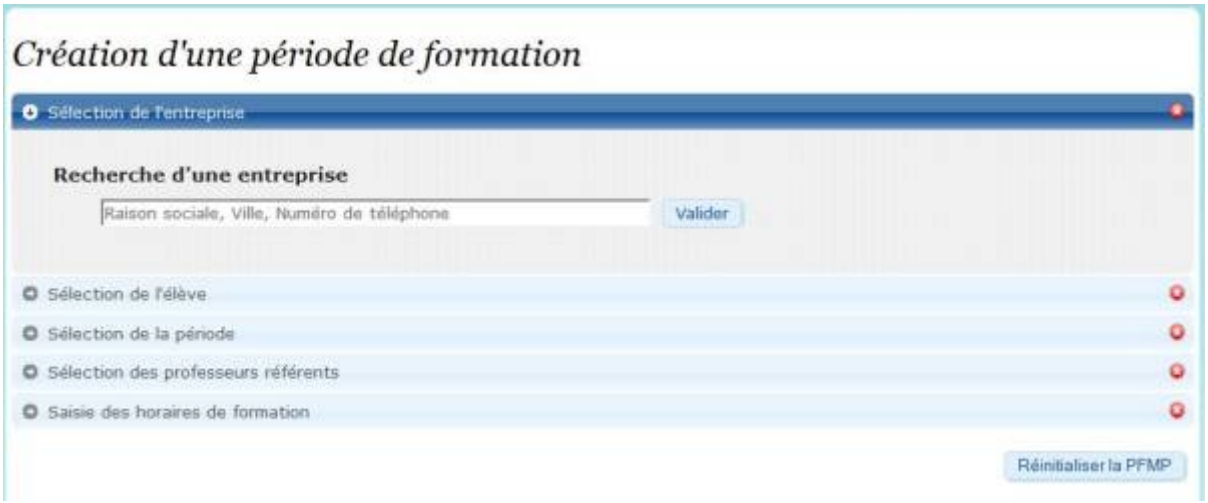
Création d'une période de formation

Cette option est disponible à partir du menu principal, aux compte “Rédacteur de convention” ou supérieur.

La création d'une période se réalise en 5 parties distinctes: Sélection de l’entreprise, Sélection de l'élève, Sélection de la période de formation, Sélection du professeur référent, Saisie des horaires.

Sélection de l’entreprise



Pour sélectionner l’entreprise, un champs de texte en liaison avec la base de donnée permet d’inséré la raison sociale, la ville, ou le numéro de téléphone.
A partir de trois caractères, une liste déroulante réalisé à partir de ces trois caractères sera proposée. [1)]
Il est possible d'affiner la sélection en complétant la série de caractères.

Si l’entreprise n'existe pas dans la base, il sera nécessaire de la créée avant de revenir à ce menu.

Si l'entreprise dispose de plusieurs site de production, une fenêtre intermédiaire permet la sélection du site de formation de l’élève.

Une fois l'entreprise sélectionnée, une fenêtre de confirmation apparait, avec les renseignement principaux, et permet de valider l'entreprise.
Cette fenêtre permet aussi la sélection du responsable et du tuteur de l'élève dans l'entreprise.[2)]

Si la personne inséré dans la base n'est pas responsable ou tuteur, il est possible d'insérer un autre collaborateur à la formation, directement a partir de cette fenêtre.

En cas d'erreur, il est possible de changer l’entreprise ou le site de production.

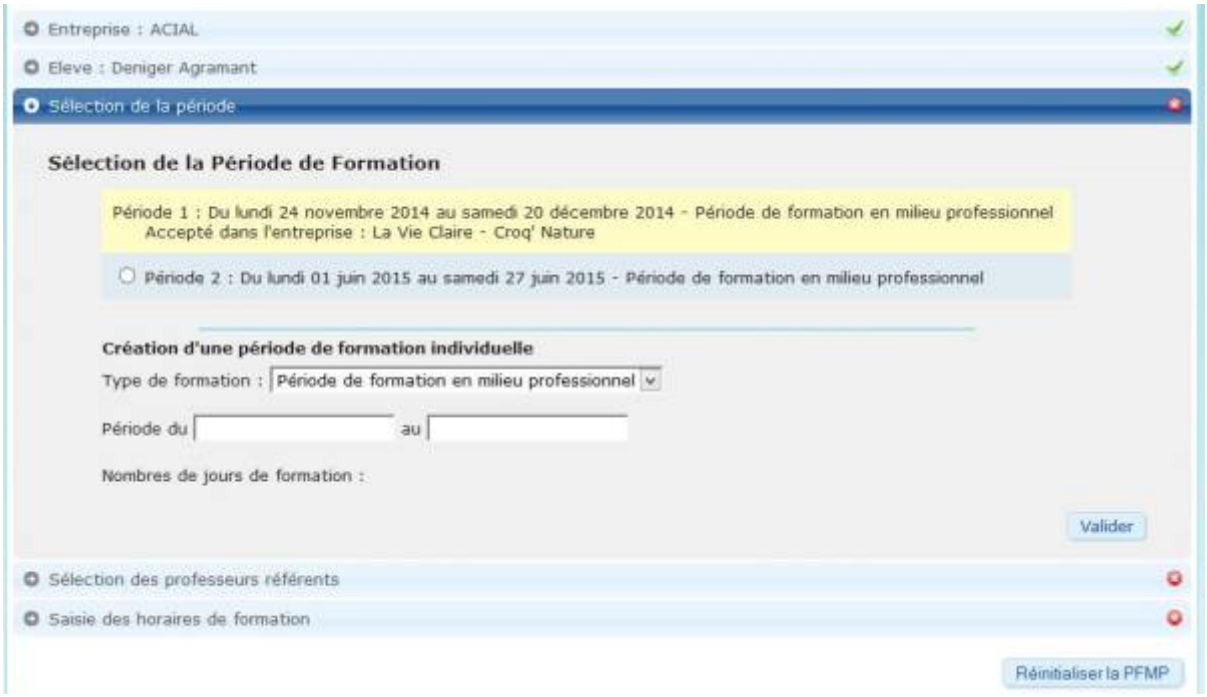
L'accès à la rubrique suivant se fera automatiquement après le choix du responsable et du tuteur.

Sélection de l'élève

Identique à l'entreprise, la sélection de l'élève se fait à partir de trois caractères présent dans son nom ou prénom.

Une fois sélectionné, une fenêtre permet la validation ou modification des renseignements de l'élève. En cas d'erreur, il est possible de changer d'élève.

Sélection de la période



La fenêtre de sélection des périodes se décompose en deux parties:

Les périodes de la section.

Dans cette zone apparait les périodes prévues pour la section, un bouton radio permet la sélection d'une des périodes.
Si une formation à déjà été validé, le bouton est indisponible pour la date, et l'entreprise qui accueille l'élève est affichée, évitant ainsi les doublons de période.

Les périodes individuelles.

Il est possible d'insérer une période de formation individuelle en choisissant les dates de début et de fin.
Le programme calcule alors automatiquement le nombre de jours. [3)]

Le sélecteur “type de formation” renseigne sur la nature de la période individuelle (période de rattrapage, réorientation...).

<note importante> test </note>

[1)]
Seule des 10 premières entreprises trouvées sont affichées afin de ne pas surcharger la fenêtre de sélection
[2)]
renseignements obligatoires sur la convention de stage
[3)]
Les jours fériés sont décomptés du calcul

From:
https://aide.pfmp.fr/wiki/ - **PFMP**

Permanent link:
https://aide.pfmp.fr/wiki/doku.php?id=creation_d_une_periode&rev=1431863917

Last update: **2015/05/17 13:58**