



Clôture année N-1
Mettre à jour le catalogue des formations



Inscrire les apprenants
Planifier l'alternance



Inscrire les apprenants
Planifier l'alternance

Clôturer la session N-1



Saisir les résultats aux examens sur la session N-1

Apprenant

Formation longue
Résultats examens



Saisir les ruptures constatées sur la session N-1

Apprenant



Clôturer l'inscription de l'apprenant sur la session N-1 (ne pas le supprimer sinon perte de l'historique)

Clôturer
Clôture

Mettre à jour le catalogue de formation



Créer les nouvelles Formation

Contactez l'administrateur qui créera la formation, le(s) groupe(s) et le plan de progression dans le catalogue de formation

Centre de formation

Catalogue des formations
Formation longue



Créer les nouveaux groupes

Inscrire les apprenants sur la nouvelle session



Ré-inscrire les apprenants de la session N-1 sur la nouvelle session

Les apprenants qui poursuivent leur parcours de formation dans le même niveau ou dans le niveau supérieur ;
Les redoublants

Apprenant

Par groupe
Par apprenant
Par situation
Réinscription



Inscrire les nouveaux apprenants

Compléter la fiche d'identité du jeune
Inscrire le jeune dans une formation et un groupe
Saisir les données du contrat
Vérifier l'existence de l'entreprise dans la base
Créer l'entreprise le cas échéant
Rattacher l'entreprise à l'apprenant

Créer apprenant

Éditer les comptes Net-Yparéo	Générer les comptes de connexion au livret numérique de l'apprentissage : <ul style="list-style-type: none"> - Des apprenants - Des maitres d'apprentissage - Éditer les compte pour les transmettre aux apprenants et aux entreprises 	Administration Gestion des utilisateurs du portail
Éditer l'attestation de formation de l'apprenant	Générer l'attestation et la transmettre aux apprenants	Apprenant Bureautique Fusion

Planifier l'alternance

Créer les nouveaux formateurs	Créer les formateurs et leur compte utilisateur de Net-Yparéo	Formateur Formateur missionné
Vérifier les dates des calendriers	Mettre à jour les dates de début et fin des cours du groupe Mettre à jour l'heure de fin maximum des groupes	Centre de formation Formation longue
Récupérer les plans de progression des groupes	Récupérer et adapter les matières qui proviennent du paramétrage du plan de progression de la Formation	R.G. Calendrier
Paramétrer les groupes planning	Par défaut chaque groupe planning est créé avec un seul niveau. Créer des sous-niveaux si besoin et répartir les apprenant dans les sous-niveaux. Vérifier/saisir le volume horaire annuel du groupe et/ou des sous-groupes dans le plan de formation du niveau concerné Affecter les formateurs dans les cours des groupes plannings concernés	Plan de formation
Paramétrer les groupes planning	Par défaut chaque groupe planning est créé avec un seul niveau. Créer des sous-niveaux si besoin et répartir les apprenant dans les sous-niveaux. Vérifier/saisir le volume horaire annuel du groupe et/ou des sous-groupes dans le plan de formation du niveau concerné Affecter les formateurs dans les cours des groupes plannings concernés	Groupes planning
Paramétrer les plannings d'alternance	Déterminer l'alternance à l'année et à la semaine	Groupes planning Navigation Contraintes
Placer les cours dans le planning	Créer l'emploi du temps du groupe avec les matières et les formateurs associés	Groupes planning Planning Placement
Générer les calendriers d'alternance	Éditer et transmettre les calendriers d'alternance aux entreprises et aux apprenants	

Paramétrer les évaluations

17

Vérifier le plan de formation

Vérifier que :

- le plan de formation récupéré correspond à celui du groupe
- les formateurs sont créés et affectés au groupe



17

Paramétrer la périodicité des évaluations (notes)

Insérer les nouvelles périodes d'évaluation pour chaque UFA

Ex : *nomEtablissement-Semestre1*
nomEtablissement-Semestre2

Evaluation

- Paramètres
- Référentiels
- Publication
- Paramétrage



17

Paramétrer les référentiel d'évaluation

Associer le référentiel d'évaluation aux groupes concernés et la périodicité

