

# 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.

## Как перейти к обработке заказов типа «Продажа номенклатуры»

Для перехода к обработке заказов:

- [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 магазина»**.

Для сбора заказа:

1. Перейдите в раздел **«Управление экосистемой — Обращения и заказы»** в веб-приложении или в раздел **«Задачи — Обращения и заказы»** 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 ^  
👤 Не назначено Изменить исполнителя

---

Детали заказа ^

|   |           |              |
|---|-----------|--------------|
| Чай черный - 200 мл                                     | 2 x 23 P  | <b>46 P</b>  |
| Латте, 300 мл   | 1 x 100 P | <b>100 P</b> |
| Сок Яблоа томатный с солью 0,25 л                       | 1 x 85 P  | <b>85 P</b>  |
| Печенье Вейфа Утреннее витаминизированное с какао, 4 шт | 2 x 34 P  | <b>68 P</b>  |
| Капучино, 300 мл  | 1 x 100 P | <b>100 P</b> |
| <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  
✉ kosh@pmail.ru

---

Срок исполнения v

**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<br><small>23 Р × 2</small>             | <b>46 Р</b>  |
| Латте, 300 мл<br><small>100 Р × 1</small>  | <b>100 Р</b> |
| Сок Rioba томатный с солью 0,25 л<br><small>85 Р × 1</small>                         | <b>85 Р</b>  |
| Печенье BelVita Утреннее витаминизированное с какао, 4 шт<br><small>34 Р × 2</small> | <b>68 Р</b>  |
| Капучино, 300 мл<br><small>100 Р × 1</small>   | <b>100 Р</b> |
| <b>Итого</b>   | <b>399 Р</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 Р**

**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».

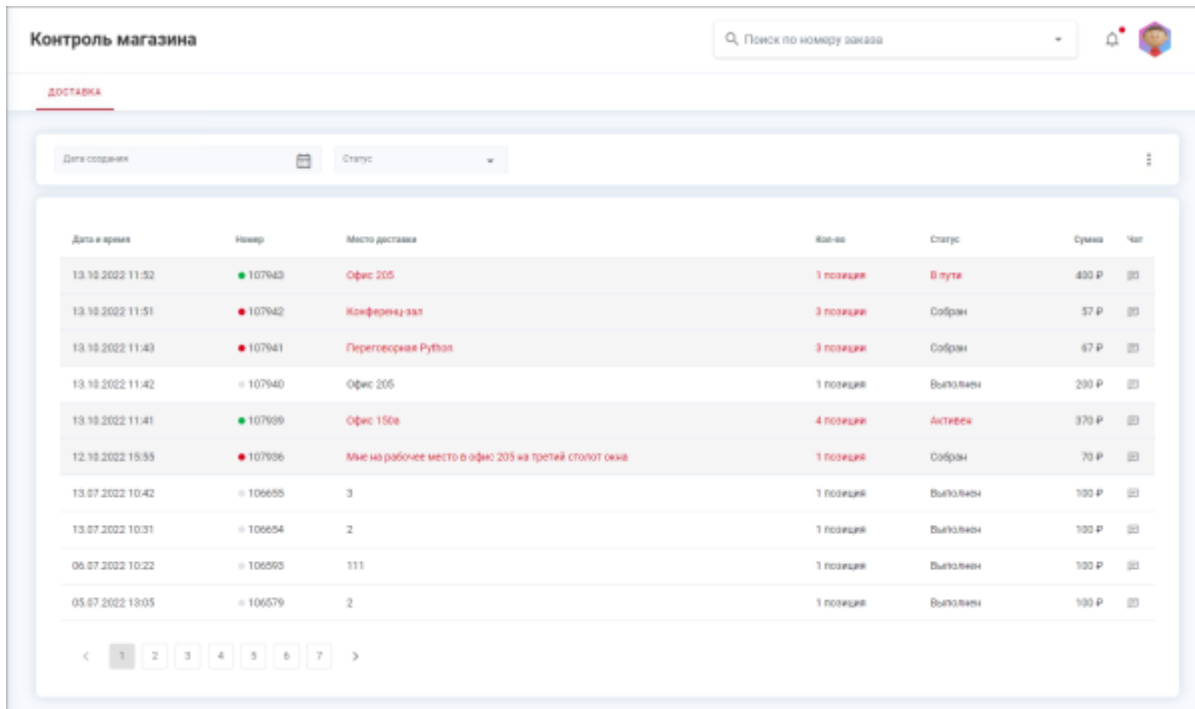
## Доставка заказа

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

Для перехода в интерфейс курьера:

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

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

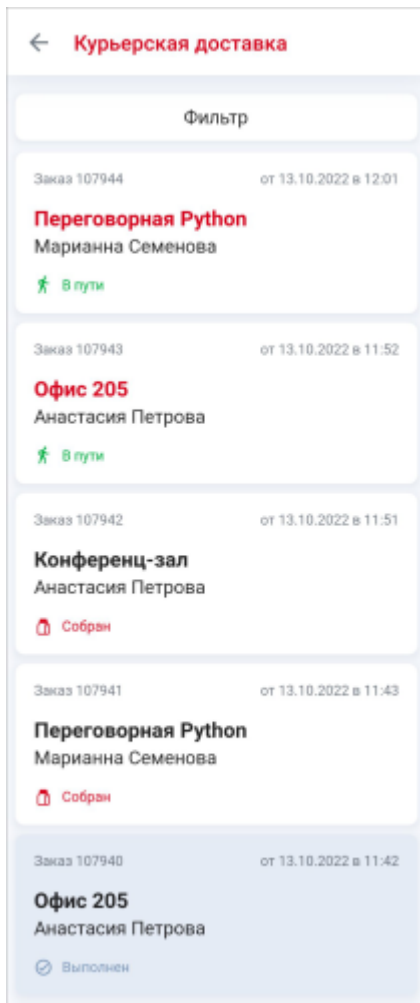


| Дата и время     | Номер  | Место доставки   | Кол-во    | Статус   | Сумма | Чит |
|------------------|--------|--|-----------|----------|-------|-----|
| 13.10.2022 11:52 | 107943 | Офис 205   | 1 позиция | В пути   | 400 P |     |
| 13.10.2022 11:51 | 107942 | Конференц-зал  | 3 позиции | Собран   | 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

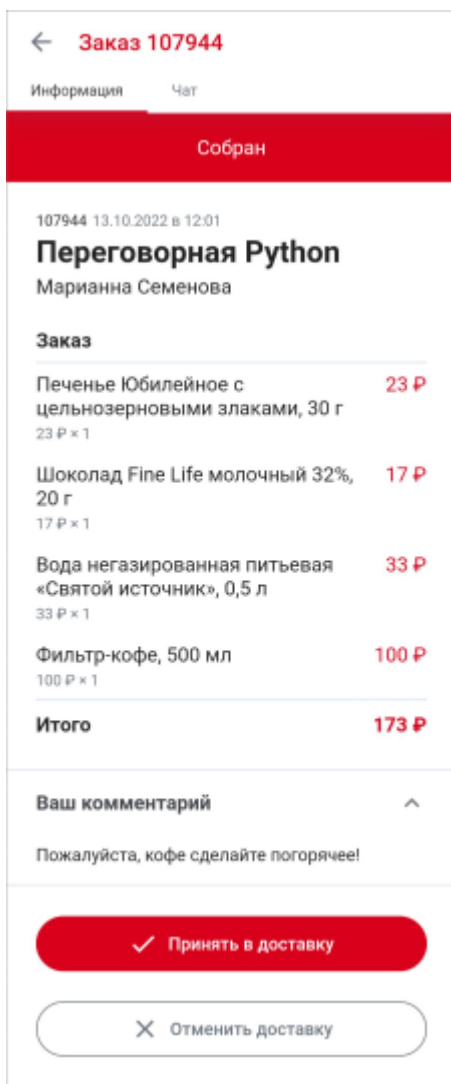
**Система**

Поступила оплата через платёжный шлюз. 16:51

**Публикеше** Внутреннее

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, погорячее!

---

**Место доставки** ^  
**Офис 205** Алётина 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

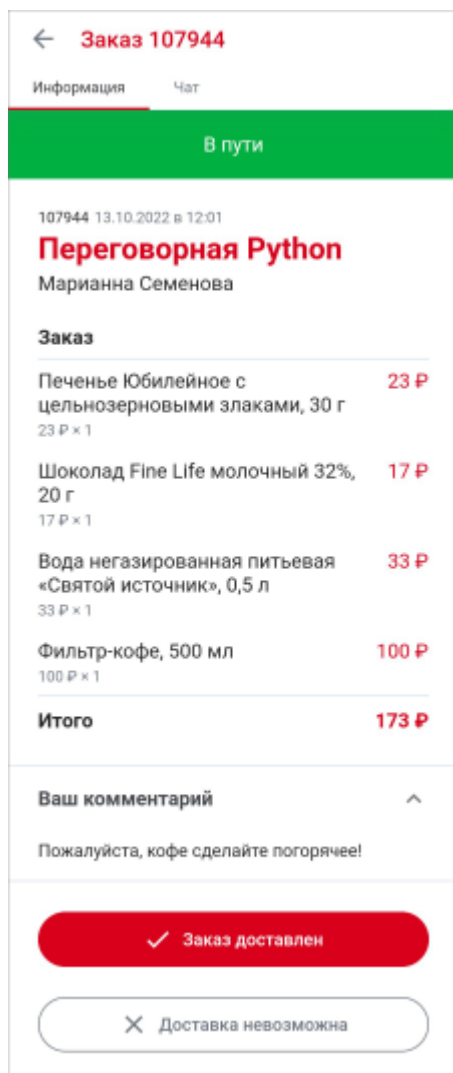
**Заказ доставлен** Доставка невозможна

**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.

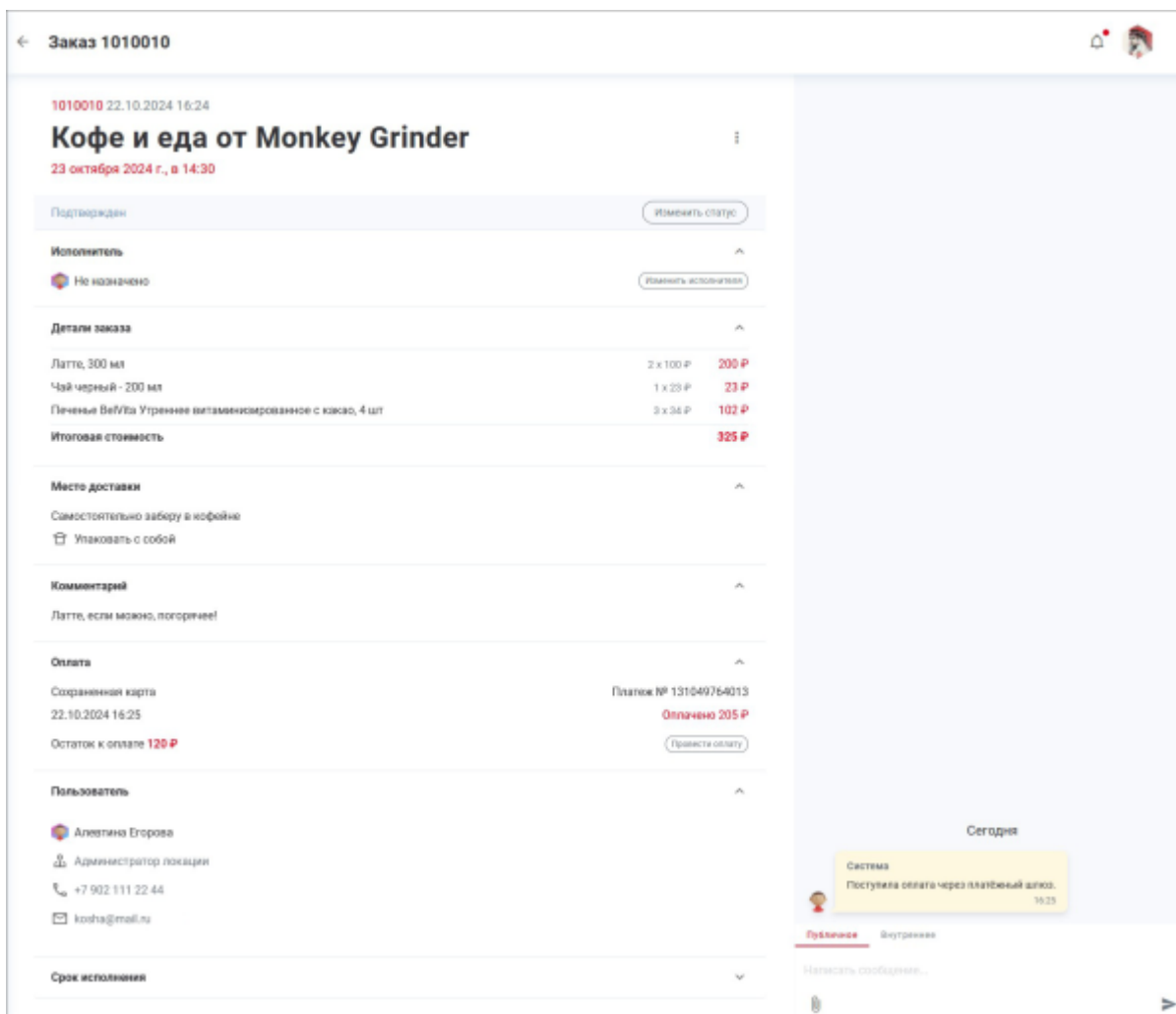
### **Проведение оплаты за заказ с частичной оплатой**

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.

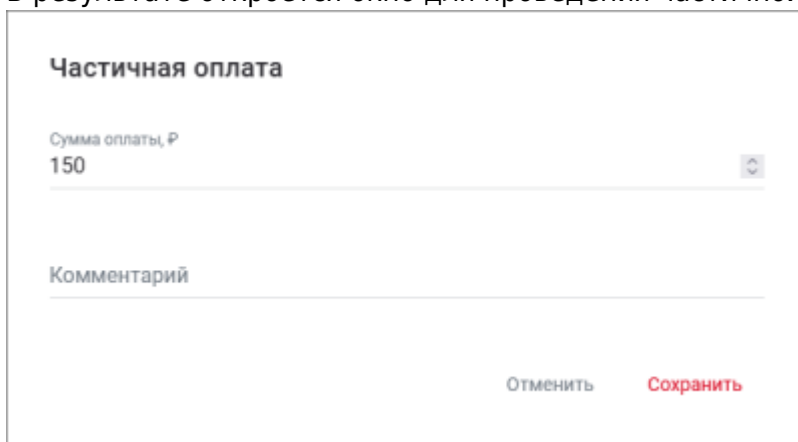
При обращении пользователя для проведения оплаты к Менеджеру:

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**».

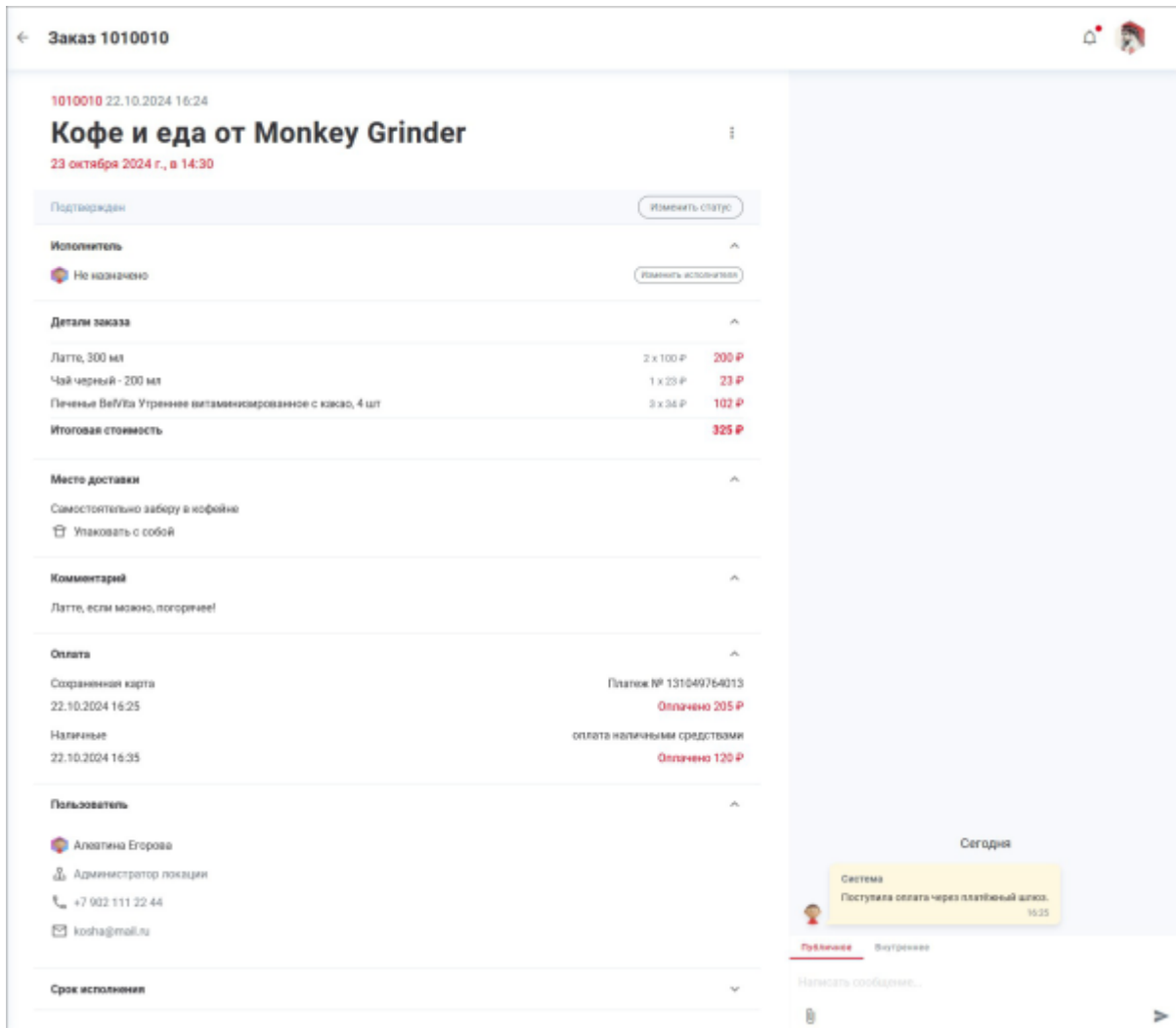
В результате откроется окно для проведения частичной оплаты за заказ:



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=1729511068](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_food:b_processing&rev=1729511068)

Last update: **2024/10/21 11:44**

