Pour recenser mes formations personnelles

Ma bibliothèque	Catalogue des formations disponibles	Gestion du catalogue	Demandes à approuver	Gestion des employés

Pour ajouter une formation à ma liste, cliquez sur + Ajouter une formation et compléter les champs requis.

Les heures des formations « complétées » se compilent sous l'onglet « Ma bibliothèque ».

Si au moins une formation est « passée », une intervention de la part de l'utilisateur est requise. L'utilisateur en est informé via l'ajout à son tableau de bord d'un bandeau explicatif à ce sujet.

		Mes formations Catalogue o	des formations disponibles		
Organisation	Lieu	P	our la période	Statut	
r'CSS Saleil	• Tous les lieux	*	[2018-01-11] - [2022-11-20]	▼ Tous les statuts	
De	Α	R	Rechercher par titre		Seuls les
De	â Â	#		٩	Ont ensei
+ Ajouter une formation					"es à c
Heures complétées	25h/30h	H 1	ieures restantes h	Échéance © 2623-06-30	a compl
Heures complétées Heures complétées Italiant de la complétées Italiant de la complétées	29h/30h omplétées.	1	teures restantes h	Echéance © 2023-06-30	" compl
Heures complétées Heures complétées It formation(s) daivent être contraction Titre	2sh/3oh amplétées. Lieu	H S	teures restantes h Date début	Echéance © 2423-06-30 Durée Statut	s compl

Si l'utilisateur clique sur le texte qui se trouve dans le bandeau, un filtre par statut « passée » s'ajoute automatiquement pour que l'utilisateur ne voit que les formations pour lesquelles il a une action à poser.

Pour revoir toutes les formations, le filtre doit être retiré. On peut le faire en cliquant sur le X qui se trouve à l'extrême droite de la case ou en cliquant le bouton « Réinitialiser les filtres ».

Statut			
Passée	× *	ou	× Réinitialiser les filtres

Si l'utilisateur clique sur le texte qui se trouve dans le bandeau, un filtre par statut « passée » s'ajoute automatiquement pour que l'utilisateur ne voit que les formations pour lesquelles il a une action à poser.

Organisation	Lieu	Pour la période	Statut
!"CSS Soleil *	Tous les lieux 👻	[2018-01-12] - [2022-11-20] -	Passėe × +
De	À	Rechercher par titre	
De 💼	À 🚞	٩	

Un raccourci a été ajouté. Directement à partir du tableau de bord, l'utilisateur peut dire s'il a complété ou non la formation.



Il est possible d'effectuer une recherche dans ma bibliothèque à l'aide des **v** Filtres.

× Réinitialiser les filtres • Le bouton « Réinitialiser les filtres » permet, d'un seul clic, de retirer tous les filtres utilisés afin de voir l'ensemble des formations de sa bibliothèque.

Plus bas, je visualise la liste de mes formations. Le statut varie selon si la formation est complétée, passée, approuvée, etc.

Titre	Lieu	Date début	Durée	Statut	
TEST	École primaire Bellefeuille - nouvelle (St-Jérôme)	2022-09-30 12:00	02:00	Approuvée	۲

Seul un enseignant doit compiler des heures de formation, il doit cliquer sur l'œil. S'il a bien assisté à la formation, il clique sur FORMATION COMPLÉTÉE, puis indique le nombre de minutes à comptabiliser. Si non, il clique sur FORMATION NON COMPLÉTÉE.

Au retour à l'écran MA BIBLIOTHÈQUE, il voit l'évolution de son nombre d'heures.