



MODE D'EMPLOI GELORE

Description de GELORE

GELORE (Gestion, Location, Réservation), est un logiciel de réservation des prestations mises à dispositions pour les collaborateurs de l'Etat.

Ce logiciel a été créé par le Centre Électronique de Gestion (CEG) de Neuchâtel.



Personne à contacter en cas de problème

Damien GUMY
022 546 80 83
damien.gumy@etat.ge.ch

Accès à l'application GELORE du plan de mobilité

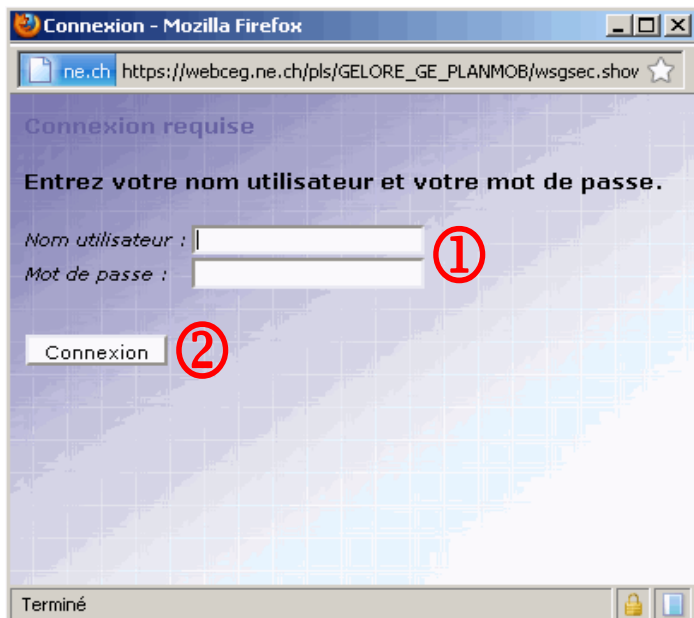
<http://ge.ch/sme/mobilite/acces-gelore>

The screenshot shows the website for the 'SME - Système de Management Environnemental de l'Etat de Genève'. The navigation menu on the left includes 'Accueil', 'Actualités', 'Bases légales', 'Contacts', 'FAQ', 'Liens', 'Professionnels', 'Publications', and 'Plan du site'. Under 'Prestations', there is a sub-menu for 'Mobilité' which is circled in red, containing 'MOVE' and 'Accès à GELORE'. The main content area is titled 'SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL' and 'ACCÈS À GELORE'. It explains that the system is used for managing vehicle fleets (vélots, vélos électriques, voitures de service) and provides two tools: Outlook for small fleets and the GELORE platform for larger fleets. A login window is overlaid on the page, titled 'Connexion - Mozilla Firefox', with the URL 'https://webceg.ne.ch/pls/GELORE_GE_PLANMOB/wsgsec.show_'. The login form asks for 'Nom utilisateur' and 'Mot de passe' and has a 'Connexion' button.

Les "clients" se connectent sur GELORE via le site du SME <http://ge.ch/sme/mobilite/acces-gelore>.

Entrée dans l'application GELORE

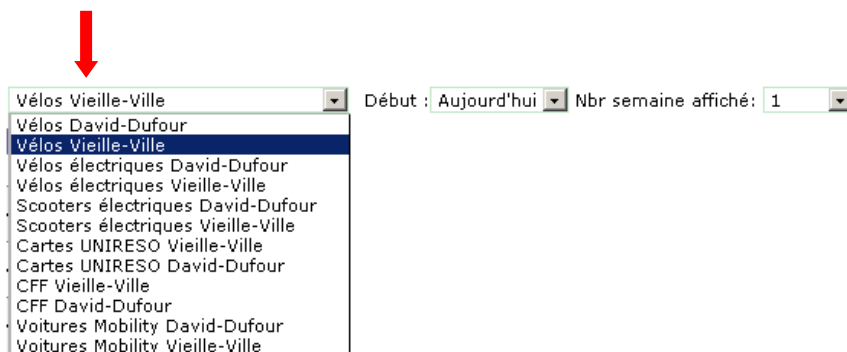
1. Entrer le nom d'utilisateur + mot de passe (ceux-ci vous seront fournis par le SME)
2. Cliquer sur "**Connexion**"



3. Choisir le site sur lequel vous voulez faire une réservation



4. Ouvrir la liste déroulante et cliquer sur la prestation désirée (en haut à gauche de l'écran)



Réservation d'un vélo à assistance électrique (VAE)

Ci-après, la réservation d'un VAE via GELORE, le logiciel de réservation.

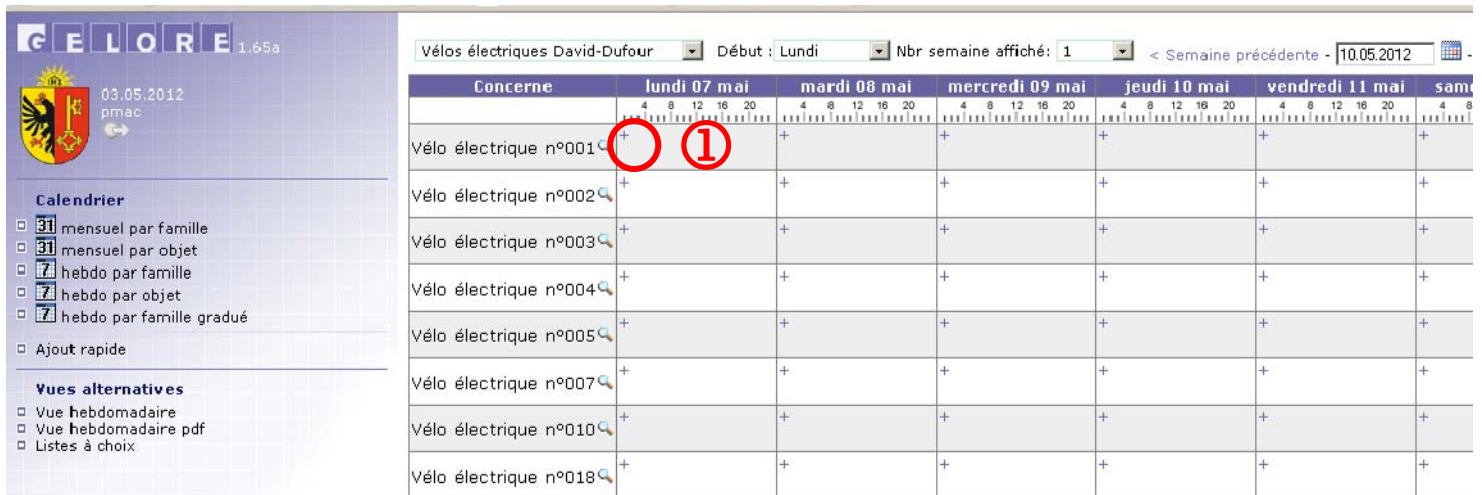
Les réservations des vélos standards et véhicules électriques se font de la même manière.

Dans la fenêtre ci-dessous, se trouvent la liste des vélos électriques à disposition des collaborateurs.

Processus de la réservation d'un vélo

1. Pour réserver le vélo choisi, cliquer sur le "+", correspondant au vélo, à la date désirée.



(vélo choisi pour l'exemple : Vélo électrique n° 001)





The screenshot shows the GELORE reservation system interface. On the left, there is a sidebar with the GELORE logo, a date of 03.05.2012, and a user profile 'pmac'. Below this are sections for 'Calendrier' (calendar) and 'Vues alternatives' (alternative views). The main area displays a calendar for 'Vélos électriques David-Dufour' starting on 'Lundi' (Monday) with 1 week shown. The calendar grid has columns for 'lundi 07 mai', 'mardi 08 mai', 'mercredi 09 mai', 'jeudi 10 mai', 'vendredi 11 mai', and 'samedi 12 mai'. Each day has a scale from 4 to 20. The first row, 'Vélo électrique n°001', has a '+' sign in the 4th slot of Monday (circled in red) and a '1' in the 8th slot (circled in red). Other rows show '+' signs in various slots across the days.

Concerne	lundi 07 mai	mardi 08 mai	mercredi 09 mai	jeudi 10 mai	vendredi 11 mai	samedi 12 mai
Vélo électrique n°001	+					
Vélo électrique n°002		+				
Vélo électrique n°003	+	+	+	+	+	+
Vélo électrique n°004	+	+	+	+	+	+
Vélo électrique n°005	+	+	+	+	+	+
Vélo électrique n°007	+	+	+	+	+	+
Vélo électrique n°010	+	+	+	+	+	+
Vélo électrique n°018	+	+	+	+	+	+

2. Remplir les champs :


1. **Date Début** : choisir la date de réservation en cliquant sur l'icône "calendrier". 
2. **Date Fin** : (*si déplacement sur plusieurs jours*) insérer la date de fin de la réservation, si nécessaire, en cliquant sur l'icône "calendrier". 
3. **Heures de début et fin** : insérer l'heure de début et fin de la réservation.
4. **Direction - office** : il s'agit du département dans lequel le collaborateur travaille
5. **Nom + prénom** : nom et prénom du collaborateur
6. **No tél. si injoignable par e-mail**: insérer le numéro de téléphone de l'utilisateur.
7. **Départ** : insérer le lieu de départ.
8. **Destination** : insérer la (les) destination (s) du déplacement.

Entrez les valeurs de la nouvelle réservation

Objet:	Vélos électriques David-Dufour - Vélo électrique n°001			
Date Début*:	07.05.2012		①	
Date Fin:			②	
Début		h min	③	
Fin		h min		
Périodicité:	<input checked="" type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> Jours <input type="radio"/> Semaine <input type="radio"/> Mois			
Direction - Office*:	<input type="text"/>			④
Nom, prénom*:	<input type="text"/>			⑤
No tél. si injoignable par e-mail:	<input type="text"/>			⑥
Départ:	<input type="text"/>			⑦
Destination:	<input type="text"/>			⑧

Exemple de réservation

Entrez les valeurs de la nouvelle réservation

Objet:	Vélos électriques David-Dufour - vélo électrique n°001
Date Début*:	07.05.2012 
Date Fin:	<input type="text"/> 
Début	0 h 00 min
Fin	16 h 00 min
Périodicité:	<input checked="" type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> Jours <input type="radio"/> Semaine <input type="radio"/> Mois
Direction Office*:	DIM - Intérieur et Mobilité - 1205 Genève
Nom, prénom*:	Jean Cucret
No tél. si injoignable par e-mail:	022.327.30.00
Départ:	Rue de l'Hôtel-de-Ville 14
Destination:	Rue David-Dufour 5

3. Cliquez sur "**Valider**" (afin que tout soit enregistré) / Retour sur au calendrier

La réservation est terminée.