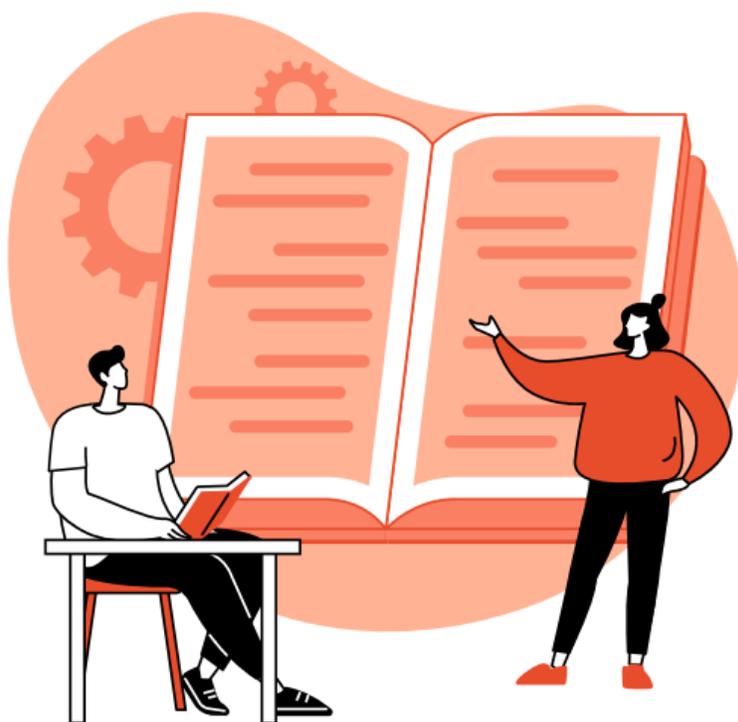


## Livret d'accueil Silæxpert



Notre objectif à travers ce livret d'accueil est de vous donner l'ensemble des informations vous permettant d'organiser en toute sérénité notre prochaine rencontre de formation.

Bien sûr, nous oublions certainement des renseignements importants pour vous : dans ce cas, contactez-nous !

Nous vous fournissons dans ce guide les différents points de contact à solliciter en cas de besoin.

Au plaisir de vous rencontrer prochainement...

- 1** **Nous connaître** 
  - Présentation
  - Nos engagements
  - Règlement & valeurs
  
- 2** **Nos équipes pédagogiques et commerciales** 
  - Nos formateurs
  - Nos commerciaux
  - Notre référent handicap
  - Vos interlocuteurs / votre process formation
  
- 3** **Nos formations** 
  - Présentation
  - Accès au catalogue de formation
  
- 4** **Inscription aux formations : mode d'emploi** 
  - Présentation
  - L'espace client Silaexpert
  
- 5** **Présentiel : nos lieux de formation** 
  - Voir notre livret Equipement & accessibilité...*
  
- 6** **Distanciel : les modalités de connexion** 
  - Installer l'application GoToMeeting
  - Modifier l'identifiant GoToMeeting
  - Divers
  
- 7** **Prêt(e) pour la suite ?** 
  - Téléchargez vos check-list Formation



## Une entreprise en constante évolution

Plus de 200 salariés  
Plus de 5 millions de bulletins produits par mois  
Plus de 560 000 dossiers de paie  
De nouvelles acquisitions fortes (NewDeal, eDocGroup...)



## Plusieurs sites, un maillage optimal du territoire

Lyon, rue de Bonnel  
Aix-en-Provence, Luynes  
Ouverture en cours d'un nouveau site au Pôle d'activités Les Milles, Pichaury  
Paris, un réseau de formateurs actifs



## Les points forts de notre solution Silæ

Automatisation de la production de bulletins  
Mode de saisie innovant  
Veille intelligente des évolutions réglementaires (légal / conventionnel)  
Mise à disposition de la solution en mode Saas (accès à tout moment sur supports connectés)  
Solution SIRH complète  
Dématérialisation & coffres-forts numériques

### SILAEXPERT

600, route de Marseille - Lot. Plein Soleil N°18 - 13080 LUYNES

SAS au capital de 100 000 € - R.C.S. 523 020 287 AIX-EN-PROVENCE

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93.13.15716.13  
auprès du Préfet de la région PACA

Représentant légal : Erick Thomas

NUMERO RCS : 523020287 - NUMERO APE : 5829A - SIRET : 52302028700026

## Nos engagements :



Nous sommes référencés **DATADOCK**, gage de la qualité de nos formations et des processus mis en œuvre pour permettre à nos apprenants une montée en compétences.

Nous sélectionnons nos formateurs pour leur **expertise métier**, avec l'impératif de proposer des formations alternant pratique et théorie et adaptables aux profils d'apprenants.

Nous mettons en place des **évaluations de compétences et de satisfaction** pour nos apprenants, dans une démarche d'amélioration continue de nos prestations.

Enfin, nous nous engageons à **adapter les modalités pédagogiques** de nos sessions de formation selon nos profils d'apprenants et nous garantissons l'égalité d'accès à la formation des personnes en situation de handicap. Notre **référént handicap** prendra en charge chaque demande ([contact.handicap@silae.fr](mailto:contact.handicap@silae.fr)).



## RGPD :

Les données personnelles collectées des participants et intervenants dans le cadre de l'exécution d'un contrat afin de mettre en place des formations sont destinées à SILAEXPERT afin de permettre la gestion des documents.

Ces données ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

Elles sont conservées par l'organisme de formation pour la durée nécessaire à l'exécution des sessions et des prestations en ressources humaines diverses.

Pour les demandes d'accès aux données personnelles : conformément aux dispositions légales, les apprenants et intervenants disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motif légitime qui peut être exercé, sous réserve de la fourniture d'une pièce justificative d'identité aux coordonnées suivantes : [dpo@silaeexpert.fr](mailto:dpo@silaeexpert.fr)

Il est également rappelé qu'en cas de contentieux en lien avec l'utilisation des données personnelles, le participant ou l'intervenant dispose du droit de saisir la CNIL.

## Règlement & valeurs :

En tant qu'organisme de formation, nous avons défini **un règlement intérieur** s'appliquant à toutes les personnes qui participent à une action de formation organisée par nos soins.

Le règlement détermine les règles relatives à la sécurité, à la discipline et a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes sessions organisées par SILAEXPERT dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Les dispositions sont applicables dans tous les locaux où se tiendraient des formations.

Il est rappelé que chaque inscrit est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SILAEXPERT, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Ce règlement est accessible via [ce lien](#) ou encore en libre accès sur le site internet [www.silaexpert.fr](http://www.silaexpert.fr). Consultez également nos [CGV](#).

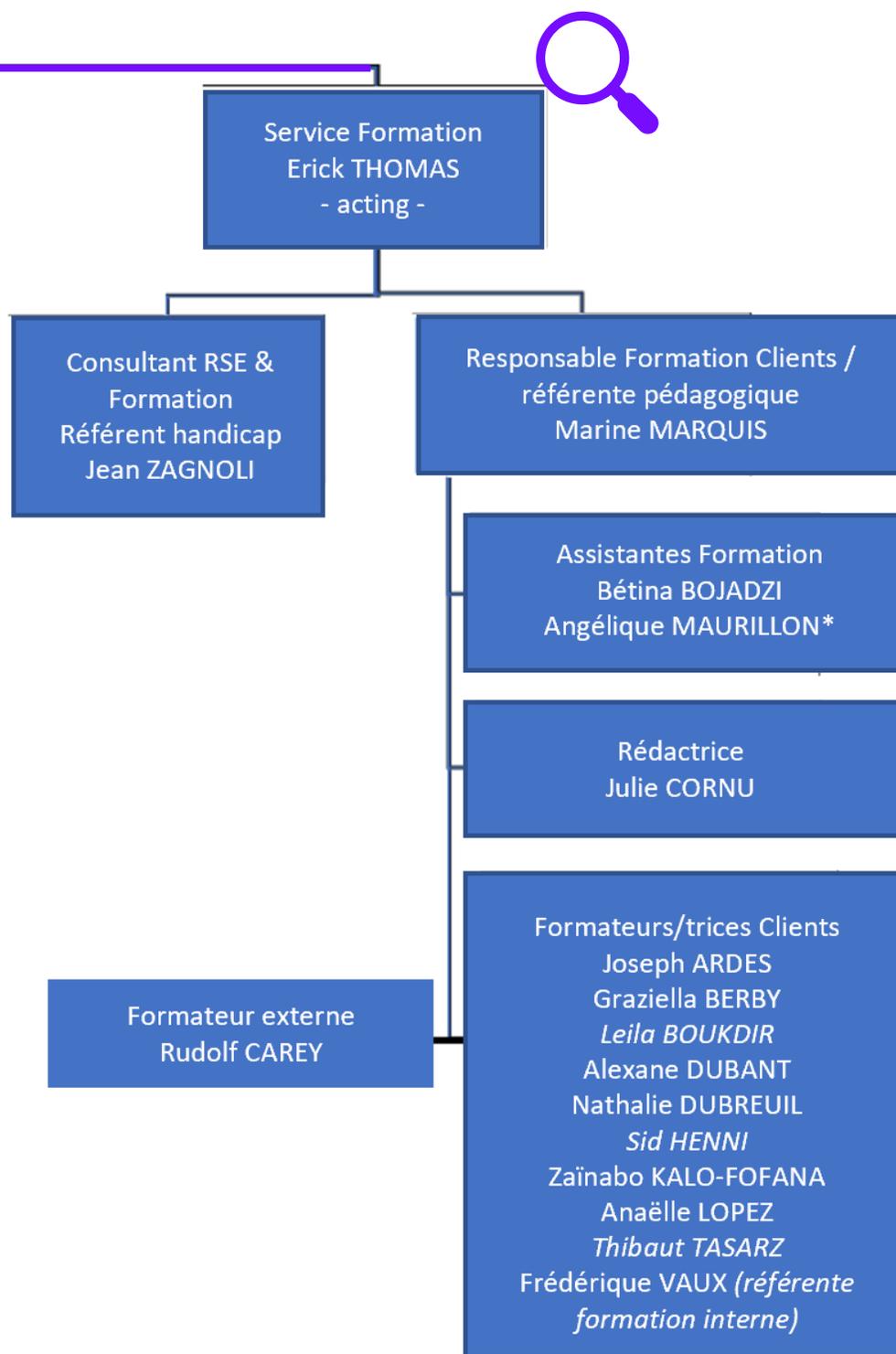


## Démarche qualité :

Depuis le lancement de chantiers majeurs en 2020, nous mettons tout en œuvre pour vous proposer un parcours de formation plus structuré et répondant aux exigences qualité d'aujourd'hui.

Expertise renforcée des formateurs, traçabilité des parcours de formation, redéfinition des objectifs pédagogiques... autant d'améliorations en cours et à venir. Nous poursuivons nos efforts pour mettre à disposition en 2022 une offre de formations moderne, optimale, personnalisée, adaptée aux besoins d'aujourd'hui !

## Le service Formation - organigramme :



\* Contrat alternance

## Nos formateurs CLIENTS internes :



Marine - formatrice, responsable formation Clients, référente pédagogique



Anaëlle - formatrice



Sid - formateur



Thibaut - formateur



Frédérique - formatrice &amp; référente formation interne des formateurs



Graziella - formatrice



Joseph - formateur



Alexane - formatrice



Leila - formatrice



Nathalie - formatrice



Zainabo - formatrice

## AIX-EN-PROVENCE

## LYON

## PARIS



Une question sur la formation ?

Contactez [formation@silaeexpert.fr](mailto:formation@silaeexpert.fr)Bétina  
assistante formationAngélique  
assistante formation - contrat alternanceJulie  
rédactrice

## Nos commerciaux :



Jean-François  
jfsolard@silaexpert.fr



Grégory  
grouquette@silaexpert.fr



Lamy  
llouafi@silaexpert.fr



Caroline  
contact@silaexpert.fr



Une question pour votre commercial ?

Contactez-le directement !

Si vous ne savez pas qui est votre commercial SILAEXPERT,  
vous pouvez écrire à cette adresse : [contact@silaexpert.fr](mailto:contact@silaexpert.fr)



## Accessibilité des formations & référent handicap :

Notre entreprise est consciente que toute personne en situation de handicap souhaitant s'engager dans un parcours de formation doit être en mesure de le faire dans de bonnes conditions.

C'est pourquoi nous avons désigné un référent handicap au sein de la structure afin d'accompagner les personnes en situation de handicap.

L'objectif est d'être un point de contact pour répondre à vos questions, pour assurer le suivi individuel des personnes qui en ont besoin, et pour mettre en place les aménagements nécessaires, quels qu'ils soient (accès des sites de formation, aménagement des formats & supports pédagogiques ou modalités diverses de formation...).

La désignation d'un référent handicap nous permettra aussi, dans les prochains mois, de développer des actions pour toujours plus d'accessibilité (supports de formation adaptés...)

**N'hésitez pas à nous contacter en amont de la formation afin de pouvoir organiser au mieux la / les session(s) en fonction des besoins.**

Téléchargez notre livret "[Equipement et accessibilité](#)" pour en savoir plus sur les lieux de formation et les facilités d'accès proposées.



Jean  
Consultant RSE & formation  
Référent handicap  
[contact.handicap@silae.fr](mailto:contact.handicap@silae.fr)

## Vos interlocuteurs / votre process de formation :



### Pour s'inscrire à une formation :

Vous êtes en relation avec nos assistantes formation ou bien directement sur [www.silaexpert.fr](http://www.silaexpert.fr)  
> Espace client. Attention, dans tous les cas, un entretien de cadrage et/ou une évaluation de préformation sont nécessaires pour cerner vos besoins de formation !



### Pour finaliser l'inscription / gérer l'organisation de la session :

Vous recevez de manière automatique un certain nombre d'informations par mail(s) permettant la gestion des documents de formation (convention de formation, CGV etc...) et la transmission de la convocation finale. Vos interlocuteurs lors de cette étape : notre assistance formation et notre responsable Formation clients.



### Organisez-vous !

Nos assistantes ont évoqué au cours de vos échanges (vous retrouvez tous ces éléments dans les mails qui vous sont envoyés) différents prérequis, selon la formation à laquelle vous assistez. Prenez le temps de lire et de réaliser ces prérequis, ils permettront de dérouler de manière optimale votre session de formation (documents à lire, applications à télécharger etc...).



### J-1 !

La veille de la formation, c'est votre formateur qui vous contacte par mail, pour vous envoyer quelques informations complémentaires, vous rappeler les prérequis à la formation s'ils n'ont pas été réalisés et confirmer le lien de connexion en cas de format web.



### Le jour de la formation

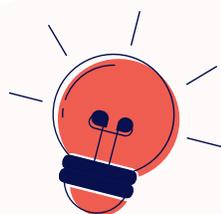
C'est le grand jour, rejoignez votre session de formation, en web ou présentiel !

## Mon process de formation :

- 1 - je complète mon questionnaire de préformation pour renseigner mes besoins et permettre le suivi de mon parcours pédagogique !
- 2 - je reçois ma convention de formation que je transmets à mon responsable social, pour signature / tampon et renvoi de ce document.
- 3 - je m'organise : je lis le livret d'accueil, je consulte et réalise ma check-list de formation avec téléchargement des supports de formation, installation de GoTo Meeting si besoin (WEB)...
- 4 - je vérifie mes prérequis à la formation, je stocke les éventuelles pièces jointes envoyées par le formateur (dossier modèle...etc) et je conserve le mail du formateur.
- 5 - je veille à avoir à disposition un ordinateur, un accès internet et un accès pour me connecter à Silae.
- 6 - en web, je rejoins ma session via GoToMeeting et je modifie bien mes identifiants pour être clairement identifié(e) par le formateur.
- 7 - à la demande du formateur, je complète les feuilles d'émargement et l'évaluation post formation que je retourne impérativement par mail au formateur !

Après l'acquisition du produit Silæ, à chaque période correspond une offre de formations adaptée pour vous faire monter en puissance, progressivement et en respectant votre charge de travail quotidienne.

**Début 2022** : mise à disposition du nouveau parcours de formation mixte en parallèle d'un espace de formation dédié, tout en maintenant l'existant pour une transition sereine et un apprentissage toujours qualitatif !



Pour se repérer :

### NIVEAUX :



Obligatoire



Perfectionnement



Consolidation / approfondissement

### FORMATS :



Distanciel (WEB)



Présentiel

### PUBLICS :



Cabinet / client / "INTRA" : formations dédiées aux collaborateurs d'un même cabinet.



Collectif / "INTER" : formations qui rassemblent des collaborateurs de cabinets différents.

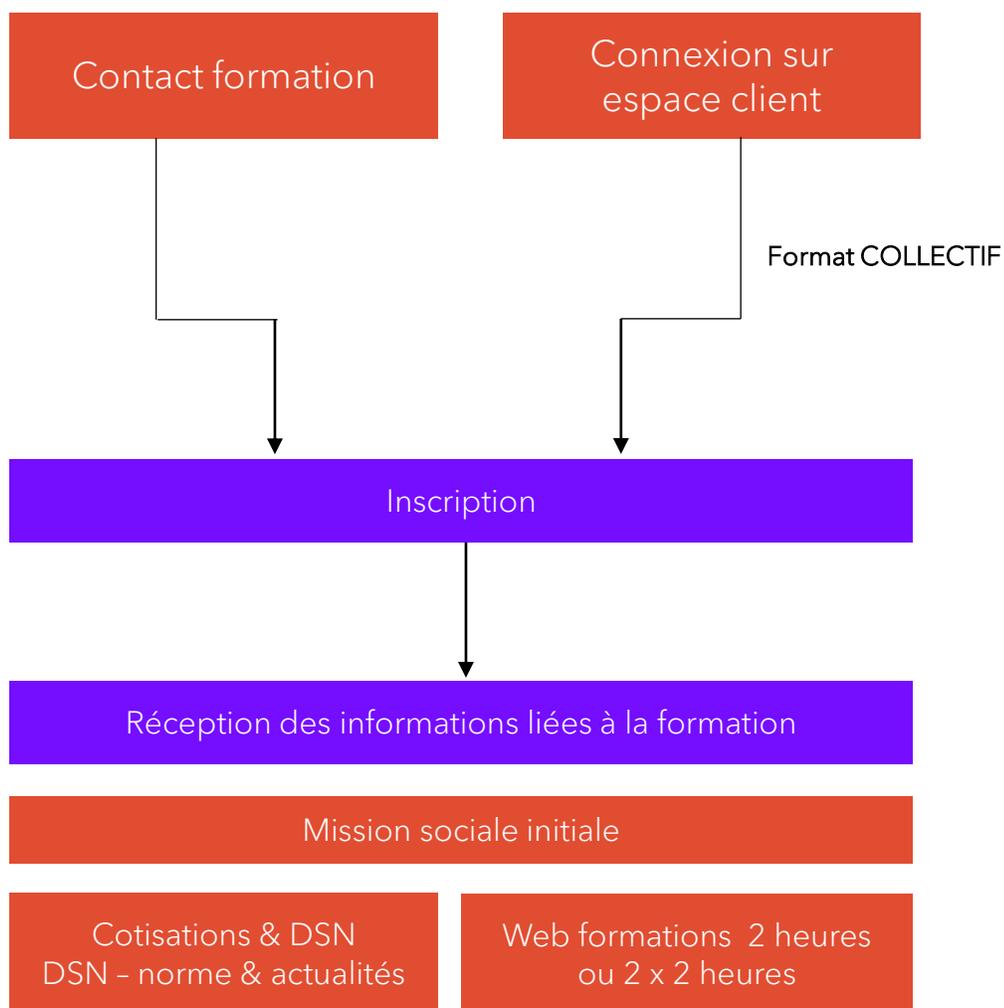
Pour consulter notre offre de formations,  
cliquez sur l'icône ci-dessous :  
(accès au catalogue de formations SILAE)



## Présentation

Deux modalités d'inscription sont recevables :

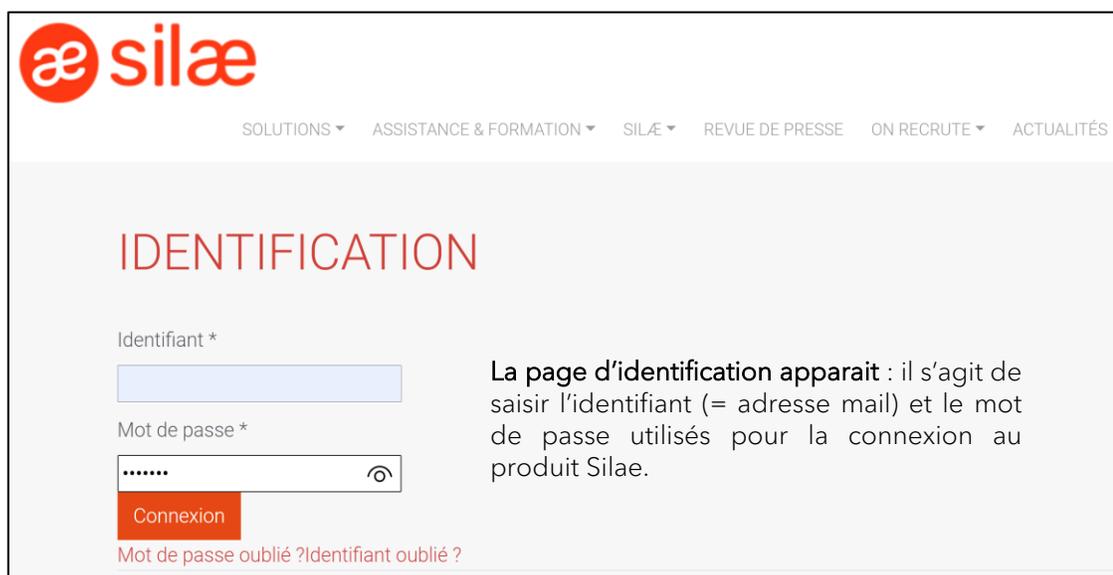
- l'inscription sur le site internet [www.silaexpert.fr](http://www.silaexpert.fr) pour le format COLLECTIF uniquement > Espace client > connexion avec les identifiants et mot de passe SILAE
- et l'inscription directement réalisée par notre assistance formation ([formation@silaexpert.fr](mailto:formation@silaexpert.fr))



## Inscription sur l'espace client SILAEXPERT

### 1 - Se connecter

Rendez-vous sur le site [www.silaexpert.fr](http://www.silaexpert.fr) puis cliquez sur « Espace Client » en haut à droite :

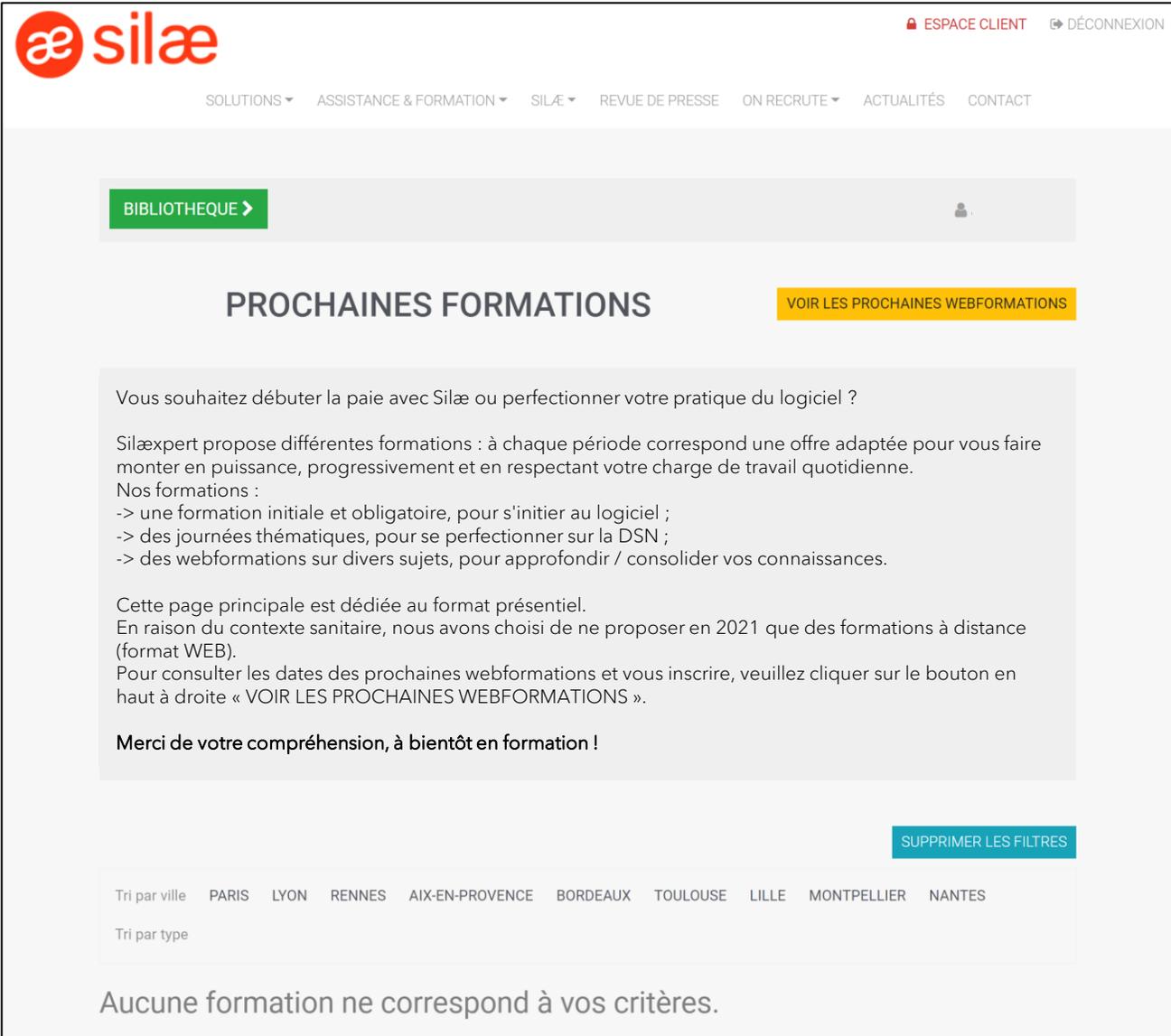


## 2 - Choix du format : présentiel / web

Sur la page qui s'affiche, on visualise un encadré énumérant les différentes formations proposées, des boutons de filtrage des formations par lieu et par type de formation et la liste des formations à venir.

**Attention :** cette 1ère page concerne les formations collectives en présentiel.

Pour rappel : en raison du contexte sanitaire, nous avons choisi de ne proposer en 2021 que des formations à distance (format WEB). Nous vous tiendrons informés pour 2022.



**silæ** ESPACE CLIENT DÉCONNEXION

SOLUTIONS ASSISTANCE & FORMATION SILÆ REVUE DE PRESSE ON RECRUTE ACTUALITÉS CONTACT

BIBLIOTHEQUE >

## PROCHAINES FORMATIONS

VOIR LES PROCHAINES WEBFORMATIONS

Vous souhaitez débiter la paie avec Silæ ou perfectionner votre pratique du logiciel ?

Silæxpert propose différentes formations : à chaque période correspond une offre adaptée pour vous faire monter en puissance, progressivement et en respectant votre charge de travail quotidienne.

Nos formations :

- > une formation initiale et obligatoire, pour s'initier au logiciel ;
- > des journées thématiques, pour se perfectionner sur la DSN ;
- > des webformations sur divers sujets, pour approfondir / consolider vos connaissances.

Cette page principale est dédiée au format présentiel.  
En raison du contexte sanitaire, nous avons choisi de ne proposer en 2021 que des formations à distance (format WEB).  
Pour consulter les dates des prochaines webformations et vous inscrire, veuillez cliquer sur le bouton en haut à droite « VOIR LES PROCHAINES WEBFORMATIONS ».

**Merci de votre compréhension, à bientôt en formation !**

SUPPRIMER LES FILTRES

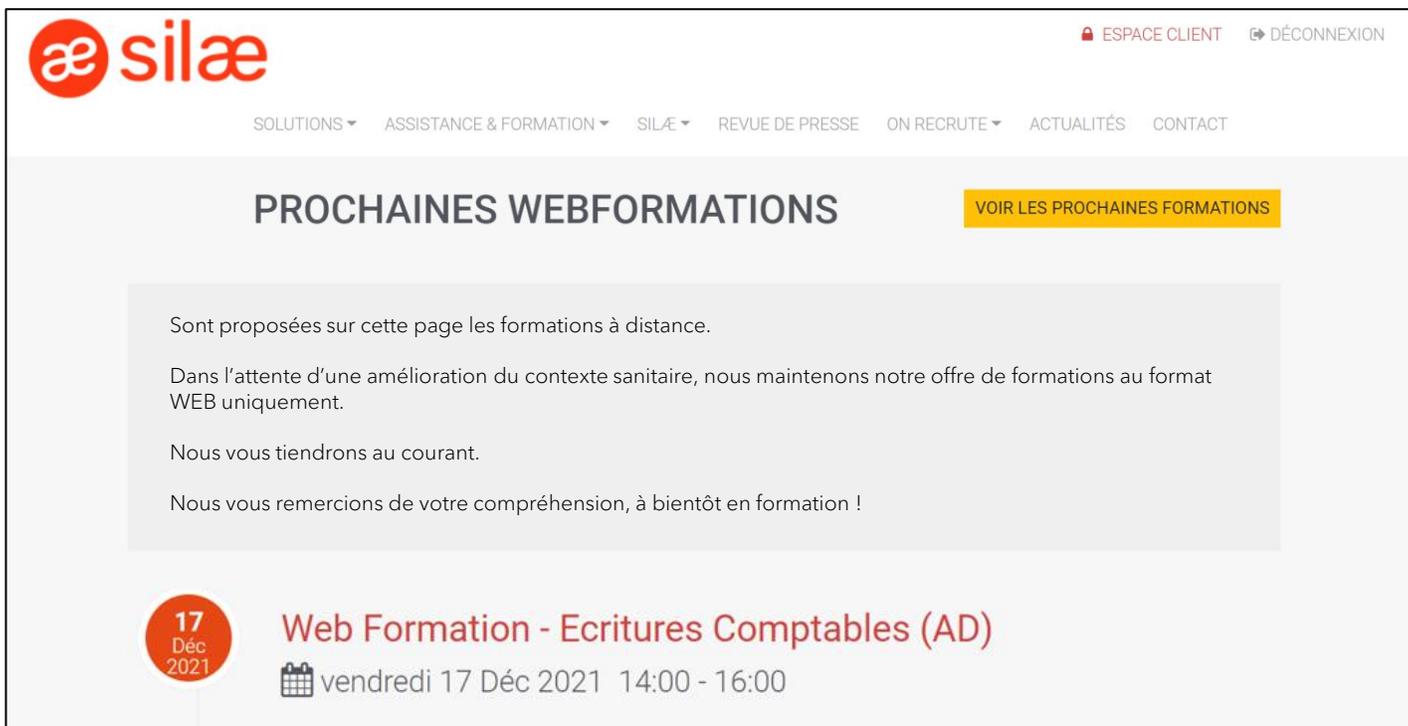
Tri par ville PARIS LYON RENNES AIX-EN-PROVENCE BORDEAUX TOULOUSE LILLE MONTPELLIER NANTES

Tri par type

Aucune formation ne correspond à vos critères.

Pour accéder à la liste des prochaines webformations et procéder à une inscription, cliquez sur le bouton orange « VOIR LES PROCHAINES WEBFORMATIONS ».

VOIR LES PROCHAINES WEBFORMATIONS



The screenshot shows the Silae website interface. At the top left is the Silae logo. To the right are links for 'ESPACE CLIENT' and 'DÉCONNEXION'. Below the logo is a navigation menu with items: SOLUTIONS, ASSISTANCE & FORMATION, SILÆ, REVUE DE PRESSE, ON RECRUTE, ACTUALITÉS, and CONTACT. The main heading is 'PROCHAINES WEBFORMATIONS' with a yellow button 'VOIR LES PROCHAINES FORMATIONS' to its right. A grey box contains the following text: 'Sont proposées sur cette page les formations à distance. Dans l'attente d'une amélioration du contexte sanitaire, nous maintenons notre offre de formations au format WEB uniquement. Nous vous tiendrons au courant. Nous vous remercions de votre compréhension, à bientôt en formation !'. Below this, a circular badge shows '17 Déc 2021' next to the title 'Web Formation - Ecritures Comptables (AD)' and the date/time 'vendredi 17 Déc 2021 14:00 - 16:00'.

### 3 - Consulter les formations

Dans les deux cas, consultez l'offre de formations en déroulant la page vers le bas : la liste des formations s'affiche, de la prochaine à la plus lointaine dans le temps.



**17**  
Déc  
2021

#### Web Formation - Ecritures Comptables (AD)

 vendredi 17 Déc 2021 14:00 - 16:00

**Présentation :**

- Format de 2 heures - WEB
- Horaires : de 14 heures à 16 heures
- Prix : 200 € HT par personne
- Effectif max. : 12 personnes

**Nature de cette formation :**

- Consolidation des acquis / approfondissement

**Public :**

- Collaborateurs paie
- Responsables sociaux

**Prérequis :**

- Avoir réalisé la formation initiale (Mission sociale initiale)
- Au sein du cabinet, avoir en charge un portefeuille social
- CCN Experts-comptables & commissaires aux comptes (IDCC 0787), classification niveau 5 Exécution "employés" - niveau CAP (4 mois min.)
- Matériel : ordinateur + accès internet
- Entretien de positionnement (oral / mail ou questionnaire) pour valider l'adéquation des objectifs avec ceux de la formation

**Objectifs pédagogiques :**

Consolider les acquis / approfondir les notions sur cette thématique de liaison comptable  
Paramétrer les écritures comptables selon les besoins

Inscription individuelle [Détails](#)

Chaque formation est présentée par son nom, sa thématique, ses date & heures, son prix, son effectif maximum, sa nature, le public destinataire, ses prérequis s'ils existent et ses objectifs pédagogiques.

#### Deux manipulations sont possibles :

- accéder rapidement au formulaire d'inscription : cliquez sur « Inscription individuelle » ou « Inscription groupe » quand cette option s'affiche (voir explications après) ;
- accéder aux détails de la formation : cliquez sur « Détails ».

La page « Détails » permet d'avoir accès à davantage d'informations (programme détaillé, nombre de participants et de places encore disponibles, date limite d'inscription, moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre, suivi de l'exécution du programme...).

Il est également possible de s'inscrire via cette page « Détails », en plus de la page précédente.

📅 vendredi 17 Déc 2021

Date de fin : vendredi 17 Déc 2021

Date de début d'inscription : lundi 1 Oct 2018

Prix : 200 €

Place(s) disponible(s) : 10 / 12

◀ Retour [Inscription individuelle](#)

### Programme détaillé :

- Démarches préliminaires (paramétrage des organismes / création analytique)
- Génération de l'édition « écriture comptable » par défaut et ses options - recherche des éléments à modifier
- Paramétrage de la liaison comptable dans le dossier
- Optimisation du paramétrage par la création de modèles
- Création d'un paramétrage niveau domaine
- Gestion des paramétrages de masse
- Présentation des méthodes liées aux liaisons comptables
- Génération du fichier séquentiel
- Automatisation des écritures comptables
- Présentation de l'accès d'un collaborateur comptable

### Moyens pédagogiques et techniques :

Formation alternant théorie et pratique sur l'interface Silae, sur des supports variés (guide de formation, aide en ligne du produit...) et adaptés au(x) niveau(x).

Ces moyens pourront être adaptés selon les profils des apprenants, les niveaux, les handicaps...

### Suivi de l'exécution du programme :

- Evaluation des acquis en cours de formation (mise en situation, pratique...)
- Traçabilité au travers d'une progression pédagogique
- Evaluation à chaud de la satisfaction & des compétences
- Attestation de fin de formation et d'acquisition des compétences professionnelles
- Evaluation à froid de la satisfaction & des compétences 3 mois après la formation

## 4 - Réaliser l'inscription

Pour procéder à l'inscription : cliquez sur « Inscription individuelle » ou, si l'option est disponible (selon la nature de la formation), « Inscription groupe ».

**L'inscription individuelle** : pour 1 personne, soi-même ou un collaborateur (lorsqu'on gère les inscriptions des collaborateurs du cabinet).

[Inscription individuelle](#)

**L'inscription de groupe** : pour inscrire jusqu'à 3 collaborateurs (ou soi-même + deux autres collaborateurs).

[Inscription groupe](#)

**Attention, ces inscriptions sont liées (en cas d'annulation, on annule tout).**

## Inscription groupe

## INSCRIPTION DE GROUPE

Merci de renseigner le formulaire ci-dessous pour procéder à une inscription de groupe pour l'évènement Formation Mission sociale Initiale 08/12/2020 Paris.

Nombre de participants

L'inscription de groupe permet d'inscrire trois personnes maximum.

Merci de renseigner "1", "2" ou "3" dans le champ ci-dessous avant de remplir les formulaires affichés.

Nombre d'inscrits \*

Retour

Suivant 

## Information sur le participant 1

Prénom \*

Nom \*

e-mail \*

## Information sur le participant 2

Prénom \*

Nom \*

e-mail \*

Retour

Suivant 

## INSCRIPTION EFFECTUÉE

Merci de votre inscription à l'évènement Formation Mission sociale Initiale 08/12/2020 Paris.

Vos informations :

## Information générale

## Evènement

Formation Mission sociale Initiale 08/12/2020 Paris

## Lien

Holiday Inn Paris Gare de Lyon Bastille (15 Rue de Lyon, 75012 Paris, France, Paris, 75012, France)

## Nombre d'inscrits

2

## Informations sur les participants

Information pour 1 :

Information pour 2 :

Prénom

Prénom

Nom

Nom

e-mail

e-mail

L'équipe Silaexpert

## Inscription individuelle

## INSCRIPTION

Merci de renseigner le formulaire ci-dessous pour procéder à votre inscription individuelle pour l'évènement Web Formation - Ecritures Comptables (AD) .

Prénom \*

Saisie

Nom \*

Saisie

e-mail \*

Saisie

Téléphone \*

Saisie

Commentaires

Pour démo !|

[Retour](#)[Procéder à l'inscription](#)

## INSCRIPTION EFFECTUÉE

Merci de votre inscription à l'évènement Web Formation - Ecritures Comptables (AD) .

Vos informations :

## Evénement

Web Formation - Ecritures Comptables (AD)

## Prénom

## Nom

## e-mail

## Téléphone

## Commentaires

Pour démo !

L'équipe Silaexpert

## Important :

Dans le cadre d'une formation à distance :

**1 inscription = 1 personne = 1 facturation**

Cela signifie que la facturation est effectuée *par personne inscrite* assistant à la formation, et non *par connexion*.

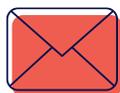
## 5 - Après l'inscription...



**Dans les minutes qui suivent l'inscription, un mail automatique est envoyé.** Si ce n'est pas le cas, vérifiez vos SPAM. Attention, votre inscription n'est pas encore validée. Il s'agit pour le participant de renseigner le questionnaire de préformation compris dans ce 1<sup>er</sup> mail pour que nous traitons la demande d'inscription.



**Si vous avez renseigné le questionnaire de préformation,** alors vous recevrez une semaine environ avant la formation un mail comprenant la convention de formation. Ce document est à faire signer / tamponner par le responsable social du cabinet et à nous renvoyer impérativement pour assister à la formation ([formation@silaeexpert.fr](mailto:formation@silaeexpert.fr)).



**Trois jours avant la formation,** si vous avez validé les précédentes étapes, vous recevrez votre mail de convocation à la formation. Pour les autres, vous recevrez un mail de relance (questionnaire de préformation / convention de formation).



**Deux jours avant ou la veille de la formation,** votre formateur vous envoie un mail comprenant éventuellement un / des dossier(s) modèle(s) selon les besoins, le lien de connexion web si format distanciel et autres informations utiles pour rejoindre la session...

## 6 - Possibilité d'annuler l'inscription

Il est possible d'annuler votre inscription directement depuis votre espace client, sur la page où les formations sont référencées, ou ensuite en cliquant sur les « Détails » d'une formation en particulier.

Exemple : cliquez sur « Annuler l'inscription » (ou sur « Détails » > « Annuler l'inscription »).

**17**  
Déc  
2021

### Web Formation - Ecritures Comptables (AD)

 vendredi 17 Déc 2021 14:00 - 16:00

**Présentation :**

- Format de 2 heures - WEB
- Horaires : de 14 heures à 16 heures
- Prix : 200 € HT par personne
- Effectif max. : 12 personnes

**Nature de cette formation :**

- Consolidation des acquis / approfondissement

**Public :**

- Collaborateurs paie
- Responsables sociaux

**Prérequis :**

- Avoir réalisé la formation initiale (Mission sociale initiale)
- Au sein du cabinet, avoir en charge un portefeuille social
- CCN Experts-comptables & commissaires aux comptes (IDCC 0787), classification niveau 5 Exécution "employés" - niveau CAP (4 mois min.)
- Matériel : ordinateur + accès internet
- Entretien de positionnement (oral / mail ou questionnaire) pour valider l'adéquation des objectifs avec ceux de la formation

**Objectifs pédagogiques :**

Consolider les acquis / approfondir les notions sur cette thématique de liaison comptable

Paramétrer les écritures comptables selon les besoins

[Annuler l'inscription](#) [Détails](#)

**Attention :** un message d'annulation s'affiche à l'écran mais vous ne recevez pas de mail confirmant l'annulation.

## Votre inscription a été annulée

Vous venez d'annuler votre participation à l'évènement Web Formation - Ecritures Comptables (AD)

#### A noter : spécificités pour les inscriptions de groupe (inscriptions liées)

Lorsque des personnes *inscrites par un tiers* se rendent dans leur espace client, elles voient au niveau de la formation les touches qui suivent : « **Inscription individuelle** » / « **Inscription groupe** » / « **Annuler l'inscription** ». Toutefois, elles ne peuvent pas annuler l'inscription elles-mêmes ni réaliser leur inscription ou celle d'un collaborateur déjà inscrit. Le message qui apparaît si on clique sur un bouton est « Action invalide ».

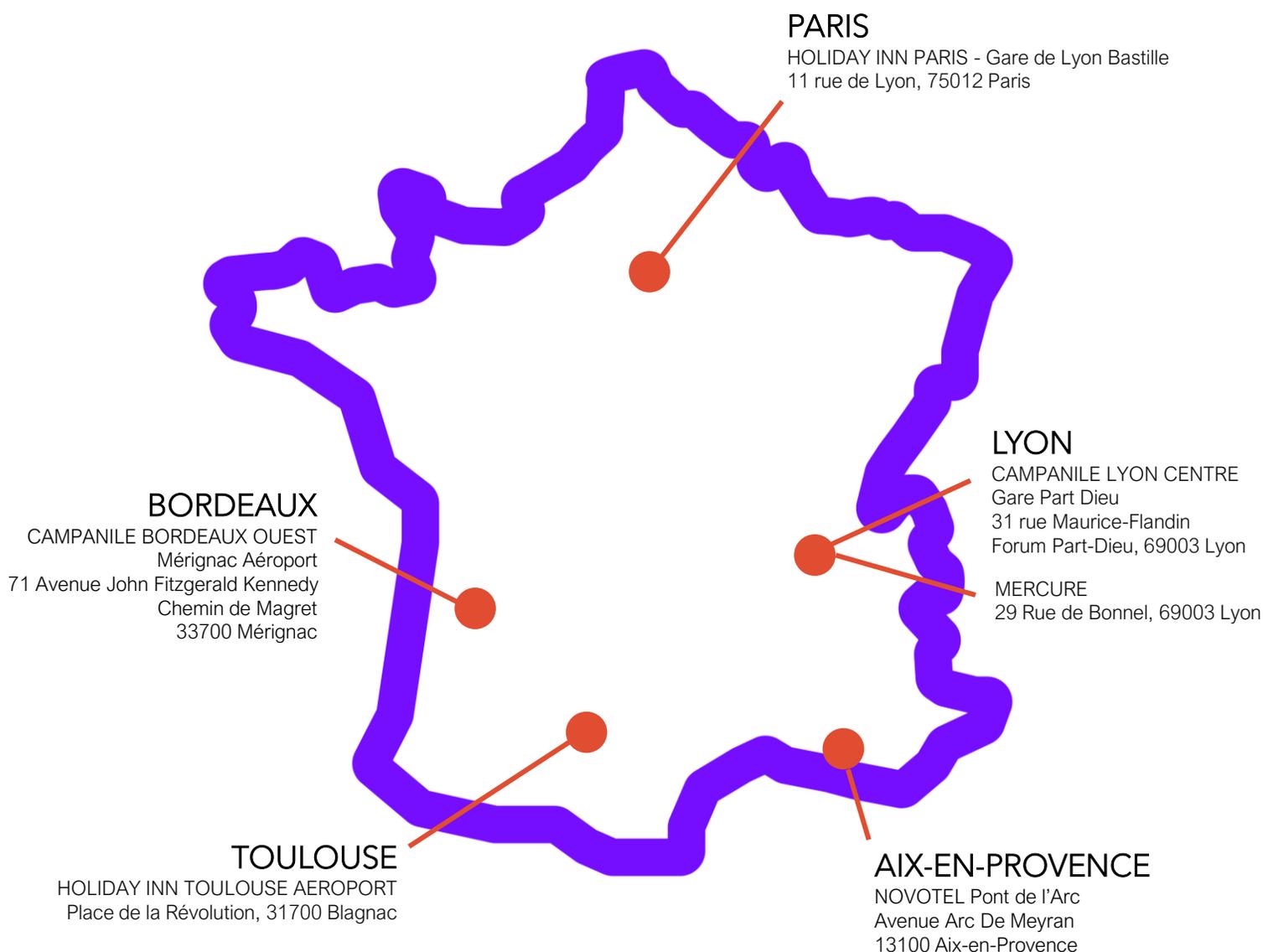
Pour une inscription de groupe, seule la personne qui a réalisé l'inscription de groupe peut l'annuler et, dans ce cas, elle annule l'inscription pour tous les inscrits.

Pour dissocier les inscriptions, vous pouvez contacter [formation@silaeexpert.fr](mailto:formation@silaeexpert.fr)

## Silæxpert près de chez vous !

Lorsque le contexte sanitaire le permet, nos formateurs se déplacent à travers la France pour vous rencontrer. Les formations collectives peuvent avoir lieu dans nos hôtels partenaires, ou chez vous, dans le cadre de formations dédiées au cabinet.

Visualisation de nos lieux de formation (en collectif) :



Téléchargez [ici](#) notre livret "Équipement et accessibilité"  
pour en savoir plus sur les lieux de formation, le matériel mis à disposition et les facilités d'accès proposées.

Nous utilisons l'application **GoToMeeting** pour organiser nos sessions de formation à distance. Avant la formation (2 jours avant ou la veille), vous recevrez un mail de votre formateur comprenant votre lien de connexion GoToMeeting.

## Installer l'application GoToMeeting

### 1 - Réception du mail avec lien GoToMeeting

Extrait :

**Participez à ma réunion depuis votre ordinateur, tablette ou smartphone.**

<https://global.gotomeeting.com/join/>

**Vous pouvez aussi appeler à l'aide de votre téléphone.**

France: [+33 187 210 241](tel:+33187210241)

**Code d'accès:**

Vous n'utilisez pas encore GoToMeeting ? Téléchargez l'application dès maintenant et soyez prêt pour votre première réunion :

<https://global.gotomeeting.com/install/>

C'est à partir de ce mail que l'installation va être réalisée



Cette procédure ne prend que quelques minutes.

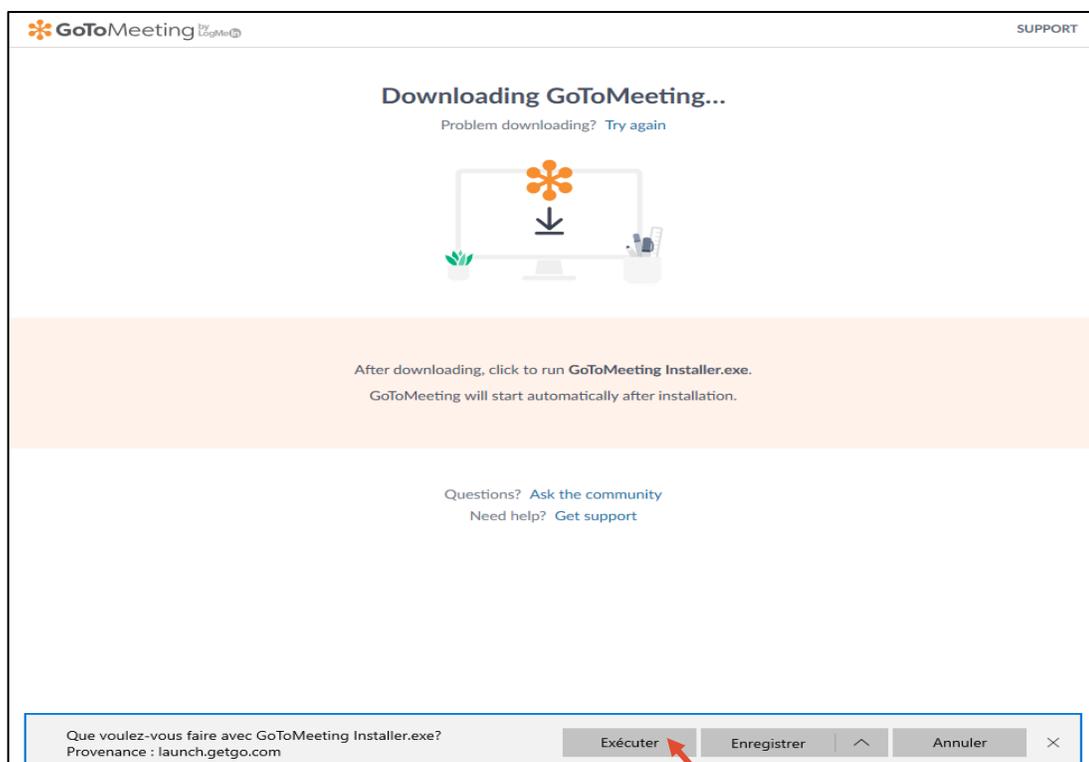
## 2 - L'installation pas à pas

Cliquez sur le lien en bas du mail précédemment reçu et suivez les instructions :

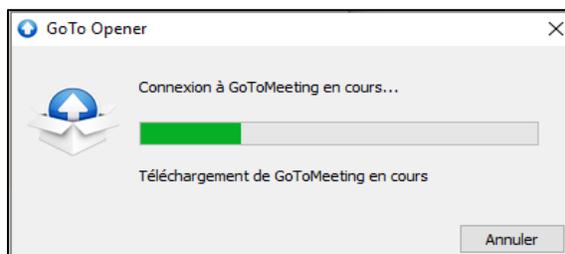
Vous n'utilisez pas encore GoToMeeting ? Téléchargez l'application dès maintenant et soyez prêt pour votre première réunion :

<https://global.gotomeeting.com/install/>

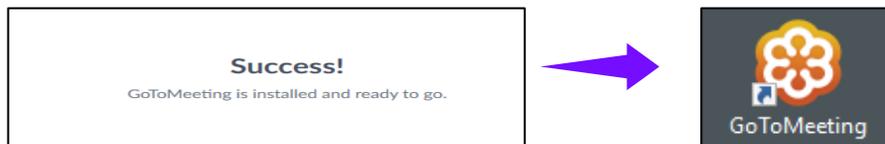
Cliquez ensuite sur « Exécuter » :



Lancement du téléchargement :



L'application est installée et un raccourci apparaît sur le bureau.



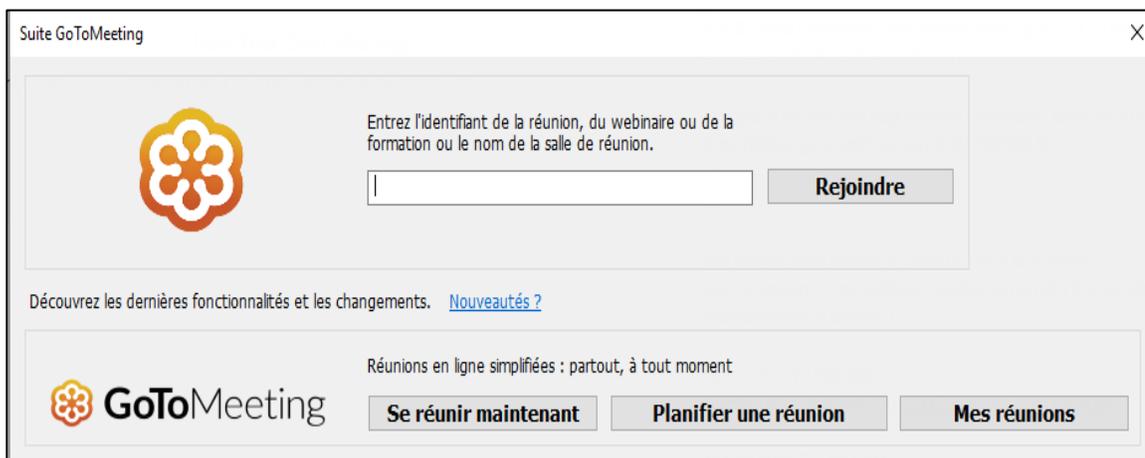
Cliquez désormais sur le lien sous « Participez à ma réunion... » dans le mail GoToMeeting, afin de rejoindre la formation.

**Participez à ma réunion depuis votre ordinateur, tablette ou smartphone.**  
<https://global.gotomeeting.com/join/>

**Vous pouvez aussi appeler à l'aide de votre téléphone.**  
France: [+33 187 210 241](tel:+33187210241)  
**Code d'accès:**

Vous n'utilisez pas encore GoToMeeting ? Téléchargez l'application dès maintenant et soyez prêt pour votre première réunion :  
<https://global.gotomeeting.com/install/>

Saisissez l'ID de la réunion dans le champ dédié et cliquez sur « Rejoindre ».



 Cet ID est mentionné à plusieurs reprises dans le mail GoToMeeting.

**Participez à ma réunion depuis votre ordinateur, tablette ou smartphone.**

<https://global.gotomeeting.com/join/>

**Vous pouvez aussi appeler à l'aide de votre téléphone.**

France: [+33 187 210 241](tel:+33187210241)

Code d'accès:

Vous n'utilisez pas encore GoToMeeting ? Téléchargez l'application dès maintenant et soyez prêt pour votre première réunion :

<https://global.gotomeeting.com/install/>

## Modifier l'identifiant de connexion

**Rappel** : il est important de modifier votre identifiant afin que le formateur puisse facilement vous identifier à la connexion.

Vous pouvez le faire avant de rejoindre la formation ou bien après.



**1 seul collaborateur face à l'écran** => renseignez ainsi votre identifiant GoToMeeting :

Prénom Nom - Nom du cabinet

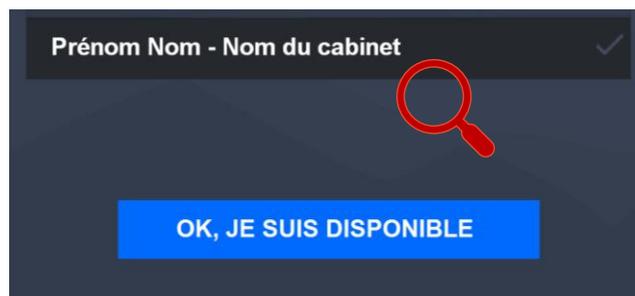
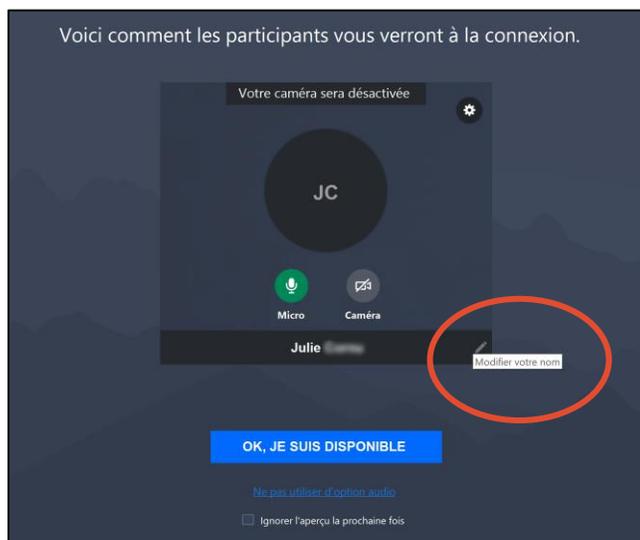


**Plusieurs collaborateurs face à l'écran** => renseignez ainsi l'identifiant GoToMeeting :

Noms des collaborateurs sur Silae - Nom du cabinet

### 1<sup>ère</sup> méthode : juste avant de rejoindre la formation

Vous avez cliqué sur le lien pour rejoindre la formation puis sur « Rejoindre » : une fenêtre apparaît. Il s'agit maintenant de cliquer sur le crayon en bas à droite de cette fenêtre « Modifier votre nom » :

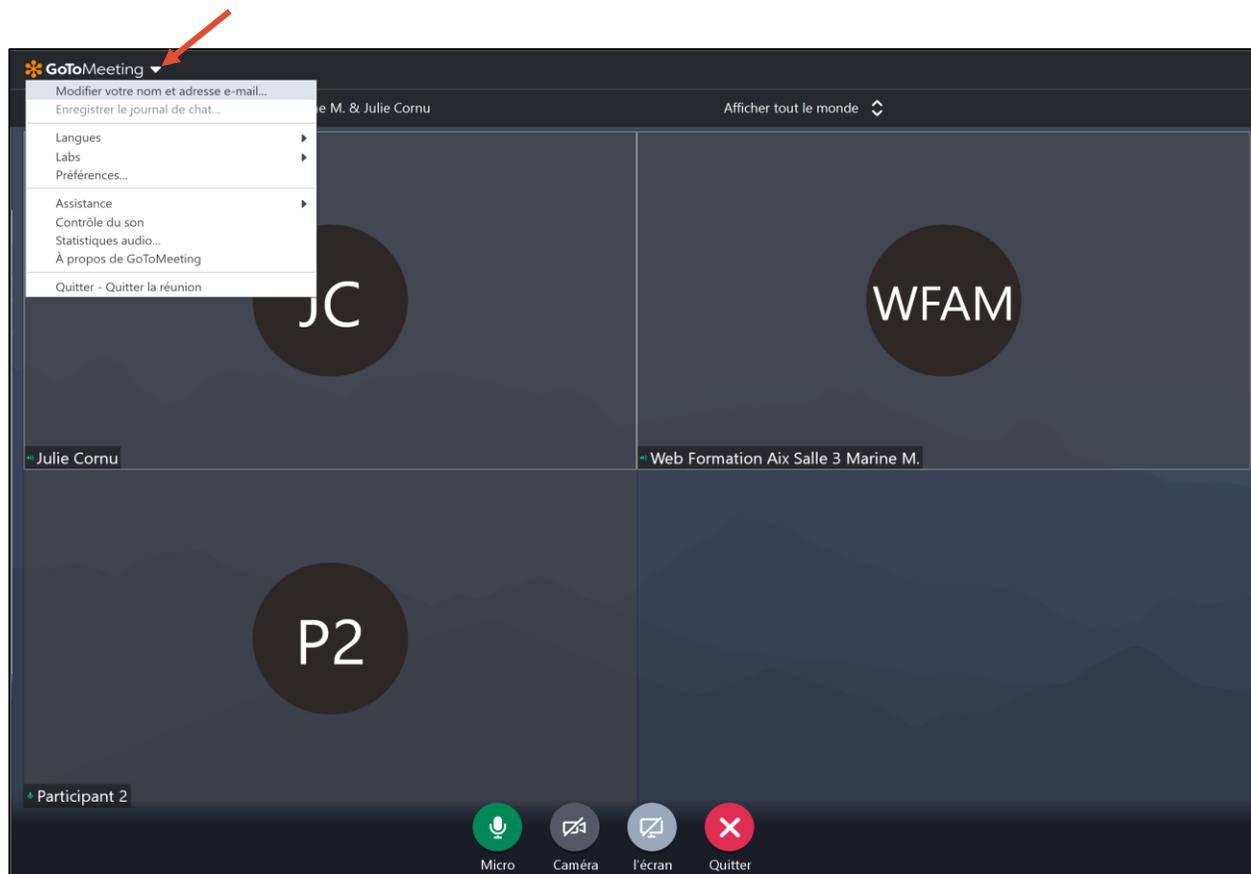


Une fois la saisie réalisée > « OK, je suis disponible ».

**Important** : les formations sont facturées par personne, et non par connexion.  
Chaque personne derrière l'écran a donc été inscrite à la formation et fait l'objet d'une facturation.

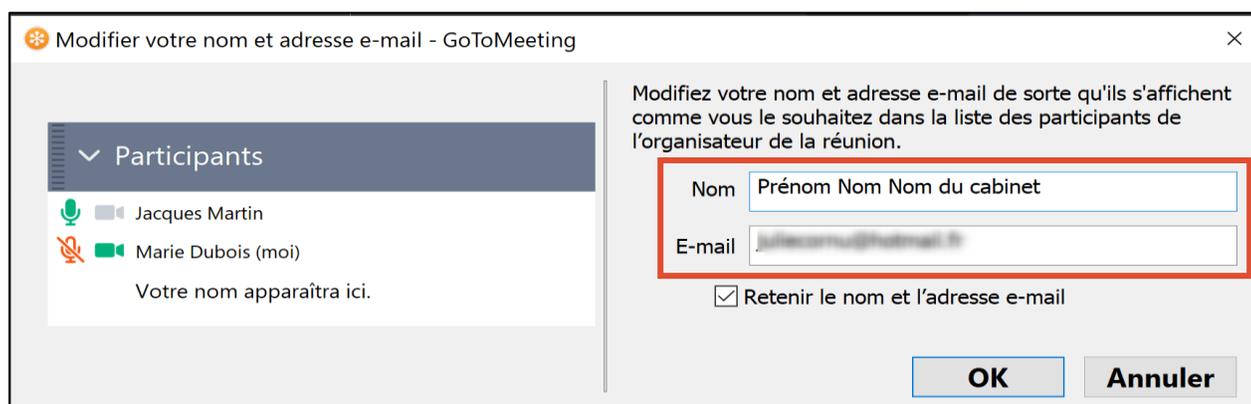
2<sup>ème</sup> méthode : modification une fois connecté(e)

Cliquez sur la flèche en haut à gauche à côté de GoToMeeting > « Modifier votre nom et adresse e-mail ».



Saisissez l'identifiant adapté selon les règles précédemment évoquées > cliquez sur « OK ».

Exemple :



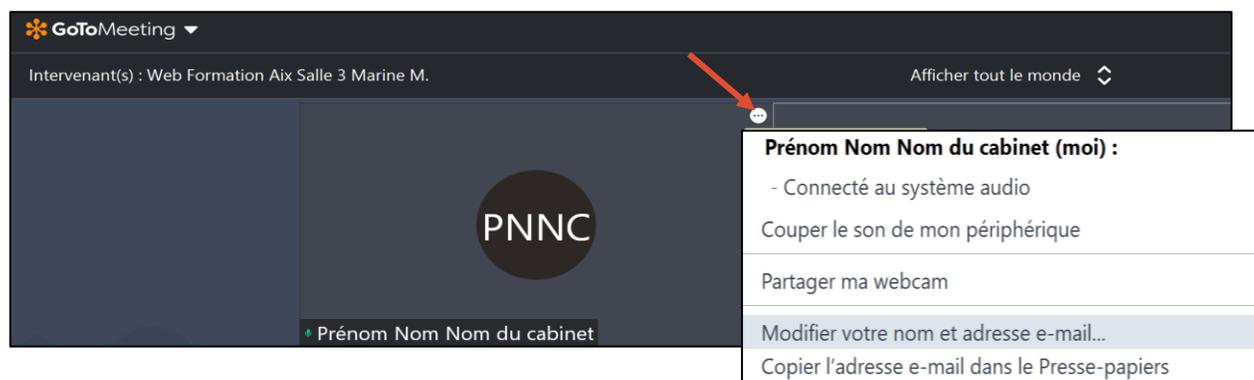
Exemple :



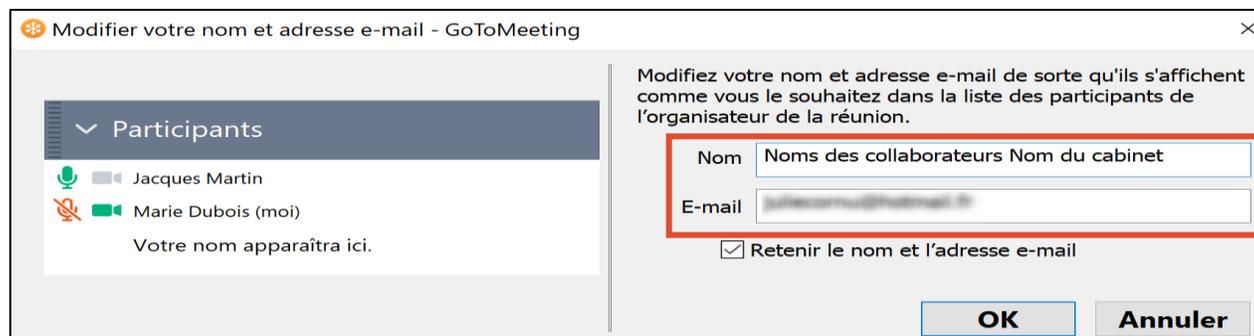
**Important** : les formations sont facturées par personne, et non par connexion.  
Chaque personne derrière l'écran a donc été inscrite à la formation et fait l'objet d'une facturation.

### 3<sup>ème</sup> méthode : modification une fois connecté(e)

Cliquez sur les 3 points situés en haut à droite de votre vignette > « Modifier votre nom et adresse e-mail ».



Saisissez l'identifiant adapté selon les règles précédemment évoquées > cliquez sur « OK ».

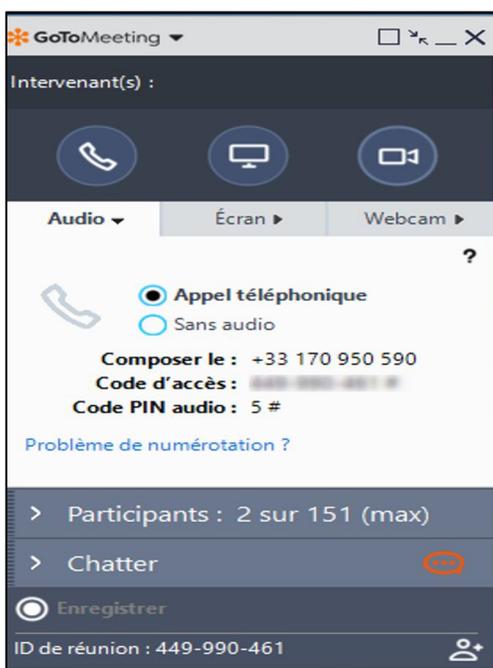


Exemple :



**Important :** les formations sont facturées par personne, et non par connexion.  
Chaque personne derrière l'écran a donc été inscrite à la formation et fait l'objet d'une facturation.

## Possibilité de rejoindre la formation par téléphone



Composez le n° de téléphone affiché puis suivez les instructions (saisie du code d'accès et du code pin audio).

**A noter :** il est possible de saisir des messages à destination du formateur uniquement / pour tous.

## La check-list des collaborateurs



Ce document est directement envoyé par mail lors de votre inscription à une formation.  
Cette liste est importante : selon la formation que vous suivez, elle comprend les éléments à vérifier / consulter / réaliser avant votre session.

## La check-list du responsable social



Le responsable social est une personne désignée au sein du cabinet pour avoir un certain nombre de droits et d'accès particuliers dans le produit Silae, lui permettant d'organiser le domaine.

**Si vous êtes le responsable social du cabinet, cette information est pour vous !**