



Dossiers de formation CARE



À propos du portail	Le portail vous permet d'afficher votre liste des cours effectués et, lorsque vous avez terminé un cours, d'imprimer votre attestation d'achèvement.
Accéder au portail	Vous pouvez accéder au portail de l'une des trois façons suivantes : <ol style="list-style-type: none">1. Courriel – par une invitation par courriel que vous recevez de GAF2. gaf.com – il y a un lien sur la page Web CARE (http://www.gaf.com/CARE)3. Zone des entrepreneurs certifiés (ZEC) de GAF – (https://ccz.gaf.com) et sélectionnez <i>CARE : Dossiers de formation CARE</i> à partir du menu
Accès initial par courriel	<p>Vous obtiendrez initialement l'accès aux dossiers de formation CARE par le biais de l'invitation par courriel de GAF (exemple ci-dessous) :</p> <p>Félicitations pour avoir récemment achevé une activité de formation GAF-CARE! En conséquence, nous vous avons donné accès à vos dossiers de formation GAF-CARE.</p> <p>Vous pouvez maintenant imprimer les transcriptions des séances de formation CARE que vous avez effectuées, ainsi que les attestations individuelles que vous avez obtenues en accomplissant ce qui suit :</p>
	<ul style="list-style-type: none">• <u>Utilisateurs existants</u> – Cliquez ici pour accéder à vos dossiers de formation GAF-CARE – utilisez simplement votre adresse courriel et votre mot de passe de la zone des entrepreneurs certifiés.• <i>Nouveaux utilisateurs</i> – Cliquez ici pour configurer votre profil d'utilisateur et accéder à vos dossiers de formation GAF-CARE

Pour des questions ou de l'aide à la connexion – appelez les services d'entrepreneurs au 877-423-7663, sélectionnez l'option 2, puis 1

Lundi au vendredi, 7 h 30 à 18 h HNE ou par courriel : ccp@gaf.com



Dossiers de formation CARE



Exemple
de page
d'accueil
du portail

English

Welcome Yilber | Logout
Member Id: 2708
Email: yyyy@gafest.com

Update CARE Profile help

CARE In Person Training Shown are Training Credits 01/01/2016 -06/28/2016

Class/Event	Date	Credits	Certificate
Take It To The Next Level Expo	04/14/2016	4	Certificate

Contact Us Print Transcript
Print Card
CARE Training Program

2016 GAF Materials Corporation All Rights Reserved. Terms and Conditions
Visit GAF.com

Imprimer
l'attestation
d'achèvement
du cours

1. Cliquez sur le lien de l'attestation pour afficher l'attestation. L'attestation s'ouvre en format .pdf.

CARE In Person Training

Class/Event	Date	Credits	Certificate
Shingle Systems and the most common mistakes	04/02/2015	1	certificate

Print... Ctrl+P

2. Imprimez en utilisant la commande d'impression de votre navigateur

Imprimer la
liste des cours
achevés
(transcription)

1. Cliquez sur le [Print Transcript](#) lien dans le coin inférieur droit de la page d'accueil du portail.
2. Votre liste des cours achevés (transcription) s'affiche.

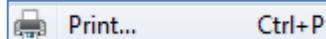
Yilber
Artech Roofing & Construction
LLC
37923

CARE Training Credentials Earned as of 06/28/2016

CARE In Person Training

Class/Event	Date	Credits
Take It To The Next Level Expo	04/14/2016	4

3. Imprimez en utilisant la commande d'impression de votre navigateur



Pour des questions ou de l'aide à la connexion – appelez les services d'entrepreneurs au 877-423-7663,
sélectionnez l'option 2, puis 1

Lundi au vendredi, 7 h 30 à 18 h HNE ou par courriel : ccp@gaf.com

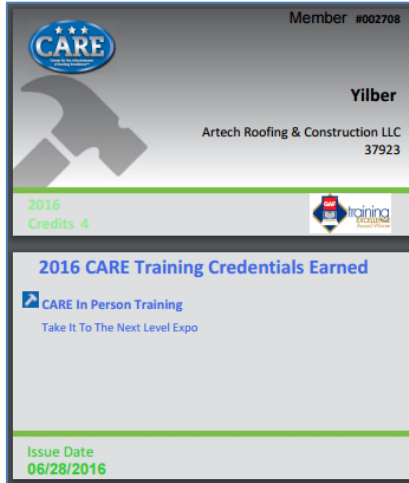


Dossiers de formation CARE

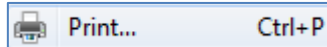


Imprimer la carte CARE

1. Cliquez sur le [Print Card](#) lien pour afficher la carte CARE. La carte s'ouvre en format .pdf et a deux pages ou plus.



2. Imprimez en utilisant la commande d'impression de votre navigateur



Mettre vos renseignements à jour

Vous pouvez changer les renseignements de votre profil en tout temps.

1. Cliquez sur le [Update Care Profile](#) lien dans le coin supérieur droit de la page d'accueil du portail.
2. Entrez vos changements. (Si vous changez votre adresse courriel, veuillez consulter la section ci-dessous.

Pour des questions ou de l'aide à la connexion – appelez les services d'entrepreneurs au 877-423-7663, sélectionnez l'option 2, puis 1

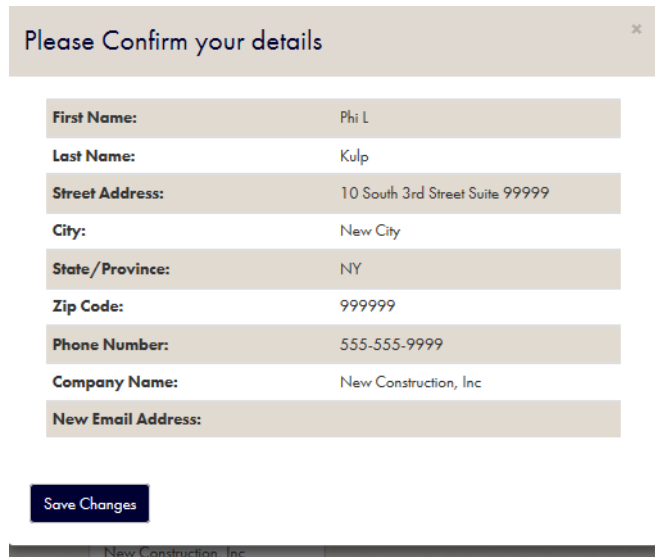
Lundi au vendredi, 7 h 30 à 18 h HNE ou par courriel : ccp@gaf.com



Dossiers de formation CARE



3. Cliquez  .
4. CARE affiche une fenêtre de confirmation.



5. Cliquez  .

Changez-vous d'adresse courriel?

Il y a deux considérations spéciales à prendre en compte si vous changez d'adresse courriel.

1. Vous recevrez un nouveau courriel de bienvenue de GAF. Le courriel contiendra un nouveau mot de passe temporaire. Vous aurez besoin d'utiliser le mot de passe temporaire pour accéder au système, puis vous pourrez entrer votre mot de passe permanent. Vous devrez aussi redonner les réponses à vos questions de sécurité.

NOTE:

By changing email, you will get a new userid and password to login.

Your classes will not be lost.

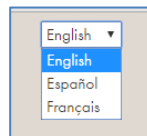
Please be aware that these changes only pertain to your CARE Profile.

Your account data for Contractor Zone will not be changed.

2. Ce doit être une nouvelle adresse courriel dans le système CARE de GAF. Si l'adresse courriel que vous tentez d'entrer existe déjà dans CARE, le système ne l'acceptera pas. Vous devez communiquer avec les services d'entrepreneurs certifiés (utilisez les coordonnées au bas de cette page) et le représentant des SEC effectuera le changement dans le système.

Changer la langue

Vous pouvez remplacer la langue par l'espagnol ou le français. Sélectionnez la langue de votre choix dans la liste déroulante de langues qui se trouve en haut de la page :



Votre choix de langue sera enregistré pour la prochaine fois où vous vous connecterez à CARE.

Pour des questions ou de l'aide à la connexion – appelez les services d'entrepreneurs au 877-423-7663, sélectionnez l'option 2, puis 1

Lundi au vendredi, 7 h 30 à 18 h HNE ou par courriel : ccp@gaf.com