
	Réservation de salle	Philippe Lacurie Le 15-11-2013	
	GRR Logiciel de Gestion et réservation de salles		Page 1 / 4

## Sommaire

1	Présentation .....	1
2	Ressources disponibles .....	1
3	Accès au logiciel et gestion de votre compte .....	2
4	Réservation des ressources .....	3

### 1 Présentation

Le but de ce document est de présenter le logiciel de réservation de salle GRR<sup>1</sup> (Gestion et Réservation de Ressources) mis en place au lycée Schuman et de vous permettre de consulter et/ou de poser des réservations sur les salles à disposition. Ces salles sont essentiellement des salles de devoir, quelques salles de TP ainsi que des salles spécialisées.

### 2 Ressources disponibles

Les ressources disponibles sont classées par domaine et sont actuellement:

Des salles de devoir :

**Domaines :**

> Salles de devoirs

Salles de TP

Salles spécialisées

**Ressources :**

5224

5324

Polyvalente (bat. 7)

salle 2121

Des salles de TP mais la liste devrait s'allonger :

**Domaines :**

Salles de devoirs

> Salles de TP

Salles spécialisées

**Ressources :**

Salle 2116

Salle 2118

et des salles spécialisées :

**Domaines :**

Salles de devoirs

Salles de TP

> Salles spécialisées

**Ressources :**

Salle 5112

Salle 5114

salle 6133 - salle de réunion



salle 6218

AMPHI

La liste des ressources devrait s'allonger au fur et à mesure des besoins, n'hésitez pas à nous en faire part en cas de besoin.

Ces ressources sont en fonction du type, soit à réservation directe (premier demandé, premier servi) soit à réservation modérée et dans ce cas, vous faites une demande et le modérateur valide votre demande de réservation.

<sup>1</sup> GRR est un logiciel libre : <http://grr.mutualibre.org/>

	Réservation de salle	Philippe Lacurie Le 15-11-2013	
	GRR Logiciel de Gestion et réservation de salles		Page 2 / 4

### 3 Accès au logiciel et gestion de votre compte

L'accès au logiciel se fait à travers le portail intranet du lycée :

<http://intranet.lycee-schuman.fr>

La première chose à faire est de s'identifier :

#### **Gestion et Réservation de Ressources Lycée Schuman**

En raison du caractère personnel du contenu, ce site est soumis à des restrictions utilisateurs. Pour accéder aux outils de réservation, identifiez-vous :

IDENTIFICATION

IDENTIFIANT

MOT DE PASSE

Les identifiants et mots de passe sont les mêmes que ceux du lycée ou de PLACE du LYCEE

Une fois connecté, une des première chose est de vérifier votre compte (**Gérer mon compte**) et surtout de vérifier votre e-mail. Ceci est très important, GRR communiquant par messagerie lorsque vous déposez une réservation ou lorsque quand c'est le cas une demande de réservation a été acceptée par le modérateur (cas des ressources modérées comme l'amphi par exemple).

 <p>LYCÉE CFA GRETA <b>Robert Schuman</b> <i>de la différence à l'excellence !</i></p>	<p>Accueil - Lycée Schuman Bienvenue PHILIPPE LACURIE Gérer mon compte -  Se déconnecter</p>
---	---

Identifiant :

Nom : LACURIE

Prénom : PHILIPPE

Email :

Statut : Usager

N'oubliez pas ensuite d'enregistrer vos réservations.

Ceci fait, vous pouvez désormais visualisez les disponibilités ou poser une réservation en cliquant sur accueil. .

#### 4 Réservation des ressources

En ce qui concerne les réservations, le logiciel est suffisamment intuitif.

Vous devez dans un premier temps choisir le domaine (Salles de devoir, salles de TP  
 Vous pouvez également choisir le mode d'affichage (Journée, semaine ou mois)  
 En fonction de votre besoin, vous pouvez cliquer sur une journée particulière dans le calendrier

	Accueil - Lycée Schuman Bienvenue PHILIPPE LACURIE Gérer mon compte - Se déconnecter	18 nov. 2013 Aujourd'hui	Ven. 15 Nov. 2013 - 8:28:02 Aide Recherche - Rapports - Stats. GRR 1.9.7e - Contacter l'administrateur
		Journée Semaine Mois	

<b>Domaines :</b> Salles de TP Salles spécialisées	<b>Ressources :</b> 5224 Polyvalente (bat. 7) salle 2121	<< octobre 2013 lun. mar. mer. jeu. ven. sam. s40 1 2 3 4 5 s41 7 8 9 10 11 12 s42 14 15 16 17 18 19 s43 21 22 23 24 25 26 s44 28 29 30 31	novembre 2013 lun. mar. mer. jeu. ven. sam. s44 1 2 s45 4 5 6 7 8 9 s46 11 12 13 14 15 16 <b>s47 18 19 20 21 22 23</b> s48 25 26 27 28 29 30	décembre 2013 >> lun. mar. mer. jeu. ven. sam. s48 2 3 4 5 6 7 s49 9 10 11 12 13 14 s50 16 17 18 19 20 21 s52 23 24 25 26 27 28 s01 30 31	Plusieurs mois
--	---	--	--	---	----------------

Semaine : lundi 18 nov. - dimanche 24 nov.  
 Salles de devoirs - 5224 (salle 5224 à 60 places)


Heure	lundi 18 nov.	mardi 19 nov.	mercredi 20 nov.	jeudi 21 nov.	vendredi 22 nov.	samedi 23 nov.	Heure
08:00 - 08:30	TS	●	●	●	●	●	08:00 - 08:30
08:30 - 09:00		●	●	●	●	C21 - QCM organisation du c21 - partie QCM	08:30 - 09:00
09:00 - 09:30		●	●	●	●		09:00 - 09:30
09:30 - 10:00		●	●	●	●		09:30 - 10:00
10:00 - 10:30	●	●	●	●	●	●	10:00 - 10:30
10:30 - 11:00	●	●	●	●	●	●	10:30 - 11:00



Pour visualiser une réservation, sélectionnez là. Vous aurez toutes les informations la concernant.

Pour poser une réservation, il suffit de cliquer sur la croix verte correspondant à la ressource que vous souhaitez réservé, à l'horaire désiré.

Vous avez alors accès à une fenêtre qui vous permet de positionner votre demande. Comme vous êtes identifié, la demande est automatiquement positionné sur votre compte et donc vous êtes identifié comme demandeur.

#### Ajouter une réservation

Brève description * : <input type="text"/> Description complète (facultative) : <input type="text"/> Début de la réservation : 20 nov. 2013 Heure : 08 : 30 Durée : 30 minute(s) <input type="checkbox"/> Journée entière (8 H - 20 H 30) Domaine : Salles de devoirs Ressources : 5224 5324 Polyvalente (bat. 7) salle 2121 Type * : (choisissez)	>>>Cliquez ici pour ouvrir les options de périodicité<<< 
--	---

	Réservation de salle	Philippe Lacurie Le 15-11-2013	
	GRR Logiciel de Gestion et réservation de salles		Page 4 / 4

Essayez de remplir la description avec le plus de précisions afin que tout le monde aie une idée précise de votre réservation. N'oubliez pas également de sélectionner le type, c'est obligatoire. Vous pouvez également en cas de besoin réserver plusieurs ressources sur la même réservation

en cas de nécessité, il est possible de réserver de manière récurrente en cliquant sur les options de périodicité qui vous permettent de gérer cela.

**Par contre attention, cette option n'est pas faite pour réserver une salle à l'année ou squatter une ressource et donc à utiliser avec parcimonie et dans un esprit de partage :**

[>>>Cliquez ici pour fermer les options de périodicité<<<](#)



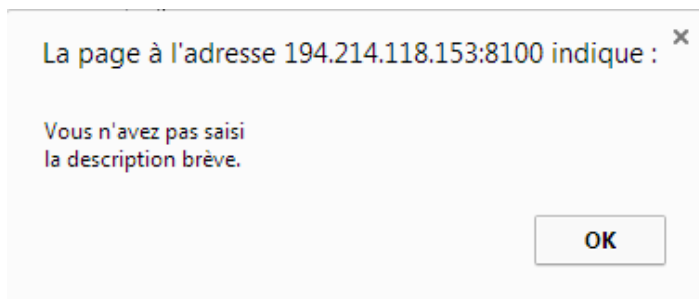
Type de périodicité :

- Aucune
- Chaque jour
- ▼
- ▼
- Chaque année, même date

Date de fin de périodicité :

▼  ▼  ▼

N'oubliez surtout pas en final d'enregistrer votre réservation. Consultez bien la petite fenêtre qui s'ouvre. Elle est importante et vous signale si tout est correct ou si vous avez omis une saisie :



Si tout est correct, votre réservation est enregistré et vous recevez un mail de confirmation. Ce mail vous spécifie également si la salle est à réservation modérée qu'une demande a été envoyé au modérateur. Vous serez averti directement par mail de la validation de la réservation dans ce cas.

**Bonnes réservations**