

# Сбор, доставка и обработка заказа типа «Продажа номенклатуры»

В данной статье описан процесс обработки заказов типа «**Продажа номенклатуры**».

К данному типу заказов относятся в том числе и заказы еды и напитков.

**Примечание.** Обработка заказов типа «Продажа номенклатуры» доступна в мобильном и веб-приложении для пользователей с ролями «**Курьер**» и «**Менеджер магазина**».

Пользователь с ролью «**Менеджер магазина**» работает с заказами в разделе:

- «**Управление экосистемой - Обращения и заказы**» в веб-интерфейсе;
- «**Задачи - Обращения и заказы**» в мобильном интерфейсе.

Пользователь с ролью «**Курьер**» работает с заказами в разделе:

- «**Управление экосистемой - Контроль магазина - Доставка**» в веб-интерфейсе;
- «**Задачи - Курьерская доставка**» в мобильном интерфейсе.

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)

**Для пользователя с ролью «Менеджер магазина»:**

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 «**Обращения и заказы**».

**Для пользователя с ролью «Курьер»:**

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 «**Контроль магазина**» на вкладку «**Доставка**».

**Для пользователя с ролью «Менеджер магазина»:**

1. Войдите в мобильное приложение Olvery.
2. Перейдите на вкладку «**Задачи**».

3. Перейдите в раздел **«Обращения и заказы»**.


**Для пользователя с ролью «Курьер»:**

1. Войдите в мобильное приложение Olvery.
2. Перейдите на вкладку **«Задачи»**.
3. Перейдите в раздел **«Курьерская доставка»**.

## Сбор заказа

Собирать заказы может пользователь с ролью **«Менеджер по услугам»**.

Для сбора заказа:

1. Перейдите в раздел **«Магазин > Заказы»** в веб-приложении или в раздел **«Профиль > Обработка заказов»** в мобильном приложении Olvery.
2. Нажмите на заказ в статусе  **«Подтвержден»**. В результате откроется форма просмотра заказа:
  - [Веб-приложение](#)
  - [Мобильное приложение](#)

← **Заказ 1010003**

1010003 21.10.2024 16:50

### Кофе и еда от Monkey Grinder

По готовности

Подтвержден Изменить статус

Исполнитель Изменить исполнителя

Исполнитель: Не назначено

#### Детали заказа

Чай черный - 200 мл	2 x 23 P	46 P
Латте, 300 мл	1 x 100 P	100 P
Сок Яблоко томатный с солью 0,25 л	1 x 85 P	85 P
Печенье Вейфа Утреннее витаминизированное с какао, 4 шт	2 x 34 P	68 P
Капучино, 300 мл	1 x 100 P	100 P
<b>Итоговая стоимость</b>		<b>399 P</b>

#### Место доставки

Офис 205

#### Комментарий

Кофе, пожалуйста, погорчее!

#### Оплата

Сохраненная карта Платеж № 131049680815  
21.10.2024 16:50 Оплачено 399 P

#### Пользователь

Лера Петрова  
 Администратор локации  
 +7 901 444 44 44  
 koza@pmail.ru

#### Срок исполнения

Сегодня

Система  
Поступило оплата через платёжный шлюз,  
16:51

Публичное Внутреннее

Написать сообщение...



← **Заказ 1010012** ⋮

Информация Чат

Подтвержден

**Изменить статус**

1010012 от 22.10.2024 в 16:57

### Кофе и еда от Monkey Grinder

23 октября 2024 г., 17:00

**Исполнитель**

 Не назначено 

**Заказ** ^

Чай черный Greenfield, пакетированный, 200 мл <small>23 P × 2</small>	<b>46 P</b>
Латте, 300 мл <small>100 P × 1</small>	<b>100 P</b>
Сок Rioba томатный с солью 0,25 л <small>85 P × 1</small>	<b>85 P</b>
Печенье BelVita Утреннее витаминизированное с какао, 4 шт <small>34 P × 2</small>	<b>68 P</b>
Капучино, 300 мл <small>100 P × 1</small>	<b>100 P</b>
<b>Итого</b>	<b>399 P</b>

**Место доставки** ^

Самостоятельно заберу в кофейне  
 Принести за столик

**Комментарий** ^

Кофе, пожалуйста. погорячее!

**Заявитель** ^


 Алевтина Егорова  
 Администратор  
 +7 902 111-22-44  
 kosha@mail.ru

**Оплата** ^


Сохраненная карта Платеж № 131049766390  
22.10.2024 в 16:57 **Оплачено 399 P**

**Срок исполнения** v

### 3. Ознакомьтесь с деталями заказа:



- **Дата и время готовности или доставки заказа.** Отображается под названием услуги в веб-приложении. Возможные варианты:
  - **По готовности.** Заказ должен быть собран и доставлен в течение 15 минут после того, как заказ был переведен в статус  «Подтвержден». При изменении статуса заказа на  «Собран» заказчик получит уведомление в приложении о том, что заказ готов и его можно забирать;
  - **Произвольные дата и время.** Заказ должен быть собран и доставлен в течение 15 минут после наступления указанного времени;
- **Заказ.** Список заказанных позиций с указанием количества и стоимости по каждой позиции;
- **Комментарий;**
- **Место доставки.** Возможные варианты:
  - **Самовывоз.** Указано место, откуда заказчик сам заберет заказ, т.е. доставка не требуется. По готовности заказа, т.е. когда статус будет изменен на  «Собран», заказчик получит уведомление в приложении о том, что заказ готов и его можно забирать;
  - **Упаковать с собой** или **Принести за столик.** Указан способ, каким заказчик хочет забрать заказ. Может быть указан только один из вариантов, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «Продажа номенклатуры» и был выбран вариант «Самовывоз»;
  - **Произвольное место доставки.** Требуется доставка заказа. По готовности заказа, т.е. когда статус будет изменен на  «Собран», курьер получит уведомление в приложении о том, что заказ готов и его можно доставить.

### 4. Измените статус заказа на «Активен», тем самым дав понять заказчику или курьеру, что заказ в работе.

Для изменения статуса нажмите кнопку «Изменить статус» в форме просмотра заказа, выберите статус  «Активен» и нажмите «Сохранить».

### 5. По готовности заказа измените статус на «Собран». В результате заказчик или курьер получит уведомление о готовности заказа.

### 6. В зависимости от места доставки выполните действие:

- **Самовывоз.** Передайте заказ клиенту и измените статус на  «Выполнен»;
- **Произвольное место доставки.** Передайте заказ курьеру и измените статус на  «В пути».

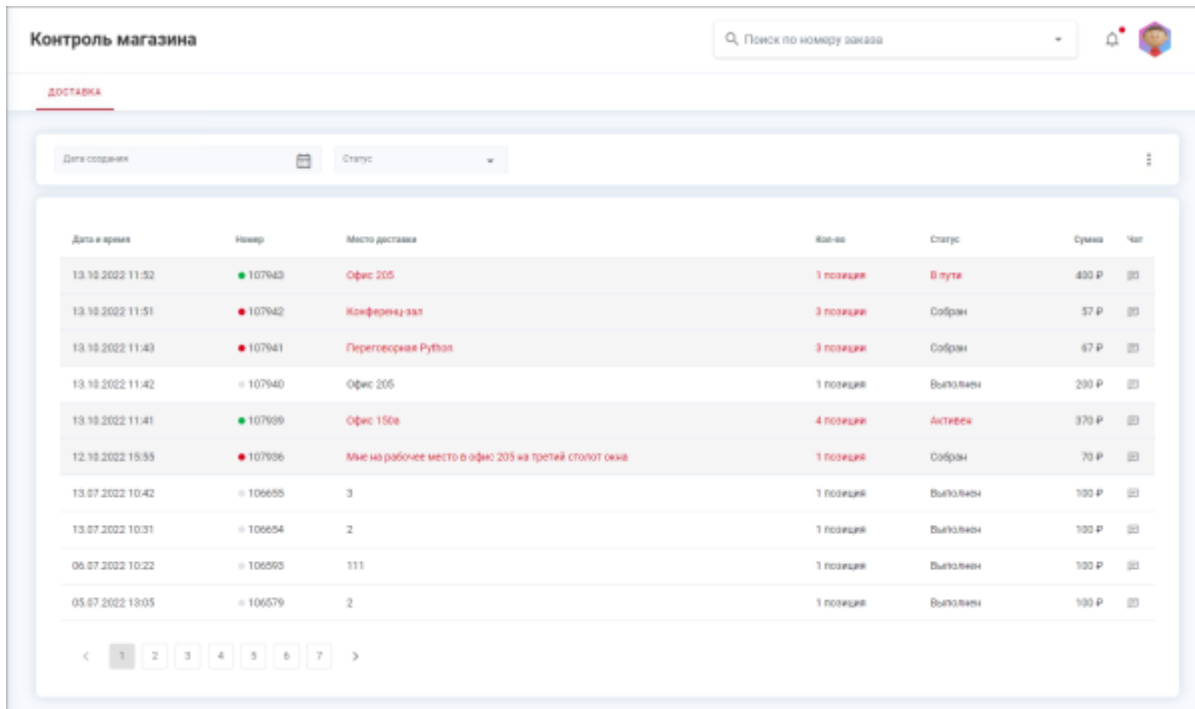
## Доставка заказа

Основная задача курьера – забрать собранный заказ и доставить его клиенту.

Для перехода в интерфейс курьера:

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)

Перейдите в раздел **«Магазин > Заказы»:**

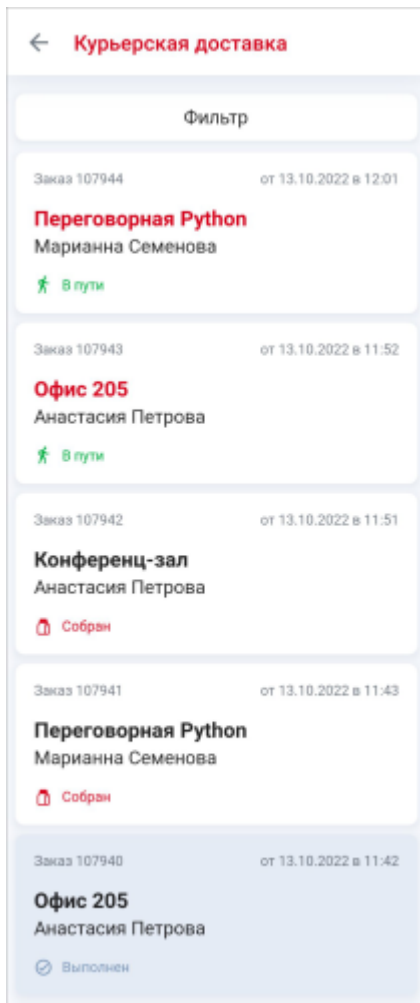


Дата и время	Номер	Место доставки	Кол-во	Статус	Сумма	Чит
13.10.2022 11:52	107943	Офис 205	1 позиция	В пути	400 P	
13.10.2022 11:51	107942	Конференц-зал	3 позиции	Собран	57 P	
13.10.2022 11:43	107941	Переговорная Рубин	3 позиции	Собран	67 P	
13.10.2022 11:42	107940	Офис 205	1 позиция	Выполнен	200 P	
13.10.2022 11:41	107939	Офис 150a	4 позиции	Активен	370 P	
12.10.2022 15:55	107936	Место на рабочее место в офисе 205 на третий столот окна	1 позиция	Собран	70 P	
13.07.2022 10:42	106658	3	1 позиция	Выполнен	100 P	
13.07.2022 10:31	106654	2	1 позиция	Выполнен	100 P	
06.07.2022 10:22	106593	111	1 позиция	Выполнен	100 P	
05.07.2022 18:05	106579	2	1 позиция	Выполнен	100 P	

Для переключения в интерфейс курьера:

- перейдите в раздел **«Профиль > Личные данные»** и выберите пункт **«Курьерская доставка»;**
- перейдите раздел **«Профиль»** и в контекстном меню выберите пункт **«Курьерская доставка».**

В результате откроется интерфейс доставки:



**Примечание.** В интерфейсе курьера отображаются только заказы типа «Продажа номенклатуры» в статусах «Активен», «Собран», «В пути», «Требуется обработка» и «Выполнен», где при заказе пользователь указал место доставки.

Для доставки заказа:

- Нажмите на заказ в статусе «Активен» или «Собран».  
В результате откроется форма просмотра заказа:
  - [Веб-приложение](#)
  - [Мобильное приложение](#)

← **Заказ 1010003** 🔔 👤

1010003 21.10.2024 16:50

## Кофе и еда от Monkey Grinder

По готовности

**Собран**

**Исполнитель** ^

👤 Не назначено

---

**Заказ** ^

Чай черный - 200 мл	2 x 23 ₽	46 ₽
Латте, 500 мл	1 x 100 ₽	100 ₽
Сок Яблоко томатный с солью 0,25 л	1 x 85 ₽	85 ₽
Печенье BeVita Утреннее витаминизированное с какао, 4 шт	2 x 34 ₽	68 ₽
Капучино, 300 мл	1 x 100 ₽	100 ₽
<b>Итоговая стоимость</b>		<b>399 ₽</b>

---

**Комментарий** ^

Кофе, пожалуйста, погорячее!

---

**Место доставки** ^

Офис 205 Ожидает курьера

---

**Заказчик** ^

👤 Марина Спирidonова

👤 Администратор локации

☎ +7 908 208 43 63

✉ kolnar@mail.ru

---

**Оплата** ^

Сохраненная карта Платеж № 131049680815

21.10.2024 16:50 Оплачено 399 ₽

Принять в доставкуОтменить доставку

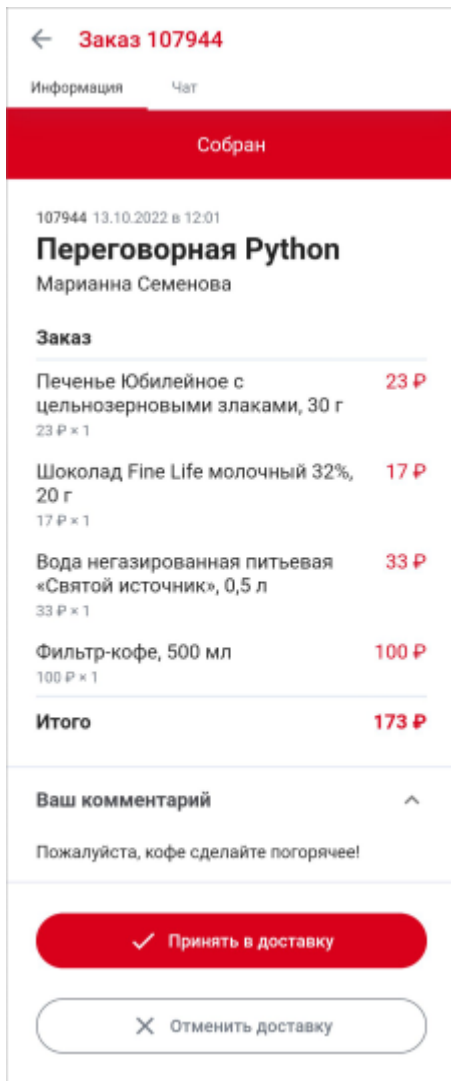
Сегодня

**Система**

Поступила оплата через платёжный шлюз. 16:51

👤 Публикуются    👤 Внутренние

Написать сообщение...



Если по какой-либо причине доставка заказа невозможна нажмите **«Отменить доставку»**. В результате будет открыто окно **«Отказ в доставке»**, где необходимо указать причину отмены. После отмены доставки статус заказа изменится на **«Требуется обработка»** и пользователю с ролью **«Менеджер по услугам»** будет отправлено уведомление о необходимости **обработки заказа**.

- Нажмите кнопку **«Принять в доставку»**. Статус заказа будет изменен на **«В пути»**, рядом с местом доставки в веб-интерфейсе появится фамилия и имя курьера:
  - [Веб-приложение](#)
  - [Мобильное приложение](#)

← **Заказ 1010003** 🔔 🏠

**1010003** 21.10.2024 16:50

## Кофе и еда от Monkey Grinder

По готовности

**В пути**

**Исполнитель** ^  
Не назначено

---

**Заказ** ^

Чай черный - 200 мл	2 x 23 P	46 P
Латте, 300 мл	1 x 100 P	100 P
Сок Яблоко томатный с солью 0,25 л	1 x 85 P	85 P
Печенье Вейла Утреннее витаминизированное с какао, 4 шт	2 x 34 P	68 P
Капучино, 300 мл	1 x 100 P	100 P
<b>Итоговая стоимость</b>		<b>399 P</b>

---

**Комментарий** ^  
Кофе, пожалуйста, погорчее!

---

**Место доставки** ^  
**Офис 205** Александра Егорова

---

**Заказчик** ^

Марина Спиредонова  
 Администратор локации  
 +7 908 208 43 63  
 koshag@mail.ru

---

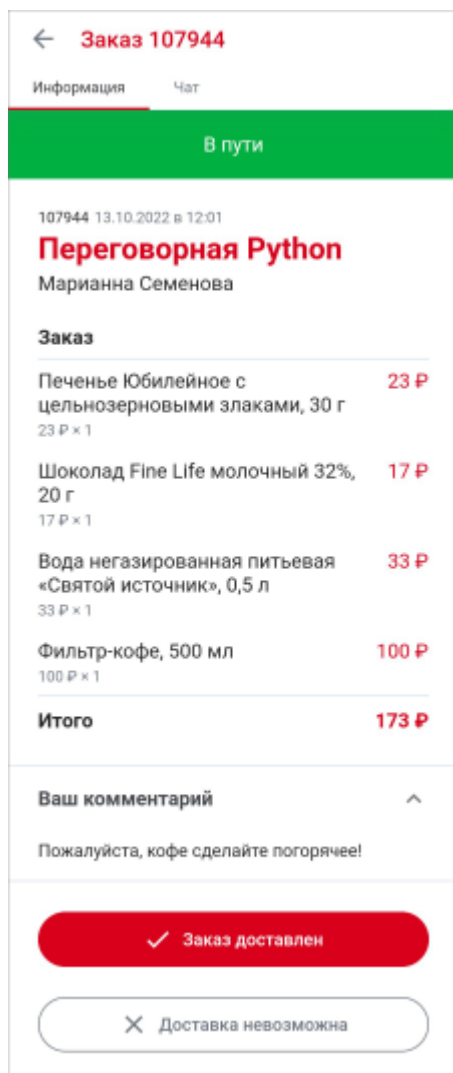
**Оплата** ^  
Сохраненная карта Платеж № 131049680815  
21.10.2024 16:50 Оплачено 399 P

**Вчера**

**Система**  
Получили оплату через платёжный шлюз. 16:51

**Публиция** Внутренняя

Написать сообщение...



Если по какой-либо причине доставка заказа невозможна нажмите **«Доставка невозможна»**. В результате будет открыто окно **«Отказ в доставке»**, где необходимо указать причину отмены. После отмены доставки статус заказа изменится на **«Требуется обработка»** и пользователю с ролью **«Менеджер по услугам»** будет отправлено уведомление о необходимости **обработки заказа**.

- Нажмите **«Заказ доставлен»** после доставки заказа. В результате статус заказа будет изменен на **«Выполнен»**.




## Обработка заказа

### Обработка заказа в статусе «Требуется обработка»

Обрабатывать заказы в статусе **«Требуется обработка»** может только пользователь с ролью **«Менеджер по услугам»**.

При смене статуса заказа на **«Требуется обработка»** пользователю с ролью **«Менеджер по услугам»** будет отправлено уведомление о необходимости обработки заказа.

Для обработки заказа:

- Откройте заказ в статусе  «**Требуется обработка**»:
  - Перейдите по ссылке из уведомления;
  - Перейдите в раздел «**Магазин > Заказы**» и нажмите на заказ в статусе  «**Требуется обработка**».  
В результате откроется форма просмотра заказа.
- Просмотрите причину отмены доставки заказа.  
Причина отмены доставки заказа отображается как сообщение в чате от имени курьера.
- Выполните дополнительные действия за рамками системы при необходимости.  
Например, свяжитесь с курьером или заказчиком.
- Измените статус заказа на  «**Отменен**» или  «**Выполнен**» в зависимости от ситуации.

**Примечание.** При отмене оплаченного заказа необходимо выполнить возврат средств.

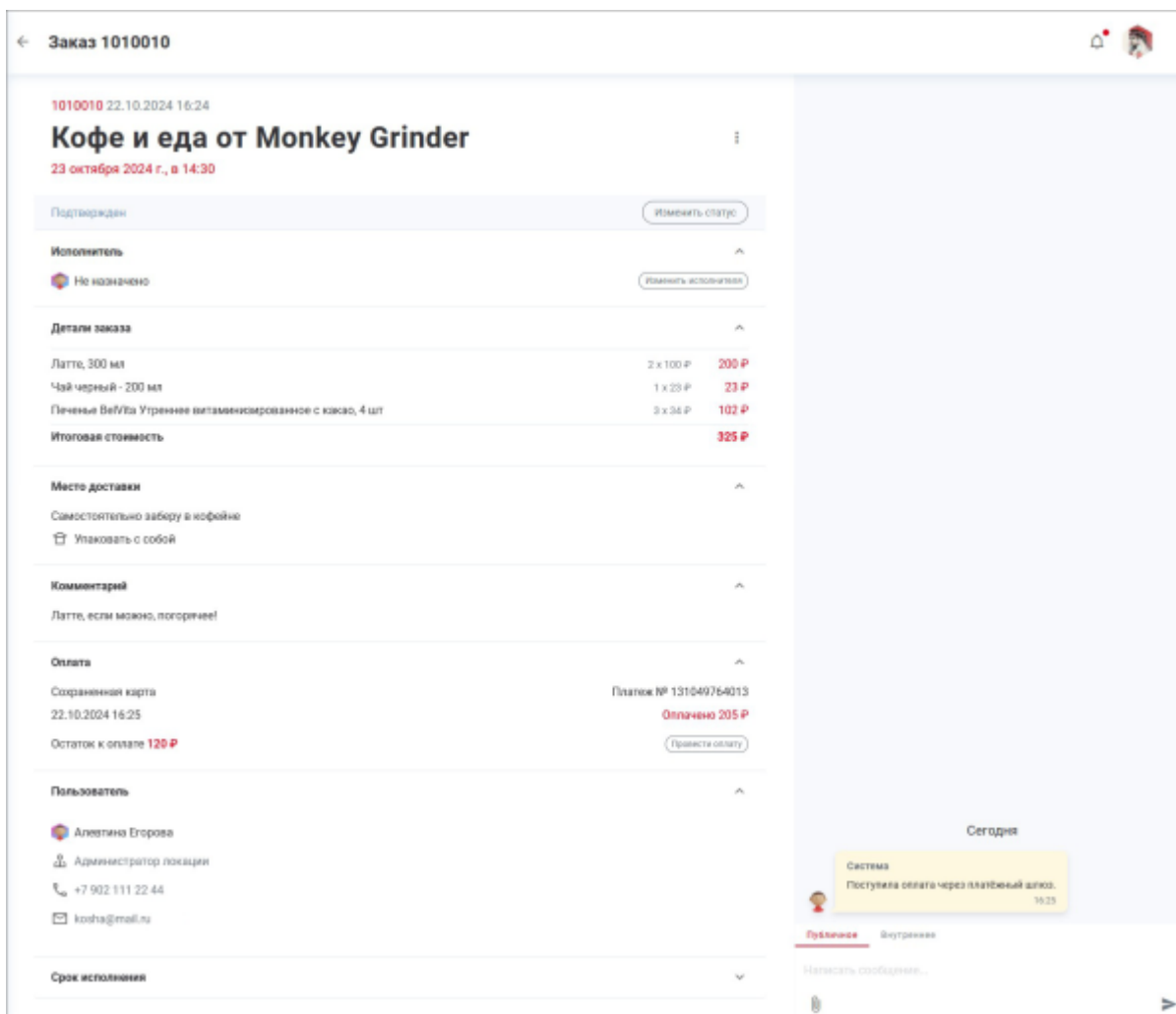
### **Проведение оплаты за заказ с частичной оплатой**

Если при [создании услуги](#) была настроена возможность частичной оплаты за услугу с типом «**Продажа номенклатуры**» и пользователь воспользовался этой возможностью, в форме просмотра заказа в административном интерфейсе отображается информация о внесенной предоплате, остаток к оплате и кнопка для проведения оплаты от имени Менеджера.

Пользователь имеет возможность оплатить остаток суммы, кликнув на кнопку «**Оплатить**» на странице просмотра заказа в пользовательском интерфейсе и пройдя [процедуру онлайн-оплаты](#), или обратившись к Менеджеру лично и внося весь остаток суммы или часть суммы.

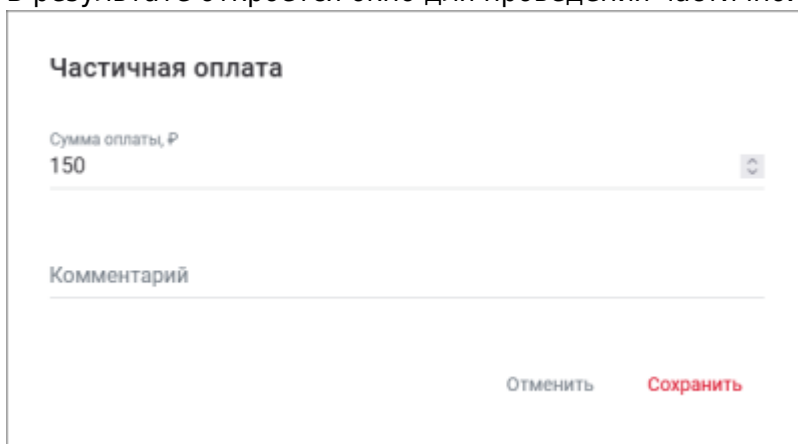
При обращении пользователя для проведения оплаты к Менеджеру:

1. Найдите заказ с типом «**Продажа номенклатуры**», за который пользователь хочет внести полную или частичную доплату, и нажмите на него.  
В результате откроется форма просмотра заказа:



2. Нажмите на кнопку «**Провести оплату**» в блоке «**Оплата**».

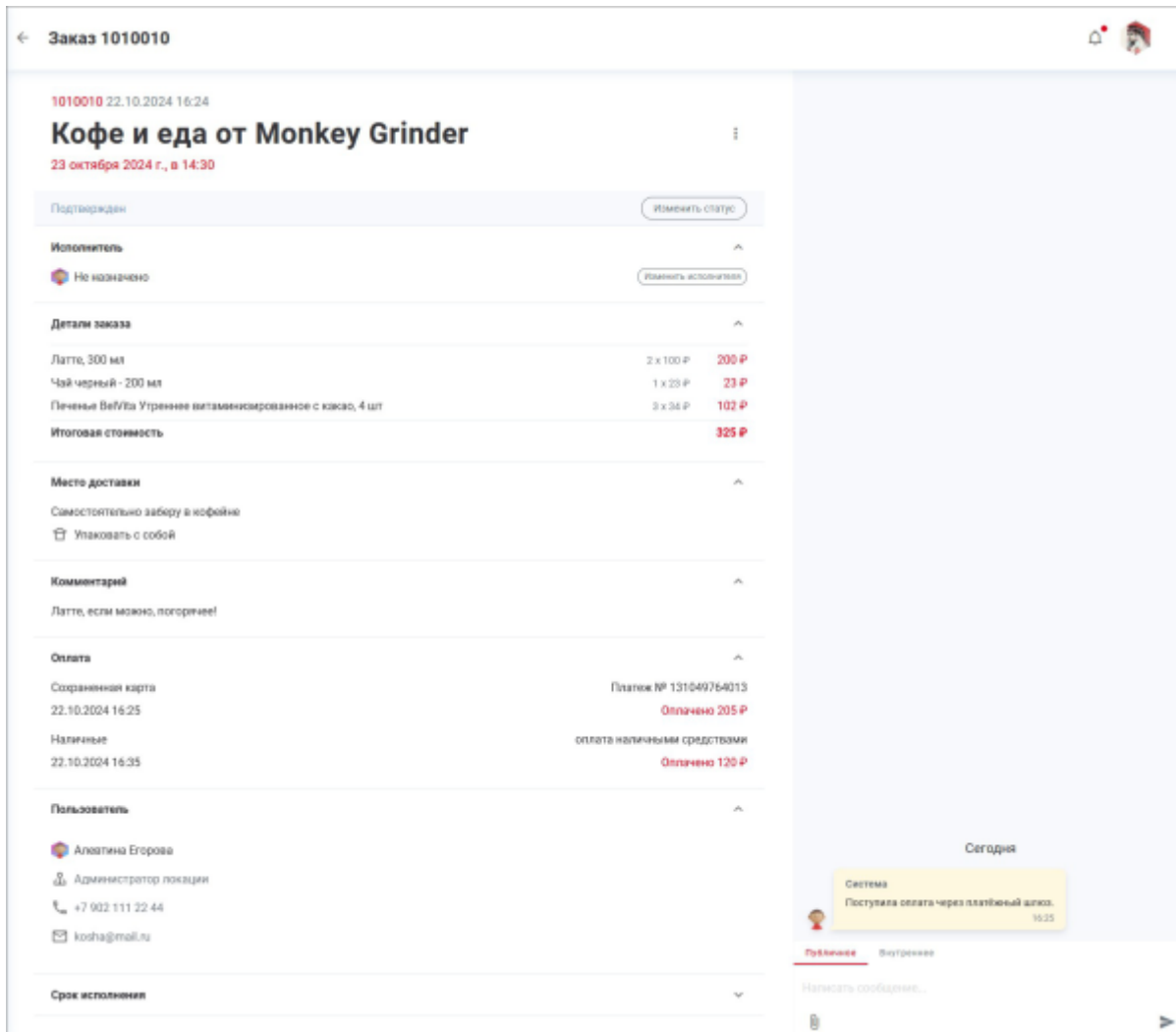
В результате откроется окно для проведения частичной оплаты за заказ:



3. Введите сумму, которую хочет доплатить пользователь, и нажмите «**Сохранить**».

**Примечание.** При вводе суммы к оплате следуйте рекомендациям и подсказкам системы: остаток к оплате не должен быть менее 50 руб.

В результате внесенный платеж отобразится в блоке «**Оплата**» в административном и пользовательском интерфейсе:



Количество платежей, проведенных Менеджером, может быть любым, при условии, что остаток к оплате должен оставаться не менее 50 руб. Если вносится полная сумма остатка, платеж в пользовательском интерфейсе переходит в статус **«Подтвержден»**.

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

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

Permanent link: [https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:b\\_food:b\\_processing&rev=1729510311](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_food:b_processing&rev=1729510311)

Last update: **2024/10/21 11:31**

