Aquitrip

Documentation administrateur

V1.0

Aquitrip 07/06/2018

Table des matières

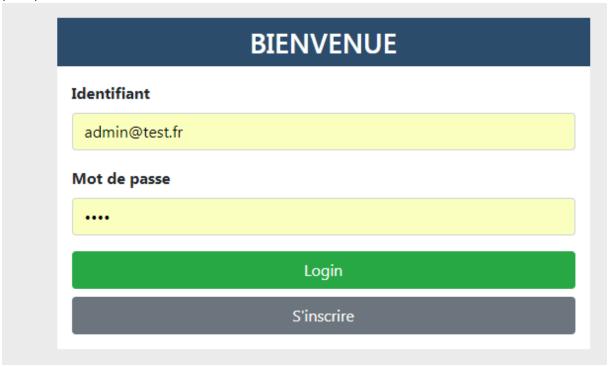
ADN	/INISTRATEUR	. 2
1	Gestion de l'espace utilisateur	2
	Gestion des hôtels	
3	Gestion des chambres	. 5
4	Gestion des Réservations	. 6
5	Gestion des messages	6

ADMINISTRATEUR

1 Gestion de l'espace utilisateur



Il faut tout d'abord commencer par s'authentifier sur l'application en appuyant sur le bouton « Se connecter ». On arrive ensuite sur la page de connexion où il sera nécessaire d'entrer ses identifiants pour pouvoir se connecter.

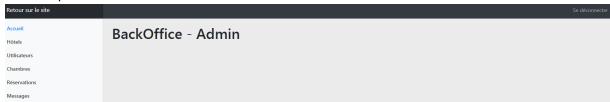


Une fois connecté, un espace dédié est donc disponible lorsque l'on a un profil administrateur :



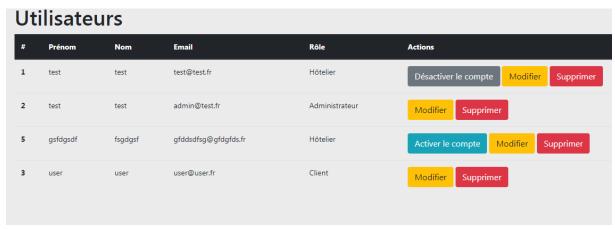
Cet espace est disponible en cliquant sur le bouton « BackOffice ».

Voici l'espace administrateur :



Sur cet espace, on peut distinguer de multiples onglets, sur lesquels on pourra gérer les utilisateurs, les chambres, les hôtels, consulter les réservations ainsi que les messages envoyés par les différents utilisateurs.

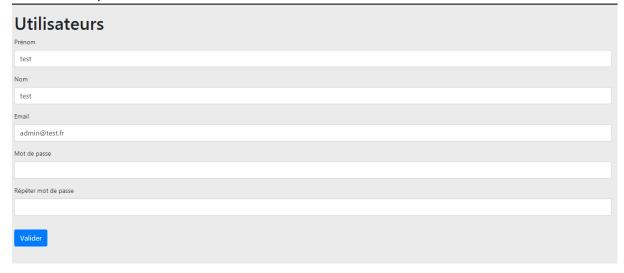
Voici l'espace dédiée à la gestion des utilisateurs, en tant qu'administrateur :



Comme on peut le constater, nous voyons ici la liste de tous les utilisateurs de la plateforme, confondant l'administrateur, les hôteliers, et les clients.

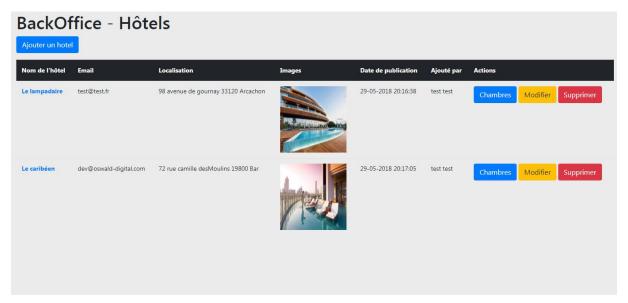
Pour chacun de ces acteurs, il nous est possible de, supprimer un utilisateur, le modifier, et pour les utilisateurs étant des hôteliers, il est possible pour l'administrateur d'activer le compte en question ou non, étant donné que lors de l'inscription des hôteliers, l'administrateur se doit d'activer leur compte pour vérifier les informations saisies lors de leur inscription et ainsi derrière leur permettre de gérer des hôtels et des chambres via l'interface de ce Back Office.

Voici les champs modifiables concernant un utilisateur :



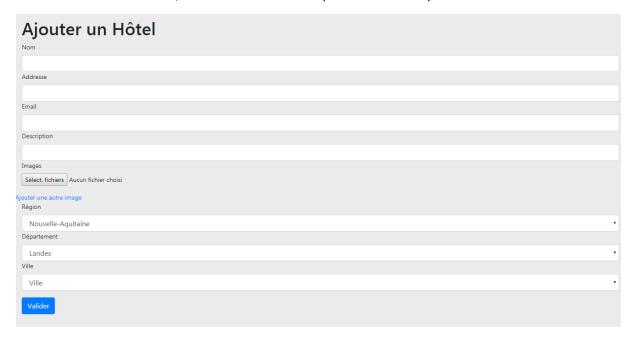
2 Gestion des hôtels

Voici l'espace dédié à la gestion des hôtels :



Comme on peut le voir sur la capture d'écran ci-dessus, lorsque l'on clique sur la partie « Hotels » du menu de navigation, nous pouvons visualiser la liste de tous les hôtels inscrits sur la plateforme, en récupérant certaines informations concernant l'hôtel en question. Il est également possible d'effectuer de multiples actions sur ceux-ci, comme la suppression, la modification d'un hôtel, il est également possible de consulter les chambres spécifiques à un hôtel en cliquant sur le bouton « chambres ».

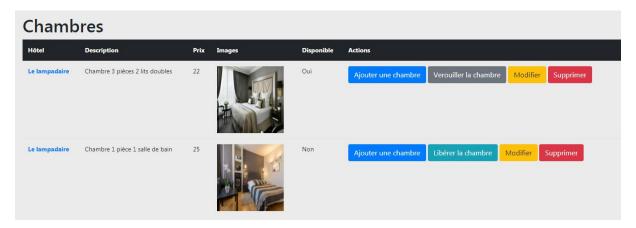
Pour créer un nouvel hôtel, il est nécessaire de remplir tous les champs suivants :



Lorsque l'on sélectionne une région, un département lié à cette région est sélectionnable, lorsque l'on sélectionne un département, la liste de villes se génère dans le select de la ville, puis le code postal est à remplir dès lors que l'on sélectionne sa ville.

3 Gestion des chambres

Voici l'espace dédié à la gestion des chambres :



L'administrateur peut consulter l'intégralité des chambres disponibles ou non sur la plateforme, en ayant pour informations l'hôtel qui possède les chambres en question.

Sur ces chambres, il est possible pour l'administrateur d'ajouter une chambre sur l'hôtel possédant la chambre en question, de modifier cette chambre, ou encore de la supprimer.

Il est également possible de rendre la chambre disponible ou non, en cliquant sur « verrouiller la chambre » ou encore « libérer la chambre » selon l'action que l'on souhaite effectuer.

Voici les champs à remplir pour ajouter une nouvelle chambre :



On y retrouve la description, le prix de la chambre par nuit, le nombre de places de cette chambre ainsi que ses options, on peut également ajouter le nombre d'images désiré.

4 Gestion des Réservations

Voici l'espace dédié aux réservations :



Depuis le Back Office, il est seulement possible de consulter les réservations, l'annulation d'une réservation ne peut se faire que par le client lui-même depuis son espace personnel.

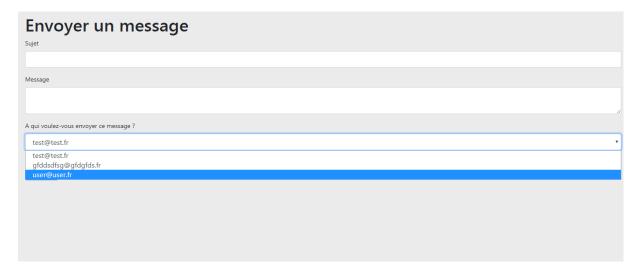
5 Gestion des messages



Sur l'espace dédié aux messages, il est possible de consulter tous les messages qui nous ont été envoyé (et seulement envoyé à nous-même), et que nous avons envoyé aux différents utilisateurs.

Vous pourrez donc consulter ici tous les messages qui vous concernent, en tant qu'émetteur ou destinataire.

A partir de cet espace, vous pourrez également répondre aux différents utilisateurs via le bouton « Envoyer un message ».



Un message nécessite seulement un sujet, un contenu de message et un destinataire.

L'administrateur et les hôteliers peuvent envoyer des messages à tous les utilisateurs de la plateforme hormis l'administrateur lui-même. Les clients pourront envoyer des messages qu'aux hôteliers et à l'administrateur.

Liste des différents hôteliers et administrateurs que vous pouvez contacter :

admin@test.fr : administrateur de la plateforme

jean@test.fr : hôtelier propriétaire de l'hôtel : « Le caribéen »

paul@test.fr : hôtelier propriétaire de l'hôtel « Le lampadaire »