

VOTRE PORTAIL CLIENT

ABC FORMATION CONTINUE

SOMMAIRE

Votre portail client : Sommaire

1. Présentation de la plateforme
2. Déposer et signer vos documents
3. Emarger vos heures présentiellees

Page

Page 3

Page 4

Page 6

LA PLATEFORME

Présentation

Etant client d'ABC Formation Continue, vous avez accès à un espace en ligne. Les portails sont des espaces personnels auxquels vous pourrez vous connecter pour communiquer avec nous et accéder à vos documents mais surtout, il vous permettra d'émarger en ligne les heures effectuées et de disposer de votre planning de formation

Dès aujourd'hui, un lien ainsi que **des identifiants vous sont communiqués par mail, ils sont à conserver**. En cliquant sur ce lien, vous pourrez directement accéder à cette plateforme

Vous devez conserver le lien de connexion




→ Vous pouvez par exemple l'enregistrer dans vos favoris



VOS DOCUMENTS

Signer vos documents (s'applique uniquement si ABC Formation Continue vous a transmis une convention)

Pour signer vos documents en ligne, cliquez sur Mes documents > Mes ressources : Cliquez sur le bouton bleu Signature électronique

Libellé	Description	Taille	Signer
 Convention apprenant		147.03 Ko	Document signé
 Convention de formation		105.16 Ko	Signature électronique
 Signature		3.65 Ko	

Signer électroniquement : vous permet de signer électroniquement le document. La signature électronique a la même valeur juridique que la signature manuelle. Cochez la case "j'ai lu et j'accepte le document"

ACCEPTER LE DOCUMENT

j'ai lu et j'accepte le document de 3 pages ci-dessus.

VOS DOCUMENTS

Pour terminer votre démarche, vous devez entrer le code envoyé par SMS ou par e-mail dans la case qui s'affiche sur votre écran puis cliquer sur "signer" :

SIGNER

Vous vous apprêtez à signer :

- 454841456

Saisissez le code que vous venez de recevoir au 3378640****

Code SMS

[Vous n'avez pas reçu le SMS ? Réenvoyer](#)

- En cochant cette case, vous reconnaissez avoir lu et vous acceptez les Conditions Générales d'Utilisation d'Universign ainsi que les Conditions Spécifiques d'Utilisation du Service de Signature d'Universign.
- En cochant cette case, vous reconnaissez avoir lu et vous acceptez la Politique de Protection des Données Personnelles d'Universign.

Signer

[Refuser de signer](#)

Votre convention s'affiche en "document signé"

EMARGEMENT

Pointage des interventions (s'applique uniquement aux apprenants suivant la formation)

- A l'issue de chaque séance de formation, **vous devez obligatoirement valider votre présence.**
- Pour cela, **OBLIGATOIRE au préalable : Déposez une signature manuscrite**
- Depuis votre portail, cliquez sur Mes informations > onglet Documents > Ajouter



The screenshot shows a user portal interface. On the left, a navigation menu includes 'Accueil', 'Mes informations' (highlighted with a yellow box), 'Mes documents', 'Mon planning', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Mon mot de passe' and 'Documents' (both highlighted with yellow boxes). Below this, it states 'Il n'y a aucun document publié sur votre compte' and features a blue 'Ajouter' button (highlighted with a yellow box). To the right, a form titled 'Libellé' has a 'Signature' input field. Below it, the 'Type de document' dropdown is set to 'Signature'. The 'Fichier associé' section contains a 'Parcourir...' button (highlighted with a yellow box) and the filename 'signaturemanu.png'. A green 'Enregistrer' button (highlighted with a yellow box) is located at the bottom right of the form.

Le fichier de signature apparaît dans Mes informations > Documents, et dans Mes documents > Mes ressources.

DEPOSER VOTRE SIGNATURE

Déposer votre signature

Votre signature est à **déposer de façon obligatoire** une seule fois sur votre portail, elle servira à reconstituer les feuilles d'émarginement sur le portail intervenant.

Un scanner est requis pour effectuer cette procédure :

1. Apposez votre signature sur une feuille de papier blanche.
2. Scannez la page et enregistrez-la sur votre ordinateur dans un format de fichier courant : jpg
3. Ouvrez le fichier image.
4. Rognez l'image en sélectionnant uniquement votre signature. Si besoin, vous pouvez la redimensionner en sélectionnant l'unité de mesure "px".
5. Vous pouvez enregistrer et déposer votre fichier sur le portail à l'emplacement indiqué sur la page précédente.

Si vous rencontrez des difficultés merci d'envoyer votre signature, par email à Morgane Raymond, assistante de gestion : morgane.raymond@abc-formationcontinue.com

EMARGEMENT

Pointage des interventions (s'applique uniquement aux personnes suivant la formation)

A la fin de la séance de formation, en présence de votre intervenant, pour valider votre présence : Vous devez vous rendre sur votre portail dans l'onglet « Mes prestations » et cliquer sur le bouton « Valider ma présence ».

Pour cela, votre intervenant doit déclarer l'heure effectuée sur son portail, ce qui déclenche l'envoi d'un e-mail sur votre adresse.

Liste des interventions

Date	Horaire	Prestation	Intervenant	Situation	Actions
01/12/2018	10:00 - 12:00	ANGLAIS	XXXXXXXX	Réalisée	Valider ma présence

Mois 12/2018 ▼

Total des heures pour le mois : 02:00



Si vous ne validez pas votre présence, l'heure de formation ne pourra pas être prise en compte

MERCI.

Pour toute autre question, veuillez contacter votre responsable d'agence.