

# Comment ajouter les calendrier squash:

- ouvrir Outlook;
- cliquer sur l'onglet « Calendrier »;
- cliquer sur l'onglet « ouvrir le calendrier »;
- cliquer sur l'onglet « depuis la liste des salles);

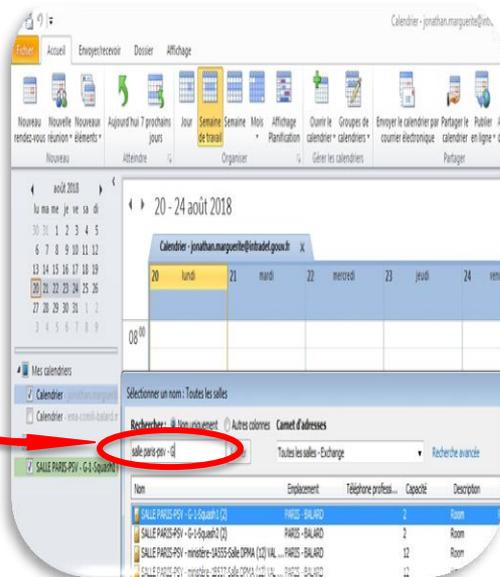
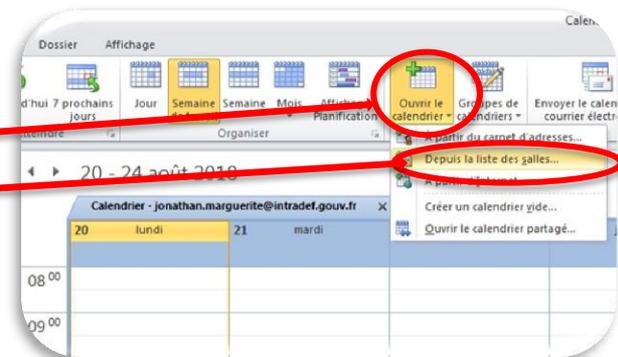
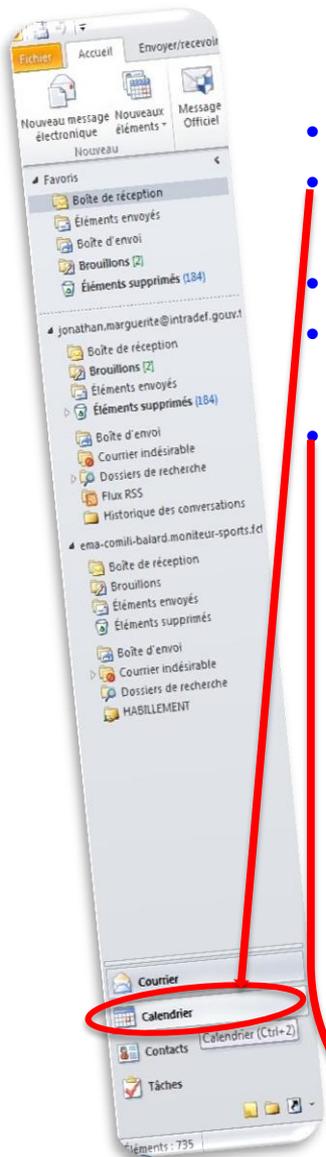
inscrire :

**SALLE PARIS-PSV - G - squash 1 (2)**

**Et**

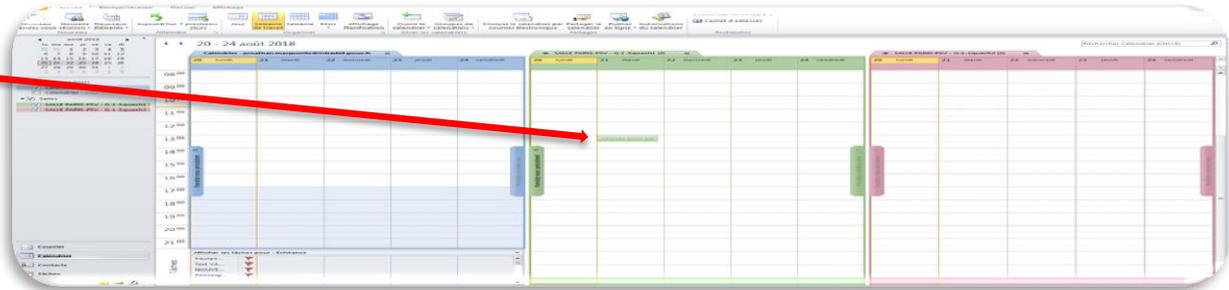
**SALLE PARIS-PSV - G - squash 2 (2)**

**dans l'onglet recherche de la fenêtre qui s'est ouverte.**



# Comment réserver un créneau avec l'ancienne version outlook :

- double cliquer sur le calendrier de la salle souhaité (exemple);



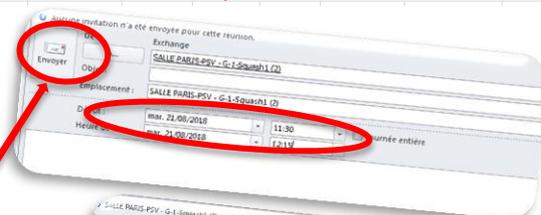
- choisir une plage horaire en fonction du planning ci-dessous;  
( les civils du CBDA SQUASH peuvent réserver seulement la salle 1 durant les créneaux bleus)

LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
nom	HORAIRE	nom	HORAIRE	nom	HORAIRE	nom	HORAIRE	nom	HORAIRE
	7H30-8h15		7H30-8h15		7H30-8h15		7H30-8h15		7H30-8h15
	8h15-9h		8h15-9h		8h15-9h		8h15-9h		8h15-9h
	9h-9h45		9h-9h45	Perfectionnement par le BDS	9h-9h45		9h-9h45		9h-9h45
	9h45-10h30		9h45-10h30		9h45-10h30		9h45-10h30		9h45-10h30
	10h30-11h30		10h30-11h30		10h30-11h30		10h30-11h30		10h30-11h30
	11h30-12h15		11h30-12h15		11h30-12h15		11h30-12h15		11h30-12h15
Perfectionnement par le CDBA	12h15-13h00		12h15-13h00	Perfectionnement par le CDBA	12h15-13h00		12h15-13h00		12h15-13h00
	13h00-13h45		13h00-13h45		13h00-13h45		13h00-13h45		13h00-13h45
	13h45-14h30		13h45-14h30		13h45-14h30		13h45-14h30		13h45-14h30
	14h30-15h15		14h30-15h15		14h30-15h15		14h30-15h15		14h30-15h15
	15h15-16h00		15h15-16h00		15h15-16h00		15h15-16h00		15h15-16h00
	16h00-16h45		16h00-16h45		16h00-16h45		16h00-16h45		16h00-16h45
	16h45-17h15		16h45-17h30		16h45-17h30		16h45-17h30		16h45-17h30
			17h30-18h15*		17h30-18h15		17h30-18h15*		17h30-18h15*
			18h15-19h00*		18h15-19h00		18h15-19h00*		18h15-19h00*

\* Inaccessible pendant les vacances scolaires zone C

- envoyez votre demande de réservation

(vous recevrez un mail de confirmation ou un refus)



Votre demande a été acceptée.



Votre demande a été refusée en raison de conflit

## Comment réserver un créneau squash avec la nouvelle version outlook:

- ouvrir Outlook ;
- cliquer sur l'onglet « Calendrier »;
- cliquer sur l'onglet « ouvrir le calendrier »;
- cliquer sur l'onglet « nouvelle réunion »;

• Inscrire dans :

A' « SALLE PARIS-PSV - G - squash 1 (2) »

ou

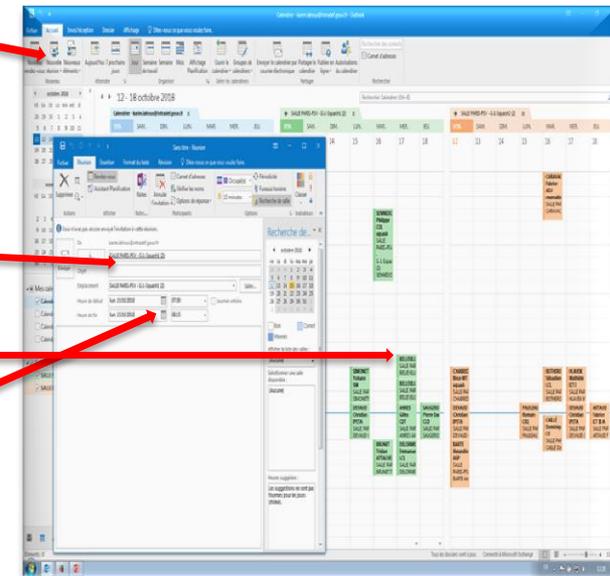
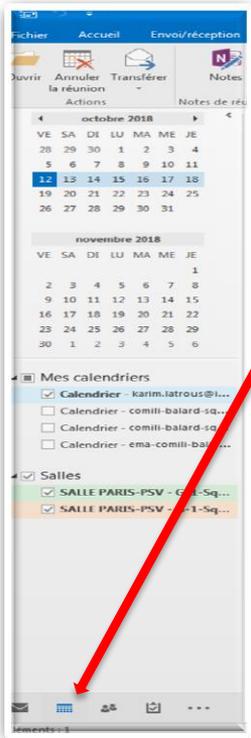
A' « SALLE PARIS-PSV - G - squash 2 (2) »

En regardant les créneaux disponibles des salles

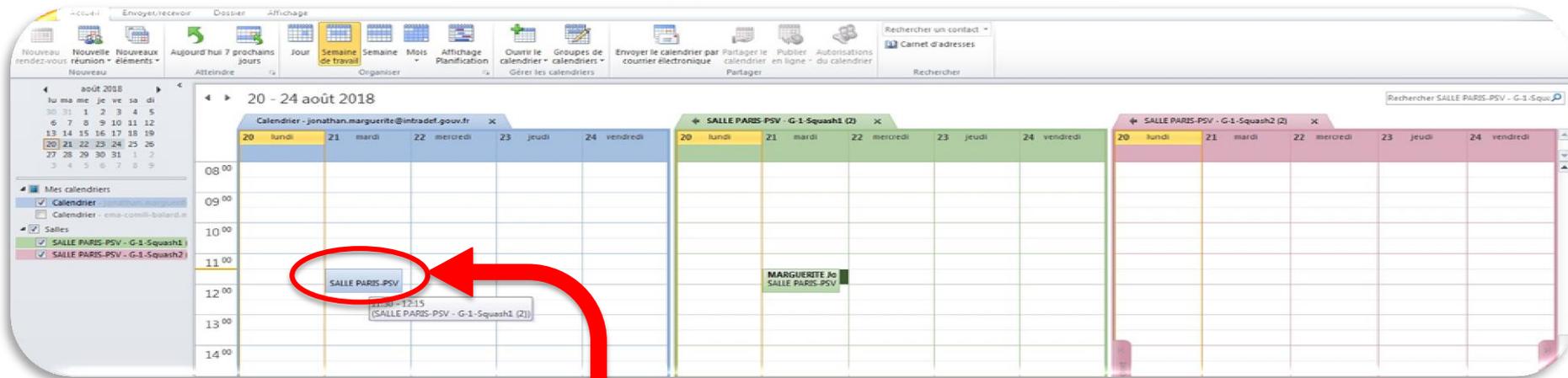
Objet « néant »

Définir « la date/horaires » puis « envoyer quand même »

Votre réservation validée s'affiche dans votre calendrier et celui de la salle squash.



# Comment supprimer votre réservation:



- sélectionner le créneau sur votre calendrier (ex: ci-dessus)

- cliquer sur la touche supprimer de votre clavier

- cliquer sur envoyer l'annulation (vous recevrez un mail de confirmation d'annulation).

