

The logo features the word "GAIA" in white, bold, sans-serif capital letters on a dark teal horizontal bar. Below this, a stylized graphic of the Earth's horizon is shown in shades of teal and green, with a white rectangular shape overlapping it from the bottom left.

GAIA

V11.1

**Les avis
sur les inscriptions individuelles**

Entrée responsable

SOMMAIRE

1 – OBJECTIFS

2 – CONTRAINTE

3 – PRESENTATION GENERALE

– Les différents traitements

4 – PRESENTATION DES PAGES ECRANS

A – Accueil

B – Le traitement des avis

Choix du traitement

Saisie des avis par candidat

Saisie des avis par dispositif de formation

Le fichier d'extraction

Les contrôles

1 - OBJECTIFS

Une personne ayant autorité pour donner un avis peut, par l'intermédiaire de GAIA Intranet, porter son avis sur la candidature d'une ou plusieurs personnes de son établissement (ou de son service).

2 – CONTRAINTE

Une campagne d'avis doit être ouverte pour la période donnée, par les services gestionnaires de l'application.

3 – PRESENTATION GENERALE

Le traitement « avis » de GAIA est accessible uniquement par les entrées responsables des niveaux académique ou départemental de GAIA. (repérables facilement par les fonds de couleur verte des écrans)

Les avis portent sur les inscriptions individuelles.

Il s'appuie sur les niveaux de traitements décrits ci-dessous.

Dans cette documentation, quand nous évoquerons un établissement ou un service, il faudra comprendre « circonscription » pour le premier degré. La notion de service n'existe pas pour le premier degré.

B - LES DIFFERENTS TRAITEMENTS

Deux modalités de saisie des avis sont offertes au responsable qui s'est connecté.

- 1 - La saisie par candidat
- 2 - La saisie par dispositif de formation

Un fichier d'extraction permettra de visualiser le détail des inscriptions des candidats et les avis associés.

Vous pouvez par ce traitement porter votre avis pour la première fois ou modifier un avis déjà enregistré.

1- La saisie des avis par candidat

Vous avez la possibilité de donner votre avis par la sélection du nom du candidat ou par la liste globale des candidats.

REGLE DE GESTION : Affichage des candidats rattachés à l'établissement, au service ou à la circonscription, et inscrits aux dispositifs de formation ayant une campagne d'avis ouverte à la date du jour.

2- La saisie des avis par dispositif

Vous avez la possibilité de donner votre avis par la sélection du libellé du dispositif ou par la liste globale des dispositifs de formation.

REGLE DE GESTION : Affichage des dispositifs ayant une campagne d'avis ouverte à la date du jour et ayant des candidats rattachés à l'établissement, au service ou à la circonscription.

La saisie du commentaire des avis se caractérise par les points suivants :

Si l'avis est « défavorable », la fenêtre de saisie du commentaire est affichée automatiquement (le commentaire est obligatoire).

Si l'avis est « favorable », vous pouvez mettre un commentaire en cliquant sur l'icône représenté par le crayon (le commentaire n'est pas obligatoire).

3 - Le fichier d'extraction

Il permet de visualiser, par l'intermédiaire d'un fichier « texte » toutes les candidatures des dispositifs ayant une campagne d'avis ouverte à la date du jour.

4 – PRESENTATION DES PAGES ECRANS

Nous prendrons pour exemple une séquence de travail AU NIVEAU ACADEMIQUE, sachant que pour le niveau départemental les écrans sont similaires, avec des différences mineures.

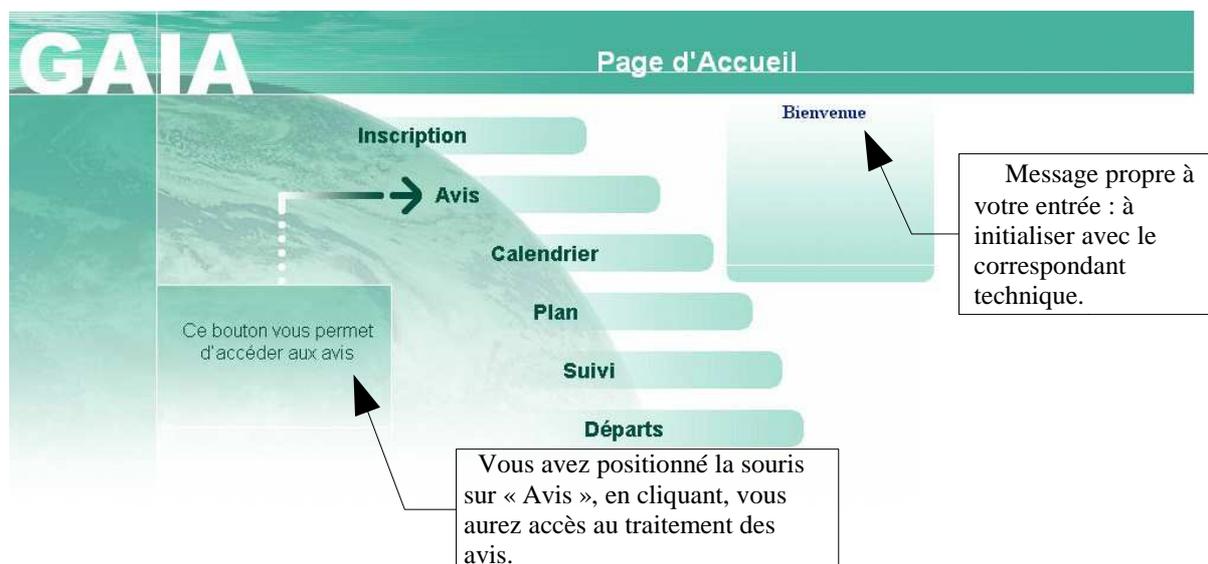
Pour les informations techniques, vous pouvez vous reporter au manuel « Lexique technique ».

A - ACCUEIL

Cet écran s'affiche à la connexion.

Le choix de traitement s'effectue parmi la liste proposée sur la courbe de la terre.

En positionnant la souris sur chacun des choix, une information s'affiche dans le petit cadre de gauche avec la flèche adéquate.



B - LE TRAITEMENT DES AVIS

Choix du traitement :

Vous faites votre choix dans l'écran suivant « Traitement des candidatures » :

The screenshot shows the GAIA interface for 'Avis'. The header includes 'GAIA' and 'Avis'. The main content area is titled 'Traitement des candidatures'. It displays the following information:

Établissement : 04500807 SECTOR ACADEMIE D ORLEANS-TOURS 45043 ORLEANS CEDEX
Service : 04500014 CATEL CENTRE ACADEMIQUE DE TRAITEMEN 45000 ORLEANS

◆ Vous effectuez la saisie de vos avis sur les inscriptions individuelles.
Deux modalités de saisie vous sont offertes, elles ne sont pas exclusives et peuvent être combinées

Buttons: Par candidat, Par dispositif de formation

◆ Vous pouvez générer un fichier Texte avec le détail des inscriptions par candidat

Button: Extraire

Callout boxes:

- appel de vos coordonnées : établissement et service (éventuellement)
- 2 choix de traitement des avis.
- Générer un fichier d'extraction

1 - Vous pouvez choisir de porter vos avis :

- par candidat
- par dispositif de formation

Ces deux modalités de saisie ne sont pas exclusives et peuvent être combinées.

2 - Vous pouvez générer un fichier texte avec le détail des inscriptions par candidat, et les avis associés, pour les personnels candidats dans votre établissement (ou de votre service) et pour les dispositifs de la campagne ouverte.

Saisie des avis par candidat :

GAIA Avis

Recherche d'un candidat

Etablissement : 0450080T RECTOR academie d orleans-tours 45043 ORLEANS CEDEX 1
 Service : 04500014 CATEL t et d'etudes de logiciels 45043 ORLEANS

Renseignez le **nom du candidat**.
 Cliquez sur **Suivant** pour afficher la liste des candidats.

Si aucun nom n'est saisi, la recherche se fera alors sur tous les candidats du service.

Nom du candidat

Précédent Suivant

Si vous connaissez précisément le nom d'un candidat, vous renseignez la zone de saisie et le traitement continue en cliquant sur le bouton « Suivant ».

Sinon, le choix de la personne peut se faire dans une liste globale des candidats appartenant à l'établissement ou au service, en attente d'avis ; cliquez pour cela sur le bouton « Suivant » sans faire de saisie. L'écran qui s'affiche est le suivant :

GAIA Avis

Liste des candidats

Etablissement : 0450080T RECTOR academie d orleans-tours 45043 ORLEANS CEDEX 1
 Service : 04500014 CATEL t et d'etudes de logiciels 45043 ORLEANS

◆ Veuillez sélectionner le candidat dans la liste.

Nom - Prénom

Mme C	E
M. C	L
M. C	S
Mlle LE	
M. M	
M. P/	
Mme P/	
Mme PH	
Mlle PC	L
Mme RE	
Mlle VI	
Mlle VC	

Précédent

Vous choisissez la personne sur laquelle vous souhaitez porter un avis en cliquant sur le nom du candidat dans cette liste.

La liste des candidats susceptibles de se voir attribuer un avis est classée par ordre alphabétique.

Vous avez maintenant accès aux écrans personnalisés du candidat pour porter votre avis :

GAIA Avis

Saisie des avis de Mme [Nom du candidat]

Etablissement : 0450080T RECTOR ACADEMIE D ORLEANS-TOURS 45043 ORLEANS CEDEX
 Service : 04500014 CATEL CENTRE ACADEMIQUE DE TRAITEMEN 45000 ORLEANS

Votre saisie des avis sera enregistrée globalement par le bouton "Valider"
 Au 01/01/2009, le solde DIF est de 30 heures.

FORMATIONS A DISTANCE (période d'inscription du 13/05/2009 au 30/05/2009)

09D0450001 PRISE EN COMPTE DE L'HÉTÉROGÉNÉITÉ

Numéro de voeu : 01	Commentaire :	Nouvel avis : Votre sélection
16038 : HÉTÉRO		
Avis en cours : pas de libellé d'avis	Durée demandée (h) :	DIF mobilisé
24		
Motif : ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES METIERS		
Numéro de voeu : 02	Commentaire :	Nouvel avis : Votre sélection
16039 : HÉTÉRO		
Avis en cours : pas de libellé d'avis	Durée demandée (h) :	DIF non mobilisé
24		
<ul style="list-style-type: none"> — Module obligatoire - - - Module négocié Module facultatif 🔍 Module(s), Groupe(s) ou Session(s) annulé(s) 🔍 Module(s) avec candidature filtrée 		

En cliquant ici, vous avez accès à une liste déroulante des avis possibles. (issus d'une table de nomenclature locale).

Terminez votre saisie de l'avis pour ce candidat en cliquant sur le bouton « Valider ».

Dans les écrans qui suivront, vous aurez toujours la possibilité d'annuler le travail en cours en retournant directement au menu « Traitement des candidatures ».

Cet écran présente les candidatures d'une personne du service à 2 modules d'un dispositif.

Nous allons saisir un avis « défavorable » sur le second module, et « favorable » sur le premier.

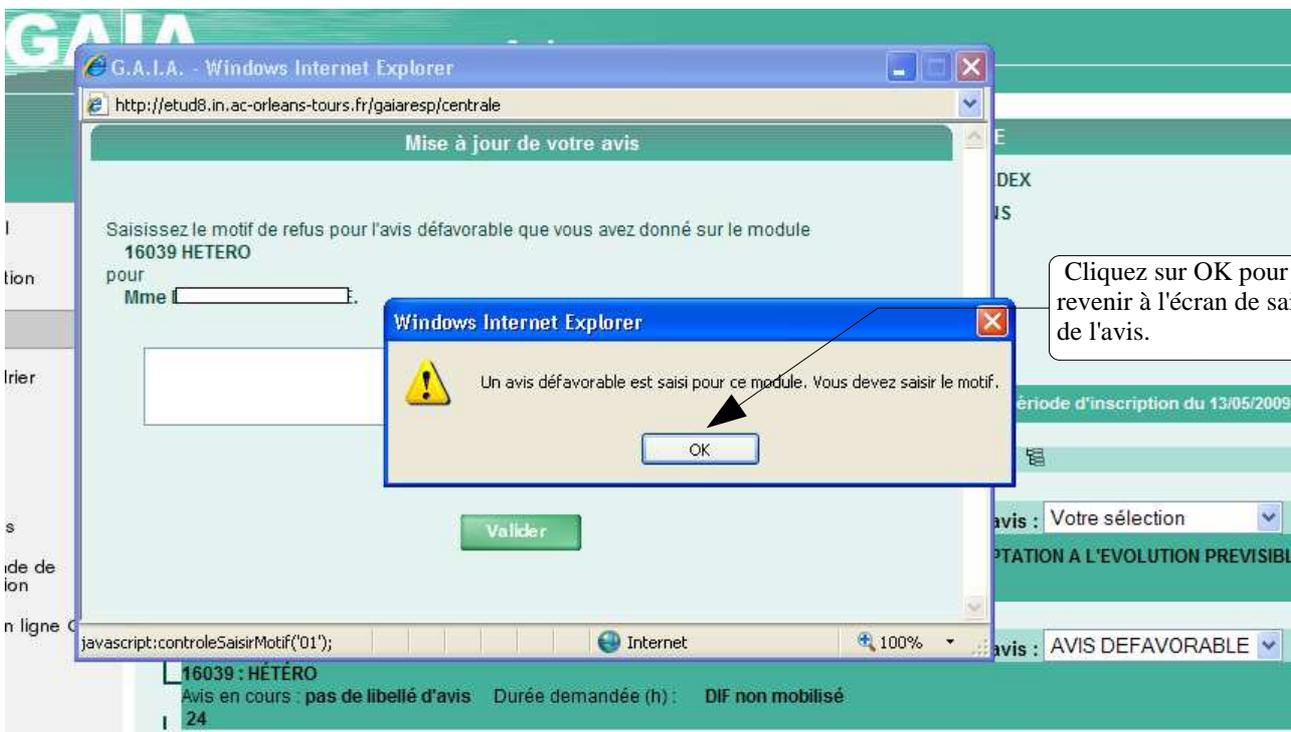
Dans le cas de l'avis DEFAVORABLE, un écran de saisie du commentaire se superpose automatiquement. La saisie du commentaire est **obligatoire** :



Valider la saisie de votre motif.

Zone de saisie « libre » pour le commentaire sur votre avis défavorable.

Si ce commentaire n'est pas saisi pour une raison ou une autre, lors de la validation de la saisie des avis, un écran d'avertissement vous interdit la poursuite du traitement :



Cliquez sur OK pour revenir à l'écran de saisie de l'avis.

Après la saisie, cliquez sur le bouton « Valider » ; l'écran de saisie se ré affiche, rafraichi :

GAIA Avis

Saisie des avis de Mme [nom] E

Etablissement : 0450080T RECTOR ACADEMIE D ORLEANS-TOURS 45043 ORLEANS CEDEX
 Service : 04500014 CATEL CENTRE ACADEMIQUE DE TRAITEMEN 45000 ORLEANS

Accueil
 Inscription
 Avis
 Calendrier
 Plan
 Suivi
 Départs
 Demande de formation
 Aide en ligne GAIA

Votre saisie des avis sera enregistrée globalement par le bouton "Valider"
 Au 01/01/2009, le solde DIF est de 30 heures.

FORMATIONS A DISTANCE (période d'inscription du 13/05/2009 au 30/05/2009)

09D0450001 PRISE EN COMPTE DE L'HÉTÉROGÉNÉITÉ

Numéro de voeu : 01	Commentaire :	Nouvel avis : AVIS FAVORABLE
16038 : HÉTÉRO	Avis en cours : AVIS FAVORABLE	Durée demandée (h) : 24 DIF mobilisé
Motif : ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES METIERS		
Numéro de voeu : 02	Commentaire :	Nouvel avis : AVIS DEFAVORABLE
16039 : HÉTÉRO	Avis en cours : AVIS FAVORABLE	Durée demandée (h) : 24 DIF non mobilisé

1

Les avis saisis sont reportés dans cette colonne pour confirmer que votre saisie a été prise en compte.

Remarque : ces indicateurs chiffrés apparaissant sur certains écrans-listes, vous permettent de connaître le nombre total de candidatures listées et sur quel écran de la liste vous êtes ;
 dans notre exemple :
 1 écran de 1candidature, sans suite, et nous sommes sur le premier écran (souligné).

La saisie de vos avis pour ce candidat est terminée.

Vous pouvez quitter cet écran en cliquant sur le bouton « Précédent » pour revenir soit à la liste des candidats précédents, soit à l'écran de saisie du nom du candidat ou plus directement, vous cliquez sur le bouton « Retour menu » pour revenir à l'écran « Traitement des candidatures ».

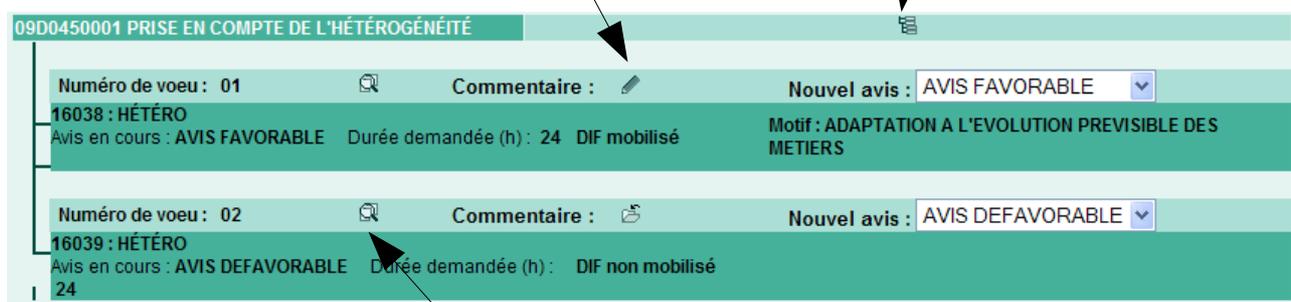
LEXIQUE : qui apparait en bas, à gauche de l'écran de saisie de l'avis :

-  Consulter le détail d'une candidature
-  Consulter la liste des candidatures du dispositif
-  Saisir un commentaire
-  Consulter ou modifier un commentaire

Vous trouvez ces icônes dans l'écran de saisie ou de modification de l'avis, comme présenté ci-dessous :

Commentaire : en cas d'avis défavorable, apparait un dossier pour accéder au commentaire déjà saisi (obligatoire).

Consulter le détail d'une candidature : l'arborescence du dispositif concerné s'affiche (voir ci-après).



Consulter la liste des candidatures (voir ci-après) pour ce dispositif et les personnels de l'établissement ou du service.

« Consulter le détail d'une candidature » : dans l'arborescence du dispositif, les modules, les sessions et organisations prévisionnelles concernés sont cochés.



« Consulter la liste des candidatures pour un dispositif » :

GAIA Avis

Visualisation des avis sur les candidatures du module
8216 : PRISE EN COMPTE DE L HÉTÉROGÉNÉITÉ

16039 : HÉTÉRO		Durée demandée (h) : 24	
M. [REDACTED]	Avis : pas de libellé d'avis	Commentaire : -	
Durée demandée (h) : 24		DIF	
Mme [REDACTED]	Avis : AVIS DEFAVORABLE	Commentaire : [REDACTED]	
Durée demandée (h) : 24		DIF non mobilisé	

1-2

Remarque : on retrouve nos indicateurs chiffrés ; dans cet écran :
1 écran de 2 candidatures
nous sommes sur le premier écran (souligné).

On remarquera dans cet écran, que le second candidat a bien un avis défavorable comme on a pu le voir dans les écrans de saisie précédents.

Pour QUITTER votre gestion des avis, vous pouvez :

- avec les touches successives « Précédent », remonter dans les écrans précédents.
- cliquer sur le bouton « Retour menu » pour revenir à l' écran « Traitement des candidatures ».

Saisie des avis par dispositif de formation :

Dans l'écran, « Traitement des candidatures », vous avez cliqué sur le bouton « Par dispositif de formation » ; l'écran suivant s'affiche :

GAIA Avis

Recherche d'un dispositif

Etablissement : 0450080T RECTOR academie d orleans-tours 45043 ORLEANS CEDEX 1
 Service : 04500014 CATEL t et d'etudes de logiciels 45043 ORLEANS

Indiquez l'identifiant du dispositif ou un mot du libellé et / ou un thème. Pensez à respecter la mise en forme et l'orthographe (majuscules-minuscules). Cliquez sur **Suivant** pour afficher la liste des dispositifs.

Identifiant

OU

Un mot du libellé

Thème

← Précédent Suivant →

Recherche du dispositif par son identifiant s'il est connu entier.

Recherche par un mot du libellé long en respectant la mise en forme et l'orthographe du plan.

Recherche par le thème du dispositif s'il a été renseigné. Une liste déroulante vous propose les thèmes existants dans la nomenclature.

Validez votre choix de travail en cliquant sur ce bouton.

Après avoir validé votre choix, vous continuez le travail. Sans saisie, en cliquant sur le bouton « Suivant », tous les dispositifs de la campagne ouverte apparaissent dans l'écran suivant :

GAIA Avis

Liste des dispositifs

Voici la liste des dispositifs correspondant aux critères suivants :
 Thème DEMANDES D'ETABLISSEMENTS

Veillez choisir le dispositif pour lequel vous souhaitez émettre des avis.

FORMATIONS A DISTANCE (période d'inscription du 13/05/2009 au 30/05/2009)

09D0450001 PRISE EN COMPTE DE L'HÉTÉROGÉNÉITÉ

← Précédent

Cliquez sur l'identifiant du dispositif choisi pour continuer le travail sur les avis.

Possibilité de visualiser le dispositif choisi en cliquant ici.

L'écran suivant est le résultat d'une recherche des dispositifs avec la *recherche par mot* :
ex « COMPTE »

GAIA Avis

Liste des dispositifs

Voici la liste des dispositifs correspondant aux critères suivants :
Thème **DEMANDES D'ETABLISSEMENTS**

Veuillez choisir le dispositif pour lequel vous souhaitez émettre des avis.

FORMATIONS A DISTANCE		(période d'inscription du 13/05/2009 au 30/05/2009)
09D0450001	PRISE EN COMPTE DE L'HÉTÉROGÉNÉITÉ	

[← Précédent](#)

Visualisation du dispositif en cliquant sur l'icône « loupe » :

GAIA Avis

Visualisation du dispositif

Dispositif	09D0450001
Libellé	Education à la sécurité routière
Libellé court	PRISE EN COMPTE DE L'HÉTÉROGÉNÉITÉ
Type de candidature	AVEC CANDIDATURE INDIVIDUELLE
Description de l'objectif	ADAPTATION A EVOLUTION PREVISIBLE DES METIERS
Organisme	IUFM
Nombre de places disponibles	300
Durée moyenne (h)	6
Nombre de modules prévus	2

[← Précédent](#)

Après avoir choisi le dispositif, les candidats ayant déjà reçu un avis et /ou ceux en attente d'avis sont listés dans l'écran suivant :

The screenshot displays the 'Saisie des avis pour le dispositif' interface in GAIA. The main title is 'Avis'. Below the title, there is a section for '09D0450001 : PRISE EN COMPTE DE L HÉTÉROGÉNÉITÉ'. A message states: 'Votre saisie des avis sera enregistrée globalement par le bouton "Valider"'. The interface shows a list of candidates with the following details:

Commentaire :	avis :	Durée demandée (h) :	DIF mobilisé	motif :
16038 : HÉTÉRO	AVIS FAVORABLE	24	DIF mobilisé	ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES METIERS
16039 : HÉTÉRO	AVIS DEFAVORABLE	24	DIF non mobilisé	
16038 : HÉTÉRO	Votre sélection	24		DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF
16039 : HÉTÉRO	Votre sélection	24		DEVT QUALIF

Callouts in the image provide additional information:

- 'Une liste déroulante vous présente les choix possibles de saisie d'avis ou de mise à jour d'avis.' (A dropdown list presents the possible choices for entering or updating the opinion.)
- 'Dans cette colonne, apparaissent les avis déjà existants, s'il y a lieu' (In this column, existing opinions appear, if applicable.)
- 'Validation de votre saisie en cliquant ici..' (Validation of your entry by clicking here..)

At the bottom, there are buttons for 'Précédent', 'Valider', and 'Retour menu'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Consulter le détail d'une candidature', 'Consulter la liste des candidatures du candidat', 'Saisir un commentaire', and 'Consulter ou modifier un commentaire'.

Pour porter vos avis ou les mettre à jour, on retrouve dans cet écran, pour ce dispositif, et **pour chaque candidat concerné**, la même présentation en tableau que dans l'écran de saisie des avis par candidat (voir précédemment).

Votre saisie des avis sera enregistrée globalement par le bouton "Valider".

Le traitement se terminera de la même manière que pour un travail de saisie des avis par candidat (cf les écrans précédents de validation et d'avertissement).

Après VALIDATION, l'écran est rafraîchi et vous pouvez revoir les avis que vous venez de porter :

The screenshot displays the 'Avis' (Comments) section of the GAIA system. The header shows 'GAIA Avis'. Below the header, the title is 'Saisie des avis pour le dispositif'. The candidate ID is '09D0450001' and the device is 'PRISE EN COMPTE DE L HÉTÉROGÉNÉITÉ'. A message states: 'Votre saisie des avis sera enregistrée globalement par le bouton "Valider"'. Below this, there is a search bar for 'Mme' and a note: 'Au 01/01/2009, le solde DIF est de 30 heures.' The main area contains a list of comments, each with a 'Commentaire' field, a 'avis' dropdown menu, and a 'Nouvel' button. The first comment (16038) is 'HÉTÉRO' with 'AVIS FAVORABLE', 'Durée demandée (h) : 24', 'DIF mobilisé', and 'motif : ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES METIERS'. The second comment (16039) is 'HÉTÉRO' with 'AVIS DEFAVORABLE', 'Durée demandée (h) : 24', and 'DIF non mobilisé'. The third comment (16038) is 'HÉTÉRO' with 'AVIS FAVORABLE', 'Durée demandée (h) : 24', and 'motif : DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF'. The fourth comment (16039) is 'HÉTÉRO' with 'AVIS FAVORABLE', 'Durée demandée (h) : 24', and 'motif : DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Précédent', 'Valider', and 'Retour menu'. A legend at the bottom left includes: 'Consulter le détail d'une candidature', 'Consulter la liste des candidatures du candidat', 'Saisir un commentaire', and 'Consulter ou modifier un commentaire'. A page number '1-2' is visible at the bottom right.

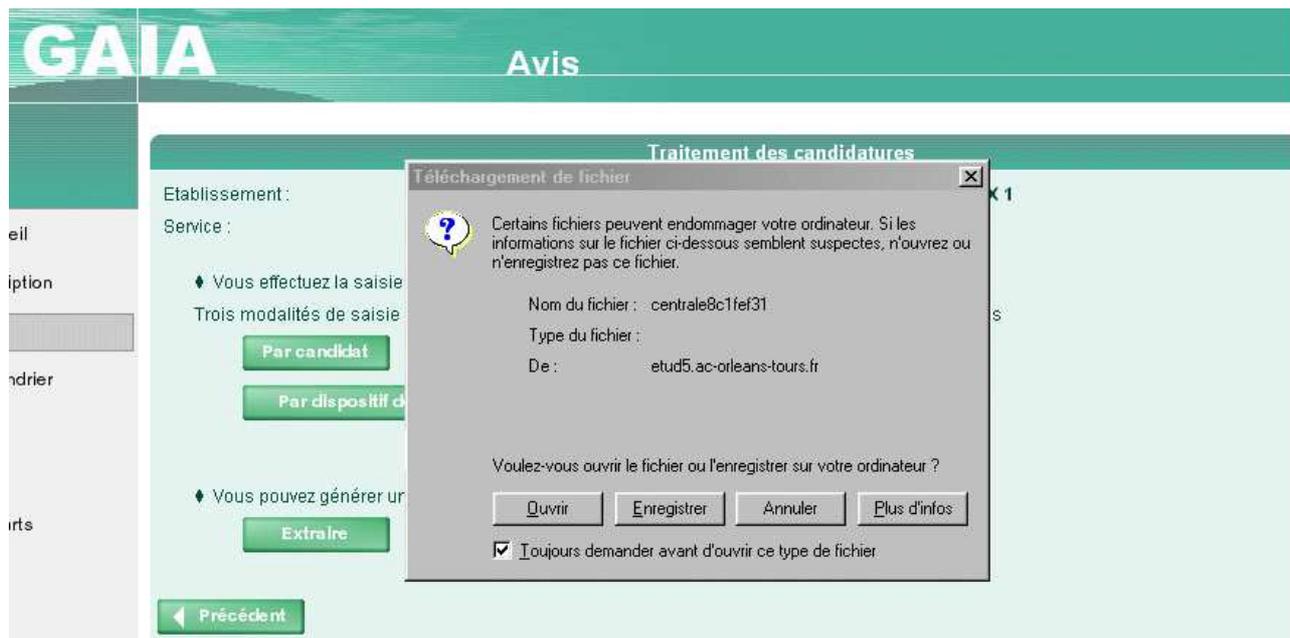
Pour QUITTER votre gestion des avis, vous pouvez :

- avec les touches successives « Précédent », remonter dans les écrans précédents.
- cliquer sur le bouton « Retour menu » pour revenir à l'écran « Traitement des candidatures ».

Le fichier d'extraction :

Dans l'écran, « Traitement des candidatures », vous avez cliqué sur le bouton « Extraire » ; l'écran suivant s'affiche ; une fenêtre « système » vous propose d'enregistrer le fichier d'extraction sur votre machine et dans vos répertoires (en .rtf) ou de l'ouvrir pour visualiser de suite vos saisies :

Avec Internet Explorer :



Affichage du fichier d'extraction à l'écran (choix « ouvrir ») :

DATE D'EXTRACTION::20-05-2009 → → ETABLISSEMENT::0450080T-RECTOR-ACADEMIE-D-ORLEANS-TOURS-45043-ORLEANS-CEDEX

[REDACTED]

*CAMPAGNE::FORMATIONS A DISTANCE

→ DISPOSITIF::09A0180003-LANGUES ANCIENNES- VI
 → → MODULE::(FACULTATIF)-16135-LA FEMME DANS L'ANTIQUITE--v1
 → → → DIF non mobilisé
 → → → VOEU::03 → AVIS::
 → DISPOSITIF::09A0180004-L'ESPRIT-DE-DEFENSE
 → → MODULE::(FACULTATIF)-16136-ENSEIGNER-LA DEFENSE
 → → → DIF mobilisé MOTIF::ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES
 METIERS
 → → → VOEU::01 → AVIS::
 → DISPOSITIF::09A0180005-CERTIFICATION-EN-LANGUE-ESPAGNOLE
 → → MODULE::(OBLIGATOIRE)-16137-CERTIFICATION-EN-LANGUE-ESPAGNOLE
 → → → DIF non mobilisé
 → → → VOEU::02 → AVIS::

[REDACTED]

*CAMPAGNE::FORMATIONS A DISTANCE

→ DISPOSITIF::09A0180007-ART-DU-BLJOU-ET-DU-JOYAU
 → → MODULE::(FACULTATIF)-16143-LA DIDACTIQUE DE LA BIJOUTERIE JOAILLERIE AU
 CAP
 → → → DIF mobilisé MOTIF::ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES
 METIERS
 → → → VOEU::01 → AVIS::

[REDACTED]

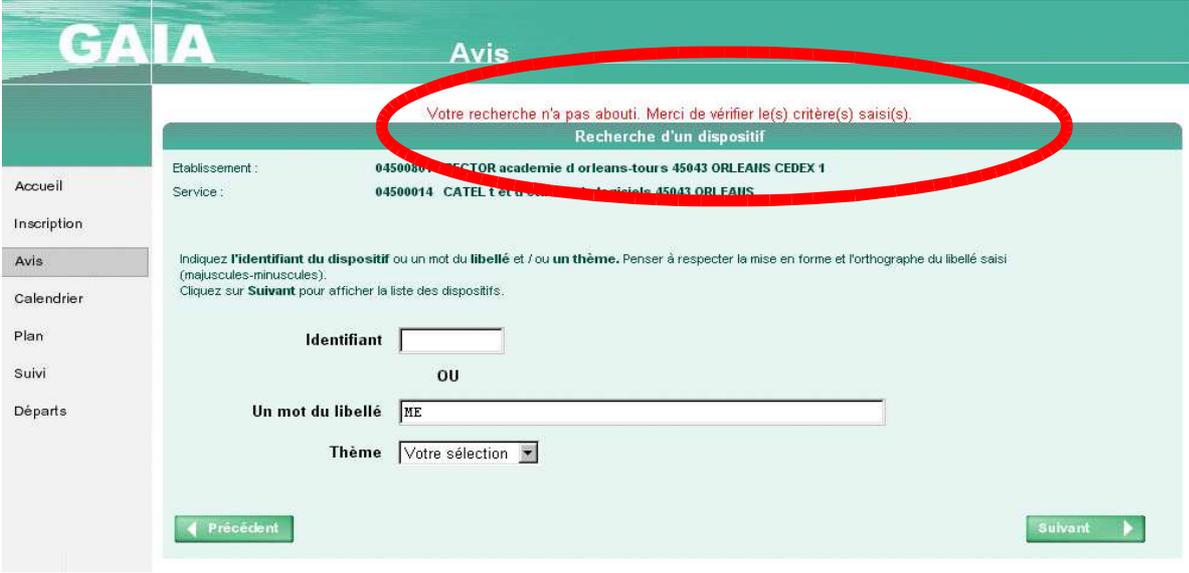
*CAMPAGNE::FORMATIONS A DISTANCE

→ DISPOSITIF::09D0450001-PRISE-EN-COMPT-DE-L'HÉTÉROGÉNÉITÉ
 → → MODULE::(OBLIGATOIRE)-16038-HÉTÉRO
 → → → DIF mobilisé MOTIF::ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES
 METIERS
 → → → VOEU::01 → AVIS::FO-AVIS FAVORABLE
 → → → MODULE::(OBLIGATOIRE)-16039-HÉTÉRO
 → → → → DIF non mobilisé
 → → → VOEU::02 → AVIS::FO-AVIS FAVORABLE

On peut retrouver les avis portés dans les précédents choix de traitement.

Les contrôles :

Les erreurs de saisie ou les résultats de recherches nuls sont signalés en haut de l'écran, en rouge comme dans cet exemple :



The screenshot shows the GAIA 'Avis' page. At the top, the GAIA logo and 'Avis' are visible. A red oval highlights a message: 'Votre recherche n'a pas abouti. Merci de vérifier le(s) critère(s) saisi(s)'. Below this, the page title is 'Recherche d'un dispositif'. The search criteria are: 'Etablissement : 0450080... SECTOR academie d orleans-tours 45043 ORLEANS CEDEX 1' and 'Service : 04500014. CATEL T et O... de laisiats 45043 ORLEANS'. Below the criteria, there is a form with three fields: 'Identifiant' (empty), 'Un mot du libellé' (containing 'ME'), and 'Thème' (containing 'Votre sélection'). There are 'Précédent' and 'Suivant' buttons at the bottom.