

## Marche à suivre « Simplifiée »

Ce document vous explique les tâches les plus courantes pour l'utilisation de la plateforme CheckIn-JU.

Pour obtenir plus de détails, référez-vous au manuel d'utilisation.

### 1. Accéder à la plateforme [www.checkin-ju.ch](http://www.checkin-ju.ch)

The image shows the login interface for the Jura Trois-Lacs Dreï-Seen-Land platform. At the top, there is a logo consisting of a red circle with a white cross and a grey circle, followed by the text "JURA TROIS-LACS DREI-SEEN-LAND". Below the logo are two input fields: "Nom d'utilisateur" and "Mot de passe". A green button labeled "SE CONNECTER" is positioned below the password field. To the right of the "Nom d'utilisateur" field, an orange callout box contains the text "3 LETTRES et 3 CHIFFRES (Selon e-mail)". Below the "SE CONNECTER" button, there are two links: "Oubli du mot de passe ?" and "Demander un nouvel accès". An orange callout box points to these links, containing the text "Cliquez ici si vous avez oublié votre mot de passe et lors de votre première connexion puis suivez les instructions."

JURA  
TROIS-LACS  
DREI-SEEN-LAND

Nom d'utilisateur

3 LETTRES et 3 CHIFFRES  
(Selon e-mail)

Mot de passe

SE CONNECTER

Oubli du mot de passe ?  
Demander un nouvel accès

Cliquez ici si vous avez oublié votre mot de passe et lors de votre première connexion puis suivez les instructions.

## 2. Saisir les clients manuellement

Si vous avez une liaison PMS, les clients sont insérés automatiquement dans CheckIn-JU.

1. Points to the 'Clients' menu item in the left sidebar.

2. Points to the 'Liste' sub-menu item.

3. Points to the 'Ajouter' button in the top right corner.

The interface shows a sidebar with 'HOME', 'Accueil', 'Clients', 'Liste', 'Importer', and 'Hébergements'. The main area is titled 'Liste des clients' and contains filters for dates (22.04.2026 - 22.04.2027), a dropdown for 'tout', and a '5 sélect' button. Below these are columns for 'Nom', 'Date', 'Pays', 'Statut', 'Adultes', 'Enfants', 'JURA-PASS', and 'Taxe de séjour'.

Ouverture de cette fenêtre

The form is titled 'Edition d'un client' and has tabs for 'Identification', 'Adresse', 'Séjour', and 'Participants'. The 'Identification' tab is active. Fields include: 'Nom: \*' (required), 'Prénom:', 'Titre: -- Veuillez sélectionner --', 'Groupe / Entreprise:', 'Date de naissance: jj.mm.aaaa', and 'Langue: -- Veuillez sélectionner --'. A red 'Annuler' button is at the bottom right.

Les rectangles indiquent le minimum à saisir pour l'édition du JURA-PASS.  
Pour les établissements avec une patente hôtelière :  
TOUTES LES INFORMATIONS DEMANDEES DOIVENT ETRE SAISIES !

4. Points to the 'Adresse' tab.

The 'Adresse' tab is active. Fields include: 'Remplissage automatique:', 'Adresse (Rue, Numéro):', 'Numéro postal:', 'Adresse (Ville):', 'Pays: -- Veuillez sélectionner --', 'Telephone:', 'Email privé:', and 'Email privé 2:'. A green 'Valider' button and a red 'Annuler' button are at the bottom right.

Possibilité d'utiliser le calendrier.

### Edition d'un client

5

Identification Adresse **Séjour** Participants

Date d'arrivée: \* 22.04.2026

Date de départ: \* 23.04.2026

Segmentation: ☒ Aucun ☐ Corporate MICE ☐ Groupes ☐ Individuel Affaires ☐ Individuel Loisirs / Famille

Numéro de chambre:

Jura Pass: ☐ e-mail

La case doit-être cochée.

Valider Annuler

### Edition d'un client

6

Identification Adresse Séjour **Participants**

Nombre d'adultes: 0  
Insérez le nombre d'adultes (dès 16 ans)

Nombre d'enfants: 0  
Insérez le nombre d'enfants entre 0 et 16 ans

Dont

Exemptés adultes: 0  
Nombre d'adultes exemptés de la taxe de séjour

Saisissez le nombre de participant au voyage. Les enfants (< 16 ans) et adultes exonérés **sont saisis**, mais ils ne paient pas de taxe.

7

Valider Annuler



**Votre client apparaît dans la liste**



Votre client est enregistré. Les nuitées seront calculées selon cette liste de client.  
Si vous devez réaliser des modifications aller au point 4. Pour des questions sur le JURA-PASS aller au point 3.

### 3. JURA-PASS

Dans la situation d'une réservation de groupe, une possibilité existe pour simplifier la saisie des participants sur la base d'un fichier Excel. Contactez-nous.

| Nom                      | Date                    | Pays | Statut | Adultes | Enfants | JURA-PASS | Police | Taxe de séjour |
|--------------------------|-------------------------|------|--------|---------|---------|-----------|--------|----------------|
| Meuwly Emmanuel          | 30.05.2023 - 02.06.2023 |      | actif  | 5       | 6       | ✓✓        | ✗      | ➤              |
| Luterbacher Nicolas      | 31.05.2023 - 01.06.2023 |      | actif  | 1       | 1       | ✓✓        | ✗      | ➤              |
| Luterbacher test Nicolas | 31.05.2023 - 01.06.2023 |      | actif  | 2       | 1       | ➤         | ✗      | ➤              |

Signification des symboles de la colonne « JURA-PASS »:

- Flèche jaune ➤: Le JURA-PASS est prêt à être envoyé
- Vu vert ✓: Le JURA-PASS a été envoyé au client
- Double vu vert ✓✓: Le JURA-PASS a été envoyé ET les titres de transport ont été générés
- Croix rouge ✗: Il manque des données pour que l'envoi du JURA-PASS puisse se faire (adresse e-mail ou case « JURA-PASS : email » non-cochée)

En cliquant sur la **flèche au bout de la ligne**, vous pouvez gérer l'envoi manuel ou l'impression du JURA-PASS.

| JURA-PASS | Police | Taxe de séjour |
|-----------|--------|----------------|
| ✓✓        | ✗      | ➤              |
| ✓✓        | ✗      | ➤              |
| ➤         | ✗      | ➤              |

Détails

- Envoyer le JURA-PASS
- Imprimer le JURA-PASS
- Lien vers JURA-PASS client
- QR-code vers JURA-PASS client
- Nouveau séjour
- Diviser le séjour
- Attacher un document
- Modifier
- Supprimer
- Annuler

Le JURA-PASS est envoyé **automatiquement et au plus tôt**, au client, 72 heures avant sa date d'arrivée.



### Le JURA-PASS

Offert dès une nuitée dans le canton du Jura : il permet à vos clients de voyager gratuitement en transports publics **ET** de bénéficier de nombreux rabais sur les activités touristiques de la région.

## 4. Modifier un client

Selon les dates de séjour du client à modifier, adapter le calendrier.

The screenshot shows the 'Liste des clients' interface. Callout 1 points to the date range '01.04.2026 - 03.05.2026' in the filter bar. Callout 2 points to the 'JURA-PASS' column. Callout 3 points to the 'Modifier' option in the context menu for the client 'Normand Claire'.

| Nom                                               | Date                    | Pays   | Statut | Adultes | Enfants | JURA-PASS |
|---------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------|---------|---------|-----------|
| Kasser Ulrich                                     | 01.04.2026 - 30.04.2026 |        | Passé  | 1       | 0       | ✓         |
| Eberle Daniel<br>Hofstrasse 6<br>4127 Birsfelden  | 02.04.2026 - 04.04.2026 | Suisse | Passé  | 4       | 0       | ✓         |
| Keller Nina<br>Baumackerstrasse 41<br>8050 Zurich | 03.04.2026 - 05.04.2026 | Suisse | Passé  | 2       | 0       | ✓         |
| Müller Damian                                     | 03.04.2026 - 06.04.2026 | Suisse | Passé  | 4       | 2       | ✓         |
| Bonvin Fabrice                                    | 04.04.2026 - 05.04.2026 | Suisse | Passé  | 2       | 0       | ✓         |
| Emery Lisiane                                     | 07.04.2026 - 09.04.2026 | Suisse | Passé  | 4       | 0       | ✓         |
| Normand Claire<br>3e<br>1202 Genève               | 07.04.2026 - 09.04.2026 | Suisse | Passé  | 1       | 0       | ✓         |
| Mellenthin Rut<br>4515 Oberdorf                   | 08.04.2026 - 10.04.2026 | Suisse | Passé  | 2       | 0       | ✓         |

## 5. Valider le décompte mensuel

Lorsque le mois est terminé, vous devez valider votre décompte jusqu'au 15 du mois suivant. Même si vous n'avez eu aucune nuitée !

The screenshot shows the 'Liste des décomptes des taxes de séjour' interface. Callout 1 points to the 'Hébergements' menu item. Callout 2 points to the 'Taxe de séjour' tab. Callout 3 points to the 'Gérer et confirmer' option in the context menu. Callout 4 points to the 'Gérer et confirmer' option in the context menu.

| Début            | Fin              | Nuitées adultes | Nuitées enfants (-16 ans) - exonérées | Nuitées adultes - exonérées | Validé par      | Date de validation | Statut                        |
|------------------|------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------|
| 01 mars 2026     | 31 mars 2026     | 0               | 0                                     | 0                           | BESSIRE Camille | 01 avril 2026      | Préparer pour facturation     |
| 01 février 2026  | 28 février 2026  | 5               | 0                                     | 0                           | BESSIRE Camille | 04 mars 2026       | Consulter le bulletin         |
| 01 janvier 2026  | 31 janvier 2026  | 0               | 0                                     | 0                           | HENNIN Nathalie | 04 février 2026    | Consulter le rapport par nuit |
| 01 décembre 2025 | 31 décembre 2025 | 5               | 0                                     | 0                           | HENNIN Nathalie | 06 janvier 2026    | Exporter en PDF               |
| 01 novembre 2025 | 30 novembre 2025 | 0               | 0                                     | 0                           | HENNIN Nathalie | 10 décembre 2025   | Gérer et confirmer            |

Ouverture de cette fenêtre

**Correction du décompte de taxes de séjour**

| Nuitées enregistrées |                 |                                       |                             |
|----------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Catégorie            | Nuitées adultes | Nuitées enfants (-16 ans) - exonérées | Nuitées adultes - exonérées |
| Chambres d'hôtes     | 0               | 0                                     | 0                           |

Entrez le nombre de nuitées, à rajouter (en positif) ou à retirer (en négatif).

| Fonction         | Nuitées adultes | Nuitées enfants (-16 ans) - exonérées | Nuitées adultes - exonérées |
|------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Chambres d'hôtes | 0               | 0                                     | 0                           |

Résumé final des totaux de nuitées une fois le décompte confirmé.

| Fonction         | Nuitées adultes | Nuitées enfants (-16 ans) - exonérées | Nuitées adultes - exonérées |
|------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Chambres d'hôtes | 0               | 0                                     | 0                           |

Ces données sont correctes: ☐ En cochant cette case, vous confirmez que ces données sont correctes et définitives

5

6 Valider Annuler

Contrôler les données !

Votre décompte est transmis pour facturation

La facture vous parviendra dans les jours suivants par voie électronique. La taxe de séjour est de Fr. 3.- par nuitée adulte.

Questions ?

032 432 41 56 (lu-ma-me)