

# Administration

## Portlet Stage-Emploi version 1.0.1

Administration de l'application de gestion des stages et des offres d'emploi

- [Portlet Stage-Emploi version 1.0.1](#)
- [Généralités](#)
  - [Convention de stage et critères de gestion](#)
  - [Offre de stage ou d'emploi et critères de gestion](#)
  - [Accès aux fonctionnalités de l'application](#)
- [Les centres de gestion](#)
  - [Créer un centre de gestion](#)
  - [Modification et suppression d'un centre de gestion](#)
    - [Modifier un centre de gestion](#)
    - [Supprimer un centre de gestion](#)
- [Les critères de gestion](#)
  - [Ajout d'un critère de gestion](#)
  - [Suppression d'un critère](#)
- [Les personnels rattachés au centre de gestion](#)
  - [Rattachement d'un personnel \(présent dans l'annuaire LDAP de l'établissement\)](#)
  - [Modification d'un personnel ou suppression du rattachement d'un personnel](#)
  - [Logo du centre de gestion](#)

## Généralités

Cette application est conçue pour être intégrée dans l'ENT (Environnement Numérique de Travail) de votre établissement , elle offre différents modules et permet notamment

- aux personnels et responsables administratifs et pédagogiques de:
  - gérer et rédiger les conventions de stage et avenants des étudiants
  - répertorier les structures d'accueil des étudiants en stage
  - faciliter le suivi des étudiants en stage
  - gérer et diffuser des offres de stage et d'emploi recueillies par l'université
  - obtenir des indicateurs exploitables à des fins statistiques
- aux étudiants de :
  - rédiger leurs conventions de stage et les avenants associés
  - accéder aux offres de stages et d'emploi recueillies par l'université
  - identifier les structures d'accueil potentielles pour leur stage ou futur emploi à l'aide d'une recherche par critères.

L'administration de l'application s'appuie sur la notion de centre de gestion.

Un centre de gestion est un service ayant en charge la gestion des conventions de stage et des offres de stage et d'emploi au sein de l'université. Plusieurs centres de gestion pourront être définis pour une université dans le cas où la gestion des conventions et des offres est faite de façon décentralisée dans chaque UFR ou département par exemple.

L'[administrateur principal](#) de l'application (défini dans le fichier de configuration général de l'application) crée le ou les centre(s) de gestion , ainsi que le(s) administrateur(s) de chacun de ces centres. L'[administrateur de chaque centre de gestion](#) peut ensuite y rattacher les personnels et définir si nécessaire les critères de gestion du centre.

## Convention de stage et critères de gestion

Dans le cas où il existe plusieurs centres de gestion dans l'établissement, ces critères sont utilisés par l'application pour effectuer le rattachement automatique des conventions de stage lors de leur création . Dans le cas où il existe un centre de gestion unique pour l'établissement , toutes les conventions lui sont automatiquement rattachées et il n'est pas nécessaire de créer des critères de gestion.

Deux types de critères sont possibles : UFR ou ETAPE d'enseignement (une année d'un diplôme), ces deux critères figurent dans la convention de stage de l'étudiant.



tous les centres de gestion d'un établissement doivent utiliser le même type de critère (défini dans le fichier de configuration général de l'application)

Par exemple si un établissement choisit le type ETAPE , chaque centre devra déterminer celles dont il gère les stages, dans une liste à choix des étapes d'enseignement offertes par son établissement. Toutes les conventions de stage effectuées au titre de ces étapes seront ensuite automatiquement rattachées à ce centre.

**i** Un établissement avec plusieurs centres de gestion doit aussi créer un centre de gestion de niveau établissement auquel seront rattachées par défaut toutes les conventions orphelines, c'est à dire pour lesquelles le critère de gestion (l'UFR ou l'étape) n'a pas été préalablement ajouté à un centre de gestion précis. La convention sera automatiquement rattachée à un centre précis dès lors que l'ajout du critère correspondant aura été fait .

## Offre de stage ou d'emploi et critères de gestion

Dans le cas où il existe plusieurs centres de gestion dans l'établissement, ces critères sont également utilisés par l'application pour proposer aux étudiants la liste des offres de stage ou d'emploi correspondant à leur(s) formation(s) . Il s'agit des offres publiées par le ou les centre(s) de gestion chargé(s) de gérer les stages correspondant à leur(s) formation(s).

Le personnel d'un centre de gestion qui crée une offre précise quels sont les centres de gestion (en dehors du sien) qui pourront publier cette offre.

## Accès aux fonctionnalités de l'application

Tout personnel ou étudiant de l'établissement peut après s'être authentifié sur l'ENT, accéder aux fonctionnalités qui le concernent, en fonction de son profil :

- "personnel " : par défaut tout personnel de l'établissement dûment authentifié peut visualiser la liste des centres de gestion et des structures d'accueil saisis dans la base.
- "étudiant" : un étudiant peut visualiser les structures d'accueil référencés dans la base. Il peut en outre créer et modifier une convention le concernant, rechercher ses conventions, rechercher les offres de stage ou d'emploi
- "enseignant tuteur de stage" : il a les possibilités d'un personnel , il peut en outre visualiser les conventions de stages pour lesquels il est tuteur

et en fonction des droits attribués aux personnels référencés dans les centres de gestion :

- "lecture" : un personnel rattaché à un centre de gestion avec des droits en LECTURE a les mêmes possibilités qu'un personnel , il peut en outre visualiser toutes les conventions et offres concernant son centre de gestion
- "écriture" : un personnel rattaché à un centre de gestion avec des droits en ECRITURE ou en administration (ADMIN) peut gérer les conventions et les offres de son centre de gestion (visualisation, création, modification, suppression, validation) , ainsi que les structures d'accueil de l'établissement (visualisation, création, modification, suppression, validation)  
->S'il saisit une offre de stage ou d'emploi, il pourra choisir de rattacher également cette offre à d'autres centres de gestion que le sien  
->S'il est administrateur d'un centre de gestion , il pourra en outre rattacher les personnels et ajouter si nécessaire les critères de gestion du centre.

## Les centres de gestion

### Créer un centre de gestion

**i** Ce module est accessible UNIQUEMENT à l'administrateur principal de l'application

**Stage Emploi**

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi**

Bienvenue sur l'espace Stage-Emploi

Visualiser les centres de gestion

Rechercher un établissement d'accueil

Le menu d'accueil ci dessus est celui d'un administrateur principal . Cliquez sur "Visualiser les centres de gestion"

Gestion des conventions et des offres de stage

Liste des centres de gestion actuellement référencés

Nom du centre de gestion	Critère de gestion	Présence obligatoire du tuteur pro	Présence obligatoire du tuteur enseignant	Saisie du tuteur pro autorisée pour les étudiants	Choix année universitaire dans une convention	Supprimer	Modifier	Voir
SUIO - MASTERS LANGUES	ETAPE	oui	oui	oui	oui dans le mois précédant le début d'année			
SUIO - MASTERS LEA	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO - MASTERS LETTRES	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO - MASTERS PSYCHOLOGIE	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO - MASTERS SOCIOLOGIE	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO IP / LICENCE PRO MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	ETAPE	oui	oui	oui	non			
SUIO IP / PÔLE FORMATION EMPLOI	ETABLISSEMENT	non	oui	oui	oui dans le mois précédant le début d'année oui dans le mois suivant le début d'année			
SUIO IP / STAPS	ETAPE	oui	oui	oui	non			



Pour ajouter un centre de gestion, cliquez sur . Le formulaire ci dessous s'affiche.

Gestion des conventions et des offres de stage

Création d'un nouveau centre de gestion :

Les coordonnées du centre de gestion figurent en en-tête des conventions

Nom du centre de gestion :

Adresse :

Complément d'adresse :

Code postal :

Commune :

Mode d'accès :

Site internet :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Critère de gestion des conventions et des offres :

Le tuteur professionnel doit être saisi avant l'enregistrement de la convention :

Le tuteur enseignant doit être saisi avant l'enregistrement de la convention :

Possibilité pour les étudiants de saisir en ligne le tuteur professionnel de leur stage :

Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois précédant le début d'année universitaire :

Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois suivant le début d'année universitaire :

SUIO IP / STAPS obligatoire

Place du recteur Henri Le Moal obligatoire

CS 24307

35043 obligatoire

RENNES obligatoire

Métro : Villejean-Université

http://www.univ-rennes2.fr ex. http://www.uhb.fr

02 99 14 13 88

02 99 14 13 97

pole-formation-emploi@univ-rennes2.fr

ETAPE   
 oui  non  
 oui  non  
 oui  non  
 oui  non



Pour chaque centre vous devez :

- renseigner les coordonnées du centre de gestion : toutes les zones renseignées figurent en en-tête des conventions
- renseigner le critère de gestion retenu par l'établissement , ici c'est l'étape d'enseignement
- Indiquer s'il est obligatoire ou non de saisir le tuteur professionnel et (ou) le tuteur enseignant avant d'enregistrer la convention.
  - si oui, la convention ne pourra être enregistrée sans que le tuteur professionnel et (ou) le tuteur enseignant ne soient renseignés dans l'application.
  - si non, les tuteurs professionnel et (ou) enseignant pourront ou non être saisis dans l'application. Dans le cas où cette information n'est pas saisie, elle devra être portée de façon manuscrite sur la convention qui sera signée par les trois parties (étudiant,établissement, structure d'accueil). L'étudiant ou un gestionnaire du centre qui gère la convention pourra ensuite compléter cette information en la saisissant à postériori. Un gestionnaire du centre qui gère la convention pourra ensuite compléter cette information en la saisissant à postériori
- Indiquer si vous choisissez de donner la possibilité aux étudiants de saisir en ligne le tuteur professionnel :
  - si oui, les étudiants pourront saisir en ligne leur tuteur professionnel. Ils auront donc accès à la liste des salariés référencés dans la base pour le service et l'établissement d'accueil de leur stage. Seuls les civilité, nom, prénom et fonction leur sont affichés (les numéros de téléphone, fax et les adresses électroniques sont cachés aux étudiants lors de la création d'une convention). Dans le cas où leur tuteur professionnel n'est pas encore référencé dans la base, ils pourront saisir eux-mêmes un nouveau salarié comme tuteur professionnel.
  - si non, les étudiants devront saisir leur tuteur professionnel de façon manuscrite sur la convention papier. Les gestionnaires de l'application devront ensuite définir le tuteur professionnel dans l'application avant de valider la convention.



Si vous avez donné la possibilité aux étudiants de saisir en ligne le tuteur professionnel, l'obligation de saisie du tuteur professionnel va également s'appliquer pour les étudiants :ils ne pourront enregistrer leur convention si le tuteur professionnel n'est pas renseigné. En revanche, si le tuteur professionnel n'a pas été rendu obligatoire avant l'enregistrement de la convention, l'étudiant aura la possibilité de le saisir en ligne mais pourra également enregistrer sa convention s'il n'a pas été saisi. Dans ce cas, il devra renseigner le tuteur professionnel de façon manuscrite sur la convention papier.

- Indiquer s'il est possible de choisir/modifier l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois précédent et/ou suivant la date de début d'année universitaire (cette date est définie dans le fichier de configuration de l'application). Cette fonctionnalité permet, lors des périodes de transition entre deux années universitaires, de prévoir les cas où des étudiants commencent leur stage avant ou après l'année universitaire pour laquelle ils sont inscrits (cela donne lieu en général à des dérogations).



Ainsi, si vous indiquez "oui" pour le premier choix, un stage débutant le 15 septembre 2008 pourra être rattachée à l'année universitaire 2007/2008 ou 2008/2009 (un formulaire permettra de choisir dans cette liste) si la date de début d'année est fixée au 1er octobre. Dans le cas contraire (vous avez indiqué "non" pour le premier choix), ce stage sera automatiquement rattaché à l'année universitaire 2007/2008 sans possibilité de modifier cette année universitaire.

Cliquez sur le bouton "Ajouter" pour terminer la saisie

Après correction des erreurs éventuelles, les coordonnées du centre de gestion sont enregistrées et un récapitulatif s'affiche, qui sera différent selon le critère de gestion des conventions. Si vous avez choisi un critère de gestion de type "ETABLISSEMENT", différents items de menu disponibles dans la barre de gauche :

#### Gestion des conventions et des offres de stage

SUIO IP / PÔLE FORMATION EMPLOI	Coordonnées du centre de gestion SUIO IP / PÔLE FORMATION EMPLOI	
	<b>Nom du centre de gestion</b>	SUIO IP / PÔLE FORMATION EMPLOI
Coordonnées du centre de gestion	<b>Adresse du centre de gestion</b>	Place du recteur Henri Le Moal CS 24307 35043 RENNES
Modification du centre de gestion	<b>Mode d'accès</b>	Métro : Villejean-Université
Logo	<b>Site internet</b>	<a href="http://www.uhb.fr">http://www.uhb.fr</a>
Rattachement d'un personnel au centre de gestion	<b>Téléphone</b>	+33 (0)2 99 14 13 88
Liste des personnels rattachés au centre de gestion	<b>Fax</b>	+33 (0)2 99 14 13 97
Indicateurs statistiques pour ce centre de gestion	<b>Courriel</b>	pole-formation-emploi@univ-rennes2.fr
	<b>Critère de gestion des conventions</b>	ETABLISSEMENT
	<b>Enseignant tuteur obligatoirement renseigné avant l'enregistrement de la convention</b>	oui
	<b>Tuteur professionnel obligatoirement renseigné avant l'enregistrement de la convention</b>	non
	<b>Possibilité pour les étudiants de saisir en ligne le tuteur professionnel de leur stage</b>	oui
	<b>Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois <u>précédant</u> le début d'année universitaire</b>	oui
	<b>Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois <u>suivant</u> le début d'année universitaire</b>	oui

Vous pouvez ainsi :

- modifier les coordonnées du centre de gestion
  - définir le logo du centre de gestion
  - voir la liste des personnels rattachés au centre de gestion
  - rattacher un personnel au centre de gestion
  - produire des indicateurs pour une analyse statistique
- Si, au contraire, vous avez choisi un critère de gestion d'un autre type (soit de type "UFR" soit de type "ETAPE" selon ce qui a été défini dans le fichier de configuration), des items de menus supplémentaires sont accessibles :!Visu-centre.JPG!Dans ce cas, vous aurez également la possibilité de :
- voir la liste des critères de gestion pour le rattachement automatique des conventions au centre
  - ajouter des critères pour la gestion des conventions.

### Modification et suppression d'un centre de gestion

#### Modifier un centre de gestion



Ce module est accessible à l'administrateur principal de l'application et à l'administrateur de chaque centre de gestion

Dans la liste des centres de gestion, cliquez sur !icone\_modification.jpg!pour modifier un centre de gestion. La modification d'un centre de gestion est également accessible par le bouton "modification des coordonnées du centre de gestion" du menu de gauche d'un centre de gestion. La fenêtre ci dessous s'affiche :

**Gestion des conventions et des offres de stage**

**SUIJO - MASTERS LANGUES**

**Modification du centre de gestion**

Les coordonnées du centre de gestion figurent en en-tête des conventions

Nom du centre de gestion : SUIJO - MASTERS LANGUES obligatoire

Adresse : Place du recteur Henri Le Moal obligatoire

Complément d'adresse : CS 24307 obligatoire

Code postal : 35043 obligatoire

Commune : RENNES obligatoire

Mode d'accès : Métro : Villejean-Université

Site internet : http://www.uhb.fr ex. http://www.uhb.fr

Téléphone : 02 99 14 13 88

Fax : 02 99 14 13 97

Courriel : relations.professionnelles@

Critère de gestion des conventions et des offres : ETAPE

Le tuteur professionnel doit être saisi avant l'enregistrement de la convention :  oui  non

Le tuteur enseignant doit être saisi avant l'enregistrement de la convention :  oui  non

Possibilité pour les étudiants de saisir en ligne le tuteur professionnel de leur stage :  oui  non

Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois précédant le début d'année universitaire :  oui  non

Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois suivant le début d'année universitaire :  oui  non

**Valider**

Après avoir effectué les modifications, cliquez sur "Valider", la page récapitulant les coordonnées du centre de gestion s'affichera après contrôle des erreurs de saisie éventuelles.

## Supprimer un centre de gestion



Ce module est accessible à l'administrateur principal. La suppression ne sera possible que si le centre de gestion n'est pas référencé dans une convention ou une offre de stage ou d'emploi.



Au niveau de la liste des centres de gestion, cliquez sur l'icône pour supprimer un centre de gestion. Une demande de confirmation s'affiche :

StageEmploi

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi**

**Suppression d'un centre de gestion**

La suppression d'un centre de gestion ne sera possible que si celui-ci n'est pas référencé dans une convention ou une offre de stage.

Les critères et les personnels rattachés au centre de gestion seront également supprimés

**Centre à supprimer : UFR ALC**

Place du resteur Henri Le Moal  
35043 RENNES CEDEX

Nombre de critères rattachés à ce centre : 12

Nombre de personnels rattachés à ce centre : 26

**Êtes-vous sûr de vouloir supprimer ce centre de gestion ?**

**Confirmer** **Annuler**

## Les critères de gestion

## Ajout d'un critère de gestion



Ce module est accessible à l'administrateur principal de l'application et à l'administrateur de chaque centre de gestion

Cliquez sur "Visualiser les centres de gestion" au niveau du menu principal. La liste des centres de gestion s'affiche :

### Gestion des conventions et des offres de stage

#### Liste des centres de gestion actuellement référencés

Nom du centre de gestion	Critère de gestion	Présence obligatoire du tuteur pro	Présence obligatoire du tuteur enseignant	Saisie du tuteur pro autorisée pour les étudiants	Choix année universitaire dans une convention	Supprimer	Modifier	Voir
SUIO - MASTERS LANGUES	ETAPE	oui	oui	oui	oui dans le mois précédant le début d'année			
SUIO - MASTERS LEA	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO - MASTERS LETTRES	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO - MASTERS PSYCHOLOGIE	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO - MASTERS SOCIOLOGIE	ETAPE	oui	oui	non	non			
SUIO IP / LICENCE PRO MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	ETAPE	oui	oui	oui	non			
SUIO IP / PÔLE FORMATION EMPLOI	ETABLISSEMENT	non	oui	oui	oui dans le mois précédant le début d'année oui dans le mois suivant le début d'année			
SUIO IP / STAPS	ETAPE	oui	oui	oui	non			



Cliquez sur l'icône du centre de gestion auquel il faut ajouter des critères. La fenêtre ci dessous s'affiche.

### Gestion des conventions et des offres de stage

SUIO - MASTERS LANGUES	Coordonnées du centre de gestion SUIO - MASTERS LANGUES	
Coordonnées du centre de gestion	<b>Nom du centre de gestion</b>	SUIO - MASTERS LANGUES
Modification du centre de gestion	<b>Adresse du centre de gestion</b>	Place du recteur henri Le Moal CS 24307 35043 RENNES
Logo	<b>Mode d'accès</b>	Métro : Villejean-Université
Ajout des critères de gestion des conventions	<b>Site internet</b>	http://www.uhb.fr
Liste des critères de gestion pour ce centre	<b>Téléphone</b>	02 99 14 13 88
Rattachement d'un personnel au centre de gestion	<b>Fax</b>	02 99 14 13 97
Liste des personnels rattachés au centre de gestion	<b>Courriel</b>	relations.professionnelles@uhb.fr
Indicateurs statistiques pour ce centre de gestion	<b>Critère de gestion des conventions</b>	ETAPE
	<b>Enseignant tuteur obligatoirement renseigné avant l'enregistrement de la convention</b>	oui
	<b>Tuteur professionnel obligatoirement renseigné avant l'enregistrement de la convention</b>	oui
	<b>Possibilité pour les étudiants de saisir en ligne le tuteur professionnel de leur stage</b>	oui
	<b>Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois précédant le début d'année universitaire</b>	oui
	<b>Possibilité de choisir l'année universitaire pour un stage commençant dans le mois suivant le début d'année universitaire</b>	non



Cliquez sur l'option de menu "Ajout des critères de gestion des conventions" , la fenêtre ci dessous s'affiche :

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi**

**UFR APS** Nouveaux critères de gestion pour le centre de gestion : UFR APS

Les critères de gestion sont de type ETAPE

Coordonnées du centre de gestion

Modification du centre de gestion

Ajout des critères de gestion des conventions et des offres de stage

Liste des critères de gestion pour ce centre

Rattachement d'un personnel au centre de gestion

Liste des personnels rattachés au centre de gestion

Critères de gestion des conventions et des offres de stage :

Ajouter

- 3eme ANNEE LICENCE HISTOIRE - ST-BRIEUC
- 1ere ANNEE LICENCE BRETON
- 2eme ANNEE LICENCE BRETON
- 3eme ANNEE LICENCE BRETON
- 1ere ANNEE LICENCE STAPS - ST-BRIEUC
- 2eme ANNEE LICENCE STAPS - ST-BRIEUC
- 3eANNEE LICENCE ARTS DU SPECTACLE ; CINEMA
- 3eme ANNEE LICENCE SCIENCES DE L' EDUCATION
- 3eme ANNEE LICENCE STAPS EDUCATION MOTRICITE
- 3eme ANNEE LICENCE STAPS ENTRAINEMENT
- 3eme ANNEE LICENCE ESPAGNOL CATALAN
- 3eme ANNEE LICENCE ESPAGNOL FLE
- 3eme ANNEE LICENCE ESPAGNOL GALICIEN
- 1ere ANNEE LICENCE ESPAGNOL
- 2eme ANNEE LICENCE ESPAGNOL
- 3eme ANNEE LICENCE ESPAGNOL
- 1ere ANNEE LICENCE GEOGRAPHIE
- 2eme ANNEE LICENCE GEOGRAPHIE
- 3eme ANNEE LICENCE GEOGRAPHIE
- 1ere ANNEE LICENCE HISTOIRE DE L'ART & ARCHEOLOGIE

Revenir vers la liste des centres de gestion

La liste à choix multiple propose les critères qui n'ont pas déjà été rattachés à un centre de gestion . Cliquez sur le bouton "Ajouter" pour terminer la saisie. La fenêtre de confirmation suivante s'affiche :

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi**

**UFR APS** Liste des critères de gestion actuellement référencés

Nom du centre de gestion : UFR APS

1

Code du critère de gestion	Libellé du critère de gestion	Supprimer
LCBST1	1ere ANNEE LICENCE STAPS - ST-BRIEUC	
LCBST2	2eme ANNEE LICENCE STAPS - ST-BRIEUC	
LCEDUM	3eme ANNEE LICENCE STAPS EDUCATION MOTRICITE	
LCENTR	3eme ANNEE LICENCE STAPS ENTRAINEMENT	

Coordonnées du centre de gestion

Modification du centre de gestion

Ajout des critères de gestion des conventions et des offres de stage

Liste des critères de gestion pour ce centre

Rattachement d'un personnel au centre de gestion

Liste des personnels rattachés au centre de gestion

Suppression d'un critère

**i** Ce module est accessible à l'administrateur principal de l'application et à l'administrateur de chaque centre de gestion. Les critères (code et libellé UFR ou étape) étant référencés dans l'annuaire LDAP ne peuvent être modifiés, seul leur rattachement à un centre de gestion peut être supprimé. Si des conventions sont rattachées au centre de gestion au titre du critère supprimé, elles continueront à être gérées par ce centre tant que le critère concerné ne sera pas rattaché à un autre centre de gestion. Lors du rattachement du critère à un autre centre, les conventions seront automatiquement mises à jour avec la référence de ce nouveau centre

Au niveau d'un centre de gestion (niveau ETAPE ou UFR selon le choix fait dans la fichier de configuration), cliquez sur l'option de menu "Liste des critères de gestion pour ce centre". La fenêtre ci dessous s'affiche :

Stage Emploi

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi** 🔍 📄 🗑️

**UFR ALC** 1

**Liste des critères de gestion actuellement référencés**

Nom du centre de gestion : UFR ALC

	Code du critère de gestion	Libellé du critère de gestion	Supprimer
Coordonnées du centre de gestion	LCASP1	1e ANNEE LICENCE ARTS DU SPECTACLE	
Modification du centre de gestion	LCMUS1	1ere ANNEE LICENCE MUSIQUE	
Ajout des critères de gestion des conventions	LCASP2	2e ANNEE LICENCE ARTS DU SPECTACLE	
	LCMUS2	2eme ANNEE LICENCE MUSIQUE	
Liste des critères de gestion pour ce centre	LCMUS3	3eme ANNEE LICENCE MUSIQUE	
	DGMUS1	DEUG 1 MUSIQUE	
Rattachement d'un personnel au centre de gestion	DGASP1	DEUG 1 ARTS DU SPECTACLE	
	DGASP2	DEUG 2 ARTS DU SPECTACLE	
Liste des personnels rattachés au centre de gestion	DGMUS2	DEUG 2 MUSIQUE	
	DOARTS	DOCTORAT ARTS DU SPECTACLE	
	DODRSO	DOCTORAT DROIT SOCIAL	
	AGGEOG	PREPARATION AGREGATION GEOGRAPHIE	

🏠 🏢

Pour supprimer le rattachement d'un critère, cliquez sur l'icône du critère à supprimer, une fenêtre de demande de confirmation s'affichera pour confirmer cette suppression.

## Les personnels rattachés au centre de gestion

### Rattachement d'un personnel (présent dans l'annuaire LDAP de l'établissement)

**i** Ce module est accessible à l'administrateur principal de l'application et à l'administrateur de chaque centre de gestion

Au niveau d'un centre de gestion, cliquez sur l'option de menu "Rattachement d'un personnel au centre de gestion", la fenêtre ci dessous s'affiche.

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi**

**UFR APS**

**Rechercher un personnel de l'université dans l'annuaire LDAP**

Veillez entrer le nom (et prénom) du personnel recherché et/ou la composante d'affectation

Coordonnées du centre de gestion

Modification du centre de gestion

Ajout des critères de gestion des conventions et des offres de stage

Liste des critères de gestion pour ce centre

Rattachement d'un personnel au centre de gestion

Liste des personnels rattachés au centre de gestion

**Nom du personnel**

**Prénom du personnel**

**Composante d'affectation**

Conseil Scientifique  
Cours d'été  
**Département Activités Physiques et Sportives**  
Direction des Ecoles Doctorales  
Direction des Ressources Humaines  
Département Administration Economique et Sociale  
Département Allemand  
Département Anglais  
Département Arabe  
Département Arts Plastiques

**Rechercher**

Cliquez sur le bouton "Rechercher" pour terminer la saisie du ou des critères(s) de recherche d'un personnel, la fenêtre ci dessous s'affiche :

**StageEmploi**

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi**

**UFR APS**

**Liste des personnels répondant à vos critères de recherche ( composante=Departement Activités Physiques et Sportives )**

1 2 3

civilité	Nom	Pénom	Type	Composante	Ajouter
M.	Amarouche	Patrick	Ens. 2nd degré	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Barioz	Henri-Dominique	Ens. 2nd degré	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Blandin	Philippe	Ens. 2nd degré	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Bodin	Dominique	Ens. Chercheurs	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
MLLE	Brault	Isabelle	CDD RF (+10 mois)	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Bronnec	Dominique	Ens. 2nd degré	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
MME	Cabagno	Genevieve	Ens. Chercheurs	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Collet	Charles-Yves	Ens. 2nd degré	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Couderc	Bruno	Ens. 2nd degré	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
MLLE	Deflandre	Anne	Ens. Chercheurs	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
MME	Delamarche	Arlette	Ens. Chercheurs	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Delamarche	Paul	Ens. Chercheurs	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
M.	Deslandes	Rodolphe	Ens. 2nd degré	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	
MME	Durny Lechat	Annick	Ens. Chercheurs	90501 - Departement Activités Physiques et Sportives	

Cliquez sur !Outil\_ajout\_tuteurPro.JPG!pour ajouter le personnel à rattacher à ce centre, la fenêtre ci dessous s'affiche :

**Gestion des conventions et des offres de stage**

**SUIO / RELATIONS PROFESSIONNELLES - STAGE-EMPLOI** Rattachement du personnel sélectionné au centre de gestion : SUIO / RELATIONS PROFESSIONNELLES - STAGE-EMPLOI

**Nom** [Champ vide]

**Prénom** [Champ vide]

**Courriel** [Champ vide]@uhb.fr

**Composante ou service** SUIO - AFFAIRES COMMUNES

**Type** ITARF

**Téléphone :** +33(0)299999999

**Campus :** campus rennes 2

**Bâtiment :** Présidence

**Bureau :** P

**Droit d'accès de ce personnel :** ECRITURE

Ce personnel est un contact qui figure dans l'édition de la convention :  oui  non

**Ajouter**

Indicateurs statistiques pour ce centre de gestion

Coordonnées du centre de gestion

Modification du centre de gestion

Logo

Rattachement d'un personnel au centre de gestion

Liste des personnels rattachés au centre de gestion

Navigation: Home, Back, Forward, Refresh, Search, Print, Logout

Les informations: nom,prénom,courriel,composante ou service, type d'enseignement figurent dans l'annuaire LDAP et ne sont pas modifiables dans cette application.

Précisez le droit d'accès accordé à cette personne , les différents droits possibles sont :

- **ADMIN** : donne le droit d'administrer un centre (modification des coordonnées du centre de gestion, ajout et suppression de personnels rattachés), ainsi que les mêmes droits qu'en ECRITURE
- **ECRITURE** : donne le droit de gérer les conventions de stage et les offres de stage ou d'emploi de ce centre (création,modification,suppression, validation) , le droit de gérer les structures d'accueil de l'établissement (création,modification,suppression,validation).La personne qui saisit une offre de stage ou d'emploi pourra choisir de diffuser également cette offre pour d'autres centres de gestion que le sien.
- **LECTURE** : donne le droit de visualiser les conventions et les offres de stage ou d'emploi du centre de gestion

Indiquez si cette personne est un contact dont le nom, prénom et numéro de téléphone doivent figurer sur la convention. Dans la cas où ce personnel est défini comme un contact, veuillez à correctement saisir les informations demandées, notamment le téléphone qui sera imprimé sur la convention ou l'offre.

Cliquez sur le bouton "Ajouter" pour terminer la saisie, une fenêtre de confirmation de saisie s'affichera.

## Modification d'un personnel ou suppression du rattachement d'un personnel

 Ce module est accessible à l'administrateur principal de l'application et à l'administrateur de chaque centre de gestion

Au niveau d'un centre de gestion, cliquez sur l'option de menu "Liste des personnels rattachés au centre de gestion", la fenêtre ci dessous s'affiche.

StageEmploi

Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi											
UFR ALC		Liste des personnels actuellement référencés dans le centre de gestion UFR ALC									
								1	2		
		civilité	Nom	Pénom	Composante	Droit	Supprimer	Modifier	Voir		
Coordonnées du centre de gestion	MLLE	Aulagne	Candice	956 - Service Universitaire d'Information et d'Orientation		LECTURE					
Modification du centre de gestion	MME	Bayon	Isabelle	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
	MME	Belin	Annick	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
Ajout des critères de gestion des conventions	M.	Bersot	Laurent	970 - Antenne de Saint-Brieuc		LECTURE					
	MME	Blivet	Laurence	970 - Antenne de Saint-Brieuc		ECRITURE					
Liste des critères de gestion pour ce centre	M.	Bourbon	Philippe	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
	MME	Bregeault	Nelly	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
Rattachement d'un personnel au centre de gestion	M.	Costard	Sylvain	95402 - CRI infrastructures		LECTURE					
	MME	Gasnier	Edith	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
Liste des personnels rattachés au centre de gestion	MME	Gautier	Valerie	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
	MME	Gorret	Gwenaelle	970 - Antenne de Saint-Brieuc		LECTURE					
	M.	Guerin	Philippe	90206 - Département Italien		ECRITURE					
	MME	Guittier	Marie-Pierre	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
	MME	Hubert	Fanny	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
	MLLE	Le Hagarat	Marina	970 - Antenne de Saint-Brieuc		LECTURE					
	M.	Loisil	Jean Marc	955 - Service de Formation Continu		LECTURE					
	MME	Lorant	Aude	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					
	MLLE	Marion	Nadege	90107 - Administration UFR Arts, Lettres, Communication		LECTURE					

Cliquez sur l'icône pour supprimer le personnel du centre de gestion.

Cliquez sur l'icône  du personnel dont vous souhaitez modifier les informations , la fenêtre ci dessous s'affiche.

StageEmploi

**Gestion des conventions, des offres de stage et d'emploi**

**UFR ALC** Mise à jour du personnel sélectionné, rattaché au centre de gestion : UFR ALC

Coordonnées du centre de gestion	Nom	Aulagne
Modification du centre de gestion	Prénom	Candice
Ajout des critères de gestion des conventions	Courriel	candice.aulagne@uhb.fr
Liste des critères de gestion pour ce centre	Composante ou service	Service Universitaire d'Information et d'Orientation
Rattachement d'un personnel au centre de gestion	Type	
Liste des personnels rattachés au centre de gestion	Téléphone :	+33
	Campus :	Villejean
	Bâtiment :	A.
	Bureau :	
	Droit d'accès de ce personnel :	LECTURE
	Ce personnel est un contact qui figure dans l'édition de la convention :	<input checked="" type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

Après saisie des modifications, cliquez sur le bouton "Valider"

## Logo du centre de gestion

 Ce module est accessible à l'administrateur principal de l'application et à l'administrateur de chaque centre de gestion.

Le logo sera affiché sur les fichiers au format pdf des conventions, des avenants et des offres de stages et d'emplois.

Pour les conventions de stages, les avenants ou les offres d'un centre de gestion de type "ETABLISSEMENT", seul le logo de ce centre sera affiché.

Par contre, le logo du centre de gestion de type ETABLISSEMENT sera affiché en plus de celui du centre de gestion auquel est rattaché cette convention, cet avenant ou cette offre si ce centre est d'un autre type (UFR ou ETAPE selon le cas). Ainsi, dans le cas d'un centre de gestion de type UFR ou ETAPE, 2 logos seront affichés (s'ils ont effectivement été définis) sur les conventions ou les offres de stage..

Au niveau du centre de gestion, cliquez sur l'option de menu "Logo" , la fenêtre ci dessous s'affiche : (ici le logo a déjà été défini).

**Gestion des conventions et des offres de stage**

<b>SUIO / RELATIONS PROFESSIONNELLES - STAGE-EMPLOI</b>	<b>Logo du centre de gestion SUIO / RELATIONS PROFESSIONNELLES - STAGE-EMPLOI</b> Le logo est utilisé lors de l'impression des conventions, des avenants et des offres de stage et d'emploi.
Coordonnées du centre de gestion	
Modification du centre de gestion	
Logo	<a href="#">Supprimer le logo</a> <a href="#">Modifier le logo</a>
Rattachement d'un personnel au centre de gestion	
Liste des personnels rattachés au centre de gestion	
Indicateurs statistiques pour ce centre de gestion	

Si le logo est déjà défini, les boutons "Supprimer le logo" et "Modifier le logo" apparaissent en bas de page, sinon seul le bouton "Ajouter le logo" est disponible.

Si vous cliquez sur "Ajouter le logo" ou sur "Modifier le logo" selon le cas, un formulaire permet de choisir le fichier d'image stocké sur votre ordinateur.

**Gestion des conventions et des offres de stage**

**SUIO / RELATIONS PROFESSIONNELLES - STAGE-EMPLOI**

**Téléchargement du logo pour le centre de gestion SUIO / RELATIONS PROFESSIONNELLES - STAGE-EMPLOI**

Logo

Coordonnées du centre de gestion

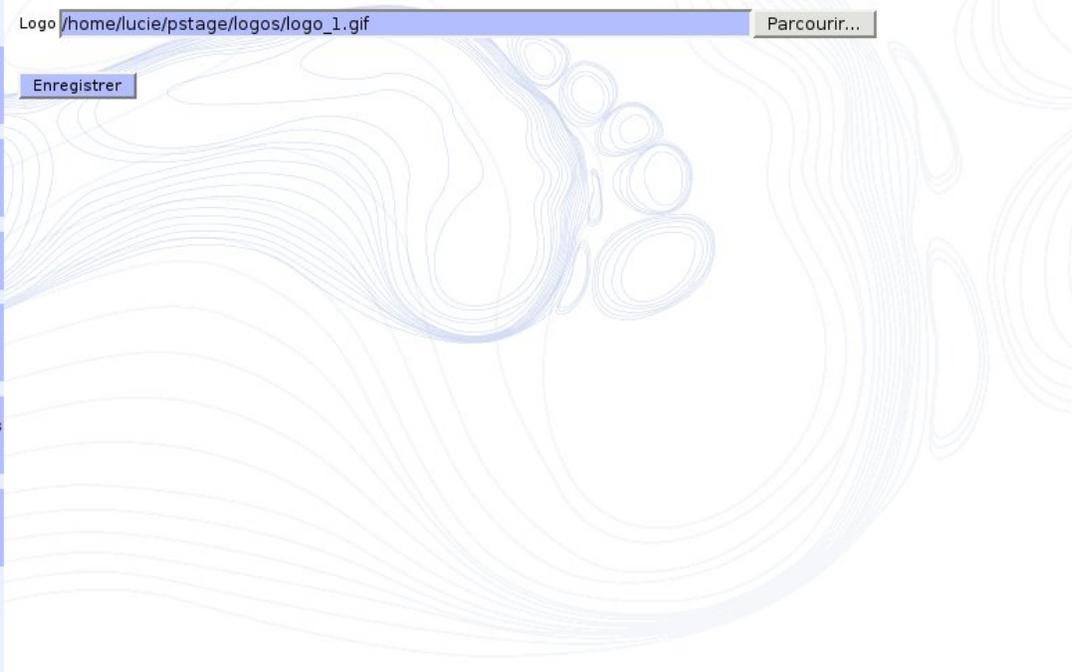
Modification du centre de gestion

Logo

Rattachement d'un personnel au centre de gestion

Liste des personnels rattachés au centre de gestion

Indicateurs statistiques pour ce centre de gestion



Cliquez sur "Enregistrer" pour que l'image que vous venez de définir devienne le logo du centre de gestion.



Le logo sera imprimé sur les conventions, les avenants et les offres de stages : évitez les images trop grosses (une image de 90px\*90px donne de bons résultats).