

Quickstart Guide

dormakaba Learning Portal



- 2 Enregistrement d'un nouvel utilisateur
- 3 Réinitialiser le mot de passe ou ID utilisateur oublié
- 4 Trouver une formation et un programme d'apprentissage
- 5 Rechercher dans la bibliothèque
- 6 Inscription aux formations en présentiel
- 7 Utiliser au mieux les programmes d'apprentissage
- 8 Votre certificat personnel
- 9 Donner un feedback

Enregistrement d'un nouvel utilisateur

Ouvrez l'URL suivante dans votre navigateur :

https://dorma.plateau.com/learning/user/portal.do?selectorLocaleID=French&siteID=EXTERNAL_SWITZERLAND&landingPage=login

Recommandation : Pour un accès rapide, enregistrez l'URL dans vos favoris/marque-pages.

Mot de passe oublié ?

Important note

Please enter the street of your company in the registration form under "shipping address". We recommend to use firstname surname as "User ID".

[Click here for more information and help.](#)

Nouvel utilisateur

Êtes-vous un nouvel utilisateur ? Cliquez ici pour vous inscrire.

Préférences

Paramètres régionaux : French

Devise par défaut : EUR (Euro)

Fuseau horaire par défaut : Central European Time (Europe/Zurich)

Pour pouvoir accéder au système et l'utiliser, lisez et acceptez le document indiqué ci-dessous. Pour ouvrir le document, cliquez sur le lien.

[Déclaration de confidentialité](#)

Je confirme avoir lu le document ci-dessus.

Pour créer un compte, sur la page d'accueil, sous « Nouvel utilisateur », cliquez sur le lien « Cliquez ici pour l'enregistrement ».

Remplissez le formulaire « Créer un nouveau compte », puis cliquez sur « Soumettre ». Votre demande de compte sera considérée comme en attente jusqu'à la validation de votre enregistrement.

* Champs obligatoires.

Informations sur le compte

* Identifiant utilisateur : prenom.nom Sans virgule ou signe &, svp

* Mot de passe :

* Saisissez le mot de passe à nouveau :

* Question de sécurité : premiere voiture

* Réponse de sécurité :

* Confirmer la réponse de sécurité :

Connexion

Identifiant utilisateur

Identifiant utilisateur oublié ?

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Important note

Il est nécessaire de remplir une demande d'enregistrement par personne (compte personnel).
Nous recommandons d'utiliser comme ID utilisateur : prénom.nom de la personne.
La question de sécurité vous permet de modifier vous-même votre mot de passe à tout moment.

Mémoisez l'ID utilisateur et le mot de passe. Vous aurez besoin de l'ID utilisateur (nom d'utilisateur) et du mot de passe pour vos connexions ultérieures. L'ID utilisateur et le mot de passe sont confidentiels. Nous vous recommandons de changer régulièrement de mot de passe.

Willkommen auf der SuccessFactors-Schulungssite

NoReply-myHR-dormakaba@successfactors.eu
An Training CH

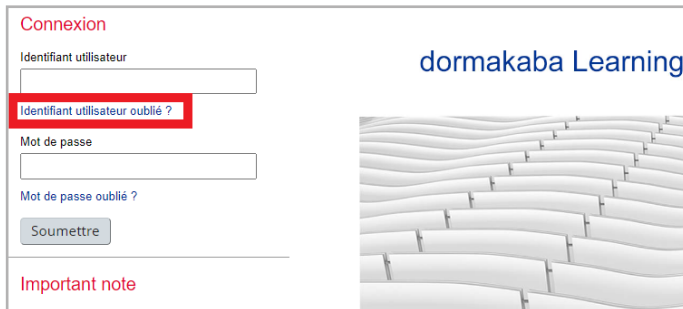
Automatische Benachrichtigung

Herzlich Willkommen Schulungsabteilung dormakaba Schweiz AG,
Diese Notiz bestätigt, dass Ihre Registrierung auf dem dormakaba Learning Portal genehmigt wurde.

La validation de votre enregistrement vous sera communiquée par e-mail. Une fois l'autorisation d'enregistrement obtenue, vous pouvez vous connecter à la page de connexion avec votre ID utilisateur et votre mot de passe.


Réinitialiser le mot de passe ou ID utilisateur oublié

Pour vous connecter au Learning Portal dormakaba, vous avez besoin de votre ID utilisateur et de votre mot de passe. Vous pouvez modifier le mot de passe à tout moment via la question de sécurité. Notez que l'ID utilisateur ne correspond pas forcément à votre adresse e-mail. Si vous avez oublié vos données d'accès, vous pouvez les récupérer via le portail.



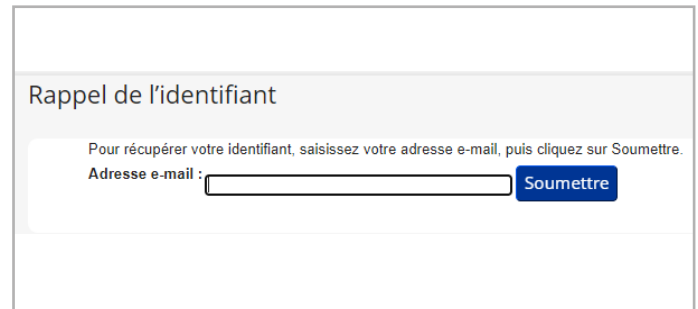
The screenshot shows the 'Connexion' (Login) page for 'dormakaba Learning'. It features a form with three input fields: 'Identifiant utilisateur', 'Mot de passe', and 'Mot de passe oublié ?'. The 'Mot de passe oublié ?' link is highlighted with a red box. Below the form is a 'Soumettre' button and an 'Important note' section. The background shows a stylized image of rows of seats.

Sur la page de connexion, sous « Connexion », cliquez sur le lien « ID utilisateur oublié ? »



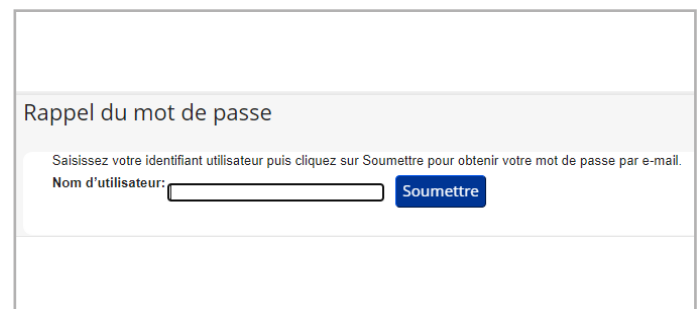
The screenshot shows the 'Connexion' (Login) page for 'dormakaba Learning'. It features a form with three input fields: 'Identifiant utilisateur', 'Mot de passe', and 'Mot de passe oublié ?'. The 'Mot de passe oublié ?' link is highlighted with a red box. Below the form is a 'Soumettre' button and an 'Important note' section. The background shows a stylized image of rows of seats.

Sur la page de connexion, sous « Connexion », cliquez sur le lien « Mot de passe oublié ? »



The screenshot shows the 'Rappel de l'identifiant' (Forgot Username) page. It contains a text box for 'Adresse e-mail' and a blue 'Soumettre' button. The text above the form reads: 'Pour récupérer votre identifiant, saisissez votre adresse e-mail, puis cliquez sur Soumettre.'

Saisissez votre ID utilisateur pour la récupération du mot de passe et cliquez sur « Soumettre ». Saisissez votre adresse e-mail pour la récupération du mot de passe et cliquez sur « Soumettre ». Votre ID utilisateur vous sera alors communiqué par e-mail.

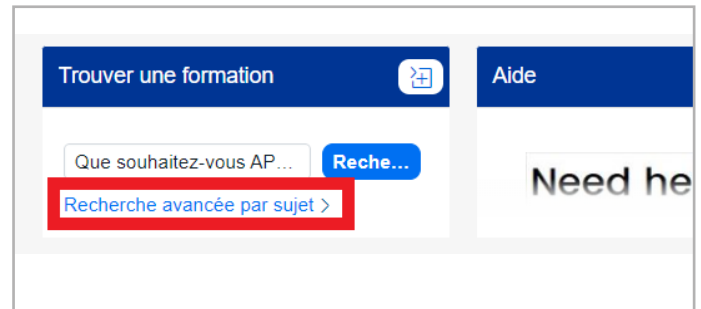
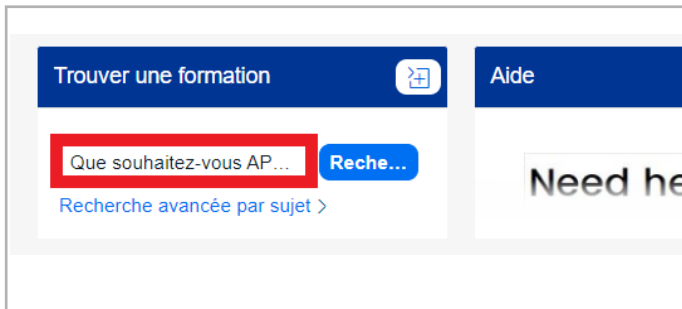


The screenshot shows the 'Rappel du mot de passe' (Forgot Password) page. It contains a text box for 'Nom d'utilisateur' and a blue 'Soumettre' button. The text above the form reads: 'Saisissez votre identifiant utilisateur puis cliquez sur Soumettre pour obtenir votre mot de passe par e-mail.'

Saisissez votre adresse e-mail de récupération de mot de passe et cliquez sur « Soumettre ». Vous recevrez ensuite un e-mail contenant le lien pour la réinitialisation. Veuillez cliquer sur ce lien avant son expiration en 24 heures et suivre les instructions. Pour cela, préparez votre réponse de sécurité. Vous serez ensuite invité à définir un nouveau mot de passe.

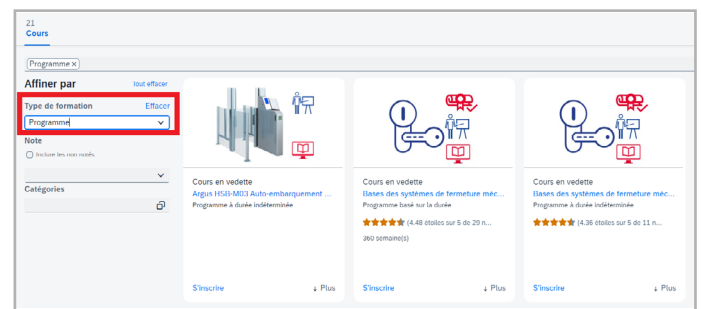
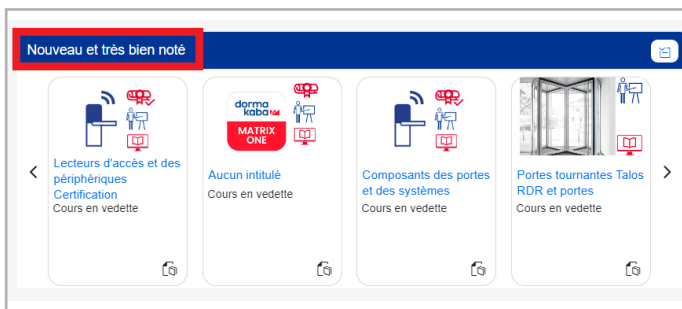
Trouver une formation et un programme d'apprentissage

Vous avez plusieurs possibilités pour trouver le contenu d'apprentissage qui vous convient et ainsi atteindre votre objectif le plus rapidement possible.



a) Recherche simple – Saisie directe de la désignation :
Dans le champ « Que souhaitez-vous APPRENDRE aujourd'hui ? », saisissez le titre ou le numéro de la formation puis cliquez sur « Rechercher ».

b) Aperçu du programme de formation / Bibliothèque
Cliquez sur « Recherche avancée par sujet » et vous accédez à la « bibliothèque ».



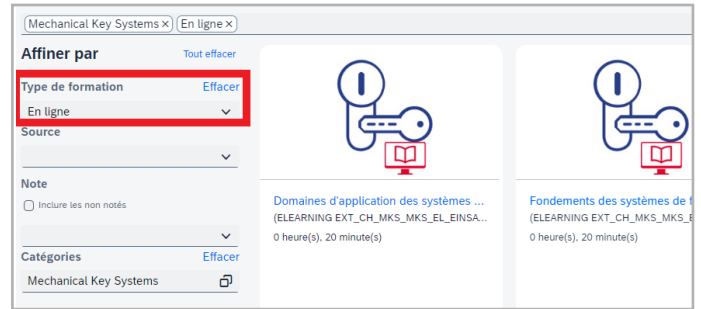
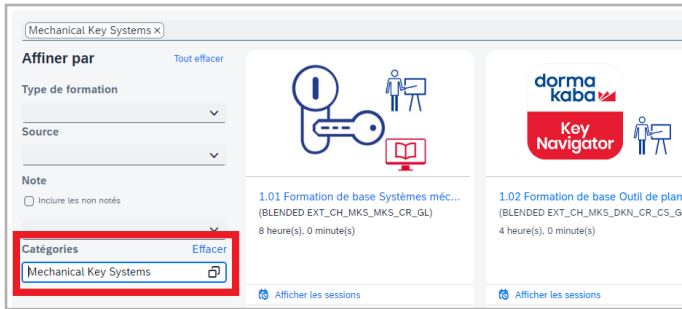
c) Programmes d'apprentissage pour les certifications
Dans la tuile « Nouveaux et très bien noté », vous trouverez tous les programmes d'apprentissage pour les certifications selon votre statut de partner. Cliquez sur la flèche de droite pour tout afficher.

Si vous recherchez le type de formation « Programme » dans la bibliothèque, tous les programmes de formation sont également répertoriés.

Rechercher dans la bibliothèque

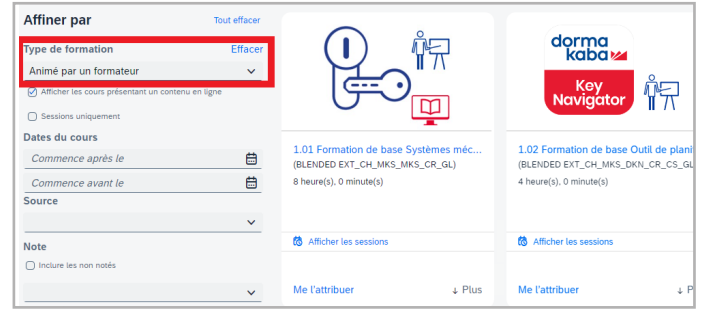
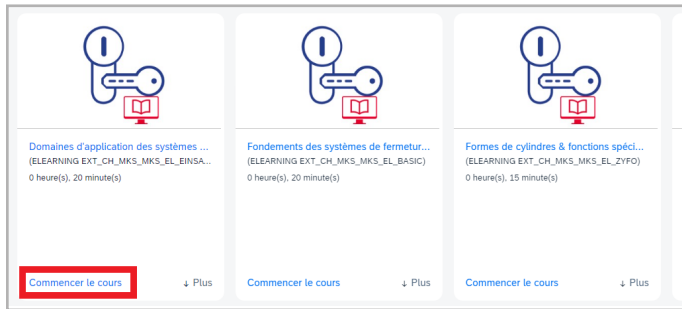
Vous trouverez ici, en fonction de votre statut de partner, le programme de formation complet avec toutes les formations et tous les apprentissages en ligne et webinaires.

Vous pouvez effectuer des recherches par « Catégories » (gammes de produits) et par « Type de formation ».



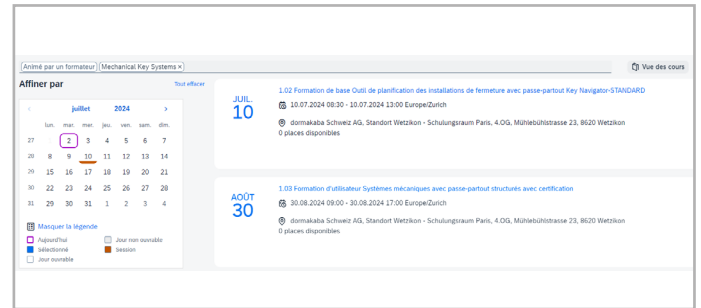
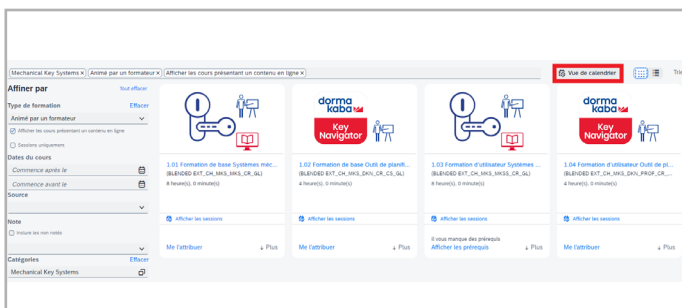
Sous Catégories, vous trouverez tous les contenus disponibles pour les différentes gammes de produits de votre catégorie de partner.

Le type de formation « en ligne » est un apprentissage en ligne que vous pouvez suivre où et quand vous le souhaitez.



Sur cette page, si le carreau en bas à gauche affiche « Commencer le cours » ou « Continuer le cours », il s'agit d'un apprentissage en ligne. Il vous suffit de cliquer et de suivre les instructions.

Le type de formation « Animé par un formateur » désigne une formation en direct organisée en ligne ou en présentiel.



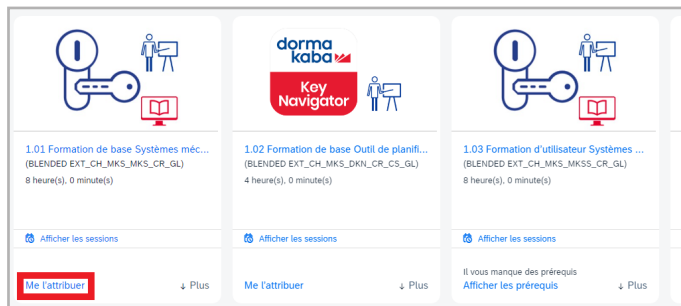
« Vue de calendrier » : Vous trouverez ici une liste claire de toutes les formations en présentiel à venir.

Inscription aux formations en présentiel

Cliquez sur le titre du cours pour obtenir toutes les informations pertinentes telles que le contenu, les objectifs, les conditions de sélection, les dates, la durée et les prix d'un cours.



Un clic sur « Voir toutes les sessions » vous permet de visualiser toutes les dates et tous les lieux de formation.



« Me l'attribuer » : Cette option vous permet d'attribuer le cours à votre plan de formation. Vous trouverez vos formations attribuées sur la page d'accueil dans la section « Ce que je VEUX faire ».

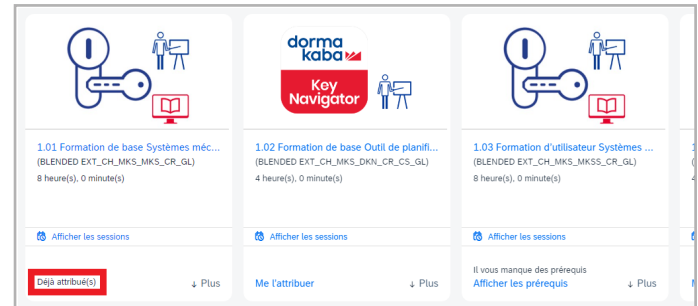


Pour vous inscrire à une formation, cliquez sur le bouton « Inscription ».

Indication : si le bouton ne s'affiche pas, vérifiez sous l'onglet « Prérequis » quels apprentissages en ligne ou cours doivent être achevés au préalable.

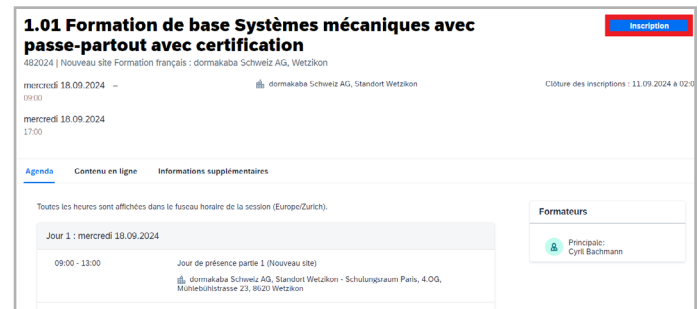


Pour les formations certifiantes, vous devez avoir réussi le test du module correspondant dans l'apprentissage en ligne dormakaba pour pouvoir vous inscrire à la journée pratique. Un clic sur « Afficher les prérequis » affiche également la formation correspondante.



« Déjà attribué(s) » : Le cours est déjà dans le plan de formation, mais vous ne l'avez pas encore achevé avec succès.

Conseil : Vous avez achevé un cours, mais le système ne l'affiche pas ? Vérifiez que vous avez bien effectué et réussi le test de module correspondant qui clôt l'apprentissage en ligne.

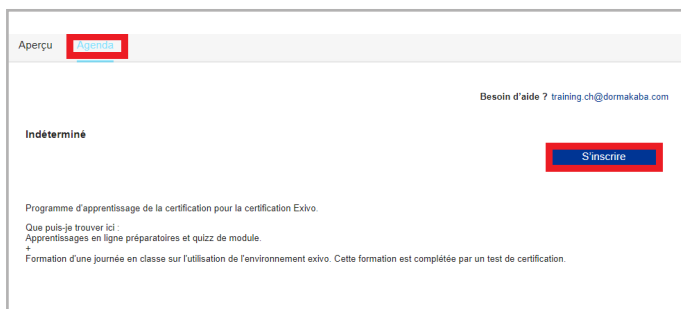


En cliquant sur « Inscription », vous réservez une place ferme pour la journée en présentiel.

Utiliser au mieux les programmes d'apprentissage

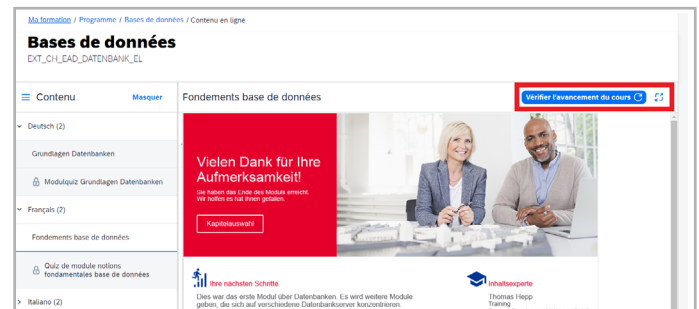
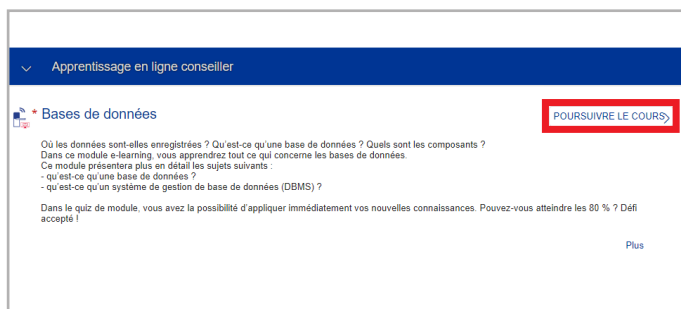
Un programme d'apprentissage regroupe de manière concise tous les contenus essentiels. Le programme est structuré en plusieurs niveaux et détermine l'ordre des différentes étapes. Après avoir terminé avec succès un programme d'apprentissage, vous recevez une confirmation de votre progression.

Vous trouverez en outre tous les programmes d'apprentissage sur votre page d'accueil dans la rubrique « Nouveau et très bien noté ».



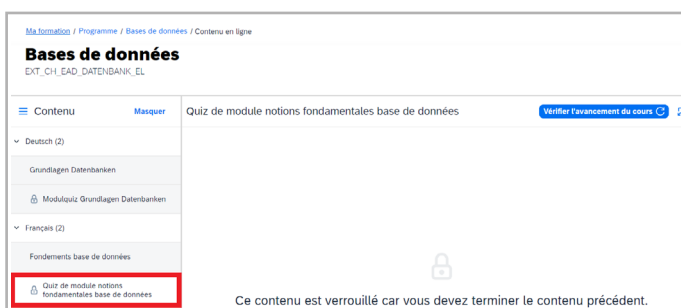
Sous « Agenda », cliquez sur le programme d'apprentissage souhaité, puis sur « S'inscrire ». Vous pouvez ensuite commencer à travailler activement.

La vue détaillée répertorie, dans l'ordre adéquat, toutes les formations et tous les modules de test qui sont requis pour la certification concernée. Pour pouvoir participer à la formation certifiante, tous les éléments obligatoires doivent être achevés.



Pour démarrer un apprentissage en ligne, cliquez sur « Commencer le cours/poursuivre le cours ».

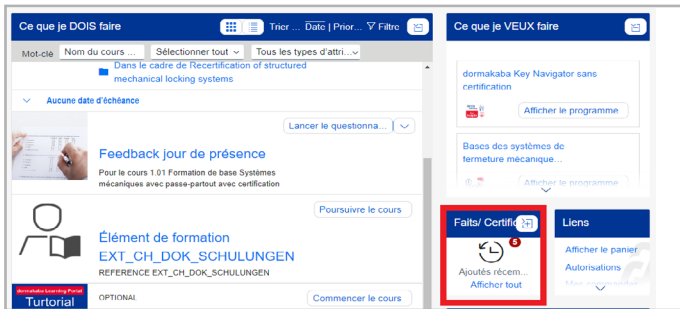
Sélectionnez la langue souhaitée et suivez l'apprentissage en ligne jusqu'à la diapositive finale. Cliquez ensuite sur « Vérifier l'avancement du cours ».



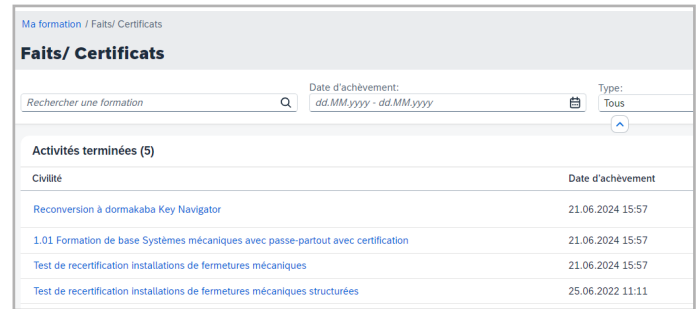
Ce n'est qu'une fois la 1re partie terminée que la 2e partie devient active. Démarrez maintenant le quiz sur le module. Si vous réussissez, vous obtenez la confirmation d'achèvement de l'élément.

Votre certificat personnel

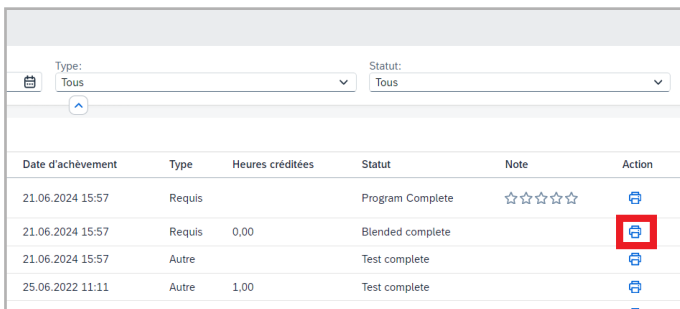
Après avoir achevé avec succès une formation certifiante, vous trouverez votre certificat sur la plateforme d'apprentissage. Vous pouvez ensuite télécharger et imprimer vous-même ces documents.



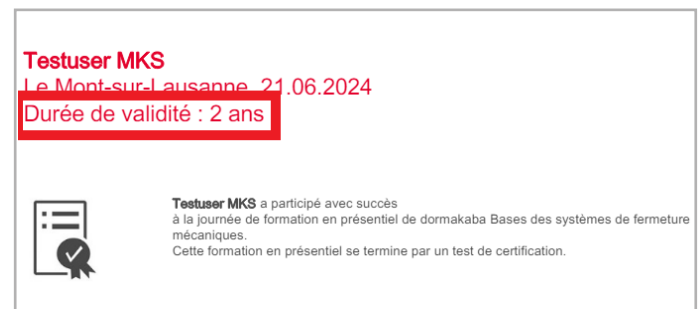
Sur la page d'accueil, sous « Faits/Certificats », cliquez sur « Afficher tout » pour consulter votre historique de formation.



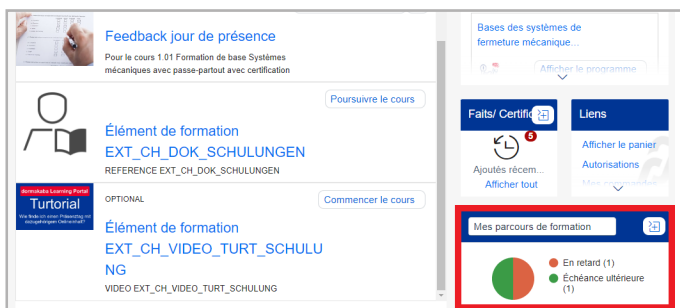
Dans l'historique de formation, vous trouverez tous les cours terminés, classés par date d'achèvement. Vous avez également la possibilité de rechercher un certificat spécifique.



Le bouton dans la colonne « Action » vous permet de générer le certificat pour cette formation. Si nécessaire, vous pouvez le sauvegarder localement ou l'imprimer.



Indication: Veuillez noter que la validité des formations certifiantes est limitée. Passé un certain délai, le certificat doit être renouvelé.



Vous pouvez consulter la durée de validité d'une certification sous « Mes parcours de formation ».

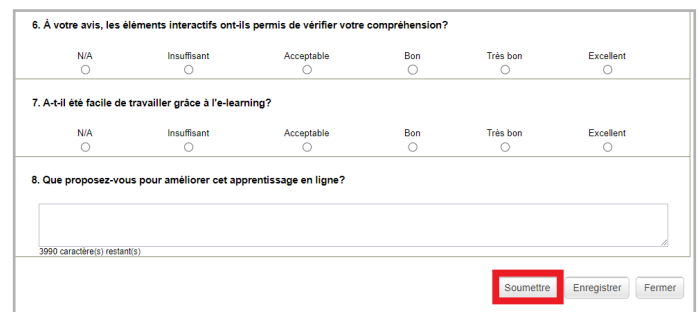
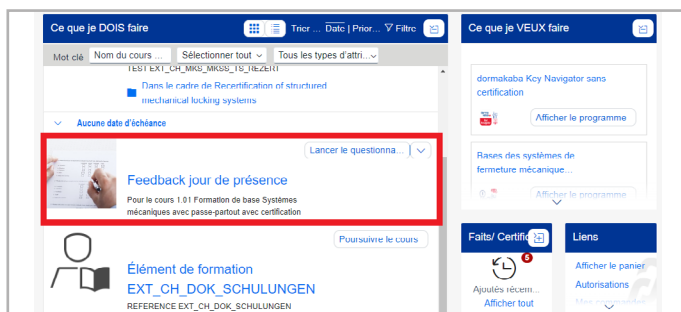


Sous « prochaine date d'action », vous pouvez savoir quand la certification doit être renouvelée. Lorsqu'une recertification est requise suite au délai écoulé, le système vous en informe automatiquement et la recertification s'affiche dans la section « Ce que je DOIS faire ».

Donner un feedback

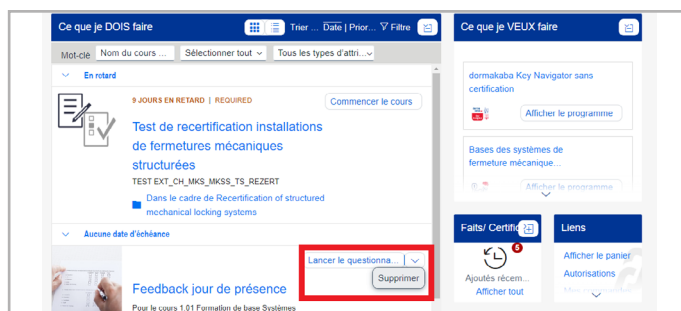
Le feedback est la condition de toute amélioration. Profitez de l'occasion pour nous dire ce que vous pensez de nos offres de formation et quelles optimisations vous souhaiteriez. Nous nous réjouissons de vos commentaires.

Notez bien que vous ne pouvez remplir de questionnaires de feedback que pour les formations que vous avez entièrement achevées.



Après l'achèvement d'une formation, un questionnaire de feedback vous est attribué. Le titre de la formation qui fait l'objet du questionnaire est indiqué directement sous le lien.

Remplir le questionnaire ne prend que deux minutes. Une fois le questionnaire rempli, cliquez sur « Soumettre ».



Si vous souhaitez ignorer un sondage, cliquez sur « Supprimer » sous la flèche. Le feedback disparaît alors de votre plan de formation.

Vous avez des questions ? Nous nous ferons un plaisir de vous conseiller.

Contactez-nous à : +41 848 85 86 87