

× Страница находится в разработке

# Мои бронирования

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

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

## Просмотр списка билетов и бронирований

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

- Веб-приложение
- Мобильное приложение

The screenshot shows the 'Мой кабинет' (My Account) interface. At the top, there is a search bar with the text 'Поиск по номеру' and a search icon. Below the search bar are navigation tabs: 'МОЙ КАЛЕНДАРЬ', 'МОИ ЗАКАЗЫ', 'МОИ БРОНИРОВАНИЯ' (highlighted in red), and 'УВЕДОМЛЕНИЯ' with a red notification badge. The main content area displays a table of bookings with the following columns: 'Номер', 'Название услуги', 'Период аренды', and 'Статус'. The table contains 10 rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination control showing the current page (1) and a range of pages (17, 18, 19).

Номер	Название услуги	Период аренды	Статус
649	Гостиница УЮТ	24.08.2023 - 26.08.2023, 2 ночи	Подтвержден
648	Гостиница УЮТ	18.08.2023 - 19.08.2023, 1 ночь	Новый
486	Коворкинг Технопарк	16.08.2023 - 17.08.2023	Активен
646	Гостиница УЮТ	22.08.2023 - 24.08.2023, 2 ночи	Подтвержден
645	Гостиница УЮТ	29.07.2023 - 30.07.2023, 1 ночь	Отменен
642	Гостиница УЮТ	05.08.2023 - 06.08.2023, 1 ночь	Выполнен
472	Коворкинг на 3 этаже	18 июля 2023 г., с 09:00 до 10:00	Выполнен
471	Коворкинг на 3 этаже	18 июля 2023 г., с 09:00 до 10:00	Выполнен
640	Гостиница УЮТ	17.07.2023 - 18.07.2023, 1 ночь	Отменен
639	Гостиница УЮТ	18.07.2023 - 19.07.2023, 1 ночь	Выполнен



Список содержит информацию:

- **Номер.** Номер билета в коворкинг или бронирования отеля;
- **Название услуги.** Название забронированной услуги из [списка услуг](#);
- **Период аренды.** Дата и время или период, на который пользователь бронирует коворкинг или отель;
- **Статус.** Подробнее см. [«Статусы билетов и бронирований»](#).

## Статусы билетов и бронирований

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

- **Новый.** Присваивается билету/бронированию автоматически сразу после создания заказа на бронирование коворкинга/отеля 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/бронированию, если заказ на бронирование коворкинга/отеля переходит в статус **«Подтвержден»**;
- **Активен.** Устанавливается системой, когда наступает время начала бронирования коворкинга/отеля;


- **Отменен.** Присваивается билету/бронированию, 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/отеля и заказ на бронирование коворкинга/отеля также перешел в статус «Выполнен».

## Фильтрация билетов и бронирований

Фильтрация билетов/бронирований 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 в веб-интерфейсе автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются. В мобильном интерфейсе необходимо нажать кнопку «**Применить фильтр**» для осуществления фильтрации.

Для сброса значения в поле фильтра в веб-интерфейсе нажмите кнопку  «Назад». Для сброса всех условий фильтра в веб-интерфейсе предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

В мобильном интерфейсе для сброса условий фильтра необходимо перейти в фильтр и для каждого параметра отдельно отменить условие или воспользоваться кнопкой «**Очистить фильтр**» в контекстном меню фильтра, после чего нажать кнопку «**Применить фильтр**».

## Поиск билетов и бронирований

Для поиска билетов в коворкинг и бронирований отеля по номеру:

- Введите номер билета или бронирования в поле поиска в правом верхнем углу. Система осуществляет поиск и появляется билет/бронирование.
- Нажмите на билет/бронирование для перехода в форму просмотра деталей билета/бронирования.

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

## Просмотр деталей билета в коворкинг

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

- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)

← Билет 121 🔔 👤

### Коворкинг на 2 этаже

Заказ 1459 от 04.04.2023 12:37 Отправить билет

Подтвержден

🕒 Не забудьте паспорт при первом посещении

**Коворкинг на 2 этаже, тариф «Гость»**



- 📅 Период аренды: 14 апреля 2023 г., с 10:00 до 14:00
- 🕒 Работает с 09:00 до 20:00
- 📍 Место: РМ №1
- 📍 Коворкинг на 2 этаже

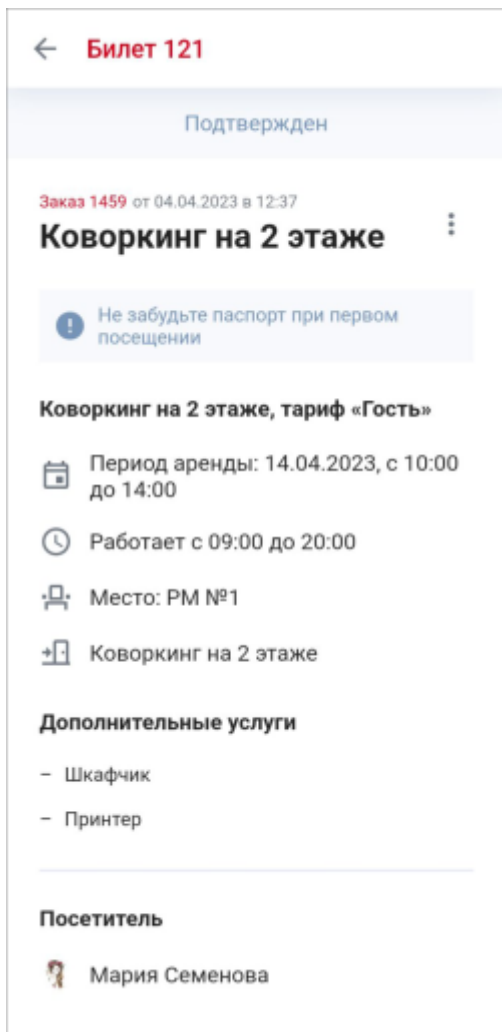
**Дополнительные услуги**

- Шкафчик
- Принтер

**Посетитель**

👤 Мария Семенова





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

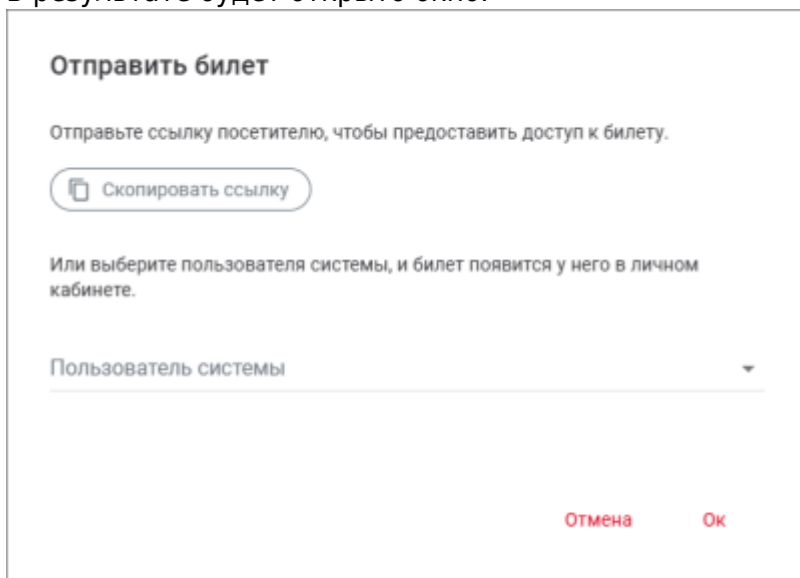
При создании заказа на бронирование **коворкинга** создается билет в коворкинг, в котором в качестве посетителя указывается пользователь, создавший заказ. При этом билет привязывается к данному пользователю в системе, и при посещении коворкинга пользователь может войти в коворкинг с помощью мобильной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

## Просмотр деталей бронирования отеля

---

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=1692107492](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:6my_tpark:my_reservations&rev=1692107492)

Last update: **2023/08/15 13:51**

