× Страница находится в разработке

Календарь бронирований отеля

Календарь бронирований отеля предназначен для:

- просмотра всех бронирований и блокировок в отеле в рамках одного месяца с возможностью фильтрации;
- создания заказа на бронирование конкретного номера отеля на заданный период;
- создания блокировки одного или нескольких номеров на заданный период;
- снятия блокировки с одной или нескольких ячеек в календаре;
- создания заказа на бронирование конкретного номера отеля в заблокированной ячейке.

Просмотр календаря бронирований отеля осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Отель > Календарь бронирований**».

Примечание. Просмотр календаря бронирований отеля доступен только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Менеджер по аренде**».

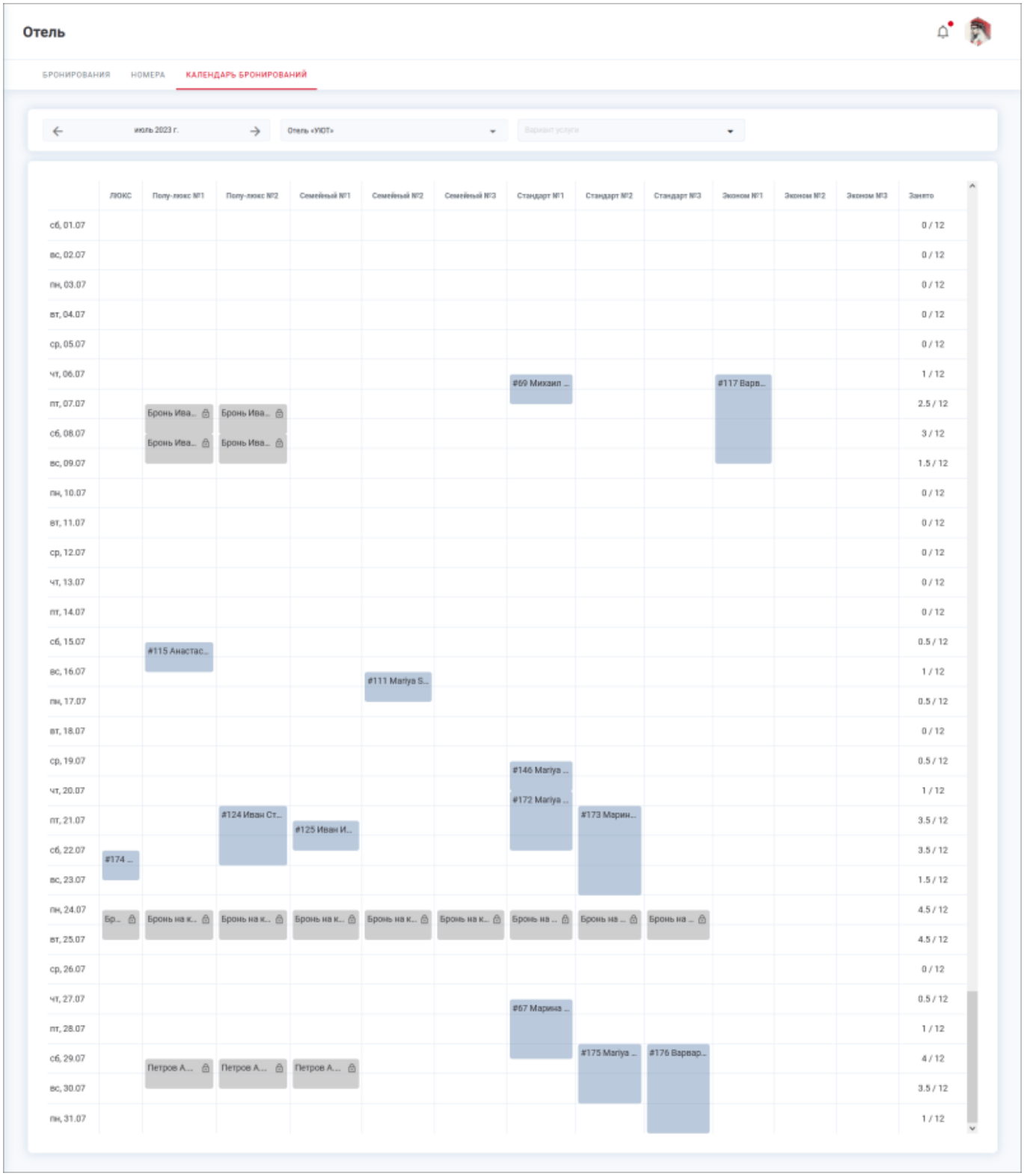
Как перейти на вкладку «Календарь бронирований»

Для перехода в раздел «**Отель > Календарь бронирований**»:

- Войдите в веб-приложение Olvery.
- В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
- Перейдите в раздел «**Отель**» на вкладку «**Календарь бронирований**».

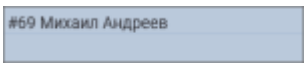
Просмотр календаря бронирований

В календаре бронирований отеля Менеджер по аренде может просмотреть занятость номеров для определенной услуги бронирования отеля в указанный месяц:

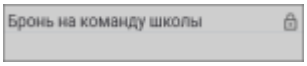


В календаре отображаются созданные пользователями и Менеджером по аренде бронирования, а также созданные Менеджером по аренде блокировки номеров.

Бронирования и блокировки в календаре имеют цветовую идентификацию:

- 

Бронирования;

- 

Блокировки.

В каждом бронировании отображается номер бронирования и посетитель, на которого оформлено бронирование. В каждой заблокированной ячейке в календаре отображается комментарий, указанный Менеджером по аренде при создании блокировки.

В календаре отображаются бронирования только в статусах «**Новый**», «**Подтвержден**», «**Активен**», «**Выполнен**». Отмененные бронирования не отображаются.

Действия с бронированиями и блокировками

- При нажатии на бронирование в календаре осуществляется переход на страницу просмотра и обработки бронирования.
- При нажатии на одну заблокированную ячейку внизу появляется панель с кнопками действия над блокировкаой:



  - нажмите на кнопку «**Новый заказ**» для создания нового заказа на бронирование отеля в заблокированной ячейке;
  - нажмите на кнопку «**Разблокировать**» для снятия блокировки с выбранной ячейки календаря.
- При нажатии на несколько заблокированных ячеек внизу появляется панель только с кнопкой «**Разблокировать**»:



Нажмите на кнопку «**Разблокировать**» для снятия блокировки сразу со всех выбранных ячеек календаря.

Фильтрация

Фильтрация бронирований и блокировок в календаре доступна по следующим параметрам:

- **Период**. По умолчанию установлен текущий месяц. Выберите период с помощью раскрывающегося календаря или перелистывая месяцы с помощью кнопок ← «**Стрелка влево**» и → «**Стрелка вправо**». При нажатии на определенный день в календаре выбирается весь месяц, включающий этот день;
- **Услуга**. По умолчанию установлена первая по алфавиту услуга с типом «**Отель**» из списка услуг. Выберите интересующий вас отель из раскрывающегося списка;
- **Вариант услуги**. По умолчанию в календаре выводятся все варианты предоставления услуги бронирования отеля. Выберите интересующий вас вариант из раскрывающегося списка. Для сброса предусмотрена кнопка ✕ «**Крестик**».

Условия фильтра автоматически применяются после изменения значений в любом из полей и данные в календаре бронирований отеля обновляются.

Создание заказа на бронирование отеля

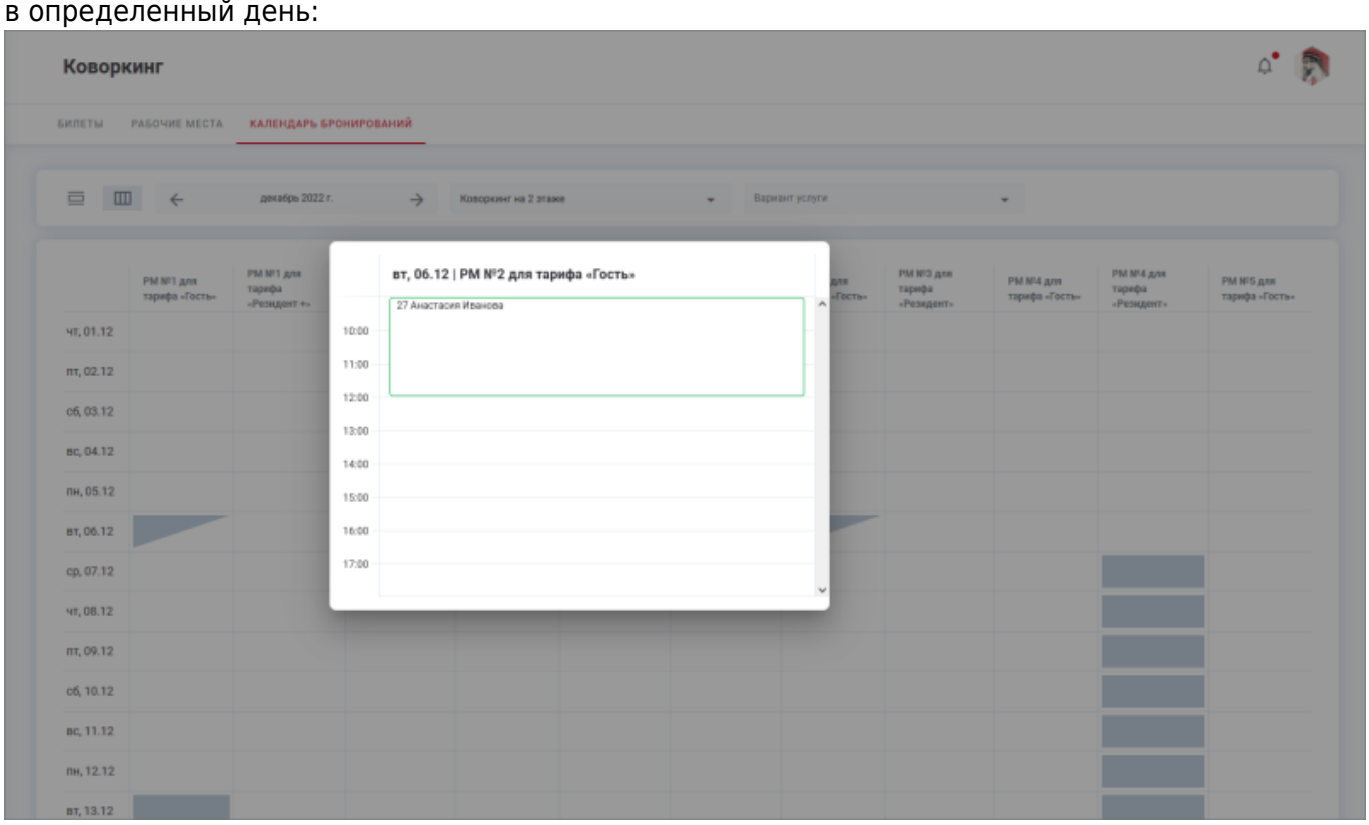
Создание блокировки номеров

Просмотр подробной информации

В календаре бронирований коворкинга в представлении «**Месяц**» присутствует возможность увидеть занятость рабочих мест на каждый день месяца. Визуальное отображение позволяет понять полностью занято рабочее место в этот день или частично.

Чтобы увидеть подробную информацию по занятости рабочего места в определенный день нажмите на интересующую вас ячейку в календаре.

В результате откроется форма просмотра подробной информации о занятости рабочего места в определенный день:



При нажатии на билет в календаре осуществляется переход на страницу просмотра билета.

См. также: a_orders | a_tickets | create_order | jobs

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:b_hotel:hotel_booking_calendar&rev=1689943543

Last update: **2023/07/21 12:45**