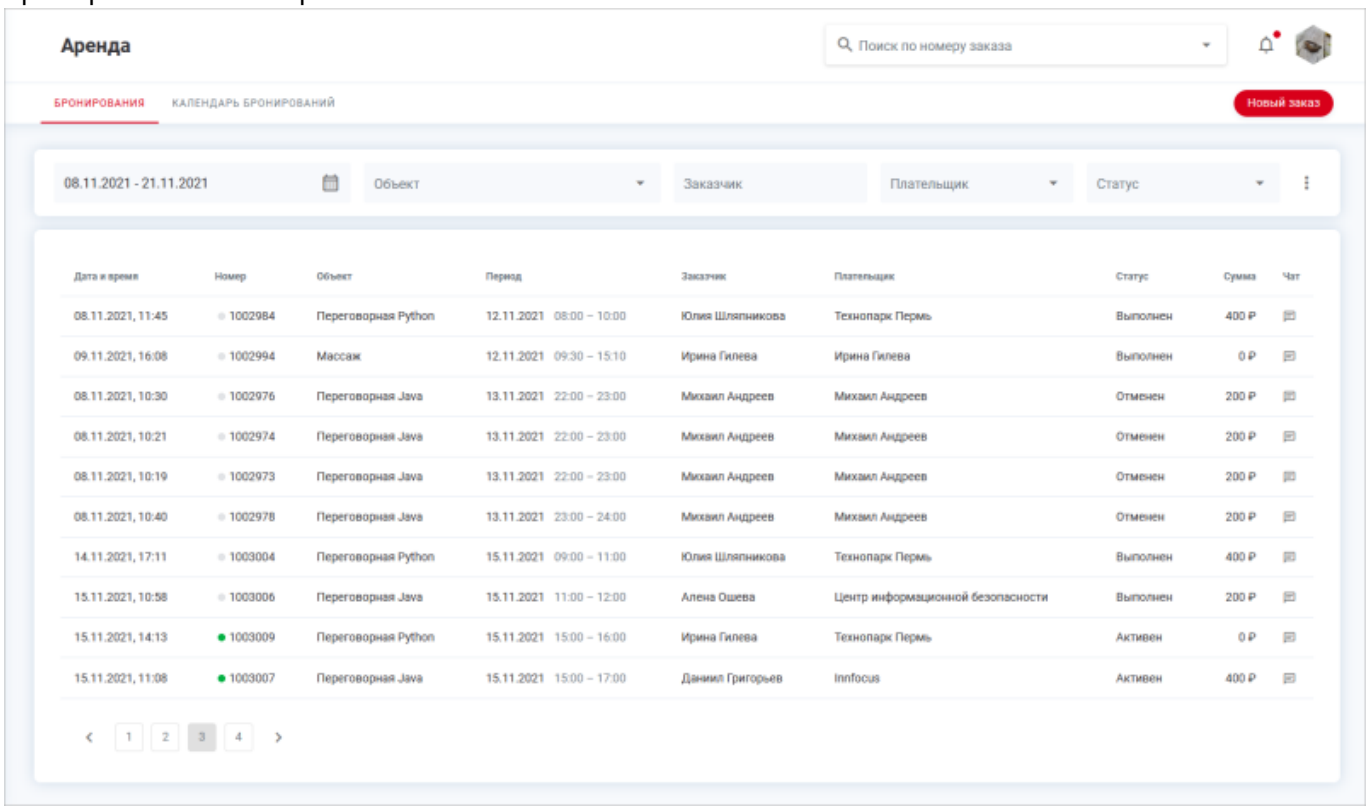
× Страница находится в разработке

# Список бронирований

Просмотр бронирований осуществляется в разделе «**Администрирование > Аренда**» на вкладке «**Бронирования**».

**Примечание.** Раздел «**Аренда**» доступен только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Модератор бронирований**».

Все бронирования отображаются в виде списка, отсортированного по дате и времени бронирования по возрастанию:




Список содержит информацию:

- **Дата и время**. Дата и время создания бронирования;
- **Номер**. Номер бронирования в приложении Т.Парк;
- **Объект**. Наименование переговорной комнаты или другого объекта бронирования, которое указано в каталоге услуг;
- **Период**. Дата и время начала и окончания бронирования;
- **Заказчик**. Пользователь, осуществляющий бронирование;
- **Плательщик**. Пользователь или компания, указанные в поле «**Плательщик**» при создании/редактировании бронирования;
- **Статус**. Подробное описание статусов см. в разделе Статусы заказов;
- **Сумма**. Общая сумма заказа на бронирование;
- **Чат**. Отображается счетчик непрочитанных комментариев от пользователя.

# Статусы заказов

Каждый статус имеет свой цвет. Цветовая индикация предназначена, чтобы обратить внимание модератора на заказы, которые требуют каких-либо действий.

Цветовую индикацию статусов можно разделить на группы:

- **Требуется контроль или действие модератора**. В группу входят статусы:
  - **Новый**. Присваивается заказу автоматически сразу после создания;
  - **Новый. В процессе оплаты**. Присваивается заказу автоматически при переходе пользователя на страницу оплаты заказа;
  - **Отменен. Требуется возврат**. Статус устанавливается при отмене уже оплаченного заказа.

- **Заказ принят или находится в обработке, но требуется наблюдение**. В группу входят статусы:
  - **Подтвержден**. Заказ успешно оплачен пользователем или плательщиком является компания-резидент, т.е. будет выставлен счет за заказ в конце месяца;
  - **Активен**. Устанавливается системой, когда наступает время начала бронирования.

- **Действие не требуется**. В группу входят статусы:
  - **Выполнен**. Устанавливается системой, когда наступило время окончания бронирования;
  - **Отменен**. Присваивается заказу автоматически, если пользователь создал, но не оплатил заказ. Также отменить заказ может вручную Модератор бронирований или пользователь, который создал заказ;
  - **Отменен. Неуспешная оплата**. Присваивается заказу автоматически, если пользователь перешел на страницу оплаты, но не оплатил заказ за отведенное для этого время;
  - **Отменен. Выполнен возврат**. Устанавливается Модератором бронирований при выполнении возврата денежных средств за бронирование пользователю.

# Поиск бронирований по номеру

В разделе «**Аренда**» реализован поиск бронирования по номеру для быстрого нахождения необходимого бронирования. После ввода номера бронирования система осуществляет поиск и, если бронирование с таким номером было найдено, то выводит номер бронирования в раскрывающемся списке. При нажатии на номер осуществляется переход в режим просмотра указанной брони.

Для поиска бронирования по номеру:

- Введите номер бронирования в поле поиска в правом верхнем углу. В результате осуществляется поиск по частичному совпадению и появляется список бронирований:
- Нажмите на бронирование в списке для перехода в форму просмотра и обработки бронирования.

Для сброса значения в поле поиска нажмите кнопку ✕ «**Назад**».

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

Permanent link:
**https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:a_rent:b_view&rev=1637056366**

Last update: **2021/11/16 09:52**