

Systeme de reservation électronique V3.0

Tutorial

Sommaire

1	Présentation générale	3
1.1	Intérêt.....	3
1.2	Objets et classes d'objets	3
1.3	Divers	3
1.4	Accès en visualisation seule	3
2	Ecran principal.....	4
2.1	Constitution	4
2.2	Ecran d'accueil	5
2.2.1	Vue 'planning'	5
2.2.2	Visualisation des réservations du jour courant.....	5
2.2.3	Page d'aide	5
3	Création d'une réservation	6
3.1	Généralités	6
3.2	Cas des réservations ponctuelles.....	7
3.3	Cas des réservations répétitives	7
3.4	Cas des réservations continues	7
3.5	Validation des réservations.....	8
3.6	Cas des réservations prioritaires.....	9
3.7	Divers	9
4	Recherche d'une réservation	10
5	Modifier, supprimer ou valider une réservation.....	12
5.1	Généralités	12
5.2	Modification d'une réservation	13
5.3	Suppression d'une réservation.....	13
5.4	Validation d'une réservation de la part de l'administrateur	13

1 Présentation générale

1.1 Intérêt

PHPMyResa est un outil, accessible à partir d'un navigateur (internet explorer, netscape, ...), permettant de gérer la disponibilité d'objets.

Les utilisateurs réservent eux-mêmes les objets. Ils peuvent ensuite supprimer leur réservation. Toute réservation créée est visible par les autres utilisateurs.

Les interfaces sont disponibles en français et en anglais.

1.2 Objets et classes d'objets

Les objets réservables appartiennent à des classes d'objets. A titre d'exemple, au LPSC (Laboratoire de Physique Subatomique et de Cosmologie de Grenoble), nous réservons, à l'aide de ce système, les classes d'objets suivants :

- o des salles de réunion,
- o des véhicules,
- o du matériel informatique (portables, vidéo projecteurs et appareils photo)
- o et des salles de cours.

A chacune des classes d'objet définies, un administrateur distinct est associé. Il s'agit, en général, de la personne qui était responsable, avant l'utilisation du système de réservation, du planning des objets de la classe.

1.3 Divers

Afin d'utiliser ce système de réservation, vous devez activer le javascript dans votre navigateur.

Ce système de réservation est un logiciel paramétrable. En fonction des options choisies lors de la configuration, les explications données dans ce tutorial ainsi que les copies d'écran ne seront peut-être pas strictement applicables à votre cas.

1.4 Accès en visualisation seule

Si la configuration de votre système autorise un accès au site en lecture seule (si votre système de réservation est en intranet, il y a très peu de chance que ce soit le cas), le système se comportera différemment en fonction des caractéristiques réseau de votre ordinateur :

- o si votre adresse IP et/ou votre nom de domaine ne correspond pas aux critères requis, vous aurez accès au site web de réservation, en visualisation uniquement - vous ne pourrez donc ni créer, ni supprimer, ni modifier, ni valider de réservations
- o vous aurez accès à toutes ses fonctionnalités sinon

Afin de connaître les caractéristiques de restriction d'accès de votre système, contactez la personne ayant installé ou configuré le système.

2.2 Ecran d'accueil

A l'ouverture du système de réservation, en fonction de sa configuration, la frame de droite contient :

- le planning, où les réservations du mois en cours sont affichées
- la visualisation des réservations du jour courant (section 'Aujourd'hui')
- la page d'aide

2.2.1 Vue 'planning'

Cette vue est celle des réservations d'un mois donné. Par défaut les réservations de tous les objets du mois courant sont affichées. On peut ensuite changer le mois à l'aide des combo box 'mois' et 'année'. On peut également ne visualiser que les réservations concernant une classe d'objets ou un objet spécifique, à l'aide du troisième combo box.

Quand tous les objets réservables sont sélectionnés, afin d'obtenir de plus amples informations concernant une réservation, en fonction de la configuration de votre système :

- soit vous passez la souris dessus et un popup sous la forme d'un layer va apparaître
- soit vous cliquez dessus et un popup javascript va apparaître

Quand une classe d'objets ou un objet est sélectionné dans la vue 'planning', un clic sur une réservation fabriquera une affiche PDF la décrivant.

2.2.2 Visualisation des réservations du jour courant

Cette vue permet de visualiser toutes les réservations du jour courant. Aucune action de l'utilisateur n'y est permise.

2.2.3 Page d'aide

Cette vue permet d'obtenir une page d'aide, qui est, contrairement au tutorial que vous êtes en train de lire, générée en fonction de la configuration de votre système. Vous y trouverez, entre autre, les différents types d'action auxquelles vous avez accès et les coordonnées des différents administrateurs gérant les classes d'objets de votre système.

3 Création d'une réservation

3.1 Généralités

Afin de créer une nouvelle réservation, vous devez :

- faire le choix d'un objet à réserver, parmi ceux n'étant pas indisponibles,
- choisir une année et un mois,
- choisir un jour en cliquant sur sa date dans le calendrier. Ce jour correspond à la date de la réservation pour les réservations ponctuelles et correspond à la date de début pour les réservations répétitives et les réservations continues.

En fonction de la configuration de votre système, vous aurez la possibilité de sélectionner plusieurs objets pour une même réservation (une salle et un vidéo-projecteur par exemple).

En cas d'erreur, un message indiquera son origine. Sinon dans la partie droite, un formulaire s'affichera, ainsi que les éventuelles réservations déjà effectuées pour cet objet pour le jour sélectionné. Il vous permettra de renseigner les différentes caractéristiques de votre réservation. Celles-ci dépendent du type de réservation voulue. Il en existe trois types :

- les réservations ponctuelles, il s'agit des réservation pour une durée contenue dans une seule et même journée (ex : réservation d'un vidéo projecteur pour une réunion, le 3 septembre 2004, de 14h à 16h)
- les réservations répétitives, il s'agit de réservations ponctuelles que l'on répète dans le temps (ex : réservation d'une pièce pour une réunion hebdomadaire - tous les jeudi de 10h à 11h)
- les réservations continues, il s'agit de réservations sur plusieurs jours dont la durée est continue sur toute la période (ex : réservation d'une voiture pour une formation d'une semaine - du lundi 13 décembre 2004, 9h30 au vendredi 17 décembre 2004, 15h)

Le choix entre ces différents types de réservation s'effectue à l'aide des liens 'Réservation ponctuelle et répétitive' et 'Réservation continue', en haut de l'écran de la frame de droite.

The screenshot shows the LPSC reservation system interface. On the left, there are four callout boxes with arrows pointing to specific parts of the interface:

- Choix de l'année**: Points to the year dropdown menu in the calendar.
- Choix du mois**: Points to the month dropdown menu in the calendar.
- Choix du jour**: Points to the selected date (31) in the calendar.
- Choix de l'objet**: Points to the 'Grande salle du conseil' selected in the room list.

On the right side of the interface, there are three callout boxes:

- Réservations déjà existantes**: Points to a table of existing reservations for the selected date.
- Module de réservation**: Points to the reservation form fields.
- Choix de la date de fin**: Points to the 'Sélection de la date de fin' button in the 'Répéter cette réservation' section.

The interface includes a header with 'Grandes salles du conseil, mardi 31 janvier 2006', a table of existing reservations, and a reservation form with fields for 'Nouvelle réservation', 'Heure de début', 'Durée', 'Titre', and 'Participants ou commentateurs'. There are also buttons for 'Réservation ponctuelle ou répétitive' and 'Réservation continue'.

3.2 Cas des réservations ponctuelles

Les caractéristiques de ces réservations sont :


- son heure de début
- sa **durée** – ATTENTION ce n'est pas l'heure de fin
- votre adresse email (qui ne vous sera demandé que lors de votre première réservation)
- son titre
- les participants ou un commentaire (non obligatoire)
- aucune périodicité et par conséquent pas de date de fin

3.3 Cas des réservations répétitives

Les caractéristiques de ces réservations sont les mêmes que celles des réservations ponctuelles mais avec une périodicité non nulle et une date de fin associée.

Quatre choix de périodicité existent :


- Aucune. Il s'agit du choix par défaut.
- Quotidienne. Ce choix vous permet de répéter la réservation que vous êtes en train de créer tous les jours jusqu'à une date de fin de réservation.
- Hebdomadaire. Ce choix vous permet de répéter la réservation que vous êtes en train de créer un fois par semaine, à jour fixe (par exemple tous les lundis), jusqu'à une date de fin de réservation.
- Toutes les deux semaines. Ce choix vous permet de répéter la réservation que vous êtes en train de créer tous les quinze jours (par exemple un jeudi sur deux), jusqu'à une date de fin de réservation.

Le choix de la date de fin de réservation s'effectue en cliquant sur l'image du calendrier (). Un nouveau calendrier apparaît et vous permet ainsi de la sélectionner.

3.4 Cas des réservations continues

Les caractéristiques de ces réservations sont :

- son jour et son heure de début
- son jour et son heure de fin
- votre adresse email (qui ne vous sera demandé que lors de votre première réservation)
- son titre
- les participants ou un commentaire (non obligatoire)

Le choix de la date de fin de réservation s'effectue en cliquant sur l'image du calendrier (). Un nouveau calendrier apparaît et vous permet ainsi de la sélectionner.

3.5 Validation des réservations

Après validation du formulaire, puis confirmation dans le cas des réservations répétitives et continues, le demandeur obtiendra un mot de passe qui lui permettra de supprimer ou modifier sa réservation, s'il le souhaite.

Deux cas sont ensuite à distinguer :

- les réservations d'objet ne nécessitant pas de validation de la part de l'administrateur :
Le demandeur et lui seul recevra un email, contenant les caractéristiques de sa réservation et le mot de passe associé. A ce stade, la réservation est effectuée et automatiquement validée. Elle sera affichée dans le planning avec une couleur noire. Les seules actions possibles en sont la suppression ou la modification, de la part du demandeur ou de l'administrateur de la classe d'objets correspondant.
- les réservations d'objet nécessitant une validation de la part de l'administrateur :
A cette étape, la réservation n'est pas validée. Le demandeur et l'administrateur recevront un email contenant les caractéristiques de la réservation. L'email envoyé au demandeur contiendra également son mot de passe.

La demande de réservation est ainsi soumise, par email, à l'administrateur correspondant à la classe de l'objet réservé. Cet état est visible sur le planning par la couleur violette de la réservation.

L'administrateur pourra alors décider ou non de valider la réservation.

Le fait qu'un objet demande validation ou non de la part de l'administrateur de la classe de l'objet est une caractéristique donnée par la personne en charge de la configuration du système.

La liste des objets nécessitant validation dans votre cas est donnée dans la page d'aide.

The screenshot shows the 'RESERVATION LPSC IN2P3' interface. On the left, there are sections for 'Pour réserver' (steps 1-3), a room selection list (SALLE) including 'Cafeteria', 'Grand amph', 'Grande salle du conseil', 'Petite salle du conseil', and 'Salle 9', and a vehicle selection list (VEHICULE) including '306 38E-3819A', 'Citro 30E-3407A', and 'Espace 38E-3976A'. Below this is a search bar and a calendar for January 2005. The calendar grid shows reservations for various days. Two callout boxes are present: one pointing to a black reservation on Jan 5 labeled 'Réservation validée', and another pointing to a purple reservation on Jan 11 labeled 'Réservation non validée'.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

3.6 *Cas des réservations prioritaires*

Pour certains objets, une notion de priorité peut avoir été définie. A la création d'une réservation d'un tel objet, un message demandera s'il s'agit ou non d'une réservation prioritaire. Cette donnée a un caractère purement informatif et sera utile à l'administrateur de la classe de l'objet pour gérer un conflit de réservation.

Une gestion de priorité est utile, par exemple, dans le cas d'une salle de réunion équipée d'un système de vidéo conférence, pouvant être réservée pour des réunions standard ou des téléconférences.

La liste des objets pour lesquels une notion de priorité a été définie dans votre cas est donnée dans la page d'aide.

3.7 *Divers*

Si vous désirez modifier une réservation que vous avez créée, en fonction de la configuration de votre système, cette possibilité vous est offerte, voir la section 5.2 - Modification d'une réservation. Toutefois si cette modification concerne les heures de début, de fin, la durée ou les dates de la réservation, elle n'est pas réalisable en utilisant cette fonctionnalité. Vous devez supprimer votre réservation et en créer une nouvelle.

4 Recherche d'une réservation

Un module de recherche de réservation est disponible dans la frame de gauche.

La recherche de réservation(s) s'effectue en recherchant un mot-clé parmi un des thèmes suivants :

- le titre de la réservation
- l'adresse email du réservataire
- le nom d'un objet
- la date de la réservation
- le nom d'une classe d'objet

Si le champ 'mot clé' n'est pas renseigné, toutes les réservations sont affichées.

Le résultat de la recherche est affiché dans la frame de droite. C'est à partir de cet écran que vous pouvez modifier ou effacer les réservations que vous avez créées et que l'administrateur peut modifier, valider ou effacer les réservations de la classe d'objet qu'il administre.

La modification de certains champs de vos réservations n'est possible que si la configuration de votre système le permet.

Dans cet écran de résultat de recherche, les réservations validées sont reconnaissables au cadenas fermé (🔒) qui les accompagne et les réservations non validées par le cadenas ouvert (🔓) associé. Les réservations prioritaires y sont facilement repérables grâce à la couleur rouge de leur titre, alors que les autres réservations ont le titre en noir.

Une validation de réservation s'effectue en cliquant sur un bouton 🔒, une suppression sur un bouton 🗑️ et une modification sur un bouton 🛠️.

Enregistrer le résultat de la recherche au format Excel
(en fonction de votre configuration)

Permet d'occulter ou non les réservations passées

LPSC Grenoble
RESERVATION LPSC IN2P3

langue : français

Résultat de la recherche (33 réservations) Visualiser tout l'historique des réservations

[Enregistrer en format Excel](#)

Si vous préférez imprimer sur papier le résultat de la recherche, [cliquez ici](#)

En rouge, les réservations prioritaires (audio ou vidéo conférence)

Objet	Date	Heure de début	Durée	Titre	Réservataire
306 38E-3819A	mercredi 05 janvier 2005	08:00	12:00	Cern	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	jeudi 06 janvier 2005	08:00	12:00	Cern	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	mardi 11 janvier 2005	16:00	08:00	lapp	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	mardi 11 janvier 2005	11:00	05:00	ujf	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	mercredi 12 janvier 2005	00:00	12:00	lapp	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	jeudi 13 janvier 2005	00:00	24:00	Tests au CERN	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	vendredi 14 janvier 2005	00:00	24:00	Tests au CERN	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	lundi 17 janvier 2005	08:00	16:00	Installation systeme vide cryostat BARREL CERN	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	mardi 18 janvier 2005	08:00	16:00	Installation systeme vide cryostat BARREL CERN	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	mercredi 19 janvier 2005	08:00	16:00	Installation systeme vide cryostat BARREL CERN	lpesc.in2p3.fr
306 38E-3819A	jeudi 20 janvier 2005	08:00	16:00	Installation systeme vide cryostat BARREL CERN	lpesc.in2p3.fr

Pour réserver :

1. Choisir l'objet à réserver
2. Puis le mois et éventuellement l'année
3. Enfin cliquer sur le jour désiré (**premier jour** pour une réservation périodique ou continue)

SALLE
Cafeteria
Grand amphi
Grande salle du conseil
Petite salle du conseil
Salle 9
VEHICULE
306 38E-3819A
Clio 38E-3487A
Espace 38E-3376A

janvier 2005
L M M J V S D
1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30
31

places

Rechercher une réservation où :
l'objet contient 3819

Le champ ci dessus vide permet de voir toutes les réservations.

Planning - iCal - Aujourd'hui - Aide ?
Cette application est disponible sous licence GNU à l'URL : <http://phpmyresa.in2p3.fr>

Rechercher une réservation où :

l'objet salle

Le champ ci dessus vide permet de voir toutes les réservations.

Mot clé

Résultat de la recherche

Bouton de validation

Choix du thème de la recherche

5 Modifier, supprimer ou valider une réservation

5.1 Généralités

Afin d'effectuer une de ces actions, vous pouvez :

- soit passer par l'écran de résultat de recherche de réservation
- soit cliquer sur l'URL contenue dans l'email concernant la réservation voulue, qui vous emmènera sur un écran tel celui-ci dessous :

Labels and arrows:

- Réservation prioritaire** (arrow points to the first row)
- Réservation non prioritaire** (arrow points to the second row)
- Réservation validée** (arrow points to the last row)
- Réservation non validée** (arrow points to the row with 'XXXXXX' in the title)

	Objet	Date	Heure de début	Durée	Titre	Réservataire	
	Petite salle du conseil	vendredi 12 septembre 2003	10:30	12:00	Teleconf PLANCK	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	samedi 13 septembre 2003	17:00	01:00	XXXXXX	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	mardi 16 septembre 2003	14:00	02:00	CTI	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	jeudi 18 septembre 2003	14:30	02:00	reunion planck	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	vendredi 19 septembre 2003	10:30	12:30	Teleconf - Planck	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	jeudi 25 septembre 2003	14:00	03:00	Réunion Planck	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	vendredi 26 septembre 2003	14:00	02:00	INVENTAIRE MATERIEL INFORMATIQUE	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	mardi 30 septembre 2003	11:00	05:00	THESE	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	mercredi 01 octobre 2003	14:00	02:00	réunion	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	mercredi 01 octobre 2003	10:30	01:30	réunion tomographie	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	mardi 07 octobre 2003	09:00	12:00	Reunion telephonique de preparation et de suivi des JJC2003	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	lundi 13 octobre 2003	12:00	05:00	THESE	lpsc.in2p3.fr	
	Petite salle du conseil	mardi 14 octobre 2003	10:00	02:00	EEP 03	lpsc.in2p3.fr	

Dans le cas des réservations répétitives, vous aurez la possibilité d'appliquer votre action :

- soit à toutes les constituants la réservation répétitive (choix par défaut)
- soit d'appliquer votre action uniquement à la réservation sur laquelle vous venez de cliquer


Dans le cas des réservations continues, vous serez contraint d'appliquer vos modifications à tous ses constituants.

Ces actions sont possibles à l'aide :

- du mot de passe généré lors de la création de la réservation et envoyé au réservataire, qui est différent pour toutes les réservations (actions possibles : modification et suppression)
- du mot de passe administrateur, qui est un mot de passe valide pour toutes les réservations des objets de la classe concernée (actions possibles : validation, modification et suppression)

5.2 Modification d'une réservation

La modification de certains champs de vos réservations n'est possible que si la configuration de votre système le permet.


La modification d'une réservation s'effectue en cliquant sur le bouton .

Les modifications permises sont celle du titre, de votre adresse email, du commentaire ou des participants. Les heures et jours ne sont pas modifiables. Pour les changer vous devez donc supprimer votre réservation et en créer une nouvelle.

Suite à une modification de réservation, aucun envoi d'email n'est effectué.

5.3 Suppression d'une réservation


Toute personne ayant créé une réservation peut par la suite la supprimer. L'administrateur de chaque classe d'objets peut supprimer des réservations d'objets de la classe qu'il administre.

La suppression d'une réservation s'effectue en cliquant sur le bouton .

Dans tous les cas le créateur de la réservation supprimée recevra un email d'avertissement, contenant l'éventuel commentaire saisi lors de la suppression.

Toute suppression de réservation est définitive.

5.4 Validation d'une réservation de la part de l'administrateur

L'administrateur de chaque classe d'objets peut valider les réservations d'objets de la classe qu'il administre, si ces objets nécessitent validation. La validation d'une réservation s'effectue en cliquant sur le bouton .

Après validation d'une réservation, le réservataire recevra un email.