

# FORMATION ADMIN

## OBJECTIFS

A la suite de la formation, le ou les administrateur.rice.s connaîtront l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme et pourront choisir d'activer / désactiver certaines en connaissance de cause.

Ils pourront par la suite adapter et personnaliser leur STUDEA en adéquation totale avec les besoins de leur centre de formation via le backoffice et frontoffice de la plateforme.

Ils seront aussi autonomes sur la configuration des questionnaires en ligne, indispensables pour assurer le suivi et l'évaluation de l'alternant.e dans le livret numérique de l'alternance.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

*Aucun pré requis nécessaire*

Possibilité de programmation de la formation sous délai d'un mois à compter de la demande

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Lors de la formation, des exercices pratiques seront effectués par les participants. Le formateur évaluera le niveau de chacun et établira un debriefing à chaud de la formation.

A la fin de la session, chaque participant.e sera invité à remplir une enquête de satisfaction pour vérifier que les attentes correspondaient bien au contenu de la formation. Une auto évaluation sera envoyée 15 jours post formation pour vérifier les acquis.

## ORGANISATION

Si la formation se déroule en présentiel, elle se tiendra exclusivement au centre de formation client.

*Certain.es participant.es de votre établissement de formation sont en situation de handicap ? Contactez nous pour l'adaptation de la formation.\**



**1 jour**  
*en présentiel ou*  
**2 demi journées**  
*en visio*



**6 personnes**  
*max*



**1 000 euros**  
*HT / journée*



**Houda EL BRINSSI**

04 28 29 06 69

[houda@effetb.com](mailto:houda@effetb.com)

*\* Référente handicap*



**Programme détaillé de  
la formation au verso**



# Présentation de STUDEA

## 1- Interface avant connexion

- . Historique de l'outil
- . Les différentes utilisations des centres de formation
- . Les évolutions
- . Les différents types d'utilisateur.rice.s
- . Flux RSS + Docs à télécharger + logos + couleurs

## 2- Page d'accueil interface utilisateur.rice

- . Les 3 profils du trinôme
- . Les différents blocs
- . Comment lire le tableau de bord
- . Comment remplir un questionnaire

## 3- Menu utilisateur.rice

- . Échange de docs
- . Liste des questionnaires
- . Mes contrats
- . Liens utiles
- . Cours
- . Emploi du temps
- . Ma messagerie
- . E-competences
- . Aide
- . Tutos
- . Les notes

## 4- Menu chargé.e de LEA

- . Tableau de bord
- . Tableau des notes
- . Personnaliser son diplôme
- . Gestion de l'assiduité
- . Templates
- . Les tutos

## 5- Backoffice ZAMA

- . Gestion des accès
- . Gestion du contenu
- . Gestion des formations
- . Gestion des utilisateurs



# Pratique de l'Admin

## 1- Maintenances du chargé.e de LEA

- . Débloquer un ou plusieurs questionnaires simultanément
- . Charger un document en ligne
- . Modifier une date d'échéance
- . Envoyer un identifiant de connexion
- . Envoyer un mail de relance
- . Mise à jour de trinômes
- . Exporter des données au moyen de requêtes personnalisées
- . Modifier l'affichage de l'interface utilisateur.rice
- . Ajouter un lien, une matière, un cours, un formateur

## 2- Maintenances de l'Administrateur.rice LEA

- . Créer un.e administrateur.rice ZAMA
- . Créer un utilisateur.rice et le rattacher comme chargé.e de LEA
- . Importer des trinômes
- . Créer une actualité
- . Les différents niveaux de mise en ligne de documents
- . Suivre les dossiers aide au permis B
- . Modifier les templates
- . Fusionner 2 comptes utilisateur.rice
- . Statistiques

## 3- Focus configuration des questionnaires

- . Créer et / ou modifier un questionnaire
- . Créer et / ou modifier un contenu avec questions et groupes de questions
- . Voir les différentes possibilités de paramétrage
- . Systèmes de notation automatique avec fiche de synthèse

Informations complémentaires outil

[WWW.STUDEA.FR](http://WWW.STUDEA.FR)

**93%** des participants satisfaits de la formation !