

# Доставка

Доставкой заказов для услуги типа «**Продажа номенклатуры**» в системе Olvery занимается пользователь с ролью «**Курьер**».

Просмотр и управление заказами с доставкой осуществляется в разделе:

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

**Примечание.** Раздел «**Доставка**»/«**Курьерская доставка**» доступен только для пользователей с ролью «**Курьер**».

## Как перейти в раздел «Доставка»/«Курьерская доставка»

Для перехода в раздел:

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

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**».

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

## Просмотр списка заказов

Все заказы в разделе «**Доставка**»/«**Курьерская доставка**» отображаются в виде списка, отсортированного по дате и времени создания по убыванию:

Дата и время	Номер	Место доставки	Кол-во	Статус	Сумма	Чат
21.08.2024 13:00	1009706	Офис 205	1 позиция	Выполнен	147 Р	
19.08.2024 23:21	1009696	Офис 150а	2 позиции	Требуется обработка	89 Р	
02.08.2024 10:55	1009549	Кабинет 103	2 позиции	Требуется обработка	169 Р	
17.07.2024 18:35	1009507	Переговорная №11	2 позиции	Выполнен	143 Р	
17.07.2024 17:25	1009501	Офис 309	1 позиция	В пути	160 Р	
25.08.2023 15:41	1007838	Офис 403	1 позиция	В пути	360 Р	
22.08.2023 16:30	1007827	Конференц-зал	1 позиция	В пути	120 Р	
08.08.2023 12:18	1007747	Офис 217	1 позиция	Выполнен	69 Р	
08.08.2023 12:15	1007746	Переговорная Java	1 позиция	Выполнен	69 Р	
20.10.2022 09:05	1005853	Кафе на 1 этаже	1 позиция	Выполнен	120 Р	

Список содержит информацию:

- **Дата и время.** Дата и время создания заказа;
- **Номер.** Номер заказа в приложении Olvery;
- **Место доставки.** Место доставки, которое указал пользователь при создании заказа;
- **Количество.** Количество позиций товара, которое было выбрано пользователем при заказе;
- **Статус.** Подробное описание статусов, доступных курьеру, смотрите 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 Курьера на заказы, которые требуют каких-либо действий.

Цветовую индикацию статусов можно разделить на группы:

- **Требуется контроль или действие менеджера.** В группу входят статусы:
  - **Требуется обработка.** Статус устанавливается вручную Менеджером магазина 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 магазина или Курьера.
- **Заказ принят или находится в обработке, но требуется наблюдение.** В группу входят статусы:
  - **Активен.** Устанавливается Менеджером магазина, когда менеджер начинает

- ● **В пути.** Устанавливается Менеджером магазина или Курьером, когда заказ находится в процессе доставки.
- **Требуется срочное действие.** В группу входят статусы:
  - ● **Собран.** Устанавливается Менеджером магазина, когда заказ собран и готов к выдаче или доставке.
- **Действие не требуется.** В группу входят статусы:
  - ● **Выполнен.** Устанавливается Менеджером магазина или Курьером, когда заказ доставлен или пользователь забрал его самостоятельно.

## 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:

Контроль магазина

Поиск: 96

- 1009696 Кофе и еда от Monkey Grinder
- 1005696 Кофе и еда от Monkey Grinder
- 1004966 Кофе и еда от Monkey Grinder

Дата и время	Номер	Место доставки	Кол-во	Статус	Сумма	Чат
21.08.2024 13:00	1009706	Офис 205	1 позиция	Выполнен	147 P	
19.08.2024 23:21	1009696	Офис 150a	2 позиции	Требуется обработка	89 P	
02.08.2024 10:55	1009549	Кабинет 103	2 позиции	Требуется обработка	169 P	
17.07.2024 18:35	1009507	Переговорная №11	2 позиции	Выполнен	143 P	
17.07.2024 17:25	1009501	Офис 309	1 позиция	В пути	160 P	
25.08.2023 15:41	1007838	Офис 403	1 позиция	В пути	360 P	
22.08.2023 16:30	1007827	Конференц-зал	1 позиция	В пути	120 P	
08.08.2023 12:18	1007747	Офис 217	1 позиция	Выполнен	69 P	
08.08.2023 12:15	1007746	Переговорная Java	1 позиция	Выполнен	69 P	
20.10.2022 09:05	1005853	Кафе на 1 этаже	1 позиция	Выполнен	120 P	

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;
- **Статус.** Выберите один или несколько статусов из раскрывающегося списка. Возможные

статусы:

- **Активен;**
- **Собран;**
- **В пути;**
- **Выполнен;**
- **Требуется обработка.**

Условия фильтра в веб-интерфейсе автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются. В мобильном интерфейсе необходимо нажать кнопку «**Применить фильтр**» для осуществления фильтрации.

Для сброса значения в поле фильтра в веб-интерфейсе нажмите кнопку  «**Назад**». Для сброса всех условий фильтра в веб-интерфейсе предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

В мобильном интерфейсе для сброса условий фильтра необходимо перейти в фильтр и для каждого параметра отдельно отменить условие или воспользоваться кнопкой «**Очистить фильтр**» в контекстном меню фильтра, после чего нажать кнопку «**Применить фильтр**».

---

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

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:b\\_food:food\\_delivery&rev=1729611215](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_food:food_delivery&rev=1729611215)

Last update: **2024/10/22 15:33**

