

Procédure de saisie d'une DEMANDE DE FORMATION dans un Dispositif Cadre

Se connecter sur GAIA Responsable
<https://si-etab.in.ac-toulouse.fr/arena>

1) Cliquer sur « Demande formation »



Il est indiqué la période de recueil des demandes et si elle est ouverte.

2) Cliquer sur « suivant »

Si la période de recueil est ouverte, vous avez 3 possibilités :

déposer une demande, mettre à jour une demande (ou la supprimer), consulter les demandes



Déposer une demande :

1) Indiquer l'identifiant du dispositif cadre de votre **établissement**, qui vous a été communiqué par courrier. Cliquer sur « suivant »



Le numéro s'affiche dans un nouvel écran (l'arborescence).

Cliquer sur « Ajouter une demande »

Vous avez accès à la saisie.



Déposer une demande: saisie


2) Il vous faut compléter le premier écran :

GAIA - Demande de formation

Puis l'écran 2 :

(cliquer sur suivant à la fin du 1er, ou sur les onglets pour passer de l'un à l'autre, quand ils ont été complétés)

GAIA - Demande de formation

Les champs marqués d'un  sont à renseigner obligatoirement.

Remarque, conseil : vous pouvez compléter chaque rubrique succinctement la première fois. Vous pourrez revenir autant de fois que nécessaire pour modifier la saisie après la validation.

3) Cliquer sur « valider » pour que la saisie soit effective.

La demande s'affiche alors dans l'arborescence du dispositif cadre

GAIA - Demande de formation

Arborescence du dispositif cadre

20250015 - concours ITSP			
101	Préparation un oral	4480011L	20050205
102	Lecture rapide de documents	4480011L	20050205

Précédent Ajouter une demande Retour menu

✓ Demande complétée ou dispositif cadre complété

Pour modifier une demande ou la mettre à jour :

A partir de l'accueil :

1) Cliquer sur « Demande formation »



2) Cliquer sur « suivant »

3) Cliquer sur « Mettre à jour une demande »



L'arborescence apparaît :



4) Sélectionner l'icône « crayon », à droite de la demande

Faire les mises à jour voulues (voir les 2 écrans à compléter).
N'oubliez pas de valider (sur le 1° ou 2° onglet)

A partir de l'arborescence, vous pouvez aussi :

Pour **supprimer** une demande : cliquer sur la « corbeille » à droite de la demande dans l'arborescence du dispositif.

Pour **consulter** une demande : sélectionner l'icône « loupe », à droite de la demande, dans l'arborescence du dispositif.

L'écran **descriptif** de la demande apparaît