Documentation de l'application : Gestion des formations – Nike



Sommaire:

- 1. Description rapide de l'application
- 2. Interface d'authentification
- 3. Espace employé
- 4. Espace ressources humaines (Administration)

Description rapide de l'application

L'application permet d'automatiser la gestion des formations pour les employés. Tout employé est libre de s'inscrire à la formation de son choix. La formation doit être alors validée par le service des ressources humaines (Administrateur).

Interface d'authentification

Pour pouvoir se connecter, il faut s'authentifier auprès de l'application grâce à un identifiant et un mot de passe.

Par défaut les identifiant de l'ADMIN sont :

Identifiant : btahiriMot de passe : toto

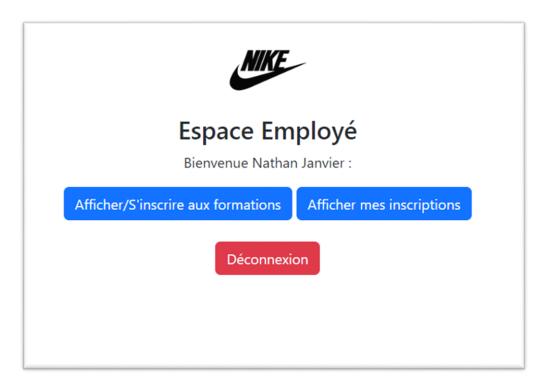
Pour l'employé :

Identifiant : njanvierMot de passe : titi

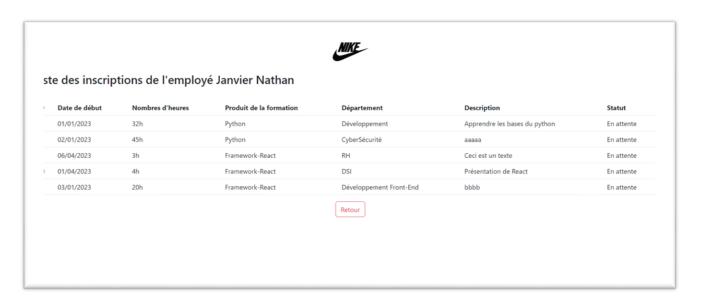


Espace employé

Une fois connecté, l'employé pourra voir ses inscriptions, accéder aux nouvelles formations et se déconnecter.

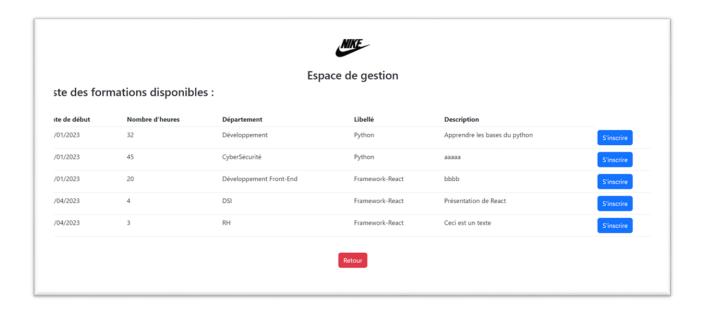


L'employé, peut voir ses inscriptions en attente.



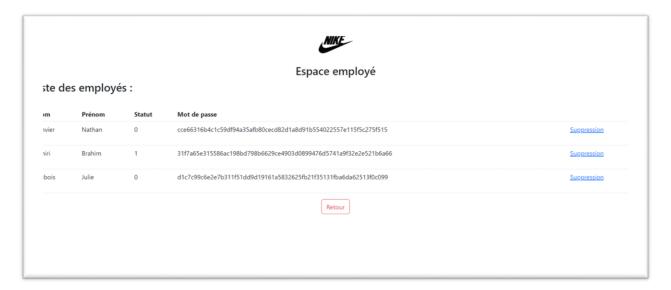
L'employé, peut aussi s'inscrire à des formations.

Attention : Il ne peut pas s'inscrire deux fois à une même formation quel que soit son statut.

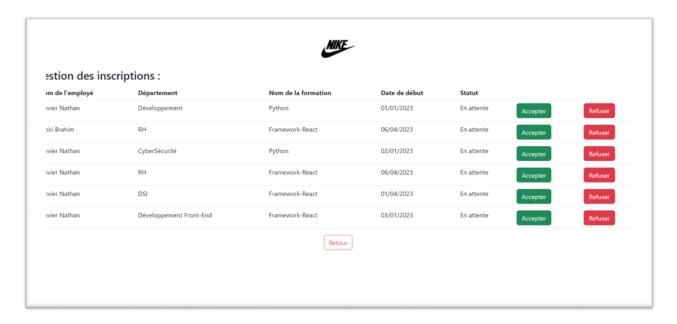


Espace ressources humaines (Administration)

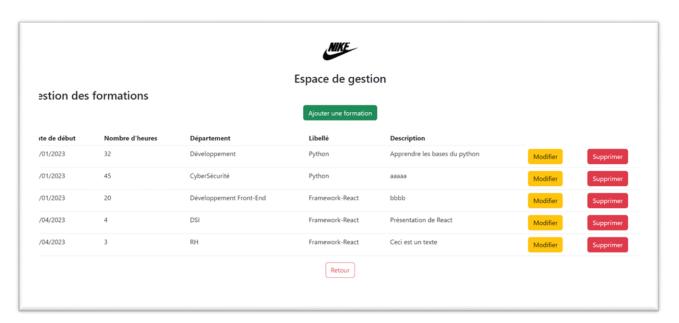
L'administrateur peut afficher la liste des employés et supprimer un employé.



L'administrateur peut afficher la liste des inscriptions [en attente] et pouvoir les accepter ou les refusés.



L'administrateur peut afficher la liste des formations, en ajouter, les modifier ou en supprimer.



L'administrateur peut afficher la liste des employés et à l'option de pouvoir afficher ses inscriptions.

