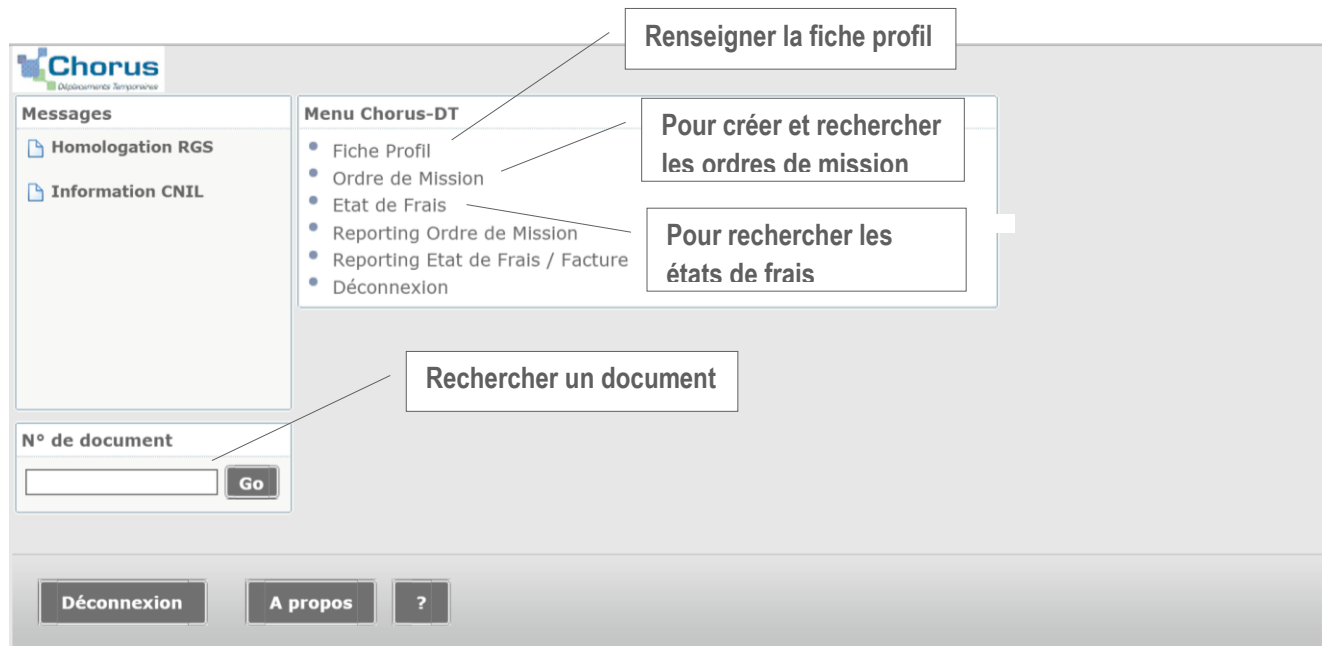


VOTRE ÉCRAN D'ACCUEIL



Etape 1 : Ecran d'accueil de la fiche profil (copie écran ci-dessous)

3 types d'onglet :

- Onglet « info générales » complété par les gestionnaires de la DAF 3
- Onglet « Coordonnées » « Préférences voyageurs » « Véhicules » qu'il vous appartient de compléter.

La saisie des informations de l'onglet « Véhicules » est obligatoire

- Les autres onglets ne sont pas modifiables

This screenshot shows the 'Véhicules' tab selected in the profile form. The top navigation bar includes tabs for 'Infos générales', 'Coordonnées', 'Préférences voyageur', 'Véhicules' (which is highlighted), 'Habitations', 'Délégation d'habitations', and 'Infos Banque'. Below the tabs, there are links for 'Modifier le mot de passe' and 'Ré-initialiser le mot de passe', and a 'Verrouillé' checkbox. The form fields are as follows: 'Société' (EBORD (M.E.N. : ACADÉMIE DE BO ...)), 'Civilité' (MRS (MADAME)), 'Nom' (empty), 'Prénom' (empty), 'Matricule' (empty), 'N° tiers CHORUS' (empty), 'Code structure' (0330150J (RECTORAT DE L'ACADEMIE DE ...)), 'Catégorie d'utilisateur' (02FORFAIT0 (FORFAIT VOYAGEUR STAND...)), 'Date de départ' (empty), 'Valideur VH1 par défaut' (empty), 'Axe ministériel 2' (empty), 'Enveloppes de moyens' (empty), 'Code Projet / Formation' (empty), 'Centre de coûts CHORUS' (empty), 'Type de tiers' (ZCPD (TIERS OCCASIONNEL)), and 'Axe ministériel 1' (empty). At the bottom, there are buttons for 'Déconnexion', 'Menu', 'Rechercher', 'Enregistrer', and 'Supprimer'. A callout box points to the 'Véhicules' tab with the text: 'Pointer sur l'onglet pour ouvrir la fenêtre suivante (copie écran ci-dessous)'.

Etape 2 : Ecran d'accueil de l'onglet « Véhicules » que vous devrez compléter (copie écran ci-dessous)

M.E.N. : ACADÉMIE DE BORDEAUX

Infos générales | Coordonnées | Préférences voyageur | **Véhicules** | Habilitations | Délégation d'habilitations | Infos Banque

Véhicules personnels

N° d'immatriculation	Marque	Modèle	C.V.	Date de fin
SNCF	SNCF	SNCF	9999	

Créer

Cliquer sur créer pour ouvrir la fenêtre suivante « véhicules personnels »

Déconnexion | Menu | Rechercher | Enregistrer | Supprimer

Etape 3 : Saisie des données

Le nouvel écran qui s'affiche « Véhicules personnels » contient deux types de zone :

- Les zones de saisie obligatoires suivies du sigle
- Les zones de saisie facultatives

M.E.N. : ACADÉMIE DE BORDEAUX

Infos générales | Coordonnées | Préférences voyageur | **Véhicules** | Habilitations | Délégation d'habilitations | Infos Banque

Véhicules personnels

Véhicules personnels

N° d'immatriculation

Marque

Modèle

Puissance fiscale (CV)

Barème

Date de fin d'utilisation

ASSURANCE PERSONNELLE

Assureur

N° de police

Date début Police

Date fin Police

Confirmer | Annuler

Déconnexion | Menu | Rechercher | Enregistrer | Supprimer

Résultat d'une saisie complète, les lignes ne sont plus suivies du sigle et vous pouvez passer maintenant à l'enregistrement des données, étapes 1 et 2.

- M.E.N. : ACADEMIE DE BORDEAUX

Infos générales | Coordonnées | Préférences voyageur | Véhicules | Habilitations | Délégation d'habilitations | Infos Banque

Véhicules personnels

Créer

N° d'immatriculation: **AE-458-JU**

Marque:

Modèle:

Puissance fiscale (CV): **5**

Barème: **IKSTD (BARÈME IK STAND)**

Date de fin d'utilisation:

ASSURANCE PERSONNELLE:

Assureur: **MAIF**

N° de police: **15A458RT**

Date début Police: **01/06/201**

Date fin Police: **31/05/201**

Attention : ne rien saisir dans cette zone

Etape 1 : Confirmer

Etape 2 : Enregistrer

Confirmer Annuler

Déconnexion | Menu | Rechercher | Enregistrer | Supprimer

La saisie est terminée, l'ordre de mission permanent établi par la DAF 3 peut désormais être créé.

Remarques générales :

Il vous appartiendra ensuite de tenir à jour ces données.

Tout changement de véhicule devra être signalé et s'accompagnera de l'envoi de la photocopie de la carte grise du nouveau véhicule.