

Уважаемые пользователи! Если не нашли ответ на свой вопрос в базе знаний, пожалуйста, напишите нам на почту support@ecvi.ru

Как сформировать счет на предоплату

Формировать счета на предоплату возможно двумя способами:

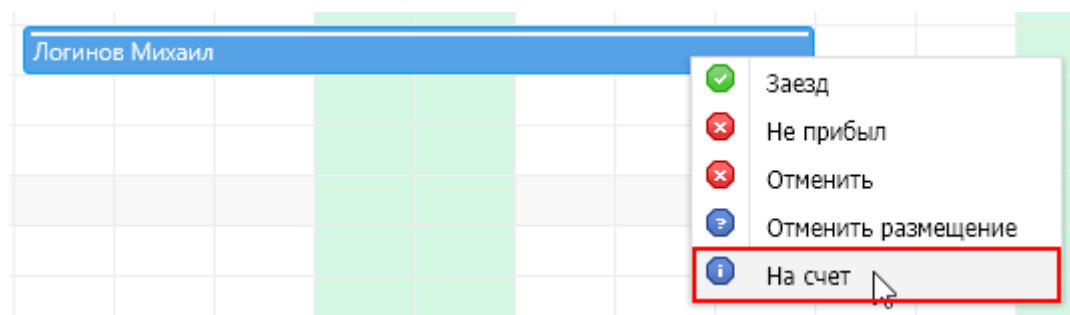
1. Счет на предоплату без начисленных в счете услуг на основании установленного в Карточке заявки тарифа и пакета питания. Такой вариант возможен по предварительному запросу по электронной почте support@ecvi.ru, специалист поддержки включит соответствующий шаблон счета для работы в вашем отеле;


2. Счет на предоплату формируем после начисления услуг в счете, для формирования такого счета на предоплату следует:

- Перейти в счет гостя;

Как перейти в счет гостя

1. Из графической шахматки по правому клику мыши:















2. Из открытой Карточки заявки с использованием кнопки  Счет (в левом нижнем углу Карточки):


E-Mail:
 Сегмент:
 Источник:
 Цель поездки:

Общий период: ≈8 суток Сумма по заявке: **10 400 руб.** Оплачено: 0

☒ Счет
 ☐ ★ Заезд
 ☐ ⌛ Не прибыл
 ☐ ✕ Отменить
 ☐ ✉ Уведомление

3. При работе в модуле Заявки при вызове операции  из колонки "Действия":

Выезд	Статус ^	По заявке ^	Оплачено ^	Сальдо ^	Действия
	<input type="text" value=""/>				
03.11.2022 12:00	временная	10400.00	0.00	0.00	  
	временная	0.00	0.00	0.00	  
	временная	0.00	0.00	0.00	  
	временная	0.00	0.00	0.00	  

- В зависимости от выставляемой суммы в счете - начисляем услуги проживания либо на весь период проживания по кнопке  в правой таблице "Услуги", либо если нужно выставить счет на оплату только первых суток проживания, то в диалоге начисления услуг снимаем галку "По дате выезда", выбираем в календаре следующий день после даты заезда гостя и в таком случае система начислит услугу проживания только в первые сутки.

Пример с начислением услуг проживания на весь период проживания гостя

По кнопке  оставляем галку "По дате выезда" и жмем кнопку Выполнить:

Добавление услуг по заявке

☒ По дату выезда

Дата

25.10.2022

Время

12:00

Выполнить

Отмена

В результате будут начислены услуги проживания по установленному в карточке тарифу за весь период проживания гостя.

Пример с начислением услуг только за первые сутки проживания гостя

По кнопке ➡ снимаем галку "По дате выезда" и в календаре с датами выбираем следующий день после даты заезда гостя, в примере ниже гость проживает с 21.10 по 25.10, поэтому для начисления первых суток выбираем дату 22.10:

Услуги

+

-

выделено

Заявка	Д	Начисление услуги	Кол-во	Цена	Скидка	Сумма
		<div><div>201 Двухместный стандарт</div><div>Крючков</div><div>21.10.2022 14:00 - 25.10.2022 12:00 ВРЕМЕННАЯ</div><div>Создано:SobolevM 20.10.2022 09:29</div></div>				

Добавление услуг по заявке

☐ По дате выезда

Дата

22.10.2022

Время

12:00

Октябрь 2022

Пн

Вт

Ср

Чт

Пт

Сб

Вс

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

Отмена


201 Двухместный стандарт

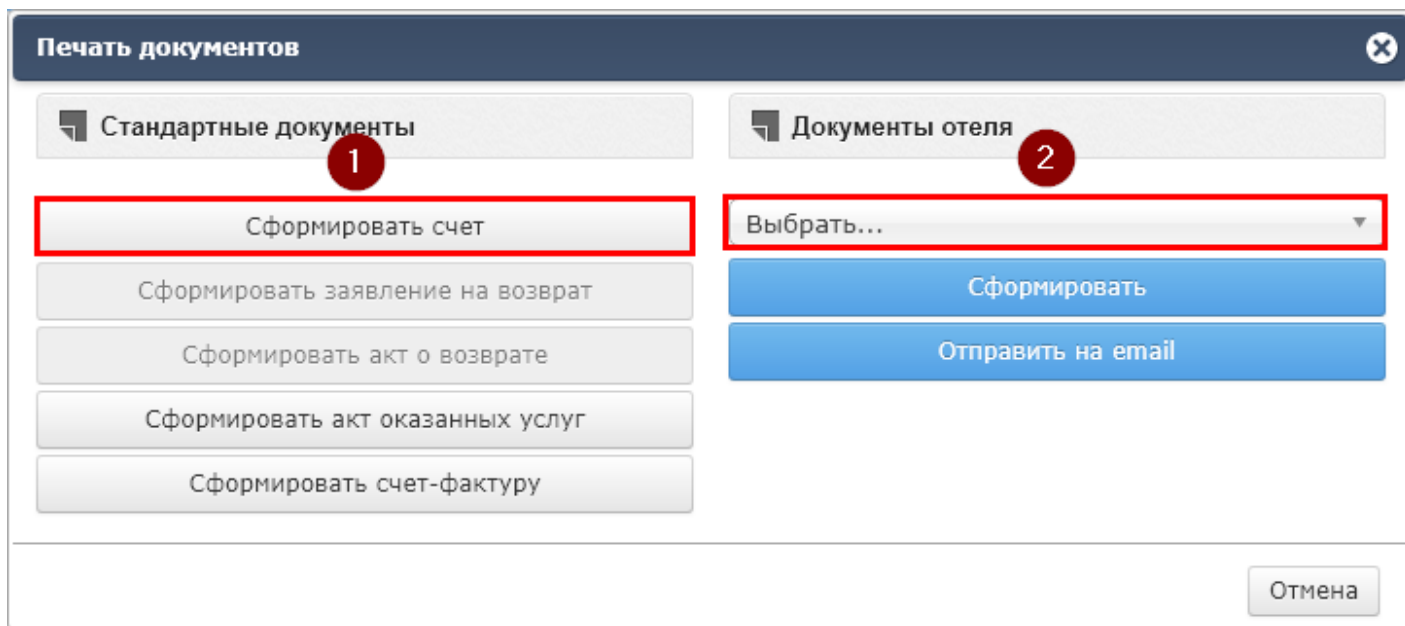
Крючков

21.10.2022 14:00 - 25.10.2022 12:00 ВРЕМЕННАЯ

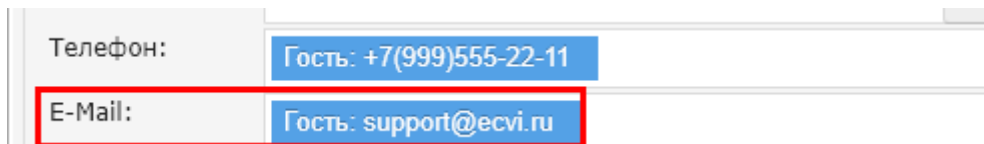
Создано:SobolevM 20.10.2022 09:29

Так же в счет можно включить любые другие дополнительные услуги, для этого их достаточно **начислить в счете**.

- После того, как услуги начислены в счете и в поле "Сальдо" образовалось отрицательное значение (сумма начисленных услуг), нажимаем кнопку  Печать из левой таблицы "Счета" и формируем либо стандартную форму счета (1), либо используем специальную форму счета из списка "Документы отеля" (2):



При выборе формы из списка "Документы отеля" доступны два действия - "Сформировать" и "Отправить на email", во втором случае документ сразу же передается на отправку, в качестве получателя берется установленная почта в Карточке заявки из поля email:



Revision #7

Created 12 September 2022 09:45:43 by Максим

Updated 15 December 2022 11:19:24 by Максим