

Annexe 4

Réservation d'un bureau au CADRISQ

Ce document décrit l'utilisation du système de réservation des espaces de travail dans les différents CADRISQ avec l'application Eptura Engage.

Système Eptura Engage

Eptura Engage permet de réserver un espace de travail via votre téléphone, le web ou Microsoft Outlook. Grâce à une présentation visuelle des CADRISQ, vous pouvez localiser l'espace de votre choix et le réserver immédiatement pour la durée souhaitée.

Prenez note que l'application mobile **Eptura Engage** est disponible pour iOS et Android.

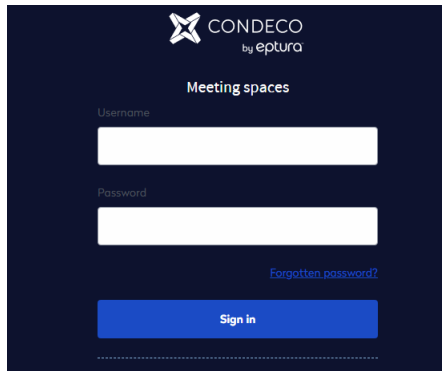


Table des matières

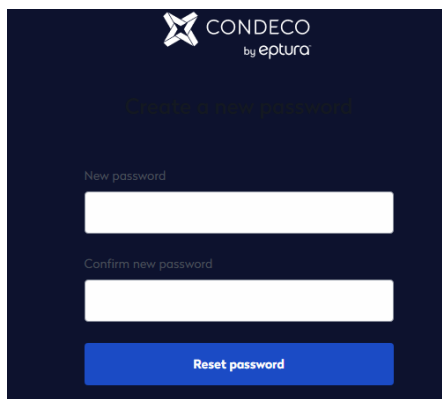
Connexion et réservation d'un espace individuel à partir d'un ordinateur.	60
Connexion et réservation d'un espace individuel à partir de l'application mobile.	63

Connexion et réservation d'un espace individuel à partir d'un ordinateur

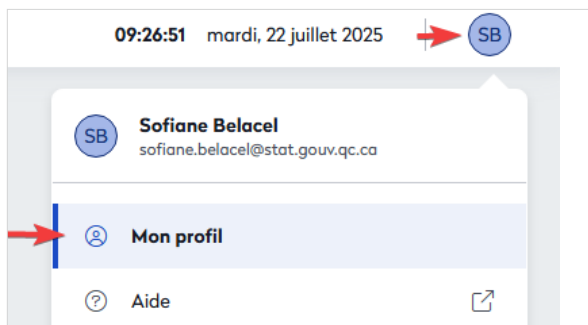
1. Dès qu'une personne de l'ISQ créera vos identifiants dans Eptura Engage, vous recevrez un courriel dans lequel on vous invitera à cliquer sur un lien.
2. Entrez vos paramètres de connexion : votre nom d'utilisateur est votre adresse courriel.



3. Un nouveau mot de passe vous est demandé.



4. Une fois que votre mot de passe a été créé, cliquez, dans l'ordre, sur l'icône de votre profil, sur *Mon profil*.



C'est aussi dans le profil que vous pourrez sélectionner un CADRISQ de préférence (*Building*) et une langue de préférence (si vous modifiez votre préférence de langue, elle sera prise en compte lors de la prochaine connexion).

5. Pour effectuer une nouvelle réservation, sélectionnez *Réserver un espace individuel*.

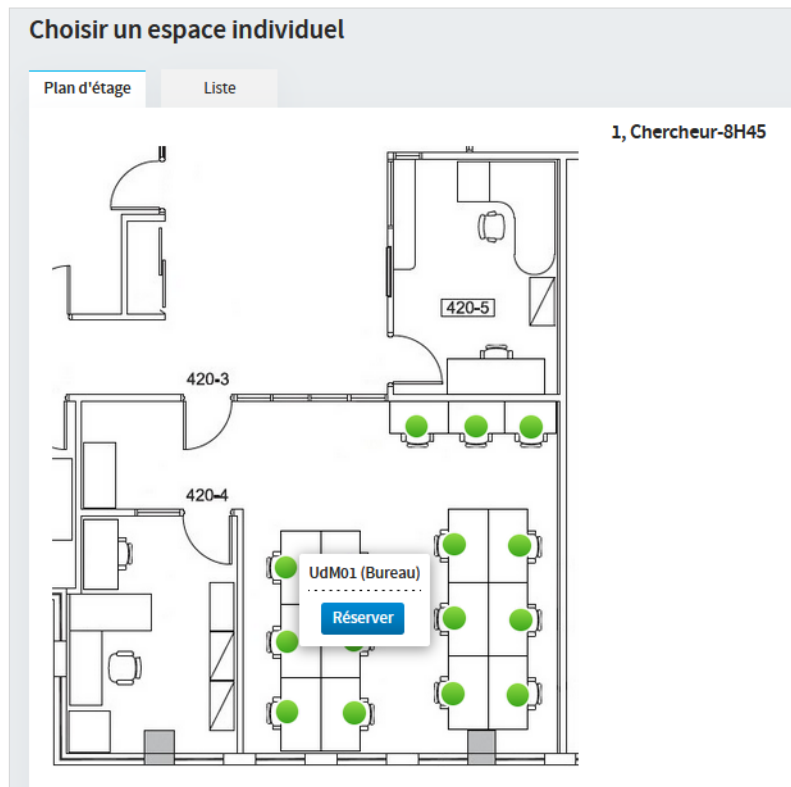
Note : Effectuez votre réservation de poste avant 18 h la veille afin de vous assurer qu'un ou une analyste sera sur place.

6. Sélectionnez la ou les dates que vous souhaitez réserver et cliquez sur *Rechercher*.

The screenshot shows the CADRISQ reservation interface. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Réservation un espace indi...' highlighted. The main area displays a calendar grid for April and May. A red arrow points to the date April 19th, which is highlighted in blue. Below the calendar, there is a checkbox for 'Vous effectuez une réservation pour quelqu'un d'autre?' and a red arrow pointing to the 'Rechercher' button.

Note : Le maximum de créneaux dépend du CADRISQ de destination et des places disponibles.

7. Les résultats de la recherche sont initialement affichés sur un plan d'étage. Cliquez sur un espace, puis sur *Réserver*.



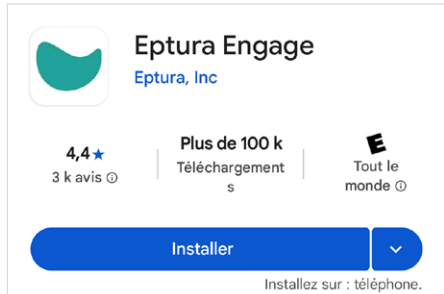
8. Le menu *Vos réservations* s'ouvrira et affichera vos réservations.

Vos réservations			
Type d'espace			
Bureau Appliquer			
Espace de travail	Type d'espace	De	A
UdM04	Bureau	21/01/2022 Apr.	21/01/2022 Apr.

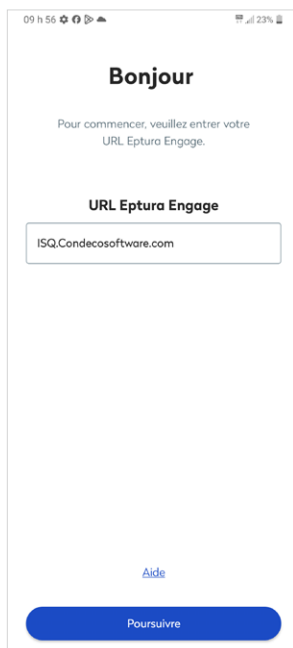
Connexion et réservation d'un espace individuel à partir de l'application mobile

Note : Vous devez réaliser les étapes 1 à 4 de la section précédente avant d'utiliser l'application mobile.

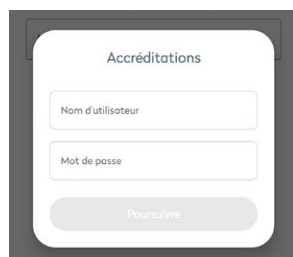
1. À partir de votre téléphone intelligent, cherchez dans Play Store ou App Store l'application Eptura Engage.



2. La première fois que vous lancerez l'application mobile Eptura Engage on vous invitera à saisir votre URL Eptura Engage : **ISQ.condecosoftware.com**. Appuyez ensuite sur *Poursuivre*.

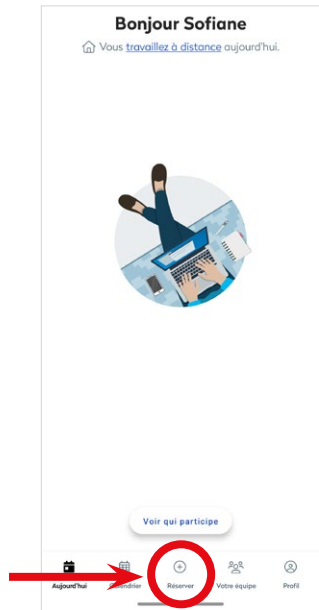


3. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et appuyez sur *Poursuivre*.



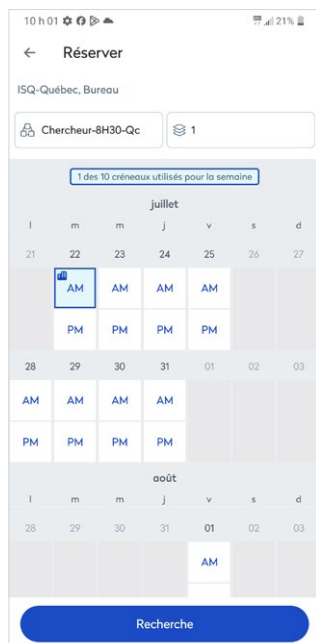
4. L'application demandera l'accès à votre localisation (GPS) en arrière-plan. Appuyez sur *OK* puis acceptez ou refusez de donner l'accès à la position de votre appareil.

5. Pour effectuer une nouvelle réservation, appuyez sur l'icône  en bas de l'écran.



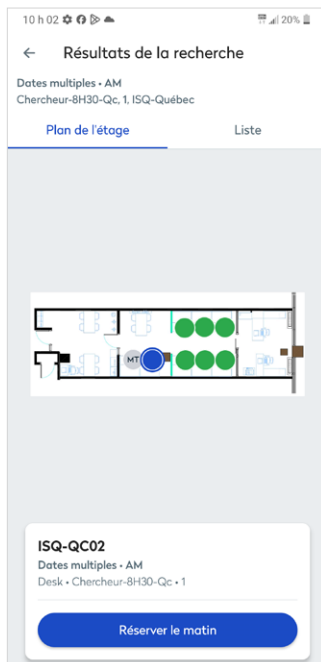
6. Sur l'écran *Réserver*, appuyez sur *Continuer* en bas de l'écran.

7. Sélectionnez la ou les dates que vous souhaitez réserver et appuyez sur *Recherche*.



Note : Le nombre maximum de créneaux dépend du CADRISQ et des places disponibles.

8. Les résultats de la recherche sont initialement affichés sur un plan d'étage. Cliquez sur un espace, puis sur *Réserver*.



9. Un message de confirmation ouvrira pour montrer votre réservation.

