

# Réervations

Ce chapitre décrit la fonctionnalité de réservation

- [Salles réservables](#)
- [Liste des réservations](#)
- [Comment réserver une salle ?](#)

# Salles réservables

Ce menu permet de créer les salles disponibles à la réservation.

- Cliquez sur le bouton +Nouvelle salle
- Indiquer le nom de cette salle
- Description de la salle est facultative
- Indiquer la capacité maximale de la salle (facultatif)
- Méthode de validation :
  - Manuelle : les demandes de réservations seront validées manuellement par un administrateur
  - Automatique : les demandes de réservations seront automatiquement validées, sans intervention d'un administrateur

## Mode à la journée

Dans ce mode, les réservations seront réalisées à la journée.

- Durée minimum : exprime le nombre de jour minimum d'une réservation
- Durée maximum : exprime le nombre de jour maximum d'une réservation
- Ouverture des réservations : indique le nombre de jours maximum avant la date de réservation
- Clôture des réservations : indique le nombre de jours minimum autorisé avant la date de réservation
- Heure de début et de fin :
- Intervalle minimum entre 2 réservations :
- Jours disponibles : choisissez les jours ou votre salle est réservable

Attention : si vous autorisez une durée de réservation supérieure à 1 jour, alors la réservation sera de date à date, et les salles seront accessibles par exemple du 02/01 à 9h au 03/01 à 17h

## Mode créneaux horaires

Dans ce mode, les réservations seront réalisées à la minutes.

- Durée minimum : exprime le nombre de minutes minimum d'une réservation
- Durée maximum : exprime le nombre de minutes maximum d'une réservation

- Ouverture des réservations : indique le nombre de jours maximum avant l'ouverture d'une réservation
- Clôture des réservations : indique le nombre de jours minimum autorisé avant la date de réservation
- Premier créneau / dernier créneau
- Intervalle minimum entre 2 réservations :
- Pas : la durée de réservation sera un multiple de ce pas.

**Portes** : choisir les portes autorisées pour cette réservation

**Disponibilités** : le calendrier indique les jours ou créneaux disponibles et réservés.

L'administrateur peut créer des réservations directement à partir du calendrier disponibilités

- sélectionner un jour (pour une réservation à la journée, sélectionner le jour de début et sélectionner le jour de fin) :
  - rendre indisponible
  - créer une réservation : choisissez l'utilisateur, et confirmez

La liste des réservations est disponible

# Liste des réservations

Ce menu contient l'ensemble des réservations en cours et à venir.

Vous pouvez accéder aux réservations, les supprimer et valider les réservations dont la salle est en validation manuelle.

# Comment réserver une salle ?

Les réservations sont utilisables par les usagers qui possèdent déjà un badge virtuel. L'accès à la réservation se fait via iwaClé en ligne. L'utilisateur doit en effet avoir une connexion pour utiliser sa réservation

## Réservation par l'administrateur depuis iwaGestion

Depuis la page "Réservations" / "Salles réservables",

- choisissez la salle
- Dans disponibilités, choisissez la date et l'horaire de la réservation

## Réservation par l'utilisateur depuis iwaClé

Le badge virtuel de l'utilisateur doit être autorisé dans ses paramètres à utiliser les réservations. Pour autoriser un badge virtuel à utiliser les réservations, rendez-vous sur [cette page](#)

Dans les paramètres d'iwaClé,

- cliquez sur "Réservations"
- la liste des réservations validée ou en attente de validation
- "Nouvelle réservation"
- Choisissez la salle à réserver
- Sélectionnez une date et un créneau disponibles
- Cliquez sur "Suivant"
- Ajoutez un commentaire (facultatif)
- Cliquez sur "Confirmer"