

# Tutoriel d'utilisation de l'interface

# des sauveteurs aquatiques du SDIS 50

## SOMMAIRE

1.	L'objectif 1
2.	Le résumé 1
3.	L'introduction 2
4.	Les droits 2
5.	L'accès à la page Web 3
6.	L'ouverture de la page Web 3
7.	La création d'un entraînement 3
8.	La diffusion d'un entraînement 4
9.	La consultation et l'inscription à un entraînement 5
10	. L'annulation d'un entraînement 6
11	. La consultation des données administratives
12	Autres

## 1° L'objectif

Création et modification de données dédiées à la Formation de Maintien et de Perfectionnement des Acquis dans le domaine du sauvetage aquatique (FMPA SAV).

## 2° Le résumé

Chaque sauveteur aquatique possède son accès sur le site Web des sauveteurs aquatiques du SDIS 50 via la plateforme « BlueKango ». Cet accès doit permettre de visualiser et de s'inscrire à la programmation des entrainements aquatiques se déroulant sur le groupement territorial renseigné dans la fiche individuelle (*Nord, Centre et/ou Sud*).

Ce guide a pour but d'expliquer la procédure de mise en ligne d'avis d'entrainement SAV, la procédure d'inscription à un entrainement SAV, ainsi que la modification de la fiche individuelle de renseignements.

#### **3°** L'introduction

Le site Web des sauveteurs aquatiques du SDIS 50 contient des informations sur les entrainements, le personnel SAV, etc. Ce nouveau concept ne remplace pas le processus d'inscription actuel *(fiche d'inscription, feuille d'émargement)*. Il conforte l'organisateur dans son organisation logistique. Il est **IMPERATIF** que chacun des SAV, souhaitant participer à un entrainement, soit préalablement inscrit informatiquement *(exemple : maintien ou annulation d'un entrainement)*.

L'équipe gérant ces informations est composée d'un webmaster, deux administrateurs principaux, trois administrateurs restreints et de rédacteurs :

- **Character (1)** est la personne qui élabore le site Web ; elle possède tous les droits.
- Les administrateurs principaux (2) peuvent modifier et consulter l'ensemble des données contenues sur le site.
- Les administrateurs restreints (3) ne peuvent modifier que les données liées aux renseignements administratifs de l'agent.
- **Cles rédacteurs** ont le rôle d'organiser et de diffuser les avis d'entrainements.

Les utilisateurs doivent vérifier l'exactitude des données de leur fiche individuelle de renseignements, sous peine de ne pas pouvoir s'inscrire à certains entrainements. Les avis ou annulations d'entrainement seront diffusés à l'ensemble des personnels enregistrés dans la base de données des groupements territoriaux Nord, Centre et Sud, par un système de type « Newsletters » sur l'adresse électronique du SDIS 50.

Sur la fiche individuelle les mentions citées ci-dessous rendront accessible ou non l'accès **a**ux entrainements par groupement territorial:

- ✓ « Lecture-Ecriture » : Réception et inscription,
- ✓ « Lecture seule » : Réception,
- *« Non visible »* : aucune réception.

Les pages présentées, ci-dessous, comportent une version imprimable de l'entrainement souhaité, pour faciliter le travail de l'organisateur :

- ✓ Avis d'entrainement,
- ✓ Feuille d'émargement,
- ✓ compte rendu.

#### 4° Les droits

	Droit « fiche individuelle »	Désignation	Qualification	Inscription aux entrainements			int	e	Fiche individuelle		
Niveau				Eaux intérieures	Côtier	Ajouter un personnel	Création, diffusion d'entraineme	Inscription c commentair	Création	Consultation	Modification
1	1	Utilisateur	SAV 1	х				х		х	
			SAV 2	х	х			х		х	
2	2	Rédacteur	SAV 3	х	х	х	х	х		х	
2			CT SAV	х	х	х	х	х		х	
3	8	Administrateur restreint		x	x	x	x	х	x	x	Cf table au ci- desso us
4	9	Administrat	eur principal	х	х	х	х	х	х	х	x
	9	Webmaster		x	x	x	x	x	x	х	x

Niveau						
	Désignation	Mot de passe	Qualification	Renseignements administratif	Statut Autorisé / Non autorisé*	Attribution des niveaux
3	Administrateur restreint	x		x		
4	Administrateur principal	x	x	x	x	x
4	Webmaster	×	×	x	×	x

\* <u>Non autorisé</u> : SAV ayant arrêté la spécialité – <u>Autorisé</u> : SAV pouvant effectuer des entrainements.

#### 5° L'accès à la page Web

Pour accéder à la page web, saisissez l'adresse suivante : <u>www.sdis50.fr/sav/</u>

Ou sur BlueKangoo : en cliquant sur le lien « Portail SAV » (à droite de la page d'accueil).

#### 6° L'ouverture de la page Web

#### Vous arrivez sur la page suivante, identifiez-vous.







Vous arrivez sur la page suivante. Renseignez l'ensemble des champs (date, lieu, groupement, rendez-vous, thème, etc...)

	Accueil Entraînements SAV Liste du personnel Déconnexion
	Détails de l'entraînement SAV         Personnels inserits         Compte rendu           Date 18/10/2015         Lieu         Type Eaux intérieures  Groupement Nord
Inscrivez le texte souhaité, puis	Responsable ADJ MAUROUARD Arnaud (SAV 3)  Rendez-vous Thèmes 1 En fonction des conditions météorologiques du jour, l'exercice pourra être modifié. Matériel nécessaire pour l'exercice
Validez en tapant sur « Entrée » Une seconde ligne va apparaitre	Equipement de base départemental de protection Collectif GSM + VHF Sécurité Equipement de base départemental Collectif Col
Lorsque les champs sont correctement remplis, cliquez sur « Enregistrer »	Enregistrer Version imprimable

# ENREGISTRER NE VEUT PAS DIRE DIFFUSE.

#### 8° La diffusion d'un entraînement

Avant de diffuser l'avis d'entrainement, contrôler bien que les informations inscrites soient correctes (date, heure, matériels, etc..). Corriger les erreurs et cliquez sur « Enregistrer ».

Pour diffuser l'avis d'entrainement à l'ensemble des sauveteurs aquatiques destinataires de la base de données départementales :



Service nautique - 29/01/2016 - Version 00 - Page 4/7



Votre nom viendra s'afficher automatiquement dans le tableau des personnes inscrites pour cet entraînement.

Accueil	ntraînements SAV)	Liste du personnel)	Déconnexio	on )			
Détails de l'entraînement SAV Per		aels inscrits	<u>Compte rendu</u>				
Entraînement du Lundi 19/10/2015 à Saint Sauveur le Vicomte							
Nom Prénom	Centre	Commentaires		Validation			
CCH MAUROUARD François (SAV 2)	St Sauveur le Vicomte		<u>_</u>	Inscrit			
Accord Chef CIS (Retrait inscription)							
Version imprimable							

Une fois inscrit, vous pouvez modifier votre état de validation en cliquant simplement sur les icônes « Accord Chef de CIS » (feuille d'inscription signée de votre chef de centre) ou « Retrait inscription »

Vous vous rapprocherez des personnes inscrites afin d'organiser un covoiturage pour vous rendre sur les lieux de l'entraînement.

#### 10° L'annulation d'un entrainement

Un entraînement sera annulé faute d'un nombre de candidat suffisants, ou de mauvaises conditions météorologiques (neige), etc.

L'annulation sera réalisée par l'envoi d'un message à l'ensemble des sauveteurs aquatiques destinataires de la base de données départementales qui précisera le motif de l'annulation.



#### 11° La consultation des données administratives

A partir de la page d'accueil, vous pouvez consulter les données administratives individuelles (permis de navigation, n° de téléphone, etc..)

Pour faciliter la recherche d'un agent, des filtres par CIS, par niveau ou par nom, ont été créés.



#### 12° Autres

Pour toute modification de votre fiche individuelle de renseignements, toutes suggestions ou tout dysfonctionnement du site Web, **vous devez contacter le webmaster en envoyant un courriel**. Ce lien envoie un courriel aux administrateurs principaux et restreint ainsi qu'au webmaster.

