

× 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 columns for 'Номер' (Number), 'Название услуги' (Service Name), 'Период аренды' (Rental Period), and 'Статус' (Status). The table contains 10 rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination control showing the current page (1) and other pages (2, 3, 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

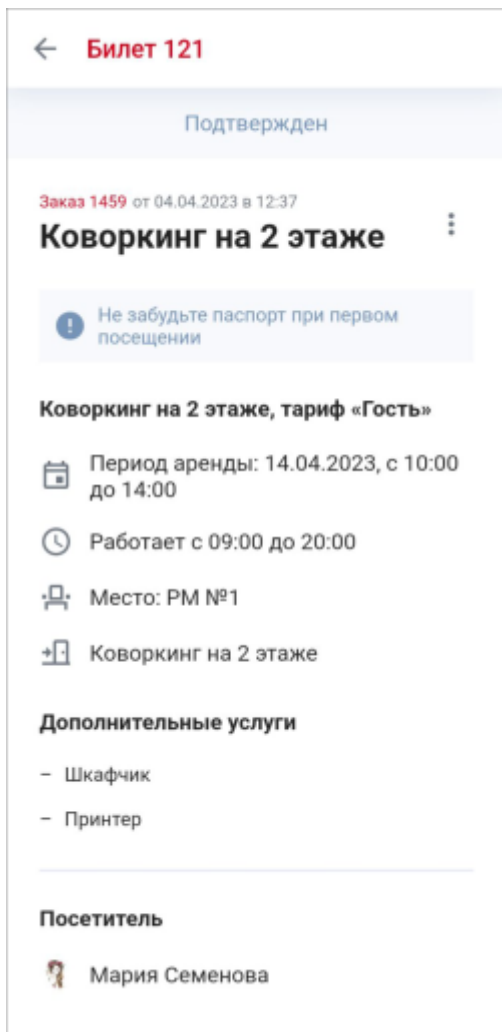
Дополнительные услуги

- 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

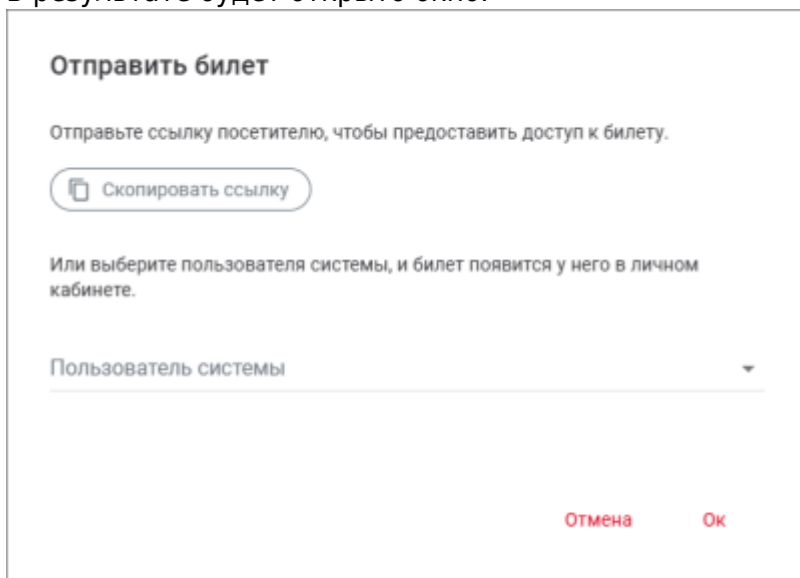
При создании заказа на бронирование **коворкинга** создается билет в коворкинг, в котором в качестве посетителя указывается пользователь, создавший заказ. При этом билет привязывается к данному пользователю в системе, и при посещении коворкинга пользователь может войти в коворкинг с помощью мобильной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

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

