

Как создать групповую заявку (классический способ)

В ECVI групповые бронирования представлены в том же виде, как и индивидуальные заявки, за исключением что в групповой брони предполагается наличие нескольких периодов проживания. По умолчанию для группы применяется централизованный счет для начисления и оплаты услуг, но с помощью настройки "Правило оплаты" начисления могут распределяться по счетам гостей каждого отдельного периода одной заявки, описание по ссылке.

Создание группового бронирования

Выполняется через модуль Заявки - Новая заявка - задаем Дату заезда и выезда группы - выбираем из списка пункт "Групповое бронирование" - проверяем установленную "Группу ресурсов" и жмем кнопку Вперед:

The screenshot shows the ECVI Hotel Manager interface. The left sidebar has a red box around the 'Заявки' (Requests) icon. The top navigation bar has a red box around the 'Новая заявка' (New request) button. The main content area shows a 'Создание нового бронирования' (Create new booking) dialog box with the following fields:

Дата заезда	Время заезда	Дата выезда	Время выезда	Категория
31.12.2022	14:00	05.01.2023	12:00	Комнаты

The dropdown menu for 'Категория' is open, showing 'Групповое бронирование и неразмещенная бронь' selected. The 'Вперед' (Next) button is highlighted in red.

В следующем диалоге система предложит пользователю:

- задать количество номеров к бронированию;
- установить Тариф для расчета группового бронирования;
- выбрать пакет питания для группы;
- задать процент скидки.

Пользователь может воспользоваться удобным инструментом "Рассчитать", который позволяет произвести предварительный расчет заявки на базе установленного

тарифа, пакета питания, примененной скидки и количества номеров к бронированию.

Выбор номеров

Выбранные даты: 31.12.2022 14:00 → 05.01.2023 12:00 Неразмещенная бронь

Тариф: Стандартный Питание: полный пансион Скидка: Выбрать...

Доступные номера			Выбранные номера				
Название	Кол-во	Действия	Название	Взрослых / Детей	Действия	Кол-во	
Двухместный стандарт	10	+	Одноместный эконом	1 0 I кат. 0 II кат. 0 III кат.	-	3	
Улучшенный бизнес	1	+	Улучшенный бизнес	1 0 I кат. 0 II кат. 0 III кат.	-	3	
место в 4-местном	8	+	Номеров: 6 Взрослых: 6 Детей: 0				
4-местный	3	+	К оплате: _____				
Вір Комната	1	+	<input type="button" value="Рассчитать"/>				
Вір Ложа	4	+					
Семейный второй	1	+					

Признак "Неразмещенная бронь" означает что создаваемая группа не будет автоматически размещена по номерам - распределение по комнатам может выполнить пользователь позже, после создания группы.

По кнопке Вперед откроется Карточка групповой заявки, которая ничем не будет отличаться от карточек индивидуальных гостей, за исключением того, что в рамках одной такой заявки будет содержаться несколько Периодов проживания (исходя из количества забронированных номеров в группе).

Вкладка "Группа" в Карточке заявки

Используется для применения централизованных настроек группового бронирования:

- смена тарифа, пакета питания, скидки всем участникам группы;
- изменение периода проживания группового бронирования.

Для применения настроек всем участникам группы предусмотрена кнопка "Выделить всё/ничего" или же пользователь может применить специальный тариф только для одного участника группы, выделив его предварительно из списка периодов и нажав на кнопку "Применить групповые настройки".

Так же созданную таким способ групповую заявку можно преобразовать в полноценную "Группу", которая будет представлена разделе Заявки - Группы:

Настройки группового тарифа:

Период проживания группы:

Стандартный с завтраком +
 выбрать...
 выбрать...

Дата заезда: 08.05.2024
 Время заезда: 14:00
 Дата выезда: 15.05.2024
 Время выезда: 12:00

- только для тарифа
- только для дат
- для всего

Выделить всё/ничего Применить групповые настройки
Преобразовать в группу

Подтверждение для группы

Во вкладке "Прочее" пользователь может сформировать подтверждение для группы, для этого нужно выбрать один из шаблонов в списке Документов и нажать на кнопку Создать:

Карточка заявки 2660063

Заявка Бронирование Услуги Гости **Группа** Инвентарь Напоминания **Прочее**

Документы: Подтверждение брони **Создать** **Отправить на email**

При нажатии на кнопку "Отправить на email" документ будет отправлен на указанной почту гостя в первой вкладке "Заявка".