



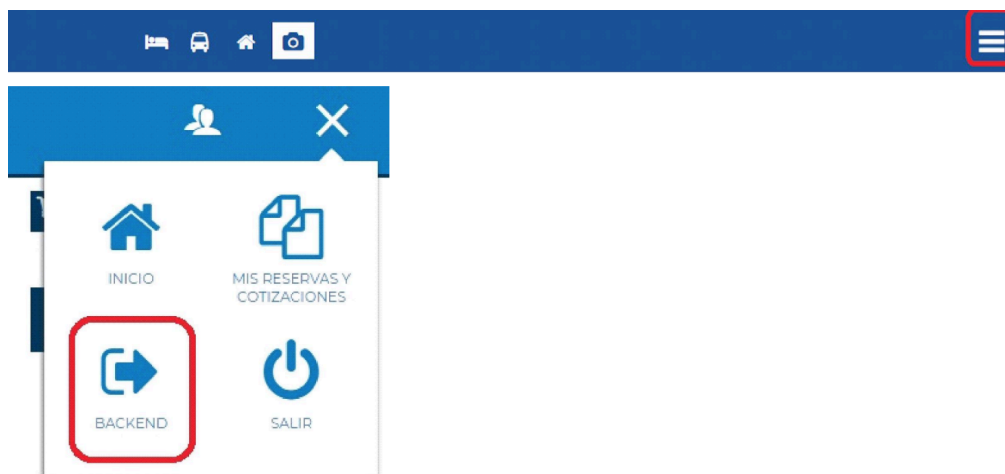
Price Surfer | Manual de Usuario Actividades

INGRESO AL SISTEMA DE PRICE SURFER – BACK END

- 1) Con la URL del operador, ingresar clave y contraseña asignada. Click en INGRESAR.



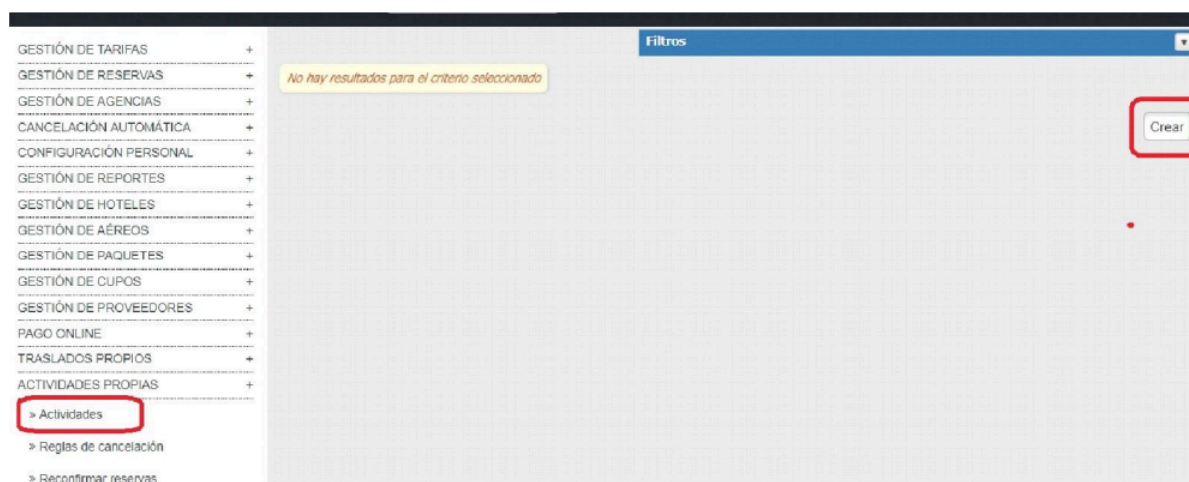
- 2) Ingresar al BackOffice presionando “Backend”.



1) ACTIVIDADES PROPIAS



Ingresar en el ítem "Actividades" del menú izquierdo y luego presionar el botón de "Crear" ubicado a la derecha.



1.1) Solapa General

Todos los datos marcados en **NEGRITA** son obligatorios.

Parte A: General



The screenshot shows the 'General' tab of a form. It includes the following fields and options:

- Habilitar actividad:** A checkbox.
- Código interno:** A text input field.
- Vigencia desde:** A date picker.
- Vigencia hasta:** A date picker.
- Días habilitados:** A set of checkboxes for 'Todos', 'Domingo', 'Lunes', 'Martes', 'Miércoles', 'Jueves', 'Viernes', and 'Sábado'.

Habilitar actividad: hacer clic para habilitar la actividad que se está creando y que la misma se visualice al momento de la búsqueda por el cliente.

Código interno: no considerar, se genera automáticamente por el sistema una vez cargada la actividad.

Vigencia: es el rango de fechas en las que la actividad estará activa. **Días Habilitados:** se deben seleccionar los días en que la actividad se realiza.

Parte B: Información de la actividad



The screenshot shows the 'Información de la actividad' tab. It includes the following elements:

- Language Selection:** Three buttons for 'Español', 'Inglés', and 'Portugués'.
- Título:** A text input field.
- Descripción:** A large text area.
- Características destacadas:** A large text area.

Título: nombre de la actividad que se está creando, es el que se utiliza para las búsquedas.

Descripción: es una información general de la actividad en 3 idiomas.

Tip: escribir un breve resumen, no más de 150 caracteres, ya que dicha descripción se visualiza debajo de la categoría, como se muestra en la siguiente imagen encuadrada en color rojo.

BLUE HOLE Y SECRET FALLS DESDE OCHO RÍOS

★★★★★

Categoría: General

En el viaje al Blue Hole, pase por el centro de Ocho Ríos, la cercana ciudad de Exchange y la planta hidroeléctrica más antigua de Jamaica. Una vez allí, nade, bucee y láncese con las cuerdas de Tarzán, camine alrededor de una de las atracciones naturales más impresionantes de la isla. Aprenda sobre la historia y la ecología del área. A su llegada al Blue Hole, se le presentará un guía experto. Disfrute de las cascadas y de nadar en diferentes piscinas de agua azul. ¡No olvide explorar la cueva y el columpio de cuerda y recuerde tomar fotografías memorables!

Código vestimenta: Traje de baño, Zapatos de agua, Crema solar, Camera,

Proveedor de servicio:

Prestador de servicio:

Mostrar detalles >

Seleccione una fecha:

13/06/2019

Unidades: 1

BLUE HOLE AND SECRET FALLS (00:00)

USD

Descripción principal de la tarifa: Precio por persona

No incluye: Bebidas y comida no incluidos

Duración estimada de la actividad para la tarifa: 4 h

Incluye propinas: No

Incluye Meet And Greet: No

Incluye transporte: Si

Total

USD

Reservar

Ciudades asociadas:

Ingrese al menos una ciudad

Limpiar

Categorías:

☐ City Tour
☐ Generic
☐ Museum
☐ Ski
☐ Theater

Imágenes:

Orden:

Subir imagen:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

URL:

Borrar

Agregar Nuevo

Videos:

Orden:

URL:

Borrar

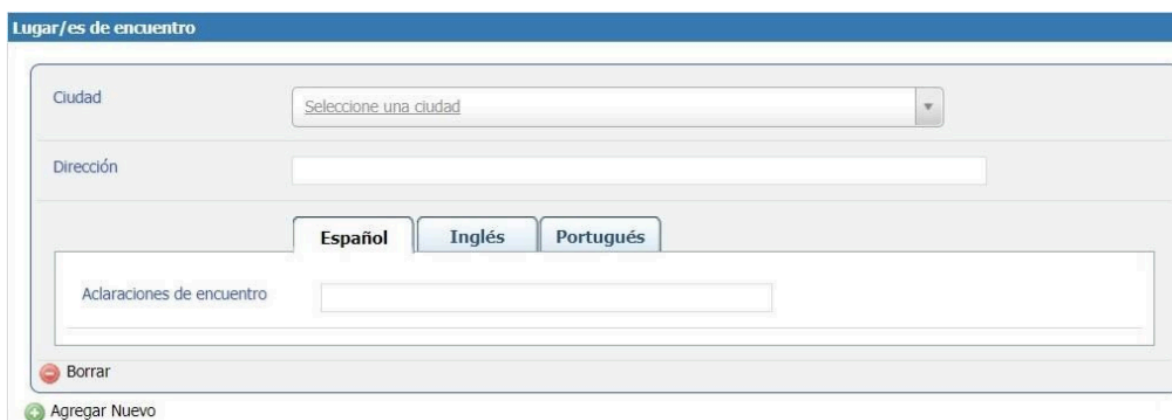
Agregar Nuevo

Ciudades Asociadas: donde se realiza la actividad. En estos campos, se debe ingresar las 3 primeras letras del destino y seleccionar de la lista desplegable que presenta el sistema, se puede ingresar más de una ciudad.

Categorías: seleccionar las categorías de la actividad. Este dato se utilizará en las búsquedas. Puede ser: City Tour, Genérico, Museum, Ski o Theater. (Se pueden elegir varias según corresponda).

Imágenes: permite subir imágenes en orden, que luego se visualizarán dentro de la descripción. (Las medidas de las imágenes deben ser: 800px * 600px). Vídeos: permite subir videos en orden, que luego se visualizarán dentro de la descripción.

Parte C: Lugar/es de encuentro

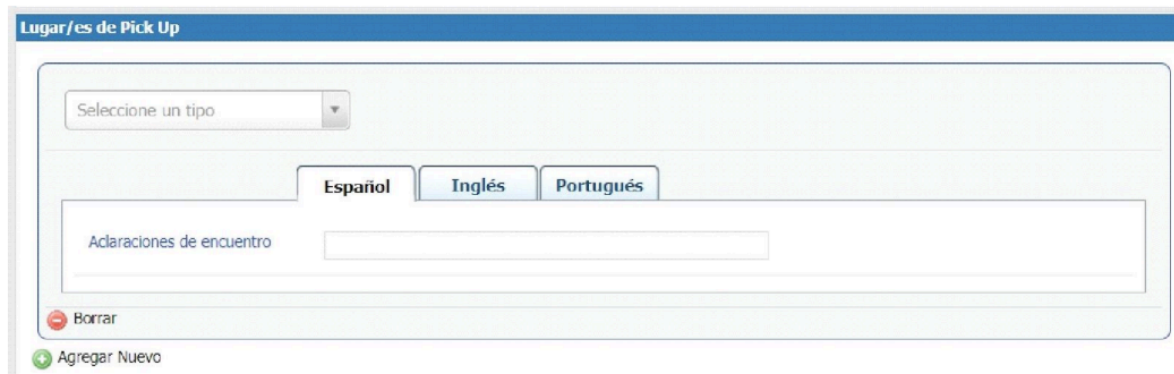


Ciudad: donde se debe presentar el cliente. En estos campos, se debe ingresar las 3 primeras letras del destino y seleccionar de la lista desplegable que presenta el sistema.

Dirección: Dirección exacta de la ciudad donde se debe presentar el cliente.

Aclaraciones del encuentro: es una información adicional opcional del lugar del encuentro en 3 idiomas.

Parte D: Lugar/es de Pick Up

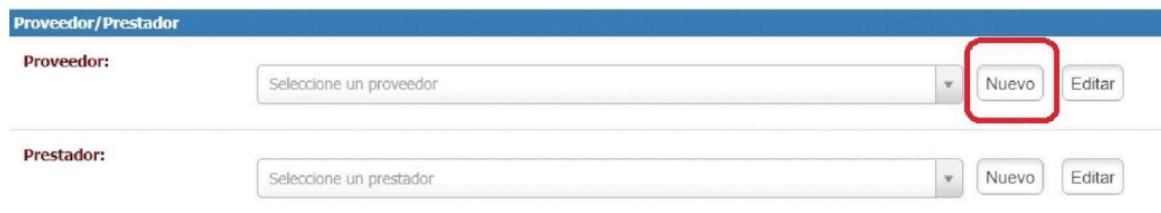


Seleccionar el tipo: Se debe seleccionar Ciudad (la opción de Zona actualmente no operativo). Al elegir Ciudad se visualizará un nuevo campo para completar el nombre de la ciudad donde se realizará el Pick Up. En estos campos, se debe ingresar las 3 primeras letras del destino y seleccionar de la lista desplegable que presenta el sistema.

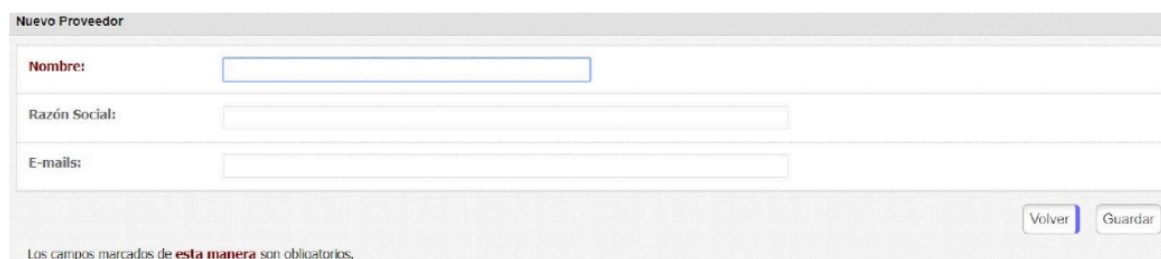
Aclaraciones del encuentro: es una información adicional opcional del lugar del Pick Up en 3 idiomas. Se recomienda utilizar una de las dos opciones (Lugar/es de encuentro o Lugar/es de Pick Up).

Parte E: Proveedor / Prestador

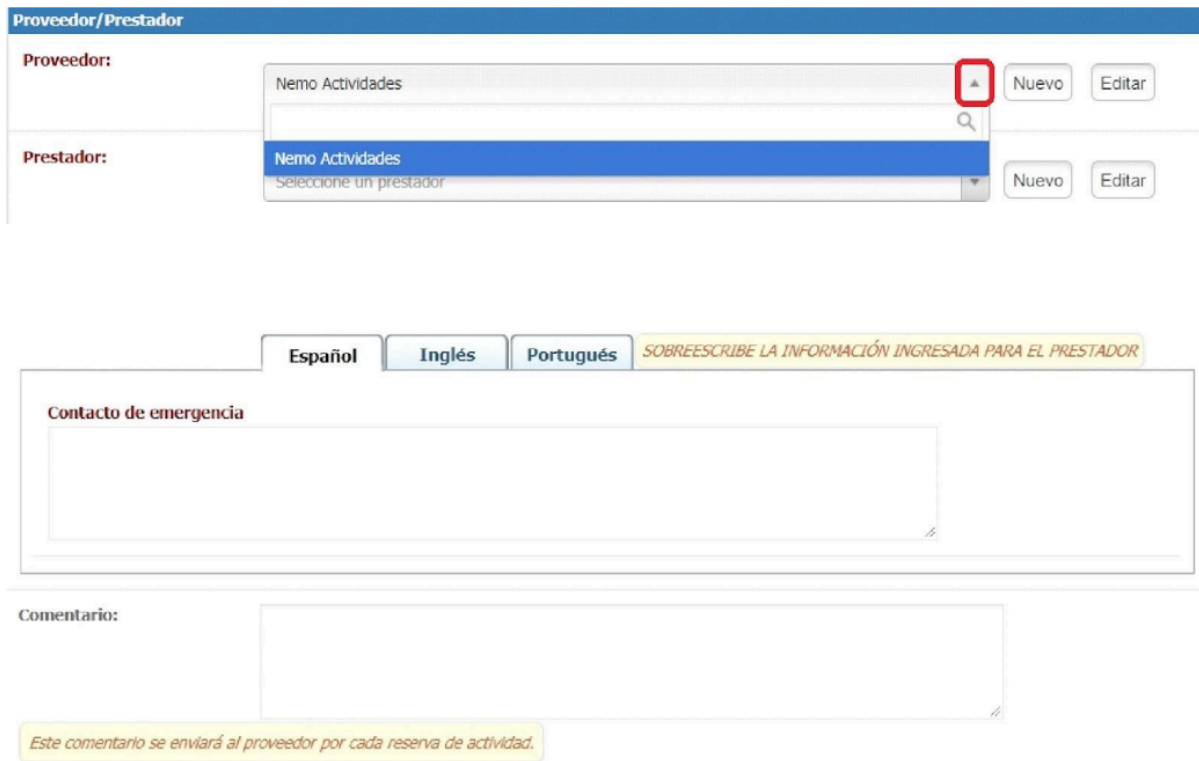
Cuando se crea por primera vez en el sistema una actividad, se debe dar de alta al proveedor. Son las sociedades/entidades a quienes se realizará el pago de las reservas de cada actividad. Se podrá ingresar a través del botón "Nuevo".



Se abrirá la siguiente ventana donde se deberán ingresar los nuevos datos y luego guardarlos.



Luego que los proveedores estén cargados, el sistema mostrará un desplegable con los proveedores ingresados.



Proveedor/Prestador

Proveedor:

Nemo Actividades

Prestador:

Nemo Actividades

Seleccione un prestador

Español **Inglés** **Portugués** **SOBREScribe LA INFORMACIÓN INGRESADA PARA EL PRESTADOR**

Contacto de emergencia

Comentario:

Este comentario se enviará al proveedor por cada reserva de actividad.

Contacto de emergencia: del proveedor, que será visualizado al momento de realizar la reserva.

Importante: esta opción sobrescribe la información ingresada para el prestador; es decir, que este será el dato que quedará visible para el cliente.

Comentario: información que recibirá el proveedor por cada reserva que ingrese.

Parte F: E-mails

E-mails

E-mails:

Lista de e-mails separados por coma(,) a los que se enviará aviso al realizarse una reserva adicionalmente al proveedor y prestador.

E-mails: opcionalmente se puede ingresar el correo al que se desea que se envíen las notificaciones de reservas confirmadas o por confirmar de la actividad. Se pueden ingresar más de uno separados por comas.

Parte G: Rangos de edades

Rango de edades

Definir las edades para considerar pasajeros menores. El sistema tendrá en cuenta la edad desde y edad hasta para definir si el pasajero es un niño, adulto o infante y calcular la tarifa.

Tipo Pasajero:	Nombre:	Edad desde:	Edad Hasta:	
Adulto				 Borrar

 Agregar Nuevo

Se deben definir las edades para considerar pasajeros menores. El sistema tendrá en cuenta la **edad desde** y **edad hasta** para definir si el pasajero es un niño, adulto o infante y así calcular la tarifa.

Tipo Pasajero: Se puede seleccionar hasta cinco tipos: Adulto, Niño, Infante, Menor o Senior.

Nombre, edad desde, edad hasta: Son campos libres que deben ser completados con los nombres que se visualizarán en las Tarifas.

Parte H: Disponibilidad



Disponibilidad: indica cómo se mostrarán los resultados correspondiente al tipo de Tarifa. Las opciones posibles son: Confirmación inmediata o Bajo Petición.

Si se selecciona Bajo Petición se deberá esperar la confirmación del proveedor.

Release: Horas previas al inicio de la actividad en los cuales el sistema, a pesar de tener cupos, marcará a la actividad como BAJO PETICIÓN en lugar de CONFIRMACIÓN INMEDIATA.


Parte I: Voucher



Generar Voucher: al habilitar esta opción, el sistema permite emitir el voucher por cada actividad confirmada. Información Adicional: se puede ingresar una información adicional de la actividad que no se haya aclarado anteriormente en 3 idiomas. Importante: esta opción sobrescribe la

información ingresada para el prestador: es decir, que este será el dato que quedará visible en el voucher del cliente.

Se podrá visualizar dicha información adicional, al momento de realizar una búsqueda, haciendo clic en “Mostrar detalle”.



BLUE HOLE Y SECRET FALLS DESDE OCHO RÍOS

★★★★★



Categoría: General

En el viaje al Blue Hole, pase por el centro de Ocho Ríos, la cercana ciudad de Exchange y la planta hidroeléctrica más antigua de Jamaica. Una vez allí, nade, bucee y láncese con las cuerdas de Tarzán, camine alrededor de una de las atracciones naturales más impresionantes de la isla. Aprenda sobre la historia y la ecología del área. A su llegada al Blue Hole, se le presentará un guía experto. Disfrute de las cascadas y de nadar en diferentes piscinas de agua azul. ¡No olvide explorar la cueva y el columpio de cuerda y recuerde tomar fotografías memorables!

Código vestimenta: Traje de baño, Zapatos de agua, Crema solar, Cámara,

Proveedor de servicio:

Prestador de servicio:



[Mostrar detalles ➔](#)

Seleccione una fecha: 13/06/2019 ▼ Unidades 1 ▼

BLUE HOLE AND SECRET FALLS (00:00)	USD
Descripción principal de la tarifa: Precio por persona No incluye: Bebidas y comida no incluidos Duración estimada de la actividad para la tarifa: 4 h Incluye propinas: No Incluye Meet And Greet: No Incluye transporte: Si	
Total	USD

Reservar

Al seleccionar el botón "Guardar" se habilitarán las demás solapas en la parte superior.

Actividad: Actividades Nemo

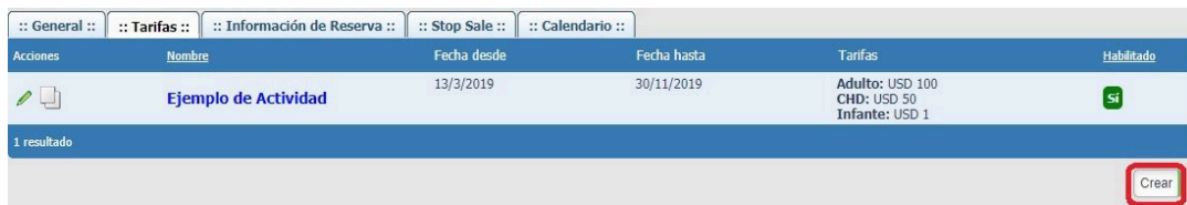
[:: General ::](#)
[:: Tarifas ::](#)
[:: Información de Reserva ::](#)
[:: Stop Sale ::](#)
[:: Calendario ::](#)

Sus modificaciones han sido guardadas

1.2) Solapa "Tarifas"



Se deberá presionar "**Crear**" y luego cargar la información solicitada.



Parte A: Información de la tarifa

Información de la tarifa

Nombre:

Horarios actividad:

00 ▾ 00 ▾

Borrar

Agregar Horario

Tarifa habilitada:

☐

Moneda:

Seleccione una moneda

▾

Español

Inglés

Portugués

Esta descripción se muestra como información ampliada de la tarifa.

Descripción

Nombre: nombre de la tarifa de la actividad.

Horarios: en los que se realiza la actividad. Al dejar el horario 00:00, el sistema considera que la actividad se realiza las 24hs del día.

Parte B: Descripción de los servicios incluidos

Descripción de los servicios incluidos	
Publicar esta info de servicios en el voucher:	<input type="checkbox"/>
Duración en:	<input type="text" value="Dias"/>
Duración estimada:	<input type="text"/>
Idioma de servicio:	<input type="text"/>
Incluye propinas:	SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No especificado <input checked="" type="radio"/>
Incluye Meet & Greet:	SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No especificado <input checked="" type="radio"/>
Incluye transporte:	SI <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No especificado <input checked="" type="radio"/>

Publicar esta info de servicios en el voucher: al habilitar esta opción la información de los campos siguientes se mostrarán en todos los vouchers emitidos de la actividad.

Duración en: se puede aclarar que si la duración de la actividad es en días, horas o minutos.

Duración estimada: cuánto tiempo dura la actividad.

Idioma: Indica cuál es el idioma en que se establecerá la actividad.

Se puede especificar si incluye o si no está especificados: las **propinas**, **Meet & Greet** o el **transporte**, dentro de la tarifa.

Español	Inglés	Portugués
<p>Servicios Incluidos</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p><i>Se pueden aclarar servicios que incluya la actividad que no estén especificadas anteriormente.</i></p>		
<p>Servicios no Incluidos</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p><i>Se pueden aclarar servicios que quedan totalmente excluidos de la actividad y se considere necesario aclarar.</i></p>		

Servicios Incluidos y no incluidos: opcionalmente se pueden aclarar servicios que incluya la actividad que no estén especificados anteriormente.

Parte C: Tarifas

Tarifas

Impuestos incluidos ☐

Las tarifas son determinadas por cantidad de personas, se pueden utilizar distintos rangos.

Desde: Hasta:

Usar vigencia de la actividad: ☐

☐ Todos ☐ Domingo ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Usar días de la actividad:

Free Sale

Cantidad	Vendidos	Persona	Edad	Tarifa ()	Impuesto ()	Búsqueda exacta(*)
		Adulto	18 - 100	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		CHD	2 - 17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		Infante	0 - 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Borrar

(*)Búsqueda exacta: Aplica tarifas para búsquedas exactas exclusivamente. (1 niño no puede ser tarifado como adulto, se debe cargar la tarifa para el niño)

Impuestos incluidos: al seleccionar esta opción se aclara que la tarifa tiene los impuestos incluidos.

Tener en cuenta que las tarifas son determinadas por cantidad de personas. Cuando se selecciona búsqueda exacta, la misma aplica exclusivamente para búsqueda de edad exacta, ejemplo: un infante no puede ser tarifado como adulto, se deberá cargar la tarifa para el infante.

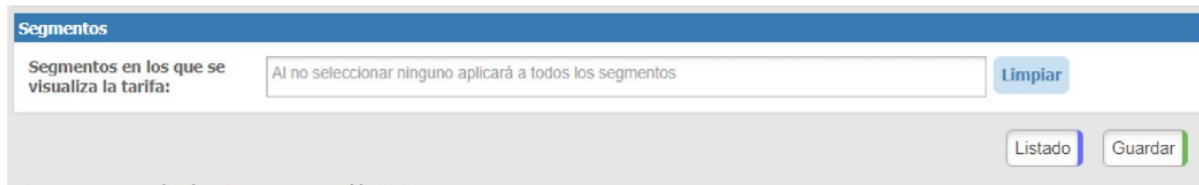
Desde y Hasta: Indica las fechas en que se mostrará y estará vigente la tarifa. Si se selecciona vigencia de la actividad se mostrará la información de la actividad cargada en la solapa general deshabilitando la opción para colocar las fechas del calendario.

Free Sale: Indica que el cupo es ilimitado.

Cupo Total: Permite ingresar la cantidad de personas que pueden adquirir el servicio independientemente de la edad.

Cupo por edades: Permite ingresar la cantidad de cupo diferenciado por las edades específicas.

Parte D: Segmentos



Seleccionar los segmentos que tenemos cargados en los contratos y que se desea mostrar la actividad.

1.3) Solapa Información de Reserva



Descripción	Habilitado	Obligatorio	Solo participante principal
Edad			
Nombre del Pasajero			
Apellido del Pasajero			
Fecha de Nacimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Custom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
País	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nacionalidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono de Contacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

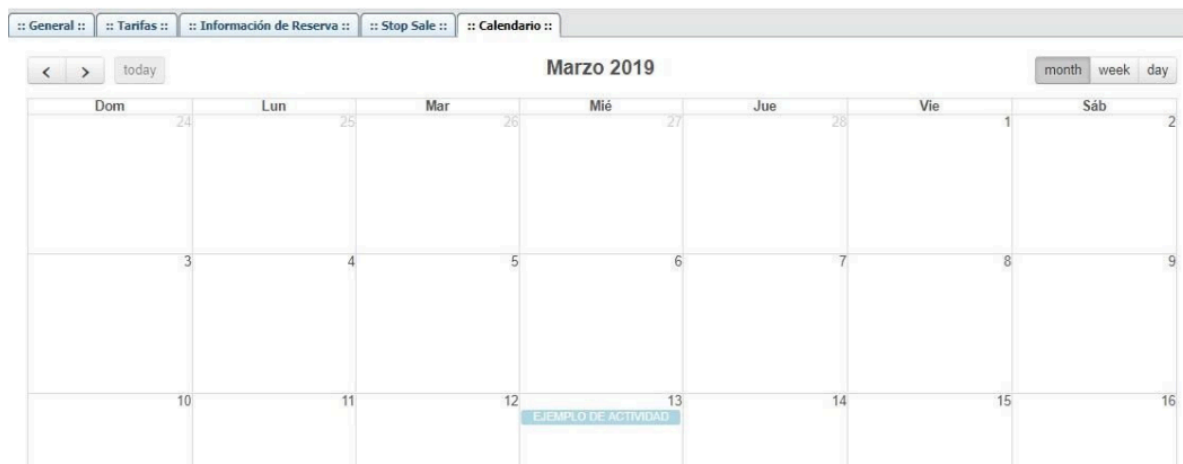
Se permite seleccionar los datos que deberá ingresar el usuario al momento de crear la reserva, de manera opcional u obligatoria.

1.4) Solapa Stop Sale



Permite indicar los rangos de fechas en donde no se presta el servicio (travel window).

1.5) Solapa Calendario







Muestra una visión gráfica de los días, semanas o meses en que las tarifas se encuentran disponibles.

2) REGLAS DE CANCELACIÓN



Se pueden crear diferentes reglas para las políticas de cancelación generales que luego se puedan reutilizar para diferentes actividades. O crear políticas específicas para una actividad.

Acciones	Nombre	Habilitado	Desde	Hasta
	Cancelación		19 de noviembre de 2018	30 de abril de 2020
	Blue Hole and Secret Falls		19 de noviembre de 2018	30 de abril de 2019
2 resultados				

Regla de cancelación	
Nombre:	<input type="text"/>
Habilitado:	<input type="checkbox"/>
Fecha de servicio	
Desde:	<input type="text"/>
Hasta:	<input type="text"/>
Especificación de la regla	
Días de la semana del servicio:	
<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> Domingo <input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sábado	
De: <input type="text"/> a: <input type="text"/> días antes de la fecha de inicio de servicio a cobrar el <input type="text"/> % del valor total del servicio reservado Borrar	
<input type="button" value="Agregar Rango"/>	
Tarifas	
No ha seleccionado ninguna tarifa Limpiar	

Parte A: Regla de cancelación

Nombre: que se le asignará a la regla.

Habilitado: tildar esta opción si se desea que la regla se encuentre activa.

Parte B: Fecha de servicio

Desde, hasta: se debe especificar las fechas en se realiza el servicio de actividad.

Parte C: Especificación de la regla

Días de la semana del servicio: se deben seleccionar los días en que la actividad se realiza. Las reglas se pueden crear bajo el criterio "Un porcentaje de la tarifa".

Ejemplo: De 0 a 2 días antes de la fecha de servicio = 100% del valor total de la actividad.

Seleccionar la tarifa a la cual aplicará la regla de cancelación creada.

Si las políticas de cancelación son genéricas, no debemos indicar fechas de aplicación con "desde" y "Hasta". Pero si es específica para cierto período o en determinadas fechas, debemos establecer "desde" y "hasta" en los cuales aplicará esta política. Cada actividad puede tener una regla general que aplique durante todo el año y además, una específica para determinadas fechas.

Si se informó el pago de la reserva o se levantó el vencimiento de la misma, la regla para el módulo de auto cancelación, dejará de aplicar para esa reserva.

3) RECONFIRMAR RESERVAS



El sistema permite reconfirmar una reserva que se hizo en el módulo de actividades propias, a través de un código interno.

4) REPORTE DE RESERVAS



El sistema permite exportar un reporte en Excel de las reservas creadas por actividad, con el ID localizador, el estado, el proveedor, las fechas de creación y check in.

En dicho reporte se podrá saber si la actividad fue reconfirmada y enviada por correo.

Booking	Loc. Prestador	Actividad	Proveedor	Prestador	Estado	Fecha Creación	Fecha Checkin	Pasajero Contacto	Reconfirmada
<input type="checkbox"/>	PH_19GI	Excursión Coba & Maya desde Cancun			Cancelado	11/04/19	11/05/19 00:00:00	test TEST A	Si
<input type="checkbox"/>	PH_19G	Negril: playa, compras y Rick's Café, desde Montego Bay			Cancelado	11/04/19	18/05/19 00:00:00	test TEST A	Si
<input type="checkbox"/>	PH_19GI	Paseo a caballo desde Punta Cana			Cancelado	11/04/19	06/06/19 00:00:00	test TEST A	Si
<input type="checkbox"/>	PH_19D	Lo mejor de Ocho Ríos desde Ocho Ríos			Cancelado	09/04/19	18/04/19 00:00:00	test	No
<input type="checkbox"/>	PH_14X	PRUEBA DOMINICANA			Cancelado	14/11/18	14/12/18 12:00:00	TEST	Si
5 resultados									
Exportar <input type="button" value="Ok"/>									

5) CONFIGURAR EMAILS

ACTIVIDADES PROPIAS
+

- » Actividades
- » Reglas de cancelación
- » Reconfirmar reservas
- » Reporte de reservas
- » **Configurar emails**

Email de re-confirmación de reserva

El módulo de actividades propias enviará un email a los prestadores con la lista de reservas realizadas en el día.
El email se envía a las 23:00hs GMT -3

Habilitar envío de email con reservas realizadas en el día ☐

Enviar una copia del email ☐

Email de recap

El módulo de actividades propias enviará un email a los prestadores con la lista de reservas próximas a ingresar.

Email Diario

El módulo de actividades propias enviará un email DIARIO a los prestadores con la lista de reservas próximas a ingresar. Si se selecciona 1 día se incluirán las reservas que ingresan el día siguiente.
El email se envía a las 23:00hs GMT -3

Habilitar envío de email diario con reservas próximas a ingresar ☐

Enviar una copia del email ☐

Incluir las reservas de los siguientes días:

Email Semanal

El módulo de actividades propias enviará un email por semana a los prestadores con la lista de reservas próximas a ingresar. Si se selecciona 1 día se incluirán las reservas que ingresan ese día. Si se selecciona 7 se enviarán todas las reservas que ingresarán durante la semana siguiente (recomendado).
El email se envía a las 23:00hs GMT -3

Habilitar envío de email semanal con reservas próximas a ingresar ☐

Enviar una copia del email ☐

Incluir las reservas de los siguientes días:

☐ Domingo
☐ Lunes
☐ Martes
☐ Miércoles
☐ Jueves
☐ Viernes
☐ Sábado

Parte A: Email de re-confirmación de reserva

Se enviará un email a los prestadores con la lista de reservas realizadas en el día, con la opción de enviar una copia al correo del usuario que está creando la actividad. El email se envía a las 23:00hs GMT -3.

Parte B: Emails de recap

Se enviará un email a los prestadores con la lista de reservas próximas a ingresar, con la opción de enviar una copia al correo del usuario que está creando la actividad:

Diario: se envía un email DIARIO a los prestadores con la lista de reservas próximas a ingresar. Si se selecciona 1 día se incluirán las reservas que ingresan el día siguiente.

Semanal: se enviará un email por semana a los prestadores con la lista de reservas próximas a ingresar.

Si se selecciona 1 día se incluirán las reservas que ingresan ese día. Si se selecciona 7 se enviarán todas las reservas que ingresarán durante la semana siguiente (recomendado).

Los emails se envían a las 23:00hs GMT -3.

6) VERIFICACIÓN DE RESULTADOS


BUSCAR ACTIVIDADES


DESTINO




ACTIVIDADES PARA EL DÍA


HASTA EL DÍA


ADULTOS
2


NIÑOS
0

☒ TODAS LAS ACTIVIDADES

☒ ACTIVIDADES GENÉRICAS

☒ VIAJES DE SKI

☒ CITY TOUR

☒ MUSEOS

☒ TEATROS Y TICKETS A ATRACCIONES

BUSCAR



Cuando el sistema muestre los resultados correspondientes a la búsqueda realizada, se podrá filtrar por:

- Nombre de la actividad.
- Categorías.
- Estrellas.
- Rango de tarifas.