

# MANUEL UTILISATEUR

1. Consulter la liste des stagiaires et rechercher un stagiaire
2. Ajouter un stagiaire
3. Modifier ou supprimer un stagiaire

## 1. Consulter la liste des stagiaires et rechercher un stagiaire

Une fois connecté(e) à l'application vous avez l'accès à la **liste des stagiaires**. Vous pouvez faire la recherche des stagiaires dans le champs **Recherche**.  
Exemple : vous souhaitez trouver tous les stagiaires de la formation CDI.

The screenshot displays a web application interface for managing interns. At the top, there are tabs for 'Application' and 'Aide'. Below this, a window titled 'Annuaire Stagiaires' contains a search section with a 'Recherche' label, a text input field, an 'Ok' button, and a 'Recherche avancée' button. Below the search section is a table with five columns: 'Nom', 'Prenom', 'Departement', 'Formation', and 'Année'. The table is currently empty, displaying the message 'Aucun contenu dans la table'. At the bottom of the window, there is an 'Actualiser' button, a 'Clef Admin' label, a password input field with four asterisks, an 'Ok' button, and three buttons: 'Nouveau Stagiaire', 'Modifier Profil', and 'Supprimer Profil'.

Nom	Prenom	Departement	Formation	Année
Aucun contenu dans la table				

Sinon vous pouvez faire une recherche dans le champs **Recherche avancée** à partir d'un ou plusieurs critères. Choisissez les critères dans les listes déroulantes correspondantes.

Exemple : vous souhaitez rechercher tous les stagiaires qui ont débuté la formation CDI en 2020.

### Recherche Avancée - Profils Stagiaires

Nom	<input type="text"/>	Prenom	<input type="text"/>
Département	<div>Non Spécifié</div>	Formation	<div>Non Spécifié</div>
Année	<div>Non Spécifié</div>		

...

Valider

Quitter

## 2. Ajouter un stagiaire

Appuyez sur le bouton **Nouveau stagiaire**.

Tous les champs sont obligatoires à remplir.

Pour vider les champs, appuyez sur le bouton **Reset**.

Quand vous avez terminé votre saisie, appuyez sur le bouton **Création**.

Pour sortir, appuyez sur **Fermer**.

▼ Création de Profils Stagiaire

Tous les champs sont obligatoires

Nom

Nom

Prénom

Prenom

Département

xx

Formation

Intitulé formation

Année

xxxx

Reset

Création

Fermer

### 3. Modifier ou supprimer un stagiaire

En tant qu'utilisateur non administrateur vous ne pouvez pas modifier ou supprimer une fiche stagiaire.

Munissez vous de la **clef admin** afin d'apporter des modifications le cas échéant.

Adressez vous à l'administrateur de système afin d'apporter des modifications ou supprimer une fiche de stagiaire.

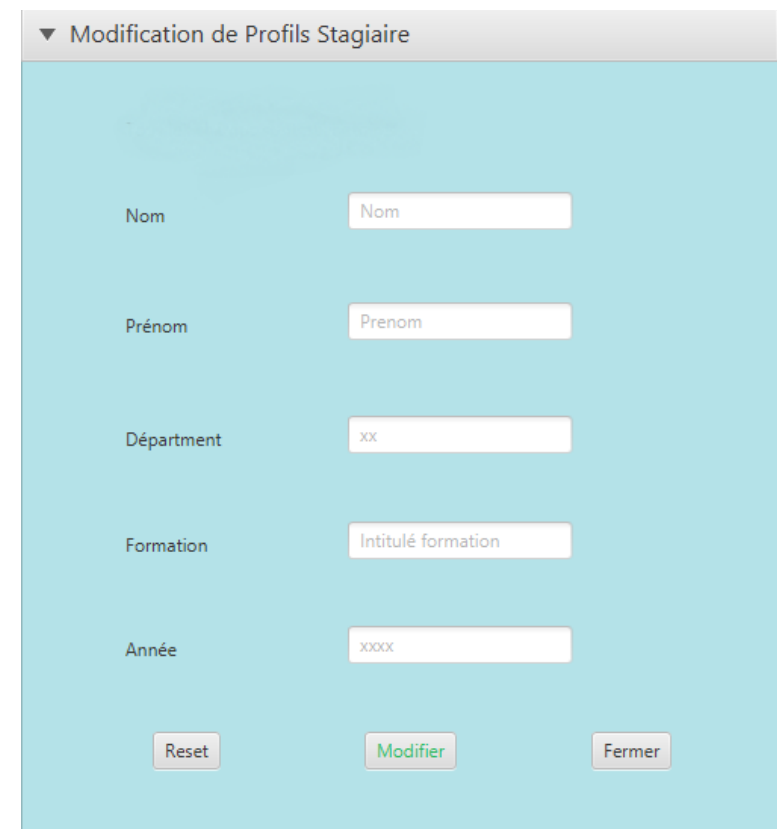
Sélectionnez sur la liste le stagiaire à modifier, la fenêtre « Modification des profils stagiaires » apparaîtra. Il vous suffira de remplir directement le(s) champ(s) relatif(s) au paramètre à modifier.

Pour supprimer, vous n'aurez qu'à sélectionner le stagiaire sur la liste et cliquez sur le bouton

**Supprimer profil.**



A light blue rectangular form with a light gray border. On the left, the text "Clef Admin" is displayed. To its right is a white text input field containing four asterisks "\*\*\*\*". Further right is a gray button with the text "Ok".



A light blue rectangular form with a light gray border and a title bar at the top that says "▼ Modification de Profils Stagiaire". The form contains five rows of labels and input fields: "Nom" with a field containing "Nom", "Prénom" with a field containing "Prenom", "Département" with a field containing "XX", "Formation" with a field containing "Intitulé formation", and "Année" with a field containing "XXXX". At the bottom, there are three buttons: "Reset", "Modifier" (highlighted in green), and "Fermer".