

e.formapro

Offre **Liberté**



***La solution "clé en main"
pour votre organisme de formation
professionnelle***



Sommaire

Les sessions de formations disponibles	3
Le rôle de formateur	5
L'inscription des stagiaires	5
Inscrire un seul stagiaire	6
Inscrire des stagiaires avec le fichier CSV	10
Utiliser les formations proposées	12
Consulter les statistiques des stagiaires	14
Utiliser les classes virtuelles	15
Générer un rapport simplifié	16
Générer le certificat par défaut	18

Lien de **connexion**

<https://ediser.elmg.net/>

Les sessions de **formation disponibles**

Session	Intitulé dans le fichier CSV
AIPR Concepteurs	ediser_AIPR_concepteur
AIPR Encadrants	ediser_AIPR_encadrants
AIPR Opérateurs	ediser_AIPR_opérateurs
Accueil handicap ERP	ediser_handicap

CACES® R.482	ediser_R482_cours
CACES® R.483	ediser_R483_cours
CACES® R.484	ediser_R484_cours
CACES® R.485	ediser_R485_cours
CACES® R.486	ediser_R486_cours
CACES® R.489	ediser_R489_cours
CACES® R.490	ediser_R490_cours
Gestes et postures	ediser_gestes_postures
Habilitation électrique B0-H0	edi_hab_elec_B0H0_2021
Habilitation électrique BP	edi_hab_elec_BP_2021
Habilitation électrique BS	edi_hab_elec_BS_2021
Habilitation électrique BE HE manœuvre	edi_hab_elec_BEHE-MA_2021
Habilitation électrique BR	edi_hab_elec_BR_2021
Habilitation électrique BE HE Essais Mesurages Vérifications	edi_hab_elec_BEHE-EMV_2021
Habilitation électrique BC B1V B2V HTA	edi_hab_elec_BC-B1-B2_2021
Habilitation électrique BF-HF	edi_hab_elec_BFHF_2021
Habilitation électrique BS BE-HE Manoeuvre	edi_hab_elec_BS_BEHE-MA_2021
HACCP	ediser_haccp
HACCP Test	ediser_haccp_test
Permis BE	ediser_permisBE
Permis C	ediser_permisC
Permis CE	ediser_permisCE
Permis D	ediser_permisD
Recyclage Code de la Route Sécurité Routière	ediser_permisB_cours_test
Référent COVID-19	edi_referent_covid19
RGPD	ediser_RGPD
Risque incendie	ediser_risque_incendie
Véhicule électrique Exécutant B0L	ediser_vehicule_elec_b0l
Véhicule électrique Chargé de réparation BCL	ediser_vehicule_elec_bcl
Véhicule électrique Opérations d'ordre électrique	ediser_vehicule_elec_b1vl
Véhicule électrique Dépanneur remorqueur B2XL	ediser_vehicule_elec_b2xl



Pour répondre aux besoins de chaque centre de formation, E-FORMAPRO est disponible en deux offres :

Offre **Liberté** ou **Sérénité**

	Liberté	Sérénité
Accès à la plateforme	✓	✓
Personnalisation de la plateforme à vos couleurs		✓
Création des stagiaires	✓	✓
Suivi des stagiaires	✓	✓
Édition des rapports	✓	✓
Personnalisation des rapports		✓
Création des groupes et des sous-groupes		✓
Création des formateurs		✓
Personnalisation des parcours de formation existants		✓
Social Learning (communication apprenant et formateur)		✓
Outils e-tutorat (classes virtuelles,...)	✓	✓

Cette notice détaille les fonctionnalités de l'offre Liberté. Retrouvez tout le détail de l'offre Sérénité dans notre notice E-Forma Pro Sérénité.

Le rôle de **formateur**

Les référents pédagogiques sont inscrits en tant que " formateur " dans un groupe correspondant à leur centre de formation.

Les référents peuvent inscrire des stagiaires et consulter leurs statistiques, uniquement pour leur(s) centre(s) de formation.

L'inscription des stagiaires

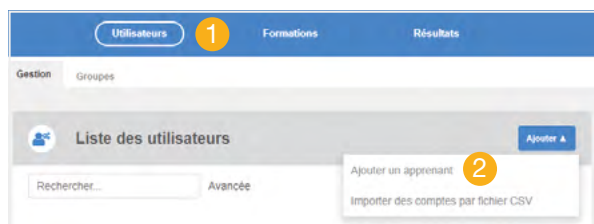
Il est possible d'inscrire les stagiaires en masse avec un fichier CSV à importer dans la plateforme. Il est aussi possible de les inscrire un par un.





Inscrire un seul stagiaire

- 1 Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs** puis le sous-onglet **Gestion**.
- 2 Cliquez sur **Ajouter** puis **Ajouter un apprenant**.



- 3 Renseignez les champs obligatoires :

Gestion **Groupes**

Ajouter un apprenant

Propriétés du compte

a Login* : edurand@enpcditions.fr

b Mot de passe* :

Date de début (inclusive) : 13/06/2020 **c** Format : jj/mm/aaaa

Date de fin (exclusive) : 13/07/2020 Format : jj/mm/aaaa

Propriétés avancées du compte

d Nom* :

e Prénom* :

e E mail* :

f Photo : Choisir un fichier Aucun fichier choisi Taille recommandée : 250x250 px ; Format : jpeg

f ☐ Envoyer un message à l'adresse e-mail du compte avec ses identifiants

Options

☐ Inscrire à des groupes

☒ Inscrire à des sessions **g**

☐ Inscrire à des parcours


Valider **Annuler**

- a Login (*saisir l'adresse mail du stagiaire*)
 - b Mot de passe (*saisir à nouveau l'adresse mail du stagiaire*)
 - c Date de début et date de fin
Attention, chaque inscription est valable 1 mois, au-delà vous êtes facturé d'un mois supplémentaire. Vous avez la possibilité d'antidater l'inscription de vos stagiaires. Ex : la date du jour est le 6 février et vous souhaitez inscrire à une session démarrant le 14 mars, vous renseignerez alors : début 14/03/2020, fin 14/04/2020.
 - d Nom, Prénom
 - e E-mail
Si votre stagiaire ne dispose pas d'adresse mail, ce n'est pas bloquant vous pouvez mettre celle du centre de formation et saisir un login/mot de passe de votre choix.
 - f Ne pas oublier de cocher la case **Envoyer le message à l'adresse e-mail**.
 - g La case **Inscrire à des groupes** est cochée par défaut car chaque formateur est déjà relié à son groupe.
Cochez **Inscrire à des sessions** puis validez.
- 4 Sélectionnez impérativement votre groupe en cochant la case à droite.

The screenshot shows the 'Gestion' tab in the e.formapro interface. At the top, there are three tabs: 'Utilisateurs', 'Formations', and 'Résultats'. Below them, the 'Gestion' section is active, showing a search bar with 'Rechercher' and 'Grouper' buttons. The search results table has columns for 'Enfants du groupe', 'Site', and 'Sélection'. The first row shows the group 'AJPR' with a checked 'Sélection' checkbox. A red circle highlights the 'Sélection' checkbox, and a yellow circle with the number 4 is next to it.

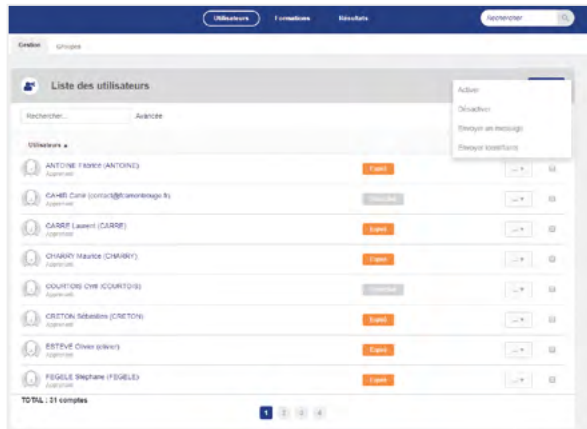


- 5 Cochez la session souhaitée puis cliquez sur **Suite** pour valider. Le compte est maintenant créé. Vous pouvez cliquer sur l'utilisateur pour consulter ses informations.

- 6 Dans la fiche de l'utilisateur, vous pouvez consulter toutes ses informations (informations personnelles, groupe, session à laquelle il est inscrit et statistiques). Vous pouvez également modifier certaines de ces données.
- 7 Vous pouvez aussi prendre le contrôle , c'est-à-dire vous connecter directement sur son compte.

Fonctionnalités supplémentaires

Dans la liste des utilisateurs, vous pouvez renvoyer les identifiants des stagiaires, leur envoyer un message ou bien désactiver leurs fiches.

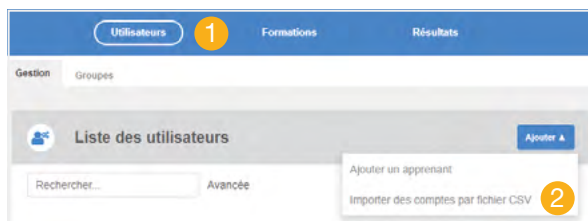




Inscrire des stagiaires avec le fichier CSV

Vous devez utiliser l'exemple de fichier CSV qui vous a été fourni par votre conseiller et compléter l'ensemble des colonnes.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs** puis le sous-onglet **Gestion**.
- 2 Cliquez sur **Ajouter** puis **Importer des comptes par fichier CSV**.



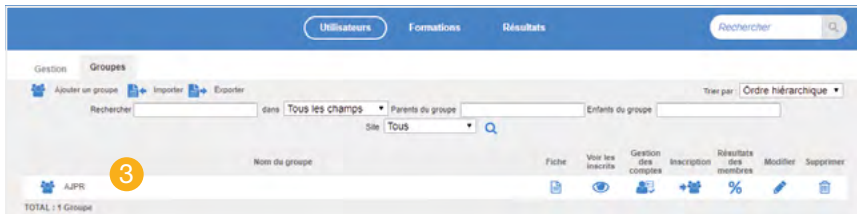
Pour compléter le tableau CSV :

- ne pas changer l'intitulé des colonnes **a**.
- dans la colonne session **b**, reprendre l'intitulé de la formation tel qu'il est indiqué en page 3 de cette notice.
- conserver le format csv lors de l'enregistrement de votre fichier.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	type	login	mot de passe	nom	prénom	email	date de debut	date de fin	session	groupe	entreprise	
2	apprenant	DUPOINT	DUPOINT.J	DUPOINT	LAURENT	xxxxxxx@gmail.com	02/09/2019	02/10/2019	cares_482	CENTRE DE FORMATION	Particulier	
3	apprenant	MARIN	MARIN.J	MARIN	JACQUES	cccccccc@yahoo.fr	02/09/2019	02/10/2019	cares_482	CENTRE DE FORMATION	Particulier	
4	apprenant	LEGRAND	LEGRAND.A	LEGRAND	ARNAUD	ddddd55@gmail.com	02/09/2019	02/10/2019	AIPIR_concepteur	CENTRE DE FORMATION	Particulier	

Il est possible d'inscrire un stagiaire à plusieurs groupes en séparant le nom des groupes par une virgule.

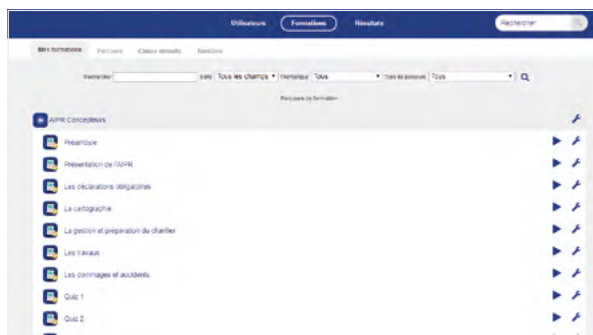
- 3 Vous pouvez retrouver l'intitulé de votre groupe dans le sous-onglet **Groupes** de l'onglet **Utilisateurs**. Vous devez respecter les majuscules et minuscules.



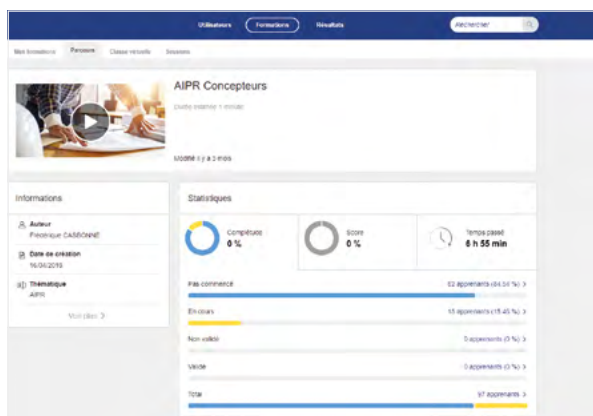


Utiliser les **formations proposées**

Dans la rubrique **Formations**, onglet **Mes formations**, vous retrouvez les formations auxquelles vous avez accès.



Vous pouvez retrouver la description détaillée de chaque formation et sous-modules en cliquant sur **Fiche du parcours**. Dans cette fiche, vous pouvez visualiser les statistiques et le plan de la formation.



Vous pouvez aussi visualiser et analyser les statistiques utilisateurs par formations et/ou sous-modules en cliquant sur **Statistiques utilisateurs**. L'outil de filtre vous permet de recueillir des données globales, des données sur les stagiaires qui n'ont pas commencé la formation, qui sont en cours de formation, qui ne l'ont pas validée ou qui l'ont validée.

Effectuer une recherche	Statistiques de la recherche	Statistiques de la formation
Nombre de candidats: 10 Nombre de candidats: 10 Taux de réussite: 100%	Score moyen: 100% Nombre de candidats: 10 Taux de réussite: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%

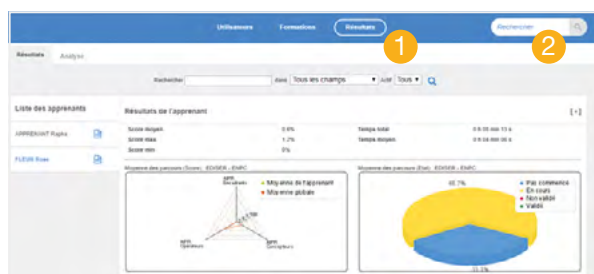
Dans la rubrique **Formations**, onglet **Sessions**, vous retrouvez également toutes les statistiques énoncées plus haut, mais aussi les stagiaires inscrits aux formations ainsi que les formateurs.

Statistiques	Parcours	Informations
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%
Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%	Statut: 100% Statut: 100%

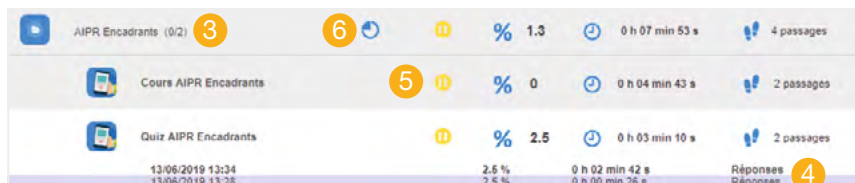


Consulter les **statistiques** des stagiaires

- 1 Dans l'onglet **Résultats**, cliquez sur le stagiaire de votre choix pour consulter ses données.
- 2 Vous pouvez utiliser la zone de recherche pour trouver tous les stagiaires d'un sous-groupe.



- 3 Cliquez sur le titre puis sur le sous-titre d'un parcours pour accéder au détail de chaque formation.
- 4 Cliquez sur **Réponses** pour obtenir les résultats des quiz.

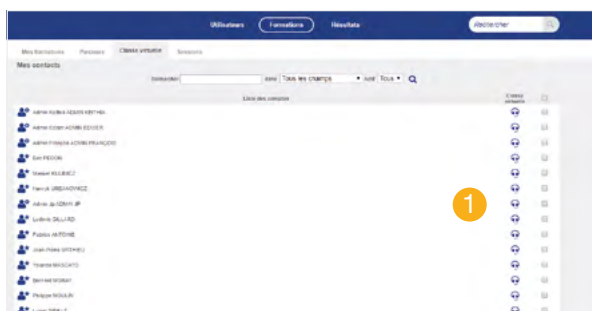


- 5 Une pastille bleue ● indique que la formation n'a pas été commencée, une pastille jaune ● qu'elle est en cours et une pastille verte ● qu'elle est terminée.
- 6 Cliquez sur l'icône Graphique ● pour afficher les données.

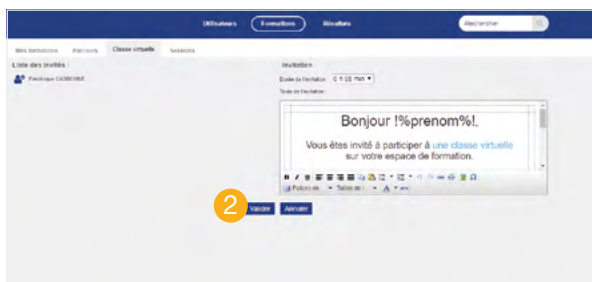
Utiliser les **classes virtuelles**

Les classes virtuelles permettent de communiquer via vidéo et audio.

- 1 Le formateur prépare sa séance en cochant les participants dans la liste des stagiaires.



- 2 Le message qui leur sera envoyé est un message par défaut. Cliquez sur le bouton **Valider** pour démarrer la visio-conférence.

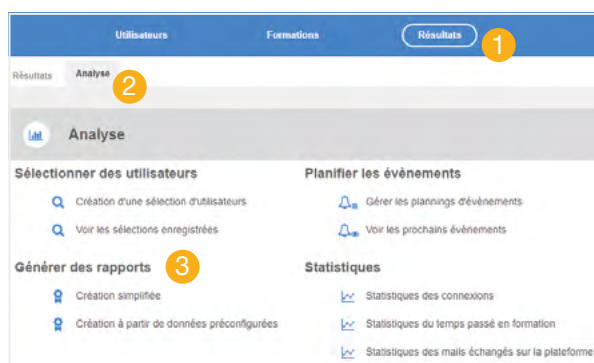


Vous pouvez même enregistrer la séance : un fichier mp4 sera généré. Vous pouvez le consulter à tout moment et l'utiliser comme justificatif du temps passé en formation par votre stagiaire.




Générer un **rapport simplifié**

- 1 Cliquez sur l'onglet **Résultats**.
- 2 Sur la page de résultats, cliquez sur l'onglet **Analyse**.
- 3 Choisissez le modèle de rapport.



- 4 Vous pouvez sélectionner un utilisateur, un groupe ou sous-groupe et choisir d'afficher le rapport en fonction de l'état d'avancement d'une session.
- 5 Vous pouvez également limiter l'analyse à une période.



- 6 Vous pouvez consulter le rapport directement en ligne et/ou le télécharger .
- 7 Vous pouvez également récupérer le lien permanent du rapport pour une consultation ultérieure.

Résultats **Analyse**

 Télécharger le fichier

6 Login	Prénom	Nom	mail	Date de première connexion	Date de dernière connexion
rapha44	Rapha	APPRENTANT	elise.durand@enpcditions.fr	10/04/2019	13/06/2019
edurant@enpcditions.fr	Rose	FLEUR	elise.durand44@orange.fr		

Lien permanent : <https://h-ediser.elmg.net/outils/analyser/exports/expoi> 7



Générer le **certificat par défaut**

- 1 Cliquez sur l'onglet **Résultats**.
- 2 Dans l'onglet **Analyse**, sélectionnez le modèle **Certificat par défaut**.
Selon vos besoins, choisissez votre stagiaire dans la liste des utilisateurs et/ou la formation qu'il suit, dans la liste des parcours.
- 3 Cliquez sur **Valider** et sur **Télécharger le fichier**.

- 4 Un document au format word se génère et peut-être transformé en PDF et/ou imprimé.
- 5 Ce document peut être complété avec votre logo ou un temps de classe virtuelle par exemple.

Certificat de suivi de formation

Nom : ANTOINE
Prénom : Fabrice
E-mail : fabrice.antoine@gmail.com
Service :

4

Synthèse de la formation :

Temps passé	Nombre de passages	Avancement
0 h 11 min	4	En cours

CACES R380

CACES R380 Initial	1,7 %	0 h 05
R380 Initial	0 %	0 h 02
R380 Qual	2,3 %	0 h 05

Session par défaut (E335416)

CACES R380 Initial	2 %	0 h 05
R380 Initial	0 %	0 h 02
R380 Qual	2,3 %	0 h 05

Session par défaut

R380 Initial	0 %	0 h 02
R380 Qual	2,3 %	0 h 05

Commentaire :

Signature du candidat

Signature et cachet de l'organisme

NOUVEAU

SITE VITRINE **E-FORMAPRO**



WWW.EFORMAPRO.FR

NOS MODULES DISPONIBLES



LEVAGE ET
MANUTENTION



A.I.P.R.



RISQUES
ÉLECTRIQUES



SANTÉ SÉCURITÉ
AU TRAVAIL



INCENDIE



GROUPE LOURD



AUTRES
FORMATIONS

PRÉSENTATION DES MODULES



Pour chacun de nos modules disponibles, vous pouvez **télécharger une fiche descriptive de la formation** qui résume :

- Le type de public adapté.
- La durée de la formation.
- Le programme.
- Les critères d'évaluation.



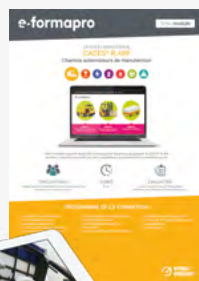
Tous nos modules en vidéo !

Pour mieux vous aider à découvrir la plateforme de formation E-FORMAPRO, retrouvez une vidéo personnalisée pour chaque formation.



Des outils pour faciliter vos démarches :

- Un formulaire de contact pour nous joindre rapidement.
- Un lien direct pour se connecter sur la plateforme de formation.
- Les nouveautés réglementaires mises à jour en temps réel.
- Un moteur de recherche pour mieux vous guider.



e.formapro

Pour toute question sur notre Offre **Liberté**
contactez votre conseiller.