

## Pour faire une réservation de salles ou appareils au Centre de l'Environnement

Dans votre navigateur web (Safari, Internet Explorer, etc..), allez à cette adresse

<http://www.centreenvironnement.org/calendrier/>

Pour vous connecter, tapez l'adresse électronique et le mot de passe qui a été assigné pour votre organisme.

Cochez « Maintenir ma connexion » pour éviter de retaper votre courriel et mot de passe à chaque fois

Vous arrivez à la page principale. C'est à cette page que vous pouvez voir ce que vous avez **déjà** réservé.

En tout temps, vous pouvez revenir à la page principale de réservation en cliquant sur « Mon panneau de contrôle » dans le haut de la page.

### Pour faire une réservation

Cliquez sur « Allez sur le planificateur en ligne » dans la colonne de gauche.

Un affichage des disponibilités pour la semaine en cours apparaît.

Pour le jour et la salle/appareil de votre choix, vous cliquez sur l'heure de réservation que vous désirez.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Assurez vous de bien indiquer l'heure de début et de fin pour votre réservation. Vous pouvez rajouter des détails à votre réservation dans la boîte « Résumé ».

Pour enregistrer la réservation, cliquez sur Sauvegarde.

Une confirmation de la réservation sera reçue par courriel

Les calendriers dans le haut de la page permettent de changer de semaine.

### Vue du calendrier de la planification des ressources

Cette option dans la colonne de gauche permet de voir toutes les réservations pour le mois en cours.

Pour voir uniquement les réservations d'un appareil ou une salle en particulier, en dessous du mot « Aujourd'hui », on clique sur le menu « default » et on choisit dans la liste. (Voir photo)

Pour avoir une vue pour la journée ou pour la semaine, on choisit l'un des icônes de calendrier correspondant. (Voir photo)

