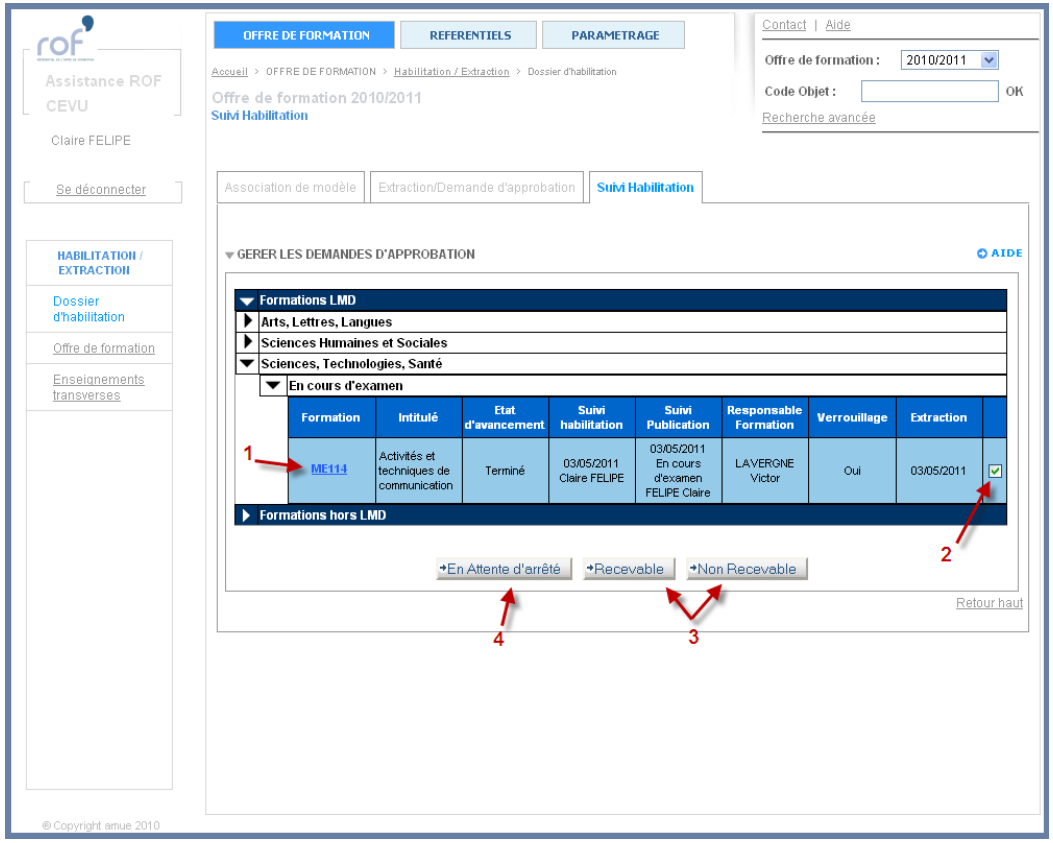
Suivi Habilitation / Publication

Suivi de l'habilitation

>> Offre de formation / Habilitation/Extraction/ Dossier d'habilitation

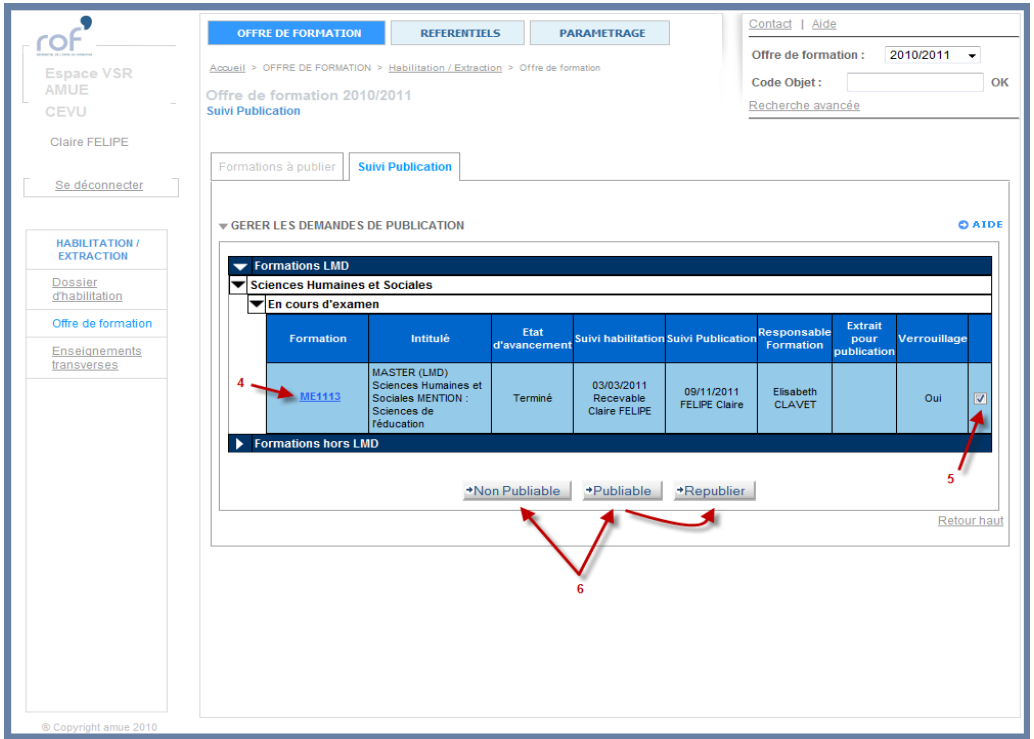
	Actions
1	Vérifier les contributions apportées sur l'objet mention ou formation en cliquant sur l'hyperlien des objets concernés.
2	Sélectionner la formation concernée en cochant la case.
3	Approuver un dossier d'habilitation, uniquement si le statut est « Terminé » ou « Terminé provisoire », via le bouton « Recevable ». Le dossier d'habilitation est ainsi validé par le profil CEVU et peut désormais être envoyé aux instances réglementaires.
3	Refuser un dossier d'habilitation, uniquement si le statut est « Terminé » ou « Terminé provisoire », via le bouton « Non Recevable ». Le dossier d'habilitation nécessite des modifications avant envoi aux instances réglementaires, il doit retourner en contribution.
4	Mettre « En Attente d'arrêté » des formations à l'état « Recevable », pour lesquelles le dossier d'habilitation a été validé par le profil CEVU et transmis aux instances réglementaires.



Suivi de la publication

>> Offre de formation / Habilitation/Extraction/ Offre de formation

	Actions
4	Vérifier les contributions apportées sur l'objet mention ou formation en cliquant sur l'hyperlien des objets concernés.
5	Sélectionner la formation concernée en cochant la case.
6	Accepter la publication d'une offre de formation en cliquant sur le bouton « Publiable ». Le dossier est extrait et enregistré dans le répertoire. Il peut être republié en appuyant sur « Republier ».
6	Refuser la publication d'une offre de formation en cliquant sur le bouton « Non Publiable ». Des modifications doivent être apportées au contenu des formations.



amue
MUTUALISATION + SOLUTIONS

Suivi Habilitation / Publication

AIDE MEMOIRE

Profil CEVU

ROF