

# DOCUMENTATION SERVICE INFO

---

S\_Room

Par MG-Info



# Sommaire

## Table des matières

0. Page d'accueil .....	3
1. Interface de gestion .....	4
2. Ajout d'un utilisateur.....	5
3. Suppression d'un utilisateur .....	6

## 0. Page d'accueil

S-Room est un Site de gestion de réservations de salle, mais possède également un espace de gestion d'utilisateur.

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.

The diagram shows a login interface. At the top, there is a blue button labeled "Informations". Below it is a white box with a red border. Inside this box, the text "CONNECTEZ-VOUS POUR ACCÉDER AU PLANNING" is displayed in red. Below this text are two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe". Red arrows originate from the "Informations" button and point to the "Identifiant" and "Mot de passe" fields. Below the input fields is a button labeled "ENTRER".

Appuyez alors sur le bouton « ENTRER » pour accéder à l'espace de gestion des utilisateurs.

# 1. Interface de gestion

Une fois connecté, vous accédez à cette interface.

**CONFIGURATION DES UTILISATEURS**

**AJOUTER UN UTILISATEUR**

Nom  Prénom

Identifiant  Mot de passe

Type de compte

+ Add user

**SUPPRIMER UN UTILISATEUR**

NE PAS SUPPRIMER "reserv" ET "admin"

Utilisateur

- Del user

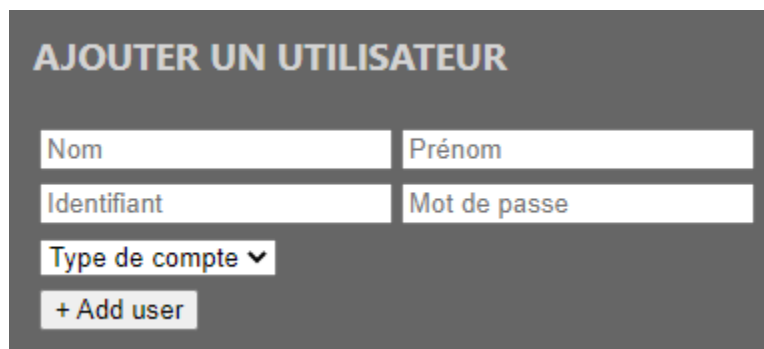
DÉCONNEXION, RETOUR À LA PAGE DE CONNEXION

Créé par Maixent Maillard et Guillaume Reverdy © 2021 Ecoris Chambéry

Dans un premier encadré, vous aurez la possibilité d'ajouter un utilisateur, dans le second se trouvant ci-dessous, vous trouverez la possibilité de supprimer un utilisateur.

Pour vous déconnecter, il vous suffit d'appuyer sur le bouton « Déconnexion, retour à la page de connexion ».

## 2. Ajout d'un utilisateur

The image shows a web form titled "AJOUTER UN UTILISATEUR" in a bold, sans-serif font. Below the title, there are four input fields arranged in a 2x2 grid. The first row contains "Nom" and "Prénom". The second row contains "Identifiant" and "Mot de passe". Below these fields is a dropdown menu labeled "Type de compte" with a downward arrow. At the bottom left of the form is a button labeled "+ Add user". The entire form is set against a dark gray background.

Nom	Prénom
Identifiant	Mot de passe
Type de compte ▼	
<button>+ Add user</button>	

Pour ajouter un utilisateur vous devrez alors remplir :

- Le nom de l'utilisateur ;
- Le prénom de l'utilisateur ;
- L'identifiant de l'utilisateur (le nom pour se connecter) ;
- Son mot de passe ;
- Le type de compte (Administrateur ou utilisateur) ;

L'administrateur pourra gérer les utilisateurs, l'utilisateur pourra gérer ses réservations.

### 3. Suppression d'un utilisateur



**SUPPRIMER UN UTILISATEUR**

**NE PAS SUPPRIMER "reserv" ET "admin"**

Utilisateur ▼

- Del user

Pour pouvoir supprimer un utilisateur, il vous faudra choisir un nom parmi la liste déroulante. Cette liste comporte les identifiants des utilisateurs (non leur nom ou leur prénom).

Il est tout de fois déconseillée de supprimer les deux comptes cités en rouge (« reserv » et « admin »).