

NDT SKILLS BUILDER

Plateforme de préparation à la certification COFREND

MODE D'EMPLOI ADMINISTRATEUR

Pilotage opérationnel de la plateforme

1. Rôle et responsabilités

L'Administrateur assure le pilotage opérationnel de la plateforme pour le compte du super-administrateur CVA. Il gère les organisations clientes, les utilisateurs et les rôles, et supervise l'audit qualité COFREND.

- Créer et gérer les organisations (centres de formation clients)
- Attribuer les rôles : Directeur d'agence, Formateur, Candidat
- Superviser tous les audits (candidats, sessions, centres)
- Générer les rapports de conformité COFREND

■ L'édition de la banque officielle de questions QCM, la création de comptes démo, la personnalisation du logo et les réglages système avancés sont réservés au super-administrateur (CVA) afin de préserver l'intégrité de l'application.

2. Se connecter

- 1 Ouvrez l'application sur cvavirtualpro.com.
- 2 Cliquez sur **Connexion** et saisissez vos identifiants administrateur.
- 3 Vous arrivez sur le tableau de bord — le menu affiche Administrateur, Audit global, Sessions et Réglages.

3. Gérer les utilisateurs et attribuer les rôles

Créer un utilisateur

- 1 Menu **Administrateur** → sélectionner l'organisation concernée.
- 2 Cliquer sur **Inviter un utilisateur**, saisir l'e-mail et le nom.
- 3 Choisir le rôle : student (candidat), teacher (formateur), center_admin (directeur d'agence) ou org_admin (vue multi-centres).
- 4 L'utilisateur reçoit un e-mail d'activation avec un lien sécurisé.

Promouvoir / rétrograder un rôle

- 1 Ouvrir la fiche de l'utilisateur dans **Administrateur**.
- 2 Cliquer sur **Modifier le rôle** et sélectionner le nouveau rôle.
- 3 Confirmer — le changement est immédiat.

■ Les rôles sont stockés dans une table sécurisée (user_roles) et ne peuvent pas être auto-attribués.

4. Auditer la plateforme

L'onglet **Audit global** agrège toutes les données de tous les centres :

- Santé de la population (jauge COFREND)
- Heatmap par méthode / niveau / chapitre
- Top 10 des questions les plus ratées
- Comparaison inter-centres et inter-formateurs
- Alertes automatiques (candidats en difficulté)

Exporter un rapport d'audit

- 1 Ouvrir **Audit global** et sélectionner la période / le périmètre.

2 Cliquer sur **Télécharger PDF** en haut à droite.

3 Le rapport reprend fidèlement le rendu écran (WYSIWYG) et intègre les conclusions automatiques.

5. Réglages

- Configurer la durée des sessions et les seuils COFREND (14/17 par défaut)
- Personnaliser le logo et les couleurs de l'organisation (*contacter CVA*)
- Gérer les intégrations e-mail (envoi automatique aux formateurs)

■ *Les actions destructives (suppression, réinitialisation globale) sont réservées au super-admin CVA.*