

école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques

## Emploi du temps et réservation de salles



## Manuel d'utilisation





# Gestion des plannings

Réservation des salles



Libre-service

DSI-SL - v.1 - septembre 2024

### Sommaire

1.	1. Les objectifs						
1	.1	Les objectifs	.2				
2.	Conn	exion	2				
2	.1	Comment accéder à la page des liens Celcat	.2				
2	.2	La page de liens CELCAT	.3				
3.	Rése	rvation de salles	3				
3	.1	Je voudrais trouver une salle	.4				
3	.2	Je sais quelle salle je voudrais mais je voudrais trouver une heure	.5				
3	.3	Je sais quelle salle et quelle heure je voudrais	.6				
3	.4	Je veux consulter mes demandes	.6				
4.	Rése	rvation de carrels à la bibliothèque ou N102	7				
5.	5. Consultation des emplois du temps						
6.	6. Flux calendar (ics)						
7.	7. Les rapports						

#### 1.1 Les objectifs

L'application CELCAT répond aux objectifs suivants :

- Faire une demande de réservation de salle de cours ou de réunion
   + visualiser des rapports (pour les personnels et enseignants)
- □ Réserver des carrels à la bibliothèque ou la N.102
- Consulter les emplois du temps
- Lien ical

#### 2. Connexion

#### 2.1 <u>Comment accéder à la page des liens Celcat</u>

Elle est accessible par :

le site internet Enssib

Annuaire des diplômé e s.	Bulletin des bibliothèques de France	Les Presses de l'Enssib	Éducation aux médias et à l'information	English	A	Q
enssib	fode nationale applitance des sciences de l'information et des kläsietheques			Compte bibliothèque Se connecter	Moodle Portail étudiar Passere	it elle
l'ÉCOLE 🛩 l'O	FFRE D <mark>E FORM</mark> ATION 🔶 ÉTUE	HER Å L'ENSSIB 🔶	LA RECHERCHE 🔶 BIBLIOTHÈQUE ET SERVICES 🔶	(	Webma Emploi temps	ail du

#### > Passerelle

Outils
Services aux personnels
Enssib
Agenda des personnels
Application congés HAMAC
Messagerie instantanée - Rocket Chat
Programmation des événements
Vidéoconférence - BigBlueButton
Vidéoconférence - Zoom
Cellule de Risques Psychosociaux
Signalement d'agissements sexistes
Services aux usagers Enssib
Annuaire web des personnels
Changer de mot de passe
Demande de compte WiFi
Emploi du temps et réservation de salles
Liston de diffusion

> Moodle

enssib	Accuell	lableau de bord	Mes cours	Administration du site	DC8 ~
La bibliothèque numéric	ue de l'enssib				
🖉 Catalogue en ligne de l	a bibliothèque				
Charte d'utilisation des n	noyens informatique:	s			
Charte RENATER FR PDF					
Réservation de salles et	emploï du temps				

#### 2.2 La page de liens CELCAT

Permet d'accéder à :

- La réservation de salles (de cours ou de réunion) soumise à validation d'un gestionnaire
- La réservation immédiate de carrels bibliothèque ou de la salle N102
- La consultation des emplois du temps
- Le flux calendar

enssib de de halfonale supérieure de science de l'information et des bibliothèques Réservations de	salles et consultation d'emploi du temps					
Réservation de salles	Réservation de carrels bibliothèque ou N102					
Réserver	Réserver					
Consultation des emplois du temps	Flux calendar (ics)					
Consulter	S'abonner					
Documentations :						
Documentation pour intégrer son flux calendar dans Moodle						
Pour toute demande spécifique :						
<u>Support logistique</u> <u>Support informatique</u>	Support logistique     Support informatique					

#### 3. Réservation de salles

> Cliquez sur **Réserver** et sélectionner l'année universitaire en cours :

<b>Réservation de salles</b>	© Ouvrir l'emploi du temps Bienvenue dans CELCAT Timetabler Live
Réserver	ENSSIB_2024_2025 ENSSIB_2024_2025 sur CELCAT-EDT Emploi du temps prêt Connexion

- Entrez vos identifiants Enssib
- > Vous accédez à l'Assistant de réservation de salles (Room Booker) qui propose plusieurs choix :

Bienvenue	Bienvenue dans l'Assistant Réservation de salles	
Heure		
Critères de la salle	Cliquez sur 'Suivant' pour continuer	
Détails de la demande		
Détails des événements	Opération: <ul> <li>Je voudrais trouver une salle</li> </ul>	
Terminer	O Je sais quelle salle je voudrais mais je voudrais trouver une heure	Sélectionner le menu souhaité
	O Je <b>sais</b> quelle heure et quelle salle je voudrais	puis cliquer sur la touche <b>Suivant&gt;</b> en bas de l'écran.
	O Je veux consulter mes demandes	> Il faut être en plein écran
		Suivant >

Toutes les demandes de réservation de salle sont soumises à la validation d'un gestionnaire (BIB, DES ou SLI selon la salle).

La réservation ne sera confirmée qu'à réception du mail de validation.

Les champs obligatoires sont indiqués par un astérisque \*

#### Je voudrais trouver une salle... 3.1

Choisissez

- la date souhaitée
- la ou les semaines (pour des réservations récurrentes cliquez sur le numéro des Répétitions hebdomadaires)
- les heures de début et de fin

Bienvenue	Spécifier les heures
Heure	Veuillez spécifier l'heure à laquelle vous voulez réserver une salle
Critòres de la calle	Date de la réservation:
Criteres de la salle	Date de début:
Résultats de la recherche	2 sept. 2024 (lun.)
Détaile de la demande	Répétitions hebdomadaires:
Details de la demande	34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 1 2 3 .
Détails des événements	août sept. oct. nov. déc. janv.
Terminer	Heure de la réservation:
	Heure de début: 09:00 - Heure de fin: 10:00 -

- cliquez sur la touche Suivant •
- Saisissez la capacité minimum de la salle recherchée : •

Bienvenue	Spécifier les critères de salle Vous pouvez définir ici la salle en utilisant les filtres	
Heure		
Critères de la salle	Principal Filtres avancés	
Résultats de la recherche	Capacité de salle : * 6	
Détails de la demande	Site de la salle :	Ne pas compléter
Détails des événements	Département de salle :	es autres champs
Terminer	Type de salle : Vos options affichent uniquement le type de salle par défaut de chaque salle	Suivant

La liste des salles disponibles apparait. Choisissez une salle (les Carrels et la N.102 sont en réservation libre)

#### • Saisissez le Titre de la demande \* et les remarques associées \*.

Bienvenue	Sélectionner la salle							
Heure								
Critères de la salle	Corres	pondances (20	0) Approximativ	res (4)				
	н	eure	Nom de salle	Code	Capacité	Site	Département	
Résultats de la recherche	1	0:00 - 11:00	Carrel 5 pédago	Carrel 5 pédago	10	ENSSIB	BIB	
	1	0:00 - 11:00	N.2.02 Salle bleue	N.2.02 Salle bleue	10	ENSSIB	SLI	
Details de la demande	1	0:00 - 11:00	S.2.14 Salle bibli	S.2.14 Salle bibli	12	ENSSIB	SLI	
Détails des événements	1	0:00 - 11:00	N.1.09	N.1.09	12	ENSSIB	SLI	
	1	0:00 - 11:00	N.1.04	N.1.04	15	ENSSIB	DES	
Terminer	1	0:00 - 11:00	N.1.06	N.1.06	15	ENSSIB	SLI	
	1	0:00 - 11:00	N.0.38 Salle des	N.0.38 Salle des	16	ENSSIB	SLI	
	1	0:00 - 11:00	N. 1. 11 Salle inf	N. 1. 11 Salle inf	18	ENSSIB	SLI	
	1	0.00 - 11.00	Salon bibliothèque	Salon hibliothèque	20	ENISSIR	RIR	

Suivant >

#### Les champs **Demandeur** et **Adresse mail** sont remplis automatiquement.

Contrairement à ce qui est indiqué, on ne peut pas inclure d'autres personnes actuellement.

Bienvenue Heure	Spécifier les détails des demandes Veuillez spécifier les informations de votre demande. Vous pouvez aussi inclure les participants qui recevront des emails d'invitation et des notifications quand la demande sera validée.						
Critères de la salle	Titre de la demande de réservation: *	Réunion projet EDT					
Résultats de la recherche	Demandeur: *	lecornu					
Détails de la demande	Adresse email: *	sabine.lecornu@enssib.fr					
Détails des événements	Remarques de la demande: *	réunion de préparation					

• Si vous avez des demandes spécifiques en terme d'équipement ou d'accompagnement, cliquez sur un des liens suivants pour faire un ticket auprès de la DSI ou du SLI :

Si vous avez des demandes spécifiques, merci de faire un ticket :

- <u>Support informatique</u> ou

-- Support logistique

• Sélectionnez la catégorie d'évènement

Bienvenue Heure	Spécifier les détails o Veuillez spécifier vos informa	des événement tions	S Ne pas compléter le					
Critères de la salle	Département de l'événement:							
Résultats de la recherche	Catégorie d'événement: *	Réunion						
Détails de la demande	Ajouter Enseignant 'Sabine LE	ECORNU' à l'événement	Le demandeur est associé à la demande par défaut.					
Détails des événements	Sélectionner Catégorie	d'événement	Vous pouvez décocher si vous faites la demande					
Terminer			pour une tierce personne.					
	Nom A Pondér	ration						
	Aménagements	0	r 1					
	CM	150	Suivant >					
	Événementiels	0						
	Examen	0						
	Fermeture Enssib	0	<b>—</b> ·					
	FTLV	0	Terminer					
	Prêt locaux	0						
	Réunion	0						
	Table ronde	75						
	TD	100						
	TPE - Travaux p	0						

#### 3.2 Je sais quelle salle je voudrais mais je voudrais trouver une heure...

Les menus sont très proches du choix 3.1 mais ils permettent de choisir une salle (si elle est disponible) et de laisser l'application vous proposer un horaire.

Choisissez

- la date souhaitée
- la ou les semaines (pour des réservations récurrentes cliquez sur le numéro des Répétitions hebdomadaires)
- la durée et les plages horaires possibles

Bienvenue	Spécifier les critères des heures
Critères des heures	Date de la réservation:
Salle	Date de début:
Résultats de la recherche	2 sept. 2024 (jun.) 🛗
Détails de la demande	
Détails des événements	a sept. oct. nov. déc. janv. févr. mars avr. ma
Terminer	Heure de la réservation:
	Durée de la réservation: 01:00 💮 Suivant >
	Recherche de créneaux entre: 07:00 🚔 et 20:00 🐨

• Sélectionnez la salle souhaitée :

Bienvenue	Spécifier la salle					
Critères des heures	Veuillez spécifier la salle que vous souhaitez réserver. Si vous avez besoin d'un certain type de salle vous pouvez le sélectionner.					
Salle	Spécifier la salle:		Sélec	tionner Salle		
Résultats de la recherche	Salle: * N.0.26	$\implies$	Code	•	₩ * ∰ * ₩ *	₽
Détails de la demande	Vos options affichent uniquement le type de salle par défaut de chaque salle	1	••	Code · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Nom     Amphithéâtre     Carrel 1 (PC, 8	Départe SLI BIB
Détails des événements	Détails de la Salle:	1	••	Carrel 2 (PC, 8 Carrel 3 (PC, 8 Carrel 4 (PC, 8	Carrel 2 (PC, 8 Carrel 3 (PC, 8 Carrel 4 (PC, 8	BIB BIB BIB
Terminer	Détails Inventaire Type De Salles Contact		••	Carrel 5 pédago Carrel 6 (2 pl.) é Carrel 7 (2 pl.) é.	Carrel 5 pédago Carrel 6 (2 pl.) é	BIB BIB BIB
	Matériel Quantité		••	Carrel 8 (2 pl.) é. Carrel 9 (2 pl.) é.	. Carrel 8 (2 pl.) é Carrel 9 (2 pl.) é	BIB
	Ordinateur avec 1		••	N.0.26 N.0.27 N.0.38 Salle des	N.0.26 N.0.27 N.0.38 Salle des	DES DES SLI
	Micro         1           ClickShare         1	1		N 0 56 Fower	N 0 56 Fover	SLT
	Climatisation 1	1				
	Tableau blanc 1					•1
	Ce menu permet et Inventaire) qu et ses équipemer	de visu i précis nts.	ualise sent	er des ong les détails	iets (Dét s de la s	alle

• Celcat vous propose un créneau horaire que vous pouvez modifier en cliquant dessus :

Bienvenue Critères des heures	Choisir heure Veuillez sélectior horaire.	e nner une plage horain	e et si nécessaire, mo	difier les heures dans	; la plage						
Salle	Libre et non demandé(e)										
Résultats de la recherche	Début de plage	Fin de plage hor	Heure de début	Heure de fin							
Détails de la demande	08:00	20:00	08:00	09:00							

• La suite est identique au 3.1

#### 3.3 Je sais quelle salle et quelle heure je voudrais...

La procédure est presque identique au 3.2 sauf pour le choix du créneau horaire qui se fait dès le début.

#### 3.4 Je veux consulter mes demandes...

Ce choix vous permet de visualiser vos demandes de réservation en attente de traitement.

#### Vous ne pouvez pas les annuler directement.

Pour annuler une demande qui n'a pas encore été validée, il faut retourner sur la demande et indiquer dans **les remarques** votre souhait d'annulation.

Si la demande est déjà validée il faut alors envoyer un mail au gestionnaire de la salle.

#### 4. Réservation de carrels à la bibliothèque ou N102

#### **Réservation de carrels bibliothèque ou N102**



#### La réservation est automatique et immédiate.

Elle se fait pour des périodes de 4 heures maximum.



- Sélectionnez le jour souhaité de la réservation en cliquant sur les chevrons qui encadrent la date
- Cliquez sur Ajouter...
- Saisissez la date et l'heure de début et de fin.



- Cliquez sur >Vérification de la disponibilité
- La liste des carrels disponibles s'affiche, cliquez sur l'un des carrels
- En choisir un puis cliquez sur Réserver maintenant>





#### Un mail de confirmation vous est envoyé.

La réservation s'affiche à l'écran :





En cliquant sur le chevron, vous pouvez annuler votre réservation



Puis sur

- **Réserver un Salle** : la liste des carrels qui sont disponibles s'affiche, vous en choisissez un puis indiquez une date et un horaire
- **Réserver un Créneau** : vous choisissez une date et un horaire et la liste des carrels disponibles s'affiche après vérification.
- Les menus Quotas et Registres ne sont pas utilisés à l'Enssib.



#### 5. Consultation des emplois du temps



Vous pouvez consulter les emplois du temps en sélectionnant

- le Type (Matières, Personnel (non accessible aux étudiants), Salles ou Promotions/Groupes)
- On peut préciser la Ressource (saisir les premières lettres du nom ou %% pour voir la liste complète)
- La période (mois / semaine / jour)

	enssib Accueil	Sélecteur de dates Filtre d	'événements Partager	Aide	🐣 Déconnexion - lecornu
	FIBE-14				^
	Туре	Ressource(s)			
Туре	Promotions	× FIBE-14			×
Promotions / 🔺		Mes ressources			
Matières	Aujourdibui		tahaa 2024 🕮	Main Car	
Personnel	Aujouramui	00	topre 2024 📟	Mois Ser	name jour Mon planning
j Salles	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.
Promotions / Groupes		30 10:00 Réunion de rentrée Amphithéâtre Christelle DI PIETRO Nathalie MARCEROU-RAMEL FIBES-REC1 FIBE-14 Béuries	2 09:00 Service Financiers Enssib : N.1.01 Pierre SEVEL FIBE-14 Événementiels	3 09:00 Présentation du syllabus N.1.01 Valérie LARROCHE FIBEUE2-EC1 FIBE-14 CM	4 09:00 Introduction à la gestion de N.1.01 VINCENT CHEUTET RIBE-14 CM
		IKeunion 12:30 Buffet en commun avec la N.0.56 Foyer COBD-24 FIBE-14 Événementiels BUFFFT	09:45 Service RH Enssib N.1.01 Régis MAURICE FIBE-14 Événementiels	10:00 Présentation du syllabus N.1.01 Valérie LARROCHE FIBEUE2-EC1 FIBE-14 TD	<b>10:30</b> Introduction à la gestion de N.1.01 VINCENT CHEUTET FIBEUE2-EC1 FIBE-14 TD

#### En cliquant sur un évènement, le détail s'affiche dans le volet de gauche :

Événement		FIBE-14			
01/10/2024 10:00-12:15	<	Type	Ressource(s)		
Catégorie d'événement: Réunion Matière: FIBESR-EC1 Salle: Amphithéâtre Personnel: Christelle DI RIETRO		Pr *	× FIBE-14	rces	
Nathalie MARCEROU-RAMEL		2024 2025	]		
Promotion / groupe		janv. févr.	mars avr. mai	i juin juil.	août
FIBE-14		Aujourd'hui	< >	N	1ois Se
	-		C	ctobre 202	4 🕮
		lun.	mar.	mer.	
			30 10:00 Réunion de r Amphithéâtre Christelle DI PIETRO Nathalie MARCEROU FIBESR-EC1 FIBE-14 Béinion	1 09:00 Service Finar N.1.01 Pierre SEVEL UFIBE-14 Événementiels	2 09:00 f N.1.01 Valérie FIBEUE FIBE-14 CM

#### Il est possible de filtrer l'affichage par :

enssib	Accueil	Sélecteur de dates	Filtre d'événements	Partager	Aide	Leconnexion - le
FIBE-14						^
Туре		Ressource(s)				
Promot	ions 👻	× FIBE-14				×

#### • Sélecteur de dates

2024	2025											
janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.	

#### • Filtre d'évènements

Filtrer	Filtrer les événements affichés dans le calendrier									
Catégo	orie d'événement									
%%										
Amé	nagements									
СМ										

#### • Catégorie d'évènement (en bas de l'écran) :

Code des couleurs - Catégorie d'événement 🔺										
TD	СМ	Réunion	Événemen	Examen	TPE - Trava	Fermeture				



Il est possible d'afficher son emploi du temps dans son propre Agenda.

Par exemple sur Thunderbird :

Ø	Cour	rier ent	rant - s	abin	e.leco	rnu@e		Agenda		×	🗐 Fwd: [cnl-ma	arches] ENAP - N	oti 🗙 🔳 [Geso	COMPTES] CR 3è séar	nce de 🗙	
	+ Nouvel évènement							Évènemer	Évènements des 7 prochains jours 🗸 contenant 🔎							
	<	Septe	mbre	>	<	2024	>	Titre Prise en ma	ain CELC	Début AT mardi 3	septembre 2024 1	Fin 4:00 mardi 3 s	eptembre 2024 14	Catégorie		
35	26	27	28	29	30	<b>5a</b> 31	1	[GESCOMP	TES] Ate	lier 4 jeudi 5	septembre 2024 10	:00 jeudi 5 se	ptembre 2024 12:	Réunion		
36	2	3	4	5 • 12	6 13	7 14	8 15	< 📰	> 23 9	septembre – 20 oct	tobre 2024 Sem.	: 39-42 Jour	née Semaine	Multisemaine	Mois	
38	- 16	17	18	19	20	21	22	Lund	li	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimancl	
39	23	24	25	26	27	28	29	Sem. 39 2	23 sept.	24	24 25	09:30 Poin C	26 27	28		
40	30	1	2	3	4	5	6									
Age	ndas	5					~									
• • • • • •	Mon agenda     ACTIVER     LightningLecornuCalendar     Celcat							Sem. 40 3	30 sept.	1 oct. 14:30 Remise	2		3 4	\$ 5		

- Cliquez sur S'abonner
- Puis saisissez votre adresse de messagerie



- Copiez ce lien qui vous a été envoyé par messagerie
- Sur l'agenda de Thunderbird, cliquez sur Nouvel agenda
- Compléter votre Nom d'utilisateur (login) et collez le lien reçu dans le champ Adresse.

Créer un nouvel a	genda		×		
Nom d'utilisateu :	lecornu		ן נ		
Adresse :	https://celcat-flux.enssib.fr/ical/ciritrivir	/schedule.ics			
puis cliquez sur	Rechercher des agendas				
		Retou	r	Rechercher des agendas	Annuler

• Il est possible de modifier le nom, la couleur ou la fréquence de mise à jour de cet agenda en cliquant sur **Propriétés** 



Sur la page de Réservation de salles vous pouvez accéder à la page des **rapports** qui sont des extractions spécifiques. Selon les rapports, les résultats peuvent être affichés ou téléchargés pour des traitement sur tableur.

En cliquant sur la croix rouge à droite de l'écran, on ferme l'assistant de réservation de salles (Room Booker)

• Vous pouvez alors accéder aux Rapports en cliquant sur Rapports puis Live Reports

Assistant Réservation     Bienvenue     Heure     Critères de la salle	de salles Bienvenue dans l'Assistant Cet assistant vous aide à effectuer un Cliquez sur 'Sulvant' pour continuer				
Room Booker Utilisa	ateur Rapports	Auen Baile Ublacker Rappen	Voter a Color Viller in podestion de sategoris Marca par jour 12 2 1 Affacture 15 Telécharger 11 CSV	* barrin (dastur) - 41.33883 (1) Julie (1) Person Jengels du tengel (1) Debarran	
		Resport de présence (Dépil) Resport de présence de dudinis pour un département      Selectiones un département      of /09 / 2004	Registres de presence		

• Par exemple pour visualiser l'emploi du temps d'un groupe pour une ou plusieurs semaines :

Événements d' Liste des événemen semaine	<b>un groupe</b> ts d'un groupe sur une													
38 (16/09/2024) × 39 (23/09/2024) × 40 (30/09/2024) ×	T	Événe Senai	ments d'un gr ne 38 (16/09/	roupe 2024), 39 (	23/09/20	24), 40 (30/0	9/2024)					_	_	٦
FIBE-14 · FIBE-14 ×		Group	* FIBE-14-F	1BE-14					-		-			
B Télécha	rger 🖹 CSV	nardi	01/10/2024	10:00	Fin 12:15	Semaines	Salle(s) Amphithéštre	FIBESR-FC1 Consultre et comprendre son environnement (somaine de rentrie)	Christelle DI PIETRO;Nathalie MARCEROU RAMEL	Groupe(s) FIBE-14	Département d'événement	Nom Réurion de rentrée	Réunion	Remarque
		nards	01/10/2024	12:30	13:30	40	N-0.56 Foyer			COBD 24(FIBE-14		Buffet en commun avec la formation	Événementiels	BLIFFET
		mardi	01/10/2024	13:30	14:00	40	N0.26N0.27			fibe-14-p1		Inscriptions administratives avec les R.H Gr1	Événementiels	
								FIBESR-EC1						_

• On peut imprimer ou passer au format PDF : Ctrl + P