


**Cédric FAMIBELLE-PRONZOLA**

**Développeur Web**



 [www.famibelle-pronzola.website](http://www.famibelle-pronzola.website)

 [cedric@famibelle-pronzola.website](mailto:cedric@famibelle-pronzola.website)

 07 61 77 97 82

# Documentation Alert'IFA

ADMINISTRATEUR

## TABLE DES MATIERES

1.	Connexion .....	2
2.	Envoyer une alerte .....	3
2.1	Alertes filières .....	3
2.2	Alertes individuelles .....	4
3.	Envoyer un article .....	4
4.	Liste des alertes.....	5
5.	Liste des articles .....	5
6.	Ajouter un utilisateur .....	6
7.	Téléversement d'un CSV.....	6
8.	Gérer les utilisateurs .....	7
9.	Configurer le compte admin .....	7

# 1. CONNEXION

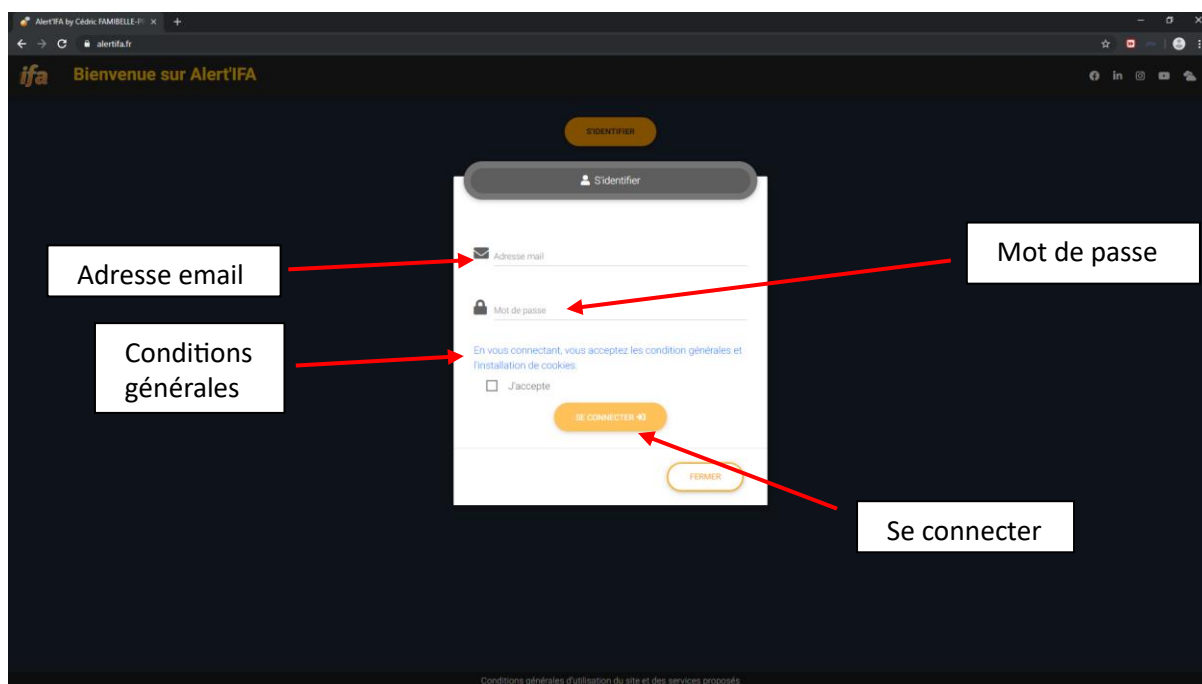
Afin de se connecter à Alert'IFA, il faut se rendre à l'adresse suivante :

<https://www.famibelle-pronzola.website/alertifa>

Cliquez ensuite sur « S'identifier ».

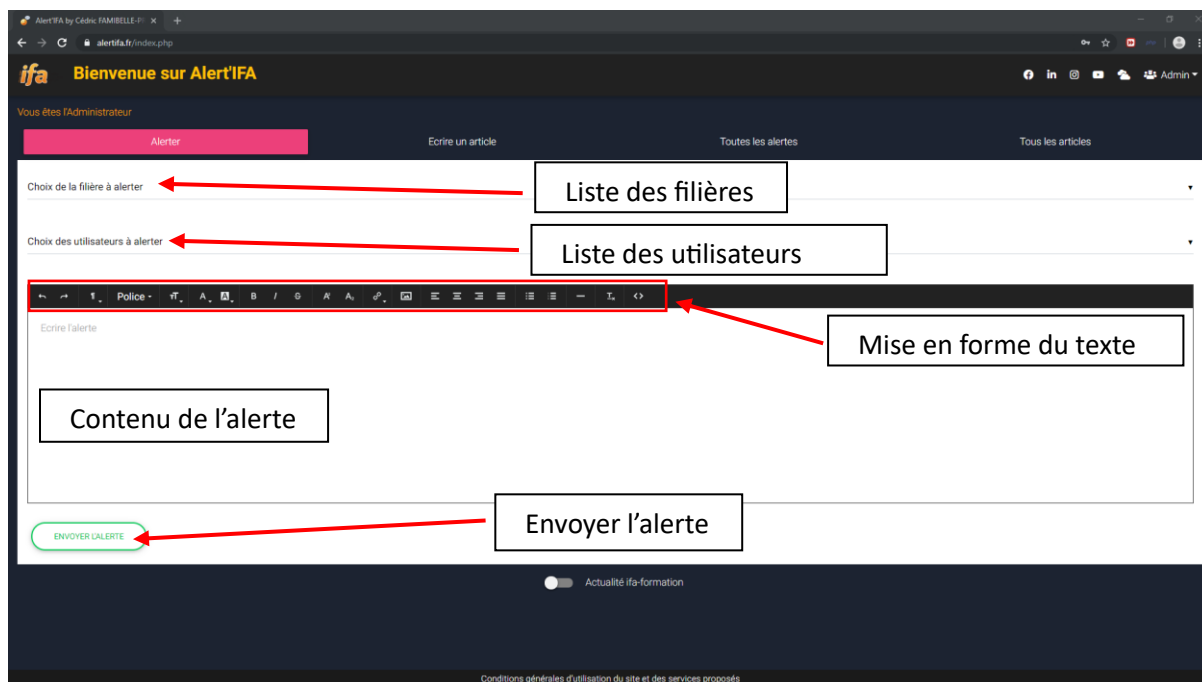


Vous devez remplir le formulaire avec les identifiants qui vous ont été communiqués. Veillez à ce que les conditions générales soient acceptées, puis cliquez sur « Se connecter ».



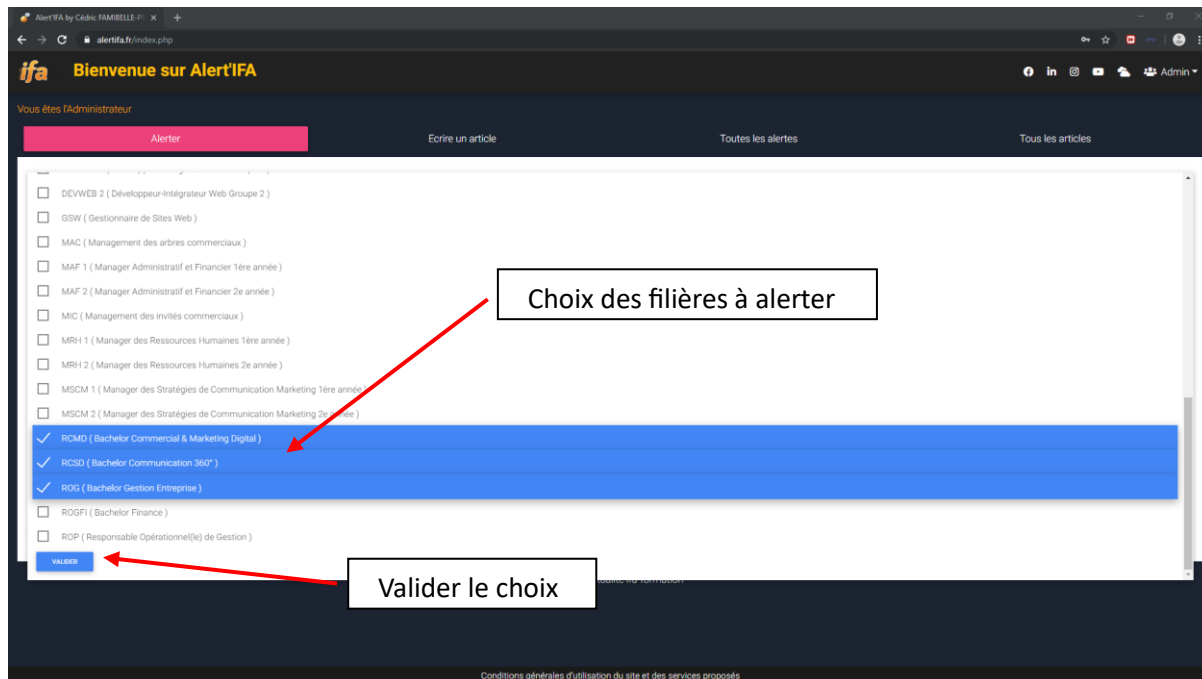
## 2. ENVOYER UNE ALERTE

Si vos identifiants sont corrects, vous arriverez sur la page vous permettant d'envoyer une alerte.



Vous pouvez depuis cet onglet, envoyer des alertes groupées ou individuelles.

### 2.1 ALERTES FILIERES



## 2.2 ALERTES INDIVIDUELLES

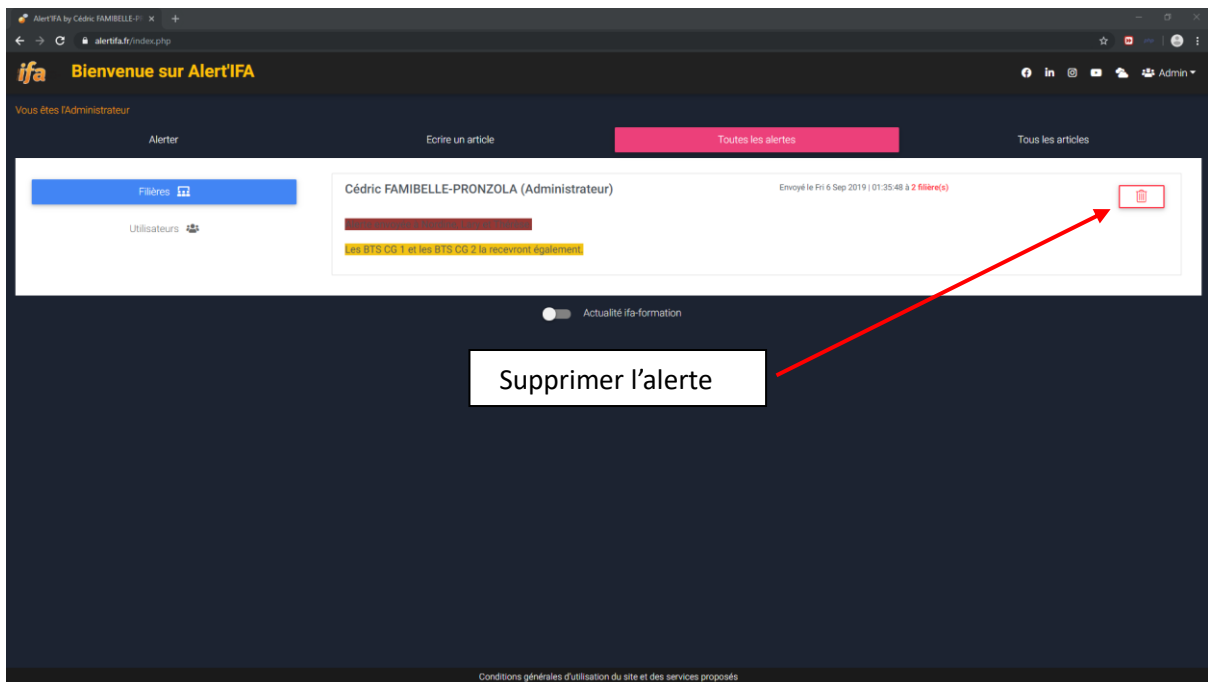
The screenshot shows the 'Alert' section of the Alert'IFA administrator interface. The page title is 'Bienvenue sur Alert'IFA'. The user is logged in as 'Administrateur'. The main navigation bar includes 'Alerter', 'Ecrire un article', 'Toutes les alertes', and 'Tous les articles'. The 'Alerter' section is active, showing a search bar labeled 'Rechercher un utilisateur' and a list of users to alert. The list includes 'ATEUR Nordine', 'BAMBEL Lary', 'PLENDISSANTE Thérèse', 'TATION Félicie', and 'VIÈRE Marie'. A 'VALIDER' button is at the bottom of the list, and an 'ENVOYER L'ALERTE' button is at the bottom of the page. A red arrow points to the search bar, another to the 'VALIDER' button, and a third to the 'ENVOYER L'ALERTE' button. A callout box labeled 'Rechercher un utilisateur' points to the search bar. Another callout box labeled 'Choix de l'utilisateur à alerter' points to the list of users. A third callout box labeled 'Valider le choix' points to the 'VALIDER' button.

## 3. ENVOYER UN ARTICLE

The screenshot shows the 'Ecrire un article' section of the Alert'IFA administrator interface. The page title is 'Bienvenue sur Alert'IFA'. The user is logged in as 'Administrateur'. The main navigation bar includes 'Alerter', 'Ecrire un article', 'Toutes les alertes', and 'Tous les articles'. The 'Ecrire un article' section is active, showing a text input field for the article title and a rich text editor for the article content. The rich text editor includes a toolbar with various formatting options. A red arrow points to the title input field, another to the rich text editor toolbar, and a third to the 'ENVOYER L'ARTICLE' button. Callout boxes label the 'Titre de l'article', 'Mise en forme du texte', and 'Envoyer l'article'.

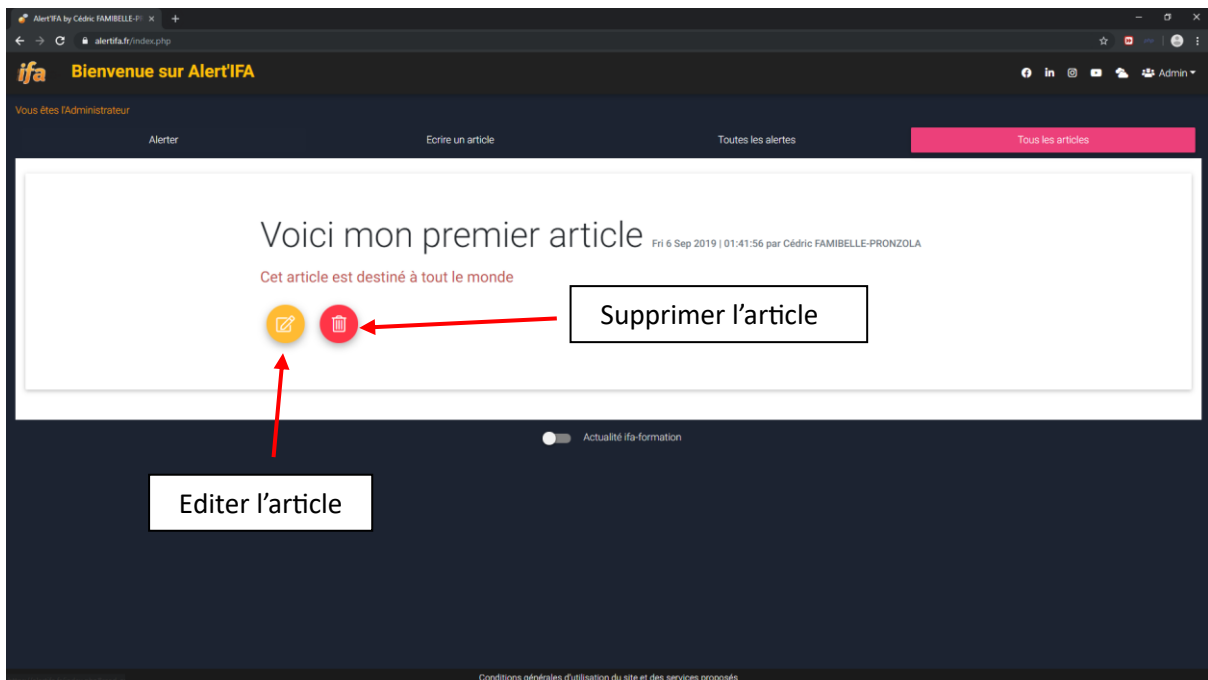
## 4. LISTE DES ALERTES

Cet onglet regroupe toutes les alertes. Vous avez la possibilité d'en supprimer.



## 5. LISTE DES ARTICLES

La partie « Tous les articles » liste l'ensemble des articles du site.



## 6. AJOUTER UN UTILISATEUR

Le menu placé à droite de l'écran vous permet d'accéder à la page d'administration. Vous pourrez tout de suite ajouter un utilisateur.

Le bouton « Gestion des filières » rend possible l'ajout ou la suppression de filières.

Ajouter un utilisateur

Prénom

Nom

Adresse mail

Numéro de téléphone

Fonction au sein de l'IFA

Choix de la fonction

Choix de la filière (Stagiaires)

GESTION DES FILIÈRES

ENREGISTRER L'UTILISATEUR

Ajouter ou supprimer des filières

## 7. TELEVERSEMENT D'UN CSV

Vous pouvez ajouter un fichier csv et y importer les informations la base de données

Fichiers csv

Upload

Choisir un fichier

Choisir

Envoyer

Choix du fichier

Valider l'envoi

Affiche la liste des fichiers csv téléversés.

Fichiers csv

Liste des fichiers

Nom du fichier	Uploadé le	Taille	Actions
test2.csv	07/08/2019 à 09:57	180 octets	

Supprimer le fichier

Voir le contenu du fichier

## 8. GERER LES UTILISATEURS

Ici, vous pourrez voir et modifier les informations de tous les utilisateurs inscrits. Il vous sera possible de supprimer un utilisateur de la base données.

**Gérer les utilisateurs**

Utilisateurs 10

Rechercher

ID	Nom et Prénom	Fonction	Filière	Email	Téléphone	Date d'enregistrement	Modifier	Supprimer
2	BAMBEL Lary	Intervenant	DEVWEB 2	lary.bambel@yopmail.com	0504030201	31-08-2019		
3	ATEUR Nordine	Stagiaire	DEVWEB 1	nordine.ateur@yopmail.com	0304050203	31-08-2019		
4	PLENDISSANTE Thérèse	Stagiaire	DEVWEB 2	therese.plendissante@yopmail.com	0305020605	31-08-2019		
5	VIÈRE Marie	Intervenant	DEVWEB 2	marie.viere@yopmail.com	0908070605	31-08-2019		
6	TATION Félicie	Administrateur		felicie.tation@yopmail.com	0908070605	31-08-2019		

Affiche les utilisateurs 1 à 5 sur 5 au total

Précédent 1 Suivant

## 9. CONFIGURER LE COMPTE ADMIN

Vos informations personnelles ainsi que votre adresse email et votre mot de passe, peuvent être modifiés ici.

**Configurer le compte admin**

Informations personnelles

Prénom: Cédric

Nom: FAMIBELLE-PRONZOLA

Email

Mot de passe

Numéro de téléphone: 0102030405

ENREGISTRER LES MODIFICATIONS