

× Страница находится в разработке

Создание заказа на бронирование отеля менеджером

В данной статье описано создание заказа на бронирование отеля из интерфейса администрирования. Создание заказа на бронирование отеля из пользовательского интерфейса описано в статье «».

Примечание. Создание заказа на бронирование отеля из интерфейса администрирования доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Менеджер по аренде**».

Создание нового заказа на бронирование отеля Менеджером по аренде осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**»:

- в разделе «**Отель**» на вкладке «**Бронирования**»;
- в разделе «**Обращения и заявки**».

Как перейти к созданию заказа на бронирование отеля менеджером

Для перехода в раздел:

- [Отель > Бронирования](#)
- [Обращения и заявки](#)

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 «**Отель**» на вкладку «**Бронирования**».
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 заявки**».

Для создания нового заказа на бронирование отеля:

- Нажмите кнопку «**Новый заказ**»/«**Новый заказ отеля**» в правом верхнем углу.

В результате будет открыта форма создания нового заказа на бронирование отеля:

- Укажите заказчика и его контактные данные:
 - **Зарегистрированный пользователь.** Найдите заказчика с помощью поисковой строки. При выборе пользователя личные данные будут заполнены из профиля пользователя:

- **Заказчик.** Обязательное поле. Выберите из раскрывающегося списка пользователя приложения Olvery. Воспользуйтесь поиском пользователя набирая начальные буквы имени или фамилии;
 - **Телефон.** Обязательное поле. При выборе пользователя телефон подставляется автоматически из профиля пользователя. При необходимости измените телефон. В этом случае он сохранится только в рамках текущего заказа;
 - **Электронная почта.** Необязательное поле. При выборе пользователя электронная почта подставляется автоматически из профиля пользователя, если пользователь указал почту в профиле. При необходимости измените или укажите почту. В этом случае почта сохранится только в рамках текущего заказа;

Примечание. Если выбран способ оплаты «**Онлайн-оплата через SKassa**», то поле «**Электронная почта**» становится обязательным.

 1. **Создание нового пользователя.** Если пользователь еще не зарегистрирован в приложении, то нажмите кнопку **+** «**Добавить**» и [создайте нового пользователя](#).
 2. Выберите услугу из раскрывающегося списка услуг с типом «**Отель**». После выбора услуги в форме заказа появятся поля:

3. Заполните поля, необходимые для осуществления начального поиска номеров:
 - **Количество гостей.** Выберите количество гостей – взрослых и детей, заезжающих в отель. По умолчанию установлено 2 взрослых, 0 детей. Для добавления/уменьшения количества гостей используйте кнопки **+** «Добавить» и **—** «Уменьшить»;
 - **Даты бронирования.** Выберите период бронирования отеля с помощью раскрывающегося календаря;
Примечание. После того, как Менеджер по аренде выберет период бронирования, справа от календаря появится количество ночей, входящих в период бронирования.
 - **Требуется ранний заезд.** Установите флажок в поле, если при заселении необходим ранний заезд до расчетного часа в отеле;
 - **Требуется поздний выезд.** Установите флажок в поле, если в день выезда из отеля требуется поздний выезд после расчетного часа в отеле.
1. Нажмите кнопку «**Найти номера**».
В результате система осуществляет поиск свободных номеров для указанного количества гостей на указанные даты с указанными параметрами заезда/выезда, и показывает подходящие варианты:

← Новый заказ

Бронирование

Заказчик
Петр Васильев

Телефон
+7 (995) 882-36-39

Электронная почта

Параметры заказа

Услуга
Отель «УЮТ»

Выберите количество гостей

Взрослые — 2 +

Дети — 0 +

Выберите даты бронирования
19.07.2023 - 22.07.2023 3 ночи

Требуется ранний заезд

Требуется поздний выезд

Найти номера

Выберите номер

Стандарт Полу-люкс Семейный

Дополнительные услуги

<input checked="" type="checkbox"/> Ранний заезд	500 P
<input checked="" type="checkbox"/> Поздний выезд	500 P
<input type="checkbox"/> Завтрак	0 P / сутки с гостя
<input type="checkbox"/> Такси от аэропорта	500 P
<input type="checkbox"/> Обед	250 P / сутки с гостя
<input type="checkbox"/> Ужин	250 P / сутки с гостя

Предполагаемое время

Ранний заезд 10:00

Поздний выезд 10:00

Плательщик
Петр Васильев

Способ оплаты

Выделить доп. услуги отдельной строкой при оформлении счета и акта

Посетитель является резидентом РФ

Забронировать за 4 000 P

Примечание. При изменении любого из полей, необходимых для начального поиска, результаты поиска сбрасываются и необходимо снова нажать кнопку «**Найти номера**» для осуществления поиска по измененным параметрам.

Примечание. Если при поиске не найден ни один вариант размещения, в результате система отображает сообщение «**К сожалению, по вашему запросу ничего не найдено. Попробуйте изменить количество гостей или даты бронирования.**»

2. Заполните поля:

- **Номер.** Выберите номер – вариант предоставления услуги бронирования отеля. По умолчанию выбран первый из найденных на предыдущем шаге вариантов бронирования отеля;

* **Период аренды** *. Выберите тип аренды коворкинга: \\ \\

* **Почасовая** *. Отображаются для заполнения поля «**Выберите дату аренды**» и «**Выберите часы аренды из доступных**»; \\ \\

* **Посуточная** *. Отображается для заполнения поле «**Выберите период аренды**»; \\ \\

* **Выберите дату аренды** *. Поле отображается, если выбранный тип

аренды «**Почасовая**». Выберите дату аренды с помощью раскрывающегося календаря; \\ \\

* **Выберите часы аренды из доступных**». Поле отображается, если выбранный тип аренды «**Почасовая**». Выберите одну или несколько свободных ячеек времени; \\ \\

* **Выберите период аренды**». Поле отображается, если выбранный тип аренды «**Посуточная**». Выберите период аренды с помощью раскрывающегося календаря; \\ \\

* **Дополнительные услуги**». Необязательное поле. Выберите одну или несколько дополнительных услуг при необходимости. \\ \\

- Укажите плательщика и выберите способ оплаты:

- **Плательщик.** Обязательное поле. Выберите из раскрывающегося списка плательщика за услугу аренды коворкинга. В раскрывающемся списке отображается пользователь, который был выбран в поле «**Заказчик**», и список компаний, в которых этот пользователь является сотрудником с ролью «**Заказ услуг от лица компании**».

Примечание. Если заказ оплачивается от лица компании, то в конце месяца на компанию будет сформирован счет за заказ, который доступен для просмотра в разделе «**Счета и оплата > Счета на оплату**».

- **Способ оплаты.** Поле отображается только при выборе пользователя в поле «**Плательщик**».

Доступны следующие способы оплаты:

- **Оплата по счету-оферте.** Менеджер по аренде выставляет счет-оферту пользователю в офф-лайне, оплата осуществляется вне платформы Olvery. После оплаты счета-оферты Менеджер по аренде изменяет статус заказа на «**Подтвержден**»;
- **Онлайн-оплата через SKassa.** После создания заказа на бронирование коворкинга заказчику по электронной почте отправляется письмо с ссылкой на оплату, которая действительна в течение 24 ч. Статус такого бронирования коворкинга – «**Новый. В процессе оплаты**». Если по окончании установленного времени на оплату заказ не оплачен, то статус меняется на «**Отменен. Неуспешная оплата**» и время бронирования коворкинга освобождается.

Примечание. Если выбран способ оплаты «**Онлайн-оплата через SKassa**», то стоимость заказа должна быть не менее 50 руб.

1. Если в заказе стоит флажок в поле «**Посетитель является резидентом РФ/Все посетители являются резидентами РФ**», проверьте, что посетитель/посетители действительно являе(ю)тся резидентом(ами) Российской Федерации. Если снять флажок, кнопка «**Забронировать за ...**» становится недоступной.

Примечание. Поле «**Посетитель является резидентом РФ/Все**

посетители являются резидентами РФ» отображается, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «Коворкинг».

- Нажмите на кнопку **«Забронировать за <стоимость бронирования коворкинга> ₺»**.

Примечание. Стоимость бронирования коворкинга рассчитывается автоматически после заполнения всех перечисленных полей.

В результате будет создан заказ на бронирование коворкинга в статусе:

- Подтвержден.** Если в качестве плательщика была указана компания, в которой пользователь является сотрудником с ролью **«Заказ услуг от лица компании»**;
- Новый. В процессе оплаты.** Если в качестве плательщика был указан пользователь со способом оплаты **«Онлайн-оплата через SKassa»**;
- Новый.** Если в качестве плательщика были указаны компания или пользователь со способом оплаты **«Оплата по счету-оферте»**:

The screenshot displays a mobile application interface for a booking order. At the top, it shows the order number 'Заказ 108249' and the date '27.12.2022 15:34'. The main title is 'Коворкинг Технопарк'. Below this, the status is 'Новый' (New) with an 'Изменить статус' (Change status) button. The executor is listed as 'Исполнитель: Не назначено' (Executor: Not assigned) with an 'Изменить исполнителя' (Change executor) button. The 'Детали заказа' (Order details) section shows two tickets. Ticket 1264 is for 'Александр Соколов' with a phone number '+7 (905) 698-66-98'. Ticket 1265 is for 'Владимир Конев' with a phone number '+7 (902) 644-44-15'. Both tickets are for 'Коворкинг Технопарк, тариф «Гость (час)»' with a rental period from 28 December 2022, 12:00 to 14:00. The items listed are '2 x 300 ₺' for 600 ₺ and '1 x 50 ₺' for 50 ₺. The total cost for each ticket is 650 ₺. At the bottom, the 'Итоговая стоимость' (Total cost) is 1 300 ₺. The applicant is 'Александр Соколов', a resident of 'Технопарк Пермь (DATABRIZ, Carrot quest)' with phone number '+7 (905) 698-66-98'. The 'Срок исполнения' (Execution period) is also visible. On the right side, there is a chat interface with a 'Публичное' (Public) and 'Внутреннее' (Internal) toggle, and a text input field for sending a message.

Заказ отобразится в интерфейсе администрирования **«Управление экосистемой > Обращения и заявки»**. Также заказ отобразится в интерфейсе заказчика в разделе **«Мой**

[кабинет > Мои заказы](#)».

См. также: [a_hotel_booking_orders](#) | [bookings](#) | [d_hotel_rooms](#) | [hotel_booking_calendar](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_hotel:creating_hotel_booking_order&rev=1689686727

Last update: **2023/07/18 13:25**

