От регистрации до первой заявки

Пошаговый запуск HomeRent с телефона: создайте кабинет, подготовьте квартиру, опубликуйте витрину и примите первую заявку.

Содержание

1. Откройте регистрацию
2. Укажите контакты и пароль
3. Создайте кабинет
4. Освойте меню телефона
5. Включите уведомления
6. Добавьте первую квартиру
7. Настройте цену и правила
8. Загрузите фотографии
9. Укажите способ оплаты
10. Выберите правила заселения
11. Проверьте занятость
12. Опубликуйте квартиру
13. Проверьте витрину глазами гостя
14. Примите первую заявку
15. Кабинет готов к работе
16. Как войти в следующий раз

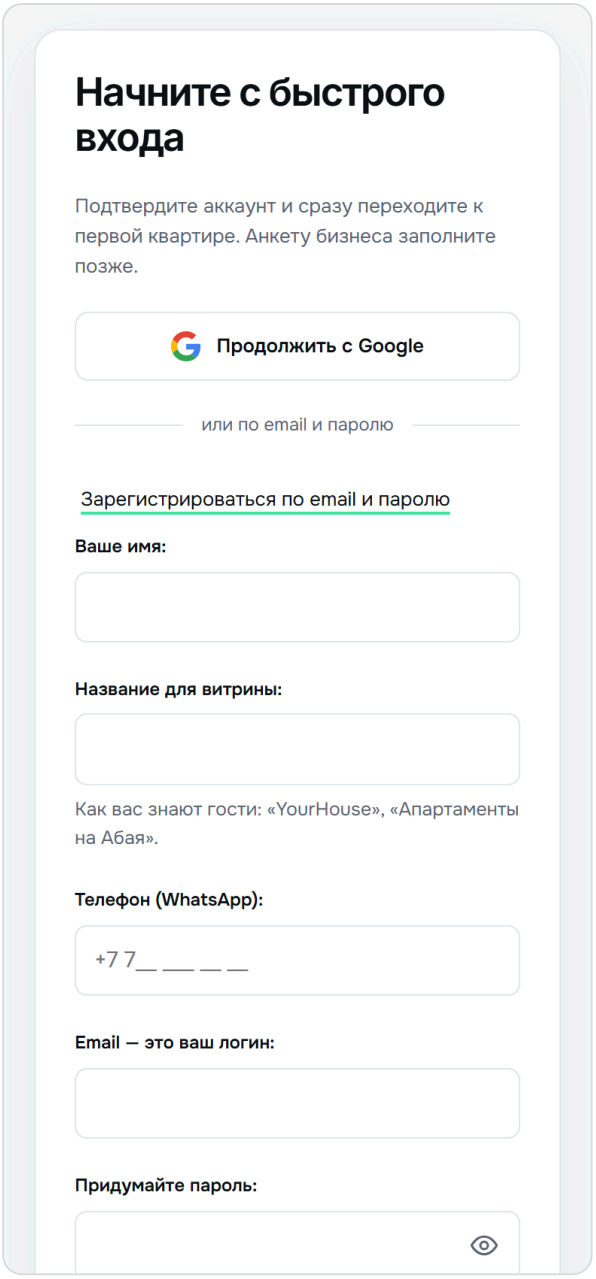
1. Откройте регистрацию

homerent.kz/start/

1. Откройте в браузере телефона **homerent.kz/start/**. Другой путь: на сайте «Для владельцев» → «Начать бесплатно».
2. Для пошагового пути ниже нажмите **«Зарегистрироваться по email и паролю»**, если поля свёрнуты.
3. Заполните **«Ваше имя»** и **«Название для витрины»**. Название увидят ваши гости: например, «Апартаменты на Абая».

Результат: Открыта форма создания собственного кабинета.

«Продолжить с Google» — другой вариант. После подтверждения Google примите условия и откройте кабинет; название витрины и телефон заполните в «Первых шагах».


Начните с быстрого входа
Подтвердите аккаунт и сразу переходите к первой квартире. Анкету бизнеса заполните позже.
Продолжить с Google
или по email и паролю
Зарегистрироваться по email и паролю
Ваше имя:
Название для витрины:
Как вас знают гости: «YourHouse», «Апартаменты на Абая».
Телефон (WhatsApp):
+7 7__ ___ __ __
Email — это ваш логин:
Придумайте пароль:

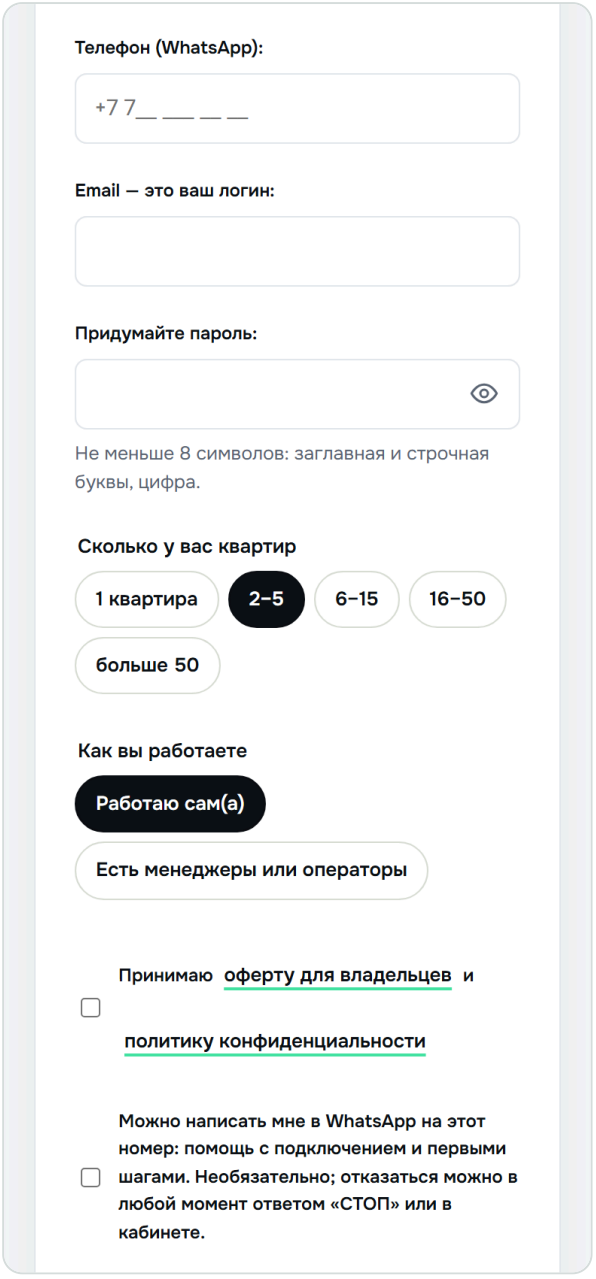
2. Укажите контакты и пароль

Регистрация → прокрутите форму вниз

1. В поле **«Телефон (WhatsApp)»** укажите свой действующий номер полностью, с кодом страны.
2. В **«Email — это ваш логин»** введите адрес, к которому у вас есть доступ. Сохраните его: он понадобится для входа.
3. Придумайте пароль: не меньше 8 символов, заглавная и строчная буквы, цифра. Сохраните его в менеджере паролей.

Результат: В форме заполнены имя, витрина, телефон, email и пароль.

Если сайт пишет, что email уже используется, откройте вход в существующий кабинет. Не создавайте второй кабинет для тех же квартир.



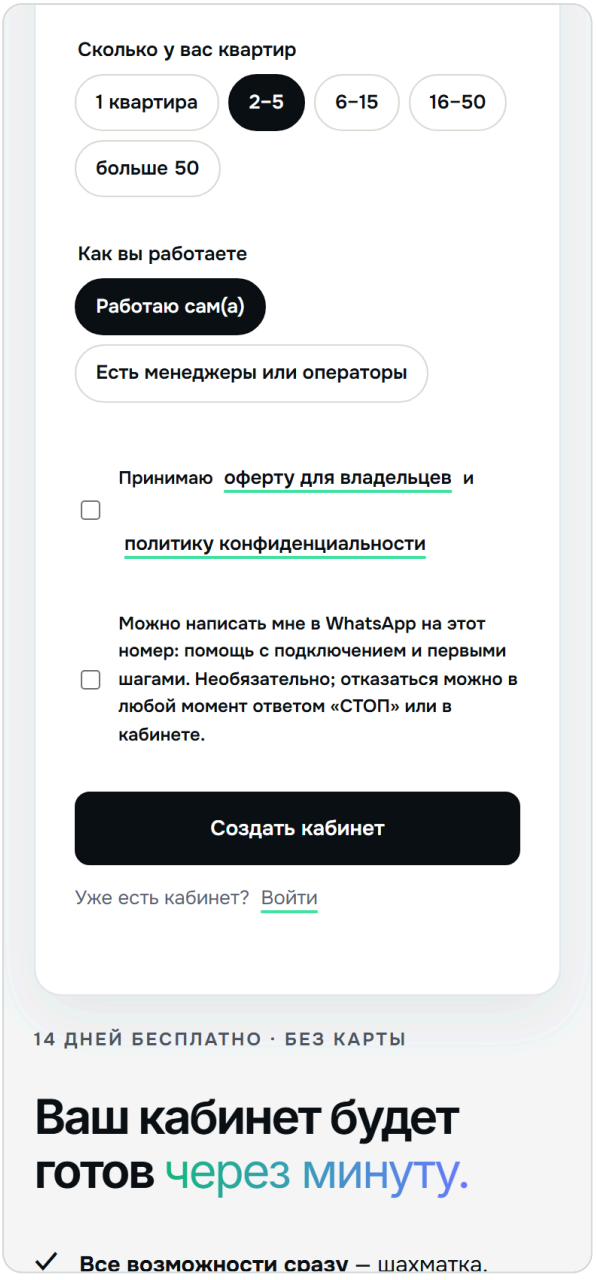
3. Создайте кабинет

Регистрация → конец формы

1. Выберите, **сколько у вас квартир** и как вы работаете: самостоятельно или с менеджерами.
2. Откройте и прочитайте оферту и политику конфиденциальности, затем отметьте обязательное согласие.
3. Согласие на помощь в WhatsApp — **необязательное**. Отметьте его, если хотите получать помощь на указанный номер.
4. Нажмите **«Создать кабинет»**. Если перехода нет, прокрутите форму вверх, исправьте подсвеченные поля и нажмите снова.

Результат: Открылась страница «Первые шаги».

Пробный период — 14 дней с регистрации, без банковской карты. Демо-кабинет служит для просмотра; рабочие квартиры добавляйте в свой аккаунт.



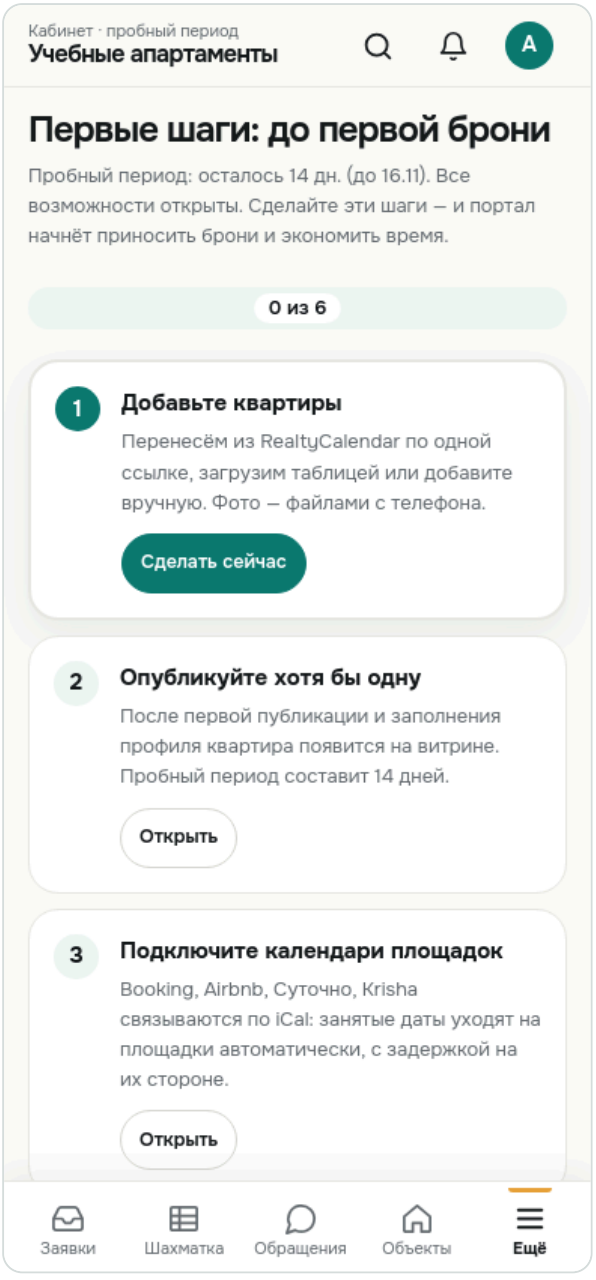
4. Освойте меню телефона

Кабинет → «Первые шаги»

1. Внизу экрана расположены **«Заявки», «Шахматка», «Обращения», «Квартиры», «Ещё»**.
2. Нажмите **«Ещё»**, чтобы открыть остальные разделы. При необходимости прокрутите открывшееся меню. На компьютере все разделы — в меню слева, по группам; в инструкциях путь указан так: «Группа» → «Раздел» (на телефоне эти разделы — под кнопкой «Ещё»).
3. Вверху: лупа — поиск по кабинету; колокольчик — дела, требующие внимания; круг с буквой — профиль и выход.

Результат: Вы знаете, где открыть квартиры, заявки и настройки.

У сотрудников набор разделов зависит от роли. В этой инструкции показан кабинет владельца.



5. Включите уведомления

«Настройки» → «Уведомления»

1. Подключите хотя бы один доступный канал, чтобы не пропускать заявки.
2. **Telegram:** нажмите «Подключить Telegram», затем «Открыть бота в Telegram» и «Запустить» / Start. Вернитесь в браузер и обновите страницу.
3. **Email:** проверьте показанный адрес. Исправить его можно через «Настройки» → «Реквизиты». Проверьте также папку «Спам».
4. **Уведомления на телефоне:** следуйте карточке подключения на странице и разрешите уведомления в браузере, если он предлагает это сделать.

Результат: На странице отображается подключённый канал и правильный адрес.

Если канал недоступен или доставка ещё не проверена, регулярно открывайте «Заявки». Разрешение на сообщения от сервиса в WhatsApp и ваш WhatsApp для гостей настраиваются отдельно.

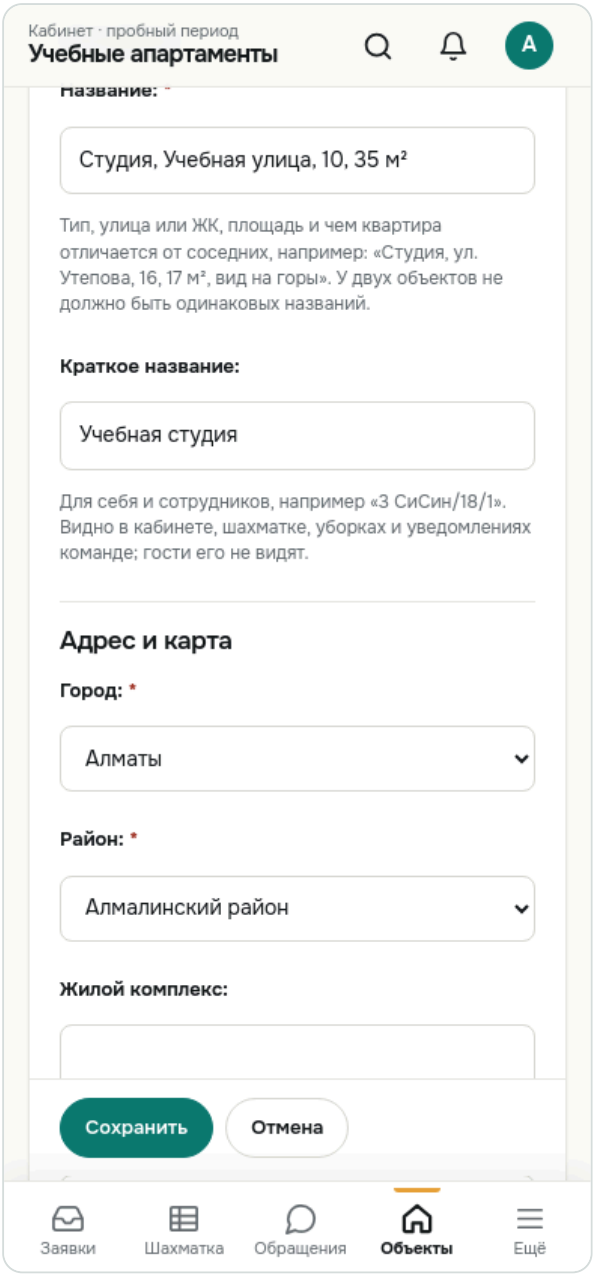
6. Добавьте первую квартиру

«Квартиры» → «+ Добавить квартиру»

1. Нажмите **«Квартиры»** внизу и **«+ Добавить квартиру»** в списке квартир. В «Первых шагах» также есть «Создать сейчас».
2. Введите название и, если требуется, короткое имя для команды. Выберите город и район.
3. Заполните публичный адрес, описание, число комнат, площадь и максимальное число гостей. Обязательные поля отмечены звёздочкой.
4. Проверьте точку на карте. Если она не найдена, уточните адрес или используйте ручной ввод координат.

Результат: Основные сведения квартиры заполнены.

В описание не добавляйте телефоны и ссылки на мессенджеры. Секретный код двери и точный порядок доступа укажите в инструкции заселения.



7. Настройте цену и правила

Форма квартиры → «Цены и скидки»

1. Прокрутите ту же форму до **«Цены и скидки»**. Укажите цену ночи; при необходимости — отдельную цену пятницы и субботы.
2. Укажите стоимость уборки и депозит, если они предусмотрены. Проверьте минимальное число ночей и скидки.
3. Для начала используйте подтверждение заявок вручную. Мгновенное бронирование включайте после проверки календаря и правил предоплаты.
4. Заполните правила проживания и время заезда/выезда. Ниже внесите отдельные инструкции **для гостя** и **для уборки**.

Результат: Гость сможет увидеть понятные условия и корректную стоимость.

Депозит проверяйте отдельно от стоимости проживания. Все суммы на учебных снимках — пример, а не рекомендуемая цена вашей квартиры.

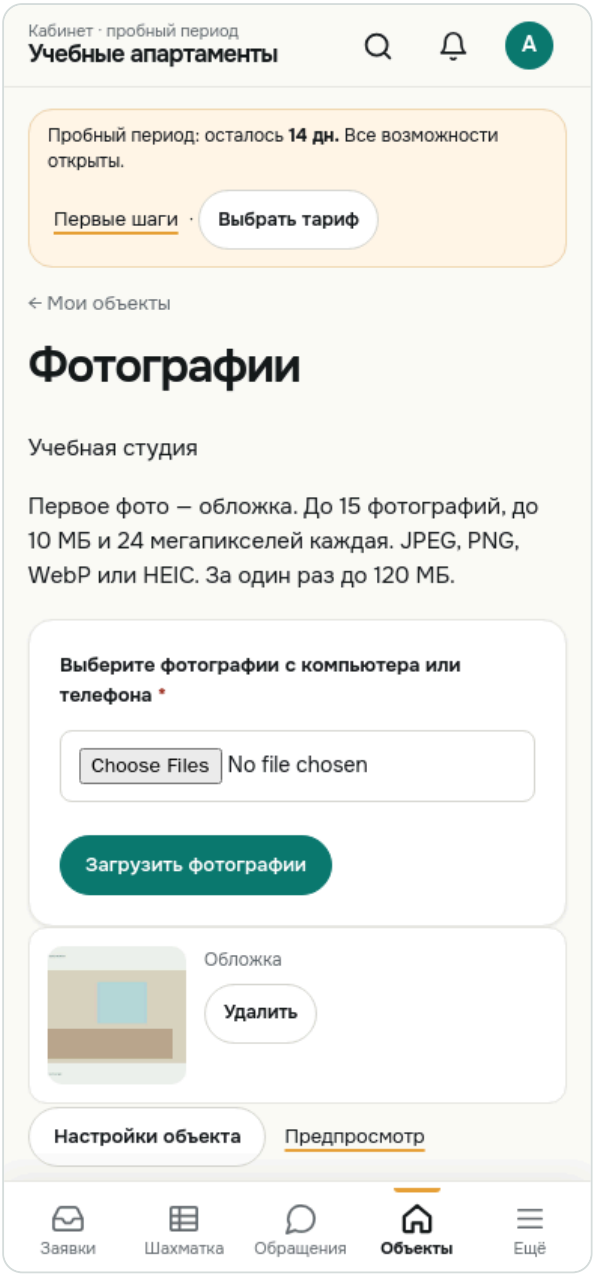
8. Загрузите фотографии

Квартира → «Фотографии»

1. При создании квартиры выберите фотографии в поле загрузки. Допускается до **15 фотографий**.
2. Пока оставьте публикацию выключенной и нажмите **«Сохранить»**. Без фото сохраняется черновик; для публикации фото обязательно.
3. После сохранения откройте у объекта кнопку **«Фото»**. Здесь можно добавить снимки, изменить их порядок и удалить ненужные.
4. Поставьте первым лучший общий вид: **первое фото — обложка**. Проверьте, что показаны комнаты, кухня и санузел.

Результат: В карточке есть настоящие фотографии вашей квартиры.

На снимке учебной квартиры используются условные изображения. В своё объявление загружайте фотографии сдаваемого жилья.



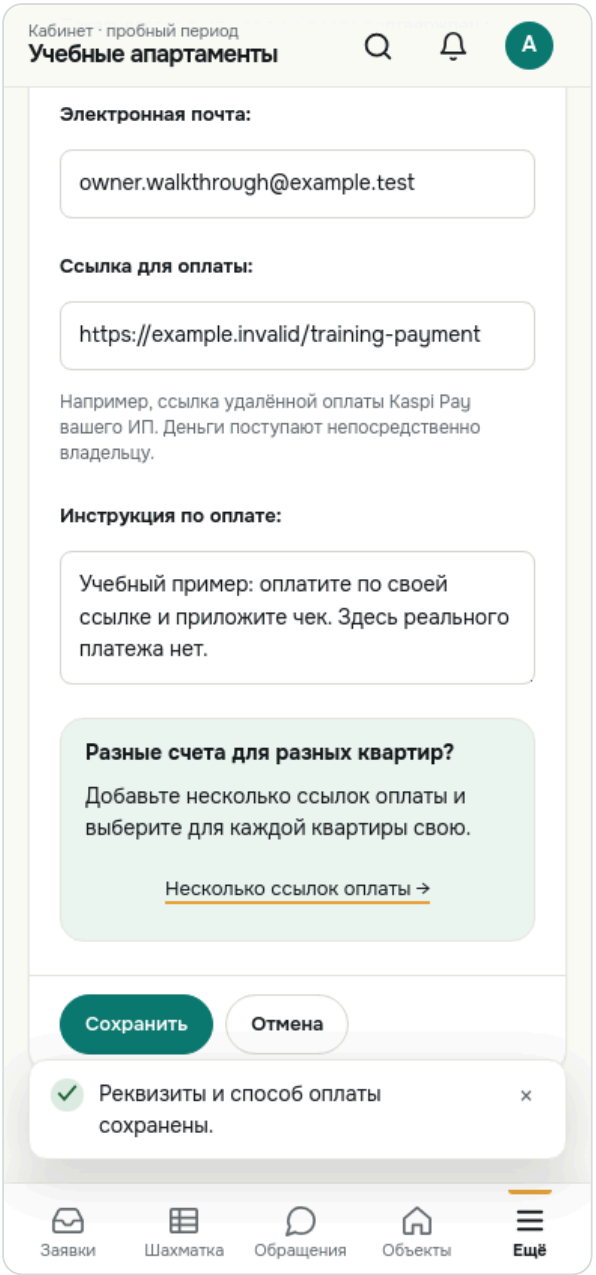
9. Укажите способ оплаты

«Настройки» → «Реквизиты»

1. Проверьте название, контактный телефон и email бизнеса.
2. Внесите реквизиты и вашу рабочую **«Ссылку для оплаты»**, если принимаете оплату по ссылке.
3. В **«Инструкции по оплате»** объясните гостю, кому и как платить. Нажмите «Сохранить».
4. Если у квартир разные получатели, откройте «Несколько ссылок оплаты», создайте ссылки и назначьте нужную каждой квартире.

Результат: У подтверждённой брони будет ваш способ оплаты.

Проверьте ссылку отдельно: она должна вести к правильному получателю. Загруженный чек затем нужно сверить с поступлением в вашем банке.



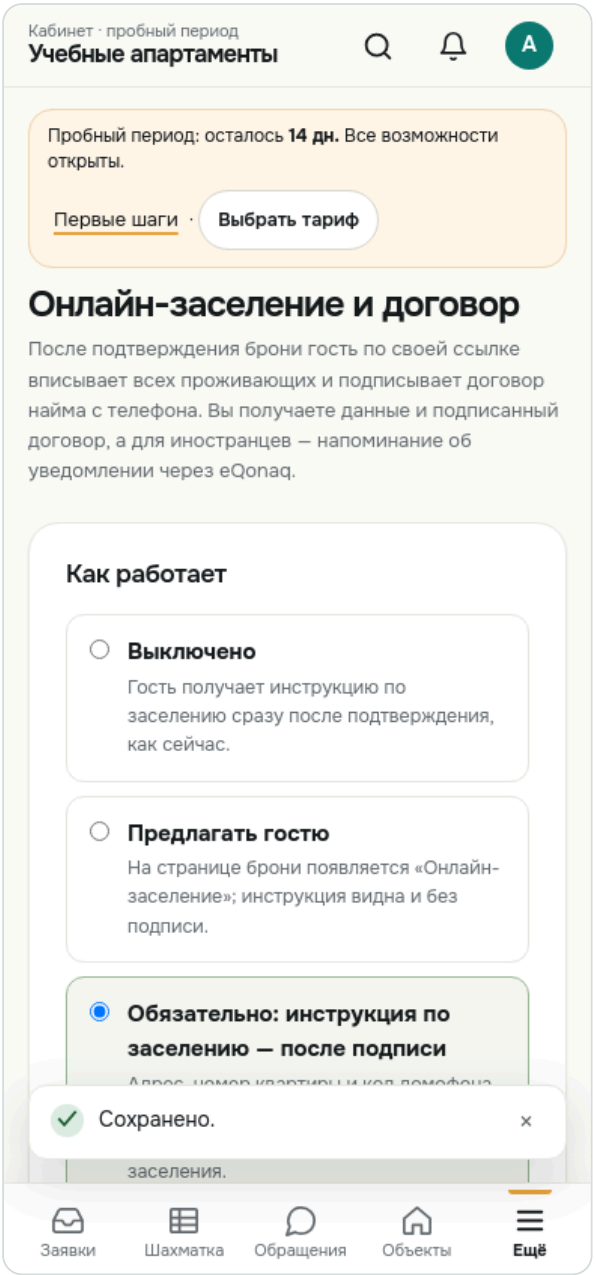
10. Выберите правила заселения

«Настройки» → «Заселение и договор»

1. Выберите подходящий режим: выключено, предлагать гостю или обязательное онлайн-заселение.
2. Прочитайте описание режима, заполните необходимые данные договора и нажмите **«Сохранить»**.
3. В обязательном режиме гость заполняет данные и подписывает договор на своей странице брони. После этого ему открывается инструкция заселения.

Результат: Порядок получения гостем инструкции соответствует выбранному режиму.

Перед публикацией перечитайте текст договора и инструкцию. Если вы меняете режим позже, проверьте, что увидит гость в действующих бронях.



11. Проверьте занятость

«Квартиры и каналы» → «Менеджер каналов»

1. Если квартира сдаётся на других площадках, подключите календарь каждой из них. В HomeRent нажмите «Подключить по календарю».
2. Скопируйте на площадке ссылку **экспорта iCal** и вставьте её в HomeRent для нужной квартиры.
3. Скопируйте из HomeRent **нашу ссылку для этой площадки** и добавьте её на площадке в импорт календаря. Проверьте обмен в обе стороны.
4. Если других площадок действительно нет, отметьте это в форме квартиры. Брони из звонков и переписки внесите вручную через кнопку «+ Создать» вверху кабинета → «Бронь» или «Закрыть даты».

Результат: Занятые даты учтены до публикации квартиры.

iCal передаёт занятость с задержками, без цен. Он не исключает двойную бронь полностью. Подробный порядок подключения — в руководстве по кабинету.

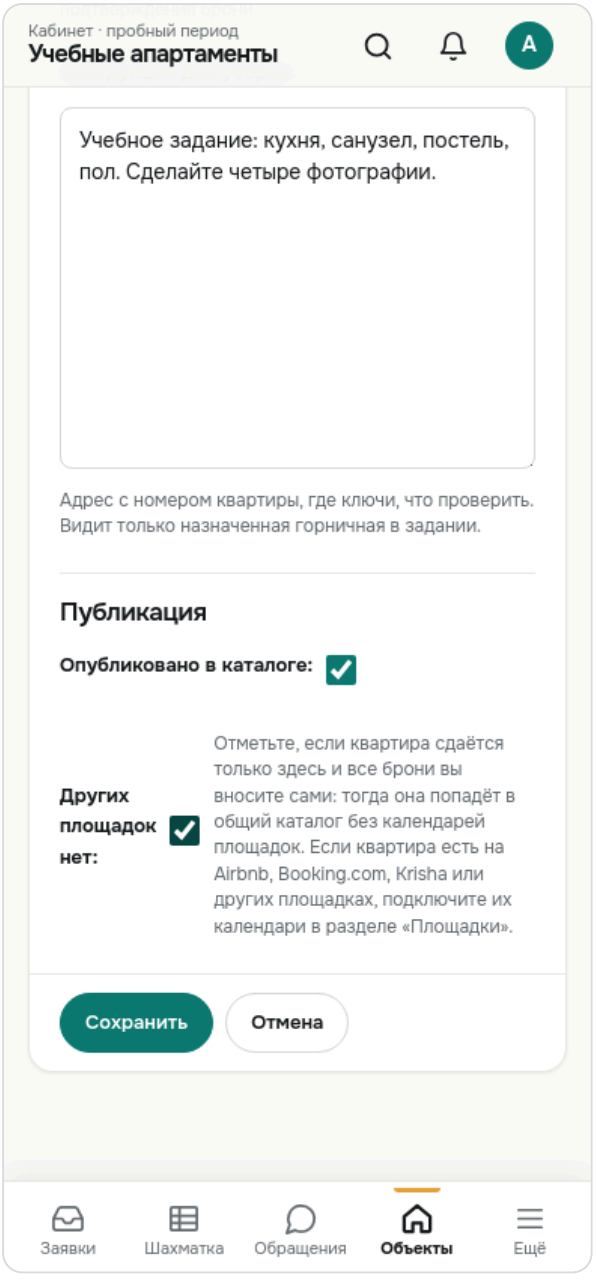
12. Опубликуйте квартиру

«Квартиры» → «Редактировать» → «Публикация»

1. Проверьте цену, фото, вместимость, правила и календарь.
2. Внизу формы включите **«Опубликовано в каталоге»**. Отметку «Других площадок нет» ставьте только если это верно.
3. Нажмите **«Сохранить»**. В списке «Мои квартиры» проверьте статус. Если есть «Проверьте перед приёмом гостей», раскройте подсказки и устраните причины.
4. Если публикация не удалась, прочитайте ошибку, исправьте поле и сохраните повторно. Для черновика флажок публикации оставьте выключенным.

Результат: Квартира сохранена и опубликована для гостей.

Публикация на своей витрине и допуск в общий каталог зависят от отдельных условий готовности. Первая публикация в ещё действующем пробном периоде может один раз продлить его до 14 дней от публикации.



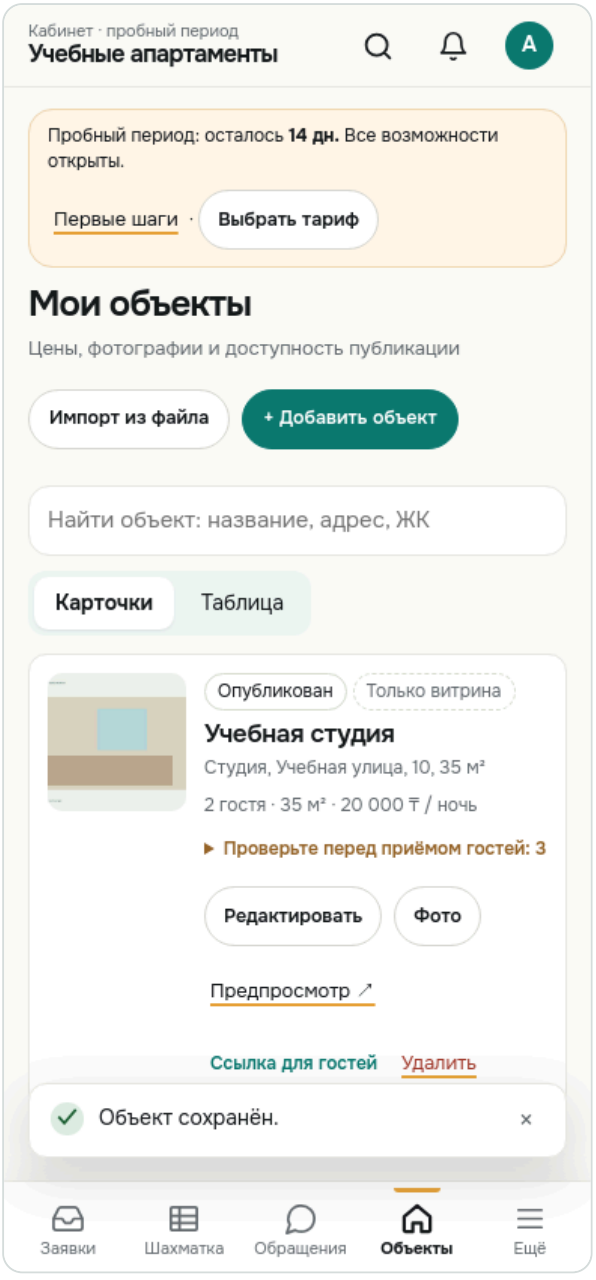
13. Проверьте витрину глазами гостя

«Квартиры» → «Предпросмотр» / «Ссылка для гостей»

1. У квартиры нажмите **«Предпросмотр»**. Проверьте фото, адрес, цену, правила и доступные даты.
2. Найдите блок **«Ваша персональная витрина»** в «Заявках»: там можно скопировать ссылку или открыть витрину.
3. Для Instagram, WhatsApp или QR откройте «Деньги и отчёты» → «Статистика витрины» → «Ссылки на витрину».
4. Отправляйте гостям ссылку, скопированную из кабинета. Откройте её в отдельной вкладке и убедитесь, что нужная квартира доступна.

Результат: Есть готовая ссылка, по которой гости могут отправлять заявки.

Не отправляйте гостю адрес страницы редактирования /owner/. Ссылка витрины и личная ссылка уже созданной брони — разные ссылки.



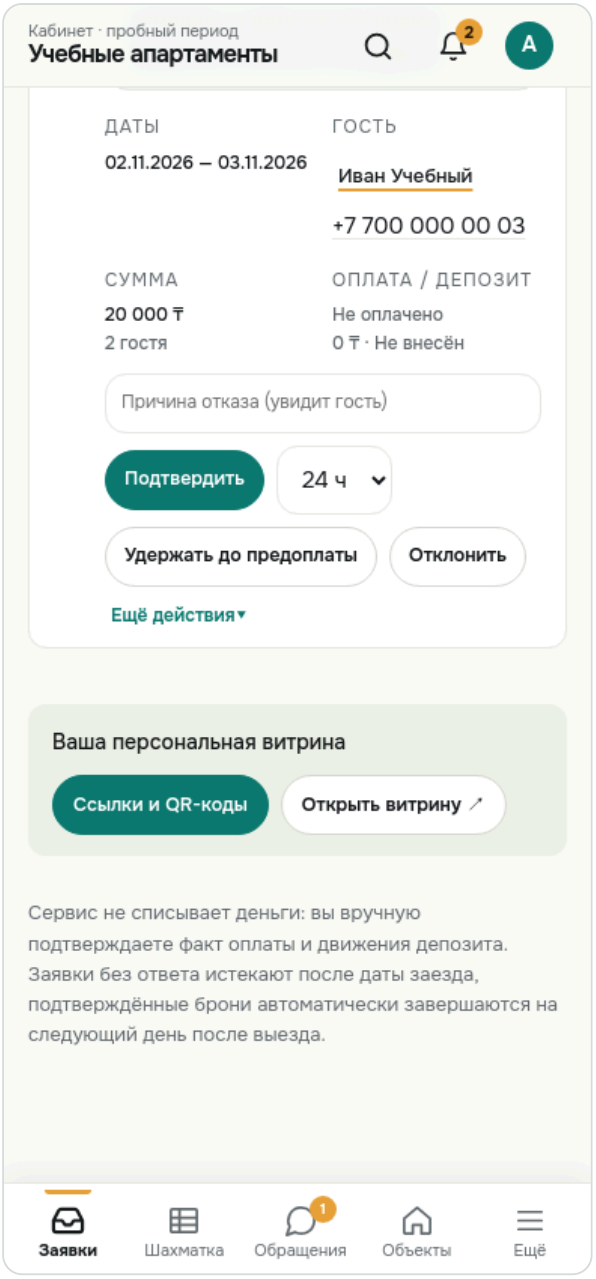
14. Примите первую заявку

«Заявки» → раскройте новую заявку

1. При новой заявке откройте «Заявки», проверьте квартиру, даты, число гостей и сумму.
2. Свяжитесь с гостем при необходимости. Если показано предупреждение о неподтверждённом номере, уточните контакт до заезда.
3. Нажмите **«Подтвердить»**, если готовы принять гостя. Если нужна предоплата, используйте «Удержать до предоплаты» и выберите срок.
4. Далее гость оплачивает и отправляет чек. В карточке откройте **«Записать оплату»** / «Оплаты и чеки» и сверьте банк. Подробности — в инструкции по кабинету.

Результат: У заявки изменился статус, гость видит дальнейшие действия.

Пока заявка ожидает подтверждения, даты не закреплены. Не подтверждайте бронь, если занятость на других площадках ещё не проверена.


Кабинет · пробный период
Учебные апартаменты
2
A
ДАТЫ
02.11.2026 — 03.11.2026
ГОСТЬ
Иван Учебный
+7 700 000 00 03
СУММА
20 000 ₸
2 гостя
ОПЛАТА / ДЕПОЗИТ
Не оплачено
0 ₸ · Не внесён
Причина отказа (увидит гость)
Подтвердить
24 ч
Удержать до предоплаты
Отклонить
Ещё действия
Ваша персональная витрина
Ссылки и QR-коды
Открыть витрину
Сервис не списывает деньги: вы вручную подтверждаете факт оплаты и движения депозита. Заявки без ответа истекают после даты заезда, подтверждённые брони автоматически завершаются на следующий день после выезда.
Заявки
Шахматка
1
Обращения
Объекты
Ещё

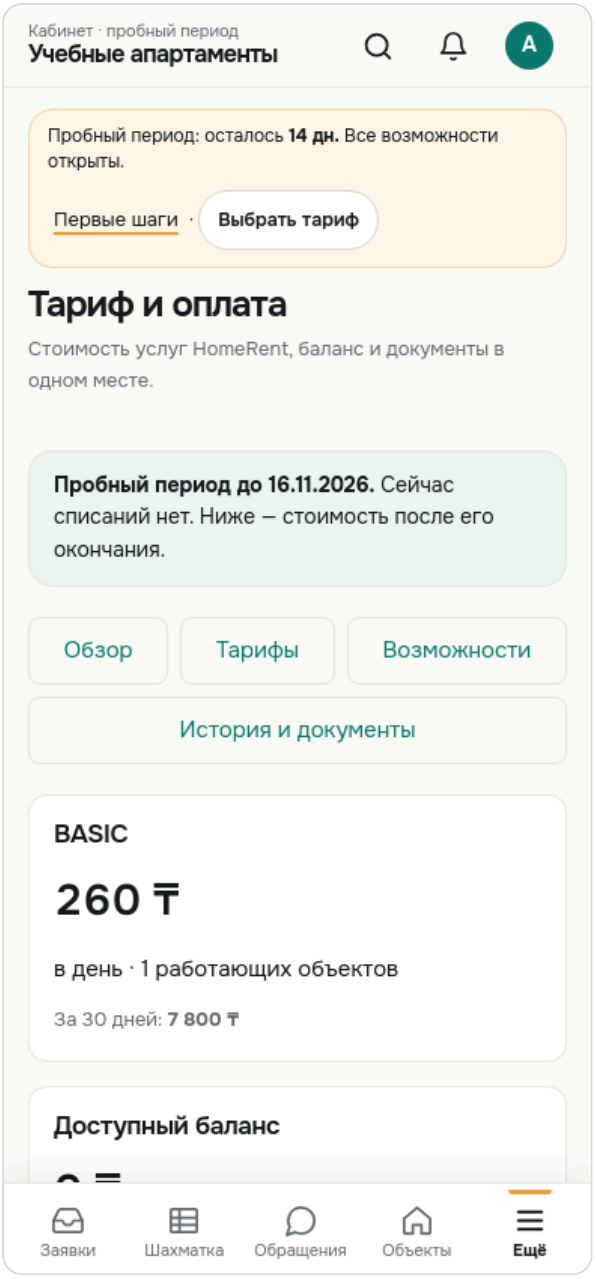
15. Кабинет готов к работе

Проверьте перед отправкой ссылки гостям

1. Квартира опубликована; фото, цены, правила и занятость проверены.
2. Контакты и оплата заполнены; уведомления подключены; инструкция заселения готова.
3. Витрина открывается по гостевой ссылке. Вы знаете, где подтвердить заявку и проверить чек.
4. Откройте **«Деньги и отчёты»** → **«Тариф и оплата»**. Проверьте окончание пробного периода, сравните тарифы и выберите подходящий для дальнейшей работы.

Результат: Вы можете принимать гостей и вести брони с телефона.

Услуги HomeRent оплачиваются отдельно от проживания гостей. Тарифы и доступность разделов смотрите в своём кабинете. После окончания пробного без тарифа действует срок 60 дней до приостановки; это не срок удаления данных.


Кабинет · пробный период
Учебные апартаменты
A
Пробный период: осталось 14 дн. Все возможности открыты.
Первые шаги · Выбрать тариф
Тариф и оплата
Стоимость услуг HomeRent, баланс и документы в одном месте.
Пробный период до 16.11.2026. Сейчас списаний нет. Ниже — стоимость после его окончания.
Обзор
Тарифы
Возможности
История и документы
BASIC
260 ₸
в день · 1 работающих объектов
За 30 дней: 7 800 ₸
Доступный баланс
Заявки
Шахматка
Обращения
Объекты
Ещё

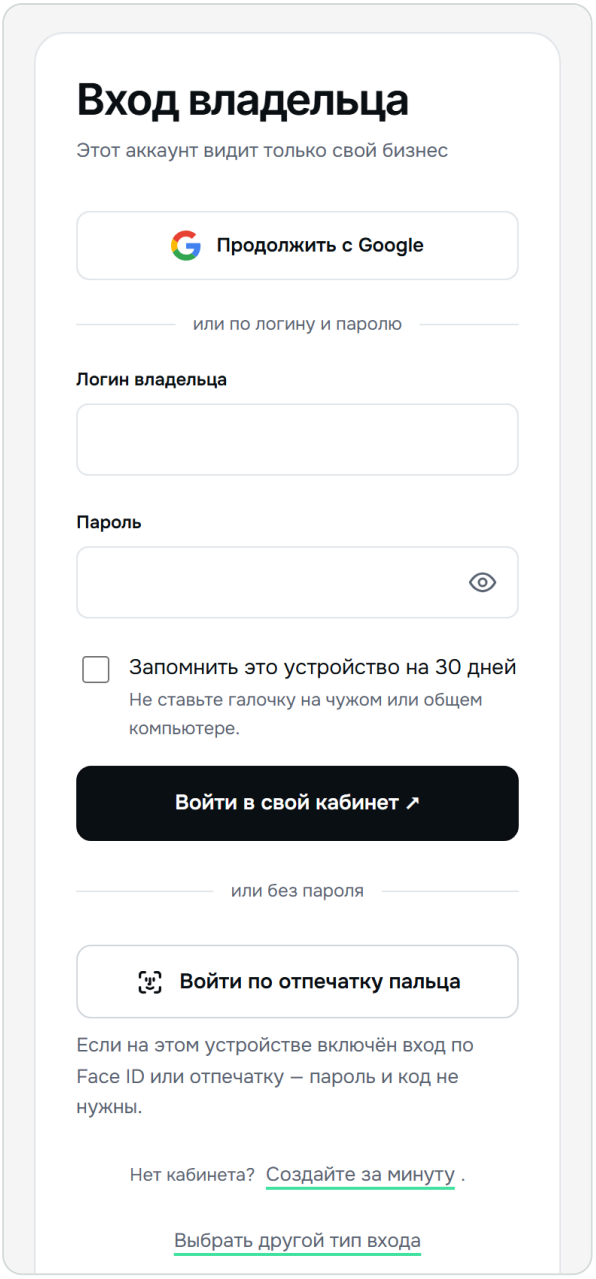
16. Как войти в следующий раз

homerent.kz/owner/login/

1. Откройте **homerent.kz/owner/login/** или «Войти» → «Владелец» на сайте.
2. Введите email, который использовали при регистрации, и пароль. Нажмите **«Войти в свой кабинет»**.
3. Если регистрировались через Google, используйте «Продолжить с Google» и тот же Google-аккаунт.
4. «Запомнить это устройство на 30 дней» включайте на своём телефоне. Если вход не удался, проверьте email, раскладку и пароль; используйте восстановление, если оно предложено, или поддержку.

Результат: Открылся ваш рабочий кабинет.

Если аккаунт создал администратор и вы получили временный пароль, при первом входе задайте постоянный. Для выхода нажмите круг профиля вверху → «Выйти».


Вход владельца
Этот аккаунт видит только свой бизнес
Продолжить с Google
или по логину и паролю
Логин владельца
Пароль
Запомнить это устройство на 30 дней
Не ставьте галочку на чужом или общем компьютере.
Войти в свой кабинет ↗
или без пароля
Войти по отпечатку пальца
Если на этом устройстве включён вход по Face ID или отпечатку — пароль и код не нужны.
Нет кабинета? Создайте за минуту .
Выбрать другой тип входа