

Comment déposer son certificat sur Datadock ?

<https://www.data-dock.fr/>

Cas n°1 : je suis déjà référencé sur Datadock

Cas n°2 : je suis un nouvel organisme de formation pas encore référencé sur Datadock

Cas n°3 : je veux déposer mon contrat sur Datadock



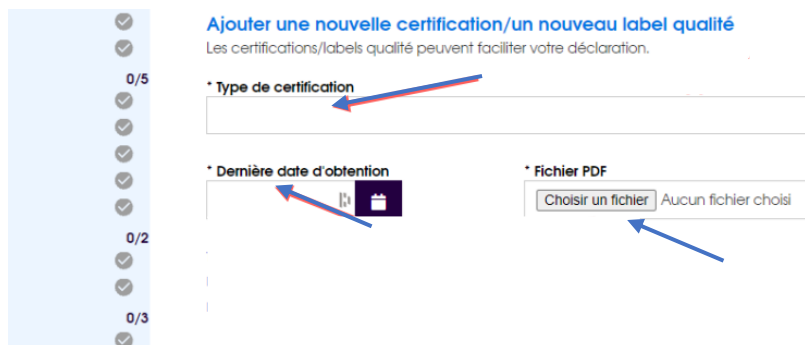
Cas n°1 : je suis déjà référencé sur Datadock

Dans l'onglet « Votre déclaration »

Cliquez sur « *continuer votre déclaration (1)* » ou sur « *commencer une nouvelle déclaration (2)* »

Si (2) Validez en cliquant sur « *créer une nouvelle déclaration* » puis :

Dans « certification/Label qualité » ajouter une nouvelle certification :



1 – choisissez « *certification ATALIA Certification* »

2 – indiquez la date de début de validité

3 – déposer votre certificat en cliquant sur « *choisir un fichier* »

4- validez ensuite en cliquant sur « *ajouter la certification* »

5- validez ensuite la déclaration en cliquant sur « *valider ma déclaration* »

(Tout en bas des indicateurs sur la partie gauche de votre écran)

6 – Valider ma déclaration. Cochez « *je certifie conforme...* »

et cliquez sur « *valider ma déclaration* »



● Critère 5	4/4
Indicateur 5.1	✓
Indicateur 5.2	✓
Indicateur 5.3	✓
Indicateur 5.4	✓
● Critère 6	3/3
Indicateur 6.1	✓
Indicateur 6.2	✓
Indicateur 6.3	✓
Valider ma déclaration	

Cas n°2 : je suis un nouvel organisme de formation pas encore référencé sur Datadock

1- Cliquez sur l'onglet « votre entreprise »

Remplissez tous les champs et déposez un extrait de K-bis ou autres.

2- cliquez sur « *liste des établissements* » (sur la gauche de votre écran)

3- Cochez « *qualification OF* » et vérifiez les coordonnées et modifiez-les si besoin, puis cochez « *affectation* »

4- suivez le même process pour le **Cas n°1**

Cas n°3 : je veux déposer mon contrat sur Datadock (si vous n'avez pas d'espace Datadock, suivez la même procédure que le cas n°2

Dans l'onglet « Votre déclaration »

Cliquez sur « *continuer votre déclaration (1)* » ou sur « *commencer une nouvelle déclaration (2)* »

Si (2) Validez en cliquant sur « *créer une nouvelle déclaration* » puis :

Dans « certification/Label qualité » ajouter une nouvelle certification :

Ajouter une nouvelle certification/un nouveau label qualité
Les certifications/labels qualité peuvent faciliter votre déclaration.

* Type de certification

* Dernière date d'obtention

* Fichier PDF
Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

1 – choisissez « *certification ATALIA Certification* »

2 – indiquez la date de signature du contrat

3 – déposer votre contrat signé en cliquant sur « *choisir un fichier* »

4- validez ensuite en cliquant sur « *ajouter la certification* »

5- validez ensuite la déclaration en cliquant sur « *valider ma déclaration* »

(Tout en bas des indicateurs sur la partie gauche de votre écran)

6 – Valider ma déclaration. Cochez « *je certifie conforme...* »

et cliquez sur « *valider ma déclaration* »

● Critère 5	4/4
Indicateur 5.1	✓
Indicateur 5.2	✓
Indicateur 5.3	✓
Indicateur 5.4	✓
● Critère 6	3/3
Indicateur 6.1	✓
Indicateur 6.2	✓
Indicateur 6.3	✓
○ Valider ma déclaration	