

Fonctions de base - A1

Public

Salariés de l'association

Objectifs et compétences visées

- Maîtriser les fonctions de bases du logiciel Ani, gérer une inscription de la saisie à la facturation.
- Être capable d'utiliser l'agenda des activités : gestion des présences, annuler une séance et contacter les participants.

Programme

Découverte de l'écran

Notion de logiciel Saas
Données personnelles
Menu principal - Se connecter
Notion des Rôles
Volet de navigation - Front Ani
Interface Familles - Espace Famille
Toutes les familles
Ajouter une famille

Interface Famille

Ajouter le quotient familial
Adhésion
Inscription à une activité
Annuler une activité
Remboursement
Paiement
Licence - Documents - Mémos

Menu Contacts

Adhérents
Usagers
Intervenants

Agenda des activités

Interface
Suivie de l'activité
Communiquer avec les participants
Gestion des présences
Annuler, déplacer une séance
Liste d'attente

Front Ani

Inscription en ligne
Validation des justificatifs

Lieu et modalités d'accès

Présentiel (voir convention pour le lieu)
ou distanciel

Accessibilité

A définir selon l'organisation, vous pouvez nous contacter au 01 84 60 50 02

Tarifs

1 Journée (840€ HT)
½ journée (420€ HT)

Durée	Dates	Prérequis	Méthodologie et outils	Évaluation de la formation
1 journée ou ½ journée (selon devis)	Voir convention de formation	Notion en informatique et navigation internet	Cours théoriques et exercices pratiques un ordinateur par participant.	Quizz en fin de formation