

Mode d'emploi de l'Espace client EVINCEL

Utilisation de votre espace privé EVINCEL

Votre espace privé EVINCEL vous permet d'accéder facilement aux informations et documents liés à vos formations.

Depuis cet espace, vous pouvez notamment consulter vos sessions de formation, télécharger vos documents, suivre vos stagiaires, accéder aux informations d'habilitation et retrouver vos factures.

1. Accéder à votre espace privé

Pour accéder directement à votre espace privé, utilisez le lien suivant :

<https://app.gescof.com/espace-prive/formations/suivi-sessions>

Vous pouvez également accéder à votre espace privé depuis le site internet EVINCEL :

1. Rendez-vous sur le site www.evincel.fr.
2. Cliquez sur **Mon compte**.
3. Saisissez vos identifiants de connexion (mail).
4. Validez pour accéder à votre espace privé.

Vos identifiants correspondent à votre adresse e-mail.

2. Que faire en cas de première connexion ?

Lors de votre première connexion, munissez-vous des identifiants transmis par EVINCEL.

Si vous ne disposez pas encore de vos identifiants, ou si vous ne parvenez pas à vous connecter, contactez EVINCEL par mail contact@evincel.fr afin qu'un accès puisse vous être transmis ou vérifié.

3. Consulter vos sessions de formation

Une fois connecté à votre espace privé, vous arrivez sur le suivi de vos sessions.

La rubrique **Sessions** vous permet de consulter :

- les formations passées ;
- les formations à venir ;
- les stagiaires inscrits ;
- les documents associés à chaque session.

Pour consulter les stagiaires inscrits à une formation, cliquez sur **Participants**.

Pour consulter les documents disponibles pour une formation, cliquez sur **Documents**.

4. Télécharger les documents d'une session

Pour télécharger un document lié à une formation :

1. Connectez-vous à votre espace privé.
2. Ouvrez la rubrique **Sessions**.
3. Sélectionnez la session concernée.
4. Cliquez sur **Documents**.
5. La liste des documents disponibles s'affiche.
6. Faites un clic droit sur le document souhaité.
7. Sélectionnez **Télécharger**.

Selon la formation concernée, les documents disponibles peuvent notamment comprendre :

- la convention de formation ;
 - la convocation ;
 - le programme ;
 - la feuille de présence ;
 - l'attestation de fin de formation ;
 - les certificats ou attestations spécifiques.
-

5. Consulter la liste de vos stagiaires

La rubrique **Stagiaires** vous permet de retrouver les personnes rattachées à votre compte client.

Elle vous permet de vérifier les stagiaires déjà enregistrés pour votre entreprise ou votre établissement.

6. Consulter l'historique des stagiaires

La rubrique **Historique stagiaires** vous permet de consulter les inscriptions passées et futures de vos collaborateurs.

Cette rubrique est utile pour suivre les formations déjà réalisées et anticiper les prochaines échéances.

7. Suivre les habilitations

La rubrique **Suivi des habilitations** vous permet de consulter les participants ayant suivi une formation de type habilitation électrique ou CACES.

Vous pouvez y retrouver les validations ainsi que les dates de validité des habilitations concernées.

Cette rubrique vous aide à suivre les renouvellements à prévoir.

8. Accéder à vos documents partagés

La rubrique **Mes documents** correspond à un espace d'échange de fichiers entre EVINCEL et votre entreprise.

Vous pouvez y retrouver les documents déposés par EVINCEL dans votre espace client et les télécharger si nécessaire.

9. Consulter vos factures

La rubrique **Factures** vous permet de retrouver les factures associées à votre compte client.

Vous pouvez les consulter et les télécharger directement depuis votre espace privé.

10. Effectuer une inscription ou une demande de devis

Lorsque vous êtes connecté à votre espace privé, vous pouvez également utiliser vos identifiants pour effectuer une inscription à une prochaine session inter-entreprises ou réaliser une demande de devis en ligne.

L'avantage de la connexion est que les informations liées à votre compte client sont automatiquement reprises, ce qui facilite la saisie de votre demande.

11. Bonnes pratiques

Pour faciliter l'utilisation de votre espace privé :

- Conservez vos identifiants dans un endroit sécurisé ;
 - Vérifiez régulièrement les documents disponibles après vos formations ;
 - Téléchargez les attestations et certificats dès leur mise à disposition ;
 - Contrôlez les dates de validité des habilitations ;
 - **RENDRE INACTIF un collaborateur qui ne fais plus partie de vos effectifs afin d'éviter un transfert vers le passeport formation et faciliter vos inscriptions futures.**
 - Contactez EVINCEL par mail à contact@evincel.fr en cas de document manquant ou d'erreur constatée.
-

12. En cas de difficulté

Si vous rencontrez une difficulté de connexion ou si vous ne trouvez pas un document, contactez EVINCEL.

Afin de faciliter le traitement de votre demande, envoyer un mail en indiquant :

- le nom de votre entreprise ;
- le nom du stagiaire concerné ;
- l'intitulé de la formation ;
- la date de la session ;
- le document recherché ;
- le message d'erreur affiché, le cas échéant.
- **Une capture d'écran**

Contact EVINCEL : Téléphone : 04 78 22 58 98 - E-mail : contact@evincel.fr

LA FORMATION SÉCURITÉ & PRÉVENTION AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

EVINCEL accompagne les entreprises, collectivités et établissements dans la prévention des risques et le développement des compétences.



INCENDIE



APPAREIL
RESPIRATOIRE
ISOLANT



GESTES
& POSTURES



ÉVACUATION



SECOURISME



CHSCT &
MANAGEMENT
DE LA SÉCURITÉ



RISQUES
PSYCHOSOCIAUX



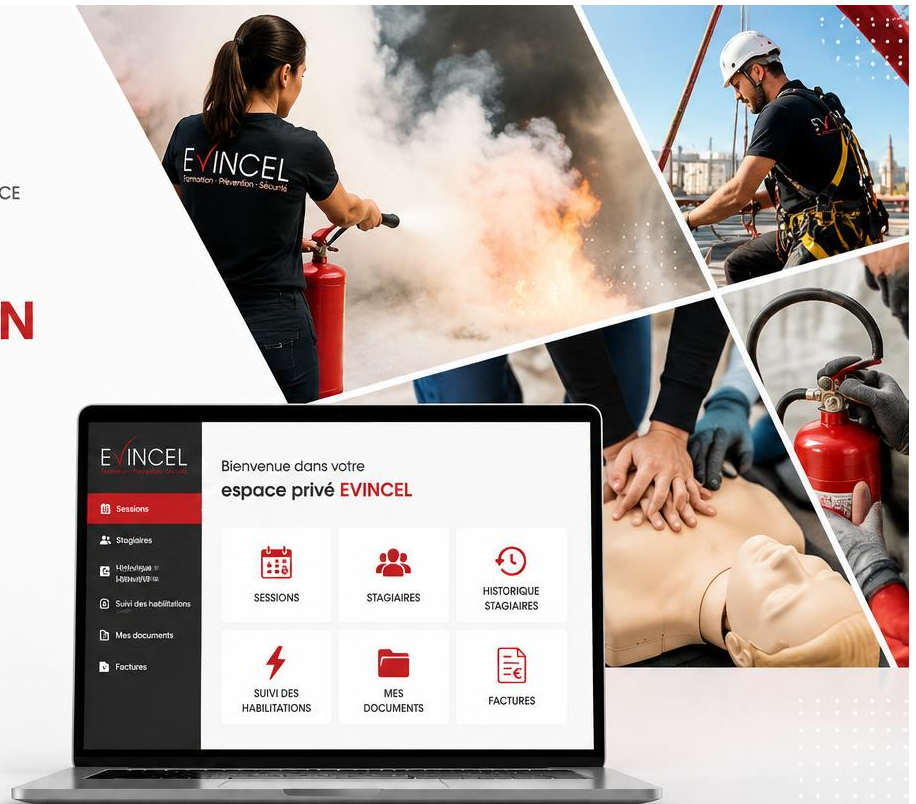
HABILITATION
ÉLECTRIQUE



AUTORISATION
DE CONDUITE,
CACES & RISQUES
ROUTIERS



RISQUES
SPÉCIFIQUES



EXPERTISE
& CONSEIL

FORMATIONS
SUR-MESURE

INTERVENTION
NATIONALE

ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ