



Gentile Azienda,

questa vuole essere una breve guida descrittiva su come effettuare le principali operazioni sul portale delle prenotazioni on-line booking.assointesa.it collegato al nostro portale delle convenzioni www.assointesa.it . Di seguito troverete, passo passo, l'aiuto per la configurazione e la modifica dei principali campi della vostra struttura. Gli stessi passi sono riportati nell'aiuto on-line che si trova nel portale nel menu [FAQ & Aiuto](#).

Menù utente

1. [Come modificare la mia struttura](#)
2. [Come inserire le camere](#)
3. [Come inserire le tariffe](#)
4. [Come caricare le immagini](#)
5. [Come bloccare le camere](#)
6. [Aggiungere degli Extra](#)
7. [Come attivare la scheda](#)
8. [Come aggiungere tipi di ospiti](#)

Come modificare la mia struttura

Per poter modificare i dati della propria struttura effettuare il **login** al sito e poi cliccare sul menu **gestione struttura**.



Comparirà il menù per la modifica della struttura



cliccare sull'icona **"Amministra struttura"** per entrare nel dettaglio della stessa.

A questo punto comparirà una nuova tabella contenente tutte le voci interessate alla modifiche.

Camere e struttura

Camera	Tipo di camera	Nome	Numero	Piano	Accesso per disabili	Max occupanti consentiti	Fumatori

Facciamo click sulla casella **struttura** e si aprirà una nuova tabella.

Camere e struttura

Camera	Tariffe	Caratteristiche della camera	Struttura		
	Indirizzo	Cap e Città	Provincia	Paese	P.iva
	Via Madonnina 36	37057 San Giovanni Lupatoto	Verona	IT	Veneto



Facciamo click sull'icona **"modifica elemento"** entra e modifica e controlliamo tutti i dati inseriti in fase di registrazione. A questo punto si può completare la registrazione inserendo i dati mancanti come i servizi forniti:

Come inserire le camere

Per inserire le camere dobbiamo, come al solito effettuare il **login** e cliccare sul menu **gestione struttura** ed entriamo nel menu di gestione



Facciamo click sull'icona sull'icona **"Amministra struttura"** per entrare nel dettaglio della stessa.

A questo punto comparirà una nuova tabella contenente tutte le voci interessate alla modifiche.

Camere e struttura

Camere	Tariffe	Coupons	Caratteristiche della camera	Struttura			
Camera	Tipo di camera	Nome	Numero	Piano	Accesso per disabili	Max occupanti consentiti	Fumatori
		CHANGE ME	N/A	N/A	No	10	No

Cliccare su **Camere**, se non già evidenziato, ed andiamo a modificare la prima camera creata di default



cliccando sull'icona **"modifica elemento"** ed entriamo nella specifica della camera.

Camere

Tipo	Nome	Numero	Piano	Accesso per disabili	Max occupanti consentiti	Fumatori
<input type="text"/>	<input type="text" value="CHANGE ME"/>	<input type="text" value="N/A"/>	<input type="text" value="N/A"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="No"/>
Caratteristiche						
agine						
<input type="button" value="Sforgia..."/> <input type="button" value="Carica immagine"/>						

- 5 posti letto
- 6 posti letti +
- Doppia uso singola
- J Suite
- Matrimoniale
- Quadrupla
- Singola
- Suite
- Tripla
- Twin

Selezionare il tipo di camera che vogliamo mettere a disposizione, cambiate il un nome alla camera (preferibilmente lo stesso del tipo della camera), possiamo inserire il numero della camera della vostra struttura (vi consigliamo di usare un codice al posto del numero che potrebbe venirci utile in futuro. es:

Come inserire le tariffe

Dal menu di gestione



Facciamo click sull'icona sull'icona **"Amministra struttura"** per entrare nel dettaglio della stessa.

A questo punto comparirà una nuova tabella dalla quale selezioniamo **"Tariffe"**.

Camere e struttura

Camere Tariffe Coupons Caratteristiche della camera Struttura

Modificare elemento	Tipo di camera	Nome tariffa	Valido da	Valido fino	Tariffa per notte	Minimo giorni	Massimo giorni	Minimo occupanti consentito	Massimo occupanti consentito	Permetti fine settimana	Solo Weekend
		CHANGE ME	9th Jul 2008	9th Jul 2009	€100	1	100	1	10	Si	No



Clicchiamo sull'icona **"modifica"** elemento per modificare la tariffa creata di default dal sistema e si aprirà una nuova schermata:

Modifica tariffa

Nome tariffa		CHANGE ME		CHANGE ME		Tariffa per notte		
						€ 100		
Valido da		09/07/2008		09/07/2009				
Minimo giorni	Massimo giorni	Minimo occupanti consentito	Massimo occupanti consentito	5 posti letto 6 posti letti + Doppia uso singola J Suite Matrimoniale Quadrupla Singola Suite Tripla Twin		Ignorare TPN	Permetti fine settimana	Solo Weekend
1	100	1	10			No	Si	No

Modifichiamo prima il nome della tariffa (per comodità e' bene dare un nome alla tariffa, lo stesso verrà visualizzato al momento della prenotazione e nella mail di conferma), modifichiamo la descrizione della stessa, di seguito il prezzo per la tariffa per notte per camera. Selezioniamo le date di inizio e fine validità della tariffa (ricordiamo che e' possibile utilizzare un'altra opzione per chiudere le camere). Selezioniamo il numero minimo

di giorni di pernottamento per la quale questa tariffa e' valida (se lasciato in bianco il valore di default sarà 1), il numero di giorni massimo di pernottamento oltre i quali questa tariffa non e' più valida (se lasciato in bianco il valore di default sarà 100), il numero minimo di occupanti la camera per questa tariffa (da tenere presente che poi andremo a selezionare il tipo di camera e quindi inserire questo valore in base al tipo di camera che andremo a scegliere), massimo numero di occupanti che soggiorneranno nella camera a questa tariffa, il tipo di camera (singola, doppia, matrimoniale, ecc), lasciare invariato il valore "ignora TPN", scegliere se questa tariffa e' valida anche nei fine settimana, scegliere se questa tariffa e' valida solo nei week-end.

Detto questo possiamo constatare che per ogni camera possiamo

- inserire diverse tariffe in base alla stagione
- inserire diverse tariffe in base ai giorni della settimana (week-end o feriali)
- possiamo definire che una camera avrà un prezzo diverso se nella stessa camera ci andranno, per esempio, 2 o 3 persone

Tutte le tariffe inserite si possono modificare/cancellare in qualsiasi momento.



Ricordarsi di cliccare sull'icona "salva" per salvare tutte le modifiche apportate.

Ora possiamo inserire altre tariffe sia per la stessa camera che per altre camere messe a disposizione.



Clicchiamo sull'icona "nuova" e comparirà una nuova tabella nella quale si possono selezionare le varie caratteristiche delle tariffe:

Modifica tariffa									
									
Nome tariffa		Descrizione			Tariffa per notte				
<input type="text"/>		<input type="text"/>			€ <input type="text"/>				
Valido da		<input type="text" value="05/07/2008"/>		Valido fino		<input type="text" value="05/07/2008"/>			
Minimo giorni	Massimo giorni	Minimo occupanti consentito	Massimo occupanti consentito	Tipo di camera	Ignorare TPN	Permetti fine settimana	Solo Weekend		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="No"/>		

Inseriamo i dati richiesti come descritti in precedenza.

Questa operazione viene ripetuta per tutte le camere cercando di coprire il più grande lasso di tempo per le prenotazioni a lungo termine.



Ricordarsi di cliccare sull'icona "salva" per salvare tutte le modifiche apportate.



Come caricare le immagini

Per inserire le immagini che verranno inserite nella scheda della struttura dobbiamo, come al solito effettuare il **login** e cliccare sul menu **gestione struttura** ed entriamo nel menu di gestione




Facciamo click sull'icona sull'icona **"Carica immagine"** per entrare nel dettaglio.

Si aprirà una tabella come di seguito:

Inserisci qui' le immagini da caricare	
	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
Immagine già' caricata	

Fate click sul tasto **"Sfoglia"** per ricercare nel vostro computer le immagini da caricare. Inserite una sola immagine per campo (ve ne sono 12 a disposizione. Ci sono dei limiti nelle dimensioni e nel peso delle immagini (Larghezza max 300pixel / 100kb max) e verranno accettate solo immagini con estensione jpg (se avete dei dubbi o vi compare un messaggio di errore vi consigliamo di inviare le immagini via posta elettronica all'indirizzo webmaster@assointesa.org e provvederemo ad inserirle per voi). Le immagini non inerenti la struttura verranno eliminate senza preavviso.



Una volta scelte le immagini fate click sull'icona  per procedere all'upload delle immagini. Il tempo necessario al trasferimento delle immagini dal vostro pc al server dipende molto dalle dimensioni dell'immagine e dalla velocità di connessione in vostro possesso. Non esitate a contattarci per ulteriori spiegazioni o aiuti. Se interessati potete inviarci una mail indicandoci quali foto prendere dal vostro sito proprietario.

Come bloccare le camere

Per bloccare le camere dobbiamo, come al solito effettuare il **login** e cliccare sul menu **gestione struttura** ed entriamo nel menu di gestione




Facciamo click sull'icona  **"Camere indisponibili"** per entrare nel dettaglio.

Si aprirà una tabella come di seguito:



Fate click sull'icona  **"Nuova camera indisponibile"** e comparirà la seguente tabella:

Chiusure date

Data di inizio e di fine per la chiusura delle camere	<input type="text" value="05/07/2008"/> 
Motivazione	<input type="text" value="12/07/2008"/> 

Ragione

Seleziona la camera che desideri tenere fuori servizio, e le date. Se la camera non ha il ceck selezionato, non potrà essere inclusa nelle indisponibili fino a che la prenotazione non sarà cancellata. Quando hai selezionato le date appropriate, clicca il bottone blu per confermare e ricontrollare la camere disponibili.

Camera numero 1

Camera numero 2-1

Camera numero 2

Camera numero 1-1


Camera numero 3

Iniziamo con il decidere:

- da quando a quando le camere saranno indisponibili
- possiamo inserire una motivazione (non e' obbligatoria)
- selezionare quale camera rendere indisponibile o selezionarle tutte per segnalare che la struttura e' al completo. Come vedete le camere vengono segnalate con il numero, vi consigliamo di dare, in fase di creazione, un numero alle camere che può essere, come in questo caso, codificato (1=singola, 2-1=doppia uso, 2=matrimoniale, 1-1 twin, 3=tripla)

Questa operazione può essere fatta ogni volta che lo necessitate, a patto che la camera sia libera e non sia già prenotata.



Ricordatevi di cliccare sull'icona  per salvare le modifiche apportate. A questo punto le camere saranno rese indisponibili per il periodo prescelto, nel caso venisse fatta una ricerca per periodo e località cercando solo le strutture disponibili, la vostra verrebbe oscurata per il periodo nel quale non avete disponibilità di camere.

Aggiungere degli Extra

Per inserire degli extra che verranno poi visionati ed inseriti nella prenotazione dobbiamo, come al solito effettuare il login e cliccare sul menu **gestione struttura** ed entriamo nel menu di gestione






Facciamo click sull'icona sull'icona "Extra" per entrare nel dettaglio.

Si aprirà una tabella come di seguito:

Extras			
  			
Modificare l'elemento	Nome	Descrizione	Costo



Per inserire i nostri extra clicchiamo, come al solito, sull'icona e comparirà una nuova tabella:

Extras			
  			
Nome	Descrizione	Costo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	
Model	Parameters	Force	
<input type="radio"/> Calcola per settimana		<input type="text" value="No"/>	
<input checked="" type="radio"/> Calcola per giorno		<input type="text" value="No"/>	
<input type="radio"/> Calcola per prenotazione		<input type="text" value="No"/>	
<input type="radio"/> Calcola per persona per prenotazione		<input type="text" value="No"/>	
<input type="radio"/> Calcola per persona per giorno		<input type="text" value="No"/>	
<input type="radio"/> Calcolato per persona per settimana		<input type="text" value="No"/>	
<input type="radio"/> Calcolato per giorni (minimo giorni)	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="No"/>	

Creiamo i nostri extra nel seguente modo:

- Diamo un nome al nostro extra (es: internet wi-fi)
- Inseriamo una breve descrizione della stessa

- Inseriamo il costo
- Decidiamo se l'extra verrà calcolato in base: alla settimana, al giorno, alla singola prenotazione, per persona a prenotazione, per persona per giorno, per persona per settimana o calcolata per giorni (inserendo un minimo di giorno per il quale calcolare l'extra)

Potete decidere di forzare l'extra rendendolo obbligatorio. Non sono ammesse scelte multiple, se volete proporre lo stesso extra in due formati diversi (es: Internet per giorno o Internet per settimana) dovete creare un nuovo extra che verrà presentato nel form di prenotazione.



Vi raccomandiamo di cliccare sull'icona  per salvare le modifiche apportate.

Come attivare la struttura

Per poter attivare la scheda della propria struttura effettuare il **login** al sito e poi cliccare sul menu **gestione struttura**.

Comparirà il menù per la modifica della struttura



cliccare sull'icona **"clicca per pubblicare"**.

A questo punto la struttura risulterà visibile nel front office e sarà prenotabile.

Come aggiungere tipi di ospiti

Per amministrare i tipi di ospiti ai quali faremo dei prezzi particolari dobbiamo, come al solito effettuare il **login** e cliccare sul menu **gestione struttura** ed entriamo nel menu di gestione



Facciamo click sull'icona sull'icona **"Tipi ospite"** per entrare nel dettaglio.

Si aprirà una tabella come di seguito:

Tipi ospite							
	Tipo	Note	Massimo	Percentuale	Aggiungi variabile?	Variabili	Ordine
	Adulti	Adulti	4	No	-	0.00	<input type="text" value="0"/>
	Bambini	Bambini 5-10 anni	3	No	-	0.00	<input type="text" value="0"/>

Di default troverete due voci standard: Adulti e Bambini, queste voci possono essere modificate cliccando



sull'icona **"modifica"**. Come potete vedere nel sommario alle due voci non vi sono abbinati ne sconti ne aggravii. Per esempio e' possibile inserire uno sconto alla voce bambini e questo verrà scorporato nel momento della prenotazione della stanza.



Andiamo ora a vedere come si crea un tipo di ospite: clicchiamo sull'icona **"aggiungi tipo ospite"** e comparirà una tabella come di seguito:

Tipi ospite			
Tipo	Note		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Massimo	Percentuale	Aggiungi variabile?	Variabili
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Andiamo così a configurarlo:

- scriviamo il tipo (es. Militari, Anziani, Pensionati, ecc.)
- inseriamo una breve descrizione (facoltativa)
- inseriamo il massimo numero di ospiti di questa categoria che vogliamo per camera per prenotazione
- Decidiamo se vogliamo togliere/aggiungere una percentuale o un valore assoluto
- decidiamo se vogliamo dare uno sconto a questa categoria o vogliamo aumentare il prezzo
- Inseriamo la variabile che, nel caso della percentuale 10.00 sarà il 10%, nel caso del valore assoluto 10.00 saranno 10Euro di sconto o aggiunta. Se si lasciano i valori così come sono non ci saranno ne sconti ne aggravii.



Ricordiamoci di cliccare sull'icona  per poter salvare le modifiche apportate