

Список заказов

Просмотр заказов типа «**Продажа номенклатуры**» осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Магазин**» на вкладке «**Заказы**».

Примечание. Вкладка «**Заказы**» доступна только в веб-приложении для пользователей с ролями «**Менеджер по услугам**» и «**Курьер**».

Как перейти на вкладку «Заказы»

Для перехода в раздел «**Магазин > Заказы**»:

1. Войдите в веб-приложение Olvery.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Магазин**» на вкладку «**Заказы**».

Все заказы типа «**Продажа номенклатуры**» отображаются в виде списка, отсортированного по дате и времени по убыванию:

Дата и время	Номер	Услуга	Время готовности	Место доставки	Кол-во	Статус	Сумма	Чит
08.09.2022 10:38	1005585	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	Офис 227	1 позиция	Выполнен	150 Р	
08.09.2022 09:55	1005584	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	Офис УК	1 позиция	Выполнен	120 Р	
08.09.2022 09:46	1005583	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	Офис УК	3 позиции	Выполнен	310 Р	
07.09.2022 16:41	1005580	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	Самостоятельно заберу в кофейне	1 позиция	Выполнен	150 Р	
06.09.2022 09:32	1005570	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	Офис УК	3 позиции	Выполнен	310 Р	
05.09.2022 11:42	1005563	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	227 переговорная	2 позиции	Выполнен	380 Р	
05.09.2022 10:52	1005561	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	Самостоятельно заберу в кофейне	1 позиция	Выполнен	120 Р	
05.09.2022 09:09	1005559	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	Самостоятельно заберу в кофейне	1 позиция	Выполнен	100 Р	
02.09.2022 14:42	1005556	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	307	2 позиции	Выполнен	180 Р	
02.09.2022 14:03	1005553	Кофе и еда от Monkey Grinder	По готовности	307	1 позиция	Отменен. Требуется возврат	120 Р	

Список содержит информацию:

- **Дата и время.** Дата и время создания заказа;
- **Номер.** Номер заказа в приложении Olvery;

- **Услуга.** Название услуги, которое указано в [каталоге услуг](#);
- **Время готовности.** Время готовности, которое указывается при создании заказа;
- **Место доставки.** Место доставки, которое указал пользователь при создании заказа;
- **Количество.** Количество позиций товара, которое было выбрано пользователем при заказе;
- **Статус.** Подробное описание статусов см. в разделе [Статусы заказов](#);
- **Сумма.** Общая сумма заказа;
- **Чат.** Отображается количество непрочитанных сообщений от пользователя.

Статусы заказов

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

Цветовую индикацию статусов можно разделить на группы:

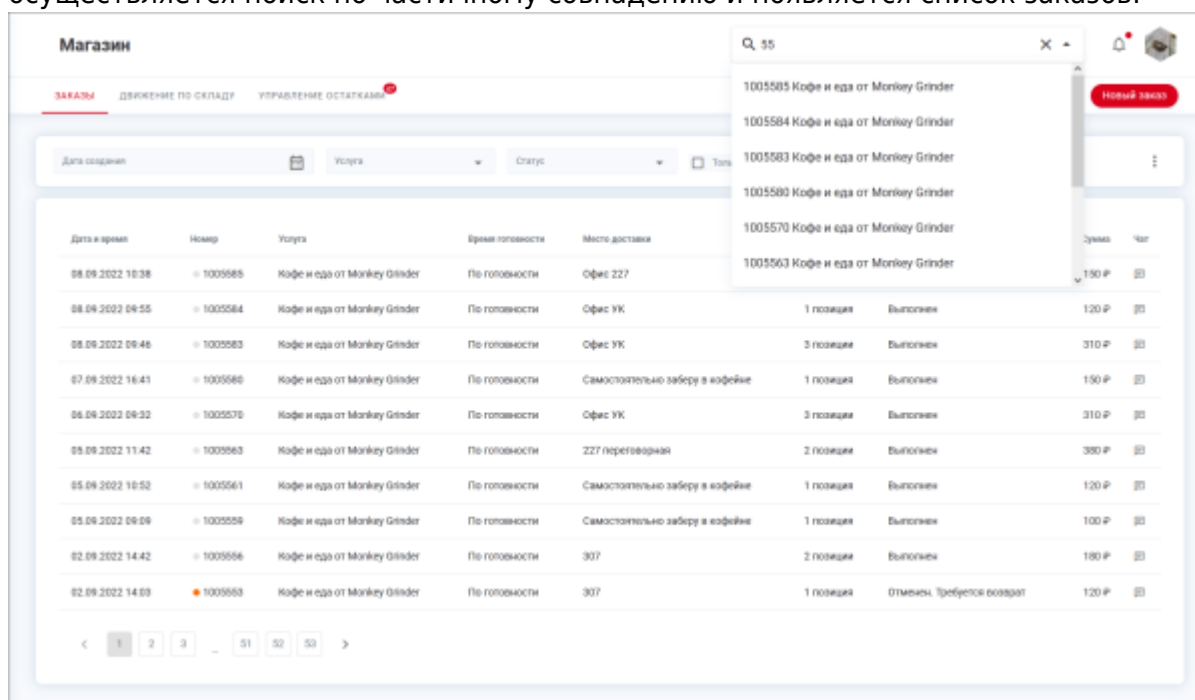
- **Требуется контроль или действие менеджера.** В группу входят статусы:
 - **Новый.** Присваивается заказу автоматически сразу после создания;
 - **Новый. В процессе оплаты.** Присваивается заказу автоматически при переходе пользователя на [страницу оплаты заказа](#);
 - **Требуется обработка.** Статус устанавливается вручную Менеджером по услугам или Курьером, когда заказ не может быть выполнен по какой-либо причине. Если действие выполняется Курьером, то обязательно указать причину, по которой заказ не может быть выполнен. Причина отображается в чате заказа только у Менеджера по услугам или Курьера;
 - **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-арендатор, т.е. будет [выставлен счет](#) за заказ в конце месяца;
 - **Активен.** Устанавливается Менеджером по услугам, когда менеджер начинает обработку и сбор данного заказа;
 - **В пути.** Устанавливается Менеджером по услугам или Курьером, когда заказ находится в процессе доставки.
- **Требуется срочное действие.** В группу входят статусы:
 - **Собран.** Устанавливается Менеджером по услугам, когда заказ собран и готов к выдаче или доставке.
- **Действие не требуется.** В группу входят статусы:
 - **Выполнен.** Устанавливается Менеджером по услугам или Курьером, когда заказ доставлен или пользователь забрал его самостоятельно;
 - **Отменен.** Присваивается заказу автоматически, если пользователь создал, но не оплатил заказ. Также отменить заказ может вручную Менеджер по услугам 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 Менеджером по услугам при выполнении возврата денежных средств за заказ пользователю.

Поиск заказов типа «Продажа номенклатуры»

Для поиска заказа по номеру:

1. Введите номер заказа в поле поиска в правом верхнем углу. В результате осуществляется поиск по частичному совпадению и появляется список заказов:



2. Нажмите на заказ в списке для перехода в форму [просмотра и обработки заказа](#).

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

Фильтрация заказов типа «Продажа номенклатуры»

Фильтрация заказов в списке доступна по следующим параметрам:

- **Дата создания.** Выберите дату начала и окончания периода с помощью раскрывающегося календаря;
- **Услуга.** Выберите услугу из раскрывающегося списка. Список состоит из услуг типа «Продажа номенклатуры»;
- **Статус.** Выберите один или несколько статусов из раскрывающегося списка. Возможные статусы:
 - **Новый.** При выборе отображаются заказы в статусах **Новый** и **Новый. В процессе оплаты**;
 - **Подтвержден**;
 - **Активен**;
 - **Собран**;
 - **В пути**;
 - **Выполнен**;

- **Требуется обработка;**
- **Отменен.** При выборе отображаются заказы в статусах **Отменен, Отменен. Неуспешная оплата, Отменен. Требуется возврат и Отменен. Выполнен возврат;**
- **Отменен. Требуется возврат;**
- **Отменен. Выполнен возврат;**
- **Только невыполненные заказы на сегодня.** Установите флажок для фильтрации невыполненных на данный момент заказов типа «**Продажа номенклатуры**».

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.

Экспорт списка заказов

Для экспорта списка заказов в формате .xlsx предусмотрена кнопка «**Экспортировать**» в контекстном меню области фильтрации. В экспортируемом файле находится список заказов с учетом указанных условий фильтрации. В конце списка указана сумма всех выведенных в списке заказов.

См. также: [Движение по складу](#) | [Управление меню](#) | [Остатки по складу](#) | [b_processing](#) | [create](#) | [Доставка](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_food:a_view&rev=1737470861

Last update: **2025/01/21 14:47**

