

× 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 .xlsx;
- **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**

