Maison des ligues



Application de gestion de formations (Web)

Guide utilisateur

Table des matières

Introduction	
Connexion	
Accueil	
Offres de formations	
Parcourir les offres	
Sélectionner une offre	6
Conditions de sélections d'une offre	7
Gestion de formations (manager)	8
Parcourir les formations souscrite par un employé	8
Valider ou refuser une formation	9
Mon compte	10
Accéder à l'historique de mes formations	10
Parcourir mes informations personnelles	10

Introduction

Ce manuel utilisateur vous guidera dans l'utilisation de la solution applicative (WEB) de gestion de formations dans le cadre de la maison des ligues.

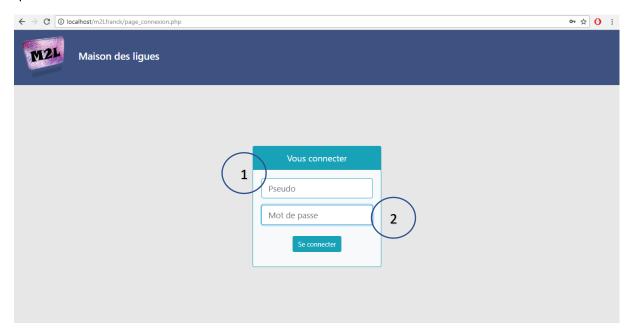
Ce manuel est constitué de captures d'écrans accompagnés d'annotations permettant de visualiser les différents éléments constituants chaque pages de l'application.

Connexion

Vous pouvez accéder au site en utilisant l'url fournit.

10.54.0.184/franck/m2Lfranck

Vous arriverez sur votre page de connexion où vous devrez entrer le pseudonyme et le mot de passe qui vous ont été attribués.



Etapes de connexion :

- Entrez votre Pseudonyme (fournit à cet effet) (1
- Entrez votre Mot de Passe (il doit rester confidentiel)
- Connectez-vous à l'aide du bouton se connecter

Accueil

Une fois la connexion effectuée, vous aurez accès à la page d'accueil.

Cette page est aussi la page affichant la liste des formations auxquelles vous avez demandé à participer (formations sélectionnées)



Votre prénom et votre nom (indicatif de l'identité de la session à laquelle vous êtes connecté) sont disponible en haut à gauche de cette page.

Le nombre de crédit qu'il vous reste est affiché en haut à droite de la page. 2

Le nombre de de formations sélectionnées est affiché au milieu de la page. (3

Le bouton PDF de vos formations est utilisable pour créer un pdf contenant un récapitulatif de toutes les formations sélectionnées. Il vous est possible d'imprimer et/ou d'enregistrer le fichier.

Un tableau contenant un récapitulatif de vos formation est disponible, de plus, il vous est possible d'obtenir plus d'information sur vos formations en cliquant sur **Plus d'infos.**

Il vous est possible depuis n'importe quelle page d'accéder aux offres de formations 6 (voir offres de formations), et à votre compte 7 (voir Mon compte)

De plus, vous pouvez vous déconnecter à tout moment en cliquant sur déconnexion

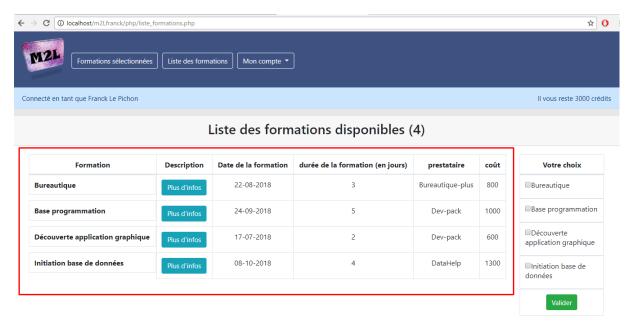


Liste des formations

En cliquant sur l'onglet, vous accéderez à toutes les offres de formations qui vous sont disponible.

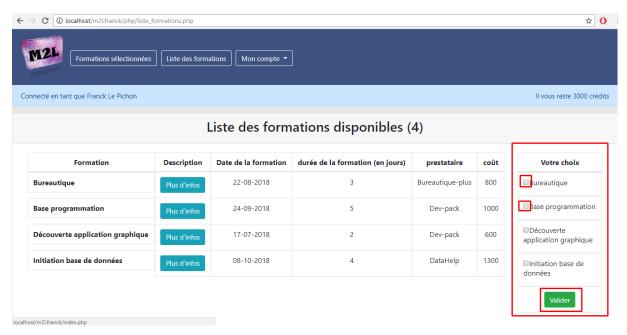
Parcourir les offres

Toutes les offres de formations sont présentées et accessible de la même façon que sur la page d'accueil.



Sélectionner une offre

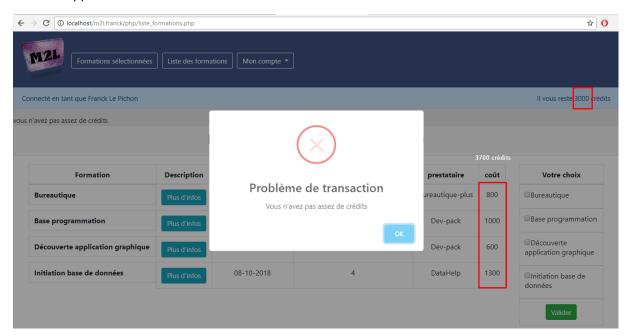
Pour sélectionner une offre, il vous suffit de cocher la case associées à l'offre dans le formulaire de choix et d'appuyer sur le bouton **valider** pour confirmer le choix.



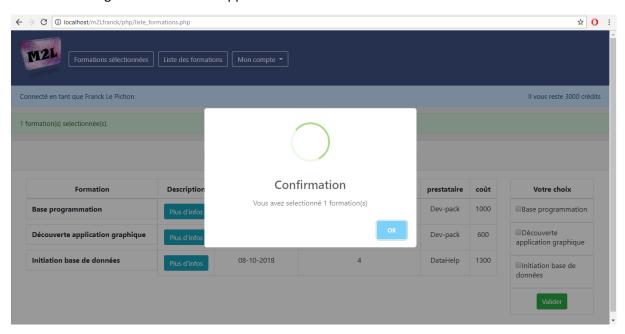
Conditions de sélections d'une offre

Vous disposez de 3000 crédits, ces crédits sont réinitialisés tous les ans.

Pour que vous puissiez faire la demande de validation d'une offre ou plusieurs offres en simultané, il faut que le nombre de vos crédits soit supérieur à celui des offres en question. Sinon un message d'erreur apparaitra.



Sinon un message de confirmation apparaîtra

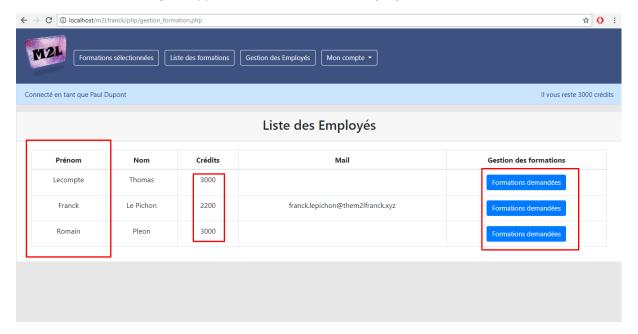


Une fois une ou plusieurs formations sélectionnées, vous serez redirigé vers la page d'accueil du site.

Remarque : Une fois une formation sélectionnée, elle n'apparait plus dans la liste des formations.

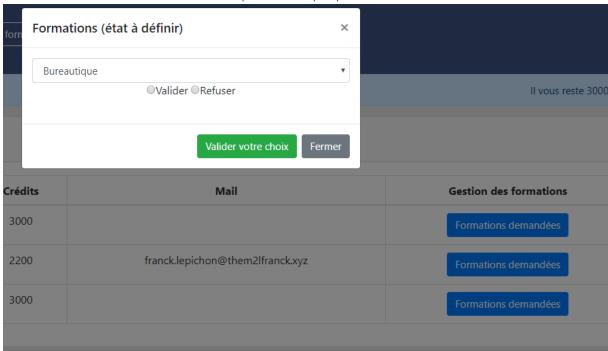
Gestion de formations (manager)

Lorsque vous vous connectez en tant que manager d'une équipe d'employé de la maison des ligues, vous avez accès à un onglet supplémentaire **Gestion des employés**.



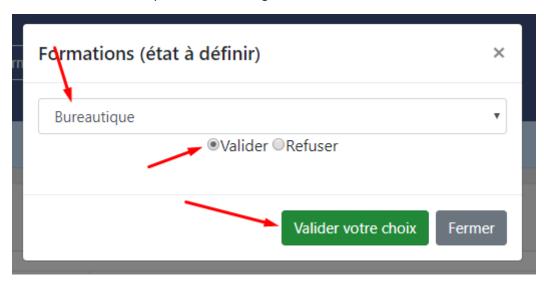
La liste des employés de votre équipe est affichée, ainsi que le nombre de crédits restant de chaque employé. Enfin le bouton **Formations demandées** permet d'accéder à la liste des formations souscrites par un employé, une fenêtre popup s'ouvre alors

Parcourir les formations souscrite par un employé



Valider ou refuser une formation

Pour valider ou refuser une formation, il vous suffit de cocher la case correspondante et de valider votre choix. Sinon vous pouvez fermé l'onglet ouvert sans valider.

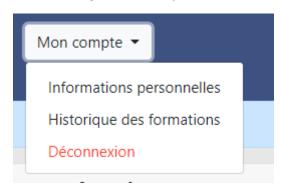


La formation est alors passé sous le statut « validé » pour le salarié.

Si vous choisissez de refuser la formation, celle-ci lui sera alors réaffecté dans la liste des formations et le coup en crédit sera remboursé.

Mon compte

Une fois l'onglet Mon compte sélectionné, vous aurez accès à 3 choix :



En cliquant sur Informations personnelles, vous aurez accès à la liste de vos informations personnelles.

En cliquant sur Historiques des formations, vous aurez accès à la liste des formations auxquelles vous avez participé dans le passé.

En cliquant sur déconnexion, votre session actuelle sera **détruire** et vous serez déconnecté de votre compte.

Accéder à l'historique de mes formations

Pas encore disponible

Parcourir mes informations personnelles

A partir de cette page vous aurez accès à toutes les informations relatives à votre compte.

