

Matériel en prêt

Plate-forme de réservation de matériel du CERF

UNIVERSITÉ DE FRIBOURG

Principes

Le CERF met à disposition de ses étudiant-e-s et de ses collaborateurs du matériel audiovisuel et pédagogique à utiliser dans le cadre de leurs activités. Celui-ci est sous la responsabilité des assistant-e-s du CERF, qui en organisent le prêt.

- La liste du matériel et sa disponibilité sont disponibles sur internet.
- La réservation se fait également par le système mis en place sur le site internet, après inscription sur la plate-forme. Chaque réservation est validée par les assistant-e-s : vous recevez un mail vous confirmant la mise à disposition du matériel.
- Le prêt s'organise de jour en jour, de 8h00 à 18h00 (une seule plage horaire).
- Le matériel est à retirer auprès du bureau des assistant-e-s à Regina Mundi - RM S-2.114 sur prise de rendez-vous à l'adresse materiel@lip-unifr.ch
- Le prêt n'est pas anticipé, merci de respecter les dates que vous avez choisies et de le rendre dans les délais que vous avez définis (respect par rapport aux suivant-e-s).
- Chaque élément en prêt comporte une étiquette avec un inventaire précis. Celui-ci sera contrôlé au retour et les éventuelles pertes facturées.
- Le matériel n'est pas rechargé entre les prêts. À vous d'anticiper, de recharger les batteries et de préparer ce dernier avant prise de vue (tout le nécessaire pour ce faire se trouve dans les sacs).

Accès

La plate-forme de réservation du matériel est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.lip-unifr.ch/materiel>



UNI FR LABORATOIRE D'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

Planning Aide Connexion

Bienvenue sur la plate-forme de réservation de matériel du CERF -
Centre d'enseignement et de recherche pour la formation à
l'enseignement au secondaire - Université de Fribourg

Nom d'utilisateur ou Email

Mot de Passe

Connexion

Se souvenir de moi Débutant ? Enregistrer

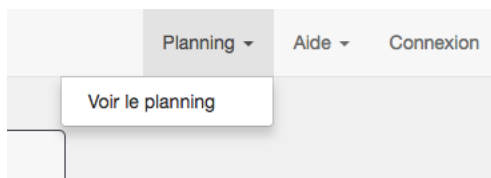
[J'ai oublié mon Mot de Passe](#) [Changer la Langue](#)

Merci de vous inscrire uniquement avec votre adresse @unifr.ch.
En cas de problème : materiel@lip-unifr.ch

© 2016 CERF
Une plate-forme du Laboratoire d'Innovation Pédagogique

Visualisation du matériel à disposition - Planification

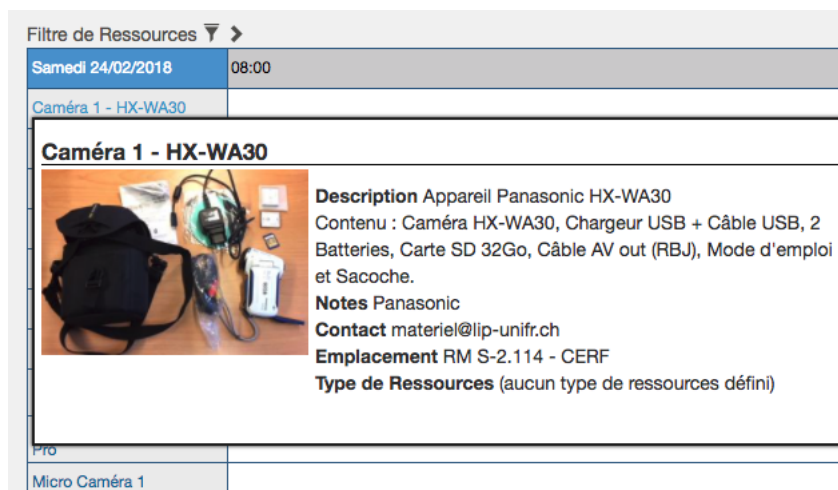
Vous pouvez consulter la liste du matériel à disposition ainsi que la planification du prêt (sans être connecté) en cliquant sur « Planning » puis « Voir le planning » en haut à droite de la fenêtre.



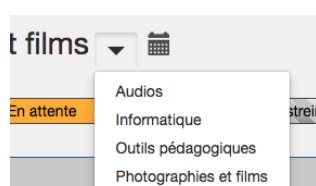
Vous arrivez automatiquement sur un calendrier « Photographies et films ». L'organisation de l'affichage se fait de 7 jours en 7 jours. Vous avez des indications concernant les réservations (couleurs).



Sur la gauche, en passant la souris sur les « objets en prêts », vous pouvez afficher la description.

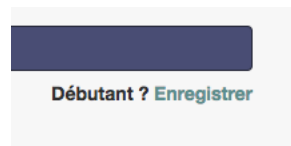


Vous pouvez passer de semaine en semaine à l'aide du calendrier et changer de liste du matériel en cliquant sur la petite flèche verte.



Inscriptions sur la plate-forme

Pour pouvoir réserver du matériel sur la plate-forme, vous devez vous créer un compte. Sur la page principale, sous le bouton « Connexion », cliquez sur « Débutant ? Enregistrer ».



Vous devez ensuite renseigner plusieurs champs :

- Nom d'utilisateur : si vous n'avez pas d'idée, vous pouvez prendre le même que pour le compte officiel de l'université.
- Courriel : doit impérativement se terminer par @unifr.ch.
- Mot de passe : minimum 6 caractères.
- ...
- Page d'accueil : sélectionnez « Plannin ».
- Téléphone : pour pouvoir vous atteindre s'il y a un souci.
- Organisation : dans quel cursus êtes-vous ?
- Poste : Etudiant-e ou Collaborateur-trice.

Le formulaire est intitulé « Création de votre compte ». Il est divisé en deux colonnes. Les champs de gauche sont : Nom d'utilisateur, Mot de Passe, Prénom, Page d'accueil > Choisir Planning ! (menu déroulant avec « Mon tableau de bord »), Téléphone, et Poste Etudiant-e ou Collaborateur-trice au CERF. Les champs de droite sont : Courriel (Uniquement @unifr.ch), Confirmez votre mot de passe, Nom, Fuseau horaire (menu déroulant avec « Europe/Zurich »), et Organisation (Etudiant-e DAES 1 ou DEEM) ou CERF. Des astérisques rouges sont placées à droite de la plupart des champs de saisie. Un bouton « Enregistrer » est situé en bas du formulaire.

Après avoir cliqué sur « Enregistrer », un message s'affiche « Vous recevrez bientôt un email d'activation ». Il faut contrôler votre boîte de courriel et suivre les instructions de ce dernier pour activer votre compte. Après cette étape (avoir cliqué sur le lien d'activation), vous êtes connecté à la plate-forme et vous pouvez faire vos premières réservations.

Réervations sur la plate-forme

Rendez-vous sur la liste du matériel à disposition. Maintenant les différentes cases deviennent vertes quand vous passez dessus avec votre curseur.

Samedi 24/02/2018	08:00
Caméra 1 - HX-WA30	
Caméra 2 - HX-WA30	
Caméra 3 - HX-WA30	

En cliquant, sur le casier vert de votre choix, cela ouvre la fenêtre pour créer la réservation.

Créer une nouvelle réservation

Guillaume Bonvin (guillaume.bonvin@unifr.ch)

Ressources *En cliquant sur le + vous pouvez ajouter d'autres ressources (comme un pied pour votre caméra)*

Modifier +

Caméra 2 - HX-WA30 🔒

Début 24/02/2018 08:00 ⌵

Fin 24/02/2018 18:00 ⌵

Durée de la réservation : 0 jours 10 heures 0 minutes

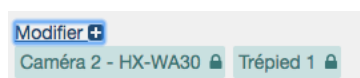
Répétition Aucune ⌵

Libellé de la réservation - Pour quelle utilisation ?

Description de la réservation - Merci de préciser dans quel établissement, pour quel cours et quel enseignant-e vous utilisez le matériel

Annuler Créer

Merci de bien lire les indications et de remplir tous les champs à cet effet. Vous avez en vert pâle le matériel que vous voulez réserver. En cliquant sur le petit bouton « + », vous pouvez ajouter d'autres éléments de la liste (cf. un pied pour la caméra) en sélectionnant dans la liste et en validant. Le petit cadenas signifie que le matériel est bloqué pour vos à cette étape.



Choisissez une date de début (laissez 08:00) et une date de fin (laissez 18:00). Nous n'avons pas mis de limite. Cependant, ne gardez pas chez vous du matériel qui pourrait servir à d'autres.

Début 24/02/2018 08:00

Fin

Durée de

Répetiti

Libellé de

Descript

vous utili

Février 2018						
Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Une fois tous les champs renseignés, il faut cliquer sur « Créer ». Un message vous dit instantanément si votre réservation est correctement paramétrée (attention, on ne peut pas réserver le matériel pour le jour même : il faut commencer le jour suivant). Vous recevez également un courriel avec le résumé de la réservation effectuée. À ce stade, votre réservation doit encore être approuvée.



Vous allez recevoir, un deuxième courriel intitulé « Votre réservation est approuvée pour ... » vous confirmera définitivement la mise à disposition du matériel.

Une fois cette confirmation, vous pouvez passer au bureau des assistant-e-s (RM S-2.114) en face de l'ascenseur. Nous vous conseillons de prendre contact avec nous pour vous assurer de notre présence : materiel@lip-unifr.ch.

Aide

Pour toutes questions : materiel@lip-unifr.ch