



## SOMMAIRE

# **Uniquement connexion CFA :**

1.	Se connecter	page 2
	1.1 Modifier son mot de passe	page 2
2.	Les différents Profils et leurs rôles	page 3
3.	Créer son centre	page 3
	3.1 - Sélectionnez le menu "Centres"	page 3
	3.2 - Complétez toutes les mentions et validez	page 3
4.	Créer ses utilisateurs	page 4
	4.1 - Sélectionnez le menu "Utilisateurs"	page 4
	4.2 - Modifier un utilisateur	page 4
	4.3 - Créer des groupes	page 5

# Spécifique éducation nationale :

Créer ses utilisateurs	Page	5
------------------------	------	---

# CFA et éducation nationale :

5.	Créer ses formations	page 6
	5.1 - Sélectionnez le menu "FORMATION"	page 6
	5.2 - Associer des exercices et des participants	page 6
6.	Créer ses exercices	page 7
	6.1 - Sélectionnez le menu "Exercices"	page 7



# Uniquement connexion CFA :

# 1. Se connecter à DEM@T

https://demat-foad.com



Insérez votre :

 Identifiant

4 Mot de passe

#### 1.1. Modifier son mot de passe

Cliquez sur le bandeau bleu sur l'icône 📫

=			ې پ
Rienvenue Responsable A	FT		Mon Compte
Dienvende responsable /			Gestion des modeles
Votre groupe		Votre centre	Gestion des centres
AFT		aft test	Consulter le tutoriel
rue de la république 60290 Monchy	<b>"9</b> 01 88 40 11 80	rue des champs 45000 orléans	⊠ respo.groupe@aft.com
2 Sessions en cours dans votre groupe 0 Sessions terminées 2 Sessions total		8 8 Utilisateurs dans votre gr	oupe



## 2. Les différents Profils et leurs rôles

**Profil Responsable de groupe :** C'est l'administrateur de votre structure. Il va créer les différents centres si vous en avez plusieurs. Sinon il cumulera le profil de responsable de centre.

**Profil Responsable de centre :** C'est l'administrateur du centre. Il va y créer les utilisateurs c'est-à-dire les formateurs et y affecter les formations.

**Profil Formateur :** Il va insérer les exercices existants ou créer par le groupe/centre pour les attribuer aux apprenants.

Profil Stagiaire : C'est l'utilisateur.

**Uniquement connexion CFA :** 

#### 3. Créer son centre

3.1 - Sélectionnez le menu "Centres" sur la gauche de l'écran



#### 3.2 - Complétez toutes les mentions et validez

DEMOT	=	٥	ወ
Responsable AFT Responsable groupe	Ajouter un centre		
	Nom du centre		
Formations			
EX Exercices	Adresse		
4 Utilisateurs	Code Postal Ville		
🕷 Centres	Téléphone		
	Responsable du centre	Utiliser mon compte	
	Nom	Prénom	
	Nom	Prénom	
	Email		
	Adresse Email		
		← Annuler Ajouter	

Le centre vient d'être créé

Le responsable du centre est prévenu par mail de ses identifiants. Faire de même pour créer tous vos centres.



**Uniquement connexion CFA :** 

## 4. Créer ses utilisateurs

4.1 - Sélectionnez le menu "Utilisateurs" sur la gauche de l'écran puis « Ajouter »

DEMOT			● ↓ 也
		Ajouter un utilisateur ×	
Centre responsable Responsable centre	Liste des Utilisateurs	Nom	10 V Q Recherch
Formations		Nom	tous 👻
	Nom 17 Pre	n Prénom	11 Actif 11 Rôle 11
EX Exercices	formateur tes	Email	Formateur
📽 Utilisateurs	nouveau ele	Adresse Email	🗹 Stagiaire 🥑 🖉 🔳
	responsable cer		Respo Ce
A Centre	testeur sta	Rôle	Stagiair 🛛 🖉 🖀
	testeur 2 Set	Formateur Stagiaire	Staglaire 🛛 🖉 🖀
	Ursateur 1 à 5 (5 total)	Annuler Ajouter	Précédent 1 Suivant
			← Retour Ajouter
	Liste des Groupes	10 V Q Rechercher	

Pour accéder à un autre profil, vous avez la possibilité de cliquer sur l'œil présent sur la ligne du centre / utilisateur.

Il est important de comprendre que lorsque vous procédez de cette manière, plusieurs profils s'empilent sur votre navigateur.

Une fois l'opération sur le profil choisi terminée, cliquez sur l'œil, en haut à droite pour revenir sur votre profil.

> Une fois le compte créé, l'utilisateur reçoit ses identifiants par une notification e-mail.

Liste des Utilis	ateurs								10 🗸 🔍					
										<b>.</b>	Tou	s		•
Nom	t₹	Prenom	ţ1	Email	ţĮ	Centre	A	Actif 1	Rôle					ţI.
AFT		Responsable		respo.groupe@aft.com		aft test			Respo. Gr					
formateur		test		formateur.test@test.com		AFT monchy test		<b>~</b>	Formateur		0	ø	i	
henri		lea		henri.lea@toto.com		aft test		<	Formateur		0	ø	i	
nouveau		eleve		aoijeza@mail.com		AFT monchy test			Stagiaire		0	ø	i	
rea		azerty		rea@toto.fr		aft test			Stagiaire		0	ø	ŧ.	
responsable		centre		responable.centre@test.com		AFT monchy test			Respo. Ce			0		
testeur		stagiaire		testeur.stagiaire@test.com		AFT monchy test		<b>~</b>	Stagiaire		0	ø	T	

#### 4.2 - Modifier un utilisateur

- Crayon bleu pour toutes modifications.
- > Poubelle rouge pour toutes suppressions.
- Case « actif » pour désactiver un utilisateur sans le supprimer. Cette fonction peut être utilisée lors d'une absence prolongée ou lorsque vous travaillez avec des formateurs vacataires, elle permet aussi de conserver les données des formations de l'utilisateur.



#### 4.3 - Créer des groupes

Liste des Groupes	10	~	Q	Rechercher	
Nom	1	F	Nb Uti.	ţţ	
Aucune donnée disponi	ble dans le tableau				
				Précédent	Suivant
				/	Ajouter

Cette fonction vous permet d'importer la liste des participants.

- Renseignez le nom de votre groupe, puis importez la liste :
  - Soit à partir du modèle disponible (au-dessus du champ d'import du fichier)
  - Soit à partir d'une liste d'utilisateur déjà existante.

# Uniquement connexion éducation nationale :

### **Créer ses utilisateurs**

Demander à vos élèves de cliquer sur le logo de leur médiacentre



Les élèves apparaîtront automatiquement dans la partie utilisateurs



## **CFA et éducation nationale**

## **5. Créer ses formations**

5.1 - Sélectionnez le menu "FORMATION" sur la gauche puis appuyez sur le bouton "Ajouter"

DEN	<u>ICT</u>	≡						٠	ሮ
	Responsable AFT Responsable groupe	Nouvelle formation							
		Libellé			Type de formation	Marchandise		~	
🗰 Formatio	ins	Du	jj/mm/aaaa		Au	jj/mm/aaaa			
EX Exercice:	s	Centre		~	Formateur	Responsable AFT		~	
🔹 Utilisateu	ırs								
🖌 Centres					← Annuler		Enregistrer		
						L3			

- > Ajoutez le libellé (nom de votre formation)
- Sélectionnez le type de formation concernée (marchandises ou voyageurs) => celleci vous permettra de choisir les exercices correspondants.
- Complétez les dates de début et les dates de fin de la formation => créneau pendant lequel l'apprenant a accès aux exercices. 1 an après la fin de la formation les données seront archivées.

#### 5.2 - Associer des exercices et des participants

Sélectionnez "Ajouter un exercice"

Sélectionnez le type d'exercice, puis l'exercice désiré dans le menu déroulant.

xercices					Participants				Q Rechercher
Nom	↓ <del>,</del> Туре	†↓ Doc			Nom	ţ₹	Prénom	†↓ Email	
JT-Enbain	LV		Résultats	0	testeur		stagiaire	testeur.s	agiaire@test.com
					nouveau		eleve	aoijeza@	email.com
			r un exercice						Précédent

- Pour ajouter des participants, cliquez sur "Ajouter un groupe "ou « participant »
- Une fois validée, votre session est prête. Les utilisateurs que vous avez ajoutés, peuvent s'entrainer sur les exercices définis dans la formation.



## 6. Créer ses exercices

# 6.1 - Sélectionnez le menu "Exercices" sur la gauche

Vous pouvez tester des exercices existants et/ou en créer.

DEMOT	≡		<b>ම \$</b> ()
test formateur Formateur	Lettre de Voiture		Q Rechercher
<ul> <li>Formations</li> <li>Exercices</li> <li>Willisateurs</li> </ul>	Nom DUT-Enbain DUT-Helium	17         Type         11         Modele           Saisie complète directe         DUT           Saisie différée         DUT	11     Pub.     Créé le     Fichiers [1     11       Sujet     1     1     Sulvant
	Billet Collectif Nom BC-AutocarsDeFrance BC-Cartaroute BC-Disney BC-Hollande	17       Type         Saisi       Ne sont visibles que les exercices publiés         Saisi       Saisie complète directe         Saisie complète directe       BC-Défault         Saisie complète directe       BC-Hollande	Q Rechercher
	Billet Individuel	1∓ Tvoe 11 Modele	Q Rechercher

#### Remplissez l'exercice.

ransporteur			
ate de création du document			Numéro de lettre de voiture
15/09/2021			EV24-TLL731
ype de lettre de voiture			Pays
National	OInternational		
		Pour visualise	r le document de transport dématérialisé

er	=					• •
Jean Dupont Utilisateur	DUT-Helium				Sujet	
_LV-320210506-092535-	2015) × T		w m 🛃			_
⊂ W ORSupport DE Aut	hantification requires PD OB Demo. PD OB Reed. PD Meet Projet. PD 108N. PD	confinement Plate Next Platemet Next Placements	m. co 🖷 i			
L 1 sur		im automatique				
			_	······································		
	DOCUMENT UNIQUE DE TRANSPORT (LEIIre de Vi Modèle déposé n°997420 du 2 décembre 1999. Reproduction interdite	Ref. Reference			Bac Plastique 600x400	
	Single transport document (consignment note) N° OC	LV-320210506-0925 VÉHICULES Paris			Dec. 20-10-10-10-10-1	
	A defaut de convertion écrite entre les parties au contrat de namport ou de la dé	Vehicule Paris			Dac Plastique 600x400	
	d'ordies, la responsabilité de transponsair, en cas de perte du araité survenue as intrestinactional. Finalace, est limbée au montant de l'indemnié prévue par le contratitype concern	rranchandbes ou en cas de resert à la CONDUCTEUF ntie terrapot. Driver				
	Ce transport set source, nonotestant toure staure contraine, à la Convention relati de marchandress par route (CMR)	Date 06-05-2021				
	This carriage is subject notwithstanding any clause to the contrary, to the Convert International Carriage of goods by road (CMR)	an on the Contract for the				
	DONNEUR D'ORDRES Principal	Paris				
	Paris	Paris Paris		Livrés chez	e destinataire	
	Instructions / Mission Instructions / Mission	Paris Transporteur de livraison Unloading Carrier				
	Paris	Thispotean as interior criterion grant				
	Livraison demandée : Date Heure : de à : Date Time : from to					
	Formalités Douane Customs formalities				s 1 Salar	
	MARCHANDISE Goods	FACTURE Invoice Port: payé Carriage : paid	tů orward		Suivain	
	MARQUES NOMBRE NATURE DE LA MARCHANDISE POIDSVOLUME	VALEUR DECLAREE AI DÉTAILS DES FRAIS DEVISE	PAYER PAR			
	No se Morton Martine of the page Mère linéaire	INTERET SPÉCIAL Breaks of sharpes Currency Ex	). Desti.			
	m <sup>2</sup>	C Prix du transport Cantage starger				
		Réductions				

- > L'utilisateur doit visualiser le document final avant de l'enregistrer.
- > Une alerte indique au stagiaire qu'il ne pourra plus faire de modifications.
- > Une fois terminé, le formateur recevra le résultat de l'apprenant et pourra lui envoyer la correction.

Exercices		
Nom	↓ <del>≓</del> Туре	↑↓ Doc
BI-RoissyBordeaux	BI	Résultats 🕴
BI-Rennes Pontivy	BI	Résultats 🙁
BC-Cartaroute	BC	Résultats 🙁
		+ Ajouter un exercice

DÉVELOPPER



#### 6.2 - Créer ses propres exercices

Vous pouvez utiliser des modèles de documents de transport déjà utilisés dans les exercices proposés ou créer votre propre modèle.

## Pour créer un exercice avec un modèle existant :

Nouvel exercice			
Nom			
Nouvel exercice			
Type de formation		Type de document	
Choisissez un type de formation	~	Choisissez un type de document	
Type d'exercice		Modèle d'export	
Choisissez un type d'exercice	~	Choisissez un modèle	
Sujet			
Choisir un fichier Aucun fichier choisi	A insérer au nlu	is tard lors de la nublication	
Annexe			
Choisir un fichier Aucun fichier choisi			

> Remplissez votre document selon votre énoncé.

Transporteur				
Date de création du document			Numéro de lettre de voiture	
15/09/2021				
Type de lettre de voiture			Pavs	
National	OInternational			
Raison sociale transporteur				
runoon oconne nunoporteur				
Nom du transporteur			Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du trar	sporteur
Nom du transporteur	ssez qui peut le vo	ir.	Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du tran	sporteur
Nom du transporteur Choisi Choisi Ouvel exercice Control Contr	ssez qui peut le vo	ir.	Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du trar	sporteur
Nom du transporteur Choisi Couvel exercice Informations Corrige Gestion Droits	ssez qui peut le vo	ir.	Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du tran	sporteur
Nom du transporteur Choisi Choisi Couvel exercice Informations Corrige Gestion Droits opriétaire/Créateur Responsable &FT	ssez qui peut le vo	ir.	Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du tran	sporteur
Nom du transporteur  Choisi  Choisi  Corrige Gestion Droits  opriétaire/Créateur  Responsable AFT  veau de partage de l'exercice	ssez qui peut le vo	ir.	Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du trar	sporteur
Nom du transporteur  Choisi  Choisi  Conje  Gestion Droits  opriétaire/Créateur  Responsable AFT  veau de partage de l'exercice  ol uniquement	ssez qui peut le vo	ir. cer	Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du tran	sporteur
Nom du transporteur Choisi Choisi Nom du transporteur Choisi Corigé Gestion Droits opriétaire/Créateur Responsable AFT veau de partage de l'exercice ol uniquement Sile pouvant éditer l'exercice	ssez qui peut le vo	ir. Cer	Numéro SIREN ou d'identification intracommunautaire du trar	sporteur 



#### Pour créer son modèle :

✓ Cliquez sur l'aide.

	Précédent	1 Suivant
← Retour	+ Ajouter	?

Les modèles proposés sont ceux utilisés dans les exercices. Ils vous sont proposés en format xlsx. Il vous faudra un logiciel capable d'éditer des feuilles de calcul (Excel, Google Sheets, LibreOffice Calc, etc.)

- 1. Dans une feuille de calcul d'un tableur, **créez votre modèle**.
- 2. **Remplacez** les valeurs que le stagiaire remplira à la saisie de l'exercice **par le code associé**.

Exemple, si vous souhaitez afficher :

 Le prix du transport dans un billet collectif, la cellule cible aura la valeur #BTCO\_PRIX

Prix	234,50€	Prix	#BTCO_PRIX
	1		

✓ La ligne empruntée dans un billet individuel, la cellule devra contenir #BTIV\_LIGNE

Ligne	Ligne A Paris-Nantes	Ligne	#BTIV_LIGNE

Vous trouverez ci-dessous la liste des champs disponibles par documents. Ainsi qu'un modèle complet d'exemple de billet collectif et billet individuel.

Suppléments / réductions : Pensez à prévoir plusieurs lignes vides en dessous de la valeur **#BTIV\_SUPP\_LIST\_LIB**. Afin d'y faire apparaître toutes les suppléments / réduction appliqués.