

---

## **Viesion**

Mise à jour novembre 2022



## Historique des révisions

Version	Date	Auteur	Commentaires
1	19/10/2022	RST	

# Sommaire

<b>1. Accueil</b>	<b>4</b>
1.1 Widget	4
1.1.1 Nouveau : Mes recherches favorites	4
<b>2. Participant</b>	<b>5</b>
2.1 Recherche	5
2.1.1 Complément sur la Difficulté	5
2.1.2 Recherche avec Aucun accompagnement	5
2.1.3 Recherche par critère d'entrée	5
2.2 Parcours	6
2.2.1 Frise : ajout des difficultés	6
<b>3. Structure</b>	<b>8</b>
3.1 En charge du suivi	8
3.1.1 Adaptation de l'intitulé	8
3.1.2 Visibilité Sur le bandeau	8
3.2 Collaborateur	8
3.2.1 Collaborateurs désactivés non visibles par défaut	8
3.3 Document	9
3.3.1 Puce numérotée des documents	9
<b>4. Convention</b>	<b>10</b>
4.1 Critère	10
4.1.1 Rapport « Suivi de présence sur convention » : heures mensuelles	10
<b>5. Offre</b>	<b>12</b>
5.1 Recherche	12
5.1.1 Edition de la liste des offres	12
5.2 Mise en relation	12
5.2.1 Saisie conjointe d'une visite	12
5.2.2 Lien entre une mise en relation est une étape	13



<b>6. Agenda</b>	<b>16</b>
6.1 Gestion des partages	16
6.1.1 Filtre par structure	16
6.1.2 Classement de la liste d'agenda	16
6.1.3 Export des partages d'agenda	16
<b>7. Outils</b>	<b>17</b>
7.1 Transfert de file active	17
7.1.1 Prise en compte des notes attribuées	17
<b>8. Infocentre</b>	<b>18</b>
8.1 Alerte	18
8.1.1 Nouvelle alerte : « Accompagnements dont la durée a dépassé les X mois »	18
8.1.2 Nouvelle alerte « Mises en relation sans suite depuis plus de X jours »	19
8.2 Rapport	19
8.2.1 « Bilan Intégré » : nouveaux paramètre Commune et Interco	19
8.2.2 Liste des participants, axe souhait métier et secteur : ajout dans sans souhait	20
8.2.3 « Liste des mises en relation » : précision des référents	20
8.2.4 « Liste des visites » : précision des référents	21
8.2.5 « Liste des étapes » : ajout de paramètre Structure	21



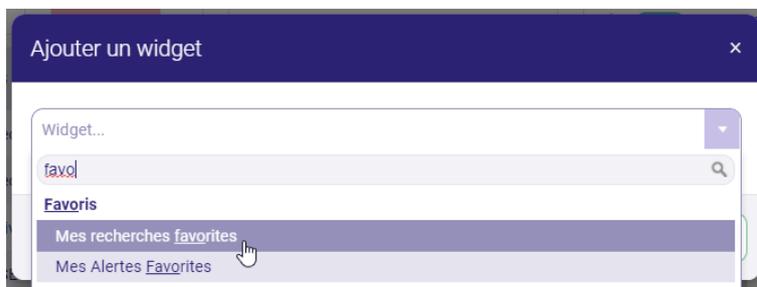
# 1. Accueil

## 1.1 Widget

### 1.1.1 Nouveau : Mes recherches favorites

#### 1.1.1.1 Le widget

Un nouveau widget « Mes recherches favorites » est disponible :



Il permet d'afficher les recherches mises en favoris par l'utilisateur :



En cliquant dessus, l'utilisateur peut y accéder directement.

#### 1.1.1.2 Gérer les favoris

Pour ajouter une recherche dans ses favoris, il suffit de la sélectionner dans la liste des recherches enregistrées et de cliquer sur le bouton correspondant :

Recharger une recherche

En cours PLIE - Benef RSA x

Partager la recherche

★ Ajouter aux favoris

Supprimer la recherche

Une fois mise en favoris, la recherche est identifiée avec une étoile. Pour la retirer des favoris, il suffit d'utiliser le bouton correspondant :

Recharger une recherche

★ En cours PLIE - Benef ... x

Partager la recherche

☆ Retirer des favoris

Supprimer la recherche



## 2. Participant

### 2.1 Recherche

#### 2.1.1 Complément sur la Difficulté

Il était déjà possible d'effectuer une recherche de participant en utilisant comme critère la difficulté rencontrée.

Désormais, le choix d'une difficulté pourrait être complété par (facultatif) :

- Une période pour la difficulté, par le choix d'un intervalle de date (ces dates vont considérer la difficulté en cours sur cet intervalle)
- Le choix d'une réalisation de la difficulté

Difficultés

Perte de Permis x

Dates : 01/10/2022 - 31/10/2022

Prise en charge x

#### 2.1.2 Recherche avec Aucun accompagnement

Pour rechercher les participants qui n'ont aucun accompagnement (ni prescrit, ni entrée, ni non entrée, ...), il est possible de choisir « Aucune » dans la liste des dispositifs :

Dispositifs

Aucun x

**Remarque** : Ce choix est exclusif. Il n'est pas possible de le combiner avec un autre dispositif, ni avec des dates. Cela n'aurait pas de sens.

#### 2.1.3 Recherche par critère d'entrée

En complément des différents éléments de recherche par dispositif et accompagnement, il est possible d'affiner par critère d'entrée.

Dès lors qu'un Dispositif a été sélectionné, il est possible de préciser (facultatif) un ou plusieurs critères afin de ne rechercher que les participant ayant au moins l'un de ces critères dans leur accompagnement :



Dispositifs

PLIE x

Tous

DELD x TH x |

DELD

TH

Parent Isolé

Jeune -26 ans

Autre

RSA

**Remarque :** Tous les critères d'entrée sont proposés dans le filtre de recherche, au travers de l'ensemble des dispositifs, et y compris les critères désactivés.

## 2.2 Parcours

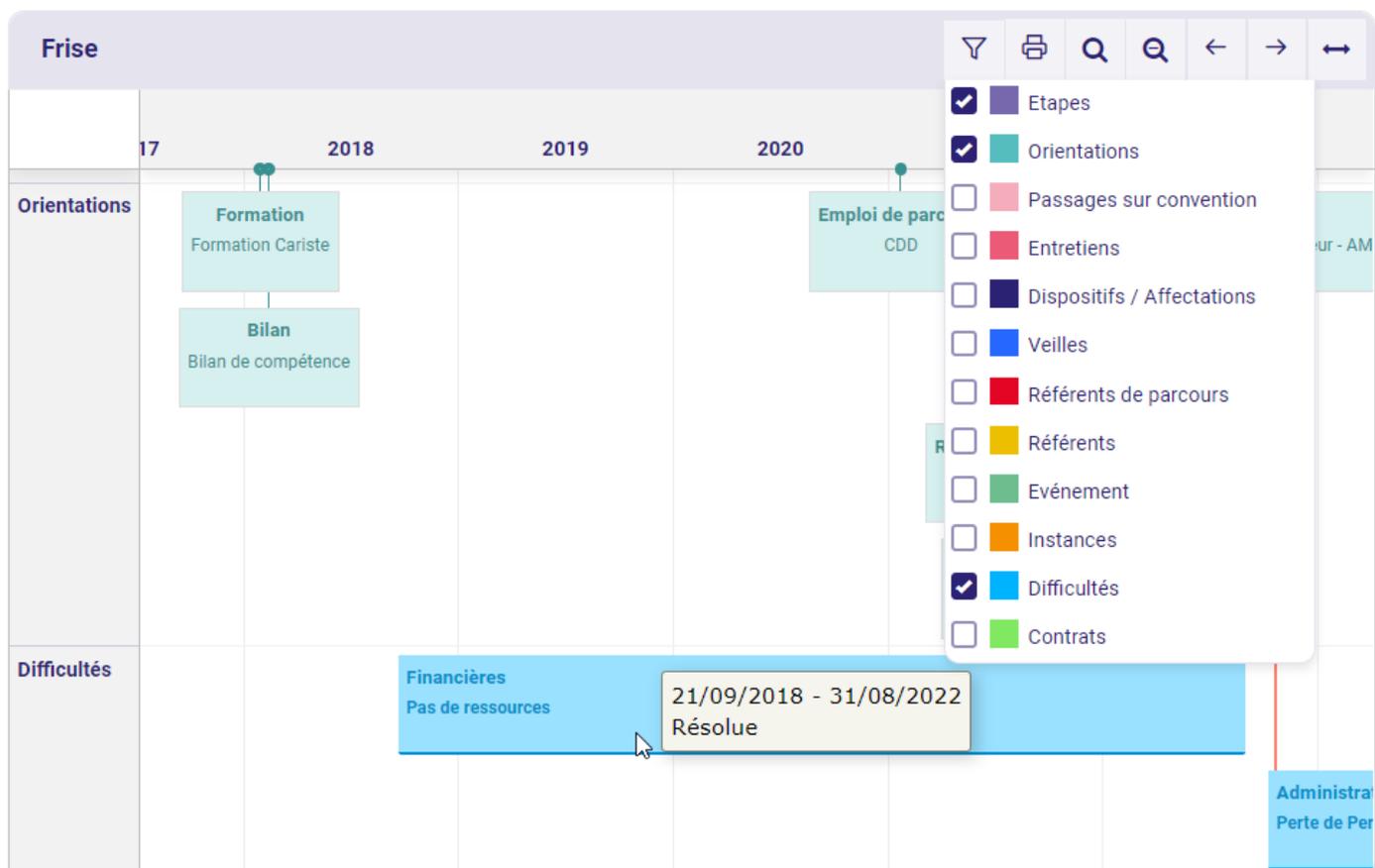
### 2.2.1 Frise : ajout des difficultés

La frise du parcours permet désormais de visualiser les difficultés.

Pour les faire apparaître dans la frise, il suffit de cocher l'entrée correspondante dans le menu de filtre de celle-ci.



Les difficultés étant bornées dans le temps, entre leur date de début (identification) et de fin (résolution), elles apparaissent sous la forme d'une barre dans le temps :



Cliquer sur une difficulté permet d'accéder directement à celle-ci dans le dossier du participant.

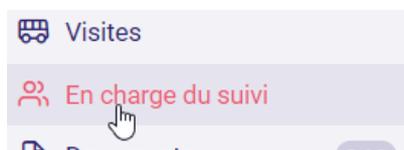


## 3. Structure

### 3.1 En charge du suivi

#### 3.1.1 Adaptation de l'intitulé

Il est possible d'indiquer qui est en charge du suivi d'une structure (employeur ou autre) :

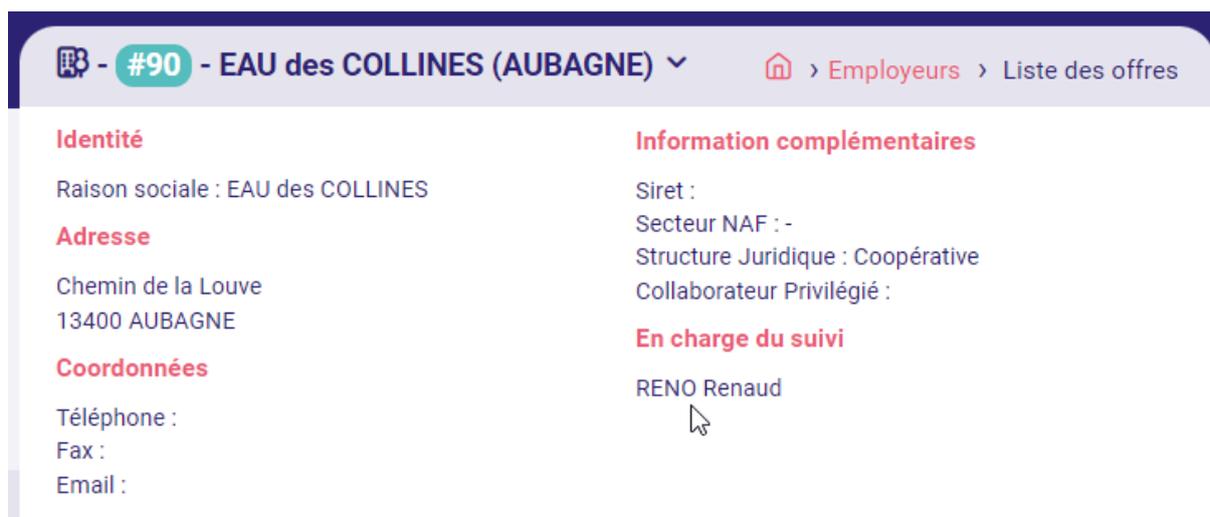


Pour éviter les confusions, plutôt que la mention « collaborateur en charge du suivi », le menu (et tous les endroits qui relèvent de cette notion) ont été simplement libellés « En charge du suivi ».

**Rappel** : La personne en charge du suivi est généralement un chargé de relation entreprise de la structure, ou ayant une fonction analogue.

#### 3.1.2 Visibilité Sur le bandeau

L'information « en charge du suivi » est visible directement dans le bandeau de la structure :



## 3.2 Collaborateur

#### 3.2.1 Collaborateurs désactivés non visibles par défaut

Au sein de chaque structure (employeur, accompagnateur ou autre), les collaborateurs de la structure peuvent être désactivés.

Date d'arrivée

Date de départ

Desactivé



Désormais, par défaut les collaborateurs désactivés ne sont plus visibles dans la rubrique « Collaborateur ». Seuls ceux actifs le sont.

Pour les rendre visibles, il suffira de faire le choix « Inclure les désactivés »

Nom Prénom	Fonction
DUVENT Estelle	(Réfèrent   Réfèrent de parcours   Réfèrent d'étape)
JUMENT Pierre	
MICHO Alain	(Réfèrent   Réfèrent de parcours   Réfèrent d'étape)

## 3.3 Document

### 3.3.1 Puce numérotée des documents

La rubrique « Document » d'une structure (employeur, accompagnateur ou autre) présente désormais une puce numérotée indiquant le nombre de document présents sur le nombre de documents attendus permettant de savoir qu'il existe des documents sans avoir à entrer dans la rubrique :

En charge du suivi

Documents 1 / 2



## 4. Convention

### 4.1 Critère

#### 4.1.1 Rapport « Suivi de présence sur convention » : heures mensuelles

Sur une convention, il est possible de définir différents critères, dont des critères de nombre d'heures (centre, entreprise ou suivi) :

Chercher une Convention

n°, intitulé, Référence interne

- Description
- Objectifs
- Critères**
- Passages sur convention
- Documents

Critères

Type	Valeur
Nombre d'heures centre	200

Lors de la saisie du passage sur convention, ces heures issues du critère peuvent être saisie au globale, ou via la « Saisie mensuelle des heures » :

#2 - M. Serge DUPONT

Participants > Etape > Détail du passage sur convention

Passage sur Convention

Dates

Début prévu	
Fin prévue	
-----	
Début réel	01/06/2022
Fin réelle	30/09/2022
-----	
Statut	-

Critères

Nombre d'heures centre	147,00
------------------------	--------

Etape: Formation Cariste

Convention: Cariste 2022

Modifier le passage sur convention

Saisie mensuelle des heures centre

Suppression

Supprimer le passage sur convention

Dans ce cas-là, les heures peuvent être saisies individuellement mois par mois (et resommées automatiquement dans le critère du passage sur convention) :

Heures par mois

juin 2022	30,00
juillet 2022	40,00
août 2022	35,00
septembre 2022	42,00



Le rapport « Suivi de présence sur convention », disponible dans la rubrique « Passage sur convention » d'une Convention, propose désormais un nouvel axe : « Avec affichage des heures mensuelles » :

**Paramètres**

**Plage de dates** Dates de la convention Cariste 2022

**Début \*** 01/01/2022

**Fin \*** 31/12/2022

**Dispositif** Tous les dispositifs ou hors dispositif

**Convention \*** C2022 - Cariste 2022 du 01/01/2022 au 31/12/2022

**Axe** Avec affichage des Heures mensuelles

Le choix de cet axe ajoute des colonnes mensuelles en fin de rapport pour détaillées les heures ainsi saisies sur la durée de la convention :

Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
		<b>Heures mensuelles</b>								
<b>Fin du passage</b>	<b>Dispositif(s) de l'étape</b>	<b>- janvier 2022</b>	<b>- février 2022</b>	<b>- mars 2022</b>	<b>- avril 2022</b>	<b>- mai 2022</b>	<b>- juin 2022</b>	<b>- juillet 2022</b>	<b>- août 2022</b>	<b>- septemb</b>
30/09/2022	PLIE						30	40	35	
31/08/2022	PLIE						28	45	28	
30/09/2022	PLIE						25	42	35	



## 5. Offre

### 5.1 Recherche

#### 5.1.1 Edition de la liste des offres

Depuis la liste de recherche des offres d'emploi, il est possible d'éditer la liste des offres sous Excel :

Rapport

 Editer la liste des offres

En l'absence de critères de recherche, ce sont toutes les offres qui sont prises en compte dans l'édition. Lorsque des critères de recherche sont appliqués, l'édition utilise ces mêmes critères.

### 5.2 Mise en relation

#### 5.2.1 Saisie conjointe d'une visite

Lors de la saisie d'une mise en relation depuis une offre, il est possible de faire le choix « Créer une visite »



Mise en relation

OFFREUP : Groupe ABC

Collaborateur RENO Renaud

Date MER \* 07/11/2022

Poste pourvu \* En cours

Date de réalisation Date de réalisation

Créer visite

Dispositifs Dispositifs

+ Mettre en relation

Retour à l'offre

Après avoir cliqué sur [Mettre en relation], la mise en relation est réalisée, et l'utilisateur est alors renvoyé vers la création d'une visite sur l'entreprise pour y compléter et enregistrer le contenu de celle-ci.

Cette création de visite est déjà préremplie avec le participant et l'offre concernée par la mise en relation :



Le principe est le même dans l'autre sens, depuis le participant vers une offre :

## 5.2.2 Lien entre une mise en relation est une étape

### 5.2.2.1 Etablissement du lien au moment de la validation de la mise en relation

Lors de la modification d'une mise en relation, quand on indique Oui pour le « Poste pourvu », Viesion propose de « Créer une étape de parcours »



Jusqu'à lors, il ne s'agissait que d'une facilité de saisie. Désormais, lorsque l'étape est ainsi créée en lien avec une mise en relation, ce lien est mémorisé de manière à identifier que cette mise en relation a induit cette étape du parcours.

La mise en relation présente alors une nouvelle boîte indiquant l'étape en lien :

Depuis la mise en relation, il est possible d'accéder à cette étape en utilisant le lien présent sur cette boîte :



Etape	
CDD	
Début prévu	
Fin prévue	
Début réel	19/10/2022
Fin réelle	
Présence	0 / 1 j
Motif de fin d'étape	-
Référent ayant initié l'étape	
Dispositifs	PLIE
Commentaire	-

### 5.2.2.2 Etablissement du lien a posteriori

Dans le cas où l'étape ne serait pas créée depuis la mise en relation, il est possible de lier celle-ci a posteriori. Lorsque la mise en relation est dans l'état du « poste pourvu » à Oui, une nouvelle liste déroulante permet de choisir une étape parmi celles du participant concerné pour définir que celle-ci est liée à la mise en relation :

Poste pourvu *	Oui
Etape de parcours	CDD depuis le 19/10/2022
Dispositifs	Recherche en cours...
Date de réalisation	Accompagnement Accompagnement de parcours depuis le 28/04/2022
	Emploi de parcours CDD depuis le 19/10/2022
	Formation Atelier d'écriture romanesque depuis le 28/04/2022

Ce choix peut être modifié ou supprimé :

Etape de parcours	CDD depuis le 19/10/2022
-------------------	--------------------------

### 5.2.2.3 Informations complémentaires dans le rapport « Liste des mises en relation »

En conséquence, le rapport « Liste des mises en relation » dispose de nouvelles colonnes :



- Classification, étape, début, et fin pour l'éventuelle étape liée à la mise en relation
- Entrée, Sortie, nature et motif de sortie pour l'accompagnement concerné par l'étape (ces éléments ne pourraient être affichés que dans le cas où un, et un seul, dispositif serait sélectionné en paramètre du rapport)

P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
Resultat	Poste pourvu	Classification opérationnelle étape	Etape	Début de l'étape	Fin de l'étape	Entrée accomp. étape	Sortie accomp.	Nature de sortie	Motif de sortie
Oui		Emploi de sortie	CDI	28/04/2022					
Oui									
Oui		Emploi de parcours	CDD	10/04/2022	30/06/2022	01/03/2019			
En cours									
Oui		Emploi de parcours	CDD	19/10/2022					
En cours									



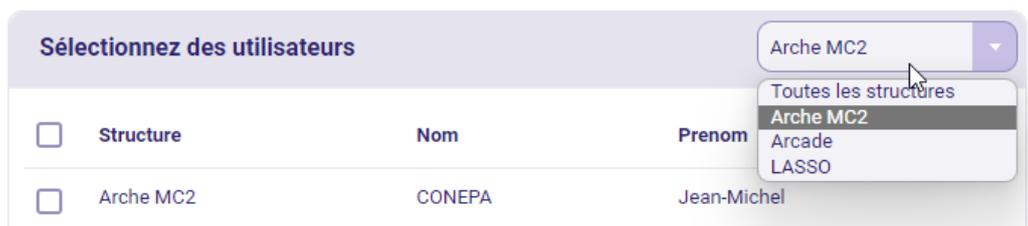
# 6. Agenda

## 6.1 Gestion des partages

### 6.1.1 Filtre par structure

Pour les utilisateurs habilités, il est possible de gérer les partages d'agenda depuis le menu « Outils / Gestion des partages d'agenda », rubrique « Gestion par lot »

Pour faciliter l'accès aux utilisateurs concerné, il est possible d'en filtrer la liste par structure :



### 6.1.2 Classement de la liste d'agenda

Il est possible de gérer individuellement les partages d'agenda depuis le menu « Outils / Gestion des partages d'agenda », rubrique « Gestion individuelle ».

Dans la liste de choix « Agenda de », les noms sont à présent classés par ordre alphabétique au sein de chaque structure :

Agenda de



### 6.1.3 Export des partages d'agenda

Afin de pouvoir consulter de manière globale l'ensemble des partages, il est possible d'éditer la configuration sous Excel depuis le menu « Outils / Gestion des partages d'agenda », rubrique « Gestion par lot » :

Rapport

 [Editer la configuration](#)

Le tableau présente pur chaque utilisateur l'état de ses partages avec chacun des autres utilisateurs :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Agenda de :		Partagé à :					
2	Structure	Utilisateur	Structure	Utilisateur	Entretien	Visite	Événement	Disponibilité
21	Arcade	PEACH Princesse	Arche MC2	ATCHOUM Robert	Non accessible	Non accessible	Non accessible	Non accessible
22	Arcade	PEACH Princesse	Arche MC2	CONEPA Jean-Michel	Modification	Modification	Modification	Non accessible
23	Arcade	PEACH Princesse	Groupe ABC	HORSE Michelle	Consultation	Modification	Consultation	Modification
24	Arcade	PEACH Princesse	Groupe ABC	RENO Renaud	Modification	Consultation	Modification	Non accessible
25	Arcade	PEACH Princesse	Groupe ABC	ROBERT Jean	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
26	Arcade	PEACH Princesse	LASSO	DUMOULIN Serge	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
27	Arcade	PEACH Princesse	LASSO	DUPONTEL Robert	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
28	Arcade	PEACH Princesse	Mission Local CityZen	ZEN Jean	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
29	Arcade	PEACH Princesse	SARL PIOUS PIOUS	Clouwné Georges	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
30	Arche MC2	ATCHOUM Robert	Arcade	PEACH Princesse	Modification	Modification	Modification	Modification
31	Arche MC2	ATCHOUM Robert	Arche MC2	CONEPA Jean-Michel	Modification	Modification	Modification	Modification
32	Arche MC2	ATCHOUM Robert	Groupe ABC	ROBERT Jean	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
33	Arche MC2	ATCHOUM Robert	LASSO	DUMOULIN Serge	Modification	Modification	Modification	Modification
34	Arche MC2	ATCHOUM Robert	LASSO	DUPONTEL Robert	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
35	Arche MC2	ATCHOUM Robert	Mission Local CityZen	ZEN Jean	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible
36	Arche MC2	ATCHOUM Robert	SARL PIOUS PIOUS	Clouwné Georges	Consultation	Consultation	Non accessible	Non accessible

**Remarque :** En fonction de nombre d'utilisateurs, ce fichier peut être très long.

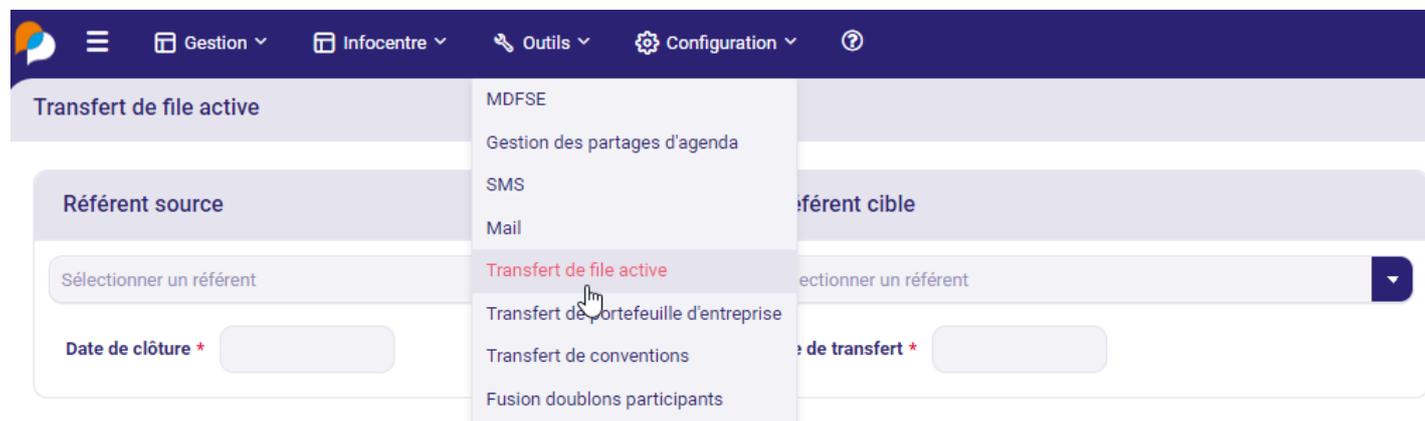


# 7. Outils

## 7.1 Transfert de file active

### 7.1.1 Prise en compte des notes attribuées

L'outil de transfert de file active permet de transférer la file active d'un référent vers un autre, notamment en cas de remplacement.



Désormais, cet outil transfère également les notes attribuées de manière que le « référent cible » se voit attribuées toutes les notes qui étaient attribuées au « référent source ».



## 8. Infocentre

### 8.1 Alerte

Recherche d'une alerte

Il est désormais possible de rechercher une alerte par son nom en tapant quelques lettres dans la zone « Chercher une alerte » :

Nombre	Titre/Description	Rubrique
124	Participants avec une caractéristique manquante Participants avec une caractéristique manquante	Carac. participant
3	Participants avec documents manquants dans un dossier Participants avec documents manquants dans un dossier	Participant

#### 8.1.1 Nouvelle alerte : « Accompagnements dont la durée a dépassé les X mois »

Afin de suivre les participants dont le parcours irait au-delà d'une durée prévue, une nouvelle alerte « Accompagnements dont la durée a dépassé les X mois » permet d'identifier les participants en cours d'accompagnement dont la durée de l'accompagnement excède le nombre de mois indiqué dans l'alerte :

Dossier	Nom	Prénom	Entrée dispositif	Sortie dispositif	Dernier référént de parcours	Dernier référént d'étape	Dispositif
101	DINO	Lady	07/10/2019				SAE

Remarque : Sur cette alerte, l'utilisation d'autre chose que « actuellement en file active » n'a pas d'utilité :

Situation

Actuellement en file active



## 8.1.2 Nouvelle alerte « Mises en relation sans suite depuis plus de X jours »

Une nouvelle alerte « Mise en relation sans suite » est disponible dans une nouvelle rubrique « Mise en relation »

Outre les paramètres standard, cette alerte dispose des paramètres spécifiques suivants :

- Mise en relation réalisée depuis X jours
- Etat du « poste pourvu » (choix dans la liste « en cours », « oui », « non »)

Cette alerte affiche permet de lister les mises en relations dont l'état du poste pourvu est celui indiqué (par défaut « en cours ») et qui ont été effectués au-delà du nombre de jours fixé. Cela permet de suivre l'état des mises en relations :

### Mises en relation sans suite depuis plus de X jours

2 résultats

N° dossier	Nom	Prénom	Réf. offre	Intitulé de l'offre	Employeur	Date MER	Poste pourvu
000016	DEUXSALONS	Reno	E KERBAL	Expert KERBAL	ABC	05/04/2018	En cours
000003	DUJARDIN	Anne	rux-00p	Ingénieur UX plus	GAFA SARL	21/08/2018	En cours

**Filtres appliqués**

Dispositifs  
PLIE x

Situation  
Actuellement en file active

Structure  
Groupe ABC x

Référent  
RENO Renaud x  
comme référent de parcours

Réinitialiser

**Paramètres**

Nombre de jours  
15

Poste pourvu  
En cours

Retour à la liste

Exporter la liste

Ajouter aux favoris

## 8.2 Rapport

### 8.2.1 « Bilan Intégré » : nouveaux paramètre Commune et Interco

Le rapport de l'infocentre « Bilan intégré » présent deux nouveaux paramètres :

- Commue : pour la commune de résidence du participant
- Commune : pour une interco relative à la commune de résidence du participant



Inscrit RSA  Oui  Non  Non

Commune

Intercommunauté

Type de zone

**Remarque :** La commune (et l'interco) considérée est la commune de résidence du participant à la date de début de la plage du rapport, comme pour la « Répartition par communes » de la feuille première feuille « Typologie des participants » ou pour l'adresse sur la dernière feuille « Participants concernés »

## 8.2.2 Liste des participants, axe souhait métier et secteur : ajout dans sans souhait

Sur le rapport de l'infocentre « Liste des participants », le choix de l'axe « Participant avec souhait métier... » ou « Participant avec souhait secteur... » conserve par défaut uniquement les participant avec au moins un souhait.

Il est désormais possible de choisir d'« inclure les sans souhait » (par défaut Non)

Axe

Catégorie des métiers souhaités

Inclure les sans souhait  Oui  Non

Avec ce choix, tous les participant sont inclus dans la liste, y compris ceux sans souhait. Dans ce cas, les colonnes précisant le souhait restent vides. Cela peut être un moyen d'identifier les participant sans souhait.

## 8.2.3 « Liste des mises en relation » : précision des référents

Le rapport de l'infocentre « Liste des mises en relation » dispose désormais de deux colonnes : « En charge du suivi de l'employeur » et « A l'origine de la mise en relation »

	E	F	G	H	D
	En charge du suivi de l'employeur	Métier	Nature de l'offre	A l'origine de la mise en relation	D
	DURAND Marcel	Conduite d'engins d'exploitation agricole et forestière	CDI	RENO Renaud	
	DURAND Marcel	Organisation d'événementiel		RENO Renaud	
	DURAND Marcel	Conduite d'engins d'exploitation agricole et forestière	CDI	VAGNAR Renaud	
INES	RENO Renaud	Facilitation de la vie sociale		VAGNAR Renaud	
	RENO Renaud	Fabrication et réparation d'instruments de musique		RENO Renaud	

- « En charge du suivi de l'employeur » : pour indiquer celui qui est en charge du suivi de l'employeur concerné par l'offre



#17 - ARCHE (AIX EN PROVENCE) > Employeurs > Description

**Identité**  
Raison sociale : MARCHE

**Adresse**  
13290 AIX EN PROVENCE

**Coordonnées**  
Téléphone :  
Fax :  
Email :

**Information complémentaires**  
Siret :  
Secteur NAF : 05 - Extraction de houille et de lignite  
Structure Juridique : Autre  
Collaborateur Privilégié :

**En charge du suivi**  
DURAND Marcel

- « A l'origine de la mise en relation » pour identifier celui est indiqué dans la mise en relation

Mise en relation	
Date de mise en relation	20/09/2022
Collaborateur	ZEN Jean
Suite à donner	-
Résultat	-

### 8.2.4 « Liste des visites » : précision des référents

Le rapport de l'infocentre « Liste des visites » dispose désormais de deux colonnes : « référent de parcours » et « en charge du suivi ».

- « Référent de parcours » : pour indiquer le référent de parcours
- « En charge du suivi » : pour indiquer celui qui est en charge du suivi de l'employeur concerné

F	G	H	I
Référent de parcours	Secteur d'activité	Tranche salarié	En charge du suivi de l'employeur
RENO Renaud	Activités liées à l'emploi	1000 ou plus	GOLDO Pierre
GOLDO Pierre	Activités liées à l'emploi	1000 ou plus	GOLDO Pierre
RENO Renaud	Extraction de houille et de lignite	50 à 199	MARTIN Serge
RENO Renaud	Extraction de houille et de lignite	50 à 199	MARTIN Serge
MARTIN Serge	Extraction de houille et de lignite	50 à 199	RENO Renaud

### 8.2.5 « Liste des étapes » : ajout de paramètre Structure

#### 8.2.5.1 Depuis l'infocentre

Le rapport de l'infocentre « Liste des étape » dispose de deux nouveaux paramètres (facultatifs) : type de structure et structure concernée :

Type structure concernée

Structure concernée

Le premier permet de choisir entre « Employeur » et « Bénéficiaire » (opérateur), et le second permet alors de choisir la structure concernée.

Ces paramètres permettent de liste les étapes pour la structure concernée, lorsqu'elle est employeur ou bénéficiaire (opérateur) sur l'étape.



Les informations information d'employeur et de bénéficiaire (opérateur) sont disponibles dans les dernières colonnes du rapport :

N	O	
<b>scrit RSA</b>	<b>- Employeur</b>	
ii	Arche MC2	
	Arche MC2	
	Arche MC2	

### 8.2.5.2 Depuis l'employeur

Le rapport « Liste des étapes est désormais présent depuis un Employeur, dans la rubrique « Etape Emploi » :

Rapport

Liste des étapes

Editer le rapport

Lorsqu'il est appelé, ce rapport est automatiquement configuré pour l'employeur concerné (non modifiable) :

#### Paramètres

**Plage de dates** Sélectionner un élément

**Début \***

**Fin \***

**Type de plage de dates \*** Dates réelles

**Dispositifs** Dispositifs

**Référent** Nom, prénom, structure...

**Point de vue** Sélectionner un élément

**Classifications** Classifications

**Opération active** Oui **NC** Non

**Type structure concernée** Employeur

**Structure concernée** Arche MC2