

Réserver un espace locatif spécifique

Table des matières

Réserver un espace locatif spécifique	1
Effectuer une demande de réservation ponctuelle	1
Rechercher une salle ciblée	1
Consulter les disponibilités de cette salle par date et heure	7
Soumettre une demande de réservation	8
Effectuer une demande de réservation récurrente	11
Rechercher une salle ciblée	11
Consulter les disponibilités de cette salle par heure	16
Soumettre une demande de réservation	17

Effectuer une demande de réservation ponctuelle

Rechercher une salle ciblée

1. Accédez à la page d'accueil du **Module de réservation des locaux** liée à votre compte.
2. Cliquez sur **Faire une demande de salle spécifique** sous la section **Demandes de réservations**.

UNIVERSITÉ LAVAL

Module de réservation des locaux Votre nom ⚙️

▼ Accueil Accueil

Mon calendrier
Mes réservations

▼ Libre-service

Trouver une salle
Réserver une salle spécifique

▼ **Demandes de réservations**

Mes demandes
Trouver une salle
Faire une demande de salle spécifique

▼ Recherche de calendrier

Salles

BIENVENUE

Le Module de réservation des locaux (MRL) vous permet de chercher un local de travail, de consulter le calendrier de disponibilités et d'effectuer une demande de réservation selon vos accès.

L'implantation du Module s'effectue de façon progressive, pavillon par pavillon. Consultez régulièrement la page d'accueil du MRL pour connaître les nouvelles salles disponibles.

Besoin d'aide?

Consultez le [matériel d'autoformation](#) du Module de réservation des locaux.

Communiquez avec la [personne-ressource de votre unité](#) pour obtenir du soutien dans l'utilisation du module.

Information

La réservation de salles est disponible en deux modes :

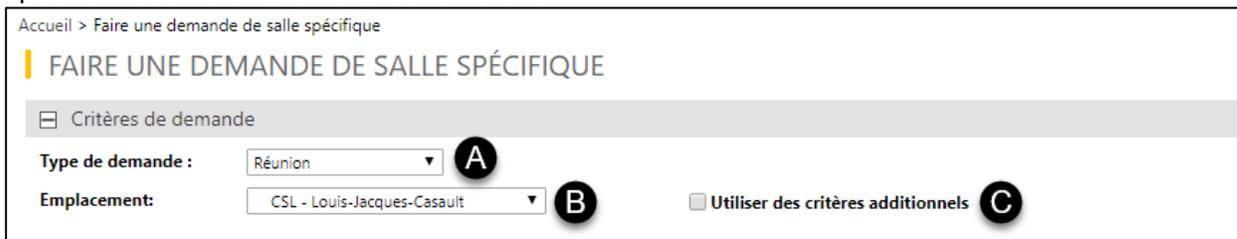
- **Approbation** : Demande de réservation qui sera soumise à une approbation.
- **Libre-service** : Demande de réservation avec confirmation immédiate.

L'option **Faire une demande de salle spécifique** sous **Demandes de réservations** donne accès à l'ensemble des salles partagées du campus, qu'elles soient en approbation ou en libre-service.

Si vous savez que la salle que vous recherchez est en libre-service, vous pouvez utiliser l'option **Réserver une salle spécifique** sous **Libre-service** directement.



3. La page **Faire une demande de salle spécifique** s'affiche.
Spécifiez vos différents critères de recherche.



A. Type de demande	Sélectionnez le type de salle recherché.
B. Emplacement	Sélectionnez le pavillon dans lequel la salle recherchée se trouve. <i>Il est à noter que le choix des emplacements proposé dépend des accès qui vous ont été octroyés selon votre IDUL et votre rattachement à une unité.</i>
C. Critères additionnels	Cochez la case Utiliser des critères additionnels afin d'avoir accès à des critères plus restrictifs : <ul style="list-style-type: none">• Types de salles;• Niveaux d'étages;• Secteurs;• Caractéristiques (besoins matériels);• Types de configurations (disposition des tables);• Capacité minimale (nombre de personnes);• Superficie minimale (critère non disponible actuellement). <i>Plusieurs options peuvent être sélectionnées simultanément.</i>

4. Les salles correspondantes à vos critères s'affichent.

Salles: Réunion

Cliquez sur une rangée pour choisir une salle

1 / 1 Montrer: 30 Recherche:

Salle	Description	Type de salle	Capacité	Unité responsable	Caractéristiques	Détail	Calendrier
CSL 1333B		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	
CSL 1733		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	
CSL 2320		Réunion	10	FFGG-SCG	TABB	Détail	
CSL 3317A		Réunion	15	FMUS-Direction		Détail	
CSL 3433B		Réunion	20	FLSH-LIT	TELE, TABB, TMOB	Détail	
CSL 3745		Réunion	12	FLSH-COM	TFIX, TELE	Détail	
CSL 3865		Réunion	12	FLSH-COM	TFIX, TELE	Détail	
CSL 4452		Réunion	12	FLSH-LIT	TFIX	Détail	
CSL 4520	Salle du conseil de la Faculté de musique	Réunion	20	FMUS-Direction	TABB, PROJ, TMOB	Détail	
CSL 6287A		Réunion	12	DTI	TELP, TABB, PROJ	Détail	
CSL 6411		Réunion	8	DBC	TELE	Détail	
CSL 6433B		Réunion	24	FLSH-COM	TELP, TABB, PROJ, TMOB	Détail	

12 enregistrements

5. Utilisez le champ **Recherche** situé dans le coin supérieur droit afin de raffiner les résultats.

Salles: Réunion

Cliquez sur une rangée pour choisir une salle

1 / 1 Montrer: 30 Recherche: 1333B

Salle	Description	Type de salle	Capacité	Unité responsable	Caractéristiques	Détail	Calendrier
CSL 1333B		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	

1 / 12 enregistrements

6. Au besoin, vous pouvez :

1. Cliquer sur **Détail** afin de voir une photo des lieux et de consulter certains renseignements.

Salles: Réunion

Cliquez sur une rangée pour choisir une salle

Montrer: 30 Recherche: 1333B

Salle	Description	Type de salle	Capacité	Unité responsable	Caractéristiques	Détail	Calendrier
CSL 1333B		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	

1 / 12 enregistrements

Accueil > Faire une demande de salle spécifique > Détails de salle: CSL 1333B

CSL 1333B

Calendrier

Renseignements sur la salle

Emplacement

Campus: 000 Pavillon: CSL Étage: <non spécifié> Numéro de salle: CSL 1333B

Description:
<non spécifié>

Attributs

Type de salle: REUNI Surface: <non spécifié> Secteurs: <non spécifié>

Configurations

Par défaut

Type de configuration: <non spécifié>

Capacité: 16

Description: <non spécifié>

Caractéristiques:

- PROJ - Projecteur vidéo
- TABB - Tableau blanc

Galerie d'images:

2. Cliquer sur une des icônes de calendrier situées dans la colonne à l'extrême droite afin de consulter les différentes disponibilités de la salle par heure, jour, semaine, mois ou année.

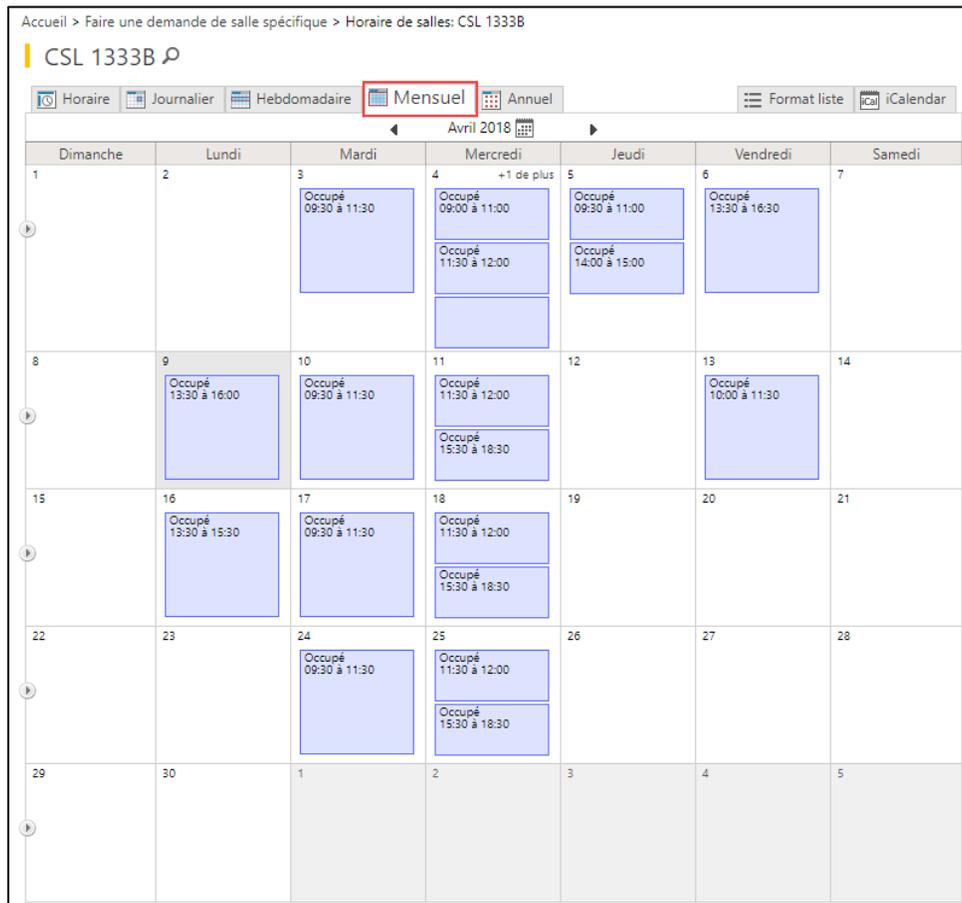
Salles: Réunion

Cliquez sur une rangée pour choisir une salle

Montrer: 30 Recherche: 1333B

Salle	Description	Type de salle	Capacité	Unité responsable	Caractéristiques	Détail	Calendrier
CSL 1333B		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	

1 / 12 enregistrements



Conseil

La demande de réservation d'une salle se fait à partir du tableau des résultats de recherche. Pour revenir aux résultats de recherche, cliquez sur le bouton précédent de votre navigateur Web ou utilisez le fil d'Ariane.

- Lorsque vous avez repéré la salle ciblée, cliquez sur la rangée de cette salle.

Salles: Réunion

Cliquez sur une rangée pour choisir une salle

1 / 1 Montrer: 30 Recherche: 1333B

Salle	Description	Type de salle	Capacité	Unité responsable	Caractéristiques	Détail	Calendrier
CSL 1333B		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	

1 / 12 enregistrements

Mise en garde

Portez attention à cliquer sur une zone inactive de la rangée et non sur **Détail** ou sur une icône de calendrier.

8. La section **Disponibilité** s'ajuste à la salle sélectionnée.
Spécifiez vos différents critères de recherche.

☰ Disponibilité: CSL 1333B

Durée:
02:00 ▼ **A**

Entre:
12:00 ▼ et 17:00 ▼ **B**

Réservation récurrente

[Vérifier le calendrier](#)

A. Durée	Sélectionnez la durée désirée de la réservation de la salle.
B. Entre	Déterminez un intervalle d'heure acceptable à l'intérieur duquel il est possible d'inclure la durée spécifiée.

9. Cliquez sur **Vérifier le calendrier**.

[Vérifier le calendrier](#)


Chargement...

Consulter les disponibilités de cette salle par date et heure

1. Le calendrier des disponibilités de cette salle s'affiche d'après les critères spécifiés.
2. Consultez les dates pour lesquelles cette salle est disponible.
Au besoin, utilisez la flèche située à l'extrémité droite pour afficher les mois suivants.

Calendrier des disponibilités: CSL 1333B

Cliquez sur une date pour voir les disponibilités

Avril 2018							Mai 2018							Juin 2018						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

Non disponible Disponible Aujourd'hui Sélectionné(e)

3. Sélectionnez une date pour laquelle cette salle est disponible.
La liste des heures pour laquelle cette salle est disponible à cette date et pour la durée spécifiée s'affiche.

Calendrier des disponibilités: CSL 1333B

Cliquez sur une date pour voir les disponibilités

Avril 2018							Mai 2018							Juin 2018						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

Non disponible Disponible Aujourd'hui Sélectionné(e)

Disponibilité de salle: CSL 1333B

Heure de début	
12:00	Créer une demande
12:45	Créer une demande
13:00	Créer une demande
13:30	Créer une demande
14:15	Créer une demande
14:30	Créer une demande
15:00	Créer une demande

Information

Il est à noter que les réservations en libre-service permettent de **Réserver** directement la salle au lieu de **Créer une demande**.

Soumettre une demande de réservation

1. Lorsque vous avez choisi la date et l'heure auxquelles vous souhaitez réserver la salle, cliquez sur **Créer une demande**.

Disponibilité de salle: CSL 1333B	
Heure de début	
12:00	Créer une demande
12:45	Créer une demande
13:00	Créer une demande
13:30	Créer une demande
14:15	Créer une demande
14:30	Créer une demande
15:00	Créer une demande

2. La page **Confirmation de la demande** s'affiche. Complétez les informations requises, y compris une brève description de votre utilisation de la salle. Cliquez ensuite sur **Soumettre**.

Accueil > Faire une demande de salle spécifique > Confirmation de la demande

CONFIRMATION DE LA DEMANDE

Renseignements sur la demande

Type de demande: Réunion (FFGG-SCG-Réunion)
Nombre de participants:

Information sur l'heure

Date: 12/04/2018 Heure de début: 13:30 Heure de fin: 15:30 Durée: 02:00
Veuillez entrer les informations d'heures supplémentaires ici:

Renseignements sur l'emplacement

Campus: 000 Pavillon: CSL Salle: CSL 1333B (Détails) Type de salle: REUNI
Veuillez entrer les critères supplémentaires pour les salles ici:

Autres renseignements

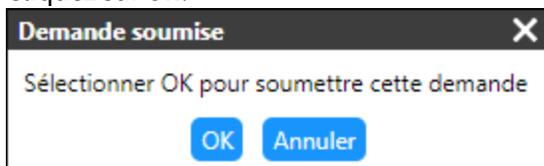
Description: 82 caractère(s) restant(s)

[Soumettre](#) Votre demande sera envoyée à : FFGG - SCG

Information

Certaines salles permettent différentes configurations. Dans ces cas, une liste déroulante **Configuration de la salle** est disponible sous la section **Renseignements sur l'emplacement**. Vous pourrez ainsi choisir la disposition souhaitée, par exemple, les tables disposées en carré ouvert.

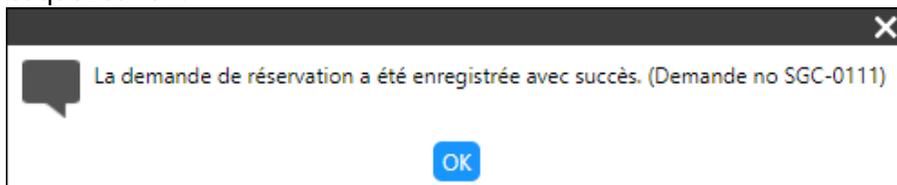
3. Un message de confirmation d'action s'affiche.
Cliquez sur **Ok**.



Information

Il est à noter que les réservations en libre-service permettent de **confirmer la réservation** directement au lieu de **soumettre la demande**.

4. Le message de confirmation final s'affiche, incluant le numéro de la demande soumise.
Cliquez sur **Ok**.



5. Vous êtes redirigé automatiquement vers la page **Mes réservations**.
La demande de réservation soumise est identifiée par le numéro de la demande.

Accueil > Mes réservations

MES RÉSERVATIONS

Par occurrence

Filtre : Réservations à venir

Montrer: 30 Recherche:

Réserve	Date	Heure	Salle(s) approuv	Salle demandée	Informations supplém	
 SGC-0111	Jeudi, 12 avril, 2018	13:30 - 15:30		CSL 1333B	Description: Réunion de comité	<input type="button" value="Annuler"/>

1 enregistrement

Information

Voici la signification des icônes du tableau de réservations :

-  Votre demande est soumise, mais vous êtes en attente d'une approbation.
-  Votre réservation a été approuvée.
-  Votre réservation a été déclinée par l'approbateur.
-  Votre réservation a été annulée par vous-même.

6. Après un délai, un courriel est acheminé à votre adresse courriel institutionnelle afin de vous informer de l'état de votre réservation. L'icône sous la page **Mes réservations** s'ajuste à l'état désigné.

Bonjour,

La demande de réservation de salle ci-dessous a été approuvée.

N.B. : Merci d'annuler votre réservation par l'entremise du [Module de réservation des locaux \(MRL\)](#) si l'activité n'a plus lieu.

Détail de la réservation :

No de réservation : SGC-0111
Description :
Salle(s) : CSL 1333B
Date : Du 2018-04-12 au 2018-04-12
Heure : 13:30 à 15:30

Autres détails de la demande MRL (s'il y a lieu) :

Description: Réunion de comité

Commentaires de l'approbateur : approuvé. job.

Information

Il est à noter que les réservations en libre-service sont immédiatement marquées de l'icône d'approbation  sous la page **Mes réservations**. Aucun délai n'est nécessaire.

Accueil > Mes réservations

MES RÉSERVATIONS

Par occurrence Filtre : Réservations à venir ▼

◀◀ 1 / 1 ▶▶

Montrer: 30 ▼ Recherche:

Réservation	Date	Heure	Salle(s) approuvé	Salle demandée	Informations supplémentaires
 DTI-0059	Jeudi, 12 avril, 2018	13:30 - 15:30	CSL 6287A	CSL 6287A	Description: Réunion de comité Annuler

1 enregistrement

Effectuer une demande de réservation récurrente

Rechercher une salle ciblée

1. Accédez à la page d'accueil du **Module de réservation des locaux** liée à votre compte.
2. Cliquez sur **Faire une demande de salle spécifique** sous la section **Demandes de réservations**.

UNIVERSITÉ LAVAL

Module de réservation des locaux

Votre nom

Accueil

Mon calendrier
Mes réservations

Libre-service

Trouver une salle
Réserver une salle spécifique

Demandes de réservations

Mes demandes
Trouver une salle
Faire une demande de salle spécifique

Recherche de calendrier

Salles

BIENVENUE

Le Module de réservation des locaux (MRL) vous permet de chercher un local de travail, de consulter le calendrier de disponibilités et d'effectuer une demande de réservation selon vos accès.

L'implantation du Module s'effectue de façon progressive, pavillon par pavillon. Consultez régulièrement la page d'accueil du MRL pour connaître les nouvelles salles disponibles.

Besoin d'aide?

Consultez le matériel d'autoformation du Module de réservation des locaux.

Communiquez avec la personne-ressource de votre unité pour obtenir du soutien dans l'utilisation du module.

Information

La réservation de salles est disponible en deux modes :

- **Approbation** : Demande de réservation qui sera soumise à une approbation.
- **Libre-service** : Demande de réservation avec confirmation immédiate.

L'option **Faire une demande de salle spécifique** sous **Demandes de réservations** donne accès à l'ensemble des salles partagées du campus, qu'elles soient en approbation ou en libre-service.

Si vous savez que la salle que vous recherchez est en libre-service, vous pouvez utiliser l'option **Réserver une salle spécifique** sous **Libre-service** directement.

UNIVERSITÉ LAVAL

Module de réservation des locaux

Votre nom

Accueil

Mon calendrier
Mes réservations

Libre-service

Trouver une salle
Réserver une salle spécifique

Demandes de réservations

Mes demandes
Trouver une salle
Faire une demande de salle spécifique

Recherche de calendrier

Salles

BIENVENUE

Le Module de réservation des locaux (MRL) vous permet de chercher un local de travail, de consulter le calendrier de disponibilités et d'effectuer une demande de réservation selon vos accès.

L'implantation du Module s'effectue de façon progressive, pavillon par pavillon. Consultez régulièrement la page d'accueil du MRL pour connaître les nouvelles salles disponibles.

Besoin d'aide?

Consultez le matériel d'autoformation du Module de réservation des locaux.

Communiquez avec la personne-ressource de votre unité pour obtenir du soutien dans l'utilisation du module.

3. La page **Faire une demande de salle spécifique** s'affiche.
Spécifiez vos différents critères de recherche.

Accueil > Faire une demande de salle spécifique

FAIRE UNE DEMANDE DE SALLE SPÉCIFIQUE

☰ Critères de demande

Type de demande : Réunion **A**

Emplacement : CSL - Louis-Jacques-Casault **B** Utiliser des critères additionnels **C**

A. Type de demande	Sélectionnez le type de salle recherché.
B. Emplacement	Sélectionnez le pavillon dans lequel la salle recherchée se trouve. <i>Il est à noter que le choix des emplacements proposé dépend des accès qui vous ont été octroyés selon votre IDUL et votre rattachement à une unité.</i>
C. Critères additionnels	Cochez la case Utiliser des critères additionnels afin d'avoir accès à des critères plus restrictifs : <ul style="list-style-type: none"> • Types de salles; • Niveaux d'étages; • Secteurs; • Caractéristiques (besoins matériels); • Types de configurations (disposition des tables); • Capacité minimale (nombre de personnes); • Superficie minimale (critère non disponible actuellement). <i>Plusieurs options peuvent être sélectionnées simultanément.</i>

4. Les salles correspondantes à vos critères s'affichent.

☰ Salles: Réunion

Cliquez sur une rangée pour choisir une salle

« 1 » / 1 ▶▶ Montrer: 30 Recherche:

Salle	Description	Type de salle	Capacité	Unité responsable	Caractéristiques	Détail	Calendrier
CSL 1333B		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	
CSL 1733		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	
CSL 2320		Réunion	10	FFGG-SCG	TABB	Détail	
CSL 3317A		Réunion	15	FMUS-Direction		Détail	
CSL 3433B		Réunion	20	FLSH-LIT	TELE, TABB, TMOB	Détail	
CSL 3745		Réunion	12	FLSH-COM	TFIX, TELE	Détail	
CSL 3865		Réunion	12	FLSH-COM	TFIX, TELE	Détail	
CSL 4452		Réunion	12	FLSH-LIT	TFIX	Détail	
CSL 4520	Salle du conseil de la Faculté de musique	Réunion	20	FMUS-Direction	TABB, PROJ, TMOB	Détail	
CSL 6287A		Réunion	12	DTI	TELP, TABB, PROJ	Détail	
CSL 6411		Réunion	8	DBC	TELE	Détail	
CSL 6433B		Réunion	24	FLSH-COM	TELP, TABB, PROJ, TMOB	Détail	

12 enregistrements

5. Utilisez le champ **Recherche** situé dans le coin supérieur droit afin de raffiner les résultats.

6. Au besoin, vous pouvez :

1. Cliquer sur **Détail** afin de voir une photo des lieux et de consulter certains renseignements.

Accueil > Faire une demande de salle spécifique > Détails de salle: CSL 1333B

CSL 1333B

Calendrier

Renseignements sur la salle

Emplacement

Campus: 000 Pavillon: CSL Étage: <non spécifié> Numéro de salle: CSL 1333B

Description:
<non spécifié>

Attributs

Type de salle: REUNI Surface: <non spécifié> Secteurs: <non spécifié>

Configurations

Par défaut

Type de configuration: <non spécifié>

Capacité: 16

Description: <non spécifié>

Caractéristiques:

- PROJ - Projecteur vidéo
- TABB - Tableau blanc

Galerie d'images:

2. Cliquer sur une des icônes de calendrier situées dans la colonne à l'extrême droite afin de consulter les différentes disponibilités de la salle par heure, jour, semaine, mois ou année.

Accueil > Faire une demande de salle spécifique > Horaire de salles: CSL 1333B

CSL 1333B

Horaires: Horaire | Journalier | Hebdomadaire | **Mensuel** | Annuel

Format liste | iCalendar

Avril 2018

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
1	2	3 Occupé 09:30 à 11:30	4 +1 de plus Occupé 09:00 à 11:00 Occupé 11:30 à 12:00	5 Occupé 09:30 à 11:00 Occupé 14:00 à 15:00	6 Occupé 13:30 à 16:30	7
8	9 Occupé 13:30 à 16:00	10 Occupé 09:30 à 11:30	11 Occupé 11:30 à 12:00 Occupé 15:30 à 18:30	12	13 Occupé 10:00 à 11:30	14
15	16 Occupé 13:30 à 15:30	17 Occupé 09:30 à 11:30	18 Occupé 11:30 à 12:00 Occupé 15:30 à 18:30	19	20	21
22	23	24 Occupé 09:30 à 11:30	25 Occupé 11:30 à 12:00 Occupé 15:30 à 18:30	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Conseil

La demande de réservation d'une salle se fait à partir du tableau des résultats de recherche. Pour revenir aux résultats de recherche, cliquez sur le bouton précédent de votre navigateur Web ou utilisez le fil d'Ariane.

- Lorsque vous avez repéré la salle ciblée, cliquez sur la rangée de cette salle.

Salles: Réunion

Cliquez sur une rangée pour choisir une salle

1 / 1 Montrer: 30 Recherche: 1333B

Salle	Description	Type de salle	Capacité	Unité responsable	Caractéristiques	Détail	Calendrier
CSL 1333B		Réunion	16	FFGG-SCG	TABB, PROJ	Détail	

1 / 12 enregistrements

Mise en garde

Portez attention à cliquer sur une zone inactive de la rangée et non sur **Détail** ou sur une icône de calendrier.

8. La section **Disponibilité** s'ajuste à la salle sélectionnée.
Spécifiez vos différents critères de recherche.

Disponibilité: CSL 1333B

Durée: 02:00 **A**

Entre: 12:00 et 17:00 **B**

Réservation récurrente

Journalier Récurrence à chaque 1 semaine(s) le **C**
 Hebdomadaire Dimanche Lundi Mardi
 Mensuel Mercredi Jeudi Vendredi
 Annuel

Date de début: 11/04/2018

Se termine après 3 occurrence(s)
 Se termine le 11/04/2018

Afficher les occurrences **D**

Vérifier la disponibilité

A. Durée	Sélectionnez la durée désirée de la réservation de la salle.
B. Entre	Déterminez un intervalle d'heure acceptable à l'intérieur duquel il est possible d'inclure la durée spécifiée.
C. Réservation récurrente	<p>Cochez la case Réservation récurrente afin de réserver une même salle à plusieurs occurrences.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sélectionnez le type de récurrence (journalier, hebdomadaire, mensuel ou annuel) souhaité, puis déterminez les paramètres associés. Inscrivez la date de début liée à votre besoin de réservation de salle. Sélectionnez ensuite le nombre d'occurrences total souhaité ou la date de fin liée à votre besoin de réservation de salle.
D. Afficher les occurrences	Cliquez sur Afficher les occurrences afin de gérer séparément les dates spécifiques liées au type de récurrence sélectionné. Il vous est possible d'ignorer une occurrence ou d'en modifier la date.

9. Une fois vos besoins spécifiés, cliquez sur **Vérifier la disponibilité**.

Vérifier la disponibilité



Chargement...

Consulter les disponibilités de cette salle par heure

1. La liste des heures pour laquelle cette salle est disponible à ces occurrences et pour la durée spécifiée s'affiche.

Disponibilité de salle: CSL 1333B	
Heure de début	
12:00	Créer une demande
12:45	Créer une demande
13:00	Créer une demande
13:30	Créer une demande
14:15	Créer une demande
14:30	Créer une demande
15:00	Créer une demande

Information

Il est à noter que les réservations en libre-service permettent de **Réserver** directement la salle au lieu de **Créer une demande**.

Mise en garde

Si aucune disponibilité n'est affichée pour une salle, essayez de modifier certains de vos critères de recherche ou songez à réserver une autre salle.

Disponibilité de salle: CSL 1333B	
Heure de début	
12:00	La salle est occupée.
12:45	La salle est occupée.
13:00	Les demandes à occurrences hebdomadaires ne sont pas permises.
13:30	Les demandes à occurrences hebdomadaires ne sont pas permises.
14:15	Les demandes à occurrences hebdomadaires ne sont pas permises.
14:30	Les demandes à occurrences hebdomadaires ne sont pas permises.
15:00	Les demandes à occurrences hebdomadaires ne sont pas permises.

Soumettre une demande de réservation

1. Lorsque vous avez choisi l'heure à laquelle vous souhaitez réserver la salle à plusieurs occurrences, cliquez sur **Créer une demande**.

☰ Disponibilité de salle: CSL 1333B

Heure de début	
12:00	Créer une demande
12:45	Créer une demande
13:00	Créer une demande
13:30	Créer une demande
14:15	Créer une demande
14:30	Créer une demande
15:00	Créer une demande

2. La page **Confirmation de la demande** s'affiche. Complétez les informations requises, y compris une brève description de votre utilisation de la salle. Cliquez ensuite sur **Soumettre**.

Accueil > Faire une demande de salle spécifique > Confirmation de la demande

CONFIRMATION DE LA DEMANDE

Renseignements sur la demande

Type de demande: Réunion (FFGG-SCG-Réunion)
Nombre de participants:

Information sur l'heure

Date: 12/04/2018 Heure de début: 13:30 Heure de fin: 15:30 Durée: 02:00
A lieu chaque semaine(s) le Jeudi jusqu'au 2018-04-26.

Date	État de l'occurrence
12/04/2018	Sélectionnée
19/04/2018	Sélectionnée
26/04/2018	Sélectionnée

3 enregistrements

Veillez entrer les informations d'heures supplémentaires ici:

Renseignements sur l'emplacement

Campus: 000 Pavillon: CSL Salle: CSL 1333B (Détails) Type de salle: REUNI
Veillez entrer les critères supplémentaires pour les salles ici:

Autres renseignements

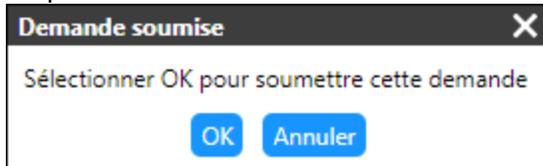
Description: 82 caractère(s) restant(s)

[Soumettre](#) Votre demande sera envoyée à : FFGG - SCG

Information

Certaines salles permettent différentes configurations. Dans ces cas, une liste déroulante **Configuration de la salle** est disponible sous la section **Renseignements sur l'emplacement**. Vous pourrez ainsi choisir la disposition souhaitée, par exemple, les tables disposées en carré ouvert.

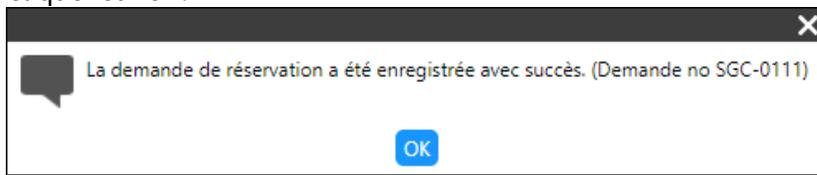
- Un message de confirmation d'action s'affiche. Cliquez sur **Ok**.



Information

Il est à noter que les réservations en libre-service permettent de **confirmer la réservation** directement au lieu de **soumettre la demande**.

- Le message de confirmation final s'affiche, incluant le numéro de la demande soumise. Cliquez sur **Ok**.



- Vous êtes redirigé automatiquement vers la page **Mes réservations**. La demande de réservation soumise est identifiée par le numéro de la demande.

Accueil > Mes réservations

MES RÉSERVATIONS

Par occurrence Filtre : Réservations à venir

1 / 1 Montrer: 30 Recherche:

Réservation	Date	Heure	Salle(s) approuvé	Salle demandée	Informations supplémentaires	
 SGC-0111	Judi, 12 avril, 2018	13:30 - 15:30		CSL 1333B	Description: Réunion de comité	<input type="button" value="Annuler"/>

1 enregistrement

Information

Voici la signification des icônes du tableau de réservations :

-  Votre demande est soumise, mais vous êtes en attente d'une approbation.
-  Votre réservation a été approuvée.
-  Votre réservation a été déclinée par l'approbateur.
-  Votre réservation a été annulée par vous-même.
-  Votre réservation possède plusieurs occurrences.

6. Cliquez sur l'icône de récurrence  afin de valider les paramètres des diverses occurrences.

Accueil > Mes réservations

MES RÉSERVATIONS

Par occurrence Filtre : Réservations à venir

1 / 1 Montrer: 30 Recherche:

Réservation	Date	Heure	Salle(s) approuvé	Salle demandée	Informations supplément:	
SGC-0111	A lieu chaque semaine(s) le Jeudi jusqu'au 2018-04-26.			CSL 1333B	Description: Réunion de comité	 Annuler

1 enregistrement

7. Après un délai, un courriel est acheminé à votre adresse courriel institutionnelle afin de vous informer de l'état de votre réservation. L'icône sous la page **Mes réservations** s'ajuste à l'état désigné.

Bonjour,

La demande de réservation de salle ci-dessous a été approuvée.

N.B. : Merci d'annuler votre réservation par l'entremise du [Module de réservation des locaux \(MRL\)](#) si l'activité n'a plus lieu.

Détail de la réservation :

No de réservation : SGC-0111
Description :
Salle(s) : CSL 1333B
Date : Du 2018-04-12 au 2018-04-26
Heure : 13:30 à 15:30

Autres détails de la demande MRL (s'il y a lieu) :

Description: Réunion de comité

Commentaires de l'approbateur : approuvé. job.

Information

Il est à noter que les réservations en libre-service sont immédiatement marquées de l'icône d'approbation  sous la page **Mes réservations**. Aucun délai n'est nécessaire.

Accueil > Mes réservations

MES RÉSERVATIONS

Par occurrence Filtre : Réservations à venir

1 / 1 Montrer: 30 Recherche:

Réservation	Date	Heure	Salle(s) approuvé	Salle demandée	Informations supplément:	
 DTI-0059	Judi, 12 avril, 2018	13:30 - 15:30 	CSL 6287A	CSL 6287A	Description: Réunion de comité	Annuler

1 enregistrement