

ALLEGRO CLOUD ARRIVAL MODULE

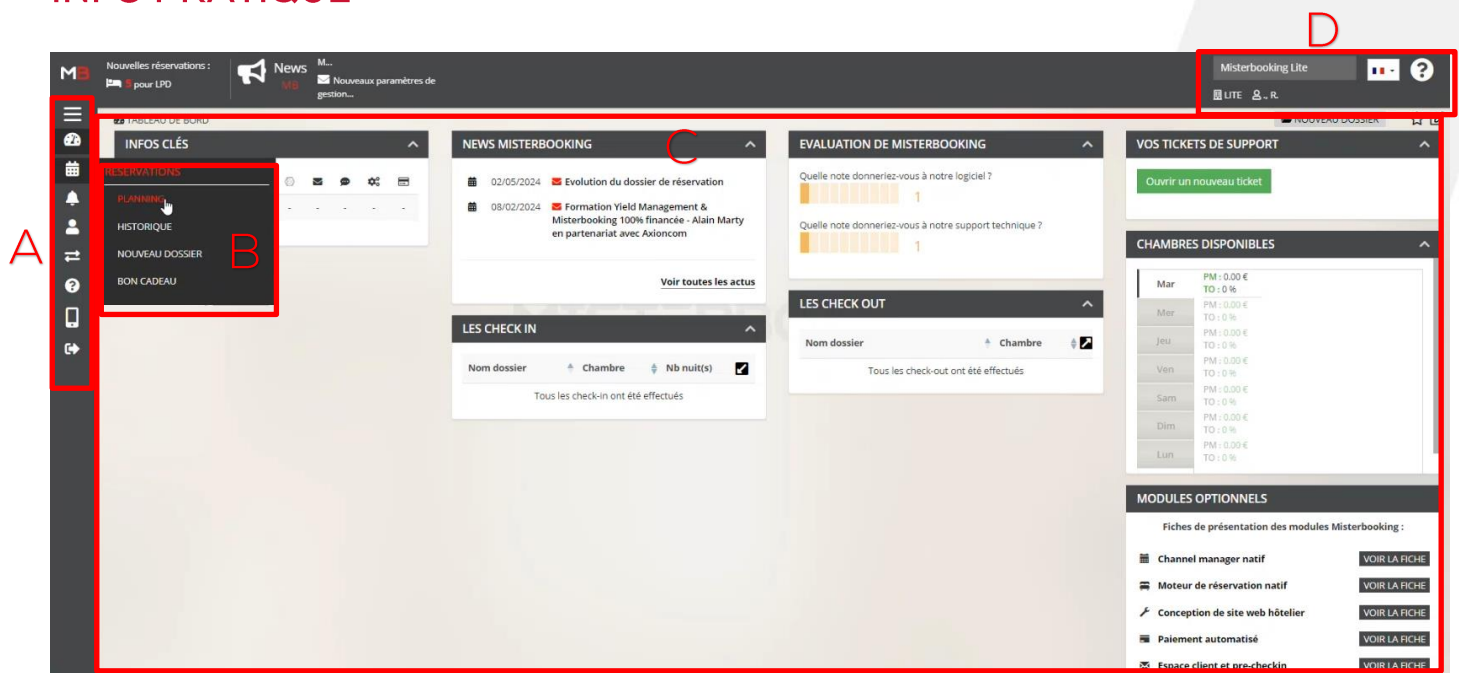
ARIANE SYSTEMS
23 rue Boudin
93310 Le Pré-Saint-Gervais
+331 48 10 61 00 
+331 1 48 10 61 01 
info@ariane.com 
www.ariane.com 

Introduction.....	2
info pratique.....	2
Fonctionnalités principales.....	4
créer une réservation.....	4
Annuler ou modifier une réservation.....	10
Gestion des casiers.....	11
Options.....	12
Grille de tarif.....	14
Chambres sales et propres.....	16
Fonctionnalités additionnelles.....	18
Historique.....	18
Rapports Journaliers.....	19
Utilisateurs.....	20
Mapping.....	21

INTRODUCTION

L'outil Allegro Cloud Arrival module permet aux hôteliers ne disposant pas de PMS ou d'un PMS non compatible avec Ariane de disposer d'un outil de substitution pour créer et gérer les arrivés dans leur établissement. La documentation ci-dessous couvrira les différents outils utiles à l'utilisateur.

INFO PRATIQUE



L'interface globale de l'outil se présente sous la forme suivante :

A : Une barre d'accès latéral aux différents menus de l'outil.

B : Les sous menus présents dans chacun des menus principaux.

C : Le tableau de bord ou espace de travail lorsqu'on accède à un menu.

D : L'accès au compte de l'utilisateur et à la base de documentation en ligne du module.

L'outil Allegro Cloud Arrival Module peut être divisé entre 2 types de fonctionnalités :

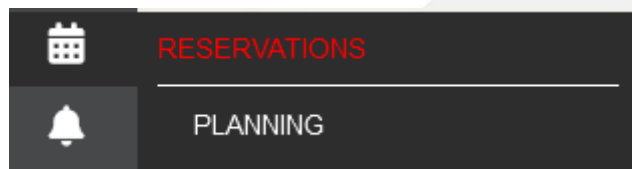
- Les fonctionnalités majeures qui permettent à l'utilisateur de créer une réservation, un walk-in, permettant notamment l'usage pour les clients enregistrés via le module de pouvoir utiliser la borne Ariane pour récupérer leur clé. Lorsqu'un hôtelier utilise une borne à casier avec clé manuelle on trouvera aussi dans les fonctions majeurs le menu permettant de gérer l'association des casiers aux chambres.
Ces différentes fonctions seront couvertes dans la première section du document.
- Les fonctionnalités dites mineurs qui seront liés au compte utilisateur et à la gestion et au management. Elles permettront notamment de créer des rapports détaillés en fonction des besoins de l'utilisateur à propos des arrivées ou des départs.
Ces différentes fonctions seront couvertes dans la seconde partie du document.

Allegro Cloud Arrival Module fonctionne comme la version simplifiée d'un PMS (logiciel hôtelier) et permet à l'utilisateur une gestion complète de ses réservations clients. Permettant de faciliter et simplifier la gestion des réservations et la connexion avec la borne Ariane pour une expérience utilisateur fluide et claire.

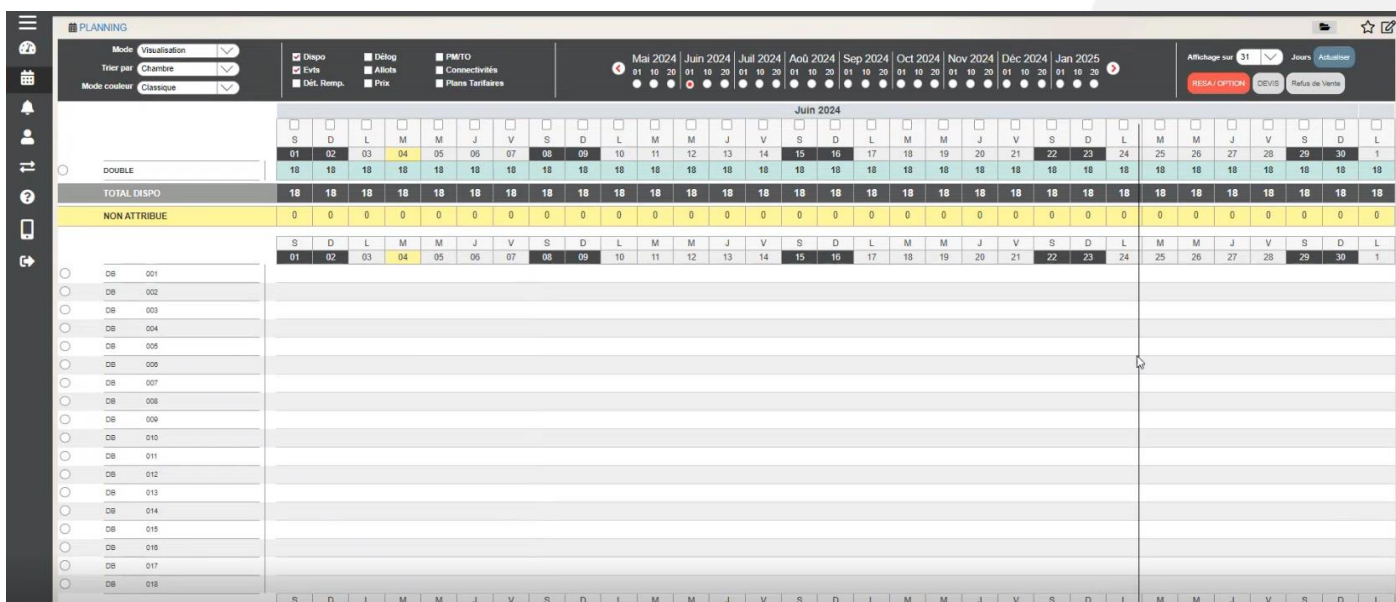
FONCTIONALITES PRINCIPALES

CREER UNE RESERVATION

Pour créer une nouvelle réservation l'utilisateur doit se rendre dans la menu réservation et dans le sous menu "Planning".



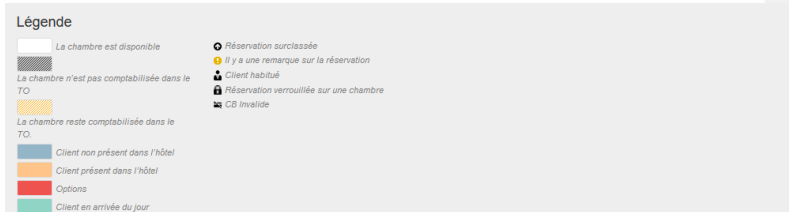
L'interface présente un planning à double entrée divisé entre les différents jours sur le haut, et les chambres de l'hôtel à gauche. Le cœur planning affiches les différentes réservations.



Il est possible de sélectionner différents modes de visualisation avec la barre d'outil supérieur au planning.

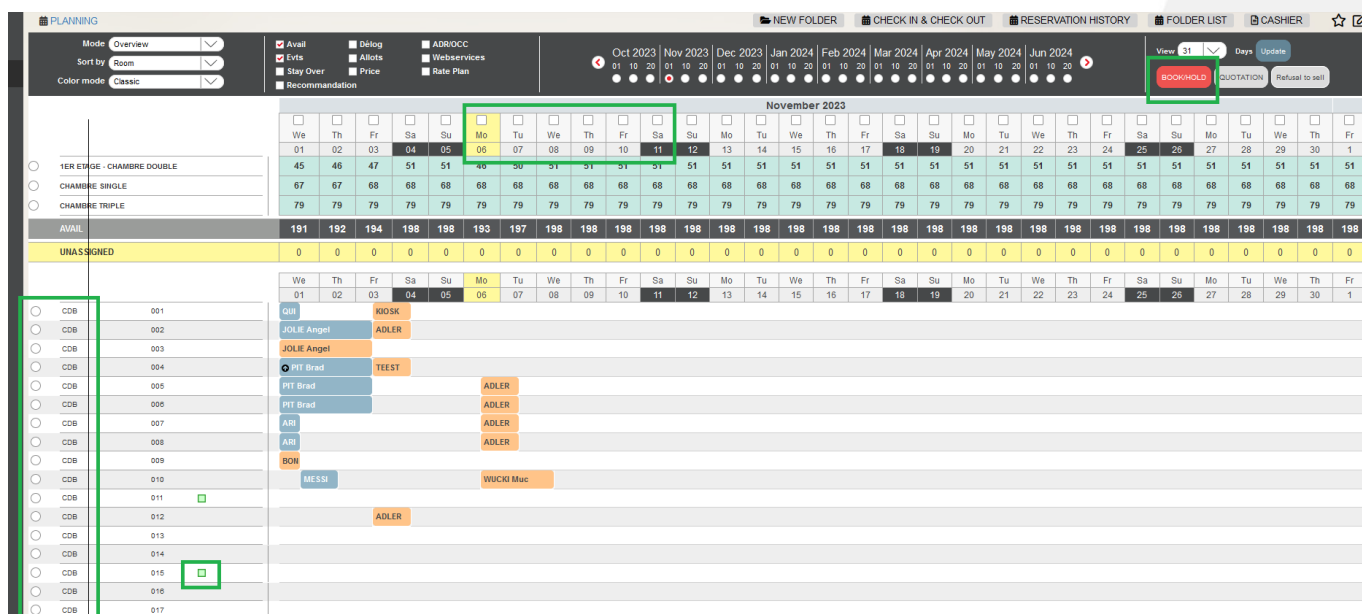


Une légende des différents statuts d'indication du planning est aussi disponible au bas de la page.



Pour créer une réservation depuis le planning, l'utilisateur doit :

- Sélectionner une chambre propre (indiqué par un symbole vert) dans la liste de gauche.
- Sélectionner la durée du séjour dans le calendrier supérieur.
- Et enfin cliquer sur le bouton de réservation rouge en haut à droite.



The screenshot displays the 'PLANNING' interface. At the top, there are navigation tabs: 'NEW FOLDER', 'CHECK IN & CHECK OUT', 'RESERVATION HISTORY', 'FOLDER LIST', and 'CASHIER'. Below these are filters for 'Mode' (Overview), 'Sort by' (Room), and 'Color mode' (Classic). A central calendar shows the month of November 2023, with dates from 01 to 30. A red box highlights the 'BOOKHOLD' button in the top right corner. On the left, a list of rooms is shown, with a green box highlighting room 015. The calendar shows room availability with numbers in each cell, and a green box highlights the dates 05 to 11. The bottom section shows a list of reservations with names like 'JOLIE Angel', 'PIT Brad', 'ARI', 'BON', 'MESSI', and 'WUCKI Muc'.

Après avoir cliqué sur le bouton de réservation, l'outil ouvre une fenêtre pour la création du « dossier ».

Le dossier est la première étape de création de réservation et regroupe l'ensemble des informations relatives aux clients.

Une fois les informations remplies l'utilisateur peut sauvegarder le dossier avec le bouton en bas à droite.

Une fois le dossier client crée et rempli avec les différentes informations de la réservation, une autre fenêtre s'ouvre récapitulant les informations de la réservation et l'utilisateur doit sélectionner un plan tarifaire.

Il est aussi possible au-dessous du récapitulatif du dossier de modifier la réservation.

Une fois le plan tarifaire sélectionné et les prix mis à jour la fenêtre est rafraîchi pour afficher le détail des prix ainsi que la possibilité d'ajouter des produits additionnels à la réservation.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.misterbooking.com/form_hotel/reservation/dossier_v5/index.php. The page displays a reservation form for a rate plan named 'RACK'. The currency is set to EUR. The user has selected the 'Standard' rate plan. The total price is 10.90 EUR. The 'Booking' button is highlighted with a green box.

Rate grid: RACK		2023	
	TOTAL	Ref. O	Mo 06
Accommodation - 1 nights	10.00		10.00
City tax <input checked="" type="checkbox"/>	0.90	Adt ? x	1 x 0.90
FISH PEDICURE ticket <input type="checkbox"/>			
Romantic Getaway <input type="checkbox"/>			
Pack linge INF ou = 2 nuits <input type="checkbox"/>			
Breakfast basket <input type="checkbox"/>			
Involvement in responsible tourism <input type="checkbox"/>			
Full Breakfast <input type="checkbox"/>			
Breakfast served on a private terrace <input type="checkbox"/>			
TOTAL	10.9		10.90

Active hold due date: 09/11/2023

Buttons: Quotation, Active Hold, **Booking**, Back

Après avoir validé le détail des prix et les extras, l'utilisateur peut valider la réservation en cliquant sur le bouton réservation en bas de la fenêtre.

Une fois la réservation créée, la dernière fenêtre affiche un récapitulatif complet de la réservation, reprenant le dossier client et les informations spécifiques à la réservation.

Il est toujours possible pour l'utilisateur de modifier ou d'accéder à certains outils via cette fenêtre.

The screenshot displays the 'DOSSIER - N° 3190 - Mozilla Firefox' window. At the top, it shows the reservation number and name, along with navigation buttons like 'Historique', 'Envoyer Email', 'Accès fiche client', 'Actualiser', and 'Ancien dossier'. Below this, there's a summary of financials: 'Total Dossier: 10,90 €', 'A régler: 10,90 €', and 'A facturer: 10,90 €'. The client information section includes 'Client: DEBUSSCHER', 'Réservateur: DEBUSSCHER', and 'Payeur: DEBUSSCHER'. Personal details for Mr. DEBUSSCHER are listed, including his name, prenom (Pierre), email (pdebuusscher@ariane.com), and mobile number (33644844117).

The 'Informations importantes' section contains client remarks and the last reservation date. A table summarizes the reservation details:

Nom Doss	Etablissement	Prestation	Date début	Nuits	Prix hébergement	Prix total	Chambre	Plan tarifaire
DEBUSSCHER	Ariane	1er etage - Chambre double	10/04/2024	1	10,00 €	10,90 €	015	Standard

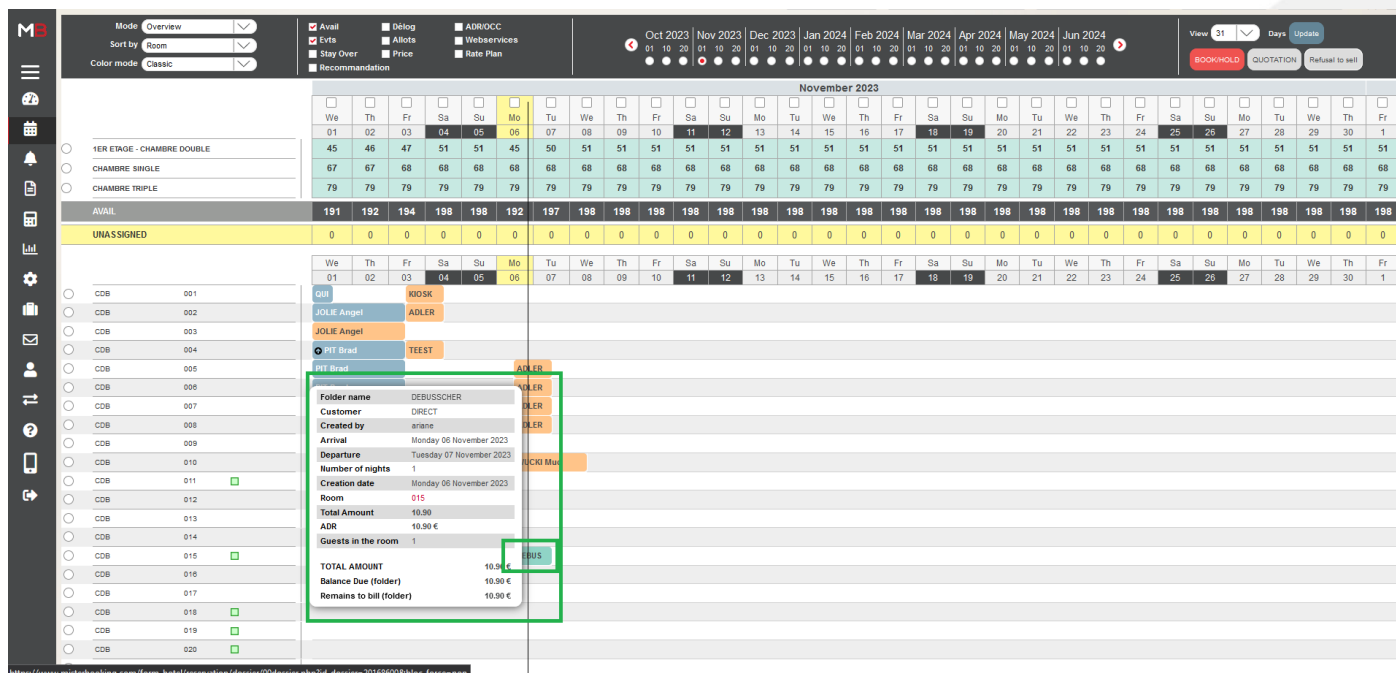
The 'Réservations' section provides a detailed breakdown of the booking, including dates (01/06/24 to 02/06/24), occupancy (1 Adt, 0 Enf, 0 Bb), and a list of services: '1er etage - Chambre double', 'Taxe de séjour', and 'Remise'. The total price is 10,90 €. Below this, the 'Règlement/Facture' section shows payment options: 'Carte bancaire' and 'Avoir / Bon cadeau'. It indicates that 10,90 € is to be paid and 0,00 € is to be invoiced. There are sections for 'Règlement' and 'Facture' with buttons to add or remove items like 'Note Principale', 'Note Secondaire', and 'Acompte'.

La partie supérieure permet de gérer les différentes options relatives au dossier client.

La partie centrale récapitule les informations de la réservation.

Et la partie inférieure comprend les différentes options relatives au paiement.

Lorsque la réservation a été créé, l'utilisateur peut fermer la fenêtre pop-up et rafraichir la page de planning pour y voir apparaître la réservation nouvellement créée sous la forme d'un rectangle dans le planning dont la couleur correspond aux différents statuts détaillés dans la légende.



The screenshot displays the Ariane reservation management interface. At the top, there are navigation and filter options. The main area is a calendar for November 2023, showing room availability and reservations. A pop-up window is open over a reservation, displaying details such as folder name, customer, arrival/departure dates, room type, and total amount.

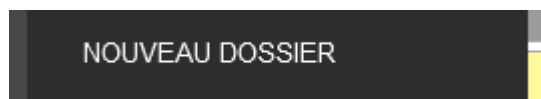
En passant sa souris au-dessus de la réservation dans le planning, l'utilisateur peut voir un récapitulatif des informations de la réservation.

En cliquant sur la réservation depuis le planning l'utilisateur accède à la fenêtre de récapitulatif complète.

NB :

Il est aussi possible de créer une réservation depuis le sous menu « nouveau dossier » accessible depuis la barre d'accès latérale dans le menu « réservations ».

Le procédé est le même que la création depuis le planning à la différence que l'utilisateur doit sélectionner manuellement les dates et le type de chambre une fois le dossier client créé.



ANNULER OU MODIFIER UNE RESERVATION

Pour modifier ou annuler une réservation déjà créée, l'utilisateur peut accéder via le planning à la fenêtre récapitulative en cliquant sur la réservation.

Remarque client : - [pencil icon]

Remarque dossier : - [pencil icon]

Demière réservation :

Nom Doss	Etablissement	Prestation	Date début	Nuits	Prix hébergement	Prix total	Chambre	Plan tarifaire
<u>DEBUSSCHER</u>	Ariane	1er etage - Chambre double	01/06/2024	1	10.00 €	10.90 €	001	Standard

Réervations

Du	Au	Adt	Enf	Bb	Prestations	Qté	Pu	Note prin.	Note sec.	
06/06/24	07/06/24	1	0	0	1er etage - Chambre double	1	10.00 €	10.00 €	<>	
Réservation						Taxe de séjour	1	0.90 €	0.90 €	<>
Chambre no: 001 [pencil icon]						Remise				
Plan tarifaire : Standard						Sous total		10.90 €		
Code accès: Aucun [refresh icon]										
Borne Ariane : Règlement obligatoire au check-in										

+ Ajouter Réserveation Prix moyen de la nuitée **10.90 €** Total Dossier **10.90 €**

Règlement/Facture Carte bancaire Avoir / Bon cadeau

€ A régler : **10.90 €** € A régler : **0.00 €**

A facturer : **10.90 €** A facturer : **0.00 €**

Règlement

€ Afficher les règlements annulés

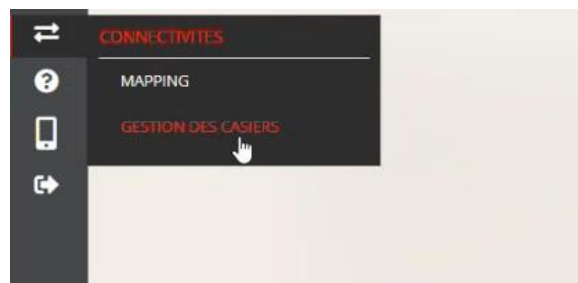
Au sein de la fenêtre récapitulative, dans la partie centrale « réservation », un jeu de bouton est accessible à droite de l'interface permettant de :

- Modifier
- Annuler
- Enregistrer un extra
- Saisir une remarque sur la réservation



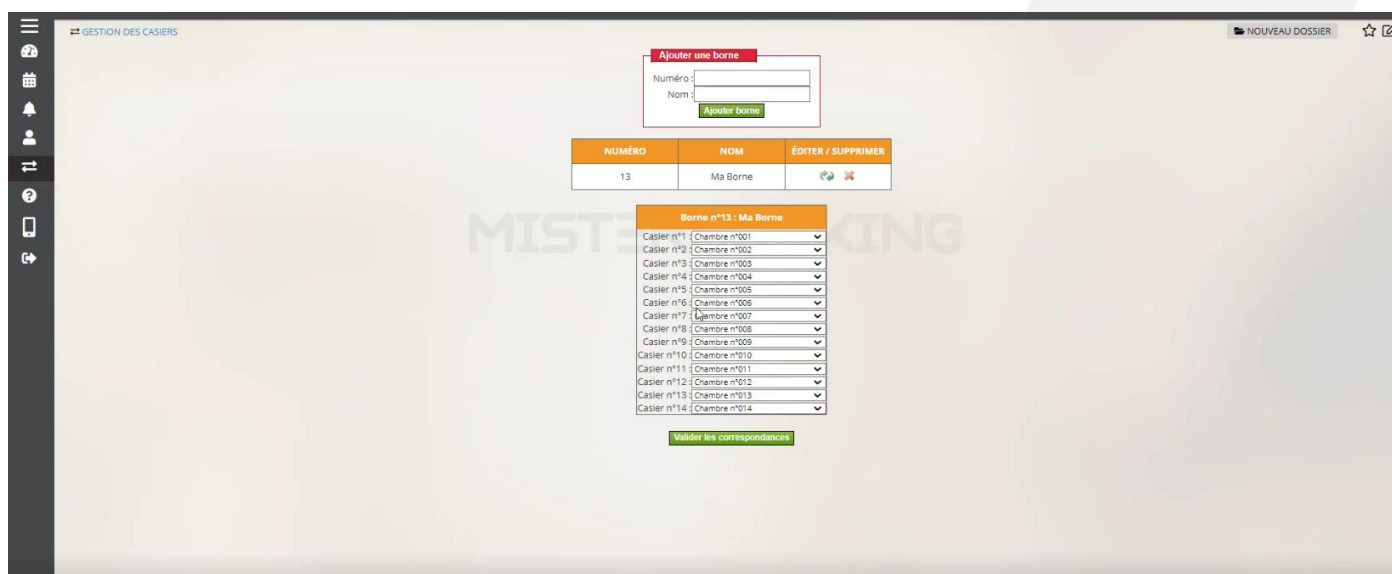
GESTION DES CASIERS

Lorsqu'un hôtelier possède un système de clé mécanique, et une borne Ariane, il doit gérer manuellement le mapping des casiers avec les clés des chambres correspondants aux réservations clients pour que les clients puissent récupérer leur clé à la borne. L'outil de gestion des casiers est accessible via le menu « connectivité » dans la barre d'accès latérale gauche.



L'outil de gestion des casiers permet à l'utilisateur, avec la partie supérieure de l'interface, de créer une borne à connecter avec le gestionnaire de casier. Une fois la borne créée, elle est affichée et l'utilisateur peut ainsi lier chaque casier de la borne avec la chambre et la clé de chambre qui lui est attribué.

Pour sélectionner une chambre l'utilisateur doit la choisir via le menu déroulant dans l'interface principale de l'outil.

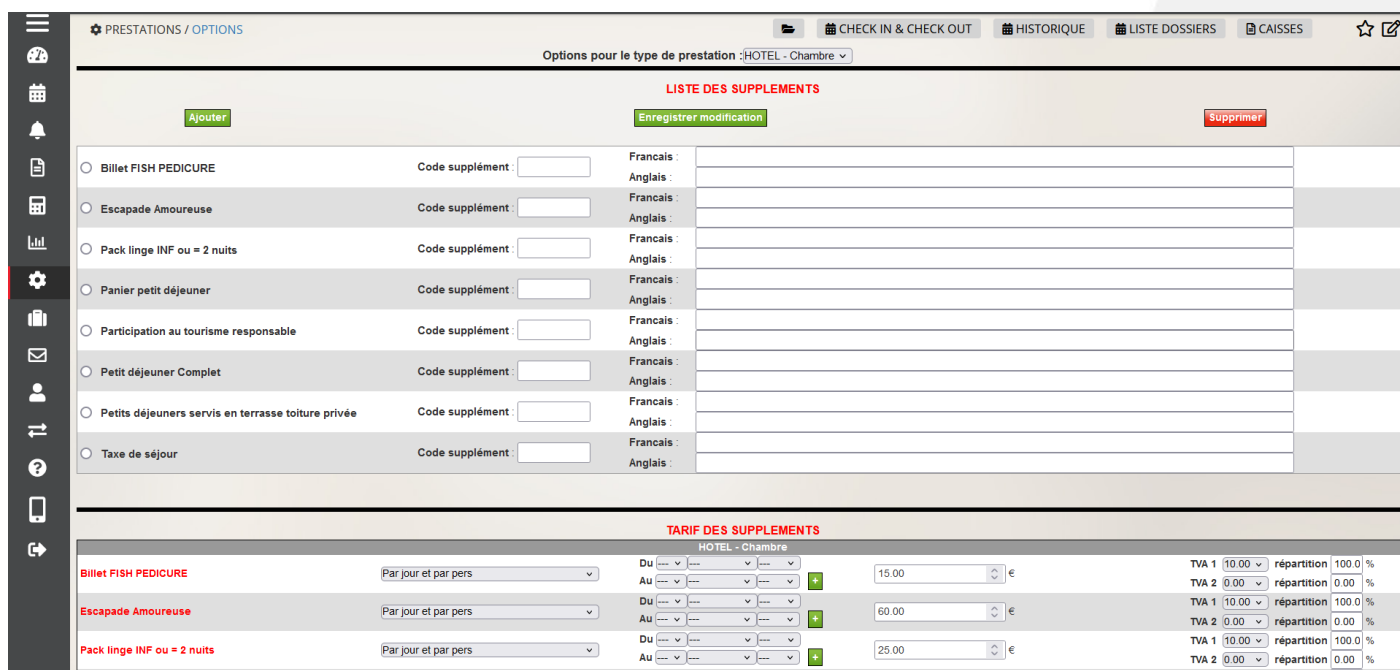


Une fois le mapping des chambres et des casiers réalisé, l'utilisateur peut valiser la correspondance via le bouton vert au bas de l'interface.

OPTIONS

Depuis la barre d'accès latérale gauche, l'utilisateur peut accéder au menu « paramètres » dans lequel il peut accéder au sous menu « option ». Le sous menu option permet à l'utilisateur de configurer et gérer l'ensemble des produits additionnels disponibles à la vente dans son établissement.

C'est aussi depuis cet espace qu'il pourra reprendre les informations nécessaire tel que le code package, pour activer la vente de ses produits via un scénario Ariane.



The screenshot shows the 'OPTIONS' configuration page in the Ariane software. The page is titled 'PRESTATIONS / OPTIONS' and 'Options pour le type de prestation : HOTEL - Chambre'. It features a sidebar with navigation icons and a main content area with two sections:

- LISTE DES SUPPLEMENTS:** A table with columns for 'Code supplément', 'Français', and 'Anglais'. It includes buttons for 'Ajouter', 'Enregistrer modification', and 'Supprimer'. The table lists several options:

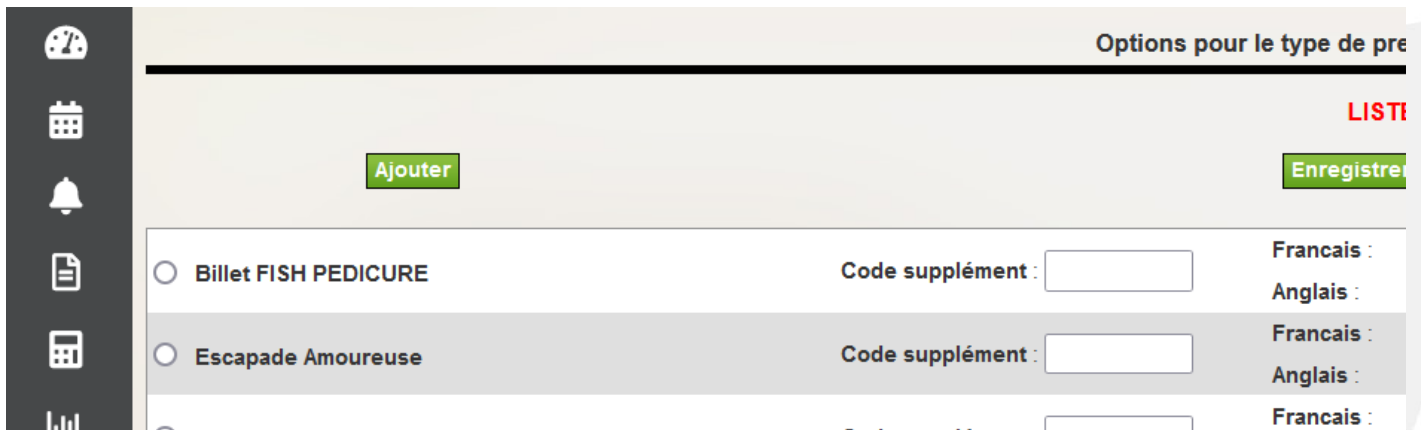
Code supplément	Français	Anglais
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
- TARIF DES SUPPLEMENTS:** A table showing pricing and tax details for the selected options.

Produit	Unité	TVA	répartition
Billet FISH PEDICURE	Par jour et par pers	15.00 €	TVA 1 10.00 % répartition 100.0 %
Escapade Amoureuse	Par jour et par pers	60.00 €	TVA 1 10.00 % répartition 100.0 % TVA 2 0.00 % répartition 0.00 %
Pack linge INF ou = 2 nuits	Par jour et par pers	25.00 €	TVA 1 10.00 % répartition 100.0 % TVA 2 0.00 % répartition 0.00 %

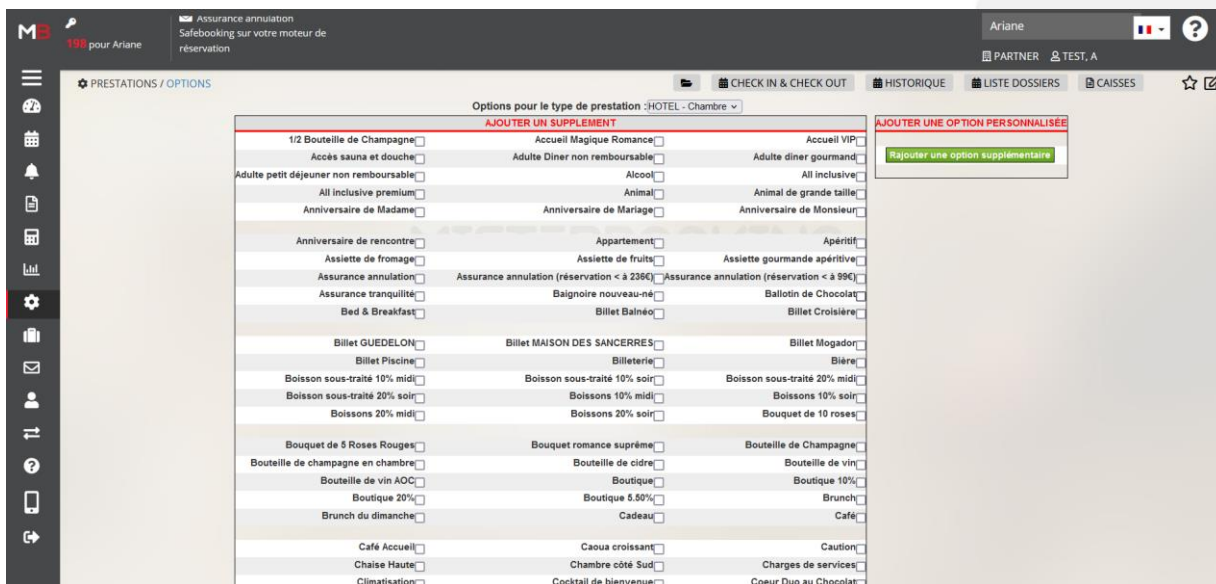
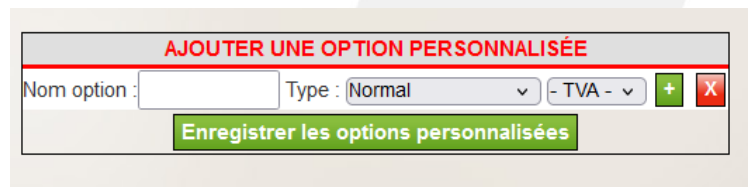
La page des options est divisée en deux grandes catégories, la partie supérieure reprend la liste des options déjà créée, et offre à l'utilisateur la possibilité d'y modifier la description, le code supplément.

La partie inférieure de la page « tarifs de suppléments », reprend la liste des produits créés et permet à l'utilisateur de modifier les tarifs et les taxes.

Pour créer un nouveau produit additionnel, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton en haut à gauche de l'interface.



Il peut ensuite sélectionner un produit dans la liste préexistante ou bien cliquer sur le bouton « rajouter une option supplémentaire » en haut à droite de l'interface pour créer un produit en dehors de la liste.



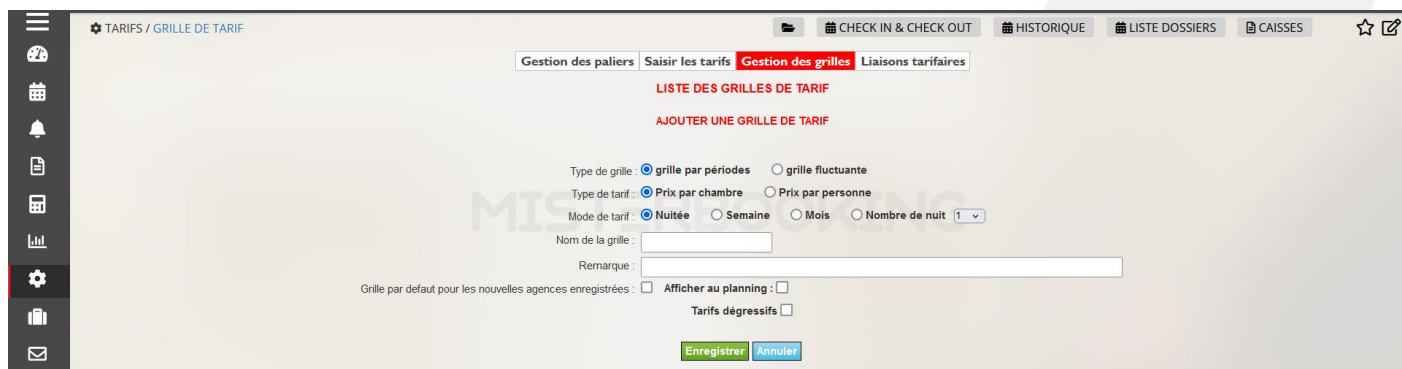
Une fois le produit créé, il apparaîtra dans la liste du menu précédent ou l'utilisateur pourra modifier son tarif et les taxes associées.

GRILLE DE TARIF

Depuis la barre d'accès latérale gauche, l'utilisateur peut accéder au menu « paramètres » dans lequel il peut accéder au sous menu « grille de tarif ». Le sous menu grille de tarif permet à l'utilisateur de configurer et gérer la grille de tarif qu'il souhaite utiliser pour son établissement, c'est dans ce même onglet que l'utilisateur, un fois la grille tarifaire créée, qu'il pourra la modifier en fonction de ses besoins.



Pour créer une nouvelle grille de tarif, l'utilisateur doit se rendre dans l'onglet gestion des grilles, et cliquer sur ajouter. Il peut aussi gérer depuis cet onglet, les différentes grilles déjà existantes.



Sur la page de création de grille, l'utilisateur peut configurer une nouvelle grille en sélectionnant, « grille fluctuante », le type de tarif, le mode de tarif, le nom de la grille puis cliquer sur enregistrer.

Une fois la grille créée elle sera ajouté à la liste initiale.

Pour modifier une grille de tarif existante, l'utilisateur doit se rendre dans l'onglet supérieur « saisir les tarifs ».

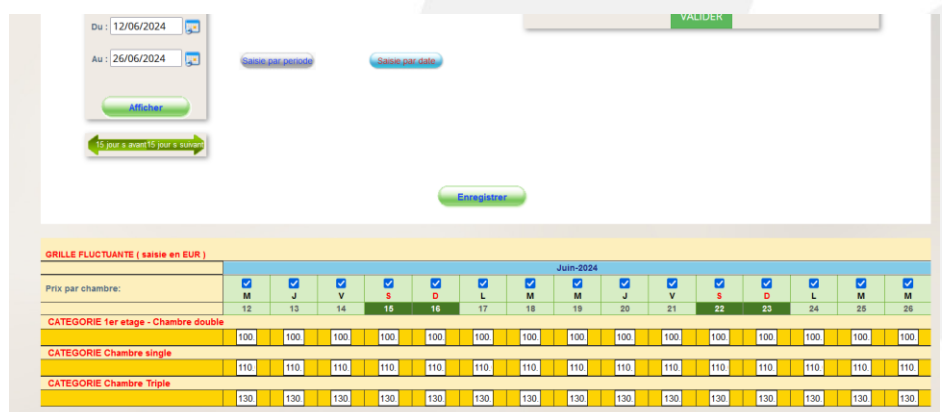


Une fois dans l'outil, l'utilisateur doit sélectionner la grille sur laquelle travailler avec le sélecteur en haut de l'interface, il peut ensuite sélectionner la période d'affichage via la module de droite, puis cliquer sur afficher pour afficher la grille.

Une fois la grille affichée, le module central permet de sélectionner un intervalle de saisie, de cocher ou décocher certains jours de la semaine si les tarifs diffèrent et de sélectionner les types de chambre à modifier, puis de saisir les tarifs souhaités.

Le module de droite : « reports de tarifs » permet à l'utilisateur de reprendre des tarifs d'une année précédente, et les appliquer à la période sélectionnée.

En utilisant le bouton : « saisie par date » il est possible pour l'utilisateur de modifier manuellement directement dans le tableau, les tarifs en fonctions des jours.



GRILLE FLUCTUANTE (saisie en EUR)		Juin-2024														
Prix par chambre:		M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
CATEGORIE 1er étage - Chambre double		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
CATEGORIE Chambre single		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110
CATEGORIE Chambre Triple		130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130

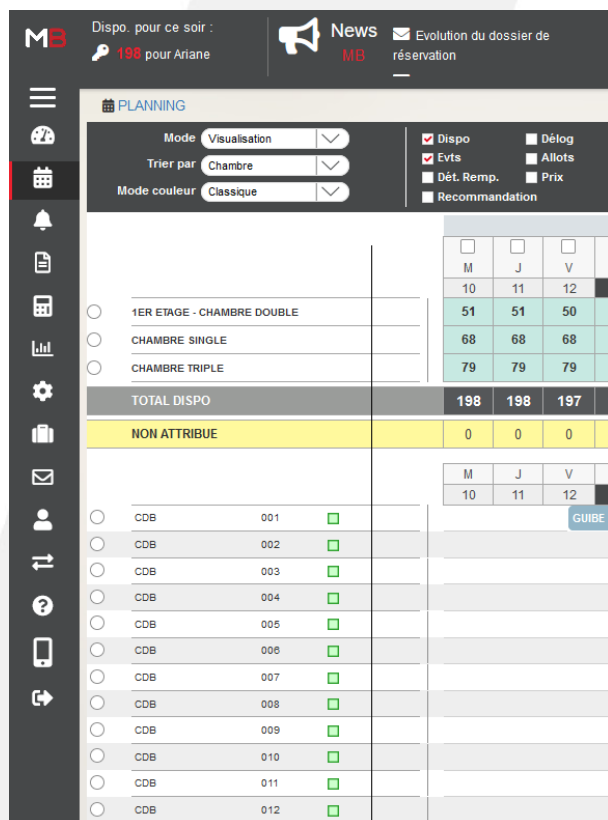
CHAMBRES SALES ET PROPRES

Pour garantir la bonne gestion des disponibilités des chambres de son établissement, l'hôtelier doit gérer les statuts de ses chambres, entre sales et propres. C'est une manipulation manuelle qui doit être effectuée régulièrement pour maintenir les disponibilités à jour et ainsi éviter qu'un client puisse réserver une chambre n'étant pas censé être disponible.

Pour gérer les statuts des chambres, l'utilisateur doit se rendre dans l'onglet latérale gauche **intendance**, sélectionner les menus **rapports journaliers** puis dans le menu déroulant : **Rapport ménage**.



Dans l'onglet **Planning** qui permet à l'hôtelier de gérer ses réservations, les chambres possédant le statut propre sont indiquées par un carré vert à côté du numéro. Si le carré n'est pas présent, c'est que la chambre est sale, « à faire » donc non disponible.



Dispo. pour ce soir : 198 pour Ariane

News MB Evolution du dossier de réservation

PLANNING

Mode: Visualisation
Trier par: Chambre
Mode couleur: Classique

Dispo Délog
 Evts Allots
 Dét. Remp. Prix
 Recommandation

	M	J	V
10	11	12	
1ER ETAGE - CHAMBRE DOUBLE	51	51	50
CHAMBRE SINGLE	68	68	68
CHAMBRE TRIPLE	79	79	79
TOTAL DISPO	198	198	197
NON ATTRIBUE	0	0	0

	M	J	V
10	11	12	

GUIDE

- CDB 001
- CDB 002
- CDB 003
- CDB 004
- CDB 005
- CDB 006
- CDB 007
- CDB 008
- CDB 009
- CDB 010
- CDB 011
- CDB 012

RAPPORTS JOURNALIERS

Date : 15/07/2024 Choix du rapport : Rapport ménage [version imprimable](#) [Export Excel](#)

Filtres et actions

Assigner Retirer Assignment par défaut
 Ajouter Retirer
 Ajouter Retirer Modifier

Affichage par employé ménage :
 Affichage par état de chambre :

- Trier les chambres par catégorie
- Masquer les chambres libres
- Afficher le nom et prénom des clients du dossier
- Afficher les chambres fermées à la vente
- Afficher les remarques des réservations
- Afficher toutes les remarques
- Ne pas retirer l'action à effectuer le jour avant le départ du client. ?

*N.O.V : Non occupé la veille / *F.V : Fermé à la vente

Chambre <input type="checkbox"/>	Nb pers	blanc	recouche	Assignée à	Action à faire	État de la chambre	Date de début de séjour	Date de fin de séjour
<input type="checkbox"/> 001 N.O.V				fgh g.	non	Propre Aujourd'hui à 14:52:41		

L'interface de l'outil est divisée en deux parties, la partie supérieure de l'écran permet à l'utilisateur de sélectionner des filtres pour afficher les chambres en fonctions de différents statuts (par employé de ménage, par état de chambre etc...).

Et la partie inférieure comprend le tableau qui reprend la liste des différentes chambres et leurs statuts ainsi que les cases de sélection.

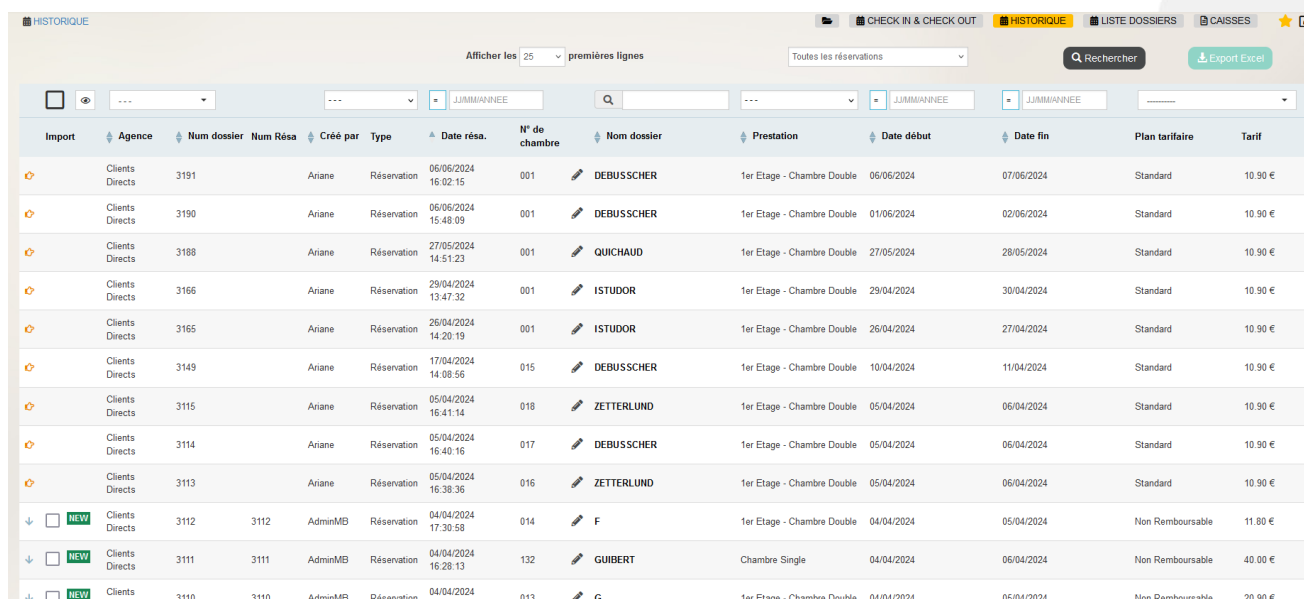
Il est possible, dans la partie supérieure gauche de l'écran, de sélectionner différentes actions à réaliser dans les chambres. Il faut d'abord sélectionner les chambres voulu dans le tableau au moyes des cases à cocher, puis sélectionner l'action à réaliser ainsi que la personne à qui elle est assigné puis cliquer sur ajouter ou retirer.

Pour modifier le statut des différentes chambres entre « faites » ou « à faire », l'utilisateur doit sélectionner spécifiquement les chambres dont il veut modifier le statut ou alors sélectionner toutes les chambres en cliquant sur la case chambre en haut du tableau, puis il peut cliquer sur le bouton « chambres faites » ou « chambres à faire », cela modifiera le statut de la ou les chambres.

FONCTIONALITES ADDITIONELLES

HISTORIQUE

Le sous menu « historique » permet d'accéder à un historique complet des réservations qui ont eu lieu dans l'hôtel.



Import	Agence	Num dossier	Num Résa	Créé par	Type	Date rés.	N° de chambre	Nom dossier	Prestation	Date début	Date fin	Plan tarifaire	Tarif
🔍	Clients Directs	3191		Ariane	Réservation	06/06/2024 16:02:15	001	DEBUSSCHER	1er Etage - Chambre Double	06/06/2024	07/06/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3190		Ariane	Réservation	06/06/2024 15:48:09	001	DEBUSSCHER	1er Etage - Chambre Double	01/06/2024	02/06/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3188		Ariane	Réservation	27/05/2024 14:51:23	001	QUICHAUD	1er Etage - Chambre Double	27/05/2024	28/05/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3166		Ariane	Réservation	29/04/2024 13:47:32	001	ISTUDOR	1er Etage - Chambre Double	29/04/2024	30/04/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3165		Ariane	Réservation	26/04/2024 14:20:19	001	ISTUDOR	1er Etage - Chambre Double	26/04/2024	27/04/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3149		Ariane	Réservation	17/04/2024 14:08:56	015	DEBUSSCHER	1er Etage - Chambre Double	10/04/2024	11/04/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3115		Ariane	Réservation	05/04/2024 16:41:14	018	ZETTERLUND	1er Etage - Chambre Double	05/04/2024	06/04/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3114		Ariane	Réservation	05/04/2024 16:40:16	017	DEBUSSCHER	1er Etage - Chambre Double	05/04/2024	06/04/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3113		Ariane	Réservation	05/04/2024 16:38:36	016	ZETTERLUND	1er Etage - Chambre Double	05/04/2024	06/04/2024	Standard	10.90 €
🔍	Clients Directs	3112	3112	AdminMB	Réservation	04/04/2024 17:30:58	014	F	1er Etage - Chambre Double	04/04/2024	05/04/2024	Non Remboursable	11.80 €
🔍	Clients Directs	3111	3111	AdminMB	Réservation	04/04/2024 16:28:13	132	GUIBERT	Chambre Single	04/04/2024	06/04/2024	Non Remboursable	40.00 €
🔍	Clients Directs	3110	3110	AdminMB	Réservation	04/04/2024 16:27:22	013	G	1er Etage - Chambre Double	04/04/2024	05/04/2024	Non Remboursable	20.90 €

Il est

possible de filtrer l'affichage des réservations en utilisant les différents outils de la partie supérieur de l'interface.

En cliquant sur le nom de la réservation, l'utilisateur accède à la fenêtre récapitulative de la réservation.

Chaque réservation dispose de différents statuts indiqués par des icônes dans la première colonne de gauche, dont la légende est disponible en bas de la page.

LÉGENDE

- 🔍 Tri croissant/décroissant : cliquez sur l'entête des colonnes qui sont soulignées (A chaque clic, le tri change).
- 🔍 Dossier saisi manuellement.
- 🔍 Le dossier a été importé automatiquement.
- 🔍 Le dossier provient du module Web ou d'une saisie agence - Dossier en ATTENTE.
- 🔍 Le dossier provient du module Web ou d'une saisie agence - Dossier VALIDE.
- 🔍 Le dossier provient du module Web ou d'une saisie agence - Dossier REFUSE.
- 🔍 Résa annulée.
- 🔍 Résa modifiée.
- NEW Nouvelle résa.

Rechercher... : Entrez vos critères de recherche dans les zones de saisie et cliquez sur Rechercher...
 Du texte : Si votre critère est MARTIN, vous aurez comme résultat le dossier MARTIN, mais aussi MARTINAU...
 Une date : (opération sélectionnée → résultat) :

- ☐ Les dates égales à la date sélectionnée
- Les dates supérieures à la date sélectionnée
- ➧ Les dates supérieures ou égales à la date sélectionnée
- Les dates inférieures à la date sélectionnée
- ➧ Les dates inférieures ou égales à la date sélectionnée
- ↔ Les dates entre les deux dates sélectionnées

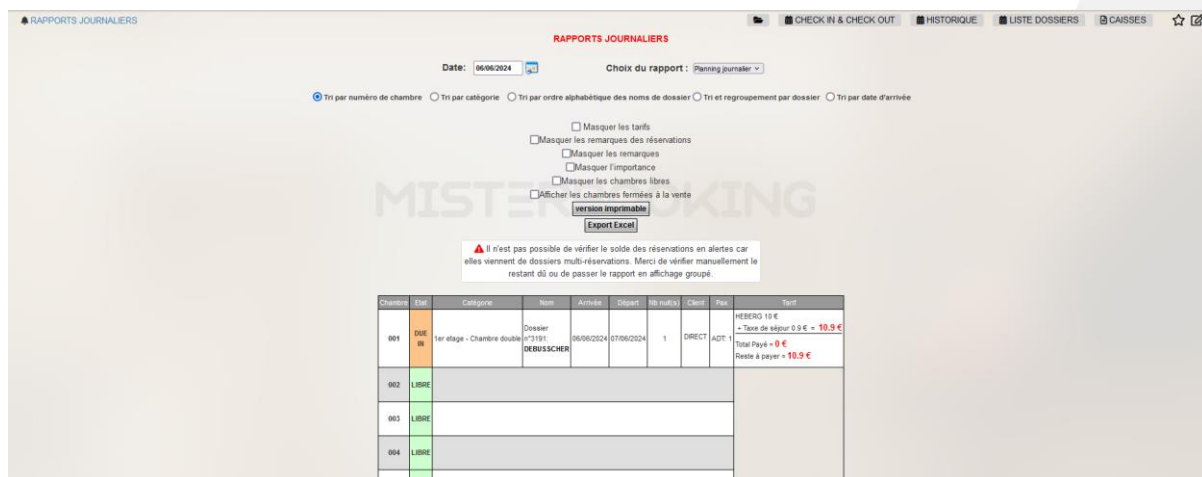
RAPPORTS JOURNALIERS

Le sous menu « rapports journaliers » accessible via le menu d'intendance de la barre d'accès latéral, permet à l'utilisateur d'accéder à différents types de rapports quotidien en fonction de ses besoins.

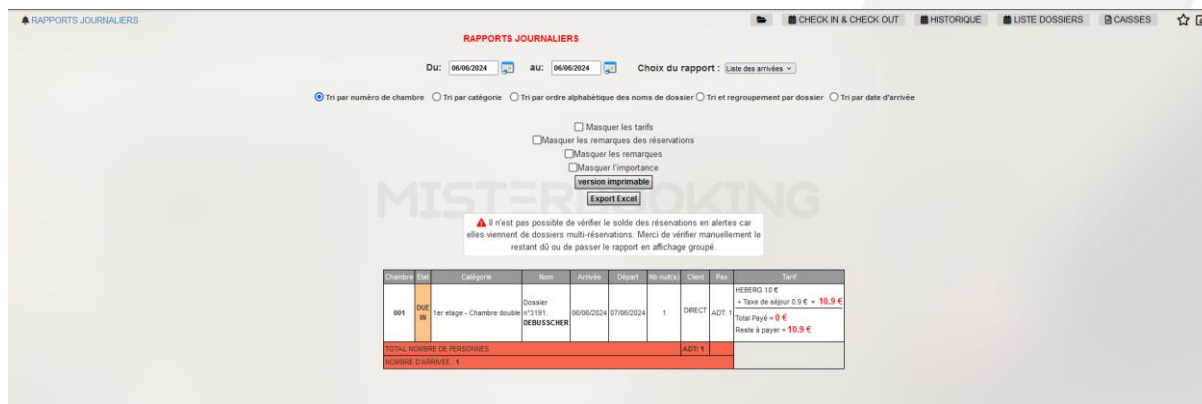


Les différents rapports sont les suivants :

- Plannings journaliers : reprenant l'ensemble des chambres du jour, leur statut, la réservation liée et les tarifs liés.



- La liste des arrivés, reprenant uniquement les réservations arrivant le jour sélectionné.



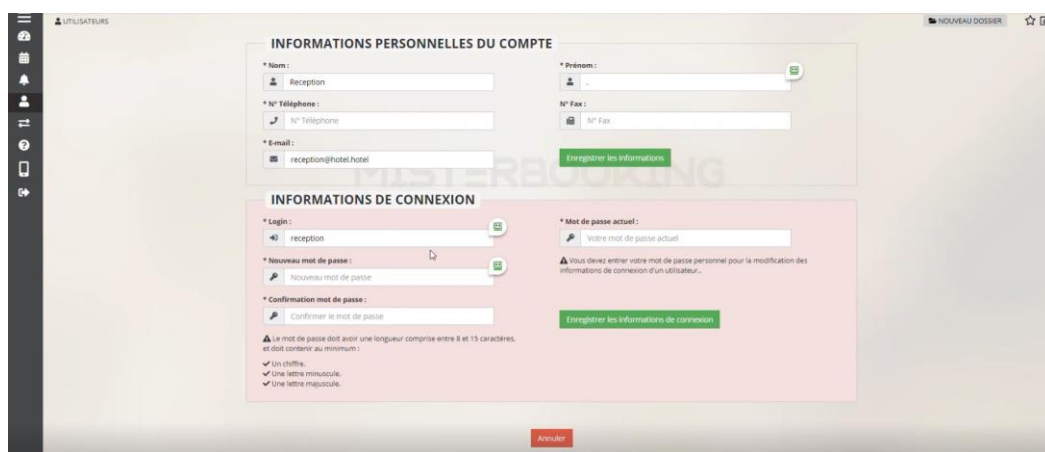
- Et la liste des départs pour le jour sélectionné sur le même principe que les arrivés.

UTILISATEURS

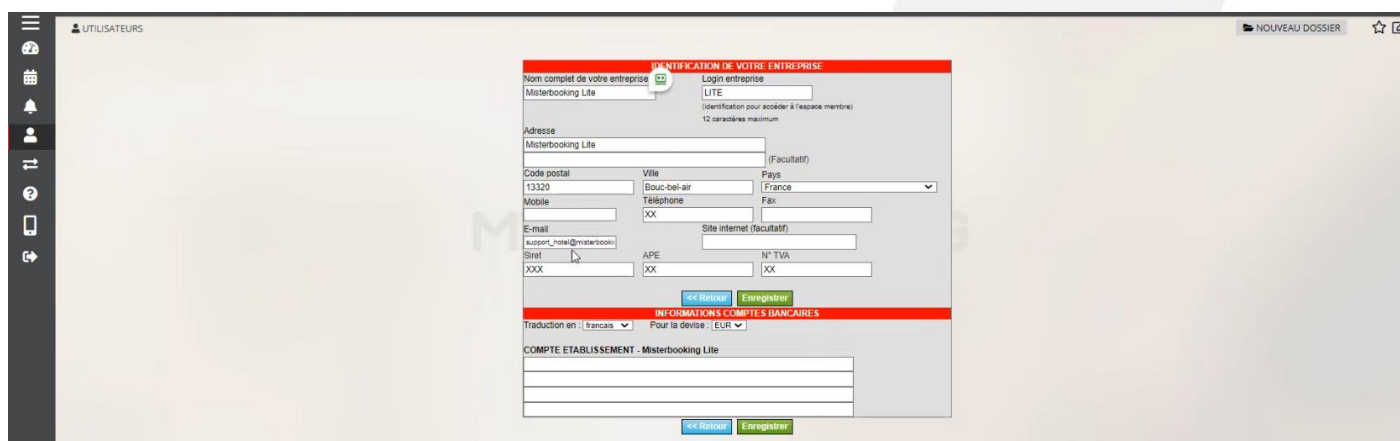
Le menu « utilisateurs » accessible via la barre d'accès latérale permet à l'utilisateur de voir ou modifier les différentes informations d'identification de l'utilisateur ou de l'entreprise de l'utilisateur.



Ci-dessous la fiche utilisateur qui permet de voir ou modifier les différentes informations relatives à l'utilisateur et à son identification.



La fiche d'identification entreprise permet de voir ou modifier les différentes informations relatives à l'entreprise.



MAPPING

Le sous menu « Mapping » accessible via le menu Connectivités dans la barre latérale gauche est un menu informatif uniquement, il permet à l'hôtelier de disposer de certaines informations relatives à son installation et lui permettre de fournir des informations plus détaillées notamment en cas de problèmes et d'échange avec le service support.



On y retrouve notamment le numéro ID de l'hôtel qui permet de connecter le module avec la borne Ariane, et ainsi faciliter l'identification.

