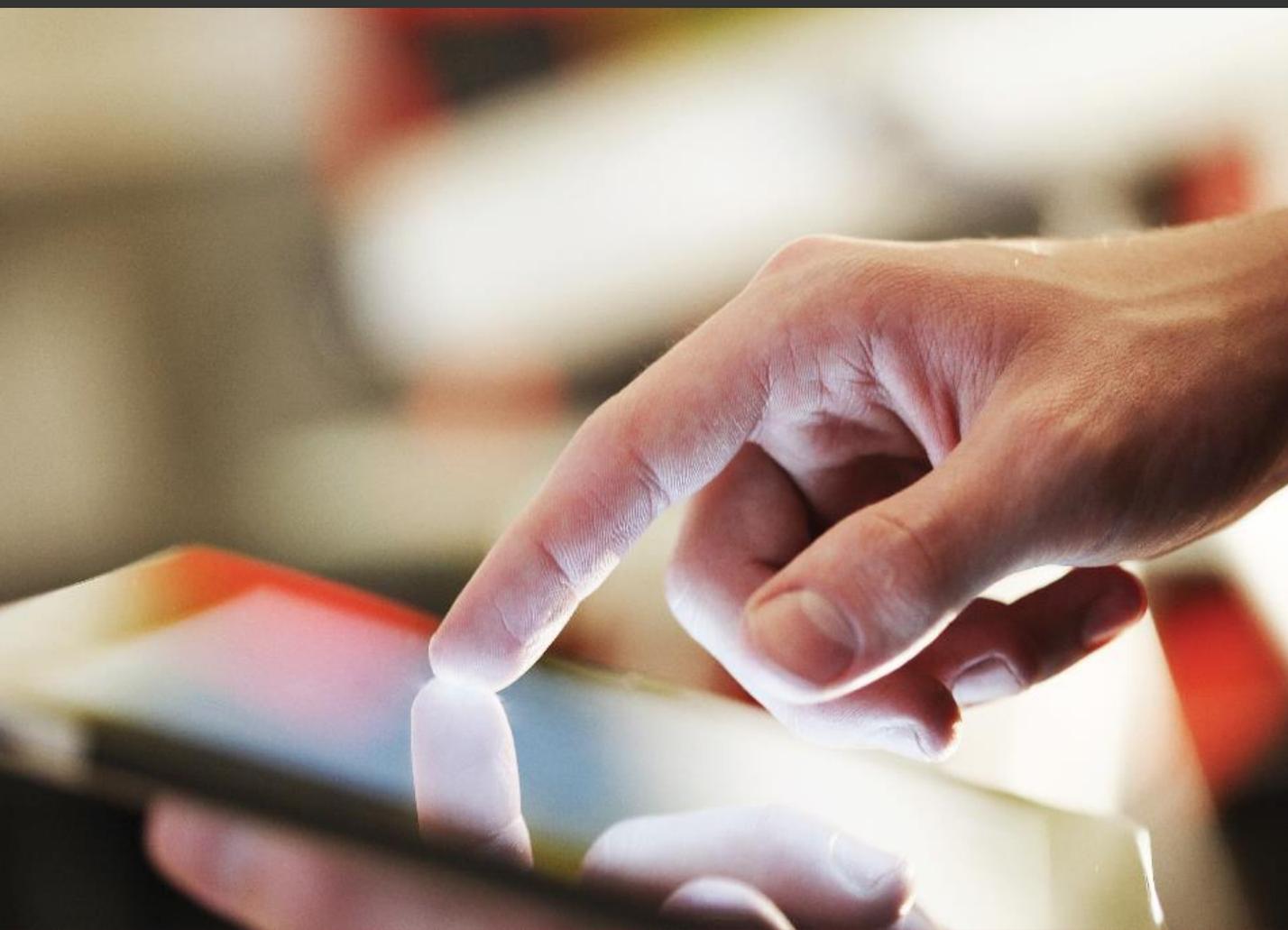


LMS ONLINEMANAGER



►► Gestion multi niveau

OnlineManager est un système d'apprentissage en ligne qui facilite la diffusion rapide des contenus, le tutorat, le suivi des apprenants...

C'est une plateforme **multiniveau** et multilingue. Chaque bloc fonctionnel est affiché en fonction des droits de l'utilisateur administrateur, manager, tuteur, DRH...

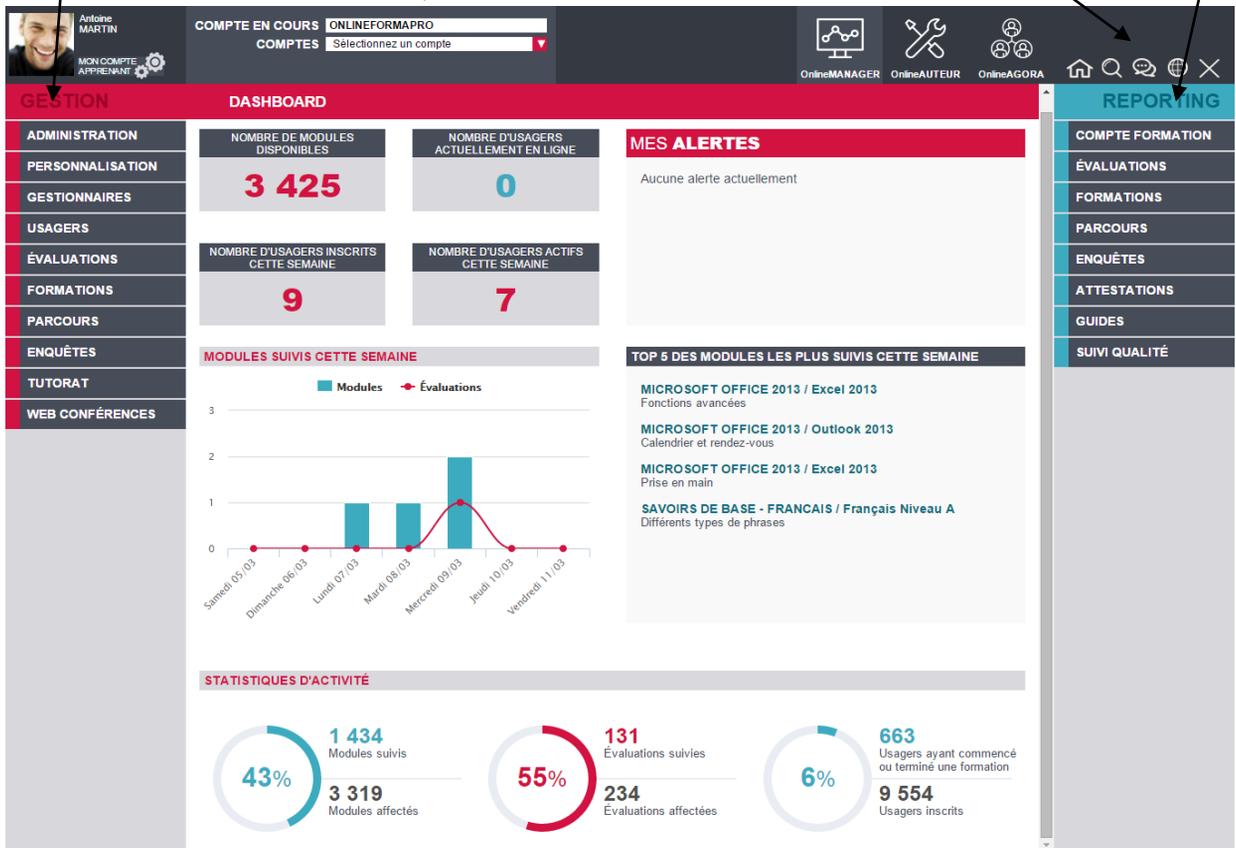
Nous proposons une intégration aux grands systèmes d'entreprise tels que SAP® et Oracle®, mais également un interfaçage avec un annuaire LDAP.

A gauche toutes les fonctions de gestion

Plateforme multiniveau

Plateforme multilingue
(Français, Anglais, Espagnol)
Possibilité d'autres langues

A droite toutes les fonctions de reporting



L'interface est simple, intuitive et personnalisable.

▶▶▶ Gestion multi niveau

1 seul serveur
1 seule mise à jour
1 seul lieu de maintenance
1 possibilité de centralisation pour consultation tout en laissant la totale autonomie de gestion aux différentes entités et sous-entités (Région – Sites – Services, par exemple...)
Une cohérence de gestion et d'organisation.



Le mode **multi niveau** est une fonctionnalité essentielle d'OnlineManager qui offre la possibilité de créer plusieurs univers de travail, afin de refléter votre organisation (société mère, filiales, département, services etc.)

Des espaces indépendants...

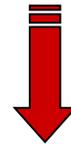
Chaque espace :

- A ses propres profils (apprenants, formateurs, administrateurs).
- Dispose de ses propres ressources pédagogiques et de ses propres formations.

... avec des possibilités de mutualisation ...

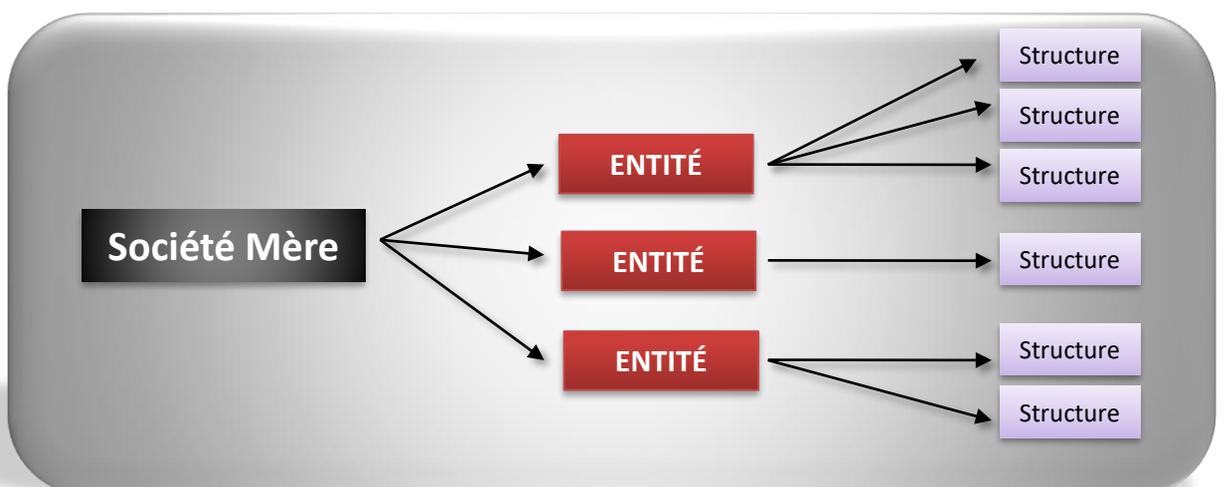
Tout en conservant l'indépendance de chaque espace, vous pouvez également mettre en place un **partage de ressources pédagogiques et/ou des catalogue de formations entre espace.**

Vous **mutualisez** ainsi vos formations tout en **garantissant un très bon niveau d'autonomie** à chaque entité et chaque structure créée.



1 seule installation pour 3 niveaux de gestion

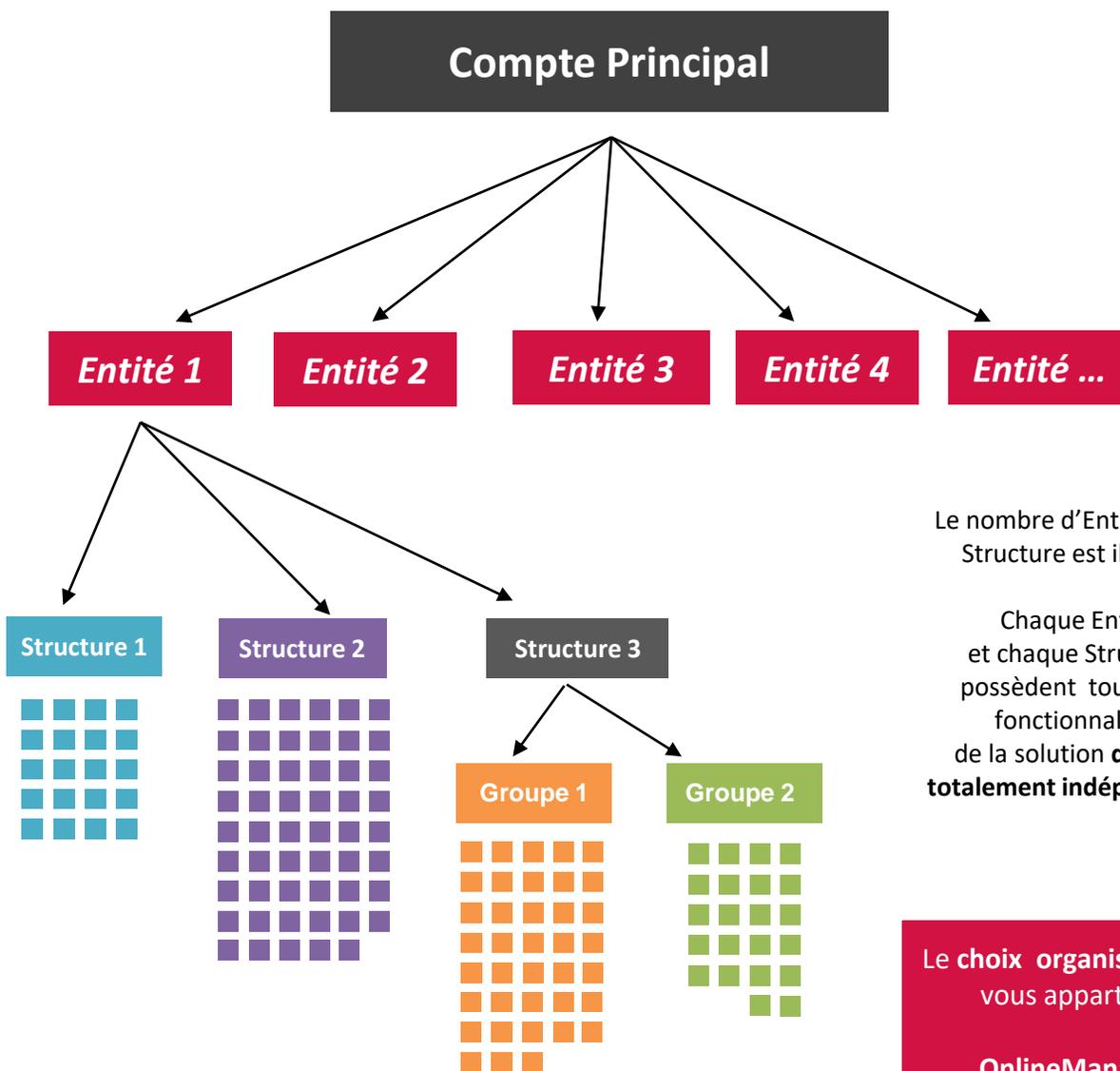
Architecture globale



▶▶▶ Exemple d'une gestion multi niveau

UN EXEMPLE DE REPRÉSENTATION CONCRÈTE

Déléguer tout en conservant le contrôle et/ou le regard au niveau supérieur
Suivre en temps réel l'avancement du plan de formation région par région, agence par agence, secteur par secteur...



Le nombre d'Entités et de Structure est illimité.

Chaque Entité et chaque Structure possèdent toutes les fonctionnalités de la solution **de façon totalement indépendante.**

Le choix organisationnel vous appartient

OnlineManager permet de le décliner en le respectant

Jusqu'à 3 niveaux utilisables

Chaque espace peut être indépendamment personnalisé en terme de **fonctionnalité, de vocabulaire et de charte graphique.**

►► Gestion des rôles et des droits

Le modèle adopté permet à **tous les acteurs (administrateur général, administrateur de site, manager, formateurs, tuteurs) d'intervenir sur le processus de formation** en fonction des domaines de **compétence de chacun, du rôle défini et par conséquent des droits qui lui seront attribués.**

Les droits sont **totalemment paramétrables** et sont définis précisément en fonction du rôle que l'on veut attribuer à chacun des acteurs dans une structure.

Les mécanismes de sécurité implantés sur notre plate-forme limitent l'accès aux seules personnes autorisées qui doivent s'identifier avec login et mot de passe.

Cette identification gère automatiquement l'affichage dynamique des différents blocs fonctionnels auxquels chacun a droit.

GESTIONNAIRES
Gérer les profils
Gérer les gestionnaires
Créer
Modifier
Supprimer
Lister
Déplacer
Gérer les droits

Une fonctionnalité disponible à chaque niveau de la plateforme (LMS)



CRÉER UN GESTIONNAIRE

IDENTIFICATION	DROITS D'ACCÈS AUX PLATEFORMES
Nom*	
Prénom*	
Identifiant*	
Mot de passe*	Confirmer mot de passe*
Téléphone	Portable
E-mail	
LinkedIn	Viadeo
Saisir l'Url complète	Saisir l'Url complète
<input type="checkbox"/> Envoyer une notification de l'inscription	
DURÉE DE VALIDITÉ DU COMPTE	GESTION DES DROITS
Date de début	<input checked="" type="checkbox"/> Choisir un profil de gestion
22/04/2016	*TUTEUR
Date de fin	<input type="checkbox"/> Définir des droits de gestion personnalisés
Durée	ACCÈS AUX STRUCTURES
Permanent	<input checked="" type="checkbox"/> Accès à toutes les structures
	<input type="checkbox"/> Accès limité
	SÉLECTIONNER
VALIDER	ANNULER

▶▶ Gestion des rôles et des droits

Notre choix : le respect total de votre mode de fonctionnement

Définir les rôles revient donc à définir les droits pour chacun.

Dans OnlineManager la gestion des droits **permet à chaque niveau** de définir des profils-type : administrateur général, administrateur de site, formateur, concepteur, tuteur... et de les appliquer aux personnes concernées.

Le seul LMS permettant une gestion des droits aussi précise.

Sélectionnez les droits en fonction des rôles attribués

GESTIONNAIRES / GÉRER LES GESTIONNAIRES / GÉRER LES DROITS

Gérer les Coordonnées	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ Gérer le Menu Usager	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ Gérer les Couleurs	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ Gérer les Notifications	<input checked="" type="checkbox"/>	
GESTIONNAIRES		
▶ Gérer les profils	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Gérer les gestionnaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
USAGER		
▶ Gérer les Usagers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Gérer les Groupes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Gérer les Services	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Gérer les Fonctions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ÉVALUATIONS		
▶ Gérer votre Catalogue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Profils d'Évaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Affecter des Évaluations	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Réinitialiser Résultats	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ Émargement	<input checked="" type="checkbox"/>	
FORMATIONS		
▶ Gérer votre Catalogue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Profils de Formation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Affecter des Formations	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Demandes	<input checked="" type="checkbox"/>	
PARCOURS		
Console de suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ Stats pré-formatées	<input checked="" type="checkbox"/>	
FORMATIONS		
▶ Suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	
Console de suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ Stats pré-formatées	<input checked="" type="checkbox"/>	
PARCOURS		
▶ Suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	
Console de suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ Stats pré-formatées	<input checked="" type="checkbox"/>	
ENQUÊTES		
▶ Suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	
Console de suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	
ATTESTATIONS		
▶ Voir les attestations	<input checked="" type="checkbox"/>	
GUIDES		
Prise en main	<input checked="" type="checkbox"/>	
SUIVI QUALITÉ		
▶ Gestion d'erreurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

onlineformapro-lms.com/php5/manager/gestionnaires/lister/.../droits

►► Création des entités (niveau 2) et des structures (niveau 3)

ADMINISTRATION

Mon compte

Gérer les entités

Créer

Modifier

Supprimer

Lister

Importer CSV

Les fonctionnalités décrites s'appliquent pour chaque niveau du LMS.

Elles garantissent une gestion souple répondant à toutes les situations de déploiement de formation et à l'activité de formation au cours d'une année.

OnlineManager favorise en permanence la règle **d'un clic**, afin de rendre la prise en main du **LMS très intuitive**.

Chaque menu correspond à une activité de gestion.

INFORMATIONS

Libellé*

PARAMÈTRES

Langue
Français

Espace de stockage des dossiers partagés
50 Mo

Ouvrir la plateforme en plein écran

DURÉE DE VALIDITÉ DU COMPTE

Date de début Date de fin Durée

22/04/2016

PLATEFORMES

Plateformes de la structure

× OnlineManager

LIMITER LE NOMBRE D'UTILISATEURS INSCRITS

Pas de limite Limité à

VALIDER ANNULER

ADMINISTRATION

Mon compte

Gérer les entités

Créer

Modifier

Supprimer

Lister

Importer

D'un clic, vous visualisez les entités créées, actives (date de fin non atteinte).

Possibilité de désactiver momentanément l'activité d'une entité

ADMINISTRATION GÉRER LES ENTITÉS / LISTER					
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS					
ENTITÉS	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	MAXIMUM D'USAGERS	COMPTE ACTIVÉ / DÉSACTIVÉ	
LURE	09/09/2009	Permanent	Pas de limite	<input checked="" type="checkbox"/> Activé	
LUXEUIL LES BAINS	09/09/2009	Permanent	Pas de limite	<input checked="" type="checkbox"/> Activé	

Total : 2 entités listées (dont 2 valides), sur 13 au total

►►► Gestion des apprenants et leur accès

- Création d'utilisateurs avec des champs personnalisables et des champs optionnels pouvant être définis
- Importation d'utilisateurs en CSV ou XML
- Interfaçage avec annuaire LDAP, un logiciel GDRH ou une boutique e-commerce
- Gestion de l'accès à la plateforme apprenant (dates, horaires...)
- Désactivation d'un apprenant sans le supprimer de la base
- Recherche sur les utilisateurs
- Notifications par email quand un utilisateur est créé, lors d'une évaluation ou formation affectées
- Gestion de groupes d'utilisateurs
- Modification individuelle ou transfert des utilisateurs d'une structure vers une autre
- Notifications quand l'utilisateur n'est pas entré sur un parcours ou quand l'accès se termine
- Sécurité du mot de passe : longueur, format, expiration
- Notification si tentative de connexion si compte désactivé

USAGERS

Gérer les Usagers

- Créer
- Modifier
- Supprimer
- Lister
- Rappel d'identifiants
- Trombinoscope
- Plages horaires
- Activer/Désactiver
- Importer CSV
- Exporter CSV
- Déplacer
- Archiver

Le bloc fonctionnel de gestion des apprenant permet de : créer, modifier, supprimer, lister , définir des plages horaires d'accessibilité, d'importer des usagers (CSV)...

De nombreuses fonctionnalités sont proposées comme :

La date de validité du compte

La désactivation du compte en fonction d'un volume horaire de formation réalisé avec dévalidation automatique ou non et notification de l'administrateur ou pas.

CRÉER UN USAGER

<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">INFORMATIONS</div> <p>Civilité <input type="text" value="M."/> Nom* <input type="text"/></p> <p>Nom de jeune fille <input type="text"/></p> <p>Prénom* <input type="text"/></p> <p>E-mail <input type="text"/></p> <p>Langue <input type="text" value="Français"/></p> <p>Membre du groupe <input type="text"/></p> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">PROFILS DE FORMATION</div> <p>Profil de formation <input type="text"/></p> <p>Profil de parcours <input type="text"/></p>	<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">IDENTIFICATION</div> <p>Identifiant* <input type="text"/></p> <p>Mot de passe* <input type="text"/> Confirmer mot de passe* <input type="text"/></p> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">Générer mot de passe</div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Envoyer une notification de l'inscription à l'usager</p> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">DURÉE DE VALIDITÉ DU COMPTE</div> <p>Date de début <input type="text" value="11/03/2016"/> Date de fin <input type="text"/> Durant <input type="text"/></p> <p>Accès à la formation <input type="text" value="Illimité"/></p> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">ENVIRONNEMENT DE L'USAGER</div> <p>Plateformes affectées* <input type="text" value="x OnlineCompétences"/></p> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">PROFILS D'ÉVALUATION</div> <p>Profil d'évaluation <input type="text"/></p>
--	---

CRÉER

ANNULER

►►► Gestion des apprenants et leur accès

►►► Définition des plages horaires si vous souhaitez des restrictions d'accès

◀ **AFFECTATION DE PLAGES HORAIRES**

HORAIRES D'ACCÈS À LA PLATEFORME DE FORMATION DE SYLVIE ALBORGHETTI

Autorisé Bloqué

	00h	01h	02h	03h	04h	05h	06h	07h	08h	09h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h	23h	
Lundi																									
Mardi																									
Mercredi																									
Jeudi																									
Vendredi																									
Samedi																									
Dimanche																									

►►► Inscription par l'import d'un fichier CSV.

Suivant le nombre de personnes que l'administrateur doit créer, il lui est possible de gagner en efficacité en **important un ensemble de personnes à partir d'un seul et unique fichier d'échange au format .csv.**

Cet import offre également la possibilité d'inscrire directement les personnes à un ou plusieurs groupes, à un ou plusieurs profils de formation ainsi qu'à une ou plusieurs formations, pour encore plus d'efficacité.

Un fichier modèle est téléchargeable, ainsi qu'un fichier d'aide au format PDF

USAGERS / GÉRER LES USAGERS / IMPORTER CSV

IMPORTER CSV

Fichier*

Accueil par défaut Envoyer une notification aux usagers par e-mail

►►► OnlineManager peut également s'interfacer avec votre système, par exemple annuaire LDAP ou logiciel GDRH

►► Gestion des groupes

Créez des groupes et interagissez seulement avec les apprenants souhaités pour individualiser la formation.

Un **groupe contient des utilisateurs dont les profils peuvent être différents.**

La création de groupe facilite :

- les inscriptions aux parcours
- le suivi du groupe par un ou plusieurs tuteurs qui sont directement associés à ce groupe
- des reporting spécifiques pour le groupe

USAGERS

Gérer les Usagers

Gérer les Groupes

Créer

Renommer

Supprimer

Lister

Mettre à jour les membres

Affecter des profils

Plages horaires

Le nombre de créations de groupes est illimité.

Pour chaque groupe, vous pouvez :

- affecter des profils de formation, d'évaluation ou de parcours
- définir des plages horaires de disponibilité de la formation.

La fonction **Mettre à jour les membres** permet d'affecter les apprenants au groupe sélectionné.

La présentation soit par lettre alphabétique, soit TOUS permet un affichage différencié en fonction du nombre d'apprenants à lister dans la structure et facilite ainsi l'opération.

◀ USAGERS / GÉRER LES GROUPES / METTRE À JOUR LES MEMBRES

METTRE À JOUR

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AUTRE	TOUS
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	------

BTS MAINTENANCE INDUS

<input type="checkbox"/>	USAGERS	MEMBRE DU GROUPE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
<input type="checkbox"/>	ALARY Jérôme	Démonstration	29/05/2013	Permanent
<input type="checkbox"/>	ALBERT Thomas	Démonstration	20/12/2013	Permanent
<input type="checkbox"/>	ANDREANI Béatrice	Démonstration	01/03/2011	Permanent
<input type="checkbox"/>	ANTONI Maxime		20/06/2013	Permanent

Total : 4 usagers listés, sur 96 au total

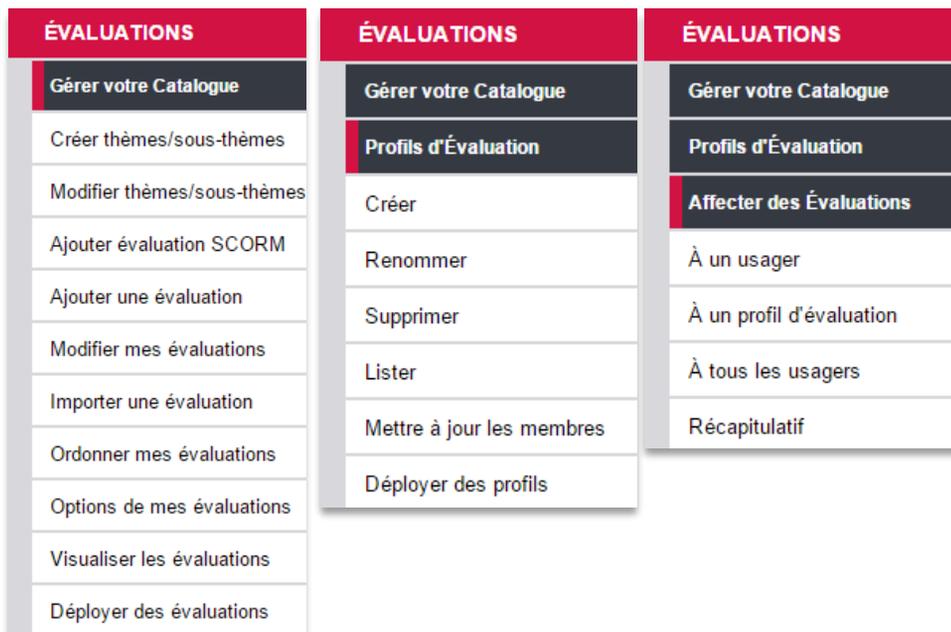
►►► Gestion des évaluations

►►► Le menu **Évaluation** se décompose en 5 blocs fonctionnels permettant :

- de gérer un catalogue d'évaluation
- de créer des profils d'évaluation
- d'affecter des évaluations à un usager, à un profil d'évaluation
- de réinitialiser des résultats
- d'assurer un émargement officiel (spécial examen ou certification) optionnel



Chaque sous-menu vous permet de visualiser toutes les fonctionnalités accessibles



►►► Le catalogue

Chacune des activités d'apprentissage peut être classée par thème et sous-thème (par exemple, BUREAUTIQUE, GESTION, etc.), par sous-thème (par exemple pour le thème BUREAUTIQUE : Word ,Excel, PowerPoint...)

Représentation d'un catalogue d'évaluations classées par thèmes et sous thèmes

ÉVALUATIONS / GÉRER VOTRE CATALOGUE / VISUALISER LES ÉVALUATIONS

EXPORTER LE CATALOGUE VOIR LES THÈMES VOIR LES SOUS-THÈMES

LISTE DES THÈMES ET SOUS-THÈMES DE VOTRE CATALOGUE

<p>APTIPOST</p>  <p>1 sous-thème - 3 évaluations</p>	<p>BASES INFORMATIQUES</p>  <p>2 sous-thèmes - 2 évaluations</p>	<p>MICROSOFT OFFICE 2003</p>  <p>4 sous-thèmes - 11 évaluations</p>	<p>MICROSOFT OFFICE 2007</p>  <p>4 sous-thèmes - 10 évaluations</p>								
<p>MICROSOFT OFFICE 2010</p>  <p>4 sous-thèmes - 9 évaluations</p>	<p>MICROSOFT OFFICE 2013</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Excel 2013</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Outlook 2013</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Powerpoint 2013</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Word 2013</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Excel 2013	3	Outlook 2013	1	Powerpoint 2013	2	Word 2013	3	<p>REFLEX</p>  <p>3 sous-thèmes - 3 évaluations</p>	<p>SAVOIRS DE BASE - FRANCAIS</p> <p>ABC</p> <p>4 sous-thèmes - 4 évaluations</p>
Excel 2013	3										
Outlook 2013	1										
Powerpoint 2013	2										
Word 2013	3										
<p>SAVOIRS DE BASE - MATHÉMATIQ...</p>  <p>4 sous-thèmes - 4 évaluations</p>		<p>WINDOWS</p>  <p>2 sous-thèmes - 2 évaluations</p>									

►►► Gestion des évaluations

►►► Import AICC et SCORM

OnlineManager utilise les normes AICC et SCORM pour vous faciliter l'intégration d'évaluations et de formations. Il vous suffit d'importer le fichier zip, le LMS automatise ensuite tout le processus. Vous pouvez gérer votre arborescence de dossiers.



The screenshot shows a form titled "AJOUTER ÉVALUATION SCORM" with two main sections: "DEPUIS UNE ARCHIVE ZIP" and "DEPUIS UNE ÉVALUATION IMPORTÉE".

- DEPUIS UNE ARCHIVE ZIP:** Includes a text input for "PACKAGE (fichier ZIP)*", a "PARCOURIR" button, a dropdown for "Extraire dans le dossier", a checked checkbox for "Créer un nouveau dossier lors de l'extraction", and "AJOUTER" and "ANNULER" buttons at the bottom.
- DEPUIS UNE ÉVALUATION IMPORTÉE:** Includes a text input for "Chemin WEB (fichier imsmanifest.xml)*", a "PARCOURIR" button, and "AJOUTER" and "ANNULER" buttons at the bottom.

►►► Import non normé

OnlineManager vous permet d'importer des évaluations non normées, vous garantissant ainsi la possibilité d'utiliser du travail réalisé et ainsi de conserver toute votre bibliothèque de contenus. Dans ce cas OnlineManager vous restituera le temps passé.



The screenshot shows a form titled "NOUVELLE ÉVALUATION" with two main sections: "ÉVALUATION" and "NORME".

- ÉVALUATION:** Includes text inputs for "Titre*", "Durée (en min)*", "Nombre de questions*", and "Chemin web*", with a "PARCOURIR" button next to the last one.
- NORME:** Includes radio buttons for "AICC" (checked), "SCORM 1.2", and "SCORM 2004".

"AJOUTER" and "ANNULER" buttons are located at the bottom of the form.

►► Gestion des évaluations

►► Des options paramétrables

Ces options vous permettent de préparer tout votre plan d'évaluation des apprenants en en fixant les dates de début et de fin, de ne laisser visible qu'entre ces deux dates, ou encore d'autoriser à l'apprenant de recommencer ses évaluations, d'imposer un émargement par un formateur avant que l'accès ne soit autorisé...

ÉVALUATIONS / GÉRER VOTRE CATALOGUE / OPTIONS DE MES ÉVALUATIONS

SAVOIRS DE BASE - FRANCAIS > FRANÇAIS NIVEAU A

LIBELLÉ	% RÉUSSITE	DATE DÉBUT	HEURE DÉBUT	DATE FIN	HEURE FIN	CONFIRMATION D'ÉMARGEMENT	RECOMMENCER PRÉ / POST	AFFICHER SCORE
Compétences clés - Français Niveau A						<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

►► Des parcours personnalisés avec la liaison Évaluation/Formation

OnlineManager vous permet de lier une évaluation à une formation. Lorsque vous affectez la formation, l'évaluation sera automatiquement affectée. Mais de plus, les résultats à l'évaluation pourront enclencher un conseil de parcours en fonction des résultats.

►► Visualiser les évaluations

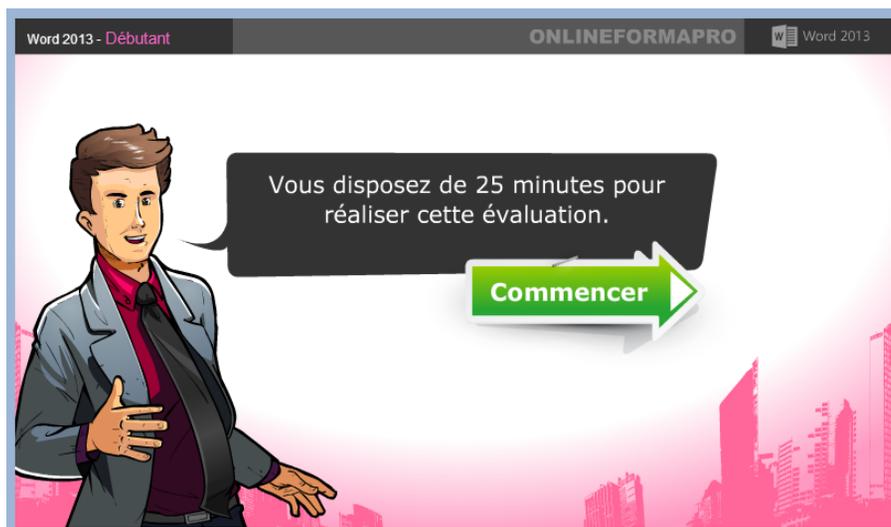
Sans quitter votre LMS, à tout moment, vous pouvez visualiser une évaluation afin d'éviter toute erreur d'affectation.

ÉVALUATIONS / GÉRER VOTRE CATALOGUE / VISUALISER LES ÉVALUATIONS

APERÇU

SOUS-THÈME SÉLECTIONNÉ : WORD 2013

	LIBELLÉ	CRÉATEUR	DURÉE	NB QUEST.	CRÉÉ	MODIFIÉ
<input checked="" type="checkbox"/>	Word 2013 - Débutant	ONLINEFORMAPRO	25 min	50	07/04/2014	07/04/2014
<input type="checkbox"/>	Word 2013 - Intermédiaire	ONLINEFORMAPRO	23 min	45	07/04/2014	07/04/2014
<input type="checkbox"/>	Word 2013 - Expert	ONLINEFORMAPRO	20 min	40	07/04/2014	07/04/2014



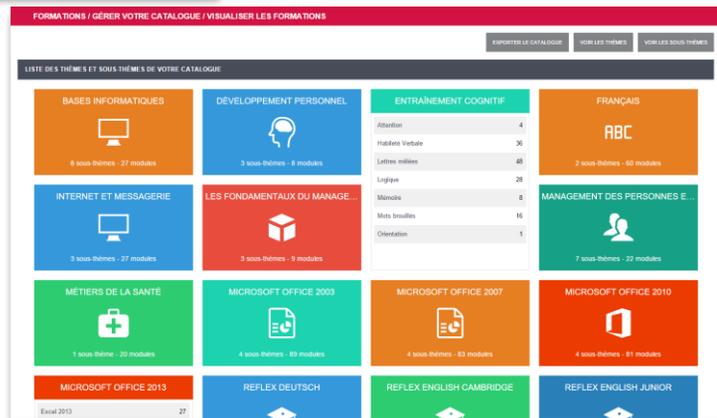
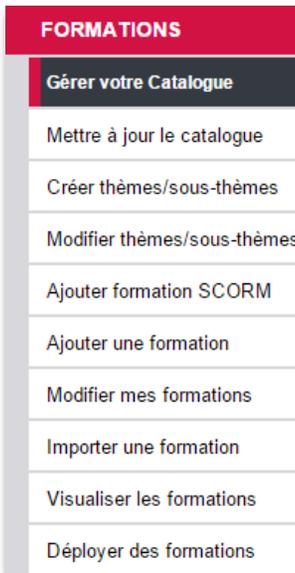
►► Gestion des formations

Un concept et un mode opératoire identiques à la gestion des évaluations décrite précédemment

►► Le menu Formations se décompose en 3 blocs fonctionnels permettant :



- de gérer un catalogue de formation
- de créer des profils de formation
- d'affecter des formations à un usager, à un profil de formation, à tous les apprenants, à des services ou encore en fonction des fonctions dans l'entreprise (si toutefois ces données sont renseignées)



Le LMS étant normé SCORM et AICC, il permet d'intégrer toute formation normée, mais il sait également gérer des formations non normées, comme décrit précédemment pour les évaluations.

← AJOUTER FORMATION SCORM

DEPUIS UNE ARCHIVE ZIP

PACKAGE (fichier ZIP)*

Extraire dans le dossier

 ▼

Créer un nouveau dossier lors de l'extraction

DEPUIS UNE FORMATION IMPORTÉE

Chemin WEB (fichier imsmanifest.xml)*

▶▶▶ Gestion des parcours

▶▶▶ OnlineManager dispose d'une fonction de **gestion de parcours pédagogique** qui vous permettra de gérer vos formations **fullweb** ou **blended learning** de façon simple et intuitive.

PARCOURS

Gérer les Parcours

Créer un parcours

Modifier un parcours

Supprimer un parcours

Visualiser les parcours

Dupliquer un parcours

Déployer les parcours

Profils de Parcours

Affecter des Parcours

Un parcours peut être constitué d'évaluations et de modules e-learning, de formations présentielles, de document, de note explicative, d'une enquête de satisfaction, de séquences vidéos, de documents sonores, de diaporama Powerpoint converti en HTML5.



OPTIONS

Type de parcours*



Libre



Imposé

Date de début



Date de fin



Associer un forum

Aucun forum associé

Il est possible de créer un parcours **Libre ou Imposé** et de le rendre accessible en entrées/sorties permanentes ou sur une période définie.

Progression conditionnelle

Dans le cas d'un parcours imposé, il est possible de **définir les options d'affichage** de chacun élément de manière à les afficher en fonction de certains critères tels qu'une date, un score atteint, un nombre de jours écoulés ou un nombre de tentatives,...

↕ Note explicative

↕ Evaluation de positionnement

↕ Utiliser le concept de flux

↕ Diagnostiquer les équilibres structurel et de croissance

↕ Le bilan et le compte de résultat

↕ La fonction Somme

↕ Enquête de satisfaction



- Les options disponibles sont définies en fonction du type d'élément.
Vous trouverez ci-dessous **quelques exemples**.

OPTIONS : EXCEL 2010 - DÉBUTANT

Date de début

Date de fin

Adapté pour appareil mobile

Élément optionnel

Score à atteindre (%)

Afficher le sous-thème

Recommencer l'évaluation

Jamais Immédiatement

Après (Jours)

Nombre de tentatives (Maximum)

illimité

Paramétrage disponible pour les évaluations :

- Période d'accès,
- Élément optionnel ou non,
- Possibilité de recommencer l'évaluation (jamais, immédiatement ou après un nombre de jours défini),
- Possibilité de définir le nombre de tentatives

Paramétrage disponible pour les formations e-learning, documents, vidéos :

- Période d'accès,
- Élément optionnel ou non,
- Avancement à atteindre

OPTIONS : PRISE EN MAIN

Date de début

Date de fin

Adapté pour appareil mobile

Élément optionnel

Avancement à atteindre (%)

Score à atteindre (%)

Afficher le sous-thème

OPTIONS : ENQUÊTE DE SATISFACTION FORMATION

Date de début

Date de fin

Disponible

Immédiatement

jours après l'élément précédent

Adapté pour appareil mobile

Élément optionnel

Afficher le sous-thème

Paramétrage disponible pour les enquêtes de satisfaction :

- Période d'accès,
- Élément optionnel ou non,
- Disponibilité immédiate (évaluation à chaud) ou après un nombre de jours définis (évaluation à froid)

►► La fonction **Aperçu apprenant** permet de visualiser le parcours tel qu'il s'affichera dans la plateforme OnlineCompétences.

PARCOURS : Module 1 – Concepts de base des technologies de l'information et de la communication

Module Formation présentielle Evaluation Document Note Enquête **APERÇU APPRENANT**

Vidéo Son Diaporama Séparateur

- ↑ ↓ Premiers pas - Les premiers pas en informatique
- ↑ ↓ Premiers pas - Les actions de la souris
- ↑ ↓ Premiers pas - Les composants de l'unité centrale
- ↑ ↓ Premiers pas - Les périphériques
- ↑ ↓ Travail collaboratif - Le travail collaboratif
- ↑ ↓ L'image numérique - L'image numérique

Antoine MARTIN MON COMPTE APPRENANT

COMPTE EN COURS ONLINEFORMAPRO
COMPTES Sélectionnez un compte

OnlineM MANAGER OnlineAUTEUR OnlineAGORA

GESTION **MODIFIER UN PARCOURS** **REPORTING**

ADMINISTRATION PERSONNALISATION GESTIONNAIRES USAGERS ÉVALUATIONS FORMATIONS **PARCOURS** COMPTE FORMATION ÉVALUATIONS FORMATIONS PARCOURS ENQUÊTES ATTESTATIONS GUIDES SUIVI QUALITÉ

ACCÉDER AU PARCOURS DE FORMATION

PCIE - FORMATIONS MODULE 1 – CONCEPTS DE BASE DES TECHNOLOGIES DE

	Connexions	Der. connex.	État d'avancement	Score	Tps Total	Statut	Niveau
Premiers pas - Les premiers pas en informatique	0		0 %		00:00:00	○ Débutant	
Premiers pas - Les actions de la souris	0		0 %		00:00:00	○ Débutant	
Premiers pas - Les composants de l'unité centrale	0		0 %		00:00:00	○ Débutant	
Premiers pas - Les périphériques	0		0 %		00:00:00	○ Débutant	
Travail collaboratif - Le travail collaboratif	0		0 %		00:00:00	○	
L'image numérique - L'image numérique	0		0 %		00:00:00	○ Débutant	

▶▶▶ Gestion des formations mixtes

- ▶▶▶ Pour faciliter l'organisation de vos formations en blended learning, OnlineManager permet de référencer vos **formations ou regroupements présentiels** en précisant le libellé, la description, la durée ainsi que les coordonnées du responsable.

◀
AJOUTER UNE FORMATION

FORMATION	PARAMÈTRES
<p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Ordre (10 caractères max.)*</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="001"/> <p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Libellé*</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Le bilan et le compte de résultat"/> <p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Description</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le mode comptable - L'enregistrement des opérations - Les soldes - La synthèse de l'activité - La synthèse patrimoniale 	<p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Niveau</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Pas de niveau"/> <p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Tarif</p> <input style="width: 40%;" type="text" value="0.00"/> <p style="color: #e91e63; font-size: 12px; margin-left: 100px;">Devise</p> <input style="width: 40%;" type="text" value="€ TTC"/> <p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Responsable</p> <input style="width: 90%;" type="text"/> <p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">E-mail responsable</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
TYPE DE FORMATION	DURÉE*
<p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Mode</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Présentielle"/>	<p style="color: #e91e63; font-size: 12px;">Heures</p> <input style="width: 40%;" type="text" value="14"/> <p style="color: #e91e63; font-size: 12px; margin-left: 100px;">Minutes</p> <input style="width: 40%;" type="text" value="0"/>
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> AJOUTER ANNULER </div>	

- ▶▶▶ Une fois intégrée dans un parcours, les heures de formation présentielle pourront être **réparties sur un ou plusieurs jours**.

☰
OPTIONS : LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT

Répartition des heures
Ajouter une date
🕒 14 / 14 heures réparties

Date		Matin		Après-midi		
30/03/2016	📅	<input checked="" type="checkbox"/> 08:30 🕒 <input type="checkbox"/> 12:00 🕒		<input checked="" type="checkbox"/> 13:30 🕒 <input type="checkbox"/> 17:00 🕒	🗑️	
31/03/2016	📅	<input checked="" type="checkbox"/> 08:30 🕒 <input type="checkbox"/> 12:00 🕒		<input checked="" type="checkbox"/> 13:30 🕒 <input type="checkbox"/> 17:00 🕒	🗑️	

Élément optionnel

Avancement à atteindre (%)

Afficher le sous-thème

VALIDER
ANNULER

►►► Diffusion multi-supports

- OnlineManager est **compatible avec tout type de matériel**.
Qu'il dispose d'un PC, d'un MAC ou d'une tablette, vos apprenants pourront accéder à leur parcours pédagogique.

Lors de la création du parcours, il est possible de préciser si l'élément est **compatible ou non avec les appareils mobiles**.

OPTIONS : EXCEL 2010 - DÉBUTANT

Date de début

Date de fin

Adapté pour appareil mobile



Un apprenant peut ainsi savoir rapidement et simplement quels sont les contenus qu'il peut suivre avec sa tablette (évaluation ou formation au format HTML5, vidéo, son, diaporama HTML, noter explicative,...) et quels sont ceux qu'il peut suivre avec son ordinateur (évaluation ou formation au format Flash, enquête de satisfaction,...)

- Cette approche multi-supports garantit à tous les apprenants un **accès instantané aux bonnes ressources quand et où ils en ont besoin**.

Le tracking s'effectue de la même manière quel que soit le support utilisé, ainsi il est possible de démarrer une évaluation depuis sa tablette et de la terminer depuis son PC...



►►► Gestion du tutorat

Le bloc Tuteur permet de gérer le suivi et l'accompagnement des apprenants augmentant ainsi significativement l'efficacité de leur dispositif e-learning.

Onlinemanager offre la possibilité de gérer un **tutorat asynchrone** ou **synchrone**

TUTORAT

- Gérer les Tuteurs
- Désigner
- Modifier
- Lister
- Gérer le Tutorat
- Gérer les Relances
- Gérer l'Agenda
- Gérer les Forums
- Dossiers Partagés
- Votre Messagerie
- CDI virtuel
- Gérer les Actualités

Les fonctions proposées sous le menu Gérer les tuteurs permet :

- d'affecter un tuteur à une ou plusieurs formations (tuteur de spécialité)
- d'affecter un tuteur à un groupe
- d'affecter un tuteur à un apprenant
- de lister les différents tuteurs

← DÉSIGNER UN TUTEUR : MARTIN ANTOINE

INFORMATIONS GÉNÉRALES		TUTEUR DE GROUPE
Nom MARTIN	Prénom Antoine	<input type="checkbox"/> Démonstration
Téléphone	Portable	<input type="checkbox"/> Droit du travail
<input checked="" type="checkbox"/> Tuteur actif	E-mail a.martin@onlineformapro.com	<input type="checkbox"/> Eco-gestion
		<input type="checkbox"/> Management
		<input type="checkbox"/> Mathématiques

SPECIALITÉS DU TUTEUR

VOIR LES THÈMES VOIR LES SOUS-THÈMES

<input type="checkbox"/> PARCOURS PERSO...  1 sous-thème - 1 module	<input type="checkbox"/> AGAPE  1 sous-thème - 3 modules	<input type="checkbox"/> APTELEC  12 sous-thèmes - 55 modules
<input type="checkbox"/> BASES INFORMATIQUES  12 sous-thèmes - 59 modules	<input type="checkbox"/> COMPTABILITÉ  1 sous-thème - 6 modules	<input type="checkbox"/> CONTENUS-CAPTIVÉ  1 sous-thème - 3 modules

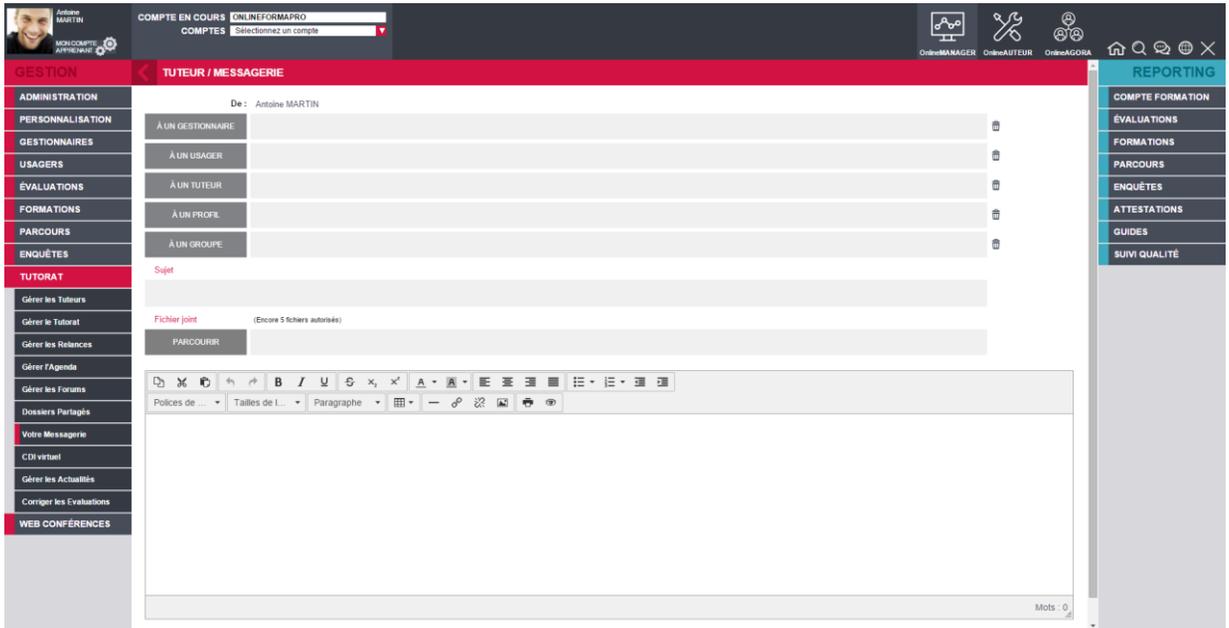
►►► Les rôles possibles d'un tuteur

- Inscrire des événements dans l'agenda d'un apprenant
- Créer, modérer des forums attachés à une formation
- Disposer d'une messagerie interne à la plateforme pour échanger avec le stagiaire
- Créer des liens qualifiés sur un thème ou une formation (CDI Virtuel)
- Déposer des documents dans un espace dédié aux apprenants dans la plateforme d'apprentissage
- Déposer et gérer des devoirs

►►► Gestion du tutorat

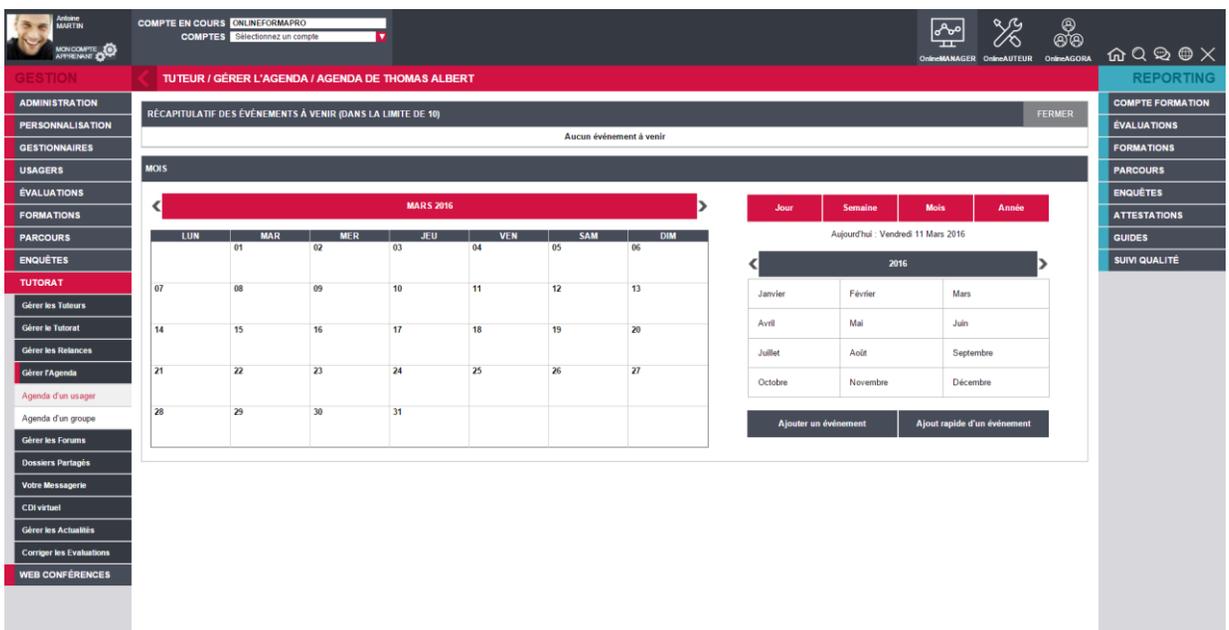
►►► La messagerie

Une messagerie interne à la plateforme permet des **échanges avec le tuteur** et ne nécessite donc pas de logiciel de messagerie, elle donne accès à **l'annuaire des tuteurs**, des membres d'un profil de formation et des membres d'un groupe de formation.



►►► L'agenda

Le LMS offre la possibilité au tuteur de **gérer des événements** dans l'agenda de l'utilisateur.



Tableaux de bord depuis OnlineManager

OnlineManager donne accès à des tableaux de bords permettant de piloter, évaluer et mesurer le succès du dispositif. Des outils de suivi performants, des tableaux de bord préformatés, une console totalement paramétrable permettent d'assurer aussi bien le suivi global que le suivi détaillé de chaque apprenant, ou d'un groupe d'apprenants.

Plus que de simples reporting, c'est un véritable outil de pilotage de votre dispositif qui est à votre disposition.

La situation du compte en cours

COMPTE FORMATION

Situation

Suivi licences

Statistiques globales

Statistiques par usager

Arborescence

Usagers connectés

Suivi annuel

Le bloc menu **Situation** vous permet d'avoir une vue générale du compte en cours :

- ▶▶▶ Statistiques globales : structures rattachées, nombre d'inscrits par structure, temps total de formation, ...
- ▶▶▶ Arborescence du compte en cours : entités et structures inscrites
- ▶▶▶ Les usagers connectés
- ▶▶▶ Le suivi annuel

Statistiques globales sur une structure

COMPTE FORMATION / SITUATION / STATISTIQUES GLOBALES

Entités / structures actives uniquement Usagers actifs uniquement Inclure les comptes archivés

EXPORTER EXCEL

IMPRIMER

DU

AU

jj/mm/aaaa



jj/mm/aaaa



ACTUALISER

	Total d'inscrits	Inscrits période sélectionnée	Ayant suivi une évaluation	Temps total de suivi d'évaluation	Ayant suivi une formation	Temps total de suivi de formation	Ayant suivi une ressource	Temps total de suivi de ressource	Temps total de suivi (évaluation + formation + ressource)
ONLINEFORMAPRO	9543	9543	255	346 h 10 min	613	3136 h 52 min	18	0 h 20 min	3483 h 21 min
▶ # ANTOINE	22	22	5	3 h 22 min	14	19 h 59 min	1	0 h 02 min	23 h 23 min
▶ # DÉMO E-LEARNING	10	10	5	5 h 31 min	7	38 h 06 min	0	N/A	43 h 37 min
▶ # GUILLAUME	31	31	7	3 h 35 min	19	64 h 01 min	0	N/A	67 h 36 min
▶ #ALEX	65	65	16	7 h 56 min	29	192 h 21 min	0	N/A	200 h 18 min
▶ #MAXIME	205	205	45	17 h 02 min	131	258 h 17 min	2	N/A	275 h 19 min
▶ #STHIENARD	1	1	0	N/A	0	N/A	0	N/A	N/A
▶ #Yorick	1	1	0	N/A	0	N/A	0	N/A	N/A
▶ ADEME	0	0	0	N/A	0	N/A	0	N/A	N/A
▶ ADIE	2	2	0	N/A	2	12 h 01 min	0	N/A	12 h 01 min
▶ Archives #MAXIME	536	536	67	30 h 10 min	112	386 h 16 min	3	0 h 01 min	416 h 27 min
▶ CELIO	1	1	0	N/A	1	0 h 05 min	0	N/A	0 h 05 min
▶ CIBTP	4	4	0	N/A	1	0 h 10 min	0	N/A	0 h 10 min
▶ DEMONSTRATION CLIENTS	107	107	12	5 h 25 min	39	133 h 28 min	0	N/A	138 h 53 min
▶ EASYCASH	1	1	0	N/A	0	N/A	0	N/A	N/A
▶ EXPERTICE	0	0	0	N/A	0	N/A	0	N/A	N/A

▶▶ Le suivi des évaluations

ÉVALUATIONS

Suivi

Pré-formations par usager

Post-formations par usager

Pré-formations / évaluation

Post-formations / évaluation

Suivi par usager

Suivi par évaluation

Rapport détaillé

Récapitulatif

Acquis de formation

Console de suivi

Stats pré-formatées

Le suivi des évaluations est constitué de 3 blocs menus :

- ▶▶ Les suivis pré et post formation, par usager, par évaluation, acquis de formation, ...
- ▶▶ **une console de suivi permettant d'éditer des statistiques selon plusieurs critères** (résultats, évaluation suivie, profils d'évaluation, date de réalisation, ...)
- ▶▶ des statistiques pré-formatées

Le menu Suivi des évaluations permet de visualiser l'ensemble des données concernant les résultats aux évaluations pré et ou post formation.

Ce suivi peut être visualisé par apprenant, par évaluation. Tous les suivis sont exportables au format Excel ou imprimables directement.

ÉVALUATIONS / SUIVI / PRÉ-FORMATIONS PAR USAGER

Rechercher un usager Voir les comptes actifs Voir les comptes inactifs Voir les comptes archivés

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS

USAGERS ^	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
ALARY Jérôme	29/05/2013	Permanent
ALBERT Thomas	20/12/2013	Permanent
ANDREANI Béatrice	01/03/2011	Permanent
ANTONI Maxime	20/06/2013	Permanent
BAUDRY Lau	04/12/2013	Permanent
BOUILLET Dominique	08/01/2013	Permanent
GUERNÉ Laurence	09/06/2009	Permanent
HERMIEU Kevin	10/02/2011	Permanent
Hermieu Yorick	09/06/2009	Permanent
MARTIN Antoine	09/03/2010	Permanent
Vauthier Maxime	27/05/2009	Permanent

Total : 11 usagers listés, sur 11 au total

Un premier niveau de suivi est fourni via les barres de résultat qui donnent une vision d'ensemble rapide de résultat sur chaque item évalué.

ÉVALUATIONS / SUIVI / PRÉ-FORMATIONS PAR USAGER

GÉNÉRER PDF EXPORTER EXCEL

Antoine MARTIN

MICROSOFT OFFICE 2010 > EXCEL 2010 : EXCEL 2010 - DÉBUTANT

Date de l'évaluation 18/12/2013
Durée de l'évaluation 4 min 38 sec
Score pour cette évaluation 15.0/45 soit 33%

RÉPONSES

EXCEL 2010

Prise en main	60%
Saisir des données	20%
Sélectionner une cellule, une plage de cellules	0%
Gérer les lignes et les colonnes	40%
Les différents formats	20%
Calculs simples	40%
Les fonctions courantes	80%
Mise en forme	40%
Premières applications	0%

Le suivi des évaluations

Résultat par évaluation

Des tris sont proposés sur chaque intitulé de colonne permettant de trouver rapidement des informations générales quant aux dates ou résultats sur une évaluation choisie.

ÉVALUATIONS / SUIVI / SUIVI PAR ÉVALUATION

EXPORTER EXCEL

MICROSOFT OFFICE 2010 > EXCEL 2010

EXCEL 2010 - DÉBUTANT

Nombre de questions : 45

Durée : 23 min

LEGENDE

- ✓ Évaluation effectuée
- ⚠ Évaluation en cours
- ✗ Évaluation non effectuée

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS

USAGERS	PRÉ-FORMATION		POST-FORMATION	
	STATUT	SCORE	STATUT	SCORE
ARNAULT SYLVIE	✗		✗	
ASTERIOU AURELIE	✗		✗	
AUBERT ANGELIQUE	✓	27/45	✓	38/45
AUFFRET ARMEL	✗		✓	20/45
AUPETIT-VISSE AUDE	✓	20/45	✗	
AWI ABIRE	✗		✓	39/45
AYROLES AUDE	✗		✗	

Résultats par usager

Ce choix de visualisation permet d'afficher les résultats et les dates de passage pour les évaluations pré et post formation. **Tous les suivis sont exportables au format Excel**

ÉVALUATIONS / SUIVI / SUIVI PAR USAGER

EXPORTER EXCEL

AFFICHER LES HISTORIQUES DE SUIVI

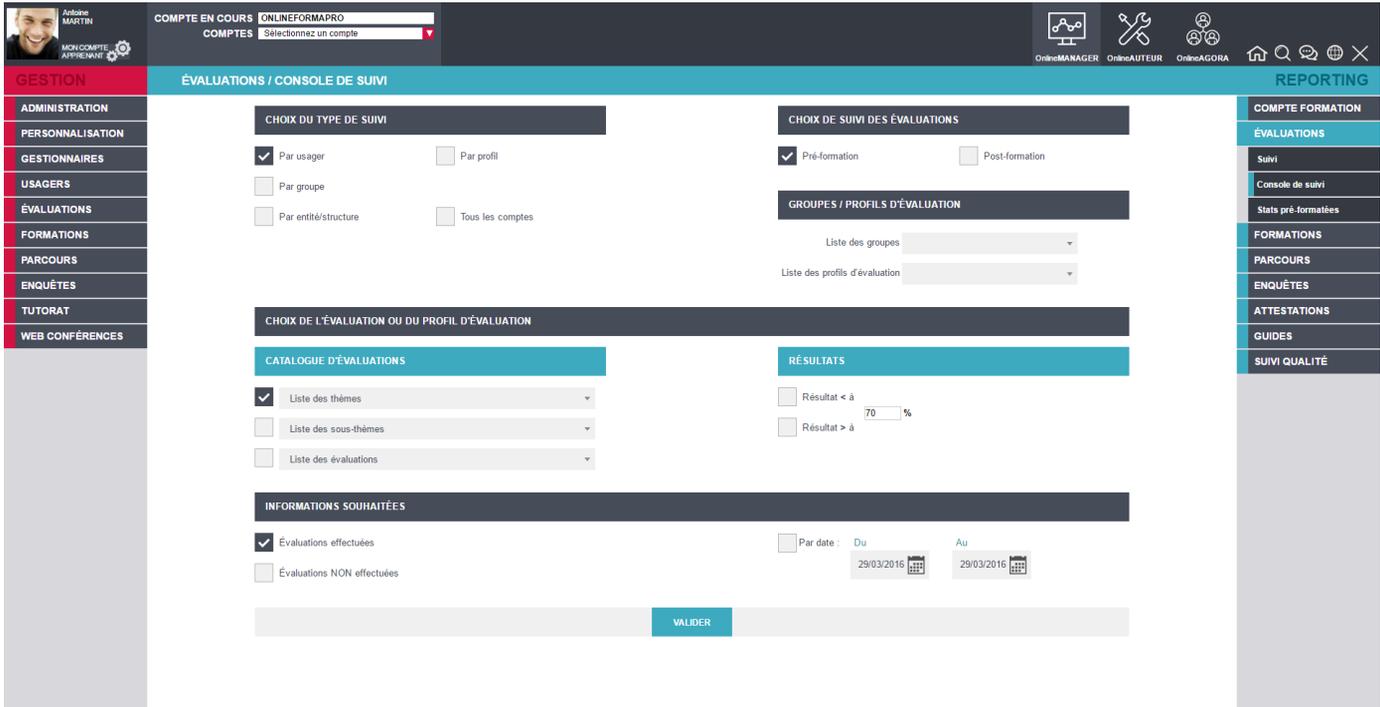
AUBERT ANGELIQUE

Libellé	Durée	Nb questions	Pré-formation		Post-formation	
			Statut	Score	Statut	Score
Excel 2010						
Excel 2010 - Débutant	23 min	45	✓	27.0/45	✓	38.0/45
Excel 2010 - Intermédiaire	23 min	45	✓	17.0/45	✓	29.0/45
Excel 2010 - Expert	23 min	45	✓	21.0/45	✓	33.0/45

Le suivi des évaluations

Une console de suivi

La console de suivi vous permet de réaliser **tout type de reporting** souhaité en choisissant les différents paramètres et permet d'obtenir un rendu visuel à l'écran ainsi qu'un fichier exportable au format Excel mais aussi XML, réinjectable dans tout logiciel GDRH.



The screenshot shows the 'Console de suivi' interface. At the top, there is a header with the user's name 'Arlette MARTIN', the current account 'ONLINEFORMAPRO', and navigation icons for 'OnlineMANAGER', 'OnlineAUTEUR', and 'OnlineAGORA'. A sidebar on the left contains menu items: GESTION, ADMINISTRATION, PERSONNALISATION, GESTIONNAIRES, USAGERS, ÉVALUATIONS, FORMATIONS, PARCOURS, ENQUÊTES, TUTORAT, and WEB CONFÉRENCES. The main area is titled 'ÉVALUATIONS / CONSOLE DE SUIVI' and is divided into several sections:

- CHOIX DU TYPE DE SUIVI:** Includes radio buttons for 'Par usager', 'Par profil', 'Par groupe', 'Par entité/structure', and 'Tous les comptes'.
- CHOIX DE SUIVI DES ÉVALUATIONS:** Includes radio buttons for 'Pré-formation' and 'Post-formation'.
- GROUPES / PROFILS D'ÉVALUATION:** Features dropdown menus for 'Liste des groupes' and 'Liste des profils d'évaluation'.
- CHOIX DE L'ÉVALUATION OU DU PROFIL D'ÉVALUATION:** Includes a 'CATALOGUE D'ÉVALUATIONS' section with dropdowns for 'Liste des thèmes', 'Liste des sous-thèmes', and 'Liste des évaluations'.
- RÉSULTATS:** Includes checkboxes for 'Résultat < à' and 'Résultat > à' with a percentage input field (set to 70%).
- INFORMATIONS SOUHAITÉES:** Includes checkboxes for 'Évaluations effectuées' and 'Évaluations NON effectuées', along with a date range selector 'Par date : Du 29/03/2016 Au 29/03/2016'.

A 'VALIDER' button is located at the bottom of the main content area. On the right side, there is a 'REPORTING' sidebar with a 'COMPTES FORMATION' section containing 'ÉVALUATIONS', 'Suivi', 'Console de suivi', and 'Stats pré-formatées', and a 'FORMATIONS' section containing 'PARCOURS', 'ENQUÊTES', 'ATTESTATIONS', 'GUIDES', and 'SUIVI QUALITÉ'.

Le suivi des évaluations

Le suivi des formations est basé sur le même principe.

Il est constitué de 3 blocs menus :

- ▶▶ les temps de suivi de chaque usagers, des derniers jours, ...
- ▶▶ une console de suivi permettant d'éditer des statistiques selon plusieurs critères (profils de formation, groupes, services, fonctions, dates de suivi, formations non suivies, ...)
- ▶▶ des statistiques pré-formatées : par heure, par sous-thème, par inscriptions, ...)

FORMATIONS	
Suivi	
Par usager	
Par groupe	
Des derniers jours	
Temps de formation	
Console de suivi	
Stats pré-formatées	

FORMATIONS	
Suivi	
Console de suivi	
Stats pré-formatées	
Par heure	
Dernière semaine	
Par sous-thème	
Par module	
Par durée	
Par groupe	
Par profil	
Par service	
Par fonction	
Modules par mois	
Inscriptions par mois	

Les différents reporting proposés permettent :

- Une vue détaillée de la progression de l'utilisateur sur tous les items du parcours
- Une vue précise sur la diffusion de telle ou telle formation
- Des statistiques de l'activité journalière de formation pour l'ensemble des apprenants
- Des statistiques par groupe, par profil de formation

Suivis par usager

FORMATIONS / SUIVI / PAR USAGER			
<input type="text" value="Rechercher un usager"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Voir les comptes actifs	<input checked="" type="checkbox"/> Voir les comptes inactifs	<input type="checkbox"/> Voir les comptes archivés
<input type="checkbox"/> Voir les formations non suivies	<input type="button" value="EXPORTER EXCEL"/>		
DU	AU	<input type="button" value="ACTUALISER"/>	
jj-mm-aaaa	jj-mm-aaaa		
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS			
USAGERS	FORMATIONS SUIVIES	% SUIVI	TEMPS DE FORMATION
PASSANI VERONIQUE (U075158)		49,89%	52 H 26 MIN
	Powerpoint 2007	69,76%	18 h 04 min
	Word 2007	85,15%	16 h 28 min
	Excel 2010	19,51%	8 h 50 min
	Word 2010	28,56%	9 h 04 min

PASSANI VERONIQUE (U075158)					
INSCRITE(A) AUX FORMATIONS SUIVANTES :					
Powerpoint 2007					
18 h 04 min					
Intitulé	Connexion	Der. date	Etat	Score	Durée
Les règles de la présentation	6	05/11/2014	100%		0 h 42 min
Démarrer et quitter PowerPoint	16	05/11/2014	100%	100%	1 h 22 min
Votre première présentation	11	05/11/2014	100%	100%	1 h 11 min
Mettre en forme vos diapositives	9	05/11/2014	100%	100%	0 h 56 min
Insérer une image	5	05/11/2014	100%	80%	0 h 27 min
Modifier des images	10	05/11/2014	100%	88%	1 h 09 min
Les techniques du tableau	11	05/11/2014	100%	88%	2 h 14 min
Les graphiques	5	11/12/2014	100%	57%	0 h 56 min
Démarrer avec PowerPoint	13	03/12/2014	100%	83%	1 h 25 min
Le mode Masque des diapositives	2	05/11/2014	100%	100%	0 h 34 min
Les transitions et animations	9	10/12/2014	100%	100%	4 h 55 min
Les animations personnalisées	4	03/12/2014	100%		0 h 31 min
Le mode plan	2	03/12/2014	100%	N/A	
Imprimer une présentation	3	03/12/2014	100%	100%	1 h 08 min
Les différents dictionnaires	3	26/11/2014	100%	75%	0 h 14 min
Communiquer avec le son et la vidéo	2	26/11/2014	100%	83%	0 h 20 min

Un outil indispensable pour assurer un tutorat de qualité en étant en possession de tous les suivis concernant un apprenant : date de dernière connexion, temps de formation, pourcentage de suivi...

▶▶ Liste des usagers ayant suivi une formation depuis...

Le nombre de jours étant paramétrable

FORMATIONS / SUIVI / DES DERNIERS JOURS

Liste des usagers ayant suivi des formations ces 4 derniers jours EXPORTER EXCEL

AUJOURD'HUI : MARDI 29 MARS 2016

NOM / PRÉNOM	FORMATION	LIBELLÉ	DURÉE
BESSION MARC	Excel 2010	calculs simples	0 h 58 min
BESSION MARC	Excel 2010	les fonctions courantes	0 h 04 min
CAMUS PASCAL	Word 2010	rechercher - remplacer	0 h 12 min
CAMUS PASCAL	Word 2010	utiliser les styles	0 h 29 min
GOMBEAU PIERRICK	Excel 2010	manipuler les séries de données	0 h 21 min
JONNARD SEBASTIEN	Excel 2010	calculs simples	0 h 43 min
JONNARD SEBASTIEN	Excel 2010	gérer les lignes et les colonnes	0 h 04 min
JONNARD SEBASTIEN	Excel 2010	les différents formats	0 h 44 min
SCHMITZ YVES	Excel 2010	valider et protéger des données	0 h 39 min

HIER : LUNDI 28 MARS 2016
Aucun usager n'a suivi de formation ce jour

SAMEDI 26 MARS 2016
Aucun usager n'a suivi de formation ce jour

VENDREDI 25 MARS 2016

NOM / PRÉNOM	FORMATION	LIBELLÉ	DURÉE
PIOCHE THIERRY	Excel 2010	gérer les lignes et les colonnes	0 h 14 min
PIOCHE THIERRY	Excel 2010	saisir des données	0 h 14 min

▶▶ Suivis des temps de formation

Pour chaque apprenant les temps de formation sont détaillés jour par jour avec l'intitulé précis du module de formation suivi.

FORMATIONS / SUIVI / TEMPS DE FORMATION DE PASSANI VERONIQUE

DU AU ACTUALISER Détail par jour GÉNÉRER PDF IMPRIMER EXPORT PRÉ-FORMATÉ EXPORTER EXCEL

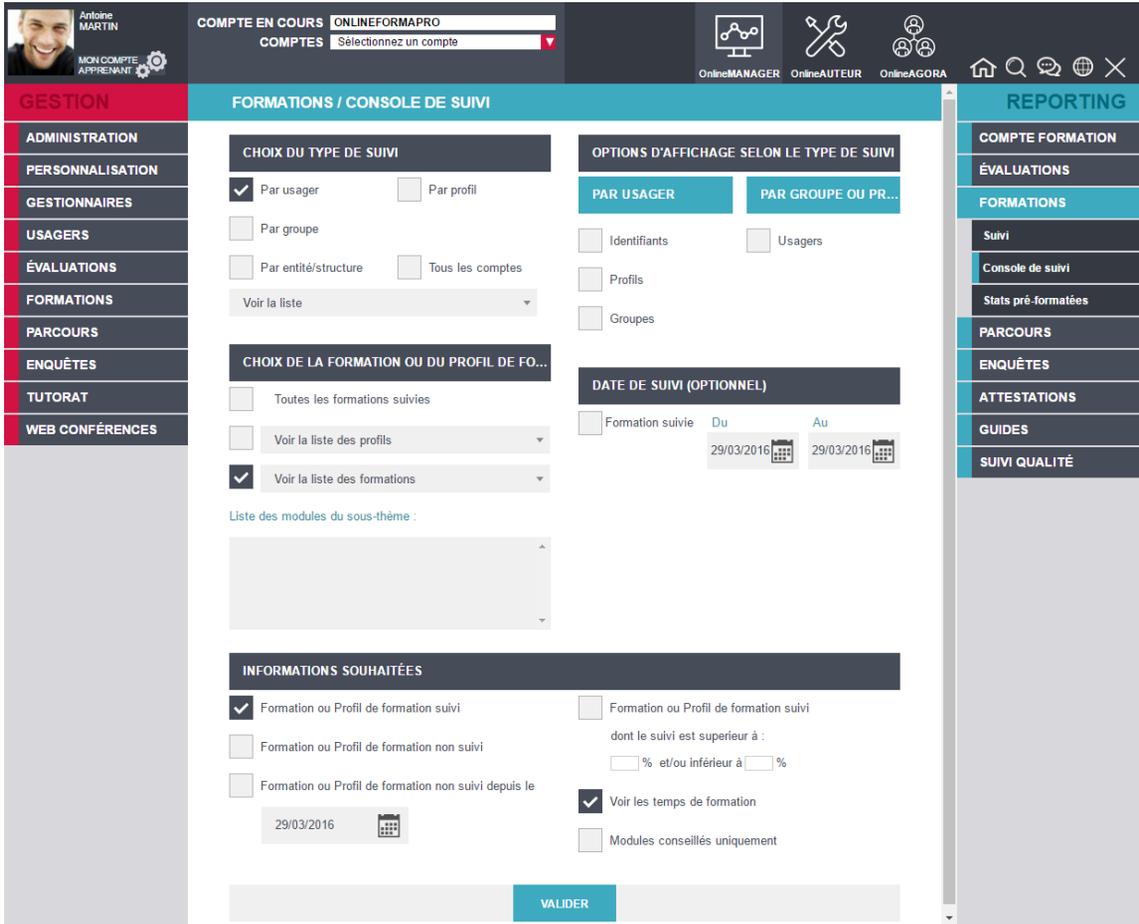
DATE	DURÉE DE FORMATION TOTALE : 52 H 26 MIN
DECEMBRE 2015	1 H 20 MIN
▶ Mercredi 16 decembre	1 h 20 min
NOVEMBRE 2015	2 H 00 MIN
▶ Jeudi 26 novembre	0 h 15 min
▶ Jeudi 12 novembre	N/A
▼ Jeudi 05 novembre	0 h 50 min
Les différents formats (Excel 2010)	14 h 54 À 15 h 00 0 h 06 min
Premières applications (Excel 2010)	14 h 52 À 14 h 53 N/A
Fonctions avancées (Excel 2010)	14 h 34 À 14 h 52 0 h 18 min
Mise en page et Impression (Excel 2010)	14 h 31 À 14 h 33 0 h 02 min
Mise en page et Impression (Excel 2010)	14 h 18 À 14 h 31 0 h 13 min
Tri, filtre et sous-totaux (Excel 2010)	14 h 07 À 14 h 18 0 h 11 min
▶ Mardi 03 novembre	0 h 55 min
OCTOBRE 2015	4 H 08 MIN
▶ Mercredi 28 octobre	0 h 51 min
▶ Vendredi 16 octobre	0 h 15 min

▶▶ Le suivi des formations

▶▶ La console de suivi

La console permet de paramétrer toutes les requêtes souhaitées

A l'affichage des résultats, possibilité d'envoyer un mail commun à un, quelques-uns ou tous les apprenants en les sélectionnant



COMPTES EN COURS ONLINEFORMAPRO
COMPTES Sélectionnez un compte

GESTION **FORMATIONS / CONSOLE DE SUIVI** **REPORTING**

CHOIX DU TYPE DE SUIVI
 Par usager Par profil
 Par groupe
 Par entité/structure Tous les comptes
 Voir la liste

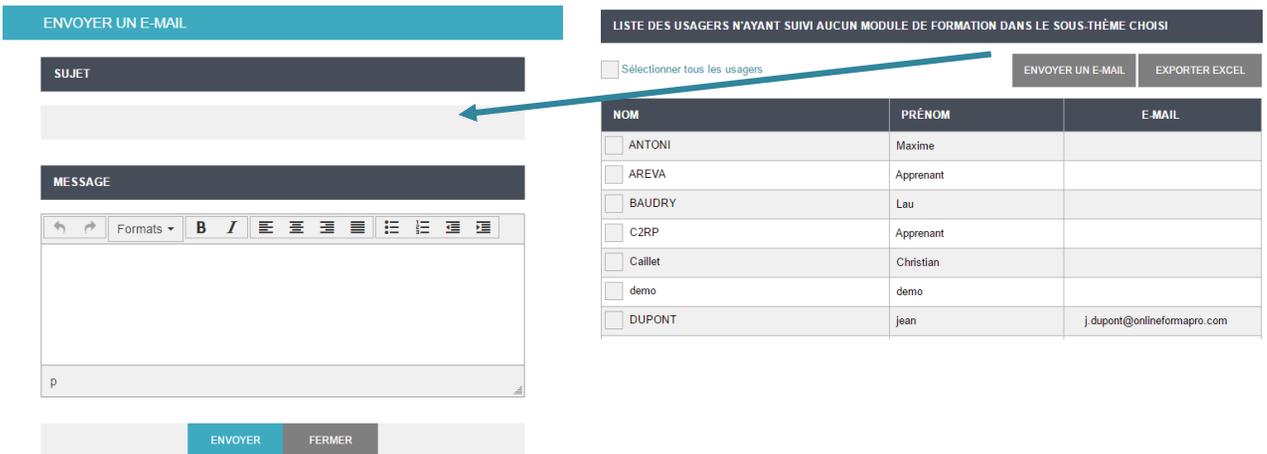
OPTIONS D'AFFICHAGE SELON LE TYPE DE SUIVI
PAR USAGER **PAR GROUPE OU PR...**
 Identifiants Usagers
 Profils
 Groupes

CHOIX DE LA FORMATION OU DU PROFIL DE FO...
 Toutes les formations suivies
 Voir la liste des profils
 Voir la liste des formations

DATE DE SUIVI (OPTIONNEL)
 Formation suivie Du 29/03/2016 Au 29/03/2016

INFORMATIONS SOUHAITÉES
 Formation ou Profil de formation suivi Formation ou Profil de formation suivi dont le suivi est supérieur à : % et/ou inférieur à %
 Formation ou Profil de formation non suivi
 Formation ou Profil de formation non suivi depuis le 29/03/2016
 Voir les temps de formation
 Modules conseillés uniquement

VALIDER



ENVOYER UN E-MAIL

SUJET

MESSAGE

Formats **B** **I** **U** **L** **OL** **UL** **OL** **UL** **OL** **UL**

P

ENVOYER UN E-MAIL **EXPORTER EXCEL**

Sélectionner tous les usagers

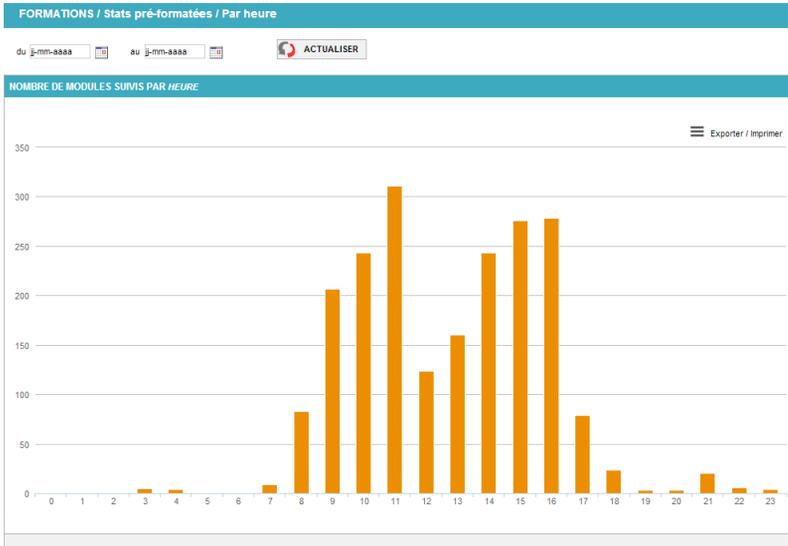
NOM	PRÉNOM	E-MAIL
<input type="checkbox"/> ANTONI	Maxime	
<input type="checkbox"/> AREVA	Apprenant	
<input type="checkbox"/> BAUDRY	Lau	
<input type="checkbox"/> C2RP	Apprenant	
<input type="checkbox"/> Callet	Christian	
<input type="checkbox"/> demo	demo	
<input type="checkbox"/> DUPONT	jean	j.dupont@onlineformapro.com

ENVOYER **FERMER**

Le suivi des formations

Les statistiques pré formatées

Notre LMS OnlineManager propose des statistiques pré formatées sous forme graphique



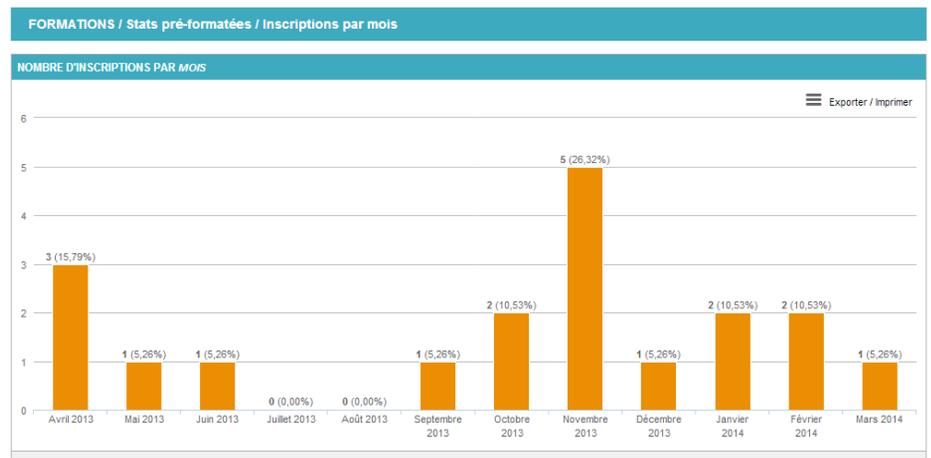
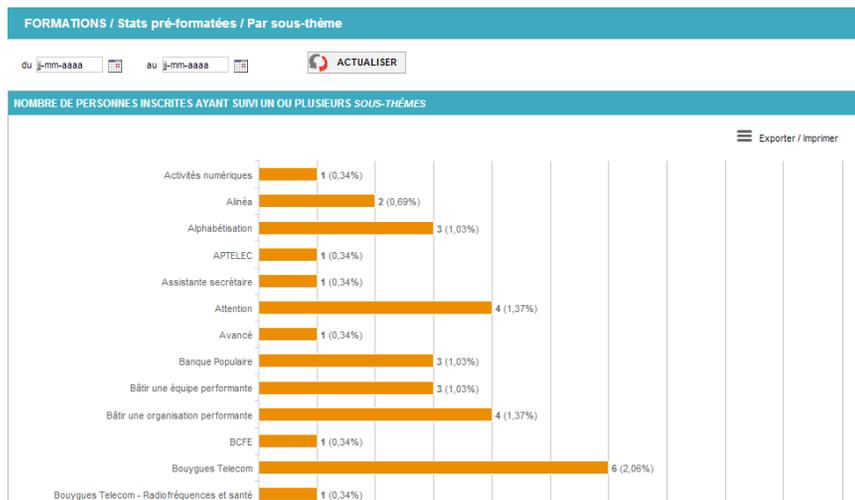
Quelques exemples de statistiques disponibles de type graphique ou tableau de données:

Formations suivies par mois

Nombre d'inscriptions mensuelles

Comparatif du travail de groupe

...



Le suivi des parcours

Suivi par usager

Le suivi par usager permet un suivi précis de l'avancement de l'apprenant sur les différents éléments du parcours.

- Nombre de connexion
- Date de dernière connexion à l'élément
- Etat d'avancement
- Score obtenu
- Temps total passé sur l'élément
- Statut

PARCOURS / SUIVI / PAR CANDIDAT								REPORTING
ABANI RYAD								COMPTÉ FORMATION
B0 Exécutant								ÉVALUATIONS
B0 H0 H0V Exécutant								FORMATIONS
	Connexions	Der. connex.	État d'avancement	Score	Tps Total	Statut	Niveau	PARCOURS
Témoignages	1	21/03/2014 09:24	100 %		00:12:17	●		Suivi
Effets du courant électrique	1	21/03/2014 09:39	0 %		00:14:43	○		Par candidat
Facteurs de risque	1	21/03/2014 09:53	0 %		00:13:41	○		Par parcours
Mécanisme d'électrocution	1	21/03/2014 09:59	0 %		00:05:41	○		Par évaluation
Les domaines de tension	1	21/03/2014 10:15	100 %		00:14:25	●		Par entreprise
Principes de l'habilitation	1	21/03/2014 10:37	100 %		00:22:04	●		Console de suivi
L'habilitation électrique	1	21/03/2014 11:12	0 %		00:33:39	○		Stats pré-formatées
Les habilitations non électricien	1	21/03/2014 11:34	0 %		00:16:56	○		ENQUÊTES
Les personnes	1	21/03/2014 11:54	100 %		00:19:47	●		ATTESTATIONS
Les zones d'environnements électriques BT	1	21/03/2014 12:17	100 %		00:22:22	●		GUIDES
Les zones d'environnements électriques HT	1	21/03/2014 12:34	100 %		00:17:14	●		SUIVI QUALITÉ
Origine des accidents	1	21/03/2014 13:44	100 %		00:09:50	●		
Conduite PREFAS	2	21/03/2014 14:04	0 %		00:20:04	○		
Évaluation finale	1	21/03/2014 14:56	70 %	70 %	00:40:55	●		

Suivi par évaluation

Le suivi par évaluation permet d'effectuer un filtre afin d'afficher uniquement les résultats des évaluations intégrées dans un parcours.

- Temps total passé sur l'évaluation
- Nombre de questions
- Statut
- Score obtenu

PARCOURS / SUIVI / PAR ÉVALUATION				
HABILITATION NON ÉLECTRICIEN				
LIBELLÉ	DURÉE :	NB QUESTIONS	STATUT	SCORE
B0 Exécutant				
Évaluation finale	00:00:00	20	○	
B0 H0 H0V Exécutant				
Évaluation finale	00:40:55	20	●	70 %

▶▶ Suivi Qualité intégré dans le LMS

▶▶ Premier niveau de maintenance curative

SUIVI QUALITÉ

Gestion d'erreurs

Signaler une erreur

Suivi des erreurs

Depuis la plateforme, vous pouvez signaler toute anomalie via la console de suivi Qualité : le service développement prend en compte votre problème et vous informe en temps réel. La gestion de l'anomalie est suivie tout au long de la phase de correction et vous êtes averti en temps réel des interventions.

L'anomalie est considérée comme supprimée lorsque vous pratiquez un recettage de bon fonctionnement.

SUIVI QUALITÉ / GESTION D'ERREURS / SIGNALER UNE ERREUR

VOS INFORMATIONS

Prénom et Nom

ONLINEFORMAPRO

Toute demande ne relevant pas d'un dysfonctionnement ne peut être prise en charge sur votre plateforme. Si tel est le cas vous en serez averti.

E-mail (à séparer par un point-virgule si plusieurs adresses)

Pour toute demande de renseignement ou d'ajout/modification de fonctionnalité, nous vous invitons à contacter directement un chef de projet.

VOTRE DEMANDE

Sujet

Catégorie

OnlineManager

Description du problème

Pièce jointe n°1

PARCOURIR

ENVOYER