

MANUEL D'UTILISATION D'ADDOCK

PYRÉNÉES
ARIÈGE
Tourisme

SOMMAIRE

P2 - Sommaire

P3 - Se connecter à l'Open Pro

P4 - Piloter son activité à travers le tableau de bord

P5 - Les étapes à suivre pour la configuration de votre Compte Addock

P6 à P16 - Configurer l'onglet «CONFIGURATION» - Général

P17 à P58 - Configurer l'onglet «CONFIGURATION» - Organisation de l'activité

P59 à P65 - Configurer l'onglet «CONFIGURATION» - Commande

P66 à P76 - Configurer l'onglet « MES RESERVATIONS » - Mes réservations

P77 à P80 - Configurer l'onglet « MES RESERVATIONS » - Mon calendrier

P81 à P83 - Configurer l'onglet « MES RESERVATIONS » - Paniers abandonnés

P84 à P86 - Configurer l'onglet « MES CLIENTS »

P87 à P89 - Configurer l'onglet « Marketing » - Codes promotionnels

P90 à P95 - Configurer l'onglet « Marketing » - Bons cadeaux

P96 à P102 - Configurer l'onglet « Modules » Outil de caisse



P103 à P107 - Configurer l'onglet « Modules » - MyPage

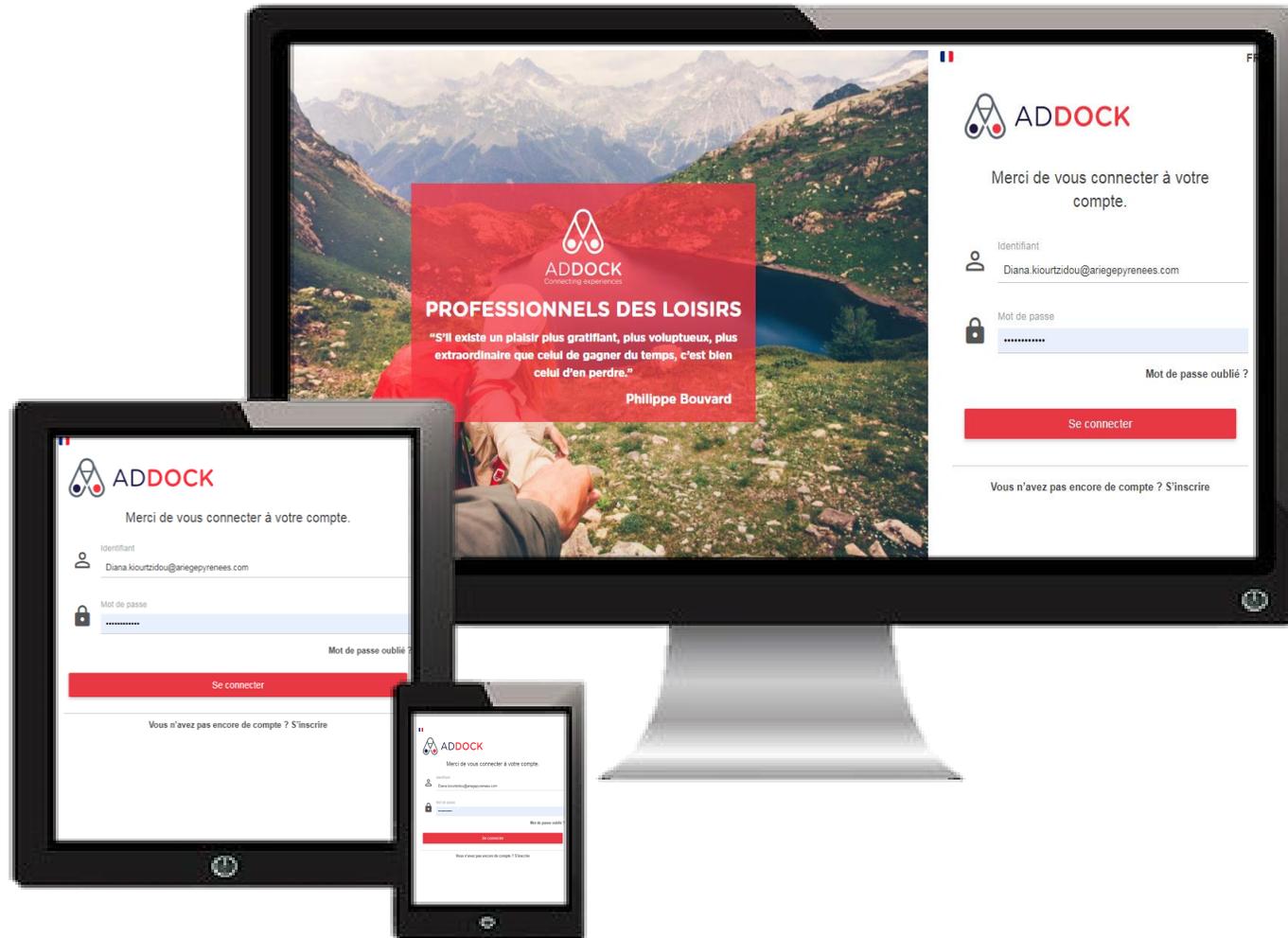
P108 à P114 - Configurer l'onglet « Modules » - Widget

P115 à P118 - Configurer l'onglet « Channel Manager » - Entreprises du réseau

P119 à P121 - Configurer l'onglet « Channel Manager » - Mes produits distribués

P122 à P126 - Configurer l'onglet «  » - Informations générales

SE CONNECTER À ADDOCK



Connectez-vous sur :

<https://app.addock.co/#/login>

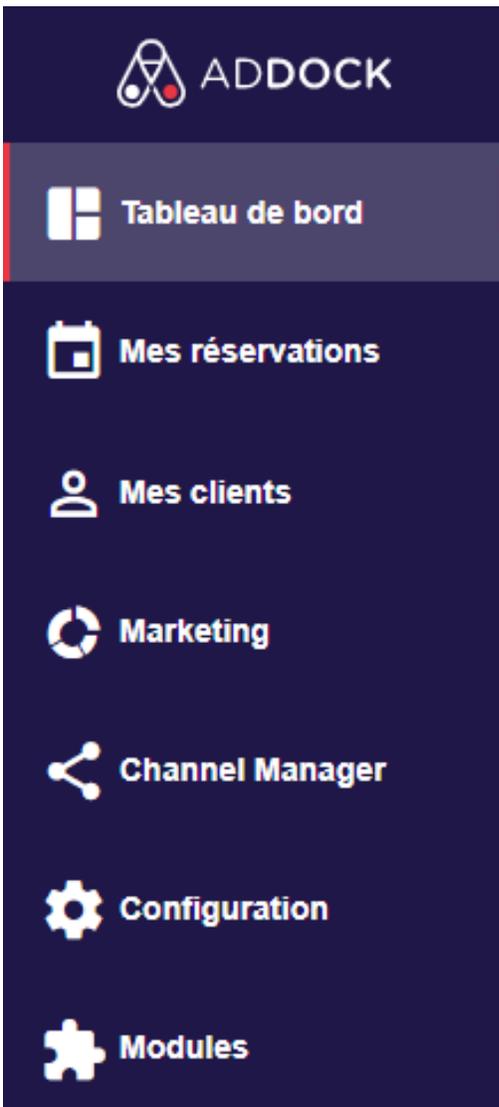


- Sauvegardez cette adresse de connexion dans vos favoris pour vous faciliter les prochaines connexions
- Veillez à bien respecter les majuscules / minuscules en saisissant vos identifiants.
- Pour éviter de ressaisir vos identifiants à chaque connexion, cochez « rester connecté »

PILOTER SON ACTIVITE À TRAVERS LE TABLEAU DE BORD

Tableau de bord : la page d'accueil de votre compte ADDOCK

Pour mieux piloter votre activité de loisirs, Addock dispose, parmi d'autres outils de gestion, d'un tableau de bord réunissant des informations essentielles sur la situation et sur l'évolution de votre activité.



Vous êtes connecté à : **ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs)** Marchand

M. VICENTE TEST FR

CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL 158.33 €	CHIFFRE D'AFFAIRES MENSUEL 0.00 €	VENTES ONLINE MENSUELLES 0.00 €	VENTES MENSUELLES VIA MARKETPLACE 0.00 €
--	---	---	--

Vos réservations à traiter

CIRCUIT DECOUVERTE
01/02/2020 11:00

Si vous avez choisi le mode de gestion des réservations manuel, dans cet encart vous aurez la possibilité de valider ou refuser la réservation

Inviter un partenaire
Faîtes grandir votre communauté en invitant de nouvelles entreprises à rejoindre la marketplace Addock.
[Inviter un partenaire](#)

[Voir les commandes](#) 1 >

Visualisez le chiffre d'affaires annuel et mensuel et les ventes effectuées sur votre site web, en caisse et sur les sites partenaires.

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE ADDOCK

 Tableau de bord

 Mes réservations

 Mes clients

 Marketing

 Channel Manager

 Configuration

 Modules

ETAPE 2

- Mon calendrier
- Mes réservations
- Paniers abandonnés

ETAPE 3

- Utilisation et export du fichier clients

ETAPE 4

- Codes promotionnels
- Bons cadeaux

ETAPE 6

- Entreprises du réseau
- Mes produits distribués

ETAPE 1

- Général
- Organisation de l'activité
- Commandes

ETAPE 5

- Outil de caisse 
- MyPage
- Widget



ETAPE 7

- Mon profil
- J'ai besoin d'aide
- Mettre en veille
- Déconnexion

Configurer l'onglet «CONFIGURATION»

1. Général

- Ma comptabilité
- Mon abonnement
- Informations juridiques
- Informations commerciales
- Informations bancaires
- Réseaux sociaux

2. Organisation de l'activité

3. Commandes

ETAPE 1



Onglet > Configuration > Général > Ma comptabilité



Vous avez la possibilité de l'argent encaissé via Addock (Stripe est le système d'encaissement intégré dans l'outil) vers votre compte bancaire dès lors que la somme atteint les 120 €. L'outil conserve 60€ en dépôt de garantie, en cas de remboursement clients. Il faut compter 5 à 6 jours ouvrés pour la transaction entre le moment où vous cliquez sur « Encaisser » et l'apparition de la somme sur votre compte.

Chiffre d'affaires des ventes en ligne Solde disponible prochainement A encaisser sur votre compte bancaire

59,80 €

-

59,80 €

(Dont 60 € en dépôt de garantie)

Encaisser

Depuis l'onglet « **Ma comptabilité** » vous avez une vision globale de votre activité:

- Chiffre d'affaires des ventes en ligne
- Solde disponible prochainement
- A encaisser sur votre compte bancaire

Vous avez la possibilité de transférer de l'argent sur votre compte en banque dès lors que la somme atteint au moins 120 €.

HISTORIQUE

FACTURES DE COMMISSIONS

Date	Réf. commande	Produit	Montant	Commission TTC	Client	État
27/07/2020 08:58		Virement de 183,00 € sur votre compte bancaire à votre demande.				Charge
22/07/2020 21:38						Paiement validé

Depuis l'onglet « **Historique** » vous avez également une vision globale des réservations

HISTORIQUE

FACTURES DE COMMISSIONS

Facture n°	Période	Facture
FACOM-2020-1864	2020-07	

Vous avez la possibilité d'exporter « **les factures de commissions** » en format Excel.



ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs)
2 Boulevard du Sud
09000 Foix - France
SIRET n° 7988663122478569
+33561020691
marijke.vicente@ariegepyrenees.com

Client :
Diana Kiourtzidou
2
Boulevard du Sud
09000 Foix - France
+33561023078
diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com

Modèle d'une facture de commission

Facture n° FA-4522-4

Facturé le 28/07/2020

Produit(s)	Prix unitaire HT ⁽¹⁾	Quantité	taux TVA	Prix total HT	Prix TTC
Réservation n°96528: LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED					
- Adulte(s)	10 EUR	1	20%	10 EUR	12 EUR

Paiement(s) lié(s) à la facture

28/07/2020 Espèces 12 EUR

TOTAL HT 10.00 EUR

TVA (20.%) 2 EUR

TOTAL TTC 12.00 EUR

Déjà payé 12 EUR

NET A PAYER 0.00 EUR

⁽¹⁾: Prix unitaire catalogue hors taxe, hors remise ou tarif dégressif éventuellement applicable sur ce produit.

Onglet > Configuration > Général > Mon Abonnement

→ Retrouvez ici votre abonnement pour l'utilisation du logiciel Addock.

The screenshot shows the user interface for managing subscriptions. The sidebar on the left contains the following menu items: Général, Ma comptabilité, **Mon abonnement**, Informations juridiques, Informations commerciales, Informations bancaires, Réseaux sociaux, Organisation de l'activité, Dates d'ouvertures & saisons, Produit(s), Matériel, Staff, Commandes, Formulaires de réservation, and Annulations. The main header area includes a navigation menu, a user profile for 'M. VICENTE TEST', and a language selector set to 'FR'. The 'Abonnements' section is active, featuring a green 'Changer d'abonnement' button. Two overlapping yellow ovals highlight the following text: 'Abonnement annuel de 120€/an soit 10€/mois' and 'Principe d'une tarification unique dans tout le département'.

Onglet > Configuration > Général > Informations juridiques

1.

MA SOCIÉTÉ		REPRÉSENTANT LÉGAL	MES CGV
Mon entreprise *	ADT FOIX		
Votre site web	http://www.ariégepyrenees.com/		
E-mail *	diana.kiourtzidou@ariégepyrenees.com		
Téléphone fixe	 0561023086		
Téléphone portable *	 +33561020691		
Langue par défaut *	Français		
Pays *	France		
Forme juridique *	Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée		

Complétez les informations juridiques, décomposées en trois parties, obligatoires pour la création de votre compte.

- **Ma société**
- Représentant légal
- Mes CGV

2.

Forme juridique *	Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée
Assujetti à la TVA	<input checked="" type="checkbox"/>
TVA applicable	TVA 20%
Numéro SIREN *	850303843
Numéro SIRET	8503038
Code APE/NAF	77
TVA Intra-communautaire	FR12

Onglet > Configuration > Général > Informations juridiques

→ Complétez les informations juridiques, obligatoires pour la création de votre compte.

MA SOCIÉTÉ **REPRÉSENTANT LÉGAL** MES CGV

Informations générales

État civil * Nom * Prénom *

Madame Francine

Email * Téléphone portable *

Adresse personnelle * Date d'anniversaire *

Troyes, France 01/08/1984

Document d'identité * Verso de la pièce d'identité

Image Image de fond

Modifier le fichier Modifier le fichier

Mettre à jour

En complétant les informations dans l'onglet « **représentant légal** » de votre entreprise, vous activez le compte **STRIPE** le système d'encaissement natif d'ADDOCK. **STRIPE** vous permettra de gérer vous-même les encaissements et les remboursements clients.

Fiche STRIPE téléchargez [ici](#)



À savoir :

- La carte d'identité doit être scannée en couleur,
- Dans la case « **adresse personnelle** » indiquez bien l'adresse mentionnée sur la carte d'identité. C'est indispensable!

MA SOCIÉTÉ

REPRÉSENTANT LÉGAL

MES CGV



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les conditions générales de ventes sont obligatoires afin de vous protéger et de protéger vos clients. Vous pouvez copier les vôtres ou télécharger notre modèle par défaut !

PREAMBULE

La société ADT d'Ariège Pyrénées dont le siège social est 2 Boulevard du Sud 09000 Foix, enregistrée sous le numéro 7988663122478569 Représentée par Diana KIOURTZIDOU, ayant tous pouvoirs aux effets et bénéfices des présentes, Les présentes conditions générales sont applicables à tout achat, utilisation ou remboursement de tout produit (le produit), ainsi qu'à toute utilisation du site <http://www.ariégepyrenees.com/> exploité par ADT d'Ariège Pyrénées.

ARTICLE 1: DEFINITIONS

La plateforme internet propose un catalogue en ligne décrivant l'ensemble des prestations proposées par ADT d'Ariège Pyrénées. ADT d'Ariège Pyrénées se réserve le droit de compléter le catalogue en ligne présent ou de cesser leur diffusion à sa seule discrétion et à tout moment.

PARTIES

Désigne le client et/ ou la société ADT d'Ariège Pyrénées

CLIENT

Désigne l'acquéreur d'une activité, le client pouvant ou non être le bénéficiaire de la prestation selon qu'il fera un usage personnel de cette dernière ou non.

UTILISATEUR

Désigne la personne se connectant sur le site, sans être nécessairement un client ou un bénéficiaire.



Conseil : Addock met à disposition un modèle de Conditions Générales de Vente (CGV) en texte libre. Prenez le temps de le lire et de l'adapter à votre activité si vous n'avez pas déjà vos propres Conditions Générales de Vente. **Les CGV sont obligatoires!**

Onglet > Configuration > Général > Informations commerciales

The screenshot shows a configuration page for 'Informations commerciales'. It features a logo upload area (1) with the 'ARIÈGE PYRÉNÉES Libres comme l'Air' logo. A language selection dropdown (2) is set to 'Anglais, Français, Espagnol'. An activity nature dropdown (3) is set to 'Action & Aventure, City Tours & Visites Culturelles, Gastronomie & Oenologie, Shopping, Beauté ...'. A description field (4) contains the text: 'Venez découvrir la beauté de notre territoire lors de votre séjour ! Profitez d'une multitude d'activités à faire en famille ou entre amis !'. To the right, a translation interface is shown with a red header 'Traduction : Informations commerciaux'. It includes a 'Traduction' button, a 'Traduire' button with flags, and a 'Traduction automatique' button. A yellow arrow points from the top right to the translation interface. A green 'Enregistrer' button is highlighted with a red border at the bottom right.

1. Ajoutez le logo de votre entreprise.
2. Indiquez les différentes langues parlées au sein de votre entreprise.
3. Sélectionnez la nature de votre activité, vous avez la possibilité de supprimer ou d'ajouter plusieurs types d'activités.
4. Présentez votre activité, cela permettra à vos clients de mieux vous connaître (minimum 140 et maximum 1000 caractères).

Onglet > Configuration > Général > Informations commerciales

Adresse

2 boulevard du Sud



Renseignez l'adresse de votre structure.

Déplacer le curseur pour sélectionner l'emplacement de votre entreprise



Déplacez le curseur pour sélectionner l'emplacement de votre entreprise, cela permettra à vos clients de connaître les coordonnées GPS de votre structure.

1	Boulevard du Sud		
09000	Foix	Occitanie	France
OK			

Onglet > Configuration > Général > Informations bancaires

➔ Ajoutez le compte bancaire sur lequel vous souhaitez encaisser les paiements en ligne, en renseignant le RIB de votre compte bancaire.



Encaissement & Facturation

Devise par défaut *	Euro
Numérotation de facture	FA-04522 0000 Prochaine facture : FA-
Nom de la banque *	Banque Populaire
Code IBAN *	*****90129
Code BIC *	BANQUEPOP88
<input type="button" value="Enregistrer"/>	

À savoir :

Une fois vos coordonnées enregistrées elles seront verrouillées. Si vous souhaitez les modifier, merci de contacter :

Diana KIOURTZIDOU

Chargée de Place de Marché

**Agence de Développement Touristique
d'Ariège Pyrénées**

2, Boulevard du Sud

BP 30143 - 09000 FOIX CEDEX

Tel : (+) 33 5 61 02 30 86

diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com

Onglet > Configuration > Général > Réseaux sociaux

→ Renseignez les URL des réseaux sociaux sur lesquels vous êtes présent. Les URL seront associées à votre Widget. Cela permettra à vos clients de suivre plus facilement vos actualités, de visualiser vos photos, les vidéos de vos activités, etc.

Réseaux sociaux

Facebook	 https://www.facebook.com/tourisme.ariège?ref=nf
Twitter	 https://twitter.com/tourismeAriège
Instagram	
TripAdvisor	
Yelp	
Youtube	 https://www.youtube.com/user/AriègeOutdoor/feed
Dailymotion	

[Enregistrer](#)

Configurer l'onglet «CONFIGURATION»



1. Général



2. Organisation de l'activité

- Dates d'ouvertures & saisons
- Matériel
- Staff
- Produit(s)



3. Commande



Création des produits

Avant de vous lancer dans la saisie de vos produits et de vos tarifs, il est important de comprendre la logique du logiciel et de définir le mode de tarification que vous souhaitez adopter, en répondant aux questions suivantes :



- ✓ Est-ce que mes tarifs varient en fonction de la saison ?
- ✓ Est-ce que le prix de mon billet est unitaire ou forfaitaire ?
- ✓ Est-ce que j'applique un prix différent en fonction du nombre de personnes ?
- ✓ Est-ce que mes tarifs varient en fonction des tranches d'âge ?
- ✓ Est-ce que j'ai des matériels à gérer ?
- ✓ Est-ce que mon activité est privatisable ?



A ce stade, il est recommandé de mettre sur papier ou tout autre support de votre choix la grille tarifaire des prestations que vous souhaitez proposer à la réservation en ligne, si vous n'en avez pas déjà une sur support papier ou web.

Configurer l'onglet «CONFIGURATION»



ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ

- Dates d'ouvertures & saisons
- Matériel
- Staff
- Produit(s)

ETAPE 1

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Ouverture & Saison(s)

Configurez les horaires d'ouverture de votre structure.

 ils ne seront pas visibles en ligne.

Dans le cas où :

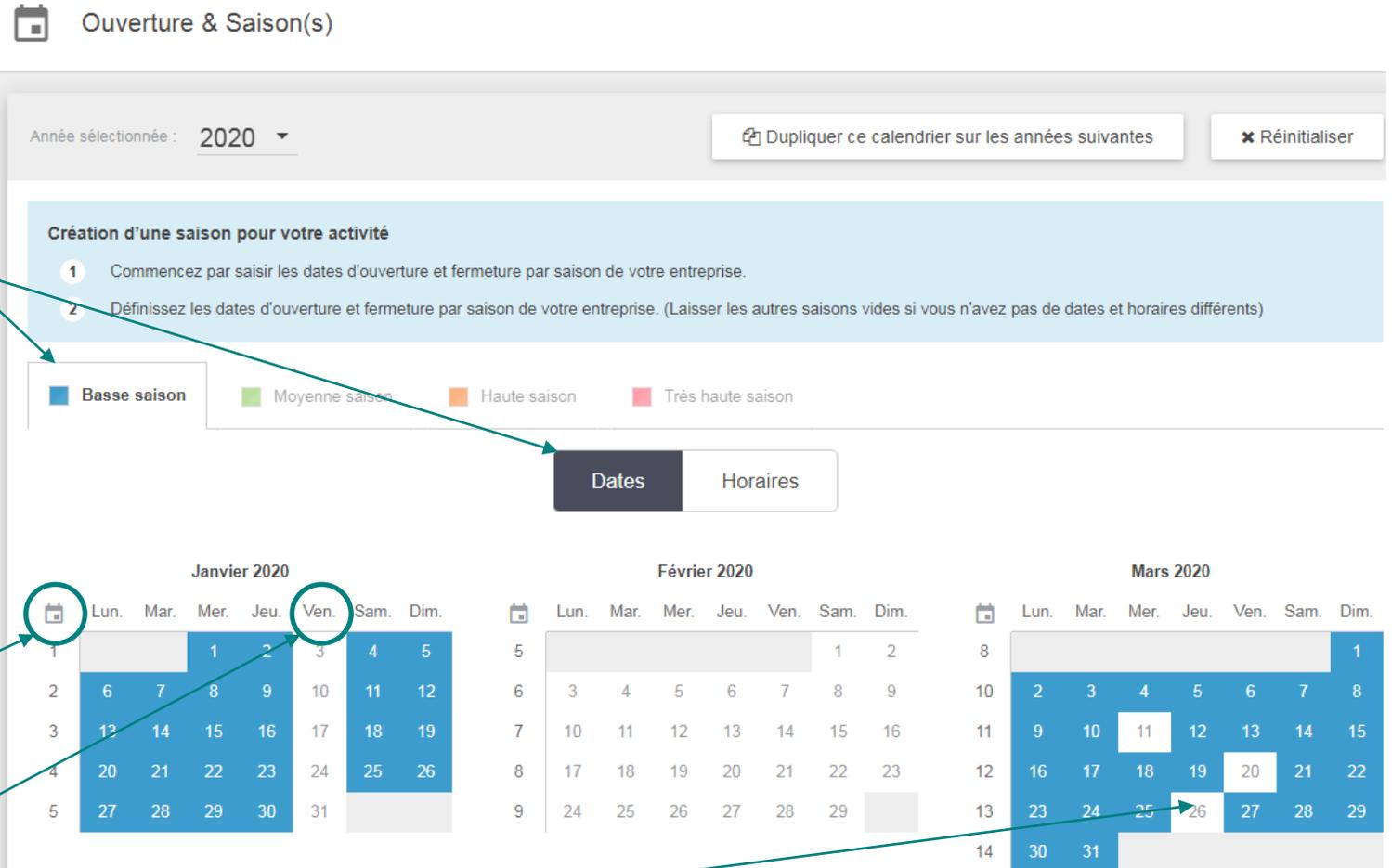
- Vous avez des horaires différents tout au long de l'année

ou

- Vous avez des prix qui varient tout au long de l'année

Définissez des saisons et configurez des dates et leurs horaires.

- Pour activer le calendrier, cliquez sur l'icône du calendrier, le planning deviendra bleu.
- Vous ne travaillez pas le vendredi cliquez sur « vendredi ».
- Vous pouvez également fermer à la vente en ligne des dates que vous souhaitez en cliquant directement sur la date.



Vous avez la possibilité de dupliquer les calendriers sur les années suivantes et réinitialiser le paramétrage si vous le souhaitez.

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Ouverture & Saison(s)

Une fois le(s) période(s) configurée(s) dans l'onglet « **dates** » cliquez sur « **horaires** » et configurez les horaires d'ouverture de votre entreprise.

Pour aller plus vite clonez les horaires.

■ Basse saison ■ Moyenne saison ■ Haute saison ■ Très haute saison

Dates Horaires

En modifiant les horaires d'une saison, vous modifiez les horaires pour toutes les années, en cours ou à venir.

Lun. <i>(Cloner l'horaire)</i>	De	08:30	à	18:30	+
Mar. <i>(Cloner l'horaire)</i>	De	08:30	à	18:30	+
Mer. <i>(Cloner l'horaire)</i>	De	08:30	à	18:30	+
Jeu. <i>(Cloner l'horaire)</i>	De	08:30	à	18:30	+
Ven. <i>(Cloner l'horaire)</i>	De	08:30	à	18:30	+
Sam. <i>(Cloner l'horaire)</i>	De	08:30	à	18:30	+
Dim. <i>(Cloner l'horaire)</i>	De	08:30	à	18:30	+

Ajoutez les plages horaires en cliquant sur le petit +.

Configurer l'onglet «CONFIGURATION»



ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ

- Dates d'ouverture & saisons
- Matériel
- Staff
- Produit(s)

ETAPE 1

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Matériel

Matériel

Retrouvez ici l'ensemble de vos ressources matérielles.

[+ Ajouter](#)

Matériel	Quantité	Capacité max.	Divisible	Planning unique		
VÉLO L	1	10	⊖	⊖		
VÉLO M	1	10	⊖	⊖		
VÉLO S	1	10	⊖	⊖		
FATBIKE AE	10	1	⊖	✓		

Pour ajouter des matériels cliquez sur « **Ajouter** »

3 fonctionnalités permettent de gérer le matériel :

1) Déstockage du matériel,

Ex : vous avez 10 vélos disponibles, 5 ont été réservés, il vous en reste donc 5 en réservation en ligne.

2) Gestion du multi planning,

Ex : vous proposez une balade en kayak d'1 heure, d'1 journée et de 2 jours et vous disposez de 10 kayaks. Dès lors que 5 kayaks ont été réservés il ne restera que 5 kayaks de disponible pour tous les créneaux horaires.

3) Gestion de privatisation – Divisibilité

Des personnes qui ne se connaissent pas peuvent-elles être ensemble sur le même matériel ou non ?

Selon la réponse à cette question, le paramétrage sera différent.

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Matériel



Nouveau matériel

Désignation de votre matériel	VÉLO L
Quantité de matériel en stock	1
Capacité d'accueil pour une unité	10 Exemple : 2 personnes
Ressource divisible	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <p>Une ressource est divisible si sa capacité peut être répartie sur plusieurs réservations pour un même créneau.</p>
Activer un calendrier personnalisé	<input type="checkbox"/> Non

Enregistrer

Complétez les informations



L'outil Addock propose également de personnaliser le calendrier par matériel. Pour la configuration voir les pages 20 et 21.

Configurer l'onglet «CONFIGURATION»



ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ

- Dates d'ouvertures & saisons
- Matériel
- Staff
- Produit(s)

ETAPE 1

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Staff

➔ Dans l'outil Addock vous avez la possibilité de donner des accès différents à des membres de votre entreprise.

The screenshot shows the Addock software interface. On the left is a dark blue navigation menu with icons and labels: ADDOCK, Tableau de bord, Mes réservations, Mes clients, Marketing, Channel Manager, Configuration, and Modules. To the right of the menu is a light grey sidebar with a list of menu items: Général, Ma comptabilité, Mon abonnement, Informations juridiques, Informations commerciales, Informations bancaires, Réseaux sociaux, Organisation de l'activité, Dates d'ouvertures & saisons, Produit(s), Matériel, Staff, Commandes, Formulaires de réservation, and Annulations. The 'Staff' item is highlighted. The main content area shows the 'Staff' configuration page with a header 'Staff' and a '+ Ajouter' button. Below the header is a table of users.

Staff

Retrouvez ici l'ensemble des utilisateurs du logiciel Addock.

Nom	Email	Téléphone	Poste	Capacité max.	Activé
Kiourtzidou Diana	diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com	+33561023078		N/A	
vicente test marijke test	marijke.vicente@ariegepyrenees.com	+33673451549	Propriétaire	N/A	

Nombre de résultats : 1

Différents accès

Propriétaire – Accès à l'intégralité de l'outil

Manager – Accès à l'intégralité de l'outil Addock, sauf l'onglet « Ma comptabilité »

Employé – Accès à l'onglet « Mes réservations » et à l'outil de caisse.

Utilisateur externe – Accès aux réservations qui seront liées à cette personne. (ex : un saisonnier).

➔ Pour créer un nouveau membre, cliquez sur « Ajouter »

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Staff

← Utilisateur

Complétez les informations relatives à la personne à qui vous souhaitez donner l'accès à votre outil Addock.

Informations générales

État civil	Nom *	Prénom *
Madame	Ossipian	Diana
Email *	Téléphone portable	
diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com	0561023086	
Adresse personnelle	Date d'anniversaire	
Utilisateur externe	12/12/1988	
Permission(s) sur ADT Ariège Pyrénées		
Utilisateur externe		
Mot de passe *	Confirmer le mot de passe *	
.....	

- Employé
- Utilisateur externe
- Manager

Accès aux données mais ne peut pas les éditer.

Définissez le rôle de cette personne

Créez le mot de passe pour cette personne

Encadrement

Activer l'encadrement d'activités

Capacité d'accueil personne(s)

Définissez le nombre maximum de personnes que peut encadrer ce membre de staff.

Ajouter un utilisateur

Cliquez sur «Ajouter un utilisateur »

Configurer l'onglet «CONFIGURATION»



ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ

- Dates d'ouvertures & saisons
- Matériel
- Staff
- Produit(s)

ETAPE 1

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

L'onglet « **Produits** » se décompose de deux parties :

- Vos activités
- Extras (suppléments)

VOS ACTIVITÉS

EXTRAS

Pour ajouter un nouveau produit
Cliquer sur « **Ajouter** »

+ Ajouter

Image(s)	Nom	Prix de vente	Catégorie	Statut
	CIRCUIT DECOUVERTE	25,00 €	Sports d'hiver	1.  2.  3.  4.  5. 
	Golf du Cap - Green fee	6,00 €	Evenements sportifs	1.  2.  3.  4.  5. 

Fonctionnalités des pictogrammes :

1. Activer ou désactiver en vente en ligne un produit.
2. Traduire en anglais. Le client pourra réserver du début jusqu'à la fin en anglais, avec des emails automatiques envoyés également en anglais.
3. Modifier la saisie.
4. Cloner le produit, pour gagner du temps.
5. Supprimer définitivement le produit.



À savoir : A ce jour, l'outil Addock propose la traduction complète en anglais uniquement.

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ La fiche d'un produit se décompose de 4 onglets :

The screenshot shows a web interface for product configuration. At the top, there are four tabs: 'Programme' (highlighted in red), 'Dates & Horaires', 'Tarifs', and 'Informations complémentaires'. Below the tabs is a form titled 'INFORMATIONS GÉNÉRALES'. The form contains the following fields:

- Titre ***: Golf du Cap - Green fee
- Catégorie ***: Evenements sportifs
- Sous-catégorie ***: Golf
- Expérience en ***: Extérieur
- Tags**: Entrez vos/votre tag(s) ici...
Saisissez au moins une lettre pour avoir des suggestions
- Couleur**: A color selection dropdown menu with a question mark icon.

Programme

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- Localisation

Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations

Tarifs

- Tarifs
- Prix spécifique
- Prix dégressif

Informations complémentaires

- Informations importantes
- Ticket

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ La fiche du produit se décompose de plusieurs onglets, que nous allons compléter les uns après les autres.



Programme

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- Localisation



Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations



Tarifs

- Tarifs
- Prix spécifique
- Prix dégressif

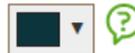


Informations complémentaires

- Informations importantes
- Ticket

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- Localisation

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre *	Golf du Cap - Green fee
Catégorie *	Evenements sportifs
Sous-catégorie *	Golf
Expérience en *	Extérieur
Tags	Pas d'utilité de mettre des tags
	Saisissez au moins une lettre pour avoir des suggestions
Couleur	

Enregistrer

Complétez les informations générales

Le titre sera le nom général présent sur tous les supports (factures, web...)

Sachez que les :

- Catégorie,
- Sous-catégorie et
- L'expérience sont proposées de façon automatique par l'outil Addock et ne sont pas personnalisables.

Couleur : affectez une couleur à chaque activité, cela vous permettra simplement de visualiser plus aisément vos activités en un coup d'œil dans le calendrier des réservations. Cette couleur ne sera pas visible en ligne pour l'internaute.



À savoir : Important! N'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer » pour passer à l'étape suivante

Programme

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

- Informations générales
- **Programme & description**
- Durée de l'activité
- Localisation

PROGRAMME & DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

Résumé *  Résumé *
On ne va pas vous raconter d'histoire, ici, ce n'est pas un parcours comme les autres.

Description *  Description *
B I U  
Ce parcours a été façonné avec patience sur les pentes des petites Pyrénées. peu piquant par son caractère. En effet c'est un parcours fait-maison, avec force de le découvrir reste de l'essayer, mais nous allons ici tenter de vous le présenter.

Photos associées 1

Photo(s) *  Photo(s) *
  golf3_(1).jpg
Ajouter un fichier

Fichiers complémentaires 0

Fichier(s)  Fichier(s)
Ajouter un fichier Format requis : pdf **Enregistrer**

Parlez des points essentiels de votre activité le plus précisément possible, donnez envie à vos clients de cliquer sur « **Réserver** ».

Détaillez votre activité le plus précisément possible, écoutez vos clients, leurs besoins et attentes. Complétez avec des informations que vos clients vous demandent (les horaires d'ouverture/fermeture, prix, itinéraire, météo, matériels...)
Vous avez la possibilité d'insérer une vidéo YouTube pour chaque activité.

Ajoutez autant de photos que vous souhaitez ; chaque photo doit être **inférieure à 2 Mo.**
La photo avec l'étoile verte, signifie que c'est la photo principale de l'activité.

Ajoutez en format PDF des fichiers complémentaires.

N'oubliez pas de cliquer sur « **Enregistrer** » pour passer à l'étape suivante.

Programme

- Informations générales
- Programme & description
- **Durée de l'activité**
localisation

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

DURÉE DE L'ACTIVITÉ

Durée de l'activité * 1 ← ?

Autoriser la privatisation de cette activité Oui ?

Nombre minimum de participants 4

Fixer un délai minimum entre la prise de réservation et le début de l'activité Oui ?

Délai 0 Jours 0

Ajouter un délai entre deux réservations Oui ?

Délai 0 Jours 0

Définir un nombre minimum de participants pour confirmer l'activité Oui ?

Nombre minimum de participants sur un créneau 4

Choisissez la durée de l'activité: en jours, en heures ou en minutes.

Indiquez si vous souhaitez autoriser ou pas la privatisation de l'activité et si oui le nombre minimum de participants.

Si vous notez 1 jour, cela signifie que la réservation peut être effectuée par 1 client jusqu'à 1 jour avant la prestation; au delà de ce délai le client ne pourra plus réserver.

Si vous avez besoin de 15 mn après une prestation pour nettoyer ou préparer le matériel pour la réservation suivante, notez-le ici, ces laps de temps seront automatiquement pris en compte lors de la proposition des activités à l'internaute.

Par exemple, pour une balade en rafting : l'activité est rentable à partir de 4 personnes minimum. Indiquez donc : minimum 4. Si le nombre minimum de participants n'est pas atteint, les clients reçoivent un mail : *cette commande nécessite un minimum de participants pour être validée. Nous reviendrons vers vous très rapidement pour la confirmer définitivement ou l'annuler. Si jamais nous ne pouvons pas honorer l'activité, vous serez automatiquement remboursé.*

À noter : vous pourrez valider manuellement l'activité même si le nombre minimum de participants indiqué n'est pas atteint.

Conseil : indiquez dans la description de votre activité que la prestation est susceptible d'être annulée si le nombre minimum n'est pas atteint.

→ Autoriser la privatisation de l'activité

Côté client – en ligne

CIRCUIT DECOUVERTE

Quantité Jour Extras

Combien ?

Privatiser cette activité

Un minimum de 4 est requis pour privatiser cette activité.

Adulte(s)	1	+	-
30 €			
Adolescent(s)	0	+	-
De 13 à 17 ans.			
27 €			
Enfant(s)	0	+	-
25 €			

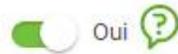
Programme

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- **Localisation**

LOCALISATION

Définir une adresse spécifique



Rechercher un autre lieu

2 Boulevard du Sud, Foix, France



Si le lieu de l'activité n'est pas le même que votre siège social, cliquez sur « oui » puis renseignez l'adresse de votre lieu de rendez-vous.

2 Boulevard du Sud 09000 Foix Occitanie France

Modifier

Réinitialiser

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ La fiche du produit se décompose de plusieurs onglets, que nous allons compléter les uns après les autres.



Programme

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- Localisation



Dates & horaires

- **Dates et horaires d'ouverture à la réservation**
- **Gestion des réservations**



Tarifs

- Tarifs
- Prix spécifique
- Prix dégressif



Informations complémentaires

- Informations importantes
- Ticket

Dates & horaires

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations

Choisissez le mode de gestion de votre activité :

- « **Les horaires de cette activité sont identiques aux horaires de votre magasin** » c'est-à-dire aux horaires paramétrés dans « **Dates d'ouvertures & saisons** ».

- « **Dates et heures précises** » si votre prestation a lieu à une date fixe et avec plusieurs horaires possibles.

- « **Billet daté** » si la prestation a lieu à une date fixe.

- « **Billet non daté** » si la prestation n'a pas de date définie.

DATES ET HORAIRES D'OUVERTURE À LA RÉSERVATION

Jours d'ouverture à la réservation

Les horaires de cette activité sont identiques aux horaires de votre magasin

Dates et heures précises

Billet daté

Billet non daté

Année sélectionnée : 2020

✕ Réinitialiser

+ Ajouter un calendrier

Création d'un agenda pour votre produit

- 1 Commencez par saisir vos dates d'ouverture et de fermeture.
- 2 Définissez vos horaires d'ouvertures par jour de la semaine.

Agenda 1

Agenda 2 x

Dates

Horaires

Janvier 2020

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
1			1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12

Février 2020

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
5						1	2
6	3	4	5	6	7	8	9

Mars 2020

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
9							1
10	2	3	4	5	6	7	8

Dates & horaires

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

➔ Type de calendrier « *Dates et heures précises* »

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations

Est-ce que vos tarifs varient en fonction de la saison ? Si oui il est impératif de créer des agendas !

Cliquez ici pour ajouter un agenda.

1) Choisissez l'agenda (la période) que vous souhaitez mettre à jour et activez ou désactivez les « **dates** » du calendrier.

2) Cliquez sur l'onglet « **Horaires** » et mettez à jour les horaires de chaque agenda.

Année sélectionnée : 2020

Dupliquer ce calendrier sur les années suivantes

Réinitialiser

+ Ajouter un calendrier

Création d'un agenda pour votre produit

- 1 Commencez par saisir vos dates d'ouverture et de fermeture.
- 2 Définissez vos horaires d'ouvertures par jour de la semaine.



Chaque agenda = une période (basse saison, haute saison...)

Agenda 1 x Agenda 2 x Agenda 3 x

Dates

Horaires

Janvier 2020

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
1			1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25	26
5	27	28	29	30	31		

Février 2020

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
5						1	2
6	3	4	5	6	7	8	9
7	10	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28	29	

Mars 2020

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
9							1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13		
12	16	17	18	19	20		
13	23	24	25	26	27		

Dates

Horaires

Dupliquez les horaires en cliquant sur « **Cloner l'heure** »

Jeu.

(Cloner l'heure)

De 08:30 à 12:00

De 14:00 à 19:00

Sam.

(Cloner l'heure)

De 08:30 à 12:00

De 14:00 à 19:00

Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

➔ Type de calendrier « *Dates et heures précises* »

Côté client – en ligne

Dans l'onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > dates & horaires > Jours ouverture à la réservation si vous choisissez « *dates et heures précises* » ALORS ce planning apparaîtra lors de la réservation par le client

The screenshot displays a multi-step reservation process. The first step shows a price of 10€ TTC and a 'RESERVER' button. The second step allows selecting the number of locations (1 for 1m60, 0 for 1m75) and a 'Suivant' button. The third step is a calendar for August 2020 where the 19th is selected. The fourth step shows available time slots for the 19th of August, with a legend for 'Complet' (red) and 'Disponible' (green). The final step shows a shopping cart with a total of 10€ TTC and a 'Finaliser ma commande' button.

A partir de 10 € TTC

RESERVER

VISA

A partir de 10 € TTC

1 Jour Heure

Combien ?

Location(s) Taille M : à partir de 1m60 10 € 1

Location(s) Taille L : à partir de 1m75 10 € 0

Suivant

A partir de 10 € TTC

1 Jour Heure

Quel jour ?

AOÛT 2020

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

■ Complet ■ Disponible

A partir de 10 € TTC

1 21/08 Heure

Quelle heure

Matin

08:30	09:00	09:30	10:00
10:30	11:00	11:30	

Après-midi

12:00	12:30	14:00	14:30
15:00	15:30		

■ Complet ■ Disponible

Panier

10 €

1 Location(s)
21 août 2020 à 09:30

Ajouter un code promo AJOUTER

Total : 10 € TTC

Finaliser ma commande

Continuer mes achats

VISA

Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ Type de calendrier « *Billet daté* »

Le produit acheté est un billet utilisable à une date précise mais sans horaire défini.

Côté client – en ligne

Dans l'onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > dates & horaires > Jours ouverture à la réservation si vous choisissez « *Billet daté* » ALORS ce planning apparaîtra lors de la réservation par le client

A partir de
9,50 € TTC

RESERVER

OFFRIR

J'ai un bon cadeau



A partir de **9,50 € TTC**

Quantité 1 Jour

Combien ?

Adulte(s)	1	+
9,50 €		-
Enfant(s) De 0 à 18 ans.	0	+
0 €		-

Suivant

A partir de **9,50 € TTC**

1 Jour

Quel jour ?

AOÛT 2020

LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Panier

9,50 €

1 Adulte(s)
20 août 2020

Ajouter un code promo AJOUTER

Total : **9,50 € TTC**

Finaliser ma commande

< Continuer mes achats



Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ Type de calendrier « *Billet non daté* »

Le produit acheté est un billet utilisable dans les horaires d'ouverture de votre entreprise. Votre client peut venir n'importe quel jour à n'importe quel moment.

Côté client – en ligne

Dans l'onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > dates & horaires > Jours ouverture à la réservation si vous choisissez « *Billet non daté* » ALORS ce planning apparaîtra lors de la réservation par le client

A partir de
179 € TTC

RESERVER

VISA

A partir de **179 € TTC**

Quantité

Combien ?

Personne(s)	0	+
249 €		-
Enfant(s) De 6 à 16 ans.	0	+
179 €		-

Panier

249 €

1 Personne(s)

Ajouter un code promo

AJOUTER

Total : **249 € TTC**

Finaliser ma commande

< Continuer mes achats



Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ Type de calendrier « **Les horaires de cette activité sont identiques aux horaires de votre magasin** »
Les horaires disponibles à la réservation seront les mêmes que les horaires d'ouverture de votre entreprise, saisis dans l'onglet « **dates d'ouvertures & saisons** »

Côté client – en ligne

Dans l'onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > dates & horaires > Jours ouverture à la réservation si vous choisissez « **Les horaires de cette activité sont identiques aux horaires de votre magasin** » ALORS ce planning apparaîtra lors de la réservation par le client.

A partir de **89 € TTC**

RESERVER

OFFRIR

J'ai un bon cadeau

A partir de **89 € TTC**

Quantité Jour Heure Extras

Combien ?

Adulte	1	+
89 €		-

Suivant

A partir de **89 € TTC**

1 20/08 Heure Extras

Quel jour ?

AOÛT 2020						
LU	MA	ME	JE	VE	SA	DI
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

A partir de **89 € TTC**

1 21/08 09:35 Extras

Quelle heure

Matin

09:00	09:35	10:10	10:45
11:20			

Après-midi

17:00	17:35	18:10	18:45
19:20	19:55	20:30	

■ Complet ■ Disponible

Panier

89 €

1 Adulte
21 août 2020 à 18:45

Ajouter un code promo AJOUTER

Total : **89 € TTC**

Finaliser ma commande

< Continuer mes achats

ARIÈGE PYRÉNÉES
Libres comme l'Air 43

Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- **Gestion des réservations**

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > **Produits**

→ 2 modes de gestion de réservations possibles :

Automatique : le logiciel accepte automatiquement les demandes de réservations s'il y a des disponibilités, en fonction des informations que vous avez préalablement renseignées lors du paramétrage. Le client recevra donc automatiquement un e-billet après sa réservation.

Manuel : le logiciel vous informe d'une demande de réservation et c'est ensuite à vous de l'accepter ou non. Vous pouvez changer de méthode à tout moment.

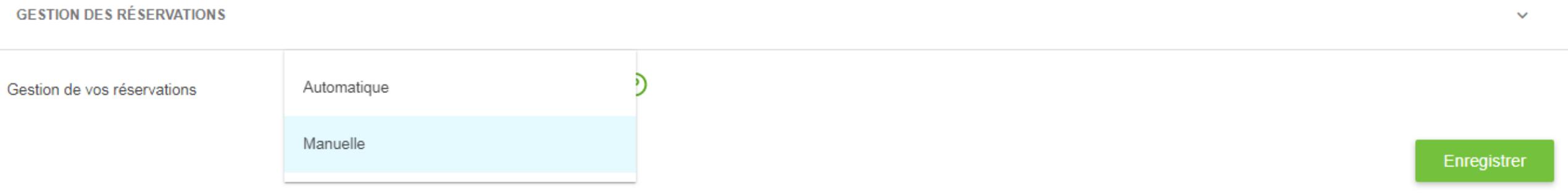
GESTION DES RÉSERVATIONS ▼

Gestion de vos réservations

Automatique

Manuelle

Enregistrer



Étape suivante

Enregistrez et passez sur l'étape suivante

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ La fiche du produit se décompose de plusieurs onglets, que nous allons compléter les uns après les autres.



Programme

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- localisation



Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations



Tarifs

- **Tarifs**
- **Prix spécifiques**
- **Prix dégressif**



Informations complémentaire

- Informations importantes
- Ticket

- Tarifs
- Prix spécifiques
- Prix dégressif

TARIFS

Type de tarif * Unitaire Forfait Session

Un tarif « unitaire » signifie que chaque participant paye le prix défini pour la saison pour sa place.

Unité * Adulte(s) X

Lier un Matériel / Staff Non

Définir un minimum/maximum d'unité(s) par créneau Oui

Nombre de participants requis par réservation * Min. 1 Max. 12 ?

Règle de TVA * TVA 20%

Afficher mes prix TTC HT

Prix

Cible	
Adulte(s)	30
Description	

Ajouter un prix spécifique

Ajouter un prix dégressif

Prix d'appel affiché * 25 € ?

3 Types de tarifs :

Unitaire : Un tarif « **unitaire** » signifie que chaque participant paye le prix défini pour la saison, pour sa place.

Forfait : Un tarif « **forfait** » signifie que pour une tranche définie (un nombre de participants par réservation), le prix est le même. *Ex : Une location de bateau est effectuée, qu'il y ait 1 ou 10 participants, le prix reste le même.*

Session : Un tarif « **session** » correspond à un prix par session de jeu. Il n'est pas déterminé par personne, ni par matériel, mais en fonction du nombre de fois où l'activité est consommée. *Ex : 10 tours de karting (session à 40€) - 2x 10 tours de karting (session passe à 35€) - en prenant 2 sessions d'affilée le client économise 10€.*

- Tarifs – **Unitaire**
- Prix spécifiques
- Prix dégressif

TARIFS

Type de tarif * Unitaire Forfait Session

Un tarif « unitaire » signifie que chaque participant paye le prix défini pour la saison pour sa place.

Unité * Adulte(s)

Lier un Matériel / Staff Oui

Matériel / Staff * Sélectionner un/des matériel(s) *
 Chevaux
 Raquettes à neige adulte
 FATBIKE AE
 VÉLO S
 VÉLO M

Définir un minimum/maximum d'unité(s) par créneau Oui

Nombre de participants requis par réservation * Min. 1 Max. 20

Règle de TVA *
 TTC HT

Afficher mes prix

Prix par saison

Cible Saison basse

Adulte(s)	Description	Prix
Adulte(s)		10

À noter : vous ne pouvez pas personnaliser le nom de l'unité, il vous faut donc choisir parmi la liste déroulante.

Si vous souhaitez lier à votre activité le stock d'un matériel ou un staff, cliquez sur « **oui** » et choisissez le.
À noter : Ne cochez pas plusieurs matériels ou staffs, l'outil ne permet pas le cumul de plusieurs matériels ou staffs.

Définissez le nombre maximum de participants par réservation.

Choisissez votre règle de TVA et configurer le prix.

Pour ajouter d'autres prix, cliquez sur « **Ajouter un prix spécifique** »

Tarifs

- Tarifs – Unitaire
- **Prix spécifiques**
- Prix dégressif

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

➔ Les prix spécifiques vous permettent de paramétrer des tarifs personnalisés (pour les enfants, les groupes, les seniors, les CE, etc...). Vous pouvez aussi personnaliser les cibles, par exemple : Saisonniers, étudiants, famille de + 4 pers, etc...

Prix spécifiques

Comment	Adulte(s)	
Les prix sp	Personne(s)	ent des tarifs personnalisés
(pour les e		s seniors, les CE, etc...). Vous
pouvez au:	Location(s)	bles, par exemple :
Saisonnier		+4 pers, etc...
Unité *	Adolescent(s)	<input type="checkbox"/> Chevaux
Enfant(s)	Session(s)	<input type="checkbox"/> Raquettes à neige adulte ✕
Matériel / Staff lié		<input type="checkbox"/> FATBIKE AE
Sélectionnez une ressource		<input type="checkbox"/> VÉLO S ▼

Ajouter des unités et lier à un matériel ou à un staff (Ne cochez pas plusieurs matériels ou staffs, l'outil ne permet pas le cumul de plusieurs matériels ou staffs)

Ajouter des conditions : Quantité ou Âge

Choisissez la quantité (enfant) en fonction du nombre d'unités (adulte) principales.
Ex : En saisissant la valeur "2", vous autorisez votre client à prendre 2 places « enfant » s'il a pris 1 place « adulte ».

Autoriser la sélection de cette unité sous condition Oui

Type

Quantité ▼

Âge

De 6 à 12 An(s)

Limiter la quantité en fonction du nombre d'unités principales Oui

Nombre maximum de participants par place Adulte(s)

2

Exemple : En saisissant la valeur "2", vous autorisez votre client à prendre 2 places dans cette unité spécifique s'il a pris 1 place dans l'unité principale.

Ajouter

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

Tarifs

- Tarifs - Unitaire
- **Prix spécifiques**
- Prix dégressif

Dans l'onglet « **Description** » mentionnez des informations complémentaires sur l'âge ou la quantité, l'information saisie apparaîtra en ligne au moment de la réservation. Attention, cette information ne sera pas mentionnée sur le billet généré.

Le prix d'appel sera affiché en ligne sur le Widget et sur votre mini-site Mypage si vous en créez un (cf. Etape 5 p 103 à 113). Vous pouvez le modifier manuellement.

Prix par saison

Cible

Saison basse

Adulte(s)

Description

10

€

Enfant(s)

Description

De 6 à 12 ans

5

€

Groupe(s)

Description

De 10 à 20 pers.

8

€

Ajouter un prix spécifique

Ajouter un prix dégressif

Prix d'appel affiché *

5

€



Enregistrer

Étape précédente

Étape suivante

Enregistrez et passez à l'étape suivante

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

TARIFS

Tarifs

- Tarifs - Unitaire
- Prix spécifiques
- **Prix dégressif**

Type de tarif *

Unitaire Forfait Session

Un tarif « unitaire » signifie

Prix dégressifs



Unité *

Personne(s)

Comment ça marche ?

Les prix dégressifs sont utiles lorsque votre prix change à chaque participant. Par exemple : La 1ère pers. paye 10€, la 2ème 9€, la 3ème, 8€, etc.... A noter que lorsque vous souhaitez remplir un prix pour la 2ème personne, vous devez renseigner de 2 à 2 pers.

Lier un Matériel / Staff

Non

Définir un minimum/maximum d'unité(s) par créneau

Non

Règle de TVA *

*

Unité

Personne(s)

De *

3

à *

3

Personne(s) incluse(s)

Afficher mes prix

TTC HT

Prix par saison

Cible

Saison basse

Ajouter

Personne(s)

Description

10

€

Personne(s)

Dégressif De 2 à 2

9

€

Ajouter un prix spécifique

Ajouter un prix dégressif

→ Les prix dégressifs sont utiles lorsque votre prix change à chaque participant. Ex: La 1ère pers. paye 10€, la 2ème 9€, la 3ème, 8€, etc.... A noter que lorsque vous souhaitez renseigner un prix pour la 2ème personne, vous devez renseigner **de 2 à 2 pers.**

C'est à vous de définir les prix dégressifs manuellement

Tarifs

- Tarifs – **Forfait**
- Prix spécifiques
- Prix dégressif

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ Un **tarif « forfait »** signifie que pour une tranche définie (un nombre de participants par réservation), le prix est le même.

La « quantité par tranche » dépendra de l'unité que vous choisissez.

Ex : Pour une location de bateau, l'unité choisie est « location », la quantité par tranche est « 1 ». Qu'il y ait 1 ou 10 participants, le prix reste le même.

Type de tarif * Unitaire Forfait Session

Quantité par tranche *

Unité *

Lier un Matériel / Staff Non

Définir un minimum/maximum d'unité(s) par créneau Oui

Nombre de participants requis par réservation * **Min.** **Max.** 

Règle de TVA *

Afficher mes prix TTC HT

Prix par saison

Cible	Saison basse
Location(s)	
Description	
	100

Tarifs

- Tarifs – Session
- Prix spécifiques
- Prix dégressif

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

TARIFS

Type de tarif * Unitaire Forfait Session

→ Un tarif « session » signifie que vous pouvez réserver plusieurs créneaux à la suite pour ce produit, à un tarif dégressif. Le nombre de sessions autorisé est paramétré dans la section « Prix ».

Unité * X

Lier un Matériel / Staff Non

Définir un minimum/maximum d'unité(s) par créneau Non

Règle de TVA *

Afficher mes prix TTC HT

Prix par saison

Cible	Saison basse
Session(s) Description	<input type="text" value="15"/> €
2 Session(s) Description	<input type="text" value="25"/> € 
3 Session(s) Description	<input type="text" value="35"/> € 

Ajouter une session

Ex : vous proposez des séances de karting, la 1ère session coûte 15€, pour l'achat de 2 sessions consécutives le prix sera de 25€ ou pour l'achat de 3 sessions consécutives 35€.

L'idée étant qu'en achetant plusieurs sessions, le client bénéficie d'une remise.

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

→ La fiche du produit se décompose de plusieurs onglets, que nous allons compléter les uns après les autres.



Programme

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- Localisation



Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations



Tarifs

- Tarifs
- Prix spécifiques
- Prix dégressifs



Informations complémentaires

- Informations importantes
- Ticket

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits

L'exemple de e-billet que recevra votre client

Informations complémentaire

- Informations importantes
- Ticket

Les informations saisies dans « Informations importantes » apparaîtront sur le e-billet

Nom du billet
Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > Programme

Date et heure
Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > Dates & horaires

Adresse
Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > Programme > Localisation

The screenshot displays the configuration interface for an e-ticket. At the top, there are sections for 'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES' and 'TICKET'. The 'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES' section includes a title 'Informations importantes' and a description: 'Conditions physiques nécessaires. Prévoir de bonnes chaussures, une bouteille d'eau et une tenue sportive.' Below this is the 'TICKET' section, which features a preview of the e-ticket design. The design includes a decorative border of grey, white, and black triangles. The main content of the e-ticket is divided into two columns. The left column contains the text 'CIRCUIT DECOUVERTE' and 'Date et heure', with a vertical label 'Audi Pyénées (prestataire de Nisais)' on the left side. The right column contains a 'Récapitulatif' section with the same physical conditions text, the reservation total 'Total de la réservation : xxx.xx €', a QR code, and reservation details: 'Nom : Doe', 'Prénom : John', 'Date de la commande : xx/xx/xxxx', and 'N° de commande : 99999'. To the right of the e-ticket preview is a color selection tool labeled 'Couleur' with a grid of color swatches. A green 'Enregistrer' button is located at the bottom right of the interface.

Personnalisez la couleur du texte de votre billet

Le QR code ne permet pas un contrôle d'accès avec le billet, il renvoie vers la réservation..

Les informations relatives à la réservation

Pensez à enregistrer



À savoir : Les triangles (gris/blanc /noir) autour du billet n'apparaîtront pas sur le e-billet du client.

→ Ça y est! Vous avez configuré votre produit 😊



Programme

- Informations générales
- Programme & description
- Durée de l'activité
- Localisation



Dates & horaires

- Dates et horaires d'ouverture à la réservation
- Gestion des réservations



Tarifs

- Tarifs
- Prix spécifiques
- Prix dégressif



Informations complémentaire

- Informations importantes
- Ticket

Onglet > Configuration > Organisation de l'activité > Produits > Extras

→ EXTRAS : c'est un service additionnel, une option, un supplément, qui va permettre de faire augmenter le panier moyen du client

Pour ajouter un nouvel extra cliquez sur « Ajouter »

VOS ACTIVITÉS

EXTRAS

+ Ajouter

Retrouvez ici l'ensemble de vos extras.

Image(s)	Nom	Prix de vente	Statut					
	Montée en train	2,00 €	1. 	2. 	3. 	4. 	5. 	
	Option Gopro	20,00 €						

Nombre de résultats : 2

← 1 →

Fonctionnalités des pictogrammes :

1. Activer ou désactiver en vente en ligne un produit.
2. Traduire en anglais. Le client pourra réserver du début jusqu'à la fin en anglais, avec des emails automatiques envoyés également en anglais.
3. Modifier la saisie.
4. Cloner le produit, pour gagner du temps.
5. Supprimer définitivement le produit.

< Nom de l'extra

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre * 0 / 50

TVA TVA

Prix * Prix de vente € TTC

Résumé * 0 / 200

Sélectionner les produits * Sélectionner les produits *

Photos associées

Photo(s) * Ajouter un fichier

CIRCUIT DECOUVERTE

Golf du Cap - Green fee

LE PETIT PLATEAU - petit tour 2h

Retour

Configurez :

- Le titre de votre extra
- La TVA
- Le prix
- Le descriptif

Liez votre extra à vos produits.
Vous avez la possibilité de choisir plusieurs produits.

Ajoutez une photo de votre extra



À savoir : Vous n'avez pas la possibilité de limiter la quantité des extras que vous proposez à vos clients.
Ex : si un groupe de 10 personnes réserve l'activité et les extras sont proposés, cela signifie que techniquement l'extra est disponible pour les dix personnes.

Côté client – en ligne

Le nom du billet

LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC
MONTÉE A PIED



1



20/08



11:15



Extras

Extras

Résumé et photo de l'extra

Titre de l'extra

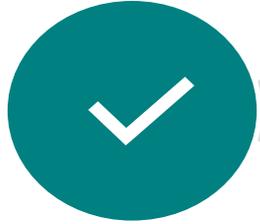
 **Montée en train** 

2 €  LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H
AVEC MONTÉE EN PETIT TRAIN 

Prix de l'extra

SUIVANT

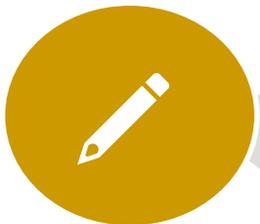
Configurer l'onglet «**CONFIGURATION**»



1. Général



2. Organisation de l'activité



3. Commandes

- Formulaires de réservation
- Annulations



ETAPE 1

Onglet > Configuration > Commandes > Formulaire de réservation

→ Si vous avez besoin de renseignements complémentaires sur votre client (taille, poids...), configurez un ou plusieurs formulaire(s), et associez-les à vos produits.

Formulaire(s) client

Ajouter un formulaire

Test formulaire **Activé**

Titre du formulaire  Test formulaire

Champs du formulaire

Champ	Obligatoire
Poids	<input type="checkbox"/> Non
Taille	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
Âge	<input checked="" type="checkbox"/> Oui

+ Ajouter un champ personnalisé

Sélectionner les produit(s) CIRCUIT DECOUVERTE

 Seuls les produits non liés à des formulaires actifs peuvent être ajoutés

Activer le formulaire Activé

Cliquez sur « Ajouter »



→ **À savoir** : le formulaire de réservation apparaîtra après le paiement en ligne, afin de fluidifier le processus d'achat.

Onglet > Configuration > Commandes > **Formulaires de réservation**

Titre du formulaire Informations complémentaires

Ajoutez le titre du formulaire.

Champs du formulaire

Champ	Obligatoire
Poids	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
Âge	<input type="checkbox"/> Non
Autre ...	<input type="checkbox"/> Non
Autre ...	

Ajoutez des champs obligatoires ou facultatifs.
Choisissez dans le menu déroulant.

Vous avez la possibilité de personnaliser le champ « Autre ».

+ Ajouter un champ personnalisé

Sélectionner les produit(s)

CIRCUIT DECOUVERTE

Associez le formulaire à vos produits.

! Seuls les produits non liés à des formulaires actifs peuvent être ajoutés

Activer le formulaire

Activé

Activez le formulaire.

Enregistrer



→ **Conseil** : Demandez des informations indispensables pour le traitement de la réservation.

Attention: trop de questions peuvent freiner le client dans son acte d'achat.

Onglet > Configuration > Commandes > Annulations

→ Configurez toutes vos règles d'annulations, elles seront visibles sur le e-billet

Général

Ma comptabilité

Mon abonnement

Informations juridiques

Informations commerciales

Informations bancaires

Réseaux sociaux

Organisation de l'activité

Dates d'ouvertures & saisons

Produit(s)

Matériel

Staff

Commandes

Formulaires de réservation

Annulations

🕒 Annulations + Ajouter

Retrouvez ici l'ensemble de vos règles d'annulation.

Nom	Date d'annulation	Nature du remboursement	applicable à	Activé
Remboursement 100% si annulation 1 jour avant le jour J	1 Jours	Remboursement intégral	Tous	

Nombre de résultats : 1 ← 1 →

Par défaut l'outil Addock a configuré une règle d'annulation :
« *Remboursement 100% si annulation 1 jour avant le jour J* ».
Vous pouvez modifier cette règle conformément à vos Conditions Générales de Vente en cliquant sur l'icône du petit stylo.

Pour ajouter une nouvelle règle cliquez sur « **Ajouter** »

ARIÈGE PYRÉNÉES
Libres comme l'Air 62

Onglet > Configuration > Commandes > Annulations > nouvelle règle

< ⌚ Annulations

Titre * Remboursement ?% si annulation ? jour avant le jour J

Ajoutez le titre de votre règle.

Activé Oui

Délai d'annulation avant le jour J ? *

- Heures
- Jours
- Mois *

Choisissez le délai en heures, jours ou mois dans le menu déroulant.

Nature du remboursement *

– Sélectionnez la nature du remboursement *

Définissez la nature du remboursement.

Applicable à tous les produits ?

Non

- Pas de remboursement *
- Remboursement partiel
- Remboursement complet

Sur quel(s) produit(s) s'applique cette règle d'annulation ? *

- Bon cadeau : Randonnée à cheval
- CIRCUIT DECOUVERTE

Vous avez la possibilité d'appliquer vos règles à tous vos produits ou à une sélection de produits.

Enregistrer

Modèle de e-billet avec des règles d'annulations

VIA FERRATA DU VICDESSOS - VIA NORD	Récapitulatif
09/07/2020 à 09:15	2 Adolescent(s)
VAL 09 JSEFK	1 Adulte(s)
	Total : 72.00€
_D208, 09220 Val-de-Sos +33631004357	 Nom : kiourtzidou Prénom : Diana Date de la commande : 16/06/20 N° de commande : 156054
<h3>Description</h3> <p>L'Arête Nord : cotée AD Assez difficile. Exposition : Nord Accès : 15 min Durée : 2H.30 à 3H.30 Départ tous les 15 minutes pas d'échappatoire possible. Longueur : 800m Dénivelée : 385m</p>	
<h3>Informations complémentaires</h3> <p>Le RDV est prévu au Km 4 Route de Goulier (DIRECTION GOULIER NEIGE.) - 09220 Val-de-Sos.</p>	
<h3>Conditions d'annulations</h3> <p>Remboursement 100% si annulation 1 jour avant le jour j</p>	

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE ADDOCK

 Tableau de bord

 Mes réservations

 Mes clients

 Marketing

 Channel Manager

 Configuration

 Modules

ETAPE 2

- Mes réservations
- Mon calendrier
- Paniers abandonnés

ETAPE 3

- Utilisation et export du fichier clients

ETAPE 4

- Codes promotionnels
- Bons cadeaux

ETAPE 6

- Entreprises du réseau
- Mes produits distribués

ETAPE 1

- Général
- Organisation de l'activité
- Commandes

ETAPE 5

- Outil de caisse 
- MyPage
- Widget



ETAPE 7

- Mon profil
- J'ai besoin d'aide
- Mettre en veille
- Déconnexion

Configurer l'onglet « MES RESERVATIONS »



1. Mes réservations



2. Mon calendrier



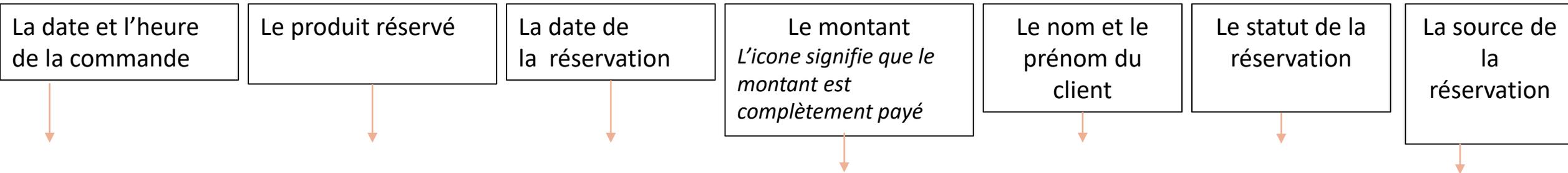
3. Paniers abandonnés



ETAPE 2

Onglet > Mes réservations > Mes réservations

➔ Dans cet onglet vous trouverez l'ensemble des commandes effectuées. Ces commandes sont classées de la plus récente à la plus ancienne. Vous y retrouverez différentes informations :



Créé le	Produit	Date de début	Encaissement	client	Statut	source
20/08/2020 15:25	LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED	21/08/2020 14:45	14,00 € ✓	Diana Kiourtzidou	Réservé	Caisse
20/08/2020 11:44	CIRCUIT DECOUVERTE	22/08/2020 06:00	30,00 € (-29,00 €)	Diana Kiourtzidou	Annulé	Caisse
20/08/2020 11:43	CIRCUIT DECOUVERTE	22/08/2020 06:00	30,00 € ✓	marijke test vicente test	Min. de participants non atteint	Caisse

Pour voir les détails de réservations
Cliquez sur le stylo 

Onglet > Mes réservations > Mes réservations > Exporter des réservations

➔ Vous avez la possibilité d'exporter en format Excel les informations complètes de vos réservations

Si vous souhaitez exporter toutes les réservations de votre compte Addock, cliquez sur « **Exporter** », un fichier Excel va automatiquement se générer.

Mes réservations

Retrouvez ici l'ensemble des réservations reçues pour des activités.

Créé le	Produit	Date de début	Encaissement	client	Statut	source
20/08/2020 15:25	LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC	21/08/2020 14:45	14,00 € ✓	Diana Kiourtzidou	Réservé	

Si vous souhaitez exporter des réservations précises de votre compte Addock, cliquez sur la loupe rouge, une fenêtre apparaîtra, vous pouvez faire la recherche par :

- Date
- Période
- Nom
- Statut du dossier (Non soldé, soldé) ...

← Rechercher

Rechercher une référence, un no...

Format de la date

Date de début

Créé le

Rechercher une date

période

précise

Période

État

Source

Non soldée

× Réinitialiser

Onglet > Mes réservations > Mes réservations

Extraction du formulaire de réservation

➔ Pour retrouver les informations complémentaires demandées à vos clients lors de la réservation en ligne, rendez-vous dans l'onglet > Mes réservations > Mes réservations et choisissez directement le dossier du client concerné en cliquant sur le stylo 

← Réservez : YRKNA
Réservez effectuée le 20/08/2020 à 15:25
Commande n°: ROYAYSGOLMVZ

Réservez

Date de la réservation
📅 21 Août 2020 ⌚ 14:45

Participant(s)
👤 1 participant(s)

✓ Paiement complet effectué
14,00 € Voir le détail

Informations client [Modifier](#)

- 👤 Kiourtzidou Diana
- ✉ diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com
- ☎ +33601020304
- ✉ Pas inscrit à la newsletter
- 📄 Caisse (ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs))
- 📄 Facture

🛒 RÉSERVATIONS 1 + 👤 PARTICIPANT(S) 1 🗨️ NOTE INTERNE

Nom	Email	Téléphone	État
Participant 1			Présent 

[Télécharger la liste](#) [Demander par mail la liste des participants](#)

Le dossier de la réservation apparaîtra, rendez-vous dans l'onglet « *participant(s)* »

Vous avez 2 possibilités :

- Télécharger la liste de participants
- OU
- Si vous voyez le lien « *demandeur par mail la liste des participants* », cela signifie que votre client n'a pas complété les informations demandées, vous avez donc la possibilité de lui renvoyer le formulaire par mail via votre outil Addock directement.

Onglet > Mes réservations > Mes réservations

Comment gérer le minimum de participants non atteint ?

Cliquez sur
« **Min. de participants non atteint** »
Une fenêtre apparaîtra

20/08/2020 11:43 CIRCUIT DECOUVERTE 22/08/2020 06:00 30,00 € ✓ Marijke Vicente **Min. de participants non atteint** Caisse

Vous avez 2 possibilités :

Forcer l'outil et confirmer cette réservation en cliquant sur « **OUI** » dans ce cas le client recevra un mail de confirmation.

Ou

Refuser la confirmation en cliquant sur « **NON** » dans ce cas le client recevra un mail d'annulation et s'il a payé par carte bancaire il sera recredité automatiquement dans un délai de cinq à sept jours ouvrés.

Réservation : IJYCW
Réservation effectuée le 20/08/2020 à 11:43
Commande n°: TRNFKGJGFMVG

Min. de participants ...

Confirmez-vous cette réservation ?

Date de la réservation
📅 22 Août 2020

Participant(s)
👤 1 participant(s)

✓ Paiement complet effectué
30,00 €

Informations client [Modifier](#)
👤 Vicente Marijke
✉ marijke.vicente@ariegepyrenees.com
☎ +33621232425
📧 Pas inscrit à la newsletter
📄 Caisse (ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs))



A savoir : L'outil Addock ne validera automatiquement les réservations que si le minimum de participants requis est atteint.

Onglet > Mes réservations > Mes réservations

Mails types pour une réservation qui nécessite le minimum de participants

Votre réservation est en attente de confirmation !

Chèr(e) Diane Testo,

Votre réservation pour l'activité : le 21/06/2019 à 13:00, pour 2 personne(s), a bien été prise en compte et nous vous en remercions.

Cette commande nécessite un minimum de participants pour être validée. Nous reviendrons vers vous très rapidement pour la confirmer définitivement ou l'annuler. Si jamais nous ne pouvons pas honorer l'activité, vous serez automatiquement remboursé.

Commande n° 95099

Vous avez choisi de régler par carte bleue en ligne

Le montant total de la commande s'élève à 40.00€.

Il vous reste à payer 0€.

Votre réservation a été annulée !

Chèr(e) Sydney Gauvin,

Votre réservation du 27/06/2019 à 19:20 pour l'activité [] a malheureusement été annulée.

Réserver une nouvelle date

Réservation validée !

Chèr(e) Johanna Florent,

Votre réservation pour l'activité [] a bien été validée et nous sommes heureux de vous recevoir !

Votre ticket, à nous présenter le jour J, est disponible en pièce jointe !

Vous avez choisi de régler par Paiement CB

Le montant total de la commande s'élève à 89.00€.

Il vous reste à payer 0€.



À savoir : Vous n'avez pas la possibilité de personnaliser des mails envoyés via l'outil Addock

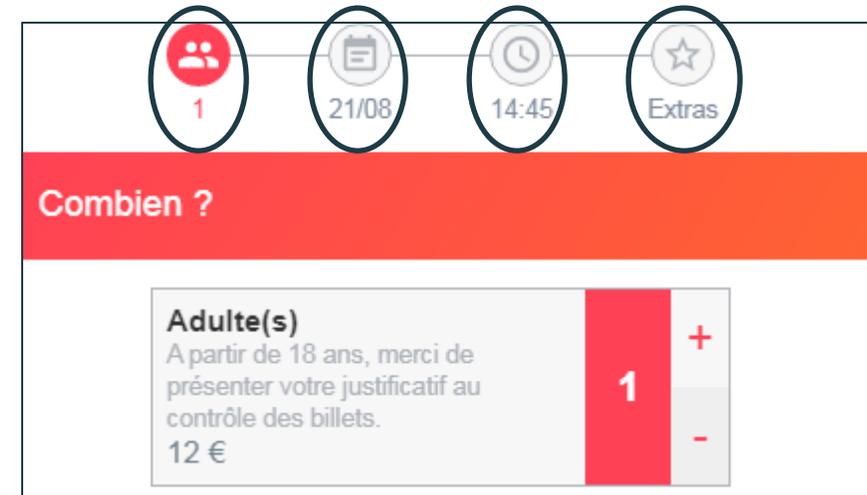
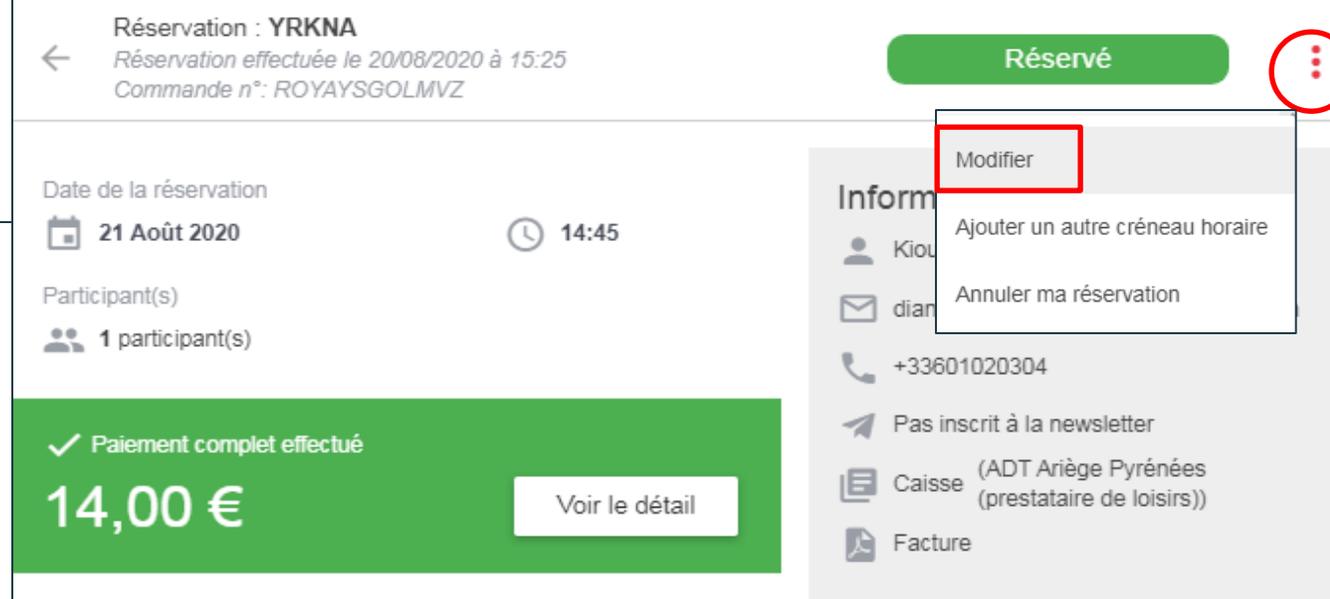
Comment modifier une réservation ?

Rendez-vous dans le dossier de réservation .

Cliquez sur les trois petits points en haut à droite et sur «**Modifier**»
Vous aurez donc la possibilité de modifier jusqu'à 1 heure avant l'activité :

- Le nombre de participants
- La date
- L'horaire de l'activité
- L'extra

Dès lors qu'une modification est enregistrée, un mail automatique sera envoyé au client.



À savoir : Si le nombre de participant a été modifié à la hausse, la différence sera à régler sur place.

Si le nombre de participant a été modifié à la baisse et si le client a payé en carte bancaire, vous aurez la possibilité de le créditer directement sur sa carte bancaire. Dans le cas où votre client vous a payé par un autre moyen de paiement ce sera à vous de rembourser.

Onglet > Mes réservations > Mes réservations

Comment générer une facture client ?

Rendez-vous dans le dossier de réservation . Dans les « **informations client** » vous retrouverez la facture que vous pouvez télécharger en format PDF.

Réservation : YRKNA
Réservation effectuée le 20/08/2020 à 15:25
Commande n°: ROYAYSGOLMVZ

Réservé

Date de la réservation
21 Août 2020 14:45

Participant(s)
1 participant(s)

Informations client [Modifier](#)

- Kiourtzidou Diana
- diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com
- +33601020304
- Pas inscrit à la newsletter
- Caisse (ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs))

✓ Paiement complet effectué
14,00 € [Voir le détail](#)

[Facture](#)

RÉSERVATIONS 1 PARTICIPANT(S) 1 NOTE INTERNE

PRODUIT
LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED

Réservation	Prix HT	TVA	Quantité	Total TTC
Adulte(s)	10,00 €	2,00 €	1	12,00 €
EXTRA Montée en train	1,67 €	0,33 €	1	2,00 €

À savoir : les factures clients sont générées automatiquement à partir du moment où le client a payé un acompte ou l'intégralité de la somme. Sachez toutefois que ces **factures ne sont pas envoyées automatiquement.**



ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs)
2 Boulevard du Sud
09000 Foix - France
SIRET n° 7988663122478569
+33561020691
marjke.vicente@ariegepyrenees.com

Client :
Diana Kiourtzidou
2
Boulevard du Sud
09000 Foix - France
+33601020304
diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com

Modèle de facture

Facture n° FA-4522-14

Facturé le 20/08/2020

Produit(s)	Prix unitaire HT(1)	Quantité	taux TVA	Prix total HT	Prix TTC
Réservation n°96573: LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED					
- Adulte(s)	10 EUR	1	20%	10 EUR	12 EUR
EXTRA Montée en train	1.67 EUR	1	20%	1.67 EUR	2 EUR

Paiement(s) lié(s) à la facture

20/08/2020 Espèces 14 EUR

TOTAL HT 11.67 EUR
TVA (20.%) 2.33 EUR

TOTAL TTC 14.00 EUR
Déjà payé 14 EUR

NET A PAYER 0.00 EUR

(1): Prix unitaire catalogue hors taxe, hors remise ou tarif dégressif éventuellement applicable sur ce produit.

Onglet > Mes réservations > Mes réservations

Comment annuler une réservation ?

Rendez-vous dans le dossier de réservation .

Cliquez sur les trois petits points en haut à droite et ensuite sur « **Annuler ma réservation** »

Une fenêtre apparaîtra choisissez :

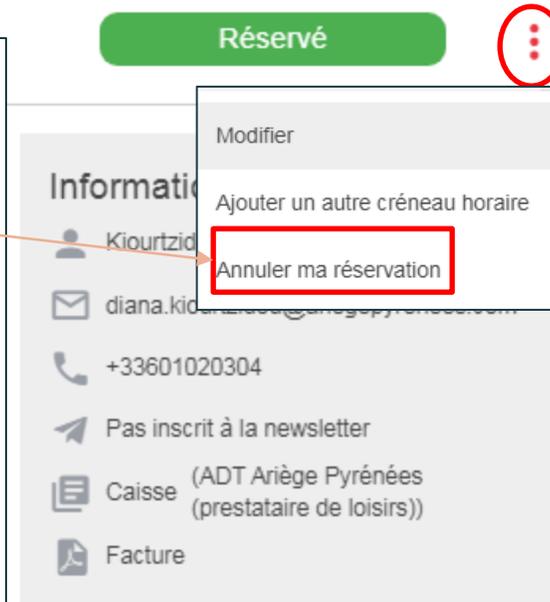
- La date d'annulation
- La règle d'annulation (*préalablement configurée dans l'onglet Configuration > annulation*)
- La raison d'annulation

Si le client a payé par carte bancaire, il sera crédité directement sur sa carte bancaire dans un délai de 5 à 7 jours ouvrés. Dans le cas où votre client vous a payé par un autre moyen de paiement ce sera à vous de rembourser.

Les créneaux seront donc remis à la vente en ligne.

Dès lors qu'une modification est enregistrée un mail automatique sera envoyé au client.

Vous pouvez également télécharger et envoyer la facture.



Annulation de la réservation

Pour annuler la réservation, choisissez dans la liste la règle d'annulation qui lui sera appliquée (remboursement). Saisissez ensuite le motif de l'annulation (annulation souhaitée par le client, indisponibilité, etc...).

Date d'annulation
21/08/2020

Règle d'annulation
Remboursement 100% si annulation 1 jour avant le jour J

Raison de l'annulation *

Confirmer



À savoir : Vous aurez la possibilité d'annuler une réservation jusqu'à 1 heure avant le début de l'activité

Modèle de facture
suite à l'annulation



Cient :

ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs)
2 Boulevard du Sud
09000 Foix - France
SIRET n° 7988663122478569
+33561020691
marjke.vicente@ariegepyrenees.com

Facture n° FA-4522-11

Facturé le 13/08/2020

ANNULEE le 13-08-2020 à 17:10 avec la règle d'annulation "Remboursement 100% si annulation 1 jour avant le jour J".
Nature du remboursement : Remboursement complet
Montant du remboursement : 72.00 EUR

Produit(s)	Prix unitaire HT ⁽¹⁾	Quantité	taux TVA	Prix total HT	Prix TTC
Réservation n°96556: LOMBRIVES test stock					
- Adulte(s)	10 EUR	6	20%	60 EUR	72 EUR

Paiement(s) lié(s) à la facture

13/08/2020 Espèces 72 EUR

TOTAL HT	60.00 EUR
TVA (20.%)	12 EUR
TOTAL TTC	72.00 EUR
Déjà payé	72 EUR
NET A PAYER	-
(Remboursement en cours)	

⁽¹⁾: Prix unitaire catalogue hors taxe, hors remise ou tarif dégressif éventuellement applicable sur ce produit.

Configurer l'onglet « MES RESERVATIONS »



1. Mes réservations



2. Mon calendrier



3. Paniers abandonnés



ETAPE 2

Onglet > Mes réservations > Mon calendrier

Dans cet onglet vous retrouverez votre calendrier de réservation.

The screenshot displays the 'Mes réservations' (My Reservations) interface. On the left is a calendar for August 2020, with the 21st highlighted in green. A red dot is visible under the 4th, 14th, 15th, 21st, and 22nd. Below the calendar are buttons for 'Aujourd'hui', 'Demain', and 'Ce weekend'. The main area shows a navigation bar for dates from August 19th to 23rd, with the 21st selected. A 'Stop Vente / Réouverture' button is present. Below this is a table with columns: 'Produit', 'Réservations', 'Participants', and 'Créneaux disponibles'. The first row shows 'LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED' with 1 reservation and 1 participant. Below this is a detailed view for the reservation, with columns: 'Client', 'Matériel / staff', 'Participant(s)', and 'État'. The client is 'Diana Kiourtzidou', the staff is 'NC', there is 1 participant, and the state is '✓ Paiement validé'. Three icons (eye, speech bubble, and document) are circled in red in the bottom right corner of the reservation details.

Les pastilles rouges sous les dates indiquent que vous avez une ou plusieurs réservations à cette date

Pour avoir plus de détails cliquez directement sur le produit.
Via ces pictogrammes vous avez la possibilité de :

- Accéder au dossier de la réservation
- Voir les coordonnées du client
- Télécharger la liste des participants

Onglet > Mes réservations > Mon calendrier

Synchronisation avec Google Agenda

Mes réservations **16**

Synchroniser Exporter Filtrer

LUN 10 AOÛT MAR 11 AOÛT MER 12 AOÛT JEU 13 AOÛT VEN 14 AOÛT

Stop Vente / Réouverture

Depuis l'outil Addock vous avez la possibilité d'exporter vers Google Agenda vos réservations. Pour le faire : Cliquez sur le bouton « **Exporter** » un fichier de format « cal_company » se téléchargera automatiquement. (Si vous ne le visualisez pas, vous pourrez l'afficher dans "explorateur de fichier -> mes téléchargements")

Dès lors que vous cliquerez sur « **Synchroniser** », toutes les 24h les nouvelles réservations qui ont été réalisées dans l'outil Addock s'afficheront sur votre Google Agenda.

Aujourd'hui Demain Ce weekend

Rendez-vous dans votre **Google Agenda > Autres agendas > Importer.**

Gmail Images

Compte Recherche Maps

YouTube Play Actualités

Gmail Meet Contacts

Drive **Agenda** Traduction

Mes agendas

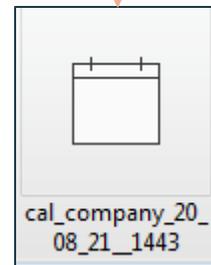
S'abonner à l'agenda

Créer un agenda

Parcourir les agendas

À partir de l'URL

Importer



Onglet > Mes réservations > Mon calendrier

Fermer ou ouvrir à la vente

Mes réservations **16**

l m m j v s d

août 2020 >

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

sept. 2020 >

Aujourd'hui Demain Ce weekend

Synchroniser Exporter Filtrer

< LUN 10 AOÛT MAR 11 AOÛT MER 12 AOÛT JEU 13 AOÛT VEN 14 AOÛT >

Stop Vente / Réouverture

Dans l'onglet « **Mon calendrier** » vous avez la possibilité de fermer ou ouvrir à la vente un produit ou une ressource. Pour le faire, choisissez la date et cliquez sur « **stop vente / réouverture** »

Stop Vente / Réouverture

FERMETURE DE CRÉNEAU FERMER PAR RESSOURCE

Tous *

- Tous
- Sélectionner un produit
- Sélectionner une ressource

Sélectionner un créneau horaire

De *

à *

Enregistrer

Configurer l'onglet « MES RESERVATIONS »



1. Mes réservations



2. Mon calendrier



3. Paniers abandonnés



ETAPE 2

Onglet > Mes réservations > Paniers abandonnés

➔ Dans l'outil Addock vous pouvez retrouver toutes les commandes qui n'ont pas pu aboutir pour diverses raisons.

La date et l'heure de la tentative de la réservation

Le produit

La date

Le montant

Le nom du client

Statut de la réservation

Source de la réservation

Créé le	Produit	Date de début	Encaissement	client	Statut	source	
03/08/2020 11:25	LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED	05/08/2020 11:15	0,00 € / 14,00 €		Panier abandonné	Caisse	
04/02/2020 14:22	CIRCUIT DECOUVERTE	15/02/2020 10:00	0,00 € / 30,00 €		Panier abandonné	Caisse	

Nombre de résultats : 2

← 1 →

Date de la réservation
 05 Août 2020  11:15

Participant(s)
 1 participant(s)

Restant à payer
14,00 € à régler sur 14,00 €

Informations client [Modifier](#)

 Kiourtzidou Diana

 diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com

 +33600050607

 Pas inscrit à la newsletter

 Caisse (ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs))

Pour voir plus de détails cliquez sur l'icone du stylo. Le dossier du client apparaîtra, dans lequel vous trouverez les coordonnées du client.



À savoir : L'utilisation des données clients doit être conforme à votre Règlementation Générale de Protection des Données (RGPD)

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE ADDOCK

 Tableau de bord

 Mes réservations

 Mes clients

 Marketing

 Channel Manager

 Configuration

 Modules

ETAPE 2

- Mes réservations
- Mon calendrier
- Paniers abandonnés

ETAPE 3

- Utilisation et export du fichier clients

ETAPE 4

- Codes promotionnels
- Bons cadeaux

ETAPE 6

- Entreprises du réseau
- Mes produits distribués

ETAPE 1

- Général
- Organisation de l'activité
- Commandes

ETAPE 5

- Outil de caisse 
- MyPage
- Widget



ETAPE 7

- Mon profil
- J'ai besoin d'aide
- Mettre en veille
- Déconnexion

Configurer l'onglet « MES CLIENTS »



Mes clients

ETAPE 3



Onglet > Mes clients

➔ Dans cet onglet vous retrouverez la liste de tous vos clients enregistrés dans Addock. Vous pouvez exporter cette liste en format Excel en cliquant sur « **Exporter** ».



Mes clients

Exporter

Importer

+ Ajouter

Retrouvez ici l'ensemble de vos clients.

Nom	Prénom	Email	Téléphone	Adresse	
Kiourtzidou	Maria	kiourtzidou.anna@gmail.com	+33613121516	-	
Laffont	David	david.laffont@ariegepyrenees.com	+33612131415	-	
Ourliac	Patrice	pourliac@foix-tourisme.com	+33612589878	-	

Nombre de résultats : 3

← 1 →



À savoir : Depuis l'outil Addock vous ne pouvez pas envoyer des emails (hors ceux envoyés automatiquement) ou faire des e-mailings

Attention : L'utilisation des données clients doit être conforme à votre Règlementation Générale de Protection des Données (RGPD)

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE ADDOCK

 Tableau de bord

 Mes réservations

 Mes clients

 Marketing

 Channel Manager

 Configuration

 Modules

ETAPE 2

- Mes réservations
- Mon calendrier
- Paniers abandonnés

ETAPE 3

- Utilisation et export du fichier clients

ETAPE 4

- Codes promotionnels
- Bons cadeaux

ETAPE 6

- Entreprises du réseau
- Mes produits distribués

ETAPE 1

- Général
- Organisation de l'activité
- Commandes

ETAPE 5

- Outil de caisse 
- MyPage
- Widget



ETAPE 7

- Mon profil
- J'ai besoin d'aide
- Mettre en veille
- Déconnexion

Configurer l'onglet « Marketing »



1. Codes promotionnels



2. Bons cadeaux



Onglet > Marketing > Codes promotionnels

➔ Dans l'outil Addock vous avez la possibilité de dynamiser vos ventes en créant des codes promotionnels. Vous pouvez créer autant de **codes promotionnels** que vous souhaitez. Pour cela cliquez sur « **Ajouter** »

Titre * Voyage09

Description * Venez découvrir...

Activer le promocode Oui

Quantité illimité Non

Quantité(s) disponible(s) * 5

Cumulable avec d'autres réductions Non

Applicable * Applicable à tous

Lié à un client Oui

Sélectionnez le(s) client(s) :

Nombre d'utilisations autorisées par client 5

Laisser vide si quantité illimitée

Tout d'abord renseignez le titre, la description et activez le code promo

Définissez la quantité de votre code promotionnel

Indiquez s'il est cumulable avec d'autres réductions

Choisissez des produits auxquels vous souhaitez appliquer ce code promotionnel

Vous avez la possibilité d'affecter le code promotionnel directement à un client existant dans la base de données de votre outil Addock. Il sera donc lié à son adresse mail.

Indiquez le nombre d'utilisation autorisé du code promotionnel par le client.

Onglet > Marketing > Codes promotionnels

Code promo *

Générer mon code

Validité *

Choisissez une date

Choisissez une date

Montant de la remise *

Appliquer une remise de *

Devise

Pourcentage

Montant minimum

Montant minimum de commande requis

Laisser vide pour ignorer

HT

TTC

Enregistrer

Le code promo

Personnalisez le code promotionnel ou générez –en un via l’outil Addock, en cliquant sur « **Générer mon code** »

Définissez la durée de la validité de ce code. Il sera applicable pour toute commande passée entre ces dates. Il faut bien garder à l’esprit que le code promo est **applicable sur la date de la commande** et non la date où aura lieu l’activité.

Indiquez le montant de la remise en € ou en %

Vous avez la possibilité d’indiquer le montant minimum pour pouvoir appliquer cette remise. Laissez vide pour ignorer.

N’oubliez pas d’enregistrer.

Nom	Code coupon	Valable jusqu’au	Quantité restante	Quantité utilisée	Montant de la réduction	Activé
Voyageen09	Voyageen09	01/09/2020	5	0	10 %	



À savoir : Les codes promotionnels que vous créez sur Addock ne seront visibles nulle part, c’est à vous de faire des promotions via vos emailings, sur votre site web, sur vos réseaux sociaux ou différents supports de communication...

Configurer l'onglet « Marketing »



1. Codes promotionnels



2. Bons cadeaux



ETAPE 4

Onglet > Marketing > Bons cadeaux

➔ Depuis l'outil Addock vous avez la possibilité de **configurer des bons cadeaux**. Vous pouvez créer autant de bons cadeaux que vous souhaitez. Pour cela vos produits doivent impérativement être configurés en amont car lors du paramétrage vous allez lier votre bon cadeau à un ou plusieurs produits.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Titre *

Prix * € TTC

Résumé *

Description *

Validité *

Sélectionner les produits * CIRCUIT DECOUVERTE

Photos associées

Photo(s) *

Renseignez :

- Le titre
- Le prix
- Le résumé
- La description

Choisissez la durée de ce bon cadeau, en jours, semaines, ou en mois

Affectez votre bon cadeau à un ou plusieurs produits.

Ajoutez une photo.

Onglet > Marketing > Bons cadeaux

PRÉVISUALISATION DU BON CADEAU

Police

Afficher le prix

Couleur

Image de fond

Ajouter des photos



OFFERT

Prénom NOM

Message personnalisé

Valeur de 15€

ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs)

Bon cadeau - Ariège libre
comme l'air...

Situé en fond de vallée, au pied de hautes montagnes,

Date de validité

Pour réserver, connectez vous sur le site
<http://www.ariégepyrenees.com/>

Bénéficiaire :
Prénom NOM
Email

Code promotionnel



Personnalisez votre bon cadeau, en ajoutant une image de fond, en modifiant la police et la couleur du texte.

À savoir : Vous avez 2 méthodes de saisie :

1^{ère} : un bon cadeau pour une activité bien précise avec un prix spécifique.

2^{ème} : un bon cadeau d'une valeur X€ qui pourra être utilisé sur plusieurs activités.

À noter : dans le 2^{ème} cas si la commande est > à X€ le client payera la différence, Si la commande est < X€ le client ne sera pas remboursé.



Onglet > Marketing > Bons cadeaux

Voir ensemble si c'est « envoyer » pour la 1^{ère} fois,
ou « renvoyer » en cas de perte....

Comment renvoyer le bon cadeau au client ?

Dans l'onglet > Mes réservations > Mes réservations, choisissez la réservation dont le statut est « Bon cadeau non utilisé »

Créé le	Produit	Date de début	Encaissement	client	Statut	source
24/08/2020 13:55	Bon cadeau : Randonnée à cheval	24/08/2020 13:54	45,00 € ✓		Bon cadeau non utilisé	Caisse

← Réservation : **PBXSW**
Réservation effectuée le 24/08/2020 à 13:55
Commande n°: ZMWSHSAVPUZK

Coupon

Diana Kiourtzidou

MTQZUKIOURTZIDOU

Renvoyer l'email avec le code au bénéficiaire

Renvoyer l'email de confirmation à l'acheteur

Informations client [Modifier](#)

Kiourtzidou Diana

diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com

+33613156269

Pas inscrit à la newsletter

Caisse (ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs))

Facture

✓ Paiement complet effectué

45,00 €

[Voir le détail](#)

RÉSERVATIONS 1 **PARTICIPANT(S) 1** **NOTE INTERNE**

Vous pouvez donc :

- Télécharger le bon cadeau en format PDF et l'envoyer par mail au bénéficiaire
- Renvoyer l'email avec le code au bénéficiaire
- Renvoyer l'email de confirmation à l'acheteur

Onglet > Marketing > Bons cadeaux

→ Comment utiliser un bon cadeau depuis l'outil de caisse ?

Commande

27 août 2020	CIRCUIT DECOUVERTE 1x Adulte(s) - 30.00 €	30.00 €	×
Client			
Ajouter une remise			
Montant TVA	5.00 €		
Total TTC	30.00 €		
Déjà réglé	45.00 €		
Payer le jour J	Valider et payer 30.00 €		



Rendez-vous dans l'onglet « l'outil de caisse »

Choisissez l'activité que le client souhaite réserver via son bon cadeau.
Sélectionnez la date et l'heure de l'activité et cliquez sur « **Valider et payer** »
Une fenêtre apparaîtra avec les modes de paiement, sélectionnez « **Bon cadeau** » et entrez le code.

Espèces	Chèque	Carte bancaire
Chèque vacances	Terminal de paiement	Bon cadeau

Moyen de paiement
Bon cadeau

Somme à régler

45 €

Client(s)	Réf. EMCUKKIOURTZIDOU
Valeur 45 €	Montant minimum 0 €

Vous ne pouvez pas cumuler avec d'autres offres !

Supprimer

Encaisser 45.00 €

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE ADDOCK

 Tableau de bord

 Mes réservations

 Mes clients

 Marketing

 Channel Manager

 Configuration

 Modules

ETAPE 2

- Mes réservations
- Mon calendrier
- Paniers abandonnés

ETAPE 3

- Utilisation et export du fichier clients

ETAPE 4

- Codes promotionnels
- Bons cadeaux

ETAPE 6

- Entreprises du réseau
- Mes produits distribués

ETAPE 1

- Général
- Organisation de l'activité
- Commandes

ETAPE 5

- Outil de caisse 
- MyPage
- Widget



ETAPE 7

- Mon profil
- J'ai besoin d'aide
- Mettre en veille
- Déconnexion

Configurer l'onglet « Modules »



1. Outil de caisse 



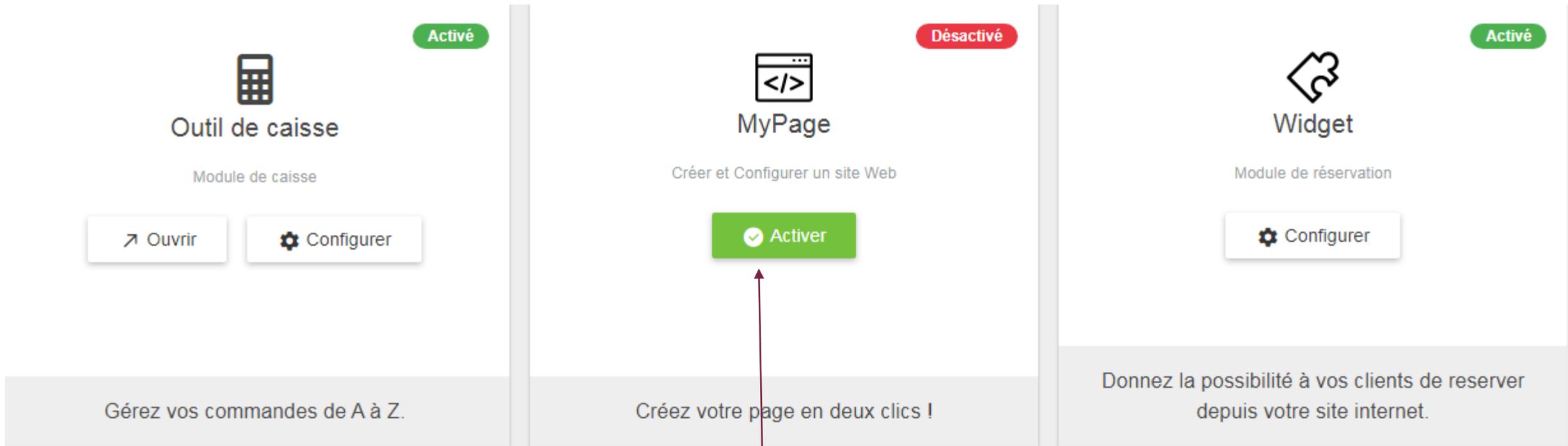
2. MyPage



3. Widget

Onglet > Modules > l'outil de caisse

→ Depuis l'onglet « *modules* » vous avez la possibilité d'activer ou de désactiver les différents modules



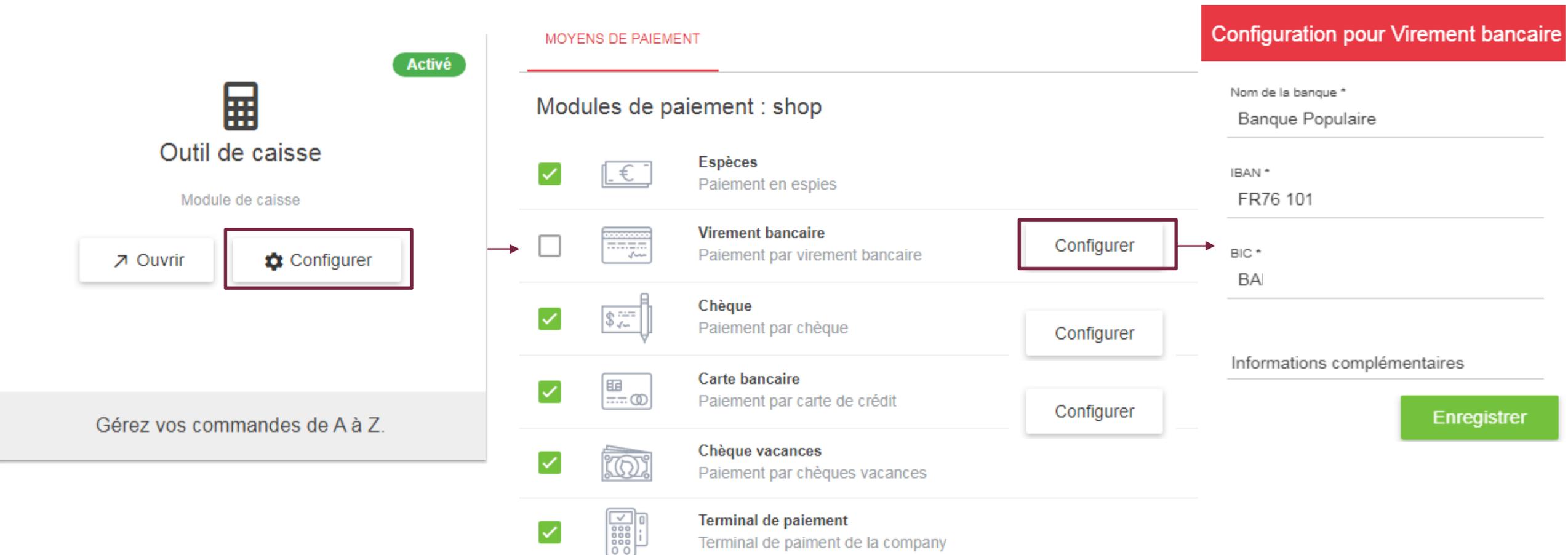
The screenshot displays three module cards in a grid. Each card has a status indicator in the top right corner: a green pill with 'Activé' for 'Outil de caisse' and 'Widget', and a red pill with 'Désactivé' for 'MyPage'. The 'Outil de caisse' card features a calculator icon, the title 'Outil de caisse', the subtitle 'Module de caisse', and two buttons: 'Ouvrir' (with a right arrow) and 'Configurer' (with a gear icon). The 'MyPage' card features a code editor icon, the title 'MyPage', the subtitle 'Créer et Configurer un site Web', and a prominent green 'Activer' button with a checkmark icon. The 'Widget' card features a puzzle piece icon, the title 'Widget', the subtitle 'Module de réservation', and a 'Configurer' button with a gear icon. Below each card is a grey box with descriptive text: 'Gérez vos commandes de A à Z.' for 'Outil de caisse', 'Créez votre page en deux clics !' for 'MyPage', and 'Donnez la possibilité à vos clients de réserver depuis votre site internet.' for 'Widget'. A red arrow points from a text box at the bottom to the 'Activer' button.

Pour cela, cliquez sur « Activer »

Onglet > Modules > Outil de caisse

Pour configurer **des moyens de paiement** rendez-vous dans l'onglet > modules > outil de caisse et cliquez sur « Configurer » : une fenêtre apparaîtra.

Choisissez parmi la liste des moyens de paiement acceptés par votre structure et configurez des informations complémentaires .



Outil de caisse Activé

Module de caisse

Ouvrir Configurer

Gérez vos commandes de A à Z.

MOYENS DE PAIEMENT

Modules de paiement : shop

<input checked="" type="checkbox"/>		Espèces Paiement en espèces	
<input type="checkbox"/>		Virement bancaire Paiement par virement bancaire	Configurer
<input checked="" type="checkbox"/>		Chèque Paiement par chèque	Configurer
<input checked="" type="checkbox"/>		Carte bancaire Paiement par carte de crédit	Configurer
<input checked="" type="checkbox"/>		Chèque vacances Paiement par chèques vacances	
<input checked="" type="checkbox"/>		Terminal de paiement Terminal de paiement de la company	

Configuration pour Virement bancaire

Nom de la banque *
Banque Populaire

IBAN *
FR76 101

BIC *
BAI

Informations complémentaires

Enregistrer

À noter : Dans cet onglet vous retrouverez également les « [Conditions particulières de vente et d'utilisation du module - outil de caisse](#) » configurées par l'Addock .

Onglet > Modules > Outil de caisse

→ Utilisation de l'outil de caisse

Dans cet onglet vous retrouverez l'ensemble de vos produits catégorisés :
« Tous », « Classic » et « Bon cadeau »

Pour réserver, cliquez directement sur le produit et suivez les étapes. Renseignez : La quantité, le jour de l'activité, l'heure et l'extra si le client le souhaite.

Rechercher un produit

TOUS CLASSIC BON CADEAU

GIFT
Bon cadeau : Randonnée à cheval
45.00 €

CLASSIC
CIRCUIT DECOUVERTE
25.00 €

CLASSIC
LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED
8.00 €

CIRCUIT DECOUVERTE 

Quantité Jour Heure Extras

Combien ?

Privatiser cette activité

Vous avez également la possibilité de privatiser l'activité, lors de la réservation en activant « **Privatiser cette activité** »

Adulte(s)	0	+
30 €		-

Adolescent(s)	0	+
De 13 à 17 ans.		-
27 €		

Enfant(s)	0	+
25 €		-

SUIVANT



À savoir: L'outil de caisse vous permettra de prendre des réservations au comptoir ou par téléphone avec ou sans paiement de la part de votre client en mettant à jour les disponibilités en ligne.

Onglet > Modules > Outil de caisse

➔ Les étapes pour réserver une activité depuis l'outil de caisse:

1. Sélectionner le produit
2. Ajouter le client (*obligatoire car l'outil envoie des mails automatiques selon le statut du dossier de réservation*)*
3. Offrir une remise directement via l'outil de caisse si vous le souhaitez.
4. Faire payer le jour J ou via différents moyens d'encaissement, configurés en amont dans l'onglet > modules > outil de caisse.



À savoir : En ajoutant les coordonnées du client, vous enrichissez également votre base de données clients pour les futures actions du marketing.

Toujours en conformité avec votre RGPD

Commande Vider

28 août 2020	CIRCUIT DECOUVERTE 1x Adulte(s) - 30.00 €	30.00 €	✕
28 août 2020 06:00	Option Gopro 1x 20.00 €	20.00 €	✕

 Client : Diana Kiourtzidou

Remise ✕

% Toute la commande ▼

0 € Appliquer la remise

Montant TVA 8.33 €

Total TTC 50.00 €

Payer le jour
J

Valider et payer
50.00 €

Client ✕

Kiourtzidou Diana ✕

✕ Réinitialiser la sélection

Informations générales

État civil *
Madame ▼

Nom *
Kiourtzidou

Prénom *
Diana

Email *
diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com

Téléphone portable *
 +33613156269

Ajouter un client

Pour encaisser, cliquez sur « **Valider et payer** »

Onglet > Modules > Outil de caisse

→ Différents moyens de paiement sélectionnables

Commande  Vider

28 août 2020	CIRCUIT DECOUVERTE 1x Adulte(s) - 30.00 €	30.00 €	
28 août 2020 06:00	Option Gopro 1x 20.00 €	20.00 €	
	Client		
	Ajouter une remise		
Montant TVA		8.33 €	
Total TTC		50.00 €	

Sélection du moyen de paiement

 Espèces	 Chèque	 Carte bancaire
 Chèque vacances	 Terminal de paiement	 Bon cadeau
 Coffret(s) cadeaux	Différer le paiement	

RESTANT À PAYER	TOTAL ENCAISSÉ
50.00 €	0 €



À savoir: Depuis l'outil de caisse aucune commission n'est prélevée sur les réservations effectuées, sauf si vous utilisez le module « **Carte bancaire** ». Dans ce cas, la commission Stripe est prélevée.

Onglet > Modules > Outil de caisse

→ Encaissement par carte bancaire

Commande

 Vider

28 août 2020	CIRCUIT DECOUVERTE 1x Adulte(s) - 30.00 €	30.00 €	
28 août 2020 06:00	Option Gopro 1x 20.00 €	20.00 €	



Client



Ajouter une remise

Montant TVA 8.33 €

Total TTC 50.00 €

RESTANT À PAYER

50.00 €

TOTAL ENCAISSÉ

0 €

← Retour

Moyen de paiement

Carte bancaire

Somme à régler

50 €

Mode d'envoi



Par email



Par SMS

Email

diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com

Envoyer la demande

Depuis Addock, vous avez la possibilité d'envoyer un lien de paiement soit par **mail** soit par **sms** à votre client.

Cela fera donc l'objet d'une réservation en ligne et donc les frais de service du système d'encaissement **STRIPE** s'appliqueront. (2.64% + 0.30€ TTC par transaction)

Fiche STRIPE téléchargez [ici](#)



À savoir : le lien de paiement envoyé depuis l'outil Addock est valable 15mn.

Configurer l'onglet « Modules »



1. Outil de caisse 



2. MyPage



3. Widget

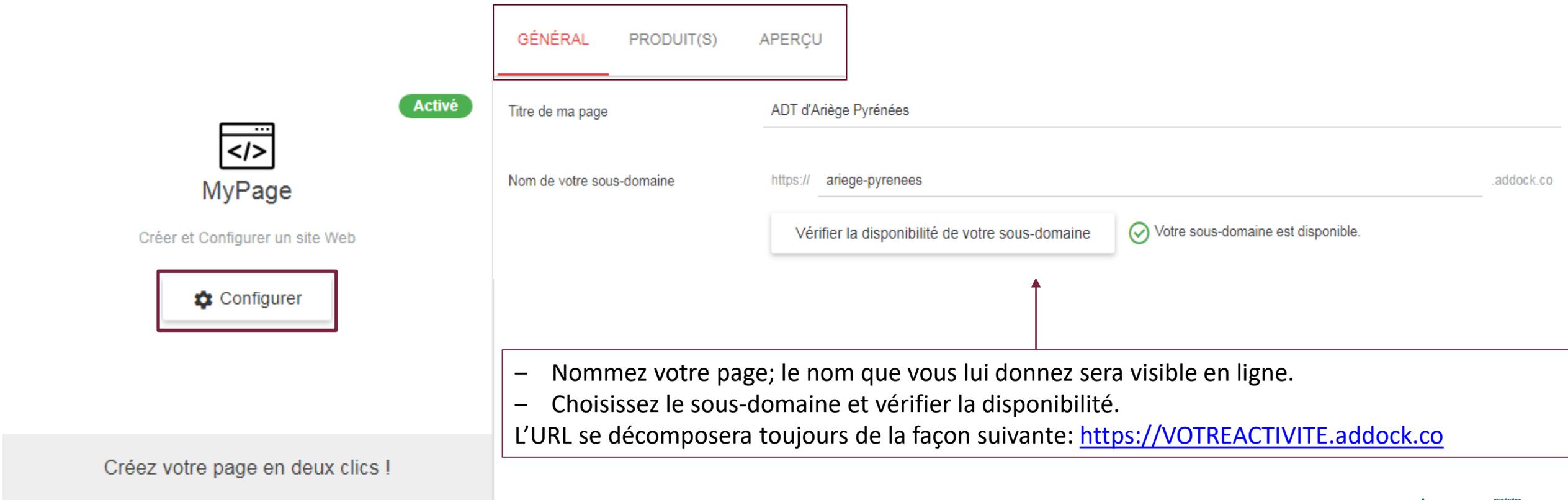
ETAPE 5

Onglet > Modules > My Page

Dans le cas où **vous n'avez pas de site web**, la solution "MyPage" est faite pour vous!

Depuis votre compte Addock vous avez la **possibilité de générer un mini-site, appelé My Page**. Vous pourrez personnaliser votre mini-site (Logo, information de contact, couleurs, police...) ainsi que la bannière d'accueil et commercialiser les produits que vous désirez proposer à vos clients.

Rendez-vous dans l'onglet > Modules > My Page > Configuration. 3 onglets s'offrent à vous: « **Général** », « **Produits** », « **Aperçu** ». Nous allons les configurer les uns après les autres.



Activé

MyPage

Créer et Configurer un site Web

Configurer

GÉNÉRAL PRODUIT(S) APERÇU

Titre de ma page ADT d'Ariège Pyrénées

Nom de votre sous-domaine https:// ariège-pyrenees .addock.co

Vérifier la disponibilité de votre sous-domaine Votre sous-domaine est disponible.

– Nommez votre page; le nom que vous lui donnez sera visible en ligne.
– Choisissez le sous-domaine et vérifiez la disponibilité.
L'URL se décomposera toujours de la façon suivante: <https://VOTREACTIVITE.addock.co>

Créez votre page en deux clics !

Onglet > Modules > My Page

➔ Dans l'onglet « **Produits** » vous retrouverez l'ensemble de vos produits configurés au préalable.

GÉNÉRAL **PRODUIT(S)** APERÇU

Activer Mettre hors ligne Créer une catégorie Ajouter à une catégorie Actualiser

Retrouvez ici l'ensemble des produits affichés depuis la mypage.

Dans l'outil Addock vous avez la possibilité de catégoriser vos produits, Ex: Été, Hiver, Cinéma, Spectacle, Trail... Pour cela cliquez sur « **Créer une catégorie** » et ensuite « **Ajouter à une catégorie** » le produit que vous souhaitez.

✓	Image(s)	Nom	Catégorie	Position	Activé
✓		Bon cadeau : Circuit découverte	HIVER	1 	<input checked="" type="checkbox"/>
✓		Bon cadeau : Randonnée à cheval	ÉTÉ	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Vous pouvez choisir l'ordre d'apparition de vos produits en ligne.

Activez vos produits

Onglet > Modules > My Page

→ Depuis l'onglet « *Aperçu* » personnalisez votre mini-site.

Ajoutez un titre et un slogan, ils seront visibles sur l'entête de votre mini-site.

Personnalisez la police et les couleurs de votre mini-site.

Affichez le moteur de recherche et la localisation.

GÉNÉRAL PRODUIT(S) **APERÇU**

Général

Titre d'entête
Ariège Pyrénées Tourisme

Description d'entête
Libres comme l'air

Police
Open Sans

Couleur du thème

Couleur du bouton

Afficher le moteur de recherche

Afficher la carte

Logo & Bannière

Logo :



Ajouter un fichier

Image d'entête (1200x500px) :



Ajouter un fichier

Ajoutez le logo et l'image d'entête.

Prévisualiser

Pour visualiser les modifications cliquez toujours sur « **Prévisualiser** »

Onglet > Modules > My Page

Côté client en ligne



+33561020691

marijke.vicente@ariegepyrenees.com



Tous les produits ÉTÉ HIVER



LOMBRIVES test stock

VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED OU EN TRAIN A VOTRE CONVENANCE Reconnue comme la plus vaste grotte d'Europe mais aussi comme un lieu sacré, Lombrives vous propose des randonnées souterraines ...

A partir de

8 €

VOIR

Modifiez la disposition des produits:
en «*Liste*» ou en «*Grille*»

Catégories en ligne



Conseil : Ajoutez le lien de votre mini-site sur votre page Google My Business.

Réinitialiser

Publier

Une fois la configuration terminée cliquez sur « *Publier* »

Configurer l'onglet « Modules »



1. Outil de caisse 



2. MyPage



3. Widget

Onglet > Modules > Widget

→ Un Widget c'est quoi ?

Le widget : c'est une application interactive qui permet l'affichage de différents types d'informations en ligne.

Le widget de réservation Addock permet l'affichage d'un planning de disponibilités pour votre activité, donnant la possibilité à l'internaute d'effectuer la réservation en ligne.

Pour faire simple, un widget de réservation c'est la passerelle entre votre système de réservation Addock et votre site web.

→ Comment configurer le mode de paiement en ligne ?

Rendez-vous dans l' Onglet > Modules > Widget > Configurer > Paramètres

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Virement bancaire Paiement par virement bancaire	Configurer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Chèque Paiement par chèque	Configurer
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Carte bancaire Paiement par carte de crédit	Configurer

Configuration pour Carte bancaire

Informations complémentaires

Totalité (100%) ou Acompte ?
100 %

Enregistrer

Si vous souhaitez demander un acompte, choisissez le pourcentage que vous souhaitez appliquer.

Donnez la possibilité à vos clients de réserver depuis votre site internet.



À savoir : Le mode de paiement configuré dans cet onglet s'appliquera sur l'ensemble de vos widgets et de vos produits en ligne.

Onglet > Modules > Widget

GÉNÉRAL PRODUIT(S) APERÇU

Cliquez sur « **Ajouter** »

+ Ajouter

Nom du widget

Ne pas vérifier l'intégration du widget

CMS utilisé par votre site internet
Un CMS (Content Management System) est un logiciel permettant l'administration d'un site internet, la gestion de ses contenus.

Adresse URL du site internet affichant le module

Configurez :

- Le titre de votre widget (*il ne sera pas visible en ligne*)
- Le CMS utilisé par votre site web
- L'adresse URL de votre site web



À savoir : Vous pouvez ajouter autant de widgets que vous souhaitez.

Conseil : Privilégiez toujours une insertion de la réservation en ligne en haut sur la page d'accueil de votre site pour lui donner de la visibilité. Si possible, intégrer le module de réservation sur toutes les pages de votre site : en effet, si les clients trouvent votre site web en tapant des mots clés dans un moteur de recherche, ils n'arriveront pas forcément sur la page d'accueil de votre site !

Ajouter le widget de réservation sur votre site

Pour activer ce widget sur votre site web, vous devez insérer le code HTML suivant :

Code à installer dans votre balise "Head" :

```
<script type="text/javascript"
src="https://booking.addock.co/widget.js">
</script>
```

Installer ce code à l'endroit précis où vous souhaitez voir apparaître votre module de réservation :

```
<div class="easyloisirs_module" data-
hash="4c3ab2d1303c55bc0ec0384c7471d4634da580ee"
></div>
```

Rendez-vous dans le back-office de votre site web.
Générez le « module HTML » et copier / coller le code HTML du widget choisi dans les pages de votre site Internet.

Onglet > Modules > Widget

→ Dans l'onglet « **Produits** » vous retrouverez l'ensemble de vos produits configurés au préalable. Choisissez les produits que vous souhaitez commercialiser via ce widget.

GÉNÉRAL **PRODUIT(S)** APERÇU

Activer Mettre hors ligne Créer une catégorie Ajouter à une catégorie Actualiser

Retrouvez ici l'ensemble des produits affichés depuis le widget.

Dans Addock vous avez la possibilité de catégoriser vos produits, ex: Été, Hiver, Cinéma, Spectacle...
Pour cela cliquez sur « **Créer une catégorie** » et en suite « **ajouter à une catégorie** » le produit que vous souhaitez.

<input checked="" type="checkbox"/>	Image(s)	Nom	Catégorie	Position	Activé
<input checked="" type="checkbox"/>		Bon cadeau : Circuit découverte	HIVER	1 	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Bon cadeau : Randonnée à cheval	ÉTÉ	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Vous pouvez choisir l'ordre d'apparition de vos produits en ligne.

Activez vos produits

Onglet > Modules > Widget

→ Personnalisez votre widget

GÉNÉRAL PRODUIT(S) **APERÇU**

Modifier

Général

Mode d'intégration souhaité:

Bouton

Iframe (intégré à votre page)

Afficher le moteur de recherche

Afficher les produits en grille

Afficher les informations du produit

Afficher la carte

Bouton

Police

Prévisualiser

Réserver

Catégories en ligne

Tous les produits ÉTÉ HIVER



Bon cadeau : Circuit découverte

Profitez d'une randonnée à cheval pour découvrir les merveilles de la nature !

A partir de

45 €

OFFRIIR



LOMBRIVES test stock

VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED OU EN TRAIN A VOTRE CONVENANCE Reconnue comme la plus vaste grotte d'Europe mais aussi comme un lieu sacré, Lombrives vous propose des randonnées souterraines guidées où se ...

A partir de

8 €

VOIR



LOMBRIVES VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED

VISITE GUIDÉE DE 2H AVEC MONTÉE A PIED OU EN TRAIN A VOTRE CONVENANCE Reconnue comme la plus vaste grotte d'Europe mais aussi comme un lieu sacré, Lombrives vous propose des randonnées souterraines guidées où se ...

A partir de

8 €

VOIR

Réinitialiser

Publier

Pour visualiser les modifications cliquez toujours sur « **Prévisualiser** »

Une fois la configuration terminée cliquez sur « **Publier** »

Onglet > Modules > Widget



Depuis l' Onglet > Modules > Widget > Aperçu, vous avez la possibilité de solliciter votre webmaster. En cliquant sur « **Envoyer au webmaster** » un mail lui sera envoyé.

Le mail type envoyé au webmaster



Envoi du processus d'intégration pour le widget ✕

Email de votre webmaster / agence web gérant votre site internet *

Votre message

Annuler

Ajouter

Code à installer dans votre balise "Head" :

```
<script type="text/javascript" src="https://booking.myeasyloisirs.com/widget.js"></script>
```

Installer ce code à l'endroit précis où vous souhaitez voir apparaître votre module de réservation :

```
<div class="easyloisirs_module" data-hash="0c52a7a4dbcdea47db89095a5e4757ea4b5ecdae"></div>
```

Si vous avez la moindre question, merci de m'appeler.

LES ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE ADDOCK

 Tableau de bord

 Mes réservations

 Mes clients

 Marketing

 Channel Manager

 Configuration

 Modules

ETAPE 2

- Mes réservations
- Mon calendrier
- Paniers abandonnés

ETAPE 3

- Utilisation et export du fichier clients

ETAPE 4

- Codes promotionnels
- Bons cadeaux

ETAPE 6

- Entreprises du réseau
- Mes produits distribués

ETAPE 1

- Général
- Organisation de l'activité
- Commandes

ETAPE 5

- Outil de caisse 
- MyPage
- Widget



ETAPE 7

- Mon profil
- J'ai besoin d'aide
- Mettre en veille
- Déconnexion

Configurer l'onglet « Channel Manager »



1. Entreprises du réseau

2. Mes produits distribués

Onglet > Modules > Channel Manager

→ A ce jour, nous conseillons d'utiliser cet onglet uniquement si votre structure touristique est inscrite au **Registre des Opérateurs de Voyages et de Séjours, auprès d'Atout France.**



La fonctionnalité «Channel Manager» proposée dans le logiciel Addock permet à un prestataire référencé en tant que vendeur de prestations de devenir distributeur de prestations (apporteur d'affaires) d'un deuxième prestataire touristique.

L'Agence de Développement Touristique d'Ariège Pyrénées a interrogé le service juridique de la fédération nationale des organismes de tourisme, ADN Tourisme, au sujet de la nécessité ou pas de détenir l'immatriculation en tant qu'opérateur de voyage et de séjours pour pouvoir pleinement utiliser cette option.

La réponse est sans équivoque: les deux prestataires qui seraient concernés par l'apport d'affaires devraient tous deux détenir l'immatriculation et figurer dans le registre des opérateurs de voyages et de séjours (Plus d'informations sur la réglementation en vigueur [en cliquant ici](#)).

Si vous souhaitez plus d'informations à ce sujet merci de contacter

Marijke VICENTE

Responsable service commercialisation

Agence de Développement Touristique d'Ariège Pyrénées

2 Boulevard du Sud – 09000 FOIX

Tel : 05 61 02 06 91

marijke.vicente@ariegepyrenees.com

Onglet > Modules > Channel Manager

→ Si vous détenez l'immatriculation au registre des opérateurs de voyage, depuis l'outil Addock vous avez la possibilité de vous connecter aux réseaux de distribution afin de diffuser vos offres auprès d'un plus large public et de gagner une visibilité supplémentaire, et de diffuser les offres de vos partenaires.

Dans l'Onglet > Modules > Channel Manager > Entreprises du réseau vous pouvez visualiser avec qui vous êtes connecté, les demandes envoyées et les invitations reçues.

Mon réseau de distribution

Inviter un partenaire Ajouter une connexion

ENTREPRISES CONNECTÉES **1** DEMANDES ENVOYÉES INVITATIONS REÇUES

Retrouvez ici les entreprises auxquelles vous êtes connecté et qui distribuent vos produits.

<input type="checkbox"/>	Entreprise	Catégorie
<input type="checkbox"/>	 ARIÈGE PYRÉNÉES TOURISME	CDT/ADT/OT

Nombre d'éléments : 1

Si vous souhaitez vous déconnecter de cette entreprise cliquez sur la petite croix

Vous pouvez inviter vos partenaires pour une collaboration en cliquant sur « **Inviter un partenaire** » Addock enverra une mail type, que vous aurez la possibilité de personnaliser si vous le souhaitez.

Envoyer une invitation

E-mail

Entrez les adresses e-mail...

Appuyez sur la touche « Entrée », « Espace » ou utilisez une virgule pour séparer les adresses e-mail.

Message *

Bonjour, c'est

Je souhaite vous inviter à rejoindre Addock, la plateforme qui vous permet de vous connecter simplement à mes activités pour les vendre à vos clients. Pour démarrer notre partenariat, rien de plus simple :

1 - Créez un compte sur Addock (un expert va vous appeler pour vous

Envoyer l'invitation

Onglet > Modules > Channel Manager

→ Pour établir une nouvelle connexion, cliquez sur « **Ajouter une connexion** »

Par défaut l'outil va vous proposer des entreprises proches de chez vous.

Inviter un partenaire

Ajouter une connexion

Filtres

Entrez votre recherche

CDT/ADT/OT

Lieu, ville, code postal, région...

Afficher les nouvelles entreprises uniquement



Trier par : Distance



Tarn Réservation Tourisme (Distributeur)

+ 100 km



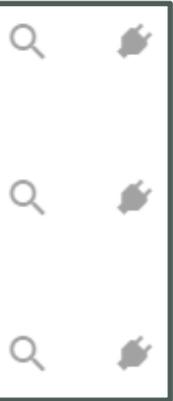
Office de Tourisme Chataigneraie cantalienne

+ 100 km



Cantal Destination

+ 100 km



Vous trouverez ici le réseau de distribution d'Addock avec l'ensemble des entreprises locales et nationales.
Recherchez l'entreprise avec laquelle vous souhaitez établir la connexion par son nom ou par son adresse.

Visualisez la description de l'entreprise en cliquant sur la petite loupe ou demandez directement la connexion en cliquant sur la prise électrique et ainsi un mail automatique sera envoyé au distributeur, indiquant que vous souhaitez vous connecter avec lui.

Configurer l'onglet « Channel Manager »



1. Entreprises du réseau

2. Mes produits distribués

Onglet > Modules > Channel Manager

→ Retrouvez ici l'ensemble des produits que vous proposez à des distributeurs.

<input type="checkbox"/>	Produit	Type	Nombre de distributeurs	Prix	Commission partagée	
<input type="checkbox"/>	 Siège Enfant : Location 2h00	Activité	1	3.00 €	15 %	 
<input type="checkbox"/>	 Siège Enfant : Location Demi-journée (4h00)	Activité	1	5.00 €	15 %	 

Il faut savoir que les distributeurs se rémunèrent à partir d'une commission d'apporteurs d'affaires. Cette commission, c'est vous qui la définissez. Par défaut Addock est configuré à 15%, si vous souhaitez le modifier, cela est possible il vous suffit de demander à Addock.

À savoir : cette commission sera partagée entre Addock et le distributeur.



Rappel : 0% de commission sur les ventes réalisées sur la place de marché départementale.

← Siège Enfant : Location 2h00

Commission accordée

15 %

Cette valeur correspond à la commission par défaut que vous accordez au distributeur lorsqu'il vend ce produit

Accords spécifiques



ARIÈGE PYRÉNÉES TOURISME
CDT/ADT/OT

Commission partagée

0 %



LES ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE ADDOCK

 Tableau de bord

 Mes réservations

 Mes clients

 Marketing

 Channel Manager

 Configuration

 Modules

ETAPE 2

- Mes réservations
- Mon calendrier
- Paniers abandonnés

ETAPE 3

- Utilisation et export du fichier clients

ETAPE 4

- Codes promotionnels
- Bons cadeaux

ETAPE 6

- Entreprises du réseau
- Mes produits distribués

ETAPE 1

- Général
- Organisation de l'activité
- Commandes

ETAPE 5

- Outil de caisse 
- MyPage
- Widget



ETAPE 7

- Mon profil
- J'ai besoin d'aide
- Mettre en veille
- Déconnexion

Configurer l'onglet « »



1. Informations générales



Configurer l'onglet « »

-  Mon profil
-  J'ai besoin d'aide
-  Mettre en veille
-  Déconnexion

→ Les informations que vous saisissez dans cette fiche sont très importantes, car destinées à être présentées:

- Aux internautes qui consultent et réservent votre offre
- Dans les emails envoyés automatiquement aux internautes lors d'une réservation
- Dans les documents que vous générez et adressez à vos clients depuis cet outil

 Informations personnelles

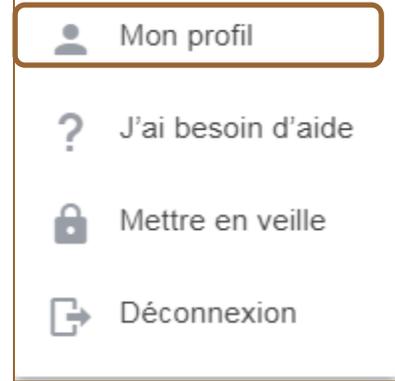
 Supprimer votre compte

Informations générales

État civil	Nom *	Prénom *
 Madame	Kiourtzidou	Diana
Email *	Téléphone portable	
 diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com	  0561023086	
Adresse personnelle	Date d'anniversaire	
 2 boulevard du Sud	 12/12/1988	
Mot de passe	Confirmer le mot de passe *	
		

 Mettre à jour

Configurer l'onglet « »



→ Vous avez la possibilité de supprimer définitivement votre activité.

 Informations personnelles

 Supprimer votre compte

Attention ! La suppression de votre compte est irréversible. Aucune donnée ne pourra être récupérée. Nous vous recommandons d'exporter vos données avant la suppression.

Supprimer votre compte

Configurer l'onglet « »

→ Vous avez la possibilité de demander de l'aide au support technique Addock.
Un mail type sera envoyé au support technique support@addock.co .



ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs): j'ai besoin d'aide avec la nouvelle version

support@addock.co

ADT Ariège Pyrénées (prestataire de loisirs): j'ai besoin d'aide avec la nouvelle version

Bonjour,
J'ai besoin d'aide dans la configuration de mon compte Addock.
Merci de me recontacter.
Mme. Diana Kiourtzidou

Configurer l'onglet « »

- Après 1h sans activité sur l'interface, l'outil sera verrouillé.
- Renseignez votre mot de passe pour vous reconnecter au logiciel.

 Votre accès est verrouillé
Renseignez votre mot de passe pour vous reconnecter à votre logiciel.

marijke test vicente test
marijke.vicente@ariegepyrenees.com

 _____

Déverrouiller

Vous n'êtes pas marijke test vicente test ?



Vous avez besoin de conseils ou de compléments d'informations ?

Contactez-moi !

Diana KIOURTZIDOU

Chargée de place de marché

**PLACE DE MARCHÉ
DESTINATION ARIÈGE**

 *le circuit court du tourisme ariégeois*



Agence de Développement Touristique d'Ariège Pyrénées
2 Boulevard du Sud – 09000 FOIX



diana.kiourtzidou@ariegepyrenees.com



(+) 33 5 61 02 30 86 (ligne directe)