× Страница находится в разработке

Мои бронирования

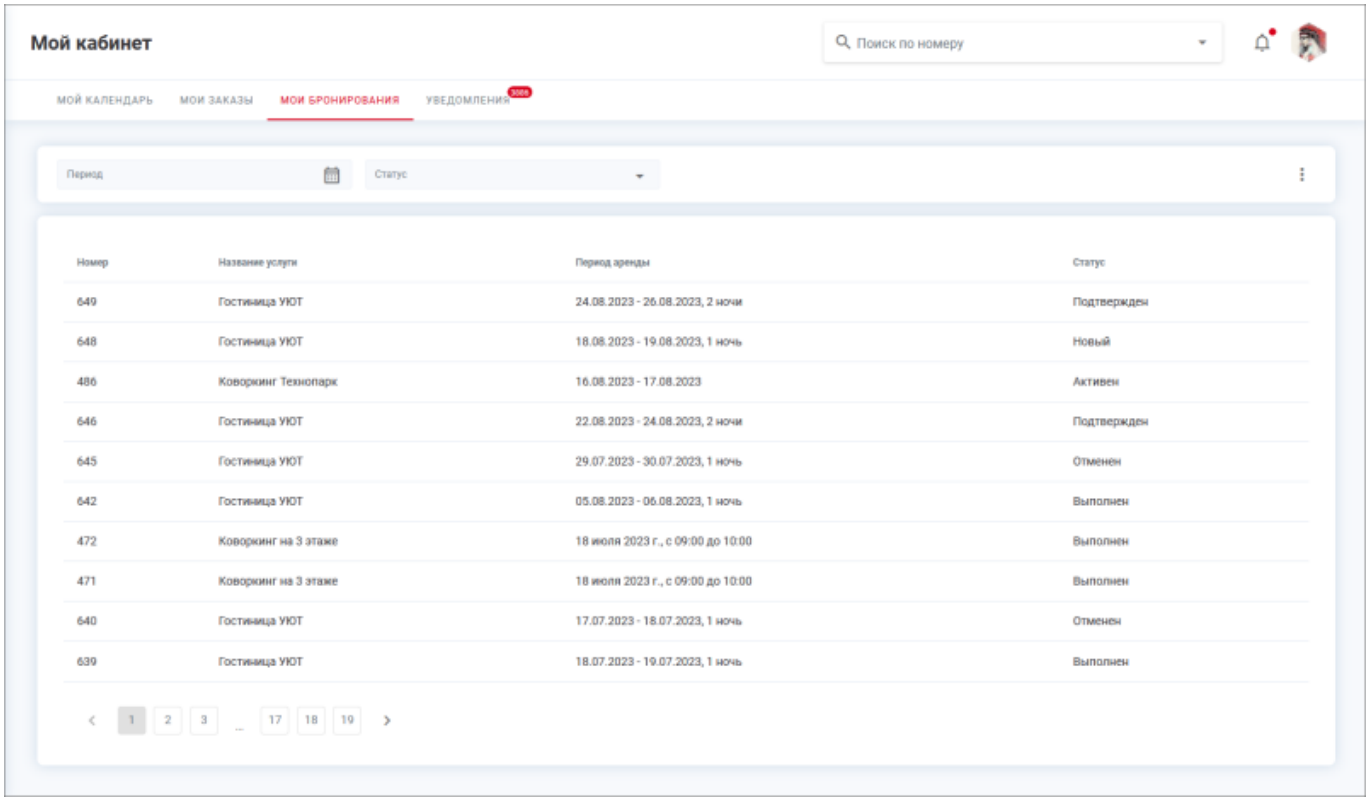
Вкладка «**Мои бронирования**» предназначена для:

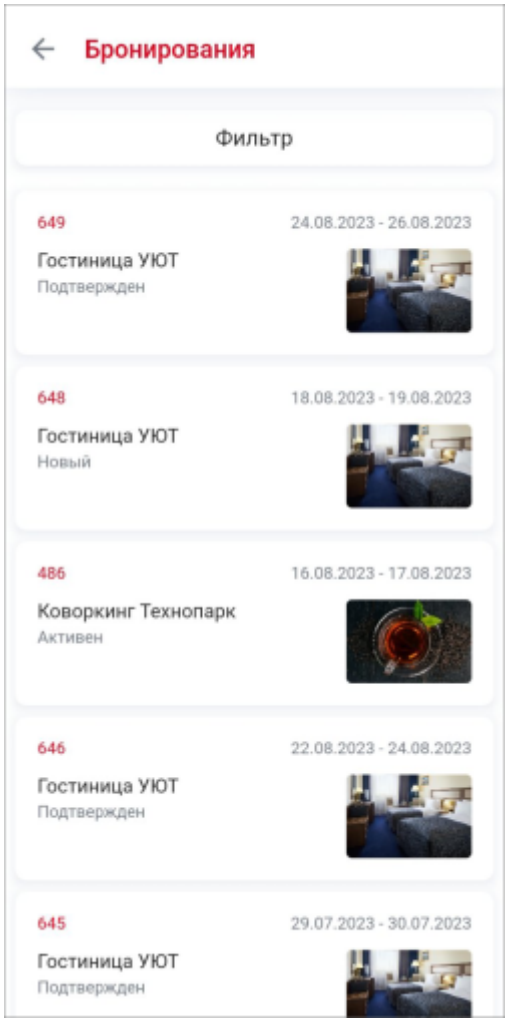
- просмотра списка всех билетов пользователя в коворкинг с возможностью фильтрации и поиска билета по номеру;
- просмотра деталей билета в коворкинг;
- передачи билета для предоставления доступа к коворкингу другому пользователю.

Просмотр списка билетов

Все билеты в коворкинг пользователя отображаются в разделе «**Мой кабинет**» на вкладке «**Мои бронирования**» в виде списка, отсортированного по номеру билета по убыванию:

- Веб-приложение
- Мобильное приложение





Список содержит информацию:

- **Номер**. Номер билета в коворкинг;
- **Название услуги**. Название забронированной услуги из списка услуг;
- **Период аренды**. Дата и время или период, на который пользователь бронирует коворкинг;
- **Статус**. Подробнее см. «Статусы билетов».

Статусы билетов

Статусы билетов в коворкинг напрямую зависят от статусов заказов на бронирование коворкинга. Существуют следующие статусы билетов:

- **Новый**. Присваивается билету автоматически сразу после создания заказа на бронирование коворкинга и пока заказ находится в статусе «**Новый**», «**Новый. В процессе оплаты**», «**Новый. Ожидает выставления счета на оплату**» или «**Безналичный расчет. Счет выставлен**»;
- **Подтвержден**. Присваивается билету, если заказ на бронирование коворкинга переходит в статус «**Подтвержден**»;
- **Активен**. Устанавливается системой, когда наступает время начала бронирования коворкинга;
- **Отменен**. Присваивается билету, если заказ переходит в один из статусов «**Отменен**»,

«**Отменен. Неуспешная оплата**», «**Отменен. Требуется возврат**» или «**Отменен. Выполнен возврат**»;
- **Выполнен**. Устанавливается системой, когда наступило время окончания бронирования коворкинга и заказ на бронирование коворкинга также перешел в статус «**Выполнен**».

Фильтрация билетов

Фильтрация билетов в списке доступна по следующим параметрам:

- **Период**. Выберите дату начала и окончания периода с помощью раскрывающегося календаря;
- **Статус**. Выберите один или несколько статусов из раскрывающегося списка. Возможные статусы:
  - **Новый**;
  - **Подтвержден**;
  - **Активен**;
  - **Отменен**.
  - **Выполнен**.

Условия фильтра автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются.

Для сброса значения в поле фильтра нажмите кнопку ✕ «**Назад**».

Для сброса всех условий фильтра предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

Поиск билетов

Для поиска билетов по номеру:

- Введите номер билета в поле поиска в правом верхнем углу. Система осуществляет поиск и появляется билет.

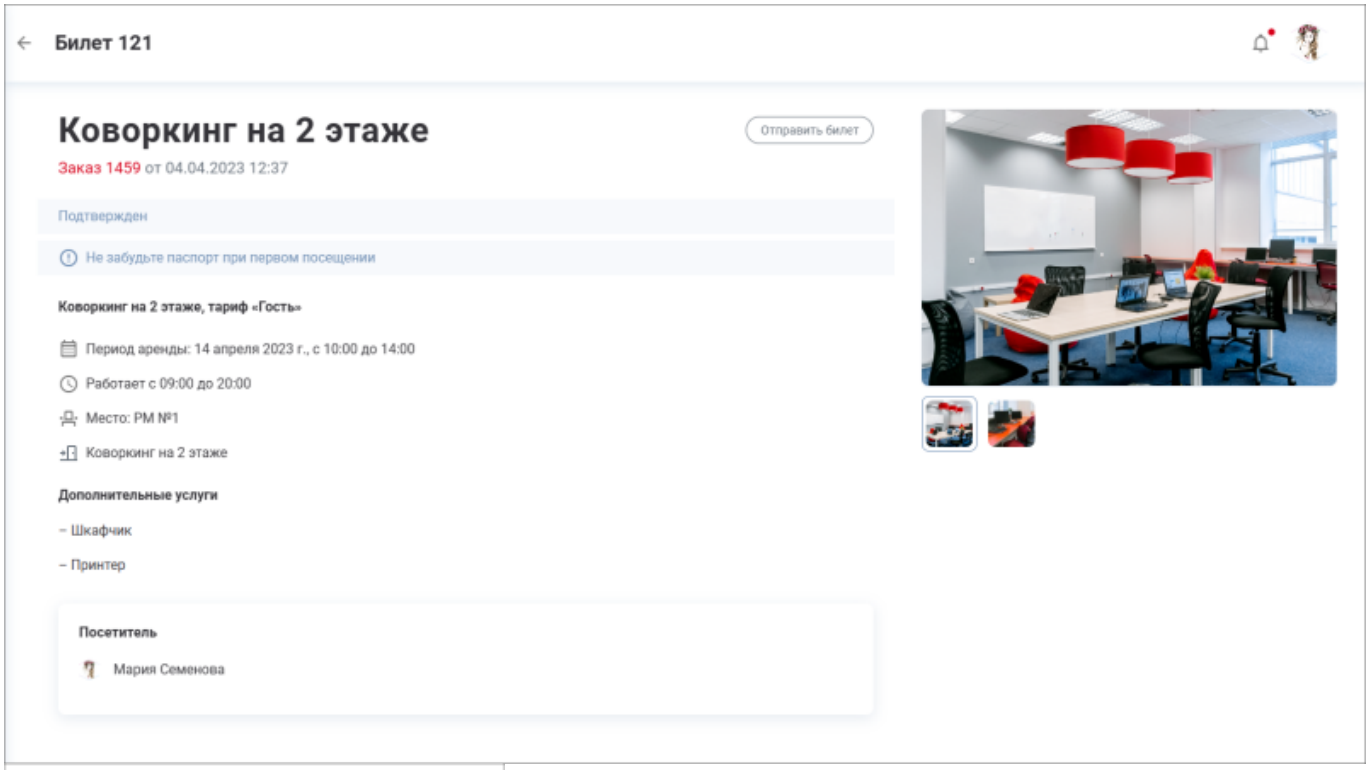
- Нажмите на билет для перехода в форму просмотра деталей билета.

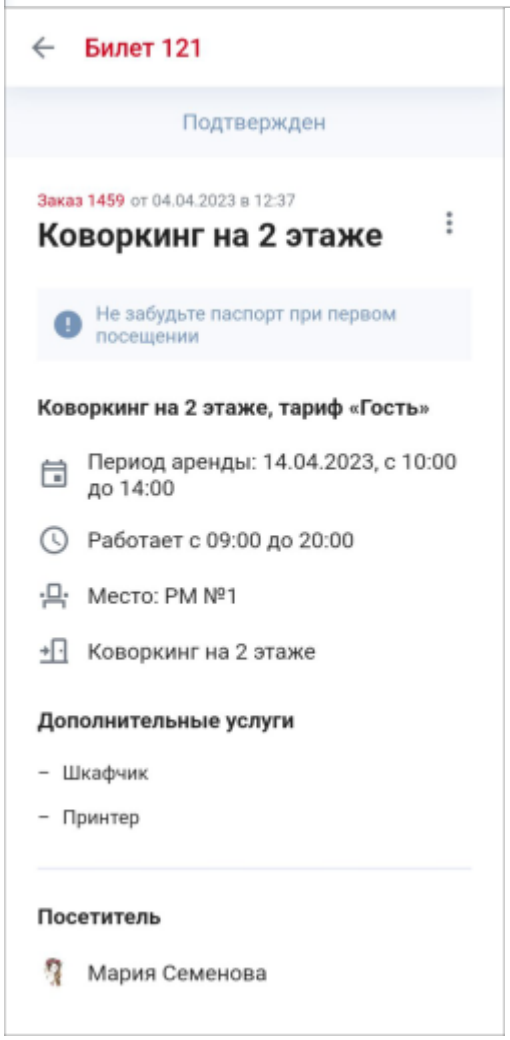
Для сброса значения в поле поиска нажмите кнопку ✕ «**Назад**».

Просмотр деталей билета

Для детального просмотра билета нажмите на билет в разделе «**Мой кабинет > Мои бронирования**». В результате откроется форма детального просмотра билета:

- Веб-приложение
- Мобильное приложение





Каждый билет пользователя содержит информацию:

- **Номер**. Номер билета в коворкинг;
- **Название услуги**. Название забронированной услуги из списка услуг;

- **Номер заказа**;
- **Дата и время создания заказа**;
- **Статус**. Подробнее см. «Статусы билетов»;
- **Информационное сообщение «Не забудьте паспорт при первом посещении»**. Отображается, если билет в коворкинг еще не валидирован;
- **Детали бронирования**. Название услуги, тариф, период аренды, время работы, номер рабочего места, объект локации, к которому привязана услуга;
- **Дополнительные услуги**. Список дополнительных услуг, которые выбрал пользователь при бронировании коворкинга. Блок отображается, если при бронировании были выбраны какие-то дополнительные услуги;
- **Посетитель**. Фамилия, имя и аватар посетителя, к которому привязан данный билет;

- **Кнопка «Отправить билет»**. При необходимости пользователь может передать свой билет и, таким образом, предоставить доступ в коворкинг другому пользователю.

  Примечание. В мобильном приложении кнопка «Отправить билет» находится в контекстном меню в области названия услуги.

Предоставление доступа в коворкинг другому пользователю

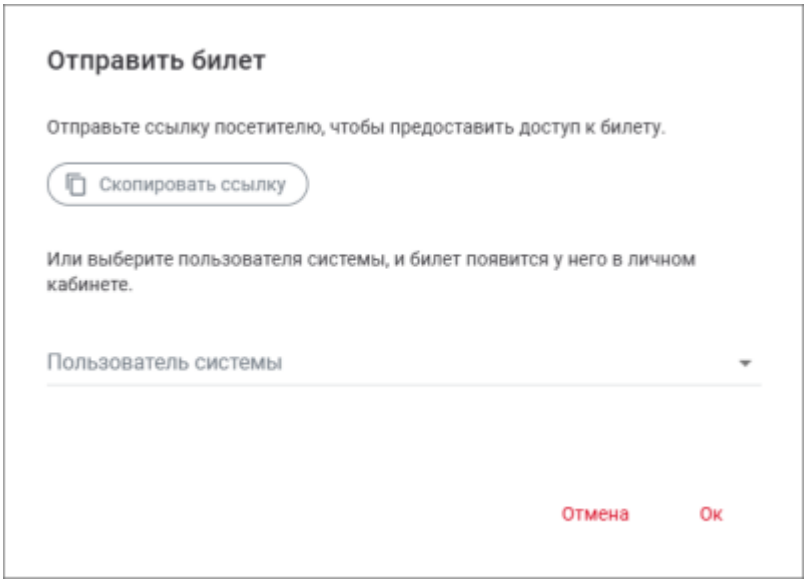
При создании заказа на бронирование коворкинга создается билет в коворкинг, в котором в качестве посетителя указывается пользователь, создавший заказ. При этом билет привязывается к данному пользователю в системе, и при посещении коворкинга пользователь может войти в коворкинг с помощью мобильной версии приложения на телефоне.

При необходимости пользователь может передать свой билет и, таким образом, предоставить доступ в коворкинг другому пользователю.

Для передачи билета другому пользователю:

- Перейдите в билет.

- Нажмите кнопку «**Отправить билет**» в правом верхнем углу в веб-интерфейсе, или в контекстном меню в области названия услуги в мобильном интерфейсе.
  В результате будет открыто окно:



Примечание. Кнопка не отображается, если билет в статусе «**Отменен**» или «**Выполнен**».

- Передайте билет другому пользователю:
    - **Незарегистрированный пользователь**. Если пользователь еще не зарегистрирован в приложении Olvery, нажмите кнопку «**Скопировать ссылку**» и поделитесь ею с посетителем коворкинга с помощью любого мессенджера или почты. Пользователю будет предложено установить приложение Olvery и зарегистрироваться в нем. После чего билет появится у пользователя в разделе «**Мои бронирования**»;
    - **Зарегистрированный пользователь**. Введите фамилию или имя в поле поиска пользователя. Система осуществляет поиск по частичному совпадению и отображает результат в списке. Выберите пользователя системы и нажмите «**Отправить**», после чего данные посетителя в билете и заказе изменятся и билет появится у выбранного пользователя в личном кабинете.

См. также: Мой кабинет | Мой календарь | Мои заказы | Уведомления

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:6my_tpark:my_reservations&rev=1691751265

Last update: **2023/08/11 10:54**