

× Страница находится в разработке

Бронирование отеля

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

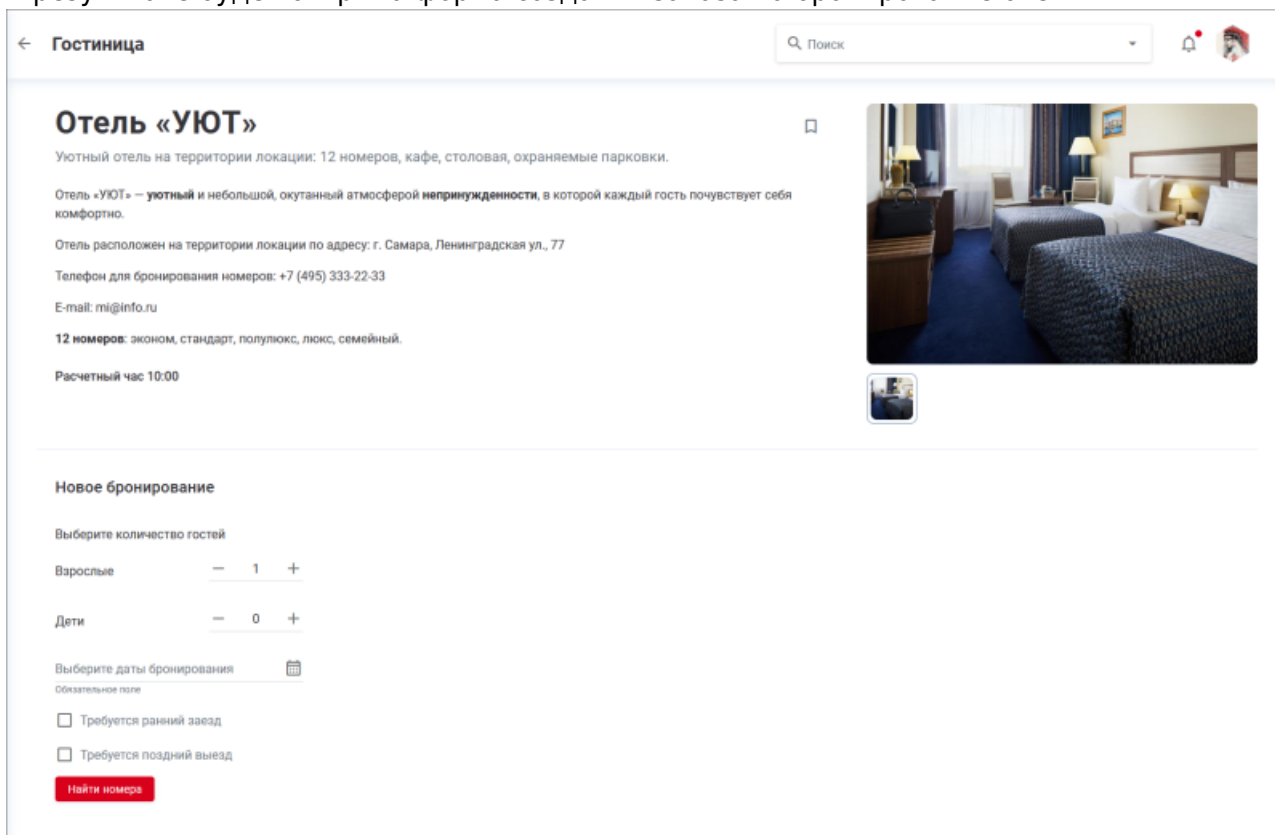
Заказ бронирования отеля подразумевает выбор услуги, связанной с бронированием помещений — номеров отеля, выбором варианта бронирования и периода посещения отеля.

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'. The number of rooms is listed as '12 номеров: эконом, стандарт, полулюкс, люкс, семейный.' and the check-in time is 'Расчетный час 10:00'. A photograph of a hotel room with two beds is shown on the right. Below the hotel details, there is a 'Новое бронирование' (New booking) section with a form to select the number of guests (Adults: 1, Children: 0) and the booking dates. There are also checkboxes for 'Требуется ранний заезд' and 'Требуется поздний выезд', and a red 'Найти номера' (Find rooms) button.

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 и характеристиками:

← Гостиница

Отель «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 Поздний выезд
 10:00 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

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:
 - **Номер.** Выберите номер – вариант предоставления услуги бронирования отеля. По умолчанию выбран первый из найденных на предыдущем шаге вариантов бронирования отеля. При переходе к другому варианту справа меняется информация: изображения, название и описание варианта предоставления услуги бронирования отеля, стоимость при размещении;

- **Дополнительные услуги.** Необязательные поля. Выберите одну или несколько дополнительных услуг при необходимости;

* **Предполагаемое время**. Блок отображается только если в блоке «**Дополнительные услуги**» были отмечены поля «**Ранний заезд**» и/или «**Поздний выезд**». Выберите предполагаемое время заезда и/или выезда. По умолчанию в полях установлено время расчетного часа в отеле; \\ \\

* **Плательщик**. Обязательное поле. Выберите из раскрывающегося списка плательщика за услугу бронирования отеля. 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 «**[[help:z_admin:a_model_role|Заказ услуг от лица компании]]**»; \\ \\
- * Юридическое лицо (безналичный расчет), при выборе которого пользователь может далее оформить [[help:services:coworking#оформление_заказа_на_бронирование_коворкинга_с_безналичным_расчетом|заказ на бронирование отеля с безналичным расчетом]]; \\ \\

* **Выделить доп.услуги отдельной строкой при оформлении счета и акта**. Необязательное поле. Поле отображается только если в блоке «**Дополнительные услуги**» выбрана хотя бы одна из дополнительных услуг. Установите флажок, если необходимо, чтобы дополнительные услуги были выделены отдельно при оформлении счета и акта. \\ \\

- Если в заказе стоит флажок в поле «**Я подтверждаю, что являюсь резидентом 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».

1. 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 отеля 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 ₺ 1 200 ₺
<small>Период аренды 2 декабря 2022 г., с 14:00 до 18:00</small>	
Шкафчик	1 x 100 ₺ 100 ₺
Принтер	0 ₺
Стоимость билета	1 300 ₺
Итоговая стоимость	1 x 1 300 ₺ 1 300 ₺

Реквизиты Юридического лица для выставления счета

Наименование

ИНН КПП

Контактная информация

ФИО Должность

Номер телефона электронная почта

Заезд по гарантийному письму

Информация для Юридических лиц
Для подтверждения и оплаты заказ 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=1689766592

Last update: **2023/07/19 11:36**

