Smartagent

Управление гостиницей

Smartagent

Содержание

ВКЛАДКА «ОПИСАНИЕ»

ВКЛАДКА «ФОТО»

ДОБАВЛЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ

ТРЕБОВАНИЯ К ФОТОГРАФИЯМ

ВКЛАДКА «КОНФ. ЗАЛЫ»

ВКЛАДКА «НОМЕРА»

ВКЛАДКА «УВЕДОМЛЕНИЯ»

КНОПКА «НАПИСАТЬ МЕНЕДЖЕРУ»

ВКЛАДКА «КВОТЫ»

ВЫСТАВЛЕНИЕ/СНЯТИЕ КВОТЫ

ВКЛАДКА «РЕЛИЗ»

УСТАНОВЛЕНИЕ РЕЛИЗА

СТАТИСТИКА

КОНТАКТЫ

ВКЛАДКА «ОПИСАНИЕ»

УСЛУГИ

Во вкладке «Описание» гостиница может изменять услуги в отеле. При нажатии кнопку «Сохранить» услуги сразу изменяются на всех ресурсах напрямую.

Сертификат

Звездность	Действует с	Действует до
4	2019-11-11	2020-09-30
0	2021-11-04	2021-11-30
1	2021-11-01	2021-11-01
5	2021-11-04	2021-11-07
4	2021-11-12	2021-12-01
2	2021-11-05	2021-12-03
2	2021-11-08	2021-12-12
5	2021-11-03	2021-12-12

Загрузить сертификат: Выберите файл Файл не выбран | Без звезд | Дата с: дд.мм.гггг | Дата по: дд.м

Услуги

- [x] Сейф на ресепшн
- [x] SPA
- [x] Wi-Fi
- [ ] Аренда авто
- [ ] Бар/кафе/ресторан
- [x] Бассейн
- [ ] Бесплатный трансфер
- [ ] Бизнес-центр
- [x] Врач
- [ ] Гольф клуб
- [x] Дартс
- [ ] Детская площадка/игровая зона
- [ ] Дискотека/Ночной клуб
- [ ] Доставка корреспонденции
- [x] Зона барбекю
- [x] Камера хранения
- [ ] Колыбель
- [ ] Конференц-залы
- [ ] Кухня
- [ ] Настольный теннис
- [ ] Обслуживание номеров 24 ч.
- [x] Парковка
- [ ] Персонал, владеющий иностранными языками
- [x] Прачечная/Химчистка
- [ ] Пункт обмена валют/банкомат
- [ ] Развлечения
- [x] Размещение с домашними животными
- [ ] Салон красоты
- [ ] Сауна
- [ ] Спортивная площадка
- [x] Сувенирный магази
- [ ] Теннисный корт
- [ ] Удобства и номера ограниченными физич возможностями
- [x] Услуги анимации
- [x] Услуги консьержа
- [ ] Услуги няни
- [x] Фитнес-центр
- [x] Частный пляж
- [ ] Экскурсионное обс гидов-переводчиков

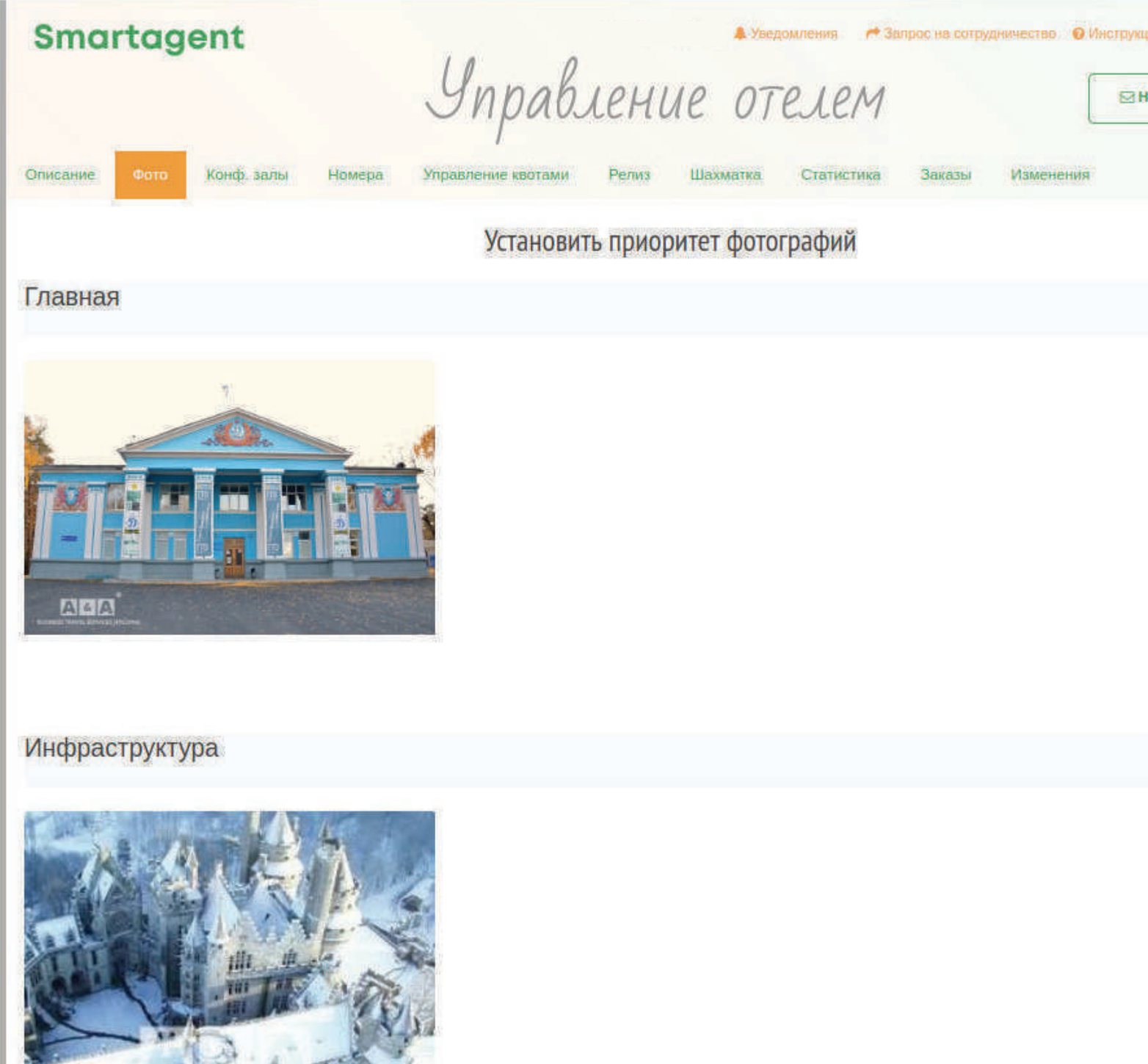
Сохранить

ВКЛАДКА
ФОТО

ГЛАВНОЕ ФОТО

В разделе «Главная фотография» можно загрузить фотографию, которая будет показываться при поиске по городу.

В этом разделе можно загрузить только одну фотографию.



ВКЛАДКА
ФОТО

ДОБАВЛЕНИЕ ФОТО

При клике на альбом раздела отель попадает на страницу с фотографиями.

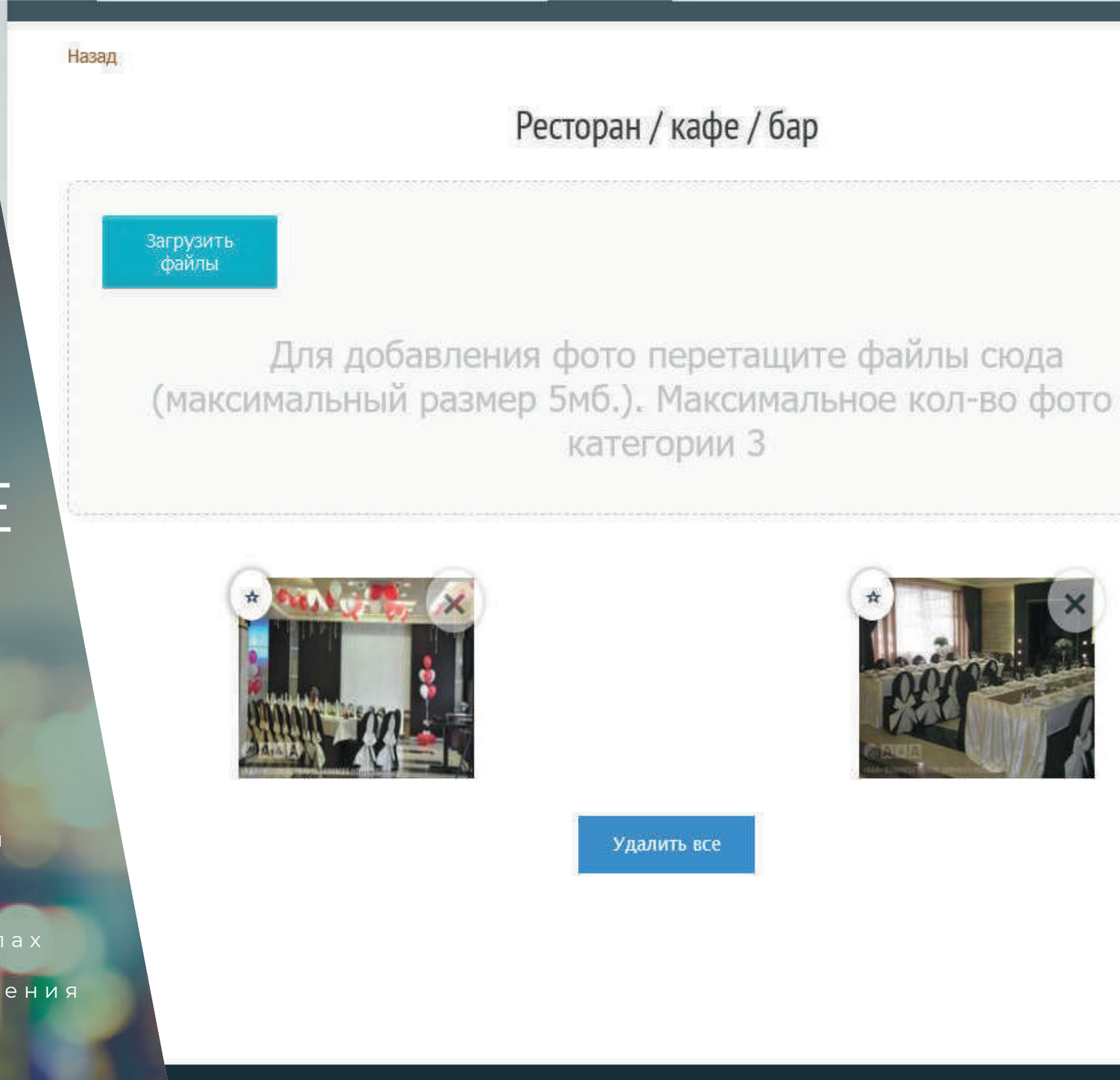
Через загрузчик фотографии отправляются на модерацию.

ВКЛАДКА
“ФОТО”

ДОБАВЛЕНИЕ ФОТО

Контент менеджер смотрит фотографии на соответствие внутренним требованиям Сервиса

Если все требования выполнены то фотография размещается во всех каналах и на указанную отелем почту приходит сообщение о том, что фотография размещения

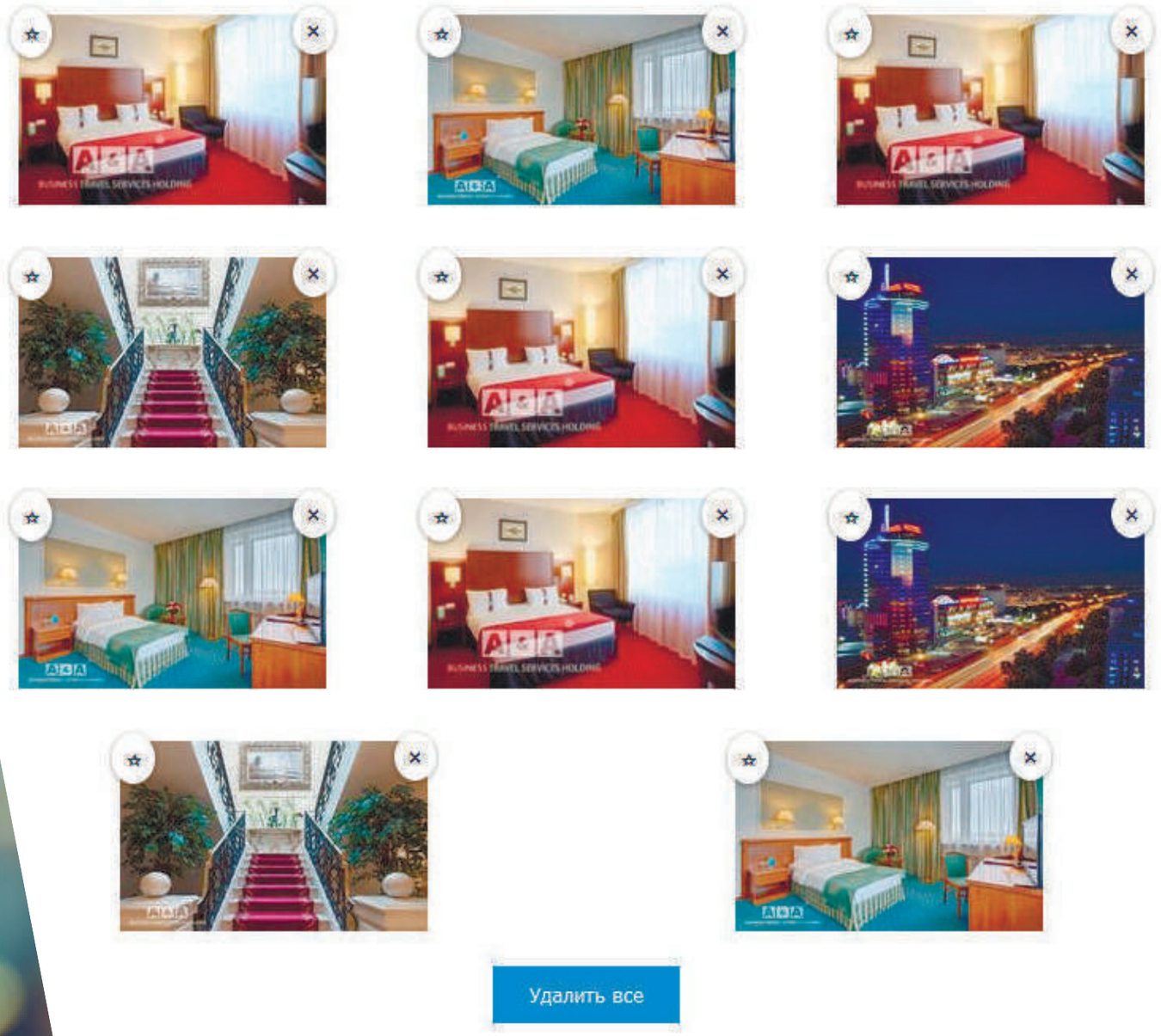


ВКЛАДКА
“ФОТО”

ДОБАВЛЕНИЕ ФОТО

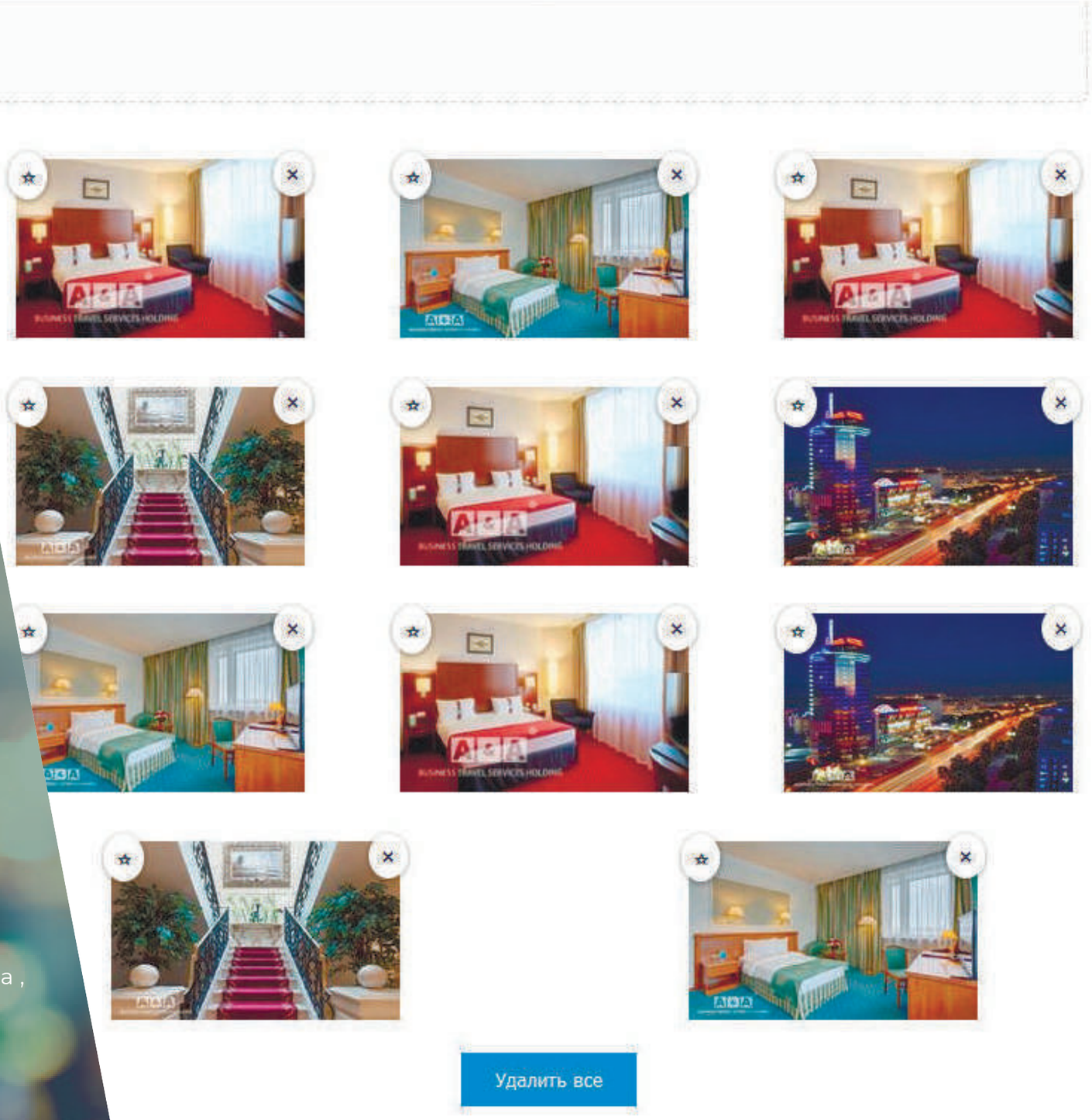
Если фотография не соответствует требованиям, то фотография отклоняется, и на указанную отелем почту приходит сообщение о том, что фотография отклонена

Также можно удалить все фотографии раздела, нажав на кнопку Удалить все..



ВКЛАДКА
“ФОТО“

ДОБАВЛЕНИЕ ФОТО



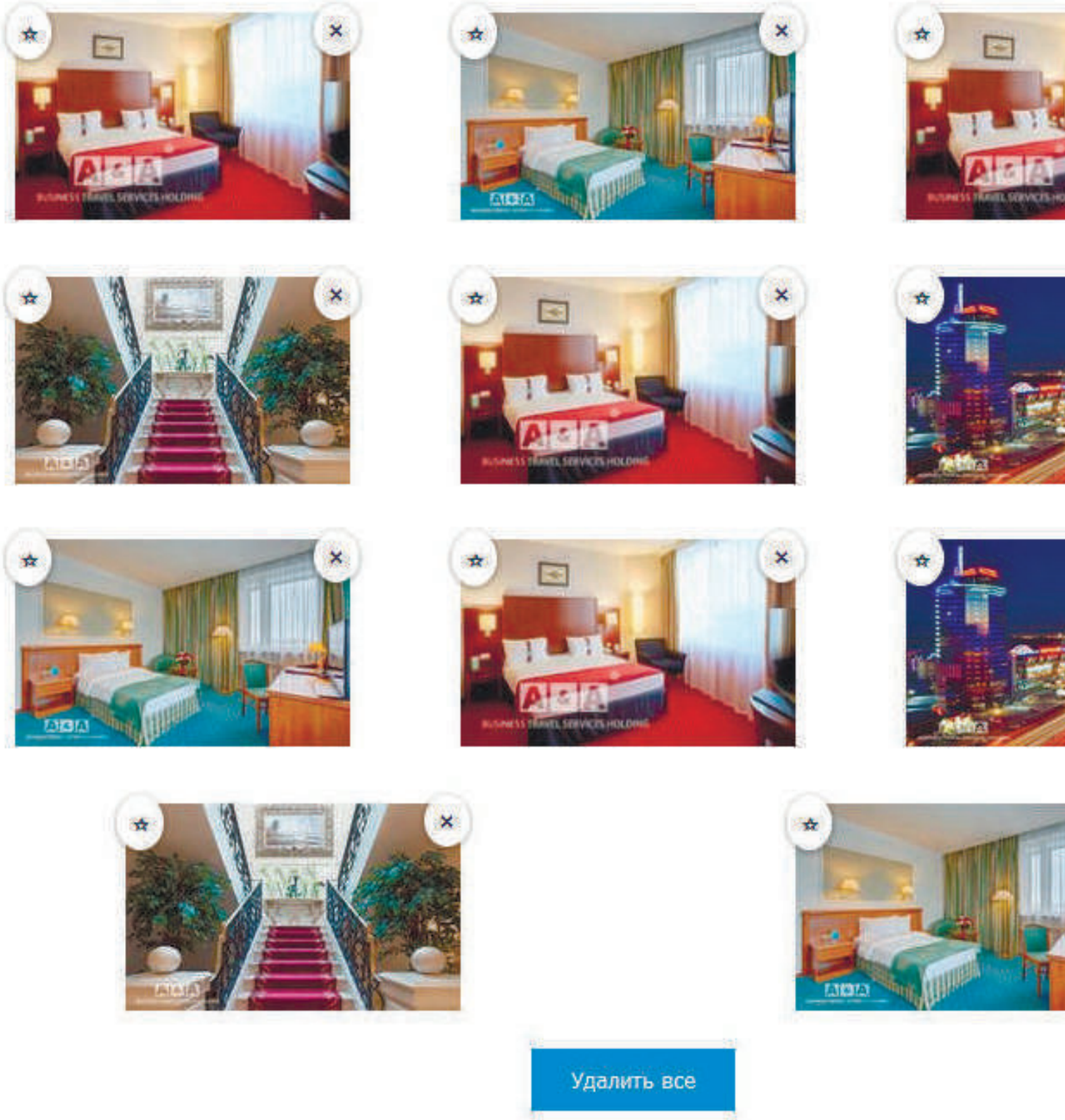
Если фотография не соответствует требованиям, то фотография отклоняется, и на указанную отелем почту приходит сообщение о том, что фотография отклонена

Также можно удалить все фотографии раздела, нажав на кнопку Удалить все..

ВКЛАДКА
“ФОТО“

ДОБАВЛЕНИЕ ФОТО

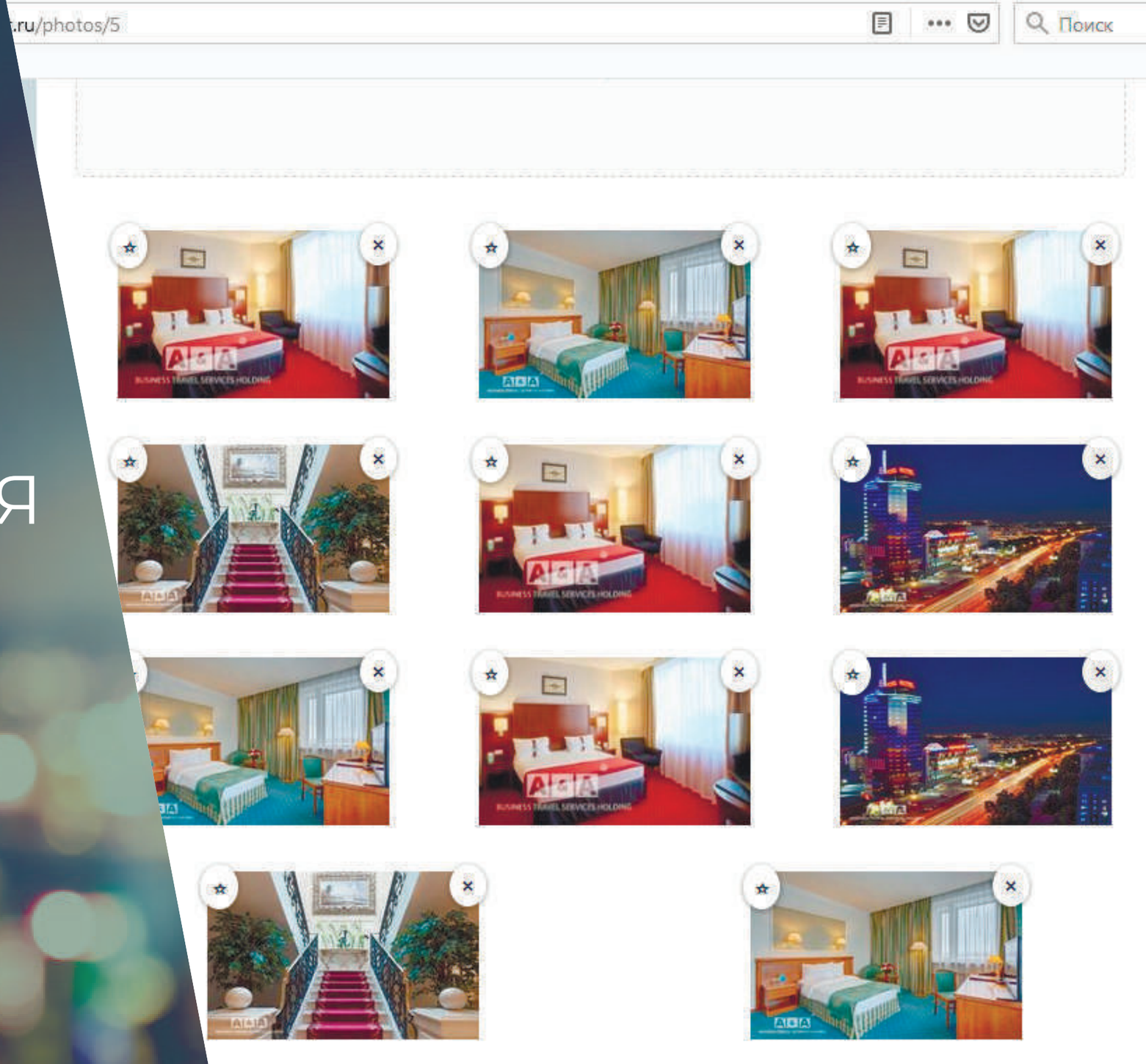
Выбрать главную фотографию для категории можно, кликнув на звездочку в левом верхнем углу фотографии..



ВКЛАДКА
“ФОТО“

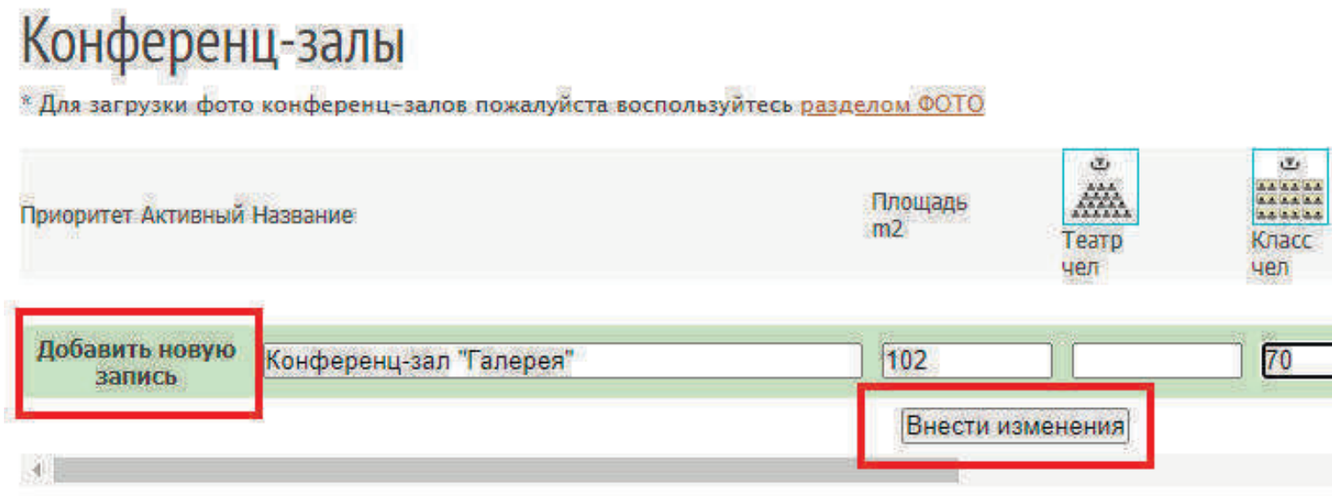
ТРЕБОВАНИЯ К ФОТО

Максимальный размер 5мб.
Максимальное кол-во фото для категории - 3



ВКЛАДКА
“КОНФ. ЗАЛЫ“

КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛЫ

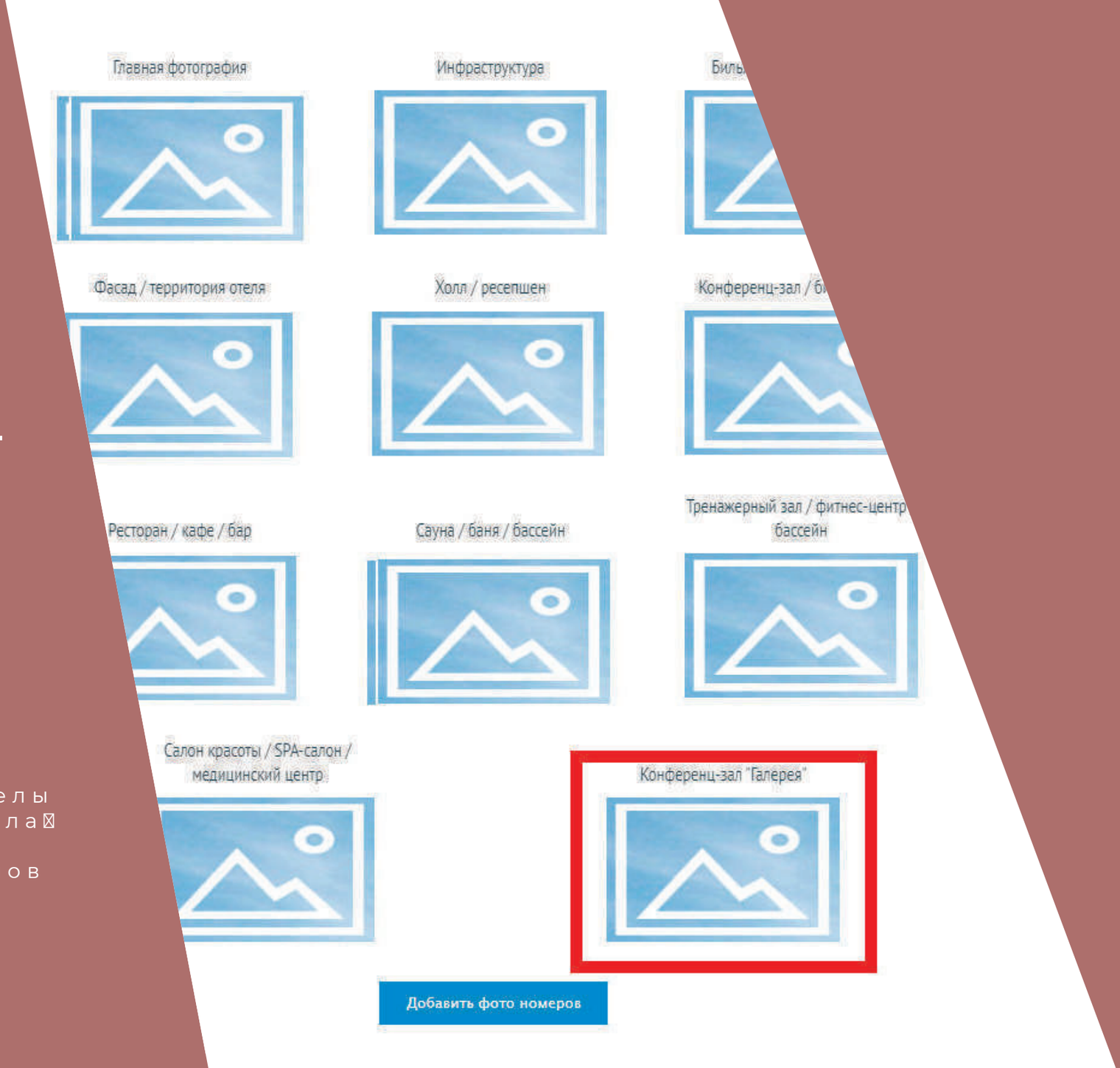


Во вкладке размещается информация онаходящихся в отеле конференц залах переговорных, бизнес комнатах

Чтобы добавить наименование зала, его площадь и вместимость при определенной рассадке/фуршете, необходимо ввести данные в поле ”Добавить новую запись“
После заполнения нажать на кнопку «Внести изменения

ВКЛАДКА
“КОНФ. ЗАЛЫ “

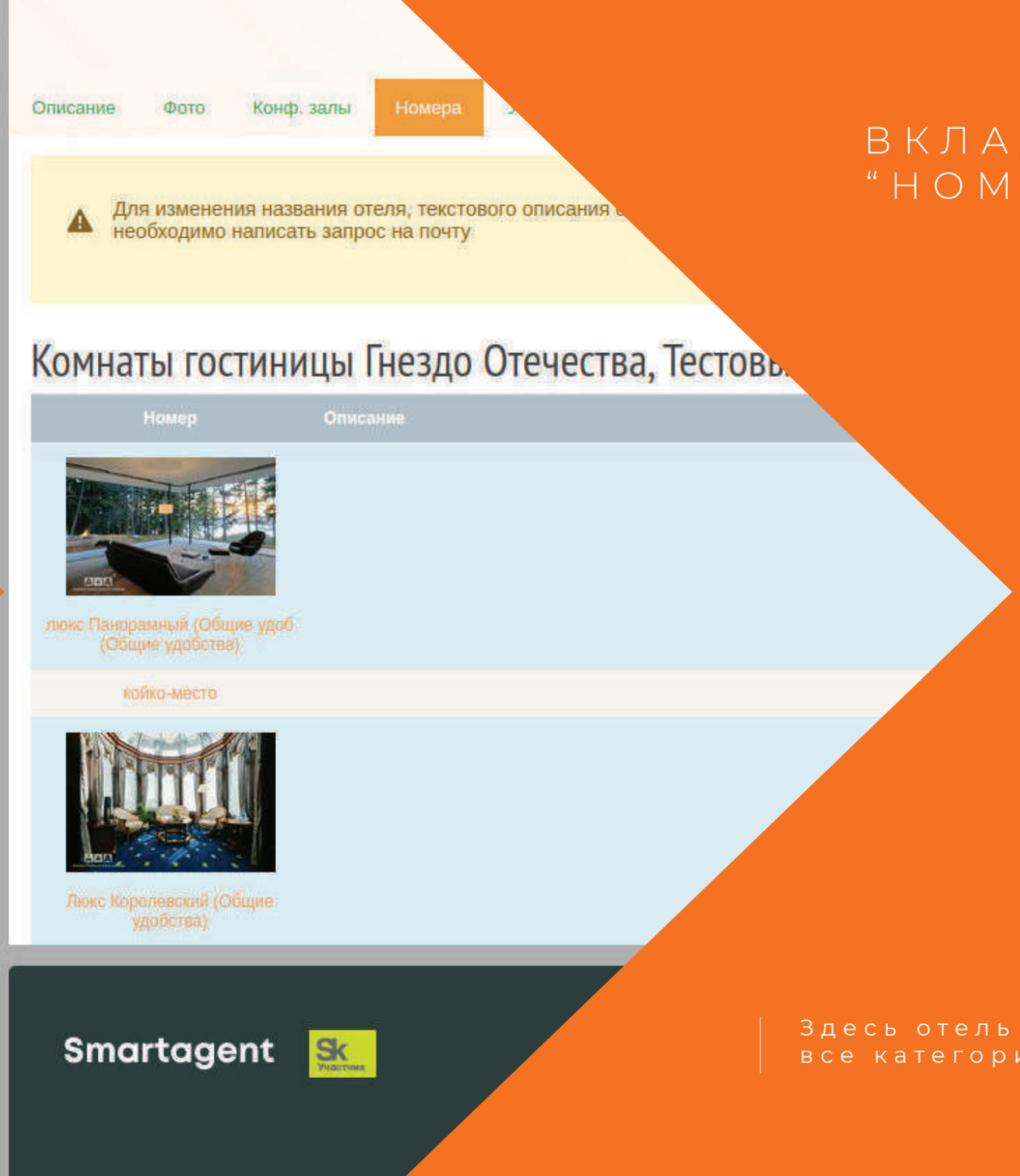
КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛЫ



Далее информация по конференц залу будет размещена на всех ресурсах, а также во вклдке «Фото» появятся разделы для каждого добавленного конференц зала

Для закрузки фотографий конференц залов воспользуйтесь вкладкой «Фото»

Smartagent



ВКЛАДКА “НОМЕРА”

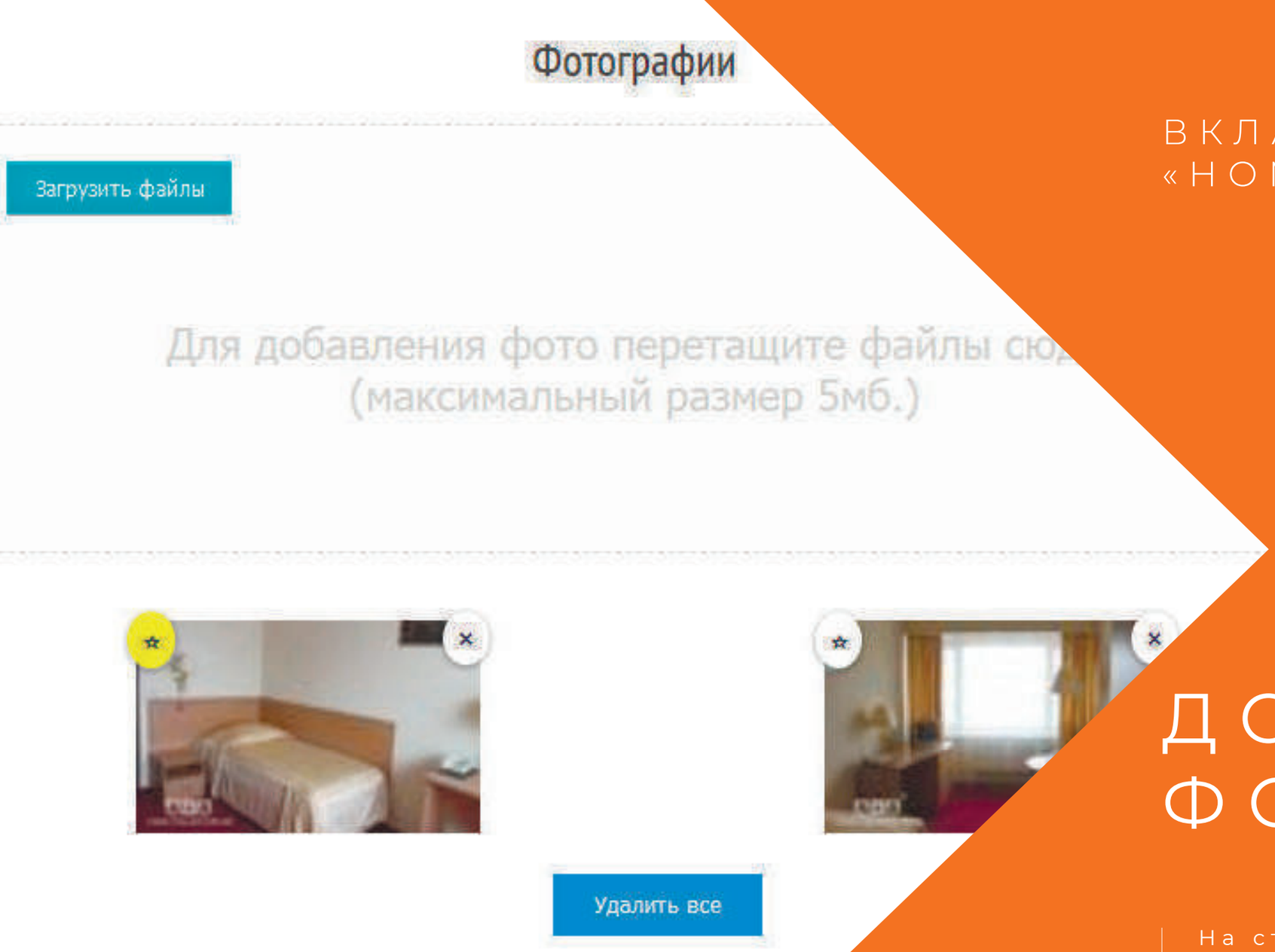
Здесь отель может смотреть
все категории номеров в отеле

Smartagent

ВКЛАДКА «НОМЕРА»

УСЛУГИ

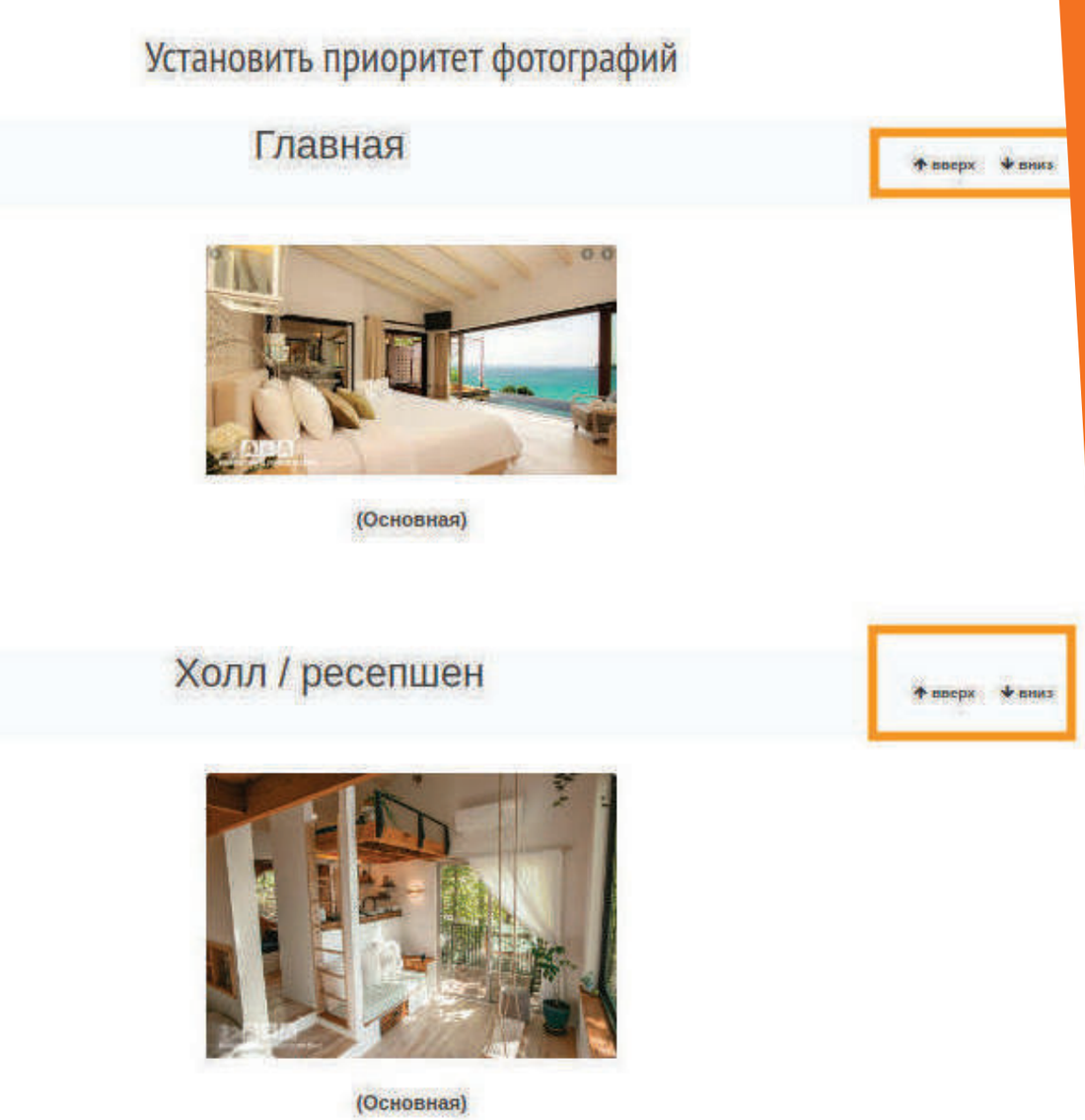
В этой вкладке отель может изменять услуги в номере При нажатии кнопку Сохранить услуги сразу изменяются на всех ресурсах напрямую



ВКЛАДКА
«НОМЕРА»

ДОБАВЛЕНИЕ ФОТО

На странице категории номера отель может добавлять и удалять фотографии номера



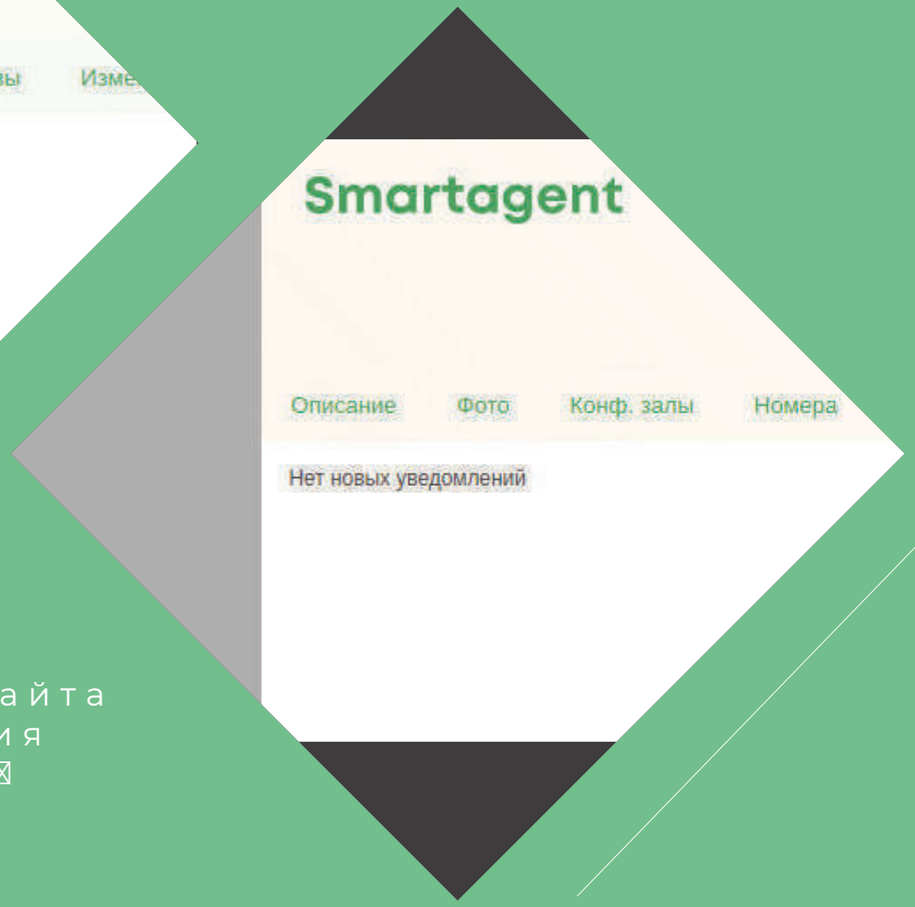
ВКЛАДКА «НОМЕРА»

ПРИОРИТЕТ ФОТО

Нажимая кнопки «вверх» или «вниз» можно выставлять порядок показа фотографий отеля

ВКЛАДКА
“УВЕДОМЛЕНИЯ”

УВЕДОМЛЕНИЯ



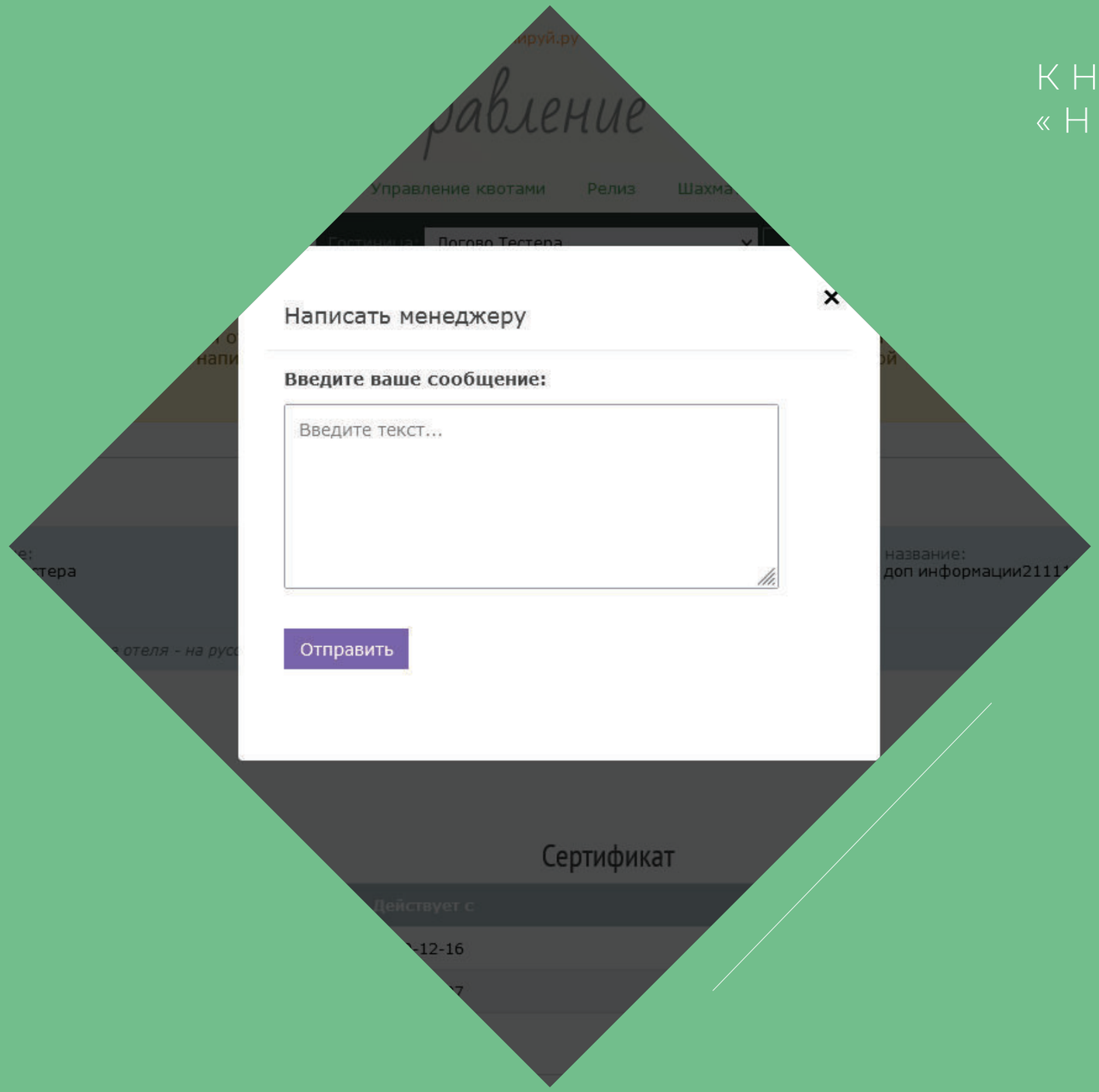
При клике на кнопку
«Уведомления» в шапке сайта
показываются уведомления
о модерации фотографий

Отсюда отель может
перейти в места
где были размещены
или отклонены
фотографии
по кнопке “подробнее”

ВКЛАДКА
«ИЗМЕНЕНИЯ»

ИЗМЕНЕНИЯ

Все изменения сделанные в личном кабинете фиксируются во вкладке «Изменения»



КНОПКА
«НАПИСАТЬ МЕНЕДЖЕРУ»

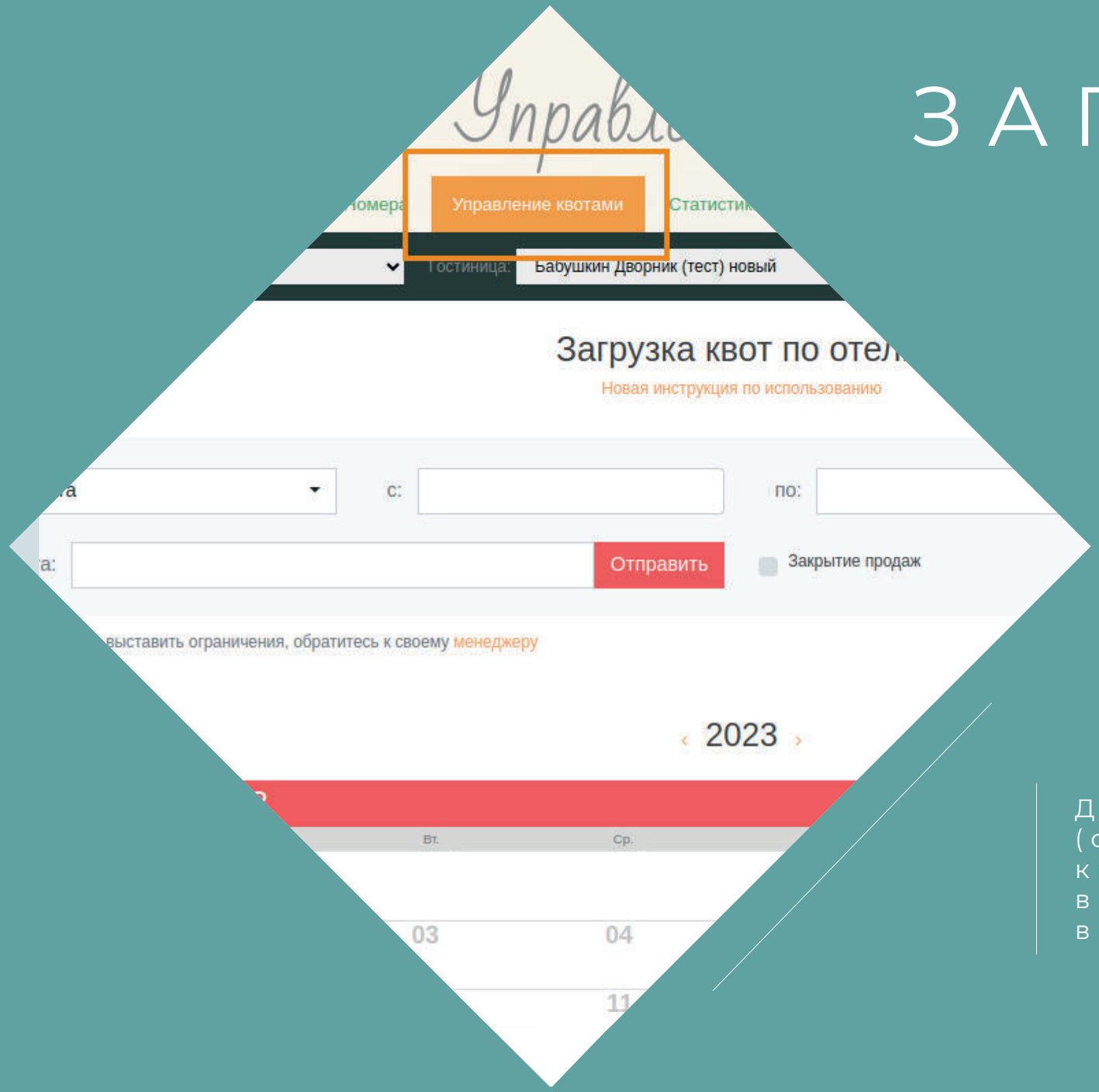
НАПИСАТЬ МЕНЕДЖЕРУ

В шапке сайта находится кнопка ⊠Написать менеджеру».

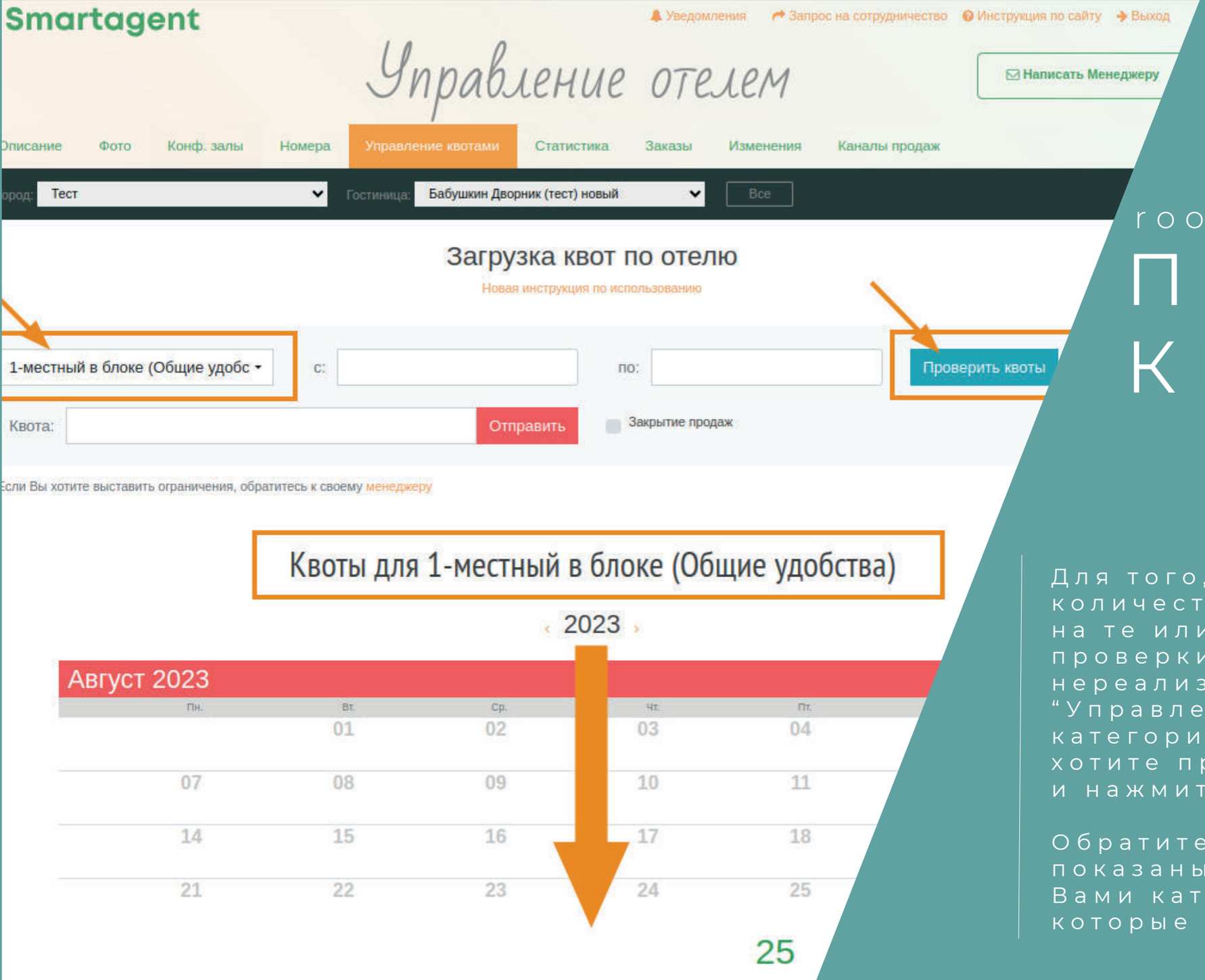
При клике на нее всплывает окно для отправки сообщения. Письмо отправляется на почту менеджеру который закреплен за вашей гостиницей

ЗАГРУЗКА КВОТ

roomsmanagement.ru



Для управления квотами (открытие / закрытие / добавление квот на те или иные даты) необходимо в личном кабинете Roomsmanagement.ru выбрать раздел “Управление квотами”



roomsmanagement.ru

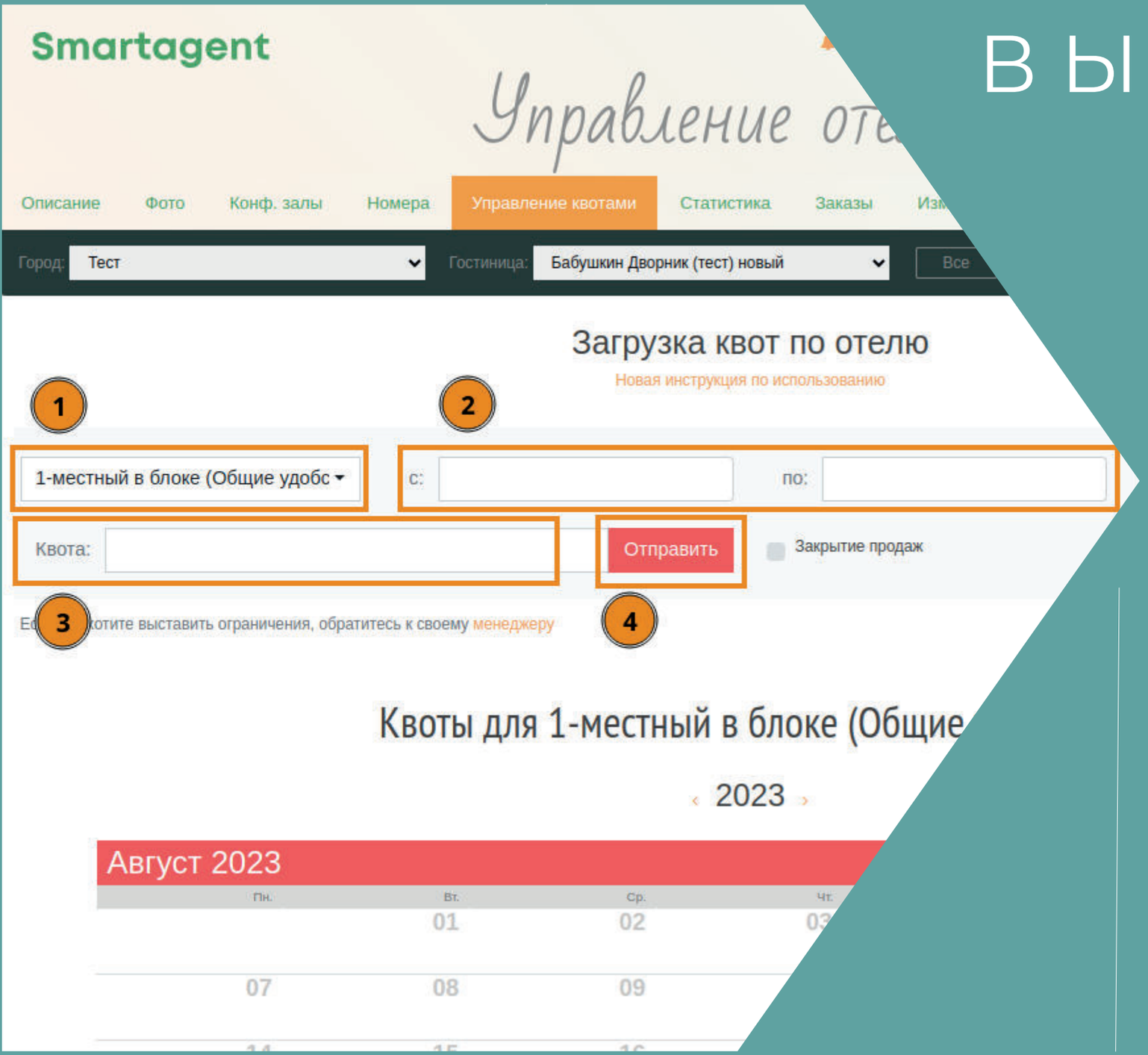
ПРОСМОТР КВОТ

Для того, чтобы проверить какое количество квот установлено на те или иные даты или для проверки количества нереализованных квот, во вкладке “Управление квотами” выберите категорию номера, на которую вы хотите проверить наличие квот, и нажмите “Проверить квоты”

Обратите внимание: квоты будут показаны только на одну выбранную Вами категорию на все даты, которые есть в календаре

ВЫСТАВЛЕНИЕ КВОТ

roomsmanagement.ru



1. Выберите одну или несколько категорий номеров в которых нужно выставить квоты (выбранные категории отмечаются “галочками”). Выбрать несколько категорий можно при условии, что выставляемое количество номеров и даты совпадают для данных категорий

2. Выбор периода на который хотите выставить квоты

3. Ввод количества квот

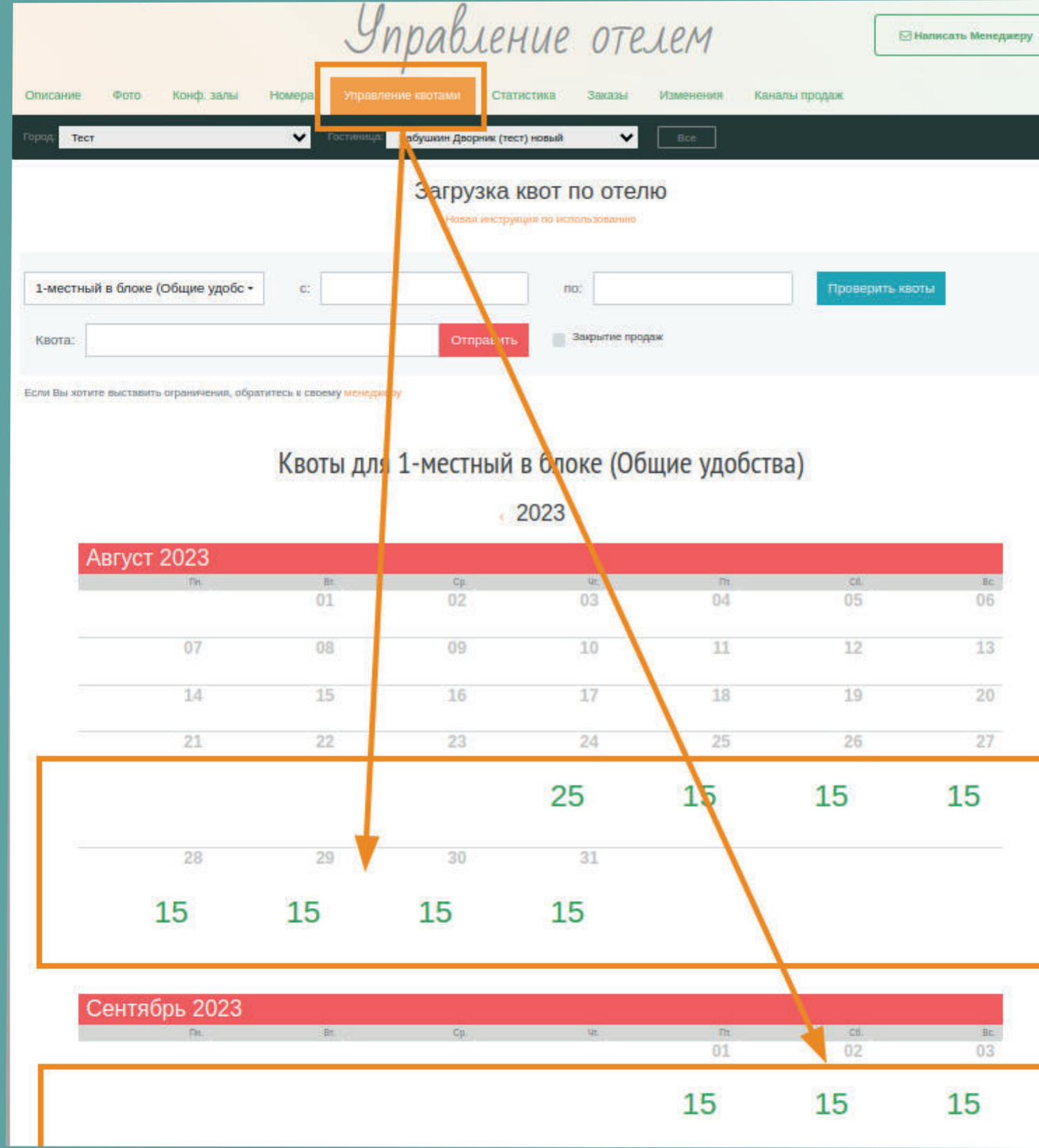
4. Нажать “Отправить”

СОХРАНЕНИЕ КВОТ

При сохранении информации система во всплывающем окне покажет на какие категории и на какой период были заданы квоты:

ПРОВЕРКА КВОТ

Также, проверить установленные нами квоты, можно в календаре:



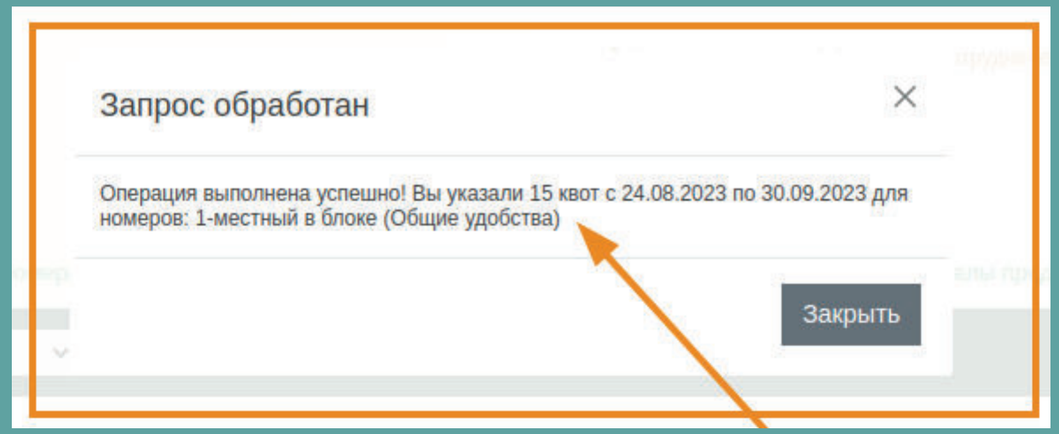
ВЫСТАВЛЕНИЕ КВОТ НА ОТДЕЛЬНЫЕ ДАТЫ ГОДА/ МЕСЯЦА

Квоты можно задать с помощью интерактивного календаря, выбирая нужные даты мышкой

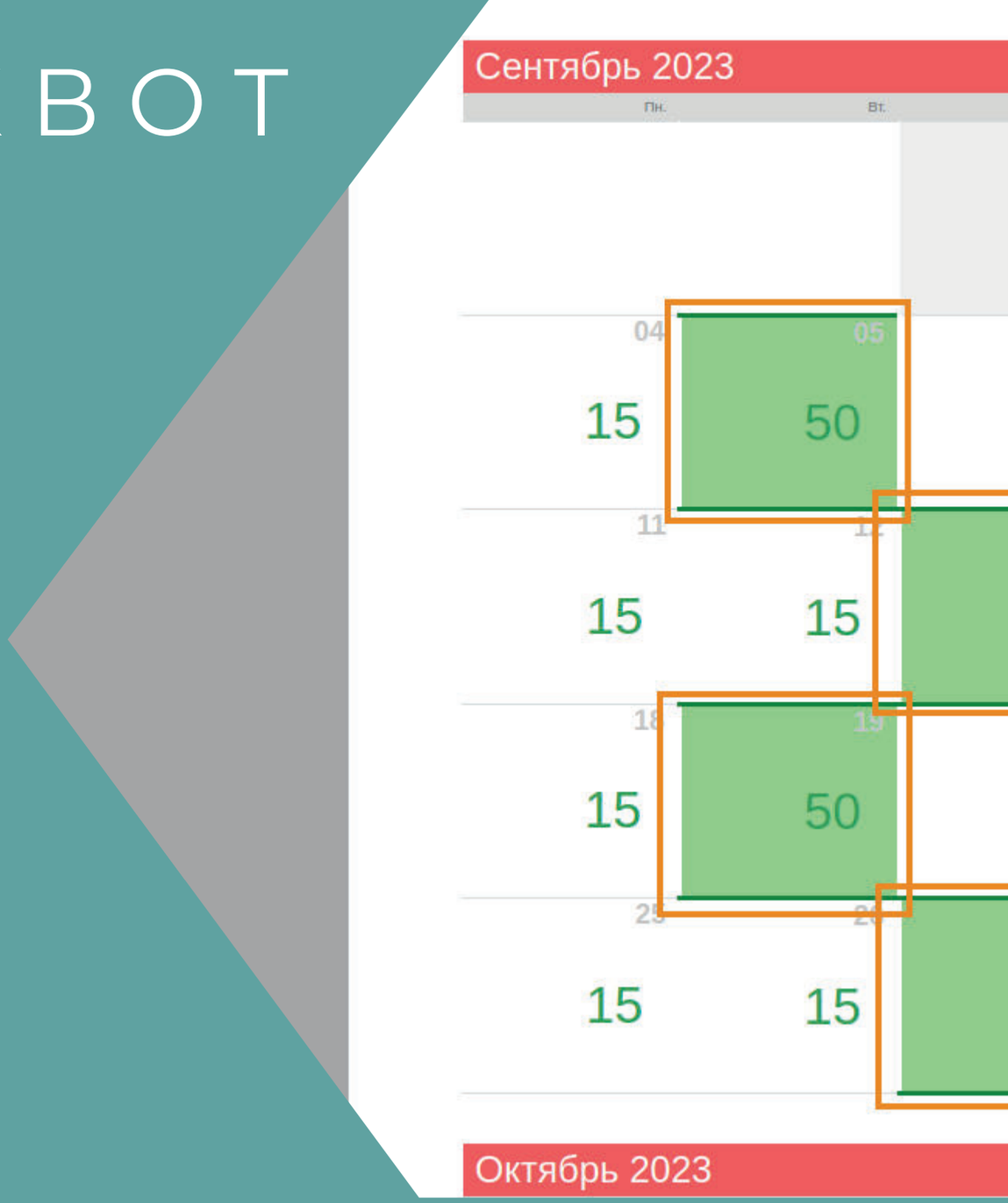
ВЫСТАВЛЕНИЕ КВОТ

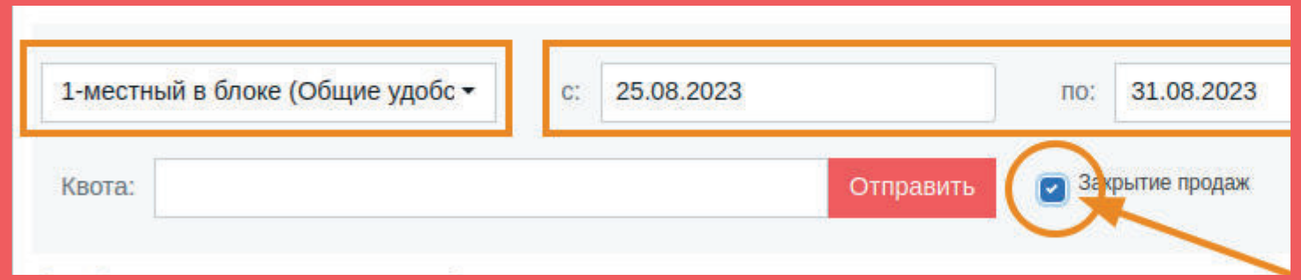
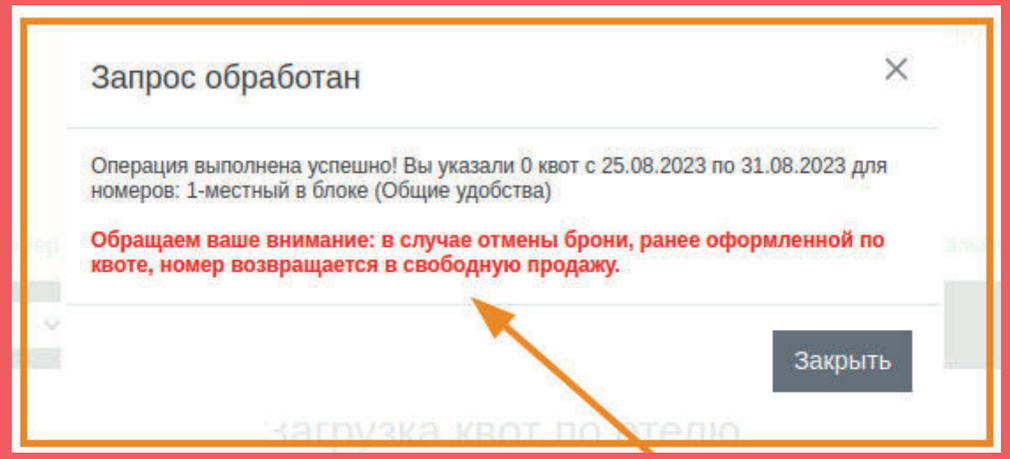
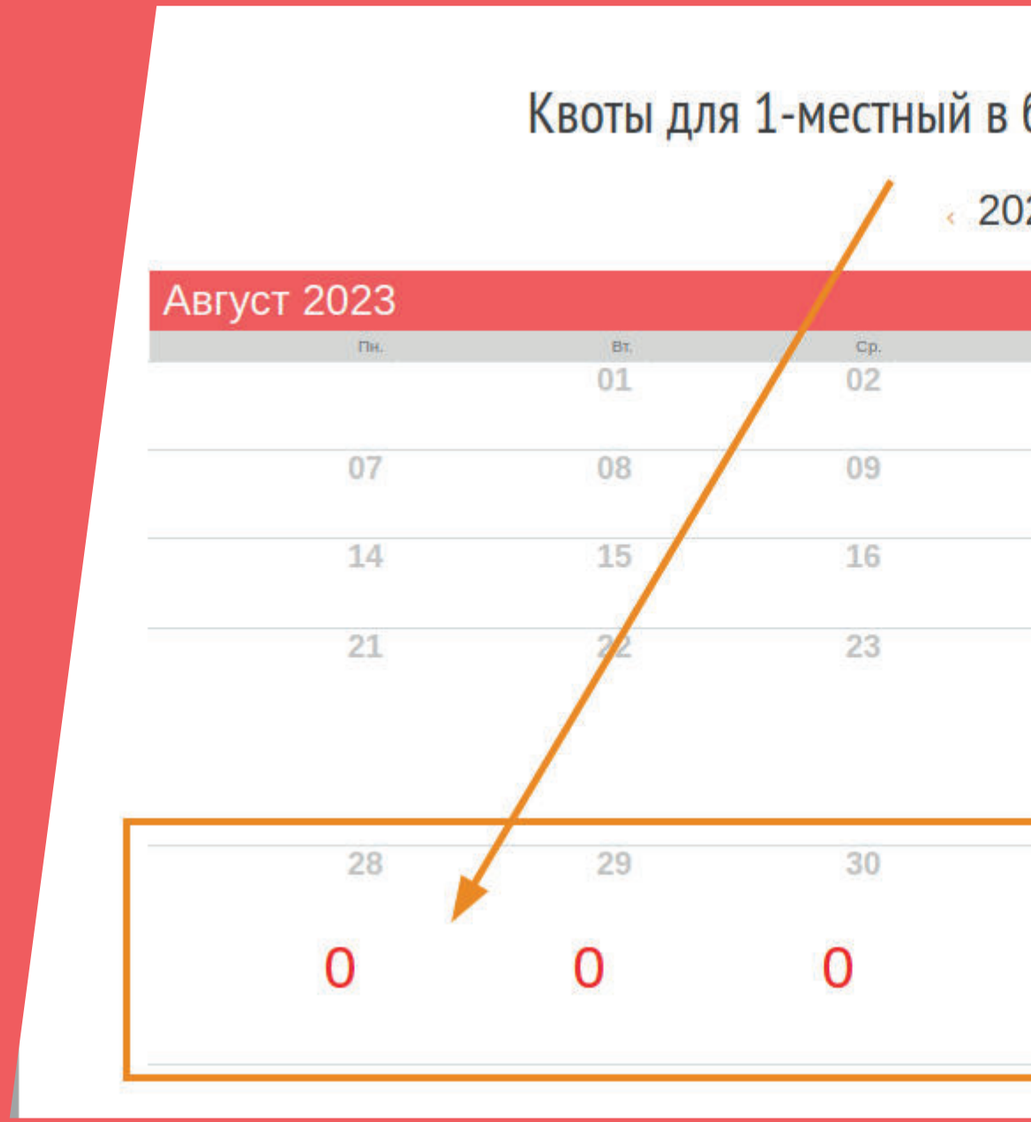
Выбрав даты на календаре, возвращаемся вверх в меню управления, используя порядок действий показанных на слайде 22 без указания периода

Получаем окно-подсказку с датами и наименованиями категорий, в которые были загружены квоты



Обратите внимание, что при использовании интерактивного календаря, поля “Период” не используются.



ЗАКРЫТИЕ ПРОДАЖ

По аналогии с выставлением квот, выбираем категорию и период, ставим галку в чек-боксе “Закрытие продаж”