Calendrier de réservation FBM - Documentation d'utilisation

Produits concernés

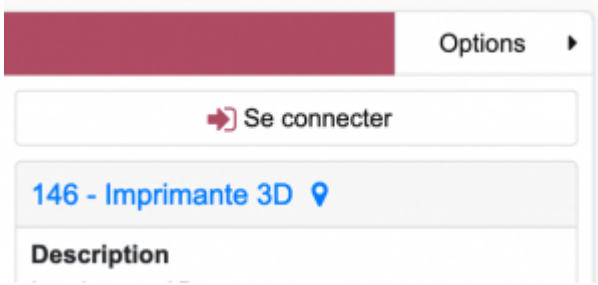
	Nom
Application	Calendrier de réservation FBM (Calendar FBM)

Description

Démarche pour réserver une salle de conférence, un appareil scientifique ou des équipements des animaleries par l'intermédiaire du calendrier de réservation FBM (FBM Calendar).

Connexion

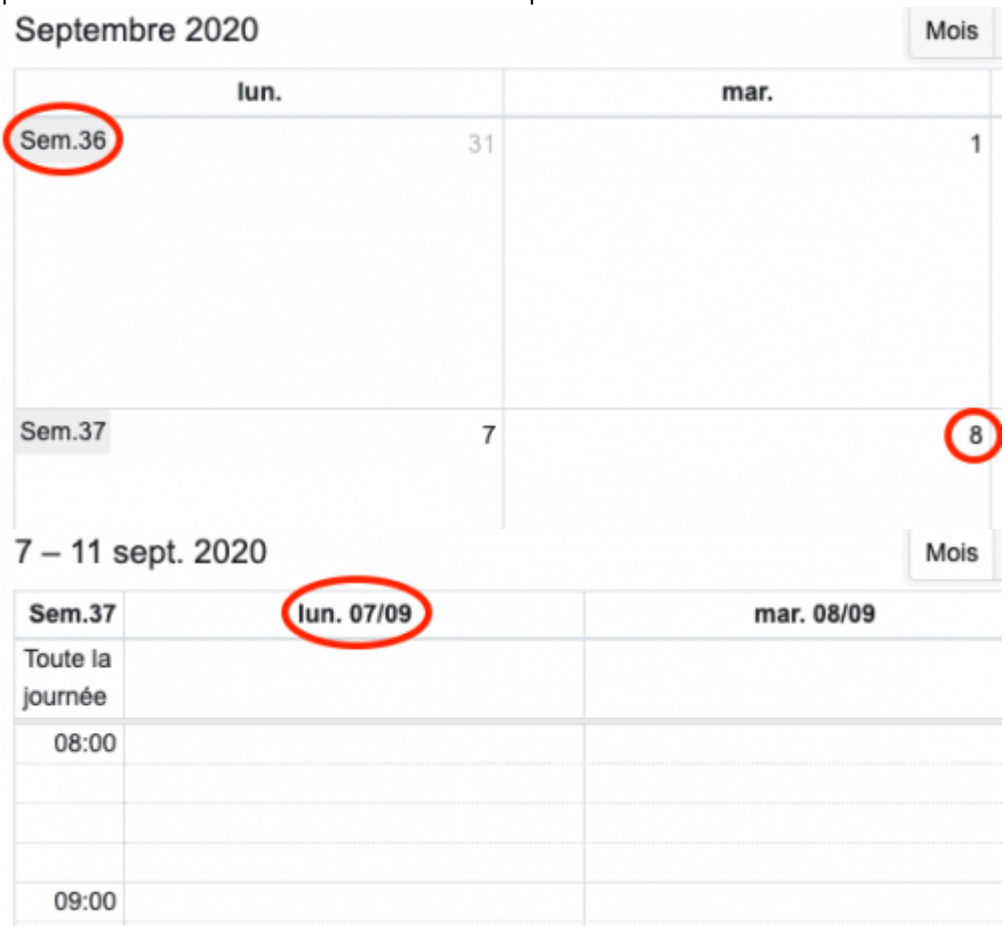
Pour disposer du droit de réservation/modification d'une réservation ou pour consulter la vue *Planning mensuel*, se connecter à l'aide du bouton **Se connecter** placé en haut à droite de la page sous les options du calendrier.

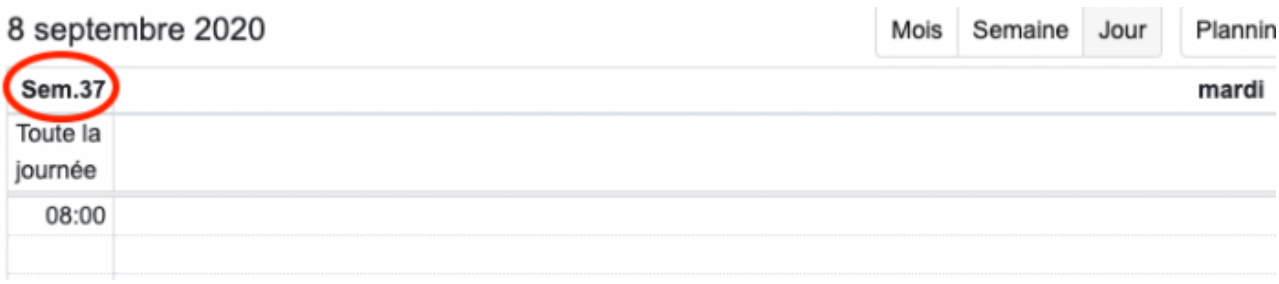


Vues

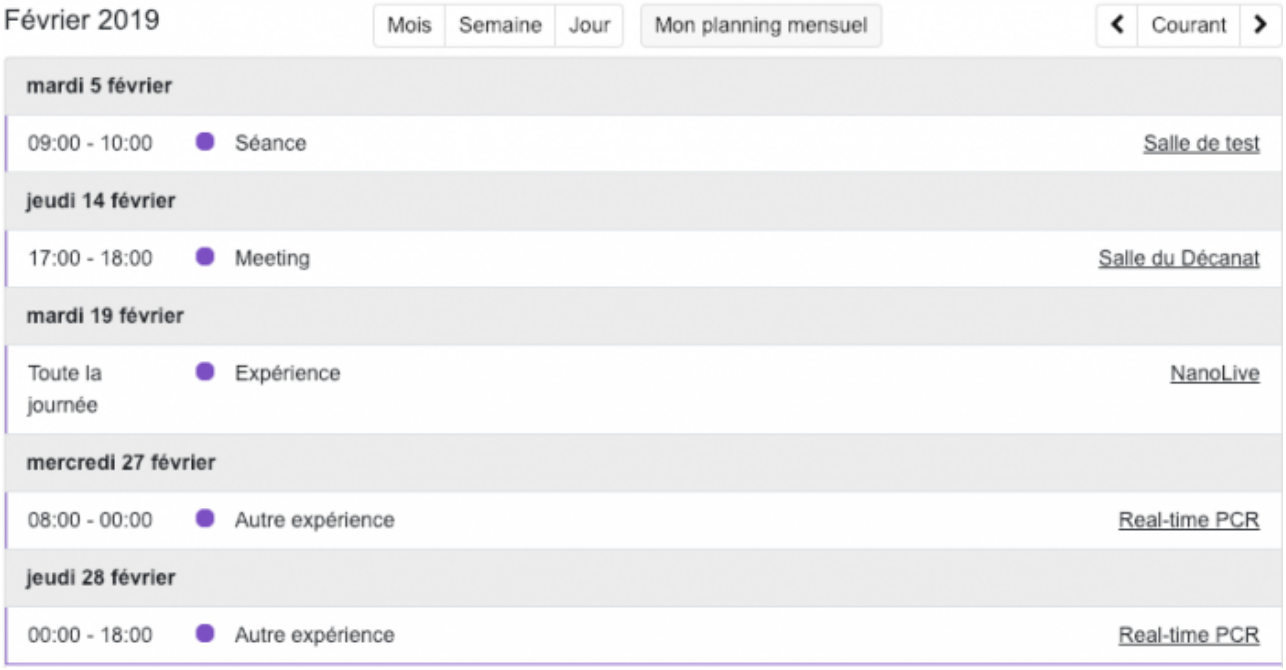
Le calendrier dispose de cinq vues différents. *Mois*, *Semaine*, *Jour*, *Planning mensuel* et *Liste*.

- Cliquer sur un numéro de semaine dans la colonne de gauche ou sur un numéro de jour dans une case permet d'afficher la date dans la vue correspondante.

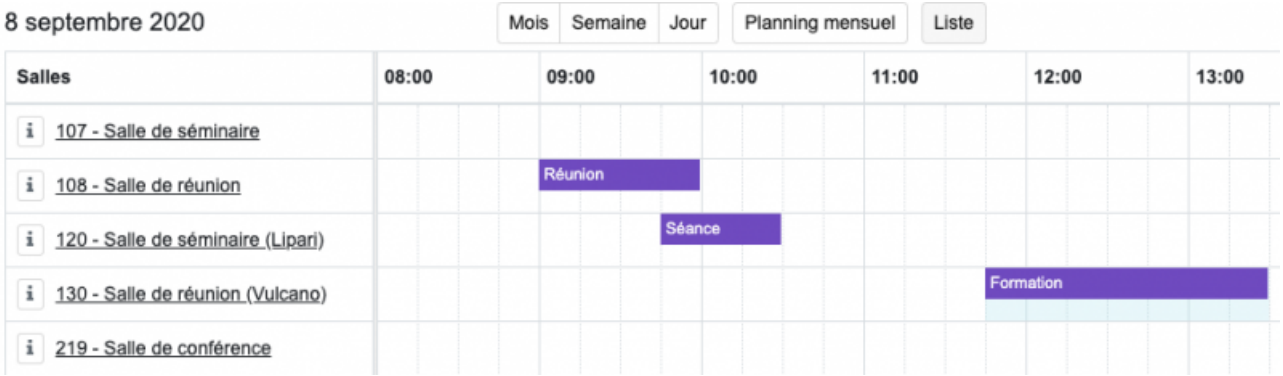




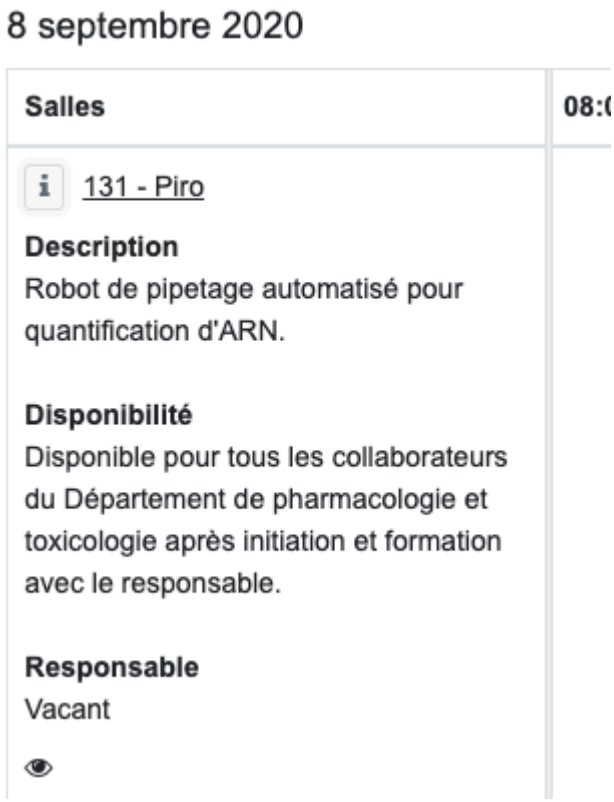
- La vue *Planning mensuel* affiche vos réservations dans toutes les salles, pour le mois donné.



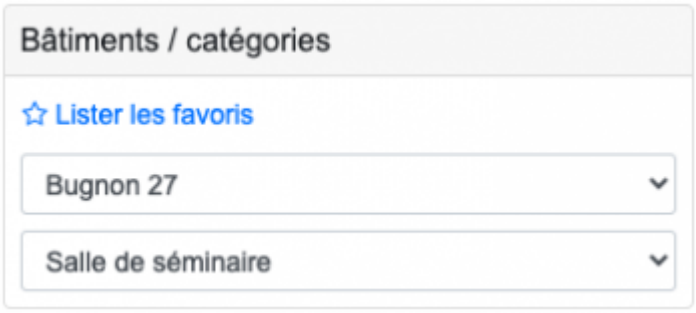
- La vue *Liste* affiche une liste de ressources en fonction des catégories d'une ressource d'un bâtiment, ou de vos favoris.



  - La description de la ressource s'affiche en cliquant sur le bouton “i” à gauche du nom de la ressource.

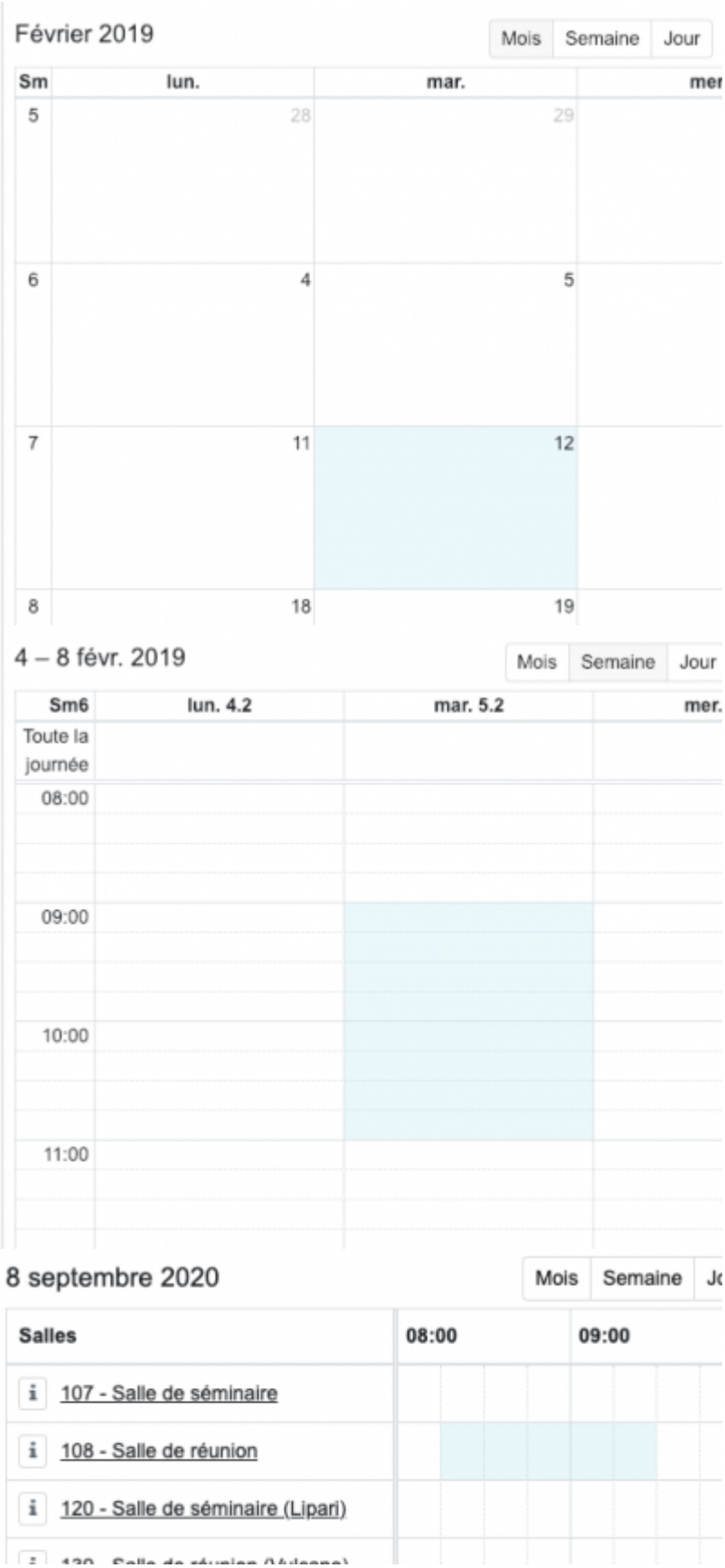


- Il est possible de sélectionner une catégorie de ressource ou d'afficher vos favoris depuis le menu de droite.

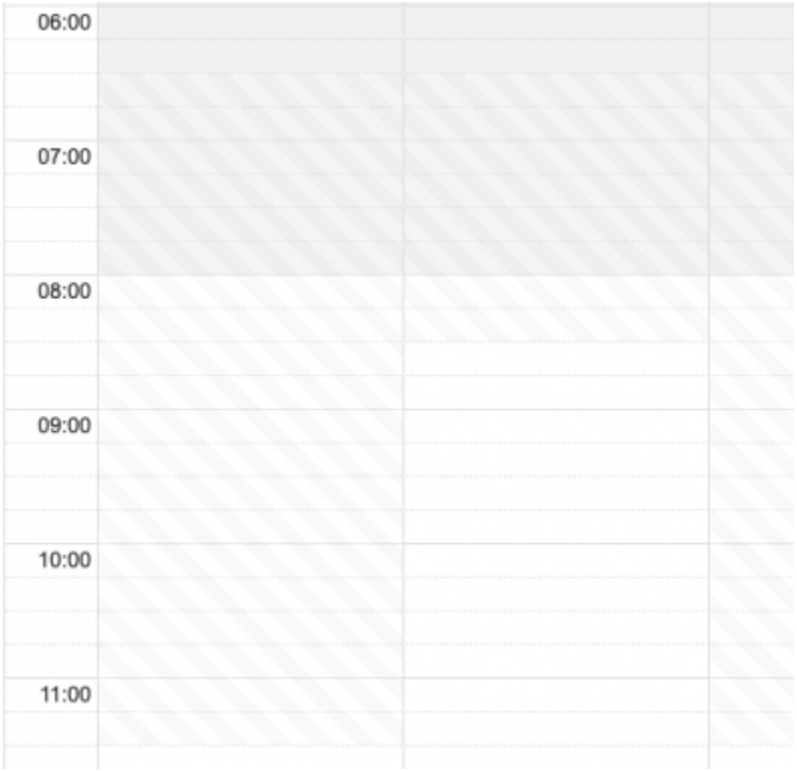


Sélection d'une plage horaire

- La sélection d'une période à réserver se fait en cliquant sur un jour dans la vue *Mois*. En sélectionnant des périodes de 15 minutes verticalement dans les vues *Semaine* et *Jour* et horizontalement dans la vue *Liste*.



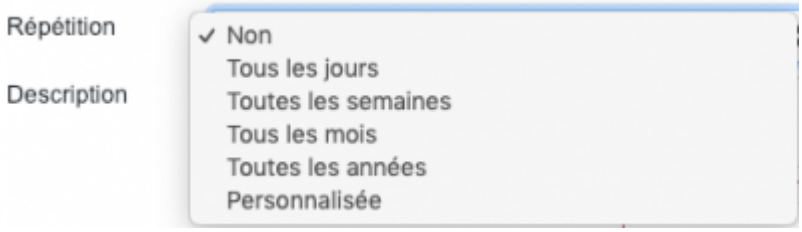
- Certaines périodes de la journées peuvent être impossible à réserver afin de correspondre à des périodes d'indisponibilité de la salle.



Options de répétitions

De multiples options de répétitions permettent de créer facilement des réservations récurrentes

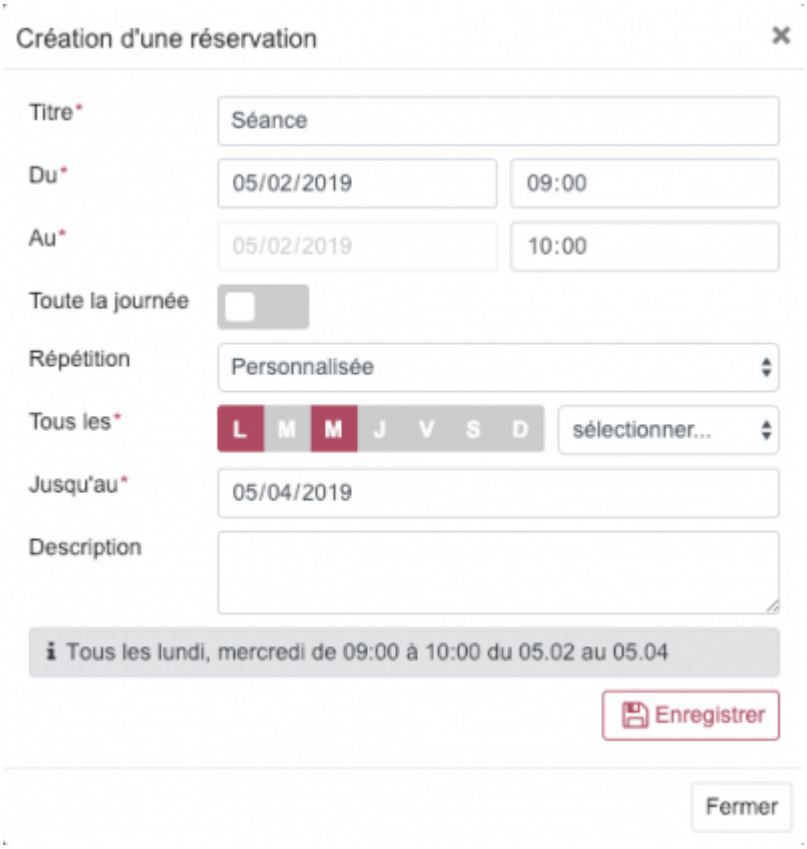
- Les répétitions de base permettent de réserver tous les jours entre deux dates, le même jour toutes les semaines, mois ou années.



- Des options plus avancées sont possibles après sélection de “Personnalisée”. Celles-ci permettent de réserver tous les X jours, semaines ou mois.

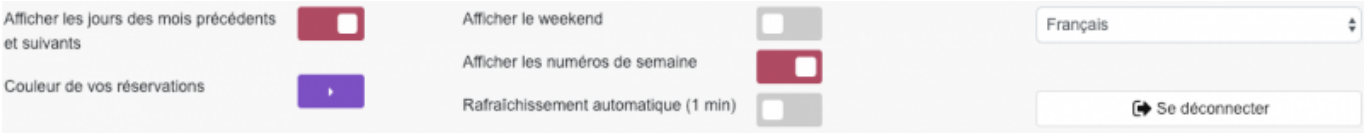
- Après sélection de l'option “sélectionner...”, il est aussi possible de réserver certains jours (les lundis, mercredis, p.ex.) entre deux dates.

- Un message récapitulatif explique ce qui sera réservé.



Options

Des options de customizations se trouvent dans le menu “Options” en haut à droite de la page.



À noter que les options que vous sélectionnez sont liées au navigateur que vous utilisez (Firefox, Chrome, etc) et à votre ordinateur. Vous devrez refaire la configuration si vous utilisez des machines différentes.

Favoris

Une fois une salle sélectionnée en vue *Mois*, *Semaine* ou *Jour*, cliquez sur l'étoile afin de l'ajouter à vos favoris pour y revenir plus facilement.

Planète UNIL

Planète UNIL est un service permettant de localiser des bâtiments et des salles.

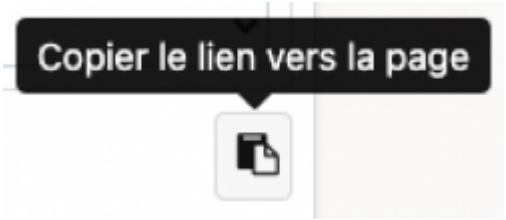
Vous pouvez afficher la localisation de la salle en cliquant sur le nom de celle-ci au dessus de sa description.

Autre

- Vous pouvez télécharger la réservation au format ICS afin de l'ajouter à votre calendrier UNIL en cliquant sur l'icône de calendrier dans les détails de la réservation.

- Vous pouvez dupliquer une réservation non-récurrente en la déplaçant tout en maintenant la touche Majuscule (shift) de votre clavier.

- Vous pouvez copier une URL vers la salle (ou les salles en vue “Liste”) en cours afin de créer un lien depuis un site externe.



Exemples

Veuillez utiliser Firefox ou Chrome pour lire les vidéos

video { height:auto; width:auto; }

Faire une réservation simple

nouveau_calendar_fbm_1.webm

Déplacer/allonger une réservation simple

La touche à presser pour dupliquer un événement est désormais “Majuscule” (shift) et non plus “Alt”.

nouveau_calendar_fbm_2.webm

Faire une réservation tous les jours

nouveau_calendar_fbm_3.webm

Faire une réservation certains jours

nouveau_calendar_fbm_4.webm

Faire une réservation toutes les X semaines

nouveau_calendar_fbm_5.webm

calendar, appfbm