

× 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 [«Бронирование отеля»](#).

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.

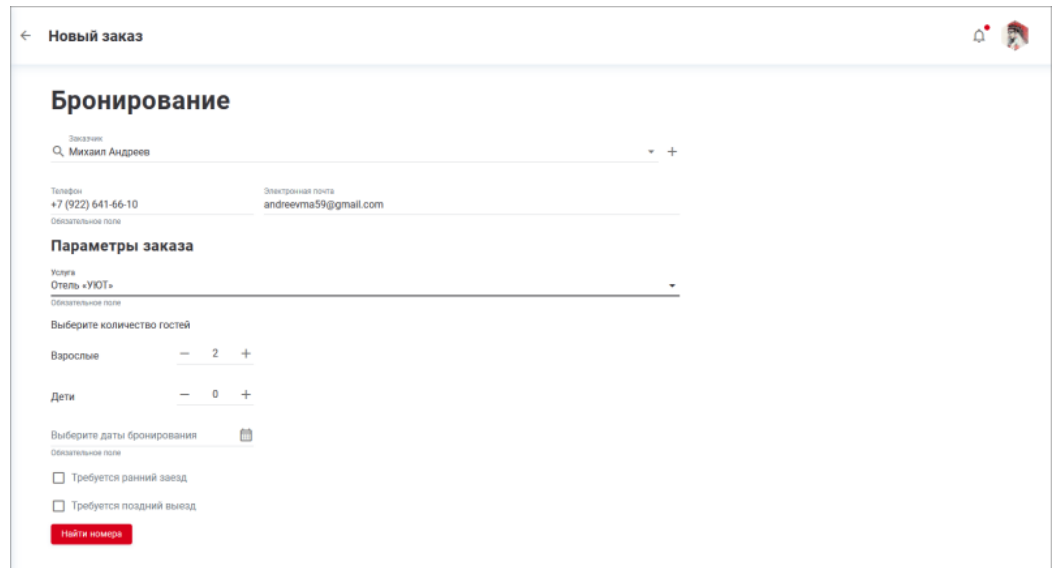
В результате будет открыта форма создания нового заказа на бронирование отеля:

- 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 отображает подходящие варианты бронирования с соответствующими варианту дополнительными услугами:

← 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

Потребитель
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 только если в блоке «**Дополнительные услуги**» были отмечены поля «**Ранний заезд**» и/или «**Поздний выезд**». Выберите предполагаемое время заезда и/или 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 «**Документы и счета > 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.
 - **Сумма к оплате.** Поле отображается только если при создании услуги была настроена возможность частичной оплаты, был выбран пользователь в поле «**Плательщик**» и «**Онлайн-оплата через SKassa**» в качестве способа оплаты. По умолчанию в поле отображается сумма, равная полной стоимости заказа. Укажите сумму, которую пользователь вносит в качестве предоплаты заказа, при необходимости.
Примечание. При вводе суммы к оплате следуйте рекомендациям в информационном блоке справа от поля ввода и подсказкам системы: предоплата не должна быть менее определенной суммы, размер которой рассчитывается исходя из условий, указанных при создании услуги, а остаток к оплате не должен быть 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.

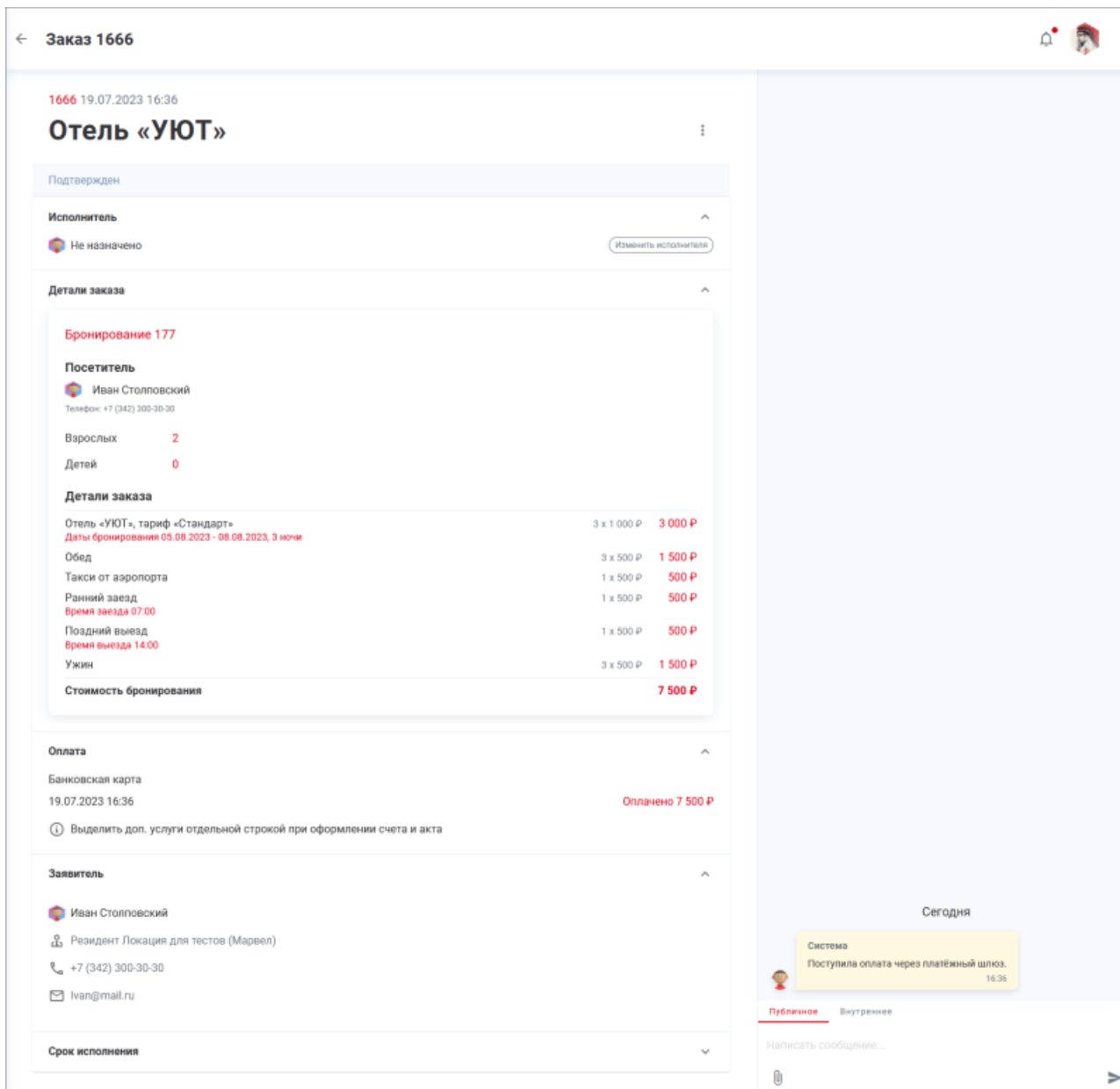
Примечание. Поле **«Посетитель является резидентом РФ»** отображается, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «Отель».

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

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

В результате будет создан заказ на бронирование отеля 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»**:



На странице просмотра заказа с частичной оплатой в интерфейсе администрирования отобразится остаток к оплате и кнопка «Провести оплату».

Примечание. В случае внесения предоплаты 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 вне платформы Olvery.

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](#) | [hotel_booking_calendar](#)

Last update: 2024/10/24 10:15 help:z_admin:b_hotel:creating_hotel_booking_order https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_hotel:creating_hotel_booking_order&rev=1729764929

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=1729764929

Last update: **2024/10/24 10:15**

