

COMUNE DI MONTE SANT'ANGELO

INFO POINT MONTE SANT'ANGELO
LARGO ROBERTO IL GUISCARDO
+39 0884562062
infopoint@turismomontesantangelo.it
www.facebook.com/infopointMonteSantAngelo

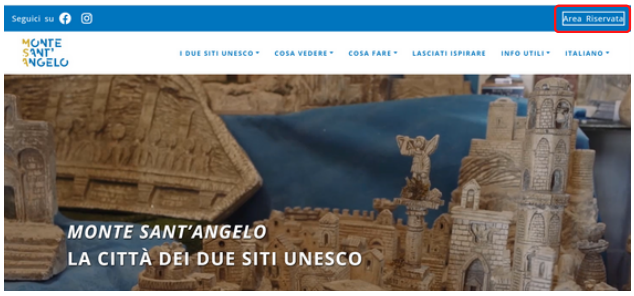
MONTE SANT' ANGELO

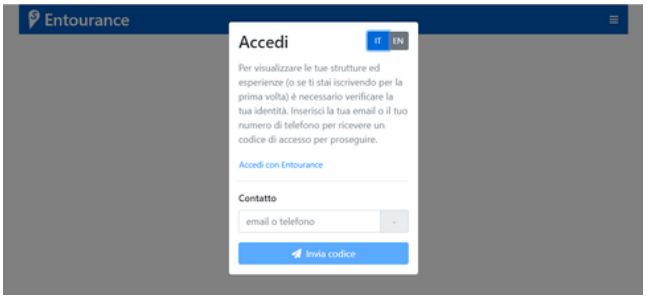


ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA

EFFETTUA IL LOGIN TRAMITE IL TUO INDIRIZZO EMAIL O NUMERO DI TELEFONO

Entra nel portale del turismo del comune di Monte Sant'Angelo e spostati in alto a destra nella sezione «Area Riservata». Cliccando si aprirà una schermata di Login dove sarà necessario innanzitutto accettare i cookie tecnici dopodichè inserire la propria email od il proprio numero di cellulare e premere «Invia codice». Attenzione: è importante inserire un contatto facilmente accessibile, in quanto su questo indirizzo verrà inviato di volta in volta il codice di accesso all'account.





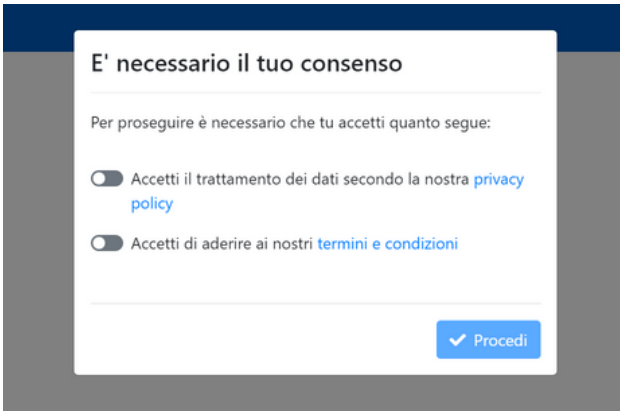


ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA

INSERISCI IL CODICE DI VERIFICA

Dopo aver ricevuto il codice via email o messaggio SMS, inseriscilo nello spazio vuoto nella schermata «Accedi» e clicca «Verifica». Attenzione: se non è arrivato il codice via email, controlla la cartella spam. Durante il primo accesso sarà necessario anche accettare il trattamento dei dati personali ed i termini e condizioni della piattaforma, cliccando sulle spunte e premere poi «Procedi».



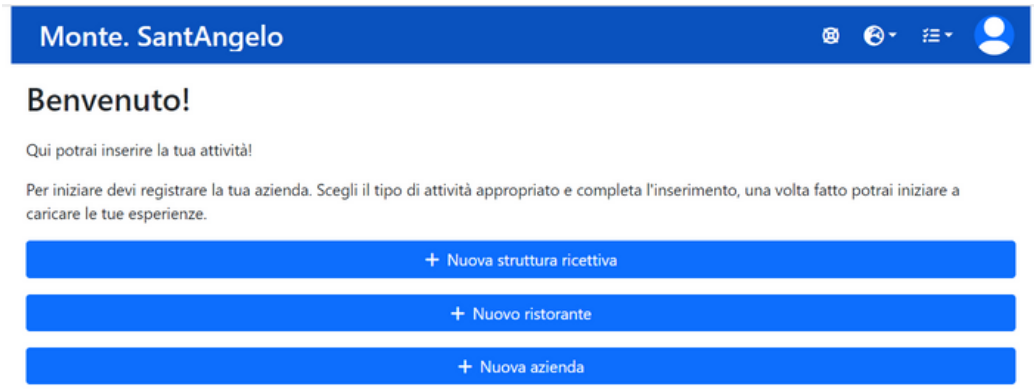




IL PRIMO ACCESSO

REGISTRA LA TUA ATTIVITÀ

Dopo il primo accesso il tuo profilo si mostrerà come sotto e avrai la possibilità di registrare la tua struttura ricettiva cliccando su «Nuova struttura ricettiva». Se sei il proprietario anche di un ristorante, dovrai registrare anche quello cliccando su «Nuovo Ristorante».

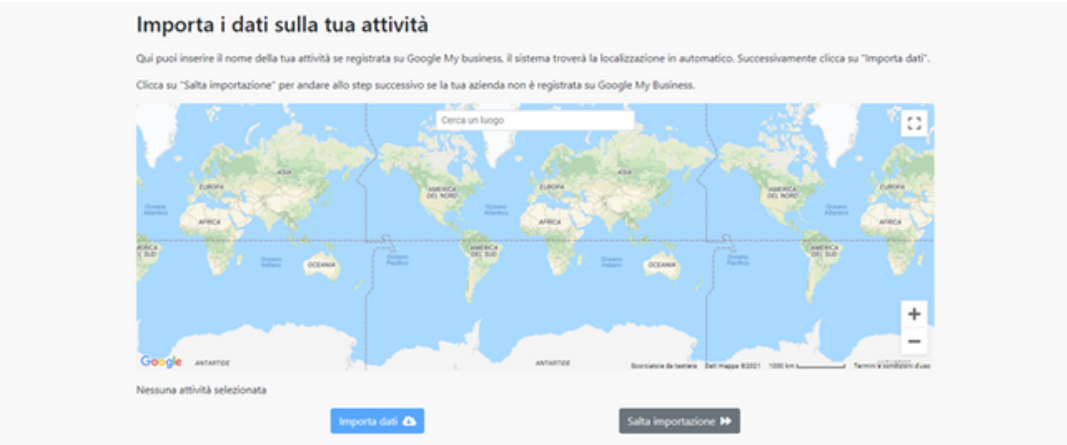




PER LE STRUTTURE RICETTIVE

1. IMPORTA I TUOI DATI

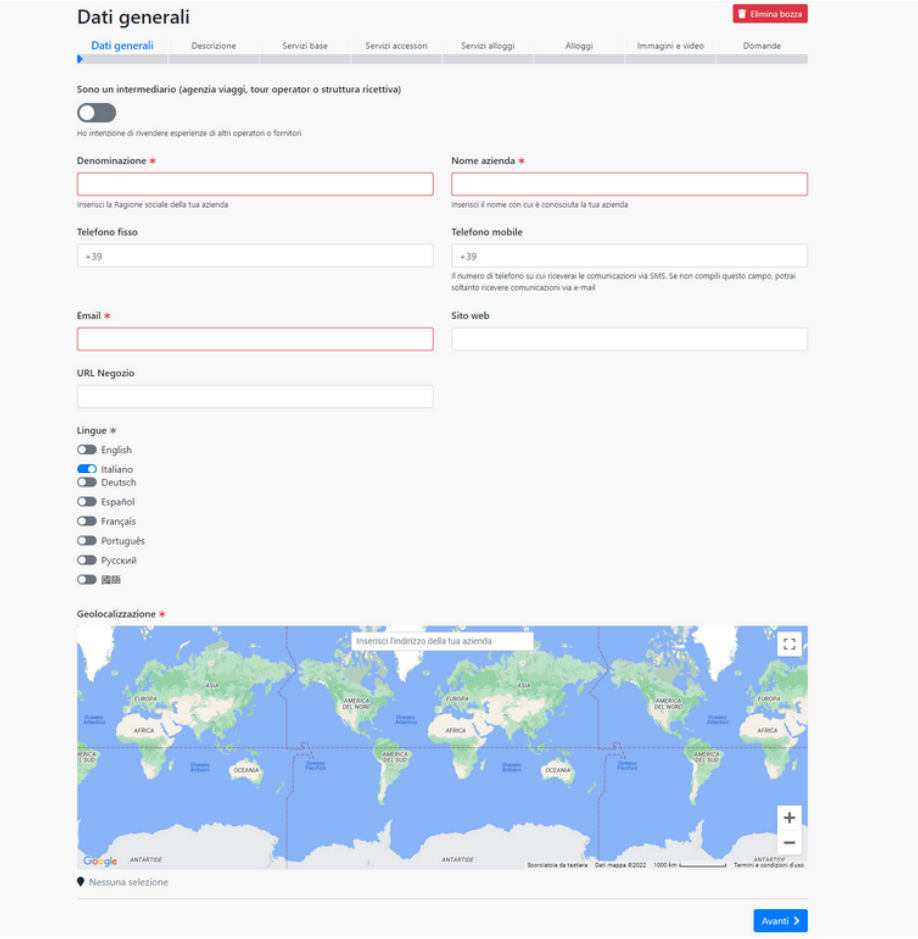
Se la tua attività è già presente su Google, puoi importare le informazioni principali in maniera facile e diretta utilizzando la barra di ricerca e cliccando su «Importa dati» altrimenti scegli «Salta importazione».





2. CONTROLLA E INSERISCI I TUOI DATI

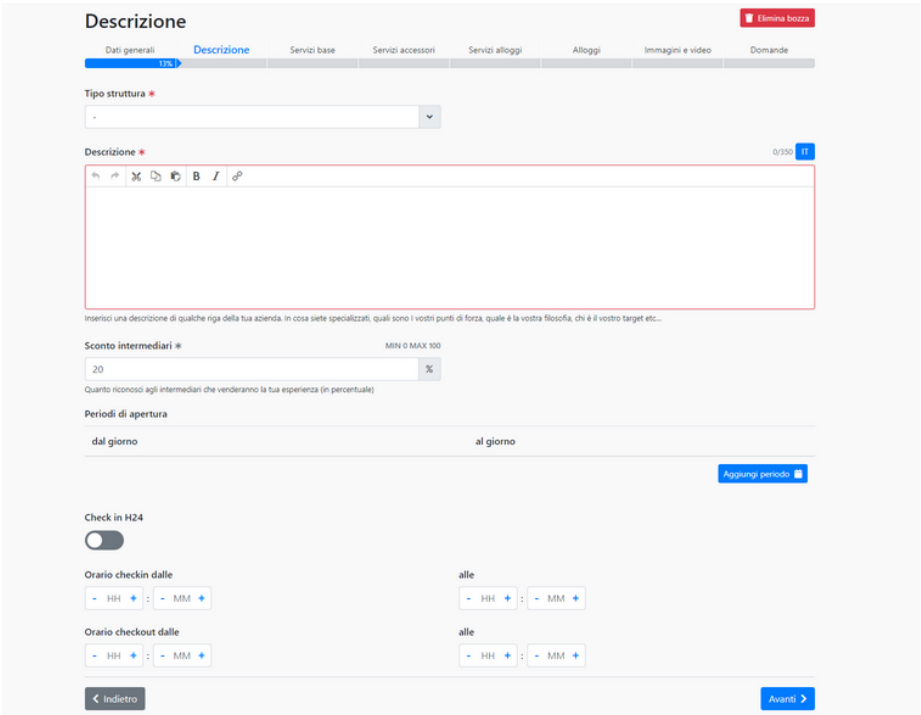
Controlla che l'importazione dei dati da Google sia corretta altrimenti compila manualmente i dati generali della tua attività, compresa la geolocalizzazione, inserendo nel rettangolo bianco l'indirizzo del tuo locale e selezionando nel menu a scorrimento di Google la localitá corretta. Nella sezione «Lingue», scegli le lingue parlate dal personale, tenendo conto del fatto che nei passaggi successivi sará richiesto di scrivere una descrizione dell'azienda in ciascuna di esse.





3. INSERISCI UNA BREVE DESCRIZIONE

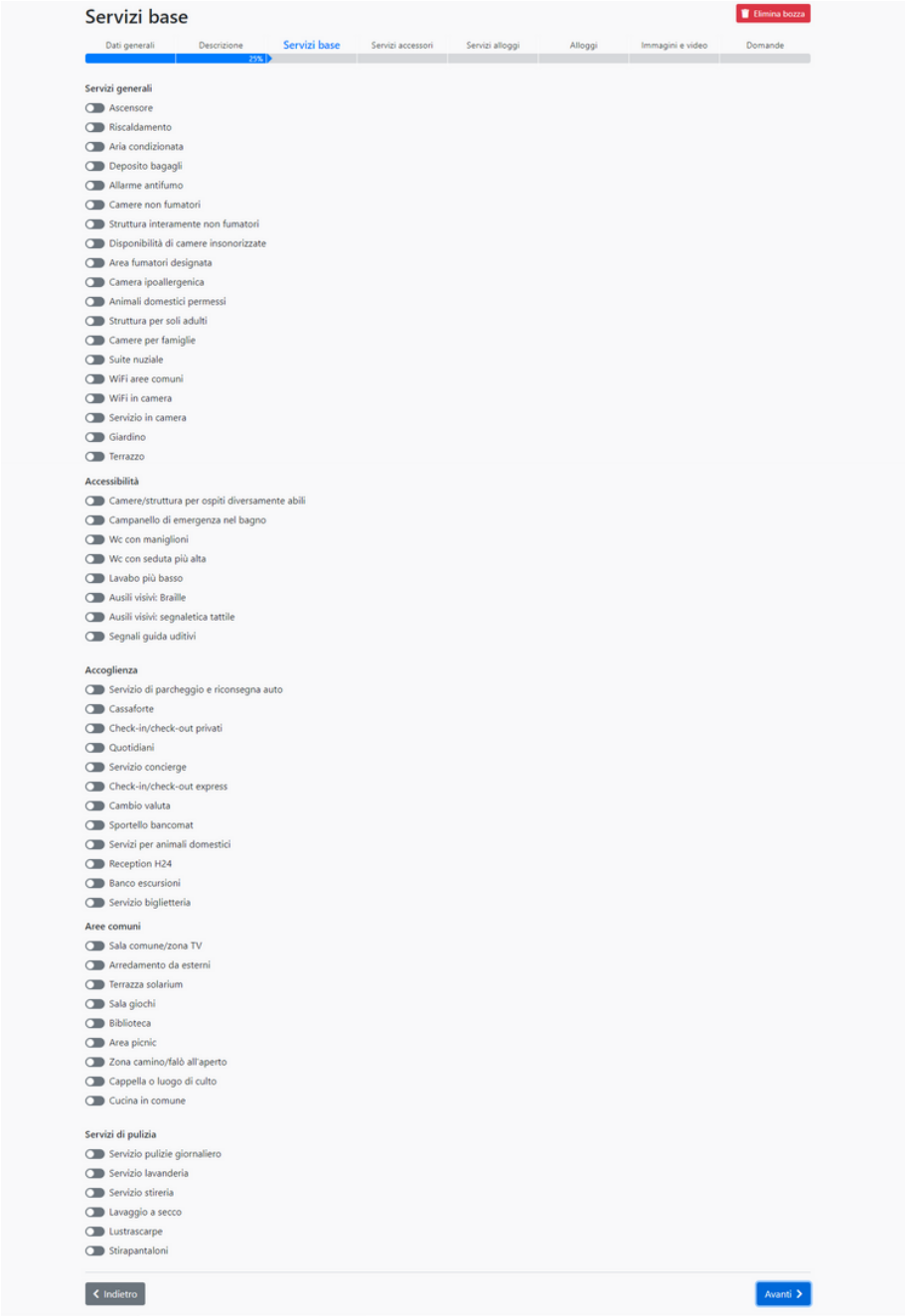
Nella sezione «Tipo struttura», scegli dal menu a tendina la categoria corrispondente all'azienda in corso di registrazione. Nel paragrafo «Descrizione», scrivi una presentazione della struttura, in ciascuna delle lingue parlate dallo staff. Inserisci la descrizione in ogni lingua nella sezione corrispondente, cliccando sulle etichette con le sigle delle lingue (es IT, ES, ecc). Successivamente, specifica la percentuale riconoscuta agli intermediari (strutture ricettive, agenzie viaggi, tour operator, DMC, ecc) nella rivendita degli alloggi. Molto importante in questa sezione è specificare il periodo di attivitá della struttura e gli orari di check in e check out.





4. AGGIUNGI I SERVIZI BASE

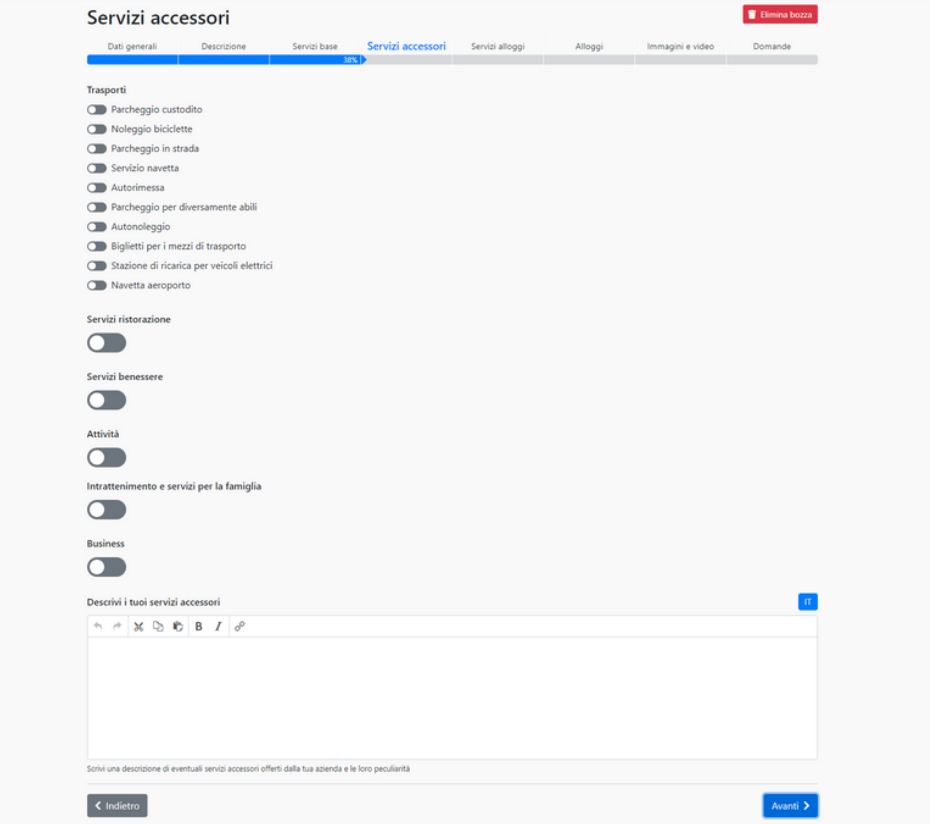
Nella sezione successiva avrai la possibilità di aggiungere i servizi base della tua struttura, tramite le apposite spunte. Più informazioni aggiungerai, più facile sarà per il cliente scegliere.





5. AGGIUNGI I SERVIZI ACCESSORI

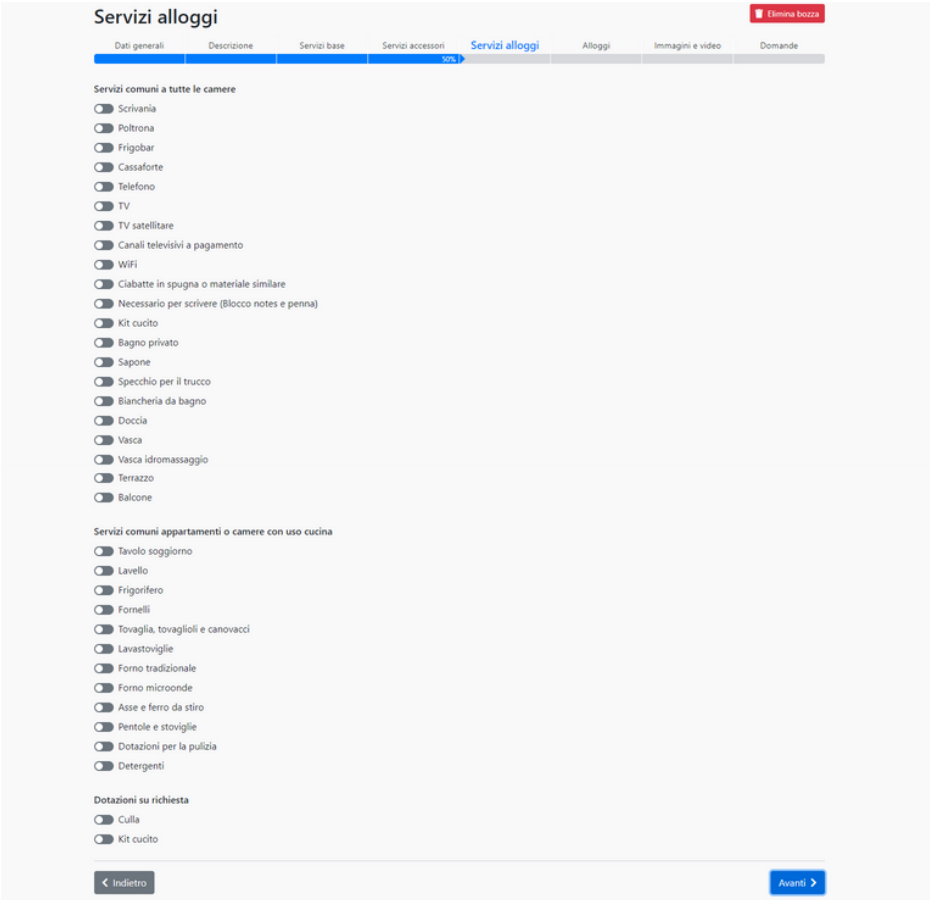
Potrai poi inserire anche tutti i servizi accessori offerti dalla tua struttura.





6. AGGIUNGI I SERVIZI DEGLI ALLOGGI

Aggiungendo poi i servizi presenti negli alloggi della tua struttura avrai la possibilità di avere una descrizione comprensiva della tua offerta in pochi e semplici click.

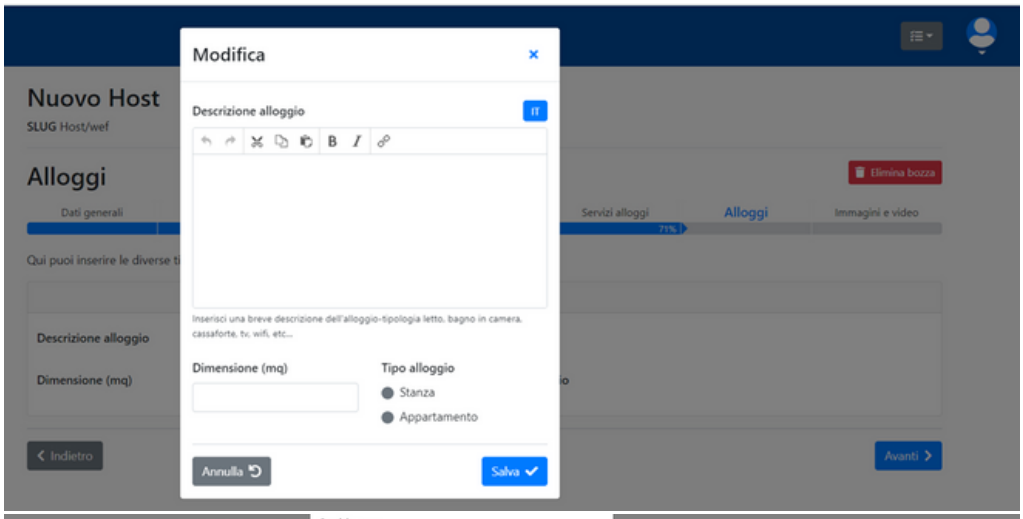


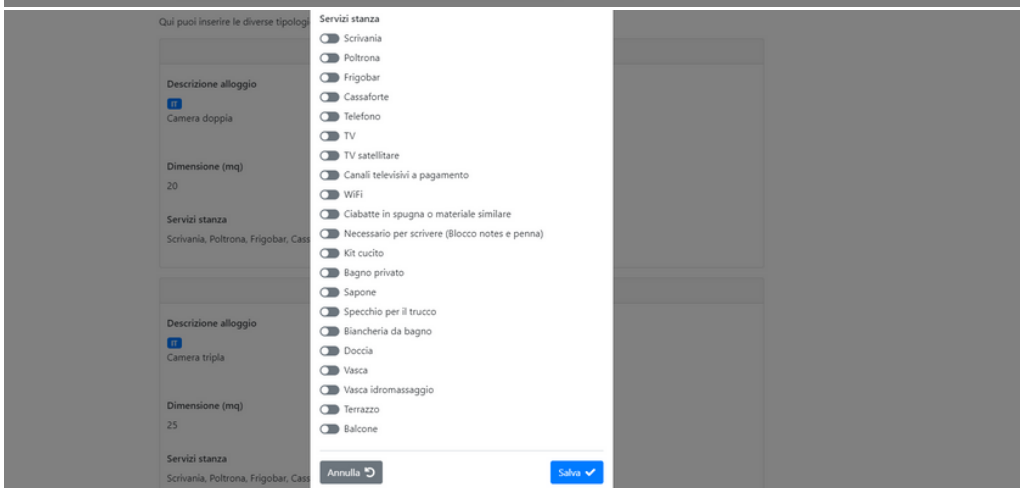


7. AGGIUNGI I VARI TIPI DI ALLOGGI DISPONIBILI

Per poter ricevere le prenotazioni sarà necessario aggiungere i tipi di alloggi disponibili nella tua struttura (es. Camera doppia con bagno, Appartamento per 2 persone, ecc.), aggiungere una breve descrizione e selezionare i servizi al loro interno.



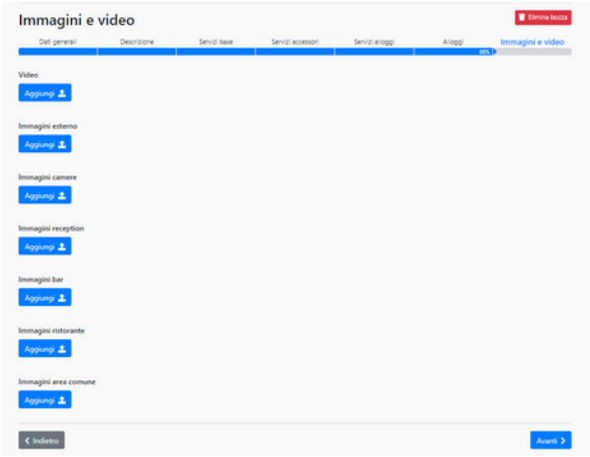






8. AGGIUNGI LE IMMAGINI

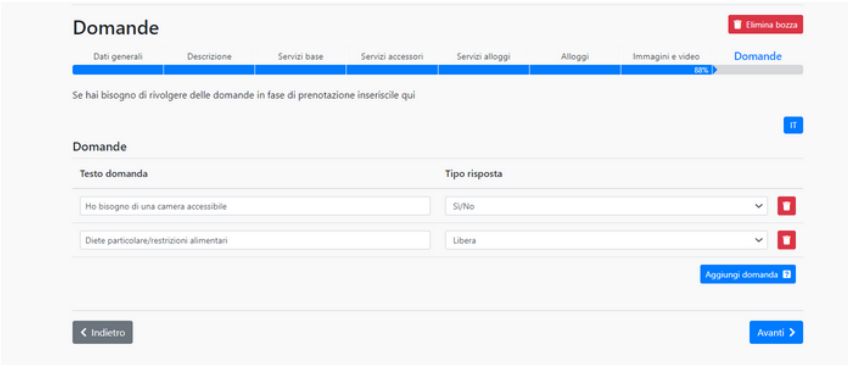
Infine, ti consigliamo di inserire più foto possibili nelle diverse categorie cliccando su "Aggiungi" in modo da avere una presentazione completa della tua struttura sotto ogni punto di vista facilitando così la scelta per il cliente.





9. INSERISCI DEI QUESITI CHE VUOI PORRE ALL'UTENTE IN FASE DI PRENOTAZIONE

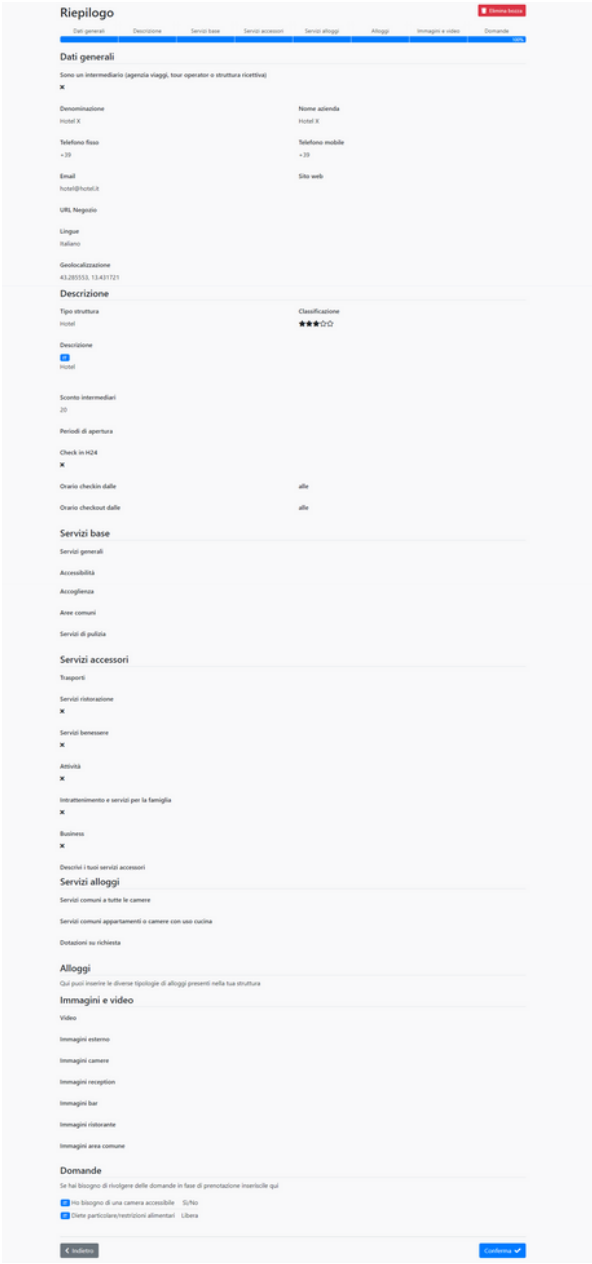
Nell'ultima sezione chiamata «Domande», hai la possibilità di inserire eventuali richieste di informazioni per gli utenti che prenotano. Ad esempio, nel caso volessi sapere se il cliente ha bisogno di una camera accessibile nel «Testo domanda» andrà scritto "Ho bisogno di una camera accessibile" e selezionare nel menu a tendina del «Tipo risposta» l'opzione «Si/No». Se invece vorresti sapere di restrizioni alimentari, nel «Testo domanda» andrà scritto "Diete speciali/restrizioni alimentari" e selezionare nel menu a tendina del «Tipo risposta» l'opzione «Libera», in modo da dare all'utente la possibilità di scrivere la propria risposta. Il tasto rosso a destra permette di cancellare la domanda inserita mentre, il tasto «Aggiungi domanda» da la possibilità di inserirne una nuova. Le domande andranno tradotte nelle lingue selezionate all'inizio dell'inserimento della struttura ed inserite nella sezione linguistica corrispondente, cliccando sulle etichette con le sigle delle lingue (es IT, EN).





10. CONTROLLA CHE I DATI SIANO CORRETTI

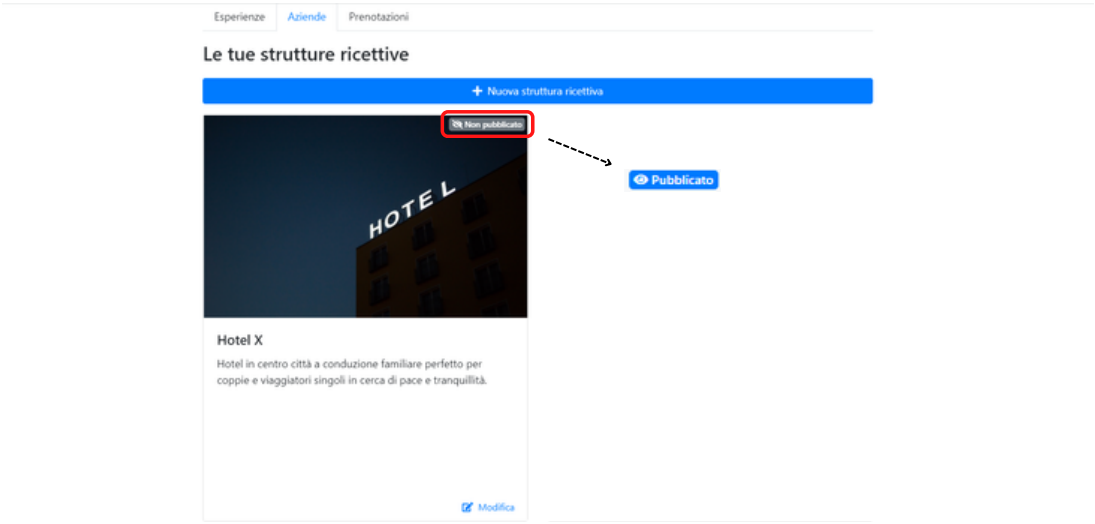
Nella sezione «Riepilogo», puoi controllare che le informazioni del locale siano corrette. In tal caso clicca su «Conferma» per terminare la procedura di registrazione della struttura.





11. LA TUA AZIENDA È STATA REGISTRATA

Dopo aver seguito tutti questi passaggi la vostra azienda sarà caricata automaticamente nel portale e dovrete solo attendere che gli amministratori la pubblichino in modo da essere visibile e poter iniziare a ricevere le prenotazioni. Lo status della richiesta di registrazione è visibile in alto a destra nell'anteprima della struttura. Una notifica di pubblicazione verrá anche inviata all'email usata per ricevere il codice in fase di registrazione. In alternativa, se ti sei registrato sulla piattaforma utilizzando il tuo numero di cellulare, riceverai un SMS sullo stesso.

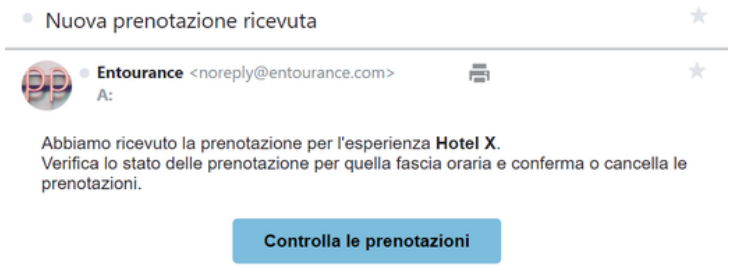




GESTIONE PRENOTAZIONI

A. EMAIL DI CONFERMA AVVENUTA PRENOTAZIONE

Quando il cliente effettua una prenotazione tramite il DMS, riceverai subito un'email nell'indirizzo che hai inserito in fase di registrazione della struttura da dove potrai andare alla pagina di riepilogo delle tue prenotazioni.



Cliccando su "prenotazione in attesa" si potrà accedere al riepilogo della prenotazione e decidere se accettarla o annullarla.





GESTIONE PRENOTAZIONI

B. CONFERMARE LA PRENOTAZIONE

Per confermare la prenotazione basterà aprire la pagina di riepilogo della prenotazione e cliccare «Conferma» (o annulla, se la si vuole annullare) in basso a destra. Dopodichè nella schermata delle prenotazioni comparirà la scritta «Prenotazione confermata». Il pagamento sarà gestito in loco.

