

1 ACCÉDER À LA PLATEFORME :

Vous pouvez accéder à la plateforme en suivant ce lien <https://seafire.cdg44.fr> ou sur le site via la page extranet.

2 SE CONNECTER :

Vous vous connectez sur le logiciel en utilisant les codes d'accès remis par le CDG (les mêmes que ceux utilisés pour l'extranet :

Si vous n'avez pas de codes, le formulaire de demande se trouve en bas de la page « extranet » du site internet. La demande d'accès à la base documentaire BIP et au forum du site ouvre droit à l'accès à la plateforme d'échange de fichiers.

3 CRÉER UNE BIBLIOTHÈQUE :

Une fois connecté, cette page s'affiche :

Il faut créer une « bibliothèque » qui accueillera les entretiens professionnels :

Cliquer sur « nouvelle bibliothèque »

Il est possible de créer des sous-dossiers si nécessaire.

ATTENTION

Votre bibliothèque doit obligatoirement porter le nom de votre collectivité

Donner un nom à la nouvelle bibliothèque :
**LE NOM DE VOTRE COLLECTIVITÉ
(EN MAJUSCULE)**

NE RIEN INSCRIRE
si vous cochez la case « chiffrer » vous perdrez votre mot
de passe et ne pourrez plus récupérer vos données.

Cliquer sur « Soumettre »

Nouvelle bibliothèque

Nom

Chiffrer

Mot de passe (Au moins 8 caractères)

Mot de passe à nouveau

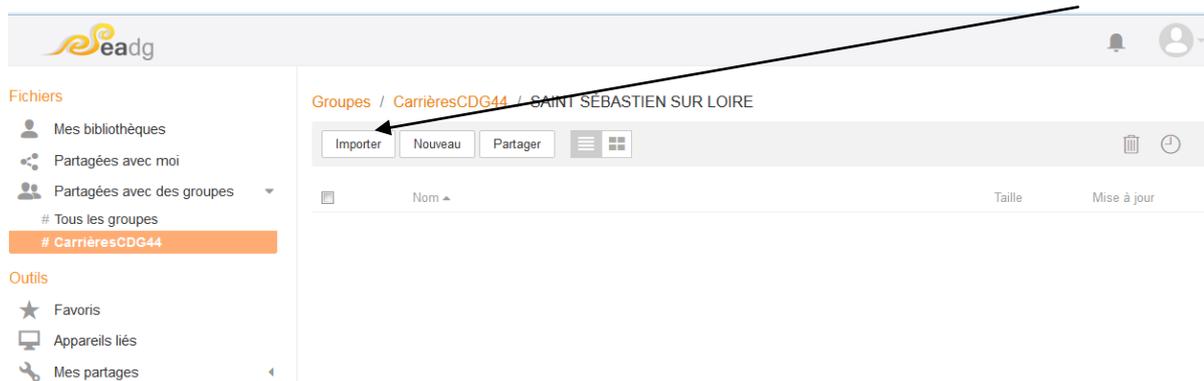
Attention : il faut que votre bibliothèque porte le nom de votre collectivité, et vous devez scanner vos entretiens par ordre alphabétique et non par service. Si vous envoyez les entretiens de la mairie + du CCAS pensez à bien les distinguer dans 2 bibliothèques différentes.

4 IMPORTER VOS ENTRETIENS PROFESSIONNELS :

Une fois que le fichier « SAINT SÉBASTIEN SUR LOIRE (en exemple ici) » est créé :



Il faut à présent importer vos entretiens professionnels que vous aurez scannés en cliquant sur « importer »

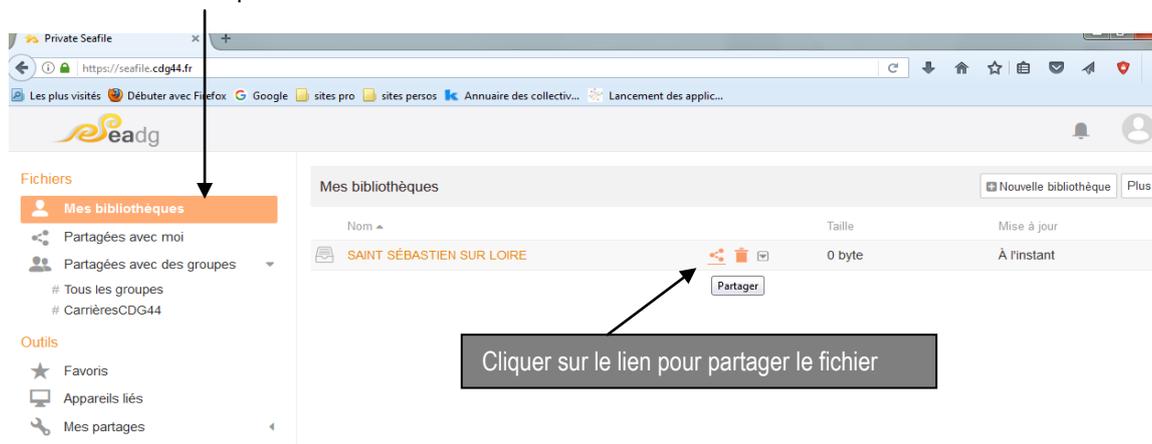


Une fois l'importation terminée, vous avez à l'écran la liste de vos entretiens qui s'affiche



5 PARTAGER VOS ENTRETIENS AVEC LE CDG44 :

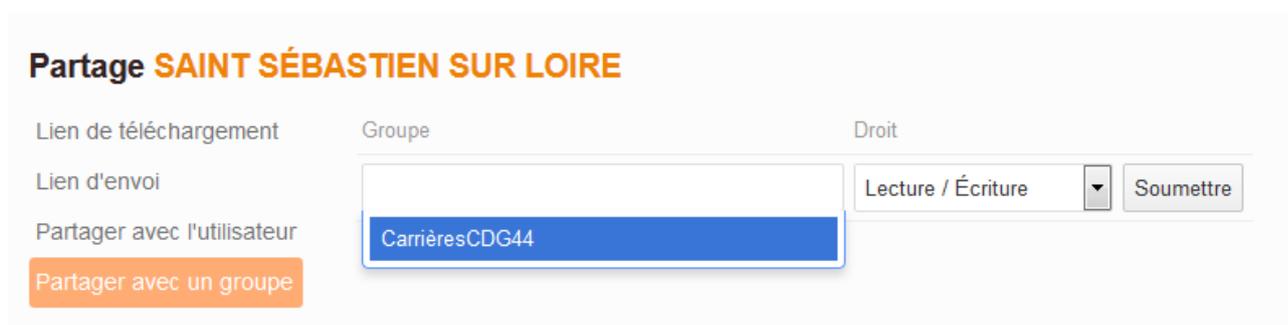
Vous revenez sur « mes bibliothèques »



Cette petite fenêtre s'ouvre :



Cette autre fenêtre s'ouvre, il suffit alors de sélectionner le groupe « carrièresCDG44 » :



Voilà, maintenant les entretiens peuvent être récupérés par le Centre de Gestion.

Pour toutes questions n'hésitez pas à contacter Madame Marie OLLIVIER au service suivi statutaire des agents territoriaux : m.ollivier@cdg44.fr

IMPORTANT

En aucun cas vous ne devez créer un groupe « CarrièresCDG44 », ce groupe existe déjà, vous tapez juste les 3 premières lettres « Car » et vous sélectionnez ce groupe.

Ne mettez surtout pas de mot de passe, car le CDG ne pourra pas récupérer vos entretiens.

Annexe 3 – octobre 2019