

Manuel de paramétrage en ligne de votre application



1-Introduction.....	2
2-Inscription.....	3
3-Créer des Utilisateurs.....	3
4-Configurer l'application.....	3
4.1-Gérer les droits des utilisateurs.....	4
4.2-Etendue des plannings de réservation.....	5
4.3-Créer des objets regroupés par catégories.....	6
4.4-Autres paramètres.....	7
5-Consulter les plannings.....	8
5.1-Réserver un créneau.....	8
5.2-Modifier un créneau.....	8
5.3-Changer de semaine.....	8
5.4-Affichage par semaine ou par jour.....	8

1- Introduction

Avec iBahut.com vous pouvez créer des grilles de réservation pour tous les types de ressources de votre établissement ou de votre entreprise (Salles, matériels, personnels, véhicules...). Tous ces plannings sont consultables et/ou modifiables en ligne. IBahut s'utilise avec un simple navigateur web acceptant les cookies. Vous pouvez donc l'utiliser sous Windows, Mac, Linux, Unix....

The screenshot shows the homepage of iBahut.com with several highlighted areas:

- 1** Points to the "s'inscrire" button in the central "Fonctionnalités" section.
- 2** Points to the "Documentation" section at the bottom right.
- 3** Points to the "accès administrateur" login form on the left.

accès administrateur

Etablissement scolaire, PME, PMI, indépendants, inscrivez votre entreprise gratuitement sur iBahut !

10 minutes suffisent pour paramétrer l'application en ligne !

Télécharger la documentation

Inscription : faites gagner du temps à vos collaborateurs, inscrivez votre établissement, votre entreprise à iBahut. Vous serez alors l'**administrateur** de tous les utilisateurs : **paramétrage** des grilles horaires, gestion des **privileges** administrateurs.

Budget

0 € : tout est gratuit
Pas de serveur et de logiciel à installer... et donc aucun frais de maintenance !

s'inscrire

créez des plannings de réservation pour votre établissement, PME, PMI, etc.

Fonctionnalités

- + réservations illimitées
- + outils statistiques
- + gestion des priviléges utilisateurs
- + ...

accès utilisateur

Login _____ ok

Password _____ ok

mot de passe oublié ?

Réservez votre salle, matériel,... de n'importe quel ordinateur connecté à internet, sans logiciel propriétaire : un simple navigateur suffit !

1 minute suffit pour faire partie des nouveaux utilisateurs de votre entreprise

Enseignants, employés, demandez votre code établissement à votre administrateur réseau pour consulter et/ou modifier les plannings de réservation de votre entreprise.

iBahut est gratuit deviennent gratuit, même la hotline : 0 870 66 44 85 (prix d'un appel local)

Snapshot

regarder quelques copies d'écran + partie administrateur + partie utilisateur

Zone de test

+ vous pouvez tester une partie d'ibahut en entant dans l'encart "accès utilisateur" le login "prof01", "prof02" ou "prof03" et le mot de passe "guest"

www.iBahut.com

F.A.Q. | Mise à Jour | Support technique

Conception : www.preault.com

2- Inscription

Après votre inscription en ligne (zone **1**) dans la partie "accès administrateur", "s'inscrire", vous recevez par email une confirmation d'inscription comprenant :

- Un "codeEtab" alphanumérique à 10 caractères
- Le mot de passe que vous avez choisi lors de votre inscription.

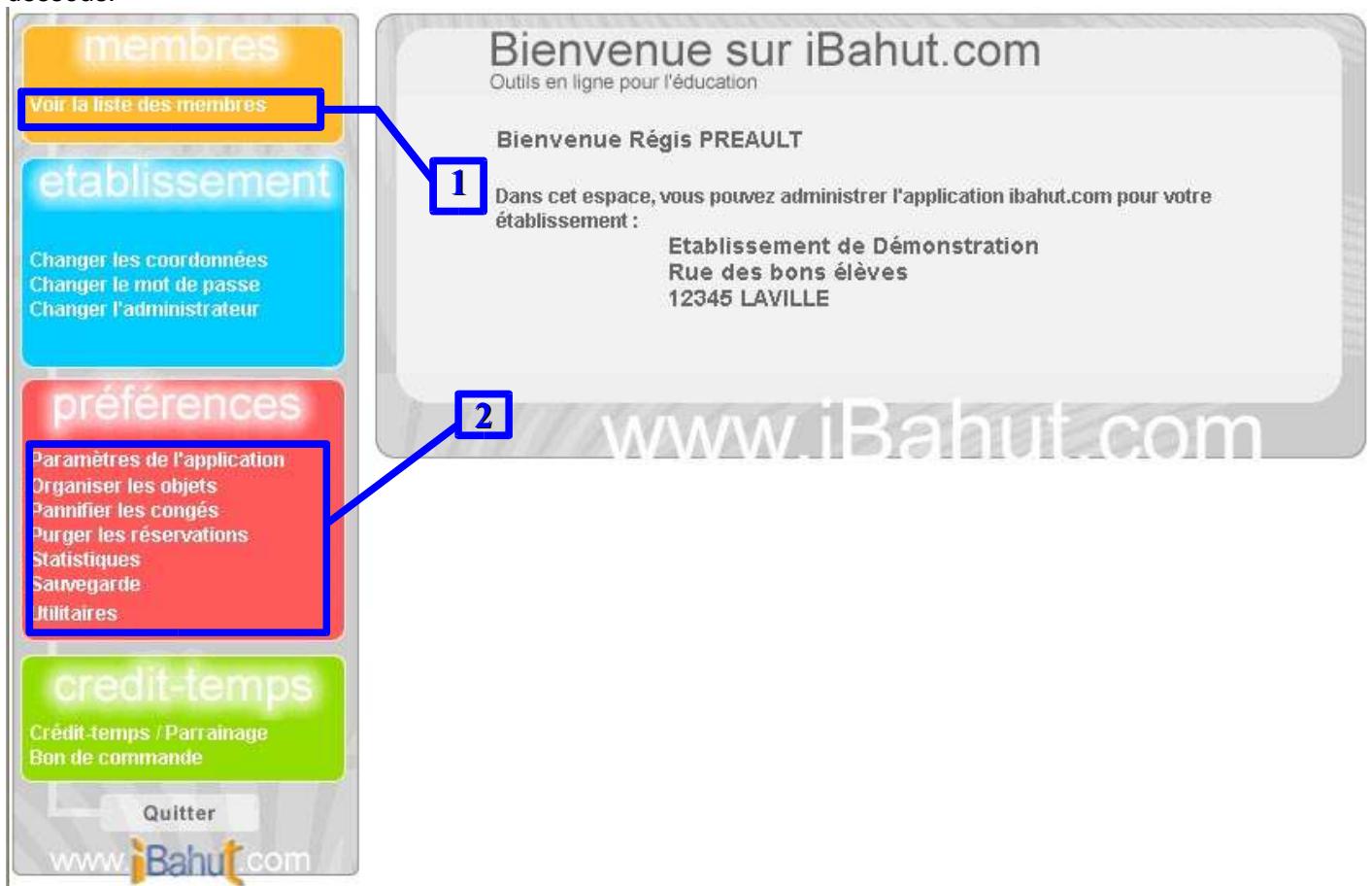
Si vous n'avez pas reçu de mail de confirmation, contacter le support technique : info@preault.com
Une fois votre inscription faite, il faut maintenant paramétrer l'application.

3- Créer des Utilisateurs

Lors de votre inscription, vous avez créé un compte administrateur pour votre établissement/entreprise ce compte ne permet pas la consultation des plannings, il vous servira seulement à paramétrer l'application. Vous devez maintenant créer des comptes "utilisateurs" (zone **2**) en cliquant sur "s'insrire" dans la partie "accès utilisateur". Chaque utilisateur aura accès aux plannings en fonction des droits donnés par l'administrateur. Vous pouvez créer un compte membre pour chaque utilisateur ou créer un seul compte membre générique (le même pour tous les utilisateurs). Lors de la création d'un nouveau membre, vous devrez spécifier votre *codeEtab* qui vous a été envoyé par email. Ce *codeEtab* est indispensable. En effet, il permet de rattacher le membre créé aux plannings de votre établissement. Ainsi, à chaque nouvelle connexion de ce membre, celui-ci sera automatiquement dirigé vers les plannings de votre établissement ou entreprise.

4- Configurer l'application

Pour configurer l'application iBahut.com, vous devez vous identifier avec votre *codeEtab* et votre mot de passe dans la rubrique "administrer" sur la page d'accueil iBahut.com(zone **3**). Vous obtenez alors le panel ci-dessous.



4.1- Gérer les droits des utilisateurs

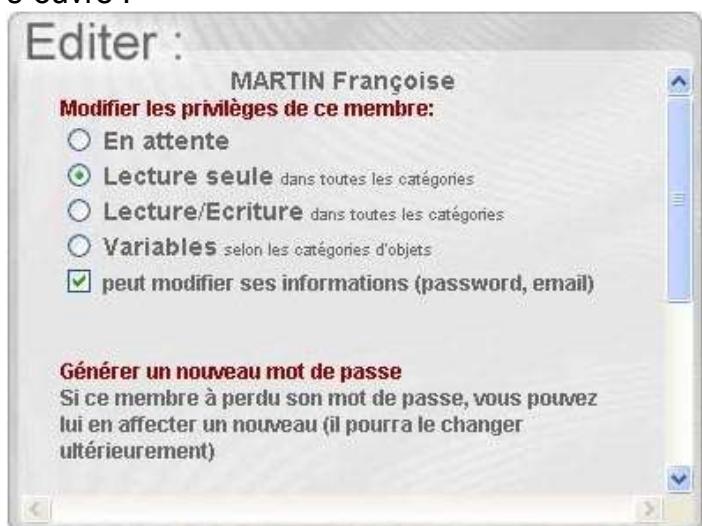
Dans la partie précédente, vous avez créé des utilisateurs pour utiliser l'application. Cependant, pour l'instant, ces utilisateurs n'ont aucun droit sur vos plannings. Il vous revient de vérifier l'identité de ces utilisateurs et de leur donner plus de droits. Pour cela, cliquez sur le lien "voir la liste des membres" (zone 1).

En attente	Lecture seule toutes catégories
DUPOND André	
DURAND Jacques	
MARTIN Françoise	

Lecture/Ecriture toutes catégories	Privilèges variables selon les catégories
------------------------------------	---

- En attente : Un membre a demandé son inscription mais il n'a pas été validé.
- Lecture seule : Le membre pourra uniquement voir les plannings
- Lecture/écriture : Le membre pourra voir et ajouter ses réservations sur tous les plannings
- Privilèges variables : Les droits du membre dépendent des plannings (vous n'avez pour l'instant créé aucun objet à réserver, ce type de privilège est donc à éviter)

Pour modifier les privilèges d'un membre, cliquez sur le nom du membre. Une nouvelle fenêtre s'ouvre :



Cliquez sur le type de privilèges que vous voulez donner à ce membre. Vous pouvez aussi cocher/décocher la case "peut modifier ses informations". Si vous créez un compte "utilisateur" par personne, nous vous conseillons de cocher cette case. Dans le cas d'un compte utilisateur générique (le même pour plusieurs utilisateurs), ne cochez pas cette case, sinon cela permettrait à un des utilisateurs de modifier le mot de passe du membre à l'insu des autres utilisateurs.



En descendant l'ascenseur de la fenêtre vous pouvez aussi générer un nouveau mot de passe pour cet utilisateur (en cas d'oubli par exemple). Vous pouvez aussi supprimer cet utilisateur.

Au fur et à mesure que vous changez les privilèges, le tableau des privilèges de la page principale se met à jour automatiquement :

En attente	Lecture seule toutes catégories
DUPOND André	
DURAND Jacques	
MARTIN Françoise	

Lecture/Ecriture toutes catégories	Privilèges variables selon les catégories
------------------------------------	---

4.2- Etendue des plannings de réservation

Vous pouvez ensuite définir de manière précise l'aspect de vos grilles de réservation en cliquant sur "Paramètres de l'application" (zone 2).

Dans cette page, vous allez d'abord préciser le nombre de jours hebdomadaires de fonctionnement de votre établissement ou de votre entreprise en cochant les cases de Lundi à Dimanche.

Chaque planning est composé de "cases" appelés créneaux. Pour chaque planning vous disposez de 24 créneaux par jours. Ces créneaux peuvent correspondre aux 24 heures de la journée ou non. Vous pouvez ensuite choisir un libellé par créneau. Ce libellé (court) apparaîtra sur chaque case du planning. Dans l'exemple ci contre, l'application n'utilise que 9 créneaux sur 24 appelés H1, H2, H3 ...H8
Un créneau peut donc correspondre à des plages horaires de durées variables. Un aperçu des modifications que vous faites est disponible en dessous.

Enfin vous pouvez préciser les durées de session de l'administrateur et des utilisateurs.

Bienvenue sur iBahut.com
Outils en ligne pour l'éducation

: Amplitude hebdomadaire :
Vous disposez de 7 jours par semaine. Cochez ci-dessous les jours qui seront visibles sur le planning.

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

: Amplitude quotidienne :
Pour vos plannings, vous disposez d'une amplitude quotidienne de 24 créneaux (qui peuvent correspondre au 24 heures de la journée). Pour une meilleure visibilité vous pouvez n'afficher qu'une partie des ces 24 créneaux.

Afficher les réservations du créneau au créneau

: Libellés des créneaux :
Vous pouvez aussi personnaliser le libellé de chaque créneau. Préférez des libellés très courts, ils s'inscriront sur chaque cellule du planning.

Créneau n°	Libellé
Créneau 8	H1
Créneau 9	H2
Créneau 10	H3
Créneau 11	H4
Créneau 12	Midi
Créneau 13	H5
Créneau 14	H6
Créneau 15	H7
Créneau 16	H8

: Aperçu (occupation aléatoire) :
Mercredi 20/10/2004 H1 H2 H3 H4 Mdi H5 H6 H7 H8

: Durées des sessions :
A chaque connexion avec iBahut, une session est ouverte et un cookie est stocké sur votre ordinateur. Pour des raisons de sécurité, il est préférable que cette session ait une durée de vie limitée. Au bout de cette durée de vie, si l'utilisateur est encore connecté, il est automatiquement déconnecté et retrouve la page d'accueil. Vous pouvez ci-dessous spécifier (en minutes) la durée de vie d'une session pour un membre et pour l'administrateur (vous-même).

Administrateur	<input type="text" value="60"/>	minutes
Membre	<input type="text" value="15"/>	minutes

www.iBahut.com

4.3- Créer des objets regroupés par catégories

Le principal but de iBahut.com est de vous permettre de réserver des ressources que nous appellerons "objets". Ces objets peuvent par exemple correspondre à des salles, du matériel, des personnes, des véhicules... Ces objets peuvent être regroupés en plusieurs catégories.

Pour créer des objets, cliquez sur le lien "Organiser les objets" (zone 2).

4.3.1- Créer des catégories

Catégories	
Audio/Vidéo	<input checked="" type="checkbox"/> X
CDI	<input checked="" type="checkbox"/> X
Matériels informatiques	<input checked="" type="checkbox"/> X
Personnel	<input checked="" type="checkbox"/> X
Salles autres	<input checked="" type="checkbox"/> X
Salles informatiques	<input checked="" type="checkbox"/> X
Ajouter une catégorie	
Ajouter	

Commencez par créer quelques catégories par exemple : Salles, Matériel, Personnels. Pour cela entrer le texte correspondant au nom de la catégorie que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur le bouton "Ajouter". Vous pouvez ainsi ajouter autant de catégories que vous le souhaitez.

Attention, ce que vous venez de créer ne sont pas des objets, aucun planning ne leur est associé. Vous allez ensuite ajouter des objets dans chaque catégorie, par exemple *salle multimédia*, *salle de conférence*, *amphi* dans la rubrique salle.

4.3.2- Ajouter un objet dans une catégorie.

Catégories	
Audio/Vidéo	<input checked="" type="checkbox"/> X
CDI	<input checked="" type="checkbox"/> X
Matériels informatiques	<input checked="" type="checkbox"/> X
Personnel	<input checked="" type="checkbox"/> X
Salles autres	<input checked="" type="checkbox"/> X
Salles informatiques	<input checked="" type="checkbox"/> X
Ajouter une catégorie	
Ajouter	

2 Objet(s) dans "Matériels informatiques"	
Portable + Videoprojecteur 1	<input checked="" type="checkbox"/> X
Portable + Vidéoprojecteur 2	<input checked="" type="checkbox"/> X
Ajouter un objet	
Ajouter	

Cliquez sur une catégorie. Un nouveau tableau (vide pour l'instant) apparaît à droite. Complétez la case "Ajouter un objet" pour ajouter des objets dans la rubrique. À chaque nouvel objet ajouté correspondra un planning de réservation.

4.4- Autres paramètres

Vous avez configuré les principales options d'iBahut.com. Désormais, vos utilisateurs peuvent se connecter au site iBahut.com dans l'espace "accès utilisateur" avec leur login et leur password (ceux donnés lors de l'inscription de l'utilisateur). iBahut est opérationnel mais vous pouvez encore préciser bien d'autres paramètres, tels que les périodes de congés, éditer les statistiques, purger tout ou partie des réservations, sauvegarder vos données au format XML...

5- Consulter les plannings

Pour consulter les plannings vous devez vérifier que vous avez créé les éléments suivants :

- Au moins un utilisateur avec un minimum de privilèges
- Au moins une catégorie contenant au moins un objet

Si vous n'avez pas fait cela, reportez vous à la partie 4.

Pour consulter les plannings, un utilisateur doit se connecter en entrant son login et son mot de passe (qu'il a choisi lors de son inscription) dans le cadre orange "accès utilisateur" sur la page d'accueil de www.ibahut.com.

Une fois connecté, cliquez sur le menu déroulant situé en bas à gauche pour choisir une catégories. Une fois la catégorie sélectionnée, les objets de cette catégorie s'affichent en dessous. Cliquez sur un objet pour avoir le planning correspondant.

5.1- Réserver un créneau

Pour réserver un créneau, cliquez sur un espace libre dans le planning (zone grisée). Une nouvelle fenêtre apparaît. Complétez et valider. Vous pouvez réserver plusieurs créneaux en cochant les cases correspondantes. Vous pouvez aussi réserver pour plusieurs semaines consécutives.

5.2- Modifier un créneau

Les créneaux réservés par les autres utilisateurs apparaissent en bleu. Les créneaux que vous avez réservés apparaissent en vert. Vous ne pouvez modifier que les réservations faites par vos soins. Cliquez sur le créneau vert. Modifier les informations et valider. Vous pouvez aussi cliquer sur "supprimer" pour effacer votre réservation.

5.3- Changer de semaine

Vous pouvez changer de semaine en cliquant sur les liens "<-prec" et "suiv->". Ils permettent de passer d'une semaine à une autre.

5.4- Affichage par semaine ou par jour

L'affichage des plannings se fait par semaine (en fonction des jours de la semaine définis par l'administrateur). Vous pouvez aussi demander un affichage par jour, par exemple, tous les lundi pendant 15 semaines. Pour basculer d'un mode d'affichage à un autre, cliquez sur les cases correspondant dans le cadre "type d'affichage".