

Jak korzystać z panelu właścicielskiego

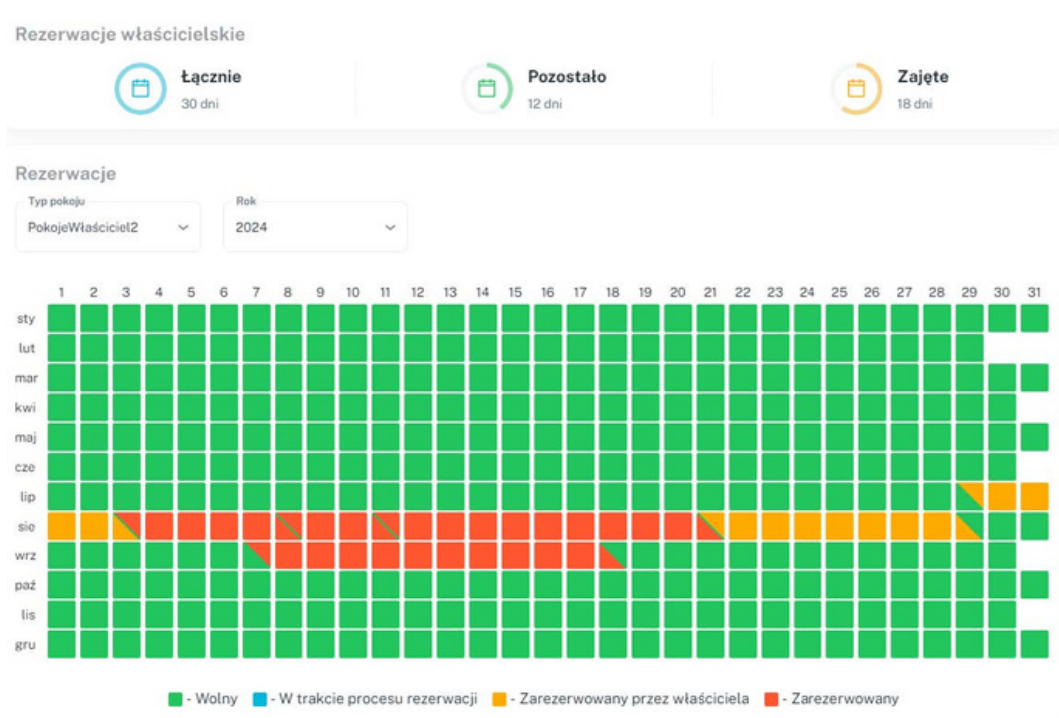
Krótki przewodnik

Jak korzystać z panelu właścicielskiego

Aby przejść do swojego panelu, zaloguj się za pomocą danych otrzymanych od Hotelarza lub firmy pośredniczącej w wynajmie Twoich apartamentów (to od nich otrzymasz także link do logowania). Możesz tu również zresetować hasło.

Panel jest przystosowany do pracy zarówno na **komputerze**, jak i **urządzeniach mobilnych**.

Po zalogowaniu wybierz zakładkę **Grafik właścicielski**, znajdującą się po lewej stronie - wówczas pojawi się grafik rozliczeniowy.



Jeśli współpracujący z Tobą podmiot zezwolił na zakładanie przez Ciebie własnych rezerwacji, na samej górze zobaczysz podsumowanie dostępnych dni, dni wykorzystanych oraz ile dni pozostało Ci do wykorzystania.

Poniżej możesz zmienić apartament (jeśli masz przypisany więcej niż jeden), a także rok. Poniżej zobaczysz grafik, który przedstawia obłożenie na dany miesiąc wraz z legendą. Jeżeli chcesz założyć rezerwację na swój apartament, kliknij na okno z danym terminem, wybierz datę zakończenia i zatwierdź zmianę:

Kreator rezerwacji właścicielskiej

 Rezerwacja: 24 lis 2024 - 27 lis 2024
Okres rezerwacji: 3 dni
Łączna liczba zarezerwowanych dni w ramach rezerwacji właścicielskich: 21/30

Utwórz **Anuluj**

Po zatwierdzeniu pojawi się okno do uzupełnienia w celu dokończenia rezerwacji.

Utwórz rezerwację właścicielską

Rezerwacja: 24 lis 2024 - 27 lis 2024
Okres rezerwacji: 3 dni
Łączna liczba zarezerwowanych dni w ramach rezerwacji właścicielskich: 21/30

Opis powodu utworzenia rezerwacji właścicielskiej

Wprowadź opis powodu utworzenia rezerwacji właścicielskiej

☐ Użyj danych właściciela

Imię

Jan

Nazwisko

Kowalski

Email

jan.kowalski@jan_kowalski.pl

Telefon

+48 123 456 789

Utwórz rezerwację właścicielską

Anuluj

Na tym etapie wszystkie pola są wymagane, natomiast możesz wykorzystać opcję **Użyj danych właściciela**; w takim przypadku informacje zostaną zaciągnięte z Twojego konta właścicielskiego.

Aby anulować taką rezerwację, kliknij na żółte kafelki z tą rezerwacją i użyj przycisku **Anuluj rezerwację**.



Następnie wprowadź powód i potwierdź anulację rezerwacji.

Usuń rezerwację właścicielską

Rezerwacja: 10 gru 2024 - 13 gru 2024
Okres rezerwacji: 3 dni
Łączna liczba zarezerwowanych dni w ramach rezerwacji właścicielskich: 18/30

Opis powodu utworzenia rezerwacji właścicielskiej

Wprowadź opis powodu utworzenia rezerwacji właścicielskiej

Usuń rezerwację właścicielską

Anuluj

Kolejnym elementem zakładki grafiku jest **Raport miesięczny**. W tym miejscu możesz wybrać konkretny miesiąc i wyeksportować dane do pliku CSV. Jest w nim widoczna lista rezerwacji z danego miesiąca. Jakie kolumny zobaczysz w raporcie, zależy od konfiguracji poczynionej przez Hotelarza.

Na samym dole tabeli z rozliczeniem znajduje się podsumowanie. Przedstawia sumy kolumn, które są obecnie widoczne. Ważne jest, by zwrócić uwagę na ilość wyświetlanych wierszy - panel podsumuje wyłącznie wyświetlane wiersze, więc w razie chęci weryfikacji całego miesiąca pamiętaj, aby ustawić odpowiedni widok.

Dla usprawnienia widoku umieściliśmy tu dwa dodatkowe przyciski:

Zwarty - po zaznaczeniu tej opcji wiersze z rezerwacjami nie mają między sobą dużych odstępów, są bardziej zbite

Wyświetl wszystko - pozwala na pokazanie wszystkich rezerwacji na jednej stronie, bez konieczności przeklikiwania się.

Dodatkowe opłaty

Data	Opis	Cena
01 sie 2024	sprzątanie	50,00 zł

☐ Zwarty

Wierszy na stronę: 5 1-1 z 1

Podsumowanie

Całkowita kwota dla właściciela (brutto):

0,00 zł

Status raportu:

X

Niezatwierdzony

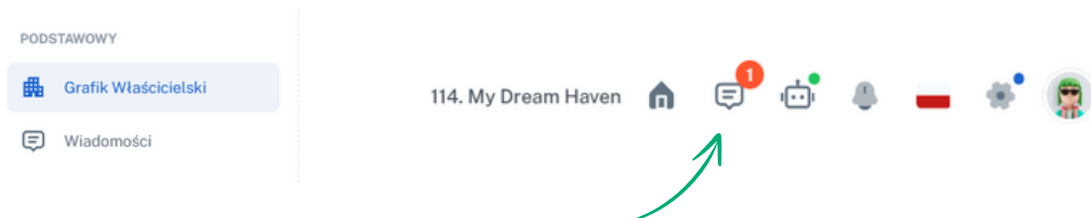
Na samym dole widoczna jest sekcja **Dodatkowych opłat**, które Hotelarz może w każdym momencie dodać (np. remont, zalana łazienka itp) i są one odliczane od Twojej kwoty dla właściciela.

W części podsumowania jest informacja o kwocie dla właściciela za dany miesiąc. W przypadku gdy Hotelarz jeszcze nie zatwierdził miesiąca po swojej stronie, kwota nie będzie widoczna i pojawi się adnotacja o niezatwierdzonym miesiącu.

Wymiana wiadomości z personelem

Zakładka „**Wiadomości**” to funkcja służąca do komunikacji między Tobą, a firmą zarządzającą wynajmem apartamentów.

Wiadomości możesz przeglądać w osobnej zakładce, dostępnej po lewej stronie ekranu lub poprzez ikonę w górnym menu. Możesz odczytywać wiadomości, odpowiadać na nie lub tworzyć nowe zgłoszenia.



Aby utworzyć nowe zgłoszenie:

1. Kliknij przycisk „Nowa konwersacja”.
2. Uzupełnij temat i treść wiadomości.
3. Kliknij Stwórz, aby wysłać wiadomość.

Wszystkie wiadomości wyświetlają się w kolumnie po lewej stronie. Po kliknięciu konkretnej wiadomości, jej treść pojawi się po prawej stronie. Gdy ktoś z personelu przypisze do siebie Twoje zgłoszenie, zobaczysz jego ikonkę u samej górze.

Oczywiście personel może także wysłać wiadomości do Ciebie. Może także zakładać tak zwane “Ogłoszenia” - są to wiadomości, na które nie możesz odpisać.

Wiadomości My Dream Haven

Panel • Wiadomości • Konwersacja

Moje wiadomości

Nowa konwersacja

Personel hotelu 08.04
Temat: Uszkodzone krzesło w apart...
Personel hotelu: Panie Marku, już to weryfikuję po swojej stronie.
Zgłoszenie

Personel hotelu 08.04
Zmiana prowizji za sprzątnie
Ogłoszenie

Personel hotelu
Temat: Uszkodzone krzesło w apartamencie
Zgłoszenie

2 dni temu

Witam, kiedy ostatnio przyjechałem do mojego apartamentu, krzesło w rogu było doszczętnie zniszczone. Bardzo proszę o informację, co się stało i dlaczego nic mi nie zgłoszono!

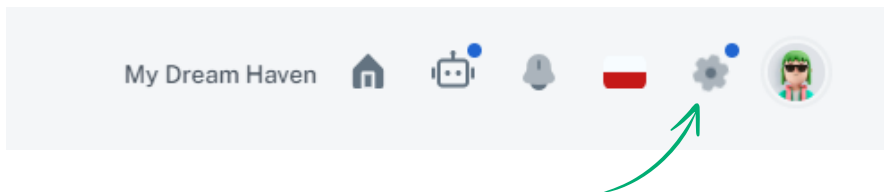
Personel hotelu, 2 dni temu

Panie Marku, już to weryfikuję po swojej stronie.

Wpisz wiadomość...

Jak zmienić wygląd panelu właścicielskiego

Aby zmienić wygląd panelu właścicielskiego, wystarczy kliknąć **ikonę koła zębatego**, znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu.



W tym miejscu możesz zmienić **motyw**, **kontrast**, **układ kafelków** czy **kolorystykę** panelu.

