

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.

Fig.1



Login :

Mot de passe :

Code de sécurité 

Valider

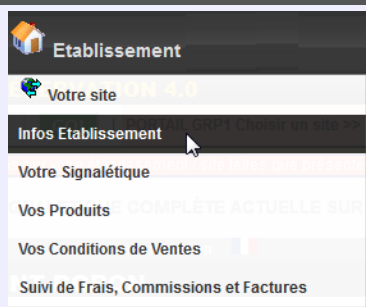
Votre navigateur Internet doit accepter les cookies et l'ouverture de fenêtres PopUp.

Vous avez perdu votre mot de passe ? cliquez ICI



étape 1

Déclarez 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

Informations générales de l'Etablissement

Région : Département :

Société : - 1 -

N° Siret : pour europe mettre numéro TVA intracommunautaire

Nom Etablissement / Site : Site :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

Sous-Secteur :

Téléphone : Télécopie : Nb Produits d'hébergement : (Chambres / Places / Appartements)

Responsable / Propriétaire : ☐ Mme ☐ Mlle ☒ M. E-mail RESA :

Non Fumeur. ☒ OUI ☐ Non

Accès & Interfaces

Login Administrateur : Mot de Passe : Email Admin : Niveau VIP : 5

Code CGU : 20130305190000

Fig.2b

Accès & Interfaces

Login Administrateur : Mot de Passe : Email Admin : Lock :

Ids : ETS 1674 • GRP • PTL • Niv. 5 • Code CGU : 00000000000000

Fig.2c

Configuration des Demandes de Réservations

DEVISE RESERVATIONS : Détermine la devise utilisée par l'établissement pour les réservations

FORMULAIRE RAPIDE : détermine le formulaire utilisé dans le retour du mode RAPIDE

MODE des DISPONIBILITES : détermine si les produits sont ouverts avec les disponibilités déclarées par défaut. Cela s'applique en cas de non déclaration de périodes de dispo, sinon les produits seront fermés pour les périodes non déclarées

ALERTE DISPONIBILITES : Le portail vous envoie un message d'alerte en cas de non disponibilité d'une date demandée par un client - évite les oublis !!

RESTREINDRE AUX QUANTITES DEMANDEES : Si 'oui' seuls les produits répondants aux critères de quantités QA et QB (ex : qa=adultes/qb=enfants) seront proposés !! nous conseillons de paramétrer à 'non'

MODE de CONFIRMATION : déterminez s'il s'agit d'une réservation FERME ou s'il s'agit d'une PRÉ RESA avec confirmation de votre part

DÉLAIS AVANT RESA : Nombre de jours entre la date de demande (date du jour) et le début du séjour (carence minimum portail : 0 jour(s))

Délais d'ANNULATION par défaut : Nombre de jours avant l'arrivée pour permettre l'annulation si aucun délai n'est spécifié dans les périodes ou les séjours

HEURE d'ARRIVÉE : Impose la saisie par le client de l'heure d'arrivée sur les formulaires de réservation

CONDITIONS GÉNÉRALES : Impose la validation d'une case à cocher sur la prise de connaissance de vos Conditions Générales si elles sont présentes (conseillé)

DÉTAILS TARIFS : Affiche une icône dans le cartouche de l'établissement qui permet l'affichage des tarifs - uniquement sur le portail

Fig.2d

Mode de fonctionnement de l'interface CARTE BANCAIRE FIRSTRESA

Numéro CB obligatoire : La saisie des informations de Carte Bancaire est obligatoire (si formulaire avec CB activé).

Opération sur la CB du client : Permet de choisir si vous débitez le client avec votre TPE : tout de suite en totalité, si vous prenez des arrhes ou bien encore en fin de séjour

Pénalité du NO-SHOW : Valeur : choisir le mode soit % ou soit Nombre de jours ou de Nuits.

C'est une pénalité en % ou en nombre jours/nuits, appliquée au client sur le séjour réservé en cas de "NO-SHOW" sur une pré-résa avec ou sans prélèvement CB)

Fig.2e

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



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 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**"



Divers		
	Alerter votre CLIENT par SMS : (coût unitaire de : 0.15 € HT / SMS)	<div> <div>NE PAS ENVOYER de SMS</div> <div>Permet de confirmer la réservation par l'envoi d'un SMS au CLIENT qui le désire.</div> </div>
	Vous alerter par FAX : (coût unitaire de : 0.05 € HT / FAX)	<div> <div>ENVOYER un FAX</div> <div>Permet d'informer l'HOTEL de la réservation par FAX</div> </div>

Fig.3 : CHANGEZ le MODE de GESTION DES PRODUITS

Choix du Mode de réservation sur le portail

Choix Mode

Produit/Formulaire

Mode 4 (Formulaire avec N°CB et YIELD MANAGEMENT –type 1)

OPTIONS DES MODES DISPONIBLES

Model	Produit	Prod.	Tarif	Yield	CB	TPE
2	CENTRALE Basic	STD	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	CENTRALE + Yield	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Permet de choisir le mode de réservation de cet établissement sur le portail central.

En fonction du mode choisi, le responsable de l'établissement/site pourra ou non mettre en ligne ses tarifs et disponibilités par périodes de l'année (YIELD Management complet), utiliser un TPE etc. (voir le tableau des options ci-contre).

STD dans la colonne Prod., veut dire que les produits disponibles sont les produits standards d'un hôtel (single, double, twin, triple, 4 personnes, soirée diapa W/2) pour une mise en ligne rapide avec peu de paramètres.

SIM dans la colonne Tarif, veut dire qu'un tarif simple s'applique à chaque produits pour toute l'année.

Légende du tableau options: Prod. = Produits - STD = standard - SIM = simple - Yield = Yield Management complet pour dispos & tarifs - CB = Formulaire avec Carte bancaire - TPEv = Terminal de Paiement Electronique virtuel.

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

VALIDER TOUT

Message d'application :

Module d'Informations générales sur l'établissement-site, chargé


 **ATTENTION : veuillez 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

Modification de votre SIGNALETTE

Présentation de l'établissement / site

Catégorie établissement / site

☐ ☆ ☐ ☆☆ ☒ ☆☆☆ ☐ ☆☆☆☆ ☐ ☆☆☆☆☆ Luxe |

☐ Villa de luxe ☐ Appartement ☐ Autre |

Faites une description de votre établissement en quelques lignes pour le présenter dans la centrale de réservation

Présentation en Français

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 grande maison construite à flanc de colline offrant une

Présentation en Anglais

You are looking for a warm and casual atmosphere for your family and friends... You are at the right place ! Behind a modest facade, we have hidden a corner of Paradise...our Little House is built on the hill, giving us a breathtaking view

Présentation en Italien

A 100 metri dal Palazzo del Festival e dalle spiagge della Croisette : Un'impronta di Charme nel Cuore di Cannes. Accoglienza conviviale, Camere allegre e comode : Insonorizzazione, Climatizzazione, TV satellitare Telefonto

Présentation en Espagnol

Buscan una atmósfera simple y de fácil utilización para su familia, se hace entonces este hotel para ustedes. ¡Detrás de una fachada modesta se oculta una pequeña esquina de paraíso... una gran casa construida a lado de

Présentation en Allemand

Sie suchen eine einfache Atmosphäre, und benutzerfreundlich für Ihre Familie wird dieses Hotel dann für Sie gemacht. Hinter einer bescheidenen Fassade versteckt sich eine kleine Paradiesecke... ein großes Haus, das an

Présentation en Russe

Вы ищете атмосферу просто и уютную для вашей семьи, эта астилица после этого сделана для вас. За скромным фасадом малым уютном рай... большая построенная дом с прекрасной hillside viewem

LOGO

Les images de votre diaporama de présentation

Ajouter une image au diaporama de présentation

Ajouter une IMAGE (Maximum : 8 images)

Vous n'avez pas de Plan d'accès, un lien vers :

sera utilisé à la place !

(cliquez sur l'icône PLAN dans l'aperçu dans le bas de cette page et vérifiez s'il y a concordance)

SINON

Ajouter un PLAN

Fond

(ATTENTION : option utilisée en fonction du design du portail)

Ajouter une IMAGE de FOND

Pour modifier ou supprimer une image cliquez dessus.

Le Format "PAYSAGE" est conseillé avec des valeurs maximums suivantes :

Dimensions 640x480 - 72 ppp - JPEG - Taille 3000 Ko

Pour le logo dimensions 200 x 150 autres paramètres idems

Note : En cas de dépassement, vos images seront redimensionnées 640 x 480

Langues étrangères parlées

☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒

Autre langue précisez :

VALIDER TOUT

Message de l'application

Module de Signalettique complète sur le portail de l'établissement-site, chargée

Fig.5

Langues étrangères parlées
Français
Espagnol
Portugais
Autre langue précisez :
Portugais

VOS SERVICES

Affichage Détails
Afficher Detail TARIF
(permet d'afficher le tableau des tarifs sur le portail/site PLATINIUM WEB, nécessite la déclaration des produits et tarifs de périodes pour chaque produits - mode)

SIGNALÉTIQUE PAR PICTOGRAMME S

<input checked="" type="checkbox"/> Climatisation	<input checked="" type="checkbox"/> Accueil Handicapés	<input checked="" type="checkbox"/> Ascenseur	<input checked="" type="checkbox"/> Animaux admis
<input type="checkbox"/> Insonorisation	<input type="checkbox"/> Navette	<input type="checkbox"/> Parking privé	<input type="checkbox"/> Garage Privé
<input checked="" type="checkbox"/> Bar	<input checked="" type="checkbox"/> Restaurant	<input checked="" type="checkbox"/> Room service	<input type="checkbox"/> Coffre fort
<input checked="" type="checkbox"/> Salle de réunion	<input type="checkbox"/> Sèche cheveux	<input type="checkbox"/> Téléphone dans les chambres	<input checked="" type="checkbox"/> Fax
<input checked="" type="checkbox"/> Accès Wifi	<input type="checkbox"/> Accès Internet	<input type="checkbox"/> Mini BAR	<input checked="" type="checkbox"/> Canal +
<input type="checkbox"/> Location de vidéos	<input checked="" type="checkbox"/> Chaînes Satellite	<input type="checkbox"/> TV Japonnaise	<input checked="" type="checkbox"/> Tennis
<input type="checkbox"/> Billard	<input checked="" type="checkbox"/> Salle de sport	<input type="checkbox"/> Hammam	<input type="checkbox"/> Sauna
<input checked="" type="checkbox"/> Piscine	<input checked="" type="checkbox"/> Télévision	<input type="checkbox"/> Carte bleue	<input type="checkbox"/> Chèques vacances
<input type="checkbox"/> Diners Club	<input type="checkbox"/> Carte Japonaises	<input type="checkbox"/> Agence de Voyage	<input type="checkbox"/> Accueil groupe
<input type="checkbox"/> Chambre avec douche	<input type="checkbox"/> Chambre avec WC	<input type="checkbox"/> Parking de CAR	<input type="checkbox"/> Chambre avec bain
<input checked="" type="checkbox"/> American Express	<input type="checkbox"/> Eurocard	<input type="checkbox"/> Visa	<input type="checkbox"/> Travelers Cheques
<input type="checkbox"/> Mastercard	<input type="checkbox"/> Animaux non admis	<input type="checkbox"/> Hôtel NON Fumeur	<input type="checkbox"/> Chambre NON Fumeur

ENVIRONNEMENT

Gare SNCF à 500 <input type="checkbox"/> Km <input checked="" type="checkbox"/> mètres	Gare Routière à <input type="checkbox"/> Km <input type="checkbox"/> mètres	Aéroport à 10,5 <input type="checkbox"/> Km <input checked="" type="checkbox"/> mètres	Port à <input type="checkbox"/> Km <input type="checkbox"/> mètres
Night Club à <input type="checkbox"/> Km <input type="checkbox"/> mètres	Plage à 500 <input type="checkbox"/> Km <input checked="" type="checkbox"/> mètres	Cinéma à <input type="checkbox"/> Km <input type="checkbox"/> mètres	Théâtre-Opéra
Office du tourisme à <input type="checkbox"/> Km <input type="checkbox"/> mètres	Pistes de Ski à <input type="checkbox"/> Km <input type="checkbox"/> mètres	Commerces à 100 <input type="checkbox"/> Km <input type="checkbox"/> mètres	Centre ville à 100 <input type="checkbox"/> Km <input checked="" type="checkbox"/> mètres

DIVERS

Horaira réception 7h30 - 22h30	Heure d'arrivée 14h00	Heure de départ 11h30	Prix des repas
Dates de fermeture			

Fig.6

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.

Fig.7

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!).



étape 2 Déclarez les PRODUITS

Fig.8

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.	Clast	Icone							Q1*	Q2*	P1*	P2*	Tarif Min	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	Appartment	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

Icone 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 : (capacité site/établissement)

5

Nombre de Produits minimums à la location : (allotement)

3

Prix minimum :

45.00 €

1. Produit vendus en NUITÉES / JOURNÉES ex : Chambre, appartement, cabine de croisière, salle de réunion, place, prestation qui nécessite la gestion en allotement par dates.

2. Produit indexé aux nuitées ex : Petit déjeuner, déjeuner qui ne sont pas allotés mais qui correspondent au nombre de nuits

3. Produit One Shot ex : bouteille de Champagne, bouquet de fleur, boîte de chocolats vendu 1 seule fois

* 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 !

1

2

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 importante:

- 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 disponibilité 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

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

Détail

Modifier

Suppr.

Zone	Période du 01-Janvier-2012 au 31-Décembre-2012	Tarif Week End appliqué au :	Tarif en semaine	Tarif en WeekEnd
Produits				
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

de l'application :

78.00 €

70.00 €

vous modifier :

Fig.10

22/04/2013 14:20



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]

étape 4 Déclarez les DISPONIBILITES

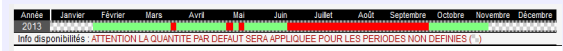
Les DISPONIBILITES PAR PERIODES



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 DEFAULT 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 **dispos 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 **dispos obligatoires** les zones en damier sont considérées comme fermée! si vous êtes en **dispos 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

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

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

DISPONIBILITE PRODUIT : ☐ / 2 Période du 01 / 01 / 2012 au 31 / 12 / 2012

Ajouter Fermer

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 DEFAUT 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.

FIRSTRESA - AGIME sari - PLATINIUM RESA © 2012

Pack: 8.03 SEO Adm: 8.03

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

lication :

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 la 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]

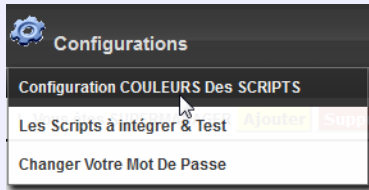
Fig.14

Valider toutes les modifications

Message d'Application :

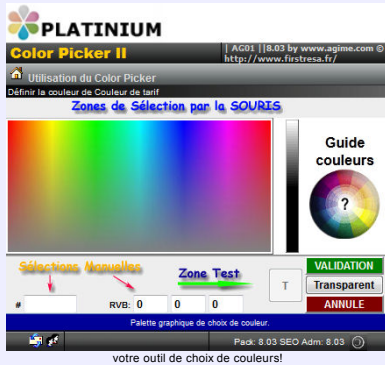
étape 5 INTEGRATION dans VOTRE SITE INTERNET.

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 **DELA 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

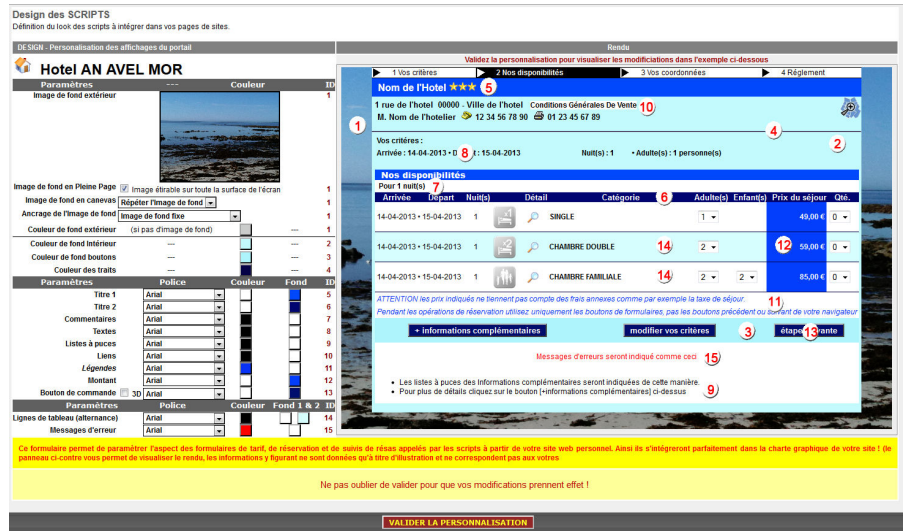
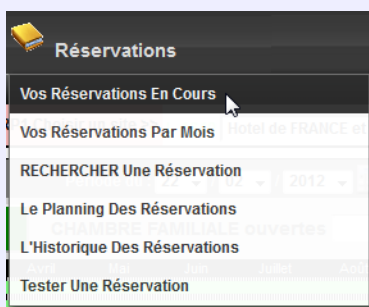


Fig.18



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	Accompte Payé CB	Prix séjour
X			0.00	0.00	(118.00)
			1.50	0.00	69.00
					77.00
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 RESERVATIONS EN COURS sur le portail FIRSTRESA pour Hotel BEAUSITE

Afficher la légende

Réservations à partir du 14.04.2013. Classées par																				
		Date de RESERVATION ordre décroissant ou		Date d'ARRIVÉE ordre croissant																
#	Action(s)	Date RESA	Origine	Début	Fin	Arrivée	Hôtels	Nom du client	E-mail Client	N° Numéro Réservation	produit(s)	N° CB	Rédu	Frais Aux	Coût. opération	Accompte Payé CB	Prix séjour			
1		20-04-2013	Hotel BEAU	04-07-2013-06-07-2013	15h 30	2		CHARLES VAN ROY									0.05	1.50	0.00	380.00
2		07-04-2013	Hotel BEAU	07-05-2013-12-05-2013	19h 00	5		ANNE ORLANDI									0.05	1.50	0.00	1060.00
3		15-04-2013	Hotel BEAU	03-08-2013-11-08-2013	12h 00	8		HENDRICO BRABANDER DE									0.00	0.00	(2296.00)	
4		15-04-2013	Hotel BEAU	03-08-2013-10-08-2013	12h 00	7		HENDRICO BRABANDER DE									0.00	0.00	(2009.00)	
5		04-04-2013	Hotel BEAU	05-07-2013-07-07-2013	12h 00	2		LUC BELLIER									0.05	1.50	0.00	286.00
6		14-04-2013	Hotel BEAU	25-05-2013-27-05-2013	15h 00	2		DENNISE MARTINEZ									0.05	1.50	0.00	242.00
7		09-04-2013	Hotel BEAU	21-06-2013-24-06-2013	15h 00	3		SUZANNE SCHMID									0.05	1.50	0.00	390.00
8		09-04-2013	Hotel BEAU	06-05-2013-11-05-2013	14h 30	5		JEAN-PIERRE ROZEROT									0.05	1.50	0.00	655.00
9		09-04-2013	Hotel BEAU	21-06-2013-24-06-2013	15h 00	3		SUZANNE SCHMID									0.00	0.00	(390.00)	
10		09-04-2013	Hotel BEAU	17-05-2013-20-05-2013	19h 00	3		AMAL ALAMUDDIN									0.05	1.50	0.00	1410.00
11		09-04-2013	Hotel BEAU	20-05-2013-21-05-2013	15h 00	1		KATHY CORBETT									0.05	1.50	0.00	130.00
12		08-04-2013	Hotel BEAU	17-05-2013-21-05-2013	19h 00	4		JANET HOLTZ									0.05	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			Hotel de
		AC 19-02-2012	Hotel de

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

CB	Résa	Frais Anx	Cout- 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-Audieme. Tel. 0493260208 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

[Fermer](#) [Imprimer](#) [Renvoyer les mails](#)

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

>>LIBRE<<

>>LIBRE<<

>>COMPLET<<

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.

E1 = e-BOOKING
C1 = Commercial
F1 = Aide en ligne

Gest.	Modif.	Origine	Categorie / Sujet	Hot Line / Statut / Time Stamp
52	GRP11	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
55	GRP11	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.

[Ouvrir un nouvel appel](#)

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 : Hôtel de TEST (1) M. L'Hotelier François

Email : test@amfnet.info Tel : 0493010101

URL du SITE : <http://hotel.amfnet.info/>

SUJET : Divers eBOOKING + (non trouvé dans la liste)

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

[Envoyer la question](#) [Retour à la LISTE](#)

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