

Le planning est accessible à cette adresse : <http://asptt.mygrr.net/login.php>

Vous pouvez également y accéder via le site internet de l'ASPTT CHOLET : <https://cholet.asptt.com/> dans l'onglet «Les salles», rubrique «Réservations internes».

L'accès est restreint et nécessite de s'identifier.

L'administrateur (Sandra - secrétaire) est la seule à pouvoir donner accès à cette plateforme en créant un nouvel utilisateur et en lui attribuant un statut («usager» permet de consulter et réserver des créneaux, «visiteur» donne un accès en consultation uniquement).

Les codes seront envoyés par mail. Les codes «usager» sont nominatifs et ne doivent donc pas être communiqués. Des codes «visiteur» sont créés pour une diffusion plus large dans chaque section en fonction des besoins.

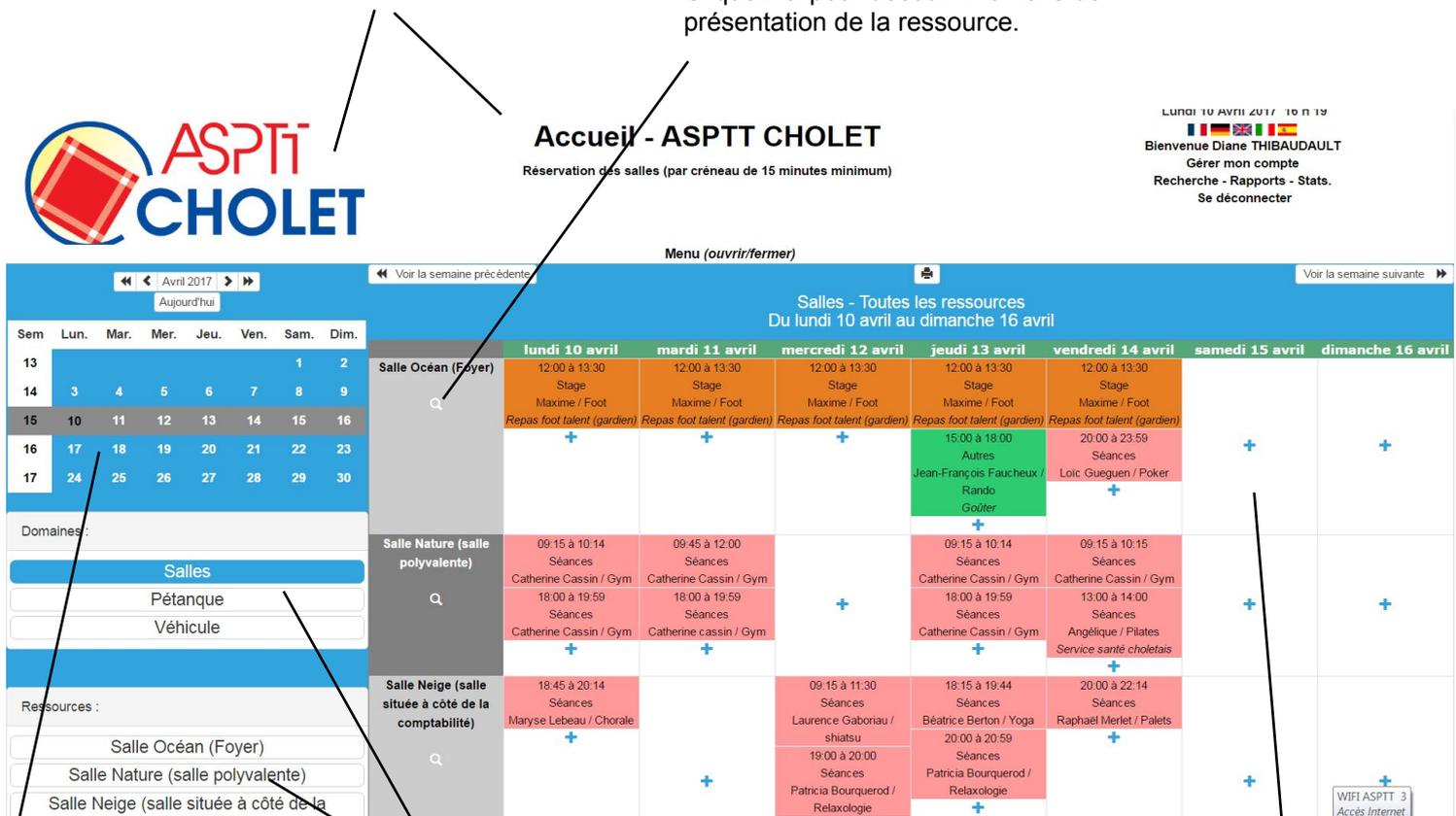
Le planning, mis en ligne depuis le 1er avril 2017, est paramétré jusqu'au 3 septembre 2017 pour le moment (période de test sur la fin de la saison).

Les réservations sur la saison 2017/2018 seront possibles une fois que le planning annuel des activités sera arrêté et validé.

CONSULTATION DU PLANNING

Il est possible de revenir sur la page d'accueil à tout moment en cliquant sur le logo en haut à gauche ou sur le titre en haut :

Cliquez ici pour découvrir la fiche de présentation de la ressource.



The screenshot shows the ASPTT CHOLET reservation platform interface. At the top left is the ASPTT CHOLET logo. The main header area includes the title "Accueil - ASPTT CHOLET" and a subtitle "Réservation des salles (par créneau de 15 minutes minimum)". On the right side of the header, there are navigation links: "Lundi 10 Avril 2017 - 10 h 19", "Bienvenue Diane THIBAUDAULT", "Gérer mon compte", "Recherche - Rapports - Stats.", and "Se déconnecter". Below the header is a "Menu (ouvrir/fermer)" button. The main content area is a calendar grid for the week of April 10th to 16th, 2017. The calendar shows various activities and reservations in different colored cells (orange, green, red, pink). On the left side of the calendar, there is a sidebar with a calendar view (Sem, Lun., Mar., Mer., Jeu., Ven., Sam., Dim.) and a search filter section. The search filter section has three tabs: "Salles", "Pétanque", and "Véhicule". Under "Salles", there are three options: "Salle Océan (Foyer)", "Salle Nature (salle polyvalente)", and "Salle Neige (salle située à côté de la comptabilité)". Under "Ressources", there are three options: "Salle Océan (Foyer)", "Salle Nature (salle polyvalente)", and "Salle Neige (salle située à côté de la comptabilité)". Annotations with arrows point to the ASPTT CHOLET logo, the "Accueil - ASPTT CHOLET" title, the search filter tabs, and a specific reservation cell in the calendar.

1- sélectionnez la date

2 - sélectionnez le domaine et la ressource

3 - cliquez sur un créneau réservé pour voir le détail

RÉSERVER UN CRÉNEAU

Sur la page d'accueil, une fois que vous avez sélectionné le jour et la ressource (salle, terrain, véhicule...) souhaités, cliquez sur le créneau que vous souhaitez réserver. Si celui-ci est disponible, il sera symbolisé par ce symbole :



Une nouvelle page apparaît :

Ajouter une réservation

Réservations non confirmées

Brève description :

Description complète (facultative) :

Courrier de validation :
 Cocher si courrier de validation

Début de la réservation :
08 avril 2017 Heure : 16:00

Fin de la réservation :
08 avril 2017 Heure : 16:15

Réservation à confirmer au plus tard le :

Réservation confirmée
(les réservations non confirmées sont automatiquement supprimées)

Domaine :
Salles

Ressources :
Salle Océan
Salle Nature
Salle Neige
Salle Soleil
CMCAS

Type :
(choisissez) Définir par défaut

Indiquez ici les informations principales qui apparaîtront sur le planning (au minimum nom/prénom + section)

Indiquez ici le motif de la réservation. ex : *Assemblée générale, goûter, le nom de la manifestation...*

Inutile de cocher la case. Un mail est automatiquement envoyé.

Par défaut, les réservations se font par 1/4 d'heure. ex : si vous indiquez un créneau de 16h00 à 16h20, la réservation s'enregistrera automatiquement jusqu'à 16h30.

Vous avez la possibilité de mettre une option sur un créneau. Ce créneau vous sera réservé dans la limite d'1 mois. Passé ce délai, et si vous n'avez pas validé ou annulé l'option, celle-ci s'effacera automatiquement. Si vous laissez le champ par défaut «réservation confirmée», celle-ci est prise en compte directement.

Sélectionnez le domaine que vous voulez réserver (salles, terrains, véhicule), puis la ressource correspondant au domaine. Il est possible de sélectionner plusieurs ressources en même temps (touche «Ctrl» enfoncée + clic sur les ressources)

Précisez le type de réservation : réunion, stage, manifestation... (ce critère définit le code couleur du planning)

>>> Cliquez ici pour ouvrir les options de périodicité <<<

En cliquant ici il est possible de faire des réservations périodiques. ex : *tous les lundi de 9h00 à 10h00 de janvier à avril.*

Problème : Si une réservation est déjà faite sur un des créneaux, le message ci-dessous s'affichera avec le conflit, et aucune réservation ne sera prise en compte :

Conflit entre réservations

La nouvelle réservation entre en conflit avec la(les) réservation(s) suivante(s) :

- Catherine Cassin / Gym (lundi 10 avril 2017 09:15:00) (Voir la journée | Voir la semaine | Voir le mois)

Retour à la page précédente

Attention !

- Chaque réservation est soumise à la validation de Sandra.
- Vous ne pouvez supprimer aucune réservation (ni celle des autres, ni la votre).
- Cette plateforme est un outil qui vise à simplifier la tâche de Sandra et vous donner une meilleure visibilité des réservations, même à distance. Cependant, il ne doit pas faire oublier la communication entre tous les acteurs du club.