

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

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 displays the ECVI web interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for 'Мой отель' (My hotel), 'Бронирование' (Booking), 'Заявки' (Requests), 'Клиенты' (Clients), and 'Счета' (Accounts). The 'Заявки' icon is highlighted. The main content area shows a 'Заявки (список)' (Requests list) header with buttons for 'Excel', 'PDF', 'Печать' (Print), and 'Новая заявка' (New request), which is highlighted with a red box. Below this is a modal window titled 'Создание нового бронирования' (Create new booking). The form contains several input fields: 'Дата заезда' (Arrival date) set to 31.12.2022, 'Время заезда' (Arrival time) set to 14:00, 'Дата выезда' (Departure date) set to 05.01.2023, 'Время выезда' (Departure time) set to 12:00, and 'Категория' (Category) set to 'Комнаты' (Rooms). A dropdown menu is open below the date fields, showing the option 'Групповое бронирование и неразмещенная бронь' (Group booking and unassigned booking), which is highlighted with a red box. At the bottom left of the modal is a 'Назад' (Back) button, and at the bottom right is a 'Вперед' (Next) button, also highlighted with a red box.

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

Название	Кол-во	Действия
Двухместный стандарт	10	+
Улучшенный бизнес	1	+
место в 4-местном	8	+
4-местный	3	+
Vip Комната	1	+
Vip Ложа	4	+
Семейный второй	1	+

Выбранные номера

Название	Взрослых	Детей	Действия	Кол-во
Одноместный эконом	1	0	−	3
Улучшенный бизнес	1	0	−	3

Номеров: 6

Взрослых: 6

Детей: 0

К оплате:

Рассчитать

Назад

Вперед

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

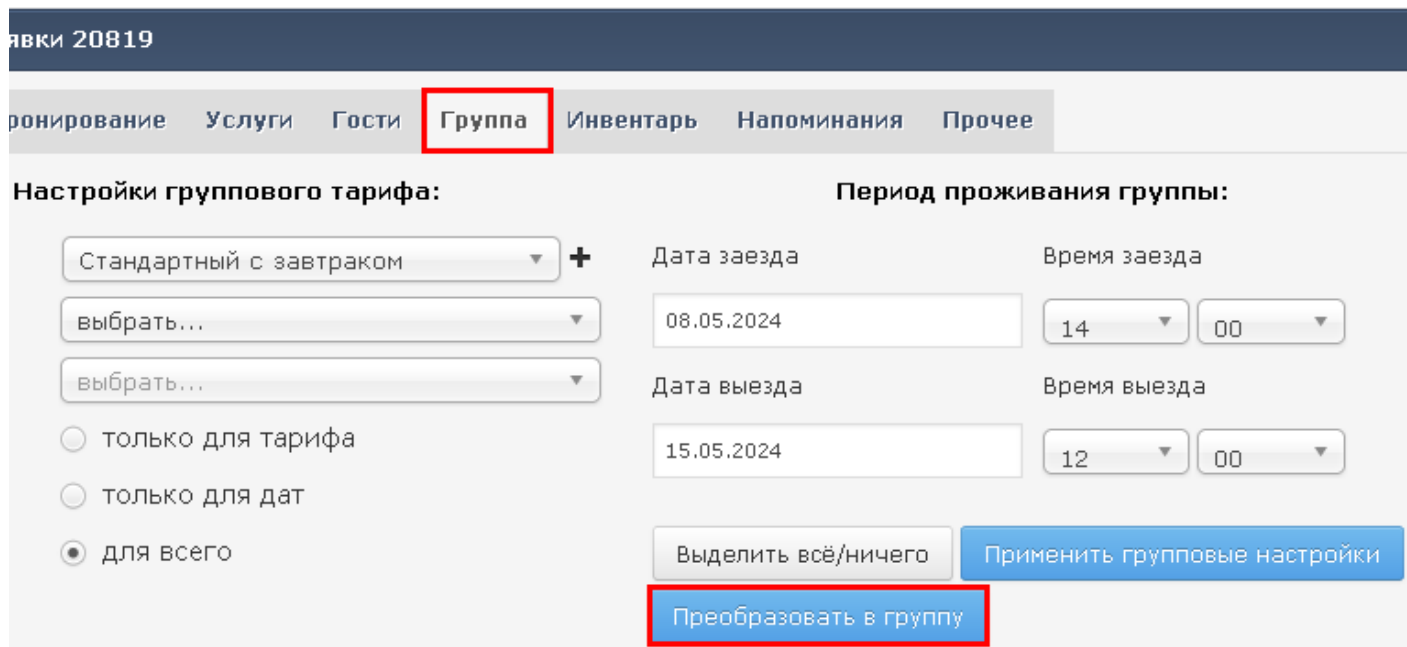
Используется для применения централизованных настроек группового бронирования:

- 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

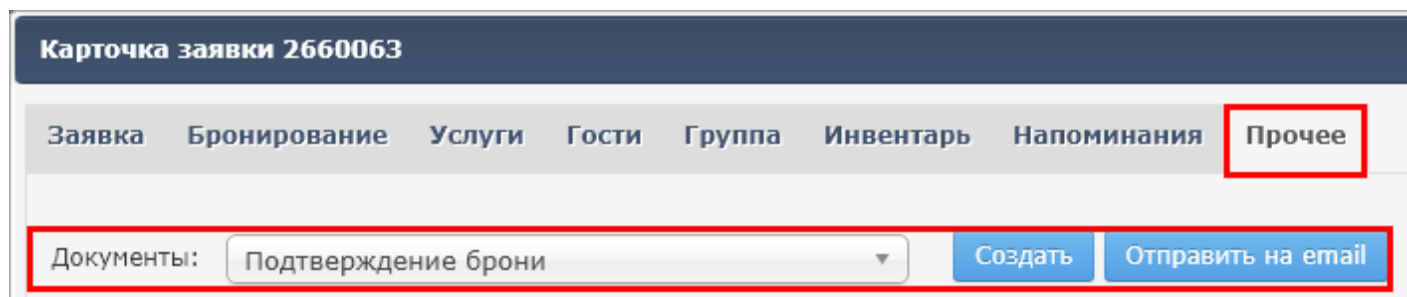
участника группы, выделив его предварительно из списка периодов и нажав на кнопку "Применить групповые настройки".

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



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:



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

Revision #8

Created 13 September 2022 09:22:03 by Максим

Updated 17 April 2024 09:16:12 by Максим