



Article obsolète

## Calendriers

### Description

Les 5 différents calendriers de réservation permettent d'avoir un aperçu de la disponibilité d'une salle ou de ressources du département et, le cas échéant, d'effectuer une réservation.

- [Réservation salles DNF et ressources \(lien\)](#)
- [Réservation salles publiques \(lien\)](#)
- [Réservation microscope \(lien\)](#)
- [Réservation animalerie \(lien\)](#)
- [Réservation STED \(lien\)](#)

<h3>Réservation Salles DNF et Ressources</h3> <p>Calendrier de réservation/occupation des salles "à nous": Axiovision, P2, NeuroLucida, etc. En plus nos ressources; portable, beamer. Les réservations sont ouvertes à tous</p>	<h3>Réservation Salles Publiques</h3> <p>Le même type de calendrier mais cette fois-ci concernant le petit auditoire, salle de dissection, etc. Les réservations sont inscrites par Lise Rolée.</p>
<h3>Réservations Microscope</h3> <p>Calendrier de réservation/occupation du Microscope Leica SP5 Cette plateforme est gérée par Paola Bezzi.</p>	<h3>Réservation Animalerie</h3>
<h3>Réservations STED</h3> <p>Cette plateforme est gérée par Roberta De Ceglie.</p>	

Copyright 2018 - Designed by ASA

## Réservation salles DNF et ressources

### a) Utilisation

Les salles/ressources sont regroupées par secteur (Areas) ou par type:

<b>Aile Nord :</b>	Perfusions (347) Timelaps (013.2)
<b>Aile Sud :</b>	AxioVision (012) poste2 Ultra Centri P2 (003) Ultra Centri Odyssey (204) Axio_Inversé_Cultur (127) AxioVision (012) poste3 AxioVision (013.2) poste1 Salle P2 (adénovirus) 003 Salle P2 (lentivirus) 003 Salle P2 InVitro (003)
<b>Cryostats :</b>	Cryostat 3050 (salle 358) Cryostat CHUV (salle358) NEW Cryostat 3050s (358)

Euthanasia room (136)	Poste 1 Poste 2 Poste 3 (CO2) Poste 4 (Microwave)
qPCR :	CFX (labo Regazzi) (305) CFX96Touch (106) CFXConnect (Lab Decosterd)
Ressources :	NEW Vibratome (204) Neuro Autoneuron 301 Neurolucida (012) OLD Vibratome (204) New Odyssey CLX (204) Old Odyssey (204) Beamer Neurolucida publique 301 PortableDNF Vibratome VT1200S (204)
Sous-sol :	n/d

### b) Réservations

La réservation est ouverte à tous les membres du DNF: chacun peut se rendre sur le site et, en fonction de la disponibilité, effectuer une réservation à son nom en utilisant ses identifiants UNIL.

- Choisir la salle

- Aile Nord - Perfusiones (347)	
Go To This Month	
Thursday	Friday
	<b>2</b>
isa + Adriana	10:00~12:00 Francesco
isa	14:30~17:30 perfusion
	<b>9</b>
claudiane 5281	14:00~15:30 francesco
	<b>16</b>
	09:00~10:00 Claudiane 5281
	11:00~12:30 Marc 5117

- Cliquer sur le jour voulu



- S'identifier avec ses identifiants UNIL (username) pour y accéder

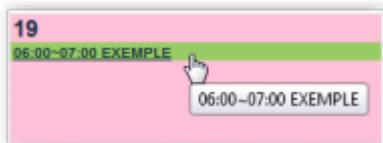
**Please log in**

Name:

Password:

- Saisir les détails de la réservation (heure, périodicité, etc.) et enregistrer

- Le calendrier affiche notre réservation:



## Réservation salles publiques

### a) Utilisation

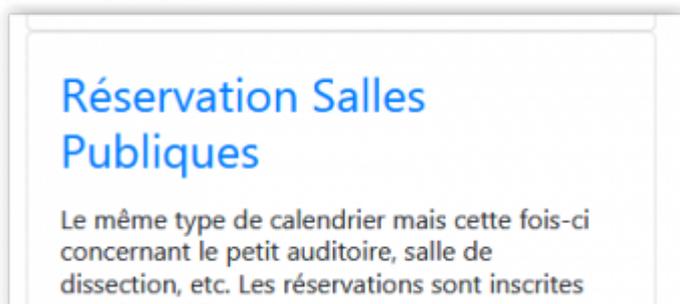
Les Salles Publiques du DNF sont regroupées par étage.

<b>Rez-de-chaussée</b>	Grand-Auditoire (209) Salle APP (208)
<b>1er étage</b>	Bibliothèque (323) Petit Auditoire (322)
<b>2me étage - nord</b>	Salle de dissection (407) Salle de Réunion (419)

### b) Réservations

Les réservations de salles publiques sont gérées par une seule personne et son accès lui est octroyé par le responsable de l'application.

Le nom du/de la gestionnaire est indiqué dans la description sommaire:



## Réservation microscope

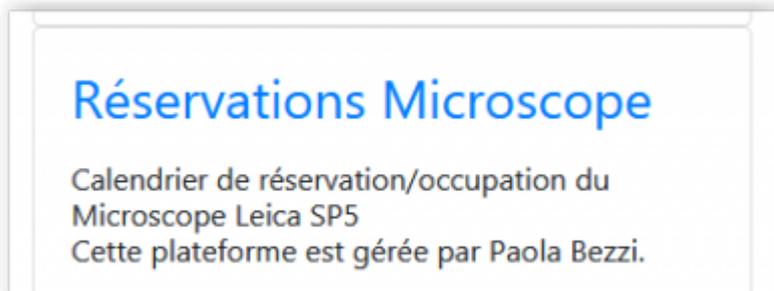
### a) Utilisation

Le calendrier **Microscope** permet de réserver le microscope Leica SP5.

### b) Réservations

Les réservations du microscope Leica SP5 sont gérées par le responsable du microscope et son accès lui est

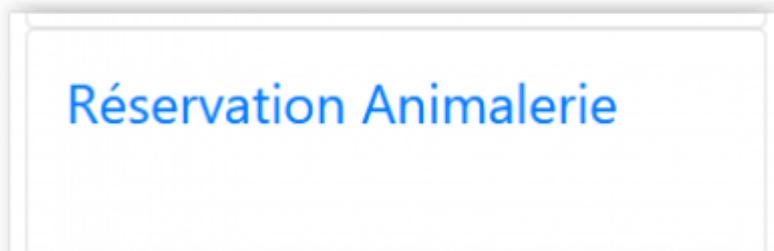
octroyé par le responsable de l'application. Le nom du/de la gestionnaire est indiqué dans la description sommaire.



## Réservation animalerie

### a) Utilisation

Le calendrier des [Animaleries](#) permet de réserver les hottes animalières au Bugnon 7-9.



### b) Réservations

Le système est ouvert à tous et toutes à condition de disposer d'un **compte interne pour l'Animaleries BU 7-9** (indépendant du compte UNIL). L'administration des comptes internes pour l'animalerie BU 7-9 est assurée par le/la chef/fe des animaliers et l'accès de ce dernier est octroyé par le responsable de l'application.

La réservation des hottes est identique à la "[Réservation salles DNF et ressources](#)".

### c) Demande d'accès

Les nouveaux utilisateurs ont la possibilité de demander un compte par email au responsable des animaleries:



Le responsable des animaleries en charge des nouvelles demandes d'accès donne ou refuse les autorisations à partir de la partie **Gestion de demandes**.

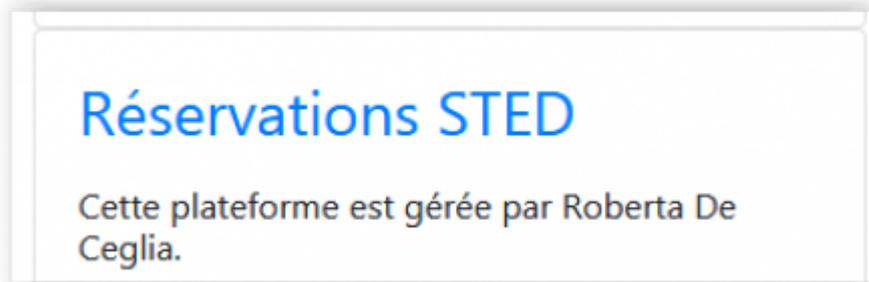


Les utilisateurs sont avisés par e-mail si leur demande a été acceptée ou refusée par le responsable de l'animalerie.

## Réservation STED

### a) Utilisation

Le [calendrier STED](#) permet de réserver le microscope confocal STED.



### b) Réservations

Les réservations du microscope confocal STED sont gérées par le responsable du STED. L'accès du responsable STED est octroyé par le responsable de l'application.

La gestion des accès au calendrier STED est identique au calendrier "[Animalerie](#)": le système est ouvert à toutes et tous mais les utilisateurs/trices doivent disposer d'un **compte "STED"** (indépendant du compte UNIL), validé par le/la responsable STED.

La réservation du STED est identique la "[Réservation salles DNF et ressources](#)".

### c) Demande d'accès

Les nouveaux utilisateurs ont la possibilité de demander un compte par email au responsable du STED

The image shows a login form with a light gray background. At the top, it says "Please log in" in bold. Below that are two input fields: "Name:" and "Password:". Under the password field, there is a red link that says "Pas de login?? Inscrivez-vous!!!". At the bottom of the form is a "Log in" button.

Le responsable du STED en charge des nouvelles demandes d'accès donne ou refuse les autorisations à partir de la partie **Gestion de demandes**.

The image shows the STED login page. At the top left, there is a logo for the University of Lausanne and the text "Université de Lausanne", "Département", "des neurosciences", "fondamentales". To the right, the word "STED" is written in large, white, bold letters on a dark blue background. Below this, the text "Bienvenue, veuillez vous identifier." is centered. There are two input fields: "Nom d'utilisateur:" and "Mot de passe:". At the bottom, there is a blue link that says "Avertissement : Pour des raisons de sécurité, nous conservons les logs de connexion."

Les utilisateurs sont avisés par e-mail si leur demande a été acceptée ou refusée par le responsable du STED.

## Références

**Auteur** : SANDOVAL Alejandro

[application](#), [dnf](#), [calendrier](#), [obsolète](#)