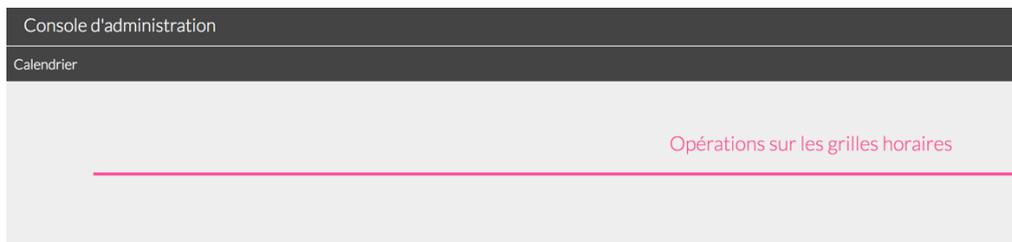


Module « Réservation » - Mise en place de créneaux horaires.

L'évolution (du 3 janvier 2019), donne la possibilité de mettre en place des créneaux horaires sur les réservations. Cela permet de réaliser des réservations sur les créneaux du collège ce qui apporte un gain de temps lors des réservations.

Comment préparer cette grille ?

Se connecter à la console d'administration : choisir « Calendrier » puis « Opérations..... »



Donner un nom à votre première grille (il peut y avoir plusieurs grilles).



The screenshot shows the 'Horaires-Collège' form. On the left, there is a search bar labeled 'Rechercher'. On the right, the title 'Horaires-Collège' is displayed in pink. Below the title, there is a pink 'Créer' button. Underneath, the label 'Nom de la grille hoaire' is followed by a text input field containing 'Horaires-Collège'.

Fabriquer la grille en ajoutant les plages horaires.



The screenshot shows the 'Grille horaire Horaires-Collège' form. At the top, the title 'Grille horaire Horaires-Collège' is displayed in pink, with a pink 'Modifier' button below it. The form is divided into two sections. The first section shows an existing time slot with the label 'Libellé horaire' set to 'M1', 'Heure de début' set to '08:40', and 'Heure de fin' set to '09:35'. Below this, there are pink 'Modifier' and 'Supprimer' buttons. The second section, separated by a horizontal line, shows a new time slot being added. It has the label 'Libellé horaire' set to 'M2', 'Heure de début' set to '09:40', and 'Heure de fin' set to '10:35'. Below this, there are pink 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons. A grey 'Ajouter' button is located between the two sections.

Se placer dans le module « Réservations » puis, dans les types de ressources, sélectionner la grille horaire Que vous souhaitez mettre en place (ne pas oublier d'enregistrer).

Réservation de ressources

▼ CLG-
Informatique

Créer un type de ressources

Edition du Type de ressources : Informatique

Etablissement Nom du type	CLG- Informatique
Couleur	<input type="checkbox"/> Les demandes de réservation doivent être validées
Grille horaire	<input type="checkbox"/> Les ressources de ce type ont la même couleur.

Sélection de la grille

Horaires-Collège

Au moment d'une réservation, l'utilisateur sélectionne le/les créneaux :

Nouvelle réservation

1 - Ressource : Informatique - 1096-Salle informatique

2 - Choisir un créneau

Début de la réservation 19/12/2018

Fin de la réservation 19/12/2018

Horaires prédéfinies :
Les plages horaires sont imposées aux utilisateurs.

S1 de 13:20 à 14:15 à S2 de 14:20 à 15:15

M1 de 08:40 à 09:35
M2 de 09:40 à 10:35
M3 de 10:55 à 11:50
M4 de 11:55 à 12:50
Pause de 12:50 à 13:20
S1 de 13:20 à 14:15
S2 de 14:20 à 15:15

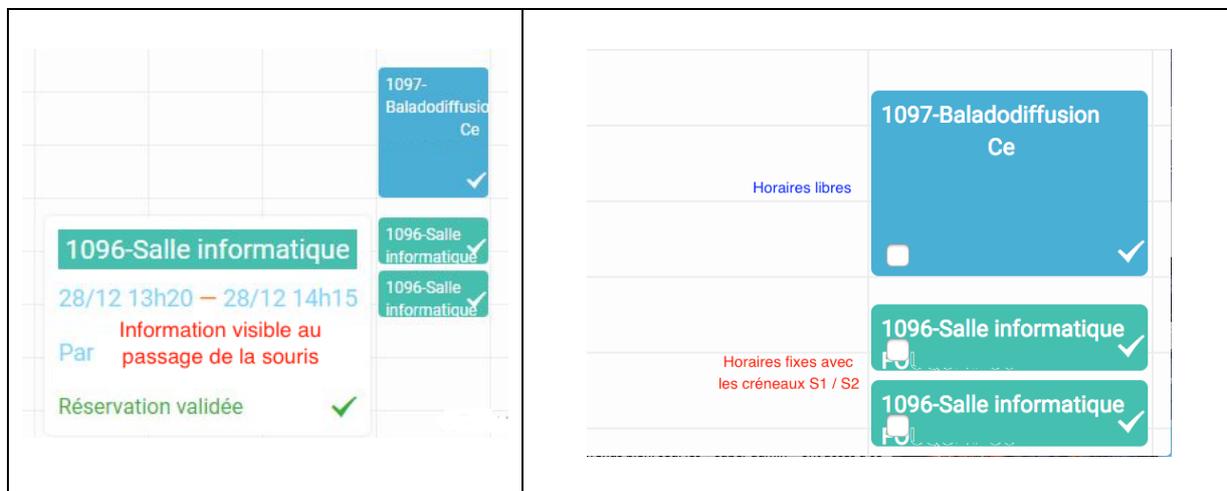
Réservation périodique

Motif de la réservation

ANNULER ENREGISTRER

Le passage de la souris sur un créneau donne les informations sur la réservation.

Chaque créneau peut être ensuite modifié/supprimé individuellement.



Du côté pratique, on constate aussi que les établissements sont séparés, les dates sont présentes et une vision jour/semaine/mois existe.

Réservation de ressources

[NOUVELLE RÉSERVATION](#) [EXPORT](#)

- ▼ CLG-JACQUELINE DE ROMILLY-MAGNY-LE-HONGRE
 - ▶ Matériels
 - ▶ Salle informatique
- ▼ CLG-LOUIS ARAGON-TORCY
 - ▶ Salle informatique
 - ▶ Salles de réunion
 - ▶ Valises numériques

JOUR **SEMAINE** **MOIS**

	lundi 24/12	mardi 25/12	mercredi 26/12
7h00 - 8h00			
8h00 - 9h00			
9h00 - 10h00			
10h00 - 11h00			