

RESERVATION D'UNE SALLE A LA MAISON DES SPORTS

- **Réserver une ressource : salle, cafétéria, vidéoprojecteur ...**

Il faut d'abord s'identifier en cliquant sur « Se connecter » en haut à gauche de la fenêtre. On entre alors son identifiant et son mot de passe fourni par l'Association de Gestion de la Maison des sports.

Pour réserver une ressource sur une plage horaire donnée, l'utilisateur commence par sélectionner la ressource puis il clique, dans le planning, sur la petite croix de la case qui correspond au début de la réservation. Une fiche de réservation apparaît alors, que l'utilisateur doit compléter avant de valider.

- **Modifier ou supprimer une réservation**

Comme pour la réservation, il est nécessaire de s'identifier pour modifier ou supprimer une réservation.

L'utilisateur clique sur la réservation à modifier ou supprimer puis, dans la nouvelle page qui s'ouvre, il clique sur le lien correspondant à l'action qu'il désire (suppression ou modification).

- **Consulter le planning de réservation**

La consultation du planning est possible avec ou sans un identifiant et un mot de passe.

L'utilisateur peut :

- sélectionner le jour de la réservation dans un calendrier ou à l'aide d'un sélecteur de dates,
- choisir le domaine et la ressource du domaine à afficher,
- choisir le mode d'affichage des réservations (affichage « jour », « semaine », « mois »).

En cliquant sur une réservation dans le planning, l'utilisateur peut visualiser les détails de la réservation.