

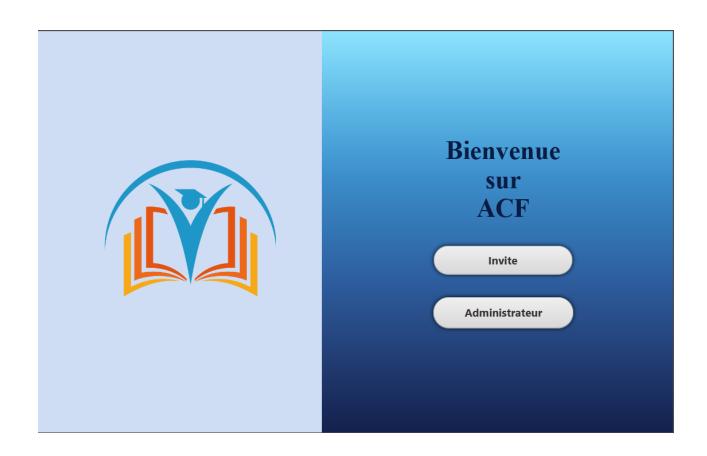
NOTICE D'UTILISATION ACF

Centre de formation FPLN

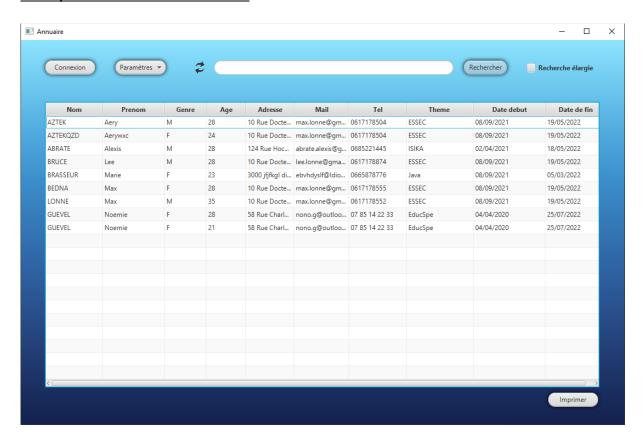
Notice d'utilisation

Bienvenue dans notre logiciel d'annuaire gérant la liste des stagiaires au sein de votre centre de formation : Formation Pour Les Nuls !

Pour débuter deux choix s'offrent à vous dès le lancement du logiciel :



- <u>Une plateforme Invité qui sera une interface permettant de ne faire que de la consultation</u> et l'impression de la base de données



Cette plateforme pourra être utilisée par n'importe quel salarié de votre entreprise.

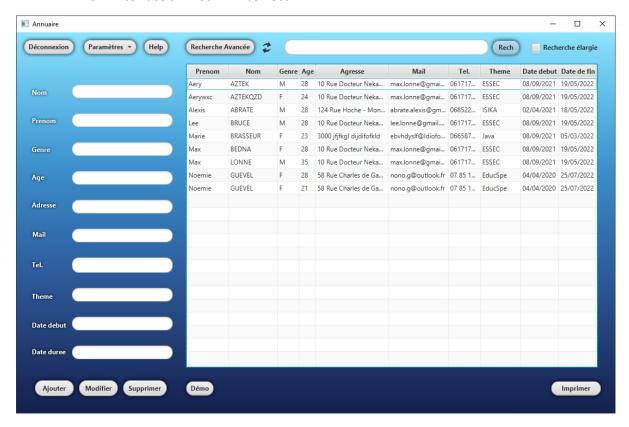
- <u>Une plateforme Administrateur qui aura les mêmes fonctionnalités que la plateforme</u> <u>Invité mais aura des fonctionnalités propre à elle :</u>
 - o Ajout d'un stagiaire
 - Suppression d'un stagiaire
 - Modification d'un stagiaire

Concernant la plateforme admin l'identifiant et le mot de passe sera envoyé par mail aux personnes qui auront les droit administrateur choisis au sein de votre société.

Demande de login et mot de passe



Interface si ID et MDP correct



Vous trouverez ci-dessous les explications pour les différentes fonctionnalités de l'interface.

- Recherche classique
- Recherche large
- Impression
- Ajout de stagiaire
- Modification de stagiaire
- Suppression de stagiaire

Recherche classique



La recherche classique vous permettra de rechercher un stagiaire en rentrant dans la barre de recherche la donnée de ce dernier.

- Recherche large

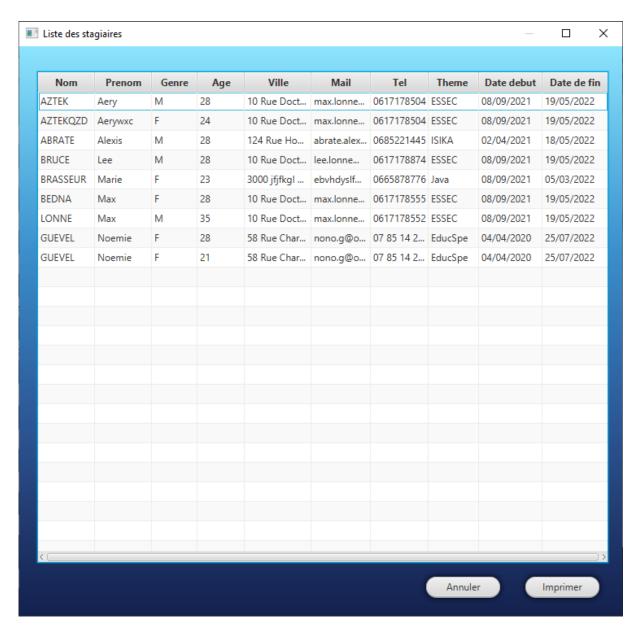


La recherche large vous permettra de rechercher un stagiaire à l'aide d'une donnée moins précise. Par exemple en rentrant la recherche « Al » le résultat affichera tous les stagiaires qui possèderont dans une de leur propriété la demande indiquée dans la barre de recherche (nom, prénom, adresse, etc..)

Pour cela il faudra bien cocher la case recherche large comme indiqué sur l'image ci-dessus

Note : Pour les deux types de recherche la double flèche noire permet de réinitialiser le tableau avec tous les stagiaires et ne plus prendre en compte la recherche.

Impression



L'impression vous permettra d'imprimer le tableau présent dans l'interface. Vous pourrez imprimer la totalité de la base de données ou bien le tableau à la suite d'une recherche.

- Ajout de stagiaire



Un stagiaire peut être ajouté à tout moment en remplissant tous les champs de l'interface et cliquant sur le bouton ajouter une fois TOUS les champs remplis.

Modification de stagiaire



Il est également possible de modifier les informations d'un stagiaire déjà présent dans la base de données.

Pour ce faire il suffit de rechercher le stagiaire que l'on veut modifier de la base et double-cliquer sur ce dernier. Les champs textes seront remplis avec les informations de ce stagiaire. Vous pourrez ensuite modifier les éléments que vous souhaiter et appuyer sur le bouton modifier

- Suppression de stagiaire



Il est également possible de modifier les informations d'un stagiaire déjà présent dans la base de données.

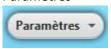
Pour ce faire il suffit de rechercher le stagiaire que l'on veut supprimer de la base et double-cliquer sur ce dernier. Les champs textes seront remplis avec les informations de ce stagiaire. Il faudra uniquement cliquer sur le bouton supprimer pour effectuer la suppression.

Notice d'utilisation



En cliquant sur le bouton Help cette notice d'utilisation apparaitra à l'écran

Paramètres



Ce bouton sert à ouvrir une liste déroulante qui permet de choisir quelles informations devront être présentes dans le tableau des stagiaires.

Pour conclure les données seront bien évidemment persistantes et vos données seront toujours sauvegardées à chaque modification. Ce qui servira de fichier de sauvegarde est un fichier .txt et .ser qui seront enregistrés dans le dossier de votre choix, dans votre machine ou sur un cloud.

Pour tout type de question sur l'interface n'hésitez pas à contacter les développeurs ayant travaillé sur projet en utilisant les coordonnées ci-dessous :

- Evgeniia Ikonnikova / 0658414265 / evgeniia.i@gmail.com
- Simon Debuire / 0674851414 / simon.d@gmail.com
- Alexis Abrate / 0688996132 / ab.ale@gmail.com