

× 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.

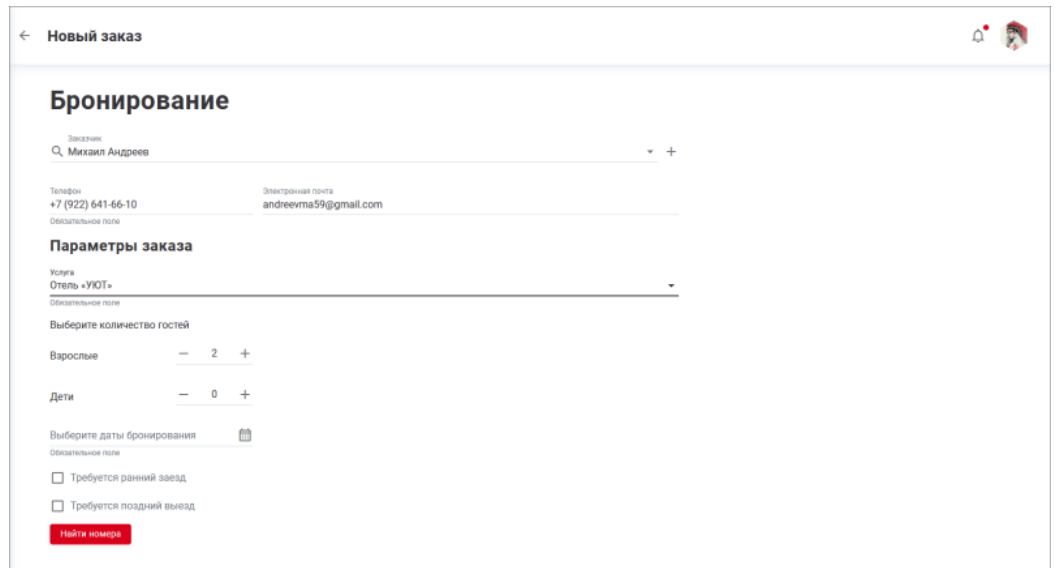
В результате будет открыта форма создания нового заказа на бронирование отеля:

- 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

Обязательное поле

### Параметры заказа

Услуга  
Отель «УЮТ»

Обязательное поле

Выберите количество гостей

Взрослые — 2 +

Дети — 0 +

Выберите даты бронирования  
19.07.2023 - 22.07.2023 3 ночи

Обязательное поле

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

Обязательное поле

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;

\* \*\*Дополнительные услуги\*\* \*. Необязательные поля. Выберите одну или несколько дополнительных услуг при необходимости; \\ \\

\* \*\*Предполагаемое время\*\* \*. Блок отображается, если в блоке «\*\*Дополнительные услуги\*\*» были отмечены поля «\*\*Ранний заезд\*\*» и «\*\*Поздний выезд\*\*». Выберите предполагаемое время заезда и выезда. По умолчанию в полях установлено время расчетного часа в

отеле. \\ \\

- Укажите плательщика и выберите способ оплаты:

- **Плательщик.** Обязательное поле. Выберите из раскрывающегося списка плательщика за услугу бронирования отеля. 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 отеля заказчику по электронной почте отправляется письмо с ссылкой на оплату, которая действительна в течение 24 ч. Статус такого бронирования отеля – «**Новый. В процессе оплаты**». Если по окончании установленного времени на оплату заказ не оплачен, то статус меняется на «**Отменен. Неуспешная оплата**» и время бронирования отеля освобождается.

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

1. Если в блоке «**Дополнительные услуги**» выбрана хотя бы одна из дополнительных услуг, под полем «**Плательщик**» отображается поле «**Выделить доп.услуги отдельной строкой при оформлении счета и акта**». Установите флажок, если необходимо, чтобы дополнительные услуги были выделены отдельно при оформлении счета и акта.
2. Если в заказе стоит флажок в поле «**Посетитель является резидентом РФ**», проверьте, что посетитель действительно является резидентом Российской Федерации. Если снять флажок, кнопка «**Забронировать за ...**» становится недоступной.

**Примечание.** Поле «**Посетитель является резидентом РФ**» отображается, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «Отель».

3. Нажмите на кнопку «**Забронировать за <стоимость бронирования отеля> ₺**».

**Примечание.** Стоимость бронирования отеля 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 shows a mobile application interface for managing a booking. At the top, it displays 'Заказ 108249' and the date '27.12.2022 15:34'. The main title is 'Коворкинг Технопарк'. Below this, there are sections for 'Исполнитель' (Assigned to: None), 'Детали заказа' (Order details), and 'Заявитель' (Applicant). The 'Детали заказа' section lists two tickets, 1264 and 1265, each with a visitor name, phone number, and a table of items and prices. The total cost for both tickets is 1300 RUB. The 'Заявитель' section shows the applicant's name, address, and phone number. At the bottom, there is a 'Срок исполнения' (Execution period) field and a chat area with a 'Написать сообщение...' (Write message...) input field.

Item	Quantity	Price (RUB)	Total (RUB)
Коворкинг Технопарк, тариф «Гость (час)»	2 x 300 P	600 P	1300 P
Период аренды 28 декабря 2022 г., с 12:00 до 14:00			
Принтер	1 x 50 P	50 P	
<b>Стоимость билета</b>			<b>650 P</b>

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

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=1689749354](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_hotel:creating_hotel_booking_order&rev=1689749354)

Last update: **2023/07/19 06:49**

