

Karim&Co

Création et Sauvegarde de curriculum vitae

Documentation

Karim&Co est une application permettant à un utilisateur de créer un compte, de créer un cv et de pouvoir télécharger ou imprimer celui ci. Il sera possible pour les administrateurs de gérer les membres inscrit via une partie administration.

- **Première partie : Inscription et connexion**

Sur la première page, cliquez sur le bouton **Se connecter / S'inscrire** pour lancer l'application.



Vous arriverez ensuite sur une page permettant donc de se connecter à un compte ou de s'inscrire si vous n'en possédez pas déjà un.

Inscription :

Pour vous inscrire vous devez entrer les informations demandées par le logiciel, a savoir

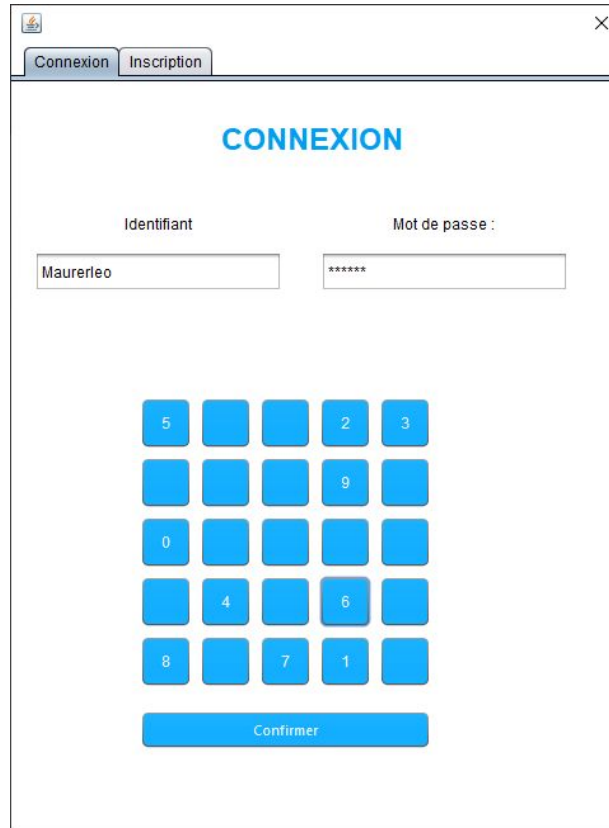
- **Nom**
- **Prenom**
- **Identifiant**
- **Mail**
- **Numéro de Téléphone**
- **Date de naissance**
- **Mot de passe**

The screenshot shows a web browser window with a registration form. The window has a title bar with a close button (X) and two tabs: 'Connexion' and 'Inscription', with 'Inscription' being the active tab. The form is titled 'Inscription' in blue text. It contains several input fields with labels above them and validation messages below them. The fields are arranged in a grid-like fashion. At the bottom, there is a large blue button labeled 'S'inscrire' and a message 'Inscription réussi'.

Nom	Prénom
Maurer	Leo
Format ok	Format ok
Identifiant	Courriel
MaurerLeo	maurerleo@gmail.com
Format ok	Format ok
Numéro de téléphone	Date de naissance (jj/mm/aaaa)
0855132014	12/12/1970
Format ok	Format ok
Mot de passe (min 6 caractères)	Confirmation du mot de passe
*****	*****
Correspondance ok	Correspondance ok
S'inscrire	
Inscription réussi	

Connexion :

Une fois votre inscription terminée, rendez vous sur l'onglet Connexion.



The screenshot shows a web application window with a title bar containing a small icon and a close button (X). Below the title bar is a navigation bar with two tabs: 'Connexion' (selected) and 'Inscription'. The main content area has a light gray background. At the top, the word 'CONNEXION' is displayed in blue capital letters. Below this, there are two input fields. The first is labeled 'Identifiant' and contains the text 'Maurerleo'. The second is labeled 'Mot de passe :' and contains six asterisks '*****'. Below the input fields is a numeric keypad consisting of 20 blue buttons arranged in a 5x4 grid. The buttons are labeled with the following numbers: Row 1: 5, 2, 3; Row 2: 9; Row 3: 0; Row 4: 4, 6; Row 5: 8, 7, 1. At the bottom of the keypad is a blue button labeled 'Confirmer'.

Indiquez votre **Identifiant** ainsi que votre **mot de passe** à l'aide du panel. Un fois fait appuyer sur le bouton **Confirmer**. Si vos informations sont correctes vous serez rediriger vers l'application.

- **Deuxième partie : Création du CV**

Creez votre cv Enregistrer le CV Administration

Création de CV

Enregistrez votre curriculum vitae
en quelques cliques

1^{ère} étape :
Inscrivez ou connectez vous

2^{ème} étape :
Créez votre CV

3^{ème} étape :
Télécharger votre CV au format PDF

Cliquez sur le premier onglet pour initialiser la création du votre curriculum vitae.

Etat: Maurer,Leo

Création de votre CV

Titre du CV
Avocat

Vos formations Vos expérience professionnel Description CV

Formation 1 Formation 2 Expérience Pro 1

Formation

Nom de la formation
Maitrise de droit

Lieu de formation
Université Perpignan Via Domitia

Date
Début 2010-09-01 à Fin 2015-06-02

Description de la formation
Master en droit spécialisé en Droit Pénal

Expérience PROFESSIONNEL

Nom de l'entreprise
Dubois Avocats

Adresse de l'entreprise
18 rue du Rail 34000

Date
Début 2016-01-01 à Fin 2019-01-01

Description de l'expérience
Clerc d'avocat pour le Maître Jean Dubois

Description CV

Recherche d'un poste d'avocat dans le domaine Pénal.

Maitrise

Maitrise 1 : Titre de la maitrise 0 %

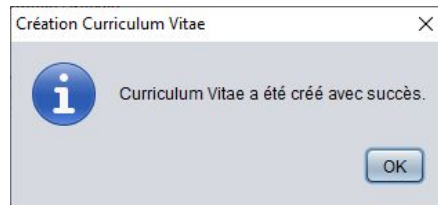
Maitrise 2 : Titre de la maitrise 0 %

validé validé

Validation création du CV

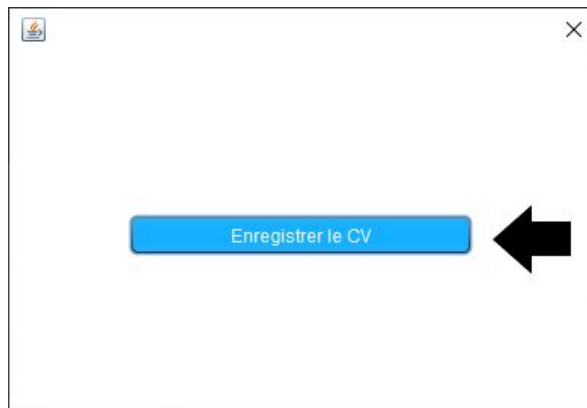
Une fois vos information complétée. Appuyer sur **Validation création du CV**.

Si vous avez bien rentrez toutes les information requise, votre Cv est désormais créée et ce message suivant s'affichera.

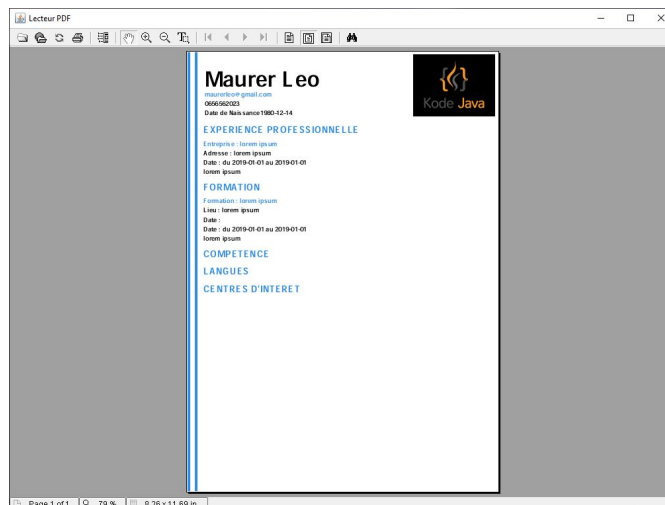


- **Troisième partie : Enregistrement du CV**

Dans le menu principal rendez vous sur l'onglet Enregistrer le cv puis cliquez sur le bouton de la fenêtre ci dessous :



Une page de conditions d'utilisation s'ouvrira, appuyez sur **Accept** en bas de la page
Un récapitulatif de votre cv s'affichera.

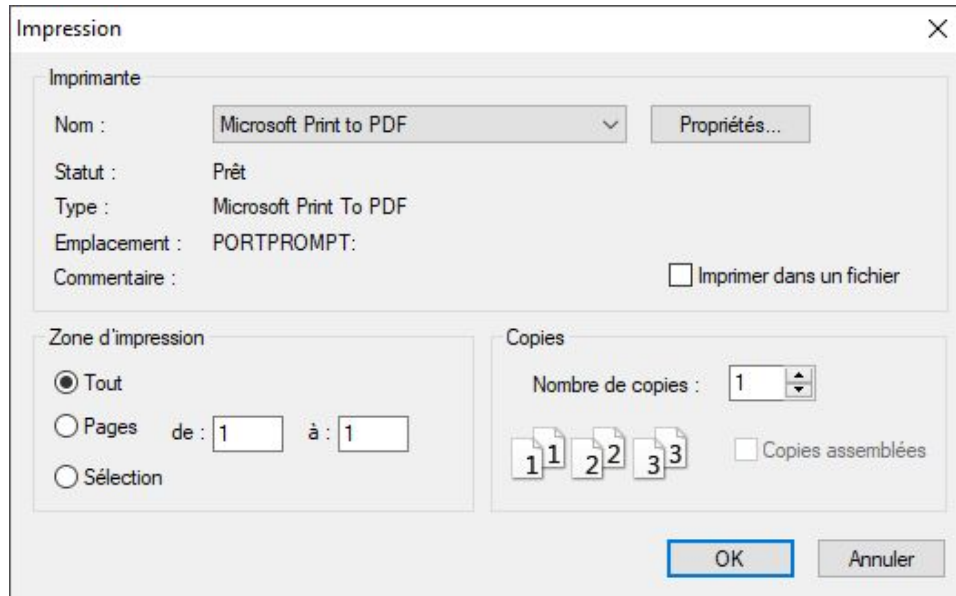


Pour sauvegarder votre Cv au format PDF suivez les étapes suivantes:

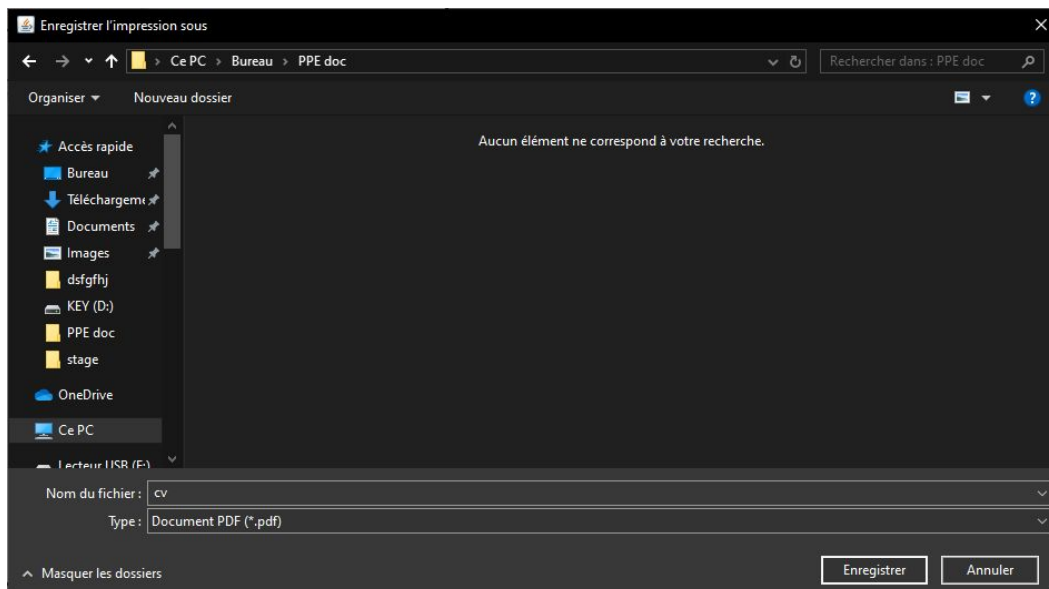
- Cliquez sur l'imprimante en haut de votre cv



- Une nouvelle fenêtre s'ouvrira, appuyer sur print locally
- Choisissez **Microsoft print to PDF** comme nom d'imprimante.



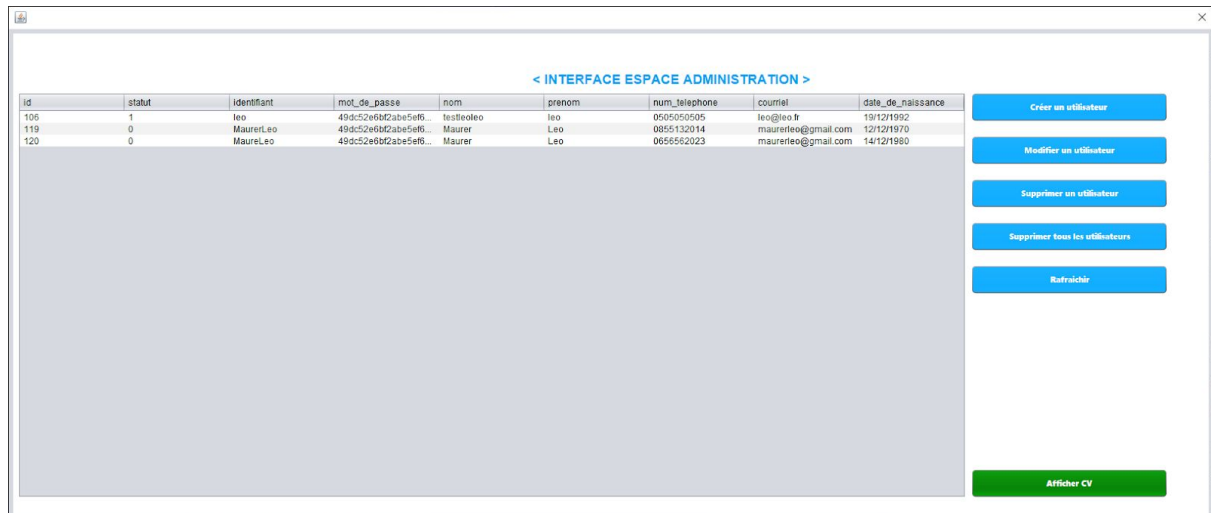
- Choisissez enfin un nom pour votre fichier ainsi que l'emplacement où vous souhaitez sauvegarder le cv



Voilà! Votre Cv est désormais sauvegardé au format PDF.

- **Partie facultative : Administration**

Si vous êtes un administrateur vous aurais la possibilité de gérer les membre inscrit sur le logiciel. Pour cela rendez vous sur l'onglet administration sur la page d'accueil. Cela ouvrira la page suivante :



En tant qu'administrateur, vous pouvez ainsi Créer, modifier ou supprimer des utilisateurs.