× Страница находится в разработке

Просмотр и обработка заказов на бронирование коворкинга

Просмотр и обработка заказов на бронирование коворкинга, созданных пользователем или менеджером по аренде, осуществляется **Менеджером по аренде** в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Обращения и заказы**» в мобильном и веб-интерфейсе.

Примечание. Раздел «**Обращения и заказы**» доступен в мобильном и веб-приложении для пользователя с ролью «**Менеджер по аренде**».

Как перейти в раздел «Обращения и заказы»

Для перехода в раздел:

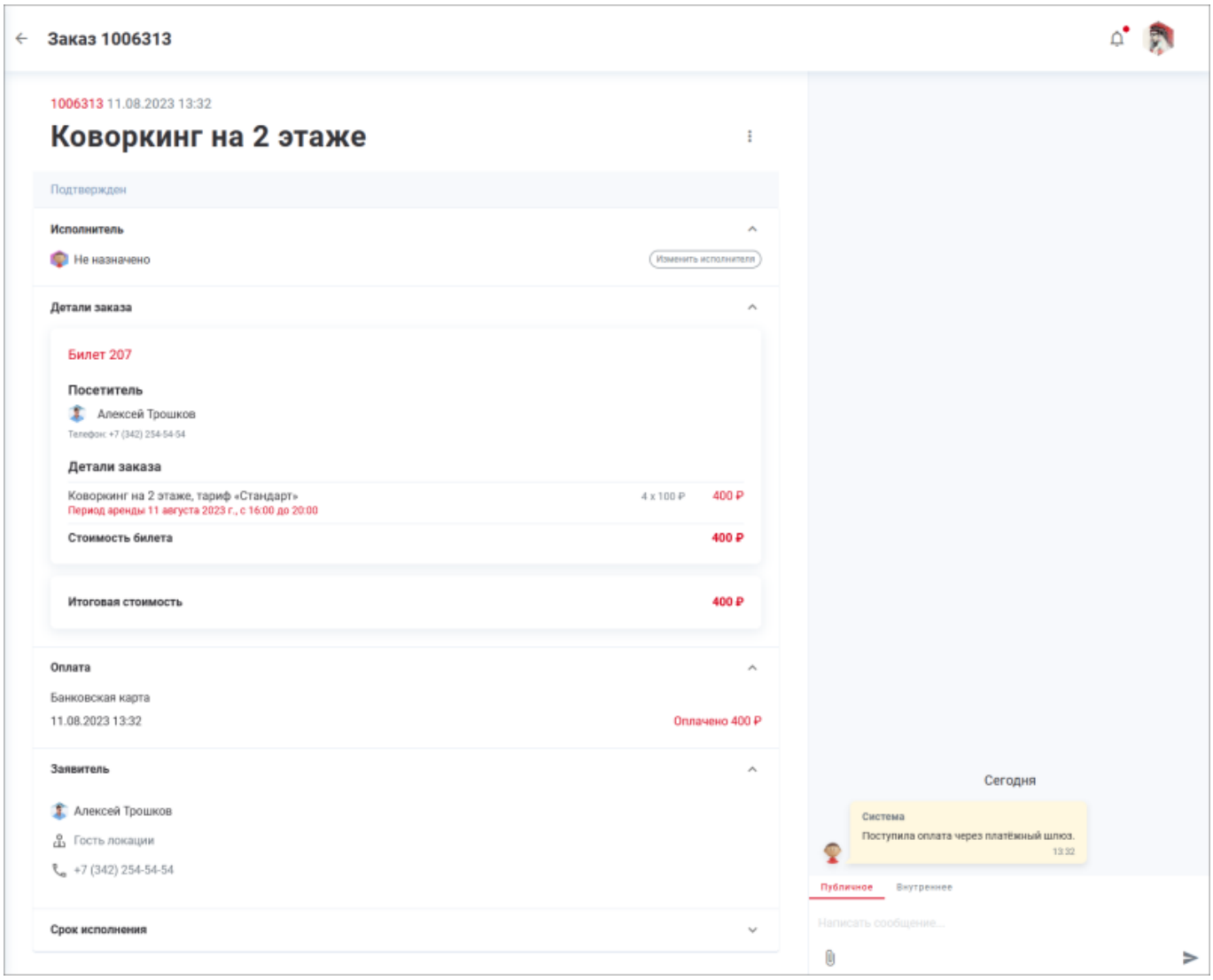
- Веб-приложение
- Мобильное приложение

- 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 «**Обращения и заказы**».

- Войдите в мобильное приложение Olvery.
- Перейдите на вкладку «**Задачи**».
- Перейдите в раздел «**Обращения и заказы**»

Просмотр заказа на бронирование коворкинга

Для просмотра заказа на бронирование коворкинга нажмите на заказ в списке.
В результате откроется форма просмотра заказа на бронирование коворкинга:



В форме просмотра заказа на бронирование коворкинга Менеджер по аренде может:

- просмотреть информацию об оплате заказа на бронирование коворкинга, подробной информации по билету и заявителе;
- провести оплату за заказ с частичной оплатой;
- перейти к просмотру и обработке билета, нажав на блок «**Билет №...**» в деталях заказа;
- отменить заказ, выбрав «**Отменить заказ**» в контекстном меню в области названия услуги;
- написать сообщение пользователю или внутреннее сообщение для Менеджеров по аренде, ответственных в данной услуге бронирования коворкинга.

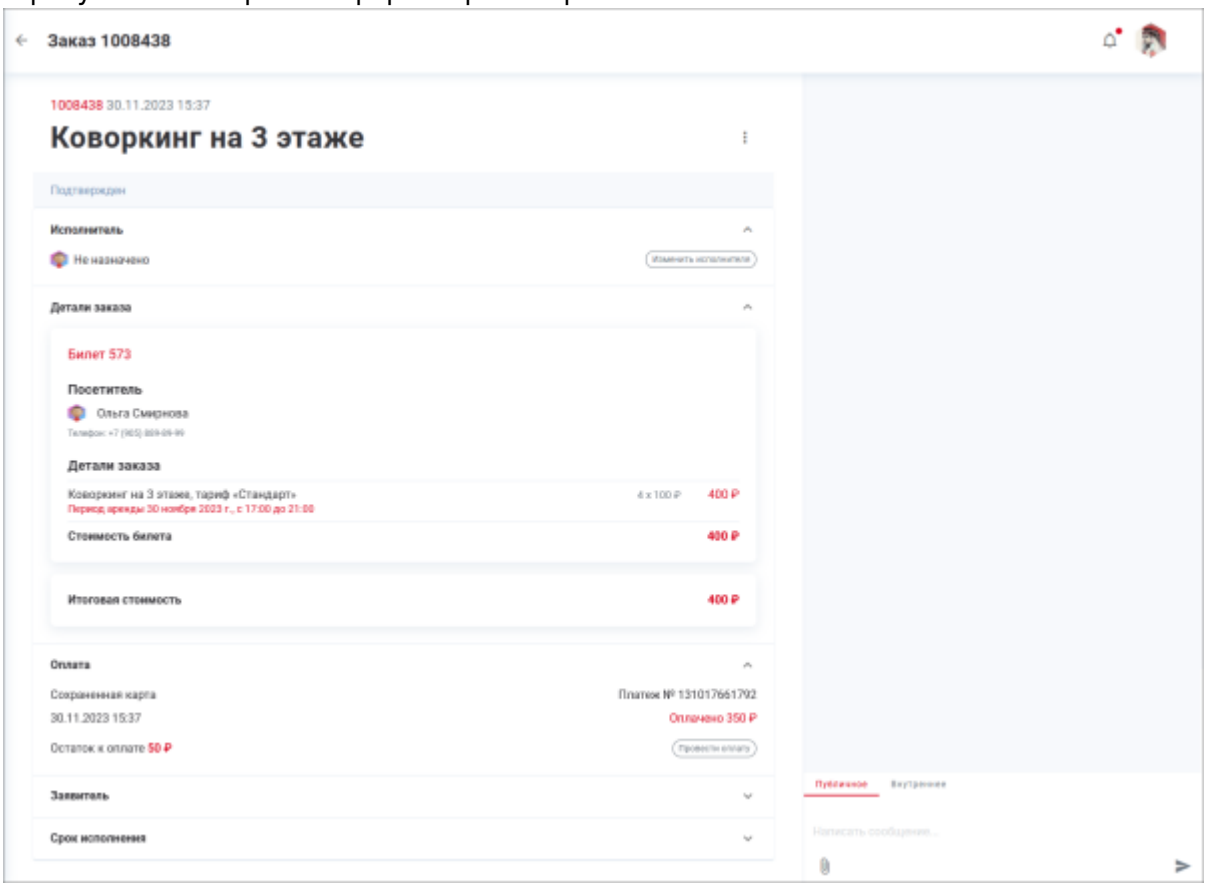
Проведение оплаты за заказ с частичной оплатой

Если при создании услуги была настроена возможность частичной оплаты за бронирование коворкинга и пользователь воспользовался этой возможностью, в форме просмотра заказа на бронирование коворкинга в административном интерфейсе отображается информация о внесенной предоплате, остаток к оплате и кнопка для проведения оплаты от имени Менеджера.

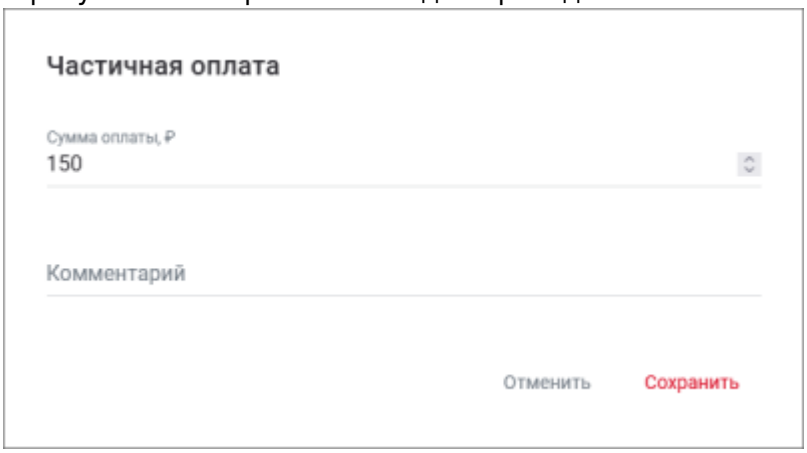
Пользователь имеет возможность оплатить остаток суммы, кликнув на кнопку «**Оплатить**» на странице просмотра заказа в пользовательском интерфейсе и пройдя процедуру онлайн-оплаты, или обратившись к Менеджеру лично и внеся весь остаток суммы или часть суммы.

При обращении пользователя для проведения оплаты к Менеджеру:

- Найдите бронирование коворкинга, за которое пользователь хочет внести полную или частичную доплату, и нажмите на него.
  В результате откроется форма просмотра заказа:



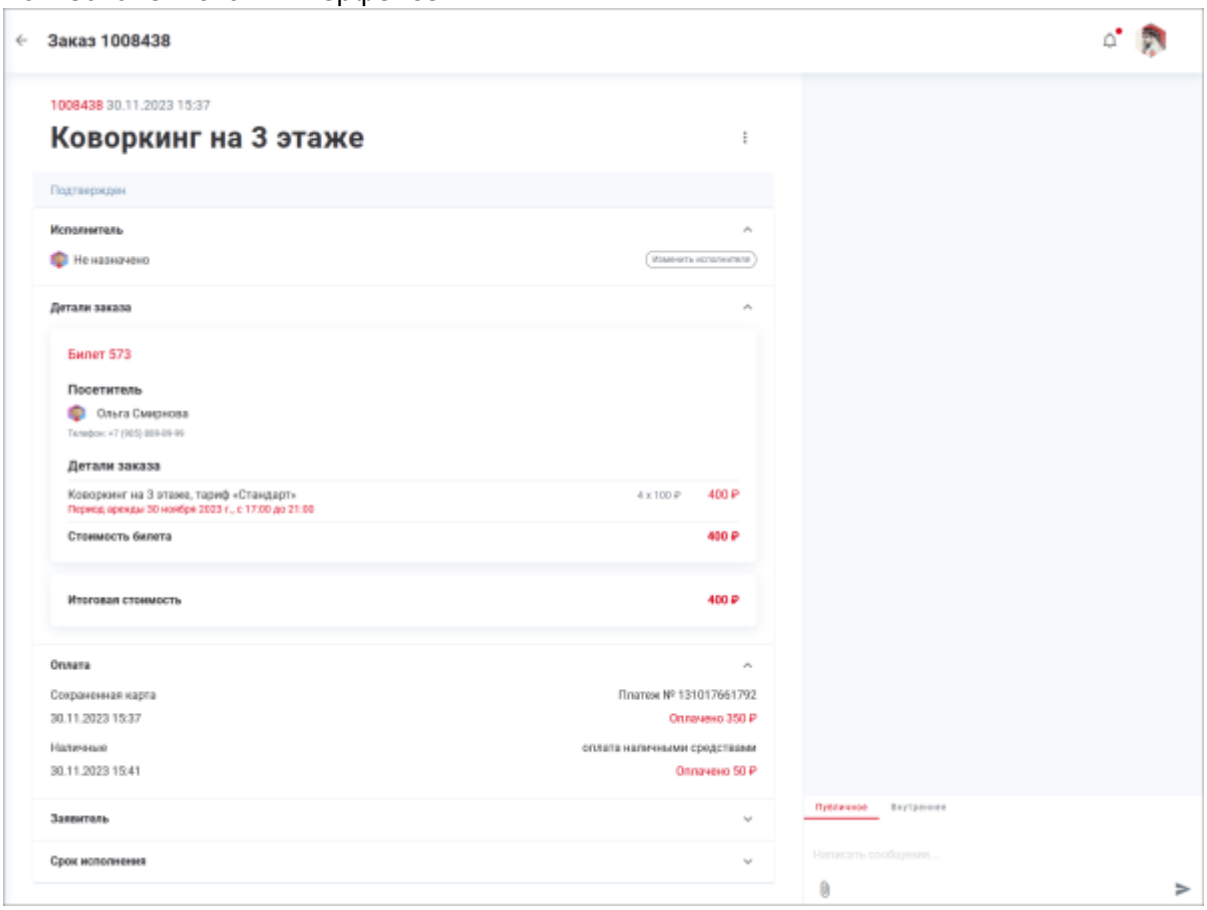
- Нажмите на кнопку «**Провести оплату**» в блоке «**Оплата**».
  В результате откроется окно для проведения частичной оплаты за заказ:



- Введите сумму, которую хочет доплатить пользователь, и нажмите «**Сохранить**».

  Примечание. При вводе суммы к оплате следуйте рекомендациям и подсказкам системы: остаток к оплате не должен быть менее 50 руб.

В результате внесенный платеж отобразится в блоке «**Оплата**» в административном и пользовательском интерфейсе:



Количество платежей, проведенных Менеджером, может быть любым, при условии, что остаток к оплате должен оставаться не менее 50 руб. Если вносится полная сумма остатка, платеж в пользовательском интерфейсе переходит в статус «**Подтвержден**».

См. также: Просмотр и обработка обращений и заказов

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:c_requests:orders_viewing&rev=1737114548

Last update: **2025/01/17 11:49**