



Extranet de dématérialisation

L'Extranet de dématérialisation, c'est :

- Un engagement de mandat,
- Une volonté d'offrir une porte d'entrée unique pour les services du Centre de Gestion,
- Une application de Gestion de la Carrière, développée par le Centre de Gestion, pour simplifier les échanges.

L'Extranet de dématérialisation est accessible depuis notre site Internet www.cdg62.fr

1/ LA PAGE D'ACCUEIL PERMET :



- de centraliser les différents services numériques,
- d'accéder à notre nouvel outil « Gestion de la Carrière »,
- de disposer d'un support technique en cas de difficulté de connexion et d'utilisation de l'Extranet,
- les plateformes Bourse de l'emploi, Santé, NetCotisations et Marchés Publics restent inchangées.

2/ SE CONNECTER À L'APPLICATION « GESTION DE LA CARRIÈRE »

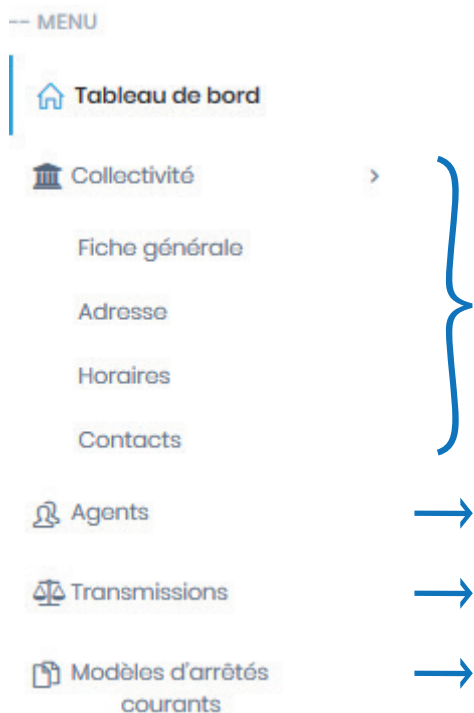
- Nécessite une authentification (vos identifiants ont été envoyés par courrier),



- À votre première connexion, il vous sera demandé de modifier votre mot de passe, de renseigner les contacts et horaires de votre établissement.

3/ DÉCOUVRIR L'APPLICATION « GESTION DE LA CARRIÈRE »

- Vous disposez d'un **tableau de bord contenant le nombre d'agents de votre collectivité, ainsi qu'un rappel du nombre de transmissions d'arrêtés effectués.**
- Le menu de l'application se situe sur la gauche de l'écran :

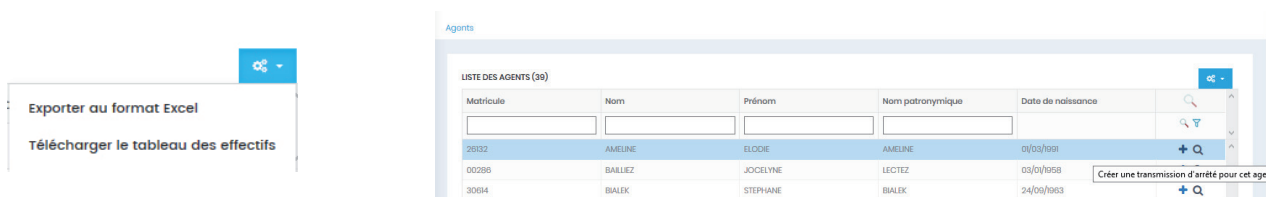


The screenshot shows a vertical menu on the left side of the application interface. The menu items are: -- MENU, Tableau de bord, Collectivité, Fiche générale, Adresse, Horaires, Contacts, Agents, Transmissions, and Modèles d'arrêtés courants. Blue arrows and a bracket point from these items to descriptive text on the right.

- Tableau de bord**
- Collectivité** } **Informations administratives de la collectivité**
- Fiche générale**
- Adresse**
- Horaires**
- Contacts**
- Agents** → **Liste de vos agents, transmission d'un arrêté pour un agent.**
- Transmissions** → **Liste de vos transmissions, création d'une transmission pour un agent, ou par lot.**
- Modèles d'arrêtés courants** → **Mise à disposition de modèle d'arrêtés courants.**

4/ TRANSMETTRE DES ARRÊTÉS

- **Le menu « Agents » vous permet de consulter la liste de vos agents, de l'extraire, et de transmettre un arrêté.**

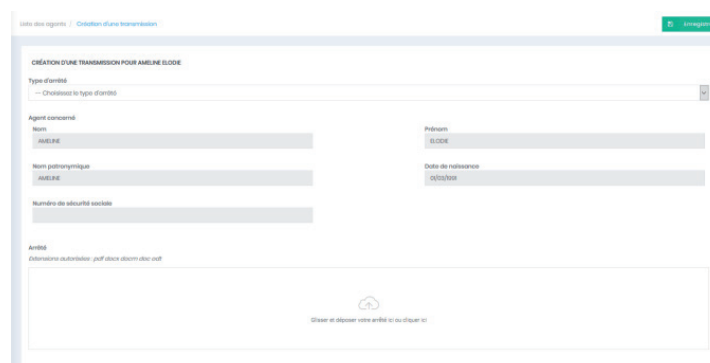


The screenshot shows the 'Agents' page. On the left, there is a sidebar with two buttons: 'Exporter au format Excel' and 'Télécharger le tableau des effectifs'. The main area displays a table titled 'LISTE DES AGENTS (38)'. The table has columns for Matricule, Nom, Prénom, Nom patronymique, and Date de naissance. The first three rows are visible:

Matricule	Nom	Prénom	Nom patronymique	Date de naissance
28132	AMELINE	ELODIE	AMELINE	01/03/1991
00296	BALLIEZ	JOCELYNE	LECTEZ	03/01/1958
30634	BIALEK	STEPHANE	BIALEK	24/09/1993

There are search and filter icons in the top right of the table, and a button 'Créer une transmission d'arrêté pour cet agent' is visible next to the first row.

L'icône « loupe » vous permet de consulter la fiche de votre agent, l'icône « + » de créer une transmission. Pour effectuer une transmission, il vous faut renseigner le type d'arrêté à transmettre. Le bouton « enregistrer » vous permet de valider la transmission.

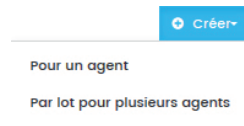


The screenshot shows the 'Création d'une transmission' form. The title is 'Création d'une transmission pour AMELINE ELODIE'. The form has several fields:

- Type d'arrêté: Choisir le type d'arrêté
- Agent concerné: Nom (AMELINE), Prénom (ELODIE)
- Nom patronymique (AMELINE), Date de naissance (03/01/1958)
- Numéro de sécurité sociale
- Arrêté: Contenu de l'arrêté (puf d'acce alarm des aut)

At the bottom, there is a button 'Enregistrer' and a note: 'Glissez et déposez votre arrêté ici ou cliquez ici'.

- Le menu « Transmissions » vous permet de transmettre un arrêté pour un ou plusieurs agents.



- Les arrêtés transmis par le biais de l'Extranet sont immédiatement réceptionnés par le service Gestion des Carrières. Les gestionnaires, en charge de votre établissement, effectueront donc son traitement, dans les meilleurs délais.

5/ ADMINISTRER L'APPLICATION « GESTION DE LA CARRIÈRE »

- Les identifiants qui vous ont été communiqués vous permettent de créer d'autres accès si cela est nécessaire. Vous retrouvez cette fonctionnalité dans le menu « Administration » - « Utilisateurs »

-- ADMINISTRATION

 Utilisateurs

- Deux profils de comptes sont possibles :
 - **Administrateur** : permettant en plus des fonctions de gestionnaire de gérer les comptes utilisateurs
 - **Gestionnaire** : permettant l'accès aux informations administratives de l'établissement, la liste des agents, la transmission unitaire ou en lot.

6/ DÉCLARER UN PROBLÈME TECHNIQUE

- **En cas de problème technique** : connexion, message d'erreur, nombre d'agents..., **vous pouvez utiliser le menu « Problème de connexion »** disponible sur la page d'accueil de l'Extranet.
- Ceci vous permet d'envoyer un email au Centre de Gestion, votre demande sera prise en compte dans les meilleurs délais.
- Pour tous les problèmes liés à la carrière de vos agents, vos interlocuteurs habituels sont à votre disposition.