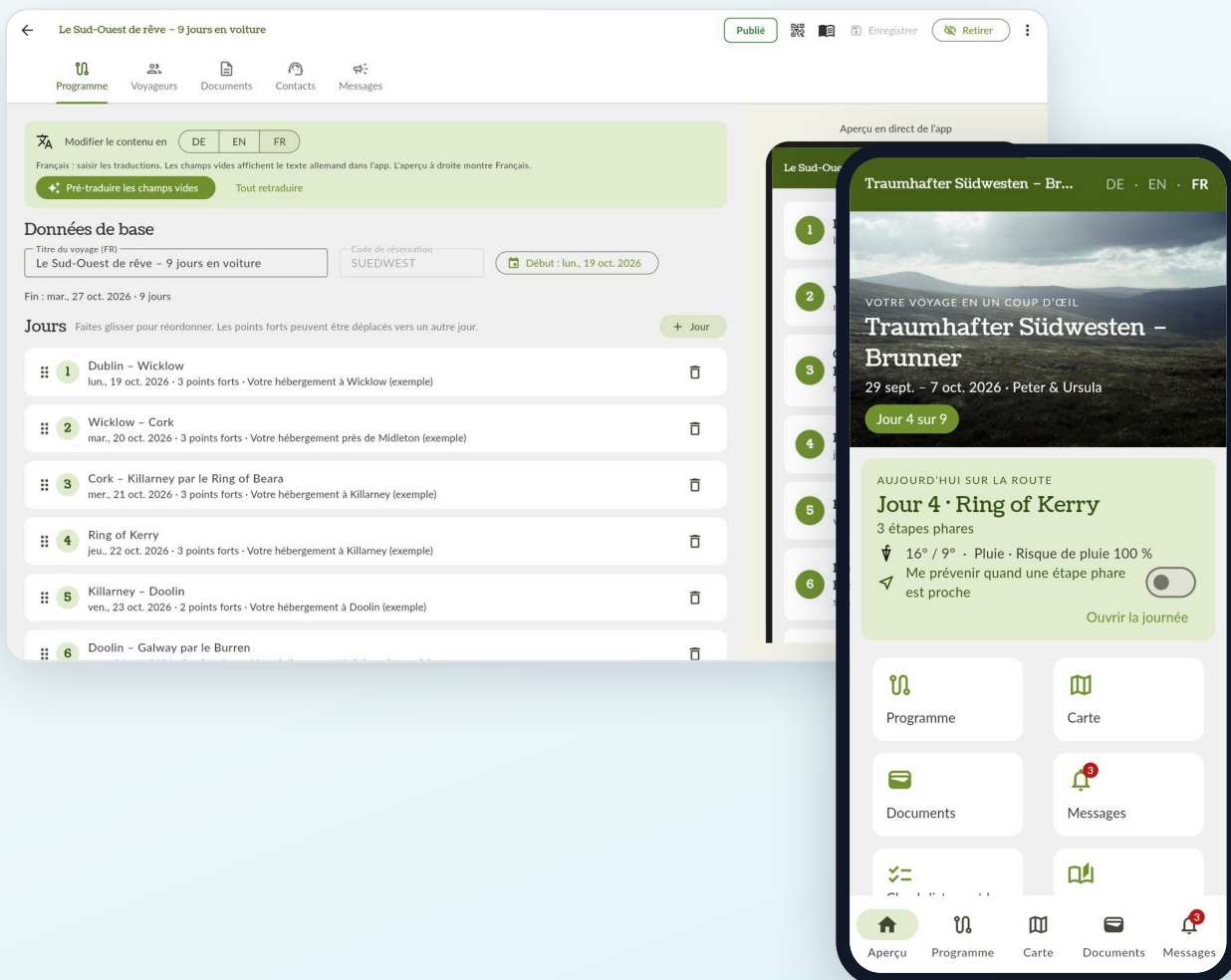




CloverTrip – Manuel d'utilisation

Back-office, app de voyage et interfaces

Pour les voyagistes, leur équipe et leurs voyageurs



Version 1.0.2 · Mise à jour: 2 octobre 2026

HIH Digital · clovertrip.com

Sommaire

Bienvenue sur CloverTrip	3
Les termes essentiels	4
Langues	4
Démarrage rapide : un voyage en dix étapes	4
 Partie A – Back-office	
1. Connexion et notions de base	7
1.1 Se connecter	7
1.2 Mot de passe oublié	7
1.3 Changer le mot de passe	8
1.4 Organisation du back-office	9
1.5 Rôles	10
2. Réservations	10
2.1 Nouvelle réservation à partir d'un modèle	10
2.2 Nouveau voyage de A à Z	11
3. L'éditeur de voyage	11
3.1 L'en-tête	12
3.2 L'aperçu en direct	12
3.3 Programme : langue et traduction	13
3.4 Données de base	13
3.5 Jours	13
3.6 Points forts et conseils	15
3.7 Hébergement	16
3.8 Voyageurs	17
3.9 Documents	17
3.10 Contacts	18
3.11 Messages	18
3.12 Code de réservation et QR code	19
3.13 Roadbook	19
3.14 Publier, retirer, archiver, supprimer	20
4. Modèles	21
5. Carnet d'adresses	22
6. Photothèque	23
7. Infos voyage pour tous les voyageurs	24
7.1 Check-list avant le voyage	24
7.2 Numéros d'urgence	25
7.3 Modifier, traduire, enregistrer	25
8. Messages aux voyageurs	25
8.1 Message à une réservation	25
8.2 Message à tous ceux qui sont en route aujourd'hui	27
9. Statistiques	27
10. Retours	28

11. Design de l'app	28
12. Équipe	29

Partie B – Import et interfaces

13. Importer des voyages	32
13.1 La fenêtre d'import	32
13.2 Quel fichier pour quel usage ?	33
13.3 Programme jour par jour (CSV ou Excel)	33
13.4 Liste de réservations (CSV ou Excel)	34
13.5 JSON – voyages complets	35
13.6 Depuis Destinationbook	35
13.7 Connecter votre système de réservation (clé API)	36
13.8 Configurer Destinationbook	37

Partie C – L'app de voyage

14. Démarrage et connexion	39
14.1 Installer l'app	39
14.2 Ouvrir votre voyage	39
15. L'aperçu	39
15.1 Check-list avant le départ	41
16. Programme et page du jour	42
17. Carte	43
18. Documents	44
19. Messages	45
20. Urgence	46
21. Évaluations	47
22. Étapes phares à proximité	47
23. Carnet de voyage	47
24. Ouvrir un autre voyage	48

Annexe

25. Bon à savoir	50
26. Aide et contact	50

Bienvenue sur CloverTrip

CloverTrip est le compagnon de voyage numérique pour les circuits et autotours en voiture de location. Vous préparez le voyage une seule fois dans le **Back-office** – vos clientes et clients l'ont ensuite au complet dans l'**app de voyage** sur leur téléphone : programme du jour, cartes, hôtels, documents et numéros d'urgence, même sans internet.

Ce manuel explique toutes les fonctions pas à pas. Il comporte trois parties :

- **Partie A – Back-office** : pour votre équipe au bureau (créer des voyages, les traduire, les publier, envoyer des messages, consulter les statistiques).

- **Partie B – Import et interfaces** : reprendre des voyages depuis Excel, CSV, JSON ou Destinationbook et connecter votre propre système de réservation.
- **Partie C – App de voyage** : pour vos voyageurs (vous pouvez aussi remettre cette partie à vos clientes et clients).

Les termes essentiels

Terme	Signification
Réservation / voyage	Un voyage concret pour des voyageurs précis, avec une date de départ fixe.
Modèle	Un voyage type sans voyageurs. À partir de lui, vous créez de nouvelles réservations en quelques clics.
Code de réservation	Le code personnel d'une réservation (p. ex. WEBER-0527). Les voyageurs l'utilisent pour ouvrir leur voyage dans l'app – en le saisissant, par QR code ou par lien.
Brouillon	En cours de préparation. Les voyageurs ne voient pas encore le voyage.
Publié	Visible pour les voyageurs dans l'app.
Archivé	Terminé et retiré du quotidien. Les voyageurs ne voient plus le voyage.
Point fort	Site à voir, restaurant, pub ou bon plan d'une journée de voyage – avec point sur la carte, texte et photo.
Roadbook	Le carnet de voyage en PDF, généré automatiquement à partir des données du voyage.

Langues

- L'**interface du back-office** existe en allemand, en anglais et en français.
- L'**app de voyage** existe en allemand, en anglais et en français. Les voyageurs changent de langue à tout moment en haut à droite.
- Vous rédigez les **contenus du voyage** en allemand ; l'anglais et le français peuvent être pré-traduits automatiquement, puis vérifiés à la main.

Remarque : Les images de ce manuel montrent le voyage d'exemple « Traumhafter Südwesten » du voyageur shamrock-reisen. Les couleurs et le logo de votre app peuvent être différents.

Démarrage rapide : un voyage en dix étapes

1. Connectez-vous au back-office (chapitre 1).
2. Sous **Réservations**, cliquez sur **Depuis un modèle**, choisissez le modèle, saisissez le titre et la date d'arrivée, puis **Créer**.
3. Dans l'onglet **Programme**, vérifiez ou adaptez les jours, les hôtels et les points forts.
4. Dans l'onglet **Voyageurs**, saisissez les noms des voyageurs, puis **Enregistrer**.

5. Dans l'onglet **Documents**, téléversez les bons et les billets et attribuez-les aux jours ou aux personnes.
6. Dans l'onglet **Contacts**, vérifiez vos numéros de service et d'urgence.
7. En haut, passez à **EN** ou **FR** et cliquez sur **Pré-traduire les champs vides** – vérifiez rapidement, puis **Enregistrer**.
8. Avec l'icône en forme de livre, consultez le **Roadbook**.
9. **Publier** – à partir de maintenant, les voyageurs voient le voyage.
10. Avec l'icône QR, copiez le **Code de réservation** ou imprimez le QR code dans les documents de voyage.

Beaucoup de réservations d'un coup ? Lisez alors le chapitre 13 « Importer des voyages ».

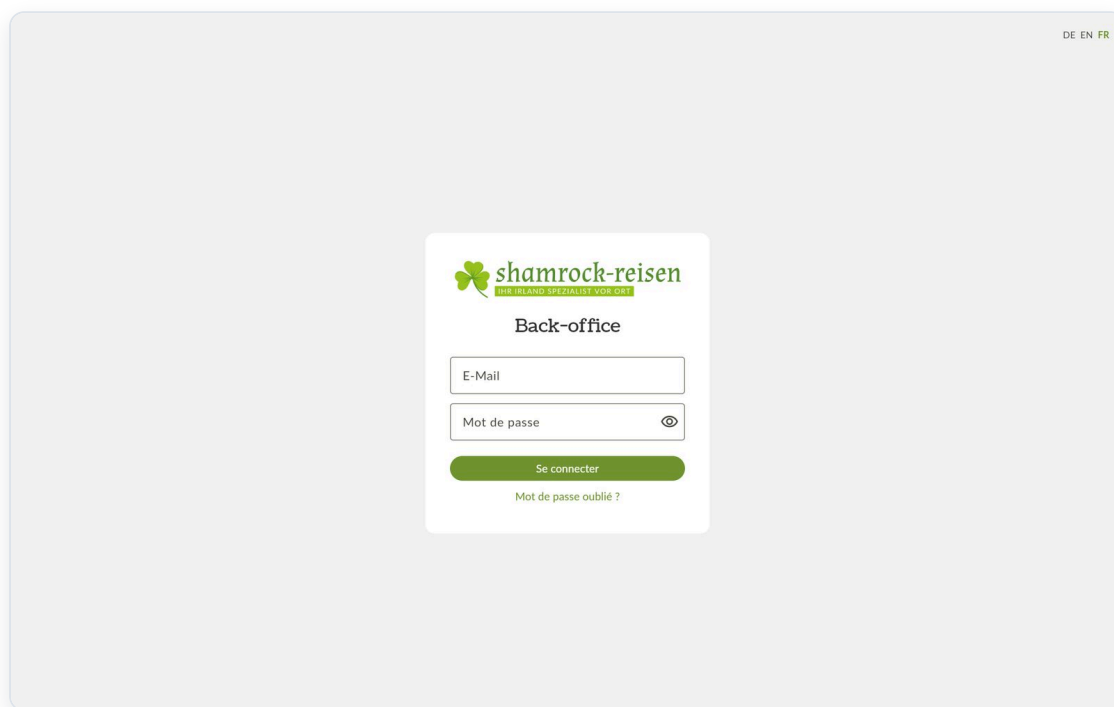
Partie A – Back-office

1. Connexion et notions de base

1.1 Se connecter

Ouvrez l'adresse de votre back-office dans le navigateur (p. ex.

<https://api.reisen.hihdigital.com/backoffice/>). Nous recommandons les versions récentes de Chrome, Edge, Firefox ou Safari sur ordinateur.



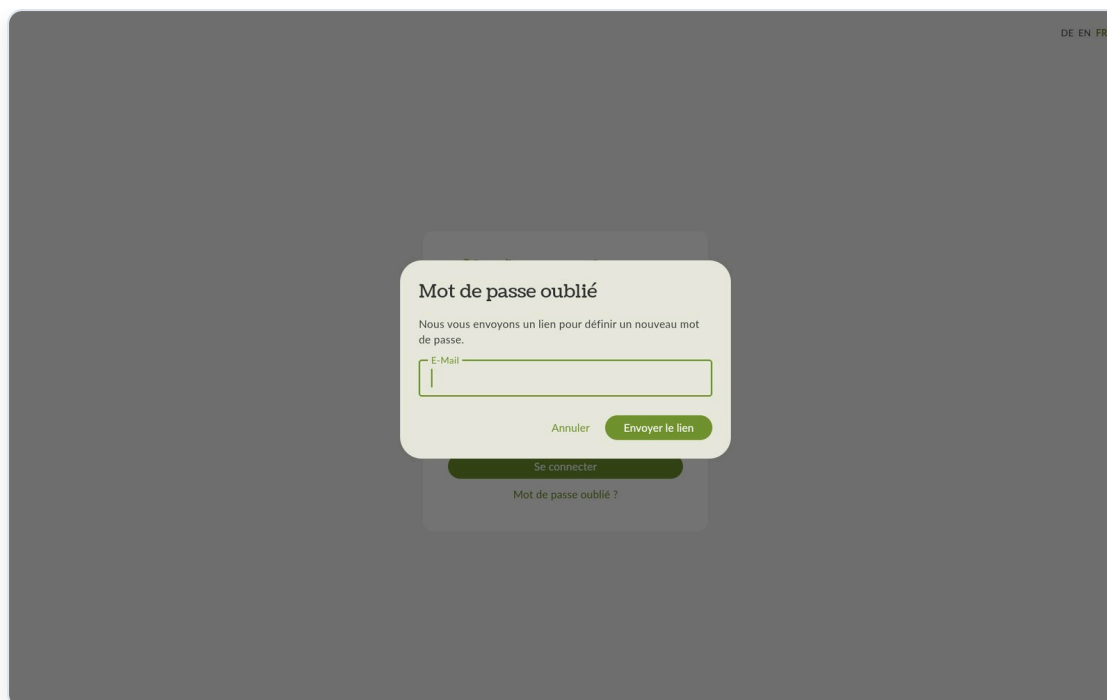
Page de connexion du back-office

1. Saisissez votre **E-mail** et votre **Mot de passe**.
2. Cliquez sur **Se connecter** ou appuyez sur la touche Entrée.
3. L'icône en forme d'œil dans le champ du mot de passe affiche le mot de passe pour vérification.

En haut à droite, vous choisissez la langue de l'interface (**DE** • **EN** • **FR**). Le back-office mémorise votre choix.

1.2 Mot de passe oublié

1. Sur la page de connexion, choisissez **Mot de passe oublié ?**.
2. Saisissez votre adresse e-mail et cliquez sur **Envoyer le lien**.
3. Dans l'e-mail, cliquez sur le lien. Le lien est valable **60 minutes** – pensez à vérifier aussi vos spams.
4. Saisissez deux fois le **Nouveau mot de passe** et cliquez sur **Enregistrer le mot de passe**.

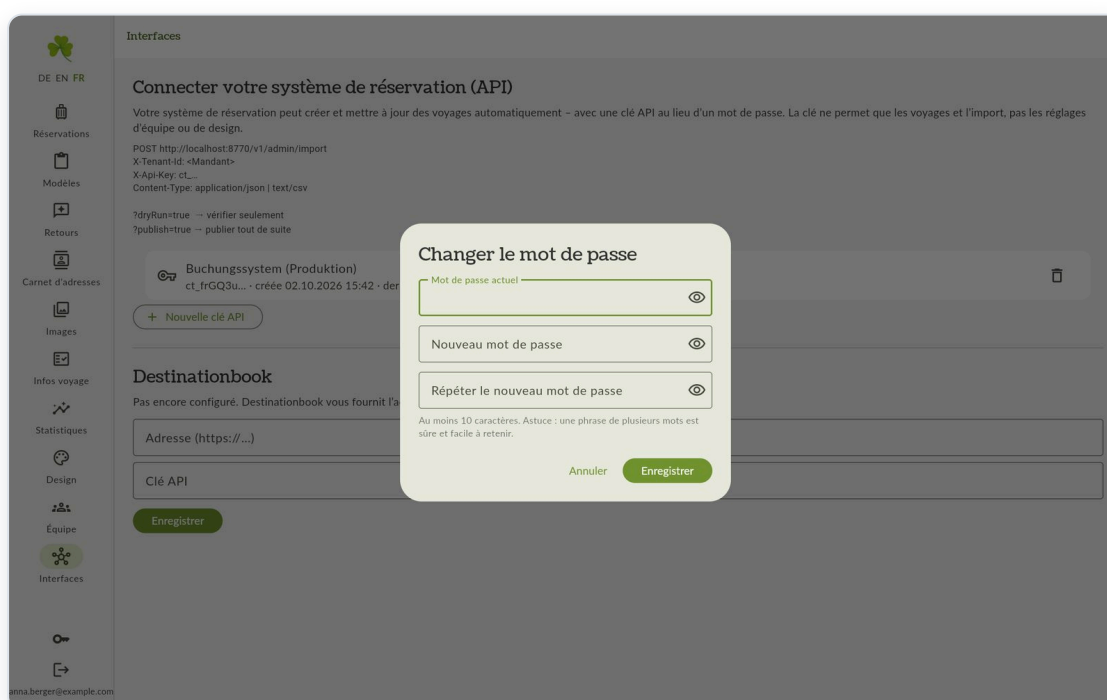


Mot de passe oublié

Astuce : Un mot de passe doit comporter au moins 10 caractères. Une phrase de plusieurs mots est sûre et facile à retenir.

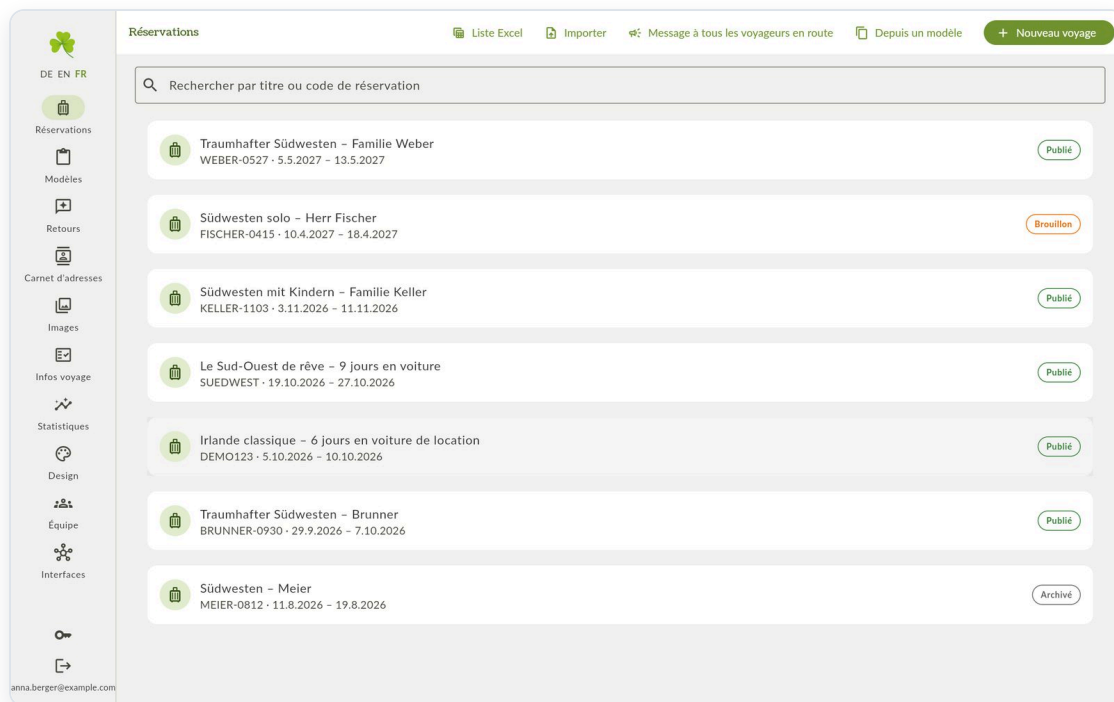
1.3 Changer le mot de passe

En bas de la barre de gauche, choisissez l'icône en forme de clé (**Changer le mot de passe**), saisissez le mot de passe actuel et le nouveau, puis **Enregistrer**.



Changer le mot de passe

1.4 Organisation du back-office



La page d'accueil « Réservations » avec la barre de navigation à gauche

À gauche se trouve la navigation :

Rubrique	À quoi sert-elle ?
Réservations	Tous les voyages de vos clientes et clients
Modèles	Voyages types pour de nouvelles réservations
Retours	Évaluations des voyageurs
Carnet d'adresses	Hôtels, partenaires et agences de location
Images	Votre photothèque
Infos voyage	Check-list et numéros d'urgence pour tous les voyages
Statistiques	La fréquence d'utilisation de l'app
Design	Couleurs et police de l'app
Équipe	Inviter des collègues (Administration uniquement)
Interfaces	Clés API et Destinationbook (Administration uniquement)

Tout en bas : **Changer le mot de passe**, **Se déconnecter** et l'adresse e-mail avec laquelle vous êtes connecté.

Remarque : La langue de l'interface ne modifie pas les contenus des voyages. La langue que vous êtes en train de modifier se choisit dans l'éditeur de voyage (chapitre 3.3).

1.5 Rôles

Rôle	Peut
Administration	Tout – y compris gérer l'équipe, le design et les interfaces et supprimer des voyages
Planification	Créer, modifier et publier des voyages
Service client	Consultation seule, p. ex. pour les questions au téléphone

Seules les personnes ayant le rôle Administration voient les rubriques **Équipe** et **Interfaces**. Les personnes en consultation seule voient certes tous les boutons – mais le serveur refuse leurs modifications.

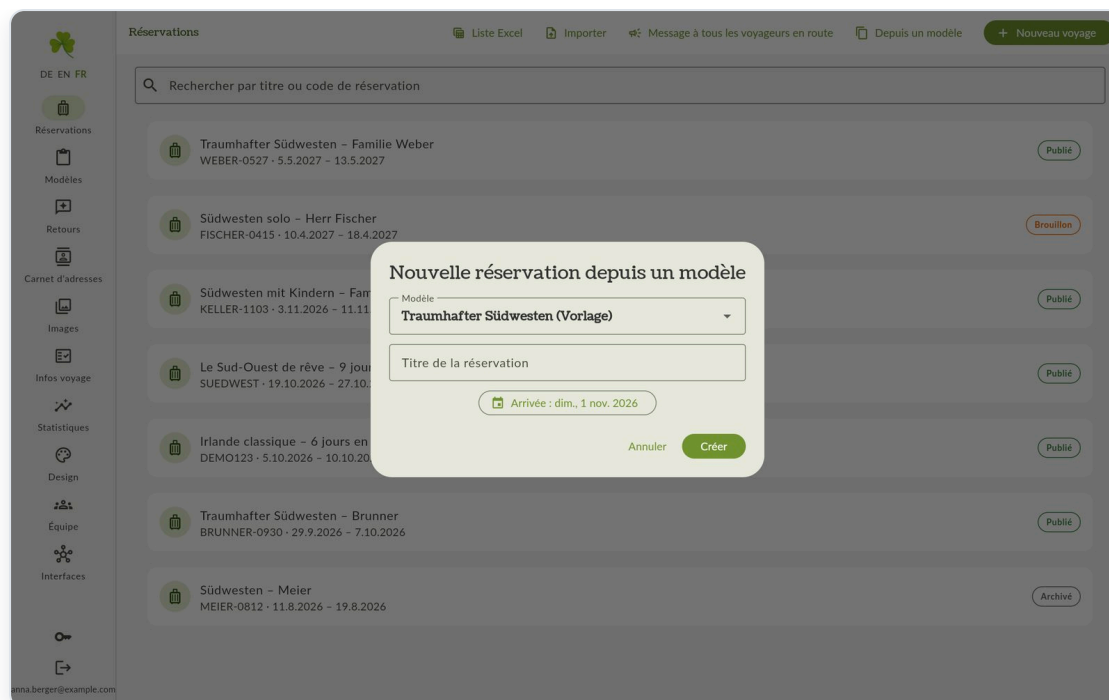
2. Réservations

Sous **Réservations**, vous voyez tous les voyages. Chaque carte affiche le titre, le code de réservation, les dates du voyage et le statut (**Brouillon**, **Publié**, **Archivé**). Un clic ouvre le voyage dans l'éditeur.

- **Rechercher** : recherchez par titre ou code de réservation dans le champ de recherche – la liste se filtre immédiatement.
- **Liste Excel** : télécharge toutes les réservations sous forme de liste (fichier CSV, s'ouvre dans Excel).
- **Importer** : reprendre des voyages depuis des fichiers ou Destinationbook (chapitre 13).
- **Message à tous les voyageurs en route** : un message à tous les voyages en cours aujourd'hui (chapitre 8.2).
- **Depuis un modèle** : nouvelle réservation à partir d'un modèle.
- **Nouveau voyage** : créer un voyage vierge de A à Z.

2.1 Nouvelle réservation à partir d'un modèle

Le moyen le plus rapide d'obtenir un nouveau voyage.



Nouvelle réservation depuis un modèle

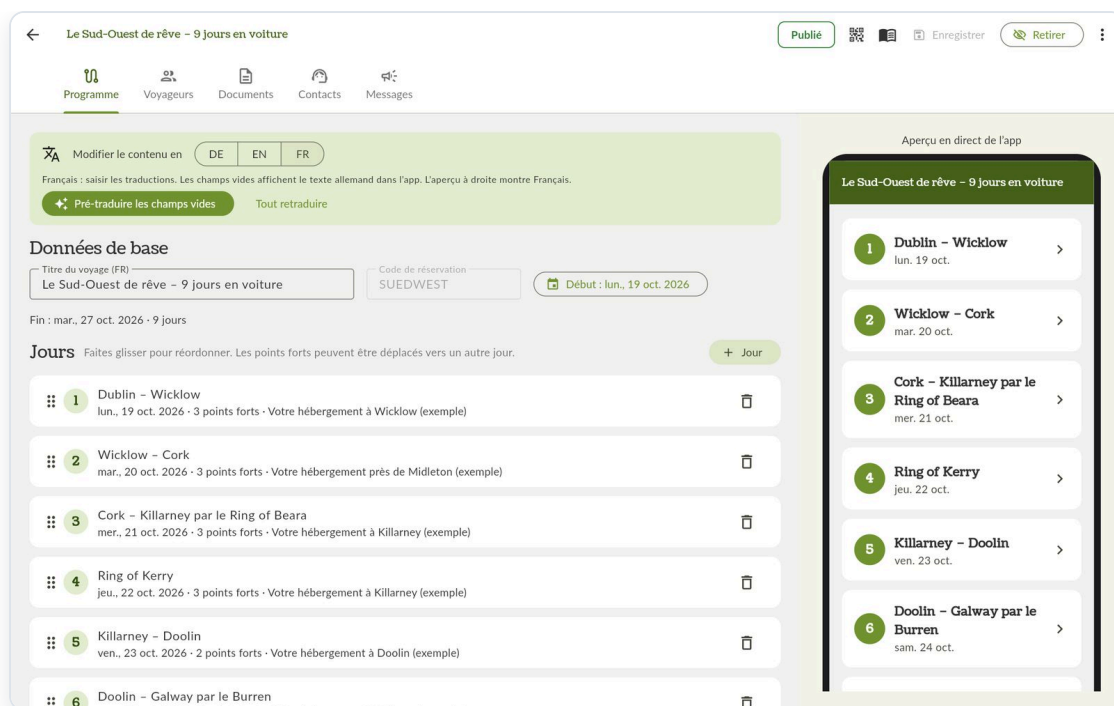
1. Choisissez **Depuis un modèle**.
2. Sélectionnez le **Modèle**.
3. Saisissez le **Titre de la réservation**, p. ex. « Irlande classique – famille Dupont ». Si vous laissez le champ vide, le titre du modèle est repris.
4. Avec **Arrivée**, choisissez la date de départ. Tous les jours du voyage sont datés automatiquement.
5. **Créer** – la nouvelle réservation s’ouvre directement dans l’éditeur.

2.2 Nouveau voyage de A à Z

Nouveau voyage ouvre un éditeur vierge. Saisissez le titre et la date de début, créez les jours du voyage avec **Jour** et enregistrez. Si vous laissez le champ vide, le système génère automatiquement le code de réservation.

3. L’éditeur de voyage

Dans l’éditeur, vous modifiez tout ce qui concerne un voyage.



L'éditeur de voyage avec l'aperçu en direct à droite

3.1 L'en-tête

Élément	Fonction
Statut	Brouillon, Publié, Archivé ou Modèle
Icône QR	Afficher le Code de réservation et QR code , copier le code (dès le premier enregistrement)
Icône en forme de livre	Voir le roadbook (PDF) – dans la langue en cours de modification
Aperçu	Aperçu téléphone dans une fenêtre (uniquement sur écran étroit ; sinon il se trouve à droite)
Enregistrer	Actif dès qu'il y a des modifications non enregistrées
Publier / Retirer	Rendre le voyage visible pour les voyageurs ou le masquer à nouveau
Trois points (Autres actions)	Programme en liste Excel, Enregistrer comme modèle, Archiver, Supprimer

Si vous quittez l'éditeur avec des modifications non enregistrées, le back-office vous demande si vous souhaitez les abandonner.

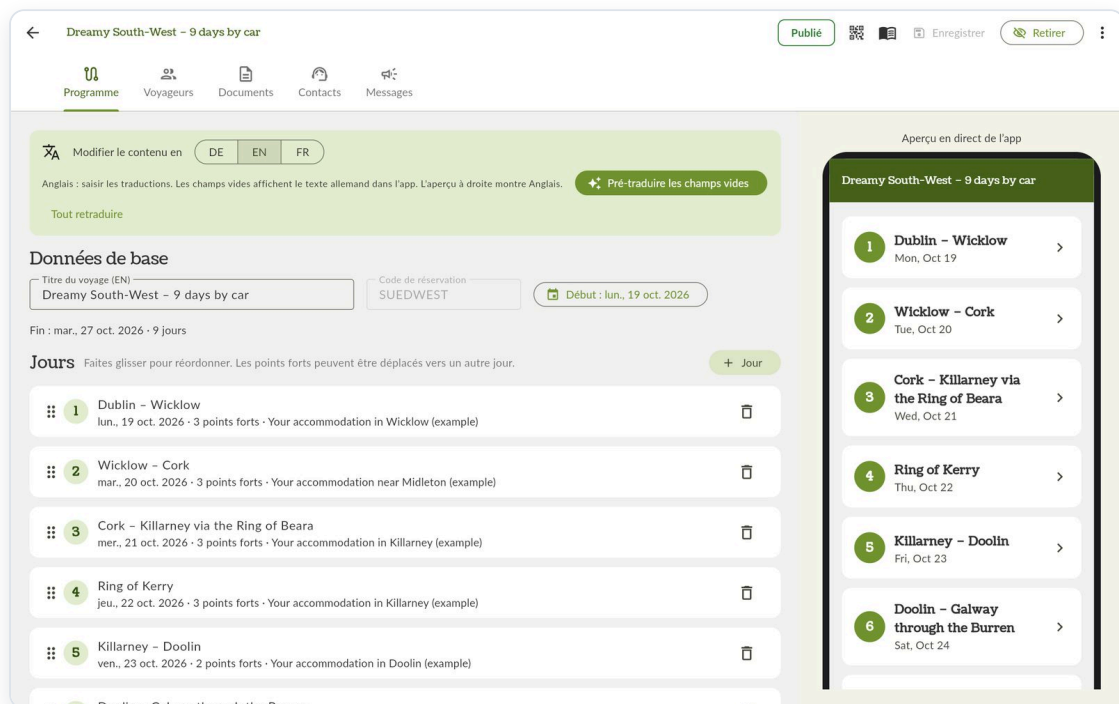
3.2 L'aperçu en direct

À droite, vous voyez le voyage tel qu'il apparaît dans l'app – y compris les modifications pas encore enregistrées. Un clic sur un jour ouvre la vraie page du jour de l'app. L'aperçu affiche toujours la langue que vous êtes en train de modifier.

3.3 Programme : langue et traduction

En haut de l'onglet **Programme** se trouve **Modifier le contenu en** avec **DE | EN | FR**.

- **DE** est le texte de base.
- Avec **EN** ou **FR**, vous saisissez les traductions. Les champs s'appellent alors p. ex. « Titre (EN) » et affichent le texte allemand en gris comme exemple. Les champs vides affichent le texte allemand dans l'app.
- **Pré-traduire les champs vides** remplit automatiquement toutes les traductions encore vides : titre du voyage, titre et description de chaque jour, points forts, textes des liens et fonction des contacts. Vérifiez ensuite rapidement, puis **Enregistrer**.
- **Tout retraduire** remplace tous les textes de la langue choisie – y compris ceux déjà vérifiés. Le back-office vous demande confirmation avant.



Modification en anglais avec « Pré-traduire les champs vides »

Astuce : Terminez d'abord le texte allemand, puis lancez la pré-translation. Si vous modifiez plus tard le texte allemand, vérifiez à nouveau la traduction à cet endroit.

3.4 Données de base

- **Titre du voyage**
- **Code de réservation :** modifiable uniquement pour un nouveau voyage. Laisser vide = automatique. Sont autorisés 4 à 32 caractères parmi A-Z, 0-9 et le trait d'union ; chaque code est unique.
- **Début :** la date du premier jour. La **Fin** découle du nombre de jours.

3.5 Jours

Chaque jour du voyage est une carte dépliant avec numéro, titre, date, kilomètres, nombre de points forts et hôtel.

- **Jour** ajoute un jour à la fin. « De » est prérempli avec la destination de la veille.
- **Réordonner** : faites glisser la poignée à gauche (six points).
- **Retirer le jour** : icône de corbeille. Les documents attribués à ce jour s'appliquent ensuite au voyage entier.

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

Publié Enregistrer Retirer

Programme Voyageurs Documents Contacts Messages

Modifier le contenu en DE EN FR

Français : saisir les traductions. Les champs vides affichent le texte allemand dans l'app. L'aperçu à droite montre Français.

Pré-traduire les champs vides Tout retraduire

Données de base

Titre du voyage (FR)
Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

Code de réservation
SÜEDWEST

Début : lun., 19 oct. 2026

Fin : mar., 27 oct. 2026 - 9 jours

Jours Faites glisser pour réordonner. Les points forts peuvent être déplacés vers un autre jour.

1 Dublin - Wicklow
lun., 19 oct. 2026 - 3 points forts - Votre hébergement à Wicklow (exemple)

Dublin - Wicklow Dublin Wicklow km

Temps de tra...

Description du jour (FR)
Bienvenue en Irlande ! Vous prenez votre voiture de location à l'aéroport et partez vers le sud, dans les monts Wicklow, le « jardin de l'Irlande ». Jardins, ruines monastiques et landes - une entrée en douceur dans la conduite à gauche.

URL des images (une par ligne)
https://api.reisen.hihdigital.com/v1/media/4fb4233c-f55c-4e8f-bb8c-f1efc8d53429.jpg
https://api.reisen.hihdigital.com/v1/media/9447a7d3-802c-4f74-a5aa-43cc0a9363a0.jpg

Depuis la photothèque

Texte du lien (FR)
Parc national des monts Wicklow

Aperçu en direct de l'app

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

1 Dublin - Wicklow
lun. 19 oct.

2 Wicklow - Cork
mar. 20 oct.

3 Cork - Killarney par le Ring of Beara
mer. 21 oct.

4 Ring of Kerry
jeu. 22 oct.

5 Killarney - Doolin
ven. 23 oct.

6 Doolin - Galway par le Burren
sam. 24 oct.

Un jour de voyage déplié

Dans le jour déplié :

- **Titre, De, Vers, km et Temps de trajet (min)**
- **Description du jour**
- **Images** : insérez une photo avec **Depuis la photothèque**. Le champ **URL des images** contient une adresse d'image par ligne ; la première image est l'image de couverture du jour.
- **Liens utiles** : une ligne par lien **Titre | https://...**

3.6 Points forts et conseils

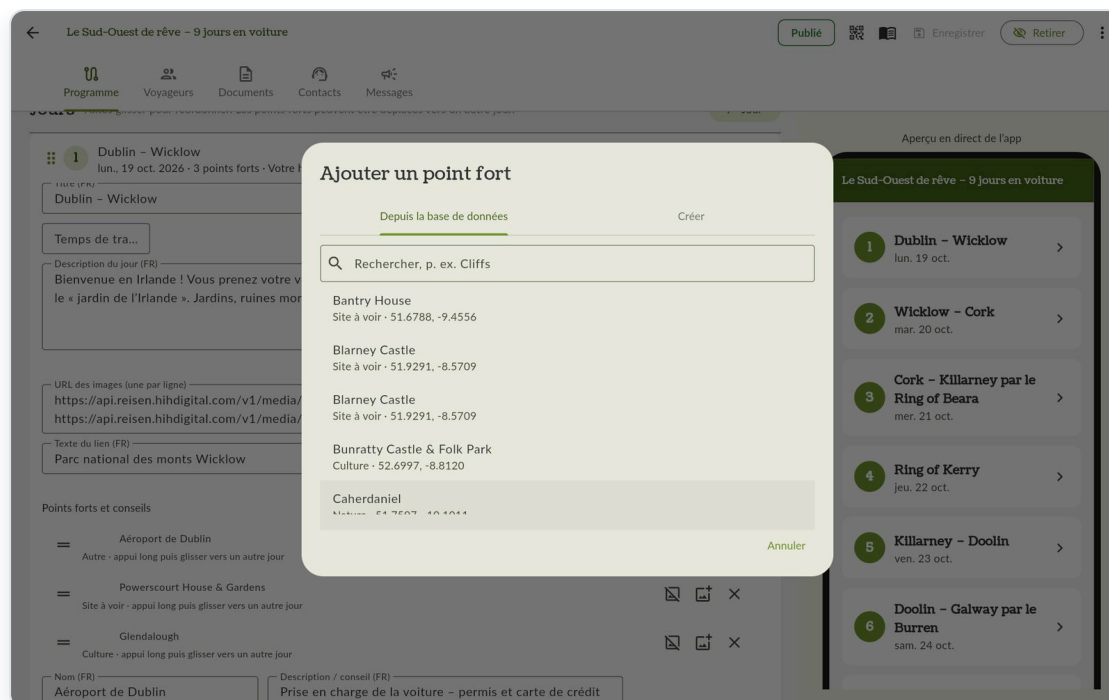
The screenshot shows the 'Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture' itinerary in the CloverTrip app. The main screen displays a list of points of interest and advice for the first day, 'Dublin - Wicklow'. The right sidebar shows a preview of the app's mobile view, displaying a list of the 6-day itinerary.

Points forts et conseils

- 1** Dublin - Wicklow
lun., 19 oct. 2026 - 3 points forts - Votre hébergement à Wicklow (exemple)
- Temps de tra...
- Description du jour (FR)
Bienvenue en Irlande ! Vous prenez votre voiture de location à l'aéroport et partez vers le sud, dans les monts Wicklow, le « jardin de l'Irlande ». Jardins, ruines monastiques et landes – une entrée en douceur dans la conduite à gauche.
- URL des images (une par ligne)
https://api.reisen.hihdigital.com/v1/media/4fb4233c-f55c-4e8f-bb8c-f1efc8d53429.jpg
https://api.reisen.hihdigital.com/v1/media/9447a7d3-802c-4f74-a5aa-43cc0a9363a0.jpg
- Texte du lien (FR)
Parc national des monts Wicklow
- Points forts et conseils
 - Aéroport de Dublin
Autre - appui long puis glisser vers un autre jour
 - Powerscourt House & Gardens
Site à voir - appui long puis glisser vers un autre jour
 - Glendalough
Culture - appui long puis glisser vers un autre jour
- Nom (FR)
Aéroport de Dublin
- Description / conseil (FR)
Prise en charge de la voiture - permis et carte de crédit

Points forts et hébergement d'un jour

- **Point fort** ouvre la fenêtre **Ajouter un point fort** :
- Onglet **Depuis la base de données** : recherchez (p. ex. « Cliffs ») et cliquez sur le résultat.
- Onglet **Créer** : nom, catégorie, coordonnées, description/conseil, éventuellement lien et photo, puis **Ajouter**.
- Catégories : Site à voir, Nature, Restaurant, Pub, Culture, Bon plan, Autre.
- **Changer l'ordre** : faites glisser la poignée.
- **Déplacer vers un autre jour** : appui long, puis faites glisser vers une autre carte de jour.
- Pour chaque point fort : choisir une photo de la photothèque (affichée sur la carte dans l'app), retirer la photo, retirer le point fort.



Choisir un point fort dans la base de données

Astuce : Vous obtenez les coordonnées p. ex. dans Google Maps : clic droit sur le lieu, copiez la première ligne (p. ex. 52.5200, -7.8906).

3.7 Hébergement

- **Depuis le carnet d'adresses :** choisissez un hôtel du carnet d'adresses – le nom, l'adresse, le téléphone et la position sur la carte sont repris.
- **Hébergement :** créez un hébergement vide et remplissez-le vous-même.
- **Trouver la position :** trouve la position sur la carte à partir du nom et de l'adresse.
- **Dans le carnet d'adresses :** enregistre l'hôtel pour de futurs voyages.

L'hébergement apparaît dans l'app sur la page du jour (avec **Appeler** et **Lancer la navigation**) et sur la page d'urgence.

3.8 Voyageurs

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

Publié

Programme Voyageurs Documents Contacts Messages

Les voyageurs se voient attribuer des documents personnels (p. ex. billets à leur nom).

Prénom: Andrea Nom: Muster

Prénom: Thomas Nom: Muster

Voyageur/voyageuse

Aperçu en direct de l'app

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

- 1 Dublin - Wicklow lun. 19 oct.
- 2 Wicklow - Cork mar. 20 oct.
- 3 Cork - Killarney par le Ring of Beara mer. 21 oct.
- 4 Ring of Kerry jeu. 22 oct.
- 5 Killarney - Doolin ven. 23 oct.
- 6 Doolin - Galway par le Burren sam. 24 oct.

Onglet « Voyageurs »

Saisissez les prénoms et noms de tous les voyageurs (**Voyageur/voyageuse**). Vous pourrez ainsi attribuer précisément des documents personnels (p. ex. des billets à un nom). N'oubliez pas d'**Enregistrer** – ce n'est qu'ensuite que les nouvelles personnes peuvent être associées à des documents.

3.9 Documents

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

Publié

Programme Voyageurs Documents Contacts Messages

Bons, billets et confirmations (PDF, JPEG, PNG, 20 Mo max.). Les modifications du titre, du type, du jour et de l'attribution sont enregistrées immédiatement.

Téléverser des fichiers

Titre (FR): Bon de location de voiture Type: Voiture de Jour: Jour 1 Andrea Muster

Thomas Muster pour tous

Titre (FR): Bon d'hôtel Wicklow Type: Bon d'hôtel Jour: Jour 1 Andrea Muster

Thomas Muster pour tous

Titre (FR): Bon d'hôtel Midleton Type: Bon d'hôtel Jour: Jour 2 Andrea Muster

Thomas Muster pour tous

Titre (FR): Bon d'hôtel Killarney (2 nuits) Type: Bon d'hôtel Jour: Jour 3 Andrea Muster

Thomas Muster pour tous

Titre (FR): Garinish Island - billet de bate Type: E-billet Jour: Jour 3 Andrea Muster

Thomas Muster pour tous

Aperçu en direct de l'app

Le Sud-Ouest de rêve - 9 jours en voiture

- 1 Dublin - Wicklow lun. 19 oct.
- 2 Wicklow - Cork mar. 20 oct.
- 3 Cork - Killarney par le Ring of Beara mer. 21 oct.
- 4 Ring of Kerry jeu. 22 oct.
- 5 Killarney - Doolin ven. 23 oct.
- 6 Doolin - Galway par le Burren sam. 24 oct.

Onglet « Documents »

1. Choisissez **Téléverser des fichiers** : PDF, JPEG ou PNG, jusqu'à 20 Mo par fichier, plusieurs à la fois.
2. Le titre est repris du nom du fichier – modifiez-le si nécessaire.
3. Choisissez le **Type** : Bon d'hôtel, Voiture de location, Ferry, E-billet, Confirmation, Roadbook, Autre.
4. Choisissez le **Jour** : « voyage entier » ou un jour précis.
5. Pucés des personnes : sans sélection, le document est **pour tous** ; avec une sélection, **seulement pour certains**.

Les modifications du titre, du type, du jour et de l'attribution sont enregistrées immédiatement. **Supprimer** retire un document après confirmation.

Astuce : Le PDF est le meilleur format pour les documents – il s'affiche toujours proprement dans l'app.

3.10 Contacts

Le Sud-Ouest de rêve – 9 jours en voiture

Publié

Programme Voyageurs Documents **Contacts** Messages

Les contacts service et urgence apparaissent dans l'app avec appel direct – même hors ligne.

Nom (FR) shamrock-reisen Service

Fonction (FR) Votre équipe Irlande (Sui)

Téléphone +41 44 797 90 90

E-Mail info@irland.ch

24/7 Appel d'urgence

+ Contact

Aperçu en direct de l'app

Le Sud-Ouest de rêve – 9 jours en voiture

- 1 Dublin – Wicklow
lun. 19 oct.
- 2 Wicklow – Cork
mar. 20 oct.
- 3 Cork – Killarney par le Ring of Beara
mer. 21 oct.
- 4 Ring of Kerry
jeu. 22 oct.
- 5 Killarney – Doolin
ven. 23 oct.
- 6 Doolin – Galway par le Burren
sam. 24 oct.

Onglet « Contacts »

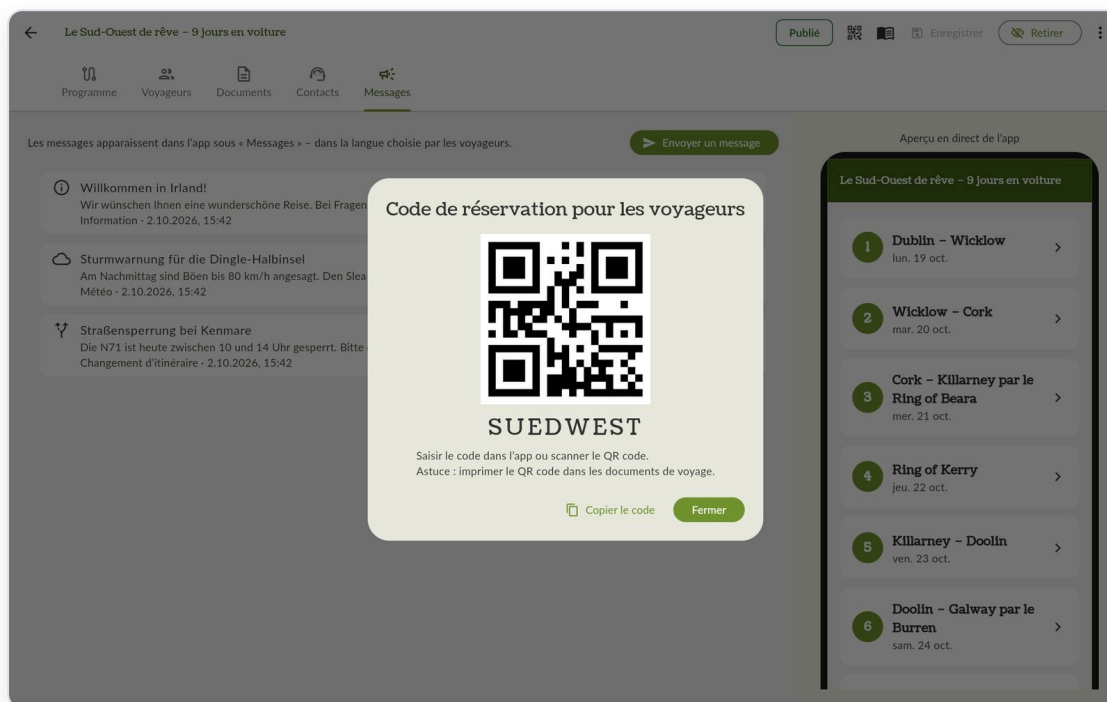
Les contacts service et urgence apparaissent dans l'app avec appel direct – même hors ligne. Pour chaque contact : **Nom**, **Fonction**, **Téléphone**, **E-mail** et les marqueurs **24/7** (joignable 24 h/24) et **Appel d'urgence**. Avec **Contact**, vous en ajoutez un autre.

3.11 Messages

Voir le chapitre 8.

3.12 Code de réservation et QR code

L'icône QR dans l'en-tête affiche le code destiné aux voyageurs. **Copier le code** le place dans le presse-papiers. Le mieux est d'imprimer le QR code dans les documents de voyage : les voyageurs le scannent dans l'app et arrivent directement dans leur voyage.



Code de réservation et QR code

Astuce : Encore plus simple : un lien direct, p. ex. `.../app/?code=WEBER-0527` – il ouvre le voyage sans saisie.

3.13 Roadbook

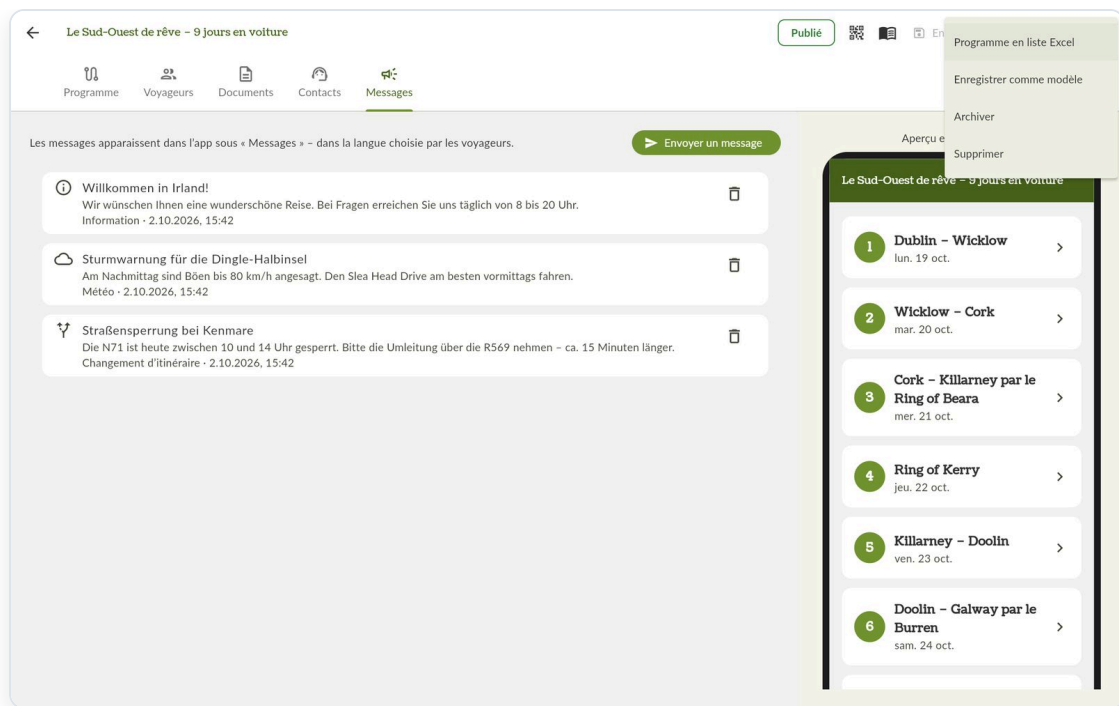
L'icône en forme de livre génère le roadbook en PDF dans la langue en cours de modification (DE, EN ou FR). Il contient une page de titre, tous les jours avec cartes, points forts, hôtels et contacts. Le roadbook affiche toujours la dernière version **enregistrée**. Avec la flèche de téléchargement, vous le téléchargez (nom du fichier Roadbook-<Code>-<Langue>.pdf).



Aperçu du roadbook

3.14 Publier, retirer, archiver, supprimer

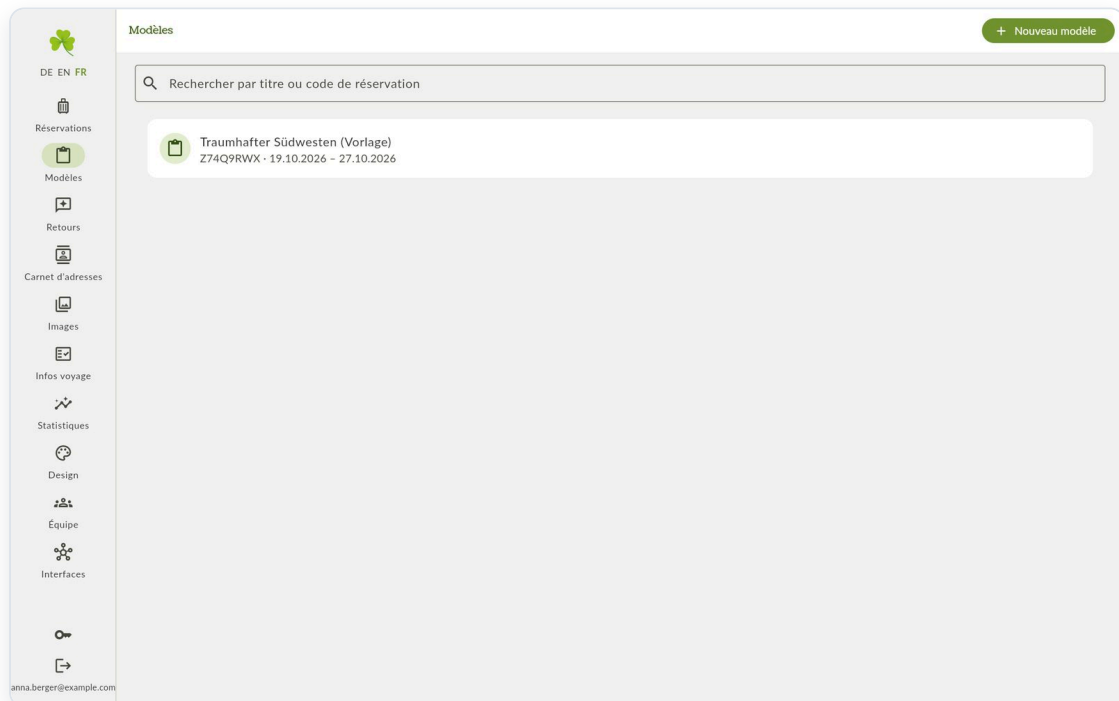
- **Publier** enregistre le voyage et le rend immédiatement visible pour les voyageurs ayant ce code de réservation.
- **Retirer** repasse un voyage publié en brouillon ; les voyageurs ne le voient plus ensuite.
- **Autres actions → Archiver** : pour les voyages terminés. Les voyages archivés ne sont pas visibles pour les voyageurs. Pour afficher à nouveau un voyage archivé, choisissez de nouveau **Publier**.
- **Autres actions → Supprimer** : supprime définitivement le voyage. Cette action est irréversible.
- **Autres actions → Programme en liste Excel** : télécharge le programme jour par jour sous forme de fichier CSV – idéal pour le modifier dans Excel et le réimporter (chapitre 13).
- **Autres actions → Enregistrer comme modèle** : crée une copie en tant que modèle (« Modèle : ... »).



Menu « Autres actions »

4. Modèles

Les modèles sont des voyages types que vous vendez encore et encore. La page **Modèles** fonctionne comme la liste des réservations : rechercher, ouvrir, créer avec **Nouveau modèle**.



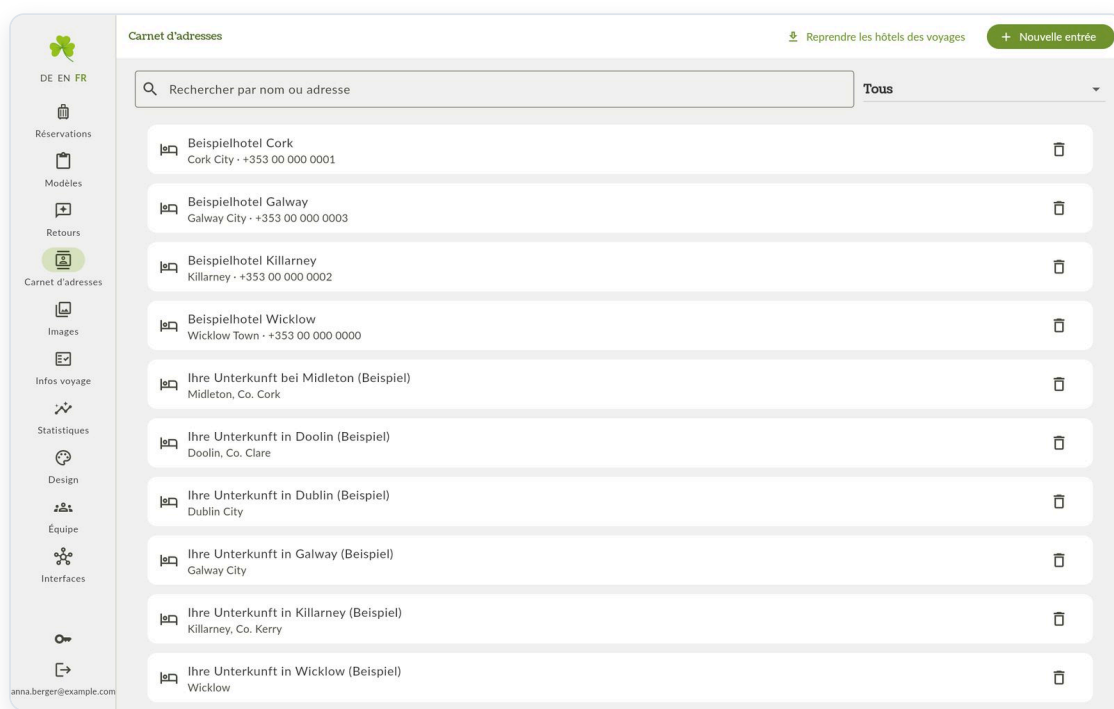
La liste des modèles

- Un modèle n'a pas de bouton Publier – les voyageurs ne voient jamais un modèle.

- Une réservation réussie devient un modèle via **Autres actions** → **Enregistrer comme modèle**.
- Un modèle devient une réservation via **Réservations** → **Depuis un modèle** (chapitre 2.1) ou via une liste de réservations à l'import (chapitre 13.4).

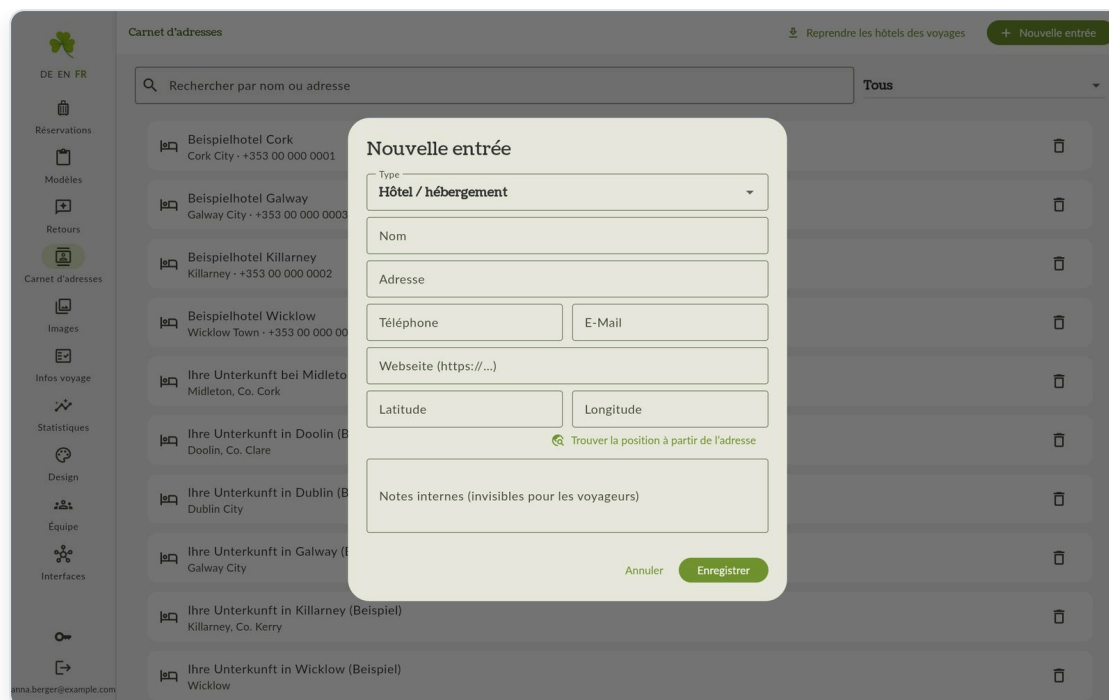
5. Carnet d'adresses

Dans le carnet d'adresses, vous gérez une seule fois, de façon centralisée, les hôtels, les partenaires (excursions, restaurants ...) et les agences de location. Dans l'éditeur de voyage, vous les choisissez ensuite via **Depuis le carnet d'adresses**.



Le carnet d'adresses

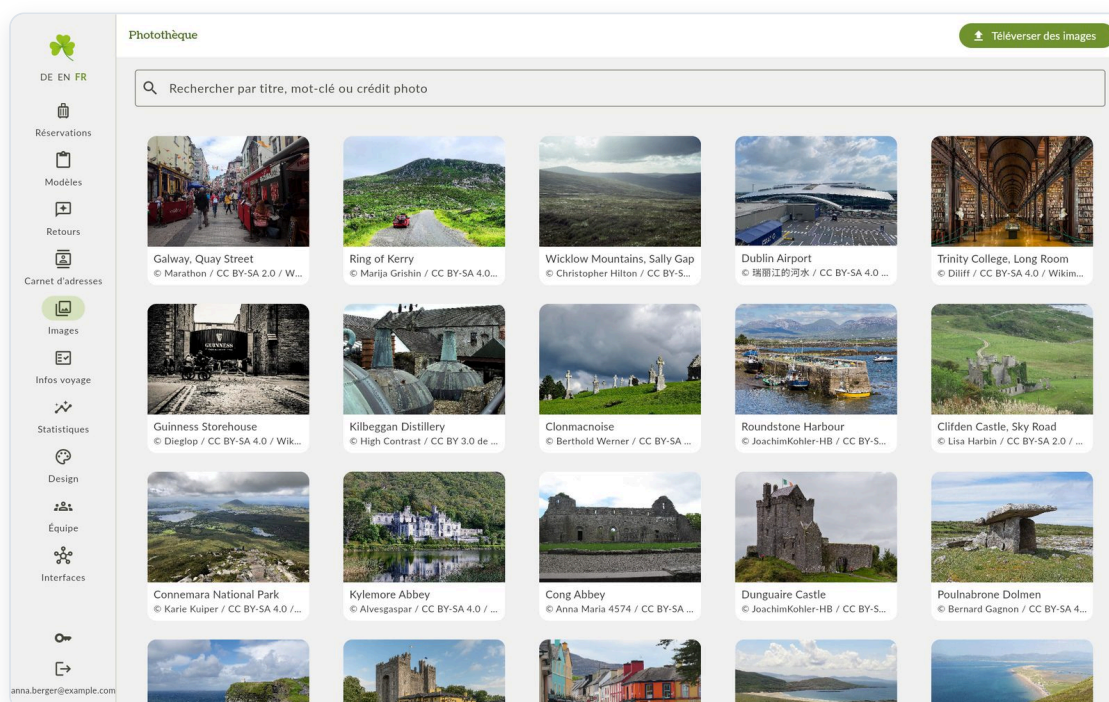
- **Reprendre les hôtels des voyages** : reprend en un clic tous les hôtels de vos voyages existants (sans doublons).
- **Nouvelle entrée** : type, nom, adresse, téléphone, e-mail, site web, position sur la carte et **Notes internes** (invisibles pour les voyageurs).
- **Trouver la position à partir de l'adresse** : trouve les coordonnées. S'il y a plusieurs résultats, vous choisissez le bon lieu (Données cartographiques © contributeurs OpenStreetMap).
- Recherche par nom ou adresse et filtre par type.
- La suppression retire l'entrée uniquement du carnet d'adresses – les voyages qui l'utilisent déjà restent inchangés.



Nouvelle entrée dans le carnet d'adresses

6. Photothèque

Sous **Images** se trouvent toutes les photos de vos voyages – avec titre, mots-clés et crédit photo.



La photothèque

1. Choisissez **Téléverser des images**.

2. Saisissez le **Crédit photo** (p. ex. « Photo : Tourism Ireland »). Il s'applique à toutes les images de ce téléversement et peut être modifié ensuite pour chaque image.
3. **Choisir des images** : JPG, PNG ou WEBP, plusieurs à la fois. Les images sont automatiquement réduites pour le mobile.

Un clic sur une image ouvre les détails : **Titre**, **Crédit photo**, **Mots-clés**, taille en pixels, **Copier le lien**, **Enregistrer** et **Supprimer**. Dans les voyages, vous insérez des images via **Depuis la photothèque** ; le crédit photo apparaît automatiquement sur la photo dans l'app.

Remarque : Si une image est supprimée, elle disparaît de tous les voyages qui l'utilisent.

7. Infos voyage pour tous les voyageurs

Sous **Infos voyage**, vous gérez deux listes qui s'appliquent à **tous** les voyages. Seul le rôle Administration peut enregistrer ces listes.

7.1 Check-list avant le voyage

The screenshot shows the 'Infos voyage pour tous les voyageurs' app interface. On the left is a sidebar with icons for various features: DE EN FR, Réservations, Modèles, Retours, Carnet d'adresses, Images, Infos voyage (highlighted), Statistiques, Design, Équipe, and Interfaces. The main content area is titled 'Infos voyage pour tous les voyageurs' and shows a checklist for Ireland. The checklist items are: 'Passport ou carte d'identité - valable au-delà du retour. L'Irlande ne fait pas partie de l'espace Schengen : contrôle à l'arrivée.', 'Permis de conduire et carte de crédit du conducteur (pour la caution de la voiture de location).', 'En Irlande, on roule à gauche - les ronds-points se prennent dans le sens des aiguilles d'une montre, priorité à ceux qui y sont déjà.', 'Adaptateur de prise type G (trois broches, comme au Royaume-Uni).', 'Veste de pluie et vêtements superposables - le temps change souvent plusieurs fois par jour.', 'La monnaie est l'euro - en Irlande du Nord, la livre sterling. La carte est acceptée presque partout.', 'Carte d'assurance maladie (avec la carte européenne au dos) et, si besoin, une assurance voyage.', and 'Ouvrez cette application une fois avec internet avant le départ - documents, cartes et carnet de route seront alors disponibles hors ligne.' Each item has an up arrow and a trash icon. At the bottom, there is a '+ Ajouter Point' button. The app is running on a device with the email 'anna.berger@example.com' visible at the bottom left.

Check-list avant le voyage

L'app affiche la check-list sur la page d'accueil à partir de 30 jours avant le départ, et à tout moment sous **Documents**. Les voyageurs cochent les points sur leur téléphone. Au début, vous voyez une liste standard pour l'Irlande - adaptez-la et enregistrez.

7.2 Numéros d'urgence

Infos voyage pour tous les voyageurs

Check-list avant le voyage

505 Numéros d'urgence

Tous les voyageurs voient ces numéros dans l'app sous « Urgence » – même sans internet. Nous avons vérifié les numéros de la liste standard le 28/09/2026. Ajoutez de préférence le numéro d'assistance dépannage de votre loueur. Les contacts propres à chaque réservation (p. ex. guide) s'affichent en plus.

Traduire et enregistrer Enregistrer

Libellé (FR) Urgences – police, ambulance, pompiers,	Téléphone 112	Remarque (FR) Le 999 fonctionne aussi, en Irlande et en Irlande du Nord. Gratuit.	↑	🗑
Libellé (FR) Assistance dépannage de la voiture de loc	Téléphone	Remarque (FR) Le numéro figure sur votre contrat de location et souvent sur le porte-clés.	↑	🗑
Libellé (FR) Helpline DFAE (pour les ressortissants su	Téléphone +41 58 465 33 33	Remarque (FR) Joignable 24 h sur 24, p. ex. en cas de perte du passeport.	↑	🗑
Libellé (FR) Ambassade d'Allemagne à Dublin – urgen	Téléphone +353 87 22 11 382	Remarque (FR) En dehors des heures d'ouverture. Bureau : +353 1 2776 100.	↑	🗑

+ Ajouter Numéro

anna.berger@example.com

Numéros d'urgence

Tous les voyageurs voient ces numéros dans l'app sous **Urgence** – même sans internet. Ajoutez de préférence aussi le numéro d'assistance dépannage de votre loueur. Pour chaque entrée : **Libellé**, **Téléphone**, **Remarque**.

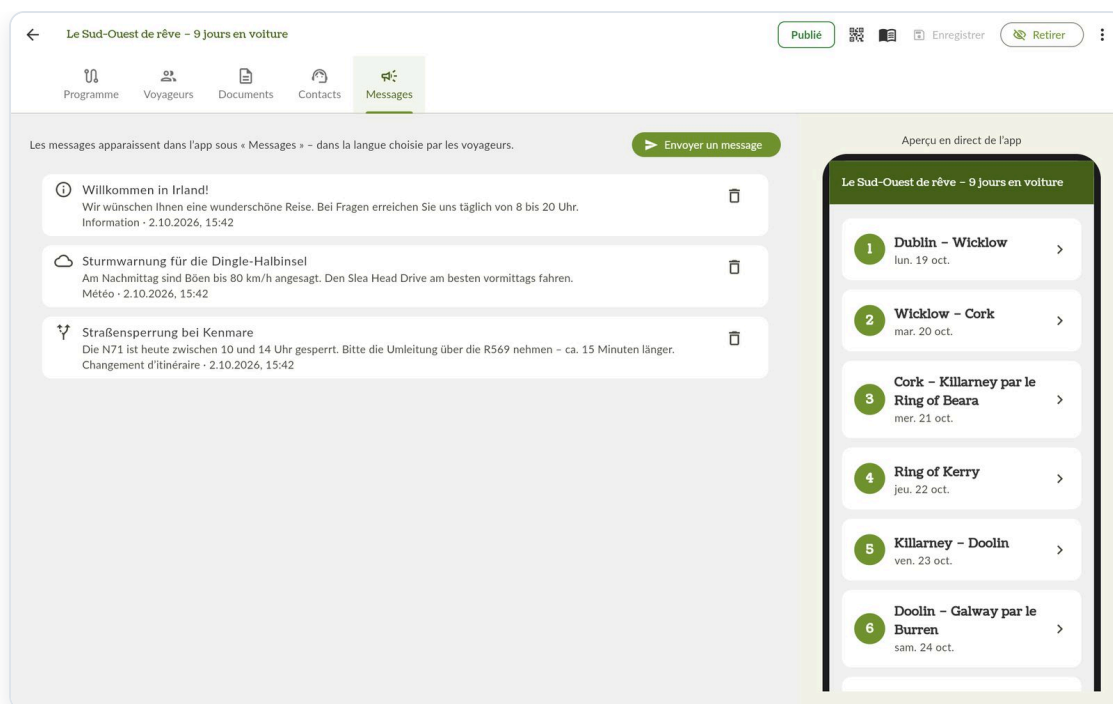
7.3 Modifier, traduire, enregistrer

- **Ajouter Point / Ajouter Numéro**, trier avec les flèches, retirer avec la corbeille.
- Sous chaque entrée, vous voyez si elle est déjà traduite (« traduit : EN · FR »).
- **Traduire et enregistrer** traduit toutes les entrées en anglais et en français et enregistre – c'est la marche habituelle après une modification du texte allemand.
- **Enregistrer** enregistre sans nouvelle traduction.
- **Rétablir la liste standard** remet la liste dans son état de livraison.

8. Messages aux voyageurs

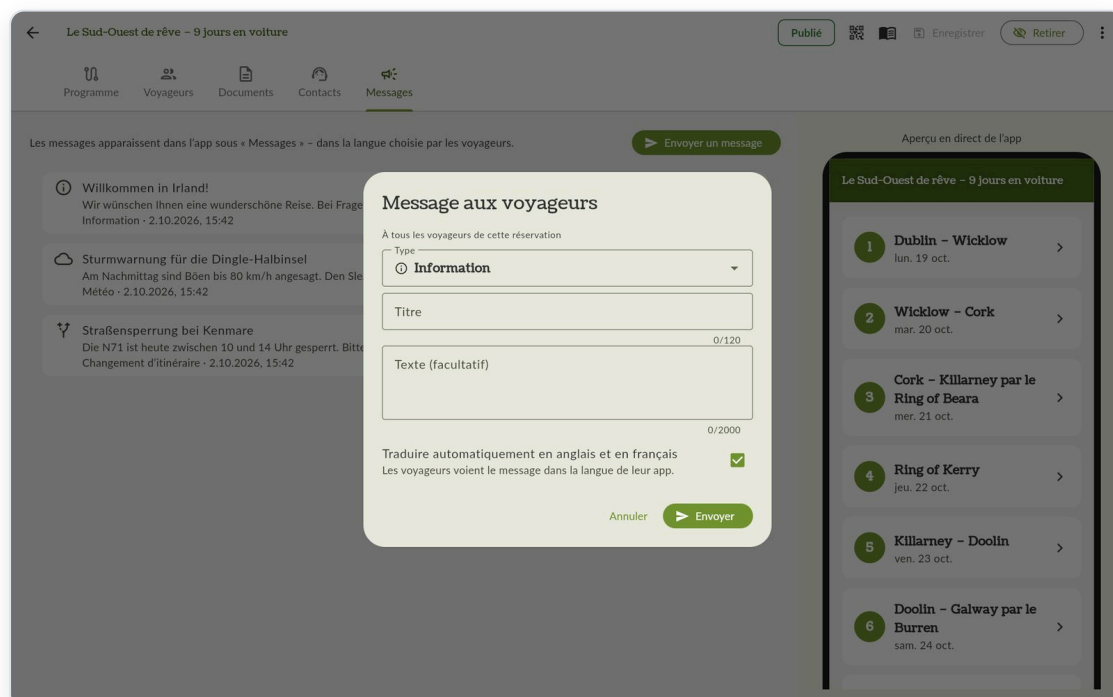
8.1 Message à une réservation

Dans l'éditeur, onglet **Messages** :



Messages envoyés pour un voyage

1. Choisissez **Envoyer un message**.
2. Choisissez le **Type** : Information, Changement d'itinéraire, Météo, Vol / ferry ou Urgent.
3. Saisissez le **Titre** (obligatoire, jusqu'à 120 caractères) et éventuellement le **Texte** (jusqu'à 2000 caractères).
4. Laissez **Traduire automatiquement en anglais et en français** coché – chaque personne voit le message dans la langue de son app.
5. **Envoyer**.



Rédiger un nouveau message

Le message apparaît dans l'app en quelques minutes sous **Messages** ; sur les téléphones où l'app est installée, une notification push arrive en plus. Si le voyage n'est pas encore publié, les voyageurs ne verront le message qu'après la publication.

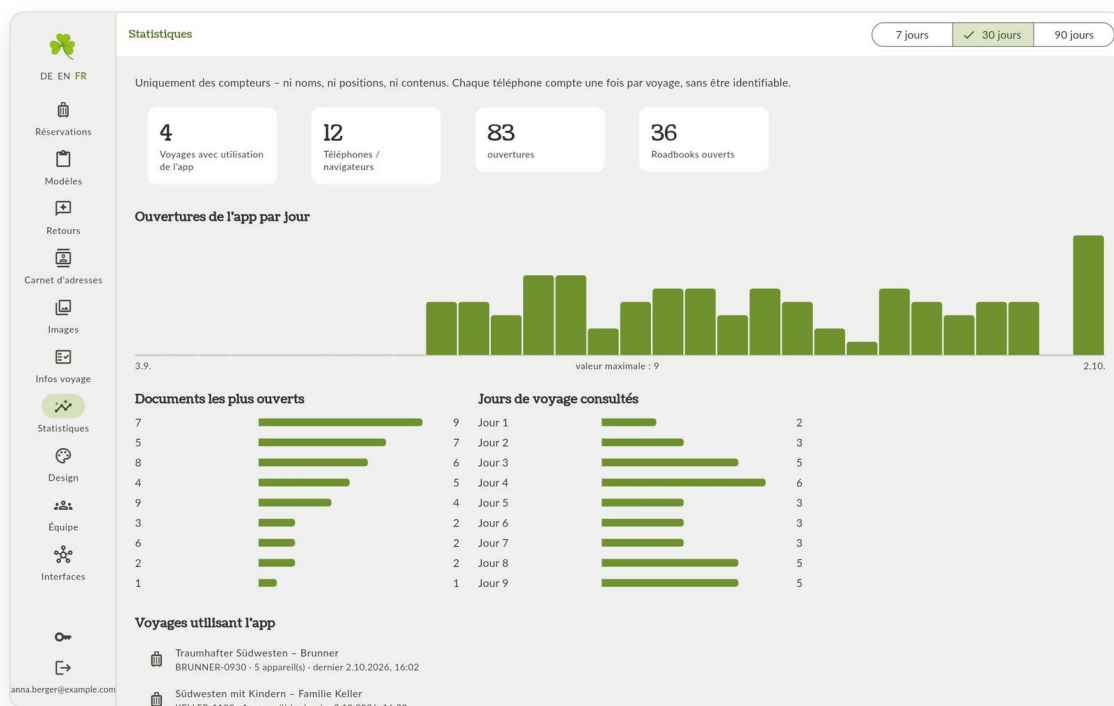
Retirer supprime un message de la liste. Ceux qui l'ont déjà reçu le gardent dans l'app.

8.2 Message à tous ceux qui sont en route aujourd'hui

Sous **Réservations** → **Message à tous les voyageurs en route**, vous touchez avec un seul message tous les voyages publiés en cours aujourd'hui – p. ex. en cas de tempête ou de grève des ferries. Le back-office indique au préalable combien de voyages recevront le message.

9. Statistiques

Sous **Statistiques**, vous voyez comment l'app est utilisée – sur 7, 30 ou 90 jours.



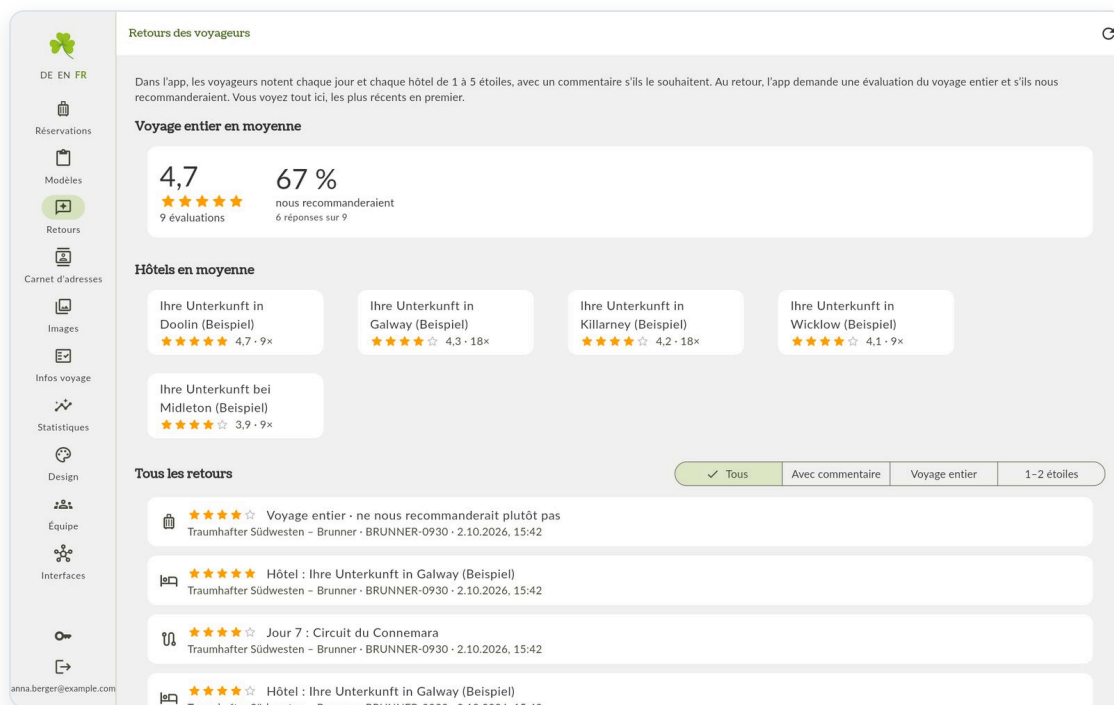
Statistiques d'utilisation de l'app

- Chiffres clés : voyages avec utilisation de l'app, téléphones/navigateurs, nombre d'ouvertures de l'app, roadbooks ouverts.
- Diagramme en barres **Ouvertures de l'app par jour**.
- **Documents les plus ouverts** et **Jours de voyage consultés**.
- **Voyages utilisant l'app**, avec le nombre d'appareils et la dernière utilisation.

Protection des données : Seuls des compteurs sont enregistrés – ni noms, ni positions, ni contenus.

10. Retours

Dans l'app, les voyageurs notent chaque jour et chaque hôtel de 1 à 5 étoiles, avec un commentaire s'ils le souhaitent. Au retour, l'app demande une évaluation du voyage entier et s'ils vous recommanderaient.



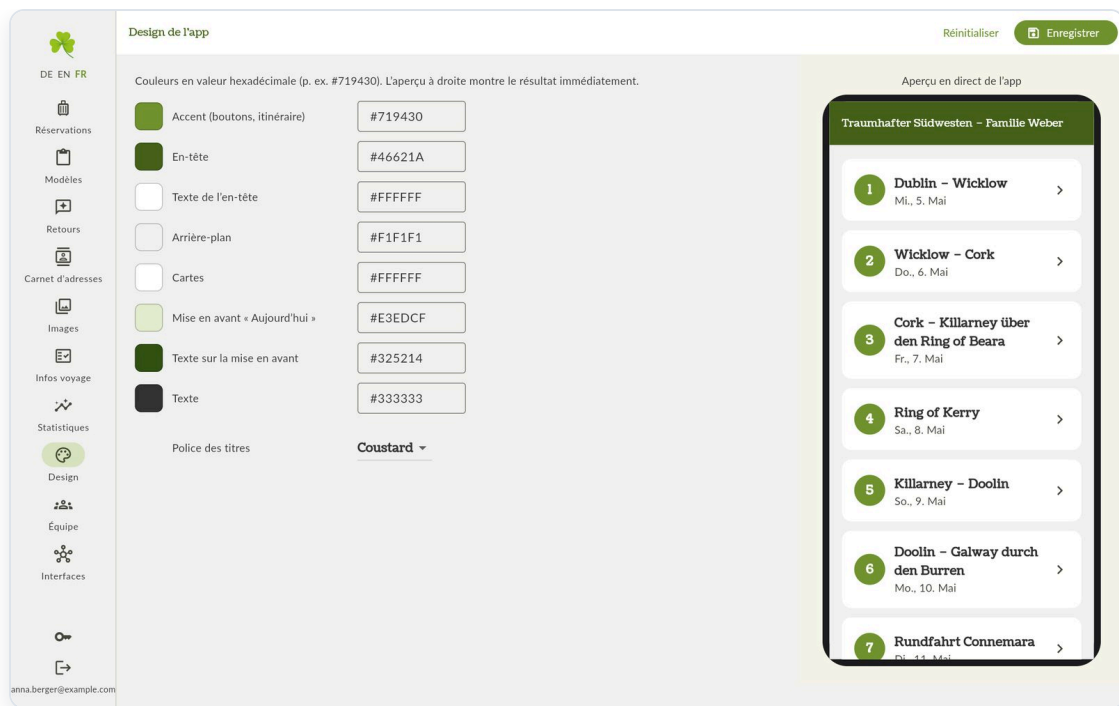
Retours des voyageurs

- **Voyage entier en moyenne** : étoiles, nombre d'évaluations et part des recommandations.
- **Hôtels en moyenne** : moyenne et nombre d'évaluations par hôtel.
- **Tous les retours** : les plus récents en premier, avec les filtres **Tous**, **Avec commentaire**, **Voyage entier**, **1-2 étoiles**.
- **Actualiser** charge les nouveaux retours.

Astuce : Pendant les voyages en cours, consultez régulièrement « 1-2 étoiles » – vous pourrez ainsi encore aider sur place.

11. Design de l'app

Sous **Design**, vous adaptez l'app à votre identité visuelle. Vous voyez immédiatement le résultat à droite. Seul le rôle Administration peut enregistrer le design.



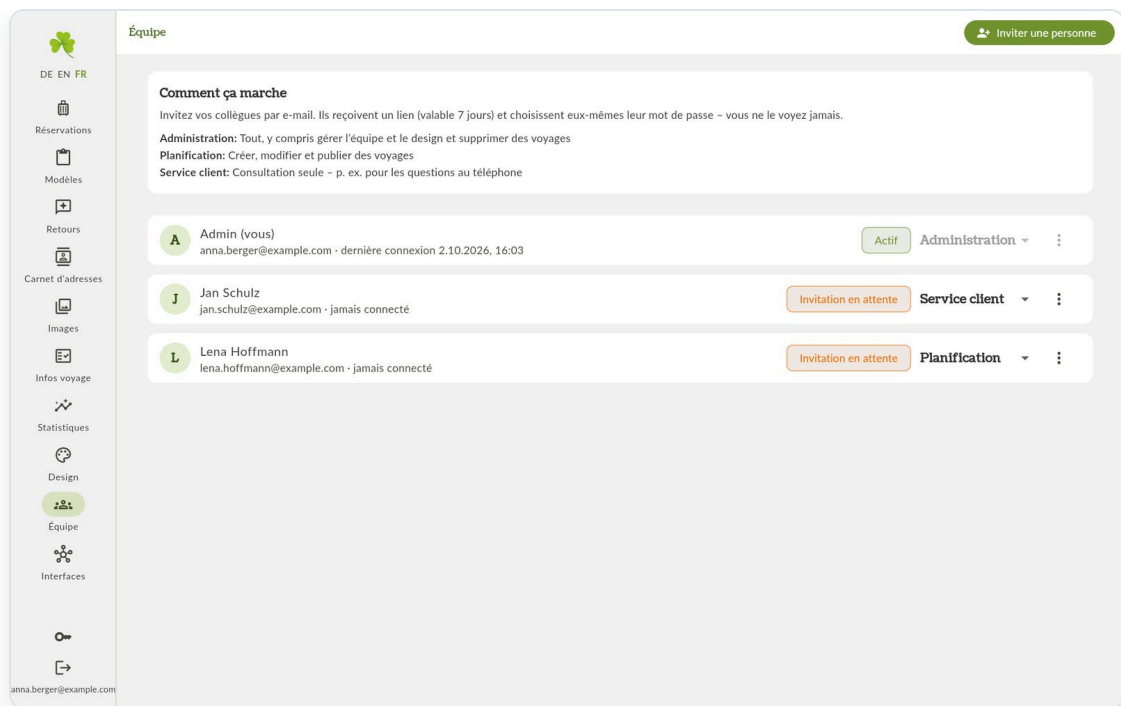
Design de l'app

- Huit couleurs en valeur hexadécimale (p. ex. #719430) : Accent (boutons, itinéraire), En-tête, Texte de l'en-tête, Arrière-plan, Cartes, Mise en avant « Aujourd'hui », Texte sur la mise en avant, Texte.
- **Police des titres** : Coustard ou Lato.
- **Enregistrer** – le design s'applique à tous les voyageurs dès qu'ils ouvrent l'app.
- **Réinitialiser** rétablit les couleurs standard (effectif après **Enregistrer**).

Remarque : Le logo, le nom et l'icône de l'app sont définis lors de la mise en place de votre app. Pour toute modification, adressez-vous à HIH Digital.

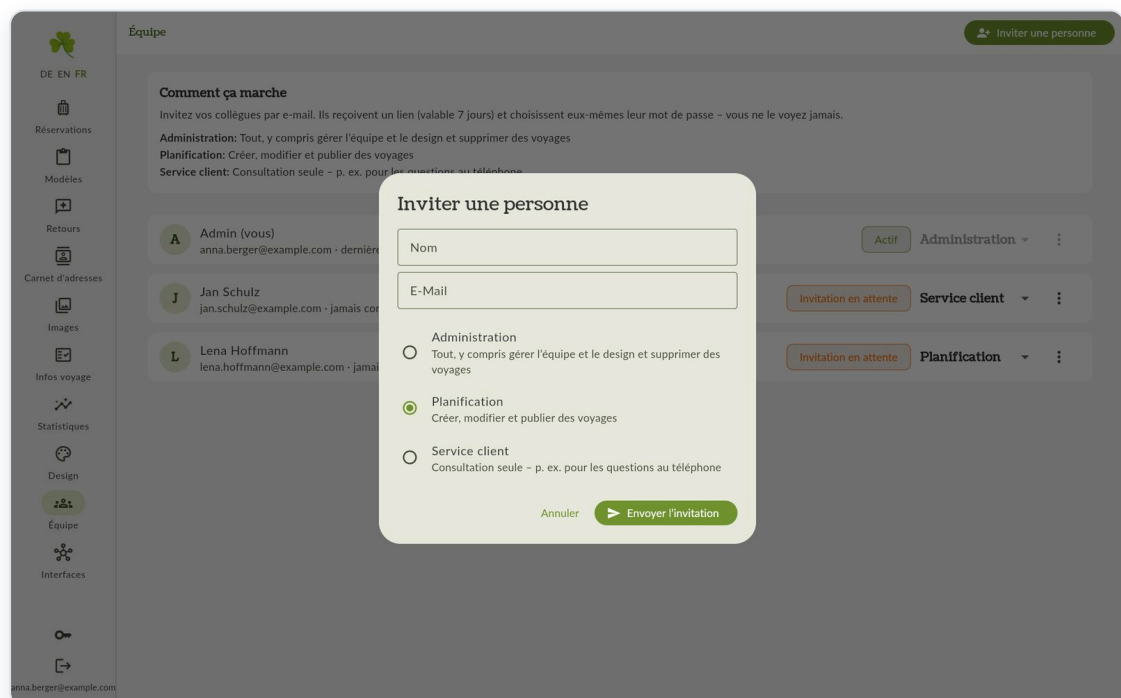
12. Équipe

Réservé au rôle Administration.



Gérer l'équipe

1. Choisissez **Inviter une personne**.
2. Saisissez le **Nom** et l'**E-mail**, choisissez le **Rôle** (chapitre 1.5).
3. **Envoyer l'invitation** – la personne reçoit un lien (valable 7 jours) et choisit elle-même son mot de passe. Vous ne le voyez jamais.



Inviter une personne

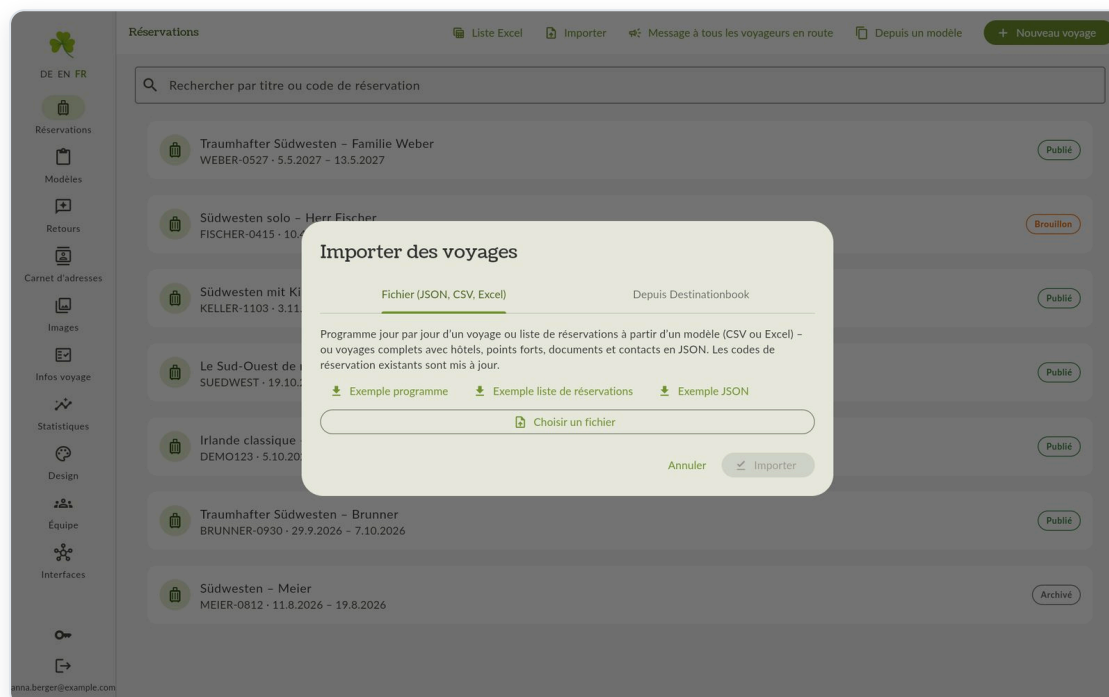
Dans la liste, vous voyez pour chaque personne le statut (**Actif**, **Invitation en attente**, **Bloqué**) et la dernière connexion. Vous modifiez le rôle directement dans la liste déroulante. Via les trois points : **Renvoyer l'invitation**, **Bloquer** (déconnexion immédiate), **Débloquer**, **Supprimer**.

Partie B – Import et interfaces

13. Importer des voyages

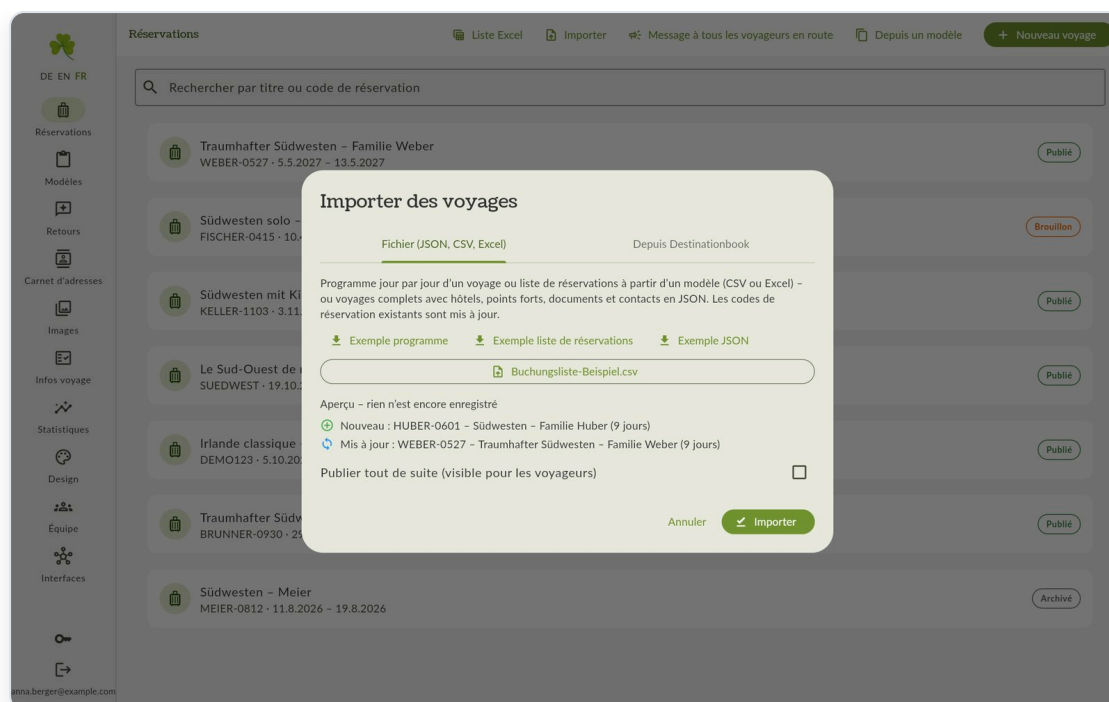
Avec l'import, vous reprenez des voyages depuis des fichiers au lieu de les saisir à la main. **Principe de base : d'abord vérifier, puis enregistrer.** Chaque fichier est d'abord vérifié sous forme d'aperçu ; rien n'est enregistré tant que vous n'avez pas choisi **Importer**. Les codes de réservation existants sont mis à jour, les nouveaux sont créés.

13.1 La fenêtre d'import



La fenêtre d'import

1. Sous **Réservations**, cliquez sur **Importer**.
2. Dans l'onglet **Fichier (JSON, CSV, Excel)**, téléchargez si besoin un fichier d'exemple : **Exemple programme**, **Exemple liste de réservations** ou **Exemple JSON**.
3. **Choisir un fichier** (JSON, CSV ou Excel `.xlsx`).
4. Vérifiez l'**Aperçu** : vert = nouveau, bleu = sera mis à jour, orange = remarque, rouge = erreur. Rien n'est encore enregistré.
5. Si vous le souhaitez, cochez **Publier tout de suite (visible pour les voyageurs)**.
6. **Importer** – c'est fait. Les voyages figurent dans la liste des réservations.



Aperçu avant l'import

Astuce : Les remarques en orange (p. ex. « ... localisé par recherche d'adresse – à vérifier ») ne sont pas des erreurs. Le voyage est quand même créé – jetez ensuite un rapide coup d'œil à l'endroit indiqué dans l'éditeur.

13.2 Quel fichier pour quel usage ?

Vous souhaitez ...	Fichier
... créer de nombreuses réservations à partir d'un modèle	Liste de réservations (CSV/Excel)
... modifier le programme jour par jour d'un voyage dans Excel	Programme jour par jour (CSV/Excel)
... reprendre des voyages complets avec hôtels, points forts, documents et contacts	JSON
... récupérer des voyages depuis Destinationbook	Onglet Depuis Destinationbook
... envoyer automatiquement des voyages depuis votre système de réservation	Clé API (chapitre 13.7)

13.3 Programme jour par jour (CSV ou Excel)

Le programme jour par jour a le même format que l'export **Autres actions → Programme en liste Excel**. Le plus simple est donc :

1. Ouvrez le voyage dans l'éditeur et téléchargez le **Programme en liste Excel**.
2. Modifiez-le dans Excel (p. ex. textes, hôtels, kilomètres) et enregistrez-le en CSV ou en Excel.
3. Réimportez-le via **Importer** – le voyage est mis à jour. Les cellules vides conservent le contenu existant.

Structure : la première ligne décrit le voyage, le tableau des jours suit en dessous.

```
Reise;Irland Klassiker;Buchungscode;MUSTER-0601;Start;01.06.2027;Reisende;Anna Muster, Max Muster  
  
Tag;Datum;Etappe;Von;Nach;km;Fahrzeit (h:mm);Beschreibung;Highlights;Hotel;Hotel-Adresse;Hotel-Telefon  
1;01.06.2027;Dublin – Wicklow;Dublin;Wicklow;65;1:10;Willkommen in Irland ...;Powerscourt Gardens, Glendalough;Hotel Wicklow;Main Street, Wicklow;+353 ...
```

Spalte	Contenu
Tag	Numéro du jour (1, 2, 3 ...)
Datum	facultatif – sinon compté à partir de la date de début
Etappe	Titre du jour
Von / Nach	Lieu de départ et lieu d'arrivée
km / Fahrzeit	p. ex. 65 et 1:10 (ou 2h 5 ou en minutes)
Beschreibung	Texte du jour
Highlights	Noms séparés par des virgules – recherchés dans la base de données des points forts
Hotel, Hotel-Adresse, Hotel-Telefon	Hébergement ; le nom suffit si l'hôtel figure dans le carnet d'adresses

Les noms de colonnes peuvent aussi être en anglais ou en français (Day, Stage, From, To, Hotel ...). Les séparateurs point-virgule, virgule ou tabulation sont reconnus automatiquement.

13.4 Liste de réservations (CSV ou Excel)

Une ligne par réservation – chacune est copiée à partir d'un modèle.

```
Buchungscode;Vorlage;Start;Reisende;Titel;Status  
WEBER-0527;Traumhafter Südwesten (Vorlage);05.05.2027;Andrea Weber, Thomas Weber;;veröffentlicht
```

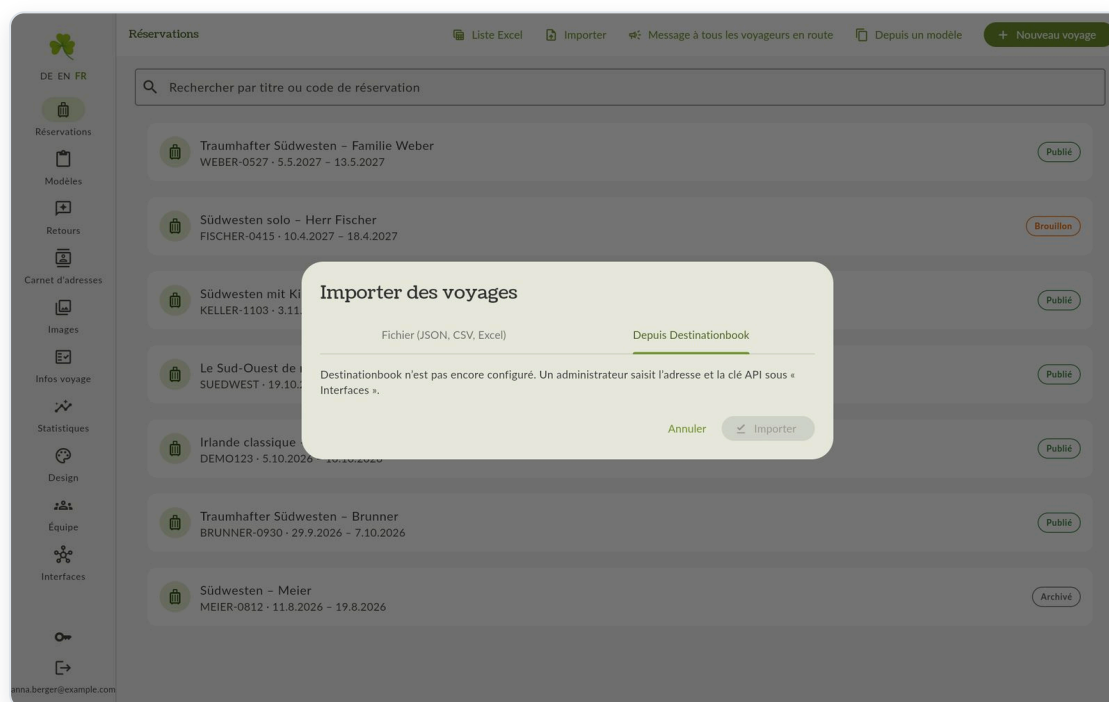
Spalte	Contenu
Buchungscode	Code de la nouvelle réservation (4 à 32 caractères, A-Z, 0-9, -)
Vorlage	Titre ou code de réservation du modèle
Start	Date d'arrivée
Reisende	Noms séparés par des virgules
Titel	facultatif – sinon le titre du modèle
Status	facultatif : <code>veröffentlicht</code> ou <code>Entwurf</code>

13.5 JSON – voyages complets

Pour les services informatiques et les exports de données : un fichier JSON peut contenir un ou plusieurs voyages (jusqu'à 500) avec tous leurs contenus – jours, hôtels, points forts, voyageurs, contacts et documents. Le fichier d'exemple **Exemple JSON** montre tous les champs. Particulièrement pratique :

- La date de chaque jour et la date de fin peuvent manquer – elles sont calculées à partir de la date de début.
- Pour les points forts, le nom suffit ; la position sur la carte provient de la base de données ou de la recherche d'adresse.
- Pour les hôtels, le nom suffit s'ils figurent dans le carnet d'adresses.
- Les documents peuvent être fournis sous forme de fichier (Base64) ou d'adresse internet (https, jusqu'à 20 Mo, PDF/JPEG/PNG).
- Avec `template`, un voyage est copié à partir d'un modèle – le code, la date de début et les voyageurs suffisent alors.

13.6 Depuis Destinationbook

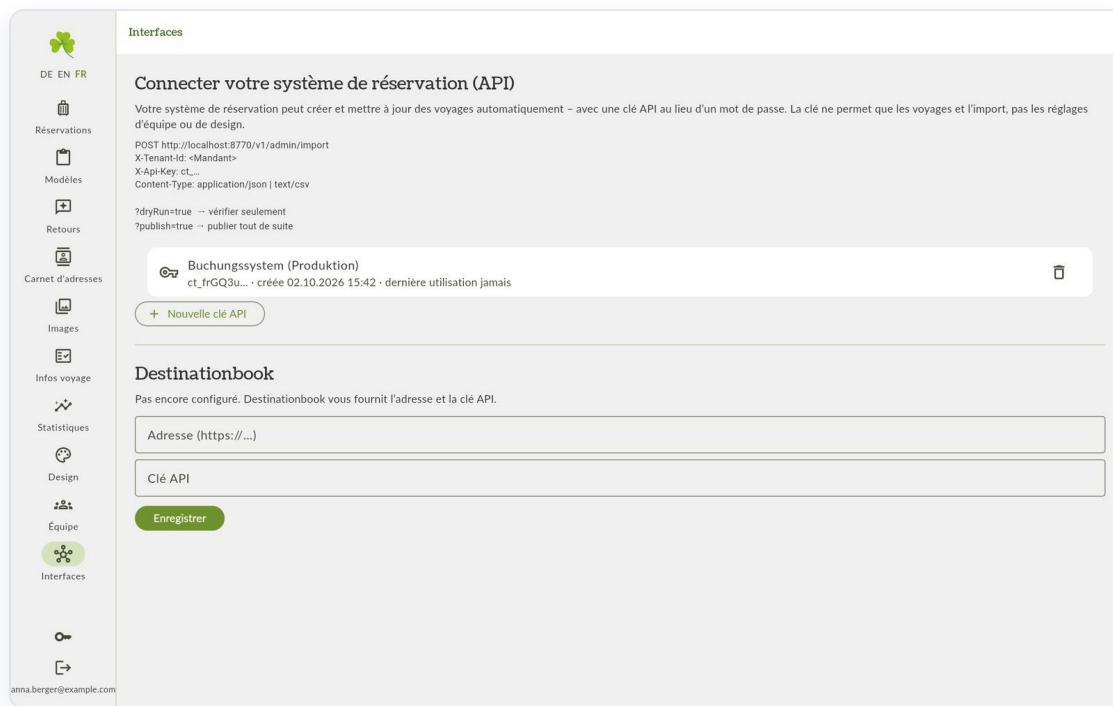


Import depuis Destinationbook

1. Une seule fois : un administrateur configure l'accès sous **Interfaces** (chapitre 13.8).
2. Choisissez **Importer → Depuis Destinationbook**.
3. Saisissez un ou plusieurs **Codes de réservation** (séparés par des virgules ou des retours à la ligne).
4. **Vérifier** – l'aperçu montre ce qui sera créé ou mis à jour.
5. **Importer**.

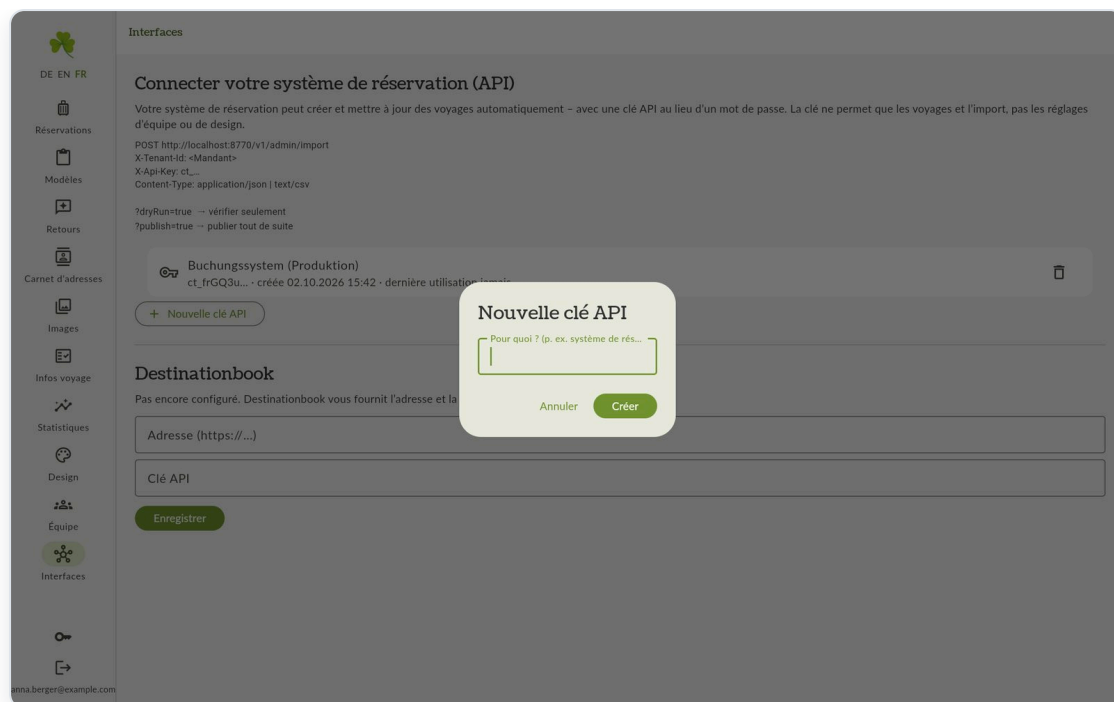
13.7 Connecter votre système de réservation (clé API)

Votre système de réservation peut créer et mettre à jour des voyages automatiquement – avec une clé API au lieu d'un mot de passe. La clé ne permet que les voyages et l'import, pas les réglages d'équipe ou de design, et ne peut rien supprimer.



Interfaces

1. Choisissez **Interfaces** → **Nouvelle clé API**.
2. Indiquez à quoi sert la clé (p. ex. « système de réservation »), puis **Créer**.
3. **Copiez immédiatement** la clé et conservez-la en lieu sûr – elle n'est affichée qu'une seule fois.
4. Transmettez la clé à votre service informatique ou à votre éditeur de logiciel.



Créer une nouvelle clé API

Dans la liste, vous voyez pour chaque clé quand elle a été créée et utilisée pour la dernière fois. **Supprimer la clé** bloque l'accès immédiatement.

Pour votre service informatique – voici comment le système de réservation envoie un voyage :

```
POST https://<adresse-de-votre-serveur>/v1/admin/import?publish=true
X-Tenant-Id: <votre ID client>
X-API-Key: ct_...
Content-Type: application/json    (ou text/csv)

?dryRun=true    → vérifier seulement, ne rien enregistrer
?publish=true   → publier tout de suite
```

La réponse indique les voyages créés et mis à jour, les remarques et les erreurs. HHH Digital fournit sur demande la description technique des champs (format JSON).

13.8 Configurer Destinationbook

Administration uniquement : sous **Interfaces** → **Destinationbook**, saisissez l'**Adresse (https://...)** et la **Clé API** que vous a fournies Destinationbook, puis **Enregistrer**. La clé n'est ensuite plus affichée qu'en abrégé. **Supprimer l'accès** supprime la connexion.

Partie C – L'app de voyage

Cette partie s'adresse aux voyageurs. Vous pouvez la remettre à vos clientes et clients comme un chapitre à part.

14. Démarrage et connexion

14.1 Installer l'app

L'app existe pour iPhone et pour les téléphones Android ; le lien vous est fourni par votre voyageur. Elle fonctionne aussi dans le navigateur – sur téléphone comme sur ordinateur.

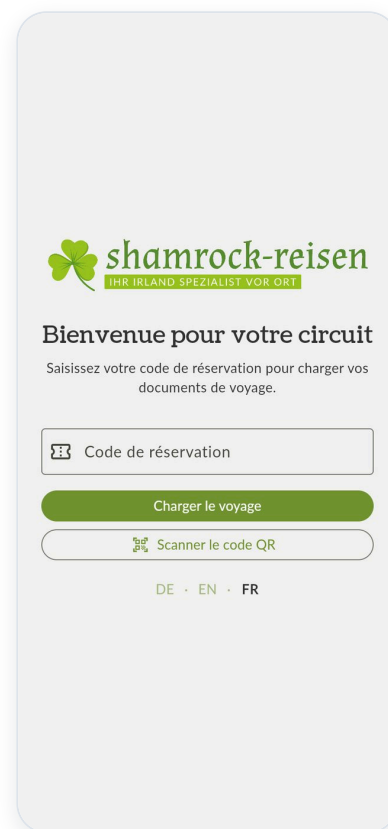
14.2 Ouvrir votre voyage

Il y a trois possibilités :

1. Saisissez le **Code de réservation** et touchez **Charger le voyage**.
2. **Scanner le code QR** – scannez avec l'appareil photo le QR code figurant dans vos documents de voyage.
3. Touchez le **lien direct** (p. ex. dans la confirmation de réservation) – le voyage s'ouvre sans saisie.

Juste après le chargement, l'app enregistre tout pour la route : documents, carnet de route, images et cartes. Le mieux est de l'ouvrir une fois en Wi-Fi avant le départ.

Vous choisissez la langue en haut à droite (**DE • EN • FR**).

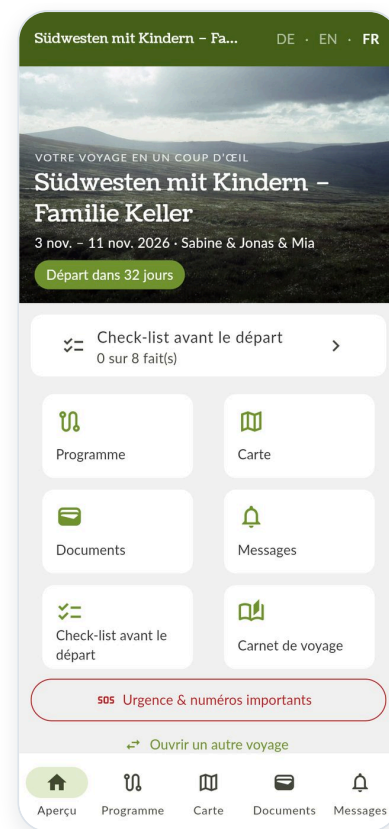


Connexion dans l'app

15. L'aperçu

La page d'accueil s'adapte à la phase de votre voyage.

Quand ?	Que montre l'aperçu ?
Plus de 30 jours avant	Votre voyage en un coup d'œil et la check-list
4 à 30 jours avant	Compte à rebours « Départ dans ... jours » et check-list
1 à 3 jours avant	Aperçu du jour 1 (« Le voyage commence demain »)
Pendant le voyage	Aujourd'hui sur la route : jour, kilomètres, temps de trajet, étapes phares, météo et Ouvrir la journée



Avant le voyage : compte à rebours et check-list

Quand ?	Que montre l'aperçu ?
Après le voyage	« Bon retour ! », évaluation de l'ensemble du voyage et carnet de voyage en PDF

En dessous, vous trouvez des tuiles pour **Programme**, **Carte**, **Documents**, **Messages**, **Check-list avant le départ** et **Carnet de voyage**, le bouton rouge **Urgence & numéros importants** et **Ouvrir un autre voyage**.

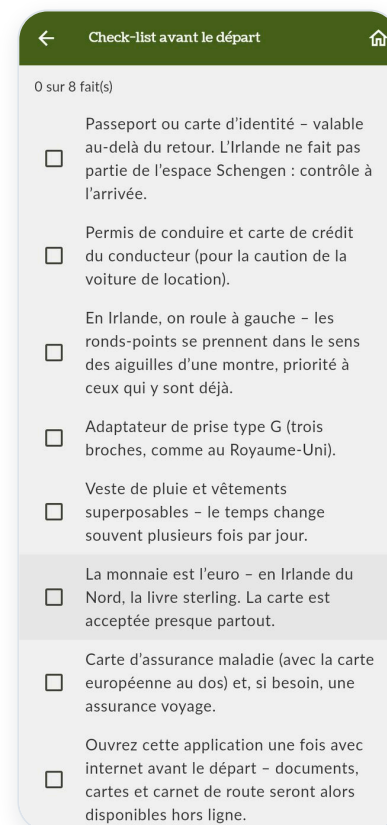
En bas, la barre avec **Aperçu**, **Programme**, **Carte**, **Documents** et **Messages** (avec le nombre de messages non lus) est toujours visible. Pour actualiser, tirez la page vers le bas. Sans internet, « Hors ligne – dernière mise à jour ... » s'affiche en haut.



Pendant le voyage : le briefing du jour

15.1 Check-list avant le départ

Cochez ce qui est fait. Les coches restent enregistrées sur votre téléphone.



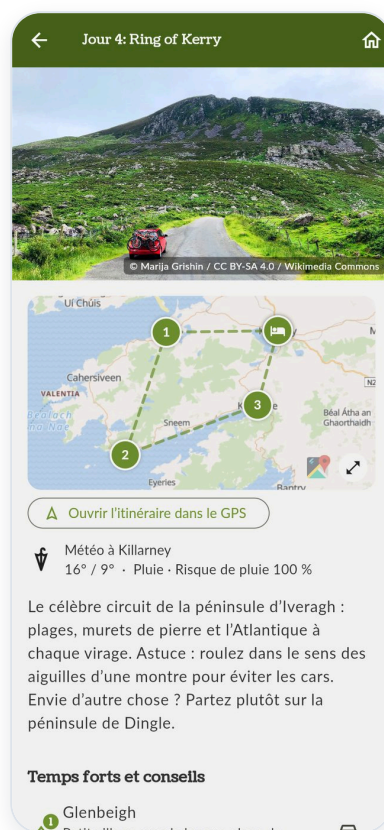
Check-list

16. Programme et page du jour

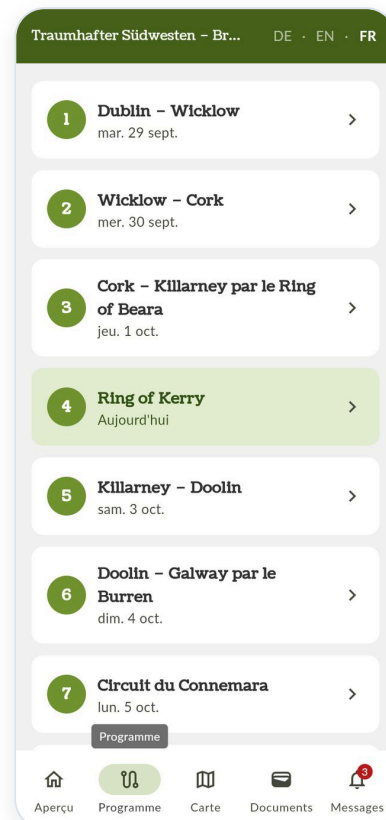
Le **Programme** liste tous les jours avec la date, les kilomètres et le temps de trajet. Le jour actuel est mis en avant.

Touchez un jour pour ouvrir sa page :

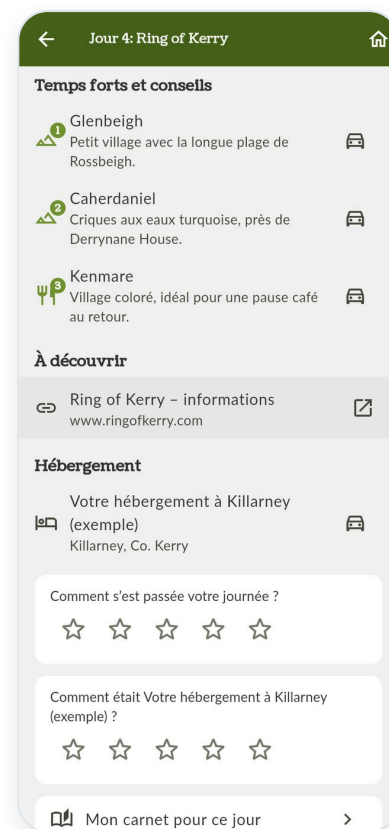
1. **Images** à faire défiler, avec crédit photo.
2. **Carte du jour** avec départ, étapes phares numérotées et hôtel. Touchez-la pour l'ouvrir en plein écran.
3. **Ouvrir l'itinéraire dans le GPS** – transmet le départ, l'arrivée et les arrêts intermédiaires à Google Maps.
4. **Météo** à la destination de l'étape (jusqu'à 16 jours à l'avance) : température, temps, risque de pluie et, à partir de 40 km/h, le vent.
5. **Péage sur la M50** : si l'itinéraire passe par le péage de Dublin, l'app explique comment payer (avant 20 h le lendemain), avec **Payer le péage en ligne**.
6. **Description** du jour.
7. **Temps forts et conseils** avec texte, **En savoir plus** et **Lancer la navigation**.
8. **À découvrir** : liens utiles.
9. **Hébergement** avec **Appeler** et **Lancer la navigation**.
10. **Évaluation** du jour et de l'hôtel (à partir du jour concerné).
11. **Mon carnet pour ce jour**.



Page du jour avec image et carte



Programme



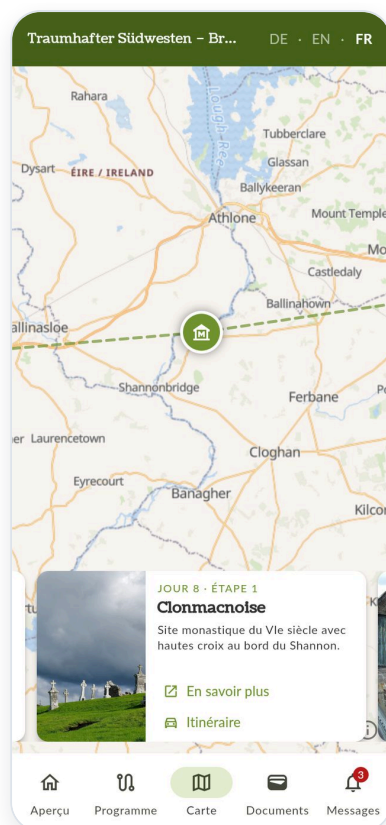
Étapes phares, hébergement et évaluation

17. Carte

La **Carte** affiche toutes les étapes phares (numérotées par jour), les hôtels et les itinéraires.

- Touchez un point : une fiche apparaît en bas avec photo, texte et les boutons **En savoir plus**, **Appeler** (hôtel) et **Itinéraire**.
- Faites glisser latéralement pour passer au point suivant.
- Touchez la fiche pour ouvrir la vue détaillée avec **Lancer la navigation**.

Hors ligne : l'app télécharge à l'avance les cartes de la région du voyage (généralement 15 à 40 Mo). La carte fonctionne ainsi même sans réseau.



Fiche d'une étape phare

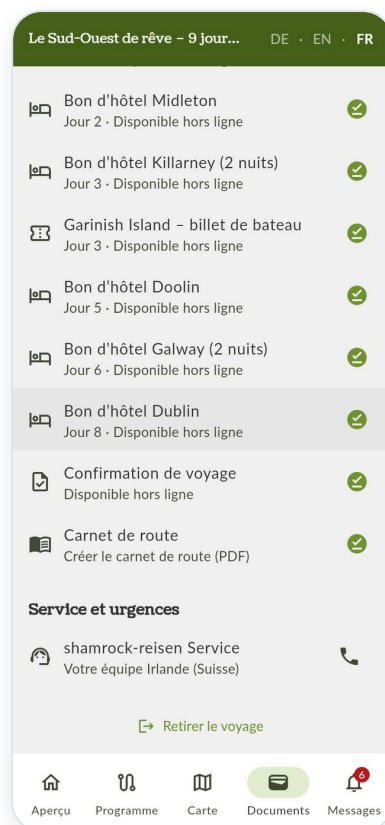


Carte d'ensemble

18. Documents

- **Tout enregistrer hors ligne** télécharge les documents, le carnet de route, les images et les cartes sur le téléphone ; ensuite s'affiche **Disponible hors ligne**.
- **Documents de voyage** : bons, billets et confirmations. Touchez un document pour l'ouvrir – même sans internet. S'il y a plusieurs voyageurs, **Documents** pour filtrer par personne.
- **Carnet de route** : **Créer le carnet de route (PDF)** – dans la langue actuelle de l'app, enregistré hors ligne.
- **Service et urgences** : contacts de votre voyageur avec appel direct ; « Joignable 24 h/24 » est signalé. Si une adresse e-mail est enregistrée, la toucher ouvre un e-mail.
- **Retirer le voyage** : supprime du téléphone les documents, images et cartes de ce voyage et ramène à la connexion.

Sécurité : Les données du voyage, les documents et le carnet de voyage sont enregistrés de façon chiffrée sur le téléphone.



Documents, carnet de route et contacts



Documents

19. Messages

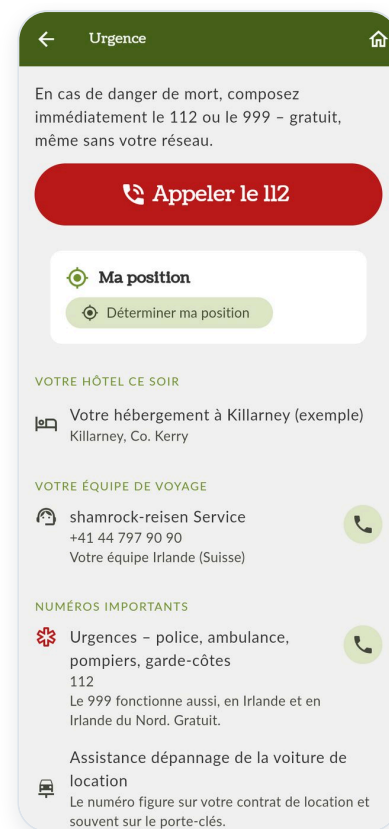
C'est ici qu'apparaissent les informations de votre voyageur, p. ex. des changements d'itinéraire ou des alertes météo – dans la langue de votre app. Les messages urgents sont en rouge, les messages non lus en gras. L'app récupère les nouveaux messages à chaque ouverture et toutes les cinq minutes ; dans l'app installée, une notification push arrive en plus.



Messages du voyageur

20. Urgence

- **En cas de danger de mort, composez immédiatement le 112 ou le 999** – gratuit, même sans votre réseau. Le grand bouton rouge appelle directement.
- **Ma position → Déterminer ma position** : affiche vos coordonnées et le lieu connu du voyage le plus proche – fonctionne aussi sans internet. **Envoyer la position par SMS** envoie la position avec un lien vers la carte.
- **Votre hôtel ce soir** avec **Appeler**.
- **Votre équipe de voyage** : les contacts de votre réservation.
- **Numéros importants** : police, dépannage, ambassade et autres numéros de votre voyageur.



Page d'urgence

21. Évaluations

À partir du jour concerné, la page du jour demande « Comment s'est passée votre journée ? » et – le cas échéant – « Comment était votre hôtel ? ». Touchez les étoiles, écrivez un commentaire si vous le souhaitez et touchez **Envoyer**. Sans internet, l'évaluation est envoyée automatiquement plus tard. Avec **Modifier**, vous pouvez l'adapter. Après le voyage, l'aperçu vous demande une évaluation de l'ensemble du voyage.

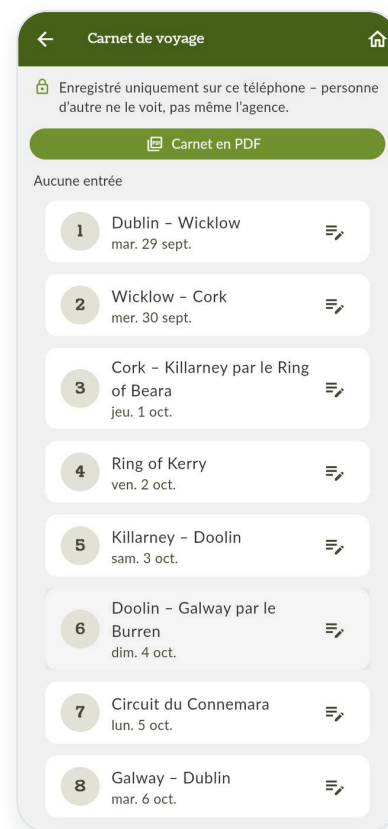
22. Étapes phares à proximité

Pendant le voyage, le briefing du jour propose l'interrupteur **Me prévenir quand une étape phare est proche**. S'il est activé, l'app vous avertit dès que vous êtes à moins de 1,5 km d'une étape phare du jour – tant que l'app est ouverte. Pour cela, le téléphone demande une fois l'autorisation d'accéder à votre position. Votre position ne quitte pas l'appareil.

23. Carnet de voyage

Gardez une trace de chaque journée en mots et en photos. Le carnet est enregistré **uniquement sur votre téléphone** – personne d'autre ne le voit, pas même le voyageur.

- Touchez un jour, écrivez un texte (enregistré automatiquement),
Ajouter une photo.
- **Carnet en PDF** crée un joli livret avec page de titre, textes et photos
– à partager ou à imprimer.



Carnet de voyage

24. Ouvrir un autre voyage

Ouvrir un autre voyage (Aperçu) ou **Retirer le voyage** (Documents) ramène à la connexion. Un seul voyage est actif à la fois. Le carnet de voyage, les coches de la check-list et les évaluations restent sur le téléphone.

Annexe

25. Bon à savoir

- **Les modifications parviennent automatiquement aux voyageurs.** Toute modification enregistrée d'un voyage publié est visible par les voyageurs à la prochaine ouverture de l'app avec internet.
- **Roadbook :** affiche toujours la dernière version enregistrée – d'abord enregistrer, puis consulter.
- **Les nouveaux voyageurs** ne peuvent être associés à des documents qu'après l'enregistrement.
- **Les listes Excel** sont fournies sous forme de fichier CSV ; Excel les ouvre directement.
- **Les voyages archivés** se récupèrent avec **Publier**.
- **Les contacts d'urgence d'une réservation** figurent dans l'app sous **Documents → Service et urgences**. Sur la page d'urgence apparaissent, sous « Votre équipe de voyage », les autres contacts de la réservation et, sous « Numéros importants », la liste des **Infos voyage**.
- **Langue de l'app :** l'app démarre dans la langue par défaut ou dans la langue indiquée dans le lien (`&lang=en`) ; les voyageurs peuvent changer de langue à tout moment en haut.
- **Retirer le voyage** dans l'app supprime les documents, les images et les cartes ; le carnet de voyage, les coches et les évaluations restent sur le téléphone.
- **Les notifications push** existent dans les apps installées ; dans la version navigateur, les messages s'affichent à l'ouverture.
- **Validité des liens :** lien de mot de passe 60 minutes, invitation 7 jours.
- **Back-office de démonstration :** dans la démo publique, les données restent uniquement dans votre propre navigateur ; l'import, le téléversement d'images, la recherche d'adresse, la pré-translation et l'envoi y sont désactivés.

26. Aide et contact

Des questions sur CloverTrip, des suggestions ou une erreur ? Adressez-vous à HIH Digital :

- E-mail : hello@clovertrip.com
- Web : clovertrip.com

Ce manuel est mis à jour à chaque nouvelle version de CloverTrip. Vous trouverez toujours la version actuelle sur clovertrip.com/handbuch.