

Mode d'emploi – Agent de réservation via <https://my.mobility.ch>

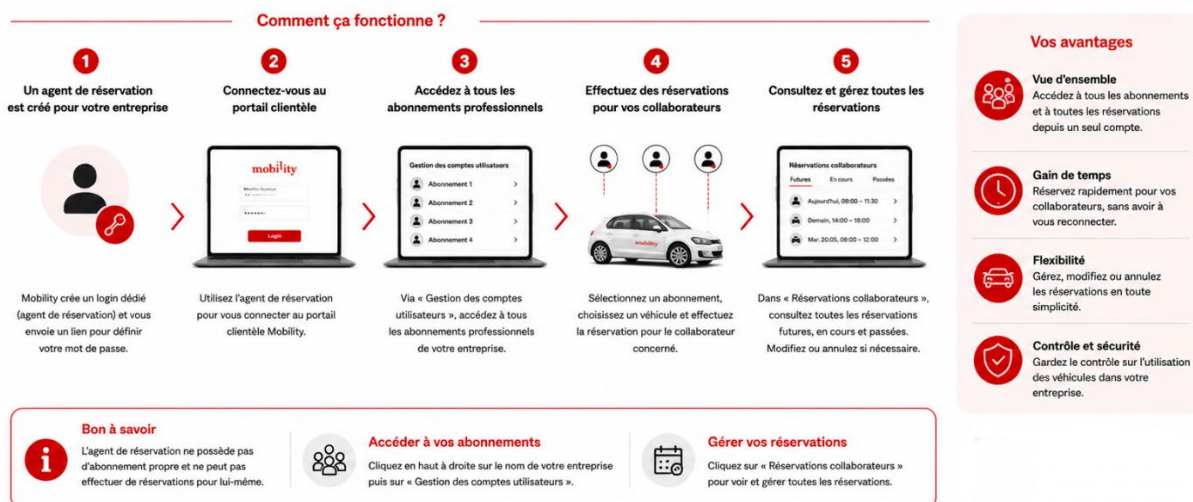
 Fonctionnalité pour les entreprises

Agent de réservation

Gérez toutes les réservations de votre entreprise depuis un seul compte

L'agent de réservation est un login dédié qui vous permet d'accéder au portail clientèle et d'effectuer des réservations pour tous les abonnements professionnels de votre entreprise.

mobility
société coopérative



À quoi sert l'agent de réservation ?

L'agent de réservation est un identifiant spécial qui permet à une entreprise d'accéder, via le portail clientèle, à tous ses abonnements Business. Il sert surtout lorsque qu'un-e assistant-e, un secrétariat, une réception ou un responsable doit réserver pour plusieurs collaborateurs.

Dans quel contexte est-ce utile ?

Avec la migration, les anciens abonnements transmissibles disparaissent et les utilisateurs passent à des accès personnels EASY ou PLUS. L'agent de réservation permet donc de garder une gestion centralisée des réservations.

Comment commander un agent de réservation ?

Pour commander un agent de réservation, le ou les départements/services concernés envoie directement un mail à business@mobility.ch avec les informations suivantes :

- l'adresse e-mail globale à utiliser pour le compte agent de réservation ;
- le périmètre souhaité, c'est-à-dire les abonnements Business auxquels l'agent doit avoir accès ou tout le département concerné ;
- le cas échéant, la demande de désactivation de la double authentification (voir derniers points).

Ce que le client reçoit

Le client reçoit :

- un numéro Mobility pour l'agent de réservation ;

- un e-mail avec le lien pour définir le mot de passe ou le code PIN ;
- ensuite un accès au portail clientèle.

Première connexion

Après connexion, un message peut indiquer qu'aucune réservation ne peut être effectuée parce que ce numéro Mobility n'a pas lui-même d'abonnement. Ce message est normal et peut être ignoré.

Première utilisation, pas à pas

1. Se connecter au portail clientèle avec l'identifiant de l'agent de réservation.
2. Cliquer en haut à droite sur le nom de l'entreprise.
3. Choisir **Gestion des comptes utilisateurs** pour accéder à la vue de chaque abonnement Business. En cliquant sur **Login**, on entre dans la vue normale du portail clientèle de l'abonnement sélectionné, avec les mêmes possibilités que si l'on s'était connecté directement avec le numéro Mobility de cette personne.
4. Choisir **Réservations collaborateurs** pour voir l'ensemble des réservations futures, en cours et passées, et pour pouvoir les modifier ou les annuler.

Points importants à connaître

L'authentification à deux facteurs est requise et, à ce jour, elle se fait par téléphone, pas par e-mail. Un compte générique (info)@ est théoriquement possible, mais en pratique il est peu recommandé à cause du **2FA (authentification à deux facteurs)**. Sur demande le **2FA peut être désactivé pour l'agent de réservation jusqu'à l'arrivée de la possibilité du 2FA par mail**.

Il peut y avoir plusieurs agents de réservation pour un même client, mais un seul par support d'abonnement. Un accès partagé/simultané est théoriquement possible si plusieurs personnes ont accès au téléphone utilisé pour le **2FA**. Sur demande le **2FA peut être désactivé pour l'agent de réservation jusqu'à l'arrivée de la possibilité du 2FA par mail**.

La confirmation de réservation est envoyée à la personne au nom de laquelle la réservation est faite. Une autre adresse e-mail peut toutefois être ajoutée si nécessaire.

L'agent de réservation n'est pas le même compte que l'administrateur du Business Portal. Dans certains cas clients, il est prévu d'avoir un compte administrateur pour le webportail et un compte distinct d'agent de réservation pour le portail clientèle.

Résumé

L'agent de réservation vous donne un accès centralisé à tous les abonnements individuel Business de votre entreprise dans le portail clientèle. Vous pouvez ainsi réserver, consulter, modifier ou annuler des réservations pour vos collaborateurs sans devoir vous connecter avec chaque compte individuel.