



Catalogue

Formations et Certifications Jalios

Sommaire

Sommaire	2
1. Introduction	4
2. Formations inter-entreprises, intra-entreprises et en ligne	6
2.1. Formations Inter-entreprises.....	6
2.2. Formations Intra-entreprises.....	6
2.3. Formations en ligne	6
2.3.1. Facilité d'accès	6
2.3.2. Maîtrise de votre plateforme Jalios	7
2.3.3. Comment se former en ligne : Jalios Academy	7
2.3.4. Un accompagnement assuré par Jalios	7
2.3.5. Formations en ligne proposées	8
3. Prérequis généraux à toutes les formations Jalios intra-entreprises	9
4. Moyens pédagogiques techniques.....	11
5. Moyens d'encadrement.....	12
6. Moyens permettant de suivre l'action et d'en apprécier les résultats	13
7. Modalités d'évaluation	14
7.1. Quizz d'évaluation en début et fin de formation	14
7.2. Evaluation du participant par le consultant formateur Jalios	14
7.3. Evaluation de la formation par les participants	14
7.4. Attestation de formation	14
7.5. Convention de formation.....	14
8. Certifications.....	15
8.1. Certifications proposées	15
8.2. Certifications et formations préconisées	15
8.3. Coût d'une certification.....	15
8.4. Contact.....	16
9. Formations « fonctionnelles »	17
9.1. Formation « Concepts de la Plateforme Digitale Jalios »	17
9.2. Formation « Chef de projet ».....	18
9.3. Formation « Administration fonctionnelle »	19
9.4. Formation « Administration Fonctionnelle Avancée »	20
9.5. Formation « Administration de votre plateforme collaborative et sociale »	22
9.6. Formation « Animation de communautés »	23
9.7. Formation « Administrateur de plateforme Social Learning »	24
9.8. Formation « Contributeur Social Learning ».....	25
9.9. Formation « Partenaire intégrateur - Jalios Social Learning ».....	26
10. Formations « Personnalisation Technique de la plateforme Jalios ».....	28
10.1. Formation « Développeurs Jalios »	28
10.2. Formation « Web Design »	30

10.3. Formation « Intégration continue JADE (Jalios Delivery Engine) ».....	32
10.4. Formation « Nouveautés Techniques JPlatform 10 »	33
11. Formation « Intégrateur »	35
12. Formation « Exploitation »	36
13. Formations à la carte.....	38
14. Protections juridiques.....	39

1. Introduction

Nous proposons des formations destinées à l'ensemble des équipes clients et partenaires amenées à travailler avec nos solutions logicielles Jalios Digital Platform, Jalios Document Factory et Jalios Web Factory, que ce soit en mode SAAS ou sur site client.

Ce catalogue vous présente l'ensemble des prestations de formation « standards » assurées par l'équipe des Services Professionnels Jalios.

Jalios est référencé dans le DataDock :

Bienvenue sur votre espace DataDock.

VOIR VOTRE DERNIÈRE DÉCLARATION VALIDÉE

Votre Organisme de Formation a pour statut : Examiné
Vous êtes actuellement référencé dans le DataDock

Votre déclaration a été examinée par un financeur. Vous trouverez ci-dessous le résultat de cet examen :
Félicitations ! Votre déclaration a été validée. vous êtes désormais référencé dans le DataDock. vous trouverez ci-dessous un résumé de l'examen effectué.

• Informations générales : Validées	✓
• Etablissement : Validé	✓
• Certifications : Validées	✓
• Indicateurs validés : 21/21	✓
• Indicateurs rejetés : 0/21	✗

Rattaché au FAFIEC, Jalios est accrédité « Organisme de Formation ». Il est possible de demander la prise en charge du coût de la formation à votre OPCA (organisme collecteur de votre taxe pour la formation professionnelle). Cette formation peut entrer soit dans votre plan de formation et être prise en charge à 100% par votre OPCA ou soit être imputée de votre taxe sur la formation professionnelle lors de son règlement.

Dans le cadre de vos projets, nous proposons :

- des formations en mode « intra entreprise », dispensées sur vos sites.
- des formations en mode « inter entreprise », dispensés dans les locaux de Jalios situés au Chesnay (78). Le calendrier est disponible [sur notre site internet](#).

Nous restons à votre écoute pour l'analyse de tout besoin complémentaire de prestations de formations spécifiques liées à votre contexte. Vous pouvez contacter à cet effet l'équipe Formation.

Tél : 01 39 23 92 82 / 07 86 41 09 08

Email : [formation@Jalios.com](mailto:formation@jalios.com)

2. Formations inter-entreprises, intra-entreprises et en ligne

2.1. Formations Inter-entreprises

[Calendrier disponible en ligne](#) sur notre site Internet. Formations dispensées dans les locaux Jalios ou dans un local adapté aux personnes handicapées loué pour l'occasion si un des participants présente un handicap physique nécessitant un fauteuil roulant pour assurer ses déplacements.

Liste des formations concernées (voir le descriptif et les prérequis de chaque formation dans ce document) :

- 1J : Formation Administration Fonctionnelle
- 1J : Formation Administration Fonctionnelle Avancée
- 1J : Formation Administration de votre plateforme collaborative et sociale
- 1J : Formation Exploitation
- 3J : Formation Développeurs
- 2J : Formation Webdesign

2.2. Formations Intra-entreprises

A votre demande, nous pouvons nous déplacer au sein de vos locaux pour assurer n'importe quelle formation de ce catalogue.

Liste des formations concernées (voir le descriptif et les prérequis de chaque formation dans ce document) :

- Toutes les formations inter-entreprises
- 1J : formation Animation de Communautés
- 1J : Formation Chef de projet
- 0,5 J : Formation Concepts de la Plateforme Digitale Jalios
- 1J : Administrateur de plateforme Social Learning
- 0,5J ou 1J : Formation Contributeur Social Learning

2.3. Formations en ligne

2.3.1. Facilité d'accès

Depuis quelques années s'opère le boom de la formation professionnelle en ligne. De nouvelles habitudes d'apprentissage ont vu le jour, sur la base de tutoriels vidéo en ligne, facilitant l'auto-apprentissage grâce à l'ultra-disponibilité des contenus (à toute heure) et à leurs formats et durées adaptés à une montée en compétence ciblée.

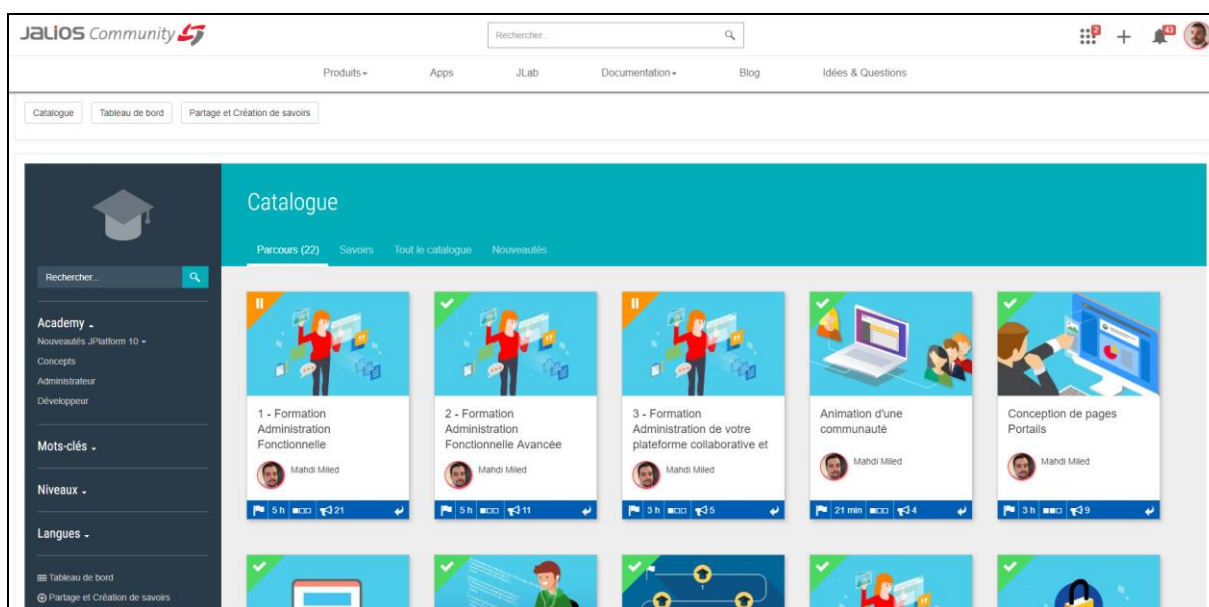
La volonté de Jalios est de faciliter votre accès aux formations **sans altérer la qualité de votre montée en compétence**. C'est la raison pour laquelle nous avons élaboré des supports de formations et d'exercices accessibles en ligne.

2.3.2. Maîtrise de votre plateforme Jalios

Que vous souhaitiez vous former aux concepts de JPlatform, à l'administration de JPlatform ou aux développements au sein de JPlatform, vous disposez en ligne des cursus de formation adaptés qui vous garantissent à terme de disposer des savoirs et des savoir-faire requis pour une parfaite maîtrise de votre plateforme Jalios. Une attestation de formation est remise à chaque participant.

2.3.3. Comment se former en ligne : Jalios Academy

Au sein de la plateforme Community, vous pouvez avoir accès à la Jalios Academy. Il s'agit d'un espace d'auto-formation qui regroupe tous les supports de cours et exercices associés disponibles sous la forme de parcours pour vous former aux concepts, à l'administration et aux développements. Vous pourrez voter, commenter les parcours que vous aurez suivis et poser des questions.



1 – Quelques parcours de la Jalios Academy

2.3.4. Un accompagnement assuré par Jalios

Afin de garantir une parfaite prise en main de votre plateforme Jalios, nous vous proposons un accompagnement pédagogique ciblé sous formes de demies-journées à distance réparties au fur et à mesure de votre montée en compétence.

2.3.5. Formations en ligne proposées

FORMATIONS EN LIGNE (accès nominatif pendant 6 mois) :	Temps total de formation (en heure)
Formation Concepts <ul style="list-style-type: none"> • Positionnement de la solution Jalios : 15 min • Couverture fonctionnelle : 15 min • Concepts : 15 min • Quiz sur les concepts Jalios : 15 min 	1 heure
Formation Administration Fonctionnelle <ul style="list-style-type: none"> • Les Espaces de Travail : 1H • La gestion des droits : 1H • Les workflows : paramétrages fonctionnels : 2H • Quizz : 10 min 	4 heures
Formation Administration Fonctionnelle Avancée <ul style="list-style-type: none"> • Conception de pages Portail – Cours et TD : 3H • Conception et gestion de types de publications (Contenus et Formulaire) – Cours et TD : 1H • Administration Centrale fonctionnelle – Cours : 1H • Quizz : 10 min 	5 heures
Formation Administrateur Plateforme Collaborative et Sociale <ul style="list-style-type: none"> • Les espaces collaboratifs – Cours et TD : 1H20 • Animation d'une communauté – Cours : 20 min • Le Réseau Social d'Entreprise – Cours et TD : 50 min • Quizz : 10 min 	3 heures
Formation Développements en modules <ul style="list-style-type: none"> • Introduction : 1H • Création de module - TD : 30 min • Structure d'un module - Cours : 1H • Ajouter des propriétés éditables à un module - TD : 30 min • Quizz : 5 min 	3 heures
Formation Faire un thème et Développements Front End <ul style="list-style-type: none"> • Faire un thème – Cours : 1H • Exercices – TD : 2H • Développements Front End au sein de JPlatform : 3H • Quizz : 10 min 	6 heures
Formation Développements Back End <ul style="list-style-type: none"> • Développements Back End et Hooks – Cours : 4H • Développements Back End et Hooks – TD : 3H • Quizz : 10 min 	7 heures
Nouveautés JPlatform 10 <ul style="list-style-type: none"> • Initialisation de l'environnement pour la formation aux nouveautés techniques : 15 min • Découvertes des Structures Front-Office : 1H • Nouveautés pour le Web Designer : 1H • Développer une App : 1H • Nouveautés pour les Développeurs : 3H • Notes de migration : 1H45 • Quizz : 10 min 	8 heures

3. Prérequis généraux à toutes les formations Jalios intra-entreprises

Prérequis pour la Formation « Concepts de la Plateforme Digitale Jalios » et pour la formation « Chef de Projet »

- La salle de formation devra être équipée d'un vidéo projecteur et si possible d'un paper board.
- 1 poste de travail par personne avec accès Internet est conseillé pour accéder à un site de démonstration Jalios.

Prérequis pour les autres formations

Pour le formateur

- Un vidéo projecteur
- Un accès internet
- Un câble (HDMI ou VGA) pour connecter le PC du formateur au vidéo projecteur. Le formateur vient avec son propre PC.

Pour le participant

- Système d'exploitation : Windows 8 ou plus
- 8 Go de RAM minimum
- Un écran d'une résolution d'au moins 1280x800
- Un accès internet
- Savoir se servir d'un navigateur web :
 - Microsoft Internet Explorer 8 ou +, sans aucun mode de compatibilité
 - Mozilla Firefox 18 ou +
 - Google Chrome 24 ou +
- Un lecteur PDF (Acrobat Reader par exemple)
- Un décompresseur zip comme 7-zip, en raison des mauvaises performances du décompresseur natif Windows.
- Un éditeur de texte, qui puisse être configuré en UTF-8 par défaut (exemple Notepad++);
- Chaque participant devra avoir un compte sur Jalios Community <https://community.jalios.com/>; l'inscription peut se faire à partir du bouton « S'inscrire » de le Topbar du site ou directement à partir du [lien suivant https://community.jalios.com/plugins/JXPlugin/types/DemandeAcces/editFormDemandeAcces.jsp](https://community.jalios.com/plugins/JXPlugin/types/DemandeAcces/editFormDemandeAcces.jsp)
 - Cela sera notamment nécessaire pour accéder à l'espace de formation dédié (accès aux QCM, évaluations, supports de formation...). Si vous rencontrez des difficultés, n'hésitez pas à revenir vers nous.
- L'environnement de développement tout intégré de Jalios, le « DevPack Jalios ». Son téléchargement nécessite d'avoir un compte actif sur la plateforme Jalios Community. L'installation de l'environnement

de développement est « portable » et ne touche pas, par exemple, à la base de registre. Pour simplifier les modes opératoires, il est conseillé d'installer le « DevPack » dans un répertoire C:\FormationJalios\Install (sans espace dans le chemin) par exemple.

- Il est conseillé au client suivant une formation intra-entreprise de récupérer et d'installer ces logiciels sur chaque PC des personnes formées avant la formation, cela permet de gagner un temps conséquent, surtout si la session comporte 4 ou 5 participants.

4. Moyens pédagogiques techniques

Pour chaque formation, chaque participant dispose :

- D'un support électronique de cours
- D'un support électronique de travaux dirigés (TD) lorsque la formation nécessite des manipulations de la plateforme Jalios par le participant
- D'un environnement de travail prépackagé (cf Pré-requis pour le participant dans la section 3 de ce document) lorsque la formation nécessite des manipulations de la plateforme Jalios par le participant

5. Moyens d'encadrement

Notre équipe de formateurs est composée de consultants seniors, lesquels conjuguent expertise technique sur l'ensemble de notre offre logicielle, expertise pratique et qualité pédagogique. Nos consultants assurent également de nombreuses missions de conseil afin de pouvoir dispenser des formations de qualité, avec de nombreux retours d'expérience et un ensemble de bonnes pratiques acquises au fil des ans.

Un consultant formateur Jalios encadre chaque formation.

6. Moyens permettant de suivre l'action et d'en apprécier les résultats

Chaque participant reçoit un support de TD lorsque la formation comporte des exercices à réaliser. Le support de TD est fait de telle manière qu'il comporte l'énoncé de l'exercice et la correction sous la forme d'un guide pas à pas. Chaque participant peut ainsi réaliser les exercices à son rythme, en autonomie. Le consultant formateur Jalios peut ainsi accompagner individuellement chaque participant qui en fait la demande. Si tous les participants bloquent sur un même sujet, le consultant Jalios stoppe l'exercice le temps d'expliquer à tous. Le consultant Jalios s'assure auprès de chacun des participants que les exercices sont correctement réalisés et que la compréhension des concepts est correcte.

Lorsque les participants suivent plusieurs jours de formation Jalios, le consultant Jalios interroge systématiquement les participants le matin sur les notions vues la veille en encourageant les autres participants à compléter les réponses données par chaque personne interrogée.

Au début de chaque formation, tous les participants renseignent un quiz portant sur les notions et concepts qui vont être vus en formation. Ce même quizz est soumis de nouveau en fin de formation. L'évolution des savoirs des participants peut ainsi être évaluée de façon immédiate.

7. Modalités d'évaluation

7.1. Quizz d'évaluation en début et fin de formation

Un quizz d'évaluation est soumis aux stagiaires en début de formation.
Ce même quizz est resoumis en fin de formation.
L'objectif est d'observer la progression de chaque participant entre le début et la fin de la formation.

7.2. Evaluation du participant par le consultant formateur Jalios

A la demande du client, Jalios peut fournir un compte rendu de formation comportant une évaluation du participant suivant les critères d'évaluation fixés par le client.

7.3. Evaluation de la formation par les participants

A la fin de chaque formation, le consultant formateur Jalios remet un formulaire d'évaluation à chaque participant.

7.4. Attestation de formation

A la demande du client, Jalios peut fournir une attestation de formation. Il ne s'agit pas d'une certification.

7.5. Convention de formation

A la demande du client, Jalios peut fournir une convention de formation pour chaque participant.

8. Certifications

8.1. Certifications proposées

Jalios propose [3 types de certifications](#) :

- Certification Administrateur Fonctionnel
- Certification Développeur
- Certification Exploitant

8.2. Certifications et formations préconisées

Certifications	Formations Préconisées
Administrateur Fonctionnel	Administration Fonctionnelle Administration Fonctionnelle Avancée Administration de votre plateforme collaborative et sociale
Exploitant	Exploitation
Développeur	Développeur

8.3. Coût d'une certification

Le coût de la certification par personne dépend des attestations de formation Jalios dont dispose chaque candidat à la certification.

Cas n° 1 : le candidat à la certification n'a aucune attestation Jalios de formation. Le coût de la certification inclut l'accès nominatif du candidat aux supports de formation en ligne sur les sujets concernés par la certification demandée + le coût de la certification.

Cas n°2 : le candidat à la certification a les attestations Jalios de formation pour les formations préconisées pour passer la certification souhaitée : le coût de la certification se limite au coût de la certification elle-même.

Cas n°3 : le candidat à la certification sur la dernière version de JPlatform est déjà certifié sur une ancienne version (JCMS ou JPlatform). S'il n'a pas suivi la formation sur les nouveautés de la dernière version de JPlatform, le coût de la certification inclut le coût de l'accès aux supports de formation en ligne sur les nouveautés de la dernière version + le coût de la certification elle-même.

Cas n°4 : le candidat à la certification sur la dernière version de JPlatform est déjà certifié sur une ancienne version (JCMS ou JPlatform). Il a suivi la formation « Nouveautés » portant sur la dernière version de JPlatform. Le coût de la certification se limite au coût de la certification elle-même.

8.4. Contact

Si vous souhaitez que certains de vos salariés tentent une certification Jalios, n'hésitez pas à nous contacter :

- par téléphone : **07 86 41 09 08**
- par Email : [**certification@Jalios.com**](mailto:certification@Jalios.com)

9. Formations « fonctionnelles »

9.1. Formation « Concepts de la Plateforme Digitale Jalios »

Objectifs pédagogiques

- Apprendre le glossaire Jalios

Compétences visées

- Faire le lien entre les capacités de la plateforme Jalios et les projections « métier » dans la plateforme Digitale Jalios

Public Visé

- Chefs de projet Maîtrise d’Ouvrage & Maîtrise d’Œuvre
- Futurs administrateurs de la plateforme
- Futur membre de l’équipe en charge de la réalisation de l’Intranet basé sur la plateforme Jalios

Prérequis

- Se référer au point 3 de ce document
- 8 personnes maximum : au-delà, Jalios ne garantit plus la qualité du transfert pédagogique.
- A réaliser en début de projet dès la réunion de lancement terminée

Moyens Pédagogiques Techniques et d’encadrement

- Se référer aux points 4 et 5 de ce document.

Durée & planification

- 0,5 J
- 14H – 17H30
 - 14H – 14H30 : Positionnement de l’entreprise Jalios
 - 14H30 – 15H : Couverture Fonctionnelle de la plateforme Jalios
 - 15H – 15H30 : Utilisation de la plateforme Jalios : Internet, Intranet, Extranet
 - 15H30 – 15H45 : pause
 - 15H45 – 16h30 : Principes de fonctionnement de la plateforme Jalios
 - 16H30 – 16H45 : Rôles et Acteurs au sein de la plateforme Jalios
 - 16H45 – 17H : interfaces clefs en main
 - 17H – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d’évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Pas de manipulation sur la plateforme Jalios

9.2. Formation « Chef de projet »

Objectifs pédagogiques

- Rappeler les principales fonctionnalités de la solution Jalios
- Détailler les principales démarches de réalisation d'un projet Jalios
- Présenter une méthodologie de chiffrage d'un projet Jalios
- Détailler la méthodologie d'intégration graphique (création graphique et développement web design)
- Comprendre le rôle des services professionnels de Jalios dans le cadre des projets
- Découvrir les principes d'architecture physique et logique d'une plate-forme Jalios
- Comprendre les principes d'intégration des outils tiers
- Faire découvrir l'importance de l'accompagnement au changement

Compétences visées

- Appréhender la notion de projet Jalios dans toutes ses composantes : fonctionnelles, techniques, usages.

Public Visé

- Chefs de projet Maîtrise d'ouvrage et Maîtrise d'Oeuvre

Prérequis

- Voir le point 3 de ce document
- Avoir déjà mené un projet Web
- Idéalement connaître la différence entre la réalisation d'un projet Web en partant de zéro et la réalisation d'un projet Web en s'appuyant sur un progiciel
- à réaliser en tout début de projet : réalisée sur site client ou bien à distance (avec un outil de web conférence mis à disposition par Jalios)
- 5 personnes maximum

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matinée
 - 9H15 – 9H30 : Quizz de démarrage
 - 9H30 – 10H45 : Fonctionnalités Jalios et exemples d'usage
 - 10H45 – 11H : Pause
 - 11H – 11H15 : Rôles et Acteurs au sein de la plateforme Jalios
 - 11H15 – 11H30 : Glossaire
 - 11H30 – 11H45 : Les différents « espaces »
 - 11H45 – 12H30 : Méthodologie Projet
- Après-midi
 - 14H – 14H30 : Le rôle des services professionnels Jalios sur les projets
 - 14H30 - 15H : Gestion du WebDesign
 - 15H - 15H45 : Architectures Techniques possibles
 - 15H45 – 16H : Pause
 - 16H – 17H : Modules et fonctionnalités Jalios, présentation de la plateforme Jalios Community
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation

- 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Pas de manipulations de la plateforme Jalios par les participants : pas besoin d'installer l'environnement de travail prépackagé indiqué dans le point 3 de ce document

9.3. Formation « Administration fonctionnelle »

Objectifs pédagogiques

Connaître les interfaces permettant d'administrer un espace de travail

Compétences visées

- Maîtriser la gestion des rubriques de classement et de navigation (catégories)
- Maîtriser la gestion des droits et des groupes de membres
- Maîtriser la gestion des pages d'affichage
- Maîtriser l'activation de types de publication au sein d'un espace de travail
- Maîtriser les paramètres des workflows existants
- Maîtriser les tableaux de bord et statistiques d'un espace de travail

Public visé

Futurs administrateurs fonctionnels.

Prérequis

Voir les prérequis généraux (Point 3 de ce document).

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matinée
 - 9H15 – 9H30 : Quizz d'évaluation
 - 9H30 – 09H45 : Grands Concepts
 - 09H45 – 10H15 : Gestion des Catégories
 - 10H15 – 10H30 : exercice sur les catégories
 - 10H30 - 10H45 : correction
 - 10H45 – 11H : pause
 - 11H – 11H15 : Activation des types de publication
 - 11H15 – 11H45 : Gestion des droits et des groupes
 - 11H45 – 12H15 : exercices
 - 12H15 – 12h30 : correction
- Après-midi
 - 14H – 14H30 : Activation de workflow de publication et de traitement
 - 14H30 – 14H45 : exercice activation de workflow
 - 14H45 – 15H : Correction exercice workflow
 - 15H – 15H30 : Gestion du panier
 - 15H30 – 15H45 : Exercice gestion du panier
 - 15H45 – 16h : correction exercice gestion du panier
 - 16H – 16H15 : pause
 - 16H15 – 17H : Tableau de bord et statistiques
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme JaliOS

9.4. Formation « Administration Fonctionnelle Avancée »

Objectifs pédagogiques

- Connaître l'existence des principaux composants des pages portails (portlets) et leurs paramétrages
- Connaître la possibilité d'industrialiser la création de nouvelles pages
- Connaître l'interface d'administration centrale fonctionnelle
 - Connaître le moteur de création de workflow
 - Connaître le principe de type de publications : contenus et formulaires
 - Connaître le principe de création des membres et des groupes transverses
 - Connaître l'interface de délégation de droits de haut niveau : les ACL

Compétences visées

- Maîtriser le paramétrage des portlets
- Maîtriser l'outil d'usine à sites pour industrialiser la création de nouvelles pages
- Maîtriser la création de type de contenu
- Maîtriser la création de type de formulaire
- Maîtriser la création de workflow
- Maîtriser la création de membres et de groupes transverses
- Maîtriser la création de listes de contrôles d'accès : ACL

Public visé

Futurs administrateurs fonctionnels avancés : administrateurs centraux et administrateurs fonctionnels bénéficiant de délégation de droits tels que la création de workflow

Prérequis

Voir les prérequis généraux (Point 4 de ce document).

Avoir suivi la formation Administration Fonctionnelle ou être déjà un gestionnaire d'application JaliOS.

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H45 / 14H – 17H30
- Matinée
 - 9H15 – 9H30 : Quizz d'évaluation
 - 9H30 – 09H50 : Compréhension du calcul effectué pour afficher une page Portail
 - 09H50 – 10H : Portail avec Lignes et Colonnes
 - 10H – 10H10 : Exercice Lignes et Colonnes
 - 10H10 – 10H20 : correction exercice
 - 10H20 - 10H30 : Portail JSP Collection
 - 10H30 – 10H40 : exercice d'analyse JSP Collection
 - 10H40 – 10H50 : correction exercice
 - 10H50 – 11H : pause
 - 11H – 11H50 : Portlets : Navigation, Sélection, Requête Itération et Explorateur : présentation + analyse de paramétrage sur exemples dans l'application fournie par JaliOS
 - 11H50 – 12H : Usine à sites : comment industrialiser la fabrication de pages portail sur base de modèles ? Comment industrialiser la création d'espaces éditoriaux sur base de modèles ?

- 12H – 12h10 : exercice : analyse d'espace modèle présent dans l'application fournie par Jalios
- 12H10 – 12H15 : correction
- 12H15 – 12H30 : quizz de fin de formation
- 12H30 – 12H45 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence
- Après-midi
 - 14H – 14H15 : Quizz d'évaluation
 - 14H15 – 14H45 : Création de type de contenu et de type de formulaire
 - 14H45 – 15H : Exercice
 - 15H – 15H15 : Correction
 - 15H15 – 15H45 : Création de workflow (publication et traitement)
 - 15H45 – 16h : pause
 - 16H – 16H15 : exercice workflow
 - 16H15 – 16H30 : correction
 - 16H30 – 17H : création de membres, de groupes transverses et de listes de contrôles d'accès
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

9.5. Formation « Administration de votre plateforme collaborative et sociale »

Objectifs pédagogiques

- Connaître la différence entre un espace éditorial et un espace collaboratif
- Connaître la possibilité d'industrialiser la création d'espaces collaboratifs
- Comprendre le Réseau Social d'Entreprise Jalios et son interaction avec les espaces collaboratifs

Compétences visées

- Maîtriser la notion de typologie d'espace collaboratif
- Maîtriser le paramétrage des espaces collaboratifs publics privés et secrets
- Maîtriser les paramétrages possibles de la fiche Profil
- Maîtriser le flux d'activité du Réseau Social d'Entreprise

Public visé

Futurs administrateurs fonctionnels d'espaces collaboratifs
Key Users

Prérequis

Voir les prérequis généraux (Point 4 de ce document).

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matinée
 - 9H15 – 9H30 : Quizz d'évaluation
 - 9H30 – 09H45 : Rôles et Concepts
 - 09H45 – 10H : Typologie et notion d'espace modèle
 - 10H – 10H30 : Exercice de création d'espace
 - 10H30 – 10H45 : correction
 - 10H45 – 11H : pause
 - 11H – 11H30 : Paramétrages de l'espace
 - 11H30 – 11H45 : Gestion des membres et des groupes
 - 11H45 – 12H : Gestion des services
 - 12H – 12h15 : exercice
 - 12H15 – 12H30 : correction
- Après-midi
 - 14H – 14H15 : Définition
 - 14H15 – 15H10 : Ma Fiche Profil
 - 15H10 – 15H20 : La fiche profil d'un autre membre
 - 15H20 - 15h45 : Gestion des alertes et des notifications
 - 15H45 – 16H : pause
 - 16H – 16H15 : Le mur d'activités
 - 16H15 – 16H45 : l'annuaire des experts
 - 16H45 – 17H : paramétrages du module
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

9.6. Formation « Animation de communautés »

Objectifs pédagogiques

- Connaître les principaux usages d'une plateforme collaborative
- Comprendre les enjeux de la transformation numérique et intégrer les concepts de la gestion du changement

Compétences visées

- Savoir animer sa communauté

Public visé

Futurs animateurs de communautés / espaces collaboratifs

Prérequis

Voir les prérequis généraux (Point 4 de ce document).

Savoir utiliser les réseaux sociaux « grand public »

Être dans l'une des situations suivantes :

- je suis déjà animateur d'une communauté / espace collaboratif
- j'ai été désigné animateur d'une communauté identifiée mais pas encore ouverte
- j'ai un besoin de création d'une nouvelle communauté

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matinée
 - 9H15 – 9H30 : Quizz d'évaluation
 - 9H30 – 10H : Se présenter, chercher et identifier un profil correspondant à un domaine de compétences (focus sur le profil riche – utile pour mieux se connaître et constituer un annuaire dynamique)
 - 10H – 11H : Interroger la communauté, utiliser les espaces de conversations (poser/répondre à une question reliée au métier ou à une pratique particulière des membres)
 - 11H – 11H15 : Pause
 - 11H15 – 11H45 : Déposer, classer, partager, commenter un document
 - 11H45 – 12H : Recommander une communauté à un utilisateur
 - 12H – 12H15 : Publier les notes prises lors d'une réunion
 - 12H15 – 12H30 : Sonder sa communauté
- Après-midi
 - 14H – 14H30 : Quizz interactif
 - 14H30 – 15H45 : La transformation numérique
 - 15H45 – 16H : Pause
 - 16H - 16h45 : Animateur de communauté : son rôle, sa feuille de route
 - 16H45 – 17H : Usages initiatiques (en complément de ce qui aura été vu le matin, par exemple : planifier un événement et créer un événement associé)
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

9.7. Formation « Administrateur de plateforme Social Learning »

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le fonctionnement du module/plateforme
- Utiliser les interfaces d'administration
- Paramétrer les fonctionnalités utilisées

Compétences visées

- Administrer une plateforme Social Learning JPlatform 10
- Gérer des espaces de formations

Public visé

- Futurs gestionnaires d'une plateforme de Social Learning
- animateurs d'espaces de formations

Prérequis

- Connaître les fonctionnalités de base sur la contribution et la gestion des contenus Learning (voir Formation « contributeur Social Learning »)
- Avoir défini des besoins de formations en ligne (facultatif)

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matinée
 - Quizz d'évaluation
 - Découverte de l'environnement
 - Gestion des droits
 - Exercices sur la gestion des droits10H45 – 11H : pause
 - La gestion des catégories spécifiques
 - Exercices sur la gestion des catégories
 - Mise en place Tableaux de bord Learning
 - Gestion des certificats, attestations et compétences
- Après-midi
 - Rôle de l'administrateur fonctionnel
 - Les Workflows
 - Exercices sur les workflows15H45 – 16H : Pause
 - Paramétrage avancé : catalogue et thématiques par espace
 - Option du menu « Propriétés »
 - Tableau de bord et statistiques générales
 - 17H – Quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

9.8. Formation « Contributeur Social Learning »

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le fonctionnement de la plateforme
- Utiliser les interfaces de contribution : partage et création
- Utiliser les interfaces de gestion des formations, savoirs et parcours

Compétences visées

- Savoir créer des ressources, des formations et des parcours de formations en ligne adaptés à des objectifs pédagogiques métiers

Public visé

- Futurs Responsables ou Gestionnaires de formation
- Contributeurs de ressources ou de parcours / Concepteurs pédagogiques

Prérequis

Être dans l'une des situations suivantes :

- Je suis déjà concepteur de ressources de formations / responsable de formation
- J'ai des besoins identifiés de mise en place de formations en e-learning (recommandé)

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matinée
 - 9H15 – Tour de table et Quizz d'évaluation
 - Interface utilisateur et navigation
 - L'importance des droits
 - Catalogue des savoirs et parcours
 - Les savoirs et parcours : principes d'encapsulation
 - Attestations et certificats
 - Associer des compétences aux savoirs et parcours
 - Les votes et les commentaires
 - Recommandation sur savoirs et parcours

10H45 – 11H : Pause

 - Partage/publication de Savoirs
 - Exercice : partager un document sous forme de savoir
 - Exercice : partager une vidéo sous forme de savoir
 - Partage d'autres contenus : liens web, cours, MOOC, SCORM

12H30 – 14H : Pause Déjeuner
- Après-midi
 - 14H – Création de Quiz, Guide/tutoriels,
 - Création de Fiches Multi-media, Enquête/Evaluation
 - Formations avec sessions : gestionnaire, participant, formateur

15H45 – 16H : Pause

 - Création de parcours simple, modèles et personnalisés
 - Le tableau de bord individuel
 - Le tableau de bord pour le manager chef d'équipe
 - Les tableaux de bord organisationnels
 - Tableau de bord : suivi des parcours
 - Tableau de bord : gestionnaire des sessions et formateurs
 - 17H – Quiz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : Echanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme et effectuent des exercices

9.9. Formation « Partenaire intégrateur - Jalios Social Learning »

Objectifs pédagogiques

- Distinguer les deux modes de déploiement de l'usage Social Learning
- Comprendre le fonctionnement du module et ses dépendances
- Utiliser les interfaces d'administration en lien avec le module
- Installer et paramétrer les fonctionnalités utilisées selon les besoins métiers en digital learning

Compétences visées

- Administrer une plateforme Social Learning JPlatform 10
- Gérer des espaces de formations
- Analyser des besoins en digital learning et être capable d'y faire correspondre les fonctionnalités standards de JLearn/JLearning

Public visé

- Partenaires intégrateurs Chef de Projet
- Partenaires intégrateurs Conseil
- Partenaires intégrateurs Développeurs

Prérequis

- Connaissance de la solution JPlatform 10 spX
- Avoir déjà suivi le cycle fonctionnel : Administration Fonctionnelle, Administration Fonctionnelle Avancée, Administration d'une Plateforme Collaborative et Sociale

Éléments recommandés

- Connaître quelques fonctionnalités de base sur la contribution et la gestion de contenus
- Être certifié « Administrateur » JPlatform 10 (facultatif)

Durée & planification indicatives

- 1 journée

Matinée : 9H15 – 12H30

- Quizz d'évaluation
- Les modes d'installation de l'usage Social Learning : JLearning (Webapp dédiée) / module JLearn et ses dépendances
- Gestion des droits et spécificités : Groupes d'espaces (JLearning uniquement), Groupes transverses, ACLs
- Paramétrage du module : catégories, certificats et attestations, rappels, nouveautés, redirections de types. Liens avec le catalogue des savoirs et des parcours.

10H45 – 11H : pause

- Types de publications spécifiques au Social Learning : Types de contenus : Learning - Article (JLearning), Savoir, Parcours, Formation, Session de formation / Types de portlets, Types de formulaires. Work-flow.
- Mise en place Tableaux de bord Learning et lien avec les groupes transverses
- Gestion des certificats, attestations et compétences

Après-midi : 14H – 17H30

- Gestion des formations en présentiel : types de contenus, workflow Session de formation – Inscription et rôles,
- Profils : gestionnaire d'inscription, gestionnaire de session, formateur, apprenants, propriétés liées aux sessions.
- Exercice sur la gestion des formations en présentiel

15H45 – 16H : Pause

- Paramétrage avancé : catalogue et thématiques par espace
- Modèle d'espace collaboratif Projet/Equipe/Métier : application sur l'espace collaboratif « Centre de ressources » (uniquement avec JLearning)

- Bonnes pratiques et autres fonctionnalités avancées :
- Parcours modèles et parcours personnalisés,
- Gestion multilingue des savoirs et des parcours,
- Personnalisation des icônes des organismes de formation,
- Moteur de suggestion des savoirs et des parcours,
- Règles de conception à respecter (nommage, notion d'ordre)

17H – Quizz de fin de formation

17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

10. Formations « Personnalisation Technique de la plateforme Jalios »

10.1. Formation « Développeurs Jalios »

Objectifs pédagogiques

- Comprendre la structuration technique de l'application Jalios

Compétences visées

- Savoir développer au sein de la plateforme Jalios
- Savoir créer un module technique de personnalisation de la plateforme Jalios

Public visé

- Développeurs Web
- Développeurs Java
- Scrum Master

Prérequis

- Voir chapitre 3 de ce document
- Savoir utiliser un environnement de développement du type d'éclipse
- Savoir développer en JAVA JSP HTML CSS LESS BOOTSTRAP
- Avoir suivi les formations « Administration Fonctionnelle » et « Administration Fonctionnelle Avancée »

Durée & planification

- 3 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- J1 : Matinée : Développements en module
 - 9H15 – 9H30 : Quizz d'évaluation
 - 9H30 – 9H45 : Architecture Logicielle
 - 09H45 – 10H : Analyse de la structure de l'application Jalios avant ajout de module
 - 10H – 10H15 : Gestionnaire de module
 - 10H15 – 10H25 : Exercice de création d'un module
 - 10H25 – 10H30 : Correction
 - 10H30 – 10H45 : Analyse de la structure de l'application Jalios après création d'un module
 - 10H45 – 11H : Pause
 - 11H – 11H15 : Structure d'un module Jalios
 - 11H15 – 11H45 : Structure du fichier « plugin.xml »
 - 11H45 – 12H : Notion de module principal
 - 12H – 12H15 : Exercice
 - 12H15 – 12H30 : Correction

- J1 : Après-midi : Faire un thème
 - 14H – 14H10 : Introduction aux gabarits d’affichage de page portail
 - 14H10 – 14H20 : exercice 1 : Sur base d’une maquette, identification des composants fonctionnels à intégrer dans la plateforme JaliOS
 - 14H20 – 14H30 : Correction
 - 14H30 – 14H50 : Exercice 2 : création d’un nouveau portail vide et remplacement du portail d’accueil de l’application JaliOS par ce portail
 - 14H50 – 15H00 : Correction
 - 15H00 – 15H20 : Exercice 3 : identification des portlets requises pour construire la page d’accueil
 - 15H20 – 15H30 : correction
 - 15H30 – 15H45 : Code requis pour l’inclusion de portlets dans les pages Portail
 - 15H45 – 16H : pause
 - 16H – 16H10 : génération de fichier css à partir de fichier less
 - 16H10 – 16H20 : gabarit d’affichage de portlet
 - 16H20 – 16H30 : gabarit d’habillage de portlet
 - 16H30 – 16H50 : exercice
 - 16H50 – 17H : correction
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d’évaluation et signature de la feuille de présence
- J2 : Matin : Développements Front Office
 - 9H15 – 9H30 : quiz d’évaluation
 - 9H30 – 9H40 : Sécurité des développements
 - 9H40 – 10H : Exercice 1 : création de structures de données
 - 10H – 10H10 : correction
 - 10H10 – 10H30 : Exercice 2 : Liste des contenus liés
 - 10H30 – 10H40 : correction
 - 10H40 – 10H50 : pause
 - 10H50 – 11H10 : Exercice 3 : Utilisation des tags JaliOS
 - 11H10 – 11H20 : correction
 - 11H20 – 11H50 : Exercice 4 : Création d’un pager
 - 11H50 – 12H : correction
 - 12H – 12H20 : Exercice 5 : Persistance d’informations en base
 - 12H20 – 12H30 : correction
- J2 : Après-midi : API de gestion de données et Points de débranchements
 - 14H – 14H10 : prise en main document API de Gestion des données
 - 14H10 – 14H25 : focus sur le stockage des données
 - 14H25 – 14H40 : Focus sur le modèle de données
 - 14H40 – 14H55 : Focus sur l’accès programmatique aux données et l’enregistrement des données
 - 14H55 – 15H15 : Focus sur les Points de débranchements disponibles
 - 15H15 – 15H40 : Exercice 1 : Création de DataController
 - 15H40 – 15H50 : correction
 - 15H50 – 16H : pause
 - 16H – 16H20 : Exercice 2 et 3 : Analyse de code pour adapter le DataController de l’exercice 1
 - 16H20 – 16H30 : Exercice 4 : Analyse de code des AlarmListener
 - 16H30 – 16H40 : Exercice 5 : Analyse de code des QueryFilter
 - 16H40 – 16H50 : Exercice 6 : Analyse de code de CtxMenuPolicyFilter
 - 16H50 – 17H : Exercice 7 : Analyse de code MemberQueryFilter
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire
- J3 : Matin : Open API
 - 9H15 – 9H30 : quiz d’évaluation
 - 9H30 – 10H30 : Principes et Gestion des données
 - 10H30 – 10H45 : Administration des services Open API
 - 10H45 - 11H : pause

- 11H – 11H30 : Exercice 1 : récupération des informations d'un membre
- 11H30 – 11H45 : correction
- 11H45 – 12H15 : Exercice 2 : création de membre via Open API
- 12H15 – 12H30 : correction
- Après-midi : Bonnes pratiques
 - 14H – 14H45 : Jalios Plugin Tools
 - 14H45 – 15H30 : Jade : intégration continue
 - 15H30 – 15H45 : Store Merge, principes de fonctionnement
 - 15H45 – 16H : pause
 - 16H – 16H15 : Exercice 1 StoreMerge : opération de création
 - 16H15 – 16H20 : correction
 - 16H20 – 16H30 : Exercice 2 StoreMerge : opération de mise à jour
 - 16H30 – 16H35 : correction
 - 16H35 – 16H50 : Exercice 3 StoreMerge : gestion de conflit
 - 16H50 – 17H : correction
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

10.2. Formation « Web Design »

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'intégration webdesign au sein de la plateforme Jalios

Compétences visées

- Savoir utiliser les frameworks front-end Jalios
- Savoir faire une créa Web qui soit compatible avec les technologies Jalios

Public visé

- Développeurs Web Front End
- Web Designers

Prérequis

- Voir les prérequis généraux (Point 4 de ce document).
- Savoir utiliser un environnement de développement du type d'éclipse
- Savoir développer en JAVA JSP HTML CSS LESS BOOTSTRAP

Durée & planification

- 2 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- J1 : Matin
 - 9H15 – 9H30 : Quizz d'évaluation
 - 9H30 – 9H50 : Introduction
 - 09H50 – 10H10 : Développer et livrer un module Jalios
 - 10H10 – 10H20 : Exercice
 - 10H20 – 10H25 : Correction
 - 10H25 – 11H : Mobilité : initiation au concept responsive design
 - 11H – 11H15 : pause
 - 11H15 – 11H45 : Frameworks Front End Jalios

- 11H45 – 12H : Exercice
- 12H – 12H15 : correction
- 12H15 – 12H30 : Graceful Degradation vs Progressive Enhancement
- J1 Après-midi
 - 14H – 14H30 : Exercice Intégration JQuery
 - 14H30 – 14H45 : Correction
 - 14H45 – 15H : Le Responsive Web Design, quelques retours
 - 15H – 15H30 : Intégration HTML – Charte RWD
 - 15H30 – 16H : Exercice Portail JSP Collection
 - 16H – 16H15 : correction
 - 16H15 – 16H30 : injection CSS
 - 16H30 – 16H45 : exercice
 - 16H45 – 17H : correction
 - 17H – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence
- J2 : Matin
 - 9H15 – 9H40 : Bonnes pratiques gestion des css / js / fusion
 - 9H40 – 9H50 : quelques outils de développement
 - 9H50 – 10H : Skins
 - 10H – 10H20 : Exercice gabarits et skins
 - 10H20 – 10H30 : correction
 - 10H30 – 10H40 : gabarit formulaire
 - 10H40 – 10H50 : exercice gabarit formulaire
 - 10H50 – 11H : correction
 - 11H – 11H15 : pause
 - 11H15 – 11H45 : concepts Portails
 - 11H45 – 12H : exercice
 - 12H – 12H15 : correction
 - 12H15 – 12H30 : Techniques graphiques avancées
- J2 : Après-midi :
 - 14H – 14H15 : Exercice Top Bar
 - 14H15 – 14H25 : correction
 - 14H25 – 14H40 : IHM Recherche
 - 14H40 – 14H50 : Exercice IHM Recherche
 - 14H50 – 15H : correction
 - 15H – 15H10 : Taglibs
 - 15H10 – 15H20 : Exercice taglibs
 - 15H20 – 15H30 : correction
 - 15H30 – 15H40 : targets
 - 15H40 – 15H50 : exercice targets
 - 15H50 – 16H : correction
 - 16H – 16H15 : pause
 - 16H15 – 16H30 : Composants graphiques
 - 16H30 – 16H40 : Exercice composants graphiques
 - 16H40 – 16H50 : correction
 - 16H50 – 17H : sécurité web
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

10.3. Formation « Intégration continue JADE (Jalios Delivery Engine) »

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le continuous delivery avec JAliosDelivery : JADE

Compétences visées

- Maîtriser l'architecture JADE
- Maîtriser le fonctionnement des builds
- Maîtriser l'analyse d'erreurs

Public visé

- Responsables techniques projets
- Développeurs confirmés
- Architectes techniques

Prérequis

- Voir les prérequis généraux (Point 4 de ce document).
- Avoir installé sur le poste utilisateur la VM JADE fournie par Jalios : si pas de possibilité d'installation sur site client, la VM est déployée sur un serveur Jalios disponible sur internet ou en local sur le poste du consultant formateur.

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matin
 - 9H15 – 9H30 : quizz d'évaluation
 - 9H30 – 9H45 : Introduction
 - 9H45 – 10H15 : architecture de JADE
 - 10H15 – 10H45 : Exercice : connexion à JADE
 - 10H45 – 11H : correction
 - 11H – 11H15 : pause
 - 11H15 – 12H30 : fonctionnement des builds Jalios
- Après-midi
 - 14H – 14H30 : Exercices builds
 - 14H30 – 14H45 : correction
 - 14H45 – 15H30 : continuous Delivery
 - 15H30 – 15H45 : exercice
 - 15H45 – 16H : correction
 - 16H – 16H15 : pause
 - 16H15 – 16H40 : Analyse d'erreurs
 - 16H40 – 16H50 : exercice
 - 16H50 – 17H : correction
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

10.4. Formation « Nouveautés Techniques JPlatform 10 »

Objectifs pédagogiques

- Mettre à niveau ses connaissances techniques JPlatform sur la dernière version disponible : 10 sp1

Compétences visées

- Paramétrer la topbar
- Ajouter une section dans le panneau utilisateur
- Connaître les nouvelles structures Front Office proposées par JPlatform 10 sp1
- Développer une app
- Connaître les nouveautés en matière de webdesign
- Utiliser les préférences utilisateur
- Mettre en place l'authentification par certificat
- Personnaliser le nouvel éditeur wysiwyg
- Découvrir les nouveautés techniques backend
- Découvrir comment migrer de JCMS 9 à JPlatform 10

Public visé

- Développeurs JPlatform

Prérequis

- Voir les prérequis généraux (Point 4 de ce document).
- Avoir suivi la formation Développeur sur une ancienne version de JPlatform

Durée & planification

- 2 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Jour 1
 - Matin
 - 9H15 – 9H30 : quizz d'évaluation
 - 9H15 – 10H30 : Découverte des structures Front Office
 - 10H30 – 11H : Nouveautés pour le webdesigner, début
 - 11H – 11H15 : pause
 - 11H15 – 12H30 : Nouveautés pour le webdesigner : suite et fin
 - Après-midi
 - 14H – 17H : Développer une app
 - 17H – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire
- Jour 2
 - Matin
 - 9H15 – 10H : Utilisation des préférences utilisateurs
 - 10H – 11H : Mettre en place l'authentification par certificat
 - 11H15 – 11H30 : pause
 - 11H30 – 12H30 : Personnalisation du nouvel éditeur wysiwyg
 - Après-midi
 - 14H – 16H : Nouveautés pour les développeurs
 - 16H – 16H15 : pause
 - 16H15 – 17H : Notes de migration JCMS 9 -> JPlatform 10
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation
 - 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

11. Formation « Intégrateur »

Objectifs pédagogiques

- Tous ceux des formations Administration Fonctionnelle, Administration Fonctionnelle Avancée et Développeurs

Compétences visées

- Toutes celles des formations Administration Fonctionnelle, Administration Fonctionnelle Avancée et Développeurs

Public Visé

- Partenaires intégrateurs développeurs
- Partenaires intégrateurs Chef de Projet

Prérequis

- Mêmes prérequis que les formations Administration Fonctionnelle, Administration Fonctionnelle Avancée et Développeurs

Durée & planification

- 5 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
 - J1 : Formation Administration Fonctionnelle
 - J2 : Formation Administration Fonctionnelle Avancée
 - J3 J4 J5 : Formation Développeurs

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

12. Formation « Exploitation »

Objectifs pédagogiques

- Connaître l'interface d'administration centrale technique
- Connaître l'architecture standard Jalios

Compétences visées

- Appliquer les procédures d'exploitation
- Effectuer un diagnostic de base
- Appliquer des correctifs et mises à jour
- Collecter les informations utiles au support technique
- Identifier les principaux indicateurs à superviser

Public visé

- Futur exploitant de la plateforme Jalios.

Prérequis

Voir chapitre 3 de ce document

Durée & planification

- 1 J : 9H15 – 12H30 / 14H – 17H30
- Matinée
 - 9H15 – 9H30 : Quizz d'évaluation
 - 9H30 – 10H : Découverte de l'interface d'administration technique centrale
 - 10H – 10H45 : Architecture
 - 10H45 – 10H55 : exercice
 - 10H55 – 11H : correction
 - 11H – 11H15 : pause
 - 11H15 – 12H15 : Exploitation et Maintenance
 - 12H15 – 12H25 : Exercice
 - 12H25 – 12H30 : correction
- Après-midi
 - 14H – 14H45 : Diagnostic Exploitation
 - 14H45 – 15H : Questions / Réponses
 - 15H – 15H45 : Support Technique
 - 15H45 - 15h55 : Exercice
 - 15H55 – 16H : Correction
 - 16H – 16H15 : Pause
 - 16H15 – 16H45 : Supervision
 - 16H45 – 16H55 : exercice
 - 16H55 – 17H : correction
 - 17H – 17H15 : quizz de fin de formation

- 17H15 – 17H30 : échanges complémentaires avec le formateur, saisie du formulaire d'évaluation et signature de la feuille de présence

Logistique

- Voir chapitre 3 de ce document
- Les participants manipulent la plateforme Jalios

13. Formations à la carte

Si vous souhaitez des formations personnalisées, fonctionnelles ou techniques, Jalios peut vous aider. Comptez 3J de préparation pour 1J de formation. Le contenu de chaque formation est à définir entre vous et Jalios.

14. Protections juridiques

Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite traduite ou modifiée, sous quelque forme que ce soit et par quelque moyen que ce soit sans l'autorisation écrite préalable.

Tous les noms de produits ou de services cités dans ce document sont des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Toutes les informations contenues dans ce document sont sujettes à modifications sans préavis.

Toutes les informations contenues dans ce document sont strictement confidentielles et ne peuvent être divulguées à des tiers sans l'accord écrit préalable.

Toutes les formations de ce catalogue sont exclusivement dispensées par Jalios en mode intra ou inter entreprise, excepté autorisation écrite préalable.