

Mode d'emploi – Hôtels / Chambres d'hôtes

A quoi servent vos disponibilités ?

Vous aider à remplir votre hébergement, c'est pourquoi, il est important que votre calendrier soit mis à jour quotidiennement, selon votre organisation.

En fin de journée, avant 18h, si votre hôtel est complet, il est impératif de mettre à jour votre calendrier.

Pourquoi ?

1- Les 4 bureaux d'information touristique de la Destination Les Sables d'Olonne, affichent quotidiennement en été, et les week-ends de grandes affluences, **un tableau des disponibilités des hébergements partenaires** sur leur porte d'entrée à leur fermeture.

2- Nous serons informés simultanément et automatiquement de **vos mises à jour via notre système d'information touristique**, nous permettant de renseigner au mieux les demandes de nos prospects.

3- Vos disponibilités seront en ligne sur **votre fiche web** de notre site internet de la Destination Les Sables d'Olonne www.lessablesdolonne-tourisme.com

Comment mettre à jour les disponibilités de votre hébergement ?

1- Cliquez sur <http://sit-lsdo.ayaline.com/?ouvdispoauto=1>

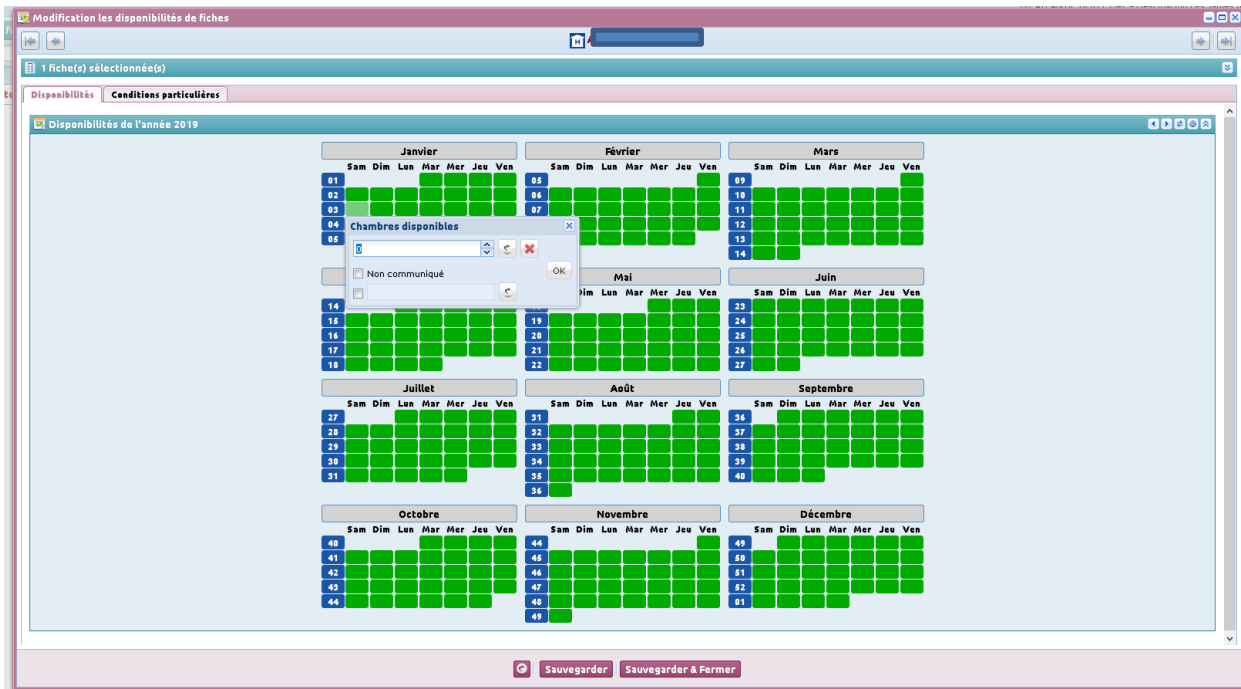
La fenêtre ci-dessous s'affiche :



2- Saisissez **votre identifiant et votre mot de passe** , notés dans votre mail.

3- Cliquez sur **Me Connecter**

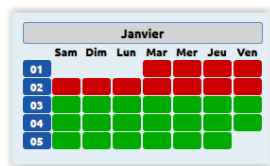
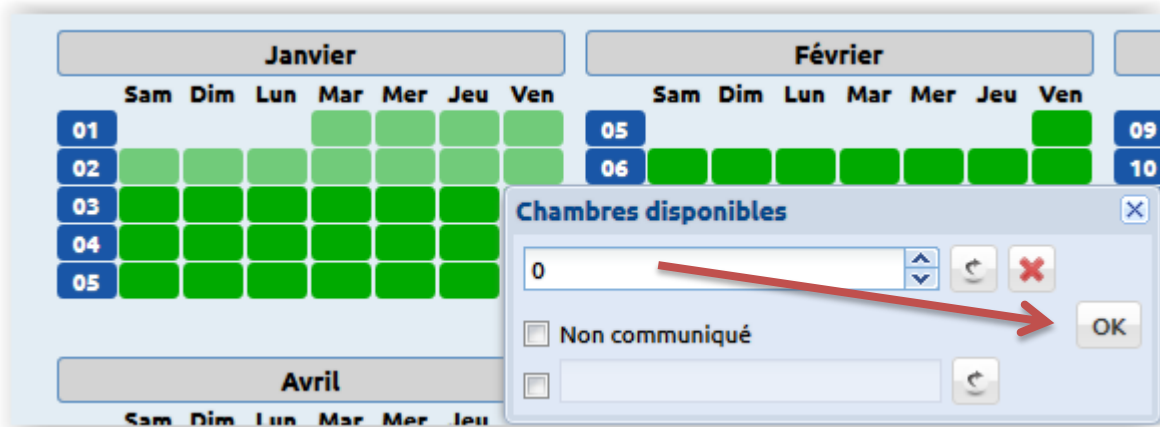
4- Le calendrier s'affiche automatiquement, dans l'onglet Disponibilités
(en vert = dispo et en rouge = complet)



Par défaut, les chambres sont disponibles (en vert).



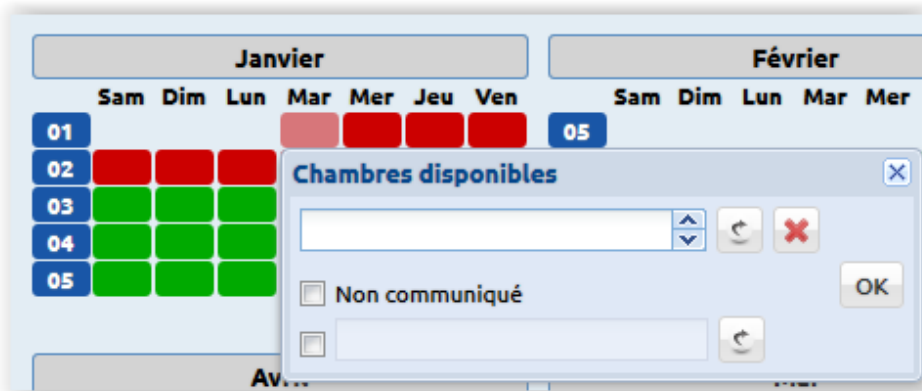
Pour indiquer que votre hébergement est complet, cliquez sur une ou plusieurs dates puis sur
Sur une date ou plusieurs dates :



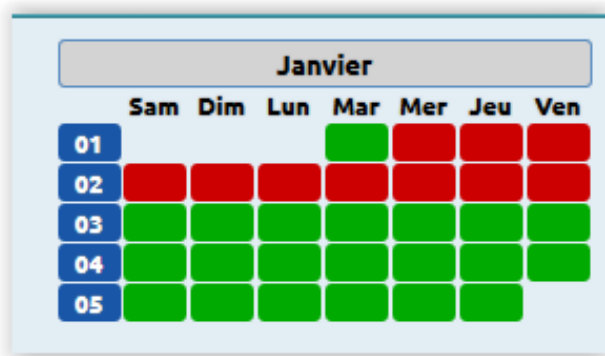
Les dates sont en rouge = Complet



Pour modifier une date indiquée complet, cliquez sur la date et supprimer le 0 et cliquez sur



Résultat : le 1^{er} janvier est redevenu Vert, donc disponible.



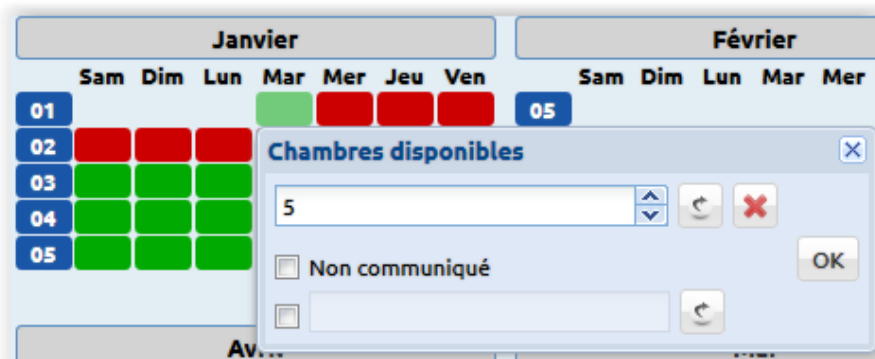
- En survolant les carrés vert ou rouge, la date s'affiche dans une bulle !

En Option

Vous avez la possibilité de saisir le nombre de chambres disponibles, en cliquant sur la date choisie.



Puis, faire

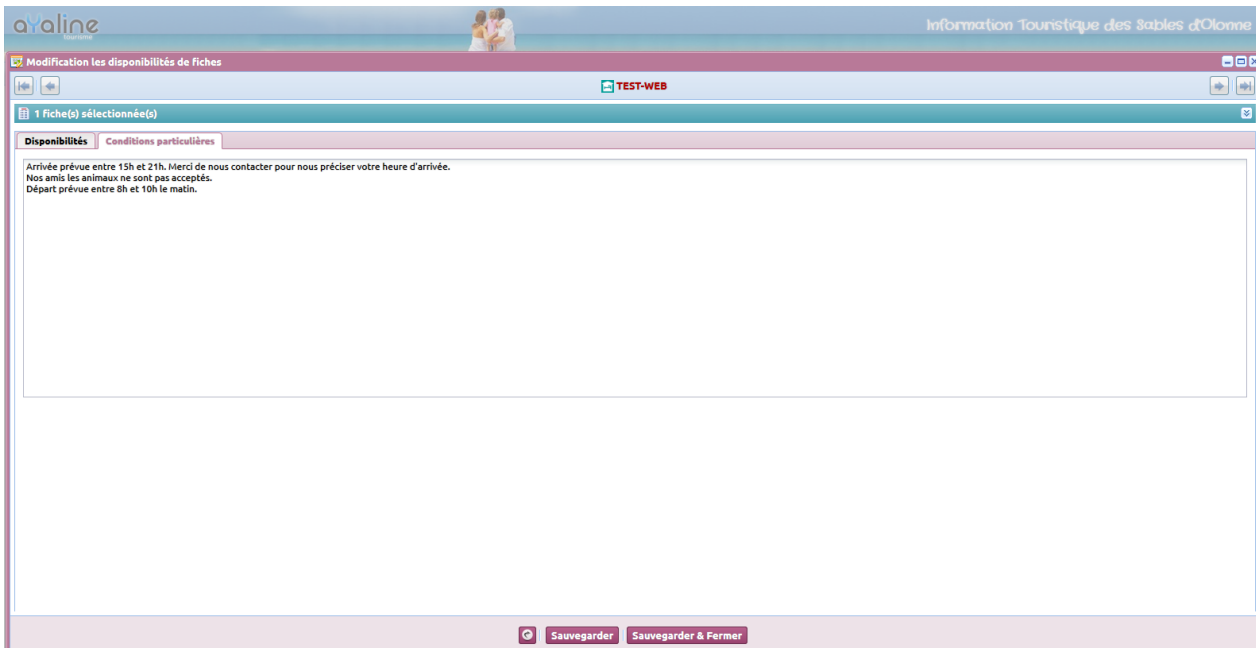


Onglet : Conditions particulières (facultatif)

Onglet facultatif à utiliser uniquement pour noter en quelques lignes vos conditions de réservation en précisant la date de mise à jour des disponibilités.

Exemple :

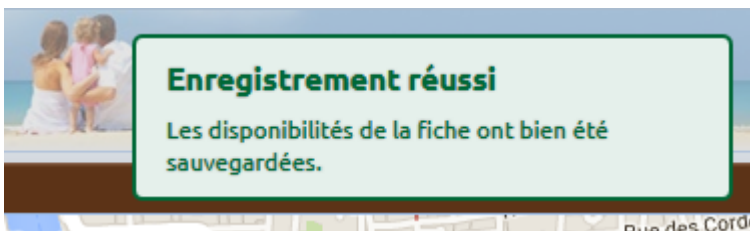
Réception ouverte non-stop de 6h à 22h. MAJ 2/4/19.





5- Puis cliquez sur le bouton

Sauvegarder & Fermer

Un message s'affiche :



Vous pouvez ensuite vous déconnecter en fermant la fenêtre en cours  et cliquez ensuite sur le bouton

 **Déconnexion**

, en haut à droite.

