

# Tutoriel du manuel d'utilisation

Ce tutoriel est conçu afin de faciliter l'utilisation de l'annuaire par le personnel d'ISKA et par les stagiaires.

Il est fortement recommandé d'en prendre connaissance avant l'utilisation de l'outil.

## Connexion à votre compte utilisateur

### Ecran de connexion (figure 1)

Cet écran vous permet de :

- Vous connecter à votre compte utilisateur à l'aide de vos identifiants
- Créer votre compte utilisateur
- Récupérer votre adresse mail et mot de passe

Pour vous connecter, vous devez renseigner votre nom d'utilisateur et un mot de passe valide, puis cliquer sur le bouton « **Se Connecter** ».

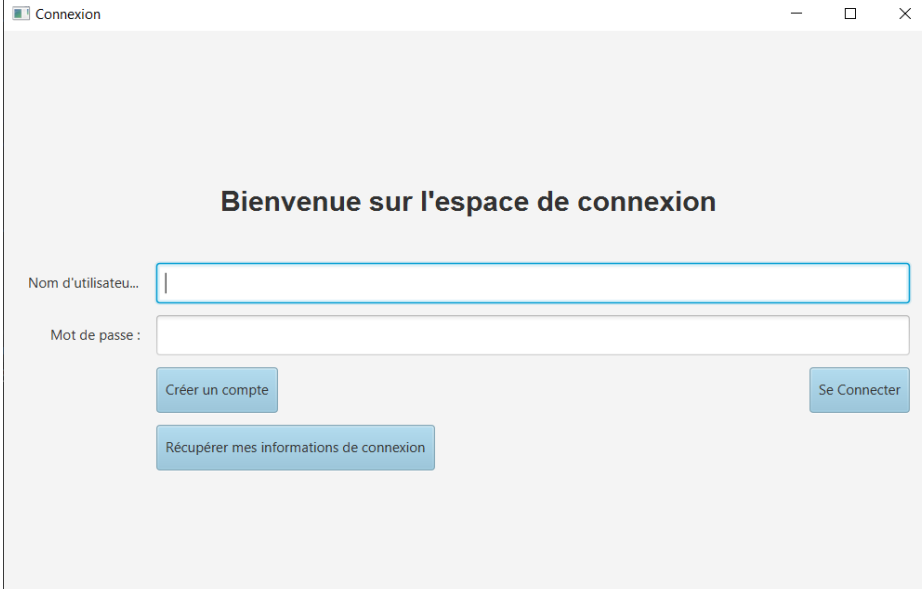
The image shows a web browser window titled "Connexion". The main heading is "Bienvenue sur l'espace de connexion". Below this, there are two input fields: "Nom d'utilisateu..." and "Mot de passe :". To the right of the "Mot de passe :" field is a "Se Connecter" button. Below the "Nom d'utilisateu..." field is a "Créer un compte" button. Below the "Mot de passe :" field is a "Récupérer mes informations de connexion" button. The window has standard minimize, maximize, and close buttons in the top right corner.

Fig .1 : Page de connexion

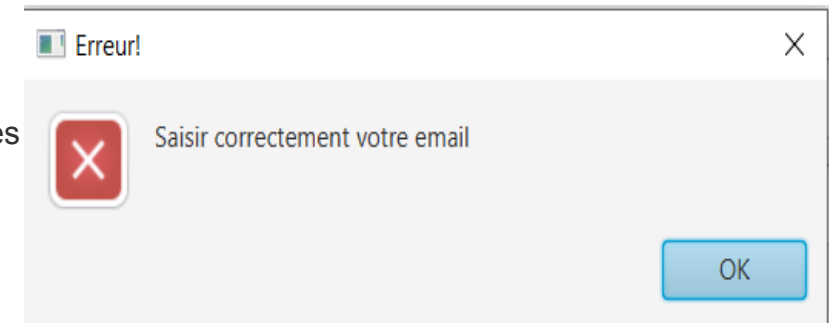
## Ecran de connexion (suite)

### Tous les champs doivent obligatoirement être renseignés

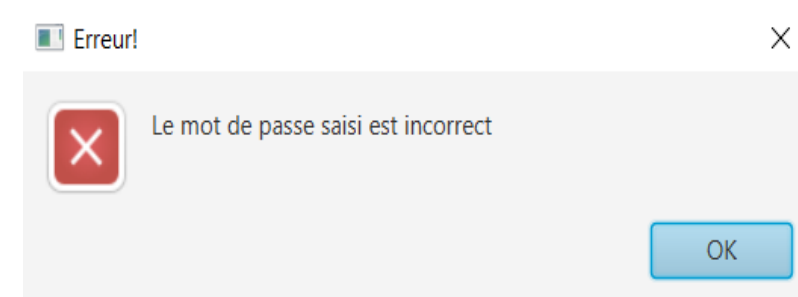
- Si le nom d'utilisateur n'est pas renseigné, vous n'accéderez pas à la liste des stagiaires et vous recevrez une alerte sous forme de message d'erreur. (voir figure 2a)

*d'utilisateur*

- Le mot de passe doit également être renseigné afin de pouvoir accéder à la page relative à la liste des stagiaires. Un message d'erreur s'affichera si la commande n'est pas respectée. (voir figure 2b)



*Fig. 2a : Erreur de nom*



pas

Il est noté qu'on peut se connecter soit en tant qu'administrateur, soit en tant que stagiaire.

Un.e administrateur.ice a beaucoup plus de privilèges qu'un stagiaire,

Puisqu'il a la possibilité d'avoir toutes les fonctionnalités de l'outil. (voir **fig. 3a**)

Rechercher selon

Liste des stagiaires

Lancer la recherche

Nom	Prénom	Département	Promotion	Année
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	ATOD 23	2015
ABERWAG	Ahmed	78	AI 92	2014
ABERWAG	Boubker	59	ATOD 25	2015
ABOULKER	Guy	94	ATOD 2	2008
ACHARD	Claire	92	ATOD 25 CP	2015
ACHARD	Claire	92	AI 94	2015
ADEBUJI ONIKOYI	Ifegbemiga	93	AI 90	2013
ADELYS	Vincent	28	AI 84	2012
ADELYS	Vincent	28	ATOD 17 CP	2013
ADRASTE	Médéric	75	AI 73	2008
AGBODJI	Dédé	95	ATOD 17	2013
AGUILERA	Mathieu	78	AI 91	2014
AHMIM	Ferhat	93	AI 95	2015
AHMIM	Ferhat	93	ATOD 26	2015
AICH-BERHAL	Malia	75	AI 83	2012
AICH-BERHAL	Malia	75	ATOD 16 CP	2012
AIDAM	Kwasi	95	ATOD 7	2009
AIDER KRIMED	Kahina	93	AI 97	2016
AIRAUD	Maxime	75	AI 100	2016
AIT TALEB	Lahcen	95	ATOD 26	2015
AKHIAD	Brahim	92	AI 60	2003
AKIR	Sofiane	54	ATOD 10	2010
AKIR	Sofiane	54	AI 73	2008
AKRID	Omar	94	BOBI 4	2008
AL KOTOB	Hoda	92	AI 94	2015

Recherche avancée

Ajouter un stagiaire

Exporter en pdf

Rechercher selon

Liste des stagiaires

Lancer la recherche

Nom	Prénom	Département	Promotion	Année
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	ATOD 23	2015
ABERWAG	Ahmed	78	AI 92	2014
ABERWAG	Boubker	59	ATOD 25	2015
ABOULKER	Guy	94	ATOD 2	2008
ACHARD	Claire	92	ATOD 25 CP	2015
ACHARD	Claire	92	AI 94	2015
ADEBUJI ONIKOYI	Ifegbemiga	93	AI 90	2013
ADELYS	Vincent	28	AI 84	2012
ADELYS	Vincent	28	ATOD 17 CP	2013
ADRASTE	Médéric	75	AI 73	2008
AGBODJI	Dédé	95	ATOD 17	2013
AGUILERA	Mathieu	78	AI 91	2014
AHMIM	Ferhat	93	AI 95	2015
AHMIM	Ferhat	93	ATOD 26	2015
AICH-BERHAL	Malia	75	AI 83	2012
AICH-BERHAL	Malia	75	ATOD 16 CP	2012
AIDAM	Kwasi	95	ATOD 7	2009
AIDER KRIMED	Kahina	93	AI 97	2016
AIRAUD	Maxime	75	AI 100	2016
AIT TALEB	Lahcen	95	ATOD 26	2015
AKHIAD	Brahim	92	AI 60	2003
AKIR	Sofiane	54	ATOD 10	2010
AKIR	Sofiane	54	AI 73	2008
AKRID	Omar	94	BOBI 4	2008
AL KOTOB	Hoda	92	AI 94	2015

Recherche avancée

Ajouter un stagiaire

Modifier un stagiaire

Supprimer

Exporter en pdf

L'accès à la modification ou la suppression d'un.e ou de plusieurs stagiaires n'est pas attribué. Seul.e.s les administrateur.ice.s de l'outil ont ce privilège (voir figure 3b ci-contre)

Fig. 3b : connexion d'un.e stagiaire

Fig. 3b : Connexion d'un.e stagiaire

## Gestion des stagiaires

Une fois les informations bien renseignées, vous accédez à la page de Gestion des stagiaires (fig. 4).

Vous avez la possibilité :

1. D'effectuer une recherche selon le nom, le prénom, le département, la promotion et l'année
2. D'effectuer une recherche avancée
3. D'ajouter un.e ou plusieurs stagiaires
4. De modifier les informations relatives à un.e ou plusieurs stagiaires
5. De supprimer les informations relatives à un.e ou plusieurs stagiaires

Rechercher selon

Liste des stagiaires

Lancer la recherche

Nom	Prénom	Département	Promotion	Année
BOUCHEMA	Samir	28	ATOD 14	2012
BOUCHET	Laurent	91	ATOD 19 CP	2013
BOUCHET	Laurent	91	AI 86	2012
BOUDJEMAA	Nacera	94	BOBI 3	2007
BOUDJEMAA	Zina	92	ATOD 15	2012
BOUDJEMAA	Zina	92	AI 85	2012
BOUGHEDADA	Ibrahim	78	AI 61	2003
BOUGHRARA	Abdellah	78	AI 66	2005
BOUICHE	Toufik	94	ATOD 21 CP	2014
BOUICHE	Toufik	94	AI 90	2013
BOUIZEM	Assia	78	AI 79	2011
BOUJIDA	Rachid	91	AROBAS 2	2007
BOULTIF	Thierry	75	AI 59	2003
BOUNGNARITH	Alexandre	75	AI 69	2006
BOUQALLABA	Samir	**	AI 79	2011
BOUQALLABA	Samir	**	ATOD 13 CP	2011
BOURGET	Alexandre	91	ATOD 23	2015
BOURNOF	Grégory	75	AI 73	2008
BOUSSARI	Ismael	77	AI 71	2007
BOUTABBA	Abdellali	93	AI 59	2003
BOUTAGUERMOCHE...	Driss	94	AI 77	2010
BOUTAINE	Etienne	75	AI 95	2015
BOUTEILLE	Pascal	77	BOBI 1	2004
BOUTET	Karine	92	AI 57	2002
BOUVERET	Armelle	83	ATOD 6	2009
BOUYANFIF	Yahya	45	AI 73	2008
BOUYOUCHE	El Khier	94	ATOD 4	2008

Recherche avancée

Ajouter un stagiaire

Modifier un stagiaire

Supprimer

Exporter en pdf

stagiaires

6. D'exporter la liste de stagiaires en PDF *Fig. 4 : mouture de la liste Stagiaires*

## Présentation de la liste des stagiaires

La liste des stagiaires vous permet d'accéder à tou.te.s les stagiaires passé.e.s par ISIKA (fig. 5).

Cette liste vous permet de visualiser les noms, prénoms, départements, types de promotion, et les années de formation de chaque stagiaire.

A cette liste, plusieurs fonctionnalités ont été ajoutées (Recherche, Ajout, Suppression, Impression, Exportation, Recherche avancée).

[illegible]

*Fig. 5 : liste Stagiaires*

## 1. Effectuer une « recherche » simple

Avec cette commande, vous avez la possibilité d'effectuer des recherches ou des tris par nom, prénom, département, promotion et année (voir fiche déroulante en haut à gauche de l'image – fig. 6).

Une fois que vous avez effectué votre choix de recherche, vous pouvez remplir la barre de recherche, puis cliquez sur la touche « **Lancer la recherche** »

Vous visualiserez ainsi, en fonction des critères de recherche définis, une fenêtre présentant le résultat escompté.

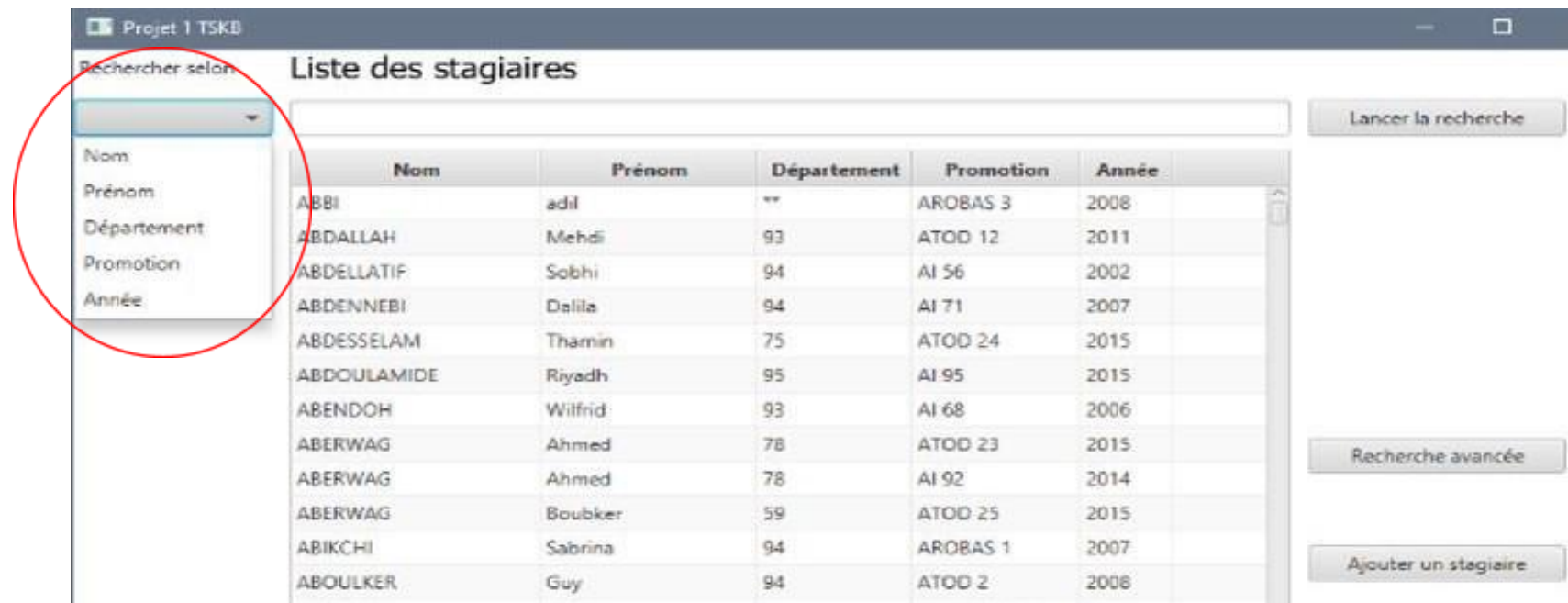
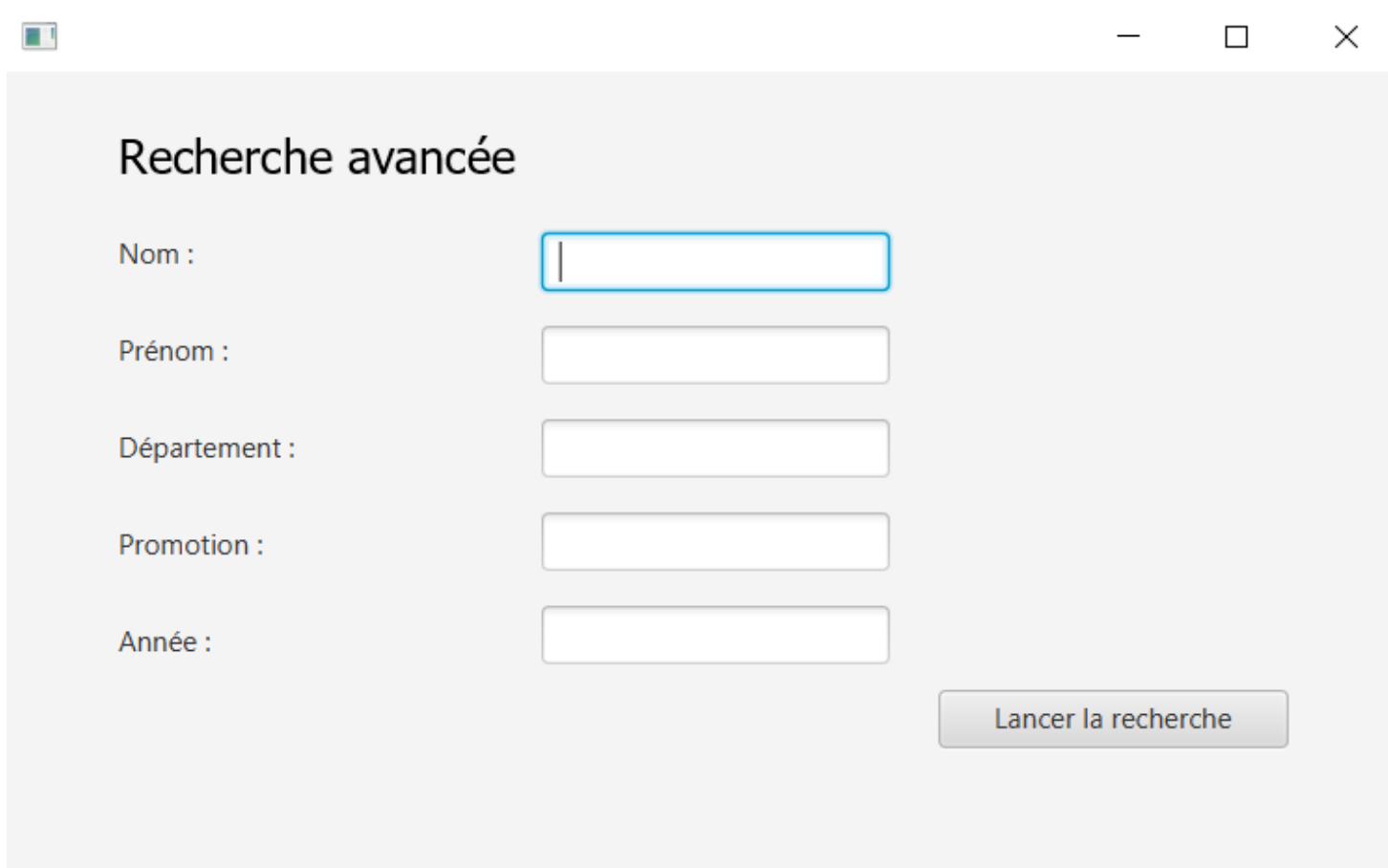


Fig. 6 : liste déroulante pour une recherche simple

## 2. La fonction « Recherche avancée »

Cette fonction vous permet d'effectuer une recherche multicritères. Vous avez donc la possibilité de remplir un ou plusieurs champs en fonction de vos critères de recherche. Une fois les champs remplis, cliquez sur « **Lancer la recherche** » pour obtenir le résultat souhaité.



Recherche avancée

Nom :

Prénom :

Département :

Promotion :

Année :

Lancer la recherche

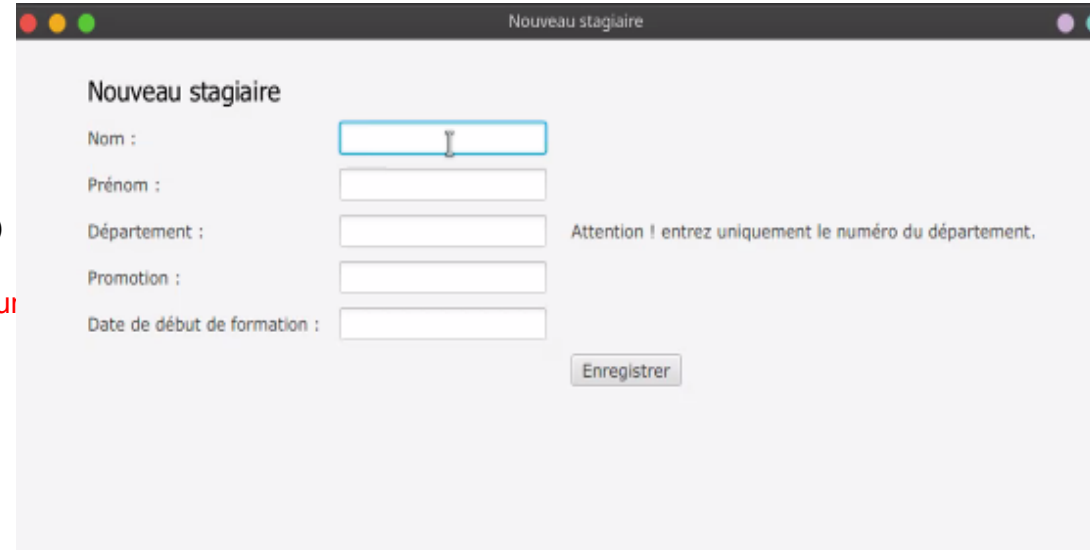
Fig. 7 : tableau de recherche avancée



### 3. Ajout de Stagiaires

Cette page permet d'ajouter les informations relatives aux stagiaires (voir figure ci-contre). Pour ce faire, il faudrait :

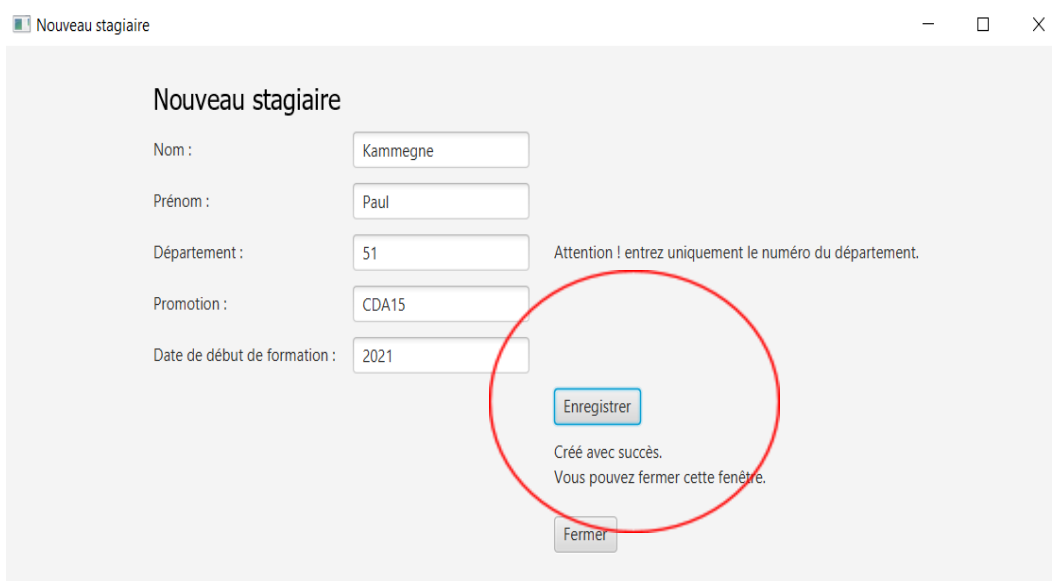
1. Renseigner le(s) nom(s) du/de la stagiaire (**25 caractères maximum**)
2. Renseigner le(s) prénom(s) du/de la stagiaire (**25 caractères maximum**)
3. Entrer **UNIQUEMENT** les 2 premiers chiffres pour le champ relatif au département
4. Mentionner, selon la nomenclature définie par ISIKA, la promotion relative au/de la stagiaire.
5. Pour la date de début de formation, renseigner uniquement **l'année** de début de formation.



The screenshot shows a web form titled 'Nouveau stagiaire'. It contains five input fields: 'Nom :', 'Prénom :', 'Département :', 'Promotion :', and 'Date de début de formation :'. The 'Département' field has a warning message: 'Attention ! entrez uniquement le numéro du département.' There is an 'Enregistrer' button at the bottom right.

Fig. 8a : Ajout Stagiaires

En cliquant sur le bouton « Enregistrer », vous ajoutez automatiquement les informations du/de la stagiaire à la liste stagiaires et vous obtenez le résultat vous notifiant de la bonne création de votre stagiaire. (voir Fig. 8b)



The screenshot shows the same 'Nouveau stagiaire' form, but now the fields are filled with example data: 'Nom : Kammegne', 'Prénom : Paul', 'Département : 51', 'Promotion : CDA15', and 'Date de début de formation : 2021'. The 'Enregistrer' button is circled in red. Below the button, a message reads: 'Créé avec succès. Vous pouvez fermer cette fenêtre.' There is also a 'Fermer' button at the bottom.

Fig. 8b : Confirmation de l'ajout

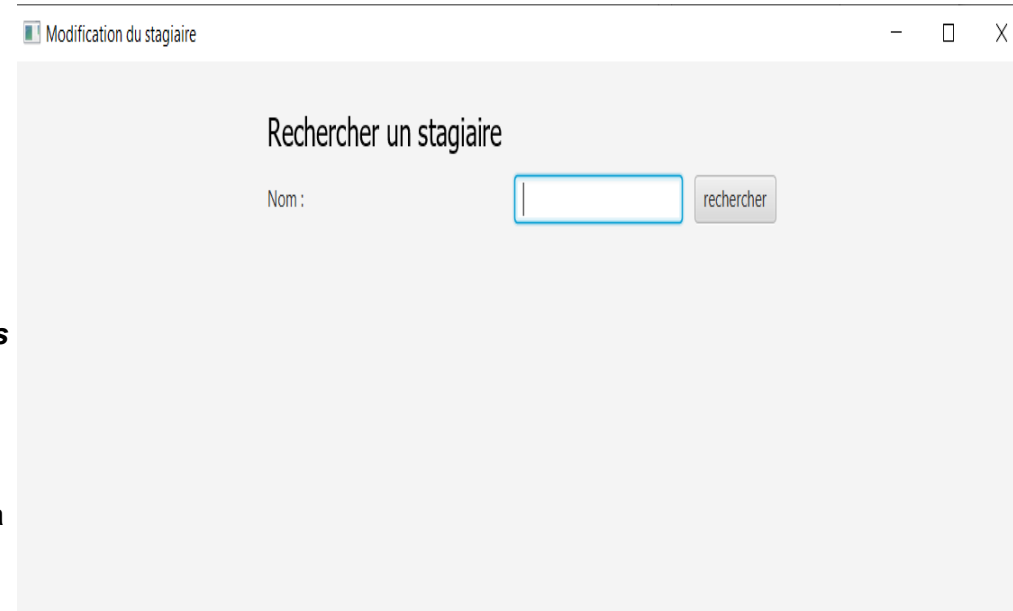
#### 4. La commande « *Modifier un stagiaire* »

Cette fonction permet d'apporter des modifications ou des rectificatifs sur un ou plusieurs éléments de la liste stagiaires . Si remarque est faite d'une éventuelle erreur sur une ou plusieurs informations de la liste, cette fonction permet d'apporter des corrections. Elle peut être utilisée à la fois par le.la ou les stagiaire.s.

***N.B : il est vivement recommandé à tout.e stagiaire remarquant des informations incorrectes de solliciter la personne en charge des relations avec les candidat.e.s.***

Il faudrait renseigner le nom du.de la stagiaire concernée, et cliquer sur la personne concernée, et les modifications pourraient être effectuées.

Fig. 9 : Page de modification d'un.e stagiaire



Modification du stagiaire

Rechercher un stagiaire

Nom :  rechercher

## 5. Supprimer un stagiaire

Cette fonction consiste à retirer de la liste de stagiaires un.e ou plusieurs stagiaire.s. Une fois que vous cliquerez sur ledit bouton, une page de confirmation apparaîtra (fig. 10b), et vous devez choisir entre les commandes Oui et Non, pour confirmer ou infirmer votre choix.

Si vous cliquez sur Oui, vous ne pourrez plus revenir en arrière, sauf à ajouter de nouveau les informations du/de la ou des stagiaire.s (bouton « Ajouter un stagiaire »).

**Attention : Seules les personnes ayant obtenu l'autorisation de la direction d'ISIK peuvent avoir accès à cette fonctionnalité.**

N.B : Pour pouvoir cliquer sur l'onglet « Supprimer », vous devez au préalable le ou la stagiaire que vous souhaitez retirer de la liste. Une couleur bleue mentionnera votre choix (fig. 10a).

Projet 1 TSKB

Rechercher selon

Liste des stagiaires

Lancer la recherche

Nom	Prénom	Département	Promotion	Année
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	ATOD 23	2015
ABERWAG	Ahmed	78	AI 92	2014
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
ADEBUJI ONIKOYI	Ifegbemiga	93	AI 90	2013
ADELYS	Vincent	28	AI 84	2012
ADELYS	Vincent	28	ATOD 17 CP	2013
ADRASTE	Médéric	75	AI 73	2008
AGBODJI	Dédé	95	ATOD 17	2013
AGUI III FRA	Mathieu	78	AI 91	2014

Recherche avancée

Ajouter un stagiaire

Modifier un stagiaire

Supprimer

Fig. 10a : Sélection du stagiaire à supprimer

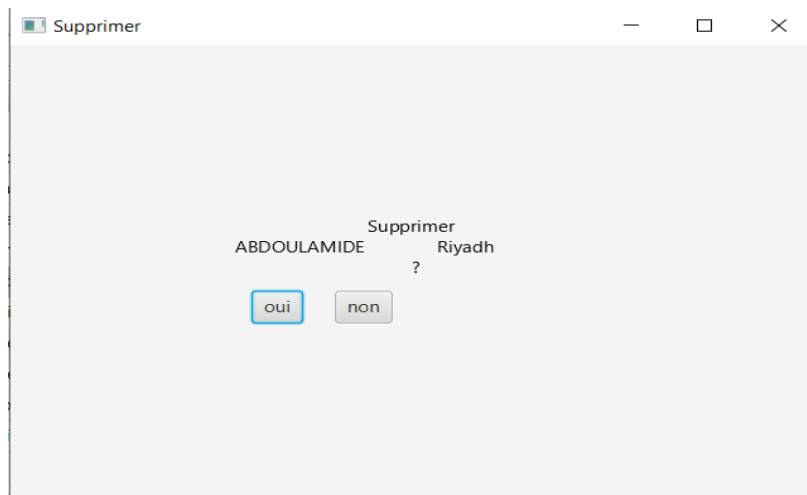


Fig. 10b : Page de confirmation ou non d'une suppression

## **6. La fonction « *Exporter en PDF* »**

Cette fonction permet, en fonction des critères définis dans la barre de recherche, d'obtenir dans un fichier PDF les informations voulues.

Cela génère un fichier PDF que vous retrouverez

## **7. La commande « *Mise à jour* »**