# **Guide Utilisateur - Système de Réservation de Salles et d'Événements**

## **1. Introduction**

Ce guide vous aide à exploiter le système de réservation développé en Python. Le programme permet notamment de gérer des salles, de créer des événements et d'effectuer des réservations avec génération de rapports.

## **2. Installation et Exécution**

### 2.1. Prérequis

* Disposer de Python 3 installé sur votre machine.
* Vérifier la présence de toutes les dépendances nécessaires.

### 2.2. Lancement du Programme

* Ouvrez un terminal et positionnez-vous dans le dossier du projet.
* Lancez le programme principal pour accéder à l’interface.

## **3. Création d'Événements et de Salles**

Avant de procéder à une réservation, il est indispensable qu’un événement et une salle soient déjà créés. Si vous ne savez pas comment créer ces éléments, suivez les instructions ci-dessous.

### 3.1. Création d'un Événement

Pour créer un événement, procédez de la manière suivante :

1. Connectez-vous à l’interface du système.
2. Dans le menu principal, choisissez l’option dédiée à la gestion des événements (généralement indiquée comme la première option).
3. Saisissez les informations demandées concernant l’événement :
   * Nom de l’événement
   * Date et heure de début et de fin
   * Nombre de participants
4. Validez la création de l’événement.
5. L’événement sera enregistré dans le système et pourra ensuite être associé à une réservation.

### 3.2. Création d'une Salle

Pour enregistrer une nouvelle salle, suivez ces étapes :

1. Connectez-vous à l’interface du système.
2. Dans le menu principal, choisissez l’option dédiée à la gestion des salles (souvent indiquée comme une option distincte).
3. Renseignez les informations requises pour la salle :
   * Nom de la salle
   * Capacité maximale
   * Liste des équipements disponibles
   * Horaire de disponibilité
4. Validez l’enregistrement de la salle.
5. La salle sera alors ajoutée au système, prête à être réservée pour un événement.

## **4. Création d'une Réservation**

Pour créer une réservation, assurez-vous d’abord qu’un événement et une salle ont été créés. Ensuite, suivez ces étapes :

1. **Connexion à l'Interface**
   * Connectez-vous au système à l’aide de vos identifiants.
2. **Accès au Menu Principal**
   * Dans le menu principal, sélectionnez l’option **3** qui correspond à la gestion des réservations.
3. **Sélection dans le Menu Secondaire**
   * Dans le menu de réservation, choisissez l’option **2** pour procéder à la création d’une nouvelle réservation.
4. **Saisie des Identifiants**
   * Vous serez invité(e) à entrer l’identifiant de l’événement ainsi que l’identifiant de la salle que vous souhaitez réserver.

Ces étapes garantissent que la réservation se fasse sur la base d’un événement préalablement créé et d’une salle disponible.

## **5. Rapports de Réservations**

Le système génère automatiquement des rapports pour suivre les réservations effectuées sur différentes périodes (journée, semaine, mois). Ces rapports sont générés et peuvent être consultés pour un suivi détaillé.

## **6. Personnalisation et Améliorations**

Le système est modulable et peut être amélioré en fonction de vos besoins. Par exemple, vous pouvez :

* Ajouter ou modifier des salles et leurs caractéristiques.
* Mettre à jour, annuler ou modifier des réservations existantes.
* Améliorer l’interface utilisateur pour plus d’interactivité (par exemple, via un menu graphique).

## **7. Conclusion**

Ce guide vous permet d’utiliser efficacement le système de réservation. En cas de doute sur la création d’événements ou de salles, reportez-vous à la section 3. Pour toute assistance ou suggestion d’amélioration, n’hésitez pas à consulter la documentation associée ou à contacter le support technique.