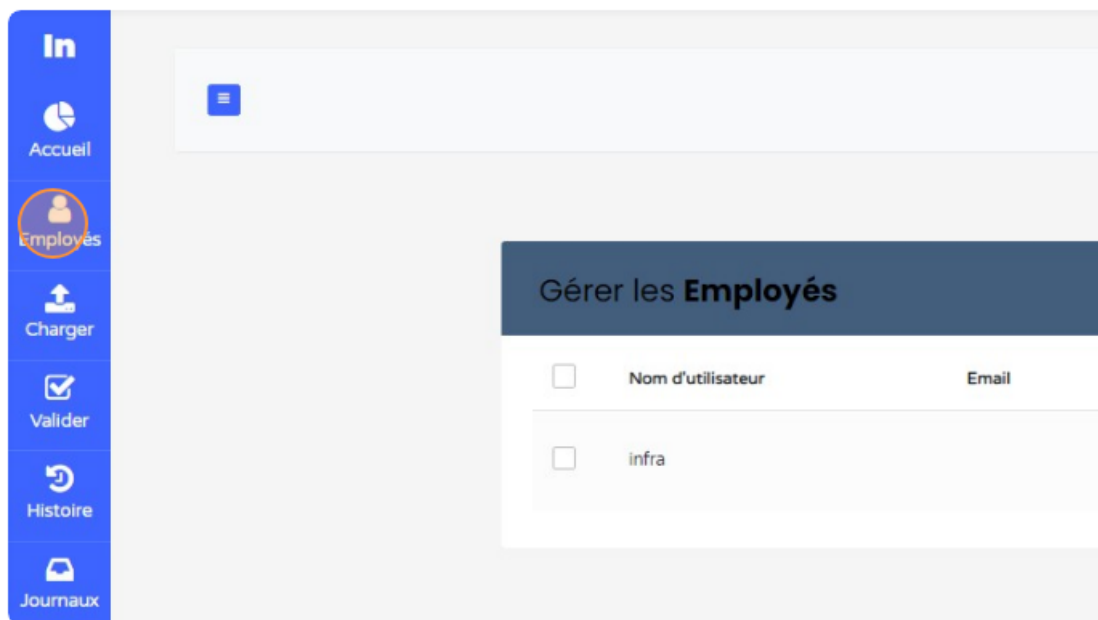
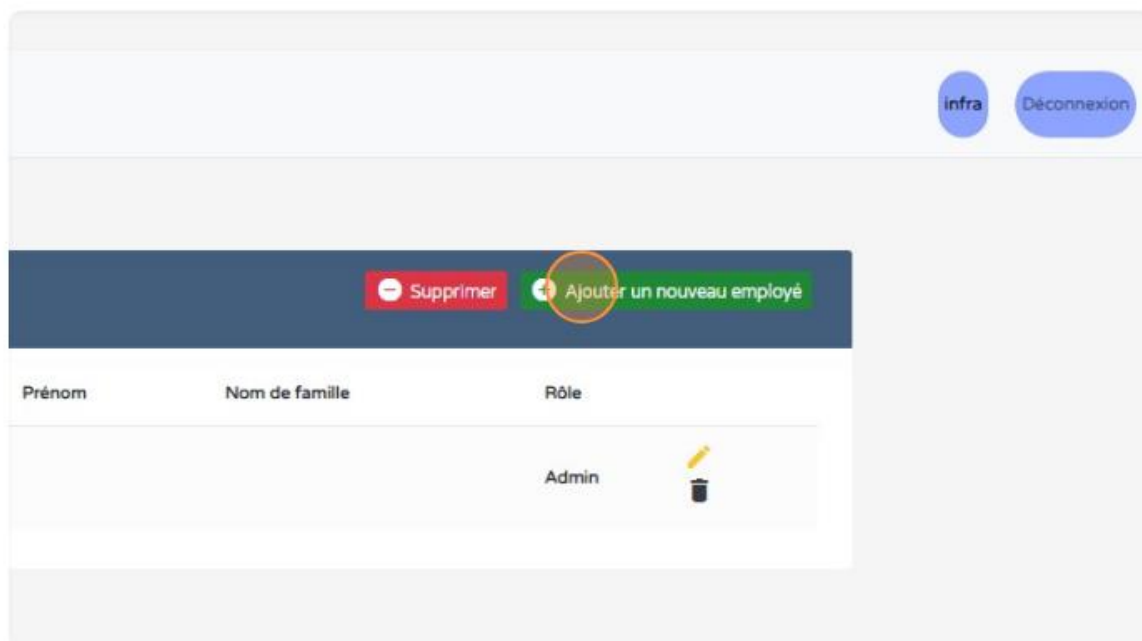


1 Accédez au site Web avec <http://192.168.1.200:8000/workers/>

2 ou cliquez sur "Employés"



3 saisir les informations des nouveaux utilisateurs du site



Prénom

Nom de famille

Rôle

Admin

Annuler Ajouter

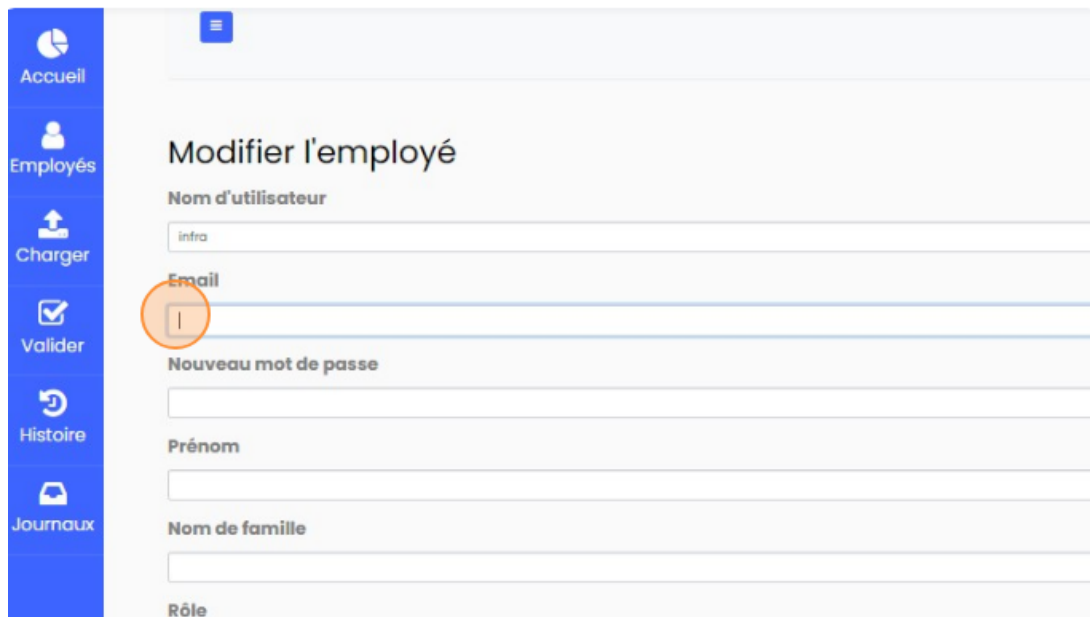
5

si vous souhaitez modifier les informations d'un employé

Supprimer Ajouter un nouveau employé

Nom de famille	Rôle
	Admin

6 modifier les informations souhaitées



The screenshot shows a web application interface for modifying an employee. On the left is a blue sidebar with icons and labels: 'Accueil', 'Employés', 'Charger', 'Valider', 'Histoire', and 'Journaux'. The main content area is titled 'Modifier l'employé' and contains several input fields: 'Nom d'utilisateur' (with 'infra' entered), 'Email' (highlighted with an orange circle), 'Nouveau mot de passe', 'Prénom', 'Nom de famille', and 'Rôle'.

Accueil

Employés

Charger

Valider

Histoire

Journaux

### Modifier l'employé

Nom d'utilisateur

infra

Email

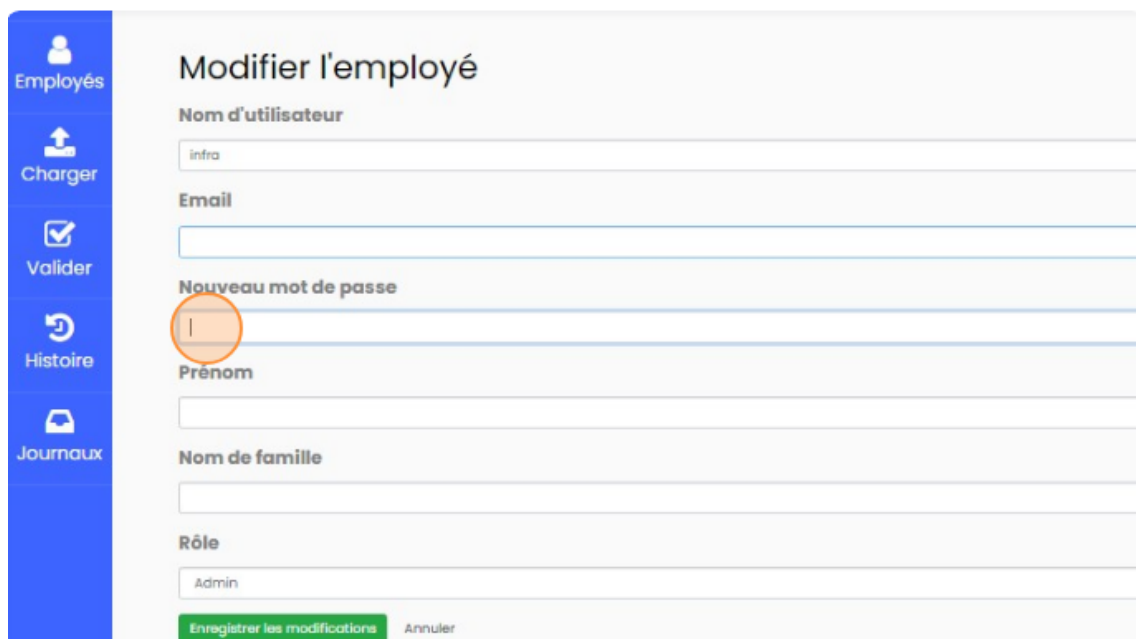
Nouveau mot de passe

Prénom

Nom de famille

Rôle

7 par exemple mot de passe



This screenshot shows the same 'Modifier l'employé' form, but now the 'Nouveau mot de passe' field is highlighted with an orange circle. The 'Rôle' field now contains the text 'Admin'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enregistrer les modifications' (in green) and 'Annuler'.

Employés

Charger

Valider

Histoire

Journaux

### Modifier l'employé

Nom d'utilisateur

infra

Email

Nouveau mot de passe

Prénom

Nom de famille

Rôle

Admin

Enregistrer les modifications Annuler

8 ou prénom

Employés

Charger

Valider

Histoire

Journaux

Nom d'utilisateur

infra

Email

Nouveau mot de passe

Prénom

Nom de famille

Rôle

Admin

Enregistrer les modifications Annuler

9 Cliquez sur "Annuler" si tu ne voulais pas apporter de modifications

Histoire

Journaux

Prénom

Nom de famille

Rôle

Admin

Enregistrer les modifications Annuler