



Formation aux métiers du numérique

ANNUAIRE

Bienvenue dans notre application annuaire. A travers ce document, nous allons vous donner toutes les informations qui vous permettront de naviguer agréablement dans le logiciel.

Guide utilisateur (vf)

SOMMAIRE

UTILISATEUR	2
1. Ajouter un stagiaire.	3
2. Effectuer une recherche multicritère.....	2
3. Exporter la recherche effectuée.....	2
4. Exporter l'intégralité de l'annuaire.	2
ADMINISTRATEUR	3
1. Se connecter en tant qu'administrateur.	3
2. Mettre à jour un stagiaire.	3
3. Supprimer un stagiaire.	4
4. Modifier mes identifiants.	4
5. Se déconnecter.....	4
SUPER ADMINISTRATEUR	4
1. Se connecter en tant que super administrateur.	4
2. Créer des identifiants administrateur.	5
3. Supprimer des identifiants administrateur.	5

Lorsque vous ouvrez l'application, la liste des stagiaires présents dans l'annuaire s'affiche par ordre alphabétique, dans son intégralité. Selon votre statut, vous aurez alors plusieurs possibilités ...

UTILISATEUR

En tant qu'utilisateur, vous avez accès à trois fonctionnalités distinctes :

1. Effectuer une recherche multicritère.

Remplissez les champs de recherche avec un ou plusieurs critères :

- *Name.*
- *Forename.*
- *Location.*
- *Promotion.*
- *Promotion year.*

Prenez en considération les éléments suivants :

- ✓ *La casse n'est pas importante.*
- ✓ *Espaces importants.*

Cliquez sur le bouton « Search », une nouvelle fenêtre s'affiche avec un tableau où figure les stagiaires trouvés, cliquer sur « OK » pour revenir à la page d'accueil.

2. Exporter la recherche effectuée.

Dans la fenêtre de recherche précédente, cliquez sur le bouton « Exporte PDF », un pop-up s'affiche, confirmant que l'export a bien été fait. Cliquez sur le bouton « OK » pour revenir à la page d'accueil.

Prenez en considération l'élément suivant :

- ✓ *Le résultat de la recherche est écrit dans un tableau, le fichier PDF créé se trouve dans votre machine, dans le dossier téléchargement.*

3. Exporter l'intégralité de l'annuaire.

Sur la page d'accueil de l'application, cliquez sur « Fichier » dans la barre de menu, puis, sur « Exporte PDF ». Un pop-up s'affiche, indiquant que l'export a bien été fait. Cliquez sur le bouton « OK » pour revenir à la page d'accueil.

Le résultat de la recherche est écrit dans un tableau, le fichier PDF créé se trouve dans votre machine, dans le dossier projet

ADMINISTRATEUR

En tant qu'administrateur, vous devrez vous connecter afin d'accéder à de nouvelles fonctionnalités.

1. Se connecter en tant qu'administrateur.

Cliquez sur « Administrateur » dans la barre de menu, puis sur l'item « Se connecter ». Vous devrez ensuite renseigner :

- *Id.*
- *Password.*

(Si vous ne disposez pas de ces informations, nous vous invitons à vous rapprocher d'un super administrateur afin qu'il vous les communique).

Si les identifiants sont incorrects, un message d'erreur s'affiche, il ne vous reste plus qu'à réessayer.

2. Ajouter un stagiaire.

Cliquez sur le bouton « add », une nouvelle fenêtre s'ouvre avec les informations à remplir. Il vous faudra donc renseigner :

- *Name.*
- *Forename.*
- *Location.*
- *Promotion.*
- *Promotion year.*

Prenez en considération les éléments suivants :

- ✓ *La casse n'est pas importante.*
- ✓ *Attention aux espaces.*
- ✓ *Il n'est pas obligatoire de remplir tous les critères.*

Cliquez sur « Confirm », une nouvelle fenêtre apparaît avec les informations saisies. Si ces dernières sont correctes, cliquez sur le bouton « OK » pour revenir à la page d'accueil. Le stagiaire créé s'affichera alors au bon endroit dans la liste.

3. Mettre à jour un stagiaire.

Sélectionnez un stagiaire puis cliquez sur le bouton « Mettre à jour un stagiaire ».

Une nouvelle fenêtre apparaît avec les informations du stagiaire affichée. L'administrateur doit entrer les modifications qu'il souhaite faire sur le stagiaire sélectionné :

- *Name.*
- *Forename.*

- *Location.*
- *Promotion.*
- *Promotion year.*

Le résultat de votre modification sera automatiquement repositionné dans la liste de l'annuaire d'accueil.

Si vous ne souhaitez effectuer aucune action, cliquez sur « OK ».

4. Supprimer un stagiaire.

Sélectionnez le stagiaire que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur le bouton « Delete ».

Un pop-up apparaît, confirmant que le stagiaire a bien été supprimé.
Cliquez sur le bouton « OK » pour revenir à la page d'accueil.

La liste sera automatiquement mise à jour, le stagiaire supprimé n'apparaîtra plus.

5. Modifier mes identifiants.

Cliquez sur « Administrateur » dans la barre de menu, puis cliquez sur l'item « Modifier mes identifiants ».

Une nouvelle fenêtre apparaît, vous êtes invité à renseigner les changements que vous souhaitez renseigner.

- *Id.*
- *Password.*

Cliquez sur le bouton « Confirm ».

Un pop-up apparaît avec les modifications effectuées, cliquez sur le bouton « OK » pour revenir à la page d'accueil.

6. Se déconnecter.

Cliquez sur « Administrator » dans la barre de menu, puis sur « Log out ».

SUPER ADMINISTRATEUR

En tant que super administrateur, vous devrez vous connecter afin d'accéder à trois nouvelles fonctionnalités.

1. Se connecter en tant que super administrateur.

Cliquez sur « Administrator » dans la barre de menu, puis sur l'item « Log in ». Vous devrez ensuite renseigner :

- *Id.*
- *Password.*

Si les identifiants sont incorrects, un message d'erreur s'affiche, il ne vous reste plus qu'à réessayer.

2. Créer des identifiants administrateur.

Cliquez sur « Administrateur » dans la barre de menu, puis cliquer sur l'item « Ajouter un administrateur ». Vous devrez remplir les champs suivants :

- *Id.*
- *Password.*

Cliquez sur le bouton « Confirm ». Un pop-up apparaît avec les informations créées. Cliquez sur le bouton « OK » pour revenir à la page d'accueil.

3. Supprimer des identifiants administrateur.

Cliquez sur « Administrator » dans la barre de menu, puis cliquer sur l'item « Delete », remplir le champ avec l'identifiant de l'administrateur que vous souhaitez supprimer. Cliquez sur le bouton « Confirm ».

Un pop-up apparaît, avec les informations supprimées. Cliquez sur le bouton « OK » pour revenir à la page d'accueil.