

UTILISATION DE LINSCRIPTION.COM

Création d'un catalogue en ligne d'ateliers proposés aux jeunes

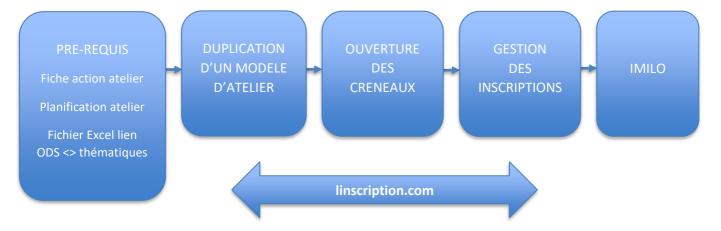
Version 5 – Service Informatique

I.	Int	roduction	3
II.	Pro	cessus recommandé	3
III.	Du	plication d'un modèle d'atelier	3
	1)	Se connecter à linscription.com en utilisant votre adresse email	4
2	2)	Dupliquer le modèle correspondant à la rubrique de votre atelier	4
IV.	Ou	verture des créneaux	9
:	1)	Créer un créneau	9
;	2)	Gestion du contact avec le jeune	.12
3	3)	Saisie du lieu et insertion d'une carte google maps	.13
4	1)	Mise en ligne d'un atelier	.14
٧.	Ges	stion des inscriptions	. 15
:	1)	Vue catalogue par le jeune	. 15
;	2)	Inscription d'un jeune à un atelier	.16
3	3)	Désinscription d'un jeune	.17

I. Introduction

Ce document a pour but de décrire l'utilisation du site linscription.com pour qu'une antenne territoriale de la Mission Locale Haute-Garonne puisse gérer un catalogue en ligne d'ateliers proposés aux jeunes.

II. Processus recommandé



Pour créer un atelier dans linscription.com, il est recommandé de partir de sa fiche action pour simplifier la saisie par copier/coller et pour harmoniser les données avec iMilo.

D'autres ressources sont disponibles à ces emplacements :

- Les fiches action : sur le OneDrive CEJ-Coordinateurs (\CEJ\2-Coordination_CEJ\Fiches Action)
- Planification atelier : élaboré par le coordonnateur CEJ de chaque antenne
- Le fichier Excel lien ODS/Thématique : sur le OneDrive CEJ- Coordinateurs (\CEJ\2-Coordination_CEJ\Documents de travail\Tableau ODS CEJ MAJ au jj.mm.aaaa.xlsx)

III. Duplication d'un modèle d'atelier

Pour faciliter la lecture et la recherche du catalogue des ateliers proposés par la Mission Locale Haute-Garonne aux jeunes, les ateliers sont regroupés par rubriques :

- Mon emploi
- Ma formation
- Mes activités
- Mes solutions pour mon budget
- Mes solutions pour ma mobilité
- Mes solutions pour mon logement
- Mes solutions pour l'accès à mes droits
- Mon projet professionnel
- Le numérique et moi
- Mon CEJ

1) Se connecter à linscription.com en utilisant votre adresse email



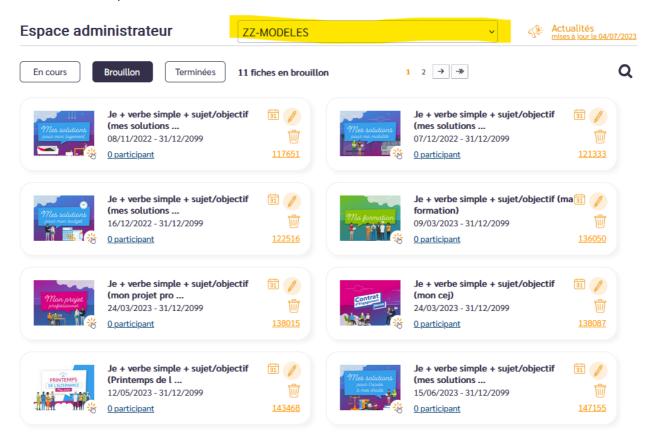
Ouvrir la page https://www.linscription.com/pro/admin.php

Saisir votre email et le mot de passe que vous avez défini lors de votre première connexion

Cliquer Se connecter

2) Dupliquer le modèle correspondant à la rubrique de votre atelier

Sélectionner l'espace administrateur « ZZ-MODELES »

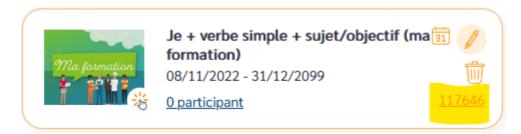


1 août 2023

Naviguer à travers les différentes fiches en utilisant les boutons de changement de pages



Une fois l'atelier repéré, cliquer sur le numéro de fiche pour en afficher le tableau de bord...



Puis cliquer sur « Dupliquer »

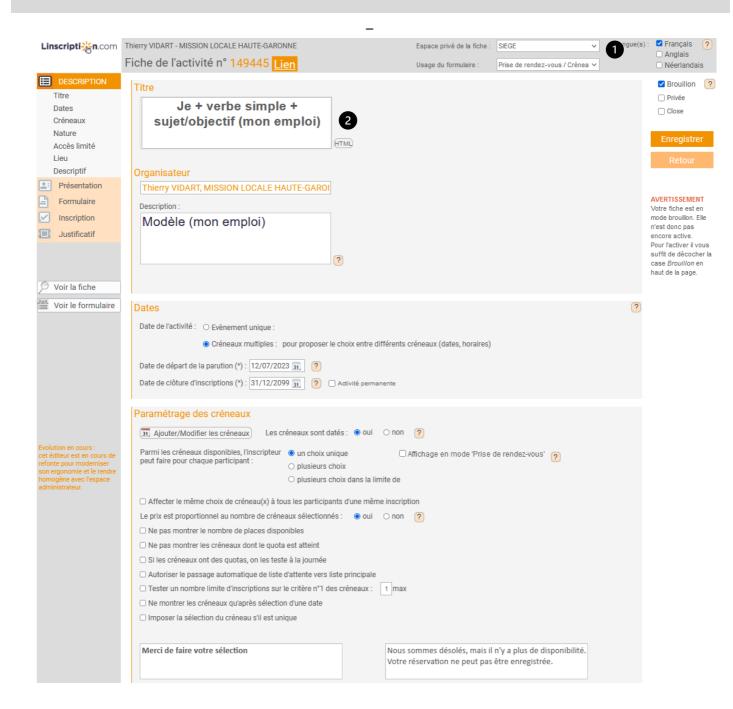


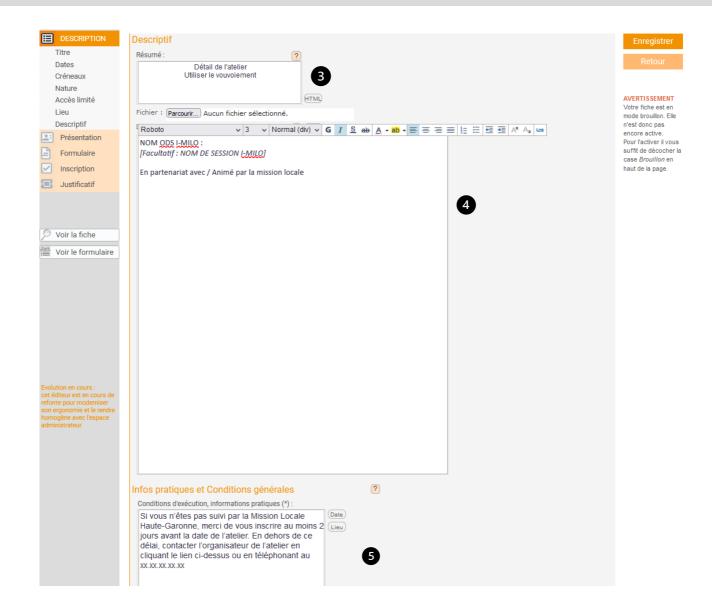
Accepter le message d'information en cliquant OK



La fiche d'activité s'ouvre : voir page suivante...

1 août 2023





Champs à remplir :

Bonne Pratique: Pour gagner du temps, vous faites sans doute du copié/collé depuis la fiche action de l'atelier. Dans ce cas, utilisez le clic gauche et selectionnez « Coller sans mise en forme » dans le menu contextuel qui s'affiche.



1 – Espace privé de la fiche : **Choisir le nom de votre antenne dans le menu déroulant**

- 2 Titre: le nom de l'atelier tel que vu par le jeune
 - Se mettre à la place du jeune pour rédiger les fiches efficacement. Mettre en avant l'objectif/finalité de l'atelier.
 - Utilisation du « Je » pour rédiger le titre de de l'atelier pour faciliter l'exercice :
 - JE + VERBE SIMPLE + SUJET/OBJECTIF
 - Règle typographique : Roboto 5 centré gris clair gras pas de majuscules
 - Par exemple : Gestion de budget >>> Je gère mon budget au quotidien
- 3 Descriptif > Résumé : le détail de l'atelier (fiche action de l'atelier)
 - Avoir le détail impérativement de la fiche action
 - Utiliser le vouvoiement
 - Règle typographique : Roboto 3 centré gris clair pas de majuscules

4 – <u>Descriptif</u> > <u>Description détaillée</u>:

- Mettre le nom de l'atelier dans l'offre de service i-milo (\CEJ\2coordination_CEJ\Documents de travail\Tableau ODS CEJ MAJ au jj.mm.aaaa.xlsx)
- Faculatif: indiquer le nom de la session i-milo
- Mettre la mention de l'animateur :
 - o « En partenariat » si l'atelier est réalisé par un partenaire extérieur
 - o « Atelier animé par la mission locale » si animé en interne
 - o Par exemple : En partenariat avec l'IREPS ; Animé par la mission locale
- Règle typographique : Roboto 2 alignement gauche gris clair pas de majuscules – Pas de logos

5 - Infos pratiques et Conditions générales > Conditions d'exécution, informations pratiques :

- Le texte suivant est est obligatoire sur tous les ateliers : « Si vous n'êtes pas suivi par la Mission Locale Haute-Garonne, merci de vous inscrire au moins 2 jours avant la date de l'atelier. En dehors de ce délai, contacter l'organisateur de l'atelier en cliquant le lien ci-dessus ou en téléphonant au 0x.xx.xx.xx ».
- Si nécessaire, vous pouvez ajouter : lieu, port du masque obligatoire, documents à apporter, etc..
- Règle typographique : Roboto 3 alignement gauche gris clair pas de majuscules Pas de logos

Cliquer sur enregistrer...



...puis sur « OK, revenir dans la console »



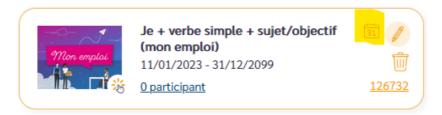
Enfin, changer d'espace administrateur en sélectionnant le nom de votre antenne



IV. Ouverture des créneaux

1) Créer un créneau

Une fois l'atelier repéré, cliquer l'icône « Gestion des créneaux de la fiche...»



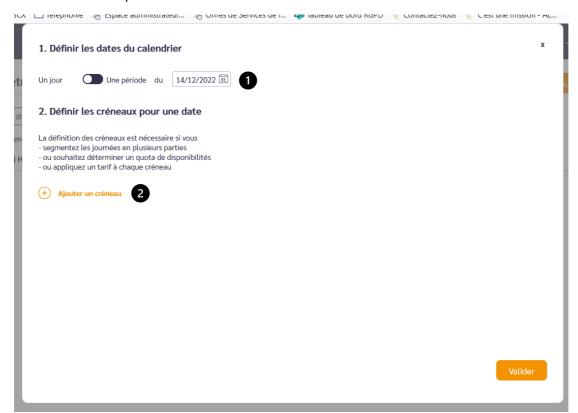
... puis sur « Ajouter un créneau »



Choisir un type de créneau en cliquant sur le bouton correspondant : date unique ou multisessions

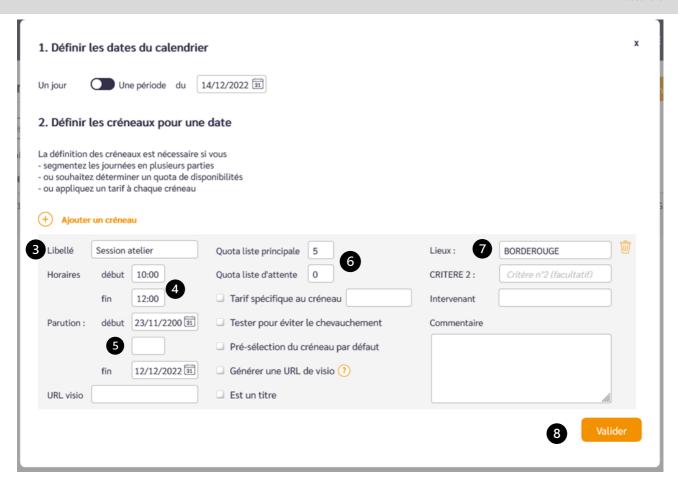


Pour une date unique:



- 1 saisir la date de l'atelier
- 2 cliquer sur « Ajouter un créneau »





- 3 Saisir le libellé de l'atelier
- 4 Saisir les horaires de l'atelier
- 5 Saisir les dates de parution de l'atelier : fin de parution = date de l'atelier
- 6 Saisir le nombre de jeunes pouvant s'inscrire directement sur linscription.com :
 - Quota liste principale = 5
 - Quota liste d'attente = 0
- 7 Pour un atelier en présentiel, saisir le **lieu géographique** de l'atelier en MAJUSCULE (ex : AUCAMVILLE, AUTERIVE, BLAGNAC, CAZERES, COLOMIERS, etc...). Pour un atelier en distanciel, saisir **VISIO**.
- 8 Valider les informations

Après le retour au paramétrage des créneaux, cliquer sur « Retour à l'espace admin »



2) Gestion du contact avec le jeune

Cliquer sur le crayon pour « modifier la fiche d'activité »



Dans la colonne de gauche, cliquer sur « INSCRIPTION »



...cliquer sur « Paramètres d'envoi de l'email de confirmation d'inscription »

Paramètres d'envoi de l'email de confirmation d'inscription

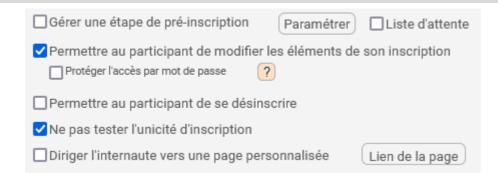
... s'assurer que toutes les cases à cocher sont décochées et que les deux adresses email visibles sont linscription.com-antenne@ml31.org (ex : linscription.com-aucamville@ml31.org, linscription.com-aucamvi



...puis cliquer sur retour



... vérifier que seul les cases « Permettre au participant de modifier les éléments de son inscription » et « Ne pas tester l'unicité d'inscription » soient cochées



3) Saisie du lieu et insertion d'une carte google maps

Dans la section lieu, saisir les informations concernant le lieu de l'atelier



... cliquer sur

Lancer Google Map

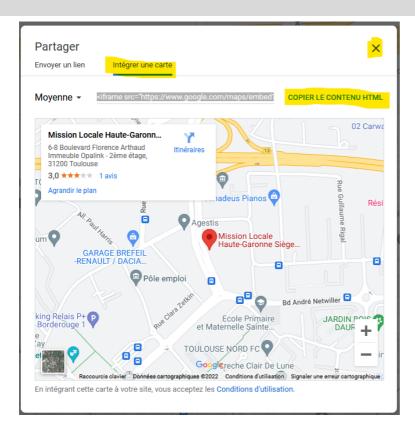
... rechercher votre adresse et cliquer sur « partager »



Mission Locale Haute-Garonne Siège Social



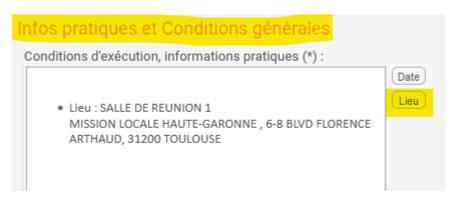
... cliquer sur « Intégrer une carte », « COPIER LE CONTENU HTML », fermer la fenêtre et l'onglet google maps.



... coller le code précédemment copié



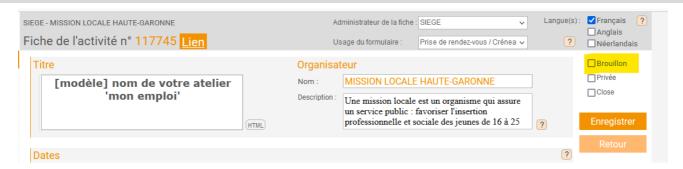
... dans la section «Infos pratiques et Conditions Générales », cliquer sur « lieu »



4) Mise en ligne d'un atelier

...décocher « Brouillon »

1 août 2023

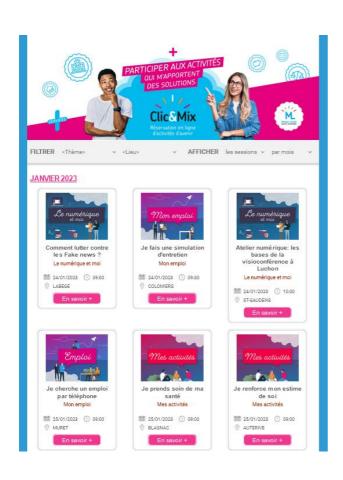


...et cliquer sur « enregistrer" pour rendre l'atelier visible aux jeunes.

Enregistrer

V. Gestion des inscriptions

1) Vue catalogue par le jeune





2) Inscription d'un jeune à un atelier

Dans la vue du programme de l'atelier, le jeune clique sur

S'inscrire

Il saisit alors les informations demandées...

	Inscription > Information > Confirmation	
Informations personnelles		
Email *	Confirmation Email *	
thierry.vidart@ml31.org	thierry.vidart@ml31.org	Votre choix Modifier
☐ Se souvenir de moi lors de la prochaine inscriptio	on	lundi 05/12/2022 09:00 - 12:00 ATELIER MOBILITE (MURET)
● M. O Mme		
Nom *	Prénom *	Si vous le souhaitez, vous pouvez nous laisser un
VIDART	Thierry	message.
N° téléphone portable *		Laissez un message à l'organisateur concernant votre inscription.
06 25 72 49 72		li di
oui Onon PA Champs obligatoires NON PA Confirmer En confirmant yous acceptez que les informations saisies dans ce formaucun cas elles ne seront communiquées à des tiers. Vous disposez d'ivous concernant.	hulaire soient utilisées dans le stricte cadre du traitement de votre inscription. En un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données	
*Champs obligatoires NON PA Confirmer En confirmant vous acceptez que les informations saisies dans ce form	nulaire soient utilisées dans le stricte cadre du traitement de votre inscription. En un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données u à l'organisateur.	

Un mail de confirmation sera alors envoyé au jeune et à la boite email linscription.com-antenne@ml31.org

3) Désinscription d'un jeune

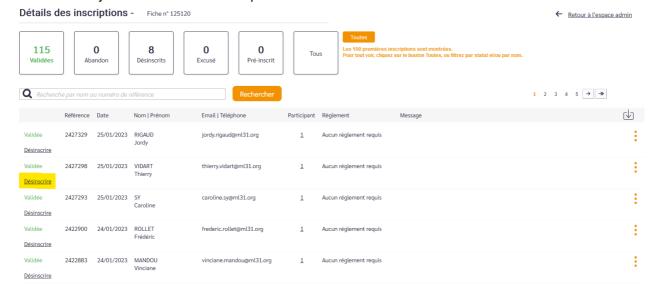
Choisir la fiche atelier en cours et cliquer sur le numéro de la fiche d'activité (ici en jaune) pour en obtenir le détail



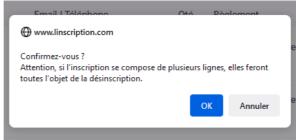
Cliquer sur « Voir le détail des inscriptions »



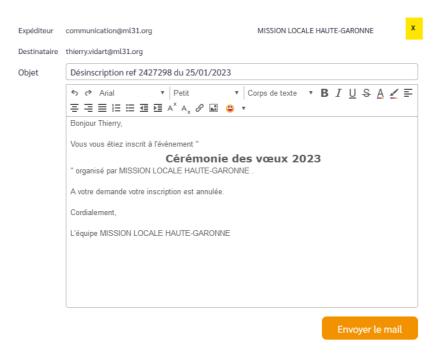
Sélectionner le jeune à désinscrire en cliquant sur « Désinscrire »



Si besoin, confirmer la désinscription en cliquant sur « OK » (ici en bleu)



Pour ne pas envoyer de mail de confirmation, cliquer sur le « X » en haut à droite de la fenêtre (ici en jaune) de l'éditeur email, sinon cliquer sur « Envoyer le mail »



Le jeune est alors désinscrit.

