

MANUEL D'UTILISATION

SIOUCS

N°1

**INTRODUCTION
&
ANNUAIRES**

AVANT PROPOS ET REMERCIEMENTS

Le **S**ystème d'**I**nformation et d'**O**utils **C**ollaboratifs, ou **SIOUCS**, a été développé pour l'Ecole de la 2ème Chance de Châtelleraut par Bertrand Dujardin de la société Altern'Active.

Notre objectif était de nous doter, ainsi que les futures autres E2C du Poitou-Charentes d'un système d'information et de reporting efficace, fiable et adaptable.

Nous nous sommes efforcés de ne pas le circonscrire à notre organisation et à nos pratiques pour qu'il puisse s'adapter aux futurs autres utilisateurs, mais aussi pour pouvoir faire évoluer nos pratiques sans être bloqués par l'outil.

Il a été conçu à partir de nos procédures pédagogiques, d'une base développée sous Access© et d'un assortiment d'outils, sur les conseils de Mme Dimattia de la Communauté d'Agglomération du Pays Châtelleraudais, le tout a été ensuite transformé en un (volumineux) cahier des charges par M. Henri Bosq de la société Serli.

Il doit beaucoup à l'équipe de l'Ecole, et particulièrement à son coordinateur pédagogique, Christophe Ingrand. Ont aussi contribué Anne-Laure Jimenez-Bresson, Carlos Soares, Lysiane Gonzales, Sarah Benaise.

Il a été financé dans le cadre de la subvention exceptionnelle de lancement que la Délégation Interministérielle à la Ville nous a attribuée en 2006, et il n'aurait pu voir le jour sans le soutien du bureau et de la Présidente de l'Ecole, Madame Edith Cresson.

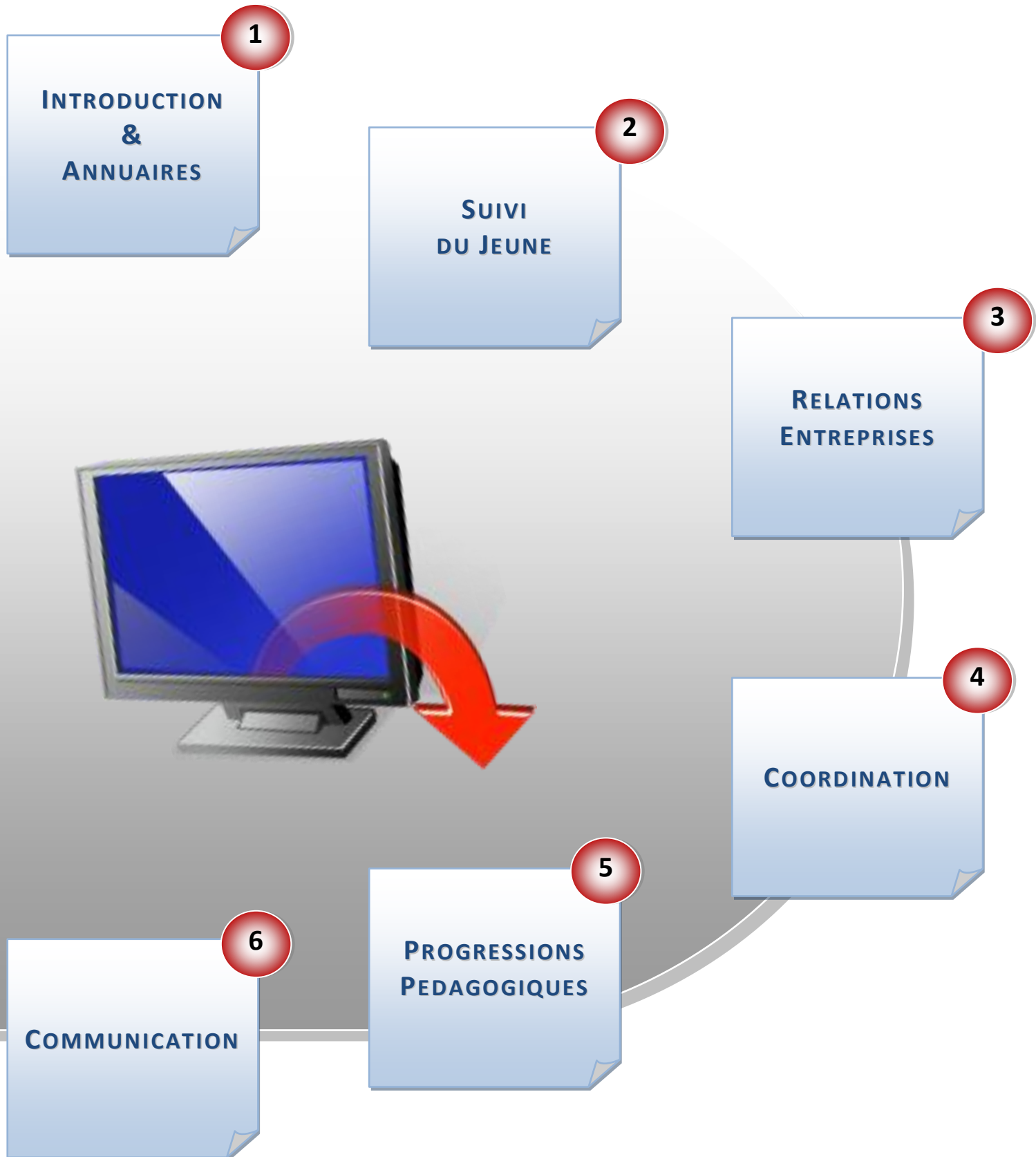
En le mettant à disposition d'autres Ecoles de la 2ème Chance, nous espérons qu'elles en tirent les mêmes avantages que nous, notamment en fiabilité d'information et en confort de travail. Nous pourrions aussi partager et enrichir nos expériences réciproques.

Mis à disposition de 12 autres écoles, et donc d'autres pratiques, le SIOUCS s'est enrichi de nouvelles fonctionnalités son ergonomie s'est améliorée au fil des échanges avec les équipes pédagogiques.

Il nous reste maintenant à vous laisser découvrir cet outil.

Eric Meunier
Directeur de l'E2C de Châtelleraut

SOMMAIRE GENERAL



1. INTRODUCTION

1.1 LA GESTION DES DROITS

L'accès au SIOUCS se fait grâce à un identifiant et un mot de passe propres à chaque utilisateur. Chaque utilisateur dispose de droits plus ou moins étendus pour consulter, modifier voire supprimer des informations. Le système permet de retrouver l'auteur de toute création, modification ou suppression il est donc primordial que chaque utilisateur conserve par devers lui son identifiant et son mot de passe et ne les communique pas à ses collègues.

Les droits sont individuels et il est donc primordial que les utilisateurs s'astreignent à une discipline

Les droits ne sont pas individualisés. Chaque école utilisatrice définit des profils types par exemple : formateurs, élèves, coordinateurs, chargés de relations entreprises, administrateurs. Chaque profil a accès à des fonctionnalités différentes du SIOUCS, **ce paramétrage doit se faire dès la mise en œuvre du SIOUCS.**

1.2 LES MODULES

Ce manuel est organisé en modules qui regroupent chacun l'ensemble des fonctionnalités nécessaires pour mener à bien une activité. Par exemple : le module progression pédagogique comprend :

- La création des progressions
- La saisie
- Une bibliothèque d'outils pédagogiques.

1.3 LA NAVIGATION DANS LES PAGES DU SIOUCS

L'entrée dans le SIOUCS s'effectue à partir du site web de l'école. En haut à droite de la page d'accueil l'accès à cet intranet se fait par la saisie de son identifiant et de son mot de passe (création par l'administrateur).

En haut de la page d'accueil, votre nom et votre prénom s'affichent, confirmant ainsi votre connexion.

A noter que lorsqu'aucune indication n'est mentionnée dans les divers menus ou barres de tâches, il est toujours possible de revenir à la page d'accueil en cliquant sur l'icône (en haut à gauche) du logo de l'école de la 2^{ème} chance.

Le SIOUCS favorisant les liens entre les données par simple clic, vous pourrez aussi utilement vous servir de la fonction « précédent » de votre navigateur pour revenir sur un écran de travail qui vous intéresse.

De plus, vous pouvez également utiliser la fonction « Ctrl + F » qui vous permet d'effectuer des recherches, par exemple, si vous n'avez qu'un prénom, en utilisant Ctrl +F et en tapant le prénom vous pourrez voir tous les endroits où ce prénom est présent et ainsi retrouver la personne recherchée.

Enfin la fonction impression de votre navigateur vous permet aussi de visualiser un aperçu avant l'impression.

1.4 LA GESTION D'ÉCOLE MULTI-SITES

Le SIOUCS est conçu pour gérer plusieurs sites au sein d'une même école. L'ensemble des fonctionnalités est présent pour chaque site. Les modifications ne peuvent s'opérer qu'en étant dans la partie de l'intranet du site.

Si le droit « multi site » est attribué à votre profil, vous pouvez sélectionner le site dans la liste déroulante située en haut à droite de la page d'accueil du SIOUCS.



2. PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

7 boîtes de fonctionnalités (outils) qui peuvent ou non apparaître, en fonction des droits attribués par l'administrateur.

The screenshot displays the user interface of the E2C Châtelleraut SI. At the top, there is a header with the E2C Châtelleraut logo, a user profile for 'Benjamin Meunier', a 'DECONNEXION' button, and a 'Se connecter' button. Below the header, the main content area is titled 'Bienvenue dans le SI de E2C Châtelleraut' and contains seven distinct functional boxes:

- PROJETS PEDAGOGIQUES**: Contains news about 'Brèves de médias sur la restauration' and an 'Atelier mobilité'.
- Messages Perso**: A mailbox icon with a 'Voir tous mes messages' link.
- Annuaire**: Lists 'Annuaire des personnes', 'Annuaire des structures', 'Annuaire des entreprises', and 'Jeunes'.
- Pédagogie**: Includes 'Feuille de présence', 'Pointage', 'Liste des contacts par ER', 'Contrats arrivant à échéance', 'Alertes aux jeunes', 'Entreprises Post-Formation', 'Planning Parcours', 'Planning Centre', 'Planning Jeunes', 'Outils Pédagogiques', 'Param. Progressions Pédagogiques', 'Sérial. Progressions Pédagogiques', and 'Interventions'.
- Entreprises**: Lists 'Codes NAC', 'Fiches Métier', 'Familles ROVIS', 'Type Eval Rome', 'Liste des contacts entreprises', 'Prospection entreprises par date', 'Liste des stages par entreprise', 'Liste des emplois par entreprise', 'Liste des entreprises triées par date de dernier contact', 'Export Excel des entreprises', and 'Stats entreprises'.
- Coordination**: Includes 'Site de l'école', 'Formateurs', 'Groupes de jeunes', 'Conventions', 'Paramètres', 'Entreprises Jeunes', 'Compétences personnelles', 'Vérif. dossiers Jeune', 'Param Page accueil reporting', and 'Voir Page accueil reporting'.
- Communication**: Contains 'Messages' and 'Pages du site'.


- **Boîtes informations** : informations générales liées à l'école
- **Messages perso** : messages internes entre les différents utilisateurs du SIOUCS
- **Annuaire** : coordonnées des personnes, structures, entreprises acteurs ou partenaires de la vie de l'école
- **Pédagogie** : commandes liées à la pratique pédagogique
- **Entreprises** : commandes liées aux relations avec les entreprises
- **Coordination** : commandes liées à l'administration du SIOUCS

Communication : informations générales liées à l'école

- **Boîtes d'informations** : informations liées à l'Ecole, publiées sur l'intranet et éventuellement sur le site.

PROJETS PEDAGOGIQUES

■ **Brèves de métiers sur la restauration**
 Chaque année, l'Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut organise des journées "**Brèves de métiers**" qui ont pour principe d'inviter des responsables de centres de formation et d'entreprises pour échanger avec les jeunes sur leurs activités et leurs expériences, autour d'un petit déjeuner. La prochaine manifestation se tiendra dans nos locaux le **jeudi 16 juin 2011, de 8h30 à 12h**. La thématique portera sur **Les métiers de la restauration**. Seront présents des organismes de formation ainsi que des entreprises.

■ **Atelier mobilité**
 EDF Diversiterre
 L'Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut travaille la mobilité des stagiaires. Dans le cadre du partenariat du Réseau E2C France avec la Fondation EDF Diversiterre, EDF en Poitou-Charentes consacre 10000 euros à cette action. Grâce à cette subvention, l'Ecole met en place un atelier mobilité pour que les jeunes puissent élargir leurs recherches. Des aides durant leur parcours seront proposées telles que la passation de l'ASR, du BSR et la location de mobylettes pour pouvoir aller en entreprise et ainsi favoriser l'égalité des chances d'accès à l'emploi. En outre, l'E2C pourra aider les jeunes à leur sortie de l'école, si ils doivent déménager, louer un véhicule... pour la prochaine étape de leur parcours.



- **Messages perso** : messages internes entre les différents utilisateurs du SIOUCS



Messages Perso

[Voir tous mes messages](#)

✚ De : Bertrand Dujardin
 A : Eric Meunier

- **Annuaire** : coordonnées des personnes, structures, entreprises acteurs ou partenaires de la vie de l'école.

Annuaire

[Annuaire des personnes](#)

[Annuaire des structures](#)

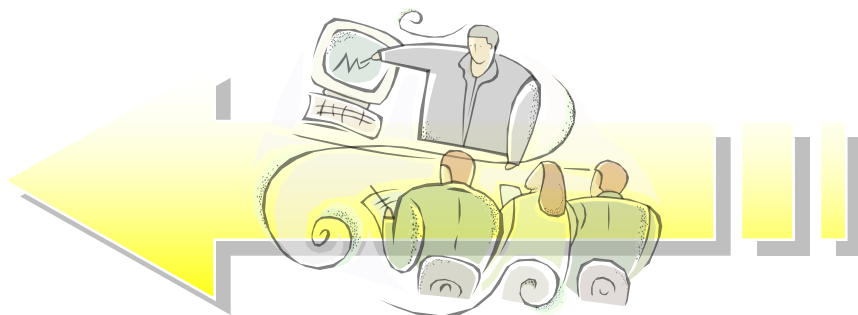
[Annuaire des entreprises](#)

[Jeunes](#)

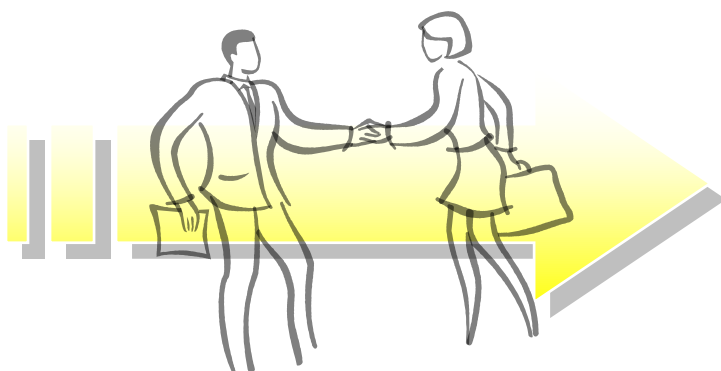


- **Pédagogie** : commandes liées à la pratique pédagogique

Pédagogie
Feuille de présence
Pointage
Liste des contacts par FR
Contrats arrivant à échéance
Alertes suivi jeunes
Entretiens Post-Formation
Planning Parcours
Planning Centre
Planning Jeunes
Outils Pédagogiques
Param. Progressions Pédagogiques
Saisie Progressions Pédagogiques
Interventions
Boite à outils
Reporting Statistiques Institutionnels



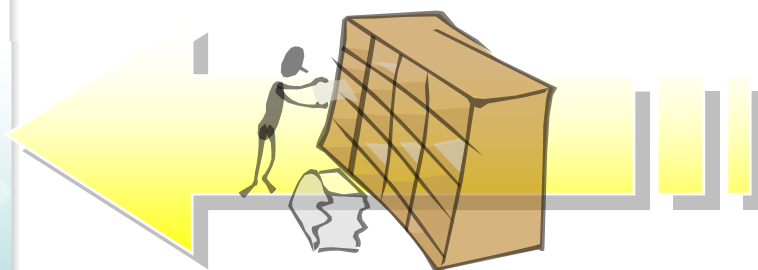
- **Entreprises** : commandes liées aux stages en entreprises



Entreprises
Codes NAF
Fiches Métier
Familles ROME
Type Eval Rome
Liste des contacts entreprises
Prospection entreprises par date
Liste des stages par entreprise
Liste des emplois par entreprise
Liste des entreprises triées par date de dernier contact
Export Excel des entreprises
Stats entreprise

- **Coordination** : commandes liées à l'administration du SIOUCS

Coordination
Sites de l'Ecole
Formateurs
Groupes de jeunes
Conventions
Paramètres
Entretiens Jeune
Compétences personnelles
Verif. dossiers Jeune
Param Page accueil reporting
Voir Page accueil reporting



3. CORRESPONDANCE ENTRE LA PAGE D'ACCUEIL SIOUCS ET LES MANUELS DE FORMATION

Le tableau ci-dessous présente la correspondance entre les boîtes de la page d'accueil et les manuels du SIOUCS.

Boîte	Fonctionnalité	Commande / onglet	Module du manuel	Commentaires
Informations	Aucune			Cf. Fonctionnalité « Messages » de la boîte communication.
Messages Pro	Voir tous mes messages		Communication	
Annuaire	Annuaire des personnes	Annuaire Structure Contact	Annuaire	
Annuaire	Annuaire des structures	Structure Interlocuteurs Contacts	Annuaire	
Annuaire	Annuaire des structures	Intervention	Coordination	
Annuaire	Annuaire des entreprises	Annuaire Entreprise Interlocuteurs Contacts Stage Emplois Postes	Relations Entreprise	
Annuaire	Jeune	Annuaire Jeune Sensible Contrats Pointage Parcours Contacts Documents	Suivi du jeune	
Annuaire	Jeune	Stages	Relations entreprises	
Annuaire	Jeune	Progressions Pédagogiques Compétences personnelles Compétences professionnelles	Progressions pédagogiques	
Entreprise	Codes NAF		Relations entreprises	
Entreprise	Fiches métiers		Relations entreprises	
Entreprise	Famille ROME		Relations entreprises	
Entreprise	Type Eval ROME		Relations	

			entreprises	
Entreprise	Liste des contacts entreprise		Relations entreprises	
Entreprise	Prospection entreprise par date		Relations entreprises	
Entreprise	Liste des stages par entreprise		Relations entreprises	
Entreprise	Liste des Emplois par entreprise		Relations entreprises	
Entreprise	Liste des entreprises triées par date de dernier contact		Relations entreprises	
Entreprise	Export Excel des entreprises		Relations entreprises	
Entreprise	Stats entreprise		Relations entreprises	
Coordination	Sites de l'Ecole	Annuaire Horaire Contacts Conventions Formateurs Parcours Attestation	Coordination	(ex manuel annuaire)
Coordination	Formateurs	Annuaire Structures Jeunes Présents	Coordination	Ex manuel annuaire
Coordination	Conventions		Coordination	Ex manuel pédagogie
Coordination	Groupe de jeunes		Coordination	Ex manuel pédagogie
Coordination	Paramètres		Coordination	Il s'agit du paramétrage de toutes les listes déroulantes du SIOUCS t des profils
Coordination	Vérif. dossier jeunes		Coordination	
Coordination	Entretiens jeunes		Coordination	
Coordination	Compétences personnelles		Coordination	Ex manuel pédagogie
Coordination	Verif. Dossiers jeunes		Coordination	
Coordination	Paramètre Page accueil Reporting		Communication	
Coordination	Voir Page accueil coordination		Communication	
Pédagogie	feuille de présence		Suivi du jeune	ex fonctionnalité boîte à outils du manuel suivi du jeune
Pédagogie	Pointage		Suivi du jeune	
Pédagogie	Liste des contacts		Suivi du jeune	

	par FR			
Pédagogie	Contrats arrivant à échéance		Suivi du jeune	ex fonctionnalité boîte à outils du manuel suivi du jeune
Pédagogie	Alerte suivi jeunes		Suivi du jeune	ex fonctionnalité boîte à outils du manuel suivi du jeune
Pédagogie	Entretiens post-formation		Suivi du jeune	ex fonctionnalité boîte à outils du manuel suivi du jeune
Pédagogie	Planning Parcours		Suivi du jeune	
Pédagogie	Planning centre		Coordination	
Pédagogie	Planning Jeunes		Suivi du jeune	
Pédagogie	Outils Pédagogiques		Progressions Pédagogiques	
Pédagogie	Paramétrage des progressions pédagogiques		Progressions Pédagogiques	
Pédagogie	Saisie des progressions pédagogiques		Progressions Pédagogiques	
Pédagogie	Interventions		Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Synchroniser les données MIAM	Relations entreprises	Ne concerne que Châtellerault
Pédagogie	Boîte à outils	Recalculer les durées de pointage		
Pédagogie	Boîte à outils	Mettre à jour les compteurs d'heures dans les contrats	Suivi du jeune	
Pédagogie	Boîte à outils	Stats total heures par convention	Suivi du jeune	
Pédagogie	Boîte à outils	Liste des interventions planifiées	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Recalculer les durées de pointage	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Mettre à jour les compteurs d'heures dans les contrats	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Stats total heures par convention	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Mettre à jour les stats	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Stats conventions	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Stats Excel	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Tableau FSE	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Tableau DMR	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Tableau SG CIV	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Tableaux sorties	Coordination	
Pédagogie	Boîte à outils	Fusionner des structures	Coordination	

Pédagogie	Boîte à outils	Export des personnes	Annuaire	
Pédagogie	Boîte à outils	Export des Structures	Annuaire	
Pédagogie	Boîte à outils	Export des entreprises	Relations entreprises	Doublon avec la fonctionnalité éponyme de la boîte « entreprises »
Pédagogie	Boîte à outils	Export des jeunes plus contrats	Coordination	
Pédagogie	Reporting statistiques institutionnelles		Communication	
Communication	Messages		Communication	
Communication	Pages du site		Communication	

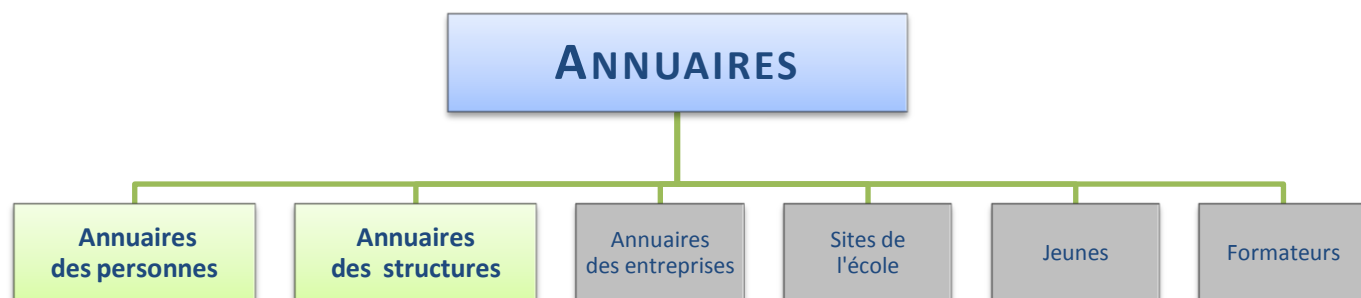
Sommaire Général

1

INTRODUCTION & ANNUAIRES

1. Annuaire	14
2. Annuaire des personnes	15
Liste alphabétique	15
Voir la fiche	16
<i>Annuaire</i>	16
<i>Structure</i>	16
<i>Contacts</i>	17
Modifier la fiche	17
Supprimer la fiche	18
Créer une fiche formateur.....	18
Ajouter une fiche.....	18
3. Annuaire des structures	22
Liste alphabétique	22
Fiche individuelle.....	23
<i>Structure</i>	23
<i>Interlocuteur</i>	24
<i>Contacts</i>	24
Supprimer.....	25
Créer une fiche entreprise à partir de cette fiche	26
Ajouter	26
4. Les exports Excel	27
Export des personnes	28
Export des structures	28

1. Annuaire

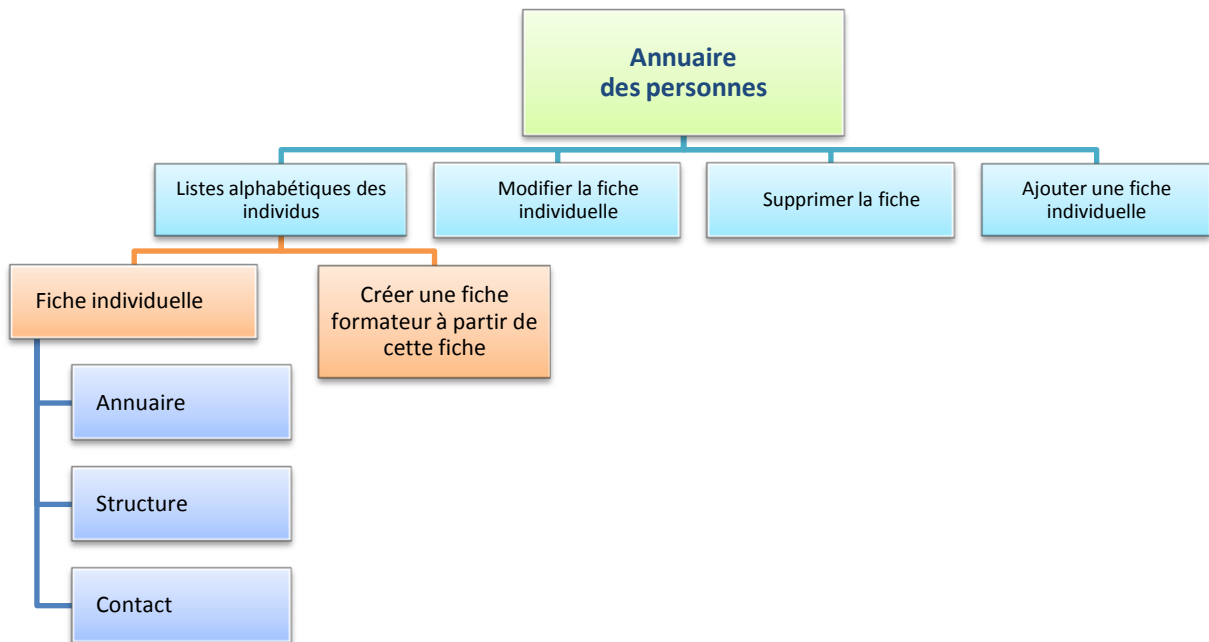


Le SIOUCS affiche les liens entre les différents annuaires (par exemple : partir du tuteur, afficher l'entreprise, les stagiaires qu'elle accueille, le formateur référent du jeune accueilli), par convention si un nom est souligné il est « cliquable » et la fiche correspondante s'affiche.

Les jeunes et les formateurs sont des personnes « particulières » ; ils sont donc présents aussi dans l'annuaire des personnes. Les sites de l'école et des entreprises sont des structures particulières et sont donc présents aussi dans l'annuaire des structures.

Dans ce manuel, seuls seront traités les deux premiers annuaires.

2. Annuaire des personnes



L'annuaire des personnes comprend toutes les personnes physiques « inscrites » dans le SIOUCS (Jeunes, formateurs, tuteurs en entreprise, prescripteurs, etc.).

Liste alphabétique

Classé par ordre alphabétique, l'astérisque placé à la fin de l'alphabet permet d'afficher l'ensemble des personnes. Cette liste fait apparaître le nom / prénom, la civilité, les coordonnées téléphoniques et mails.

- Le bandeau gris (barre de tâches) mentionne le nombre de personnes répertoriées à la lettre alphabétique sélectionnée. Cette barre que l'on retrouve très régulièrement affiche également différents boutons tels que :
 - Ajouter,
 - Accueil,
 - Liste,
 - Modifier.....

Annuaire des Personnes 6 personne(s) [ajouter](#) [accueil](#)

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 *

Nom	Civilité	Tel Fixe	Email	Actions
Quilino	Monsieur			voir modif suppr
Noël	Monsieur			voir modif suppr
Michel	Monsieur			voir modif suppr miam
Joseph	Monsieur			voir modif suppr miam
Christophe	Monsieur		@orange.fr	voir modif suppr
Alice	Mademoiselle		@laposte.net	voir modif suppr

A droite de la page trois actions possibles, voir la fiche, modifier la fiche, supprimer la fiche :

Voir
la fiche

Voir la fiche individuelle de la personne

Si la personne est un formateur de l'École, le bouton « formateur » situé à droite du bandeau gris, permet d'afficher sa fiche « formateur » (sous conditions de droits d'accès)

Annuaire

Le premier onglet annuaire présente les coordonnées de la personne, ce sont des champs classiques à l'exception des suivants :

Personne : Bertrand Dujardin

Annuaire Structures Contacts

modifier liste

Nom: Dujardin
Prénom: Bertrand
Nom de naissance:
Civilité: Monsieur
Sexe: Masculin
Initiales: BD
Adresse:
Code Postal:
Ville:
Pays: FRANCE
Tél. fixe: 05 49 49 47 35
Tél. mobile: 06 07 03 19 07
Fax:
e-mail: bertrand.dujardin@altern-active.com
Fonction: Gérant
Observations:
Partagé par : E2C Châtelleraut
Login Activé: Oui
Instance: Non [NC]

créer un formateur à partir de cette personne

- Login activé : si oui, la personne peut accéder au SIOUCS,
- Login et password n'apparaissent qu'en fonction des droits de l'utilisateur,
- Droit d'accès : il indique les droits d'accès de la personne au système,
- Instance : ce champ permet d'indiquer la participation de l'individu à des instances internes de l'école (CA, AG, bureau, conseil des entreprises...),
- Si la mention « partagé » apparaît, cela signifie que la personne est « partagée » avec les autres sites et sera donc présente dans les annuaires des autres sites de l'école.

Structure

L'onglet structure présente le ou les entités auxquelles la personne est rattachée (tuteur en entreprises, conseiller dans une mission locale...).

Personne : Christophe Ingrand

Annuaire Structures Contacts

formateur modifier liste

Lié aux structures :

Nom Structure	Sigle	Tél.	Email	Actions
Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut	E2C Châtelleraut	05.49.93.87.79	age2c.chatelleraut@orange.fr	suppr

Pour ajouter une structure liée, saisissez un nom ci dessous :

ajouter

Contacts

Ce troisième onglet contact affiche la liste des différents contacts en lien avec cette personne.

Personne : Bertrand Dujardin

Annuaire Structures Contacts modifier liste

Type de contact Auteur Interlocuteur Jeune Date Actions

Nouveau contact

Dujardin Bertrand

Modifier la fiche

Modifier la fiche de l'individu dans le format de saisie de la base SIOUCS. A noter que vous ne pourrez modifier que l'onglet annuaire de la fiche individuelle. Les deux autres onglets sont modifiables directement.

Modification personne : Christophe Ingrand

Civilite: Monsieur

Sexe: Masculin

Nom: Ingrand

Prénom: Christophe

Nom de naissance:

Initiales: CI

Photo: Supprimer la photo existante

Adresse: 209 Grand'rue de Châteauneuf
BP 14

Code Postal: 86106

Ville: Chatellerault Cedex

Pays: FRANCE

Tél fixe: 05.49.93.98.60

Tél mobile:

Fax: 05.49.02.50.87

e-mail: ci.age2c@orange.fr

Fonction:

Observations: Coordinateur pédagogique de l'E2C

Supprimer
la fiche

Supprimer cette fiche

Cette possibilité, matérialisée par l'affichage de « suppr » au bout de chaque ligne, fait l'objet d'un droit particulier attribué par l'administrateur.

The screenshot shows the 'Annuaire des Personnes' interface. A modal dialog box titled 'Message de la page Web' is displayed in the center, asking 'Etes vous sur ?' with 'OK' and 'Annuler' buttons. The background interface includes a header with 'Annuaire des Personnes', a search bar, and a table of people. The table has columns for 'Nom', 'Civilité', and 'Actions'. The 'Actions' column contains links for 'voir', 'modif', and 'suppr' for each person. The 'suppr' link is highlighted in red, indicating it is the action being performed.

Créer une fiche
formateur

Un interlocuteur d'une autre structure peut devenir formateur au sein de l'Ecole, soit parce qu'il est embauché soit parce que la structure est un sous-traitant de l'Ecole. En cliquant sur la commande « Créer un formateur à partir de cette personne » située en bas à droite l'onglet « Annuaire » vous créez sa fiche dans l'annuaire des formateurs (cf manuel « coordination »).

Lorsque c'est le cas le bouton formateur apparaît dans la fiche « annuaire des personnes »



Ajouter
une fiche

Pour créer une nouvelle fiche, cliquez sur le bouton « ajouter » dans la barre grise. Ci-après, exemple de fiche vierge qu'il ne faudra pas oublier de sauvegarder avec le bouton « sauver » afin de conserver les nouvelles informations saisies.

The screenshot shows the 'Nouvelle personne' form. It includes fields for 'Civilité', 'Sexe', 'Nom', 'Prénom', 'Nom de naissance', 'Initiales', 'Photo' (with a 'Parcourir...' button and a checkbox for 'Supprimer la photo existante'), 'Adresse', 'Code Postal', 'Ville', 'Pays', 'Tél fixe', 'Tél mobile', 'Fax', 'e-mail', 'Fonction', and 'Observations'. The 'sauver' and 'annuler' buttons are visible in the top right corner.

Sur cette fiche sont présents un certain nombre de champs à compléter. Ces champs peuvent se renseigner selon deux modes : le mode saisie directe, ou le mode choix dans une liste préétablie.

Par exemple, pour le champ « civilité », en cliquant sur la flèche de la liste déroulante, vous aurez une proposition de choix. Il suffit alors de sélectionner l'option désirée et le champ sera renseigné d'office.

The screenshot shows a web form titled "Nouvelle personne" with a "sauver" (save) and "annuler" (cancel) button in the top right corner. The form contains the following fields:

- Civilite:** [NC] (dropdown menu)
- Sexe:** [NC] (dropdown menu)
- Nom:** Madame (text input, highlighted in blue)
- Prénom:** Mademoiselle (text input)
- Nom de naissance:** (text input)
- Initiales:** (text input)
- Photo:** (text input with "Parcourir..." button and "Supprimer la photo existante" checkbox)
- Adresse:** (text area)
- Code Postal:** (text input)
- Ville:** (text input)
- Pays:** [NC] (dropdown menu)
- Tél fixe:** (text input)

Les champs de couleur bleue sont obligatoires. Si vous oubliez de saisir les informations dans ces champs, au moment de sauvegarder la fiche, une alerte (rectangle rose en haut de la page) vous indiquera l'erreur à corriger.

The screenshot shows the same "Nouvelle personne" form, but with an error message at the top: "Vous devez saisir un nom" (You must enter a name). The "Nom" field is highlighted in red and contains the error message. The "Prénom" field contains "Louis". The "Adresse" field contains "77, rue des pommiers". The "Code Postal" field contains "86100". The "Ville" field contains "châtelleraut". The "Pays" field contains "FRANCE". The "Tél fixe" field contains "05.49.00.00.00".

Si vous souhaitez afficher une photo de la personne, il suffit de « parcourir » l'arborescence de votre ordinateur pour sélectionner et attribuer cette photo. En effet, les photos seront redimensionnées automatiquement en format vignette de maxi 1 Mo.

Après avoir sauvegardé, vous êtes automatiquement redirigé vers la fiche signalétique de la personne pour compléter son profil d'appartenance à une structure et/ou saisir des contacts.



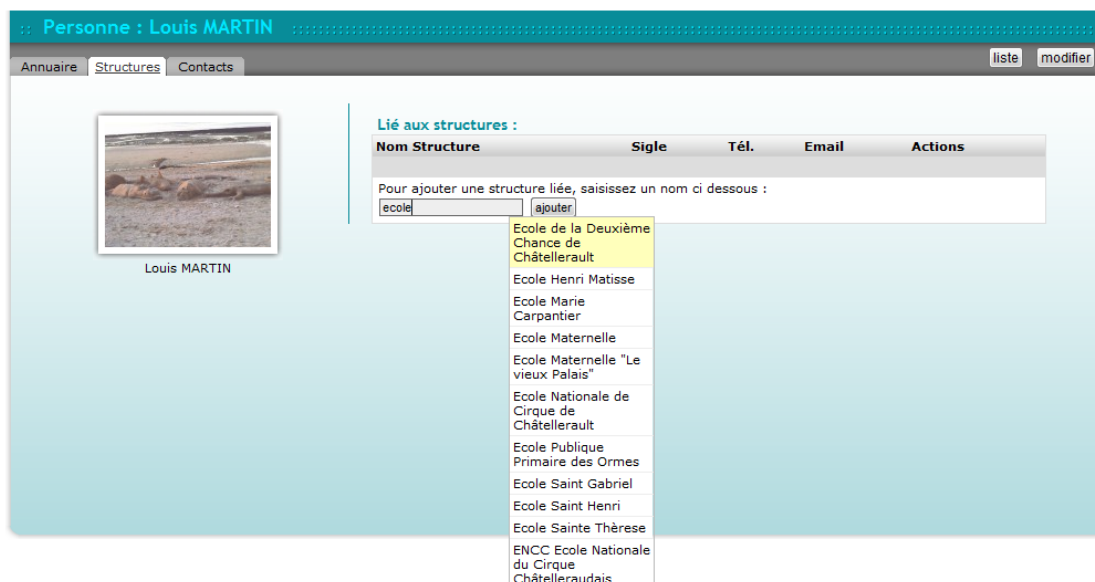
Personne : Louis MARTIN

Annuaire Structures Contacts liste modifier

Nom: MARTIN
Prénom: Louis
Nom de naissance:
Civilite: Monsieur
Sexe: Masculin
Initiales:
Adresse: 77, rue des pommiers
Code Postal: 86100
Ville: châtelleraut
Pays: FRANCE
Tél. fixe: 05.49.00.00.00
Tél. mobile:
Fax:
e-mail:
Fonction:
Observations:
Login Activé: Non
Instance: Non [NC]

Pour compléter le lien à une structure, vous pouvez commencer la saisie du nom de la structure, par exemple « école » et une liste (issue de l'annuaire des structures) vous sera proposée pour choisir l'école correspondante. Une fois sélectionnée, cliquez sur « ajouter » pour créer le lien entre la personne et la structure. Vous pouvez ajouter plusieurs structures, qui apparaissent ensuite dans un listing sur la même fiche.

Note : si la structure n'est pas créée, vous devez d'abord la créer à partir de l'annuaire des structures.



Personne : Louis MARTIN

Annuaire Structures Contacts liste modifier

Lié aux structures :

Nom Structure	Sigle	Tél.	Email	Actions
Pour ajouter une structure liée, saisissez un nom ci dessous :				
<input type="text" value="ecole"/>				<input type="button" value="ajouter"/>
Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut				
Ecole Henri Matisse				
Ecole Marie Carpentier				
Ecole Maternelle				
Ecole Maternelle "Le vieux Palais"				
Ecole Nationale de Cirque de Châtelleraut				
Ecole Publique Primaire des Ormes				
Ecole Saint Gabriel				
Ecole Saint Henri				
Ecole Sainte Thèrese				
ENCC Ecole Nationale du Cirque Châtelleraudais				

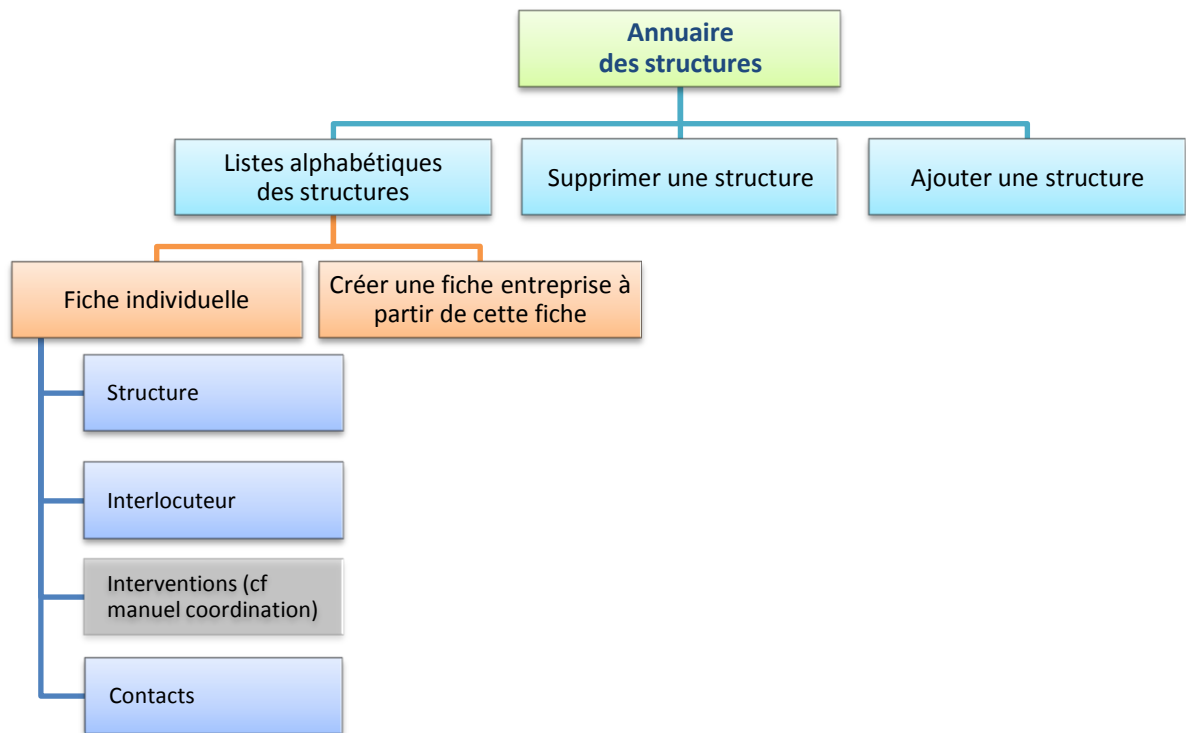
Au fur et à mesure des différents contacts avec cet individu, vous pouvez saisir les données liées à cette rencontre.

La plupart des champs proposent déjà des listes préétablies. Le renseignement de la date est également facilité par l'activation du calendrier mensuel, il suffit alors de choisir la date et l'heure de ce nouveau contact.

A noter :

- Renseigner une structure permet de réduire à ses interlocuteurs la liste du même nom
- Renseigner le champ jeune permet de sélectionner un stage en entreprise, pour saisir un entretien de suivi.
- Vous pouvez saisir la durée en minutes de l'entretien.

3. Annuaire des structures



Liste alphabétique

Cette liste comprend la ville et les coordonnées téléphoniques des structures et partenaires pédagogiques avec lesquels l'école est en relation dans le cadre de ses activités, on y trouve aussi les entreprises qui accueillent des stagiaires.

Annuaire des Structures 10 structure(s) [ajouter](#)

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 *

Nom Structure	Sigle	Ville	Tél.	Actions
Danisco France		DANGE SAINT ROMAIN	05.49.19.71.00	suppr
Décathlon		VOUNEUIL SOUS BIARD	05.49.50.14.75	suppr
Défi Mode		CHATELLERAULT	05.49.02.00.11	suppr
Déméco		MIGNE AUXANCES	05.49.52.90.00	suppr
Dechetterie de la communauté de Communes du Lençloisrais		LENÇLOITRE	05.49.19.70.70	suppr
Direction Générale de la Police Nationale		LOGNES	01.60.37.12.34	suppr
Domaine de l'Echeneau		ST GERVAIS LES TROIS CLOC	05.49.86.60.60	suppr
Domaine de Vilmont		MIREBEAU	05.49.50.51.31	suppr
Domino's Pizza		CHATELLERAULT	05.49.02.00.02	suppr
DRDJS		POITIERS		suppr

Fiche individuelle

En cliquant sur le nom d'une structure, la fenêtre ci-après apparaît comprenant quatre onglets :

Structure

C'est le premier onglet. Il comprend les coordonnées et des champs complémentaires :

- Structures prescriptrices : si oui, elle apparaîtra dans la liste des prescripteurs,
- Structures partenaires : cela signifie que la structure réalise des interventions au sein de l'E2C et sera référencée dans la liste « partenaire » de la fonctionnalité interventions (boîte pédagogie),
- Donateur taxe d'apprentissage : si l'entreprise donne la TA à l'école,
- Instance : idem annuaire des personnes.

Comme pour les personnes, on peut partager la structure avec les autres sites de l'école.

Structure: Achard Clement

Structure | Interloc. | Interv. | Contacts | Fichiers | entreprise | modifier | liste

Nom : Achard Clement
Sigle :
Adresse : 1 Avenue Alfred Nobel
86100 CHATELLERAULT
[NC]
Téléphone : 05.49.21.19.41
Fax : 05.49.23.12.45
e-mail :
Web :
Activité :
Observations :
Structure Prescriptrice : Non
Structure Partenaire : Non
Donateur Taxe apprentissage : Non
Instance : Non [NC]
Logo :

Note : si le bouton entreprise apparaît, c'est que la structure figure aussi dans l'annuaire des entreprises.

- Pour corriger la fiche signalétique de la structure, appuyer sur bouton « modifier » dans la barre de tâche. Il faut noter que vous ne pourrez modifier que l'onglet annuaire par ce biais.

A la fin de la modification, sauvegarder les informations avec le bouton de la barre de tâches « sauver ».

Modification structure : Abattoirs Industriels Millenium Ccompagny | sauver | annuler

Nom : Abattoirs Industriels Millenium Ccompagny
Sigle :
Adresse : ZI SANITAL RUE ALFRED NOBEL
Code Postal : 86100
Ville : CHATELLERAULT
Pays : [NC]
Tél : 05 49 21 19 41
Fax : 0549231245
e-mail :
Web :
Observations :
Structure Prescriptrice :
Structure Partenaire :
Donateur Taxe apprentissage :
Instance : [NC]
Partagé :
Logo : Parcourir

Interlocuteur

Ce deuxième onglet présente le nom du ou des interlocuteur(s) entre la structure et l'école.

Structure: Achard Clement

Structure | **Interloc.** | Interv. | Contacts | Fichiers | entreprise | modifier | liste

Contacts liés :

Nom	Civ	Fonction	Tel Fixe	Tel Mobile	Email	Actions
<u>Dupleix</u>	Madame		05.49.21.19.41			SUDDR
<u>Kudela</u>	Monsieur		05.49.21.19.41			SUDDR

Pour ajouter un contact, saisissez un nom ci dessous :

La commande « ajouter » fonctionne comme celle de l'annuaire des personnes. Si le contact n'existe pas, il faudra le créer dans l'annuaire des personnes.

- En cliquant sur le nom « souligné » de la personne, vous pouvez avoir accès à sa fiche signalétique dans l'annuaire des personnes.

Personne: Stephane Latus

Annuaire | Structures | Contacts | liste | modifier


Stephane Latus

Nom: [REDACTED]
Prénom: Stephane
Nom de naissance:
Civilité: Monsieur
Sexe: Masculin
Initiales:
Adresse:
Code Postal:
Ville:
Pays: [NC]
Tél. fixe: 05.49.21.19.41
Tél. mobile:
Fax:
e-mail:
Fonction:
Observations:
Login Actifs: Non
Instance: Non [NC]
Source: miam

Pour revenir à la fiche de la structure, afficher l'onglet structure, puis cliquez sur le nom de la structure.

Contacts

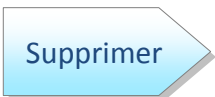
Le quatrième onglet présente les contacts qui ont été établis entre l'école et la structure. Chacun mentionne le référent de l'école qui a eu le contact.

Structure: Achard Clement

Structure | Interloc. | Interv. | **Contacts** | Fichiers | entreprise | modifier | liste

Type de contact	Auteur	Interlocuteur	Jeune	Date	Actions
Bilan de stage	Benaïse Sarah	Kudela	Bruneau Charles-Antoine	15/06/2009	voir SUDDR
Suivi de stage	Bossut Marie	Kudela	Bruneau Charles-Antoine	11/06/2009	voir SUDDR
Entretien préalable à un stage	Benaïse Sarah	Dupleix	Bruneau Charles-Antoine	29/05/2009	voir SUDDR

- Pour créer un nouveau contact, cliquez sur le bouton « nouveau contact ». Saisissez les données puis sauvegardez. A noter, l'interlocuteur est à choisir dans une liste présélectionnée à partir de la structure.
Si un jeune est sélectionné, un champ stage apparaîtra avec la liste de tous les stages entreprises du jeune.



Si vous souhaitez supprimer une structure de la liste alphabétique, il suffit de cliquer sur « suppr ». Attention : cette action supprime définitivement la fiche de la structure ainsi que les renseignements liés à cette fiche. (sous condition de droits attribués par l'administrateur)

Nom Structure	Sigle	Ville	Tél.	Actions
Danisco France		DANGE SAINT ROMAIN	05.49.19.71.00	suppr
Déathlon		VOUNEUIL SOUS BIARD	05.49.50.14.75	suppr
Défi Mode		CHATELLERAULT	05.49.02.00.11	suppr
Déméco		MIGNE AUXANCES	05.49.52.90.00	suppr
Dechetterie de la communauté de Communes du Lençloisrais		LENÇLOITRE	05.49.19.70.70	suppr
Direction Générale de la Police Nationale		LOGNES	01.60.37.12.34	suppr
Domaine de l'Echeneau		ST GERVAIS LES TROIS CLOC	05.49.86.60.60	suppr
Domaine de Vilmont		MIREBEAU	05.49.50.51.31	suppr
Domino's Pizza		CHATELLERAULT	05.49.02.00.02	suppr
DRDJS		POITIERS		suppr

Concernant cette action « suppr », il peut arriver que celle-ci ne puisse s'effectuer. Apparaît alors un encadré en haut de la page (couleur rose) explicitant la raison de la problématique (exemple ci-après).

Suppression de "Abattoirs Industriels Millenium Ccompagny" Impossible, enregistrement référencé

Nom Structure	Sigle	Ville	Tél.	Actions
Abattoirs Industriels Millenium Ccompagny		CHATELLERAULT	05.49.21.19.41	suppr
ABS (Groupe)		Chasseneuil du Poitou	05 49 52 84 33	suppr
ABS/APIC		Chasseneuil	05 49 53 08 20	suppr
AC Logistique		CHÂTELLERAULT	05.49.20.19.9	suppr
Aceascop Fred Auvray		POITIERS	06.77.73.24.66	suppr
Achard Clement		CHATELLERAULT	05.49.21.19.41	suppr
ACLEF		Châtellerault	05 49 93 17 06	suppr
Action Auto 86		NAINTRE	05.49.90.05.84	suppr

Créer une fiche entreprise à partir de cette fiche

Si une structure partenaire, peut ou souhaite accueillir un stagiaire on peut créer sa fiche dans l'annuaire des entreprises à l'aide de la commande située en bas à droite de l'onglet « annuaire »

Structure: Maison de la formation

Structure Interloc. Interv. Contacts Fichiers [modifier] [liste]

Nom : Maison de la formation
Sigle :
Adresse : ZI République
86000 Poitiers
FRANCE
Téléphone :
Fax :
e-mail :
Web :
Activité :
Observations : Les filières métiers (pole de compétence) sont nombreuses mais seulement 3 offrent des qualifications au niveau V.
Il y a 5 structures dans la Maison de la formation
1ère visite le 28/02/06

Structure Prescriptrice : Non
Structure Partenaire : Oui
Donateur Taxe apprentissage : Non
Insta...ce : Non [NC]
Logo :

créer fiche entreprise à partir de cette structure

Ajouter

Enfin, pour l'ajout d'une nouvelle structure, une fiche signalétique vierge apparaît. Après l'avoir renseigné, on peut sauvegarder l'enregistrement à l'aide du bouton « sauver » de la barre de tâche grise (en haut à droite). Si la sauvegarde n'est pas faite avant d'annuler ou de retourner à l'accueil, les informations saisies seront perdues.

A noter : l'option de partage de la structure avec les autres sites de l'école comme pour l'annuaire des personnes.

Certaines cases à cocher ont une incidence ultérieure :

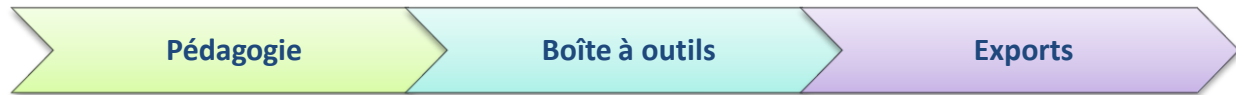
- Structure prescriptrice : permet dans le dossier du jeune de sélectionner son conseiller prescripteur,
- Structure partenaire : permet de l'identifier dans l'annuaire des partenaires et de créer des fiches interventions.

Nouvelle Structure [sauver] [annuler]

Nom :
Sigle :
Adresse :
Code Postal :
Ville :
Pays : [NC]
Tél :
Fax :
e-mail :
Web :
Observations :
Structure Prescriptrice :
Structure Partenaire :
Donateur Taxe apprentissage :
Instance : [NC]
Partagé :
Logo : [Parcourir...]

4. Les exports Excel

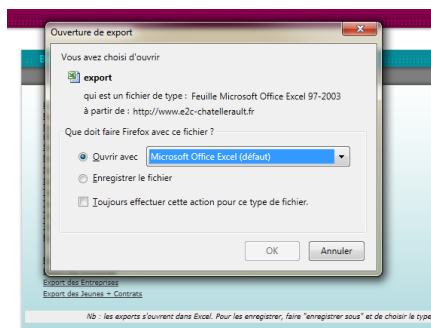
Pour réaliser des publipostages le SIOUCS comprend plusieurs fonctions d'export de listes sous Excel, notamment un export des personnes et un export des structures.



Pour accéder à ces exports vous devez disposer des droits pédagogie pour accéder à la fonctionnalité « boîte à Outils » de la boîte « Pédagogie ».



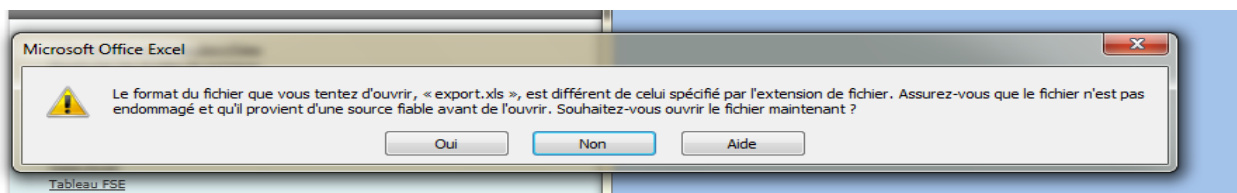
Les exports sont accessibles en bas du formulaire, il suffit de cliquer sur lien concerné.



La boîte de dialogue de téléchargement de Mozilla® s'affiche.

Un message d'alerte s'affiche, il est normal en effet les fichiers ne sont pas au format Excel mais dans un format proche. Cliquez sur « oui ».

Lors de l'enregistrement sur votre ordinateur, sélectionner le format Excel.



Export des personnes

Il comprend les champs suivants :

Nom	Initiales	Tel fixe	Observations	Création
Nom de naissance	Adresse	Tel mobile	Instance	
Prénom	CP	fax	Type Instance	
Civilité	Ville	email	Structure	
Sexe	Pays	Fonction	Dernière Connexion	

Export des structures

Il comprend les champs suivants :

Nom	Pays	Activité	Type Instance
Sigle	Tel	Obs.	Taxe apprentissage
Adresse	Fax	Partenaire	Dernier Contact
Code postal	Email	Prescriptrice	Création fiche
Ville	Web	Instance	

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

