# 📕 Инструкция по работе с системой бронирования

## 🕈 1. Создание бронирования

Чтобы создать бронирование, выберите дату и время на таймлайне в верхней панели и нажмите «Забронировать». Также можно сразу нажать кнопку без предварительного выбора на таймлайне — в этом случае в форме автоматически подставится текущая дата и время.

Введите количество гостей.

Длительность визита подставляется автоматически, но её можно изменить вручную.

На карте отобразятся столы, доступные на выбранное время и длительность.

Слоты времени:

- Синий слот желаемое время доступно.
- Красный слот время недоступно.

Важно: Если нужный слот отображается красным, но есть необходимость всё равно создать бронирование (например, по решению менеджера), нажмите «Ручное бронирование». Система проигнорирует ограничения, слот станет синим. Это решение должен принимать только менеджер.

Также можно добавить комментарий и теги, и перейти к выбору гостя.

В поле «Телефон» вводим номер — система ищет совпадения в базе гостей. Если гость найден, его карточка появится слева. Вы можете просмотреть его историю, теги, комментарии и нажать «Продолжить бронирование».

Если вас отвлекли, нажмите на стрелку в правом верхнем углу и сверните черновик. На кнопке «Забронировать» появится красный индикатор — значит, форма не сохранена.

Чтобы вернуться — нажмите снова «Забронировать», черновик откроется.

Если гость пока не подтвердил визит, нажмите «В лист ожидания» — заявка сохранится без выбранного стола и будет доступна позже.

На карте выберите нужные столы. Если гость просит конкретный стол, нажмите замок рядом с кнопкой «Гости» — он станет красным, и система не сможет изменить выбор.

Когда всё готово, нажмите «Забронировать». Система проверит доступность столов и создаст визит.

Если визит не создаётся — возможно, выбранный стол уже занят или данные некорректны.

Сброс формы: Кнопка «Сбросить» возвращает форму к исходным настройкам:

- Сохраняется текущая дата и время.
- Количество гостей сбрасывается на значение по умолчанию.

#### 🕈 2. Работа с существующими бронированиями

После создания бронирование отображается в правой панели на выбранный день. Нажмите на него — откроется карточка.

Чтобы начать визит — нажмите «Гости пришли».

Редактирование:

1. Нажмите иконку карандаша рядом с крестиком.

2. Измените дату, время, гостей, длительность или столы.

3. Нажмите «Сохранить изменения» — система проверит, доступны ли обновлённые слоты.

### • 3. Быстрое размещение гостей (без брони)

На главном экране нажмите «Разместить» (в правом верхнем углу). Откроется упрощённая форма:

- Имя гостя по умолчанию.
- Время текущее.
- Укажите количество гостей, добавьте теги или комментарии.
- Выберите столы и нажмите «Разместить» визит начнётся.

Если вы узнали гостя, можно открепить карточку по умолчанию и привязать нужного гостя из телефонной книжки.

### 4. Замена прикреплённого гостя

Откройте бронирование.

Нажмите «Редактировать».

Нажмите крестик на миникарточке гостя.

Введите телефон — система предложит найденных гостей.

Или нажмите «Гости» — откроется телефонная книжка с расширенным поиском.

#### 5. Отмена и удаление бронирования

Если гости не пришли или бронь больше неактуальна:

- Нажмите «Отменить бронь» и выберите причину (не пришли, отменили и т.д.).

Отменить можно только визит, который ещё не начался.

Если визит был начат по ошибке, сначала завершите его, затем отмените.

#### 🕈 6. Визуальные статусы и цвета

💛 Жёлтый — визит уже начался, шкала показывает его продолжительность.

🏁 Фуксия (в диаграмме) — гости опаздывают.

🔻 Розовый (на карте) — гость скоро придёт.

## 🕈 7. Гость скоро придёт — визуальная индикация

Если до визита остаётся меньше времени, чем средняя продолжительность визита (например, меньше 1.5 часов):

- На карте стол подсвечивается розовым.

- В карточке бронирования появляется иконка человечка и надпись «Гость скоро придёт».

Это помогает подготовиться заранее.

## 8. Отмена ошибочных действий

Система позволяет отменить последнее действие в течение заданного тайм-аута.

Примеры:

- Если визит отменён по ошибке — найдите его в списке отменённых и нажмите «Восстановить бронирование». Оно попадёт во вкладку «Заявки», данные сохранятся, нужно будет выбрать столы.

- Если визит ошибочно начат — откройте его, нажмите «Вернуть в бронирование» (если тайм-аут не истёк), визит снова станет бронированием.

• Итог

Система помогает избежать ошибок и подсказывает нужные действия. Следите за цветами, индикаторами, статусами. В сложных ситуациях (ручное бронирование и пр.) решение принимает только менеджер.