

× Страница находится в разработке

# Бронирование отеля

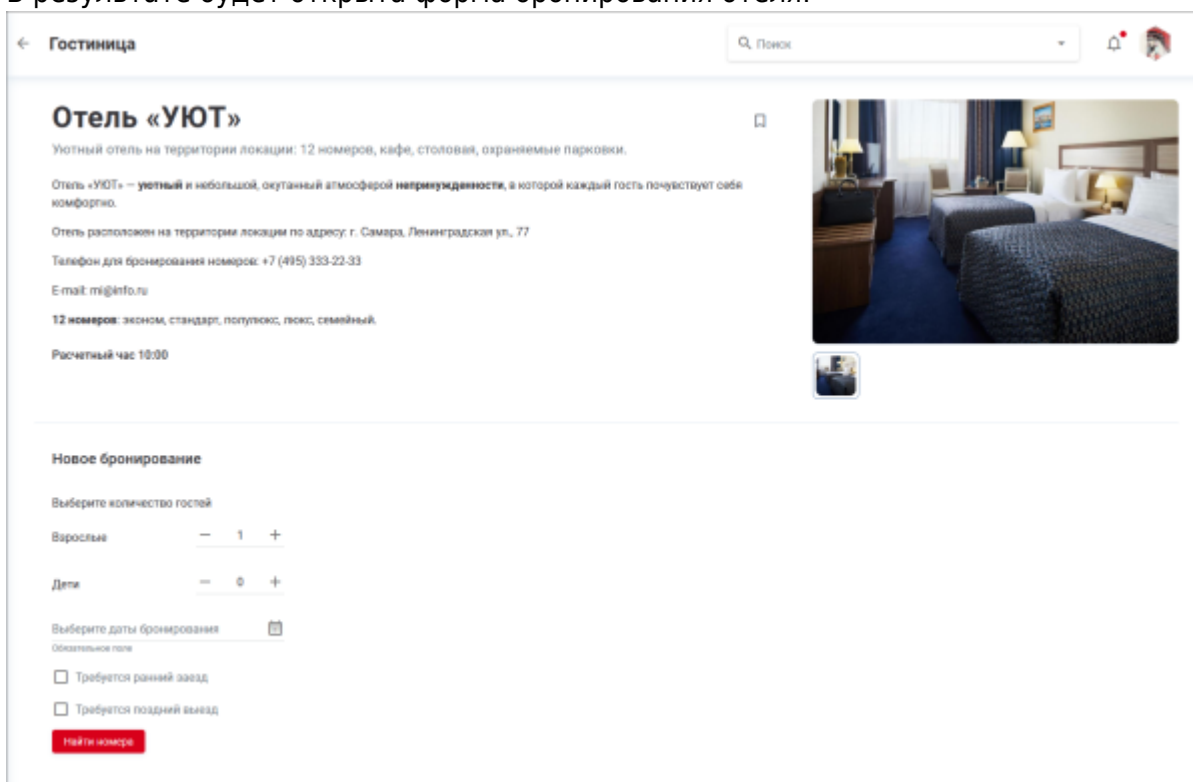
Если в локации предоставляется услуга бронирования гостиничных номеров, в административном интерфейсе Администратор локации настраивает услугу с типом «**Отель**» и размещает ее в каталоге в разделе «**Услуги**».

В данной статье будет рассмотрено оформление заказа на бронирование отеля. Заказ бронирования отеля подразумевает выбор услуги, связанной с бронированием помещений — номеров отеля, выбором варианта бронирования и периода посещения отеля.

## Создание заказа на бронирование отеля

Для создания нового заказа на бронирование отеля:

- Откройте раздел «**Услуги**» и перейдите в категорию, в которой расположена услуга бронирования отеля. Нажмите на карточку отеля, который вы планируете забронировать. В результате будет открыта форма бронирования отеля:



The screenshot shows a mobile application interface for booking a hotel. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the word 'Гостиница', a search bar, and notification icons. Below this, the main content area displays the details for 'Отель «УЮТ»'. The title is 'Отель «УЮТ»' with a location pin icon. The description reads: 'Уютный отель на территории локации: 12 номеров, кафе, столовая, охраняемые парковки.' Below the description, there is a paragraph: 'Отель «УЮТ» — уютный и небольшой, окутанный атмосферой непринужденности, в которой каждый гость почувствует себя комфортно.' This is followed by the address: 'Отель расположен на территории локации по адресу: г. Самара, Ленинградская ул., 77', the phone number: 'Телефон для бронирования номеров: +7 (495) 333-22-33', the email: 'E-mail: m@info.ru', and the number of rooms: '12 номеров: эконот, стандарт, полулюкс, люкс, семейный.' The check-in time is listed as 'Расчетный час: 10:00'. To the right of the text is a large photo of a hotel room with two beds and a desk. Below the photo is a smaller thumbnail image. Underneath the hotel details is a section titled 'Новое бронирование'. It contains a label 'Выберите количество гостей' and two rows of controls: 'Взрослые' with a minus sign, the number '1', and a plus sign; and 'Дети' with a minus sign, the number '0', and a plus sign. Below these is a date picker labeled 'Выберите даты бронирования' with the text 'Обязательное поле'. There are two checkboxes: 'Требуется ранний заезд' and 'Требуется поздний выезд', both currently unchecked. At the bottom of this section is a red button labeled 'Найти номера'.

Форма создания бронирования отеля состоит из:

- **Название коворкинга;**
  - **Краткий дескриптор;**
  - **Описание и характеристики;**
  - **Галерея.** Содержит фотографии коворкинга;
  - **Форма создания нового бронирования.**
- Заполните поля:

- **Количество мест.** Выберите количество мест в коворкинге, которое необходимо арендовать. По умолчанию выбрано одно место. Для добавления/уменьшения количества мест используйте кнопки **+** «Добавить» и **-** «Уменьшить»;  
**Примечание.** Каждому забронированному месту в коворкинге соответствует билет, согласно которому пользователь получает возможность посещать коворкинг. Билеты отображаются в деталях заказа пользователя. Также пользователь имеет возможность передать приобретенный билет другому пользователю системы.
- **Тариф.** Выберите тариф — вариант предоставления услуги коворкинга. По умолчанию выбран первый из настроенных вариантов бронирования коворкинга. При переходе к другому варианту справа меняется информация: изображения, название, описание варианта предоставления услуги бронирования коворкинга, минимальная цена единицы измерения тарифов. Поле «**Выберите тариф**» и информация о варианте справа отсутствует, если в локации настроен коворкинг без вариантов;

- **Период аренды.** Выберите тип аренды коворкинга:
  - **Почасовая.** Отображаются для заполнения поля «**Выберите дату аренды**» и «**Выберите часы аренды из доступных**»;
  - **Посуточная.** Отображается для заполнения поле «**Выберите период аренды**»;

- **Выберите дату аренды.** Поле отображается, если выбранный тип аренды «Почасовая». Выберите дату аренды с помощью раскрывающегося календаря;
- **Выберите часы аренды из доступных.** Поле отображается, если выбранный тип аренды «Почасовая». Выберите одну или несколько свободных ячеек времени;
- **Выберите период аренды.** Поле отображается, если выбранный тип аренды «Посуточная». Выберите период аренды с помощью раскрывающегося календаря;

**Примечание.** После того, как пользователь заполнит дату и время бронирования, под календарем появится стоимость одного часа / одних суток бронирования.

- **Дополнительные услуги.** Необязательное поле. Выберите одну или несколько дополнительных услуг при необходимости;
- **Плательщик.** Обязательное поле. Выберите из раскрывающегося списка плательщика за услуги аренды коворкинга. В раскрывающемся списке:
  - авторизованный пользователь, под учетной записью которого пользователь находится в данный момент в приложении;
  - список компаний, в которых пользователь является сотрудником с ролью «**Заказ услуг от лица компании**»;
  - Юридическое лицо (безналичный расчет), при выборе которого пользователь может далее оформить **заказ коворкинга с безналичным расчетом**.

- Если в заказе стоит флажок в поле «**Я подтверждаю, что посетитель является**

**резидентом РФ/Я подтверждаю, что все посетители являются резидентами РФ»,** проверьте, что посетитель/посетители действительно являются резидентом(ами) Российской Федерации. Если снять флажок, кнопка **«Забронировать за ...»** становится недоступной.

**Примечание.** Поле **«Я подтверждаю, что посетитель является резидентом РФ/Я подтверждаю, что все посетители являются резидентами РФ»** отображается, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «Коворкинг».

- Нажмите на кнопку **«Забронировать за <стоимость бронирования коворкинга> ₺»**.

**Примечание.** Стоимость бронирования коворкинга рассчитывается автоматически после заполнения всех перечисленных полей.

В результате:

- Если плательщик — Компания, то создается заказ на бронирование коворкинга в статусе **«Подтвержден»** и осуществляется переход на страницу просмотра заказа на бронирование коворкинга в разделе **«Мой кабинет > Мои заказы»**;
- Если плательщик — Пользователь, то формируется заказ в статусе **«Новый»** и осуществляется переход к [оплате заказа](#);
- Если плательщик — Юридическое лицо (безналичный расчет), то формируется заказ в статусе **«Новый»** и осуществляется переход к [оформлению заказа с безналичным расчетом](#).

## Оформление заказа на бронирование коворкинга с безналичным расчетом

При оформлении заказа на бронирование коворкинга существует возможность безналичного расчета. Т.е. пользователь может оформить заказ на бронирование коворкинга и указать для оплаты данные юридического лица, на которое будет выставлен счет для оплаты.

Для формирования заказа на бронирование коворкинга с безналичной оплатой от юридического лица:

1. Выберите в поле **«Плательщик»** опцию **«Юридическое лицо (безналичный расчет)»** и нажмите на кнопку **«Забронировать за <стоимость бронирования коворкинга> ₺»**. В результате будет открыта страница с итоговой информацией по заказу и формой, где необходимо заполнить реквизиты Юридического лица для выставления счета:

**Заказ 1208**

1208 30.11.2022 15:43

### Коворкинг на 2 этаже

Детали заказа	
Коворкинг на 2 этаже, тариф «Гость»	4 x 300 Р <b>1 200 Р</b>
<small>Период аренды 2 декабря 2022 г., с 14:00 до 18:00</small>	
Шкафчик	1 x 100 Р <b>100 Р</b>
Принтер	<b>0 Р</b>
<b>Стоимость билета</b>	<b>1 300 Р</b>
<b>Итоговая стоимость</b>	1 x 1 300 Р <b>1 300 Р</b>

Реквизиты Юридического лица для выставления счета

Наименование

ИНН  КПП

Контактная информация

ФИО  Должность

Номер телефона  Электронная почта

Заезд по гарантийному письму

**Отправить заявку**

**Информация для Юридических лиц**  
Для подтверждения и оплаты заказа с вами свяжется менеджер. Просим вас оплатить заказ до начала бронирования, либо по прибытии иметь при себе гарантийное письмо об оплате заказа.

2. Заполните поля:

- **Наименование.** Обязательное поле. Введите наименование Юридического лица. При вводе наименования осуществляется поиск по частичному совпадению среди сохраненных данных Юридических лиц. Выберите значение из списка, и все поля заполнятся автоматически.
- **ИНН.** Обязательное поле. Введите ИНН Юридического лица, только цифры, 10 или 12 знаков;
- **КПП.** Обязательное поле. Введите КПП Юридического лица, только цифры, 9 знаков;
- **Контактные данные.** Заполните данные сотрудника компании, ответственного за оплату:
  - **ФИО.** Обязательное поле;
  - **Номер телефона.** Обязательное поле;
  - **Должность.** Необязательное поле;
  - **Электронная почта.** Обязательное поле;
- **Сохранить в способах оплаты.** Поле появляется при вводе наименования нового Юридического лица. Флаг выставлен → Данные Юридического лица сохраняются в

профиле пользователя во вкладке «**Способы оплаты**»;

- **Заезд по гарантийному письму.** Установите флажок, если пользователь, от которого оформляется заказ, готов предоставить гарантийное письмо об оплате заказа от Юридического лица, на которое будет выставлен счет на оплату заказа.  
**Примечание.** Поле «**Заезд по гарантийному письму**» отображается, если были заданы соответствующие настройки при создании услуги с типом «Коворкинг».

3. Ознакомьтесь с информацией для Юридических лиц и нажмите кнопку «**Отправить заявку**».

В результате формируется заказ в статусе:

- **Подтвержден**, если установлен флажок в поле «**Заезд по гарантийному письму**»;
- **Новый. Ожидает выставления счета на оплату**, если флажок в поле «**Заезд по гарантийному письму**» не установлен, или для данной услуги не настроена возможность заезда по гарантийному письму;

и осуществляется переход на страницу просмотра этого заказа в разделе «**Мой кабинет > Мои заказы**».

Далее Менеджер по аренде, являющийся ответственным по расчетам, связывается с контактным лицом, указанным при оформлении заказа на бронирование коворкинга, для подтверждения заказа и осуществления оплаты.

---

См. также: [Заказ на предоставление услуги](#) | [Обращения в управляющую компанию](#) | [Создание бронирования](#) | [Заказ товаров](#) | [Бронирование коворкинга](#) | [Оплата заказа](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:services:hotel\\_booking&rev=1689755397](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:services:hotel_booking&rev=1689755397)

Last update: **2023/07/19 08:29**

