



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

Sommaire

<u>1> Connexion au site Internet</u>	Page	2
<u>2> Navigation vers la rubrique « Plannings »</u>	Page	3
<u>3> Ouverture de l'application de réservation</u>	Page	4
<u>4> Identification ou Inscription</u>	Page	5
<u>5> Accès restreint à la page d'inscription</u>	Page	6
<u>6> Inscription</u>	Page	7
<u>7> Identification</u>	Page	9
<u>8> Votre espace personnel</u>	Page	10
<u>9> Demande de réservation</u>	Page	12
<u>10> Gestion de ses demandes</u>	Page	16



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

Ce fascicule est destiné à guider les utilisateurs dans leur première demande de saisie par Internet des demandes de réservations d'installations sportives. Il ne constitue pas une notice d'utilisation complète de l'outil de réservation en ligne des installations sportives. Ainsi, certaines fonctionnalités n'ont pas été mentionnées ici mais sont opérationnelles.

1 ➤ Connexion au site Internet :

Pré requis : Toute demande de réservation doit suivre la procédure indiquée ci-après. Il est nécessaire de disposer

- d'un micro-ordinateur
- d'une connexion Internet
- d'un navigateur Internet Microsoft **Internet Explorer** version 4 ou ultérieure.

Rendez vous à l'adresse : <http://siuaps.ujf-grenoble.fr>

Si toutefois le site était inaccessible, il est probable que le serveur soit temporairement inaccessible. Merci de réessayer ultérieurement.





Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

2> Navigation vers la rubrique « Plannings » :

Le site se divise en cinq grandes rubriques : Actualité, Sport à l'université, Piscine Universitaire, Le Sport et vous, Installations Sportives, permettant d'accéder aux différentes thématiques.

Cliquez sur « **Installations Sportives** »,



puis sur « **Plannings** ».





Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

3 ➤ Ouverture de l'application de réservation :

Cliquez sur « Réservation ».



L'application de réservation s'ouvre dans une nouvelle fenêtre





Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

4 ➤ Identification ou Inscription :

Si vous disposez déjà de votre login / mot de passe **PERSONNEL**, vous pouvez passer directement à l'étape 7.

S'il s'agit de votre première connexion ou si vous n'avez pas encore suivi la procédure d'enregistrement, cliquez sur le bouton « **S'enregistrer** ».

Identification

Pour pouvoir effectuer une demande de réservation d'une installation sportive, vous devez vous identifier :

Saisissez en ordre l'identifiant et mot de passe personnels. Cet identifiant / mot de passe a dû vous être remis par email à l'adresse que vous avez fournie lors de votre enregistrement sur le site.

Identifiant **PERSONNEL**:

Mot de passe **PERSONNEL**:

Si vous n'êtes pas encore un utilisateur enregistré, merci de vous enregistrer d'abord.

Si vous ne vous êtes jamais inscrit sur le site, merci d'appeler le 312665 qui vous donnera la marche à suivre pour que vous puissiez vous enregistrer sur le site.

Notice d'utilisation

Une notice d'utilisation a été rédigée afin de vous guider dans votre procédure d'enregistrement, et dans la première utilisation de l'outil internet. Pour la lire, cliquez sur l'icône PDF ci dessous.



Le document est disponible au format PDF et nécessite Adobe Acrobat Reader pour être lu. Si vous ne disposez pas de ce logiciel, vous pouvez le télécharger librement sur le site officiel en cliquant sur l'icône ci dessous.





Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

5 ➤ Accès restreint à la page d'inscription :

Une restriction d'accès à la page d'inscription a été mise en place via l'utilisation d'un **nom d'utilisateur** et **mot de passe communs** à toutes les personnes habilitées et fourni par le SIUAPS.

Si vous ne disposez pas de cette information, renseignez vous auprès du SIUAPS.



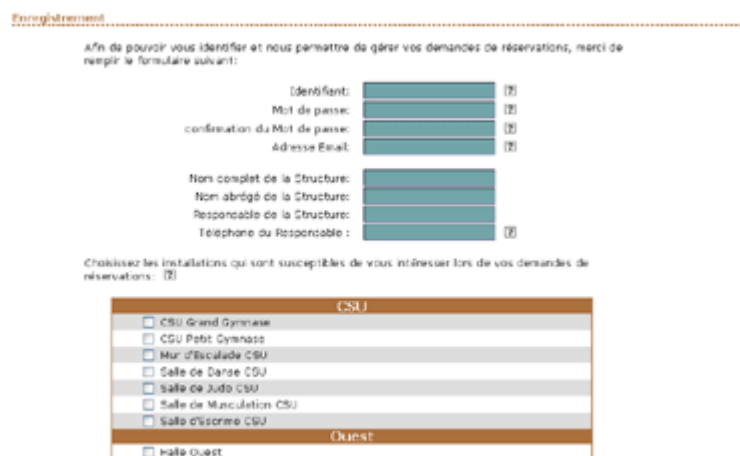
The screenshot shows a web browser window with a login dialog box open. The dialog box is titled 'Connecter à www2.ujf-grenoble.fr' and contains fields for 'Nom d'utilisateur' (username) and 'Mot de passe' (password). The username field contains 'siuaps' and the password field contains several asterisks. There is a checkbox for 'Mémoriser mon mot de passe' which is checked. Below the fields are 'OK' and 'Annuler' buttons. The background page is partially visible, showing a 'S'inscrire' button and some text about user identification and PDF notices.



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

6 ➤ Inscription :

La page d'enregistrement fait apparaître un formulaire qui permet de collecter les informations nécessaires au bon traitement de vos demandes de réservations.



The screenshot shows a registration form titled "Enregistrement". It contains several input fields for personal and contact information, followed by a section for selecting sports facilities. The facilities are grouped into "CSU" and "Ouest".

Enregistrement

Afin de pouvoir vous identifier et nous permettre de gérer vos demandes de réservations, merci de remplir le formulaire suivant:

Identifiant: [input] (?)
Mot de passe: [input] (?)
confirmation du Mot de passe: [input] (?)
Adresse Email: [input] (?)

Non complet de la Structure: [input]
Nom abrégé de la Structure: [input]
Responsable de la Structure: [input]
Téléphone du Responsable: [input] (?)

Choisissez les installations qui sont susceptibles de vous intéresser lors de vos demandes de réservations: (?)

CSU
<input type="checkbox"/> CSU Grand Gymnase
<input type="checkbox"/> CSU Petit Gymnase
<input type="checkbox"/> Mur d'Escalade CSU
<input type="checkbox"/> Salle de Danse CSU
<input type="checkbox"/> Salle de Judo CSU
<input type="checkbox"/> Salle de Musculation CSU
<input type="checkbox"/> Salle d'escrime CSU

Ouest
<input type="checkbox"/> Halle Ouest

- **Identifiant** : Cet identifiant vous est **PERSONNEL**, il est complètement différent de celui fourni par le SIUAPS. Vous le choisissez vous-même, il doit être court (50 caractères maximum), ne doit comporter ni espaces, ni accents, ni signes de ponctuation, seulement des caractères alphanumériques et le caractère -. Typiquement, votre identifiant est le nom abrégé de votre structure, exemple : etug, egug, suaps-ujf, suaps-inpg... Il ne peut exister deux fois le même identifiant.
- **Mot de passe** : ce mot de passe vous est **PERSONNEL**, il est complètement différent de celui fourni par le SIUAPS. Vous le choisissez vous-même, il doit comporter au moins 5 caractères alphanumériques ou non.
- **Confirmation du mot de passe** : afin de s'assurer que le mot de passe a été saisi correctement sans aucune faute de frappe, vous devez le confirmer en le saisissant une nouvelle fois.
- **Adresse email** : vous devez disposer d'une adresse email valide pour pouvoir vous enregistrer.
- **Nom complet de la structure, nom abrégé de la structure, responsable de la structure** : ces informations sont obligatoires.



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

- **Téléphone** : vous devez saisir un numéro de téléphone sous la forme XX-XX-XX-XX-XX ou (+XX)X-XX-XX-XX-XX.
- **Installations** : sélectionnez toutes les installations pour lesquelles vous êtes susceptibles d'effectuer une demande de réservation. Cette liste sera aisément modifiable à tout moment.

Cliquez ensuite sur le bouton « **Enregistrer** » situé tout en bas de la page sous la liste d'installations pour valider votre inscription.

L'application vérifie que les informations que vous avez fournies ne comportent pas d'erreur.

Si aucune erreur n'est décelée, le programme vous invite à vous identifier, sinon il vous indique le type d'erreur et vous propose d'effectuer les modifications.



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

7 > Identification :

Vous pouvez maintenant vous identifier en remplissant les champs **identifiant** et **mot de passe** avec vos informations **PERSONNELLES** que vous avez vous-même choisies lors de la procédure d'inscription.

Puis cliquez sur le bouton « **Entrer** ».

Identification

Pour pouvoir effectuer une demande de réservation d'une installation sportive, vous devez vous identifier :

Insérez ici votre identifiant et mot de passe PERSONNELS. Ce mot de passe a dû vous être rappelé par email à l'adresse que vous avez fournie lors de votre inscription sur le site.

Identifiant **PERSONNEL**:

Mot de passe **PERSONNEL**:

Si vous n'êtes pas encore un utilisateur enregistré, merci de vous enregistrer d'abord.

Si vous ne vous êtes jamais inscrit sur le site, merci d'appeler le 312695 qui vous donnera la marche à suivre pour que vous puissiez vous enregistrer sur le site.

Notice d'utilisation

Une notice d'utilisation a été rédigée afin de vous guider dans votre procédure d'enregistrement, et dans la première utilisation de l'outil internet. Pour la lire, cliquez sur l'icône PDF ci dessous.



Le document est disponible au format PDF et nécessite Adobe Acrobat Reader pour être lu. Si vous ne disposez pas de ce logiciel, vous pouvez le télécharger librement sur le site officiel en cliquant sur l'icône ci dessous.





Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

8> Votre espace personnel

Assurez vous que votre **identifiant** apparaît clairement à l'écran (en haut, à gauche du mot « Accueil »).



Dès que vous avez fini d'utiliser l'application, ou si vous souhaitez faire des réservations pour une autre structure, **pensez à vous déloguer** en cliquant sur « **se déloguer** »,



⚠ Si vous quittez le site sans vous déloguer vous courez le risque qu'un autre utilisateur fasse des demandes de réservation sous votre nom ou qu'il modifie / supprime vos demandes. Pensez donc à vous déloguer dès que vous avez fini d'utiliser le site ou si vous changez de structure pour effectuer de nouvelles demandes.



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

A partir de cette page d'accueil du site vous pouvez accéder :

- au **formulaire de demande de réservation** d'installations en cliquant sur « **Effectuer une nouvelle demande de réservation** » (voir étape n°9).
- à la **liste de vos demandes** en cliquant sur « **Lister et supprimer ses demandes** », afin de pouvoir
 - ✓ vérifier vos requêtes,
 - ✓ les modifier,
 - ✓ les supprimer
 - ✓ voir leur acceptation / modification par le SIUAPS.
(voir **étape n°10**)
- aux informations de **votre profil** en cliquant sur « **Modifier son profil** » : vous pouvez depuis ce menu
 - ✓ modifier vos coordonnées et mot de passe,
 - ✓ ajouter ou supprimer des installations,
 - ✓ ajouter ou supprimer des périodes de réservation...



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

9 ➤ Demande de réservation :

Choisissez l'installation pour laquelle vous voulez effectuer votre demande.



CRIPDEV - Effectuer une Demande de Réservation se déconnecter
retour

Le formulaire est relatif à une demande de réservation d'une installation sportive pour une même activité dans une même installation :

Installation :
Choisissez une installation...

Si l'installation n'apparaît pas dans la liste déroulante, cliquez sur « **annuler** » ou « **retour** » puis sur « **modifier son profil** » et enfin sur « **gérer ses installations** ». Vous pouvez alors choisir les installations qui apparaîtront dans la liste déroulante en les cochant.

Après avoir choisi votre installation, le reste du formulaire s'affiche. Renseignez la **nature de l'activité**, sélectionnez la **période de réservation** à partir de la liste déroulante.



CRIPDEV - Effectuer une Demande de Réservation se déconnecter
retour

Le formulaire est relatif à une demande de réservation d'une installation sportive pour une même activité dans une même installation :

Salle de Judo CSU

Nature de l'activité: [dropdown]

Période :
Choisissez une période...

Date de début: [calendar] Date de fin: [calendar]

Ajoutez autant de jours / horaires relatifs à cette activité dans cette installation que nécessaire:
Pensez à TOUJOURS spécifier une valeur pour le partage et le nombre d'élèves !

Jour	Heure Début	Heure Fin	Partage	Nbre Elèves
Lundi	08:00	09:30	[dropdown]	[dropdown]

Commentaire: [text area]



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

Des périodes sont définies par défaut :

- **INTERVALLE DE SAISIE** qui correspond à la plage maximale de réservation (année entière : du 01/09 au 31/05),
- **1er semestre** (début septembre à fin décembre)
- **2ème semestre** (début janvier à fin mai).

Vous pouvez si vous le désirez ajouter des **périodes prédéfinies personnelles** via la gestion de votre profil.



Enfin, si aucune des périodes prédéfinies ne vous correspond vous pouvez choisir une période **date à date** puis saisir manuellement ou en vous aidant du calendrier la **date de début** et la **date de fin** de réservation.



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

CSBCEV - Effectuer une Demande de Réservation

Le formulaire est relatif à une demande de réservation d'une installation sportive pour une même activité dans une même installation :

Salle de Judo CSU

Nature de l'activité: []

Période : [date à date]

Date de début: [] Date de fin: []

Ajoutez autant de jours / horaires relatifs

Mois	Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31								

Indiquez le nombre d'élèves :

Jour: [Lundi] Heure Début: [08:00] [09:30] [11:00] [13:00] [15:00] [17:00]

Nbre d'élèves: [0]

Commentaire: []

[Annuler] [Valider]

Renseignez ensuite tous les créneaux horaires pour cette activité dans cette installation pour la période choisie.

Pour chaque créneau horaire, veuillez vous assurer (le logiciel ne le vérifie pas) :

- que le créneau horaire ne chevauche pas un autre créneau horaire saisi dans cette page
- que l'heure de fin est bien postérieure à l'heure de début
- que le partage est bien renseigné :
 - ✓ 0 si vous souhaitez être la seule structure à utiliser l'installation sur le créneau choisi,
 - ✓ 1 si vous pouvez partager l'installation avec une autre structure,
 - ✓ 2 si vous pouvez partager l'installation avec 2 autres structures...
- que le nombre d'élèves estimé est bien renseigné. Si vous n'avez aucune idée sur cette information, saisissez 0.

Si vous avez un autre créneau horaire pour la même activité dans la même installation pour la même période cliquez sur +, sinon appuyez sur valider.



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

CRIPDEV - Effectuer une Demande de Réserve[ation] de retour
re[venir]

Le formulaire est relatif à une demande de réservation d'une installation sportive pour une même activité dans une même installation :

Salle de Judo CSU

Nature de l'activité :

Période :

Date de début : Date de fin :

Ajoutez autant de jours / horaires relatifs à cette activité dans cette installation que nécessaire.
INDISPONIBLE !!
Pensez à TOUJOURS spécifier vos valeurs pour le partage et le nombre d'élèves !

Jour	Heure Début	Heure Fin	Partage	Nbre Elèves
Lundi	08:00	09:00	0	0

Commentaire :

Si votre demande est saisie correctement, vous obtenez le message suivant

Message Système
Demande ajoutée avec succès...



Plannings : Procédure de réservation des installations sportives

10 ➤ Gestion de ses demandes

Vérifiez que votre requête a été bien enregistrée en cliquant sur « **lister et supprimer ses demandes** » à partir de la page d'accueil de votre espace personnel.

CRIPDEV :: Listing de ses demandes

trier par:

se déloguer
retour

CSB Grand Gymnase		14/07/2006 - 15/07/2006		date de la demande: 15/07/2006		2010
jour	Heure Début	Heure Fin	Partage	Heures		
Vendredi	10:00:00	20:00:00	0	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Samedi	20:00:00	22:00:00	0	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dimanche	14:00:00	18:00:00	0	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
total						
<input type="checkbox"/> supprimer la demande		<input type="checkbox"/> modifier la demande		<input type="checkbox"/> ajouter des messages		

affichage [1 - 0] sur 0

A partir de cet écran, vous pouvez

- vérifier vos requêtes,
- les modifier,
- les supprimer
- voir leur acceptation / modification par le SIUAPS.

Si plusieurs pages sont nécessaires à l'affichage de vos demandes, vous pouvez modifier celui-ci et naviguer entre les différentes pages en utilisant le formulaire situé en bas de l'écran.

CRIPDEV :: Listing de ses demandes

trier par:

se déloguer
retour

CSB Grand Gymnase		14/07/2006 - 15/07/2006		date de la demande: 15/07/2006		2010
jour	Heure Début	Heure Fin	Partage	Heures		
Vendredi	10:00:00	20:00:00	0	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Samedi	20:00:00	22:00:00	0	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dimanche	14:00:00	18:00:00	0	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
total						
<input type="checkbox"/> supprimer la demande		<input type="checkbox"/> modifier la demande		<input type="checkbox"/> ajouter des messages		

affichage [1 - 0] sur 0