



NOTICE D'UTILISATION BASEFORM

Base de données des qualifications MASE MEDITERRANEE GIPHISE pour :

1 - Suivi des qualifications des salariés :

- GIES 1
- GIES 2
- ARI
- ATEX0
- GTIS

2 - Constitution de listes d'intervenants en fonction des qualifications souhaitées

3 – Pour une EI : Transmission de la liste à l'EU

4 – Pour une EU : Import de la liste transmise par l'EI

Base Form' [Entreprise intervenante]

Quitter... Actualiser la page... propos de...

Base Form'

Aide

Se déconnecter

Vous êtes sur la base de données des stagiaires formés par les Organismes de Formation labellisés.

Pour rechercher vos intervenants et vérifier la validité de leurs formations, cliquer sur "Rechercher".

Votre interface permet également de planifier une intervention sur un site en exportant la liste des intervenants dans un fichier (fichier à transmettre au donneur d'ordre).

Cliquez sur « **entrer** » → **ENTRER >>**

Vous pouvez également utiliser la NOTICE D'UTILISATION (cliquez sur « aide »)
Voir sommaires EI (P3) ou EU (P4)

démarrer Boîte de récepti... 2 Explorateur ... Microsoft Power... Base Form' - Ent... Rechercher sur l'ordinateur FR 12:40

SOMMAIRE

1. Présentation	2
2. Ajouter un intervenant à la liste de planification	2
2.1. Consulter la fiche d'un intervenant.....	2
2.2. Consulter la fiche d'une formation.....	3
3. Retirer un intervenant de la liste de planification	3
4. Vider la liste de planification	3
5. Exporter une partie de la liste de planification.....	3
6. Exporter la liste de planification	3



SOMMAIRE

1. Présentation	2
2. Ajouter un intervenant à la liste de planification	2
2.1. Consulter la fiche d'un intervenant.....	2
2.2. Consulter la fiche d'une formation.....	2
3. Retirer un intervenant de la liste de planification	3
4. Vider la liste de planification	3
5. Exporter une partie de la liste de planification	3
6. Exporter la liste de planification	3
7. Importer une liste de planification.....	4

CREATION D'UNE LISTE D'INTERVENANTS :

- Cliquer sur « rechercher » (P. 6)
 - Taper N° identifiant GIES ou NOM ou NOM et PRENOM ou N° identifiant GTIS puis cliquez sur « **rechercher** »
 - Sélectionner le nom cliquer à gauche dans la case correspondante au nom
- Nota : En cliquant sur le nom, on obtient le détail de la fiche : photo, liste des certifications à jour (en vert), la date de la qualification, l'organisme de formation et le formateur (P. 8)*
- Puis cliquer sur « **ajouter** »
- « Etes-vous sûr de vouloir ajouter à la liste ? » « **Oui** » : « l'intervenant a bien été ajouté à la liste » **OK** (2 fois)
- Puis **retour**
 - Continuer jusqu'à constitution de la liste souhaitée
 - Puis **retour**

Lorsque la sélection est terminée :

Sélectionner les noms retenus pour constitution de la liste puis cliquez sur « exporter »

« Etes-vous sûr de vouloir exporter la sélection ? » **OK**

« Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ? » :

- Ouvrir : on obtient une liste d'intervenants en format EXCEL (P. 9 pour les EI – P. 10 pour les EU)
- Enregistrer : on obtient un fichier en format .csv pour transmission

NOTA : Les EU ont la possibilité d'importer une liste déjà créée transmise par une EI en format .csv (P. 7)

Liste des intervenants

Trier par: |
[Pour rechercher un intervenant, cliquer sur Rechercher]
| Rechercher... | Retirer... | Vider... | Exporter... | Exporter tout... |

< Page précédente | Page suivante >

<input type="checkbox"/> Identifiant	Nom	Prénoms
< Page précédente Page suivante >		

CREATION D'UNE LISTE D'INTERVENANTS PAR UNE EI : cliquez sur rechercher


Aide
Se déconnecter

Liste des intervenants

Trier par: |
[Pour rechercher un intervenant, cliquer sur Rechercher]
| Rechercher... | Retirer... | Vider... | Exporter... | Exporter tout... | Importer... |


< Page précédente | Page suivante >

<input type="checkbox"/> Identifiant	Nom	Prénoms
< Page précédente Page suivante >		

CREATION D'UNE LISTE D'INTERVENANTS PAR UNE EU : cliquez sur rechercher ou importer (P7)

Base Form' [Entreprise utilisatrice]

Quitter... Actualiser la page... A propos de...

 **Base Form'** Aide
Se déconnecter

Importer une liste d'intervenants

Fichier au format [.txt] ou [.csv]

Parcourir...

| Importer... | Annuler... |

Format du fichier d'import
Identifiant;Nom;Prénom

Exemple
1840513GIES1;HUMBLOT;Jean

démarrer Boîte de r... 2 Explor... Microsoft ... Base Form... Base Form... Rechercher sur l'ordinateur FR 12:47



Base Form'

Aide

Se déconnecter

Fiche d'un intervenant

| < Précédent ...Suivant > | Retour... |

Intervenant

| Ajouter... |



Identifiant :

Nom :

Prénom :

Formations

<input type="checkbox"/>	Formation	Date Passage	Date Expiration	Langue	Organisme	Formateur
<input checked="" type="checkbox"/>	BIES2 (R)	08/10/2010	08/10/2014	Français	ATSI Sud	BONNAMY



ANFAS Picardie



Base Form'

Aide

Se déconnecter

Liste des intervenants

(Pour rechercher un intervenant, cliquer sur **Rechercher**)

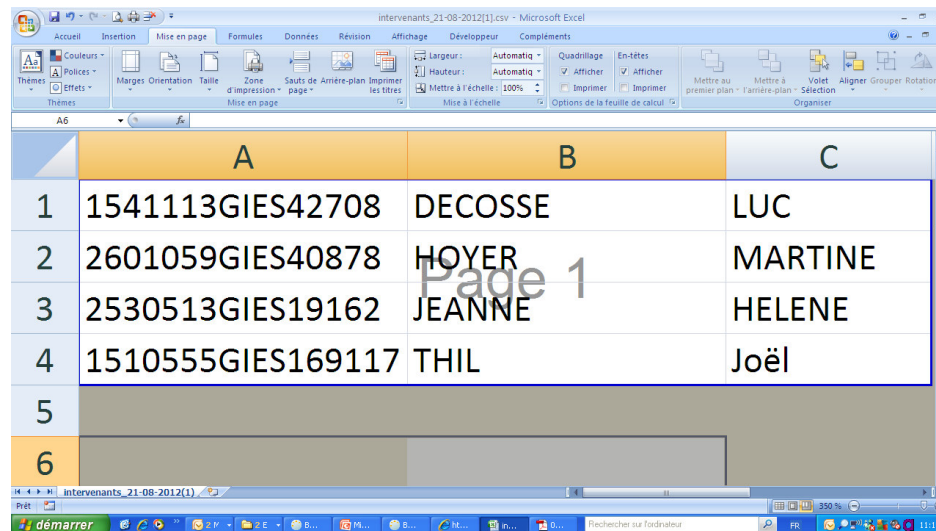
Trier par:

[Rechercher...](#) | [Retirer...](#) | [Vider...](#) | [Exporter...](#) | [Exporter tout...](#) |

<input checked="" type="checkbox"/> Identifiant	Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/> 1 54 11 13 GIES42708	DECOSSE	LUC
<input checked="" type="checkbox"/> 2 60 10 59 GIES40878	HOYER	MARTINE
<input checked="" type="checkbox"/> 2 53 05 13 GIES19162	JEANNE	HELENE
<input checked="" type="checkbox"/> 1 51 05 55 GIES169117	THIL	Joël


Page 1/1

Export d'une liste d'intervenants par une EI
On obtient un fichier EXCEL



ce]

A propos de...



Base Form'

Aide

Se déconnecter

Liste des intervenants

(Pour rechercher un intervenant, cliquer sur **Rechercher**)

Trier par: nom | ordre croissant

| Rechercher... | Retirer... | Vidier... | Exporter... | Exporter tout... | Importer...

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/>	1 54 11 13 GIES42708	DECOSSE	LUC
<input type="checkbox"/>	2 60 10 59 GIES40878	HOYER	MARTINE
<input type="checkbox"/>	2 53 05 13 GIES19162	JEANNE	HELENE
<input type="checkbox"/>	1 51 05 55 GIES169117	THIL	Joël

Page 1/1

Export d'une liste d'intervenants par une EU

On obtient un fichier EXCEL

intervenants_20-08-2012[1].csv - Microsoft Excel

Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur Compléments

Coller Presse-... Police Alignement Nombre Style Cellules Édition

A1 seules les formations réussies, dont la date de validité n'est pas expirée sont exportées dans ce fichier.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	seules les formations réussies, dont la date de validité n'est pas expirée sont exportées dans ce fichier.														
2	Identifiant	Nom	Prénom	Berre:ARI V2	Berre:GIES1	Berre:GTIS 2	Berre:CBHP	(Berre:CBPO	Berre:ARI V2	Berre:GIES2	Berre:GTIS C	Berre:TEHP	(Berre:TEPO	Berre:ARI	Berre:ATEX0
3	1541113GIES	DECOSSE	LUC							12/07/2016					24/01/2013
4	2601059GIES	HOYER	MARTINE		09/06/2014										
5	2530513GIES	JEANNE	HELENE		09/06/2014										
6	1510555GIES	THIL	Joël		22/10/2013					26/10/2014					