1. **PARTIE 1 :**

* **Visiteur choisie l’une des formations disponibles**
* **Lorsqu’il choisie une formation une petite fomulaire contient nom , prenom et l’email du visiteur et une bouton « envoyer une demande »**
* **Une demande approuve a l’administrateur et l’administrateur decide l’accepter ou refuser**
* **Si l’administrateur accepte la demande, un email d’acceptation envoyer au visiteur et dites-lui de faire son inscription (signup , sign in)**
* **Apres le visiteur fait son (signup , signin ) il devient Apprenant**

1. **Apprenant :**

* **Fait signup et login**
* **Acceder a son compte**
* **Il peut modifier son profile ( email , num tel , mdp)**
* **Il consulte ces formation(s) en cours**
* **Il consulte ces formation(s) accomplit(s) et voire un lien vers le certificat**
* **Choisie une/des formation(s) avec une duree bien definie (ex : 12 mars jusqua 12 juin )**
* **Lors de l’inscription demander a l’apprenant de cocher ses centre d’intérêts**
* **Avec le(s) formation(s) choisie par l’apprenant des recommandations afficher pour les formations le plus choisie d’apres les autres apprenants**

1. **Formateur :**
   * + **Fait signup et login ( toul maghir mayaaml kima el visiteur)**
     + **Acceder a son compte**
     + **Il peut modifier son profile ( email , num tel , mdp)**
     + **Il consulte son/ses formation(s) en cours de formater avec une duree bien definie (ex : 12 mars jusqua 12 juin )**

**Interface formateur :**

* **Navbar- (nom et prenom du l’apprenant ; modifier profile , mdp)**
* **Tableau pour les formations a formater et les formation finie**
* **Tableau pour les apprenant a formater**

1. **Administarteur :**

* **Fait sont signup et login**
* **Consulter les formateurs et les apprenants**
* **Consulter les formations en cours avec le nom et le prenom du formateur (ex : Formation en Ai par le formateur X)**
* **Consulter les listes des apprenants dans chacune formation**
* **Informer l’apprenant par un email s’il y a quelque chose**
* **a informer**
* **Valider ou refuser les demandes des visiteurs**
* **Ajouter , supprimer ou modifier les formations**
* **Ajouter le planning detailler de chaque formation a ajouter**
* **El planning fih :**

**-calendrier feha wa9teh tabda w wa9teh toufa el formation(yomkn njmou nestaamlou google calendar)**

**-el duree mtaa el formation (mn … ila …)**

**- Chneya bch yetaalmou fl formation**

**-Esm el formateur eli bch yaalemhom**

**-Les matérielles ken bch yestha9ou**

**NB : « el materielles mn aand el societe »**

* **Modifier ou supprimer les formateur et les apprenants**