|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2014** | |
|  | Techno Rangers |

|  |
| --- |
| **[Résumé rencontre du 4 septembre 2014]** |
|  |



Table des matières

# Modifications

* Pas d’échanges possibles entre les hôtels.
* Système de commande non-centralisé.
* 2 types d’inventaires : 1 centralisé et 1 par hôtel.
* Les évènements et les forfaits sont gérés par le département des ventes.

# Demandes

**Système de gestion des stocks**

* Garder la liste de tous les équipements dans chaque type de chambre.
* Le gestionnaire d’un hôtel peut seulement consulter l’inventaire de son hôtel.
* Le bureau central peut tout consulter.
* Chaque département a une personne responsable qui fait les commandes.

**Système de réservation**

* Il y a trois types de chambres : standard, luxe et suite.
* Le type de lit peut varier dans un type de chambre. (ex : simple, double, queen, etc.)
* Les factures de restaurant et du bar sont facturé sur la réservation du client.
* Un forfait est un package qui inclut une chambre et des activités pour un temps limité.
* Un rabais est un pourcentage sur prix d’une chambre pour une période donnée.
* Un rabais peut être ajusté selon le groupe du client. (ex : membre CAA, gouvernement, etc.)
* Les locations d’équipements récréatif est seulement pour les clients de l’hôtel.
* Les services comme le bar et le restaurant peuvent être utilisés par tout le monde.
* On peut louer de l’équipement pour les salles. (ex : canon multimédia, système de son)
* La capacité des salles varie selon la configuration.
* La location d’équipement ne se fait pas en même temps que la réservation de la chambre, sauf pour les forfaits.
* Pour les équipements, on veut garder le nom, la catégorie, la date d’acquisition, la date de fin de garantie et un dossier d’entretien.
* Pour les hôtels, on veut garder les coordonnées physiques, le nombre de chambres, le type de services et le nombre d’étoiles.
* La facturation se fait à la personne qui fait la réservation, mais une personne peut réserver un lot de chambres et ce sera les occupants qui paient.

**Système de gestion du personnel**

* Un gestionnaire par hôtel s’occupe de créer les dossiers et l’horaire de ses employés.
* Le dossier de l’employé possède un identifiant et un mot de passe.
* Les horaires sont mensuels.

**Statistiques**

* Par employé, par jour, par semaine et par bloc horaire.