

# Saisie d'une réservation dans GIMI

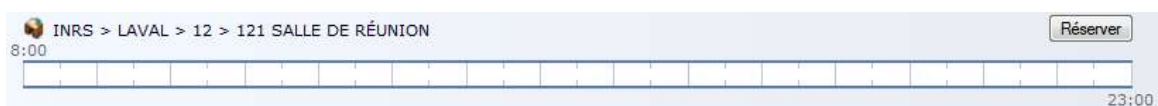
Voici la page d'accueil de la page de Réservation de Gimi. Pour saisir une nouvelle réservation, cliquez simplement « Nouvelle » dans le menu de gauche



Après avoir vérifié que la salle ou le bien n'était pas réservé, grâce à ce moteur de recherche



Pour réserver, vous pouvez cliquer sur « Réserve » ou cliquer sur la barre horaire.



Voici le formulaire de réservation. Si vous avez plus d'un bien à réserver ex. : une salle plus un projecteur. Vous devez cliquer sur « Ajouter un bien » et cliquer sur ajouter sur le bien que vous devez ajouter.

**Bien(s) réservé(s)**

- Equipement : **Projecteur** • 49666 ⓘ ✖
- Local : **INRS > LAVAL > 12 > 125 SALLE DE RÉUNION** ✖

Ajouter un bien

Ensuite, veuillez saisir le motif de réservation ainsi que les heures de début et de fin de la réservation.

**Nouvelle réservation**

**Bien(s) réservé(s)**

- Local : **INRS > LAVAL > 12 > 125 SALLE DE RÉUNION**

Ajouter un bien

**Réservation**

*Demandeur*  
**ALI NADIA**

*Motif*

Réservation périodique

Enregistrer Fermer

Début de l'emprunt

Date\* 25/02/2011 Heure\* 14

Fin de l'emprunt

Date\* 25/02/2011 Heure\* 14

Si vous voulez effectuer une réservation périodique, vous devez cocher la case « Réservation périodique »

Réservation périodique

*Type de périodicité*

Journalière

Hebdomadaire

Inclure les weekends

*Fin de la périodicité*

14

Veuillez indiquer le type de de périodicité et n'oubliez pas saisir la fin de celle-ci.

Vous allez recevoir un courriel de confirmation de réservation, lorsque la personne responsable des réservations aura autorisé de votre demande de réservation.