

en 5 étapes

Accès

ACCES A VOTRE ADMINISTRATION

L'accès à l'administration de votre portail de réservation se fait grâce à vos **login** et **mot de passe** qui vous ont été expédiés lors de votre inscription (saisir également le code de sécurité CAPTCHA).

si vous les avez égarés cliquez sur le bouton rouge :

**Vous avez perdu vos identifiants?
cliquez ICI**



Dans la fenêtre qui s'ouvre, indiquez l'**adresse de messagerie** que vous avez utilisée sur le **formulaire d'inscription** au portail. Un mail vous parviendra par retour avec vos codes d'accès.

Attention : Votre navigateur doit autoriser pour le site Firstresa, l'ouverture des fenêtres POPUP et accepter les cookies, en général pour les cookies les options de sécurité par défaut de votre navigateur suffisent.

Le portail utilisé à titre d'exemple pour ce document a des logos et des couleurs qui ne sont peut-être pas identiques au portail sur lequel vous êtes inscrit mais les fonctionnalités expliquées sont identiques.



Vous avez perdu votre mot de passe ? cliquez ICI



étape 1

Declarez les INFORMATIONS de votre établissement / site



Informations Générales : Complétez les informations de localisation de votre établissement. Prenez garde de bien saisir l'adresse e-mail qui recevra vos demandes de réservations ainsi que les numéros de téléphone et de fax. (Fig.2a)

Accès & Interfaces : permet de modifier vos login & mot de passe, et de déclarer une adresse e-mail différente réservée à l'administrateur (vous même) pour les courriers venant du portail. (Fig.2b)

La partie Configuration des Demandes de Réservations et à configurer avec soin, (Fig.2c)

1) Nous vous conseillons de positionner **Mode de Disponibilité** sur **Déclaration disponibilités OBLIGATOIRE**, ceci afin d'éviter le surbooking ! **Alerte Disponibilités à OUI** pour être prévenu en cas d'oubli de mise de disponibilité

Egalement laisser **Mode de CONFIRMATION** sur "**Résa FERME**"

Pensez à paramétrer vos **délais de résa** et **d'annulation par défaut** avant l'installation des scripts sur votre site, c'est important (si vous changez le délai avant résa il faudra modifier une partie du script de votre site pour que ce délai soit pris en compte).

Il est impératif que vous éditiez des **Conditions Générales de Ventes** et que vos clients soient dans l'obligation de les valider, ceci afin de vous couvrir légalement en cas de litige.

Pour éditer vos **Conditions Générales de Ventes**, quand vous aurez terminé le paramétrage de cette page, allez sur [Vos Conditions de Ventes] dans le menu [Etablissement] un exemple en français est fourni, mais vous pouvez également éditer vos **CGV** dans les différentes langues disponibles sur la plateforme et sur votre site.

Configurer l'interface **Opération sur la CB** et le **NO-SHOW** suivant

Fig.2a

Fig.2b

Fig.2c

Fig.2d

Fig.2e

vos Conditions Générales de Ventes.

grâce à **"Alerter par FAX"** vous recevrez en plus du mail un fax de réservation qui vous sera facturé 0.25 €.

ATTENTION : Seuls les appareils fax sans annonces vocale préalable sont supportés pour l'instant (ex téléphone répondeur/fax)

En fonction des options disponibles sur le portail sur lequel vous êtes inscrit et des option dont vous disposez, vous pouvez choisir votre mode de gestion de produits:

- Mode 1 :** formulaire de prise de contact (sans résa).
 - Mode 2 :** formulaire de prise de pré-résa + N° CB avec Tarifs et produits Simples.
 - Mode 3 :** formulaire de RESA avec Terminal de Paiement avec Tarifs et produits Simples (selon le portail dont vous disposez).
 - Mode 4 :** formulaire de prise de résa + N° CB avec Gestion TARIFS et DISPOS.
 - Mode 5 :** formulaire de prise de résa + TPE avec Gestion TARIFS et DISPOS (selon le portail dont vous disposez).
- Cliquez sur **"Validez tout"**

TPE = Terminal de Paiement Electronique.



Choisir la **catégorie** de votre établissement, complétez les **informations générales** sur votre Etablissement **uniquement en français**.

Ensuite en cliquant sur le **petit poisson jaune**, vous pouvez utiliser le **traducteur intégré "Altavista-Babel Fish"** qui est une aide pour vos traductions, attention il est toutefois conseillé de faire valider vos textes par des traducteurs professionnels.

Vous pouvez créer un **diaporama de plusieurs photos**, télécharger le **logo** et/ou le **plan d'accès** de votre établissement.

pour **modifier** ou **supprimer** une image **cliquez dessus !**
Attention : respectez le format indiqué. (640 X 480 72ppp jpeg)

Cochez les **langues que vous pratiquez**

Cliquez sur **"Valider tout"**

Cochez les pictogrammes et les diverses informations utiles pour votre établissement. (*facultatif mais conseillé*)

Cliquez sur **"Valider tout"**



Fig.3 : CHANGEZ le MODE de GESTION DES PRODUITS



ATTENTION : veillez à bien déclarer vos produits, disponibilités et tarifs avant de basculer des modes 2 ou 3 à Tarifs simples, vers les modes 4 ou 5 YIELD MANAGEMENT, dans le cas contraire le formulaire de recherche de disponibilité ne donnerait aucun résultat à vos clients !

Fig.4

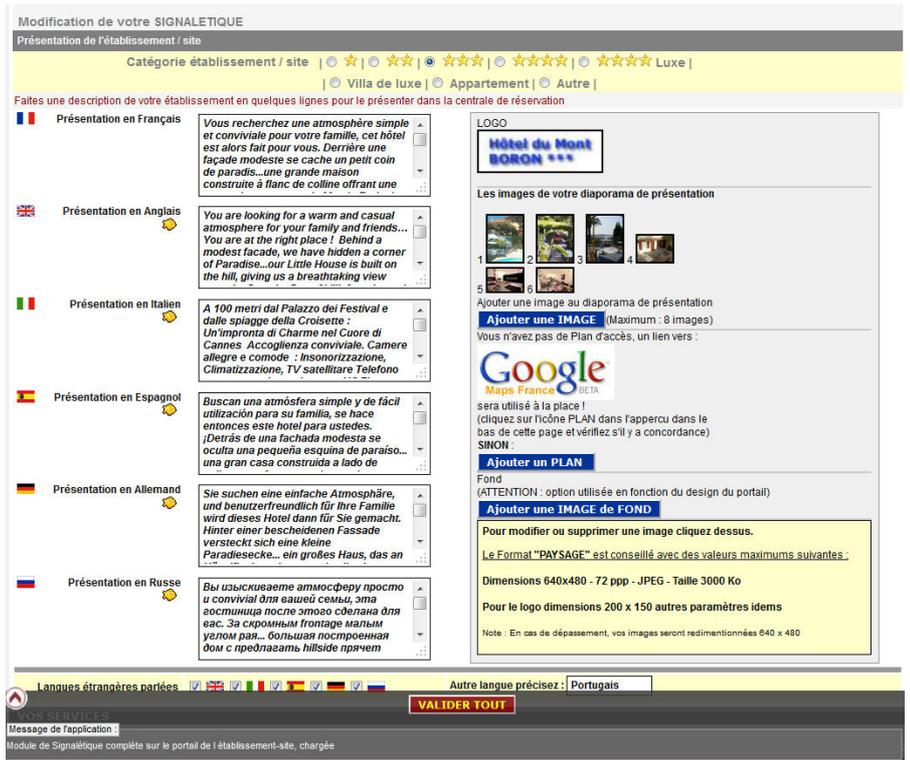


Fig.5





Vous pouvez déclarer des informations complémentaires dans "prestations annexes" sinon passez à l'étape 2. (facultatif mais conseillé)

les drapeaux vous permettent d'indiquer des remarques dans la colonne de droite qui seront affichées avec le paramètre dans la langue de l'internaute.

Configuration des Prestations Annexes
Ce formulaire permet de définir les tarifs des prestations annexes - elles donnent des indications à vos clients mais n'entrent pas dans la facturation des réservations de vos ressources

Prestations Annexes	Prix en €	Inclus	Gratuit	Autres langues	Commentaires en
Exemple : Taxe de séjour	0.73 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Taxe de séjour	0.75 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		par jour/personne
Lit supplémentaire	€	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Lit bébé	10.00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		par jour
Personne supplémentaire	€	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Animal	5.00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Petit Déjeuner	6.00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		par personne
Caution	500.00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		pour le matériel
Ménage	€	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Kit drap	€	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Télévision	€	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DIVERS					
Horaires réception	7h30 - 22h30				
Heure d'arrivée	14h00				
Heure de départ	11h30				
Prix des repas	25				
Dates de fermeture	12-02 au 28-02				

>>> VALIDER TOUT <<<<

Fig.6

Exemple de fiche ainsi obtenue dans l'étape 1

Important : Si vous ne téléchargez pas de plan d'accès sur le portail, un lien vers **GOOGLE MAPS** affichera le plan de votre ville avec un indicateur pointant sur votre adresse (vérifiez-le!).



APERÇU de votre SIGNALÉTIQUE COMPLÈTE ACTUELLE SUR LE PORTAL DE RÉSERVATION FIRSTRESA

Commentaires en [FR] | Autres langues: [EN] [ES] [PT]

Hôtel du MONT BORON

112 Boulevard CARNOT
06300 - Nice
0493260208
0972218253
M. M. L'Hotelier François
38

Catégorie: *** | Langues: [FR] [EN] [ES] [PT] | Autre: Portugais

Signalétique par pictogrammes

Vous recherchez une atmosphère simple et conviviale pour votre famille, cet hôtel est alors fait pour vous. Derrière une façade modeste se cache un petit coin de paradis...une g maison construite à flanc de colline offrant une vue majestueuse sur la Mer, la Rade de Villefranche et la presqu'île de Saint-Jean Cap Ferrat et un CALME extraordinaire...les bruits environnants étant les cloches de l'église et les oiseaux! Idéalement située sur la MOYENNE CORNICHE, vous aurez aisément accès à tous les points touristiques: en voith port de Villefranche est à 5 min., Nice et son marché à 10 min., Monaco à 15 min., sans parler de Beaulieu, Eze et St Jean Cap Ferrat. Le concept du "vignons cachés, vignons heu prend tout son sens chez nous!

Le prix ne comprend pas :

- Caution 500.00 € pour le matériel
- Taxe de séjour 0.75 € par jour/personne
- Lit bébé 10.00 € par jour
- Petit Déjeuner 6.00 € par personne
- Garage 15.40 € par jour
- Téléphone 0.32 € par impulsion

Divers :

- Horaires réception 7h30 - 22h30
- Heure d'arrivée 14h00
- Heure de départ 11h30

Le prix comprend :

- Ménage
- Télévision

Gratuit :

- Kit drap

Proximité :

- Gare SNCF à 500 m
- Aéroport à 10,5 Km
- Plage à 500 m
- Commerces à 100 m
- Centre ville à 100 m

VALIDER TOUT

Message de l'application:
Module de Signalétique complète sur le portail de l'établissement-site, chargée

Fig.7

étape 2 Déclarez les PRODUITS



Grâce à l'option **Vos Produits**, déclarez vos produits dans les langues disponibles sur le portail en y fournissant le plus de détails possibles, les quantités **Q1** et **Q2** correspondent, par exemple pour

une chambre, au nombre d'adultes et au nombre d'enfants. P1 et P2 ne sont pas utilisés.

Vous devez associer à chaque produit une icône et une catégorie de formulaire de résa.

Si vous ne déclarez pas de disponibilités spécifiques par période ou par journée (voir étape 3) c'est le nombre de produits déclarés initialement (allotement) qui sera utilisé, si vous vous êtes déclaré dispos par défaut dans la page [Infos établissement] (Fig.2c)

Cela voudra dire dans l'exemple ci-contre, 3 chambres single sont disponibles en permanence par défaut sur les 5 possibles, avec un prix par défaut de 45 euros la nuitée, quel que soit le jour de l'année ceci au cas où vous vous ne déclarez pas de tarifs spécifique par période ou par journée.

Comme nous vous l'avons déjà indiqué nous vous conseillons fortement de ne pas laisser les dispos par défauts mais de configurer des périodes de dispos et de tarifs afin de bien contrôler vos ventes et éviter le surbooking et les tarifs éronés !

Pour ajouter des images à un produit il faut d'abord le créer, puis en mode modification le bouton [Ajouter une image] apparaît.

Une liste des produits est affichée en bas vous permettant d'effectuer les modifications des produits déjà déclarés.

Astuce : En faisant **Modif.** sur la ligne d'un produit, puis **Ajouter**, vous dupliquez ce produit dans votre base de données.

Attention RAPPEL : en mode **DISPOS PAR DEFAUT** lorsque l'internaute interroge vos produits par le formulaire de résa, si le système ne trouve pas de tarif/dispo déclarés à la journée, il regarde si il y a des tarifs/disos déclarés en périodes, sinon il prend les valeurs par défaut déclarées au niveau de la fiche produit (Minimas de l'image ci-contre prix minimum, et nombre de produits minimums à la location). Ce n'est pas très prudent

Consel : Opter plutôt pour une **Déclaration des disponibilités Obligatoire**, ainsi en déclarant des périodes de disponibilités, les autres périodes non déclarées seront fermées automatiquement. voir Fig.11 étape 4 où les zones en damier n'ont pas de déclaration de dispo et donc sont fermées pour le produit concerné.

Création et Modification des PRODUITS de votre Etablissement

LISTE DE VOS PRODUITS DISPONIBLES A LA RÉSERVATION

ACTIONS	ID	Nbre	Dispo	Classt	icône	FR	EN	IT	ES	DE	RU	Q1*	Q2*	P1*	P2*	Tarif Mini	Formulaire	Photos	
Modif. Suppr.	10	2	2	1		Salle de réunion	Meeting Room	Italiano	español	Deutsch	Rusky	30	0			52.00 €	2		
Modif. Suppr.	11	5	3	1		Simple	Single	Singola	Individual	Einzelzimmer		1	0			45.00 €	1		
Modif. Suppr.	12	5	5	1		Double	Double	Matrimoniale	Doble	Doppelzimmer		2	0			60.00 €	1		
Modif. Suppr.	23	5	4	1		Triple	Triple	Tripla	Triple	Dreibettzimmer		2	1			75.00 €	1		
Modif. Suppr.	21	6	5	1		Twin	Twin	Doppia	Con 2 camas individu	Zweibettzimmer		2	0			60.00 €	1		
Modif. Suppr.	43	3	3	1		Suite	Suite	Suite	Suite	Suite		2	2			100.00 €	1		
Modif. Suppr.	52	3	3	1		Appartement	Appartement	Appart				4	1			150.00 €	3		
Modif. Suppr.	526			1		Bouteille de CHAMPAGNE	Champagne bottle									One Shot	48.00 €	1	
Modif. Suppr.	523			2		Petit déjeuner Adulte	Person Breakfast									Indexé	9.50 €	1	
Modif. Suppr.	524			2		Petit déjeuner enfants	Children Breakfast									Indexé	7.50 €	1	
Modif. Suppr.	525			2		Parking	Parking									Indexé	8.00 €	1	
Modif. Suppr.	527			3		LIT BEBE	BABY BED									Indexé	2.00 €	1	

29 25 <- Capacité de l'établissement / site

Modification d'un PRODUITS :

Ce formulaire permet de définir les produits et prestation de votre activité.

Définition des du type de produit :

Type de produit : **Produit vendus en NUITÉES / JOURNÉES**

icône du Produit (facultatif) : **Chambre Simple**

Ordre de classement : **1** (1->999)

Famille de produit associée : **CHAMBRE**

Quantité / Capacité(Q1) adultes : **1** Q1*

Quantité / Capacité(Q2) enfants : **0** Q2*

Nombre de Produits maximum dans cette catégorie : **5** (capacité site/établissement)

Nombre de Produits minimums à la location : **3** (allotement)

Prix minimum : **45.00** €

* En fonction de la famille les zones de saisie du formulaire Q1 et Q2 correspondent à des données différentes.
 EX: pour CHAMBRE Q1 = nb Adultes Q2 = nb Enfants
 EX: pour EMPLACEMENT PORT Q1 = longueur Unité, Q2 = tirant d'Eau, P1+ largeur Unité, P2 Type d'Unité 1= voile 2= moteur

Illustrez vos produits en images !

Ajouter une image de produit

Ajouter une IMAGE (Maximum : 3 images)

Pour modifier ou supprimer une image cliquez dessus.

Le Format "PAYSAGE" est conseillé avec les valeurs maximums suivantes:
 Dimensions 640x480 - 72 ppp - JPEG Taille 3000 Ko

Note importantes:
 - En cas de dépassement, vos images seront redimensionnées automatiquement en 640 x 480
 - C'est l'image n°1 qui sera utilisée dans les résultats de disponibilités affichés à vos clients. Les autres images du produit seront affichées par le petit diaporama dans la fiche détail produit (cliquez sur la loupe).

étape 3 Déclarez les TARIFS

LES TARIFS PAR PERIODES

Tarifs

Vos Tarifs Par Périodes

Vos Tarifs Par Dates

Vos Tarifs Par Séjours / Packs

Vos Prestations Annexes

Vos Promotions Nuitées

Afficher Tous Vos Tarifs

Si vous souhaitez appliquer des tarifs différents en fonction de certaines périodes, un formulaire de saisie des tarifs jours sur semaine et jours de week end vous permet de le faire. Des cases à cocher déterminent si vous appliquez le tarif week end au vendredi, au samedi et/ou au dimanche. Les tarifs seront affichés à la demande du client sous forme de tableau sur la fiche de l'hôtel.

Un graphique en couleur est également affiché pour faciliter la lecture de vos périodes de prix !

LES TARIFS PAR DATES

Fig.9

Tarifs par Périodes / Saisons

Ce formulaire permet de définir les saisons de tarifs de votre établissement avec la possibilité de définir un prix différent en semaine et en weekend pour chacun de vos produits. Le système raisonnant en principe de saisons, les périodes de tarifs (date du->au) doivent être identiques pour tous les produits. **IMPORTANT :** Si vous ajoutez un produit, vous devez reprendre toutes vos périodes/saisons en cliquant sur "Modifier" des lignes de saisons, ensuite, modifiez le prix proposé dans la case du nouveau produit, puis cliquez sur "Mettre à jour" pour prendre en compte le tarif du nouveau produit dans chaque saison déjà déclarées.

Ajouter/Mettre à jour une période/saison de prix

Saison : 2012 Pour la période/saison du : 01 / 01 / 2012 au : 31 / 12 / 2012 Couleur de la Saison :

ID Ord	Produits	En semaine	Week End*
514 1	Chambre 1 personne non fumeur	60.00 €	60.00 €
517 2	Chambre 1 personne fumeur	60.00 €	60.00 €
515 3	Chambre 2 personnes non fumeur	70.00 €	70.00 €
518 4	Chambre 2 personnes fumeur	70.00 €	70.00 €
520 5	Chambre 3 personnes non fumeur	78.00 €	78.00 €
528 6	Chambre 2 personnes - 2 lits non fumeur	70.00 €	70.00 €
521 7	Petit-déjeuner adulte	10.00 €	10.00 €
522 8	Petit déjeuner enfant de 7 à 10 ans	8.00 €	8.00 €
600 10	Forfait week-end 2 personnes en privilège	105.00 €	105.00 €
601 11	Forfait week-end 2 personnes en prestige	107.00 €	107.00 €

Ne pas oublier de valider pour que vos modifications prennent effet !

PÉRIODES et SAISONS EN COURS :

Afficher même les périodes échues AFFICHER

Graphique annuel des Séjours / Packs

Année 2012 Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Août Septembre Octobre Novembre Décembre

pour accéder directement, cliquez sur la période qui vous intéresse dans le graphique ci dessus !
 Information périodes : 1 période(s) planifiée(s) - Les zones marquées par le damier ne sont pas définies (*)

319 2012

Zone Période du 01-Janvier-2012 au 31-Décembre-2012 Tarif Week End appliqué au :

Produits	Tarif en semaine	Tarif en WeekEnd
Chambre 1 personne non fumeur	60.00 €	60.00 €
Chambre 2 personnes non fumeur	70.00 €	70.00 €
Chambre 1 personne fumeur	60.00 €	60.00 €
Chambre 2 personnes fumeur	70.00 €	70.00 €
Chambre 3 personnes non fumeur	78.00 €	78.00 €
Petit-déjeuner adulte	10.00 €	10.00 €

(*) Appliquer le tarif Week end au : Vendredi Samedi Dimanche

Ajouter Mettre à Jour

Fig.10



Dans un deuxième temps vous pourrez modifier vos prix à la volée et par jour grâce à l'option ci contre !

Notez que vous pouvez afficher la légende des couleurs en cliquant sur **[Afficher descriptif et Couleurs]**

Dans tous les cas SI VOUS NE DECLAREZ AUCUNE PERIODE DE TARIFS, c'est le PRIX par défaut de la fiche PRODUIT de l'étape 2 qui sera utilisé par le système.

NOUS VOUS DECONSEILLONS FORTEMENT DE FAIRE TOUTES VOS DECLARATION DE TARIFS PAR CE BIAIS POUR LES LONGUES PERIODES : UTILISEZ [VOS TARIFS PAR PERIODES]

Tarifs par Jour
Ce formulaire permet de définir les tarifs de vos ressources à la journée.

Ajouter / Modifier une période de prix

Légende des couleurs

- Attention pas de période de prix !
- Le prix minimum déclaré dans la fiche produit sera appliqué.
- Prix week-end
- Les réservations sont limitées aux séjours
- un tarif à la journée a été déclaré
- Promotion : placez votre souris sur la case pour obtenir la valeur en pourcentage de la promotion appliquée
- Week-end (Samedi-Dimanche)
- Appliquer le tarif de la cellule jusqu'en bas de la colonne

Les différentes couleurs de légendes vous permettent de visualiser facilement les différents paramètres que vous avez déclarés pour les tarifs de chaque ressource.
Pour appliquer une valeur à la journée au reste d'une colonne il vous suffit de cliquer sur le "+" qui se trouve à la droite de la zone de saisie ainsi la valeur sera appliquée jusqu'en bas de la colonne.
Pour modifier un prix à la journée vous devez d'abord déclarer une période, sinon la zone de saisie restera "grisée" et inaccessible.

AFFICHER LES TARIFS PAR MOIS COMPLET :
Janvier 2007 | Février 2007 | Mars 2007 | avril 2007 | Mai 2007 | Juin 2007 | Juillet 2007 | Août 2007 | Septembre 2007 | Octobre 2007 | Novembre 2007 | Décembre 2007 |

OU POUR LA PERIODE DU : 25 / 01 / 2007 au : 01 / 02 / 2007 Afficher

Année	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
2007												

Info périodes : 3 Période(s) planifiée(s) - Les tarifs par défaut ou à la journée seront appliqués pour les périodes non définies (*)

Détail des tarifs par jour sur la période 25-01-2007 au 01-02-2007

Jours	Simple	Double	Triple	Twin	Suite	Salle de conférence	Appartement	Jours
25	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	25 (24)
26	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	26 (25)
27	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	27 (26)
28	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	28 (27)
29	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	29 (28)
30	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	30 (29)
31	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	31 (30)

Février

Jours	Simple	Double	Triple	Twin	Suite	Salle de conférence	Appartement	Jours
01	45.00	60.00	75.00	60.00	250.00	62.00	150.00	01 (31)

Valider

étape 4 Déclarez les DISPONIBILITES

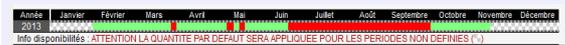
Les DISPONIBILITES PAR PERIODES



Lorsque vous avez créé un produit, vous lui avez attribué un nombre de disponibilités à la location par défaut (l'allotement voir étape 2 Fig.8 plus haut) si vous configuré en DISPOS par DEFALT c'est ces valeurs qui seront utilisées par le moteur de réservation si aucune périodes de dispo n'est déclarée ici, mais comme nous l'avons déjà expliqué plus haut ce n'est pas souhaitable.

Il est préférable de déclarer des périodes de disponibilités pour vos produits afin de bien contrôler vos réservations ainsi grâce aux **[Dispos par Périodes]**(écran de la Fig.11) vous pouvez fermer /ouvrir toutes les disponibilités de tous vos produits en même temps sur une même période donnée

vous pouvez également, en cochant la case **"Afficher l'histogramme des disponibilités"**, afficher un graphique visuel des disponibilités de chaque produit.



Les zones vertes indiquent qu'il y a au moins 1 dispo pour ce produit et cette période, les zones rouges indiquent des dispo à 0, et enfin les zones en damier signifient qu'il n'y a rien de déclaré, ce qui veut dire que si vous êtes en dispo obligatoires les zones en damier sont considérées comme fermée! si vous êtes en dispo par défaut, ce sont les quantités déclarées dans la fiche produit qui seront proposées.

IMPORTANT :

En cliquant sur le bouton vert **"Gérer toutes les périodes de ..."**, vous pouvez modifier les périodes d'un produit individuellement. (Fig.12)

Fig.11

Disponibilités par Période
Vous permet de créer les plages de disponibilités de chaque produit par période calendaire. Grâce à ce premier formulaire, pour gagner du temps, vous pouvez créer vos périodes à la volée pour tous les produits en même temps. Ensuite, contrairement aux périodes de tarifs qui fonctionnent en saisons, vous pouvez grâce au bouton "Editer les périodes de ce produit" modifier les périodes de disponibilités individuellement pour chaque produit, gardez à l'esprit de ne pas trop compliquer vos périodes sans quoi vous prenez le risque d'avoir des chevauchements que vous aurez du mal à déterminer, car au moment de la création d'une nouvelle période globale, le système ne vérifie pas toutes les périodes de chaque produits.

Ajouter/Mettre à jour les disponibilités par période

Options d'affichages : Afficher l'histogramme Disponibilités

DISPONIBILITES DES PRODUITS PAR PERIODES

POUR LA PERIODE DU : 11 / 04 / 2013 AU : 31 / 12 / 2013

10	Salle de réunion ouvertes	<input type="text"/> / 2 (2)	<input type="checkbox"/> Fermer toutes les Salle de réunion <input type="checkbox"/> Ouvrir toutes les Salle de réunion	Gérer toutes les périodes de Salle de réunion
11	Simple ouvertes	<input type="text"/> / 3 (5)	<input type="checkbox"/> Fermer toutes les Simple <input type="checkbox"/> Ouvrir toutes les Simple	Gérer toutes les périodes de Simple
12	Double ouvertes	<input type="text"/> / 5 (5)	<input type="checkbox"/> Fermer toutes les Double <input type="checkbox"/> Ouvrir toutes les Double	Gérer toutes les périodes de Double
23	Triple ouvertes	<input type="text"/> / 4 (5)	<input type="checkbox"/> Fermer toutes les Triple <input type="checkbox"/> Ouvrir toutes les Triple	Gérer toutes les périodes de Triple
21	Twin ouvertes	<input type="text"/> / 5 (6)	<input type="checkbox"/> Fermer toutes les Twin <input type="checkbox"/> Ouvrir toutes les Twin	Gérer toutes les périodes de Twin
43	Suite ouvertes	<input type="text"/> / 3 (3)	<input type="checkbox"/> Fermer toutes les Suite <input type="checkbox"/> Ouvrir toutes les Suite	Gérer toutes les périodes de Suite
52	Appartement ouvertes	<input type="text"/> / 3 (3)	<input type="checkbox"/> Fermer toutes les Appartement <input type="checkbox"/> Ouvrir toutes les Appartement	Gérer toutes les périodes de Appartement

Ne pas oublier de valider pour que vos modifications prennent effet !

Afficher la liste de toutes les périodes

Valider toutes les périodes

Fig.12 : MODIFICATION DES PERIODES DE DISPONIBILITES INDIVIDUELLEMENT PAR PRODUIT :

(grâce au bouton **"Gérer toutes les périodes de ..."** Fig.11)

DISPONIBILITES par PERIODES POUR : CHAMBRE FAMILIALE 5

Année	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
2011												
2012												

Info disponibilités : ATTENTION LA QUANTITE PAR DEFAULT SERA APPLIQUEE POUR LES PERIODES NON DEFINIES (*)

ID	PERIODES	DISPO	DU	AU	ACTIONS
871	Période 1	1 / 2	01-03-2011	17-12-2011	Modif. Suppr.
964	Période 2	1 / 2	01-03-2012	25-03-2012	Modif. Suppr.
970	Période 3	1 / 2	01-04-2012	30-09-2012	Modif. Suppr.

Une liste des périodes déclarées (Fig.13) est disponible en cliquant sur le lien "Afficher la liste de toutes les périodes" (Fig.11), elle s'affichera ainsi en bas de page .

Par la suite, vous pouvez affiner votre gestion des disponibilités au jour le jour grâce à l'option [Vos Disponibilités par Dates] Fig.14

Fig.13 : LISTE DES PERIODES DÉJÀ DÉCLARÉES

Ne pas oublier de valider pour que vos modifications prennent effet !

Pour Information						
Période déjà définies pour tous les produits						
ACTION	ID RES	PRODUITS	DISPO	DU	AU	
Suppr.	504	Période N° 865 pour SINGLE	3 sur 7	01-03-2011	17-12-2011	
Suppr.	510	Période N° 871 pour CHAMBRE FAMILIALE 5	1 sur 2	01-03-2011	17-12-2011	
Suppr.	508	Période N° 870 pour CHAMBRE FAMILIALE	1 sur 2	01-03-2011	17-12-2011	
Suppr.	513	Période N° 869 pour CHAMBRE TRIPLE	1 sur 2	01-03-2011	17-12-2011	
Suppr.	506	Période N° 868 pour CHAMBRE TWIN	2 sur 3	01-03-2011	17-12-2011	
Suppr.	512	Période N° 867 pour CHAMBRE DOUBLE +	2 sur 3	01-03-2011	17-12-2011	
Suppr.	505	Période N° 866 pour CHAMBRE DOUBLE	2 sur 5	01-03-2011	17-12-2011	
Suppr.	510	Période N° 964 pour CHAMBRE FAMILIALE 5	1 sur 2	01-03-2012	25-03-2012	
Suppr.	508	Période N° 963 pour CHAMBRE FAMILIALE	1 sur 2	01-03-2012	25-03-2012	
Suppr.	513	Période N° 962 pour CHAMBRE TRIPLE	2 sur 2	01-03-2012	25-03-2012	
Suppr.	506	Période N° 961 pour CHAMBRE TWIN	3 sur 3	01-03-2012	25-03-2012	
Suppr.	512	Période N° 960 pour CHAMBRE DOUBLE +	3 sur 3	01-03-2012	25-03-2012	
Suppr.	505	Période N° 959 pour CHAMBRE DOUBLE	5 sur 5	01-03-2012	25-03-2012	
Suppr.	504	Période N° 958 pour SINGLE	3 sur 7	01-03-2012	25-03-2012	
Suppr.	510	Période N° 970 pour CHAMBRE FAMILIALE 5	1 sur 2	01-04-2012	30-09-2012	
Suppr.	508	Période N° 969 pour CHAMBRE FAMILIALE	1 sur 2	01-04-2012	30-09-2012	
Suppr.	513	Période N° 968 pour CHAMBRE TRIPLE	1 sur 2	01-04-2012	30-09-2012	
Suppr.	506	Période N° 967 pour CHAMBRE TWIN	2 sur 3	01-04-2012	30-09-2012	
Suppr.	512	Période N° 966 pour CHAMBRE DOUBLE +	2 sur 3	01-04-2012	30-09-2012	
Suppr.	505	Période N° 965 pour CHAMBRE DOUBLE	2 sur 5	01-04-2012	30-09-2012	
Suppr.	504	Période N° 971 pour SINGLE	1 sur 7	01-07-2012	30-10-2012	

Valider toutes les périodes

LES DISPONIBILITES PAR DATES

Comme pour les tarifs vous avez la possibilité de déclarer des disponibilités de produits au jour le jour.



Les disponibilités de chaque journée et pour chaque produit d'une petite période choisie (par défaut c'est le semaine en cours) peuvent être modifiées à la volée, les réservations déjà en cours étant décomptées des disponibilités, le surbooking est géré etc.. une légende couleur vous permet de vous rendre compte facilement de vos possibilités de YIELD management!

COMME POUR LES TARIFS A LA JOURNEE, NOUS VOUS DECONSEILLONS FORTEMENT DE FAIRE TOUTES VOS DECLARATIONS DE DISPOS PAR CE BIAIS POUR LES LONGUES PERIODES : UTILISEZ [VOS DISPONIBILITES PAR PERIODES]

Notez que vous pouvez afficher la légende des couleurs en cliquant sur [Afficher descriptif et légendes]

Fig.14

Légende des couleurs

- Pas de période de disponibilité affectée (la disponibilité déclarée par défaut dans la fiche produit est proposée en gris)
- Une période dispo est planifiée, la quantité est indiquée. Attention : Si à zéro le produit est indisponible
- Les réservations sont LIMITÉES aux séjours
- Séjour déclaré F=Fixe G=Glissant
- Attention minimum de nuits imposé - Vous pouvez modifier la période de minima en cliquant sur le nombre affiché
- Une dispo à la journée est déclarée
- Le X veut dire fermé (jour à zéro)
- Plus de dispo sur cette journée car dispo déclarée - rés = 0
- Week-end (Samedi-Dimanche)
- Attention surcapacité / surbooking !
- Appliquer la valeur de la cellule jusqu'à la fin de la colonne

quantité par défaut sera utilisée en disponible. Si la quantité est en rouge cela indique qu'une quantité spéciale a été saisie pour cette journée.

Les différentes couleurs de légendes vous permettent de visualiser facilement les différents paramètres que vous avez déclarés pour les disponibilités de chaque produit.

Pour appliquer une valeur à la journée au reste d'une colonne, il vous suffit de cliquer sur le qui se trouve à la droite de la zone de saisie ainsi la valeur sera appliquée jusqu'en bas de la colonne. Vous pouvez surbooker un produit en augmentant la valeur de disponibilité à la journée, la couleur de fond de la cellule passera au rose pâle pour vous indiquer le surbooking.

Les chiffres sur fond jaune vous indiquent les réservations en cours sur chaque journée de chaque produit.

2011 AFFICHER LES DISPONIBILITE PAR MOIS COMPLET :

Février 2012 | Mars 2012 | Avril 2012 | Mai 2012 | Juin 2012 | Juillet 2012 | Août 2012 | Septembre 2012 | Octobre 2012 | Novembre 2012 | Décembre 2012 | Janvier 2013

OU POUR LA PERIODE DU: 20 / 10 / 2011 AU: 31 / 10 / 2011 **Afficher**

Jours	SINGLE		CHAMBRE DOUBLE		CHAMBRE DOUBLE +		CHAMBRE TWIN		CHAMBRE TRIPLE		CHAMBRE FAMILIALE		CHAMBRE FAMILIALE 5		Jours	
	Disponible	Résa	Disponible	Résa	Disponible	Résa	Disponible	Résa	Disponible	Résa	Disponible	Résa	Disponible	Résa		
J 20	3	3	1	3	3	0	2	2	0	1	1	0	1	1	0	20
V 21	3	3	1	3	3	3	2	2	0	1	1	0	1	1	0	21
S 22	3	3	1	2	2	1	2	2	0	1	1	0	1	1	0	22
D 23	3	3	1	3	3	0	2	2	0	1	1	0	1	1	0	23
L 24	3	2	1	2	2	1	2	2	0	1	1	0	1	1	0	24
M 25	X	0	1	1	1	0	1	1	0	X	0	1	X	0	0	25
M 26	1	1	0	1	1	0	1	1	0	X	0	0	X	0	1	26
J 27	3	3	0	3	3	0	2	2	0	1	1	0	1	1	0	27
V 28	2	2	0	2	2	1	2	2	0	1	1	0	1	1	0	28
S 29	X	0	0	X	0	0	X	0	0	X	0	0	X	0	0	29

Valider toutes les modifications

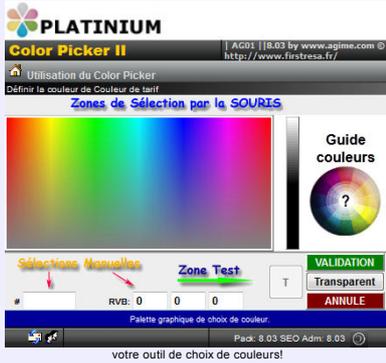
étape 5 INTEGRATION dans VOTRE SITE INTERNET.

La dernière étape consiste à intégrer le **formulaire de réservation** et/ou votre **tableau de tarification** dans votre **propre site internet** grâce à nos scripts paramétrés.



Vous pouvez intégrer le formulaire de réservation ainsi que les tarifs sur votre propre site en toute facilité.

Tout d'abord, mettez **FIRSTRESA** à vos couleurs très facilement en sélectionnant "**Configuration Design SCRIPT**" dans le menu **[Configurations]**, choisissez les couleurs et visualisez le rendu obtenu dans la petite fenêtre exemple (image ci contre).



En second lieu, cliquez sur "**Script à intégrer**" toujours dans le menu **[Configurations]** et récupérez les scripts (petits programmes) que vous intégrerez vous-même ou ferez intégrer par votre prestataire sur votre site Internet dans la page de votre choix, si vous n'êtes pas sûr de vous, nous pourrions adresser ces scripts à votre prestataire.

Attention si vous modifiez le nombre de jours de **DELAJ AVANT RESA** dans la configuration établissement, il vous faudra réinstaller les scripts sur votre site car la variable **var j_carence=x** aura changé dans le javascript 2 jours dans notre exemple ci contre

Fig.17

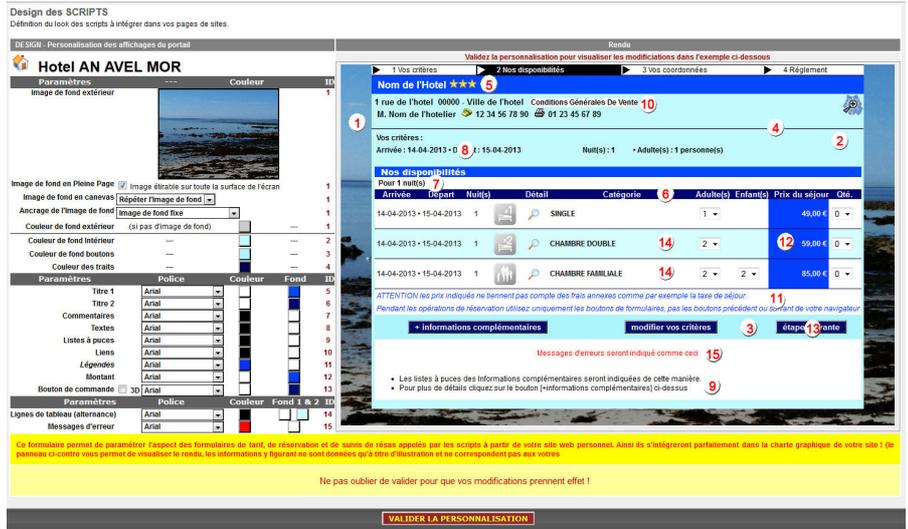


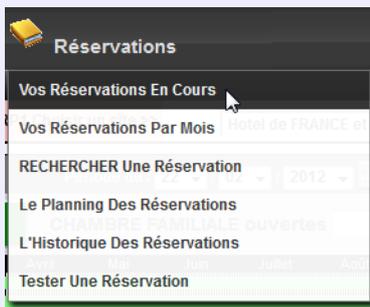
Fig.18

Design des SCRIPTS

Copier les scripts dans vos pages de site pour intégrer les fonctionnalités du portail de réservation, afin permettre à vos clients de réserver en ligne à partir de vos propres sites. Cliquez sur les différents drapeaux pour obtenir les scripts correspondant à chaque langues.



Les Résas Une lecture facile de vos réservations en cours...



Un **tableau détaillé** vous permet de **gérer et suivre vos réservations** grâce à un **légende** (cliquez sur "**afficher la légende** ") et des informations claires. Dans la colonne **CB**, les icônes permettent de visualiser les **informations de la carte bancaire de votre client** (n°, date de validité et cryptogramme).

N° CB	Résa	Frais Anx	Coût opération	Accompagné Payé CB	Prix séjour
X			0.00	0.00	(118.00)
			1.50	0.00	69.00
					7.00
X			0.00	0.00	(207.00)

La possibilité de visualiser en détail (Fig.16) et d'imprimer la réservation ou de la supprimer (remise de la disponibilité automatique), de renvoyer les emails à l'établissement et au client grace au bouton **[Renvoyer les mails]**.

Fig.15

Liste des RÉSERVATIONS EN COURS sur le portail FIRSTRESA pour Hotel BEAUSITE

Afficher la légende

#	Actions	Date RESA	Origine	Début	Fin	Arrivée	Nuits	Nom du client	e-mail client	Fax	Numéro Réservation	produit(s)	N° CB	Résa	Frais Anx	Coût-opération	Accompagné Payé CB	Prix séjour
1		20-04-2013	Hotel BEAU	04-07-2013	06-07-2013	16h 30	2	CHARLES VAN ROY			1653-130420914716-504	1 2			0.00	1.50	0.00	380.00
2		17-04-2013	Hotel BEAU	07-05-2013	12-08-2013	19h 00	5	ANNE ORLANDI			1653-13041712726-152	1 1 1 3			0.00	1.50	0.00	1060.00
3		15-04-2013	Hotel BEAU	03-08-2013	11-08-2013	12h 00	8	HENDRICO BRABANDER DE			1653-13041922436-326	1			0.00	0.00	0.00	(2296.00)
4		15-04-2013	Hotel BEAU	03-08-2013	11-08-2013	12h 00	7	HENDRICO BRABANDER DE			1653-13041922325-268	1			0.00	0.00	0.00	(2009.00)
5		15-04-2013	Hotel BEAU	05-07-2013	07-07-2013	12h 00	2	LUC BELLIER			1653-13041822047-368	1 1			0.00	1.50	0.00	286.00
6		15-04-2013	Hotel BEAU	25-05-2013	27-05-2013	15h 00	2	DENISE MARTINEZ			1653-13041802063-185	1 1			0.00	1.50	0.00	242.00
7		10-04-2013	Hotel BEAU	06-05-2013	24-06-2013	15h 00	5	SUZANNE SCHMID			1653-130419221700-510	1 1 2			0.00	1.50	0.00	390.00
8		09-04-2013	Hotel BEAU	06-05-2013	11-05-2013	14h 30	3	JEAN-PIERRE ROZEROT			1653-130409211944-158	1 1 2			0.00	1.50	0.00	655.00
9		09-04-2013	Hotel BEAU	21-06-2013	24-06-2013	15h 00	3	SUZANNE SCHMID			1653-13040920553-427	1 1 1			0.00	0.00	0.00	(390.00)
10		09-04-2013	Hotel BEAU	17-05-2013	20-05-2013	19h 00	3	AMAL ALAMUDDIN			1653-13040920515-251	2			0.00	1.50	0.00	1410.00
11		09-04-2013	Hotel BEAU	20-05-2013	21-05-2013	16h 00	1	KATHY CORBETT			1653-130409195467-942	1			0.00	1.50	0.00	130.00
12		08-04-2013	Hotel BEAU	17-05-2013	21-05-2013	19h 00	4	JANET HOLTZ			1653-130409091737-209	1 1 2			0.00	1.50	0.00	520.00

Fig.16

#	Actions	?	Date RESA *	
			AC 22-02-2012	Hotel de
1			OK 20-02-2012	Hotel de
2			Visualiser la réservation	Hotel de
			AC 19-02-2012	Hotel de

renvoyer à nouveau l'email à l'établissement seulement (ci-dessous).

CB	Résa	Frais Anx	Coût opération	ACCompte Payé CB	Prix séjour
		0.05	1.50	0.00	380.00
		0.05	1.50	0.00	1060.00
		0.00	0.00	0.00	(2290.00)
		0.00	0.00	0.00	(2009.00)

Double click : Renvoyer la résa à l'établissement

DÉTAIL Réservation N° 1-130417121636-885

Coordonnées client

Monsieur : Dupont Patrick
 Adresse : 15 rue Haute
 75000 - Paris - France
 Tél : 04 93 26 02 08
 Mobile : +33 672072220
 Télécopie :
 E-mail : contact@agime.com

Coordonnées de la RESA

Origine : FACEBOOK
 Réservation faite le : 17-04-2013
 État : X
 Promotion :
 Accès à votre dossier
 Code Contact: CT0000 | Mot de passe : test

Détail

Établissement	Période réservée	Produit	Quantité	Prix moyen Nuit(s)	Nuit(s)	Prix Séjour
Établissement Hotel AN AVEL MOR - Quai Anatole France 29770-Audierns. Tel. 0493260206 Fax: 0972218253 resa@agime.com M. L'Hotelier François	du 19-04-2013 au 20-04-2013	Suite	1	100,00 €	1	100,00 €
		Bouteille de CHAMPAGNE	1	48,00 €	-	48,00 €
	du 19-04-2013 au 20-04-2013	Petit déjeuner Adulte	2	9,00 €	1	19,00 €
Total Séjour :						167,00 €
Dont TVA (7 %) :						10,93 €

ATTENTION les prix indiqués ne tiennent pas compte des frais annexes comme par exemple la taxe de séjour.

Commentaire client Réservation N° 1-130417121636-885

Le Support Aide en ligne, F.A.Q., vidéos et HOT LINE

Général (Accueil)

1st First Résa

- Prise En Main Rapide
- J'ai Besoin d'Aide**
- Page d'Accueil De Votre Site
- Espace Infos (Carré VIP)
- Afficher un MENU ADMIN VERTICAL
- Conditions d'Utilisation de www.firstresa.fr

Une **question**, un **problème** non trouvé dans nos documentations ou notre FAQ ? (Foire Aux Questions), nos vidéos

Ouvrez un **APPEL Hotline e-MAIL** et posez votre question, un de nos techniciens vous répondra personnellement, un échange peut alors s'engager.(Fig.20)

Exemple d'appel Hotline via e-mail :

Astuce : Fermeture à toute réservation sur le portail uniquement par le bouton **Afficher COMPLET** en haut à droite de la page d'accueil de l'administration.
 (Cette opération remplace le formulaire de RESA par un formulaire de prise de contact simple)

Afficher

Attention cette option ne ferme pas les réservations venant de votre site Internet, elle affiche simplement "complet" si vous êtes présent sur un de nos portails annexes.

COMPLET

Fig.19

Vos APPELS HOT-LINE

Ci dessous la liste des appels en cours pour le ID CLIENT - GRP1-1.

Gest.	Modif.	Origine	Categorie / Sujet	Hot Line / Statut / Time Stamp
		Hôtel du Mont Boron (Thierry) M. L'Hotelier François 06/09/2006 à 10:09	E1 - Mes Tarifs e-BOOKING +	anthony ACTIF 13/09/2006 à 16:03 Client >> + 134 Jours
		Hôtel de TEST (1) M. L'Hotelier François 23/01/2007 à 09:01	E1 - Divers eBOOKING + (non trouvé dans la liste)	Non affecté ACTIF 23/01/2007 à 09:12 Hot-Line >> + 2 Jours

Hot-Line AGIME © 2007

S.V.P. continuez le dialogue avec le même appel pour traiter le même problème.

Cliquez sur l'image de la colonne Gest. pour consulter l'appel

Légende:
 Si l'image est une croix rouge, l'appel est en attente de traitement par la hot line.
 Si ce sont les deux petits personnages, votre appel a reçu une réponse de nos services vous pouvez la consulter et continuer le dialogue ou fermer l'appel si vous êtes satisfait de la réponse.

Avant d'ouvrir un appel consultez l'Aide et la F.A.Q.

Fig.20

Création d'un appel HOT LINE

OUVRIR UN CALL HOTLINE

ID du CALL : 68113490149777916873

DATE : 25/01/2007 à 10:01 > // à :

Identifiant demandeur : GRP1-1

NOM :

Email : Tel :

URL du SITE :

SUJET :

Avant d'envoyer votre requête, avez-vous visité la Foire Aux Questions ?
Merci également de vérifier dans l'aide en ligne et les guides AMFNET que la solution de votre problème ne s'y trouve pas. 😊

Les REPONSES de la HOT LINE :

Votre QUESTION :

Bonjour,

Où puis-je trouver de l'aide sur le yield management ?

Cordialement,

François

nt de faire votre demande, ave

Reservé Hotline : MODE=add, IC=, IS=GRP1, NC=1. AGIME © 2007