



Сирена

---

**Оплата заказа**

---

## Оплата заказа



Для получения авиабилетов по выбранному варианту перелёта проведите оплату заказа.

## Общие сведения об оплате заказа

Для оплаты заказа могут быть использованы следующие формы оплаты (ФОП):

- Наличные, код – НА
- Платежное поручение, код – ПП
- Банковская карта (посредством POS-терминала), код – ПК

Процедура оплаты основана на выполнении тарификации заказа с использованием установленной формы оплаты.



При изменении формы оплаты обязательна повторная тарификация. При этом возможно изменение стоимости заказа.

## Порядок оплаты заказа

После [подтверждения бронирования](#) заказу присваивается номер, а также статус Не оплачен, и одновременно с этим в блоке **Заказ** будет представлен раздел **Оплата перевозки** с кодом формы оплаты НА (наличные), установленным по умолчанию.

🕒 Заказ 002C91 (Не оплачен) обновить ↻

---

▼ Маршрут ВНК-РЩН

ВНК-РЩН -777 К 03.08.2018 10:15 НК

---

▼ Пассажиры 1-0-0

▶ 👤 1. ██████████ ИВАН ИВАНОВИЧ, м, ██████████.1980 🗑

▼ Сохранить 🗑 Очистить

---

▶ Спец услуги (SSR)

---

▶ Дополнительные услуги (EMD)

---

▶ Ремарки

---

▼ Оплата перевозки

НА : Наличные 2 576 ₺

Таймлимит: 26.07.2018 10:59

👤 Перейти к оплате

---

✖ Отменить

Номер заказа представлен в заголовке блока **Заказ** (1).

Для того чтобы просмотреть детализацию тарифа, нажмите ссылку со стоимостью заказа справа от поля с установленной формой оплаты (2). Будет представлено модальное окно **Детализация стоимости**.

В поле **Таймлимит** представлены дата и время (3), до которого заказ сохраняется в статусе Не оплачен.

Если заказ не будет оплачен ко времени, указанному в поле **Таймлимит**, то:

- заказу автоматически присваивается статус Отменен;
- дальнейшие действия над заказом станут недоступными.

Доступны следующие опции:

- обновление информации по заказу (кнопка **обновить** или 🔄);
- просмотр истории изменений заказа (кнопка 🕒);
- отмена заказа (кнопка **Отменить**).



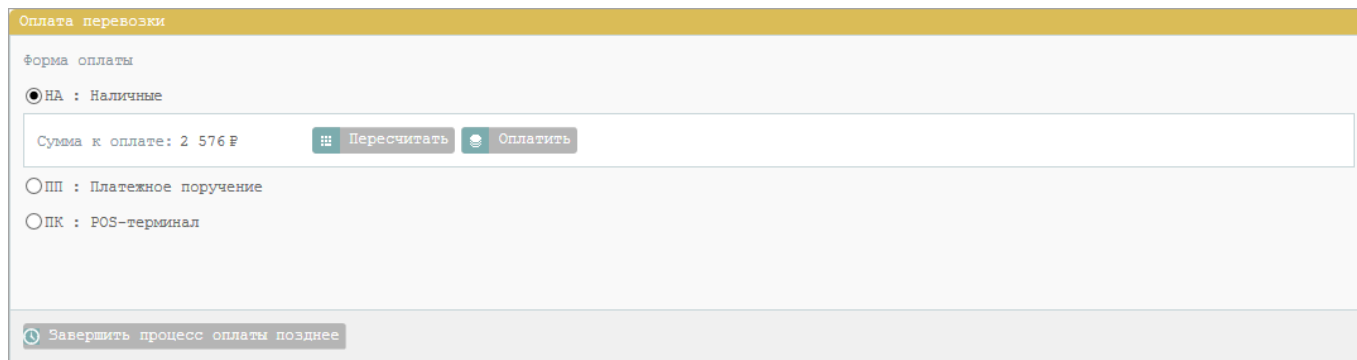
История заказа приводится в кодировках текстового терминала и



предназначена для опытных пользователей.

Для выбора ФОП и оплаты заказа:

1. Нажмите кнопку **Перейти к оплате** в разделе **Оплата перевозки** блока **Заказ**. В блоке **Фильтры** будет представлена форма **Оплата перевозки**.



Оплата перевозки

форма оплаты

НА : Наличные

Сумма к оплате: 2 576 ₺

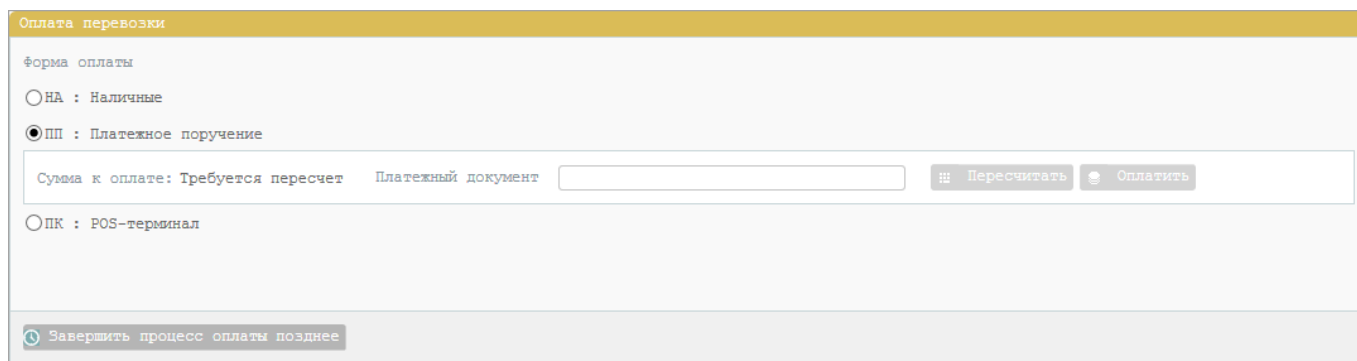
ПП : Платежное поручение

ПК : POS-терминал

2. На форме **Оплата перевозки** выберите форму оплаты, установив флажок у кода ФОП (при использовании оплаты наличными, установленной по умолчанию, перейдите к п. 6).

3. Для платёжного поручения укажите номер платёжного документа в поле **Платежный документ**:

- для заказов ГРС «Миксвел» длина номера – до 38 знаков, допускаются цифры, кириллица или латиница, пробелы;
- для заказов GDS «Galileo» длина номера – до 38 знаков, допускаются цифры, только латиница, пробелы.



Оплата перевозки

форма оплаты

НА : Наличные

ПП : Платежное поручение

Сумма к оплате: Требуется пересчет Платежный документ

ПК : POS-терминал

4. Для банковской карты выберите код платёжной системы из раскрывающегося списка **Платежная система** и при необходимости укажите первые 6 цифр номера карты в поле **Номер карты**.

Оплата перевозки

Форма оплаты

НА : Наличные

ПП : Платежное поручение

ПК : POS-терминал

Сумма к оплате: Требуется пересчет    Платежная система     Номер карты        

5. Проведите перетарификацию заказа (кнопка **Пересчитать**).

6. Проведите оплату (кнопка **Оплатить**).



Стоимость заказа может меняться в зависимости от выбранной формы оплаты (а для банковской карты – также и от платёжной системы).

Отказ оплаты возможен по следующим причинам:

- сбой при проведении оплаты;
- указание неверных реквизитов оплаты;
- ошибка платёжной системы.

Также предусмотрена возможность отмены проведения оплаты и возврата к нему позднее (кнопка **Завершить процесс оплаты позднее**).

## Обработка электронных документов по заказу

После оплаты заказа на адрес электронной почты заказчика — одного из пассажиров или агента — отправляются следующие письма:

- подтверждение оплаты заказа с маршрут-квитанцией, условиями перевозки и условиями страховки (если страховка включена в заказ);
- электронные авиабилеты;
- электронные билеты на Аэроэкспресс, если они были приобретены.

Вместе с этим заказу присваивается статус Оплачен, и в блоке **Заказ** будет представлен раздел **Электронная документация**.

🕒 Заказ 17Ш2ЦЖ/1Н 4GGT4Y (Оплачен) обновить ↻

▶ Маршрут УФА-ШРМ-ПРХ

▼ Пассажиры 1-0-0

▶ 1. ████████ IVAN, м, ████████ .1985

▶ Спец услуги (SSR)

▶ Дополнительные услуги (EMD)

▶ Прочие наземные услуги

▶ Ремарки

▼ Оплата

НА: НАЛИЧНЫЕ 23 660 РУБ

▼ Электронная документация

ЭБМ 1

☰ Загрузить ➔ Данные

Стоимость перевозки: 23 660 РУБ ⓘ

➔ К возврату ➔ К обмену ➔ Снятие мест ➔ Аннуляция

В данном разделе приводится:

- количество электронных билетов;
- кнопка **Загрузить** (для сохранения документов по заказу в файл, см. ниже);
- кнопка **Данные** (для просмотра данных по документам, их отправки на электронную почту или сохранения в файл).

При нажатии кнопки **Данные** в блоке **Фильтры** будет представлена форма **Электронная документация** с разделом **Информация по билетам и документам заказа**.

Заказ 17Ш2LРЖ1Н 4GGT4Y (Оплачен) обновить

▶ Маршрут УФА-ШРМ-ПРХ

▼ Пассажиры 1-0-0

▶ 1. ██████████ IVAN, м. ██████████ .1985

▶ Спец услуги (SSR)

▶ Дополнительные услуги (EMD)

▶ Прочие наземные услуги

▶ Ремарки

▼ Оплата

НА: НАЛИЧНЫЕ 23 660 РУБ

▼ Электронная документация

ЭБМ 1

☰ Загрузить
➔ Данные

Стоимость перевозки: 23 660 РУБ

➔ К возврату
➔ К обмену
➔ Снятие мест
➔ Аннуляция

Электронная документация

Отправка МК на e-mail:

Контакты | Контакты

██████████@sirena-travel.ru

✉ Отправить

Информация по билетам и документам заказа

Билеты

№ билета	Сегменты	Пассажиры	Статус
██████████ 4154	УФА-ШРМ 28.04.2018 23:00 ШРМ-ПРХ 29.04.2018 15:00	██████████ I., 01.01.1985	

☰ Загрузить

Для того чтобы отправить электронный билет по электронной почте, укажите адрес в поле **Контакты** справа и нажмите кнопку **Отправить**.

Добавление / удаление адресов электронной почты осуществляется кнопками «+»/«-». Если у пассажира(-ов) был указан адрес(-а) электронной почты, то они приводятся в поле **Контакты** слева.

Электронная документация

Отправка МК на e-mail:

Контакты | Контакты


██████████@sirena-travel.ru

✉ Отправить

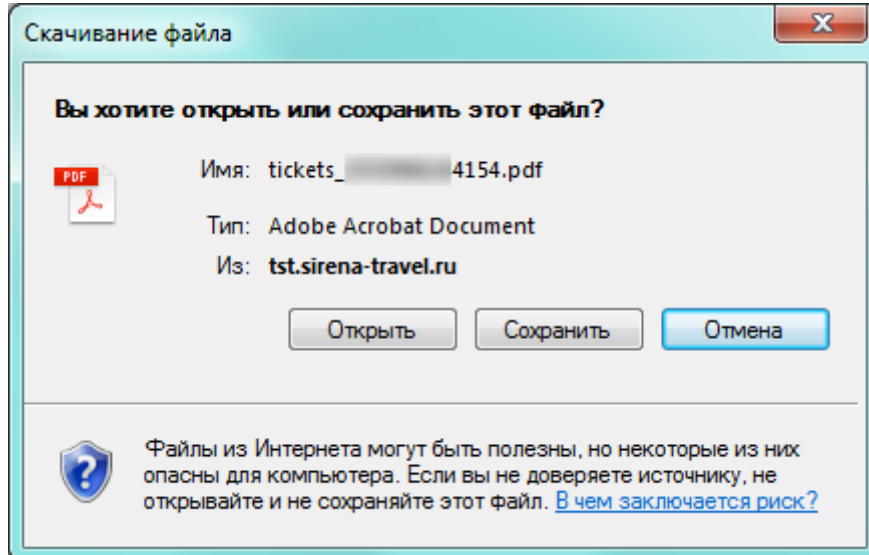
Для того чтобы сохранить документацию в файл:

1. Нажмите кнопку **Загрузить** в разделе **Электронная документация** блока **Заказ** или в разделе **Информация по билетам и документам заказа**.

Информация по билетам и документам заказа			
Билеты			
№ билета	Сегменты	Пассажиры	Статус
4154	УФА-ШРМ 28.04.2018 23:00 ШРМ-ПРХ 29.04.2018 15:00	I., 01.01.1985	



2. В открывшемся модальном окне Windows **Скачивание файла** нажмите кнопку **Сохранить**.



3. В открывшемся модальном окне **Сохранить как** проведите стандартную процедуру Windows по сохранению файла.

См. также:

- [Запуск Системы и её интерфейс](#)
- [Пример оформления авиабилета](#)

- Указание данных о пассажирах
- Формирование маршрута перелёта
- Добавление специальных услуг (SSR) и ремарок
- Бронирование заказа
- Бронирование платных услуг
- Работа со списком заказов
- Вторичные операции с заказом
- Заявки 1G
- Примеры использования приложения

заказ, оплата