

Découvrez une nouvelle fiche pratique UNICAMP.



Simplifiez-vous la saisie des séjours avec la réservation sur Internet !

- Accepter/refuser une demande de réservation en provenance d'Internet
- Créer le séjour et la fiche client sans ressaisie
- Envoyer un courrier ou un email personnalisé de confirmation automatique
- ...




Votre logiciel UNICAMP avec le module Resa.Net *powered by* Webcamp vous permet en quelques clics d'accepter ou refuser une demande de réservation Internet et de créer les fiches clients et les séjours correspondants. L'objectif de cette fiche pratique est de vous montrer comment intégrer dans votre logiciel UNICAMP les demandes de réservation sur Internet de Resa.Net *powered by* Webcamp.


N°21 Gestion des réservations sur Internet

Pré requis : vous devez avoir installé Unicamp et le module de réservation en ligne : Resa.Net *powered by* Webcamp.

1 Dans le menu «modules», choisissez «WebCamp» puis «Récupération WebCamp ». La fenêtre «Récupération WebCamp » s'ouvre automatiquement.

2 La liste des messages non encore récupérés s'affiche en commençant par les plus anciens. Ces messages correspondent à des demandes de réservation camping ou location ou à un paiement.


Un icône ( ,  , ) permet de les distinguer rapidement.

Cliquez sur la ligne du message que vous souhaitez traiter, la ligne apparaît alors surlignée en bleu. Pour traiter ce message cliquez sur la 4ème colonne, la coche verte  apparaît alors.

3 Le petit texte sous la liste vous indique si le message sélectionné concerne un « Nouveau Client » ou un « Doubleton détecté ». Les coordonnées et les informations saisies par le client sont affichées sous ce message.




4 Cette ligne récapitule les éléments du message réservation ou paiement, référence, date et heure.


5 « Origine » vous permet de voir l'opérateur qui est à l'origine du message.

6 Cliquez sur  pour attribuer un numéro d'emplacement à une demande de réservation.



7 L'ensemble des éléments du message sont détaillés : le montant, le nom des accompagnants, le récapitulatif des rubriques et des prestations.


8 Sélectionnez si vous souhaitez envoyer un courrier ou un email automatique personnalisé, vous pouvez choisir un envoi / une impression immédiate ou différée.

9 Le dernier tableau vous permet de gérer les règlements. Par défaut seuls les règlements Internet issus d'un paiement sécurisé en banque sont validés en vert . Les autres règlements sont en rouge . Il convient donc de valider manuellement tous les règlements que vous acceptez immédiatement. Le fait de les passer en vert  signifie donc votre acceptation du règlement proposé (par exemple si vous détenez le chèque ou bien si le TPE a validé le code CB fourni par le client etc.).



Les règlements non acceptés immédiatement, donc laissés en rouge  (tels les chèques qui ne vous sont pas encore parvenus) devront être traités directement dans le séjour comme pour une saisie hors provenance Internet.

10 Il y a deux possibilités pour valider les messages :


• Soit en sélectionnant un seul message, validez le en cliquant sur . La fenêtre «séjour...» s'ouvre alors reprenant automatiquement tous les éléments saisis par l'internaute. Cliquez sur .

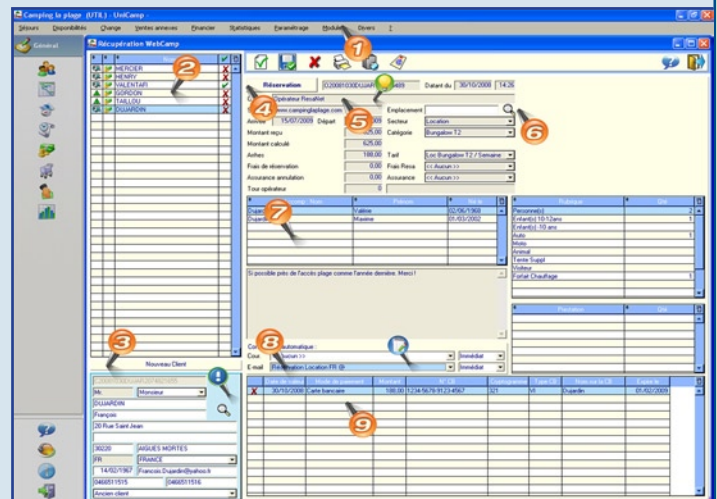
• Ou validez le en automatique sans passer par le séjour en cliquant directement sur .

➔ Le séjour et le client sont créés et le planning mis à jour sans ressaisie !

• Soit en sélectionnant plusieurs messages, validez tous les messages cochés en vert  (cf étape 2) en cliquant sur .

➔ Les séjours et les clients sont créés et le planning mis à jour sans ressaisie !

Si vous souhaitez refuser une demande de réservation cliquez simplement sur . Vous pouvez envoyer un courrier ou un email automatique personnalisé de refus (cf point 8 de cette fiche pratique).







Le saviez-vous ?

Le module Webcamp Pro vous permet de proposer la réservation en ligne de vos offres à de multiples opérateurs. Le point 5 de cette fiche pratique vous permet de visualiser immédiatement pour chaque demande de réservation de quelle opérateur elle provient.

L'astuce du mois

Détection automatique de doublons : cf point 3 de cette fiche pratique.

Dans le cas d'un doublon, le symbole  s'affiche. Cliquez sur  pour ouvrir la fenêtre doublon. Choisissez le client correspondant au doublon et cliquez sur  pour l'associer au client existant. S'il s'agit en fait d'un nouveau client cliquez sur .

Le conseil des utilisateurs

De plus en plus de nos utilisateurs, communiquent par email avec leurs clients ayant réservé par Internet. Ils gagnent ainsi en rapidité et réactivité, réduisent les frais postaux sans parler de l'impact sur l'environnement.

Ils configurent des emails type de remerciement et de confirmation de réservation qu'ils envoient systématiquement pour toute demande de réservation validée (cf point 8 de cette fiche pratique).