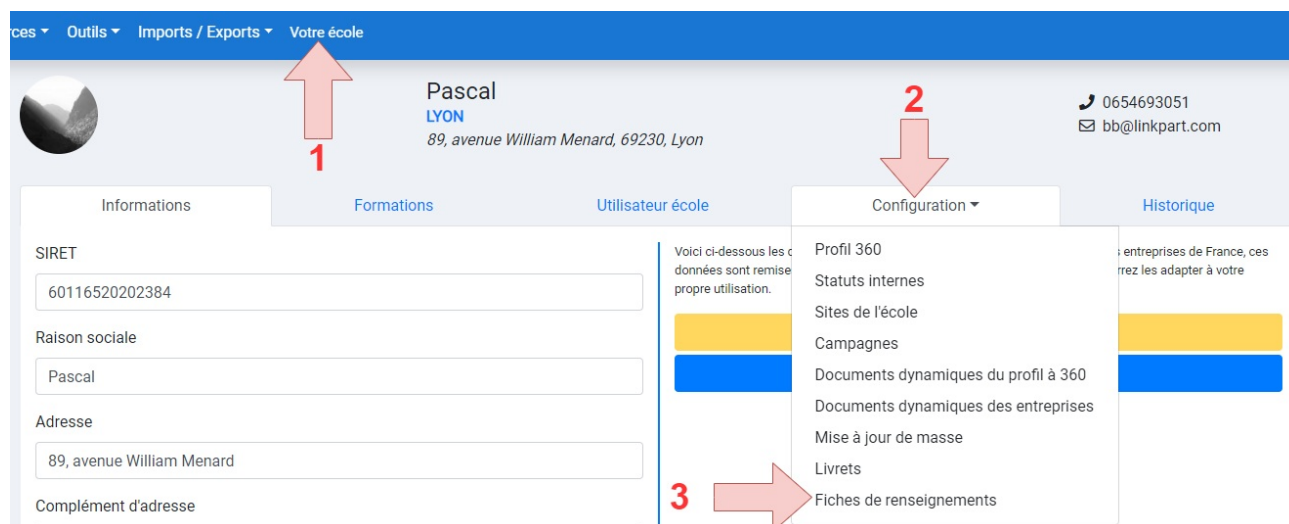


# Gestion des fiches de renseignements de base

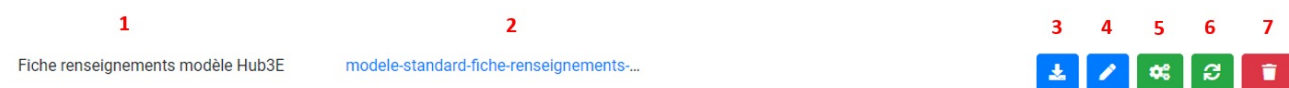
## Introduction

Les fiches de renseignements de base peuvent être gérées par un centre de formation à l'aide d'un compte administrateur école. Les fiches de renseignements de base sont créés depuis l'interface de gestion des fiches de renseignements entreprise. Elles serviront de modèle pour la création d'une fiche de renseignements.

Pour accéder à l'interface de gestion des fiches de renseignements de base, dans le menu de navigation supérieur, cliquez sur **Votre école** > **Configuration** > **Fiches de renseignements** :



## Présentation de l'interface de gestion



1. Intitulé de la fiche de renseignement de base
2. Nom du fichier PDF envoyé lors de la création de la fiche de renseignement de base
3. Télécharger le formulaire PDF original utilisé par le fiche de renseignements de base
4. Renommer l'intitulé de la fiche de renseignement de base (⚠️ différent du nom de fichier)
5. Configurer les fonctionnalités d'extraction et de publipostage de la fiche de renseignements de base
6. Mettre à jour le fichier PDF de la fiche de renseignements de base
7. Supprimer la fiche de renseignements de base (et toutes les fiches de renseignements entreprise qui en dépendent)

## Créer une fiche de renseignements de base

Allez sur l'interface de gestion des fiches de renseignements de base.

Puis cliquez sur le bouton **Ajouter une fiche de renseignements** :

**+**  
Ajouter une  
fiche de renseignements

La modale de création d'une fiche de renseignements de base s'affichera :

Ajouter une fiche de renseignements

Intitulé \*

Fiche de renseignements \*

Choisir un fichier... Parcourir

Enregistrer

1. Saisissez l'intitulé de la fiche de renseignement de base
2. Sélectionnez le fichier PDF à utiliser pour créer la fiche de renseignements de base
3. Cliquez sur le bouton enregistrer.

**i** Information : La fiche de renseignement de base apparaîtra dans l'interface de gestion des fiches de renseignements de base.

## Mettre à jour le fichier PDF d'une fiche de renseignements de base

Allez sur l'interface de gestion des fiches de renseignements de base.

Puis cliquez sur le bouton **Mettre à jour le PDF de la fiche de renseignements** .

La modale de mise à jour d'une fiche de renseignements de base s'affichera :

Mettre à jour une fiche de renseignements

Document dynamique à fusionner \*

Choisir un fichier... Parcourir

**⚠ Attention : Les champs seront fusionnés par le nom des champs du document PDF**

Envoyer et fusionner

1. Sélectionnez le nouveau fichier PDF à utiliser pour la fiche de renseignements
2. Cliquez sur le bouton **Envoyer en fusionner**

**⚠** Attention : Pour conserver les données saisies dans les fiches de renseignements entreprises ainsi que la configuration des fonctionnalités d'extraction et de publipostage associé au PDF de la fiche de renseignements

de base, le nom de chaque champ du nouveau formulaire PDF doit correspondre au nom de chaque champ de l'ancien formulaire PDF qui contient les données à conserver.



Information : Le nouveau PDF de la fiche de renseignements sera appliqué automatiquement à chaque fiche de renseignements entreprise qui en dépend.

## Plus d'informations sur le microservice Fiche de renseignements Entreprise

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du microservice Fiche de renseignements entreprises, consultez la section suivante de l'e-learning :

Configuration d'une fiche de renseignement de base

---

🔄Revision #16

★Created 20 May 2020 07:06:13 by Brendan

✍Updated 23 August 2022 15:26:22 by Guy-Edouard