

# Создание, редактирование и удаление услуги

В платформе Olvery есть возможность создания услуг, которые предоставляются управляющей компанией или ее партнерами. После создания услуга отображается в пользовательском разделе **«Услуги»** в указанной **категории**.

Для подключения **оплаты услуг** обратитесь к разработчикам платформы Olvery.

Администрирование услуг осуществляется в интерфейсе **«Управление экосистемой»** в разделе **«Услуги»**.

**Примечание.** Раздел **«Услуги»** доступен только в веб-приложении для пользователя с ролью **«Администратор локации»**.

## Как перейти в раздел «Услуги»

Для перехода в раздел **«Услуги»**:

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 на вкладку **«Услуги»**.

## Создание услуги

Для создания новой услуги:

- Нажмите кнопку **«Добавить услугу»** в правом верхнем углу страницы. В результате откроется окно **«Добавить новую услугу»**:



Добавить новую услугу

Название услуги

Тип услуги

Отменить Продолжить

- Заполните поля:

- **Название услуги.** Обязательное поле;
- **Тип услуги.** Обязательное поле. От типа услуги зависят дальнейшие настройки услуги. Типы услуг:
  - **Простая заявка.** Заявка на предоставление так называемой «**простой**» услуги. Содержит набор полей, которые должен заполнить пользователь, и кнопку для отправки заявки;
  - **Бронирование.** Аренда определенного помещения в заданное время, в том числе **бронирование переговорной комнаты**. Для данного типа можно настроить помещение, в которое будет предоставляться доступ, таймслоты для бронирования и параметры оплаты услуги;
  - **Коворкинг.** Аренда **коворкинга** в заданное время. Для данного типа можно настроить помещение, в которое будет предоставляться доступ, график работы, варианты предоставления услуги, тарифы и модификаторы. При создании услуги с типом «**Коворкинг**» необходимо отметить, содержит ли услуга варианты:



Добавить новую услугу

Название услуги  
Коворкинг

Тип услуги  
Коворкинг

Содержит варианты

Отменить Продолжить

Установите флажок в поле «**Содержит варианты**» для создания коворкинга с вариантами;

- **Отель.** Аренда **номера в отеле** в заданное время. Для данного типа можно настроить расчетный час, варианты предоставления услуги, тарифы и модификаторы;
  - **Продажа номенклатуры.** Создание **заказа товаров** пользователем в приложении. В том числе и заказ еды и напитков. Для данного типа можно настроить график работы и способы доставки, также можно выставить флажок «Услуга «Точка выдачи»» - это создаст услугу с холодильником, где пользователь получает заказ без взаимодействия с каким-либо персоналом.
  - **Заявка с помещением.** Заявка на **аренду помещений локации** или заявка **SOS**. Содержит набор полей, которые должен заполнить пользователь, поле для выбора объекта структуры локации, и кнопку для отправки заявки;
- Нажмите «**Продолжить**».
- В результате осуществится переход на вкладку «**Описание услуги**» страницы создания

НОВОЙ услуги:

- Простая заявка
- Бронирование
- Коворкинг
- Отель
- Продажа номенклатуры
- Заявка с помещением

← Услуги

ОПИСАНИЕ УСЛУГИ ОФЕРТА

## Заказ пропуска гостю

Краткий дескриптор услуги

Добавить изображения

Скачать JPG или PNG

8 / 10

### Описание и характеристики

Paragraph

Обязательное поле

#### Элементы формы заказа услуги

Добавить элемент

Добавить составной объект

#### Параметры публикации

Тип услуги  
Простая заявка

Отображать в личном кабинете локации

Отображать на сайте локации

Поместить в категорию

#### Параметры отображения

Показывать в разделе «Новые»

Партнёрское предложение

Добавить кнопку «Открыть заявку»

Отображение на «Главном экране»  
Не отображать

Отображать дополнительные услуги

Название раздела

Дополнительные услуги

#### Настройка обработки заказа

Добавить кнопку для отправки заявок

Название кнопки

#### Срок исполнения заявки

Учитывается только время, указанное в графике работы локации

Время первого ответа, мин

Время выполнения, мин

#### Контроль и обработка заявки

Локация  
Учхозггарк. Пермь

Ответственные за обработку

Ответственные за контроль выполнения

Ответственные по расчетам

#### Время автозакрытия заявки

Время автозакрытия заявки, мин

#### Доступность услуги

Доступно для ролей пользователей

Доступно для категорий компаний

#### Генерация заказов

Время

Генерировать заказ ежесекундно  
При выставлении заявки заказ на услугу будет создаваться автоматически в указанный день месяца.

Сохранить Отменить

← Услуги

ОПИСАНИЕ УСЛУГИ НАСТРОЙКИ БРОНИРОВАНИЯ ТАРИФЫ ОФЕРТА

## Переговорная Java

Наименование услуги для чека 0 / 30

Краткий дескриптор услуги

Использовать Свободно/Занято вместо дескриптора

Добавить изображение

Формат JPG или PNG

0 / 10

### Описание и характеристики

Paragraph

Обязательное поле

**Параметры публикации**

Тип услуги  
Бронирование

Отображать в ленте кабинета локации  
 Отображать на сайте локации

Поместить в категорию

**Параметры отображения**

Показывать в разделе «Новые»  
 Партнерское предложение  
 Добавить кнопку «Открыть визитку»

Отображение на «Главном экране»  
Не отображать

Отображать дополнительные услуги

Название раздела

Дополнительные услуги

Заказ только для резидентов РФ

**Срок исполнения заявки**

Учитывается только время, указанное в графике работы локации

Время первого ответа, мин

Время выполнения, мин

**Контроль и обработка заказа**

Поставщик  
Технопарк Пермь

**Ответственные за обработку**  
Обязательное поле

**Ответственные за контроль выполнения**  
Обязательное поле

Ответственные по расчетам

**Доступность услуги**

Доступно для ролей пользователей

Доступно для категорий компаний

**Оплата**

Код провайдера Цэсса

**Отмена заказа пользователем**

Отмена заказа после подтверждения

**Разное**

Товар в 1С

Сохранить Отменить

← Услуги

ОПИСАНИЕ УСЛУГИ   ОПЛАТА   ТАРИФЫ УСЛУГИ   ОФЕРТА

# Коворкинг

Наименование услуги для чека 0 / 30

Краткий дескриптор услуги

Добавить изображение

Формат JPG или PNG

0 / 10

### Описание и характеристики

Rich text editor with toolbar (bold, italic, link, list, etc.)

**Объект локации**

Объект локации

**График работы**

Время начала: 09:00    Время окончания: 18:00

**Параметры публикации**

Тип услуги: Коворкинг

Отображать в личном кабинете локации

Отображать на сайте локации

Поместить в категорию

**Параметры отображения**

Показывать в разделе «Новые»

Партнерское предложение

Добавить кнопку «Открыть заявку»

Отображение на «Главном экране»: Не отображать

Отображать дополнительные услуги

Название раздела

Дополнительные услуги

Заказ только для резидентов РФ

**Срок исполнения заявки**

Учитывается только в том, указанное в графике работы локации

Время первого ответа, мин

Время выполнения, мин

**Контроль и обработка заявки**

Постановка: Технопарк Пермь

Ответственные за обработку: [Сменительские галереи](#)

Ответственные за контроль выполнения: [Сменительские галереи](#)

Ответственные по расчетам

**Доступность услуги**

Доступно для ролей пользователей

Доступно для категорий компаний

Назначаемые роли

**Оплата**

Код провайдера Цэжеса

**Отмена заказа пользователем**

Отмена заказа после подтверждения

**Разное**

Товар в ТС

**Сохранить**   **Отменить**

### ← Услуги

ОПЛАТА    ВАРИАНТЫ УСЛУГИ    ОБЕРТА

## Гостиница «Мираж»

Наименование услуги для чека 6 / 36

Краткий дескриптор услуги

Добавить изображение

формат JPG или PNG

0 / 10

### Описание и характеристики

Редактировать

Обязательное поле

Расчетный час: 14:00

#### Параметры публикации

Тип услуги  
Отель

Отображать в личном кабинете локации

Отображать на сайте локации

Поместить в категорию +

#### Параметры отображения

Показывать в разделе «Новые»

Партнерское предложение

Добавить кнопку «Открыть визитку»

Отображение на главном экране  
Не отображать

Отображать дополнительные услуги

Название раздела

Дополнительные услуги

Заказ только для резидентов РФ

#### Срок исполнения заявки

Учитывается только время, указанное в графике работы локации

Время первого ответа, мин

Время выполнения, мин

#### Контроль и обработка заявки

Локация  
Технопарк Пермь

Ответственные за обработку Обязательное поле

Ответственные за контроль выполнения Обязательное поле

Ответственные по расчетам

#### Доступность услуги

Доступно для ролей пользователей

Доступно для категорий компаний

Назначаемые роли

#### Оплата

Код провайдера Цэасса

#### Отмена заказа пользователем

Отмена заказа после подтверждения

#### Разное

Товар и ТС

**Сохранить**    Отменить

← Услуги

ОПИСАНИЕ УСЛУГИ   ОПЛАТА   ДИРЕКТА

# Кофе и еда от Monkey Grinder

Наименование услуги для чека 0 / 30

Краткий дескриптор услуги

Добавить изображение

Формат JPG или PNG

0 / 10

### Описание и характеристики

Рисграф

Обязательное поле

Услуга «Точка выдачи»

#### График работы

Время начала ▼    Время окончания ▼

Работает в выходные дни

#### Доставка

Доставка     Самовывоз     Самовывоз и доставка

Доставка в выбранное время

Настройки доставки

Время начала доставки ▼    Время окончания доставки ▼

Доставка. Название для пользователя

#### Настройки самовывоза

Самовывоз. Название для пользователя

Самовывоз. Место самовывоза для пользователя

Упаковка заказа с собой

Принести за стойку

После приготовления заказа сообщите клиенту номер стойки, где его будет ожидать заказ

#### Параметры публикации

Тип услуги

Продажа номенклатуры

Отображать в личном кабинете локация

Отображать на сайте локация

Поместить в категорию ▼ +

#### Параметры отображения

Показывать в разделе «Новые»

Партнёрское предложение

Добавить кнопку «Открыть визитку»

Отображение на «Главном экране»

Отображать дополнительные услуги

Название раздела

Дополнительные услуги ▼

#### Срок исполнения заявки

Учитывается только время, указанное в графике работы локаций

Время первого ответа, мин

Время выполнения, мин

#### Контроль и обработка заявки

Поступил

Технопарк Пермь

Склад ▼ +

Ответственные за обработку ▼

Обязательное поле

Ответственные за контроль выполнения ▼

Обязательное поле

Ответственные по расчетам ▼

#### Доступность услуги

Доступно для ролей пользователей ▼

Доступно для категорий компаний ▼

#### Оплата

Код провайдера Цэсса

Минимальная сумма заказа, Р

#### Отмена заказа пользователем

Отмена заказа после подтверждения

#### Генерация заказа

Время 🕒

Сохранить Отменить

- Заполните поля на вкладке «**Описание услуги**»:
  - Простая заявка
  - Бронирование
  - Коворкинг
  - Отель
  - Продажа номенклатуры
  - Заявка с помещением
  - **Краткий дескриптор услуги**. Необязательное поле. Описание отображается в

интерфейсе пользователя при просмотре списка услуг в категории:



- **Изображение.** Обязательное поле. Для добавления изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» и выберите изображения с устройства. Максимальное количество – 10 файлов;
- **Описание и характеристики.** Обязательное поле.
- **Наименование услуги для чека.** Обязательное поле. Длина поля не более 30 символов. Значение из поля передается при формировании запроса на создание платежа;
- **Краткий дескриптор услуги.** Необязательное поле. Поле доступно к заполнению, только если снят флажок в поле «Использовать Свободно/Занято вместо дескриптора». Описание отображается в интерфейсе пользователя при просмотре услуг в категории:

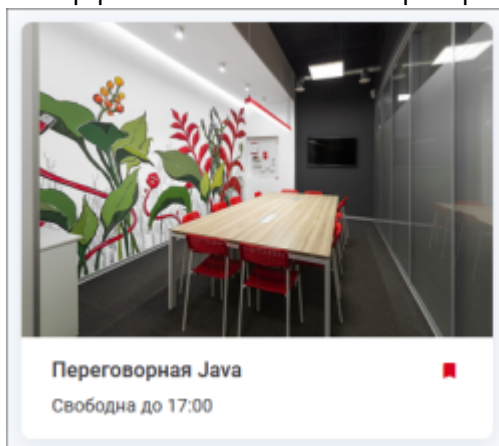


- **Использовать Свободно/Занято вместо дескриптора.** Флажок установлен по умолчанию. Флажок установлен → отображение дескриптора услуги зависит от занятости объекта бронирования:
  - **Занято до <время в формате чч:мм>.** Услуга забронирована на данный момент, но сегодня еще есть свободное время;
  - **Сегодня занято.** Услуга забронирована на весь оставшийся сегодняшний день;
  - **Свободно до <время в формате чч:мм>.** Услуга свободна на данный

момент, но сегодня еще есть занятое время;

- **Сегодня свободно.** Услуга свободна весь оставшийся день;

Занятость объекта бронирования отображается вместо дескриптора в интерфейсе пользователя при просмотре услуг в категории:



- **Изображение.** Обязательное поле. Для добавления изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» и выберите изображения с устройства. Максимальное количество – 10 файлов;
- **Описание и характеристики.** Обязательное поле.
- **Наименование услуги для чека.** Обязательное поле. Длина поля не более 30 символов. Значение из поля передается при формировании запроса на создание платежа;
- **Краткий дескриптор услуги.** Необязательное поле. Описание отображается в интерфейсе пользователя при просмотре списка услуг в категории:



- **Изображение.** Обязательное поле. Для добавления изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» и выберите изображения с устройства. Максимальное количество – 10 файлов;
- **Описание и характеристики.** Обязательное поле;
- **Объект локации.** Обязательное поле. Выберите из выпадающего списка объект

локации с типом «**Помещение**» подтипом «**Коворкинг**», к которому предоставляется доступ при заказе услуги. Введите название помещения в поле, система осуществит поиск по частичному совпадению и отфильтрует список;

- **График работы.** Обязательные поля. Укажите «**Время начала**» и «**Время окончания**» работы коворкинга. По умолчанию установлены 09:00 и 18:00 соответственно.
- **Наименование услуги для чека.** Обязательное поле. Длина поля не более 30 символов. Значение из поля передается при формировании запроса на создание платежа;
- **Краткий дескриптор услуги.** Необязательное поле. Описание отображается в интерфейсе пользователя при просмотре списка услуг в категории:



- **Изображение.** Обязательное поле. Для добавления изображения нажмите кнопку «**Добавить изображение**» и выберите изображения с устройства. Максимальное количество – 10 файлов;
- **Описание и характеристики.** Обязательное поле;
- **Объект локации.** Обязательное поле. Выберите из выпадающего списка объект локации с типом «**Помещение**». Введите название помещения в поле, система осуществит поиск по частичному совпадению и отфильтрует список;
- **Расчетный час.** Обязательное поле. Укажите время расчетного часа в отеле. По умолчанию установлено 14:00.
- **Наименование услуги для чека.** Обязательное поле. Длина поля не более 30 символов. Значение из поля передается при формировании запроса на создание платежа;
- **Краткий дескриптор услуги.** Необязательное поле. Описание отображается в интерфейсе пользователя при просмотре списка услуг в категории:



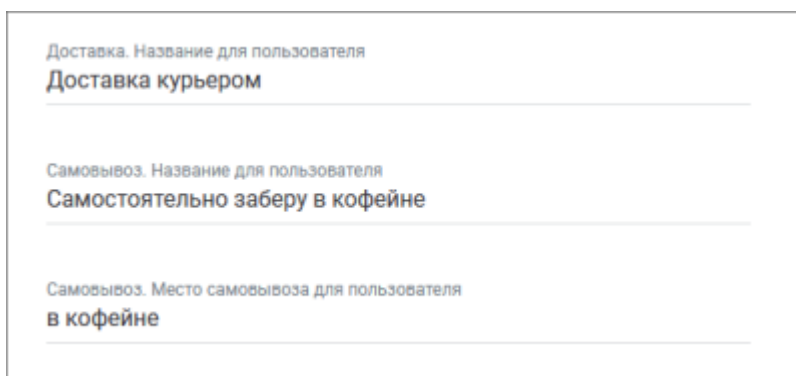
- **Изображение.** Обязательное поле. Для добавления изображения нажмите кнопку «**Добавить изображение**» и выберите изображения с устройства. Максимальное количество – 10 файлов;
- **Описание и характеристики.** Обязательное поле;
- **Услуга «Точка выдачи».** Если необходимо создать услугу с типом «**Продажа номенклатуры**» с **выдачей товара по QR-коду** в определенном месте, например, в холодильнике, установите флажок в данном поле. В этом случае вместо полей для настройки графика работы и способов доставки, расположенных ниже, появляется поле «**Время на получение заказа, сек**»;
- **Время на получение заказа, сек.** Обязательное поле. Поле отображается, если установлен флажок в поле «**Услуга «Точка выдачи»**». Укажите время, в течение которого пользователь может забрать заказ из холодильника;
- **График работы.** Обязательные поля. Укажите «**Время начала**» и «**Время окончания**» работы услуги;
- **Работает в выходные дни.** По умолчанию флажок установлен. Снимите флажок, если в выходные дни услуга не предоставляется;
- **Способ доставки.** Выберите способ доставки для услуги и заполните поля:
  - **Доставка.** Товар будет доставлен пользователю в пределах локации;
  - **Самовывоз.** Пользователь должен будет самостоятельно забрать товар в определенном месте;
  - **Самовывоз и доставка.** Пользователь сможет выбрать способ получения товара — самовывоз или доставка курьером;
  - **Доставка в выбранное время.** Установите флажок, если необходимо предоставить пользователю возможность выбрать дату и время доставки/готовности заказа;
  - **Время начала доставки и Время окончания доставки.** Поля

отображаются, если выбраны способы «**Доставка**» или «**Самовывоз и доставка**». Укажите время начала и время окончания работы доставки товаров;

- **Доставка. Название для пользователя.** Поле отображается, если выбраны способы «**Доставка**» или «**Самовывоз и доставка**». Укажите название способа доставки для отображения в пользовательском интерфейсе;
- **Самовывоз. Название для пользователя.** Поле отображается, если выбраны способы «**Самовывоз**» или «**Самовывоз и доставка**». Укажите название способа доставки для отображения в пользовательском интерфейсе;
- **Самовывоз. Место самовывоза для пользователя.** Поле отображается, если выбраны способы «**Самовывоз**» или «**Самовывоз и доставка**». Укажите название места самовывоза для отображения в пользовательском интерфейсе;
- **Упаковка заказа с собой.** Поле отображается, если выбраны способы «**Самовывоз**» или «**Самовывоз и доставка**». Установите флажок, если необходимо предоставить пользователю возможность выбирать упаковку заказа с собой;
- **Принести за столик.** Поле отображается, если выбраны способы «**Самовывоз**» или «**Самовывоз и доставка**». Установите флажок, если необходимо предоставить пользователю возможность выбрать подачу заказа за столик.

### Пример отображения способов доставки

Административный интерфейс:

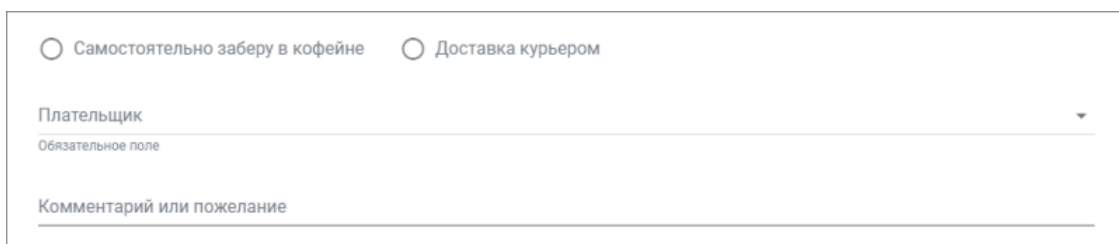


Доставка. Название для пользователя  
**Доставка курьером**

Самовывоз. Название для пользователя  
**Самостоятельно заберу в кофейне**

Самовывоз. Место самовывоза для пользователя  
**в кофейне**

Пользовательский интерфейс:



Самостоятельно заберу в кофейне     Доставка курьером

Плательщик \_\_\_\_\_  
Обязательное поле

Комментарий или пожелание \_\_\_\_\_

Самостоятельно заберу в кофейне

Плательщик

Обязательное поле

Комментарий или пожелание

Заказ будет ожидать вас в кофейне. Ждем! Вы также можете оформить заказ с доставкой в пределах локации с 14:00 до 18:00.

- **Краткий дескриптор услуги.** Необязательное поле. Описание отображается в интерфейсе пользователя при просмотре списка услуг в категории:



- **Изображение.** Обязательное поле. Для добавления изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» и выберите изображения с устройства. Максимальное количество – 10 файлов;
- **Описание и характеристики.** Обязательное поле.
  1. Для **простой услуги** или **услуги аренды** добавьте **элементы формы заказа** и/или **составные объекты** при необходимости.
  2. Для **услуги бронирования** заполните поля на вкладках «**Настройки бронирования**» и «**Тарифы**».
  3. Для услуги создания **заказа товаров** пользователем настройте категории и товары в разделе «**Справочники > Номенклатура**». При необходимости дать пользователю возможность внесения предоплаты за заказ при оплате банковской картой, заполните поля на вкладке «**Оплата**».
  4. Для услуги **бронирования коворкинга** заполните поля на вкладке «**Варианты услуги**», если это коворкинг с вариантами, или на вкладке «**Тарифы услуги**», если это коворкинг без вариантов. При необходимости настройки предоплаты и возможности посещения по гарантийному письму для услуги **бронирования коворкинга** заполните поля на вкладке «**Оплата**».
  5. Для услуги **бронирования отеля** заполните поля на вкладке «**Варианты услуги**». При необходимости настройки предоплаты и возможности заезда по гарантийному

письму для услуги [бронирования отеля](#) заполните поля на вкладке «**Оплата**».

6. При необходимости добавьте для услуги договор-оферту на вкладке «**Оферта**».

7. Укажите параметры публикации услуги:


- **Отображать в личном кабинете локации.** Флажок установлен → услуга отображается в пользовательском интерфейсе «[Услуги > Все услуги](#)».
- **Отображать на сайте локации.** Флажок установлен → услуга отображается на сайте локации. Для настройки отображения услуг на сайте локации необходимо обратиться к разработчикам платформы.

**Примечание.** Для услуги с типом «**Продажа номенклатуры**» поле «**Отображать на сайте локации**» неактивно.

**Примечание.** Если ни один из флажков не установлен → услуга сохраняется в категорию «**Неопубликованные**».

- **Поместить в категорию.** Поле активно, если установлен флажок «**Отображать в личном кабинете локации**». Укажите [категию](#) с помощью одного из способов:
  - Выберите категорию, в которой должна отображаться услуга, из раскрывающегося списка;
  - Создайте новую категорию, нажав кнопку **+** «**Добавить новую категорию**». В результате откроется [окно создания новой категории услуг](#), заполнение полей в котором аналогично созданию категории услуг из интерфейса. Новая категория установится как выбранная в форме создания услуги, а также появится в списке категорий услуг в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Услуги**»;

8. Укажите параметры отображения услуги:

- **Показывать в разделе «Новые».** Поле активно только если установлен флажок «**Отображать в личном кабинете локации**». Флажок установлен → услуга отображается в разделе «[Услуги > Новые](#)»;
- **Партнерское предложение.** Поле активно, если установлен флажок «**Отображать в личном кабинете локации**» и/или «**Отображать на сайте локации**». Флажок установлен → в интерфейсе пользователя отображается отметка  «**Партнерское предложение**», а также появляется возможность добавить кнопку «**Открыть визитку**» в мобильном приложении;
- **Добавить кнопку «Открыть визитку».** В некоторых случаях для получения скидки у партнера резиденту требуется предъявить пропуск. В приложении Olvery пропуском является визитка пользователя. Добавьте кнопку на форму заказа услуги партнера, чтобы клиенты могли быстро перейти к визитке.

Флажок можно установить только если установлен флажок «**Партнерское предложение**». Флажок установлен → в мобильном приложении при просмотре услуги отображается кнопка «**Открыть визитку**»;

- **Отображение на главном экране.** Поле активно только если установлены флажки «**Отображать в личном кабинете локации**» и «**Партнерское предложение**». Отвечает за отображение услуг на [главном экране пользователя](#) в разделе «**Партнерские предложения**». При необходимости укажите позицию (номер), на которой должна отображаться услуга. На главный экран можно добавить до четырех услуг;
- **Отображать дополнительные услуги.** Поле активно, если установлен флажок «**Отображать в личном кабинете локации**». Флажок установлен → появляется возможность отобразить список дополнительных услуг в форме [просмотра заказа пользователя](#). Блок «**Дополнительные услуги**» располагается после несворачиваемых блоков заказа и содержит до шести услуг в веб-приложении и до трех услуг в мобильном приложении.

### Пример отображения дополнительных услуг

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)





- **Название раздела.** Поле активно только, если установлен флажок «**Отображать дополнительные услуги**». По умолчанию подставляется значение «**Рекомендуемые услуги**». При необходимости отредактируйте поле;
- **Дополнительные услуги.** Поле активно только, если установлен флажок «**Отображать дополнительные услуги**». Выберите в раскрывающемся списке до шести услуг.

**Примечание.** В мобильном приложении отображаются первые три услуги из добавленных.

- Для услуг типа «**Бронирование**», «**Коворкинг**» и «**Отель**» установите флажок в поле «**Заказ только для резидентов РФ**» при необходимости. При установленном флажке на странице заказа услуги перед кнопкой бронирования будет отображаться установленный по умолчанию флажок с текстом подтверждения того, что заказчик бронирования/посетитель(и) коворкинга/посетитель отеля является резидентом Российской Федерации. Если флажок снять, кнопка «**Забронировать за ...**» становится недоступной.
- Установите флажок «**Добавить кнопку для отправки заявок**» для [простой услуги](#) или [услуги аренды](#), если по данной услуге предполагается работа с заявками. Кнопка будет отображаться при просмотре услуги пользователем.

**Примечание.** Этот параметр настраивается только для [простой услуги](#) или [услуги аренды](#). Для услуг типа «**Продажа номенклатуры**», «**Бронирование**», «**Коворкинг**» и «**Отель**» кнопка заказа услуги отображается всегда.

- Измените название кнопки при необходимости в поле «**Название кнопки**» для

[простой услуги](#) или [услуги аренды](#).

**Примечание.** Этот параметр настраивается только для [простой услуги](#) или [услуги аренды](#). Для услуг типа «[Продажа номенклатуры](#)», «[Бронирование](#)», «[Коворкинг](#)» и «[Отель](#)» в пользовательском интерфейсе кнопки заказа услуги имеют названия «[Заказать](#)» и «[Забронировать](#)».

12. Настройте сроки SLA в области «**Срок исполнения заявки**» при необходимости:

- **Время первого ответа.** Укажите время в минутах, в течение которого после создания заявки необходимо ответить пользователю. Первый ответом считается первое сообщение в чате от ответственного за обработку заявки;
- **Время выполнения.** Укажите время в минутах, в течение которого заявка должна быть закрыта. Заявка считается закрытой, когда статус изменяется на «**Выполнен**».

13. Укажите поставщика услуги и ответственных за заявку в области «**Контроль и обработка заявки**»:

- **Поставщик.** Выберите в раскрывающемся списке компанию-поставщика, которая предоставляет услугу. Список состоит из компаний, у которых есть действующий договор с типом «**Договор оказания услуг**», и управляющей компании локации. По умолчанию в поле «**Поставщик**» установлена управляющая компания локации;
- **Склад.** Выберите в раскрывающемся списке [склад](#), в списке отображаются склады **Поставщика**, который был выбран для создаваемой услуги;
- **Ответственные за обработку.** Выберите в раскрывающемся списке пользователей, которые могут обрабатывать заявку после создания. Список состоит из администраторов локации, которым была назначена соответствующая услуге роль — «**Менеджер по аренде**» или «**Менеджер по услугам**», а также из сотрудников компании-поставщика, выбранной в поле «**Поставщик**», имеющих роль «**Менеджер по услугам компании-поставщика**».

Ответственным за обработку приходят оповещения о новой заявке, о новых сообщениях от пользователя, об истечении сроков SLA и об отмене заявки. Ответственные за обработку могут изменять статус заявки, назначать исполнителя заявки, писать сообщения в чате пользователю и изменять сроки SLA при необходимости;

- **Ответственные за контроль выполнения.** Выберите в раскрывающемся списке пользователей, которые могут контролировать процесс обработки и выполнения заявки. Список состоит из администраторов локации, которым была назначена соответствующая услуге роль — «**Менеджер по аренде**» или «**Менеджер по услугам**», а также из сотрудников компании-поставщика, выбранной в поле «**Поставщик**», имеющих роль «**Менеджер по услугам компании-поставщика**».

Ответственным за контроль приходят оповещения об истечении сроков SLA. Ответственные за контроль могут изменять статус заявки, назначать исполнителя заявки, писать сообщения в чате пользователю и изменять сроки SLA при необходимости;

- **Ответственные по расчетам.** Выберите в раскрывающемся списке пользователей, которые могут работать с платежами по платным услугам в разделе «**Документы и счета > Платежи**». Список состоит из администраторов локации, которым была назначена роль «**Ответственный по расчетам**».

14. Задайте время автоматического закрытия заявки в поле «**Время автозакрытия заявки**» для [простой услуги](#) или [услуги аренды](#). При обработке заявки исполнитель переводит заявку в статус «**Выполнен. Ожидает подтверждения**», а заказчик должен подтвердить, что заявка действительно выполнена. Если заказчик не подтвердит выполнение заявки за указанное время, например за 24 часа (1440 минут), то статус заявки автоматически изменится на «**Выполнен**».

**Примечание.** Этот параметр настраивается только для [простой услуги](#) или [услуги аренды](#). Для услуг типа «**Продажа номенклатуры**», «**Бронирование**», «**Коворкинг**» и «**Отель**» время автоматического закрытия заявки не задается.

15. В блоке «**Доступность услуги**» заполните поля:

- **Доступно для ролей пользователей.** Укажите, для каких ролей пользователя будет доступна данная услуга. В результате в пользовательском интерфейсе будут отображаться только те услуги, которые доступны пользователю по списку назначенных ему ролей;
- **Доступно для категорий компаний.** Укажите, для каких [категорий компаний](#) будет доступна данная услуга. В результате в пользовательском интерфейсе будут отображаться только те услуги, которые доступны пользователю по списку назначенных ему ролей и, в то же время, категорий компаний, в которых он является сотрудником;

**Примечание.** Если выбрано хотя бы одно значение в поле «**Доступно для категорий компаний**», поле «**Доступно для ролей пользователей**» обязательно для заполнения.

- **Назначаемые роли.** Поле отображается только при настройке услуг с типом «**Отель**» и «**Коворкинг**», если это коворкинг без вариантов. Для коворкинга с вариантами настройка назначаемых ролей осуществляется при добавлении каждого [варианта](#) предоставления услуги. Укажите, какие дополнительные роли получает пользователь, оформивший заказ коворкинга или отеля в приложении. В списке ролей отображаются только роли с типом «Арендатор коворкинга и отеля».
16. Для платных услуг, например [бронирование переговорной комнаты](#), [бронирование коворкинга](#), [бронирование номера в отеле](#), [заказ товаров](#), при необходимости в поле «**Код провайдера Цкасса**» укажите код поставщика услуг, передаваемый в сервис оплаты Цкасса.
  17. Для услуги создания [заказа товаров](#) при необходимости установите минимальную

сумму заказа для продажи товара в поле «**Минимальная сумма заказа, ₺**».

**Примечание.** Необходимо учитывать, что при работе с сервисом оплаты Цкасса сумма заказа не должна быть менее 50 руб., поэтому в поле «**Минимальная сумма заказа, ₺**» необходимо указать значение не менее 50 руб., либо учитывать при заведении номенклатуры, что стоимость любого товара должна быть не менее 50 руб.

18. Для услуг с типом «**Бронирование**», например [бронирование переговорной комнаты](#), «**Отель**», «**Коворкинг**» и «**Продажа номенклатуры**» настройте возможность отмены заказа пользователем после подтверждения при необходимости. Для этого в блоке «**Отмена заказа пользователем**» заполните поля:

- **Отмена заказа после подтверждения.** Установите флажок, если при заказе услуги есть возможность отмены заказа пользователем;
- **Время до начала бронирования, мин.** Поле отображается для услуг с типом «**Бронирование**», например [бронирование переговорной комнаты](#), «**Отель**» и «**Коворкинг**». Укажите, за какое время до начала бронирования возможна отмена заказа пользователем;
- **Статусы, в которых доступна отмена.** Поле отображается для услуг с типом «**Продажа номенклатуры**». По умолчанию в поле уже установлен статус «**Подтвержден**». Выберите из раскрывающегося списка статусы, в которых еще доступна отмена заказа пользователем;

**Примечание.** После осуществления настройки у пользователя в интерфейсе на [странице просмотра заказа](#) появляется возможность отменить уже оплаченный заказ. После отмены такого заказа денежные средства автоматически возвращаются пользователю на карту.

19. Для услуг с типом «**Бронирование**», например [бронирование переговорной комнаты](#), «**Отель**» и «**Коворкинг**» при необходимости заполните поле «**Товар в 1С**». Поле отображается, если в поле «**Поставщик**» выбран поставщик, справочник номенклатуры которого интегрирован с системой бухгалтерского учета 1С. Выберите товар из списка, связанного со справочником номенклатуры в системе бухгалтерского учета 1С.

**Примечание.** Поле заполняется, если необходимо [настроить соответствие](#) услуг в системе Olvery с элементами справочника номенклатуры в системе бухгалтерского учета 1С.

20. Если необходимо настроить автоматическое формирование заказа по [простой услуге](#) в указанный день месяца, заполните поля в блоке «**Генерация заказов**»:

- **Генерировать заказ ежемесячно.** Установите флажок, если необходимо, чтобы заказ по услуге создавался автоматически в указанный день месяца;
- **День.** Выберите день, в который должен создаваться заказ;
- **Время.** Укажите время формирования заказа.



21. Если необходимо настроить автоматическое формирование связанного заказа по услуге с типом «**Простая заявка**» или «**Продажа номенклатуры**», в блоке «**Генерация заказов**» необходимо заполнить поле:

- **Время.** Укажите время, в которое система будет автоматически генерировать заказы, связанные с заказом бронирования коворкинга или отеля.


**Примечание.** Для создания связанных заказов необходимо указать связанную услугу при настройке модификаторов для тарифов услуги бронирования **коворкинга** или **отеля**.

22. Нажмите кнопку «**Сохранить**».

В результате услуга будет создана и размещена в указанной категории. Рядом с названием услуги отображаются пиктограммы, показывающие, где опубликована услуга:


-  **Личный кабинет Olvery.** Услуга отображается в разделе «**Услуги**» интерфейса пользователя;
-  **Сайт локации.** Услуга отображается в разделе «**Услуги**» на сайте локации.

**Примечание.** Чтобы настроенные в платформе Olvery услуги отображались на сайте локации, необходимо обратиться к разработчикам платформы.

-  **Не опубликована.** Услуга не отображается ни в разделе «**Услуги**» интерфейса пользователя, ни на сайте локации.

## Редактирование услуги

Для редактирования услуги:

- Наведите курсор на услугу в списке.
  - Нажмите кнопку  «**Редактировать**».
- В результате откроется форма редактирования услуги:

**Иолла**

Краткий дескриптор услуги  
европейская мойка и химчистка вашего автомобиля

Описание и характеристики

Автомойка «Иолла» работает на немецкой автомойки Koch Chemie уже более 10 лет.

- Автомойка предоставляет полный спектр услуг по европейской мойке и химчистке автомобилей.
- Большой выбор моек и дополнительных услуг.
- Для резидентов технопарка действует **скидка 10%** от прайса.

+7 (342) 254-31-85  
Ставановская, 54 лит Н

**Как воспользоваться скидкой на услуги**

Предъявите визитку резидента «Технопарк Пермь» в мобильном приложении. Для этого вам необходимо:

- на странице партнерского предложения в мобильном приложении нажать кнопку «Открыть визитку»;
- перейти в раздел «Профиль» > «Личные данные» > «Визитки» мобильного приложения.

Не предоставляли скидку? [Свяжитесь](#) с управляющей компанией «Технопарк Пермь».

**Параметры публикации**

Тип услуги  
Простая заявка

Отображать в личном кабинете локаций  
 Отображать на сайте локаций

Поместить в календарь  
Партнерская программа

**Параметры отображения**

Показывать в разделе «Новые»  
 Партнерское предложение  
 Добавить кнопку «Открыть визитку»

Отображение на «главном экране»  
Не отображать

Отображать дополнительные услуги

Название раздела  
Дополнительные услуги

**QR-коды**

QR-код для просмотра услуги

**Настройка обработки заявок**

Добавить кнопку для отправки заявок

Название кнопки

**Срок исполнения заявки**

Учитываются только время, указанное в графике работы локаций

Время первого ответа, мин

Время выполнения, мин

**Контроль и обработка заявки**

Поставщик  
ответственный за обработку  
Михаил Андреев

Ответственные за контроль выполнения

Ответственные по расчетам

**Время автозакрытия заявки**

Время автозакрытия заявки, мин

**Доступность услуги**

Доступно для ролей  
Гость

**Генерация заказов**

Время

Генерировать заказ ежемесячно  
При выставлении чека за услугу будет создаваться автоматически в указанной день месяца.

Сохранить Отменить

В форме редактирования услуги расположена область «**QR-коды**», где отображается QR-код для просмотра услуги.

Скачайте, скопируйте ссылку или распечатайте QR-код услуги при необходимости. Для этого нажмите на QR-код и выберите соответствующий пункт в раскрывающемся меню «Скачать»:



После сканирования данного QR-кода из мобильного приложения будет открываться страница просмотра вашей услуги.

- Внесите необходимые изменения.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**».

**Примечание.** Для редактирования каталога товаров услуги [создания заказа товаров пользователем](#) перейдите в раздел «[Справочники > Номенклатура](#)». Для внесения изменений в процессе [оплаты услуг](#) обратитесь к разработчикам платформы Olvery.

## Удаление и восстановление услуги

Удаление услуги приводит к перемещению услуги в категорию «**Неопубликованные**». Неопубликованные услуги не отображаются в интерфейсе пользователя в разделе «[Услуги](#)».

Для удаления услуги:

- Перейдите в режим редактирования услуги.
- Снимите флажки «**Отображать в личном кабинете локации**» и «**Отображать на сайте локации**».
- Нажмите «**Сохранить**». В результате откроется окно подтверждения перемещения услуги в категорию «**Неопубликованные**».
- Подтвердите удаление услуги.

В результате услуга будет перемещена в категорию «**Неопубликованные**»:

Неопубликованные

Доставка еды в офис

Аренда конференц-зала

Для восстановления услуги:

- Перейдите в режим редактирования услуги.
- Установите один из флажков «**Отображать в личном кабинете локации**» или «**Отображать на сайте локации**».
- Выберите категорию в поле «**Поместить в категорию**».
- Нажмите «**Сохранить**».

В результате услуга будет размещена в указанной категории. Рядом с названием услуги отображаются пиктограммы, показывающие, где опубликована услуга.

Страницы раздела: [Настройки услуги бронирования](#) | [Настройки услуги бронирования коворкинга](#) | [Элементы формы заказа услуги](#) | [Настройки услуги бронирования отеля](#) | [Настройка договора-оферты услуги](#) | [Настройки услуги продажи номенклатуры](#)

См. также: [Просмотр списка услуг](#) | [Создание, редактирование и удаление категории](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:services:service&rev=1739538486](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:services:service&rev=1739538486)

Last update: **2025/02/14 13:08**

