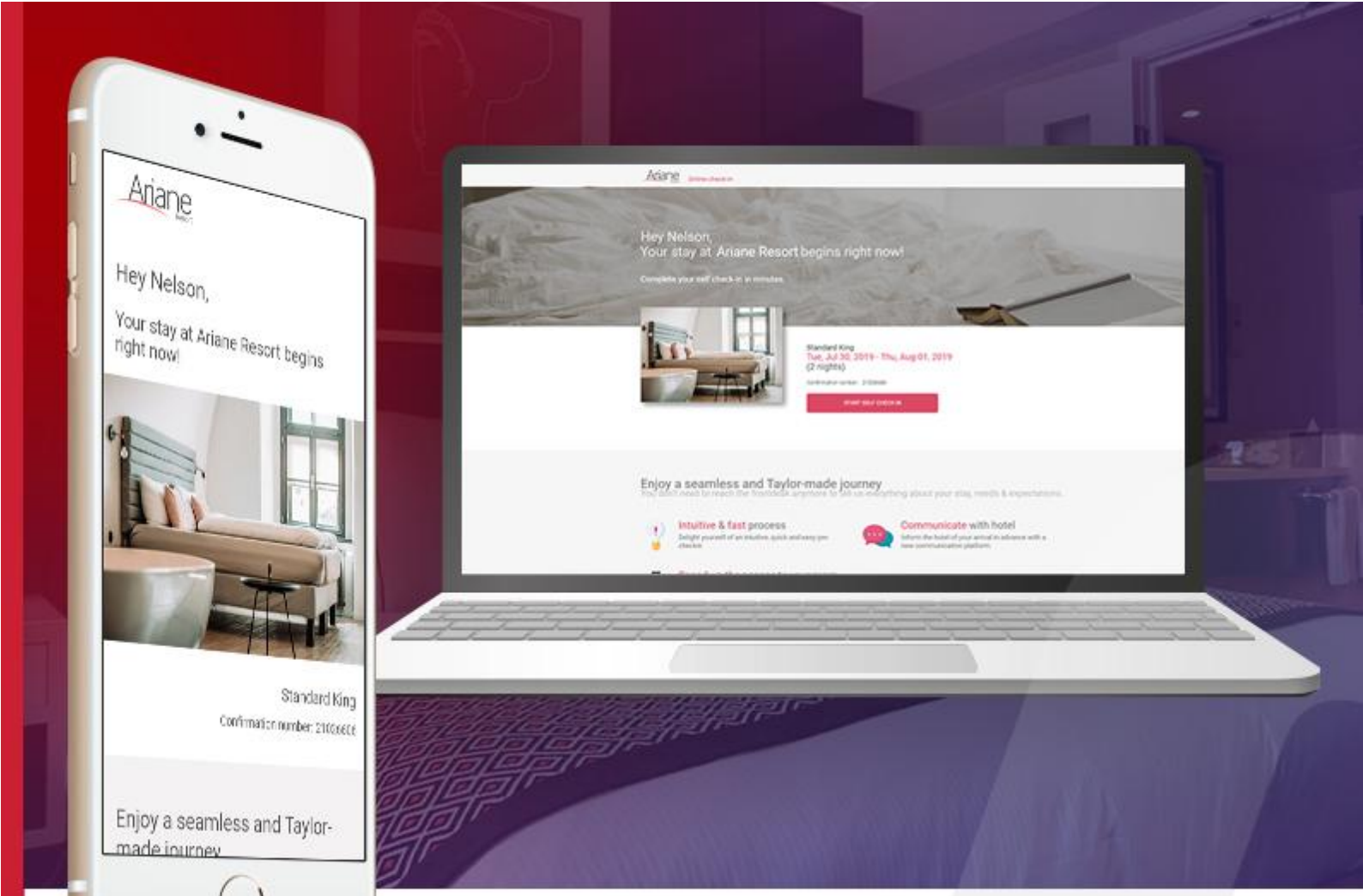


DOCUMENTATION SUR LES ROLES DES UTILISATEURS

Niveau 3 / Directeur d'hôtel +

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

SA au capital de 1 257 080 € - RCS Bobigny 393 611 173 - TVA CEE/FR : 54 393 611 173

Ariane
Enabling guest check-in experiences

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
Flotte 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
Critères d'éligibilité 56
Heure d'arrivée et de départ 58
Format de la date de l'hôtel 61
Monnaie de l'hôtel 63
Hôtel Informations générales 64

Ariane
Enabling guest check-in experiences

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

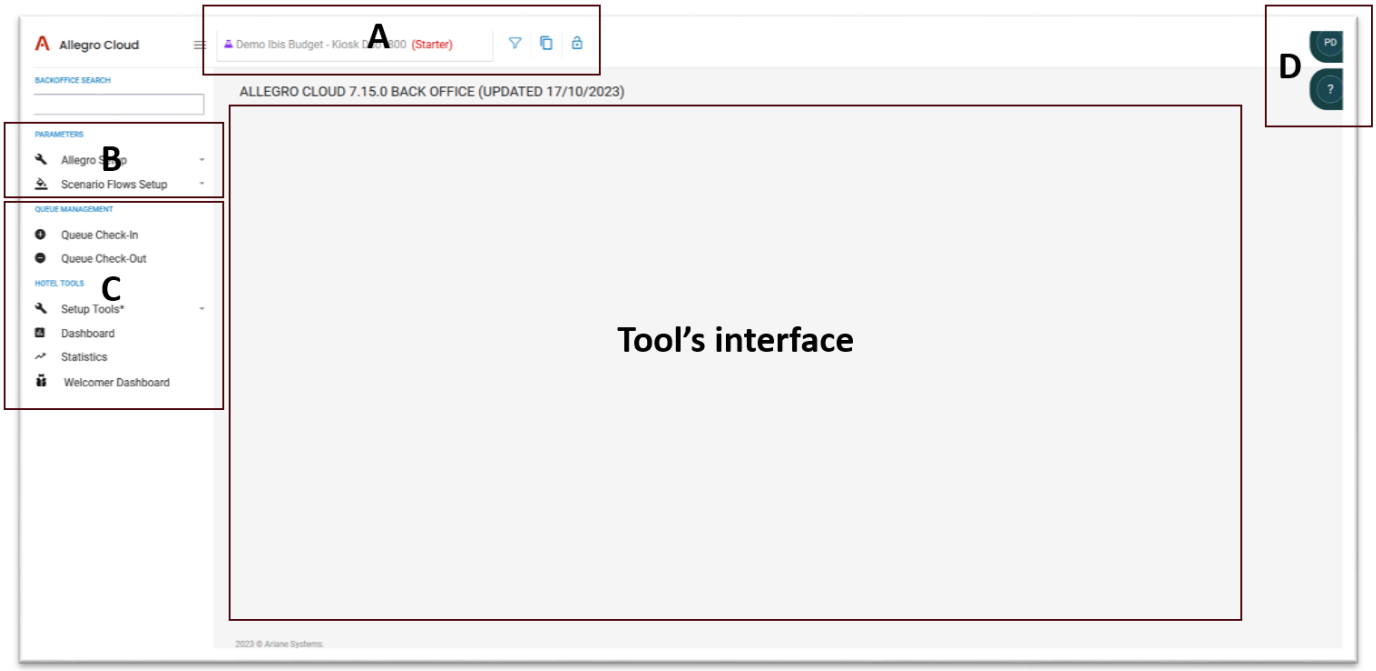
Le back office n'est pas seulement utile aux utilisateurs quotidiens de l'hôtel, c'est aussi une plateforme de suivi pour les managers et l'équipe informatique de l'hôtel. Ces utilisateurs peuvent contrôler la qualité de l'installation dans leur hôtel, avoir un aperçu détaillé des statistiques liées 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 :



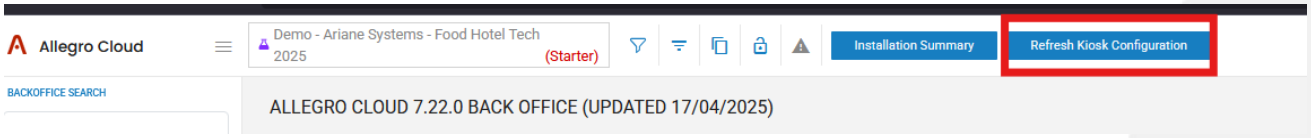
A. Sélection d'hôtels
Statut de l'hôtel
Outils rapides

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.



Ariane
Enabling guest check-in experiences

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.

Ariane
Enabling guest check-in experiences

CARACTERISTIQUES

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

QUEUE

QUEUE CHECK IN

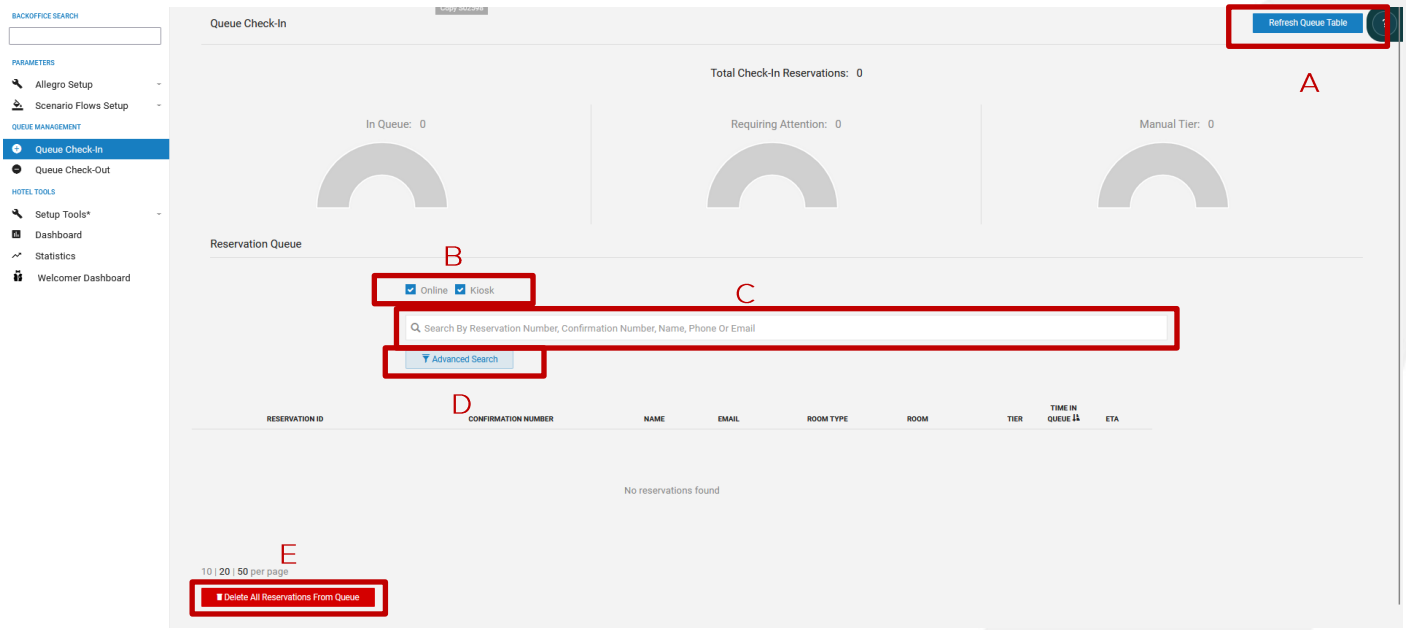
La file d'attente pour l'enregistrement est un tableau de bord où l'utilisateur peut trouver toutes les différentes réservations qui attendent d'être traitées par le système.

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.

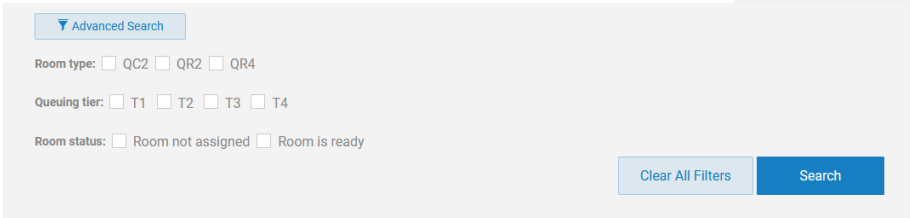
Les réservations provenant du pré-enregistrement en ligne sont ajoutées à la liste de **niveau 4**, en attendant l'heure de début de l'enregistrement ou l'heure d'arrivée estimée pour être transférées dans le **niveau 2**.

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)



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

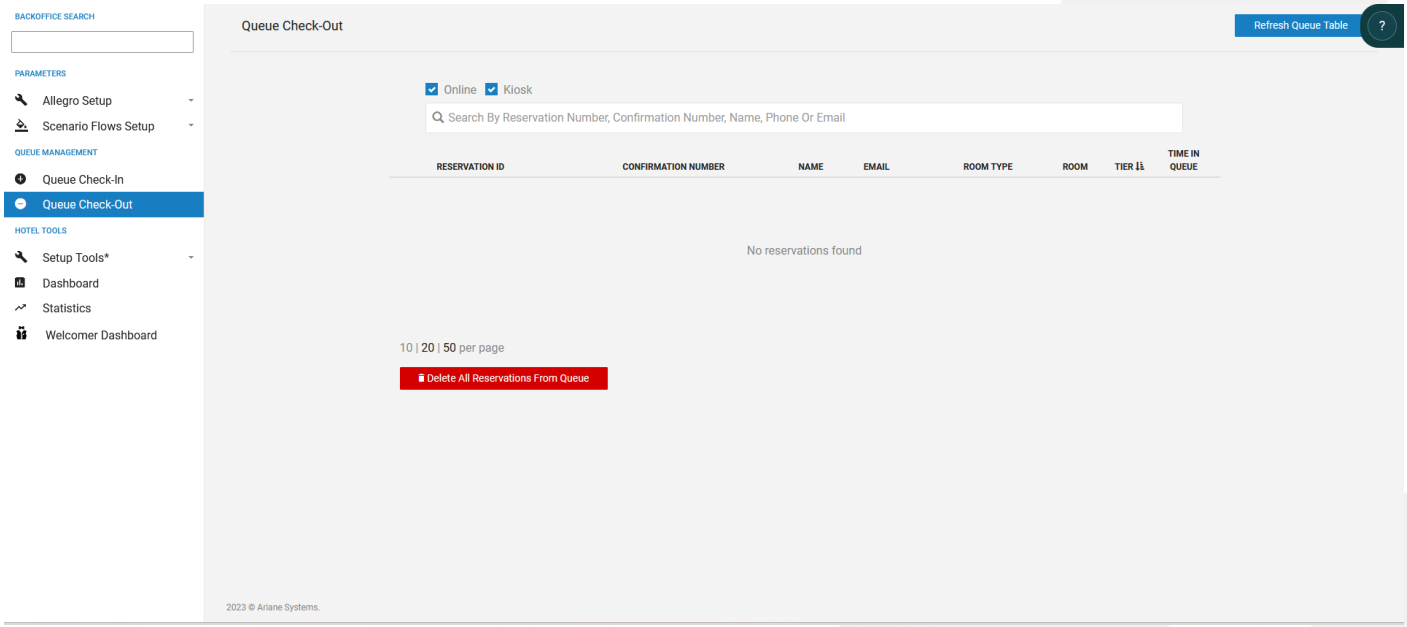
QUEUE CHECK OUT

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.

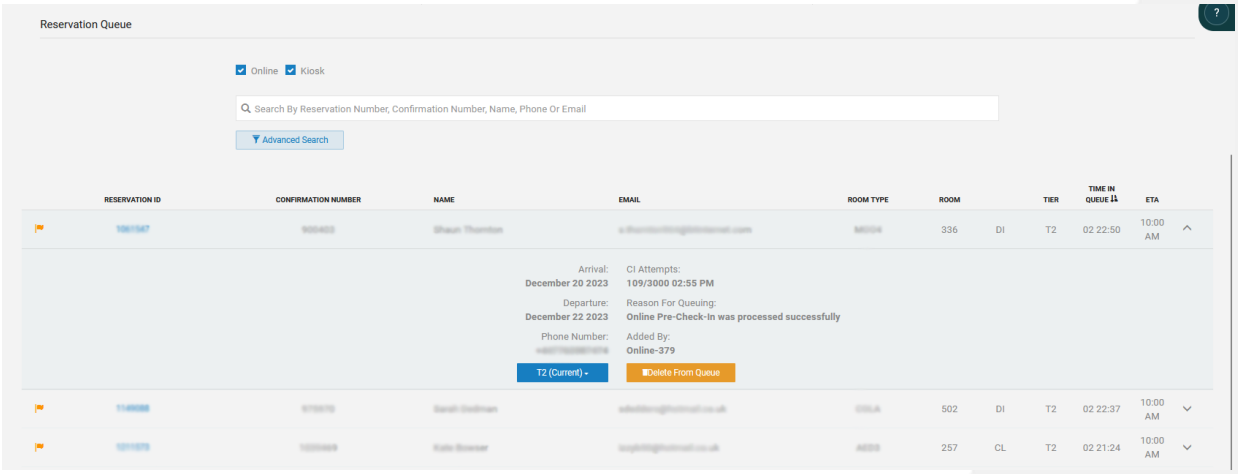
L'utilisateur peut filtrer et rechercher une réservation spécifique de la même manière que pour la fonction d'enregistrement en file d'attente.



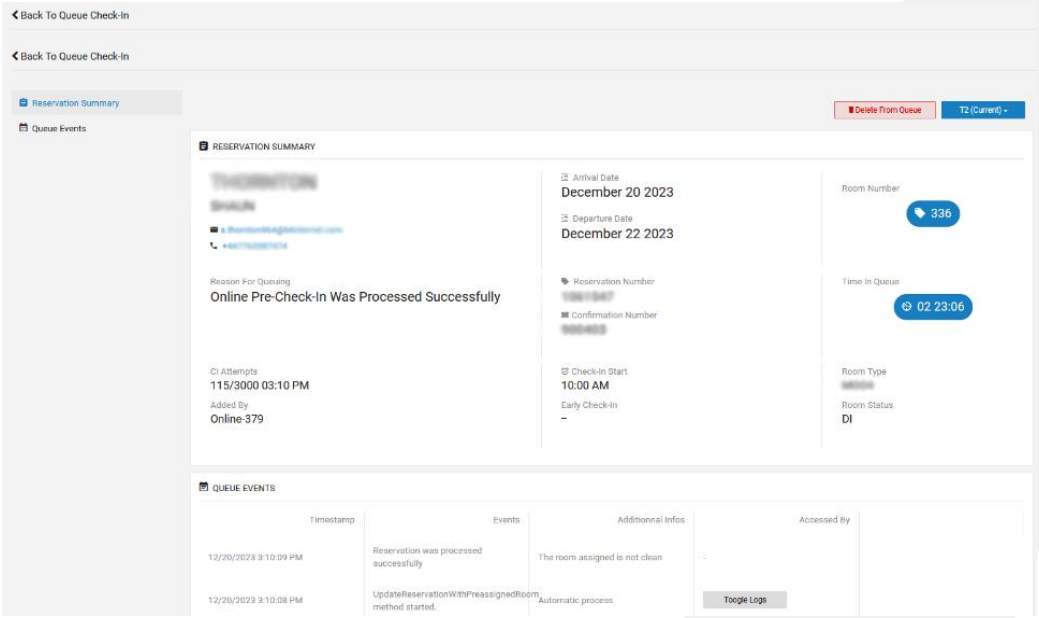
DETAILS DE LA RESERVATION

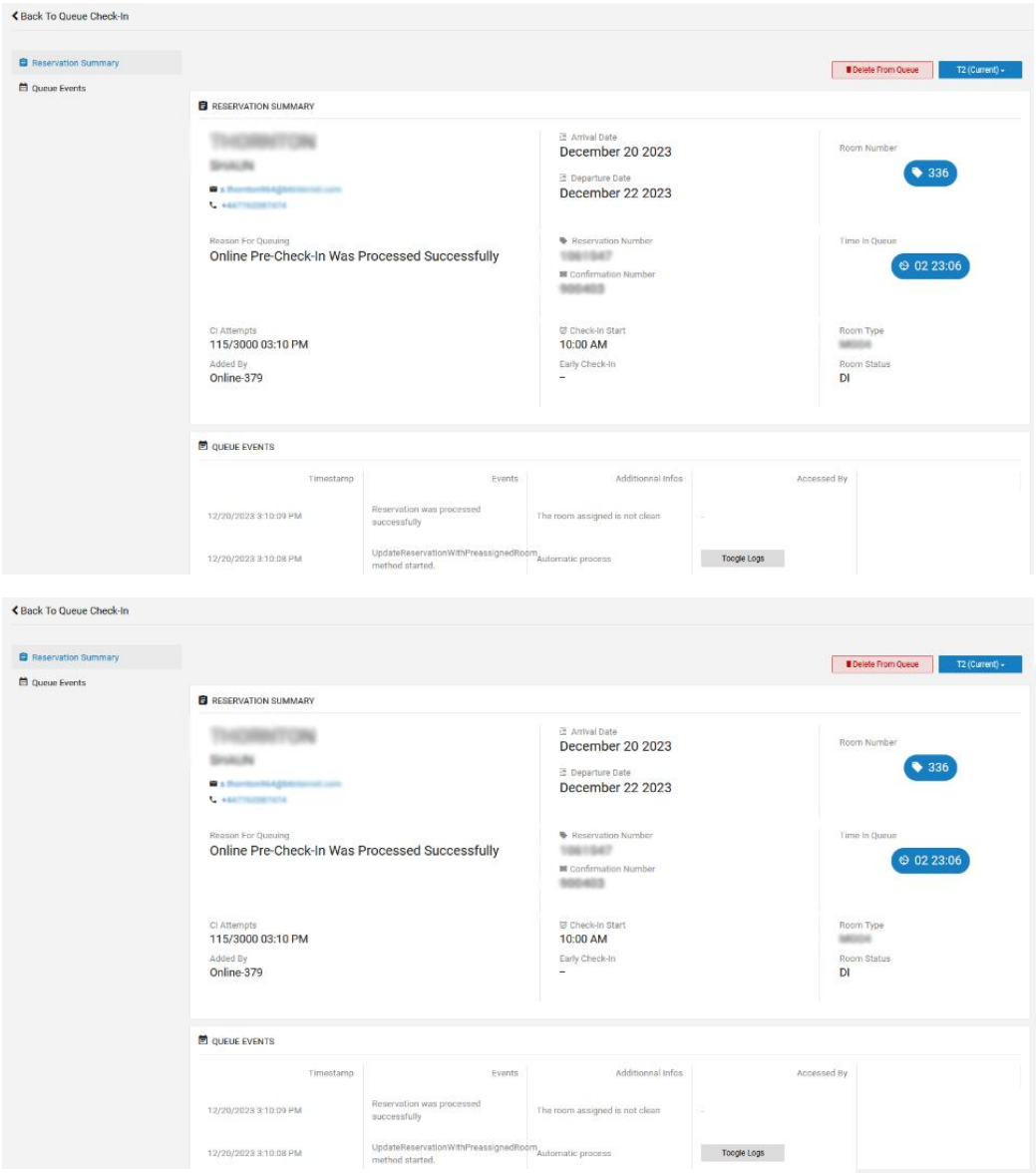
Sur les pages de la file d'attente, il est possible d'accéder aux détails d'une réservation en la développant. La réservation peut être développée en utilisant la flèche droite de la liste. La vue développée donne différents détails concernant la réservation et la raison pour laquelle elle se trouve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



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.



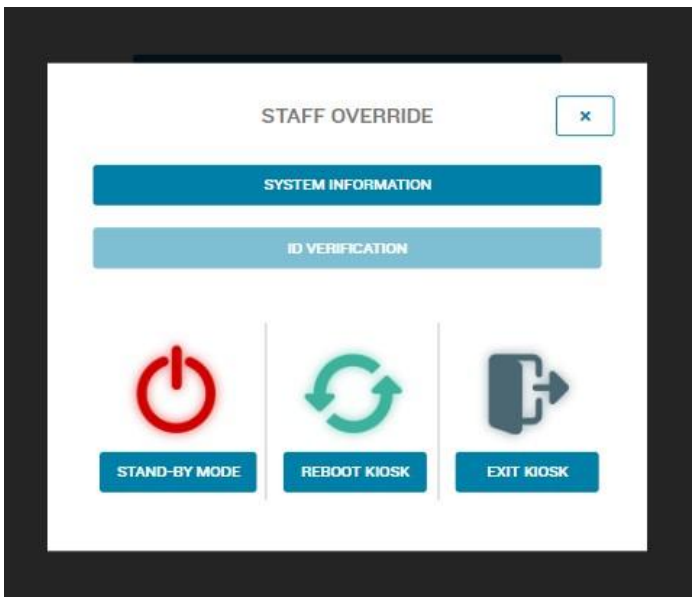


Back To Queue Check-In
Reservation Summary
Queue Events
Delete From Queue
T2 (Current)
RESERVATION SUMMARY
Arrival Date
December 20 2023
Departure Date
December 22 2023
Room Number
336
Reason For Queuing
Online Pre-Check-In Was Processed Successfully
Reservation Number
Confirmation Number
Time In Queue
02 23:06
CI Attempts
115/3000 03:10 PM
Added By
Online-379
Check-In Start
10:00 AM
Early Check-In
-
Room Type
Room Status
DI
QUEUE EVENTS
Timestamp
Events
Additionnal 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
Toogle Logs

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 :



- 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.

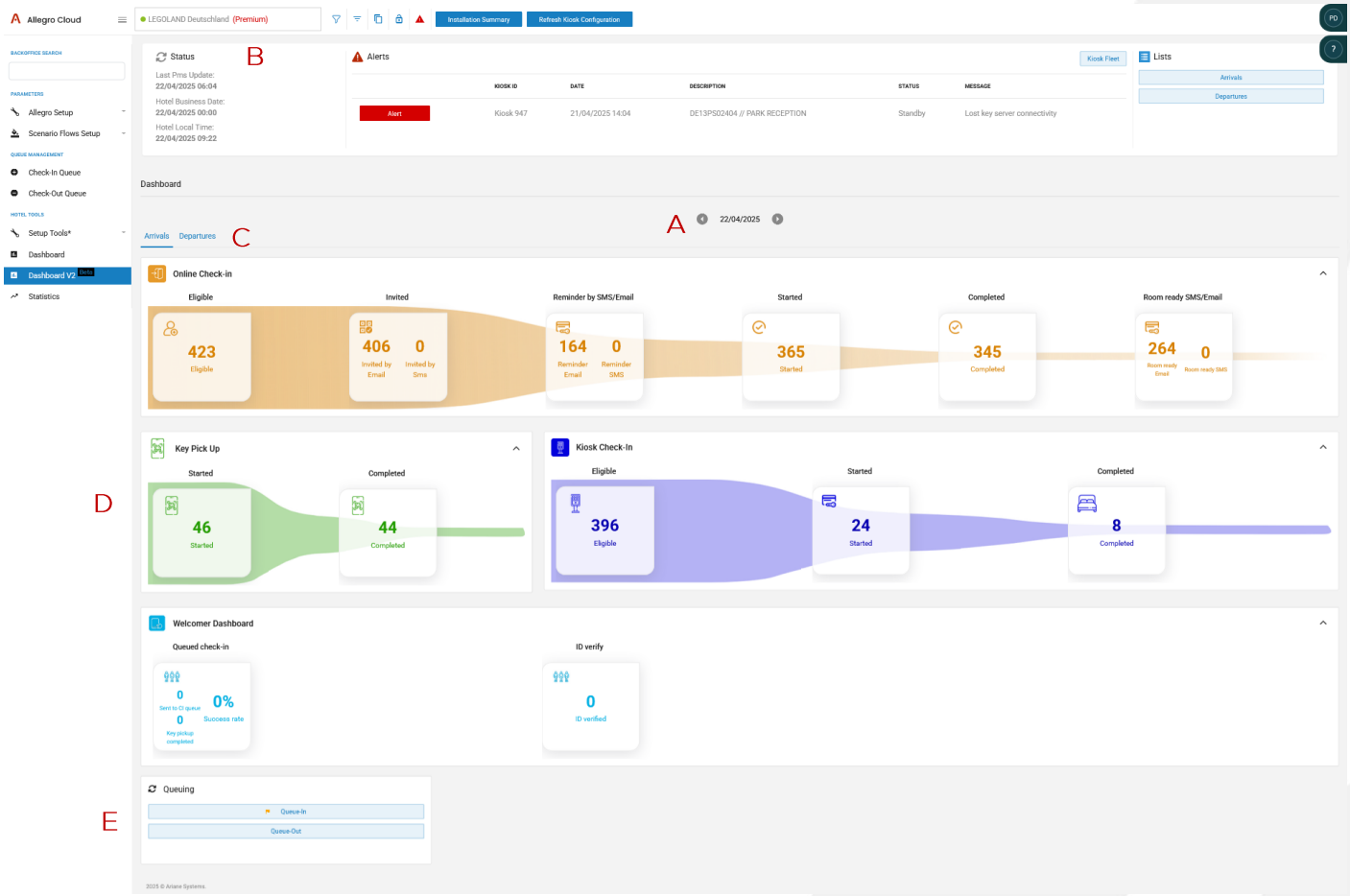
- Le bouton Redémarrer le kiosque permet de redémarrer manuellement le système du kiosque.

- Le bouton Quitter le kiosque permet de quitter l'application kiosque et d'accéder à Windows.

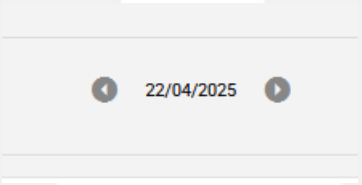
TABLEAU DE BORD

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 :

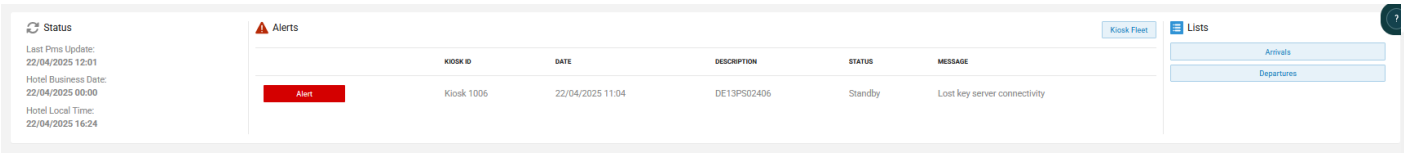


A : Le sélecteur de date ; il permet à l'utilisateur de choisir la date à laquelle il souhaite voir les différentes données. Juste en dessous du PMS, la date et l'heure de la "Dernière mise à jour PMS" indiquent à l'utilisateur la dernière fois qu'Ariane a reçu une mise à jour du PMS de l'hôtel.



Veuillez 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 :

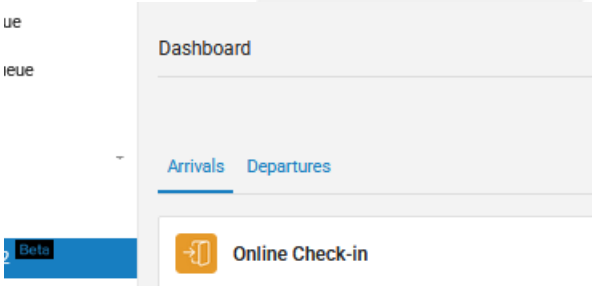


Le **statut de l'hôtel**, qui combine la dernière mise à jour du PMS, la date d'ouverture de l'hôtel et l'heure locale de l'hôtel.

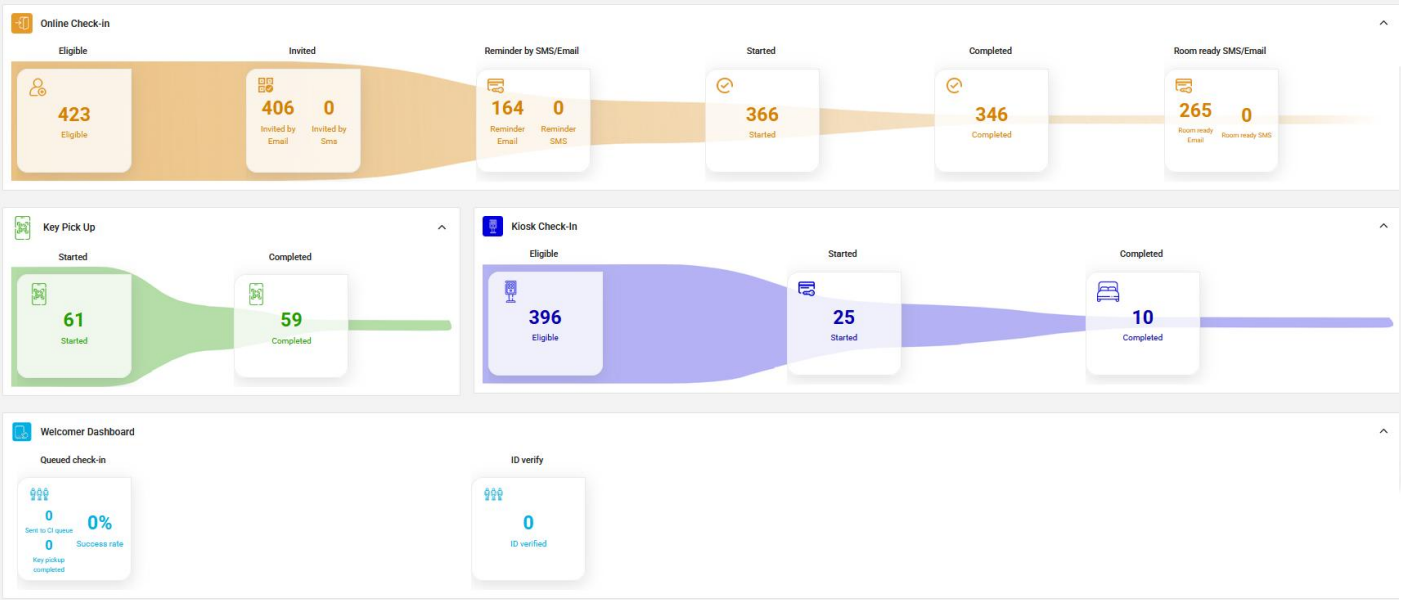
La sous-section **Alertes**, s'il y a des alertes actives sur le kiosque, elles seront affichées ici et il est également possible d'accéder à la flotte du kiosque à partir d'ici avec le bouton en haut à droite.

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.



D : Section principale, points de données



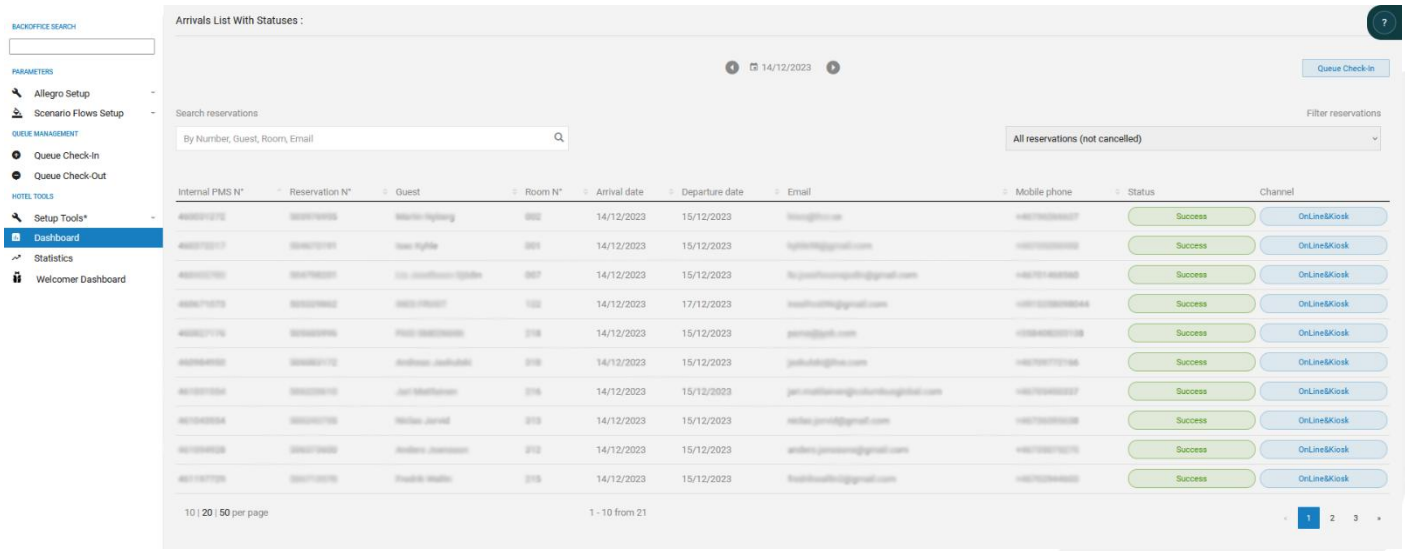
La section principale du tableau de bord affiche différentes tuiles, chacune d'entre elles se rapportant à un aspect spécifique de la solution, qu'il s'agisse des arrivées ou des départs.

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.

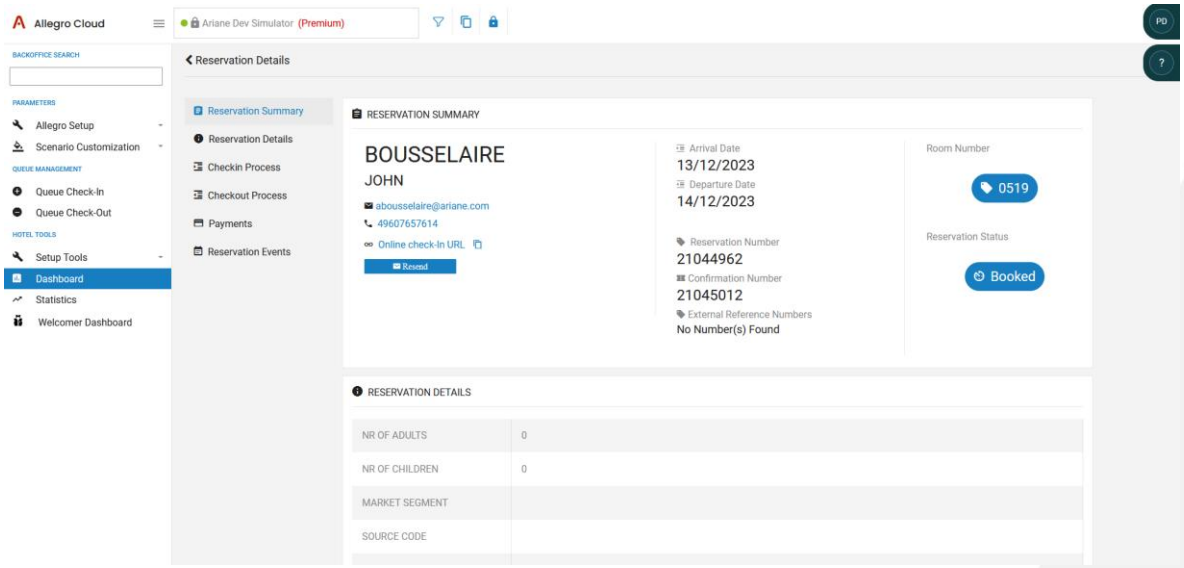
E : Il est également possible d'accéder à la file d'attente directement à partir de cette page en cliquant sur le bouton "*queue check in*" ou "queue check out" en haut à droite, au bas de la page.

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

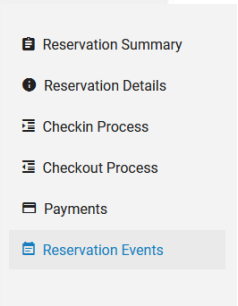


Cette vue détaillée contient diverses informations concernant chaque réservation, le statut de la réservation et les canaux d'enregistrement.

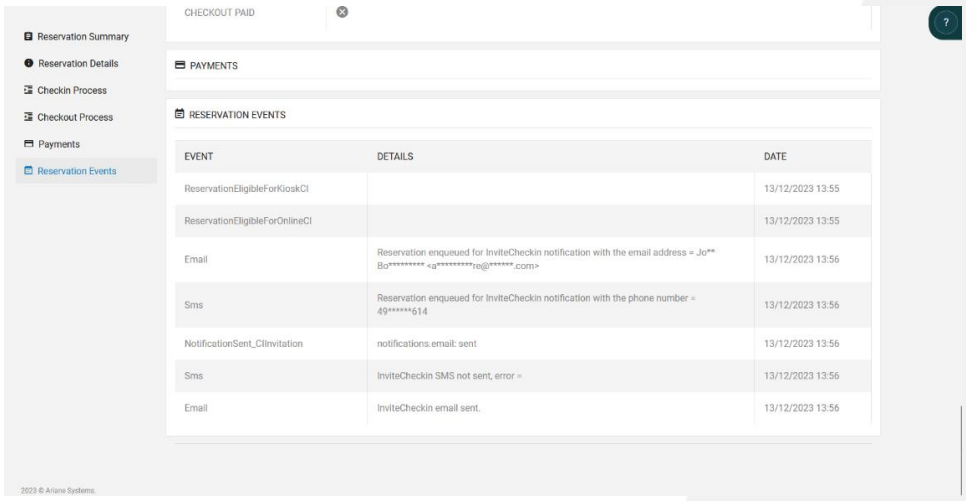
Le dernier niveau de détail accessible sur le tableau de bord concernant une réservation est la page "détails de la réservation".



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.



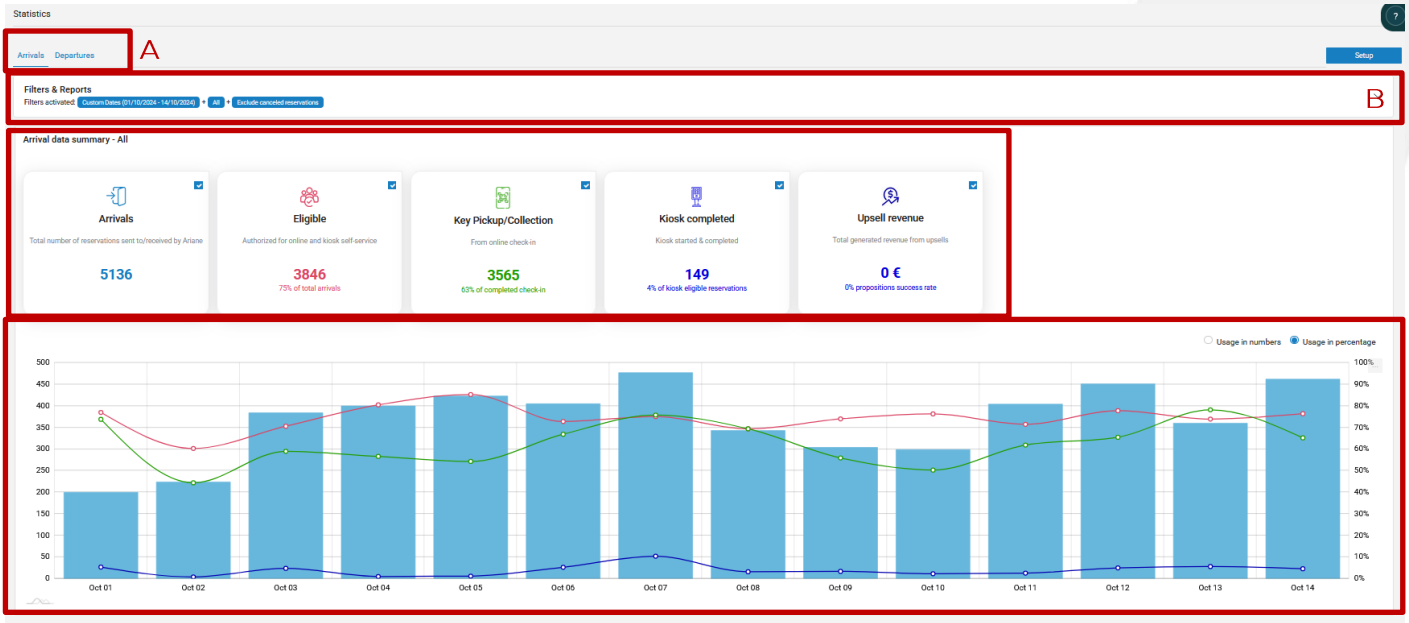
Lorsque l'on explore l'une des différentes catégories, les événements liés à cette catégorie sont affichés étape par étape avec un horodatage afin de pouvoir suivre le parcours complet de l'hôte.



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.

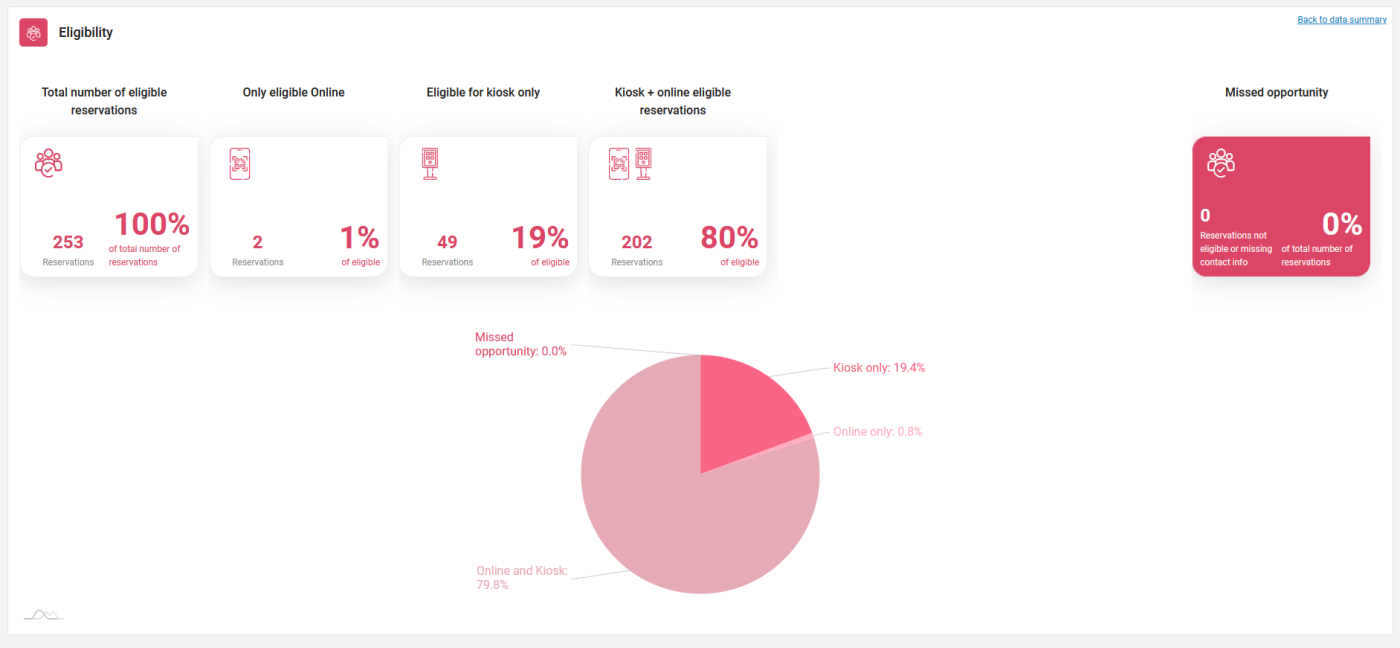


- Sélecteur permettant de choisir entre l'arrivée et le départ **(A)**
- La sélection de filtre pour choisir entre Kiosque seulement, en ligne seulement ou tous, le sélecteur de date pour visualiser les données pour une période spécifique, et la possibilité d'exclure les réservations annulées, d'afficher 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 :

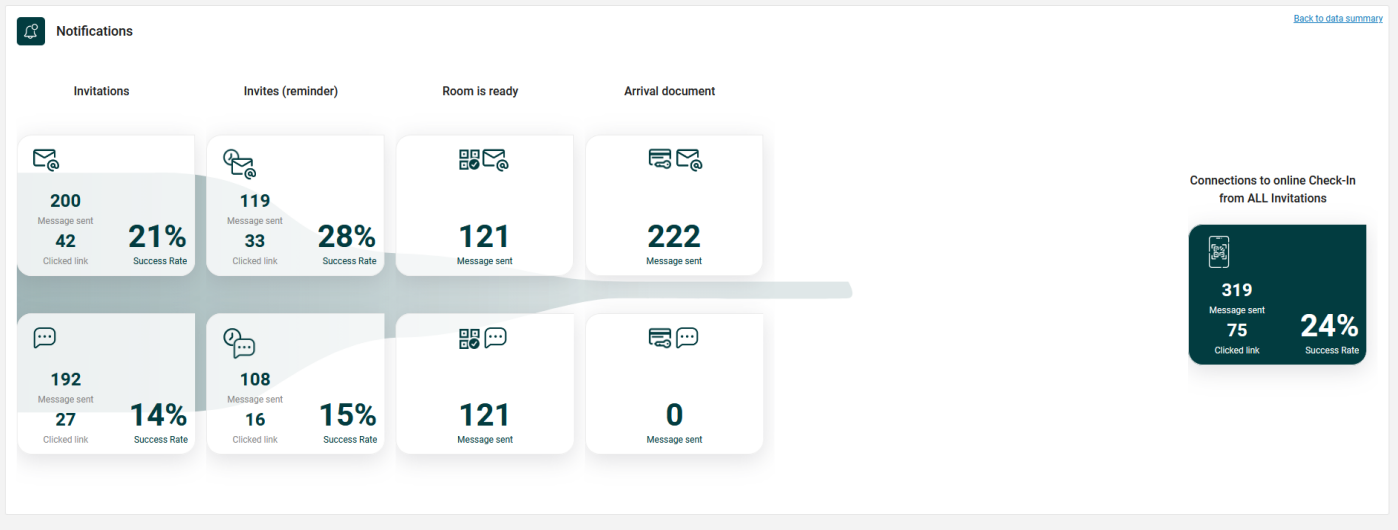


La section sur l'éligibilité affiche les différents statuts d'éligibilité que la réservation peut avoir en fonction des informations disponibles dans le système et des critères d'éligibilité de l'hôtel.

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.

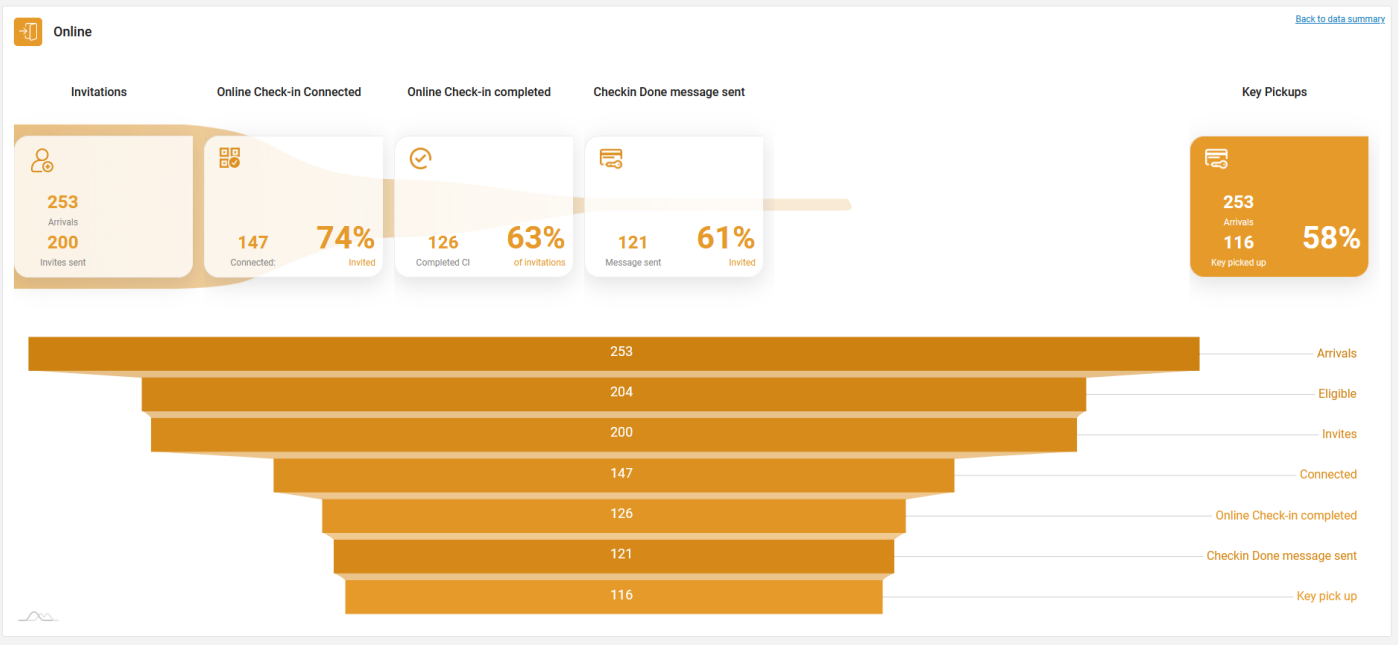
Les tuiles des invitations sont divisées entre le nombre de messages envoyés et le nombre d'utilisateurs qui ont cliqué sur le lien dans le message. Le pourcentage de réussite représente le nombre d'invités qui ont cliqué sur le lien, un faible taux pouvant indiquer que le message n'est pas assez clair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

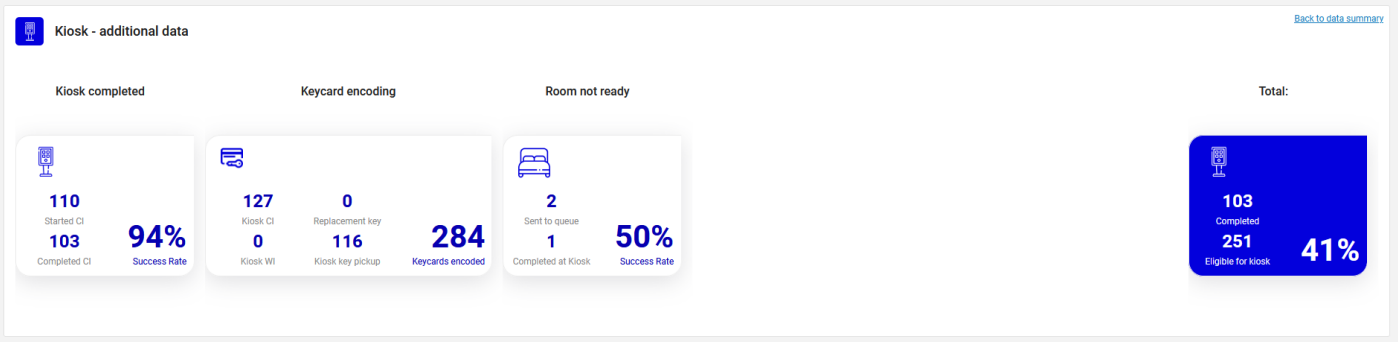
Combien l'ont terminé ?

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.

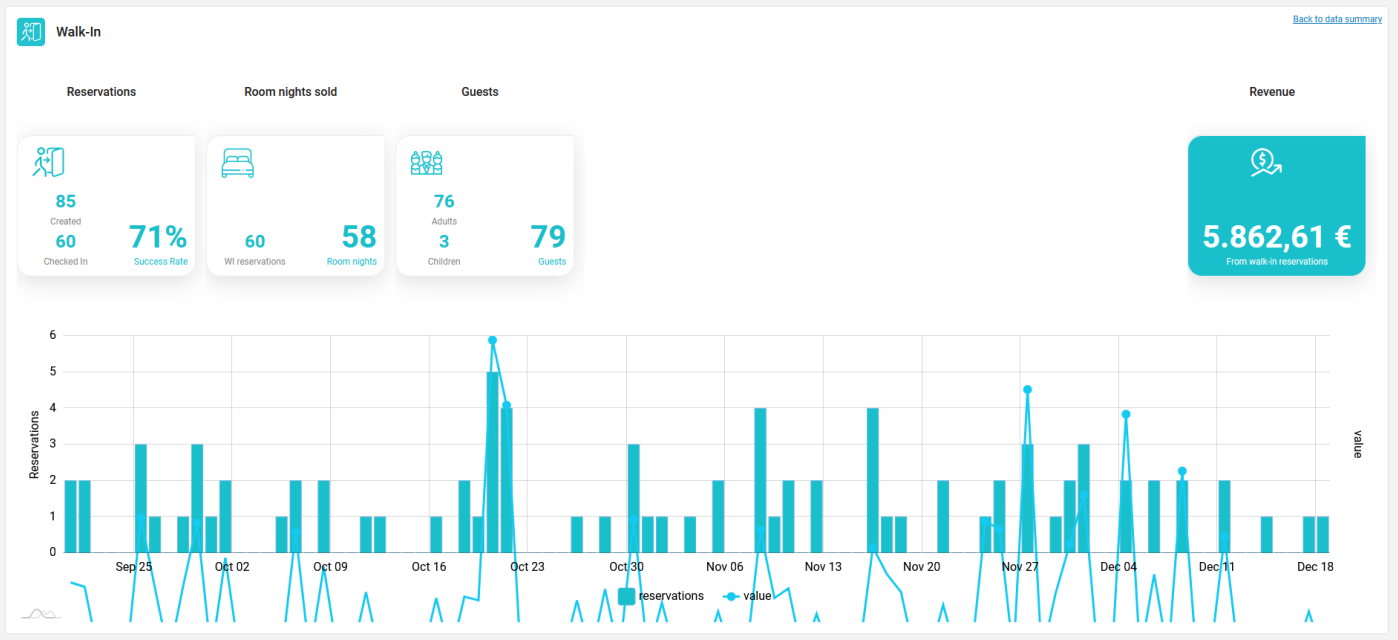
La première tuile affiche le nombre total d'enregistrements commencés au kiosque et le nombre d'achèvements, avec un pourcentage de réussite. Un nombre faible peut indiquer que le scénario est trop long ou trop compliqué et qu'il doit être ajusté.

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 :



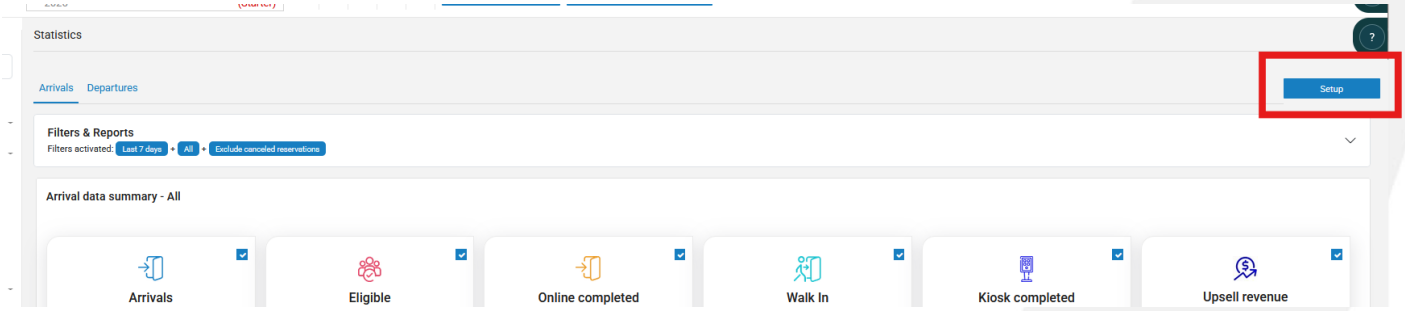
Le Walk-in est une section spéciale située à la fin du portail de statistiques. Elle n'est disponible que lorsque l'hôtel a activé les scénarios de walk-in au kiosque. Le scénario "walk-in" fait référence aux clients qui viennent à l'hôtel et créent une réservation sur le kiosque.

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.

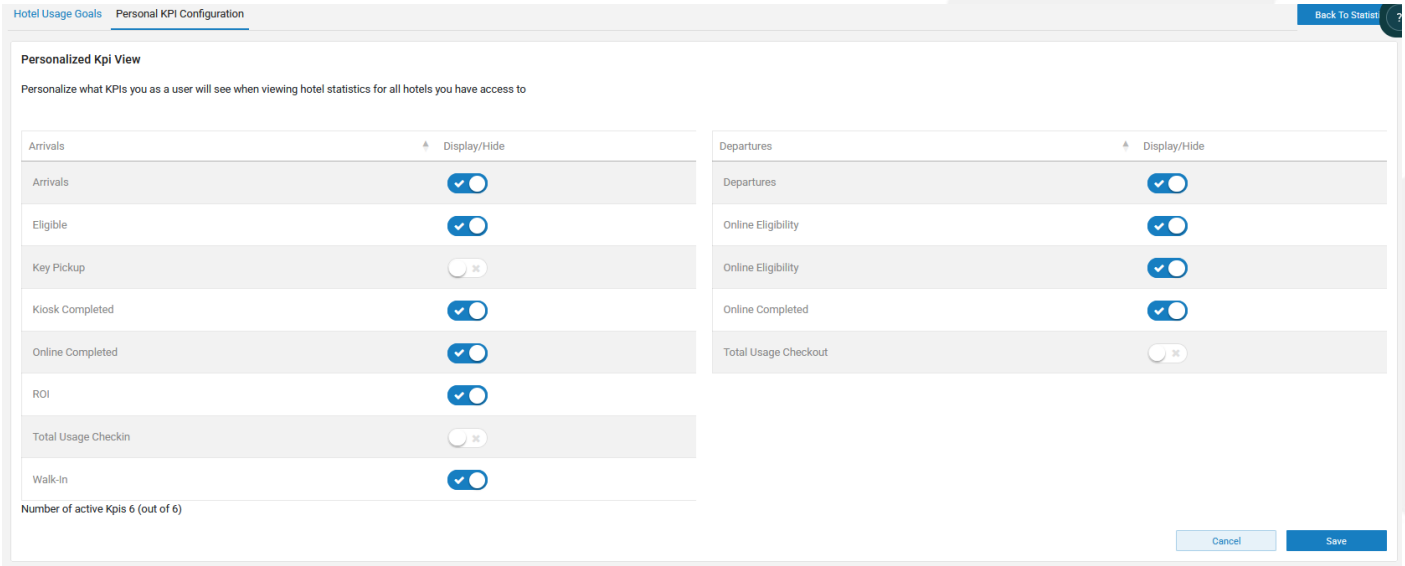
Comment configurer les objectifs et la visibilité des indicateurs clés de performance :

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.



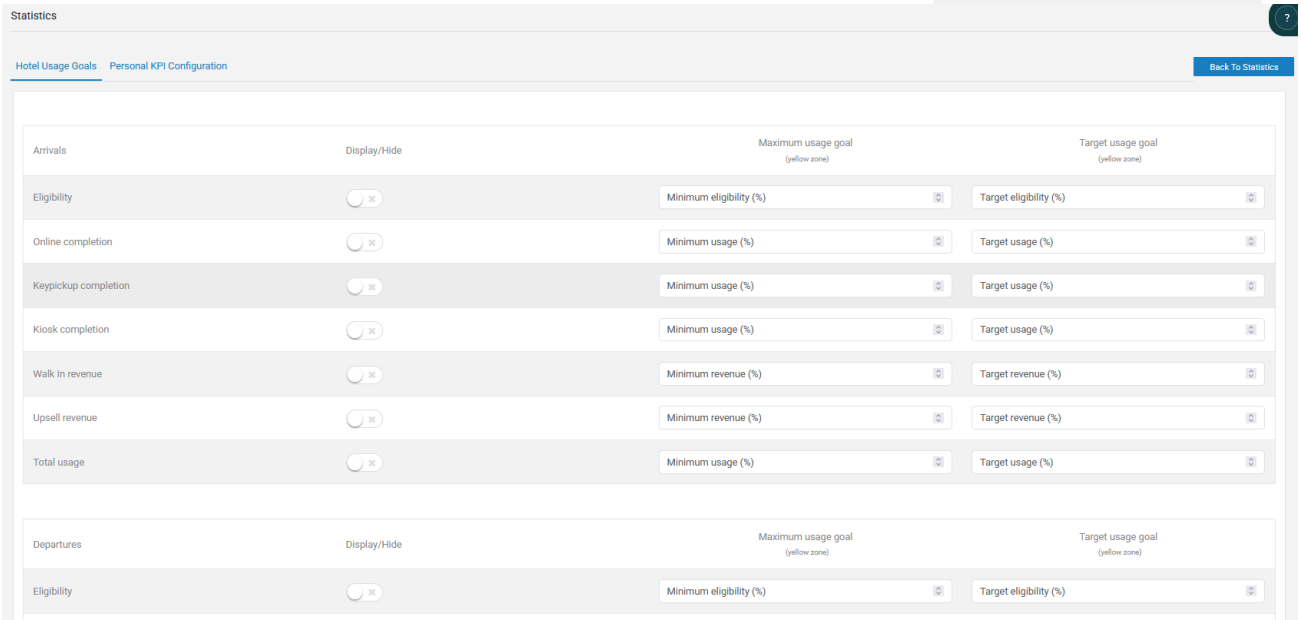
Visibilité des indicateurs de performance clés

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 vous accédez.



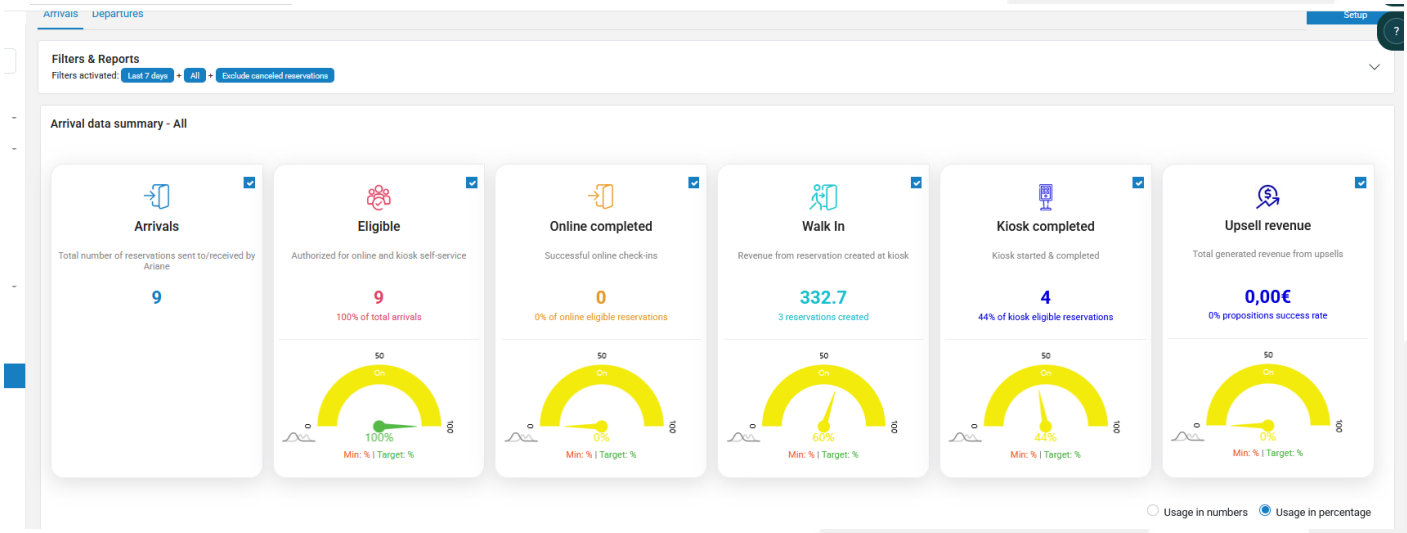
Objectifs d'utilisation de l'hôtel

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.



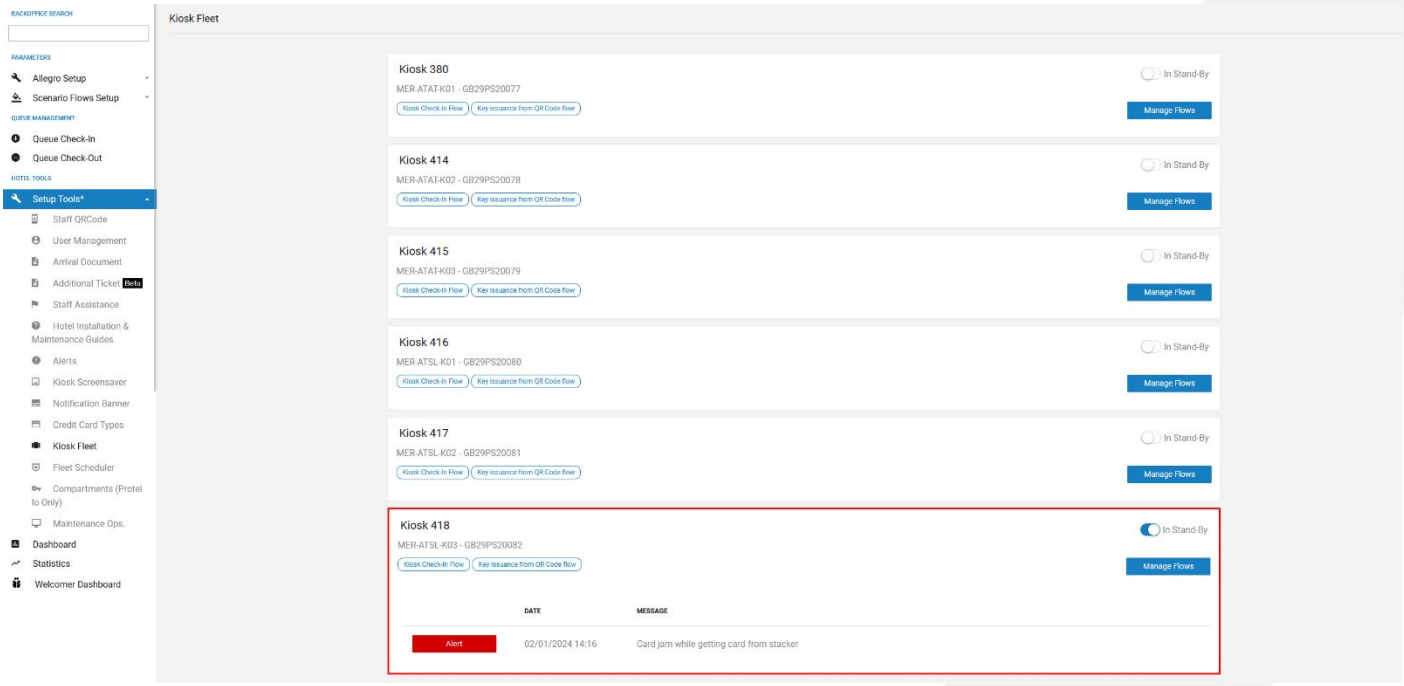
Visualisation de la performance avec les indicateurs de performance (KPI) Speedometer :

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.

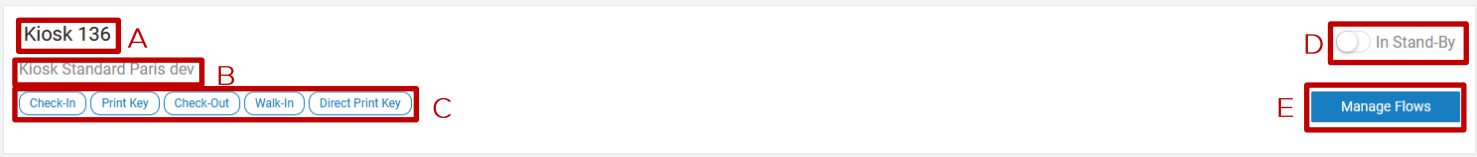


FLOTTE DE KIOSQUES

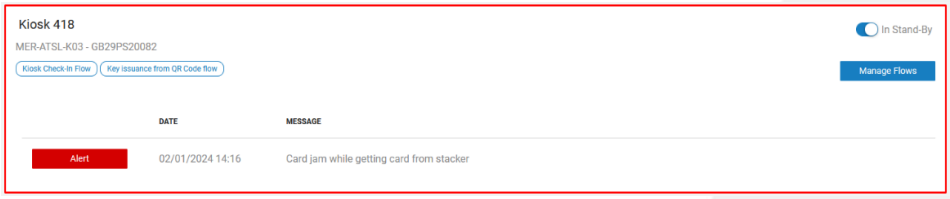
Le module "flotte de kiosques" est accessible dans la section "outils de configuration" du menu de gauche du back-office. Ce module affiche tous les différents kiosques installés dans l'hôtel, indique si une alerte est en cours au niveau du kiosque et permet à l'utilisateur de mettre rapidement un kiosque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



une borne.



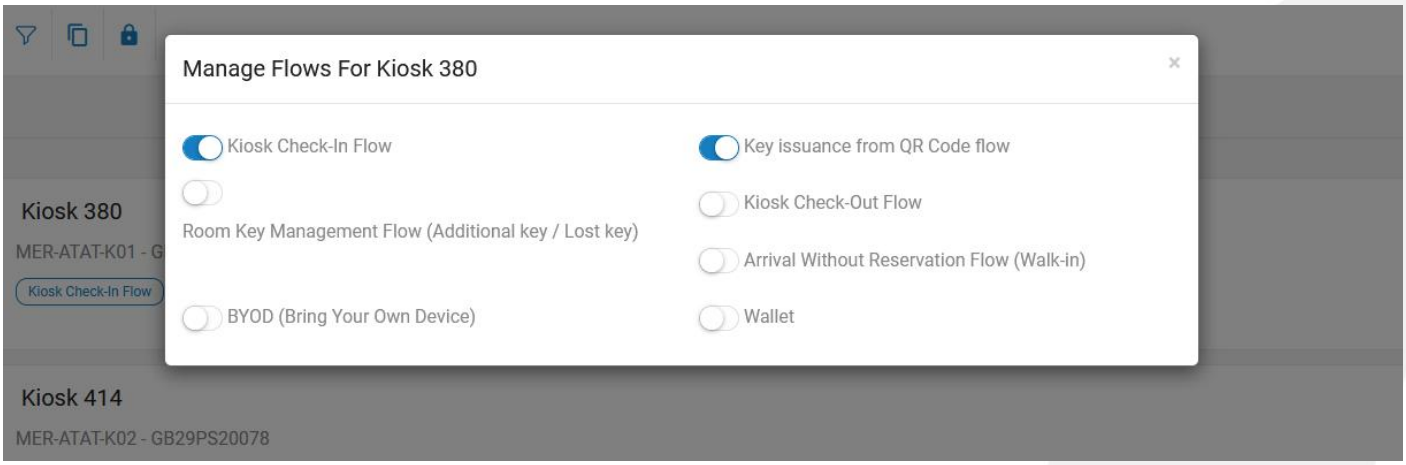
- Le numéro du kiosque (A)
- Le nom du kiosque (B
- Les différents flux activés sur le kiosque (C)
- Le bouton pour mettre le kiosque en veille (D)
- Le bouton pour gérer les différents flux sur le kiosque (E)



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.

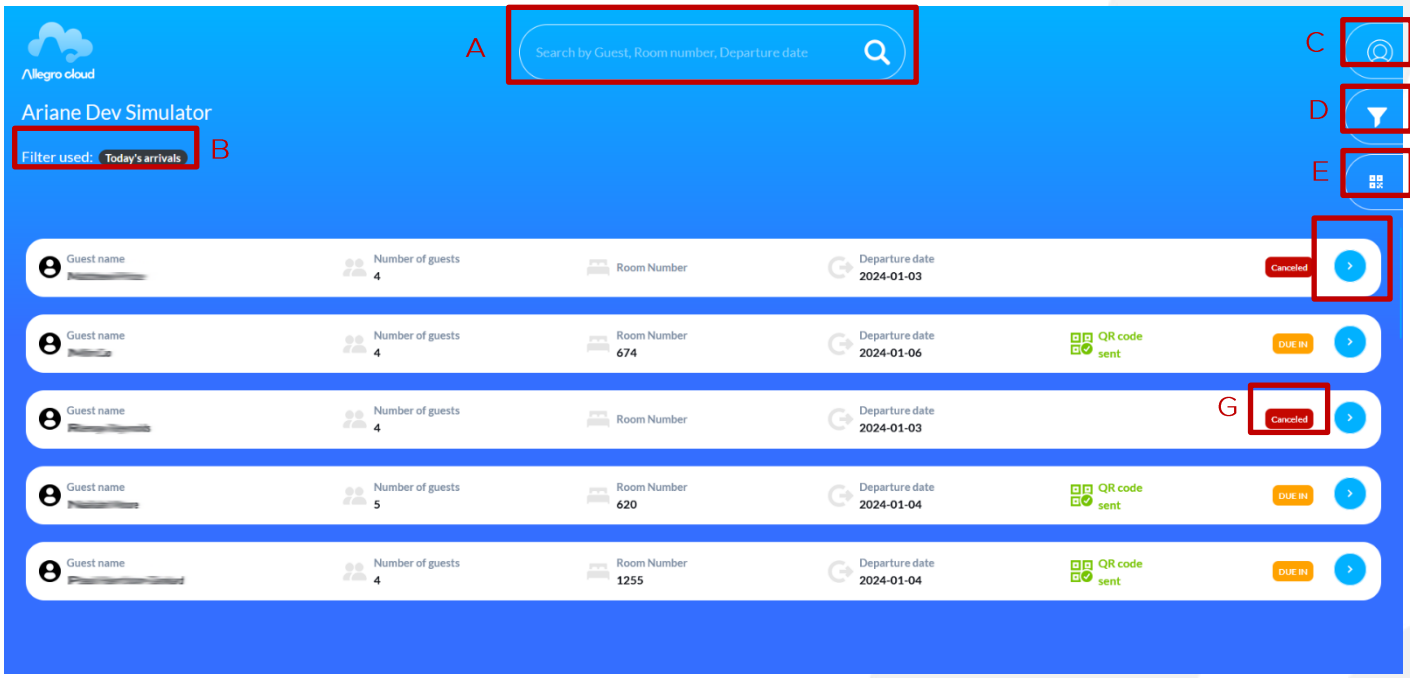


Ariane
Enabling guest check-in experiences

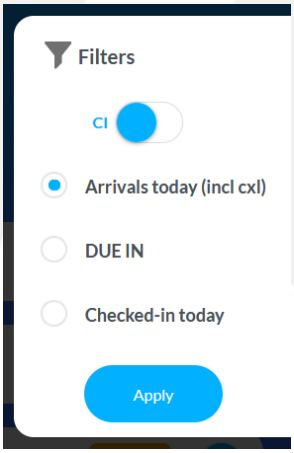
WELCOMER DASHBOARD

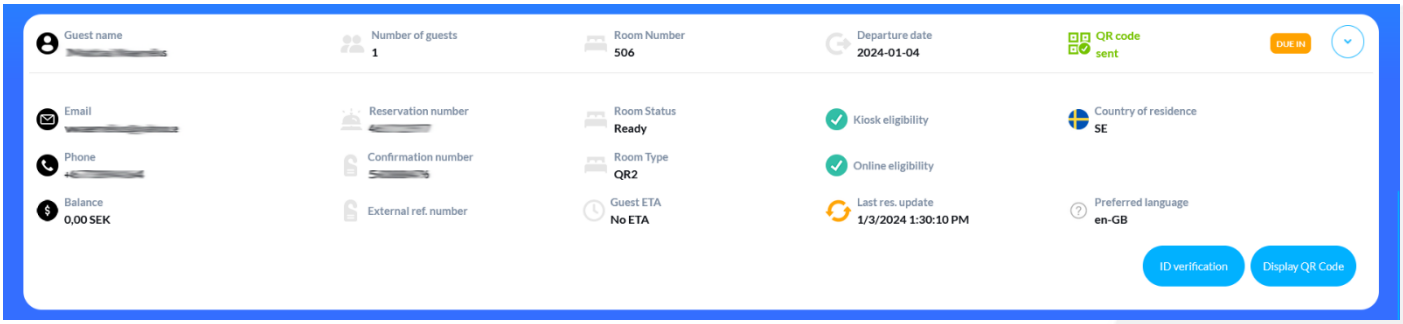
Le tableau de bord de l'accueillant est un outil spécial dans le back-office, il est accessible sous la section des outils de configuration dans le menu latéral gauche du back-office ; cliquer sur le bouton "Tableau de bord de l'accueillant" ouvre un nouvel onglet pour l'outil lui-même.

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.



- 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





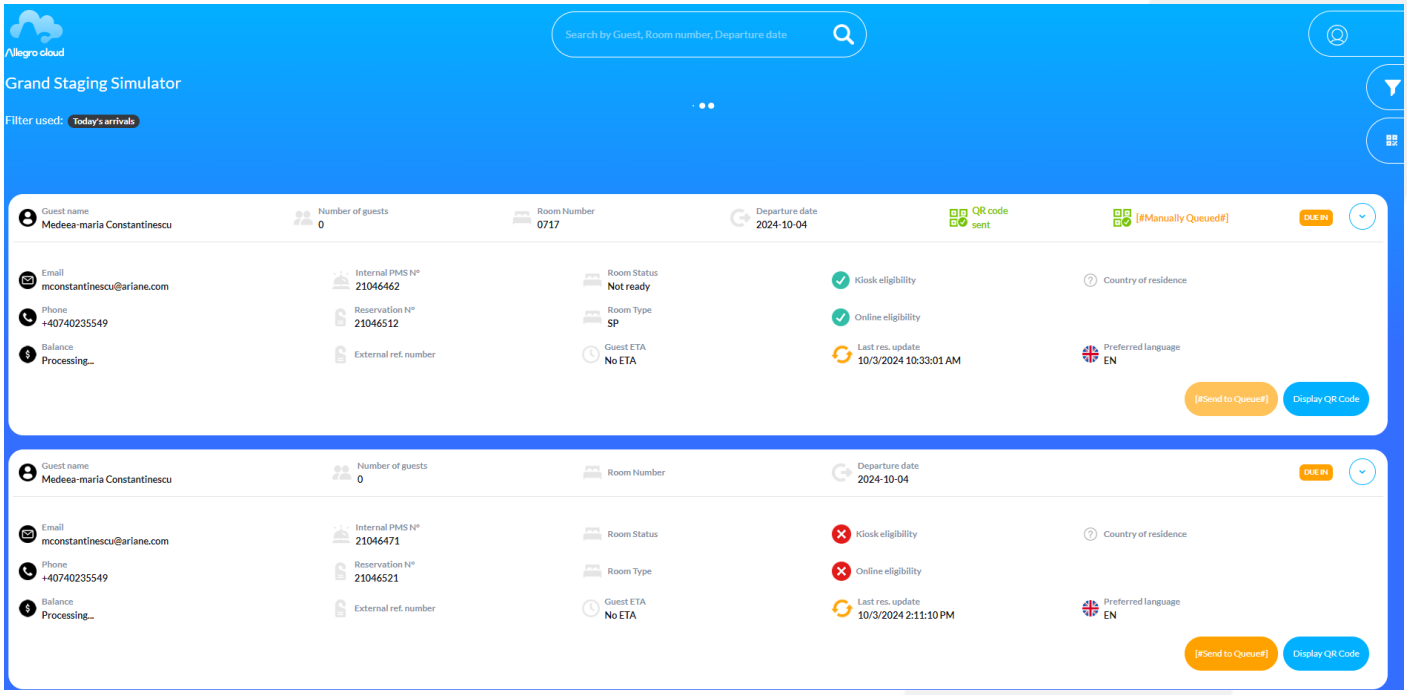
Lorsque l'on clique sur le bouton de développement de la liste des réservations, la vue détaillée des réservations s'ouvre comme indiqué ci-dessus.

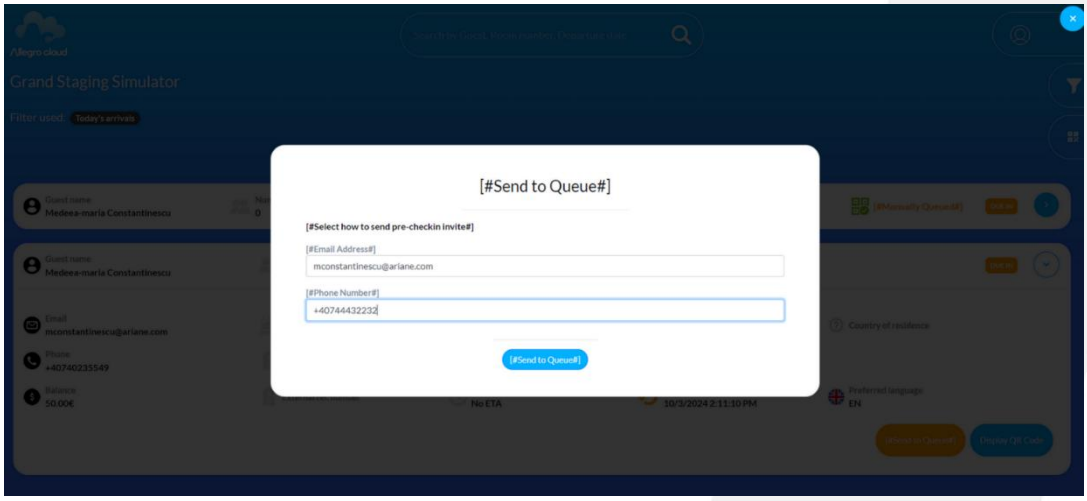
Dans cette vue détaillée, l'utilisateur peut accéder à différentes informations relatives à la réservation.

- 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"

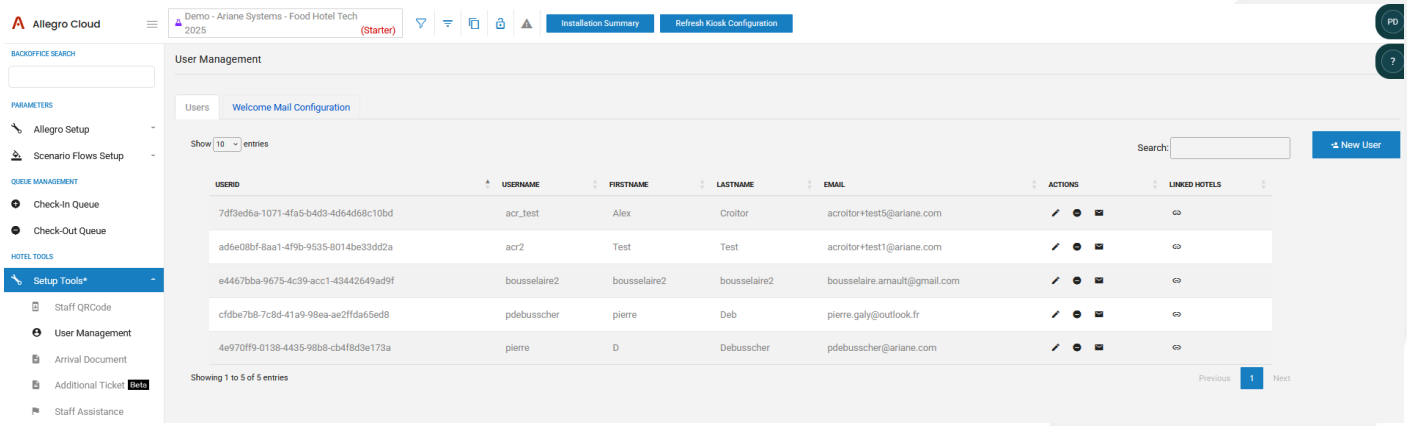
Ce bouton permet à l'utilisateur d'envoyer automatiquement une réservation dans la file d'attente d'enregistrement. Cette fonction est utile si un client se présente à la réception avant l'heure de début de l'enregistrement et souhaite être informé dès que la chambre a été attribuée et qu'elle est disponible.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



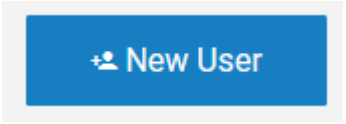


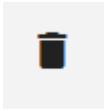
GESTION DES UTILISATEURS

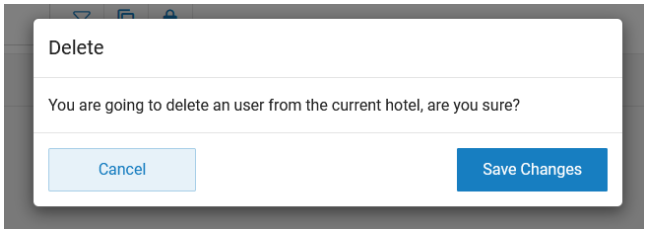
Le module de gestion des utilisateurs est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la section des outils de configuration. C'est ici que sont enregistrés et gérés tous les utilisateurs autorisés de l'hôtel.



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. 

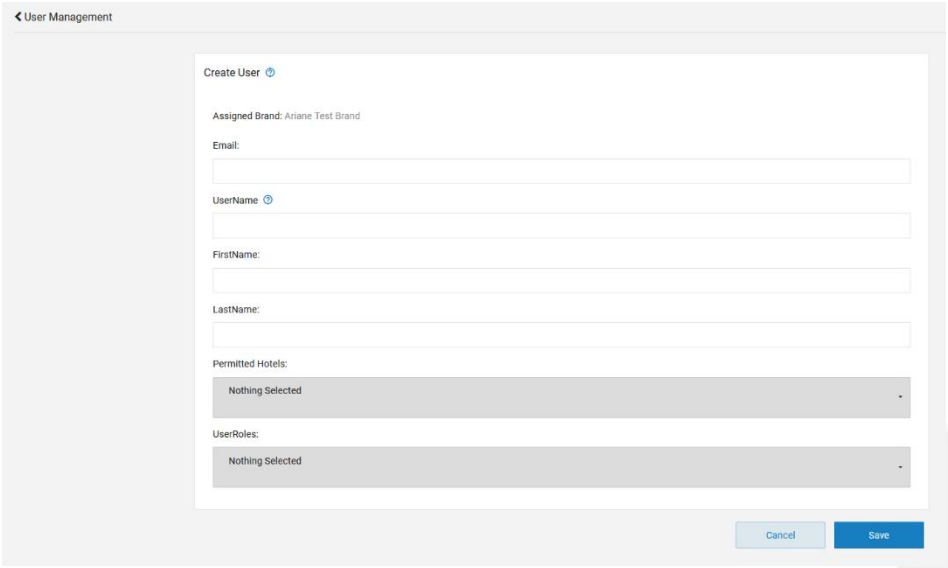


CREATION D'UN UTILISATEUR

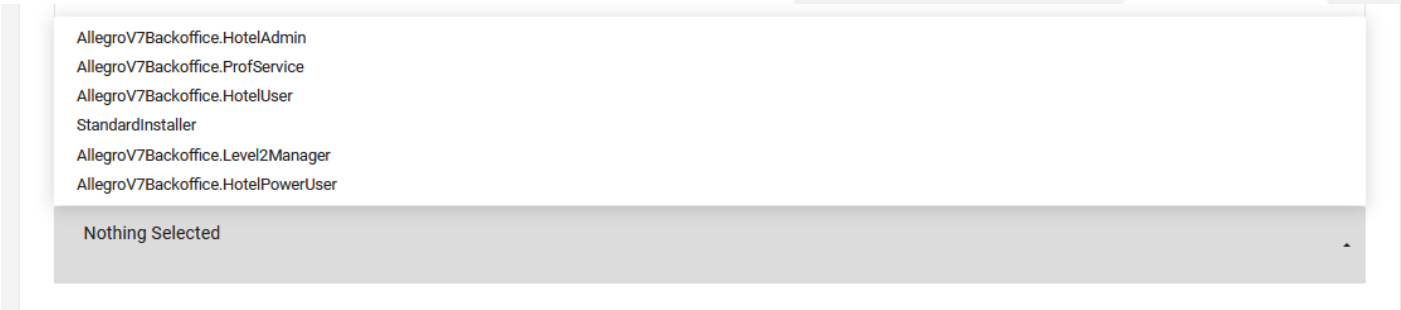
Vous trouverez ci-dessous une liste des différentes informations requises pour créer un nouvel utilisateur

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).

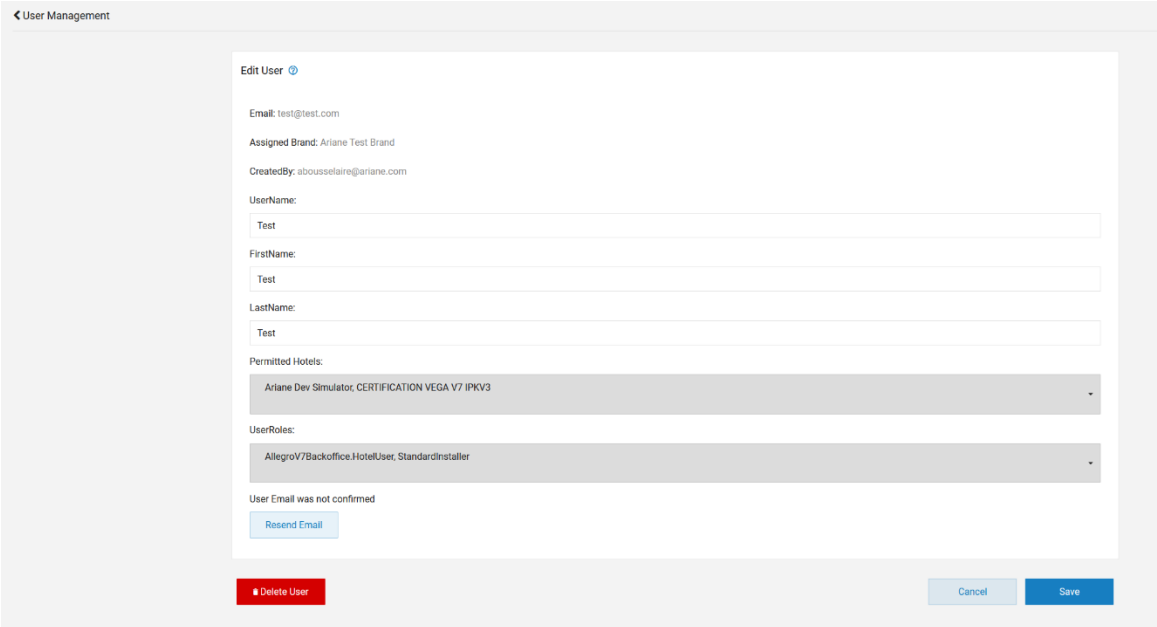
Pour plus d'informations sur la création d'un utilisateur, vous pouvez suivre ce guide vidéo : https://www.loom.com/share/36d4b4c4c70a4766a5cbd24703ae0080?sid=dee4041e-7b76-45cd-9ade-c21cb98e908c



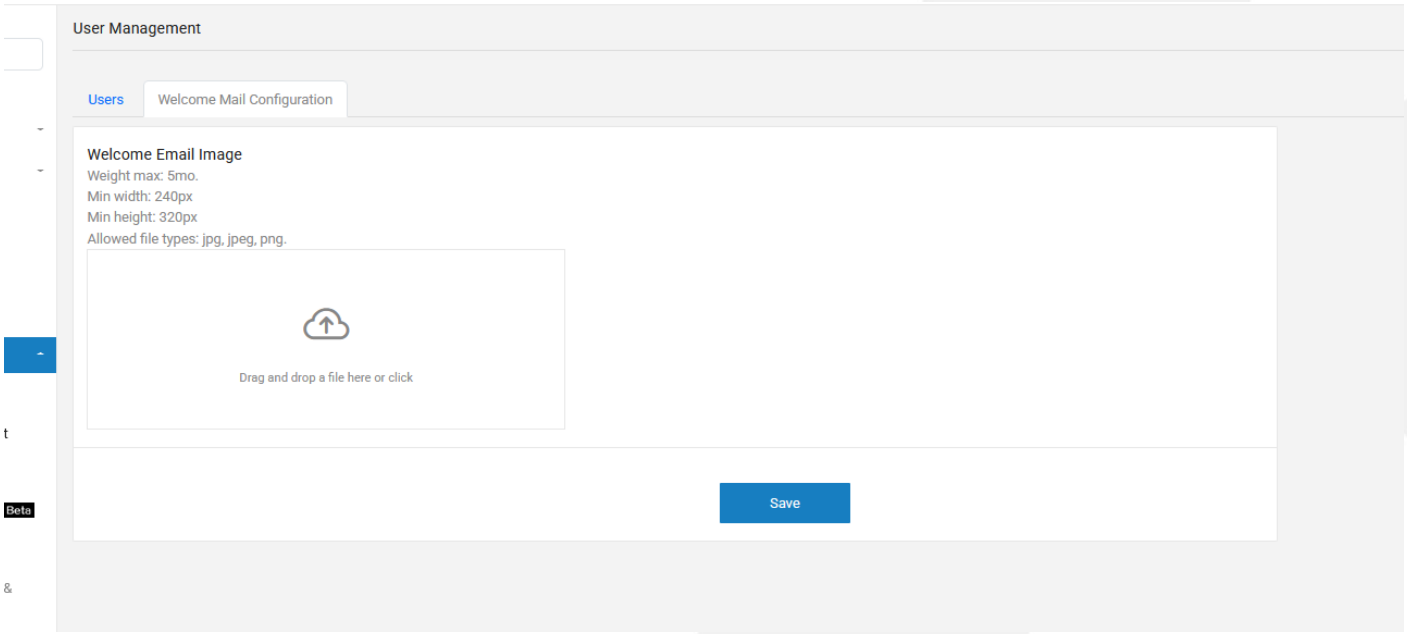
Vous trouverez ci-dessous la liste des différents niveaux d'accès disponibles pour un utilisateur dans le back-office. Cette liste est conditionnée par le niveau d'accès actuel de l'utilisateur connecté, ce qui signifie qu'un utilisateur ne peut pas créer un autre utilisateur avec un niveau d'accès supérieur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



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.



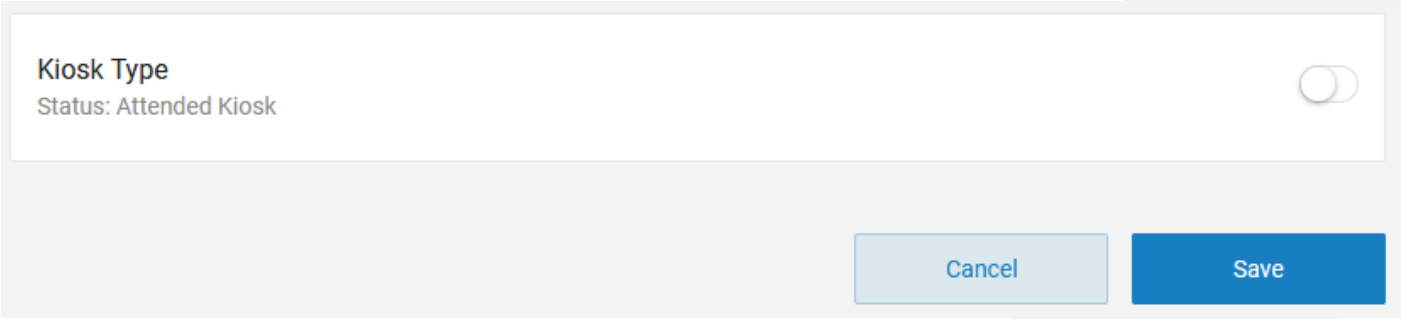
L'utilisateur peut également modifier l'image qui sera envoyée dans l'e-mail de bienvenue. L'option se trouve dans l'onglet Configuration du courrier de bienvenue.



ASSISTANCE BORNE

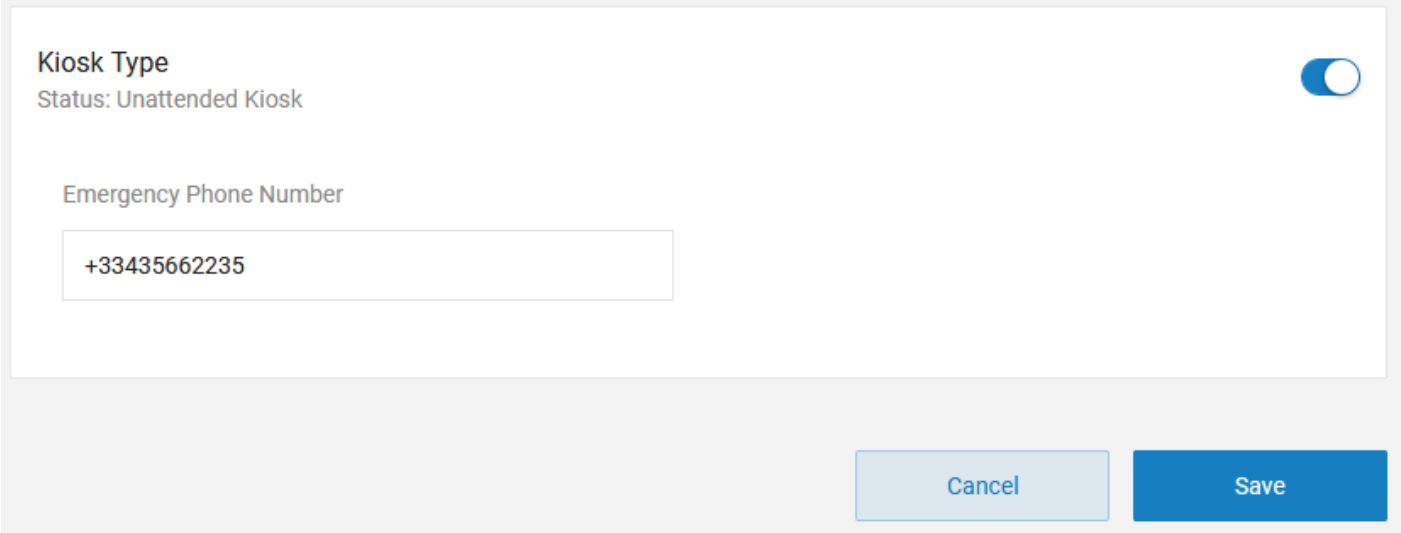
Le module d'assistance au personnel est accessible depuis le back-office, dans le menu de gauche, sous la section "Outils de configuration".

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.



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

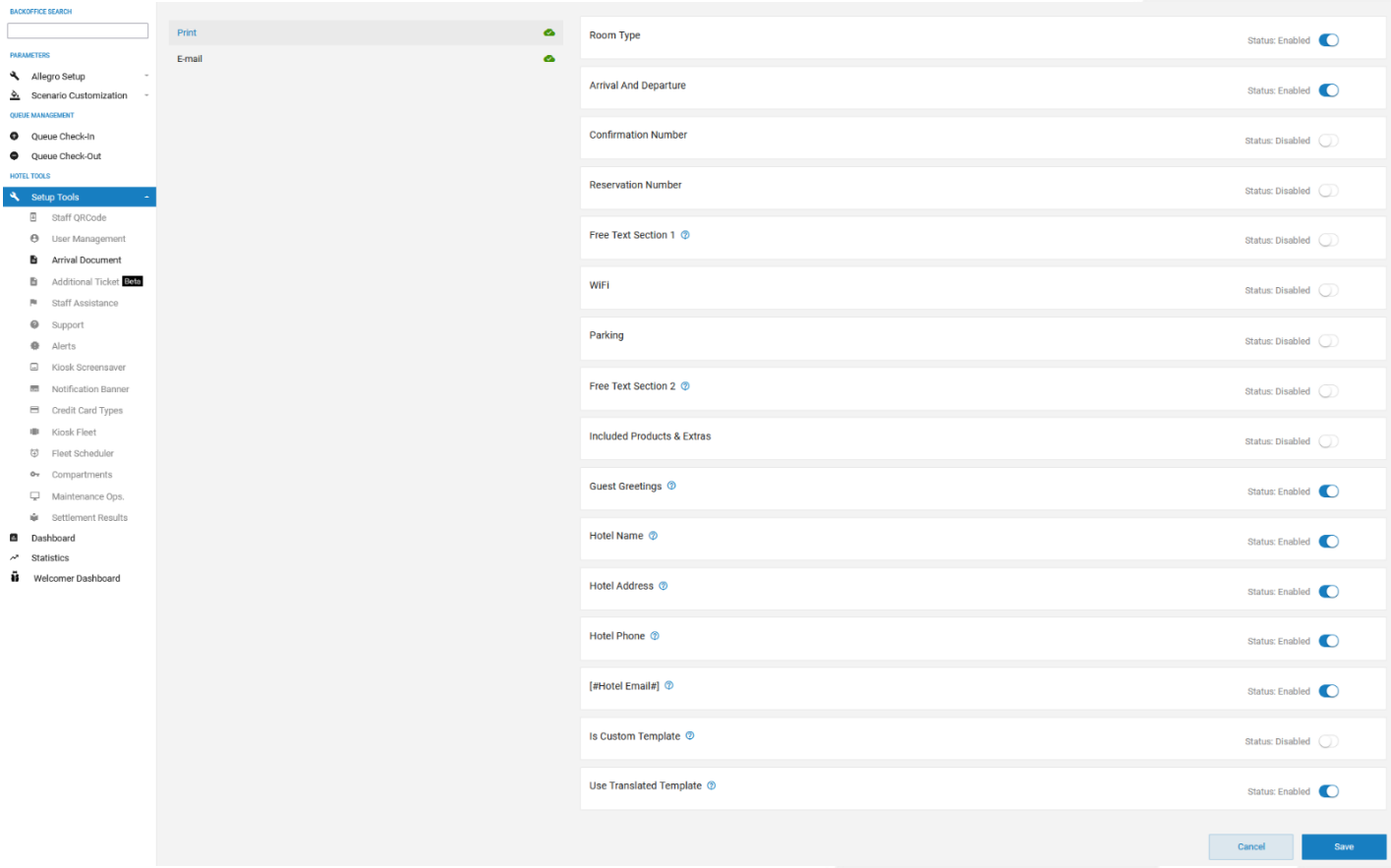
Lorsqu'elle est activée, l'utilisateur doit enregistrer un numéro de téléphone valide qui s'affichera lorsqu'un client aura besoin d'aide.



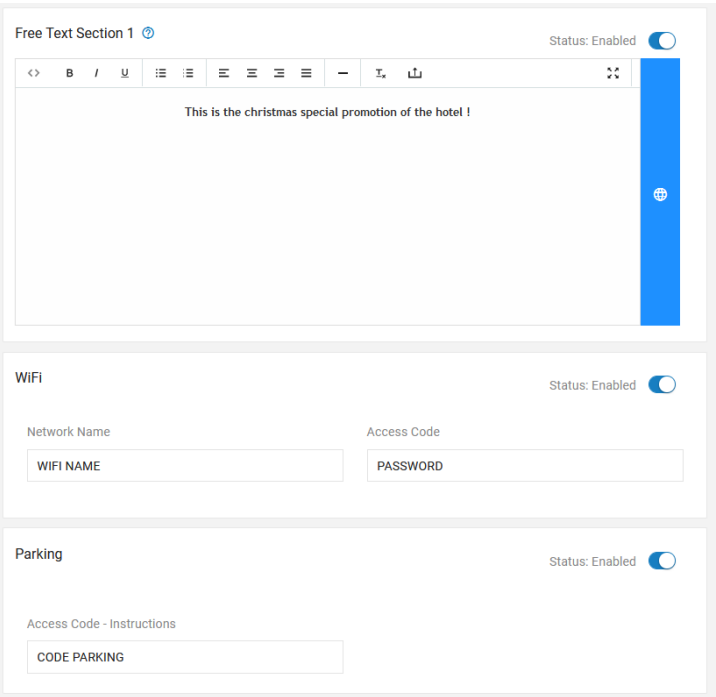
DOCUMENT D'ARRIVEE

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.



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).



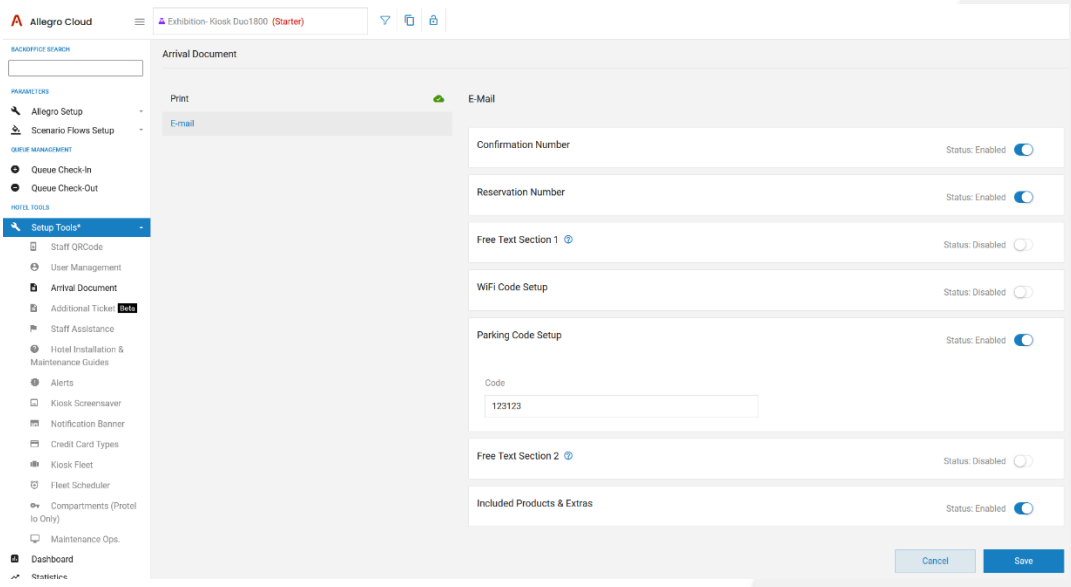
Certaines des informations affichées dans le document nécessitent une configuration :

- 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.



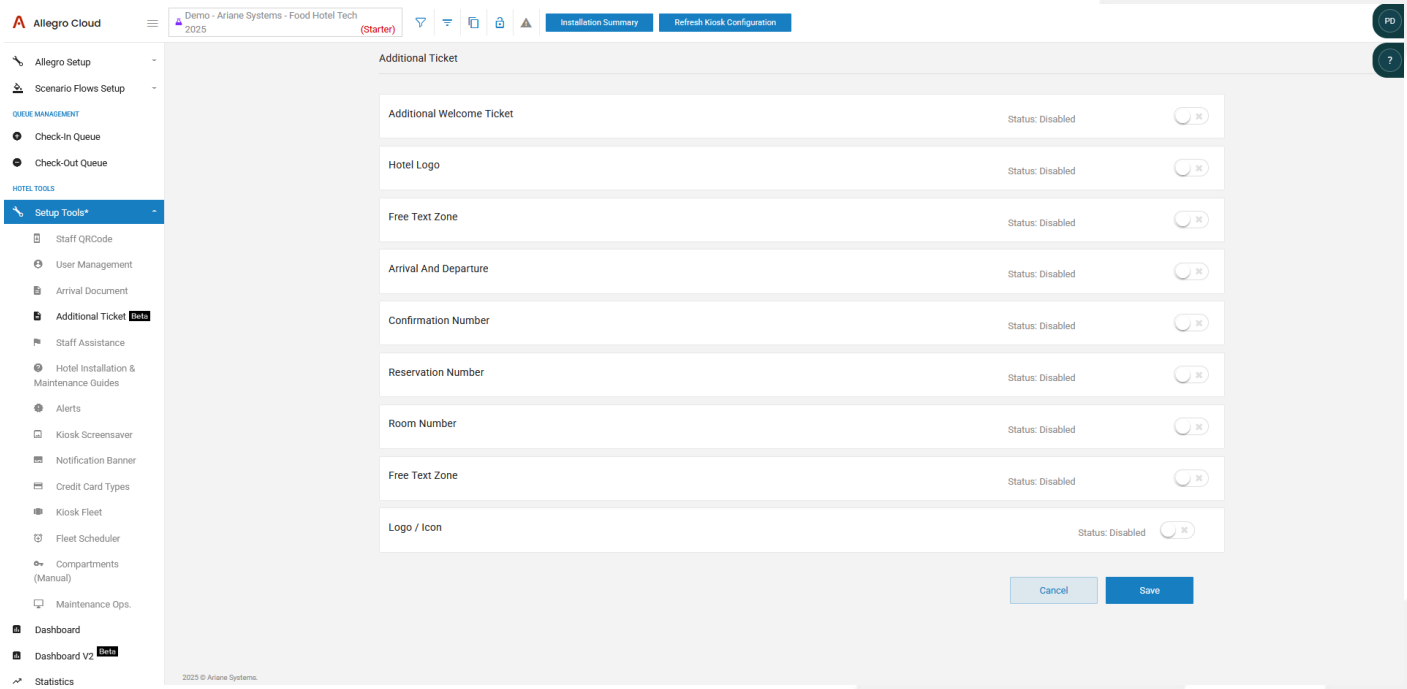
Un guide étape par étape est disponible en suivant ce lien :
https://scribehow.com/shared/How_to_Set_Up_and_Customize_Arrival_Document_Emails_and_print__Dzd0-JnnRk-vmFkpBrTMgw

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

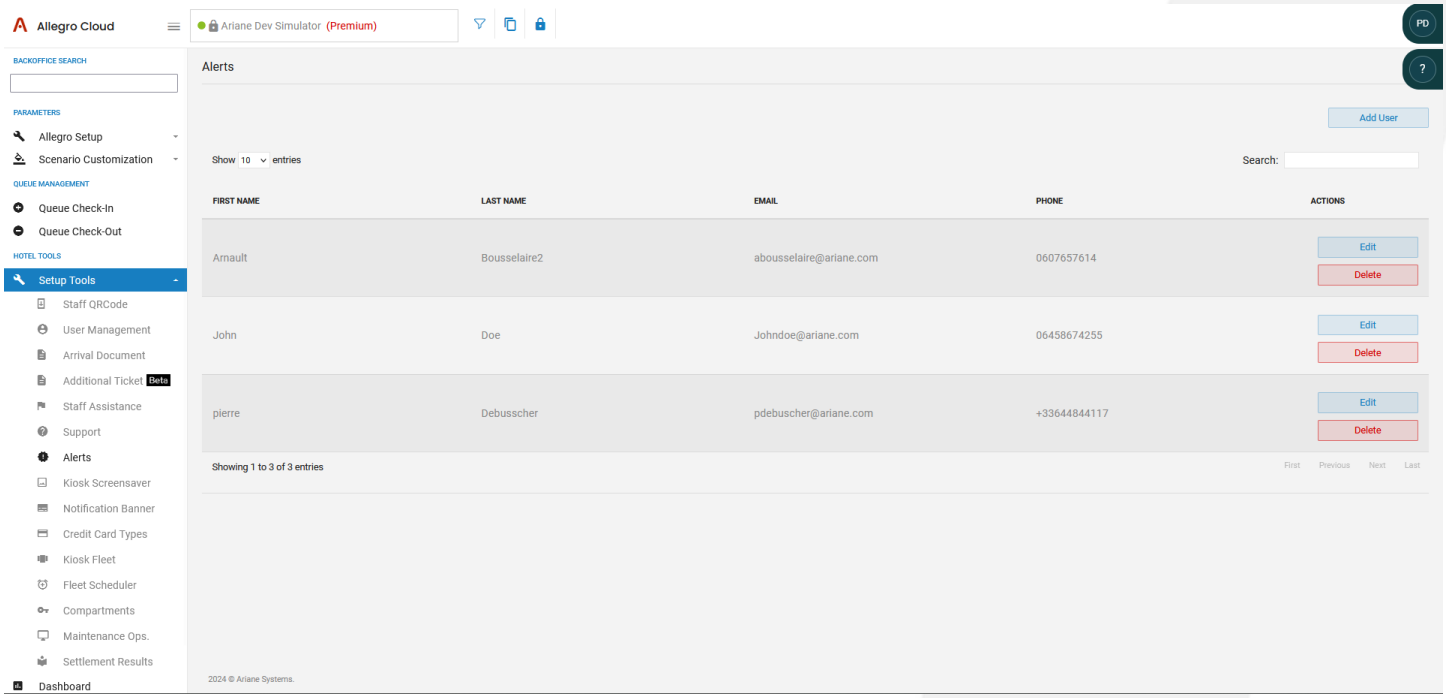
L'outil est construit de la même manière que le module de configuration du document d'arrivée et permet à l'utilisateur d'activer ou de désactiver différentes sections du document. La plupart des sections ont un contenu dynamique, et il y a 2 sections de texte libre qui peuvent être remplies par l'utilisateur.



ALERTES

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

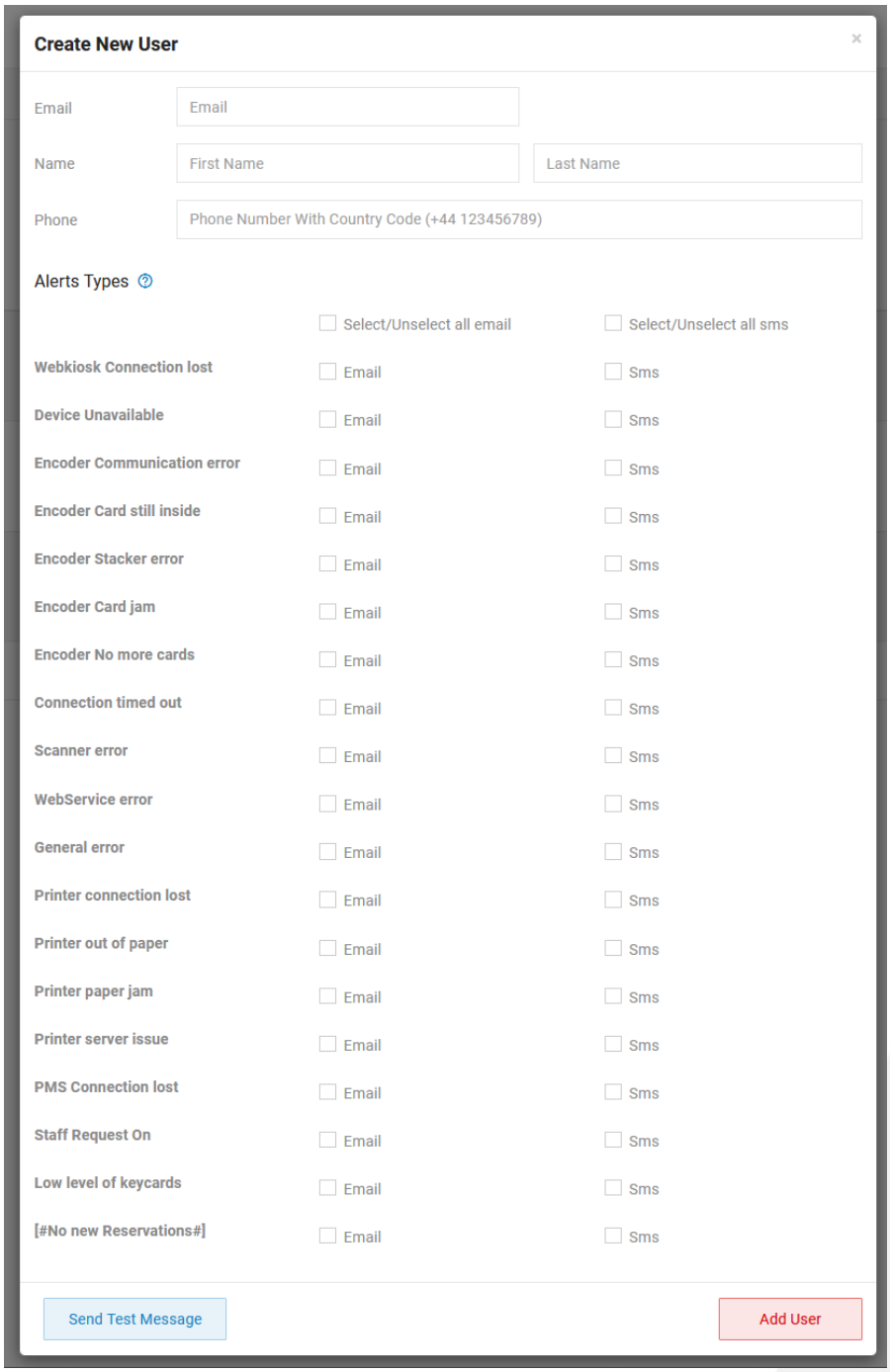
Ce module permet à l'utilisateur de gérer les différents utilisateurs recevant les différentes alertes qui peuvent survenir sur un kiosque, et le canal de communication pour chaque utilisateur, téléphone, email ou les deux.
Lorsqu'un problème est détecté sur le kiosque, une alerte est déclenchée et les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



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.



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.

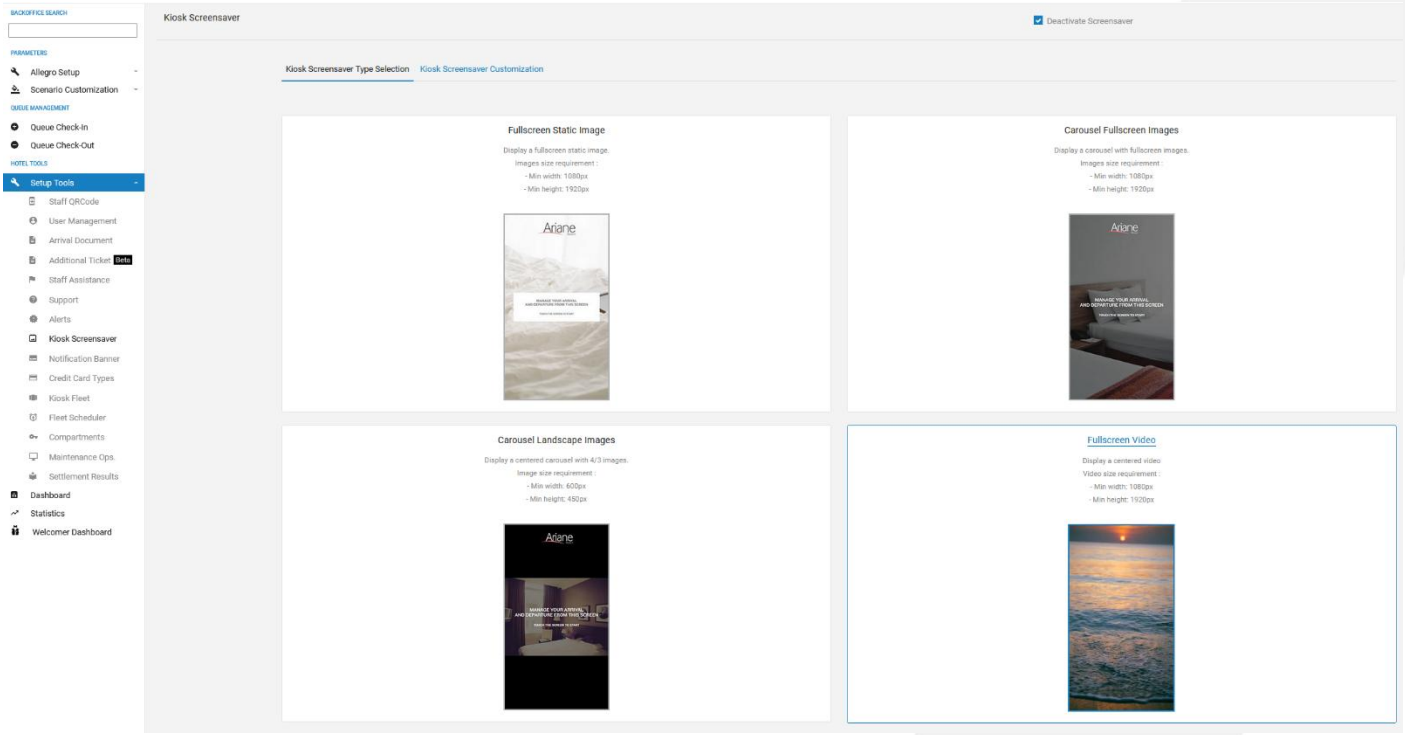
Lorsque l'utilisateur a sélectionné toutes les alertes, il peut enregistrer l'utilisateur. L'utilisateur nouvellement créé sera affiché dans la liste de la page de l'alerte.

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.

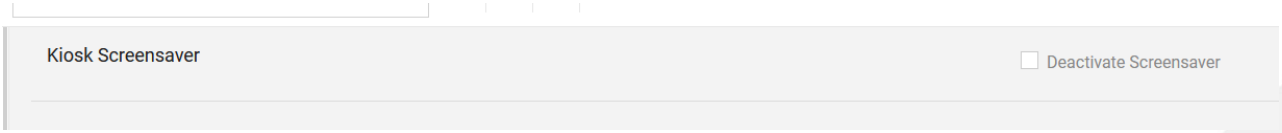


L'outil est divisé en deux onglets différents, le premier étant la **sélection du type d'économiseur d'écran du kiosque** et le second la **personnalisation de l'économiseur d'écran du** kiosque

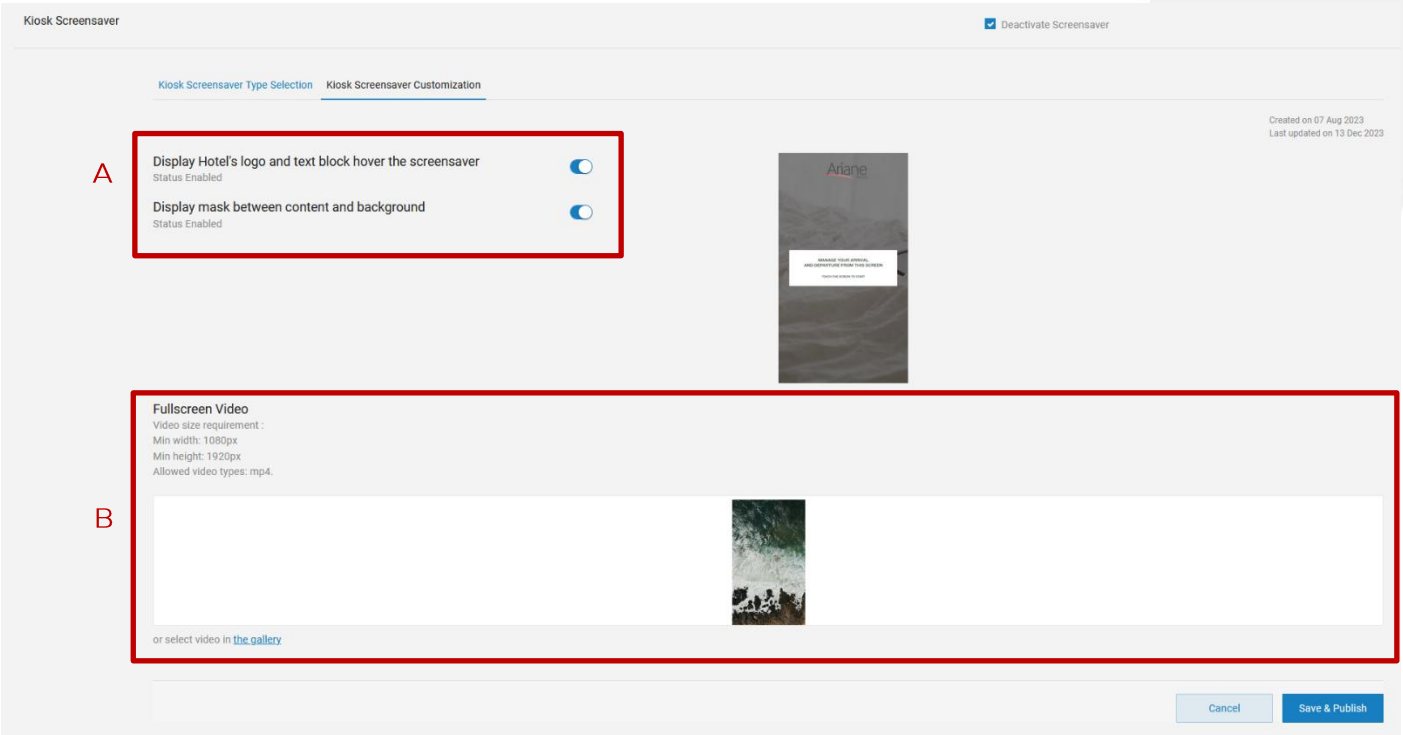
L'utilisateur doit commencer par sélectionner le type d'économiseur d'écran qu'il souhaite utiliser sur le kiosque :

- 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.

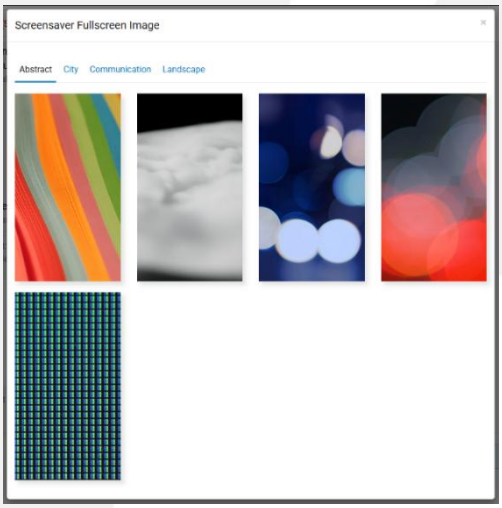


Une fois le type d'économiseur d'écran sélectionné, l'utilisateur peut le personnaliser dans l'onglet de personnalisation. (Voir ci-dessous)



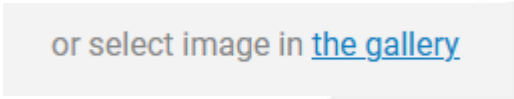
Le module de personnalisation est divisé en deux sections :

- 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)**

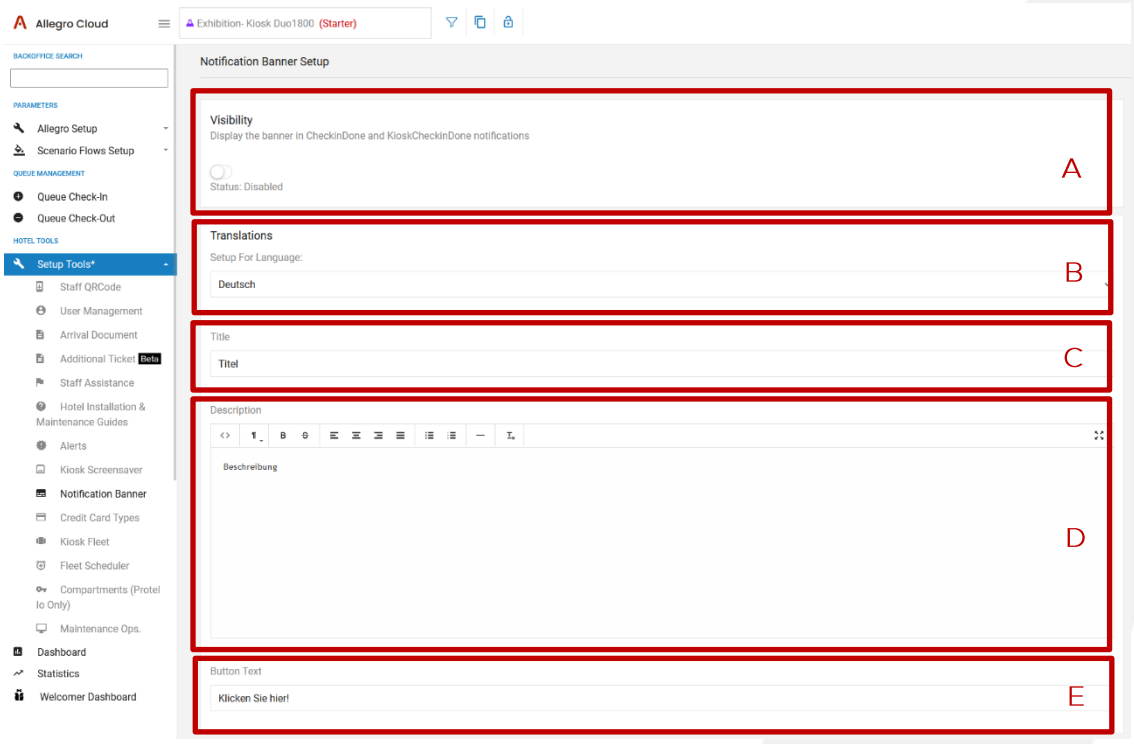


BANNIERE DE NOTIFICATION

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

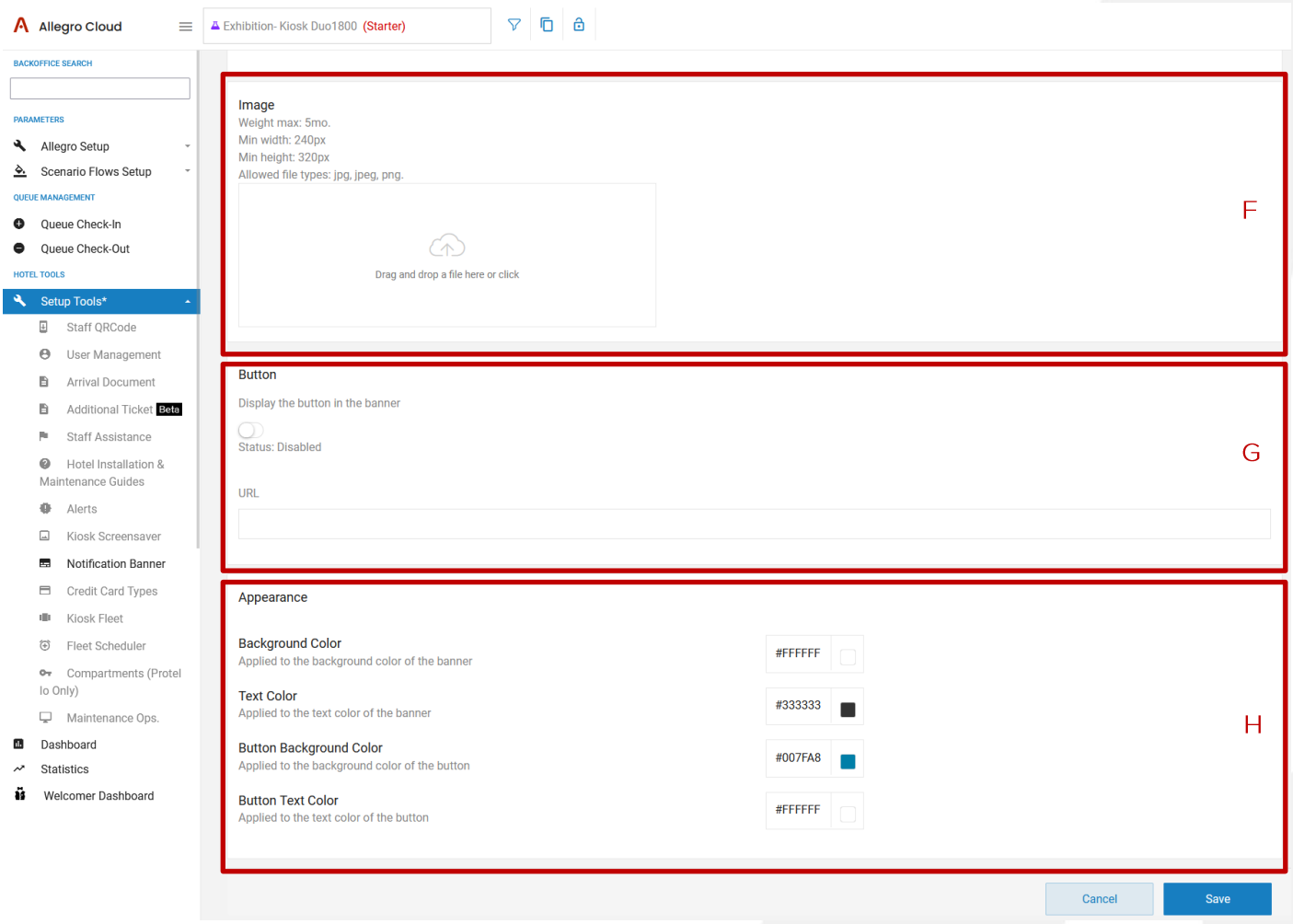
La bannière de notification est une fonction optionnelle qui permet d'afficher une bannière en bas de l'e-mail de fin d'enregistrement en ligne (l'e-mail reçu lorsque la chambre est prête après un enregistrement en ligne réussi) et de l'e-mail de fin d'enregistrement kiosque ou du document d'arrivée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

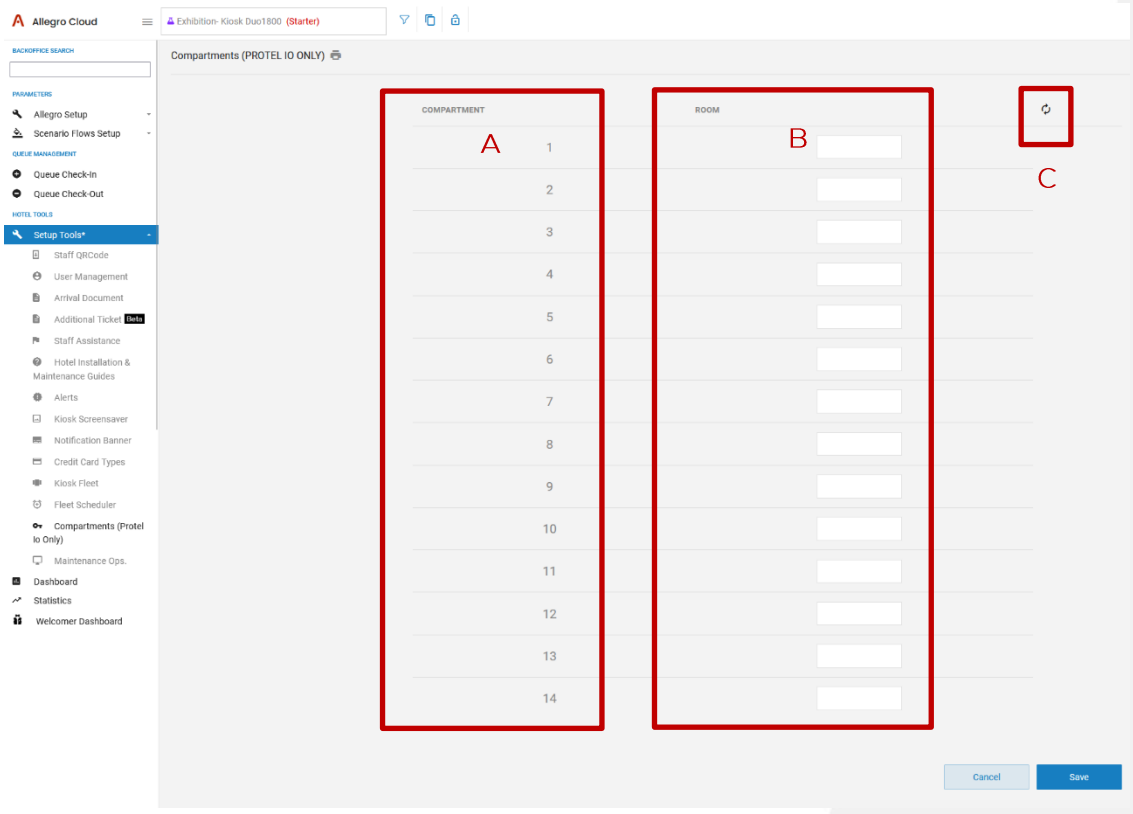
L'utilisateur doit sauvegarder les différentes configurations de personnalisation effectuées avant de quitter le module.

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.

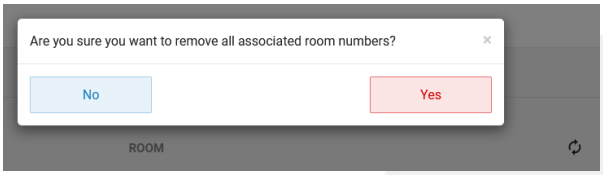
Le module des compartiments affiche tous les compartiments disponibles dans le kiosque et la chambre à laquelle ils sont reliés, afin de donner la clé lorsque le client s'enregistre au kiosque.



- 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

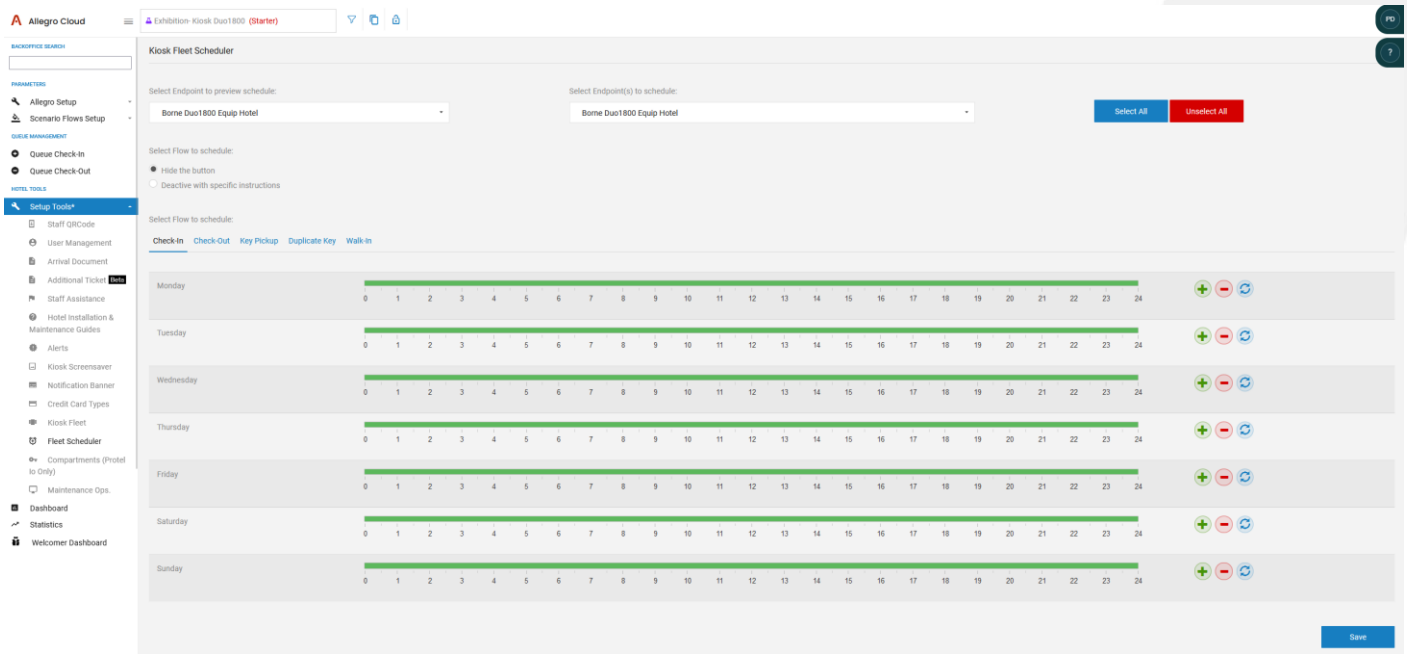
Une fois la configuration terminée, l'utilisateur doit sauvegarder en cliquant sur le bouton "Sauvegarder" en bas de la page.



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.

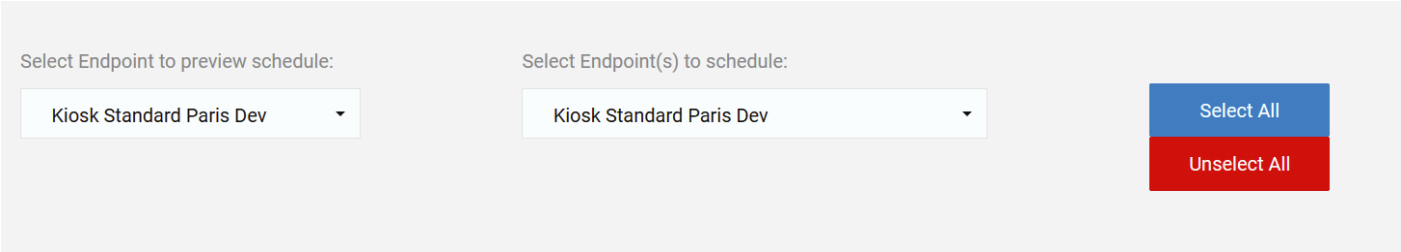
Le "planificateur de flotte" est une extension de l'outil "flotte de kiosques". Il permet à l'utilisateur de contrôler les différents flux du kiosque concernant l'horaire de l'hôtel. Il peut activer ou désactiver ces flux sur une base temporelle.



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 programmateur.

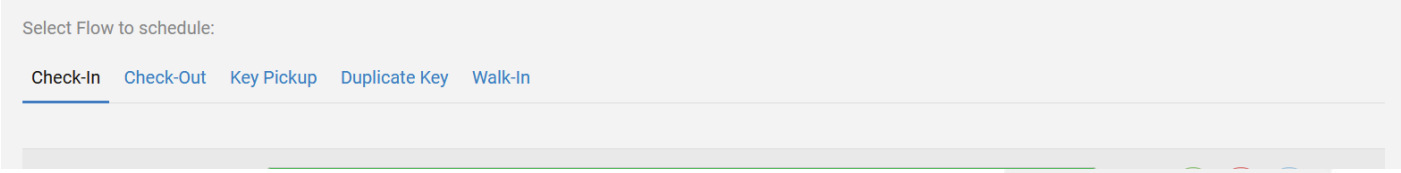
À partir de là, l'utilisateur peut sélectionner le kiosque qu'il souhaite programmer en fonction d'un autre kiosque déjà programmé.

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



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.

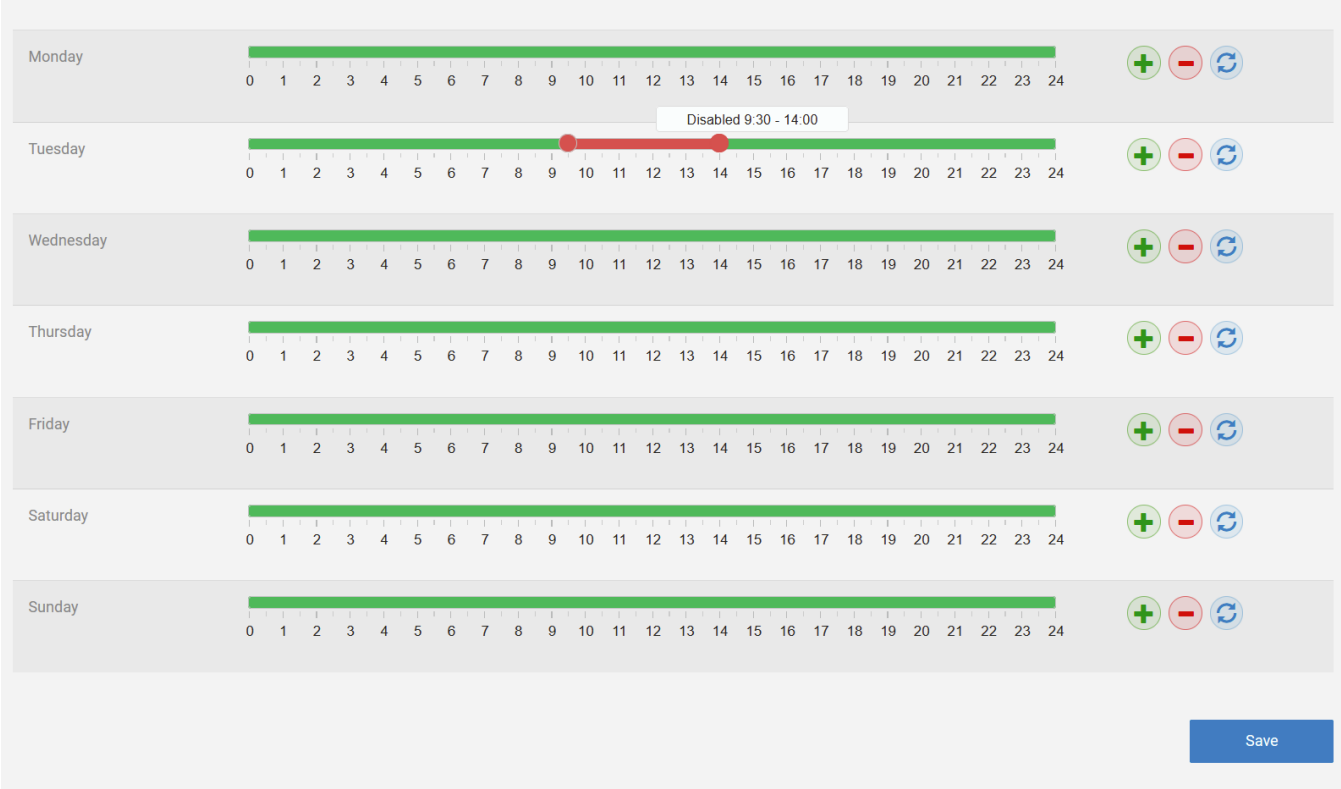


L'outil affiche chaque jour de la semaine, une barre de défilement verticale indique les heures de chaque jour. Par défaut, la barre de défilement est verte, ce qui indique que le flux sélectionné est activé pendant toute la journée.

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.

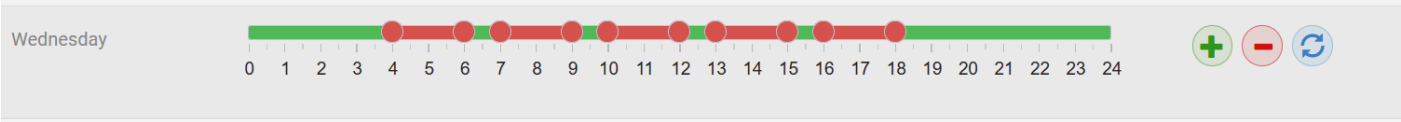
Une barre rouge apparaîtra sur la barre verticale des heures. Vous pouvez programmer le temps de désactivation en faisant glisser chaque point de la barre rouge à partir de l'endroit où vous souhaitez que le temps de désactivation commence et se termine.

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

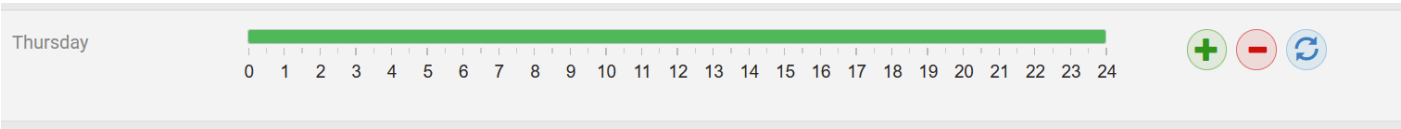


Si l'utilisateur clique plusieurs fois sur le plus vert, il peut ajouter jusqu'à cinq heures de désactivation sur la barre verte, il doit spécifier sur chacune d'elles l'heure de début et l'heure de fin en faisant glisser les points.

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



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.



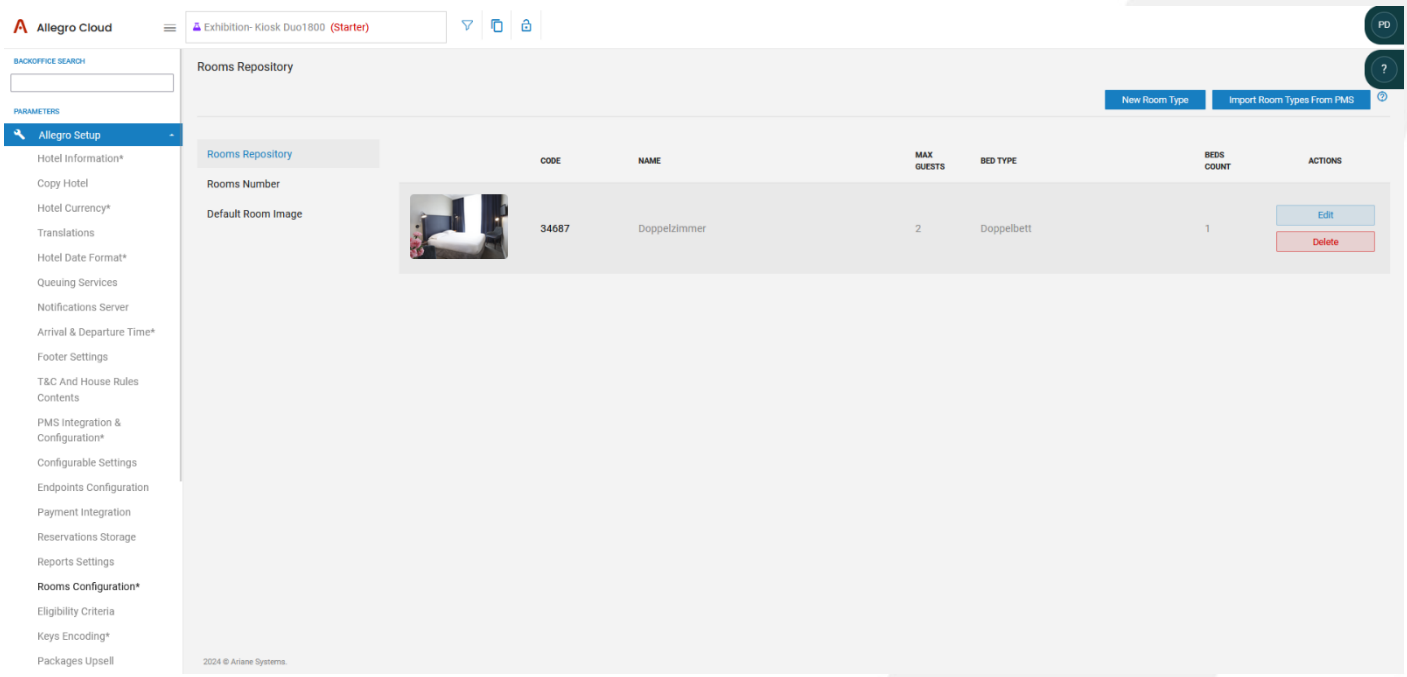
Enfin, lorsque l'utilisateur a programmé tous les flux qu'il souhaitait pour chaque jour de la semaine, il peut cliquer sur le bouton "Enregistrer" en bas à droite pour sauvegarder la configuration.

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".

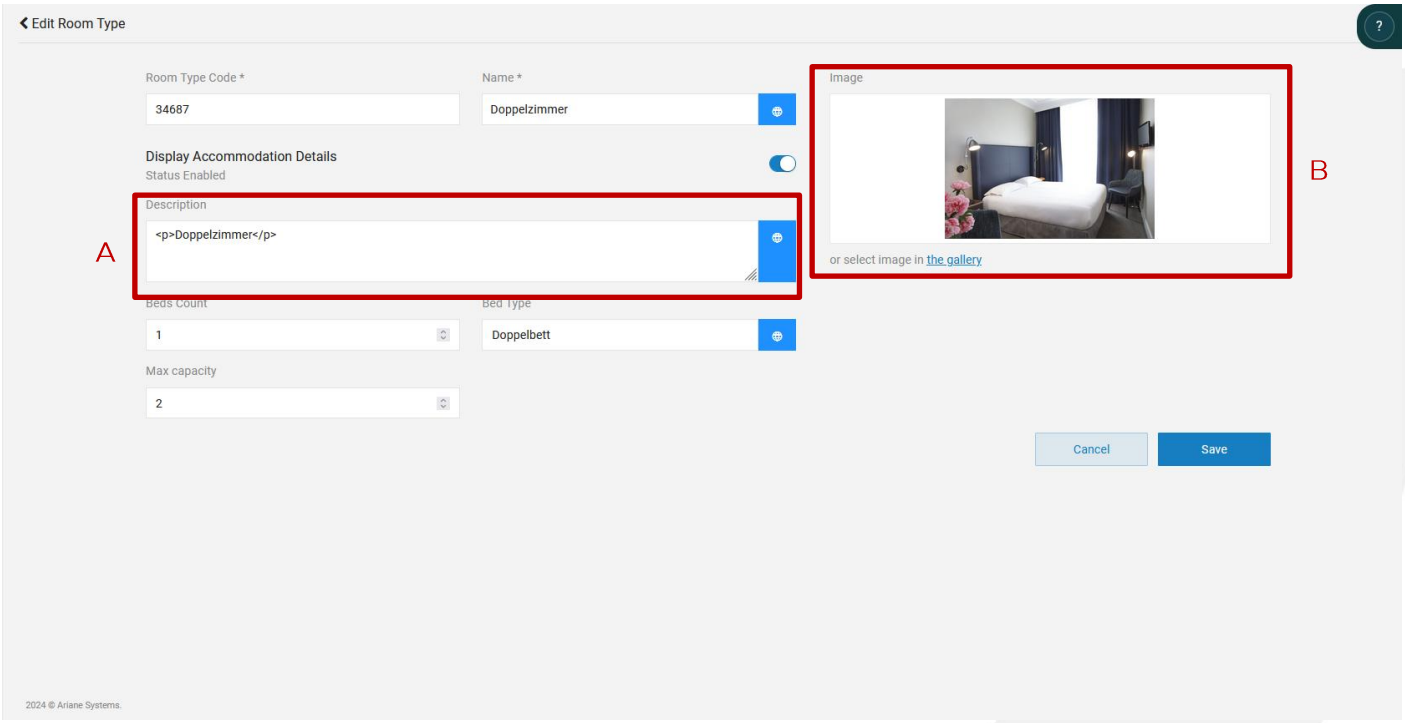
Le module de configuration des chambres est principalement utilisé par un utilisateur d'Ariane lors de l'installation de l'hôtel pour configurer les différents types de chambres disponibles dans l'hôtel.

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.



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.



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.

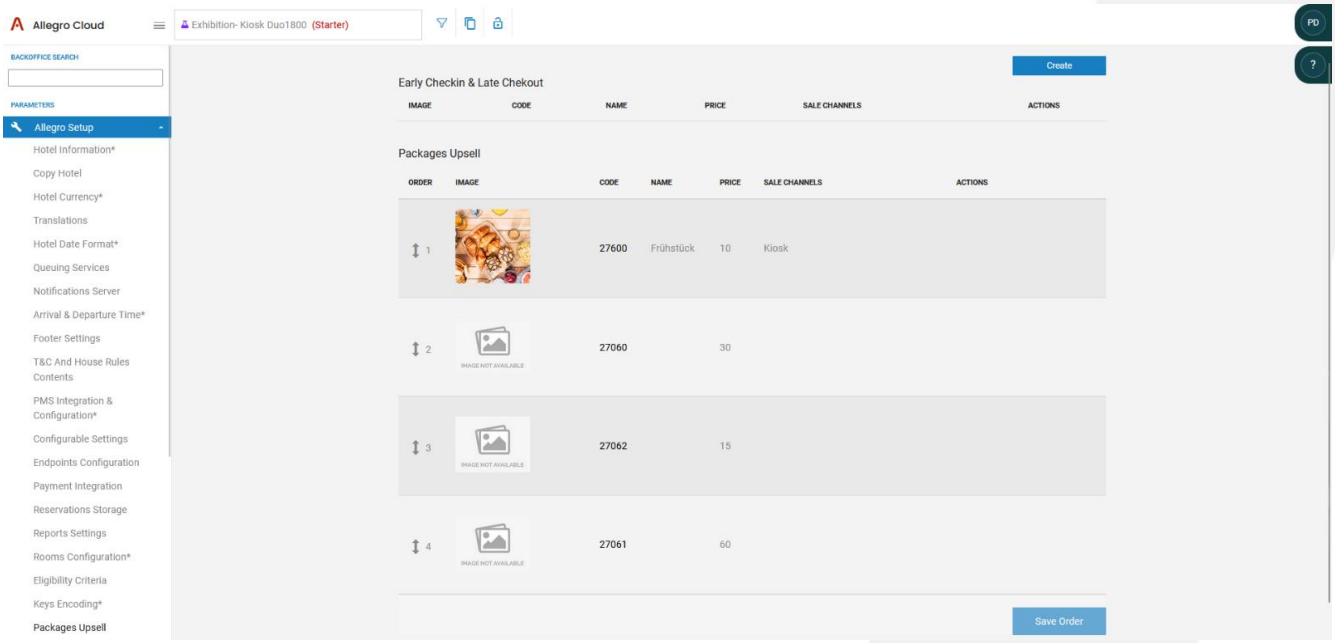
VENTE DE PRODUITS

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

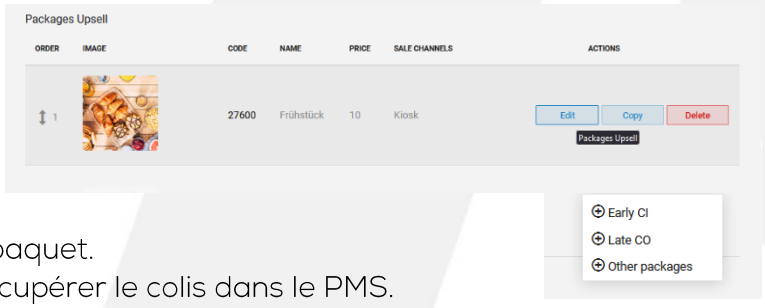
Le module de vente de forfaits permet de gérer les différents forfaits disponibles lors de la scène de vente de forfaits au moment de l'enregistrement.

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.

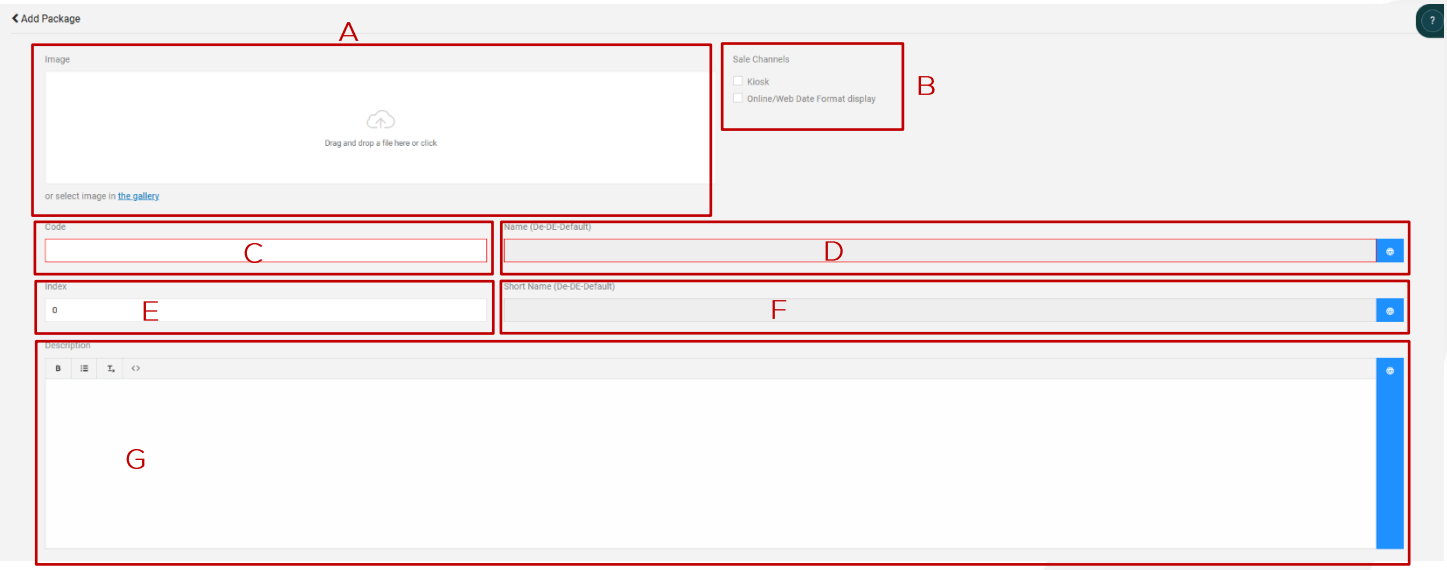


La page principale affiche :



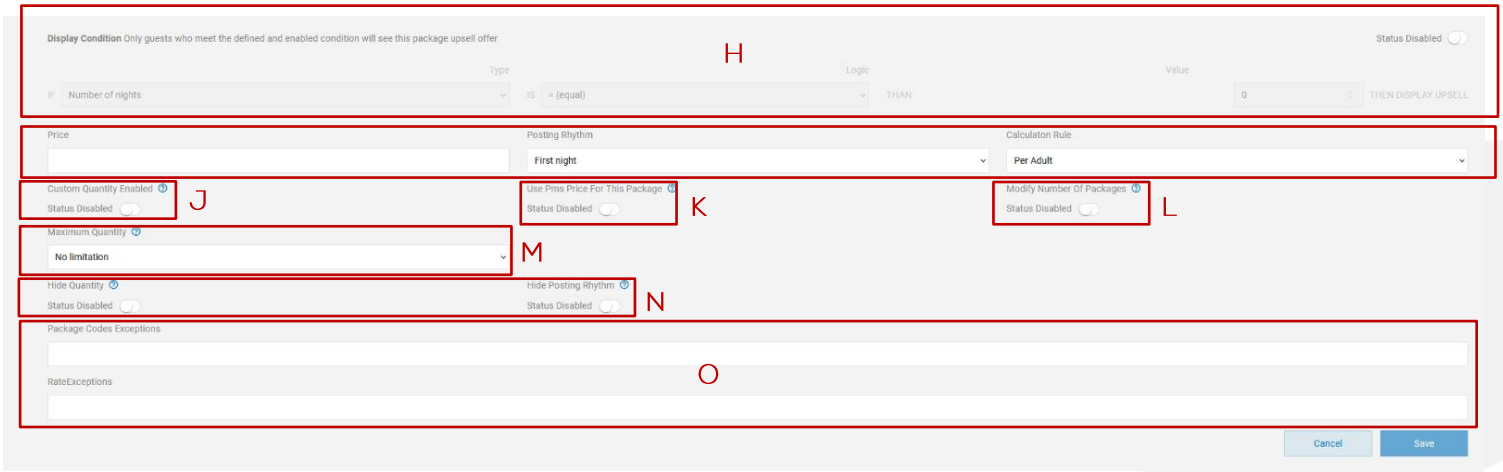
- Tous les différents forfaits déjà créés.
- L'ordre d'affichage, l'utilisateur peut glisser-déposer chaque forfait pour modifier l'ordre.
- Le nom, le prix, les images de chaque paquet.
- Le code est le code PMS utilisé pour récupérer le colis dans le PMS. **(chaque paquet vendu lors du processus d'enregistrement 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).



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)**

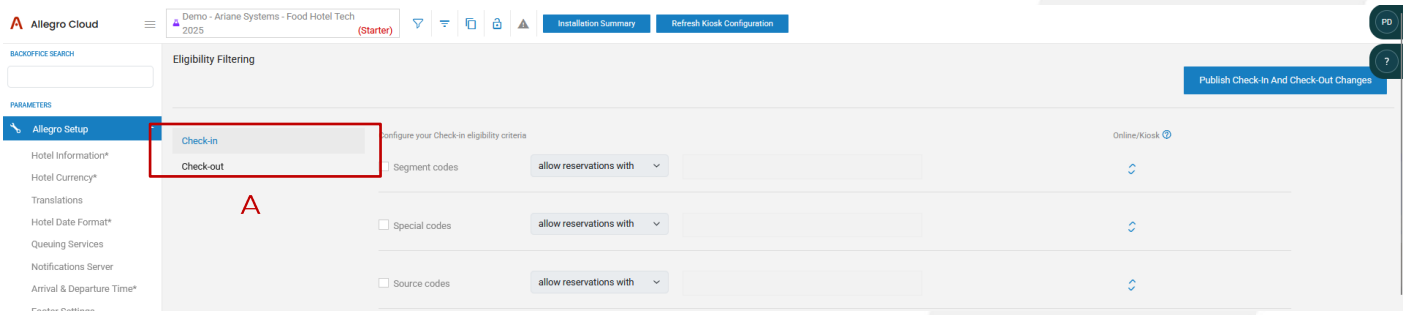
CRITERES D'ELIGIBILITE

Le module des critères d'éligibilité est accessible depuis le back office dans le menu de gauche dans la partie supérieure sous "Allegro setup".

Le module des critères d'éligibilité permet à l'utilisateur de gérer les critères d'éligibilité de chaque réservation en fonction de filtres et de conditions spécifiques, ces filtres excluant certaines réservations du scénario en ligne, du kiosque ou des deux. Ces filtres excluront certaines réservations du scénario en ligne, du kiosque ou des deux. Les filtres sont basés sur plusieurs données spécifiques à chaque réservation.

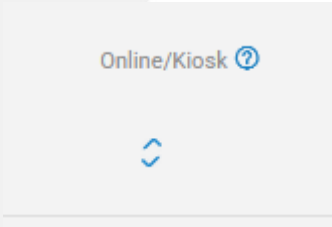
Veuillez noter qu'il est conseillé de viser les restrictions d'éligibilité les plus basses possibles afin de permettre au plus grand nombre d'hôtes d'utiliser les services d'Ariane.

Lors de l'utilisation du module, l'utilisateur doit choisir s'il souhaite configurer les critères sur l'utilisation du check-in ou du check-out.



Après avoir choisi la section qu'il souhaite configurer, l'utilisateur doit choisir entre les réservations d'entrée et les réservations de sortie. **(A)**

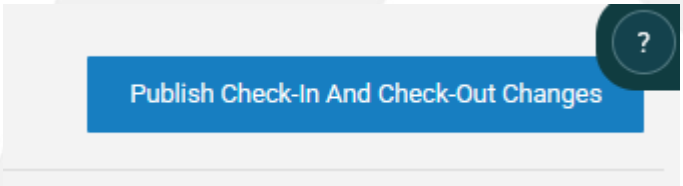
Tous les critères d'éligibilité peuvent être liés entre les kiosques et en ligne, s'ils sont identiques, en utilisant le symbole à gauche de l'interface.

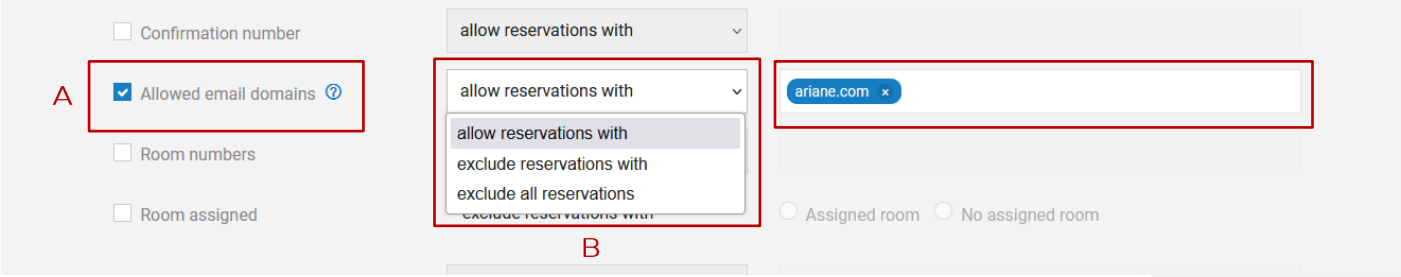


Lorsqu'ils ne sont pas groupés, l'utilisateur peut travailler séparément sur les critères en ligne ou sur les critères du kiosque.

S'il est groupé, les critères seront les mêmes pour l'enregistrement en ligne et le kiosque.

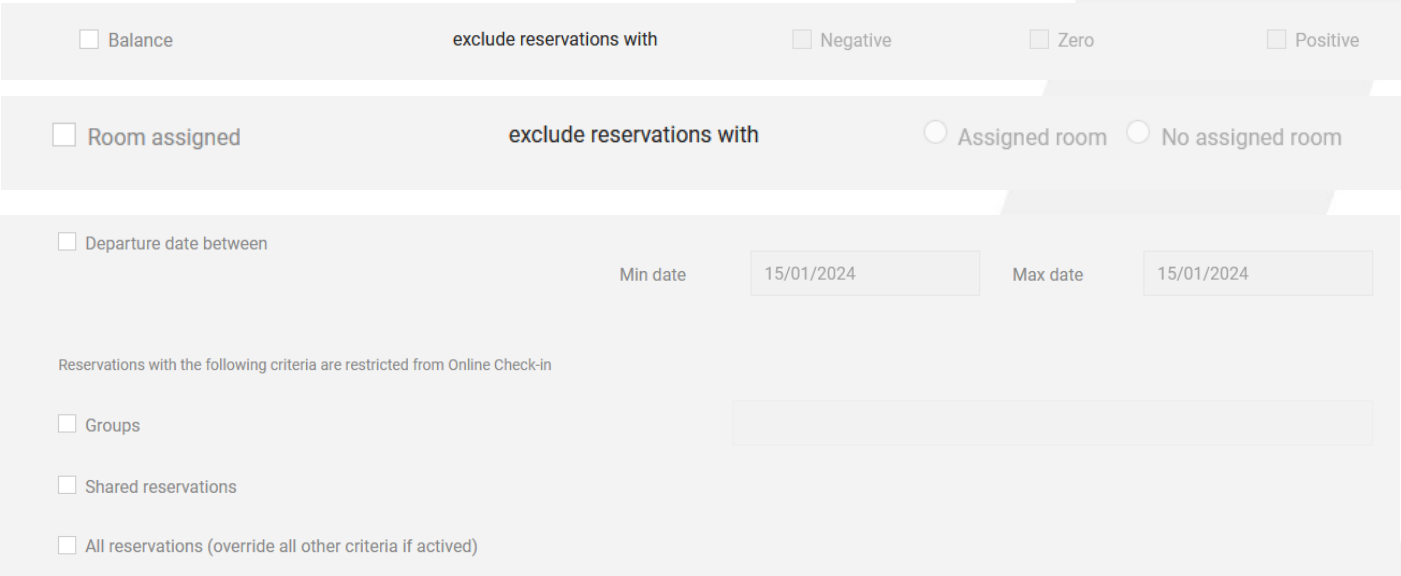
Il est possible de travailler entre les critères d'enregistrement et de sortie sans sauvegarder la page. Lorsque le travail sur la page est terminé, l'utilisateur peut publier toutes les modifications en cliquant sur le bouton situé dans le coin supérieur droit.





Pour configurer un nouveau critère d'éligibilité, l'utilisateur doit en sélectionner un dans la liste de gauche et cocher le bouton **(A)**, une fois le critère sélectionné, l'utilisateur doit choisir un comportement lorsque ce critère est rencontré **(B)**, et enfin ajouter le code spécifique ou les informations relatives au critère sélectionné **(C)**.

Certains critères sont spécifiques et ne nécessitent pas la même configuration (voir ci-dessous).



Une fois le travail de configuration effectué sur une section, l'utilisateur doit l'enregistrer à l'aide du bouton situé en bas de la page et peut quitter la page.

Veuillez noter que chaque section et sous-section doit être configurée séparément, même si elle répond aux mêmes critères.

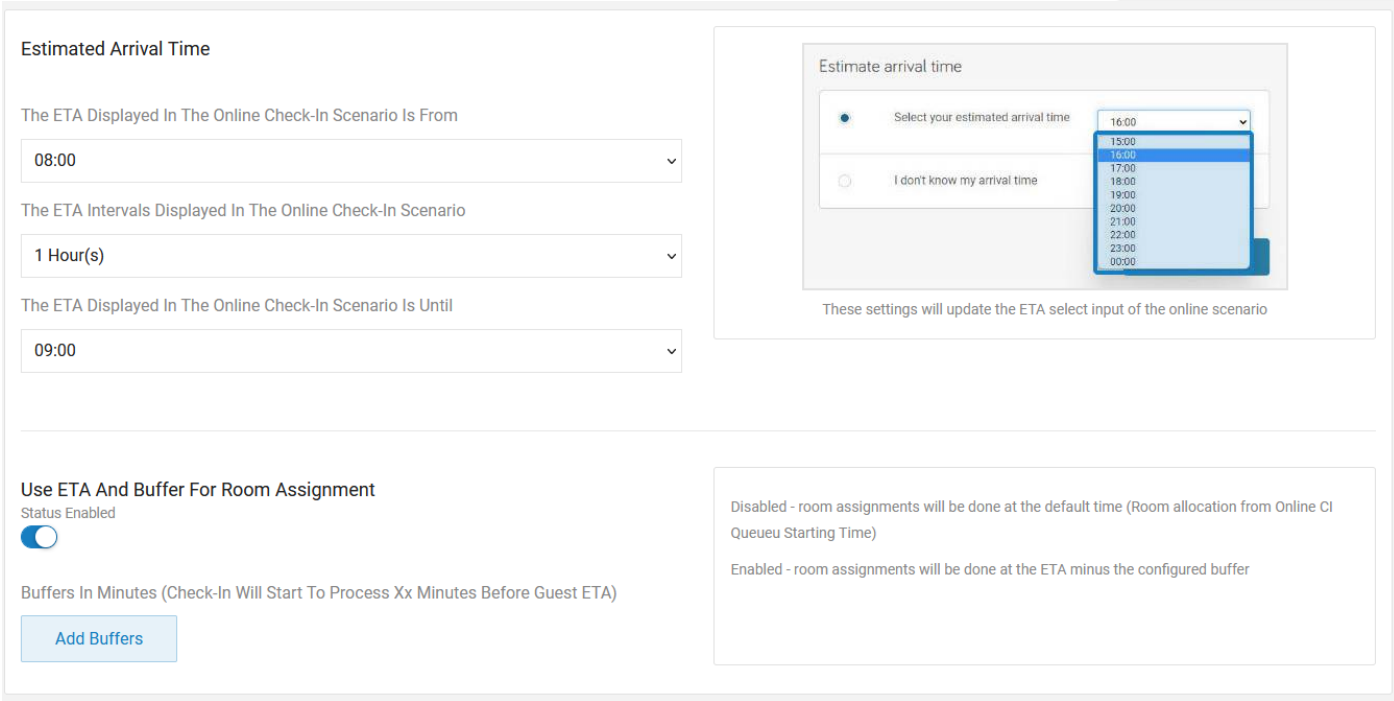
HEURE D'ARRIVEE ET DE DEPART

Le module des heures d'arrivée et de départ est accessible depuis le back-office, dans le menu de gauche, dans la partie supérieure, sous "Allegro setup

Ce module permet à l'utilisateur de configurer différentes options relatives à l'heure d'arrivée et de départ.

L'ensemble du module est divisé en plusieurs sous-sections :

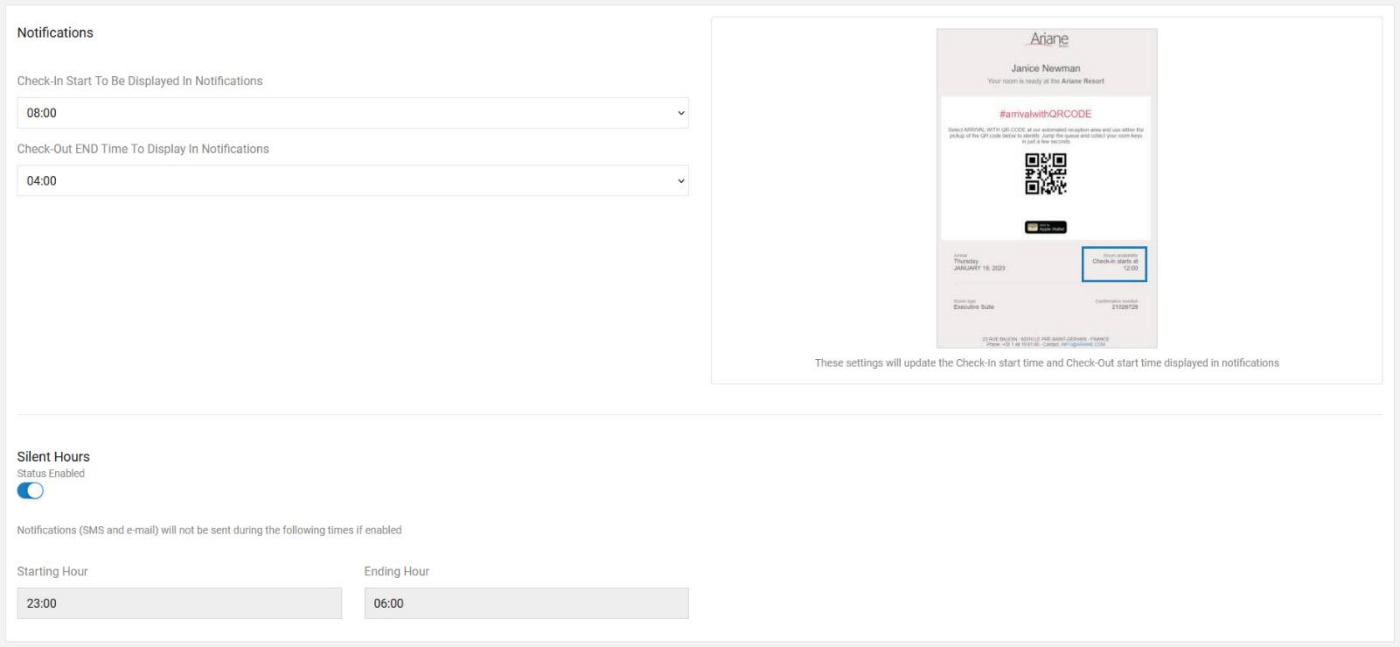
HEURE D'ARRIVEE PREVUE



Si elle est activée, la fonction ETA mettra à jour la carte d'enregistrement en ligne de chaque réservation, permettant au client de sélectionner son heure d'arrivée prévue à l'hôtel dans un menu déroulant.
L'utilisateur doit configurer l'heure de début autorisée jusqu'à la dernière heure autorisée et l'intervalle de temps.

En outre, il est possible d'activer le tampon pour l'attribution des chambres à l'aide de l'interrupteur du bas, ce qui permet au système de file d'attente de gérer les réservations différemment en fonction de l'heure d'arrivée estimée.

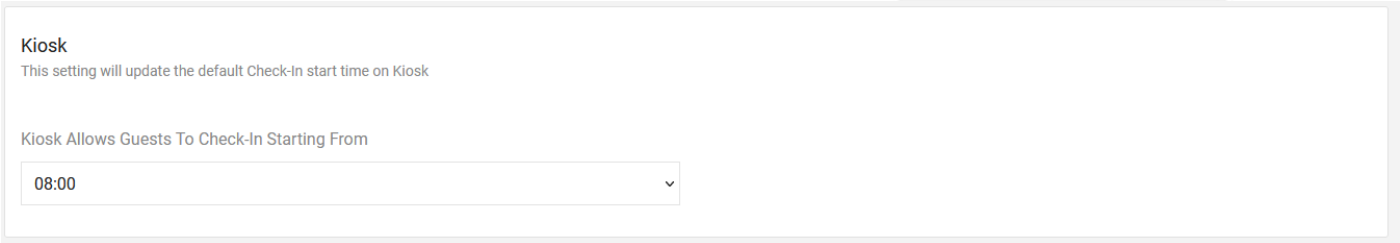
NOTIFICATIONS



La sous-section des notifications permet de configurer l'heure de début de l'enregistrement et l'heure de fin de l'enregistrement qui s'affichent sur les notifications destinées aux clients.

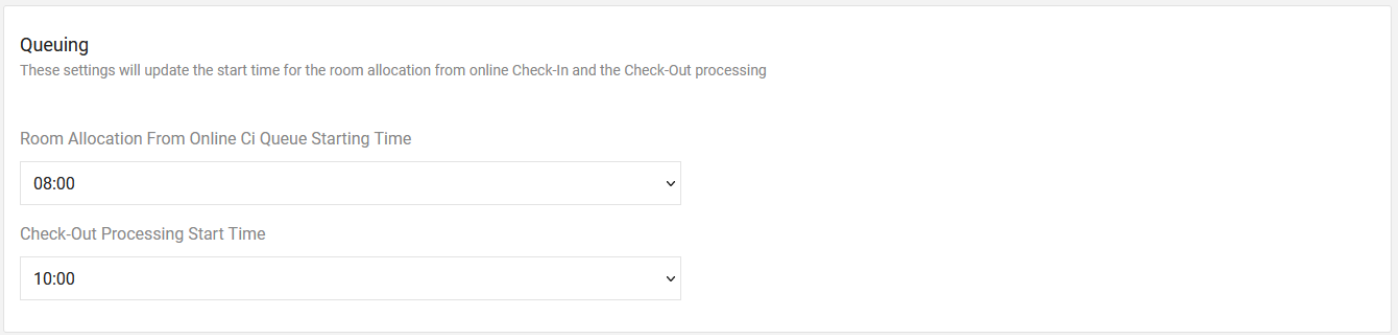
La sous-section heures silencieuses permet, si elle est activée, de configurer une fenêtre de temps pendant laquelle aucune notification ne sera envoyée au client.

KIOSQUE



La sous-section Kiosque permet à l'utilisateur de configurer l'heure à laquelle les clients sont autorisés à utiliser le kiosque pour s'enregistrer.

FILE D'ATTENTE



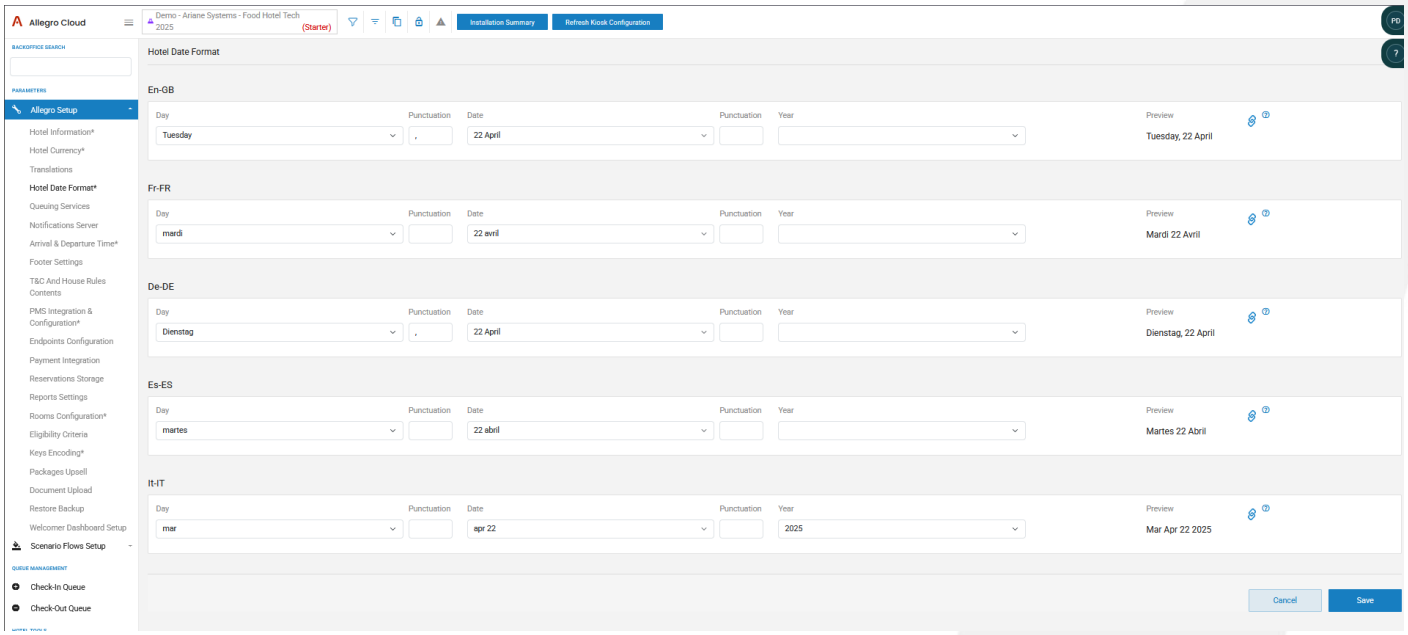
Cette sous-section permet à l'utilisateur de configurer l'heure d'attribution des chambres et le processus d'enregistrement du système de file d'attente.

Pour plus d'informations sur la file d'attente, veuillez vous référer au chapitre sur la file d'attente du document.

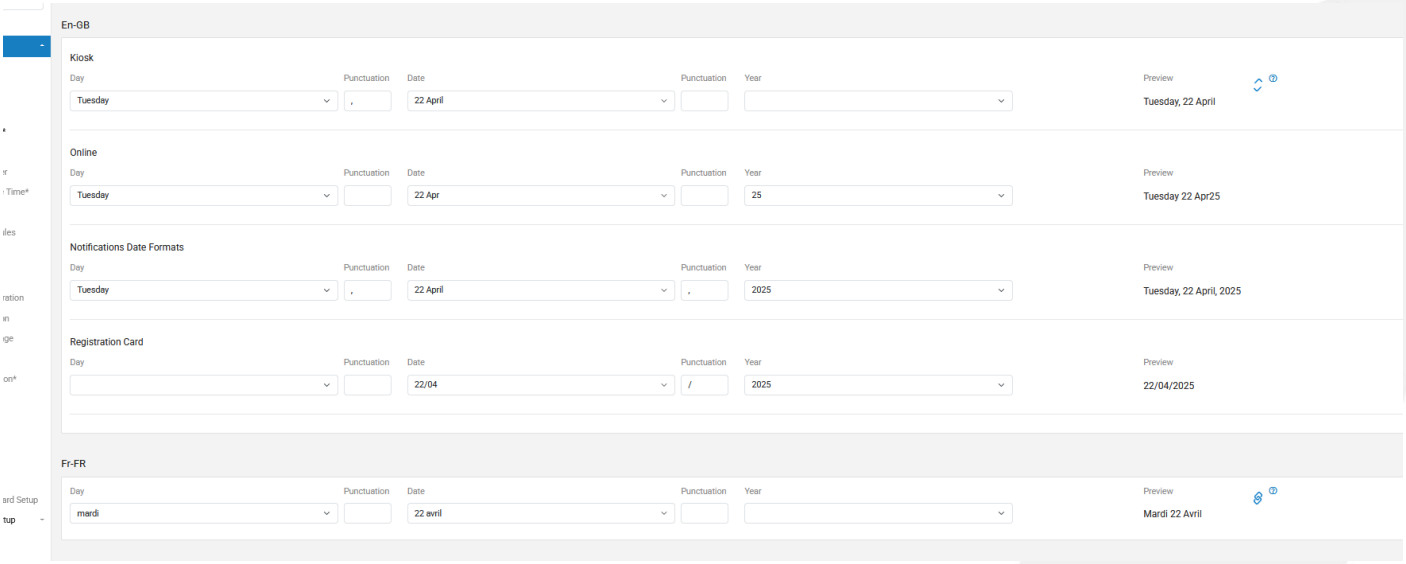
FORMAT DE LA DATE DE L'HOTEL

Le module de format de date de l'hôtel est accessible depuis le back-office dans le menu de gauche dans la section supérieure sous "Allegro setup

Ce module permet à l'utilisateur, en fonction de la langue disponible dans l'hôtel, de configurer le format de la date pour chaque langue afin de respecter les préférences culturelles.



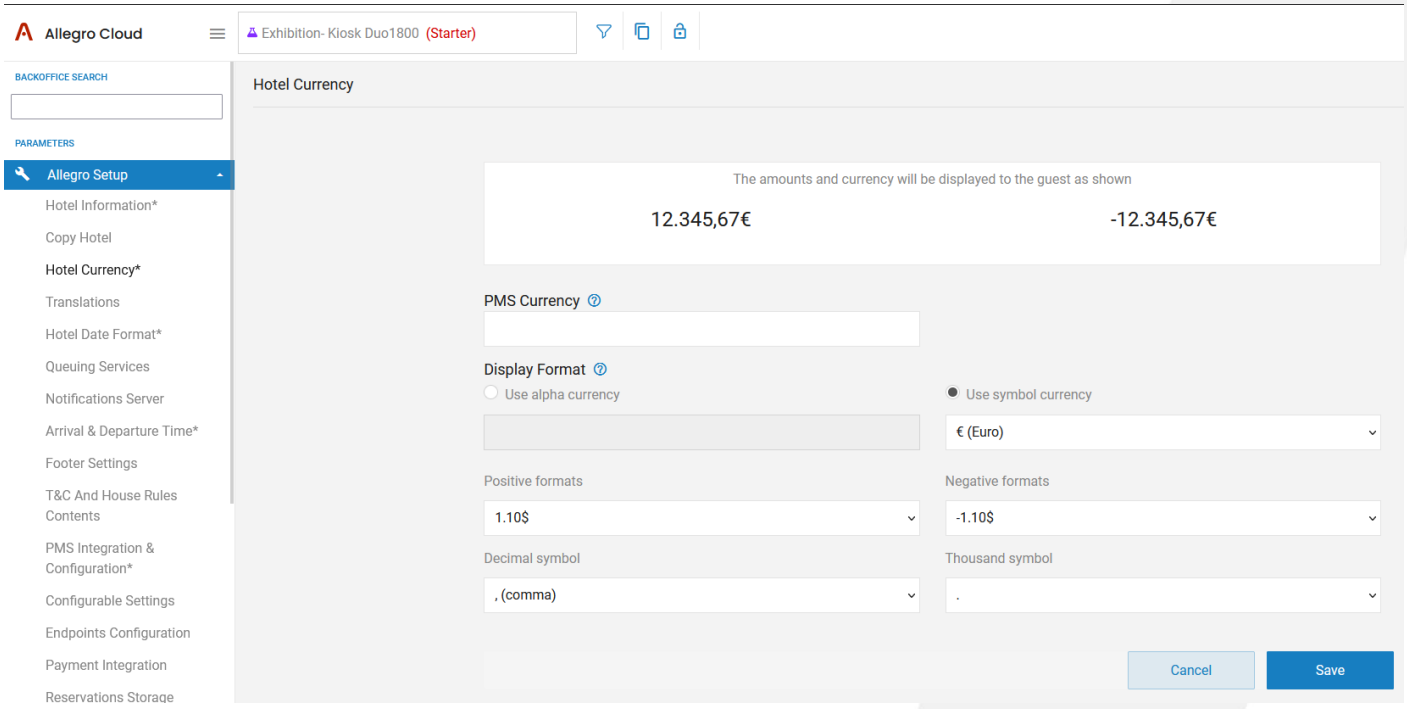
Par défaut, le format de la date est fusionné entre tous les canaux de communication. Mais, si nécessaire, l'utilisateur peut les "dissocier" pour créer un format de date distinct pour un canal spécifique.



MONNAIE DE L'HOTEL

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

Ce module permet à l'utilisateur de configurer le format d'affichage des devises en fonction des différents scénarios.



Le module permet à l'utilisateur de choisir entre différentes options de configuration en bas de page dans le format d'affichage.

Le module contient un aperçu de la configuration actuelle en haut de la page.

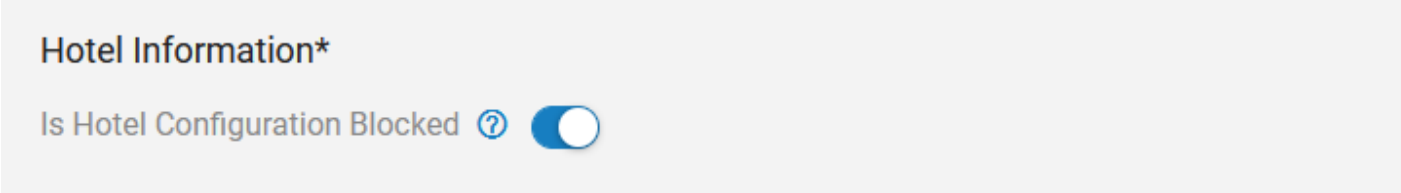
L'utilisateur doit enregistrer la configuration avant de quitter le module.

HOTEL INFORMATIONS GENERALES

Le module d'information sur les hôtels est accessible depuis le back-office, dans le menu de gauche, dans la partie supérieure, sous "Allegro setup".

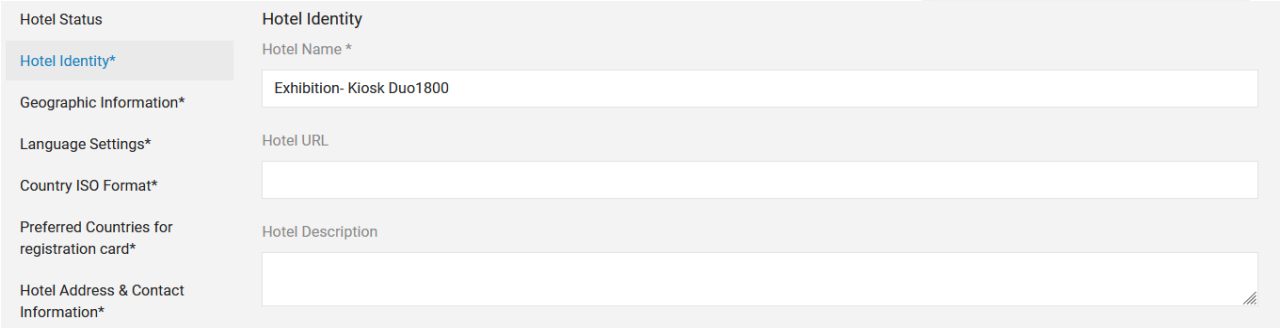
Ce module contient une variété d'informations génériques concernant l'hôtel. Il est divisé en 7 sous-sections différentes accessibles par un menu latéral gauche.

CONFIGURATION DE LA SERRURE



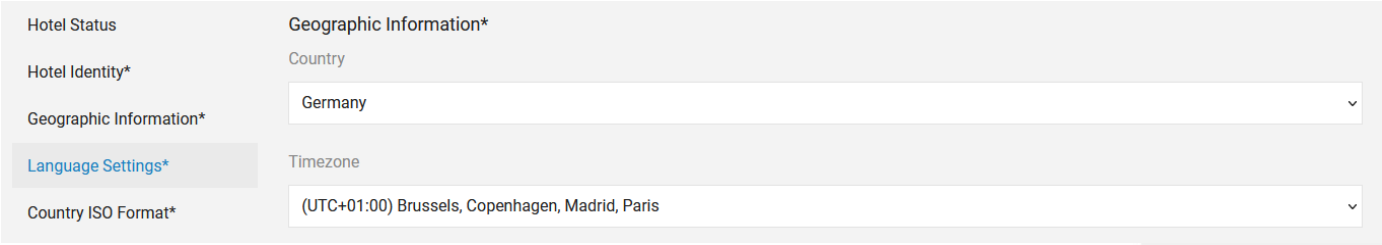
Le bouton de verrouillage de la configuration se trouve en haut de la page. Ce bouton est une mesure de protection pour éviter toute modification accidentelle de la configuration de l'hôtel. Lorsqu'il est activé, la configuration de l'hôtel ne peut être ni modifiée ni sauvegardée. Pour modifier la configuration de l'hôtel, l'utilisateur doit désactiver le bouton de verrouillage, puis commencer à travailler sur la configuration.

L'IDENTITE DE L'HOTEL



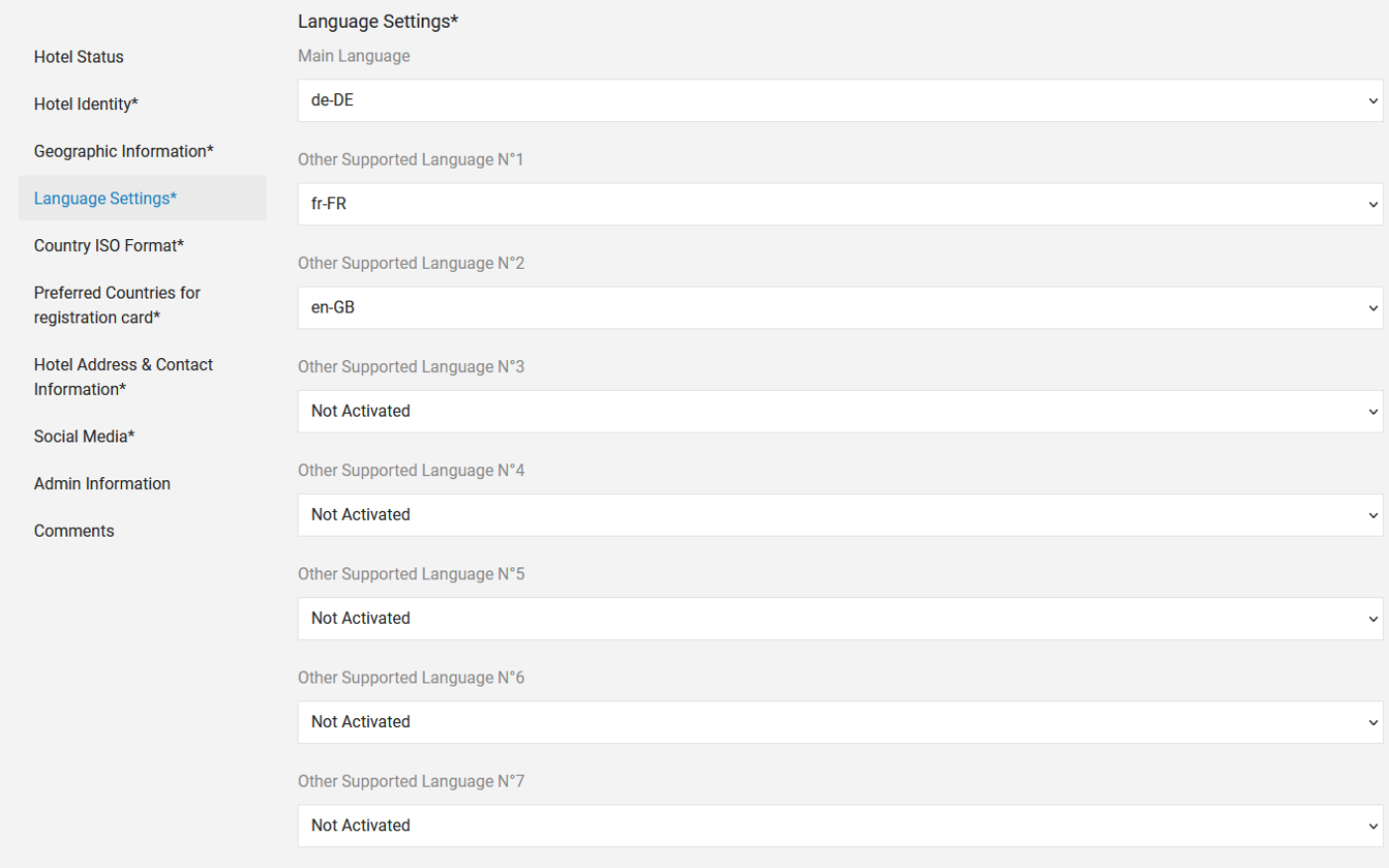
Cette sous-section permet de modifier le **nom de l'hôtel**, quel que soit l'endroit où il est utilisé dans les différents scénarios, de configurer le lien du **site web de l'hôtel** et d'écrire une **brève description de** l'hôtel.

INFORMATIONS GEOGRAPHIQUES



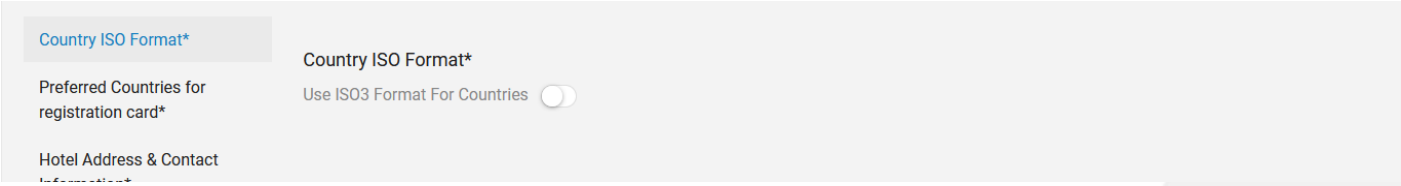
Cette sous-section permet de sélectionner le pays de l'hôtel et de définir le fuseau horaire approprié pour l'hôtel.

PARAMETRES LINGUISTIQUES



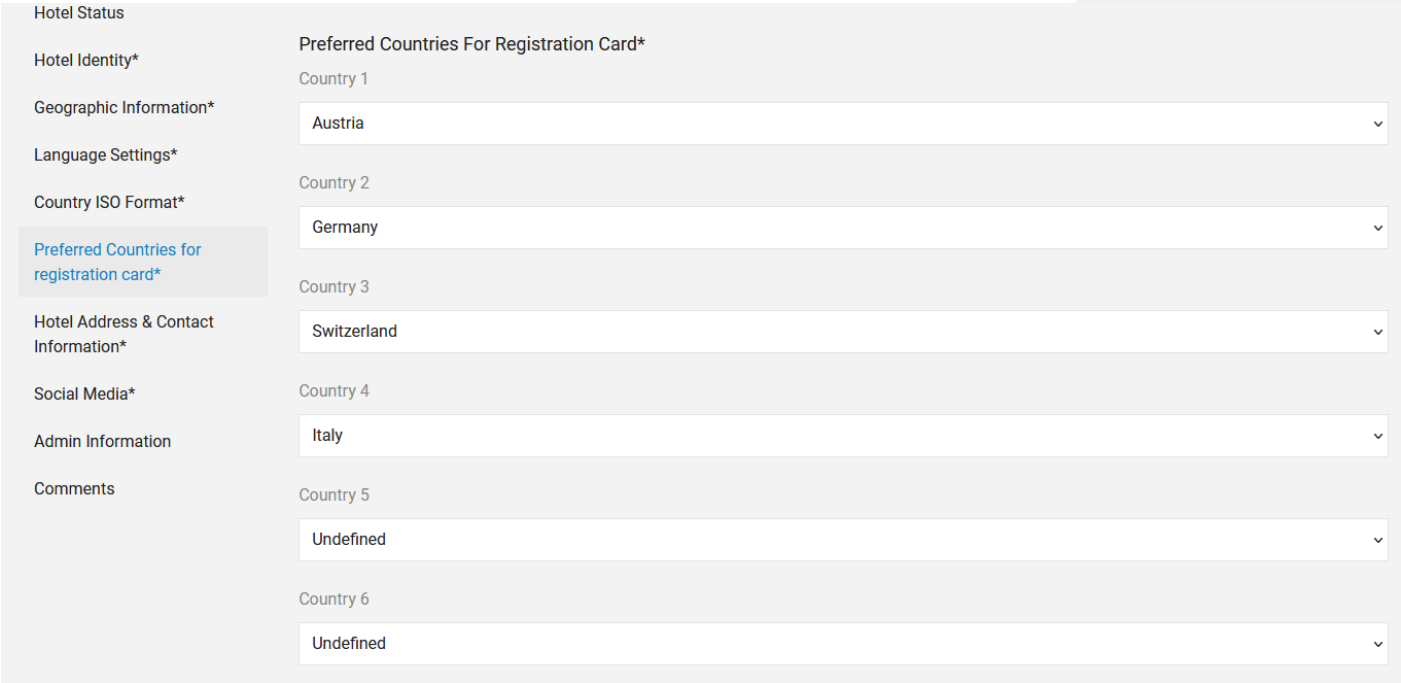
Cette sous-section permet à l'utilisateur de définir la langue principale de l'hôtel et jusqu'à 7 langues supplémentaires que le client peut utiliser dans les différents scénarios.

FORMAT ISO DU PAYS



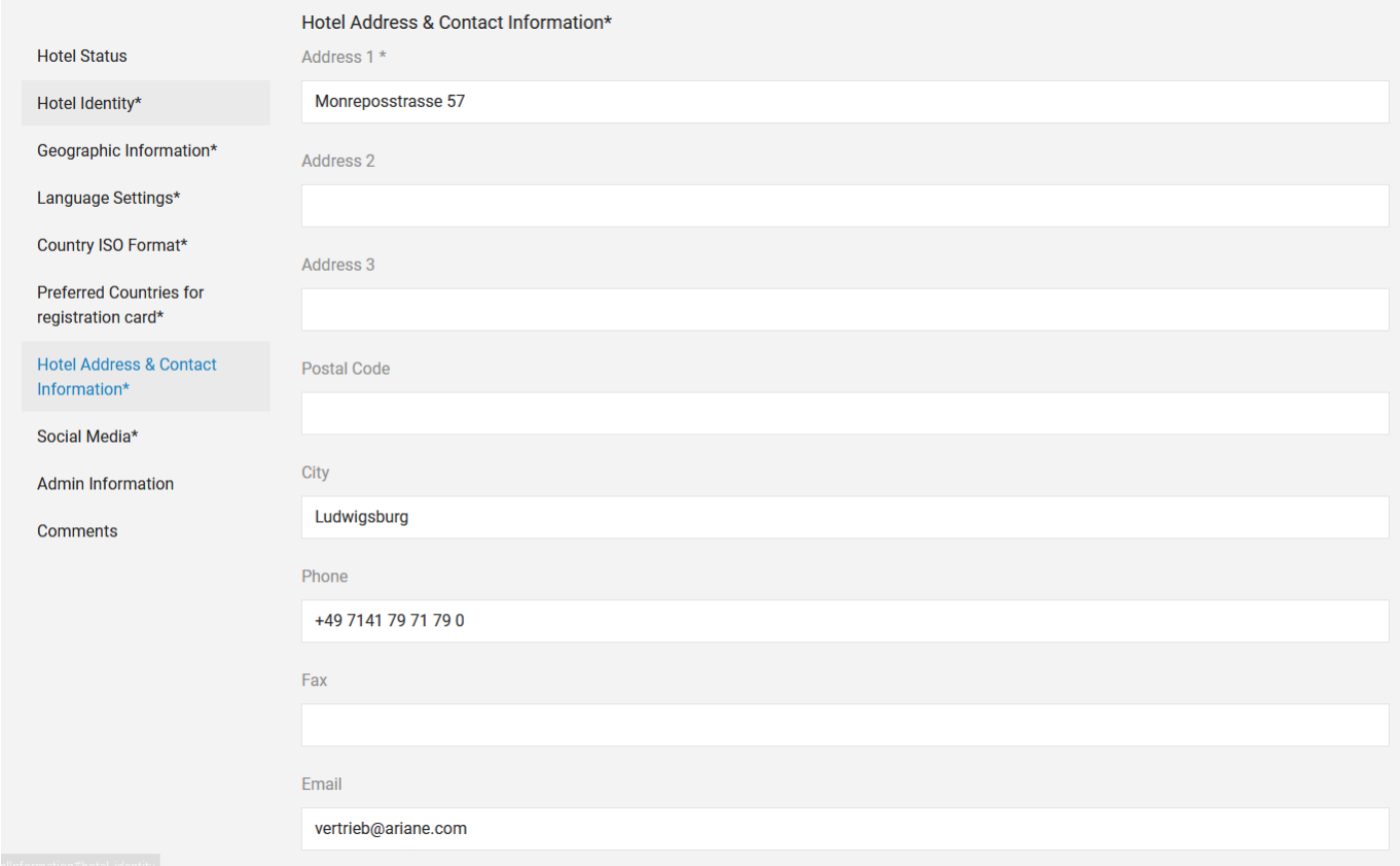
Cette sous-section permet à l'utilisateur de sélectionner le format ISO3 pour le code pays au lieu du format ISO2.

PAYS PREFERES



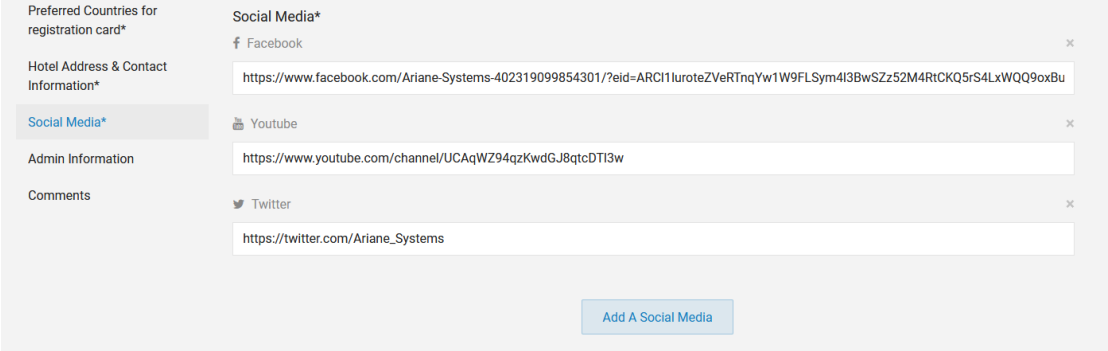
Cette sous-section permet à l'utilisateur de définir une liste de pays préférés à afficher dans la première partie de la liste lorsque l'invité doit sélectionner un pays. Les premiers pays seront affichés dans l'ordre des préférences configurées dans la section.

ADRESSE DE L'HOTEL ET COORDONNEES



Cette sous-section permet à l'utilisateur de configurer l'adresse complète de l'hôtel, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de l'hôtel.

MEDIAS SOCIAUX



Cette sous-section permet à l'utilisateur d'enregistrer les différentes URL des médias sociaux de l'hôtel. Il est possible d'ajouter une URL de média social en cliquant sur le bouton "ajouter un média social" ou d'en supprimer une en cliquant sur la croix.