Р
Итоговая стоимость		180 Р

Место доставки
Самостоятельно заберу в кофейне
📦 Упаковать с собой

Рекомендуемые услуги

📞 **Обращение в Olvery**

👤 **Консультация бухгалтера**

🏢 **Переговорная Python**

Детали заказа ^

Комментарий Сделайте, пожалуйста, чай погорячее!

Оплата ^

Сохраненная карта Платеж № 131010430569

14.08.2023 17:08 **Оплачено 180 Р (чек)**


Описание и характеристики услуги v

Сегодня

Здравствуйте! 17:10

Когда будет готов мой заказ? 17:11

📎


← **Заказ 1006544** 🔔 

1006544 04.04.2023 13:44

Коворкинг на 2 этаже

Подтвержден

Билет 162 Отправить билет


Посетитель
 Лера Петрова

Детали заказа


Коворкинг на 2 этаже	1 x 50 Р	50 Р
Период аренды 4 апреля 2023 г., с 17:00 до 18:00		
Стоимость билета		50 Р

Итоговая стоимость **50 Р**


Рекомендуемые услуги




Кофе и еда от Monkey Grinder



Отправка и получение корреспонденции



Отзыв о Т.Парк




Переговорная Python

Оплата ^

Сохраненная карта	Платеж № 131010248352
11.08.2023 15:31	Оплачено 50 Р (чек)

Описание и характеристики услуги v

 Введите текст... ▶

https://wiki.olvery.ru/

Printed on 2026/05/13 21:37

← **Заказ 1865** 🔔 👤

1865 27.11.2023 13:00

Отель «УЮТ»

Подтвержден. Необходимо оплатить остаток 2 000 Р Оплатить

Бронирование 2411


Посетитель
👤 Mariya Semenova

Взрослых **2**
Детей **0**


Детали заказа

Отель «УЮТ», тариф «Стандарт» <small>Даты бронирования 23.12.2023 - 25.12.2023, 2 ночи</small>	2 x 1 000 Р	2 000 Р
Обед	2 x 500 Р	1 000 Р
Такси от аэропорта	1 x 500 Р	500 Р
Ранний выезд <small>Время заезда 07:00</small>	1 x 500 Р	500 Р
Поздний выезд <small>Время выезда 18:00</small>	1 x 500 Р	500 Р
Ужин	2 x 500 Р	1 000 Р
Стоимость бронирования		5 500 Р


Рекомендуемые услуги



Кофе и еда от
Monkey Grinder



Бронирование переговорной №1



Уборка в офисе

Оплата ^

Банковская карта
27.11.2023 13:01 Оплачено 3 500 Р

Остаток к оплате **2 000 Р**

📌 Выделить доп. услуги отдельной строкой при оформлении счета и акта

Описание и характеристики услуги v

📎 Введите текст... ➤

← **Заказ 1085**

1085 01.06.2022, 14:28

Маркетинг в цифровую эпоху

2 июня 2022 г., с 16:30 до 17:30

Подтвержден

Мероприятие

Тариф «Резидент»	1 x 150 P	150 P
Итоговая стоимость		150 P

Плательщик
Марина Спиридонова

Описание мероприятия

Каждую среду на часе с экспертом обсуждаем современные способы и технологии продвижения.

- Как эффективно продвигать свой продукт или услуг
- Как привлечь новых клиентов и увеличить продажи
- Как найти маркетолога, который будет давать результат
- Основные ошибки в продвижении и как их избежать

Приходи и прокачай свой маркетинг с экспертами от Технопарка.

Введите текст...

Каждый заказ содержит информацию:

- **Дата и время создания заказа;**
- **Номер заказа;**
- **Название услуги.** Например, «Переговорная Java» или «Запросить пропуск для гостя»;
- **Дата и время оказания услуги.** Только для [заказа товаров](#), [бронирований](#) и [билетов на мероприятия](#);
- **Статус.** Подробнее см. «[Статусы заказов](#)»;
- **Заказ.** Подробная информация о составе заказа. Только для услуг [заказа товаров](#) и [бронирований](#);
- **Билет.** Подробная информация и детали заказа бронирования коворкинга. Только для услуги [бронирование коворкинга](#);
- **Бронирование.** Подробная информация и детали заказа бронирования отеля. Только для услуги [бронирование отеля](#);
- **Место доставки.** Только для услуги [заказ товаров](#);
- **Дополнительные услуги.** Для всех заказов, кроме [билетов на мероприятия](#). При нажатии на услугу осуществляется переход на форму заказа. Блок отображается при просмотре заказа, только если дополнительные услуги были [настроены](#), и может иметь произвольное название, например, «**Рекомендуемые услуги**», «**Закажите еще**» и т.п. Блок «**Дополнительные услуги**» располагается после не сворачиваемых блоков заказа и содержит до шести услуг в веб-приложении и до трех услуг в мобильном.

Пример отображения дополнительных услуг

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)

← **Заказ 106309** 🔔 👤

106309 13.05.2022, 14:42

Клининговые услуги

Новый

Рекомендуемые услуги

- Сервисы Сколково
- Организация мероприятий
- Аренда офиса
- Отправка и получение корреспонденции
- Переговорная Java
- Стать резидентом Сколково

Детали заказа ^

Здание	Корпус А
Офис	Офис 312
Описание требуемых работ	Генеральная уборка и вывоз мусора
Что взять с собой	Тряпка, Ведро, Пылесос, Средства для чистки
Дата оказания услуги	16.05.2022
Время оказания услуги	11:00

Описание и характеристики услуги ▾

📎 Введите текст... ➤

← **Заказ 106309** ⋮

Информация Чат

Новый

106309 от 13.05.2022 в 14:42

Клининговые услуги

Рекомендуемые услуги

- Сервисы Сколково
- Организация мероприятий
- Аренда офиса

Детали заказа ^

Здание
Корпус А

Офис
Офис 312

Описание требуемых работ
Генеральная уборка и вывоз мусора

Что взять с собой

- Тряпка
- Ведро
- Пылесос
- Средства для чистки

Дата оказания услуги
16 мая 2022 г.

Время оказания услуги
11:00

Описание и характеристики ▾

- **Посетители.** Только для услуги [бронирования](#). Блок с информацией о пользователях, которым доступно это бронирование, а также возможностью [поделиться](#) этим

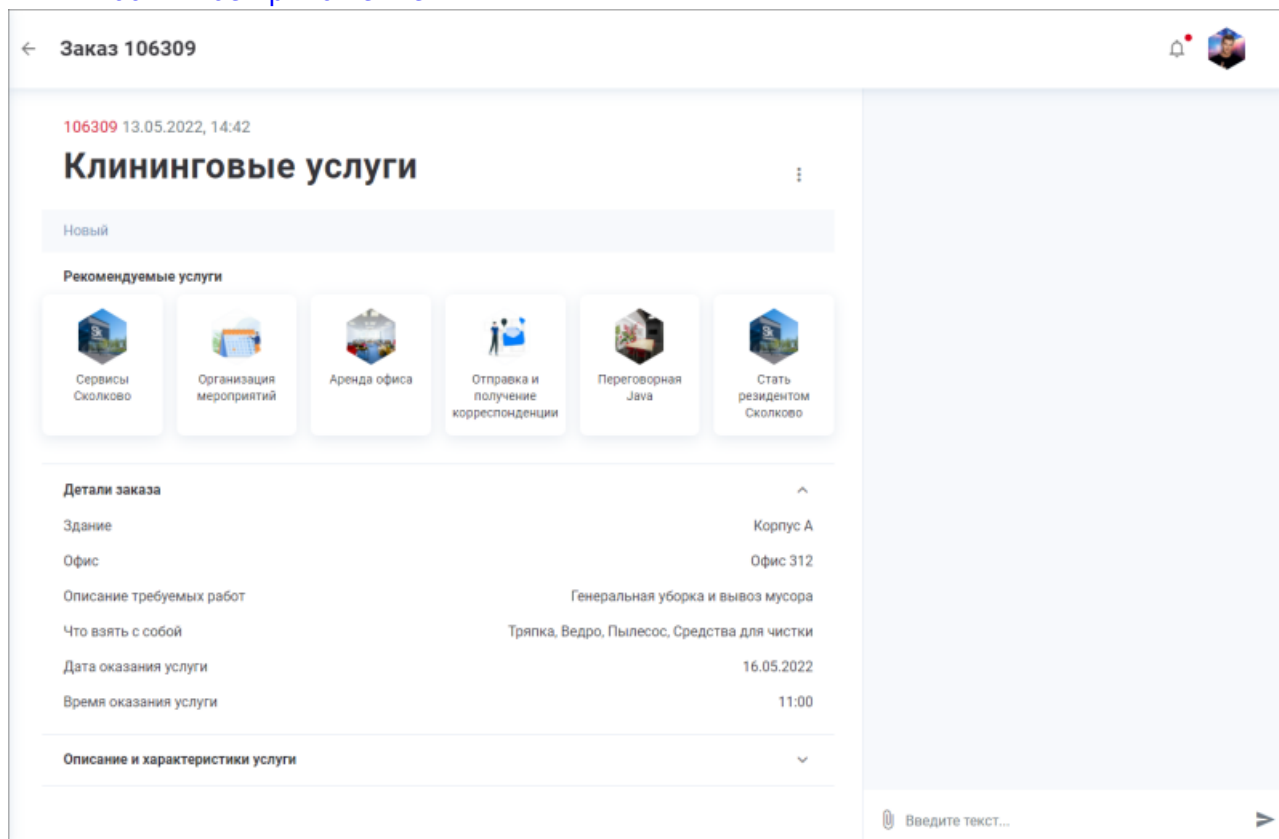
бронированием;

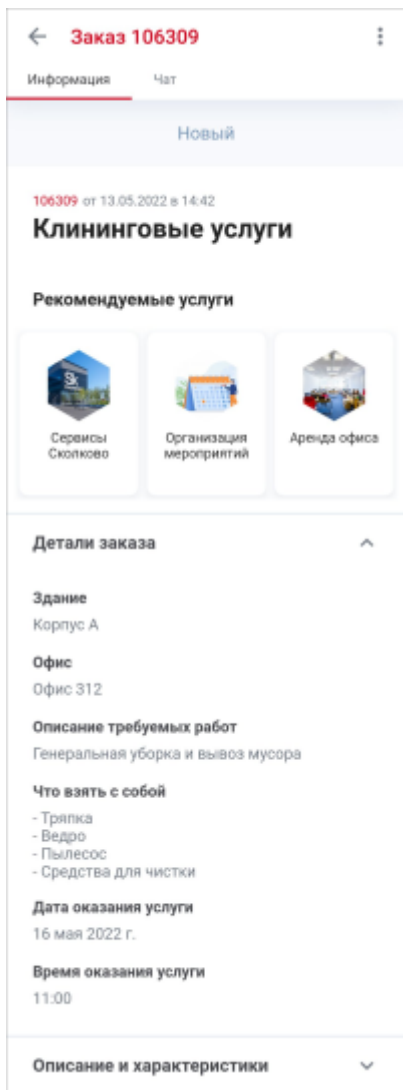
- **Детали заказа.** Подробная информация по заказу для [простой услуги](#), комментариев к заказу для услуг [заказа товаров](#) и [бронирований](#);
- **Оплата.** Блок с информацией об оплате, если заказ был оформлен по платной услуге. Только для услуг [бронирование](#), [заказ товаров](#), [бронирование коворкинга](#), [бронирование отеля](#) и для [билетов на мероприятия](#);
- **Примечание.** Для услуг с типом [бронирование](#), [заказ товаров](#), [бронирование коворкинга](#), [бронирование отеля](#) в блоке «**Оплата**» отображается остаток к оплате в случае, если пользователем была внесена предоплата по заказу. При этом в строке со статусом заказа отображается кнопка «**Оплатить**», кликнув на которую пользователь имеет возможность оплатить остаток суммы пройдя процедуру онлайн-оплаты.
- **Описание и характеристики услуги/мероприятия.**



Отправка сообщения в чате

Для отправки сообщения в чате:

- Откройте заказ на просмотр:
 - [Веб-приложение](#)
 - [Мобильное приложение](#)





- Перейдите на вкладку «Чат», если находитесь в мобильном приложении.
- Напишите сообщение.
- При необходимости прикрепите файлы и изображения с помощью значка .
- Нажмите кнопку  «Отправить».

В результате сообщение отобразится в чате и администратор получит пуш-уведомление о новом сообщении.

Подтверждение выполнения заказа

Подтверждение выполнения заказа предназначено для [простых услуг](#) и [обращений](#).

После того как заказ будет обработан и выполнен со стороны управляющей компании, исполнитель заказа изменяет статус на «**Выполнен. Ожидает подтверждения**».

В интерфейсе пользователя рядом со статусом отображаются кнопки «**Вернуть в работу**» и «**Подтвердить выполнение заказа**»:

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)


← **Заказ 1008768** 🔔 👤

1008768 25.03.2024 14:41


Клининговые услуги

Выполнен. Ожидает подтверждения [Вернуть в работу](#) [Подтвердить выполнение заказа](#)


Рекомендуемые услуги




Отправка и получение корреспонденции




Сервисы Сколково



Стать резидентом Сколково



Организация мероприятий



Переговорная Python

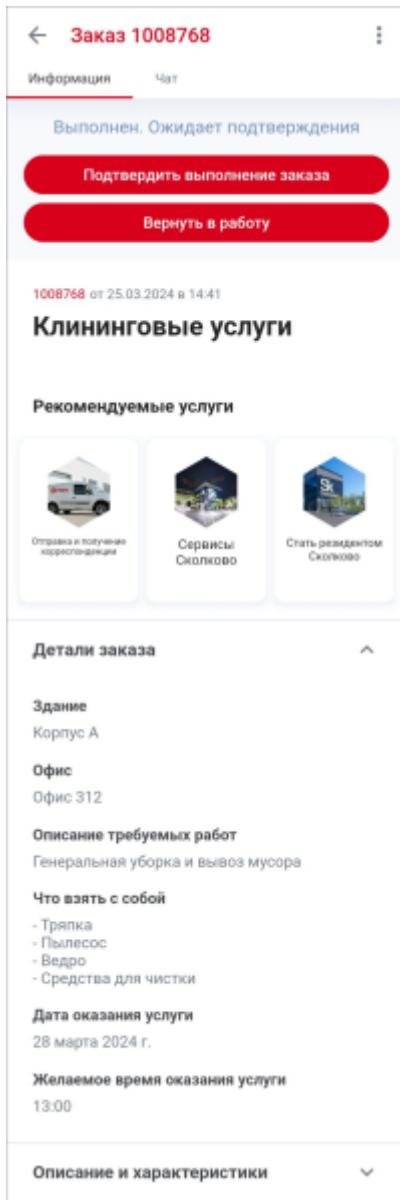
Детали заказа ^

Здание	Корпус А
Офис	Офис 312
Описание требуемых работ	Генеральная уборка и вывоз мусора
Что взять с собой	Тряпка, Пылесос, Ведро, Средства для чистки
Дата оказания услуги	28.03.2024
Желаемое время оказания услуги	13:00

Описание и характеристики услуги v

Пишите, если остались вопросы. Будем рады помочь

📎 Введите текст... ➤



Если заказ был выполнен, то нажмите кнопку **«Подтвердить выполнение заказа»**. В результате статус заказа изменится на **«Выполнен»**.

Если вы считаете, что заказ не был выполнен, или выполнен не до конца, нажмите кнопку **«Вернуть в работу»**. В результате статус заказа изменится на **«В работе»** и исполнитель заказа получит уведомление о том, что заказ вернули в работу. Оставьте при необходимости комментарий в чате заказа.

Примечание. Если вы не нажмете ни одну из кнопок, по прошествии определенного времени заказ автоматически будет переведен в статус **«Выполнен»**.

Повтор заказа

Повтор заказа доступен только для услуг [заказ товаров](#) и [бронирование](#).

Для повтора заказа:

- Перейдите в заказ.

- В контекстном меню  выберите пункт «**Повторить заказ**».

В результате откроется форма создания нового заказа и будут предзаполнены поля:


- Товары (Заказ товаров);
- Место доставки (Заказ товаров);
- Плательщик.

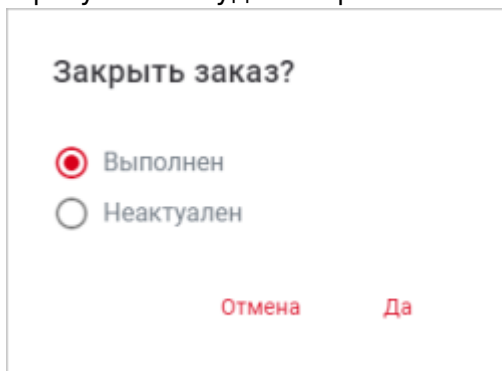
Закрытие заказа

Если вы считаете, что заказ по [простой услуге](#) и [обращению](#) был выполнен, но статус заказа «**Новый**» или «**В работе**», то вы можете самостоятельно закрыть заказ, т.е. перевести его в статус «**Выполнен**».

Примечание. Закрытие заказа недоступно для услуг [бронирование](#), [заказ товаров](#), [бронирование коворкинга](#) и [бронирование отеля](#).

Для закрытия заказа:

- Перейдите в заказ.
 - В контекстном меню  выберите пункт «**Закрыть заказ**».
- В результате будет открыто окно:



Закрыть заказ?

Выполнен

Неактуален

Отмена Да


Примечание. Контекстное меню не отображается, если заказ в статусе «**Отменен**» или «**Выполнен**».

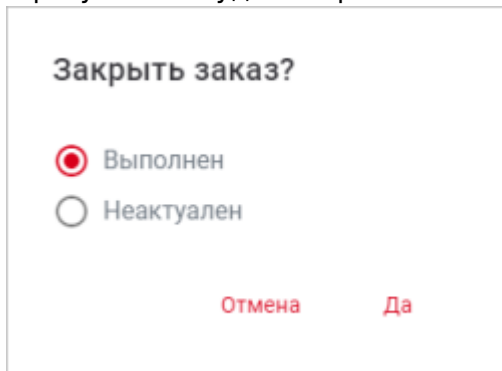
- Выберите пункт «**Выполнен**».
- Нажмите «**Да**».

В результате статус заказа изменится на «**Выполнен**».

Отмена заказа

Для отмены заказа по [простой услуге](#) или [обращению](#):


- Перейдите в заказ.
- В контекстном меню  выберите пункт **«Заккрыть заказ»**.
В результате будет открыто окно:



Примечание. Контекстное меню не отображается, если заказ в статусе **«Отменен»** или **«Выполнен»**.

- Выберите пункт **«Неактуален»**.
- Нажмите **«Да»**.

Для отмены заказа по услугам [бронирование](#), [заказ товаров](#), [бронирование коворкинга](#), [бронирование отеля](#) и [билетов на мероприятия](#):

1. Перейдите в заказ.
2. В контекстном меню  выберите пункт **«Отменить заказ/билет»**.
3. Подтвердите отмену заказа, нажав **«Да»**.

Примечание. Отмена заказа возможна в случае, если при [создании услуги](#) были заданы соответствующие настройки. Если отмена заказа не доступна, и при этом есть необходимость отменить уже оплаченный заказ, напишите в чат заказа. Для билетов на мероприятие отмена возможна только до того, как пользователь посетил мероприятие.

В результате статус заказа изменится на **«Отменен»** или **«Отменен. Выполняется возврат»**.

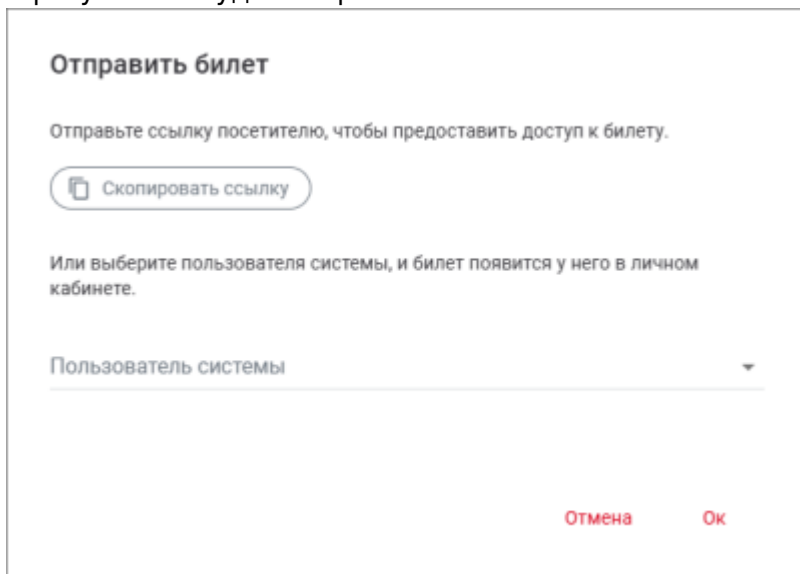
Предоставление доступа в коворкинг другому пользователю

При создании заказа на бронирование [коворкинга](#) создается билет в коворкинг, в котором в качестве посетителя указывается пользователь, создавший заказ. При этом билет привязывается к данному пользователю в системе, и при посещении коворкинга пользователь может войти в коворкинг с помощью мобильной версии приложения на телефоне.

При необходимости пользователь может передать свой билет и, таким образом, предоставить доступ в коворкинг другому пользователю.

Для передачи билета другому пользователю:

- Перейдите в заказ.
- В области информации по билету нажмите кнопку **«Отправить билет»**.
В результате будет открыто окно:



Примечание. Кнопка не отображается, если заказ в статусе **«Отменен»** или **«Выполнен»**.

- Передайте билет другому пользователю:
 - **Незарегистрированный пользователь.** Если пользователь еще не зарегистрирован в приложении Olvery, нажмите кнопку **«Скопировать ссылку»** и поделитесь ею с посетителем коворкинга с помощью любого мессенджера или почты. Пользователю будет предложено установить приложение Olvery и зарегистрироваться в нем. После чего билет появится у пользователя в разделе **«Мои бронирования»**;
 - **Зарегистрированный пользователь.** Введите фамилию или имя в поле поиска пользователя. Система осуществляет поиск по частичному совпадению и отображает результат в списке. Выберите пользователя системы и нажмите **«Отправить»**, после чего данные посетителя в билете и заказе изменятся и билет появится у выбранного пользователя в личном кабинете.

Предоставление доступа к бронированию

При создании заказа на [бронирование](#), например, [бронирования переговорной](#) комнаты, пользователю предоставляется доступ в помещение, в котором находится эта переговорная комната. При посещении переговорной комнаты пользователь может войти в помещение с помощью мобильной версии приложения на телефоне, если в данном помещении настроен доступ с помощью СКУД.

На странице [просмотра заказа](#) в блоке **«Посетители»** отображается сам пользователь,

оформивший бронирование, а также присутствует возможность поделиться доступом с другими пользователями:

The screenshot displays a mobile application interface for viewing an order. At the top, it shows the order ID 'Заказ 1009909' and a notification icon. The main title is 'Переговорная Python' with a subtitle '23 сентября 2024 г., с 16:00 до 17:00'. Below this, a status bar indicates 'Подтвержден'. A table lists the order items: 'Переговорная Python' (2 x 250 P) for 500 P, and the 'Итоговая стоимость' (Total cost) of 500 P. A section titled 'Попробуй другие услуги' (Try other services) offers four options: 'Прохладительные напитки и снеки', 'Кофе и еда от Monkey Grinder', 'Консультация бухгалтера', and 'Экскурсия в Технопарк Пермь'. The 'Посетители' (Visitors) section shows the user 'Марина Спиридонова' with a 'Поделиться' (Share) button. The 'Детали заказа' (Order details) section includes a comment: 'Просьба организовать кофе и чай для участников'. The 'Оплата' (Payment) section shows a saved card and a payment of 500 P. The bottom section is for 'Описание и характеристики услуги' (Description and service characteristics). A chat input field at the bottom right contains the placeholder text 'Введите текст...'.

При необходимости пользователь может поделиться доступом в эту переговорную с любыми другими пользователями системы, и, таким образом, предоставить доступ в это помещение другим людям.

Для предоставления доступа другому пользователю:

- Перейдите в заказ.
- Нажмите кнопку «**Поделиться**» в блоке «**Посетители**». В результате будет открыто окно:

Поделиться доступом

Отправьте ссылку посетителю, чтобы предоставить доступ в помещение.

+ Создать ссылку

Или выберите пользователей или сотрудников из сообщества, чтобы предоставить им доступ в помещение.

Сообщества и компании

Пользователь

Отменить Сохранить

Примечание. Кнопка не отображается, если заказ в статусе «Отменен» или «Выполнен».

- Поделитесь доступом к бронированию с другим пользователем одним из способов:
 - Нажмите кнопку «Создать ссылку».В результате вместо кнопки «Создать ссылку» отобразятся кнопки «Скопировать ссылку» и «Удалить»:

Поделиться доступом

Отправьте ссылку посетителю, чтобы предоставить доступ в помещение.

Вам предоставлен доступ в помещение Переговорная Python.

Перейдите по ссылке (<https://lk.test.olvery.ru/sharelink/reservation/4w9l2q53fda80sowc0w0g4048kcoc80sosso4wcwks48skoggc>), и информация появится у вас в разделе «Мой календарь».

Или выберите пользователей или сотрудников из сообщества, чтобы предоставить им доступ в помещение.

Сообщества и компании

Пользователь

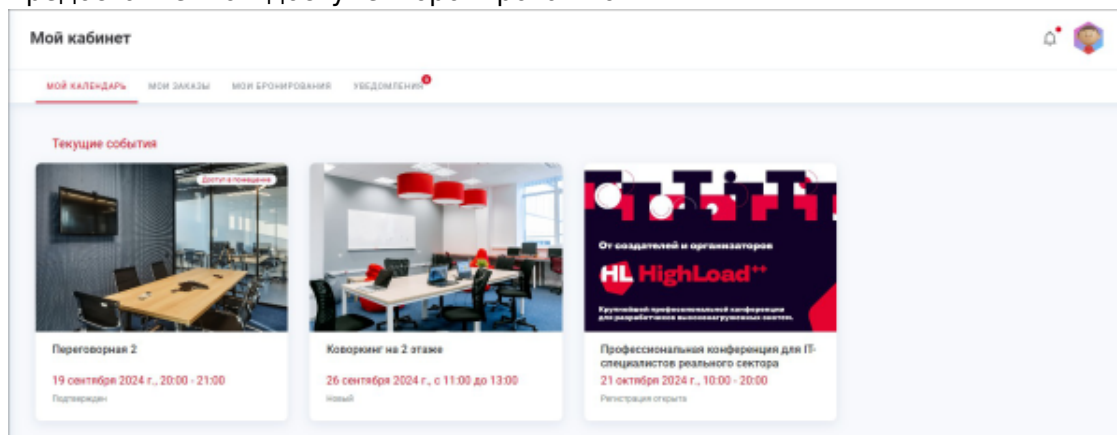
Отменить Сохранить

Нажмите кнопку «Скопировать ссылку» и поделитесь ею с другим пользователем с помощью любого мессенджера или почты:

- если пользователь еще не зарегистрирован в приложении Olvery, при клике по ссылке ему будет предложено установить приложение Olvery и зарегистрироваться в нем;
- если пользователь уже зарегистрирован в приложении Olvery, ему необходимо будет [подтвердить предоставление доступа](#);

Примечание. При нажатии на кнопку «Удалить» доступ к бронированию будет закрыт для всех новых участников.

- Напрямую выберите пользователей системы, которым вы хотите предоставить доступ к бронированию, для чего:
 - Введите фамилию или имя в поле поиска пользователя «**Пользователь**». Система осуществляет поиск пользователей по частичному совпадению и отображает результат в списке.
 - Воспользуйтесь фильтром по компаниям и сообществам при необходимости. Для этого в поле «**Сообщества и компании**» начните вводить название сообщества или компании. Система осуществляет поиск сообществ и компаний по частичному совпадению и отображает результат в списке. Выберите сообщество или компанию, после чего выберите необходимых пользователей в поле «**Пользователь**», из числа отфильтрованных по определенной компании или сообществу.
 - После выбора необходимых пользователей нажмите «**Сохранить**». В результате всем выбранным пользователям будет предоставлен доступ к бронированию, отправлено уведомление о предоставлении доступа, а в личном кабинете этих пользователей в разделе «**Мой кабинет > Мой календарь**» отобразится карточка бронирования с информацией о предоставленном доступе к бронированию:

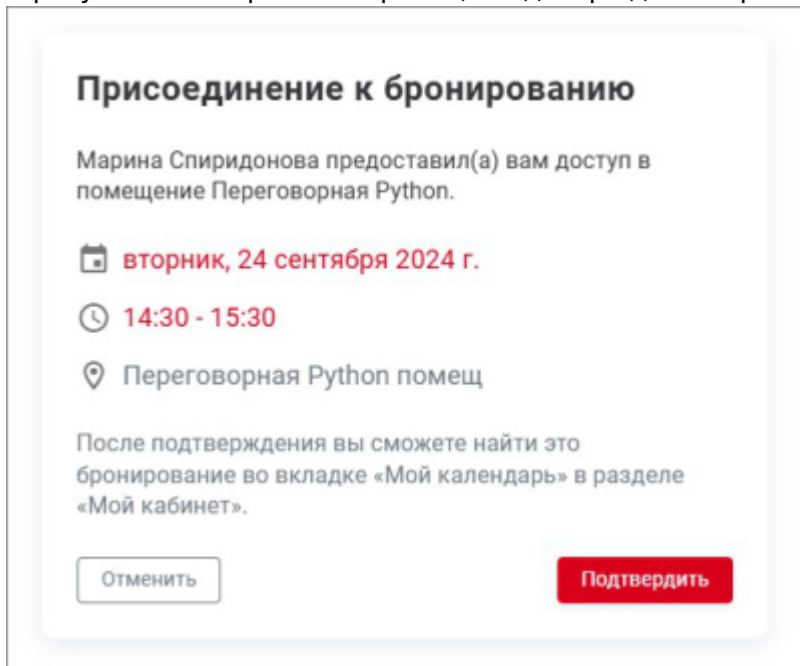


Примечание. На карточке бронирования, которое было предоставлено другим пользователем, отображается отметка «**Доступ в помещение**». Сама карточка не кликабельна и не дает возможности перейти на заказ.

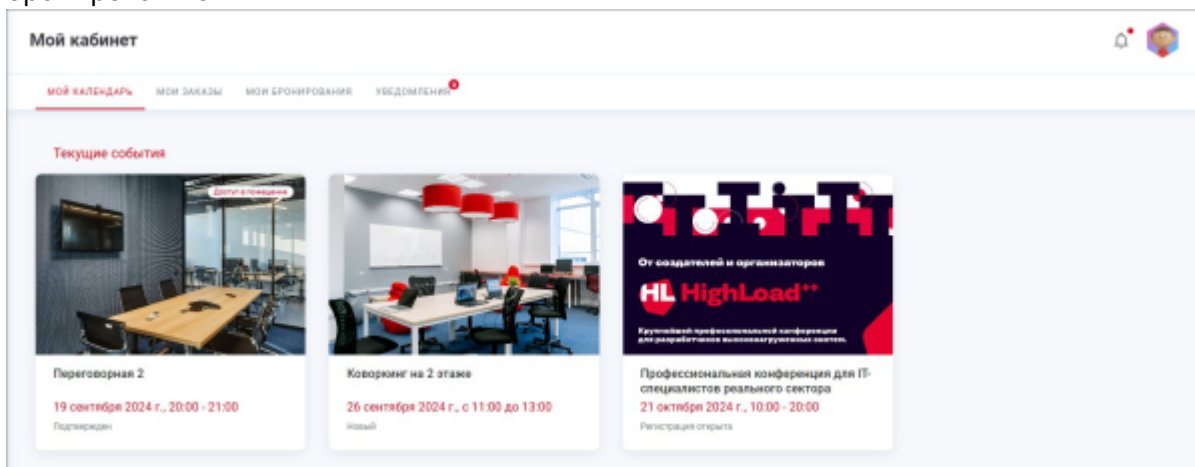
Подтверждение предоставления доступа

Для подтверждения доступа к бронированию, предоставленному вам другим пользователем системы, оформившим заказ на бронирование:

- Перейдите по ссылке, предоставленной вам пользователем, оформившим бронирование. В результате откроется страница подтверждения присоединения к бронированию:



- Нажмите на кнопку «**Подтвердить**». В результате в вашем личном кабинете в разделе «**Мой кабинет > Мой календарь**» отобразится карточка бронирования с информацией о предоставленном доступе к бронированию:



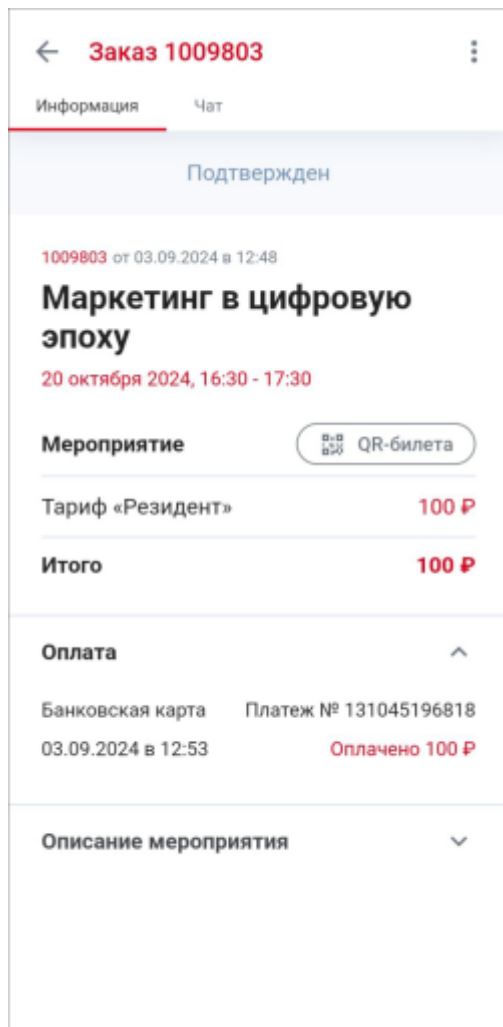
Просмотр QR-кода билета на мероприятие

После [регистрации на мероприятие](#) на странице просмотра билета на мероприятие появляется возможность посмотреть QR-код билета. С помощью этого QR-кода Event менеджер администрации может отметить посещение пользователем мероприятия.

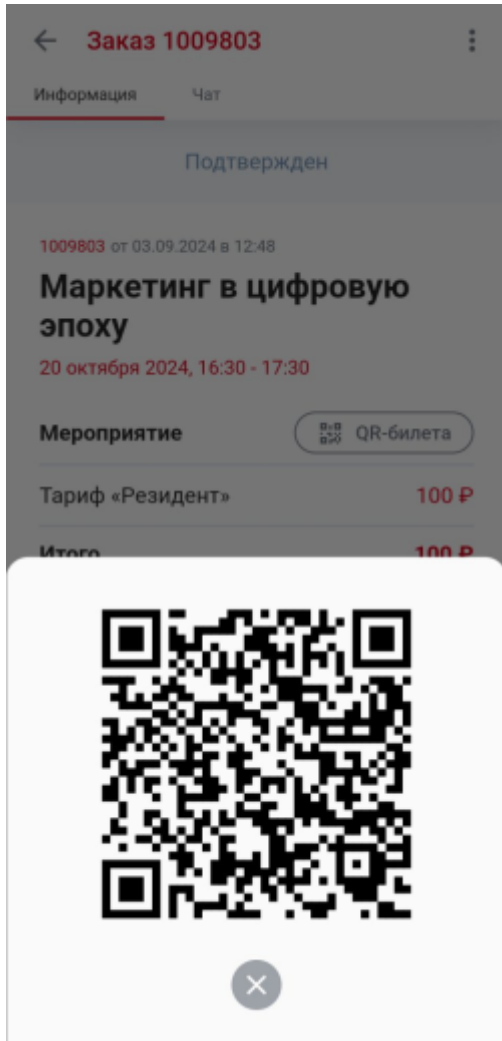
Примечание. Просмотр QR-кода билета возможен только в мобильном приложении.

Чтобы посмотреть QR-код билета на мероприятие:

- Перейдите на страницу просмотра заказа билета на мероприятие:



- Нажмите на кнопку «**QR-билета**». В результате откроется QR-код билета:



См. также: [Мой кабинет](#) | [Мой календарь](#) | [Мои заказы](#) | [Мои бронирования](#) | [Уведомления](#)

From:
<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:6my_tpark:my_orders:view&rev=1727078159

Last update: **2024/09/23 07:55**

