

## GUIDE PRATIQUE - ESPACE FAUGERE

### Relais d'Entreprises de Noé

Dernière mise à jour : 03/01/2022

#### **Bienvenue à l'Espace Faugères !**

Nous sommes ravis de vous accueillir ! Voici toutes les informations pratiques pour profiter pleinement de votre espace de travail. Merci de lire attentivement les étapes pour faciliter votre arrivée, utilisation des équipements, et départ.

#### **1. Arrivée sur le site : Accès et Ouverture**

Avant votre première visite, vous aurez reçu un lien pour télécharger l'application BOLD, qui vous permettra de déverrouiller la porte d'entrée.

- **Téléchargez l'application BOLD**
  - Activez votre compte :
    - Saisir votre adresse mail
    - Saisir le code qui vous a été envoyé dans votre boîte mail.
  - Votre accès (jours et amplitude horaire) a été prédéfini conformément à votre contrat de location.
- **Pour ouvrir la porte d'entrée :**
  - Activez le contrôle de la serrure depuis l'application BOLD.
  - Lorsque le bouton est cerclé de vert, déverrouillez le loquet.
  - Ouvrez la porte.
  - **Important :** Neutralisez immédiatement l'alarme depuis le boîtier situé dans le couloir, derrière la porte d'entrée, en entrant le code transmis d'accès transmis par le gestionnaire avant votre première entrée dans le lieu.

#### **2. Connexion WIFI**

Pour vous connecter à internet, veuillez utiliser l'une des options suivantes :

- **Réseau à privilégier :**
  - Réseau : RE-NOE-INVITE
  - Clé d'accès : \*\*\*\*\*

- **Si vous utilisez l'écran tactile :**

- Réseau : RE-NOE
- Clé d'accès : \*\*\*\*\*
- Ou
- Réseau : LiveBox b892
- Clé d'accès : \*\*\*\*\*

### **3. Utilisation des espaces communs**

Profitez des espaces selon vos besoins. Les zones communes comme la cuisine sont équipées pour que vous puissiez vous restaurer ou prendre une pause café.

#### **Petits rappels :**

- Veuillez respecter les autres utilisateurs en maintenant un niveau sonore modéré.
- Veuillez laisser les espaces propres après utilisation.

### **4. Fermeture et départ**

Avant de quitter l'espace, merci de suivre ces étapes :

- **Fermeture des volets et lumières :**
  - Fermez les volets électriques.
  - Éteignez les lumières (sauf celles du couloir d'entrée et du couloir menant à la cuisine qui s'éteignent automatiquement grâce aux détecteurs de mouvements).
- **Pour activer l'alarme et verrouiller la porte :**
  - Activez l'alarme via le boîtier situé dans le couloir, derrière la porte d'entrée. Entrez le code d'accès puis appuyez sur le bouton blanc en dessous de l'écran.
  - Sortez immédiatement du bâtiment.
  - Depuis l'application BOLD, activez le contrôle de la serrure.
  - Quand le bouton est cerclé de vert, levez la poignée
  - Tournez le loquet jusqu'au cran de fermeture
  - Le bouton est cerclé de blanc, la porte est fermée (à contrôler en actionnant la poignée).

### **5. En cas de besoin**

Si vous rencontrez un problème ou avez une question, n'hésitez pas à contacter notre gestionnaire au **06...** ou par email à **contact@....**

**Merci de votre attention et bon travail à l'Espace Faugères !**

## GUIDE PRATIQUE - Le Rucher Portésien

### Relais d'Entreprises de Portet-sur-Garonne

#### Bienvenue au Rucher Portésien !

Nous sommes ravis de vous accueillir dans notre tiers-lieu. Voici les informations pratiques pour vous familiariser avec l'espace et en profiter au maximum. Merci de suivre les instructions ci-dessous.

#### 1. Connexion WIFI

Pour vous connecter à internet :

- Nom du réseau : LE\_RUCHER\_PORTESIEN
- Mot de passe : \*\*\*\*\*

#### 2. Utilisation de l'imprimante

Pour accéder à l'imprimante, veuillez entrer vos identifiants :

- Identifiant utilisateur : .....
- Mot de passe : .....

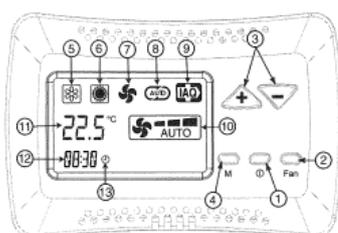
#### 3. Eclairage

L'éclairage dans les parties communes est automatique. Pour les bureaux et les salles de réunion, l'éclairage est manuel. Pensez à éteindre les lumières en quittant votre espace.

#### 4. Climatisation et chauffage (Géothermie)

La gestion de la température se fait via la commande murale.

La



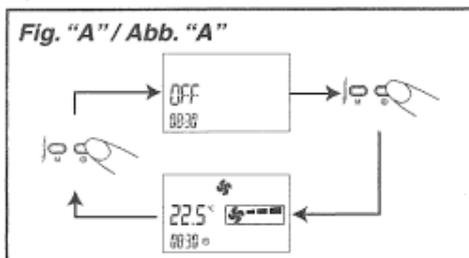
commande murale permet de :

- Allumer/Eteindre la commande
- Programmer la vitesse du ventilateur
- Configurer le réglage de température désiré (+ ou - 2°C)
- Configurer le mode de fonctionnement désiré

#### Signalisations :

- 5-Rafraichissement
  - 6-Chauffage
  - 7-Ventilation
  - 8-Mode automatique
  - 9-Résistance électrique active
  - 10-Vitesse de ventilation
  - 11-Température ambiante mesurée / SET / OFF
  - 12-Horloge
  - 13-Temporisateur actif
- Voici comment l'utiliser :

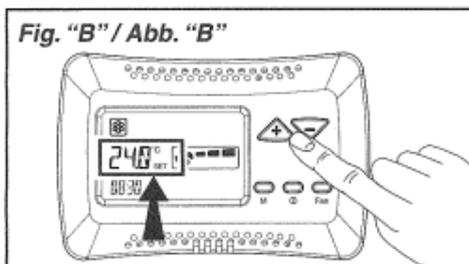
Voici comment l'utiliser :



**Figure A : On/Off**

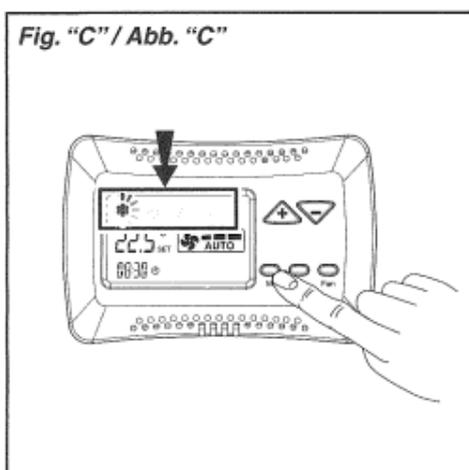
On : Commande allumée

Off : Commande éteinte



**Figure B : Réglage**

Appuyer sur les touches « + » ou « - » pour régler la température (Réglage limité à + ou - 2°C)



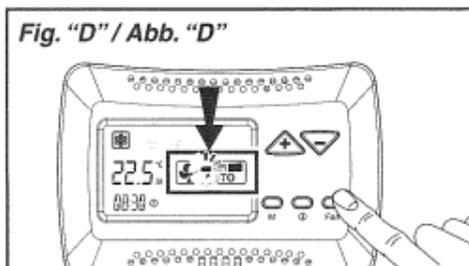
**Figure C : Sélection du mode**

En appuyant sur le bouton « M », sélectionner le mode de fonctionnement.

Utiliser les touches « + » ou « - » pour choisir le mode :

-  Rafraîchissement
-  Chauffage
-  Automatique
-  Ventilation

Appuyer sur le bouton « M » pour valider



**Figure D : Vitesse de ventilation**

Le bouton « FAN » permet de régler la vitesse de ventilation

## 5. Utilisation de la salle de réunion

Pour activer l'écran et partager votre écran CSUBTIL :

1. Connectez-vous au WIFI.
2. Téléchargez **ScreenShare Pro** sur votre PC.
3. Allumez l'écran **CSubtil** (bouton situé en bas à droite de l'écran).
4. Ouvrez le dossier contenant le code de partage en tapant en haut à droite de l'écran.
5. Sur votre PC, dans un navigateur, entrez <http://dss.r302.cc>, puis saisissez le code affiché sur l'écran.
6. Votre écran est maintenant partagé. Dans l'armoire de la salle de réunion, vous trouverez un clavier et une souris si vous préférez ces équipements à l'usage tactile.

## **6. Utilisation des espaces communs**

Profitez des espaces selon vos besoins. Les zones communes comme la cuisine sont équipées pour que vous puissiez vous restaurer ou prendre une pause-café.

Petits rappels :

- Veuillez respecter les autres utilisateurs en maintenant un niveau sonore modéré.
- Veuillez laisser les espaces propres après utilisation.

## **7. Départ**

Avant de quitter l'espace, assurez-vous de :

- Éteindre les lumières manuelles dans les bureaux ou salles de réunion.
- Fermer les fenêtres et volets si applicable.

## **8. En cas de besoin**

Si vous rencontrez un problème ou avez une question, n'hésitez pas à contacter notre gestionnaire au **06...** ou par email à **contact@....**

**Merci de votre attention et bon travail au Rucher Portésien !**



Relais d'Entreprises l'Étape  
Centre commercial St-Nicolas II  
6, avenue du Château d'eau  
31470 FONSORBES

## GUIDE PRATIQUE - L'Étape

### Relais d'Entreprises de Fonsorbes

#### Bienvenue à L'Étape Fonsorbes

Nous sommes ravis de vous accueillir dans notre tiers-lieu. Voici toutes les informations pratiques pour une utilisation optimale des espaces. Merci de suivre les instructions ci-dessous.

#### 1. Connexion WIFI

Pour vous connecter à internet :

- **Nom de la box** : Livebox-7518\_5GHz / Tiers lieu 5GHz
- **Mot de passe** : \*\*\*

#### 2. Utilisation de l'imprimante

Pour accéder à l'imprimante, entrez vos identifiants :

- **Identifiant utilisateur** : .....
- **Mot de passe** : .....

#### 3. Eclairage

- **Parties communes** : l'éclairage est automatique.
- **Bureaux et salle de réunion** : l'éclairage est manuel. Pensez à **éteindre les lumières** en quittant votre espace.

#### 4. Chauffage (sauf espace de coworking)

Pour régler la température :

1. Appuyez sur l'écran.
2. Cliquez sur le rond en bas à droite.
3. Ajustez la température en appuyant légèrement sur l'échelle située à droite.

Avant de partir, **éteignez le chauffage** en appuyant sur le rond en bas à droite jusqu'à ce que la mention "OFF" apparaisse.

#### 5. Utilisation de la salle de réunion

Pour activer l'écran et partager votre écran :

1. Connectez-vous au WIFI de L'Étape.
2. Téléchargez **ScreenShare Pro** sur votre PC.
3. Allumez l'écran **CSubtil** (bouton situé en bas à droite de l'écran).
4. Ouvrez le dossier contenant le code de partage en tapant en haut à droite de l'écran.
5. Sur votre PC, dans un navigateur, entrez <http://dss.r302.cc>, puis saisissez le code affiché sur l'écran.

6. Votre écran de PC est maintenant partagé. Un **clavier** et une **souris** sont disponibles dans l'armoire de la salle de réunion pour une utilisation plus confortable.

## 6. Départ

Avant de quitter l'espace :

- **Éteignez les lumières** manuelles dans les bureaux ou la salle de réunion.
- **Éteignez le chauffage** si vous l'avez utilisé (en appuyant sur le rond en bas à droite jusqu'à ce que la mention "OFF" apparaisse)

## 7. En cas de besoin

Si vous rencontrez un problème ou avez une question, n'hésitez pas à contacter notre gestionnaire au **06...** ou par email à **contact@....**

**Merci de votre attention et bon travail à l'Etape !**