

Parcourez notre base de connaissances par thème	6
Produits et prix de Maestrel	8
Modification du prix de HBook au 1 ^{er} juillet 2026	9
Quels sont vos produits et vos prix ?	11
L'extension HBook est-il inclus dans vos thèmes Adomus et Lavilla ?	12
Combien coûte l'extension HBook ?	13
Fonctionnalités	14
Qu'est-ce qui a changé dans la version 2.1 de HBook?	15
HBook fonctionnera-t-il avec mon thème ?	20
Puis-je synchroniser HBook avec AirBnb, Expedia, VRBO, booking.com, TripAdvisor, Agoda etc... ?	21
Puis-je utiliser mes pages actuelles et y ajouter des éléments HBook ?	23
Puis-je utiliser un constructeur de pages avec HBook ?	24
Comment ajouter un formulaire de réservation à mon site internet? Ou un calendrier de disponibilité ?	26
Est-il possible de fixer des durées minimum de séjour différentes selon les saisons ?	27
Puis-je proposer mon bien dans son ensemble et par chambre ?	28
Puis-je utiliser HBook pour une auberge ?	30
Quelle version de PHP est compatible avec HBook et vos thèmes ?	32
Existe-t-il un espace utilisateur permettant au client de gérer sa réservation ?	33
Quelle est la différence entre HBook et un Channel Manager ?	34
Pour quelles passerelles de paiement la fonction de lien de paiement est-elle actuellement disponible ?	36
HBook est-il prêt pour le RGPD (Règlement général de protection des données) ? Puis-je définir une case à cocher pour la Politique de Confidentialité ?	37
Quelles sont les meilleures pratiques que vous recommandez pour le RGPD ?	39
HBook pour un projet plus spécifique?	40
Puis-je utiliser l'extension HBook pour la réservation de conférences, d'événements ou de rendez-vous (enregistrement et départ le même jour) ?	41
Puis-je utiliser HBook pour d'autres locations ou activités qui ne relèvent pas du secteur de l'hôtellerie et de la restauration ?	42
Puis-je utiliser l'extension HBook dans un environnement multisite ?	43
Magie HBook	44
Comment HBook met-il à jour les disponibilités ? Si quelqu'un réserve une chambre, celle-ci sera-t-elle indiquée comme étant indisponible ?	45
Comment fonctionne la réservation multiple ?	46
Comment fonctionne l'email automatique ?	48
Comment fonctionne la caution ?	49
Comment fonctionne l'action "Confirmer" ? Que se passe-t-il lorsque je confirme une réservation ?	51
Scénarios de tarification	52
Quels sont les scénarios de tarification et de paiement possibles ?	53
Puis-je configurer HBook avec des tarifs par nuit différents pour les jours de semaine et les week-ends, ainsi qu'un tarif hebdomadaire ?	55
Puis-je configurer HBook pour des réservations de milieu de semaine (4 nuits), week-end (3 nuits) et semaine (7 nuits) ?	57
Puis-je proposer différentes options de boarding ?	59
Comment autoriser les réservations hebdomadaires uniquement, avec l'enregistrement n'importe quel jour de la semaine ?	61
Comment fixer des tarifs par personne et par nuit ?	62
Comment paramétrer la taxe de séjour (France)?	63
Comment ajouter une nouvelle devise aux devises prises en charge par HBook ?	65
Les prix ne sont pas formatés correctement pour ma devise	66
Paielements	67
Quelles sont les passerelles de paiement prises en charge ?	68
Comment désactiver le système de paiement ?	69

Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?	70
Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.	72
Puis-je débiter le solde à un client ?	74
Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?	76
Comment puis-je demander à un client d'ajouter ou de mettre à jour un moyen de paiement Stripe ?	78
Puis-je envoyer un lien de paiement à mon client ?	79
J'ai une réservation dont le statut est "En cours". Pourquoi ne puis-je pas la supprimer ?	81
J'utilise Stripe. Comment puis-je payer le solde restant ?	84
Stripe	85
Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes.	86
Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?	87
Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?	88
J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?	89
PayPal	91
De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?	92
PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?	93
Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?	96
Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?	98
Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?	101
Erreur PayPal : Security header is not valid	102
Puis-je rembourser un client ?	103
Formulaire de Recherche	104
Comment supprimer le titre "Recherche" au-dessus du formulaire de recherche ?	105
Comment supprimer le champ "Enfants" ou/et "Adultes" dans le formulaire de recherche ?	106
Comment modifier le maximum de 5 adultes et 5 enfants dans la liste déroulante du formulaire de recherche ?	107
Comment ajouter des icônes de calendrier aux champs de sélection de la date ?	108
Comment spécifier un âge pour les enfants dans le formulaire de recherche ?	109
J'ai fixé les saisons et les tarifs pour l'année prochaine. Cependant, il n'est pas possible de réserver plus de 12 mois à l'avance. Comment puis-je changer cela ?	110
Le formulaire de recherche n'affiche aucun résultat. La page est constamment rechargée.	111
J'ai un message "Il y a eu une erreur de connexion".	112
J'ai défini une remise, mais elle n'apparaît pas dans le détail du prix de l'hébergement.	113
Comment afficher le formulaire de recherche à la verticale ou à l'horizontale ?	114
Processus de Réservation	115
Quelles sont les options de redirection pour le processus de réservation ?	116
Puis-je rediriger le client vers une page de remerciement personnalisée ?	117
Comment afficher les résultats d'une recherche dans une nouvelle page ?	119
Comment modifier l'ordre des types d'hébergement dans les résultats de la recherche ?	120
Comment ajouter des informations supplémentaires au cours du processus de réservation ?	121
Comment empêcher les clients de réserver à la dernière minute ?	123
La vignette et la description du logement ne sont pas affichées	124
Multi-langue & Traductions	125
Vos thèmes et vos plugins sont-ils prêts pour le multi-langue ?	126
Comment mettre à jour les traductions du front-end avec le fichier de traduction mis à jour ?	127
HBook est-il disponible dans différentes langues ? Incluez-vous des fichiers de traduction ?	129
Comment avoir les menus d'administration de HBook dans ma langue ?	131

Comment mettre à jour les traductions du back-end de HBook ?	132
Comment traduire l'admin (back-end) ?	133
Comment conserver mes traductions personnalisées dans le back-end lors de la mise à jour de HBook ?	134
Comment configurer le plugin Polylang avec HBook ?	135
Comment configurer le plugin WPML avec HBook ?	137
Comment configurer le plugin TranslatePress avec HBook ?	138
Dans le type d'hébergement, les paramètres sont absents.	140
Sync iCal	141
Comment fonctionne la synchronisation iCal ?	142
À quelle fréquence mes calendriers sont-ils mis à jour ?	143
Pourquoi recommandez-vous d'utiliser HBook comme calendrier principal ?	145
Comment vérifier le contenu d'un calendrier iCal ?	148
Est-ce que je peux synchroniser avec Le Bon Coin?	149
Guides par plateforme - iCal	150
Comment synchroniser HBook avec AirBnb ?	151
Comment synchroniser HBook avec Booking.com ?	153
Comment synchroniser HBook avec HomeAway ou VRBO ?	155
Comment synchroniser avec Google Agenda?	156
Comment synchroniser HBook avec Gîte de France ?	158
Comment synchroniser HBook avec Campsites.co.uk ?	159
Comment synchroniser HBook avec Holidu.com ?	161
Comment synchroniser HBook avec GreenGo ?	163
Résolution des problèmes - iCal	165
L'URL de mon calendrier iCal HBook n'est pas acceptée	166
Comment puis-je vérifier si mes calendriers iCal de HBook sont mis en cache ?	167
HBook ne se met pas à jour automatiquement avec mes calendriers externes iCal. La synchronisation s'est arrêtée.	168
J'ai un message indiquant que "les URL des calendriers iCal de HBook sont actuellement mises en cache".	169
Emails	170
Constructeur d'email - Guides	171
Comment utiliser HBook avec Stripo Builder ?	172
Comment utiliser HBook avec DesignModo ?	175
Comment utiliser HBook avec Beefree ?	178
Est-il possible de programmer l'envoi d'emails à une heure précise de la journée ?	181
Puis-je ajouter mon logo dans les emails et les documents ?	182
J'ai une erreur lors de l'ajout de l'adresse email, qui indique qu'elle n'est pas valide. Que dois-je faire ?	183
Les emails ne sont pas envoyés	184
Les e-mails automatiques sont-ils également envoyés pour les réservations importées via iCal ?	186
Guide "Pas à pas"	187
Constructeur de Pages - Guides	188
Comment utiliser les shortcodes HBook avec Muffin builder ?	189
Comment utiliser les shortcodes HBook avec Oxygen Builder ?	190
Comment utiliser les shortcodes HBook avec Visual Composer ?	191
Comment utiliser les shortcodes HBook avec WPBakery ?	192
Comment utiliser les shortcodes HBook avec Divi Builder ?	193
Comment utiliser les shortcodes HBook avec Beaver Builder ?	194

Comment utiliser les shortcodes HBook avec le plugin Elementor ?	195
Comment trouver l'identifiant de la page ou de la publication ?	196
Comment créer des coupons ou des bons d'achat ? Puis-je offrir une réduction spéciale à ma famille ou à mes amis ?	198
Comment ajouter une case à cocher pour la Politique de confidentialité et un lien vers celle-ci ?	199
Comment ajouter un lien vers ma page "Conditions générales" ?	200
Comment fixer une date d'ouverture différente pour un type d'hébergement spécifique ?	201
Comment communiquer mes coordonnées bancaires pour un paiement par virement ?	202
Comment importer des clients depuis une source externe ?	203
Comment utiliser Elementor avec nos thèmes ?	204
Comment puis-je indiquer la TVA dans mes prix ?	207
Comment joindre à mon email un document créé dans HBook ?	208
Comment trouver l'URL d'une image dans ma médiathèque WordPress ?	211
J'ai besoin que HBook bloque 1 nuit après chaque séjour, pourquoi bloque-t-il aussi 1 nuit avant ?	212
Les informations sur le client sont dupliquées sur plusieurs réservations	213
Puis-je modifier ou supprimer la numérotation des logements dans la liste des réservations ?	214
Le temps de chargement de la page HBook Reservations est trop long	215
Puis-je supprimer des saisons passées ou modifier les tarifs sans que cela n'affecte les réservations existantes et passées ?	217
Connectivité Google	218
Maestrel, futur partenaire de connectivité pour Google Hotels et Vacation Rentals	219
Quelles sont les conditions préalables pour pouvoir utiliser Maestrel comme partenaire de connectivité Google ?	223
Où puis-je trouver l'URL du profil de mon Établissement Google pour HBook Connect ?	224
Comment trouver les coordonnées de latitude et de longitude de mon établissement ?	225
HBook Connect - J'ai ajouté et publié mes établissements, quelle est la prochaine étape ?	226
Quelles images puis-je utiliser pour Google Vacation Rentals/Hotels ?	228
Consignes relatives à la traduction du nom et de la description de l'établissement	231
Paramétrage extensions/services tiers avec HBook	235
Comment utiliser la mise en cache avec HBook ?	236
Pourquoi recommandez-vous le protocole SMTP pour mes emails WordPress ?	240
Comment utiliser MailChimp avec HBook ?	241
Comment suivre les conversions avec GA4 ?	242
Comment créer ma clé API Google Map ?	246
Comment utiliser CleanTalk avec HBook ?	247
La carte est grisée et le message suivant s'affiche : "Cette page ne peut pas charger correctement Google Maps"	248
J'utilise WooCommerce et un utilisateur avec le rôle HBook est redirigé vers la page "mon-compte" de WooCommerce. Comment désactiver cette redirection ?	249
Sur mon site web, le calendrier n'indique pas qu'une date n'est pas disponible	250
Les images ne s'affichent pas sur mon site web	251
Les vignettes ne s'affichent pas - Les images doivent être stockées localement	252
L'alerte de vulnérabilité concernant HBook peut être ignorée	253
Avis de vulnérabilité de sécurité	255
Licence & Utilisateurs	256
Comment renouveler l'extension HBook ?	257
Liste des capacités ajoutées pour les rôles HBook	258
Où puis-je télécharger ma facture ?	261
Où puis-je trouver mon code d'achat ?	262
Puis-je valider ma licence pour le site test/dev et pour le site réel ?	263

Pourquoi ne puis-je pas voir les menus de HBook ?	264
Licence : Ce code d'achat est déjà utilisé	265
Quels sont les différents rôles ajoutés par HBook ?	266
L'utilisateur ayant le rôle de HBook est redirigé vers le front-end	270
J'ai acheté le thème Adomus sur Envato marketplace (Themeforest). Pourquoi ne puis-je plus le télécharger ?	271
Je n'arrive pas à valider ma licence pour HBook. Où puis-je trouver le code d'activation ?	272

Parcourez notre base de connaissances par thème

Question avant achat

- ☰ Combien coûte l'extension HBook ?
- ☰ Comment ajouter un formulaire de réservation à mon site internet? Ou un calendrier de disponibilité ?
- ☰ Est-il possible de fixer des durées minimum de séjour différentes selon les saisons ?
- ☰ HBook est-il disponible dans différentes langues ? Incluez-vous des fichiers de traduction ?
- ☰ HBook fonctionnera-t-il avec mon thème ?
- ☰ L'extension HBook est-il inclus dans vos thèmes Adomus et Lavilla ?
- ☰ Puis-je utiliser HBook pour une auberge ?
- ☰ Puis-je utiliser mes pages actuelles et y ajouter des éléments HBook ?
- ☰ Puis-je utiliser un constructeur de pages avec HBook ?
- ☰ Quels sont vos produits et vos prix ?
- ☰ Vos thèmes et vos plugins sont-ils prêts pour le multi-langue ?

Synchronisation iCal

- ☰ Comment fonctionne la synchronisation iCal ?
- ☰ Comment synchroniser avec Google Agenda?
- ☰ Comment synchroniser HBook avec AirBnb ?
- ☰ Comment synchroniser HBook avec Booking.com ?
- ☰ Comment synchroniser HBook avec Gîte de France ?
- ☰ Comment synchroniser HBook avec HomeAway ou VRBO ?
- ☰ Comment vérifier le contenu d'un calendrier iCal ?
- ☰ HBook ne se met pas à jour automatiquement avec mes calendriers externes iCal. La synchronisation s'est arrêtée.

Comment ça fonctionne ?

- ☰ Comment ajouter un formulaire de réservation à mon site internet? Ou un calendrier de disponibilité ?
- ☰ Comment fonctionne l'action "Confirmer" ? Que se passe-t-il lorsque je confirme une réservation ?
- ☰ Comment fonctionne l'email automatique ?
- ☰ Comment fonctionne la caution ?
- ☰ Comment fonctionne la réservation multiple ?
- ☰ Comment fonctionne la synchronisation iCal ?
- ☰ Comment HBook met-il à jour les disponibilités ? Si quelqu'un réserve une chambre, celle-ci sera-t-elle indiquée comme étant indisponible ?
- ☰ Pourquoi recommandez-vous d'utiliser HBook comme calendrier principal ?

Langues

- ☰ Comment avoir les menus d'administration de HBook dans ma langue ?
- ☰ Comment configurer le plugin Polylang avec HBook ?
- ☰ Comment configurer le plugin WPML avec HBook ?
- ☰ Comment conserver mes traductions personnalisées dans le back-end lors de la mise à jour de HBook ?
- ☰ Comment mettre à jour les traductions du back-end de HBook ?
- ☰ Comment traduire l'admin (back-end) ?
- ☰ Dans le type d'hébergement, les paramètres sont absents.

- ≡ J'ai un message indiquant que "les URL des calendriers iCal de HBook sont actuellement mises en cache".
- ≡ Les e-mails automatiques sont-ils également envoyés pour les réservations importées via iCal ?
- ≡ Pourquoi recommandez-vous d'utiliser HBook comme calendrier principal ?
- ≡ Puis-je synchroniser HBook avec AirBnb, Expedia, VRBO, booking.com, TripAdvisor, Agoda etc... ?
- ≡ Quelle est la différence entre HBook et un Channel Manager ?

Paielements

- ≡ Comment désactiver le système de paiement ?
- ≡ Comment puis-je demander à un client d'ajouter ou de mettre à jour un moyen de paiement Stripe ?
- ≡ Pour quelles passerelles de paiement la fonction de lien de paiement est-elle actuellement disponible ?
- ≡ Puis-je débiter le solde à un client ?
- ≡ Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?
- ≡ Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.
- ≡ Puis-je envoyer un lien de paiement à mon client ?
- ≡ Puis-je rediriger le client vers une page de remerciement personnalisée ?
- ≡ Puis-je rembourser un client ?
- ≡ Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?
- ≡ Quelles sont les options de redirection pour le processus de réservation ?
- ≡ Quelles sont les passerelles de paiement prises en charge ?
- ≡ Quels sont les scénarios de tarification et de paiement possibles ?

- ≡ HBook est-il disponible dans différentes langues ? Incluez-vous des fichiers de traduction ?
- ≡ Je n'arrive pas à valider ma licence pour HBook. Où puis-je trouver le code d'activation ?
- ≡ Vos thèmes et vos plugins sont-ils prêts pour le multi-langue ?

Problèmes courants

- ≡ Comment ajouter une nouvelle devise aux devises prises en charge par HBook ?
- ≡ Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes
- ≡ Erreur PayPal : Security header is not valid
- ≡ HBook ne se met pas à jour automatiquement avec mes calendriers externes iCal. La synchronisation s'est arrêtée.
- ≡ J'ai besoin que HBook bloque 1 nuit après chaque séjour, pourquoi bloque-t-il aussi 1 nuit avant ?
- ≡ J'ai fixé les saisons et les tarifs pour l'année prochaine. Cependant, il n'est pas possible de réserver plus de 12 mois à l'avance. Comment puis-je changer cela ?
- ≡ J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?
- ≡ J'ai un message "Il y a eu une erreur de connexion".
- ≡ J'ai un message indiquant que "les URL des calendriers iCal de HBook sont actuellement mises en cache".
- ≡ J'ai une erreur lors de l'ajout de l'adresse email, qui indique qu'elle n'est pas valide. Que dois-je faire ?
- ≡ J'ai une réservation dont le statut est "En cours". Pourquoi ne puis-je pas la supprimer ?
- ≡ J'utilise WooCommerce et un utilisateur avec le rôle HBook est redirigé vers la page "mon-compte" de WooCommerce. Comment désactiver cette redirection ?

Produits et prix de Maestrel

- [Modification du prix de HBook au 1^{er} juillet 2026](#)
- [Quels sont vos produits et vos prix ?](#)
- [L'extension HBook est-il inclus dans vos thèmes Adomus et Lavilla ?](#)
- [Combien coûte l'extension HBook ?](#)

Modification du prix de HBook au 1^{er} juillet 2026

Vous trouverez ci-dessous des informations concernant les nouveaux tarifs qui seront applicables à partir du **1^{er} juillet 2026**.

Pourquoi ce changement ?

L'extension HBook a été initialement publiée sur Envato Marketplace en **2015** et était vendu exclusivement sur codecanyon.net, la plateforme d'Envato dédiée aux plugins WordPress. À compter du 1^{er} juillet 2026, Envato Market adoptera un modèle unique non exclusif.

Nous proposerons donc également HBook **en vente directe depuis notre site web**, tout comme nous faisons déjà pour [nos thèmes WordPress](#).

Quels seront les nouveaux tarifs et les nouvelles conditions ?

Vous aurez le choix entre acheter HBook directement sur notre site web ou sur Envato.

	Sur notre site web (prix en €)	Sur Envato (prix en US\$)
Achat initial	85 €	129 \$ (environ 113 €)
Renouvellement avant l'expiration	45 €	80 \$ (environ 70 €)
Renouvellement après expiration	55 €	110 \$ (environ 96 €)

Pourquoi y a-t-il une différence entre vos prix directs et vos prix sur Envato ?

Après plus de 10 ans d'exclusivité avec Envato, nous payons une commission de 12,5 % prélevée sur chaque vente sur HBook. Avec les nouvelles règles d'Envato, la distinction entre les auteurs en contrats exclusifs et non exclusifs sera supprimée, et la commission d'auteur passera à 50 % pour tous les auteurs.

Lorsque vous effectuez vos achats directement sur notre site web, nous pouvons vous proposer un prix compétitif. 😊

J'ai acheté HBook sur Envato. En quoi ce changement me concerne-t-il ?

HBook restera disponible sur Envato. Vous continuerez à bénéficier des mises à jour, et nous continuerons à vous fournir une assistance technique.

Si vous souhaitez renouveler votre assistance technique, vous aurez désormais le choix entre effectuer ce renouvellement sur Envato ou directement auprès de nous.

Comment serai-je informé lorsqu'une nouvelle mise à jour de HBook sera disponible ?

Les notifications de mise à jour de l'extension HBook seront bientôt envoyées directement par Maestrel, et non plus par Envato. [Enregistrez dès maintenant vos préférences de notification](#) afin de ne pas manquer les mises à jour de l'extension HBook.

Quels sont vos produits et vos prix ?

 Vous pouvez consulter nos tarifs complets directement sur notre site internet : [Tarifs](#)

Extension HBook - 85 €

- ✓ 1 an d'assistance technique inclus
- ✓ Le renouvellement est de 1 an
- ✓ 1 an de mises à jour

Frais de renouvellement - 1 an

 Avant l'expiration : **45 €** pendant 1 an

 Après expiration : **55 €** pendant 1 an

Où puis-je acheter ?

[Achetez directement sur notre site web](#), à un prix compétitif.

[Achetez sur Envato](#)*.

* Les prix et conditions Envato s'appliquent.

Thème Adomus/Lavilla + HBook - 99 €

- ✓ 1 an de mises à jour pour HBook
- ✓ 1 an d'assistance technique inclus
- ✓ 1 an de mise à jour du thème inclus
- ✓ Renouvellement pour 1 an

Frais de renouvellement - 1 an

 Avant l'expiration : **45 €** pendant 1 an

 Après expiration : **55 €** pendant 1 an

Où puis-je acheter ?

Achat exclusivement sur notre site internet

[Thème Adomus + HBook](#)

[Thème Lavilla + HBook](#)

L'extension HBook est-il inclus dans vos thèmes Adomus et Lavilla ?

Oui, l'extension HBook (notre système de réservation) est inclus dans le thème Adomus/Lavilla.
Exactement la même extension que celle vendue seule. Mises à jour illimitées pour HBook.

Combien coûte l'extension HBook ?

La licence régulière de l'extension HBook coûte **85 €** et comprend **1 an d'assistance technique** et **1 an de mises à jour**. L'achat de la licence est un achat unique, ce qui signifie que vous **ne devez pas** payer chaque année pour utiliser votre licence.

- Vous recevrez un email lorsque votre support technique arrivera à expiration. Le renouvellement est de 1 an.
- Vous pouvez renouveler **avant l'expiration**, à **45€** pour 1 an. Si vous préférez, vous pouvez renouveler votre droit au support technique uniquement lorsque vous avez besoin de nous contacter. Le renouvellement **après expiration** coûte **55€** pour une assistance technique de 1 an.

Qu'est-ce qui est inclus ?

- Mises à jour pendant 1 an
- Assistance technique pendant 1 an
- Passerelles de paiement : PayPal et Stripe sont inclus.

Y a-t-il des frais supplémentaires ?

- Pas de commission, pas de frais cachés. Il s'agit d'un achat unique de la licence.
- Si vous souhaitez utiliser une autre passerelle de paiement, nous avons développé des modules complémentaires de passerelles de paiement pour HBook. Ils sont vendus à **40€** et il s'agit d'un achat unique. [Voir les passerelles de paiement disponibles](#).

Où puis-je acheter HBook ?

Vous pouvez acheter HBook soit via [Envato Marketplace](#) (CodeCanyon), soit [directement sur notre site web](#). En achetant directement chez nous, vous bénéficiez de tarifs plus compétitifs. Pour plus d'informations, veuillez consulter la [page dédiée aux tarifs](#) sur notre site web.

Fonctionnalités

- Qu'est-ce qui a changé dans la version 2.1 de HBook?
- HBook fonctionnera-t-il avec mon thème ?
- Puis-je synchroniser HBook avec AirBnb, Expedia, VRBO, booking.com, TripAdvisor, Agoda etc... ?
- Puis-je utiliser mes pages actuelles et y ajouter des éléments HBook ?
- Puis-je utiliser un constructeur de pages avec HBook ?
- Comment ajouter un formulaire de réservation à mon site internet? Ou un calendrier de disponibilité ?
- Est-il possible de fixer des durées minimum de séjour différentes selon les saisons ?
- Puis-je proposer mon bien dans son ensemble et par chambre ?
- Puis-je utiliser HBook pour une auberge ?
- Quelle version de PHP est compatible avec HBook et vos thèmes ?
- Existe-t-il un espace utilisateur permettant au client de gérer sa réservation ?
- Quelle est la différence entre HBook et un Channel Manager ?
- Pour quelles passerelles de paiement la fonction de lien de paiement est-elle actuellement disponible ?
- HBook est-il prêt pour le RGPD (Règlement général de protection des données) ? Puis-je définir une case à cocher pour la Politique de Confidentialité ?
- Quelles sont les meilleures pratiques que vous recommandez pour le RGPD ?
- HBook pour un projet plus spécifique?

Qu'est-ce qui a changé dans la version 2.1 de HBook?

La version 2.1 de HBook introduit diverses fonctionnalités liées aux paiements.

Liens de paiement

Vous pouvez désormais partager des liens de paiement avec vos clients. Un lien de paiement est un lien unique vers votre page de paiement, avec des valeurs prédéfinies. Vous pouvez désormais générer et envoyer des liens de paiement pour :

- l'acompte ou le paiement en totalité
- le solde restant
- la caution
- un montant personnalisé
- demander à un client d'ajouter un mode de paiement (en vue d'un débit ou d'un remboursement ultérieur)

Ces liens sont actuellement disponibles **uniquement avec Stripe**, mais d'autres passerelles de paiement suivront bientôt. Nous mettrons progressivement à jour nos modules complémentaires de passerelles de paiement pour HBook.

Ressources — Liens de paiement

Documentation

- [Paramètres des liens de paiement](#)
- [Inclure des liens de paiement dans les emails manuels](#)
- [Nouvelles variables pour les liens de paiement dans les modèles d'email et de documents](#)

Base de connaissances

- [Puis-je envoyer un lien de paiement à mon client ?](#)
- [Pour quelles passerelles de paiement la fonction de lien de paiement est-elle actuellement disponible ?](#)

Page de paiement

Lorsqu'un client clique sur un lien de paiement, il est dirigé vers une page de paiement dédiée sur votre site web. Vous pouvez personnaliser cette page de paiement et afficher un récapitulatif de la réservation, y compris les détails de la réservation et l'historique des

paiements. Comme il s'agit d'une page de votre site web, vous pouvez également afficher toutes les informations que vous souhaitez partager sur cette page.

Vous pouvez éventuellement rediriger les utilisateurs vers une page de remerciement personnalisée après le paiement.

Vous pouvez également envoyer des modèles d'emails spécifiques lorsque le paiement est effectué via le lien de paiement ou lorsque la méthode de paiement est ajoutée via le lien de paiement.

Comme pour tout texte affiché par HBook, vous pouvez modifier les textes affichés sur la page de paiement et pour les messages de remerciement dans **HBook > Texte/Traductions**.

Ressources — Page de paiement

Documentation

- [Formulaire de lien de paiement](#)
- [Résumé de la réservation et page de remerciement](#)
- [Nouveaux déclencheurs d'emails "lors d'une action" pour les liens de paiement](#)

Base de connaissances

- [Puis-je rediriger le client vers une page de remerciement personnalisée ?](#)

Ajouter des paiements et vérifier l'historique des paiements

La version 2.1 facilite également la gestion des paiements :

- Consulter l'historique complet des paiements par réservation
- Effectuer des débits et des remboursements Stripe directement à partir des détails des paiements
- Enregistrer les paiements manuels directement dans HBook
- Afficher l'historique des paiements dans les documents et les modèles d'email
- Afficher le récapitulatif des paiements dans les tableaux des factures

Ressources — Historique des paiements

Documentation

- [Nouvelle section "Ajouter/Modifier un paiement](#)
- [Nouvelle façon de débiter/rembourser avec Stripe](#)

Base de connaissances

- [Puis-je débiter le solde à un client ?](#)

- [Liste des méthodes de paiement hors ligne](#)

Où se trouvent les nouveaux emplacements des informations/actions antérieures ?

Certaines informations sont désormais disponibles à un endroit différent, et certaines actions doivent être effectuées différemment, par rapport à la version 2.1.

Toutes les actions liées aux paiements sont dorénavant affichées lorsque l'on clique sur "Éditer les paiements".

Id	Statut	Arrivée / Départ	Type héberg.	Informations	Services supplémentaires	Commentaire	Client	Prix / Paiement	Reçu le / Emails
25	Nouvelle	04-04-2025 05-04-2025 1 nuit Éditer	Single bedroom + Crème + Éditer	Adultes: 0 Plus d'informations Éditer	Ajouter	Ajouter un commentaire	Id du client: 1 First name: Miroslav Last name: Macirel Plus d'informations Éditer 6 réservations	60.00 Éditer le prix Payé	27-03-2025 17:01 ✓
24	Nouvelle	21-04-2025 28-04-2025 7 nuits Éditer	Single bedroom + Crème + Éditer	Adultes: 1 Plus d'informations Éditer	Boarding option: Full board Éditer	Ajouter un commentaire	Id du client: 11 First name: Kane Last name: Jana Plus d'informations Éditer	6020.00 Éditer le prix Partiel Payé: €155.00 Non payé: €465.00 Éditer les paiements Éditer la remise	21-03-2025 22:18 ✓

Voir l'origine du paiement

Il est désormais possible d'effectuer plusieurs paiements en ligne pour une réservation et d'enregistrer également tout paiement reçu hors ligne. Par conséquent, nous n'indiquons plus la passerelle de paiement utilisée pour le paiement initial dans la colonne "Informations".

Cliquez sur "Éditer les paiements" pour consulter l'historique des paiements.

Ajouter un paiement

Solde dû (€465.00)

Remboursement en totalité (€155.00)

Reçu le
09-05-2025

Montant

Moyen
☒ Cash
☐ Wire transfer
☐ Stripe

Commentaire

Ajouter le paiement

Id	Reçu le	Montant	Moyen	Commentaire
1	21-03-2025 22:18	€155.00	Stripe	

€620.00

Éditer le prix

Partiel

Payé: €155.00

Non payé: €465.00

Éditer les paiements

Éditer la remise

€540.00

€840.00

Non payée

Éditer les paiements

Marquer comme payé

Cette action a été remplacée par "Ajouter le paiement". Il suffit de cliquer sur le lien correspondant au paiement, de sélectionner le mode de paiement et de cliquer sur "Ajouter". Le paiement sera enregistré et la réservation sera marquée comme payée.

Débit ou remboursement de Stripe

Ces actions peuvent à présent être effectuées à partir de la fenêtre contextuelle "Éditer les paiements". Il est important de mentionner qu'une [méthode de paiement Stripe](#) doit être sauvegardé afin de débiter ou de rembourser un client.

Débit de Stripe

Vous pouvez sélectionner un lien, par exemple "Solde dû", qui remplira automatiquement le formulaire, ou saisir un montant personnalisé à débiter.

Remboursements Stripe

Vous pouvez procéder à un remboursement en totalité ou à un remboursement partiel d'un des débits de Stripe en cliquant sur l'une des flèches. Si vous optez pour un remboursement en totalité, tous les débits de Stripe seront remboursés.

HBook fonctionnera-t-il avec mon thème ?

L'extension HBook est codé pour **WordPress**. Si votre thème est un thème WordPress, l'extension HBook fonctionnera bien avec celui-ci. HBook suit le style de votre thème, afin qu'il soit intégré dans le design de votre thème. Si des réglages sont nécessaires, vous trouverez des paramètres pour modifier l'apparence des inputs, des boutons, des selects, ainsi que du calendrier et de la grille tarifaire, dans **HBook > Apparence**. Si vous souhaitez personnaliser l'apparence, vous pouvez ajouter des CSS personnalisées.

Si vous utilisez l'un des thèmes les plus utilisés (thème Avada, thèmes Divi, thème X, etc.), vous n'avez pas besoin de vous demander s'il fonctionnera bien avec votre thème ! Vous n'aurez aucun problème.

Si vous utilisez un autre thème et que vous rencontrez un problème de style, contactez-nous. Nous serons ravis de vous aider !

Recommandez-vous des thèmes spécifiques à utiliser pour HBook ?

Comme mentionné, vous pouvez utiliser HBook avec n'importe quel thème WordPress. Si vous choisissez un thème qui a déjà un moteur de réservation, vous pourriez souhaiter vérifier que vous pouvez désactiver le système de réservation. Vous ne pouvez pas utiliser 2 systèmes de réservation différents sur un même site internet.

Vous cherchez un pack "Thème + HBook" ?

Vous devriez consulter nos propres thèmes, **Lavilla** et **Adomus**. Ils incluent l'extension HBook, c'est donc aussi une bonne affaire :

- Présentation générale : <https://maestrel.com/fr/themes/>
- Démonstration du thème Lavilla : <https://demos.maestrel.com/lavilla-1/fr/accueil/>
- Démonstration du thème Adomus : <https://demos.maestrel.com/adomus-1/fr/accueil/>

Change language



English



French



Spanish

Puis-je synchroniser HBook avec AirBnb, Expedia, VRBO, booking.com, TripAdvisor, Agoda etc... ?

Oui, HBook prend en charge la synchronisation Ical. Cela signifie que la disponibilité est toujours mise à jour sur les différentes plateformes où vous avez une annonce, ce qui est essentiel pour éviter les doubles réservations.

Voici une liste non exhaustive des plateformes de réservation qui supportent la synchronisation Ical. Nous n'avons listé que les plus populaires :

- AirBnb
- Booking.com(*)
- Expedia
- Agoda
- Groupe TripAdvisor : TripAdvisor, FlipKey, HolidayLettings, HouseTrip...
- Groupe HomeAway : HomeAway, VRBO, Homelidays, Abritel, OwnersDirect.co.uk , Stayz, etc.
- Groupe Atraveo : Atraveo, TuiVillas, etc.
- Gîte de France, CyberEvasion
- FreeToBook, Smoobu, SyncBnb,...
- PitchUp, GlampManager, GlampSites, Canopy and Stars, Cool Camping...
- Groupe Oyo : Belvilla, DanCenter, Traum-Ferienwohnungen...
- Unicstay, Abracadaroom, La Cabane enl'air, Treego
- ...

Il y en a bien d'autres, alors n'hésitez pas à nous contacter pour en savoir plus !

Vous pouvez également synchroniser HBook avec votre calendrier personnel (Google Agenda, iCal...).

Ce que l'on appelle la synchronisation iCal est en fait une importation du flux ical des calendriers qui sont "synchronisés" à une fréquence régulière par chaque logiciel de calendrier/réservation. Voici ce qui se passe:

- Toutes les heures (ou à la fréquence de votre choix), HBook vérifie les flux ical de tous les calendriers que vous avez introduits dans **HBook > iCal sync > Calendriers synchronisés**. Vous pouvez actualiser les calendriers manuellement en cliquant sur le bouton "Mettre à jour les calendriers". Toute nouvelle réservation sera importée dans HBook et apparaîtra dans la liste des réservations.

- Les calendriers externes (AirBnb, TripAdvisor, Booking.com, HomeAway, Google Agenda,...) font de même à leur propre fréquence et vérifient les flux ical de HBook que vous avez saisis dans leurs paramètres de synchronisation ical. Ils importeront l'événement (Google ou iCal ou tout autre logiciel de calendrier) ou bloqueront les dates (AirBnb, TripAdvisor, Booking.com , HomeAway ou toute autre plateforme de réservation). Certains logiciels de calendrier ou plateformes de réservation disposent d'un bouton/lien d'actualisation pour lancer la "synchronisation".
- * Veuillez noter que pour Booking.com, la synchronisation iCal est possible pour :
 - un bien immobilier comprenant 20 types de chambres ou moins, et un maximum d'une unité par type de chambre.
 - un bien immobilier qui n'utilise pas de services de connectivité XML tels que les systèmes de gestion immobilière (PMS) ou les Channels Manager.

Puis-je utiliser mes pages actuelles et y ajouter des éléments HBook ?

Si vous avez déjà créé des pages pour présenter vos types d'hébergement, vous pouvez en effet utiliser la page que vous avez déjà créée au lieu du post du type d'hébergement de HBook.

Comment lier mes propres pages aux types d'hébergement de HBook ?

Supposons que vous ayez déjà créé des pages pour présenter vos chambres et que vous souhaitiez maintenant ajouter le système de réservation HBook. Vous créerez des types d'hébergement HBook uniquement pour fournir les paramètres du système de réservation (occupation, descriptions pour les résultats de recherche, nombre d'hébergements de ce type).

Pour chaque type d'hébergement HBook, vous indiquerez dans la rubrique **Options d'affichages** l'ID de la page que vous souhaitez utiliser pour afficher l'hébergement. Il peut s'agir d'une page de thème, d'une page de type "custom post", etc...

Pour connaître l'identifiant de la page que vous souhaitez utiliser, vous devez vérifier l'url de la page lorsque vous la modifiez. Par exemple : `www.mywebsite.com/wp-admin/post.php?post=213&action=edit`. Cela vous indique que l'ID de l'article ou de la page est **213**.

Il a plusieurs effets :

- Vous pouvez alors utiliser les shortcodes HBook sur la page de votre thème sans spécifier le paramètre "accom_id". HBook saura quel type d'hébergement est concerné.
- À l'étape de la sélection du type d'hébergement, le bouton "Voir cet hébergement" redirigera vers la page de votre thème.
- À l'étape de la sélection du type d'hébergement, si vous avez défini que la vignette et le titre du type d'hébergement doivent renvoyer à la page de l'hébergement, cela ouvrira la page de votre thème.
- Dans la liste des hébergements, si vous avez défini que la vignette doit renvoyer vers la page de l'hébergement, cela ouvrira la page de votre thème.

Puis-je utiliser un constructeur de pages avec HBook ?

Oui, vous pouvez utiliser votre constructeur préféré !

L'ajout d'un élément HBook avec votre constructeur de pages se fait en deux étapes :

- Ajouter un module pour **shortcode** ou un module pour **texte**
- Ecrire le shortcode HBook

Nous fournissons plus de détails pour chaque constructeur dans ces articles de notre base de connaissances :

Si vous utilisez un autre constructeur, vous pouvez vérifier si vous disposez d'un fichier "**Shortcode**" et l'utiliser. Si votre constructeur ne fournit pas d'élément pour ajouter des shortcodes, vous pouvez tout aussi bien utiliser un élément "Texte", que vous avez forcément !

Puis-je utiliser les pages déjà créées avec mon constructeur préféré ?

Si vous avez déjà créé vos propres pages pour présenter vos types d'hébergement (chambres, villas, appartements, cabanes, etc.), HBook vous permet de définir une page différente (des pages d'hébergement HBook) à utiliser pour présenter votre type d'hébergement.

- vous créez des types d'hébergement HBook uniquement pour les paramètres du système de réservation tels que les paramètres d'occupation, le nombre d'hébergements de ce type, etc...
- vous indiquerez l'ID de la page à utiliser pour l'affichage (celle que vous avez créée avec votre constructeur préféré)

Il a plusieurs effets :

- Vous pouvez alors utiliser les shortcodes HBook sur la page de votre thème sans spécifier le paramètre "accom_id". HBook saura quel type d'hébergement est concerné.
- À l'étape de la sélection du type d'hébergement, le bouton "Voir cet hébergement" redirigera vers la page de votre thème.
- À l'étape de la sélection du type d'hébergement, si vous avez défini que la vignette et le titre du type d'hébergement doivent renvoyer à la page de l'hébergement, cela ouvrira la page de votre thème.

- Dans la liste des hébergements, si vous avez défini que la vignette doit renvoyer vers la page de l'hébergement, cela ouvrira la page de votre thème.

Comment ajouter un formulaire de réservation à mon site internet? Ou un calendrier de disponibilité ?

Pour ajouter un formulaire de réservation, un calendrier de disponibilité, une grille tarifaire ou une liste des hébergements, vous pouvez utiliser :

- Shortcodes de HBook
- Blocs HBooks avec Gutenberg

Que sont les shortcodes ? Dois-je avoir des connaissances en codage ?

Vous n'avez besoin d'aucune compétence ou connaissance technique pour utiliser les "Shortcodes". Un shortcode est un texte écrit entre crochets qui sera affiché sur votre site internet. Par exemple, si vous écrivez dans le contenu de votre page `[hb_booking_form]`, nous afficherons un formulaire de réservation.

Un shortcode peut avoir des paramètres, qui sont là pour donner des instructions pour le rendu. Par exemple, si vous écrivez `[hb_booking_form accom_id="123"]`, cela signifie que vous souhaitez qu'HBook affiche un formulaire de réservation uniquement pour le type d'hébergement avec l'ID "123".

Articles connexes

Can I use a Page builder with HBook?



• Created by Céline - Maestrel • Updated on Feb 17, 2025

Yes, you can use your favorite builder! It takes two steps to add a HBook element with your page builder : Add a module for shortcode or a text module Write the HBook shortcode We provide more details for each builder in these articles of our knoweldgebase : If you are using a different builder, you can check if you have a "Shortcode" element and u

 Confluence

Open preview panel

Shortcodes/Blocks



• Created by Céline - Maestrel • Updated on Nov 11, 2025

HBook shortcodes & blocks – add search form, booking form, calendar or rates table using Gutenberg or shortcode in Maestrel's WordPress plugin. To display HBook elements on a page, as a search form, a booking form, an availability calendar, a rate table or a list of accommodation, you can use: blocks with Gutenberg editor shortcodes with any other

 Confluence

Open preview panel

Est-il possible de fixer des durées minimum de séjour différentes selon les saisons ?

Oui, c'est possible avec HBook. Vous pouvez fixer des durées minimum de séjour différentes en fonction du type d'hébergement et des saisons.

Puis-je proposer mon bien dans son ensemble et par chambre ?

Oui, vous pouvez parfaitement louer votre bien dans son ensemble ou séparément.

Cela peut être utile si vous avez une propriété qui peut être louée par chambre ou entièrement. Ou si vous avez plusieurs propriétés sur un site, qui sont normalement réservées séparément, mais que vous souhaitez offrir la possibilité de privatiser l'ensemble du site.

Instructions

1. Créez vos **Types d'hébergement**. Vous définirez vos règles de réservation, vos paramètres d'occupation et vos prix pour chaque cas. Par exemple, vous pouvez souhaiter une "occupation minimale" pour l'"ensemble de la propriété".

- Prenons l'exemple de 2 appartements, l'appartement A peut accueillir 8 personnes et l'appartement B 6 personnes. Vous créez les types d'hébergement comme suit :
 1. Appartement A : Occupation maximale = 8 personnes
 2. Appartement B : Occupation maximale = 6 personnes
 3. Propriété entière (A+B) : Occupation maximale = 14 personnes. Occupation minimale = 9 personnes, si je souhaite montrer cette option uniquement pour les grands groupes.

2. Réglez les **Blocages automatiques** pour la mise à jour automatique de la disponibilité. Dans la section "Blocages automatiques" des paramètres de chaque **Type d'hébergement**, vous indiquerez l'ID du logement qui doit être bloqué automatiquement par HBook.

- Dans mon exemple :
 - Je vais ajouter l'ID de "Appartement A" et de "Appartement B" dans les paramètres de la "Propriété entière (A+B)". Cela signifie que "Appartement A" et "Appartement B" seront automatiquement bloqués lorsque quelqu'un réservera l'ensemble de la propriété.
 - J'ajouterai l'ID de "Propriété entière(A+B)" comme logement à bloquer, dans les paramètres de "Appartement A" et de "Appartement B". Si je reçois une réservation pour "Appartement A" ou pour "Appartement B", HBook bloquera l'option de réservation de l'ensemble "Propriété entière(A+B)" pour ces dates.

- En fonction de vos besoins, vous pouvez préférer activer **Multiple réservation de logement**. Vous pouvez en savoir plus sur cette fonctionnalité [ici](#).

Ressources utiles

- Vérifier [cette section](#) de la documentation de HBook concernant les blocages automatiques.

Puis-je utiliser HBook pour une auberge ?

Oui, vous pouvez parfaitement utiliser HBook pour les dortoirs avec lits. Votre client réservera un ou plusieurs lits dans les dortoirs.

Instructions

1. Créez vos **Types d'hébergement** comme "Lit dans le dortoir", et non "Dortoir". Les paramètres "Capacité d'accueil minimale", "Capacité d'accueil normale" et "Capacité d'accueil maximale" sont fixés à 1 personne.
2. Indiquez le nombre de lits dans le dortoir dans la rubrique "Nombre d'hébergements de ce type".
3. Si vous avez plusieurs dortoirs et que vous souhaitez les présenter séparément au client, vous devez créer un type d'hébergement pour chaque dortoir.

 Prenons l'exemple d'une auberge disposant de 3 dortoirs :

- Dortoir de 4 lits pour femmes
- Dortoir pour hommes de 6 lits
- Dortoir mixte de 8 lits

Vous créerez les types de logement comme suit :

- "Lit dans un dortoir de 4 lits pour femmes. Nombre de logements de ce type : 4.
- "Lit dans un dortoir de 6 lits pour hommes". Nombre de logements de ce type : 6.
- "Lit dans un dortoir de 8 lits pour hommes". Nombre de logements de ce type : 8.

4. Activer la **Réservation multiple** dans **HBook > Divers > Réservation multiple**. Ainsi, un client peut réserver plusieurs lits en une seule fois.

 Dans **HBook > Texte/Traductions**, vous pouvez modifier n'importe quel texte affiché par HBook.

Puis-je afficher le nombre de lits restants pour chaque dortoir ?

Oui, vous pouvez afficher dans les résultats de la recherche le nombre de lits restants pour chaque dortoir ayant des disponibilités. Cette fonctionnalité peut être paramétrée dans **HBook > Formulaire de recherche > Sélection du Type d'hébergement**.

- Vous réglerez "Afficher le nombre d'hébergements disponible" sur "Oui".
- Vous devez modifier le "Seuil pour afficher le nombre d'hébergements disponibles" pour qu'il corresponde au nombre de lits de votre plus grand dortoir, ce qui signifie qu'il sera toujours

affiché.

J'ai un mélange de chambres privées et de dortoirs. Comment puis-je configurer HBook ?

Pour vos chambres privées, le **Type d'hébergement** sera la **chambre**. Pour vos dortoirs, le **Type d'hébergement** sera de 1 **lit** dans le dortoir. C'est la principale différence pour configurer correctement HBook pour un mélange de chambres privées et de lits en dortoir.

- Vous pouvez souhaiter avoir des pages de réservation séparées pour les chambres privées et les dortoirs. Nous vous recommandons d'utiliser la [Liste de types d'hébergement](#) sur chaque page.
- Il se peut que vous souhaitiez ajuster la [Réservation multiple](#) pour chaque **Type d'hébergement**.

Si vous avez **principalement des chambres privées**, dans ce cas, vous pouvez exclure "Pour les recherches globales uniquement" tous vos types d'hébergement qui sont des lits dans des dortoirs. Votre client pourra réserver, dans une même réservation, plusieurs chambres privées (du même type ou de types différents) ou plusieurs lits dans un même dortoir. Mais il ne pourra pas réserver des lits dans différents dortoirs au cours d'une même réservation.

Si vous avez **principalement des lits en dortoirs**, dans ce cas, vous pouvez exclure de la recherche globale tous les types d'hébergement qui sont des chambres privées. Votre client pourra réserver, dans une même réservation, plusieurs lits (dans différents dortoirs ou dans le même dortoir), plusieurs chambres privées d'un même type. Mais il ne pourra pas réserver plusieurs chambres privées (de types différents) dans une même réservation.

 Vous pouvez en savoir plus sur la **Réservation multiple** [ici](#).

Quelle version de PHP est compatible avec HBook et vos thèmes ?

Nous suivons les exigences minimales de WordPress pour les versions PHP. Vous pouvez les trouver [ici](#).

Nous testons toujours HBook et nos thèmes avec toute nouvelle version de PHP. Il se peut que vous voyiez une notice "Deprecated" ou "Warning" lorsqu'une nouvelle version de PHP est publiée. C'est pour que les développeurs puissent modifier leur code pour le mettre à jour avec la dernière version de PHP. Si vous les voyez, cela signifie que vous êtes en mode "Debug".

 Veuillez noter qu'il n'est pas recommandé d'activer le mode de débogage sur un site live.

Existe-t-il un espace utilisateur permettant au client de gérer sa réservation ?

Avec la version actuelle de HBook, un client n'a pas accès à la consultation, à la modification ou à l'annulation de sa réservation. Il devra vous contacter s'il souhaite apporter des modifications à sa réservation.

Depuis l'administration, vous pouvez modifier les dates d'un séjour, le nombre d'invités, les services supplémentaires, etc. Vous pouvez également envoyer un email, si vous souhaitez confirmer les changements à un client qui a demandé à modifier sa réservation, par exemple.

Quelle est la différence entre HBook et un Channel Manager ?

Il s'agit de deux outils différents, qui peuvent être utilisés ensemble.

- HBook est un système de réservation complet que vous ajoutez à votre site web.
- Un "Channel manager" vise à canaliser la disponibilité sur vos différentes plateformes.

 Certains "Channel managers" disposent d'un widget que vous pouvez ajouter à votre site web afin d'afficher un formulaire de réservation dans un if rame. Mais comme l'objectif principal d'un "Channel manager" est la connexion aux OTA, les moteurs de réservation ont généralement des fonctionnalités limitées.

En ce qui concerne la **synchronisation de la disponibilité** sur toutes les plates-formes :

- Un "Channel manager" peut proposer une intégration directe avec l'OTA (intégration API) et/ou une synchronisation iCal.
- HBook offre uniquement la synchronisation iCal

Quelles sont les principales différences entre les fonctionnalités de synchronisation ?

Il existe quelques différences importantes entre la synchronisation iCal et la synchronisation utilisant l'API de l'OTA.

L' action "Pull" contre l'action "Push"

- La synchronisation iCal est une action "pull" : chaque plateforme vérifie s'il y a des changements dans les calendriers connectés. Elle tire les informations de l'agenda iCal de la plateforme. Cette action est automatique, mais n'est pas instantanée. Il y a un délai entre une réservation reçue sur une plateforme et la mise à jour de la disponibilité sur les autres plateformes. Cela signifie que vous pouvez avoir une double réservation pendant ce délai.

Fréquence de mise à jour :

- HBook peut mettre à jour son calendrier toutes les 5 minutes.
- Chaque plateforme a sa propre fréquence de mise à jour, généralement entre toutes les 30 minutes et toutes les 1h30.

- L'intégration API est une action "push" : lorsqu'il y a une nouvelle réservation, les données sont poussées vers toutes les plateformes connectées. Cette action est automatique et instantanée. Il n'y a pas de délai et toutes les plateformes sont automatiquement mises à jour.

Informations partagées

- avec le format de calendrier iCal, les informations qui peuvent être partagées sont limitées. HBook inclut toutes les informations partagées par vos plateformes externes dans la colonne "Commentaires". Lorsque des informations sur les clients ou les réservations sont partagées, nous les ajoutons également. Certaines plateformes partagent l'URL de la réservation dans leur tableau de bord, et nous ajoutons le lien dans la colonne "Commentaires", afin que vous puissiez facilement accéder aux détails de la réservation.
- une connexion avec une API permet de partager des informations sur les réservations, des détails sur les clients, des informations sur les paiements, etc. Elle n'est pas aussi limitée que la synchronisation iCal.

Prix

- La synchronisation iCal est un outil utile, qui ne coûte rien. Nous l'utilisons dans HBook et, pour la grande majorité de nos utilisateurs, le risque accru de double réservation est gérable.
- un "Channel manager" a un coût supplémentaire. Il s'agit généralement d'un abonnement mensuel qui dépend du nombre de propriétés/chambres et du nombre de connexions. Certains proposent une garantie de remboursement en cas de double réservation (assurance).

Que faut-il prendre en compte lors du choix d'un "Channel manager" à utiliser avec HBook ?

Il est important que vous évaluiez ce qui convient le mieux à votre projet. Si vous envisagez de faire appel à un "Channel manager", voici les points clés à vérifier :

- assurez-vous que le "Channel manager" ne propose pas uniquement la synchronisation iCal et qu'il dispose d'une intégration API avec les plateformes auxquelles vous souhaitez vous connecter. Il y a beaucoup d'acteurs sur ce marché, et vous ne voulez pas payer pour la synchronisation iCal, alors que HBook l'offre déjà !
- assurez-vous qu'ils supportent la synchronisation iCal. Vous synchroniserez HBook avec votre "Channel manager" grâce à la synchronisation iCal. Et toutes vos plateformes seront connectées directement à votre "Channel manager" (intégration API).
- vérifier quels sont les "Channel managers" les plus utilisés dans votre pays. Les "Channel managers" disponibles en Allemagne ne sont pas les mêmes qu'aux États-Unis ou en Australie. Vous souhaitez peut-être aussi pouvoir vous connecter à des plateformes pertinentes pour votre zone géographique, en plus de l'OTA principal.
- [contactez-nous](#) si vous avez besoin de conseils supplémentaires !

Pour quelles passerelles de paiement la fonction de lien de paiement est-elle actuellement disponible ?

Nous venons d'introduire la fonctionnalité "Liens de paiement" dans la version 2.1 de HBook. La fonctionnalité "Liens de paiement" n'est actuellement disponible que pour la passerelle de paiement **Stripe**.

Nous avons préparé HBook pour qu'il puisse mettre à jour toutes les passerelles de paiement que nous supportons afin d'intégrer également la fonctionnalité de lien de paiement. Nous mettrons progressivement à jour nos intégrations de passerelles, et offrirons cette fonctionnalité pour toutes les passerelles supportées. Nous vous remercions pour votre patience !

HBook est-il prêt pour le RGPD (Règlement général de protection des données) ? Puis-je définir une case à cocher pour la Politique de Confidentialité ?

HBook inclut une option pour cocher la case "Politique de confidentialité" avec la possibilité de créer un lien vers votre page Politique de confidentialité. Il vous permet également de gérer facilement tous les droits des utilisateurs introduits par le RGPD (Règlement général de protection des données). Vous trouverez ci-dessous les différents aspects concernant le plugin HBook et le RGPD.

Formulaire de réservation

Vous pouvez définir une case à cocher obligatoire à cet effet. Elle fonctionne de la même manière que la case à cocher actuelle "Conditions générales". Il est fortement recommandé de séparer votre politique de confidentialité de vos conditions générales. Vous pourrez ajouter un lien vers votre propre page "Politique de confidentialité". Dans cette page, vous devez indiquer quelles données sont collectées et comment le client peut vous contacter pour faire valoir son droit d'accès, son droit à l'oubli et son droit à la portabilité des données.

Données des clients

Lorsque vous configurez le formulaire de réservation, vous pouvez décider quelles données appartiennent au client et quelles données appartiennent à la réservation. Toutes les données que vous définissez dans **HBook > Formulaire infos client/réservation** comme appartenant au "Client" forment l'information associée à un identifiant client.

HBook dispose d'un menu "Clients" dans lequel vous pouvez rechercher un client, modifier les données et les supprimer :

- Vous pouvez déjà supprimer un client s'il fait valoir son "droit à l'oubli".
- Vous pouvez déjà exporter en CSV toutes les données relatives aux clients. C'est ce dont vous avez besoin pour le "droit d'accès" et la "portabilité des données".

Partage des données avec des tiers

Les données des clients peuvent être transmises à des tiers uniquement dans le cadre de la synchronisation iCal. Deux champs peuvent contenir des données clients : "Résumé" et "Description" pour chaque événement iCal créé. Nous avons ajouté la possibilité de personnaliser les informations transmises dans ces champs, afin que vous puissiez choisir clairement quelles informations sont partagées ou non et en informer vos clients dans votre politique de confidentialité.

Cookies

HBook ne stocke pas de cookies.

Quelles sont les meilleures pratiques que vous recommandez pour le RGPD ?

Vous pouvez consulter cet article concernant le RGPD : [HBook est-il prêt pour le RGPD \(Règlement général de protection des données\) ? Puis-je définir une case à cocher pour la Politique de Confidentialité ?](#) Ci-dessous, vous trouverez également les meilleures pratiques pour le RGPD.

Définir les rôles adaptés à chaque utilisateur WordPress

Si vous avez par exemple une équipe de ménage pour qui vous avez créé un compte WordPress, pensez à utiliser les rôles proposés par HBook : [Quels sont les différents rôles ajoutés par HBook ?](#)

Paramètres de l'Export iCal

Si vous utilisez iCal, nous vous recommandons d'ajouter une clé à votre URL d'export. Et de vérifier le contenu des “Résumé” et “Description”, afin de vous assurer de ce que vous partagez. Cela se passe dans **HBook > Sync iCal > Paramètres d'export**. Voir cette section de notre documentation : [Synchronisation iCal et import/export](#)

Suppression des informations clients et réservations

Vous pouvez facilement “remettre à zéro” HBook et supprimer toutes les réservations, dates bloquées et clients. Après une saison, vous pouvez exporter les réservations depuis **HBook > Réservations > Exporter les réservations**. De la même manière, vous pouvez exporter les clients depuis **HBook > Clients**. Ainsi, vous conservez une copie des réservations et des clients. Puis, dans **HBook > Divers > Remise à zéro HBook**, vous pouvez choisir de réinitialiser clients, réservations et dates bloquées.

HBook pour un projet plus spécifique?

- Puis-je utiliser l'extension HBook pour la réservation de conférences, d'événements ou de rendez-vous (enregistrement et départ le même jour) ?
- Puis-je utiliser HBook pour d'autres locations ou activités qui ne relèvent pas du secteur de l'hôtellerie et de la restauration ?
- Puis-je utiliser l'extension HBook dans un environnement multisite ?

Puis-je utiliser l'extension HBook pour la réservation de conférences, d'événements ou de rendez-vous (enregistrement et départ le même jour) ?
HBook n'est pas conçu pour la réservation de salles de conférence, d'événements quotidiens, de rendez-vous, de restaurants... car il fonctionne sur une base de nuitées. Les dates d'arrivée et de départ doivent être séparées d'au moins une nuit.

Puis-je utiliser HBook pour d'autres locations ou activités qui ne relèvent pas du secteur de l'hôtellerie et de la restauration ?

🔗 Est-il possible d'utiliser HBook pour la pension d'animaux, la réservation de places de parking, les excursions en bateau, les réservations de navires, etc.

Nous avons des clients qui utilisent HBook pour d'autres activités que l'hôtellerie. Il peut s'agir de location de places de parking, de chenils pour chiens et chats, de location de box de stockage, etc. Comme tout texte affiché par HBook peut être personnalisé, il n'est pas difficile d'adapter l'interface à votre activité. Ce qui est important, c'est de vérifier si le fonctionnement du système de réservation HBook peut répondre à vos besoins.

Quelques remarques à prendre en compte :

- HBook fonctionne par nuit, il doit donc y avoir au moins une nuit entre la date d'arrivée et la date de départ.
- HBook ne permet pas d'inclure l'heure d'arrivée et l'heure de départ comme critère de recherche. Ces informations peuvent être demandées à vos clients dans le cadre des informations relatives à la réservation, mais elles ne peuvent pas être un paramètre de la recherche.

Puis-je utiliser l'extension HBook dans un environnement multisite ?

Oui, l'extension HBook peut être utilisé avec WordPress Multisite. Les [demos](#), par exemple, se trouvent sur un site multiple. Dans ce cas, chaque blog/sous-site dispose de son propre système de réservation indépendant et vous devez acheter une licence par blog.

Magie HBook

- Comment HBook met-il à jour les disponibilités ? Si quelqu'un réserve une chambre, celle-ci sera-t-elle indiquée comme étant indisponible ?
- Comment fonctionne la réservation multiple ?
- Comment fonctionne l'email automatique ?
- Comment fonctionne la caution ?
- Comment fonctionne l'action "Confirmer" ? Que se passe-t-il lorsque je confirme une réservation ?

Comment HBook met-il à jour les disponibilités ? Si quelqu'un réserve une chambre, celle-ci sera-t-elle indiquée comme étant indisponible ?

Le système de réservation HBook est assez flexible et peut être adapté à différentes situations :

- la disponibilité peut être mise à jour automatiquement lorsque quelqu'un fait une réservation
- la disponibilité peut être mise à jour automatiquement uniquement lorsque vous confirmez une réservation depuis le back-end

Par défaut, HBook met immédiatement à jour la disponibilité.

Lorsque vous définissez des types d'hébergement, vous indiquez le nombre d'hébergements d'un certain type que vous possédez : par exemple, je crée un type d'hébergement "Chambre double" et j'indique que j'ai 5 hébergements de ce type. Cela signifie que vous avez 5 chambres doubles. Si quelqu'un réserve une chambre double pour la nuit de samedi à dimanche, il restera alors 4 chambres doubles. Et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'il n'y en ait plus pour une date donnée, ce qui signifie qu'elle ne peut pas être réservée à cette date.

HBook vous permet de modifier ce comportement par défaut.

Si vous préférez bloquer l'hébergement **uniquement lorsque vous confirmez la réservation**, vous cochez dans **HBook > Divers > Paramètres de confirmation de réservation** que la réservation doit être confirmée avant que les dates ne soient bloquées dans le calendrier. Vous pouvez définir ce paramètre différemment selon qu'il s'agit d'une réservation non payée ou d'une réservation payée. En règle générale, vous souhaitez que les dates soient automatiquement bloquées en cas de paiement, mais qu'une confirmation soit nécessaire en l'absence de paiement (par exemple, si vous demandez un virement bancaire).

Comment fonctionne la réservation multiple ?

HBook permet de réserver plusieurs hébergements pour une même réservation. Cette fonction peut être activée pour le back-end uniquement ou pour le back-end et le front-end. Par exemple, un groupe de personnes souhaite réserver plusieurs hébergements pour leur séjour. Cela peut se faire avec une seule recherche et un seul processus de réservation.

Quelles sont les options disponibles pour la réservation de plusieurs hébergements ?

Différents réglages permettent d'adapter cette fonction à vos besoins :

- Dans **HBook > Divers**, vous pouvez activer la réservation multiple. Vous pouvez décider d'utiliser cette fonctionnalité uniquement pour le back-end (lorsque vous ajoutez des réservations manuellement à partir de l'administrateur) ou pour le back-end et le front-end, afin que les visiteurs puissent réserver plusieurs hébergements.
- Dans les paramètres du type d'hébergement, vous pouvez indiquer que vous souhaitez l'exclure de la réservation de plusieurs hébergements. Vous pouvez ainsi décider quel type d'hébergement peut être inclus dans les résultats de recherche composés d'une combinaison de chambres.
- Dans **HBook > Formulaire de recherche**, vous pouvez définir si vous souhaitez afficher un champ "Nombre d'hébergements" dans le formulaire de recherche. Si ce champ est activé, le visiteur indiquera le nombre d'hébergements qu'il souhaite réserver. Si vous utilisez les champs "Adultes"/"Enfants", votre visiteur indiquera pour chaque hébergement le nombre d'adultes/enfants souhaités.

Comment HBook décide-t-il des éléments à afficher dans les résultats de la recherche ?

Lorsque la réservation de plusieurs hébergements est activée, voici comment HBook affichera les résultats de la recherche, en fonction de la configuration ci-dessus.

Réservation multiple désactivée

HBook affichera les types d'hébergement disponibles qui conviennent au nombre de personnes recherchées.

La réservation multiple est activée et le champ "Nombre d'hébergements" est désactivé. :

- Si des types d'hébergement conviennent au nombre de personnes recherchées, HBook les affichera. Un message s'affichera au-dessus des résultats de la recherche pour permettre au visiteur de rechercher plusieurs hébergements.
- Si le nombre de personnes recherchées ne peut être réparti dans un seul hébergement, HBook proposera une combinaison d'hébergements. Un message s'affichera au-dessus des

résultats de la recherche pour permettre au visiteur de rechercher plusieurs hébergements.

La réservation multiple est activée et le champ "Nombre d'hébergements" est activé. :

- S'il y a des résultats pour le nombre d'hébergements (et de personnes) recherchés, HBook les affichera. S'il y a plusieurs types d'hébergement qui peuvent être combinés, le visiteur peut choisir les types d'hébergement qu'il souhaite réserver. Il sélectionnera le premier type d'hébergement, puis le second, etc.
- S'il existe des disponibilités pour le nombre de personnes recherchées, mais que le nombre d'hébergements ou la répartition des personnes dans les hébergements diffère des critères de recherche, HBook proposera une combinaison d'hébergements.

Comment fonctionne l'email automatique ?

❓ Puis-je définir des emails automatiques qui seront envoyés au client avec les détails de la réservation ?

❓ L'administrateur peut-il être informé de la réception d'une nouvelle réservation ?

❓ Puis-je définir des emails qui seront automatiquement envoyés après ou avant le séjour ?

Emails envoyés à la suite d'une action

Vous pouvez définir différents modèles d'emails qui peuvent être **envoyés automatiquement** lors de différentes actions :

- Lorsqu'un client réserve sur votre site internet
- Lorsque vous ajoutez des réservations à partir de l'administration
- Lorsqu'une réservation est confirmée
- En cas d'annulation d'une réservation

Vous pouvez définir autant de modèles d'emails que vous le souhaitez pour chaque action, ce qui signifie que lorsqu'un client effectue une réservation sur votre site internet, vous pouvez envoyer automatiquement différents emails : un pour le client, un autre pour l'administrateur, un troisième pour l'équipe de vente ou le personnel de nettoyage, etc... Vous pouvez utiliser des variables dans les modèles d'email pour inclure les informations relatives à la réservation et aux infos du client.

Emails programmés

Vous pouvez définir des modèles d'emails qui seront déclenchés "x" jours avant ou après l'arrivée/le départ. Cela permet d'envoyer des informations quelques jours avant l'arrivée du client, de lui demander son avis sur son séjour, etc.

Emails manuels

Vous pouvez également créer des modèles d'emails qui sont **envoyés automatiquement**. Vous utiliserez l'action "Envoyer un email" dans la page **Réservations** dans la colonne Emails.

Comment fonctionne la caution ?

HBook vous permet de demander une **caution**. Il s'agit d'une somme d'argent qui est conservée pendant la durée du séjour pour couvrir le coût de tout dommage ou perte causé par le client.

Quelles sont les options disponibles pour gérer la caution ?

Il existe plusieurs options de cautionnement pour couvrir les différentes situations :

- vous pouvez informer votre client de l'existence d'une caution, mais ne pas en demander le paiement
- l'inclure ou non dans le montant total
- demander qu'elle soit payée au moment de la réservation ou non
- l'utiliser en combinaison avec la passerelle de paiement Stripe pour gérer les remboursements avec Stripe

Vous trouverez les paramètres suivants dans **HBook > Paiement > Paramètres de la caution** :

- déterminer s'il existe une caution ou non
- définir si elle doit être payée par le client : dans ce cas, elle sera ajoutée au prix total de la réservation (indépendamment du fait que le paiement ait lieu en ligne ou non)
- fixer le montant de la caution

Si vous indiquez que vous demandez le paiement de la caution et si vous indiquez qu'il existe une option d'acompte (partie du paiement de la réservation à payer à l'avance), vous verrez dans l'onglet **Paramètres de l'acompte** une nouvelle option permettant de déterminer si la caution doit être ajoutée au montant de l'acompte.

Comment procéder si je souhaite rembourser la caution ?

Lorsque le client a réalisé le paiement, si vous avez défini que la caution doit être payée, vous verrez une note dans la section "Paiement" de la liste de [réservation](#). Cela affichera un texte, surligné en rouge, par exemple : "Remboursement : 250 \$".

- Si vous avez activé la passerelle de paiement Stripe et si vous avez mis dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**, que vous “Sauvegarder le moyen de paiement” : vous pourrez rembourser la caution en utilisant Stripe. Dans les détails de la réservation de la page **Réservations**, vous verrez un lien "Remboursement". Vous pouvez définir le montant à

rembourser, ce qui signifie que vous pouvez ne rembourser qu'une partie de la caution si nécessaire.

- Si vous n'utilisez pas Stripe, le processus de remboursement doit être effectué en dehors de HBook. Une fois que vous avez remboursé l'argent (remis directement au client lors du paiement, envoyé par virement bancaire, etc.), vous pouvez modifier la colonne "Paiement" afin d'afficher le montant remboursé.

Comment fonctionne l'action "Confirmer" ? Que se passe-t-il lorsque je confirme une réservation ?

L'action "Confirmer" se fait lorsque vous cliquez sur la coche verte "Confirmer" dans la colonne "Actions" de la liste des réservations.

Vous trouverez les paramètres de confirmation dans **HBook > Divers > Paramètres de confirmation de réservation**. La confirmation doit tenir compte de deux aspects :

Souhaitez-vous bloquer automatiquement les dates lorsqu'une réservation est effectuée sur votre site internet ?

En fonction de votre situation, vous pouvez souhaiter que les hébergements soient automatiquement bloqués lorsqu'une réservation est reçue, ou vous pouvez souhaiter laisser cette option ouverte jusqu'à la confirmation de la réservation. Si la réservation est ouverte, aucun hébergement ne sera attribué tant que vous n'aurez pas cliqué sur "Confirmer". Cela signifie que quelqu'un d'autre peut tout aussi bien suivre le processus de réservation. Vous souhaitez peut-être éviter cela et, dans ce cas, vous indiquerez qu'aucune confirmation n'est requise. Il se peut aussi que vous préfériez être ouvert aux demandes et pouvoir confirmer ou refuser une demande.

Vous pouvez également configurer différentes confirmations en fonction des réservations "payées" ou "non payées". Supposons que vous proposiez à votre client un choix d'options de paiement (dépôt en ligne ou virement bancaire). Vous souhaitez peut-être bloquer les dates uniquement lorsque vous aurez reçu le dépôt par virement bancaire. Mais vous bloquerez automatiquement les dates lorsque le client aura versé l'acompte en ligne.

Que se passe-t-il lorsque vous cliquez sur "Confirmer" ?

Dans la liste des **Réservations**, dans la colonne "Action", vous pouvez voir une coche verte correspondant à l'action "Confirmer". Premièrement, si vous avez défini qu'une réservation doit être confirmée avant que les dates ne soient bloquées, les dates seront bloquées et la réservation sera attribuée à un hébergement spécifique. Deuxièmement, il enverra tout modèle d'email associé à la "Confirmation de la réservation", tel que défini dans la section **HBook > Emails**. Vous pourriez donc être intéressé par l'utilisation de cette action pour déclencher l'envoi d'un courrier électronique spécifique à votre client.

Scénarios de tarification

- Quels sont les scénarios de tarification et de paiement possibles ?
- Puis-je configurer HBook avec des tarifs par nuit différents pour les jours de semaine et les week-ends, ainsi qu'un tarif hebdomadaire ?
- Puis-je configurer HBook pour des réservations de milieu de semaine (4 nuits), week-end (3 nuits) et semaine (7 nuits) ?
- Puis-je proposer différentes options de boarding ?
- Comment autoriser les réservations hebdomadaires uniquement, avec l'enregistrement n'importe quel jour de la semaine ?
- Comment fixer des tarifs par personne et par nuit ?
- Comment paramétrer la taxe de séjour (France)?
- Comment ajouter une nouvelle devise aux devises prises en charge par HBook ?
- Les prix ne sont pas formatés correctement pour ma devise

Quels sont les scénarios de tarification et de paiement possibles ?

HBook est très flexible et offre de nombreuses options pour adapter le système de réservation à vos besoins. Voici une liste non exhaustive des utilisations possibles.

Système de réservation

- Utilisez HBook pour recevoir des demandes de renseignements ou comme système de demande de réservation lorsqu'une réservation doit être confirmée.
- Utilisation de HBook avec confirmation automatique de la réservation
- Formulaire de recherche : les champs "Jours d'arrivée" et "Jours de départ" sont obligatoires. Vous pouvez activer/désactiver les champs "Adultes" et "Enfants".

Paielements

- Aucun paiement : vous pouvez désactiver les paiements et gérer cela différemment (ex : les clients paient à l'arrivée, par chèques...)
- Virement bancaire : vous pouvez ajouter un message pour fournir des informations telles que les coordonnées bancaires, le délai de paiement, etc...
- Paiement d'un acompte (pourcentage, nombre de nuits, montant fixe)
- Paiement de l'intégralité du montant
- Possibilité d'activer différents types de paiement
- Possibilité d'activer différentes passerelles de paiement
- Possibilité de masquer les prix sur le site
- Possibilité de fixer une caution : la caution peut être affichée à titre indicatif, ajoutée au prix total, payée en ligne/hors ligne.
- Voir toutes les passerelles de paiement disponibles : <https://maestrel.com/payment-gateways>

Tarification

- Les tarifs d'hébergement peuvent être calculés par personne et par nuit
- Les tarifs d'hébergement peuvent être calculés par hébergement (quel que soit le nombre d'invités)
- Les tarifs d'hébergement peuvent comporter un tarif de base pour "x" personnes et un tarif pour les personnes supplémentaires
- Les prix peuvent être fixés différemment pour les enfants ou les adultes
- Les prix peuvent être saisonniers
- Les prix peuvent varier en fonction du type d'hébergement

- Les prix peuvent varier en fonction de la durée du séjour
- Tarifs à la nuitée pour les jours de la semaine et le week-end
- Séjours en milieu de semaine, en week-end et par semaine
- Il existe de nombreuses autres possibilités de mise en place, n'hésitez donc pas à nous envoyer une question d'avant-vente : <https://maestrel.com/fr/contact-general/>

Puis-je configurer HBook avec des tarifs par nuit différents pour les jours de semaine et les week-ends, ainsi qu'un tarif hebdomadaire ?

? J'ai des différents tarifs par nuit en semaine et le week-end. Un tarif hebdomadaire est appliqué pour les séjours de 7 nuits, quel que soit le jour d'arrivée. Comment puis-je mettre cela en place avec HBook ?

1. Dans **HBook > Saisons**, vous répartirez les saisons entre les jours de semaine et les week-ends :

Saison	Date de début	Date de fin	Jours	Actions
Saison Basse - Jour de la semaine				+ ✎ 🗑
	01/01/2025	31/05/2025	Lun, Mar, Mer, Jeu, Dim	✎ 🗑
	01/10/2025	31/12/2025	Lun, Mar, Mer, Jeu, Dim	✎ 🗑
Saison Basse - Week-end				+ ✎ 🗑
	01/01/2025	31/05/2025	Ven, Sam	✎ 🗑
	31/05/2025	31/12/2025	Ven, Sam	✎ 🗑
Saison Haute - Jour de la semaine				+ ✎ 🗑
	01/06/2025	30/09/2025	Lun, Mar, Mer, Jeu, Dim	✎ 🗑
Saison Haute - Week-end				+ ✎ 🗑
	01/06/2025	30/09/2025	Ven, Sam	✎ 🗑

2. Dans **HBook > Règles de réservation**, vous pouvez définir une "Règle avancée" pour prendre en charge la tarification hebdomadaire.

Règles avancées
[Ajouter une règle](#)

Vous pouvez définir des règles avancées pour créer des contraintes de réservation, des tarifs spéciaux, des remises ou pour créer des coupons.

Nom	Type de règle	Jours d'arrivée	Jours de départ	Séjour minimum	Séjour maximum	Types d'hébergement	Saisons	Actions
Tarif heb	☐ Obligatoire ☒ Tarif spécial ☐ Obligatoire avec tarif spécial ☐ Remise ☐ Coupon	Appliquer un tarif spécial lorsque l'arrivée se fait un: ☒ Lundi ☒ Mardi ☒ Mercredi ☒ Jeudi ☒ Vendredi ☒ Samedi ☒ Dimanche Tout sélectionner - Désélectionner tout	...et la sortie est un: ☒ Lundi ☒ Mardi ☒ Mercredi ☒ Jeudi ☒ Vendredi ☒ Samedi ☒ Dimanche Tout sélectionner - Désélectionner tout	...et la durée minimum du séjour est de: 7 nuits (laisser vide si non applicable)	...et la durée maximum du séjour est de: nuits (laisser vide si non applicable)	Sélectionnez le type d'hébergement et les saisons dans la page Tarifs.		Sauvegarder Annuler

3. Dans **HBook > Tarifs**, vous y fixerez vos tarifs par nuit pour les jours de semaine et les week-ends, quelle que soit la saison.

Tarifs de base des différents types d'hébergement Ajouter un tarif				
Types d'hébergement	Saisons	Tarifs spéciaux	Montant	Actions
Appartement familial	Saison Basse - Jour de la semaine		€100.00 par nuit	 
Appartement familial	Saison Basse - Week-end		€130.00 par nuit	 
Appartement familial	Saison Haute - Jour de la semaine		€150.00 par nuit	 
Appartement familial	Saison Haute - Week-end		€180.00 par nuit	 

4. Vous ajouterez ensuite le tarif pour les séjours hebdomadaires, en associant le tarif à la règle que vous avez créée :

Types d'hébergement	Saisons	Tarifs spéciaux	Montant	Actions
Appartement familial	Saison Basse - Jour de la semaine		€100.00 par nuit	 
Appartement familial	Saison Basse - Week-end		€130.00 par nuit	 
Appartement familial	Saison Haute - Jour de la semaine		€150.00 par nuit	 
Appartement familial	Saison Haute - Week-end		€180.00 par nuit	 
Appartement familial	Saison Basse - Jour de la semaine, Saison Basse - Week-end	Tarif hebdomadaire	€600.00 pour un séjour de 7 nuits	 
☐ Tous ☒ Appartement familial Désélectionner tout	☐ Tous ☐ Saison Basse - Jour de la semaine ☐ Saison Basse - Week-end ☒ Saison Haute - Jour de la semaine ☒ Saison Haute - Week-end Désélectionner tout	☒ Tarif hebdomadaire Tout sélectionner - Désélectionner tout	€ 800.00 pour 7 nuit(s)	Sauvegarder Annuler

Puis-je configurer HBook pour des réservations de milieu de semaine (4 nuits), week-end (3 nuits) et semaine (7 nuits) ?

? Ma tarification prévoit que les clients ne peuvent arriver et partir que les lundis et vendredis. Nous proposons des options pour le milieu de semaine, le week-end et la semaine. Quelle est la meilleure façon de mettre en place HBook ?

1. Dans **HBook > Saisons**, vous créez vos saisons. Par exemple :

Saisons Ajouter une nouvelle saison Paramètres HBook				
Saison	Date de début	Date de fin	Jours	Actions
Saison Haute	01/07/2025	31/08/2025	Tous	+ ✎ ✖
Saison Moyenne	01/09/2025	31/10/2025	Tous	+ ✎ ✖
Saison Basse	01/10/2025	19/12/2025	Tous	+ ✎ ✖
	01/01/2025	30/06/2025	Tous	✎ ✖
Noël - Nouvel an	20/12/2025	01/01/2026	Tous	+ ✎ ✖
				✎ ✖

2. Dans **HBook > Règles de réservation**, vous indiquerez que les jours d'arrivées et de départs sont le lundi et le vendredi :

Règles de réservation Paramètres HBook			
Jours d'arrivée Ajouter une règle			
Jours d'arrivée autorisés	Types d'hébergement	Saisons	Actions
Lun, Ven	Tous	Tous	✎ ✖
Jours de départ Ajouter une règle			
Jours de départ autorisés	Types d'hébergement	Saisons	Actions
Lun, Ven	Tous	Tous	✎ ✖

3. Supposons que nous souhaitons disposer d'un minimum de **7 nuits** pour les réservations pendant la saison de **Noël**. Nous l'ajoutons ici :

Durée minimum de séjour Ajouter une règle			
Séjour minimum	Types d'hébergement	Saisons	Actions
7 nuits	Tous	Noël - Nouvel an	✎ ✖

4. Dans **HBook > Tarifs**, nous fixons maintenant nos tarifs pour les différents types d'hébergement pour chaque durée de séjour (milieu de semaine, week-end et tarifs hebdomadaires) pour chaque saison. Nous ne fixons qu'un tarif de 7 nuits pour la saison de Noël. Dans cet exemple, nous avons fixé le même tarif pour tous les types d'hébergement, mais vous pouvez parfaitement avoir des prix différents.

Tarifs de base des différents types d'hébergement			
Ajouter un tarif			
Types d'hébergement	Saisons	Montant	Actions
Tous	Saison Basse	€200.00 pour un séjour de 3 nuits	 
Tous	Saison Basse	€250.00 pour un séjour de 4 nuits	 
Tous	Saison Basse	€480.00 pour un séjour de 7 nuits	 
Tous	Saison Moyenne	€300.00 pour un séjour de 3 nuits	 
Tous	Saison Moyenne	€350.00 pour un séjour de 4 nuits	 
Tous	Saison Basse	€550.00 pour un séjour de 7 nuits	 
Tous	Saison Haute	€400.00 pour un séjour de 3 nuits	 
Tous	Saison Haute	€480.00 pour un séjour de 4 nuits	 
Tous	Saison Haute	€750.00 pour un séjour de 7 nuits	 
Tous	Noël - Nouvel an	€1,000.00 pour un séjour de 7 nuits	 

Puis-je proposer différentes options de boarding ?

HBook ne dispose pas d'un paramètre intégré permettant de fixer les tarifs d'hébergement en fonction des différents plans de boarding.

Vous pouvez procéder de deux manières différentes avec HBook afin de proposer des tarifs en pension complète, demi-pension, petit-déjeuner ou chambre seule. En fonction de votre projet, vous pouvez préférer l'une ou l'autre.

Utilisation des services supplémentaires

Dans **HBook > Services supplémentaires**, vous allez créer un nouveau service supplémentaire qui aura plusieurs options. Vous pouvez définir comme options vos différents plans avec le prix supplémentaire à payer, en fonction de chaque option. Le prix peut être fixé par personne et par jour, et il peut être défini différemment pour les "adultes" et les "enfants".

Après avoir sélectionné le logement, votre client choisira l'option de boarding qu'il préfère. Le prix sera ajusté automatiquement. Vous pouvez en voir un exemple dans l'une de nos démonstrations : <https://demos.maestrel.com/adomus-3/>.

L'inconvénient de cette option est que les prix des services supplémentaires ne peuvent pas varier en fonction de la saison. Par conséquent, si vos options de boarding ont des tarifs différents (par exemple des tarifs basse saison et des tarifs haute saison), vous préférerez peut-être utiliser l'autre option décrite ci-dessous.

Duplication des types d'hébergement

Vous copierez vos **Types d'hébergement** afin de créer différents plans d'hébergement. Supposons que j'aie un type d'hébergement "Chambre double". Il le dupliquera pour proposer, par exemple, "Chambre double en demi-pension" et "Chambre double en pension complète". Dans **HBook > Tarifs**, vous fixerez les tarifs pour chacun d'entre eux.

Lorsqu'un client effectuera une recherche, il verra les deux options directement dans les résultats de la recherche, le prix de l'option de boarding étant déjà inclus dans le calcul du prix de l'hébergement.

Comme vous aurez dupliqué les types d'hébergement, vous devrez utiliser le paramètre "Hébergements qui doivent être automatiquement bloqués lorsque ce type d'hébergement est réservé". Ce paramètre se trouve dans la section "Blocages automatiques" de chaque **Type d'hébergement**. Dans mon exemple, cela signifie que lorsqu'un client réserve une "Chambre double en demi-pension", HBook bloque automatiquement une "Chambre double en pension

complète" pour ces dates. La disponibilité est toujours exacte, même si vous avez dupliqué vos types d'hébergement.

Comment autoriser les réservations hebdomadaires uniquement, avec l'enregistrement n'importe quel jour de la semaine ?

Problème

Je dois autoriser tous les jours de la semaine pour l'arrivée, mais ils ne peuvent réserver que par semaine. S'ils arrivent un lundi, ils ne peuvent partir que le lundi. S'ils arrivent le vendredi, ils ne peuvent partir que le vendredi, etc.

Solution

Si vous n'avez pas de jour de basculement spécifique, vous devez utiliser des règles de type "obligatoire" dans la rubrique **HBook > Règles de réservation > Règles avancées**. Vous utiliserez 7 règles qui seront simplement définies de cette manière :

- Lorsque l'enregistrement a lieu le "lundi", le départ a lieu le "lundi".
- Lorsque l'enregistrement a lieu le "mardi", le départ a lieu le "mardi".
- Lorsque l'enregistrement a lieu le "mercredi", le départ a lieu le "mercredi".
- Lorsque l'enregistrement a lieu le "jeudi", le départ a lieu le "jeudi".
- etc.

Articles connexes

-  [Comment autoriser les réservations hebdomadaires uniquement, avec l'enregistrement n'importe quel jour de la semaine ?](#)
-  [Est-il possible de fixer des durées minimum de séjour différentes selon les saisons ?](#)

Comment fixer des tarifs par personne et par nuit ?

HBook peut être ajusté pour facturer par personne. Vous pouvez avoir des tarifs pour les adultes et des tarifs pour les enfants.

Instructions

Pour facturer par personne et par jour, voici comment procéder.

1. Dans les paramètres des **Types d'hébergement**, définissez les réglages de l'occupation :
 - Occupation minimale et occupation normale : 1 personne
 - Occupation maximale : le nombre maximum de personnes dans le logement.
2. Dans **HBook > Tarifs**, réglez le "tarif d'hébergement" pour le prix d'un adulte.
3. Dans **HBook > Tarifs**, réglez le "Tarif par adulte/enfant au-delà de l'occupation normale".
Vous pouvez fixer un prix différent pour les adultes et les enfants.

 Vous suivrez le même schéma pour créer un prix de base pour "x" personnes, par exemple, et prévoir un supplément pour chaque invité supplémentaire. Votre "occupation normale" est le nombre "x" de personnes pour lequel votre prix de base s'applique. Le "tarif d'hébergement" est votre prix de base.

Ressources utiles

- Documentation de HBook - [Paramètres de Capacité d'accueil](#)
- Documentation de HBook - [Paramètres des Tarifs](#)
- Voir les [exemples](#) de l'occupation/de la mise en place des tarifs

Comment paramétrer la taxe de séjour (France)?

En France, le calcul de la **taxe de séjour** se fait généralement avec les contraintes suivantes :

- calcul d'un coût par personne de la nuitée
- multiplication par le nombre de nuits et le nombre de personnes (parfois adultes seulement)
- application d'un plafond (montant maximum) et parfois d'un seuil (montant minimum)
- la taxe de séjour ne s'applique que sur le prix de l'hébergement

À cela s'ajoute parfois une taxe **additionnelle** (régionale ou/et départementale), qui s'applique en pourcentage sur cette taxe de séjour (par exemple 10% pour la taxe additionnelle départementale).

Avec HBook, vous pouvez tout à fait paramétrer cette taxe de séjour.

Prenons l'exemple d'une taxe de séjour à 5%, et d'une taxe additionnelle à 10%. Le taux appliqué pour la taxe entrée dans HBook sera de 5,5% : $5 + 0.5$ (10% de 5). Disons que cette taxe s'applique uniquement aux adultes (base x nb nuits x nb adultes).

Dans **HBook > Frais/Taxes**, voici le paramétrage de cette taxe (taxe de séjour + taxe additionnelle).

Vous pouvez choisir que cette taxe soit :

- “Ajoutée au prix de l'hébergement” : elle sera montrée dans le détail du prix de l'hébergement, dans les résultats de recherche.
- “Ajoutée au prix total” : elle sera montrée dans le résumé de réservation, à la dernière étape du processus de réservation.



Comment ajouter une nouvelle devise aux devises prises en charge par HBook ?



Problème

Dans **HBook > Paiement > Paramètres de prix**, ma devise n'est pas listée.



Solution

- Si votre monnaie ne figure pas encore dans la liste, veuillez [nous contacter](#) afin que nous puissions l'ajouter dans la prochaine mise à jour. Sinon, vos modifications seront écrasées.

Vous pouvez déjà ajouter la devise de votre projet en suivant les étapes suivantes.

- Vérifiez (par exemple sur Wikipedia) le code de la monnaie et son nom en anglais. Vérifiez également s'il existe un symbole monétaire (par exemple : "&euro ;" pour €).
- Ouvrir **hbook/utils/monnaies.php**. Les devises sont classées par ordre alphabétique du code de la devise.
- Au début du fichier, il y a :

```
1 'XXX' => array(  
2 'name' => ' XXX (XXX name)',  
3 'symbol'=> 'HTML symbol'  
4 ),
```

- Remplacer par le code, le nom et le symbole de votre monnaie, par exemple :

```
1 'DZD' => array(  
2 'name' => 'DZD (Algerian dinar)',  
3 'symbol' => 'DA'  
4 ),
```

Les prix ne sont pas formatés correctement pour ma devise

Problème

Il y a une erreur dans le format de la devise.

- Les séparateurs de milliers ou/et les séparateurs de décimales ne sont pas corrects.
- Le symbole doit être placé après/avant le prix.

Solution

HBook utilise le formatage des nombres par défaut de WordPress en fonction de la langue et de la devise.

Si vous avez une virgule comme séparateur de milliers ou de décimales, mais que vous avez besoin d'un point ou vice versa, veuillez vérifier ce qui suit :

1. Dans **HBook > Paiement > Paramètres de prix**, si vous souhaitez que le symbole de la devise soit placé avant ou après le prix, est-ce que vous l'avez correctement paramétré ?
2. Pour un site web en une seule langue (pas de plugins multilingues) :
Dans **Réglages > Général**, la langue du site est-elle réglée sur votre pays ?

 Par exemple, pour que la devise MXN affiche les prix sous la forme "MX\$0,000.00", vous devez sélectionner "Español de México".

Paievements

- Quelles sont les passerelles de paiement prises en charge ?
- Comment désactiver le système de paiement ?
- Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?
- Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.
- Puis-je débiter le solde à un client ?
- Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?
- Comment puis-je demander à un client d'ajouter ou de mettre à jour un moyen de paiement Stripe ?
- Puis-je envoyer un lien de paiement à mon client ?
- J'ai une réservation dont le statut est "En cours". Pourquoi ne puis-je pas la supprimer ?
- J'utilise Stripe. Comment puis-je payer le solde restant ?
- Stripe
- PayPal
- Puis-je rembourser un client ?

Quelles sont les passerelles de paiement prises en charge ?

Avec HBook, vous pouvez décider que votre client paiera "hors ligne", par exemple par virement bancaire, à l'arrivée, ... ou vous pouvez décider que vous souhaitez prendre le paiement en ligne. Vous pouvez également laisser votre client choisir son mode de paiement préféré. Si vous souhaitez proposer des paiements en ligne, vous devez utiliser une passerelle de paiement.

Passerelles de paiement incluses

Lorsque vous achetez l'extension HBook, vous disposez de 2 passerelles de paiement qui sont déjà incluses : [Stripe](#) et [PayPal](#).

- Stripe permet de traiter les paiements en toute sécurité avec toutes les méthodes activées dans votre tableau de bord Stripe (carte de débit ou de crédit, portefeuilles de paiement...) directement sur votre site.
- Pour PayPal, HBook utilise PayPal Express Checkout. Votre client est redirigé vers le site de PayPal pour le paiement, où il peut payer avec un **Compte PayPal** ou avec **carte de débit/crédit** (en tant qu'invité).

Modules complémentaires des passerelles de paiement

Nous avons développé plusieurs modules complémentaires pour vous permettre d'utiliser votre passerelle de paiement préférée. Nous en ajoutons constamment de nouveaux et vous pouvez en consulter la liste complète ici :

<https://maestrel.com/fr/payment-gateways>

Si la passerelle de paiement que vous recherchez n'est pas encore disponible, n'hésitez pas à nous envoyer un message : <https://maestrel.com/fr/contact-general/>. Nous pourrions être disponibles pour le développement.

Comment désactiver le système de paiement ?

Il se peut que vous ne souhaitiez pas effectuer de paiement en ligne. Il se peut par exemple que vous gériez les paiements par virement bancaire ou que vous souhaitiez utiliser le système pour les demandes de réservation.

1. Vous pouvez sélectionner l'option "Les clients ne doivent pas payer en ligne afin d'effectuer une réservation" dans **HBook > Paiement**.
2. Vous pouvez modifier le texte affiché par HBook dans **HBook > Texte/Traductions > Choix de paiement**. Vous pouvez également ajouter un "Texte d'explication pour paiement hors-ligne". Cela peut être utile pour donner des détails à vos clients sur les étapes suivantes (par exemple, si vous demandez un virement bancaire, si vous allez examiner leur demande de réservation...).
3. Vous pouvez modifier les modèles d'emails dans **HBook > Emails** pour fournir des informations dans l'email qui est automatiquement envoyé au client lors d'une nouvelle réservation/demande de réservation.

Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?

Vous pouvez configurer HBook comme un système de demande de réservation. Un client enverra une demande de réservation et vous pourrez approuver ou refuser sa demande.

- Si vous souhaitez traiter une seule demande à la fois pour une même période :

Dans **HBook > Divers > Paramètres de confirmation de réservation**, vous conservez la configuration par défaut, dans laquelle les dates sont automatiquement bloquées dans le calendrier lorsqu'une demande est reçue.

- Si vous souhaitez recevoir plusieurs demandes pour une même période et décider laquelle vous acceptez :

Dans **HBook > Divers > Paramètres de confirmation de réservation**, vous cochez qu'une réservation doit être confirmée avant que les dates ne soient bloquées dans le calendrier.

Dans **HBook > Texte/Traductions**, vous pouvez modifier tout texte du front-end affiché par HBook sur votre site internet, afin d'adapter le texte à un système de demande de réservation, par exemple en remplaçant "Réservez maintenant" par "Envoyez-nous une demande de réservation".

Dans **HBook > Emails**, vous pouvez définir des modèles d'email à envoyer en cas de "Nouvelle réservation/demande", de "Confirmation de réservation" et d'"Annulation de réservation". Vous pouvez définir autant de modèles d'e-mail que vous le souhaitez pour chaque action (pour le client, l'administrateur...).

De cette manière, vous et le client, pouvez être informés de la réception d'une nouvelle demande, en cliquant sur "Nouvelle réservation". Vous pouvez confirmer la demande de réservation depuis le back-end et envoyer un email de confirmation au client, ou vous pouvez refuser la demande de réservation et envoyer un email automatique au client.

- Si vous utilisez la passerelle de paiement Stripe :

Dans **HBook > Paiement > Paramètres de paiement de réservation**, vous souhaitez peut-être définir que "Les clients doivent laisser leur données de carte bancaire pour réserver". Et dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**, vous activerez l'option "Sauvegarder le moyen de paiement".

De cette manière, vous pouvez débiter la carte directement à partir de la liste de réservation une fois que vous avez approuvé la réservation. La transaction est effectuée via Stripe, même

si vous la gérez directement dans le tableau de bord de la liste de réservation de HBook.

- Si vous n'utilisez pas la passerelle de paiement Stripe ou si vous ne souhaitez pas demander les coordonnées d'une carte de crédit :

Dans **HBook > Paiement > Paramètres de paiement de réservation**, dans le cas d'une demande de réservation, vous indiquerez que "Les clients ne doivent pas payer en ligne afin d'effectuer une réservation". Vous pouvez inclure des instructions de paiement dans l'email automatique qui sera envoyé lorsque vous approuverez la demande de réservation.

Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.

Oui, vous pouvez demander les détails d'une carte de crédit/débit sans débiter la carte au moment de la réservation. Dans **HBook > Paiement > Paramètres de paiement de réservation**, vous pouvez définir que "Les clients ne doivent pas payer en ligne afin d'effectuer une réservation". Veuillez noter que cette option n'est disponible qu'avec Stripe comme passerelle de paiement.

Dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**, vous devez activer la fonction "Sauvegarder le moyen de paiement". Une fois cette option activée, vous verrez dans **HBook > Réservations**, dans la colonne "Prix/Paiement" l'option de "Débiter" le client, et l'option de "Rembourser" un paiement (si un prélèvement a été effectué).

Il est important de comprendre que :

- ces actions de débit ou de remboursement doivent être effectuées manuellement dans la colonne "Prix/Paiement" de la réservation dans le menu Réservations.
- les transactions sont effectuées avec Stripe, même si vous pouvez les effectuer directement depuis l'administration de HBook. Aucune information relative aux cartes de crédit n'est stockée sur votre serveur.
- il ne s'agit pas d'une pré-autorisation : en effet, la pré-autorisation n'est valable que pour 8 jours (ce qui ne correspond pas aux besoins du secteur hôtelier)
- un client Stripe est donc créé, avec la méthode de paiement associée. Cela permet un débit ou un remboursement ultérieur.

Cette fonctionnalité est utile dans différents cas :

- Demandes de réservation : si vous souhaitez recevoir des demandes de réservation que vous examinez avant de confirmer une réservation. Une fois la réservation confirmée, vous pouvez débiter l'acompte ou le montant total.
- "No-show" : un client ne se présente pas et vous devez lui débiter un certain montant conformément à vos conditions générales.

Vérifier les articles liés à Stripe

 [Puis-je rembourser un client ?](#)

 [J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?](#)

 [Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?](#)

 [Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?](#)

- ☐ Puis-je débiter le solde à un client ?
- ☐ Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.
- ☐ Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?
- ☐ Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?
- ☐ Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes

Puis-je débiter le solde à un client ?

Il est possible de débiter le solde à un client directement à partir de HBook, **uniquement si vous utilisez Stripe** comme passerelle de paiement. Nous avons mis en place une intégration plus poussée avec Stripe pour cette fonctionnalité, et nous n'avons pour l'instant pas prévu de la proposer pour nos autres passerelles de paiement. Si vous utilisez une autre passerelle de paiement, le solde restant doit être débité via le tableau de bord de cette passerelle.

Dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**, il existe une option "Sauvegarder le moyen de paiement". Si vous la cochez sur "Oui", les données de la carte de crédit du client sont enregistrées sur Stripe.

Il existe alors deux possibilités pour facturer le client :

C'est vous qui facturez le client

Dans la page **Réservations**, vous pourrez ensuite débiter la carte de crédit en cliquant sur "Éditer les paiements" dans la colonne "Prix/Paiement". Dans la fenêtre contextuelle, cliquez sur "Solde dû", ce qui remplira automatiquement les formulaires. Enfin, cliquez sur "Débiter".

C'est le client qui paie lui-même

Vous pouvez également envoyer à vos clients un lien de paiement correspondant au solde restant, à inclure dans vos emails ou vos documents.

Pour configurer les liens de paiement, veuillez consulter cet [article](#) de notre base de connaissances.

Il est important de comprendre que :

- ces actions de débit ou de remboursement doivent être effectuées manuellement dans la colonne "Prix/Paiement" de la réservation dans le menu **Réservations**.
- les transactions sont effectuées avec Stripe, même si vous pouvez les effectuer directement depuis l'administration de HBook. Aucune information sur les cartes de crédit n'est stockée sur votre serveur
- il ne s'agit pas d'une pré-autorisation : en effet, la pré-autorisation n'est valable que pour 8 jours (ce qui ne correspond pas aux besoins du secteur hôtelier)
- un client Stripe est donc créé, avec les données de la carte de crédit associée. Cela permet un débit ou un remboursement ultérieur.

 **Vérifier les articles liés à Stripe**

- ☰ Puis-je rembourser un client ?
- ☰ J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?
- ☰ Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?
- ☰ Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?
- ☰ Puis-je débiter le solde à un client ?
- ☰ Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.
- ☰ Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?
- ☰ Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?
- ☰ Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes

Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?

Oui, vous pouvez demander le paiement de la totalité de la réservation, avec la caution devant être débitée ultérieurement.

Configuration des paiements HBook

Dans **HBook > Paiement**, suivez ces étapes pour configurer correctement HBook :

The screenshot shows the 'Paiement' (Payment) configuration page in HBook. It is divided into three main sections: 'Paramètres de paiement de réservation', 'Paramètres de la caution', and 'Paramètres de l'acompte'. Each section has a 'Sauvegarder les changements' (Save changes) button. Four yellow circles with numbers 1, 2, 3, and 4 are placed on the page, with arrows pointing to specific configuration options. Step 1 points to the 'Les clients doivent payer un acompte pour pouvoir réserver en ligne un hébergement' option. Step 2 points to the 'Oui' option for 'La caution doit être payée'. Step 3 points to the 'Pourcentage' option for 'Type d'acompte' and the '100' value in the 'Pourcentage de l'acompte' field. Step 4 points to the 'Non' option for 'La caution doit être payée au moment où le client paie l'acompte'.

Paiement

Paramètres de paiement de réservation

Les clients peuvent choisir entre différentes options de paiement

☐ Oui ☒ Non

Paiement de la réservation

☐ Les clients ne doivent pas payer en ligne afin d'effectuer une réservation (paiement à l'arrivée ou hors-ligne - ex. virement bancaire)

☐ Les clients doivent laisser leurs données de carte bancaire pour réserver (cette option n'est possible qu'avec Stripe)

☒ Les clients doivent payer un acompte pour pouvoir réserver en ligne un hébergement

☐ Les clients doivent payer l'intégralité du prix du séjour pour pouvoir réserver en ligne un hébergement

Sauvegarder les changements

Paramètres de la caution

Une caution est une somme d'argent qui est gardée pendant la durée du séjour pour couvrir d'éventuelles dégradations ou pertes causées par le client.

Caution

☒ Oui ☐ Non

La caution doit être payée

☒ Oui ☐ Non

Montant de la caution

300

Sauvegarder les changements

Paramètres de l'acompte

Un acompte correspond à une partie du prix total du séjour qui est payée à l'avance par le client afin de bloquer sa réservation.

Type d'acompte

☐ Aucun

☒ Pourcentage

☐ Nombre de nuits

☐ Fixe

Pourcentage de l'acompte

100

L'option pour payer un acompte doit être remplacée par le paiement en totalité si l'arrivée est d'ici

Entrez un nombre de jours à partir de la date du jour.

La caution doit être payée au moment où le client paie l'acompte

☐ Oui ☒ Non

Sauvegarder les changements

1. Sélectionnez cette option pour que les clients doivent payer un acompte afin de réserver un hébergement.
2. Indiquez que la caution doit être payée et saisissez le montant souhaité.
3. Réglez l'acompte sur "pourcentage" et veillez à saisir "100" comme valeur.
4. Sélectionnez que la caution ne doit pas être payée avec l'acompte.

Configurer Stripe pour les paiements

Dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**, vous choisirez “Sauvegarder le moyen de paiement”, ce qui vous permettra de débiter le client ultérieurement.

Paramètres Stripe

Mode Stripe

☐ Live ☒ Test

Test Publishable Key

Test Secret Key

Méthodes de paiement

☐ Cartes bancaires uniquement ☒ Toutes les méthodes de paiements activées dans Stripe

Sauvegarder le moyen de paiement

☒ Oui ☐ Non

Afficher une icône "Powered by Stripe"

☐ Oui ☒ Non

Sauvegarder les changements

Débit de la caution

Pour débiter ultérieurement la caution au client, cela peut être fait directement dans la page **Réservations** dans HBook. Dans la fenêtre contextuelle “Éditer les paiements”, vous pouvez saisir le montant de la caution, sélectionner “Stripe” comme mode de paiement, puis cliquer sur le bouton “Débiter”.

Comment puis-je demander à un client d'ajouter ou de mettre à jour un moyen de paiement Stripe ?

Vous pouvez demander à un client d'ajouter ou de mettre à jour un moyen de paiement Stripe, qui sera sauvegardé pour des débits ou des remboursements ultérieurs. Cela peut être utile si par exemple votre client a changé de carte bancaire, si sa carte a expiré ou n'est plus valable.

 Vous devez activer les liens de paiement pour demander à un client d'ajouter ou de mettre à jour un moyen de paiement Stripe. Pour ce faire, vous pouvez voir [cet article](#) de notre base de connaissances.

Personnaliser la page de paiement

Vous pouvez personnaliser la page comme vous le souhaitez, à condition d'avoir ajouté le [shortcode \[hb_payment_link_form\] ou bloc "Formulaire de lien de paiement"](#). Vous pouvez personnaliser le texte affiché sur la page dans **HBook > Texte/Translations > Formulaire de paiement par lien**, comme "Texte d'explication affiché avant le formulaire d'ajout ou mise à jour du moyen de paiement", "Texte avant le bouton "Envoyer"" ou "Message de remerciements pour l'ajout ou la mise à jour du moyen de paiement".

Envoi du lien de paiement

Pour envoyer le lien de paiement à vos clients, afin qu'ils puissent ajouter ou mettre à jour un moyen de paiement, vous pouvez :

- **L'envoyer manuellement** : dans la page **Réservations**, dans la colonne Emails, en cliquant sur l'icône "[Ajouter un lien de paiement](#)". Vous pouvez sélectionner le texte "Pas de paiement (mode de paiement en magasin uniquement)" lors de l'envoi d'un courrier électronique. Vous sélectionnerez "Pas de paiement (ajout d'un moyen de paiement uniquement)" parmi les options.
- **L'envoyer dans des modèles d'email** : dans **HBook > Emails**, vous pouvez inclure des variables de paiement par lien dans le message de vos modèles d'email.
- **L'envoyer dans des documents** : dans **HBook > Documents**, vous pouvez inclure des variables de paiement par lien dans le modèle de votre document.

Puis-je envoyer un lien de paiement à mon client ?

Oui, il est possible d'envoyer un lien de paiement à votre client. Vous pouvez envoyer des liens de paiement par le biais d'emails manuels ou automatiques, ainsi que dans des documents. Ces liens de paiement peuvent être utilisés pour demander à un client de payer ou pour demander à un client d'ajouter une méthode de paiement pour des débits futurs.

 La fonctionnalité des liens de paiement n'est actuellement pas disponible pour toutes nos passerelles de paiement. Vous trouverez ici une liste actualisée des passerelles de paiement qui prennent en charge la fonctionnalité de lien de paiement : [Pour quelles passerelles de paiement la fonction de lien de paiement est-elle actuellement disponible ?](#)

Étapes pour activer les liens de paiement

1. Créer une nouvelle page spécifique pour le [formulaire de lien de paiement](#). C'est sur cette page que le client sera redirigé lorsqu'il suivra un lien de paiement. Ajoutez au moins le shortcode [hb_payment_link_form] dans cette page. Nous suggérons également d'ajouter le shortcode [hb_resa_summary].
2. Dans [HBook > Paiement > Page de lien de paiement](#), vous sélectionnerez la page que vous avez créée dans le menu déroulant. Vous pouvez également paramétrer un délai avant l'expiration du lien de paiement, si vous le souhaitez.

Comment utiliser les liens de paiement ?

Vous pouvez inclure des liens de paiement de trois manières différentes :

- **Dans les emails envoyés manuellement** : dans la page **Réservation**, dans la colonne Emails, en cliquant sur l'icône "[Ajouter un lien de paiement](#)" lors de l'envoi d'un email.
- **Dans les modèles d'emails** : dans **HBook > Emails**, vous pouvez inclure des variables de lien de paiement dans le message de vos modèles d'email.
- **Dans les documents** : dans **HBook > Documents**, vous pouvez inclure des variables de lien de paiement dans le modèle de votre document.

 À titre de renseignement, vous pouvez consulter la liste complète des variables dans [cette section](#) de la documentation.

À quoi ressemble la page de paiement pour les liens de paiement ? Comment puis-je la personnaliser ?

- Comme vous avez indiqué la page à utiliser, elle peut être personnalisée à votre souhait. Vous pouvez ajouter le contenu que vous souhaitez, et il est seulement nécessaire d'utiliser le

[shortcode \[hb_payment_link_form\]](#) ou bloc "Formulaire de lien de paiement".

- Pour afficher un résumé de la réservation, vous pouvez utiliser le [shortcode \[hb_resa_summary\]](#) ou bloc "Résumé de la réservation".
- Dans **HBook > Paiements > Paramètres des liens de paiement**, vous pouvez décider si le lien de paiement doit apparaître sous la forme d'un bouton ou d'un texte. Le texte du bouton peut être modifié dans **HBook > Texte/Traductions > Bouton de lien de paiement**, et il est différent pour un paiement et pour l'ajout/modification d'une méthode de paiement.
- Vous pouvez personnaliser le texte affiché sur la page dans la rubrique **HBook > Texte/Traductions > Formulaire de paiement par lien**. Dans cette section, vous trouverez différents champs de texte, que ce soit pour un formulaire de paiement ou pour un formulaire d'ajout d'une méthode de paiement.
- Vous pouvez utiliser une page de remerciement. Voir [cet article d'aide](#) pour plus de détails.

Comment rediriger le client vers une "Page de Remerciement" ?

Une fois le paiement effectué ou le mode de paiement ajouté/mis à jour, vous pouvez rediriger le client vers une autre page pour l'étape "Merci pour votre paiement".

1. Créez une page "Merci pour votre paiement" et ajoutez le [shortcode \[hb_resa_summary\]](#) ou le [bloc "Résumé de réservation"](#) sur cette page.
2. Dans la "Page de paiement", où se trouve le shortcode/bloc [hb_payment_link_form], ajoutez l'URL "thank_you_page", dont la valeur correspond à l'URL de votre nouvelle page "Merci pour votre paiement". Par exemple :

```
[hb_payment_link_form thank_you_page_url="https://www.abc.com/thank-you-for-your-payment"]
```
3. Dans **HBook > Texte > Formulaire de paiement par lien**, vous pouvez modifier le texte affiché. Vous trouverez une chaîne pour "Message de remerciement pour paiement effectué" et une autre pour "Message de remerciements pour l'ajout ou la mise à jour du moyen de paiement".
4. Vous pouvez ajouter toutes les informations ou les détails que vous souhaitez sur cette "Page de Remerciement".



J'ai une réservation dont le statut est "En cours". Pourquoi ne puis-je pas la supprimer ?



Problème

- Dans la liste des réservations, je vois une réservation dont le statut est "En cours", mais aucune autre information.
- Un client vient d'essayer de réserver, mais il n'a pas terminé la procédure et a fermé l'onglet. Il souhaite recommencer, mais le logement n'est plus disponible.



Solution

Il se peut que vous voyiez des réservations avec le statut "En cours", en gris, et aucune autre information sur cette réservation. Vous ne pouvez pas les supprimer ou les modifier. Il s'agit d'un comportement normal de HBook. Après 1h, cette réservation sera automatiquement supprimée si elle n'a pas été finalisée.

1. Vous pouvez informer votre client qu'il pourra réserver à ce moment-là.
2. Si vous préférez, vous pouvez bloquer les dates manuellement dans **Réservations > Bloquer des hébergements** et ajoutez ensuite la réservation manuellement, une fois qu'elle a été supprimée.

À quoi sert ce statut de "En cours" ?

Le statut "En cours" est une étape normale lorsqu'un paiement est effectué. Il devrait donc être présent, mais seulement pendant une très courte période. Vous ne devriez même pas vous rendre compte du passage à ce statut "en cours". Il disparaît une fois que le paiement est terminé et que le client est redirigé vers l'écran de remerciement.

Si un paiement n'est pas terminé (par exemple, le client a cliqué sur le bouton "retour" pendant que la passerelle traitait le paiement, ou il a été interrompu par un appel téléphonique), la réservation aura le statut "En cours" durant une heure. Cela permet au client de terminer son paiement, au cas où il aurait été interrompu.



Au bout d'une heure, la réservation non effectuée est supprimée et le logement est à nouveau disponible pour ces dates.

Puis-je modifier le délai avant qu'une réservation dont le statut est "En cours" ne soit automatiquement supprimée ?

Oui, vous pouvez le faire en utilisant le filtre HBook [hb_uncompleted_resa_deletion_delay](#).

Puis-je trouver les informations sur le client pour une réservation qui n'a pas été finalisée ?

Nous enregistrons les coordonnées du client avant l'étape du paiement. Vous trouverez les coordonnées du client dans **HBook > Clients**. Si la réservation n'a pas été finalisée, il n'y aura pas d'information concernant la réservation dans HBook.

Si une tentative de paiement a été effectuée, vous verrez dans la passerelle de paiement le descriptif passé par HBook pour cette transaction.

Le paiement a bien été reçu, mais HBook n'a pas actualisé le statut de la réservation. Que dois-je faire ?

Cela n'est pas le comportement normal de HBook. Cela peut arriver, très exceptionnellement, s'il y a un souci au niveau soit :

- de la connexion du client : le paiement est fait sur la passerelle, mais HBook n'a pas pu vérifier le statut du paiement ou le client a fermé son onglet avant de voir le message de remerciement.
- du serveur : interruption de la connexion, problème au moment de la mise à jour de la réservation dans la base
- de la passerelle de paiement : l'information du statut du paiement n'a pas pu être récupérée par HBook

 Il est tout de même possible que le statut du paiement soit obtenu par la suite (vérification serveur-serveur). Dans ce cas, le statut de la réservation sera mis à jour, les emails soient envoyés, etc.

Si la réservation n'est pas présente dans HBook alors que sur la passerelle de paiement, vous voyez que ce paiement a été correctement effectué, voici ce que vous devez faire :

1. Récupérer les informations de réservation afin d'ajouter manuellement la réservation dans HBook.
2. S'il vous manque des informations, contactez le client pour vérifier avec lui le détail de sa réservation.
3. Envoyez-nous une [demande de support technique](#).

Contact du client

Le client a été créé dans tous les cas, et vous trouverez les informations de ce client, dans **HBook > Clients**. Il n'aura aucune réservation associée, mais vous aurez les informations associées au client.

Information sur la réservation

HBook passe à la passerelle de paiement un descriptif pour cette transaction. Par défaut, nous

incluons les dates, l'hébergement, le nombre d'adultes et enfants.

Dans **HBook > Texte > Description pour le paiement en redirection**, vous pouvez personnaliser les informations qui sont partagées comme descriptif pour le paiement.



J'utilise Stripe. Comment puis-je payer le solde restant ?



Problème

J'utilise la passerelle de paiement Stripe et je souhaite débiter le solde à mon client. Comment puis-je débiter le solde restant et quelles méthodes puis-je utiliser ?



Solution

Veuillez noter que le débit du solde ne peut pas se faire automatiquement. Il existe deux méthodes pour collecter le paiement, l'une où vous effectuez l'opération, l'autre où c'est le client qui effectue le paiement.

1. Débiter le client directement à partir de l'administration, dans la page **Réservations** : [Puis-je débiter le solde à un client ?](#)
2. Envoi d'un lien de paiement au client : [Puis-je envoyer un lien de paiement à mon client ?](#)



Assurez-vous que vous avez correctement configuré la passerelle de paiement Stripe dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**. Vous pouvez consulter cet article pour plus d'informations : [Puis-je débiter le solde à un client ?](#)



Vérifier les articles liés à Stripe

- [Puis-je débiter le solde à un client ?](#)
- [Puis-je rembourser un client ?](#)
- [Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?](#)
- [Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.](#)
- [Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes](#)
- [J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?](#)
- [Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?](#)
- [Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?](#)
- [Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?](#)

Stripe

- Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes
- Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?
- Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?
- J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?



Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes



Problème

J'ai activé des méthodes de paiement dans Stripe qui ne sont pas affichées dans le formulaire de paiement.



Solution

Si vous avez activé ces méthodes de paiement et si elles sont configurées correctement, c'est Stripe qui décide quelle méthode de paiement doit être présentée au client. Le module de paiement est géré par Stripe, et il affichera un choix de méthodes de paiement en fonction de l'appareil, du pays, du montant à payer, etc.

Veuillez également noter que Stripe n'affichera pas la même méthode de paiement si vous avez activé le paiement hors ligne ou non.

Voici ce que vous pouvez faire :

- Dans le **Tableau de bord de Stripe**, assurez-vous d'avoir correctement configuré les méthodes de paiement qui ne s'affichent pas. Pour certains modes de paiement (Apple Pay, Google Pay...), des actions supplémentaires sont nécessaires pour terminer la configuration. Par exemple, pour Apple Pay, vous devez télécharger un certificat ou un fichier de validation.
- Dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**, vérifiez si le fait de régler le paramètre "Sauvegarder la méthode de paiement" sur "Non" modifie le comportement.
- Contactez Stripe si vous souhaitez vérifier s'il existe d'autres facteurs dans votre configuration Stripe qui pourraient empêcher certains modes de paiement de s'afficher.



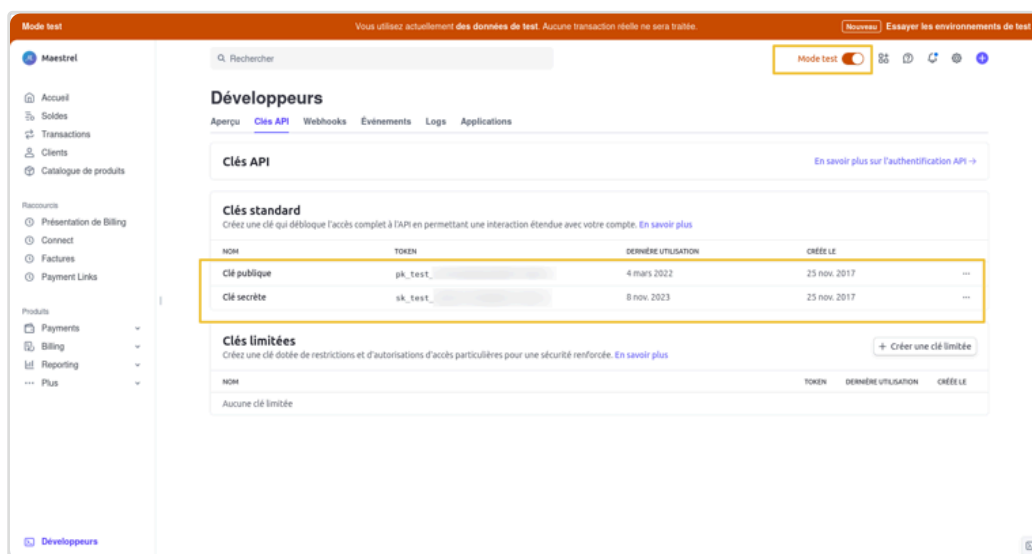
Articles connexes

- [Puis-je rembourser un client ?](#)
- [J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?](#)
- [Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?](#)
- [Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?](#)
- [Puis-je débiter le solde à un client ?](#)
- [Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.](#)
- [Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?](#)
- [Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?](#)
- [Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes](#)

Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?

Une fois que vous avez créé votre compte Stripe, vous trouverez les clés API dans votre **Tableau de bord**. Vous devez naviguer vers le menu **Développeurs > Clés API**.

Vous pouvez changer de l'affichage des clés "Live" à celle des clés "Test".



Vérifier les articles liés à Stripe

-  Puis-je rembourser un client ?
-  J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?
-  Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?
-  Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?
-  Puis-je débiter le solde à un client ?
-  Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.
-  Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?
-  Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?
-  Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes

Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?

Vous pouvez tester les paiements en ligne avec Stripe en paramétrant Stripe en mode **Test** dans **HBook > Paiement**. Vous saisissez votre Test Publishable Key et votre Test Secret Key.

Vous ne pouvez pas utiliser les informations d'une carte authentique en mode test. Voici une carte de test qui est largement acceptée pour le mode test de Stripe :

- Numéro de la carte de crédit : 4242 4242 4242 4242
- Date d'expiration : toute date future au format MM/AA
- CVC : n'importe quel nombre à 3 chiffres

En savoir plus sur les cartes de test de Stripe [ici](#).

Vérifier les articles liés à Stripe

-  Puis-je rembourser un client ?
-  J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?
-  Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?
-  Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?
-  Puis-je débiter le solde à un client ?
-  Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.
-  Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?
-  Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?
-  Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes

 J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?

Problème

J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails".

Solution

Si vous utilisez la passerelle de paiement Stripe, vous verrez peut-être un message indiquant que le champ du pays est obligatoire.

Stripe a besoin d'informations supplémentaires à transmettre, en raison des nouvelles normes 3D Secure v2, qui est un protocole d'authentification lors d'un paiement par carte. Ce protocole a été mis en place pour répondre à la réglementation européenne SCA (Strong Customer Authentication) et il est désormais requis pour tout paiement par carte émise par une banque européenne.

Dans le cadre des informations envoyées à Stripe, nous devons maintenant inclure le code pays du propriétaire (format de code pays ISO).

Si vous voyez le message "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ pays obligatoire dans le formulaire détails", veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Dans **HBook > Formulaire infos client/réservation**. Vérifiez que vous disposez d'un "champ pays".
2. Si vous avez déjà un champ "Pays", vous changerez le type de champ en "Sélection de pays"
3. Si vous n'avez pas encore de champ "Pays", veuillez en ajouter un et sélectionner le type "Sélection de pays".

 Vous pouvez définir un pays par défaut pour la sélection du champ Pays.

Articles connexes

-  [Puis-je rembourser un client ?](#)
-  [J'ai le message suivant : "Lorsque vous utilisez Stripe, vous devez ajouter un champ obligatoire pour le pays dans le formulaire de détails". Qu'est-ce que cela signifie et que dois-je faire ?](#)
-  [Où puis-je trouver mes clés secrètes et publiables de l'API Stripe ?](#)
-  [Comment tester les paiements avec Stripe ? Quelle carte de crédit dois-je utiliser ?](#)
-  [Puis-je débiter le solde à un client ?](#)
-  [Puis-je demander les coordonnées d'une carte de crédit sans procéder au paiement ? Je souhaite débiter la carte du client ultérieurement.](#)
-  [Puis-je utiliser HBook pour des demandes de réservation qui doivent être confirmées ?](#)

- ☐ Puis-je demander le paiement en totalité et débiter la caution plus tard ?
- ☐ Dans le formulaire de paiement, certaines méthodes de paiement activées dans Stripe sont manquantes

PayPal

- De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?
- PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?
- Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?
- Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?
- Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?
- Erreur PayPal : Security header is not valid

De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?

❓ Puis-je utiliser un compte personnel ou dois-je avoir un compte professionnel ? Quel type de compte dois-je créer avec PayPal si je souhaite utiliser la passerelle de paiement PayPal incluse dans HBook ? Quelle API PayPal HBook utilise-t-il et quelles sont les exigences ?

✅ HBook utilise **PayPal Express Checkout** API. Nous utilisons cette API, car elle est hautement sécurisée et fiable. Elle nécessite un compte **PayPal Business**.

Consulter les articles liés à PayPal

☰ [Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#)

☰ [PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#)

☰ [Erreur PayPal : Security header is not valid](#) (Base de connaissances)

[paypal](#) [troubleshoot](#)

☰ [Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#)

☰ [Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#) [sandbox](#)

☰ [De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?](#) (Base de connaissances)

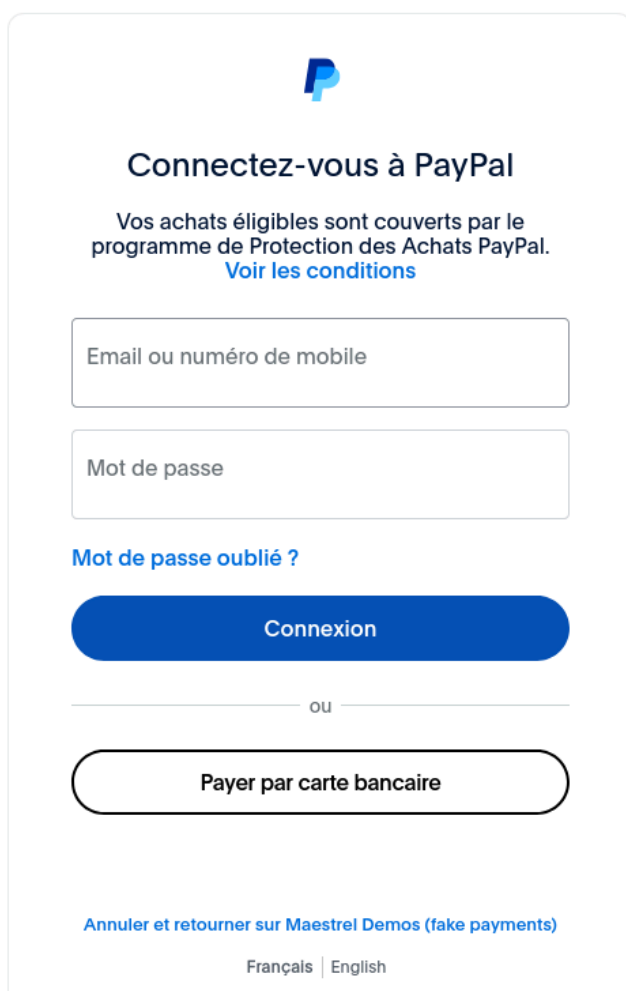
[paypal](#)

PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?

En activant la fonction Paiement en tant qu'invité, dans les paramètres de votre compte PayPal, les acheteurs auront la possibilité de régler leurs achats à l'aide d'une carte de débit ou de crédit sans avoir besoin de se connecter à leur compte PayPal.

L'affichage du paiement final de l'acheteur sur PayPal dépend des cookies de son navigateur web :

- **Si un cookie PayPal a été créé** : lorsque l'acheteur arrive sur une page PayPal, il se voit proposer le login PayPal, mais il a toujours la possibilité de sélectionner "Payer par carte bancaire".



The screenshot shows the PayPal login interface. At the top is the PayPal logo. Below it, the heading 'Connectez-vous à PayPal' is displayed. A message states: 'Vos achats éligibles sont couverts par le programme de Protection des Achats PayPal.' with a link 'Voir les conditions'. There are two input fields: 'Email ou numéro de mobile' and 'Mot de passe'. Below the password field is a link 'Mot de passe oublié ?'. A blue button labeled 'Connexion' is positioned below the links. A horizontal line with the word 'OU' in the center separates this from a rounded button labeled 'Payer par carte bancaire'. At the bottom, there is a link 'Annuler et retourner sur Maestrel Demos (fake payments)' and language options 'Français | English'.

- **Si un cookie PayPal n'a pas été créé** : L'acheteur verra à la place l'affichage par défaut du paiement en tant qu'invité, permettant le paiement par débit/crédit.

Vous avez déjà un compte
PayPal ?

[Connexion](#)

ou

Payer par carte bancaire

Nous ne communiquons jamais vos
informations financières au marchand.

Pays/Région

États-Unis



Email

noreply@maestrel.com

Type de téléphone

Mobile

N° de téléphone

+1



Numéro de carte

Date d'expiration

Crypto.



Adresse de facturation

Prénom

hbook

Nom

Maestrel

Adresse postale

Times Square

Appt, suite, bâtiment (facultatif)

Ville

New York City

État



Code postal

10036

Enregistrer les informations et ouvrir votre
compte PayPal



En continuant, vous confirmez avoir 18 ans ou plus.

[Payer](#)[Annuler et revenir au site du marchand](#)[English](#) [Español](#) [中文](#)

Règlements Juridique Respect de la vie privée
© 1999 - 2025



PayPal, votre réflexe sécurité pour payer

Où que vous fassiez vos achats, vos
informations financières sont sécurisées.

Consulter les articles liés à PayPal

 [Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?](#) (Base de connaissances)

paypal

 [PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?](#) (Base de connaissances)

paypal

 [Erreur PayPal : Security header is not valid](#) (Base de connaissances)

paypal [troubleshoot](#)

 [Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?](#) (Base de connaissances)

paypal

 [Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?](#) (Base de connaissances)

paypal [sandbox](#)

 [De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?](#) (Base de connaissances)

paypal

Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?

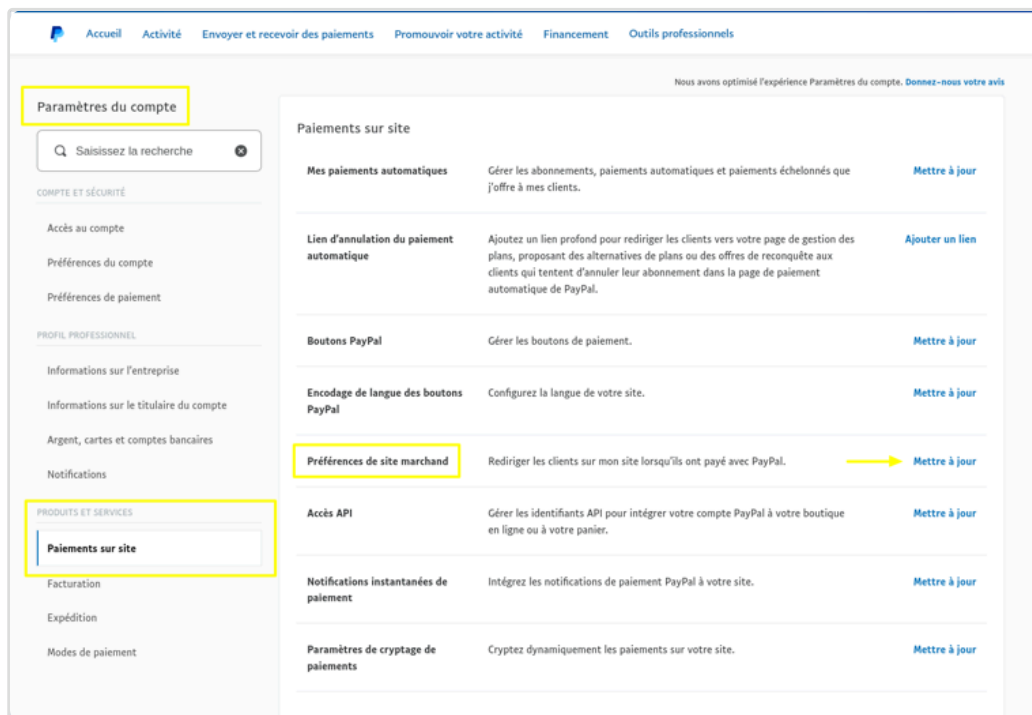
En activant la fonction Paiement en tant qu'invité dans les paramètres de votre compte PayPal, les acheteurs auront la possibilité de régler leurs achats à l'aide d'une carte de débit ou de crédit sans avoir besoin de se connecter à leur compte PayPal.

Avant de pouvoir activer le **Paiement sans compte PayPal** dans Express Checkout, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Avoir une adresse électronique confirmée.
- Vérifiez votre compte PayPal.
- Dans les paramètres de PayPal, réglez l'option de **Compte PayPal facultatif** sur Activé.

Activation du paramètre Compte PayPal facultatif

1. Cliquez sur [ici](#) pour vous connecter à votre compte PayPal
2. Accédez aux [Paramètres du compte](#).
3. Cliquez sur **Paiements sur site** à gauche de la page.
4. Cherchez les **Préférences du site marchand** et cliquez sur **Mettre à jour**.
5. Sélectionnez **Activer** en dessous de **Compte PayPal facultatif**.



Compte PayPal facultatif

Lorsque vous activez cette fonctionnalité, le paiement est optimisé pour vos clients. Elle est disponible pour les boutons Acheter, Faire un don et Panier, mais pas pour les boutons Souscrire. [En savoir plus](#)

Compte PayPal facultatif

- ☒ Activer
- ☐ Désactiver

Consulter les articles liés à PayPal

☰ [Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?](#)

[paypal](#) [sandbox](#)

☰ [Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?](#)

[paypal](#)

☰ [De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?](#)

[paypal](#)

☰ [Erreur PayPal : Security header is not valid](#)

[paypal](#) [troubleshoot](#)

☰ [PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?](#)

[paypal](#)

☰ [Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?](#)

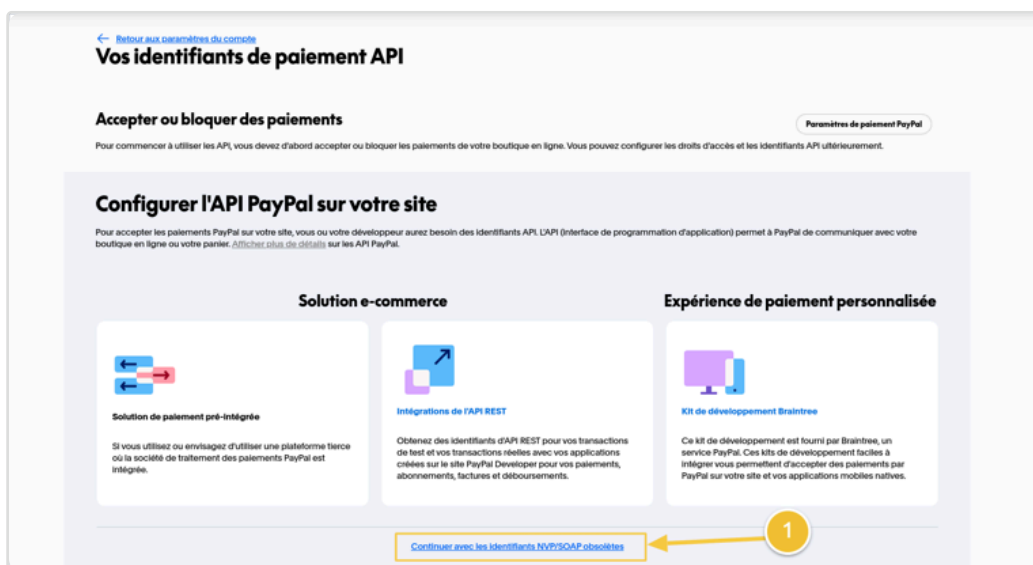
[paypal](#)

Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?

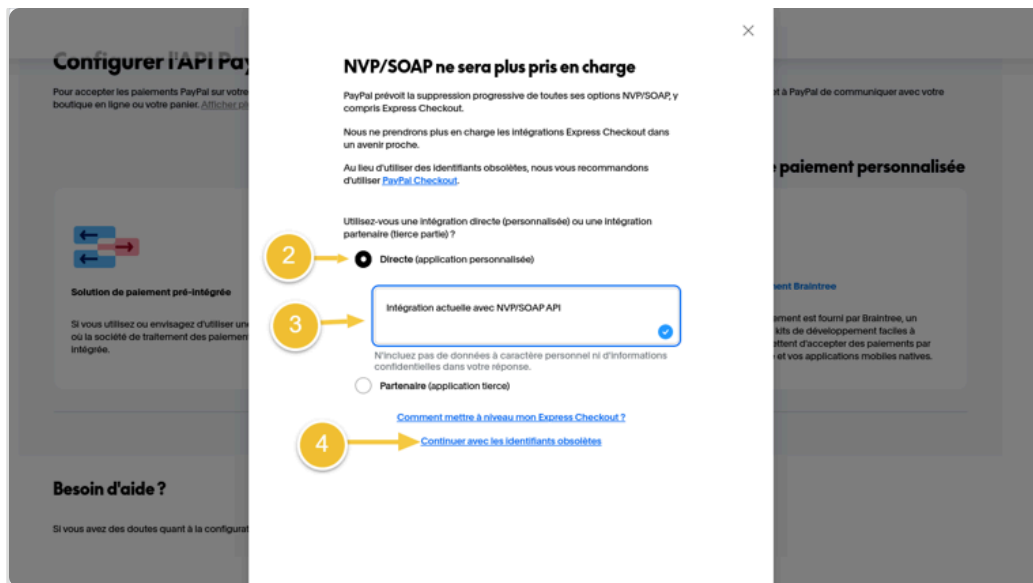
i Veuillez noter que l'intégration de PayPal dans HBook sera mise à jour, car l'API actuelle est en cours de suppression progressive. L'API PayPal actuellement utilisée par HBook restera prise en charge pendant au moins les deux prochaines années ; les fonctionnalités existantes continueront donc de fonctionner pendant cette période. D'ici là, nous publierons une version mise à jour de HBook dotée d'une nouvelle intégration PayPal afin d'assurer une transition en douceur.

Une fois connecté à votre compte PayPal professionnel, cliquez sur le lien suivant et suivez les étapes indiquées pour récupérer vos identifiants d'accès à l'API :

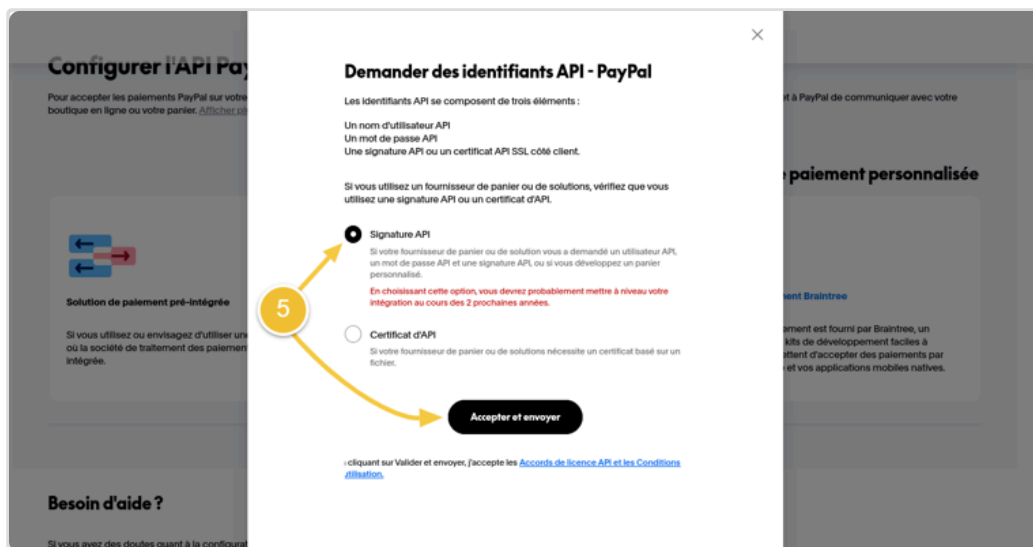
<https://www.paypal.com/businessmanage/account/accountAccess/unifiedsettings/apiaccess>



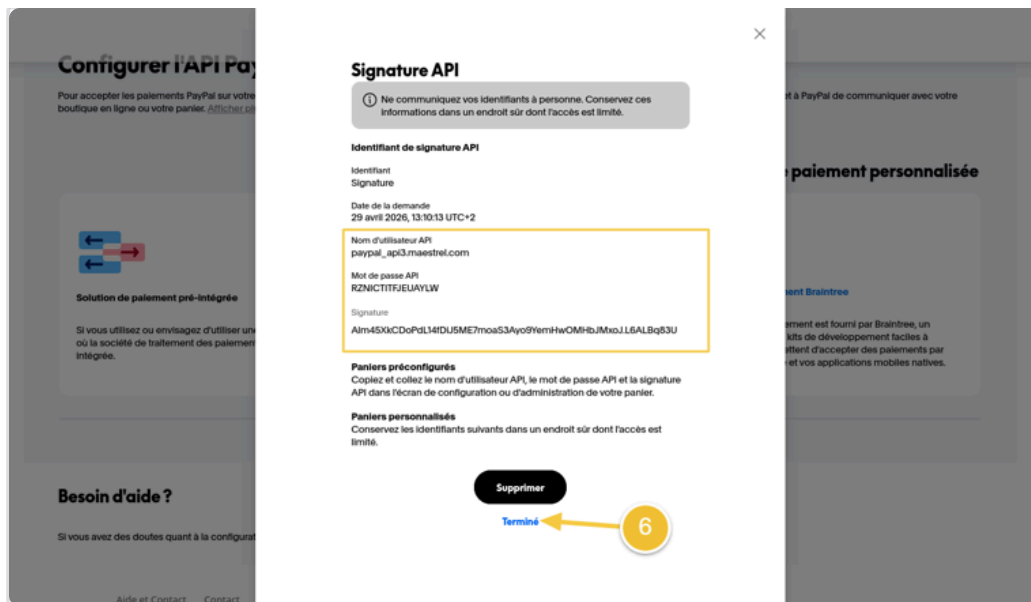
1. Cliquez sur **Continuer avec les identifiants NVP/SOAP obsolètes**. Une fenêtre contextuelle s'ouvrira pour vous permettre de configurer l'API PayPal.



2. Sélectionnez l'option **Direct**
3. Saisissez l'**application personnalisée** suivante dans ce champ : L'intégration actuellement avec NVP/SOAP API
4. Cliquez sur **Continuer avec les identifiants obsolètes**



5. Sélectionnez **Signature API** et cliquez sur **Accepter et envoyer**



Vous trouverez ici votre nom d'utilisateur, votre mot de passe et votre signature.

6. Cliquez sur **Terminé**

Consulter les articles liés à PayPal

-  [Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?](#) (Base de connaissances)
[paypal](#)
-  [PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?](#) (Base de connaissances)
[paypal](#)
-  [Erreur PayPal : Security header is not valid](#) (Base de connaissances)
[paypal](#) [troubleshoot](#)
-  [Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?](#) (Base de connaissances)
[paypal](#)
-  [Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?](#) (Base de connaissances)
[paypal](#) [sandbox](#)
-  [De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?](#) (Base de connaissances)
[paypal](#)

Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?

Pour tester les paiements avec PayPal, vous devez configurer PayPal en mode "Sandbox" dans la rubrique **HBook > Paiement**. Lorsque l'Environnement de test est utilisé, il traite de faux paiements avec une fausse boutique PayPal.

- Les informations d'identification de l'API de l'Environnement de test doivent être saisies, car vous ne pouvez pas utiliser les mêmes informations d'identification de l'API (nom d'utilisateur, mot de passe et signature) pour les paiements en ligne et les paiements de l'Environnement de test.
- Pour obtenir l'API Sandbox, vous devez créer un compte Sandbox. Ce compte est gratuit et peut être créé à l'adresse suivante developer.paypal.com.
- En savoir plus sur les comptes de test avec PayPal [ici](#).

Articles connexes

 [Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#)

 [PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#)

 [Erreur PayPal : Security header is not valid](#) (Base de connaissances)

[paypal](#) [troubleshoot](#)

 [Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#)

 [Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#) [sandbox](#)

 [De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?](#) (Base de connaissances)

[paypal](#)

Erreur PayPal : Security header is not valid

Problème

J'ai ajouté mes informations PayPal, mais lorsque je lance une réservation test, le message suivant s'affiche : "PayPal error : Security header is not valid".

Solution

Cette erreur ne se produit normalement que lorsque vous n'avez pas saisi correctement vos informations d'identification API, par exemple si vous avez saisi l'API sandbox au lieu de l'API live. Vous devez saisir à nouveau votre nom d'utilisateur, votre mot de passe et votre signature pour l'API et vous assurer que vous avez correctement activé l'option "Utiliser l'environnement de test de PayPal" dans le champ "Utiliser l'environnement de test de PayPal". **HBook >**

Paielements.

1. Veuillez vérifier à nouveau votre nom d'utilisateur, votre mot de passe et votre signature.
2. Assurez-vous que vous ne mélangez pas les identifiants Live et Sandbox.

Articles connexes

-  [Puis-je accepter des paiements par carte de crédit ou de débit avec PayPal ?](#)
-  [PayPal : Un client peut-il payer sans compte PayPal ?](#)
-  [Erreur PayPal : Security header is not valid](#)
-  [Comment trouver mon nom d'utilisateur, mot de passe et signature PayPal Live ? Où puis-je trouver mes informations d'identification pour l'API PayPal ?](#)
-  [Comment tester les paiements avec PayPal ? Qu'est-ce que le mode "Sandbox" ? Comment créer un compte Sandbox ?](#)
-  [De quel type de compte PayPal ai-je besoin ?](#)

Puis-je rembourser un client ?

Il est possible de rembourser un client directement depuis HBook, **uniquement si vous utilisez Stripe** en tant que passerelle de paiement; sinon, cela se fait en dehors de HBook. Les deux méthodes sont expliquées ci-dessous.

Directement dans HBook

- Une condition préalable est de définir “Sauvegarder le moyen de paiement” sur “Oui” dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**.

Dans **Réservations**, vous pourrez effectuer un remboursement sur la carte de crédit en cliquant sur “Éditer les paiements” dans la colonne “Prix/Paiement”. Dans la fenêtre contextuelle, deux options s'offrent à vous :

- pour un remboursement partiel, saisissez le montant à rembourser, par exemple “-10,50”, puis sélectionnez “Stripe” comme mode de paiement.
- pour un remboursement en totalité, vous trouverez un lien rapide “Remboursement en totalité” qui indiquera automatiquement le montant total à rembourser.

En dehors de HBook

Si vous n'utilisez pas la passerelle de paiement Stripe, le remboursement du client s'effectuera en dehors de HBook. Voici les étapes à suivre :

1. Effectuez le remboursement en dehors de HBook, que ce soit en ligne, par exemple via le tableau de bord d'une autre passerelle de paiement, ou hors ligne, par exemple par virement bancaire.

- Les moyens de paiement en ligne s'affichent automatiquement et correspondent à ceux qui sont activés dans **HBook > Paiement > Activer les passerelles de paiement**. La liste des moyens de paiement hors ligne peut être modifiée dans **HBook > Paiement > Moyens de paiement hors ligne**.

2. Dans la page **Réservations**, vous pourrez saisir les informations relatives au remboursement en cliquant sur “Éditer les paiements” dans la colonne “Prix/Paiement”. Dans la fenêtre contextuelle, vous pouvez choisir le mode de remboursement, saisir le montant, puis cliquer sur “Rembourser”.

Formulaire de Recherche

- [Comment supprimer le titre "Recherche" au-dessus du formulaire de recherche ?](#)
- [Comment supprimer le champ "Enfants" ou/et "Adultes" dans le formulaire de recherche ?](#)
- [Comment modifier le maximum de 5 adultes et 5 enfants dans la liste déroulante du formulaire de recherche ?](#)
- [Comment ajouter des icônes de calendrier aux champs de sélection de la date ?](#)
- [Comment spécifier un âge pour les enfants dans le formulaire de recherche ?](#)
- [J'ai fixé les saisons et les tarifs pour l'année prochaine. Cependant, il n'est pas possible de réserver plus de 12 mois à l'avance. Comment puis-je changer cela ?](#)
- [Le formulaire de recherche n'affiche aucun résultat. La page est constamment rechargée.](#)
- [J'ai un message "Il y a eu une erreur de connexion".](#)
- [J'ai défini une remise, mais elle n'apparaît pas dans le détail du prix de l'hébergement.](#)
- [Comment afficher le formulaire de recherche à la verticale ou à l'horizontale ?](#)

Comment supprimer le titre “Recherche” au-dessus du formulaire de recherche ?

Vous pouvez enlever le titre "Recherche" du formulaire de recherche en laissant le champ "Titre par défaut du formulaire" vide, dans **HBook > Texte/Traductions/Traductions > Texte du formulaire de recherche**.

 Pour information, vous pouvez modifier et traduire tout texte affiché par HBook, depuis le menu **HBook > Texte/Traductions/Traductions**.

Comment supprimer le champ "Enfants" ou/et "Adultes" dans le formulaire de recherche ?

Ce paramètre peut être défini dans **HBook > Formulaire de recherche**.

1. Je n'ai besoin que des dates d'arrivée et de départ, mais je n'ai pas besoin du nombre de personnes.

Vous verrez une option **Afficher un champ "Adultes"**. Si vous n'avez besoin que des dates d'arrivée et de départ, réglez cette option sur "Non". Cela désactivera les champs "Adultes" et "Enfants" du formulaire de recherche.

2. Je n'ai besoin que d'un seul champ pour le nombre d'invités. Je n'ai pas besoin du champ "Enfants".

Vous verrez une option **Afficher un champ "Enfants"**. Vous le réglerez sur "Non".

Vous pouvez modifier l'étiquette "Adultes" dans **HBook > Texte/Traductions > Formulaire de recherche**.

Comment modifier le maximum de 5 adultes et 5 enfants dans la liste déroulante du formulaire de recherche ?

Vous pouvez modifier cela dans **HBook > Formulaire de recherche**. Vous trouverez les paramètres "Nombre maximum d'adultes" et "Nombre maximum d'enfants".

Comment ajouter des icônes de calendrier aux champs de sélection de la date ?

Cela n'est possible que si la bibliothèque Font Awesome est chargée par votre thème ou par un plugin. Si ce n'est pas le cas, vous devrez modifier le fichier `functions.php` de votre thème enfant et ajouter du code pour charger la feuille de style Font Awesome.

Étape 1 - Vérifiez si vous avez chargé la bibliothèque Font Awesome et quelle version vous utilisez.

Vous pouvez simplement consulter le fichier source et vérifier si vous trouvez l'identifiant "font-awesome" dans les feuilles de style CSS qui sont chargées. Prenez note du numéro de version.

Si vous utilisez Elementor, vérifiez que vous avez activé la prise en charge de Font Awesome.

Étape 2 - Ajouter le CSS

Vous ajouterez la feuille de style CSS suivante dans **HBook > Apparence > CSS personnalisés pour les pages côté-client**.

Ressources

- Version 6 : [CSS Pseudo-elements](#) | [Font Awesome Docs](#)
- Version 5 : [CSS Pseudo-elements](#)

Avec Font-Awesome 5

```
1 .hb-datepicker-check-in-out-trigger::before {  
2   content: "\f073";  
3   font-family: "Font Awesome 5 Free";  
4   font-weight: 900;  
5 }  
6  
7 span.hb-datepicker-check-in-out-trigger {  
8   bottom: 10px;  
9   right: 20px;  
10 }
```


Comment spécifier un âge pour les enfants dans le formulaire de recherche ?

HBook a 2 types d'invités différents : ils sont nommés par défaut "Adultes" et "Enfants". Mais vous pouvez :

- dans **HBook > Formulaire de recherche** : déterminez si vous souhaitez utiliser les deux ou non.
- dans **HBook > Texte/Traductions > Texte du formulaire de recherche** : modifier le texte des étiquettes "Adultes" et "Enfants"

HBook ne fonctionne pas avec une sélection de l'âge des enfants (comme dans Airbnb ou booking.com). En fonction de vos besoins, vous pouvez combiner les options suivantes.

Modifier les étiquettes

Vous pouvez utiliser les deux types d'invités, mais en modifiant les libellés de manière à ce qu'ils indiquent par exemple "Adultes (+16 ans)" au lieu de "Adultes", et "Enfants (2-16 ans)" au lieu de "Enfants".

N'utilisez qu'un seul champ intitulé "Invités"

Vous pouvez utiliser uniquement le type d'invité "Adultes" mais changer le libellé en "Invités".

Recueillir l'âge des enfants

Vous pouvez également utiliser les services supplémentaires dans **HBook > Services supplémentaires** ou le formulaire d'info dans **HBook > Formulaire infos client/réservation**, afin de demander à vos invités de préciser l'âge des enfants.

-  Si vous travaillez avec des groupes d'âge, par exemple "Bébés (moins de 2 ans)", "Enfants (2-12 ans)" et "Adolescents (12-16 ans)", vous pouvez également les facturer différemment, en utilisant les services supplémentaires.

 J'ai fixé les saisons et les tarifs pour l'année prochaine. Cependant, il n'est pas possible de réserver plus de 12 mois à l'avance. Comment puis-je changer cela ?

Problème

J'ai fixé les saisons et les tarifs pour l'année prochaine. Cependant, il n'est pas possible de réserver plus de 12 mois à l'avance.

Solution

Vous pouvez modifier la "date maximale sélectionnable" dans la rubrique **HBook > Divers > Fenêtre de réservation**. Par défaut, elle est fixée à 12 mois avant la date actuelle. Il peut s'agir d'un certain nombre de mois (généralement appelé "fenêtre de réservation") ou d'une date fixe.

Articles connexes

[Consultez cette section de notre documentation.](#)



Le formulaire de recherche n'affiche aucun résultat. La page est constamment rechargée.



Problème

Lorsqu'un client saisit les dates d'arrivée et de départ, puis lance une recherche, aucun résultat ne s'affiche. La page est constamment rechargée.



Solution

Vous n'avez que le plugin HBook

Cela peut se produire lorsque vous utilisez le paramètre "redirection_url" dans le shortcode [hb_booking_form] pour afficher les résultats de la recherche sur une autre page.



Le problème survient si vous définissez une URL de redirection qui redirige vers elle-même, ce qui crée une boucle.

1. Sur la première page (avant que la redirection/boucle ne se produise) : vérifiez le shortcode que vous avez écrit. Vérifiez que l'URL que vous avez saisie comme valeur du paramètre "redirection_url" est correcte.
2. Sur la page où il boucle : vérifiez le shortcode de la page. Il ne doit pas inclure le paramètre "redirection_url".

Vous avez le thème Lavilla/Adomus

Cela se produit lorsque vous utilisez le formulaire de réservation "Hero" et que vous redirigez les résultats vers une autre page.



Le problème survient lorsque, sur la page vers laquelle vous redirigez, vous avez également indiqué que vous souhaitiez utiliser un formulaire de réservation héroïque avec redirection, ce qui crée la boucle.

1. Sur la première page (avant que la redirection/les boucles ne se produisent) : vérifiez l'identifiant de la page que vous avez saisie dans les paramètres du "Formulaire de réservation". Assurez-vous de ne pas être redirigé vers la page que vous êtes en train de modifier !
2. Sur la page où il boucle : assurez-vous que vous n'avez pas de formulaire de réservation héroïque. Les formulaires de réservation héroïques servent à rediriger les résultats de la recherche vers une page différente. Vous ne devez pas avoir de redirection en place sur la page vers laquelle vous redirigez !



J'ai un message "Il y a eu une erreur de connexion".



Problème

J'utilise une redirection pour les résultats. Cependant, le message "Il y a eu une erreur de connexion" s'affiche lorsque je suis redirigé vers le site.



Solution

Pour résoudre ce problème, vous devez suivre les étapes suivantes.

1. Vérifier s'il s'agit d'un problème inter-domaines

Veuillez vérifier la valeur du paramètre "redirection_url" dans le shortcode [hb_booking_form] que vous utilisez. L'URL saisie doit avoir le même nom de domaine que la page sur laquelle vous vous trouvez. Si votre site web est "https://mywebsite.com/..." Vérifiez que vous n'avez pas ajouté un "www" dans l'URL indiquée dans le paramètre "redirection_url". Vous ne devez pas avoir d'URL commençant par "https://".**www**.mywebsite.com/...".

2. Vérifier s'il y a des erreurs dans les valeurs

Si la solution ci-dessus ne résout pas le problème, c'est généralement qu'il y a un problème lorsque HBook calcule les services supplémentaires, le montant de la caution, le montant de la garantie, etc. En général, il s'agit d'une valeur qui n'est pas formatée ou sauvegardée correctement et qui crée une erreur dans HBook.

Vous devez vérifier les valeurs du montant de la caution et du montant de la garantie, par exemple.

3. Si le problème persiste, veuillez [nous envoyer une demande d'assistance](#) !



J'ai défini une remise, mais elle n'apparaît pas dans le détail du prix de l'hébergement.



Problème

Dans HBook, j'ai configuré une remise, mais lorsque je vérifie le détail des prix dans les résultats de recherche, celle-ci n'apparaît pas.

🌱 Solution

Si votre remise n'apparaît pas dans le détail du prix de l'hébergement, c'est que vous l'avez paramétrée comme s'appliquant sur le prix total.

1. Dans **HBook > Tarifs > Remises**, vous pouvez indiquer si la remise s'applique sur le "prix de l'hébergement" ou sur le "prix global". Il vous faut choisir sur le prix de l'hébergement si vous souhaitez que la remise s'affiche dès le résultat de recherche, dans le détail du prix.
2. Si vous le souhaitez, vous pouvez avoir le détail du prix ouvert par défaut. Cela se paramètre dans **HBook > Formulaire de recherche > Sélection de l'hébergement**.
3. De plus, il est possible d'utiliser un CSS personnalisé pour mettre en évidence visuellement la remise. Par exemple, l'extrait de code CSS suivant affichera le texte de la remise en rouge :

```
1 .hb-price-breakdown-discount {  
2   color: #f00;  
3 }
```

Comment afficher le formulaire de recherche à la verticale ou à l'horizontale ?

Vous pouvez contrôler si le formulaire de recherche HBook s'affiche verticalement ou horizontalement en ajustant le paramètre “Largeur minimale requise pour afficher le formulaire à l'horizontale” dans **HBook > Apparence > Paramètres généraux**.

1. Toujours vertical

Pour forcer l'affichage vertical du formulaire sur toutes les tailles d'écran, définissez une valeur élevée, telle que 3000. La plupart des écrans ayant une largeur inférieure à cette valeur, le formulaire ne passera jamais en mode horizontal.

2. Toujours horizontal

Pour que le formulaire s'affiche horizontalement sur la plupart des écrans, définissez une valeur faible, telle que 500. Ainsi, tout écran dont la largeur est supérieure à 500 pixels affichera le formulaire horizontalement.

Processus de Réservation

- Quelles sont les options de redirection pour le processus de réservation ?
- Puis-je rediriger le client vers une page de remerciement personnalisée ?
- Comment afficher les résultats d'une recherche dans une nouvelle page ?
- Comment modifier l'ordre des types d'hébergement dans les résultats de la recherche ?
- Comment ajouter des informations supplémentaires au cours du processus de réservation ?
- Comment empêcher les clients de réserver à la dernière minute ?
- La vignette et la description du logement ne sont pas affichées

Quelles sont les options de redirection pour le processus de réservation ?

HBook vous permet de diviser le processus de réservation en plusieurs étapes qui peuvent être effectuées sur différentes pages :

Étape 1 : Page du formulaire de recherche / page de réservation d'hébergement.

Vous pouvez définir une redirection vers votre "page principale de réservation" à l'aide des paramètres "search_only" et "redirection_url".

- Sur un **formulaire de recherche globale**, dans le cas d'une recherche de logement, vous pouvez faire en sorte que les résultats de la recherche s'affichent sur une autre page. L'utilisateur saisit la date d'arrivée et la date de départ, le nombre d'invités (le cas échéant) et est redirigé vers une autre page. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :
`[hb_booking_form search_only="yes" redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]`
- Sur un **formulaire de recherche globale**, vous pouvez faire en sorte que l'utilisateur ne soit redirigé vers une autre page qu'une fois qu'il a sélectionné l'hébergement qu'il souhaite réserver. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :
`[hb_booking_form redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]`
- Sur un **formulaire d'hébergement**, vous pouvez faire en sorte que l'utilisateur soit redirigé après les résultats de sa recherche. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :
`[hb_booking_form accom_id="123" redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]`

Étape 2 : Services supplémentaires, coordonnées du client et paiement.

Vous pouvez définir la redirection vers votre "page de remerciement" à l'aide du paramètre "thank_you_page_url". Sur la deuxième page (la "page principale de réservation"), vous aurez un formulaire de réservation, et vous pouvez définir une redirection pour la dernière étape. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :

`[hb_booking_form thank_you_page_url="https://www.abc.com/thank-you-page"]`

Étape 3 : Page de remerciement.

Sur cette page, vous aurez un shortcode [reservation_summary]. L'utilisateur sera redirigé vers cette page uniquement lorsque la réservation sera finalisée, qu'un paiement en ligne soit requis ou non.

Puis-je rediriger le client vers une page de remerciement personnalisée ?

Vous pouvez rediriger un client vers une page de remerciement :

- à la fin du processus de **Réservation**. C'est le moment où le client effectue la réservation/demande de réservation sur votre site web.
- à la fin du processus de paiement par lien. Il s'agit du moment où votre client a suivi un **Lien de paiement**, soit pour mettre à jour ou ajouter son mode de paiement, soit pour effectuer un paiement en ligne.

 La fonctionnalité des liens de paiement n'est actuellement pas disponible pour toutes nos passerelles de paiement. Vous trouverez ici une liste actualisée des passerelles de paiement qui prennent en charge la fonctionnalité de lien de paiement : [Pour quelles passerelles de paiement la fonction de lien de paiement est-elle actuellement disponible ?](#)

Pourquoi utiliser une page de remerciement ?

La page de remerciement est facultative. Vous pouvez utiliser une autre page pour la dernière étape du processus de réservation ou après la soumission d'un formulaire de paiement :

- pour fournir des informations supplémentaires que vous souhaitez afficher uniquement une fois la réservation effectuée
- pour afficher un message à un client qui a mis à jour son mode de paiement enregistré
- pour afficher des informations spécifiques après qu'un paiement a été effectué. Par exemple, pour expliquer comment le reste du paiement sera effectué, des informations sur votre politique de remboursement, etc.
- pour effectuer un suivi, car certains outils fonctionnent par flux d'URL de page

Quel shortcode dois-je avoir sur la page de "Remerciement" ?

Vous devez inclure un [shortcode \[hb_summary\]](#) ou bloc.

Comment modifier le message de remerciement qui s'affiche ?

HBook affichera différents "messages de remerciement" en fonction de la situation. Voici les différents "messages de remerciement" qui peuvent être configurés :

- lorsqu'une réservation est finalisée sans paiement en ligne
- lorsque la réservation est finalisée par un paiement (acompte ou montant total)
- lorsqu'une méthode de paiement est ajoutée/mise à jour, à la suite d'un lien de paiement
- lorsqu'un paiement est effectué, en suivant un lien de paiement

Vous pouvez modifier ces messages dans **HBook > Texte/Traductions**, dans les sections suivantes :

- dans la section "Résumé" pour les messages de remerciement affichés au-dessus et au-dessous du Résumé, sur l'écran de confirmation de la réservation.
- dans la section "Formulaire de paiement par lien" pour les actions de paiement effectuées à la suite d'un lien de paiement.

Puis-je créer différentes pages de remerciement ?

- Pour la page de remerciement "Confirmation de la réservation" : vous pouvez créer autant de pages de remerciement que vous le souhaitez, comme vous indiquez dans le [\[hb_booking_form\].shortcode/bloc](#) lui-même où le client doit être redirigé vers la page "Merci".
- Pour la page de remerciement "Lien de paiement", vous ne pouvez en avoir qu'une seule, car vous ne pouvez avoir qu'une seule "page de paiement" pour les liens de paiement. Vous définissez votre page de paiement dans **HBook > Paiement > Paramètres des liens de paiement**, et vous devez ajouter dans cette page un [Shortcode / Bloc \[hb_payment_link\]](#). C'est en ajoutant ce shortcode/bloc à votre "page de paiement" que vous spécifiez la page à utiliser comme page de remerciement.

Comment afficher les résultats d'une recherche dans une nouvelle page ?

Il est possible de rediriger vers une page différente pour afficher les résultats de la recherche.

- Vous allez créer une page "Réservation", qui sera la page vers laquelle vos clients seront redirigés, une fois qu'ils auront indiqué le check-in, le check-out et, éventuellement, le nombre d'adultes et d'enfants. Pour notre exemple, nous dirons que l'URL de cette page "Réservation" est : `http://www.abc.com/main-booking-form`
- Dans cette page "Réservation", vous aurez le shortcode :

`[hb_booking_form]`

- Dans la page où vous avez le formulaire de recherche, vous écrirez le shortcode en utilisant les paramètres "search_only" et "redirection_url". Dans notre exemple, nous écrirons :

`[hb_booking_form search_only="yes" redirection_url="http://www.abc.com/main-booking-form"]`

En faisant cela, votre client saisit les dates d'arrivée et de départ ainsi que le nombre d'adultes et d'enfants s'il le souhaite. Lorsqu'il appuie sur le bouton "Recherche", il est redirigé vers votre page "Réservation" pour l'étape suivante de la réservation (sélection de l'hébergement et des services supplémentaires, coordonnées du client, paiement, confirmation).

Veuillez consulter [cette section de la documentation](#) pour plus de détails sur ces paramètres.

Comment modifier l'ordre des types d'hébergement dans les résultats de la recherche ?

Dans les résultats de la recherche, les types d'hébergement sont affichés dans l'ordre dans lequel ils ont été créés. Ils sont listés dans l'ordre dans lequel ils sont affichés dans la rubrique **HBook > Types d'hébergement**.

Si vous souhaitez modifier cet ordre, il vous suffit de modifier la date du message. Vous pouvez le faire en cliquant sur "**Modification rapide**" dans la liste des types d'hébergement figurant dans **Hébergement**.

Comment ajouter des informations supplémentaires au cours du processus de réservation ?

Comment ajouter une explication pour le client avant qu'il ne réserve ? Comment ajouter un texte avant le bouton "Réserver maintenant" ? Où puis-je insérer des informations importantes pour le client ? Je souhaite donner des instructions de paiement au client, comment puis-je le faire ?

Au cours du processus de réservation, il est possible d'insérer du texte supplémentaire à plusieurs endroits :

- dans le [formulaire de réservation](#), vous pouvez ajouter un champ "Explication" à ce formulaire. Vous pouvez personnaliser le texte que vous souhaitez afficher dans le champ **HBook > Texte/Traductions > Texte du formulaire infos client/réservation**. L'HTML est pris en charge.
- pour chaque option de paiement : il existe un champ "Texte d'explication" pour chaque option de paiement que vous proposez au client. Vous pouvez personnaliser le texte que vous souhaitez afficher dans le champ **HBook > Texte/Traductions > Choix de paiement**. HTML est pris en charge.
- avant les informations de redirection PayPal ou le formulaire Stripe : il existe un champ "Texte avant le formulaire" pour chaque passerelle de paiement. Vous pouvez personnaliser le texte que vous souhaitez afficher dans le champ **HBook > Texte/Traductions > Paiement Stripe** et **HBook > Texte/Traductions > Paiement PayPal**. L'HTML est pris en charge.
- dans le résumé de la réservation : si vous activez la [Caution](#), un champ est prévu pour une explication. Vous pouvez personnaliser le texte que vous souhaitez afficher dans le champ **HBook > Texte/Traductions > Résumé**. L'HTML est pris en charge.
- dans la case à cocher des [Conditions générales d'utilisation](#) : vous pouvez modifier le texte affiché pour la case à cocher dans **HBook > Texte/Traductions > Zone du bouton "Réservez maintenant"**. L'HTML est pris en charge.
- juste avant le dernier bouton "Réserver maintenant" : il y a un champ "Texte avant le bouton "Réservez maintenant"" pour chaque option de paiement que vous proposez au client. Vous pouvez personnaliser le texte que vous souhaitez afficher dans le champ **HBook > Texte/Traductions > Zone du bouton "Réservez maintenant"**. L'HTML est pris en charge.
- dans l'écran de confirmation, lorsque la réservation a été effectuée : il y a deux champs "Message de remerciement" : avant et après le résumé (où les informations relatives à la réservation sont résumées). Vous pouvez personnaliser le texte que vous souhaitez afficher dans le champ **HBook > Texte/Traductions > Résumé**. L'HTML est pris en charge.

- dans les modèles d'email : vous pouvez ajouter toutes les informations que vous souhaitez communiquer à vos clients dans les modèles d'email. Vous pouvez personnaliser les modèles d'email dans **HBook > Emails**. L'HTML est pris en charge.

Comment empêcher les clients de réserver à la dernière minute ?

Paramètres généraux

Aller dans **HBook > Divers > Fenêtre de réservation**. Vous pouvez définir un nombre de jours à partir de la date du jour comme date minimale de sélection. Ainsi, un client ne peut pas réserver dans les x jours suivant la date du jour.

Si vous le réglez sur "1", personne ne peut réserver pour ce soir. La première nuit réservable est celle de demain.

Réglage prioritaire par type d'hébergement

Vous pouvez avoir différentes dates d'ouverture pour un type d'hébergement. Dans les paramètres de **Type d'hébergement**, vous trouverez une option pour "Remplacer les dates d'ouverture par défaut". Si vous souhaitez empêcher les réservations de dernière minute uniquement pour certains types d'hébergement, vous pouvez le faire. Vous créerez la règle générale dans **HBook > Divers > Fenêtre de réservation**, et remplacera ce paramètre pour les types d'hébergement qui ne respectent pas la règle générale.

La vignette et la description du logement ne sont pas affichées

Problème

J'ai créé un type d'hébergement pour lequel j'ai défini l'image mise en avant et la description à afficher dans les résultats de recherche. Cependant, elles ne s'affichent pas.

Solution

Veuillez noter que si vous n'avez défini qu'un seul type d'hébergement, le bouton "Voir l'hébergement" et la vignette/liens du titre ne sont pas affichés par défaut.

Nous avons ajouté deux paramètres que vous pouvez utiliser pour forcer l'affichage de la vignette et de la description : "force_display_thumb" et "force_display_desc". Voici un exemple de shortcode avec ces paramètres :

```
[hb_booking_form force_display_desc="yes" force_display_thumb="yes"]
```

N'hésitez pas à consulter cette section de la documentation pour en savoir plus sur les shortcodes et les paramètres : <https://maestrel.atlassian.net/wiki/spaces/DH/pages/42337384>

1. Dans **HBook > Formulaire de recherche > Sélection du Type d'hébergement**, vérifiez que vous avez activé l'affichage de la vignette.
2. Si vous avez **un seul type d'hébergement**, le bouton "Voir le logement" et la vignette/liens du titre ne sont pas affichés par défaut.

Comment forcer l'affichage de la vignette et de la description lorsque je n'ai qu'un seul bien ?

Nous avons ajouté 2 paramètres au shortcode [hb_booking_form] que vous pouvez utiliser pour forcer l'affichage de la vignette et de la description : "force_display_thumb" et "force_display_desc".

Voici un exemple de shortcode avec ces paramètres :

```
[hb_booking_form force_display_desc="yes" force_display_thumb="yes"]
```

Ressources

Voir [cette section](#) de notre documentation pour le shortcode [hb_booking_form].

Multi-langue & Traductions

- Vos thèmes et vos plugins sont-ils prêts pour le multi-langue ?
- Comment mettre à jour les traductions du front-end avec le fichier de traduction mis à jour ?
- HBook est-il disponible dans différentes langues ? Incluez-vous des fichiers de traduction ?
- Comment avoir les menus d'administration de HBook dans ma langue ?
- Comment mettre à jour les traductions du back-end de HBook ?
- Comment traduire l'admin (back-end) ?
- Comment conserver mes traductions personnalisées dans le back-end lors de la mise à jour de HBook ?
- Comment configurer le plugin Polylang avec HBook ?
- Comment configurer le plugin WPML avec HBook ?
- Comment configurer le plugin TranslatePress avec HBook ?
- Dans le type d'hébergement, les paramètres sont absents.

Vos thèmes et vos plugins sont-ils prêts pour le multi-langue ?

Tous nos thèmes et plugins sont prêts pour le multilingue.

Quel plugin multilingue recommandez-vous ?

Nous recommandons d'utiliser [Polylang](#), [WPML](#) ou [Q-translateX](#) plugins.

- Polylang : [Comment configurer le plugin Polylang avec HBook ?](#)
- WPML : [Comment configurer le plugin WPML avec HBook ?](#)

Si vous utilisez un autre plugin (Loco Translate, WeGlot, TranslatePress...), vous utiliserez le filtre [hb_language_list](#) pour indiquer les différentes langues.

Les traductions sont-elles incluses ?

Nous proposons des traductions dans de nombreuses langues.

- Voir [cet article](#) pour vérifier les traductions disponibles.
- Vérifier [cette section](#) de notre documentation pour l'importation de chaînes du front-end
- Vérifier [cet article](#) pour avoir l'administration de HBook dans votre langue

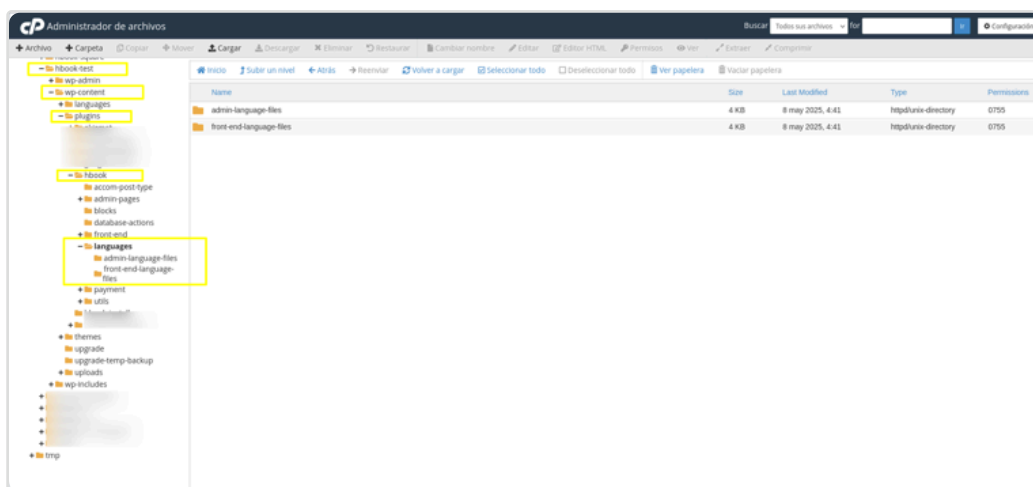
Comment mettre à jour les traductions du front-end avec le fichier de traduction mis à jour ?

Lorsque nous publions une nouvelle version de HBook, il peut y avoir de nouvelles chaînes du front-end. Nous mettons toujours à jour les fichiers de traduction pour le français et l'espagnol, avec les nouvelles traductions. Nous incluons également tout fichier de traduction mis à jour qui nous a été généreusement fourni par les utilisateurs.

Localisation du fichier de traduction

Vous pouvez localiser le fichier de deux manières différentes :

- à partir du zip de la dernière version du HBook, dans **hbook/languages/front-end-language-files/**
- à partir de votre serveur au chemin suivant



Importation du fichier de traduction

Cela se fera en **HBook > Texte/Traductions > Importer un fichier**.

A screenshot of the 'Texte/Traductions' (Text/Translations) section in the HBook interface. The page title is 'Texte/Traductions'. Below it, a paragraph explains that HBook provides translation files for various languages and that they are located in the directory 'wp-content/plugins/hbook/languages/front-end-language-files/ (fichiers .txt)'. It also mentions that imported character chains will be visible in 'Front-end strings' and can be edited. There is a section titled 'Importer un fichier' (Import a file) with three numbered steps: 1. A dropdown menu for 'Langue' (Language) with a yellow circle '1' next to it. 2. A 'Choose File' button with a yellow circle '2' next to it. 3. A checkbox labeled 'Remplacer les chaînes de caractères déjà traduites' (Replace already translated character chains) with a yellow circle '3' next to it. Below the checkbox is an 'Importer' button.

1. Sélectionnez la langue qui correspond au fichier de traduction que vous allez mettre à jour
2. Sélectionnez le fichier qui se trouvait précédemment
3. Ne cochez pas la case pour que les traductions existantes ne soient pas écrasées et que seules les nouvelles traductions soient ajoutées. Cela garantit qu'il ne sera pas remplacé par

le texte par défaut de HBook, au cas où le texte aurait été personnalisé.

-  Avant de procéder à la mise à jour des traductions, nous vous recommandons vivement de vous assurer que vous disposez d'une copie de sauvegarde du fichier des traductions. Vous pouvez le faire dans **HBook > Texte/Traductions > Exporter un fichier.**

HBook est-il disponible dans différentes langues ? Incluez-vous des fichiers de traduction ?

HBook propose des fichiers de traduction dans de nombreuses langues, tant pour le back-end (menus d'administration de HBook) que pour le front-end (chaînes de caractères du front-end de HBook).

- Pour **Français** et **Espagnol** les traductions sont maintenues par nos soins et toujours à jour.
- Pour les autres langues, elles ont été généreusement fournies par les utilisateurs de HBook. Si vous souhaitez partager vos traductions, n'hésitez pas à [nous contacter](#).

Fichiers back-end

- Français - traduit à 100%
- Espagnol - traduit à 100%
- Allemand - traduit à 100%
- Croate - traduit à 100%
- Néerlandais - traduit à 97%
- Portugais - traduit à 91%
- Roumain - traduit à 79%
- Grec - traduit à 65%
- Russe - traduit à 57%
- Italien - traduit à 55%
- Suédois - traduit à 50%
- Polonais - traduit à 50%

Fichiers front-end

- Français
- Espagnol
- Italien
- Portugais
- Allemand
- Néerlandais
- Polonais
- Roumain

- Croate

Comment avoir les menus d'administration de HBook dans ma langue ?

Par défaut, HBook s'affiche dans votre langue si la traduction est disponible.

HBook est disponible en plusieurs langues. Nous nous traduisons nous-mêmes en français et en espagnol. Pour les autres langues disponibles, les fichiers de traduction sont généreusement fournis par les utilisateurs de HBook.

- Vérifier toutes les langues disponibles pour le back-end [ici](#).
- Si vous préférez utiliser l'“anglais” pour l'administration, vous pouvez modifier le paramètre par défaut dans la rubrique **HBook > Divers > Divers**.
- Si vous souhaitez mettre à jour la traduction ou créer une traduction pour votre langue, consultez [cet article](#) de la base de connaissances



Si vous souhaitez partager vos traductions, n'hésitez pas à nous [envoyer un message](#).

Comment mettre à jour les traductions du back-end de HBook ?

Nous fournissons nous-mêmes des traductions pour le français et l'espagnol. Les traductions en amont sont mises à jour à chaque nouvelle version. Cependant, si HBook est traduit dans une autre langue, il se peut que nous ne disposions pas de traductions mises à jour. Les traductions sont fournies par les utilisateurs de HBook qui partagent généreusement leurs traductions.

Si vous devez mettre à jour une traduction pour le back-end de HBook, vous devez disposer des éléments suivants [Poedit](#) et de suivre les instructions ci-dessous.

1. Téléchargez et installez Poedit, si ce n'est pas déjà fait.
2. Ouvrez avec Poedit le fichier de traduction .po de votre langue (par exemple : it_IT.po).
 - Si vous n'avez pas personnalisé les traductions : Vous trouverez ce fichier dans le dossier **wp-content/plugins/hbook/languages/admin-language-files**.
 - Si vous avez [personnaliser vos traductions](#), vous auriez dû les enregistrer dans **wp-content/languages/plugins**.
3. Cliquez sur **Traductions > Mise à jour du fichier POT**. Sélectionnez le fichier hbook-admin.pot que vous trouverez dans le dossier **wp-content/plugins/hbook/languages/admin-language-files**.
4. Traduisez les chaînes de caractères qui doivent être traduites ou mises à jour.
5. Enregistrez à nouveau pour mettre à jour les fichiers .po et .mo.

 N'hésitez pas à [partager avec nous](#) vos traductions mises à jour !

Comment traduire l'admin (back-end) ?

Nos plugins et notre thème respectent les normes d'internationalisation de WordPress. Vous trouverez ci-dessous les instructions pour traduire l'admin ou le back-end de l'extension HBook et du thème Adomus avec [Poedit](#).

Traduire l'extension HBook back-end / admin

 Nous proposons des traductions dans de nombreuses langues. Vous pouvez d'abord consulter la [liste des traductions disponibles pour HBook](#).

1. Télécharger et installer Poedit
2. Ouvrir le **hbook/languages/admin-language-files/hbook-admin.pot** dans Poedit
3. Créez vos fichiers .po et .mo en allant sur **Fichier > Enregistrer sous...** : Nous vous recommandons d'enregistrer vos traductions dans le dossier **wp-content/languages/plugins**. Ainsi, vous pourrez [conserver vos traductions personnalisées](#). Le nom du fichier doit être **hbook-admin-** suivi de votre locale. Par exemple, si vous souhaitez traduire le plugin en lituanien, le fichier doit être nommé **hbook-admin-lt_LT.po**. Le fichier .mo sera créé automatiquement lors de la traduction.
4. Traduisez les chaînes de caractères que vous utiliserez sur votre site internet
5. Enregistrer à nouveau pour mettre à jour les fichiers .po et .mo

Traduire le back-end / l'administration du thème Adomus

1. Télécharger et installer Poedit
2. Ouvrir le **adomus/languages/default.pot** dans Poedit
3. Créez vos fichiers .po et .mo en allant sur **Fichier→Enregistrer sous...** : choisir l'option **wp-content/themes/adomus/languages/** et donnez au fichier le nom de votre langue. Par exemple, si vous souhaitez traduire le thème en lituanien, le fichier doit être nommé **lt_LT.po**. Le fichier .mo sera créé automatiquement lors de la traduction.
4. Traduisez les chaînes de caractères que vous utiliserez sur votre site internet
5. Enregistrer à nouveau pour mettre à jour les fichiers .po et .mo

Si vous souhaitez partager vos traductions dans d'autres langues, n'hésitez pas à [nous contacter](#). Cela sera très apprécié par vos concitoyens !

Comment conserver mes traductions personnalisées dans le back-end lors de la mise à jour de HBook ?

Si vous avez réalisé des traductions personnalisées de l'administration de HBook pour votre site internet, vous souhaitez peut-être pouvoir les conserver. HBook vous permet de créer des fichiers de langue personnalisés pour l'extension en plus de ceux qui sont fournis avec HBook.

Vous enregistrerez les fichiers .mo et .po dans le dossier **wp-content/langues/plugins**.

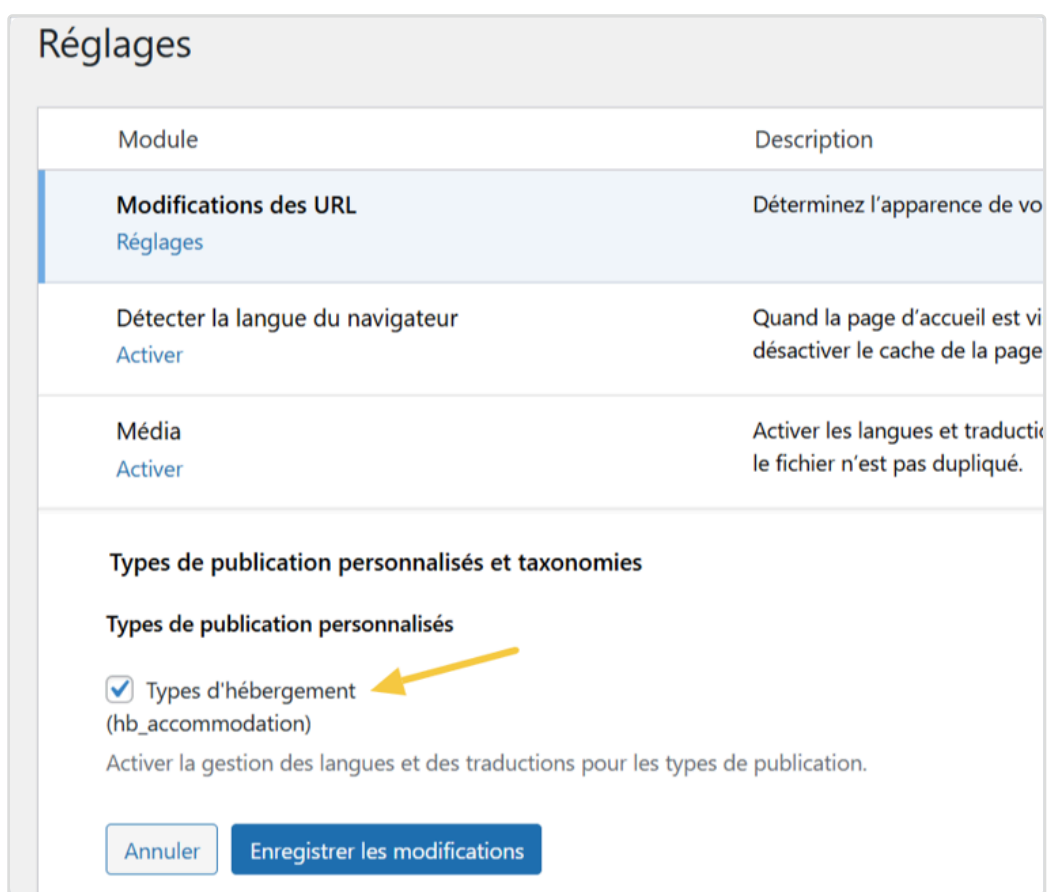
Ainsi, si vous souhaitez personnaliser les traductions existantes ou si vous souhaitez ajouter des traductions dans votre langue pour le back-end de HBook, vous enregistrerez votre traduction personnalisée dans ce dossier. Lors de la prochaine mise à jour de HBook, les traductions du paquet seront mises à jour, mais vos traductions personnalisées seront placées dans le dossier **wp-content/langues/plugins** ne sera pas écrasée.

Comment configurer le plugin Polylang avec HBook ?

Rendre le Custom Post Type "Accommodation" traduisible

Une fois que vous avez activé le plugin Polylang, vous devez rendre les articles "Accommodation" traduisibles.

1. Cliquez sur **Langues** pour accéder à la page de configuration de Polylang
2. Cliquez sur **Réglages** et ensuite sur **Types de publication personnalisés et taxonomies**
3. Cochez la case **Types d'hébergement**
4. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**



Réglages

Module	Description
Modifications des URL Réglages	Déterminez l'apparence de vo
Détecter la langue du navigateur Activer	Quand la page d'accueil est vi désactiver le cache de la page
Média Activer	Activer les langues et traductio le fichier n'est pas dupliqué.

Types de publication personnalisés et taxonomies

Types de publication personnalisés

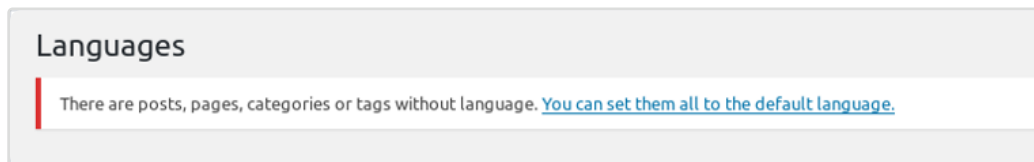
☒ Types d'hébergement
(hb_accommodation)

Activer la gestion des langues et des traductions pour les types de publication.

[Annuler](#) [Enregistrer les modifications](#)

Une langue doit être attribuée à tous les messages

Vous devez également vous assurer qu'une langue est attribuée à tous les messages. Si ce n'est pas le cas, vous verrez l'écran suivant dans le menu **Langues** de Polylang. Vous devez cliquer sur le lien pour les mettre tous dans la langue par défaut.



Languages

There are posts, pages, categories or tags without language. [You can set them all to the default language.](#)

Vous pouvez maintenant traduire les pages de l'hébergement.

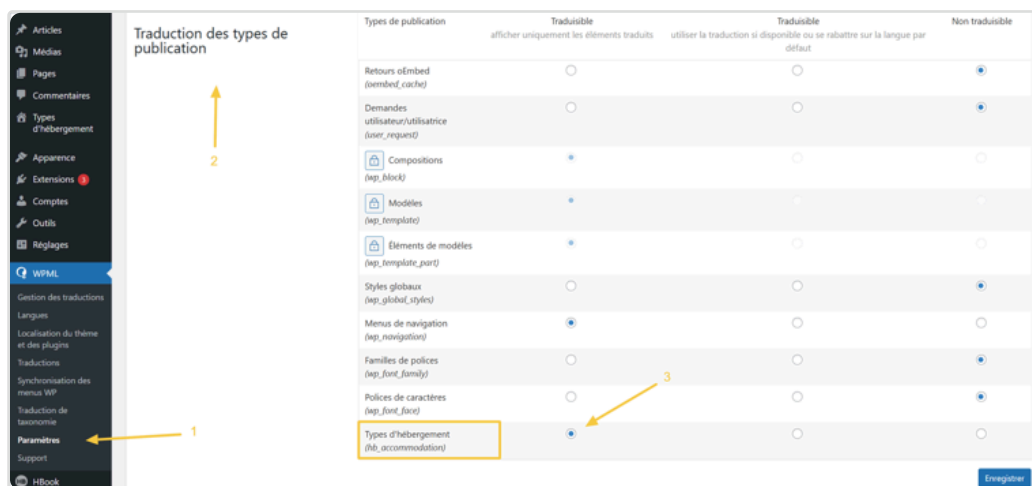
-  Notez que les paramètres de l'hébergement (occupation, prix de départ, nombre d'hébergements...) ne sont affichés que dans la langue principale de l'annonce de l'hébergement.

Comment configurer le plugin WPML avec HBook ?

Une fois que vous avez activé et configuré le plugin WPML, vous devez ajuster WPML avec HBook.

Définir que les posts "Hébergements" sont traduisibles.

Vous le définirez dans **WPML > Paramètres > Configuration du contenu multilingue > Traduction des types de publication** :



Vous pouvez maintenant traduire les pages de l'hébergement.

Activer un cookie de langue pour AJAX

Lorsque vous utilisez WPML avec HBook, vous devez également activer "**Filtrage des langues pour les opérations AJAX**". Vous trouverez cette option dans **WPML > Langues**.



i Notez que les paramètres de l'hébergement (occupation, prix de départ, nombre d'hébergements...) ne sont affichés que dans la langue principale de l'annonce de l'hébergement.

🔍 WPML : les résultats d'une recherche ne sont pas affichés dans la bonne langue.

Lorsque vous utilisez WPML avec HBook, vous devez activer l'option "**Filtrage des langues pour les opérations AJAX**". Vous trouverez cette option dans **WPML > Langues**. Pour plus de détails concernant cette option, veuillez vous référer à la documentation WPML [ici](#).

Comment configurer le plugin TranslatePress avec HBook ?

⚠ Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'utiliser simultanément le constructeur de pages Oxygen, TranslatePress et HBook, en raison de problèmes de compatibilité entre ces trois derniers.

Avant d'utiliser TranslatePress, il est important de suivre ces 3 étapes :

1. Vous devrez utiliser notre fonction [hb_language_list](#) pour lister les langues HBook. Ce filtre permet d'afficher les champs à traduire dans **HBook > Texte/Traductions** et **HBook > Emails** (afin de définir des emails différents selon la langue).
2. Importez les traductions existantes dans **HBook > Texte/Traductions** : Import des fichiers de traduction fournis par HBook
3. Certaines chaînes sont affichées via AJAX ou dans des conditions spécifiques. Ces éléments devront être traduits directement dans l'éditeur visuel de TranslatePress.

Traduire le contenu avec TranslatePress

Vous accéderez à l'éditeur de traduction en cliquant sur l'onglet **“Traduire le site”** dans les réglages de l'extension, ou le bouton **“Traduire le site”** dans la barre d'administration WordPress.

Cliquez sur l'icône bleue de traduction à côté du texte souhaité.

1. Le texte apparaît dans la colonne de gauche de l'éditeur. Saisissez la traduction dans le champ prévu puis cliquez sur **“Enregistrer la traduction”**.
2. Répétez l'opération pour tous les éléments : menus, boutons, colonnes latérales, widgets, méta-texte, etc.
3. TranslatePress enregistre chaque chaîne une seule fois et la réutilise automatiquement sur l'ensemble du site.

ℹ Avec TranslatePress, les traductions se font directement sur le front-end, en survolant les textes visibles.

Les fonctionnalités de HBook et celles de TranslatePress

- **HBook couvre :**

Les chaînes liées au processus de réservation (boutons, messages, emails de confirmation).

- **TranslatePress couvre :**

Tout le reste du site :

- Résultats de recherche (titres et descriptions d'appartements).
- Extraits ou champs personnalisés liés aux hébergements.
- Images (il est possible d'afficher une vignette différente selon la langue).

 Dans le type d'hébergement, les paramètres sont absents.

Problème

Lorsque je crée un nouveau logement, je ne vois que la section des descriptions, mais les autres paramètres sont absents.

Solution

Cela peut se produire si vous avez un plugin multilingue et que vous ne l'avez pas configuré correctement. Les custom post types "Accommodation" doivent être définis comme traduisibles.

1. Consultez nos articles de la base de connaissances sur Polylang et WPML :
 - Polylang : [Comment configurer le plugin Polylang avec HBook ?](#)
 - WPML : [Comment configurer le plugin WPML avec HBook ?](#)
2. Si votre configuration est correcte, assurez-vous que vous avez créé des types d'hébergement pour la langue principale. Si vous avez créé initialement vos types d'hébergement dans une langue différente de celle définie comme langue principale dans WPML ou Polylang, cela créera un problème et vous ne verrez pas les paramètres des types d'hébergement.

 Les paramètres du type d'hébergement liés au système de réservation (occupation normale, occupation maximale, prix de départ, nombre d'hébergements de ce type, etc.) ne sont affichés que pour le poste d'hébergement de la langue principale.

Sync iCal

- [Comment fonctionne la synchronisation iCal ?](#)
- [À quelle fréquence mes calendriers sont-ils mis à jour ?](#)
- [Pourquoi recommandez-vous d'utiliser HBook comme calendrier principal ?](#)
- [Comment vérifier le contenu d'un calendrier iCal ?](#)
- [Est-ce que je peux synchroniser avec Le Bon Coin?](#)
- [Guides par plateforme - iCal](#)
- [Résolution des problèmes - iCal](#)

Comment fonctionne la synchronisation iCal ?

iCal est un format pratique pour échanger des calendriers. Il est utilisé par :

- Applications d'agenda : iCal, Google Agenda, Outlook Calendar...
- Plateformes de réservation et OTA : AirBnb, booking.com, TripAdvisor, Expedia, VRBO, HomeAway, etc.

Ce que l'on appelle la synchronisation iCal est en fait une importation du flux iCal des calendriers qui sont "synchronisés" à une fréquence régulière par chaque logiciel de calendrier/réservation. Voici ce qui se passe :

- Toutes les heures (ou à une fréquence personnalisée définie dans la rubrique **HBook > Sync iCal > Paramètres Sync iCal**), HBook vérifie les flux iCal de tous les calendriers que vous avez saisis dans la rubrique **HBook > iCal sync > Calendriers synchronisés**. Vous pouvez actualiser les calendriers manuellement en cliquant sur le bouton "Mettre à jour les calendriers". Toute nouvelle réservation sera importée dans HBook et apparaîtra dans la liste des réservations.
- Les calendriers externes (AirBnb, TripAdvisor, booking.com, HomeAway, Expedia, VRBO, etc...) font de même à leur propre fréquence et vérifient les flux iCal de HBook que vous avez entrés dans leurs paramètres de synchronisation iCal. Ils importeront l'événement (Google ou iCal ou tout autre logiciel de calendrier) ou bloqueront les dates (AirBnb, TripAdvisor, booking.com, HomeAway ou toute autre plateforme de réservation). Certains logiciels de calendrier ou plateformes de réservation disposent d'un bouton/liens d'actualisation pour lancer la "synchronisation".

À quelle fréquence mes calendriers sont-ils mis à jour ?

- Il est important de comprendre que la synchronisation iCal est automatique, mais pas instantanée. Il s'agit d'une synchronisation à double sens, mais chaque “sens” est géré indépendamment par chaque plateforme. Nous vous recommandons de consulter d'abord notre article suivant : [Comment fonctionne la synchronisation iCal ?](#)

Chaque plateforme met à jour son calendrier selon sa propre fréquence. Il est donc normal que, 5 minutes après, celui-ci ne soit pas encore mis à jour. La mise à jour peut généralement prendre entre 1-2h, et HBook n'a aucun contrôle sur la fréquence de synchronisation des plateformes externes.

Mise à jour des calendriers iCal à partir de HBook

Il y a deux aspects différents à prendre en compte :

- Vous pouvez définir la fréquence à laquelle HBook met à jour son calendrier (c'est-à-dire que HBook vérifie les calendriers de vos plateformes externes et importe les nouvelles réservations), et cela peut être fait dans **HBook > Synchronisation iCal > Paramètres de l'import ical**. Cela n'a toutefois aucune incidence sur la fréquence à laquelle les plateformes externes mettent à jour leurs calendriers.
- L'action “Mettre à jour les calendriers” dans **HBook > Synchronisation iCal** obligera simplement HBook à vérifier les calendriers de vos plateformes externes afin d'importer ou de mettre à jour les calendriers HBook en conséquence (par exemple, si vous recevez une nouvelle réservation sur Airbnb, HBook bloquera les dates correspondantes et importera la réservation).

Il est toutefois important de prendre en considération que vos serveurs et ceux des plateformes externes sont soumis à des règles visant à empêcher les requêtes trop fréquentes. Cela explique pourquoi, parfois, lorsque vous cliquez pour actualiser manuellement, la page ne s'actualise pas. Imaginons que vous cliquiez plusieurs fois de suite : même si aucun message ne s'affiche, à part celui vous indiquant que la page a été actualisée, il est évident que la requête a été bloquée pour des raisons de sécurité.

Comportements à surveiller

Ce qui n'est pas normal, en revanche, c'est qu'une modification apportée dans HBook ne se répercute pas automatiquement après plusieurs heures.

- Pour Airbnb, cela peut prendre jusqu'à 3 heures [selon leur documentation](#) (mais les retours des clients indiquent une synchronisation plus fréquente, généralement toutes les 1 h 30 à 2 h).
- Pour Booking.com, [dans leur documentation](#), cela indique que la mise à jour a lieu toutes les 2h, mais d'après les retours de nos clients, la fréquence varie considérablement d'une région à l'autre. Certains de nos clients bénéficient d'une très bonne fréquence de synchronisation (toutes les 1 à 1 h 30), tandis que pour d'autres, celle-ci est plutôt de 3 à 4 heures.
- Google Agenda : Google Agenda présente des problèmes connus, notamment une fréquence de mise à jour irrégulière. Ce problème n'est pas spécifique à HBook ; il s'agit d'un problème récurrent que Google n'a pas résolu depuis des années.

Pourquoi recommandez-vous d'utiliser HBook comme calendrier principal ?

Lors de la mise en place de la synchronisation iCal entre HBook et les autres plateformes avec lesquelles vous souhaitez vous synchroniser (qu'il s'agisse **d'OTA** comme AirBnb, booking.com, Expedia, etc. ou **Calendriers** (comme iCal, Google Agenda, etc.), il existe 2 situations principales.

- Vous utilisez un Channel Manager

Dans ce cas, le Channel Manager sera le calendrier principal. Dans HBook, vous n'établirez une synchronisation qu'avec votre Channel Manager. C'est le Channel Manager qui se synchronisera avec le reste de vos plateformes.

- Vous n'utilisez pas de Channel Manager

HBook devrait être votre calendrier principal si vous souhaitez que la synchronisation fonctionne correctement. La raison en est que HBook ne se contente pas de "bloquer des dates" comme indisponibles lors de l'importation d'un calendrier externe, mais crée des réservations qui peuvent être modifiées/gérées dans l'administration dans la page **Réservations**. HBook est un système de réservation complet, qui devrait être utilisé comme système de réservation principal.

Qu'est-ce que cela signifie d'utiliser HBook comme calendrier principal ?

- Vous synchroniserez HBook avec chaque plateforme dans les deux sens (AirBnb - HBook, booking.com - HBook, VRBO - HBook, etc.) Mais vous **ne les synchronisez pas** entre elles. Si, par exemple, vous avez actuellement une synchronisation entre AirBnb et booking.com, vous supprimerez cette synchronisation. Tout passe par HBook.

Lorsque vous recevrez une réservation sur AirBnb, HBook l'importera et vous verrez la réservation dans HBook. Ensuite, booking.com (ou tout autre calendrier) bloquera les dates lorsqu'il mettra à jour son calendrier, puisque cela fera partie de l'exportation.

- Si vous devez bloquer des dates où une chambre n'est pas disponible (par exemple si vous avez des travaux de peinture), vous le ferez en **Réservations > Bloquer des hébergements**. Vous ne devez pas définir la date comme étant indisponible sur les plateformes (par exemple, ne définissez pas les dates comme étant "indisponibles" sur AirBnb, VRBO, booking.com...).

Avec la synchronisation, les dates seront automatiquement bloquées lorsque vous ajouterez une date bloquée dans HBook.

- Lors du paramétrage de la synchronisation iCal, si vous disposez d'une telle option, vous devez vous assurer que vous choisissiez d'inclure uniquement les réservations dans le calendrier d'exportation que vous obtenez de la plateforme. Par exemple, Booking.com dispose d'un paramètre permettant d'inclure les "dates réservées uniquement" et c'est ce que vous devez sélectionner. Sur des plateformes telles que VRBO/Abritel, où vous pouvez recevoir des demandes de réservation nécessitant une confirmation (appelées "réservations provisoires"), vous devez sélectionner l'URL du calendrier qui n'inclut pas les réservations provisoires.
-

Pourquoi utiliser HBook comme calendrier principal ? Pourquoi ne recommandez-vous pas de bloquer des dates directement sur l'une de mes plateformes ?

La raison principale est que cela vous aide à conserver une liste de réservations propre, au lieu d'avoir des dates bloquées importées en tant que fausses réservations dans la liste des réservations. Il existe des problèmes bien connus avec certaines plateformes, qui ne respectent pas les normes iCal ou qui incluent plus que les réservations et les dates définies manuellement comme "indisponibles" dans leur calendrier d'exportation iCal.

Par exemple, AirBnb inclut dans son exportation toute date qui n'est pas réservable. Supposons que vous ayez défini dans AirBnb une "Préavis" ou une "fenêtre de réservation", les dates bloquées dans AirBnb en raison de ces paramètres changeront tous les jours. AirBnb ajoute ces dates bloquées à son calendrier iCal, ce qui signifie que dans HBook, il crée une nouvelle réservation par jour et annule la précédente tous les jours ! Comme vous vous en doutez, cela peut vite faire désordre dans votre liste de réservations...

Que puis-je faire si je dois bloquer des dates directement sur l'une de mes plateformes ?

Si, pour une raison quelconque, vous devez bloquer des dates manuellement sur une plateforme (AirBnb, par exemple) au lieu de HBook, vous devrez ajuster les paramètres iCal de HBook.

- Dans **HBook > Synchronisation iCal > Paramètres de l'import ical**, vous trouverez un paramètre "Exclure les dates bloquées de l'import". Ce paramètre est réglé sur "Oui" par défaut, et vous pouvez le régler sur "Non".
- Vous verrez des paramètres supplémentaires qui permettent de définir la fenêtre d'importation des réservations dans iCal. Pour définir la "Date minimum d'import", indiquez le nombre de jours de votre paramètre "Préavis" sur AirBnb. Pour définir la "Date maximum d'import", indiquez le nombre de mois de votre "fenêtre de réservation" sur AirBnb.

- Veuillez noter que dans ce cas, vous devez avoir le même avis préalable et la même fenêtre de réservation pour toutes vos annonces AirBnb.

Si vous souhaitez utiliser une autre plateforme comme calendrier principal, veuillez nous contacter. Nous vous indiquerons si cela est possible ou non. Notez qu'il n'est pas possible d'utiliser Booking.com comme calendrier principal, car il existe des problèmes connus avec le calendrier d'exportation de Booking.com lorsque l'on ne sélectionne pas l'option "Dates bloquées uniquement".

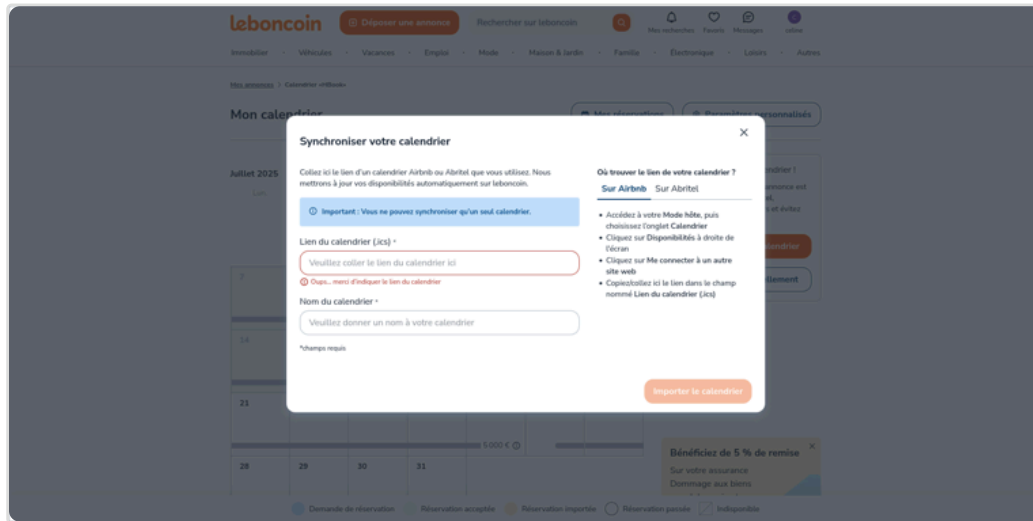
Comment vérifier le contenu d'un calendrier iCal ?

Vous pouvez utiliser cet outil qui est très pratique pour reproduire un appel de serveur à serveur vers l'URL de votre calendrier HBook iCal : <https://icalendar.org/validator.html>

1. Saisissez l'URL de votre calendrier HBook iCal. Vous la trouverez dans **HBook > iCal Sync**, lorsque vous cliquez sur "Afficher l'url d'export" pour l'un de vos hébergements.
2. Cliquez sur "Validate". Lors de la validation, un message vous informera si le calendrier est correctement formaté ou s'il y a des erreurs.
3. Cliquez sur "Show source data". Le contenu renvoyé s'affiche. Si l'étape de validation a renvoyé une erreur indiquant qu'il ne s'agit pas d'un fichier/calendrier iCal, vous pouvez voir ici le contenu qui a été renvoyé par le serveur.

Est-ce que je peux synchroniser avec Le Bon Coin?

Le Bon Coin ne permet pas de connecter n'importe quel calendrier. En effet, la plateforme n'accepte que les calendriers iCal provenant d'Airbnb ou d'Abritel. Cela signifie que si vous souhaitez afficher automatiquement vos disponibilités sur Le Bon Coin, vous devez d'abord exporter votre calendrier depuis l'une de ces deux plateformes.



En pratique, il vous suffit donc de récupérer le lien iCal de votre annonce Airbnb ou Abritel, puis de l'ajouter dans l'espace prévu à cet effet sur Le Bon Coin. Ainsi, vos disponibilités se mettront à jour automatiquement et vous éviterez les doubles réservations.

Guides par plateforme - iCal

- [Comment synchroniser HBook avec AirBnb ?](#)
- [Comment synchroniser HBook avec Booking.com ?](#)
- [Comment synchroniser HBook avec HomeAway ou VRBO ?](#)
- [Comment synchroniser avec Google Agenda?](#)
- [Comment synchroniser HBook avec Gîte de France ?](#)
- [Comment synchroniser HBook avec Campsites.co.uk ?](#)
- [Comment synchroniser HBook avec Holidu.com ?](#)
- [Comment synchroniser HBook avec GreenGo ?](#)

Comment synchroniser HBook avec AirBnb ?

Nous vous recommandons d'utiliser [HBook comme calendrier principal](#). Pour que la synchronisation soit opérationnelle, vous devez avoir créé vos types d'hébergements.

Veuillez noter que AirBnb n'inclut dans ses calendriers d'exportation que les réservations dont l'enregistrement a lieu dans les 12 mois.

Pour régler la synchronisation dans les deux sens, vous devez procéder comme suit pour chaque hébergement:

- Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Obtenir l'URL" et copiez l'URL.
- Sur AirBnb, dans **Calendriers > Paramètres de disponibilité > Associer des calendriers**, cliquez sur "Me connecter à un autre site internet" et collez l'URL dans la section de L'étape 2.

Cela signifie que si vous recevez une réservation sur votre site via HBook, votre calendrier AirBnb sera automatiquement mis à jour.

- Sur AirBnb, dans **Calendriers > Paramètres de disponibilité > Associer des calendriers**, cliquez sur "Me connecter à un autre site internet" et collez l'URL dans la section de L'étape 1.
- Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Nouveau calendrier" dans la colonne "Calendriers synchronisés", nommez le calendrier et collez l'URL.

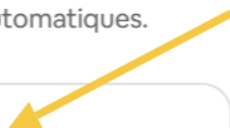
Cela signifie que si vous recevez une réservation sur AirBnb, HBook l'importera automatiquement. Vous le verrez dans la page Réservations.

Nous recommandons vivement les paramètres suivants pour que la synchronisation fonctionne correctement :

- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'import ical**, cochez "Exclure les dates bloquées de l'importation" sur "Oui".
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'export**, cochez "Inclure les dates bloquées dans l'exportation" sur "Oui".
- Si vous devez bloquer une date (par exemple, pour des travaux de peinture), veuillez le faire à partir de **HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**. Grâce à la synchronisation iCal, il sera automatiquement bloqué dans le calendrier AirBnb.

Associer des calendriers

Synchronisez tous vos calendriers d'hôte pour bénéficier de mises à jour automatiques.

  Me connecter à un autre site web >

 Connecter plusieurs annonces Airbnb >

Me connecter à un autre site web

Avec la synchronisation bidirectionnelle, les deux calendriers sont mis à jour chaque fois qu'une nuit est réservée. Si vous n'avez jamais utilisé cette fonctionnalité, consultez les instructions détaillées dans notre [Centre d'aide](#).

Étape 1

Ajoutez ce lien à l'autre site web.

Lien vers le calendrier Airbnb
<https://www.airbnb.fr/cal>

Copier

Étape 2

Obtenez un lien se terminant par .ics depuis l'autre site web et ajoutez-le ci-dessous.

Autre lien vers le site web

Nom du calendrier

Ajouter un calendrier

Comment synchroniser HBook avec Booking.com ?

Booking.com prend en charge la synchronisation iCal, mais il existe des "critères d'éligibilité" :

- un maximum de 20 types de chambres
- 1 seule unité par type de pièce

Pour en savoir plus, merci de consulter [cet article d'aide](#) sur booking.com.

Veuillez vous assurer que vous avez choisi dans booking.com de vous synchroniser avec **"Uniquement les dates réservées"**.

Synchronisez vos calendriers avec Airbnb, VRBO et bien plus

Synchroniser vos calendriers avec les autres plateformes où vous proposez votre hébergement peut vous permettre de consulter toutes vos réservations et vos disponibilités au même endroit et ainsi éviter les surréservations. Vous trouverez sur la [page dédiée](#) plus d'informations sur le fonctionnement de la synchronisation.

Appartement 1 Chambre

[Ajouter une connexion au calendrier](#) [Mettre à jour la connexion](#)

Nom du calendrier	Dernière exportation	Statut	
.com	Il y a 56 minutes	OK	Supprimer

Explication des statuts

Utilisez ce guide pour comprendre le statut de vos connexions au calendrier.

- OK**
Les connexions d'importation et d'exportation fonctionnent correctement.
- Connexion en attente de validation**
- Importer uniquement**
- Exporter uniquement**
- Erreur**

Choisissez ce que vous exportez

Gérez mieux vos réservations et limitez les surréservations en exportant à la fois vos réservations et vos dates fermées sur Booking.com vers les autres plateformes où vous proposez votre hébergement.

☐ Les dates réservées et fermées

☒ **Uniquement les dates réservées**

[Enregistrer](#)

Ces paramètres s'appliquent à toutes les connexions.

Pas à pas pour se synchroniser avec Booking.com dans les deux sens :

1. Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Obtenir l'URL" et copiez l'URL donnée par HBook pour cet hébergement.
2. Dans **Booking.com > Tarifs et Disponibilités > Synchroniser les Calendriers**, suivez les instructions de la section "Importation d'un calendrier" de l'article d'aide de booking.com ci-dessus et collez l'URL de HBook.

3. Maintenant, toujours en **Booking.com > Tarifs et Disponibilités > Synchroniser les Calendriers**, suivez les instructions de la section "Options d'exportation" de l'article d'aide de booking.com donné ci-dessus. Assurez-vous d'avoir défini que vous souhaitez avoir des "Uniquement les dates réservées". Copiez l'URL donnée par booking.com.
4. De retour dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Nouveau calendrier", donnez-lui un nom ("Réservation appartement 101" par exemple), collez l'URL et cliquez sur "Ajouter".

Nous recommandons vivement les paramètres suivants pour que la synchronisation fonctionne correctement :

- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'import ical**, cochez "Exclure les dates bloquées de l'importation" sur "Oui".
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'export**, cochez "Inclure les dates bloquées dans l'exportation" sur "Oui".
- Si vous devez bloquer une date (par exemple, pour des travaux de peinture), veuillez le faire à partir de **HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**. Grâce à la synchronisation iCal, il sera automatiquement bloqué dans le calendrier de booking.com.

Comment synchroniser HBook avec HomeAway ou VRBO ?

Veuillez consulter cet article de VRBO pour savoir où trouver les paramètres HomeAway/VRBO pour l'importation/exportation du calendrier. <https://help.vrbo.com/articles/How-do-I-import-my-iCal-or-Google-calendar>

1. Une fois dans **Calendrier > Réservations > Importation/Exportation**, suivez les instructions de la section "**Pour exporter votre calendrier HomeAway**" de l'article d'aide ci-dessus. Copiez l'URL donnée par HomeAway. Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Nouveau calendrier", donnez-lui un nom ("Appartement 101 HomeAway" par exemple), collez l'URL et cliquez sur "Ajouter".

 Nous recommandons de décocher la case, afin que vous excluez les "**réservations provisoires**" et n'incluez que les réservations confirmées reçues sur HomeAway.

2. Dans la même page HBook, cliquez sur "Obtenir l'URL" et copiez l'URL donnée par HBook pour cet hébergement.
3. De retour dans **Calendrier > Réservations > Importation/Exportation**, suivez les instructions de la section "**Pour importer un calendrier externe**" de l'article d'aide de VRBO ci-dessus et collez l'URL de HBook.

Nous recommandons vivement les paramètres suivants pour que la synchronisation fonctionne correctement :

- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'import ical**, cochez "Exclure les dates bloquées de l'importation" sur "Oui".
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'export**, cochez "Inclure les dates bloquées dans l'exportation" sur "Oui".
- Si vous devez bloquer une date (par exemple, pour des travaux de peinture), veuillez le faire à partir de **HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**. Grâce à la synchronisation iCal, il sera automatiquement bloqué dans le calendrier HomeAway/VRBO.

Comment synchroniser avec Google Agenda?

Pas à pas pour synchroniser avec Google Agenda dans les deux sens :

1. Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Obtenir l'URL" pour obtenir l'URL du calendrier HBook de l'hébergement pour lequel vous configurez la synchronisation. Copiez cette URL.
2. Dans **Google Agenda**, cliquez sur le signe "+" à côté de "Autres calendriers".
3. Sélectionnez : "À partir de l'URL"
4. Coller l'url du calendrier HBook. Et ajoutez à la fin de l'URL le paramètre « &agenda=yes ». Ce faisant, les réservations sont correctement affichées dans les agendas, comme dans le calendrier Google. Veuillez consulter [cette section](#) de la documentation de HBook pour plus de détails.

Il s'agit d'une synchronisation à sens unique : de HBook vers Google. Cela signifie que toute réservation reçue sur HBook sera importée dans votre agenda Google. Vous pouvez vous arrêter ici si vous souhaitez uniquement consulter les réservations dans votre agenda Google.

Nous recommandons d'utiliser HBook (**HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**) pour bloquer des dates qui ne seraient pas disponibles, ou pour ajouter une réservation. Toutefois, si pour une raison quelconque, vous utilisez un calendrier Google pour bloquer certaines dates, vous devez suivre les étapes suivantes pour que HBook importe ces dates non disponibles.

5. Toujours dans **Google Agenda**, allez dans les Paramètres du calendrier que vous souhaitez synchroniser avec HBook. Allez dans **Paramètres du calendrier > Intégrer l'agenda** et faites défiler jusqu'à "Adresse publique au format iCal". Copiez cette URL
6. Dans **HBook > Sync iCal**, Cliquez sur "Nouveau calendrier"
7. Donnez un nom au calendrier afin de pouvoir l'identifier facilement et collez l'URL de Google Agenda.

Maintenant, la synchronisation se fait aussi dans le sens inverse de Google vers HBook. Cela signifie que lorsque vous ajoutez un événement dans votre agenda Google (si vous utilisez Google Agenda pour ajouter des réservations reçues par téléphone, par exemple), il sera importé dans HBook et les dates seront bloquées.

Affichage des réservations HBook en tant qu'événements d'une journée entière

Pour que les réservations HBook apparaissent comme des événements d'une journée entière lors de la synchronisation avec Google Calendar, suivez les étapes ci-dessous :

1. À la fin de l'URL de votre iCal HBook, ajoutez le paramètre `&agenda=yes` pour vous assurer que les événements sont affichés comme des éléments d'une journée entière dans votre calendrier. Pour des instructions détaillées et un exemple, reportez-vous à la section [Exporter des calendriers](#) de notre documentation.
2. Si vous souhaitez personnaliser les heures de début et de fin de l'événement, vous pouvez utiliser les filtres suivants :
 - `hb_ical_agenda_check_in_time`
 - `hb_ical_agenda_check_out_time`

Reportez-vous à la section [Filtres pour iCal](#) de notre documentation pour plus d'informations sur l'utilisation de ces filtres.

Comment synchroniser HBook avec Gîte de France ?

Pas à pas pour synchroniser HBook avec Gîte de France.

1. Aller à la page **Module Propriétaire** de Gîte de France (ITEA).
2. Dans **Mon compte > Planification des exportations**, vous trouverez les URL de vos calendriers. Copiez l'URL du calendrier de l'hébergement que vous souhaitez synchroniser.
3. Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Nouveau calendrier", donnez-lui un nom ("Appartement 101 Gîte de France" par exemple), collez l'URL et cliquez sur "Ajouter".

Vous avez paramétré la synchronisation dans un sens, de Gîte de France vers HBook. Cela signifie que chaque fois que vous recevez une réservation sur Gîte de France, elle sera automatiquement importée dans HBook.

3. Dans la même page HBook, cliquez sur "Obtenir l'URL" et copiez l'URL donnée par HBook pour cet hébergement.
4. Contactez Gîte de France et demandez-leur d'ajouter l'URL de votre calendrier HBook pour l'importer dans le calendrier "Gîte de France". Vous ne pouvez pas le faire vous-même à partir du site **Module Propriétaire ITEA**, mais Le "Gîte de France" n'aura aucun mal à le faire pour vous, puisque c'est la façon de procéder.

Une fois cette opération effectuée, la synchronisation est établie dans les deux sens entre votre calendrier "Gîte de France" et le calendrier HBook.

Nous recommandons vivement les paramètres suivants pour que la synchronisation fonctionne correctement :

- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'import ical**, cochez "Exclure les dates bloquées de l'importation" sur "Oui".
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'export**, cochez "Inclure les dates bloquées dans l'exportation" sur "Oui".
- Si vous devez bloquer une date (par exemple, pour des travaux de peinture), veuillez le faire à partir de **HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**. Grâce à la synchronisation iCal, il sera automatiquement bloqué dans le calendrier de Gîte de France.

Comment synchroniser HBook avec Campsites.co.uk ?

HBook est compatible avec la synchronisation "intelligente" iCal de Campsites.co.uk, développée pour éviter les doubles réservations.

HBook récupère également l'URL des détails de la réservation sur Campsites.co.uk et affiche un lien direct dans votre liste de réservations. Cela signifie que vous pouvez ouvrir les détails complets de la réservation sur Campsites.co.uk dans un nouvel onglet de votre navigateur en un seul clic.

Étape par étape pour synchroniser avec Campsites.co.uk dans les deux sens :

Vous devrez d'abord prendre contact avec Campsites.co.uk pour configurer la synchronisation iCal avec HBook.

1. Dans **HBook > Synchronisation iCal**, cliquez sur "Obtenir l'URL " et copiez l'URL générée par HBook pour cet hébergement. Répétez l'opération pour chaque hébergement dont vous disposez.
2. Étant donné que campsites.co.uk gère toute la configuration et les connexions, vous enverrez un email à bookings@campsites.co.uk avec les URL HBook copiées.
3. Ils vous enverront un email contenant les URL d'exportation. Copiez ces URL.
4. De retour dans **HBook > Synchronisation iCal**, cliquez sur "Synchroniser avec un nouveau calendrier", entrez un nom (par exemple, "Cabane A"), collez l'URL Campsites.co.uk, puis cliquez sur Ajouter. Répétez cette procédure pour chaque hébergement.

Nous recommandons les paramètres suivants pour assurer le bon fonctionnement de la synchronisation :

- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'import ical**, activez "Exclure les dates bloquées de l'importation" sur "Oui".
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'export**, activez "Inclure les dates bloquées dans l'exportation" sur "Oui".
- Pour bloquer une date (par exemple, pour des travaux de peinture), faites-le à partir de **HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**. Grâce à la synchronisation iCal, cela sera automatiquement bloqué dans le calendrier de Campsites.co.uk.

Affichage d'informations supplémentaires sur les réservations Campsites.co.uk dans HBook

Vous pouvez utiliser le filtre [hb_ical_additional_non_standard_properties](#) et HBook affichera des informations supplémentaires provenant de Campsites.co.uk dans les détails de la réservation.

Ajoutez l'extrait de code suivant au fichier functions.php de votre thème enfant :

```
1 function my_ical_additional_non_standard_properties (
2 $default_ical_non_standard_properties ) {
3     $additional_data = array(
4         'X-Adults',
5         'X-Children',
6         'X-Infants',
7         'X-Dogs',
8         'X-Vehicle-Registration',
9         'X-Total-Booking-Value',
10        'X-Total-Booking-Value',
11        'X-Deposit-Value',
12        'X-Balance-Due-Date',
13        'X-Balance-Paid-Date',
14        'X-Balance-Paid-Amount',
15        'X-Vehicle-Registration',
16        'X-Commission-Inc-VAT',
17        'X-Notes'
18    );
19    $updated_comment_data = array_merge(
20    $default_ical_non_standard_properties, $additional_data );
21    return $updated_comment_data;
22 }
23 add_filter( 'hb_ical_additional_non_standard_properties',
24 'my_ical_additional_non_standard_properties' );
```

Comment synchroniser HBook avec Holidu.com ?

- i** Holidu est la plateforme principale qui gère toutes les connexions et synchronisations de calendrier. Selon votre pays, vous pouvez utiliser l'un des sites web partenaires de Holidu, tels que [CybEvasion](#) pour la France, [Clubrural](#) ou [Spain Holiday](#) pour l'Espagne, [Ferienwohnungen.de](#), [FincaMallorca.de](#), [Lohospo.de](#) pour l'Allemagne...

Étape par étape pour synchroniser avec [Holidu.com](#) dans les deux sens :

1. Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Obtenir l'URL" et copiez l'URL donnée par HBook pour cet hébergement.
2. Une fois connecté à [Holidu.com](#) > **Propriétés**, dans le panneau de configuration, cherchez la section **iCal & synchronisation**. Cliquez sur le bouton "Configurer". Dans la fenêtre contextuelle, sélectionnez "Autre" dans la liste, puis collez l'URL HBook et entrez un nom de calendrier.

Synchronisation du calendrier

Si le calendrier que vous souhaitez importer n'est pas sur la liste, merci de contacter votre account manager.

Abritel	Icnea
Airbnb	Iperbooking
Atraveo	Menorca Vacations
Avalbook	Mister B & B
Avanto	Ocorate
Booking.com	TouristManager - LTS
FerWo-direkt	VRBO
Feratel	Windu
Fewomanager.de	Autre

1. Importer

Copiez ici l'adresse de votre calendrier Other. Selon les données importées, les dates seront bloquées dans le calendrier de votre bien.
L'adresse du calendrier Other devrait ressembler à ceci :
<http://www.availabilitycalendar.com/ical/ABCD1234.ics>

Adresse De L'ICal (Fichier .Ics) (Obligatoire)
Pour coller l'adresse iCal, merci de faire click droit sur le champ de texte et sélectionnez "Collier".

Collez ici l'adresse du calendrier

Nom Du Calendrier (Obligatoire)
Autre

3. Maintenant, toujours dans la fenêtre de configuration, copiez l'URL iCal fournie.

2. Exporter

Maintenant, copiez l'adresse du calendrier Holidu qui apparaît en bas et collez-le dans la section "Importation iCal" du site.
Ceci bloquera les dates pour lesquelles vous avez des réservations de Holidu ou que vous avez bloqué manuellement.

Lien (URL) iCal

Copier

4. De retour dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Nouveau calendrier", donnez-lui un nom ("Réservation appartement 101" par exemple), collez l'URL et cliquez sur "Ajouter".

Nous recommandons vivement les paramètres suivants pour que la synchronisation fonctionne correctement :

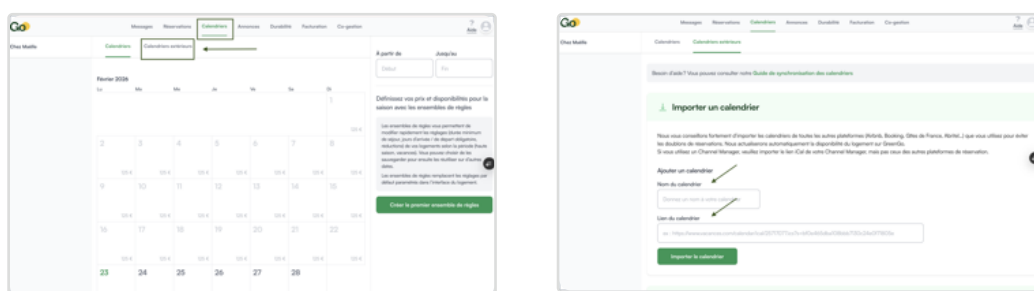
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'import ical**, cochez "Exclure les dates bloquées de l'importation" sur "Oui".
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'export**, cochez "Inclure les dates bloquées dans l'exportation" sur "Oui".
- Si vous devez bloquer une date (par exemple, pour des travaux de peinture), veuillez le faire à partir de **HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**.

Comment synchroniser HBook avec GreenGo ?

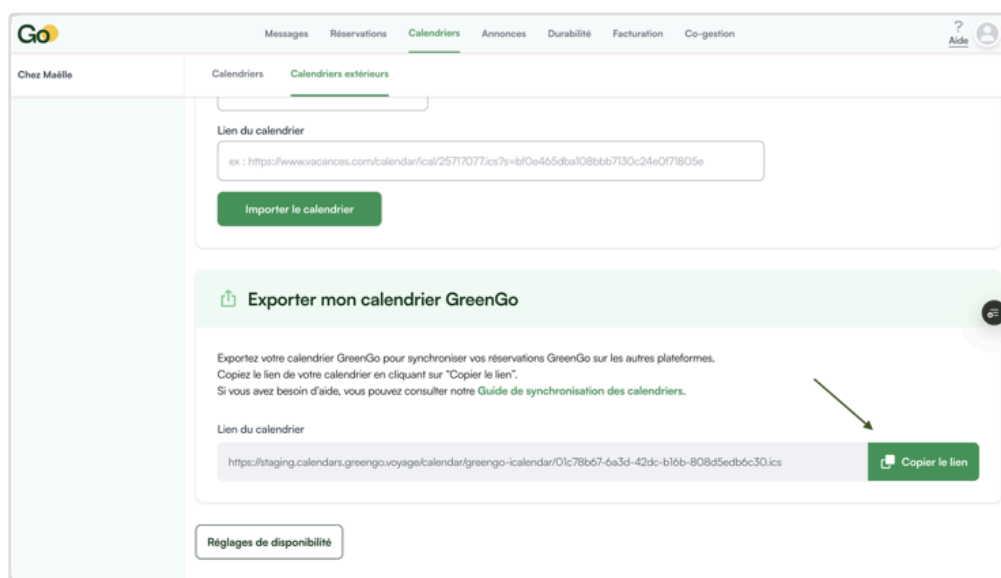
Veuillez consulter cet article de GreenGo pour savoir où trouver les paramètres pour l'importation/exportation du calendrier : [Comment synchroniser mon calendrier GreenGo avec une autre plateforme ?](#)

Étape par étape pour synchroniser avec [Greengo](#) dans les deux sens :

1. Dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Obtenir l'URL" et copiez l'URL donnée par HBook pour cet hébergement.
2. Une fois connecté à [Greengo](#) > **Calendriers > Calendriers extérieurs**, dans la section **Importer un calendrier**, collez l'URL HBook et entrez un nom de calendrier. Cliquez sur "Importer le calendrier".



3. Maintenant, toujours dans cette même page, dans la section **Exporter mon calendrier GreenGo**, copiez l'URL iCal fournie.



4. De retour dans **HBook > Sync iCal**, cliquez sur "Nouveau calendrier", donnez-lui un nom ("Réservation appartement 101" par exemple), collez l'URL et cliquez sur "Ajouter".

Nous recommandons vivement les paramètres suivants pour que la synchronisation fonctionne correctement :

- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'import ical**, cochez "Exclure les dates bloquées de l'importation" sur "Oui".
- Dans **HBook > Sync iCal > Paramètres de l'export**, cochez "Inclure les dates bloquées dans l'exportation" sur "Oui".
- Si vous devez bloquer une date (par exemple, pour des travaux de peinture), veuillez le faire à partir de **HBook > Réservations > Bloquer des hébergements**.

Résolution des problèmes - iCal

- L'URL de mon calendrier iCal HBook n'est pas acceptée
- Comment puis-je vérifier si mes calendriers iCal de HBook sont mis en cache ?
- HBook ne se met pas à jour automatiquement avec mes calendriers externes iCal. La synchronisation s'est arrêtée.
- J'ai un message indiquant que "les URL des calendriers iCal de HBook sont actuellement mises en cache".



L'URL de mon calendrier iCal HBook n'est pas acceptée



Problème

Lorsque j'ajoute l'URL de mon calendrier iCal HBook, la plateforme externe (AirBnb, booking.com, etc.) me dit qu'il ne s'agit pas d'un calendrier iCal valide.



Solution

Lorsqu'une plateforme indique que vous n'avez pas introduit un calendrier .ics valide, cela signifie que la plateforme ne peut pas accéder à votre calendrier.

1. Avez-vous un plugin "Coming soon/Maintenance" actif ? Veuillez désactiver le mode maintenance ou le mode coming soon, car il empêche votre plateforme d'accéder à vos calendriers HBook.
2. Si ce n'est pas le cas, alors [suivez les étapes suivantes](#) pour vérifier si un calendrier iCal valide est renvoyé lorsque vous appelez l'URL de votre calendrier iCal HBook. Si la validation indique qu'il ne s'agit pas d'un calendrier iCal, cliquez sur "Show source data" pour voir ce qui est renvoyé.
3. Si votre calendrier est validé et affiche correctement les réservations, cela signifie qu'il y a un problème entre votre serveur et le serveur de la plateforme sur laquelle vous essayez d'ajouter votre calendrier HBook. Veuillez contacter votre hébergeur pour obtenir de l'aide.
4. Si le problème persiste, veuillez [nous envoyer une demande d'assistance](#) !



Articles connexes

- [Comment puis-je vérifier si mes calendriers iCal de HBook sont mis en cache ?](#)
- [L'URL de mon calendrier iCal HBook n'est pas acceptée](#)



Comment puis-je vérifier si mes calendriers iCal de HBook sont mis en cache ?



Problème

J'aimerais savoir si mes plateformes externes reçoivent un calendrier mis en cache au lieu du calendrier mis à jour.



En **HBook > iCal Sync**, dans l'article suivant, nous ajoutons une notification lorsque nous détectons que l'URL de votre iCal HBook est mise en cache. Cet [article](#) est utile si vous souhaitez vérifier par vous-même.



Solution

Vous pouvez utiliser cet outil qui est très pratique pour reproduire un appel de serveur à serveur vers l'URL de votre calendrier HBook iCal : <https://icalendar.org/validator.html>

1. Saisissez l'URL de votre calendrier HBook iCal. Vous la trouverez dans **HBook > iCal Sync**, lorsque vous cliquez sur "Afficher l'url d'export" pour l'un de vos hébergements.
2. Cliquez sur "Validate".
3. Cliquez sur "Show source data"
4. Recherchez la propriété iCal "DTSTAMP" et notez-la. Elle aura le format suivant, ce qui signifie 28 mars 2025 à 14h26min25s (heure UTC) :

```
1 | DTSTAMP:20250328T142625Z
```

5. Ouvrez un nouvel onglet et répétez les étapes 1 à 4, avec la même URL de calendrier.

Si les DTSTAMP sont identiques, cela signifie que votre calendrier est mis en cache. Le calendrier fourni à vos plates-formes externes est celui qui remonte à la date/heure de la valeur DTSTAMP.



La propriété DTSTAMP indique l'heure à laquelle le calendrier a été généré. Elle n'est jamais identique, car le calendrier doit être généré "comme neuf" à chaque fois qu'il est appelé, afin de pouvoir refléter toute nouvelle réservation.



Articles connexes

- ☰ [Comment utiliser la mise en cache avec HBook ?](#)
- ☰ [Comment puis-je vérifier si mes calendriers iCal de HBook sont mis en cache ?](#)
- ☰ [Sur mon site web, le calendrier n'indique pas qu'une date n'est pas disponible.](#)
- ☰ [J'ai un message indiquant que "les URL des calendriers iCal de HBook sont actuellement mises en cache".](#)



HBook ne se met pas à jour automatiquement avec mes calendriers externes iCal. La synchronisation s'est arrêtée.



Problème

- La synchronisation ne fonctionne pas correctement. Lorsque je reçois une réservation sur un calendrier externe, elle n'est pas importée dans HBook.
- HBook ne se met pas à jour automatiquement, et je dois cliquer sur "Mettre à jour les calendriers" pour que la synchronisation s'effectue.



Solution

Si la synchronisation s'est arrêtée, nous vous recommandons de procéder comme suit :

1. Désactiver et réactiver HBook : l'événement wp_scheduled_event responsable de la synchronisation est enregistré lors de l'activation du plugin.
2. Si cela ne résout pas le problème, installez [WPCroncontrol](#) et vérifiez que le cron 'hb_ical_synchronized' apparaît bien
3. S'il apparaît, mais qu'il ne se déclenche pas, vous devez essayer de modifier votre fichier wp-config.php pour définir un cron alternatif, comme expliqué ci-dessous. [ici](#) dans le codex en ajoutant dans votre wp-config.php :

```
define( 'ALTERNATE_WP_CRON', true ) ;
```
4. Si le problème persiste après avoir suivi les étapes ci-dessus, envoyez-nous un [demande de soutien](#).



J'ai un message indiquant que "les URL des calendriers iCal de HBook sont actuellement mises en cache".



Problème

En **HBook > iCal Sync**, il y a une notification indiquant que l'URL de mes calendriers iCal est mise en cache.



Solution

- ❗ La mise en cache peut être appliquée à différents niveaux. Vous pouvez disposer d'un plugin pour la mise en cache et vous pouvez également appliquer la mise en cache au niveau du serveur.

Voici les étapes à suivre pour résoudre ce problème.

1. Vérifiez à quel niveau vous avez mis en place la mise en cache. Pour ce faire, désactivez tous les plugins à l'exception de HBook et vérifiez si la notification persiste.
2. Si la notification persiste alors que seul le plugin HBook est actif, cela signifie qu'il y a une mise en cache au niveau du serveur. Contactez votre hébergeur et demandez-lui d'exclure votre URL HBook iCal du cache.
3. Si la notification n'est pas présente lorsque tous les plugins sont désactivés, vous devez configurer votre plugin de mise en cache avec HBook. Veuillez vérifier [cet article](#) de notre base de connaissances pour configurer votre plugin de mise en cache avec HBook.

- ❗ Vous trouverez l'URL de votre iCal HBook en cliquant sur "Obtenir l'URL d'exportation" pour chaque hébergement, dans la rubrique **HBook > Synchronisation iCal**.

Emails

- [Constructeur d'email - Guides](#)
- [Est-il possible de programmer l'envoi d'emails à une heure précise de la journée ?](#)
- [Puis-je ajouter mon logo dans les emails et les documents ?](#)
- [J'ai une erreur lors de l'ajout de l'adresse email, qui indique qu'elle n'est pas valide. Que dois-je faire ?](#)
- [Les emails ne sont pas envoyés](#)
- [Les e-mails automatiques sont-ils également envoyés pour les réservations importées via iCal ?](#)

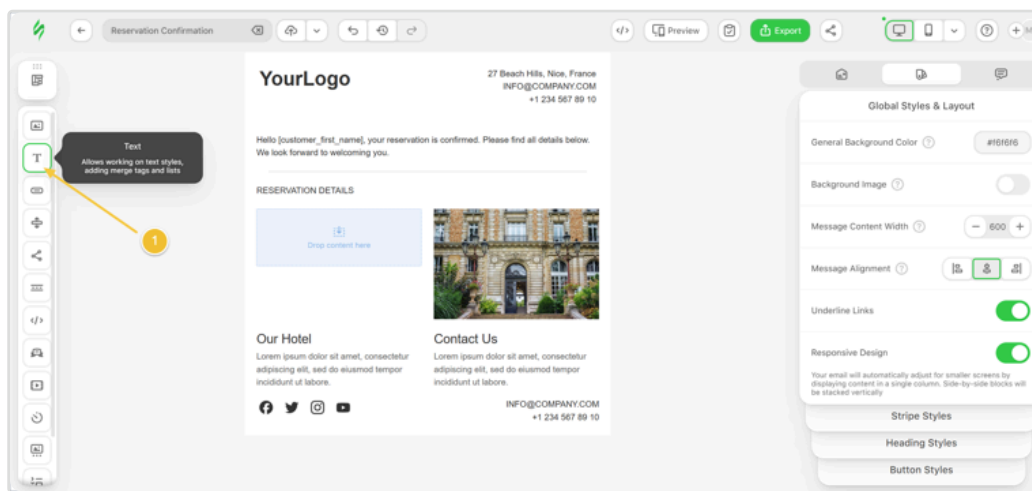
Constructeur d'email - Guides

- [Comment utiliser HBook avec Stripo Builder ?](#)
- [Comment utiliser HBook avec DesignModo ?](#)
- [Comment utiliser HBook avec Beefree ?](#)

Comment utiliser HBook avec Stripo Builder ?

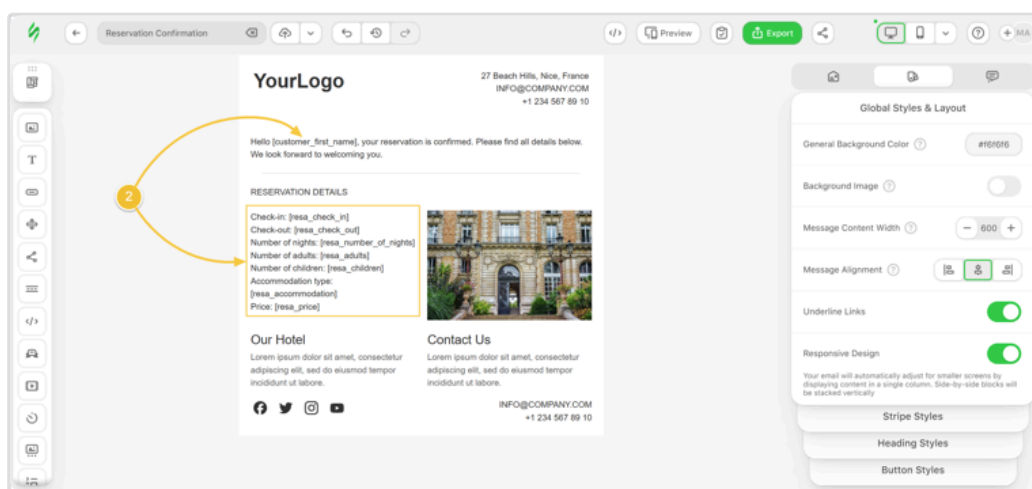
Une fois que vous avez créé votre modèle d'email avec Stripo, vous pouvez suivre ces étapes pour intégrer les variables HBook et ajouter le contenu dans **HBook > Emails**.

- Il est possible d'ajouter des images directement depuis votre Médiathèque WordPress en utilisant l'**option URL**. Pour ce faire, vous pouvez consulter cet article : [Comment trouver l'URL d'une image dans ma médiathèque WordPress ?](#)

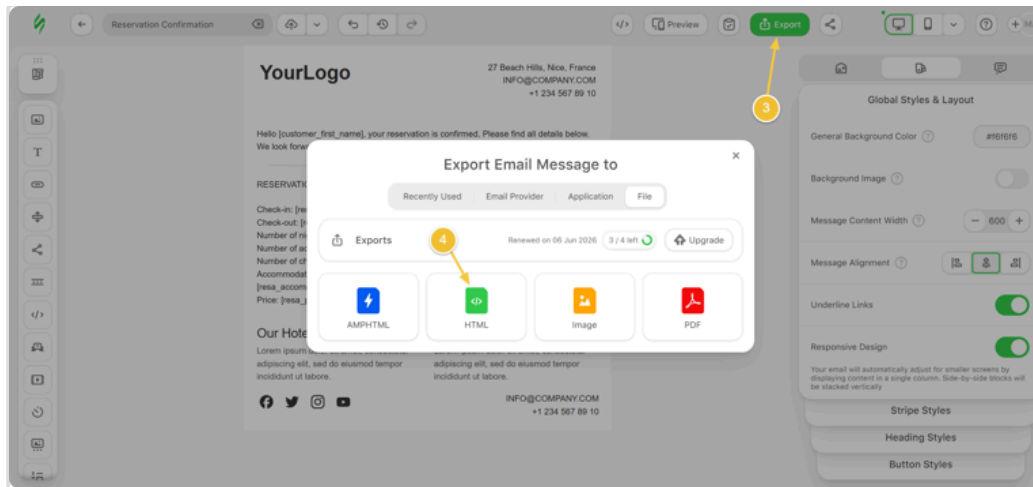


- Partout où vous souhaitez ajouter des variables HBook, vous devrez ajouter un élément **Texte**.

- Vous pouvez consulter la liste complète des variables dans cette section de notre documentation : [Liste des variables](#)

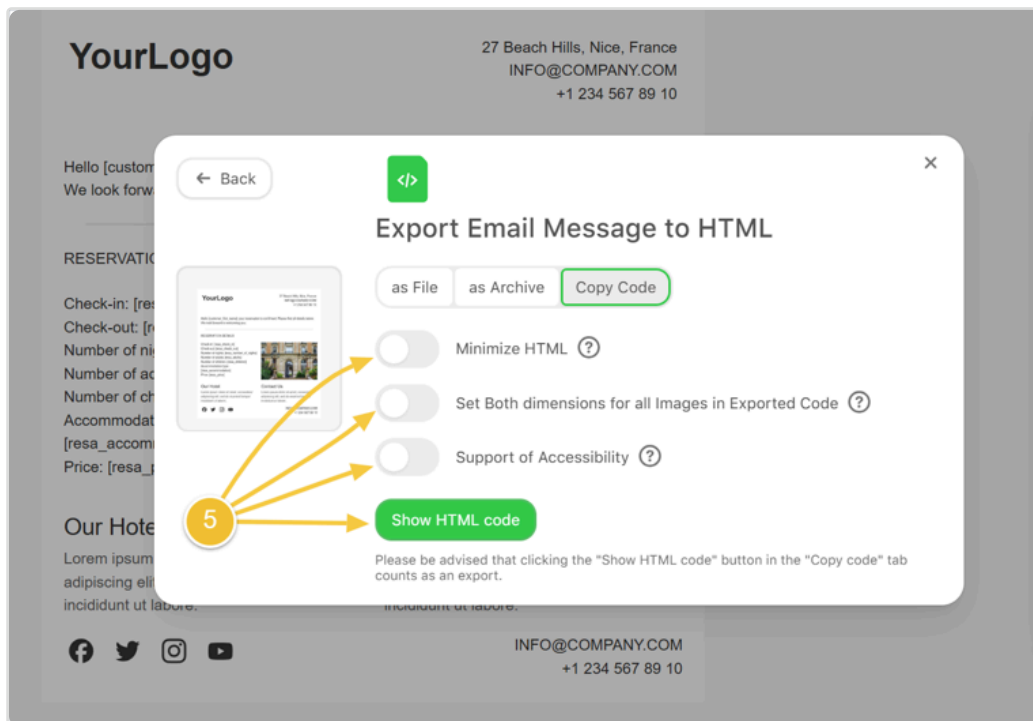


- Dans l'élément **Texte** ajouté, saisissez les variables HBook que vous souhaitez utiliser.



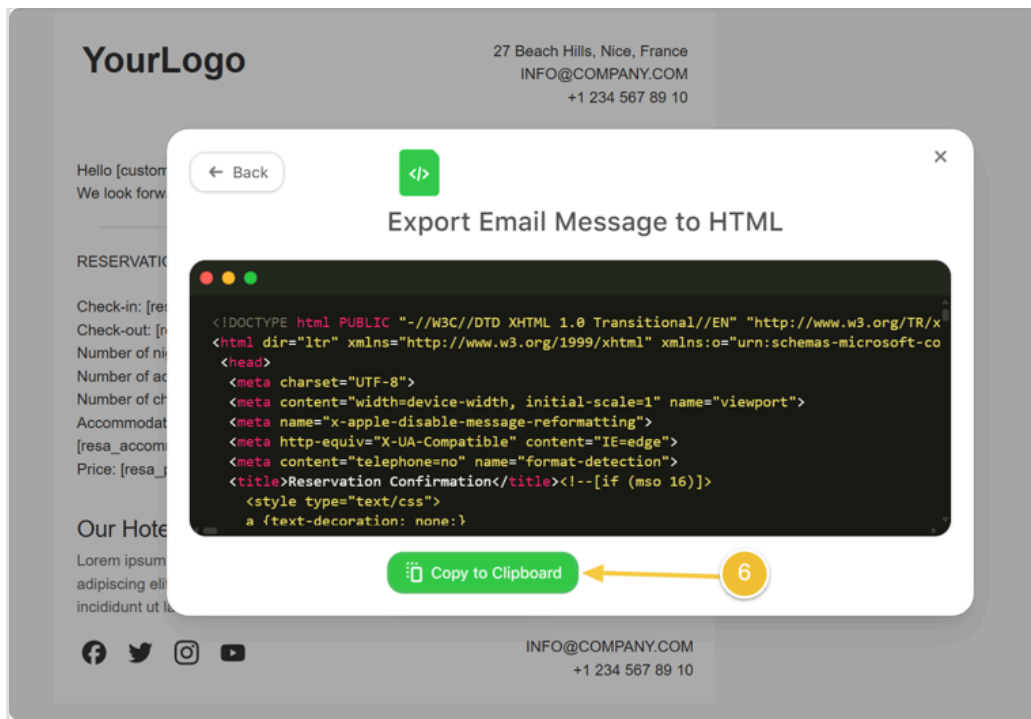
3. Cliquez sur **Export**

4. Sélectionnez la méthode d'exportation **HTML**

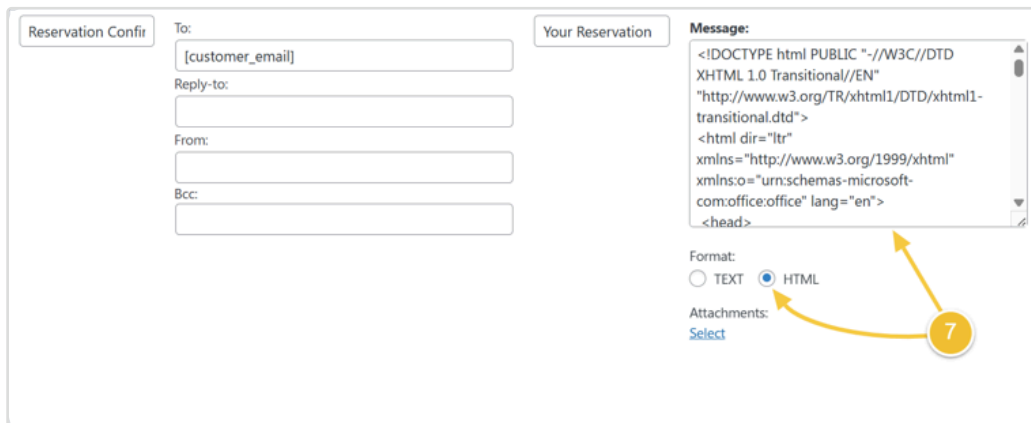


5. Vous pouvez désactiver toutes les options, puis cliquer sur **Show HTML code**

i Si vous avez ajouté du contenu volumineux à votre modèle d'email, vous souhaitez peut-être activer l'option **Minimize HTML** afin de l'optimiser pour améliorer ses performances.



6. Cliquez sur **Copy to Clipboard**

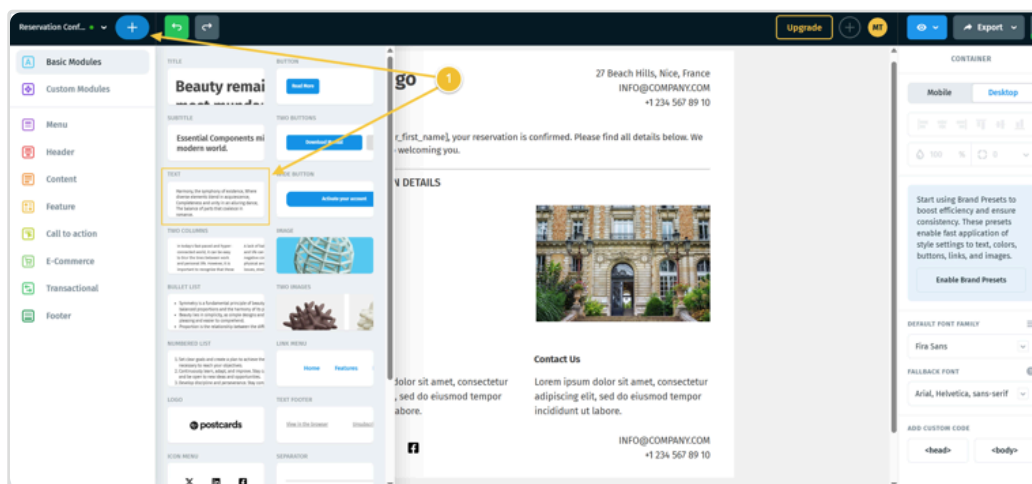


7. Dans **HBook > Emails**, dans la section "Message", sélectionnez le format **HTML** et collez le code HTML provenant de Stripo.

Comment utiliser HBook avec DesignModo ?

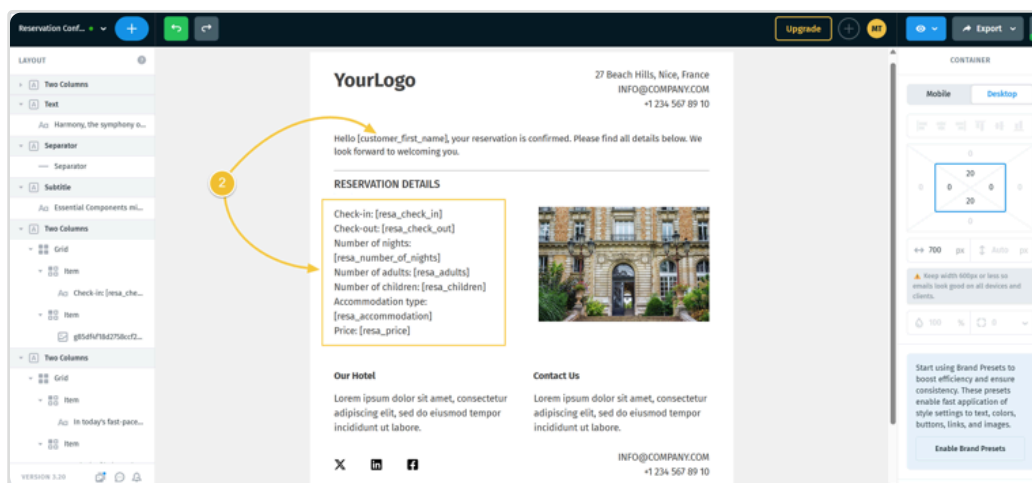
Une fois que vous avez créé votre modèle d'email avec DesignModo, vous pouvez suivre ces étapes pour intégrer les variables HBook et ajouter le contenu dans **HBook > Emails**.

- Il est possible d'ajouter des images directement depuis votre Médiathèque WordPress en utilisant l'**option URL**. Pour ce faire, vous pouvez consulter cet article : [Comment trouver l'URL d'une image dans ma médiathèque WordPress ?](#)

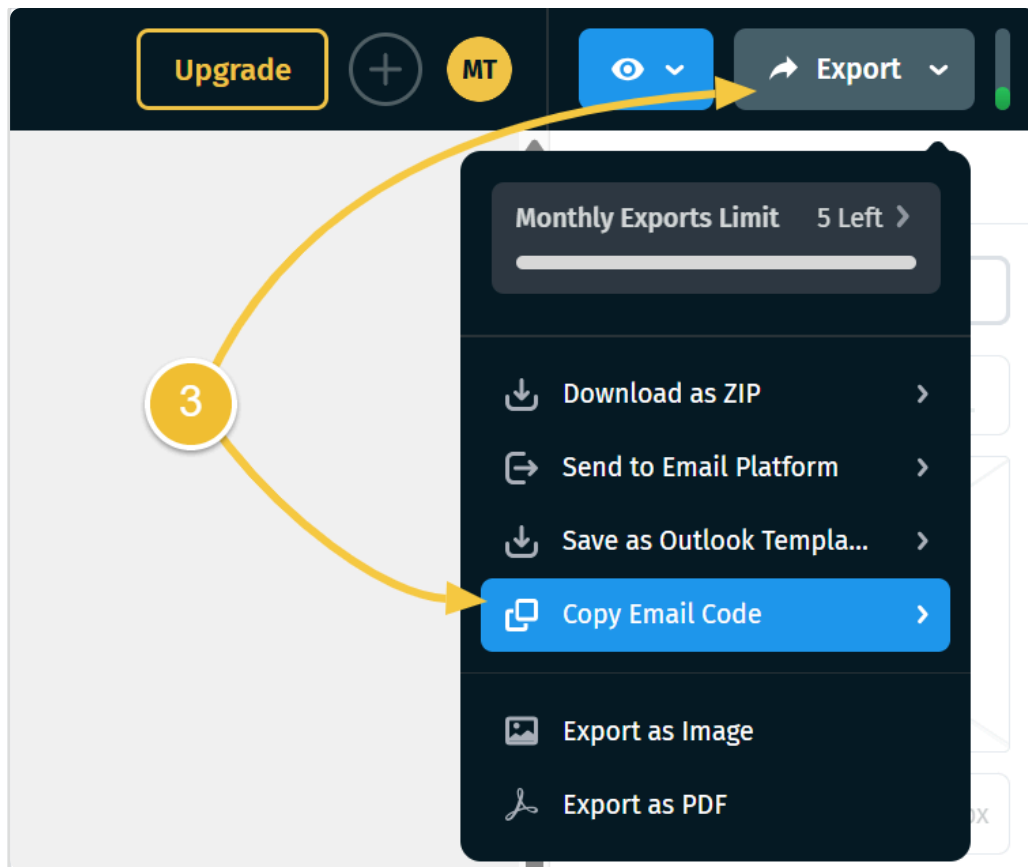


- Partout où vous souhaitez ajouter des variables HBook, vous devrez ajouter un élément **Texte**.

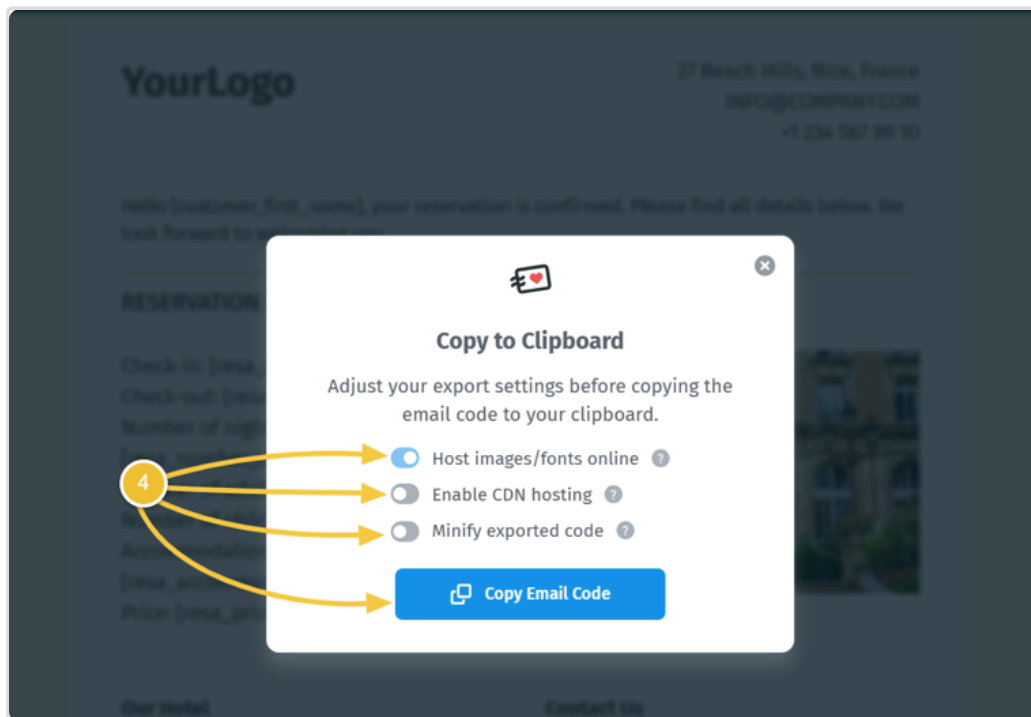
- Vous pouvez consulter la liste complète des variables dans cette section de notre documentation : [Liste des variables](#)



- Dans l'élément **Texte** ajouté, saisissez les variables HBook que vous souhaitez utiliser.



3. Cliquez sur **Export**, puis cliquez sur **Copy Email Code**



4. Si vous avez ajouté des images, l'option **Host images/fonts online** sera automatiquement activée. Vous pouvez désactiver les deux autres options, puis cliquer sur **Copy Email Code**

Si vous avez ajouté du contenu volumineux à votre modèle d'email, vous souhaitez peut-être activer l'option **Minify exported code** afin de l'optimiser pour améliorer ses performances.

Reservation Confir

To: [customer_email]

Reply-to:

From:

Bcc:

Your Reservation

Message:

```
<!DOCTYPE html>
<html xmlns:v="urn:schemas-microsoft-com:vml" xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office">

<head>
<meta charset="UTF-8" />
<meta http-equiv="Content-Type"
content="text/html; charset=utf-8" />
```

Format:

☐ TEXT ☒ HTML

Attachments: [Select](#)

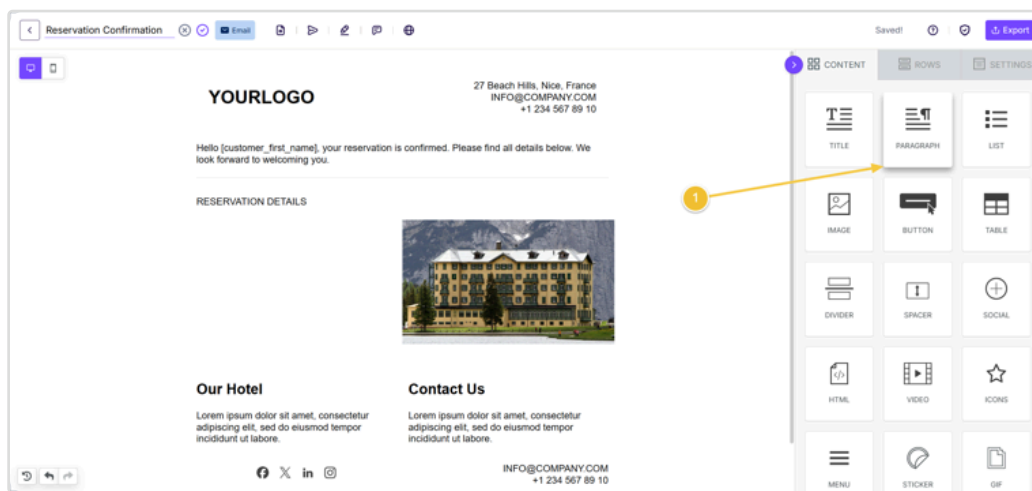
5

5. Dans **HBook > Emails**, dans la section “Message”, sélectionnez le format **HTML** et collez le code HTML provenant de DesignModo.

Comment utiliser HBook avec Beefree ?

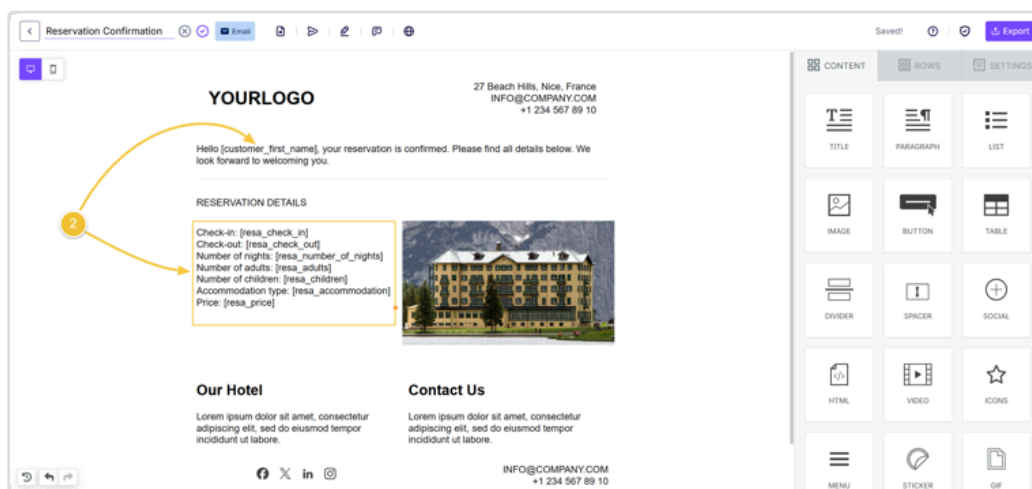
Une fois que vous avez créé votre modèle d'e-mail avec Beefree, vous pouvez suivre ces étapes pour intégrer les variables HBook et ajouter le contenu dans **HBook > Emails**.

- Il est possible d'ajouter des images directement depuis votre Médiathèque WordPress en utilisant **l'option URL**. Pour ce faire, vous pouvez consulter cet article : [Comment trouver l'URL d'une image dans ma médiathèque WordPress ?](#)

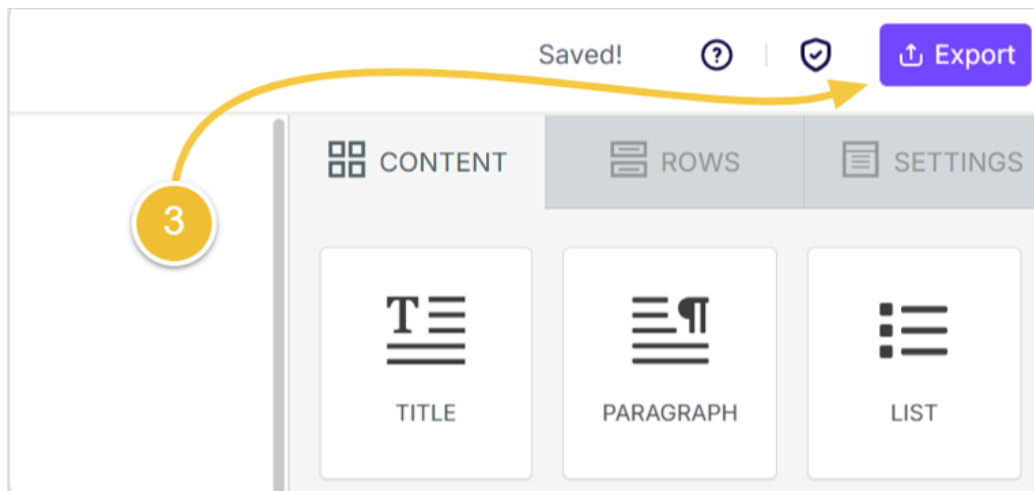


- Partout où vous souhaitez ajouter des variables HBook, vous devrez ajouter un élément **Paragraphe**.

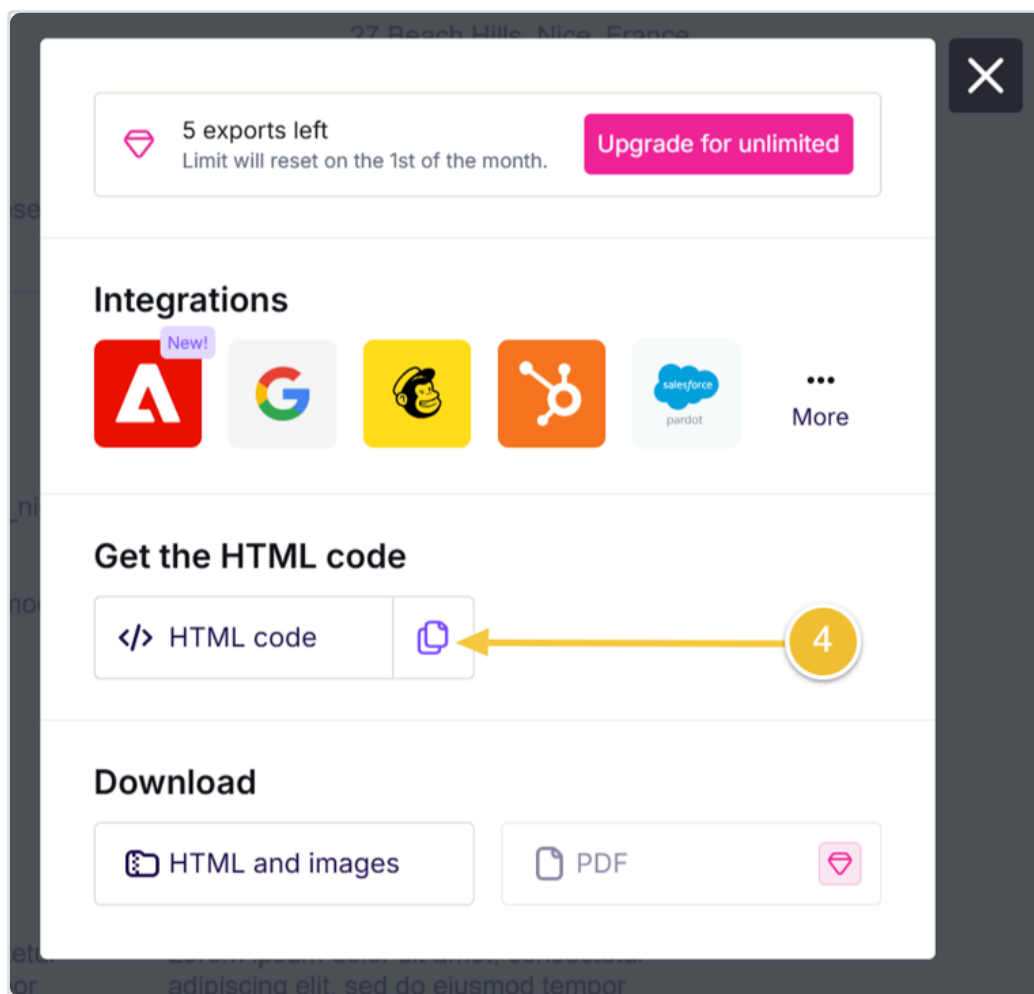
- Vous pouvez consulter la liste complète des variables dans cette section de notre documentation : [Liste des variables](#)



- Dans l'élément **Paragraphe** ajouté, saisissez les variables HBook que vous souhaitez utiliser.



3. Cliquez sur **Export**



4. Cliquez sur l'icône **Copier**

Reservation Confir

To: [customer_email]

Reply-to:

From:

Bcc:

Your Reservation

Message:

```
<!DOCTYPE html>
<html xmlns:v="urn:schemas-microsoft-com:vml" xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office" lang="en">

<head>
  <title> </title>
  <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8">

```

Format:
☐ TEXT ☒ HTML

Attachments: [Select](#)

5

5. Dans **HBook > Emails**, dans la section “Message”, sélectionnez le format **HTML** et collez le code HTML provenant de Beefree.

Est-il possible de programmer l'envoi d'emails à une heure précise de la journée ?

Vous pouvez utiliser les filtres HBook pour ajuster une **fenêtre d'envoi**, mais il n'est pas possible d'envoyer les emails à une heure précise.

Comment fonctionnent les emails programmés ?

- Nous utilisons les événements programmés de WordPress, qui sont des tâches cron qui sont automatiquement configurées pour s'exécuter toutes les heures. Par conséquent, en théorie, HBook vérifie toutes les heures s'il y a un email programmé qui doit être envoyé.
- Cependant, ces tâches cron ne s'exécutent que lorsque quelqu'un visite votre site web, que ce soit à partir du back-end ou du front-end. C'est pourquoi les emails ne peuvent pas être envoyés à une heure précise de la journée.

Quelle est la fenêtre d'envoi par défaut ?

Par défaut, HBook envoie des courriels entre 7h et 23h.

Puis-je modifier cette fenêtre d'envoi ?

Oui, vous pouvez utiliser les filtres HBook suivants :

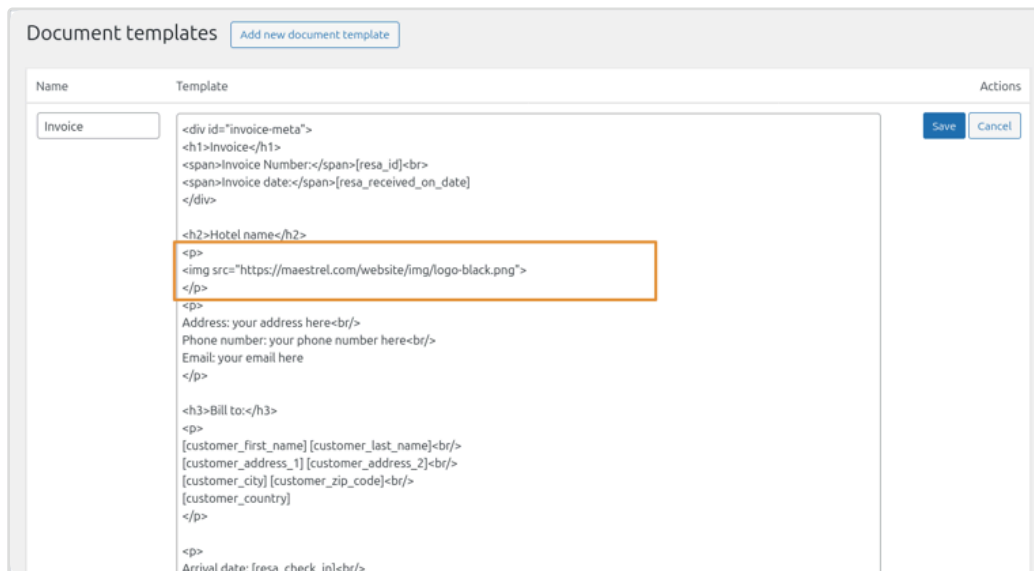
- [hb_scheduled_min_hour](#)
- [hb_scheduled_max_hour](#)

Puis-je ajouter mon logo dans les emails et les documents ?

Oui, vous pouvez ajouter votre logo ou n'importe quelle image à vos modèles d'emails et de documents.

Utiliser la balise "img"

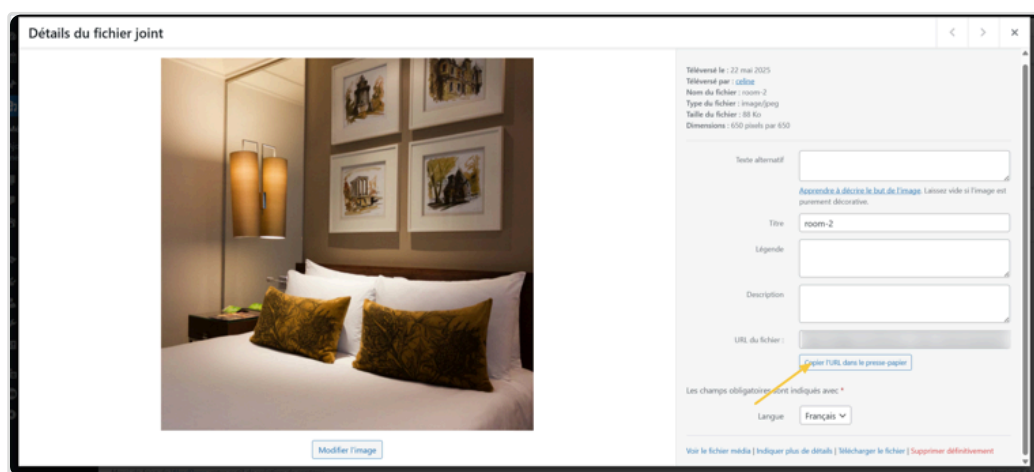
Comme ces images sont des contenus HTML, vous pouvez ajouter une balise "img" avec l'URL de l'image comme attribut "src" :



Document templates [Add new document template](#)

Name	Template	Actions
Invoice	<pre><div id="invoice-meta"> <h1>Invoice</h1> Invoice Number:[resa_id]
 Invoice date:[resa_received_on_date] </div> <h2>Hotel name</h2> <p> </p> <p> Address: your address here
 Phone number: your phone number here
 Email: your email here </p> <h3>Bill to:</h3> <p> [customer_first_name] [customer_last_name]
 [customer_address_1] [customer_address_2]
 [customer_city] [customer_zip_code]
 [customer_country] </p> <p> Arrival date: [resa_check_in]
 </pre>	Save Cancel

Si votre image se trouve déjà dans la **Médiathèque** WordPress, vous copierez l'URL en cliquant sur "Copier l'URL dans le presse-papier" :



Détails du fichier joint



[Modifier l'image](#)

Téléversé le : 22 mai 2025
Téléversé par : colige
Nom du fichier : room-2
Type du fichier : image/png
Taille du fichier : 88 Ko
Dimensions : 650 pixels par 450

Texte alternatif :

[Apprendre à choisir le bon alt de l'image](#) Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre :

Légende :

Description :

URL du fichier :

[Copier l'URL dans le presse-papier](#)

Les champs obligatoires sont indiqués avec *

Langue : Français

[Voir le fichier media](#) | [Indiquer plus de détails](#) | [Télécharger le fichier](#) | [Supprimer définitivement](#)

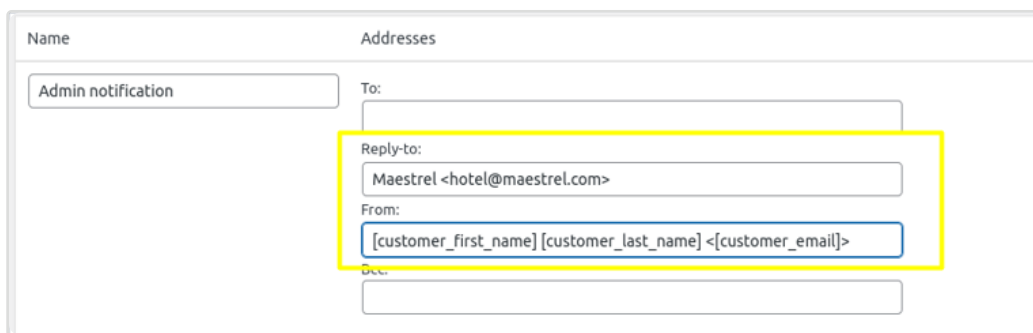
🔍 J'ai une erreur lors de l'ajout de l'adresse email, qui indique qu'elle n'est pas valide. Que dois-je faire ?

🤔 Problème

J'ai une erreur lors de l'ajout de l'adresse email, qui indique qu'elle n'est pas valide.

🌱 Solution

Dans les paramètres des courriels, vous verrez peut-être un message indiquant que l'adresse électronique ne semble pas valide. Dans les en-têtes "From" et "Reply-to", il est nécessaire de fournir un nom et l'adresse électronique associée. Une adresse électronique complète a le format suivant : "Nom <email@domain.com>". Par exemple : "Maestrel <hotel@maestrel.com>". Voici un exemple de ce que cela donnera :



Name	Addresses
Admin notification	To:
	Reply-to: Maestrel <hotel@maestrel.com>
	From: [customer_first_name] [customer_last_name] <[customer_email]>
	Occ.

📎 Articles connexes

[Documentation HBook concernant les emails.](#)

Les emails ne sont pas envoyés

Problème

J'ai créé des modèles d'email, mais l'email du client ou la notification de l'administrateur ne sont pas reçus.

Solution

Si vous ne recevez pas les emails automatiques, vous devez effectuer les vérifications suivantes pour résoudre le problème.

1. Vérifier l'état de l'envoi. Dans **HBook > Emails > Logs des emails**, vous pouvez vérifier le "statut d'envoi" de vos emails. Il vous sera indiqué si l'email a été envoyé ou non.

 Si un email a été envoyé correctement, cela ne signifie pas nécessairement qu'il a été reçu correctement. Cela signifie qu'il n'y a pas eu de problème pour l'envoyer.

Le statut d'envoi des emails est "OK", mais les emails ne sont pas reçus.

Voici les prochaines étapes.

2. **Vérifiez à nouveau la configuration de votre modèle d'email :**

- Utilisez-vous les bonnes variables pour les champs "De", "À", "Répondre-à" ? Vous pouvez consulter la liste des variables que vous pouvez utiliser sous le tableau du modèle d'email.
- Avez-vous sélectionné la bonne action ? Vous pouvez définir si l'email doit être envoyé automatiquement lors d'une nouvelle réservation (de la part d'un client), d'une nouvelle réservation (de la part de l'administrateur), de la confirmation d'une réservation ou de l'annulation d'une réservation.

3. **Utiliser SMTP** : Nous vous [recommandons l'utilisation d'un plugin SMTP](#) pour envoyer vos emails. Si vous avez déjà configuré le SMTP, vérifiez les logs et, si nécessaire, contactez votre serveur SMTP pour vérifier avec eux-mêmes les mesures que vous pouvez prendre pour améliorer la délivrabilité (par exemple, si vous utilisez le SMTP de votre hébergeur).

4. **Vérifiez votre taux de délivrabilité.** Il existe de nombreux sites qui proposent de tester vos emails, par exemple <https://www.mail-tester.com/>. Ne vous inquiétez pas si vous êtes mal classé, c'est très fréquent. Cet outil est utile pour identifier les points à améliorer !

5. Si les emails ne sont reçus qu'avec certaines adresses (HotMail, GMail, etc.), vérifiez les directives relatives à l'expéditeur d'emails pour ce service.

6. Vous pouvez tester si certaines parties du contenu de votre email posent des problèmes de délivrabilité. Pour ce faire, créez un nouveau modèle d'email avec "Test" comme corps et objet. Lancez un test et vérifiez s'il est reçu. Si c'est le cas, ajoutez progressivement le contenu de votre modèle pour déterminer s'il y a une section qui tombe sous le coup de la règle anti-spam.

 Les services de courrier électronique (GMail, Yahoo, HotMail, etc.) modifient régulièrement leurs règles anti-spam et de sécurité afin de réduire le spamming.

Les règles sont complexes et incluent la réputation IP du serveur, les protocoles d'authentification, les en-têtes du courrier électronique, le contenu, etc.

Le statut d'envoi du courrier électronique n'est pas "OK".

Une erreur sera indiquée dans la colonne "Statut". Voici les étapes à suivre pour résoudre ce problème.

2. **Vérifiez que votre installation WordPress peut envoyer des emails correctement :** Pour tester cela, vous pouvez utiliser un plugin comme [Check & Log Email](#).
3. **Vérifiez votre configuration SMTP :** si vous utilisez un plugin SMTP. Et testez la connexion.



Les e-mails automatiques sont-ils également envoyés pour les réservations importées via iCal ?

Il existe deux types d'emails automatiques :

- Les emails qui sont [déclenchés lors d'une action](#)
- Les emails qui sont [programmés](#)

Lorsqu'une réservation est importée depuis un calendrier externe, grâce à la synchronisation iCal, voici le comportement de HBook concernant l'automatisation.

- La règle générale est que les emails automatiques sont envoyés tant qu'une adresse email de destinataire est définie.
- Lorsque le destinataire est le client (variable [customer_email]) : si un client est associé à la réservation, l'email sera envoyé. Si la réservation n'est associée à aucun client, l'email ne sera pas envoyé.
- Par défaut, HBook n'envoie pas l'email configuré pour être envoyé “Lors d'une nouvelle réservation (depuis le site web)”. Si vous souhaitez modifier ce comportement (par exemple, si vous souhaitez être averti lorsqu'une réservation est importée depuis iCal), vous devrez modifier l'option `hb_ical_send_new_resa_email` dans le tableau WordPress `wp_options`. Veuillez [nous contacter](#) si vous avez besoin d'aide à ce sujet.

Comment fournir l'adresse email du client pour les réservations importées via iCal ?

Pour les réservations importées depuis un calendrier iCal, c'est chaque plateforme/agenda qui fournit les informations qu'elle souhaite partager dans son calendrier iCal d'exportation. Parfois, l'adresse email du client est fournie, mais certaines plateformes/agendas ne partagent aucune information sur les clients.

Lorsque HBook importe des réservations à partir d'un calendrier iCal, si le calendrier externe fournit l'adresse email d'un client, un client HBook est créé et la réservation est associée à ce client.

Si cette information n'est pas fournie, cela signifie qu'il n'y a pas d'informations client pour la réservation, mais vous pouvez ajouter ces informations manuellement. Dans la colonne “Client”, vous pouvez sélectionner un client ou fournir des informations client. Si vous souhaitez recevoir automatiquement des emails à l'avenir, vous devez ajouter l'adresse email du client.

Guide "Pas à pas"

- [Constructeur de Pages - Guides](#)
- [Comment trouver l'identifiant de la page ou de la publication ?](#)
- [Comment créer des coupons ou des bons d'achat ? Puis-je offrir une réduction spéciale à ma famille ou à mes amis ?](#)
- [Comment ajouter une case à cocher pour la Politique de confidentialité et un lien vers celle-ci ?](#)
- [Comment ajouter un lien vers ma page "Conditions générales" ?](#)
- [Comment fixer une date d'ouverture différente pour un type d'hébergement spécifique ?](#)
- [Comment communiquer mes coordonnées bancaires pour un paiement par virement ?](#)
- [Comment importer des clients depuis une source externe ?](#)
- [Comment utiliser Elementor avec nos thèmes ?](#)
- [Comment puis-je indiquer la TVA dans mes prix ?](#)
- [Comment joindre à mon email un document créé dans HBook ?](#)
- [Comment trouver l'URL d'une image dans ma médiathèque WordPress ?](#)
- [J'ai besoin que HBook bloque 1 nuit après chaque séjour, pourquoi bloque-t-il aussi 1 nuit avant ?](#)
- [Les informations sur le client sont dupliquées sur plusieurs réservations](#)
- [Puis-je modifier ou supprimer la numérotation des logements dans la liste des réservations ?](#)
- [Le temps de chargement de la page HBook Reservations est trop long](#)
- [Puis-je supprimer des saisons passées ou modifier les tarifs sans que cela n'affecte les réservations existantes et passées ?](#)

Constructeur de Pages - Guides

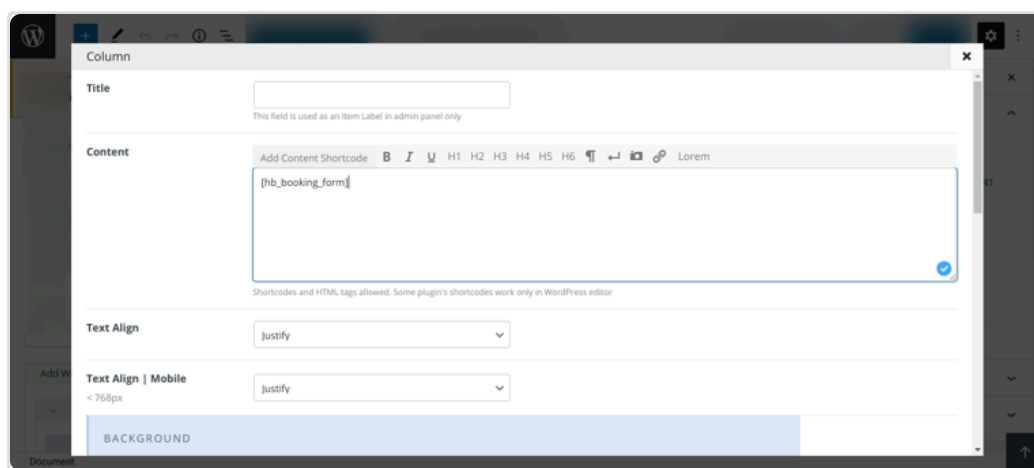
- [Comment utiliser les shortcodes HBook avec Muffin builder ?](#)
- [Comment utiliser les shortcodes HBook avec Oxygen Builder ?](#)
- [Comment utiliser les shortcodes HBook avec Visual Composer ?](#)
- [Comment utiliser les shortcodes HBook avec WPBakery ?](#)
- [Comment utiliser les shortcodes HBook avec Divi Builder ?](#)
- [Comment utiliser les shortcodes HBook avec Beaver Builder ?](#)
- [Comment utiliser les shortcodes HBook avec le plugin Elementor ?](#)

Comment utiliser les shortcodes HBook avec Muffin builder ?

C'est très facile d'utiliser HBook avec Muffin builder. Vous pouvez utiliser n'importe quel élément où vous pouvez ajouter du contenu.

Voici les étapes à suivre pour facilement ajouter des éléments HBook à votre page :

1. Ajoutez un élément Muffin Builder dans lequel vous pouvez inclure du contenu, par exemple un élément "Column".
2. Entrez un shortcode HBook, par exemple [hb_booking_form] pour un formulaire de recherche.



C'est fait !

- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur les sections du constructeur de Muffin.
- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur les shortcodes HBook.

Comment utiliser les shortcodes HBook avec Oxygen Builder ?

C'est très facile d'utiliser HBook avec Oxygen builder et vous le ferez en deux étapes.

Voici les étapes à suivre pour facilement ajouter des éléments HBook à votre page :

1. Ajoutez un élément "Shortcodes" à votre page en faisant **Ajouter > WordPress > Shortcode**.
2. Entrez un shortcode HBook, par exemple [hb_booking_form] pour un formulaire de recherche.

C'est fait !

- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur l'intégration des shortcodes tiers, dans Oxygen builder.
- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur les shortcodes HBook.

Comment utiliser les shortcodes HBook avec Visual Composer ?

C'est très facile d'utiliser HBook avec Visual Composer et vous pourrez visualiser directement les éléments HBook sans avoir à passer par le mode "Prévisualiser".

Voici les étapes à suivre :

1. Ajouter un élément "Shortcode" de Visual Composer.
2. Entrez un shortcode HBook, par exemple [hb_booking_form] pour un formulaire de recherche.

C'est fait !

- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur l'élément **Shortcode** de Visual Composer.
- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur les shortcodes HBook.

Comment utiliser les shortcodes HBook avec WPBakery ?

C'est très facile d'utiliser HBook avec le constructeur WPBakery, et vous avez même une option pour ajouter des shortcodes HBook dans la liste des éléments.

Voici les étapes à suivre pour facilement ajouter des éléments HBook à votre page :

1. Ajouter un élément "Block Texte" de WPBakery .
2. Entrez un shortcode HBook, par exemple [hb_booking_form] pour un formulaire de recherche.

C'est fait !

Si vous le souhaitez, vous pouvez même ajouter les shortcodes HBook dans la liste des éléments WPBakery!

- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur l'intégration de shortcodes tiers dans WpBakery.
- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur les shortcodes HBook.

Comment utiliser les shortcodes HBook avec Divi Builder ?

C'est très facile d'utiliser HBook avec Divi Builder et vous pourrez visualiser directement les éléments HBook sans avoir à passer par le mode "Prévisualiser".

Voici les étapes à suivre :

1. Ajouter un module "Code" de Divi Builder.
2. Entrez un shortcode HBook, par exemple [hb_booking_form] pour un formulaire de recherche.

C'est fait !

- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur le widget **Code** de Divi Builder.
- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur les shortcodes HBook.

Comment utiliser les shortcodes HBook avec Beaver Builder ?

C'est très facile d'utiliser HBook avec Beaver builder.

Voici les étapes à suivre pour facilement ajouter des éléments HBook à votre page :

1. Ajouter un élément "Text Block" de Beaver Builder.
2. Entrez un shortcode HBook, par exemple [hb_booking_form] pour un formulaire de recherche.

C'est fait !

Comment utiliser les shortcodes HBook avec le plugin Elementor ?

C'est très facile d'utiliser HBook avec Elementor et vous pourrez visualiser directement les éléments HBook sans avoir à passer par le mode "Prévisualiser".

Voici les étapes à suivre :

1. Ajouter un widget "Shortcode" d'Elementor .
2. Entrez un shortcode HBook, par exemple [hb_booking_form] pour un formulaire de recherche.

C'est fait !

- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur le widget **Shortcode** d'Elementor.
- Cliquer [ici](#) pour en savoir plus sur les shortcodes HBook.

Comment trouver l'identifiant de la page ou de la publication ?

Pour trouver l'identifiant de la page ou du message, allez à l'adresse suivante **Pages > Modifier** ou **Publier > Modifier**, comme si vous voulez éditer l'article/la page pour lequel/laquelle vous avez besoin de l'ID. Survolez le titre de la page ou cliquez sur Modifier. Si vous ne faites que survoler la page, vérifiez la barre d'état en bas. Si vous cliquez sur Modifier, vérifiez la barre du navigateur. Elle affichera une URL avec un ID numérique, par exemple "post=313". Il s'agit de l'identifiant de l'article/de la page.

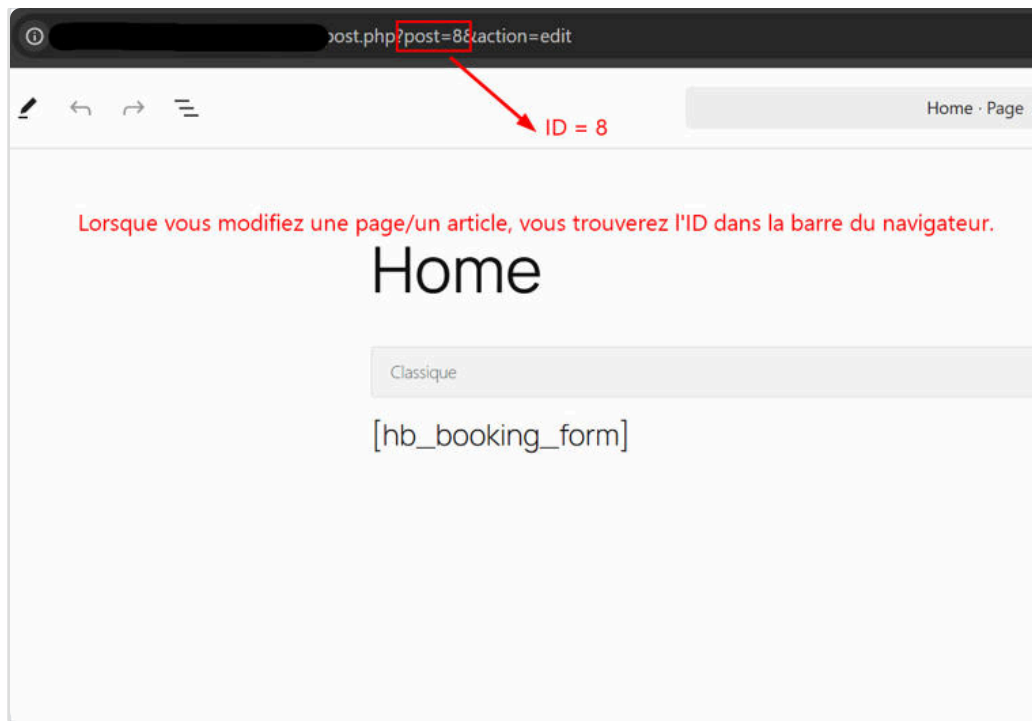
Survoler le titre de l'article ou de la page

Si vous passez la souris sur le **titre** de l'article ou de la page, vous verrez dans la barre d'état l'URL qui s'ouvrirait si vous cliquez dessus. Vous trouverez l'ID dans la barre d'état.



Cliquer sur Modifier

Si vous cliquez sur "Modifier", vous trouverez l'ID dans la barre du navigateur.



Comment créer des coupons ou des bons d'achat ? Puis-je offrir une réduction spéciale à ma famille ou à mes amis ?

Oui, vous pouvez créer des coupons et définir des règles conditionnelles pour que les coupons soient valables (séjour minimum, type d'hébergement, saison...).

Vous pouvez définir des coupons sans conditions ou des coupons qui ne peuvent être appliqués que si les conditions sont remplies.

1. Si vous souhaitez créer un coupon conditionnel : Créez une règle qui sera de type "Coupon" dans **HBook > Règles de réservation > Règles avancées**. Par exemple, un coupon ne peut être utilisé que pour des séjours de plus de 7 nuits.

Règles avancées Ajouter une règle								
Vous pouvez définir des règles avancées pour créer des contraintes de réservation, des tarifs spéciaux, des remises ou pour créer des coupons.								
Nom	Type de règle	Jours d'arrivée	Jours de départ	Séjour minimum	Séjour maximum	Types d'hébergement	Saisons	Actions
Coupon + 7 nuits	Coupon	Quelqu'il soit	Quelqu'il soit	7 nuits	---	---	---	 

2. Saisir la valeur du coupon dans **HBook > Tarifs > Coupons**

Nous avons ici un coupon sans règle conditionnelle, et un coupon avec la règle créée ci-dessus.

Coupons Ajouter un coupon								
Code	Types d'hébergement	Saisons	Règle	Nombre d'utilisations	Utilisations max	Date limite	Montant	Actions
PROMO ÉTÉ	Tous	Saison Haute		0	Pas de maximum	31/08/2025	10%	 
FAMILLE ET AMIS	Tous	Tous	Coupon + 7 nuits	0	10	Pas de date limite	€15.00	 

Comment ajouter une case à cocher pour la Politique de confidentialité et un lien vers celle-ci ?

Vous pouvez ajouter une case à cocher obligatoire "Politique de confidentialité" afin de demander à vos clients de confirmer qu'ils l'acceptent. Vous pouvez inclure un lien vers votre page de politique. Voici les étapes à suivre pour y parvenir :

- Dans **HBook > Divers**, vous y trouverez un paramètre permettant d'afficher une section sur la politique de confidentialité. Vous devez le régler sur "Oui".
- Dans **HBook > Texte/Traductions > Texte du formulaire infos client/réservation > Texte pour la Politique de confidentialité**, vous pouvez modifier le texte affiché. Vous pouvez ajouter des balises HTML, ce qui vous permettra d'inclure un lien vers la page où vous avez rédigé votre politique de confidentialité.

Voici un exemple de ce que vous pouvez écrire pour avoir un lien vers une page de politique de confidentialité :

```
1 | J'ai lu et j'accepte la <a href="mysite.com/politique-de-confidentialite-url"
   | target="_blank">politique de confidentialité</a> pour cette réservation.
```

Comment ajouter un lien vers ma page "Conditions générales" ?

Dans **HBook > Divers**, vous y trouverez un paramètre permettant d'afficher la section "Conditions générales". Une fois que vous avez réglé ce paramètre sur "Oui", vous pouvez personnaliser le texte affiché pour cette case à cocher dans la section **HBook >**

Texte/Traductions > Texte du formulaire infos client/réservation.

Si vous souhaitez ajouter un lien vers votre page de conditions générales, il se présentera comme suit par exemple :

```
1 | J'ai lu et j'accepte les <a href="mysite.com/conditions-generales-url"
   | target="_blank">conditions générales</a> pour cette réservation.
```

Comment fixer une date d'ouverture différente pour un type d'hébergement spécifique ?

Il est possible de fixer différentes dates minimales et maximales pouvant être sélectionnée pour une réservation en fonction de l'hébergement.

C'est pratique si vous autorisez les réservations de dernière minute pour un type d'hébergement spécifique, mais pas pour tous, ou si vous avez des types d'hébergement qui sont saisonniers et d'autres qui sont loués toute l'année.

Il s'agit de définir les fenêtre de réservation par défaut dans **HBook > Divers > Fenêtre de réservation**. Ensuite, dans les paramètres de l'hébergement, vous cliquerez sur **Définir une fenêtre de réservation spécifique pour ce type d'hébergement**, au bas de la page de l'hébergement. Ce paramètre vous permet de définir une fenêtre de réservation différente qui remplace celle définie dans la **HBook > Divers**

 N'hésitez pas à consulter [cette section](#) de notre documentation pour plus d'informations.

Comment communiquer mes coordonnées bancaires pour un paiement par virement ?

Si vous choisissez de proposer des paiements hors ligne pour les réservations et que vous souhaitez que les clients paient leur réservation par virement bancaire, vous pouvez suivre les étapes suivantes pour communiquer vos coordonnées bancaires à vos clients.

Modifier le texte affiché sur votre site web

- En **HBook > Texte/Traductions > Choix de paiement**, vous pourrez modifier le "Texte d'explication pour paiement hors-ligne". Cela vous permet de communiquer des informations supplémentaires au client et de lui fournir des instructions sur le mode de paiement de sa réservation.
- Vous pouvez également ajouter des informations supplémentaires au cours des différentes étapes du processus de réservation. N'hésitez pas à consulter [cet article](#) de notre base de connaissances.

Inclure les instructions de paiement dans les emails

Nous vous recommandons de communiquer vos coordonnées bancaires dans un modèle d'email, par exemple dans l'email automatique qui est envoyé au client une fois qu'il a réservé sur votre site web. Dans **HBook > Emails**, vous allez créer/mettre à jour un modèle d'email qui sera envoyé "Lors d'une action", et choisir l'action "Nouvelle réservation".

Dans le cas d'un paiement par virement bancaire, le client n'a pas payé en ligne pour réserver un hébergement, donc le statut de paiement de la réservation sera "Non payée". Dans les paramètres du modèle d'email, vous indiquerez donc que ce modèle d'email est envoyé pour les réservations dont le statut de paiement est "Non payée". Ainsi, vos clients qui paient par virement bancaire recevront un email contenant les coordonnées bancaires nécessaires pour procéder au paiement de la réservation.

- Si vous offrez à vos clients la possibilité de payer en ligne ou par virement bancaire, vous pouvez leur envoyer différents emails en fonction du status du paiement.

Par exemple, un email contenant les instructions pour payer un acompte par virement bancaire si le client a choisi de payer par virement bancaire. Et un autre email pour les clients qui ont payé un acompte en ligne, avec la confirmation du paiement.

Comment importer des clients depuis une source externe ?

HBook ne propose pas de fonction d'import d'un fichier CSV pour ajouter des clients dans HBook. Vous importerez vos clients directement dans la table `hb_customers` de la base de données. Il vous faut travailler depuis PhpMyAdmin, avec la fonction "Importer" qui permet d'importer des CSV.

Vous devrez travailler votre fichier CSV actuel, sous Excel par exemple, afin de structurer les données telles qu'attendues par HBook. Voici le nom des colonnes de la table :

- `email` : cela doit être unique. 1 email = 1 client. Assurez-vous bien de ne pas avoir de doublons.
- `info` : c'est là que sont les informations clients, dans un Json. Les "clés" correspondent aux id des champs par défaut HBook, tels que vous les trouverez dans **HBook > Formulaire infos résa/clients** (ou dans la table `hb_fields` de la base de données).
- `payment_id` : vous laisserez cette colonne vide. C'est pour l'ID du client Stripe lorsque l'option de sauvegarde du moyen de paiement est activée, dans **HBook > Paiement > Paramètres Stripe**.
- `nb_resa` : vous mettrez 0. Cela correspond au nombre de réservations HBook pour ce client.

Vous pouvez télécharger un fichier en exemple, à titre d'illustration : [wp_hb_customers.csv](#)

Comment utiliser Elementor avec nos thèmes ?

Utilisation d'Elementor avec nos thèmes

Veillez noter que nos thèmes ne sont pas des thèmes Elementor. Vous pouvez utiliser Elementor avec Adomus ou Lavilla sans problème de compatibilité, mais vous devrez choisir, pour chaque page, si vous souhaitez utiliser :

- L'Éditeur Elementor pour créer la page (vous ne souhaitez pas inclure les sections Adomus/Lavilla pour cette page)
- Les sections Adomus ou Lavilla pour construire votre page. Vous pouvez inclure du contenu créé avec Elementor en utilisant la section "Contenu de l'éditeur".

Page créée uniquement avec Elementor

Si vous ne souhaitez pas utiliser nos sections de thèmes et que vous souhaitez créer l'intégralité du contenu de la page avec Elementor, vous devrez cocher "Utiliser les sections Adomus"/"Utiliser la section Lavilla" sur "Non" :

Page créée avec nos sections de thèmes

Si vous créez une page avec des sections Adomus ou Lavilla, cochez "Utiliser les sections Adomus"/"Utiliser la section Lavilla" sur "Oui".

 Lorsque vous choisissez de créer des pages avec nos sections de thèmes, vous verrez que vous pouvez ensuite sélectionner différentes sections. Vous trouverez la liste de ces sections [ici](#) pour Adomus, et [ici](#) pour Lavilla.

Étape par étape pour insérer du contenu Elementor

Si vous souhaitez insérer du contenu créé avec Elementor, vous utiliserez la section "Contenu de l'éditeur". Vous pouvez soit travailler sur ce contenu "Elementor" dans la même page, soit utiliser le contenu créé dans une autre page "Elementor".

Utiliser le contenu Elementor de la page actuelle

Vous pouvez afficher le contenu de **l'éditeur de la page actuelle**. Pour créer le contenu "Elementor" que vous souhaitez afficher, vous devrez :

1. Cocher "Utiliser les sections Adomus"/"Utiliser la section Lavilla" sur "Non".

2. Modifier avec Elementor.
3. Cocher “Utiliser les sections Adomus”/“Utiliser la section Lavilla” sur “Oui”.
4. Ajoutez la section “Contenu de l'éditeur”. Vous laisserez le champ ID de la page/de l'article vide.

Utilisez une autre page de contenu Elementor avec Adomus :

Vous pouvez afficher le contenu **d'une autre page créée avec Elementor**.

1. Créez votre contenu avec Elementor dans un nouvel **Page** ou **Article** pour lequel vous devrez définir “Utiliser les sections Adomus” sur "Non ". Notez l'ID de la page.
2. De retour sur votre page créée avec les sections Adomus, ajoutez la section “Contenu de l'éditeur”. Vous indiquerez l'ID de l'article/de la page où se trouve votre contenu Elementor.

Sections de la page

Utiliser les sections Adomus
☒ Oui ☐ Non

Ajouter une section:
 Contenu de l'éditeur ▼ Ajouter la section

Contenu de l'éditeur

[Effacer la section](#) | [Fermer la section](#)

Cette section contiendra le contenu de l'éditeur par défaut de WordPress (situé en haut de cette page)

Image alternative (laissez vide pour utiliser l'image mise en avant)
 358

Largeur de colonne:
☒ Carte pleine largeur ☐ Carte pleine largeur ☐ Contenu centré

[Effacer la section](#) | [Fermer la section](#)

Utilisez une autre page de contenu Elementor avec Lavilla :

Vous pouvez afficher le contenu **d'une autre page créée avec Elementor**.

1. Créez votre contenu avec Elementor dans un nouvel **Page** ou **Article** pour lequel vous devrez définir “Utiliser la section Lavilla” sur "Non ". Notez l'ID de la page.
2. De retour sur votre page créée avec les sections Lavilla, ajoutez la section “Contenu de l'éditeur”. Vous indiquerez l'ID de l'article/de la page où se trouve votre contenu Elementor.

Sections de la page

Utiliser la section Lavilla
☒ Oui ☐ Non

Ajouter une section:
 Contenu de l'éditeur ▼ Ajouter la section

Contenu de l'éditeur

[Effacer la section](#) | [Fermer la section](#)

Slogan (sous-titre) de la section
 Cette section affichera le contenu créé par Elementor

Titre de la section
 Mon contenu créé avec Elementor

ID de la page / de l'article (laissez vide pour cette page-ci)
 358

Largeur du contenu
☐ Contenu en pleine largeur ☒ Contenu centré

Fond coloré
☐ Oui ☒ Non

Image de fond
[Ajouter une image](#)

[Effacer la section](#) | [Fermer la section](#)

i Vous pouvez consulter cet article de notre base de connaissances pour [trouver l'identifiant de la page ou de la publication](#).

Comment puis-je indiquer la TVA dans mes prix ?

Pour ajouter une TVA qui s'affichera dans vos prix, veuillez suivre les étapes suivantes dans **HBook > Taxes/Frais** :

The screenshot shows the 'Taxes/Frais' configuration page in the HBook system. The page has a header with the title 'Taxes/Frais' and a button 'Ajouter une nouvelle taxe'. Below the header, there are several sections for configuring a new tax. The first section is 'Nom de la taxe', which contains a text input field with the value 'TVA'. The second section is 'Type', which has three radio button options: 'Type de montant', 'Pourcentage', and 'La taxe s'applique à'. The 'Pourcentage' option is selected and highlighted with a yellow circle containing the number 1. The third section is 'Montant', which has a 'Pourcentage' field with the value '21'. The fourth section is 'Types d'hébergement', which has three radio button options: 'Prix de l'hébergement', 'Prix des services supplémentaires', and 'Prix global'. The 'Prix global' option is selected and highlighted with a yellow circle containing the number 2. The fifth section is 'La taxe est:', which has three radio button options: 'Ajouter au prix final', 'Ajouter aux différents prix', and 'Inclus dans les prix'. The 'Inclus dans les prix' option is selected and highlighted with a yellow circle containing the number 3. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Sauvegarder' (Save) and 'Annuler' (Cancel).

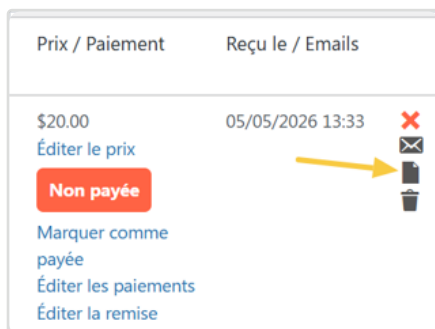
1. Créer une taxe de type **pourcentage**
2. Configurer pour qu'elle s'applique au **prix global**
3. Configurer pour qu'elle soit **incluse dans les prix**

La TVA apparaîtra alors dans le détail des prix sur le front end ainsi que dans le tableau de facturation. Veuillez noter que cette modification ne s'appliquera qu'aux réservations futures.

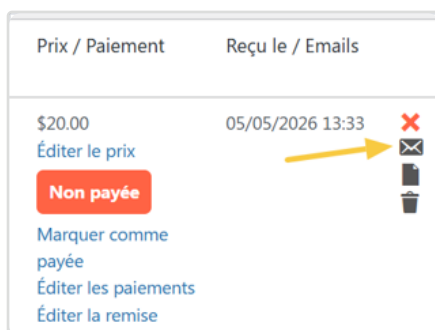
Comment joindre à mon email un document créé dans HBook ?

Si vous avez créé un document dans **HBook > Documents** et que vous souhaitez le joindre à un email, deux méthodes s'offrent à vous. Ces deux méthodes sont expliquées ci-dessous.

Joindre un PDF à un email



1. Dans la colonne “Actions” de la liste de réservations, cliquez sur l’icône “Document”
2. Le document s’ouvrira dans un nouvel onglet. Vous utiliserez la fonctionnalité de votre navigateur pour sauvegarder un PDF de ce document. Chaque navigateur a son propre outil, mais c’est fréquemment avec le menu **Imprimer > Imprimer en PDF**.



3. De retour dans la liste de **Réservations**, cliquez sur l’icône “Email”.

Prix / Paiement Reçu le / Emails

Envoyer un email

Envoyer Annuler

Modèles... ▼

A

Si le champ est laissé vide, l'email sera envoyé au client.

Objet

Message

Ajouter des pièces jointes

Envoyer Annuler

4. Vous pouvez choisir un de vos modèles d'emails ou écrire un email personnalisé. Cliquez sur "Ajouter des pièces jointes", ce qui ouvre la bibliothèque **Médias** WordPress. Vous pouvez ainsi choisir le document PDF téléchargé sur votre ordinateur.

Prix / Paiement Reçu le / Emails

Envoyer un email

Envoyer Annuler

Confirmation de réservation ▼

A

[customer_email]

Si le champ est laissé vide, l'email sera envoyé au client.

Objet

Votre réservation

Message

Bienvenue [customer_first_name],

Merci d'avoir réservé avec nous! C'est avec plaisir que nous confirmons votre réservation comme suit :

Ajouter des pièces jointes

Invoice - 2026-6

Supprimer les pièces jointes

☒ Supprimer la pièce jointe de la librairie Media après envoi de l'email

Envoyer Annuler

5. Vous avez une case à cocher pour que le document soit automatiquement supprimé de votre bibliothèque **Médias** une fois l'email envoyé.

i Pour l'instant, il n'est pas possible d'avoir le document directement ajouté en PDF lors de l'envoi d'email automatique. C'est une fonctionnalité que nous souhaitons proposer à l'avenir. Merci de votre patience et de votre compréhension !

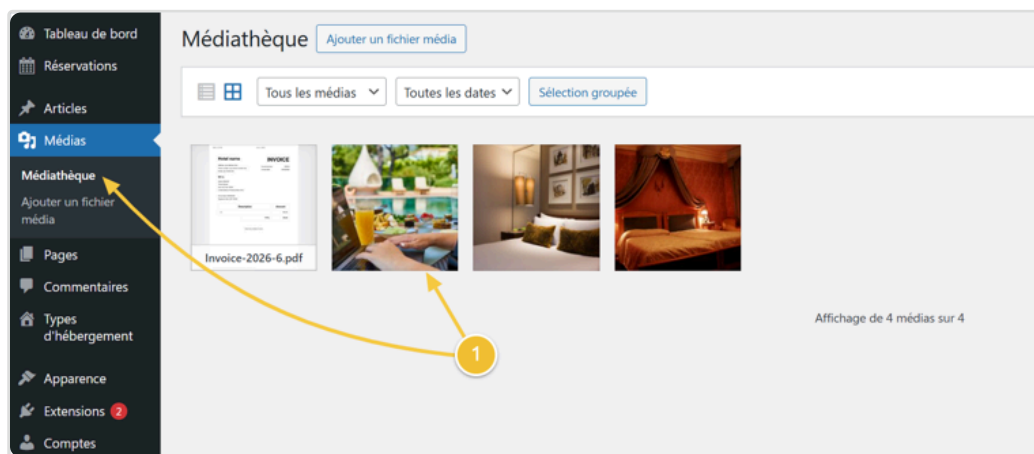
Envoyer un email sous forme de document

En choisissant cette méthode, il est possible d'envoyer le document par email automatique.

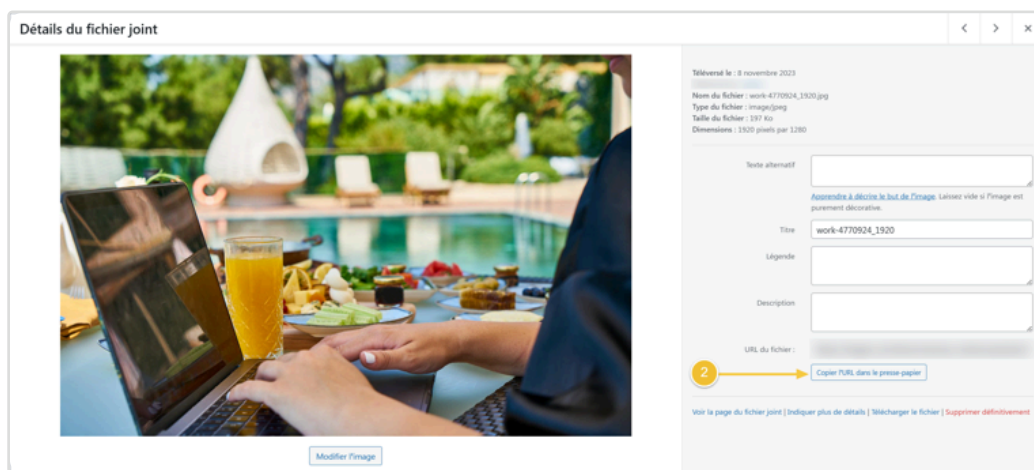
1. Dans **HBook > Documents**, éditer le document en question.
2. Copiez tout le contenu.
3. Dans **HBook > Emails**, créez un nouveau modèle d'email et copiez le contenu dans le message de celui-ci. Assurez-vous que le format de l'email est au format HTML.

Comment trouver l'URL d'une image dans ma médiathèque WordPress ?

Vous pouvez suivre ces étapes pour trouver l'URL d'une image dans votre Médiathèque Médias de WordPress :



1. Rendez-vous sur la page **Médiathèque**, puis cliquez sur l'image dont vous souhaitez obtenir l'URL



2. Le champ **URL du fichier** vous indiquera l'URL de cette image, et vous pourrez cliquer sur **Copier l'URL dans le presse-papier**

 J'ai besoin que HBook bloque 1 nuit après chaque séjour, pourquoi bloque-t-il aussi 1 nuit avant ?

Problème

Le jour du départ, je ne peux pas avoir un autre invité qui arrive le même jour. J'ai défini un "Temps de préparation" d'une nuit, mais HBook bloque une nuit avant et une nuit après chaque réservation. Je n'ai besoin que d'une nuit après, non ?

Solution

Si vous souhaitez avoir 1 nuit entre 2 séjours, il est en fait correct de fixer le "Temps de préparation" à 1 nuit. HBook bloquera la nuit précédant et la nuit suivant la réservation. Voici un exemple pour mieux comprendre pourquoi il s'agit d'une configuration correcte.

Réservation A : Arrivée le 12 février - Départ le 15 février

Jour de préparation - personne dans la nuit du 15 février ou dans la nuit du 12 février

Réservation B : Arrivée le 22 février - Départ le 25 février

Journée de préparation - personne dans la nuit du 25 février et personne dans la nuit du 21ème

Vous pouvez avoir une **Réservation C**

Arrivée le 16 février - Départ le 21 février



Les informations sur le client sont dupliquées sur plusieurs réservations



Problème

Lorsqu'une nouvelle réservation est ajoutée, les informations relatives au client pour les autres réservations sont mises à jour en fonction des informations relatives au dernier client.



Solution

Chaque identifiant de client est associé à une adresse email. Si une réservation est reçue ou ajoutée avec une adresse email existante, HBook récupère les informations du client associées à cet identifiant. Les données du client sont mises à jour avec la dernière information connue.

1. Dans **HBook > Formulaire infos client/réservation**, vous pouvez sélectionner les champs qui sont liés au "Client" et ceux qui sont associés à la "Réservation". Un champ lié à la "Réservation" ne sera pas mis à jour. Seuls les champs "Client" sont mis à jour lorsqu'ils ne sont pas les mêmes pour une nouvelle réservation avec la même adresse email.
2. Lorsque vous ajoutez des réservations manuellement à partir du back-end, vous devez soit inclure l'email du client, soit laisser le champ email vide. Si le champ est vide, HBook crée un nouveau client.
3. Si vous travaillez avec une agence de voyage qui effectue les réservations sur votre site web au nom du client, vous devez ajouter de nouveaux champs à la rubrique **HBook > Formulaire infos client/réservation**. Vous pouvez ajouter un nouveau champ "Email" pour séparer l'email du client de celui de l'agence, par exemple.



Puis-je modifier ou supprimer la numérotation des logements dans la liste des réservations ?



Problème

Je vois des chiffres entre parenthèses dans le calendrier d'administration des réservations. Je ne sais pas comment les supprimer ou les modifier.



Solution

Les chiffres situés à côté du nom du logement sont ce que nous appelons la "numérotation du logement". Vous pouvez les modifier dans chaque **Type d'hébergement** juste en dessous du paramètre où vous indiquez le "Nombre de logements de ce type".

Quand le numéro du logement est-il affiché ?

- Si vous n'avez qu'un seul logement d'un type, nous n'affichons pas le numéro du logement, sauf si vous le modifiez. Par défaut, le numéro du logement est "1".
- Si vous avez plusieurs logements d'un même type, nous affichons toujours le numéro du logement.

Comment puis-je modifier le numéro du logement ?

Par défaut, la numérotation des logements est une séquence de chiffres. Si vous avez un type de logement "Chambre double" et que vous indiquez que vous en avez 4, HBook les nommera "Chambre double(1)", "Chambre double(2)", "Chambre double(3)" et "Chambre double(4)".

Vous pouvez modifier cette numérotation dans les paramètres de chaque **Type d'hébergement**. Il s'agit d'un texte, vous pouvez donc avoir des nombres (101, 102, 103, ...) ou des noms (Romarin, Lavande, ...).

Le temps de chargement de la page HBook Reservations est trop long

Problème

Lorsque j'essaie d'accéder à la page d'administration **Réservations**, dans certains cas, le chargement prend beaucoup de temps. Parfois, il ne se charge tout simplement pas et s'arrête.

Solution

Si vous rencontrez un problème lors du chargement de la page Réservations, veuillez vérifier les points suivants.

1. Vérifiez s'il y a des erreurs dans la console. Cela peut être fait en ouvrant l'inspecteur (F12, Ctrl+I, Cmd+I, ou un clic droit de la souris sont les moyens habituels d'ouvrir l'inspecteur).

 En cas d'erreur JS, vous verrez tous les éléments de la page, sans formatage et sans possibilité d'exécuter une action.

Oui, il y a une erreur JS

2. Désactivez tous les plugins sauf HBook et vérifiez si le problème persiste. Si ce n'est pas le cas, réactivez vos plugins un par un, afin de déterminer lequel est à l'origine du problème.
3. Si l'erreur persiste alors que tous les plugins sont désactivés à l'exception de HBook, veuillez [nous envoyer une demande d'assistance](#).

Non, je ne vois pas d'erreur

2. Si le chargement est très long, mais que vous pouvez toujours voir la liste des réservations, veuillez effectuer les vérifications énumérées ci-dessous, car elles peuvent vous donner une idée de la nature du problème.
3. Si vous avez besoin d'une aide supplémentaire, veuillez [nous envoyer une demande d'assistance](#). Nous vérifierons cela avec vous !

Je ne peux même pas ouvrir la console

Si la page Réservations ne se charge pas du tout (ou si elle est très longue), veuillez procéder aux vérifications suivantes.

2. Vérifier la case "Date maximale sélectionnable" dans **HBook > Divers > Fenêtre de réservation** pour s'assurer que la date maximale n'est pas trop éloignée dans le futur. Quelques années suffisent, mais fixer la date à 2050 ralentira nettement la page.
3. Vérifiez si vous n'avez pas de logement bloqué pour une très longue période. Recherchez spécifiquement une période bloquée qui n'aurait pas de "date de fin".

4. Nettoyer les dates bloquées. Dans **HBook > Divers > Remise à zéro de HBook**, vous pouvez supprimer toute période bloquée antérieure. Si vous savez que vous avez une longue liste de logements bloqués, vous devriez envisager cette étape.
5. Nettoyer la liste des réservations. Dans **HBook > Divers > Remise à zéro de HBook**, vous pouvez supprimer en bloc les réservations dont le statut est "Annulé". Si vous pensez que vous avez beaucoup de réservations avec ce statut, vous devriez prendre cette mesure.
6. Une liste de réservation coagulée est généralement le signe d'un problème de synchronisation iCal (calendrier externe qui ne suit pas la norme iCal ou configuration incorrecte). Dans **HBook > Divers > Remise à zéro de HBook**, vous pouvez supprimer toutes les réservations qui ont été importées via la synchronisation iCal. Vous cliquerez ensuite sur "Mettre à jour les calendriers", dans **HBook > iCal Sync**, pour réimporter les réservations de vos plateformes externes.
7. Si vous ne parvenez toujours pas à afficher votre page Réservations, veuillez [nous envoyer une demande d'assistance](#). Nous vérifierons cela avec vous !
8. Analysez le problème ! Il est préférable de s'attaquer à tout problème que vous pourriez repérer lors du dépannage et de vérifier la source de ce problème. N'hésitez pas à [nous envoyer une demande d'assistance](#) et informez-nous de vos conclusions.



Puis-je supprimer des saisons passées ou modifier les tarifs sans que cela n'affecte les réservations existantes et passées ?



Problème

Je souhaite modifier mes tarifs actuels et/ou définir différentes saisons, mais je ne sais pas si cela aura une incidence sur les prix de mes réservations.



Solution

Vous pouvez supprimer ou créer de nouveaux tarifs et de nouvelles saisons sans crainte, car cela n'aura aucune incidence sur vos réservations actuelles ou passées. Seules les réservations futures seront concernées par ces modifications.

Il est en effet recommandé de nettoyer régulièrement vos saisons et vos tarifs afin de garantir le bon chargement des pages d'administration de HBook et d'assurer une organisation fluide.

Connectivité Google

- [Maestrel, futur partenaire de connectivité pour Google Hotels et Vacation Rentals](#)
- [Quelles sont les conditions préalables pour pouvoir utiliser Maestrel comme partenaire de connectivité Google ?](#)
- [Où puis-je trouver l'URL du profil de mon Établissement Google pour HBook Connect ?](#)
- [Comment trouver les coordonnées de latitude et de longitude de mon établissement ?](#)
- [HBook Connect - J'ai ajouté et publié mes établissements, quelle est la prochaine étape ?](#)
- [Quelles images puis-je utiliser pour Google Vacation Rentals/Hotels ?](#)
- [Consignes relatives à la traduction du nom et de la description de l'établissement](#)

Maestrel, futur partenaire de connectivité pour Google Hotels et Vacation Rentals

♥ [Rejoignez-nous dès maintenant](#) et gagnez une remise de **50 %** sur votre première souscription à notre service Maestrel Connect. [Voir conditions.](#)

Maestrel a commencé le processus pour devenir un partenaire de connectivité pour Google Hotel et Google Vacation Rentals. Nous partagerons les informations mises à jour ici.

De quoi s'agit-il ?

Pour pouvoir afficher vos tarifs sur Google Search/Maps et inclure un lien permettant aux visiteurs de terminer leur réservation directement sur votre site web, vous devez utiliser un service approuvé par Google, ce qui est appelé un **Partenaire de connectivité**. Maestrel est actuellement en cours d'intégration et de certification.

Comment cela fonctionnera-t-il ? Combien cela coûtera-t-il ?

Il y a plusieurs étapes :

- La **mise en place** : nous devons faire correspondre votre configuration HBook avec les exigences de Google Hotels et Vacation Rentals.
- La **connexion** : nous pouvons ensuite lier vos annonces HBook à Google Hotels/Vacation Rentals, et envoyer à Google toute mise à jour (prix, disponibilité, annonces...).
- Le **monitoring** : il s'agit alors d'une vérification régulière et de traiter les retours de Google Hotels et Vacation Rentals. Nous vous contacterons si des ajustements sont nécessaires.

Extension "HBook Connect" + Service "Maestrel Connect"

Cela fonctionnera avec une **extension** séparée, "HBook Connect" qui s'utilisera en conjonction avec HBook. À cela s'ajoutera l'abonnement au **service** de "Maestrel Connect".

Extension HBook Connect

Pourquoi ?

- Pour configurer et gérer les informations que vous devez partager avec Google Hotel/.Vacation Rentals.

Service Maestrel Connect

Pourquoi ?

- Pour utiliser notre service en tant que Partenaire de connectivité : envoi automatique des disponibilités et tarifs.

- Pour faire le lien entre HBook (sur votre site web) et Maestrel Connect (sur notre serveur).
- Nous vous aidons à adapter votre configuration HBook aux exigences de Google.

Combien coûte l'extension ?

- Si vous avez une période de support technique en cours pour HBook : **10 €**
- Si votre période de support technique a expiré : **35 €**
- C'est un achat unique, vous accédez aux mises à jour de l'extension.

Où l'acheter ?

- Vous pouvez acheter le plugin [directement sur notre site](#).
- Lorsque vous êtes prêt à commencer l'intégration avec nous
- Voici une check-list pour voir si vous êtes prêts : [Conditions préalables pour être raccordé à Google Hotels et Vacation Rentals](#)

- Nous centralisons, validons et contrôlons toutes les informations avant de les transmettre à Google Hotels et Vacation Rentals.
- Nous vérifions avec vous s'il y a des problèmes qui doivent être résolus.

Combien coûte ce service ?

- 1 abonnement = 1 site internet

Abonnement de **base** : **75 €** par an.

- Permet de connecter jusqu'à **5 types d'hébergement**, pour un total maximal de **20 hébergements**.

Abonnement **supplémentaire** : + **35 €** par an.

- Étendez la connexion **jusqu'à 10 types d'hébergement**, pour un total maximal de **40 hébergements**.

Renouvellement d'abonnement

Nous vous enverrons un email lorsque le moment sera venu de renouveler votre abonnement, et vous pourrez choisir le renouvellement automatique si vous le souhaitez.

Quand souscrire ?

- Lorsque nous vous informons que la connexion avec Google Hotels et Vacation Rentals est prête à être mise en service.
- L'abonnement d'un an commence **seulement quand nous pouvons vous connecter "live"** pour Google Hotels et Vacation Rentals

Chronologie

✓ **Avril 2026** - Sortie de la version 1.0 du plugin "HBook connect".

✓ **Septembre 2025** - Demande d'adhésion à Google Vacation Rentals acceptée. Nous sommes passés à l'étape de l'intégration avec le soutien de l'équipe technique de Google Vacation Rentals.

✓ **Août 2025** - Création d'un groupe prioritaire pour l'intégration de Google Connectivity.

✓ **Août 2025** - Demande d'adhésion à Google Hotel acceptée. Nous sommes passés à l'étape de l'intégration avec le soutien de l'équipe technique de Google Hotel.

✓ **Juin 2025** - Candidature déposée pour devenir un partenaire de connectivité avec Google Hotel et Google Vacation Rentals.

Étape en cours

- Google Hotels : validation en cours par Google Hotels du flux de “Listings” transmis par Maestrel
- Google Vacation Rentals : transmission des “Listings” prévue dès que le flux de Google Hotels est validé.
- Maestrel : préparation de l'étape suivante : transmission des Disponibilités, Tarifs et Inventaire.

Quelles sont les prochaines étapes ?

- Sortie d'une nouvelle version de HBook
- Passage à l'étape suivante de l'intégration : nouvelle version majeure de HBook Connect pour la transmission des Disponibilités, Tarifs et Inventaire.
- Connexion “Live” avec Google Hotels et Vacation Rentals des établissements du groupe prioritaire.
- Certification by Google Hotels et Vacation Rentals
- Connexion progressive des établissements figurant sur la "liste d'attente" (qui ne font pas partie du groupe prioritaire, mais qui sont prêts à être connectés).

Conditions de la remise de 50 % sur la première souscription

Le processus de certification se fait auprès de Google Hotels et Vacation Rentals avec des établissements réels. Maestrel a donc besoin de vous dès maintenant pour pouvoir ensuite vous connecter “Live” à Google Hotels et Google Vacation Rentals. En remerciement de votre participation, Maestrel vous offrira une remise de 50% sur votre première souscription au service Maestrel Connect. Notre façon de vous remercier pour votre collaboration et votre patience.

Comment faire pour bénéficier de la remise de 50%?

1. Acheter l'extension [HBook Connect](#) sur notre site web. Le coût est de 10€ si votre licence HBook a une période de support valide, et de 35€ dans le cas contraire.

 Vous pouvez tout à fait [renouveler votre support technique HBook](#) sur notre site web, à **55€ pour 12 mois**, puis acheter l'extension HBook Connect au prix réduit. 😊

2. Installez et paramétrez votre établissement, en vous référant à notre [documentation technique](#) pour l'extension HBook Connect. Cela prend environ 15-30 minutes.
3. Cliquez sur “Transmettre les informations”. Vous serez ainsi automatiquement ajoutés aux flux de listings Maestrel pour Google Hotels/Vacation Rentals.
4. Lorsque nous serons prêts à vous connecter “Live” à Google Hotels/Vacation rentals, nous vous enverrons un e-mail pour vous inviter à souscrire à notre service [Maestrel Connect](#). La réduction sera appliquée automatiquement sur le coût de votre première souscription.

Quelles sont les conditions préalables pour pouvoir utiliser Maestrel comme partenaire de connectivité Google ?

✓ Vérifiez que vous faites partie des [Catégories d'hébergement](#) éligibles Si votre entreprise relève de la catégorie "Hébergement de plein air", vous n'êtes pas éligible.

✓ Google Hotels et Vacation Rentals est réservé aux séjours de courte durée : pas plus de 30 nuits.

✓ Vous devez disposer d'une [Fiche établissement Google](#)

✓ HBook doit être entièrement configuré sur votre site web. Votre site web doit être en ligne, prêt à prendre des réservations.

✓ HBook doit être actualisé à chaque mise à jour.

✓ Les saisons et les tarifs doivent être définis pour les 12 mois à venir.

✓ Vous devez utiliser la [dernière version](#) de HBook.

✓ Vous devez décider qui sera notre contact technique. Il peut s'agir du webmaster ou du propriétaire ; la seule exigence est qu'il s'agisse d'une personne prête à être contactée pendant le processus d'intégration, et ayant une bonne compréhension de HBook. 🙄

Où puis-je trouver l'URL du profil de mon Établissement Google pour HBook Connect ?

La meilleure façon d'obtenir l'URL du profil de votre établissement est de la récupérer à partir de **Google Maps**.

1. Ouvrez Google Maps et recherchez votre établissement. Vous pouvez saisir le nom de votre établissement.
2. Vous devriez voir la fiche de présentation de votre établissement. Si Google n'a pas trouvé votre établissement, effectuez une recherche sur la carte et cliquez sur le repère correspondant à votre établissement pour ouvrir la fiche de présentation.
3. Cliquez sur l'icône "Partager".
4. Une fenêtre contextuelle s'ouvrira ; cliquez sur "Copier le lien". C'est ce lien que vous devrez ajouter dans les paramètres de HBook Connect.

Comment trouver les coordonnées de latitude et de longitude de mon établissement ?

- Sur votre ordinateur, ouvrez [Google Maps](https://www.google.com/maps).
- Sur la carte, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le lieu ou la zone.
- Une fenêtre contextuelle s'affiche. En haut de celle-ci, vous trouverez votre latitude et votre longitude au format décimal.



- Cliquez pour copier. C'est ce dont vous avez besoin pour indiquer les **Coordonnées GPS** des paramètres de HBook Connect.

HBook Connect - J'ai ajouté et publié mes établissements, quelle est la prochaine étape ?

 Maestrel est en cours de certification par Google Hotels et Vacation Rentals. Il s'agit d'un processus comportant plusieurs étapes, et vous trouverez plus de détails [ici](#).

Version actuelle de HBook Connect : 1.0.1

Comment savoir si une mise à jour du plugin HBook Connect est disponible ?

Nous publierons de nouvelles versions du plugin HBook Connect chaque fois que cela s'avérera nécessaire dans le cadre de nos développements au cours de ce processus de certification en tant que partenaire de connectivité pour Google Hotels et Vacation Rentals.

Vous verrez dans **Extensions** qu'une mise à jour est disponible, et vous pourrez effectuer la mise à jour directement en cliquant sur "Mettre à jour maintenant".

Que se passe-t-il lorsque je clique sur "Transmettre les informations" ?

Avec la version actuelle de HBook Connect, lorsque vous cliquez sur "Transmettre les informations", les informations relatives à l'établissement sont envoyées à nos serveurs, chez Maestrel. Elles ne sont pas encore transmises à Google Hotels et Google Vacation Rentals.

Quand Maestrel transmettra-t-il les établissements à Google Hotels et Google Vacation Rentals ?

Au niveau de Maestrel, nous compilons les informations transmises par tous les utilisateurs de HBook Connect.

La prochaine étape concernera Maestrel, ainsi que Google Hotels et Google Vacation Rentals. Il s'agit de deux équipes techniques distinctes au sein de Google, et les processus sont séparés. Cette prochaine phase consistera à :

- **Maestrel** : nous devons structurer les données collectées afin de les transmettre à Google Hotels et à Google Vacation Rentals
- **Google Hotels et Google Vacation Rentals** : chaque équipe technique examinera les informations reçues et recoupera les listes fournies avec ses propres données Google. C'est à ce stade qu'ils associeront chaque établissement à sa fiche d'établissement Google ou à ses données Google Maps.

Combien de temps cela prendra-t-il ?

Du côté de Maestrel, plusieurs changements sont à signaler :

- traiter et formater les données, ainsi que pour la transmission proprement dite à Google Hotels et Vacation Rentals

- nous continuerons également à mettre à jour le plugin HBook Connect afin d'anticiper les prochaines étapes de l'intégration et de la certification.

Certaines actions dépendent des équipes techniques de Google Hotels et de Google Vacation Rentals. Chaque équipe technique applique ses propres critères. Même si nous menons de front ces deux intégrations et certifications, la validation de chaque étape par Google Hotels et par Google Vacation Rentals peut intervenir à des moments différents. Vous pouvez suivre nos progrès !

Comment s'assurer que les informations fournies sur l'établissement seront validées par Google Hotels et Vacation Rentals ?

Les points essentiels sont les suivants :

- Veuillez indiquer les coordonnées GPS correctes. Veuillez consulter [cet article d'aide](#).
- indiquez une adresse qui correspond aux informations figurant sur votre fiche d'établissement Google

Dès que Maestrel aura transmis les **Annonces** à Google Hotels et Google Vacation Rentals, nous pourrons voir, de notre côté, tous les établissements qui n'ont pas été mis en correspondance ou pour lesquels Google a identifié des problèmes. Nous vous contacterons si tel est le cas.

Quelles images puis-je utiliser pour Google Vacation Rentals/Hotels ?

Les images que vous téléversez pour vos établissements dans **HBook > HBook Connect** doivent respecter les exigences spécifiques de Google Vacation Rentals et de Google Hotels.

Recommandations générales

Les conditions suivantes s'appliquent à la fois à Google Vacation Rentals et à Google Hotels :

- Les URL des images doivent être accessibles au public et pouvoir être explorées par Googlebot ou Googlebot-Image.
- Ne bloquez pas les URL d'images dans votre fichier robots.txt ni via un en-tête HTTP “X-Robots-Tag”.

 Vous pouvez consulter cet article de Google pour [tester votre robots.txt](#).

- N'ajoutez pas de filigranes, de logos ou de grands blocs de texte sur vos images, car ceux-ci ne sont pas autorisés.

Exigences spécifiques pour Google Vacation Rentals

Afin de vous assurer que votre établissement est éligible à Google Vacation Rentals et qu'il obtient de bons résultats dans les résultats de recherche, nous vous recommandons de suivre les consignes ci-dessous.

Un établissement doit disposer d'**au moins 8 images** pour apparaître sur Google Vacation Rentals, en incluant au moins les éléments suivants :

- 1 chambre
- 1 salle de bains
- 1 espace commun

Pour obtenir les meilleurs résultats, nous vous recommandons vivement de mettre en ligne **au moins 20 images de haute qualité**, ou autant que vous en avez à votre disposition.

Les images doivent respecter les spécifications suivantes :

- Résolution recommandée : 1920 × 1080 px
- Dimensions maximales : 4 000 × 4 000 px
- Taille maximale du fichier : 10 Mo
- Formats pris en charge : JPG, JPEG, PNG, WEBP
- Orientation : paysage
- Assurez-vous que les URL des images sont accessibles à **Googlebot et Googlebot-Image**

Google sélectionne et classe automatiquement les images affichées sur votre fiche d'établissement. Cet ordre **ne peut pas être personnalisé** et peut varier en fonction de la recherche effectuée par l'utilisateur. Par exemple, si un utilisateur recherche une location vacances avec piscine, Google peut donner la priorité à l'affichage des images de piscines.

i Nous vous recommandons vivement de veiller à ce que toutes les images mises en ligne dans la rubrique Images de l'établissement soient également visibles sur la page choisie comme Page de l'établissement.

Exigences spécifiques pour Google Hotels

Pour que votre établissement soit éligible à Google Hotels et obtienne de bons résultats dans les résultats de recherche, les images doivent respecter les spécifications suivantes :

- Format d'image recommandé : 4:3
- Les captures d'écran d'images ou de sites web ne sont pas autorisées
- Les images doivent être des images ou des photographies originales et réelles

URL de l'image accessible par le robot d'exploration Googlebot Image

Si votre site inclut un fichier robots.txt au niveau racine, vérifiez qu'il est compatible avec l'une des deux options ci-dessous :

- Permet au robot d'exploration Googlebot d'explorer le contenu de votre site, y compris les images.
 - User-agent: Googlebot
 - Allow: /
- Permet au robot d'exploration Googlebot Image d'explorer les images de votre site.
 - User-agent: Googlebot-Image
 - Allow: /

i Vous pouvez consulter [cet article](#) de Google pour savoir comment vérifier si l'URL d'une image est accessible à Google.

Étapes à suivre avant de mettre en ligne des images

Dans votre Médiathèque WordPress, cliquez sur une image que vous souhaitez utiliser pour Google Vacation Rentals/Hotels, puis vérifiez les points suivants :

Consignes relatives à la traduction du nom et de la description de l'établissement

Le nom et la description de l'établissement sont utilisés par Google à des fins de mise en correspondance. Vous trouverez ci-dessous nos recommandations concernant ces champs et l'utilisation de la traduction.

Dois-je traduire le nom de mon établissement ?

Le nom de l'établissement doit toujours être **exactement le même que** sur votre fiche d'établissement Google.

Si le nom d'un établissement n'est pas en anglais, veuillez procéder comme suit :

- Dans les champs relatifs à l'établissement, indiquez le nom exactement tel qu'il figure dans votre fiche d'établissement Google, même s'il est rédigé dans une autre langue que l'anglais.
- Ajoutez une traduction dans votre langue.
- Veuillez recopier le nom dans la traduction.

Comment Google utilise-t-il la description de l'annonce ?

Le texte descriptif que vous fournissez concernant votre établissement est **non visible par les utilisateurs finaux** sur Google Search ou Google Maps. Ces informations sont **utilisées exclusivement par Google à des fins de mise en correspondance** pour associer vos annonces à des emplacements valides sur Google Maps.

Les informations et descriptions présentées aux voyageurs proviennent en revanche directement de la fiche d'établissement Google du commerçant.

Les descriptions traduites s'afficheront-elles pour les visiteurs dont la langue correspond à la version localisée ?

Non, les descriptions traduites ne s'affichent pas pour les visiteurs. Cependant, fournir des noms ou des adresses localisés dans différentes langues peut **contribuer à améliorer les taux de correspondance de vos établissements** dans ces régions précises.

Dans quels cas dois-je fournir des traductions ?

Voici les cas dans lesquels nous vous recommandons de fournir des traductions :

- Votre établissement est situé dans un pays où l'anglais n'est pas la langue principale.
- Votre établissement est situé dans un pays où plusieurs langues officielles sont parlées.
- Votre établissement s'adresse à un public issu d'un pays spécifique.

Par exemple, si vous possédez un établissement en France qui attire une forte proportion de visiteurs néerlandais, vous devrez fournir des traductions en français et en néerlandais afin d'optimiser vos chances de trouver des clients.

Exemple avec capture d'écran annotée

Prenons l'exemple d'un établissement situé à Susa, près de Turin et dans les Alpes, en Italie. Il accueille de nombreux visiteurs français, car il se trouve à proximité de la frontière française. Il dispose d'un établissement Google intitulé “Maestrel Casa vacanze nelle Alpi”.

Maestrel Casa vacanze nelle Alpi

1

[Supprimer cet établissement](#)

État de la connexion : Inactive

Adresse - ligne 1 : Via Ugo Rosa, 13-1

Adresse - ligne 2 :

Ville : Susa

Région : Città Metropolitana di Torino

Code postal : 10059

Pays : Italy

Téléphone : +39723401587

Coordonnées GPS : 45.13564108794902,7.0519637039115155

URL de votre fiche d'établissement Google : <https://maps.app.goo.gl/w59JVCX7JSQThCu68>

Description :

A charming vacation home in the sublime town of Susa, the gateway to the Italian Alps.

3

Catégorie principale de l'établissement : Location de vacances

Catégorie de location de vacances : Maison

Images de l'établissement

[Ajouter des images](#) • [Réorganiser les images](#) • [Supprimer toutes les images](#)

Type d'hébergement

Maestrel Casa vacanze nelle Alpi • [Supprimer cet hébergement](#)

Capacité : 12

Page de l'établissement

Maestrel Casa vacanze nelle Alpi

Traduire les informations

Choisissez une langue

Ajouter une langue

Italian

Nom de l'établissement:

Maestrel Casa vacanze nelle Alpi

Description de l'établissement:

Un'affascinante casa vacanze nella splendida cittadina di Susa, porta d'accesso alle Alpi italiane.

French

Nom de l'établissement:

Description de l'établissement:

Une charmante maison de vacances située dans la magnifique ville de Susa, aux portes des Alpes italiennes.

1. **Nom de l'établissement** : C'est en italien ; comme dans la fiche d'établissement Google, le nom de l'établissement est "Maestrel Casa vacanze nelle Alpi".

2. **Champs d'adresse** : Il s'agit de l'adresse postale, telle qu'elle figure exactement dans la fiche d'établissement Google. Elle est également en italien et est laissée telle quelle (pas de traduction en anglais).
3. **Description** : Ce champ doit toujours être renseigné en **anglais**. Vous devez éviter d'utiliser des mots qui ne sont pas en anglais.
4. **Traduction en italien** : Étant donné que mon établissement est situé en Italie, une traduction en italien est nécessaire pour le **nom** et la **description**. Je recopie ici le **nom** de mon établissement, comme indiqué dans la fiche d'établissement Google. Dans la description, seul l'italien doit être utilisé.
5. **Traduction en français** : Comme je m'adresse à un public de visiteurs français, je propose la **description** en français également. Dans cette description, seul le français doit être utilisé. Je n'ajoute pas de traduction du nom de l'établissement dans d'autres langues qui ne sont pas des langues officielles de mon pays.

Paramétrage extensions/services tiers avec HBook

- [Comment utiliser la mise en cache avec HBook ?](#)
- [Pourquoi recommandez-vous le protocole SMTP pour mes emails WordPress ?](#)
- [Comment utiliser MailChimp avec HBook ?](#)
- [Comment suivre les conversions avec GA4 ?](#)
- [Comment créer ma clé API Google Map ?](#)
- [Comment utiliser CleanTalk avec HBook ?](#)
- [La carte est grisée et le message suivant s'affiche : "Cette page ne peut pas charger correctement Google Maps".](#)
- [J'utilise WooCommerce et un utilisateur avec le rôle HBook est redirigé vers la page "mon-compte" de WooCommerce. Comment désactiver cette redirection ?](#)
- [Sur mon site web, le calendrier n'indique pas qu'une date n'est pas disponible.](#)
- [Les images ne s'affichent pas sur mon site web](#)
- [Les vignettes ne s'affichent pas - Les images doivent être stockées localement](#)
- [L'alerte de vulnérabilité concernant HBook peut être ignorée.](#)
- [Avis de vulnérabilité de sécurité](#)

Comment utiliser la mise en cache avec HBook ?

L'utilisation d'un plugin de cache WordPress ou des plugins de cache intégrés à votre hébergement nécessite des ajustements pour fonctionner correctement avec HBook. Deux aspects sont concernés :

- la mise en cache des URL de calendrier HBook iCal : il est important que ces URL ne soient pas mises en cache afin que ce soit toujours un calendrier à jour qui soit renvoyé lorsque des plateformes externes (AirBnb, Booking.com, etc.) appellent les URL de votre calendrier HBook iCal.
- les calendriers affichés sur votre site internet, qu'il s'agisse du "calendrier des disponibilités" ([hb_availability] shortcode ou block) ou du sélecteur de date du formulaire de réservation ([hb_booking_form] shortcode ou block). Vous souhaitez toujours afficher la disponibilité exacte dans vos calendriers HBook frontaux.

En fonction de la structure de votre site internet et de l'outil de mise en cache qui est en place sur votre site internet, nous recommandons d'implémenter les éléments suivants :

- Excluez du cache les URL qui ne doivent pas être mises en cache. Vous devez exclure les URLs des pages où vous avez un calendrier de disponibilité HBook. Cette option est la plus simple et convient si vous n'avez pas de calendriers HBook sur de nombreuses pages de votre site internet.
- utiliser une fonction de votre outil de mise en cache pour vider le cache chaque fois qu'une réservation a été reçue ou modifiée et chaque fois qu'une date bloquée a été ajoutée. Cette option est plus appropriée si vous avez de nombreuses pages sur votre site internet qui affichent des calendriers HBook. C'est également la meilleure façon de procéder pour les URLs des calendriers HBook iCal, puisque tous les outils de mise en cache ne permettent pas d'avoir un paramètre de requête dans leurs réglages pour exclure les URLs du cache.

Vous pouvez utiliser nos filtres pour exécuter la fonction qui effacera le cache à chaque fois qu'une réservation est reçue ou mise à jour. Les filtres à utiliser sont "hb_reservations_updated" et "hb_blocked_accom_updated".

 Pour une liste de tous les filtres HBook, veuillez consulter [cette page](#).

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'outils de mise en cache populaires :

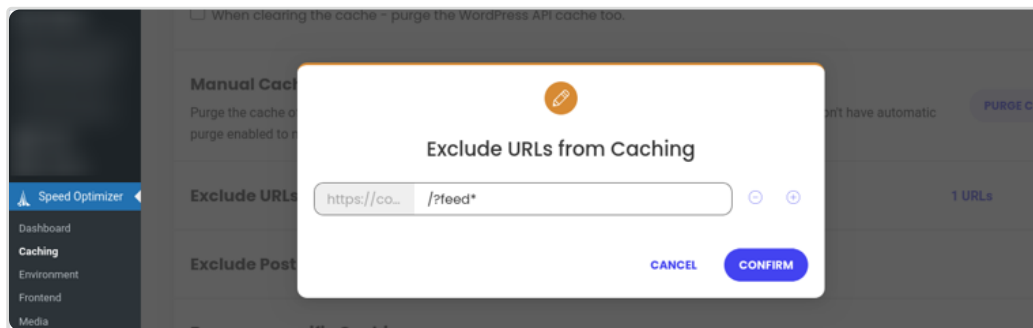
LiteSpeed ([référence de la documentation](#))

- Exclure "feed" du cache dans **"Do not cache query strings"** dans les paramètres "Exclude" pour le cache.
- Utiliser une fonction - Ajoutez ce code dans le fichier functions.php de votre thème enfant :

```
1 function my_custom_flush_cache() {  
2     do_action( 'litespeed_purge_all' );  
3 }  
4  
5 add_filter( 'hb_reservations_updated', 'my_custom_flush_cache' );  
6 add_filter( 'hb_blocked_accom_updated', 'my_custom_flush_cache' );
```

SG Optimizer SuperCache

- Vous pouvez consulter la section "Exclude URLs from Caching" de la page [cet article](#) du cache de SG Optimizer pour exclure des pages. Voici comment le paramétrer :



- Utiliser une fonction - Ajoutez ce code dans le fichier functions.php de votre thème enfant :

```
1 function my_custom_flush_cache() {  
2     if (function_exists('sg_cachepress_purge_cache')) {  
3         sg_cachepress_purge_cache();  
4     }  
5 }  
6  
7 add_filter( 'hb_reservations_updated', 'my_custom_flush_cache' );  
8 add_filter( 'hb_blocked_accom_updated', 'my_custom_flush_cache' );
```

WPFastest Cache ([référence de la documentation](#))

- Vous pouvez vérifier [cet article](#) du cache WPFastest pour exclure des pages.
- Utiliser une fonction - Ajoutez ce code dans le fichier functions.php de votre thème enfant :

```
1 function my_custom_flush_cache() {  
2     if ( function_exists( 'wpfc_clear_all_cache' ) ) {
```

```

3         wpfc_clear_all_cache();
4     }
5 }
6
7 add_filter( 'hb_reservations_updated', 'my_custom_flush_cache' );
8 add_filter( 'hb_blocked_accom_updated', 'my_custom_flush_cache' );

```

WPRocket

- Vous pouvez vérifier [cet article](#) de WPRocket pour exclure des pages.
- Utiliser une fonction - Ajoutez ce code dans le fichier functions.php de votre thème enfant :

```

1 function my_custom_flush_cache() {
2     if ( function_exists( 'rocket_clean_domain' ) ) {
3         rocket_clean_domain();
4     }
5 }
6
7 add_filter( 'hb_reservations_updated', 'my_custom_flush_cache' );
8 add_filter( 'hb_blocked_accom_updated', 'my_custom_flush_cache' );

```

WP Super Cache

- Vous pouvez vérifier [cet article](#) de WP Super Cache pour exclure des pages.
- Utiliser une fonction - Ajoutez ce code dans le fichier functions.php de votre thème enfant :

```

1 function my_custom_flush_cache() {
2     if ( function_exists( 'wp_cache_clear_cache' ) ) {
3         wp_cache_clear_cache();
4     }
5 }
6
7 add_filter( 'hb_reservations_updated', 'my_custom_flush_cache' );
8 add_filter( 'hb_blocked_accom_updated', 'my_custom_flush_cache' );

```

WP Optimize

- Vous pouvez vérifier [cet article](#) de WP Optimize pour exclure des pages.
- Utiliser une fonction - Ajoutez ce code dans le fichier functions.php de votre thème enfant :

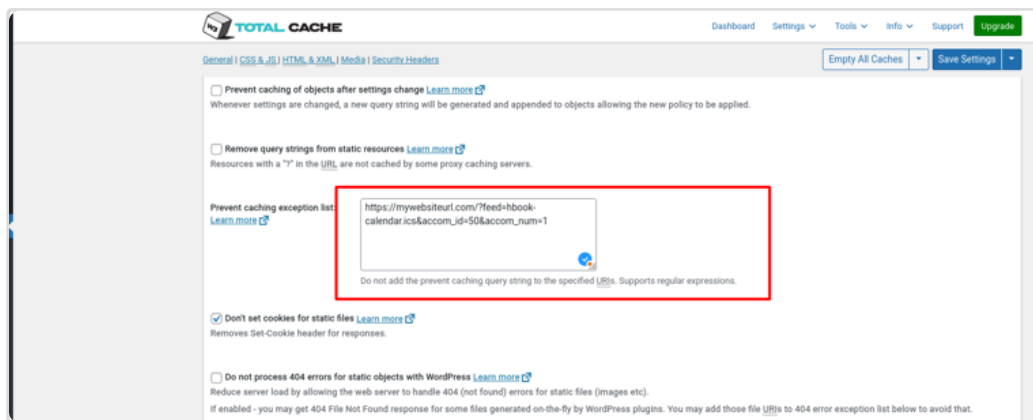
```

1 function my_custom_flush_cache() {
2     if ( function_exists( 'get_page_cache' ) ) {
3         WP_Optimize()->get_page_cache()->purge();
4     }
5 }
6
7 add_filter( 'hb_reservations_updated', 'my_custom_flush_cache' );
8 add_filter( 'hb_blocked_accom_updated', 'my_custom_flush_cache' );

```

W3 Total Cache

- Vous pouvez vérifier [cet article](#) de W3 Total Cache pour exclure des pages. C'est ici que vous ajouterez les URL que vous souhaitez exclure.



- Utiliser une fonction - Ajoutez ce code dans le fichier functions.php de votre thème enfant :

```
1 function my_custom_flush_cache() {  
2     if ( defined( 'W3TC' ) ) {  
3         $w3_plugin_totalcache->flush_all();  
4     }  
5 }  
6  
7 add_filter( 'hb_reservations_updated', 'my_custom_flush_cache' );  
8 add_filter( 'hb_blocked_accom_updated', 'my_custom_flush_cache' );
```

Si vous ne savez pas si l'extension de cache que vous souhaitez utiliser dispose de cette fonction pour vider le cache, vous pouvez consulter sa documentation ou contacter son équipe de support. N'hésitez pas à nous contacter si nécessaire.

Pourquoi recommandez-vous le protocole SMTP pour mes emails WordPress ?

WordPress utilise une fonction PHP pour envoyer tous les courriels, y compris ceux envoyés par HBook. Cependant, il est fréquent que la configuration de la fonction PHP mail() sur un hébergement mutualisé ne soit pas correcte ou soit simplement désactivée. En outre, des services tels que GMail, Yahoo, etc. ajoutent régulièrement de nouvelles règles anti-spam, ce qui signifie que les chances que vos courriels atteignent un destinataire ayant, par exemple, une adresse Gmail sont plus faibles qu'il y a quelques années.

Nous vous recommandons vivement d'ajouter un plugin SMTP et de le configurer pour envoyer des courriels en utilisant l'hébergement WordPress dont vous disposez déjà. WordPress n'offre pas encore de configuration SMTP native intégrée, vous devrez donc utiliser un plugin tiers. Les plus populaires sont WP Mail SMTP, Easy WP SMTP, FluentSMTP...

Comment utiliser MailChimp avec HBook ?

Puis-je avoir une case à cocher pour l'inscription à la newsletter de MailChimp dans le formulaire ?

Nous n'avons actuellement pas d'intégration avec MailChimp dans HBook. Cependant, vous pouvez procéder comme suit pour ajouter une case à cocher d'abonnement à la newsletter de MailChimp dans le formulaire de réservation.

1. Créer un compte MailChimp Basic
2. Installer le plugin de base MC4WP : [🌐 MC4WP: Mailchimp for WordPress](#)
3. Activez l'intégration personnalisée dans le plugin en suivant les instructions ici [📄 Subscribe to Mailchimp from a custom HTML form](#)
4. Utilisez le filtre HBook "hb_policies_area_markup" pour ajouter votre code personnalisé. Voici un exemple de code que vous pouvez ajouter au fichier functions.php de votre thème enfant

```
1 function add_mailchimp_to_details_form( $output ) {  
2     $output .= '<h3 class="hb-title hb-title-terms">Our newsletter</h3>';  
3     $output .= '<p>';  
4     $output .= '<label>';  
5     $output .= '<input type="checkbox" name="mc4wp-subscribe" value="1" />';  
6     $output .= 'Yes! Subscribe me to your newsletter.</label>';  
7     $output .= '</p>';  
8     return $output;  
9 }  
10  
11 add_filter( 'hb_policies_area_markup', 'add_mailchimp_to_details_form' );
```

Comment suivre les conversions avec GA4 ?

Comment puis-je vérifier si les visites sur mon site web se transforment en réservations ?

Comment utiliser Google Analytics 4 avec HBook pour comparer les visites sur mon site web et la finalisation des réservations ?

Configurer Google Analytics

Si vous n'avez pas de compte Google Analytics configuré, avec la propriété GA4 et la collecte de données configurée, suivez les étapes ci-dessous, qui sont détaillées dans cet article :

<https://support.google.com/analytics/answer/9304153> :

1. Créer un compte Analytics
2. Créer une nouvelle propriété Google Analytics 4
3. Ajouter un flux de données pour votre "Web"
4. Mettre en place une collecte de données pour votre site web :
 - Si vous souhaitez utiliser [Google Site Kit](#), vous connecterez votre Google Site Kit à votre propriété Google Analytics à cette étape. Google Site Kit se charge d'ajouter le code sur les pages de votre site web.
 - N'oubliez pas la case à cocher "Accusé de réception de la collecte de données par l'utilisateur" (dans **Admin - Collecte et modification des données - Collecte de données**). Aucune donnée ne sera collectée tant que vous ne l'aurez pas confirmée.

Organiser les étapes de la réservation dans HBook

HBook vous permet de diviser le processus de réservation en plusieurs étapes qui peuvent être effectuées sur différentes pages :

Étape 1 - Page du formulaire de recherche

Vous définirez la redirection vers votre "page principale de réservation" à l'aide des paramètres "search_only" et "redirection_url".

- Sur un formulaire de recherche **global**, vous pouvez faire en sorte que **les résultats de la recherche** s'affichent sur une autre page. L'utilisateur saisit la date d'arrivée et la date de départ, le nombre de personnes (le cas échéant) et est redirigé vers une autre page. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :

```
[hb_booking_form search_only="yes"
redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]
```

- Sur un formulaire de recherche **global**, vous pouvez faire en sorte que l'utilisateur soit redirigé vers une autre page uniquement **une fois qu'il a sélectionné le logement** qu'il souhaite

réserver. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :

```
[hb_booking_form redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]
```

- Pour un formulaire spécifique à un **type d'hébergement**, vous pouvez faire en sorte que l'utilisateur soit redirigé après les résultats de sa recherche. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :

```
[hb_booking_form accom_id="123" redirection_url="https://www.abc.com/main-booking-form"]
```

Étape 2 - Page principale de réservation : Services supplémentaires, coordonnées du client et paiement.

Vous définirez la redirection vers votre "page de remerciement" à l'aide du paramètre "thank_you_page_url". Sur cette deuxième page (la "page principale de réservation"), vous aurez un formulaire de réservation, et vous pouvez définir une redirection pour la dernière étape. Voici un exemple de shortcode pour ce comportement :

```
[hb_booking_form thank_you_page_url="https://www.abc.com/thank-you-page"]
```

Étape 3 - Page de remerciement.

Sur cette page, vous disposerez d'un shortcode [hb_reservation_summary]. L'utilisateur sera redirigé vers cette page seulement lorsque la réservation sera finalisée, qu'un paiement en ligne soit requis ou non.

Mettre en place les conversions en GA4

Avec ce qui précède, nous pouvons créer des conversions dans Google Analytics 4, par exemple, pour avoir une idée du nombre d'utilisateurs qui franchissent effectivement les différentes étapes. À titre d'exemple, voici comment définir une conversion pour les utilisateurs qui atteignent la "page de remerciement", c'est-à-dire lorsque le processus de réservation est terminé (avec ou sans paiement en ligne).

- Dans **Admin - Affichage des données - Événements** : Pour ce faire, vous devez créer un événement comme suit :

Create new events from existing events [Learn more](#)

Configuration

Custom event name

thank_you_page

Matching conditions

Create a custom event when another event matches ALL of the following conditions

Parameter	Operator	Value
event_name	equals	page_view
page_location	contains	thank-you

[Add condition](#)

Parameter configuration

☒ Copy parameters from the source event

Modify parameters

[Add modification](#)

- Dans **Admin - Affichage des données - Conversions** : Si vous souhaitez que cet événement soit considéré comme une conversion, vous devez le définir comme suit :

Create conversion event

New event name*

thank_you_page

14/40

Conversion Events

Conversion name	Count (% change)
purchase	0

Vous pouvez **créer différents événements de conversion**, dans le but de mesurer le nombre de pages vues à chaque étape du processus de réservation. Vous créerez un nouvel événement pour chaque mesure.

Par exemple, vous pouvez créer un événement "main_booking_page" et le définir comme une conversion différente : ce faisant, vous comparez le nombre de visiteurs qui arrivent sur votre site web (ce qui est fait automatiquement avec le comptage des "pages vues", activé par défaut sur GA4) avec le nombre de visiteurs qui atteignent votre "page de réservation principale" et le nombre de ceux qui finalisent leur réservation.

Vous pouvez également **définir des paramètres supplémentaires** pour un réglage plus fin de ce que vous suivez.

Par exemple, supposons que je souhaite vérifier le nombre de réservations finalisées à partir de ma page contenant une liste d'hébergements (dans cet exemple, l'URL contient "accommodation-list") :

Configuration

Custom event name ⓘ
thank_you_from_accommodation_list

Matching conditions
Create a custom event when another event matches ALL of the following conditions

Parameter	Operator	Value
event_name	equals	page_view
page_location	contains	main-booking-page
page_referrer	contains	accommodation-list

Add condition

Parameter configuration

☒ Copy parameters from the source event

Modify parameters ⓘ
Add modification

Ajouter d'autres scripts Google Analytics dans HBook

Pour votre information, HBook fait appel à 2 fonctions JavaScript différentes au cours du processus de réservation. Vous pouvez les utiliser pour exécuter des scripts spécifiques :

- [hbook_show_accommodation_list](#)
- [hbook_reservation_done](#)

Comment créer ma clé API Google Map ?

Pour afficher une carte sur votre site internet avec nos thèmes Lavilla ou Adomus, vous devez avoir créé une clé API pour Google Maps. Vous pouvez le faire ici :

<https://cloud.google.com/maps-platform/>. Cliquez sur le bouton "Get started" et suivez les instructions. En quelques clics, vous obtiendrez votre clé API.

Ensuite, dans le menu **Apparence > Personnaliser > Cartes** de votre tableau de bord WordPress, vous verrez le paramètre dans lequel vous devez coller cette clé API. Et c'est tout !

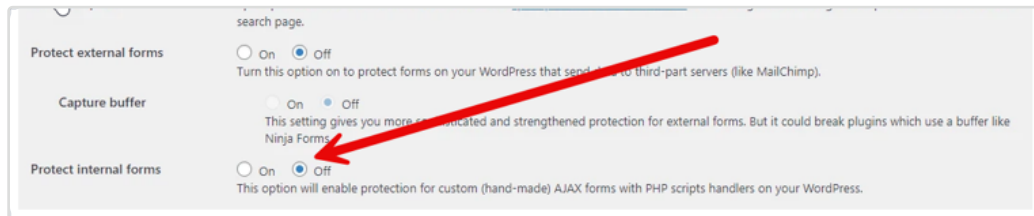
Veuillez noter que vous devrez ajouter des informations de facturation à votre compte Google Maps. L'utilisation est **gratuite pour 10 000 vues par mois**. C'est largement suffisant pour un site internet standard et cela signifie que vous ne serez pas facturé. Nous vous recommandons de limiter l'utilisation de la clé.

Voici quelques liens vers des pages informatives pour mieux comprendre de quoi il s'agit !

- Prix des cartes Google : <https://developers.google.com/maps/billing-and-pricing/faq>
- Activer ou modifier la facturation pour votre projet Google Maps :
<https://cloud.google.com/billing/docs/how-to/modify-project>
- Restreindre une clé API : <https://developers.google.com/maps/documentation/javascript/get-api-key#key-restriction>

Comment utiliser CleanTalk avec HBook ?

Si vous utilisez Cleantalk AntiSPAM, vous devez désactiver la fonction "Protéger les formulaires internes" dans les paramètres de CleanTalk.



Si elle est activée, elle crée un conflit avec le formulaire de réservation HBook, et la page entre dans une boucle sans fin avec certains navigateurs.



La carte est grisée et le message suivant s'affiche : "Cette page ne peut pas charger correctement Google Maps".



Problème

Sur mon site web, la carte n'est pas visible. Un message indique que Google Maps n'a pas pu être chargé.



Solution

Ce message signifie que quelque chose n'a pas été réglé correctement. Dans la plupart des cas, il s'agit de l'un des éléments suivants :

1. Vérifiez que la clé API est correcte : vous pouvez vérifier la clé API d'un projet dans votre Google Map Console : <https://console.cloud.google.com/google/maps-apis/overview>
2. Vérifiez que vous avez activé la facturation pour ce projet Google Maps : <https://cloud.google.com/billing/docs/how-to/modify-project>
3. Vérifiez les restrictions que vous avez définies pour l'utilisation de cette clé API pour ce projet, mais l'URL où l'erreur se produit ne fait pas partie des URL autorisées : <https://developers.google.com/maps/documentation/javascript/get-api-key#key-restriction>



Sur la page où l'erreur Google Maps se produit, vous pouvez consulter la Console des développeurs (F12, Ctrl+Maj+I, ...). Vous verrez l'erreur Google Maps, et vous aurez accès à la description exacte du problème et à des conseils pour le résoudre.



Articles connexes

- [La carte est grisée et le message suivant s'affiche : "Cette page ne peut pas charger correctement Google Maps".](#)
- [Comment créer ma clé API Google Map ?](#)

 J'utilise WooCommerce et un utilisateur avec le rôle HBook est redirigé vers la page "mon-compte" de WooCommerce. Comment désactiver cette redirection ?

Problème

J'utilise WooCommerce et un utilisateur avec le rôle HBook est redirigé vers la page "my-account" de WooCommerce.

Solution

Si vous utilisez le plugin WooCommerce et que vous avez créé des utilisateurs avec l'option [Rôles de HBook](#), vous devez empêcher la redirection de WooCommerce après la connexion.

Veuillez ajouter ce code au fichier functions.php de votre thème enfant :

```
1 /* Disable WC redirection after login */
2 add_filter( 'woocommerce_prevent_admin_access', 'hbook_reservation_role_admin_access' );
3 function hbook_reservation_role_admin_access( $prevent_access ) {
4     if( current_user_can( 'read_resa' ) ) {
5         $prevent_access = false;
6     }
7     return $prevent_access;
8 }
```



Sur mon site web, le calendrier n'indique pas qu'une date n'est pas disponible.

Quand HBook indique-t-il qu'une date n'est pas disponible ?

- Sur un formulaire de recherche globale : une date sera indiquée comme indisponible sur un calendrier si aucun logement n'est disponible pour cette date. Vous êtes complet.
- Dans un calendrier des types d'hébergement (sélecteur de dates du formulaire de réservation ou calendrier des disponibilités), une date n'est indiquée comme étant indisponible que si vous n'avez plus d'hébergement de ce type pour cette date.

Pourquoi mon calendrier n'est-il pas mis à jour sur le front-end ? Dans l'administration, je peux voir qu'il est réservé, mais sur mon site web, il apparaît comme disponible ?

Si la disponibilité n'est pas mise à jour correctement sur votre site web, cela peut être dû à la mise en cache. Dans ce cas, ce n'est qu'en essayant de réserver/rechercher que HBook indique qu'il n'y a pas de disponibilité.

- Pour vérifier si la mise en cache est appliquée à la page : ouvrez la page dans l'onglet "Privé" et vérifiez si le calendrier des disponibilités est correct.
- Veuillez vous référer à [cet article d'aide](#) pour ajuster le plugin de mise en cache avec HBook.



Les images ne s'affichent pas sur mon site web



Problème

J'utilise le thème Adomus/Lavilla. J'ai installé un contenu de démo, mais je ne vois pas les images.



Solution

Il s'agit généralement d'un problème lié au fait que l'image n'a pas été chargée.

1. Utilisez-vous un CDN ? Veuillez désactiver le CDN car les images doivent être "locales" pour être utilisées par nos thèmes, car nous les redimensionnons à l'aide d'une bibliothèque AquaResize, qui ne peut pas fonctionner avec des images servies par un CDN.
2. Utilisez-vous un plugin d'optimisation d'images ? Veuillez ajuster votre configuration pour désactiver tout optimiseur de vitesse ou chargement différé.
3. Si vous n'êtes pas sûr, désactivez tous les plugins et vérifiez si le problème persiste. Si ce n'est pas le cas, réactivez-les un par un, afin de vérifier lequel est à l'origine du problème.
4. [Contactez nous](#) si vous ne parvenez pas à résoudre votre problème !



Les vignettes ne s'affichent pas - Les images doivent être stockées localement



Problème

Les vignettes des hébergements ne s'affichent pas dans les résultats de recherche ni dans la liste des hébergements. À l'endroit où l'image devrait apparaître, le message suivant s'affiche : “Les images doivent être stockées localement”.



Solution

Il s'agit généralement d'un problème lié au fait que l'image ne se charge pas.

1. Utilisez-vous un CDN ? Veuillez désactiver le CDN, car les images doivent être “locales”. Pour les vignettes, nous les redimensionnons à l'aide de la bibliothèque AquaResize, qui ne fonctionne pas avec les images fournies par un CDN.
2. Utilisez-vous un plugin d'optimisation d'images ? Veuillez modifier vos paramètres afin de désactiver toute fonction d'optimisation de la vitesse ou de chargement différé.
3. Si vous avez un doute, désactivez tous les plugins et vérifiez si le problème persiste. Si ce n'est pas le cas, réactivez-les un par un afin de déterminer lequel pose problème.
4. [Contactez-nous](#), si vous ne parvenez pas à résoudre votre problème !

😊 L'alerte de vulnérabilité concernant HBook peut être ignorée.

🔍 Problème

Certaines extensions de sécurité affichent une alerte de faux positif concernant HBook. Rassurez-vous, il s'agit bien d'un faux positif.

Pas d'inquiétude : HBook ne présente aucune faille de sécurité !

Pourquoi cette fausse alerte s'affiche-t-elle ?

L'extension de sécurité de votre site WordPress utilise les résultats de l'analyse WordFence. WordFence a signalé un faux positif.

Comment puis-je être sûr qu'il s'agit d'un faux positif ?

Il existe différents aspects qui sont **incohérents** dans le rapport de sécurité de votre extension de sécurité, et vous pouvez facilement les **identifier**.

Nom d'extension incorrect et références à wordpress.org

Il est fait mention d'une extension intitulée "Booking Calendar - Event calendar", qui n'est pas HBook de Maestrel. Il s'agit d'une extension qui était hébergée sur wordpress.org et qui a été archivée en 2022, et qui utilise malheureusement le slug "hbook" :

<https://wordpress.org/plugins/hbook/>,

WordFence Scan identifie à tort l'extension HBook installée sur votre site WordPress comme étant cette extension, qui n'a aucun rapport.

📘 HBook, développé par Maestrel, n'a jamais été hébergé sur wordpress.org.

Des informations inexactes et incohérentes dans le rapport

Si vous examinez attentivement le rapport, vous constaterez qu'il comporte des incohérences et qu'il mélange des références à HBook de Maestrel et à l'extension archivée sur [WordPress.org](https://wordpress.org).

Si vous cliquez sur le lien vers un produit CodeCanyon dans la section "References", vous constaterez qu'il ne renvoie pas vers notre extension HBook sur CodeCanyon. Le lien que WordFence ajoute à titre de référence concerne un produit PhotoDune qui a été supprimé...

Qu'en est-il de la vulnérabilité signalée ?

La vulnérabilité mentionnée fait référence à trois paramètres qui sont effectivement présents dans notre extension HBook. Il s'agit des valeurs correspondant au code ISO du pays, ainsi qu'aux codes ISO des États-Unis et du Canada.

Cependant, ces données ne sont jamais affichées par HBook. Ce que nous utilisons, c'est le pays renvoyé (dans les fonctions HBook) pour le code ISO enregistré.

Lors du développement de nos produits, nous accordons une grande attention aux risques potentiels et déterminons dans quels cas un nettoyage (sanitization) et une échappement (filtering) des données sont nécessaires.

En résumé, tout va bien, et l'extension HBook de Maestrel ne présente aucune faille de sécurité.



Avis de vulnérabilité de sécurité

Problème

30 juillet 2026: Certains plugins de sécurité peuvent afficher une alerte concernant HBook.

Cela est dû à un rapport de WordFence.

-  Un rapport similaire, portant sur les mêmes données (code ISO du pays du client, province pour USA/Canada), a été publié en juin par WordFence, et nous avons alors sorti une mise à jour (version 2.1.7). Nous examinons actuellement ce nouveau rapport avec WordFence.

Solution

Nous examinons actuellement cette notification avec WordFence, et nous publierons une nouvelle version si nécessaire.

Quelle vulnérabilité a-t-elle été identifiée ?

Cette vulnérabilité concernait les codes ISO de pays et les codes ISO d'État pour les États-Unis et le Canada.

Licence & Utilisateurs

- [Comment renouveler l'extension HBook ?](#)
- [Liste des capacités ajoutées pour les rôles HBook](#)
- [Où puis-je télécharger ma facture ?](#)
- [Où puis-je trouver mon code d'achat ?](#)
- [Puis-je valider ma licence pour le site test/dev et pour le site réel ?](#)
- [Pourquoi ne puis-je pas voir les menus de HBook ?](#)
- [Licence : Ce code d'achat est déjà utilisé](#)
- [Quels sont les différents rôles ajoutés par HBook ?](#)
- [L'utilisateur ayant le rôle de HBook est redirigé vers le front-end](#)
- [J'ai acheté le thème Adomus sur Envato marketplace \(Themeforest\). Pourquoi ne puis-je plus le télécharger ?](#)
- [Je n'arrive pas à valider ma licence pour HBook. Où puis-je trouver le code d'activation ?](#)

Comment renouveler l'extension HBook ?

Nous proposons désormais HBook à la vente directement sur notre site web, ainsi que sur Envato Marketplace. Vous trouverez plus d'informations ici : [Modification du prix de HBook au 1^{er} juillet 2026](#).

J'ai acheté HBook sur Envato Marketplace

Si vous avez acheté le plugin HBook sur Envato, vous pouvez choisir de le renouveler sur Envato ou directement auprès de nous, aux tarifs suivants :

- **Envato** : le renouvellement est de **6 mois** d'assistance technique. Le prix est de 80 \$ (environ 70 €) avant l'expiration et de 110 \$ (environ 96 €) après l'expiration. Vous pouvez renouveler votre licence dans la page **Downloads** de votre compte Envato.
- **Maetsrel** : le renouvellement est de **12 mois** d'assistance technique et de mises à jour. Le prix est de 45€ avant l'expiration et de 55€ après l'expiration. Vous pouvez renouveler votre licence [ici](#).

J'ai acheté HBook sur Maestrel.com

Si vous avez acheté le plugin HBook directement sur notre site web, le renouvellement est de **12 mois** d'assistance technique et de mises à jour. Le prix est de 45€ avant l'expiration et de 55€ après l'expiration. Vous pouvez renouveler votre licence [ici](#).

Liste des capacités ajoutées pour les rôles HBook

 Vous trouverez plus d'informations sur les différents rôles dans cet article de notre base de connaissances : [Quels sont les différents rôles ajoutés par HBook ?](#)

Vous trouverez ci-dessous la liste des capacités utilisées par HBook pour permettre un réglage précis des capacités utilisateur/rôle.

Un ensemble de capacités par défaut est pré-attribué à chaque rôle HBook, mais d'autres capacités peuvent être ajoutées ou supprimées. Vous pouvez modifier les capacités d'un rôle à l'aide des filtres HBook ou d'un plugin tiers.

 Veuillez consulter cet article de notre base de connaissances pour plus de détails : [Comment modifier les capacités attribuées à un rôle ?](#)

Capacité WordPress

Les rôles HBook se voient attribuer par défaut uniquement la capacité “**read**” de WordPress, qui est nécessaire pour tout utilisateur connecté. Vous pouvez ajouter d'autres capacités WordPress afin d'accorder à votre utilisateur les capacités associées à l'un des rôles prédéfinis de WordPress.

Capacités communes à tous les rôles HBook

- **read_resa** : pour consulter la page de réservation administrateur
- **read_resa_list** : pour consulter la liste des réservations de l'administrateur et les détails des réservations

Capacités associées au type de publication personnalisé “Type d'hébergement”

 Ces capacités sont accordées par défaut uniquement aux rôles “Pricing manager” et “HBook manager”. Ces deux rôles disposent de la capacité “manage_hb_accommodation”, nécessaire pour afficher et modifier les “Types d'hébergement”.

- **delete_others_accoms** : pour supprimer les types d'hébergement créés par d'autres utilisateurs
- **delete_accoms** : pour supprimer les types d'hébergement avec tous les statuts
- **delete_private_accoms** : pour supprimer uniquement les types d'hébergement ayant le statut “Privé”

- **delete_published_accoms** : pour supprimer uniquement les types d'hébergement ayant le statut "Publié"
- **edit_other_accoms** : pour modifier les types d'hébergement créés par d'autres utilisateurs
- **edit_accoms** : pour consulter et modifier les types d'hébergement avec tous les statuts
- **edit_private_accoms** : pour afficher et modifier uniquement les types d'hébergement ayant le statut "Privé"
- **edit_published_accoms** : pour afficher et modifier uniquement les types d'hébergement ayant le statut "Publié"
- **publish_accoms** : pour modifier le statut du type d'hébergement en "Publié"
- **read_private_accoms** : pour consulter les types d'hébergement définis comme "Privés"

Les capacités ajoutées par HBook

 Il s'agit d'un ensemble de capacités pré-attribuées à chaque rôle, mais d'autres capacités peuvent être attribuées ou supprimées.

Vous trouverez ci-dessous la liste des capacités ajoutées pour chaque rôle prédéfini. Il s'agit des capacités supplémentaires accordées à un rôle, en plus des capacités déjà répertoriées.

Un utilisateur ayant le rôle "Pricing manager" dispose des capacités pré-attribuées du Reservation reader + Reservation Manager + Pricing manager. Le rôle HBook Manager dispose de toutes les capacités ajoutées par HBook.

Reservation reader

- **read_resa** : pour consulter l'administration **Réservations** page.
- **read_resa_list** : pour consulter la liste des réservations de l'administrateur et les détails des réservations

Reservation Manager

- **read_resa_customer** : pour afficher la colonne client dans la liste des réservations
- **read_resa_price** : pour afficher la colonne des prix dans la liste des réservations
- **read_resa_payments** : pour afficher la colonne des paiements dans la liste des réservations
- **read_resa_origine_url**: pour consulter, dans la colonne des commentaires, le lien vers la réservation externe, lorsqu'il est disponible (AirBnb, TripAdvisor, Campsites.co.uk, etc.).
- **read_resa_comment**: pour afficher le commentaire de l'administrateur
- **manage_resa** : pour modifier les réservations et exécuter des actions sur les réservations

Pricing manager

- **manage_hbook** : capacité générale pour afficher et modifier les paramètres HBook

- **manage_hb_accommodation** : pour consulter et modifier les types d'hébergement
- **manage_hb_seasons** : pour afficher et modifier les paramètres saisonniers
- **manage_hb_rules** : pour consulter et modifier les paramètres des règles de réservation
- **manage_hb_rates** : pour consulter et modifier les paramètres tarifaires
- **manage_hb_options** : pour afficher et modifier les paramètres des services supplémentaires
- **manage_hb_fees** : pour consulter et modifier les paramètres tarifaires
- **manage_hb_customers** : pour consulter et modifier les paramètres des clients
- **manage_hb_reservations** : pour consulter et modifier tous les paramètres de réservation

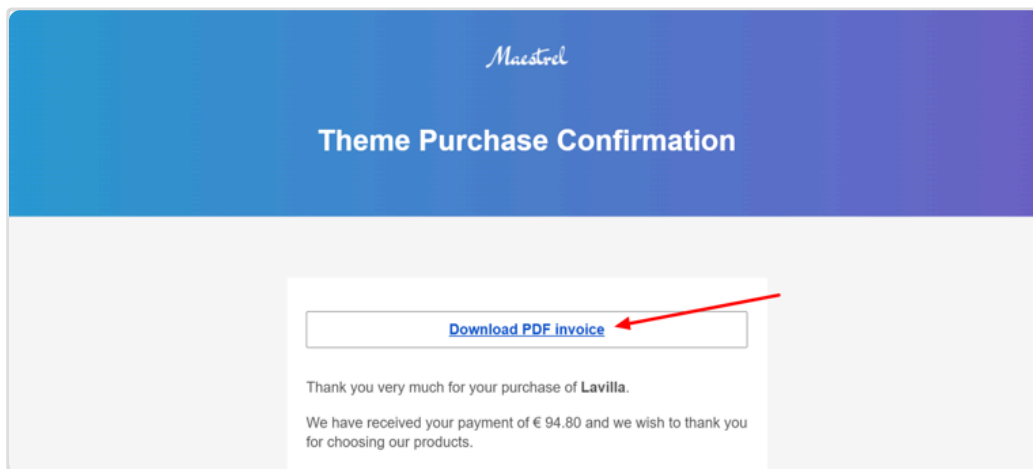
HBook Manager

- **manage_hb_forms** : pour afficher et modifier le formulaire de recherche et les paramètres de sélection des hébergements
- **manage_hb_details** : pour consulter et modifier les paramètres du formulaire de détails sur les clients et les réservations
- **manage_hb_payment** : pour consulter et modifier les paramètres de paiement
- **manage_hb_ical** : pour afficher et modifier les paramètres de synchronisation iCal
- **manage_hb_emails** : pour consulter et modifier les paramètres des e-mails
- **manage_hb_documents** : pour consulter et modifier les paramètres des documents
- **manage_hb_appearance** : pour afficher et modifier les paramètres d'apparence
- **manage_hb_text** : pour afficher et modifier les paramètres de texte
- **manage_hb_langfiles** : pour l'importation et l'exportation des fichiers linguistiques destinés aux traductions
- **manage_hb_help** : pour accéder à la section d'aide
- **manage_hb_misc** : pour afficher et modifier les paramètres divers
- **manage_hb_licence** : pour consulter et modifier la licence HBook
- **manage_hb_logs** : pour consulter et modifier les paramètres des journaux des e-mails et des paiements

Où puis-je télécharger ma facture ?

Si vous venez d'effectuer un achat et que vous recherchez votre facture, cela dépend du produit et de la date d'achat.

Pour les achats effectués sur notre site Web Maestrel à partir de **1er janvier 2026** à partir de maintenant, votre facture peut être téléchargée directement à partir de l'email de confirmation d'achat que vous avez reçu.



Pour les achats de **HBook**, les factures sont disponibles sur **Envato**, dans le menu Downloads.

Où puis-je trouver mon code d'achat ?

Le code d'achat est nécessaire pour activer les menus et demander de l'aide pour l'extension HBook, les modules complémentaires HBook, le thème Adomus ou le thème Lavilla.

J'ai acheté mon produit sur le site de Maestrel

Vous devriez trouver votre code d'achat dans l'email de confirmation que nous vous avons envoyé au moment de l'achat. Vous pouvez toujours nous contacter si vous ne le trouvez pas.

Si vous avez déjà activé la licence pour l'url de votre site afin de déverrouiller les menus HBook, vous trouverez votre licence dans le menu **HBook > Licence**.

J'ai acheté mon produit sur Envato (<http://codecanyon.net> ou <http://themeforest.net>)

Vous pouvez vérifier [cet article d'aide](#) d'Envato.

Vous pouvez toujours trouver votre code d'achat sur Envato en suivant ces étapes :

- Accédez à la page Téléchargements de votre [Envato](#) compte
- Trouver le produit HBook
- Cliquez sur **Télécharger** puis cliquez sur **Certificat de licence et code d'achat**
- Ouvrez le fichier de licence, il contient plusieurs informations, dont votre code d'achat.

Si vous avez déjà activé la licence pour l'URL de votre site afin de déverrouiller les menus HBook, vous trouverez votre licence dans le menu **HBook > Licence**.

Puis-je valider ma licence pour le site test/dev et pour le site réel ?

Oui. Pour un même projet, vous pouvez valider la licence pour **un site de développement/test** et le **correspondant site en direct**.

Si vous avez validé votre licence HBook pour un site internet, mais que vous n'en avez plus besoin sur ce site, vous pouvez supprimer la licence dans **HBook > Licence**. Ceci est utile si vous avez besoin de plusieurs sites de démonstration ou si vous n'utilisez finalement pas HBook pour un site internet, mais que vous souhaitez utiliser la licence pour un autre projet.

 Une licence peut être utilisée pour **1 produit final** seulement. Vous aurez besoin **d'une licence pour chaque projet** sur lequel vous souhaitez utiliser HBook.

 Pourquoi ne puis-je pas voir les menus de HBook ?

Problème

J'ai installé HBook, mais je ne vois pas les menus que vous présentez dans la documentation.

Solution

1. Aller dans **HBook > Licence** et entrez votre [Code d'achat](#).
2. Si vous avez un problème avec la validation de votre licence, veuillez [nous contacter](#).

 Si vous avez acheté un thème chez-nous (Adomus, Lavilla...) qui inclut le plugin HBook, vous devez entrer le code d'achat de votre thème.

 Licence : Ce code d'achat est déjà utilisé

Problème

Je ne peux pas valider la licence pour mon site web.

Solution

 Une licence HBook peut être utilisée pour un site de développement et un site réel. Vous pouvez supprimer la licence pour un site directement à partir du menu **HBook > Licence**.

1. Si vous avez accès au site WordPress pour lequel vous souhaitez supprimer l'activation de la licence, rendez-vous à l'adresse suivante **HBook > Licence** et supprimer la validation de ce site.
2. Si vous n'avez pas accès à l'installation WordPress où vous aviez validé votre licence HBook (si vous avez supprimé le site, par exemple), veuillez [nous envoyer une demande d'assistance](#).

Quels sont les différents rôles ajoutés par HBook ?

Quatre **rôles** d'utilisateurs différents sont ajoutés par l'extension HBook. Vous pouvez créer un nouvel utilisateur dans le menu **Utilisateurs** et sélectionnez l'un des rôles HBook suivants pour cet utilisateur :

- Reservation reader / Consultation des réservations
- Reservation manager / Gestion des réservations
- Pricing manager / Gestion des tarifs
- HBook manager / Gestion HBook

HBook ajoute également diverses **capacités** afin de permettre un réglage fin des capacités de l'utilisateur/du rôle :

- une capacité spécifique pour l'accès à chaque menu HBook
- la possibilité de consulter la liste des réservations de l'administrateur
- la possibilité de visualiser la colonne des clients dans la liste des réservations
- la possibilité d'afficher la colonne des prix dans la liste des réservations
- ...

Comment modifier les capacités des rôles HBook ?

Il existe deux options pour modifier l'affichage par défaut des rôles :

- Utilisez les filtres HBook pour chacun des rôles. Vous trouverez plus d'informations [ici](#).
- Utilisez le plugin gratuit [User Role Editor](#), qui vous permet de modifier les rôles et les capacités des utilisateurs. Une fois les modifications enregistrées, vous pouvez supprimer le plugin en toute sécurité, car il n'est plus nécessaire.

Présentation des rôles de HBook

Consultation des réservations

Un utilisateur ayant ce rôle peut uniquement lire le calendrier des réservations, sans les informations relatives au prix et au paiement, et sans les informations personnelles du client. Un consultant de réservations ne peut pas modifier la réservation ou exécuter des actions. Voici ce qu'un utilisateur ayant le rôle de consultant de réservations verra lorsqu'il sera connecté :

[illegible]

Gestion des réservations

Un utilisateur ayant ce rôle peut lire le calendrier des réservations et gérer la liste des réservations (modifier, annuler, supprimer, confirmer, envoyer des courriels, etc...). Il peut également ajouter des dates bloquées ou des réservations depuis l'administration. Voici ce qu'un utilisateur ayant le rôle de gestionnaire de réservations verra lorsqu'il sera connecté :

Réervations

Détail de la réservation

Cliquez sur un nombre dans le calendrier pour afficher les détails de la réservation

Calendrier

Tous les types d'hébergement ▾

1 Jan 2025 - 31 Jan 2025

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Single bedroom « Crème »
Twin bedroom « Chocolat »
Double bedroom « Pistache »
Double bedroom « Bordeaux »
Triple bedroom « Lilas »
Triple bedroom « Bleuets »
Apartment – 2 bedrooms
Apartment – 3 bedrooms

1 Jan 2025 - 31 Jan 2025

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Single bedroom « Crème »
Twin bedroom « Chocolat »
Double bedroom « Pistache »
Double bedroom « Bordeaux »
Triple bedroom « Lilas »
Triple bedroom « Bleuets »
Apartment – 2 bedrooms
Apartment – 3 bedrooms

Bloquer des hébergements ▾

Ajouter une réservation ▾

Liste des réservations

Pas de filtre ▾

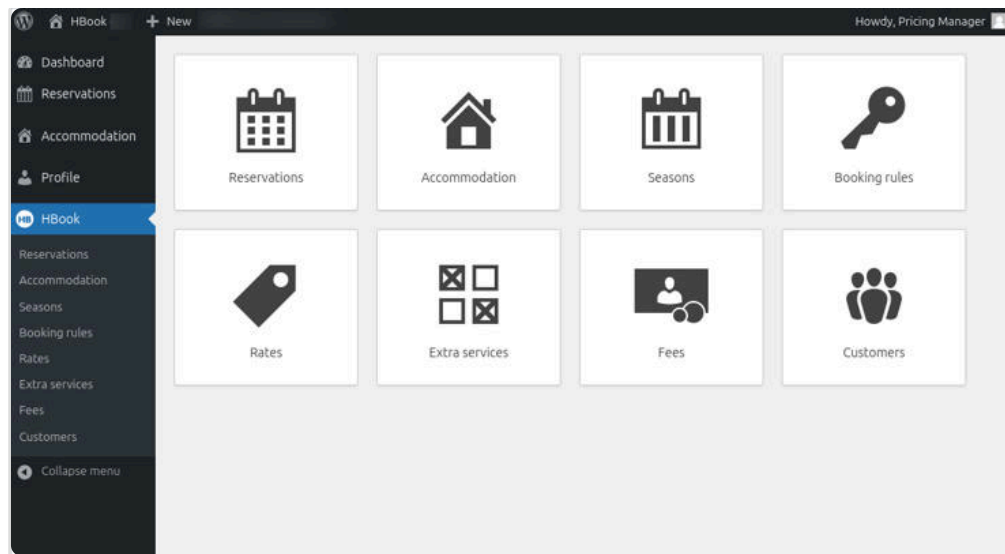
Trier par Date de réception ▾

Actions groupées ▾

Id	Statut	Arrivée / Départ	Type héberg.	Informations	Services supplémentaires	Commentaires	Client	Prix / Paiement	Reçu le / Emails
10 11	Confirmer	04/01/2025 11/01/2025 7 nuits Éditer	Single bedroom « Crème » Éditer	Adultes: 1 Plus d'informations Éditer	Boarding option: Full board Éditer	Ajouter un commentaire	Id du client: 10 First name: Louis Last name: Johnson Plus d'informations Éditer 2 réservations	701.82 (EUR) Non payé Éditer le prix Marquer comme payé Éditer le paiement Éditer une remise	11/01/2025 23:01:34
11 12	Annulée	04/02/2025 08/02/2025 2 nuits Éditer	Apartment – 3 bedrooms Éditer	Adultes: 6 Plus d'informations Éditer	Boarding option: Bed and breakfast Éditer	Ajouter un commentaire	Id du client: 9 First name: Jane Last name: Doe Plus d'informations Éditer 2 réservations	252.00 (EUR) Non payé Éditer le prix Marquer comme payé Éditer le paiement Éditer une remise	11/01/2025 22:43:38
10 11	Nouvelle	17/01/2025 20/01/2025 3 nuits Éditer	Apartment – 2 bedrooms Éditer	Adultes: 4 Plus d'informations Éditer	Boarding option: Bed and breakfast Éditer	Ajouter un commentaire	Id du client: 10 First name: Louis Last name: Johnson Plus d'informations Éditer 2 réservations	385.00 (EUR) Non payé Éditer le prix Marquer comme payé Éditer le paiement Éditer une remise	11/01/2025 22:18:36
9 10	Confirmer	15/01/2025 20/01/2025 5 nuits Éditer	Double bedroom « Bordeaux » Éditer	Adultes: 2 Plus d'informations Éditer	Boarding option: Half board Éditer	Ms Doe asked for vegetarian meals. Éditer	Id du client: 9 First name: Jane Last name: Doe Plus d'informations Éditer 2 réservations	575.00 (EUR) Partial Éditer le prix Marquer comme payé Payé: ¥150.00 Non payé: 425.00 Éditer le paiement Éditer une remise	11/01/2025 22:15:08 1 email envoyé
8 9	Confirmer	20/01/2025 24/01/2025 4 nuits Éditer	Twin bedroom « Chocolat » Éditer	Adultes: 1 Plus d'informations Éditer	Boarding option: Full board Éditer	Ajouter un commentaire	Id du client: 8 First name: John Last name: Doe Plus d'informations Éditer	430.00 (EUR) Non payé Éditer le prix Marquer comme payé Éditer le paiement Éditer une remise	11/01/2025 22:10:19
Id	Statut	Arrivée / Départ	Type héberg.	Informations	Services supplémentaires	Commentaires	Client	Prix / Paiement	Reçu le / Emails
Actions groupées ▾									

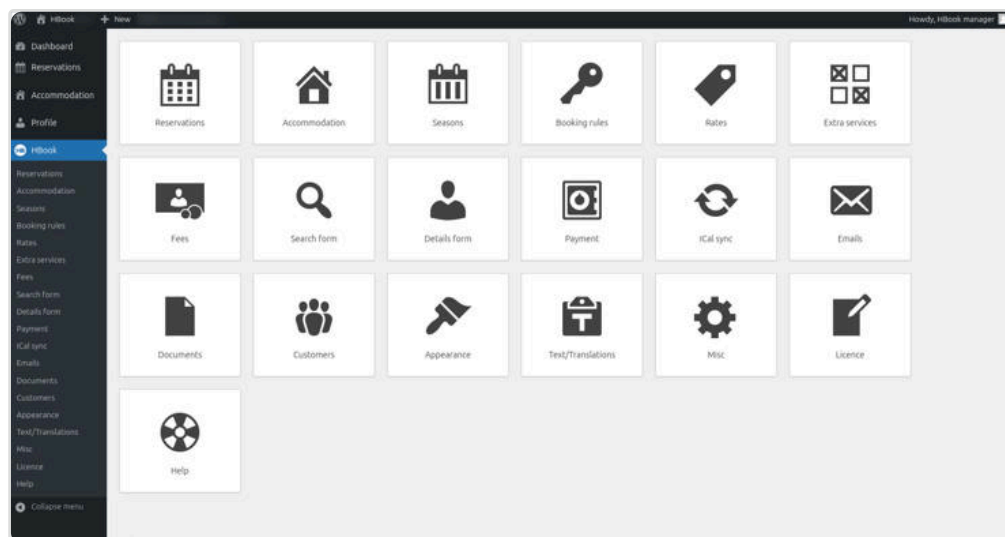
Gestion des tarifs

Un utilisateur ayant ce rôle verra les mêmes **Réservations** que le gestionnaire de réservation. De plus, il peut accéder aux menus de HBook qui sont liés à l'application **prix** (Saisons, Tarifs, Règles de réservation, Services supplémentaires, Taxes), ainsi que les menus **Clients**, **Réservations** et les types d'**Hébergement** :



Gestion HBook

Un utilisateur ayant ce rôle verra les mêmes **Réservations** que le gestionnaire des réservations. En outre, il peut accéder à **tous les menus de HBook** ainsi que les **Types d'**





L'utilisateur ayant le rôle de HBook est redirigé vers le front-end



Problème

J'ai créé un nouvel utilisateur WordPress avec un rôle HBook. Cependant, lorsqu'il se connecte, cet utilisateur est redirigé vers le front-end. Il n'a pas accès à l'administration de WordPress.



Solution

Les rôles ajoutés par HBook sont basés sur le rôle "Abonné" de WordPress, et ils n'ajoutent pas d'autres capacités par défaut de WordPress que la capacité de "lecture". Certains thèmes redirigent les utilisateurs ayant uniquement la capacité "lecture" vers le front-end.

Voici ce que vous pouvez faire pour y remédier :

1. Tout d'abord, vous pouvez vérifier si vous avez la possibilité de désactiver cette fonction dans les options de votre thème.
2. Vous pouvez utiliser [User Role Editor](#) pour ajouter des capacités aux rôles créés par HBook.
3. Si vous préférez ne pas utiliser un plugin tiers, vous pouvez utiliser les filtres HBook, car nous fournissons un filtre pour chaque rôle. Veuillez vous référer à [cette section](#) de notre documentation.



HBook ajoute 4 rôles : Consultation des réservations, Gestion des réservations, Gestion des tarifs et Gestion HBook. Veuillez voir [cet article](#) pour voir à quoi ressemblent les administrateurs pour chaque rôle.



J'ai acheté le thème Adomus sur Envato marketplace (Themeforest). Pourquoi ne puis-je plus le télécharger ?



Problème

J'ai acheté le thème Adomus sur Envato marketplace (Themeforest). Pourquoi ne puis-je plus le télécharger ?



Solution

Le thème Adomus a été initialement publié sur Envato marketplace en 2015. Après quelques années, nous avons décidé de vendre tous nos thèmes directement depuis notre site web [ici](#). Par conséquent, il n'est plus disponible sur la place de marché Envato.

1. Renouvelez votre licence directement à partir de notre site web [ici](#). Le renouvellement est pour **1 an d'assistance et de mise à jour du thème**.
2. Télécharger le thème Adomus depuis notre site web [ici](#).



Il est plus avantageux de renouveler l'aide avant sa date d'expiration. Vous pouvez vérifier [les tarifs](#) ici.



Je n'arrive pas à valider ma licence pour HBook. Où puis-je trouver le code d'activation ?



Problème

Il peut arriver que vous ayez besoin d'obtenir un code de validation de notre site web pour pouvoir activer le plugin HBook. Le processus est assez simple :



Solution

1. Lorsque vous essayez de valider votre licence dans **HBook > Licence**, vous verrez le message suivant :

Licence [HBook settings](#)

To activate your licence, you will need a validation code. Click on this link: <https://hotelwp.com/hbook-licence-validation>. Follow the steps to obtain your validation code and paste it below. Check [this article](#) or the knowledgebase for step by step guidance.

Your website url:

Enter validation code

Enter your purchase code

[Verify purchase code](#)

[Where can I find my purchase code?](#)

2. Cliquez sur le lien et vous serez redirigé vers la page suivante de notre site web :

HBook Licence Validation

Enter your purchase code:

Enter the URL of your website (as written on the HBook → Licence page of your website):

[GET YOUR VALIDATION CODE](#)

3. Saisissez votre code d'achat et l'URL de votre site web. Cliquez sur **Get your Validation Code** :

HBook Licence Validation

Enter your purchase code:

Enter the URL of your website (as written on the HBook → Licence page of your website):

GET YOUR VALIDATION CODE

4. Vous verrez votre code de validation :

Here is your validation code:

5. Copiez-le et collez-le dans la rubrique **HBook > Licence** :

Licence [HBook settings](#)

To activate your licence, you will need a validation code. Click on this link: <https://hotelwp.com/hbook-licence-validation>. Follow the steps to obtain your validation code and paste it below. Check [this article](#) of the knowledgebase for step by step guidance.

Your website url:

Enter validation code

Enter your purchase code

Verify purchase code ←

[Where can I find my purchase code?](#)

6. Vous avez terminé et vous êtes prêt à utiliser HBook.