

Areias do Seixo

*PORTAL DE PROPRIETÁRIOS
GUIA PASSO-A-PASSO*

Areias do Seixo Villas

ACEDER AO PORTAL

Através do email enviado pelas Areias do Seixo, ser-lhe-á providenciado um link, para poder definir os seus dados de acesso.

1. Clicar no link



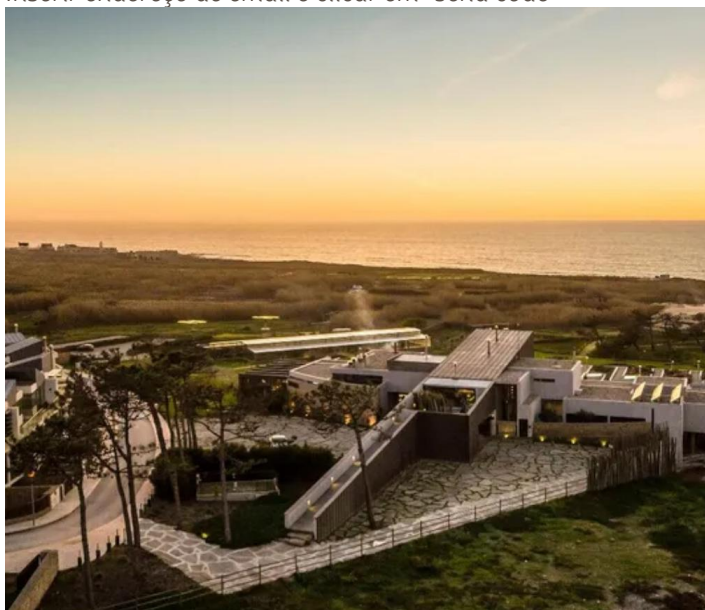
Caro(a) Marta

Com o compromisso de proporcionar a melhor experiência possível de gestão das Villas, renovámos o nosso Portal do Proprietário, tornando-o mais apelativo, funcional e fácil de usar. Agora, além de aceder a toda a informação da sua unidade a qualquer momento, pode também realizar reservas online, de forma simples e imediata. Poderá seguir os passos descritos abaixo e/ou consultar o nosso [Guia Passo-a-Passo](#), que inclui o acesso e a navegação no novo portal.

Siga o link para configurar o seu novo acesso.


<https://mobile.areiasdoseixo.com/OwnersPortal/NewAccount/6D717B9D-549F-EE11-A314-000C29AC9D98>

2. Inserir endereço de email e clicar em 'send code'



3. Irá receber um novo email na sua caixa de entrada, com o assunto 'HOST Owners - Login Authentication Code', com um novo código de acesso.
4. Regresse ao portal e insira o código providenciado na caixa 'E-mail validation code'. Defina uma nova password, confirme password e clique no botão 'continue'.




Change Password

The e-mail was sent with success. Please check your e-mail inbox to retrieve your e-mail validation code!

E-mail


E-mail validation code Send new code

 New password

 Confirm Password

5. Insira novamente o endereço de email e a nova password. Clique no botão 'continue'.




Login

E-mail

Password

6. Futuramente, para aceder ao portal, poderá clicar neste link:
<https://mobile.areiasdoseixo.com/OwnersPortal/>

Ao entrar no portal, caso a mesma conta esteja associada a diferentes utilizadores, será necessário seleccionar manualmente a propriedade, no canto superior direito, na barra de pesquisa – irá corresponder à segunda opção da listagem -; caso contrário este passo não será aplicável.

Na versão mobile, a seleção da propriedade é efetuada através do menu ‘hambúrguer’, no canto superior direito – que também irá corresponder à segunda opção da listagem. Será necessário carregar na cruz para fechar a janela e iniciar a navegação.

NAVEGAR NO PORTAL

PÁGINA INICIAL

1 – Menu principal

2 – Notificações / Mensagens

MENU PRINCIPAL

	Homepage	Comunicação entre Areias do Seixo e Proprietários Notificações
	Documentos	Documentos relevantes (exemplos: contratos e relatórios semestrais de rendas)
	Dados estatísticos	Dados estatísticos sobre as reservas afetas à Villa (exemplos: número de reservas, número de noites vendidas)
	Reservas	Efetuar novas reservas Consulta de reservas existentes reservas de hóspedes reservas de proprietários
	Conta corrente	Conta corrente Pagamentos a efetuar
	Rendas	Consulta de Rendas já emitidas

EFETUAR RESERVAS

- No menu principal, clicar no ícone de calendário



- Clicar no botão 'Nova Reserva', localizada no canto superior direito



- Surgirá uma nova janela com o calendário correspondente ao mês atual:

The screenshot shows a 'Nova reserva' form with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1**: Calendar for October 2025.
- 2**: Occupant selection: Proprietário, Hóspede.
- 3**: Check-in and Check-out date and time selection.
- 4**: Adults and Cr2 (Children 2+) selection.
- 5**: Encargos (Fees) section with a plus icon.
- 6**: Notas (Notes) text area.

1 – No calendário, poderá visualizar o estado da ocupação correspondente ao mês selecionado:
Verde: noites disponíveis
Vermelho: noites indisponíveis

2 – Selecionar o campo ‘ocupante’ de acordo com o pretendido:
‘Proprietário’ – caso a reserva se destine ao proprietário da Villa
‘Hóspede’ - caso a reserva não se destine ao proprietário da Villa

Ocupante: Proprietário Hóspede

Se a reserva se destinar a um ‘hóspede’ e não ao ‘proprietário’ será necessário preencher os dados pessoais requeridos, clicando no ícone do lápis.

Novo hóspede

3 – Preencher a data pretendida de check-in e de check-out, bem como a previsão dos respetivos horários.

Check-In: Horas:

Check-out: Horas:

4 - Preencher o número de adultos e de crianças (Cr2)

Adultos: Cr2

5 - Adicionar os serviços extra pretendidos através do campo 'encargos':

Clicar no ícone +



Surgirá automaticamente uma nova janela de encargos extra

- A - Adicionar encargo
- B - Selecionar o encargo pretendido
- C - Escolher a data de prestação do serviço
- D - Escolher a quantidade

Serviços disponíveis:

Surf
Nespresso Coffee
Vegetable Garden Box L
Vegetable Garden Box S
Transfer Standard Roundtrip 1/2 pax
Transfer Standard Oneway 1/2 pax
Transfer Standard Roundtrip 3/6 pax

Transfer Standard Oneway 3/6 pax
Transfer Premium Roundtrip 1/2 pax
Transfer Premium Oneway 1/2 pax
Transfer Premium Roundtrip 3/6 pax
Transfer Premium Oneway 3/6 pax
Serviço limpeza / Cleaning Service
Pequeno-almoço / Breakfast

6 - Adicionar notas à reserva, quando necessário / aplicável, no campo 'Notas', por baixo do calendário

Notas:

Exemplos:

- 1) Caso seja adicionado o encargo ‘Transfer’, será útil partilhar o número do voo e/ou a hora estimada da chegada.
- 2) Caso seja necessário algum serviço extra não listado nos encargos: cadeirinha de bebé, berço, etc...

NOTA: para cada reserva efetuada é gerado um email de confirmação automático. Caso não se verifique, então, o proprietário deverá entrar em contacto connosco a comunicar esta anomalia.