

× Страница находится в разработке

## Бронирование отеля

В данной статье будет рассмотрено оформление заказа на бронирование отеля от пользователя приложения **Olvery**.

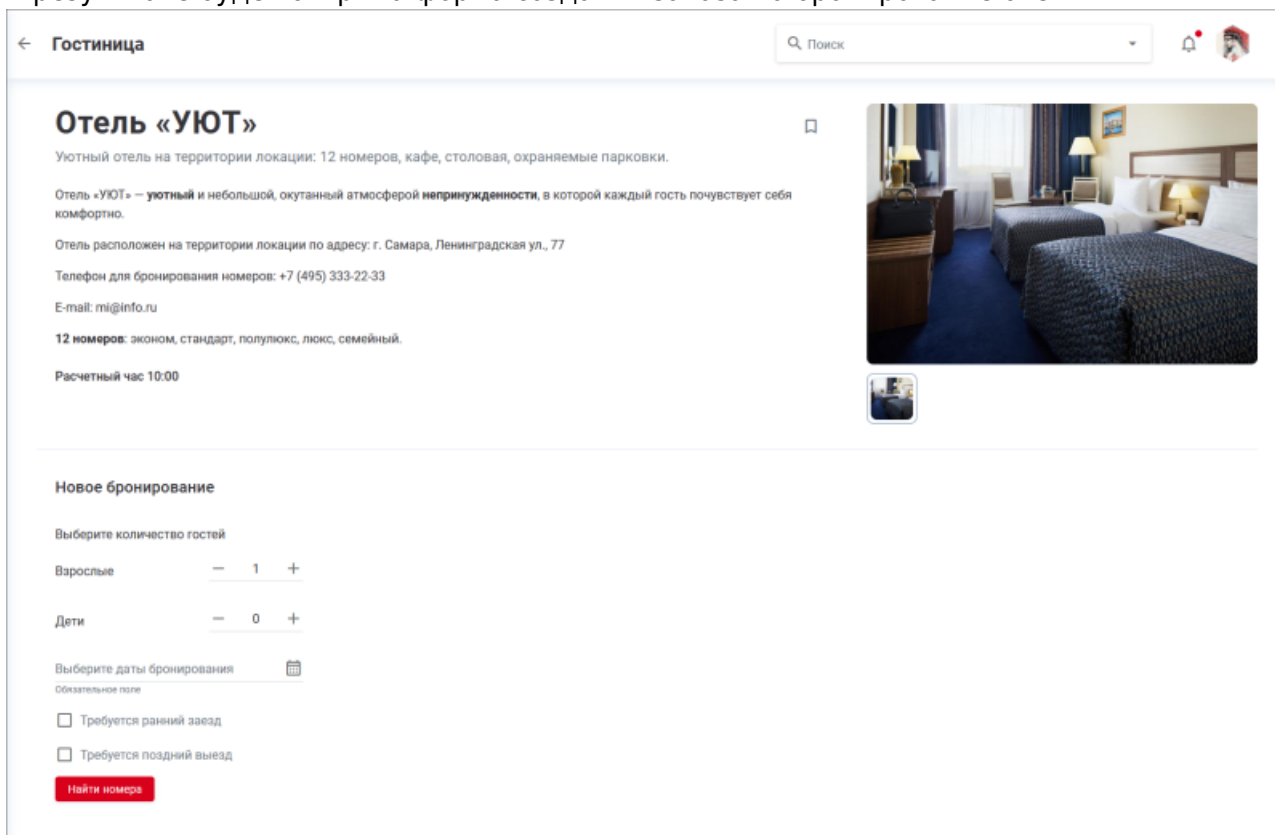
Заказ бронирования отеля подразумевает выбор услуги, связанной с бронированием помещений — номеров отеля, выбором варианта бронирования и периода посещения отеля.

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**».

## 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 создания заказа на бронирование отеля:



The screenshot displays the 'Гостиница' (Hotel) section of the Olvery app. At the top, there is a search bar and navigation icons. The main content area features the hotel name 'Отель «УЮТ»' and a brief description: 'Уютный отель на территории локации: 12 номеров, кафе, столовая, охраняемые парковки.' Below this, there is a paragraph describing the hotel as 'уютный и небольшой, окутанный атмосферой непринужденности, в которой каждый гость почувствует себя комфортно.' Further down, the location is specified as 'г. Самара, Ленинградская ул., 77', along with contact information: phone '+7 (495) 333-22-33' and email 'mi@info.ru'. A note mentions '12 номеров: эконом, стандарт, полулюкс, люкс, семейный.' and 'Расчетный час 10:00'. To the right of the text is a large image of a hotel room with two beds. Below the main text is a 'Новое бронирование' (New booking) section. It includes a 'Выберите количество гостей' (Select number of guests) section with 'Взрослые' (Adults) set to 1 and 'Дети' (Children) set to 0. Below that is a 'Выберите даты бронирования' (Select booking dates) section with a calendar icon. There are two checkboxes: 'Требуется ранний заезд' (Early check-in required) and 'Требуется поздний выезд' (Late check-out required), both currently unchecked. At the bottom of this section is a red button labeled 'Найти номера' (Find rooms).

Форма создания заказа на бронирование отеля состоит из:

- **Название отеля;**
- **Краткий дескриптор;**
- **Описание и характеристики;**
- **Расчетный час** в отеле;

- **Галерея.** Содержит фотографии отеля;
  - **Форма создания нового бронирования.**
- Заполните поля, необходимые для осуществления начального поиска номеров:
    - **Количество гостей.** Выберите количество гостей – взрослых и детей, заезжающих в отель. По умолчанию установлено 2 взрослых, 0 детей. Для добавления/уменьшения количества гостей используйте кнопки **+** «Добавить» и **—** «Уменьшить»;
    - **Даты бронирования.** Выберите период бронирования отеля с помощью раскрывающегося календаря;  
**Примечание.** После того, как пользователь выберет период бронирования, справа от календаря появится количество ночей, входящих в период бронирования.
    - **Требуется ранний заезд.** Установите флажок в поле, если при заселении необходим ранний заезд до расчетного часа в отеле;
    - **Требуется поздний выезд.** Установите флажок в поле, если в день выезда из отеля требуется поздний выезд после расчетного часа в отеле.
  - Нажмите кнопку **«Найти номера»**.  
В результате система осуществляет поиск свободных номеров для указанного количества гостей на указанные даты с указанными параметрами заезда/выезда, и отображает подходящие варианты бронирования с соответствующими варианту дополнительными услугами:

← Гостиница

Отели «УЮТ»

Уютный отель на территории локации: 12 номеров, кафе, столовая, охраняемые парковки.

Отель «УЮТ» — уютный и небольшой, окутанный атмосферой **непринужденности**, в которой каждый гость почувствует себя комфортно.



Отель расположен на территории локации по адресу: г. Самара, Ленинградская ул., 77

Телефон для бронирования номеров: +7 (495) 333-22-33

E-mail: mi@info.ru

**12 номеров:** эконо, стандарт, полулюкс, люкс, семейный.

Расчетный час 10:00



**Новое бронирование**

Выберите количество гостей

Взрослые — 2 +

Дети — 0 +

Выберите даты бронирования  
21.07.2023 - 23.07.2023 2 ночи

Обязательное поле

Требуется ранний заезд

Требуется поздний выезд

**Найти номера**

Выберите номер

**Стандарт** Полу-люкс Семейный

Дополнительные услуги

Ранний заезд 500 Р

Поздний выезд 500 Р

Завтрак 0 Р / сутки с гостя

Такси от аэропорта 500 Р

Обед 250 Р / сутки с гостя

Ужин 250 Р / сутки с гостя

Предлагаемое время

Ранний заезд 10:00 Поздний выезд 10:00

Плательщик  
Марина Спиридонова

Обязательное поле

Выделить доп. услуги отдельной строкой при оформлении счета и акта

Я подтверждаю, что являюсь резидентом РФ

**Забронировать за 3 000 Р**

**Стандарт**

Двухкомнатный семейный номер с 2-спальной кроватью и раскладным диваном.

К вашим услугам:

- двуспальная кровать 140 см
- раскладной диван
- набор мягкой мебели
- душевая кабина, туалет, фен
- телевидение
- беспроводной интернет
- мини-холодильник
- кондиционер
- чайник
- покрытие на полу - ковролин

от 1 000 Р / сутки

При переключении вариантов справа обновляется информация о выбранном варианте:

- **Галерея.** Содержит фотографии варианта;
- **Название и описание варианта;**
- **Тариф.** Стоимость суток при размещении.

**Примечание.** При изменении любого из полей, необходимых для начального поиска, результаты поиска сбрасываются и необходимо снова нажать кнопку «**Найти номера**» для осуществления поиска по измененным параметрам.

**Примечание.** Если при поиске не найден ни один вариант размещения, в результате система отображает сообщение «**К сожалению, по вашему запросу ничего не найдено. Попробуйте изменить количество гостей или даты 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 раскрываемом 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=1689765331](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:services:hotel_booking&rev=1689765331)

Last update: **2023/07/19 11:15**

