



# **GUIDE UTILISATEUR DES FORMATEURS EMARGEMENT DÉMATÉRIALISÉ - KACYONET**



# PÉRIMÈTRE

## QUI EST CONCERNÉ PAR L'ÉMARGEMENT DANS KACYONET ?

Sont concernées par l'émargement dans Kacyonet les offres IFCAM en **INTER** et **INTRA** dispensées en **présentiel, classe virtuelle, mix formation et par téléphone**. Sont exclus du périmètre les formations en E-learning, Evaluation, Bagage et les Centres d'évaluation.

### En synthèse

<b>Formations concernées</b>	Toutes les offres IFCAM en <b>INTER</b> et <b>INTRA</b> hors <b>centres d'évaluation</b> .
<b>Mode de diffusion autorisé</b>	Présentiel , Classe Virtuelle, en mix formation et par Téléphone

**Votre contribution est essentielle** au succès de cette initiative, car sans votre participation active, nous ne pourrions pas assurer la tenue des feuilles d'émargement.

### POUR VOUS AIDER

En cas de problématique rencontrée avec votre feuille de présence, vous pouvez contacter le Centre Des Opérations IFCAM : [inscription@ca-ifcam.fr](mailto:inscription@ca-ifcam.fr)

### En cas de panne d'internet

Veillez noter sur une feuille papier :

- L'intitulé, la date et l'heure de votre session
- Les présences avec les signatures de chaque participant (nom, prénom, Entreprise)  
Puis faire parvenir la feuille au Centre des Opérations de l'IFCAM

# PRÉSENTATION DE L'OUTIL PENDANT LA FORMATION... (VIDÉO)

[→ Lien vers la vidéo](#)

## KACYONET Emargement dématérialisé



# JE SUIS FORMATEUR J'ÉMARGE ET JE FAIS ÉMARGER LES STAGIAIRES

## 1. S'IDENTIFIER À KACYONET

[Depuis le lien reçu dans mon mail de convocation :](#)

- 1 Je clique sur « Je suis formateur ».
- 2 Je m'identifie avec le mail où j'ai reçu le lien pour me connecter.

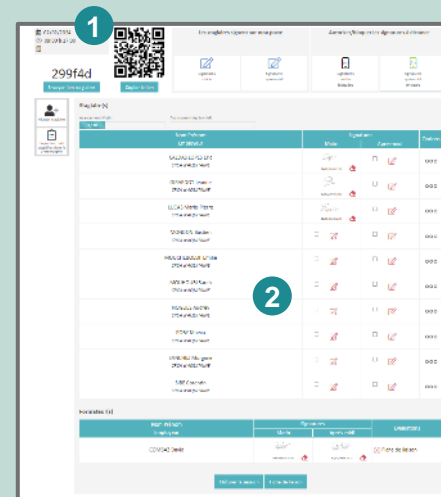
## 2. OUVRIR LA SESSION



J'arrive sur la page d'accueil de Kacyonet.

- Je clique sur ma session du jour.

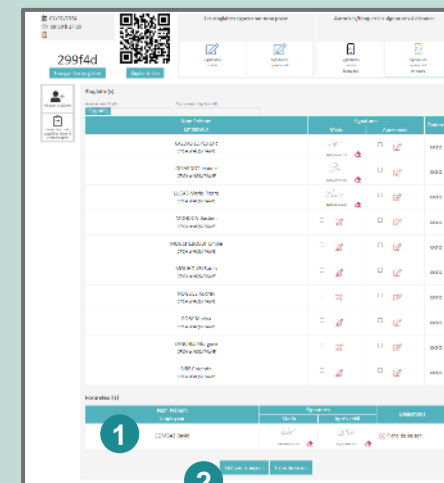
## 3. FAIRE ÉMARGER LES STAGIAIRES



J'accède à ma session où apparaît la liste des stagiaires de ma session.

- 1 Je clique sur le QR Code et je le partage aux stagiaires :
    - *Le stagiaire scanne le QR Code.*
    - *Le stagiaire clique sur son nom.*
    - *Le stagiaire clique sur la demi-journée à émarger.*
    - *Le stagiaire signe sur son téléphone et clique sur OK.*
  - 2 Je vois les signatures se compléter.
- ! L'émargement ne doit être ouvert qu'aux apprenants présents.

## 4. CLÔTURER LA SESSION



1 J'émarge à chaque demi-journée.

2 Je clôture à chaque fin de journée en cliquant sur « Clôturer la session ».

- ! • **Il est primordial de vérifier la cohérence des déclarations avant de clôturer**
- **Attention : si vous clôturez la session à la demi-journée l'émargement ne sera plus disponible l'après-midi**

3 La feuille d'émargement est générée tous les soirs ...

- Au moment de la clôture manuelle par le formateur
- Ou au moment de la clôture automatique par l'outil le soir de la session

! ... à condition que TOUS les formateurs de la session aient émargé.

# LES CAS D'EXCEPTIONS

## QUE JE PEUX RENCONTRER EN TANT QUE FORMATEUR

CAS D'EXCEPTION	RÉPONSE
Je souhaite <a href="#">consulter une session future</a> dans Kacyonet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A J-10 la session apparaît dans le planning Kacyonet : je clique sur planning puis sur la session concernée afin de consulter les informations de la sessions (horaires, apprenants, formateurs...)</li> </ul>
<b>Je n'ai pas reçu de communication anticipée sur la prise en main de l'outil.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les consignes sont indiquées dans le <b>mail de convocation à J-4</b> avec le <b>guide complet + vidéo</b>.</li> <li>• Le dossier d'accueil contient les consignes pour émarger dans Kacyonet.</li> </ul>
<b>Je ne vois pas ma session dans le calendrier Kacyonet.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ma session apparaîtra dans le calendrier Kacyonet 10 jours avant le début de la session.</li> <li>• Si je ne vois pas ma session à J-10 dans le calendrier Kacyonet, je contacte mon responsable / assistant(e) de formation.</li> </ul>
Je n'ai <b>pas</b> reçu mon mail de convocation à J-4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je clique sur ce le lien pour accéder à Kacyonet : <a href="#">Impulse Sign-In (ca-ifcam.fr)</a></li> <li>• Si c'est ma première connexion / j'ai oublié mon mot de passe, je clique sur « mot de passe oublié »</li> <li>• En cas de problème de connexion je contacte l'assistant(e) de formation.</li> </ul>
<b>Je ne connais pas / j'ai oublié mes identifiants et mot de passe.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identifiant est le mail sur lequel j'ai <b>reçu le mail de consigne à J-4</b>.</li> <li>• Processus de réinitialisation du mot de passe possible via « <b>mot de passe oublié</b> ». (C'est indiqué dans le mail des consignes à J-4).</li> </ul>
<b>Je n'ai pas internet dans la salle et ne peut pas ouvrir Kacyonet.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Toutes les salles IFCAM sont équipées de wifi</b> et/ou d'un poste fixe avec raccourci vers Kacyonet.</li> <li>• Pour les INTRA sur site client, la connexion internet est/(sera) indiquée en pré-requis au moment de la commande INTRA.</li> <li>• Si problème d'internet : je récupère sur une feuille papier les noms, prénoms, entreprise et signatures. J'envoie cette feuille papier scannée à l'IFCAM/ CDO/ Pôle Diplômant.</li> </ul>
<b>Je n'arrive pas à afficher le QR CODE.</b>	Je peux faire émarger de <a href="#">3 autres manières</a> : partage de lien par mail, lien copié/collé dans une conversation en ligne (Classe Virtuelle), émargement sur le poste du formateur (Présentiel).
<b>Je dois <a href="#">ajouter un stagiaire</a>.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je clique sur « <b>ajouter stagiaire</b> » dans le tableau de bord Kacyonet : je rentre le mail du stagiaire et les informations restantes sont proposées (Prénom, Nom, Entité).</li> <li>• Le stagiaire apparaît dans la liste (synchronisée avec l'annuaire).</li> <li>• L'IFCAM/CDO reçoit une alerte indiquant qu'un stagiaire est à rajouter manuellement.</li> </ul>
<b>Un stagiaire est <a href="#">arrivé en retard et l'émargement du matin a déjà été réalisé</a>.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attention : il est <b>impossible d'émarger en dehors des horaires de la formation (avec une marge de 1h avant le début et 2h après la fin prévisionnelle)</b>.</li> <li>• Je clique sur « <b>Autoriser / bloquer les signatures à distance</b> » afin de débloquer l'émargement de la session du matin. Le stagiaire peut maintenant émarger.</li> </ul>
<b>Un stagiaire <a href="#">souhaite partir plus tôt que prévu</a>.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est indiqué dans le dossier d'accueil qu'il s'agit <b>d'une obligation légale</b> de signaler un stagiaire qui part plus tôt.</li> <li>• Je dispose d'un <b>espace commentaire</b> à côté du nom et prénom du stagiaire (dans la colonne « Options »).</li> <li>• Le commentaire apparaît sur la Feuille d' Émargement.</li> </ul>
<b>Un stagiaire était présent mais n'a pas émargé.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Je coche en face du nom de la personne</b> qui n'a pas souhaité / pu émarger.</li> <li>• La mention « Présent » mais sans signature remonte à côté du nom de la personne sur la feuille de présence.</li> <li>• Le stagiaire <b>reçoit sous 24h un mail automatique</b> lui demandant de remplir une <b>attestation sur l'honneur</b> à renvoyer à un mail IFCAM dédié.</li> </ul>
<b>Je <a href="#">n'ai pas fait / pas fini l'émargement et la session est terminée</a>.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans Kacyonet, dans le <b>calendrier je peux retourner sur la journée de la session en cliquant sur « historique des sessions » et :</b></li> <li>• <b>Ajouter ma signature si j'ai oublié de signer.</b></li> <li>• <b>Cocher les présences des participants.</b> Point de vigilance : entre J-J et J+1 à 16H : les apprenants cochés recevront une attestation sur l'honneur afin de certifier de leur présence. Après J+1 : aucune attestation sur l'honneur ne sera envoyée aux apprenants.</li> </ul>
<b>J'ai clôturé la session avant le deuxième émargement de la journée.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois la session clôturée, <b>je n'ai plus la main pour modifier la session</b>, seul un administrateur peut déclôturer.</li> <li>• Je dois contacter l'assistant(e) de formation afin de déclôturer la session.</li> <li>• Si la session est déclôturée le jour même : je peux accéder de nouveau à la session en cliquant sur le planning et faire émarger les participants.</li> </ul>

# EXEMPLE DE CONVOCATION AUTOMATIQUE

## REÇU À J-4

De : IFCAM - Animation formation <[animation-formation@ifcam.fr](mailto:animation-formation@ifcam.fr)>  
Envoyé : dimanche 24 mars 2024 16:11  
À : WAYNE Bruce <[bruce.wayne@ca-ifcam.fr](mailto:bruce.wayne@ca-ifcam.fr)>  
Objet : Préparez votre animation Devenir un héros - Classe virtuelle - De 14H00 à 16H00 - Séquence 1



Bonjour Bruce WAYNE,

Vous vous apprêtez à animer la session de formation "Devenir un héros - Classe virtuelle - De 14H00 à 16H00 - Séquence 1", du 28/03/2024 au 28/03/2024 pour le compte de l'IFCAM et nous vous en remercions.

Nous vous invitons à faire émarger les apprenants en vous connectant à la solution.

Il vous faudra, en plus de l'émargement, vous assurer de la bonne saisie de vos apprenants aux questionnaires d'évaluation post-formation.

Pour accéder à votre espace, connectez-vous : <https://eva.ca-ifcam.fr/>

Vous trouverez un [guide d'accompagnement complet](#) à l'utilisation de la solution, ainsi qu'une [vidéo de présentation](#).  
Votre identifiant est votre adresse mail.

**1ere connexion / Mot de passe oublié ?** [Un guide d'aide à la connexion vous est proposé.](#)

Le traitement des informations recueillies à l'occasion de cette formation pourra donner lieu à un échange avec votre coordinateur pédagogique afin de tenir compte de vos remarques et de celles des apprenants.

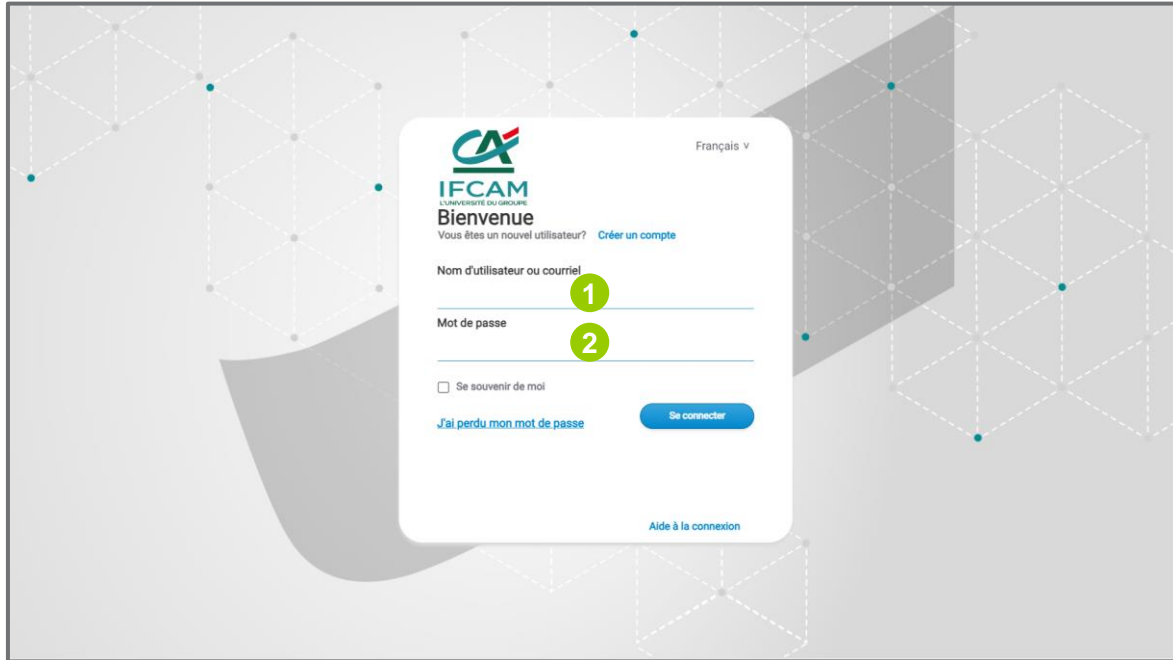
Cordialement.



Contact IFCAM  
Pôle Centre des Opérations  
[inscription@ca-ifcam.fr](mailto:inscription@ca-ifcam.fr)  
Tél. 01.49.53.41.23  
[www.ca-ifcam.fr](http://www.ca-ifcam.fr)

*Ceci est un message automatisé. Merci de ne pas y répondre.*

# JE ME CONNECTE POUR LA PREMIÈRE FOIS OU J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE



The screenshot shows the IFCAM login interface. At the top left is the IFCAM logo and the text 'Bienvenue'. Below this, there is a question 'Vous êtes un nouvel utilisateur?' with a link 'Créer un compte'. The main form has two input fields: 'Nom d'utilisateur ou courriel' (marked with a green circle '1') and 'Mot de passe' (marked with a green circle '2'). There is a checkbox for 'Se souvenir de moi' and a blue 'Se connecter' button. A link 'J'ai perdu mon mot de passe' is located below the password field. At the bottom of the form is a link 'Aide à la connexion'. The background features a grid of dashed lines and a stylized map of France.

1

L'identifiant est le mail sur lequel j'ai reçu les consignes

2

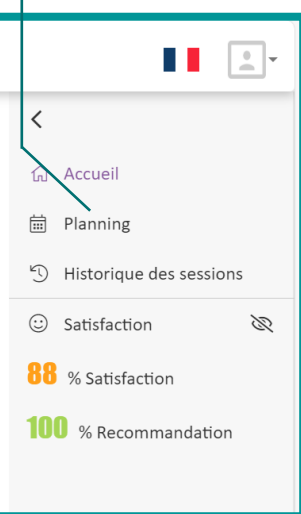
En cas de première connexion, je clique sur « j'ai perdu mon mot de passe » et je suis la procédure de réinitialisation

# DANS MA SESSION

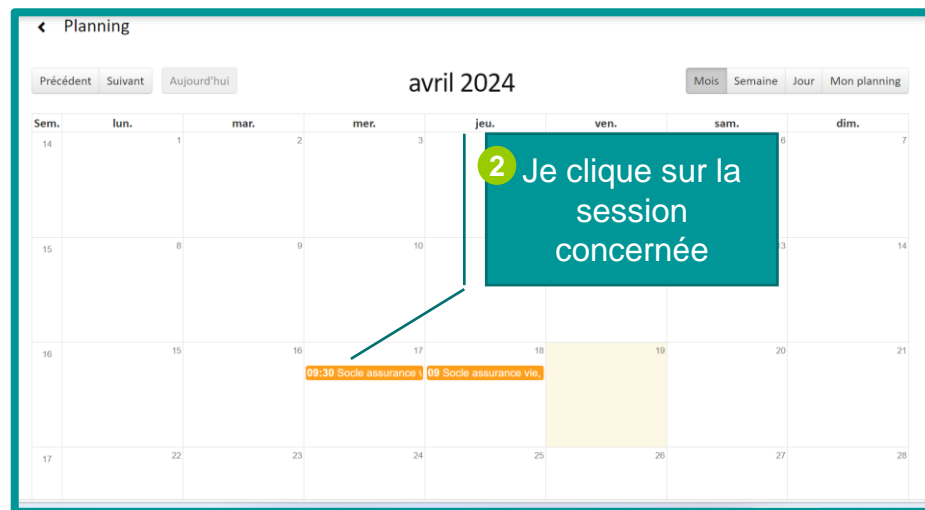
## JE SOUHAITE CONSULTER UNE SESSION FUTURE

Une session apparaît dans le calendrier 10 jours avant le début de la session .

1 Je clique sur « Planning »



2 Je clique sur la session concernée



3 Je clique sur la « voir la session »



# JE SOUHAITE OUVRIR L'ÉMARGEMENT AUTREMENT QUE PAR LE QR CODE

L'émargement est accessible à partir de 1h avant l'horaire de démarrage et jusqu'à 2h après l'horaire de fin de la session

14/02/2024  
09:30 à 17:30

90fc56

1 Envoyer lien stagiaires

2 Copier le lien

3

4 Les stagiaires signent sur mon poste

4 Signatures après-midi

Stagiaire(s)

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations	Options
	Matin	Après-midi		
BERNA Coraline CRCA TOULOUSE 31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⊗ Satisfaction	ooo
BERNABEU Caroline CRCAM du LANGUEDOC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⊗ Satisfaction	ooo
BERNABEU Julie CRCAM du LANGUEDOC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⊗ Satisfaction	ooo
BERNABEU Jeremy CRCA ALPES PROVENCE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⊗ Satisfaction	ooo

Formateur(s)

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations
	Matin	Après-midi	
AUDURIEAU Maxence			⊗ Fiche de liaison

Clôturer la session | Fiche de liaison | Rapport qualité

Pour l'émargement par **lien reçu par mail**, les apprenants doivent inscrire le code d'accès situé au-dessus du bouton « envoyer lien stagiaires ».

Ici le code d'accès est :

90fc56

**!** L'émargement ne doit être ouvert qu'aux apprenants présents.

1 Je peux envoyer un lien d'accès par mail aux stagiaires

**!** Je fais attention à décocher les stagiaires absents avant d'envoyer le lien.

2 Je peux partager un QR Code

3 Je peux copier/coller le lien d'accès

4 Je peux ouvrir l'émargement directement sur mon poste

# DANS MA SESSION JE DOIS AJOUTER UN STAGIAIRE

Je clique sur « Ajouter stagiaire »

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations	Options
	Matin	Après-midi		
BERNA Coraline CRCA TOULOUSE 31	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
BERNABEU Caroline CRCAM du LANGUEDOC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
BERNABEU Julie CRCAM du LANGUEDOC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
BERNABEU Jeremy CRCA ALPES PROVENCE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations
	Matin	Après-midi	
AUDURIEAU Maxence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de liaison



Je saisis le mail du stagiaire, je choisis le nom et prénom qui est proposé

Ajouter stagiaire

Email \*

maxence.audurieu@ca-ifcam.fr

maxence.audurieu@ca-ifcam.fr - AUDURIEAU Maxence

Annuler



Je vérifie les données avec le stagiaire et je clique sur « OK »

Ajouter stagiaire

Email \*

maxence.audurieu@ca-ifcam.fr

Nom \*

AUDURIEAU

Prénom \*

Maxence

Entité \*

IFCAM

Annuler OK

# DANS MA SESSION UN STAGIAIRE SOUHAITE PARTIR PLUS TÔT QUE PRÉVU

14/02/2024  
09:30 à 17:30

90fc56

Envoyer lien stagiaires Copier le lien

Les stagiaires signent sur mon poste Autoriser/bloquer les signatures à distance Former et évaluer

Stagiaire(s)

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations	Options
	Matin	Après-midi		
BERNA Coraline CRC4 TOULOUSE 31	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⊗ Satisfaction	⋮
			⊗ Satisfaction	⋮
			⊗ Satisfaction	⋮

Formateur(s)

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations
	Matin	Après-midi	
AUDURIEAU Maxence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⊗ Fiche de liaison

Clôturer la session Fiche de liaison Rapport qualité

15/02/2024  
13:00 à 17:00

f46df5

Envoyer lien stagiaires Copier le lien

Les stagiaires signent sur mon poste Autoriser/bloquer les signatures à distance

Stagiaire(s)

Nom Prénom Employeur	Signature	Options
BELLIL Frédérique IFCAM	<input type="checkbox"/>	⋮

Gérer présences  
Déinscrire

15/02/2024  
13:00 à 17:00

f46df5

Envoyer lien stagiaires Copier le lien

Stagiaire(s)

Nom Prénom Employeur	Signature	Options
BELLIL Frédérique IFCAM	<input type="checkbox"/>	⋮

Gérer présences : Maxence AUDURIEAU

Présence \*

commentaire

Annuler OK

# DANS MA SESSION

## UN STAGIAIRE EST ARRIVÉ EN RETARD & L'ÉMARGEMENT DU MATIN EST DÉJÀ RÉALISÉ

1 J'ouvre ma session en cours dans Kacyonet

◀ Socle assurance vie, dommages et prévoyance - niveau 3 (Blended) - Séquence 1 : Séquence 1 - Socle assurance vie, dommages et prévoyance - niveau 3 (Blended) - Séquence 1 - jour 2024-04-17

17/04/2024  
09:30 à 17:30

080d20  
Envoyer lien stagiaires

Copier le lien

Les stagiaires signent sur mon poste

Autoriser/bloquer les signatures à distance

Former et évaluer

2 Je clique sur « signatures du matin bloquées »

	Signatures		Evaluations	Options
	Matin	Après-midi		
ANGÉE PARE Armelle CREDIT AGRICOLE ASSURANCES SOLUTIONS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○

3 L'émargement est maintenant disponible le matin et l'après-midi.

Autoriser/bloquer les signatures à distance

Signatures matin en cours

Signatures après-midi en cours

4 Le stagiaire peut maintenant accéder à l'émargement par QR code et par envoi du lien dans la conversation.

ÉCRAN DE L'APPRENANT :

Socle assurance vie, dommages et prévoyance - niveau 3 (Blended) - Séquence 2 - jour 2024-04-18  
18/04/2024 - 09:00 à 17:00

Objectifs de la formation

Votre formateur  
Juliette PETRUCCELLI

Options disponibles

4

Signer matin

Signer après-midi

Mesurer mes connaissances initiales

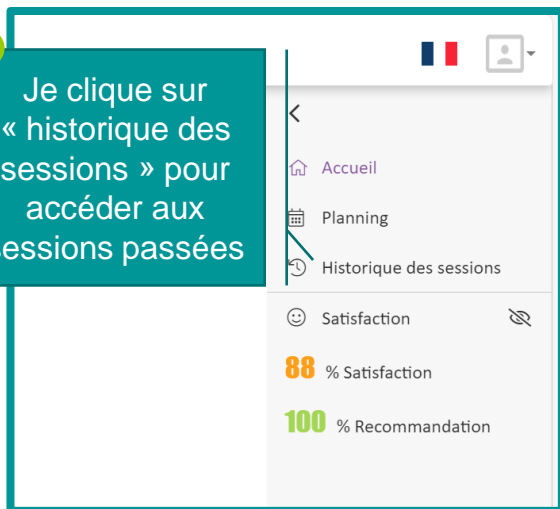
Donner mon avis

Mesurer mes acquis

# DANS MA SESSION

## JE N'AI PAS FAIT / PAS FINI L'ÉMARGEMENT ET LA SESSION EST TERMINÉE

1 Je clique sur « historique des sessions » pour accéder aux sessions passées



Historique des sessions

Année: 2024

Format	Offre	Client	Date	Options
	La gestion conseillée : les titres vifs - Gestion conseillée : les titres vifs		22/05/2024 09:00	
	La gestion conseillée : les titres vifs - Gestion conseillée : les titres vifs		20/03/2024 09:30	
	La gestion conseillée : les titres vifs - Gestion conseillée : les titres vifs		19/03/2024 09:00	

Légende

- Sessions clôturées
- Sessions non clôturées

2 Je clique sur le carré bleu afin de modifier la session.

Si les participants n'ont pas émargé, je coche les présences et absence pour le matin et l'après-midi.

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations	Options
	Matin	Après-midi		
ANGEE PARE Armelle CREDIT AGRICOLE ASSURANCES SOLUTIONS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
ANGLADE Catherine CRCA CENTRE FRANCE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
ARNOULD Florence CREDIT AGRICOLE ASSURANCES SOLUTIONS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
AROUAOU Sofiane CREDIT AGRICOLE CONSUMER FINANCE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
ASSICOT Frederique LCL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○
ASUNCION Clara CA-GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	○○○

J'émarge pour le matin et l'après-midi et je clique sur « clôturer la session ».

Formateur(s)

Nom Prénom Employeur	Signatures		Evaluations
	Matin	Après-midi	
PETRUCELLI Juliette	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bilan formateur

7 Clôturer la session    Bilan formateur    Rapport qualité

Information importante, si vous faites cette action :

**Avant J+1 à 16:00** : les apprenants recevront une **attestation sur l'honneur** à remplir et à renvoyer par mail.

**Après J+1 à 16:00** : les apprenants ne recevront pas d'attestation sur l'honneur et seront comptabilisés comme présent mais n'ayant pas émargé.

# UN STAGIAIRE ÉTAIT PRÉSENT MAIS N'A PAS ÉMARGÉ

IMPORTANT : RAPPELER À L'APPRENANT QUE SI IL N'EMARGE PAS IL DEVRA RENVOYER UNE ATTESTATION SUR L'HONNEUR À L'ADRESSE MAIL INDIQUÉE DANS LE MAIL

1 Avant de clôturer la session, je clique la case à cocher à côté du nom de l'apprenant et celui-ci apparaîtra dans le récapitulatif.

Noms Prénoms Employeur	Matin	Après-midi	Évaluations	Options
BEAUA Corinne CMA 2010/2017 32	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000
BERNABEU Julie CMA 2010/2017 32	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000
BERNABEU Julie CMA 2010/2017 32	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000
BERNABEU Julie CMA 2010/2017 32	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000

2 Après m'être assuré que les stagiaires présents ont émargé et que j'ai coché ceux présents qui n'ont pas émargé, je clôture la session.

3 Le stagiaire apparaît dans le récapitulatif dans la liste des « stagiaires présents mais n'ayant pas signé »

Noms Prénoms Employeur	Matin	Après-midi	Évaluations	Options
ALPHONSE Rena IFCAM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000
DUPUIS Gabriel IFCAM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000
DUJARDIN Imenlyse IFCAM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000
LECLERC Emilie IFCAM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	000

# INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

## VISUALISER ET AUTORISER LES RÉPONSES AUX ÉVALUATIONS DANS KACYONET

Le système d'évaluation est inchangé. Une heure avant la fin de la session, l'apprenant reçoit un mail avec un lien d'accès pour compléter l'évaluation de la session et la fiche de liaison.  
**Astuce :** depuis l'écran Kacyonet formateur vous avez la possibilité d'activer les questionnaires avant la dernière heure de formation. Vous verrez en temps réel les évaluations se compléter.

18/04/2024 09:00 à 17:00

Les stagiaires signent sur mon poste Autoriser/bloquer les signatures à distance Former et évaluer

Je clique sur « Former et évaluer »

Stagiaire(s)	Signatures		Evaluations	Options
	Matin	Après-midi		
ANGEE PARE Armelle CREDIT AGRICOLE ASSURANCES SOLUTIONS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	ooo

2 Je clique sur le / les questionnaires à activer.

Activer/désactiver les évaluations

Mesure des connaissances Evaluations satisfaction

3 L'apprenant peut maintenant procéder à l'évaluation.

Options disponibles

Signer matin Signer après-midi Mesurer mes connaissances initiales Donner mon avis Mesurer mes acquis

4 Je peux voir en temps réel les apprenants ayant remplis les évaluations.

Stagiaire(s)	Signatures		Evaluations	Options
	Matin	Après-midi		
ANGEE PARE Armelle CREDIT AGRICOLE ASSURANCES SOLUTIONS			<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	ooo
ANGLADE Catherine CRCA CENTRE FRANCE			<input checked="" type="checkbox"/> Connaissances <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaction	ooo

5 Une fois les questionnaires complétés, vous pouvez accéder au rapport qualité.

Formateur(s)	Signatures		Evaluations
	Matin	Après-midi	
MOUSSION Laure			<input checked="" type="checkbox"/> Bilan formateur
PETRUCELLI Juliette			<input type="checkbox"/> Bilan formateur

6 Je peux voir l'ensemble des réponses par session et par stagiaire.

Pour la session | Par stagiaire

Synthèse

Evaluation de la satisfaction	2/18	Evaluation de la satisfaction
Mesure des connaissances	1/18	Satisfaction Recommandation Repondants
Mesure des connaissances post formation	0/18	

Questionnaire(s) Evaluation de la satisfaction

Mesures des connaissances et des acquis

Afficher le détail

Evaluation de la satisfaction

# FAQ DES SESSIONS DÉMO DU 30/04/24 ET 02/05/24

	Questions	Réponses
Périmètre	1 Est-ce que l'outil vaut pour les formations en présentiel et en distanciel aussi ?	Sont concernées par l'émargement dématérialisé toutes les formations IFCAM en Présentiel, Classe Virtuelle, Mix formation et Téléphone, que ce soit en INTER ou en INTRA (hors centres d'évaluation)
Accès à l'outil	2 Comment faire lorsque le wifi n'existe pas? ou lorsque le portable ne passe pas en partage de connexion ?	Vous pouvez essayer de faire émarger lors de la récupération d'un wifi (ex : à la pause). Sinon, nous vous invitons à récupérer sur une feuille papier les noms, prénoms, entreprise (et signatures des stagiaires lorsque présentiel) et à envoyer cette feuille papier scannée à votre contact IFCAM
	3 Le mot de passe est à renouveler à quelle fréquence ?	Le mot de passe est à renouveler tous les 90 jours avec 12 caractères minimum et 3 complexités sur 4 (Majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux)
	4 Est-ce que c'est le formateur qui s'identifie ou l'organisme ? / Je n'ai jamais reçu le mail avec le lien / Je reçois les infos sur 2 boites mail différentes.	C'est le formateur qui doit s'identifier avec son adresse mail sur laquelle il a reçu le mail de convocation à J-4. En cas de problème de réception de ce mail à J-4, nous vous invitons à nous contacter pour vérifier l'adresse mail enregistrée pour vous dans notre SI.
	5 Pouvez-vous confirmer que les participants peuvent accéder à la plateforme depuis leur téléphone personnel ?	Oui, les participants peuvent flasher le QR code ou suivre le lien partagé depuis leur ordinateur ou téléphone, que leur équipement soit professionnel ou personnel.
Emarger	6 Est-ce le formateur qui coche les présents ou les participants qui doivent signer ?	C'est le participant qui doit sélectionner son nom et apposer sa signature. En cas de refus ou d'impossibilité de signer, le formateur a la possibilité de cocher la case en face du nom de l'apprenant pour le déclarer présent. Cette simple coche ne constituant pas une preuve suffisante de présence, cette action déclenchera l'envoi le lendemain d'un mail à l'apprenant lui demandant de renseigner une attestation sur l'honneur.
	7 Est-ce que les apprenants reçoivent le QR code par e-mail?	Les apprenants sont invités à émarger uniquement lorsque le formateur déclenche l'action (soit envoi du mail, soit copie du lien, soit affichage du QR code, soit invitation à signer sur le poste du formateur).
	8 Dois-je prendre en charge l'émargement ou est-ce à un autre animateur d'effectuer cette démarche ?	Les formateurs peuvent s'organiser entre eux pour désigner lequel sera en charge de faire émarger les apprenants sur une période. Toutefois, chaque formateur devra nécessairement émarger sa présence. La génération de la feuille de présence ne se fait que si tous les formateurs ont signé.
	1 0 Est-il possible d'envoyer le mail pour émarger à l'ensemble des participants (apprenants présents et absents) ?	Il est conseillé d'inviter uniquement les participants présents à la formation à émarger (et non tous les inscrits). Toutefois, si vous partagez le lien à tous les inscrits, sans faire de sélection, vous disposez de la fonctionnalité « effacer », représentée par le symbole d'une gomme à coté de chaque signature. Elle vous permettra d'effacer la signature d'un apprenant qui aurait signé alors qu'il est absent.
Feuille de présence	1 1 Est ce qu'on peut télécharger la feuille de présence ? Et est-ce qu'on peut la récupérer après la formation?	La feuille de présence est disponible en téléchargement .pdf dès la clôture de la session via le bouton « Afficher la feuille de présence ». Ce bouton se situe en bas du tableau de bord de la session, à la place du bouton « Clôturer » dès que la session est cloturée. Pour télécharger une feuille de présence d'une session passée, rechercher la session via le planning en page d'accueil puis cliquer sur « Voir la session » puis « Afficher la feuille de présence ».
Lien avec l'évaluation	1 2 Les mails automatiques évaluations sont envoyés en amont ou en aval de la session, svp ? y-a-t-il une relance automatique si les participants n'ont pas pu évaluer la session?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A J-7 avant le début de la formation, l'apprenant reçoit le questionnaire de connaissances amont et est relancé à J-2</li> <li>• H-1 avant la fin de la formation, l'apprenant reçoit le lien vers le questionnaire de connaissances aval et le questionnaire satisfaction.</li> <li>• A J+1 et J+10 l'apprenant est relancé s'il n'a pas répondu. A J+14 le questionnaire est fermé pour produire la synthèse.</li> </ul> A noter qu'avec la mise en place de l'émargement, le formateur a l'opportunité d'autoriser la saisie des questionnaires aval et satisfaction via le bouton « Evaluations bloquées / en cours » afin que l'apprenant renseigne le questionnaire en même temps qu'il se connecte pour émarger



Version	Date	Modifications principales
V1	Mars 24	Guide initial préouverture de l'outil.
V2	Mai 24	Intégration de la page FAQ suite aux sessions de démonstrations post-ouverture et ajout de pages complémentaires de modes opératoires
V3	Juin 24	Changement des plages horaires d'ouverture de l'émargement