

MO.5.02-Paramétrage Citybreak Hébergement _ MH _ 23/02/18-V02

Connexion :

<https://v2.citybreak.com>

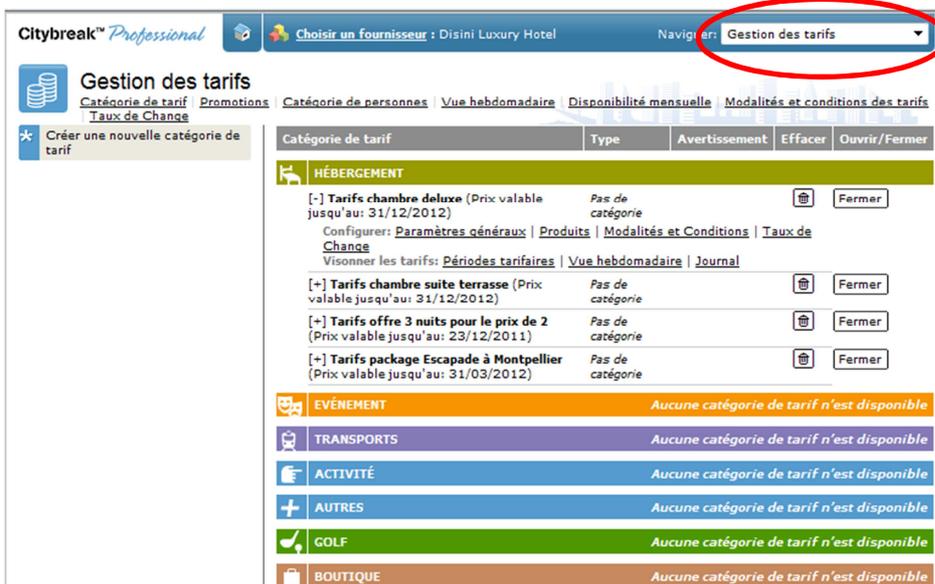
Login et mot de passe communiqués lors de la formation.

Ci-dessous les menus dont vous avez l'usage :

1) Menu : « Gestion des tarifs »

Plusieurs catégories tarifaires peuvent apparaître en fonction de chaque établissement, elles sont nommées pour savoir de quoi il s'agit.

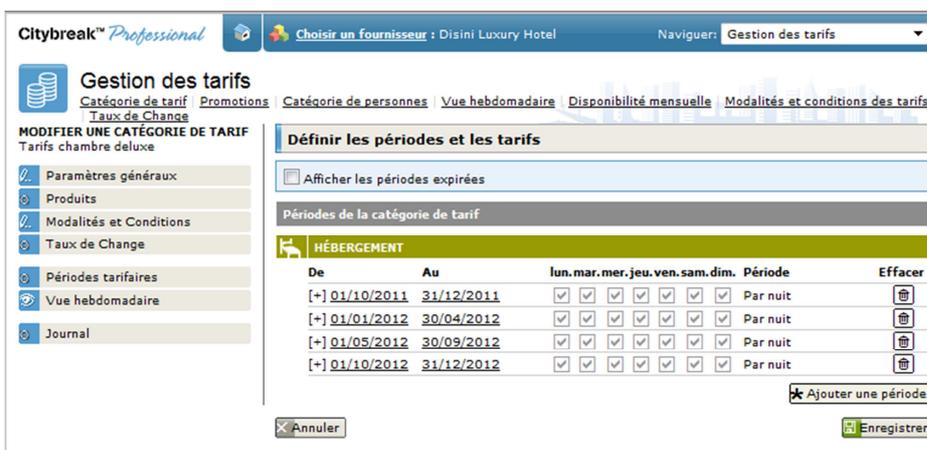
Pour ajouter des tarifs ou prolonger la validité de la période, cliquez sur le « + » devant le nom associé, puis périodes tarifaires :



Citybreak™ Professional Choisir un fournisseur : Disini Luxury Hotel Naviguer: **Gestion des tarifs**

Gestion des tarifs
 Catégorie de tarif Promotions Taux de Change
 Créer une nouvelle catégorie de tarif

Catégorie de tarif	Type	Avertissement	Effacer	Ouvrir/Fermer
HÉBERGEMENT				
[-] Tarifs chambre deluxe (Prix valable jusqu'au: 31/12/2012)	Pas de catégorie			Fermer
Configurer: Paramètres généraux Produits Modalités et Conditions Taux de Change				
Visonner les tarifs: Périodes tarifaires Vue hebdomadaire Journal				
[+] Tarifs chambre suite terrasse (Prix valable jusqu'au: 31/12/2012)	Pas de catégorie			Fermer
[+] Tarifs offre 3 nuits pour le prix de 2 (Prix valable jusqu'au: 23/12/2011)	Pas de catégorie			Fermer
[+] Tarifs package Escapade à Montpellier (Prix valable jusqu'au: 31/03/2012)	Pas de catégorie			Fermer
EVÈNEMENT Aucune catégorie de tarif n'est disponible				
TRANSPORTS Aucune catégorie de tarif n'est disponible				
ACTIVITÉ Aucune catégorie de tarif n'est disponible				
AUTRES Aucune catégorie de tarif n'est disponible				
GOLF Aucune catégorie de tarif n'est disponible				
BOUTIQUE Aucune catégorie de tarif n'est disponible				



Citybreak™ Professional Choisir un fournisseur : Disini Luxury Hotel Naviguer: Gestion des tarifs

Gestion des tarifs
 Catégorie de tarif Promotions Taux de Change
MODIFIER UNE CATÉGORIE DE TARIF
 Tarifs chambre deluxe

Paramètres généraux
 Produits
 Modalités et Conditions
 Taux de Change
 Périodes tarifaires
 Vue hebdomadaire
 Journal

Définir les périodes et les tarifs

Afficher les périodes expirées

Périodes de la catégorie de tarif

HÉBERGEMENT		De	Au	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Période	Effacer
[+]	01/10/2011	31/12/2011		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Par nuit	
[+]	01/01/2012	30/04/2012		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Par nuit	
[+]	01/05/2012	30/09/2012		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Par nuit	
[+]	01/10/2012	31/12/2012		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Par nuit	

Et cliquez sur « **Ajouter une période** »

Tarifs de la période : Saisissez les dates pendant lesquelles le tarif s'applique (01/01/2011).

Jours concernés par cette période : cochez les jours pour lesquels le tarif peut s'appliquer (généralement tous les jours concernés).

Base de calcul du prix : Choisissez "par nuit".

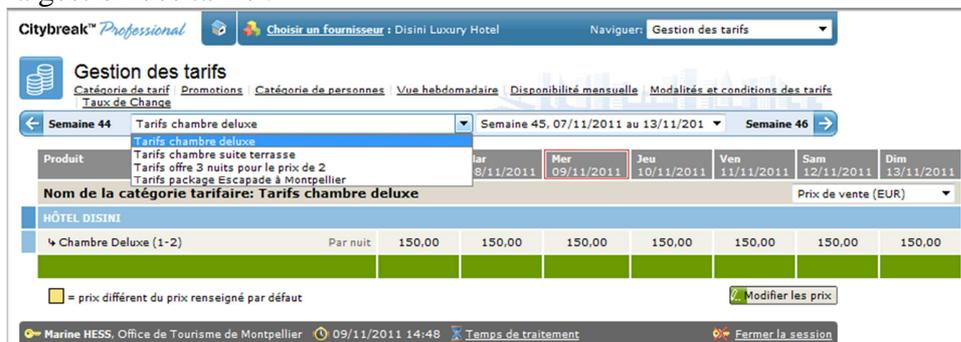
Saisissez les prix face à chaque produit. Sans prix, une réservation ne peut pas se faire.

Il est possible de créer autant de tarifs différents que vous le souhaitez, attention les périodes ne doivent pas se chevaucher.

Cliquez sur « **Enregistrer** » pour conserver votre tarif.

Pour modifier un ou plusieurs tarifs sur une période déjà créée ou prolonger une période il suffit de cliquer sur les dates, de faire la modification et d'enregistrer.

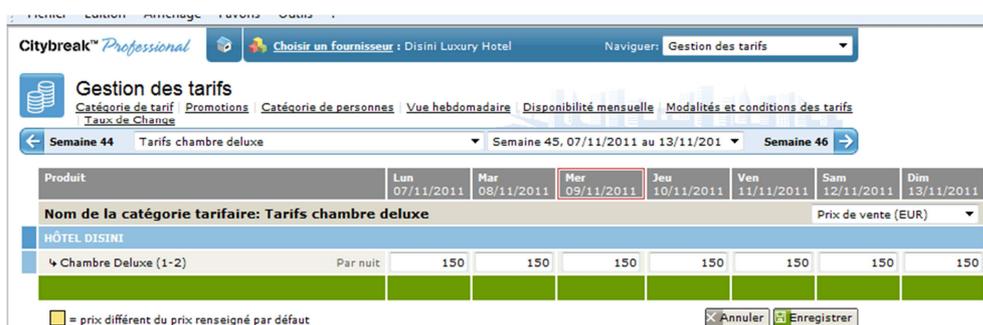
Pour voir l'ensemble des tarifs paramétrés, il faut utiliser le menu « **vue hebdomadaire** » de la gestion des tarifs :



Il est possible de modifier un prix par cet accès en utilisant la case **modifier les prix** puis **enregistrer** une fois l'ajustement fait.

Attention : vous ne pourrez ajuster des prix que si la période tarifaire est définie.

Si vous souhaitez baisser le prix n'utilisez pas ce menu mais envoyez une offre à notre animatrice commerciale pour le paramétrage de la promotion (affichage en prix barrés).

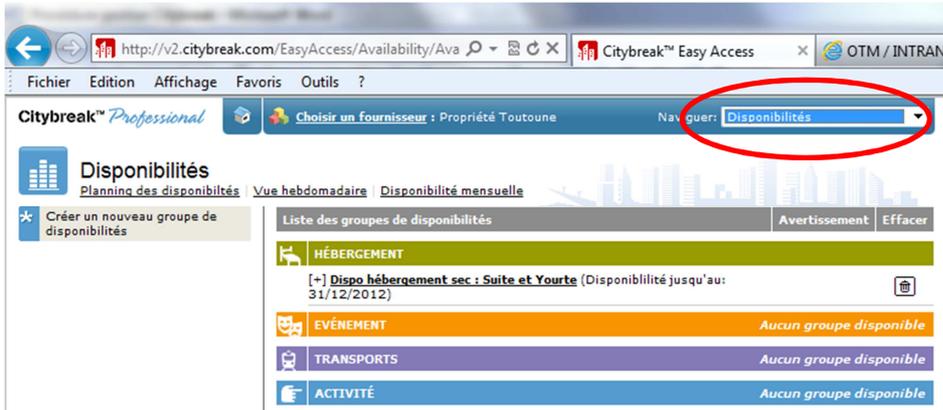


Quand vous modifiez les tarifs et les périodes merci de penser à modifier les disponibilités.

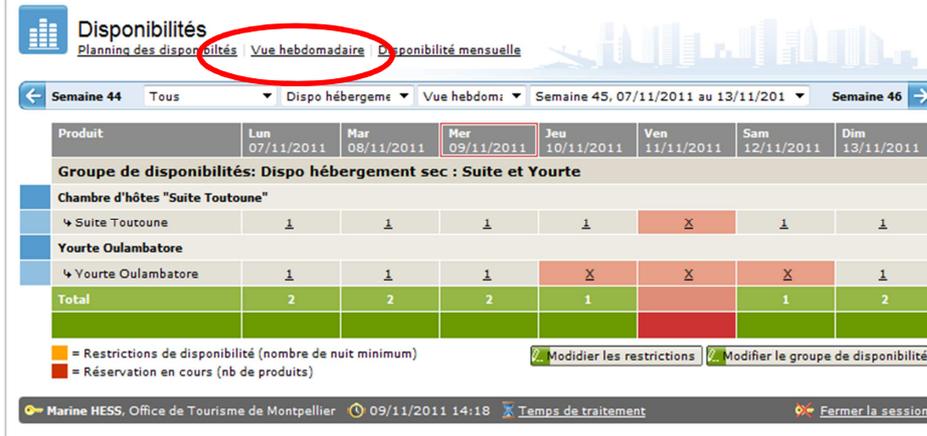
Les 2 menus sont complémentaires.

2) Menu : « Disponibilités » (gestion des plannings)

Cliquez sur « disponibilités », la page suivante s'affiche :



Pour gérer le planning, cliquez sur « vue hebdomadaire » :



Pour faire défiler les semaines, utiliser les flèches ou menu déroulant des dates.

Attention il peut y avoir plusieurs groupe de disponibilités dans ce cas-là utiliser le menu déroulant à coté de tous « dispo... » et voir les autres vues sur les différents plannings.

Citybreak™ Professional Choisir un fournisseur : Forme-hotel Montpellier Sud-Est - Parc Expositions - Arena Naviguer: Disponibilités

Disponibilités
 Planning des disponibilités | Vue hebdomadaire | Vue mensuelle

Semaine 07 Tous Dispo promo NA/Nf Vue hebdomad Semaine 08, 19/02/2018 au 25/02/2018 Semaine 09

Dispo Passerelle RESERVIT
 Dispo promo NA/NR RESERVIT

Produit	Lun 19/02/2018	Mar 20/02/2018	Mer 21/02/2018	Jeu 22/02/2018	Ven 23/02/2018	Sam 24/02/2018	Dim 25/02/2018
Groupe de disponibilités: Dispo promo NA/NR RESERVIT							
Forme-hotel Montpellier							
> Chambre famille avec...	0	1	1	1	1	1	1
> Chambre standard	0	2	1	3	2	2	2
> Chambre supérieure a...	0	3	5	5	5	5	5
> Suite 2 pièces avec ...	0	1	2	2	2	2	2
Total	0	7	9	11	10	10	10

= Restrictions de disponibilité (nombre de nuit minimum)
 = Réservation en cours (nb de produits)
 = Stock modifié manuellement
 = Complet

Puis sur le bouton en bas à droite : « **modifier le groupe de disponibilité** », ajuster le planning en fermant toute la journée, le type de chambre ou en ajoutant ou diminuant le nombre de chambres en vente. Ensuite toujours **cliquer sur « enregistrer » avant de passer à la semaine suivante.**

Disponibilités
 Planning des disponibilités | Vue hebdomadaire | Disponibilité mensuelle

Semaine 44 Tous Dispo hébergement Vue hebdomad Semaine 45, 07/11/2011 au 13/11/2011 Semaine 46

Produit	Lun 07/11/2011	Mar 08/11/2011	Mer 09/11/2011	Jeu 10/11/2011	Ven 11/11/2011	Sam 12/11/2011	Dim 13/11/2011
Groupe de disponibilités: Dispo hébergement sec : Suite et Yourte							
Chambre d'hôtes "Suite Toutoune"							
↳ Suite Toutoune	1	1	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
Yourte Oulambatore							
↳ Yourte Oulambatore	1	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Total	2	2	2	1	1	1	2
	<input type="button" value="Fermer"/>	<input type="button" value="Fermer"/>	<input type="button" value="Fermer"/>	<input type="button" value="Fermer"/>	<input checked="" type="button" value="Ouvrir"/>	<input type="button" value="Fermer"/>	<input type="button" value="Fermer"/>

= Restrictions de disponibilité (nombre de nuit minimum)
 = Réservation en cours (nb de produits)

Pour modifier l'allotement général

Cliquez sur « disponibilités », puis avant la mention du groupe de disponibilité sur le « + », la page suivante s'affiche :

Citybreak™ Professional Choisir un fournisseur : Citadines Antigone Naviguer: Disponibilités

Disponibilités
 Planning des disponibilités | Vue hebdomadaire | Disponibilité mensuelle

Créer un nouveau groupe de disponibilités

Liste des groupes de disponibilités Avertissement Effacer

HÉBERGEMENT

[-] Hébergement sec dispo (Disponibilité jusqu'au: 31/12/2011) Effacer

Configurer: Paramètres généraux
 Détail des disponibilités: Dates des disponibilités | Semaine | Mois

ÉVÈNEMENT Aucun groupe disponible

TRANSPORTS Aucun groupe disponible

ACTIVITÉ Aucun groupe disponible

AUTRES Aucun groupe disponible

Ensuite choisissez la rubrique « **date des disponibilités** », et si besoin **ajouter une période** (cela permet de remettre en vente des chambres pour une période complète, sans ouvrir les disponibilités dans cet encart on ne peut pas les gérer dans la vue hebdomadaire (cf ci-dessous)).

Disponibilités
 Planning des disponibilités | Vue hebdomadaire | Disponibilité mensuelle

Editer un groupe de disponibilités

Modifier les dates

Montrer les périodes expirées

Dates de chaque période

HÉBERGEMENT

De	Au	L	Ma	Me	J	V	S	D	Disponibilités	Effacer
[+] 01/01/2011	31/12/2011	<input checked="" type="checkbox"/>		Effacer						

3) Menu : « Produits »

Tout le détail d'un fournisseur est dans le menu « **produit** ».

Pour en gérer le contenu il faut cliquer sur « **descriptif des produits** », ensuite sur le produit souhaité.

Citybreak™ Professional Choisir un fournisseur : Disini Luxury Hotel Naviguer: Produits

Produits
 Liste des produits | Description des produits

Administrer des classifications

Produits Type de produit

HÉBERGEMENT

<input checked="" type="checkbox"/> Disini Luxury Hotel	Hôtel
↳ Chambre Deluxe	Chambre d'hôtel
↳ Petit déjeuner (Sous-produit)	Autres
↳ Suite terrasse	Chambre d'hôtel

ÉVÈNEMENT Produits indisponibles

TRANSPORTS Produits indisponibles

ACTIVITÉ Produits indisponibles

AUTRES Produits indisponibles

GOLF Produits indisponibles

BOUTIQUE Produits indisponibles

Ensuite les onglets permettent de gérer différentes informations :

Citybreak™ Professional Choisir un fournisseur : Disini Luxury Hotel Naviguer: Produits

Produits
Liste des produits Description des produits

Retour à la liste des produits

Général	Nom et description	Images	Emplacement géographique	Classification	Particularités
Information générale					
Nom de l'établissement: (Nom du système)		Disini Luxury Hotel			
Catégorie d'établissement:		Hôtel			
Adresse de l'établissement					
Rue:		1, rue des Carrières			
Ville:		CASTRIES			
Code postal:		34160			
Id municipal:		Pas du Municipal id pour ce pays			
Pays:		France			
Latitude / Longitude:		43,684276 3,991202			
Informations de contact					
N° de téléphone de la réception et du service facturation:		33 4 67419786 + ()			
N° de téléphone pour les réservations:		33 4 67419786 + ()			
N° de fax de réservation:		33 4 67419716 + ()			
Courriel de réservation externe :		contact@hotel-disini.com			
Site internet:		www.disini-hotel.com			
Réglages des Vouchers					
Présentation des Vouchers:		Voucher "Hébergement"			
Cliquer ici pour modifier					

La gestion des images se fait dans l'interface du fournisseur, il faut les ajouter dans le menu « images » puis les affecter aux produits dans le menu « produits » (maximum 10 images par produit).

Format jpeg maxi 2Mo, cliquez sur télécharger une nouvelle image. Une fois que c'est fait retour au menu « produits » sur l'onglet « images » pour les attribuer.

Citybreak™ EasyAccess Naviguer: Images

Images

- Répertoire générale
- Créer un nouveau répertoire
- Télécharger une nouvelle image
- Aide

Répertoire générale. -> DISINI 2010

10 Images du répertoire 'DISINI 2010'

 piscine Type: Photographie	 piscine 2 Type: Photographie
 côté plat Type: Photographie	 le hall d'accueil et le bar Type: Photographie
 le hall Type: Photographie	 l'entrée Type: Photographie
 piscine et patio Type: Photographie	 la terrasse Type: Photographie
 la salle de restaurant Type: Photographie	 la salle de restaurant 2 Type: Photographie

[Télécharger une nouvelle image](#)

Offices de Tourisme de France Sud de France QUALITE TOURISME

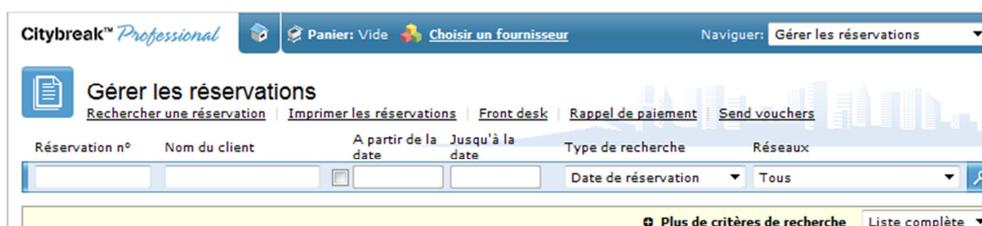
[Retour à la liste des produits](#)

Général		Nom et description	Images
Image	Type d'image	Choisir / effacer	
	Image principale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	En résultat de recherche	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Image complémentaire	<input type="checkbox"/>	
	Image complémentaire	<input type="checkbox"/>	

4) Menu « Gérer les réservations »

Le client paie en ligne, il reçoit mail de confirmation et vous aussi, expéditeur : **Easy Access**. Attention, pour vos clients utilisateurs d'e-mails Orange / Wanadoo, toujours vérifier dans vos courriers indésirables ou spams !

A noter : Vous retrouvez toutes les réservations dans votre interface citybreak il suffit d'aller dans le menu « gérer les réservations » et d'effectuer la recherche souhaitée en cliquant sur la loupe.



Le détail en ligne est exactement le même que l'email reçu.

5) Menu « Avis client »

Les clients peuvent déposer un avis après leur séjour. Vous pouvez répondre à tous les avis positifs ou négatifs et nous vous le conseillons fortement pour souligner l'importance que vous portez à la qualité d'accueil de votre établissement.

Pour le faire, menu « Avis client », cliquez sur répondre.

Nous validons ensuite votre réponse pour qu'elle soit visible en ligne.

Pour toute question marine.hess@ot-montpellier.fr ou 04 67 60 19 29.

En cas d'absence contactez le 04 67 60 60 60.