



&

**L'OFFICE DE TOURISME DE
SAINT JEAN DE SIXT**



**DISPONIBILITÉS ET TARIFS
DES MEUBLÉS DE TOURISME**

-

**MISE À JOUR DE LA
CENTRALE DE DISPONIBILITE**

www.saintjeandesixt.com

1 / Connexion à votre espace hébergeur

Pour accéder à votre espace, rendez-vous sur le site www.saintjeandesixt.com puis cliquer sur Espace Pro dans le menu principal,



et cliquer encore sur Espace hébergeur.



Bienvenue sur votre espace pro.

Entrez votre **code utilisateur** et votre **mot de passe** qui vous ont été communiqués par email. Vous pourrez modifier votre mot de passe ultérieurement dans votre espace personnel.

Cliquez sur le bouton connexion.

Vous arrivez sur votre espace professionnel et personnel.

Menu « Plannings et Tarifs »

2/ Mise à jour de vos plannings et tarifs

Cliquez sur l'icône **Plannings et tarifs** puis sur l'onglet du milieu, Planning et tarifs des prestations.

Dans le tableau aux champs grisés situé juste au-dessous, veuillez saisir la période pour laquelle vous voulez renseigner vos informations :

Ex : **saison hiver 2018/2019** puis cliquez systématiquement sur le bouton **Rechercher** situé à droite afin de rafraichir les données.

Dans le bas de la page, vous voyez votre planning par prestation, c'est-à-dire meublés par meublés pour les propriétaires qui en possèdent plusieurs.

Les disponibilités : apparaissent en rouge lorsque c'est indisponible et en vert lorsque la location est disponible.

Ces informations remontent directement sur le site Internet après la mise à jour.

The screenshot displays the software interface for managing bookings and rates. At the top, there are three tabs: 'Planning global', 'Planning et tarifs des prestations' (selected), and 'Planning annuel d'une prestation'. Below the tabs is a search form titled 'Sélection des plannings' with various filters: 'Type de prestataire' (Meublés, Agences (C)), 'Stock' (99999 - Disponibilités), 'Saison' (Hiver 2016/2017), 'Date', 'Type de tarif' (Grand Public), and 'Prestataire' (M Pretot Claude (ASARINE10)). A 'Rechercher' button is on the right. Below the search form is a calendar view for 'ASARINE10 - Asarine n°10' showing weeks from January 30, 2017, to March 5, 2017. The calendar has columns for days of the week and rows for weeks. A legend below the calendar indicates 'Dispo' (available) in green and 'Type tarif' in blue. A dialog box titled 'Modification de planning' is open, showing 'Prestation : Asarine n°10 (ASARINE10)' and 'Stock : Disponibilités (99999)'. It has three sections: 1 - Période (Du 18/02/2017 au 28/02/2017), 2 - Action à faire sur le planning (Type d'action: Ouvrir/Fermer), and 3 - Type de tarif (optionnel). 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons are at the bottom.

Comment ouvrir ou fermer votre planning ?

Cliquez sur la date que vous voulez modifier dans la partie en vert (ou rouge). S'il s'agit d'une période, cliquez sur le premier jour jusqu'au dernier jour à modifier. La période va s'afficher en couleur bleu et un tableau s'ouvre en grisé.

Dans le champ numéro 2 « **Action à faire sur le planning** », vous cochez ouvrir ou fermer puis systématiquement sur **Enregistrer**.

3 / LA MISE A JOUR DES TARIFS

Cliquez sur la date que vous voulez modifier dans la partie **Tarification** (les cases blanches situées juste en dessous des disponibilités). S'il s'agit d'une période, cliquez sur le premier jour jusqu'au dernier jour que vous voulez modifier. La période à renseigner va s'afficher en couleur bleu. Un tableau s'ouvre en gris. Si le tarif est le même pour toute la période, renseignez le tarif dans la première case du tableau puis cochez la petite case en face à droite. Ceci afin que le tarif soit dupliqué pour toutes les autres périodes.

Cliquez systématiquement sur **Enregistrer les changements de tarifs**.

The screenshot shows the 'Modification des tarifs' window. At the top, it displays the provider information: 'Mobilier, Agences (G)', 'Stock : 99999 - Disponibilités', 'Saison : Hiver 2016/2017', 'Date :', 'Type de tarif : Grand Public', and 'Prestation : ASARINE10'. Below this is a calendar view for 'Semaines du lundi 13 février 2017 au dimanche 19 mars 2017'. The calendar shows days of the week and dates. Below the calendar is a table for entering tariffs. The table has columns for 'Date', 'Tarif', and 'Maj'. The 'Date' column shows periods like 'Toute la période', 'Samedi-Samedi', and 'Samedi-Samedi'. The 'Tarif' column shows the value '0'. The 'Maj' column has a checkbox. Red arrows point from the text above to the 'Date' and 'Maj' columns of the table.

À savoir :

- Vous ne pourrez pas modifier un planning ou un tarif sur une date située dans le passé.
- Vous recevrez une alerte automatique tous les 30 jours si votre planning n'a pas été modifié durant cette période, ceci afin que votre bouton disponibilité reste actif sur le site Internet.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter :

Chloé PETETIN : assistant@saintjeandesixt.com

En cas d'absence de M^{elle} PETETIN :

Edith EVRARD-FANTINO: direction@saintjeandesixt.com

Téléphone : 04 50 02 70 14