

LA VALIDATION DE PLANNING

Ce traitement consiste à valider la conformité des cours inscrits sur votre planning.

Validation de planning

■ Cours validés ■ Cours non validés, réalisés il y a maximum 8 jours. ■ Cours non validés, réalisés il y a plus de 8 jours.

< Octobre - 2023 >

Date	7 H	8 H	9 H	10 H	11 H	12 H	13 H	14 H	15 H	16 H	17 H	18 H	19 H	20 H	21 H	22 H	23 H
Dimanche 01 Octobre																	
Lundi 02 Octobre																	
Mardi 03 Octobre																	
Mercredi 04 Octobre																	
Jeudi 05 Octobre																	
Vendredi 06 Octobre																	
Samedi 07 Octobre																	
Dimanche 08 Octobre																	
Lundi 09 Octobre																	
Mardi 10 Octobre																	
Mercredi 11 Octobre																	
Jeudi 12 Octobre																	
Vendredi 13 Octobre																	
Samedi 14 Octobre																	
Dimanche 15 Octobre																	
Lundi 16 Octobre																	
Mardi 17 Octobre																	
Mercredi 18 Octobre																	
Jeudi 19 Octobre																	
Vendredi 20 Octobre																	
Samedi 21 Octobre																	
Dimanche 22 Octobre																	
Lundi 23 Octobre																	
Mardi 24 Octobre																	
Mercredi 25 Octobre																	
Jeudi 26 Octobre																	
Vendredi 27 Octobre																	
Samedi 28 Octobre																	
Dimanche 29 Octobre																	
Dimanche 29 Octobre																	
Lundi 30 Octobre																	

AJOUTER UN COURS

Une fois le cours réalisé, vous disposez d'un délai de 8 jours pour le valider.

- En vert : les cours que vous avez validé
- En rouge : les cours en retard de validation
- En orange : les cours à valider oui restants à faire

Un mail de relance est envoyé lorsque vous dépassez le délai prescrit (voir ci-dessous)

CAP FORMATION : cours en attente de validation.

CF Cap Formation <noreply@cap-formation.eu>
À ...

↳ Répondre ↳ Répondre à tous → Transférer ...
mer. 25/10/2023 8:00

Bonjour W. ANNE ,
Nous n'avons pas reçu l'ensemble des informations concernant les prestations de formation précédemment réalisées par vos soins en sous-traitance.
Comme vous le savez, nous devons, en notre propre qualité de fournisseurs, être très attentifs à la promptitude avec laquelle nous communiquons les différentes données comptables et pédagogiques à nos clients.
Nous vous saurions donc gré de bien vouloir revenir vers nous dans les plus brefs délais avec ces informations et nous vous rappelons que vous pouvez utiliser, pour ce faire, l'interface formateurs : <https://formateurs.cap-formation.eu>.
Voici la liste des stagiaires concerné par ces formations :

Nous vous en remercions par avance.
CAP FORMATION

< Octobre - 2023 > vous permet de revenir sur un mois précédent OU visualiser les formations prévues dans l'avenir

Mode d'emploi

1 - Placer le curseur de la souris sur un rectangle (cours), une info bulle s'affichera avec le résumé de la formation en question.

Client: CAP FORMATION
Num Formation : 450136
Produit : ANGLAIS
Nbre Personne : 0
Heure début / Heure Fin : 09:00:00 / 10:00:00
Commentaire cours : FORMATION TEST
Commentaire Formation :

2 - Cliquer sur le rectangle

Confirmation d'un cours ✕			
N° de cours : 720492	Date : 17/09/2013	Heure de début : 09:00:00	Heure de fin : 10:00:00
A/P : <input type="checkbox"/>			
Client : CAP FORMATION	Stagiaire: BRENULL DABATA	Présent : <input checked="" type="checkbox"/>	
Client : CAP FORMATION	Stagiaire: D ALBBA LAURENT	Présent : <input checked="" type="checkbox"/>	
Cours conforme		Cours non conforme	

2.1 – Vérifier que les informations suivantes sont conformes au cours que vous avez réalisé :

La date, l'heure de début, l'heure de fin, A/P (annulé/perdu), les présences des stagiaires

2.1.1 – Si le cours est conforme, cliquer sur **Cours conforme**

Le rectangle (cours) passera alors en vert.

2.1.2 – Si le cours n'est pas conforme, cliquer sur **Cours non conforme**

Vous pouvez dès à présent corriger les informations erronées

Confirmation d'un cours ✕			
N° de cours : 720494	Date : 01/10/2013	Heure de début : 09:00:00	Heure de fin : 10:00:00
A/P : <input type="checkbox"/>			
Client : CAP FORMATION	Stagiaire: BRENULL DABATA	Présent : <input checked="" type="checkbox"/>	
Client : CAP FORMATION	Stagiaire: D ALBBA LAURENT	Présent : <input checked="" type="checkbox"/>	
Ce cours a été annulé tardivement	A eu lieu cette semaine mais pas à cette date ou heure	Ce cours n'a pas eu lieu cette semaine	Ajouter des stagiaires
Je valide ce cours			

2.1.2.1 – Lorsque l'écran ci-dessus apparaît, vous pouvez cocher ou décocher la case « Présent » de chaque stagiaire

Pour rappel, si le stagiaire était présent, la case doit être cochée

2.1.2.2 – S'il n'y a pas d'autre modification à apporter, cliquer sur **Je valide ce cours**

Vous pouvez également cliquer sur :

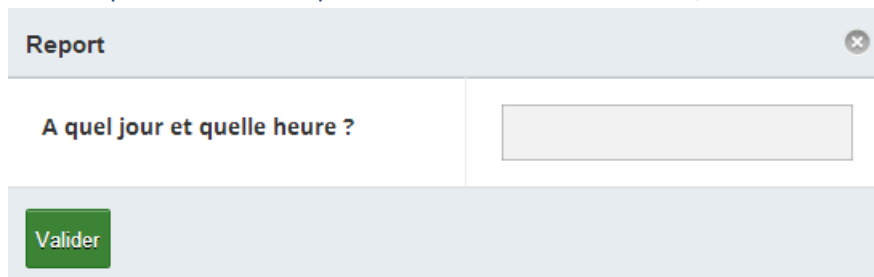
Ce cours a été annulé tardivement

A utiliser lorsque la case « A/P » n'est pas cochée et que votre cours a été annulé tardivement.

A l'issue du clic, le rectangle passe en vert et le cours est noté « Annulé / perdu ».

A eu lieu cette semaine mais pas à cette date ou heure

A utiliser lorsque le cours sur lequel vous avez cliqué a eu lieu à une autre date et/ou un autre horaire que celui indiqué.



La fenêtre ci-dessus apparaît, indiquez le jour et/ou le bon horaire et cliquer sur « Valider »

Exemple : le 17/09/2013 de 08H30 à 10H00

Le rectangle passe en vert et le service langues est prévenu des modifications à apporter.

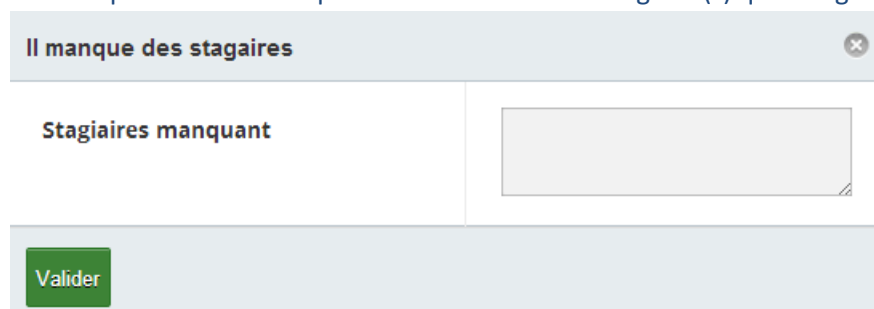
Ce cours n'a pas eu lieu cette semaine

A utiliser lorsque le cours sur lequel vous avez cliqué n'a pas eu lieu !

A l'issue du clic, le rectangle passe en vert et le service langues est prévenu que ce cours doit être reporté.

Ajouter des stagiaires

A utiliser lorsque le cours sur lequel vous avez cliqué concerne un ou des stagiaire(s) qui ne figurent pas dans la liste.



La fenêtre ci-dessus apparaît, indiquez le(s) stagiaire(s) manquant(s) et cliquer sur « Valider »

Le rectangle passe en vert et le service langues est prévenu des modifications à apporter

AJOUTER UN COURS

A utiliser lorsque vous avez réalisé un cours qui n'apparaît pas à l'écran

L'écran suivant apparaît :

Demande d'ajout d'un cours ✕	
Date	<input type="text"/>
Heure de début	<input type="text"/>
Heure de fin	<input type="text"/>
Nom du client	<input type="text"/>
Stagiaires présent	<input type="text"/>
<input type="button" value="Valider"/>	

Renseignez chacune des informations et cliquez sur « Valider »

Un mail sera automatiquement transmis au service langues avec les informations que vous avez saisies