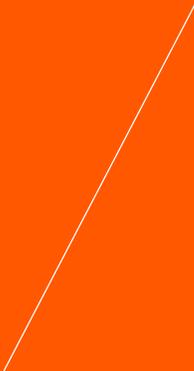


PRÉSENTATION DU PORTAIL ADHÉRENT AFDAS

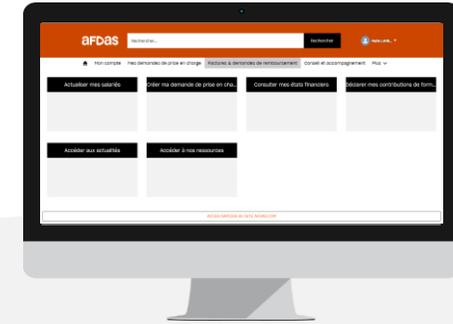
Présentation générale



Version du 28/05/2020

SOMMAIRE

En tant qu'utilisateur du portail adhérent je peux...



Modifier les données de mon compte...

- Gérer ma fiche adhérent et les informations associées (coordonnées bancaires,)
- Définir ou modifier les contacts et leurs accès



...et gérer mes salariés

- Créer ou modifier mes salariés
- Importer des salariés en masse (à venir)



Gérer mes demandes de prise en charge...

- Créer une nouvelle demande
- Suivre mes demandes existantes
- Certifier la réalisation de formations internes
- Importer des DPC en masse (à venir)



...et gérer les factures associées

- Visualiser et gérer mes factures et demandes de remboursement
- Saisir les frais annexes (à venir)



Consulter ma situation...

- Accéder à ma situation de compte détaillée
- Accéder à mes bilans individus
- Accéder à mon bilan de partenariat (à venir)



...et déclarer mes contributions

- Gérer mes conventions de versement volontaire
- Déclarer mes contributions légales, conventionnelles et volontaires (à venir)



Accéder aux actualités et aux ressources de l'AFDAS pour toutes autres démarches

- Me renseigner sur les actualités de l'AFDAS
- Accéder aux ressources de l'AFDAS (Webconférence, kit méthodologiques,)
- Contacter l'AFDAS

Présentation générale du portail

Introduction à l'outil

Le portail MyA est l'interface me permettant de **réaliser toutes les démarches nécessaires à la réalisation et au suivi des formations** de mes salariés : mise à jour des informations de mon compte, gestion des salariés, création et suivi des demandes de prise en charge, ...

1

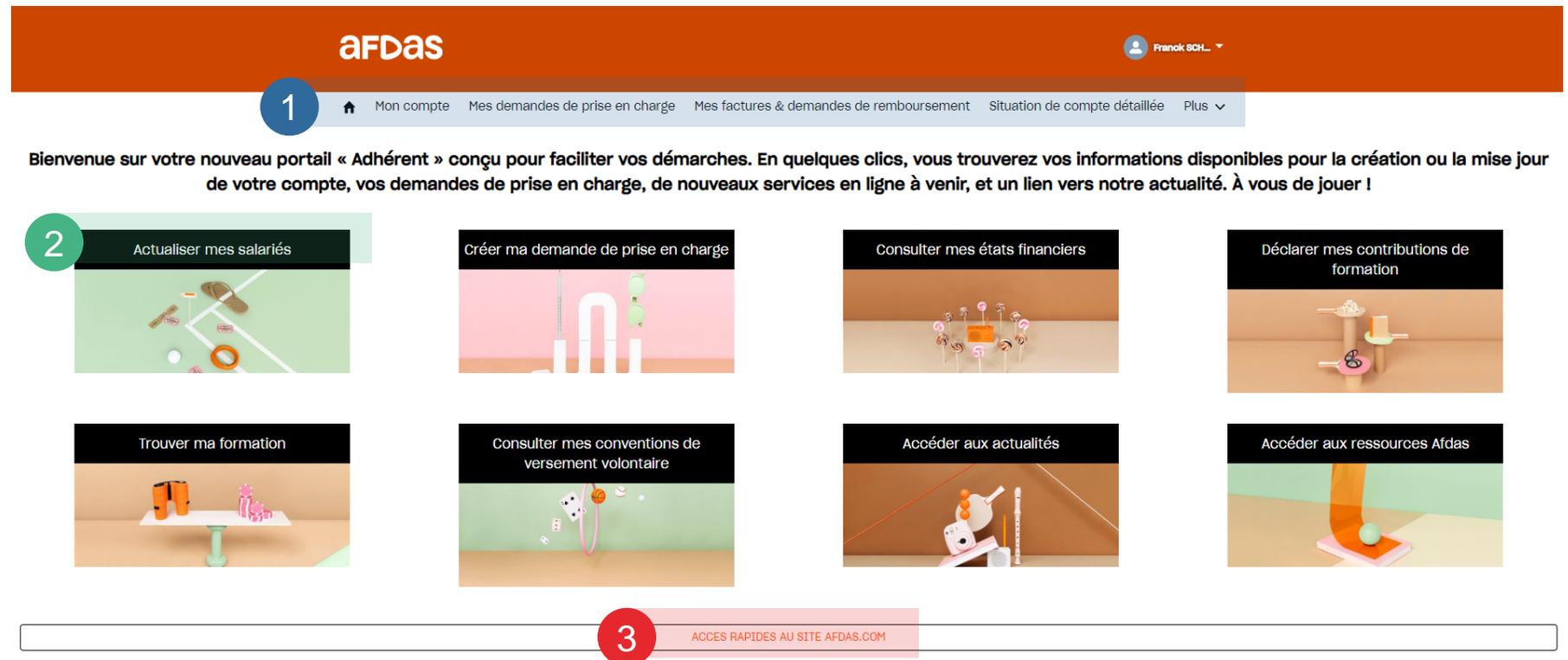
Le bandeau principal me permet de **naviguer dans les différents onglets** et retrouver la page d'accueil à tout moment

2

Au travers des blocs actions je peux **initier de nouvelles démarches** : actualisation des salariés, demande de prise en charge, déclaration de versement volontaire, etc.

3

En cliquant sur le lien en bas de page, je **retourne automatiquement à la page d'accueil** du site de l'AFDAS



Modifier les données de mon compte



Gérer ma fiche adhérent et les informations associées

La page « Mon compte » comporte cinq onglets qui me permettent de gérer : les informations de mon entreprise, les interlocuteurs en lien avec l'AFDAS et leurs rôles respectifs, les informations relatives à mes salariés, leurs droits d'accès ainsi que mes modes de règlement.

1

J'accède à la modification des données de la « fiche » entreprise et aux informations importantes de la structure (nom commercial, SIREN/SIRET, forme juridique, adresse, branche) dans l'onglet « Informations du compte ».

2

Je peux modifier les informations du compte via le bouton « modifier », à l'exception de la forme juridique et du référencement qui nécessite une requête auprès de l'Afdas.

3

Je peux ajouter ou modifier des coordonnées bancaires (IBAN) dans le sous-onglet « coordonnées bancaires ».

The screenshot displays the 'Mon compte' interface. The top navigation bar includes 'Mon compte', 'Mes demandes de prise en charge', 'Mes factures & demandes de remboursement', 'Situation de compte détaillée', and 'Plus'. The main content area is divided into two sections:

Informations du compte (Onglet 1): This section contains a 'Modifier' button (Onglet 2) and a form for 'Informations personnelles'. The form includes fields for: Numéro de sécurité sociale, Clé, Nom du compte (Madame Marie LAMBERT), Nom de naissance, Date de naissance, Nationalité (FRANCE), Ville de naissance, Pays de naissance (France), Numéro de carte de séjour, Date d'expiration de la carte de séjour, and ROTH (BOETH).

Coordonnées bancaires (Onglet 3): This section shows 'Options de paiements : Virement'. It includes a table with columns for 'Nom', 'IBAN', 'BIC - SWIFT', 'Statut', and 'Date de création'. The table contains one entry: 'Compte courant Bob' with IBAN 'FR7630002032531234567890168', BIC 'BNPARGOPPPP', 'Actif' status, and creation date '04/02/2020 à 10:23'. A 'Nouveau' button and an edit icon are also visible.

Modifier les données de mon compte



Définir ou modifier les contacts et leurs accès

L'onglet « Mes contacts » me permet d'identifier des **contacts de l'AFDAS** au sein de mon entreprise. Au travers des droits d'accès, je désigne autant de contacts que je le souhaite et un unique « contact principal » qui pourra attribuer des rôles aux autres.

1

Je peux **créer un nouveau contact** via le bouton « Nouveau ».

2

Je peux **modifier les informations du contact** (fonction, adresse email, ...) avec l'icône crayon. Je peux supprimer un contact avec l'icône corbeille.

3

J'accède à la **gestion des droits d'accès** des contacts dans l'onglet « Droits d'accès » et je peux définir ainsi **les champs d'actions possibles à réaliser par chacun des contacts identifiés** au sein de la structure : demandes de prise en charge, factures, gestion du versement volontaire, ...

Informations du compte **Contacts** Droits d'accès Salariés Coordonnées bancaires

Le rôle du contact est d'être l'interlocuteur principal entre l'entreprise et l'AFDAS.
Les salariés de votre entreprise assistant à des formations seront saisis ultérieurement.

Nom & Prénom	Fonction(s)	Email	Numéro de téléphone	Statut	Date de création
Eddy MitchellDeux	Administrateur	e.mitchelldeux.afdas.com@yopmail.com		Actif	28/4/2020 à 16:35
Eddy Mitchell	Administrateur	emitchell@yopmail.com		Actif	28/4/2020 à 11:58

Page 1 | Affichage des enregistrements 1 à 2 (sur un total de 2)

Informations du compte **Droits d'accès** Salariés Coordonnées bancaires

	MON COMPTE	COORDONNÉES BANCAIRES	MES SALARIÉS	MES DEMANDES DE PRISE EN CHARGE (INCL. PRÉSENCES ET CONVENTIONS)	FACTURES ET RÈGLEMENTS	GESTION DU VERSEMENT VOLONTAIRE	ACCÈS AU PORTAIL	GESTION DES DROITS
Eddy Mitchell	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Eddy MitchellDeux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Annuler Enregistrer

Gérer mes salariés



Créer ou modifier mes salariés

Afin de compléter mes demandes de prise en charge, je dois au préalable **saisir les informations de mes salariés**. J'accède à la **liste des salariés** à partir de l'onglet « Mon compte » ou à travers le bloc action « Actualiser mes salariés » sur la page d'accueil.

1

Je peux créer la fiche d'un nouveau salarié via le bouton « Nouveau ».

J'ai ensuite la possibilité de compléter :

- Les informations du particulier (nom, prénom, adresse ...)
- Les informations relatives à votre salarié (poste occupé, date d'embauche ...).

Les informations avec une astérisque rouge doivent obligatoirement être complétées.

2

Je peux **modifier les informations** relatives au salarié concerné avec l'icône crayon. Je peux supprimer un salarié avec l'icône corbeille.

Nom & Prénom	Type de contrat	CSP	Email	Date de création	
Yvonne PRINTEMPS	CDI	Employés	yprintemps@yopmail.com	28/4/2020 à 11:53	
Jean CAMAT	CDI	Employés	inv@lid.com	15/4/2020 à 17:09	
Abakar ALI	CDD	Professions Intermédiaires	cyriljulien4afdass@yopmail.com	10/3/2020 à 09:47	

Page 1 | Affichage des enregistrements 1 à 3 (sur un total de 3)

< Précéd. Suiv. >

Gérer mes demandes de prise en charge



Créer une nouvelle demande

Les demandes de prise en charge (DPC) correspondent à l'ensemble des formations pour lesquelles je sollicite des financements de la part de l'AFDAS. Le clic sur le bloc action « **Créer ma demande de prise en charge** » me permet d'accéder à la liste de mes DPC.

1

Je peux **initier une nouvelle demande** en cliquant sur le bouton « Nouvelle demande » disponible sur l'écran de visualisation de la liste des DPC, et je choisis **le type de DPC que je souhaite réaliser** : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, ...

2

Je **suis guidé sur les différentes étapes** tout au long de la demande :

- Saisie des informations générales sur la demande (nombre de participants, etc.)
- Création des modules de formation
- Identification des stagiaires et, le cas échéant, de leurs frais annexes

Numéro DPC	Titre	Date de début	Date de fin	Nombre de salariés sélectionnés	Coût total du parcours	Statut	Type	
DC-0008250	test proA	10/02/2020	12/02/2020	1	100 €	Abandonné	Développement de compétences	
DC-0008249	Formation chant	10/02/2020	12/02/2020	3	100 €	Abandonné	Développement de compétences	
DC-0008247	CONTRAT PRO FRONT	10/02/2020	12/02/2020	1	100 €	Abandonné	Développement de compétences	
DC-0008221	Formation chant			0	200 €	Annulé	Développement de compétences	
DC-0008326	AC relance convention			0		Brouillon	Développement de compétences	
DC-0008255	test recherche presta par siret			0		Brouillon	Développement de compétences	

Récapitulatif de votre demande

2 Brouillon Transmis En attente d'Infor... En cours d'Instruct... Proposition reçue En attente d'Infor... Validé Refusé Annulé Supprimé Cloner

Gérer mes demandes de prise en charge



Suivre mes demandes existantes

Les demandes de prise en charge correspondent à toutes les formations pour lesquelles vous sollicitez des financements de la part de l'AFDAS. Le clic sur le bloc action « **Créer ma demande de prise en charge** » vous permet d'accéder à la liste de vos DPC.

1

Je peux **consulter mes demandes de prise en charge**. Elles sont classées par statut puis par date de début de la formation.

2

Les **informations essentielles de mes DPC** sont affichées dans la liste : référence de la demande, nom de la demande, date de création, nombre de participants, coût demandé, statut de la demande, type de la demande.

3

Les icônes associées à chaque DPC me permettent **de réaliser des actions rapides** :

- Visualiser le récapitulatif de votre DPC ;
- Accéder à la proposition de financement transmise pour l'accepter ou refuser ;
- Annuler la DPC.

Numéro DPC	Titre	Date de début	Date de fin	Nombre de salariés sélectionnés	Coût total du parcours	Statut	Type	
DC-0008250	test proA	10/02/2020	12/02/2020	1	100 €	Abandonné	Développement de compétences	
DC-0008249	Formation Chant	10/02/2020	12/02/2020	3	100 €	Abandonné	Développement de compétences	
DC-0008247	CONTRAT PRO FRONT	10/02/2020	12/02/2020	1	100 €	Abandonné	Développement de compétences	
DC-0008221	Formation Chant			0	200 €	Annulé	Développement de compétences	
DC-0008326	AC relance convention			0		Brouillon	Développement de compétences	
DC-0008255	test recherche presta par siret			0		Brouillon	Développement de compétences	

Gérer mes demandes de prise en charge



Certifier la réalisation de formations internes

Il est possible de choisir de réaliser la formation par un salarié de mon entreprise, dans ce cas il s'agit d'une **formation interne** dont je devrais certifier la réalisation.

1

J'accède à la page « **certifier la réalisation** » à partir de la pop up de récapitulatif de ma demande et de l'icône certifier.

2

Je **complète les informations certifiant de la bonne réalisation de la formation** (dates, durée, etc.) qui seront valables pour l'ensemble des salariés du module concerné puis je clique sur le bouton « **Appliquer** ».

3

J'**enregistre la certification** après avoir coché les conditions préalables.

Ref Module	Libellé de l'a...	Nom du Pre...	Nature de l'a...	Coût total	Date de début	Durée en heures
DC-000844-1	TINTIN	EDITIONS LAM...	Action de form...	200,00 €	06/04/2020	8

1

STAGIAIRE	HEURES DÉJÀ RÉALISÉES (H)	HEURES RESTANTES (H)	HEURES RÉALISÉES SUR LA PÉRIODE (H)	NOMBRE DE JOURS
Abakar ALI	35	315	8,00	1,0

2

3

Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, le prestataire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives qui lui ont permis d'établir le présent certificat pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques.

Gérer les factures associées



Visualiser et gérer mes factures et demandes de remboursement

L'onglet « Mes factures et demandes de remboursement » me permet de suivre l'ensemble de mes factures, leurs statuts, ainsi que de créer de nouvelles factures ou éditer des factures déjà existantes.

1

Je peux saisir une nouvelle facture en cliquant sur le bouton « Nouvelle facture/ demande de remboursement ». Celle-ci peut être de 3 type :

- Les factures acquittées, déjà payées à un prestataire ;
- Les factures émises, que j'émet moi-même dans le cadre des formations internes ;
- *Les factures de frais annexes, pour des demandes de remboursement de frais payés à mes salariés (A venir)*

2

Les **informations essentielles de mes factures** sont affichées dans la liste : type de facture, date de la facture, date de saisie, statut, montants totaux

3

Les icônes associées à chaque facture me permettent **de réaliser des actions rapides** : modifier ou supprimer la facture.

Type	N°	Date du document	Date de saisie	Statut	Nombre de modules	Total HT	Total TTC	Nom du RIB
Facture Emise	Fact ADH002	5 mai 2020	5 mai 2020	Brouillon	1	10,00 €	12,00 €	
Facture Emise	kl	24 avr. 2020	7 mai 2020	Brouillon	0	0,00 €	0,00 €	
Facture Emise	1463154717	9 avr. 2020	6 mai 2020	Brouillon	0	0,00 €	0,00 €	
Frais Annexes	testL	15 avr. 2020	11 mai 2020	En cours d'instruc...	1	55,00 €	55,00 €	
Avoir	A-000184068	5 mai 2020	5 mai 2020	Transmis	2	110,00 €	110,00 €	
Facture Acquittée	Fact ADH001	4 mai 2020	5 mai 2020	Validé	2	110,00 €	110,00 €	Compte courant Bob

Consulter ma situation de compte



Accéder à ma situation de compte et à mes bilans individus

Ma situation de compte et les conventions de mon entreprise se trouvent dans l'onglet « conseil et accompagnement ».

1

Je suis la **situation de mon compte** au travers de l'onglet « Situation de compte détaillée » qui me permet de visualiser l'ensemble des actions de formation financées par l'Afdas lors de l'année en cours.

2

Je suis les **bilans de formation de mes salariés** au travers de l'onglet « Bilans individus » qui me permet de visualiser pour chacun de mes salariés, l'ensemble des modules de formations financés par l'Afdas.

The screenshot displays the Afdas user interface. At the top, a navigation bar includes 'Mon compte', 'Mes demandes de prise en charge', 'Mes factures & demandes de remboursement', 'Situation de compte détaillée' (highlighted with a '1' in a blue circle), and 'Plus'. Below this, the 'Situation de compte détaillée 2020' report is shown. It features a summary table with the following data:

Total : Montant de l'enveloppe m...	Total : Nombre total de stagiaire...	Total : Durée du parcours en heu...
90 968,00 €	47	4 279

Below the summary is a detailed table with columns: Type, Nature de l'action, Enveloppe: Type de l'enveloppe, Fonds légaux et conventionnels, Versement Volontaire, Conventionnel adhérent, and Total. The data is categorized by 'Développement de compétences' and includes sub-totals.

Type	Nature de l'action	Enveloppe: Type de l'enveloppe	Fonds légaux et conventionnels	Versement Volontaire	Conventionnel adhérent	Total
Développement de compétences	Action de formation	Somme de Montant de l'enveloppe mobilisée Somme de Nombre total de stagiaire(s) saisi(s) Somme de Durée du parcours en heures	4 748,00 € 16 434	15 538,00 € 21 295	5 200,00 € 3 70	25 486,00 € 37 743
	Appui conseil / Prestation d'accompagnement	Somme de Montant de l'enveloppe mobilisée Somme de Nombre total de stagiaire(s) saisi(s) Somme de Durée du parcours en heures	1 000,00 € 1 35	0,00 € 0 0	0,00 € 0 0	1 000,00 € 1 35
	Sous-total	Somme de Montant de l'enveloppe mobilisée Somme de Nombre total de stagiaire(s) saisi(s) Somme de Durée du parcours en heures	5 748,00 € 17 469	15 538,00 € 21 295	5 200,00 € 3 70	26 486,00 € 38 778

The second screenshot shows the 'Bilans Individus' report, highlighted with a '2' in a green circle. It includes a summary table with the following data:

Nombre total d'enregistrements	Total : Coût total frais annexes d...	Total : Coût total module par sta...
81	2 640,00 €	136 134,00 €

Gérer mes conventions de versement volontaire



Accéder et déclarer les conventions de versement volontaire

Ma situation de compte et les conventions de mon entreprise se trouvent dans l'onglet « conseil et accompagnement ».

1

Je suis **mes conventions de versement volontaires** au travers de l'onglet « conseil et accompagnement » qui me permet de voir l'historique de mes conventions et les informations relatives (date de signature, montant à verser, etc.)

2

Je peux **déclarer une nouvelle convention** de versement volontaire à partir du bouton « Initier une nouvelle convention ».

3

Je **définis le montant souhaité pour ma nouvelle convention** ainsi que les dates de début et de fin de paiement puis je clique sur « calculer le montant de ma contribution » et « envoyer ma demande à l'AFDAS » afin de **transmettre mon projet de contribution pour relecture**.

Mon compte Mes demandes de prise en charge Mes factures & demandes de remboursement Conseil et accompagnement Plus

Conventions de versement volontaire

Initier une convention de versement volontaire

Historique des conventions

1	Nom de la convention	Type de convention	Statut	Date de signature	Exercice	Montant à verser	Montant disponible pour la f...
	CONV-20-0158	Initiale	Validée	6 mai 2020	2020	51 063,83 €	40 000,00 €
	CONV-20-0159	A					2 000,00 €

2

Initier une nouvelle convention

Initier une convention de versement volontaire

Je définis le montant en €

Date de début

Date de Fin

Calculer le montant de ma contribution

Montant des frais de gestion

Taux de frais de gestion appliqué

Montant de la TVA

Montant total à verser frais de gestion inclus (en € TTC)

3

Envoyer ma demande à l'AFDAS

En cliquant sur ce bouton je transmets mon projet à l'AFDAS pour relecture.

Accéder aux actualités et ressources de l'AFDAS



Me renseigner sur les actualités et ressources de l'AFDAS

1

Sur la page d'accueil, je peux accéder aux **actualités de l'AFDAS**

2

Je peux également accéder aux **ressources de l'AFDAS** à partir du bloc action correspondant : web conférence, kit de l'alternance, kit de l'entretien professionnel, etc.

Mon compte Mes demandes de prise en charge Mes factures & demandes de remboursement Situation de compte détaillée Plus ▾

Bienvenue sur votre nouveau portail « Adhérent » conçu pour faciliter vos démarches. En quelques clics, vous trouverez vos informations disponibles pour la création ou la mise jour de votre compte, vos demandes de prise en charge, de nouveaux services en ligne à venir, et un lien vers notre actualité. À vous de jouer !

Actualiser mes salariés

Créer ma demande de prise en charge

Consulter mes états financiers

Déclarer mes contributions de formation

Trouver ma formation

Consulter mes conventions de versement volontaire

1 Accéder aux actualités

2 Accéder aux ressources Afdas

ACCES RAPIDES AU SITE AFDAS.COM

afDas
DEMAIN SERA FORMATION

MERCI