ХОДИМА

ДЛЯ ПАРТНЁРОВ

Партнёрам-агентам

Как партнёр-агент продаёт назначенные экскурсии и получает комиссию

Версия 2026.11 · ноябрь 2026



Содержание

Личный кабинет партнёра 1
Назначенные экскурсии 3
Продажа билета 4
Баланс и комиссия 5
Заявки на места 6
QR-коды продаж 7
Документы 8

Личный кабинет партнёра

Что видит партнёр-агент после входа и как открыть карточку экскурсии из расписания.

Партнёр входит в админ-панель под своей учётной записью, и вместо главной организации открывается личный кабинет — с заголовком «Личный кабинет партнёра». В меню кабинет открывается пунктом «Профиль партнёра»: это навигация, а не заголовок страницы. Учётную запись партнёра заводит оператор, а сотрудники агента входят под своими учётными записями.

Главная кабинета

В шапке — название партнёра, тип агента, статус и баланс. Под шапкой видно, сколько заявок в работе и сколько броней ждут оплаты. Статистика собирает продажи, билеты, брони и комиссию за 30 дней, график продаж за 14 дней и продажи по экскурсиям. Вкладки открывают основную информацию, лицевой счёт и QR-коды.

Если вы сотрудник нескольких партнёров

Если ваша учётная запись привязана к нескольким партнёрам, в левом меню над профилем появляется переключатель «Партнёр». Выберите партнёра — профиль, статистика, QR-коды, лицевой счёт, заявки и брони покажутся только по нему. Выбор запоминается: при следующем входе откроется последний выбранный партнёр. Если партнёр один, переключателя нет. Экран «Расписание» показывает расписание организации целиком и от выбранного партнёра не зависит.



Если в кабинете написано «Партнёр не найден», значит активной привязки к партнёру нет. Обратитесь к администратору организации.

Карточка экскурсии

В расписании партнёр открывает панель отправления и нажимает «Карточка экскурсии». Страница показывает экскурсию так, как её видит покупатель: название, фото, описание, длительность, место встречи и тарифы, действующие на дату отправления, с ценой и пометкой «С местом» или «Без места». Комиссий партнёра, внутренних заметок и настроек шаблона на карточке нет: это публичное описание экскурсии. Если открыть карточку без отправления, тарифы показываются на сегодня. Кнопка «Назад в расписание» возвращает к тому же отправлению.

Условия работы агента описаны в разделах Назначенные экскурсии и Заявки на места.

Назначенные экскурсии

Какие экскурсии назначены агенту и на каких условиях.

Партнёр продаёт только те экскурсии и глэмпинги, которые назначил оператор. Назначения оператор задаёт в карточке партнёра, на вкладке «Продукты и тарифы»; там же правится комиссия по каждому тарифу.

Комиссия в тарифе

Комиссия партнёра задаётся в каждом тарифе экскурсии отдельно, поэтому в разных периодах ставка может быть разной. Базовая комиссия из карточки партнёра — ставка по умолчанию: когда оператор добавляет новый тариф в шаблон экскурсии, поле комиссии уже заполнено ею. Оператор может поставить в тарифе другую ставку — поле заполняется значением по умолчанию, но остаётся редактируемым. Начисления по ставке видны на лицевом счёте — см. Баланс и комиссия.

Продажа билета

Оформление продажи билета партнёром-агентом.

Раздел в работе.

Баланс и комиссия

Как считается комиссия и где смотреть баланс.



Раздел в работе.

Операции по лицевому счёту

Вкладка «Лицевой счёт» показывает движение денег партнёра: пополнение наличными и по счёту, списание за проданные билеты, начисление и списание комиссии, ручное списание. В таблице операций видны дата, автор, тип операции, сумма, счёт, основание и баланс после операции.

Автор операции

Колонка «Автор» показывает сотрудника, который провёл операцию. Если операцию выполнила система или автор не сохранился, в колонке стоит «Система». Автора видят и администратор в карточке партнёра, и партнёр в кабинете. Кнопка «Выгрузить в Excel» сохраняет операции с той же колонкой «Автор».

Почта для уведомлений

Автоматические письма по заявкам на бронь, броням и билетам приходят на «Email для уведомлений», который администратор указывает в карточке партнёра. Если поле пустое, эти письма идут на основной email партнёра. Ручная отправка из карточки брони идёт только на адрес из окна — «Email для уведомлений» в ней не участвует. Почты сотрудников для этих писем не используются: они остаются для входа и личных писем. Почту и телефон сотрудника администратор меняет в форме сотрудника: она открывается с вкладки «Сотрудники агента».

Заявки на места

Как запросить дополнительные места у оператора.

Заявка на бронь — предложение партнёра забронировать места на отправление: оператор одобряет её или отклоняет, а места выкупаются по одобренной заявке. Партнёр создаёт заявку из расписания, в панели отправления, действием «Создать заявку».

Тарифы на дату отправления

В заявке видны только тарифы, действующие на дату отправления, — по одному на тип билета. Если тариф на эту дату не действует, форма сообщает об этом и не даёт отправить заявку. Тариф в шаблон экскурсии добавляет администратор организации: без него заявку на это отправление создать нельзя. Сумма и состав билетов в заявке предварительные, а свободные места оператор проверяет при одобрении.

Платный билет с местом

В заявке должен быть хотя бы один платный билет с местом. Бесплатные билеты и билеты без места разрешены только вместе с ним. Если выбраны только бесплатные билеты или только билеты без места, форма показывает предупреждение «Для оформления нужен хотя бы один платный билет с местом» и не отправляет заявку. Сервер проверяет то же правило и такую заявку отклоняет.

QR-коды продаж

QR-коды для продаж агента и их назначение.



Раздел в работе.

Документы

Агентское соглашение и другие документы партнёра.



Раздел в работе.