

En tant qu'intervenant, vous avez la responsabilité d'émarger et de faire émarger les stagiaires présents à la formation que vous animez. Il vous revient également de téléverser la liste d'émargement dans SOFIA-FMO, une fois la formation achevée.

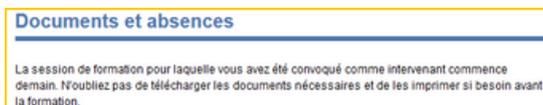
AVANT LA FORMATION

1 La veille de la formation, vous recevez un mél "Documents à télécharger".

2 Rendez-vous dans votre espace intervenant et sélectionnez la formation dans votre calendrier.

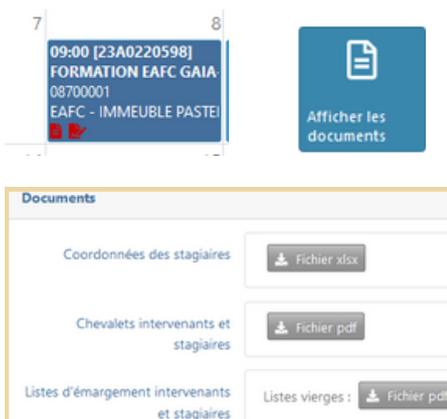
3 Cliquez sur "Afficher les documents".

4 Cliquez sur "Fichier PDF" et enregistrez le fichier sur votre disque dur.



<https://portail.ac-limoges.fr/sofia-fmo-acad/>

Accéder à SOFIA-FMO



PENDANT LA FORMATION



Il vous appartient de faire obligatoirement émarger tous les stagiaires matin et après-midi. Il en est de même pour les intervenants. Cet émargement conditionne la prise en charge du remboursement des frais de déplacement des stagiaires et des intervenants, pour ceux y ayant droit.
Sans l'émargement attestant du service fait, il est impossible de rembourser les frais des stagiaires et des intervenants.

APRES LA FORMATION

Dès la fin de la formation, les deux listes d'émargement (intervenants et stagiaires) doivent impérativement être téléversées dans l'application académique Sofia-FMO, sans page manquante, sans modification apportée.

1 Rendez-vous dans votre espace intervenant et sélectionnez la formation concernée.

2 Cliquez sur "Gérer les documents".

3 Cliquez sur "Parcourir" et sélectionnez le fichier scanné sur votre disque dur.

4 N'oubliez pas de valider le téléversement.

