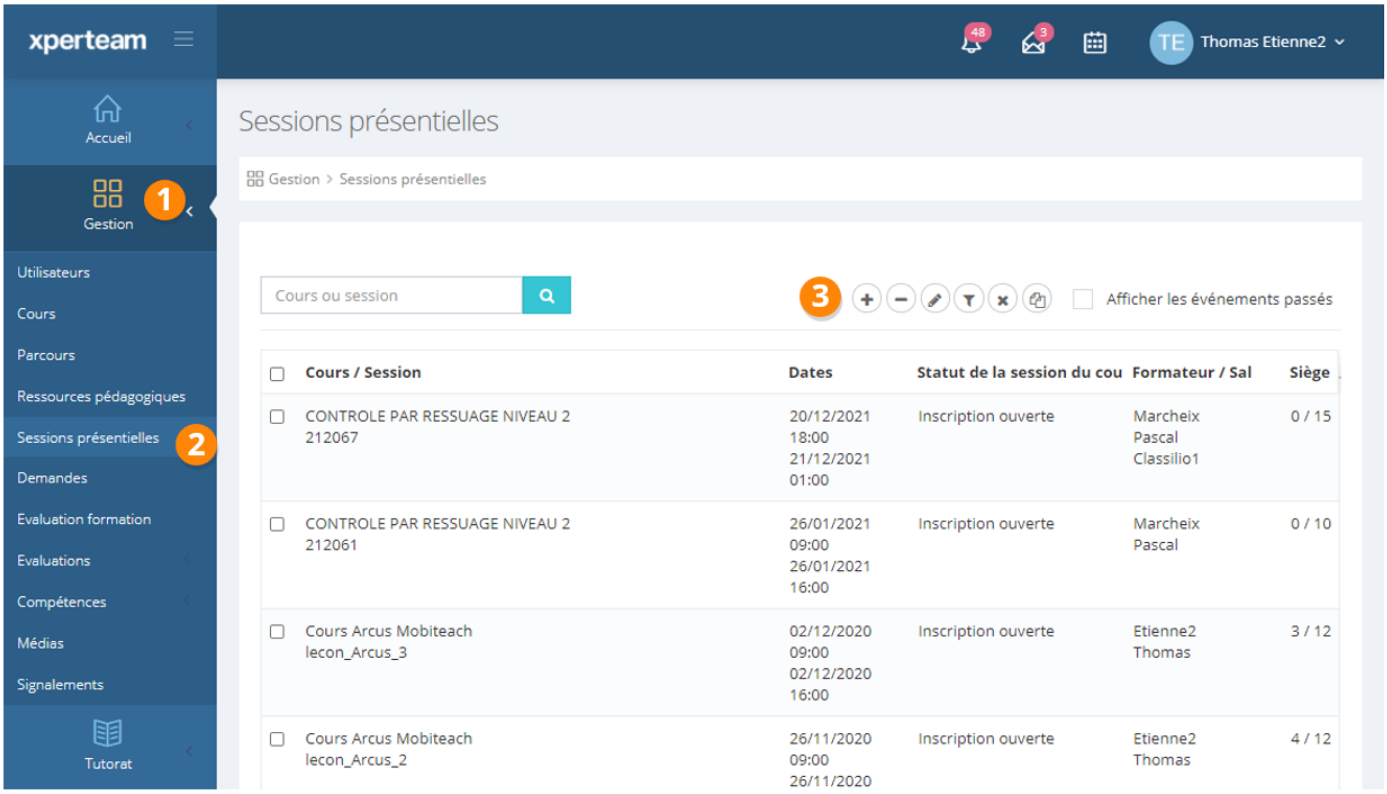
Les informations générales de la session

Accéder aux sessions presentielles

Les sessions sont classées par ordre alphabétique puis par date. Vous pouvez utiliser le filtre pour limiter la vue.
Par défaut les sessions fermées n’apparaissent pas.



1/ Allez dans Gestion
2/ Puis dans Sessions
3/ Cliquez sur + pour créer une session

Informations générales

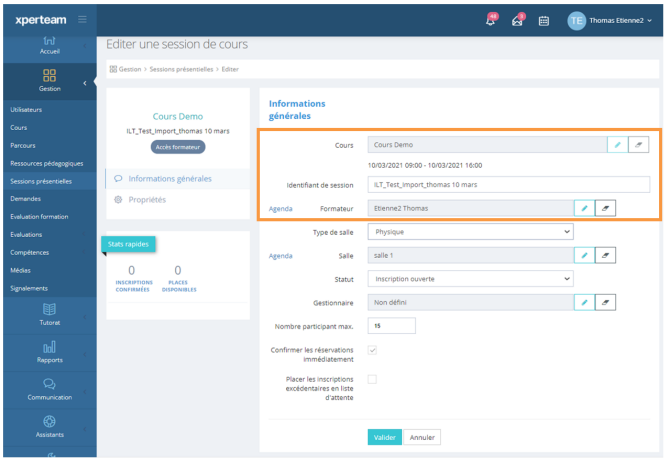
Les informations de session à renseigner sont :

Le nom du cours auquel la session est rattachée.

Une date de début. La session commencera par défaut à cette date.

Un identifiant de session : généralement le nom du cours, avec la date de début et date de fin.

Le formateur : un apprenant avec au minimum la permission « present ».



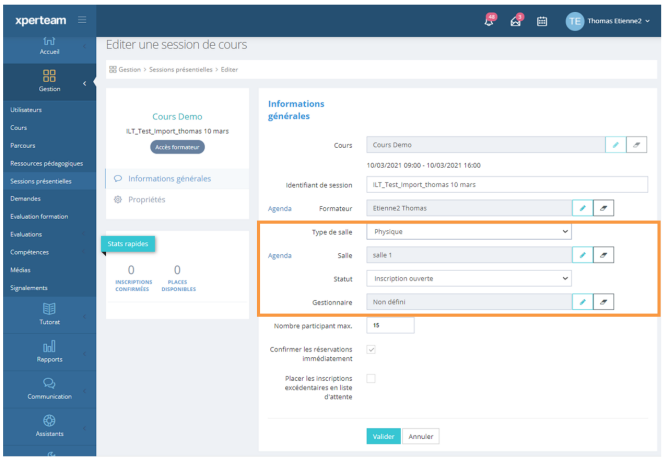
Le type de salle : physique, virtuelle ou Mobiteach.

La salle : Elle doit avoir été créée au préalable (Réglages/ Paramètres / Formation/ Centres de formations)

Pour le cas où MICROSOFT TEAMS est paramétré dans les réglages du domaine, il est nécessaire de créer une salle TEAMS. Si la salle TEAMS est séléctionnée, Il est impératif que le mail du formateur soit dans le TENANT MICROSOFT défini. Dis autrement, si TEAMS est paramétré pour le domaine Xperteam.fr, le mail du formateur doit être en @xperteam.fr

Un statut : en préparation, ouverte, fermée, fermée, annulée. Seule une session ouverte permet l'inscription sur la session.

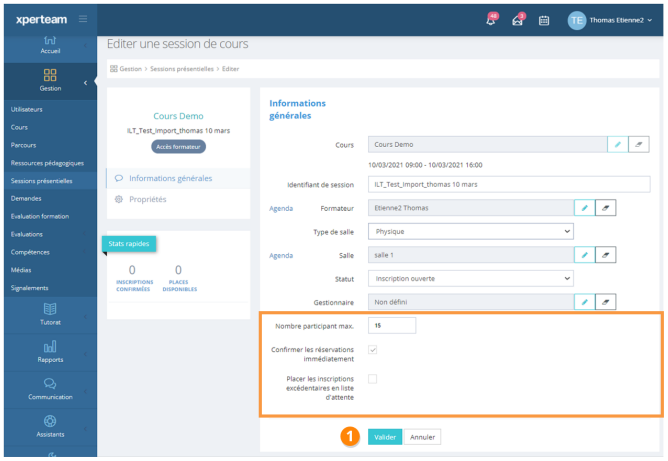
Un gestionnaire: Il pourra fermer la session, récupérer les feuilles de présence...



Le nombre de participants maximum : information obligatoire

Confirmer les réservations immédiatement : Si cela est coché, les apprenants seront automatiquement inscrits sinon, les apprenants auront un statut « en cours de validation » Une action manuelle supplémentaire sera nécessaire dans la session pour finaliser l'inscription.

Placer les inscriptions excédentaires en liste d'attente : Si coché, les apprenants pourront s'inscrire ou être inscrits, une fois la session pleine. Ils auront un statut « en liste d'attente ».



Revision #4
Created 6 May 2025 12:00:26 by Thomas Etienne
Updated 12 January 2026 11:33:13 by Thomas Etienne