



Arc'People

Guide d'utilisation

Groupe : Arc'People
Composition : Ajtene KURTALIQI, Maxime STIERLI,
Dyhia DIB, Yasmine MABROUK
Date de création : lundi 30 novembre 2015

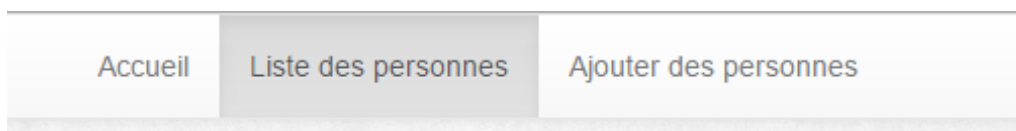
TABLE DES MATIÈRES

1	Page d'accueil	3
2	Rechercher des personnes	3
2.1	Modifier une personne	3
2.2	Supprimer une personne	4
3	Ajouter des personnes.....	5
4	Voir le profil utilisateur.....	5
5	Modifier le mot de passe.....	6
6	Se déconnecter	6

1 PAGE D'ACCUEIL

2 RECHERCHER DES PERSONNES

Cliquez dans le menu sur **Liste des personnes** :

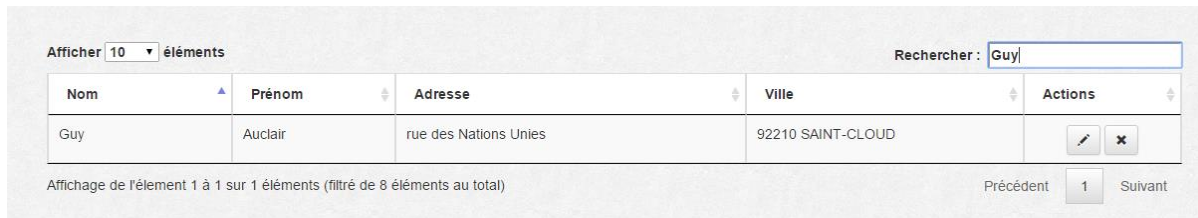


Tapez votre recherche dans la barre de recherche (nom, prénom, adresse ou ville de la personne) :





A search bar with the text 'Rechercher : Guy' and a table header with 'Ville' and 'Actions' columns.

Le résultat apparaît instantanément :



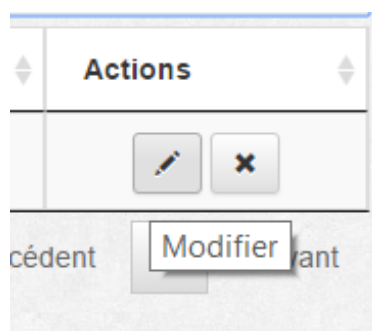
A screenshot of the search results table. The table has columns: Nom, Prénom, Adresse, Ville, and Actions. The search bar above the table contains 'Guy'. The table shows one result: Guy Auclair, rue des Nations Unies, 92210 SAINT-CLOUD. The Actions column contains a pencil icon and a delete icon. Below the table, there is a pagination bar showing 'Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments (filtré de 8 éléments au total)' and navigation buttons 'Précédent', '1', and 'Suivant'.

Nom	Prénom	Adresse	Ville	Actions
Guy	Auclair	rue des Nations Unies	92210 SAINT-CLOUD	 

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments (filtré de 8 éléments au total) Précédent 1 Suivant

2.1 Modifier une personne

Dans la liste des personnes, cliquez sur l'icône du crayon dans la colonne **Actions** :



Faites les modifications souhaitées :

Modifier une personne

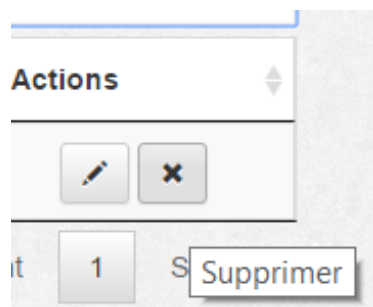
Nom	<input type="text" value="Guy"/>
Prénom	<input type="text" value="Auclair"/>
Adresse	<input type="text" value="rue des Nations Unies"/>
Ville	<input type="text" value="92210 SAINT-CLOUD"/>

Puis cliquez sur le bouton enregistrer pour valider.

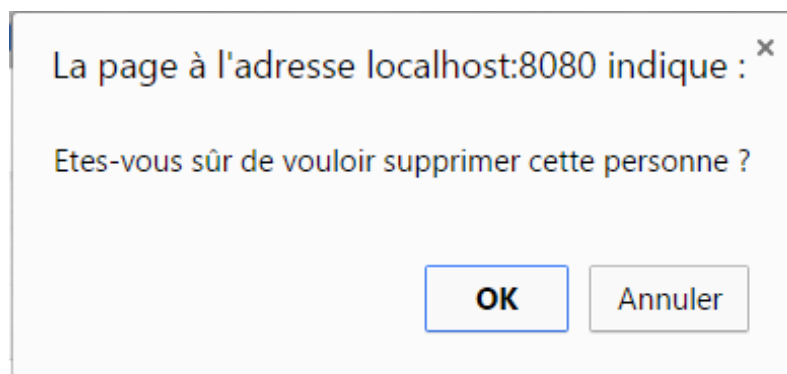
Pour ne rien modifier, cliquez simplement sur enregistrer tel quel.

2.2 Supprimer une personne

Dans la liste des personnes, cliquez sur l'icône de la croix dans la colonne **Actions** :



Une fenêtre s'ouvre pour vous demander de confirmer la suppression.



Cliquez sur OK pour valider la suppression ou alors sur annuler pour revenir en arrière.

3 AJOUTER DES PERSONNES

Cliquez dans le menu sur **Ajouter des personnes** :

Ajouter une personne

Nom	<input type="text" value="Ex : Smith, Obama, etc."/>
Prénom	<input type="text" value="Ex : Marie, John, etc."/>
Adresse	<input type="text" value="Ex : Rue de la Promenade 4"/>
Ville	<input type="text" value="Ex : 7500 Paris"/>

Valider

Entrez les informations comme indiqué sur le formulaire.

Puis cliquez sur valider.

! La personne a été ajoutée avec succès !

Le message ci-dessus apparaîtra lorsque la personne est ajoutée.

4 VOIR LE PROFIL UTILISATEUR

Dans le menu, cliquez sur **Profil** :

Profil

Vos informations s'afficheront ainsi :



Nom d'utilisateur : termine

Adresse e-mail : a@ene.kurtaqi@ne-arc.ch

Mot de passe : *****

Modifier mon mot de passe

Nombre de points : 61

Niveau : Sith

5 MODIFIER LE MOT DE PASSE

Dans le menu, cliquez sur Profil, puis sur le bouton **modifier mon mot de passe** :

Modifier mon mot de passe

Saisissez les informations demandées :

Mot de passe actuel

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe

Confirmer mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

Cliquez sur valider pour **valider** le changement de mot de passe ou sur **annuler** pour revenir sur votre profil sans changer votre mot de passe.

Annuler

Modifier

6 SE DECONNECTER

Dans le menu, clique sur **Déconnexion**.

Déconnexion