× Страница находится в разработке

Аренда

Раздел «**Аренда**» предназначен для работы с бронированиями от пользователей приложения Т.Парк.

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

Все созданные пользователями или Модератором бронирования отображаются в административном интерфейсе в веб-приложении «Т.Парк». Модератор может:

- Просматривать список заказов кофе-брейк и управлять им, используя фильтрацию по параметрам, поиск заказов по номеру и экспорт заказов в файл формата .xslx;
- Обрабатывать заказы, в том числе изменять их статусы в ходе выполнения заказа;
- Оформлять заказы от лица любого пользователя приложения или компании (при наличии прав).

Помимо этого возможны варианты проработки бронирований от любых партнеров и поставщиков подобных услуг, интеграция со сторонними системами учета заказов и т.д.

В разделе «**Аренда**» есть возможности:

- просмотр списка бронирований;
- поиск бронирований по номеру;
- фильтрация бронирований в списке;
- экспорт списка бронирований;
- создание бронирования;
- просмотр и редактирование бронирований.

Просмотр списка бронирований

В разделе «**Аренда**» отображаются все бронирования в виде списка, отсортированного по дате и времени/номеру брони по убыванию и состоящего из:

- **Номер бронирования**. Уникальный номер, присваивается после создания бронирования;
- **Объект**. Наименование переговорной комнаты;
- **Период**. Дата и Время начала и окончания бронирования;
- **Плательщик**. Пользователь или компания, указанные в поле «**Плательщик**» при создании/редактировании брони;
- **Статус**;
- **Сумма**. Общая стоимость бронирования.

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.

Фильтрация бронирований

Условия фильтрации указываются в специальной области, которая состоит из:

- **Объект**. Раскрывающийся список, состоящий из названий переговорных комнат;
- **Период**. Вводятся две даты начала и окончания бронирования с помощью раскрывающегося календаря;
- **Плательщик**. Выбор пользователя или компании из раскрывающегося списка или через поиск;
- **Статус**. Раскрывающийся список, содержащий все статусы бронирований.

Условия фильтра автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются.

Для сброса всех условий фильтра предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

Экспорт списка бронирований

В разделе «**Аренда**» для экспорта бронирований в формате .xlsx предусмотрена кнопка «**Экспортировать**» в контекстном меню области фильтрации. В экспортируемом файле находится список бронирований с учетом указанных условий фильтрации. В конце списка находится «**Итого**», где указана сумма всех выведенных в списке бронирований.

Страницы раздела: a_create_room_booking | b_view | c_edit | d_booking_calendar

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:a_rent&rev=1637648922

Last update: **2021/11/23 06:28**