

01 Avizi : Utilisation du module Disponibilités Guide prestataires

Version 1.0 – 16 juin 2021

Sommaire

1	Se connecter à avizi.....	3
1.1	Vous disposez d'un compte Apidae Extraneteur.....	3
1.2	Vous n'avez pas de compte Apidae Extraneteur.....	4
2	Accéder au module Disponibilités.....	5
3	Consulter votre calendrier de disponibilités.....	6
3.1	Vue tabulaire.....	6
3.2	Vue annuelle.....	6
3.3	Vue mensuelle.....	7
3.4	Changement de vue depuis une fiche.....	7
3.4.1	Choix du mois affiché.....	7
3.4.2	Choix de l'année affichée.....	7
4	Rechercher une fiche.....	8
5	Mettre à jour vos disponibilités.....	9
5.1	Vous utilisez la plateforme de réservation Elloha.....	9
5.2	Vous utilisez un outil externe et disposez d'un calendrier iCal.....	9
5.3	Vous souhaitez utiliser avizi pour la gestion de vos disponibilités.....	9
5.3.1	Mise à jour depuis la vue tabulaire.....	9
5.3.2	Mise à jour depuis la vue calendrier.....	9

Bienvenue sur avizi ! Le module **Disponibilités** d'avizi a été spécialement développé pour permettre à un membre d'office de tourisme ou à un prestataire d'indiquer les disponibilités de ses fiches de type Hébergement (Hébergement collectif, Hébergement locatif, Hôtellerie et Hôtellerie de plein air).

1 Se connecter à avizi

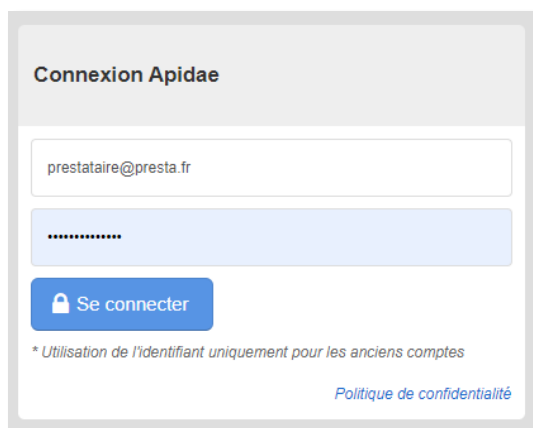
1.1 Vous disposez d'un compte Apidae Extraneteur

Rendez-vous sur la page <https://app.avizi.fr/connexion>

Cliquez sur le bouton **Se connecter avec Apidae**.



Vous serez alors redirigé vers la page de connexion Apidae :



Saisissez votre adresse e-mail et mot de passe Apidae, puis cliquez sur **Se connecter**.

1.2 Vous n'avez pas de compte Apidae Extraneteur

En premier lieu, contactez votre office de tourisme référent pour leur demander la création d'un compte prestataire avizi. À la création de votre compte, vous recevrez un e-mail d'activation pour créer votre mot de passe avizi.

Rendez-vous ensuite sur la page <https://app.avizi.fr/connexion>

Indiquez votre identifiant avizi et votre mot de passe, puis cliquez sur **Connexion**.

avizi TOURIST
RELATIONSHIP
MANAGEMENT

CONNEXION

IDENTIFIANT

MOT DE PASSE

Se souvenir de moi Mot de passe oublié ?

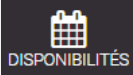
CONNEXION

Ou

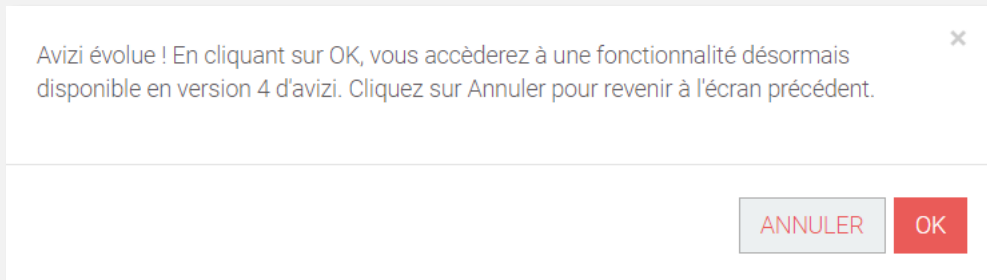
 SE CONNECTER AVEC APIDAE

2 Accéder au module Disponibilités

Avizi est actuellement en cours de refonte, les étapes suivantes sont temporaires :

Pour accéder au module, cliquez sur le menu 

Une fenêtre s'ouvre pour vous inviter à découvrir ce module dans la version 4 d'avizi :



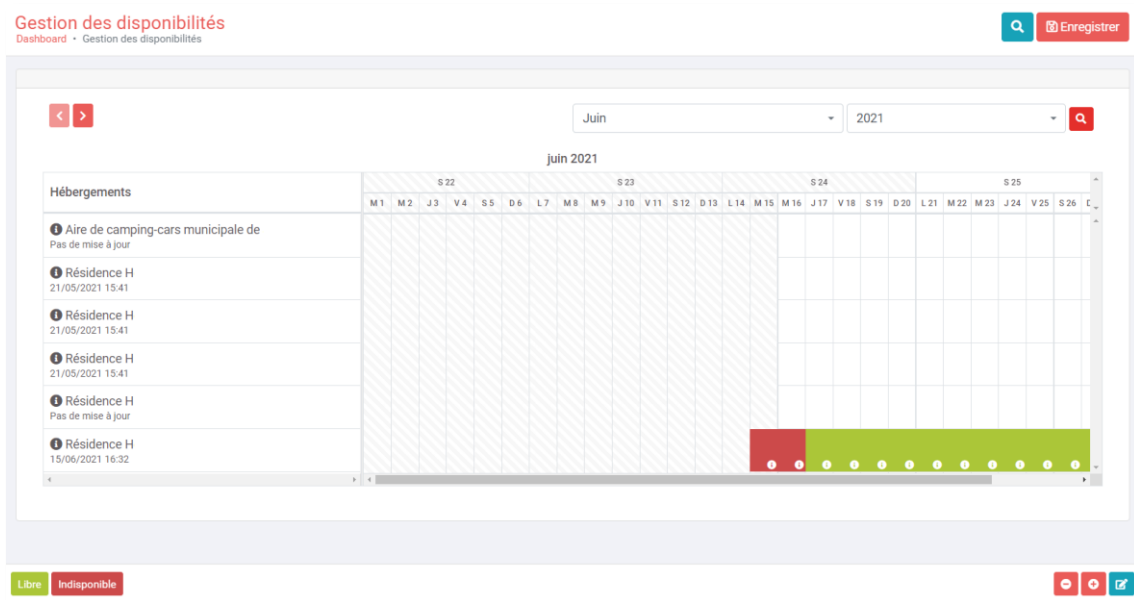
Cliquez sur **OK** pour valider.

Vous êtes alors dirigé(e) vers la page **Gestion des disponibilités d'avizi**.

3 Consulter votre calendrier de disponibilités

3.1 Vue tabulaire

Si vous disposez de plusieurs fiches hébergements, celles-ci s'affichent sous forme de vue tabulaire :

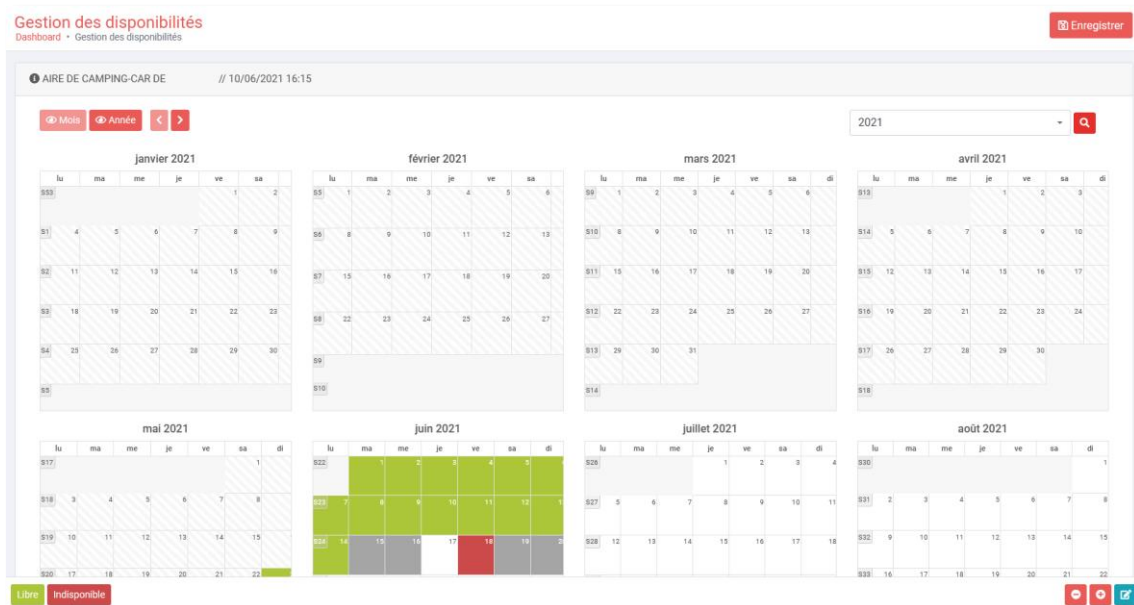


1 Vue tabulaire de vos fiches hébergements

3.2 Vue annuelle


Cliquez sur le nom de l'une de vos fiches dans la colonne de gauche pour l'afficher sur forme de vue annuelle.

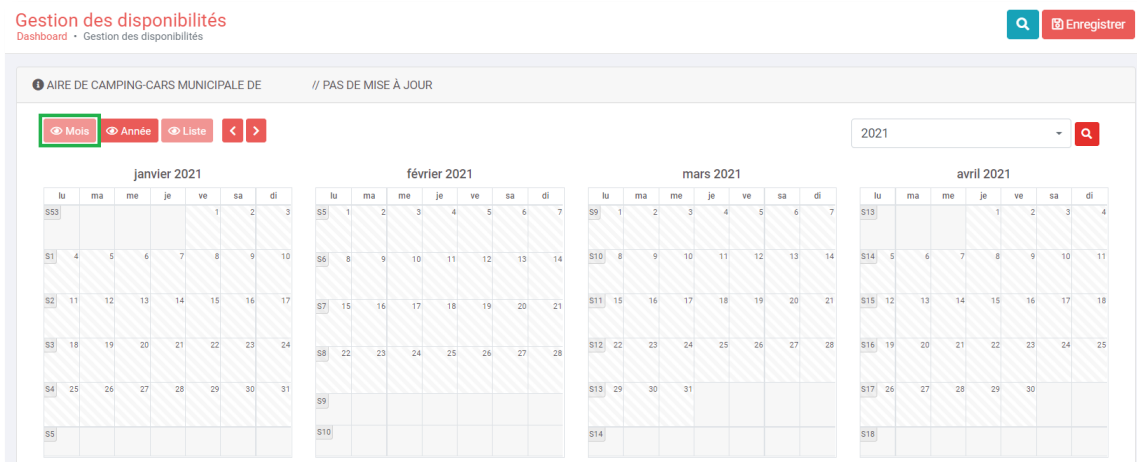
Si vous disposez d'une seule fiche hébergement, celle-ci s'affiche en vue annuelle :



2 Vue annuelle d'une fiche hébergement

3.3 Vue mensuelle

Pour obtenir la vue mensuelle, depuis la vue calendrier, cliquez sur le bouton  :



3.4 Changement de vue depuis une fiche

Sur la vue calendrier, utilisez les bouton **Mois**, **Année** (et **Liste** si vous disposez de plusieurs fiches) pour passer d'un affichage à un autre.



3.4.1 Choix du mois affiché

En vue mensuelle, utilisez les flèches  et  pour passer au mois précédent / suivant.

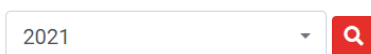
Vous pouvez également utiliser les listes déroulantes en haut à droite de l'écran et cliquer sur la loupe pour sélectionner le mois et l'année à afficher :



3.4.2 Choix de l'année affichée


En vue annuelle, utilisez les flèches  et  pour passer à l'année précédente / suivante.

Vous pouvez également utiliser la liste déroulante en haut à droite de l'écran et cliquer sur la loupe pour sélectionner l'année à afficher :

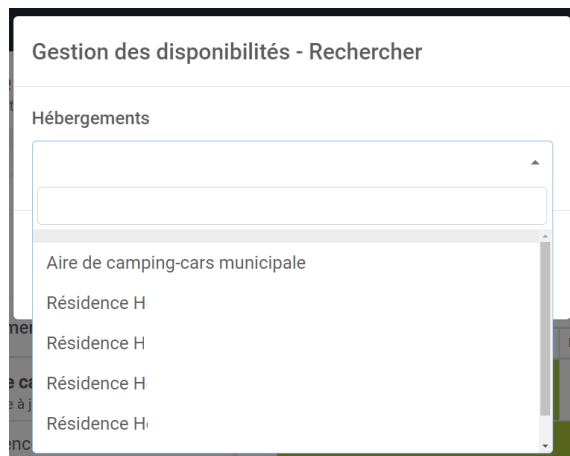


4 Rechercher une fiche

Si vous disposez de plusieurs fiches, vous pouvez rechercher une fiche depuis la vue tabulaire.


Pour cela, cliquez sur le bouton  en haut à droite de l'écran. Pour choisir un hébergement :

- utilisez la liste déroulante des hébergements



- ou saisissez quelques lettres de votre fiche pour la sélectionner plus rapidement



Cliquez sur  pour valider votre choix. Vous serez redirigé vers la vue mensuelle de cette fiche.

5 Mettre à jour vos disponibilités

5.1 Vous utilisez la plateforme de réservation Elloha

Si votre fiche Apidae est commercialisée depuis la plateforme Elloha, vos disponibilités se mettront à jour automatiquement dans avizi 2 à 3 fois par jour. Elles ne pourront pas être modifiées depuis avizi.

5.2 Vous utilisez un outil externe et disposez d'un calendrier iCal

Si vous utilisez des outils du type Aritel, Booking, Airbnb, Gîtes de France, etc. pour la gestion de vos réservations et que cet outil permet la diffusion du calendrier au format iCal, vous pouvez transmettre le lien de votre calendrier iCal à votre office de tourisme référent. Vos disponibilités se mettront alors à jour automatiquement dans avizi 2 à 3 fois par jour.

5.3 Vous souhaitez utiliser avizi pour la gestion de vos disponibilités

Ces disponibilités seront alors indicatives et pourront être mises à jour dans avizi par vous-même ou par votre office de tourisme référent.

5.3.1 Mise à jour depuis la vue tabulaire

Commencez par sélectionner une date (ou une plage de dates en maintenant le clic).

Utilisez ensuite les boutons en-dessous du calendrier pour mettre à jour vos disponibilités :

- appliquez un statut en cliquant sur **Libre** ou **Indisponible**
- indiquez une quantité restante avec les boutons **-** et **+**

The screenshot shows the 'Gestion des disponibilités' dashboard for August 2022. The calendar grid displays dates from L1 to M30. The 'Aire de camping-cars municipale' is highlighted in blue, indicating its availability status. The interface includes a search bar, a list of accommodations on the left, and buttons for 'Libre' and 'Indisponible' at the bottom.

Cliquez sur **Enregistrer** pour valider les modifications.

Remarque : La date de dernière mise à jour s'affiche sous le nom des fiches.

5.3.2 Mise à jour depuis la vue calendrier

La mise à jour des disponibilités depuis la vue calendrier est identique à la modification sur la vue tabulaire.

Commencez par sélectionner une date (ou une plage de dates en maintenant le clic).

Utilisez ensuite les boutons en-dessous du calendrier pour mettre à jour vos disponibilités :

- appliquez un statut en cliquant sur **Libre** ou **Indisponible**
- indiquez une quantité restante avec les boutons **-** et **+**

Gestion des disponibilités
Dashboard • Gestion des disponibilités

Mois Année Liste < >

Août 2021

août 2022

	la	ma	me	je	ve	sa	di
S31	1	2	3	4	5	6	7
S32	8	9	10	11	12	13	14
S33	15	16	17	18	19	20	21
S34	22	23	24	25	26	27	28
S35	29	30	31				
S36							

Libre Indisponible

e o t

Cliquez sur **Enregistrer** pour valider les modifications.

Remarque : La date de dernière mise à jour s'affiche à droite du nom de la fiche.