

MANUEL D'UTILISATION

Projet EcoWeb

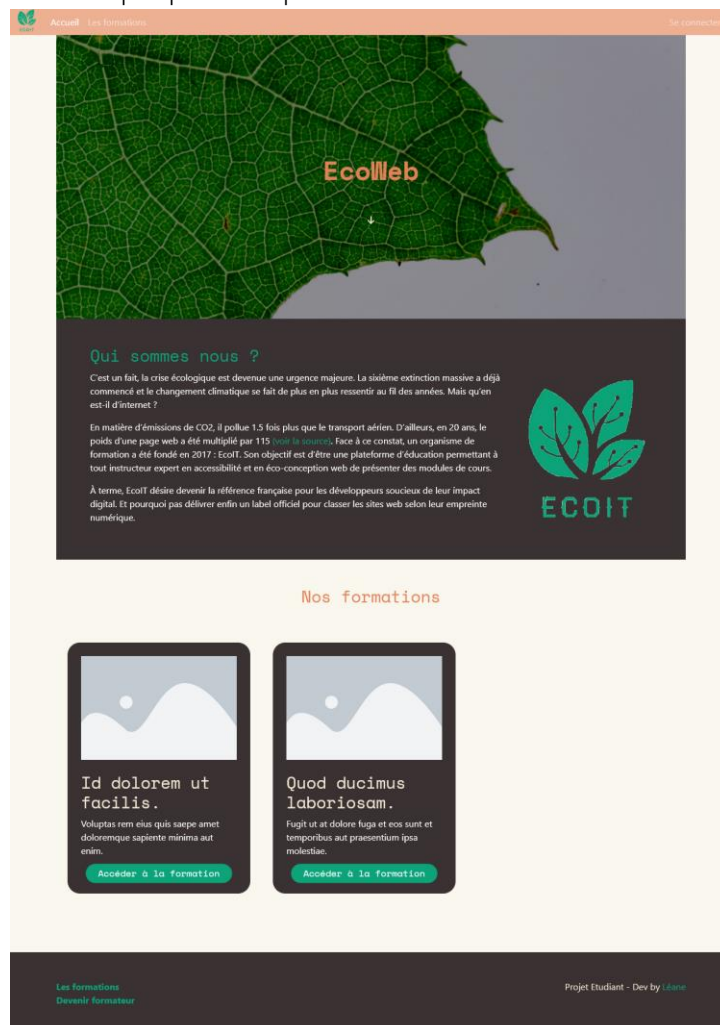
SOMMAIRE

- A. Utilisation d'EcoWeb en tant que visiteur – 2
- B. Utilisation d'EcoWeb en tant qu'apprenant – 4
- C. Utilisation d'EcoWeb en tant que formateur – 7
- D. Utilisation d'EcoWeb en tant qu'administrateur – 9

A. Utilisation d'EcoWeb en tant que visiteur du site

Accueil :

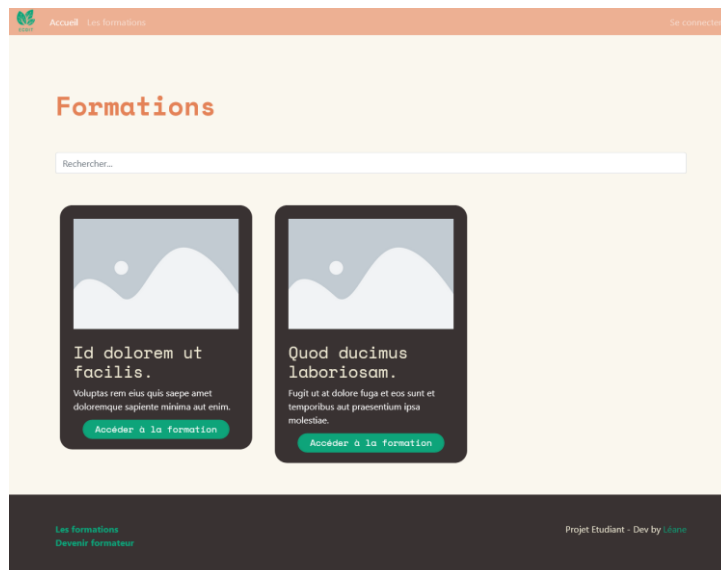
La page d'accueil du site, visible par tout internautes visitant l'URL de base du site permet de visualiser une présentation succincte de l'organisme de formation ainsi que maximum trois formations sélectionnées au hasard parmi les formations proposées par EcoWeb.



Les formations :

Tout visiteur du site a accès à la page formations, qui présente les formations proposées par EcoWeb. Un champ de recherche permet de filtrer dynamiquement les formations en fonction des mots contenus dans leur titre.

Lors du clic sur le bouton « Accéder à la formation », si le visiteur n'est pas connecté, celui-ci sera redirigé vers une page de création de compte afin de pouvoir suivre et accéder à une formation.



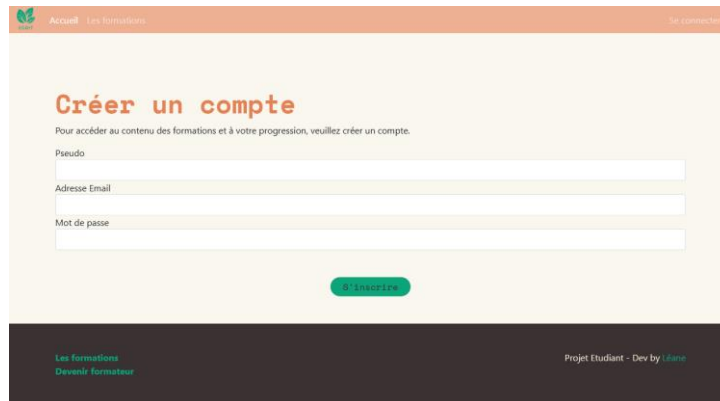
Devenir formateur :

Tout visiteur peut effectuer une demande afin de devenir formateur via un formulaire. Celui-ci est accessible dans le pied de page du site internet sous le lien « Devenir Formateur ». Cette demande et ses informations sont automatiquement enregistrées en Base de Données, et visibles par l'administrateur via son accès privé. Celui-ci pourra alors accepter ou rejeter la demande.

Créer un compte :

Afin d'accéder au contenu des formations, ainsi que suivre sa progression, chaque visiteur devra se créer un compte d'apprenant. Pour cela, il pourra accéder à la page « Créer un compte » via le lien « Se connecter » dans la barre de navigation, ou en cliquant sur « Accéder à la formation » dans la partie « Formations ».

En renseignant les informations demandées, un compte apprenant sera automatiquement créé et l'utilisateur sera automatiquement connecté sur ce compte. Il pourra alors accéder aux formations.



Se connecter/Déconnecter :

Un bouton de connexion ou de déconnexion est disponible dans la barre de navigation. Chaque visiteur pourra se connecter, et chaque utilisateur pourra se déconnecter par ce moyen.

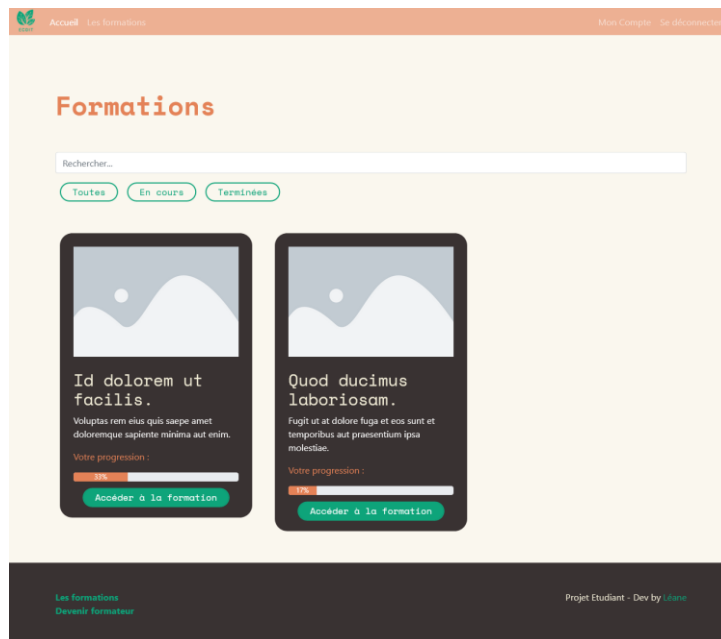
B. Utilisation d'EcoWeb en tant qu'apprenant :

Se connecter à EcoWeb en tant qu'apprenant :

- *Nom d'utilisateur : burdette52*
- *Mot de passe : learner*

Accéder aux formations :

Après s'être connecté à son compte, chaque apprenant a la possibilité d'accéder au contenu des formations et de suivre sa progression. En tant qu'apprenant, il peut aussi filtrer les formations en fonction de sa progression, en sélectionnant les formations en cours de progression ou terminées.



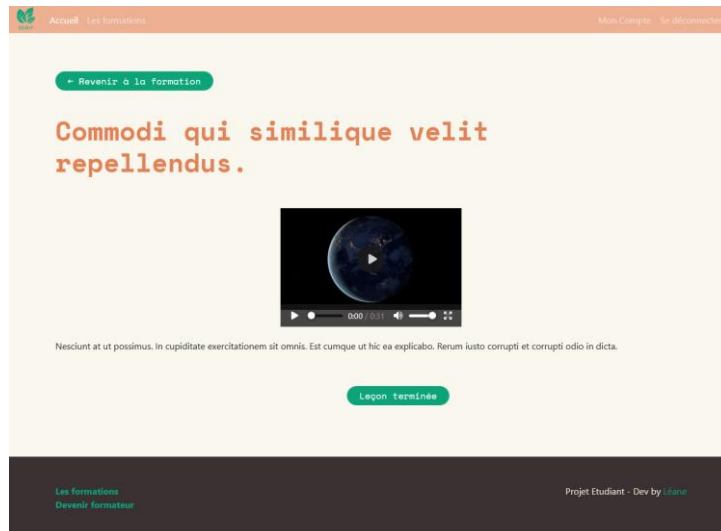
Accéder au contenu d'une formation :

En cliquant sur une formation, il accède au contenu de celle-ci. Il peut alors voir le détail des sections et leçons, voir celles qui sont terminées (marquées d'une icône « check ») et accéder au quiz de fin de section si celui-ci est disponible.



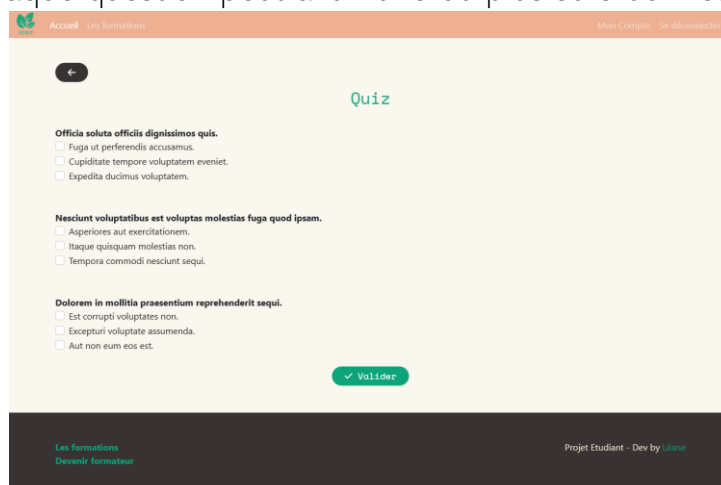
Accéder au contenu d'une leçon :

En cliquant sur une leçon, l'apprenant accède à son contenu, qui peut comprendre une vidéo et du contenu textuel. Il a accès à un bouton à la fin de la leçon pour marquer celle-ci comme terminée.



Réaliser un quiz :

Un quiz peut être disponible à chaque fin de section. L'apprenant peut y accéder via la page de détail d'une formation par un bouton « Quiz de fin de section ». Chaque quiz contient des questions et des possibilités de réponses. Chaque question peut avoir une ou plusieurs bonnes réponses.



En sélectionnant des réponses et en appuyant sur « Valider », l'apprenant accède à sa correction. Sous chacune des réponses cochées, il peut savoir si la réponse sélectionnée était correcte ou non.



C. Utilisation d'EcoWeb en tant que formateur :

Se connecter à EcoWeb en tant que formateur :

- *Nom d'utilisateur : fritsch.eddie*
- *Mot de passe : formator*

Accéder à ses formations :

Une fois connecté, chaque formateur peut accéder à ses formations via un bouton « Mon Compte » dans la barre de navigation. Il accède à un tableau avec ses différentes formations.

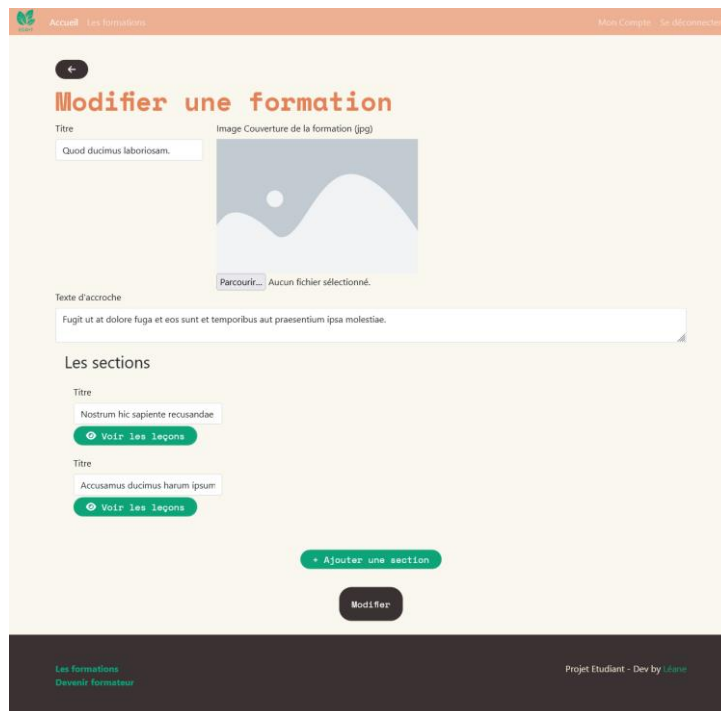


Ajouter une formation :

En appuyant sur « Ajouter une formation », le formateur peut créer une nouvelle formation. Il accède alors à un formulaire similaire à celui de la modification d'une formation. Pour effectuer le remplissage de ce formulaire, voir la partie suivante.

Modifier une formation :

Au sein du tableau « Mes formations », chaque formateur a accès à deux boutons lui permettant de modifier une formation ou de la supprimer. En appuyant sur l'icone crayon, celui-ci pourra modifier une formation existante. Il peut modifier le titre de la formation, l'image de couverture, ainsi que ses sections. Pour valider les modifications, le formateur devra appuyer sur le bouton « Modifier » (ou « Ajouter » dans le cadre de l'ajout d'une formation).



Modifier le contenu d'une section :

En appuyant sur « Voir les leçons » au sein d'une section, le formateur peut accéder au contenu de la section. Il voit les différentes leçons contenues dans la section et peut les supprimer ou les modifier. Il peut aussi ajouter une leçon, ainsi qu'ajouter ou modifier le quiz de fin de section.



Ajouter/Modifier une leçon :

En appuyant sur l'icone « crayon » ou sur le bouton « Ajouter une leçon », le formateur peut créer ou modifier une leçon. Il peut lui ajouter un titre, une vidéo, ainsi qu'un contenu textuel.

D. Utilisation d'EcoWeb en tant qu'administrateur :

Se connecter à EcoWeb en tant qu'administrateur :

- Nom d'utilisateur : *leone.homenick*
- Mot de passe : *admin*

Accepter ou rejeter des demandes pour devenir formateur :

Après s'être connecté en tant qu'administrateur, en cliquant sur « Mon Compte », l'administrateur a accès aux demandes effectuées via le formulaire « Devenir formateur » sur EcoWeb. Il peut accepter ou rejeter ces demandes.

Dans le cas de la demande acceptée, un compte formateur est automatiquement créé avec le mot de passe défini par la personne ayant rempli le formulaire et un nom d'utilisateur composé du prénom et du nom du nouveau formateur.

Dans le cas d'une demande rejetée, la demande est simplement supprimée de la base de donnée.