



Comment ajouter un document à un dossier de formation existant ?



Menu

gestion
by Constructyts

Espace Adhérent

Messagerie

Faire une demande de prise en charge

Suivre les dossiers de formation

Consulter les règlements

Déclarer mes contributions

Saisie de votre bordereau de collecte

Suivre mes versements

Voir mes établissements

Gérer les utilisateurs



1) Aller dans la rubrique **Suivre les dossiers de formation**

2) Dans cette rubrique, sélectionner et ouvrir le dossier concerné

SUIVRE LES DOSSIERS DE FORMATION

6 EN COURS 6 HISTORIQUE

Dispositif formation

N° de dossier/demande

Établissement

Date de début de formation

Date de fin de formation

N° de dossier	N° de demande	Dispo formation	SI
1819006292.01	1304811	PLAN	44
1819006295.01	1304818	PLAN	44
1819006296.01	1304821	PLAN	44
1820000009.01	1403398	PLAN	44
1820000010.01	1403400	CPRO	44





DOSSIER N° 18



Comprendre l'informatique pour non informaticien

 INSCRIPTION(S)

 RÉGLEMENT(S)

 MES DOCUMENTS

 DOCUMENTS CONSTRUCTYS

 MESSAGE(S)

Du 01/07/2019 Au 31/12/2019

Etat : En cours

Numéro Demande : 1304811

Liste des inscriptions

Nom	Prénom	Date de Naissance	CSP	Titre	Role
<input type="text"/> BERT	SANDRA	05/05/1990	Employé		

3

Cliquer sur **Mes documents**

4

Charger le document en cliquant sur un des nuages




Le document chargé est automatiquement transmis à Constructys !

Une fois chargé le document apparaît dans la grille

Autres Pièces (3)



_Rapports_Dossiers_Document transmis E-Gestion 

22.pdf

Déposé le 23/06/2020