

## Agendis - P06-02 Agent - Annuaire

### OBJET

Cette procédure a pour objet d'expliquer comment consulter l'annuaire du centre

### PORTEE

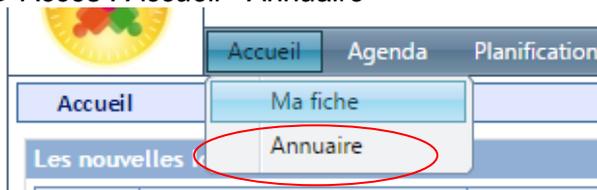
Cette procédure s'applique à tous les agents.

### FREQUENCE

A la demande

### PROCEDURE

#### ① Accès : Accueil - Annuaire



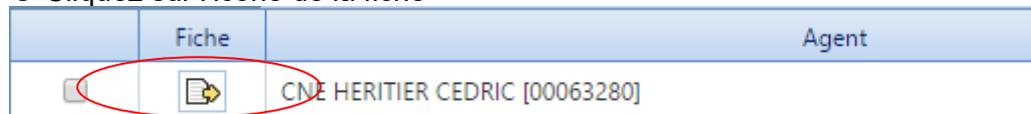
#### ② Recherchez un agent

- ⇒ Sélectionnez les différents critères
- ⇒ Cliquez sur la loupe

Bouton *Rechercher*



#### ③ Cliquez sur l'icône de la fiche



④ La fiche de l'agent apparaît avec les informations sur l'agent concerné.

⑤ Pour l'envoi de mails aux agents, cochez d'abord les agents concernés puis le bouton « Envoyer un mail »

Un mail est constitué d'une liste de destinataires, d'un titre et d'un message

**NOTES**

Filtres	
Libellé	Description
Nom	Nom de l'agent
Matricule	Matricule de l'agent
Centre	Permet de filtrer les agents par centre d'affectation
Spécialité	Permet de filtrer les agents par spécialité
Aptitude	Permet de filtrer les agents par aptitude
Code d'emplois	Permet de filtrer les agents par code d'emploi (SPP, SPV, PATS)
Bouton « Rechercher »	Permet de lancer la recherche selon les critères choisis précédemment