

DOCUMENTATION SUR LES ROLES DES UTILISATEURS

Niveau 3 / Directeur d'hôtel +

SYSTEMES ARIANE
23 rue Budin
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.....	4
Introduction	4
Niveau 1 / l'utilisateur de l'hôtel	4
Niveau 2 / l'utilisateur gestionnaire.....	4
Niveau 3 / le gestionnaire + l'utilisateur.....	4
Caractéristiques	5
Liste d'attente.....	5
QR code.....	10
Tableau de bord.....	11
Statistiques.....	19
Parc de kiosques	26
Tableau de bord d'accueil.....	28
Gestion des utilisateurs.....	30
Assistance Borne.....	33
Document d'arrivée	34
Alertes.....	36
écran de veille pour kiosque.....	38
Bannière de notification.....	40
compartiments.....	42
Planificateur d'horaires de kiosks	44
chambres.....	48
Ventes de produits.....	50
Critères d'éligibilité	53
Horaires arrivée / départ.....	55
Hôtel – Formats des dates.....	58
Hotel - Monnaie.....	59
Hotel – Informations générales.....	60

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 surveiller 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

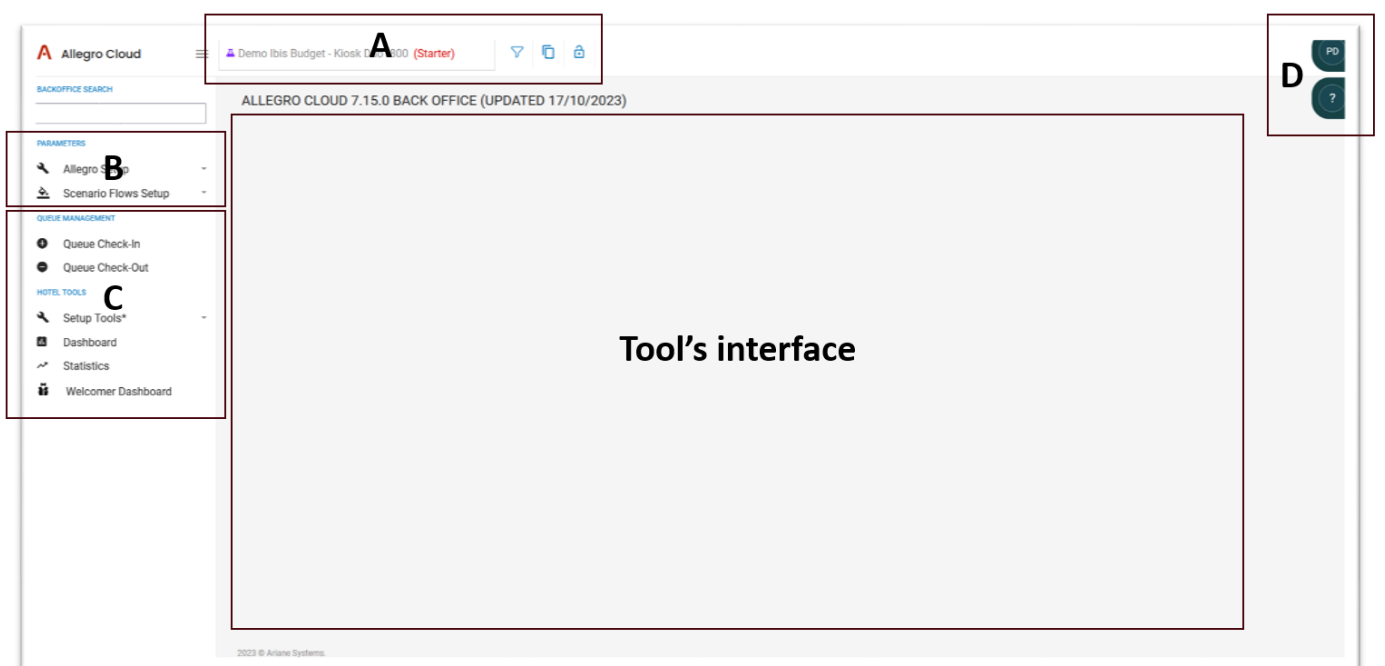
INFORMATIONS PRATIQUES

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. Outils internes de configuration et d'installation
- C. Outils de l'hôtel
- D. Menu utilisateur

RÔLES DES UTILISATEURS

INTRODUCTION

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 + L'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

LISTE D'ATTENTE

S'ENREGISTRER

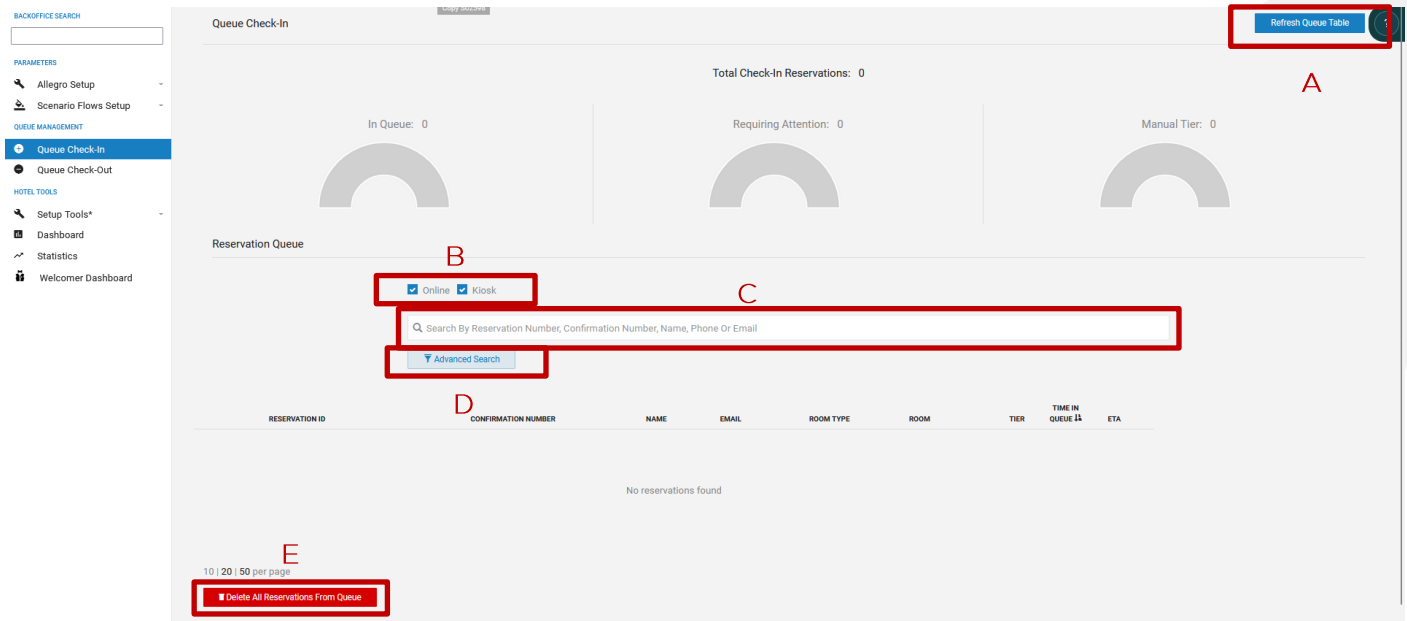
La file d'attente pour l'enregistrement est un tableau de bord où l'utilisateur peut trouver toutes les différentes réservations qui attendent d'être traitées par le système.

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 à partir des bornes d'enregistrement seront envoyées au **niveau 2** si la chambre n'était pas prête au moment de l'enregistrement à la borne.



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)

VERIFIER

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

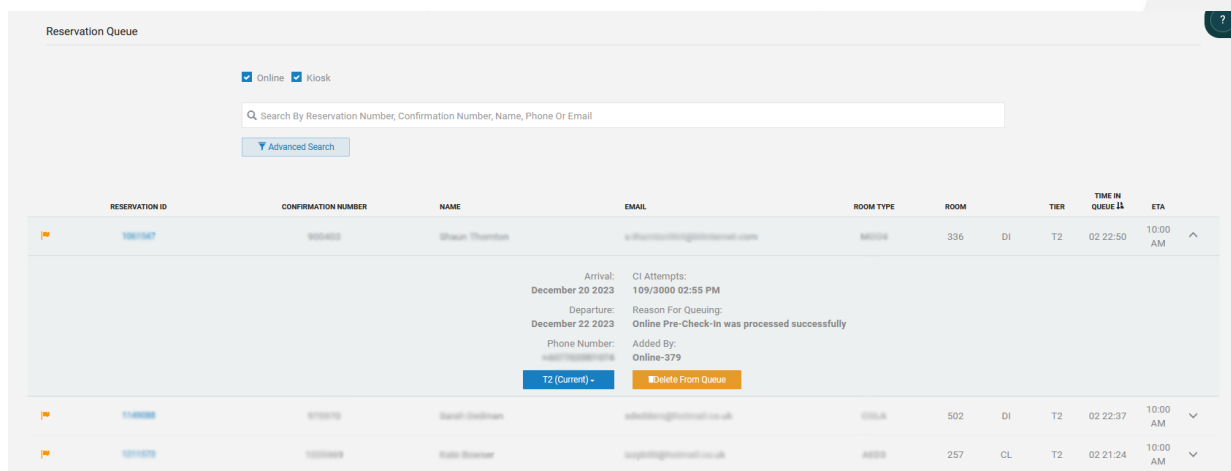
Delete All Reservations From Queue

2023 © Ariane Systems.

DETAILS DE LA RESERVATION

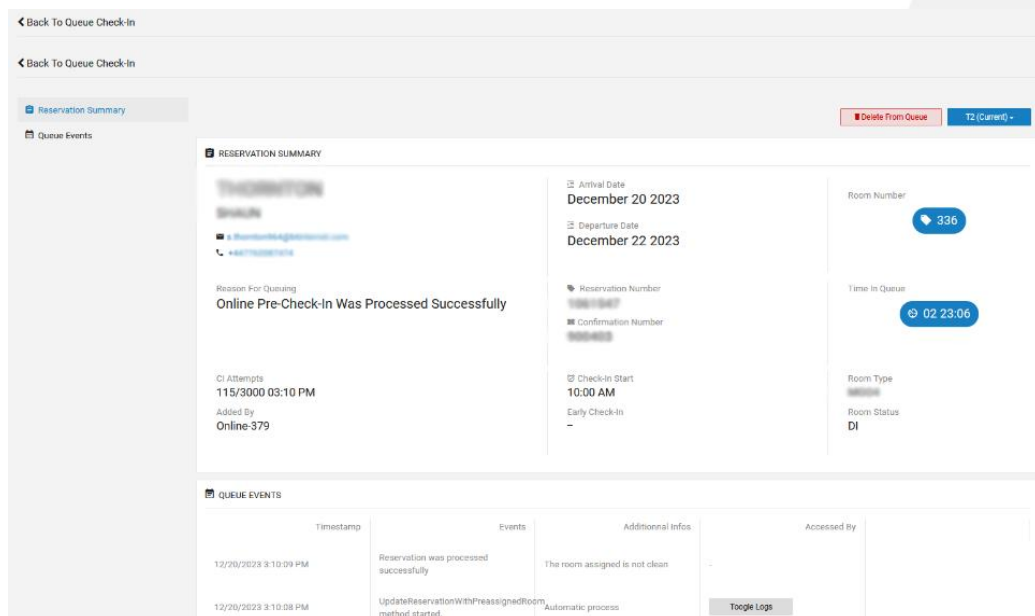
Sur les pages de la file d'attente, il est possible d'accéder aux détails d'une réservation en la développant. La réservation peut être développée en utilisant la flèche droite de la liste. La vue développée donne différents détails concernant la réservation et la raison pour laquelle elle se trouve 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 ID	CONFIRMATION NUMBER	NAME	EMAIL	ROOM TYPE	ROOM	TIER	TIME IN QUEUE	ETA
1151847	1151842	Shawn Thomson	s.thomson@hilton.com	DI	336	T2	02 22:50	10:00 AM
1151848	1151843	David Graham	d.graham@hilton.com	DI	502	T2	02 22:37	10:00 AM
1151849	1151844	Kate Brewer	k.brewer@hilton.com	CL	257	T2	02 21:24	10:00 AM

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.



RESERVATION SUMMARY

Arrival Date: December 20 2023
 Departure Date: December 22 2023
 Reason For Queuing: Online Pre-Check-In Was Processed Successfully
 CI Attempts: 115/3000 03:10 PM
 Added By: Online-379

Room Number: 336
 Time In Queue: 02 23:06
 Room Type: DI
 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	UpdateReservationWithPressignedRoom method started.	Automatic process	

← Back To Queue Check-In

Reservation Summary Delete From Queue T2 (Current)

Queue Events

RESERVATION SUMMARY

Guest

✉ thomson@airfrance.com

☎ +447766887014

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

██████████

Confirmation Number

██████████

Check-In Start

10:00 AM

Early Check-In

-

Room Number

336

Time In Queue

02 23:06

Room Type

██████████

Room Status

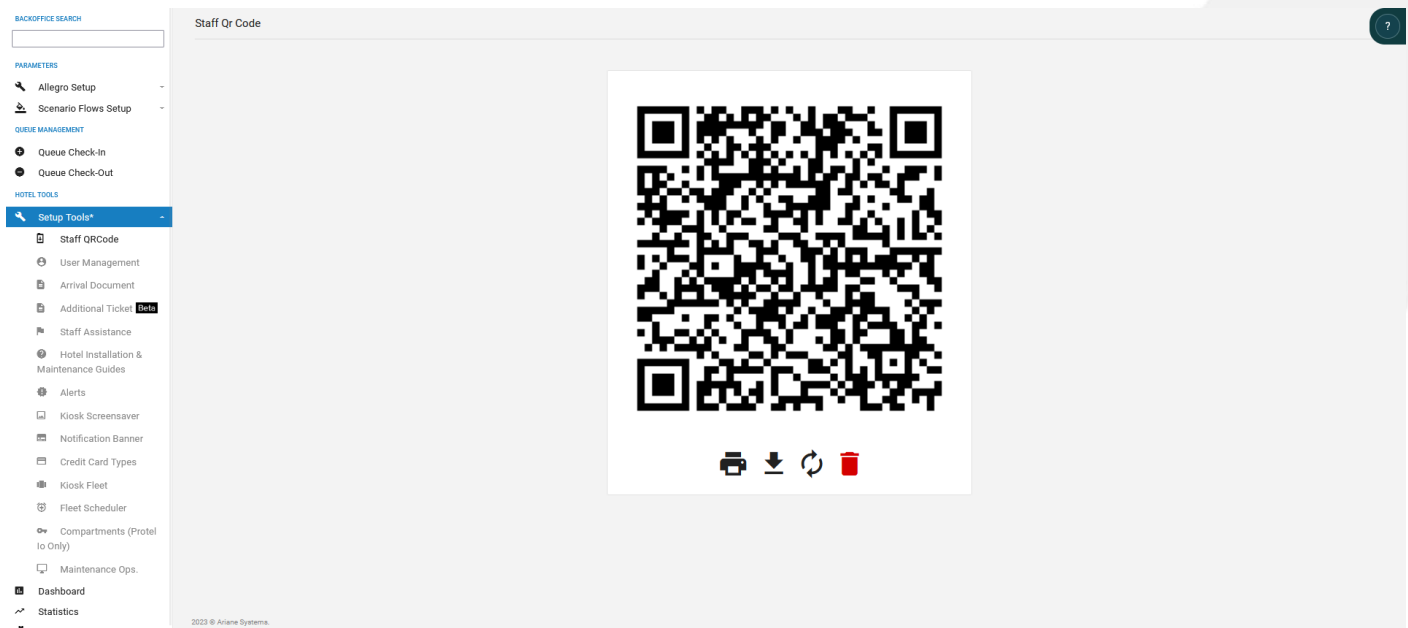
DI

QUEUE EVENTS

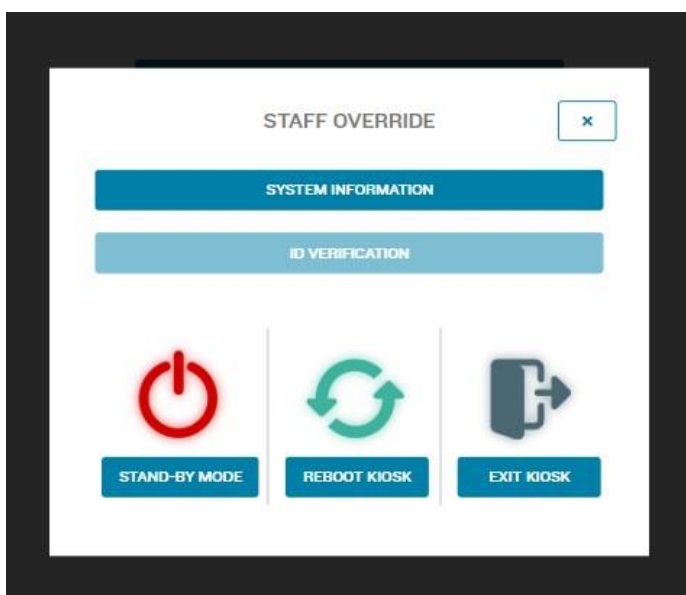
Timestamp	Events	Additional Infos	Accessed By
12/20/2023 3:10:09 PM	Reservation was processed successfully	The room assigned is not clean	-
12/20/2023 3:10:08 PM	UpdateReservationWithPreassignedRoom method started.	Automatic process	Toggle Logs

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 :



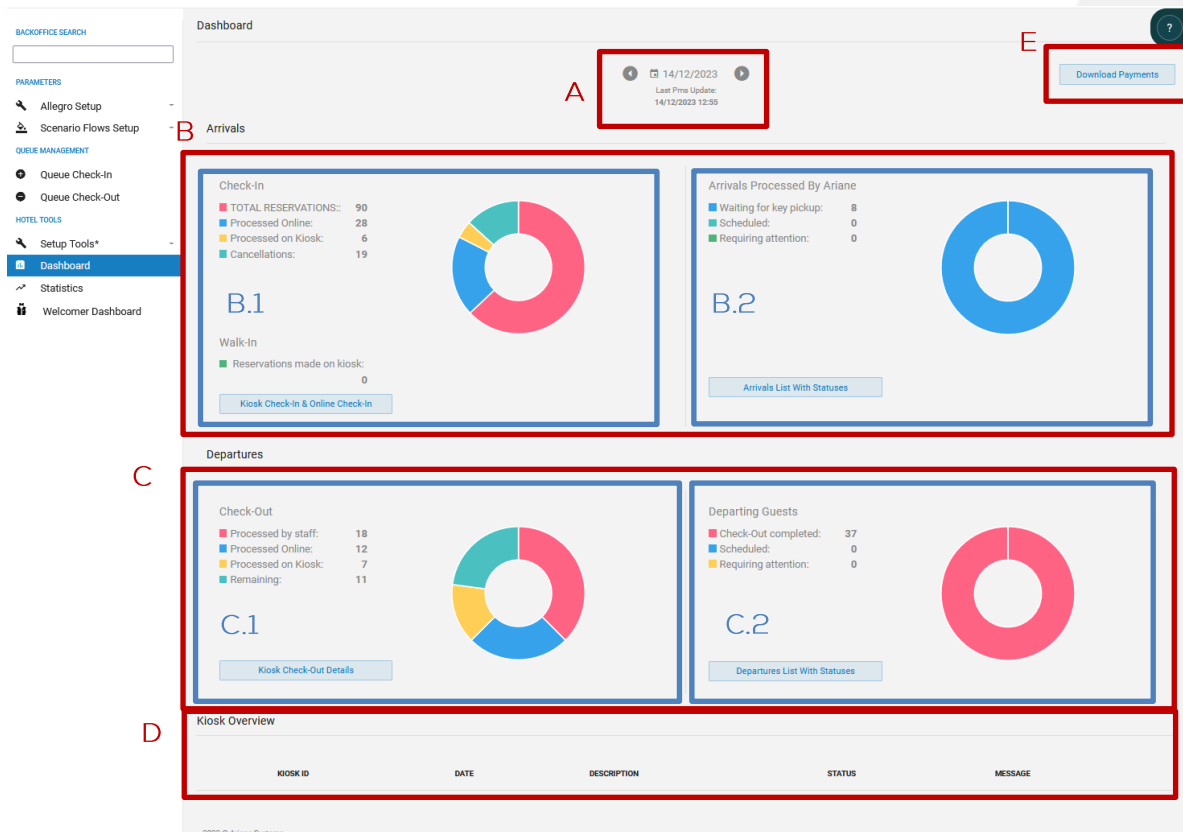
Windows.

- 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 :



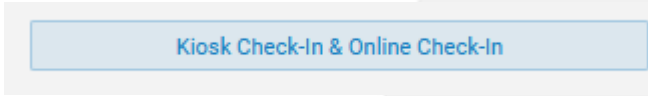
R : Le premier outil de la page est le sélecteur de date ; il permet à l'utilisateur de choisir la date à laquelle il souhaite voir les différentes données. Juste en dessous du PMS, la date et l'heure de la "Dernière mise à jour du PMS" indiquent à l'utilisateur la dernière fois qu'Ariane a reçu une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

Les données historiques sont toujours accessibles via le sélecteur de date mais peuvent contenir des données inexactes.

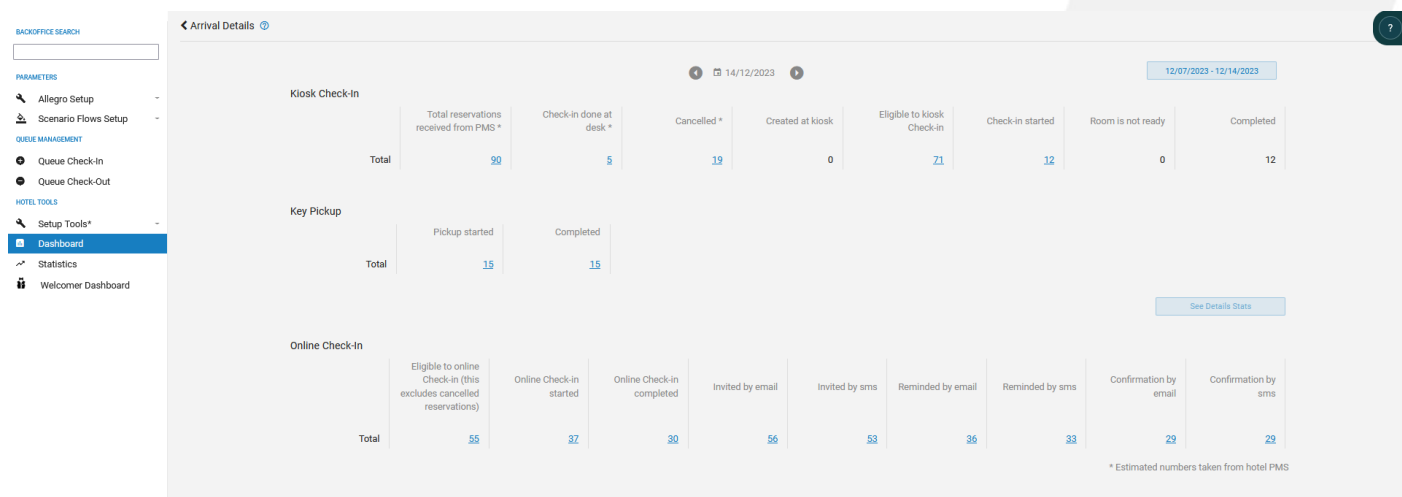
B : la première section du tableau de bord est la section des arrivées ; elle contient les détails concernant tous les invités arrivant à la date sélectionnée. La section des arrivées est divisée en deux sous-sections : Enregistrement et Arrivée des hôtes.

B.1 : La sous-section Check-in du tableau de bord rassemble toutes les réservations de la journée et les classe dans différentes catégories. Le graphique visuel donne un aperçu rapide à l'utilisateur du nombre total de réservations, des réservations traitées sur le kiosque et en ligne et des réservations annulées, ainsi que du nombre de Walk-in si cette fonction est disponible dans l'hôtel sélectionné.

En cliquant sur le bouton "kiosk check in and online check in" au bas de la section, l'utilisateur peut accéder à une vue détaillée de la section d'enregistrement.



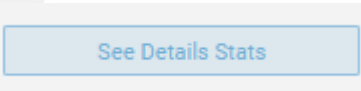
Détails de l'enregistrement :



La vue détaillée des données d'enregistrement couvre 3 canaux principaux d'enregistrement effectués avec Ariane :

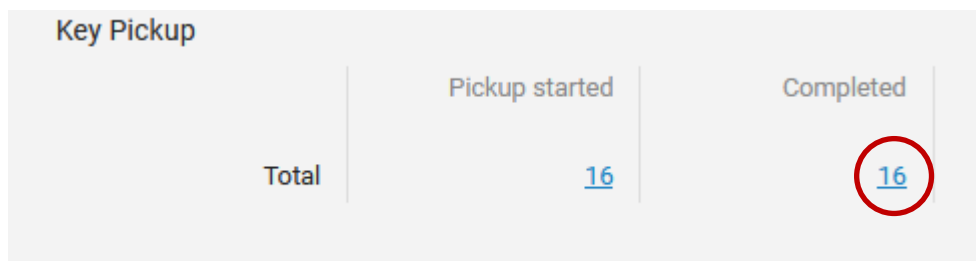
- L'enregistrement au kiosque contient des données globales relatives à l'utilisation du kiosque et aux réservations globales de l'hôtel.
- Le retrait de clés couvre la réservation qui a commencé et terminé un retrait de clés au kiosque.
- La section "Enregistrement en ligne" couvre toutes les étapes du parcours en ligne de l'invité.

Le bouton "voir les statistiques détaillées" situé à droite de chaque section permet à l'utilisateur de sélectionner une période et de télécharger un fichier Excel contenant toutes les réservations de

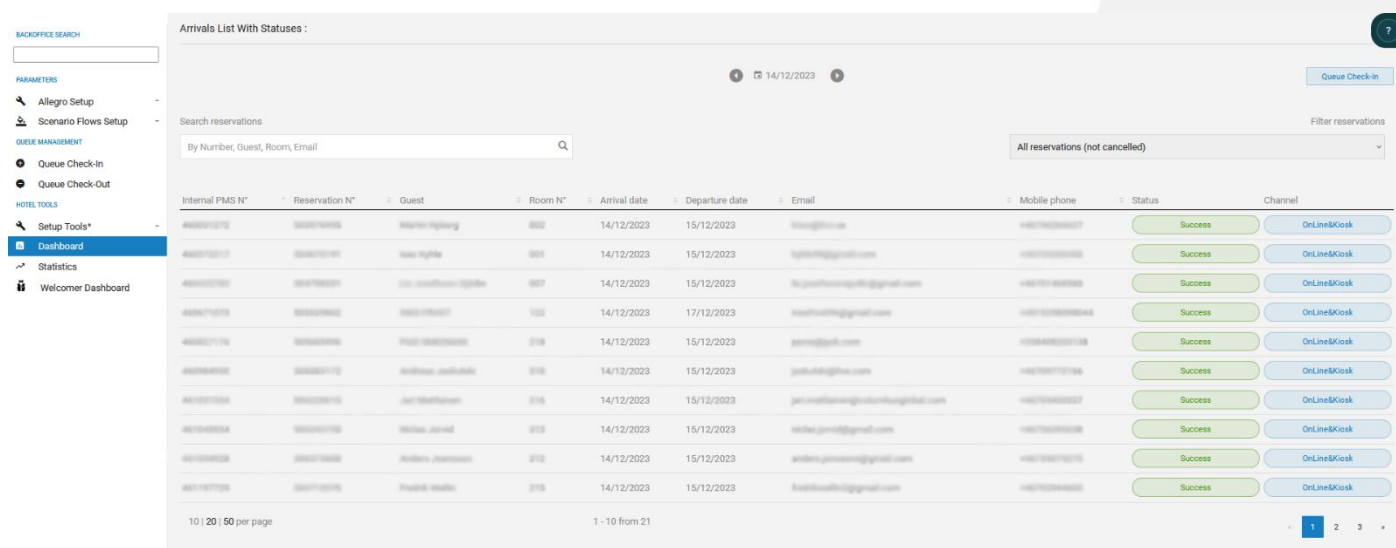


chaque section pour cette période.

Sur chacune des trois voies différentes de la vue détaillée, il est possible de cliquer sur le nombre bleu de réservations pour accéder à la liste des réservations concernant le statut spécifique sur lequel vous avez cliqué.



En cliquant sur le numéro de réservation, vous ouvrez la liste des différentes réservations.



Arrivals List With Statuses : 14/12/2023 Queue Check-in

Search reservations: By Number, Guest, Room, Email

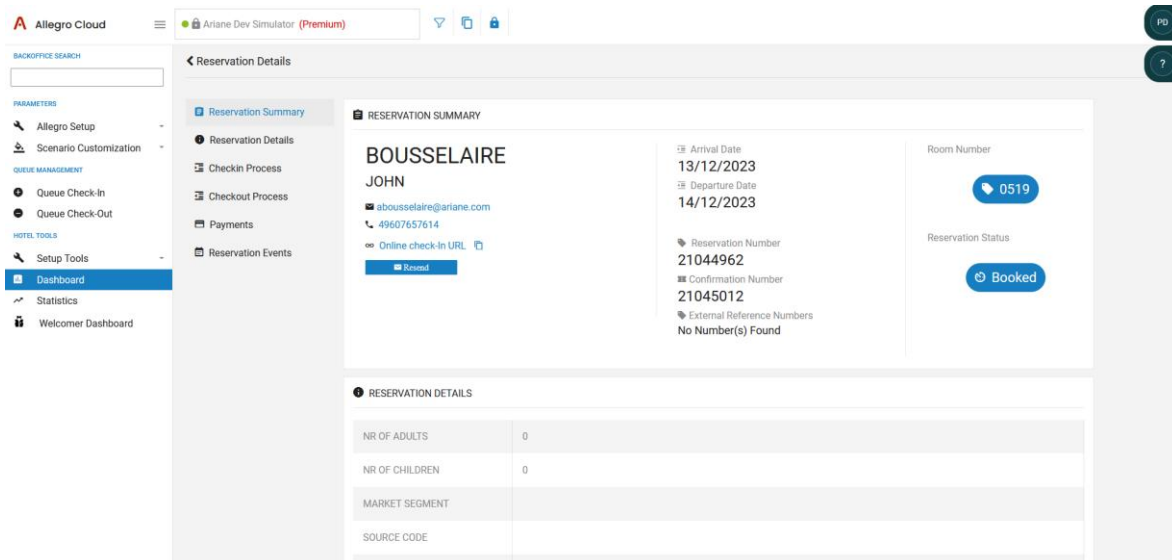
Filter reservations: All reservations (not cancelled)

Internal PMS N°	Reservation N°	Guest	Room N°	Arrival date	Departure date	Email	Mobile phone	Status	Channel
440001212	440001212	Marie-Regine	302	14/12/2023	15/12/2023	marie@...com	+33700000007	Success	OnLine&Kiosk
440001217	440001217	Max Ryle	301	14/12/2023	15/12/2023	lydie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001218	440001218	Lee Caroline-Edith	307	14/12/2023	15/12/2023	lee@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001219	440001219	Marie-Regine	302	14/12/2023	17/12/2023	marie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001216	440001216	Marie-Regine	318	14/12/2023	15/12/2023	marie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001215	440001215	Marie-Regine	318	14/12/2023	15/12/2023	marie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001214	440001214	Marie-Regine	318	14/12/2023	15/12/2023	marie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001213	440001213	Marie-Regine	312	14/12/2023	15/12/2023	marie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001212	440001212	Marie-Regine	312	14/12/2023	15/12/2023	marie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk
440001211	440001211	Marie-Regine	318	14/12/2023	15/12/2023	marie@...com	+33700000000	Success	OnLine&Kiosk

10 | 20 | 50 per page 1 - 10 from 21

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

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



The screenshot shows the 'Reservation Details' page in the Ariane Dev Simulator. The page is divided into several sections:

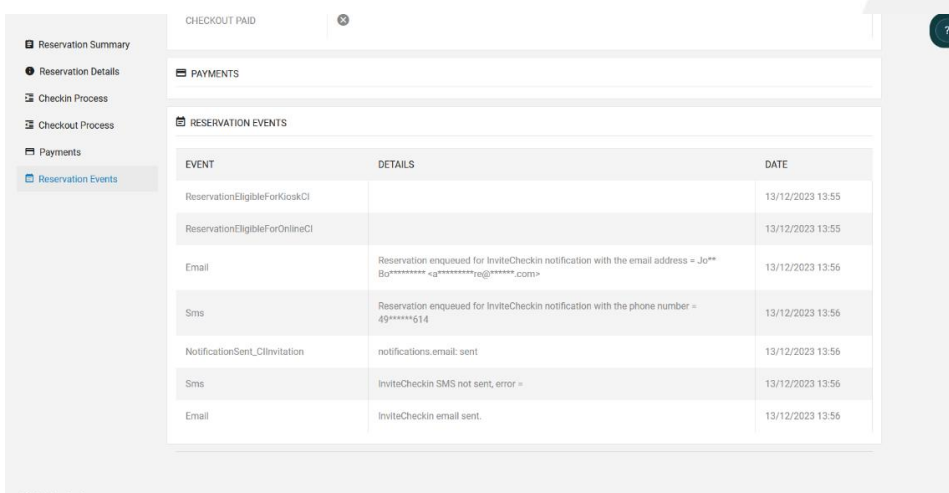
- RESERVATION SUMMARY:**
 - Guest Information:** BOUSSELAIRE JOHN, Email: abousseilaire@ariane.com, Phone: 49607657614. A 'Room' button is visible.
 - Dates:** Arrival Date: 13/12/2023, Departure Date: 14/12/2023.
 - Room Information:** Room Number: 0519.
 - Reservation Status:** Booked.
 - Reservation Numbers:** Reservation Number: 21044962, Confirmation Number: 21045012.
 - External Reference Numbers:** No Number(s) Found.
- RESERVATION DETAILS:** A table with the following data:

Field	Value
NR OF ADULTS	0
NR OF CHILDREN	0
MARKET SEGMENT	
SOURCE CODE	

Cette page contient tous les détails disponibles concernant une réservation spécifique. Ces détails sont classés par différentes catégories que l'on peut trouver 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 parvient 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 s'affichent étape par étape avec un horodatage, ce qui permet de suivre le parcours complet de l'invité.

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



The screenshot shows the 'Reservation Events' page. The left sidebar is expanded to 'Reservation Events'. The main content area shows a table of events:

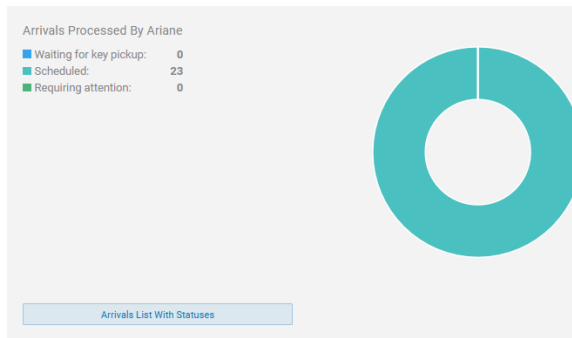
EVENT	DETAILS	DATE
ReservationEligibleForKioskCI		13/12/2023 13:55
ReservationEligibleForOnlineCI		13/12/2023 13:55
Email	Reservation enqueued for InviteCheckin notification with the email address = Jo** [redacted]	13/12/2023 13:56
Sms	Reservation enqueued for InviteCheckin notification with the phone number = 49****614	13/12/2023 13:56
NotificationSent_Clinvitation	notifications.email: sent	13/12/2023 13:56
Sms	InviteCheckin SMS not sent_error =	13/12/2023 13:56
Email	InviteCheckin email sent.	13/12/2023 13:56

B.2 : La section "arrivées traitées par Ariane" couvre les différentes réservations qui sont en attente d'enregistrement, c'est une section directement liée au système de file d'attente. Les réservations sont classées en 3 statuts sur la vue d'ensemble :

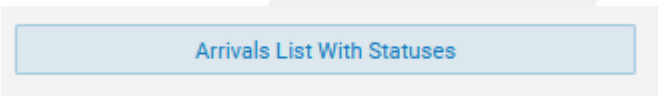
- **En attente du retrait de la clé** : un client qui a effectué un enregistrement en ligne et qui doit aller chercher sa clé au kiosque à son arrivée.

- **Programmée** : une réservation en ligne qui attend d'être traitée par le système et envoyée dans la file d'attente pour l'attribution de la chambre.

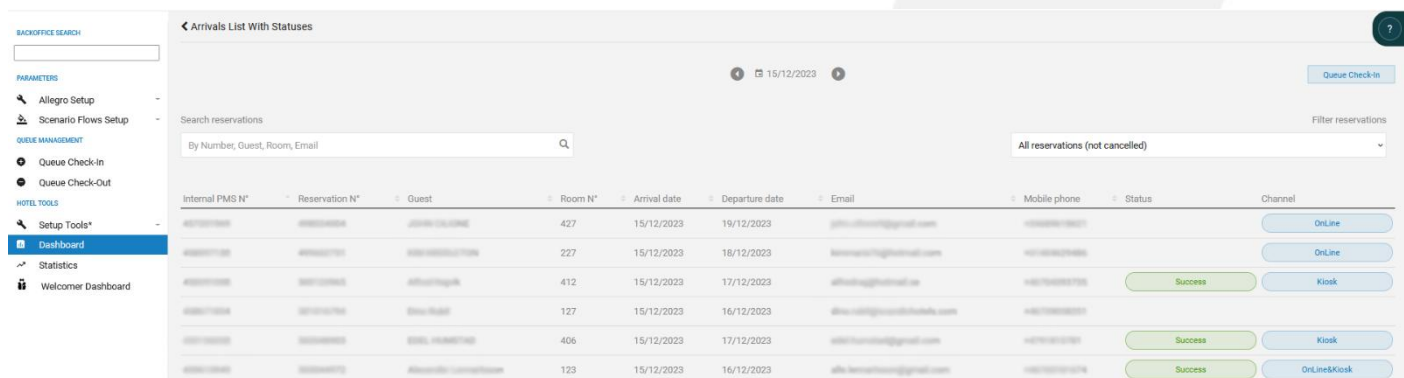
- **Attention requise** : Si une réservation est signalée comme nécessitant une attention particulière dans la file d'attente, elle sera traitée manuellement.



En cliquant sur le bouton "liste des arrivées avec statuts", la liste détaillée des réservations s'ouvre et fonctionne de la même manière que la section "check in" (voir ci-dessus). (voir ci-dessus)



Exemple d'une liste avec des statuts et différents canaux sur les colonnes de droits.



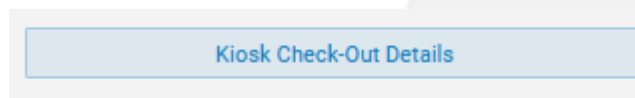
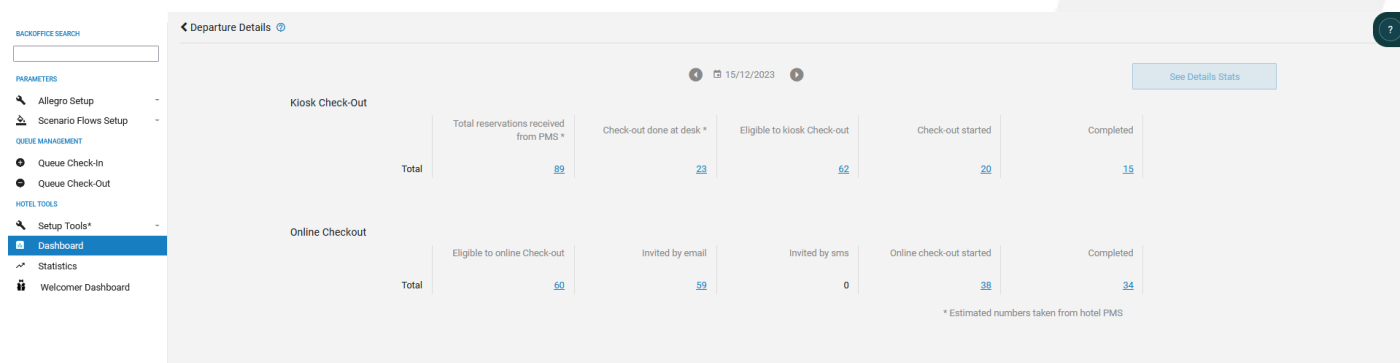
Internal PMS N°	Reservation N°	Guest	Room N°	Arrival date	Departure date	Email	Mobile phone	Status	Channel
427	15/12/2023	19/12/2023	Success	OnLine					
227	15/12/2023	18/12/2023	Success	OnLine					
412	15/12/2023	17/12/2023	Success	Kiosk					
127	15/12/2023	16/12/2023	Success	Kiosk					
406	15/12/2023	17/12/2023	Success	Kiosk					
123	15/12/2023	16/12/2023	Success	OnLine&Kiosk					

C : La deuxième grande section du tableau de bord est celle des départs ; elle concerne tous les clients qui quittent l'hôtel à la date sélectionnée. La section des départs est divisée en deux sous-sections : les départs et les clients qui quittent l'hôtel.

C.1 : La sous-section "Check-out" du tableau de bord rassemble toutes les réservations ayant fait l'objet d'un check-out au cours de la journée sélectionnée et les classe dans différentes catégories. Le tableau visuel donne à l'utilisateur un aperçu rapide des sorties traitées par le personnel, en ligne ou sur le kiosque, et des réservations restantes à sortir.

De la même manière que pour la section d'enregistrement, il est possible d'accéder à une page détaillée des différents statuts disponibles pour chaque réservation, en cliquant sur le bouton "kiosk check-out details".

La page de détails sur les départs :

Kiosk Check-Out		Total reservations received from PMS *	Check-out done at desk *	Eligible to kiosk Check-out	Check-out started	Completed
Total		89	23	62	20	15

Online Checkout		Eligible to online Check-out	Invited by email	Invited by sms	Online check-out started	Completed
Total		60	52	0	38	34

* Estimated numbers taken from hotel PMS

La vue détaillée des données de check-out couvre les deux principaux canaux de check-out effectués avec Ariane :

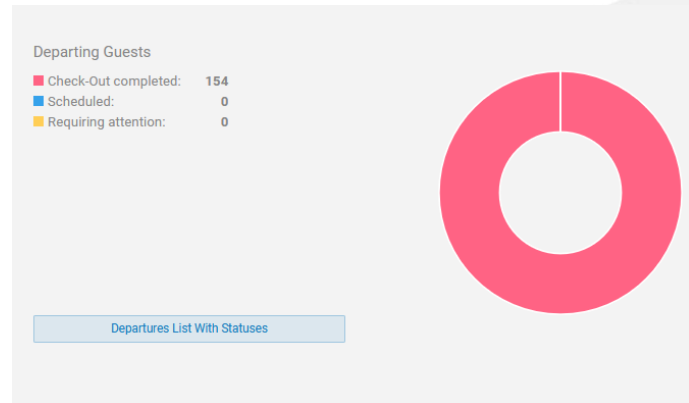
- Le kiosque check-out contient des données globales relatives à l'utilisation du kiosque en ce qui concerne le check-out.
- La section Check-out en ligne couvre toutes les étapes du parcours en ligne de l'invité.

Il est également possible, de la même manière que pour la page détaillée de l'enregistrement, de télécharger un rapport Excel sur une période spécifique en cliquant sur le bouton "voir les statistiques détaillées".

Tous les numéros de réservation sont cliquables pour accéder à la liste détaillée des réservations et chaque réservation peut être ouverte pour accéder aux détails de la réservation et de l'événement, se référer à la section enregistrement ci-dessus pour plus d'informations.

C.2 : La sous-section des clients sortants couvre toutes les réservations de sortie qui ont été traitées par la file d'attente. Il s'agit d'une section directement liée au système de file d'attente. Les réservations sont classées en 3 statuts dans la vue d'ensemble :

- **Check-out terminé** : nombre de réservations déjà traitées et passées en check-out.
- **Programmées** : le nombre de réservations qui attendent dans la file d'attente d'être traitées par le système pour le check out.
- **Attention requise** : Si une réservation est signalée comme nécessitant une attention particulière dans la file d'attente, elle sera traitée manuellement.



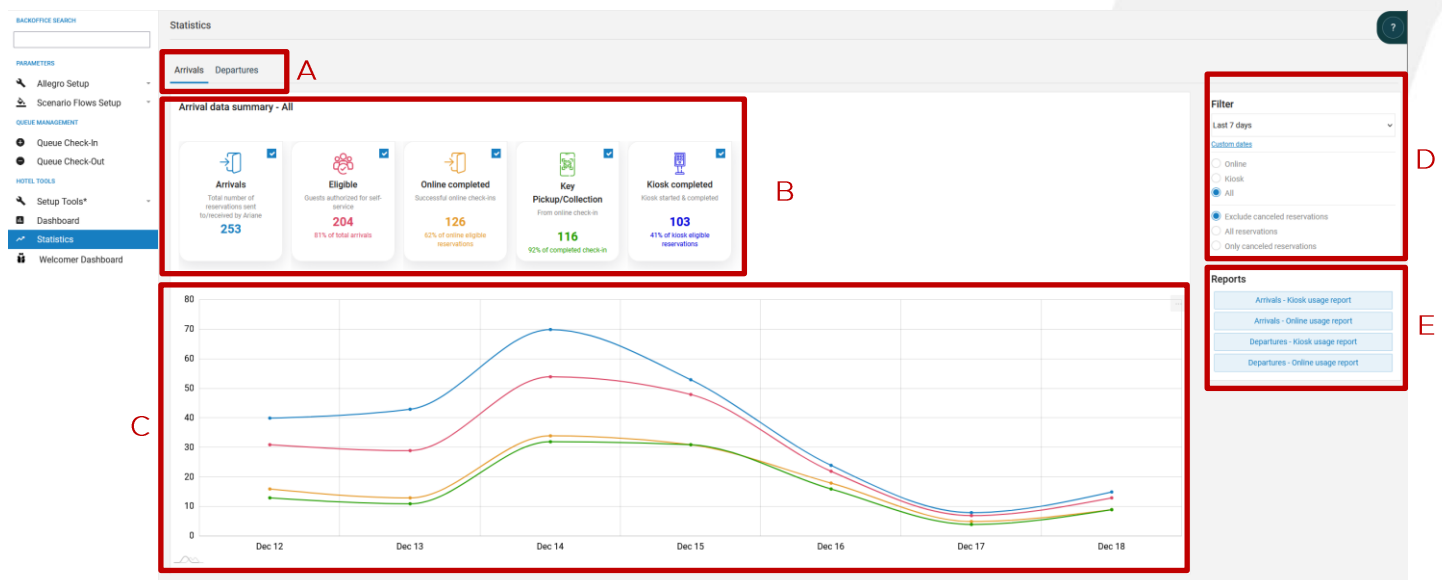
D : la section "Aperçu du kiosque", au bas de la page, enregistre les différentes alertes susceptibles de se produire sur le kiosque. L'alerte est conservée jusqu'à ce qu'elle soit résolue, le kiosque concerné peut être trouvé grâce à l'ID du kiosque, et la date et l'heure du problème sont enregistrées.

Kiosk Overview					
	KIOSK ID	DATE	DESCRIPTION	STATUS	MESSAGE
Alert		20/12/2023 11:20	Reservations storage		null
Alert	Kiosk 346	19/12/2023 14:04	kiosk Standard - ibtisam	Standby	Lost Printer connectivity

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'ensemble de l'utilisation 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'à l'enregistrement à la sortie.

Vous trouverez ci-dessous 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.



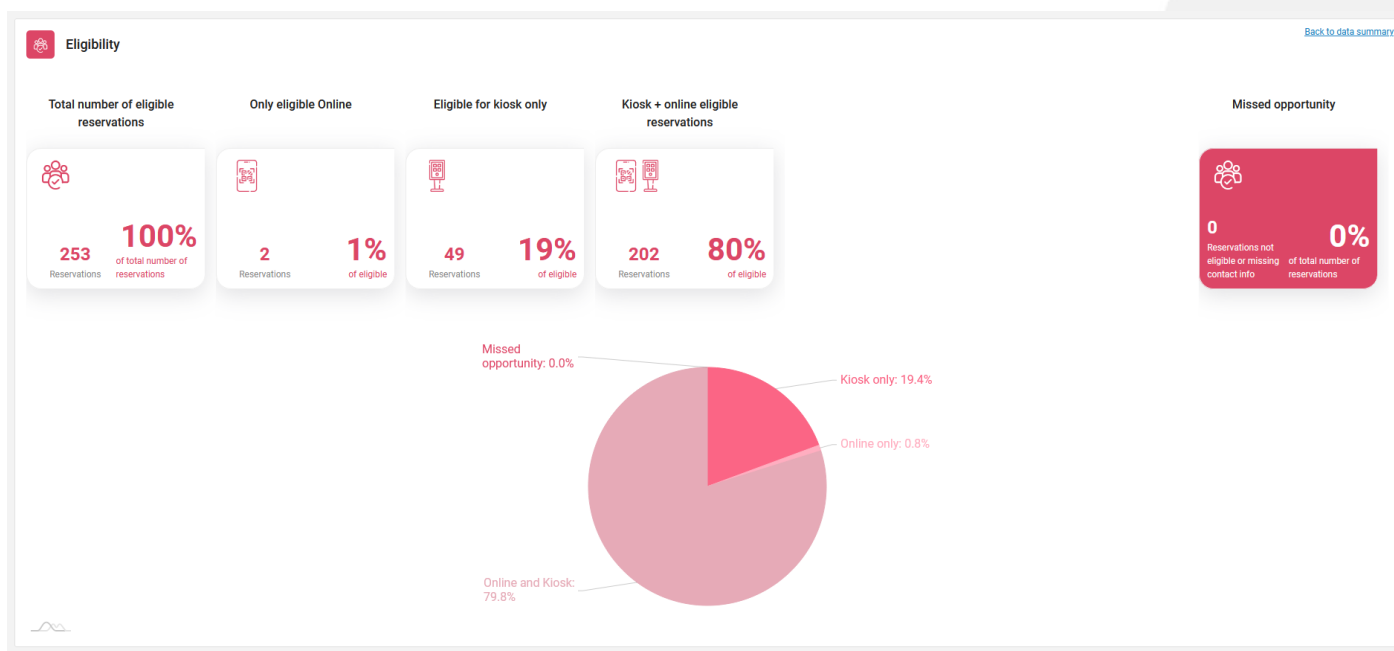
- Sélecteur pour choisir entre l'arrivée et le départ (A)
- Résumé des données, il est possible d'activer ou de désactiver chaque canal de données pour obtenir un aperçu ciblé des données (B).
- Graphique de données utilisant les données des canaux sélectionnés sur (B), il s'agit d'un graphique numérique affichant le nombre de réservations sur une période donnée. (C)
- La sélection de filtres permet de choisir entre Kiosque uniquement, en ligne uniquement ou tous, le sélecteur de date permet d'afficher 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. (D)

- La section de téléchargement des rapports permet de 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) (E)

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 de l'hôte en ce qui concerne le processus d'enregistrement.

L'éligibilité :

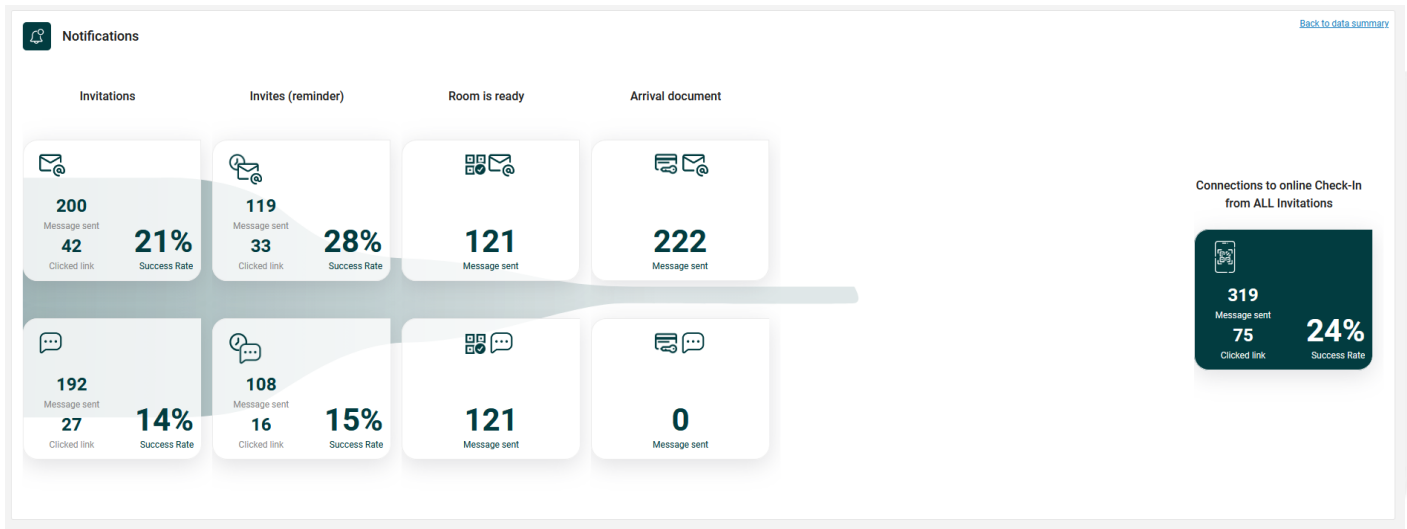


La section relative à l'éligibilité présente les différents statuts d'éligibilité que la réservation peut avoir en fonction des informations disponibles dans le système et des critères d'éligibilité de l'hôtel.

La première tuile affiche le nombre total de réservations, et les suivantes affichent les statuts d'éligibilité spécifiques pour les réservations en 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 sur 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 d'éligibilité vient la section des notifications où l'utilisateur peut voir les différents messages envoyés aux invités. La section est divisée en deux lignes distinguées par un logo différent, la ligne supérieure affichant les messages envoyés par courrier et la ligne inférieure les messages envoyés par SMS.

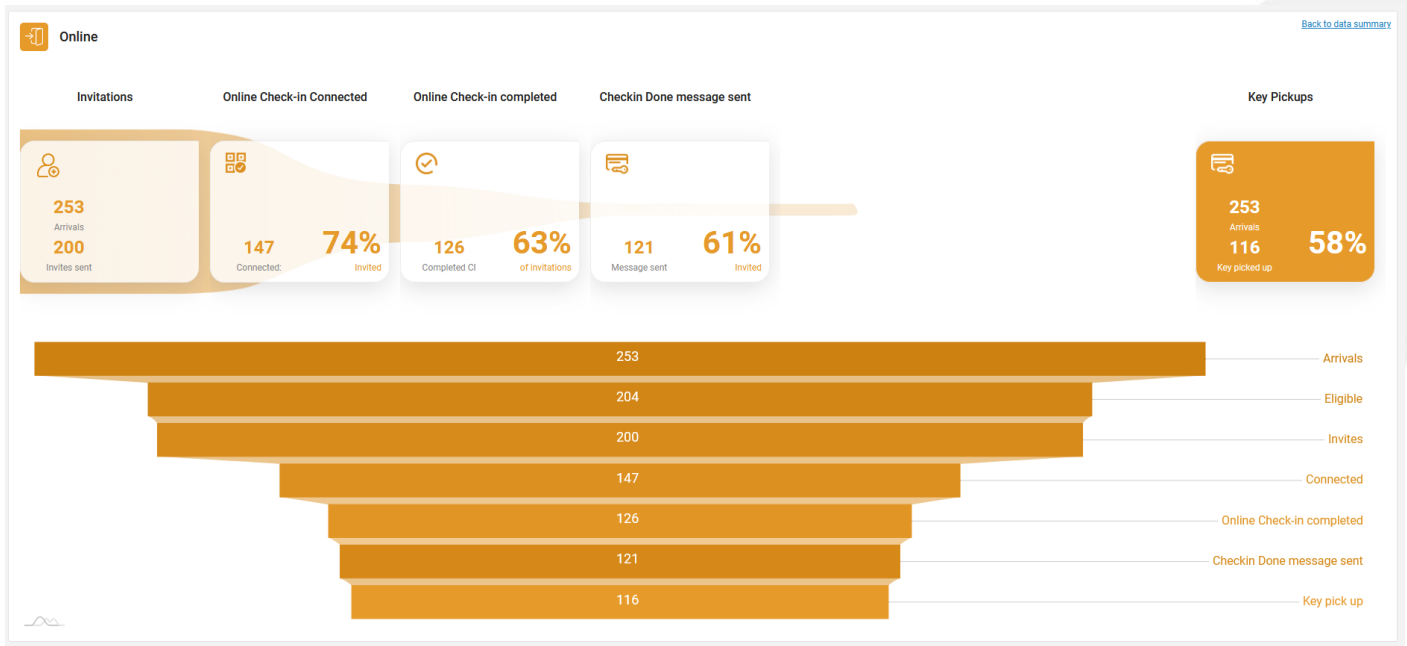
Les tuiles d'invitations sont divisées entre le nombre de messages envoyés et le nombre d'utilisateurs qui ont cliqué sur le lien dans le message. Le pourcentage de réussite représente le nombre d'invités qui ont cliqué sur le lien. Un faible taux peut indiquer que le message n'est pas assez clair pour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

Les deux dernières séries de tuiles, la chambre est prête et le document d'arrivée, concernent les clients déjà présents dans 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 qui résume les informations importantes concernant le séjour du client dans l'hôtel. Il est envoyé une fois que l'enregistrement est terminé.

En ligne :



La section en ligne décompose en différentes étapes l'ensemble du parcours en ligne de l'hôte, 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 conserver le plus grand nombre possible de visiteurs entre le début et 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 à l'hôtel, avec les différentes étapes du voyage :

Combien d'invités se sont connectés au scénario en ligne ?

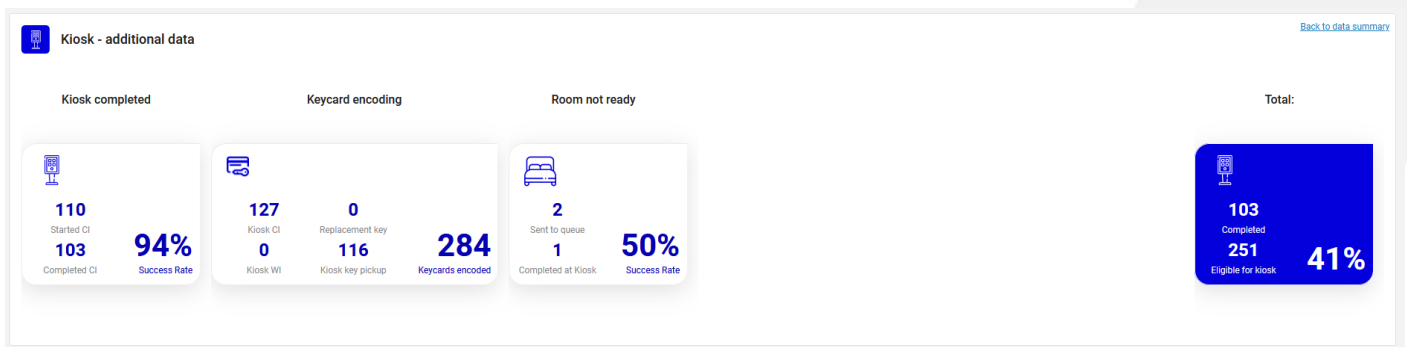
Combien d'entre eux l'ont achevé ?

Combien de messages "checks in done" ont été envoyés ?

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

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

Kiosque - données supplémentaires



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

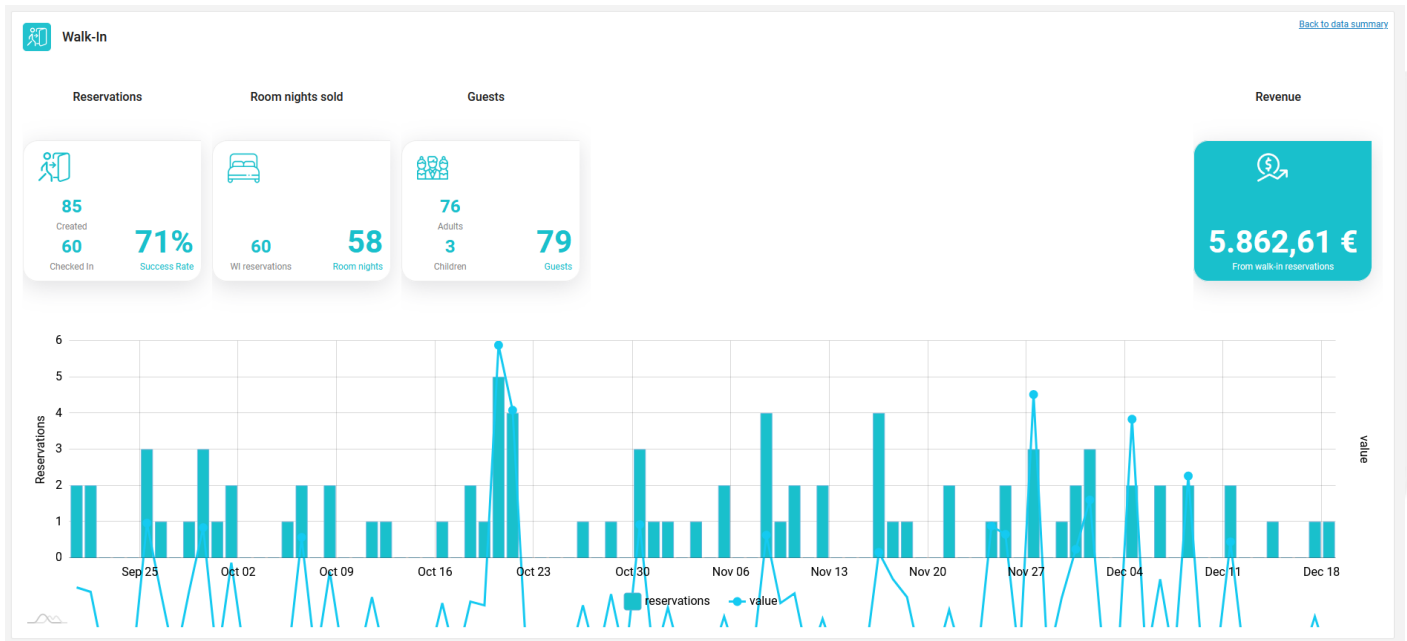
La première tuile affiche le nombre total d'enregistrements commencés au kiosque et le nombre d'achèvements, avec un pourcentage de réussite. Un nombre faible peut indiquer que le scénario est trop long ou trop compliqué et qu'il doit être adapté.

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

La dernière tuile affiche 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 par borne et le nombre d'enregistrements effectués.

Walk-in :



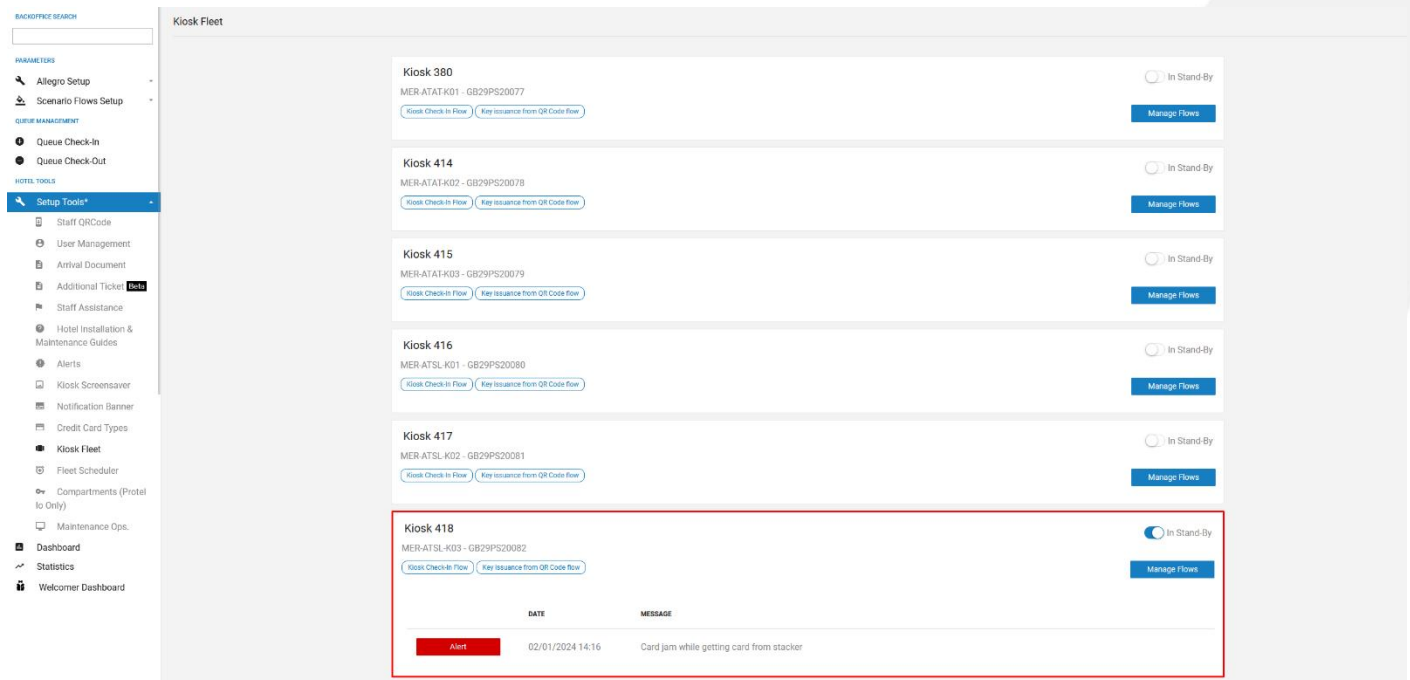
La section Walk-in est une section spéciale située à la fin du portail de statistiques. Elle n'est disponible que lorsque l'hôtel a activé les scénarios de walk-in dans le kiosque. Le scénario "walk-in" fait référence aux clients qui viennent à l'hôtel et créent une réservation sur le kiosque.

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

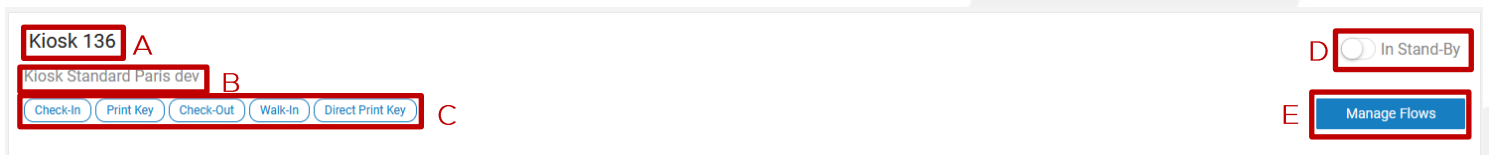
Le graphique du bas affiche les recettes et le nombre de réservations.

PARC DE KIOSQUES

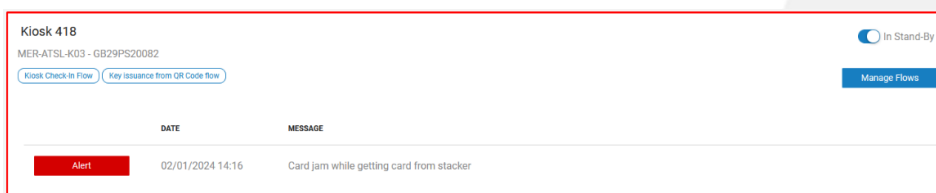
Le module de parc de kiosques est accessible dans la section des outils de configuration dans le menu de gauche du back-office. Ce module affiche tous les différents kiosques installés dans l'hôtel, indique si une alerte est en cours sur le kiosque et permet à l'utilisateur de mettre rapidement un kiosque 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 mode veille (D)
- Le bouton pour gérer les différents flux sur le kiosque (E)



Lorsqu'une alerte s'est produite sur le kiosque, le kiosque impacté est encadré en rouge, et l'heure de l'alerte est affichée

ainsi que le type d'alerte sous forme de message.

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

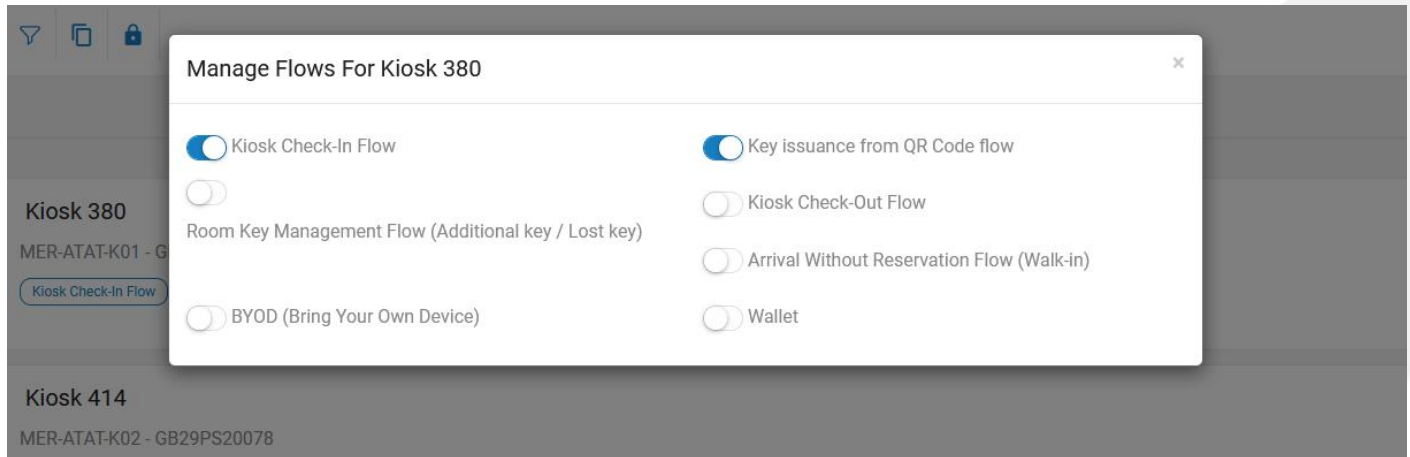
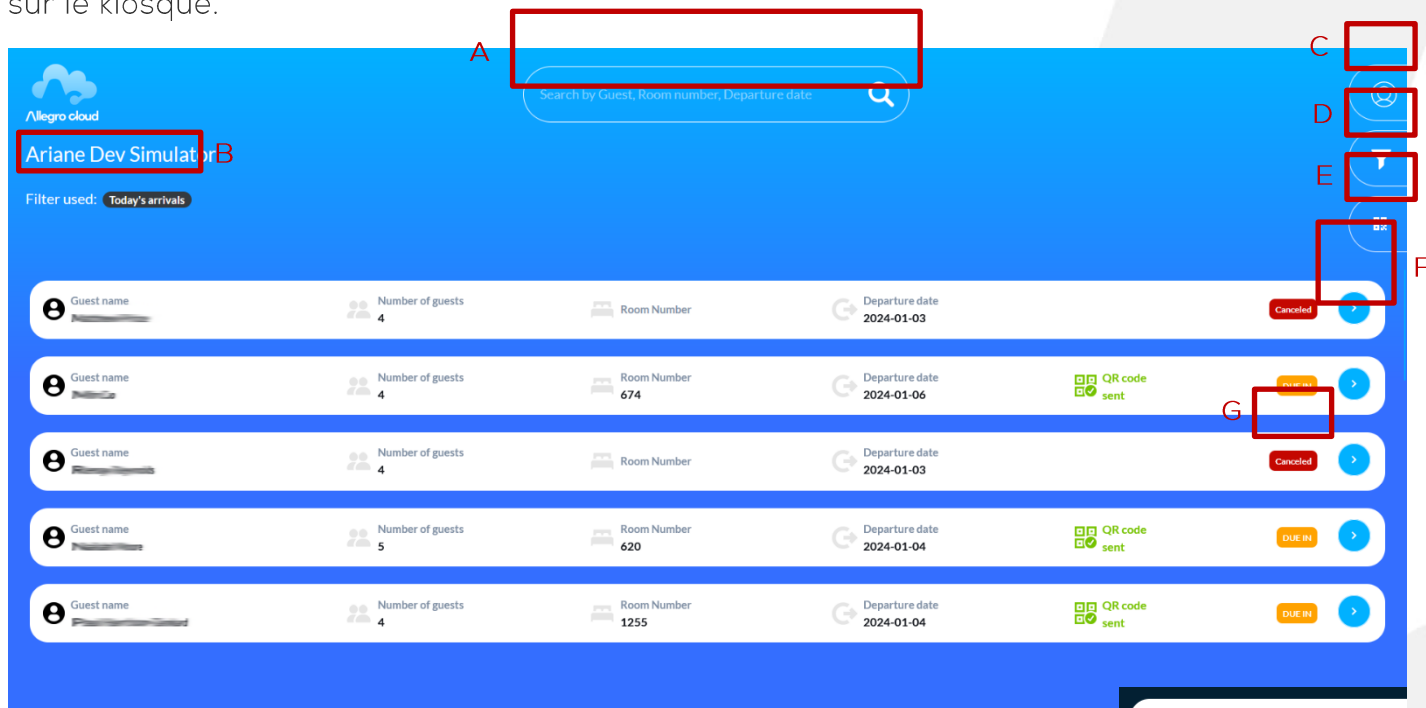


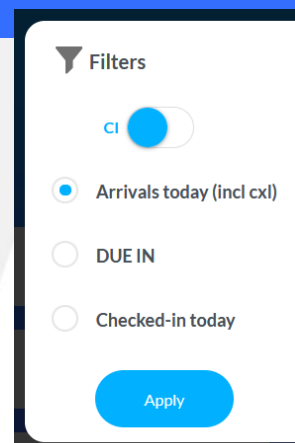
TABLEAU DE BORD D'ACCUEIL

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 du tableau de bord de l'accueillant ouvre un nouvel onglet pour l'outil lui-même.

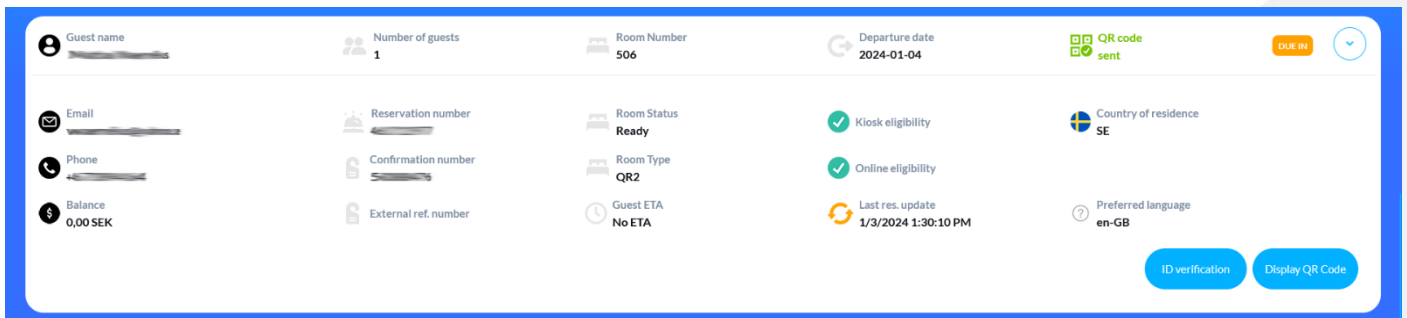
Le tableau de bord Welcomer est un outil conçu pour être utilisé sur une tablette. L'objectif de cet outil est de faciliter le processus d'enregistrement dans l'hôtel grâce à la présence d'un agent d'accueil dans le hall, chargé d'aider le client qui arrive. L'agent d'accueil peut rechercher le client arrivant sur le tableau de bord Welcomer, vérifier sa pièce d'identité et afficher un code QR sur la tablette pour éviter 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)



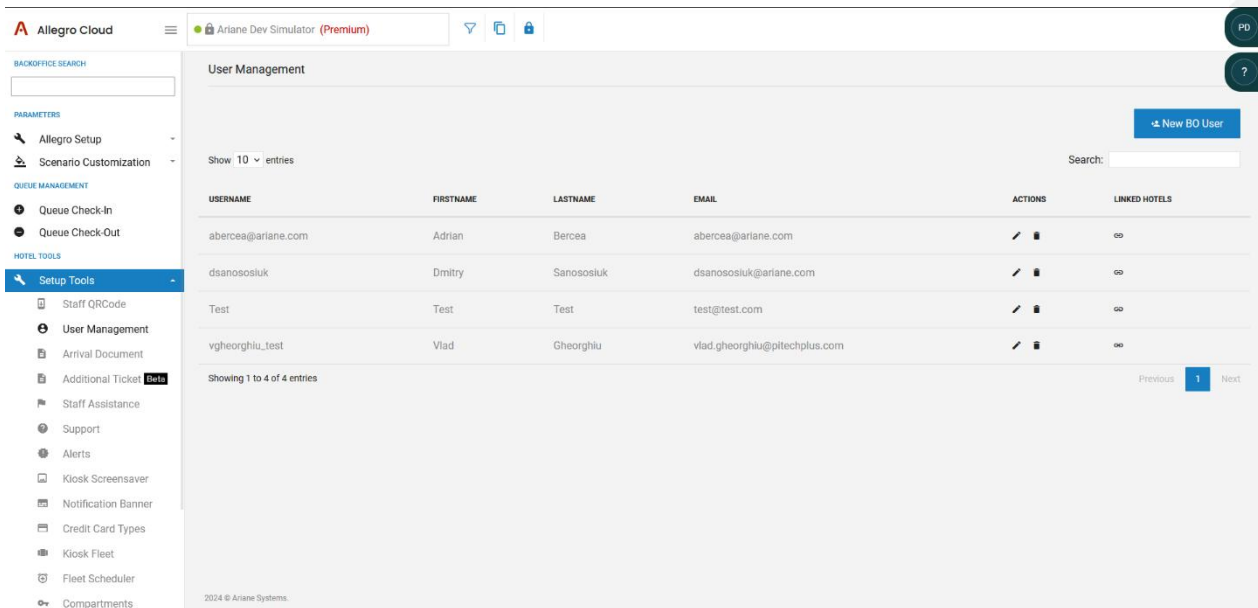
Lorsque l'on clique sur le bouton de développement de la liste des réservations, la vue détaillée des réservations s'ouvre comme ci-dessus.

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.

GESTION DES UTILISATEURS

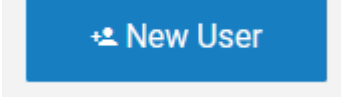
Le module de gestion des utilisateurs est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la section des outils de configuration. C'est là que sont enregistrés et gérés tous les utilisateurs autorisés dans l'hôtel.

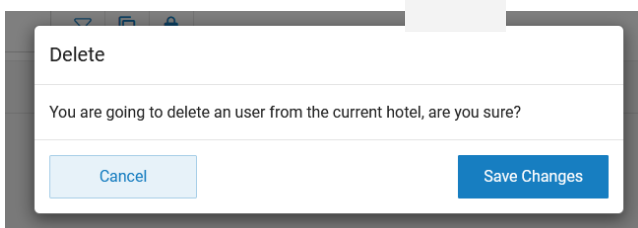


The screenshot shows the 'User Management' page in the Allegro Cloud back-office. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Setup Tools', 'User Management', and 'Arrival Document'. The main content area displays a table of users with columns for USERNAME, FIRSTNAME, LASTNAME, EMAIL, ACTIONS, and LINKED HOTELS. A 'New BO User' button is visible in the top right corner of the table area.

USERNAME	FIRSTNAME	LASTNAME	EMAIL	ACTIONS	LINKED HOTELS
abercea@ariane.com	Adrian	Bercea	abercea@ariane.com	[Edit] [Delete]	∞
dsanososluk	Dmitry	Sanososluk	dsanososluk@ariane.com	[Edit] [Delete]	∞
Test	Test	Test	test@test.com	[Edit] [Delete]	∞
vgheorghiu_test	Vlad	Gheorghiu	vlad.gheorghiu@ptechplus.com	[Edit] [Delete]	∞

Sur cette page, il est possible de :

- Créer un nouvel  utilisateur.
- Modifier les  utilisateurs existants.
- Supprimer des  utilisateurs existants.



A dialog box titled 'Delete' with the message: 'You are going to delete an user from the current hotel, are you sure?'. It features two buttons: 'Cancel' and 'Save Changes'.

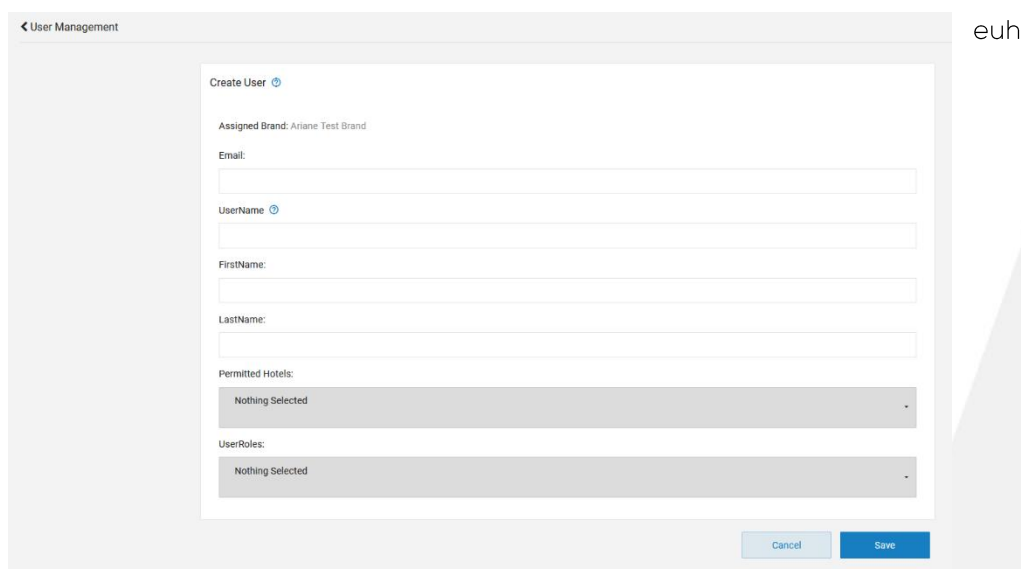
CRÉATION D'UN UTILISATEUR

Vous trouverez ci-dessous les différentes informations nécessaires à la création d'un nouvel utilisateur.

Une fois qu'un utilisateur a été créé dans le back-office, un e-mail est envoyé à l'adresse e-mail 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>

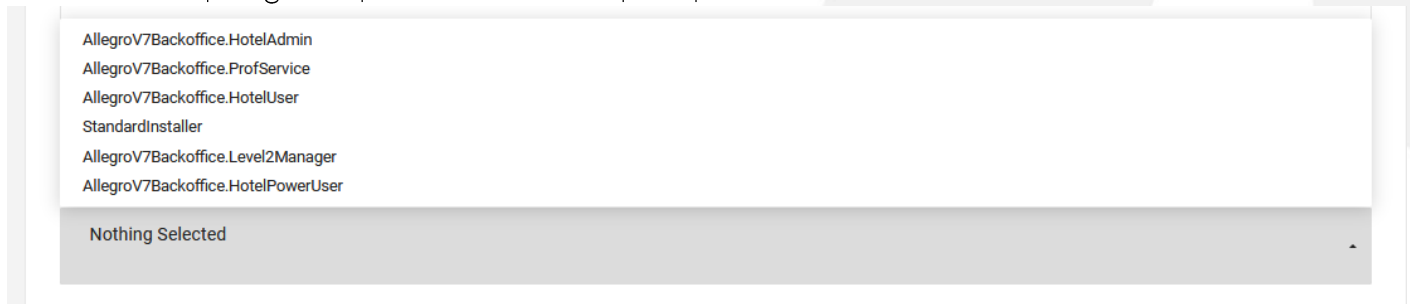


The screenshot shows a 'Create User' form within a 'User Management' interface. The form includes the following fields and sections:

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

At the bottom of the form are 'Cancel' and 'Save' buttons. The text 'euh' is visible to the right of the form.

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

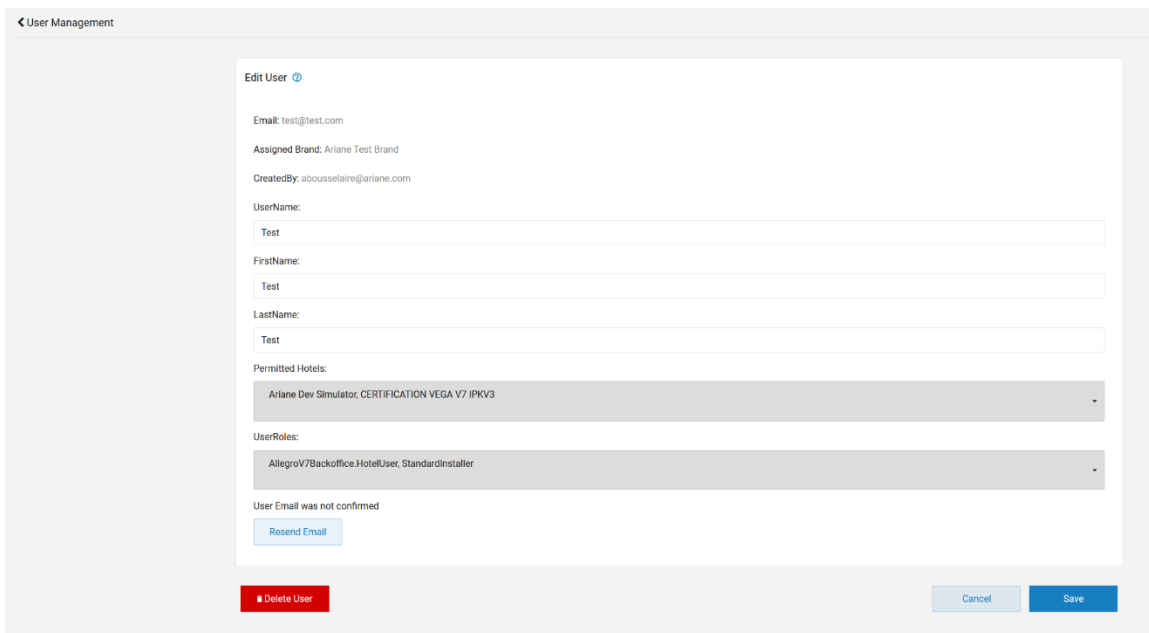


The screenshot shows a dropdown menu with the following options:

- AllegroV7Backoffice.HotelAdmin
- AllegroV7Backoffice.ProfService
- AllegroV7Backoffice.HotelUser
- StandardInstaller
- AllegroV7Backoffice.Level2Manager
- AllegroV7Backoffice.HotelPowerUser
- Nothing Selected

d'accès supérieur au sien.

Le module de gestion des utilisateurs permet également de modifier un utilisateur existant, par exemple pour mettre à jour ses 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

CreatedBy: abousseilaire@ariane.com

UserName:
Test

FirstName:
Test

LastName:
Test

Permitted Hotels:
Ariane Dev Simulator, CERTIFICATION VEGA V7 IPKV3

UserRoles:
AllegroV7Backoffice.HotelUser, StandardInstaller

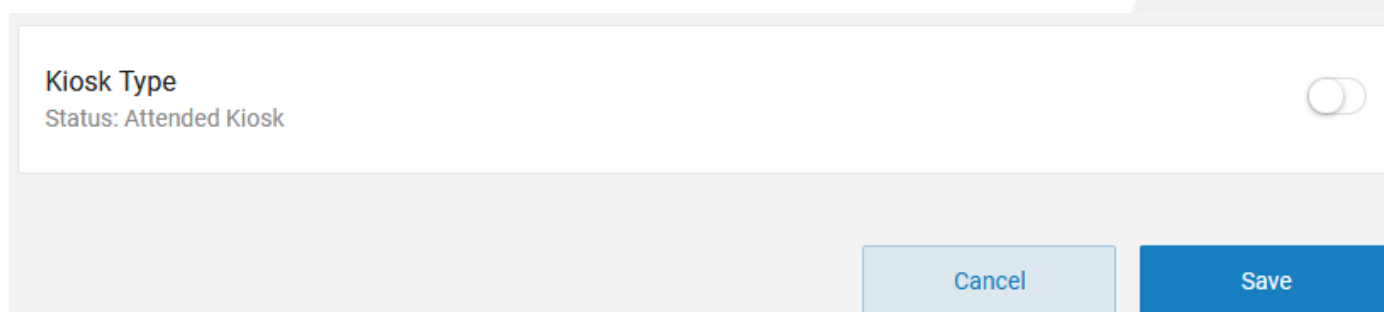
User Email was not confirmed
[Resend Email](#)

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

ASSISTANCE BORNE

Le module d'assistance au personnel est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la section des 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 surveillance pendant un certain temps et que les clients peuvent rencontrer un problème, et qu'ils ont donc besoin de quelqu'un à contacter.

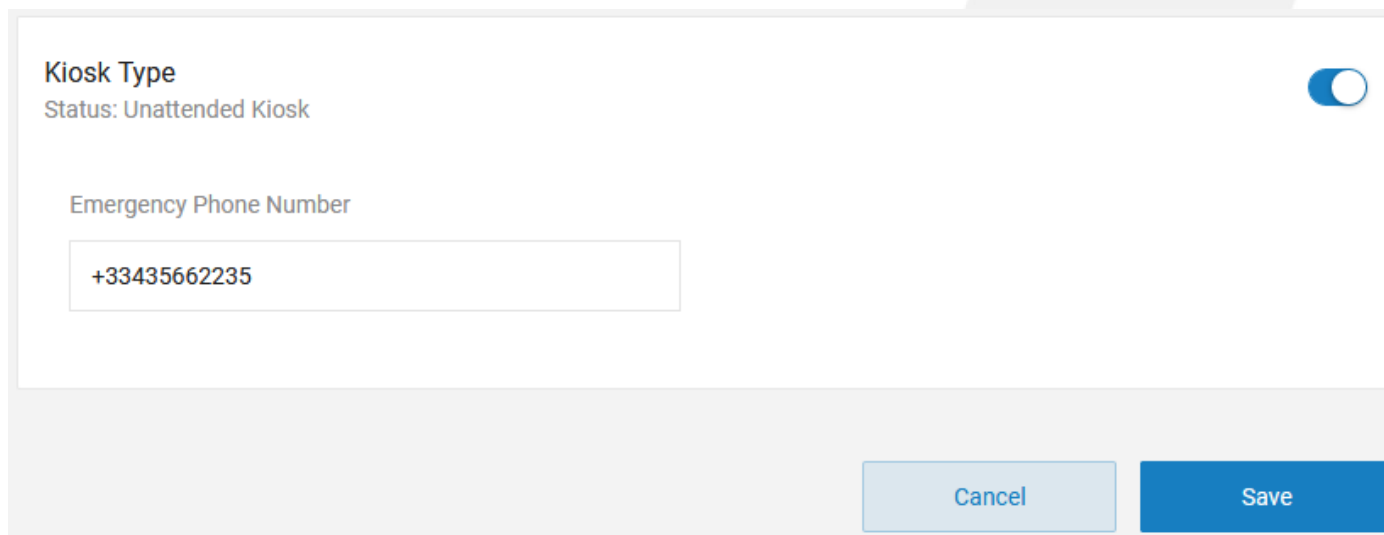


Kiosk Type
Status: Attended Kiosk

Cancel Save

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

Lorsque cette option est activée, l'utilisateur doit enregistrer un numéro de téléphone valide qui



Kiosk Type
Status: Unattended Kiosk

Emergency Phone Number

+33435662235

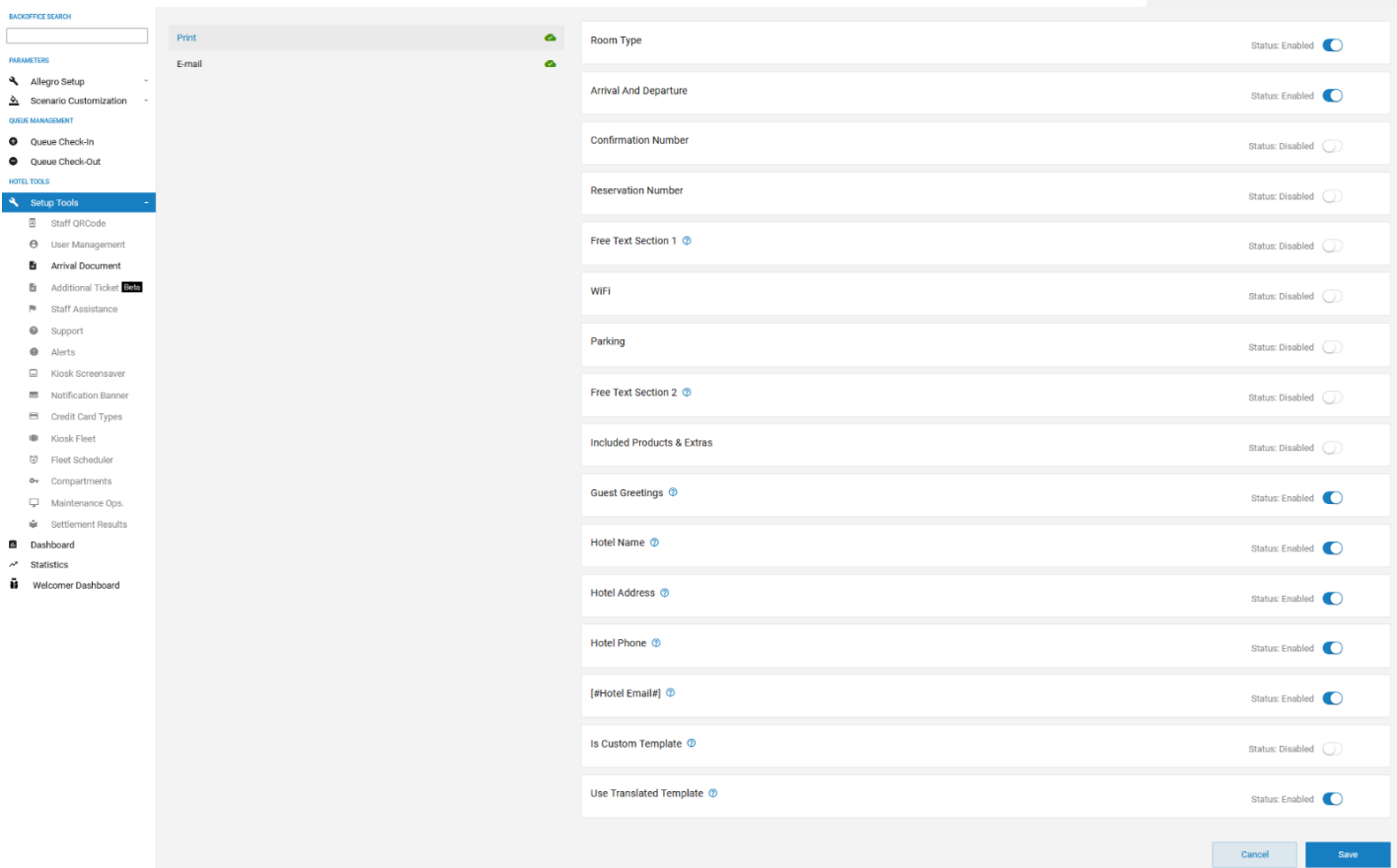
Cancel Save

s'affichera lorsqu'un invité aura besoin d'aide.

DOCUMENT D'ARRIVEE

Le module des documents d'arrivée est accessible via 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 courrier électronique, un document imprimé au kiosque ou les deux.

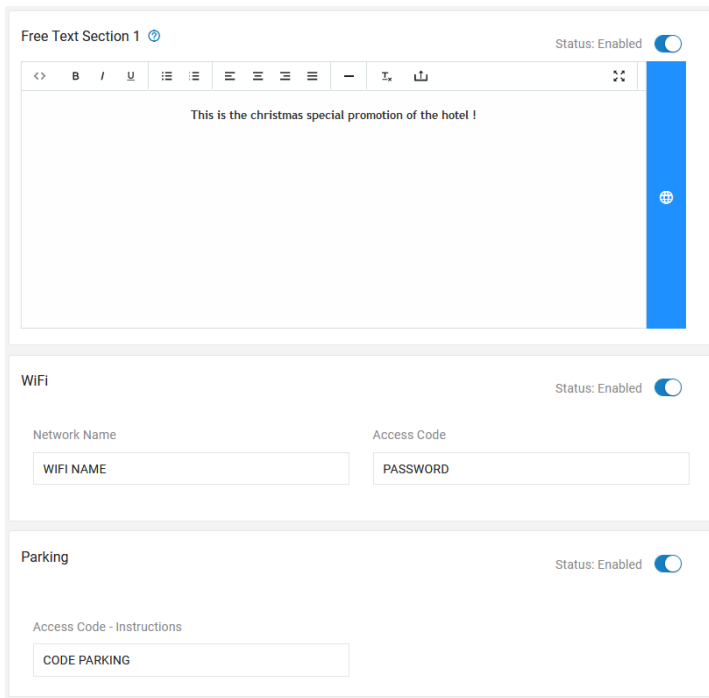


The screenshot displays the 'Arrival Document' configuration page in the Ariane back-office. On the left, a sidebar menu lists various tools, with 'Setup Tools' expanded to show 'Arrival Document' selected. The main area shows a configuration table with the following items:

Field Name	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 panel, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

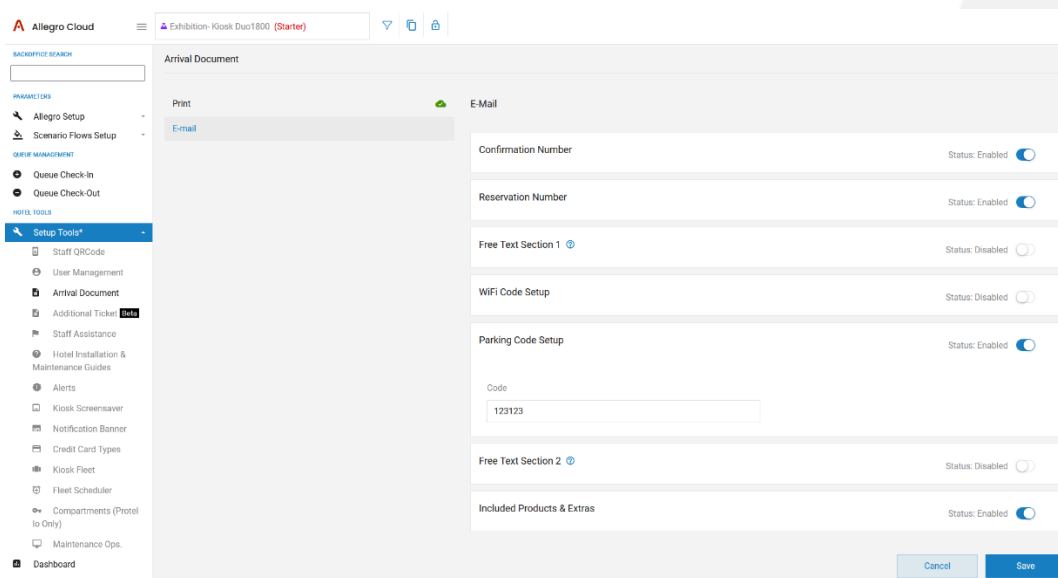
Ci-dessus se trouve la section de configuration du document d'impression. Pour activer une section du document, l'utilisateur doit utiliser le bouton de commutation situé à droite. La plupart des données affichées sur ce document sont dynamiques et extraites de différentes sources et ne nécessitent aucune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

Vous trouverez ci-dessous la page de configuration du courrier électronique, qui nécessite un peu moins d'options 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

ALERTES

Le module d'alerte est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la rubrique "outils de configuration".

Ce module permet à l'utilisateur de gérer les différents utilisateurs recevant les différentes alertes qui peuvent se produire sur un kiosque, ainsi que le canal de communication pour chaque utilisateur, téléphone, courriel ou les deux.

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

The screenshot shows the 'Alerts' management interface in the Allegro Cloud back-office. The page title is 'Alerts' and it includes an 'Add User' button. Below the title, there is a search bar and a table 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	Bousseilaire2	abousseilaire@ariane.com	0607657614	Edit Delete
John	Doe	Johndoe@ariane.com	06458674255	Edit Delete
pierre	Debusscher	pdebusscher@ariane.com	+33644844117	Edit Delete

Below the table, it says 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and includes pagination controls (First, Previous, Next, Last). The footer of the page indicates '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 document existant.
- Supprimer un fichier 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 courrier électronique, soit par téléphone, soit les deux.

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

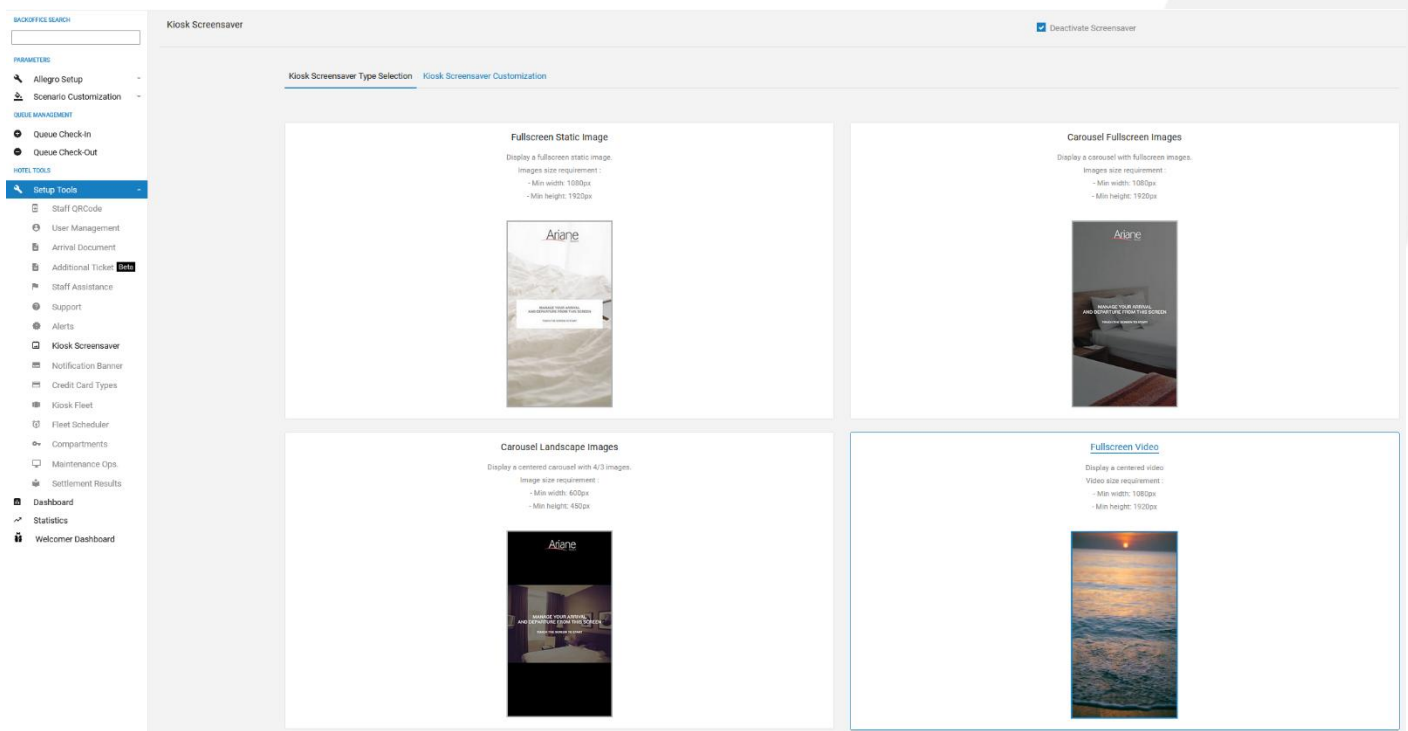
Lorsque l'utilisateur a sélectionné toutes les alertes, il peut enregistrer l'utilisateur. L'utilisateur nouvellement créé sera affiché dans la liste de la page de l'alerte.

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

ECRAN DE VEILLE POUR KIOSQUE

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

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

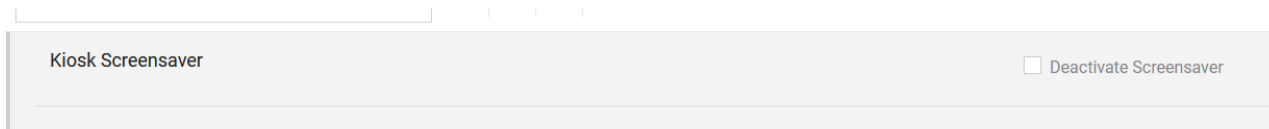


L'outil est séparé en 2 onglets différents, le premier est la sélection du type d'écran de veille et le second est la personnalisation de l'écran de veille

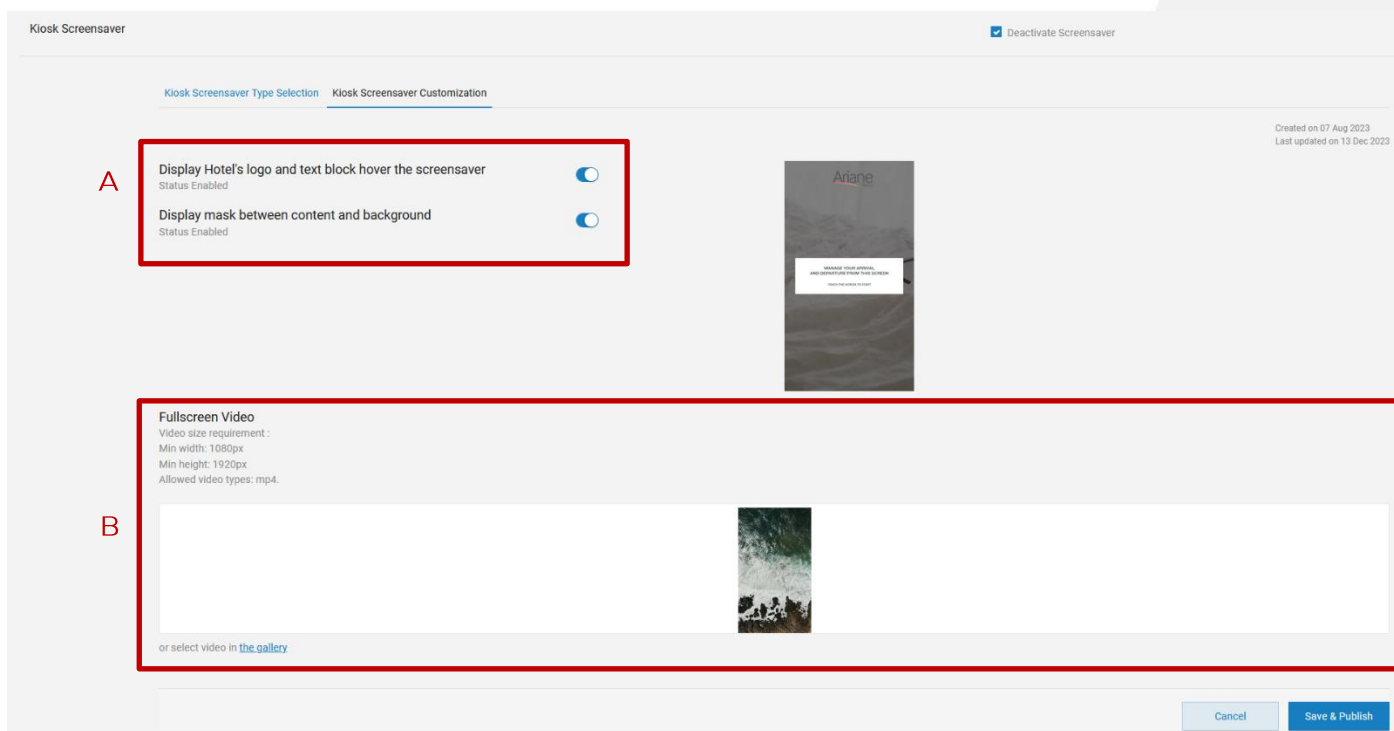
L'utilisateur doit commencer par sélectionner le type d'économiseur d'écran qu'il souhaite utiliser sur le kiosque :

- Image statique en plein écran
- Images plein écran de Carousell
- Images du paysage du carrousel
- 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.

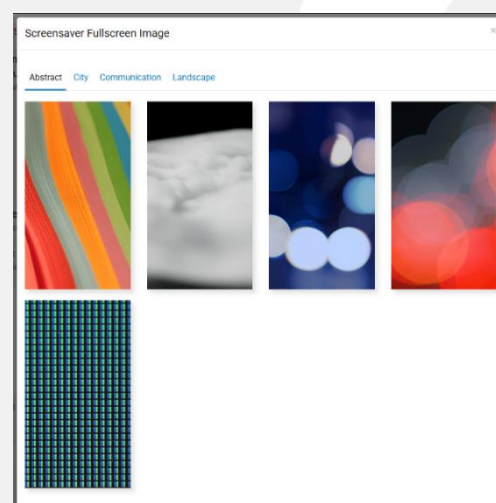


Une fois le type d'économiseur d'écran sélectionné, l'utilisateur peut le personnaliser dans l'onglet de personnalisation. (Voir ci-dessous)



Le module de personnalisation est divisé en deux sections :

- La première section présente deux options pour l'économiseur d'écran : afficher le logo de l'hôtel et un bloc de texte au-dessus de l'image de l'économiseur d'écran. L'utilisateur peut visualiser le résultat de chaque option à l'aide de 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'économiseur d'écran,



L'utilisateur peut soit télécharger ses propres images ou vidéos (en respectant les exigences de en matière de hauteur et de largeur), 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 facultative qui permet d'afficher une bannière au bas de l'e-mail de fin d'enregistrement en ligne (e-mail reçu lorsque la chambre est prête après un enregistrement en ligne réussi) et de l'e-mail de fin d'enregistrement en kiosque ou du document d'arrivée (e-mail envoyé après un enregistrement réussi).

La bannière peut être utilisée à diverses fins selon les besoins de l'hôtel et offre diverses options de configuration.

Allegro Cloud Exhibition-Kiosk Duo1800 (Starter)

BACKOFFICE SEARCH

PARAMETERS

- Allegro Setup
- Scenario Flows Setup

QUEUE MANAGEMENT

- Queue Check-In
- Queue Check-Out

HOTEL TOOLS

- Setup Tools*
- Staff QRCode
- User Management
- Arrival Document
- Additional Ticket Data
- Staff Assistance
- Hotel Installation & Maintenance Guides
- Alerts
- Kiosk Screensaver
- Notification Banner
- Credit Card Types
- Kiosk Fleet
- Fleet Scheduler
- Compartments (Proteio Only)
- Maintenance Ops.

Dashboard

- Statistics
- Welcomer Dashboard

Notification Banner Setup

Visibility
Display the banner in CheckInDone and KioskCheckInDone notifications

Status: Disabled (A)

Translations
Setup For Language:

Deutsch (B)

Title
Titel (C)

Description

Beschreibung (D)

Button Text
Klicken Sie hier! (E)

- Le bouton de commutation pour activer ou non 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)

The screenshot shows the 'Setup Tools*' interface for configuring a 'Notification Banner'. The left sidebar lists various management tools, with 'Notification Banner' selected. The main content area is divided into three sections:

- Image (F):** Contains a title, a description (Weight max: 5mo, Min width: 240px, Min height: 320px, Allowed file types: jpg, jpeg, png), and a file upload area with a cloud icon and the text 'Drag and drop a file here or click'.
- Button (G):** Includes a toggle switch for 'Display the button in the banner' (currently disabled), a 'Status: Disabled' label, and a 'URL' input field.
- Appearance (H):** Features four color pickers: 'Background Color' (#FFFFFF), 'Text Color' (#333333), 'Button Background Color' (#007FA8), and 'Button Text Color' (#FFFFFF).

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

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

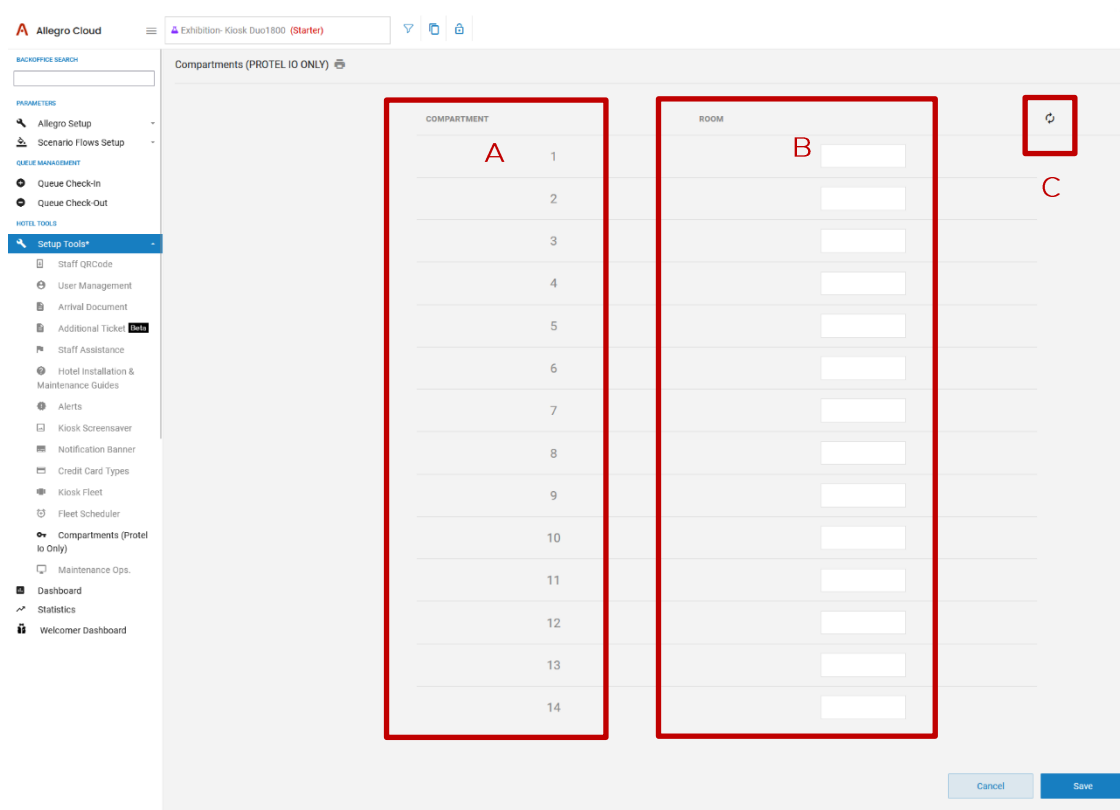
L'utilisateur doit sauvegarder les différentes configurations de personnalisation effectuées avant de quitter le module.

COMPARTIMENTS

Le module des compartiments est accessible par le 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 un compartiment avec des clés physiques dans le kiosque.

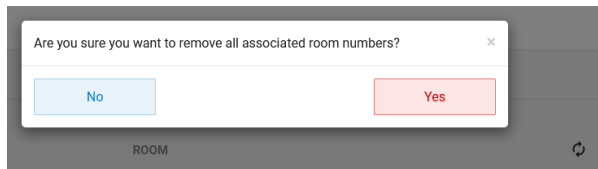
Le module des compartiments affiche tous les compartiments disponibles dans le kiosque et la chambre à laquelle ils sont reliés, afin de donner la clé lorsque le client s'enregistre au kiosque.



- 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 d'effacer toute la cartographie du module. (C)

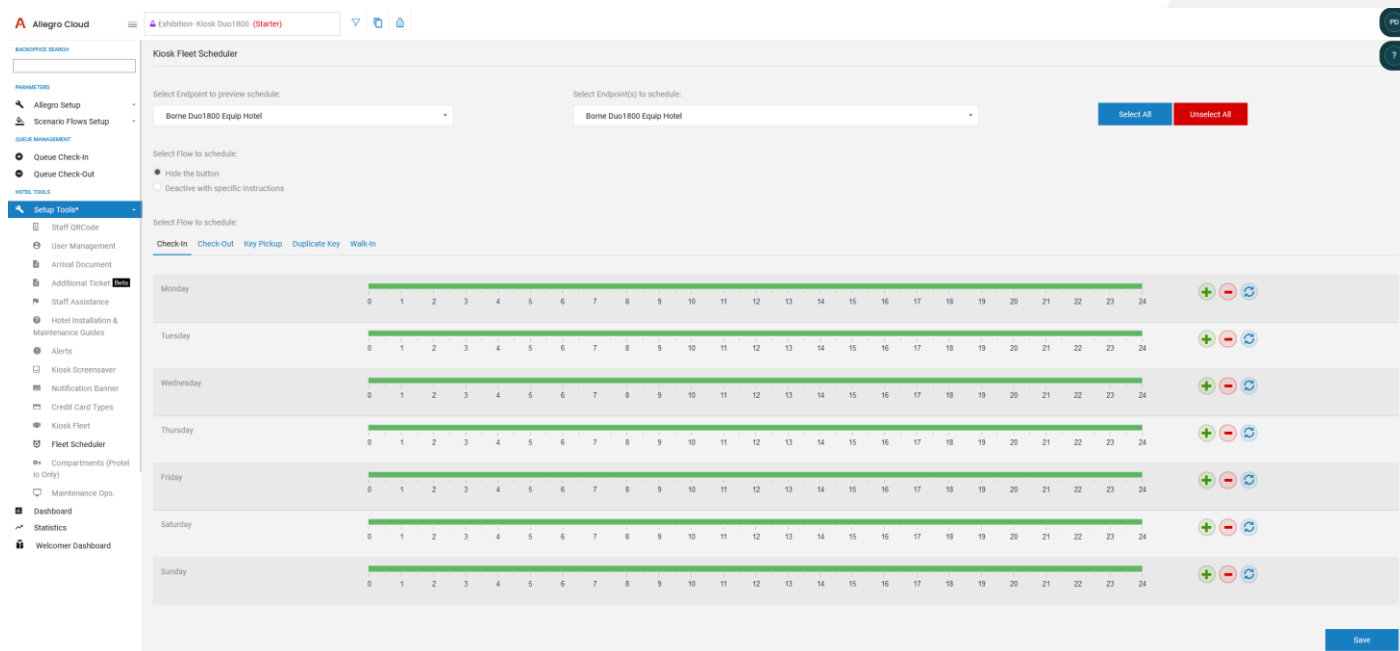
Une fois la configuration effectuée, l'utilisateur doit sauvegarder en cliquant sur le bouton "Sauvegarder" au bas de la page.



PLANIFICATEUR D'HORAIRES DE KIOSKS

Le planificateur de flotte est accessible via le back-office, dans le menu de gauche, sous la section "Outils de configuration".

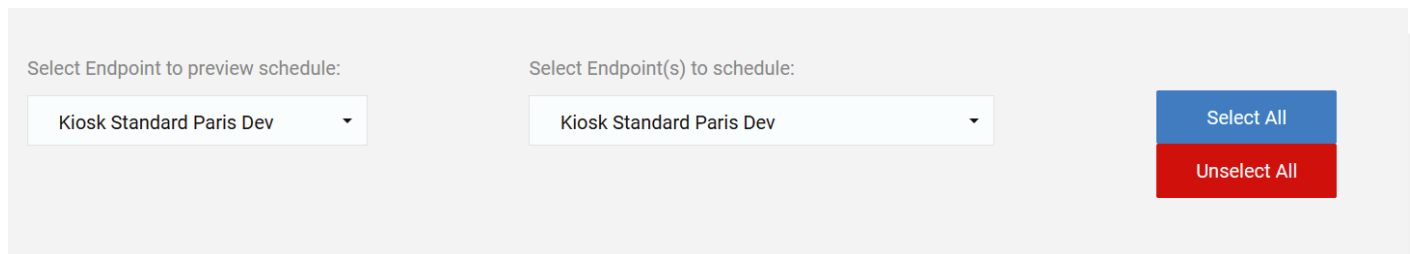
Le "planificateur de flotte" est une extension de l'outil "flotte de kiosques". Il permet à l'utilisateur de contrôler les différents flux du kiosque en fonction de l'horaire de l'hôtel. Il peut activer ou désactiver ces flux sur une base temporelle.



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'extrémité 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 planificateur.

L'utilisateur peut alors 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 tous les kiosques de la liste de droite. (Sélectionner le(s) point(s) de terminaison à

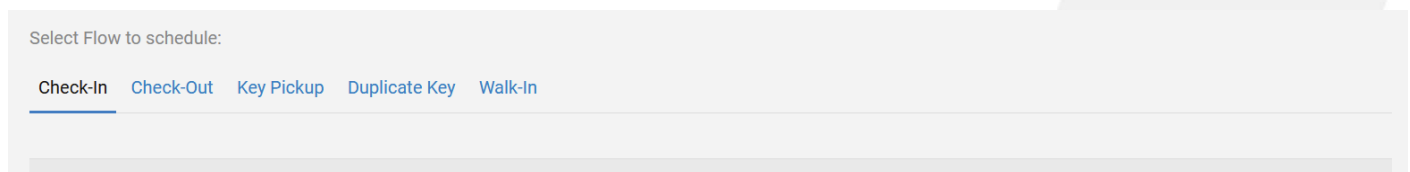


The screenshot shows two dropdown menus for selecting endpoints. The first is labeled "Select Endpoint to preview schedule:" and the second is "Select Endpoint(s) to schedule:". Both dropdowns currently show "Kiosk Standard Paris Dev". To the right of these dropdowns are two buttons: a blue "Select All"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

programmer

Lorsque l'utilisateur a choisi l'endroit où il veut baser son horaire et le kiosque sur lequel il veut travailler, il peut commencer à travailler avec les différents outils. Il peut commencer à travailler avec les différents outils.

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



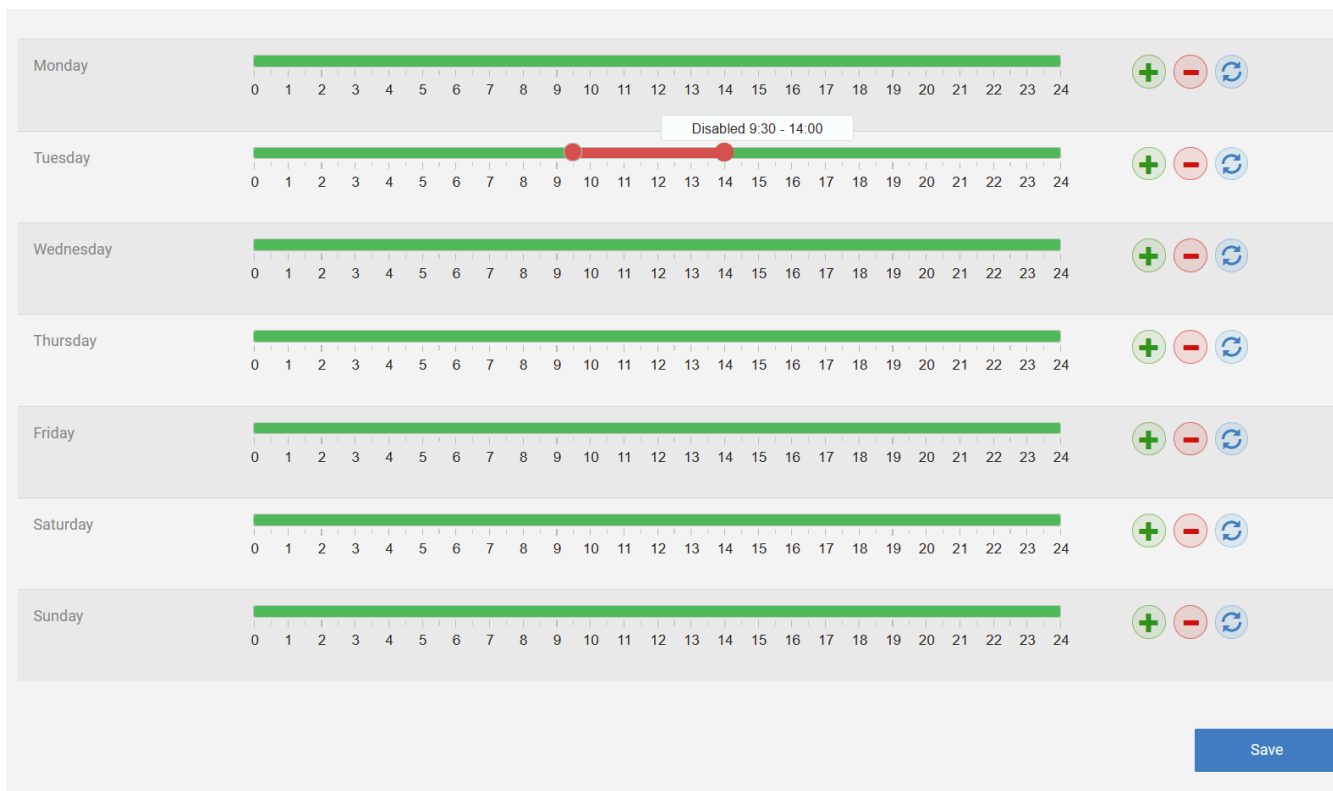
The screenshot shows a section titled "Select Flow to schedule:". Below the title are five tabs: "Check-In", "Check-Out", "Key Pickup", "Duplicate Key", and "Walk-In". The "Check-In" tab is currently selected and highlighted with a blue underline.

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

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

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

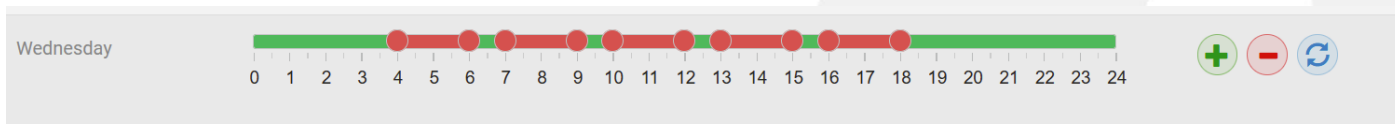
Il est possible de couvrir toute la journée si l'utilisateur souhaite désactiver un certain flux pour un



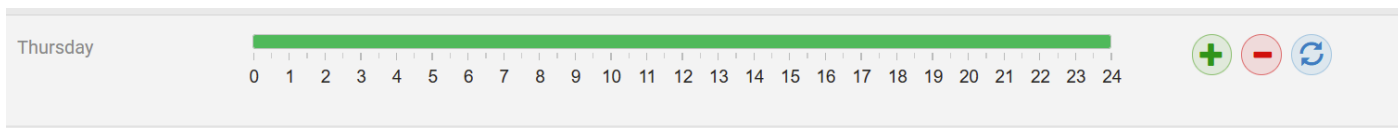
certain jour de la semaine.

Si l'utilisateur clique plusieurs fois sur le plus vert, il peut ajouter jusqu'à cinq temps désactivables sur la barre verte, il doit spécifier sur chacun 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 encadrées à droite. La journée sera alors réinitialisée par défaut, c'est-à-dire avec une barre verte complète.



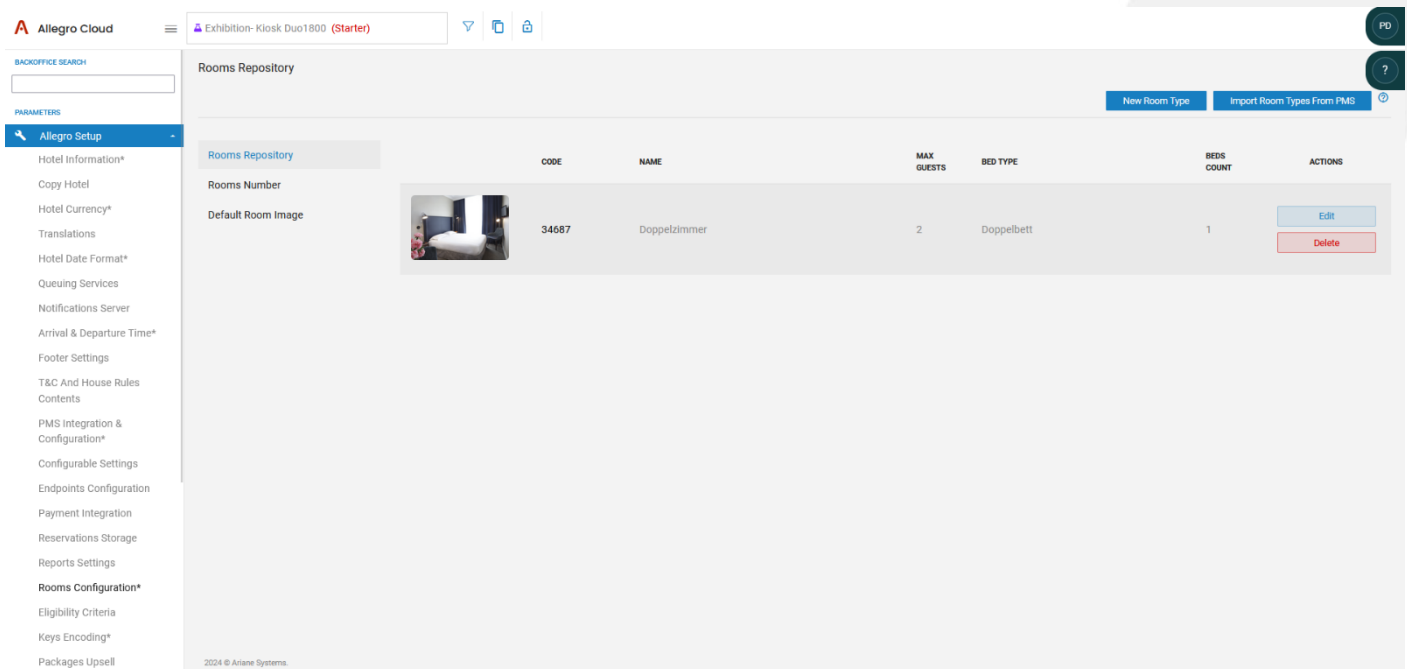
Enfin, lorsque l'utilisateur a programmé tous les flux qu'il souhaitait pour chaque jour de la semaine, il peut cliquer sur le bouton "enregistrer" en bas à droite pour sauvegarder la configuration.

CHAMBRES

Le module de configuration des salles est accessible depuis 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 la description.



The screenshot shows the 'Rooms Repository' configuration page in the Allegro Cloud back-office. The left sidebar lists various configuration options, with 'Allegro Setup' selected. The main content area displays a table of room configurations. The table has the following columns: CODE, NAME, MAX GUESTS, BED TYPE, BEDS COUNT, and ACTIONS. A single row is visible for a room type named 'Doppelzimmer' with a code of 34687, 2 maximum guests, and 1 bed. The 'ACTIONS' column for this row contains 'Edit' and 'Delete' buttons. The interface also includes a search bar at the top and a 'Parameters' section on the left.

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

- **Le référentiel des salles** : la section principale de l'outil affichant toutes les salles créées et le bouton d'édition ou de suppression.
- **Le numéro de chambre** : la sous-section permet d'activer et de configurer si nécessaire le mappage du numéro de chambre en fonction des exigences du système d'encodage des clés. (utilisé uniquement par un utilisateur d'Ariane)
- **Image de la salle par défaut** : section permettant de définir les images de la salle par défaut si 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, il est possible pour l'utilisateur de :

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

Une fois les modifications apportées à la configuration, l'utilisateur peut enregistrer la configuration en cliquant sur le bouton "Enregistrer" en bas à droite.

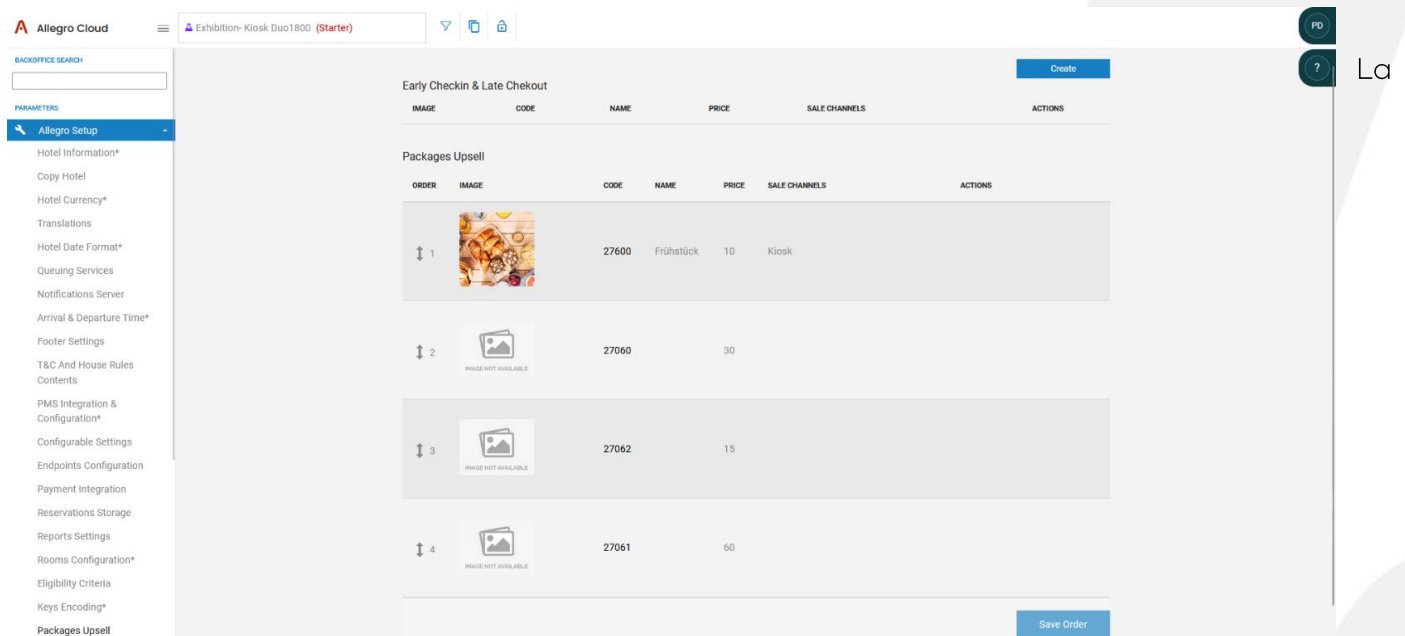
VENTES DE PRODUITS

Le module de vente incitative de forfaits est accessible à partir 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 forfaits d'arrivée anticipée et de départ tardif et en forfaits de vente incitative.

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 paquets par la suite ou de modifier les paquets existants.



Allegro Cloud Exhibition-Kiosk Duo1800 (Starter)

BACKOFFICE SEARCH





PARAMETERS

Allegro Setup

- Hotel Information*
- Copy Hotel
- Hotel Currency*
- Translations
- Hotel Date Format*
- Queuing Services
- Notifications Server
- Arrival & Departure Time*
- Footer Settings
- T&C And House Rules Contents
- PMS Integration & Configuration*
- Configurable Settings
- Endpoints Configuration
- Payment Integration
- Reservations Storage
- Reports Settings
- Rooms Configuration*
- Eligibility Criteria
- Keys Encoding*
- Packages Upsell

Early Checkin & Late Chekout

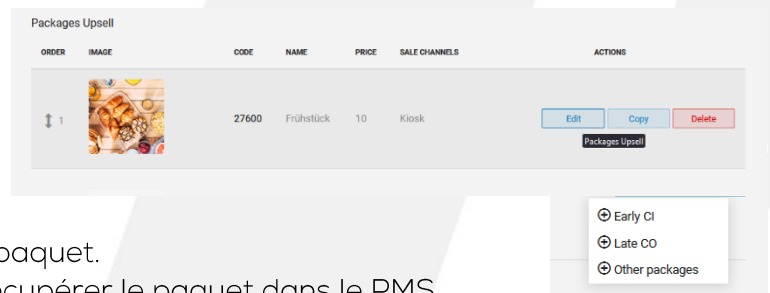
CREATE

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


SAVE ORDER

page principale s'affiche :

- Tous les différents paquets déjà créés.
- L'ordre d'affichage, l'utilisateur peut glisser-déposer chaque paquet pour modifier l'ordre.
- Le nom, le prix, les images de chaque paquet.
- Le code est le code PMS utilisé pour récupérer le paquet dans le PMS. (chaque paquet vendu au cours du processus d'enregistrement doit être enregistré comme paquet dans le PMS)



Packages Upsell

ORDER	IMAGE	CODE	NAME	PRICE	SALE CHANNELS	ACTIONS
1		27600	Frühstück	10	Kiosk	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Copy"/> <input type="button" value="Delete"/>

Early CI
 Late CO
 Other packages

- Le canal de vente, le forfait peut être vendu soit lors de l'enregistrement en ligne, soit sur le kiosque, soit les deux.
- Et la barre d'action permettant à l'utilisateur de modifier, copier ou supprimer un paquet.
- Il est également possible de créer un nouveau paquet dans le coin supérieur droit. (l'utilisateur doit spécifier lors de la création le type de paquet qu'il souhaite créer)

The screenshot shows the 'Add Package' interface. A red box labeled 'A' encompasses the 'Image' upload area, which includes a 'Drag and drop a file here or click' instruction and a link to 'select image in the gallery'. A red box labeled 'B' highlights the 'Sale Channels' section, containing two checkboxes: 'Kiosk' and 'Online/Web Date Format display'. A red box labeled 'C' is over the 'Code' input field. A red box labeled 'D' is over the 'Name (DE-DE-Default)' dropdown menu. A red box labeled 'E' is over the 'Index' input field, which contains the value '0'. A red box labeled 'F' is over the 'Short Name (DE-DE-Default)' dropdown menu. A red box labeled 'G' is over the 'Description' text area, which is currently empty.

Le module de création de paquets requiert les informations mentionnées 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 paquet sera vendu, kiosque, en ligne ou les deux (B)
- Code extrait du paquet existant dans le PMS (C)
- Le nom du paquet à traduire (D)
- L'index (représente l'ordre dans la liste des paquets) (E)
- La version abrégée du nom, qui doit également être traduite (F)
- Description textuelle du paquet (G)

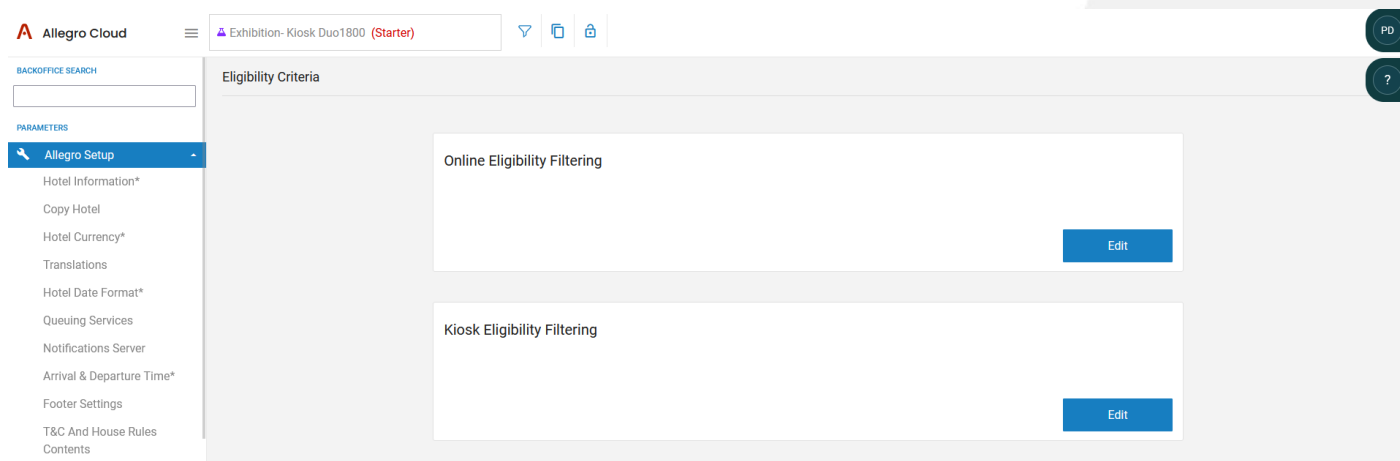
- Il est également possible, lors de la création d'un paquet, de conditionner l'affichage du paquet lors de la scène de vente incitative. (H)
- Le prix du forfait, le rythme d'affichage et la règle de calcul. (I)
- La quantité personnalisée n'est accessible que pour l'hôtel installé avec IPKV3. (J)
-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

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

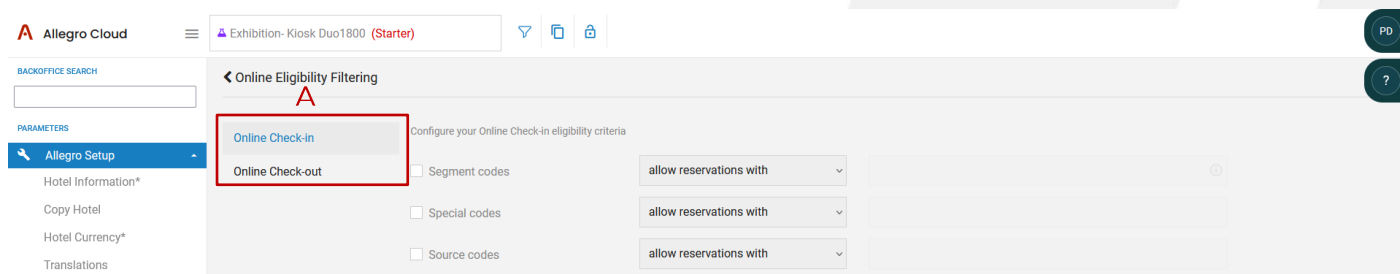
Le module des critères d'éligibilité est accessible depuis le back-office, dans le menu de gauche, dans la partie supérieure, sous "Allegro setup".

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 excluent certaines réservations du scénario en ligne, du kiosque ou des deux. Les filtres sont basés sur plusieurs données spécifiques à chaque réservation.

Veillez noter qu'il est conseillé de viser les restrictions d'éligibilité les plus basses possibles afin de permettre au plus grand nombre d'invités 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 kiosque ou sur l'utilisation en ligne.



Après avoir choisi la section qu'il souhaite configurer, l'utilisateur doit choisir entre les réservations Check-in et Check-out. (A)

The screenshot shows a configuration panel for reservation criteria. On the left, there is a list of criteria: 'Confirmation number', 'Allowed email domains' (checked), 'Room numbers', and 'Room assigned'. A red box labeled 'A' highlights the 'Allowed email domains' checkbox. In the center, a dropdown menu is open, showing options: 'allow reservations with', 'allow reservations with', 'exclude reservations with', and 'exclude all reservations'. A red box labeled 'B' highlights this dropdown. On the right, a text input field contains 'ariane.com' with a red box labeled 'C' around it. Below the dropdown, there are radio buttons for 'Assigned room' and 'No assigned room'.

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 l'information relative au critère sélectionné (C).

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

This section shows three specific configuration panels. The first panel is for 'Balance' with a dropdown set to 'exclude reservations with' and radio buttons for 'Negative', 'Zero', and 'Positive'. The second panel is for 'Room assigned' with a dropdown set to 'exclude reservations with' and radio buttons for 'Assigned room' and 'No assigned room'. The third panel is for 'Departure date between' with 'Min date' and 'Max date' fields both set to '15/01/2024'. Below these are checkboxes for 'Groups', 'Shared reservations', and 'All reservations (override all other criteria if activated)'.

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 elles répondent aux mêmes critères.

HORAIRES ARRIVEE / DEPART

Le module des heures d'arrivée et de départ est accessible par 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'ARRIVÉE ESTIMÉE

Estimated Arrival Time

The ETA Displayed In The Online Check-In Scenario Is From
08:00

The ETA Intervals Displayed In The Online Check-In Scenario
1 Hour(s)

The ETA Displayed In The Online Check-In Scenario Is Until
09:00

Use ETA And Buffer For Room Assignment
Status Enabled

Buffers In Minutes (Check-In Will Start To Process Xx Minutes Before Guest ETA)
Add Buffers

Estimate arrival time

Select your estimated arrival time
16:00

I dont know my arrival time

These settings will update the ETA select input of the online scenario

Disabled - room assignments will be done at the default time (Room allocation from Online CI Queueu Starting Time)

Enabled - room assignments will be done at the ETA minus the configured buffer

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 la mémoire tampon pour l'attribution des chambres à l'aide de l'interrupteur inférieur, ce qui permet au système de gestion des files d'attente de gérer les réservations différemment en fonction de l'heure d'arrivée estimée.

NOTIFICATIONS

Notifications

Check-In Start To Be Displayed In Notifications

08:00

Check-Out END Time To Display In Notifications

04:00

These settings will update the Check-in start time and Check-Out start time displayed in notifications

Silent Hours

Status Enabled

Notifications (SMS and e-mail) will not be sent during the following times if enabled

Starting Hour	Ending Hour
23:00	06:00

La sous-section des notifications permet de configurer l'heure de début de l'enregistrement et l'heure de fin de l'enregistrement qui sont affichées dans les notifications destinées à l'hôte.

La sous-section heures de silence permet, si elle est activée, de configurer une fenêtre de temps pendant laquelle aucune notification ne sera envoyée à l'invité.

KIOSQUE

Kiosk

This setting will update the default Check-In start time on Kiosk

Kiosk Allows Guests To Check-In Starting From

08:00

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

FILE D'ATTENTE

Queuing
These settings will update the start time for the room allocation from online Check-In and the Check-Out processing

Room Allocation From Online Ci Queue Starting Time

08:00 ▾

Check-Out Processing Start Time

10:00 ▾

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

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

HOTEL – FORMATS DES DATES

Le module de format de date de l'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, 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.

- L'utilisateur doit choisir l'endroit où il souhaite modifier le format de la date, soit au kiosque, en ligne, sur les différentes notifications ou sur la carte d'enregistrement. (A)
- L'outil de configuration permet d'ajuster le format et de choisir entre plusieurs options dans le bouton déroulant. (B)
- La prévisualisation permet à l'utilisateur d'avoir un aperçu de la configuration actuelle. (C)
- L'utilisateur doit sauvegarder la configuration avant de quitter le module.

HOTEL - MONNAIE

Le module des devises de l'hôtel est accessible dans 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.

The screenshot shows the 'Hotel Currency' configuration page in the Allegro Cloud back-office. The page title is 'Hotel Currency' and it displays a preview of how currency amounts will be shown to guests. The preview shows two amounts: '12.345,67€' and '-12.345,67€'. Below the preview, there are several configuration options:

- PMS Currency**: A text input field.
- Display Format**: Two radio buttons: 'Use alpha currency' (unselected) and 'Use symbol currency' (selected).
- Symbol**: A dropdown menu currently showing '€ (Euro)'.
- Positive formats**: A dropdown menu showing '1.10\$'.
- Negative formats**: A dropdown menu showing '-1.10\$'.
- Decimal symbol**: A dropdown menu showing ', (comma)'.
- Thousand symbol**: A dropdown menu showing '.'.

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

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 dans la partie supérieure.

L'utilisateur doit sauvegarder 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

Hotel Information*

Is Hotel Configuration Blocked 

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

Hotel Status	Hotel Identity
Hotel Identity*	Hotel Name *
Geographic Information*	<input type="text" value="Exhibition- Kiosk Duo1800"/>
Language Settings*	Hotel URL
Country ISO Format*	<input type="text"/>
Preferred Countries for registration card*	Hotel Description
Hotel Address & Contact Information*	<input type="text"/>

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

INFORMATION GEOGRAPHIQUE

Hotel Status	Geographic Information*
Hotel Identity*	Country
Geographic Information*	Germany
Language Settings*	Timezone
Country ISO Format*	(UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

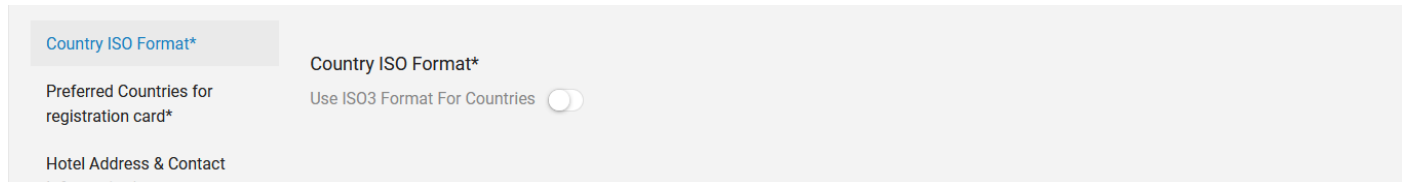
Cette sous-section permet de sélectionner le pays de l'hôtel et de définir le fuseau horaire approprié pour l'hôtel.

PARAMETRES LINGUISTIQUES

Hotel Status	Language Settings*
Hotel Identity*	Main Language
Geographic Information*	de-DE
Language Settings*	Other Supported Language N°1
Country ISO Format*	fr-FR
Preferred Countries for registration card*	Other Supported Language N°2
Hotel Address & Contact Information*	en-GB
Social Media*	Other Supported Language N°3
Admin Information	Not Activated
Comments	Other Supported Language N°4
	Not Activated
	Other Supported Language N°5
	Not Activated
	Other Supported Language N°6
	Not Activated
	Other Supported Language N°7
	Not Activated

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.

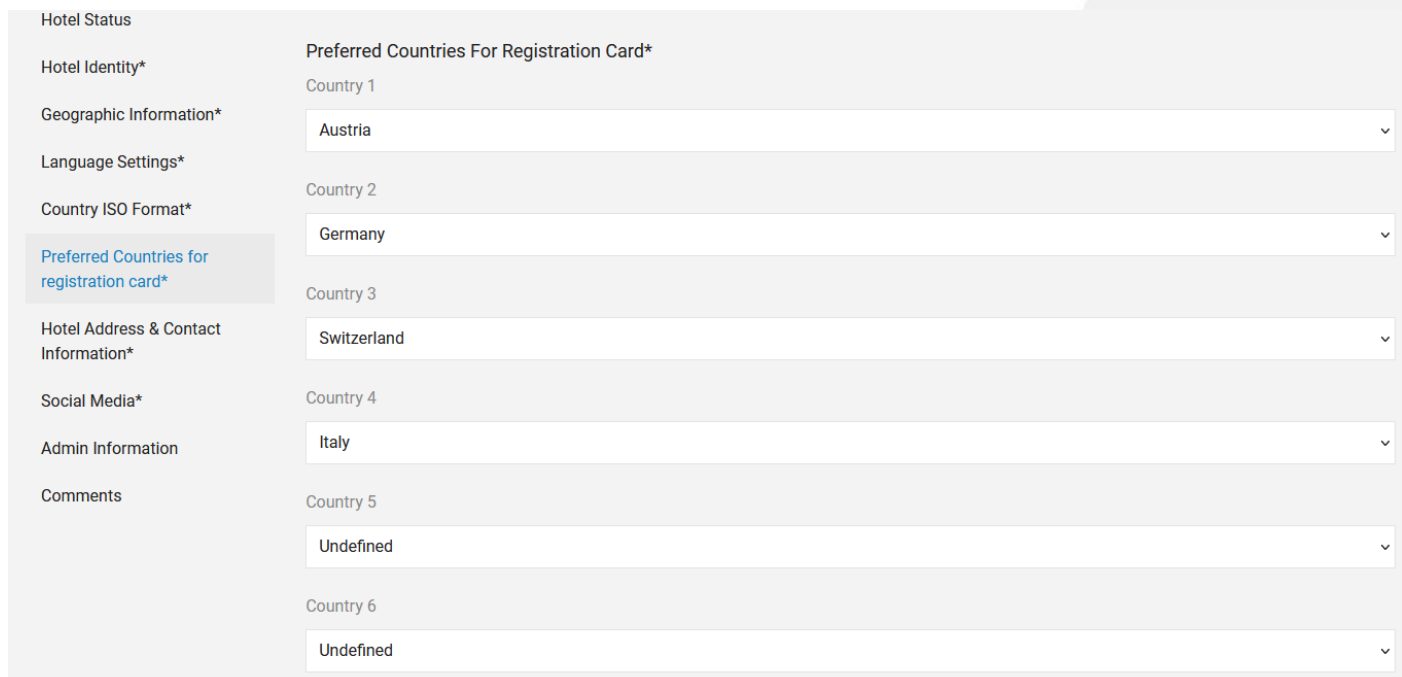
PAYS FORMAT ISO



The screenshot shows a settings panel with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar includes: 'Country ISO Format*' (highlighted), 'Preferred Countries for registration card*', and 'Hotel Address & Contact Information*'. The main content area has the title 'Country ISO Format*' and a toggle switch for 'Use ISO3 Format For Countries' which is currently turned off.

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

PAYS PREFERES



The screenshot shows a settings panel with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar includes: 'Hotel Status', 'Hotel Identity*', 'Geographic Information*', 'Language Settings*', 'Country ISO Format*', 'Preferred Countries for registration card*' (highlighted), 'Hotel Address & Contact Information*', 'Social Media*', 'Admin Information', and 'Comments'. The main content area is titled 'Preferred Countries For Registration Card*' and contains six dropdown menus labeled 'Country 1' through 'Country 6'. The selected values are: Austria, Germany, Switzerland, Italy, Undefined, and Undefined.

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 ET COORDONNEES DE L'HOTEL

Hotel Status	Hotel Address & Contact Information*
Hotel Identity*	Address 1 * Monreposstrasse 57
Geographic Information*	Address 2
Language Settings*	Address 3
Country ISO Format*	Postal Code
Preferred Countries for registration card*	City Ludwigsburg
Hotel Address & Contact Information*	Phone +49 7141 79 71 79 0
Social Media*	Fax
Admin Information	Email vertrieb@ariane.com
Comments	

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

Preferred Countries for registration card*	Social Media*
Hotel Address & Contact Information*	Facebook https://www.facebook.com/Ariane-Systems-402319099854301/?eid=ARCI1luroteZVeRTnqYw1W9FLSym4I3BwSZz52M4RtCKQ5rS4LxWQQ9oxBu
Social Media*	Youtube https://www.youtube.com/channel/UCAqWZ94qzKwdGJ8qtCDT13w
Admin Information	Twitter https://twitter.com/Ariane_Systems
Comments	

[Add A Social Media](#)

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.