### Site web ARTL NORD

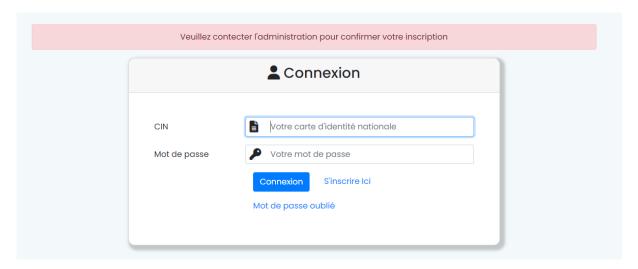
Veuillez lire attentivement ce document, il peut vous aider à faire bon usage des fonctionnalités du site web.

Ce document est élaboré pour décrire certaines fonctionnalités de la partie administration et la partie espace stagiaire et comment bien les utilisés.

## I. Partie espace stagiaire

# **Authentification**

Pour que le stagiaire puisse s'authentifier auprès de son espace, il doit être confirmé par l'administration, cette fonctionnalité a été élaborée au cas où le stagiaire n'a pas clôturé son inscription par un paiement ou il a décidé d'abandonner le processus d'inscription.



#### **Notes**

Lorsque la note est saisie pour tous les modules, le stagiaire inscrit à la formation FQIMO peut s'inscrire à la formation FCO juste depuis son espace, puisque les informations sont identiques à l'exception de la carte professionnelle qui peut l'ajouter lors du processus d'inscription.

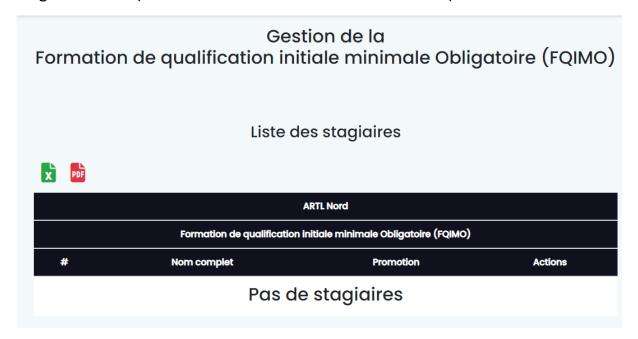


Une fois le stagiaire inscrit, il doit suivre toutes les démarches d'inscription d'un nouveau stagiaire pour la confirmation.

# II. Partie administration

Le lien pour se connecter à la page admin est artl-nord.42web.io/admin/

Dans une première connexion, la rubrique **gestion formation** (sous le menu formation) n'affichera aucun stagiaire et ne vous donnera pas l'accès à la gestion de la formation (Saisir absence, notes etc.), puisqu'il n'y a pas de stagiaire inscrit (Dans notre cas c'est la formation FQIMO).



Il en est de même pour toute autre formation ne comportant pas de stagiaire.

Dans le cas où vous auriez votre première inscription la rubrique changera comme suit :



Vous pouvez maintenant constater que la rubrique **gestion formation** vous donne toutes les fonctionnalités dont vous avez besoin pour gérer la formation.

Nous constatons également que la rubrique **gestion formation** nous permet de saisir une promotion ou bien un groupe pour le stagiaire **Aymane Chnaif**, cette étape est indispensable dans le processus d'inscription des stagiaires c'est la confirmation que vous donnez au stagiaire pour accéder à son espace, ainsi d'intégrer une promotion pour la formation FQIMO.

Si aucune promotion ne s'affiche lorsque vous cliquez sur le bouton Saisir, veuillez l'ajouter dans la rubrique **ajouter promotion**.

Une fois la promotion est ajouté au stagiaire la rubrique **gestion formation** change comme suit :



Nous constatons que vous pouvez accéder aux détails du stagiaire grâce au bouton Détails qui s'affiche désormais ainsi qu'au bouton pour saisir les notes.

A ce point le stagiaire peut maintenant accéder à son espace.

<u>NB</u>: La fonctionnalité d'envoi d'email ne marche pas sur cet hébergeur gratuit, puisque l'utilisateur doit payer des frais supplémentaires pour l'utiliser.