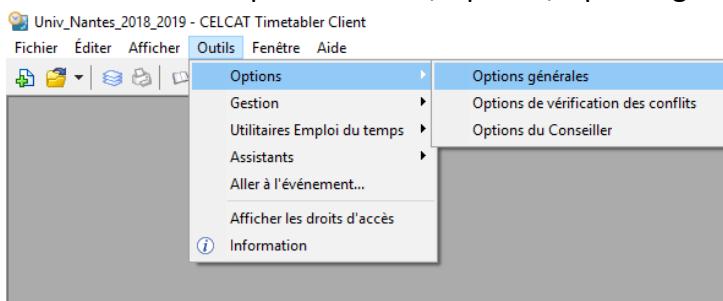


# Celcat : utilisation de la base unique

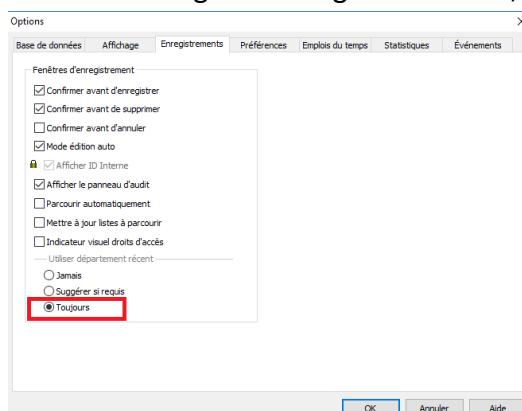
## 1) Paramétrage

Lorsqu'on crée un évènement sur la base unique, le champ « Département » est obligatoire. L'option suivante permet de renseigner automatiquement le champ « Département » selon votre composante.

- Aller dans les options : Outils, Options, Options générales

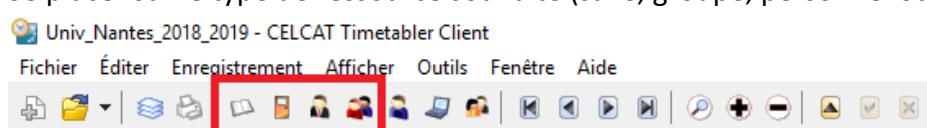


- Aller dans l'onglet « Enregistrements », cocher « Toujours », puis OK

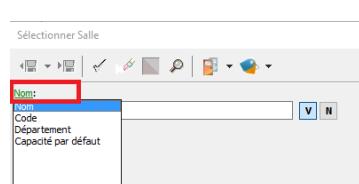


## 2) Recherche d'une ressource

- Se placer sur le type de ressource souhaité (salle, groupe, personnel ou matière)



- Effectuer la combinaison CTRL+B (ou Enregistrement, Parcourir...)
- Choisir le champ de la recherche (Nom, Code ou Département) en cliquant sur le lien vert



- Si **Nom** est choisi, renseigner le début du nom (utile pour la recherche des personnels)

Sélectionner Personnel

Nom	Code
MARTEAU, Marteau	102290
MARTEAU, Philippe	95799
MARTEL, Rudy	60998
MARTELLE, Jean-Paul	45049

- Si **Code** est choisi, renseigner le numéro de votre composante (utile pour la recherche de groupe, car leur code est préfixé par le numéro de la composante)

Sélectionner Groupe

Code	Nom	Département
903-D02	D02	903-ODONTOLOGIE
903-D03	D03	903-ODONTOLOGIE
903-D04	D04	903-ODONTOLOGIE
903-D05	D05	903-ODONTOLOGIE
903-T1	T1	903-ODONTOLOGIE

- Si **Département** est choisi, renseigner le numéro de votre composante (utile pour **toutes** les ressources car toutes les ressources sont rattachées à une composante)

### !!! Astuce : la touche \* permet de remplacer n'importe quelle chaîne de caractères.

Par exemple, en tapant « anglais » comme nom de matière, le résultat sera la liste des matières commençant par « anglais » :

Sélectionner Matière

Nom	Code	Département
Anglais	A3CE102	918-LICENCE ECONOMIE GESTION
Anglais	A3EE112	918-LICENCE ECONOMIE GESTION
Anglais	A3EE130	918-LICENCE ECONOMIE GESTION
Anglais	A4CE104	918-LICENCE ECONOMIE GESTION
Anglais	A4EE113	918-LICENCE ECONOMIE GESTION
Anglais	A4EE114	918-LICENCE ECONOMIE GESTION

Mais en tapant « \*anglais », le résultat sera la liste de toutes les matières qui contiennent le mot anglais :

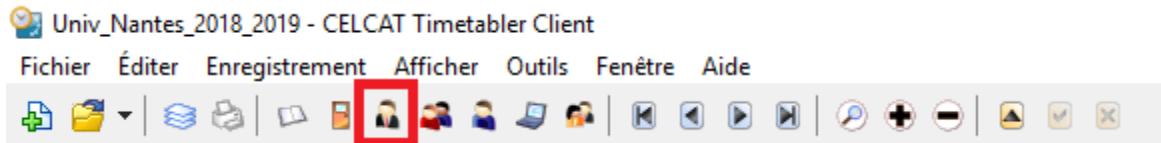
Sélectionner Matière

Nom	Code	Département
GC2F.ALT-63.05CCI : Anglais (UE12)	RGR63.05AL,RO	925-G.E.A.
GC2F.ALT-R33.09 CCI : Anglais (UE12)	RGFA309,RO	925-G.E.A.
GC2F.ALT-R43.06 CCI : Anglais (UE12)	RGFA406,RO	925-G.E.A.
GC-A-R1.04 Anglais 1	ZBT1GCK104	921-GENIE CIVIL
GC-A-R2.03 Anglais 2	ZBT1GCK203	921-GENIE CIVIL

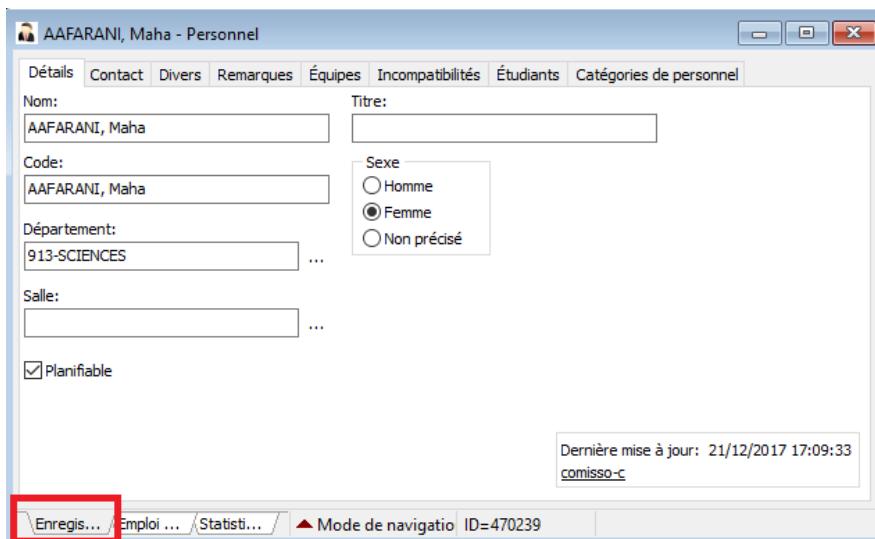
### 3) Création d'un personnel

Si un personnel n'est pas présent dans la base, vous avez la main pour le créer manuellement.

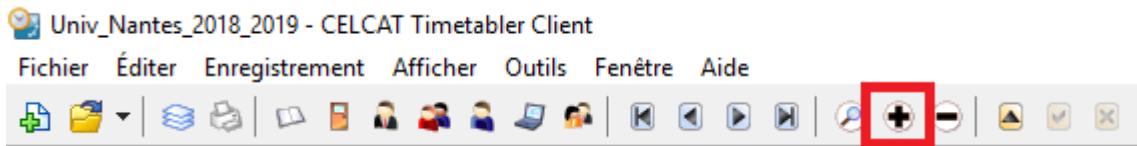
- cliquer sur "Personnel"



- Cliquer sur l'onglet "Enregistrements"



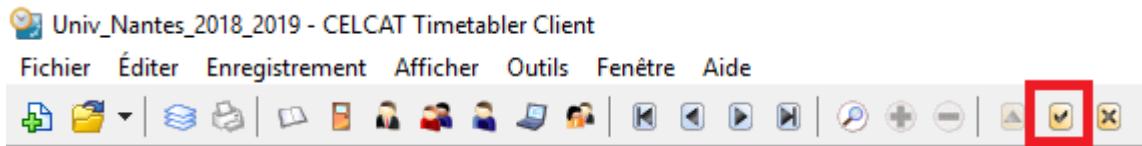
- cliquer sur +



- Nom : indiquer le nom que vous souhaitez en respectant le format "NOM, Prénom"

- Département : indiquer votre composante

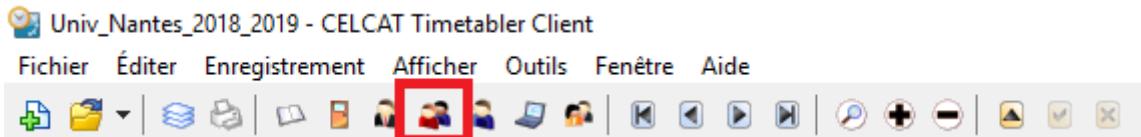
- Cliquer sur "Acceptez"



#### 4) Création d'un groupe

Si un personnel n'est pas présent dans la base, vous avez la main pour le créer manuellement.

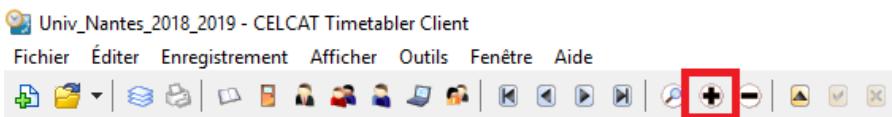
- cliquer sur "Groupes"



- Cliquer sur l'onglet "Enregistrements"

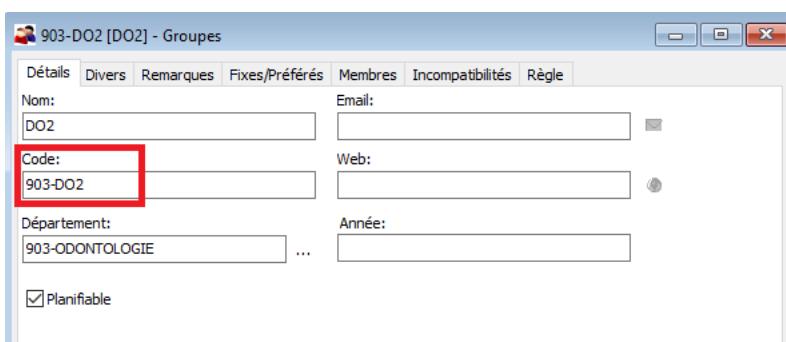


- cliquer sur +



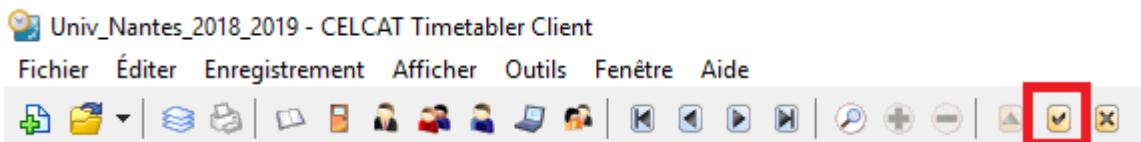
- Nom : indiquer le nom que vous souhaitez

- **Code : indiquer le numéro de votre composante + un tiret devant le nom**



- Département : indiquer votre composante

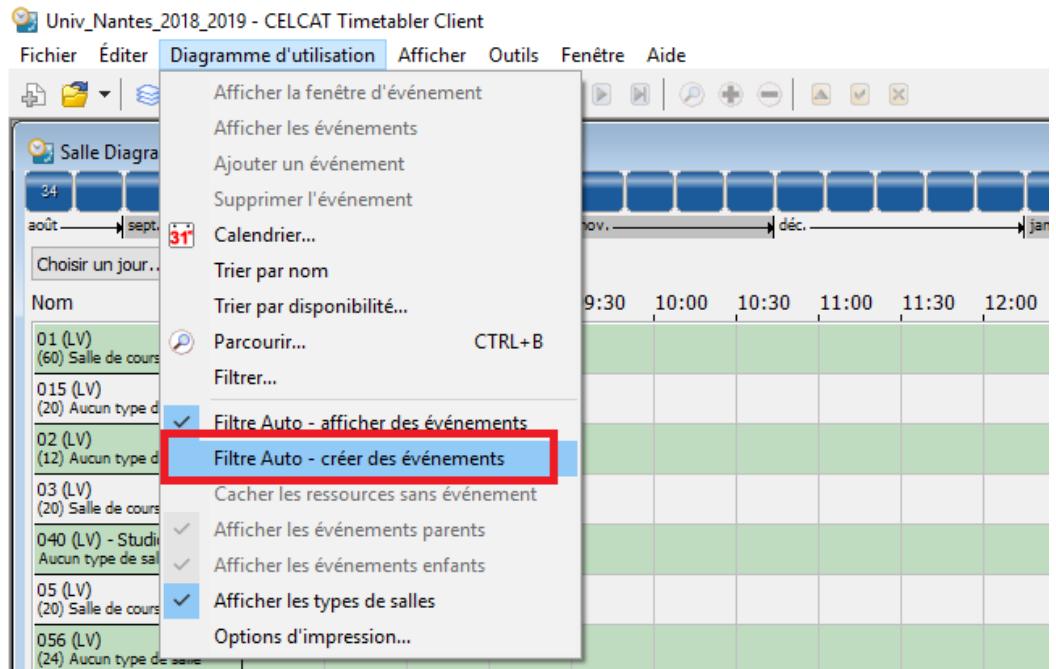
- Cliquer sur "Acceptez"



## 5) Diagramme d'utilisation des salles

- Ouvrir le diagramme : Afficher, Diagramme d'utilisation, Salles
- Par défaut, toutes les salles de toutes les composantes sont affichées
- Pour afficher uniquement les salles de sa composante :

### Diagramme d'utilisation, Filtre Auto – créer des événements



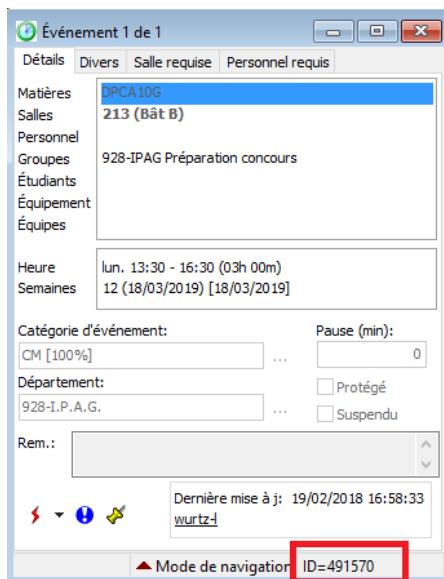
- En cliquant sur « Diagramme d'utilisation, Filtrer ... », vous pouvez personnaliser votre liste de salles

## 6) Prêt de salle entre deux composantes

Exemple : Psychologie prête une salle à Sociologie

- Sociologie crée l'évènement sans renseigner la salle
- Sociologie note l'ID de l'évènement
- Sociologie envoie l'ID de l'évènement à Psychologie (par mail par exemple)
- Psychologie recherche l'évènement (Outils, Aller à l'Evènement) et peut alors ajouter la salle à l'évènement

Voici où trouver l'ID :



Inconvénient : Sociologie ne peut pas déplacer l'évènement tant que la salle Psychologie est inscrite.

Pour que Sociologie déplace l'évènement, il faut d'abord que Psychologie retire la salle.

## 7) Droits d'accès

Il y a deux profils distincts pour une composante : gestionnaire et consultation  
En voici quelques détails :

### - Profil gestionnaire

Création d'un évènement :

- salle de sa composante
- matière de sa composante
- personnel de toute la base unique
- groupe de toute la base unique

Les utilisateurs qui ont un rôle gestionnaire ont également un droit de consultation sur les emplois du temps des autres composantes de la base unique.

### - Profil consultation

Les utilisateurs qui ont un rôle consultation peuvent consulter les emplois du temps de leur composante (salle, matière, groupe) et les emplois du temps de tous les personnels de la base unique.

Celcat indique 'Accès refusé' pour les ressources des autres composantes.