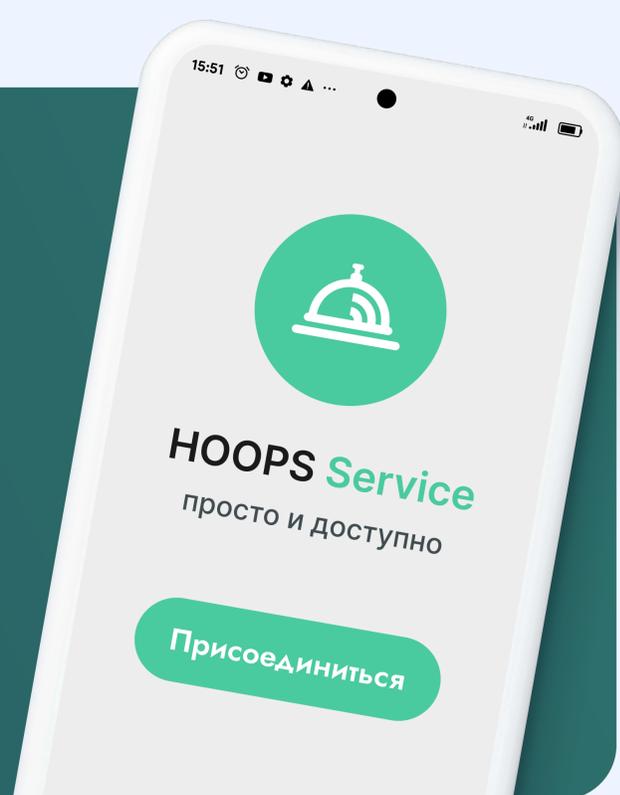




HOOPS Service

Руководство пользователя



Общие положения



HOOPS Service – это платформа для поиска и знакомства Заказчиков и Исполнителей в гостиничной и ресторанной сфере.

Исполнители оказывают такие услуги, как:

- Обслуживание посетителей ресторанов
- Уборка номерного фонда и общественных зон отеля или ресторана
- Разгрузочно-погрузочные работы
- Мойка оборудования и посуды
- Приготовление блюд и кондитерских изделий
- Оказание консультаций в СПА-салонах и другие профессии

Для начала использования HOOPS Service необходимо определить Вашу роль.

Если Вы планируете поиск Исполнителей для выполнения Ваших задач – необходимо выбрать роль **Заказчик**.



Если Вы ищете возможность заработать и имеете любой навык работы в отелях или ресторанах – необходимо выбрать роль **Исполнитель**.



Независимо от выбора роли - Заказчика или Исполнителя, необходимо пройти процесс регистрации и создать на платформе Личный кабинет. Все значимые действия становятся доступными после заполнения всех необходимых полей в Вашем профиле.

Зачем это надо и так ли это важно?

Для Заказчика

В процессе регистрации Заказчик указывает необходимые реквизиты организации, брендовое название и адрес объекта для привлечения Исполнителей, путем совершения последовательности действий производит Акцепт Договора в электронном виде, после чего имеет возможность приступить к действиям в HOOPS Service.

Для Исполнителя

В процессе регистрации Исполнитель указывает персональные реквизиты, статус деятельности и форму налогообложения, указывает данные необходимых документов, подписывает Соглашение о обработке персональных данных, путем совершения последовательности действий производит Акцепт Договора в электронном виде, после чего имеет возможность приступить к действиям в HOOPS Service.

Указанные данные в Личном кабинете Заказчика и Исполнителя позволяют на платформе размещать заявки с описанием задач, принимать такие заявки, заключать договоры, оказывать услуги, получать вознаграждение, обмениваться необходимыми документами при взаимодействии.

В Личном кабинете в режиме онлайн доступен чат, в котором HOOPS бот ответит на самые частые вопросы, а также покажет инструкции по заполнению Личного кабинета, Акцепту Договора-оферты, а также самым важным операционным функциям – размещению и приему заявок, обработке заявок, порядке и сроках выплаты, документы, отчеты и прочее.

Роль Заказчик

Регистрация и создание Личного кабинета

Чтобы начать процесс регистрации в роли Заказчик нажмите [Зарегистрироваться](#) в разделе «Как начать с нами работать?» на сайте:

hoopswork.com/hoops_service

Для выполнения процесса регистрации организации понадобятся следующие данные:

1. Брендовое наименование Вашего объекта (отель или ресторан)
2. Адрес расположения объекта (отель или ресторан)
3. Лого или фирменное фото объекта
4. E-mail и ФИО менеджера с полными полномочиями в Личном кабинете
5. Название юридического лица
6. Юридический адрес
7. ИНН и КПП организации
8. Банковские реквизиты (расчетный счет, корр. счет, БИК и наименование банка)
9. ФИО подписанта, уполномоченного заверять закрывающие документы

Использование личного кабинета Заказчика доступно с разными уровнями доступа.

Изначально пользователь, который регистрирует организацию в HOOPS Service, имеет полные права доступа, а именно:

Изменение реквизитов
организации

Приглашение менеджеров
организации

Редактирование
Эксклюзивных профессий

Изменять тип размещения заявок –
автоматическое или требующее согласование

Формирование отчетов по всей организации

На Главной странице доступны к просмотру следующие данные:



Наименования партнеров,
действующих в сервисе



Аналитические и
информационные виджеты



В правом нижнем углу страницы
расположен чат с поддержкой. Активация
происходит нажатием на окно чата

В левой части страницы расположено Меню, содержащее в себе следующие пункты:

- Главная страница
- Заявки
- Отчеты
- Избранное
- Настройки
- Документы
- Новости
- Помощь

Меню расположено статично и всегда доступно к использованию на любой странице Личного кабинета.

Создание о обработка заявок

Роль Заказчик

В правой верхней части страницы расположены функциональная кнопка «Создать». При нажатии всплывает окно заполнения параметров Заявки. Доступно к заполнению Выбор профессии, указание стоимости (при использовании Базовых профессий), выбор дат для Заявки, время начала оказания услуги, необходимое количество исполнителей, длительность оказания услуги (смены). В поле Комментарий возможно внести любой текстовый комментарий, который увидит Исполнитель на этапе принятия Заявки. При выборе опции Избранные Исполнители, Исполнители, которые находятся в списке Избранное получают Push-уведомление о том, что размещены заявки и на протяжении 2-х часов видимость заявки доступна Исполнителям из списка Избранное. Далее заявка будет доступна все пользователям по профессии, указанной в Заявке.

Изменяя положение контрольной точки на линии управления Рейтингом возможно ограничивать видимость Заявки по рейтингу Исполнителей.

Рабочее окно меню Заявки позволяет отслеживать размещенные Заявки, статус Заявок, производить изменения в Заявках, переносить Заявки в Архив.

ID	Профессия	Период	Исполнители	Длительность	Тип	Действия
53485	Официант	18.09.2024 16:00	0 / 2	6 ч.	Открыто	Открыть
53486	Официант	19.09.2024 16:00	0 / 2	6 ч.	Открыто	Открыть
53487	Официант	20.09.2024 16:00	0 / 2	6 ч.	Открыто	Открыть
53488	Официант	21.09.2024 16:00	0 / 2	6 ч.	Открыто	Открыть

Рабочее окно отражает следующие параметры заявок – уникальный номер заявки, наименование профессии, дата заявки, количество откликнувшихся исполнителей/количество заявленных исполнителей, заявленная* длительность оказания услуг, статус заявки, вертикальное меню.

i Фактическая длительность оказания услуги может отличаться от заявленной и устанавливается менеджером Заказчика.

Внести изменения или удалить Заявку возможно за 8 часов до начала оказания Услуг.

Для обработки данных необходимо открыть Заявку нажатием на количество Исполнителей.

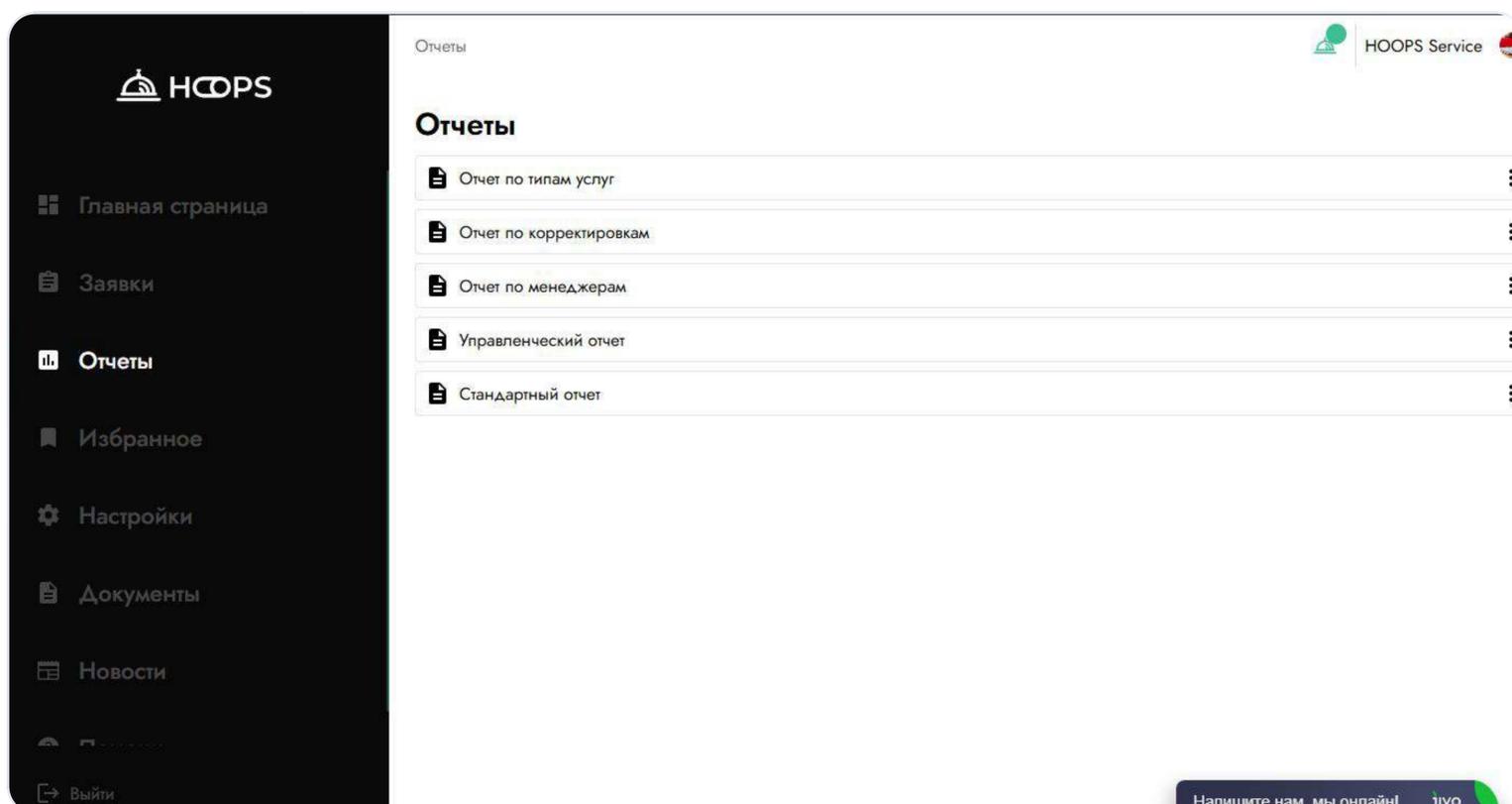
Нажатием на кнопку **Начать** необходимо указать и подтвердить время начала оказания Услуги. Нажатием на кнопку **Завершить** необходимо указать и подтвердить время окончания оказания Услуги. Используя кнопку Действия можно указать причину **Коррекции**, добавить Исполнителя в список **Избранное**, указать отметку **Исполнитель не явился**.

Отчеты

Роль Заказчик

В меню Отчеты расположены различные отчеты. Для формирования и загрузки отчета его необходимо предварительно сформировать. Для этого необходимо справа вызвать вертикальное меню, указать дату начала и окончания периода, опционально дополнительные параметры отчета. При нажатии Сформировать отчет будет создан, всплывающее меню предложит указать место хранения отчета на компьютере или мобильном устройстве.

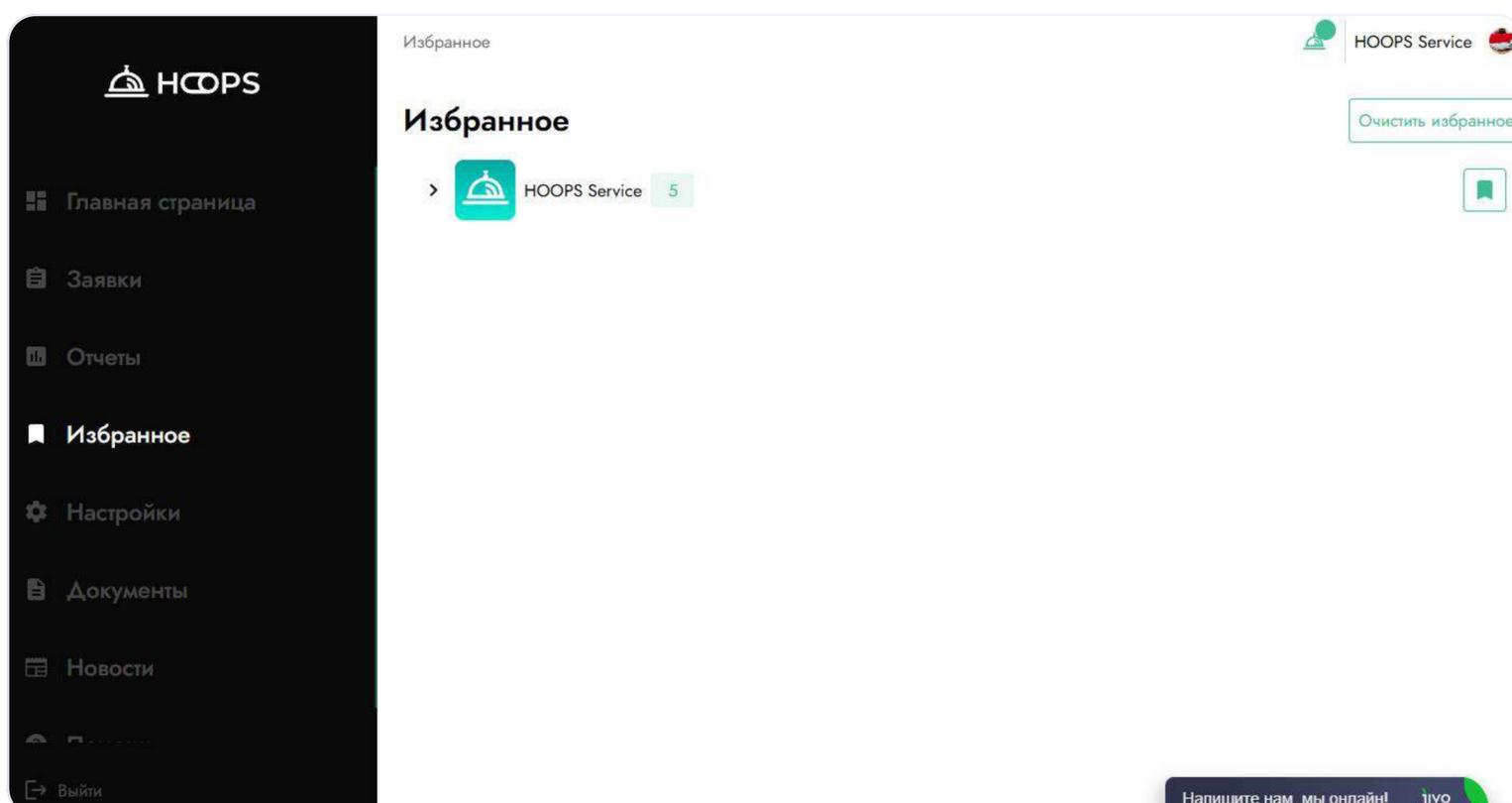
i Стандартный отчет является отчетом, значения которого принимаются как Данные статистики для проведения взаиморасчетов между сторонами при совершении сделок.



Избранное

Роль Заказчик

В меню Избранное отображаются Исполнители, которых Заказчик добавил в Избранное. Нажатием на флажок можно удалить Исполнителя из списка Избранное.



В меню Настройки доступны опции для гибкой настройки размещения, подтверждения заявок, доступно создание новых эксклюзивных профессий, возможно пригласить менеджера организации, который управляет подразделением отеля или ресторана.

Размещение заявок. Автоматическое размещение или размещение с согласованием.

Размещение и подтверждение заявок возможно с автоматическим подтверждением или требует согласования Главного менеджера. Переключается нажатием клавиши Автоматическое подтверждение в правом верхнем углу на вкладке Менеджеры. При нажатии на клавишу Автоматическое подтверждение клавиша изменит название на Требуется подтверждение, в основном меню появится пункт Заявки на рассмотрении. В состоянии Требуется подтверждение все заявки, которые размещены приглашенными менеджерами, размещаются в данном разделе. Главный менеджер видит заявки в этом разделе меню и имеет возможность согласовать на размещение или отклонить с указанием причины. Менеджер, который размещал заявки, в меню Заявки на рассмотрении в данном разделе видит отклоненные заявки с указанием причины. При внесении изменений после нажатия Подтвердить в окне создания заявки, такая заявка отправляется на повторное согласование.

Приглашение менеджера организации

При первой регистрации в роли Заказчик в HOOPS service первый пользователь получает права Главного менеджера и имеет полный доступ ко всем функциям Личного кабинета, а также видит все размещенные заявки в организации, не зависимо от того, размещал ли заявки такой пользователь сам или приглашенный им менеджер. При формировании отчетов Главный менеджер видит данные по всей организации, не зависимо от того, размещал ли заявки такой пользователь или приглашенный менеджер.

Главному менеджеру доступно заполнение и изменение данных в профиле организации.

Главный менеджер может пригласить менеджера организации для размещения заявок от имени организации для отдельного департамента и ведения финансовой отчетности по данному департаменту. Пригласить менеджера можно в разделе Настройки на вкладке Менеджеры нажатием клавиши Пригласить менеджера. В всплывающем окне нужно указать e-mail менеджера, на который будет направлена ссылка-приглашение. При нажатии на ссылку необходимо придумать пароль для входа.



Важно! Восстановить пароль можно нажатием на «*Забыли пароль?*» в окне авторизации. Необходимо знать ИНН организации.

Приглашенный менеджер видит заявки размещенные из своего личного кабинета и не видит заявки других менеджеров данной организации. При формировании отчетов приглашенный менеджер видит данные по деятельности своего департамента и не видит данные деятельности других департаментов данной организации.

Создание эксклюзивных профессий

На вкладке Профессии возможно создание Эксклюзивных профессий. Для создания Эксклюзивной профессии необходимо выбрать Базовую профессию*, указать наименование Эксклюзивной профессии и указать стоимость Услуги. Переключением слайдера можно выбрать, какая указывается цена – стоимость Услуг, которую будет оплачивать Заказчик или стоимость Услуг, которую получит Исполнитель.



Базовая профессия отображает эксклюзивную профессию группе Исполнителей, которые выбрали эту профессию в своем профиле.

Раздел Документы

Роль Заказчик

В разделе Документы расположены вкладки Договор, Акты и закрывающие документы, Пользовательские соглашения, Входящие уведомления.

Договор

На вкладке размещены актуальный Договор-оферта, а также предыдущие редакции и даты публикаций.

Акты и закрывающие документы

На вкладке доступны к просмотру Акты и закрывающие документы, поступающие к оплате.

Пользовательские соглашения

На вкладке Пользовательские соглашения размещены все соглашения, используемые согласно правилам HOOPS Service.

Входящие уведомления

На вкладке размещаются уведомления, направляемые HOOPS Service по индивидуальным случаям.

Разделы Новости и Помощь

Роль Заказчик

В разделах Новости размещаются информационные материалы о новшествах в HOOPS Service, изменениях в законодательстве или оповещения для Заказчиков и Исполнителей и носят информационный характер. В разделе Помощь размещаются информационные материалы с описанием функций сервиса, ознакомительными материалами и носят информационный характер.

The screenshot displays the HOOPS Service mobile application interface. On the left is a dark sidebar menu with the HOOPS logo at the top and several menu items: Главная страница, Заявки, Отчеты, Избранное, Настройки, Документы, Новости (highlighted), Помощь, and Выйти. The main content area is titled 'Новости' and features a news article. The article title is 'Мир за вашим столом.' with a date of '06.09.2024'. The sub-headline asks 'Мир за вашим столом: как иностранные сотрудники повысят уровень вашего сервиса?'. The text of the article discusses the benefits of a diverse staff in the restaurant and hotel business, mentioning that a more diverse team leads to a better service impression. It lists three points: multilingualism (communicating with guests in their native language), cultural diversity (creating a unique atmosphere with traditions and customs), and a new perspective (expanding gastronomic horizons). At the bottom of the article is a photo of a smiling male server in a white shirt and black apron. In the top right corner of the app, there is a 'HOOPS Service' header with a logo and a 'jivo' chat widget in the bottom right corner with the text 'Напишите нам, мы онлайн!'.

Поддержка

Роль Заказчик

На Главной странице в правом нижнем углу расположен чат с информационным ботом. Доступна поддержка оператора в указанные часы.

