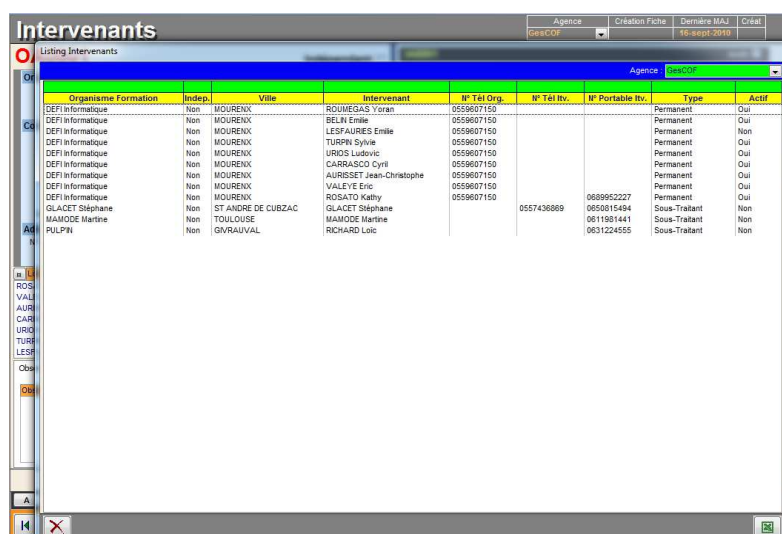


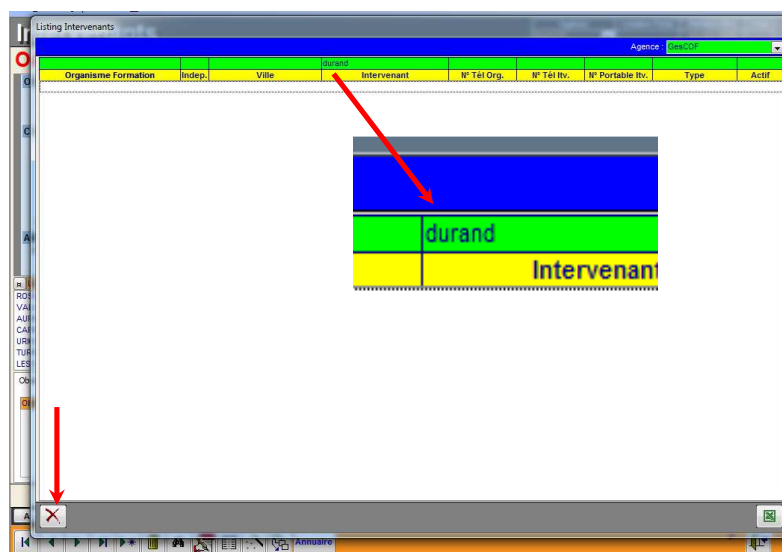
- Depuis l'écran d'accueil de GesCOF cliquer sur le module « Intervenants »

Notes :



- Le module des Intervenants s'ouvre directement en mode recherche et affiche la liste des intervenants déjà existants.

Notes :



- Toujours rechercher si l'intervenant n'existe pas déjà pour ne pas créer un doublon.
- Taper dans le bandeau vert de la zone de recherche le nom de l'intervenant et faire entrer avec le clavier pour activer la recherche.
- Si rien ne s'affiche c'est qu'il n'existe pas, fermer la liste par la croix rouge en bas à gauche.

Notes :

- Cliquer sur le bouton nouveau, pour ajouter un nouvel organisme,
- Une page blanche s'affiche.

- Sur la partie gauche de l'écran taper le nom et les coordonnées de l'organisme de formation.

- Sur la partie droite de l'écran entrer le nom, le prénom et les coordonnées personnelles du formateur.

The screenshot shows the 'Intervenants' software interface. The main form is for 'FORMATECH' and includes fields for 'Coordonnées', 'Administratif', and 'Liste des intervenants de'. A pop-up window titled 'Tarifs Intervenant Pascal DURAND' is open, showing a table for 'Prix de revient par défaut' and a 'Contrat Travail' checkbox. A red arrow points to the 'Contrat Travail' checkbox.

- Cliquer sur le bouton symbolisé par un parchemin à droite de l'écran pour afficher la fenêtre qui vous permettra de noter le statut Cdd c'est-à-dire en contrat de travail, du formateur.

Notes :

The screenshot shows the 'Intervenants' software interface. The main form is for 'FORMATECH' and includes fields for 'Coordonnées', 'Administratif', and 'Liste des intervenants de'. A pop-up window titled 'Tarifs Intervenant Pascal DURAND' is open, showing a table for 'Prix de revient par défaut' and a 'Contrat Travail' checkbox. A red arrow points to the 'Contrat Travail' checkbox.

- Cocher la case « Contrat de travail », des zones supplémentaires apparaissent, permettant de noter l'état civil de la personne.
- Fermer la fenêtre par la croix rouge pour terminer la saisie et valider.
- Quitter l'écran des intervenants par la porte en bas à droite de l'écran principal pour revenir sur la page d'accueil de GesCOF.

Notes :