



iMFR/iGesti
18/08/2025

-
Aide

Mon Planning



I.	PRESENTATION MON PLANNING	3
1.	<i>Plannings des personnels.....</i>	<i>3</i>
2.	<i>Filtres d'affichage</i>	<i>4</i>
3.	<i>Affichage multi plannings.....</i>	<i>4</i>
II.	PARAMETRAGES MON PLANNING	5
1.	<i>Options affichage :</i>	<i>5</i>
2.	<i>Intégration Mon Planning vers agenda privé</i>	<i>6</i>
III.	IMPERATIFS	7
1.	<i>Impératif simple.....</i>	<i>7</i>
2.	<i>Paramétrages de l'impératif.....</i>	<i>7</i>
a)	<i>Toute la journée.....</i>	<i>7</i>
b)	<i>Privé.....</i>	<i>8</i>
c)	<i>Blocage administrateur.....</i>	<i>9</i>
d)	<i>Blocage simple</i>	<i>10</i>
e)	<i>Options des impératifs : récurrence, ajout réservation, multi personnels</i>	<i>10</i>
IV.	SUPPRESSION D'UN IMPERATIF	11
1.	<i>Suppression simple</i>	<i>11</i>
2.	<i>Suppression impératif avec récurrence.....</i>	<i>11</i>
3.	<i>Suppression impératif pour plusieurs personnes</i>	<i>12</i>

I. Présentation Mon Planning

Mon Planning permet à l'ensemble des utilisateurs de visualiser leur planning et ceux de leurs collègues. Il s'agit d'un outil collaboratif qui sert à la coordination de l'ensemble des utilisateurs d'iMFR/iGesti.

Chacun des permanents/intervenants déclaré dans iMFR/iGesti peut avoir un planning individuel.

Par défaut tous les cours positionnés sur les plannings hebdomadaires des formations viennent compléter les plannings personnels de chacun des utilisateurs.

1. Plannings des personnels

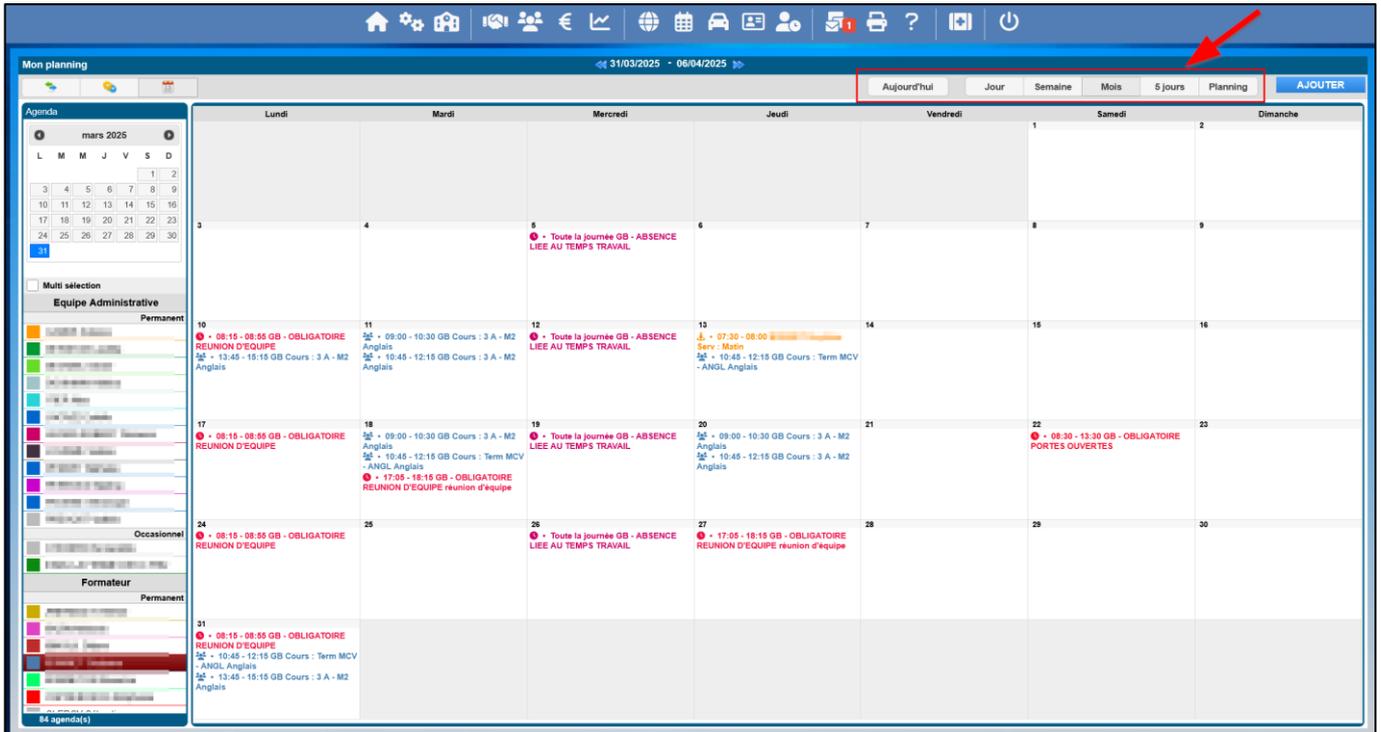
Les plannings des personnels peuvent être sélectionnés dans le bandeau de gauche. Le tri est fait en premier lieu par les profils des utilisateurs puis par le type de personnel Permanent/Intervenant et enfin par ordre alphabétique.

The screenshot displays the 'Mon planning' application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, settings, calendar, and other functions. Below this, the main area shows a weekly calendar for 'Semaine 14' (March 14th to 20th, 2025). The calendar grid shows course blocks for various days, including 'Lun. 31/03', 'Mar. 01/04', 'Mer. 02/04', 'Jeu. 03/04', and 'Ven. 04/04'. A red arrow points to the 'Equipe Administrative' section in the left sidebar, which is highlighted in red. The sidebar also shows other sections like 'Occasionnel' and 'Formateur'. The main grid shows course blocks with details such as 'Cours : Term MCV - ANGL Anglais', 'salle: Cuisine 2ème étage 1ère gauche', and 'CCF ORAL'. A pink notification bar at the top right indicates 'GB - ABSENCE LIEE AU TEMPS TRAVAIL'.

2. Filtres d'affichage

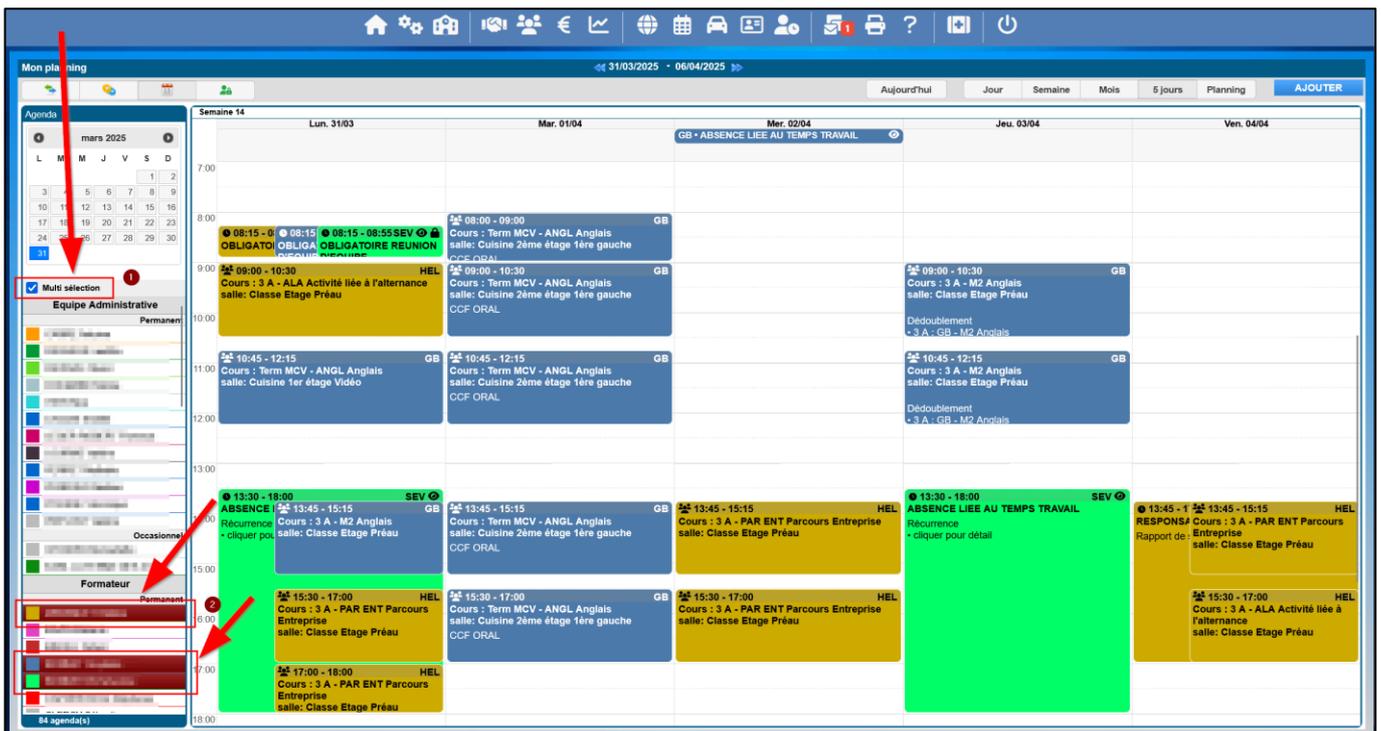
Les filtres d'affichage permettent de modifier la présentation des éléments du planning. Par défaut l'affichage sera réglé sur les 5 jours de la semaine de travail.

Mais on peut également opter pour un affichage par mois par exemple.



3. Affichage multi-plannings

Il est possible d'afficher les plannings de plusieurs personnels grâce à la multi-sélection.

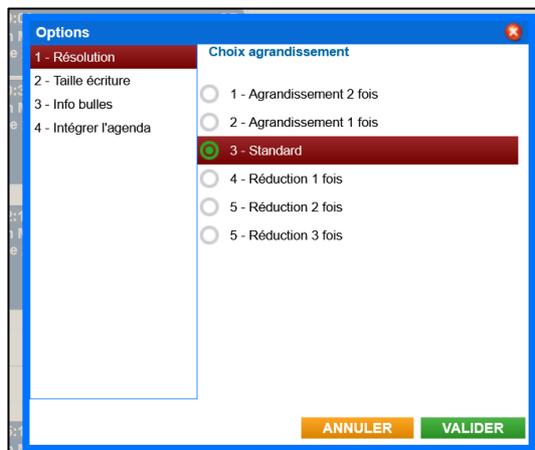


II. Paramétrages Mon Planning

Au sein des paramétrages de Mon Planning on retrouve les paramètres suivants :

1. Options affichage :

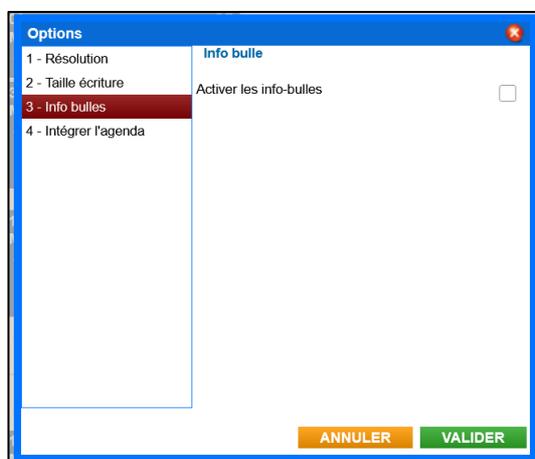
- Résolution : modifie la taille des plages horaires du planning



- Taille écriture : modifie la taille des écritures par type d'affichage



- Info bulles : ajoute des info bulles sur chaque impératif de planning

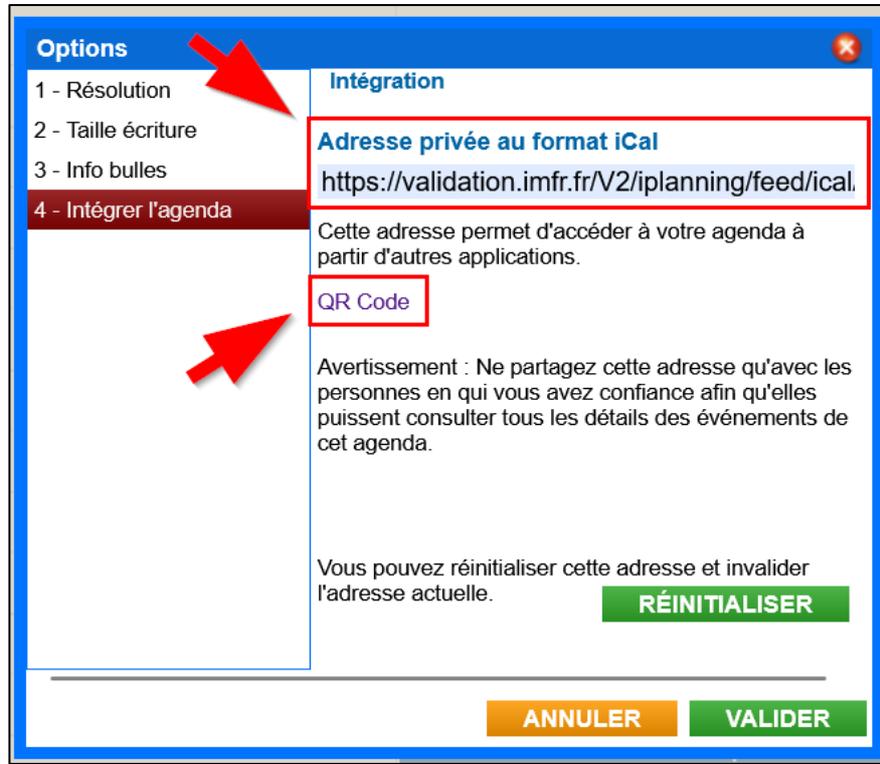


2. Intégration Mon Planning vers agenda privé

Les éléments du planning peuvent être synchronisés avec un agenda externe (Google agenda, Outlook, et autres).

Cette intégration peut se faire de 2 manières :

- Génération d'un lien URL au format iCal à intégrer dans l'agenda externe
- QR code à scanner par votre téléphone pour ajouter le planning dans l'agenda externe



Tous les impératifs sont en permanence synchronisés entre - 3 mois et + 6 mois.

III. Impératifs

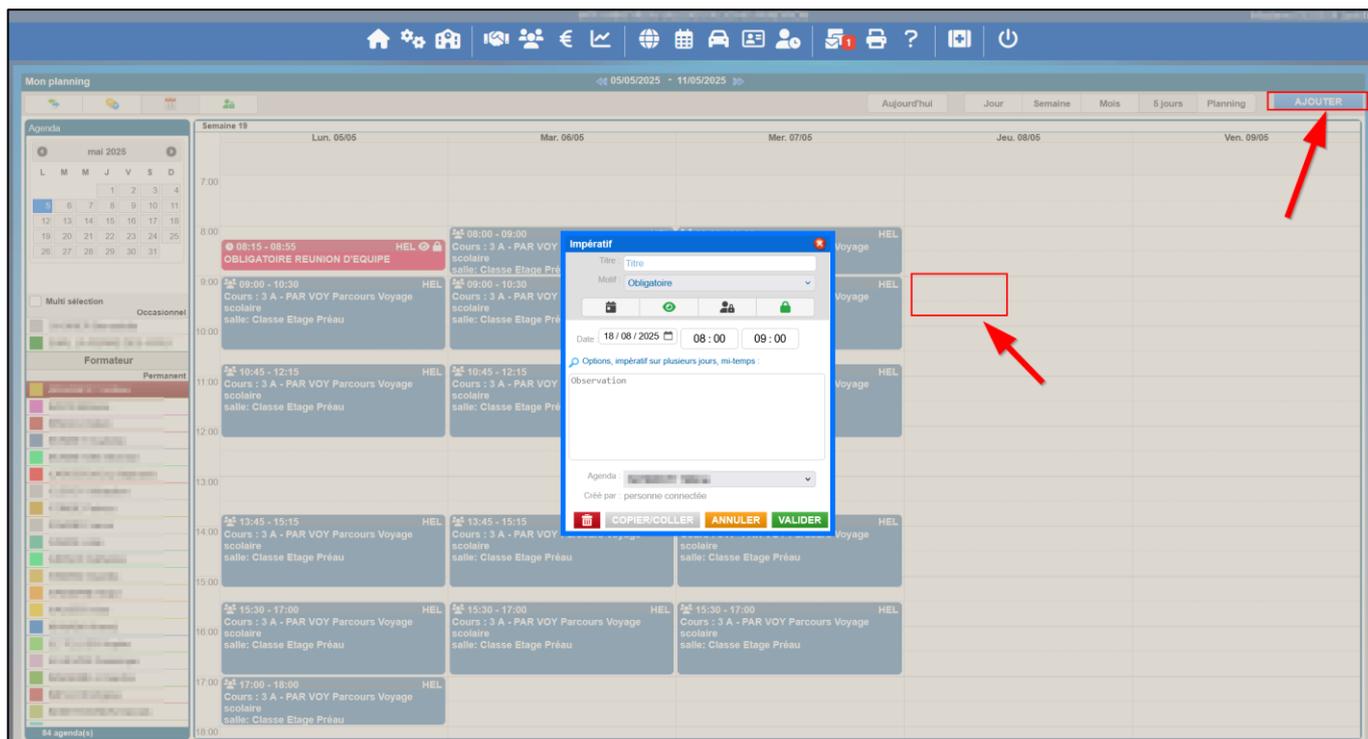
Un impératif nécessite obligatoirement :

- Titre
- Motif
- Date et heure début/fin

1. Impératif simple

Pour ajouter un impératif on peut :

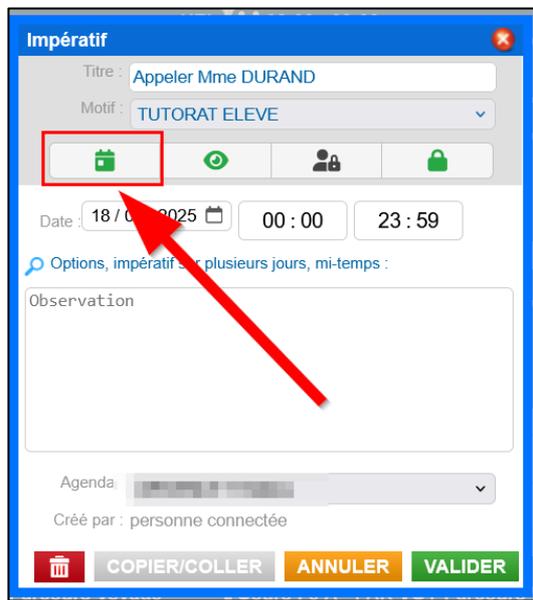
- Cliquer sur le bouton ajouter
- Double cliquer au niveau de la plage horaire où on souhaite créer l'impératif



2. Paramétrages de l'impératif

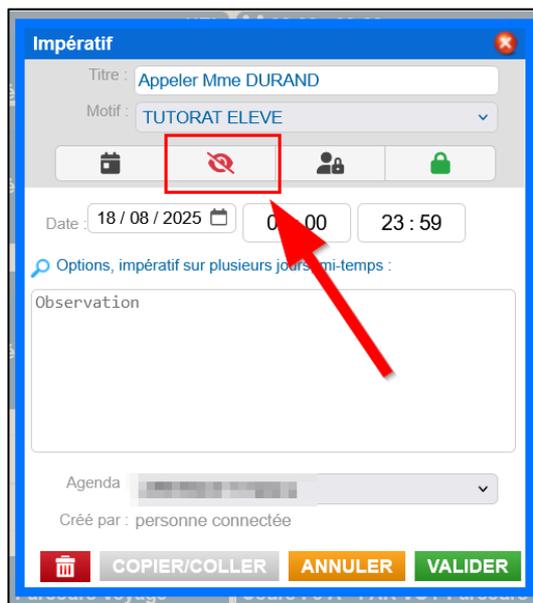
a) Toute la journée

On positionne l'impératif sur la journée complète. Par défaut les heures de début/fin se mettront à 00:00/23:59.



b) Privé

Ce paramétrage permet de cacher aux autres utilisateurs les éléments de description de l'impératif (Titre, motif et observations). Seul l'utilisateur sur lequel l'impératif est ajouté peut visualiser le contenu de ce dernier.



c) Blocage administrateur

Pour les utilisateurs ayant les droits de blocage administrateur, cette option permet d'empêcher la modification/suppression de l'impératif par les autres utilisateurs (sauf ceux qui ont les droits de blocage administrateurs)

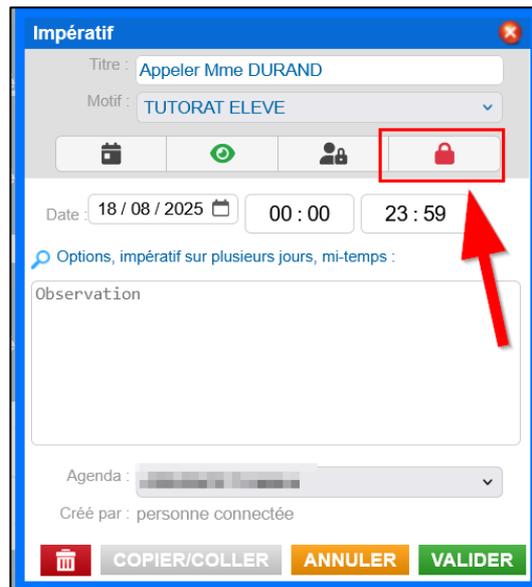
Le droit de blocage administrateur est disponible au niveau de la gestion des droits dans la rubrique Mon Planning.

Droits	Equipe Administrative	Responsable planning et cadena	Responsable planning	Formateur
21 - param comptabil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22 - Facturation : multi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23 - Facturation OPCO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24 - Facturation bordereau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25 - Facturation rationnaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - Carnet d'adresses	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 - Carnet d'adresses	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 - Recherche stages	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 - Recherche multicritères	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 - Offres d'emploi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 - Paramétrage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - Param secteurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 - I-planning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 - Structure type	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Structure multiple	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Planning annuel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Planning annuel construction	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - Planning répartition annuels	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - Répartition semaine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 - Planning de cours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 - Planning cadenas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 - Planning des services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 - Heures - Face à	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 - Mon planning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 - Administrateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 - Gestion des notes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 - Saisie des notes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 - Saisie des appreciations	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 - Bulletin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 - Bulletin paramétrage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - Tableau des ccf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 - Tableau des notes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 - Livrets scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 - Tableau des notes par promotion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

d) Blocage simple

Le blocage simple permet d'indiquer le blocage d'un impératif. La personne ou les personnes concernées par ce blocage peuvent déverrouiller l'impératif.

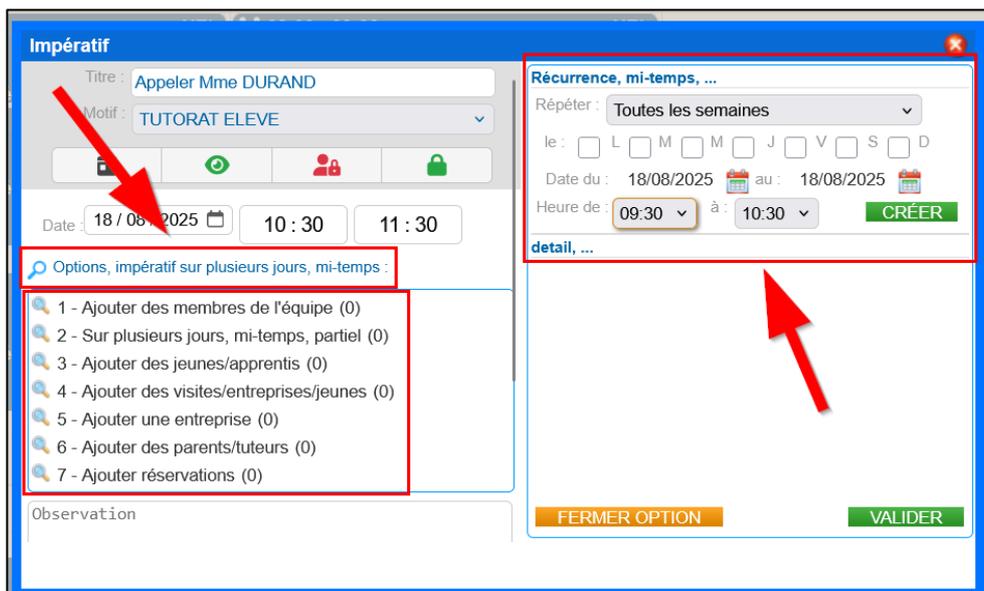
De plus les personnels ayant les droits « Equipe administrative » peuvent également déverrouiller cet impératif.



e) Options des impératifs : récurrence, ajout réservation, multi personnels

Des options sont également disponibles pour appliquer des schémas de répétitions d'impératifs ou encore associer d'autres membres du personnel à un impératif etc...

Ces options sont accessibles en cliquant directement sur « Options, impératif sur plusieurs jours, mi-temps ». Les options sont cumulables entre elles.



IV. Suppression d'un impératif

En fonction des attributs d'un impératif la fenêtre de confirmation de suppression peut proposer plusieurs choix à l'utilisateur.

1. Suppression simple

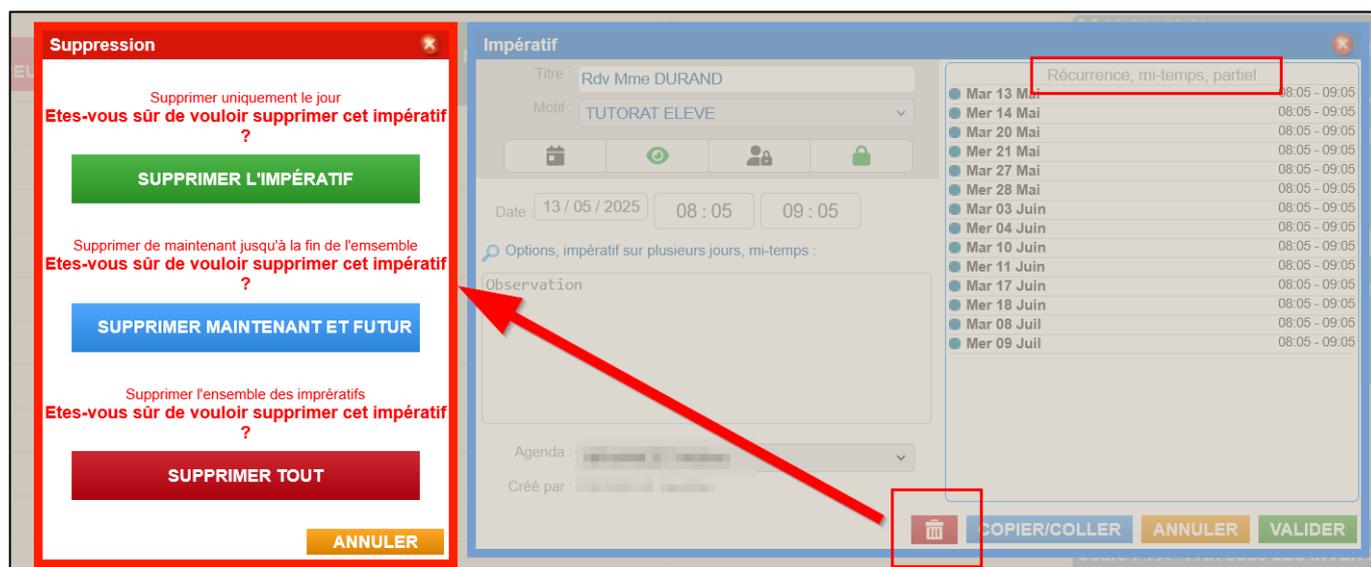
Pour un impératif simple la fenêtre de confirmation est minimale.



2. Suppression impératif avec récurrence

Lorsqu'un impératif est récurrent la fenêtre de confirmation propose les choix suivants :

- Supprimer l'impératif : permet de supprimer uniquement l'impératif choisi
- Supprimer maintenant et futur : permet de supprimer tous les impératifs à partir de l'impératif choisi
- Supprimer tout : permet de supprimer l'impératif et toutes ses récurrences passées et futures



3. Suppression impératif pour plusieurs personnes

Si un impératif est attribué à plusieurs personnes, lors de la suppression on peut :

- Supprimer l'impératif pour soi
- Supprimer l'impératif pour l'ensemble des personnes concernées par ce dernier

