

Annuaire, manuel d'utilisation

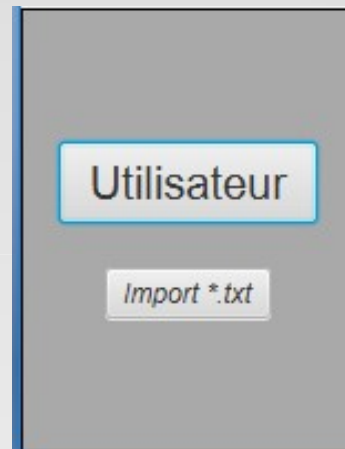
en Java

Utilisateur

I. Chapitre Utilisateur

1. Connexion

Pour vous connecter à la plateforme, appuyer directement sur le bouton **Utilisateur**.



A. Vue de la page d'accueil

II. Chapitre Utilisateur

2. Structure de l'application

B. Vue de la plateforme

The screenshot shows a web application interface. On the left is a form with fields for 'Nom:', 'Prenom:', 'Depart:', 'Promo:', and 'Anne:', each followed by a text input box. Below these fields is an 'Effacer' button. On the right is a table with columns: 'Nom', 'Prenom', 'Departement', 'Promotion', and 'Anné'. The table contains 15 rows of data. At the bottom of the interface are four buttons: 'Ajouter', 'Modifier', 'Supprimer', and 'Rechercher'. Two orange arrows originate from the labels below: one points to the form area, and the other points to the table area.

Nom	Prenom	Departement	Promotion	Anné
ABBI	adil		AROBAS 3	2008
ABDALLAH	Mehdi	93	ATOD 12	2011
ABDELLATIF	Sobhi	94	AI 56	2002
ABDENNEBI	Dalila	94	AI 71	2007
ABDESSELAM	Thamin	75	ATOD 24	2015
ABDOULAMIDE	Riyadh	95	AI 95	2015
ABENDOH	Wilfrid	93	AI 68	2006
ABERWAG	Ahmed	78	AI 92	2014
ABERWAG	Ahmed	78	ATOD 23	2015
ABERWAG	Boubker	59	ATOD 25	2015
ABIKCHI	Sabrina	94	AROBAS 1	2007
ABOULKER	Guy	94	ATOD 2	2008
ACHARD	Claire	92	ATOD 25 CP	2015
ACHARD	Claire	92	AI 94	2015
ADERJILONIKOV	Ivanhamina	92	AI 90	2013

Formulaire d'interaction

Tableau de visualisation de la liste

I. Chapitre Utilisateur

2.1. Structure de l'application

Création d'un annuaire

La section **Fichier** du menu principal permet d'exporter ou d'importer un fichier extérieur.



Fichier Retourner à l'accueil Aide

C. Vue du menu principal

I. Chapitre Utilisateur

2.1. Structure de l'application

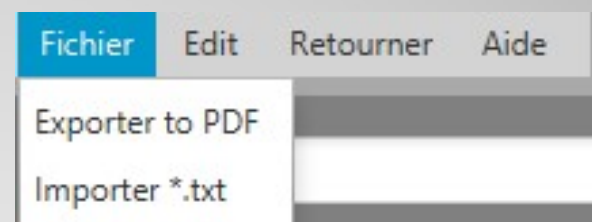
Création d'un annuaire (Suite)

Pour créer un **annuaire** visualisable dans la Plateforme :

- allez dans le menu principal
- sélectionnez l'onglet **Fichier**
- dans le menu déroulant, accédez à l'item **Importer.**

L'annuaire se crée automatiquement dans le navigateur.

D. Gros plan Vue de Gauche



E. Tableau de visualisation à droite

	Nom	Prenom	Departement
ABBI	add		AROBAS 3
ABDALLAH	Mehdi	93	ATOD 12
ABDELLATIF	Sobhi	94	AI 56
ABDENNEBI	Dalia	94	AI 71
ABDESSELAM	Thamin	75	ATOD 24
ABDOULAMIDE	Riyadh	95	AI 95
ABENDOH	Wilfrid	93	AI 68
ABERWAG	Ahmed	78	AI 92
ABERWAG	Ahmed	78	ATOD 23
ABERWAG	Boubker	59	ATOD 25
ABIKCHI	Sabrina	94	AROBAS 1
ABOULKER	Guy	94	ATOD 2
ACHARD	Claire	92	AI 94
ACHARD	Claire	92	ATOD 25 CP
ADEBUI ONIKOYI	Ilegbemiga	93	AI 90
ADELYS	Vincent	28	AI 84
ADELYS	Vincent	28	ATOD 17 CP

I. Chapitre Utilisateur

2.2. Structure de l'application

Tri simple de la liste

Il est possible de faire un tri simple en sélectionnant l'un des onglets De l'en-tête du tableau.

Gros plan sur l'en-tête (ex : Colonne Prénom)

Prenom		
	Abdallah	31
	Abdelaziz	92
SARI	Abdelhadi	78
BNOUMARZOUK	Abdelkader	75
NARIJS	Abdellah	78
FATIH	Abdellali	93
BOUGHRARA	Abdelmadjid	78
BOUTABBA	Abdelmalek	91
CHENAGUI	Abdelmoula	91
OUAR	Abdelrezak	94
SOUIDI	Abderrachid	93
BARA	Abderrezak	78
AZZIMANI	Abdessamad	93
KASSI	Abdessamad	93
EL ALAOUI	Abila	75
MASMOUDI		
MEHIRES		

D. Vue du Tableau de visualisation

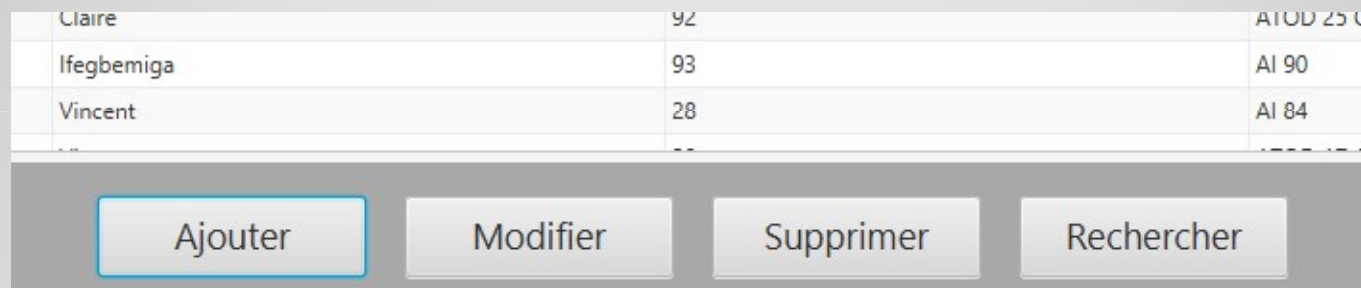
Dans l'exemple ci-dessus, la colonne **Prénom** est classée par ordre alphabétique.

I. Chapitre Utilisateur

3. Fonctionnalités de l'application

Ajouter / Mise à jour/Modifier / Supprimer

Les quatre boutons situés sous l'écran de visualisation permettent d'agir sur la liste.



E. Gros plan sur les boutons en bas de l'écran

I. Chapitre Utilisateur

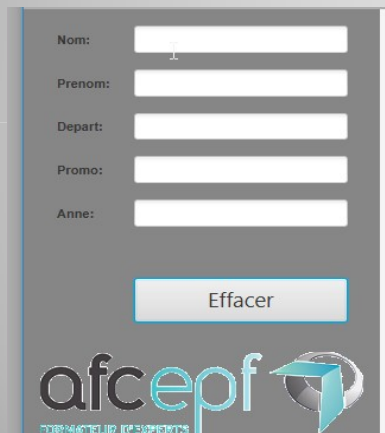
3.1. Fonctionnalités de l'application

Ajouter des données relatives aux stagiaires

1. Saisir dans le **formulaire** vide (à gauche du **tableau**), le nom de famille puis toutes les informations complémentaires sur le stagiaire.

2. Placez le **curseur** dans le premier champ vide , *Nom*.

F. Vue du formulaire vide



The screenshot shows a web form with five input fields labeled 'Nom:', 'Prenom:', 'Depart:', 'Promo:', and 'Anne:'. Below these fields is a button labeled 'Effacer'. At the bottom left, there is a logo for 'afcepf' with the text 'FEDERATION DES ESPORTS' underneath it.

3. Appuyez sur le bouton **Ajouter**.

4. Pour réinitialiser le formulaire pendant la saisie, appuyez sur **Effacer**.

5. Appuyer sur Mise à jour, la liste s'actualise.

I. Chapitre Utilisateur

3.2. Fonctionnalités de l'application

Rechercher des données relatives aux stagiaires

II. Chapitre Utilisateur

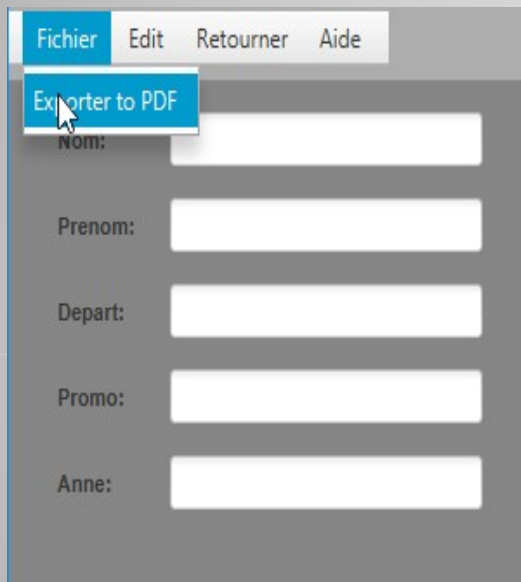
3.2. Fonctionnalités de l'application

Recherche multicritère

I. Chapitre Utilisateur

4. Conserver les données

Exporter au format Pdf sa recherche



1. Sélectionnez l'onglet **Fichier**.
2. Dans le menu déroulant, choisissez l'item **Exporter**.

II. Chapitre Administrateur

4. Conserver les données

Exporter au format Pdf un extrait de sa recherche



The screenshot shows a web application interface for AFCEPF. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Fichier', 'Edit', 'Retourner', and 'Aide'. The 'Fichier' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing the option 'Exporter to PDF'. Below the navigation bar, there is a form with five input fields labeled 'Nom:', 'Prenom:', 'Depart:', 'Promo:', and 'Anne:'. Below these fields is a button labeled 'Effacer'. At the bottom of the form is a button labeled 'METTRE A JOUR'. The AFCEPF logo is visible at the bottom left of the interface.

1. Sélectionnez l'onglet **Fichier**.
2. Dans le menu déroulant, choisissez l'item **Exporter un extrait**.

I. Chapitre Utilisateur

5. Mode d'emploi

Accéder à une documentation utilisateur

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a horizontal menu with four items: 'Fichier', 'Edit', 'Retourner', and 'Aide'. The 'Aide' item is highlighted with a blue background and a mouse cursor is pointing at it. Below the menu, there are five input fields labeled 'Nom:', 'Prenom:', 'Depart:', 'Promo:', and 'Anne:'. Below these fields is a button labeled 'Effacer'. Further down is a button labeled 'METTRE A JOUR'. At the bottom left, there is a logo for 'afcepf' with the text 'FORMATEUR D'EXPERTS' underneath it, and a 3D cube icon to the right.

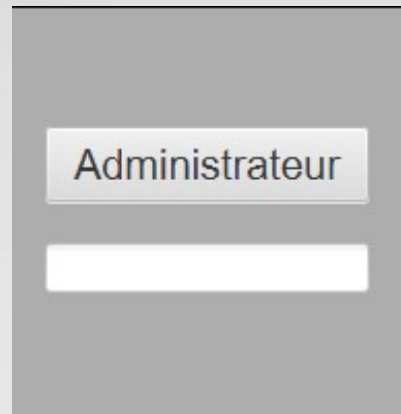
1. Dans le menu, sélectionnez l'onglet **Aide**.
2. Le manuel d'utilisation s'ouvre dans une nouvelle fenêtre, au format numérique ou papier.

Administrateur

II. Chapitre Administrateur

1. Authentification

Pour accéder à la plateforme de l'annuaire, entrez votre mot de passe dans le champ vide.

A screenshot of a login interface. It features a light gray rectangular box with a thin blue border. Inside the box, at the top, is a button with the text "Administrateur" in a dark gray font. Below the button is a white rectangular input field for a password.

A. Vue de la page d'accueil

II. Chapitre Administrateur

2.1. Autres Fonctionnalités

Mettre à jour des données/Modifier

The screenshot shows a web application interface for AFCEPF. On the left, there is a form with fields for 'Nom' (ABDOULAMIDE), 'Prénom' (Riyadh), 'Part' (95), 'Date' (AI 95), and 'Année' (2015). Below the form are buttons for 'Effacer' and 'METTRE A JOUR'. The main part of the interface is a table with columns 'Nom', 'Prenom', and 'Departement'. The table contains 15 rows of data. The row for 'ABDOULAMIDE Riyadh 95 AI 95' is highlighted in blue. At the bottom of the table are buttons for 'Ajouter', 'Modifier', 'Supprimer', and 'Rechercher'.

Nom	Prenom	Departement
ABBI	adli	AROBAS 3
ABDALLAH	Mehdi	ATOD 12
ABDELLATIF	Sobhi	AI 56
ABDENNEBI	Dalila	AI 71
ABDESSELAM	Thamin	ATOD 24
ABDOULAMIDE	Riyadh	AI 95
ABENDOH	Wilfrid	AI 68
ABERWAG	Ahmed	AI 92
ABERWAG	Ahmed	ATOD 23
ABERWAG	Boubker	ATOD 25
ABIKCHI	Sabrina	AROBAS 1
ABOULKER	Guy	ATOD 2
ACHARD	Claire	AI 94
ACHARD	Claire	ATOD 25 CP
ADEBUJI ONIKOVI	Ifegbemiga	AI 90
ADELVS	Vincent	AI 84

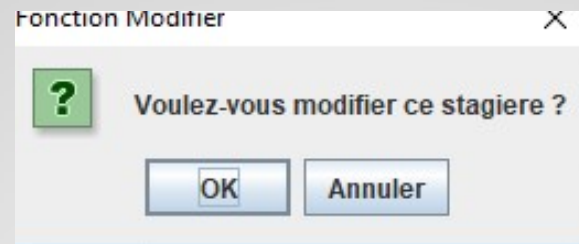
1. Sélectionnez dans le tableau la ligne à modifier. Le formulaire se remplit d'informations à modifier sur la gauche du tableau.
2. Appuyez sur le bouton Modifier en bas du tableau.

II. Chapitre Administrateur

2.1. Autres fonctionnalités

Mettre à jour des données / Modifier (Suite)

Une fenêtre de confirmation s'ouvre pour poursuivre.



G. La fenêtre de confirmation

Après avoir appuyer sur le bouton Ok, modifier directement dans le formulaire pré-rempli, les informations souhaitées.

II. Chapitre Administrateur

2.1. Autres fonctionnalités

Mettre à jour des données / Modifier (Suite)

3. Appuyez sur le bouton

Mise à jour pour

valider la procédure.



H. Gros plan partie gauche

4. Les informations du tableau s'actualisent.

II. Chapitre Administrateur

2.2. Autres fonctionnalités

Supprimer des données