

# DOCUMENTATION UTILISATEUR

---

S\_Room

Par MG-Info



# Sommaire

## Table des matières

0. Page d'accueil.....	3
1. Interface du Menu .....	4
2. Ajouter une réservation .....	4
3. Modifier une réservation.....	7
4. Supprimer une réservation .....	9
5. Informations Supplémentaires .....	10

## 0. Page d'accueil

S-Room est un Site de gestion de réservations de salle.

Pour y accéder rendez-vous sur : <https://chambery.sioecoris.com/>

Entrez ensuite dans les champs assignés (« Identifiant » et « Mot de passe ») l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été fourni.

Informations

**CONNECTEZ-VOUS POUR ACCÉDER AU PLANNING**

Identifiant

Mot de passe

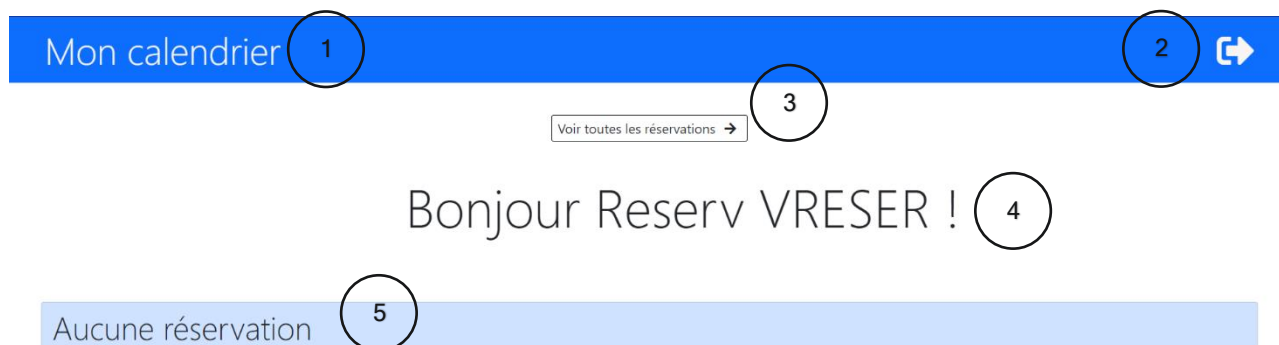
ENTRER

Appuyez alors sur le bouton « ENTRER » pour accéder à vos réservations.

PS : En cliquant sur le bouton « Informations », il apparaît alors une fenêtre comportant des descriptions supplémentaires concernant les salles mis à disposition.

Nom	Capacité	Vidéo projecteur
Salle 1	5	Non
Salle 2	100	Oui
Salle 3	10	Non
Salle 4	10	Oui
Salle 5	5	Non

# 1. Interface du Menu



1

Cliquer sur « Mon calendrier » pour actualiser vos réservations.

2

Cliquer sur l'icône pour vous déconnecter.

3

Ce bouton sert à accéder à toute vos réservations, également celles antérieurs à la date actuelle (vous pouvez en apprendre davantage dans [5. Informations Supplémentaires](#)).

4

Affiche : « Bonjour (votre prénom) (votre nom) ! ».

5

Affiche vos réservations. Dans cet exemple aucune réservations n'est prévue. Voici ci-dessous un exemple avec une réservation.



Vous obtenez alors les informations suivantes :

- Votre numéro de réservation en attente + le titre de votre réunion ;
- Le numéro de salle dans laquelle se situe votre réunion ;
- La date à laquelle la réservation se déroulera ;
- L'heure de début et de fin ;
- La description de votre réservation ;

Vous pouvez également voir 3 buttons supplémentaires :



 [Modifier la réservation](#)

[Supprimer la réservation](#) 


Pour plus de renseignement (de gauche à droite) :

[2. Ajouter une réservation](#)

[3. Modifier une réservation](#)


[4. Supprimer une réservation](#)


## 2. Ajouter une réservation


Pour ajouter une réservation il vous suffit alors de cliquer sur ce bouton 

Celui-ci sera toujours situé en bas à droite sur la page principale.

Après avoir cliqué dessus vous arriverez sur cette fenêtre :






Mon calendrier 

 Retour

### Ajouter une réservation

Projecteur: ☐ Oui

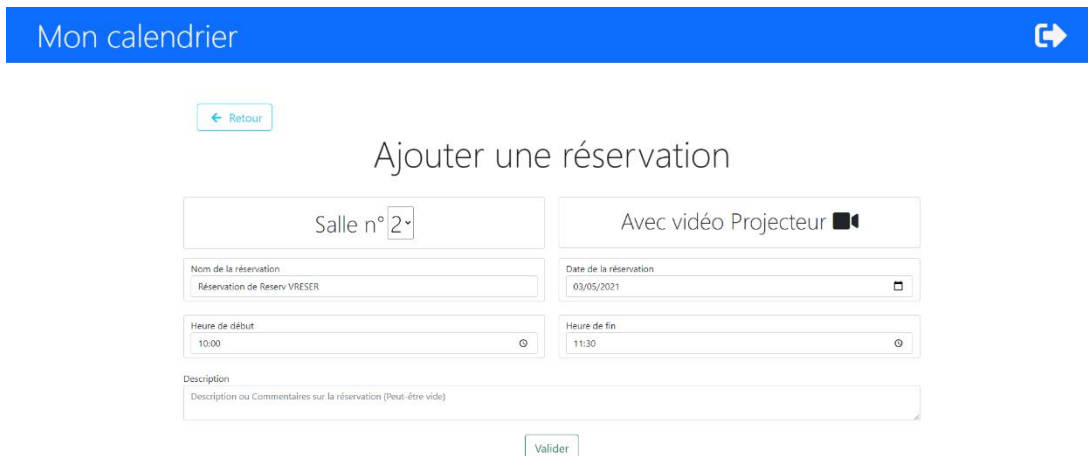
 Valider


Choisissez si vous aurez alors besoin ou non d'un vidéo projecteur pour votre réservation en cliquant sur la case ☐ Oui puis validé en appuyant sur le bouton . En cas contraire ne cochez pas la case et appuyer seulement sur le bouton .


Si vous avez coché la case, seul deux salles seront à votre disposition (Salle n°2 et salle n°4).

Si vous n'avez pas coché la case, trois salles seront à votre disposition (Salle 1/3/5). Vous n'aurez pas accès aux choix des salles 2 et 4, car celles-ci seront privilégié pour les personnes ayant besoin d'une salle avec vidéo projecteur.

Dans le cas d'exemple, nous choisissons de cocher oui, nous arrivons alors sur cette page (voir ci-dessous).




Mon calendrier 

 Retour

### Ajouter une réservation

Salle n° 2

Avec vidéo Projecteur 


Nom de la réservation  
Réservation de Reserv VRESE

Date de la réservation  
03/05/2021

Heure de début  
10:00

Heure de fin  
11:30

Description  
Description ou Commentaires sur la réservation (Peut-être vide)

 Valider

Il vous faudra alors choisir :

- Votre salle ;
- Le nom de votre réservation (Par défaut « Réservation de (Votre prénom) (Votre prénom) ») ;
- La date de la réservation (Par défaut sur la date du jour) ;
- L'heure de début (Par défaut l'heure actuelle) ;
- L'heure de fin (Par défaut : l'heure actuelle + 1h30) ;
- Ajouter une description si nécessaire ;

Une fois ces champs remplis, appuyez sur le bouton « Valider ».

Si un message en vert s'affiche, indiquant que votre réservation a été effectué, bravo vous venez de créer avec succès votre réservation.

Vous serez alors redirigé sur l'interface de vos réservations au bout de quelques secondes.

En cas contraire, si vous apercevez un message en rouge, lisez attentivement l'erreur, tout y est indiqué, dans la majorité des cas, vos horaires choisis coïncideront avec une autre réservation.

### 3. Modifier une réservation

Pour modifier une réservation il vous suffit alors de cliquer sur ce bouton :

 [Modifier la réservation](#)

Celui-ci sera toujours situé en bas de chaque réservation.

Après avoir cliqué dessus vous arriverez sur cette fenêtre :

Mon calendrier

← Retour

Modifier la réservation

Salle n° 1

Votre salle (n°1) ne possède pas un vidéo Projecteur

Nom de la réservation

Réunion

Date de la réservation

04/05/2021

Heure de début

10:00

Heure de fin

12:00


Description

Réunion avec Mr Élie COUPETERR.

Valider

Celle-ci ressemble fortement à l'interface pour ajouter une réservation.

Elle reprend les mêmes caractéristiques. Mais contrairement à l'interface pour ajouter une réservation, vous avez le choix entre toutes les salles.

Appuyez ensuite sur le bouton  pour confirmer votre modification.

Si un message en vert s'affiche, indiquant que votre réservation a été modifié, bravo vous venez de modifier avec succès votre réservation.

Vous serez alors redirigé sur l'interface de vos réservations au bout de quelques secondes.

En cas contraire, si vous apercevez un message en rouge, lisez attentivement l'erreur, tout y est indiqué, dans la majorité des cas, vos horaires choisis coïncideront avec une autre réservation.

www.mg-info-savoie.com



## 4. Supprimer une réservation

Pour modifier une réservation il vous suffit alors de cliquer sur ce bouton :

Supprimer la réservation 

Celui-ci sera toujours situé en bas de chaque réservation.

Après avoir cliqué dessus vous arriverez sur cette fenêtre :

Mon calendrier



Êtes-vous sûr(e) de vouloir supprimer la réservation ?

Vous avez alors le choix entre supprimer, en appuyant sur le bouton  , ou d'annuler la suppression et de retourner sur l'interface de vos réservations en cliquant sur le bouton  .

## 5. Informations complémentaires

Mon calendrier



[Voir toutes les réservations →](#)

Cliquez sur le bouton « Voir toutes les réservations » pour voir vos réservations antérieures à la date actuelle (au-delà du délai de 60 jours, les réservations sont supprimées pour un assainissement de la base de données).

Réservation [ID] n°21 : Réservation de Reserv VRESER | Suppression dans 58 jours

Salle n°1

Date : 01/05/21


Heure Début : 08:57

Heure Fin : 10:27

Description :

[✎ Modifier la réservation](#) | [Supprimer la réservation](#) 

De plus, les réservations en cours (lorsque l'heure de début aura été dépassé, mais pas l'heure de fin) apparaitront avec l'en-tête ci-dessous pour pouvoir les distinguer des autres réservations. Après ce délai, vous pourrez la retrouver en cliquant sur le bouton « Voir toutes les réservations » dans l'interface de vos réservations.

Réservation n°1 : Réunion [En cours  ]

Pour revenir à tout moment sur l'interface de vos réservations, cliquez sur  
Toujours situé en haut à droite.

Mon calendrier