



Guide de demande de réservation de salle, de matériels et de services

hep/

Haute école pédagogique
du canton de Vaud
Unité Informatique



Sommaire

Demande de réservation de salles	01
<hr/>	
Introduction	04
<hr/>	
Accéder au site dédié aux demandes de réservation	05
<hr/>	
Créer une demande de réservation	07
<hr/>	
Tableau de bord	13
<hr/>	
Visualiser/modifier/dupliquer une demande de réservation	14
<hr/>	



Introduction

Pour faire une demande de réservation de salle avec éventuellement des services associés ou une réservation de matériel liée à une salle ou à un cours de formation HEP, **il est nécessaire de remplir le formulaire ad hoc sur le site dédié à la réservation**. Ce manuel vous explique comment mener à bien cette démarche.

Les demandes de réservations sont ouvertes aux collaborateur·trice·s et étudiant·e·s de la HEP Vaud ainsi qu'aux personnes externes autorisées.



Accéder au site dédié aux demandes de réservation

Depuis Login HEP Vaud

Se connecter avec votre identifiant (pxxxxx) et votre mot de passe HEP Vaud sur la plateforme de login depuis un navigateur Web : <https://login.hepl.ch/>

hep/

Login HEP Vaud

nHEP (p.ex. p33787) Mot de Passe

Mot de passe oublié

Se connecter

© 2021 HEP Vaud

Cliquer ensuite sur l'icône correspondante «**Réservation de salles**».



Réservation de salle

Réservation de salle | Réservation de matériel | Gestion des communiqués



Accéder au site dédié aux demandes de réservation

Depuis le site dédié directement

Se connecter avec votre identifiant (pxxxxx) et votre mot de passe HEP Vaud sur le site dédié aux demandes de réservations depuis un navigateur Web : <https://reservation.hepl.ch/>

Réservation de salle



Accueil

Bienvenue sur l'outil de Réservation de salles

L'accès est réservé à l'ensemble de la population HEP Vaud (étudiants, PER, PAT) ainsi qu'aux personnes externes autorisées. En cas de problème d'accès, vous pouvez contacter le [Helpdesk de la HEP Vaud](#).

NOM D'UTILISATEUR *

Veuillez saisir votre identifiant HEP Vaud (pxxxx)

MOT DE PASSE *

Veuillez saisir votre mot de passe HEP Vaud

SE CONNECTER



Créer une demande de réservation

La première partie du formulaire concerne les informations générales. Dans le champ «**Concerne**» vous devez spécifier la finalité de votre demande de réservation : une formation, une conférence, etc.

Si vous souhaitez réserver plusieurs salles vous devez spécifier la répartition du nombre de personnes dans le champ «**Complément d'information**» situé en bas du formulaire.

Cliquer sur le champ «**Date**» pour faire apparaître un calendrier qui vous permettra de spécifier la date désirée.

Vous pouvez spécifier le bâtiment souhaité.

Cochez le champ «**Annonce sur les écrans**» si vous souhaitez que l'intitulé, le lieu et l'horaire de votre cours/conférence s'affiche sur les écrans d'information de la HEP. Ceci n'est utile que si les personnes devant assister à votre cours/conférence n'ont pas eu connaissance au préalable de ces informations.

Réservation de salles et de matériel - Créer une demande

Il est possible, dans la limite de disponibilité des locaux, de réserver une salle pour des activités liées à la HEP.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat de l'unité infrastructures reservations@hepl.ch ou 021 316 06 94.

Si vous souhaitez modifier l'attribution d'une salle à un cours déjà programmé, il est impératif de passer par le secrétariat responsable de la formation.

Informations de la réservation *	
INTITULÉ DE LA RÉSERVATION *	
<input type="text"/>	
CONCERNE *	AVEZ-VOUS UNE CLÉ POUR OUVRIER LES SALLES *
<input type="text" value="- Choisir une valeur -"/>	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

Date de réservation	
BÂTIMENT SOUHAITÉ	HEURE DE DÉBUT *
<input type="text" value="Cour 33"/>	<input type="text" value="- Choisir une valeur -"/>
DATE *	HEURE DE FIN *
<input type="text" value="23.12.2021"/>	<input type="text" value="- Choisir une valeur -"/>
Si vous souhaitez une salle en particulier, vous pouvez la spécifier dans le champ commentaire.	
<input type="text"/>	
NOMBRE TOTAL DE PERSONNES *	
<input type="text" value="1"/>	
NOMBRE DE SALLES *	
<input type="text" value="1"/>	

Demandeur	
PRÉNOM	TELEPHONE *
<input type="text" value="Gilles-Philippe FROSTENBERG"/>	<input type="text" value="079 316 06 94"/>
INSTITUTION QUANTITÉ HEP VALD *	E-MAIL *
<input type="text" value="- Choisir une valeur -"/>	<input type="text" value="gilles.frostenberg@hepl.ch"/>

Annonce sur les écrans
AFFICHER SUR LES ÉCRANS
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non



Créer une demande de réservation

La dernière partie du formulaire concerne les éléments pouvant être associés à une salle: matériel ou services liés à la restauration. **Si vous souhaitez bénéficier de ces prestations vous devez obligatoirement respecter un préavis de 72 heures (3 jours ouvrables).**

Dans la rubrique «**Matériel**», vous devez cocher les cases devant les libellés des matériels désirés. Si vous souhaitez réserver du matériel qui ne se trouve pas dans la liste vous devez cocher la case «**Autres**» et préciser votre besoin dans le champ «**Autre matériel**» qui apparaîtra. Il est à noter que chaque salle de cours est équipée d'un beamer, d'un rétroprojecteur, d'un flip-chart et d'une connexion internet par câble et par WIFI (protégé par un mot de passe).

Matériel

UN BEAMER, UN RÉTROPROJECTEUR, UN FLIP-CHART ET UNE CONNEXION INTERNET (CÂBLE ET WIFI PROTÉGÉ PAR MOT DE PASSE) SONT DISPONIBLES

- Tableau Blanc Interactif (TBI) (seulement à B21 et au 5e étage de C33)
- Caméscope
- Trépied
- Micro
- Classroom mobile (seulement à Cour 33 et à Sévelin 46)
- Appareil photo numérique
- Ordinateur portable
- Enregistreur audio numérique
- Autres



Créer une demande de réservation

La rubrique «**Restauration**» vous permet de spécifier les services de restauration dont vous souhaitez bénéficier. Si vous souhaitez disposer de services qui ne se trouvent pas dans la liste vous devez cocher la case «**Autres**» et préciser votre besoin dans le champ «**Autre service**» qui apparaîtra. **Attention ce type de service nécessite l'autorisation préalable de votre direction.**

Restauration

LES SERVICES CI-DESSOUS NÉCESSITENT L'AUTORISATION PRÉALABLE DU OU DE LA RESPONSABLE CONCERNÉ E PAR L'ACTIVITÉ

- A - Eau
- B - Café
- C - Café-Croissant
- D - Pause
- E - Pause avec croissant
- F - Apéritif simple
- G - Apéritif moyen
- H - Apéritif supérieur
- K - Plateau viande - fromage
- L - Eau 50 cl. pour manifestation
- M - Midi - Repas assis, sans alcool
- N - Midi - Buffet d'natatoire
- O - Buffet d'natatoire, sans alcool
- Autres

[Liste de prix "interne" des prestations d'intendance](#)



Créer une demande de réservation

Enfin la rubrique «**Complément d'information**», vous permet d'indiquer toute information complémentaire ou de transmettre un fichier que vous jugeriez utile. Si la demande est liée à un projet dont le code finance est connu, il doit être spécifié sous «**information finances**».

Complément d'information

INFORMATION FINANCES

COMPLÈMENT D'INFORMATION

FICHIER ATTACHÉ

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

1 seul fichier.
Limité à 10 Mo.
Types autorisés : pdf doc docx xls xlsx png jpg gif.



Créer une demande de réservation

Une fois les différentes rubriques complétées, vous pouvez valider votre demande en cliquant sur le bouton «**Enregistrer**». Si vous avez oublié de remplir certains champs obligatoires, un message vous indiquera les champs à compléter. Vous devrez ensuite cliquer à nouveau sur le bouton «**Enregistrer**».

 Le champ Concerné est requis.

Le champ Intitulé de la réservation est requis.

Le champ Avez-vous une clé pour ouvrir les salles ? est requis.

Le champ Heure de début est requis.

Le champ Heure de fin est requis.

Le champ Nombre total de personnes est requis.

Le champ Institution ou entité HEP Vaud est requis.

Une fois votre demande enregistrée, un message de confirmation est affiché à l'écran. Vous recevrez automatiquement par email une confirmation de la demande de réservation avec l'ensemble des points spécifiés.

La Réservation avec le titre "Séminaire" a été créée.

La demande est alors en attente de validation. Vous recevrez une notification par e-mail lorsque votre demande sera validée ou si un complément d'information est nécessaire.



Tableau de bord

Le tableau de bord affiche 2 blocs. Le bloc «[Mes réservations](#)» vous permet de visualiser l'ensemble de vos demandes de réservation (passées et futures), et le bloc «[Réservations en attente](#)» affiche les demandes de réservation qui n'ont pas encore été validées ou qui sont en attente de complément. Les 2 dernières demandes sont affichées dans les différents blocs ; si vous avez plus que 2 demandes, un lien «[Tout afficher](#)» vous permet de visualiser l'ensemble des demandes.

Mes réservations (7)	Réservations en attente (1)																				
<table border="1"><tr><td>BP63SIP</td><td>FB</td></tr><tr><td colspan="2">Vendredi 31.01.2020 de 13h00 à 14h45 [27P] B21-233</td></tr><tr><td>MATÉRIEL:</td><td>SERVICES:</td></tr><tr><td colspan="2">Demandé le : jeu 30/01/2020 - 01:00</td></tr><tr><td>par : [nom]</td><td>Validée</td></tr></table>	BP63SIP	FB	Vendredi 31.01.2020 de 13h00 à 14h45 [27P] B21-233		MATÉRIEL:	SERVICES:	Demandé le : jeu 30/01/2020 - 01:00		par : [nom]	Validée	<table border="1"><tr><td>Séance coordination UER</td><td>LO</td></tr><tr><td colspan="2">Mercredi 12.01.2022 de 09h00 à 15h05 [3P]</td></tr><tr><td>MATÉRIEL:</td><td>SERVICES:</td></tr><tr><td colspan="2">Demandé le : mer 12/01/2022 - 08:59</td></tr><tr><td>par : [nom]</td><td>En attente de validation</td></tr></table>	Séance coordination UER	LO	Mercredi 12.01.2022 de 09h00 à 15h05 [3P]		MATÉRIEL:	SERVICES:	Demandé le : mer 12/01/2022 - 08:59		par : [nom]	En attente de validation
BP63SIP	FB																				
Vendredi 31.01.2020 de 13h00 à 14h45 [27P] B21-233																					
MATÉRIEL:	SERVICES:																				
Demandé le : jeu 30/01/2020 - 01:00																					
par : [nom]	Validée																				
Séance coordination UER	LO																				
Mercredi 12.01.2022 de 09h00 à 15h05 [3P]																					
MATÉRIEL:	SERVICES:																				
Demandé le : mer 12/01/2022 - 08:59																					
par : [nom]	En attente de validation																				
<table border="1"><tr><td>BP63SIP</td><td>FB</td></tr><tr><td colspan="2">Judi 30.01.2020 de 13h00 à 14h45 [27P] B21-233</td></tr><tr><td>MATÉRIEL:</td><td>SERVICES:</td></tr><tr><td colspan="2">Demandé le : jeu 30/01/2020 - 01:00</td></tr><tr><td>par : [nom]</td><td>Validée</td></tr></table>	BP63SIP	FB	Judi 30.01.2020 de 13h00 à 14h45 [27P] B21-233		MATÉRIEL:	SERVICES:	Demandé le : jeu 30/01/2020 - 01:00		par : [nom]	Validée											
BP63SIP	FB																				
Judi 30.01.2020 de 13h00 à 14h45 [27P] B21-233																					
MATÉRIEL:	SERVICES:																				
Demandé le : jeu 30/01/2020 - 01:00																					
par : [nom]	Validée																				

[Tout afficher](#)



Visualiser / modifier / dupliquer une demande de réservation

Depuis le tableau de bord, vous pouvez cliquer sur l'intitulé d'une demande de réservation pour la visualiser :

Demande en attente de validation ou de complément

Vous avez la possibilité de modifier ou de supprimer la demande en cliquant sur le bouton lié.

Demande validée

Un bouton «Ajouter au calendrier» apparaît. En cliquant dessus, un fichier «.ics» va être généré et permettra d'ajouter les informations de la réservation dans votre agenda. **Attention, en cas de modification de la demande de réservation, l'information présente dans votre agenda ne sera pas modifiée.**

Tous les statuts

Un bouton «Imprimer» vous permet d'imprimer la demande (ou enregistrer en PDF). Vous avez également la possibilité de dupliquer la demande afin de faciliter la saisie de plusieurs demandes sur plusieurs jours.

Séance coordination UER

Voir Dupliquer

IMPRIMER

AJOUTER AU CALENDRIER

Validation

NUMÉRO DE RÉSERVATION
155346

STATUT DE LA DEMANDE DE RÉSERVATION
Validée

Demande de réservation validée. Il est possible : d'imprimer la demande, d'ajouter une info dans le calendrier et de dupliquer la demande.

Wingardium leviosa

Voir Modifier Supprimer Dupliquer

IMPRIMER

Validation

NUMÉRO DE RÉSERVATION
155347

STATUT DE LA DEMANDE DE RÉSERVATION
En attente de validation

Demande de réservation en attente. Il est possible : d'imprimer la demande, de modifier / supprimer / dupliquer la demande.



Haute école pédagogique
Avenue de Cour 33
CH-1014 Lausanne

Unité infrastructure
Tél : +41 21 316 05 25
reservations@hepl.ch

Unité informatique
Tél : +41 21 316 06 06 / +41 21 316 06 07
helpdesk@hepl.ch

www.hepl.ch