

# Tutoriel BAE VIP Pass R2

## WebClient 4.0

Enregistrement clients

Dernière modification : 03.07.2020

Clause de non-responsabilité :

Cette fiche contient des informations générales et ne vise pas à référencer toutes les applications possibles de Deskline, mais à en simplifier la prise en main. Pour toute question complémentaire concernant une utilisation plus spécifique, veuillez-vous adresser à votre Office du tourisme pour obtenir un accompagnement personnalisé.

Divulgations d'informations dans cette fiche :

Les informations disponibles dans cette fiche sont confidentielles, réservées à votre usage personnel et sont protégées par le droit européen à la propriété intellectuelle. Sans le consentement préalable et écrit de feratel, la reproduction, distribution ou l'exposition de tout ou partie des textes, images photographiques et graphiques, échantillons sonores et autres matériaux sont interdites.

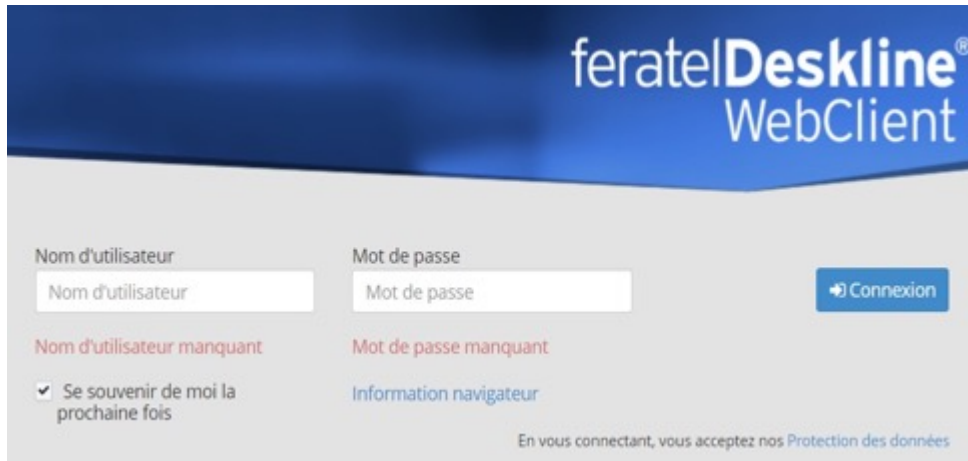
## Contenu

Tutoriel BAE VIP Pass R2 .....	1
1. Login.....	2
2. Page d'accueil .....	2
3. Aperçu des enregistrements.....	3
4. Création d'une nouvelle fiche d'enregistrement / créer un séjour .....	4
5. Modification des enregistrements.....	9

## 1. Login

<https://webclient4.deskline.net/CH2/fr/login>

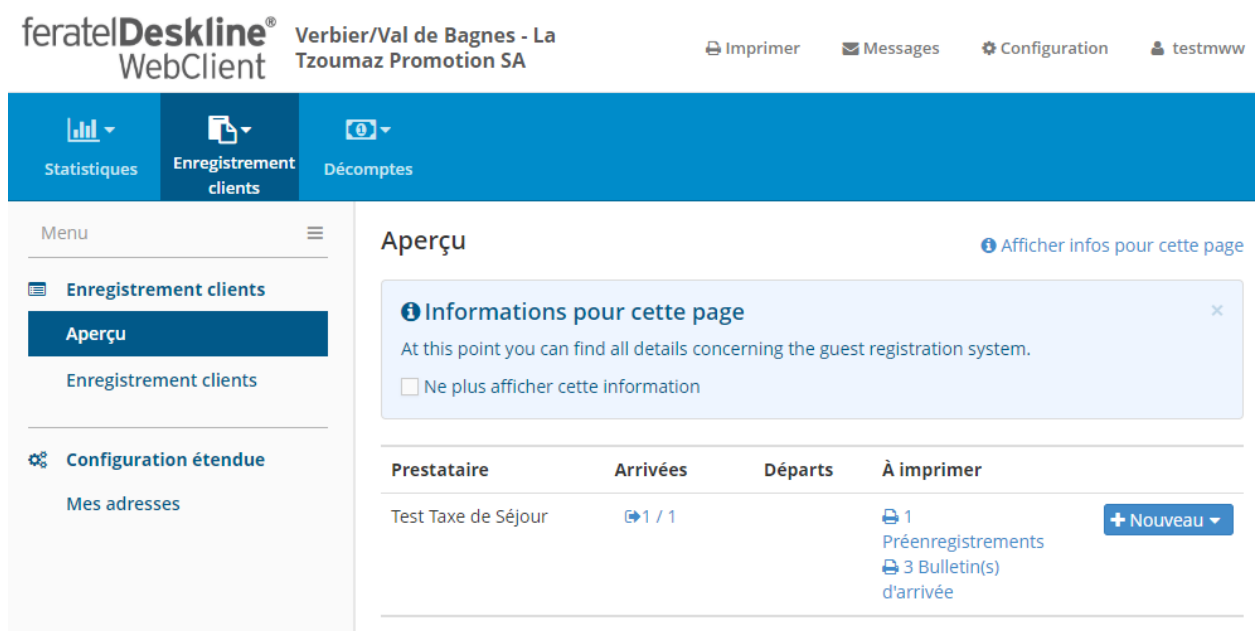
Nom d'utilisateur et mot de passe fourni par courrier/email.



Si vous n'avez pas reçu vos données de login, veuillez contacter votre office de tourisme.

## 2. Page d'accueil

Après vous être connectés avec succès, vous aurez accès aux menus suivants :



feratelDeskline® WebClient Verbier/Val de Bagnes - La Tzoumaz Promotion SA

Imprimer Messages Configuration testmww

Statistiques Enregistrement clients Décomptes

Menu

- Enregistrement clients
  - Aperçu**
  - Enregistrement clients
- Configuration étendue
  - Mes adresses

**Aperçu** [Afficher infos pour cette page](#)

**Informations pour cette page**

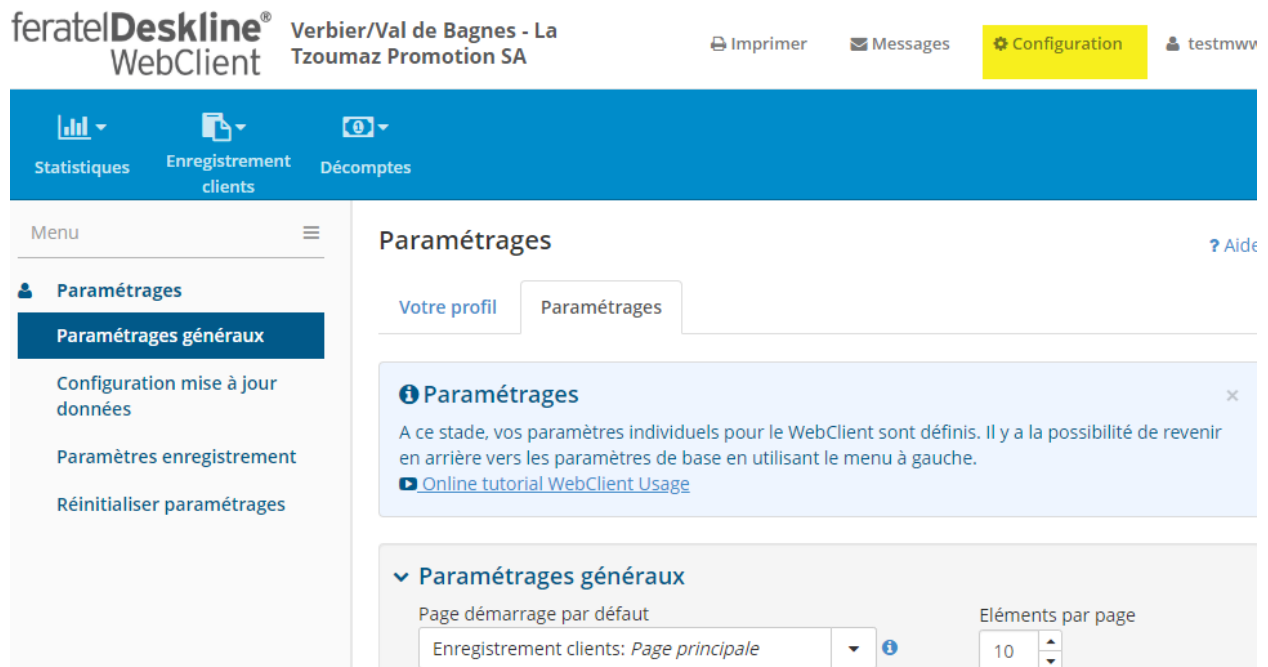
At this point you can find all details concerning the guest registration system.

Ne plus afficher cette information

Prestataire	Arrivées	Départs	À imprimer
Test Taxe de Séjour	1 / 1		1 Préenregistrements 3 Bulletin(s) d'arrivée

[+ Nouveau](#)

Vous pouvez utiliser le menu « Configuration » pour définir votre page par défaut



feratel Deskline® WebClient

Verbier/Val de Bagnes - La Tzoumaz Promotion SA

Imprimer Messages Configuration testmwv

Statistiques Enregistrement clients Décomptes

Menu

- Paramétrages
  - Paramétrages généraux**
  - Configuration mise à jour données
  - Paramètres enregistrement
  - Réinitialiser paramètres

Paramétrages ? Aide

Votre profil Paramétrages

**Paramétrages**

A ce stade, vos paramètres individuels pour le WebClient sont définis. Il y a la possibilité de revenir en arrière vers les paramètres de base en utilisant le menu à gauche.

[Online tutorial WebClient Usage](#)

**Paramétrages généraux**

Page démarrage par défaut

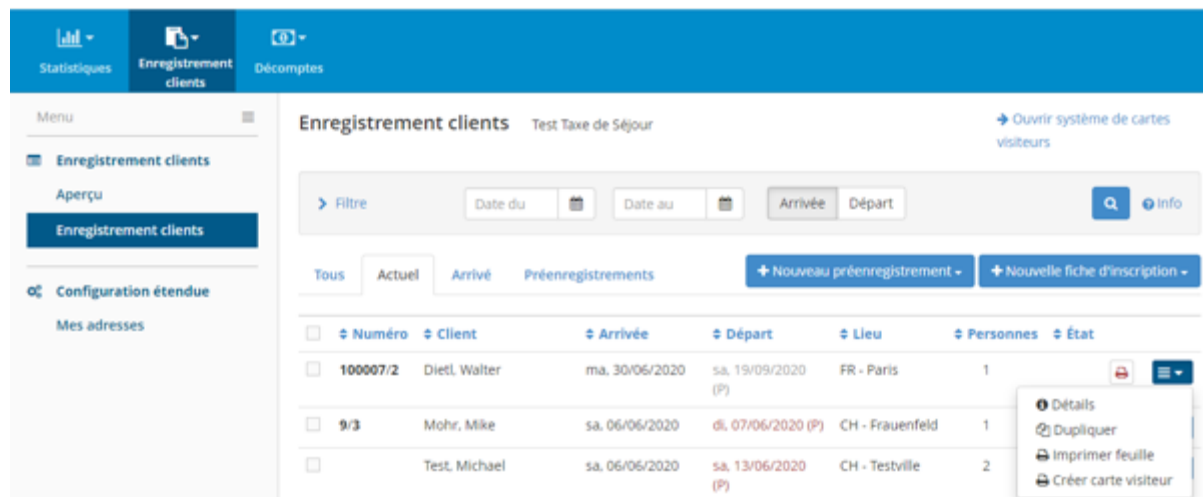
Enregistrement clients: *Page principale*

Éléments par page

10

### 3. Aperçu des enregistrements

C'est dans cet espace que vous pourrez saisir, consulter ou modifier des enregistrements clients.



Statistiques Enregistrement clients Décomptes

Menu

- Enregistrement clients
  - Aperçu
  - Enregistrement clients**
- Configuration étendue
  - Mes adresses

Enregistrement clients Test Taxe de Séjour → Ouvrir système de cartes visiteurs

Filtre Date du Date au Arrivée Départ

Tous Actuel Arrivé Préenregistrements + Nouveau préenregistrement + Nouvelle fiche d'inscription

Numéro	Client	Arrivée	Départ	Lieu	Personnes	État
100007/2	Diehl, Walter	ma, 30/06/2020	sa, 19/09/2020 (P)	FR - Paris	1	
9/3	Mohr, Mike	sa, 06/06/2020	di, 07/06/2020 (P)	CH - Frauenfeld	1	
	Test, Michael	sa, 06/06/2020	sa, 13/06/2020 (P)	CH - Testville	2	

Détails Dupliquer Imprimer feuille Créer carte visiteur

Le petit bouton de menu bleu sur la droite permet d'accéder aux Détails, de Dupliquer ou d'Imprimer.

Détails : Ouvre le détail de la ligne

Dupliquer : Duplique la fiche d'enregistrement pour un nouvel enregistrement (par exemple pour un autre départ)

Imprimer : [Permet d'imprimer la fiche](#)

Vous pouvez à tout moment trier les résultats en cliquant sur le titre de chaque colonne.

#### 4. Création d'une nouvelle fiche d'enregistrement / créer un séjour

Veillez créer votre séjour à l'aide de la création d'une nouvelle fiche d'inscription dans le menu "Enregistrements clients":

 + Nouvelle fiche d'inscription ▾

Sélectionner « +Client individuel » ou « +Groupe de voyage ».

Nouvelle fiche d'inscription : [Création d'une fiche d'enregistrement](#)

Client individuel : [Création pour un client individuel ou une famille](#)

Groupe de voyage : [Création pour un groupe](#)

#### Nouvelle fiche d'inscription / Client individuel

Étape 1 :

Toujours commencer par saisir la date de séjour.

Toujours saisir la date de « Départ prévu » au 31.10.2020 pour une validité à la saison.

Étape 2 :

Toujours remplir tous les champs obligatoires munis d'un « \* ».

Nouvel enregistrement client individuel

**Client principal** ✕ Effacer

Arrivée: 18/07/2020 Départ prévu: 31/10/20 Départ: Date au

Nom / Prénom: Dupont / Marielle Salutation / Langue: Mrs (Madar) Français

Pays / Nationalité: France Suisse CP / Ville/lieu: 75011 Paris

Rue: 25 Rue Lucien Anniversaire / Âge: 15.06.2000 20 Adolesc

Document de voyage: Passeport 123456

[Plus de détails](#)  Enregistrer dans adresses clients  Consentement publicité

---

**Client 2 avec la même adresse** ✕ Effacer

Nom / Prénom: Dupont / Bernard Salutation: Mr (Monsie)

Étape 3 :

Effacer la ligne Client 2 avec le « x » qui se trouve à droite si c'est pour une seule personne ou continuer de remplir les données pour le Client 2 avec la même adresse.

Détails fiche d'inscription n° 100023/1

**Client principal** N° carte visiteur: 1467096639 Éditer tous ✕ Effacer

Arrivée: 03/07/2020 Départ prévu: 05/07/2020 Départ: Date au

Nom / Prénom: TEST Moulin / Malvine Salutation: Mrs (Madar)

Pays / Nationalité: Suisse Suisse CP / Ville/lieu: 1941 Cries (Vollèges)

Rue: Chemin de Mailand Anniversaire / Âge: 10.01.1977 43 Adulte

Document de voyage: Aucun docum

[Plus de détails](#)  Enregistrer dans adresses clients  Consentement publicité

---

**Client 2 avec la même adresse** [Modifier arrivée/départ](#) ✕ Effacer

Nom / Prénom: TEST Moulin / Salutation: Veuillez ch

Anniversaire / Âge: DD.MM.YYYY Adulte

Document de voyage: Veuillez chois

[Plus de détails](#)  Enregistrer dans adresses clients

[+ Ajouter client](#) [+ Saisir identifiant pass](#)

Montant taxes: --

[Fermer](#) [Enregistrer modifications et nouveau](#) [Sauvegarder et rester sur cette page](#) [Sauvegarder et fermer cette page](#)

Il est possible d'ajouter des clients à la fiche d'enregistrement à tout moment :

[+ Ajouter client](#)

#### Étape 4 :

« Enregistrer et rester sur cette page » pour pouvoir ensuite attribuer un ou plusieurs numéros de VIP pass reçu de votre office de tourisme.

#### Étape 5 :

Attribution d'un numéro de VIP Pass (identifiant pass) :

Cliquez maintenant sur « Saisir identifiant pass » au bas de la fiche d'inscription.



Montant taxes: 24.00 ⓘ

Fermer Imprimer feuille Créer carte visiteur Annuler Dupliquer Enregistrer les modifications

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, vous permettant de saisir le numéro de VIP Pass composé d'un V majuscule et de 6 chiffres. Saisir le tout sans espaces, tout collé en un.



Saisir identifiant pass

Client	Nom	ID Skidata	État
1	Mrs (Madame) Malvine Moulin	V180153	✓
2	Tata Moulin	V180154	✓
3	Tonton Moulin	V180155	✓

Fermer Charger numéros dans formulaire

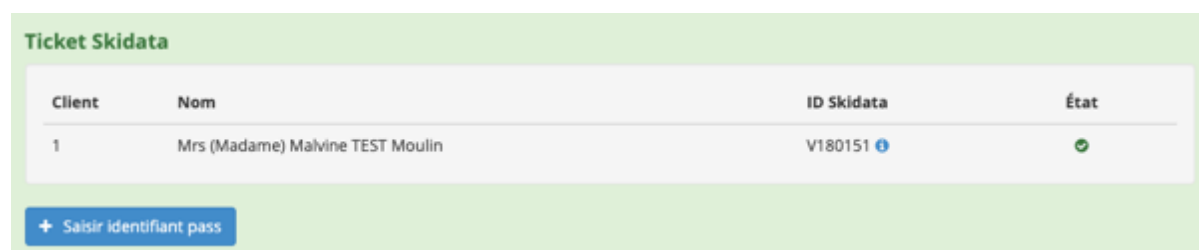
#### Étape 6 :

Validez maintenant votre attribution de numéros VIP Pass en cliquant sur « Charger numéros dans formulaire »

En cas de besoin, appuyer 2 fois sur ce bouton « Charger numéros dans formulaire ». Même si le bouton apparaît en couleur voilée, vous pouvez appuyer dessus.

#### Étape 7 :

Une fois que vos numéros ont été chargés, vos VIP Pass sont activés via une interface Skidata.



Ticket Skidata

Client	Nom	ID Skidata	État
1	Mrs (Madame) Malvine TEST Moulin	V180151 ⓘ	✓

+ Saisir identifiant pass

### Étape 8 :

Vous pouvez maintenant « Sauvegarder et rester sur cette page » pour vérifier l'exactitude de votre fiche.

A titre d'information, le montant de la taxe de séjour s'inscrit maintenant dans le formulaire (ignorez le montant pour les VIP pass saison).

Montant taxes: 56.00 ⓘ

[Fermer](#)
[Imprimer feuille](#)
[Créer carte visiteur](#)
[Dupliquer](#)
[Enregistrer les modifications](#)

### Étape 9 :

Votre pass est maintenant activé pour les remontées mécaniques et les autres avantages du VIP Pass.



Terminez par Enregistrer les modifications.


### Pour groupes et dès 6 personnes :

Voici les champs disponibles pour une saisie de groupe :

Nouveau préenregistrement x

**Client principal**

Arrivée   Départ prévu \*  

Nom \* / Prénom  /  Salutation / Langue   

Pays / Nationalité   CP / Ville/lieu  /

Rue  Anniversaire / Âge  ⓘ /  ⌵

E-mail  Document de voyage

[Plus de détails](#)  Enregistrer dans adresses clients ⓘ  Consentement publicité ⓘ

**Clients groupe de voyage (sans guide)**

Groupe de personnes \*  ⌵ Pays \*  ⌵ Nombre \*  [x Effacer](#)

[+Ajouter ligne](#) [Aller aux détails groupe](#)

Montant taxes:  ⓘ

[Fermer](#)
[Enregistrer modifications et nouveau](#)
[Sauvegarder et rester sur cette page](#)
[Sauvegarder et fermer cette page](#)

Pour l'activation de VIP Pass, vous commencerez par le/la chef/fe de groupe, puis tous les participants doivent être saisis avec au moins leur nom, prénom et anniversaire.

Pour les participants du groupe, veuillez d'abord sélectionner le type de participant, le pays et le nombre de personnes par type de participant, puis aller « aux détails groupe ».

▼ **Clients groupe de voyage (sans guide)**  
**Groupe de personnes \***      **Pays \***      **Nombre \***  
 Veuillez cliquer ▼      Veuillez choisir ▼      0      ✕ Effacer  
 + Ajouter ligne

☰ Aller aux détails groupe

Complétez les détails des autres participants du groupe. Noms, prénoms et anniversaires sont obligatoires.

▼ **Détails groupe de voyage (sans guide)**  
 🔄 Remplir et modifier automatiquement les données

	Nom / Prénom	Anniversaire				
2	/ Client 2	DD.MM.YYYY	E	✎	Ara ...	✎ Éditer   ✕ Effacer
3	/ Client 3	DD.MM.YYYY	E	✎	Ara ...	✎ Éditer   ✕ Effacer
4	/ Client 4	DD.MM.YYYY	E	✎	Ara ...	✎ Éditer   ✕ Effacer
5	/ Client 5	DD.MM.YYYY	E	✎	Ara ...	✎ Éditer   ✕ Effacer
6	/ Client 6	DD.MM.YYYY	E	✎	Ara ...	✎ Éditer   ✕ Effacer
7	/ Client 7	DD.MM.YYYY	E	✎	Ara ...	✎ Éditer   ✕ Effacer
8	/ Client 8	DD.MM.YYYY	E	✎	Ara ...	✎ Éditer   ✕ Effacer

+ Saisir identifiant pass

Continuez avec la saisie des numéros de VIP Pass, « saisir identifiants pass » décrite dans les pages précédentes, Etape 5. Attribution d'un numéro de VIP Pass (identifiant pass).



## 5. Modification des enregistrements

Les fiches d'enregistrement déjà enregistrées (ou imprimées) peuvent être modifiées sous certaines conditions.

- Tant que le VIP Pass activé n'a pas été utilisé auprès des remontées mécaniques (pas de passage aux bornes), alors tous les champs de l'enregistrement client / de sa fiche d'inscription peuvent encore être modifiés (la nouvelle impression de la fiche sera alors nécessaire, ainsi que la signature de cette dernière par le client).
- Après utilisation du VIP Pass auprès des remontées mécaniques (passage effectué aux bornes), seule la date de départ pourra encore être modifiée.
- Une fiche d'enregistrement ne peut pas être supprimée, mais seulement annulée.

Fermer

 Imprimer feuille

 Créer carte visiteur

 Annuler

 Dupliquer

 Enregistrer les modifications

Veillez indiquer le motif de l'annulation et « enregistrer les modifications ».