заказ дополнительных услуг на сайте vitiana.com

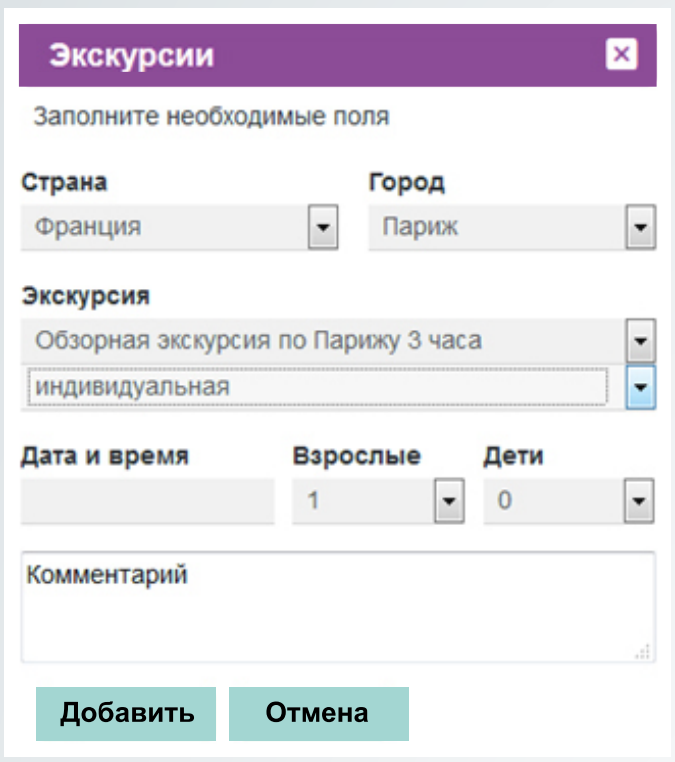
1 НАЧАЛО РАБОТЫ

- Теперь вы можете забронировать дополнительные услуги: трансфер, экскурсии, визовую поддержку самостоятельно.
- Для того, чтобы сделать это, перейдите по ссылке http://ru.vitiana.com/zabronirovat-novaya/
- Введите код вашего агентства(*)в системе Vitiana, и нажмите кнопку «Вход».

  *-код агентства был отправлен вам по эл.почте после регистрации в системе онлайн-бронирования отелей и апартаментов Vitiana, тема письма «Авторизационные данные Vitiana».
- Если вы еще не зарегистрированы в системеVitiana, зарегистрируйтесь на сайтehttp://ru.vitiana.com/registratsiya-v-vitiana/
- В течение одного рабочего дня у вас будет доступ к более чем 100 000 предложений по отелям и апартаментам в 174 странах мира, и возможность заказывать в онлайне трансферы, экскурсии и визовую поддержку.

2 БРОНЬ ЭКСКУРСИИ

- Чтобы забронировать экскурсию, перейдите на вкладку **«Экскурсии»** и заполните все необходимые поля.
- Выберите из выпадающего списка **страну**, потом **город**. В поле «Экскурсии» выберите из перечня нужный вариант, а также– «групповая» или «индивидуальная».



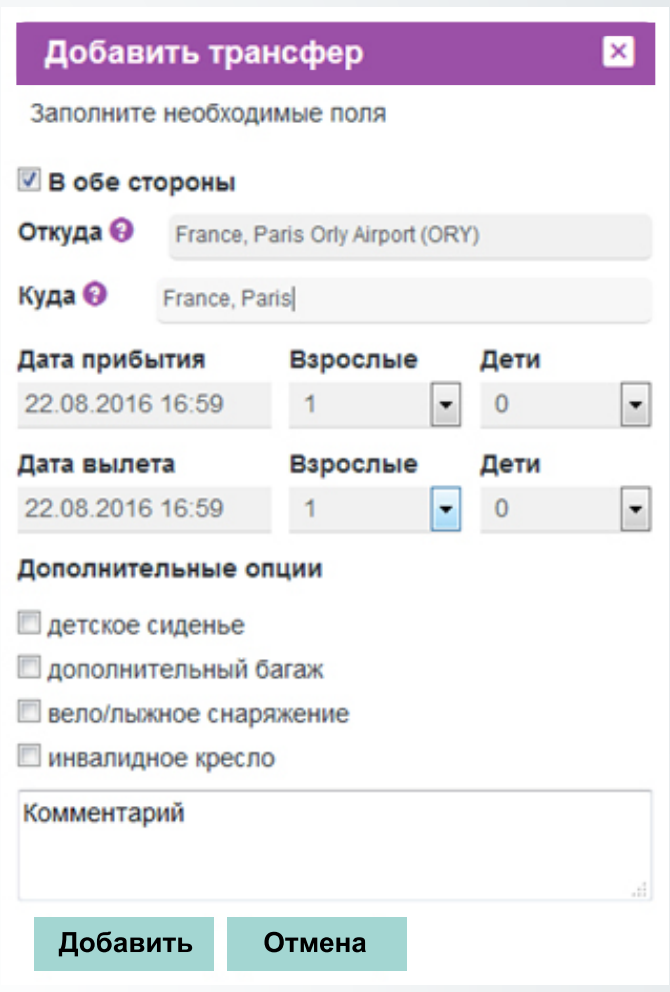
- **«Дата и время»**–дата и время, удобные для проведения экскурсии.
- **«Взрослые»**– указать количество взрослых.
- **«Дети»** – указать количество детей. В появившееся поле введите количество полныхлет ребенка (на момент предоставления услуги).
- **«Комментарии»**– в этом поле укажите дополнительные пожелания.
- Чтобы оформить запрос, нажмите **«Добавить»**.
- **Результат:** в таблице «Заявки на экскурсии»будет собрана вся информация по вашему запросу на экскурсии.
- Вы можете добавить в одну заявку **неограниченное количество** экскурсий.
- В поле **«Транспорт/Билеты»** отмечено, что включено в стоимость экскурсии, за что нужно будет доплатить отдельно.

- Если хотите **добавить другую услугу** – перейдите на соответствующую вкладку – «Добавить Трансфер», «Оформить Визу».
- Хотите **отправить заявку** – нажмите кнопку «Запросить».После этого заявка будет отправлена в отдел обслуживания запросов, а вы получите на свойэл. адрес (указанный при регистрации в системе Vitiana) ее копию.

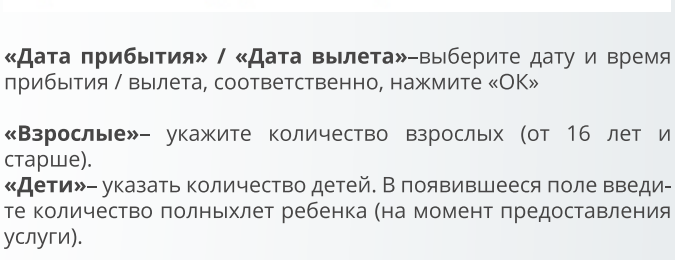
  Важно! Обратите внимание, что это предварительное предложение, тарифы и наличие мест подлежат подтверждению. Гарантировать клиенту возможность предоставления услуг и их стоимость, вы сможете только после получения письменного подтверждения от менеджера Vitiana.

3 БРОНЬ ТРАНСФЕРА

- Чтобы забронировать трансфер, нажмите **«ДобавитьТрансфер»**.
- В появившемся окне необходимо заполнить все поля.
- Если интересует трансфер в **обе стороны**, нужно активировать галочку «В обе стороны». Тогда появятся дополнительные поля **«Дата вылета»**.
- В поле **«Откуда»** укажите место, откуда трансфермен должен забрать туристов – название аэропорта, города, ж/д вокзала на английском языке.
- В поле **«Куда»** укажите место, куда нужно доставить туристов – название аэропорта, города, ж/д вокзала на английском языке.



- **«Дата прибытия» / «Дата вылета»**–выберите дату и время прибытия / вылета, соответственно, нажмите «ОК»
- **«Взрослые»**– укажите количество взрослых (от 16 лет и старше).
- **«Дети»**– указать количество детей. В появившееся поле введите количество полныхлет ребенка (на момент предоставления услуги).
- **«Дополнительные опции»**– отмечаем галочкой, по необходимости.
- **«Комментарии»**– в этом поле укажите дополнительные пожелания, сюда же рекомендуем добавить адрес отеля.
- Чтобы оформить запрос, нажмите **«Добавить»**.
- **Результат:** в таблице **«Заявки на трансферы»** будет собрана информация по вашему запросу на трансфер(ы).
- Вы можете добавить в одну заявку **неограниченное количество** трансферов.
- **Удалить** лишнюю позицию можно нажав на иконку «красное мусорное ведро».
- Обратите внимание на поле «Стоимость/нетто» – здесь указана суммарная стоимость **за всех пассажиров** в транспортном средстве.
- Если в колонке «Стоимость/нетто» вместо цены отображается **«Под запрос»**, тариф будет предложен в течение одного рабочего дня после отправки запроса.
- Если хотите **добавить другую услугу** – перейдите на соответствующую вкладку – «Добавить Экскурсии», «Оформить Визу». Хотите **отправить заявку** – нажмите кнопку «Запросить».
- После этого заявка будет отправлена в отдел обслуживания запросов, а вы получите на свойэл. адрес (указанный при регистрации в системе Vitiana) ее копию.

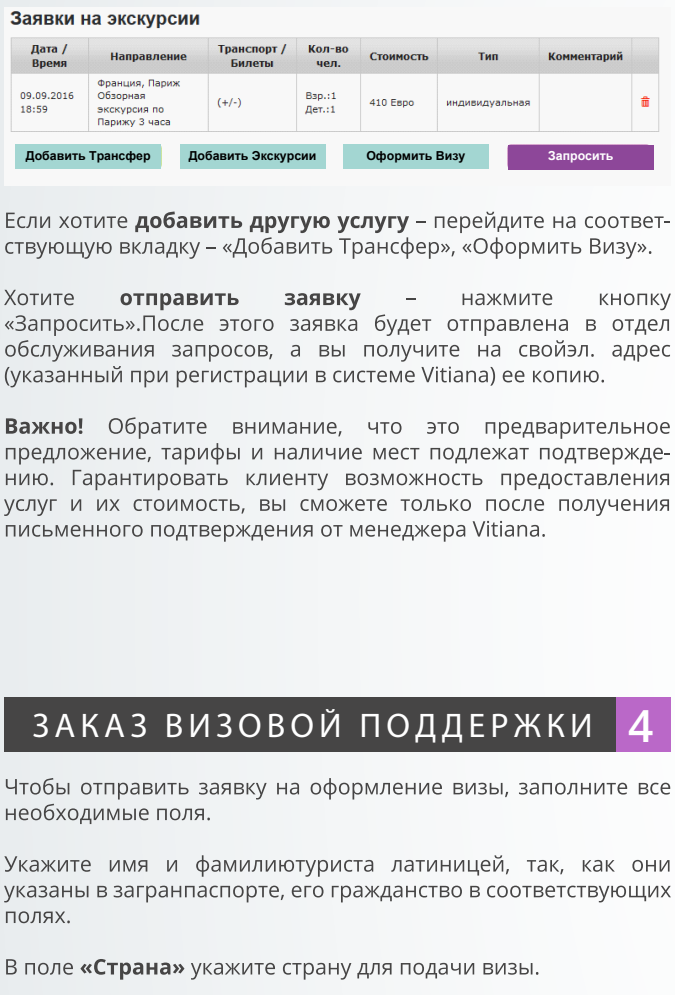


Важно! Обратите внимание, что предложенные цены – это предварительное предложение, тарифы и наличие мест подлежат подтверждению. Гарантировать клиенту возможность предоставления услуг и их стоимость, вы сможете только после получения письменного подтверждения от менеджера Vitiana.

4 ЗАКАЗ ВИЗОВОЙ ПОДДЕРЖКИ

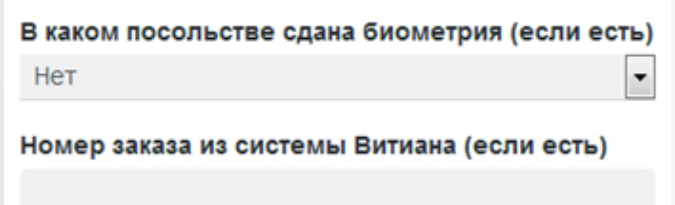
- Чтобы отправить заявку на оформление визы, заполните все необходимые поля.
- Укажите имя и фамилиютуриста латиницей, так, как они указаны в загранпаспорте, его гражданство в соответствующих полях.

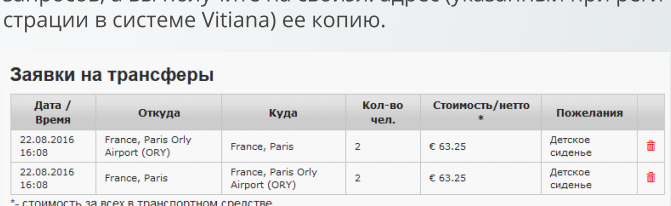
  В поле **«Страна»** укажите страну для подачи визы.
- В поле **«Период выезда»** укажите даты, в которые турист планирует находиться на территории страны.
- Поле **«Продолжительность»** заполняется автоматически.



- В поле **«В каком посольстве сдана биометрия (если есть)»** укажите страну в посольстве которой турист последний раз сдавал биометрические данные для получения визы. Если данные сдавались в посольства нескольких стран, введите эту информацию в поле **«Комментарии»**.
- В поле **«Номер заказа из системы Vitiana (если есть)»**– укажите номер брони в системе Vitiana или ID заказа.
- **«Комментарии»** – в этом поле так же можно указать дополнительные пожелания, или информацию, которую вы считаете важной для оформления виз.

  Чтобы оформить запрос, нажмите **«Добавить»**.
- **Результат:** в таблице **«Заявки на оформление виз»** будет собрана вся информация по вашему запросу на услугу оформления виз.
- Вы можете добавить в одну заявку **неограниченное количество** заявителей (клиентов, которым необходима визовая поддержка).



Важно! Мы не гарантируем получения визы клиентом. Решение принимается господином консулом. Наша задача – правильно подготовить документы.

5 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТПРАВКИ ЗАПРОСА