

**VALISE DE GARDE
MAJ FICHE BOTTIN - EMPLOYÉ**



Eau Terre Environnement

2017/10/16



Bien vouloir valider vos coordonnées ci-dessous.

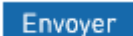
Même si aucune modification ne s'avère nécessaire, prière de confirmer votre vérification en cliquant sur le bouton « Envoyer » au bas de la page.

INFORMATIONS DE VOTRE FICHE DANS LA VALISE DE GARDE

M. / Mme :	<input type="text" value="Mme"/>
Nom :	Bélanger
Prénom :	Céline
Sous-groupe(s) ETE :	<input checked="" type="checkbox"/> ETE - Employés (ETE-ADM-UCS) <input type="checkbox"/> ETE - Étudiants <input type="checkbox"/> ETE - Locataires <input checked="" type="checkbox"/> ETE - Centre-ville <input type="checkbox"/> ETE - LISTE <input type="checkbox"/> ETE - LHE <input type="checkbox"/> ETE - CCMU <input checked="" type="checkbox"/> ETE - Secouristes <input type="checkbox"/> ETE - Équipe évacuation
Tél. résidence :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Priorité d'appel :	Choisir <input type="button" value="i"/>
Tél. résidence secondaire :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Priorité d'appel :	Choisir <input type="button" value="i"/>
Tél. bureau :	418 - 654 - 2144 # <input type="text"/>
Priorité d'appel :	1 <input type="button" value="i"/>
Cellulaire :	581 - 985 - 4872
Priorité d'appel :	2 <input type="button" value="i"/>
Téléavertisseur alphanumérique :	<input type="text"/>
Priorité d'appel :	Choisir <input type="button" value="i"/>
Téléavertisseur numérique :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Priorité d'appel :	Choisir <input type="button" value="i"/>
Courriel :	<input type="text" value="celine.belanger@ete.inrs.ca"/>
Note :	test
Commentaires à l'intention du responsable du bottin :	<input type="text" value="test test"/>

Veillez prendre note que ces données sont traitées avec rigueur et discrétion et ne sont rendues accessibles qu'aux personnes dûment autorisées.

ATTENTION

Le lien pour accéder à votre fiche ne fonctionnera qu'une seule fois. Vous devez faire la mise à jour au complet et cliquer le bouton 

Le système de notification de masse est un outil qui va permettre à l'équipe des mesures d'urgence d'envoyer des messages d'alerte via les applications suivantes :

- SMS Si vous avez un numéro de téléphone cellulaire inscrit
- Courriel Si vous avez une adresse de courriel inscrite
- Appel téléphonique Si vous avez un numéro de téléphone inscrit
- Message sur écran d'ordinateur Si l'application Alertus est installée sur votre ordinateur (Prochaine phase de développement)

L'inscription de numéros de téléphone et d'une adresse courriel est fortement recommandée mais n'est pas obligatoire. Ces informations ne seront pas transférées vers le système des ressources humaines; elles ne sont utilisées qu'au seul but de notification en situation d'urgence dans le logiciel Valise de Garde

M. / Mme

Ce champ doit contenir M. ou Mme

Nom et Prénom

Ces champs ne sont pas modifiables. S'il y a une erreur, il faut :

1. Contacter le service des ressources humaines pour faire corriger l'erreur
2. Inscrire une note dans la boîte « Commentaires à l'intention du responsable du bottin » au bas de la fiche.

Sous-groupe(s) ETE

Ces cases à cocher servent à envoyer les alertes aux bons groupes. Vous devez cocher la case ETE – Employés. (ETE-ADM-UCS)

Les alertes étant envoyées par édifice, vous devez cocher l'édifice dans lequel vous travaillez habituellement.

Vous travaillez à l'édifice du Centre-Ville? Cocher ETE-Centre-Ville.

Vous travaillez à l'édifice du Parc Technologique? Cocher ETE-LISTE et/ou ETE-LHE

Vous travaillez au 3 endroits? Cocher les 3 cases.

Vous voulez être avisé d'une alerte quel soit à une ou l'autre des édifices? Cocher les 3 cases.

Si aucun édifice n'est coché, vous ne recevrez aucune alerte.

Les numéros de téléphones

- Vous pouvez entrer les numéros qui permettront au système de notification de masse de vous rejoindre.
- Vous pouvez avoir jusqu'à 6 numéros :
 - Téléphone résidence
 - Téléphone résidence secondaire
 - Téléphone bureau
 - Téléphone cellulaire
 - Téléavertisseur alphanumérique
 - Téléavertisseur numérique

Bien que ça ne soit pas recommandé, vous pouvez décider de ne rien inscrire mais dans ce cas, le système de notification de masse ne pourra pas vous contacter en cas d'urgence.

- **PRIORITÉ D'APPEL** : Ce champ sert à déterminer l'ordre dans lequel vous voulez que le système de notification de masse appelle les différents numéros. **Si un numéro n'a aucune priorité, aucun appel ne sera logé à ce numéro.**
Par exemple, si on retrouve une priorité « 2 » pour **Cell** et « 1 » pour le **téléphone bureau**, le premier appel se fera au **téléphone bureau** et s'il n'y a aucune réponse, le système appellera le **cellulaire**.
- Pour les SMS, il faut un numéro de cellulaire
- Pour le numéro au bureau, si ce n'est pas une ligne directe, il faut un numéro de poste.
ATTENTION : Si vous êtes 5 personnes à partager un même numéro de poste et que chaque personne inscrit le numéro de poste sur sa fiche, 5 appels seront logés à ce numéro...

Courriel

Un courriel peut aussi être envoyé par le système de notification de masse. Si vous désirez recevoir les courriels d'alerte, vous devez entrer une adresse de courriel valide.

Commentaire à l'intention du responsable du bottin

Si vous désirez laisser un commentaire, poser une question, etc., à la personne responsable du bottin, vous pouvez l'inscrire dans cette case.

Envoyer

Le système est programmé pour envoyer un rappel si la fiche n'est pas mise à jour. Pour éviter de recevoir des rappels inutiles, vous devez cliquer le bouton ENVOYER même si aucune information n'a été modifiée ou ajoutée.

Besoin d'aide?

Si vous éprouvez des difficultés à compléter la fiche ou si vous avez des questions, vous pouvez contacter **Céline Bélanger** au numéro **418 654-3807** ou par courriel à l'adresse **celine.belanger@ete.inrs.ca**