

intranet.cfparts.ch
extranet.cfparts.ch
cfparts.ch
@cfparts_ge
cfp arts app

Téléchargement de l'application

Pour **Android** : via Google Play Store
Pour **iOS** : via App Store



**Centre de Formation
Professionnelle Arts**

Rue Necker 2
1201 Genève
secretariat.cfpa@etat.ge.ch
+ 41 22 388 50 00

N'hésitez pas à nous communiquer
vos commentaires et/ou nous signaler
un élément manquant :
communication.cfpa@edu.ge.ch

© 2023 CFP Arts Genève

→ Version du 21.08.2023



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
Enseignement secondaire II
Centre de Formation Professionnelle Arts

Bienvenue au cfp arts

Petit guide à l'usage du corps enseignant

Calendrier cfp arts
– application



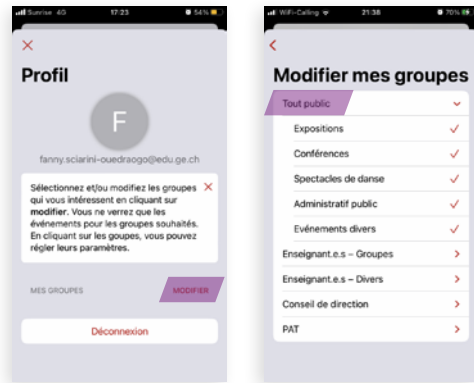
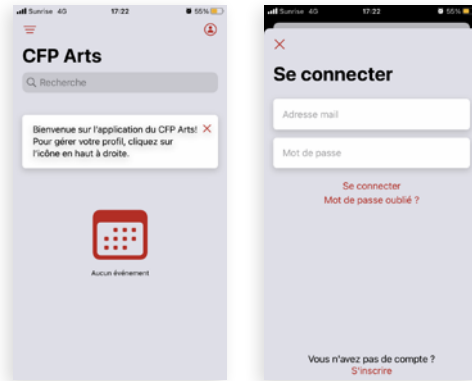
cfp arts
genève



nouvelle application calendrier : marche à suivre → guide à l'ouverture

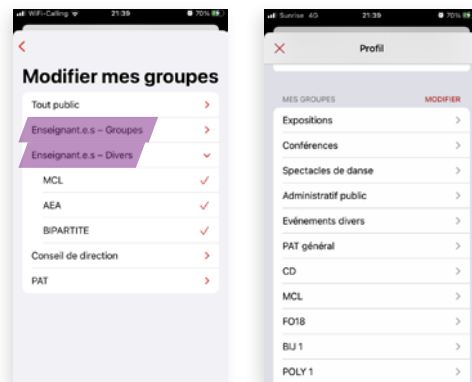
1. Accès et inscription

- 1.1 Les membres du personnel doivent s'inscrire en utilisant leur adresse professionnelle **edu.ge.ch** ou **etat.ge.ch**. La connexion doit être ensuite validée via la messagerie professionnelle.
- 1.2 L'application est accessible à tous avec une **adresse e-mail quelconque**. Le public est renseigné sur les événements : expositions, conférences, portes ouvertes, spectacles de danse, etc.



2. Sélection des groupes et sous-groupes

- 2.1 Une fois l'identité et l'accès vérifiés, l'utilisateur peut sélectionner des groupes en cliquant sur **Modifier**. Ces derniers peuvent, en tout temps, être ajoutés ou supprimés.
- 2.2 Les sous-groupes **Tout public** sont : expositions, conférences, spectacles de danse, administratif public et événements divers.



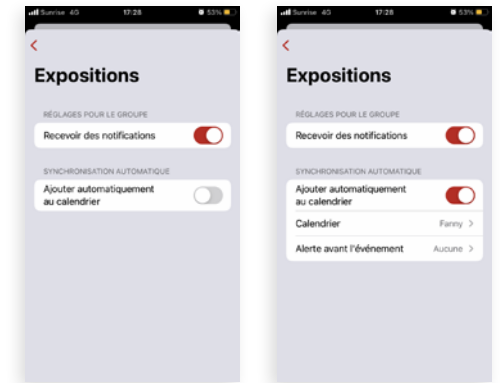
- 2.3 Les sous-groupes **Enseignant.e.s – Groupes** comprennent les **filières, classes et degrés**.

Les sous-groupes **Enseignant.e.s – Divers** comprennent les **maîtrises de classes, la bipartite, les associations, etc.**

- 2.4 L'utilisateur a ensuite la vue d'ensemble de tous les groupes auxquels il appartient.

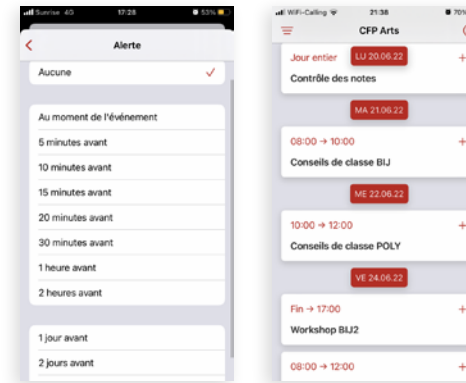
3. Réglages et paramètres

- 3.1 En cliquant sur un groupe, l'utilisateur peut paramétrer les notifications. Dès que l'administrateur ajoute, supprime ou modifie un événement, une notification peut être envoyée, par exemple : un changement d'heure ou de salle.
- 3.2 L'utilisateur peut également synchroniser les événements liés à un groupe sur son calendrier numérique. Le cas échéant, tous les événements concernés se mettent à jour automatiquement.



→ Les notifications ne sont ni obligatoires ni automatiques, il est néanmoins conseillé de les accepter pour recevoir tout renseignement et / ou changement.

→ Tous les calendriers enregistrés sur le téléphone portable sont compatibles (calendrier, outlook, eduge, etc.)



4. Rappels, filtres et détails

- 4.1 Une systématique d'alerte peut également être paramétrée par groupe.
- 4.2 Une fois les réglages terminés, l'utilisateur voit uniquement les événements le concernant.

- 4.3 En allant sur un événement, l'utilisateur peut voir la date, l'heure, le lieu et les groupes concernés.
- 4.4 Le filtrage par mois peut également être utilisé.

→ Aucune information sensible et confidentielle n'est diffusée par ce canal.

