

jinius

Votre nouvel espace de gestion arrive



Pour faciliter le suivi des formations dans vos cabinets

Version. Janvier 2025

Vous rencontrez un problème avec ce nouvel espace?
L'assistance Jinius répond à vos interrogations par
✉(mail) : assistance@jinius.fr
☎ (assistance téléphonique) : 01 59 03 12 61

Une navigation facilitée

L'espace de gestion JINIUS a été pensé pour **vous offrir une meilleure expérience utilisateurs**. Les écrans ont été conçus, par grandes zones, pour faciliter la prise en main, le traitement des dossiers et le pilotage de votre plan de formation.

Zone 1 : menus

Zone 2 : sélection des tiers (établissement)

Zone 3 : espace de travail

The screenshot displays the JINIUS management interface. On the left is a dark blue sidebar menu with categories: 'Espaces' (containing 'Gestion'), 'Catalogues', 'Gestion & Suivi' (containing 'Tableau de bord', 'Inscriptions', 'Commandes', 'Factures'), and 'Administration' (containing 'Annuaire', 'Interlocuteurs', 'Etablissements', 'Enquêtes client'). The top navigation bar includes the JINIUS logo, a dropdown for 'Inscriptions' (selected), a company selection dropdown (SUBSTANTIEL CONSEIL, SIRET 880 138 938 00019, 75002 PARIS), a yellow warning box 'Espace en cours de développement', and a user profile 'erwan jaouen'. The main content area shows a table of registrations with columns: PARTICIPANT, PARCOURS, DATES DE FORMATIONS, STATUT, ORGANISATEUR, T. POS., and DOCUMENTS. The table lists three entries for 'MISSINHOUN Imelda' and 'CAILLAT Florence'. Above the table are filters for 'Date de formation', 'Participant', 'Formation', 'Organisateur', 'Action à réaliser', 'Mode', and 'Statut'. A summary bar shows '7 Inscriptions', '1 Convention à signer', '0 PIF à signer', and '2 Tests de positionnement non réalisés'. An 'Exporter' button is also present.

Cette nouvelle organisation de l'espace de gestion est plus claire et lisible, et **vous permet de gagner du temps dans la navigation** (accès aux catalogues, changement d'établissements, menus), **et la réalisation de vos tâches**.

Un gain dans le pilotage de vos actions

Lorsque vous vous connectez à votre espace de gestion, le tableau de bord de votre entreprise s'affiche regroupant l'ensemble des actions à mener.

The screenshot shows the JINIUS dashboard. The top navigation bar is similar to the previous screenshot but highlights 'Tableau de bord'. Below the navigation bar is a welcome message: 'Bienvenue dans le nouvel Espace entreprise JINIUS. Cet espace vous permettra de trouver plus facilement les informations relatives à vos formations, ainsi que les documents associés. Cet écran vous fournit également la liste des actions que vous avez à faire.' Below this is a list of action categories: 'Inscriptions', 'Commandes', 'Contrats Formateurs', and 'Factures'. A callout box points to the 'Inscriptions' category, showing a detailed view of actions to be completed:

- 1 inscription(s) sont en attente de confirmation par l'organisme de formation.
- 0 participant(s) n'ont pas encore rempli leur test de positionnement. Ceci est nécessaire pour confirmer leur inscription.
- 3 convention(s) / contrat(s) de formation sont en attente de signature
- 0 PIF (Protocole Individuel de Formation) sont en attente de signature

At the bottom of the callout, it says 'Retrouvez vos inscriptions dans le menu Inscriptions'.

Pour chaque type d'action figurant dans ce tableau de bord, **il vous est possible de cliquer sur la ligne qui vous redirige sur le menu correspondant** (Inscription, Commandes, Factures, Contrats formateurs) **qui vous affiche les lignes devant être traitées**.

Un suivi des inscriptions amélioré

La plateforme JINIUS a revu sa manière de suivre les formations afin de traiter plus rapidement les dossiers.

La présence d'un filtre « macro » permettant de cibler les inscriptions

Un système de filtre plus performant facilitant la recherche

Une gestion des actions facilitée par des filtres spécifiques

PARTICIPANT	PARCOURS	DATES DE FORMATIONS	STATUT	ORGANISATEUR	T. POS.	DOCUMENTS
MISSINHOUN Imelda Inscrit le 31/10/2024 Commande : C20102400001	[CBU] Parcours undefined	19/12/2024 - 20/12/2024 Durée : 16h00	Confirmé	Test	Réalisé	-
MISSINHOUN Imelda Inscrit le 31/10/2024 Commande : C20122400005	[CBU] Parcours undefined	19/12/2024 - 20/12/2024 Durée : 16h00	Confirmé	Test	Non réalisé	-
MISSINHOUN Imelda Inscrit le 31/10/2024 Commande : C20102400004	[CBU] Parcours undefined	02/12/2024 - 03/12/2024 Durée : 16h00	Confirmé	Test	Réalisé	-

Le système de filtre a été revu entièrement pour **cibler les dossiers plus efficacement** (par statut d'inscription, par donnée de la formation, par action à réaliser). En plus de la vision synthétique, une **vision détaillée de l'inscription est disponible en cliquant sur la formation concernée** :

Espace en cours de développement
Les fonctionnalités (boutons, liens...) ne sont pas encore implémentées et les données affichées sont factices.

À Madame de Montespan
Session 20230019 | Commande C20112400002 | Programme

Le 30/09/2023 | Journée entière
1h00 (0.14j)

Lieu : Aix-les-Bains | Organisé par Test | Contacter l'organisateur
Formation non certifiante

Participant

Documents

Prestations

En cliquant sur la thématique, vous avez le détail de l'inscription :

À Madame de Montespan
Session 20230019 | Commande C20112400002 | Programme

Le 30/09/2023 | Journée entière
1h00 (0.14j)

Lieu : Aix-les-Bains | Organisé par Test | Contacter l'organisateur
Formation non certifiante

NOM	INSCRIPTION	T. POSITIONNEMENT	T. VALID. ACQUIS	ETABLISSEMENT	SATISFACTION
MISSINHOUN Imelda	Confirmée	Non requis	Non requis	SUBSTANTIEL CONSEIL	Non réalisé

Documents

Convention individuelle [Download] [A signer] Sélectionner

Certificat de réalisation -

Bon de commande [Download]

Prestations

LIBELLE	MONTANT HT	MONTANT TVA	MONTANT TTC	MONTANT RÉGLÉ
FORFAIT ORGANISATION	400,00 €	80,00 €	480,00 €	0,00 €

Ce détail vous est utile pour **recupérer les informations relatives à la formation du participant** : réalisation des tests, documents (convention, certificat, bon de commande...), détail des prestations associées. **Cette vision vous permet également une consultation de la fiche catalogue et du programme.**

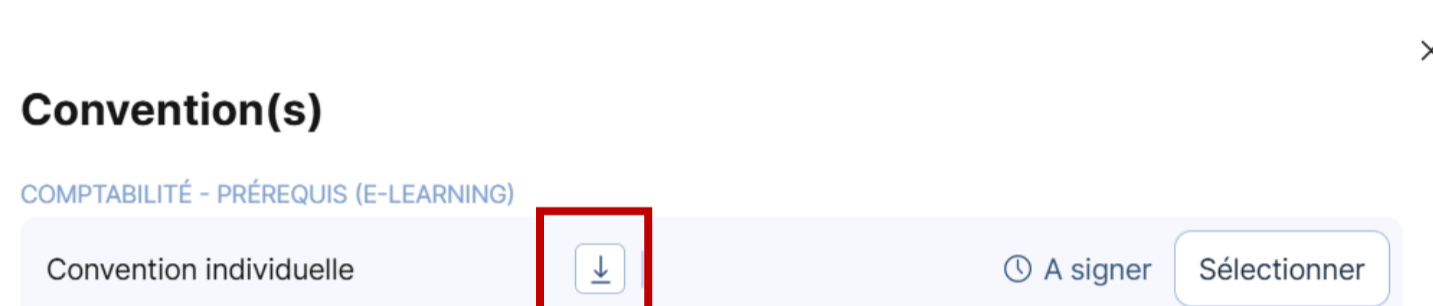
La mise à disposition des documents sur l'espace

Dans le menu « inscriptions », vous pouvez retrouver les actions à mener sur les inscriptions. Dans l'exemple ci-dessous, vous devez signer la convention du participant inscrit :

ETABLISSEMENT SUBSTANTIEL CONSEIL SIRET 88013893800019	PARTICIPANT DUCAU-TEST Bernard- Test Inscrit le 01/07/2024 Commande : C01072400001	E-LEARNING Comptabilité - Prérequis (e-learning) En ligne	DATES DE FORMATIONS - Durée : 7h00
STATUT En attente	ORGANISATEUR CFPC	T. POS. Non requis	DOCUMENTS ↑ Convention(s) : A signer

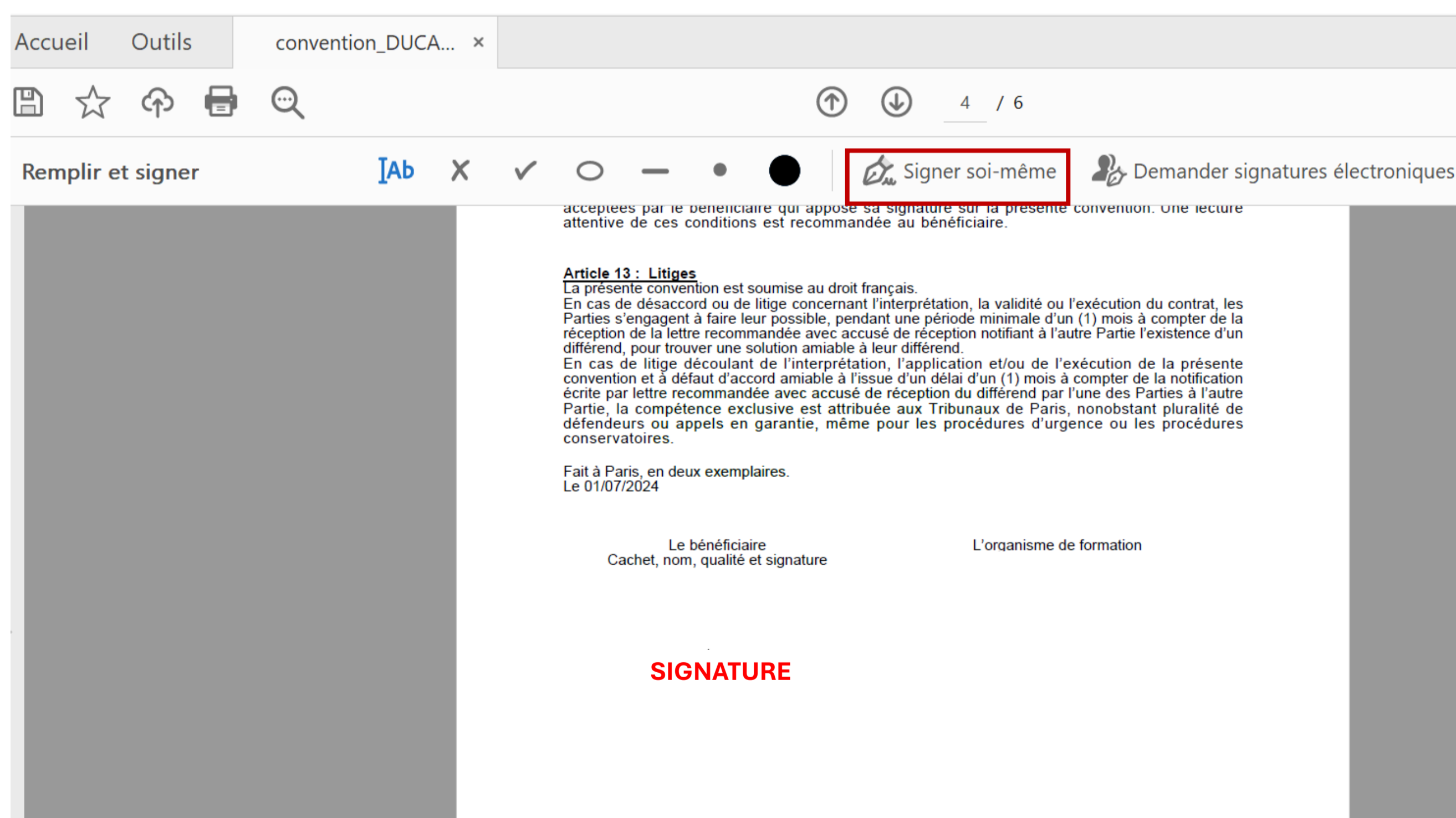
• **Etape 1 : Téléchargement de la convention**

En cliquant sur le lien « convention (s) : A signer », une fenêtre va apparaître vous permettant de télécharger la convention du/des participants en cliquant sur l'icône ↓ :



• **Etape 2 : Signature de la convention avec Adobe Acrobat**

La convention se retrouve donc sur votre ordinateur, vous pouvez donc ouvrir celle-ci grâce au logiciel [Adobe Acrobat](#). Lorsque celui-ci est ouvert, **vous avez la possibilité de signer la convention en cliquant sur le bouton « signer soi-même »**.



• **Etape 3 : Téléversement de la convention signée dans votre espace**

Une fois la convention signée, **vous pouvez la déposer**, après enregistrement du fichier au format PDF, **dans votre espace de gestion en cliquant sur de nouveau sur le lien « convention (s) : A signer »**.

Il vous faut alors **cliquer sur « Sélectionner »** (cf. 2^{ème} capture de cette page) **pour retrouver l'emplacement du fichier PDF signé et ainsi le déposer dans votre espace**.

Une gestion des commandes plus accessible

La plateforme JINIUS a souhaité rendre plus lisible la gestion des commandes de votre cabinet.

La présence d'un filtre « macro » permettant de cibler les commandes

Un système de filtre plus performant facilitant la recherche

Une gestion des actions facilitée par des filtres spécifiques

RÉFÉRENCE	ORGANISME DE FORMATION	MONTANT TTC	RÉGLÉ	ENTITÉ PAYEUR	FORMATIONS	RÉF. INTERNES	BON DE COMMANDE
C20112400002	Test	0,00 €	0,00 €	SUBSTANTIEL CONSEIL	Cursus La Fontaine	Consulter	Télécharger
C20112400002	Test	0,00 €	0,00 €	SUBSTANTIEL CONSEIL	[CBU] Parcours	Consulter	Télécharger
C20112400002	Test	480,00 €	0,00 €	SUBSTANTIEL CONSEIL	À Madame de Montespan	Modifier	Télécharger

Votre espace de gestion a revu entièrement l'espace de travail sur le suivi des commandes. Grâce aux nombreuses possibilités de recherche (avec les filtres), il est aisé de retrouver vos commandes selon plusieurs critères (formation, organismes de formation, date d'émission de la commande, etc.) pour mener les actions attendues.

Un gain de temps dans le traitement des factures & règlements

En quelques clics, il vous est possible d'identifier les factures associées à un participants, à un organisme de formation, à une commande...

Espace en cours de développement
Les fonctionnalités (boutons, liens...) ne sont pas encore implémentées et les données affichées sont factices.

Type | Date d'émission | Référence | Commande | Organisme de formation | Participant | Formation | Date de formation

Résultats affichés: 100

Tout sélectionner | Télécharger | 0 Facture | 0 Facture à régler

Aucun résultat

Ce menu vous est utile pour **recupérer les informations relatives aux factures qui sont adressées à votre cabinet.**

Une gestion des personnes rattachées à vos établissements

Depuis la plateforme JINIUS, vous avez la possibilité de gérer les personnes rattachées à vos établissements.

NOM	COMPTE JINIUS	EMAIL	INTERLOCUTEUR	PROFIL
ANNY Alexandre	Non	alexandre.anny@substantiel.eu	Non	-
Barbosa José	Non	jose.barbosa@substantiel.eu	Oui	-
CAILLAT Florence	Non	florence.caillat@substantiel.eu	Non	-
DUCAU BERNARD	Non	bernard.ducau@wanadoo.fr	Non	-
DUCAU-TEST Bernard-Test	Non	bernard.ducau@laposte.net	Non	-
Erwann Torrent	Oui	erwann.torrent@substantiel.eu	Oui	-

A partir de ce menu, vous avez la possibilité d'ajouter des personnes dans vos établissements dans le cas d'une embauche ou d'un stage, ou de supprimer des individus dans le cas d'un départ.

Une gestion des profils plus claire

Il est important de distinguer le menu « annuaire » qui regroupe les personnes qui appartiennent à votre/vos établissement du **menu « interlocuteurs » dédié à la gestion des profils et des droits au sein de vos établissements.**

INTERLOCUTEUR	FONCTION	ADMINISTRATEUR	DROIT D'INSCRIPTION	ACCÈS AUX DOCUMENTS	TÉLÉPHONE	E-MAIL
MISSINHOUN Imelda	Salarié	Oui	Oui	Oui	07 45 09 70 38	imelda.missinhoun@substantiel.eu
Barbosa José	Contact principal	Oui	Oui	Oui	0606060606	jose.barbosa@substantiel.eu
LAMRINI Hiba	Contact principal	Oui	Oui	Oui	0783145953	hiba.lamrini@substantiel.eu
Erwann Torrent	Salarié	Oui	Oui	Oui	123456789	erwann.torrent@substantiel.eu
JIN Alex	Contact principal	Oui	Oui	Oui	01 23 45 67 89	ajin@reeliant.com

Les interlocuteurs correspondent aux personnes désignées interlocutrices des organismes de formation. **Il est donc possible à partir de ce menu de modifier la fonction, autoriser ou non des actions (voir les documents, faire des inscriptions....)**

Point d'attention : le rôle d'administrateur de votre entreprise est important et doit être attribué aux individus qui devront gérer votre organisation dans Jinius (ajout/suppression de contacts, ajout/modification/suppression des établissements, gestion des interlocuteurs de votre entreprise).