



Délégation Auvergne-Rhône-Alpes

SUIVI DES PRÉSENCES LORS D' ACTIONS LONGUES DANS LA PLATEFORME D'INSCRIPTION EN LIGNE (IEL)

17/11/2022



1. A partir de la page d'accueil d'IEL, allez dans le menu « Mes tableaux de bord », sous-menu « Suivi des présences » :



2. Dans la zone de recherche, renseignez les codes stage et session (selon le modèle de l'illustration ci-dessous), puis cliquez sur le bouton « Afficher les agents » :

TABLEAU DE BORD : SUIVI DES PRÉSENCES

Nom de l'agent

Prénom de l'agent

Adresse de courriel professionnelle

Nature de formation

Code structure / stage / session

Recherche libre (lieu, libellé, etc...)

A partir de

Pendant

3. La liste des agents de votre collectivité participant à l'action apparaît. En bout de ligne, vous avez le cumul des présences, en heures et en jours, par rapport au total d'heures et de jours de l'action :

NE	B	Préparation concours et examens	80: SXKPIAGA Prépa Examen ACPB PPAL - Méthodologie de l'oral (Entretien avec le jury) - B. CURCURU - G1 - AG	Présentiel et à distance	Du 01/06/2022 Au 31/10/2022	6 / 15 H	1 / 2.5 J	<input type="checkbox"/>
----	---	---------------------------------	---	--------------------------	--------------------------------------	----------	-----------	--------------------------

4a. Vous pouvez récupérer ces données de manière plus détaillée en cliquant sur le bouton « Exporter tout » situé en bas de la fenêtre :

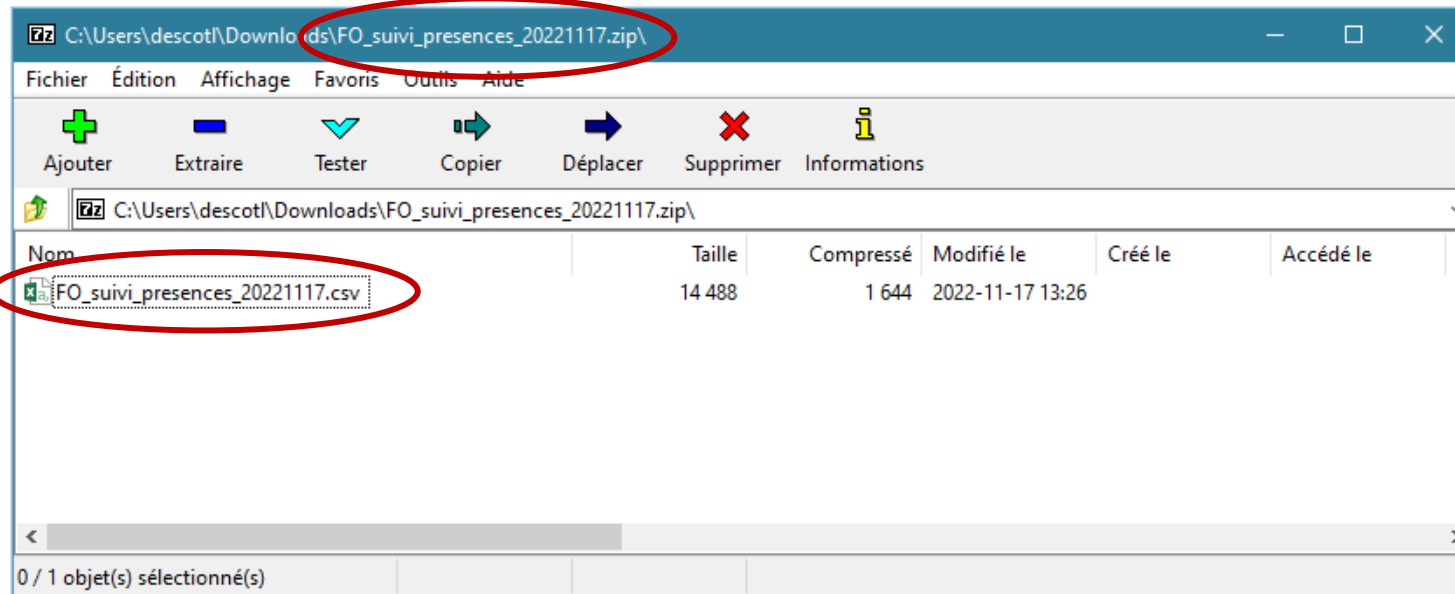


4b. Si vous ne voulez que quelques informations (par exemple, les données d'un ou quelques stagiaires), cochez les cases en bout de ligne, puis cliquez sur le bouton « Exporter la sélection » :

NE	B	Préparation concours et examens	80: SXKPIAGA Prépa Examen ACPB PPAL - Méthodologie de l'oral (Entretien avec le jury) - B. CURCURU - G1 - AG	Présentiel et à distance	Du 01/06/2022 Au 31/10/2022	6 / 15 H	1 / 2.5 J	<input checked="" type="checkbox"/>
----	---	---------------------------------	---	--------------------------	--------------------------------------	----------	-----------	-------------------------------------

5. Vous récupérez alors un fichier « zip ». Selon les paramètres de votre navigateur, ce fichier sera téléchargé sur votre disque ou s'ouvrira automatiquement.

Dans le premier cas, il vous faudra aller le chercher dans votre dossier de téléchargements pour l'ouvrir. Dans le second cas, vous obtiendrez une fenêtre de ce type (illustration page suivante ; elle peut varier en fonction de l'outil de gestion des fichiers « zip » de votre ordinateur) :



6. Comme illustré ci-dessus, le fichier « zip » contient un fichier de type « csv ». Ce format « csv » est un format universel, lisible par tout tableur (Excel, LibreOffice, OpenOffice...). Double-cliquez sur ce fichier pour l'ouvrir dans votre tableur :

The screenshot shows the Excel interface with the file 'FO_suivi_presences_20221117.csv' open. The ribbon is visible, and the data is displayed in a table with columns for code, session, status, objectives, and dates.

G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
code_stage	code_session	etat_inscript	cpf	objectif_for	motivations	avis_collecti	hebergemen	amenagemen	ppr	num_operat	identifiant s	libellé de se	modalité d'o	date
80SXXPI	AGA	accepte	O	PP				N	N		SXXPIAGA	Prépa Exame	MIX-Présent	Du 01
80SXXPI	AGA	accepte	O	PP				N	N		SXXPIAGA	Prépa Exame	MIX-Présent	Du 01
80SXXPI	AGA	accepte	O	PP				N	N		SXXPIAGA	Prépa Exame	MIX-Présent	Du 01

7. Les colonnes pertinentes pour analyser les présences de vos agents sont les colonnes BT, BU, CA et CB (leurs données personnelles sont en début de tableau, colonnes A et suivantes) :

BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB
nb heures présences	nb heures programmées	attestation	numéro de séance	centre	date début séance	date fin séance	nb heure présences séance	nb heure programmées séance
	9 12.0	oui		1 Plateo	01/06/2022	31/10/2022	0.0	
Total présence agent	Total durée action	oui		2 CNFPT	16/06/2022	16/06/2022	6.0	6.0
	9 12.0	oui		3 CNFPT	13/09/2022	13/09/2022	3.0	6.0

Début et fin de chaque période de

Présence agent par période

Durée de chaque période de l'action

Dans l'illustration ci-dessus :

- les 3 lignes concernent le même agent, qui participe à une action qui comprend 3 périodes. Chaque ligne correspond à une période, et vous trouvez les dates de début et de fin des 3 périodes dans les colonnes BY et BZ.
- La colonne CB indique la durée théorique en heures de la période considérée (la première cellule est vide car il s'agissait d'un temps à distance de consultation libre de ressources, non pris en compte dans la durée totale de l'action).
- La colonne CA affiche la durée réelle de présence de l'agent sur chacune des 3 périodes. Ainsi, l'agent n'a été présent que 3h (colonne CA) sur 6 (colonne CB) sur la 3^{ème} période.
- La colonne BT est le total cumulé de présence de l'agent sur l'ensemble de l'action. C'est le résultat de la somme de toutes les cellules de la colonne CA. Il est normal que la valeur soit la même sur les trois lignes de la colonne BT.
- Et la colonne BU est le total cumulé des heures de chaque période de l'action. C'est le résultat de la somme des cellules de la colonne CB. Et là encore, il est normal que la valeur soit la même sur les 3 lignes de la colonne BU.