



**Descriptif du document :**

Document	Formation sur le module GMA Viewer
Etat	Valide
Référence	Z:\Procédures\GMA Viewer\GMA Viewer Formation.docx
Auteur	Jean-Louis Michel
Diffusion	Interne / Client

**Diffusion du document :**

Nom	Pour information	Pour action	Pour validation
GMA Consulting			X
Client	X	X	

**Révision(s) du document :**

Date	Révision	Nature	Auteur
28/02/2015	1.0	Suite à la mise à jour v8.0ba	JLouis Michel
15/06/2015	1.1	Saisie des effectifs	JLouis Michel

**Sommaire :**

Connexion à la base de données .....	2
Menu principal .....	4
Liste des organismes .....	5
Fonctions dans l'organisme .....	6
Liste des documents .....	7
Détails d'un contact .....	8
Liste des contacts .....	10
Planning .....	11
Détails d'une réservation .....	13
Ajout d'une réservation .....	15
Dossier moyens (Manifestation) .....	17
Aide de l'application .....	19
Paramétrage (Modification de vos accès) .....	20



## GMA Viewer (Formation)

### Connexion à la base de données :

Lors du 1er démarrage, quel que soit le support, Smartphone, Tablette ou navigateur, le programme vous demande les liens de connexion à la base de données. Préciser sur cet écran les paramètres de connexion ainsi que le nom de l'utilisateur référencé dans la base de GMA puis valider avec le bouton valider « vert ». Vous avez depuis la version 210314 de vous connecter via un fichier « ini » présent directement dans le site de GMA Viewer, voir la documentation paramétrages pour plus de détails et la mise en place

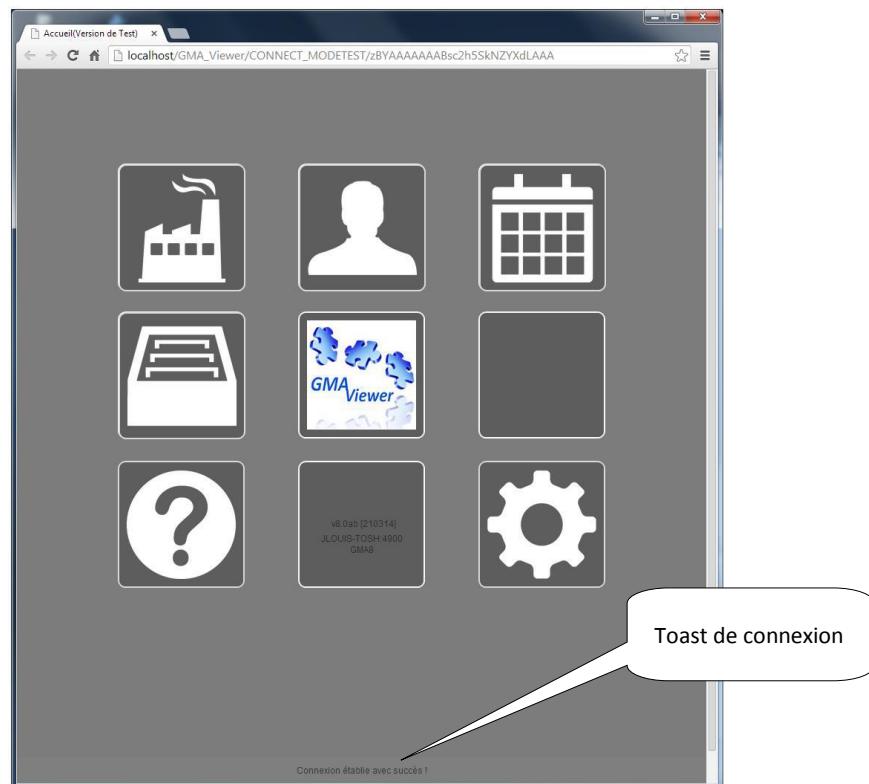


: supprime le cookie de connexion (=force la connexion avec le fichier « Connexion.ini »)  
Assurez-vous d'être en possession du fichier avec de tenter une connexion sans cookie.



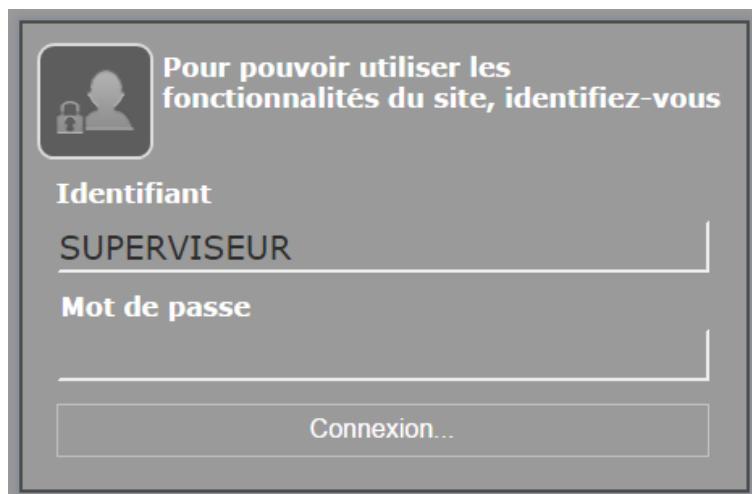
## GMA Viewer (Formation)

Le logiciel affiche un message lorsque la connexion est réalisée :



	Valide le paramétrage de la connexion
	Annule les modifications

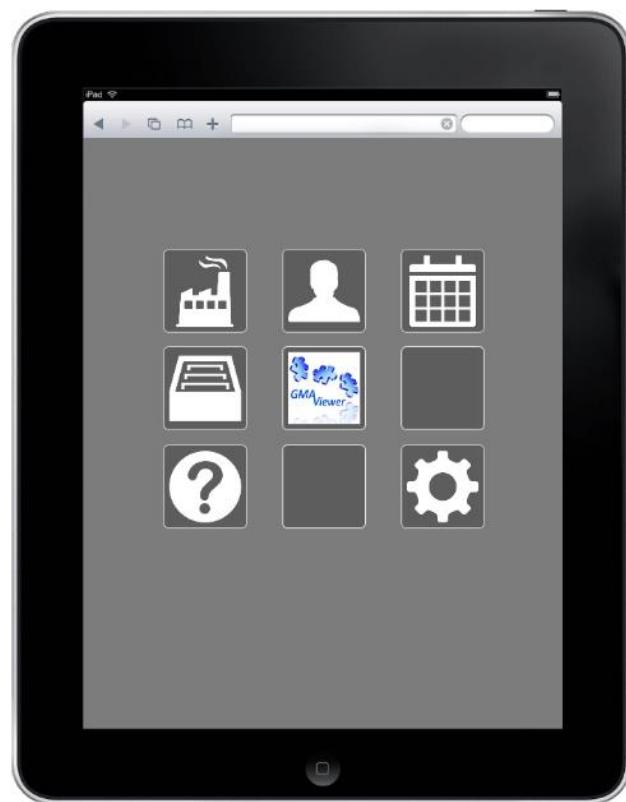
Il est possible de mettre en place une identification par login et mot de passe :





## GMA Viewer (Formation)

Menu principal :



	Liste des organismes
	Liste des contacts
	Planning des réservations
	Liste des dossiers moyens
	Site de GMA Consulting
	Aide de l'application
	Paramétrage de l'accès à la base de données



## GMA Viewer (Formation)

### Liste des organismes :



	Menu principal
	Rechercher un organisme
	Accès aux détails d'un organisme
	Supprime la liste des organismes récemment consultés



## GMA Viewer (Formation)

Service Technique

Page : 6 / 20



### Fonctions dans l'organisme :

	Menu principal
	Géolocalisation de l'organisme
	Appel de l'organisme
	Envoi un mail
	Accès au site web de l'organisme



## GMA Viewer (Formation)

Service Technique

Page : 7 / 20

	Liste des tâches
	Liste des documents attachés
	Accès aux détails d'un contact

### Liste des documents :



	Menu principal
	Ouverture du document (attention aux documents de tailles importantes)
	Retour sur la fiche organisme



## GMA Viewer (Formation)

Service Technique

Page : 8 / 20

Détails d'un contact :



	Menu principal
	Géolocalisation du contact
	Appel du contact



## GMA Viewer (Formation)

Service Technique

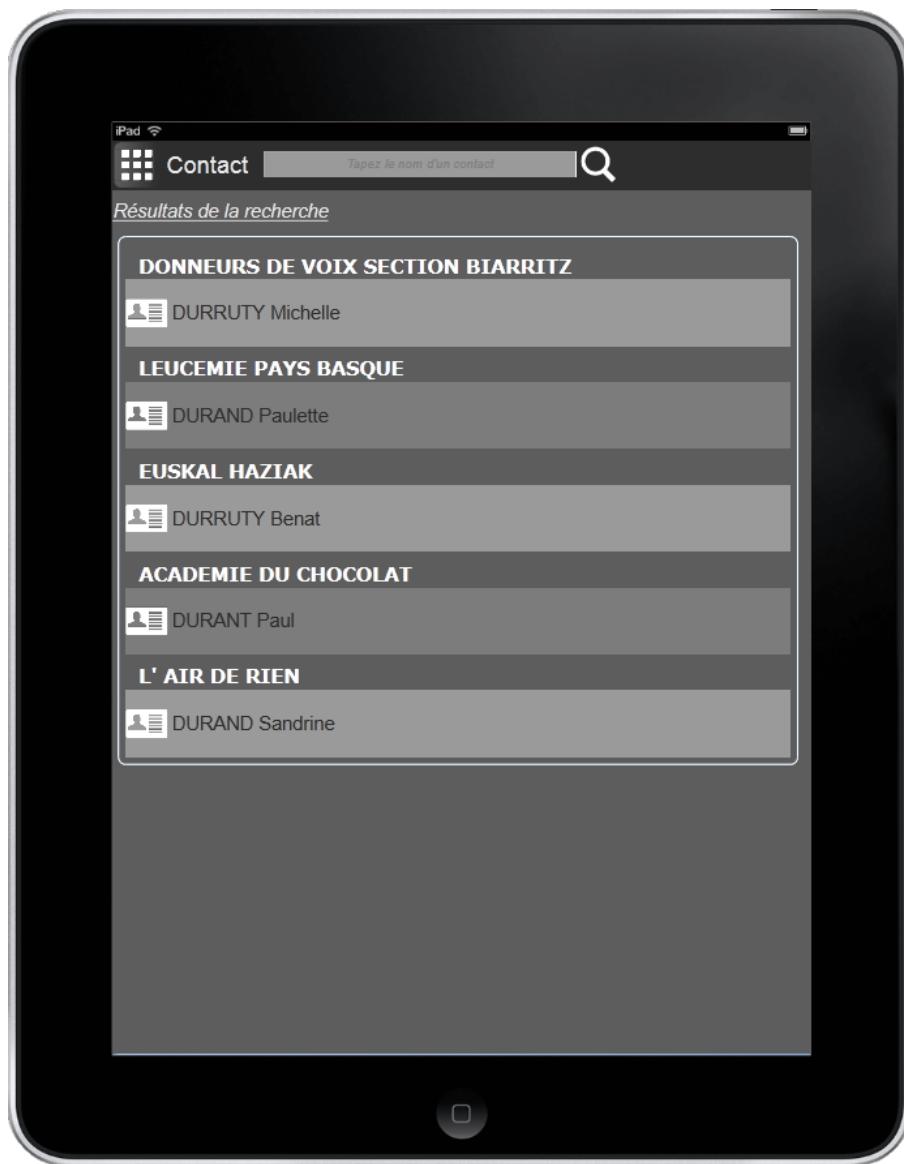
Page : 9 / 20

	Appel portable
	Envoyer un sms
	Envoi un mail
	Accès au site web de l'organisme
	Liste des tâches
	Liste des documents attachés
	Numéro non diffusable
	Numéro diffusable
	Retour sur la fiche de l'organisme



## GMA Viewer (Formation)

Liste des contacts :



	Menu principal
	Rechercher un contact
	Accès aux détails d'un contact

Voir dans le paragraphe de l'organisme pour l'explication sur la fiche contact.



## GMA Viewer (Formation)

### Planning :

Lors du 1<sup>er</sup> démarrage, le logiciel vous demandera la liste des ressources à afficher

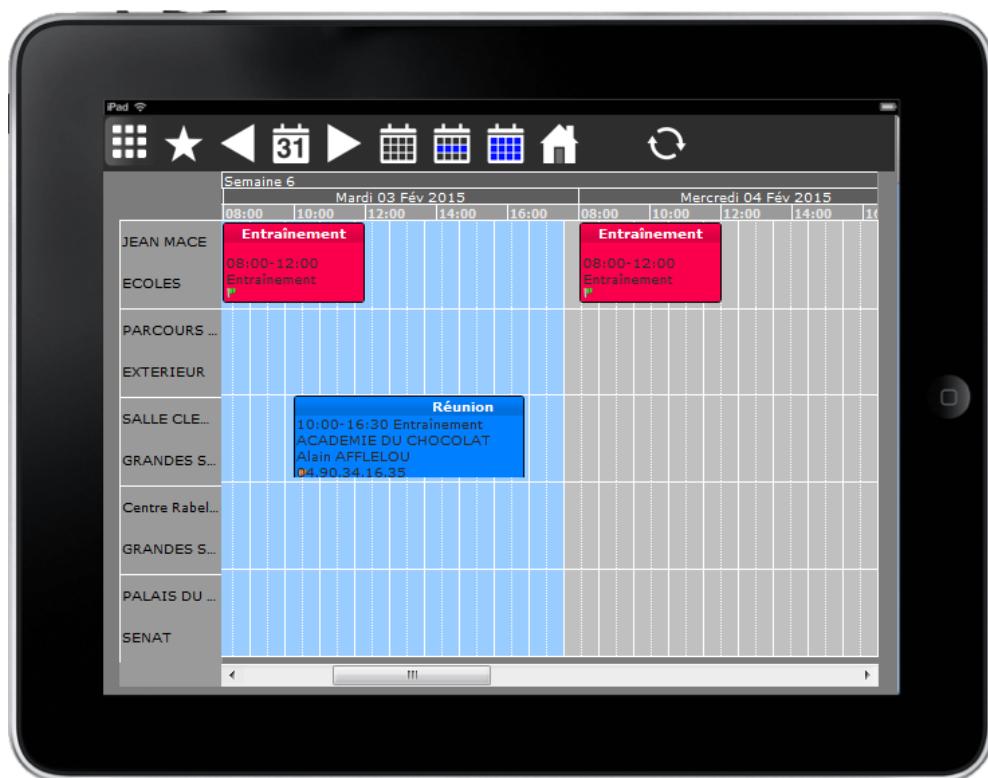


	Menu principal
	Accès aux favoris de l'utilisateur
	Valide le choix
	Annule les modifications
	Referme la liste des ressources
	Ouverture de la liste des ressources du regroupement (Attention cliquez sur le nom et non sur l'icône...) 
	Supprime toutes les ressources sélectionnées
	Supprime la ressource sélectionnée



## GMA Viewer (Formation)

A la validation le logiciel affiche le détail du planning



	Menu principal
	Accès aux favoris de l'utilisateur
	Semaine ou mois précédent
	Affiche le dateur pour le choix d'une date
	Semaine ou mois suivant
	Affichage à la journée
	Affiche à la semaine
	Affichage au mois
	Choix des ressources
	Ajout d'une réservation si les droits utilisateurs le permettent
	Rafraîchir le planning



## GMA Viewer (Formation)

### Détails d'une réservation :

Cliquez sur une réservation

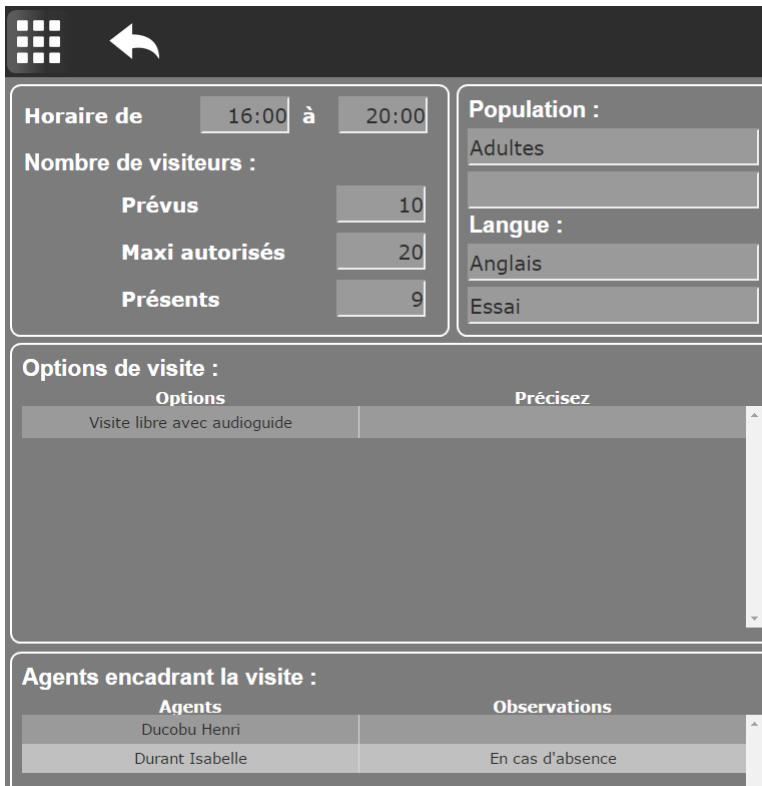


	Menu principal
	Retour sur le planning
	Géolocalisation du contact

**GMA Viewer (Formation)**

Service Technique

Page : 14 / 20

	Appel du contact
	Envoi un mail
	Accès à la liste des « moyens » mises en œuvre
	Liste des tâches
	Liste des documents attachés
	Gestion des visites, permet l'affichage d'une page spécifique aux visites de monuments : 
	Statut de la réservation (Prévue, Confirmée...) <b>Attention</b> avec la version 8, vous avez la possibilité de modifier ces icônes dans la version Windows de GMA, dans GMA Viewer les icônes de base restent actifs
	Retour sur la fiche de l'organisme
	Saisie des effectifs

**GMA Viewer (Formation)**

Service Technique

Page : 15 / 20

Ajout d'une réservation :

The screenshot shows a mobile application interface for creating a reservation. At the top, there are standard browser controls (back, forward, search, etc.). Below them is a toolbar with icons for menu, validation (green checkmark), and cancellation (red X). The main form is divided into sections: 'Type' (set to 'RDV'), 'Descriptif', 'Ressource' (set to 'Aucune'), and 'Organisme'. The 'Organisme' section contains fields for 'Nom', 'Prénom', 'Fonction', 'Adresse', 'C.P,Ville,Pays', 'Tél. / Port.', and 'Mail'. There is also a 'Contact' section with a dropdown for 'Civilité' (set to '<<None>>'). A button labeled 'Verifier les disponibilités' is located next to the date and time fields. The 'Observations' section at the bottom has a large text input field.

Nota : cette fonction n'est disponible que si l'utilisateur a les droits de création sur le planning. (GMA Windows)

	Menu principal
	Valide la réservation
	Annule la création
	Appel d'une liste (organisme, contact, descriptif...)
	Appel du dateur



## GMA Viewer (Formation)

Service Technique

Page : 16 / 20

février 2013						
L	M	M	J	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

[auparavant](#) [suivant](#)

 Vérification des disponibilités

Nota : Nouveauté sur la création d'une réservation, l'ajout des zones de saisies « civilité », « nom », « prénom », « fonction », etc... sans obligation de sélectionner un contact.

**IMPORTANT :** A la validation d'une réservation, un mail est envoyé au contact présent dans la réservation, ce même mail est envoyé en copie cachée au responsable du suivi par de la ressource dans GMA.

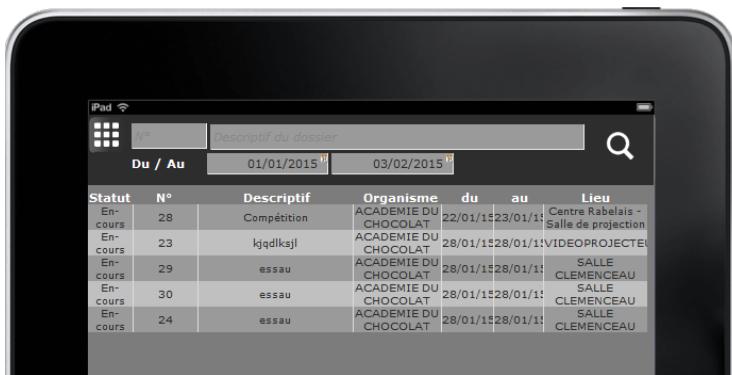


## GMA Viewer (Formation)

Service Technique

Page : 17 / 20

### Dossier moyens :



	Menu principal
	Rechercher d'un dossier par numéro, descriptif ou par date de début de manifestation

Une fois la recherche effectuée cliquez directement dans la ligne pour visualiser le dossier.



## GMA Viewer (Formation)

Service Technique

Page : 18 / 20



	Menu principal
	Accès à la liste des « moyens » mises en œuvre
	Appel du contact
	Envoi un mail
	Liste des tâches
	Liste des documents attachés
	Retour sur la fiche de l'organisme



## GMA Viewer (Formation)

Service Technique  
Page : 19 / 20

### Aide de l'application :



	Menu principal
	Page précédente
	Page suivante



## GMA Viewer (Formation)

Paramétrage (Modification de vos accès) :



Voir sur le 1<sup>er</sup> paragraphe pour le paramétrage de cet écran.