Documentation d'utilisation badminton



Table des matières

Table des matières	2
Connexion à l'application	3
Menu	
Ajouter un adhérent	5
Visualisation de la fiche d'un adhérent	6
Modification d'un adhérent	7
Supprimer d'un adhérent	8
Rechercher un adhérent	9
Déconnexion	9

Connexion à l'application

Une fois arrivé sur la page d'accueil, vous devez vous identifier afin de pouvoir commencer à travailler avec l'application Badminton.

La maison des ligues	
	Espace de connexion Identifiant Mot de passe

Renseignez votre **login** ainsi que votre **mot de passe** dans le formulaire puis appuyé sur la touche « entré » de votre clavier ou sur le bouton bleu afin de pouvoir vous connecter.

Si votre **login** ou votre **mot de passe** est incorrect, l'application ne pourra pas vous identifier et vous n'aurez donc pas accès au menu.

Veuillez contacter votre Administrateur afin qu'il puisse vous fournir votre identifiant et votre mot de passe.

Menu

Une fois connecté un tableau avec plusieurs options s'affichera :



Vous pouvez voir tous les adhérents au club de badminton dans ce tableau avec 3 options pour chaque adhérent.

Quand vous sélectionnez une de ces options une fenetre modal s'affichera sur votre écran avec les différents formulaires.



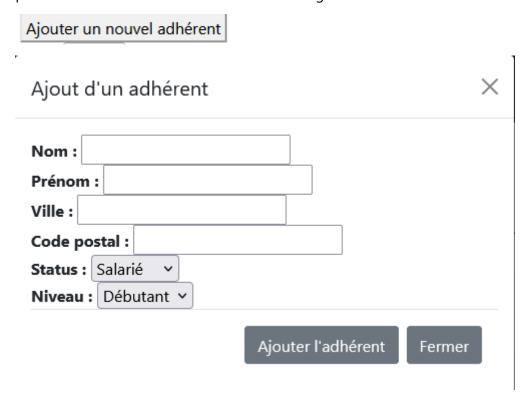
AFFICHER LA FICHE ADHERENT

MODIFICATION DE LA FICHE

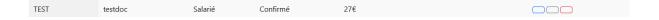
SUPPRESSION DE L'ADHERENT

Ajouter un adhérent

Appuyez sur le bouton en haut à gauche du tableau pour faire afficher une fenêtre modale permettant d'afficher un formulaire afin d'enregistrer un nouvel adhérent :



Une fois les champs complétés, appuyez sur le bouton « Ajouter l'adhérent » pour l'insérer dans votre table.



Visualisation de la fiche d'un adhérent

Pour visualiser la fiche d'un adhérent il vous suffira de cliquer sur le petit bouton bleu sur sa ligne dans la colonne « Actions »

Actions



Une fenêtre modale apparaitra avec toutes les informations du client :

Nom:	TEST			
Prénon	1: test	tdoc		
Ville :	docum	entation		
Code p	ostal :	91520		
Status :	2			
Niveau	: Con	firmé		

Fermer

Modification d'un adhérent

Si vous voulez modifier les informations d'un adhérent il vous suffira d'appuyer sur le bouton gris dans la colonne « actions »



Une fenêtre modale apparaitra avec toutes les informations du client :



Appuyez sur le bouton « Enregistrer les modifications » afin de pouvoir bien enregistrer les modifications.

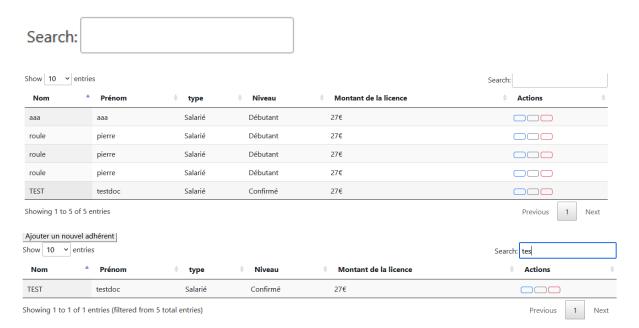
Supprimer d'un adhérent

Appuyez simplement sur le bouton rouge dans la colonne « actions »



Rechercher un adhérent

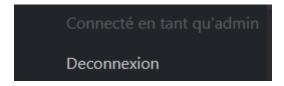
Dans la barre de recherche en haut à droite du tableau vous pouvez faire une recherche dans la table afin de pouvoir retrouver un adhérent en particulier.



Déconnexion

Une fois votre travail terminé, n'oubliez pas de vous déconnecter.

Appuyez sur le bouton de déconnexion en haut à droite de votre écran :



Une fois appuyé, l'application afficher de nouveau la page de connexion :

