

Laboratoire TRACES – UMR5608

# RESARCHEO

Systeme de réservation des salles et du matériel  
de la plateforme ArchéoScience

## TUTORIEL « USAGERS »

Plateforme ArchéoScience	
Comité de pilotage plateaux et théques : P. CHALARD – P. CONSTANS – S. COSTAMAGNO - N. POIRIER – C. RENARD – N. VALDEYRON et S. PHILIBERT Comité de pilotage CRD : V. ARD – V. LEA – S. PÈRE-NOGUES – I. CARRERE – N. VALDEYRON – F.-X. FAUVELLE – S. DELAGUETTE	
<b>Centre de ressources documentaires</b> (Comité de pilotage)	<b>Plateaux</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ P1. Fouilles – post fouilles</li><li>❖ P2. Archéologie expérimentale</li><li>❖ P3. Etude et remontage mobilier</li><li>❖ P4. Caractérisation des matériaux</li><li>❖ P5. Topographie – géomatique – imagerie et 3D</li></ul>
<b>Hôtel à projets</b> Chaire d'attractivité COMUE	<b>Archéothèques</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ A1. Tracéothèque – Tracéologie</li><li>❖ A2. Ostéothèque</li><li>❖ A3. Thèque métal et verre</li><li>❖ A4. Céramothèque</li><li>❖ A5. Lithothèque</li><li>❖ A6. Thèque plantes et insectes</li></ul>

# 1. Inscription dans RESARCHEO et Environnement Numérique de Travail (ENT)

➤ Le logiciel RESARCHEO exige la possession d'un compte Environnement Numérique de Travail (ENT) délivré par l'UT2J.

Ce compte ENT est attribué automatiquement aux doctorants après leur inscription et aux membres permanents du laboratoire reconnus dans le logiciel de gestion des ressources humaines de l'UT2J.

**ATTENTION** : si vous avez oublié ou perdu le mot de passe, vous devez le faire réinitialiser via le formulaire de l'UT2J ici : <http://ent-utm.univ-tlse2.fr/alibaba/etat/form-sos-ent.php>

➤ Si vous n'appartenez pas à l'une de ces catégories et ne possédez pas ce compte ENT, rendez vous sur la page :

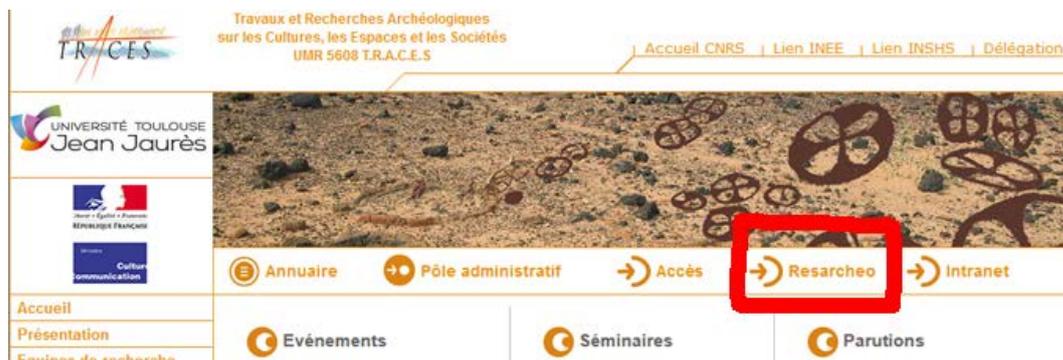
<http://www.univ-tlse2.fr/accueil/publics/se-connecter-a-l-environnement-numerique-de-travail-ent--259079.kjsp>

Cliquez sur « Je peux faire une demande de compte extérieur » :

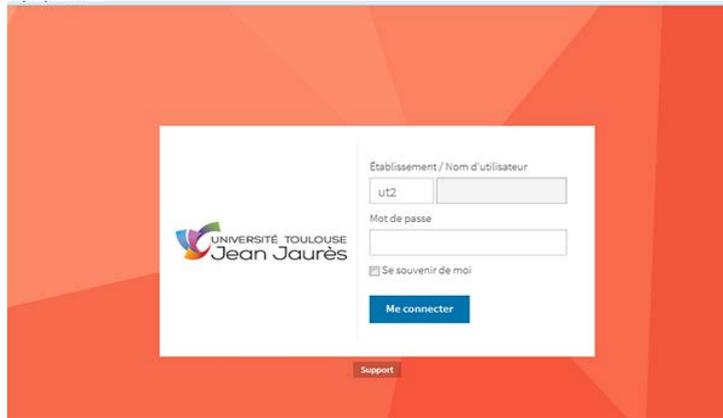
<http://www.univ-tlse2.fr/accueil/vie-des-campus/services-numeriques/demande-de-compte-exterieur-157263.kjsp?RH=1370014267709>

Et suivez les indications pour envoyer ce formulaire et obtenir votre compte ENT.

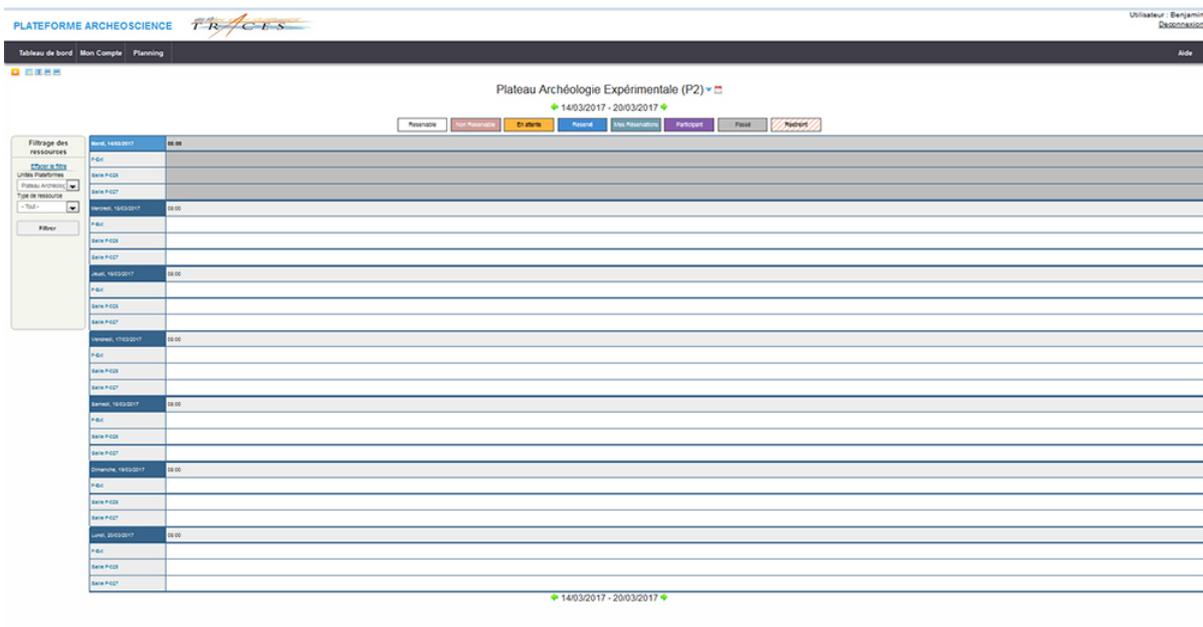
➤ Pour vous inscrire dans RESARCHEO, rendez vous sur la page d'accueil du site Internet de TRACES :



➤ Cliquez sur RESARCHEO, vous serez renvoyé sur une page expliquant la procédure de connexion et connectez-vous via l'écran d'identification de l'ENT : entrez votre identifiant et votre mot de passe.

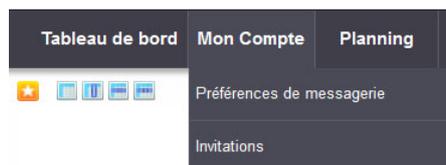


- Vous entrez dans RESARCHEO et obtenez l'écran d'accueil suivant : (le planning affiché est le planning par défaut)



## 2. Droits et menu :

- Prévenez l'administrateur/trice de RESARCHEO afin de faire régler vos droits pour pouvoir réserver. En cas de problème, contactez l'administrateur/trice de RESARCHEO.
- Vous pouvez régler vos préférences de messagerie dans l'onglet « Mon compte » :



## Préférences de messagerie

Quand je crée une réservation  Envoyez moi un email  
 Ne me prévenez pas

Quand je mets à jour une réservation  Envoyez moi un email  
 Ne me prévenez pas

Quand j'efface une réservation  Envoyez moi un email  
 Ne me prévenez pas

Quand ma reservation en attente est approuvée  Envoyez moi un email  
 Ne me prévenez pas

➤ **L'onglet « Planning »** : vous permet d'accéder aux différents calendriers et vous offre la possibilité de visionner sur un mois vos réservations (« Mon calendrier »). Vous pouvez aussi vérifier les réservations effectuées dans l'onglet « Calendrier des ressources ».

PLATEFORME ARCHEOSCIENCE *TRACES* Utilisateur : Benjamin Deconnexion

Tableau de bord | Mon Compte | **Planning** | Aide

Réservations de Calendrier

← Mars 2017 → Aujourd'hui Semaine

Mon Calendrier  
Calendrier des Ressources

L'administrateur a bloqué les inscriptions a ce Calendrier

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
26	27	28	1 6:00a Claire Manen	2 6:00a Nicolas Poiner1	3 6:00a Carine Calastrenc	4
5 Claire Manen	6 8:00a Carine Calastrenc	7 12:00p Nicolas Poiner1	8	9	10 6:00a Nicolas Poiner1	11
12 Claire Manen Nicolas Poiner1	13	14 12:00p Nicolas Poiner1 6:00a Claire Manen	15	16	17	18

resarcheo.univ-tlse2.fr/Web/schedule.php

➤ **L'onglet « Tableau de bord »** vous permet de vérifier la disponibilité des ressources sous forme de liste.

PLATEFORME ARCHEOSCIENCE		TRACES	
Tableau de bord	Mon Compte	Planning	
<b>Annonces</b>			
Il n'y a aucune annonce			
<b>Réervations à venir (0)</b>			
Vous n'avez aucune réservation à venir			
<b>Disponibilité de la Ressource</b>			
Disponible	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Axiomager</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Axiocom V16</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Balance densitométrique</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Broyeuse / Concasseur</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Dacron V20</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Drone Lidar Yellowscan</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Drone Multispectral DT-18</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">F-Ex</a>	<b>Disponible Jusqu'à Mercredi, 29/03/2017 08:00</b>	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Fluorescence X portable</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Four à moule</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Géophy - Géoradar</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Géophy - Magnétomètre</a>	<b>Disponible Jusqu'à Lundi, 20/03/2017 08:00</b>	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Géophy - Résistivité électrique</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Géophy - Susceptibilité Magnétique</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Microscopie Electronique</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Mini-drill</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Photo - Kit expérimentation</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Photo - kit fouille 1</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Photo - kit fouille 2</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Photo - Kit grille</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Photo - kit musée 2</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	
<a href="#">Salle F-011 Poste 1</a>	Aucune réservations lors des 30 prochains jours	<a href="#">Créer une Réservation</a>	

### 3. Les plannings et les ressources

➤ Chaque unité (plateaux et thèques cf. organigramme) dispose de son planning personnalisé (tranches horaires de réservation différentes) et d'un numéro : P1, P2, P3 (il existe un P3 bis pour une meilleure lisibilité des salles et postes de travail rattachés à ce plateau)... et A1, A2, A3... :

**Plateforme ArchéoScience**

Comité de pilotage plateaux et thèques : P. CHALARD – P. CONSTANS – S. COSTAMAGNO – N. POIRIER – C. RENARD – N. VALDEYRON et S. PHILIBERT  
 Comité de pilotage CRD : V. ARD – V. LEA – S. PÈRE-NOGUES – I. CARRERE – N. VALDEYRON – F.-X. FAUVELLE – S. DELAGUETTE

<p style="text-align: center;"><b><u>Centre de ressources documentaires</u></b></p> <p style="text-align: center;">(Comité de pilotage)</p>	<p><b><u>Plateaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ P1. Fouilles – post fouilles</li> <li>❖ P2. Archéologie expérimentale</li> <li>❖ P3. Etude et remontage mobilier</li> <li>❖ P4. Caractérisation des matériaux</li> <li>❖ P5. Topographie – géomatique – imagerie et 3D</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>Hôtel à projets</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Chaire d'attractivité COMUE</u></b></p>	<p><b><u>Archéothèques</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A1. Tracéothèque – Tracéologie</li> <li>❖ A2. Ostéothèque</li> <li>❖ A3. Thèque métal et verre</li> <li>❖ A4. Céramothèque</li> <li>❖ A5. Lithothèque</li> <li>❖ A6. Thèque plantes et insectes</li> </ul>

Le plateau P5 a été divisé en trois entités : plateau P5 – Photo ; plateau P5 – Topographie-3D ; plateau P5 – Géophysique-Drones

- Pour afficher le planning qui vous intéresse, utilisez le menu situé au-dessus de l'espace de réservation en cliquant sur **la petite flèche bleue** à côté du nom du plateau affiché :



Un menu déroulant s'ouvrira et vous proposera les autres plannings.

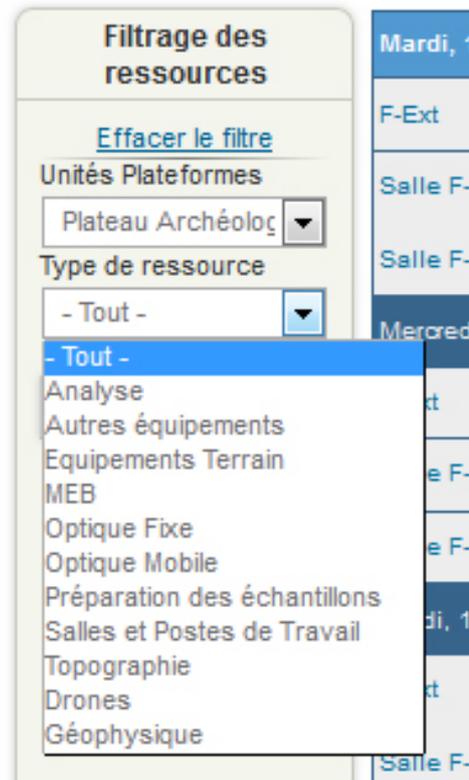
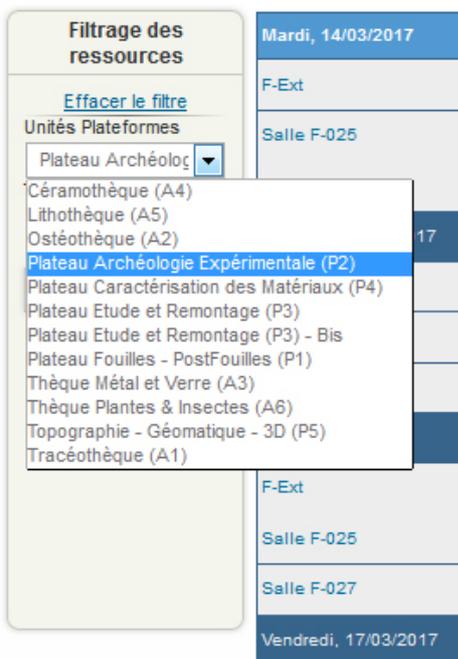
- Cet espace de réglage permet de choisir la date à laquelle vous souhaitez réserver en utilisant **les petites flèches vertes** pour atteindre **le calendrier souhaité** :



- Les rectangles de couleur situés en-dessous du calendrier vous informent sur l'état de la salle ou du matériel que vous souhaitez réserver :



- Le menu situé à gauche de l'espace central de réservation permet d'accéder aux différents plannings mais aussi de **filtrer les ressources** par types :



➤ Les ressources sont rangées par type et rattachées à leur unité respective :

**\* Exemple pour les salles et postes de travail de la thèque A2 : Ostéothèque :**

Trois ressources sont rattachées à cette unité : la salle F-206 et deux tables de remontage. Vous pouvez les réserver par tranche de 4 heures.

Mercredi, 15/03/2017	08:00	12:00
Salle F-206		
Table remontage 1		
Table remontage 2		

**\* Exemple pour le plateau P4 - Caractérisation des matériaux :**

Le planning offre la liste des ressources rattachées à ce plateau. Vous pouvez les réserver par tranche de deux heures (ceci n'empêche pas la réservation par demi-journée ou journée entière).

Mercredi, 15/03/2017	08:00	10:00	12:00
Axiomager			
Axi zoom V16			
Balance densitométrie			
Broyeuse / Concasseur			

Par conséquent, avant toute réservation, vérifiez l'intitulé des appareils et outils, les numéros des salles et postes de travail et les plateaux et thèques auxquels ils sont rattachés.

➤ Quand vous survolez une ressource avec la souris, vous obtenez une fenêtre décrivant la ressource :

Salle F-019   Poste 2	
Salle F-019   Poste 3	
Salle F-019   Poste 4	
Mercredi, 15/03/2017	
Salle F-011   Poste 1	
Salle F-011   Poste 2	
Salle F-012   Poste 1	
Salle F-012   Poste 2	

**Salle F-012 | Poste 1**

Description Marquage - Sablage  
 Notes (pas de notes)  
 Contact B.Cauet  
 Emplacement RDC | F-012  
 Type de ressource Salles et Postes de Travail

- Pas de durée minimum de réservation
- Pas de durée maximum de réservation
- Les réservations nécessitent une approbation
- Les réservations peuvent être saisie jusqu'au dernier moment
- Les réservations peuvent finir n'importe quand
- Les réservations peuvent être à cheval sur plusieurs jours
- Cette ressource a une capacité non limitée

## 4. La réservation

➤ Pour réserver, placez votre curseur sur la tranche horaire qui vous intéresse et faites glisser votre souris sur la ligne autant de fois que nécessaire :

Jeudi, 16/03/2017	08:00	12:00	14:00
Salle F-206			
Table remontage 1			
Table remontage 2			

(Selon les plateaux et thèques, les tranches horaires sont différentes.)

La ligne de réservation devient verte.

➤ Vous êtes automatiquement renvoyé sur une **fenêtre de « Réservation »** indiquant les éléments de votre sélection :

### Créer une nouvelle réservation

Benjamin Marquebielle (benjamin.marquebielle@univ-ltse2.fr)  
 Ressources réservables Accessoires

[Table remontage 1](#) + de Ressources

Début: 16/03/2017 08:00  
 Fin: 16/03/2017 14:00  
 Durée de réservation: 0 jours, 6 heures  
 Répétition: Aucune

Motif:  \* Le motif est obligatoire.

Libellé de la réservation:

Description de la réservation:

Envoyer un Rappel  15 minutes avant l'heure de début  15 minutes avant l'heure de fin

Liste des participants

Ajouter  or

Invités

Ajouter  or

Permettre aux participant de rejoindre

- nom de la ressource
- heure et date / durée, répétition....

➤ Vous devez remplir certains champs :

- Le motif de la réservation est obligatoire
- Le champ "Libellé" n'est pas obligatoire
- **Obligatoire : RAJOUTEZ LE NOM DE LA RESSOURCE DANS LE CHAMP "DESCRIPTION DE LA RÉSERVATION"**
- vous pouvez programmer un rappel de cette réservation

➤ Dans la section de droite de la fenêtre ci-dessus, vous pouvez ajouter des « participants » à votre réservation et inviter d'autres collègues à rejoindre votre réservation.

➤ Pour modifier les horaires, vous devez cliquer sur le menu déroulant situé à côté des champs de début et de fin : dates et heures.

➤ Vous pouvez aussi ajouter d'autres ressources à votre réservation (situées dans le même plateau ou la même archéothèque) en cliquant sur le lien « + de Ressources » situé à côté du nom de la ressource principale. Une autre fenêtre s'ouvrira pour vous permettre de cocher d'autres ressources à ajouter à cette réservation :

### Créer une nouvelle réservation

Benjamin Marquebielle (benjamin.marquebielle@univ-tlse2.fr)

Ressources réservables  
[Table remontage 1](#) + de Ressources

Accessoires [Ajouter](#)

Liste des  
Ajouter

Début 16/03/2017 08:00

Fin 16/03/2017 14:00

Durée de reservation : 0 jours, 6 heures

Répétition Aucune

Motif:  \* Le motif est obligatoire.

**Ajouter des Ressources** ✕

- ▼  Tout
  - Salle F-206
  - Table remontage 1
  - Table remontage 2

- Vous pouvez aussi répéter votre réservation en choisissant une fréquence dans le menu déroulant :

Durée de reservation : 0 jours, 6 heures

Répétition Aucune

Motif:  obligatoire.

Aucune

Journalière

Hebdomadaire

Mensuelle

Annuelle

Libellé de la réservation

- Pour enregistrer votre réservation, cliquez sur le bouton « **Créer** » en bas à droite de la fenêtre.

Vous obtiendrez l'écran suivant :



**Votre réservation a été créée avec succès!**

16/03/2017

Ressources: Table remontage 1

One or more of the resources reserved require approval before usage. This reservation will be pending until it is approved.

- **La ligne de la ressource change de couleur et devient orange** (en attente de validation) dans le planning :

Ostéothèque (A2)

15/03/2017 - 21/03/2017

Reservable Non Reservable **En attente** Reservé Mes Réservations Participant Passé Restreint

Filtrage des ressources				
E'ffacer le filtre				
Unités Plateformes				
Ostéothèque (A2)				
Type de ressource				
- Tout -				
Filtrer				
Salle F-206				
Table remontage 1				
Table remontage 2				
Jeucl, 16/03/2017	08.00		12.00	14.00
Salle F-206				
Table remontage 1	Benjamin Marquaille			
Table remontage 2				

- Vous n'avez plus qu'à attendre la validation de votre demande de réservation par les responsables du plateau ou de la thèque. **Lorsque votre réservation est acceptée, la ligne devient bleue. Vous êtes prévenu(e/s) par mail.**

Céramothèque (A4)

20/03/2017 - 26/03/2017

Reservable Non Reservable En attente **Reservé** Mes Réservations Participant Passé Restreint

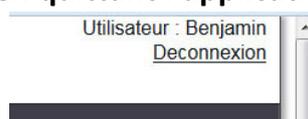
Filtrage des ressources				
E'ffacer le filtre				
Unités Plateformes				
Céramothèque (A4)				
Type de ressource				
- Tout -				
Filtrer				
Lundi, 20/03/2017	08.00			
Salle F-212 / Poste 1	Claire Manen			
Salle F-212 / Poste 2	Claire Manen			
Salle F-212 / Poste 3				

- **Pour effacer une réservation**, vous devez vous rendre sur le planning et cliquer sur la ligne de votre réservation. Vous serez renvoyé automatiquement sur une fenêtre détaillant votre réservation. Cliquez sur le bouton « Effacer » en bas à gauche et la réservation sera automatiquement effacée.



Une fenêtre de confirmation d'effacement apparaîtra.

**N'oubliez pas de vous déconnecter en quittant l'application (en haut à droite de votre écran) :**



Pour toute question supplémentaire, contactez l'administrateur/trice de «RESARCHEO » : [tracesresarcho@univ-tlse2.fr](mailto:tracesresarcho@univ-tlse2.fr)

**Bonne navigation !**