

Trouver le code de sa structure

- 1 - Se connecter à RenoiRH-formation
- 2 - Choisir le rôle « **Responsable de Formation Local** » et noter les 6 premiers caractères du code associé à votre profil (par exemple 001R75 pour la DRAAF Nouvelle-Aquitaine).

Rechercher un ou plusieurs agents en passant par l'historique

- 1 - Aller dans la partie Formation → Demandes → Affiche l'historique
- 2 - Pour rechercher un agent seul, faire une recherche sur son nom ou sur son matricule RenoiRH dans la barre de recherche. Par exemple pour chercher M. Dupont, lancer une recherche avec « %Dupont % » dans la case « Nom ».
- 3 - Pour rechercher tous les agents d'un même service ou d'une structure
 - 3.1 - lancer une recherche approfondie en cliquant sur « Plus de critères » ;
 - 3.2 - sur la ligne Unité organisationnelle, cliquez sur « ... » ;
 - 3.3 - lancer une première recherche en saisissant le code noté dans la première partie suivie du symbole % (pour notre exemple, saisir 001R75%) ;
 - 3.4 - la recherche renvoie la liste des UO composant la structure, repérer dans la liste le niveau voulu (par exemple, pour la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, toutes les UO commencent par 001R75, pour le SG DRAAF Nouvelle-Aquitaine, toutes les UO commencent par 001R7504) ;
 - 3.5 - fermer la fenêtre de recherche de l'UO (sans alimenter), et lancer la recherche d'agents en mettant comme critère le code repéré à l'étape précédente (suivi du symbole % si nécessaire) ;
 - 3.6 - en cas d'un grand nombre de résultats, RenoiRH demandera de confirmer si tous les résultats doivent bien être affichés.

Enregistrer ses populations d'agents

Pour éviter de refaire les recherches à chaque consultation, les populations d'agents peuvent être enregistrées.

- 1 - Lancer une recherche en suivant la méthode ci-dessus.
- 2 - Au-dessus de la liste des résultats, cliquer sur le bouton « Populations ».
- 3 - Dans la fenêtre, appuyer sur le lien « Enregistrer la population », et choisir un nom explicite (par exemple « Agents SG DRAAF NA »).
- 4 - Fermer la fenêtre, la population est désormais enregistrée et accessible dans la liste déroulante nommée « Population favorite ».

L'enregistrement des populations doit se faire sur chaque profil gestionnaire de chaque agent ayant accès à RenoiRH-formation. Elles ne sont pas partagées.