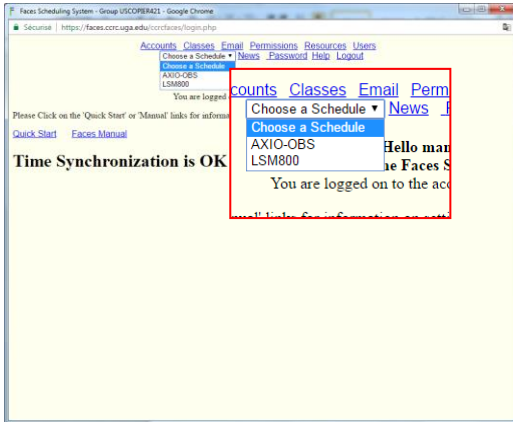


Guide pour une réservation avec FACES

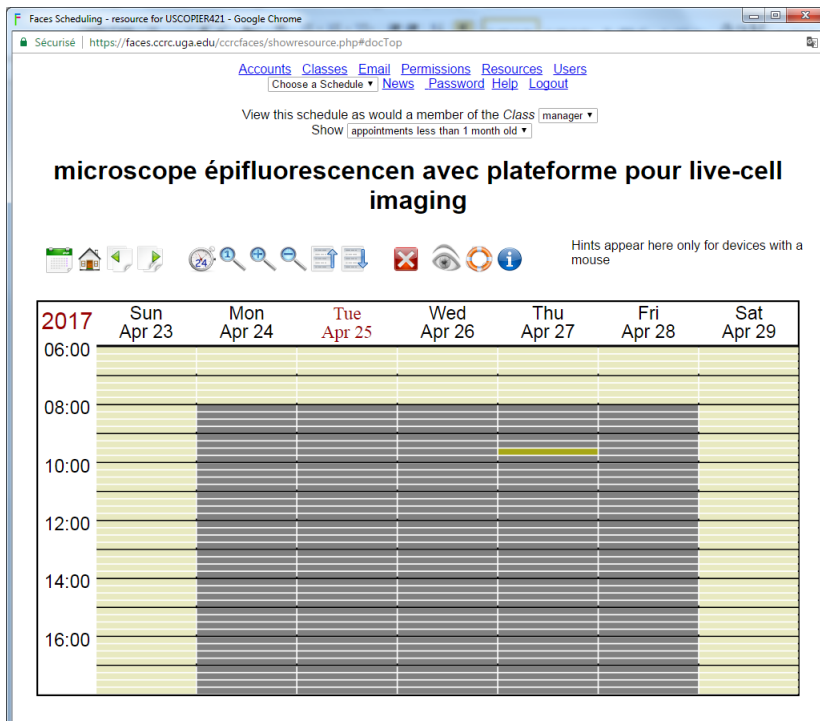
À la suite de la formation vous recevrez un nom d'utilisateur vous donnant accès à la plateforme de réservation FACES.

<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 apparaitre le message demandant de confirmer la réservation.

The screenshot shows a web browser window with the title "Faces Scheduling - resource for USCOPIER421 - Google Chrome". The address bar shows the URL "https://faces.ccrcc.edu/ccrcfaces/showresource.php#dialogDiv". The main content area displays a confirmation dialog box with the following 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
Comment
Option: none
OK Cancel

To the right of the dialog box, there is a "Users" dropdown menu with "anager" selected. Below this, the text "forme pour live-cell" is visible. A note at the bottom right states "Hints appear here only for devices with a mouse".

Below the dialog box is a calendar view for April 2017. The calendar shows the following dates: Sun Apr 23, Mon Apr 24, Tue Apr 25, Wed Apr 26, Thu Apr 27, Fri Apr 28, and Sat Apr 29. The time slots are 06:00, 08:00, 10:00, 12:00, 14:00, and 16:00. A yellow highlight is present in the 10:00 slot on Wednesday, April 26, and the 10:00 slot on Thursday, April 27.

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