

# DOCUMENTATION SUR LES ROLES DES UTILISATEURS

Niveau 2 / Manager de réception

ARIANE SYSTEMS  
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 

Aperçu du back-office .....	2
Introduction .....	2
Configuration.....	2
Gestion quotidienne.....	2
Suivi de la solution.....	2
Informations pratiques.....	3
Rôles des utilisateurs.....	5
Niveau 1 / l'utilisateur de l'hôtel .....	5
Niveau 2 / l'utilisateur gestionnaire.....	5
Niveau 3 / le gestionnaire + 'utilisateur.....	5
Caractéristiques .....	6
Queue.....	6
QR code.....	11
Tableau de bord.....	12
Statistiques.....	17
Parc de kiosques .....	27
Welcomer Dashboard .....	29
Gestion des utilisateurs.....	32
Assistance Borne.....	35
Document d'arrivée .....	36
Ticket d'arrivée additionnel.....	38
Alertes.....	39
Écran de veille du kiosque.....	41
Bannière de notification.....	43
compartiments.....	45
Planificateur d'horaires de kiosk.....	47
configuration des chambres.....	51
Vente de produits.....	53

## APERÇU DU BACK-OFFICE

### INTRODUCTION

Le back office est le portail web utilisé pour gérer l'application Allegro V7 de manière standard. Chaque hôtel est accessible depuis le back office. Ce portail permet à la réception de l'hôtel, aux gérants et aux utilisateurs d'Ariane de contrôler et de gérer les hôtels installés

### CONFIGURATION

Le back office, en plus d'être utile à la gestion, est le principal outil de configuration utilisé par les équipes d'installation d'Ariane. Lors de l'installation d'un nouvel hôtel, il existe des modules dans le back office, principalement dans la section Allegro Setup, qui permettent de configurer différentes options pour aligner l'utilisation d'Allegro V7 avec les besoins de l'hôtel. Cela comprend la configuration du PMS, les options d'habillage, les préférences culturelles et la configuration du système de clés

### GESTION QUOTIDIENNE

Le back-office est également un outil utile aux équipes hôtelières pour contrôler et gérer l'utilisation d'Allegro V7 dans l'hôtel. Il permet de gérer les arrivées et les départs via le tableau de bord, de gérer les alertes sur les bornes via le gestionnaire de flotte, et de mettre à jour les informations sur les documents d'arrivée envoyés aux clients

### SUIVI DE LA SOLUTION

Le back office n'est pas seulement utile aux utilisateurs quotidiens de l'hôtel, c'est aussi une plateforme de suivi pour les managers et l'équipe informatique de l'hôtel. Ces utilisateurs peuvent contrôler la qualité de l'installation dans leur hôtel, avoir un aperçu détaillé des statistiques liées à l'utilisation des bornes, et l'utiliser pour des mises à jour internes à Ariane, telles que le suivi des clients récemment installés, l'assurance que l'hôtel fonctionne correctement, et la mise à jour de certains aspects de la configuration

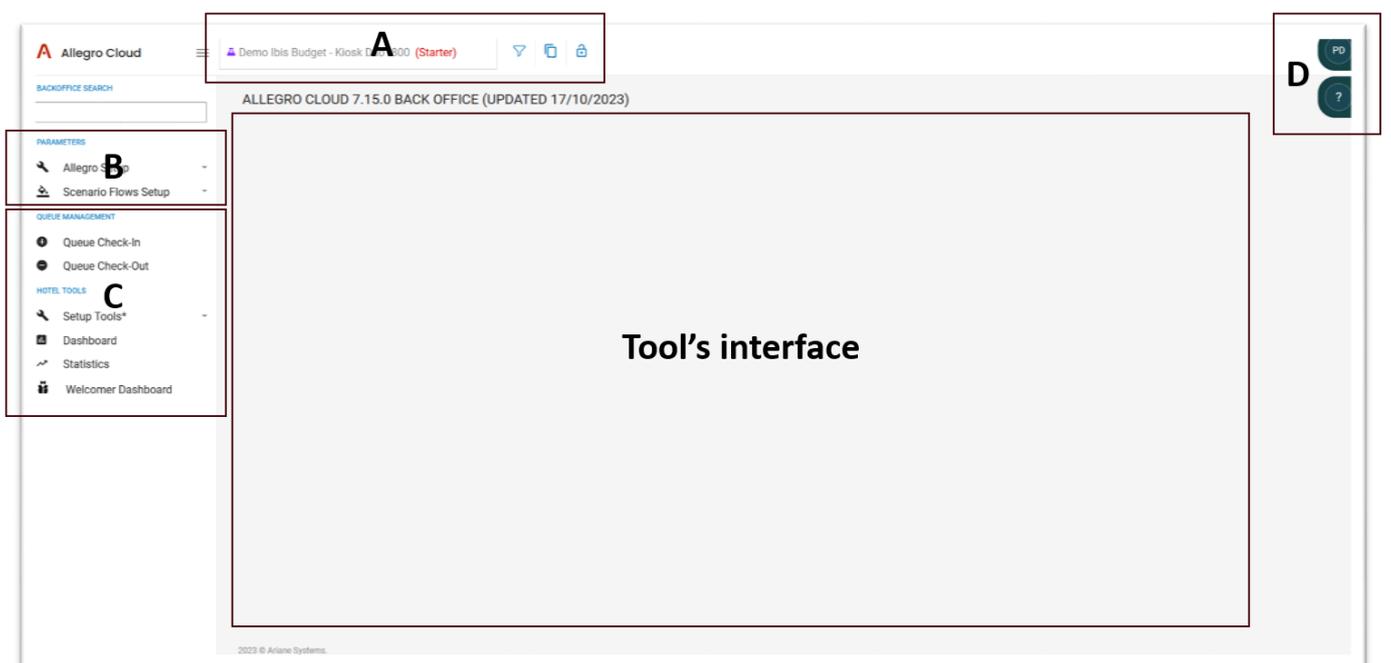
## INFORMATIONS PRATIQUES

Lien vers le back office Allegro V7 :

<https://backoffice.eariane.com> (back office Amérique du Nord)

<https://backoffice-europe.eariane.com> (back office du reste du monde)

Aperçu de l'interface Back Office :



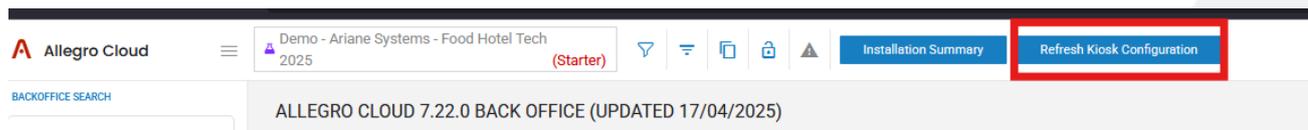
A. Sélection d'hôtels  
Statut de l'hôtel  
Outils rapides

B. Configuration interne et outils d'installation

B. Outils hôteliers

C. Menu utilisateur

En fonction du rôle de l'utilisateur, un bouton Rafraîchir la configuration du kiosque est également disponible en haut de l'interface. Il permet à l'utilisateur de rafraîchir activement ou durablement le kiosque afin d'appliquer certaines des modifications apportées à la configuration. Le bouton de rafraîchissement peut perturber l'utilisation du kiosque s'il est utilisé lorsque quelqu'un est en train de l'utiliser.



## ROLES DES UTILISATEURS

Dans le back-office, nous avons créé 3 types d'utilisateurs différents pour l'hôtel. Nous avons étiqueté ces rôles avec des niveaux d'accès, niveau 1 l'utilisateur de l'hôtel comme nous l'appelons, niveau 2 l'utilisateur du manager et niveau 3 le manager + rôle. Chaque rôle vise à répondre à certains besoins des différents types d'utilisateurs que nous rencontrons au sein du personnel opérationnel de l'hôtel. Les différents niveaux ont accès à différentes fonctionnalités du Back office en fonction de leurs besoins opérationnels.

Voici une brève description de chaque rôle existant.

### NIVEAU 1 / L'UTILISATEUR DE L'HOTEL

L'utilisateur de niveau 1, ou utilisateur de l'hôtel, est le rôle d'utilisateur le plus simple. Il n'a accès qu'à une petite partie des fonctions du back-office, uniquement liées à la gestion opérationnelle quotidienne du kiosque. Toutes les fonctionnalités accessibles par l'utilisateur de niveau 1 sont étroitement liées à la réception.

### NIVEAU 2 / L'UTILISATEUR GESTIONNAIRE

L'utilisateur de niveau 2, ou utilisateur gestionnaire, a un niveau d'accès moyen. Il a accès à tous les outils disponibles dans la section des outils de l'hôtel du back-office. Cet outil comprend toutes les fonctionnalités de niveau 1, principalement utilisées à des fins opérationnelles, mais aussi quelques fonctionnalités de configuration légère du côté de l'installation du back-office.

### NIVEAU 3 / LE GESTIONNAIRE + 'UTILISATEUR

L'utilisateur de niveau 3, ou manager +, est l'accès utilisateur le plus avancé disponible pour un client. Il a accès à toutes les fonctions précédentes des niveaux 1 et 2, ainsi qu'à des fonctions de configuration et d'installation plus avancées.

## CARACTERISTIQUES

Voici les différentes fonctionnalités expliquées et accessibles pour le rôle d'utilisateur de niveau 3

### QUEUE

#### QUEUE CHECK IN

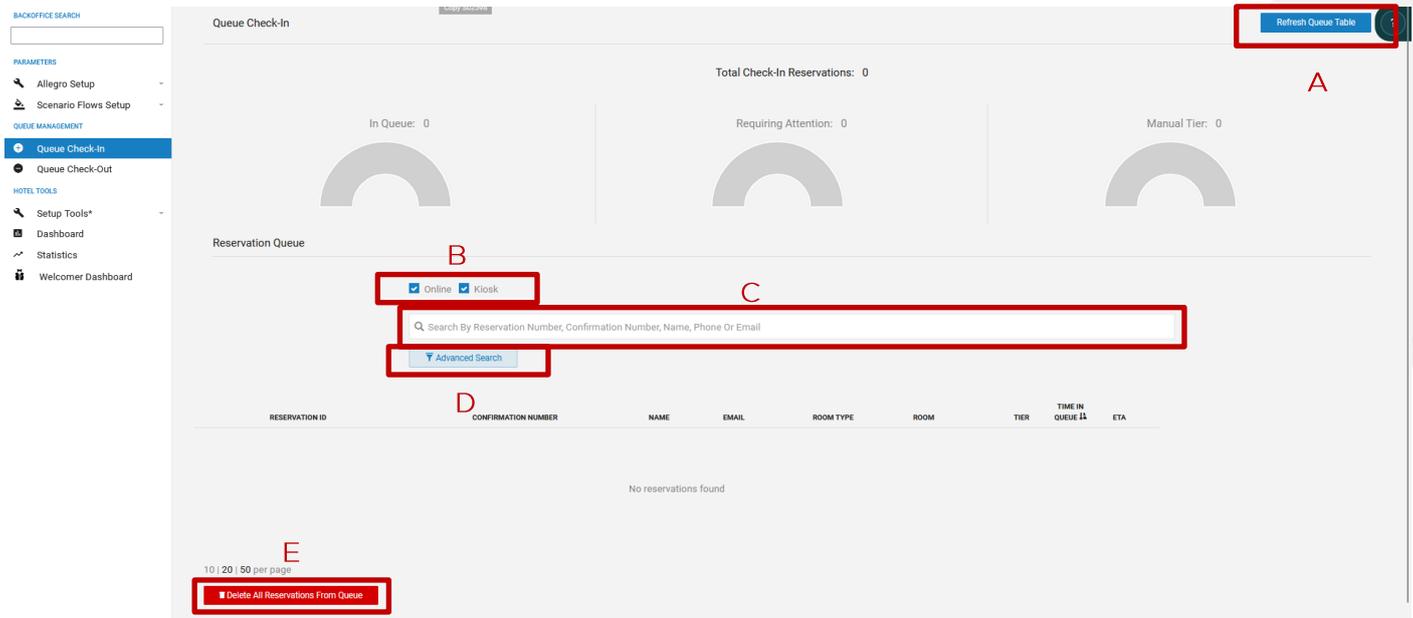
La file d'attente pour l'enregistrement est un tableau de bord où l'utilisateur peut trouver toutes les différentes réservations qui attendent d'être traitées par le système.

La file d'attente fonctionne avec un système de 4 niveaux pour filtrer les différents statuts de chaque réservation dans le processus d'attribution des chambres :

- **Niveau 1** : Automatique, la réservation est traitée instantanément pour l'attribution de la chambre.
- **Niveau 2** : La réservation sera traitée à l'heure de début de l'enregistrement, le client ne peut pas s'enregistrer avant cette heure. (Aucune chambre ne sera attribuée)
- **Niveau 3** : Il s'agit d'un enregistrement manuel à la réception. Les réservations se retrouveront dans ce niveau en cas de problème avec le système.
- **Niveau 4** : il s'agit d'une liste d'attente non visible, où les réservations attendent d'être traitées et déplacées vers d'autres niveaux au moment opportun.

Les réservations provenant du pré-enregistrement en ligne sont ajoutées à la liste de **niveau 4**, en attendant l'heure de début de l'enregistrement ou l'heure d'arrivée estimée pour être transférées dans le **niveau 2**.

Les réservations effectuées lors de l'enregistrement au kiosque seront envoyées au **niveau 2** si la chambre n'était pas prête au moment de l'enregistrement au kiosque.



Cette fonction permet à l'utilisateur d'avoir une vue d'ensemble des différentes réservations traitées par le système. Il peut

- Actualiser la file d'attente pour accéder aux dernières réservations en cours de traitement (A)
- Filtrer le tableau pour n'accéder qu'aux réservations par kiosque ou en ligne (B)
- Recherche d'une réservation spécifique (C)
- Utilisez les filtres de recherche avancée pour trier la liste ou trouver une réservation (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

- Supprimer toutes les réservations de la file d'attente (processus destructif) (E)

## QUEUE CHECK OUT

La file d'attente est un tableau de bord où l'utilisateur peut trouver toutes les réservations qui attendent d'être traitées par le système.

La file d'attente de sortie fonctionne de la même manière que la file d'attente d'entrée avec deux niveaux différents qui filtrent le statut de chaque réservation.

- **Niveau 1** : la réservation est automatiquement traitée par le système à l'heure de début du check-out dans la configuration.
- **Niveau 2** : sortie manuelle à la réception.

L'utilisateur peut filtrer et rechercher une réservation spécifique de la même manière que pour la fonction d'enregistrement en file d'attente.

Queue Check-Out

Refresh Queue Table ?

Online  Kiosk

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

RESERVATION ID	CONFIRMATION NUMBER	NAME	EMAIL	ROOM TYPE	ROOM	TIER 1&2	TIME IN QUEUE
No reservations found							

10 | 20 | 50 per page

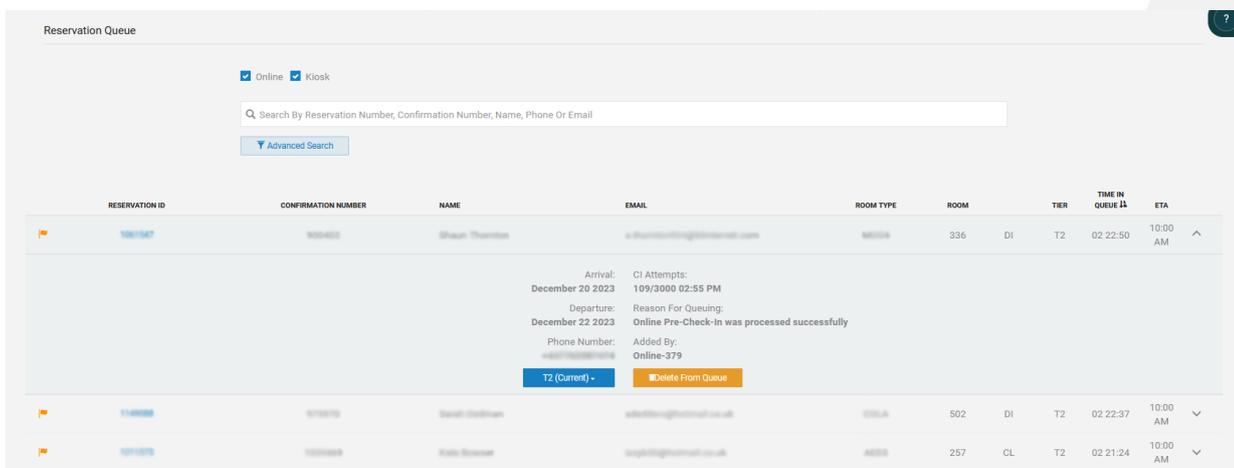
Delete All Reservations From Queue

2023 © Ariane Systems.

## DETAILS DE LA RESERVATION

Sur les pages de la file d'attente, il est possible d'accéder aux détails d'une réservation en la développant. La réservation peut être développée en utilisant la flèche droite de la liste. La vue développée donne différents détails concernant la réservation et la raison pour laquelle elle se trouve dans la file d'attente.

Il est également possible, dans cette vue, de modifier manuellement le niveau de la réservation, en utilisant le bouton bleu. Et de supprimer une réservation de la file d'attente en utilisant le bouton jaune.



Reservation Queue

Online
  Kiosk

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

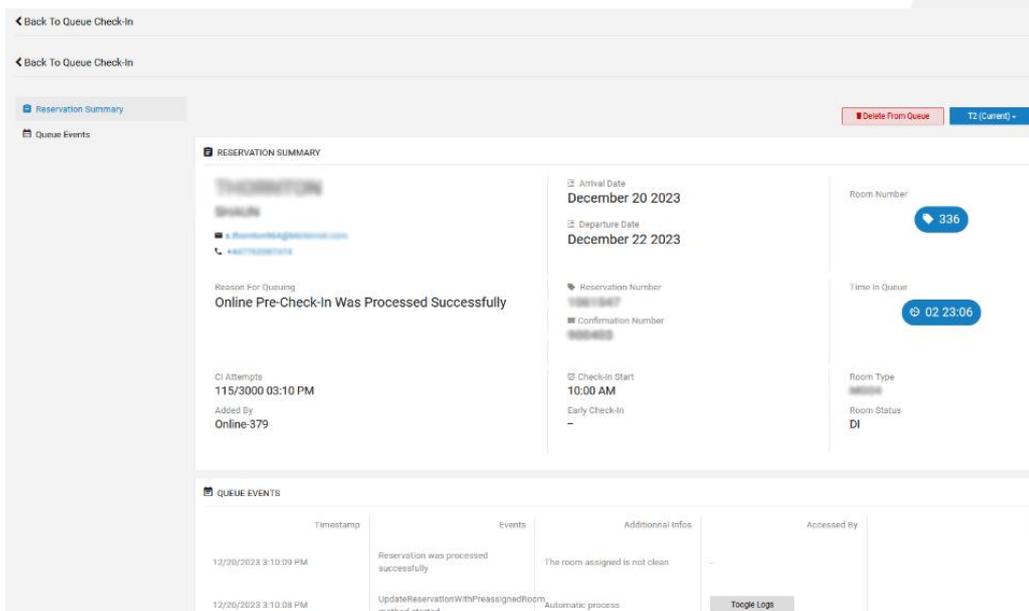
Advanced Search

RESERVATION ID	CONFIRMATION NUMBER	NAME	EMAIL	ROOM TYPE	ROOM	TIER	TIME IN QUEUE	ETA
1151347	1151412	Shawn Thomson	s.thomson@hilton.com	DI	336	T2	02 22:50	10:00 AM
1151348	1151312	David Graham	d.graham@hilton.com	DI	502	T2	02 22:37	10:00 AM
1151349	1151344	Kate Brown	k.brown@hilton.com	CL	257	T2	02 21:24	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: [REDACTED]  
 Added By: Online-379

[T2 \(Current\) -](#)
[Delete From Queue](#)

En cliquant sur l'identifiant bleu de la réservation à gauche, il est possible d'ouvrir une vue détaillée des événements de réservation liés à la file d'attente. Il est également possible de modifier manuellement le niveau de la réservation et de supprimer la réservation de la file d'attente à partir de cette vue détaillée.



Back To Queue Check-In

Back To Queue Check-In

[Reservation Summary](#)
[Delete From Queue](#)
[T2 \(Current\) -](#)

Queue Events

**RESERVATION SUMMARY**

Arrival Date: December 20 2023  
 Departure Date: December 22 2023  
 Room Number: 336  
 Time In Queue: 02 23:06  
 Reservation Number: 1151347  
 Confirmation Number: 1151412  
 Check-in Start: 10:00 AM  
 Room Type: DI  
 Room Status: DI

Reason 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 Infos	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	UpdateReservationWithPressignedRoom method started.	Automatic process	

[Toggle Logs](#)

← Back To Queue Check-In

Reservation Summary Delete From Queue TZ (Current)

Queue Events

**RESERVATION SUMMARY**

**Guests**

Reason For Queuing  
**Online Pre-Check-In Was Processed Successfully**

CI Attempts  
**115/3000 03:10 PM**  
Added By  
**Online-379**

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  
-

Room Number  
**336**

Time In Queue  
**02 23:06**

Room Type  
**Standard**

Room Status  
**DI**

**QUEUE EVENTS**

Timestamp	Events	Additional Infos	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	<a href="#">Toggle Logs</a>

← Back To Queue Check-In

Reservation Summary Delete From Queue TZ (Current)

Queue Events

**RESERVATION SUMMARY**

**Guests**

Reason For Queuing  
**Online Pre-Check-In Was Processed Successfully**

CI Attempts  
**115/3000 03:10 PM**  
Added By  
**Online-379**

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  
-

Room Number  
**336**

Time In Queue  
**02 23:06**

Room Type  
**Standard**

Room Status  
**DI**

**QUEUE EVENTS**

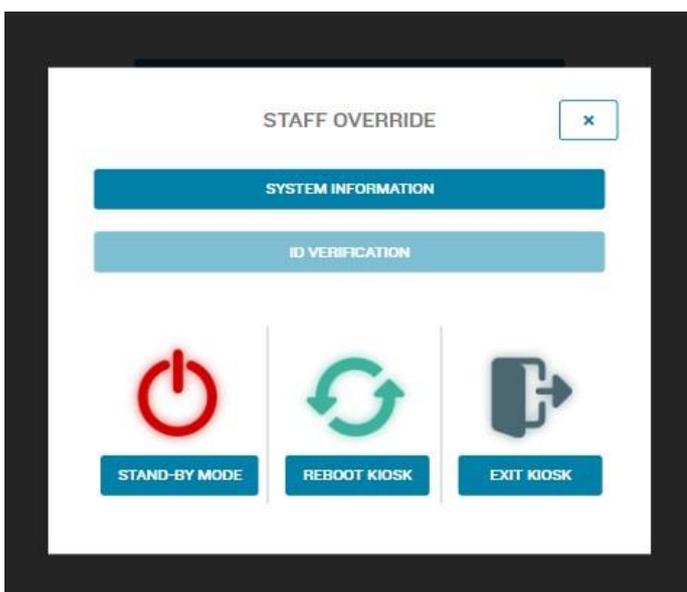
Timestamp	Events	Additional Infos	Accessed By
12/20/2023 3:10:09 PM	Reservation was processed successfully	The room assigned is not clean	
12/20/2023 3:10:08 PM	UpdateReservationWithPreassignedRoom method started.	Automatic process	<a href="#">Toggle Logs</a>

## QR CODE

Le menu du code QR du personnel permet à l'utilisateur de générer un code QR spécial. Ce code QR peut être utilisé sur le kiosque pour accéder au menu de dérogation du personnel. L'utilisateur doit cliquer sur le menu d'aide de l'écran d'accueil et scanner le code QR du personnel.



- Une fois le code QR scanné, le menu spécial du personnel s'affiche :



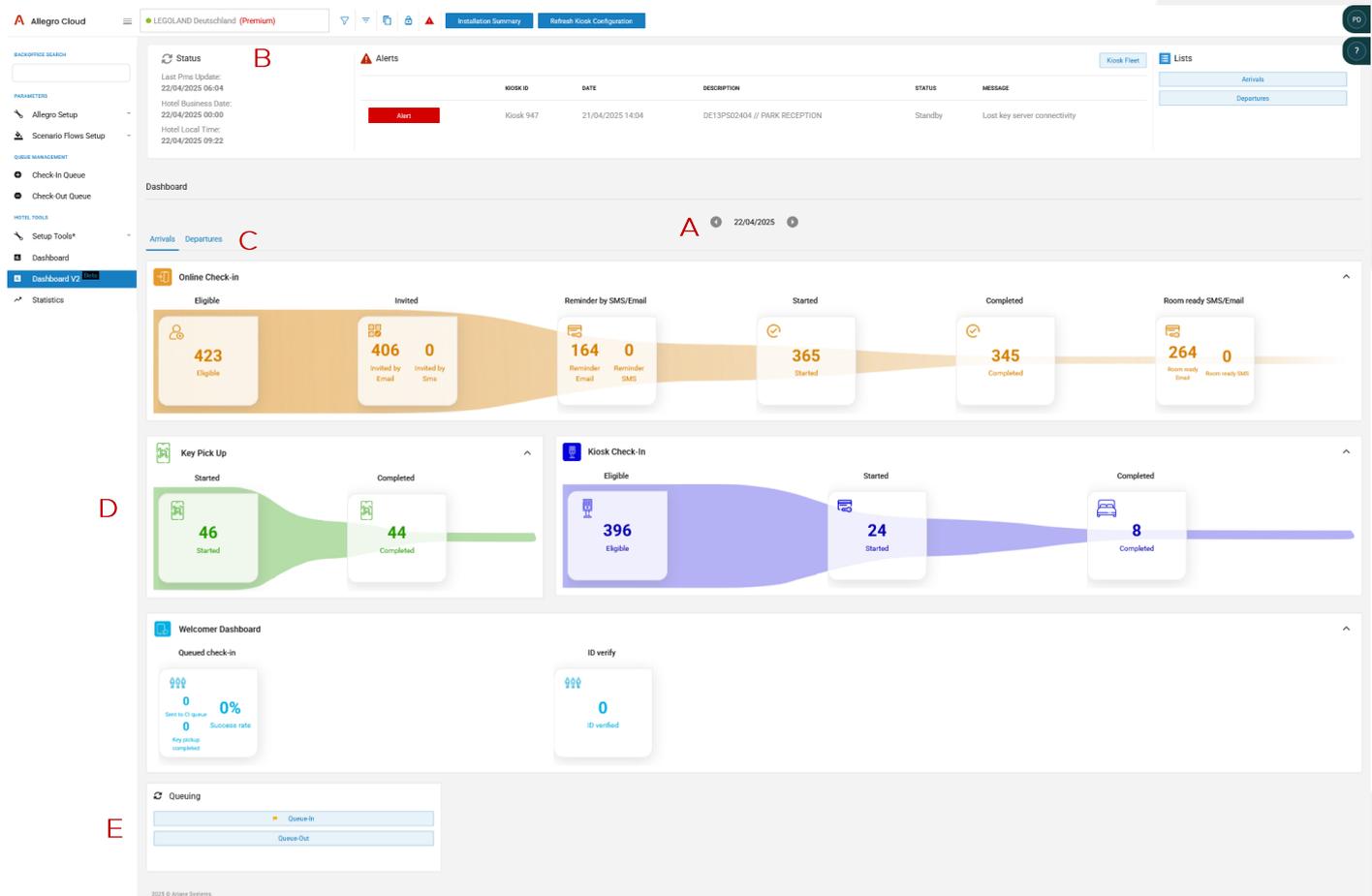
Windows.

- Les informations du système fournissent des informations sur le kiosque utilisé.
- L'option de vérification de l'identité permet au personnel de contourner le processus de numérisation de l'identité d'un invité, après une vérification manuelle.
- Le bouton Mode veille permet de mettre manuellement le kiosque en mode veille.
- Le bouton Redémarrer le kiosque permet de redémarrer manuellement le système du kiosque.
- Le bouton Quitter le kiosque permet de quitter l'application kiosque et d'accéder à

## TABLEAU DE BORD

Le module tableau de bord est accessible dans le back office par le menu de gauche sous le menu outil de configuration. Ce module permet d'avoir au jour le jour une vision globale des réservations reçues par Ariane en provenance du PMS de l'hôtel.

Le tableau de bord :

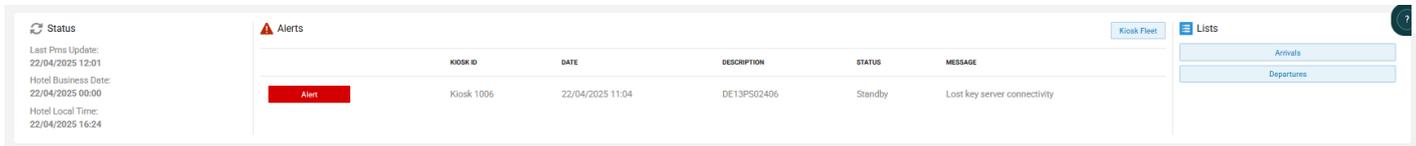


A : Le sélecteur de date ; il permet à l'utilisateur de choisir la date à laquelle il souhaite voir les différentes données. Juste en dessous du PMS, la date et l'heure de la "Dernière mise à jour PMS" indiquent à l'utilisateur la dernière fois qu'Ariane a reçu une mise à jour du PMS de l'hôtel.

22/04/2025

Veillez noter que le tableau de bord est un outil quotidien, les données historiques sont toujours accessibles via le sélecteur de date mais peuvent contenir des données inexactes.

**B** : La section supérieure du tableau de bord est la section des outils. Cette section rassemble différentes informations utiles pour l'utilisateur :



The screenshot shows the top section of the dashboard. On the left, there is a 'Status' panel with the following information:

- Last Pms Update: 22/04/2025 12:01
- Hotel Business Date: 22/04/2025 00:00
- Hotel Local Time: 22/04/2025 16:24

In the center, there is an 'Alerts' section with a table:

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

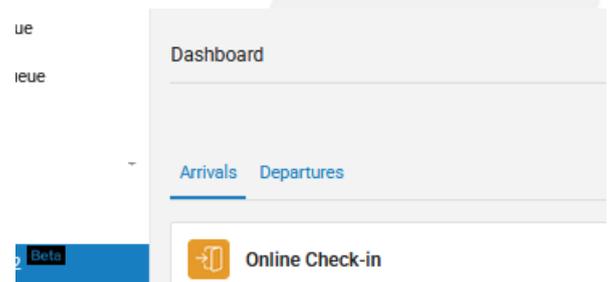
On the right, there is a 'Lists' section with buttons for 'Arrivals' and 'Departures'. Above the 'Alerts' table, there is a 'Kiosk Fleet' button.

Le statut de l'hôtel, qui combine la dernière mise à jour du PMS, la date d'ouverture de l'hôtel et l'heure locale de l'hôtel.

La sous-section **Alertes**, s'il y a des alertes actives sur le kiosque, elles seront affichées ici et il est également possible d'accéder à la flotte du kiosque à partir d'ici avec le bouton en haut à droite.

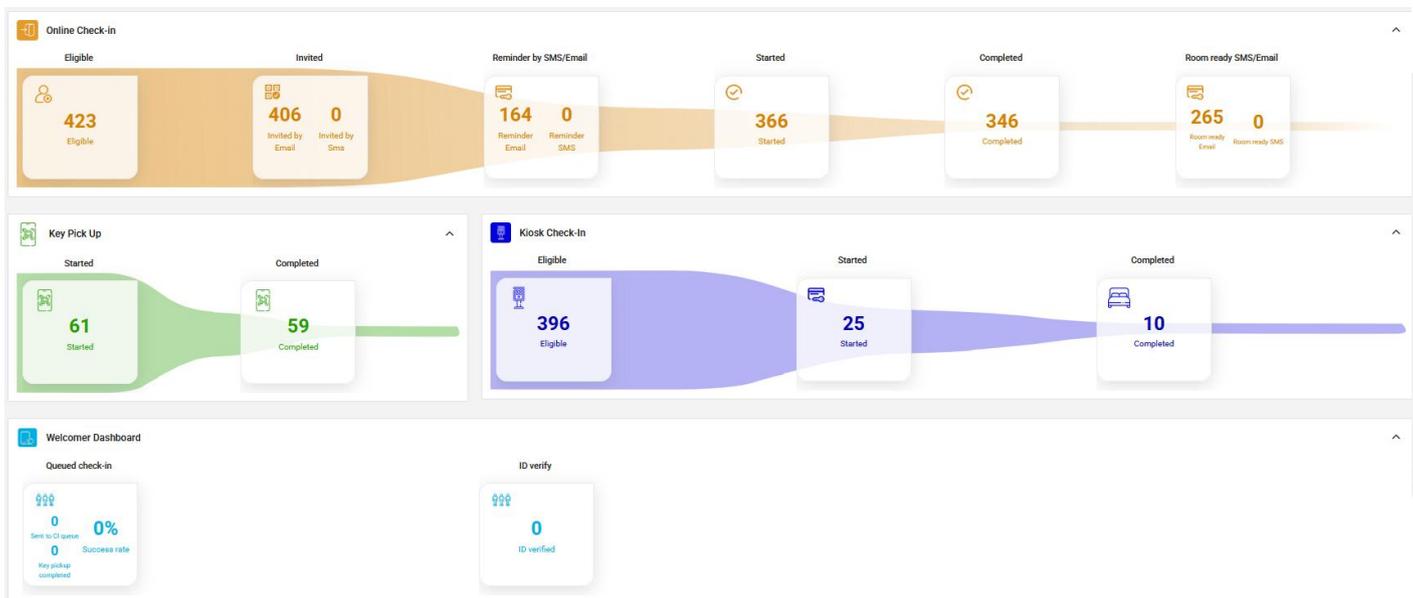
Et le bouton de raccourci **Listes**. Ce bouton permet à l'utilisateur d'accéder aux listes détaillées des réservations, soit pour les arrivées, soit pour les départs.

**C** : Pour les différents points de données affichés dans le tableau de bord, il est possible d'afficher soit les arrivées, soit les départs, ce qui peut être sélectionné à l'aide des deux onglets différents.



The screenshot shows a 'Dashboard' section with two tabs: 'Arrivals' (selected) and 'Departures'. Below the tabs, there is a 'Beta' label and an 'Online Check-in' button with a QR code icon.

**D** : Section principale, points de données



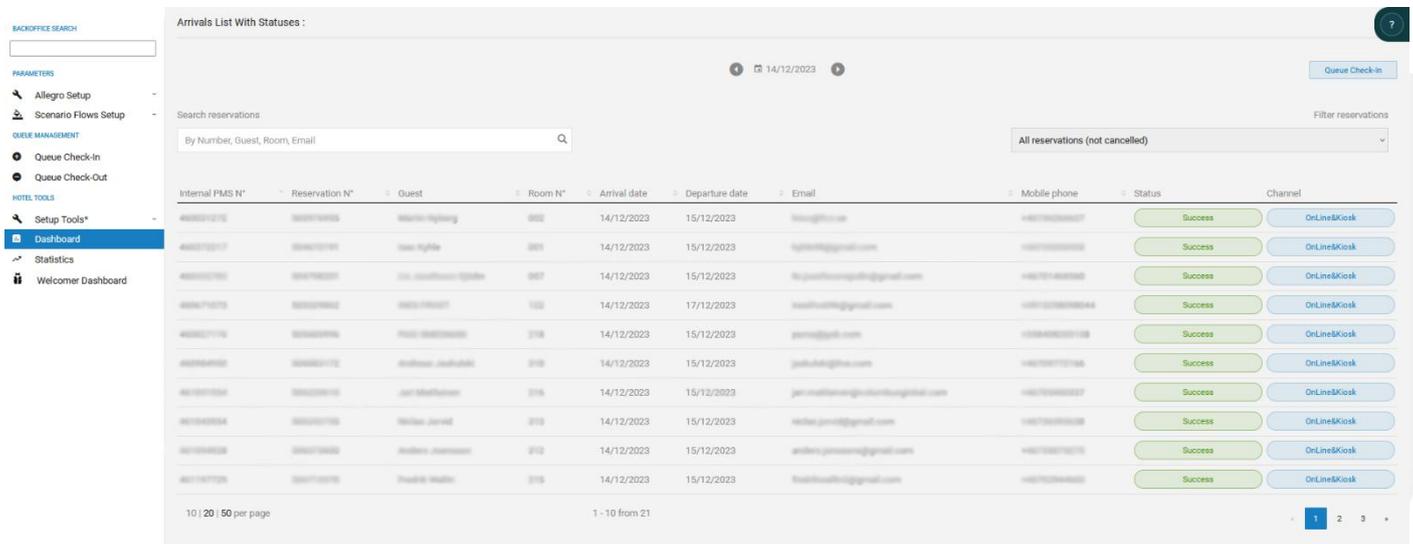
La section principale du tableau de bord affiche différentes tuiles, chacune d'entre elles se rapportant à un aspect spécifique de la solution, qu'il s'agisse des arrivées ou des départs.

Chacune des tuiles suit un chemin chronologique concernant les différentes étapes du scénario suivi par les invités.

Il est possible de cliquer sur chacun des numéros de données pour accéder à la liste de réservation associée à ce numéro.

**E** : Il est également possible d'accéder à la file d'attente directement à partir de cette page en cliquant sur le bouton "queue check in" ou "queue check out" en haut à droite, au bas de la page.

En cliquant sur le numéro de réservation, vous ouvrez la liste de toutes les réservations.



**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
460011212	300118002	Walter Hwang	802	14/12/2023	15/12/2023	wang@fox.com	+861780000007	Success	OnLine&Kiosk
460011217	300118004	Yoon Hyeon	801	14/12/2023	15/12/2023	hyoonh@naver.com	+821010000000	Success	OnLine&Kiosk
460011218	300118001	Lee JooHyun (Jade)	807	14/12/2023	15/12/2023	hyunjoonlee@naver.com	+821010000000	Success	OnLine&Kiosk
460011219	300118002	Woo Hyung	102	14/12/2023	17/12/2023	hyungwoo@gmail.com	+821010000004	Success	OnLine&Kiosk
460011214	300118004	Kim SeungWook	318	14/12/2023	15/12/2023	seungwook@gmail.com	+821010000008	Success	OnLine&Kiosk
460011215	300118012	Andrew JeeHyun	318	14/12/2023	15/12/2023	jeehyun@gmail.com	+821010000006	Success	OnLine&Kiosk
460011216	300118012	Jan Matthew	316	14/12/2023	15/12/2023	janmattew@katholiekehogeschool.com	+821010000007	Success	OnLine&Kiosk
460011214	300118012	Yoon Joon	313	14/12/2023	15/12/2023	joonjoon@gmail.com	+821010000008	Success	OnLine&Kiosk
460011218	300118002	Andrew JeeHyun	312	14/12/2023	15/12/2023	andrew.jeehyun@gmail.com	+821010000006	Success	OnLine&Kiosk
460011219	300118012	Frank Wook	315	14/12/2023	15/12/2023	wookfrank@gmail.com	+821010000008	Success	OnLine&Kiosk

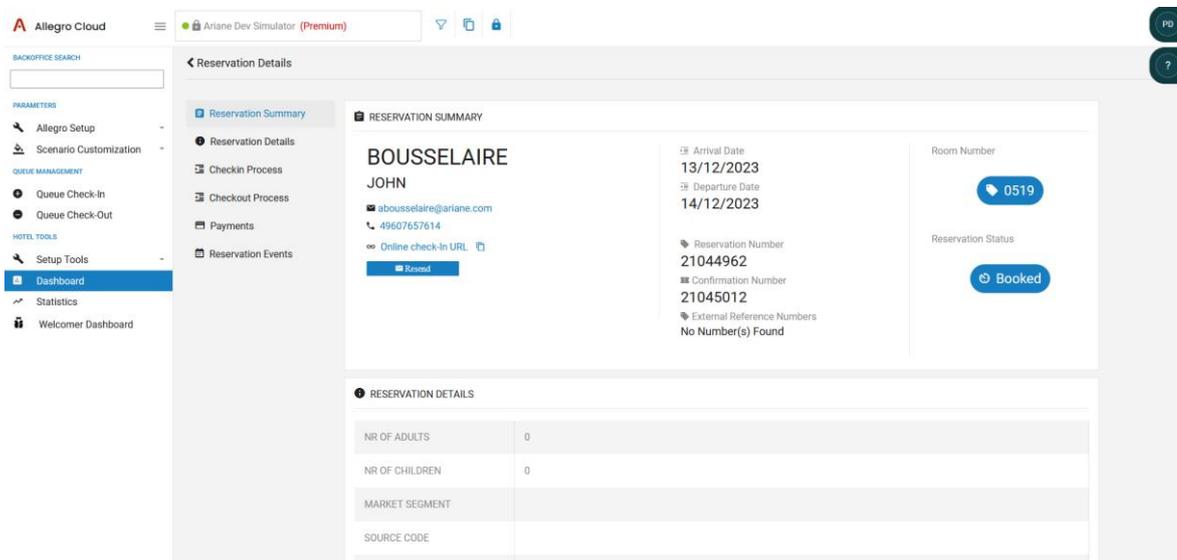
10 | 20 | 50 per page

1 - 10 from 21

1 2 3

Cette vue détaillée contient diverses informations concernant chaque réservation, le statut de la réservation et les canaux d'enregistrement.

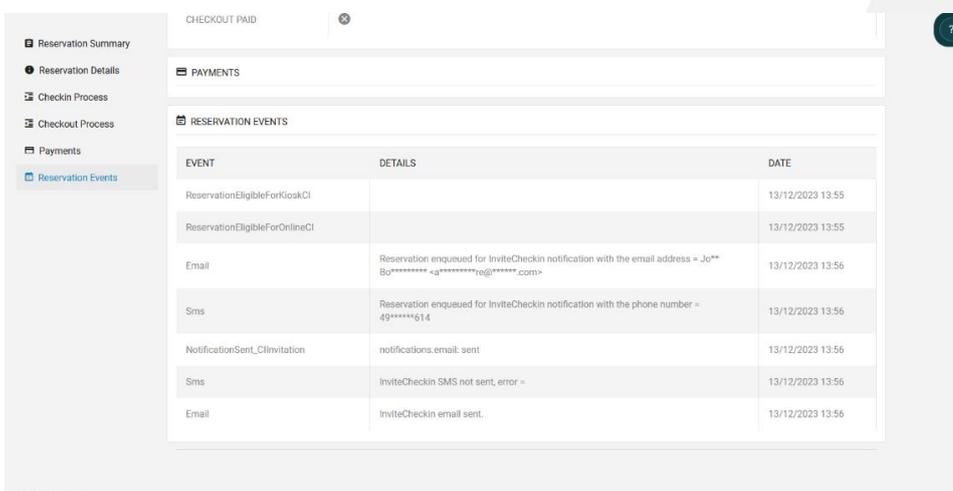
Le dernier niveau de détail accessible sur le tableau de bord concernant une réservation est la page "détails de la réservation".



Cette page contient tous les détails disponibles concernant une réservation spécifique. Ces détails sont classés par catégories dans le menu de gauche. Toutes ces catégories se réfèrent à toutes les interactions que le client aura avec Ariane pendant son séjour, depuis le moment où la réservation arrive à Ariane jusqu'au départ du client, y compris l'éligibilité, le paiement ou le flux en ligne.

Lorsque l'on explore l'une des différentes catégories, les événements liés à cette catégorie sont affichés étape par étape avec un horodatage afin de pouvoir suivre le parcours complet de l'hôte.

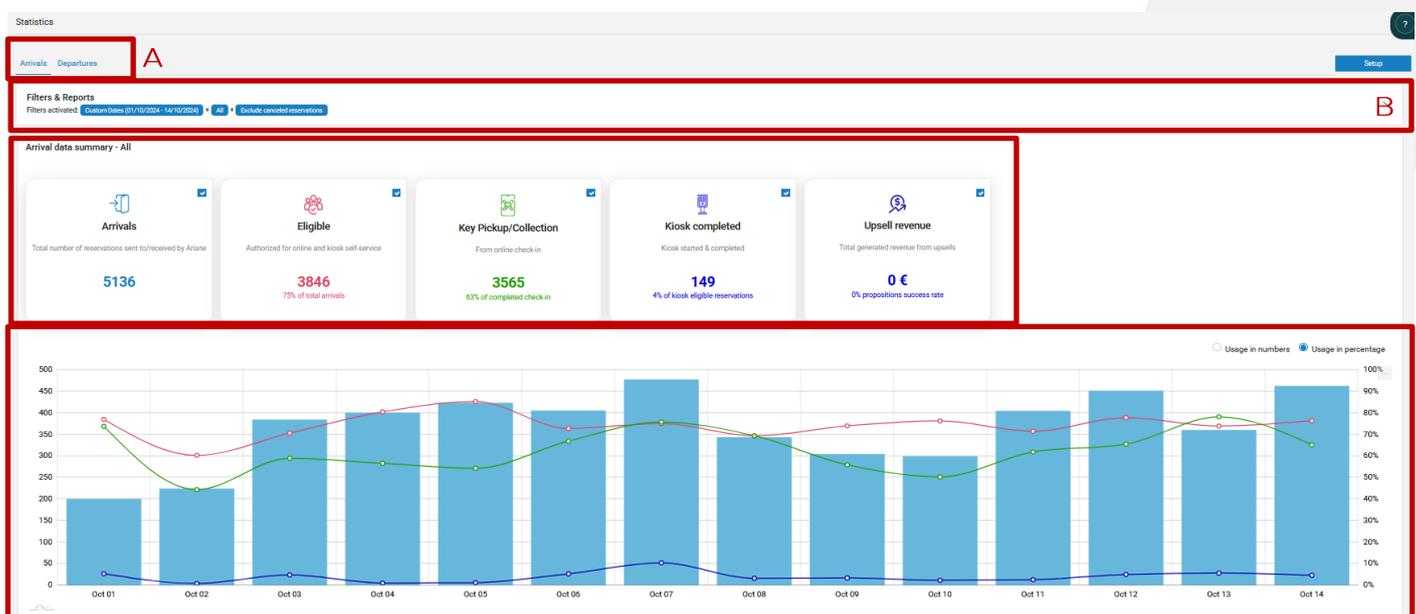
- Reservation Summary
- Reservation Details**
- Checkin Process
- Checkout Process
- Payments
- Reservation Events



## STATISTIQUES

Le module de tableau de bord est accessible dans le back-office par le menu de gauche sous le menu des outils de configuration. Il s'agit d'un outil très puissant pour analyser l'utilisation globale du kiosque dans l'hôtel à travers différents canaux. La page est divisée en deux parties, Arrivée et Départ, et couvre tous les aspects du kiosque et du parcours d'enregistrement du client, depuis le pré-enregistrement en ligne jusqu'au check-out.

Ci-dessous se trouve la première page d'aperçu des statistiques où l'utilisateur peut trouver un résumé de tous les différents canaux de données disponibles dans le tableau de bord.

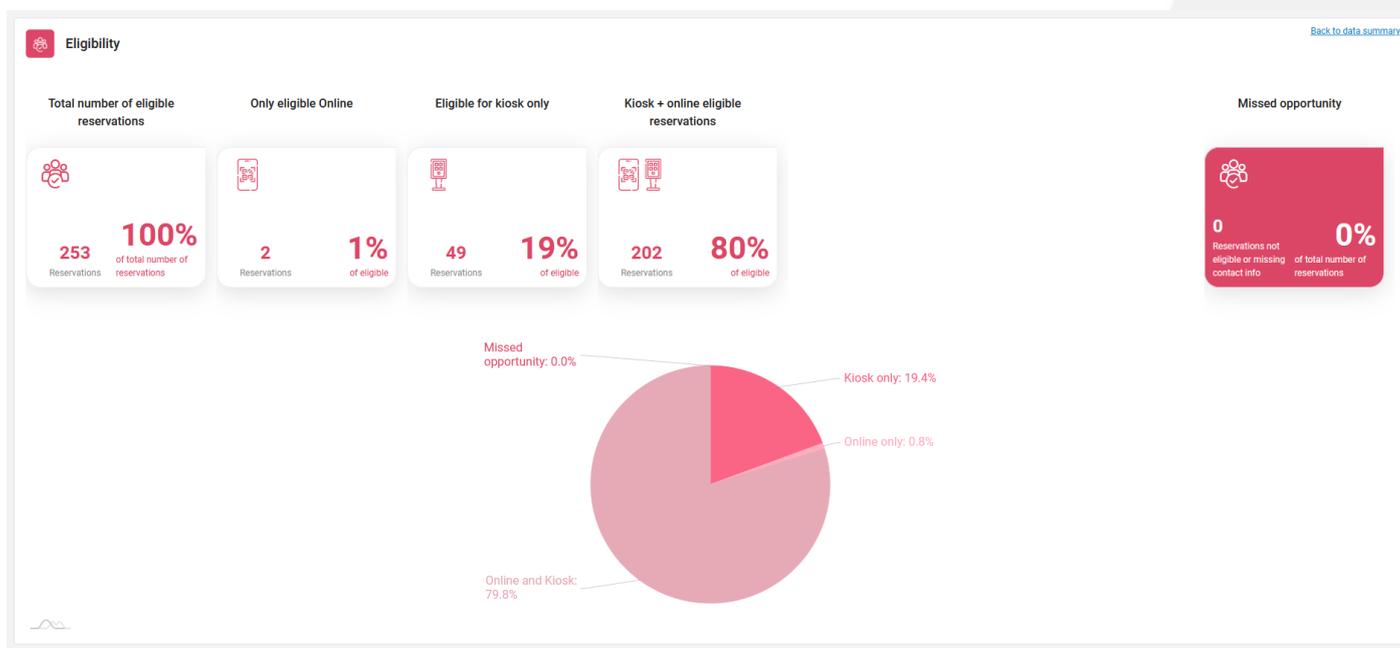


- Sélecteur permettant de choisir entre l'arrivée et le départ (A)
- La sélection de filtre pour choisir entre Kiosque seulement, en ligne seulement ou tous, le sélecteur de date pour visualiser les données pour une période spécifique, et la possibilité d'exclure les réservations annulées, d'afficher toutes les réservations ou seulement celles qui ont été annulées et la section de téléchargement des rapports pour télécharger des rapports détaillés sous forme de fichiers Excel pour l'arrivée ou le départ et pour le kiosque ou en ligne. (concernant la période sélectionnée (B))
- Résumé des données, il est possible d'activer ou de désactiver chaque canal de données pour obtenir un aperçu ciblé des données (C)
- Graphique de données utilisant les données des canaux sélectionnés sur (A), il s'agit d'un graphique numérique affichant le nombre de réservations sur une période. (D)

## CANAUX DE DONNEES SPECIFIQUES (ARRIVEE)

Toutes les données recueillies dans le portail statistique sont affichées chronologiquement entre chaque section et dans les sections. Elles suivent les différentes étapes du parcours du client en ce qui concerne le processus d'enregistrement.

### Éligibilité :

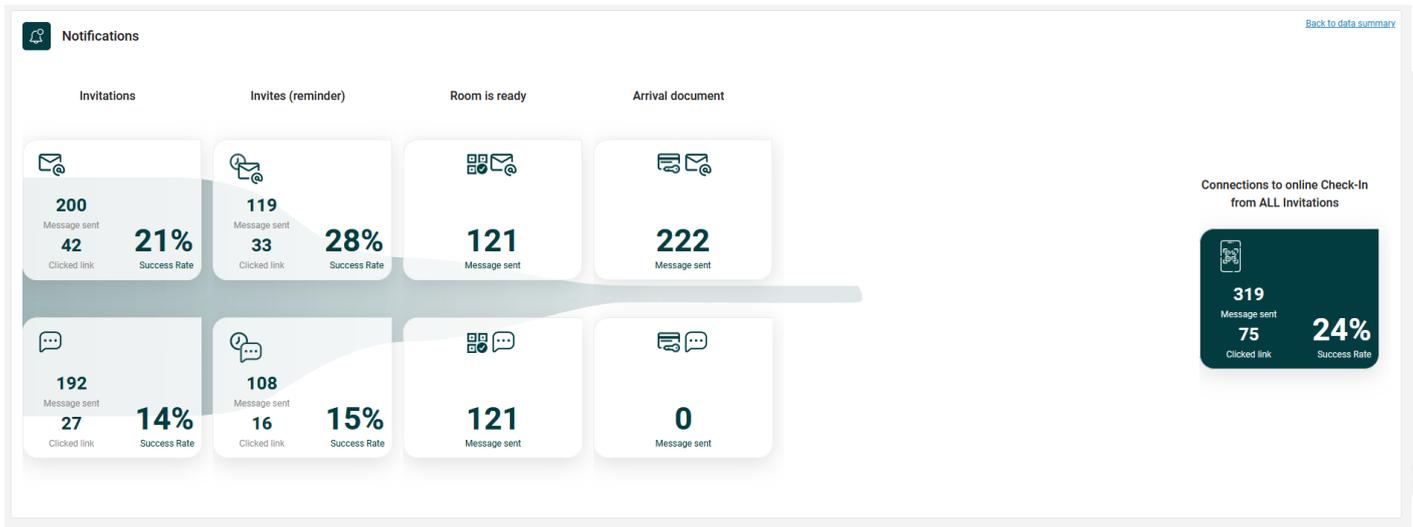


La section sur l'éligibilité affiche les différents statuts d'éligibilité que la réservation peut avoir en fonction des informations disponibles dans le système et des critères d'éligibilité de l'hôtel.

La première tuile affiche le nombre total de réservations, et les suivantes affichent les statuts d'éligibilité spécifiques à la réservation sur le kiosque, en ligne ou les deux. Tous les différents pourcentages sont calculés par rapport au nombre total de réservations de la section.

La tuile plus foncée à droite de l'écran affiche des données informatives où l'hôtel peut voir les opportunités manquées dans cette section, c'est-à-dire ici les réservations manquant d'informations qu'Ariane n'a pas pu contacter ou celles qui ont été exclues des critères d'éligibilité.

## Notifications :



Après la section sur l'éligibilité vient la section sur les notifications où l'utilisateur peut voir les différents messages envoyés aux clients. La section est divisée en deux lignes distinguées par un logo différent, celle du haut affichant les messages envoyés par mail et celle du bas les messages envoyés par SMS.

Les tuiles des invitations sont divisées entre le nombre de messages envoyés et le nombre d'utilisateurs qui ont cliqué sur le lien dans le message. Le pourcentage de réussite représente le nombre d'invités qui ont cliqué sur le lien, un faible taux pouvant indiquer que le message n'est pas assez clair pour l'invité.

Les deux derniers ensembles de tuiles, la chambre est prête et le document d'arrivée, concernent les clients déjà présents à l'hôtel.

La notification "la chambre est prête" est envoyée lorsqu'un client se présente au kiosque pour récupérer sa clé et que la chambre n'est pas prête, cette réservation devient un pré-enregistrement et Ariane envoie un message "la chambre est prête" lorsque la chambre est disponible pour le client.

Le document d'arrivée est un message configurable dans le back office résumant les informations importantes concernant le séjour du client dans l'hôtel, il est envoyé une fois le check in terminé.

En ligne :



La section en ligne décompose en différentes étapes l'ensemble du parcours en ligne du client, depuis les invitations jusqu'aux notifications finales envoyées lorsque la chambre est prête (message "check in done").

Cette section fonctionne comme un entonnoir et l'objectif global de l'hôtel est de garder le plus grand nombre possible de clients du début à la fin du parcours en ligne.

Les tuiles de la première ligne affichent un résumé chronologique des données, depuis l'invitation jusqu'à la prise en charge par l'hôtel, avec les différentes étapes franchies par les principaux clients au cours de leur voyage :

*Combien de clients se sont connectés au scénario en ligne ?*

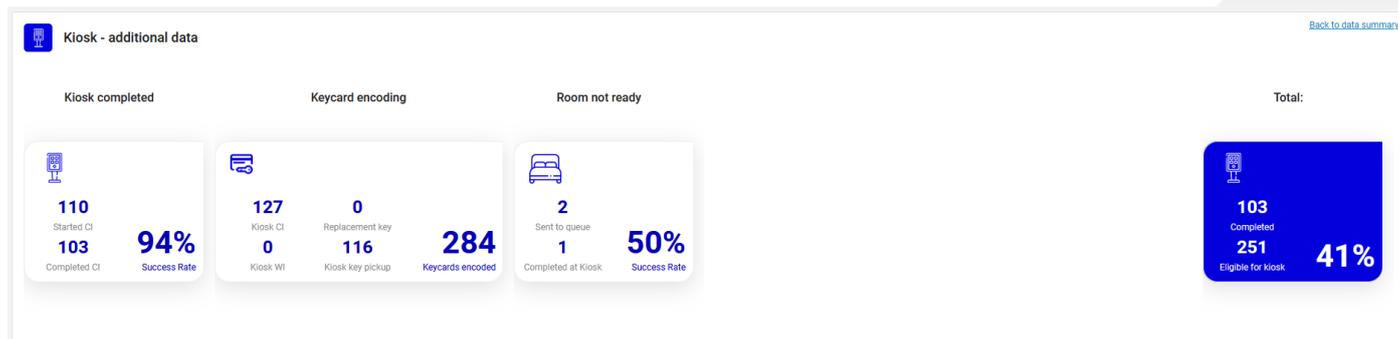
*Combien l'ont terminé ?*

*Combien de messages d'enregistrement ont été envoyés ?*

*Combien de clients ont utilisé le scénario de retrait des clés après un pré-enregistrement réussi ?*

L'entonnoir descendant n'affiche que des données numériques chronologiques qui suivent un parcours en ligne plus précis, étape par étape, pour les hôtes. Calculé avec le nombre total d'arrivées et le nombre de clés récupérées avec succès par rapport au nombre total d'arrivées.

## Kiosque - données supplémentaires



La section kiosque se concentre sur l'utilisation du kiosque en dehors du parcours en ligne/de retrait des clés.

La première tuile affiche le nombre total d'enregistrements commencés au kiosque et le nombre d'achèvements, avec un pourcentage de réussite. Un nombre faible peut indiquer que le scénario est trop long ou trop compliqué et qu'il doit être ajusté.

La deuxième tuile est une tuile informative affichant le nombre de clés encodées au kiosque à partir de différentes origines.

La dernière tuile indique le nombre de réservations "chambre non prête" au kiosque, ce qui se produit lorsque le client arrive au kiosque et qu'il n'y a pas de chambre disponible pour sa réservation. (cf : *section notification et file d'attente pour plus d'informations*)

La dernière tuile affiche le nombre total de réservations éligibles à l'enregistrement au kiosque et le nombre d'enregistrements effectués.

## Walk-in :



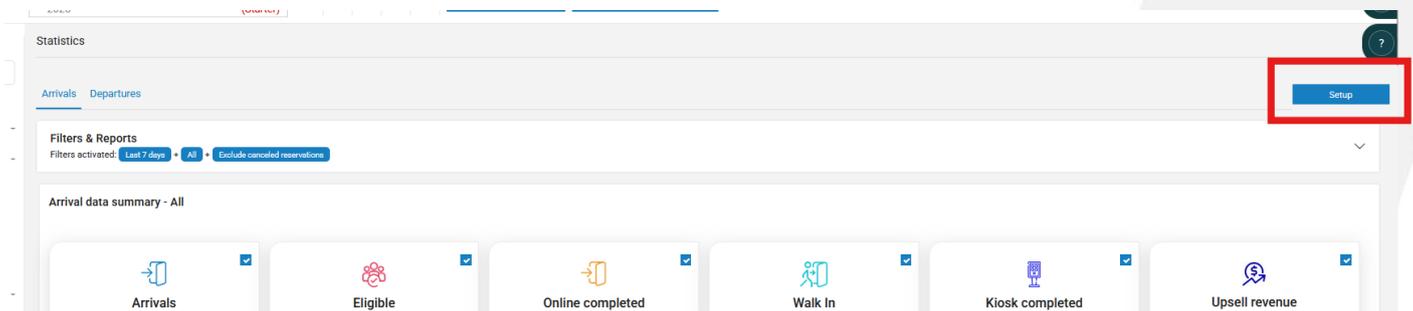
Le Walk-in est une section spéciale située à la fin du portail de statistiques. Elle n'est disponible que lorsque l'hôtel a activé les scénarios de walk-in au kiosque. Le scénario "walk-in" fait référence aux clients qui viennent à l'hôtel et créent une réservation sur le kiosque.

Les différentes tuiles indiquent le nombre de réservations créées au kiosque, le nombre de nuits par chambre vendues, le nombre de clients et, surtout, le revenu total généré par les Walk-ins au cours de la période sélectionnée.

Le graphique du bas affiche les recettes et le nombre de réservations.

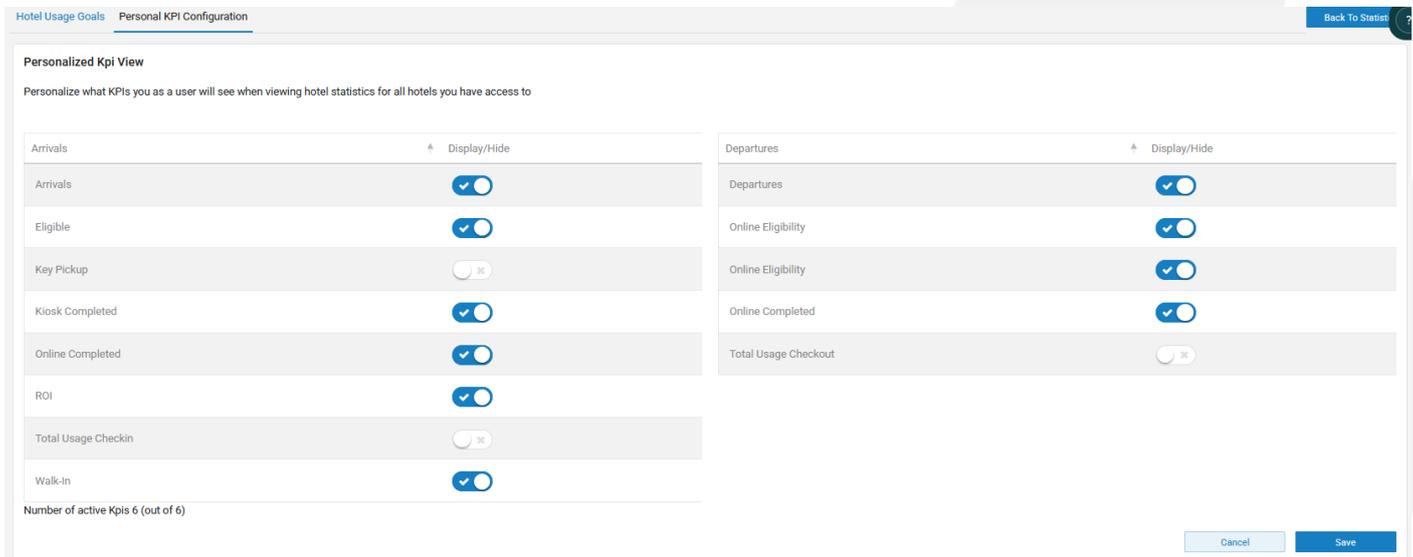
Comment configurer les objectifs et la visibilité des indicateurs clés de performance :

1. Localisez le bouton "Configuration" dans le coin supérieur droit du portail de statistiques.
2. Cliquez sur "Configuration" pour ouvrir la page de configuration.
3. Si vous ne voyez pas ce bouton, il se peut que vous n'ayez pas les autorisations nécessaires. Assurez-vous que vous avez le rôle requis.



## Visibilité des indicateurs de performance clés

1. Naviguez jusqu'à la section "Configuration des ICP personnels".
  - a. La page de configuration affiche une liste de tous les ICP disponibles.
2. Activer ou désactiver les ICP
  - a. Utilisez l'interrupteur à bascule situé à côté de chaque ICP pour l'activer ou le désactiver.
  - b. Les ICP grisés indiquent qu'ils ne sont pas disponibles pour votre hôtel.
3. Sélectionner jusqu'à 6 indicateurs
  - a. Vous pouvez sélectionner un maximum de 6 ICP.
  - b. Si 6 sont déjà sélectionnés, désélectionnez-en un avant d'en activer un autre.
  - c. Un compteur situé sous le panneau de sélection indique le nombre d'indicateurs actifs.
4. Sauvegarder vos préférences
  - a. Cliquez sur "Enregistrer" pour appliquer les modifications.
  - b. Votre sélection d'ICP restera la même pour tous les comptes d'hôtel auxquels



Hotel Usage Goals Personal KPI Configuration Back To Settings

**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	Departures	Display/Hide
Arrivals	<input checked="" type="checkbox"/>	Departures	<input checked="" type="checkbox"/>
Eligible	<input checked="" type="checkbox"/>	Online Eligibility	<input checked="" type="checkbox"/>
Key Pickup	<input type="checkbox"/>	Online Eligibility	<input checked="" type="checkbox"/>
Kiosk Completed	<input checked="" type="checkbox"/>	Online Completed	<input checked="" type="checkbox"/>
Online Completed	<input checked="" type="checkbox"/>	Online Completed	<input checked="" type="checkbox"/>
ROI	<input checked="" type="checkbox"/>	Total Usage Checkout	<input type="checkbox"/>
Total Usage Checkin	<input type="checkbox"/>		
Walk-in	<input checked="" type="checkbox"/>		

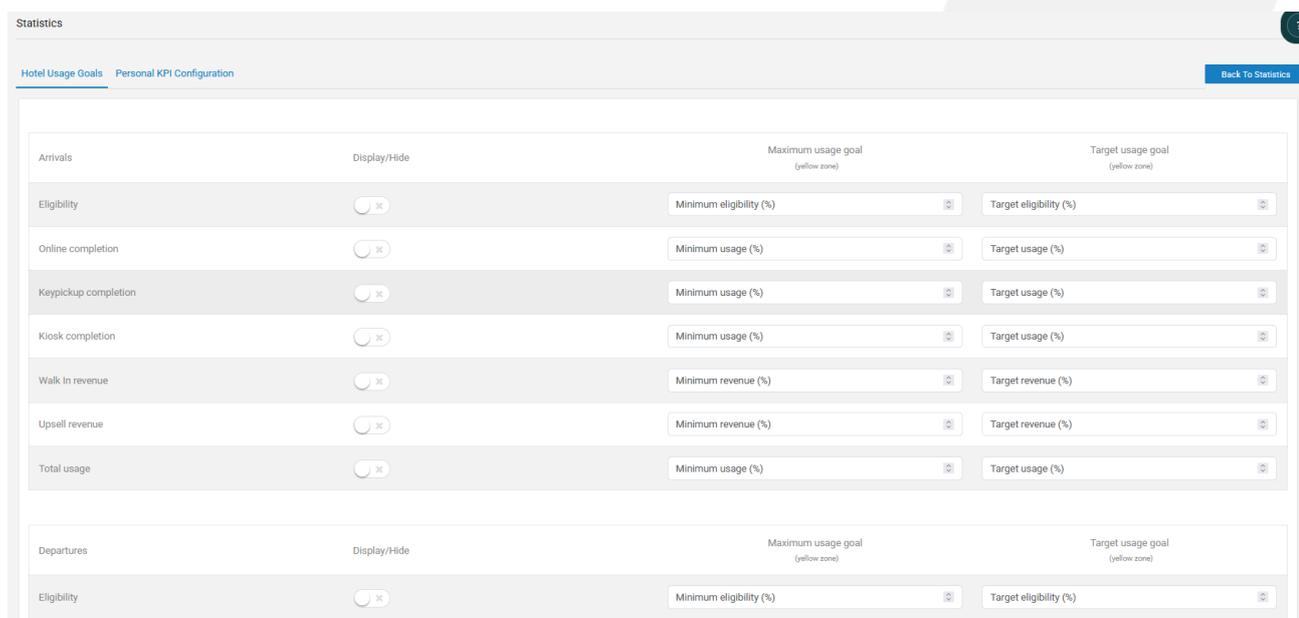
Number of active Kpis 6 (out of 6)

Cancel Save

vous accédez.

## Objectifs d'utilisation de l'hôtel

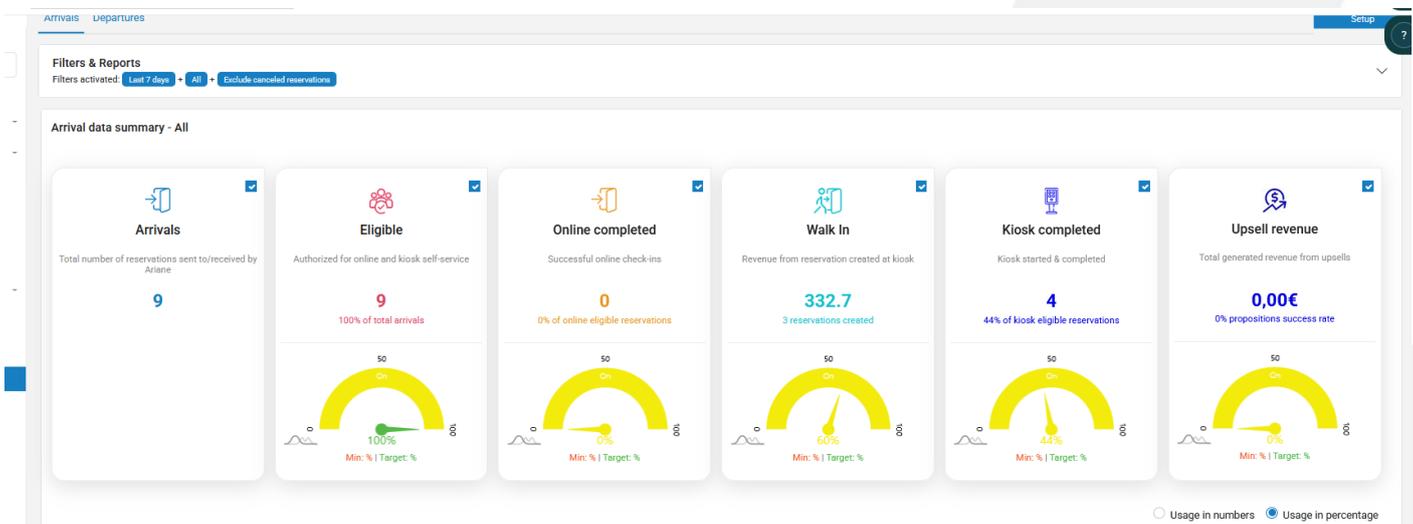
1. Accédez à la section "Objectifs d'utilisation de l'hôtel".
  - a. Cette section vous permet de définir des objectifs de performance pour les ICP.
2. Sélectionner les ICP pour le suivi des objectifs
  - a. Utilisez l'interrupteur à bascule pour activer le suivi des objectifs des ICP.
  - b. Les catégories disponibles comprennent les arrivées, les départs et les KPI liés aux revenus.
3. Définir les objectifs de performance
  - a. Définissez le **seuil minimum** (zone jaune) pour indiquer la fourchette inférieure acceptable.
  - b. Définissez l'**objectif cible** (zone verte) pour indiquer le niveau de réussite.
  - c. Saisissez des valeurs en pourcentage (%) pour les ICP basés sur la performance.
4. Sauvegarder vos paramètres
  - a. Cliquez sur "Enregistrer" pour finaliser vos configurations.
  - b. Le portail de statistiques reflétera désormais ces objectifs dans les rapports et les tableaux de bord.



Category	Display/Hide	Maximum usage goal (yellow zone)	Target usage goal (yellow zone)
<b>Arrivals</b>			
Eligibility	<input type="checkbox"/>	Minimum eligibility (%)	Target eligibility (%)
Online completion	<input type="checkbox"/>	Minimum usage (%)	Target usage (%)
Keypickup completion	<input type="checkbox"/>	Minimum usage (%)	Target usage (%)
Kiosk completion	<input type="checkbox"/>	Minimum usage (%)	Target usage (%)
Walk In revenue	<input type="checkbox"/>	Minimum revenue (%)	Target revenue (%)
Upsell revenue	<input type="checkbox"/>	Minimum revenue (%)	Target revenue (%)
Total usage	<input type="checkbox"/>	Minimum usage (%)	Target usage (%)
<b>Departures</b>			
Eligibility	<input type="checkbox"/>	Minimum eligibility (%)	Target eligibility (%)

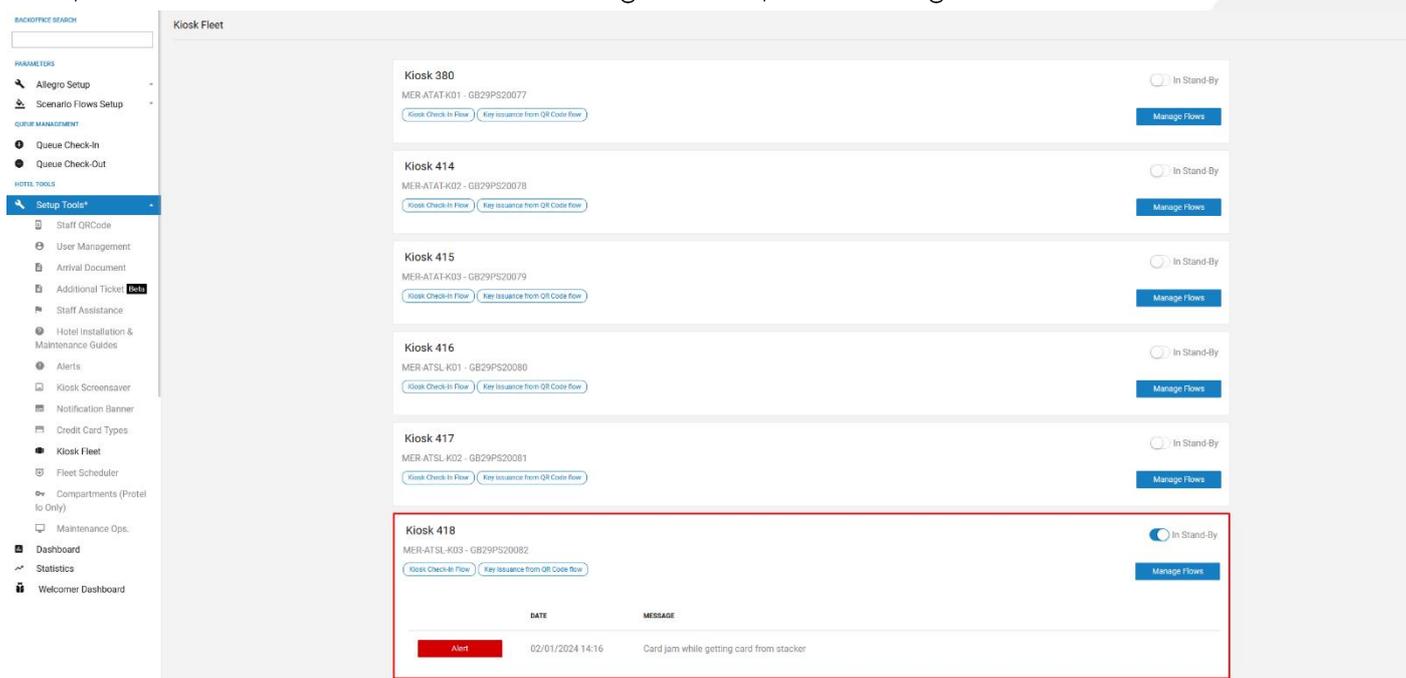
Visualisation de la performance avec les indicateurs de performance (KPI) Speedometer :

1. Vérifier la section principale de l'ICP
  - a. Les indicateurs de performance de type compteur de vitesse apparaîtront si l'indicateur est activé dans la configuration "Objectifs d'utilisation de l'hôtel".
2. Comprendre les zones de l'indicateur de vitesse
  - a. Zone orange : l'indicateur est inférieur à l'objectif minimum.
  - b. Zone jaune : l'indicateur se situe entre l'objectif minimum et l'objectif cible.
  - c. Zone verte : l'indicateur a atteint ou dépassé l'objectif fixé.
3. Mises à jour en temps réel
  - a. Les valeurs des ICP sont mises à jour de manière dynamique en fonction des données de performance réelles.



## PARC DE KIOSQUES

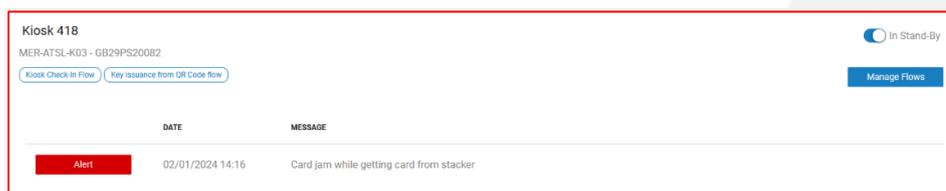
Le module "flotte de kiosques" est accessible dans la section "outils de configuration" du menu de gauche du back-office. Ce module affiche tous les différents kiosques installés dans l'hôtel, indique si une alerte est en cours au niveau du kiosque et permet à l'utilisateur de mettre rapidement un kiosque en mode veille ou hors veille. Il est également possible de gérer les différents flux activés sur



une borne.



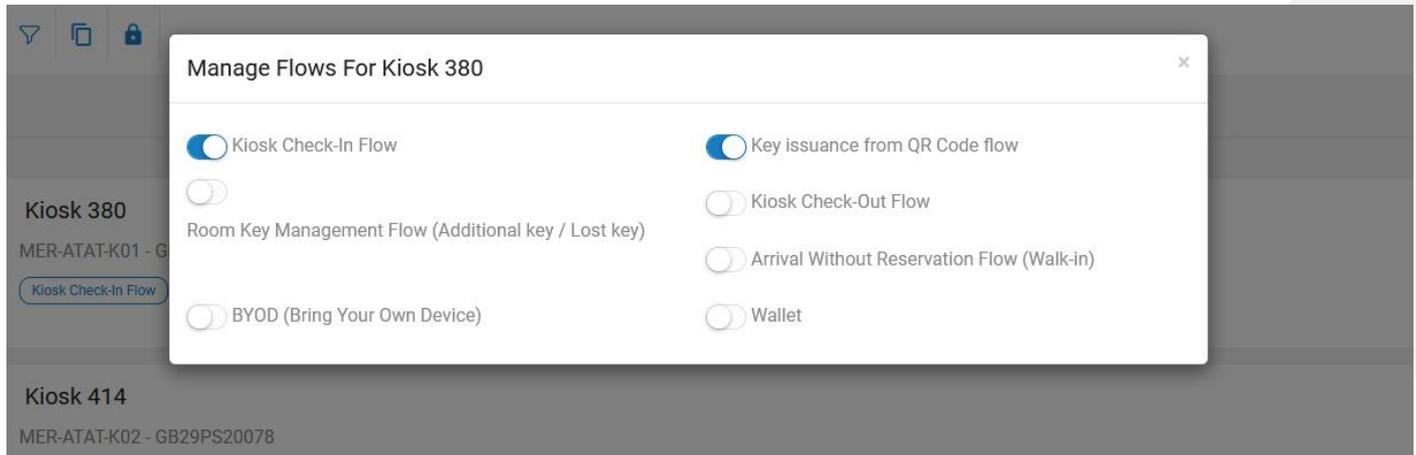
- Le numéro du kiosque (A)
- Le nom du kiosque (B)
- Les différents flux activés sur le kiosque (C)
- Le bouton pour mettre le kiosque en veille (D)
- Le bouton pour gérer les différents flux sur le kiosque (E)



Lorsqu'une alerte survient sur la borne, la borne impactée est encadrée en rouge, et l'heure de l'alerte est affichée ainsi que le

type d'alerte sous forme de message.

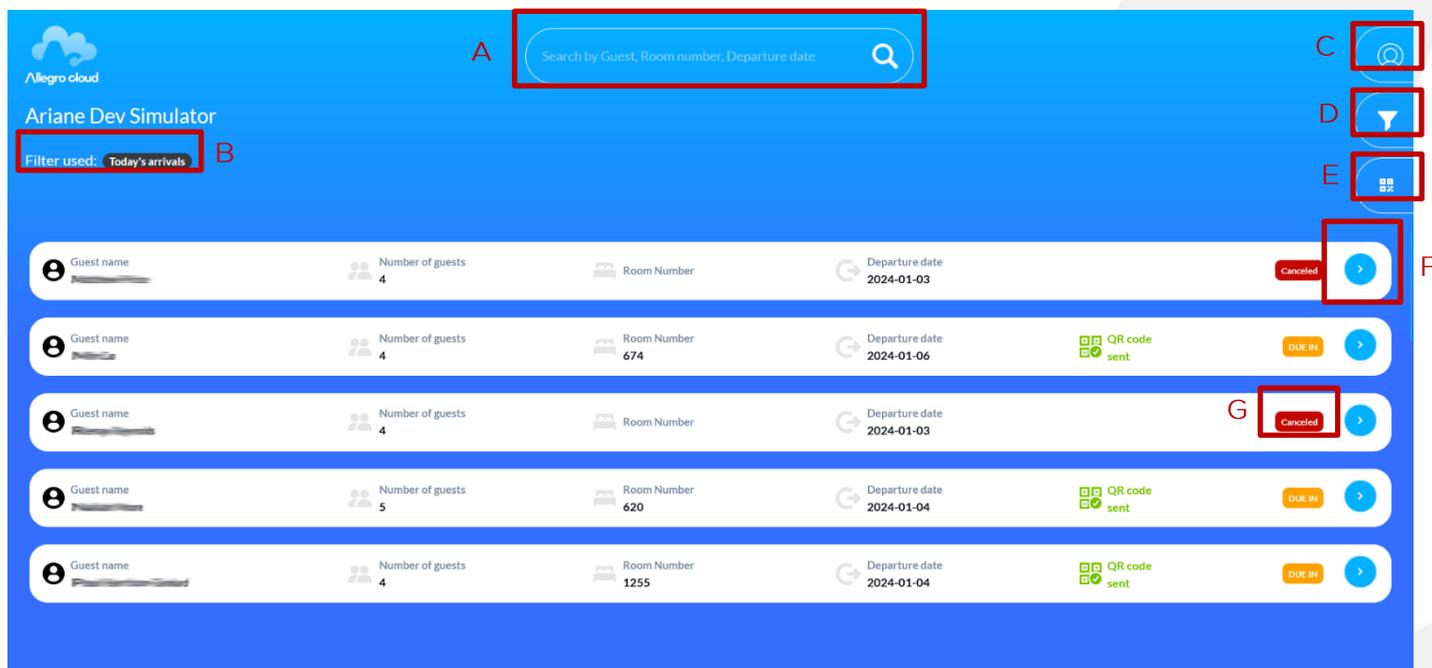
Lorsque l'on clique sur le bouton "gérer le flux", la fenêtre pop-up ci-dessous s'ouvre. En utilisant les différents boutons, il est possible d'activer ou de désactiver les différents flux sur le kiosque.



## WELCOMER DASHBOARD

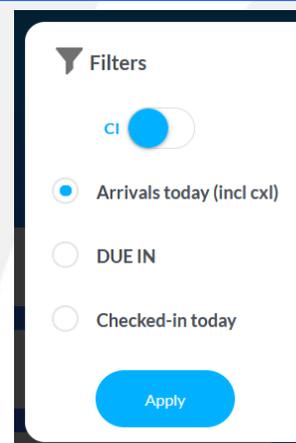
Le tableau de bord de l'accueillant est un outil spécial dans le back-office, il est accessible sous la section des outils de configuration dans le menu latéral gauche du back-office ; cliquer sur le bouton "Tableau de bord de l'accueillant" ouvre un nouvel onglet pour l'outil lui-même.

Le tableau de bord Welcomer est un outil conçu pour être utilisé sur une tablette. L'objectif de cet outil est de faciliter le processus d'enregistrement dans l'hôtel en ayant un hôte dans le hall d'entrée, chargé d'aider le client qui arrive. L'agent d'accueil peut rechercher le client arrivant sur le tableau de bord Welcomer, vérifier sa pièce d'identité et afficher un code QR sur la tablette pour contourner le processus de "recherche de réservation" sur le kiosque.



The screenshot shows the Welcomer Dashboard interface. At the top, there is a search bar (A) with the text "Search by Guest, Room number, Departure date". Below the search bar, the filter used is "Today's arrivals" (B). On the right side, there is a user menu (C), a filter menu (D), and a QR code button (E). The main area displays a list of reservations with columns for Guest name, Number of guests, Room Number, and Departure date. Each reservation row has a status (e.g., "Canceled", "DUE IN") and a button to view details (F). A "Canceled" status is also highlighted with a red box (G).

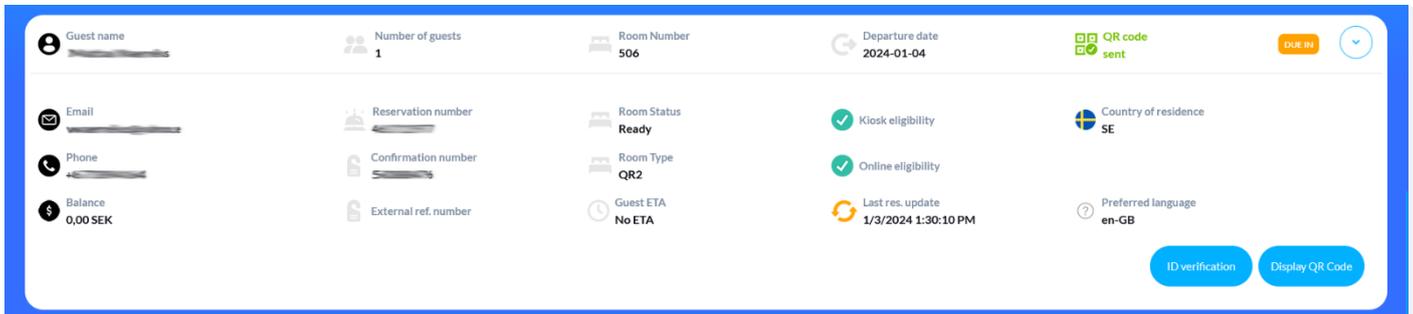
- La barre de recherche pour rechercher des réservations (A)
- Le filtre en place sur la liste (B)
- Le menu utilisateur (C)
- Le menu filtre (D)
- Le bouton QR code (E)
- Le bouton de développement pour ouvrir les détails d'une réservation (F)
- Le statut de la réservation (G)



The Filters panel shows the following options:

- CI
- Arrivals today (incl cxl)
- DUE IN
- Checked-in today

There is an "Apply" button at the bottom.



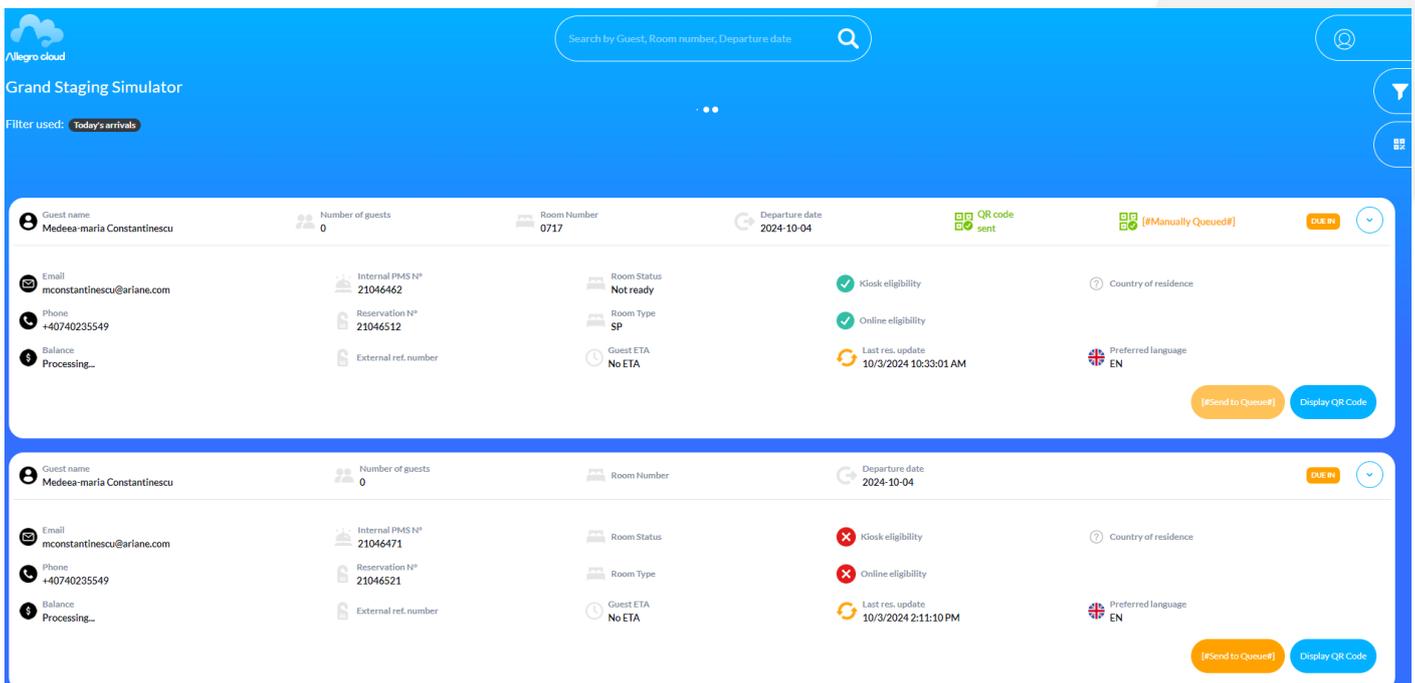
Lorsque l'on clique sur le bouton de développement de la liste des réservations, la vue détaillée des réservations s'ouvre comme indiqué ci-dessus.

Dans cette vue détaillée, l'utilisateur peut accéder à différentes informations relatives à la réservation.

- Le bouton d'affichage du code QR permet d'ouvrir le code QR de la réservation afin de contourner le processus de recherche de réservation sur le kiosque. (le kiosque doit être équipé d'un lecteur de code QR).
- Si l'option de vérification d'identité est activée dans l'hôtel, un client ne peut pas accéder à sa réservation avant d'avoir vérifié son identité auprès d'un agent d'accueil. Le bouton de vérification d'identité permet d'accéder au kiosque pour cette réservation.

Si la fonction d'envoi dans la file d'attente est activée pour l'hôtel, un bouton est ajouté en bas à droite des détails de la réservation : "Envoyer à la file d'attente"

Ce bouton permet à l'utilisateur d'envoyer automatiquement une réservation dans la file d'attente d'enregistrement. Cette fonction est utile si un client se présente à la réception avant l'heure de début de l'enregistrement et souhaite être informé dès que la chambre a été attribuée et qu'elle est disponible. Cette fonction permet également à l'utilisateur de modifier les coordonnées du client.

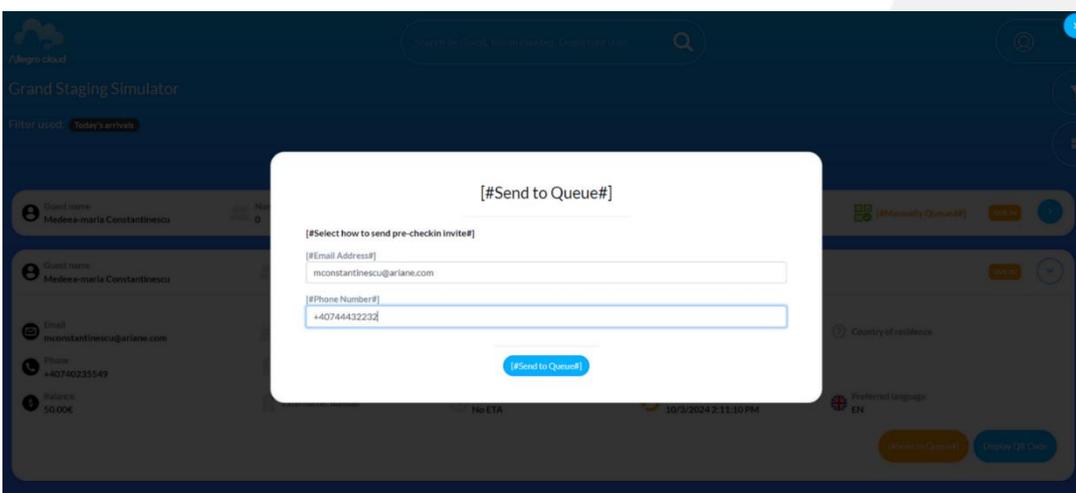


**Grand Staging Simulator**

Filter used: Today's arrivals

Search by Guest, Room number, Departure date

Guest name	Number of guests	Room Number	Departure date	QR code sent	[#Manually Queued#]	DUE IN																					
Medeea-maria Constantinescu	0	0717	2024-10-04	sent																							
<table border="0"> <tr> <td>Email: mconstantinescu@ariane.com</td> <td>Internal PMS N°: 21046462</td> <td>Room Status: Not ready</td> <td>Kiosk eligibility: <span style="color: green;">✓</span></td> <td colspan="3">Country of residence: ?</td> </tr> <tr> <td>Phone: +40740235549</td> <td>Reservation N°: 21046512</td> <td>Room Type: SP</td> <td>Online eligibility: <span style="color: green;">✓</span></td> <td colspan="3">Last res. update: 10/3/2024 10:33:01 AM</td> </tr> <tr> <td>Balance: Processing...</td> <td>External ref. number</td> <td>Guest ETA: No ETA</td> <td>Preferred language: EN</td> <td colspan="3">[Send to Queue] [Display QR Code]</td> </tr> </table>							Email: mconstantinescu@ariane.com	Internal PMS N°: 21046462	Room Status: Not ready	Kiosk eligibility: <span style="color: green;">✓</span>	Country of residence: ?			Phone: +40740235549	Reservation N°: 21046512	Room Type: SP	Online eligibility: <span style="color: green;">✓</span>	Last res. update: 10/3/2024 10:33:01 AM			Balance: Processing...	External ref. number	Guest ETA: No ETA	Preferred language: EN	[Send to Queue] [Display QR Code]		
Email: mconstantinescu@ariane.com	Internal PMS N°: 21046462	Room Status: Not ready	Kiosk eligibility: <span style="color: green;">✓</span>	Country of residence: ?																							
Phone: +40740235549	Reservation N°: 21046512	Room Type: SP	Online eligibility: <span style="color: green;">✓</span>	Last res. update: 10/3/2024 10:33:01 AM																							
Balance: Processing...	External ref. number	Guest ETA: No ETA	Preferred language: EN	[Send to Queue] [Display QR Code]																							
Medeea-maria Constantinescu	0		2024-10-04																								
<table border="0"> <tr> <td>Email: mconstantinescu@ariane.com</td> <td>Internal PMS N°: 21046471</td> <td>Room Status: ?</td> <td>Kiosk eligibility: <span style="color: red;">✗</span></td> <td colspan="3">Country of residence: ?</td> </tr> <tr> <td>Phone: +40740235549</td> <td>Reservation N°: 21046521</td> <td>Room Type: ?</td> <td>Online eligibility: <span style="color: red;">✗</span></td> <td colspan="3">Last res. update: 10/3/2024 2:11:10 PM</td> </tr> <tr> <td>Balance: Processing...</td> <td>External ref. number</td> <td>Guest ETA: No ETA</td> <td>Preferred language: EN</td> <td colspan="3">[Send to Queue] [Display QR Code]</td> </tr> </table>							Email: mconstantinescu@ariane.com	Internal PMS N°: 21046471	Room Status: ?	Kiosk eligibility: <span style="color: red;">✗</span>	Country of residence: ?			Phone: +40740235549	Reservation N°: 21046521	Room Type: ?	Online eligibility: <span style="color: red;">✗</span>	Last res. update: 10/3/2024 2:11:10 PM			Balance: Processing...	External ref. number	Guest ETA: No ETA	Preferred language: EN	[Send to Queue] [Display QR Code]		
Email: mconstantinescu@ariane.com	Internal PMS N°: 21046471	Room Status: ?	Kiosk eligibility: <span style="color: red;">✗</span>	Country of residence: ?																							
Phone: +40740235549	Reservation N°: 21046521	Room Type: ?	Online eligibility: <span style="color: red;">✗</span>	Last res. update: 10/3/2024 2:11:10 PM																							
Balance: Processing...	External ref. number	Guest ETA: No ETA	Preferred language: EN	[Send to Queue] [Display QR Code]																							



**Grand Staging Simulator**

Filter used: Today's arrivals

[#Send to Queue#]

[#Select how to send pre-checkin invites#]

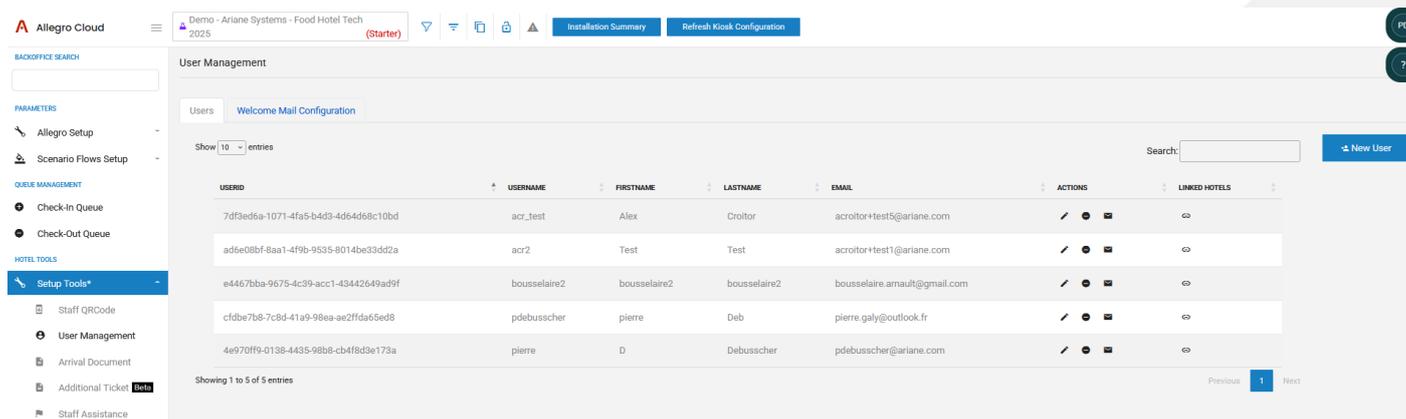
[#Email Address#]  
mconstantinescu@ariane.com

[#Phone Number#]  
+40744432232

[#Send to Queue#]

## GESTION DES UTILISATEURS

Le module de gestion des utilisateurs est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la section des outils de configuration. C'est ici que sont enregistrés et gérés tous les utilisateurs autorisés de l'hôtel.

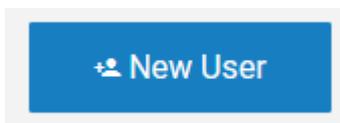


The screenshot shows the 'User Management' page in the Allegro Cloud back-office. The page title is 'User Management' and it includes a search bar and a 'New User' button. The table below lists several users:

USERID	USERNAME	FIRSTNAME	LASTNAME	EMAIL	ACTIONS	LINKED HOTELS
7df9ed6a-1071-4fa5-b4d3-4d64d68c10bd	acr_test	Alex	Croitor	acroitor+test5@ariane.com	[Edit] [Delete] [Send]	[Link]
ad5e08bf-8aa1-4f9b-9535-8014be33dd2a	acr2	Test	Test	acroitor+test1@ariane.com	[Edit] [Delete] [Send]	[Link]
e4467ba-9675-4c39-acc1-43442649ad9f	bousselaire2	bousselaire2	bousselaire2	bousselaire.arnaut@gmail.com	[Edit] [Delete] [Send]	[Link]
cfdb7b8-7c8d-41a9-98ea-ae2fda65ed8	pdebusscher	pierre	Deb	pierre.galy@outlook.fr	[Edit] [Delete] [Send]	[Link]
4e970ff9-0138-4435-98b8-cb4f8d3e173a	pierre	D	Debusscher	pdebusscher@ariane.com	[Edit] [Delete] [Send]	[Link]

Sur cette page, il est possible de

- Créer un nouvel utilisateur.



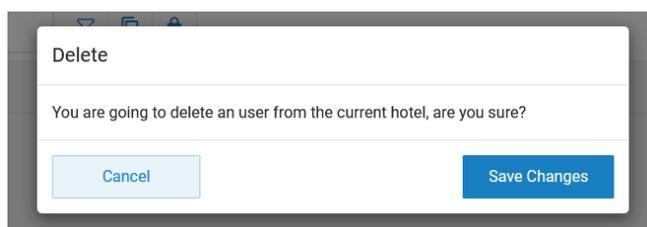
- Renvoyer l'e-mail de bienvenue



- Modifier les utilisateurs existants.



- Supprimer des utilisateurs existants.



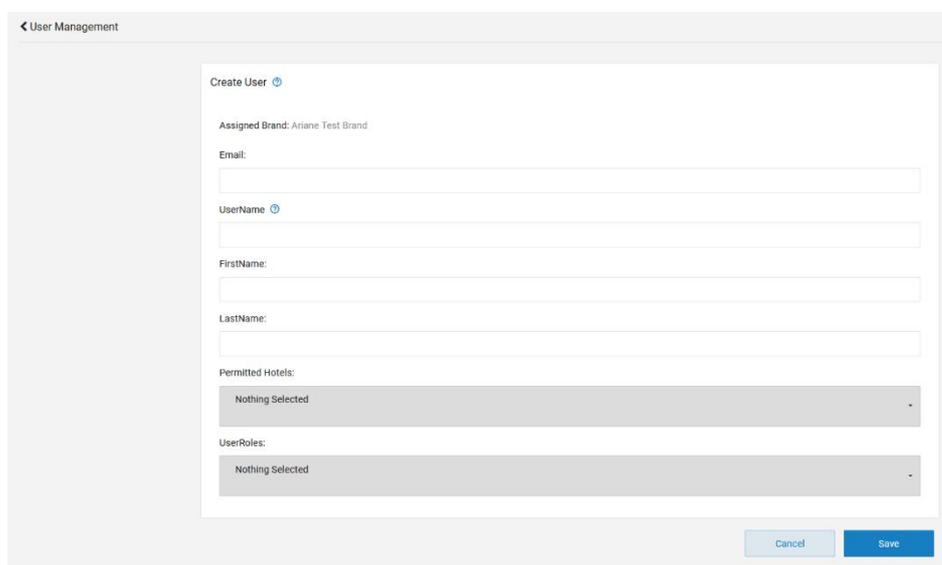
## CREATION D'UN UTILISATEUR

Vous trouverez ci-dessous une liste des différentes informations requises pour créer un nouvel utilisateur

Une fois qu'un utilisateur a été créé dans le back-office, un courriel est envoyé à l'adresse électronique enregistrée. Un lien dans cet e-mail permet à l'utilisateur d'activer son compte, après quoi il peut se connecter au back-office en utilisant le lien du back-office où se trouve son hôtel (États-Unis / reste du monde).

Pour plus d'informations sur la création d'un utilisateur, vous pouvez suivre ce guide vidéo :

<https://www.loom.com/share/36d4b4c4c70a4766a5cbd24703ae0080?sid=dee4041e-7b76-45cd-9ade-c21cb98e908c>



The screenshot shows a 'Create User' form within a 'User Management' interface. The form includes the following fields and sections:

- Assigned Brand:** Ariane Test Brand
- Email:** Text input field
- UserName:** Text input field
- FirstName:** Text input field
- LastName:** Text input field
- Permitted Hotels:** A dropdown menu currently showing 'Nothing Selected'.
- UserRoles:** A dropdown menu currently showing 'Nothing Selected'.

At the bottom right of the form, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

Vous trouverez ci-dessous la liste des différents niveaux d'accès disponibles pour un utilisateur dans le back-office. Cette liste est conditionnée par le niveau d'accès actuel de l'utilisateur connecté, ce qui signifie qu'un utilisateur ne peut pas créer un autre utilisateur avec un niveau d'accès supérieur au sien.

AllegroV7Backoffice.HotelAdmin  
AllegroV7Backoffice.ProfService  
AllegroV7Backoffice.HotelUser  
StandardInstaller  
AllegroV7Backoffice.Level2Manager  
AllegroV7Backoffice.HotelPowerUser

Nothing Selected

Le module de gestion des utilisateurs permet également de modifier un utilisateur existant, par exemple pour mettre à jour des informations. Le module d'édition est le même que le module de création, pré-rempli avec les informations actuelles de l'utilisateur.

← User Management

Edit User ⓘ

Email: test@test.com

Assigned Brand: Ariane Test Brand

Created By: abousseilaire@ariane.com

UserName:  
Test

FirstName:  
Test

LastName:  
Test

Permitted Hotels:  
Ariane Dev Simulator, CERTIFICATION VEGA V7 IPKV3

User Roles:  
AllegroV7Backoffice.HotelUser, StandardInstaller

User Email was not confirmed  
[Resend Email](#)

[Delete User](#) [Cancel](#) [Save](#)

L'utilisateur peut également modifier l'image qui sera envoyée dans l'e-mail de bienvenue. L'option se trouve dans l'onglet Configuration du courrier de bienvenue.

User Management

Users Welcome Mail Configuration

Welcome Email Image

Weight max: 5mo.  
Min width: 240px  
Min height: 320px  
Allowed file types: jpg, jpeg, png.

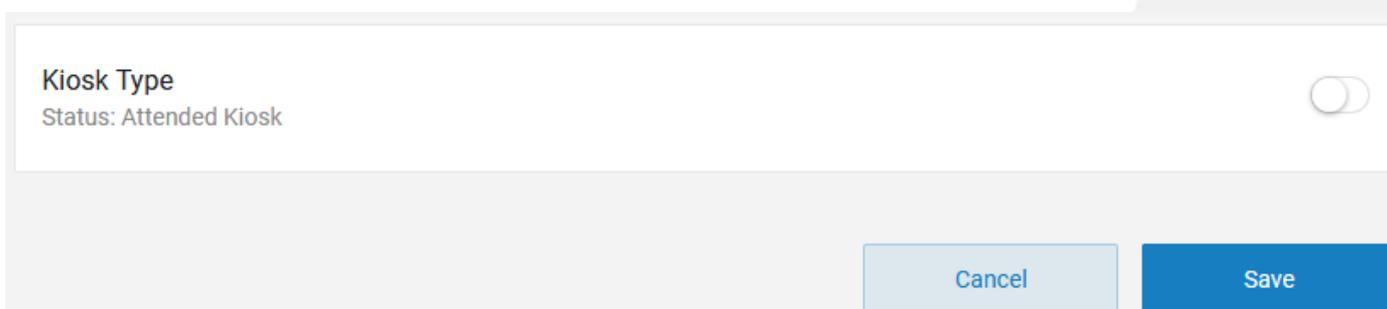
Drag and drop a file here or click

[Save](#)

## ASSISTANCE BORNE

Le module d'assistance au personnel est accessible depuis le back-office, dans le menu de gauche, sous la section "Outils de configuration".

Ce module permet d'activer ou non l'option d'assistance au personnel. Si elle est activée à l'aide du bouton droit de la souris, cette option affichera un numéro de téléphone lorsqu'un client cliquera sur le bouton d'aide du kiosque. Cette fonction est utilisée lorsque les kiosques sont laissés sans personnel de surveillance pendant un certain temps et que les clients peuvent rencontrer un problème, ils ont donc besoin de quelqu'un à contacter.

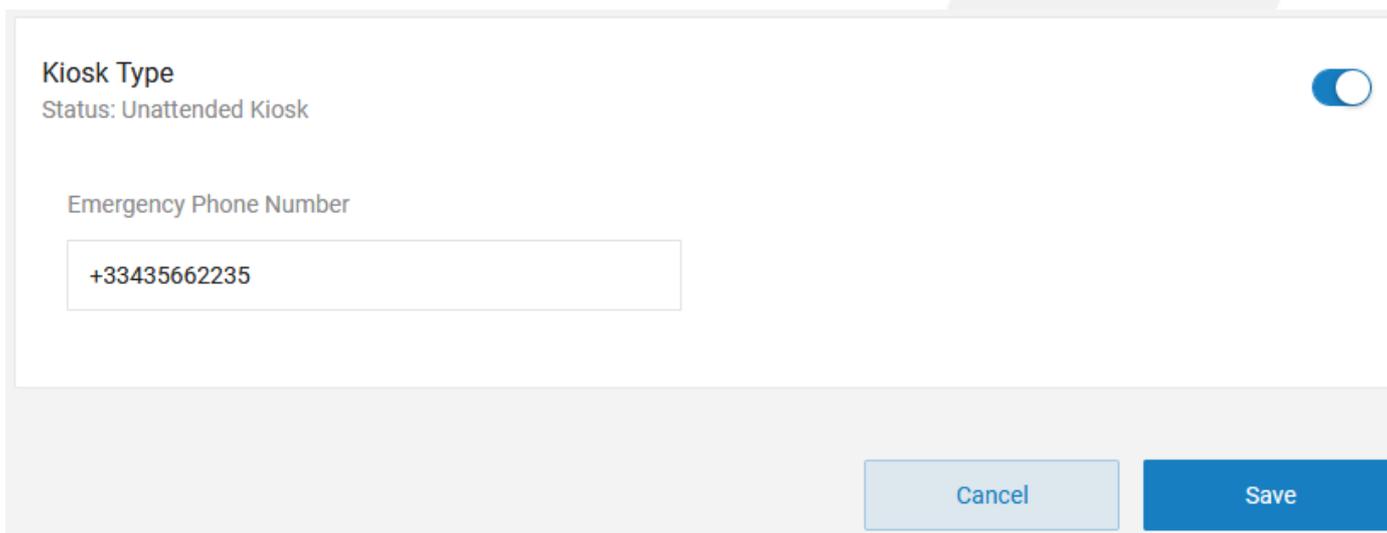


**Kiosk Type**  
Status: Attended Kiosk

Cancel Save

Par défaut, la fonction est désactivée et doit être activée en fonction des besoins opérationnels de l'hôtel.

Lorsqu'elle est activée, l'utilisateur doit enregistrer un numéro de téléphone valide qui s'affichera lorsqu'un client aura besoin d'aide.



**Kiosk Type**  
Status: Unattended Kiosk

Emergency Phone Number

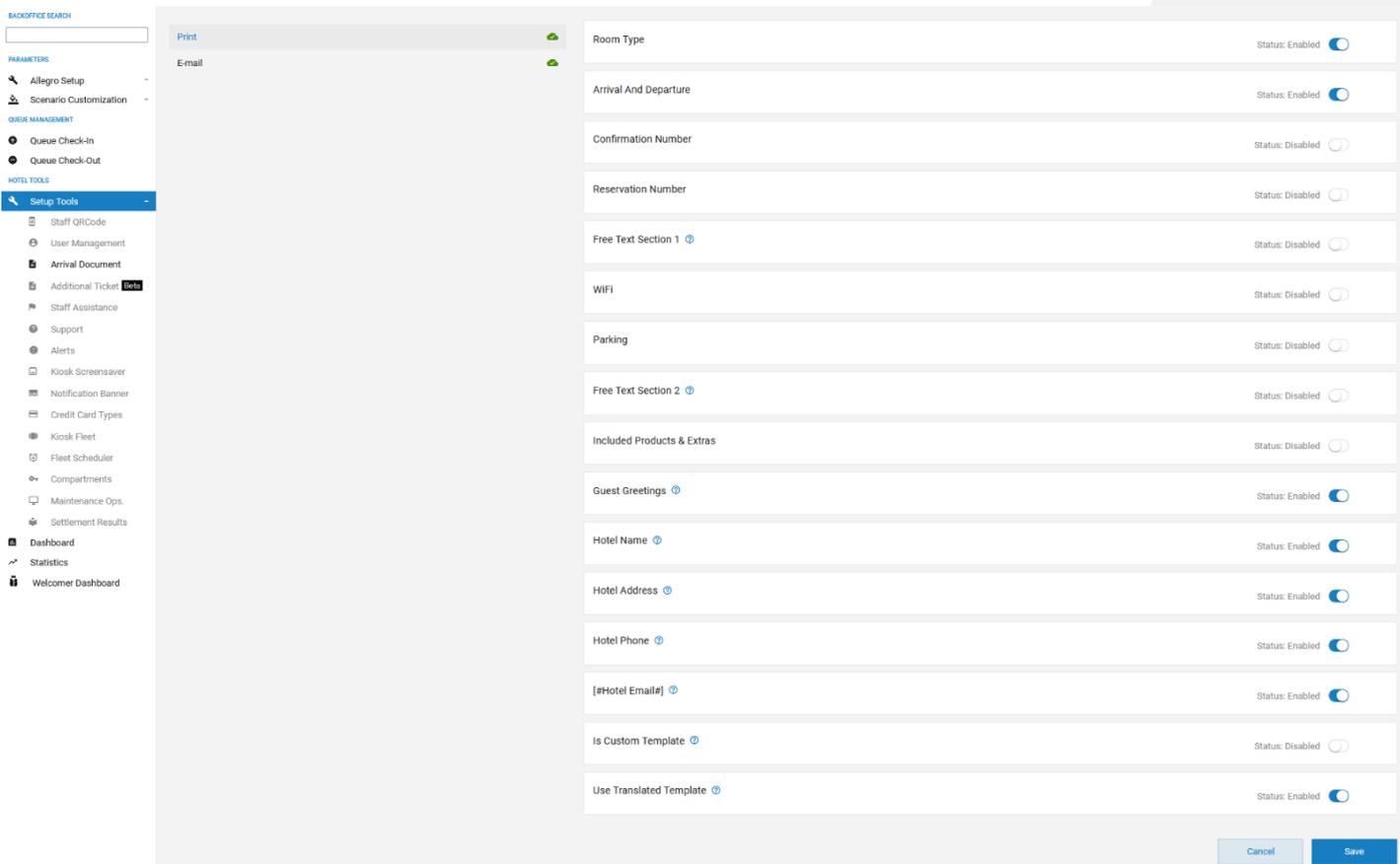
+33435662235

Cancel Save

## DOCUMENT D'ARRIVEE

Le module du document d'arrivée est accessible dans le back-office, dans le menu de gauche, sous la section des outils de configuration.

Cet outil permet à l'utilisateur de configurer et d'afficher différentes informations sur le document que le client reçoit après un enregistrement réussi. Deux options sont disponibles pour l'hôtel en ce qui concerne leur installation : le client peut recevoir le document par e-mail, un document imprimé au kiosque ou les deux.

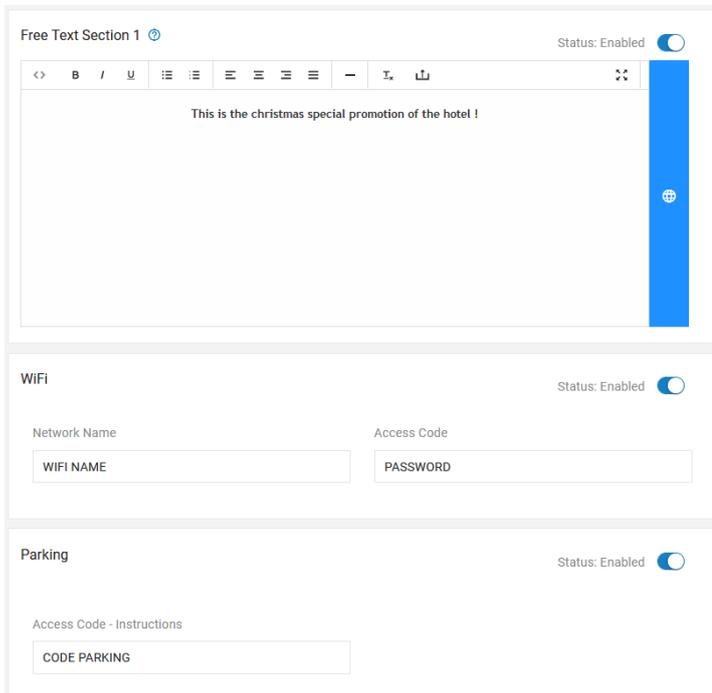


The screenshot shows the 'Arrival Document' configuration page in the Ariane back-office. On the left is a navigation menu with categories: BACKOFFICE SEARCH, PARAMETERS (Allegro Setup, Scenario Customization), QUEUE MANAGEMENT (Queue Check-In, Queue Check-Out), HOTEL TOOLS (Setup Tools, Staff QRCode, 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), Dashboard, Statistics, and Welcomer Dashboard. The main area is titled 'Arrival Document' and contains a list of configuration items, each with a status and a toggle switch:

Configuration Item	Status
Room Type	Enabled
Arrival And Departure	Enabled
Confirmation Number	Disabled
Reservation Number	Disabled
Free Text Section 1	Disabled
WiFi	Disabled
Parking	Disabled
Free Text Section 2	Disabled
Included Products & Extras	Disabled
Guest Greetings	Enabled
Hotel Name	Enabled
Hotel Address	Enabled
Hotel Phone	Enabled
[#Hotel Email#]	Enabled
Is Custom Template	Disabled
Use Translated Template	Enabled

At the bottom right of the configuration area are 'Cancel' and 'Save' buttons.

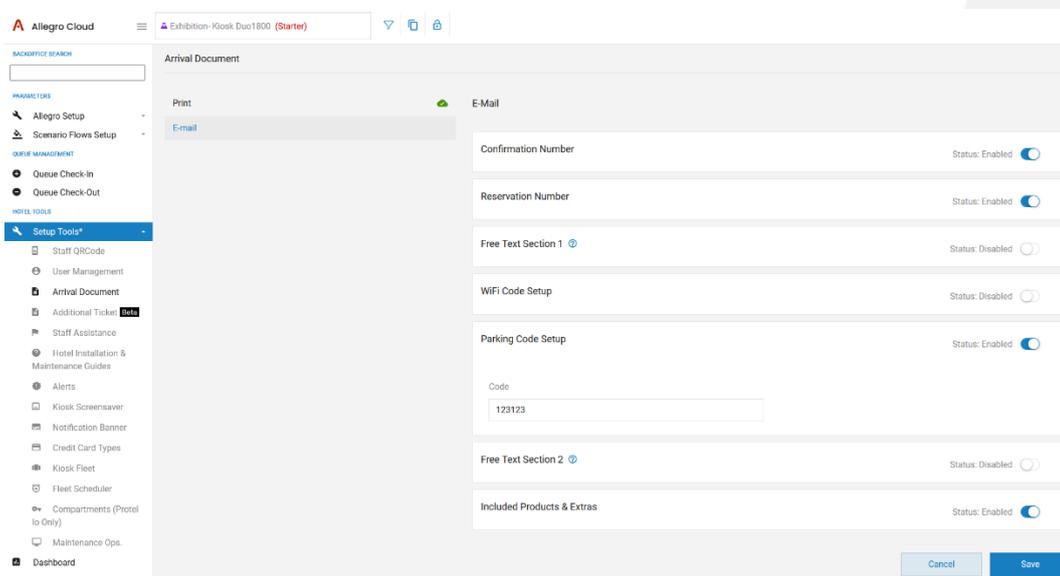
Ci-dessus se trouve la section de configuration du document imprimé. Pour activer une section du document, l'utilisateur doit utiliser le bouton de commutation situé à droite. La plupart des données affichées sur ce document sont dynamiques et extraites de différentes sources et ne nécessitent aucune configuration (exemple : l'adresse de l'hôtel est extraite du module d'information de l'hôtel du back-office, toute information spécifique concernant le client est extraite directement de la réservation).



Certaines des informations affichées dans le document nécessitent une configuration :

- Les 2 sections de texte libre où l'utilisateur peut écrire le message qu'il souhaite, disponibles pour tous les clients.
- La section Wi-Fi pour enregistrer le nom Wi-Fi et le mot de passe.
- La section parking pour enregistrer le code d'accès au parking si nécessaire.

Ci-dessous se trouve la page de configuration de l'email, nécessitant un peu moins d'options à configurer que la page imprimée.



Un guide étape par étape est disponible en suivant ce lien :

[https://scribehov.com/shared/How\\_to\\_Set\\_Up\\_and\\_Customize\\_Arrival\\_Document\\_Emails\\_and\\_print\\_Dzd0-JnnRk-vmFkpBrTMgw](https://scribehov.com/shared/How_to_Set_Up_and_Customize_Arrival_Document_Emails_and_print_Dzd0-JnnRk-vmFkpBrTMgw)

## TICKET D'ARRIVEE ADDITIONNEL

Le module de tickets supplémentaires est accessible via le back-office dans le menu de gauche sous la section des outils de configuration.

Les tickets additionnels sont des tickets complémentaires qui peuvent être imprimés (Assurez-vous d'avoir une imprimante installée sur le kiosque pour utiliser cette fonction) et utilisés par les clients pour plusieurs raisons, coupons, tickets de parking... etc

L'outil est construit de la même manière que le module de configuration du document d'arrivée et permet à l'utilisateur d'activer ou de désactiver différentes sections du document. La plupart des sections ont un contenu dynamique, et il y a 2 sections de texte libre qui peuvent être remplies par l'utilisateur.

The screenshot shows the 'Additional Ticket' configuration page in the Allegro Cloud back-office. The page title is 'Additional Ticket'. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Allegro Setup', 'Scenario Flows Setup', 'QUEUE MANAGEMENT', 'HOTEL TOOLS', and 'Dashboard'. The 'HOTEL TOOLS' section is expanded, showing 'Setup Tools\*' with a sub-menu where 'Additional Ticket' is selected. The main content area displays a list of ticket sections, each with a status indicator and a toggle switch:

Section	Status	Toggle
Additional Welcome Ticket	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Hotel Logo	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Free Text Zone	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Arrival And Departure	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Confirmation Number	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Reservation Number	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Room Number	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Free Text Zone	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>
Logo / Icon	Status: Disabled	<input type="checkbox"/>

At the bottom right of the configuration area, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. The footer of the page reads '© Ariane Systems'.

## ALERTES

Le module d'alerte est accessible depuis le back-office, dans le menu de gauche, sous la section "Outils de configuration".

Ce module permet à l'utilisateur de gérer les différents utilisateurs recevant les différentes alertes qui peuvent survenir sur un kiosque, et le canal de communication pour chaque utilisateur, téléphone, email ou les deux.

Lorsqu'un problème est détecté sur le kiosque, une alerte est déclenchée et les utilisateurs

The screenshot shows the Allegro Cloud back-office interface. The top navigation bar includes the Allegro Cloud logo and a search bar. The left sidebar contains a menu with categories like 'PARAMETERS', 'QUEUE MANAGEMENT', and 'HOTEL TOOLS'. The 'Alerts' section is selected in the sidebar. The main content area displays a table of users with the following columns: FIRST NAME, LAST NAME, EMAIL, PHONE, and ACTIONS. The table contains three entries:

FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL	PHONE	ACTIONS
Arnault	Bousseleire2	abousseleire@ariane.com	0607657614	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
John	Doe	Johndoe@ariane.com	06458674255	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
pierre	Debusscher	pdebusscher@ariane.com	+33644844117	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Below the table, it says 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and includes pagination controls (First, Previous, Next, Last). The footer of the interface shows '2024 © Ariane Systems'.

enregistrés reçoivent un message décrivant le type d'alerte et des conseils pour le résoudre le plus rapidement possible.

Sur le module, il est possible de

- Ajouter un utilisateur.
- Modifier un utilisateur existant.
- Supprimer un utilisateur existant.

### Create New User x

Email

Name

Phone

**Alerts Types** ⓘ

	<input type="checkbox"/> Select/Unselect all email	<input type="checkbox"/> Select/Unselect all sms
Webkiosk Connection lost	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Device Unavailable	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Encoder Communication error	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Encoder Card still inside	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Encoder Stacker error	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Encoder Card jam	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Encoder No more cards	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Connection timed out	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Scanner error	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
WebService error	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
General error	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Printer connection lost	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Printer out of paper	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Printer paper jam	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Printer server issue	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
PMS Connection lost	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Staff Request On	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
Low level of keycards	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms
[#No new Reservations#]	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sms

La création d'un utilisateur pour les alertes nécessite l'enregistrement d'informations de base sur l'utilisateur : courriel, nom et téléphone.

Ensuite, l'utilisateur doit sélectionner les différentes alertes qu'il souhaite recevoir en cochant chaque case, et décider du canal de communication, soit par courriel, soit par téléphone, soit les deux.

Il est possible de déclencher un message test au bas de l'outil.

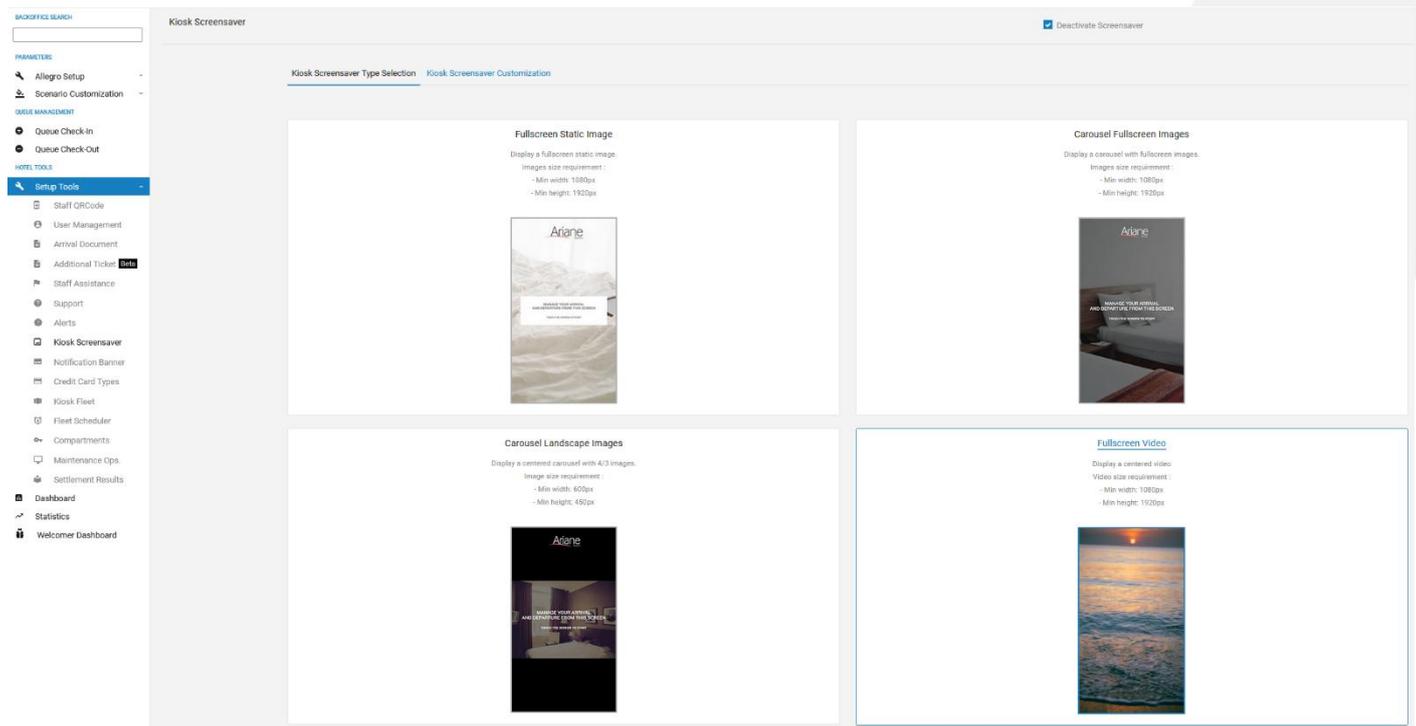
Lorsque l'utilisateur a sélectionné toutes les alertes, il peut enregistrer l'utilisateur. L'utilisateur nouvellement créé sera affiché dans la liste de la page de l'alerte.

L'outil d'édition de l'utilisateur est le même que celui de création, pré-rempli avec les alertes enregistrées pour l'utilisateur.

## ÉCRAN DE VEILLE DU KIOSQUE

Le module d'économiseur d'écran du kiosque est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la section "Outils de configuration".

Ce module permet à l'utilisateur de gérer l'écran de veille affiché sur le kiosque. L'économiseur d'écran s'affiche lorsque le kiosque n'est pas utilisé pendant un certain temps.

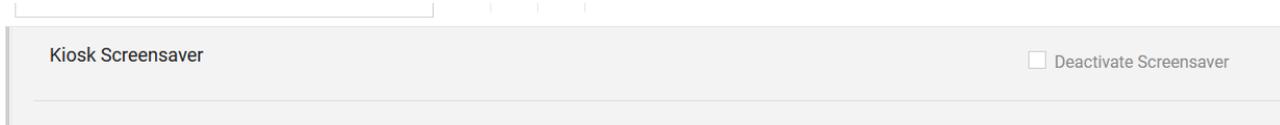


L'outil est divisé en deux onglets différents, le premier étant la sélection du type d'économiseur d'écran du kiosque et le second la personnalisation de l'économiseur d'écran du kiosque

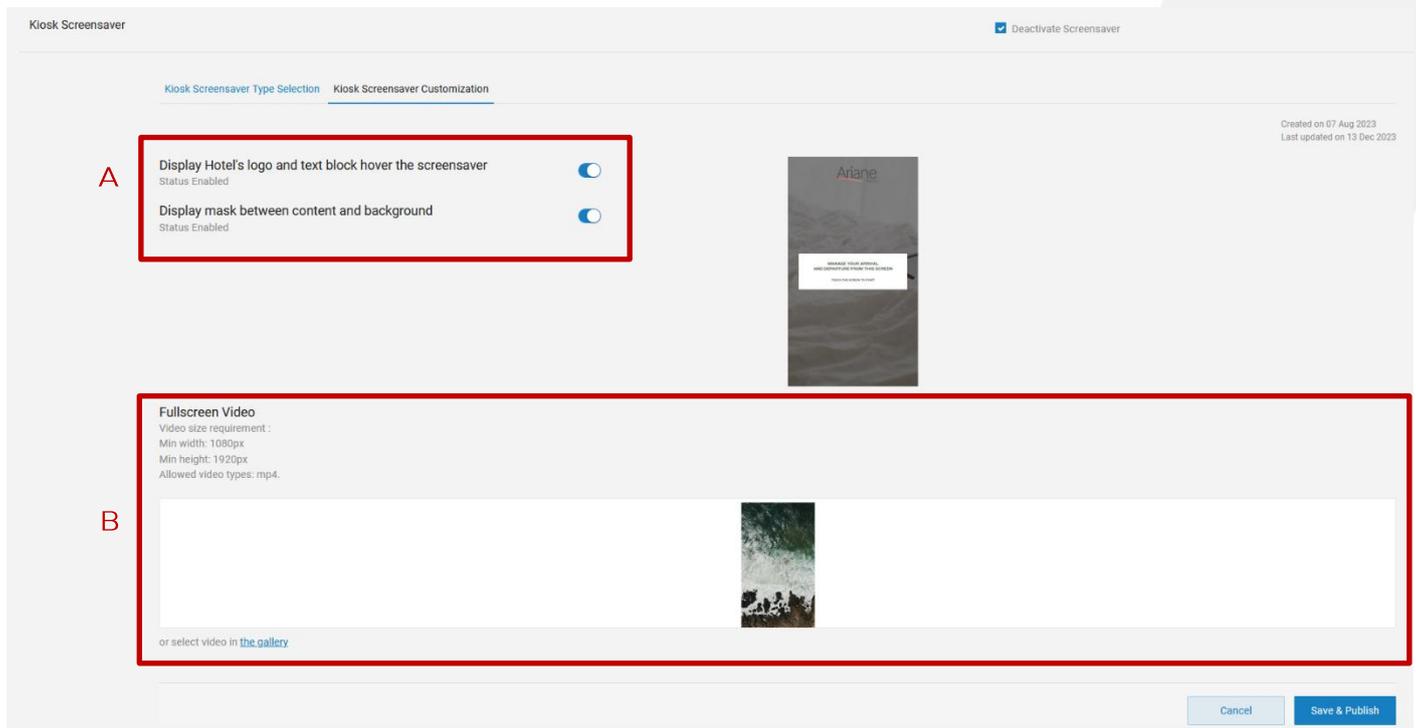
L'utilisateur doit commencer par sélectionner le type d'économiseur d'écran qu'il souhaite utiliser sur le kiosque :

- Image statique en plein écran
- Images plein écran du carrousel
- Carrousel d'images en mode paysage
- Vidéo plein écran

Il est également possible, en haut de la page, de désactiver la fonction d'économiseur d'écran. Dans ce cas, aucun économiseur d'écran n'est affiché et le kiosque reste sur l'écran d'accueil.

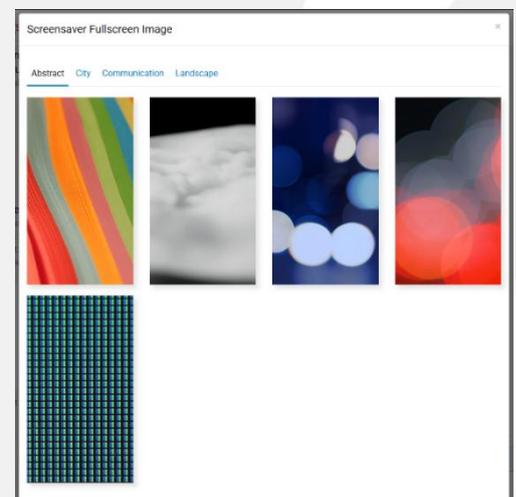


Une fois le type d'économiseur d'écran sélectionné, l'utilisateur peut le personnaliser dans l'onglet de personnalisation. (Voir ci-dessous)



Le module de personnalisation est divisé en deux sections :

- La première section présente deux options pour l'économiseur d'écran, pour afficher le logo de l'hôtel et un bloc de texte sur l'image de l'économiseur d'écran. L'utilisateur peut prévisualiser le résultat de chaque option grâce à l'exemple d'économiseur d'écran ci-contre. (A)
- La deuxième section est spécifique à chaque type d'économiseur d'écran et permet de personnaliser les images ou les vidéos utilisées comme économiseur d'écran. Pour chaque type d'écran de veille, l'utilisateur



peut soit télécharger ses propres images ou vidéos (en respectant les exigences de taille et de hauteur), soit utiliser les images et vidéos disponibles dans la galerie.

La galerie est divisée en différents onglets de style. (B)

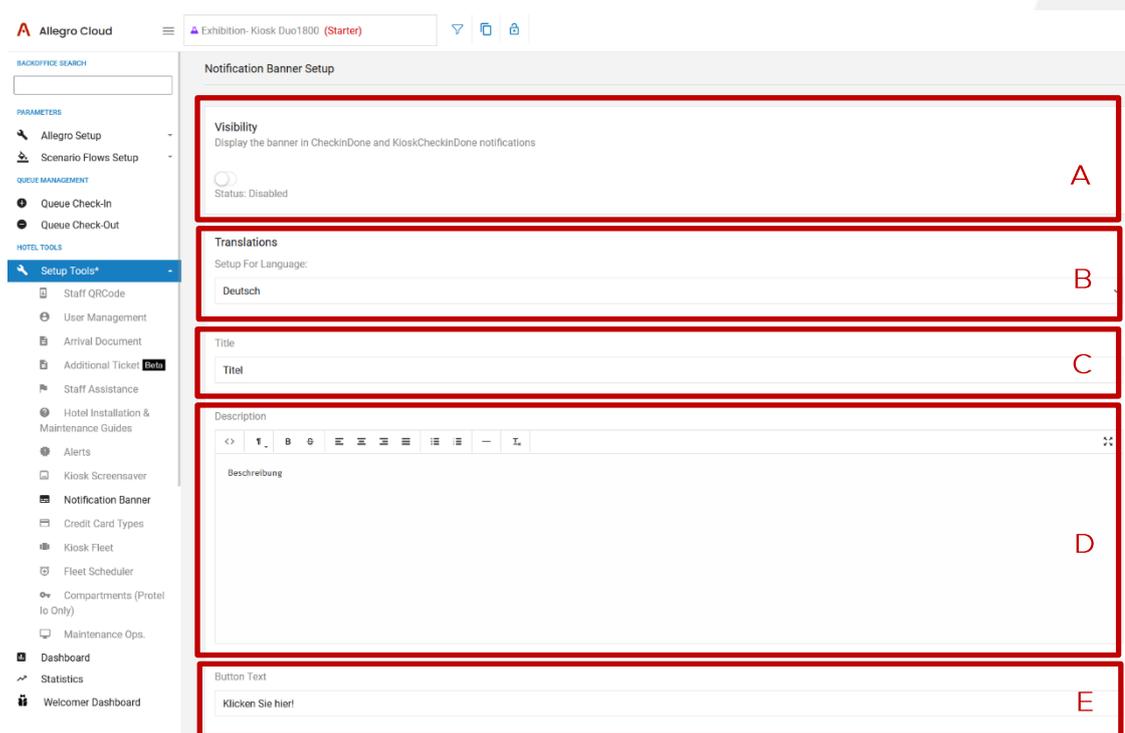
or select image in [the gallery](#)

## BANNIERE DE NOTIFICATION

Le module de bannière de notification est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la section des outils de configuration.

La bannière de notification est une fonction optionnelle qui permet d'afficher une bannière en bas de l'e-mail de fin d'enregistrement en ligne (l'e-mail reçu lorsque la chambre est prête après un enregistrement en ligne réussi) et de l'e-mail de fin d'enregistrement kiosque ou du document d'arrivée (l'e-mail envoyé après un enregistrement réussi).

La bannière peut être utilisée à diverses fins en fonction des besoins de l'hôtel et offre diverses options de configuration.



- Le bouton d'activation ou de désactivation de la bannière (A)
- La langue de la bannière (B)
- Le titre de la bannière (C)

- Le texte de description de la bannière (D)
- Si un bouton est activé, le texte du bouton (E)

- L'outil de téléchargement d'image pour placer une image sur la bannière. (F)
- Le bouton de commutation pour activer ou non le bouton dans la bannière (G)
- Le panneau de personnalisation des couleurs (H)

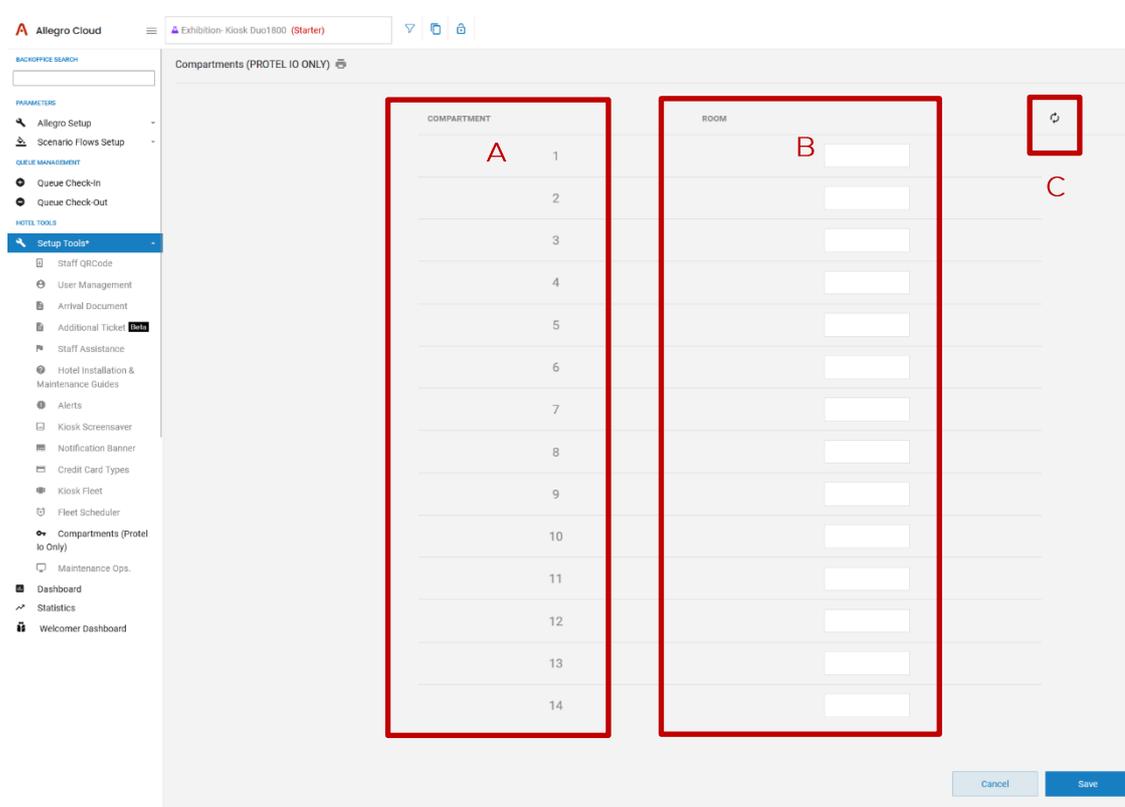
L'utilisateur doit sauvegarder les différentes configurations de personnalisation effectuées avant de quitter le module.

## COMPARTIMENTS

Le module des compartiments est accessible à partir du back-office dans le menu de gauche sous la section des outils de configuration.

Il s'agit d'une fonction spécifique disponible uniquement avec le système PMS Protel IO et dans un hôtel utilisant des compartiments avec des clés physiques dans le kiosque.

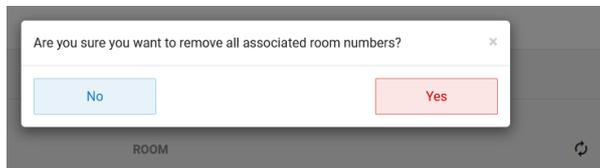
Le module des compartiments affiche tous les compartiments disponibles dans le kiosque et la chambre à laquelle ils sont reliés, afin de donner la clé lorsque le client s'enregistre au kiosque.



- La colonne de droite affiche tous les compartiments du kiosque. (A)
- Dans la colonne de gauche, l'utilisateur doit saisir le numéro de chambre correspondant au compartiment. (B)

- Le bouton d'actualisation permet de supprimer toute la cartographie du module. (C)

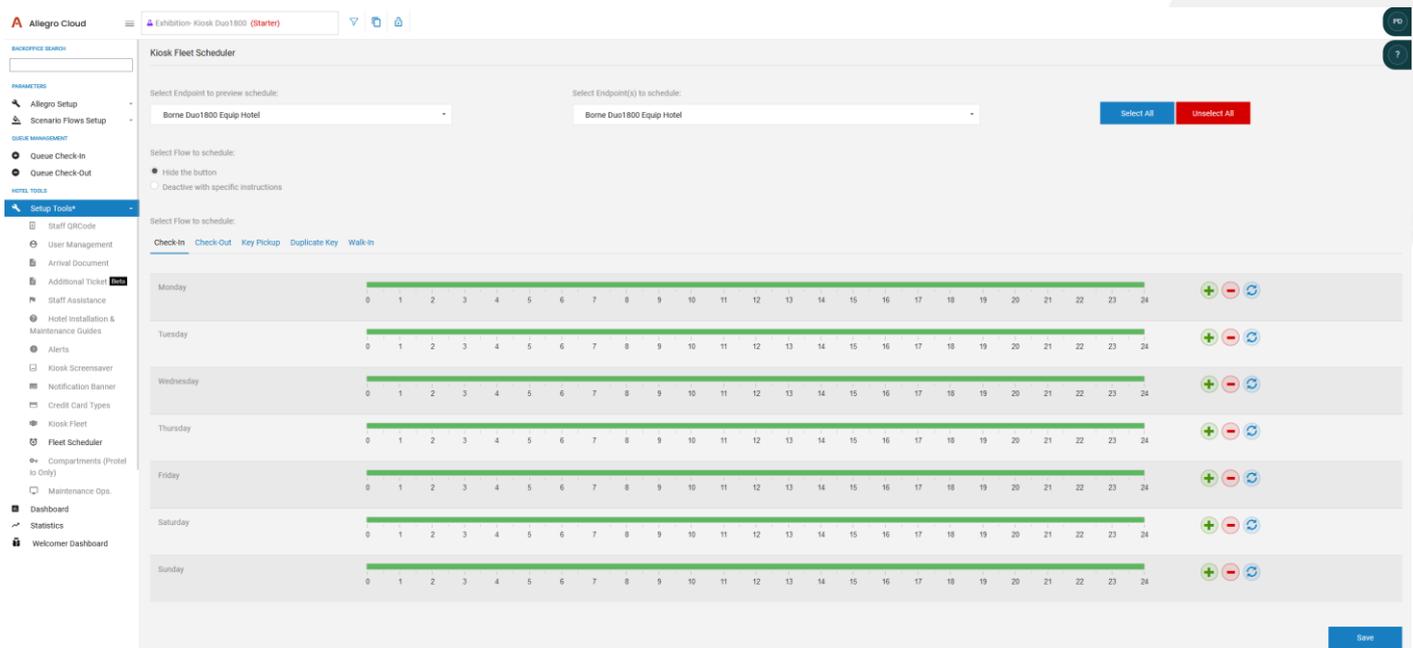
Une fois la configuration terminée, l'utilisateur doit sauvegarder en cliquant sur le bouton "Sauvegarder" en bas de la page.



## PLANIFICATEUR D'HORAIRES DE KIOSK

Le planificateur de flotte est accessible à partir du back-office, dans le menu de gauche, sous la section des outils de configuration.

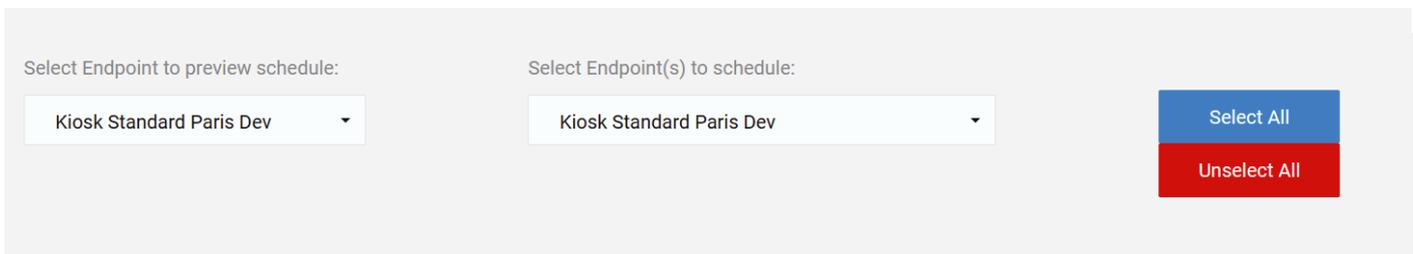
Le "planificateur de flotte" est une extension de l'outil "flotte de kiosques". Il permet à l'utilisateur de contrôler les différents flux du kiosque concernant l'horaire de l'hôtel. Il peut activer ou désactiver ces flux sur une base temporelle.



La partie supérieure de l'écran affiche deux sections de liste. Celle de droite, intitulée "Select Endpoint to preview schedule", fait référence au point d'accès source à partir duquel l'utilisateur souhaite baser la sélection de la liste de gauche, intitulée "Select Endpoint(s) to schedule", qui est la cible du programmeur.

À partir de là, l'utilisateur peut sélectionner le kiosque qu'il souhaite programmer en fonction d'un autre kiosque déjà programmé.

Le bouton "Sélectionner tout/Désélectionner tout" permet à l'utilisateur de sélectionner ou de désélectionner chaque borne de la liste cible. (Sélectionner le(s) point(s) de terminaison à

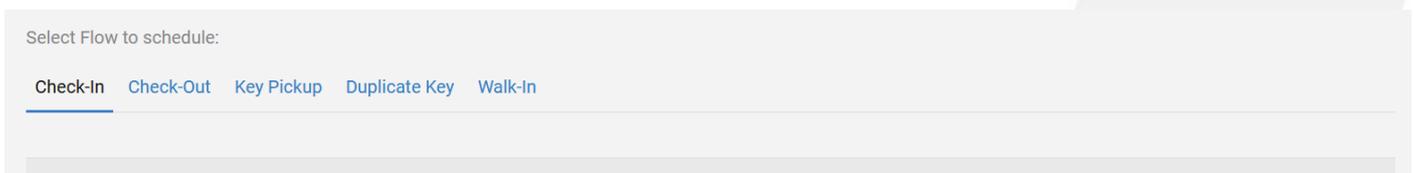


The screenshot shows two dropdown menus for selecting endpoints. The first is labeled "Select Endpoint to preview schedule:" and the second is "Select Endpoint(s) to schedule:". Both dropdowns currently show "Kiosk Standard Paris Dev". To the right of these dropdowns are two buttons: a blue "Select All" button and a red "Unselect All" button.

programmer

Lorsque l'utilisateur a sélectionné l'endroit où il veut baser sa programmation et sur quel kiosque. Il peut commencer à travailler avec les différents outils.

L'utilisateur sélectionne le flux du kiosque qu'il souhaite programmer en le sélectionnant.



The screenshot shows a section titled "Select Flow to schedule:". Below the title are five tabs: "Check-In", "Check-Out", "Key Pickup", "Duplicate Key", and "Walk-In". The "Check-In" tab is currently selected and highlighted with a blue underline.

L'outil affiche chaque jour de la semaine, une barre de défilement verticale indique les heures de chaque jour. Par défaut, la barre de défilement est verte, ce qui indique que le flux sélectionné est activé pendant toute la journée.

Si l'utilisateur souhaite désactiver le flux pendant un certain temps, il doit cliquer sur le plus vert de droite. Il doit cliquer sur le plus vert à droite, à côté du jour où il veut programmer une heure de désactivation.

Une barre rouge apparaîtra sur la barre verticale des heures. Vous pouvez programmer le temps de désactivation en faisant glisser chaque point de la barre rouge à partir de l'endroit où vous souhaitez que le temps de désactivation commence et se termine.

Il est possible de couvrir toute la journée si l'utilisateur souhaite désactiver un certain flux pour un certain jour de la semaine.

The screenshot displays a 24-hour timeline for each day of the week. The timeline is represented by a horizontal bar from 0 to 24. A red segment indicates a disabled period from 9:30 to 14:00 on Tuesday. Each day has a green plus icon, a red minus icon, and a blue refresh icon. A 'Save' button is at the bottom right.

Si l'utilisateur clique plusieurs fois sur le plus vert, il peut ajouter jusqu'à cinq heures de désactivation sur la barre verte, il doit spécifier sur chacune d'elles l'heure de début et l'heure de fin en faisant glisser les points.

Si l'utilisateur souhaite supprimer la dernière heure de désactivation que vous avez créée, vous pouvez cliquer sur le moins rouge à droite.

The close-up screenshot shows the Wednesday timeline with multiple red segments for disabled periods. The timeline is from 0 to 24. A green plus icon, a red minus icon, and a blue refresh icon are visible on the right.

Et si l'utilisateur souhaite réinitialiser toutes les heures désactivées que vous avez ajoutées à la journée, il peut cliquer sur les flèches bleues encerclantes à droite. La journée sera alors réinitialisée par défaut, ce qui signifie que la barre verte sera pleine.



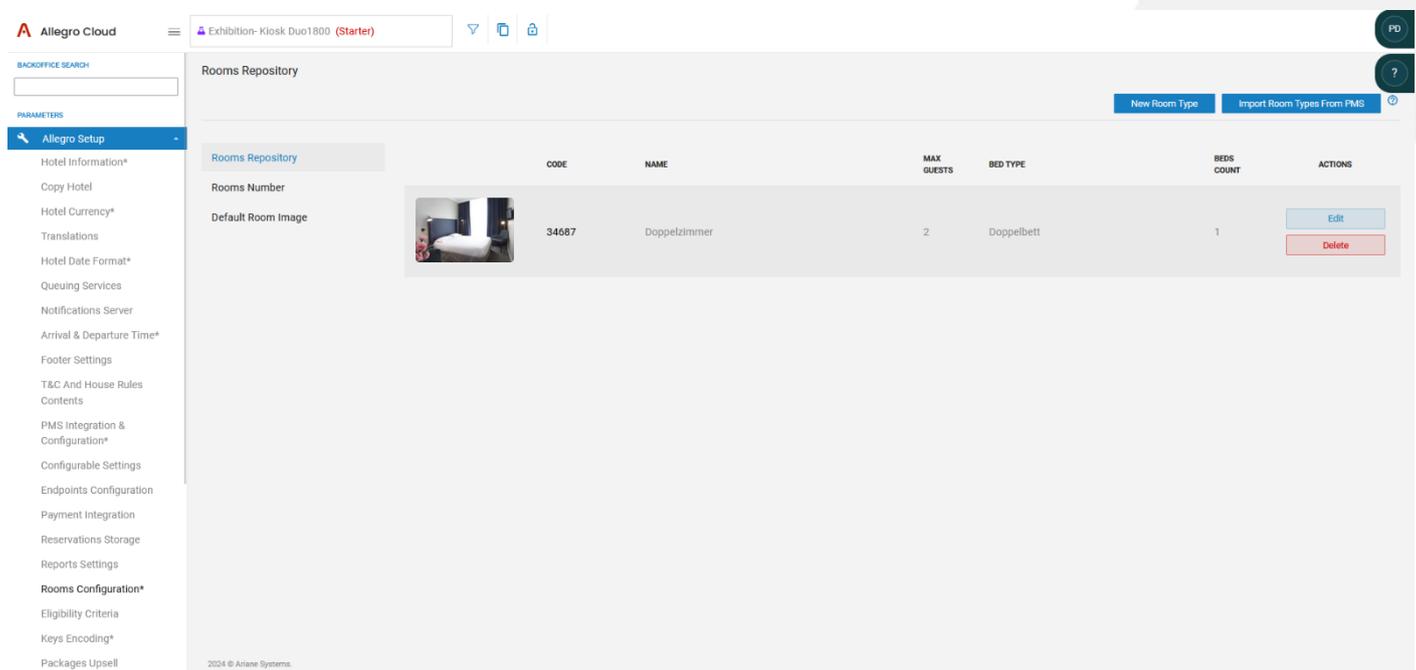
Enfin, lorsque l'utilisateur a programmé tous les flux qu'il souhaitait pour chaque jour de la semaine, il peut cliquer sur le bouton "Enregistrer" en bas à droite pour sauvegarder la configuration.

## CONFIGURATION DES CHAMBRES

Le module de configuration des chambres est accessible depuis le back office dans le menu de gauche dans la partie supérieure sous "Allegro setup".

Le module de configuration des chambres est principalement utilisé par un utilisateur d'Ariane lors de l'installation de l'hôtel pour configurer les différents types de chambres disponibles dans l'hôtel.

La plupart des configurations ne sont pas censées être modifiées régulièrement, mais il est probable qu'un utilisateur mette à jour les photos des chambres ou leur description.



The screenshot shows the 'Rooms Repository' configuration page in the Allegro Cloud back office. The left sidebar lists various setup options, with 'Allegro Setup' selected. The main content area displays a table of room configurations. The table has the following structure:

CODE	NAME	MAX GUESTS	BED TYPE	BEDS COUNT	ACTIONS
34687	Doppelzimmer	2	Doppelbett	1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Le module de configuration des chambres est divisé en 3 onglets différents :

- **Le référentiel des chambres** : la section principale de l'outil affichant toutes les salles créées et le bouton d'édition ou de suppression.
- **Le numéro des chambres** : la sous-section permettant d'activer et de configurer si nécessaire la correspondance des numéros de chambres en fonction des exigences du système d'encodage des clés. (utilisé uniquement par un utilisateur d'Ariane)
- **Image de la chambre par défaut** : la section permet de définir les images de la salle par défaut au cas où aucune image personnalisée n'est téléchargée.

← 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

En cliquant sur le bouton "éditer" pour un type de chambre dans la section référentiel, l'utilisateur peut :

- Modifier la description de la chambre (A)
- Télécharger une nouvelle image pour la chambre (B)

Une fois les changements effectués sur la configuration, l'utilisateur peut sauvegarder la configuration en cliquant sur le bouton "save" en bas à droite.

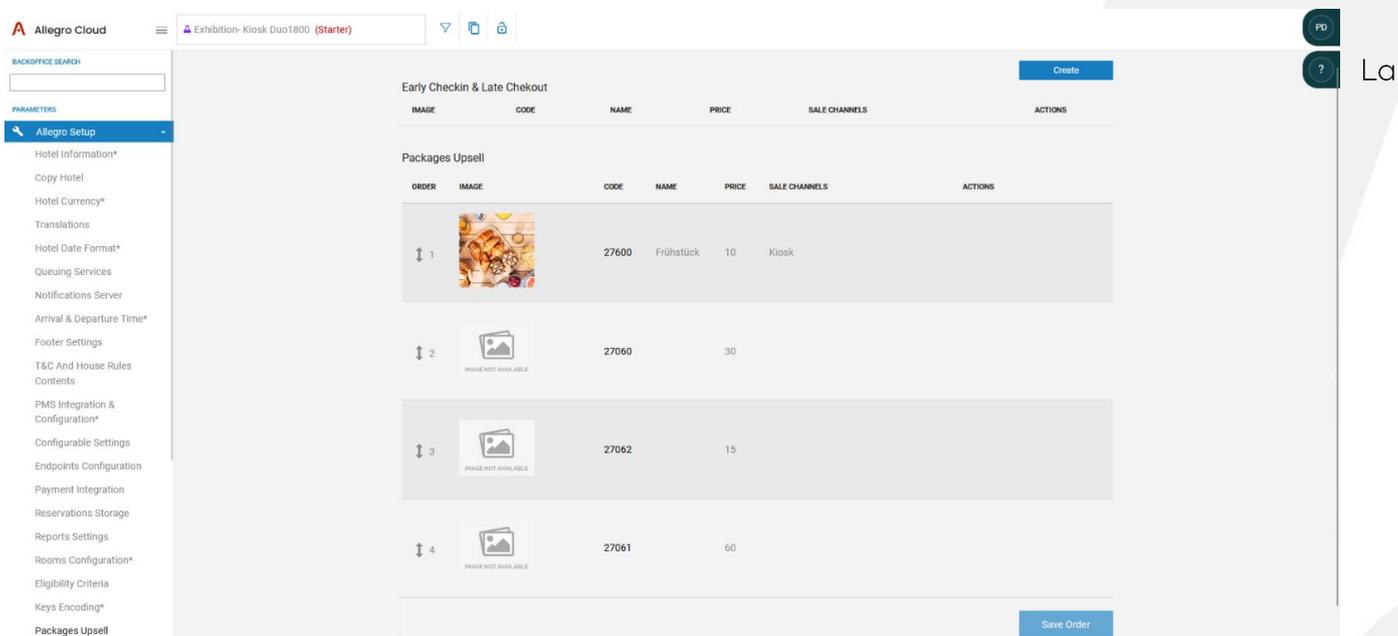
## VENTE DE PRODUITS

Le module de vente de forfaits est accessible depuis le back-office dans le menu de gauche dans la partie supérieure sous "Allegro setup".

Le module de vente de forfaits permet de gérer les différents forfaits disponibles lors de la scène de vente de forfaits au moment de l'enregistrement.

Le module est divisé en packages early check in et late check out et en packages upsell.

La plupart de la configuration de ce module se fait lors de l'installation de l'hôtel, mais il est possible pour l'utilisateur de créer de nouveaux forfaits par la suite ou de modifier les forfaits existants.

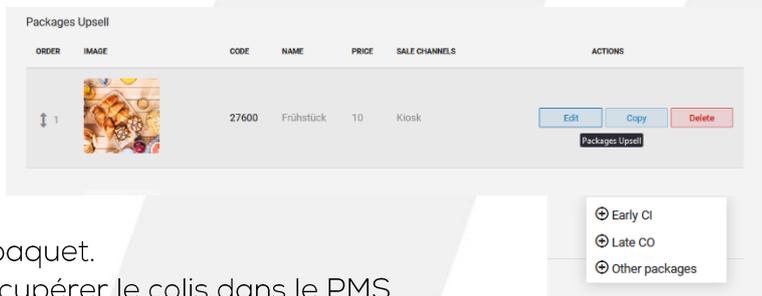


The screenshot shows the 'Allegro Cloud' interface. On the left, a sidebar lists various setup options, with 'Allegro Setup' highlighted. The main content area is titled 'Packages Upsell' and contains a table with the following data:

ORDER	IMAGE	CODE	NAME	PRICE	SALE CHANNELS	ACTIONS
1		27600	Frühstück	10	Kiosk	
2		27060		30		
3		27062		15		
4		27061		60		

page principale affiche :

- Tous les différents forfaits déjà créés.
- L'ordre d'affichage, l'utilisateur peut glisser-déposer chaque forfait pour modifier l'ordre.
- Le nom, le prix, les images de chaque paquet.
- Le code est le code PMS utilisé pour récupérer le colis dans le PMS. (chaque paquet vendu lors du processus d'enregistrement doit être enregistré comme paquet dans le PMS)
- Le canal de vente, le paquet peut être vendu soit lors de l'enregistrement en ligne, soit sur le kiosque, soit les deux.



- La barre d'action permet à l'utilisateur de modifier, copier ou supprimer un forfait.
- Il est également possible de créer un nouveau forfait dans le coin supérieur droit. (l'utilisateur doit préciser lors de la création le type de forfait qu'il souhaite créer).

The screenshot shows the 'Add Package' interface. A red box labeled 'A' encompasses the 'Image' section, which includes a file upload area with the text 'Drag and drop a file here or click' and a link to 'select image in the gallery'. A second red box labeled 'B' highlights the 'Sale Channels' section, containing two checkboxes: 'Kiosk' and 'Online/Web Date Format display'. Below these are four input fields: 'code' (labeled 'C'), 'Name (ie:UE-Default)' (labeled 'D'), 'index' (labeled 'E'), and 'Short Name (ie:UE-Default)' (labeled 'F'). At the bottom, a large text area labeled 'G' is for the 'Description'. A blue vertical bar on the right side of the description area indicates a scrollable list.

Le module de création de paquet requiert les informations vues ci-dessus :

- Une image pour illustrer le paquet, il est possible de télécharger une image ou d'utiliser la galerie. (A)
- Décider sur quel canal de vente le forfait sera vendu, kiosque, en ligne ou les deux (B)
- Le code récupéré du paquet existant dans le PMS (C)
- Le nom du paquet, qui doit être traduit (D)
- L'index (représente l'ordre dans la liste des paquets) (E)
- La version abrégée du nom, qui doit également être traduite (F)
- Une description textuelle du paquet (G)

- Il est également possible, lors de la création d'un paquet, de conditionner l'affichage du paquet lors de la scène de vente incitative. (H)
- Le prix du forfait, le rythme de comptabilisation et la règle de calcul. (I)
- La quantité personnalisée n'est accessible que pour l'hôtel installé avec IPKV3. (J)
- Utiliser le prix PMS pour ce forfait au lieu du prix défini dans le module. (K)
- Modifier le nombre de forfaits, en permettant au client d'ajouter ou de supprimer des forfaits en plus ou en moins. (L)
- Définir la quantité maximale de forfaits par réservation. (M)
- Possibilité de masquer la quantité de paquets ou le rythme d'affichage. (N)
- Il est possible de définir des exceptions pour les forfaits et les codes tarifaires afin de supprimer l'affichage des offres promotionnelles pour certaines réservations. (O)