× Страница находится в разработке

# Редактирование и отмена бронирований

Редактирование и отмена бронирований осуществляется в разделе «**Администрирование > Аренда**».

**Примечание.** Редактирование и отмена бронирования доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Модератор бронирований**».

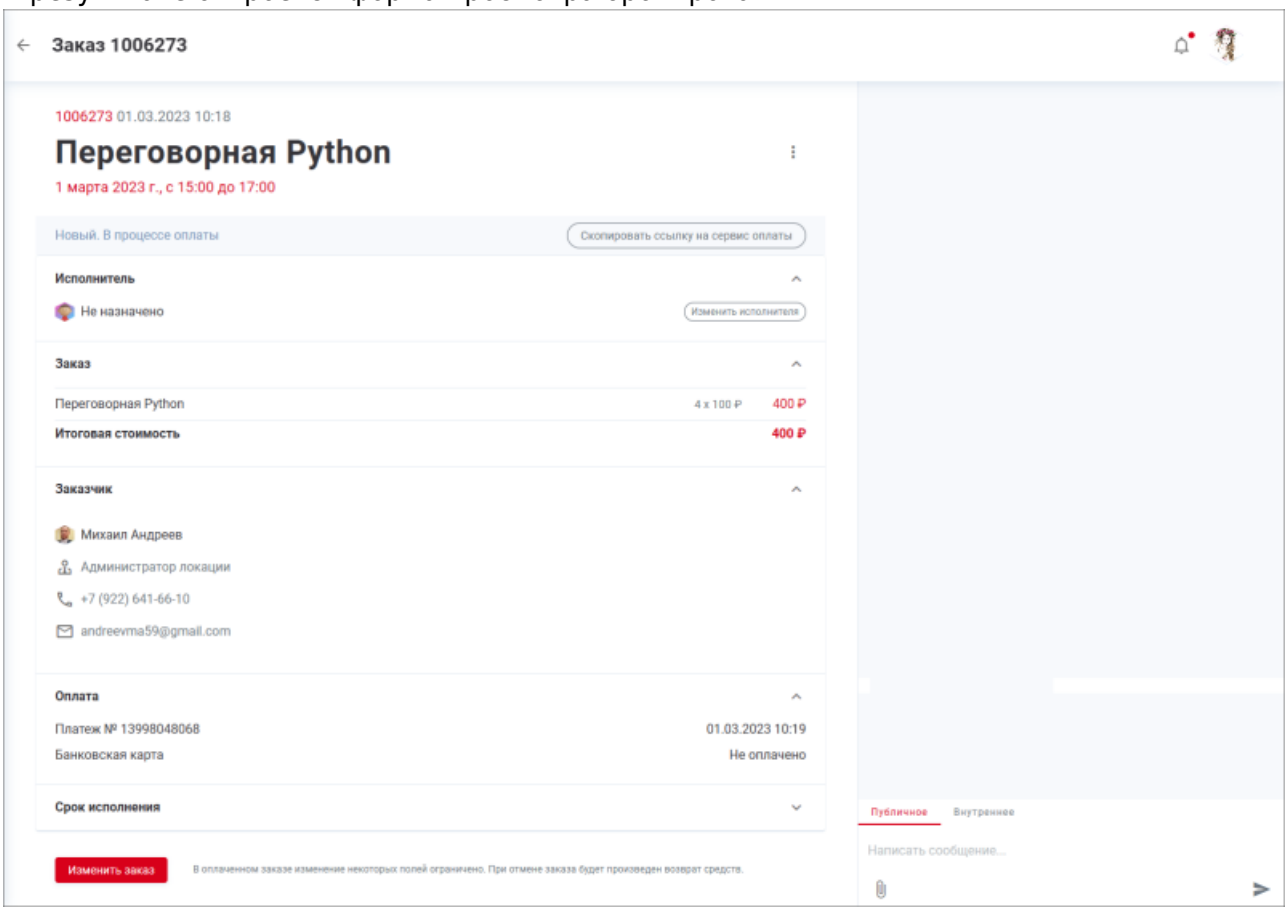
## Редактирование бронирований

Для редактирования бронирования:

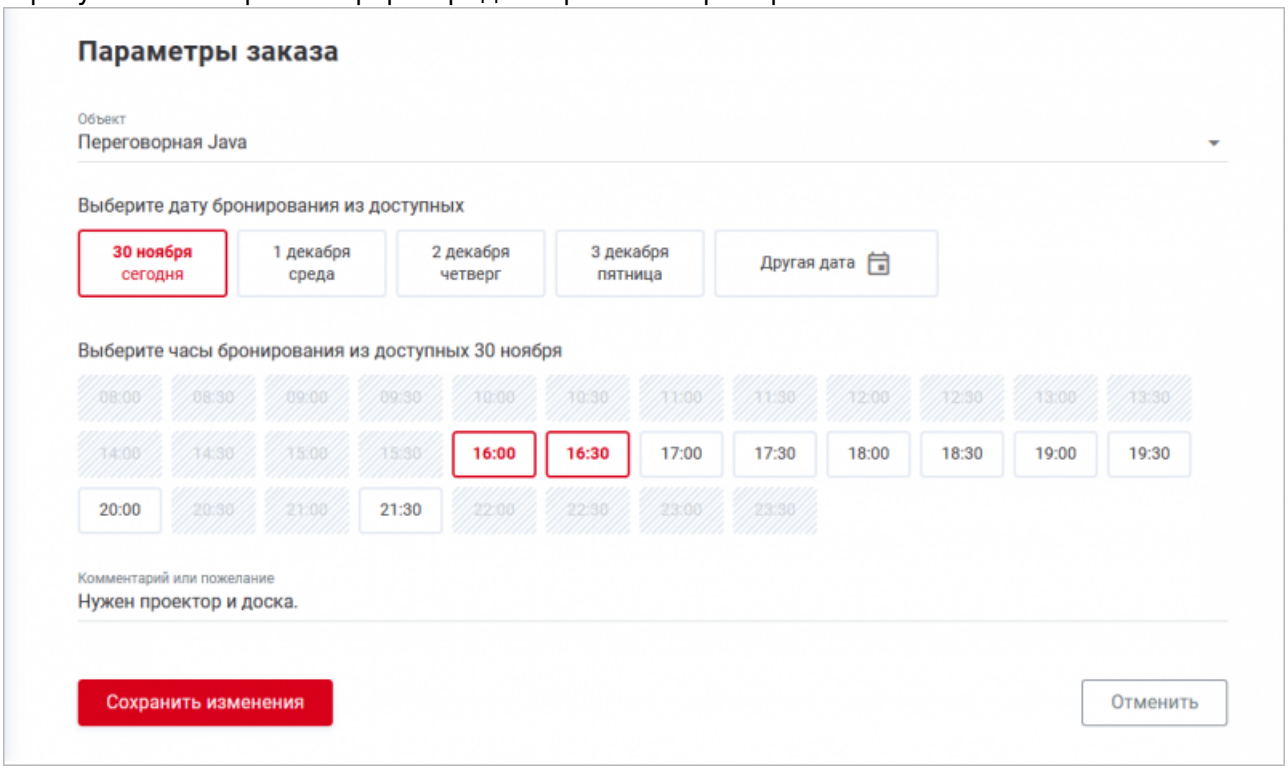
- Перейдите в раздел «**Администрирование > Аренда**», вкладка «**Бронирования**» или «**Календарь бронирований**». Найдите бронирование, которое необходимо отредактировать в списке бронирований или воспользуйтесь поиском по бронированиям, и нажмите на него.

  **Примечание.** Для редактирования доступны бронирования в статусах: **Новый**, **Подтвержден**, **Активен**, если плательщик — Пользователь; **Подтвержден** и **Активен**, если Плательщик — компания.

  В результате откроется форма просмотра бронирования:



- Для изменения заказа нажмите кнопку «**Изменить заказ**».
  В результате откроется форма редактирования бронирования:




- Внесите необходимые изменения в бронирование и нажмите кнопку «**Сохранить изменения**».

  **Примечание**. В оплаченном заказе можно изменить объект, дату и время бронирования и комментарий. Если заказ оплачивается от лица компании, то для изменения также доступен плательщик.

- В результате:
  - если были изменены дата и/или время, то новое время станет недоступным для бронирования, а старое время освободится для бронирования;
  - заказчику отправится уведомление о изменении бронирования на электронную почту и в чат заказа на бронирование;
  - все изменения отобразятся в интерфейсе администрирования «**Администрирование > Аренда**» и в интерфейсе заказчика в разделе «**Мой Т.Парк > Мои заказы**».

# Отмена бронирований

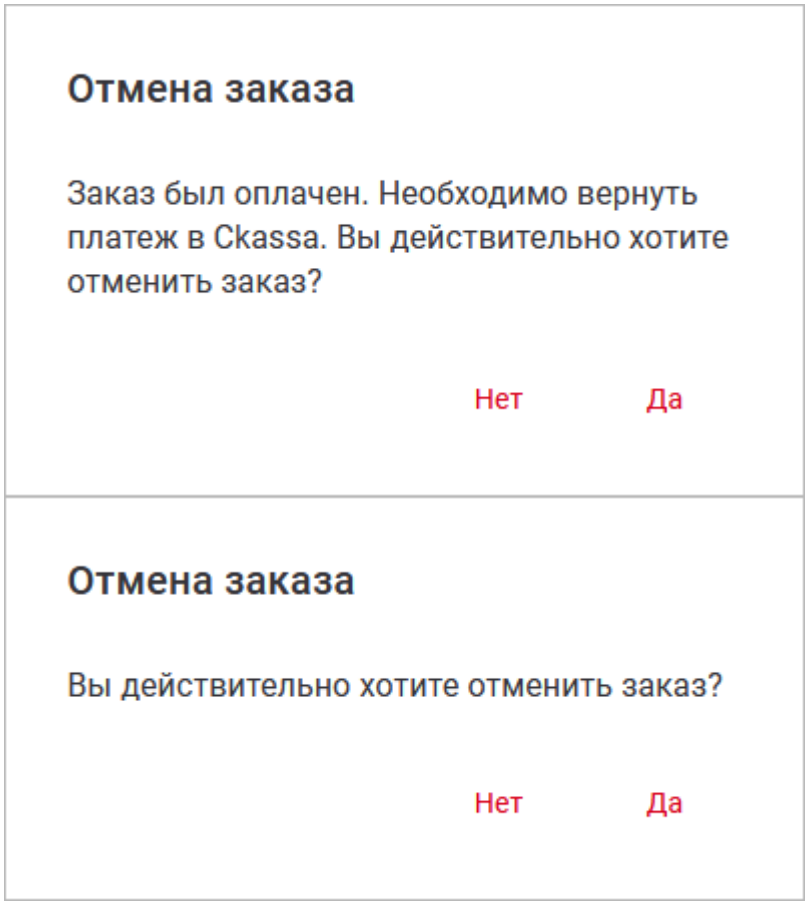
Для отмены бронирования:

- Перейдите в раздел «**Администрирование > Аренда**», вкладка «**Бронирования**» или «**Календарь бронирований**». Найдите бронирование, которое необходимо отменить в списке бронирований или воспользуйтесь поиском по бронированиям, и нажмите на него.

  **Примечание.** Для отмены доступны бронирования в статусах: **Новый**, **Подтвержден**, **Активен** и **Выполнен**, если плательщик — Пользователь; **Подтвержден**, **Активен** и

**Выполнен**, если Плательщик — компания.

- Выберите «**Отменить заказ**» в контекстном меню в форме просмотра бронирования. В результате будет открыто окно подтверждения действия: <tabs>
- Плательщик — пользователь
- Плательщик — компания




</tabs>

- При подтверждении отмены бронирование переходит в статус:
  - «**Отменен**», если Плательщик — компания; бронирование было в ОТРС передается статус “Отменена“. Заказчику и сервис-менеджеру отправляется уведомление об отмене бронирования. Осуществляется переход на предыдущую страницу и появляется всплывающее сообщение “Бронирование отменено“.
  - «**Отменен. Требуется возврат**», если Плательщик — пользователь. При этом у пользователя бронирование отображается в статусе «**Отменен. Выполняется возврат**»;
- При отмене действия осуществляется переход обратно в форму просмотра бронирования.

См. также: a_create_room_booking | b_view | d_booking_calendar

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

Permanent link:
**https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:a_rent:c_edit&rev=1638433833**

Last update: **2021/12/02 08:30**