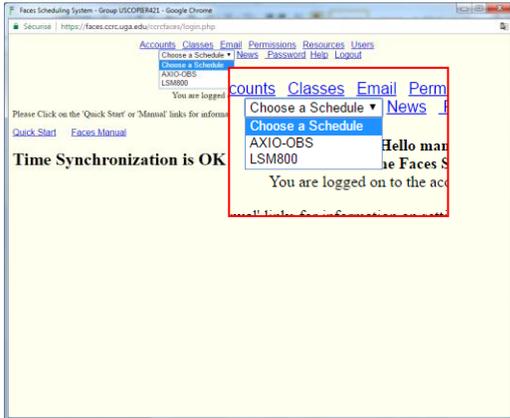


## Guide pour une réservation avec FACES

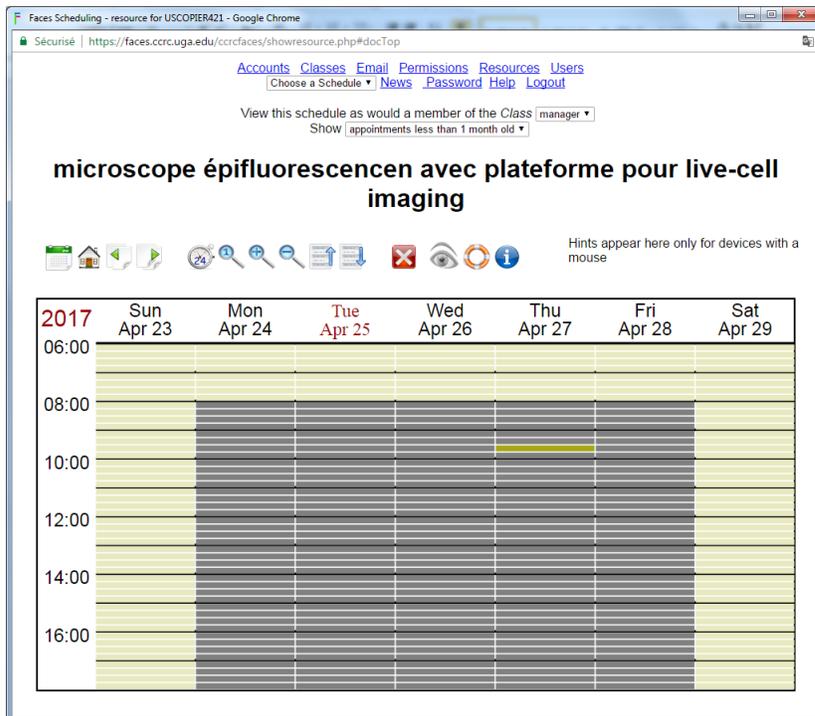
À la suite de la formation vous recevrez un nom d'utilisateur vous donnant accès à la plateforme de réservation FACES.

<https://faces.ccrcc.uga.edu/>

Pour faire une réservation, choisissez l'horaire approprié.



Les plages horaires sont divisées en périodes de 15 minutes. Vous devez cliquer sur la première et la dernière case de la plage horaire que vous désirez.



Vous verrez apparaître le message demandant de confirmer la réservation.

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Title:** Faces Scheduling - resource for USCOPIER421 - Google Chrome
- Address Bar:** <https://faces.ccrcc.edu/ccrcfaces/showresource.php#dialogDiv>
- Confirmation Dialog:**
  - Text: "You have requested a new appointment:"
  - Start Time: Wed 2017-04-26 09:45:00
  - End Time: Wed 2017-04-26 10:45:00
  - Field: Comment
  - Option: none
  - Buttons: OK, Cancel
- Page Content:**
  - Users Out
  - anager
  - Forme pour live-cell
  - Hints appear here only for devices with a mouse
- Calendar View:**

2017	Sun Apr 23	Mon Apr 24	Tue Apr 25	Wed Apr 26	Thu Apr 27	Fri Apr 28	Sat Apr 29
06:00							
08:00							
10:00							
12:00							
14:00							
16:00							

Il ne vous sera pas possible d'annuler une réservation après l'heure de commencement, vous devrez vous adresser à la personne responsable.