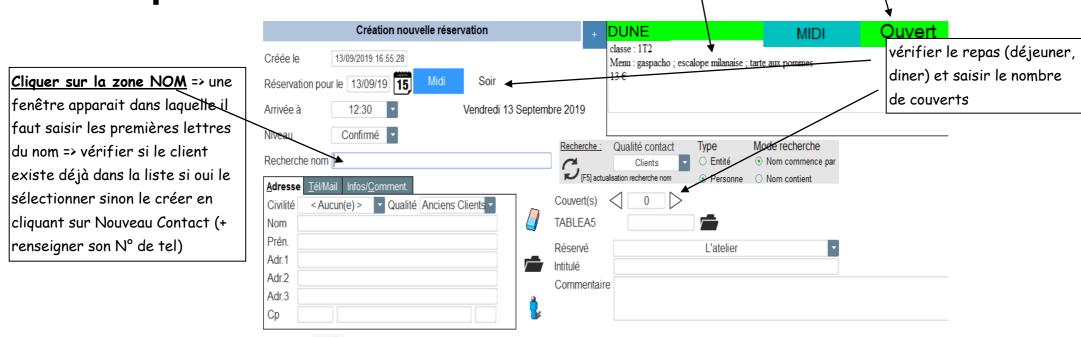
## RÉSERVATION DES RESTAURANTS AU TÉLÉPHONE

ATTENTION : bien faire la distinction entre LES RESTAURANTS DU LYCEE (Bistrot Les Pins, Dune, La Vigne, Océan, Table de l'Olivier) ET LE RESTAURANT DE L'HÔTEL

⇒ Plusieurs restaur<u>ants MAIS 1 fiche de réservation commune (jaune pour le déjeuner, verte pour le diner)</u>

## <u>1 - Restaurant du lycée</u> : logiciel EURESTO

- > Identifier le repas : attention le diner (soir) n'est pas possible au restaurant du lycée SAUF exception repas spéciaux => se munir de la fiche de réservation jaune (midi = déjeuner) ou verte (soir = diner)
- Regarder la disponibilité sur Euresto => à la date souhaitée regarder dans le cadre en haut à droite si Bistrot les Pins, Dune, la Vigne, Océan ou Table de l'Olivier sont ouverts et si la classe et le menu sont bien renseignés => en l'absence d'information ou si noté FERMÉ => répondre au client que ce n'est pas possible à cette date
- > Attention au nombre de couverts => si supérieur à 10 voir avec le professeur
- > Renseigner la fiche de réservation manuscrite au téléphone avec le client => ne pas oublier le N° de téléphone portable + penser à reformuler
- Une fois raccroché renseigner la réservation sur Euresto => à la date souhaitée =>
   cliquer sur en bas de la fenêtre pour faire apparaître une fiche de réservation



> Valider la réservation en cliquant sur puis donner la fiche de réservation au professeur afin qu'il la signe et la vérifie puis la classer dans le classeur correspondant

## 2 - Le restaurant de l'hôtel de Guyenne : logiciel ZEPHYR

- GHM ZEPHYR
- > Identifier le repas (déjeuner midi ou diner soir) => se munir de la fiche de réservation jaune (déjeuner) ou verte (diner)
- > Regarder la disponibilité à la date souhaitée sur Zéphyr => ATTENTION au nbre de couverts MAXIMUM et/ou infos spéciales renseignées sur Table 0
  => ATTENTION au nbre total de couverts déjà réservé dans la zone en bas de l'écran

Rq: pour avancer le calendrier => cliquer sur le mois => puis sur le jour souhaité

- > Attention au nombre de couverts demandé => si supérieur à 10 voir avec le professeur
- Renseigner la fiche de réservation manuscrite au téléphone avec le client => ne pas oublier le N° de téléphone portable et l'adresse email + penser à reformuler
- Une fois raccroché renseigner la réservation sur Zéphyr => sélectionner la plage horaire\* (midi ou soir) sur la première table disponible (à partir de Table2) puis clic droit pour ajouter une fiche de réservation :
  - saisir les premières lettres du nom => vérifier si le client existe déjà dans le cardex => si oui le reprendre
  - renseigner le N° de tel, l'email, le CP (mettre l'étoile \*), le nbre de couverts
  - valider la réservation en cliquant sur 💜



^	12	13	14	15	∣16	17	18	19	20	21	/ 22	23	
	MAXI 25 CVTS 0 Cvts - 12:00/16:0			,,,				MAXI 25 CVTS 0 Cvts - 19:00/23:			<b>*</b>		
	JARNET Paul 4 Cvts - 12:00/16:0	10						9 Cvts - 19:00/23					
								HENRY Fabrice 5 Cvts - 19:00/23	00				
								JOUARD 1 Cvts - 19:00/23:	00				
le : 11 - 1 Cvts									*				
	atin Midi						Soir						
Restaurant : Hôtel : Total :	0 Cvt(s) 0 Cvt(s) 0 Cvt(s)				<b>4</b> 0 <b>4</b>						15 Cvt(s) 0 Cvt(s) 15 Cvt(s)		

> Donner la fiche de réservation au professeur afin qu'il la signe et la vérifie puis la classer dans le classeur correspondant.

Remarque : dans le cas d'une soirée étape, pas de fiche de réservation manuscrite => sur Zéphyr créer la réservation en rappelant le client dans le cardex + noter le N° de # et SE en commentaires ET diminuer le contingent de 10 couverts réservés aux soirées étapes (Table1)

\*Respecter les règles de saisie des réservations :

- Plage horaire du déjeuner : 12h => 15h
- Plage horaire du diner : 19h => 22h