

Comment être visible sur OTAC ?



1/ Définissez vos standards de type de chambre dans le module « installations » de votre PMS

Tout d'abord vous devez définir vos standards de type de chambre. Pour cela il vous faut :

- Aller dans le module « installations » de votre PMS
- Ensuite cliquer sur « chambres/types »
- Puis sur « type de chambre »
- Vous pouvez maintenant renseigner vos « standards de type de chambre »

Chambres

The screenshot shows the 'Chambres' module in a PMS. The left sidebar has 'Chambres/Types' highlighted. The main window displays a table of room types and a configuration panel on the right.

Tri	Type	Catégorie
0	DBL/B	DOUBLE
1	DBL/D	DOUBLE
2	TWIN	Indeterminé
3	TRIPLE	Indeterminé
4	QUADRUPLE	Indeterminé
5	CH. MOB RE	Indeterminé
6	Suite	DOUBLE
7	DBL/2 LITS	Indeterminé
8	TWIN/GRAND	Indeterminé
9	junior sui	Indeterminé
10	test	Indeterminé

The 'Modification' panel on the right shows the following details for the selected room type:

- Id : 2224TJ2D6GC
- Libellé : DBL/B
- Standard de type de chambre : **Chambre Double**
- Catégorie : DOUBLE
- Nb de pax maxi : 2
- Nb bébé max : 0
- Nb juniors max : 0
- Nb enfants max : 0
- Nb adultes max : 0
- Nb de Lits : 1
- Tarif : 1
- Description : DBL/Bain
- Type de chambre virtuel : []
- Estockable : []
- Définir Nb de lits lors de la réservation : []
- Libellé : Allemand
- Description : []

2/ Définissez vos catégories de produits dans le module « installations » de votre PMS

Il vous faut aussi définir vos catégories de produits pour au moins la taxe de séjour et le petit déjeuner.

Pour cela vous devez :

- Aller dans le module « installations » de votre PMS
- Ensuite cliquer sur « Produits de vente »
- Puis sur l'onglet « Produits »
- Vous pouvez maintenant renseigner vos « catégories de produits »

Produits de vente

Tri	Code	Produit	Nom facturé
0	0	CHAMBRE	
1	1	Petit Déjeuner	
1	2	Taxe de Séjour	
3	1	PDJ continental	PDJ continental
4	5	Resto-20%	
5	5	Repas S.Et	
6	5	Déjeuner	
7	5	Dîner	Dîner
8	5	Resto-10%	
9	5	Menu Dégustation	Menu dégustation
10	5	Menu Saint Valentin	Menu Saint Valentin
11	6	Thé	Thé
12	6	Petit café	Petit café
13	6	Grand Café	Grand café
14	6	Chocolat	Chocolat
15	6	Perrier Tranche	Perrier tranche
16	6	Bière	
17	6	Vodka 10cl	Vodka
18	6	Coca light	Coca light
19	6	demi champagne	champagne
20	6	perrier	

Modification

Id : 2224VRJ23UD
 Libellé : Taxe de Séjour
 Nom facturé :
 Exonéré (0,00 %) : 01/01/88
 Famille : Taxe
Catégorie : Taxe de séjour
 Code : 2
 Prix de base : 1.10
 Prix fixe :
 x / Pax :
 Report auto par défaut (réservation) :
 Report auto par défaut (facturation) :
 Hébergement :
 Texte libre :
 Vente directe :
 Pré-vendable :
 Vendable :
 Inclus dans le plan de restauration/Taux de captage :
 La vente génère une dépense de caisse :
 Gestion Stock Activée :
 Transfert restaurant :
 Position tris : 1
 Masquer pour l'utilisation :

3/ Renseignez toutes vos informations dans « Mon hôtel » :

L'onglet « Mon hôtel », présent dans les installations, **accessible selon votre droit d'utilisation du PMS**, vous permet de renseigner diverses informations sur votre hôtel et ses équipements. Ces indications vous seront notamment utiles pour utiliser OTAC. Vous pourrez alors mettre en ligne votre hôtel pour qu'il soit visible auprès de vos confrères et ainsi commencer à distribuer vos chambres pour satisfaire en ligne et en direct les demandes clients.

Dans un premier temps, il vous faut :

- Vous connecter à votre PMS
- Sélectionner le module installations puis l'onglet mon hôtel
- Vous arrivez maintenant sur la page « Mon hôtel »

1) Rubrique « Propriétés »

La rubrique « propriétés » vous permet de renseigner toutes les informations pratiques sur votre hôtel. N'oubliez pas **d'enregistrer vos modifications à la fin de vos manipulations.**

- Les coordonnées de l'hôtel
- Les informations pour vous contacter
- Les langues parlées et les cartes de crédit acceptées
- Les réseaux sociaux sur lesquels on peut vous trouver
- Informations générales (catégorie d'hôtel, votre site internet, le fuseau horaire, horaires d'arrivée et de départ possibles, accueil des animaux)

Propriétés	Equipements	Descriptions	Mon PMS	Photos de l'hôtel	Périodes de fermeture
<p>Coordonnées de l'hôtel</p> <p>Nom <input type="text" value="Bahamas Resort"/></p> <p>Adresse <input type="text" value="150 bd massena"/></p> <p>Code postal <input type="text" value="75013"/></p> <p>Ville <input type="text" value="PARIS"/></p> <p>Pays <input type="text" value="FRANCE"/></p>					
<p>Contact</p> <p>Email <input type="text"/></p> <p>Tel <input type="text" value="01 44 24 05 04"/></p> <p>Fax <input type="text" value="01 44 24 10 18"/></p> <p>Contact <input type="text"/></p>					
<p>Général</p> <p>Catégorie <input type="text" value="4"/></p> <p>Web Site <input type="text"/></p> <p>Fuseau horaire <input type="text" value="(UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris"/></p> <p>Arrivée <input type="text" value="00:00"/></p> <p>Départ <input type="text" value="00:00"/></p>					
<p>Divers</p> <p>Langues parlées</p> <p><input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Arabe</p> <p><input type="checkbox"/> Chinois <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Français</p> <p><input type="checkbox"/> Italien <input type="checkbox"/> Japonais <input type="checkbox"/> Néerlandais</p> <p><input type="checkbox"/> Portugais <input type="checkbox"/> Russe</p> <p>Cartes de crédit acceptées</p> <p><input type="checkbox"/> AMERICAN EXPRESS <input type="checkbox"/> CARTE BLEUE</p> <p><input type="checkbox"/> DINERS CLUB <input type="checkbox"/> DISCOVER</p> <p><input type="checkbox"/> JCB <input type="checkbox"/> MASTER CARD</p> <p><input type="checkbox"/> VISA</p>					
<p>Réseaux sociaux</p> <p><input type="text" value="Facebook"/></p>					

2) Rubrique « équipements »

La rubrique « Equipements » vous permet de renseigner tous les équipements installés dans votre hôtel ainsi que de les trier par ordre d'apparition sur OTAC. Mettez en avant ceux qui apportent une plus-value à votre établissement.

N'oubliez pas **d'enregistrer vos modifications à la fin de vos manipulations.**

Ils sont répertoriés en différentes catégories :

- Activités : sauna, centre de spa, centre de remise en forme, piscine intérieure, piscine extérieure... etc.
- Centre d'affaires : fax, photocopies, imprimante, téléphone, ordinateur... etc.
- Général : animaux domestiques acceptés, épicerie, presse nationale et internationale, ascenseurs, hammam, salon de beauté, boutique de cadeaux, parking, salon de coiffure ... etc.
- Réception : bagagiste, consigne à bagages, location de voitures, change de devises, garde d'enfants, navette vers l'aéroport, la conciergerie, la location de vélos, le service de blanchisserie ... etc.
- Restauration : bar, service d'étage, restaurant, salon de thé ... etc.

Propriétés Equipements Descriptions Mon PMS Photos de l'hôtel Périodes de fermeture

Sélectionnez... Triez...

Activités

<input type="checkbox"/> Billard	<input type="checkbox"/> Casino	<input checked="" type="checkbox"/> Centre de remise en forme
<input checked="" type="checkbox"/> Centre de Spa	<input checked="" type="checkbox"/> Court de tennis	<input type="checkbox"/> Golf
<input type="checkbox"/> Mini Golf	<input checked="" type="checkbox"/> Piscine extérieure	<input type="checkbox"/> Piscine intérieure
<input checked="" type="checkbox"/> Sauna		

Centre d'affaires

<input checked="" type="checkbox"/> Centre d'affaires	<input checked="" type="checkbox"/> Ecran LCD	<input type="checkbox"/> Enregistreur vocal
<input checked="" type="checkbox"/> Fax	<input checked="" type="checkbox"/> Imprimante	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinateur
<input checked="" type="checkbox"/> Photocopies	<input checked="" type="checkbox"/> Scanner	<input checked="" type="checkbox"/> Tableau blanc
<input type="checkbox"/> Tableau noir	<input checked="" type="checkbox"/> Téléphone	<input type="checkbox"/> Téléphone sans fil
<input checked="" type="checkbox"/> Video projecteur		

Vous pouvez aussi sélectionner l'onglet « triez » pour pouvoir classer par ordre d'apparition vos équipements sur OTAC.

Propriétés Equipements Descriptions Mon PMS Photos de l'hôtel Périodes de fermeture

Sélectionnez... **Triez...**

	EQUIPEMENT	CATÉGORIE
↑↓	Centre de remise en forme	Activités
↑↓	Centre de Spa	Activités
↑↓	Court de tennis	Activités
↑↓	Piscine extérieure	Activités
↑↓	Sauna	Activités
↑↓	Centre d'affaires	Centre d'affaires
↑↓	Ecran LCD	Centre d'affaires
↑↓	Fax	Centre d'affaires
↑↓	Imprimante	Centre d'affaires
↑↓	Ordinateur	Centre d'affaires
↑↓	Photocopies	Centre d'affaires
↑↓	Scanner	Centre d'affaires
↑↓	Tableau blanc	Centre d'affaires

Si un équipement ou un service n'est pas présent dans la liste, n'hésitez pas à le faire savoir auprès de Medialog qui l'ajoutera pour vous.

3) Rubrique « Description de votre hôtel »

Dans la rubrique « Descriptions » vous y renseignez :

- une description courte de votre hôtel qui apparaîtra sur la page de recherche d'hôtels sur OTAC.
- une description longue de votre hôtel en donnant davantage d'informations de la situation de l'hôtel (Transport, monuments, ...etc.) à la clientèle lors de la prise de réservation. Sur OTAC elle sera affichée sur la page de présentation de votre hôtel.
- un descriptif permettant au client de situer votre hôtel, pour savoir comment s'y rendre.

Il est important de décrire, de présenter votre hôtel. Provoquez le rêve, suscitez l'envie afin que les clients réservent dans votre établissement.

Il vous est possible de remplir toutes ces descriptions dans différentes langues : anglais, allemand, français, arabe, chinois, espagnol, ...etc. N'oubliez pas **d'enregistrer vos modifications à la fin de vos manipulations.**

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Propriétés, Equipements, Descriptions (selected), Mon PMS, Photos de l'hotel, and Périodes de fermeture. Below the tabs is a row of flags representing various languages. The word "Français" is displayed in the center. Below this, there are two text input areas. The first is labeled "Description courte" and is empty. The second is labeled "Description" and contains a rich text editor with a toolbar featuring icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, and link. Below the "Description" field is another text input area labeled "Comment s'y rendre", which also contains a rich text editor with the same toolbar.

4) Rubrique « Mon PMS »

Attention, toute modification dans cette rubrique a un impact direct sur l'utilisation de votre PMS.

Cette rubrique vous permet de paramétrer certaines fonctionnalités de votre PMS. N'oubliez pas **d'enregistrer vos modifications à la fin de vos manipulations.**

Vous avez accès aux configurations suivantes :

- **Planning** : vous permet de choisir le mode d'affichage de votre planning (Chambres, Zoom, jour)
- **Planning chambres** :
 - o Tri par défaut : sélectionnez le tri par défaut du planning, par chambre ou par types de chambre. Notez qu'en pressant la touche « / » du clavier en étant sur le planning, vous permet de passer d'un mode de tri à l'autre
 - o Noms affichés : sélectionnez le mode d'affichage souhaité des réservations sur le planning (Nom principal, Occupant, Nom du kardex lié)
 - o Affichez les prénoms des clients : le programme affiche en plus du nom, le prénom du client
 - o Pastilles de couleurs : vous activez la personnalisation de la pastille qui précède une réservation sur le planning chambres

- Couleurs des clients présents : vous activez la personnalisation de la couleur des clients présents sur le planning chambres
 - Gestion automatique des chambres H.S : vous activez cette option pour que le logiciel procède automatiquement aux arrivées et aux départs des chambres hors service.
- **Les réservations :**
- Affectation automatique des chambres : activez cette option pour que le logiciel attribue automatiquement un numéro de chambre disponible lors de la création de réservation
 - Arrhes autorisés sur les options : activez cette option si vous souhaitez laisser la possibilité aux utilisateurs de poster des arrhes sur des réservations en option
 - Gestion de la culture des clients : activez cette option pour préciser la langue de vos clients. Si vous recevez une clientèle internationale nous vous conseillons fortement d'activer cette option. Ainsi vous serez toujours informé de la langue dans laquelle vous pouvez communiquer avec votre client.
 - Mémos supplémentaires activés : sélectionnez les types de mémos à faire apparaître dans votre fiche de réservation (réservation, gouvernante, entretien ...etc.). Ainsi vous y trouverez les notes saisies par un client lors de sa réservation.
- Attention :**
- **Si vous ne l'activez pas, les notes saisies par l'internaute lors de sa réservation s'enregistreront dans le mémo Réception.**
 - **Ces notes se mélangeront alors avec vos notes internes de réception.**
 - **Si votre PMS reçoit une modification de la réservation, ces notes seront alors "écrasées" par les nouvelles**
- Prix minimum de sécurité : précisez le prix minimum de vente d'une chambre (pour une nuit)
 - Prix maximum de sécurité : précisez le prix maximum de vente d'une chambre (pour une nuit)
 - Garantie de réservation par défaut : définissez le type de garantie demandé lors de la réservation d'un client (numéro de carte de crédit valide, aucune garantie, première nuit sans les extras ...etc.) Les garanties de réservations peuvent être affinées sur les **conditions de vente** que vous pourrez lier à des **zones de fréquentation** et/ou des **tarifs**.
 - OTAC, délai de confirmation : Si la réservation a été créée en mode B2B (elle provient d'un autre hôtel du réseau OTAC), précisez le nombre d'heures que le client final aura pour confirmer sa réservation à partir du moment où l'hôtel émetteur aura validé la création de la dite réservation

- Otac / Distance de recherche par défaut : En accédant à OTAC à partir de votre PMS, vous serez dirigé directement sur la page de recherche d'hôtels. Cette recherche se fait dans un périmètre autour de votre hôtel. Précisez ici la distance par défaut de se périmètre. (Vous pourrez toujours affiner cette distance lors de votre recherche).

- **Les contrôles avant clôture :**
 - Avertissement sur les factures de plus de X jours : définissez le nombre de jours souhaités pour vous avertir sur les factures à contrôler avant clôture
 - Pointage des encaissements du jour : sélectionnez cette option si vous souhaitez que l'utilisateur pointe les encaissements du jour avant la clôture de fin de journée
 - Blocage des options à échéance : activez cette option si vous souhaitez que les réservations dont l'option arrive à échéance provoquent des messages bloquants au lancement de la main courante

- **La facturation :**
 - Présentation par défaut : sélectionnez le mode d'affichage par défaut des produits sur la facture (normal, compacter par jour, compacter pour le séjour)
 - Compactage par prix : cliquez sur cette option si vous souhaitez regrouper les produits par prix de vente en plus du libellé
 - Imprimer la description des produits : activez cette option si vous voulez que les descriptions des produits s'impriment au lieu de leurs libellés

- **Le kardex :**
 - Accepte les mailings par défaut : activez cette option si l'information d'acceptation des mailings est cochée par défaut sur les nouveaux kardex
 - Création automatique : activez cette case pour que la fiche kardex soit automatiquement créée lors de création de nouvelles réservations

Propriétés Equipements Descriptions **Mon PMS** Photos de l'hôtel Périodes de fermeture

Planning

Planning par défaut Chambres ▼

Planning chambres

Tri par défaut Chambres ▼

Noms affichés Nom principal ▼

- Afficher les prénoms des clients
- Pastilles de couleurs
- Couleurs des clients présents
- Gestion automatique des chambres H.S.

Contrôles avant Clôture

Avertissement sur les factures de plus de jours

- Pointage des encaissements du jour
- Blocage des options à échéance

Kardex

- Accepte les mailings par défaut
- Création automatique

Réservations

- Affectation automatique des chambres
- Arrhes autorisés sur les options
- Gestion de la culture des clients

Mémos supplémentaires activés

- Réservation
- Restauration
- Gouvernante
- Concierge
- Entretien

Prix minimum de sécurité

Prix maximum de sécurité

Garantie de réservation par défaut

Type de garantie demandée Numéro de carte de crédit v... ▼

Otac

Délai de confirmation (en heures)

Facturation

Présentation par défaut Normal ▼

- Compactage par prix
- Imprimer la description des produits

5) Rubrique « les photos de l'hôtel »

Vous pouvez ajouter des photos de votre hôtel pour être davantage visible sur OTAC et choisir l'ordre d'apparition. N'oubliez pas **d'enregistrer vos modifications à la fin de vos manipulations.**

Notez que chaque photo ne doit pas dépasser la taille dépasser **100 Ko et une dimension de 800x600 px.** Vous pouvez aussi définir le positionnement de votre image ainsi que lui attribuer un titre.

Propriétés Equipements Descriptions **Mon PMS** *Photos de l'hôtel* Périodes de fermeture

	TITRE	ACTION
<p>Ajouter une nouvelle image</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;"> </div> <div style="flex: 1; margin-left: 20px;"> <p>Position <input style="width: 60px;" type="text" value="1"/></p> <p>Titre <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> </div> </div> <p style="margin-top: 10px;"><input type="button" value="Parcourir"/></p> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Taille max 800 X 600px (100Ko)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/></p>		

6) Rubrique « les périodes de fermeture »

Cette rubrique vous permet de définir les périodes de fermeture de votre établissement (établissement saisonnier ; travaux ...etc.) ce qui impactera la non disponibilité de votre établissement sur OTAC. N'oubliez pas **d'enregistrer vos modifications à la fin de vos manipulations.**

The screenshot displays a web application interface for managing closure periods. At the top, a navigation menu includes 'Propriétés', 'Equipements', 'Descriptions', 'Mon PMS', 'Photos de l'hôtel', and 'Périodes de fermeture'. Below this, a table structure is visible with columns labeled 'DU', 'AU', and 'DESCRIPTION'. A button labeled 'Créer un nouvel élément' is positioned to the left of the table. A modal window titled 'NOUVELLE PÉRIODE DE FERMETURE' is open, featuring two date pickers: 'du 10/04/2017' and 'au 11/04/2017'. Below the date pickers is a large text input field for the description. At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'.

4/Paramétrez vos tarifs distribués dans les installations du PMS :

Les tarifs distribués, directement accessibles depuis votre PMS, dans le module « installations », vous permettront de renseigner vos tarifs. Le fait de renseigner vos tarifs à cet endroit-là vous permettra par la suite qu'ils soient directement renseignés chez votre Channel manager.

Cela vous sera très utile et vous garantira un gain de temps.

I. Paramétrage

1. Tarifs

Paramétrage des tarifs

Paramétrage ▾


Plannings ▾



Tarifs

CODE	LIBELLÉ	PÉRIODE	PUBLIC	ACTION
BB	BB	Valable toute l'année	✓	
FAM	FAMILLE	2 Périodes	✓	

 Afficher les éléments masqués

Dans un  premier temps, vous allez pouvoir paramétrer vos tarifs via l'onglet « paramétrage ». Une fois les tarifs définis, vous visualisez de façon globale les tarifs avec les informations suivantes : le code, le libellé, la période, la visibilité public ou privée (si le tarif est public, il remontera sur OTAC sinon non) et les actions telles que la modification, la poubelle.

Il est possible de créer ou d'ajouter un nouveau tarif en cliquant sur « **créer un nouveau tarif** »

Lorsque l'on clique sur détails sur l'un des tarifs que l'on souhaite, mentionné par le symbole ci-après nous avons accès à plusieurs fonctionnalités :

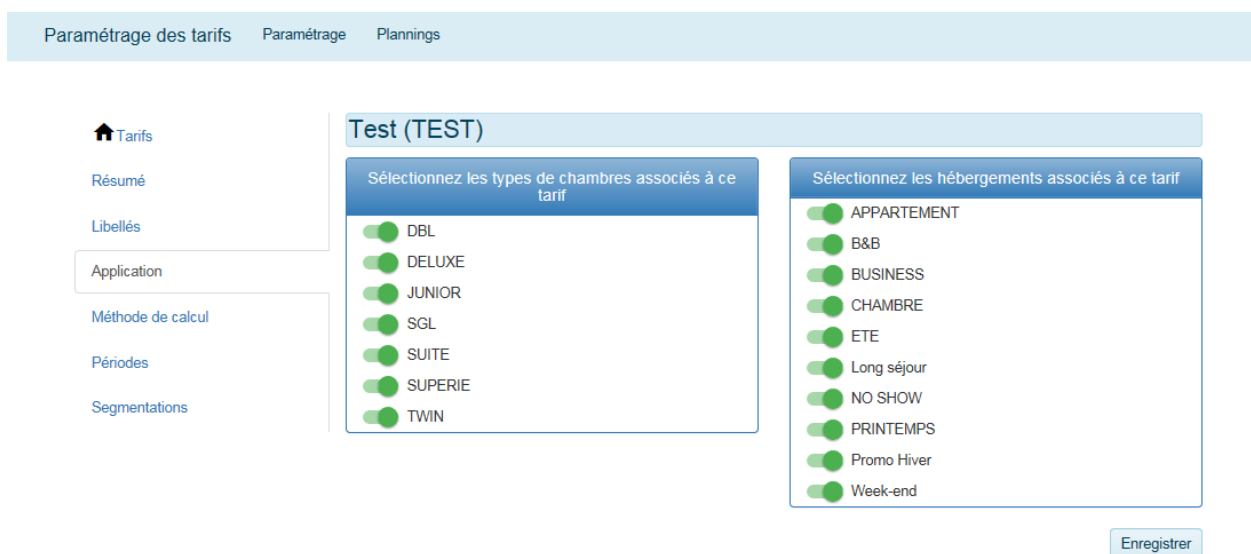
- **Le résumé de vos actions** : Cette rubrique vous permet d'avoir une vision globale des priorités du tarif distribué que vous avez paramétré.

The screenshot shows a web interface for 'Paramétrage des tarifs'. The top navigation bar includes 'Paramétrage des tarifs', 'Paramétrage', and 'Plannings'. A sidebar on the left lists menu items: 'Tarifs', 'Résumé', 'Libellés', 'Application', 'Méthode de calcul', and 'Périodes'. The main content area displays the 'Résumé' for a tariff named 'bb'. It includes sections for 'bb (BB)', 'Validite', 'APPLICATION', 'DEFINITION DES PRIX', and 'EXTRAS'. The 'bb (BB)' section shows 'Nom affiché : bb' and 'Ce tarif est public, il sera diffusé auprès de vos distributeurs web'. The 'Validite' section states 'Ce tarif est valable toute l'année' and 'Il n'y a pas de contraintes sur ce tarif'. The 'APPLICATION' section notes 'Ce tarif s'applique à tous les types de chambre' and 'Ce tarif s'applique à tous les produits d'hébergement'. The 'DEFINITION DES PRIX' section indicates 'Les prix sont définis manuellement sur le planning'. The 'EXTRAS' section is currently empty.

- **Les libellés** : Vous pouvez grâce à eux renseigner le libellé public ou privé pour votre tarif. Il est possible de le renseigner sous plusieurs langues mais le libellé en anglais est obligatoire. Vous avez aussi la possibilité d'y ajouter une description en cliquant sur le bouton « Description »
De plus, le nom du code et du tarif sont obligatoires pour vous permettre de renseigner vos tarifs. Cliquez maintenant sur enregistrer pour sauvegarder ce que vous venez de faire.



- **Application** : Cet onglet vous permet de sélectionner les types de chambres, les produits hébergements et les extras (**cf.2 Les extras**) associés et disponibles pour le tarif renseigné en vigueur.
 Vous n'avez plus qu'à cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder vos choix.



Tarifs distribués

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Tarifs distribués

[Tarifs](#)
[Résumé](#)
[Libellés](#)
[Application](#)
[Méthode de calcul](#)
[Périodes](#)
[Segmentations](#)

Offre Promo (PROMO)

Sélectionnez les types de chambres associés à ce tarif

- DBL (DOUBLE)
- DBLS (DOUBLE)
- SGL (SINGLE)
- TWIN
- TWINS (TWIN)

Sélectionnez les hébergements associés à ce tarif

- CHAMBRE
- CHAMBRE & PDJ
- CHAMBRE & PDJ 2
- DEGRADATION
- EARLY CHECK IN
- RING TOURS CH ST
- RING TOURS CH SUP
- SUPPL RUE

Sélectionnez les extras disponibles pour ce tarif

- Taxe de séjour

[Enregistrer](#)

- **Méthode de calcul** : Trois méthodes de calcul sont à votre disposition →

- *Le renseignement de vos prix de façon manuelle sur le planning mensuel ou annuel (cf. II Le planning)*
- *Calculer vos prix à partir d'un tarif de base* : vous devez donc sélectionner le tarif de base souhaité. Celui-ci a été préalablement renseigné. Vous n'avez plus qu'à définir votre formule de calcul par rapport à ce tarif de base.

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Tarifs distribués

[Tarifs](#)
[Résumé](#)
[Libellés](#)
[Application](#)
[Méthode de calcul](#)
[Périodes](#)
[Segmentations](#)

TEST 2 (TEST 2)

Je renseigne mes prix manuellement
 Calculer à partir d'un tarif de base

Test [Modifier](#) Arrondi : décimales 212.145 => 212.15 [Enregistrer](#)

Détails

Prix définis manuellement toute l'année [✎](#)

[Ajouter](#)

Calculer à partir d'un type de # de référence

- *Calculer vos prix à partir d'un type de référence* : vous devez sélectionner un type de chambre que vous aurez sélectionné dans la rubrique « application ». Vous n'avez plus qu'à sauvegarder et définir votre formule de calcul.

Méthode de calcul

Périodes

Segmentations

Calculer à partir d'un type de # de référence

DBL Modifier

Arrondi : décimales
212.145 => 212.15

Enregistrer

TWIN

Prix définis manuellement toute l'année ✎

Ajouter

SUPERIE

Prix définis manuellement toute l'année ✎

Ajouter

SGL

Prix définis manuellement toute l'année ✎

- **Les périodes** : Elles vous permettent de paramétrer les différentes contraintes d'un tarif distribué
 - Si c'est un tarif de dernière minute
 - Si c'est un tarif pour les réservations anticipées
 - La durée minimale de séjour
 - La durée maximale du séjour
 - Les conditions d'annulation (cf.3 Règles d'annulation)
 - Les conditions de vente : pour bénéficier d'une information vous devez au préalable renseigner dans l'onglet « conditions générales » dans les installations, cocher la case « ventes » pour bénéficier des garanties de réservation
 - La validité du tarif qui peut-être sur toute l'année ou sur une période à définir et à paramétrer ses propres contraintes
 - Offrir certaines nuits pour un séjour donné

Ce tarif est un tarif dernière minute Valable à partir de jours avant l'arrivée
 Ce tarif est un tarif pour les résa anticipées Valable au-delà de jours avant l'arrivée

Durée minimale de séjour : nuit.
 Durée maximale de séjour : nuit.

Pour un séjour de nuits, nuit sera facturée. (Répétitif)

Règles d'annulation:

Conditions de vente:

- **Les segmentations :**

Cette rubrique vous permet de sélectionner les segmentations applicables au tarif distribué en fonction du niveau que vous aurez affiché.

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

[Tarifs](#)
[Résumé](#)
[Libellés](#)
[Application](#)
[Méthode de calcul](#)
[Périodes](#)
[Segmentations](#)

Test (TEST)

Afficher

Segmentations

- *INDETERMINE >
- AGODA COMPANY PTE LTD. >
- AMERICAN EXPRESS >
- AUTRES AGENCES >
- AUTRES IDS >
- AUTRES SOCIETES >
- BOOKING.COM >


2. Les extras

Dans un premier temps, vous pouvez visualiser de manière globale vos extras avec : le libellé si l'extra est associé à un tarif, la facturation et l'action (modifier, poubelle). Vous pouvez donc ajouter autant de nouvel extra que vous le souhaitez.

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Extras

LIBELLÉ	ASSOCIÉ À	FACTURATION	ACTION
PETIT DEJEUNER	Aucun tarif	Payant	 

Lorsque l'on clique sur modifier sur l'un des extras que l'on souhaite, mentionné par le symbole ci-après,  nous avons accès à plusieurs fonctionnalités :

- **Libellés** : Vous pouvez grâce à eux renseigner le libellé public pour votre extra sur la catégorie de produits sélectionnés à l'étape précédente. Il est possible de le renseigner sous plusieurs langues mais le français ainsi que l'anglais sont obligatoires. Vous n'avez plus qu'à enregistrer ce que vous avez renseigné.

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Extras

Libellés

Application

Facturation

Produit : PETIT DEJEUNER Modifier

Catégorie : i v

LIBELLÉS PUBLICS POUR CET EXTRA

f Petit-déjeuner

u Breakfast

- **Application** : Pour la catégorie de produit choisie, vous avez la possibilité de sélectionner :
 - *Si l'extra est obligatoirement facturé* : s'il est sélectionné, il sera ajouté à toutes les réservations sans que le client puisse le supprimer (ex : taxe de séjour)
 - Vous avez la possibilité d'associer un extra à un tarif distribué déjà paramétré
 - *Associer ou non les types de chambre à cet extra*
 - L'ajout de l'extra à une réservation *permet d'augmenter la capacité maximale de la chambre ou non (ex : un lit supplémentaire)*
 - *Gérer les stocks pour l'extra*

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Extras

Libellés

Application

Facturation

PETIT DEJEUNER

Cet extra est obligatoirement facturé i

Sélectionnez les tarifs associés à cet extra

Test

Association de types de chambre

Cet extra est indépendant du type de chambre réservé i

Cet extra permet d'augmenter la capacité maximale des chambres i

Gestion de stock

Je veux gérer un stock pour cet extra i

Enregistrer

- **Facturation** : Vous avez la possibilité de renseigner →
- *La nature de l'extra* : si celui-ci est payant, inclus ou offert
- *Définir le prix de vente* :
 - Sous quelle forme sera facturé l'extra : par chambre réservée ou par chambre réservée par jour
 - Définir un prix de vente de votre choix ou mentionner que le prix de vente est fixe.
- *Définir les quantités* :
 - Mentionner sous quelle variable la quantité maximale est réservable : fixe, en fonction du nombre d'adultes, d'enfants, ou d'adultes et d'enfants.
 - Définir en nombre la quantité maximale réservable

Vous n'avez plus qu'à sauvegarder vos données.

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

- 🏠 Extras
- Libellés
- Application
- Facturation

PETIT DEJEUNER

Cet extra est Payant

Définition du prix de vente

Cet extra sera facturé Par chambre réservée

Prix par défaut 22.00 €

Le prix de vente est fixe

Définition des quantités

La quantité maximale réservable est Fixe

Quantité maximale réservable 1

Enregistrer

3. Règles d'annulation

Vous êtes sur une page principale vous proposant de mentionner les différentes règles d'annulation. Vous avez la possibilité d'ajouter un groupe de règles d'annulation.

Lorsque vous cliquez sur « ajouter un groupe de règles d'annulation » vous arrivez sur la page suivante :

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Règles d'annulation

LIBELLÉ	RULES	ACTION
Ajouter un groupe de règles d'annulation		

Vous avez donc la possibilité :

- Facturer le séjour soit : sur la première nuit, sur un pourcentage du séjour, sur la totalité du séjour ou ne rien faire.
- Ensuite pour chaque catégorie de facturation vous devez renseigner :
 - ➔ si c'est un no show
 - ➔ le délai de facturation pouvant aller de 1 jour à 100 jours avant l'arrivée du client. Vous pouvez visualiser qu'une condition d'annulation de tarif correspond à un « Non annulable non remboursable »
 - ➔ Le pourcentage d'annulation du séjour
 - ➔ Les frais fixes

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Libellé

Ce champ est obligatoire

CONDITIONS D'ANNULATION					
NIVEAU	FACTURER	NO-SHOW	DÉLAI	POURCENTAGE	FRAIS FIXES
1	la première nuit	<input type="checkbox"/>	Pas de délai		0.00 €
2	un pourcentage du séjour	<input type="checkbox"/>	Pas de délai	0.00 %	0.00 €
3	la totalité du séjour	<input type="checkbox"/>	Pas de délai		0.00 €
4	Ne rien faire				
5	Ne rien faire				

Enregistrer

Ensuite vous pouvez enregistrer.

II. Le Planning

Le planning est visible par année, par mois ou par extra.

1. Le planning mensuel

Dans un premier temps vous devez :

- Sélectionner un ou plusieurs des tarifs que vous avez paramétré dans la rubrique « Tarifs »
- Sélectionner le type de chambre souhaité, préalablement coché dans la rubrique « Tarifs » ➔ « Application »
- Sélectionner les produits souhaités

Vous n'avez plus qu'à cliquer sur charger pour obtenir le planning mensuel

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Planning Mensuel

-- Sélectionnez un tarif -- -- Chambre -- -- Produit -- Charger

Vous arrivez maintenant sur cette page :

Différentes zones sont à renseigner :

- La période voulue
- Vous avez la possibilité de renseigner différents filtres : séjour minimum, séjour maximum, fermé à l'arrivée, fermé au départ

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Planning Mensuel

Test x DBL x B&B x Charger

< 14j. précédents 01/04/2017 14j. suivants >
 janv. févr. mars avr. mai juin juil. août sept. oct. nov. déc.

Afficher: Séjour minimum Séjour maximum Fermé à l'arrivée Fermé au départ

Paramètre(s) à appliquer par jour ou par période Prix :

DBL ▶	AVRIL 2017													
TEST ▶	sam. 01	dim. 02	lun. 03	mar. 04	mer. 05	jeu. 06	ven. 07	sam. 08	dim. 09	lun. 10	mar. 11	mer. 12	jeu. 13	ven. 14
B&B ▶	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En fonction de tous ces champs renseignés pour chaque type de chambre et produit d'hébergement, vous pouvez renseigner les prix par jour ou par période.

2. Le planning annuel

Vous devez dans un premier temps sélectionner :

- Le tarif voulu
- Le type de chambre
- Le produit d'hébergement
- Les périodes en fonction : prix de vente – séjour minimum – séjour maximum – fermé à l'arrivée – fermé au départ

Ensuite vous n'avez plus qu'à cliquer sur charger.

Paramétrage des tarifs Paramétrage Plannings

Planning annuel

FAMILLE -- Chambre -- -- Produit -- Prix de vente Charger

Félicitations !

Vous êtes prêt à utiliser OTAC. Commencez sans plus attendre !