



# CDS TRAVELROOM

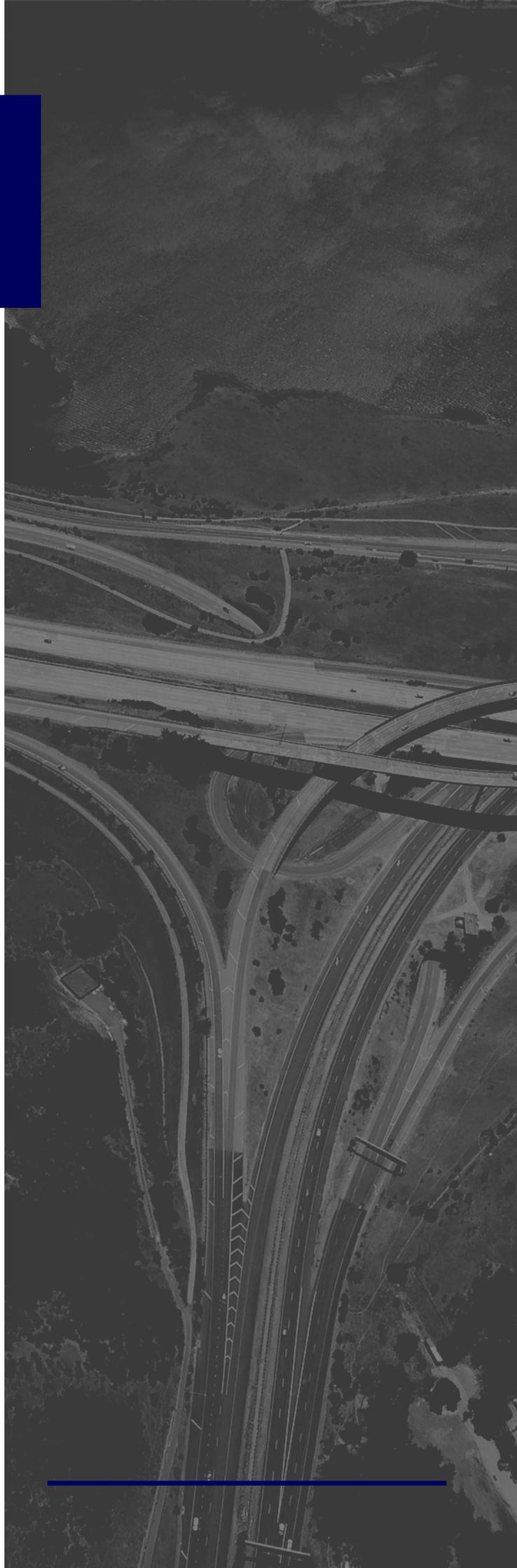
CREATED BY CDS

## GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL HÔTEL



# PRÉAMBULE

Les informations présentes dans le présent document sont strictement confidentielles. Le soumissionnaire destinataire du présent manuel d'utilisation s'engage à ne pas reproduire, même partiellement, son contenu sans accord écrit préalable de CDS Groupe.



# SOMMAIRE

---

## **I. A PROPOS DU PORTAIL HÉBERGEMENT**

## **II. ACCÈS À L'APPLICATION**

## **III. EFFECTUER UNE RÉSERVATION**

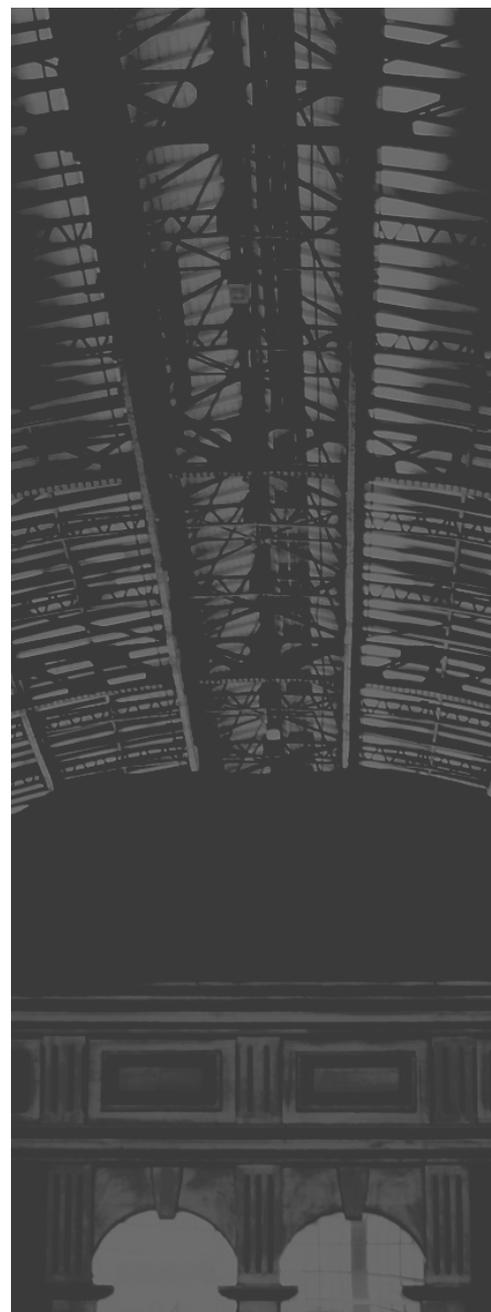
Recherche d'hôtels  
Options de recherche  
Finaliser une réservation

## **IV. CONSULTER SA RÉSERVATION**

Rechercher ses réservations  
Détails de la réservation

## **V. ANNULER UNE RÉSERVATION**

Annuler une réservation  
Valider une réservation



## I. A PROPOS DU PORTAIL HÉBERGEMENT

Le portail hôtels permet aux clients de réserver en ligne des hôtels en France et à l'international.

Le portail hôtels vous donne accès à :

- Une offre hôtelière riche composée d'hôtels de chaînes et d'hôtels indépendants
- L'ensemble des tarifs négociés de votre entreprise

### II. Accès à l'application

L'accès à l'application se fait au travers d'un login et d'un mot de passe. Votre login est lié à un profil qui vous donne accès à de nombreuses fonctionnalités sur l'outil, notamment :

- Créer, annuler vos réservations
- Consulter vos réservations

Ci-dessous la page de connexion au portail hôtels :



IDENTIFIANT

\*

MOT DE PASSE

\*

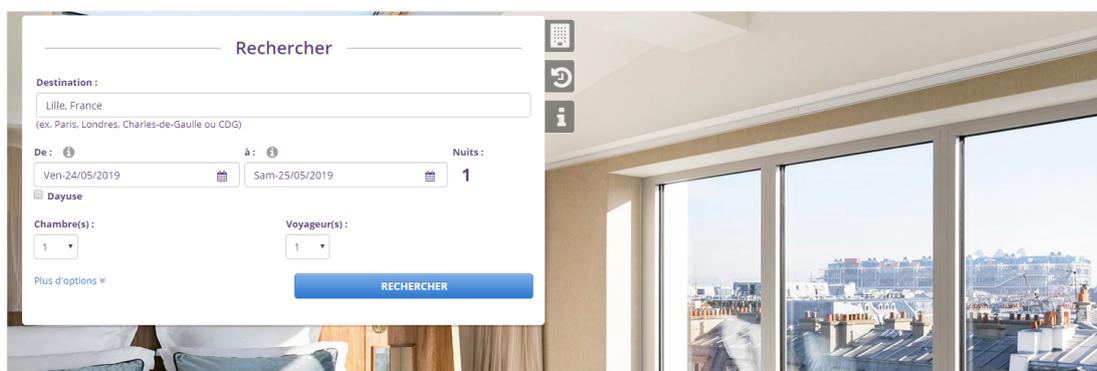
ME CONNECTER

[Mot de passe oublié ?](#)



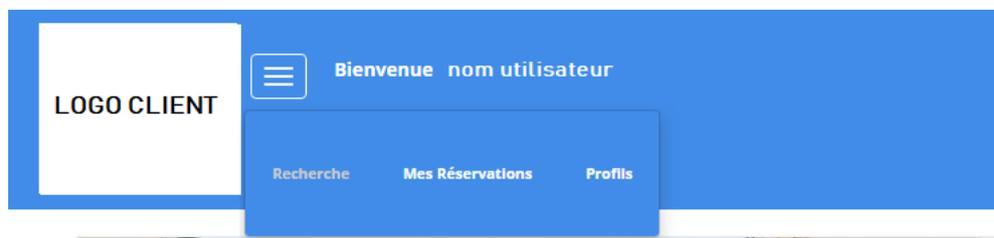
## II. ACCÈS À L'APPLICATION

Une fois connecté, la page d'accueil apparaîtra et l'agence aura accès aux nombreuses fonctionnalités de l'outil.



## II. ACCÈS À L'APPLICATION

Notez que dès sa première connexion à l'outil de réservation, l'agence doit modifier son mot de passe depuis l'onglet " mon profil ".



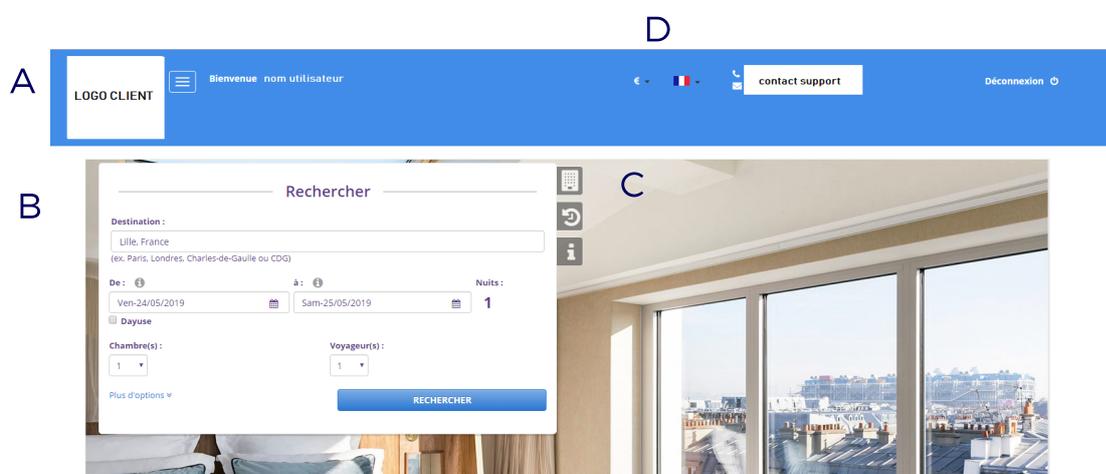
Dans la section « Données Personnelles », il faut renseigner l'ancien mot de passe et spécifier le nouveau mot de passe souhaité, puis cliquer sur « valider ».

A screenshot of the "Données Personnelles" form. The form is titled "Données Personnelles" and has a "VALIDER" button in the top right corner. The form contains several input fields: "Titre" (a dropdown menu with "Mr" selected), "Prénom" (text input with "DEMO"), "Nom" (text input with "CORPORATE"), "Date de naissance" (text input with a calendar icon), "Ancien mot de passe:" (text input), "Nouveau mot de passe:" (text input), and "Répéter le mot de passe:" (text input).

### III. EFFECTUER UNE RÉSERVATION

Une fois connecté au portail, vous accédez directement à la page d'accueil de l'outil. Celle-ci est composée des 4 rubriques suivantes :

- Rubrique A : Menu
- Rubrique B : Zone de recherche d'hôtels
- Rubrique C : Liste des sites de l'entreprise, liste des voyages récents et informations utiles
- Rubrique D : Zone de modification de la langue du site et de la devise et information support



#### Recherche d'hôtels

La recherche d'hôtels se fait via un champ unique dans lequel il peut être saisi une adresse, une ville, un aéroport, un site d'entreprise ou un point d'intérêt.

The search form is titled "Rechercher" and includes the following fields and annotations:

- Destination :** A text input field with a blue line pointing to it labeled "Champ destination". Below the field, it says "(ex. Paris, Londres, Charles-de-Gaulle ou CDG)".
- De :** A date picker showing "Mer-11/07/2018". A blue line points to it labeled "Période de réservation".
- à :** A date picker showing "Jeu-12/07/2018".
- Nuits :** A number input field showing "1". A blue line points to it labeled "Nombre de nuits : calcul automatique".
- Chambre(s) :** A dropdown menu showing "1". A blue line points to it labeled "Option de recherche".
- Voyageur(s) :** A dropdown menu showing "1".
- Plus d'options :** A link with a dropdown arrow.
- RECHERCHER :** A blue button with a white border. A blue line points to it labeled "Lancement de la recherche".

### III. EFFECTUER UNE RÉSERVATION

Une fois toutes les informations concernant le déplacement renseignées, le client clique sur le bouton « Rechercher ». La recherche peut prendre plusieurs secondes. Une fois la recherche finalisée, la liste des hôtels correspondants aux critères apparaît (cf. chapitre « Effectuer une réservation »).

La rubrique C vous permet d'accéder à :

- La liste des sites de l'entreprise. Lorsque vous sélectionnez un des sites de la liste, celui-ci est automatiquement pré renseigné dans le champ « destination ». Il vous permet également de choisir l'agence (zone 1).

1

Rechercher

Destination :  
Lille, France  
(ex. Paris, Londres, Charles-de-Gaulle ou CDG)

De : Ven-24/05/2019 à : Sam-25/05/2019 Nuits : 1

Chambre(s) : 1 Voyageur(s) : 1

Plus d'options

RECHERCHER

- informations utiles (guide utilisateurs, communication de votre entreprise, etc...)

Rechercher

Destination :

(ex. Paris, Londres, Charles-de-Gaulle ou CDG)

De : Mer-11/07/2018 à : Jeu-12/07/2018 Nuits : 1

Chambre(s) : 1 Voyageur(s) : 1

Plus d'options

RECHERCHER

Informations Utiles

RECHERCHE

RESERVATION

## OPTIONS DE RECHERCHE

Options de recherche

Sélection d'options de recherche

Pour affiner votre recherche, vous pouvez spécifier le rayon de recherche, ainsi que le nom de l'hôtel souhaité. L'écran ci-dessous, quel que soit le mode de recherche choisi (par compagnie, ville, adresse, aéroport), vous permet de sélectionner vos options :

[Plus d'options ^](#) RECHERCHER

**Rayon :**

**Voyageur(s) :**  
 +

( Saisissez les 2 premières lettres du nom, une liste apparaîtra. Cliquez sur l'icône '+' pour ajouter un voyageur invité. )

**Nom d'hôtel (mots clés) :**

## FINALISER UNE RÉSERVATION

Finaliser une réservation

Une fois que le client a effectué sa recherche, l'écran ci-dessous apparaît listant l'ensemble des hôtels répondant aux critères :

**Lille, France,**  
1 Voyageur (s), 1 Chambre (s)  
1 Nuit (s) du 24 mai au 25 mai

**Modifier la recherche**

**Filtrer :**  
137 Hôtels

Filtrer par mot clé:  
 **OK**

Distance  
Moins de: 25 km

Prix  
De 33 € à 1173 €

Catégorie  
1★ 2★ 3★ 4★ 5★

Tarifs à contraintes  
 Masquer les tarifs à contraintes

**Trier par:** Nom | Prix | Distance

1 - **LEMON HOTEL - TOURCOING** ★★★★★

Services:

Adresse :  
Chaussée Marcelin Berthelot Centre Du General De Gaulle - 59200 Tourcoing

Distances : 14.10 km de votre destination.

[Envoyer la description de l'hôtel par mail](#) **A**

**33.22 EUR**  
Economy Triple Room, City View -  
Chambre(s) Disponible(s): 8 - Prise en charge

**RÉSERVER**

BASIC DOUBLE ROOM - CHAMBRE(S) DISPONIBLE(S): 6 - PRISE EN CHARGE 33.22 EUR

STANDARD ROOM - PRISE EN CHARGE 57.90 EUR

**CHARGER LES AUTRES TARIFS**

Le client va pouvoir avoir accès une description par mail qu'elle va ensuite pouvoir envoyer au voyageur (Zone A) :

**Envoyer Fiche Hôtel**

**Votre Email**

  
**Email Destinataire**  
**ANNULER** **ENVOYER**

## FINALISER UNE RÉSERVATION

Vous pouvez consulter la fiche complète d'un hôtel en cliquant sur son nom afin d'accéder au détail de son descriptif, ses photos, ses équipements et sa géo localisation.

**5 - Premiere Classe Paris Ouest Pont De Suresnes**  
 17 Boulevard Henri Sellier - 92150 Suresnes  
 +33 1 42 04 55 02 +33 1 42 04 55 27 suresnes@premiereclasse.fr




Le Premiere Classe Paris Ouest Pont De Suresnes est situé face à la Seine, à 5 minutes à l'ouest de Paris. Il vous accueille à moins de 10 minutes en tramway (T2) du quartier de La Défense, à 15 minutes à pied du bois de Boulogne et à 10 minutes de route du stade du Parc des Princes. Il possède une connexion Wi-Fi gratuite. Les chambres du Premiere Classe Paris Ouest Pont De Suresnes disposent toutes d'une télévision à écran plat et d'une salle de bains privative. Vous pourrez y profiter gratuitement d'une connexion Wi-Fi et de journaux. Doté d'une réception ouverte 24h/24, le Premiere Classe Paris Ouest vous servira un petit-déjeuner buffet chaque jour. Le Paris Ouest Pont De Suresnes est situé à 800 mètres de l'arrêt de tramway Gare de Suresnes - Mont Valérien, ainsi qu'à moins de 30 minutes de la gare de RER de Puteaux, qui vous permettront de rejoindre Paris et ses environs.

**Equipement hôtel**

- Inconnu
- Réception 24/24
- Docteur de garde
- Ascenseurs
- Parking gratuit
- Accès handicapés
- Piscine chauffée
- Service de ménage journalier
- Piscine couverte
- Piste de jogging
- Parking extérieur
- Parking sur place
- Parking
- Piscine
- Restaurant
- Pressing à sec
- Personnel polyglotte
- Magasins
- Hôtel climatisé
- Buffet petit-déjeuner
- Service de restauration
- Petit-déjeuner servi au restaurant
- Déjeuner servi au restaurant
- Dîner servi au restaurant
- Accès internet WIFI dans les zones communes
- Terrain de jeux pour enfants
- Chambres non fumeur
- Lobby - Service de café
- Enfants bienvenus
- Hôtel sans film/TV pornographique
- Boîte de nuit
- Accès internet haut débit gratuit

**Information chambre**

- Physically challenged rooms
- Nonsmoking rooms
- Suites
- Floors
- Executive floor
- Double bedrooms
- Total rooms and suites
- Connecting rooms or suites
- Single-bedded accommodations

**Equipement chambre**

- Air conditionné
- Télévision câblée
- Télévision couleur
- Bureau
- Chambres non fumeur
- Salle de bain privée
- Douche uniquement
- Accès internet WIFI

**Fournitures de bureau**

- Photocopieur
- Salles de réunion
- Réception de fax gratuite
- Fee charged for first page of outgoing fax
- Equipement pour réunions

**Recreation Detail**

- Cardiovascular equipment
- Lap pool
- Steam room
- Facility type

Voir La Carte



Google

**46.50 EUR**

Chambre 3 lits - Non Remboursable -  
Prise en charge

[RÉSERVER](#)

CDS GROUPE

WWW.CDSGROUPE.COM

10

## FINALISER UNE RÉSERVATION

Une fois que le client a trouvé l'hôtel, et le tarif qui lui convient il lui suffit de cliquer sur le tarif souhaité. L'écran ci-dessous apparaît, effectuant un récapitulatif de votre commande.

Il est possible de faire des demandes spécifiques à l'hôtelier en cochant la demande particulière dans la section « demande à l'hôtel ».

Afin de pouvoir procéder à la validation de sa commande, le client doit renseigner ses coordonnées bancaires et les valider\*. Si le client est pris en charge par sa société, il n'aura pas ce champ carte de crédit.

Il lui suffit ensuite de sélectionner la case en face du champ « J'ai lu les conditions et restrictions du tarif et je les accepte. », et enfin cliquer sur le bouton « confirmer » pour finaliser sa réservation.

### Hipotel Paris Printania Maraichers

150 rue d'Avron - 75020 Paris  
+33 1 43 73 80 23  
+33 1 43 73 58 58  
@hotelprintania@wanadoo.fr



**Détail du tarif :** **TOTAL : 49,50 EUR**

Prestation : Chambre individuelle - Annulation gratuite - Prise en charge  
Chambre : 1  
Conditions d'annulation : **Annulable sans frais jusqu'au 5 jours avant check-in**  
**100% du montant total sera chargé à partir de 5 jours avant check-in**

Informations tarifaires :

- Tous les séjours dans un hotel/appartement sont sujets à une taxe de séjour de 0,99€ par jour et par personne si le séjour est dans un hotel 1-2 étoiles, 1,65€ par jour et par personne si le séjour est dans un hotel 3 étoiles, 2,53€ par jour et par personne si le séjour est dans un hotel 4 étoiles et 3,3€ par jour et par personne si le séjour est dans un hotel 5 étoiles. La taxe doit être payée au check-in/out directement à l'hotel/appartement.
- City tax not included and should be paid directly at the hotel! Please note: The city tax is not included and has to be paid by the customer at the hotel, per person per day.
- Online booking, immediate confirmation
- Réservation en ligne, confirmation immédiate
- Central bill
- Prise en charge

Autre information :

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
| <b>Date d'arrivée:</b><br>dim. 29-juil.-2018 | <b>Date de départ:</b><br>lun. 30-juil.-2018 | <b>Nombre de Nuits:</b><br>1 |
|--|--|------------------------------|

**Voyageur(s) :** EFFACER TOUT

**Voyageur(s) :** EFFACER TOUT

Veuillez saisir tous les voyageurs

|                    |    |                      |                      |                      |                      |
|--------------------|----|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Chambre 1</b> → | M. | Prénom *             | Nom *                | Tél.                 | Email *              |
|                    |    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Moyen de paiement :** Centralisé

**Demande à l'hôtel :** Demande envoyée à l'hôtel et non garantie

|                                     |                                       |  |   |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Grand Lit  | <input type="checkbox"/> Lits Jumeaux | <input type="checkbox"/> Arrivée Tardive | <input type="checkbox"/> Arrivée Matinale |
| <input type="checkbox"/> Non Fumeur | <input type="checkbox"/> Fumeur       | <input type="checkbox"/> Départ Tardif   |   |
| <input type="checkbox"/> Autres     | <input type="text"/>                  |  |   |

Je souhaite recevoir par mail une copie des notifications

J'ai lu les conditions et restrictions du tarif et je les accepte.

**CONFIRMER**

## IV. CONSULTER SA RÉSERVATION

### Rechercher ses réservations

Le client a la possibilité de consulter ses réservations dans l'onglet « mes réservations ».

Une liste de l'ensemble de ses réservations s'affichera.

Pour effectuer sa recherche, elle peut rentrer plusieurs informations : son numéro de réservation (cette information se trouve sur le Voucher), le nom du collaborateur, ses dates séjours, le nom de l'hôtel réservé ou encore sa destination.

Il peut également rechercher ses réservations selon leur statut (réservée ou annulée).

Le bouton « Filtrer » lui permet d'afficher les réservations correspondantes au(x) critère(s) renseigné(s).

### Gérer ma réservation

#### Filtrer

Statut :

|                      |                      |                      |   |  |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|--|
| Voyageur :           | Ville :              | Hôtel :              | Réservé par :                               |  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                        |  |
| Date de :            | De :                 | A :                  | Référence de Réservation :                  |  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                        |  |
|                      |                      |                      | <input type="button" value="EFFACER TOUT"/> | <input type="button" value="FILTRER"/> |

### Réservations

| À venir                |            | Toutes    |            |            | Passées   |                     |           | En cours    |         |   |     |        |
|------------------------|------------|-----------|------------|------------|---|---------------------|-----------|-------------|---------|---|-----|--------|
| Cod.                   | Demande    | Voyageurs | Arrivée    | Départ     | Hotel   | Ville               | Prix      | Réservé par | Société | Segment Passif  | PNR | Statut |
| <a href="#">JDNGYV</a> | 23/05/2019 |           | 24/05/2019 | 25/05/2019 | <a href="#">Premiere Classe Lyon Ouest - Tassin</a> | Tassin-la-Demi-Lune | 47,16 EUR |             |         | AMD:HU1AHK1LY2AMVJ20MAY/R<br>15TAMDAD/RQ-EURMS_80/IN-<br>PREMIERE CLASSE LY/CF-<br>JDNGYV/HC-TASSIN-LA-DEMI-<br>LUN/ST-CDS/AD-12 RUE DE<br>MONTREIL... 69160, TASSIN LA<br>DE, FRANCE |     | Annulé |
| <a href="#">DSXMP</a>  | 20/05/2019 |           | 06/08/2019 | 07/08/2019 | <a href="#">Brit Hôtel Lyon Eurosp</a>              | Bron                | 45,99 EUR |             |         | AMD:HU1AHK1LY206AUG07AUG/R<br>15TAMDAD/RQ-EURMS_80/IN-<br>BRIT HOTEL LYON EU/CF-<br>DSXMP/HC-BRON/ST-CDS/AD-<br>16 RUE MARYSE BAS, 69500_<br>BRON, FRANCE                             |     | Annulé |

# DÉTAIL DE LA RÉSERVATION

Le client accède ainsi au détail de sa réservation en cliquant sur le numéro de réservation dans l'onglet «code ».

[Retour à la liste des réservations](#) **Détails de la réservation**

**Réservation: ADSJNP** **Réservé**

---

**Hipotel Paris Buttes Chaumont Pyrénées** ★★★★

7 rue Jean Baptiste Dumay - 75020 Paris  
+33 1 46 36 64 22  
+33 1 46 36 01 11  
hipotel\_edon@orange.fr

[Plus de détails](#)

|                                      |  |                  |
|--------------------------------------|--|------------------|
| <b>Numéro de confirmation</b>        | : SH6007029  | <b>54,00 EUR</b> |
| <b>Clé de réservation</b>            | : QjL5xLl  |                  |
| <b>Voyageur(s)</b>                   | : Jean Dupont  |                  |
| <b>Date d'arrivée</b>                | : 12/07/2018   |                  |
| <b>Date de départ</b>                | : 13/07/2018   |                  |
| <b>Nuit(s)</b>                       | : 1  |                  |
| <b>Personne(s)</b>                   | : 1  |                  |
| <b>Chambre(s)</b>                    | : 1  |                  |
| <b>Passive segment:</b>              | HU1AHK1XPG12JUL-13JUL/RT-S/RQ-EUR54.00/HN-HIPOTEL BUTTES CHAUMONT/CF-SH6007029/HC-PARIS/SI-CDS/AD-7 RUE JEAN BATISTE D75020 PARIS FR |                  |
| <b>Mode de paiement</b>              | : Centralisé   |                  |
| <b>Description</b>                   | : Chambre individuelle - Classic - Non Remboursable - Prise en charge  |                  |
| <b>Informations sur l'annulation</b> | : <span style="color: red;">Non modifiable, non remboursable.</span>   |                  |

**Historique de la réservation**

|   |                  |  |  |  |                                  |
|---|------------------|--|--|--|----------------------------------|
| Commandé:                               | 11/07/2018 10:12 |  |  |  | par TOURCOM CLIENT               |
| Réservé:                                | 11/07/2018 10:12 |  |  |  | par TOURCOM CLIENT               |
| Envoi notification au chargé de voyage: | 11/07/2018 10:12 |  |  |  |                                  |
| Envoi notification au voyageur:         | 11/07/2018 10:12 |  | Prévisualiser l'email envoyé à dupont Jean |  | <a href="#">Renvoyer l'email</a> |

[ANNULER LE VOYAGE](#) [MODIFIER LE VOYAGE](#) [ENVOYER LA CONFIRMATION PAR E-MAIL](#) [IMPRIMER LA CONFIRMATION](#)

## V. ANNULER UNE RÉSERVATION

Le client a la possibilité d'annuler sa réservation. Pour se faire, il doit suivre le processus de consultation. Une fois le détail de sa réservation affiché, il peut cliquer sur le bouton « annuler le voyage ».

ANNULER LE VOYAGE

MODIFIER LE VOYAGE

ENVOYER LA CONFIRMATION PAR E-MAIL

IMPRIMER LA CONFIRMATION

La page suivante s'affiche. L'utilisateur doit confirmer l'annulation.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the following content:

- A bullet point: **Non modifiable, non remboursable.**
- The question: **Voulez-vous confirmer l'annulation de cette réservation ?**
- Two buttons: **OUI** and **NON**.

Annotations on the right side of the dialog box:

- A line points from the text "Rappel des conditions d'annulation" to the bullet point.
- A line points from the text "Confirmer l'annulation" to the **NON** button.