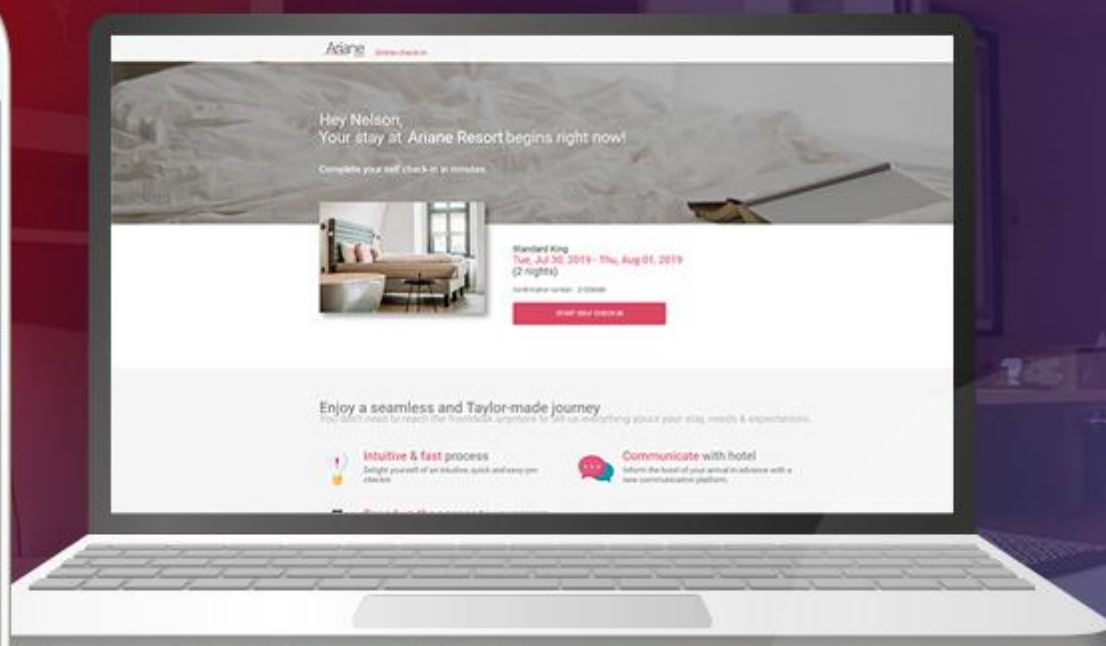




DOKUMENTATION DER BENUTZERROLLE

Ebene 2 / Hotelmanager

ARIANE SYSTEME
23 rue Boudin
93310 Le Pré-Saint-Gervais
+331 48 10 61 00 
+331 1 48 10 61 01 
info@ariane.com 
www.ariane.com 

Back-Office-Übersicht.....	2
Einführung.....	2
Konfiguration.....	2
Tägliches Management.....	2
Überwachung der Lösung.....	2
Praktische Informationen.....	3
Benutzerrollen.....	5
Einführung.....	5
Ebene 1 / der Hotelnutzer.....	5
Ebene 2 / der Manager Benutzer.....	5
Ebene 3 / der Manager + Benutzer.....	5
Eigenschaften.....	6
Warteschlange.....	6
Personal Qr-Code.....	12
Dashboard.....	14
Statistiken.....	21
KIOSK- FLOTte (Geräteübersicht).....	32
BEGRÜBUNGS-Dashboard.....	34
Benutzerverwaltung.....	38
Hilfe für Mitarbeiter.....	41
Ankunftsdocument.....	42
Additional Ticket.....	45
Warnungen.....	46
Kiosk-Bildschirmschoner.....	48
Benachrichtigungsbanner.....	50
Fächer.....	53
Fuhrpark planer (KIOSK PLANNING).....	55
Konfiguration der Räume.....	59
PAKET UPSELL.....	61

BACK-OFFICE-ÜBERSICHT

EINFÜHRUNG

Das Backoffice ist das Webportal, mit dem die Allegro V7 Anwendung standardmäßig verwaltet wird. Jedes Hotel ist über das Backoffice zugänglich. Dieses Portal ermöglicht es der Hotelrezeption, den Managern und den Ariane-Benutzern, die installierten Hotels zu überwachen und zu verwalten.

KONFIGURATION

Das Backoffice ist nicht nur für die Verwaltung nützlich, sondern auch das wichtigste Konfigurationswerkzeug, das von den Ariane-Installationsteams verwendet wird. Wenn ein neues Hotel installiert wird, gibt es im Backoffice Module, hauptsächlich im Bereich Allegro Setup, die es ermöglichen, verschiedene Optionen zu konfigurieren, um die Nutzung von Allegro V7 auf die Bedürfnisse des Hotels abzustimmen. Dazu gehören die Konfiguration des PMS, Skin-Optionen, kulturelle Präferenzen und die Einrichtung des Schlüsselsystems.

TÄGLICHES MANAGEMENT

Das Backoffice ist auch ein nützliches Werkzeug für Hotelteams zur Überwachung und Verwaltung der Nutzung von Allegro V7 im Hotel. Es kann verwendet werden, um Ankünfte und Abfahrten über das Dashboard zu verwalten, Warnungen über Kioske über den Flottenmanager zu verwalten und Informationen über Ankunftsdokumente zu aktualisieren, die an Gäste gesendet werden.

ÜBERWACHUNG DER LÖSUNG

Das Backoffice ist nicht nur für die täglichen Hotelnutzer nützlich, sondern auch eine Überwachungsplattform für Manager und das IT-Team des Hotels. Diese Nutzer können die Qualität der Installationen in ihrem Hotel überwachen, haben einen detaillierten Überblick über die Statistiken der Kiosknutzung und nutzen es für interne Aktualisierungen bei Ariane, wie z. B. die Verfolgung der kürzlich installierten Kunden, die Sicherstellung der korrekten Funktion des Hotels und die Aktualisierung bestimmter Konfigurationsaspekte.

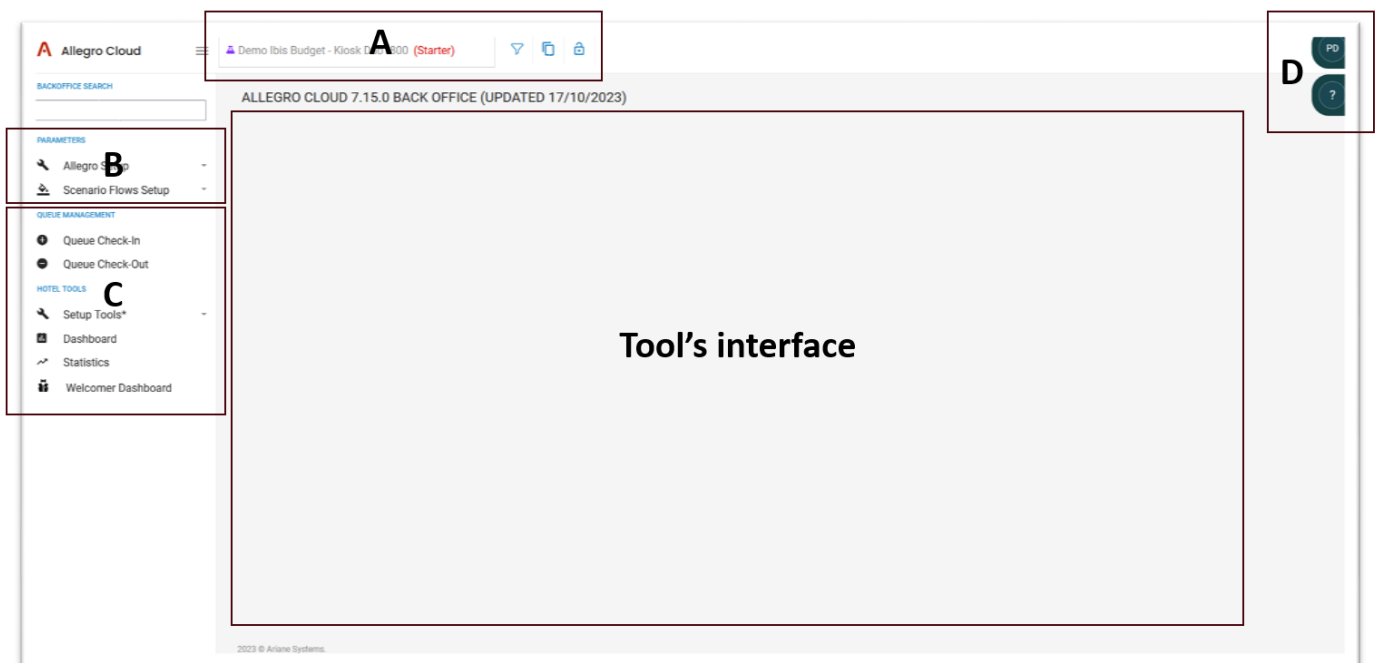
PRAKTISCHE INFORMATIONEN

Link zum Allegro V7 Backoffice:

<https://backoffice.eariane.com> (Nordamerika-Backoffice)

<https://backoffice-europe.eariane.com> (Backoffice für den Rest der Welt)

Übersicht über die Back-Office-Schnittstelle:



A. Auswahl der Hotels
Einrichtung
Schnelle Werkzeuge

B. Set up Einstellungen und Szenario

B. Hotel-Tools

D. Benutzer-Menü

Je nach Benutzerrolle gibt es auch eine Schaltfläche Kioskconfiguration aktualisieren am oberen Rand der Benutzeroberfläche, mit der der Benutzer den Kiosk aktiv aktualisieren oder hart aktualisieren kann, um einige der an der Konfiguration vorgenommenen Änderungen zu übernehmen. Bitte beachten Sie, dass die Aktualisierungsschaltfläche den Kioskbetrieb stören kann, wenn sie verwendet wird, während jemand den Kiosk benutzt.

BENUTZERROLLEN

EINFÜHRUNG

Im Backoffice haben wir 3 verschiedene Arten von Benutzern für das Hotel erstellt. Wir haben diese Rollen mit Zugriffsebenen versehen: Ebene 1 ist der Hotelbenutzer, Ebene 2 der Managerbenutzer und Ebene 3 der Manager + Rolle. Jede Rolle zielt darauf ab, bestimmte Bedürfnisse für die verschiedenen Arten von Benutzern zu erfüllen, die wir im operativen Hotelpersonal antreffen. Die verschiedenen Ebenen haben Zugang zu verschiedenen Funktionen im Backoffice, je nach ihren betrieblichen Anforderungen.

Im Folgenden finden Sie eine kurze Beschreibung der einzelnen Rollen.

EBENE 1 / DER HOTELNUTZER

Der Benutzer der ersten Ebene oder Hotelbenutzer ist die einfachste Benutzerrolle, er hat nur Zugriff auf einen kleinen Teil der Funktionen des Backoffice, die mit der täglichen Betriebsführung des Kiosks zusammenhängen. Die verschiedenen Funktionen, auf die der Benutzer der ersten Ebene Zugriff hat, sind eng mit der Rezeption verbunden.

EBENE 2 / DER MANAGER BENUTZER

Der Benutzer der Stufe zwei oder der Manager-Benutzer hat eine mittlere Zugriffsstufe. Er hat Zugang zu allen verschiedenen Tools, die im Bereich Hotel-Tools des Backoffice verfügbar sind. Dieses Tool umfasst alle Funktionen der Stufe eins, die hauptsächlich für betriebliche Zwecke verwendet werden, aber auch einige leichte Konfigurationsfunktionen der Einrichtungsseite des Backoffice.

EBENE 3 / DER MANAGER + BENUTZER

Der Benutzer der Stufe drei oder Manager + ist der am weitesten fortgeschrittene Benutzerzugang für einen Kunden. Er hat Zugriff auf alle vorherigen Funktionen der Stufen eins und zwei sowie auf einige fortgeschrittene Konfigurations- und Einrichtungsfunktionen.

EIGENSCHAFTEN

Im Folgenden werden die verschiedenen Funktionen erläutert, die für die Benutzerrolle der Stufe 3 zugänglich sind

WARTESCHLANGE

CHECK IN

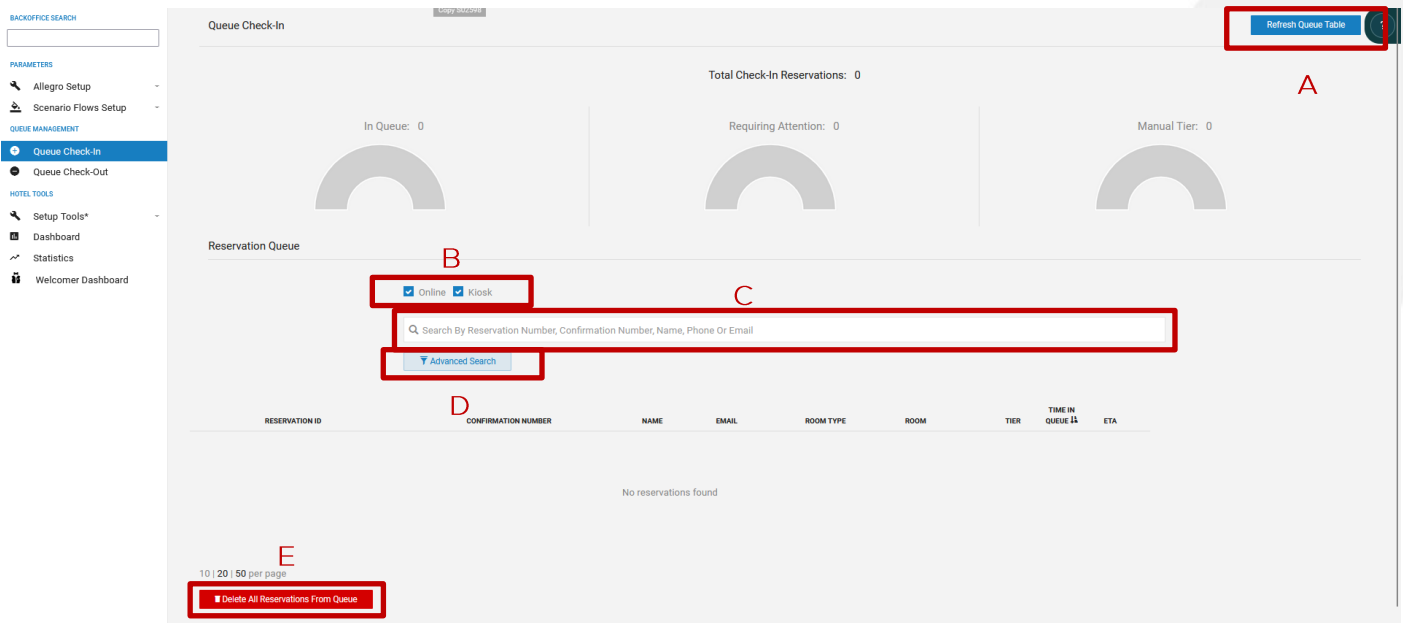
Die Warteschlange für das Einchecken ist ein Dashboard, auf dem der Benutzer alle verschiedenen Reservierungen finden kann, die darauf warten, vom System bearbeitet zu werden.

Die Warteschlange arbeitet mit einem 4-stufigen System, um den unterschiedlichen Status jeder Reservierung im Hinblick auf den Raumzuweisungsprozess zu filtern:

- **Stufe 1:** Automatisch, die Reservierung wird sofort für die Zimmerzuweisung bearbeitet.
- **Stufe 2:** Die Reservierung wird zum Zeitpunkt des Check-in-Beginns bearbeitet, der Gast kann nicht vor dieser Zeit einchecken. (Es wird kein Zimmer zugewiesen)
- **Stufe 3:** Dies ist eine manuelle Anmeldung am Schalter. Reservierungen landen auf dieser Stufe, wenn etwas mit dem System schief läuft.
- **Stufe 4:** Dies ist eine nicht sichtbare Wartestufenliste, in der Reservierungen darauf warten, bearbeitet und zum richtigen Zeitpunkt in andere Stufen verschoben zu werden.

Reservierungen aus dem Online-Vorab-Check-in werden in die Liste der **Stufe 4** aufgenommen und warten auf die Startzeit des Check-ins oder die voraussichtliche Ankunftszeit, um in die **Stufe 2** verschoben zu werden.

Reservierungen vom Kiosk-Check-in werden in **Stufe 2** weitergeleitet, wenn ein Zimmer zum Zeitpunkt des Kiosk-Check-ins noch nicht fertig war.



Mit dieser Funktion hat der Benutzer einen Überblick über die verschiedenen Reservierungen, die vom System bearbeitet werden. Er kann:

- Aktualisieren Sie die Warteschlange, um auf die zuletzt bearbeiteten Reservierungen zuzugreifen (A)
- Filtern Sie die Tabelle, um nur Kiosk- oder Online-Reservierungen anzuzeigen (B)
- Suche nach einer bestimmten Reservierung (C)
- Verwenden Sie die erweiterten Suchfilter, um die Liste zu sortieren oder eine Reservierung zu finden (D)

Advanced Search

Room type: ☐ QC2 ☐ QR2 ☐ QR4

Queuing tier: ☐ T1 ☐ T2 ☐ T3 ☐ T4

Room status: ☐ Room not assigned ☐ Room is ready

[Clear All Filters](#) [Search](#)

- Löschen aller Reservierungen aus der Warteschlange (destruktiver Prozess) (E)

CHECK OUT

Die Warteschlange für das Auschecken ist ein Dashboard, auf dem der Benutzer alle verschiedenen Reservierungen finden kann, die darauf warten, vom System bearbeitet zu werden.

Die Check-out-Warteschlange funktioniert auf die gleiche Weise wie die Check-in-Warteschlange mit 2 verschiedenen Ebenen, die den Status jeder Reservierung filtern.

- **Stufe 1:** Die Reservierung wird vom System automatisch zur Startzeit des Check-outs in der Einrichtung bearbeitet.
- **Stufe 2:** Manuelle Abmeldung an der Rezeption.

Der Benutzer kann nach bestimmten Reservierungen filtern und suchen, genau wie bei der Warteschlangen-Check-in-Funktion.

The screenshot shows the 'Queue Check-Out' dashboard. On the left is a sidebar with sections: 'BACKOFFICE SEARCH', 'PARAMETERS' (Allegro Setup, Scenario Flows Setup), 'QUEUE MANAGEMENT' (Queue Check-In, Queue Check-Out), and 'HOTEL TOOLS' (Setup Tools*, Dashboard, Statistics, Welcomer Dashboard). The main content area is titled 'Queue Check-Out' and includes a 'Refresh Queue Table' button. It features a search bar with the placeholder 'Search By Reservation Number, Confirmation Number, Name, Phone Or Email' and two checked filters: 'Online' and 'Kiosk'. Below these is a table with the following headers: RESERVATION ID, CONFIRMATION NUMBER, NAME, EMAIL, ROOM TYPE, ROOM, TIER, and TIME IN QUEUE. The table body is empty, displaying 'No reservations found'. At the bottom of the table area, there is a red button labeled 'Delete All Reservations From Queue' and a pagination indicator '10 | 20 | 50 per page'. The footer of the page reads '2023 © Ariane Systems'.

DETAILS ZUR RESERVIERUNG

Auf den Seiten der Warteschlange können Sie auf die Details einer Reservierung zugreifen, indem Sie sie erweitern. Die Reservierung kann mit dem Pfeil nach rechts in der Liste erweitert werden. Die erweiterte Ansicht zeigt verschiedene Details zu der Reservierung und den Grund, warum sie sich in der Warteschlange befindet.

In dieser Ansicht ist es auch möglich, die Stufe der Reservierung manuell zu ändern, indem Sie die blaue Taste drücken. Und mit der gelben Taste können Sie eine Reservierung aus der Warteschlange löschen.

Reservation Queue

Online ☒ Kiosk ☐

Search By Reservation Number, Confirmation Number, Name, Phone Or Email

Advanced Search

RESERVATION ID	CONFIRMATION NUMBER	NAME	EMAIL	ROOM TYPE	ROOM	TIER	TIME IN QUEUE	ETA
1151547	999402	Shawn Thomson	s.thomson@btinternet.com	SENIOR	336	DI	T2	02 22:50 10:00 AM
Arrival: December 20 2023 CI Attempts: 109/3000 02:55 PM Departure: December 22 2023 Reason For Queuing: Online Pre-Check-In was processed successfully Phone Number: +447790081074 Added By: Online-379 T2 (Current) - Delete From Queue								
1151548	999403	David Graham	d.graham@btinternet.co.uk	CLUB	502	DI	T2	02 22:37 10:00 AM
1151549	1000004	Kate Brown	k.brown@btinternet.co.uk	ADULT	257	CL	T2	02 21:24 10:00 AM

Wenn Sie auf die blaue Reservierungs-ID auf der linken Seite klicken, können Sie eine detaillierte Ansicht der Reservierungsereignisse im Zusammenhang mit der Warteschlange öffnen. In dieser Detailansicht ist es auch möglich, die Stufe der Reservierung manuell zu ändern und die Reservierung aus der Warteschlange zu löschen.

Back To Queue Check-In

Back To Queue Check-In

Reservation Summary Queue Events

Delete From Queue T2 (Current) -

RESERVATION SUMMARY

Arrival Date
December 20 2023

Departure Date
December 22 2023

Room Number
336

Time In Queue
02 23:06

Reason For Queuing
Online Pre-Check-In was processed successfully

Reservation Number
1151547

Confirmation Number
999402

CI Attempts
115/3000 03:10 PM

Added By
Online-379

Check-In Start
10:00 AM

Early Check-In
-

Room Type
SENIOR

Room Status
DI

QUEUE EVENTS

Timestamp	Events	Additional Info	Accessed By
12/20/2023 3:10:09 PM	Reservation was processed successfully	The room assigned is not clean	-
12/20/2023 3:10:08 PM	UpdateReservationWithPresignedRoom method started.	Automatic process	-

Toggle Logs

← Back To Queue Check-In

Reservation Summary Queue Events

Delete From Queue T2 (Current)

RESERVATION SUMMARY

Guest Info

Room Number: 336

Time In Queue: 02:23:06

Room Type: Standard

Room Status: DI

Arrival Date
December 20 2023

Departure Date
December 22 2023

Reservation Number
115/3000

Confirmation Number
115/3000

Check-In Start
10:00 AM

Early Check-In
-

Message For Queuing

Online Pre-Check-In Was Processed Successfully

CI Attempts
115/3000 03:10 PM

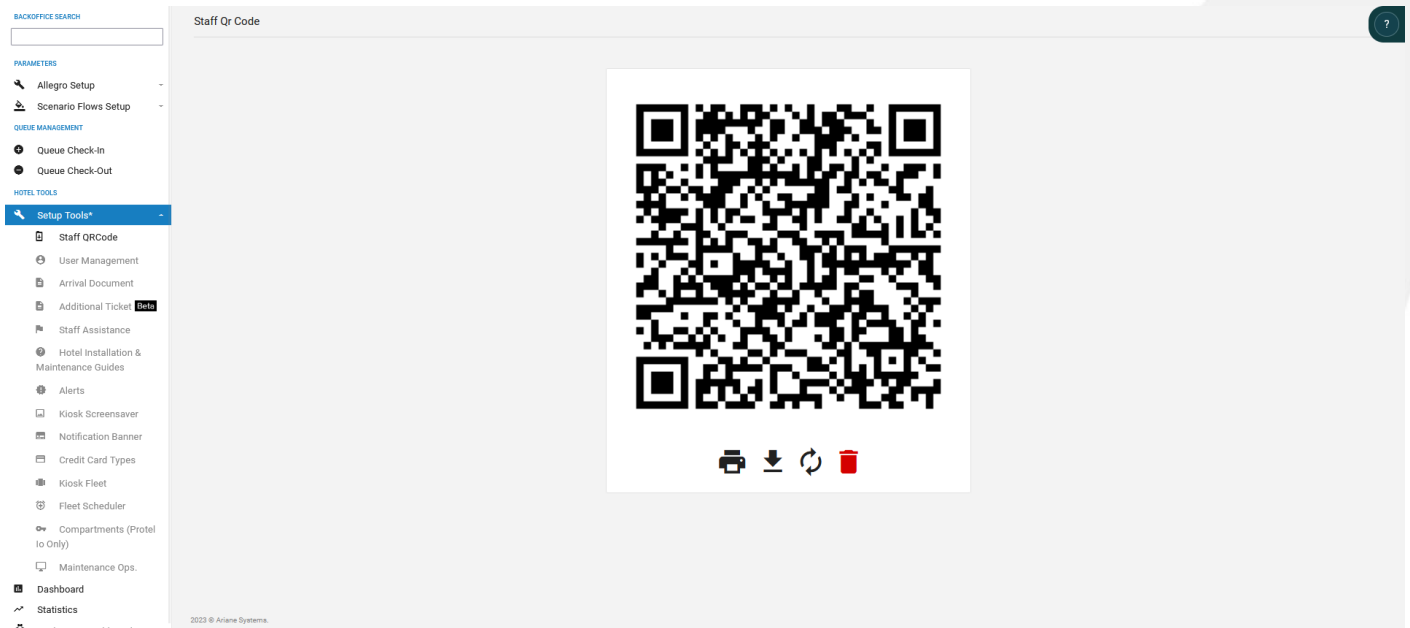
Added By
Online-379

QUEUE EVENTS

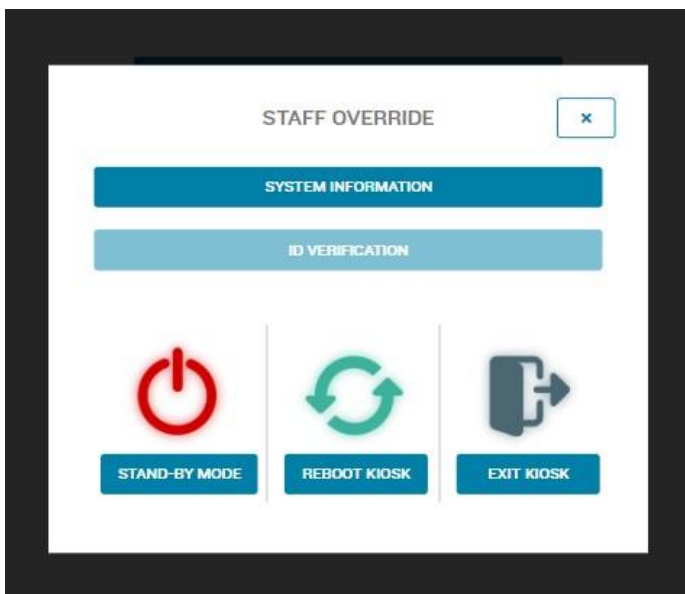
Timestamp	Events	Additional Info	Accessed By
12/20/2023 3:10:09 PM	Reservation was processed successfully	The room assigned is not clean	
12/20/2023 3:10:08 PM	UpdateReservationWithPreassignedRoom method started.	Automatic process	Toggle Logs

PERSONAL QR-CODE

Das QR-Code-Menü für das Personal ermöglicht es dem Benutzer, einen speziellen QR-Code zu erstellen. Dieser QR-Code kann auf dem Kiosk verwendet werden, um auf das Personalüberschreibungs-Menü zuzugreifen. Der Benutzer muss auf das **Hilfemenü** auf dem Startbildschirm klicken und den QR-Code des Personals scannen.



- Sobald der QR-Code gescannt wurde, wird das spezielle Personalmenü angezeigt:



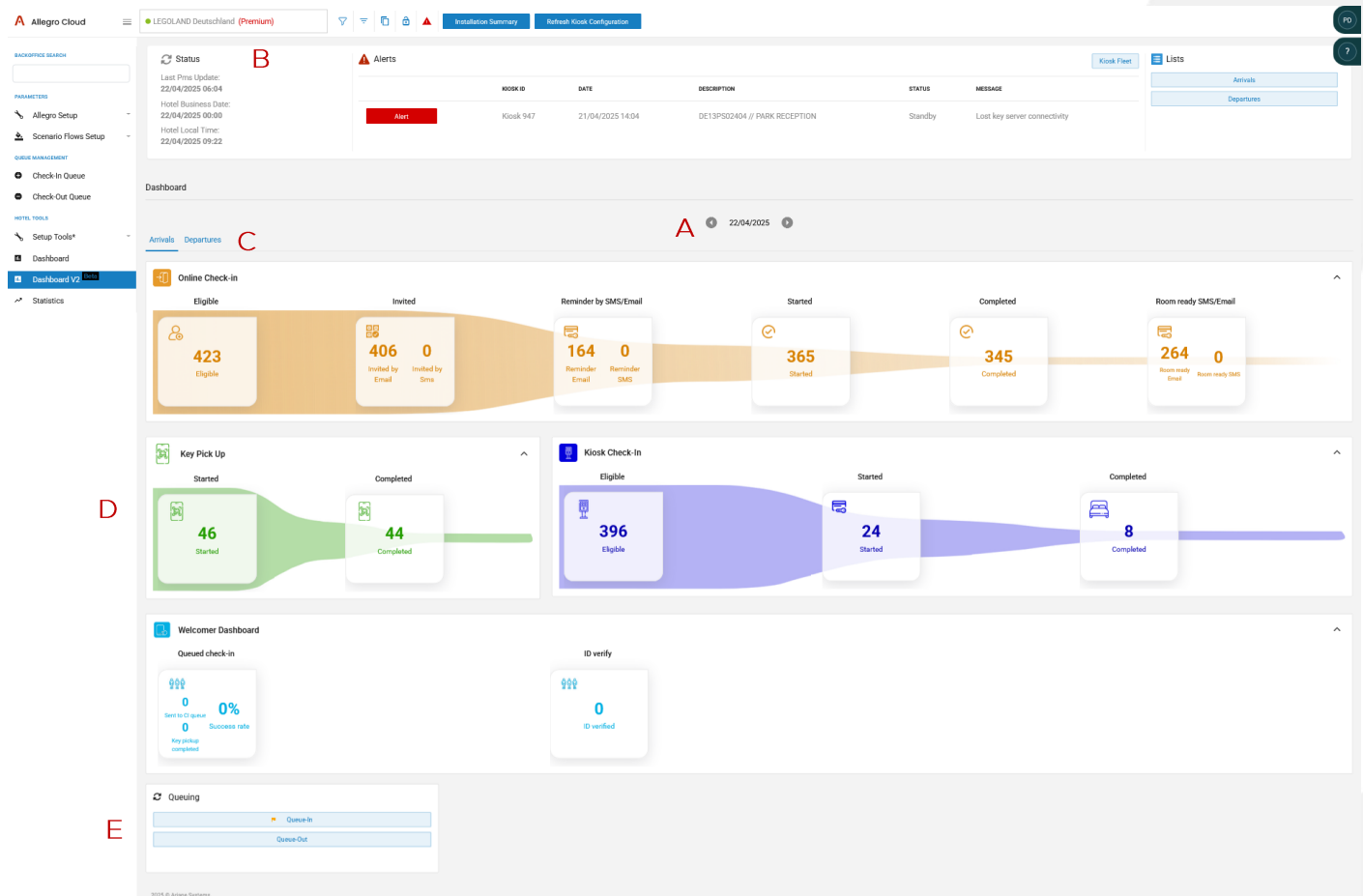
Windows zuzugreifen.

- Die Systeminformationen von liefern Informationen über den verwendeten Kiosk.
- Die Option Ausweisüberprüfung ermöglicht es dem Personal, den Scanvorgang für einen Gast nach einer manuellen Überprüfung zu umgehen.
- Die Taste Stand-by-Modus, um den Kiosk manuell in den Stand-by-Modus zu versetzen.
- Die Schaltfläche Kiosk neu starten, um das Kiosksystem manuell neu zu starten.
- Die Schaltfläche Kiosk beenden, um die Kioskanwendung zu beenden und auf

DASHBOARD

Das Dashboard-Modul ist im Backoffice über das linke Menü unter dem Menü Setup-Tools zugänglich. Dieses Modul gibt einen täglichen Gesamtüberblick über die Reservierungen, die Ariane vom PMS des Hotels erhält.

Das Armaturenbrett:



A: Die Datumsauswahl; hier kann der Benutzer das Datum auswählen, an dem er die verschiedenen Daten sehen möchte. Direkt unter dem PMS zeigt das Datum und die Uhrzeit des "letzten PMS-Updates" dem Nutzer an, wann Ariane das letzte Mal ein Update vom PMS des Hotels erhalten hat.

Bitte beachten Sie, dass das Dashboard ein tagesaktuelles Werkzeug ist. Historische Daten sind zwar über die Datumsauswahl zugänglich, können aber ungenaue Daten enthalten.

B: Der oberste Bereich des Dashboards ist der Werkzeugbereich. In diesem Bereich werden verschiedene nützliche Informationen für den Benutzer gesammelt:

Status

Last Pms Update:
22/04/2025 12:01

Hotel Business Date:
22/04/2025 00:00

Hotel Local Time:
22/04/2025 16:24

Alerts

KIOSK ID	DATE	DESCRIPTION	STATUS	MESSAGE	
Alert	Kiosk 1006	22/04/2025 11:04	DE13PS02406	Standby	Lost key server connectivity

Kiosk Fleet

Lists

Arrivals

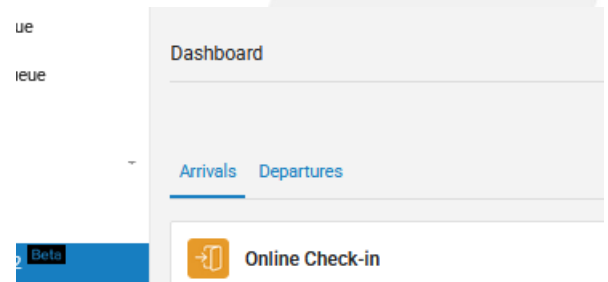
Departures

Der **Status des Hotels**, der die letzte PMS-Aktualisierung, das Betriebsdatum des Hotels und die Ortszeit des Hotels zusammenfasst.

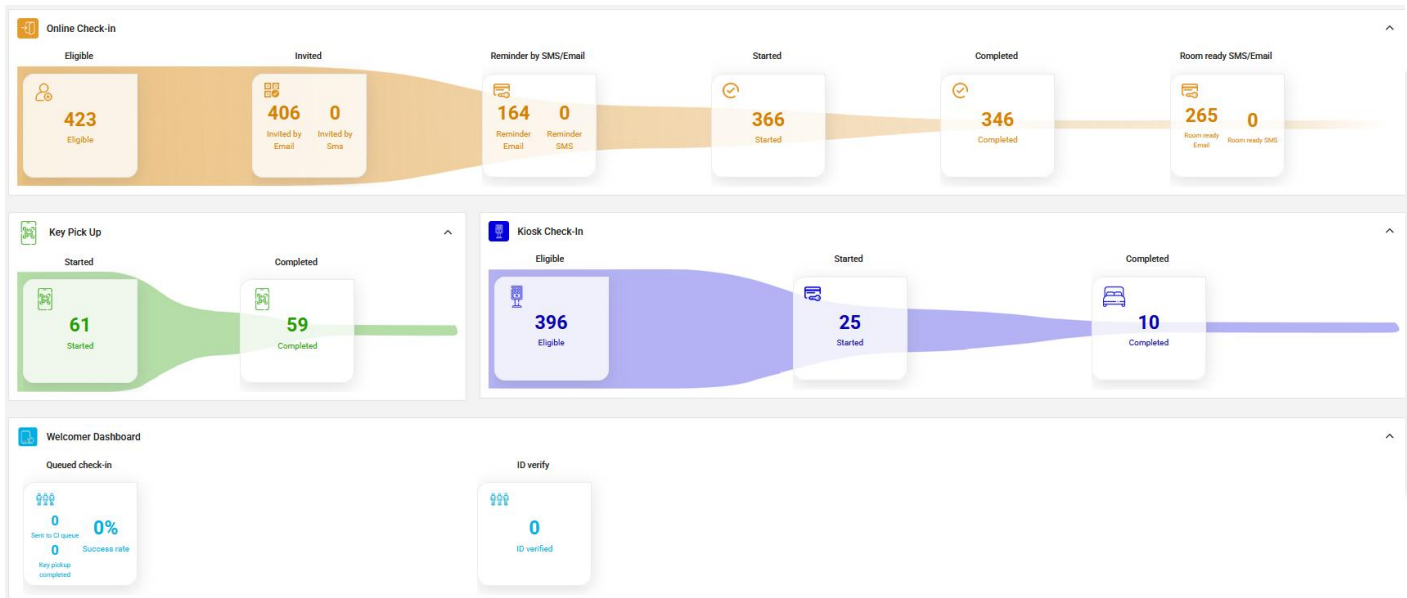
Der Unterabschnitt „Alerts“: Wenn auf dem Kiosk aktive Alerts vorhanden sind, werden sie hier angezeigt, und es ist auch möglich, von hier aus über die Schaltfläche in der rechten oberen Ecke auf die Kioskflotte zuzugreifen.

Und die Verknüpfungsschaltfläche **Listen**. Damit kann der Benutzer auf die detaillierten Reservierungslisten entweder für Ankünfte oder Abflüge zugreifen.

C: Für die verschiedenen Datenpunkte, die im Dashboard angezeigt werden, ist es möglich, entweder die Ankünfte oder die Abflüge anzuzeigen, was über die 2 verschiedenen Registerkarten ausgewählt werden kann.



D: Hauptbereich, Datenpunkte



Im Hauptbereich des Dashboards werden verschiedene Kacheln angezeigt, wobei sich jede Kachel auf einen bestimmten Aspekt der Lösung bezieht, entweder in Bezug auf die Ankunft oder den Abflug.

Jede der verschiedenen Kacheln folgt einem chronologischen Pfad bezüglich der verschiedenen Schritte des Szenarios, das die Gäste durchlaufen.

Es ist möglich, auf jede der verschiedenen Datennummern zu klicken, um auf die mit dieser Nummer verbundene Reservierungsliste zuzugreifen.

E: Es ist auch möglich, von dieser Seite aus direkt auf die Warteschlange zuzugreifen, indem Sie auf die Schaltfläche *Einchecken in die Warteschlange* oder *Auschecken aus der Warteschlange* oben rechts am unteren Rand der Seite klicken.

Wenn Sie auf die Reservierungsnummer klicken, öffnet sich die Listenansicht mit allen verschiedenen Reservierungen.

Arrivals List With Statuses :

14/12/2023

Queue Check-In

Search reservations

By Number, Guest, Room, Email

Filter reservations

All reservations (not cancelled)

Internal PMS N°	Reservation N°	Guest	Room N°	Arrival date	Departure date	Email	Mobile phone	Status	Channel
4400011212	000010000	Maria Hylberg	002	14/12/2023	15/12/2023	maria@h.com	+45710000007	Success	OnLine&Kiosk
4400011217	000010101	Tom Hylberg	001	14/12/2023	15/12/2023	tom@h.com	+45710000008	Success	OnLine&Kiosk
4400011201	000010001	Mr. Josthansen	007	14/12/2023	15/12/2023	jo.josthansen@gmail.com	+45710000009	Success	OnLine&Kiosk
4400011218	000010002	Mr. Josthansen	102	14/12/2023	17/12/2023	jo.josthansen@gmail.com	+45710000010	Success	OnLine&Kiosk
4400011216	000010004	Mr. Josthansen	018	14/12/2023	15/12/2023	jo.josthansen@gmail.com	+45710000011	Success	OnLine&Kiosk
4400011202	000010112	Anders Josthansen	018	14/12/2023	15/12/2023	anders.josthansen@gmail.com	+45710000012	Success	OnLine&Kiosk
4400011204	000010110	Jan Mathiesen	018	14/12/2023	15/12/2023	jan.mathiesen@studnet.dk	+45710000017	Success	OnLine&Kiosk
4400011204	000010108	Anders Josthansen	018	14/12/2023	15/12/2023	anders.josthansen@gmail.com	+45710000018	Success	OnLine&Kiosk
4400011208	000010002	Anders Josthansen	012	14/12/2023	15/12/2023	anders.josthansen@gmail.com	+45710000019	Success	OnLine&Kiosk
4400011208	000010016	Frank Mathiesen	018	14/12/2023	15/12/2023	frank.mathiesen@gmail.com	+45710000020	Success	OnLine&Kiosk

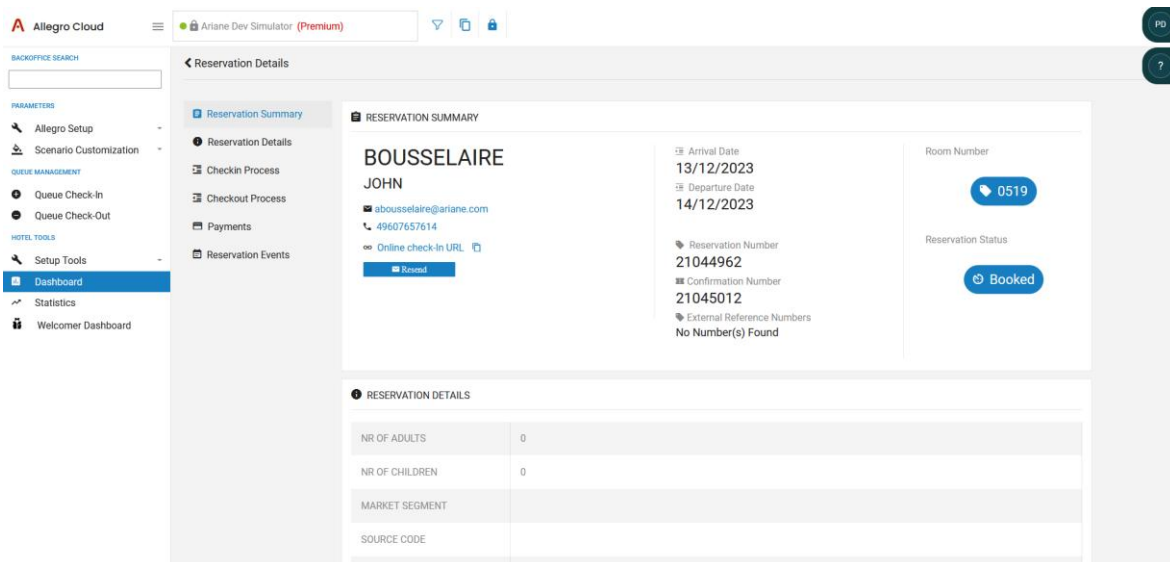
10 | 20 | 50 per page

1 - 10 from 21

1 2 3

Diese detaillierte Ansicht enthält verschiedene Informationen zu jeder Reservierung, den Status der Reservierung und die Check-in-Kanäle.

Die letzte Ebene der Details, die auf dem Dashboard zu einer Reservierung zugänglich sind, ist die Seite „Reservierungsdetails“.



Diese Seite enthält alle verfügbaren Details zu einer bestimmten Reservierung. Diese Details sind nach verschiedenen Kategorien sortiert, die Sie im linken Menü finden. Alle diese Kategorien beziehen sich auf jede Interaktion, die der Gast während seines Aufenthaltes mit Ariane hat. Von dem Moment an, in dem die Reservierung bei Ariane eingeht, bis zum Auschecken des Gastes, einschließlich der Anspruchsberechtigung, der Zahlung oder des Online-Ablaufs.

Bei der Erkundung einer der verschiedenen Kategorien werden die Ereignisse, die mit dieser Kategorie zusammenhängen, Schritt für Schritt mit einem Zeitstempel angezeigt, um die gesamte Reise des Gastes verfolgen zu können.

- Reservation Summary
- Reservation Details**
- Checkin Process
- Checkout Process
- Payments
- Reservation Events

CHECKOUT PAID

RESERVATION EVENTS

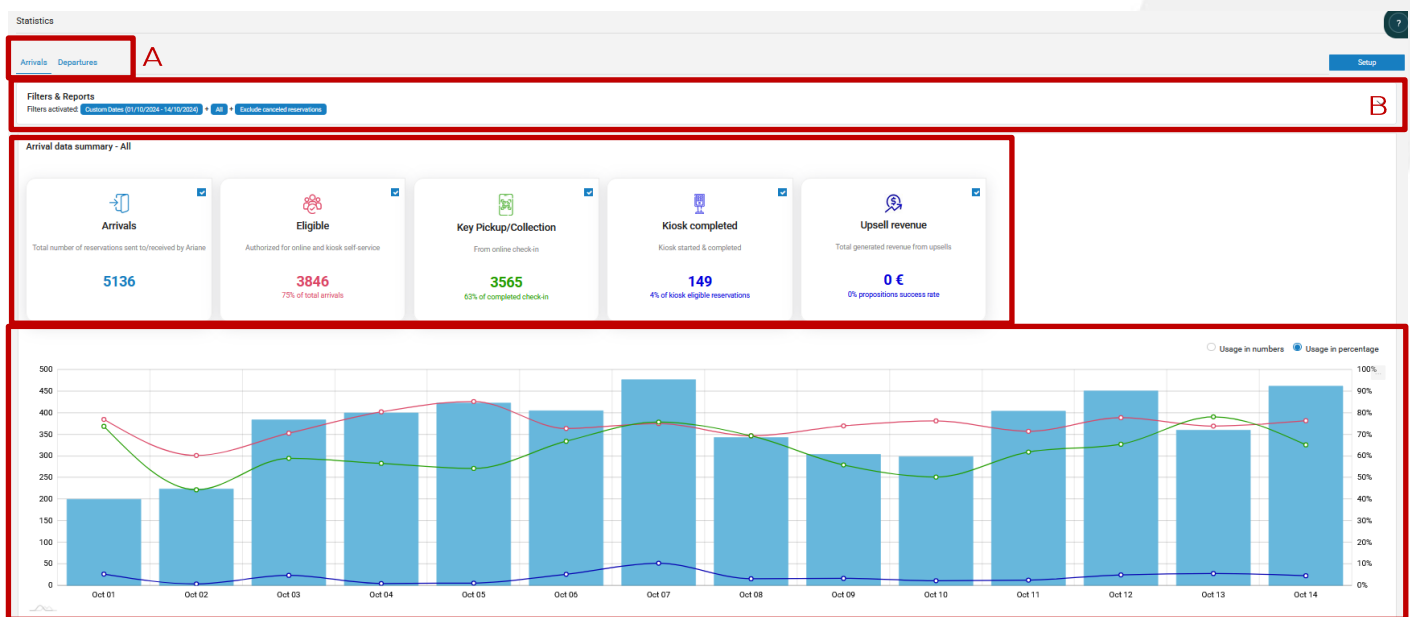
EVENT	DETAILS	DATE
ReservationEligibleForKioskCI		13/12/2023 13:55
ReservationEligibleForOnlineCI		13/12/2023 13:55
Email	Reservation enqueued for InviteCheckin notification with the email address = Jo** Bo***** <g*****re@*****.com>	13/12/2023 13:56
Sms	Reservation enqueued for InviteCheckin notification with the phone number = 49*****514	13/12/2023 13:56
NotificationSent_Clinvitation	notifications.email: sent	13/12/2023 13:56
Sms	InviteCheckin SMS not sent, error =	13/12/2023 13:56
Email	InviteCheckin email sent.	13/12/2023 13:56

2023 © Ariane Systems.

STATISTIKEN

Das Dashboard-Modul ist im Backoffice über das linke Menü unter dem Menü Setup-Tools zugänglich. Dies ist ein sehr leistungsfähiges Werkzeug, um die gesamte Nutzung des Kiosks im Hotel über verschiedene Kanäle zu analysieren. Die Seite ist unterteilt in Ankunft und Abreise sowie in die verschiedenen Aspekte des Kiosks und des Check-in-Prozesses des Gastes, vom Online-Vorab-Check-in bis zum Check-out.

Unten sehen Sie die erste Übersichtsseite der Statistiken, auf der der Benutzer eine Zusammenfassung der verschiedenen im Dashboard verfügbaren Datenkanäle findet.

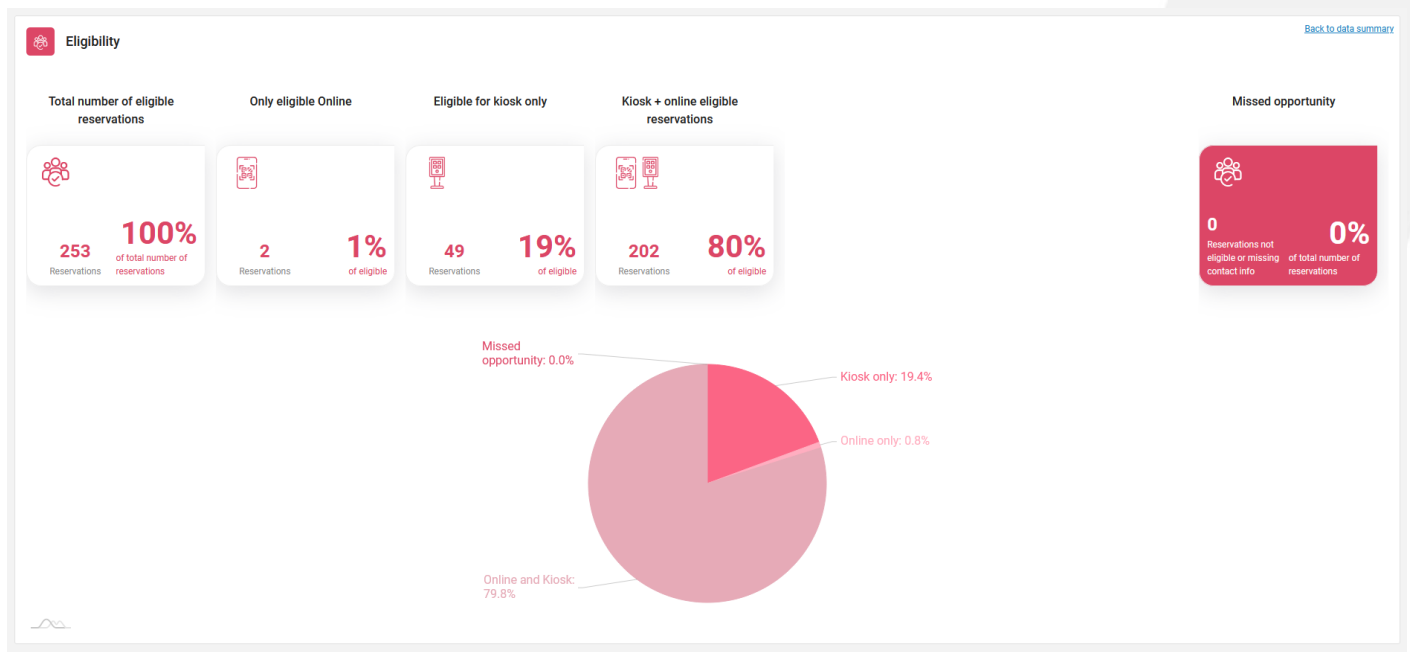


- Selektor zur Auswahl zwischen Ankunft und Abreise (A)
- Filterauswahl: nur Kiosk Check In, nur Online Check In, beide Check In Kanäle, die Datumsauswahl, alle Reservierungen oder nur die stornierten anzeigen lassen,
- Bereich für das Herunterladen von Berichten, um detaillierte Excel-Dateien für Ankunft oder Abfahrt und für Kiosk oder online herunterzuladen. (in Bezug auf den ausgewählten Zeitraum) (B)
- Datenzusammenfassung, es ist möglich, jeden Datenkanal zu aktivieren oder zu deaktivieren, um eine gezielte Datenübersicht zu erhalten (C)
- Datendiagramm, das die Daten aus den unter (A) ausgewählten Kanälen verwendet; es handelt sich um ein numerisches Diagramm, das die Anzahl der Buchungen in einem bestimmten Zeitraum anzeigt. (D)

STATISTIK ZUR CHECK IN BERECHTIGUNG VERSCHIEDENER KANÄLE

Die verschiedenen im Statistikportal gesammelten Daten werden chronologisch zwischen den einzelnen Kanälen angezeigt. Sie folgen den verschiedenen Schritten der Reise des Gastes in Bezug auf den Check-in-Prozess.

Check In Berechtigung:

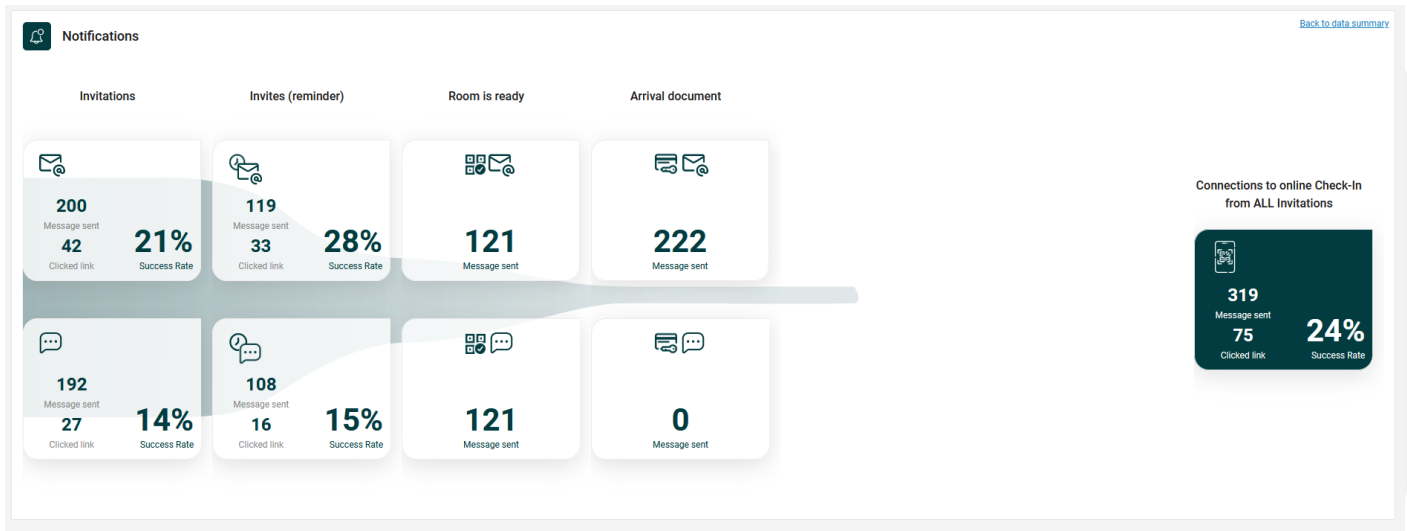


Der Abschnitt Berechtigung zeigt die verschiedenen Berechtigungsstatus an, die eine Reservierung in Bezug auf die im System verfügbaren Informationen und die Berechtigungskriterien für das Hotel haben kann.

Im ersten Kasten wird die Gesamtzahl der Reservierungen angezeigt, der drei folgenden Kästen zeigen die spezifische Berechtigung der Reservierungen in Bezug auf Kiosk, Online oder Kiosk & Online Check In an. Die verschiedenen Prozentsätze werden in Bezug auf die Gesamtzahl der Reservierungen in der Sektion berechnet.

Der dunkel rosa Kasten (rechts) zeigt informative Daten an, zu den verpassten Chancen eines Check Ins an. Das heißt, Reservierungen, die Ariane nicht kontaktieren konnte oder die von den Berechtigungskriterien ausgeschlossen wurden.

Benachrichtigungen:



Nach dem Abschnitt über die Eignung folgen die Benachrichtigungen, in denen der Benutzer die verschiedenen Nachrichten an die Gäste sehen kann. Der Bereich ist in zwei Zeilen unterteilt, die sich durch ein unterschiedliches Logo unterscheiden. In der oberen Zeile werden die per Post und in der unteren Zeile die per SMS gesendeten Nachrichten angezeigt.

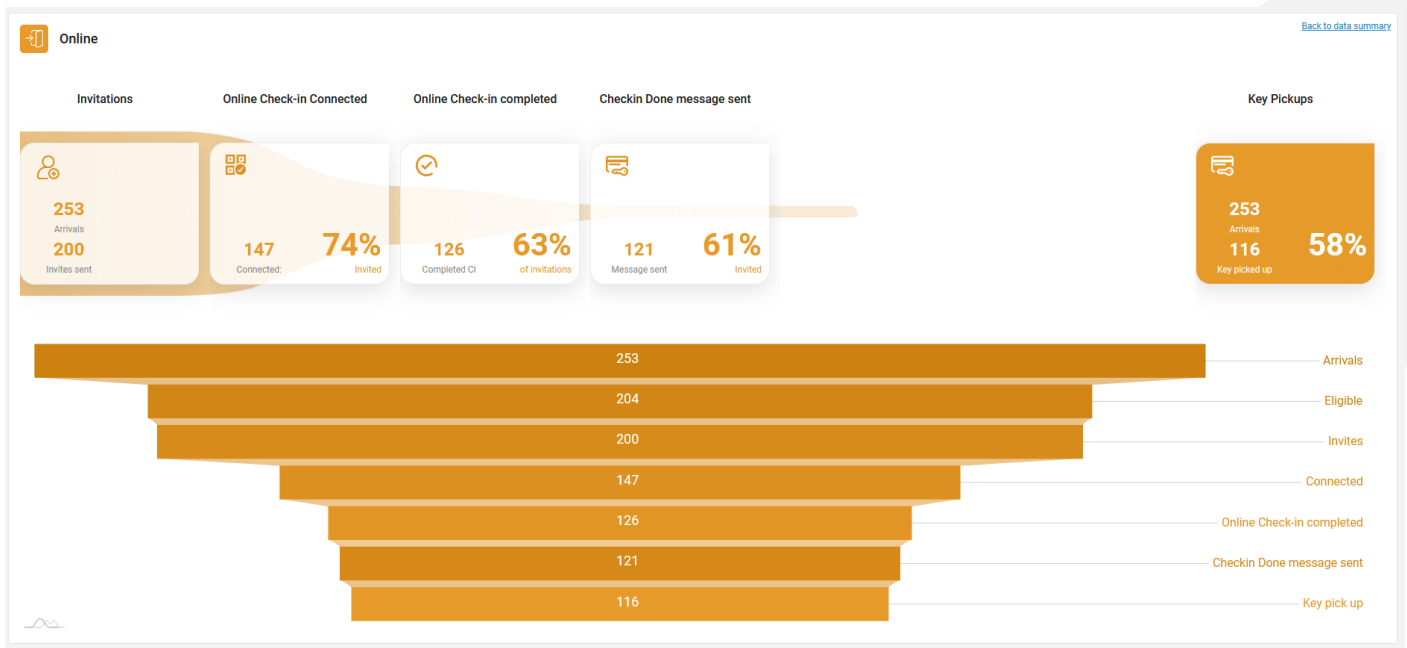
Die Einladungskacheln sind unterteilt in die Anzahl der gesendeten Nachrichten und die Anzahl der Nutzer, die den Link in der Nachricht angeklickt haben. Der Prozentsatz des Erfolgs gibt die Anzahl der Gäste an, die auf den Link geklickt haben; eine niedrige Rate könnte darauf hinweisen, dass die Nachricht für den Gast nicht klar genug ist.

Die beiden letzten Kacheln, „Zimmer ist bereit“ und „Ankunftsdocument“, beziehen sich auf Gäste, die bereits im Hotel sind.

Die Meldung „Zimmer ist bereit“ wird gesendet, wenn ein Gast zum Kiosk kommt, um seinen Schlüssel zu holen, und das Zimmer noch nicht bereit ist; diese Reservierung wird zu einem Vor-Check-in und Ariane sendet die Meldung „Zimmer ist bereit“, wenn das Zimmer für den Gast verfügbar ist.

Das Ankunftsdocument ist eine im Backoffice konfigurierbare Nachricht, die wichtige Informationen über den Aufenthalt des Gastes im Hotel zusammenfasst und nach dem Einchecken verschickt wird.

Online:



Der Online-Bereich unterteilt die gesamte Online-Reise des Gastes in verschiedene Schritte, von den Einladungen bis hin zu den abschließenden Benachrichtigungen, die gesendet werden, wenn das Zimmer fertig ist (Nachricht "Check in done").

Dieser Bereich funktioniert wie ein Trichter, und das übergeordnete Ziel für das Hotel besteht darin, so viele Gäste wie möglich vom Beginn bis zum Abschluss der Online-Reise zu halten.

Die Kacheln in der ersten Zeile zeigen eine chronologische Zusammenfassung der Daten von der Einladung bis zur Schlüsselübergabe im Hotel mit den verschiedenen Schritten des Gastes während der Reise:

Wie viele Gäste haben sich mit dem Online-Szenario verbunden?

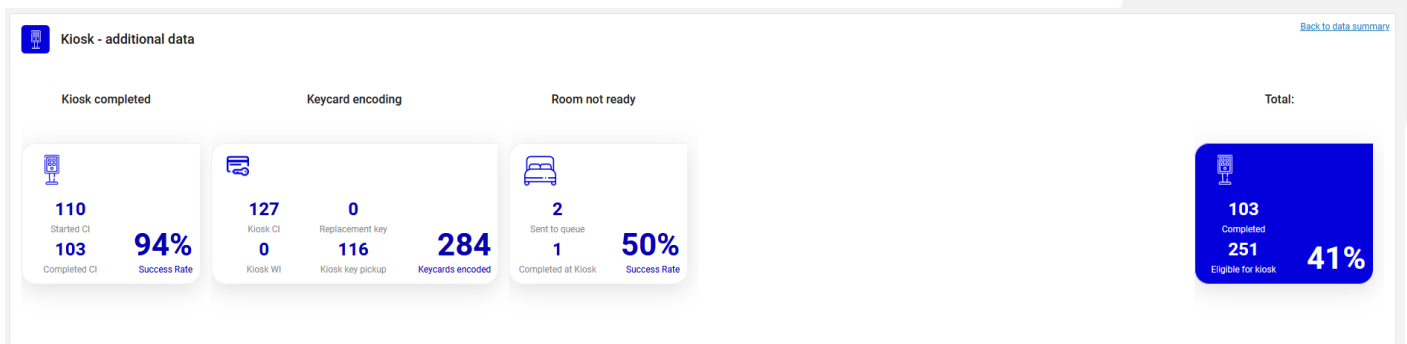
Wie viele haben es abgeschlossen?

Wie viele Check-in-Nachrichten wurden versendet?

Wie viele Gäste nutzten das Szenario der Schlüsselabholung nach erfolgreichem Vor-Check-in?

Der untere Top-Down-Trichter zeigt nur numerische chronologische Daten an, die einer genaueren Online-Reise der Gäste Schritt für Schritt folgen. Berechnet mit der Gesamtzahl der Ankünfte und der Anzahl der erfolgreichen Schlüsselabholungen aus der Gesamtzahl der Ankünfte.

Kiosk – zusätzliche Daten



Der Kioskbereich konzentriert sich auf die Nutzung des Kiosks außerhalb der Online-/Schlüsselabholung.

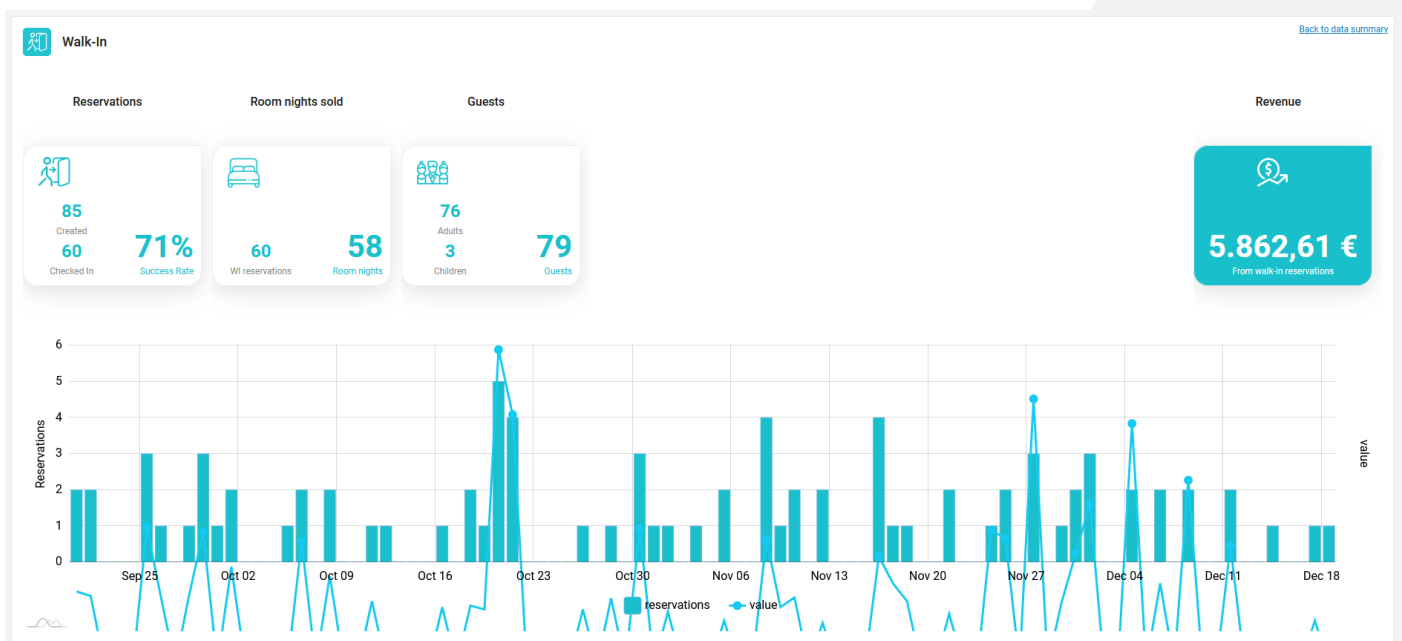
Die erste Kachel zeigt die Gesamtzahl der am Kiosk gestarteten Check-ins und die Anzahl der abgeschlossenen Check-ins mit einer prozentualen Erfolgsquote an; eine niedrige Zahl könnte darauf hindeuten, dass das Szenario zu lang oder kompliziert ist und angepasst werden muss.

Die zweite Kachel ist eine informative Kachel, die die Anzahl der Schlüssel anzeigt, die am Kiosk durch verschiedene Ursprünge kodiert wurden.

Die letzte Kachel zeigt die Anzahl der "Zimmer nicht bereit"-Reservierungen am Kiosk an. Dies geschieht, wenn der Gast am Kiosk ankommt und für seine Reservierung kein Zimmer verfügbar ist. (siehe: *Abschnitt Benachrichtigung und Warteschlange für weitere Informationen*)

Die letzte Kachel zeigt die Gesamtzahl der Reservierungen, die für den Kiosk-Check-in in Frage kommen, und die Anzahl der abgeschlossenen Check-ins.

Walk In:



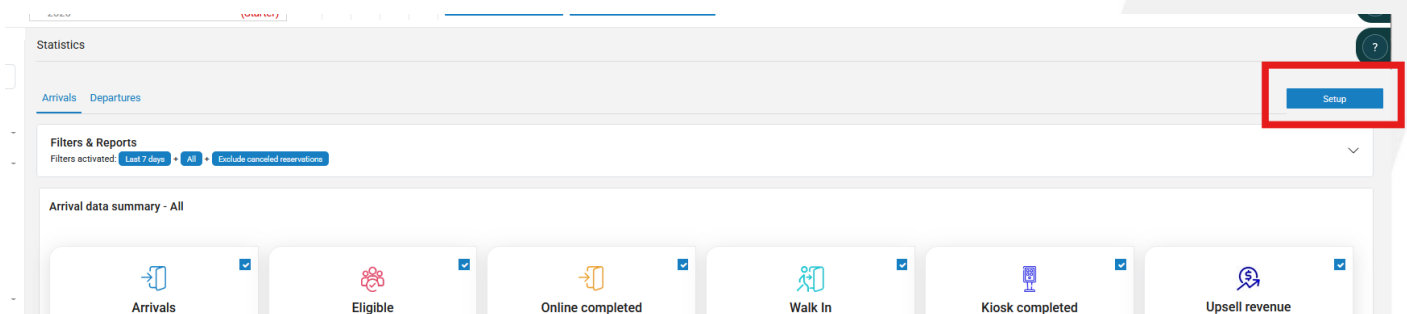
Der Walk-in ist ein spezieller Bereich am Ende des Statistikportals, der nur verfügbar ist, wenn das Hotel Walk-ins-Szenarien am Kiosk aktiviert hat. Das Walk-in-Szenario bezieht sich auf Gäste, die ins Hotel kommen und am Kiosk eine Reservierung vornehmen.

Die verschiedenen Kacheln zeigen die Anzahl der am Kiosk erstellten Reservierungen, die Anzahl der verkauften Übernachtungen pro Zimmer, die Anzahl der Gäste und vor allem den Gesamtumsatz, der im ausgewählten Zeitraum durch Walk-ins erzielt wurde.

Das Diagramm am unteren Rand zeigt den Umsatz und die Anzahl der Reservierungen an.

Einrichten von Objektiv und KPI-Anzeige:

1. Suchen Sie die Schaltfläche "Einrichten" in der oberen rechten Ecke des Statistikportals.
2. Klicken Sie auf "Einrichten", um die Konfigurationsseite zu öffnen.
3. Wenn Sie diese Schaltfläche nicht sehen, haben Sie möglicherweise nicht die erforderlichen Berechtigungen. Vergewissern Sie sich, dass Sie über die erforderliche Rolle verfügen.



KPI-Sichtbarkeit

1. Navigieren Sie zum Abschnitt "Persönliche KPI-Konfiguration".
 - a. Auf der Konfigurationsseite wird eine Liste aller verfügbaren KPIs angezeigt.
2. Aktivieren oder deaktivieren Sie KPIs
 - a. Verwenden Sie den Kippschalter neben den einzelnen KPIs, um sie zu aktivieren oder zu deaktivieren.
 - b. Ausgegraute KPIs zeigen an, dass sie für Ihr Hotel-Setup nicht verfügbar sind.
3. Wählen Sie bis zu 6 KPIs
 - a. Sie können bis zu 6 KPIs auswählen.
 - b. Wenn bereits 6 KPIs ausgewählt sind, heben Sie eine Auswahl auf, bevor Sie eine andere aktivieren.
 - c. Ein Zähler unterhalb des Auswahlfeldes zeigt die Anzahl der aktiven KPIs an.
4. Speichern Sie Ihre Präferenzen
 - a. Klicken Sie auf "Speichern", um die Änderungen zu übernehmen.
 - b. Ihre KPI-Auswahl wird für alle Hotelkonten, auf die Sie zugreifen, gleich bleiben.

[Hotel Usage Goals](#)
[Personal KPI Configuration](#)
[Back To Starter](#)

Personalized Kpi View

Personalize what KPIs you as a user will see when viewing hotel statistics for all hotels you have access to

Arrivals	Display/Hide
Arrivals	☒
Eligible	☒
Key Pickup	☐
Kiosk Completed	☒
Online Completed	☒
ROI	☒
Total Usage Checkin	☐
Walk-in	☒

Number of active Kpis 6 (out of 6)

Departures	Display/Hide
Departures	☒
Online Eligibility	☒
Online Eligibility	☒
Online Completed	☒
Total Usage Checkout	☐

[Cancel](#)
[Save](#)

Objektive für die Hotelnutzung

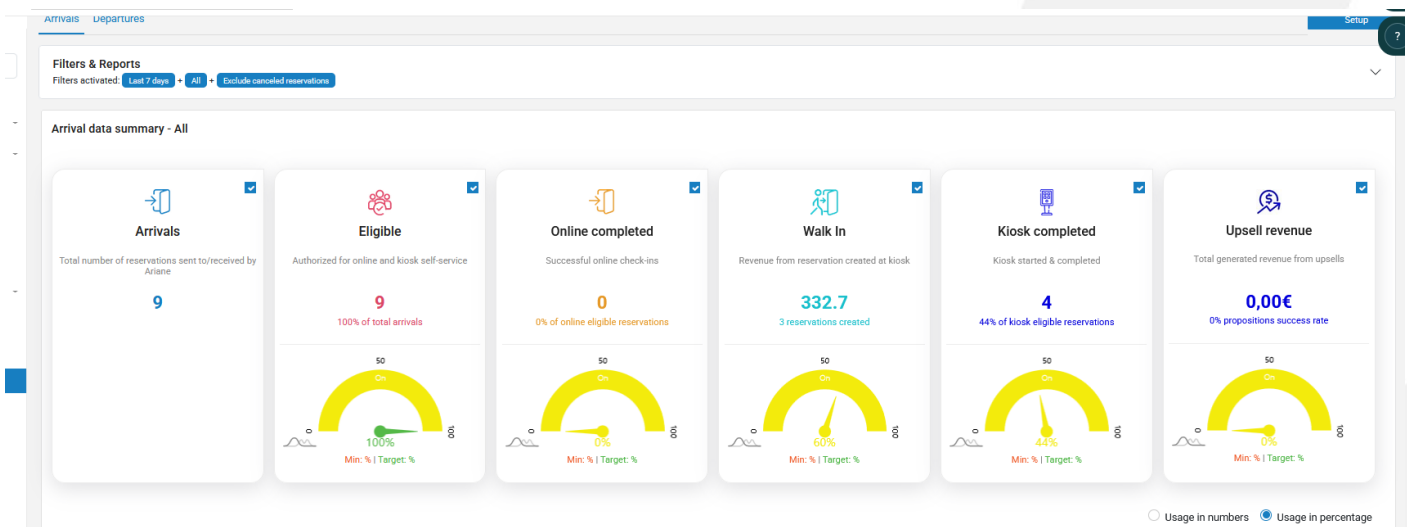
1. Navigieren Sie zum Abschnitt "Hotelnutungsziele".
 - a. In diesem Abschnitt können Sie Leistungsziele für KPIs definieren.
2. Wählen Sie KPIs für das Goal Tracking
 - a. Verwenden Sie den Kippschalter, um die KPI-Zielverfolgung zu aktivieren.
 - b. Zu den verfügbaren Kategorien gehören Ankünfte, Abflüge und umsatzbezogene KPIs.
3. Definieren Sie Leistungsziele
 - a. Legen Sie den **Mindestschwellenwert** (gelber Bereich) fest, um den unteren akzeptablen Bereich anzugeben.
 - b. Legen Sie die **Zielvorgabe** (grüner Bereich) fest, um das Erfolgsniveau zu markieren.
 - c. Geben Sie Werte in Prozent (%) für leistungsbezogene KPIs ein.
4. Speichern Sie Ihre Einstellungen
 - a. Klicken Sie auf "Speichern", um Ihre Konfigurationen abzuschließen.
 - b. Das Statistikportal wird nun diese Ziele in Berichten und Dashboards widerspiegeln.

The screenshot shows the 'Statistics' section with a sub-tab 'Personal KPI Configuration'. It features a 'Back To Statistics' button. The interface is divided into two main sections: 'Arrivals' and 'Departures'. Each section has a 'Display/Hide' toggle switch. Below each section, there are rows for different KPIs. Each KPI row includes a 'Maximum usage goal (yellow zone)' and a 'Target usage goal (yellow zone)'. The 'Arrivals' section includes KPIs like Eligibility, Online completion, Keypickup completion, Kiosk completion, Walk in revenue, Upsell revenue, and Total usage. The 'Departures' section includes Eligibility. Each KPI has a 'Minimum usage (%)' and a 'Target usage (%)' input field.

Category	KPI	Display/Hide	Maximum usage goal (yellow zone)	Target usage goal (yellow zone)
Arrivals	Eligibility	☐	Minimum eligibility (%)	Target eligibility (%)
	Online completion	☐	Minimum usage (%)	Target usage (%)
	Keypickup completion	☐	Minimum usage (%)	Target usage (%)
	Kiosk completion	☐	Minimum usage (%)	Target usage (%)
	Walk in revenue	☐	Minimum revenue (%)	Target revenue (%)
	Upsell revenue	☐	Minimum revenue (%)	Target revenue (%)
	Total usage	☐	Minimum usage (%)	Target usage (%)
Departures	Eligibility	☐	Minimum eligibility (%)	Target eligibility (%)

Anzeigen der Leistung mit Tachometer für KPI:

1. Überprüfen Sie den Haupt-KPI-Bereich
 - a. KPI-Anzeigen im Stil eines Geschwindigkeitsmessers werden angezeigt, wenn der KPI in der Einstellung "Hotelnutzungsziele" aktiviert ist.
2. Verständnis der Geschwindigkeitsmesser-Zonen
 - a. Oranger Bereich: Der KPI liegt unter dem Mindestziel.
 - b. Gelber Bereich: Der KPI liegt zwischen dem Mindest- und dem Zielwert.
 - c. Grüner Bereich: Der KPI hat das Ziel erreicht oder überschritten.
3. Aktualisierungen in Echtzeit
 - a. Die KPI-Werte werden dynamisch auf der Grundlage der tatsächlichen Leistungsdaten aktualisiert.



KIOSK- FLOTTE (GERÄTEÜBERSICHT)

Das Modul Kioskflotte ist unter dem Abschnitt Setup-Tools im linken Seitenmenü des Backoffice zugänglich. Dieses Modul zeigt alle im Hotel installierten Kioske an, zeigt an, ob ein Alarm am Kiosk auftritt und ermöglicht es dem Benutzer, einen Kiosk schnell in oder aus dem Standby-Modus zu versetzen. Es ist auch möglich, die verschiedenen Flüsse zu verwalten, die auf einem Kiosk aktiviert

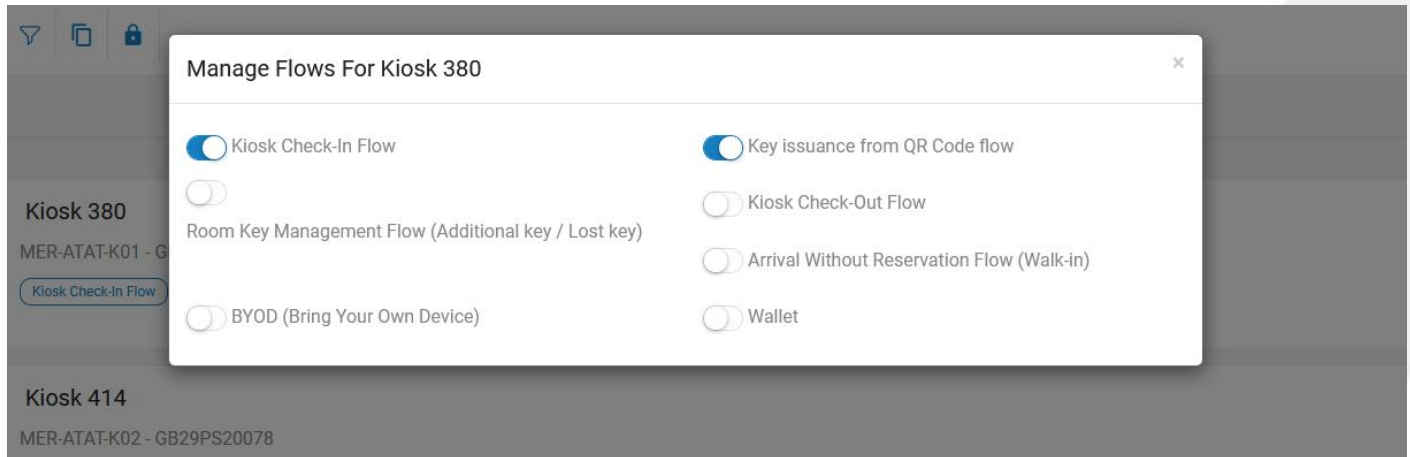
sind.

- Die Nummer des Kiosks (A)
- Der Name des Kiosks (B)
- Die verschiedenen auf dem Kiosk aktivierten Ströme (C)
- Die Schaltfläche, um den Kiosk in den Standby-Modus zu versetzen (D)
- Die Schaltfläche zum Verwalten der verschiedenen Abläufe auf dem Kiosk (E)

Wenn ein Alarm auf dem Kiosk aufgetreten ist, wird der betroffene Kiosk rot umrahmt und der Zeitpunkt des Alarms

sowie die Art des Alarms werden unter "Nachricht" angezeigt.

Wenn Sie auf die Schaltfläche Bewegung verwalten klicken, öffnet sich das unten stehende Pop-up. Mit Hilfe der verschiedenen Schaltflächen können Sie die verschiedenen Abläufe am Kiosk aktivieren



oder deaktivieren.

BEGRÜßUNGS-DASHBOARD

Das Begrüßungs-Dashboard ist unter dem Abschnitt Setup Tools im Menü auf der linken Seite des Backoffice zu finden. Ein Klick auf die Schaltfläche Begrüßungs-Dashboard öffnet eine neue Seite mit der Übersicht aller geplanten Ankünfte für den ausgewählten Tag.

Das Begrüßungs-Dashboard ist ein Tool, das speziell für die Verwendung auf einem Tablet entwickelt wurde. Der Zweck des Tools besteht darin, den Check-in-Prozess im Hotel zu erleichtern, indem ein Mitarbeiter in der Lobby eingesetzt wird, der den ankommenden Gästen helfen soll. Der Mitarbeiter kann den ankommenden Gast auf dem Dashboard suchen, sein Ausweisdokument überprüfen und einen QR-Code auf dem Tablet anzeigen, um den Prozess der Reservierungssuche am Kiosk zu umgehen.

- Die Suchleiste für die Suche nach Reservierungen (A)
- Der Filter in der Liste (B)
- Das Benutzermenü (C)
- Das Filtermenü (D)
- Die QR-Code-Schaltfläche (E)
- Die Schaltfläche "Erweitern", um die Details einer Reservierung zu öffnen (F)
- Der Status der Reservierung (G)

The screenshot displays a user interface for guest check-in. It features a grid of reservation details and eligibility status. At the top right, there is a 'DUE IN' button and a dropdown arrow. At the bottom right, there are two buttons: 'ID verification' and 'Display QR Code'.

Guest name [REDACTED]	Number of guests 1	Room Number 506	Departure date 2024-01-04	QR code sent
Email [REDACTED]	Reservation number [REDACTED]	Room Status Ready	Kiosk eligibility ✓	Country of residence SE
Phone [REDACTED]	Confirmation number [REDACTED]	Room Type QR2	Online eligibility ✓	Preferred language en-GB
Balance 0,00 SEK	External ref. number [REDACTED]	Guest ETA No ETA	Last res. update 1/3/2024 1:30:10 PM	

Wenn Sie in der Reservierungsliste auf die Schaltfläche "Erweitern" klicken, wird die Detailansicht der Reservierung wie oben dargestellt geöffnet.

In dieser Detailansicht kann der Benutzer auf verschiedene Informationen im Zusammenhang mit der Reservierung zugreifen.

- Die Schaltfläche **QR-Code anzeigen**, öffnet den QR-Code der Reservierung, um den Suchvorgang der Reservierung am Kiosk zu umgehen. (der Kiosk muss mit einem QR-Code-Leser ausgestattet sein)
- Wenn die Option ID-Verifizierung im Hotel aktiviert ist, kann ein Gast nicht auf seine Reservierung zugreifen, bevor er seine Identität bei einem Mitarbeiter verifiziert hat. Die **Schaltfläche zur Identitätsüberprüfung** ermöglicht den Zugang zum Kiosk für diese Reservierung.

Wenn die Funktion "In die Warteschlange senden" für das Hotel aktiviert ist, wird unten rechts in den Reservierungsdetails eine Schaltfläche hinzugefügt: "An Warteschlange senden".

Diese Schaltfläche ermöglicht es dem Mitarbeiter, eine Reservierung automatisch an die Check-in-Warteschlange zu senden. Dies ist eine nützliche Funktion, wenn ein Gast vor der Check-in-Startzeit zur Rezeption kommt und benachrichtigt werden möchte, sobald das Zimmer zugewiesen und verfügbar ist. Diese Funktion ermöglicht es dem Mitarbeiter auch, die Kontaktinformationen des Gastes zu ändern.

Alegro cloud

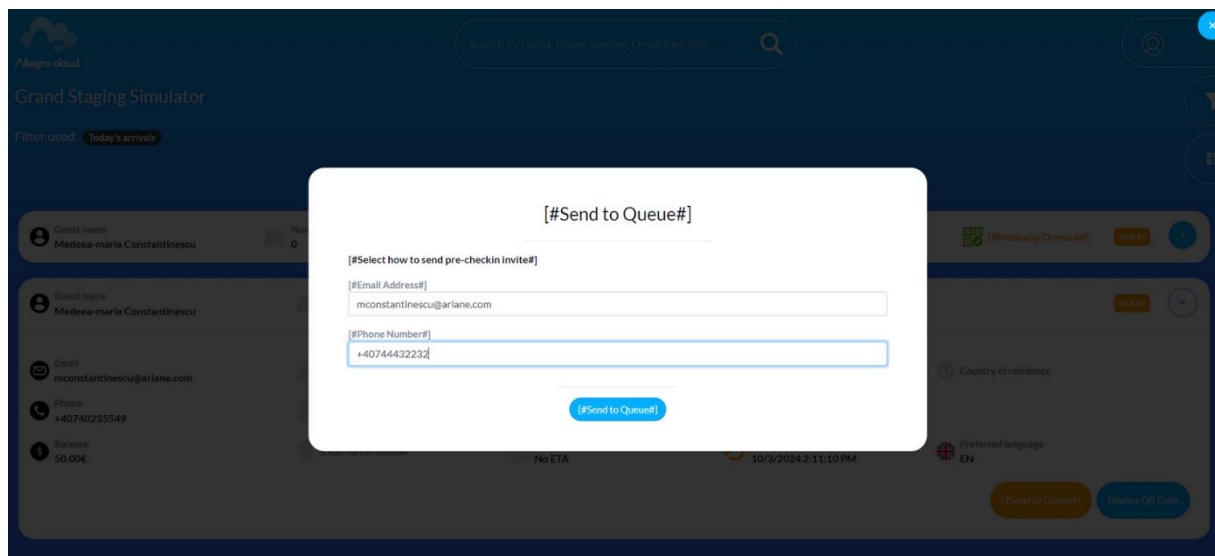
Search by Guest, Room number, Departure date

Grand Staging Simulator

Filter used: Today's arrivals

Guest name	Number of guests	Room Number	Departure date	QR code sent	[#Manually Queued#]	QUE IN				
Medeea-maria Constantinescu	0	0717	2024-10-04	QR code sent	[#Manually Queued#]	QUE IN				
Email mconstantinescu@ariane.com	Internal PMS N° 21046462	Room Status Not ready	Kiosk eligibility 	Country of residence ?	Phone +40740235549	Reservation N° 21046512	Room Type SP	Online eligibility 	Last res. update: 10/3/2024 10:33:01 AM	Preferred language EN
Balance Processing...	External ref.number	Guest ETA No ETA								
							[Send to Queue#]	Display QR Code		

Guest name	Number of guests	Room Number	Departure date	QR code sent	[#Manually Queued#]	QUE IN				
Medeea-maria Constantinescu	0		2024-10-04			QUE IN				
Email mconstantinescu@ariane.com	Internal PMS N° 21046471	Room Status 	Kiosk eligibility 	Country of residence ?	Phone +40740235549	Reservation N° 21046521	Room Type 	Online eligibility 	Last res. update: 10/3/2024 2:11:10 PM	Preferred language EN
Balance Processing...	External ref.number	Guest ETA No ETA								
							[Send to Queue#]	Display QR Code		



BENUTZERVERWALTUNG

Das Benutzerverwaltungsmodul ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungstools zugänglich. Hier werden die verschiedenen zugelassenen Benutzer des Hotels registriert und verwaltet.

User Management

Users | Welcome Mail Configuration

Show 10 entries

Search:

[New User](#)

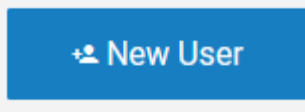
USERID	USERNAME	FIRSTNAME	LASTNAME	EMAIL	ACTIONS	LINKED HOTELS
7df3ed6a-1071-4fa5-b4d3-4d64d68c10bd	acr_test	Alex	Croitor	acroitor+test5@ariane.com		
ad5e08bf-8aa1-4f9b-9535-8014be33dd2a	acr2	Test	Test	acroitor+test1@ariane.com		
e4467bba-9675-4c39-acc1-43442649ad9f	bousseleire2	bousseleire2	bousseleire2	bousseleire.arnaut@gmail.com		
cfdb7b8-7c8d-41a9-98ea-ae2fda65ed8	pdebusscher	pierre	Deb	pierre.galy@outlook.fr		
4e970ff9-0138-4435-98b8-cb4f8d3e173a	pierre	D	Debusscher	pdebusscher@ariane.com		

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

Auf dieser Seite ist es möglich,:

- Einen neuen Willkommens-E-

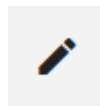


Benutzer anlegen.
Mail erneut zu versenden

- die

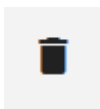


- Vorhandene

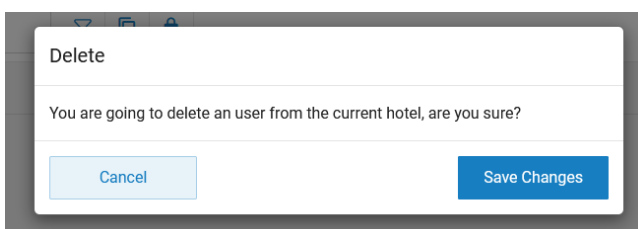


Benutzer bearbeiten.

- Bestehende



Benutzer löschen.



BENUTZER ANLEGEN

Nachstehend finden Sie eine Liste der verschiedenen Informationen, die zum Anlegen eines neuen Benutzers erforderlich sind

Sobald ein Benutzer im Backoffice angelegt wurde, wird eine E-Mail an die registrierte E-Mail-Adresse gesendet. Ein Link in dieser E-Mail ermöglicht es dem Benutzer, sein Konto zu aktivieren. Danach kann er sich über den Back-Office-Link, in dem sich sein Hotel befindet (USA / Rest der Welt), mit dem Backoffice verbinden.

Für weitere Informationen über die Erstellung eines Benutzerkontos können Sie diese Videoanleitung ansehen:
<https://www.loom.com/share/36d4b4c4c70a4766a5cbd24703ae0080?sid=dee4041e-7b76-45cd-9ade-c21cb98e908c>

← User Management

Create User ⓘ

Assigned Brand: Ariane Test Brand

Email:

Username ⓘ

FirstName:

LastName:

Permitted Hotels:

Nothing Selected

UserRoles:

Nothing Selected

Cancel Save

Nachfolgend finden Sie eine Liste der verschiedenen Zugriffsebenen, die für einen Benutzer im Back-Office verfügbar sind. Diese Liste hängt von der aktuellen Zugriffsstufe des verbundenen Benutzers ab, d. h. ein Benutzer kann keinen anderen Benutzer mit einer höheren Zugriffsstufe als

AllegroV7Backoffice.HotelAdmin

AllegroV7Backoffice.ProfService

AllegroV7Backoffice.HotelUser

StandardInstaller

AllegroV7Backoffice.Level2Manager

AllegroV7Backoffice.HotelPowerUser

Nothing Selected

seiner eigenen erstellen.

Das Benutzerverwaltungsmodul ermöglicht auch die Bearbeitung bestehender Benutzer, z. B. um Informationen zu aktualisieren. Das Bearbeitungsmodul ist dasselbe wie das Erstellungsmodul, das mit den aktuellen Informationen des Benutzers vorausgefüllt ist.

The screenshot shows the 'Edit User' form within the 'User Management' interface. The form contains the following fields and options:

- Email:** test@test.com
- Assigned Brand:** Ariane Test Brand
- CreatedBy:** abouselaire@ariane.com
- UserName:** Test
- FirstName:** Test
- LastName:** Test
- Permitted Hotels:** Ariane Dev Simulator, CERTIFICATION VEGA V7 IPKV3
- UserRoles:** AllegroV7Backoffice.HotelUser, Standardinstaller
- User Email was not confirmed:** Resend Email (button)
- Buttons:** Delete User (red), Cancel, Save (blue)

Der Benutzer kann auch das Bild ändern, das in der Willkommens-E-Mail gesendet wird. Diese Option befindet sich auf der Registerkarte Konfiguration der Begrüßungsmail.

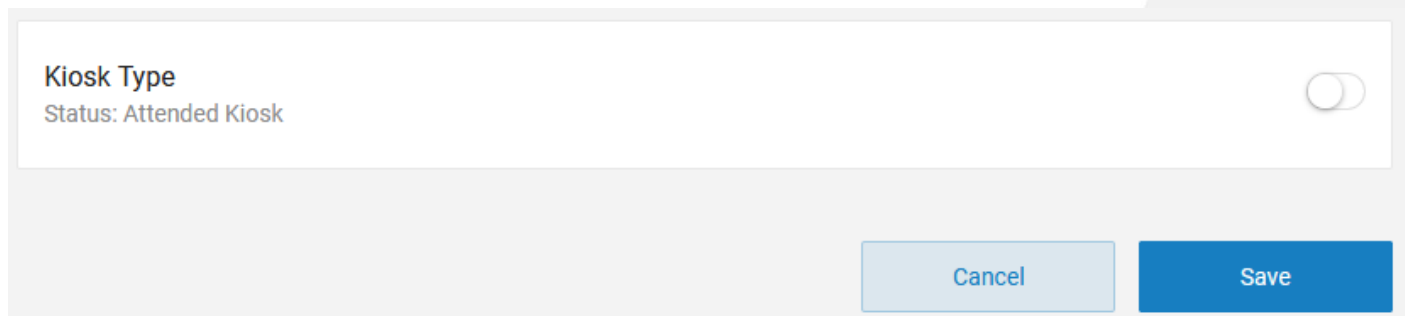
The screenshot shows the 'Welcome Mail Configuration' tab within the 'User Management' interface. The configuration area includes:

- Welcome Email Image:**
 - Weight max: 5mo.
 - Min width: 240px
 - Min height: 320px
 - Allowed file types: jpg, jpeg, png.
- Image Upload Area:** A box with a cloud icon and the text 'Drag and drop a file here or click'.
- Buttons:** Save (blue)

HILFE FÜR MITARBEITER

Das Modul zur Unterstützung des Personals ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungstools zugänglich.

Wenn diese Option mit der rechten Schaltfläche aktiviert ist, wird eine Telefonnummer angezeigt, wenn ein Gast auf die Hilfetaste am Kiosk klickt. Diese Funktion wird verwendet, wenn der Kiosk für einige Zeit nicht von einem Mitarbeiter betreut wird und die Gäste auf ein Problem stoßen, sodass sie jemanden brauchen, den sie kontaktieren können.



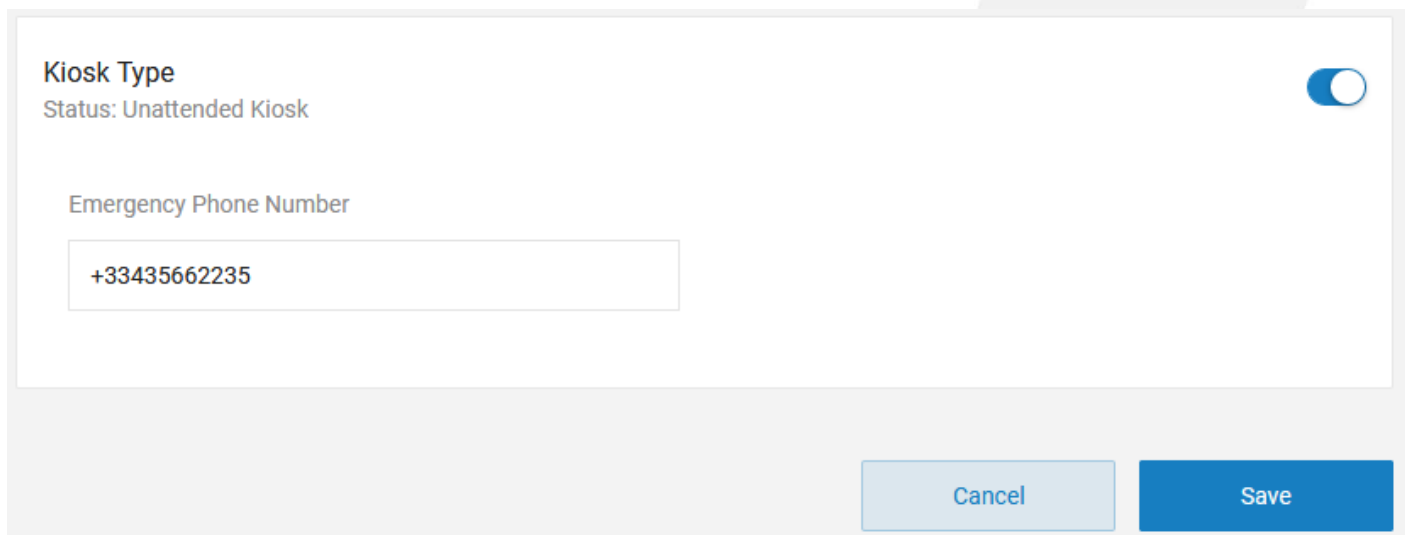
Kiosk Type
Status: Attended Kiosk

☐

Cancel Save

Standardmäßig ist die Funktion deaktiviert und muss je nach den betrieblichen Anforderungen des Hotels aktiviert werden.

Wenn sie aktiviert ist, muss der Benutzer eine gültige Telefonnummer registrieren, die angezeigt



Kiosk Type
Status: Unattended Kiosk

☒

Emergency Phone Number

+33435662235

Cancel Save

wird, wenn ein Gast Hilfe benötigt.

ANKUNFTSDOKUMENT

Das Modul Ankunftsbeleg ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungswerkzeuge zugänglich.

Mit diesem Tool kann der Benutzer verschiedene Informationen über das Dokument, das der Gast nach erfolgreichem Check-in erhält, konfigurieren und anzeigen. Dem Hotel stehen zwei Optionen für die Installation zur Verfügung: Der Gast kann das Dokument als E-Mail, als gedrucktes Dokument am Kiosk oder beides erhalten.

The screenshot shows the 'Arrival Document' configuration page in the Ariane Backoffice. On the left, a sidebar menu lists various setup tools, with 'Arrival Document' highlighted. The central area displays a preview of the document layout, showing fields like 'Room Type', 'Arrival And Departure', 'Confirmation Number', 'Reservation Number', 'Free Text Section 1', 'WIFI', 'Parking', 'Free Text Section 2', 'Included Products & Extras', 'Guest Greetings', 'Hotel Name', 'Hotel Address', 'Hotel Phone', '[#Hotel Email]', 'Is Custom Template', and 'Use Translated Template'. Each field has a corresponding status toggle on the right, indicating whether it is enabled or disabled. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

Oben ist der Konfigurationsbereich des Druckdokuments zu sehen. Um einen Bereich des Dokuments zu aktivieren, muss der Benutzer den Schaltknopf auf der rechten Seite verwenden. Die meisten Daten, die auf diesem Dokument angezeigt werden, sind dynamisch und werden aus verschiedenen Quellen extrahiert und müssen nicht konfiguriert werden (Beispiel: die Hoteladresse wird aus dem Hotelinformationsmodul des Backoffice extrahiert, alle spezifischen Informationen über den Gast werden direkt aus der Reservierung extrahiert).

Free Text Section 1 ? Status: Enabled ☒

Free Text Section 1

This is the christmas special promotion of the hotel !

WiFi Status: Enabled ☒

Network Name: Access Code:

Parking Status: Enabled ☒

Access Code - Instructions:

Einige der im Dokument angezeigten Informationen müssen konfiguriert werden:

- Die 2 Freitextabschnitte, in die der Benutzer jede beliebige Nachricht schreiben kann, die für jeden Gast verfügbar ist.
- Der Abschnitt Wi-Fi, um den Wi-Fi-Namen und das Passwort zu registrieren
- Der Abschnitt Parken, um den Zugangscode für den Parkplatz zu registrieren, falls erforderlich.

Unten sehen Sie die E-Mail-Konfigurationsseite, die etwas weniger Optionen erfordert als die gedruckte Seite.

Allegro Cloud Exhibition- Kiosk Duo1800 (Starter)

Arrival Document

Print E-mail

E-Mail

Confirmation Number Status: Enabled ☒

Reservation Number Status: Enabled ☒

Free Text Section 1 ? Status: Disabled ☐

WiFi Code Setup Status: Disabled ☐

Parking Code Setup Status: Enabled ☒

Code:

Free Text Section 2 ? Status: Disabled ☐

Included Products & Extras Status: Enabled ☒

Cancel Save

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter diesem Link:

https://scribeshow.com/shared/How_to_Set_Up_and_Customize_Arrival_Document_Emails_and_print_Dzd0-JnnRk-vmFkpBrTMgw

ADDITIONAL TICKET

Das Additional Ticket-Modul ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungstools zugänglich.

Die zusätzlichen Belege, die ausgedruckt werden können (stellen Sie sicher, dass ein Drucker auf dem Kiosk installiert ist, um diese Funktion zu nutzen) und von den Gästen für verschiedene Zwecke verwendet werden können. Zum Beispiel für Gutscheine, Parkscheine o. Ä.

Das Tool ist genauso aufgebaut wie das Konfigurationsmodul für Ankunftsdocuments und ermöglicht es dem Benutzer, verschiedene Abschnitte des Dokuments zu aktivieren oder zu deaktivieren. Bei den meisten Abschnitten handelt es sich um dynamische Inhalte, und es gibt 2 freie Textabschnitte, die vom Benutzer ausgefüllt werden können.

The screenshot displays the 'Additional Ticket' configuration page in the Ariane Cloud Backoffice. The interface includes a top navigation bar with the 'Allegro Cloud' logo and a user profile dropdown. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Allegro Setup', 'Scenario Flows Setup', 'QUEUE MANAGEMENT', and 'HOTEL TOOLS'. The 'Additional Ticket' option is selected under 'HOTEL TOOLS'. The main content area shows a list of ticket sections with their status and a toggle switch to activate them. The sections are: 'Additional Welcome Ticket', 'Hotel Logo', 'Free Text Zone', 'Arrival And Departure', 'Confirmation Number', 'Reservation Number', 'Room Number', 'Free Text Zone', and 'Logo / Icon'. All sections are currently 'Status: Disabled'. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. The footer shows the copyright notice '© Ariane Systems'.

WARNUNGEN

Das Warnmodul ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungswerkzeuge zugänglich.

Dieses Modul ermöglicht es dem Benutzer, die verschiedenen Benutzer zu verwalten, die die verschiedenen Warnungen erhalten, die an einem Kiosk auftreten können, sowie den Kommunikationskanal für jeden Benutzer, Telefon, E-Mail oder beides.

Wenn ein Problem auf dem Kiosk erkannt wird, wird ein Alarm ausgelöst, und die

The screenshot shows the 'Alerts' section of the Ariane Dev Simulator. The sidebar on the left contains a menu with categories: BACKOFFICE SEARCH, PARAMETERS (Allegro Setup, Scenario Customization), QUEUE MANAGEMENT (Queue Check-In, Queue Check-Out), and HOTEL TOOLS (Setup Tools, Staff QRCode, User Management, Arrival Document, Additional Ticket, Staff Assistance, Support, Alerts, Kiosk Screensaver, Notification Banner, Credit Card Types, Kiosk Fleet, Fleet Scheduler, Compartments, Maintenance Ops, Settlement Results, and Dashboard). The main content area is titled 'Alerts' and includes an 'Add User' button, a search bar, and a table of alerts. The table has columns for FIRST NAME, LAST NAME, EMAIL, PHONE, and ACTIONS. Three entries are listed: Amault (Bousseilaire2, abousseilaire@ariane.com, 0607657614), John (Doe, Johndoe@ariane.com, 06458674255), and pierre (Debusscher, pdebusscher@ariane.com, +33644844117). Each entry has 'Edit' and 'Delete' buttons. At the bottom, it says 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and '2024 © Ariane Systems'.

FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL	PHONE	ACTIONS
Amault	Bousseilaire2	abousseilaire@ariane.com	0607657614	Edit Delete
John	Doe	Johndoe@ariane.com	06458674255	Edit Delete
pierre	Debusscher	pdebusscher@ariane.com	+33644844117	Edit Delete

registrierten Benutzer erhalten eine Nachricht, in der die Art des Alarms beschrieben wird, sowie einige Ratschläge, um das Problem so schnell wie möglich zu lösen.

Auf dem Modul ist es möglich:

- Hinzufügen eines Benutzers.
- Einen bestehenden Benutzer bearbeiten.
- Einen bestehenden Benutzer zu löschen.

Create New User

Email

Email

Name

First Name

Last Name

Phone

Phone Number With Country Code (+44 123456789)

Alerts Types

☐ Select/Unselect all email
 ☐ Select/Unselect all sms

Webkiosk Connection lost	☐ Email	☐ Sms
Device Unavailable	☐ Email	☐ Sms
Encoder Communication error	☐ Email	☐ Sms
Encoder Card still inside	☐ Email	☐ Sms
Encoder Stacker error	☐ Email	☐ Sms
Encoder Card jam	☐ Email	☐ Sms
Encoder No more cards	☐ Email	☐ Sms
Connection timed out	☐ Email	☐ Sms
Scanner error	☐ Email	☐ Sms
WebService error	☐ Email	☐ Sms
General error	☐ Email	☐ Sms
Printer connection lost	☐ Email	☐ Sms
Printer out of paper	☐ Email	☐ Sms
Printer paper jam	☐ Email	☐ Sms
Printer server issue	☐ Email	☐ Sms
PMS Connection lost	☐ Email	☐ Sms
Staff Request On	☐ Email	☐ Sms
Low level of keycards	☐ Email	☐ Sms
[#No new Reservations#]	☐ Email	☐ Sms

Send Test Message

Add User

Die Erstellung eines Benutzers für die Alarme erfordert die Registrierung grundlegender Informationen über den Benutzer: E-Mail, Name und Telefon.

Danach muss der Benutzer die verschiedenen Benachrichtigungen auswählen, die er erhalten möchte, indem er die einzelnen Kästchen ankreuzt, und den Kommunikationskanal wählen, entweder per E-Mail, Telefon oder beides.

Es ist möglich, eine Testnachricht am unteren Rand des Tools auszulösen.

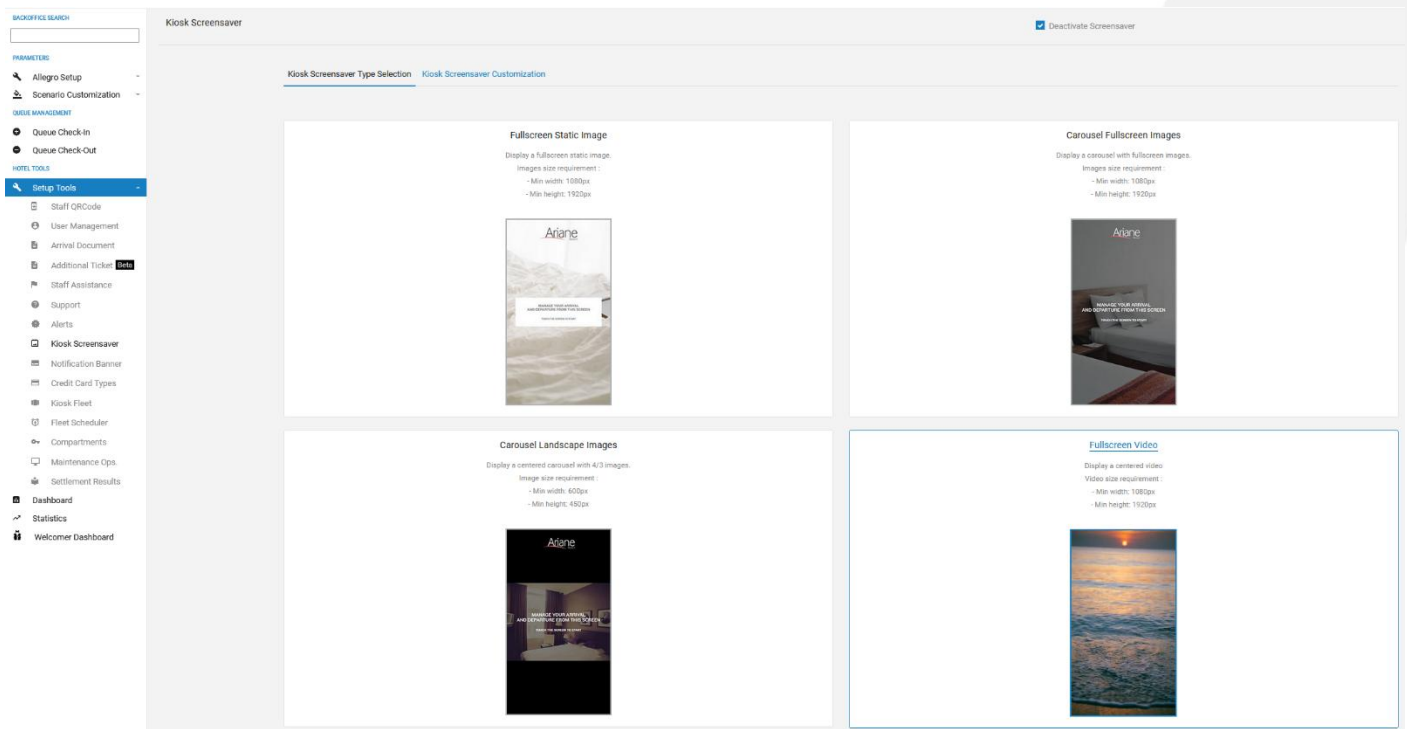
Wenn der Benutzer alle Warnmeldungen ausgewählt hat, kann er den Benutzer speichern. Der neu angelegte Benutzer wird in der Liste auf der Seite mit den Warnungen angezeigt.

Das Tool zur Bearbeitung des Benutzers ist dasselbe wie das Tool zur Erstellung des Benutzers, das mit den für den Benutzer registrierten Warnmeldungen vorausgefüllt ist.

KIOSK-BILDSCHIRMSCHONER

Das Modul Kiosk-Bildschirmschoner ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungstools zugänglich.

Das Kiosk-Bildschirmschoner-Modul ermöglicht es dem Benutzer, den Bildschirmschoner zu verwalten, der auf dem Kiosk angezeigt wird. Der Bildschirmschoner wird angezeigt, wenn der Kiosk eine Zeit lang nicht benutzt wird.

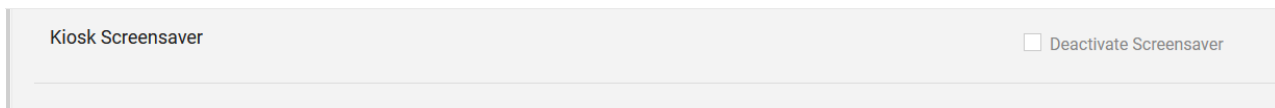


Das Tool ist in 2 verschiedene Registerkarten unterteilt, die erste ist die **Auswahl** des Kiosk-Bildschirmschonertyps und die zweite ist die **Anpassung** des Kiosk-Bildschirmschoners

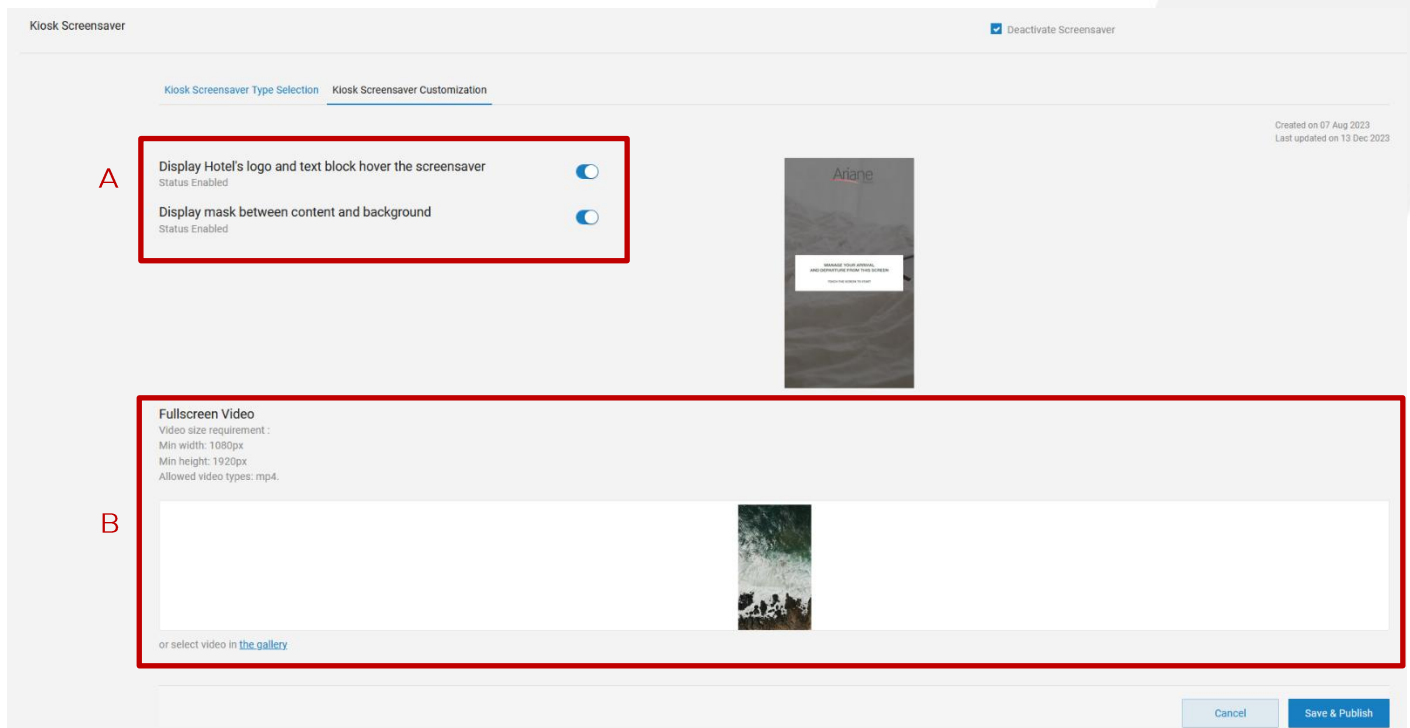
Der Benutzer muss zunächst den Typ des Bildschirmschoners auswählen, den er für den Kiosk verwenden möchte:

- Statisches Bild im Vollbildmodus
- Karussellbilder im Vollbildmodus
- Querformatige Bilder im Karussell
- Video im Vollbildmodus

Oben auf der Seite ist es auch möglich, die Bildschirmschonerfunktion zu deaktivieren. In diesem Fall wird kein Bildschirmschoner angezeigt, und der Kiosk bleibt auf dem Startbildschirm.

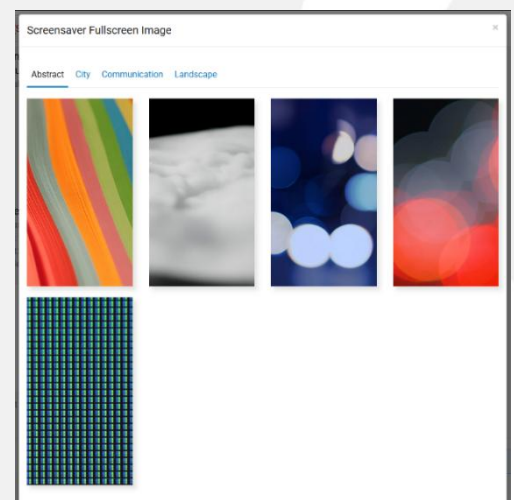


Sobald der Typ des Bildschirmschoners ausgewählt ist, kann der Benutzer den ausgewählten Typ des Bildschirmschoners auf der Registerkarte "Anpassung" anpassen. (Siehe unten)



Das Anpassungsmodul ist in 2 Abschnitte unterteilt:

- Im ersten Bereich werden 2 Optionen für den Bildschirmschoner angezeigt: das Hotellogo und ein Textblock über dem Bild des Bildschirmschoners. Der Benutzer kann das Ergebnis jeder Option mit dem Bildschirmschoner-Beispiel auf der rechten Seite vorhersehen. (A)
- Der zweite Bereich ist spezifisch für die verschiedenen Arten von Bildschirmschonern und ermöglicht es, die als Bildschirmschoner verwendeten Bilder oder Videos zu personalisieren. Für jeden Bildschirmschoner-Typ kann



der Benutzer entweder eigene Bilder oder Videos hochladen (unter Beachtung der richtigen Größe und Höhe) oder die in der Galerie verfügbaren Bilder und Videos verwenden.

Die Galerie ist in verschiedene Stilregisterkarten unterteilt. (B)

or select image in [the gallery](#)

BENACHRICHTIGUNGSBANNER

Das Benachrichtigungsbanner-Modul ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungstools zugänglich.

Das Benachrichtigungsbanner ist eine optionale Funktion zur Anzeige eines Banners am unteren Rand der E-Mail "Online Check-in erledigt" (die E-Mail, die nach erfolgreichem Online-Check-in empfangen wird, wenn der Raum bereit ist) und der E-Mail "Kiosk Check-in erledigt" oder des Ankunftsdocuments (die E-Mail, die nach erfolgreichem Check-in gesendet wird).

Das Banner kann je nach Bedarf des Hotels für verschiedene Zwecke verwendet werden und bietet verschiedene Konfigurationsmöglichkeiten.

Allegro Cloud Exhibition-Kiosk Duo1800 (Starter)

Notification Banner Setup

Visibility
Display the banner in CheckinDone and KioskCheckinDone notifications
Status: Disabled (A)

Translations
Setup For Language:
Deutsch (B)

Title
Titel (C)

Description
Beschreibung (D)

Button Text
Klicken Sie hier! (E)

- Der Schalter zum Aktivieren oder Deaktivieren des Banners (A)
- Die Sprache des Banners (B)

- Der Titel des Banners (C)
- Der Beschreibungstext für das Banner (D)
- Wenn eine Schaltfläche aktiviert ist, der Text auf der Schaltfläche (E)

- Das Tool zum Hochladen von Bildern, um ein Bild auf das Banner zu setzen. (F)
- Die Schaltfläche zum Aktivieren oder Deaktivieren der Schaltfläche im Banner (G)
- Das Panel zur Farbanpassung (H)

Der Benutzer muss die verschiedenen Anpassungskonfigurationen vor dem Verlassen des Moduls speichern.

FÄCHER

Das Fächer-Modul ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt „Einrichtungswerkzeuge“ zugänglich.

Dies ist eine spezielle Funktion, die nur mit dem **Protel IO PMS-System** und in einem Hotel, das Schlüsselfächer mit physischen Schlüsseln im Kiosk verwendet, verfügbar ist.

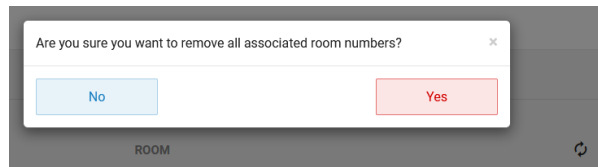
In diesem Modul werden alle im Kiosk verfügbaren Schlüsselfächer und mit dem verbundenen Zimmer angezeigt.

COMPARTMENT	ROOM
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

- In der rechten Spalte werden alle Fächer des Kiosks angezeigt. (A)
- In der linken Spalte muss der Benutzer die richtige Zimmernummer für das Fach eingeben. (B)

- Mit der Schaltfläche "Aktualisieren" können Sie alle Zuordnungen auf dem Modul löschen. (C)

Sobald die Konfiguration abgeschlossen ist, muss der Benutzer mit der Schaltfläche "Speichern" am unteren Rand der Seite speichern.



FUHRPARK PLANER (KIOSK PLANNING)

Der Fuhrpark Planer ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite unter dem Abschnitt Einrichtungswerkzeuge zugänglich.

In diesem Menü können Sie ein Kioks Planning einrichten. Dies ermöglicht Ihnen festzulegen, zu welchen Uhrzeiten die Ariane für Check In, Walk In, oder auch Check Out verfügbar sein soll.

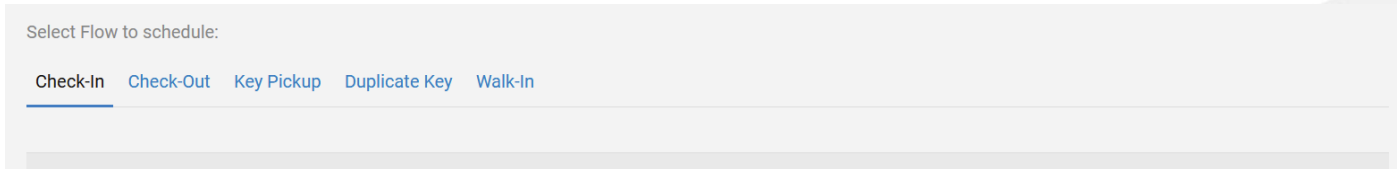
Im oberen Teil des Bildschirms werden zwei Listenabschnitte angezeigt. Die rechte Liste mit der Bezeichnung "Select Endpoint to preview schedule" bezieht sich auf den Quell-Endpunkt, von dem aus der Benutzer die linke Listenauswahl mit der Bezeichnung "Select Endpoint(s) to schedule" nutzen möchte.

Von dort aus kann der Benutzer den Kiosk auswählen, den er auf der Grundlage eines anderen, bereits geplanten Kiosks planen möchte.

Mit der Schaltfläche "Alles auswählen/Alles abwählen" kann der Benutzer jeden Kiosk in der rechten Zielliste auswählen bzw. die Auswahl aufheben. (Endpunkt(e) zur Planung auswählen

Wenn der Benutzer ausgewählt hat, von wo aus er seinen Zeitplan erstellen möchte und für welchen Kiosk. Er kann nun mit den verschiedenen Tools arbeiten.

Der Benutzer wählt aus, welchen der Kioskabläufe er planen möchte, indem er ihn auswählt.

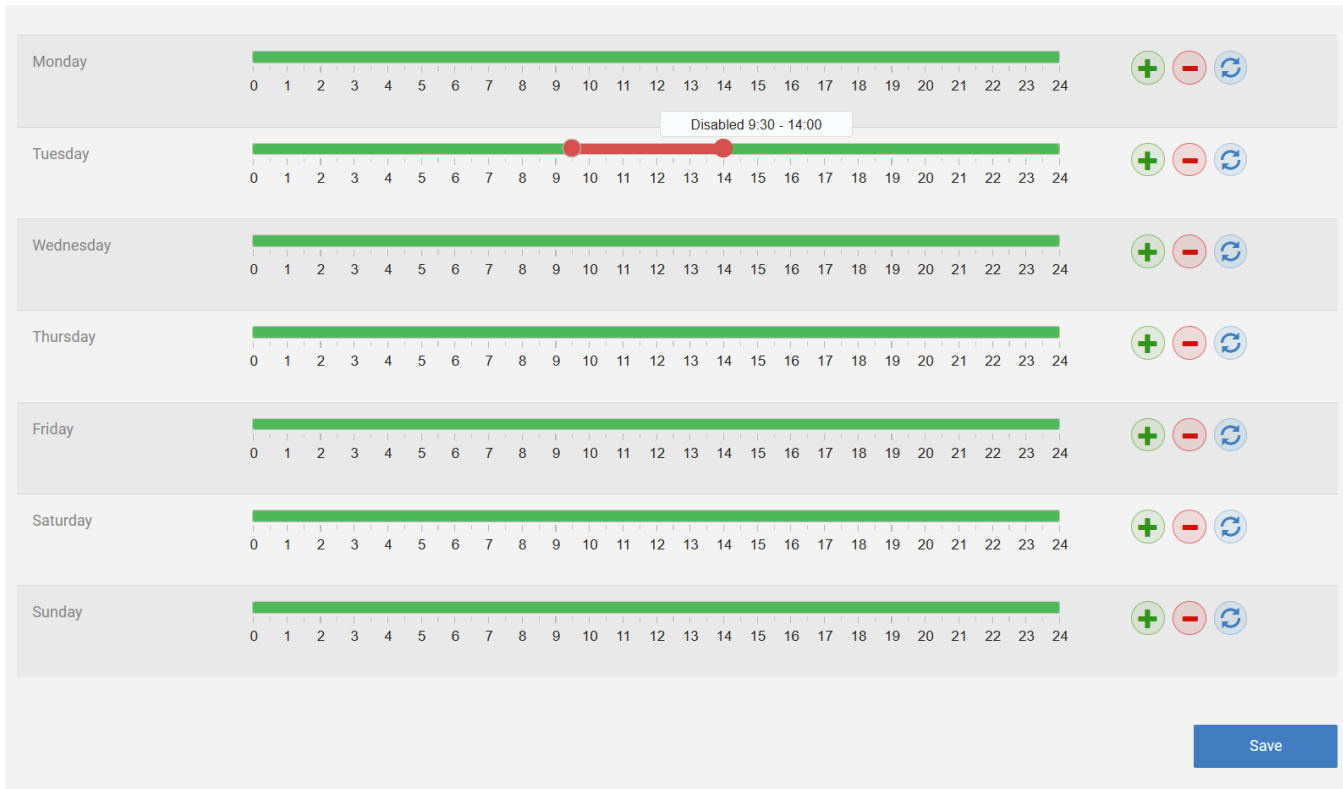


Das Tool zeigt jeden Tag der Woche an, ein vertikaler Schieberegler zeigt die Stunden an jedem Tag an. Standardmäßig ist der Schieberegler grün, was bedeutet, dass der ausgewählte Fluss den ganzen Tag über aktiviert ist.

Wenn der Benutzer den Fluss für eine bestimmte Zeitspanne deaktivieren möchte. Er muss auf das rechte grüne Plus neben dem Tag klicken, für den er eine Sperrzeit einplanen möchte.

Es erscheint ein roter Balken in der vertikalen Stundenleiste. Sie können die Sperrzeit einplanen, indem Sie jeden Punkt des roten Balkens von dem Punkt aus ziehen, an dem die Sperrzeit beginnen und enden soll.

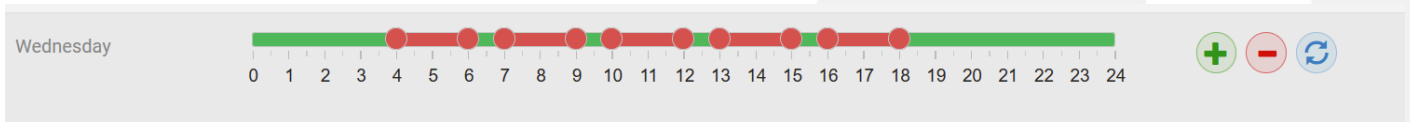
Es ist möglich, den ganzen Tag abzudecken, wenn der Benutzer einen bestimmten Fluss für einen



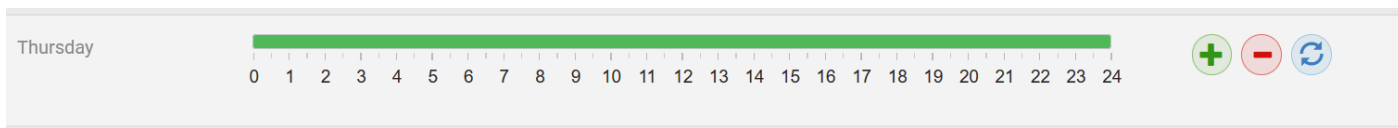
bestimmten Wochentag deaktivieren möchte.

Wenn der Benutzer mehrmals auf das grüne Plus klickt, kann er bis zu fünf Sperrzeiten auf der grünen Leiste hinzufügen, wobei er für jede einzelne die Start- und Endzeit durch Ziehen der Punkte angeben muss.

Wenn der Benutzer die letzte von Ihnen erstellte Sperrzeit entfernen möchte, können Sie auf das rote Minus auf der rechten Seite klicken.



Und wenn der Benutzer alle deaktivierten Zeiten, die Sie dem Tag hinzugefügt haben, zurücksetzen möchte, kann er auf die blauen kreisenden Pfeile auf der rechten Seite klicken. Dadurch wird der Tag auf die Standardeinstellung zurückgesetzt, d. h. auf einen vollen grünen Balken.



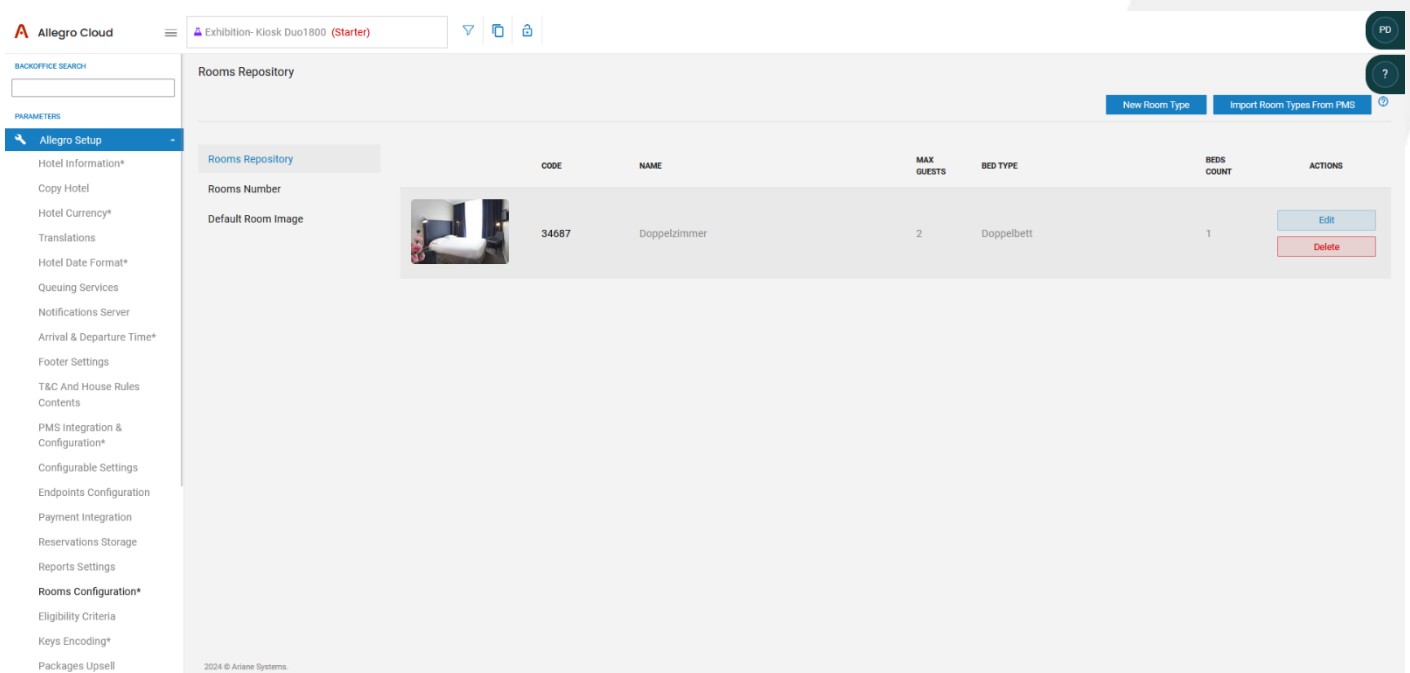
Wenn der Benutzer alle gewünschten Abläufe für jeden Wochentag geplant hat, kann er auf die Schaltfläche "Speichern" rechts unten klicken, um die Konfiguration zu speichern.

KONFIGURATION DER RÄUME

Das Raumkonfigurationsmodul ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite im oberen Bereich unter "Allegro Setup" zugänglich.

Das Raumkonfigurationsmodul wird hauptsächlich von einem Ariane-Benutzer während der Installation des Hotels verwendet, um die verschiedenen im Hotel verfügbaren Zimmertypen zu konfigurieren.

Der größte Teil der Konfiguration soll nicht regelmäßig geändert werden, aber es ist wahrscheinlich, dass ein Benutzer Bilder der Zimmer oder die Beschreibung aktualisiert.



Das Raumkonfigurationsmodul ist in 3 verschiedene Registerkarten unterteilt:

- **Das Raum-Repository:** der Hauptbereich des Tools, in dem alle erstellten Räume und die Schaltfläche zum Bearbeiten oder Löschen angezeigt werden.
- **Die Raumnummer:** der Unterabschnitt, in dem die Zuordnung der Raumnummer zu den Anforderungen des Kodierungssystems aktiviert und bei Bedarf konfiguriert werden kann. (wird nur von einem Ariane-Benutzer verwendet)
- **Standard-Raumbild:** der Abschnitt, um die Standard-Raumbilder zu definieren, falls keine personalisierten Bilder hochgeladen werden.

Edit Room Type

Room Type Code *
34687

Name *
Doppelzimmer

Display Accommodation Details
Status Enabled

Description
<p>Doppelzimmer</p>

Beds Count
1

Bed Type
Doppelbett

Max capacity
2

Image
or select image in [the gallery](#)

Cancel Save

2024 © Ariane Systems

Wenn Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten" für einen Raumtyp im Abschnitt "Repository" klicken, kann der Benutzer Folgendes tun

- die Beschreibung des Raums zu ändern (A)
- ein neues Bild für den Raum hochladen (B)

Sobald die Änderungen an der Konfiguration vorgenommen wurden, kann der Benutzer die Konfiguration speichern, indem er auf die Schaltfläche "Speichern" unten rechts klickt.

PAKET UPSELL

Das Paket-Upsell-Modul ist über das Backoffice im Menü auf der linken Seite im oberen Bereich unter "Allegro Setup" zugänglich.

Das Paket-Upsell-Modul ermöglicht die Verwaltung der verschiedenen Pakete, die während der Upsell-Szene beim Check-in verfügbar sind.

Das Modul ist unterteilt in Pakete für den frühen Check-in und den späten Check-out sowie Pakete für den Upsell.

Der größte Teil der Konfiguration dieses Moduls wird während der Installation des Hotels vorgenommen, aber es ist möglich, dass der Benutzer danach neue Pakete erstellt oder die bestehenden bearbeitet.

Die

Hauptseite zeigt an:

- Alle verschiedenen bereits erstellten Pakete.
- Die Reihenfolge der Anzeige, der Benutzer kann jedes Paket per Drag & Drop verschieben, um die Reihenfolge zu ändern.
- Name, Preis und Bilder für jedes Paket.
- Der Code ist der PMS-Code, der verwendet wird, um das Paket aus dem PMS wiederherzustellen. (jedes Paket, das während des Check-in-Prozesses verkauft wird, muss als Paket im PMS registriert werden)

- Der Verkaufskanal: Das Paket kann entweder beim Online-Check-in oder am Kiosk oder in beiden Fällen verkauft werden.
- Und die Aktionsleiste, die es dem Benutzer ermöglicht, ein Paket zu bearbeiten, zu kopieren oder zu löschen.
- Es ist auch möglich, ein neues Paket in der oberen rechten Ecke zu erstellen. (der Benutzer muss bei der Erstellung angeben, welche Art von Paket er erstellen möchte)

The screenshot shows the 'Add Package' form with the following highlighted areas:

- A**: Image upload area with a cloud icon and text 'Drag and drop a file here or click' and a link 'or select image in the gallery'.
- B**: Sale Channels section with checkboxes for 'Kiosk' and 'Online/Web Date Format display'.
- C**: Code input field.
- D**: Name (De-DE default) input field.
- E**: Index input field with the value '0'.
- F**: Short Name (De-DE default) input field.
- G**: Description text area with a rich text editor toolbar.

Das Modul zur Paketerstellung benötigt die oben genannten Informationen:

- Ein Bild zur Veranschaulichung des Pakets. Sie können ein Bild hochladen oder die Galerie verwenden. **(A)**
- Entscheiden Sie, über welchen Verkaufskanal das Paket verkauft werden soll, Kiosk, Online oder beides **(B)**
- Der Code, der aus dem bestehenden Paket im PMS abgerufen wird **(C)**
- Der Name des Pakets, der übersetzt werden muss **(D)**
- Der Index (steht für die Reihenfolge in der Liste der Pakete) **(E)**
- Die kürzere Version des Namens, die ebenfalls übersetzt werden muss **(F)**
- Eine textuelle Beschreibung für das Paket **(G)**

Display Condition Only guests who meet the defined and enabled condition will see this package upsell offer Status Disabled ☐

If Type Logic Value THEN DISPLAY UPSELL

Price **Posting Rhythm** **Calculation Rule**

Custom Quantity Enabled ☐ **Use Pms Price For This Package** ☐ **Modify Number Of Packages** ☐

Status Disabled ☐ Status Disabled ☐ Status Disabled ☐

Maximum Quantity **Hide Quantity** ☐ **Hide Posting Rhythm** ☐

Status Disabled ☐ Status Disabled ☐

Package Codes Exceptions

RateExceptions

- Es ist auch möglich, bei der Erstellung eines Pakets die Anzeige des Pakets während der Upsell-Szene zu konditionieren. **(H)**
- Der Preis des Pakets, der Buchungsrhythmus und die Berechnungsregel. **(I)**
- Die benutzerdefinierte Menge ist nur für das mit IPKV3 installierte Hotel zugänglich. **(J)**
- Verwenden Sie den PMS-Preis für dieses Paket anstelle des im Modul definierten Preises. **(K)**
- Ändern Sie die Anzahl der Pakete, indem Sie dem Gast erlauben, Pakete mit Plus oder Minus hinzuzufügen oder zu entfernen. **(L)**
- Legen Sie die maximale Anzahl der Pakete pro Reservierung fest. **(M)**
- Die Möglichkeit, die Menge der Pakete oder den Buchungsrhythmus auszublenden. **(N)**
- Es können Ausnahmen für Pakete und Tarifcodes definiert werden, um die Anzeige von Upsells bei bestimmten Reservierungen zu unterbinden. **(O)**