

× Страница находится в разработке

Билеты в коворкинг

Просмотр списка билетов в коворкинг осуществляется в интерфейсе «**Управление контентом**» в разделе «**Коворкинг > Билеты**».

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

Как перейти на вкладку «Билеты»

Для перехода в раздел «**Коворкинг > Билеты**»:

1. Войдите в веб-приложение Т.Парк.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление контентом**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Коворкинг**» на вкладку «**Билеты**».

Просмотр списка билетов

Все билеты отображаются в виде списка, отсортированного по номеру билета по убыванию:

| Номер | Период аренды | Посетитель | Статус | Номер места |
|-------|-------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|
| 31 | 13.12.2022 - 14.12.2022 | Марина Спиридонова | Подтвержден | PM №1 |
| 30 | 23.12.2022 - 23.12.2022 | Иван Столповский | Новый | PM №2 |
| 29 | 6 декабря 2022 г., с 09:00 до 11:00 | Иван Столповский | Новый | PM №3 |
| 28 | 07.12.2022 - 07.12.2022 | Анастасия Иванова | Новый | PM №2 |
| 27 | 6 декабря 2022 г., с 09:00 до 12:00 | Анастасия Иванова | Активен | PM №2 |
| 26 | 22.12.2022 - 24.12.2022 | Мария Семенова | Подтвержден | PM №1 |
| 25 | 6 декабря 2022 г., с 09:00 до 12:00 | Мария Семенова | Активен | PM №1 |
| 24 | 20.12.2022 - 23.12.2022 | Марина Спиридонова | Новый | PM №1 |
| 23 | 7 декабря 2022 г., с 09:00 до 13:00 | Марина Спиридонова | Подтвержден | PM №1 |
| 22 | 5 декабря 2022 г., с 15:00 до 17:00 | Марина Спиридонова | Отменен | PM №1 |

Список содержит информацию:

- **Номер.** Номер билета в коворкинг;
- **Период аренды.** Дата и время или период, на который пользователь бронирует коворкинг;
- **Посетитель.** Пользователь, на которого зарегистрирован билет в коворкинг;
- **Статус.** Подробное описание статусов см. в разделе [Статусы билетов](#);
- **Номер места.** Номер рабочего места в коворкинге.

Статусы билетов

Статусы билетов в коворкинг напрямую зависят от статусов заказов на бронирование коворкинга. Существуют следующие статусы билетов:


- **Новый.** Присваивается билету автоматически сразу после создания заказа на бронирование коворкинга и пока заказ находится в статусе «**Новый**» или «**Новый. В процессе оплаты**»;
- **Подтвержден.** Присваивается билету, если заказ на бронирование коворкинга переходит в статус «**Подтвержден**»;
- **Активен.** Устанавливается системой, когда наступает время начала бронирования коворкинга;
- **Отменен.** Присваивается билету, если заказ переходит в один из статусов «**Отменен**», «**Отменен. Неуспешная оплата**», «**Отменен. Требуется возврат**» или «**Отменен. Выполнен возврат**»;
- **Выполнен.** Устанавливается системой, когда наступило время окончания бронирования коворкинга и заказ на бронирование коворкинга также перешел в статус «**Выполнен**».

Фильтрация билетов

Фильтрация билетов в списке доступна по следующим параметрам:

- **Номер.** Введите номер билета в поле фильтра;
- **Период.** Выберите дату начала и окончания периода с помощью раскрывающегося календаря;
- **Посетитель.** Воспользуйтесь поиском пользователя набирая начальные буквы имени или фамилии;
- **Статус.** Выберите один или несколько статусов из раскрывающегося списка. Возможные статусы:
 - **Новый;**
 - **Подтвержден;**
 - **Активен;**
 - **Отменен.**
 - **Выполнен.**

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

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

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

Просмотр и обработка билетов

В разделе «**Коворкинг > Билеты**» пользователь с ролью «**Модератор коворкинга**» имеет возможность:

- просмотреть детали билета;
- валидировать билет или сбросить валидацию у уже валидированного билета;
- изменить данные посетителя;
- изменить рабочее место.

Для просмотра билета перейдите в список билетов в коворкинг в раздел «**Коворкинг > Билеты**» и нажмите на билет.

В результате откроется форма просмотра билета:

← Билет 34

34 06.12.2022 09:34

Коворкинг на 2 этаже

Заказ 1223

Новый

Посетитель

Мария Семенова

+7 (965) 577-65-00

koshatina77@mail.ru

Изменить

Детали билета

| | |
|----------------|----------------------------|
| Период аренды | 22.12.2022 - 25.01.2023 |
| Вариант услуги | Резидент + |
| Тариф | 1-3 мес (7000 руб в месяц) |
| Рабочее место | РМ №1 |
| Помещение | Коворкинг на 2 этаже |

Изменить

Модификаторы

- Шкафчик
- Юридическое сопровождение

Информация о валидации

| | |
|----------------|---|
| Дата валидации | — |
| Ответственный | — |

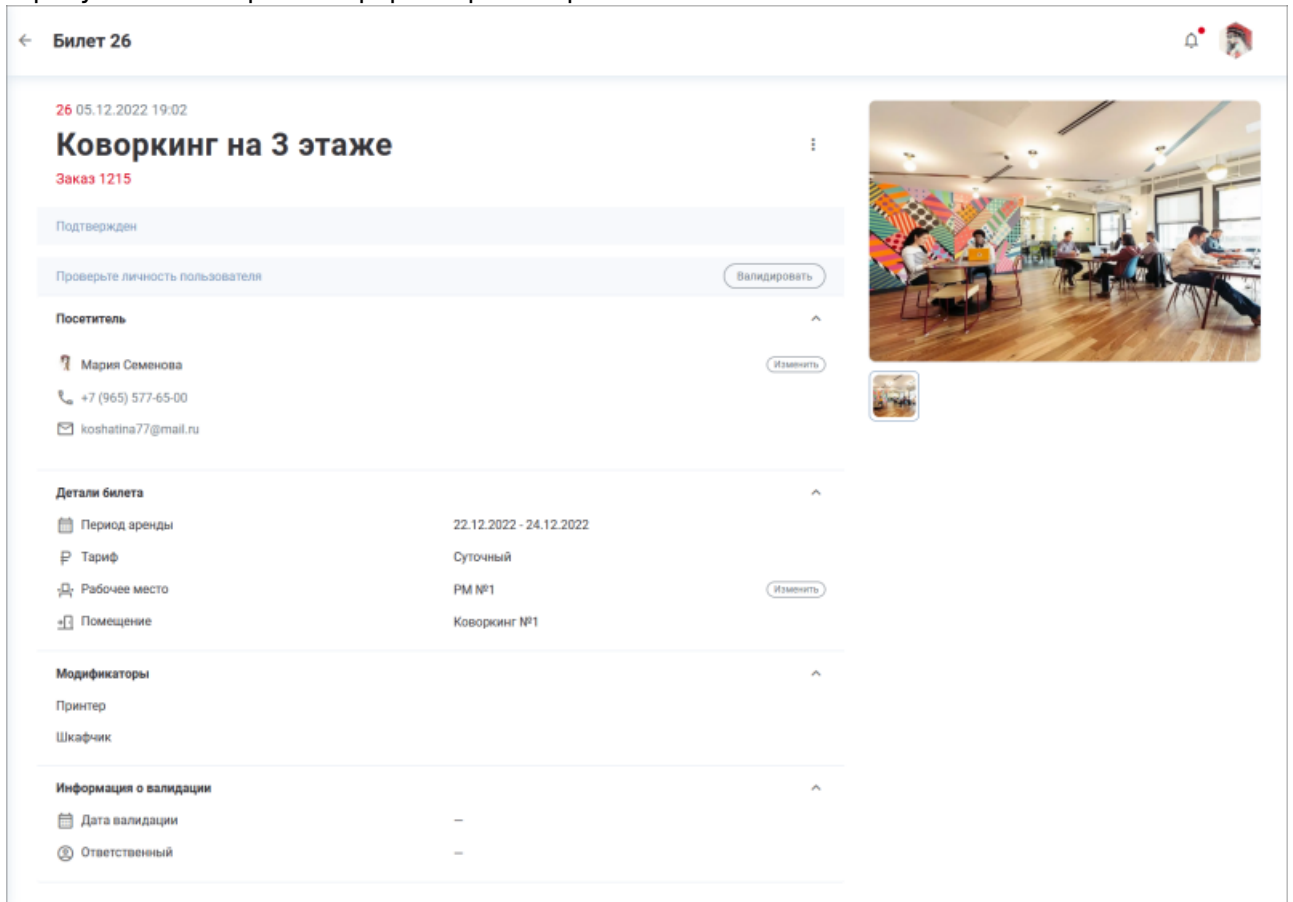
Валидация билета

Для того, чтобы посетитель мог пройти в коворкинг, Модератор коворкинга должен валидировать билет. Валидация доступна для билетов в статусе «**Подтвержден**» или «**Активен**».

Для валидации билета:

1. Найдите билет в статусе «**Подтвержден**» или «**Активен**», который необходимо валидировать, и нажмите на него.

В результате откроется форма просмотра билета:



2. Проверьте паспорт и личность посетителя и при соответствии данных нажмите кнопку «**Валидировать**».

В результате в форме просмотра билета:

← Билет 26

26 05.12.2022 19:02

Коворкинг на 3 этаже

Заказ 1215

Подтвержден

Посетитель

Мария Семенова Изменить

+7 (965) 577-65-00

koshatina77@mail.ru

Детали билета

| | |
|---------------|-----------------------------|
| Период аренды | 22.12.2022 - 24.12.2022 |
| Тариф | Суточный |
| Рабочее место | PM №1 Изменить |
| Помещение | Коворкинг №1 |

Модификаторы

Принтер

Шкафчик

Информация о валидации

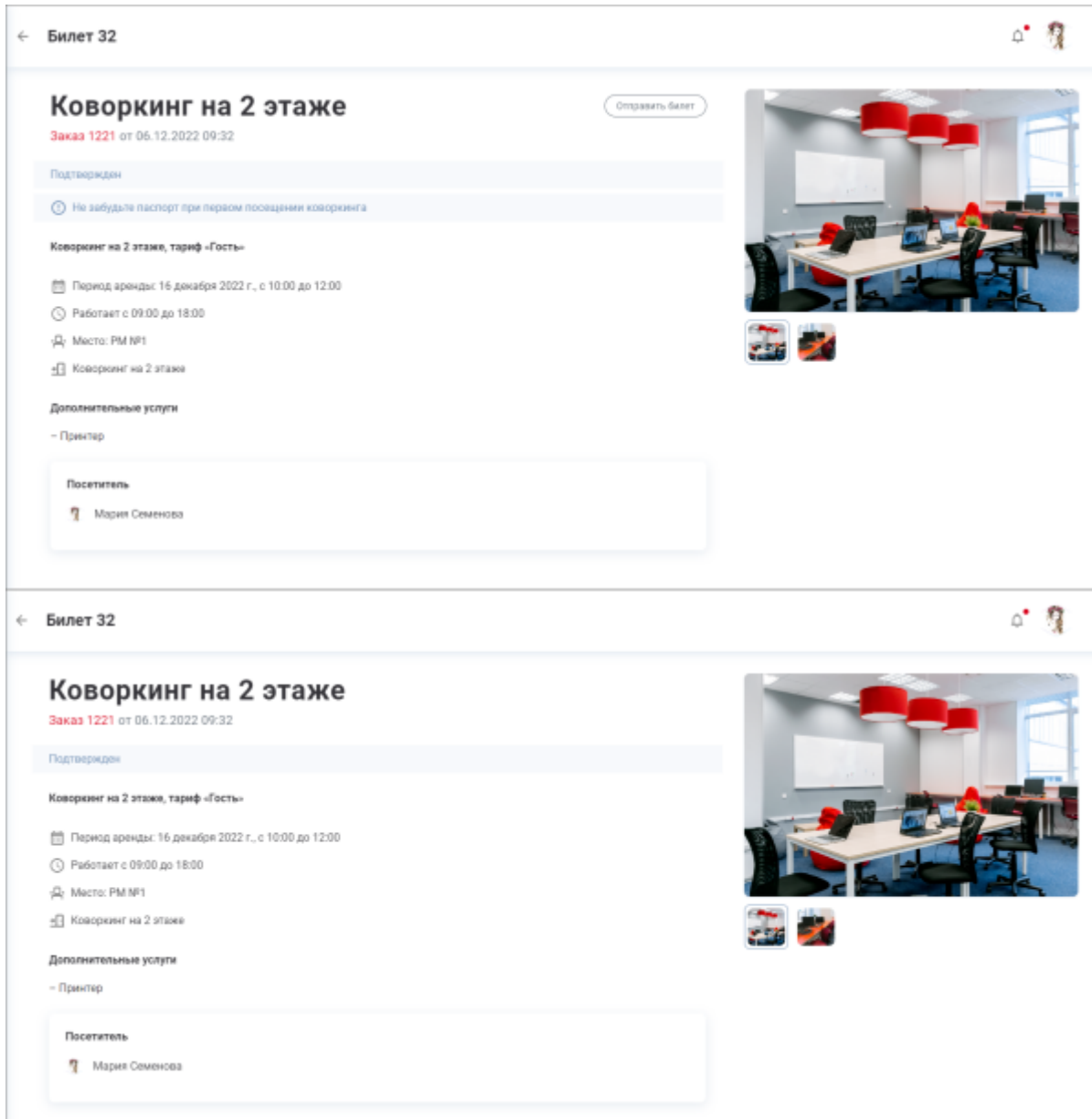
| | |
|----------------|--|
| Дата валидации | 08.12.2022 11:52 Сбросить |
| Ответственный | Марина Спиридонова |

- перестанет отображаться информационное сообщение «**Проверьте личность пользователя**» и кнопка «**Валидировать**»;
- в области «**Информация о валидации**» отобразится:
 - дата и время валидации;
 - имя и фамилия ответственного — Модератора коворкинга, который валидировал билет;
 - кнопка «**Сбросить**» для сброса валидации.

В результате валидации посетитель получает возможность зайти в помещение коворкинга при условии, что наступило время аренды коворкинга.

В пользовательском интерфейсе в билете у пользователя при этом исчезает:

- информация о первом посещении коворкинга;
- кнопка «**Отправить билет**» для передачи билета другому пользователю.
- **Не валидирован**
- **Валидирован**



При необходимости, Модератор коворкинга может сбросить валидацию билета.

Для сброса валидации нажмите кнопку «Сбросить» в области «Информация о валидации».

В результате в форме просмотра билета:

- вновь отобразится информационное сообщение «Проверьте личность пользователя» и появится кнопка «Валидировать»;
- в области «Информация о валидации» очистятся поля «Дата валидации» и «Ответственный» и перестанет отображаться кнопка «Сбросить» для сброса валидации.

Изменение данных посетителя

При создании билета в коворкинг в качестве посетителя указывается пользователь, который создал заказ на бронирование коворкинга. При этом билет привязывается к данному пользователю в системе, и при посещении коворкинга пользователь может войти в коворкинг с помощью мобильной версии приложения на телефоне.

При необходимости Модератор коворкинга может привязать билет к другому пользователю приложения.

Для изменения привязки билета:

- Найдите в списке билет, который необходимо привязать к другому пользователю системы, и нажмите на него.

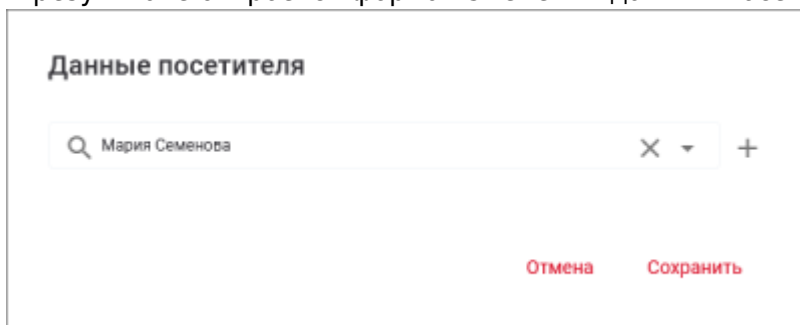
В результате откроется форма просмотра билета:



Примечание. Изменение данных посетителя доступно только для билетов в статусе «Новый» или «Подтвержден».

- Нажмите на кнопку «Изменить» в области «Посетитель».

В результате откроется форма изменения данных посетителя:



- Измените данные посетителя коворкинга в билете:
 - **Уже зарегистрированный пользователь.** Для сброса текущих данных пользователя в поле поиска пользователя нажмите кнопку ✕ «Удалить». Введите фамилию или имя в поле поиска пользователя. Система осуществляет поиск по частичному совпадению и отображает результат в списке;
 - **Создание нового пользователя.** Если пользователь еще не зарегистрирован в приложении, то нажмите кнопку + «Добавить» и [создайте нового пользователя](#).
- Нажмите кнопку «Сохранить».

В результате билет будет привязан к другому пользователю приложения и в форме просмотра билета отобразятся соответствующие данные.

Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

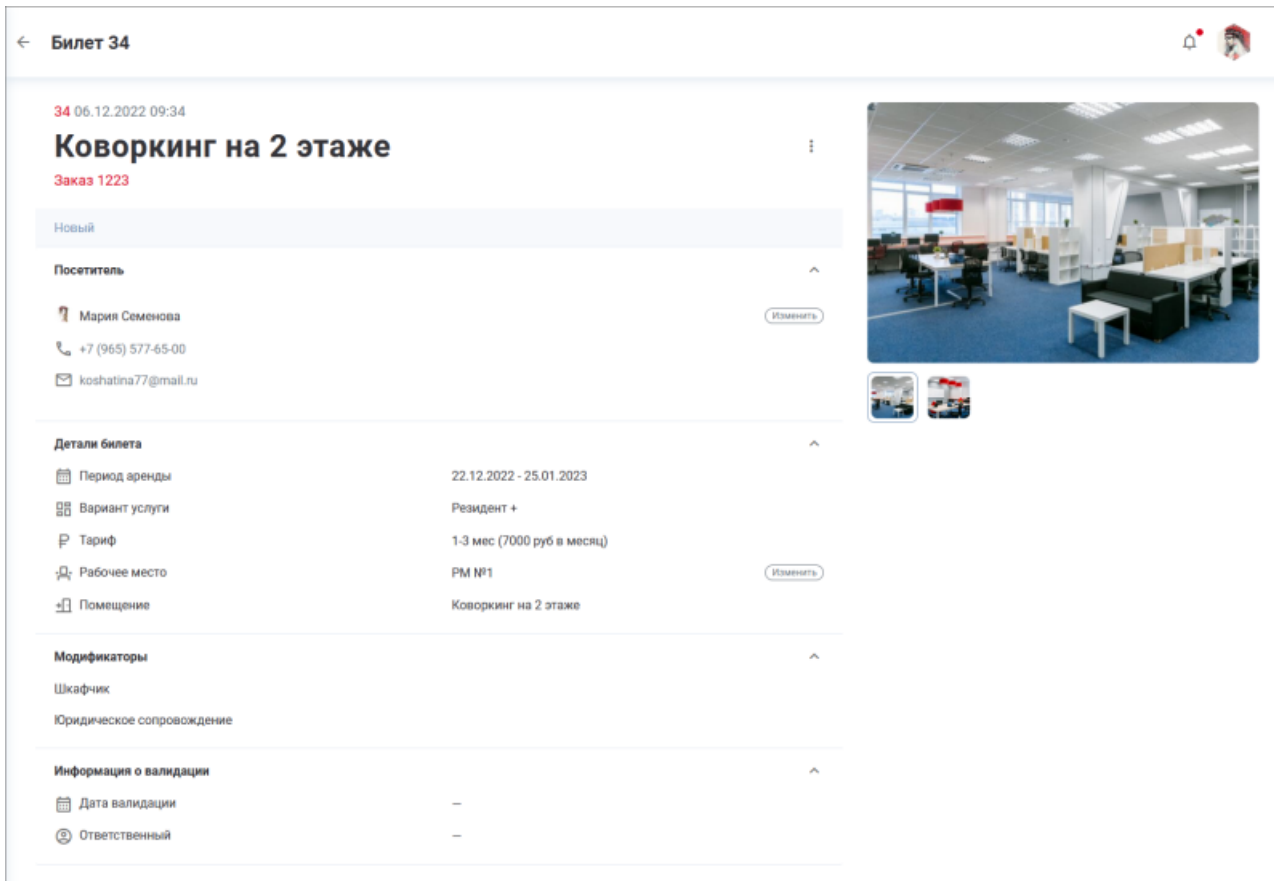
Изменение рабочего места в билете

При создании заказа на бронирование коворкинга каждый билет привязывается к определенному рабочему месту в коворкинге.

При необходимости Модератор коворкинга может изменить рабочее место в билете.

Для изменения рабочего места в билете:

- Найдите в списке билет, в котором необходимо изменить рабочее место, и нажмите на него.
В результате откроется форма просмотра билета:



- Нажмите на кнопку «Изменить» в области «Детали билета» в строке «Рабочее место». В результате откроется форма изменения рабочего места:



- Измените рабочее место в билете и нажмите кнопку «Сохранить».

В результате билет будет привязан к другому рабочему месту и в форме просмотра билета отобразятся соответствующие данные.

Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

См. также: [a_orders](#) | [create_order](#) | [jobs](#) | [s_calendar](#)



Last update:
2022/12/28 08:42 help:z_admin:b_coworking:a_tickets https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_coworking:a_tickets&rev=1672216958

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_coworking:a_tickets&rev=1672216958

Last update: **2022/12/28 08:42**

