Dreidemy Thomas

Manuel d'utilisation de l'application Groupe Hôtelier Hypnos

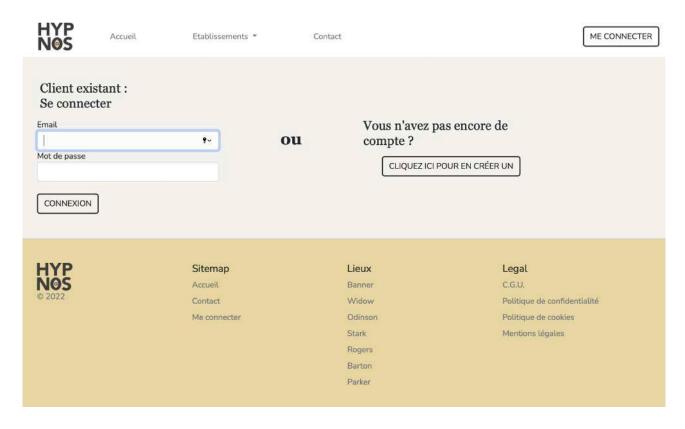
Table des matières

A.	Utilisation côté Administrateur		3
	1.	Gérer les établissements et les gérants	3
B.	Utilisa	ation côté Gérant	5
	1.	Gérer son établissement	5
	2.	Gérer les suites	6
C.	C. Utilisation côté Client		8
	1.	Créer un compte	8
	2.	Se connecter à son compte	9
	3.	Effectuer une réservation	9
	4.	Gérer ses réservations	12

A. Utilisation côté Administrateur

1. Gérer les établissements et les gérants

Connectez vous à votre compte en cliquant sur le bouton "Me connecter" en haut à droite de l'écran et entrez votre email et mot de passe (voir encadré en page 4 pour un compte de test).

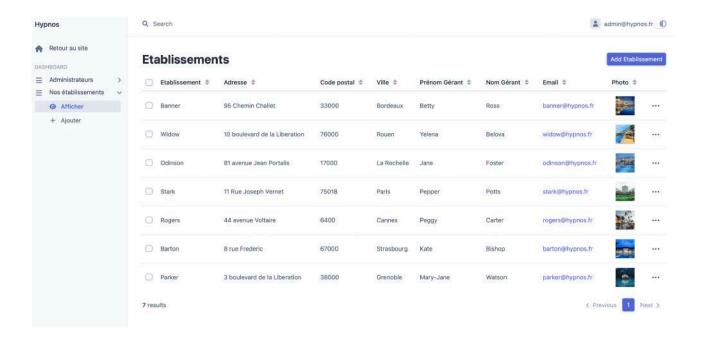


Une fois validé, cliquez sur le nouveau bouton "Mon compte" en haut à droite de l'écran pour accéder à l'administration.



Vous accédez alors à l'administration. Le menu de gauche vous permet de choisir d'afficher la liste des établissements et d'en ajouter.

La page "Afficher" vous permet également d'effectuer des modifications sur les établissements et leurs gérants en cliquant sur les "..." à droite de l'écran puis sur "Edit".



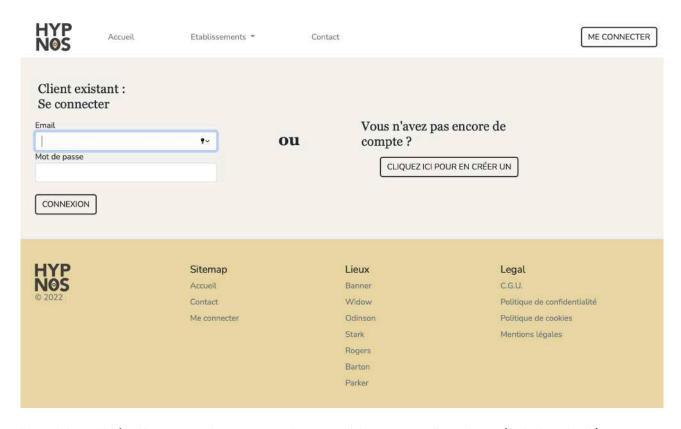
Afin de tester cette fonctionnalité, vous pouvez utiliser le compte administrateur suivant :

email: admin@hypnos.fr
mot de passe: adminhypnos

B. Utilisation côté Gérant

1. Gérer son établissement

Connectez vous à votre compte en cliquant sur le bouton "Me connecter" en haut à droite de l'écran et entrez votre email et mot de passe (voir encadré en page 7 pour les comptes de test).

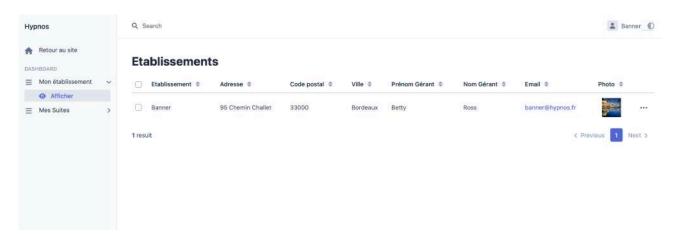


Une fois validé, cliquez sur le nouveau bouton "Mon compte" en haut à droite de l'écran pour accéder à l'administration.



Vous accédez alors à l'administration. Dans le menu de gauche, choisissez "Mon établissement" puis "Afficher" pour accéder à vos informations. Seules les informations de votre établissement sont accessibles

Vous pouvez effectuer des modifications en cliquant sur les "..." à droite de l'écran puis sur "Edit".



2. Gérer les suites

Procédez de la même façon qu'à l'étape 1 pour vous connecter à votre compte.

Une fois connecté, choisissez "Mes suites" dans le menu de gauche. Le nouveau menu qui s'ouvre vous permet d'afficher toutes les suites liées à votre établissement ou d'en ajouter. Le menu "Afficher" vous permet également d'effectuer des modifications en cliquant sur les "…" à droite de l'écran puis sur "Edit".



Afin de tester les fonctionnalités des gérants, des comptes sont à votre disposition. Chaque établissement possède son compte gérant qui se compose de la manière suivante :

email: nomdeletablissement@hypnos.fr <— tout en minuscules

mot de passe : Nomdeletablissement <-- avec une majuscule en première lettre

Il vous suffit de remplacer le nom de l'établissement par l'établissement désiré dans la liste cidessous.

Par exemple pour l'hôtel Banner, il vous suffit d'entrer

email : banner@hypnos.fr mot de passe : Banner

Les 7 comptes à votre disposition sont :

Banner Widow

Odinson

Stark

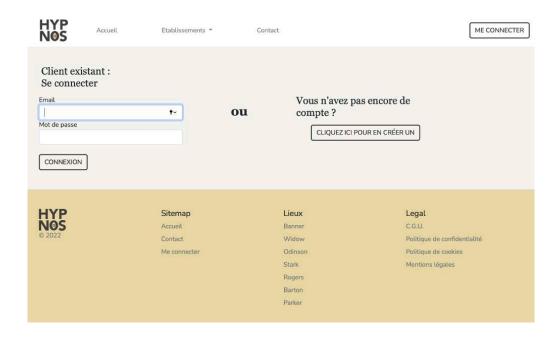
Rogers

Barton Parker

C. Utilisation côté Client

1. Créer un compte

Cliquez sur le bouton "Me connecter" en haut à droite de l'écran. Sur l'écran qui s'affiche, choisissez "Cliquez ici pour en créer un" sur la droite afin d'accéder à l'écran de création de compte.

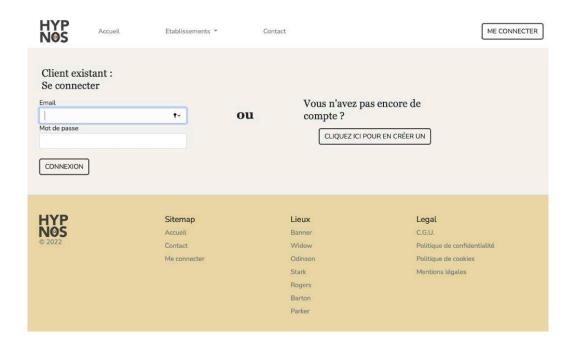


Sur l'écran suivant, remplissez tous les champs et cliquez sur "Envoyer". Votre compte est créé et prêt à l'emploi sans attendre !



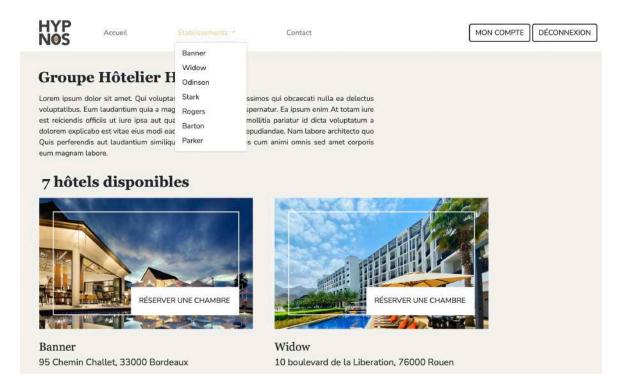
2. Se connecter à son compte

Connectez vous à votre compte en cliquant sur le bouton "Me connecter" en haut à droite de l'écran et entrez votre email et mot de passe (voir encadré en page 14 pour les comptes de test). Vous êtes désormais connecté au site!

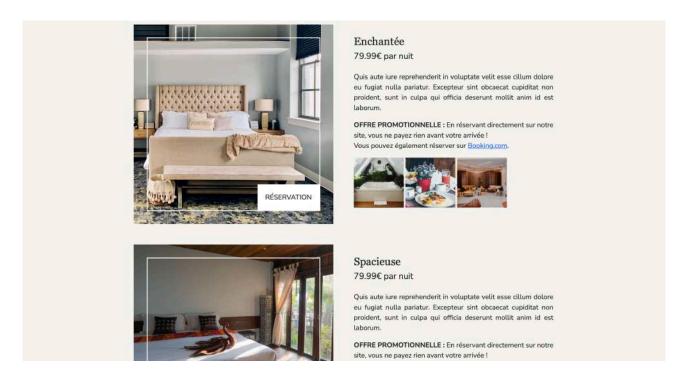


3. Effectuer une réservation

Depuis la page d'accueil du site, accédez à l'établissement de votre choix en cliquant sur "Réserver une chambre" ou directement sur le nom de l'établissement dans le menu.

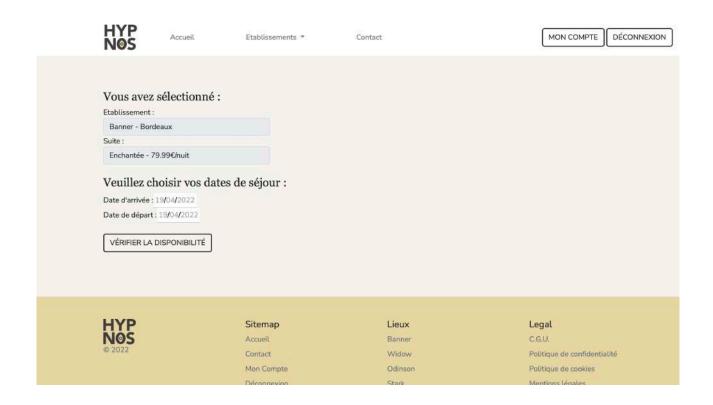


La liste des suites de cet établissement s'affiche. Cliquez sur "Réservation" sur la suite de votre choix.



Si vous êtes bien connecté à votre compte, vous accéderez à la page de réservation. Dans le cas contraire, vous serez invité à vous connecter au préalable.

Sur la page de réservation, l'établissement et la suite sont déjà pré-remplis, il ne vous reste plus qu'à choisir vos dates de séjour et cliquer sur "Vérifier la disponibilité".

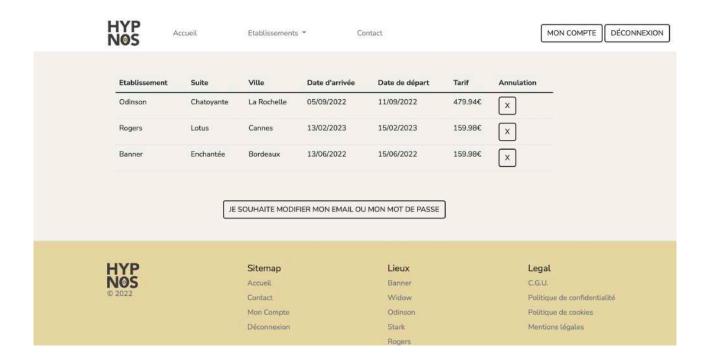


Si la suite n'est pas disponible, un message vous invitera à choisir une autre suite, ou modifier vos dates de séjour.

Si la suite est disponible, la page suivante s'affiche vous informant du montant total à régler lors de votre arrivée. Vous n'avez plus qu'à confirmer votre réservation en cliquant sur "Confirmer cette réservation" si cela vous convient.

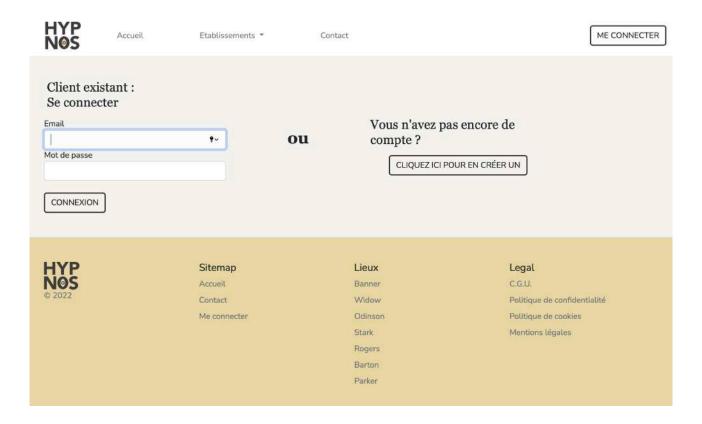
Vous avez sélectionné :
Etablissement:
Banner - Bordeaux
Suite:
Enchantée - 79.99€/huit
Veuillez choisir vos dates de séjour :
Date d'arrivée : 13/06/2022
Date de départ : 15/06/2022
VÉRIFIER LA DISPONIBILITÉ
Cette suite est disponible à ces dates !
Vous pouvez désormais confirmer votre réservation ci-dessous
Le montant total de votre séjour est de 159.98€ et sera à régler à l'accueil lors de votre arrivée.
Cette réservation peut être annulée gratuitement à tout moment depuis votre compte jusqu'à 3 jours avant votre arrivée.
Nous vous invitons à respecter ces horaires :
Check-in : à partir de 14h le jour de votre arrivée.
Check-out: avant 12h le jour de votre départ.
CONFIRMER CETTE RÉSERVATION

Vous serez alors redirigé vers votre compte récapitulant toutes vos réservations en cours.



4. Gérer ses réservations

Connectez vous à votre compte en cliquant sur le bouton "Me connecter" en haut à droite de l'écran et entrez votre email et mot de passe (voir encadré en page 11 pour les comptes de test).



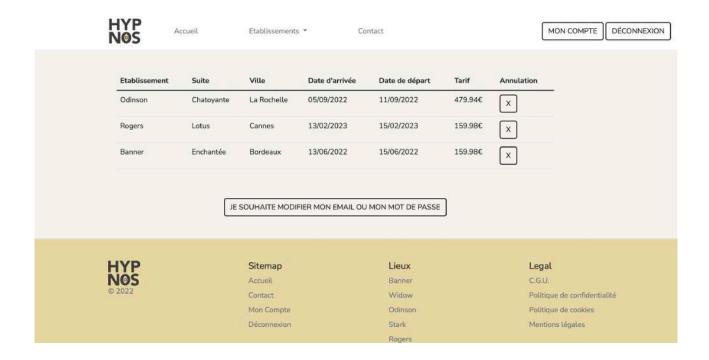
Une fois validé, cliquez sur le nouveau bouton "Mon compte" en haut à droite de l'écran pour accéder à la liste de vos réservations.



Si vous avez des réservations en cours, vous les verrez s'afficher. Si vous n'en avez pas, un message vous en informera.

Sur cet écran, vous pouvez annuler vos réservations en cliquant sur la croix correspondante. Un message vous demandera confirmation.

Si toutefois le séjour est prévu dans moins de 3 jours, le bouton sera absent car vous ne pourrez plus annuler cette réservation.



Il vous est également possible de modifier votre email et mot de passe en cliquant sur le bouton s'affichant sous vos réservations.

Vous serez amené sur l'écran de gestion de votre compte. Dans le menu de gauche, choisissez "Mes informations" puis "Gérer" pour afficher vos informations. Vous pourrez les modifier en cliquant sur "…" à droite de l'écran puis sur "Edit".



Afin de tester cette fonctionnalité, deux comptes clients sont à votre disposition avec des réservations déjà enregistrées :

email : client@bonami.com mot de passe : jeanjean54

email: martin@monclient.com

mot de passe : Aldric43