

Documentation utilisateur de l'annuaire informatisé

I-Présentation du projet :	2
I-1- Qu'est-ce qu'un annuaire informatisé ?	2
I-2- A quoi sert un annuaire informatisé ?	2
I-3- Public visé.....	2
II-Guide d'utilisation de l'annuaire informatisé	3
III- Manuel de référence.....	9
IV- FAQ.....	11
V- Informations complémentaires.....	12
V-1- Contact	12
V-2- Auteurs	12

I-Présentation du projet :

I-1- Qu'est-ce qu'un annuaire informatisé ?

Un annuaire est un répertoire qui regroupe des informations sur les stagiaires inscrits à l'ISIKA Project. Ses principales caractéristiques sont d'accéder à des données par des recherches simples ou des recherches multicritères.

Des données de natures très diverses peuvent figurer dans un annuaire informatisé :

- Nom
- Prénom
- Numéro de téléphone
- Adresse e-mail
- Adresse postale

I-2- A quoi sert un annuaire informatisé ?

Le besoin d'une base annuaire informatisé découle de deux problèmes majeurs :

- Quel que soit le type de données, l'annuaire a pour objectif d'une part de les rendre accessible aux personnes concernées (ayant le droit d'ajouter des données), d'autre part de permettre à ces mêmes personnes de mettre à jour certaines de ces données.
- Un annuaire imparfaitement à jour, contenant des informations non fiables ou même redondantes (ce qui pose problème lorsqu'un utilisateur met à jour une information en ignorant qu'il en existe un doublon qui lui, ne sera donc pas mis à jour), ne remplira pas correctement sa mission.

I-3- Public visé

Les Stagiaires inscrits à ISIKA sont autorisés à consulter l'annuaire informatisé et peuvent effectuer une recherche simple et avancée.

L'administration sont autorisées d'effectuer les mêmes manipulations qu'un stagiaire et en plus, peuvent ajouter, modifier, supprimer et mettre à jour les données des stagiaires.

II-Guide d'utilisation de l'annuaire informatisé

Ce guide d'utilisation de l'annuaire informatisé s'adresse à tous les stagiaires inscrits à ISIKA et l'administration.

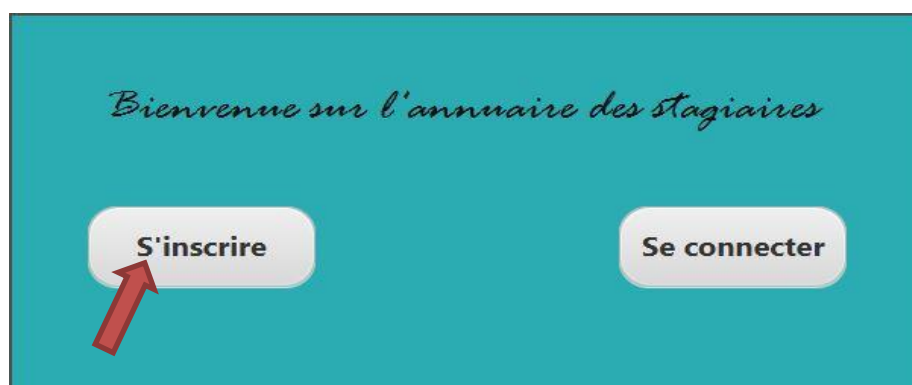
L'annuaire informatisé vous permet de consulter la liste des stagiaires, il remplace les anciennes procédures manuelles : elle permet de faire une recherche sur les données d'un stagiaire (autorisé pour les stagiaires et l'administration), d'ajouter, de supprimer, de modifier et de mettre à jour les données d'un stagiaire (autorisé par l'administration).

Dans ce guide d'utilisation, vous trouvez toutes les informations nécessaires pour vous familiariser avec l'annuaire.

Créer un compte utilisateur :

Lors de la 1ère utilisation, il faudra créer votre compte.

Cliquer sur *s'inscrire*.



Entrer votre *nom, prénom, mot de passe* et *Confirmation du mot de passe*.

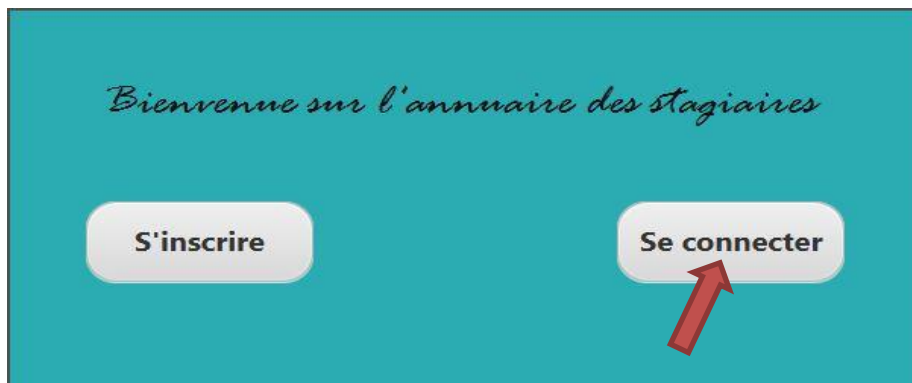
Cliquer sur *Valider*.

**Remplir tous les
champs**

A screenshot of a registration form titled 'Inscription'. It contains four input fields: 'Prénom' with the value 'Phili', 'Nom' with the value 'Aga', 'Choisir votre mot de passe' with the value 'yo', and 'Confirmer votre mot de passe' with the value 'yo'. To the right of the form is the ISIKO logo with the tagline 'Formation aux métiers du numérique'. Below the logo is a 'Valider' button, which is highlighted with a red arrow. At the bottom right, there is a 'Retour à l'accueil' button.

Se connecter :

Afin d'accéder à l'annuaire, il vous faut préalablement vous identifier en cliquant sur *se connecter*.



Vous pouvez vous authentifier au moyen de votre *Identifiant* et votre *mot de passe* puis *valider*.

Remplir tous les
champs

A light gray rectangular box divided into two vertical sections. The left section is titled 'Connexion' in bold black text. It contains two white input fields: the top one is labeled 'Identifiant' and the bottom one is labeled 'Mot de passe'. A red vertical line is positioned to the left of these fields. The right section features the 'ISIKA' logo at the top, which includes the text 'L'INSTRUMENT DU FUTUR'. Below the logo is a white, rounded rectangular button labeled 'Valider'. A red arrow points from the bottom right towards the 'Valider' button. At the very bottom of the right section is a smaller, rounded rectangular button labeled 'Retour à l'accueil'.

Une fois authentifié, l'accès à l'annuaire vous est octroyé selon votre rôle (Administrateur ou Stagiaire) que votre gestionnaire de sécurité vous a attribué.

Page d'accueil pour Stagiaires :

Voici la page d'accueil de l'annuaire. Vous pouvez voir les noms et prénoms de tous les stagiaires inscrits, et vous avez accès à partir de là à toutes les fonctionnalités :

Annuaire des stagiaires Déconnexion

Nom	Prénom
Alie	Coralie
Arty	Justinien
Ceri	Matthew
Dues	Lucile
Eric	Roderic
Freu	Matthieu
Gojs	Venceslas
Guiln	Alexis
Hera	Marine
Jane	Jane

Informations sur la personne

Nom
Prénom
Téléphone
Email

Imprimer Recherche simple Recherche avancée

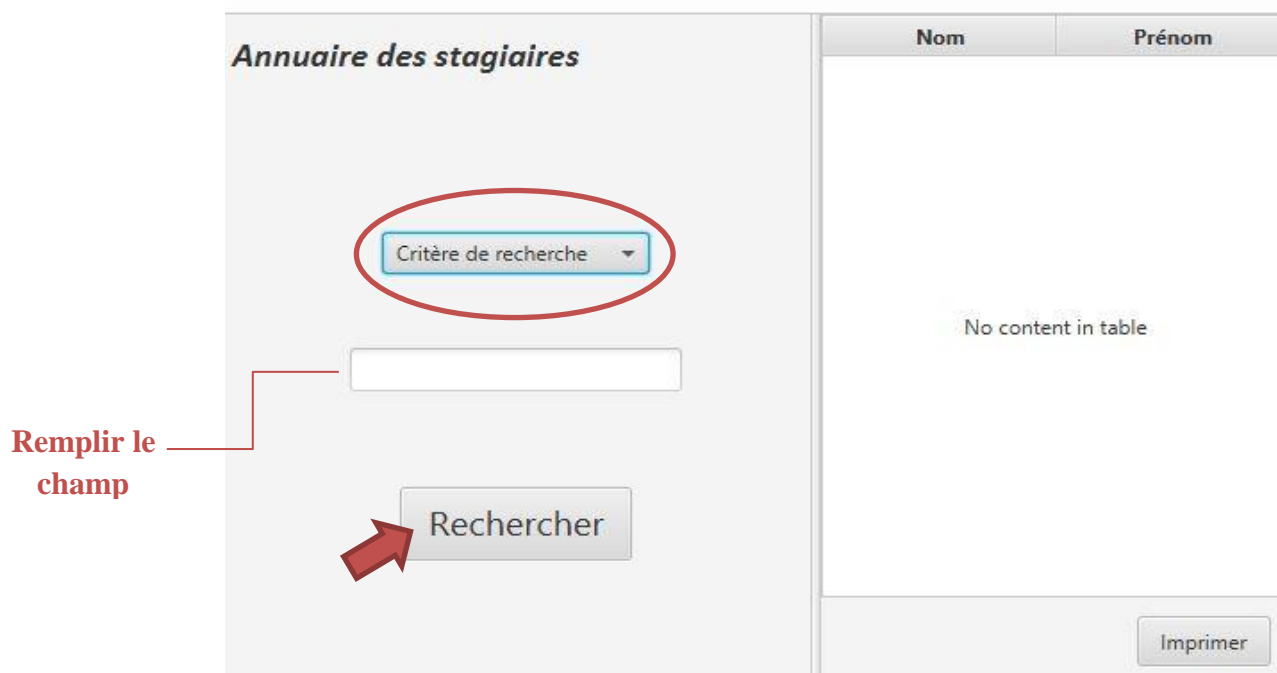
Vous pouvez faire une recherche simple sur la liste en cliquant sur *Recherche Simple*.



Cliquez sur *Recherche avancée*.



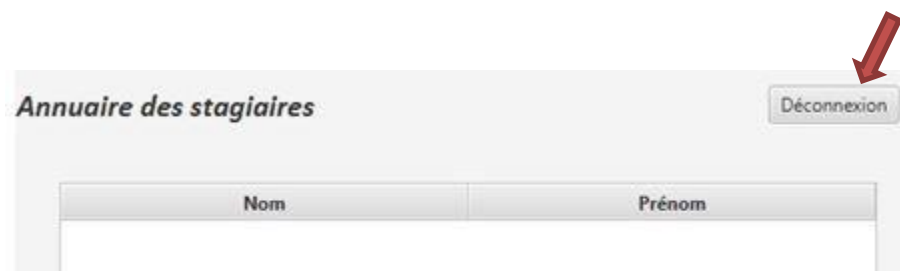
Vous obtenez l'écran suivant. Vous pouvez choisir le critère de recherche en cliquant sur *Critère de recherche*, remplir le champ par la donnée recherchée et appuyez sur *Rechercher*.



Pour imprimer la liste, il faut cliquer sur *Imprimer*.



Le bouton *Déconnexion* vous donne la possibilité de vous déconnecter.



Page d'accueil pour Administration :

Voici la page d'accueil de l'annuaire destiné aux administrateurs. Vous pouvez voir les noms et prénoms de tous les stagiaires inscrits, et vous avez accès à partir de là à toutes les fonctionnalités :

Annuaire des stagiaires Déconnexion

Nom	Prénom
Alie	Coralie
Arty	Justinien
Ceri	Matthew
Dues	Lucile
Eric	Roderic
Freu	Matthieu
Gojs	Venceslas
Guiln	Alexis
Hera	Marine
Jane	Jane
Lert	Enzio
Liam	William

Informations sur la personne

Nom
Prénom
Téléphone
Email
Adresse
Ville
Code postal
Date de naissance

Label
Label
Label
Label

Imprimer Recherche simple Recherche avancée Nouveau Modifier Effacer

Vous avez des fonctionnalités similaires aux stagiaires (*Recherche Simple, recherche avancée et imprimer*). Voir la page précédente.

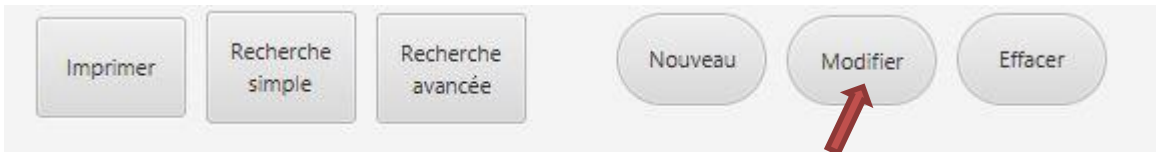
Pour ajouter un nouveau stagiaire, cliquez sur *Nouveau*.

Imprimer Recherche simple Recherche avancée Nouveau Modifier Effacer

Pour supprimer un stagiaire, appuyez sur *Effacer*.



Pour modifier une ou plusieurs données d'un stagiaire, cliquez sur *Modifier*.



III- Manuel de référence

Les boutons cliquables :



Créer un compte utilisateur.



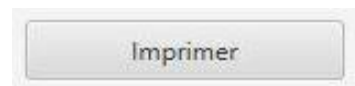
Se connecter pour accéder à l'annuaire.



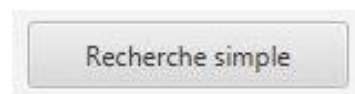
Confirmer l'exécution de l'action proposée.



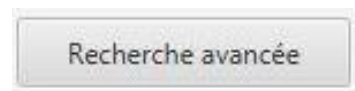
Revenir à la page d'accueil.



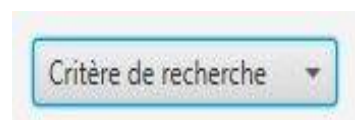
Imprimer la liste des stagiaires.



Effectuer une recherche simple selon le nom.



Effectuer une recherche avancée selon de multiples critères.



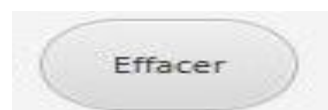
Choisir le critère.



Fermer la session utilisateur.



Modifier des données d'un stagiaire (visible aux administrateurs).



Supprimer un stagiaire (administration)



Ajouter un stagiaire (administration).

Les champs :

Nom

Entrer votre nom.

Prénom

Entrer votre prénom.

Choisir votre mot de passe

Créer un mot de passe.

Confirmer votre mot de passe

Réécrire le mot de passe.

Identifiant

Entrer votre identifiant.

Mot de passe

Entrer le mot de passe que vous avez créé.

Nom	Prénom
No content in table	

La liste complète des données de tous les stagiaires inscrits à ISIKA.

IV- FAQ

Quelle est l'utilité de l'annuaire informatisé ?

L'annuaire a pour objectif de rendre accessible la liste des stagiaires d'une part, et de permettre les personnes de l'administration d'ajouter, de supprimer et de mettre à jour les données des stagiaires plus facilement.

Comment m'inscrire ?

Je clique sur le bouton "s'inscrire" et je remplie les champs et ensuite, j'appuie sur " Valider".

Une fois connecté, que dois-je faire ?

Si je suis un stagiaire, Je peux consulter la liste de mes camarades, l'imprimer ainsi qu'effectuer une recherche simple et avancée.

Si je suis administrateur, je peux faire les mêmes manipulations qu'un stagiaire, en plus, je peux modifier, supprimer et ajouter les informations des stagiaires.

Je veux imprimer la liste des stagiaires, comment dois-je faire ?

Je clique sur le bouton "Imprimer" en bas à gauche de la page.

Comment dois-je faire pour chercher un stagiaire bien précis ?

Je clique sur le bouton "Recherche simple" en bas au centre de la page ou je clique sur le bouton "Recherche avancée en bas à droite de la page " pour pouvoir indiquer mes critères de recherche.

Je veux ajouter un stagiaire à la liste, comment dois-je faire ?

Je peux effectuer cette tâche si je suis administrateur en cliquant sur le bouton "Ajouter" en haut de la page.

Comment dois-je faire pour supprimer un stagiaire bien précis ?

Je peux effectuer cette tâche si je suis administrateur en cliquant sur le bouton "Supprimer" en haut de la page.

Je souhaite modifier une information d'un stagiaire, comment dois-je procéder ?

Je peux effectuer cette tâche si je suis administrateur en cliquant sur le bouton "Modifier" en haut de la page.

J’ai découvert un bug (problème de fonctionnement ou d’affichage) et je ne trouve pas de réponse dans cette liste de FAQ. Comment puis-je le signaler ?

Je prends le temps de détailler mon problème et je communique un email valide afin de recevoir une réponse. L’équipe s’engage à me répondre dans les plus brefs délais.

Je veux quitter ma session sans laisser la possibilité à d’autres utilisateurs de mon ordinateur d’accéder, comment puis-je le faire ?

Je clique sur le bouton “Déconnexion” en haut à droite de la page.

V- Informations complémentaires

V-1- Contact

Vous pouvez nous contacter directement via le cette adresse mail suivante : Isika.info@isika.fr.

V-2- Auteurs

Tania ROJAS

Philippe AGACIAK

Cheyman AYED