

MANUAL

ONLINE BOOKING

Cuprins

Autentificare.....	2
Configurare	2
Asocieri în Solon.H.....	9

Autentificare

Se accesează <http://rezervari.multisoft.ro:84/> și se va introduce adresa de email și parola.



SOLON®
ONLINE BOOKING
Powered by Multisoft®

Email:

Password:

Remember me

Configurare

1. SETTINGS

Pagina de setări conține 3 secțiuni: setări generale, termeni și condiții, și setări culori pentru pagina de înregistrare a rezervărilor online.

Setări generale:

- „**Disable Online Booking**” se debifează pentru a fi Live; se poate debifa după ce au fost efectuate toate setările și configurările;
- „**Skip Additional Services Step**” dacă nu se configurează servicii suplimentare, se va lăsa bifat;
- „**Hide Availability**” se bifează dacă se dorește să nu se afișeze numărul de camere disponibile pentru fiecare tip de cameră;
- „**Default Language**” reprezintă limba implicită atunci când se accesează pagina de rezervări online;
- „**Default Country**” reprezintă țara implicită atunci când turistul completează datele de contact;
- „**Currency**” reprezintă moneda valorilor pentru întreaga aplicație (ATENȚIE: procesatoarele de plăți nu tratează valori decât în RON, iar aplicația nu convertește valuta în RON);
- „**Max Child Age**” reprezintă vârsta maximă a unui copil; această setare trebuie efectuată înainte de configurarea categoriilor de copii;
- „**Email Address**” reprezintă adresa de email a hotelului unde vor veni toate confirmările de rezervări online;
- „**Hotel Name**” reprezintă denumirea hotelului;
- „**Hotel Clasification**” reprezintă numărul de stele;
- „**Hotel Address**” reprezintă adresa hotelului;

- „**Hotel Phone**” reprezintă numărul de telefon al hotelului;
- „**Hotel WebSite URL**” reprezintă adresa site-ului hotelului;
- „**Booking Page Background URL**” reprezintă adresa URL a pozei care va fi afișată pe fundalul paginii de rezervari online (adresa URL nu trebuie să conțină spații);
- „**Redirect Page URL**” reprezintă adresa URL a paginii unde se va redirecționa după ce s-a înregistrat rezervarea online; (dacă nu există, se va afișa doar mesajul de mulțumire al aplicației);
- „**Payment Provider**” - se va selecta providerul de plăți online după ce hotelul a încheiat contract cu EuPlatesc sau MobilPay/Netopia; după selecție, se completează datele necesare pentru maparea dintre contul de Online Booking și contul de procesator plată online;

Atentie! Maparea cu procesatorul de plăți online se efectuează atunci când contul devine Live.



- „**Payment Info**” reprezintă mesajul adițional care va apărea după afișarea avansului de plată; se folosește atunci când nu este bifată opțiunea „Use General Advanced Payment Options” și se folosește opțiunea de avans din fiecare tarif de cazare;
- „**Message After Payment (Success)**” reprezintă mesajul adițional care va apărea după finalizarea tranzacției de plată cu succes;
- „**Message After Payment (Failed)**” reprezintă mesajul adițional care va apărea după eșuarea tranzacției de plată;
- „**Message into Email**” reprezintă mesajul adițional care va apărea în notificarea de confirmare a rezervării;
- „**Send email notification for bookings with pending payments**” - se bifează dacă se dorește primirea unei pre-confirmări a rezervării (tentativă), atunci când rezervarea s-a înregistrat, dar încă nu s-a efectuat plata avansului; (**de reținut**, rezervările neplătite nu se preiau în Solon.Hotel);
- „**Send email notification for bookings with failed payments**” - se bifează dacă se dorește primirea unei pre-confirmări a rezervării (tentativă), atunci când rezervarea s-a înregistrat, dar plata a eșuat din anumite motive;
- „**Use General Advanced Payment Options**”
Bifata, nu se mai folosește avansul din planul tarifar și se aleg opțiunile din formularul din dreapta, turistului i se ofera astfel posibilitatea să aleaga el tipul de avans dorit;
- **Termenii și condițiile:** acestea trebuie completate în mod obligatoriu.

GENERAL SETTINGS

Disable Online Booking:	<input type="checkbox"/>	?
Skip Additional Services Step:	<input type="checkbox"/>	?
Hide Availability:	<input type="checkbox"/>	?
Default Language:	Romanian ▾	?
Default Country:	Romania ▾	?
Currency:	RON ▾	?
Max Child Age:	17 ▾	?
Email Address:	hotel@multisoft.ro	?
Hotel Name:	HOTEL MAMAIA	?
Hotel Clasification:	3 ▾	?
Hotel Address:	Aleea Albastrelelor, nr. 4, Constanta	?
Hotel Phone:	0769241943	?
Hotel WebSite URL:	http://google.ro	?
Booking Page Background URL:	https://tr-images.condecn.net/image/xgzN708NDj	?
Redirect Page URL:		?
Google Analytics MEASUREMENT ID:		?
Payment Provider:	None ▾	?
Payment Info:		?
Message After Payment (Success):		?
Message After Payment (Failed):		?
Message into Email:	Va multumim pentru alegerea facuta si va asteptam	?
Send email notification for bookings with pending payments:	<input type="checkbox"/>	?
Send email notification for bookings with failed payments:	<input type="checkbox"/>	?
Use General Advanced Payment Options:	<input type="checkbox"/>	?

Save

TERMS AND CONDITIONS

Sans Serif Normal B I U        SAVE

[Anulare si plată în avans](#)

[Politica de anulare și plată în avans variază în funcție de tipul camerei.](#)

[Vă rugăm verificați condițiile camerei când vă selectați camera mai sus.](#)

[Copii și paturi suplimentare](#)

[Toți copiii sunt bineveniți!](#)

[Capacitatea maximă pentru paturi suplimentare într-o cameră este 1.](#)

[Capacitatea maximă pentru pături într-o cameră este: 1](#)

[Orice tip de pat suplimentar sau pătut de copil este furnizat la cerere și trebuie să fie confirmat de hotel.](#)

[Suplimentele nu sunt calculate automat în prețul total și vor fi plătite separat în timpul sejurului.](#)

[Animale de companie](#)

[Animalele de companie sunt acceptate.](#)

[Carduri acceptate la această proprietate](#)

VISA SI MASTER CARD

2. Room Types: se vor crea tipurile de camere conform politicii hotelului.

Pentru adăugarea unui nou tip de camera se apasă click pe „Add New Room Type”.

Se completează:

- Name: denumirea tipului de cameră;
- Max Adults: numărul maxim admis de adulți;
- Max Children: numărul maxim admis de copii;
- Extra Beds: numărul maxim admis de paturi suplimentare;
- Info: descrierea tipului de cameră;
- Facilities: enumerarea facilităților (ex. WIFI, Frigider, etc);

ATENȚIE: fiecare tip de cameră adăugat trebuie asociat cu un tip de cameră din Solon.Hotel (vezi pc. III.1).

După adăugarea tipurilor de cameră, se accesează Gallery pentru fiecare tip în parte, pentru adăugarea pozelor, sub formă de link URL.

ROOM TYPES

[Add New Room Type](#)

Name	Max Adults	Max Children	Extra Beds	Num Pictures	Gallery	Edit	Delete
MATRIMONIALA	2	2	1	2	Gallery	Edit	Delete
TWIN	2	2	1	2	Gallery	Edit	Delete
TRIPLA	3	2	0	1	Gallery	Edit	Delete
APARTAMENT	2	2	1	2	Gallery	Edit	Delete

3. Additional Services

Se adaugă extra serviciile cu ajutorul butonului **Add New Service**.

Ex.: Parcare:

Service name: Parcare

Description: Accesul se va face în parcare hotelului

Price: 30 RON

Unit: 1, sau buc, sau zi, etc., maxim 3 caractere

Stay rule (perioada sejurului): sunt condiții de afișare în funcție de sejurul selectat: Min stay/Fix/Max stay:

1 days

Service rule (perioada de postare a serviciului): regula de postare a prețurilor pe sejur: Max/Fix/Less;

Rate rule: poate fi asociat doar de anumite tarife;

Active: se bifează dacă e activ, iar în momentul în care nu se mai dorește, se debifează.

Valability: se selectează perioada de valabilitate.

ATENȚIE: fiecare serviciu adăugat trebuie asociat cu un serviciu din Solon.Hotel (vezi pc. III.3).

ADDITIONAL SERVICES

[Add New Service](#)

Include Inactive

Name	Valabilitate	Price	Unit	Stay Rule	Service Rule	Rate Plan Rule	Active	Edit	Delete
Acces Animal companie	01-01-2019 - 31-12-2020	30,00 RON	1	Min Stay (1)	Max Days		YES	Edit	Delete
Demipensiune	01-01-2019 - 31-12-2020	30,00 RON	1	Min Stay (1)	Max Days		YES	Edit	Delete
Parcare	01-01-2019 - 31-12-2020	10,00 RON	1	Min Stay (1)	Max Days		YES	Edit	Delete
Pat suplimentar	12-03-2021 - 12-03-2025	100,00 RON	1	Min Stay (1)	Max Days	YES	YES	Edit	Delete
Sala jocuri	01-01-2019 - 31-12-2020	15,00 RON	1	Min Stay (1)	Max Days		YES	Edit	Delete

4. Children Categories

Se vor adăuga categoriile de copii conform politicii hotelului. Vârstele copiilor trebuie să fie continue, să nu se repete și să înceapă cu 0: 0-5; 6-12 ,13-17.

Atenție! Vârsta maximă a copiilor se setează din **Settings**. (vezi pc. II.1)

La categoriile la care este obligatoriu pat suplimentar trebuie bifat Extra Bed, care va forța adăugarea unui pat suplimentar la rezervare pentru copiii încadrați în această categorie, dacă nu există loc de adult liber).

CHILDREN CATEGORIES			
Min Age	Max Age	Extra Bed	Remove
0	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="SAVE"/>			

5. Rate plans

Aici se vor adăuga codurile de tarif cu ajutorul butonului **Add New Rate Plan**.

Rate name: se completează denumirea tarifului, precum Tarif cu MD

Description: se completează cu descrierea tarifului, precum Tarif cu MD inclus. Breakfast included for 2 persons.

Is Event: YES/NO, se va bifa dacă este de tip eveniment (ca de exemplu Paște, 1Mai) și se va completa perioada evenimentului;

Atenție! End date reprezintă data de check out.

Is Early Booking: YES/NO, se va bifa dacă se dorește aplicarea unui Early Booking și se va completa numărul minim de zile calculat între data rezervării și data sosirii pentru a beneficia turistul de discount.

Apply Discount: se va alege tipul de discount: procentual sau valoric.

Dacă este de tip procentual, atunci va trebui completat :

-în căsuța *Discount* se va trece valoarea procentului care se va aplica,

- în căsuța *Reservation interval*: perioada în care turiștii pot face rezervarea,

- în căsuța *Stay interval*: perioada sejurului,

-Apply discount to extra services: YES/NO: dacă se va aplica și la serviciile extra, și aici ne referim la Extra Bed, Children Prices și Children Extra Bed.

Analog, se va completa dacă este valoric.

Stay Option: Min stay/Fix/Max stay : se va trece numărul de zile al sejurului pentru care se dorește să fie vizibil tariful; dacă sejurul nu îndeplinește condiția, nu va fi afișat acest plan tarifar.

Price Option: dacă este tarif pe camera sau pe loc.

Advance Payment Type: se va alege din listă valoarea avansului, reprezintă valoarea care se va procesa pentru plata online din prețul total (pentru această opțiune e nevoie de un procesator de plăți mapat).

(vezi pc. II.1)

Non-refundable: YES/NO, dacă avansul este rambursabil sau nu.

Weekend days: se vor bifa căsuțele corespunzătoare zilelor de weekend.

Check in Days: dacă turistul poate avea ziua de sosire în orice zi a săptămânii, se vor lăsa bifate toate căsuțele, iar dacă nu, se bifează doar cele dorite.

Check out Days: dacă se dorește ca ieșirea turiștilor să se poată efectua doar în anumite zile ale săptămânii.

Enable: pentru a activa sau a dezactiva tariful.

Show on the first page: pentru afișarea tarifului pe pagina principală. Planurile tarifare de tip Event vor fi mereu afișate în pagina principală.

Atenție! Dacă este un pachet de nopți cu ofertă tip day promotion, ca de exemplu „**Stai 6 și plătești 5**”, la prețuri se va trece valoarea totală de 5 nopți/6, la **Stay Option** se va trece Fix, iar la **Stay days** se va trece numărul 6.

➤ Se va da **Save**.

RATE PLANS											
Add New Rate Plan											Include Inactive <input type="checkbox"/>
Rate Name	Period	Currency	Is Early Booking	Is Event	Is NonRefundable	Discount	Is Active	Prices	Settings	Delete	Clone
PASTE	07.04.2018 - 09.04.2018	RON	NO	YES	NO	NO	YES	Prices	Settings	Delete	Clone
Pachet 1 Mai	27.04.2018 - 30.04.2021	RON	NO	YES	NO	NO	YES	Prices	Settings	Delete	Clone
PACHET 6 NOPTI (5+1 GRATIS)	26.03.2018 - 15.04.2021	RON	NO	NO	NO	NO	YES	Prices	Settings	Delete	Clone
STANDARD	09.03.2018 - 15.04.2021	RON	NO	NO	NO	NO	YES	Prices	Settings	Delete	Clone
T EARLY BOOKING	09.03.2018 - 31.05.2021	RON	YES	NO	NO	10%	YES	Prices	Settings	Delete	Clone
TARIF 2020	12.05.2020 - 13.02.2021	RON	NO	NO	NO	NO	YES	Prices	Settings	Delete	Clone
Tarif cu MD	15.03.2018 - 01.07.2021	RON	NO	NO	NO	NO	YES	Prices	Settings	Delete	Clone

6. După crearea tarifului, vor trebui configurate tarifele, folosind opțiunea „**Prices**”:

-**Room Prices**: Se va selecta perioada dorită de tarificare, după care vor trebui adăugate valorile: în cazul valorilor zilnice diferite se va introduce manual în dreptul fiecărui tip de cameră valoarea zilnică; dacă este aceeași valoare pentru toată perioada, se va introduce în căsuțele de deasupra butonului de „Apply all” valoarea pentru fiecare tip de cameră și pentru fiecare număr de persoane, după care se poate apăsa opțiunea de „Apply all”.

După ce s-au introdus valorile, în partea de jos se vor salva valorile cu ajutorul butonului „Save prices”.

Apoi, se va continua cu o nouă perioadă și se vor urma aceiași pași.

Atenție! Se vor trece valorile în care sunt deja incluse și valorile serviciilor din tarif.

Ex.: 200 lei (170 lei cazare + 30 lei mic dejun). Serviciile incluse în tarife se adaugă în Solon.H.

Atenție! Valoarea 0 la una din zile (prețul de bază) blochează tipul de cameră pe acea zi.

-**Extra bed prices**: Se vor completa valorile pentru pat suplimentar în același mod ca și la Room Prices.

-**Children Prices**: Se vor completa valorile serviciilor de masă pentru fiecare categorie de copii în parte.

-**Children Extra bed prices**: Se vor completa valorile pentru pat suplimentar la copii.

Atenție! Pentru blocarea tarifului pe o zi sau mai multe se introduce prețul 0 pe acea zi.

Pașii pentru salvarea prețurilor:

Se selectează secțiunea--se selectează perioada și se apasă **Search**--se completează prețurile pentru fiecare categorie în parte și se apasă **Apply To All**—apoi jos de tot se apasă **Save Prices**.

Atenție! Pentru fiecare plan tarifar nou trebuie asociat un plan tarifar din Solon.Hotel. (vezi pc. III.3)

7. **Availability:** Aici se va completa manual disponibilitatea, însă dacă este setat să se trimită automat, se pot suprascrie cu cele din Solon.Hotel prin trimiterea automată.

Trimiterea automată transmite doar disponibilul pe perioadele modificate în aplicația de recepție.

8. **No Show Report:** afișează lista rezervărilor dintr-o perioadă, cu opțiunea în dreptul fiecărei rezervări de a se marca ca și No Show. **De reținut**, trebuie neapărat să se completeze motivul neprezentării. Raportarea se poate efectua și din Solon.Hotel.

Asocieri în Solon.H

1. Asocieri Tipuri Camere

Se accesează din Administrare aflat în Solon.Hotel → Setări OnlineBooking → Asociere Tipuri Camere → **Preluare**, pentru a importa tipurile de cameră din online;

Se modifică fiecare tip de camera din online în parte și se asociază cu un tip de cameră din Solon.Hotel;

Opțional, se poate configura câmpul de **Nr Camere Exclude** (ex., dacă sunt excluse 2 camere, iar pe o zi sunt 10 disponibile, se vor trimite către online 8 camere);

Opțional, se poate configura câmpul de **Max Libere Trimise** (ex. dacă se trimit max 10, iar pe o zi sunt 15 camere disponibile, se vor trimite către online tot timpul 10, iar când sunt mai puțin de 10, se va trimite valoarea exactă de camere).

↓ Preluare		✎ Modifica	
Denumire Web	Denumire Hotel	Nr Camere Exclude	Max Libere Trimise
APARTAMENT	APARTAMENT	1	0
MATRIMONIALA	MATRIMONIALA	5	0
TRIPLA	TRIPLA	0	0
TWIN	TWIN	3	0

Atenție: de fiecare dată când se adaugă/ modifică o asociere sau o opțiune, trebuie făcută o forțare de disponibilitate din Administrare → Setări OnlineBooking → Forțare Disponibilități.

Atenție: Nu se poate asocia un singur tip de cameră din Solon.H cu mai multe tipuri de camere din Online Booking.

2. Asocieri Tarife

Se accesează Administrare din Solon.H → Setări OnlineBooking → Asociere Tarife → **Preluare** pentru a importa tarifele din online.

Se modifică fiecare tarif din online în parte și se asociază cu un tarif din Solon.Hotel;

De reținut, se poate folosi același tarif din Solon.Hotel pentru a asocia mai multe tarife din online atâta timp cât au aceleași servicii incluse, cu aceleași preturi.

↓ Preluare		✍ Modifica	
Denumire Web	Denumire Hotel	Activ	
OB PASTE	TARIF OB PASTE	DA	
Pachet 1 Mai	Pachet 1mai	DA	
PACHET 6 NOPTI	Pachet 6z OB	DA	
STANDARD	TARIF OB	DA	
T EARLY BOOKING	TARIF OB EARLY BOOKING	DA	
Tarif cu MD	Tarif OB cu MD	DA	

3. Asocieri Servicii Suplimentare

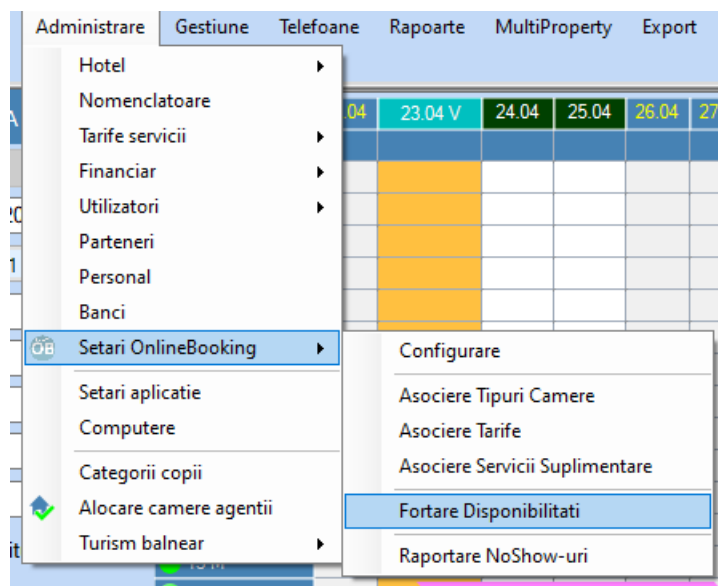
Se accesează Administrare → Setări OnlineBooking → Asociere Servicii Suplimentare → **Preluare** pentru a importa serviciile din online.

Apoi se modifică fiecare serviciu în parte și se asociază cu un serviciu din Solon.Hotel.

Denumire Web	Denumire Hotel	Activ	
Acces Animal companie	Acces animal companieOB	DA	
Demipensiune	Tichete masa OB	DA	
Parcare	Parcare OB	DA	
Sala jocuri	Sala jocuri OB	DA	

4. Forțare Disponibilitate

Se accesează Administrare → Setări OnlineBooking → Forțare Disponibilitate → se selectează perioada și se dă **Trimite**.



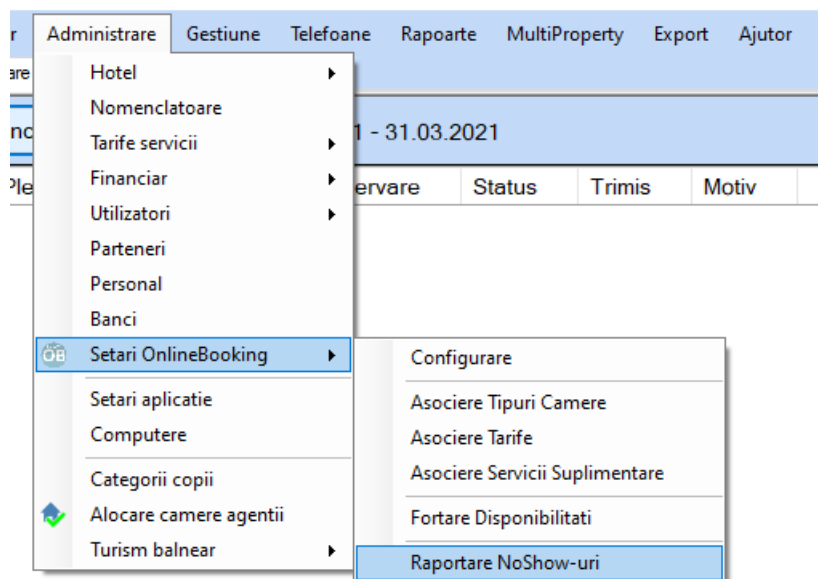
Atentie! Diferența dintre trimiterea automată a disponibilității și trimiterea forțată este următoarea: trimiterea automată se face doar pe anumite perioade și pe anumite tipuri de camere, acolo unde au existat modificări în Solon.Hotel față de ultima trimitere, pe când forțarea va trimite întreaga oglindă de disponibilitate.

5. Raportare No Show-uri din Solon.Hotel

Se accesează Administrare → Setări OnlineBooking → Raportare No Show-uri

Se vor transmite doar acele rezervări care au completat câmpul „Motiv”. Pentru a adăuga un motiv, apăsați dublu click pe rezervare.

După ce ați finalizat, puteți apăsa butonul aflat în partea dreapta sus „Trimite”.



ATENȚIE: Hotelurile vor primi o notificare pe email pe data de 01 a fiecărei luni dacă au existat rezervări cu check-in în luna trecută. Se va factura comisionul pentru rezervările procesate de sistemul nostru și aveți la dispoziție **7 zile** pentru transmiterea no-show-urilor, până la emiterea facturii. Regăsiți mai jos un exemplu.

Exemplu 01.06.2021

Bună ziua,

Vă anunțăm că în perioada 01.05.2021 - 31.05.2021 au existat 45 rezervări înregistrate prin sistemul Solon Online Booking.

Avem rugămintea ca până la data de **08.06.2021** să completați motivele pentru toate rezervările NoShow, accesând din aplicația Solon.Hotel formularul din meniul principal -> Administrare -> Setări OnlineBooking -> Raportare NoShow-uri.

După completarea motivelor apăsați butonul "Trimite" pentru a le înregistra în sistem.

Vă mulțumim!

MultiSoft SRL

Acest mesaj a fost trimis automat de SolON Online Booking.

Vă rugăm să nu raspundeți pe această adresă de email.

În cazul în care doriți mai multe informații ne puteți contacta la adresa de email programare@multisoft.ro

Exemplu 08.06.2021

Bună ziua,

Vă anunțăm că perioada de completare a raportului NoShow a expirat.

În perioada 01.05.2021 - 31.05.2021 au existat 27 rezervări înregistrate prin sistemul Solon Online Booking.

Comisionul va fi facturat conform listei de rezervări atașate la email.

Vă mulțumim!

MultiSoft SRL

Acest mesaj a fost trimis automat de SolON Online Booking.

Vă rugăm să nu răspundeți pe această adresă de email.

În cazul în care doriți mai multe informații ne puteți contacta la adresa de email programare@multisoft.ro