Mode d’emploi Espace client Silæ

Version : 03_30/09/2022

silæ académie

Bienvenue !

1 Se connecter

2 Choix du format

3 Consultez les formations

4 Réalisez les inscriptions

5 Après l'inscription…

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre
de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

silæ
académie

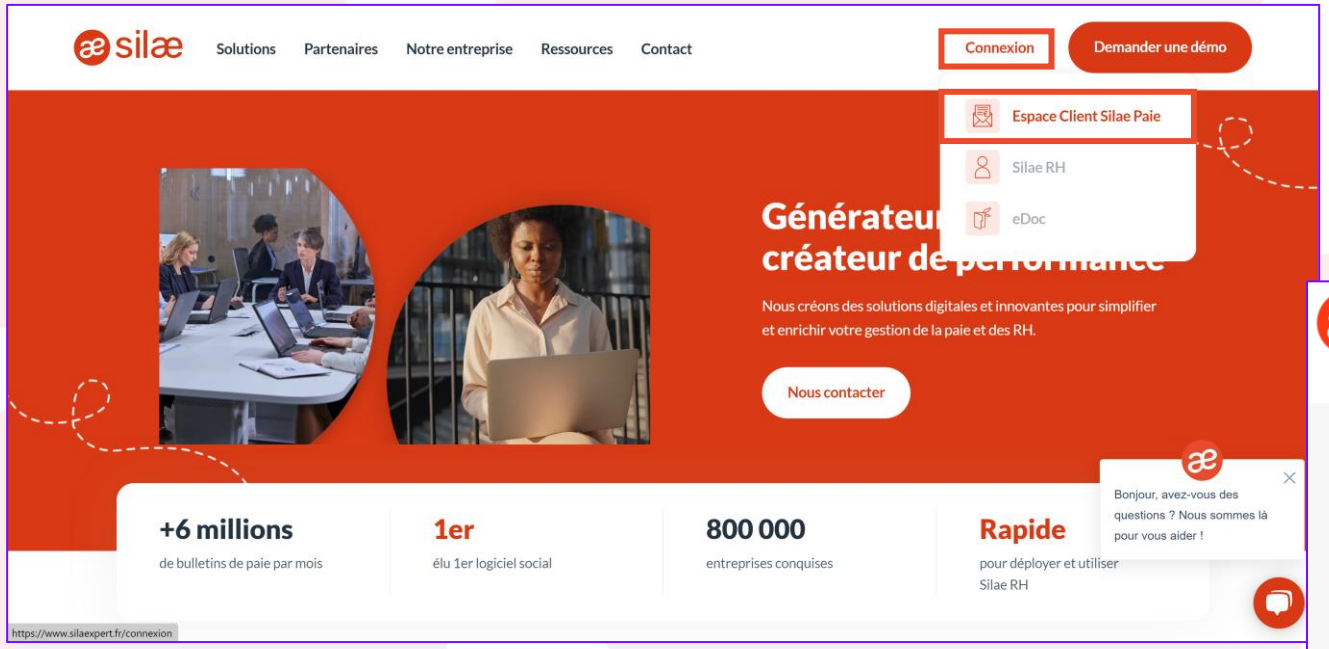
1

Se connecter

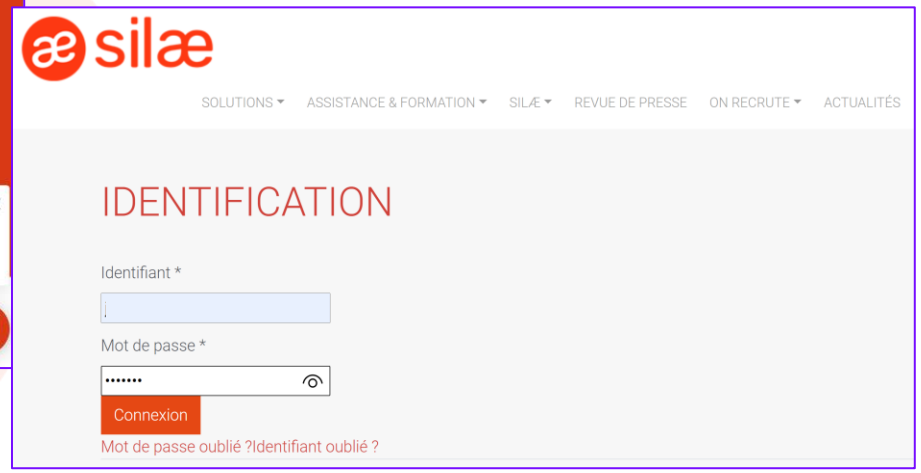
silæ
académie

Espace client – se connecter

Rendez-vous sur le site www.silae.fr puis cliquez sur « **Espace Client** » en haut à droite :



La page d'identification apparait : il s'agit de saisir l'identifiant (= adresse mail) et le mot de passe utilisés pour la connexion au produit Silae.



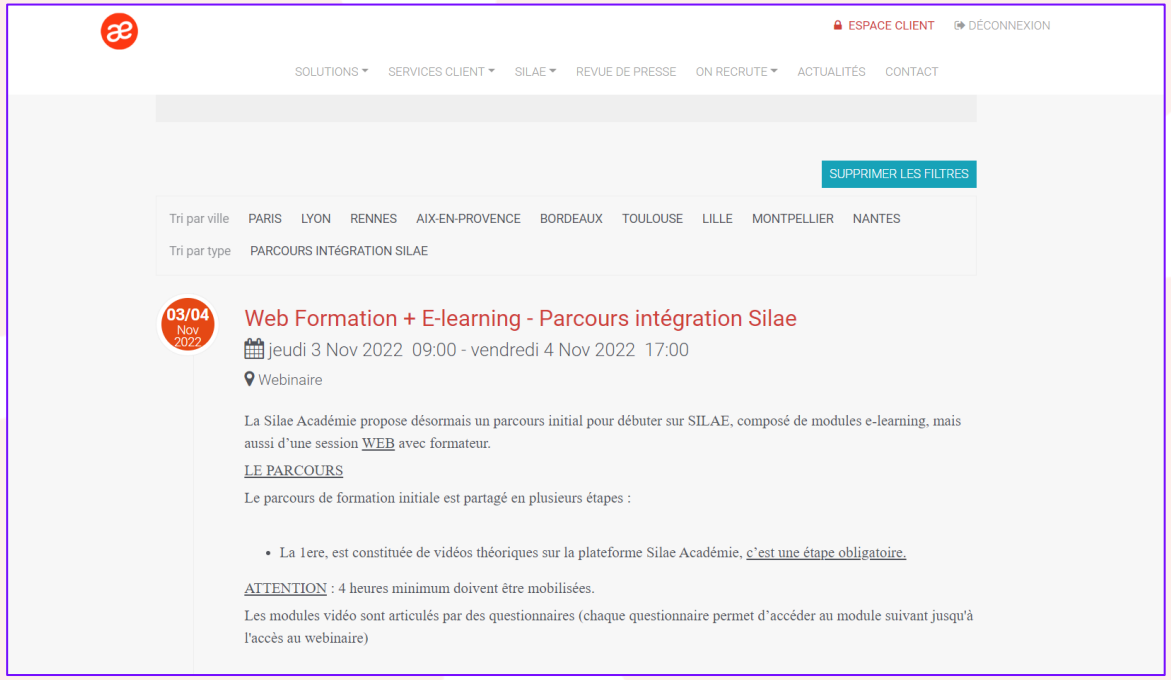
silæ académie

2

Choix du format

silæ
académie

Espace client – choix du format



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.

Sur cette page, seul le Parcours Intégration Silæ est affiché.

silæ académie

Espace client – choix du format

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

VOIR LES PROCHAINES WEBFORMATIONS

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.

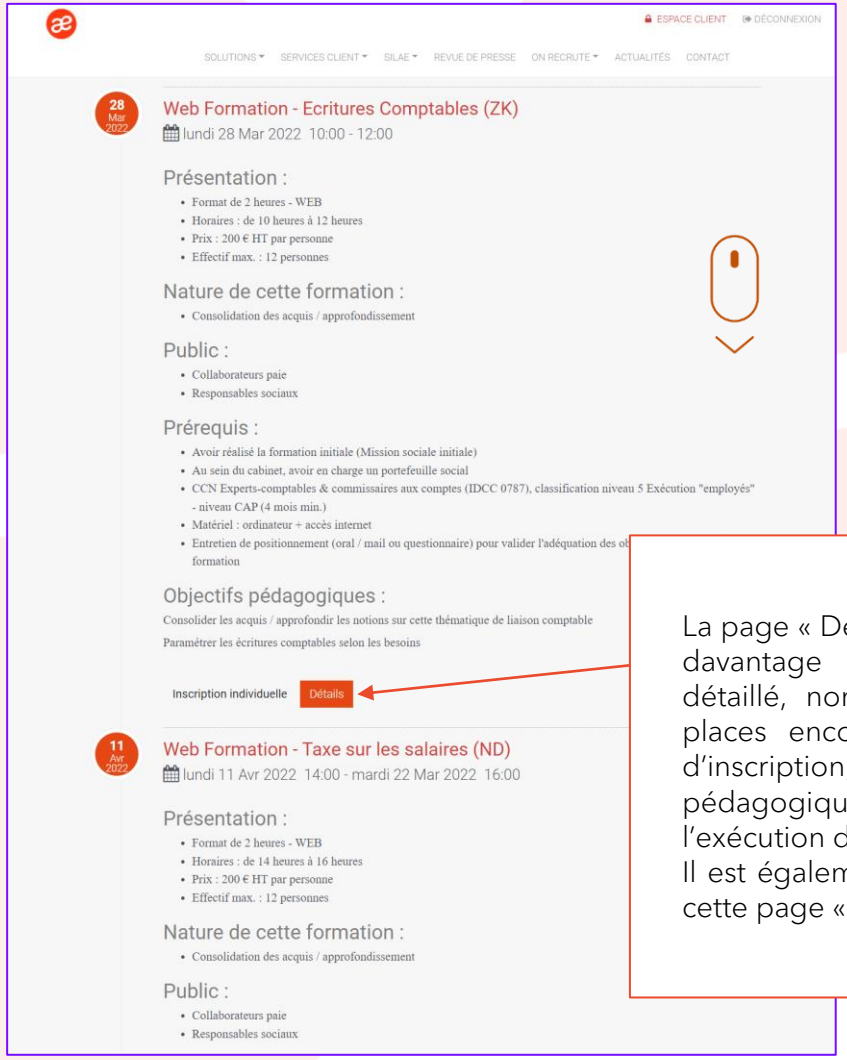
silæ académie

3

Consultez les formations

silæ
académie

Espace client – consultez les formations



Que ce soit sur la page du parcours Intégration Silæ ou celle des thématiques, vous pouvez consulter 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.
Chaque formation est présentée par son nom, sa thématique, ses date(s) & 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 ».

silæ académie

4

Réalisez les inscriptions

silæ académie

Espace client – réalisez les inscriptions

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

Inscription groupe

silæ académie

Espace client – réalisez les inscriptions

Inscription individuelle

BIBLIOTHEQUE

INSCRIPTION

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

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

Vos informations :

silæ académie

Espace client – réalisez les inscriptions

Inscription groupe

INSCRIPTION DE GROUPE

Merci de renseigner le formulaire ci-dessous pour procéder à une inscription de groupe pour l'évènement Formation

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 *

2

Retour Suivant

Information sur le participant 1

Prénom *

Saisie

Nom *

Saisie

e-mail *

Saisie

Information sur le participant 2

Prénom *

Saisie

Nom *

Saisie

e-mail *

Saisie

Retour Suivant

INSCRIPTION EFFECTUÉE

Merci de votre inscription à l'évènement Formation

Vos informations :

silæ académie

5

Après l’inscription…

silæ
académie

Espace client – après l'inscription…

Dans les minutes qui suivent l'inscription, un mail automatique est envoyé aux apprenants inscrits.
Si ce n'est pas le cas, il s'agit de vérifier les SPAM. Attention, l'inscription n'est pas encore validée !
Il s'agit pour le participant de renseigner le questionnaire de préformation compris dans ce 1er mail pour que nous traitions la demande d'inscription.

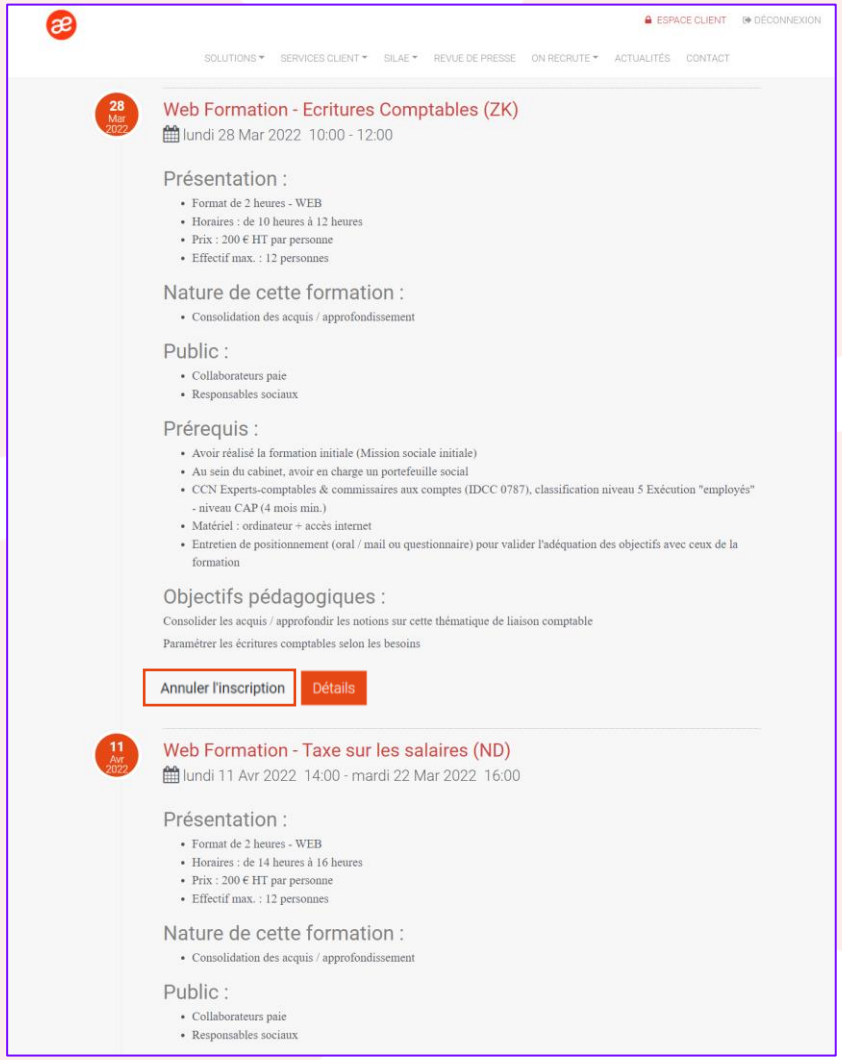
Si l'apprenant a renseigné le questionnaire de préformation, alors le référent formation / responsable social du cabinet recevra un mail comprenant la convention de formation. Ce document est à compléter / signer / tamponner et à nous renvoyer impérativement pour assister à la formation (formation@silae.fr).

Trois jours avant la formation, si les précédentes étapes ont été réalisées, l'apprenant reçoit le 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 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…

silæ académie

Espace client – après l'inscription…



Il est possible d'annuler une 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 »).

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

A noter : lorsque des apprenants *inscrits 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 apparait 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@silae.fr

silæ académie