

Sommaire des fonctionnalités « Espace MANAGER »

- **Accès MANAGER** 1 2
- **Inscrire** un stagiaire à une formation 3
- Trouver une **attestation** 4
- Modifier une **attestation** 5
- Télécharger les **conventions** de formation/**factures** 6
- Créer un **nouveau manager** 7
- Modifier mon **adresse mail** 8
- Être notifié(e) des **inscriptions non commencées** 9
- Notifier vos stagiaires des **inscriptions non commencées** 10
- Connaître les alertes de **renouvellement** de formation 11
- Ajouter un **N° de commande** à une facture déjà générée 12
- Régler une **facture** qui bloque votre compte 13
- Alerte pour des **factures** de plus de 2 mois non réglées 14
- Télécharger les **états de connexion** (rattachés à une convention) 15
- Télécharger une **attestation** de suivi et/ou une attestation d'assiduité 16
- Télécharger une **attestation** de formation 17
- Annuler une **commande** de formation non démarrée 18
- Réinitialiser le **Mot de passe** d'un stagiaire 19

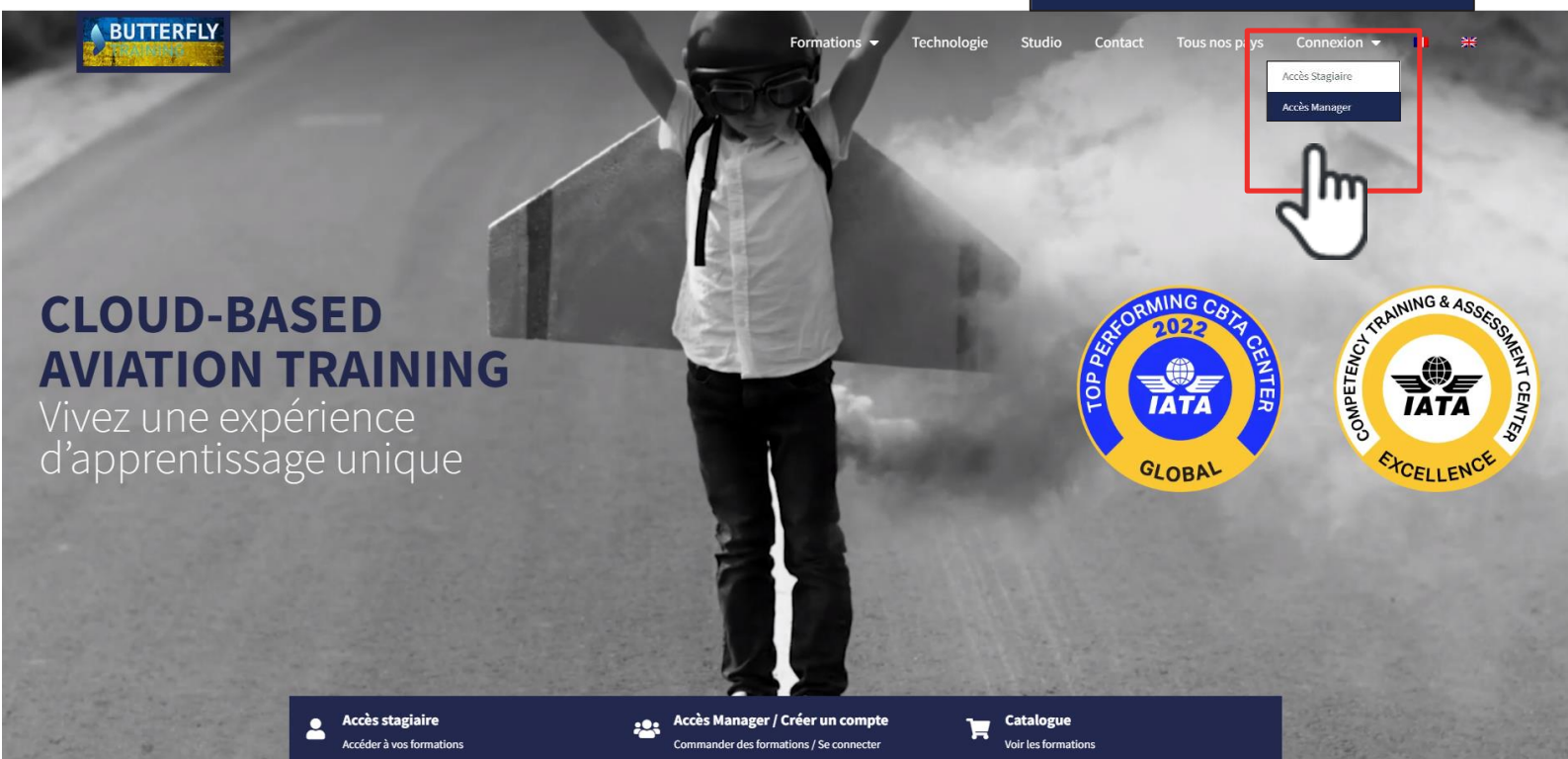
Cliquez sur les numéro pour accéder directement à la page de l'aide

1

Cliquez sur Accès Manager

Accès Stagiaire

Accès Manager



2

Entrez identifiant et mot de passe pour vous connecter

Se connecter

Identifiant

Mot de passe

Confirmer

Pas encore inscrit?

[S'inscrire maintenant!](#)

Guide manager

[Guide à télécharger](#)

[Identifiant/mot de passe oublié?](#)



Home

COMMANDE

- Commander une formation

STAGIAIRE

- Liste des stagiaires

FORMATION

- Formations en cours
- Formations échouées
- Formations réussies
- Formations à renouveler
- Mes parcours de formation

ATTESTATION

- Attestations délivrées
- Demande de modification

FACTURE

- Factures
- Conventions de formation

ADMINISTRATION

- Mon profil
- Gérer des managers
- Paramètres de mon compte
- Nous contacter




Commander une formation

A partir de votre espace, cliquez sur
Commander une formation

Sélectionnez la formation dans
le catalogue**

Cliquez sur "Ajouter au panier"

Ajouter au panier

Nom de la formation	Options	Prix	
 <p>11.2.6.2 - Accès sans escorte à la ZSAR (Formation obtention du TCA)</p> <p>Détails de la formation</p> <p>⚠ Aéroport de Nice : commandez sur le site professionnels.nice.aeroport.fr</p>	<p>français</p> <p>Initiale</p>	22,00 €	Ajouter au panier
 <p>11.2.3.8 - Vérification de concordance (11.2.6.2 incluse)</p> <p>Veillez configurer votre formation</p>	<p>Choisir la langue</p> <p>Initiale/Périodique</p>		Ajouter au panier
 <p>11.2.3.9 - Sûreté du fret et courrier aérien (11.2.6.2 incluse)</p> <p>Veillez configurer votre formation</p>	<p>Choisir la langue</p> <p>Initiale/Périodique</p>		Ajouter au panier

Produit ajouté au panier

Le produit suivant a bien été ajouté au panier



11.2.6.2 - Accès sans escorte à la ZSAR (Formation obtention du TCA) [11-2-6-i-FR-FR]
(français - Initiale)

Puis sur
commander

Commander

Que souhaitez-vous faire maintenant?

[Voir le panier](#)

[Continuer mes achats](#)

[Commander](#)

**Sélection de la langue et de la périodicité si nécessaire



Vous arrivez sur la page de sélection du stagiaire

1 Sélectionner formation 2 Inscrire à une formation 3 Confirmer la commande 4 Confirmation

221 - Stagiaires inscrits

Rechercher par le nom Tous les titres

Stagiaire			
R. Ashorm	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>	<input type="button" value="🛒"/>
G. Brugière	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>	<input type="button" value="🛒"/>
J. MINKO	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>	<input type="button" value="🛒"/>
P. Pelletier	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>	<input type="button" value="🛒"/>

Sélection de la formation (1/1)

11.2.6.2 - Accès sans escorte à la ZSAR (Formation obtention du TCA)
[11-2-6+FR-FR] - 22,00 €

A partir de cette page, vous avez deux options :

Créer un nouveau stagiaire

Cliquez sur le bouton "Ajouter un stagiaire"

Rechercher par le nom Tous les titres

Inscrivez le nom et prénom du stagiaire

Ajouter un stagiaire

Fiche personnelle du stagiaire à renseigner

Prénom *

Nom de famille *

E-mail

Date de naissance *

Numéro de passeport ou de carte d'identité

Fonction/Poste

Fermer

Puis cliquez sur "Ajouter"

Une fois le stagiaire inscrit, suivre l'étape «choisir un stagiaire déjà inscrit»

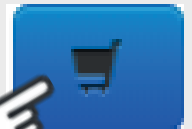
Choisir un stagiaire déjà inscrit

Utilisez l'onglet recherche pour trouver votre/vos stagiaire(s)

Renseignez le nom de famille dans la case dédiée

Rechercher par le nom Tous les titres

Puis cliquez sur le panier bleu qui se situe à droite du nom du stagiaire



M. Adler



Son nom s'affiche ensuite en bas à droite de votre écran et vous confirme que vous l'avez bien sélectionné pour effectuer la formation.

Liste des inscrits

Stagiaire

Jeanne Dupont

Total

22,00 €





Vous pouvez sélectionner autant de stagiaires qu'il vous faut pour passer cette formation en utilisant le même procédé ; le montant affiché en bas à droite augmente à chaque fois que vous sélectionnez un nouveau stagiaire.

Liste des inscrits

Stagiaire

- ☐ Amélie Robert
- ☐ Jeanne Dupont
- ☐ Madeleine Paris

Total 66,00 €

Cliquez sur suivant, puis accepter les CGV

Commande de formation

Formation	Prix unitaire	Quantité	Sous-total
11.2.6.2 - Accès sans escorte à la ZSAR (Formation obtention du TCA) [11-2-6-i-FR-FR] (français - Initiale)	22,00 €	1	22,00 €
TVA @ 20.00 %			4,40 €
Total			26,40 €

Méthode de paiement

☒ Facture

à compléter pour que votre numéro de commande apparaisse sur votre facture

Numéro de commande
(si nécessaire)



Conditions générales de vente

Conditions générales de
vente *

☐ J'ai lu et j'accepte les conditions générales de vente [Voir](#)



A la fin du processus, vous recevez un email de confirmation récapitulant votre commande et vos stagiaires inscrits

Communiquez les identifiants et MDP à vos stagiaires pour qu'ils puissent se connecter à leurs comptes et passer la formation.

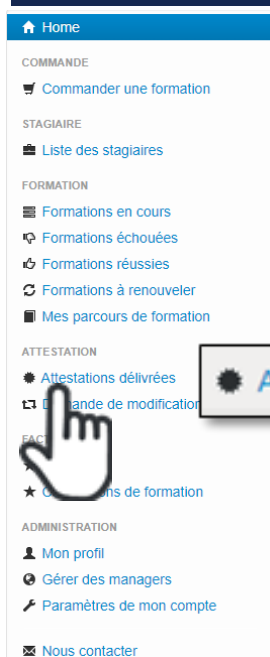


A la fin de leurs formations, vous recevez un email avec leurs attestations individuelles de fin de formation



4

Où trouver une attestation ?



Depuis votre espace, cliquez sur
Attestations délivrées

Vous pouvez rechercher votre
attestation grâce au nom, au prénom ou
à l'identifiant du stagiaire.

5

Comment modifier le nom et/ou raison sociale sur une attestation ?

Depuis votre espace, cliquez sur Demande de modification

[Demande de modification](#)

Sélectionner votre attestation puis cliquez sur corriger à droite

Prénom Nom du stagiaire	SEC-ADP-PIETON	13/09/19	13/09/19	100%	80%	Corriger
-------------------------	----------------	----------	----------	------	-----	----------

Demande de correction d'attestation

Prénom exact

Nom de famille exact

Raison sociale exact

Motif(s)

Ajouter une ou plusieurs pièces justificatives (Passeport, Carte d'identité,...)

Choisir un fichier

Choisir un fichier

Choisir un fichier

Entrez le nom et le prénom
correctement orthographié dans les
champs et/ou la raison sociale puis
cliquez sur Soumettre la demande de
modification.

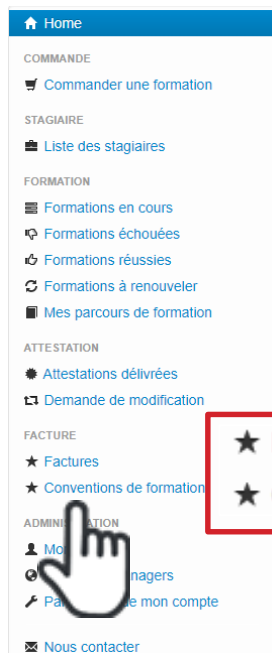


Vous recevrez l'attestation avec la nouvelle orthographe par email.



6

J'ai besoin des conventions de formation/factures, où puis-je les trouver ?



Depuis votre espace, cliquez sur
Conventions de formation/ Factures

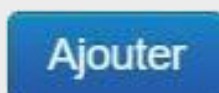


7

Comment créer un nouveau manager ?

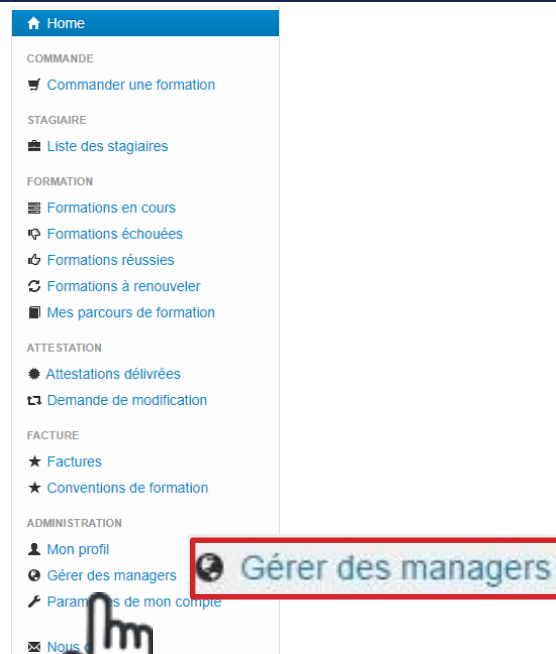
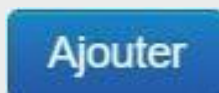
Depuis cet espace, cliquez sur
"gérer des managers"

Cliquez sur "Ajouter"



Remplissez le formulaire*

Cliquez de nouveau sur
"Ajouter"



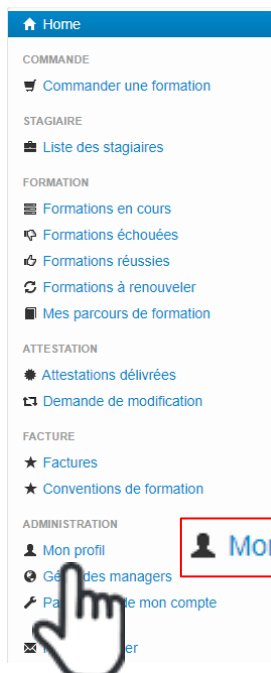
Vous recevez un email de confirmation de création de manager avec un identifiant et mot de passe pour accéder à son espace.



Pour le supprimer ou le modifier, retourner dans l'onglet « gérer des managers », puis cliquez sur la case Actions qui se situe à droite du prénom et nom du manager en question

* Remplissez le formulaire avec le titre, nom, prénom, adresse mail et numéro de téléphone du nouveau manager





Cliquez sur "Mon profil"

Puis sur "Modifier"

Mot de passe

Créé le

Actions

 Modifier

Ajouter ou Modifier un accès Manager

Titre * M.

Prénom *

Nom de famille *

E-mail *

Adresse E-mail secondaire

Téléphone*

Téléphone portable

Fonction/Poste

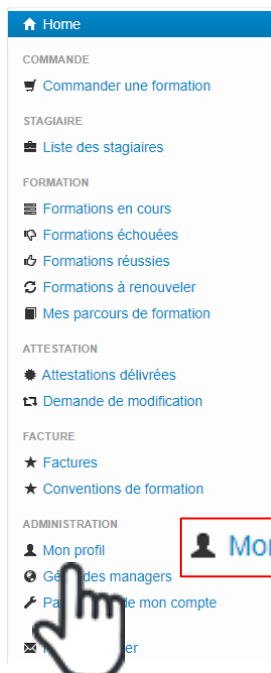
Département/Service

Newsletter ☐ J'accepte de recevoir des courriels de façon occasionnelle sur l'évolution de la réglementation ainsi que des renseignements sur les formations de Butterfly Training Ltd

Enfin, changez votre adresse mail dans le champs prévu à cet effet

Cliquez sur "Valider"






Cliquez sur "Mon profil"

Puis sur "Modifier"

Mot de passe

Créé le

Actions

 Modifier

Notifications des inscriptions non commencées

Périodicité

Jamais

Des formations non
commencées, dont
l'inscription a été créée
depuis

plus d'une semaine

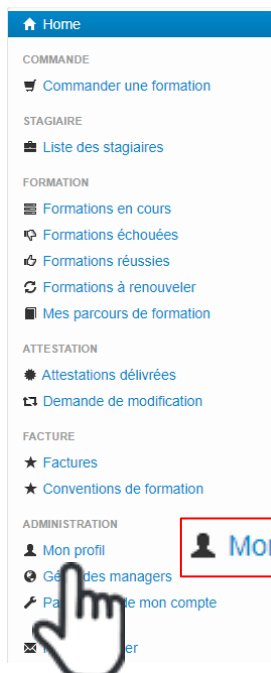
Sélectionnez la périodicité et le
délai avec l'inscription

Cliquez sur "Valider"

 Annuler

 Valider





Cliquez sur "Mon profil"

Puis sur "Modifier"

Mot de passe

Créé le

Actions

 Modifier

Notifier les stagiaires des inscriptions non commencées

Notifier les stagiaires

Des formations non commencées, dont l'inscription a été créée depuis

Sélectionnez la périodicité et le délai avec l'inscription

Cliquez sur "Valider"

 Annuler

 Valider



Bienvenue dans votre compte Manager

- Home
- COMMANDE
 - Commander une formation
- STAGIAIRE
 - Liste des stagiaires
- FORMATION
 - Formations en cours
 - Formations échouées
 - Formations réussies
 - Formations à renouveler
 - Mes paramètres de formation
- ATTESTATION
 - Attestations
- FACTURE
 - Factures
 - Conventions de formation
- ADMINISTRATION
 - Mon profil
 - Gérer des managers
 - Paramètres de mon compte
 - Nous contacter

Gestion des formations

A partir de votre compte manager, vous pouvez gérer les comptes stagiaires, commander des formations, suivre le progression des formations et des résultats aux tests.

Cliquez sur « Formations à renouveler »

Formations à renouveler

Cliquez sur « Formations à renouveler »

Stagiaire 1	11-2-3-7-FR-FR	29/08/16	08/09/16	100%	08/09/21 ⚠	Actions ▼
Stagiaire 2	11-2-6-i-FR-FR	07/09/18	12/09/18	90%	12/09/21 ⚠	Actions ▼
Stagiaire 3	11-2-3-7-FR-FR	13/09/16	14/09/16	93.3%	14/09/21 !	Actions ▼
Stagiaire 4	11-2-3-7-FR-FR	13/09/16	18/09/16	80%	18/09/21 !	Actions ▼
Stagiaire 5	11-2-6-i-FR-FR	19/11/18	20/12/18	100%	20/12/21	Actions ▼
Stagiaire 6	11-2-6-i-FR-FR	20/12/18	26/12/18	80%	26/12/21	Actions ▼

En saumon les formations dont la date de renouvellement a été dépassée

En jaune les formations dont le renouvellement doit être fait entre demain et 3 mois

En blanc les formations qui doivent être renouvelées entre 3 à 6 mois

05/08/21 ⚠

Actions ▼

- Consulter
- Attestation
- Retirer de la liste

Si le stagiaire ne fait plus partie de vos effectifs, vous pouvez le retirer de la liste en cliquant sur le bouton « action »



[Home](#)

COMMANDE

[Commander une formation](#)

STAGIAIRE

[Liste des stagiaires](#)

FORMATION

[Formations en cours](#)[Formations échouées](#)[Formations réussies](#)[Formations à renouveler](#)[Mes parcours de formation](#)

ATTESTATION

[Attestations délivrées](#)[Demande de modification](#)

FACTURE

[★ Factures](#)[★ Conventions de formation](#)

ADMINISTRATION

[Mon profil](#)[Gérer des managers](#)[Paramètres de mon compte](#)[Nous contacter](#)

Les factures en attente de paiement

[Les factures payées](#)

11 Facture(s)

Numéro	Date	Qté	Montant total du	Statut	Actions
F24011082	31/01/24	1	96,00 €	En attente	Actions ▼
F24011081	31/01/24	12	504,00 €	En attente	Actions ▼
F24011075	31/01/24	2	72,00 €	En attente	Actions ▼
F24011078	31/01/24	1	22,80 €	En attente	Actions ▼
F24011074	31/01/24	4	168,00 €	En attente	Actions ▼
F24011077	31/01/24			En attente	Actions ▼
F24011076	31/01/24			En attente	Actions ▼
F24011080	31/01/24			En attente	Actions ▼
F24011079	31/01/24	1	48,00 €	En attente	Actions ▼
F24011073	31/01/24	1	12,00 €	En attente	Actions ▼
F24011072	31/01/24	1	54,00 €	En attente	Actions ▼

Détails

Télécharger

Modifier la facture

Régler maintenant

Cliquez sur « Modifier la facture »

[Home](#)

COMMANDE

[Commander une formation](#)

STAGIAIRE

[Liste des stagiaires](#)

FORMATION

[Formations en cours](#)[Formations échouées](#)[Formations réussies](#)[Formations à renouveler](#)[Mes parcours de formation](#)

ATTESTATION

[Attestations délivrées](#)[Demande de modification](#)

FACTURE

[★ Factures](#)[★ Conventions de formation](#)

ADMINISTRATION

[Mon profil](#)[Gérer des managers](#)[Paramètres de mon compte](#)[Nous contacter](#)

Résumé de la facture

Numéro Facture F24011082

Montant Total HT 80.00

Montant Total TTC 96.00

Date Facture 2024-01-31 00:00:00

Numéro de commande (PO/No)

Annuler

Mettre à jour

Saisissez le N° de commande ou corrigez celui existant, puis cliquez sur le bouton : [Mettre à jour](#)

NB : c'est le seul élément que vous pouvez modifier sur la facture

Ensuite rééditez la facture



Home

COMMANDE

Commander une formation

STAGIAIRE

Liste des stagiaires

FORMATION

Formations en cours

Formations échouées

Formations réussies

Formations à renouveler

Mes parcours de formation

ATTESTATION

Attestations délivrées

Demande de modification

FACTURE

★ Factures

★ Conventions de formation

ADMINISTRATION

Mon profil

Gérer des managers

Paramètres de mon compte

Nous contacter

Votre compte est suspendu car vous avez 1 facture(s) impayée(s) de plus de trois mois

Pour visualiser vos factures en attente de paiement, cliquez sur le bouton ci-dessous :

★ Factures

**Lorsque vous avez des factures de plus de 3 mois non réglées
le système suspend automatiquement votre compte****Vous avez encore accès à vos factures que vous pouvez
télécharger et régler immédiatement**

Cliquez sur le bouton :

★ Factures

Home

COMMANDE

Commander une formation

STAGIAIRE

Liste des stagiaires

FORMATION

Formations en cours

Formations échouées

Formations réussies

Formations à renouveler

Mes parcours de formation

ATTESTATION

Attestations délivrées

Demande de modification

FACTURE

★ Factures

★ Conventions de formation

ADMINISTRATION

Mon profil

Gérer des managers

Paramètres de mon compte

Nous contacter

Les factures en attente de paiement

Les factures payées

1 Facture(s)

Numéro	Date	Qté	Montant total du	Statut	Actions
F22020802	28/02/22 Warning	1	26,40 €	En attente	Actions ▼

🔍 Détails
📄 Télécharger
🔍 Modifier la facture
🛒 Régler maintenant

**Vous pouvez régler votre facture immédiatement en cliquant
sur le bouton :**

🛒 Régler maintenant

Une fois la facture payée le compte est automatiquement réactivé



Bienvenue dans votre compte Manager

Gestion des formations

A partir de votre compte manager, vous pourrez gérer les comptes stagiaires, commander des formations, suivre le progression des formations et des résultats aux tests.

Vous avez 2 facture(s) en attente de paiement de plus de deux mois

Merci de régulariser le plus rapidement possible cette/ces facture(s).
Pour visualiser vos factures en attente de paiement, cliquez sur le bouton ci-dessous :

★ Factures

A chaque connexion, si vous avez des factures de plus de 2 mois non réglées un message d'alerte s'affiche

Home

COMMANDE

- Commander une formation

STAGIAIRE

- Liste des stagiaires

FORMATION

- Formations en cours
- Formations échouées
- Formations réussies
- Formations à renouveler
- Mes parcours de formation

ATTESTATION

- Attestations délivrées
- Demande de modification

FACTURE

- ★ Factures
- ★ Conventions de formation

ADMINISTRATION

- Mon profil
- Gérer des managers
- Paramètres de mon compte

Nous contacter



[Home](#)

COMMANDE

[Commander une formation](#)

STAGIAIRE

[Liste des stagiaires](#)

FORMATION

[Formations en cours](#)[Formations échouées](#)[Formations réussies](#)[Formations à renouveler](#)[Mes parcours de formation](#)

ATTESTATION

[Attestations délivrées](#)[Demande de modification](#)

FACTURE

[Factures](#)[Conventions de formation](#)

ADMINISTRATION

[Mon profil](#)[Gérer des managers](#)[Paramètres de mon compte](#)[Nous contacter](#)

Les Conventions

[Anciennes conventions \(Avant le 1er septembre 2015\)](#)

651 Convention(s)

Numéro	Formation	Date	Qté	Montant total du	Actions
F24011072	HF-GEN-I-FR	01/02/24	1	54,00 €	Actions ▼
F24011073	CPLT-11-2-6-FR	01/02/24			
F24011074	PERMIST-ORY-FR	01/02/24	4	168,00 €	Actions ▼
F24011075	SEC-ADP-PIETON	01/02/24	2	72,00 €	Actions ▼
F24011076	SEC-ADP-EN-PIETON	01/02/24	1	48,00 €	Actions ▼
F2401					
F2401					
F2401					
F2401					
F2401					

📄 Télécharger Convention

📄 Télécharger Annexe 2 / Liste des stagiaires

Cliquez sur Conventions de formation, repérez la convention désirée et cliquez sur Actions et Télécharger Annexe 2/Liste des stagiaires

[← Précédent](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) [Suivant →](#)

[Home](#)

COMMANDE

[Commander une formation](#)

STAGIAIRE

[Liste des stagiaires](#)

FORMATION

[Formations en cours](#)[Formations échouées](#)[Formations réussies](#)[Formations à renouveler](#)[Mes parcours de formation](#)

ATTESTATION

[Attestations délivrées](#)[Demande de modification](#)

FACTURE

[Factures](#)[Conventions de formation](#)

ADMINISTRATION

[Mon profil](#)[Gérer des managers](#)[Paramètres de mon compte](#)[Nous contacter](#)

Prénom	Nom	Identifiant
Date de début	Date de fin	
<button>Recherche</button>		

2122 Formations trouvées

Stagiaire	Formation	Date de début	Date de fin	Note obtenue	Note minimum	Date d'inscription	Consulter
Cyrine GRAR	TCA-2023-i-FR	30/01/24	02/02/24	80%	60%	26/01/24	Actions ▾
Cyrine GRAR	SEC-ADP-PIETON	02/02/24	03/02/24	100%	80%		
STEPHANE PASTRE	11-2-3-6-2024-FR	06/02/24	07/02/24	95%	60%		
emilian COURTADE	11-2-3-6-2024-FR	26/01/24	26/01/24	100%	60%	23/01/24	Actions ▾
DAMIFEN I ECI FRCQ	11-2-3-6-	31/01/24	31/01/24	95%	60%	23/01/24	Actions ▾

- 🔍 Consulter
- 📄 Attestation
- 📄 Certificat/Attestation complémentaires
- 🔍 Afficher les résultats de l'enquête

Pour télécharger une attestation de suivi et/ou une attestation d'assiduité : Cliquez sur Formations réussies, repérez la formation désirée (vous pouvez faire une recherche par le nom et prénom du stagiaire ou son identifiant) et cliquez sur Actions et Certificat/Attestation complémentaires



[Home](#)

COMMANDE

[Commander une formation](#)

STAGIAIRE

[Liste des stagiaires](#)

FORMATION

[Formations en cours](#)[Formations échouées](#)[Formations réussies](#)[Formations à renouveler](#)[Mes parcours de formation](#)

ATTESTATION

[Attestations délivrées](#)[Demande de modification](#)

FACTURE

[Factures](#)[Conventions de formation](#)

ADMINISTRATION

[Mon profil](#)[Gérer des managers](#)[Paramètres de mon compte](#)[Nous contacter](#)

Prénom	Nom	Identifiant
Date de début	Date de fin	
Recherche		

2122 Formations trouvées

Stagiaire	Formation	Date de début	Date de fin	Note obtenue	Note minimum	Date d'inscription	Consulter
Cyrine GRAR	TCA-2023-i-FR	30/01/24	02/02/24	80%	60%	26/01/24	Actions
Cyrine GRAR	SEC-ADP-PIETON	02/02/24	03/02/24	100%	80%		Actions
STEPHANE PASTRE	11-2-3-6-2024-FR	06/02/24	07/02/24	95%	60%		Actions
emilian COURTADE	11-2-3-6-2024-FR	26/01/24	26/01/24	100%	60%		Actions
DAMIFEN I ECI FRCQ	11-2-3-6-	31/01/24	31/01/24	95%	60%	23/01/24	Actions

- [Consulter](#)
- [Attestation](#)
- [Certificat/Attestation complémentaires](#)
- [Afficher les résultats de l'enquête](#)

Pour télécharger une attestation de formation : Cliquez sur Formations réussies, repérez la formation désirée (vous pouvez faire une recherche par le nom et prénom du stagiaire ou son identifiant) et cliquez sur Actions et Attestation



[Home](#)

COMMANDE

[Commander une formation](#)

STAGIAIRE

[Liste des stagiaires](#)

FORMATION

[Formations en cours](#)[Formations échouées](#)[Formations réussies](#)[Formations à renouveler](#)[Mes parcours de formation](#)

ATTESTATION

[Attestations délivrées](#)[Demande de modification](#)

FACTURE

[Factures](#)[Conventions de formation](#)

ADMINISTRATION

[Mon profil](#)[Gérer des managers](#)[Paramètres de mon compte](#)[Nous contacter](#)[Recherche](#)

110 Formations trouvées

Stagiaire	Formation	Date de début	Avancement	Code Test	Note minimum	Date d'inscription	Actions
Hugo KREMER	TCA-2023-i-FR	--	0%	V2MXFD	60%	08/02/24	Actions
Hugo KREMER	SEC-ADP-PIETON	--	0%	S9YBMS	80%	08/02/24	Consulter Supprimer
Milann VAUDESCAL	TCA-2023-i-FR	--	0%	48W3UW	60%	07/02/24	Actions
Milann VAUDESCAL	SEC-ADP-PIETON	--	0%	ETM2Z9	80%	07/02/24	Actions
S...	TCA-2023-i-FR	--	0%	CC18UW	60%	07/02/24	Actions
M...	SEC-ADP-PIETON	--	0%	S9YBMS	80%	08/02/24	Actions
C...	TCA-2023-i-FR	--	0%	48W3UW	60%	07/02/24	Actions
F...	SEC-ADP-PIETON	--	0%	ETM2Z9	80%	07/02/24	Actions

Pour annuler une commande de formation non démarrée : Cliquez sur Formations en cours, repérez la commande désirée (vous pouvez faire une recherche par le nom et prénom du stagiaire ou son identifiant) et cliquez sur Actions et Supprimer



The screenshot shows a web application interface for managing trainees. On the left is a sidebar with navigation links: Home, COMMANDE (Commander une formation), STAGIAIRE (Liste des stagiaires), FORMATION (Formations en cours, Formations échouées, Formations réussies, Formations à renouveler, Mes parcours de formation), ATTESTATION (Attestations délivrées, Demande de modification), and FACTURE (Factures, Conversions de formation). The main area displays a search bar with fields for Prénom, Nom, S111111, Date de début, and Date de fin, with a Recherche button. Below the search bar, it says '1 Stagiaires inscrits'. A table lists the trainees with columns: Prénom, Nom de famille, E-mail, Identifiant, Créé le, and Actions. The first row shows 'XXXX', 'XXXXXX', 'xx@xx.com', 'S11111', and '01/12/17'. The Actions column has a dropdown menu open, showing options: Voir, Télécharger la fiche stagiaire, Modifier, Supprimer, Voir les inscriptions, and Réinitialiser le mot de passe (highlighted in yellow). A hand cursor points to the 'Réinitialiser le mot de passe' option. At the bottom of the table, there are buttons: +Ajouter un stagiaire, Exporter la liste, and +Importer une liste. An 'Import' button is also visible on the right.

Cette action permet au manager via son espace manager de réinitialiser le mot de passe du stagiaire

NB :

- Lors de la commande, un identifiant et un mot de passe sont fournis
- Ce mot de passe est temporaire et doit être changé à la première connexion et l'ancien, ne doit plus être utilisé
- Notez que les stagiaires peuvent à tout moment réinitialiser leur mot de passe s'ils ont une adresse mail personnelle

