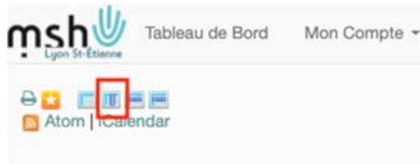


Pour revenir à la présentation à la journée, cliquer sur le 2^e petit carré **bleu** en partant de la gauche



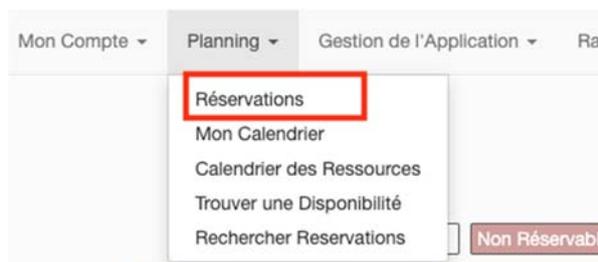
Puis aller dans le menu déroulant Planning et Réservations



Réservation d'une ressource,

Avant de réserver vous pouvez vérifier les disponibilités des salles :

Cliquer sur Planning et Réservation (menu déroulant en haut de l'écran)



On peut voir également des périodes en orange : en attente d'approbation

The screenshot shows a calendar grid with a reservation highlighted in orange. A modal window is open over the reservation, displaying the following information:

- En attente d'Approbation**
- Didier LEBLANC**
- didier.leblanc@msh-lse.fr
- 14/10/2020 15:00 - Wed, 14/10 17:00
- 2 heures
- Brève description
- Ressources (1): Espace Marc Bloch !!! PRECISEZ SI TRAITEUR !!!
- Participants (0):
- Accessoires (0):
- Description de la réservation

Pour réserver une ressource, sélectionner le domaine parmi la liste proposée

The screenshot shows a reservation interface. A dropdown menu is open, displaying the following options:

- Salles de Réunion
- Matériel Audiovisuel
- Salles de Réunion
- Salles Spécifiques
- Véhicules
- Visioconférence

The dropdown menu is currently set to "Salles de Réunion". Below the dropdown, there are buttons for "Mes Réservations", "Participant", and "En attente".

Enfin dans le planning, il faut cliquer sur une case qui correspond au début de la réservation. Une fiche de réservation apparaît alors, que l'utilisateur doit compléter avant de valider.

Maintenant l'utilisateur doit attendre que sa réservation soit approuvée par l'administrateur (Valérie).