



Manuel

Utilisateur Internet



| | |
|---|----|
| Préambule: | 1 |
| Règles: | 1 |
| Configuration du navigateur..... | 2 |
| Introduction : | 3 |
| Envoi des codes d'accès : | 3 |
| Identification : | 5 |
| Réservation : | 6 |
| Annulation d'une réservation : | 8 |
| Modification d'une réservation : | 8 |
| Annulation d'une réservation par l'administrateur:..... | 8 |
| Module « Partenaires »..... | 9 |
| Introduction : | 9 |
| Inscription : | 9 |
| Recherche de partenaire : | 9 |
| Petites annonces : | 11 |

Préambule:

Ce document décrit l'utilisation du logiciel de réservation de courts de tennis par Internet « e-reserve » dans sa version 1.60 configuré pour le CS Cologny pour les utilisateurs Internet, adhérents de le CS Cologny.

Règles:

La réservation est accessible 24h/24 et 7j/7 sur une période de 7 jours à partir du jour courant (*)°. Une seule réservation par adhérent est autorisée dans le système.

Trois profils utilisateurs ont été mis en place :

 Profil adulte : peut réserver tous les courts, sans limitation

 Profil jeune : Pour le tennis, il peut réserver les lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à 18h00, le mercredi jusqu'à 22h00, il peut être toujours invité par un adulte. Pour le squash, il ne peut pas réserver en semaine entre 11h30 et 13h45 et après 18h15. Le week end pas de limitation

 Profil Limité : Pour le tennis, il ne peut réserver que les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'habilitation à l'accès aux différents courts est gérée au cours de l'identification. Quelqu'un ne pouvant jouer qu'au Squash ne pourra pas faire de réservation tennis.

La réservation double sans confirmation a été mise en place, ce qui signifie que 2 joueurs doivent être enregistrés pour passer une réservation. Le premier prend une réservation tout en désignant son partenaire.

Deux utilisateurs spécifiques ont été introduits : LOCATION et INVITE. Ces utilisateurs peuvent être désignés comme partenaires par un utilisateur Internet ou l'accueil. Pour ces deux utilisateurs, le nombre de réservations enregistrées dans le système ne sera pas vérifié. Ces Utilisateurs doivent toujours être désignés comme le deuxième partenaire.

Configuration du navigateur

Pour utiliser le service, il faut utiliser un navigateur du marché. Les navigateurs suivants sont validés pour e-reserve :

Internet Explorer version 6.0 et supérieure
Netscapre version 7.0 et supérieure
Mozilla Firefox version 5.0 et supérieure

Le navigateur doit autoriser les « cookies » et être configuré avec un niveau de sécurité moyen.

L'affichage de fenêtres doit aussi être autorisé.

Si vous avez un Pare Feu, vérifiez que sa configuration autorise bien les points évoqués ci-dessus.

Introduction :

Pour se accéder au système de réservation il faut se connecter à l'adresse suivante :

http://www.e-reserve.net/cs_cologne/index.html

La fenêtre suivante montre la page d'accueil de cette adresse :

Bonjour, nous sommes le 21. Avril 2005 et il est 15:27.

Identification
Vous pouvez vous identifier :

pseudonyme

Pseudonyme ou mot de passe oubliés?

Avril 2005 >>

| Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

Choisissez le genre de terrain

- Tennis Sable Extérieur
- Tennis Terra Battue Extérieur
- Tennis Synthétique Extérieur
- Squash

Tennis Sable Extérieur
Plan de réservations pour le 22/04/2005

| de -> à | 1 Sable Extérieur | 2 Sable Extérieur |
|----------------|-------------------|-------------------|
| 07:00 -> 08:00 | libre | libre |
| 08:00 -> 09:00 | libre | libre |
| 09:00 -> 10:00 | libre | libre |
| 10:00 -> 11:00 | libre | libre |
| 11:00 -> 12:00 | libre | libre |
| 12:00 -> 13:00 | libre | libre |
| 13:00 -> 14:00 | libre | libre |
| 14:00 -> 15:00 | libre | libre |
| 15:00 -> 16:00 | libre | libre |
| 16:00 -> 17:00 | libre | libre |
| 17:00 -> 18:00 | libre | libre |
| 18:00 -> 19:00 | libre | libre |
| 19:00 -> 20:00 | libre | libre |
| 20:00 -> 21:00 | libre | libre |
| 21:00 -> 22:00 | libre | libre |

© 2004 eReserve version 1.60, un service de miTech

Fenêtre d'accès, utilisateur non identifié

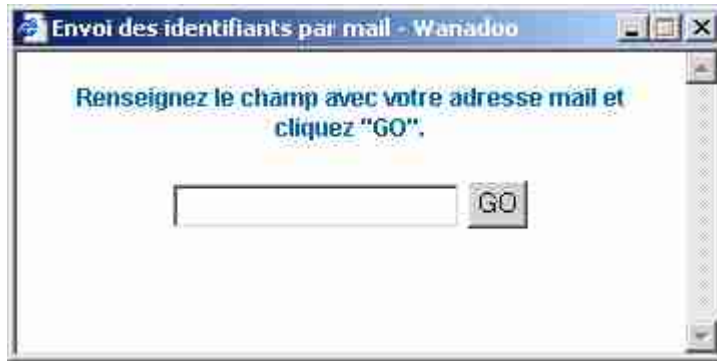
Dans cette situation, l'utilisateur n'est pas identifié, il a donc trois fonctionnalités à sa disposition :

- Identification,
- Télécharger ce manuel en cliquant sur le lien correspondant,
- Envoi des codes d'accès.

Il ne peut consulter que le plan de réservation du jour courant.

Envoi des codes d'accès :

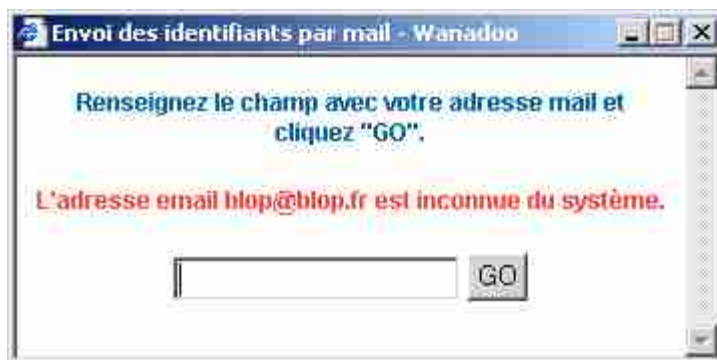
Au cas où un utilisateur aurait oublié ses codes d'accès, il peut cliquer sur le lien « Pseudonyme ou mot de passe oubliés ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle l'utilisateur est invité à saisir son adresse mail, avec laquelle il est inscrit dans le système :



Fenêtre « Envoi des codes d'accès

Le système vérifie que l'adresse mail est connue du système. Dans ce cas, la fenêtre se ferme automatiquement et un mail avec les codes d'accès est envoyé à cette adresse mail. Un message correspondant est affiché dans la zone de message.

Si l'adresse saisie est inconnue du système un message d'erreur est affiché :



message d'erreur : adresse inconnue du système

Identification :

Suite à l'inscription d'un adhérent dans le système, celui-ci a automatiquement reçu un message, lui indiquant son pseudonyme et le mot de passe.

Avant de pouvoir réserver, un utilisateur doit s'identifier. Pour cela il clique sur le champ contenant « Pseudonyme » et saisi son pseudonyme, clique sur le champ avec les 5 étoiles et saisi son mot de passe, enfin il valide en cliquant « OK ». Les pseudonyme et mot de passe ont été transmis par le CS Cologny suite à l'inscription d'un utilisateur par courrier électronique :

Après cette action, le système vérifie si les codes saisis correspondent à un utilisateur inscrit ou non.

La fenêtre se rafraîchit et un message est affiché.

Centre sportif de Cologny - Wanadoo

Adresse http://www.e-reserve.net/cs_cologny/index.html

C·S·C
CENTRE SPORTIF DE COLOGNY

Bonjour, vous êtes le 21. Avril 2005
Il est 15:28

Bienvenue sur
Déconnexion

Partenaires
[Modifier mon profil / Partenaires](#)
[Consulter les petites annonces](#)
[Envoyer un message](#)

Avril 2005 >>

| Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

Choisissez le genre de terrain
Tennis Sabie Extérieur
Tennis Terra Battue Extérieur
Tennis Synthétique Extérieur
Squash

Tennis Sabie Extérieur
Plan de réservations pour le 22/04/2005

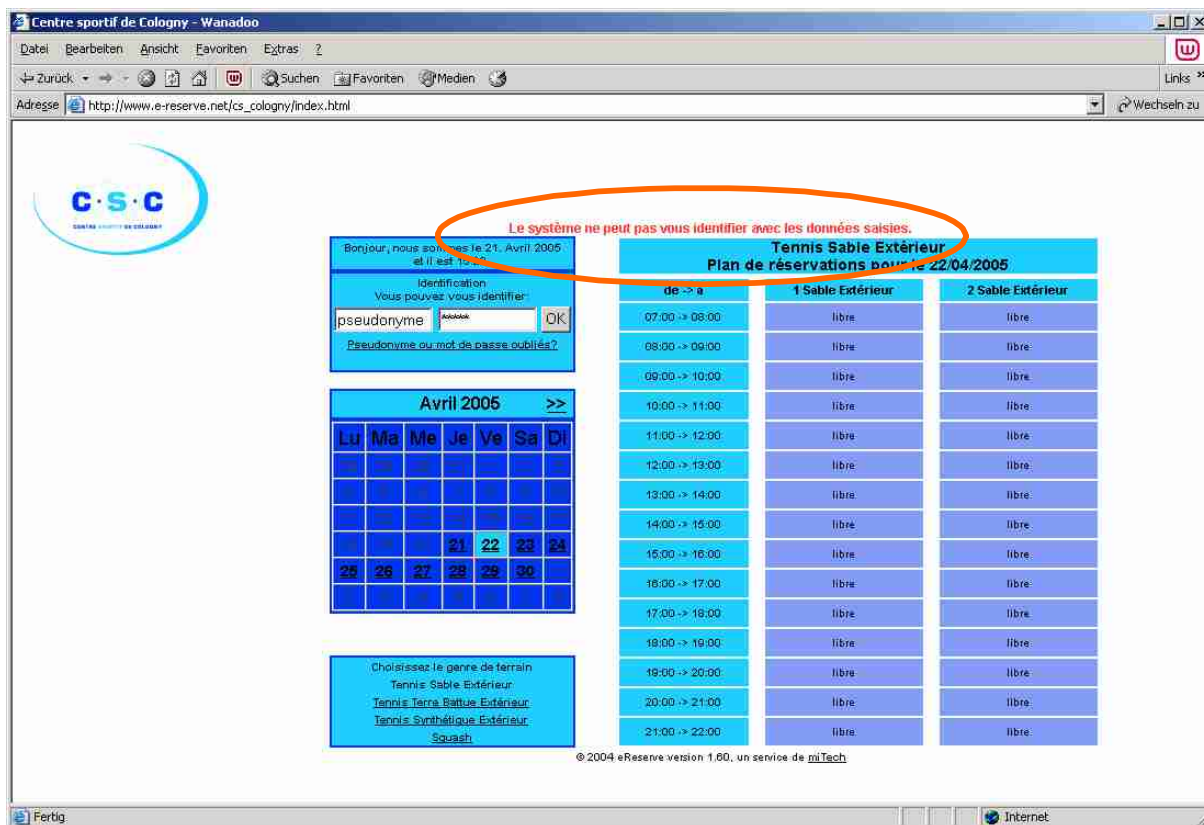
| de -> à | 1 Sabie Extérieur | 2 Sabie Extérieur |
|----------------|-------------------|-------------------|
| 07:00 -> 08:00 | libre | libre |
| 08:00 -> 09:00 | libre | libre |
| 09:00 -> 10:00 | libre | libre |
| 10:00 -> 11:00 | libre | libre |
| 11:00 -> 12:00 | libre | libre |
| 12:00 -> 13:00 | libre | libre |
| 13:00 -> 14:00 | libre | libre |
| 14:00 -> 15:00 | libre | libre |
| 15:00 -> 16:00 | libre | libre |
| 16:00 -> 17:00 | libre | libre |
| 17:00 -> 18:00 | libre | libre |
| 18:00 -> 19:00 | libre | libre |
| 19:00 -> 20:00 | libre | libre |
| 20:00 -> 21:00 | libre | libre |
| 21:00 -> 22:00 | libre | libre |

© 2004 eReserve version 1.00, un service de maTech

Fertig Internet

Zone de messages

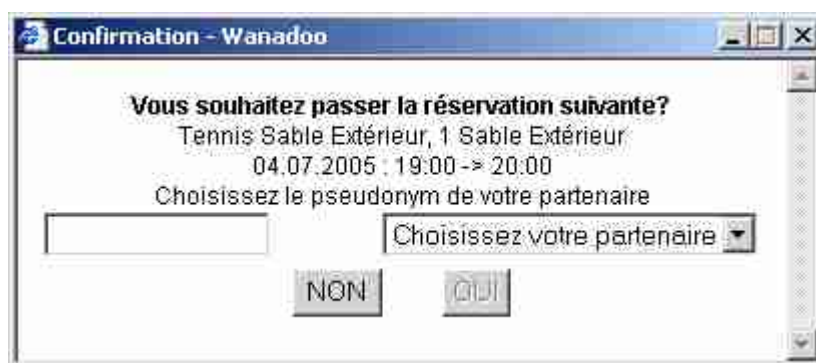
Utilisateur a été reconnu, il peut réserver



Codes d'accès inconnus, pas de réservation

Réservation :

Pour réserver, cliquez sur le jour désiré du calendrier et cliquez sur le lien « libre » du carré correspondant au créneau horaire et au court désiré. Une fenêtre s'ouvrira qui récapitule le choix fait.

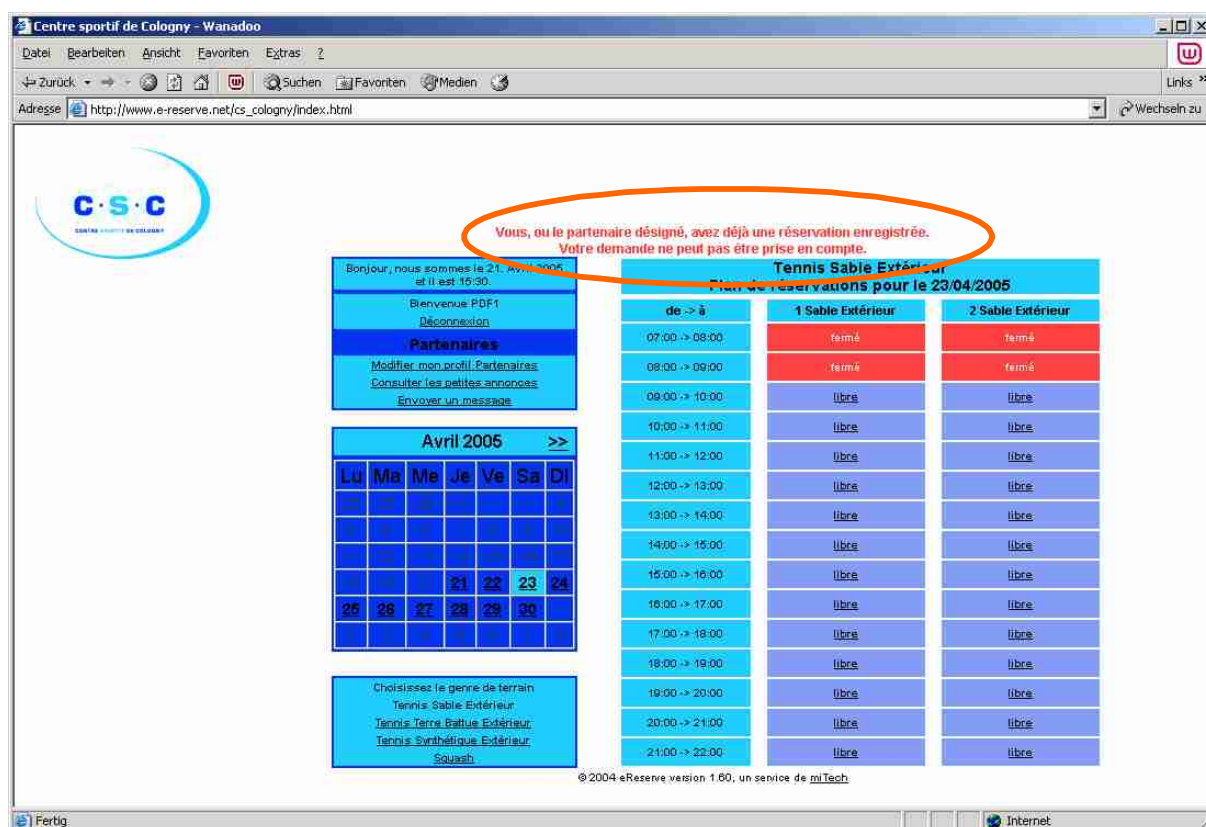


Si le choix ne correspond pas, il suffit de cliquer « NON », la fenêtre se referme automatiquement.

Si le choix correspond, désignez votre partenaire en le sélectionnant dans la liste déroulante ou en saisissant les premières lettre de son pseudonyme dans le champ à gauche de cette liste, si il est trouvé votre partenaire apparaîtra alors automatiquement dans la liste. Cliquez oui pour valider.

L'écran principal est actualisé et l'utilisateur peut constater que son option a été activée. Dans le cas contraire, un message d'erreur signale à l'utilisateur pourquoi sa réservation n'a pas pu être prise en compte. Ceci peut arriver dans 2 cas :

- L'utilisateur a déjà une réservation enregistrée dans le système, il ne peut donc pas en faire une deuxième,
- Un autre utilisateur a, entre temps, réservé le créneau choisi.



La réservation a été refusée, car une autre existe déjà dans le système

Suite à l'enregistrement de la réservation dans le système, un courrier électronique est envoyé aux deux partenaires pour confirmer cette option.

Si un partenaire n'a pas d'adresse mail enregistrée dans le système aucun message de confirmation ne lui sera transmis.

Annulation d'une réservation :

Les deux partenaires , propriétaire d'une réservation dans le système peuvent annuler celle-ci. Pour cela il suffit de cliquer sur le lien du carré correspondant à sa réservation. Une fenêtre s'ouvre, qui récapitule les données de la réservation.



Annulation d'une réservation

Pour ne pas annuler cette réservation, il suffit de cliquer « NON », sinon il suffit de cliquer « OUI ».

Remarque : un utilisateur ne peut annuler que sa propre réservation.

L'écran principal se rafraîchit et la réservation est désactivée. Un message est affiché.

Suite à l'annulation d'une réservation un courrier électronique est envoyé à l'utilisateur confirmant cette annulation.

Modification d'une réservation :

Pour modifier une réservation, il suffit de l'annuler et de saisir une nouvelle.

Annulation d'une réservation par l'administrateur:

L'administrateur du système a la possibilité d'annuler les réservations prises par les adhérents. Dans ce cas un mail d'information sera transmis à l'adhérent concerné.

Module « Partenaires »

Introduction :

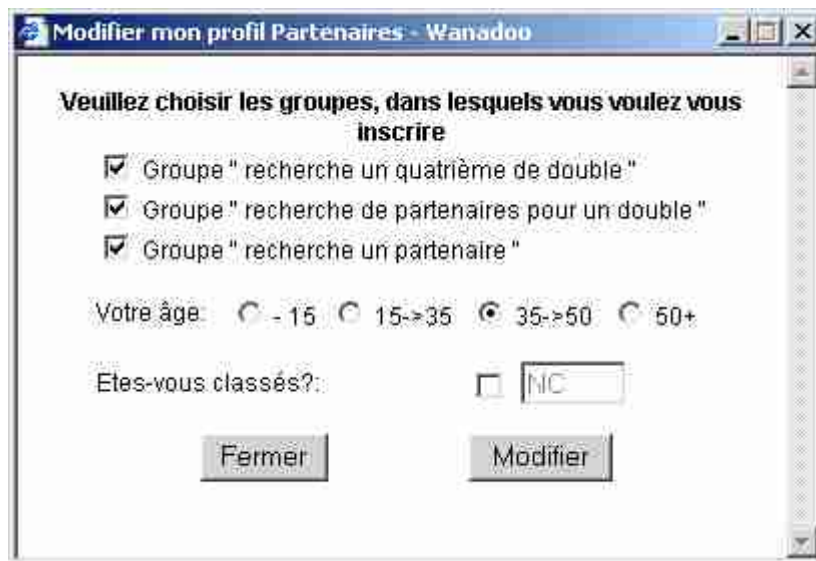
Le module « Partenaires » met 2 fonctionnalités principale à la disposition des adhérents du CS Cologny:

- Recherche de partenaires avec envoi de messages pré-définis aux adhérents inscrits à la réception de ces messages,
- Service de petites annonces classées par Offres et Demandes.

Suite à la mise en place du système, les adhérents ne sont inscrits à aucune liste de réception.

Inscription :

Pour s'inscrire, il suffit de cliquer le lien « modifier mon profil Partenaire ». Une fenêtre s'ouvre dans laquelle l'utilisateur peut cocher un ou plusieurs groupes de réception et indiquer sa tranche d'âge et éventuellement son classement. Ce profil peut être modifier à tout instant. Pour renseigner le classement il faut cocher la case.



Modifier mon profil Partenaires - Wanadoo

Veillez choisir les groupes, dans lesquels vous voulez vous inscrire

Groupe " recherche un quatrième de double "

Groupe " recherche de partenaires pour un double "

Groupe " recherche un partenaire "

Votre âge: - 15 15->35 35->50 50+

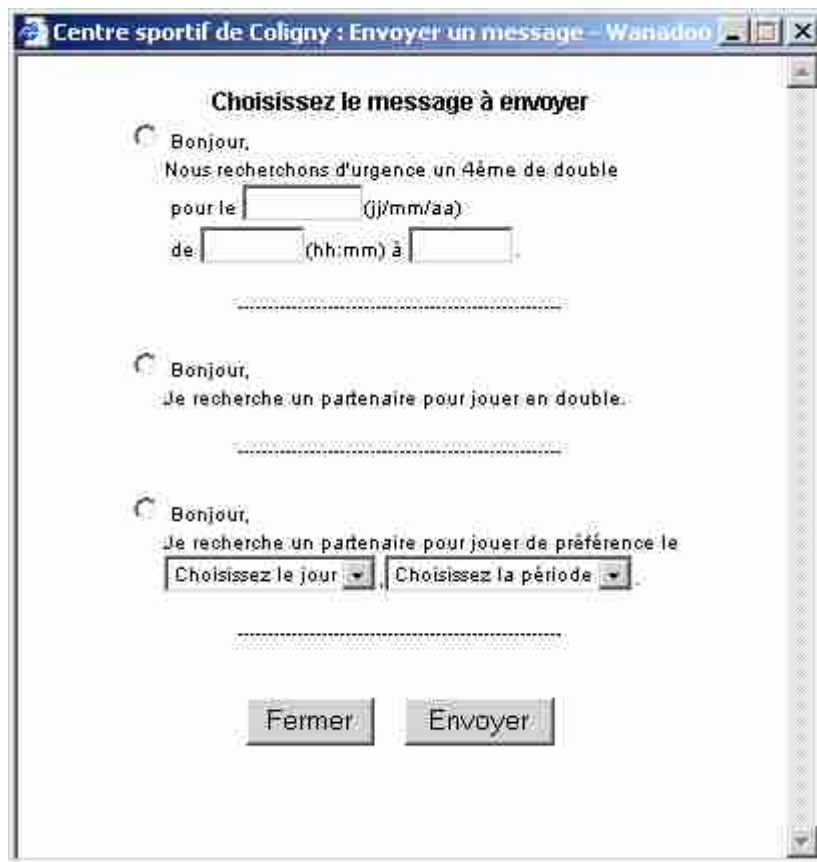
Etes-vous classés?:

Modification du profil partenaire

Recherche de partenaire :

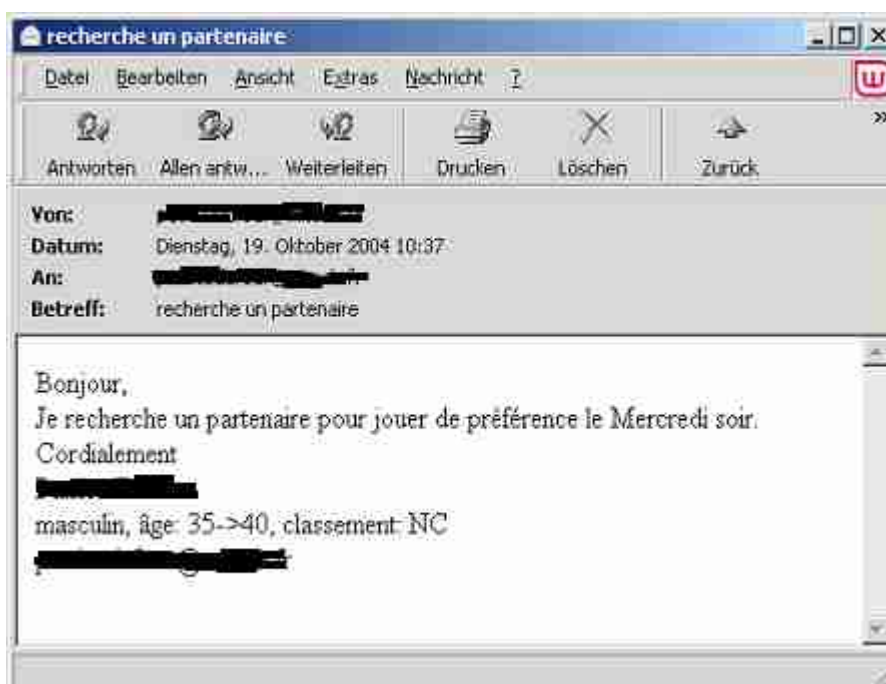
Un groupe de réception correspond à un message pré-défini. Pour envoyer un message à un groupe, il suffit de cliquer sur le lien « envoyer un message ». Une fenêtre s'ouvre dans laquelle l'utilisateur peut choisir le message à envoyer et doit renseigner les champs correspondant à ce message. Après l'envoi du message, la

fenêtre se ferme automatiquement et un message est affiché, indiquant le nombre d'adhérents à qui le message a été transmis.



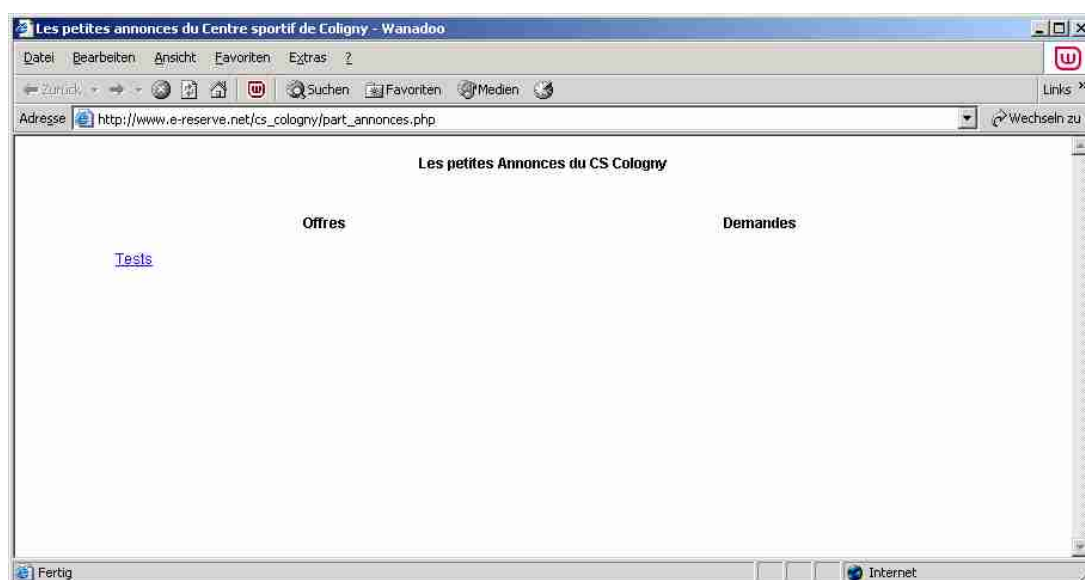
envoi d'un message partenaire

Les noms des destinataires ne sont pas divulgués, par contre le nom et le profil de l'expéditeur est indiqué en signature du mail transmis.



Petites annonces :

Pour accéder aux petites annonces, il suffit de cliquer sur le lien « Consulter les petites annonces ». Une fenêtre s'ouvre dans laquelle les titres des petites annonces s'affichent classés par demandes et offres.



Pour consulter une annonce il suffit de cliquer le titre de cette annonce. Si le titre de l'annonce apparaît sur un fond bleuté, cela signifie que cette annonce a été publiée par l'utilisateur en ligne, il peut alors soit la modifier ou annuler la publication.

Pour passer une annonce, il suffit de cliquer sur le lien « Passer une petite annonce » et de renseigner les champs titre et texte, ainsi que de choisir la rubrique.

Remarque : les petites annonces saisies sont immédiatement publiées. Par contre une copie de cette annonce est envoyé au modérateur des annonces qui a la possibilité d'annuler cette publication.

Ce modérateur a aussi la possibilité d'interdire la publication d'annonce à un adhérent. Dans ce cas le lien « Passer une petite annonce » n'apparaît pas.

Lors de la réponse à une annonce les nom, prénom et adresse mail du répondeur sont transmis dans le mail.