

## Manuel pratique du system VEMS pour réservations des clubs FÉUO

### Étape 1

Avant même de commencer votre réservation il faut vous assurez d’avoir rempli le formulaire d’inscription de votre club (voire Manuel FÉUO en annexe A) et de la faire approuver par la FÉUO. Une fois que vous avez obtenu la signature d’approbation, veuillez le déposer au bureau de Congrès et réservation `la suite 339 UCU. Votre code d’accès et mot de passe vous sera envoyez, par la suite, par courriel.

### Étape 2- Ouvrir une session

Button ‘Log-in’ <https://web30.uottawa.ca/virtualems/Logout.aspx>

The screenshot shows the VEMS login interface. At the top, there is a navigation bar with 'Events & Facilities' and 'Log In' (highlighted with a red box and arrow). The text 'Welcome Guest' is visible on the right. Below the navigation bar is a 'Login' section with a 'Login' button and a link 'Email me my password'. The 'Login' section contains two input fields: 'User Id:\*' and 'Password:\*'. A red box with an arrow points to the 'Log In' button in the navigation bar, and another red box with arrows points to the 'User Id' and 'Password' input fields. The text '1. Selectionnez "Log In"' is in the first box, and '2. Inscire votre code d'accès et mot de passe et cliquez le button "Login"' is in the second box. At the bottom, it says 'Powered by ems'.

1. Selectionnez "Log In"

2. Inscire votre code d'accès et mot de passe et cliquez le button "Login"

ems  
Event Management Systems  
Schedule Clarity

# Réservation des clubs de la FÉUO/ SFUO Clubs reservations

Events & Facilities Reservations Help Log Out Welcome SFUO Club 2015-16

- 1FR- Auditorium des anciens
- 1FR- Kiosque
- 1FR- Salle de classe
- 1FR- Salle de réunion
- 1FR-Espace Ouvert
- 1FR-Espaces extérieurs/BBQ
- 2ENG- Alumni Auditorium
- 2ENG- Boardroom
- 2ENG- Classroom
- 2ENG- Exterior Spaces/ BBQ
- 2ENG- Kiosk
- 2ENG-Open Spaces
- 3ENG- FIND A SPACE
- 3FR- TROUVER UN ESPACE
- View My Requests

Utilisez le curseur pour défiler et sélectionner la salle dans la liste 'Réservations'

1FR modèles en français  
2ENG modèles en anglais

Auditorium des anciens  
Salle de réunion (UCU, 206,207 et 301)  
Salle de classe (consultez la liste de salles disponibles à vous dans le manuel FÉUO)  
Kiosque (kiosque dans la promenade de l'UCU)  
Espace ouvert (Agora et Terminus)  
Espace extérieurs/ BBQ

Si vous ne pouvez trouver de l'espace, svp remplir le formulaire « 3FR- TROUVER UN ESPACE ». Nous avons besoins de 5 jours de préavis dut au nombre de demandes que nous recevons pour traiter la demande.

“View my requests” fourni la liste de toutes réservations antécédentes

Would you like to store your password for uottawa.ca? Why am I seeing this? Yes Not for this site x

Reservations Help Log Out Welcome SFUO Club 2015-16

2ENG- Boardroom

Info Location Details

**When and Where**

Date:\* 28/08/2015 Fri Recurrence

Start Time:\* 9:00 AM End Time:\* 10:00 AM

Facilities: (all)

**Setup Information**

Attendance:\* 12

**Availability Filters**

Room Type: (all)

Find Space

If you have any questions, please visit our website or contact Conventions and Reservations during office hours.  
Phone: 613 563 5800 ext 5771

Inscrivez tous les détails de base dans la case de gauche.

Date: NOTEZ LES RÉSERVATIONS DOIVENT AVOIR UN DÉLAI DE PRÉAVIS DE 48 HEURES.  
Sélectionnez donc une date à partir de 3 ou plus jour d'aujourd'hui

Start time: Insérez le temps que débute votre évènement.

End time: Insérez le temps de fin de votre évènement.

Attendance: Insérez le nombre d'invité maximal qui participera à votre évènement.  
Le system fournira les options selon la capacité que vous inscrivez. Notez la capacité est de '2' pour un kiosque.

Cliquez le button "FIND SPACE"

2ENG- Boardroom

Info Location Details

When and Where

Date:\* 28/08/2015 Fri Recurrence

Start Time:\* 9:00 AM End Time:\* 10:00 AM

Facilities: (all)

Setup Information

Attendance:\* 12

Availability Filters

Room Type: (all)

Find Space

Select

No rooms currently selected

List Grid

August 28, 2015

Room	Cap	7	8	9	10	11	12	Pf	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Centre Univ Centre - 85 Université																		
+ Centre U/U Center (85 Université)	16																	
+ Centre U/U Center (85 Université)	16																	
+ Centre U/U Center (85 Université)	16																	

Optimiser vos options en visionnant l'horaire quotidien du 'Grid'  
 Utiliser les flèches pour visionner la disponibilité de dates jour par jour. Il faudra changer la date de la case à gauche pour faire la réservation.

Voici la période que dure votre évènement selon vos spécifications. Pour apporter des modifications, réajustez les heures de début et fin à la gauche.

Les sections en blanches sont libres pour votre réservation.  
 Les sections bleues sont déjà réservées pour d'autres évènements.

August 28, 2015

Room	Cap	7	8	9	10	11	12	Pf	1	2
Centre Univ Centre - 85 Université										
+ Centre U/U Center (85 Université)	16									
+ Centre U/U Center (85 Université)	16									
+ Centre U/U Center (85 Université)	16									

Centre U/U Center (85 Université) pièce/room 207

Si vous avez de la misère à voir la pleine description de la salle, pointez votre curseur sur la case et l'information deviendra disponible.  
 NOTEZ nous travaillons pour mettre à jour les spécifications de chaque salle, donc l'information est n'pas toujours à jour.

2ENG- Boardroom

Info Location Details

**When and Where**

Date:\* 28/08/2015 Fri Recurrence

Start Time:\* 9:00 AM End Time:\* 10:00 AM

Facilities: (all)

**Setup Information**

Attendance:\* 12

**Availability Filters**

Room Type: (all)

Find Space

**Selected Locations**

No rooms currently selected

List Grid

August 28, 2015 16 Hours

Room	Cap	7	8	9	10	11	12 P	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Centre Univ Centre - 85 Université																	
Centre U/U Center (85 Université)	16																
Centre U/U Center (85 Université)	16																
Centre U/U Center (85 Université)	16																

Cliquez sur le symbole '+' lorsque vous avez trouvé la salle.

Message from webpage

! First available booking date violation

OK

Si vous recevez cette notice d'avertissement, la date que vous tentez de réserver ne respecte pas l'avis de délai de 48 heures.

Reservations [Help](#) [Log Out](#) Welcome SFUO Club 2015-16

2ENG- Boardroom

Info **Location** Details

1. Vérifiez les détails qui sont affichés dans la fenêtre.

### When and Where

Date:\*  
28/08/2015 Fri Recurrence

Start Time:\* 9:00 AM End Time:\* 10:00 AM

Facilities:  
(all) 🔍

### Setup Information

Attendance:\*  
12

### Availability Filters

Room Type:  
(all) ▼

[Find Space](#)

### Selected Locations

DATE	HOLIDAYS	START	END	LOCATION	STATUS	SETUP COUNT	CONFLICT
28/08/2015 Fri		9:00 AM	10:00 AM	Centre U/U Center (85 Université) pièce/room 301A	Reserve	12	

List **Grid**

### August 28, 2015 16 Hours

Room	Cap	7	8	9	10	11	12 P	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Centre Univ Centre - 85 Université																	
Centre U/U Center (85 Université)	16																
Centre U/U Center (85 Université)	16																
Centre U/U Center (85 Université)	16																

I have read and agree to the terms and conditions [View](#)

[Continue](#)

2. Assurez-vous de bien lire et comprendre les modalités de votre réservation.  
3. Sélectionnez "Continue"

## Event Details

Event Name:\*

Inscrivez le nom de l'évènement

Event Type:\*

Réunion/Meeting

## Group Details

Group:\*

Academy islamic studies & lit

1st Contact:\*

Trouvez votre club et votre nom dans la liste fournis. Seule les clubs et noms enregistré et approuvé apparaitrons dans la liste

Phone:

55555555

Phone:

5555555555

Email:\*

test@gmail.com

2nd Contact:

2<sup>ème</sup> contact devrait être la personne contact sur les lieux lors de l'évènement.

Phone:

Fax:

Email:

## Other Information

Please provide a description of your activity (purpose, who is attending, etc).:\*

Assurez-vous de bien décrire votre évènement pour éviter des délais dans l'approbation. Spécifiez l'objectif (eg. 'Rencontre pour discuter le budget du club'). Qui sont les invites? (eg. Membres executive du club)

Will there be a company presentation (product, employment/ volunteer oppo

Will you have any VIP guests attending (i.e: Minister, ambassador, uOttawa and title(s) below or indicate "No":\*

Répondez a tous les questions, ensuite cochez la case pour confirmer les modalités. Cliquez le button 'Submit' pour nous envoyer votre demande.

I have read and agree to the terms and conditions [View](#)

Submit

Reservation Details

Additional Information

Attachments



[Back to My Requests](#)

**Reservation Id** 43696  
**Event Name** TEST BOOKING  
**Event Type** Réunion/Meeting  
**Group Name** Academy islamic studies & literature  
**1st Contact Name** MSP  
**Phone** 55555555  
**2nd Contact Name**  
**Phone**

[Edit Reservation](#)  
[Add Booking](#)  
[Cancel Bookings](#)  
[Cancel All Bookings](#)  
[View Reservation Summary](#)  
[Add booking to personal calendar](#)  
[Booking Tools](#)

All **Current** Historical

**Bookings**

ACTIONS	SERVICES	DATE ^	TIME	TITLE	LOCATION	STATUS	SETUP
 		28/08/2015 Fri	9:00 AM - 10:00 AM	TEST BOOKING	Centre U/U Center (85 Université) pièce/room 301A	Provisoire/Tentative	Conférence/Boardroom (12)

Votre demande nous à été envoyé.

Une Agente du bureau de Congrès et réservations fera la révision de votre demande avant de confirmer la réservation. Notez à cette étape, votre demande **n'est pas** encore une réservation confirmée.

Nous vous contacterons dans les prochaines 48 heures

Pour finaliser votre demande les frais (s'il s'applique) doivent être payé et vous devez avoir une copie du contrat **confirmer**

N'hésitez pas a nous contacter pendant les heures d'ouvertures si vous avez des questions, ou bien visitez notre

Téléphone: 613-562-5800 ext. 5771

Courriel: [congres@uottawa.ca](mailto:congres@uottawa.ca)

Site web: [reservations.uottawa.ca](http://reservations.uottawa.ca)

Heures d'ouverture:

**1er septembre au 31 mai**

lundi au vendredi

8h30 – 17h.

**1er juin au 31 aout**

lundi au vendredi

8h30 – 16h.

Référez-vous au **'Guide de réservations pour la FÉUO** pour plus d'informations concernant les réservations gratuites, prix et accessibilités.

Référez-vous au site web pour voir nos Modalités à suivre et autre politiques d'évènements.