



COMMENT ÇA MARCHE ?

QUI PEUT RÉSERVER ?

→ Tous les membres de l'UPMC, ayant une adresse valide dans l'annuaire de l'UPMC de type : prenom.nom@etu.upmc.fr pour les étudiants, prenom.nom@upmc.fr pour les personnels.

COMMENT ME CONNECTER ?

→ Avec votre adresse de courriel UPMC et votre mot de passe habituel (sakai pour les étudiants, messagerie pour les personnels).

COMMENT RÉSERVER ?

→ **Avant tout : lisez les conditions d'utilisation**

- Repérez sur l'application le box qui apparaît libre à la tranche horaire souhaitée.
■ libre ■ occupé
- Cliquez sur le créneau horaire correspondant au début souhaité pour votre réservation.
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre : vérifiez l'heure de début de réservation et sélectionnez l'heure de fin.
- Dans le cas d'un box collectif, entrez les adresse mail UPMC des autres participants.
- Validez votre choix, ou modifiez-le en cliquant sur l'icône crayon. ✎
- Pensez à vous déconnecter

COMMENT ACCÉDER À MA SALLE ?

→ **Attention : vous risquez d'annuler votre réservation si vous ne respectez pas cette étape !**

- Présentez votre carte d'étudiant devant le boîtier pour vous identifier
L'identification par adresse mail et mot de passe est également possible
- Tout retard au delà de 30 minutes entraîne l'annulation de votre réservation

COMMENT ANNULER MA RÉSERVATION ?

→ Seul l'organisateur peut annuler la réservation de la salle pour tous. Les autres participants ne peuvent annuler que leur propre réservation

COMMENT GÉRER MES RÉSERVATIONS ?

→ Vous pouvez accéder à votre récapitulatif de réservations en sélectionnant "**mon compte**" en haut à droite de l'application. Vous pouvez également modifier ✎ ou annuler 🗑️ à tout moment vos réservations à partir de ce récapitulatif