

# Invitations aux cours interentreprises envoyées à des adresses e-mail supplémentaires

Les entreprises formatrices peuvent veiller elles-mêmes à ce que les invitations aux cours interentreprises soient envoyées à des adresses e-mail supplémentaires.

Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Enregistrez la personne avec son adresse e-mail
2. Créez un espace de travail avec la nouvelle personne enregistrée
3. Planifiez cet espace de travail pour les apprentis

La procédure étape par étape est expliquée dans ce mode d'emploi :

---

1. Sous **Données permanentes > Formateurs** : enregistrer une nouvelle personne « Secrétariat » avec le rôle P (2) (formation pratique)

(Comme adresse e-mail, indiquer l'adresse générale de l'entreprise formatrice (1))

## Informations de base



Sélectionner photo

Effacer

### (-) Profil d'utilisateur

Statut profil

Actif

Nom d'utilisateur \*

info@bau.bude.ch

Mot de passe \*

.....



Confirmation mot de passe \*

.....



E-mail \*

(1)

info@bau.bude.ch

### (-) Données sur la personne

Civilité \*

Monsieur

Prénom \*

secretariat

Nom \*

Baubude AG

Autorisations \*

Administration entreprise (F)

Administration et gestion des données de base (A)

Encadrement de la relève (N)

(2)

Formation pratique (P)

Entraînement pour le cours (T)

Responsable CI dans l'entreprise (U)

2. Sous **Formation > Domaines de travail**, créer un domaine de travail « Accompagnement de la formation dans l'entreprise » avec « Secrétariat » comme personne responsable **(3)**.

Des informations supplémentaires peuvent être fournies ici aux apprentis (y compris des documents) **(4)**.

☰
☰

### Détails domaines de travail

Entreprise / succursale *	Test-Firma SBV
Type *	Département
Personne responsable *	(3) SBV, Paula
Remplaçant	- aucun remplaçant -
Désignation *	Accompagnement de la formation dans l'entreprise
<span style="color: #4f81bd;">i</span> Activités (en mots clef)	Notre secrétariat se tient à ta disposition pour toute question administrative.
Annexes	(4) Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT. Le fichier ne doit pas dépasser 30Mo. <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Sélectionner fichier</span> 0/10  - </div>
Remarques	Le domaine d'activité est attribué aux apprentis au début de l'apprentissage pour toute la durée de celui-ci. Vous êtes ainsi informé du début de l'apprentissage et le secrétariat est informé des cours interentreprises suivis par les apprentis.
Statut	Actif

Abandonner
Enregistrer

3. Sous **Formation > Planification des interventions**, créer une affectation pour le domaine de travail « Accompagnement de la formation dans l'entreprise » à l'aide de la planification collective pour tous les nouveaux apprentis **(5)**

Début et fin pour toute la durée de l'apprentissage **(6)**

☰
☰

### Nouvelle unité d'enseignement

Type *	Département
Entreprise / Succursale *	Test-Firma SBV
Domaine de travail *	(5) Accompagnement de la formation dans l'entreprise
De *	(6) 01.08.2025
Jusqu'au *	31.07.2028
Remarques	Remarques

Abandonner
Enregistrer

Revision #1

Created 12 November 2025 12:42:44 by Anouk Hostettler

Updated 12 November 2025 12:46:47 by Anouk Hostettler