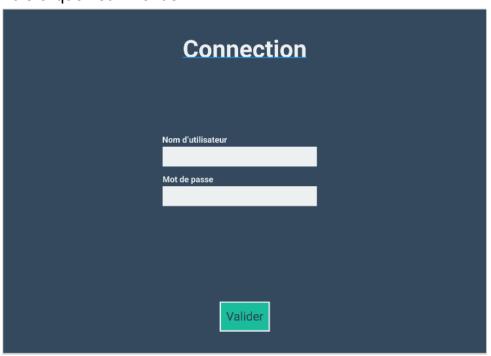
# Mode Opératoir du logiciel Gestion du personnel

Se connecter	3
Modifier le compte root	4
Gérer les ligue	5
Ajouter une ligue	5
Renommer une ligue	6
Supprimer une ligue	6
Gérer les employés de la ligue	7
Modifier un employé	7
Supprimer un employé	8
Changer d'administrateur	9
Ajouter un employé	9

#### Se connecter

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Puis cliquez sur "Valider".

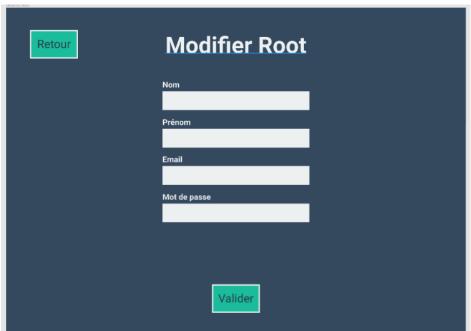


Si les informations sont validé, vous accéderez à la page ci-dessous



# Modifier le compte root

Sur la page "Gestion LIGUE", cliquez sur "Modifier le compte root". Vous accéderez à la page suivante.



Entrez les éléments à modifier puis cliquez sur valider. Vous serez ensuite redirigé sur la page "GESTION LIGUE"

# Gérer les ligue

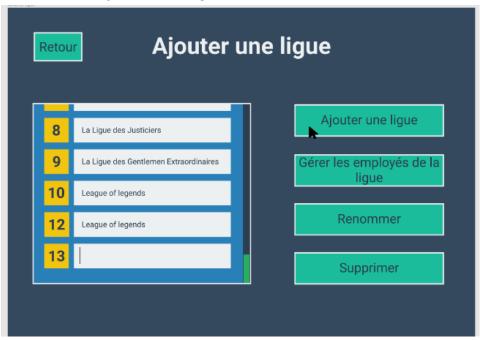
Sur la page "Gestion LIGUE", cliquez sur "Gérer les ligues". Vous serez redirigé sur la page qui liste les ligues.



Sur cette page ,vous pouvez ajouter une ligue, gérer les employés de la ligue, renommer une ligue ou/et supprimer une ligue.

#### Ajouter une ligue

Cliquez sur "Ajouter une ligue".



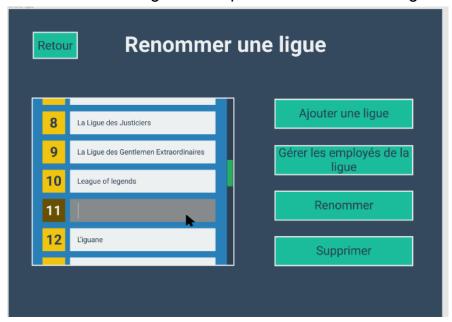
Un champ va s'ajouter à la fin de la liste.

Entrez le nom de la nouvelle ligue. Appuyez sur la touche Entrée.

// Un message "Une nouvelle ligue est ajoutée" apparaît en vert.

#### Renommer une ligue

Sélectionnez une ligue en cliquant sur le nom de la ligue.



Ensuite, cliquez sur "Renommer une ligue".

Entrez le nouveau nom de la ligue. Puis appuyez sur la touche Entrée.

// Un message "Une nouvelle ligue est ajoutée" apparaît en vert.

#### Supprimer une ligue

Sélectionnez une ligue à supprimer en cliquant sur le nom de la ligue. Puis cliquez sur supprimer.



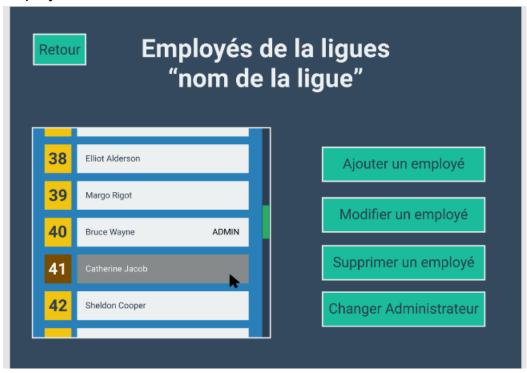
Un message "Veuillez confirmer la suppression de la ligue" apparaîtra avec un bouton "Supprimer" et un bouton "Annuler".

Cliquez sur "Supprimer" pour supprimer la ligue.

Cliquez sur "Annuler" pour annuler l'action.

## Gérer les employés de la ligue

Dans la page "Les ligues" sélectionnez une ligue puis cliquez sur "Gérer les employés".



#### Modifier un employé

Sélectionner un employé puis cliquez sur "Modifier un employé" et remplissez les champs et cliquez sur "Valider"



# Supprimer un employé

Sélectionner un employé puis cliquez sur "Supprimer un employé".



#### Changer d'administrateur

Sélectionner un employé puis cliquez sur "Changer administrateur".



## Ajouter un employé

Cliquez sur "Ajouter un employé" puis remplissez les champs et cliquez sur "Valider"

