

Comment prolonger vos tarifs

Aller dans le menu Configurer / Gestion des chambres / Tarifs des chambres

Configurer Fenêtre A	ide	
i iii iii iii iii iii iii iii iii iii	📋 🔀 🖻	🔺 🔜 🗗 🚮 📈
iguration		
Généralités Comptabilité	é Gestion des chambres	Interface et exportation Rapport
Types de cha	mbre	Forfaits
Chambres	5	Familles de forfait
Commodités des c	:hambres	Types de charge
Tarifs de chan	hbres	Escomptes
Classes de tarifs de	chambre	Types de garantie
Liste des tarifs de	chambre	Unités de temps
Groupements o	le tarif	Types de montage
	iguration Généralités Comptabilité Types de char Chambres Commodités des d Tarifs de chan Classes de tarifs de Liste des tarifs de Groupements d	iguration Généralités Comptabilité Gestion des chambres Types de chambre Chambres Commodités des chambres Tarifs de chambres Classes de tarifs de chambre Liste des tarifs de chambre Groupements de tarif

Sélectionner le tarif à renouveler et appuyer sur Modifier

Tarifs des chambres									
Classe de tarifs de chambre	Code de Tarif	Description		1	Type de	frais	Туре	Classe	
Tous	GOLF	Tarif GOLF			Journalier		Standard	F - Forfaits	
Aucun	Gouv fed	Tarif Gouv fed			Journalier		Standard	B - Corporatifs	
A - Individuel	Gouv prov	Tarif Gouv prov	5		Journalier		Standard	B - Corporatifs	
B - Corporatifs	Gracieux	Tarif Gracieux			Journalier		Standard	A - Individuel	
C - FIT	Groupe	Tarif Groupe			Journalier		Groupe	D - Groupes	
D - Groupes	Group neg	Group rate			Journalier		Groupe		
E - Web	monthly	monthly			Mois civil		Standard		
F - Forfaits	M-Silver	Member Rate-	Silver Level		Journalier		Membre	D. Companyation	
		Tarif NEGU	n		Journalier		Corporatir	B - Corporatins	
	DEC.	Tarif DDCC	ĸ		Journalier		Stanuaru		
	Rack	Rack Rate			Journalier		Standard		
	Régulier	Tarif Régulier			Journalier		Standard	A - Individuel	
	Résidence	Tarif Résidence			Journalier		Standard		
	Salle	Tarif Salle			Journalier		Standard		
	SPORTS	Tarif SPORTS			Journalier		Groupe		
	THEATRE	Tarif THEATRE			Journalier		Standard		
< >	<							>	~
	Absolu		Tous		I ⊡ Cad	her inactif	?		
	 Relatif 								
	• Groupe et c	orporatif		0					_
	Inactif			🕆 Ajour	ter	g Moo	difier	😑 Supprimer	
	📑 Exporter	🔒 Impr	mer	Copie	er			🗙 Fermer	

Appuyer sur le bouton Tarifs, dans le coin inférieur gauche de la fenêtre.

Code de Tarif :	Régulier Type : Standard 💌	Applicable sur
Description Francais:	Tarif Régulier	Reg
Description du client Francais	Tarif Régulier	Std
Description du client Anglais:	Rate Régulier	Sup
Description du client Francais	Tarif Régulier	
Description du client Francais	Tarif Régulier	
	Exigence D L M M J V S Arrivées : Image:	Ajouter Supprimer Type de relation Absolu C Relatif
Type de frais :	Journalier	Type de relation
Classe :	A - Individuel	○\$ ●%
Nombre de nuits requises :	1 🔨 🔺	
Code d'inventaire :	100 🔣 Room Charge	Tarif de chambre :

Choisir la **date d'exécution**, qui correspond à la date de début de la prolongation de vos tarifs. Si aucun tarif n'a été paramétré à ce jour pour les dates choisies, vous verrez "N/A" en rouge. Faire un clic droit sur "N/A" ou sur la valeur, puis sélectionner **l'option "Assistant tarif de chambre**".

Régulier				-		_															
Column: 7	Date d'exécutio	n : 💶	2021-0	2-01	• • •					20	12-11-	05		202	1-01-17						
Entête	Type de frais	#	un 01/0 D 9	72 %	Maruz # D	/02 %	# M	ler 03/0 D	02 %	#	Jeu 04 D	1/02 %	#	Ven 03 D	5/02 %	#	Sam 06 D	5/02 %	#	Dim 07 D	/02 %
Junior Régulier Rey	Journalier	2 32	2 32	100% N/A 1	2 2 Modifier cet	100% te fiche ta	i 2 arif	2	100% N/A 100%	2 32	2 32	100% N/A 100%	2 32	2 32	100% N/A 100%	i 2 i 32	2 32	100% N/A 100%	2 32	2 32	10 N/A 10
Régulier Std Régulier	Journalier Journalier	31	31		Assistant Ta	rif de char	mbre		N/A 100% N/A	31	31	N/A 100% N/A	31	31	N/A 100% N/A	31	31	N/A 100% N/A	31	31	N/A 10 N/A
Suite Régulier Sup	Journalier	3 38	3 38	1 N/A 100%	38 38	N/A 100%	38	38	100% N/A 100%	38	38 38	100% N/A 100%	3 38	38	100% N/A 100%	38	Э 38	100% N/A 100%	3 38	3 38	10 N/A 10
Régulier	Journalier			N/A		N/A			N/A			N/A			N/A			N/A			N/A
Absolu Relatif																			Poli	ce : 🔽 🤉	* • • •
Période Tarif de base	⊖ Tarif extra			Aff	îche Disponible	C) Utilisé					Type Adulte(Adoleso Enfant	(s) tent	#	L V A						
																			×	Fermer	

Sélectionner les groupements de tarifs qui auront la même valeur et cliquer sur la flèche pour les basculer du côté droit de l'écran. Les changements qui seront effectués dans l'Assistant seront appliqués sur tous les groupements de tarifs dans la section de droite. Cliquer sur Suivant une fois la sélection terminée.

Assistant de modification des	tarifs - Régu	lier	
Groupement de tarif : Reg Std Sup		Junior 2	
· Précédent Suiva	A I	* Terminer	X Annuler

Sélectionner **la date ou la plage de dates voulue** pour ce tarif et cliquer sur **Suivant**.

Assistant de modification	n des tarifs - Régulier	
Date du début : Date de fin :	2021-02-01 ▼▲ 2021-04-30 ▼▲ Vendredi	
Précédent	Suivant 🕑 - Terminer 🔀 Annuler	

Sélectionner **les jours de la semaine** pour lesquels le tarif s'applique. Cliquer sur **Suivant**.

Jours de la serialite	
🗹 Lundi	
🗹 Mardi	
🗹 Mercredi	
🗹 Jeudi	
🗌 Vendredi	
Samedi	
🗹 Dimanche	
Sélectionner tous	Désélectionner tous
Les jours de fin de semair	ne sont en bleu

Renseigner les prix pour une, deux, trois et quatre personnes.

Le champ « Extra » permet d'ajouter un frais pour les personnes additionnelles après 4 personnes.

Le « **Type d'augmentation** » lors de la création d'un nouveau tarif reste sur le «**#**», ce qui signifie que les prix que vous saisissez remplaceront le "N/A" qui est présentement dans la grille de prix.

Lors de la modification d'un tarif existant, on peut alors choisir le \$ ou % pour augmenter ou diminuer le tarif déjà existant d'un montant fixe en dollars ou d'un certain pourcentage.

Journalier		Extra	
Un:	150.00 🔻 🔺	Un :	0.00 💌 🔺
Deux :	150.00 💌 🔺	Deux :	0.00 💌 🔺
Trois :	160.00 💌 🔺	Trois :	0.00 💌 🔺
Quatre :	170.00 💌 🔺	Quatre :	0.00 💌 🔺
Extra :	10.00 🔻 🔺	Extra :	0.00 🔻 🔺
Ado. :	10.00 🔻 🔺	Ado. :	0.00 🔻 🔺
Enfant :	0.00 💌 🔺	Enfant :	0.00 🔻 🔺
🖌 Vider		Restriction	ns
		Statut :	Active
Type d'augme	ntation	MinLOS MayLOS	1 7 4
•# •\$ 0	%	Maxeos	Formó à l'arrivóo
Les tarifs exista	nts vont être		Fermé au dénart
remplaces par c	es nouveaux tarifs.		

Cliquer sur Suivant et Terminer.

Répéter l'opération pour tous les groupements de tarifs et toutes les périodes voulues.