



- **Qui doit posséder un compte GesCOF ?** : Toute personne ayant un rôle opérationnel dans GesCOF, ou ayant besoin d'un accès en tant qu'administrateur dans F@cett : création de session, réservation de dates formateur, réservation de salles, modification de plannings.



- **Qui créé les comptes dans GesCOF ?** : Toute personne ayant déjà un compte dit « administrateur » dans GesCOF.



- **Accéder à la création des comptes** : Depuis l'écran d'accueil de GesCOF, dérouler le menu Fichiers en haut à gauche, et cliquer sur « Utilisateurs »

## Utilisateurs

Initials	Nom	Prénom	Mot de Passe	Fonction	Sexe	Admin	Visu	Visu	Transf.	BT.	Resp.Pdt	Fact.	Cpt.	Sess.
LR	REMAZEILLES	Laurent	**		M.	<input checked="" type="checkbox"/>								
KR	ROSATO	Kathy	*****	Responsable Formation	Mme /	<input checked="" type="checkbox"/>								

Mail : laurent.remazeilles@turbomeca.fr      Tél :      Fax :      Actif :

Chemin ".EXE" : C:\Program Files\Microsoft Office\OFFICE11\MSACCESS.EXE

Version GesCOF :      Version Sorties Papier :      Groupe droits : Formateurs

Agence : Toutes Agences

Mail : k.rosato@defi-informatique.fr      Tél : 06.89.95.22.27      Fax :      Actif :

Chemin ".EXE" : C:\Progra~2\Micros~1\Office11\MSACCESS.EXE

Version GesCOF : Version 7.34.08-01      Version Sorties Papier : 08/07/2014      Groupe droits : Administrateurs

Agence : Toutes Agences



Initials et mot de passe qui vont permettre à l'utilisateur de se connecter dans GesCOF et dans F@cett.



La définition des groupes est obligatoire pour que l'utilisateur puisse se connecter à F@cett, permet de définir le profil de connexion et les types de droits d'accès dans F@cett.



Permet de définir des droits dans GesCOF, aucun impact sur F@cett.



- **A quoi servent les lieux ?** : à situer le lieu de réalisation d'une session dans GesCOF (lieu de convocation des stagiaires), mais aussi à définir un accès à F@cett en mode accueil : visualisation des sessions organisées sur site, impression des documents de session etc...



- **Qui créé un lieu ?** : toute personne ayant un accès à GesCOF.



- **Accéder à la création des lieux** : depuis l'écran d'accueil de GesCOF, dérouler en haut à gauche le menu Fichiers, cliquer sur « Lieux. »

Libellé	Ville	Contact
DEFI Informatique		

**Informations Compl., Observations, Champs Spé, Informations Facett / Migal**

**Facett**  
Gpo Utilisateurs :

Photo :

Image :

**Migal**  
Latitude :  Publ. Web :  MAJ Web  
Longitude :  Ville Migal :

Adresse : Rue des Pyrenees  
Zone Industrielle Abos - Tarsacq  
CP / Ville : 64 360 ABOS  
Abr :  Pays :   
Tél. : 05.59.60.71.50 Fax :  Mdp Web : 64360  
Mail :   
Actif :



Champ strictement obligatoire, noter le rattachement au profil « Lieu » ou « Accueil » ou « Administrateur ».



Enregistrer le nom du lieu. Champ obligatoire, il ne peut y avoir 2 lieux ayant strictement le même libellé. Le nom du lieu servira de login pour accéder à F@cett



Définir un mot de passe pour ouvrir une session en mode « accueil » dans F@cett c'est-à-dire en mode restreint de lecture, et sans autorisation de modification. 10 caractères maximum, alpha numérique autorisé.



Cocher la publication web pour valider la création du lieu et l'accès en mode « accueil ».



- **A quoi servent les salles ?** : à préciser au stagiaire par rapport au lieu du stage dans quelle salle a lieu la formation, mais aussi à alimenter le planning des salles dans F@cett . L'occupation des salles se verra en mode administrateur et accueil dans F@cett.



- **Qui créé une salle ?** : toute personne ayant un accès à GesCOF.



- **Accéder à la création des salles** : depuis l'écran d'accueil de GesCOF, dérouler en haut à gauche le menu Fichiers, cliquer sur « Salles. »

Libellé Salle	Lieu	Capac.	Coût Horaire	Observations	Gestion Disponibilité
AltéAd Industries Services	AltéAd Industries Services	0	0.00		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Infos Facett</b> — Photo : <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="?"/> Picto Accueil : <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="?"/> Informations Complémentaires : <input type="text"/>					



Enregistrer le nom de la salle. Champ obligatoire, il ne peut y avoir 2 salles ayant strictement le même libellé.



Toutes les salles doivent obligatoirement être rattachées à un lieu.



Champs qui permettent un affichage plus complet dans F@cett mais leur saisie n'est pas obligatoire.



- **A quoi servent les intervenants ?** : à planifier les sessions dans GesCOF, à alimenter le planning des centres de formation. Tout intervenant qui veut avoir accès à son planning personnel via F@cett doit avoir sa fiche de créée dans GesCOF.



- **Qui créé un formateur ?** : toute personne ayant un accès à GesCOF.



- **Accéder à la création des Intervenants** : depuis l'écran d'accueil de GesCOF, cliquer sur le module « Intervenants » à droite .

  Zone de saisie des informations personnelles. Entrer au minimum le nom et la civilité du formateur. L'adresse mail sert de login au formateur sur F@cett.

  Champs permettant la connexion à F@cett. Le code Internet est généré automatiquement et peut servir de login au formateur en remplacement de l'adresse mail. Le mot de passe est à renseigner soit manuellement soit par l'assistant de génération de mot de passe aléatoires.

  Champs qui permet à GesCOF de ne plus tenir compte de la double planification d'un formateur.

  Permet à un responsable des formateurs d'un même organisme d'avoir accès aux plannings de tous les formateurs rattachés à sa structure



- *A quoi servent les indisponibilités ?* : à bloquer un intervenant ou une salle sur une période pour autre chose que de la formation. Par exemple « salle en travaux », « congés »....



- *Qui créé une indisponibilité ?* : toute personne ayant un accès à GesCOF.



- *Accéder à la création des indisponibilités* : depuis l'écran d'accueil de GesCOF, dérouler le menu Fichiers en haut à gauche et cliquer sur « motifs indisponibilités »

Motifs Indisponibilités	
Libellé Motif	Intervenants
Audit	Intervenants
Auto Formation	Tous
Autre	Intervenants
Congés	Intervenants
Jour Férié	Tous
Maladie	Intervenants
Préparation Cours	Intervenants
Réunion	Tous
Trajet	Intervenants
▶	



Définir un motif d'indisponibilité, il ne peut y avoir 2 motifs ayant le même intitulé



Définir le type de public qui peut être concerné par le motif



- **A quoi servent les sessions ?** : à programmer des actions de formations animées par des formateurs, ayant lieu dans une salle, et à destination de participants.



- **Qui crée une session ?** : toute personne ayant un accès à GesCOF ou à F@cett en mode administrateur.



- **Accéder à la création des sessions** : depuis l'écran d'accueil de GesCOF, cliquer sur le module « sessions » à droite ou depuis F@cett en mode administrateur (voir triptyque)

Prévi.	Charges	Marge B.	%	% HC	C.A. Facturé	
Conf.	Non Conf.	Résa	Conf Web	Mini.	Maxi	Non Facturé
				3	8	

Informations Générales Internet - Migal / Classification Bilan Docs. Scannés

**Suivi et Informations générales**

Resp. Session : Kathy ROSATO Assistant(e) : **Kathy ROSATO**

Lieu : DEFI Informatique Plan Accès :

Région : Plan Accès :

Programme : X:\FORMATION\PROGRAMMES\Formation a distance - initiation 1

Motif Convent<sup>e</sup> : Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

Evaluation Std : Langue : FR

**Tarif(s)** Cout Stagiaire : 0.00 **Code Externe** **Etat Session** 27/05/2013  
Confirmée Prévisionnelle

**Observations**

CARSAT(CRAM) : Attestations Stagiaires : NON IMPRIMEES

1 - Intervenants **2 - Dates (Planning)** 3 - Participants 4 - Charges / Revenus Suppl.

Planification obligatoire du ou des formateurs et de la salle réservée. Si pas saisie pas d'affichage sur F@cett.

La saisie de l'assistant est fortement conseillée voire obligatoire car en cas de modifications des éléments de la session depuis F@cett c'est l'interlocuteur qui sera destinataire de la tâche, de l'alerte



- **Comment lancer F@cett ?** : pour tous les utilisateurs GesCOF il suffit de le lancer depuis l'écran d'accueil, pour tous les autres profils il faut communiquer l'adresse sur laquelle se connecter et communiquer individuellement les login et mot de passe (voir triptyques).



Depuis l'écran d'accueil de GesCOF, menu Plannings puis cliquer sur « Basculer sur le Module Planning ». L'utilisateur est auto connecté avec ses identifiants.



- **Que peut-on personnaliser sur F@cett ? :**

- Les couleurs des bulles sur le planning,
- Le mode de regroupements des formateurs (par ville, par organisme etc..),
- Le contenu des bulles,
- Le fond d'écran de la page d'accueil,
- Les droits profil par profil.



- **Qui met en place les personnalisations?** : toutes ces spécificités sont mises en place par notre responsable produit F@cett Christophe CAZENAVE  
[c.cazenave@defi-informatique.fr](mailto:c.cazenave@defi-informatique.fr)