



Secureholiday.net
System

Pagamento del saldo

Questa rubrica vi permette di inviare automaticamente un'e-mail di richiesta del pagamento del saldo ai clienti che hanno prenotato tramite Secureholiday.net.

Cliccare su «Menu Vendita on-line / Saldo – Configurazione ».

1. Impostare la richiesta del saldo:

Indicate quanti giorni prima rispetto alla data di inizio del soggiorno volete che sia richiesto il pagamento del saldo sull'insieme delle vostre sistemazioni, su una categoria di sistemazioni o su una sistemazione specifica e cliccate sul tasto "Salva".

L'e-mail di richiesta del pagamento del saldo sarà inviata 10 giorni prima la data di scadenza del pagamento.

Esempio: Scadenza del saldo: 14 giorni
 Data d'acquisto: 1° gennaio
 Data di soggiorno: dal 24 al 31 luglio
 Data limite per il pagamento del saldo: 10 luglio
 Data di invio dell'e-mail di richiesta del saldo: 30 giugno

Attenzione: se la data di prenotazione del soggiorno cade tra la data in cui deve essere versato il saldo e il giorno d'arrivo, il cliente pagherà il 100% del prezzo del soggiorno al momento della sua prenotazione.

2. Impostare le forme di pagamento del saldo

Selezionate le forme di pagamento che desiderate proporre per il pagamento del saldo. scegliendo le stesse forme o forme diverse da quelle previste per il pagamento dell'acconto/caparra.

Cliccate su « Salva » in fondo alla pagina.

3. Trattare i pagamenti del saldo in corso

Cliccare su « Menu Vendita on-line / Saldo – Gestione ».

Le quattro rubriche proposte, vi permettono di seguire e controllare il pagamento del saldo di ogni prenotazione.

« E-mail in attesa (prima della scadenza) »

Prenotazioni per le quali l'e-mail di pagamento del saldo non è ancora stata inviata. Cliccate su una delle prenotazioni per avere i suoi dettagli.

In questa rubrica avete la possibilità di compiere le seguenti azioni:

- Modificare l'indirizzo mail del cliente
- Modificare l'importo del saldo
- Inviare immediatamente l'e-mail di richiesta di pagamento.
- Annullare la richiesta di pagamento del saldo

« E-mail inviate (senza risposta) »

Prenotazioni per le quali l'e-mail di pagamento del saldo è già stata inviata, ma il cliente non ha ancora scelto la sua forma di pagamento. Cliccate su una delle prenotazioni per avere i suoi dettagli.

In questa rubrica avete la possibilità di compiere le seguenti azioni:

- Modificare l'indirizzo mail del cliente
- Inviare nuovamente l'e-mail di richiesta di pagamento.

« E-mail inviate (con risposta) »

Prenotazioni per le quali il cliente ha scelto la forma di pagamento del saldo, scelta della quale voi siete stati informati via mail.

Pagamento del saldo tramite Carta di Credito:

Se un cliente ha scelto di pagare il saldo tramite carta di credito, potete recuperare i numeri della sua carta cliccando sul tasto "Get Payment" che trovate nell'e-mail di scelta del pagamento del cliente oppure entrando nel menu "Saldo in corso" della vostra interfaccia.

Se non riuscite a incassare il saldo perché il vostro POS non accetta i numeri di carta inseriti, ritornate all'e-mail del cliente recuperandola nel menu « E-mail inviate (con risposta) » (oppure "Gestione del saldo – E-mail inviate con risposta") e cliccate sul tasto DISFUNCTION.

Il pagamento del saldo è stato annullato, il cliente ha ricevuto un'e-mail in cui è stato informato di tale annullamento ed è stato invitato a ripetere l'operazione di scelta del metodo di pagamento. Questa prenotazione passerà nuovamente nel menu «E-mail inviate (senza risposta)».

10,
place Alfonse Jourdain
F - 31000 Toulouse

tel. +33 5 61 47 23 53
fax. +33 5 34 40 84 77

www.
ctoutvert
.com

SARL AU CAPITAL
DE 56 312,05 €
SIREN : 433 265 618
APE / NAF : 6202 A