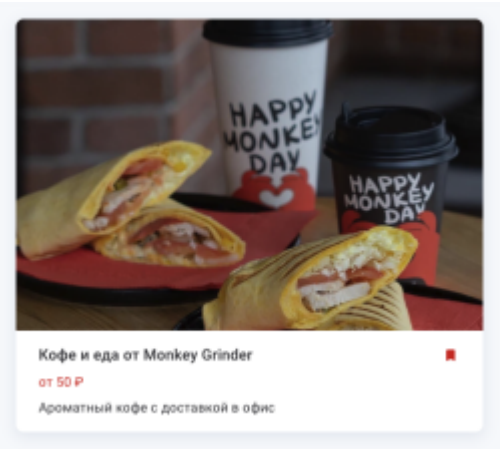
Заказ товаров

Авторизованные пользователи приложения могут создавать заказы товаров в разделе «**Услуги**» в мобильном и веб-интерфейсе.



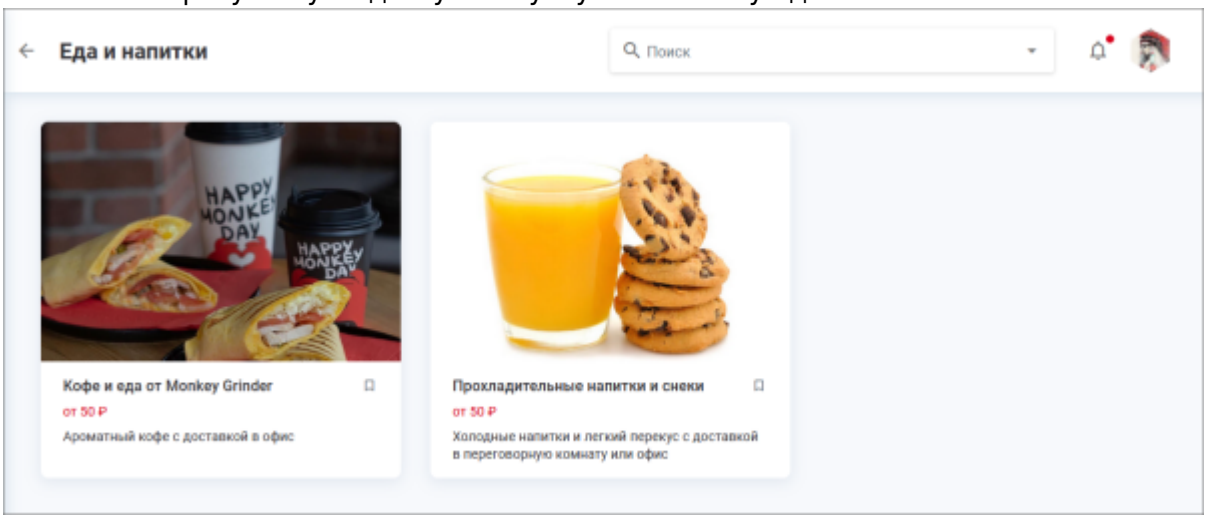
К заказу товаров относятся те заказы, в рамках которых пользователь может выбрать товары из каталога, оплатить их одним из предложенных способов, воспользоваться доставкой курьером или самовывозом.

Рассмотрим в качестве примера услугу заказа еды и напитков «**Кофе и еда от Monkey Grinder**».

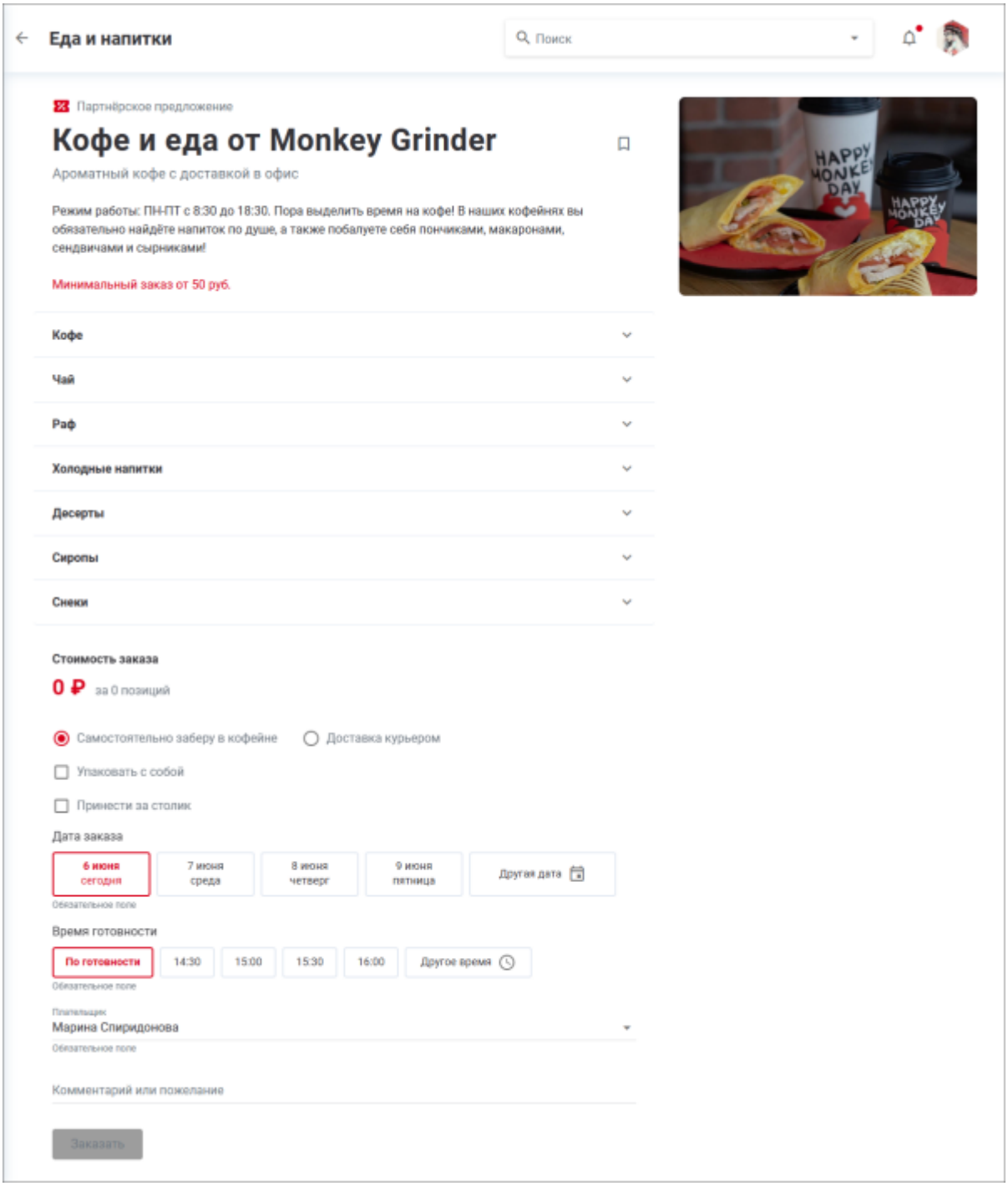
Создание заказа товаров

Для создания нового заказа:

- Откройте раздел «**Услуги**» и перейдите в каталог «**Еда и напитки**».
  В каталоге присутствуют доступные услуги по заказу еды:



- Выберите необходимую услугу, например, «**Кофе и еда от Monkey Grinder**».
  В результате будет открыта форма заказа:



- Заполните поля:
  - **Выбор товара**. Обязательное поле. Выберите как минимум один товар из каталога;
  - **Стоимость заказа**. Рассчитывается автоматически;

    Примечание. Если при настройке услуги установлена минимальная сумма заказа, и пользователем был выбран товар на сумму меньше установленной минимальной суммы, то под полем «**Стоимость заказа**» появляется предупреждение о минимальной сумме заказа и кнопка «**Заказать за *<стоимость заказа>* ₽**» становится некликабельной.
  - **Самостоятельно заберу в кофейне**. Выберите, если планируете самостоятельно забрать заказ, т.е. доставка не требуется. По готовности заказа, т.е. когда статус будет изменен на ● «**Собран**», в приложении появится уведомление о том, что

заказ готов и его можно забирать.

Примечание. Название поля задается при создании услуги с типом «**Продажа номенклатуры**».

- **Упаковать с собой**. Необязательное поле. Выберите, если требуется упаковать заказ с собой. При установке флажка в поле «**Упаковать с собой**» он автоматически снимается в поле «**Принести за столик**», если ранее был там установлен;

- **Принести за столик**. Необязательное поле. Выберите, если требуется принести заказ за столик. При установке флажка в поле «**Принести за столик**» он автоматически снимается в поле «**Упаковать с собой**», если ранее был там установлен;

  Примечание. Поля «**Упаковать с собой**» и «**Принести за столик**» отображаются, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «**Продажа номенклатуры**» и был выбран вариант «**Самостоятельно заберу в кофейне**».
- **Доставка курьером**. Выберите, если требуется доставка заказа. По готовности заказа, т.е. когда статус будет изменен на 🔴 «**Собран**», курьер получит уведомление в приложении о том, что заказ готов и его можно доставить.

  Примечание. Название поля задается при создании услуги с типом «**Продажа номенклатуры**».
- **Куда доставить в пределах локации/Место доставки**. Обязательное поле, если было отмечено поле «**Доставка курьером**». Текстовое поле для указания места доставки;

- **Дата заказа**. Обязательное поле. По умолчанию отображаются текущая дата и три ближайшие. Для выбора другой даты нажмите «**Другая дата**» и выберите дату с помощью раскрывающегося календаря;

- **Время готовности/доставки**. Обязательное поле. По умолчанию отображаются вариант «**По готовности**» и четыре ближайшие ячейки времени с шагом в 30 минут. Для выбора другого времени нажмите «**Другое время**» и выберите время с помощью раскрывающегося циферблата;

  Примечание. Поля «**Дата заказа**» и «**Время готовности/доставки**» отображаются, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «**Продажа номенклатуры**».
- **Плательщик**. Обязательное поле. Выберите из раскрывающегося списка плательщика за услугу. В раскрывающемся списке — авторизованный пользователь под учетной записью которого пользователь находится в данный момент в приложении, и список компаний, в которых пользователь является сотрудником с ролью «**Заказ услуг от лица компании**»;

- **Комментарий или пожелание**. Необязательное поле. Укажите комментарий при необходимости.

- Нажмите кнопку «**Заказать за *<стоимость заказа>* ₽**».

В результате:

- Если плательщик — Компания, то создается заказ товаров в статусе «**Подтвержден**» и осуществляется переход на страницу просмотра заказ в разделе «**Мой кабинет > Мои заказы**»;
- Если плательщик — Пользователь, то формируется заказ в статусе «**Новый**» и осуществляется переход к оплате заказа.

См. также: Заказ на предоставление услуги | Обращения в управляющую компанию | Создание бронирования | Заказ товаров в холодильнике | Бронирование коворкинга | Бронирование отеля | Оплата заказа | Заявка на аренду помещений локации

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:services:coffee

Last update: **2024/08/09 06:29**