

www.  
**ctoutvert**  
.com



Secureholiday.net  
System

## Le paiement du solde

Comment paramétrer cette fonctionnalité ?

Comment modifier le montant d'un solde ?

Cette fonctionnalité permet de faire partir automatiquement un e-mail de demande de paiement du solde au client des réservations Secureholiday.net.

**Attention : cette règle n'est pas rétroactive sur toutes les réservations déjà enregistrées.**

Pour paramétrer cette fonction :

Connectez-vous à l'interface : [www.secureholiday.net/admin](http://www.secureholiday.net/admin)

### **1/ Configurer la demande de solde :**

Dans le menu 6. Paramétrages, cliquez sur « Menu Vente en ligne » puis « Solde - Configuration ».

#### **1 - Configuration de la demande de solde :**

Indiquez à combien de jours (par rapport à la date d'arrivée du séjour) le paiement du solde sera demandé par type d'hébergement ou sur chaque hébergement.

- L'e-mail de demande pour le paiement du solde partira 10 j. avant la date limite de paiement.
- 100% du montant du séjour sera demandé à l'internaute si la date d'achat se situe entre l'échéance du solde et la date d'arrivée.

Cliquez sur « Sauver ».

#### **Exemple :**

*Si vous souhaitez que le solde des séjours soit réglé 30 jours avant l'arrivée des clients, vous devez indiquer 30 jours devant les hébergements correspondants.*

*Les clients recevront un mail automatique 10 jours avant ces 30 jours, soit 40 jours avant leur arrivée.*

#### **2 – Configuration des moyens de paiement pour le solde :**

Paramétrez les moyens de paiement que vous souhaitez proposer pour le paiement du solde.

Ils peuvent être identiques ou différents de ceux proposés pour le paiement de l'acompte / des arrhes.

Cliquez sur « Sauver ».

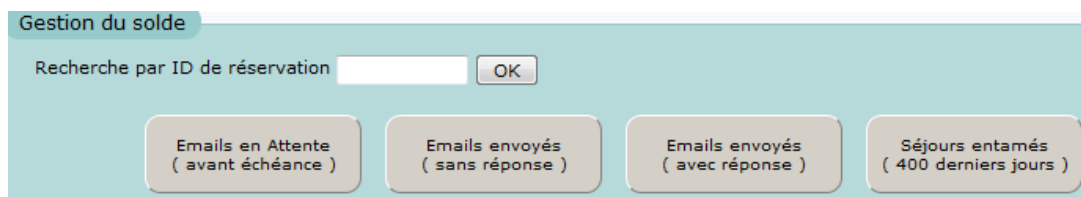
## 2/ Gérer les paiements de solde :

Cliquez sur « Menu Vente en ligne » puis « Solde - Gestion ».

### 1- Gérer les soldes :

Les 4 menus « Emails en attente », « Emails envoyés sans réponse », « Emails envoyés avec réponse » et « Séjours entamés » permettent de suivre le paiement du solde de chaque réservation.

Vous pouvez rechercher l'état d'une réservation en indiquant le n° de réservation dans le champ blanc.



#### « Emails en attente (avant échéance) » :

Réservations dont l'e-mail de demande de solde n'a pas été encore envoyé.

Cliquez sur une réservation pour afficher son détail. Vous pouvez dans ce menu :

- Modifier l'adresse mail du client
- Modifier le montant du solde (ex : *ajouter le prix d'une personne supplémentaire, un animal...*)
- Forcer l'envoi du mail de solde
- Annuler la demande de solde

#### « Emails envoyés (sans réponse) » :

Réservations dont l'e-mail de demande de solde a été envoyé. Le client n'a pas encore choisi son moyen de paiement pour régler son solde.

Cliquez sur une réservation pour afficher son détail. Vous pouvez dans ce menu :

Vous pouvez dans ce menu :

- Modifier l'adresse mail du client
- Réexpédier le mail de demande de solde

#### « Emails envoyés (avec réponse) » :

Réservations dont le client a choisi son moyen de paiement pour régler son solde mais dont le séjour n'est pas encore entamé ou terminé.

Vous en êtes informés par e-mail.

#### « Séjours entamés (400 derniers jours) » :

Réservations dont le séjour est entamé ou déjà terminé.

Aucune action n'est possible dans ce menu.

### 2- Récupérer les soldes :

Une fois que l'internaute aura sélectionné le moyen de paiement pour régler le solde de son séjour, vous recevrez un email vous indiquant le moyen de paiement sélectionné par l'internaute.

Le solde sera également accessible dans le menu « Solde en cours » sur votre interface Secureholiday.

#### Solde par CB (Vente à Distance) :

Vous récupérez les coordonnées de la CB en cliquant sur « Get Payment » (sur le mail ou sur l'interface Secureholiday).

Si vous n'arrivez pas à encaisser le solde car le terminal ne l'accepte pas, retournez sur votre mail de solde ou dans « Menu Vente en ligne », « Solde - Gestion », et « Emails envoyés (avec réponse) » et cliquez sur DISFUNCTION.

Le paiement du solde est annulé. Vous venez d'informer le client que n'ayant pas pu prélever le solde, vous l'invitez à renouveler son paiement.

Cette réservation sera à nouveau dans le menu « Emails envoyés (sans réponse) ».