

Hotelzon manual resenär

VÄLKOMMEN TILL HOTELZON ONLINE!

Hotelzon erbjuder företag möjligheten att enkelt, säkert och kostnadseffektivt boka hotellrum över hela världen. Som bokare i vårt företagssystem får du tillgång till funktioner som förenklar bokningsprocessen och som samtidigt sparar pengar för företaget.

INLOGGNING

För att logga in i systemet går du till <http://hotelzon.com/sv/se/kunder>. På höger sida finns inloggningsrutan, här fyller du i ditt användar-id och lösenord och klickar på logga in. *Om ert företag har ett Intranät med inloggning till Hotelzon Online loggar du in från den sidan.*

HOTELZON ONLINE

När du loggat in i systemet kommer du till förstasidan.

HOTELZON
NY BOKNING | BOKNINGAR | PROFILER | FÖRETAGSINSTÄLLNINGAR | ANDRA VERKTYG | HJÄLPVERKTYG | LOGGA UT

Företag: Test Company Group / Gothenburg (*) Visa sökfält >>

1. VÄLJ HOTELL OCH RUM 2. FYLL I RESENÄRSINFORMATION 3. SE BEKRÄFTELSE

Ankomst: 080410 (dowwåå) Avresa: 070410 (dowwåå) Resenärer/rum: 1

Nätter: 1 Rum: 1

Land: Sverige

Stad: Stockholm

Inklusive förorter

[Avancerad sökning >>](#)

SÖK

Överst på sidan finns huvudmenyn med funktioner så som Ny bokning, Bokningar, Profiler etc. Denna meny är alltid synlig oavsett vilken funktion du arbetar med.



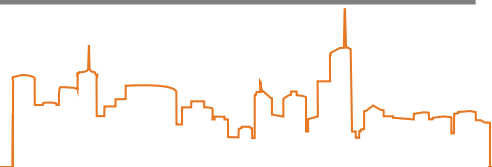
HOTELZON

BOKA RUM

1. Klicka på Ny bokning i huvudmenyn. Välj antingen vanlig sökning eller Lägessökning*.
2. Fyll i ankomst- och avresedatum, land och stad samt antal rum. Klicka på Sök.
Sökresultatet visas i en lista och hotellen med de billigaste priserna visas överst i listan. Om företaget har en resepolicy visas hotellen enligt denna med avtalshotell och prioriterade hotell överst i listan.
3. Klicka på hotellnamnet för mer information och bilder. Klicka på Visa för att se alla tillgängliga priser och rumstyper.
I listan ser du snabbt om det är ett avtalshotell och/eller om hotellet är prioriterat av företaget.
4. Klicka på Boka för att komma vidare.
5. I bokningsformuläret kommer först information om bokningen.
Kontrollera bokningsdetaljer överst på sidan och uppmärksamma avbokningsreglerna för din bokning.
6. Du väljer ditt namn i listan Resenär. I rutan framför listan kan du söka genom att skriva de första bokstäverna i efternamnet. Du behöver inte klicka i bekräftelse, det skickas per automatik om en e-post eller ett telefonnummer är ifyllt.
OBS! Mobilnumret måste fyllas i enligt följande för att SMS-bekräftelsen skall komma fram. Exempel: Svenskt mobilnummer 0705-19 88 14 skriv 46705198814 (landsnummer + mobilnummer, utan första nollan)
7. Fyll i eventuella parametrar så som projekt, kostnadsställe etc. Dessa parametrar är något som företaget bestämmer över. Om de har en röd * är de obligatoriska.
8. Välj garantimetod; garanti genom företag, sparad kreditkort (kreditkortsnummer som är sparad på din profil) eller fyll i annat kreditkort.
Kreditkortsnummer hanteras på en säker server med kryptering. När ett kreditkort är sparad visas endast kortets fyra sista siffror. Hotellet som bokas har möjlighet att se kortnumret för att kunna garantera bokningen, dock längst två veckor efter avresedatum. Observera att hotellet endast garanterar rummet, ingen debitering görs förutsatt att du inte har bokat ett rum till förskottsbetalning. När du väljer rum står det en beskrivning om vad det är för pris t ex pre-paid.
9. Du kan skriva ett meddelande till hotellet.
10. Om allt är korrekt klicka på Boka för att genomföra bokningen.
11. Du får nu upp en bokningsbekräftelse på skärmen. Bekräftelsen skickas även till dig via e-post, SMS eller fax, beroende på vad du valt.

*) Lägessökning

Här kan du söka efter hotell som ligger på ett visst avstånd från en särskild adress eller företags läge. Klicka på länken under jordgloben, fyll i ankomst- och avresedatum och sökkriterie som är ett fritextfält. För att få ett bättre sökresultat ska man vara så specifik som möjligt. Exempelvis om du skriver "Flygplats UK" får du inget resultat, skriver du istället "Heathrow flygplats" får du upp hotell i närheten av Heathrow. Tänk på att välja större/mindre radie beroende på om du söker i centrum eller vid mer avlägsna platser. När du klickar på sök visas en karta där en grön pil markerar vilken plats du sökt på. Hotellen visas till vänster om kartan och är markerade med nummer från 1 och uppåt. Hotellet med en etta är det hotell som ligger närmast.



HOTELZON

ÄNDRA ELLER AVBOKA EN BOKNING

1. Klicka på Bokningar - Visa/Ändra/Avboka bokningar i huvudmenyn högst upp på sidan för att söka efter bokningen.
2. Om du fyller i bokningsnummer behöver du inte tänka på övriga kriterier utan klickar bara på Sök. Du kan söka på alla bokningar i en datumperiod genom att välja ankomst- och avresedatum och klicka på Sök. Om du söker på resenärens namn, land, stad eller hotell måste du även ange en datumperiod.
3. Välj den aktuella bokningen från listan genom att klicka på bokningsnumret.
4. Längst ner på sidan finns omboknings- och avbokningsalternativen. Ändring av datum och avbokning kräver att bokningen ligger i framtiden och att bokningsreglerna godkänner ändringarna.

Ändra en bokning

1. Med knappen Omboka kan du ändra uppgifter i bokningen eller byta datum på bokningen. Klicka på Ändra. Datumet för din nuvarande bokning visas. För att ändra datum fyll i nytt/nya datum och klicka på Ändra. Bokningsbilden visas och du klickar på Boka längst ner i bild för att bekräfta ändringen.
2. Om du vill byta gäst eller lägga till andra uppgifter skall du låta datumet för bokningen stå och bara klicka på Ändra. Bokningsbilden öppnas och du kan göra ändringarna. För att bekräfta klicka på Boka.

Avboka en bokning

1. Klicka på Avboka. Du får upp en bild där du kan välja om du vill ha en avbokningsbekräftelse skickad till din e-post och/eller lägga till ytterligare mottagare för bekräftelsen.
2. Klicka på Fortsätt avbokning. Du får upp en avbokningsbekräftelse på skärmen.

PROFILER

I Användarinformation i huvudmenyn under rubriken Profiler kan du lägga in nödvändig information om dig som resenär för att underlätta bokningsprocessen.

När du har klickat på Användarinformation får du upp din profil. Överst i bild finns tre flikar: Användarinformation, Kredit/lojalitetskort och Användargränssnitt.

Användarinformation

Här finns dina adress- och telefonuppgifter, samt önskemål du har när du bor på hotell. Du kan ändra ditt lösenord genom att klicka på knappen Ändra lösenord.

Om du ändrar några uppgifter glöm inte att klicka på Spara knappen.



HOTELZON

Kredit/lojalitetskort

Här kan du lägga upp det kreditkort som du vill garantera bokningar med. Du kan även lägga upp eventuella lojalitets/bonuskort som du har på olika hotellkedjor.

Det finns möjlighet att registrera flera olika kreditkort och lojalitetskort.

Användargränssnitt

Här kan du ställa in olika sökpreferenser. Hotelzon Online finns tillgängligt på ett flertal olika språk. Om du vill ändra förinställt språk gör du det här.

KONTAKT

Vid frågor och funderingar vänligen kontakta Hotelzon support.

Customer support

E-post: customersupport@hotelzon.se

Telefon: 08 – 404 15 80

Kontoret är öppet vardagar kl. 08.00-17.00 (juni – augusti, vardagar kl. 08.00 – 16.00) CET, stängt för lunch mellan 12:00 - 13:00.

Bokningstjänst

Telefonnummer 0900 - 200 2000 (20kr/min inkl. moms).

Öppettider: mån - tors 08:00 - 17:00, fredagar 08:00 - 16.00, stängt för lunch mellan 12:00 - 13:00

