



# □ Guide Utilisateur : L'espace "Mes Formations"

Bienvenue dans votre espace dédié aux formations. Cet écran vous permet de piloter vos compétences, de vous inscrire à de nouvelles sessions et de donner votre avis après une formation.

**À savoir :** Pour assurer un suivi optimal, la plateforme génère automatiquement des tickets d'assistance à chaque étape clé de votre parcours (inscription, désinscription, évaluation). Vous n'avez rien à envoyer manuellement !

## 1. Découvrir l'écran principal

Dès que vous ouvrez l'écran, une grille récapitule votre historique :

- **Date & Heure :** Le moment précis où débute la session.
- **Formation & Formateur :** L'intitulé du cours et la personne qui l'anime.
- **Statut :** Permet de savoir si la formation est prévue ("Planifié") ou déjà passée ("Fait").

□ **Astuce pratique :** Vous cherchez une formation précise ? Utilisez la **barre de recherche** en haut à droite de la grille pour filtrer instantanément la liste par mot-clé.

## 2. □ S'inscrire à une formation

Pour rejoindre une nouvelle session, cliquez sur le bouton **[Inscription à une formation]** (situé en bas à droite).

Cas n°1 : Des sessions sont disponibles	Cas n°2 : Aucune session n'est affichée
<p>L'assistant vous guide en deux étapes rapides :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Choix du thème :</b> Cochez la formation qui vous intéresse.</li> <li>- <b>Choix du créneau :</b> Prenez connaissance du programme (durée, résumé et prérequis techniques) puis cochez la date et l'heure qui vous conviennent.</li> <li>- Cliquez sur <b>[Valider]</b> pour confirmer.</li> </ul> <p>⚙️ <b>Coulisses de l'assistance :</b> Dès validation, <b>un ticket d'inscription est automatiquement créé</b>. Nos équipes reçoivent votre demande et votre place est réservée.</p>	<p>Si aucune date ne correspond à votre zone ou votre groupe, un message s'affiche.</p> <p>Vous pouvez demander l'organisation d'une session sur-mesure (en présentiel ou à distance).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliquez simplement sur le bouton <b>[Faire une demande à l'assistance]</b>.</li> <li>- Un ticket de demande spéciale sera immédiatement transmis à notre équipe pour étudier votre besoin.</li> </ul>

### 3. i Consulter les informations et documents d'une session

Sur la ligne de votre formation, cliquez sur le bouton **[Info]**. Une fenêtre s'ouvre avec tous vos outils pratiques :

- **Rejoindre la visio** : Le lien direct pour vous connecter le jour J.
- **Support avant formation** : Pour télécharger les documents à lire ou à préparer en amont.
- **Documents après formation** : Une fois la session terminée (statut "Fait"), vous retrouverez ici vos fiches récapitulatives.

### 4. Remplir l'évaluation (Obligatoire)

Une fois la formation terminée, votre avis est essentiel (notamment pour le maintien de nos certifications de qualité). Cliquez sur **[Evaluation]**.

Le formulaire est très simple à remplir :

- **Les notes** : Cliquez sur les étoiles pour noter chaque critère (animation, clarté, horaires...). Si un critère ne vous concerne pas, cliquez sur **"Sans objet"**.
- **La lettre d'information** : Dites-nous en deux clics si vous lisez notre newsletter et partagez vos suggestions de sujets.
- **Vos remarques** : Un espace libre est disponible pour vos commentaires généraux ou pour nous glisser les coordonnées de structures partenaires qui pourraient être intéressées par nos solutions.

Cliquez sur **[Valider l'évaluation]**.

⚙ **Coulisses de l'assistance** : Cette action génère le **ticket de clôture officielle** de votre formation. C'est ce ticket qui valide définitivement votre dossier.

### 5. Se désinscrire d'une formation

Un imprévu ? Vous pouvez vous désister à tout moment en cliquant sur le bouton rouge **[Désinscription]** situé sur la ligne de la formation concernée.

⚙ **Coulisses de l'assistance** : Un **ticket d'annulation est envoyé sur-le-champ** à nos équipes pour libérer votre place et l'attribuer à un autre participant.

From:

<https://wiki-logeas.fr/logeas-web/> - **Documentation de Logeas-web.fr (client léger)**

Permanent link:

[https://wiki-logeas.fr/logeas-web/doku.php?id=mes\\_ formations](https://wiki-logeas.fr/logeas-web/doku.php?id=mes_ formations)

Last update: **2026/06/23 09:46**

