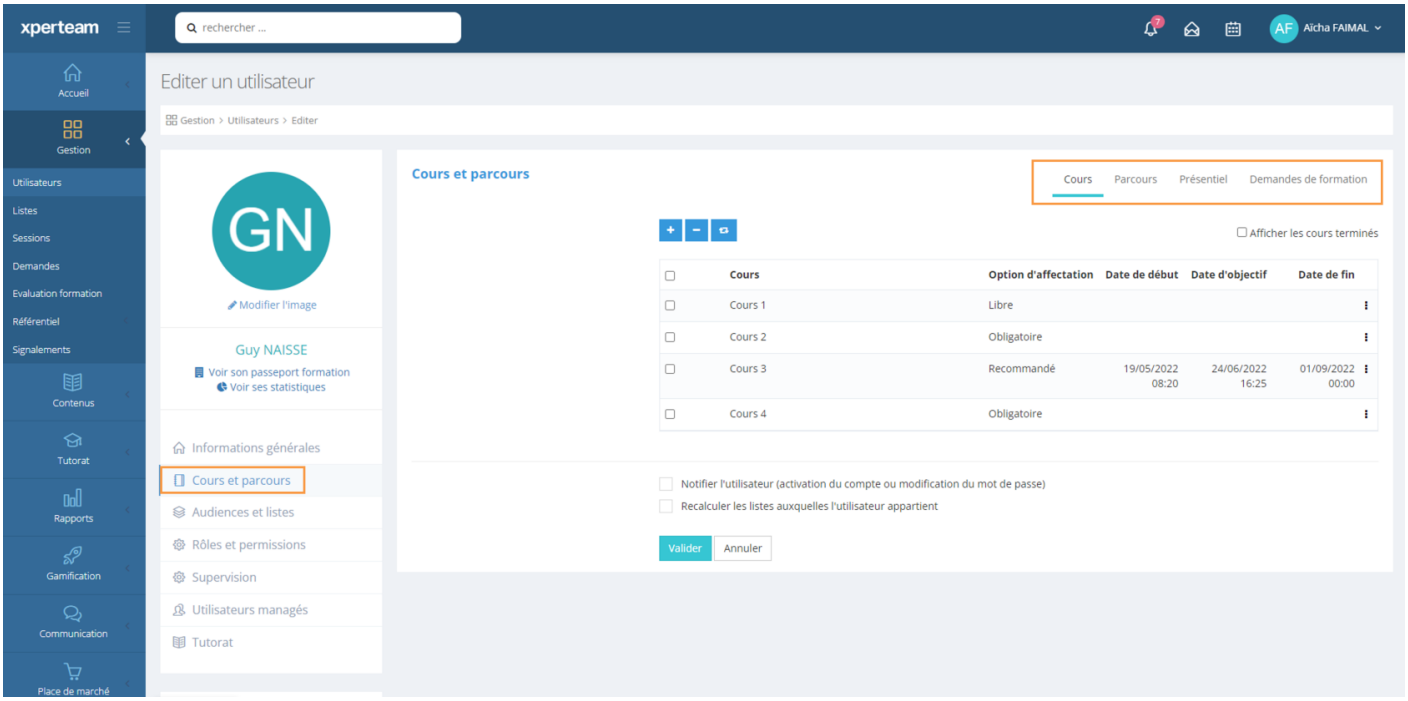
La fiche apprenant : cours et parcours

1. Accéder aux cours et parcours d'un apprenant

1. Cliquer sur **Cours et parcours**



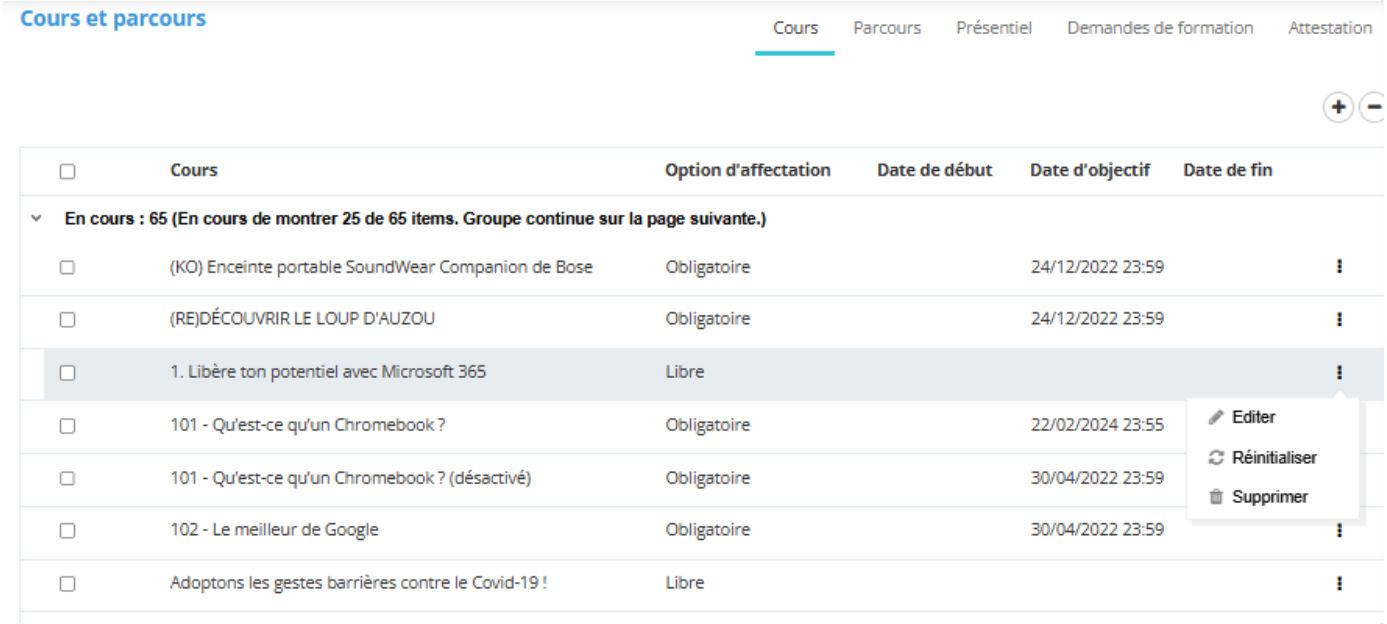
La partie **Cours et parcours** est composée de 4 onglets :

- L'onglet **Cours** qui permet de voir les cours de l'apprenant, de l'inscrire ou le désinscrire à des cours, de modifier les critères d'affectation aux cours.
- L'onglet **Parcours** qui permet de voir les cours de l'apprenant, de l'inscrire ou le désinscrire à des parcours, de modifier les critères d'affectation aux parcours.
- L'onglet **Présentiel** qui permet de voir les cours présentiels de l'apprenant, de le désinscrire à de ces cours, de lui affecter une session.
- L'onglet **Demandes de formation** dans lequel on retrouve les demandes faites par l'apprenant ou son manager (Plan de formation doit être activé pour le domaine).
- L'onglet **Attestations** qui permet de visualiser, regénérer un certificat, voir de l'archiver si un plus récent existe.

Onglet Cours

L’onglet **Cours** est l’onglet par défaut.
Il détaille les cours auxquels l’apprenant est inscrit.

Si le cours contient une leçon en présentiel ou en classe virtuelle, l’icone Groupe

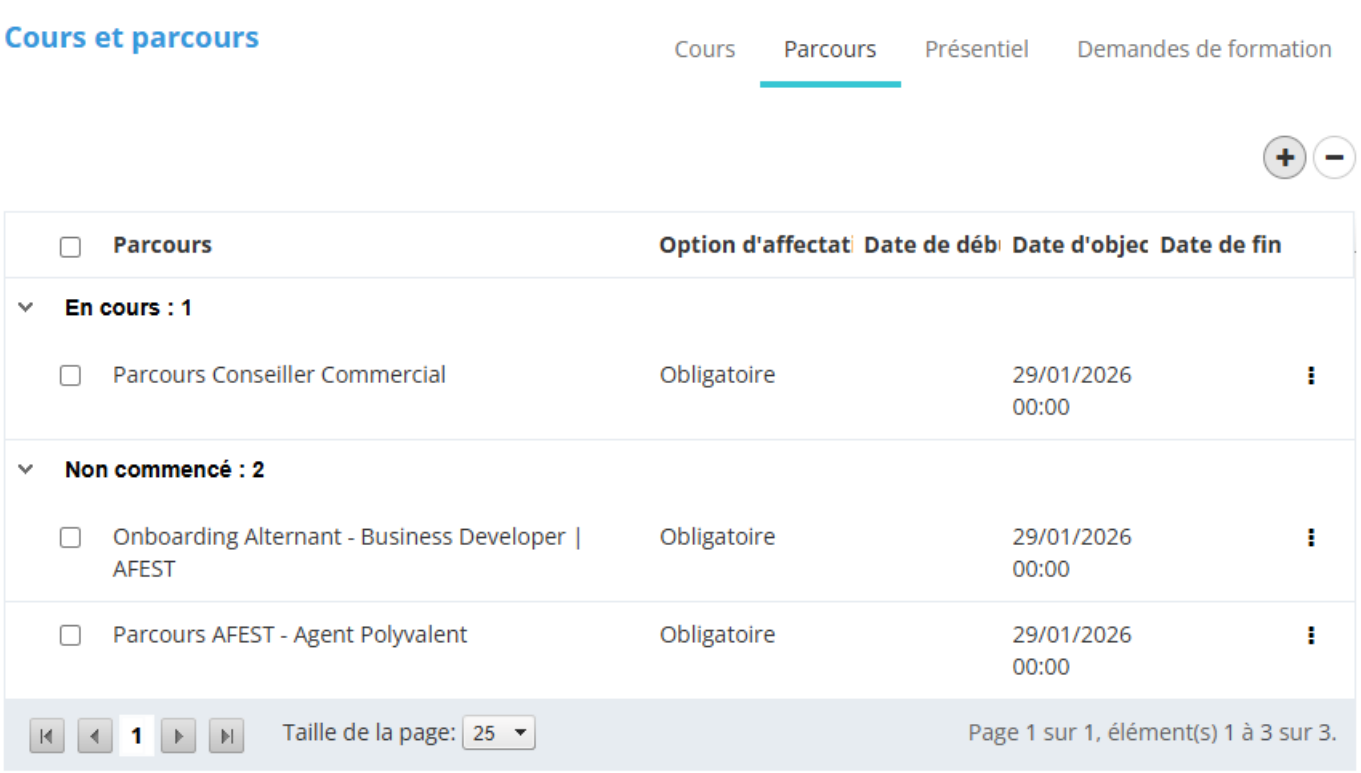


Depuis l'onglet Cours, il est possible :

- d'ajouter un cours à l'apprenant
- de réinitialiser un cours
- d'éditer l'inscription pour modifier les dates de début, d'objectif, de fin et le type d'inscription (libre, recommandé, obligatoire)
- de supprimer une inscription

Onglet Parcours

- L’onglet **Parcours** détaille les parcours auxquels l’apprenant est inscrit.

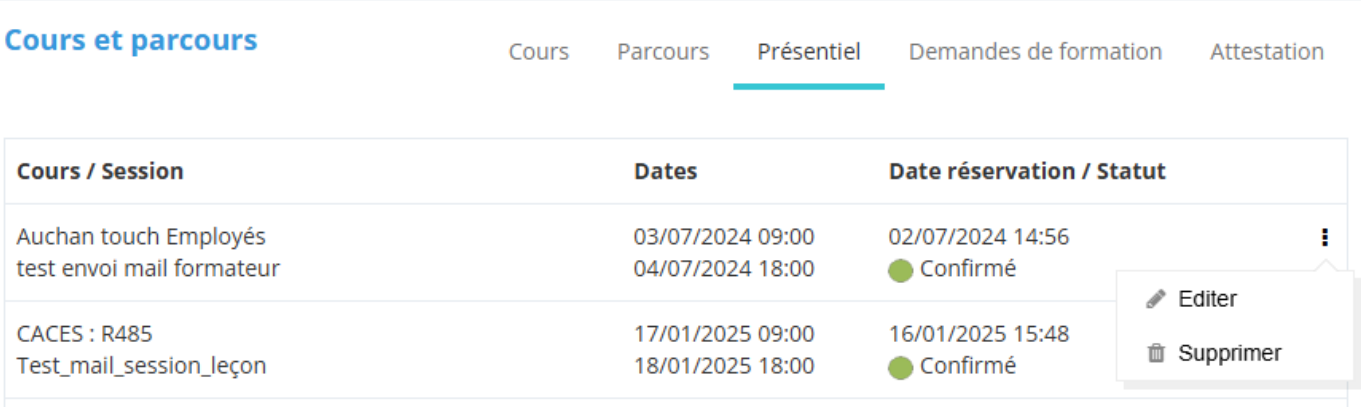


Depuis l'onglet Parcours, il est possible :

- d'ajouter un parcours à l'apprenant
- de réinitialiser un parcours
- d'éditer l'inscription pour modifier les dates de début, d'objectif, de fin et le type d'inscription (libre, recommandé, obligatoire)
- de supprimer une inscription

Onglet Présentiel

L'onglet **Présentiel** détaille les sessions auxquels l'apprenant est inscrit.



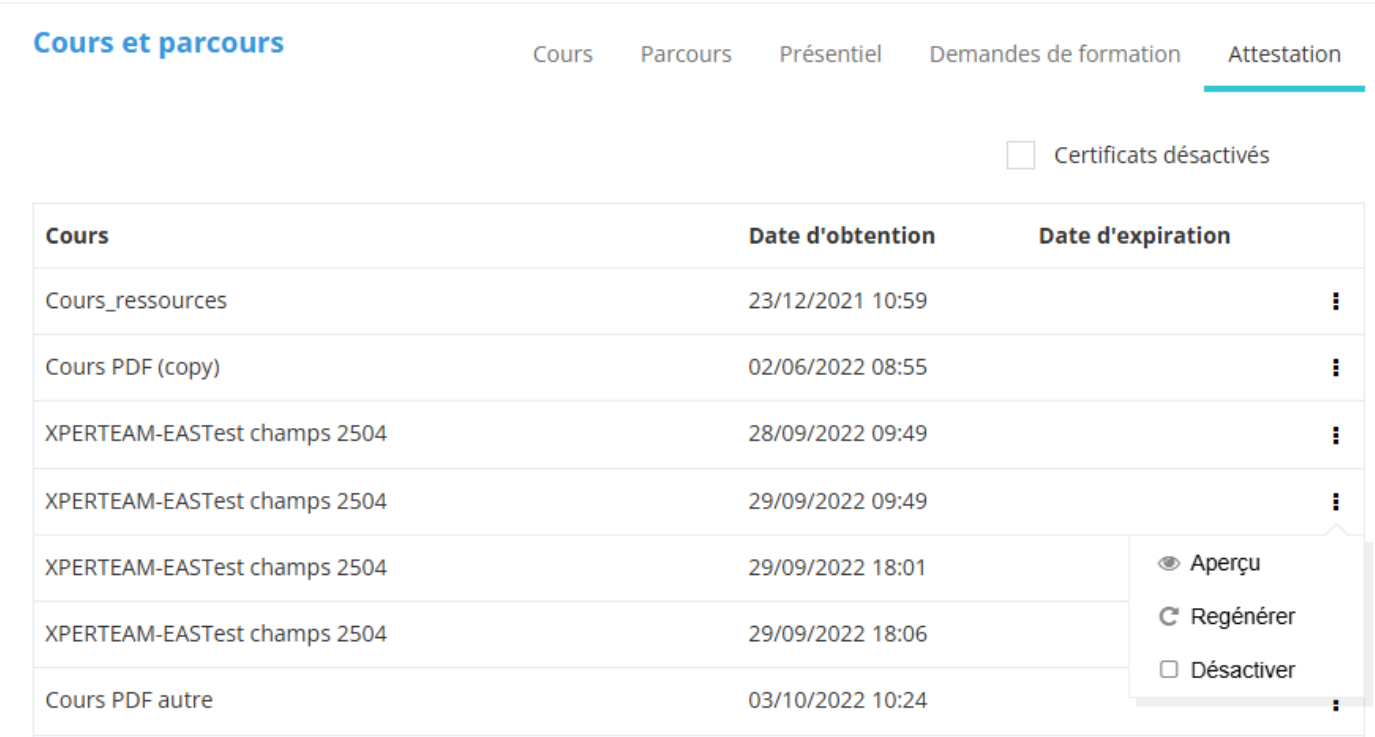
Il est possible de supprimer l'inscription ou de l'éditer pour modifier la session.

Onglet Demandes de formation

L'onglet **Demandes de formation** affiche les demandes et leur état : en cours ou validé

Onglet Attestation

L'onglet **Attestation** affiche tous les certificats obtenus.



Il est possible de :

- Récupérer le certificat (Aperçu)
- Régénérer le certificat, pour le cas où vous avez modifier le modèle par exemple
- Désactiver. Ce n'est possible que si un certificat plus récent existe. Dans ce cas, le certificat désactivé disparaitra du Passeport Formation.

Revision #14
Created 5 March 2024 14:31:03
Updated 17 November 2025 16:21:27 by Thomas Etienne