



Secureholiday.net
System

Guide de saisie initiale Système Secureholiday.net V5



Connectez-vous à www.secureholiday.net/admin
Entrez votre login et password.
Vous êtes connecté(e) à votre interface de pilotage.

Partie 1 - Votre établissement

Coordonnées de votre établissement

Cliquez sur Menu des modifications (menu orange à gauche de l'écran). Puis cliquez sur l'onglet Divers.
Cliquez sur le premier menu « Informations relatives à l'établissement ».
Complétez les champs.
Le délai d'expiration des réservations est fixé à 72 heures pour tous. Vous ne pouvez pas le modifier.
Pour sauver, cliquez sur le bouton en bas de page *Sauvegarder les modifications*.

Type et classement de votre établissement

Cliquez sur Menu Etablissement : Descriptif / Détails, services... Puis cliquez sur la rubrique « Général ».
Choisissez dans la liste déroulante votre type d'établissement et indiquez votre classement (en étoiles, catégorie, épis, clés ou lutins).
Cliquez sur Sauver en bas de page.
Retour Menu Principal.

Partie 2 - Vos hébergements

Cliquez sur le Menu Hébergements : Tarifs (en haut à gauche de l'écran).

Cliquez sur le menu « Nouvel hébergement » pour créer un hébergement.

Etape 1 Hébergement

- ✓ Indiquez avec la liste déroulante le type d'hébergement : Emplacements / Locations / Chambres.
- Si c'est une location, indiquez le type de location : Appartement / Bungalow / Bungalow toilé / Caravane / Chalet / Gîte / Maison / Mobilhome / Roulotte / Tente / Villa.
- ✓ Laissez la case Actif cochée pour que cet hébergement soit activé.
- ✓ Indiquez le nombre de personnes dans le nom de l'hébergement.
- Si votre hébergement a le même nombre Min et Max de personnes, inscrivez un seul chiffre dans l'une des deux cellules.
- ✓ Remplissez le nom de votre hébergement, dans les langues que vous avez.
- ✓ Remplissez éventuellement un texte personnalisé de cet hébergement.
- ✓ Sauvez en bas de page.

Pour modifier ces informations, cliquez sur *Gestion Descriptifs* de l'hébergement concerné [partie gauche de l'écran].

Vous pouvez désactiver l'hébergement, modifier le nombre de personnes, le nom et le texte personnalisé de l'hébergement.

Vous ne pouvez pas modifier le type d'hébergement (Emplacements / Locations / Chambres).
Sauvez en bas de page.

Etape 2 Grille(s) de tarifs

- ✓ Cliquez sur Nouvelle grille.
- ✓ Sélectionnez dans la liste déroulante un type de grille :
 - à la nuitée
 - à la semaine
 - Court-séjour et week-end
 - Durée spéciale

10,
place Alfonse Jourdain
F - 31000 Toulouse

tel. +33 5 61 47 23 53
fax. +33 5 34 40 84 77

www.
ctoutvert
.com

SARL AU CAPITAL
DE 56 312,05 €
SIREN : 433 265 618
APE / NAF : 6202 A



Secureholiday.net
System

✓ Par défaut la grille est active. Vous pouvez aussi l'activer seulement sur une période que vous définissez ou la désactiver.

✓ Indiquez le nombre de personnes incluses, minimum et maximum de cette grille (champs obligatoires).
✓ Indiquez le montant de l'acompte (en € ou en %) et le montant des frais de dossier.

✓ La visibilité de la grille permet de gérer les solutions avec plusieurs grilles pour un même séjour.
Par défaut la visibilité de la grille est en doublon.
En doublon : toutes les solutions seront affichées.
Dominante : cette solution sera affichée, les autres seront écartées.
A concurrence : seule la plus avantageuse pour le client sera affichée.

✓ Le nom de la grille est automatiquement renseigné avec le type de la grille que vous avez sélectionné.
Vous pouvez modifier le nom de la grille (les traductions ne sont pas automatiques).

Attention : Si vous créez plusieurs grilles pour un même hébergement, veillez à ce que les grilles portent des noms différents.

✓ Remplissez éventuellement un texte personnalisé de cette grille.

✓ Sauvez en bas de page. Votre grille apparaît dans la liste des grilles en haut de page.

Etape 3 Périodes et tarifs

✓ Remplissez vos périodes tarifaires : date début, date de fin et prix.

La date de début de la période correspond à la première nuit achetable. La date de fin de la période correspond à la dernière nuit achetable.

Grille à la semaine : indiquer le prix à la semaine.

Grille à la nuitée : indiquer le prix à la nuitée.

Grille court-séjour et week-end : indiquer les tarifs de 1 à 6 nuits maximum, avec la possibilité de donner un tarif différent pour les séjours avec ou hors week-end.

Grille durée spéciale : indiquer le prix pour le séjour indiqué.

✓ Sauvez en bas de page.

Etape 4 Durées de séjour

Vous êtes redirigé vers le menu Durées, Jour d'arrivée, Jour de départ.

Grille la semaine : Par défaut, le paramétrage de vos périodes à la semaine est « By 7 nuits », c'est-à-dire séjour par module de 7 nuits. Vous pouvez modifier les durées imposées (ex : ≥ 14 nuits).

By : par module de x nuits

\geq : supérieur ou égal à x nuits

\leq : inférieur ou égal à x nuits

= : égal à x nuits.

Vous pouvez imposer un ou plusieurs jour(s) d'arrivée et de départ, sur une ou plusieurs période(s).

Grille à la nuitée : Vous pouvez imposer les durées de séjour (ex : ≥ 2 nuits).

By : par module de x nuits

\geq : supérieur ou égal à x nuits

\leq : inférieur ou égal à x nuits

= : égal à x nuits.

Vous pouvez imposer un ou plusieurs jour(s) d'arrivée et de départ, sur une ou plusieurs période(s).

Grille court-séjour et week-end : vous ne pouvez pas imposer de durée pour cette grille car elle est en fonction de ce que vous avez paramétré dans Périodes et tarifs.

Vous pouvez imposer un ou plusieurs jour(s) d'arrivée et de départ, sur une ou plusieurs période(s).

Grille Durée spéciale : le menu Durée n'existe pas pour cette grille.

✓ Sauvez vos changements en bas de page.

10,
place Alfonse Jourdain
F - 31000 Toulouse

tel. +33 5 61 47 23 53
fax. +33 5 34 40 84 77

www.
ctoutvert
.com

SARL AU CAPITAL
DE 56 312,05 €
SIREN : 433 265 618
APE / NAF : 6202 A



Secureholiday.net
System

Etape 5 Options

Pour ajouter des options (suppléments tarifaires), cliquez sur le bouton « Ajouter ».

✓ Cochez les options que vous voulez proposer. Les options sont classées en deux catégories : ajout de personnes / autres options.

Ou tapez un mot dans le filtre pour obtenir les options contenant ce mot. Cochez les options voulues.

✓ Validez la sélection en bas de page.

✓ Indiquez le mode de tarification de l'option : à la nuit / à la semaine / au séjour.

Indiquez la quantité maximum, si demandée.

Vous pouvez rendre l'option obligatoire, si proposé.

✓ Indiquez pour chaque option le prix par période. Si une option n'est pas à la vente, sur une période, ne remplissez pas de prix. Pour désactiver une option, décochez-la.

✓ Sauvez en bas de page.

Etape 6 Inventaires des hébergements

Cliquez sur le menu Descriptif d'un hébergement, puis sur « Inventaire ».

✓ Remplissez les rubriques de l'inventaire et sauvez à chaque fois en bas de page.

Etape 7 Photos des hébergements

Cliquez sur le menu Descriptif d'un hébergement, puis sur « Photos ».

✓ Cliquez sur les boutons « Ajouter de nouvelles photos » et « Parcourir » pour récupérer une photo d'un fichier sur votre ordinateur, sur votre CD Rom ou sur votre clé USB.

✓ Sélectionnez une photo, puis cliquez sur *Ouvrir*.

✓ Cliquez sur le bouton « Sauver ». La photo s'affiche en dessous.

Vous pouvez insérer jusqu'à 10 photos par hébergement.

✓ Vous pouvez trier les photos avec le bouton « Trier » : déplacez les photos dans l'ordre souhaité et cliquez sur « Sauver ».

✓ Vous pouvez supprimer des photos en cliquant sur la croix rouge en bas de la photo.

Etape 8 Conditions de vente

✓ Cliquez sur le menu « Conditions de vente », dans le menu Général à gauche de l'écran.

✓ Remplissez les conditions de vente de votre établissement (conditions de réservation, d'annulation d'une réservation, taxe de séjour...), dans les langues dont vous disposez.

Vous pouvez copier-coller de vos conditions de vente avec les raccourcis clavier (Ctrl+C pour copier et Ctrl+V pour coller).

✓ Sauvez en bas de page.

Partie 3 - Moyens de paiement

Revenez dans le Menu Principal et cliquez sur Menu des modifications.

Cliquez sur l'onglet Vente / Réservation, puis sur le menu « Vente en ligne – Moyens de paiement ».

✓ Courrier et Fax : ce mode de réservation permet à l'internaute d'imprimer un devis et cela évite de n'avoir aucun moyen de réservation si vous suspendez tous les autres moyens de paiement.

✓ Carte bancaire (VAD sur TPE) : cliquez sur « Carte bancaire » pour activer le paiement par la carte bancaire et/ou Cofinoga.

✓ Virement bancaire : cliquez sur « Virement bancaire » pour paramétrer le paiement par virement bancaire national et/ou international.

✓ A réception du contrat : Cliquez sur « A réception du contrat » pour paramétrer ce moyen de réservation.

✓ Chèque bancaire : cliquez sur « Chèque bancaire » pour paramétrer ce moyen de paiement (à réserver aux clients français).

✓ Mandat postal : cliquez sur « Mandat postal » pour paramétrer ce moyen de paiement.

10,
place Alfonse Jourdain
F - 31000 Toulouse

tel. +33 5 61 47 23 53
fax. +33 5 34 40 84 77

www.
ctoutvert
.com

SARL AU CAPITAL
DE 56 312,05 €
SIREN : 433 265 618
APE / NAF : 6202 A