

Table des matières

1. Présentation :	2
2. Connexion à l'application	2
3. Offres de stage.....	3
4. Mes stages	6
5. Mes candidatures	7



1. Présentation :

Aujourd'hui, l'insertion professionnelle des étudiants constitue un enjeu majeur pour les établissements d'enseignement supérieurs notamment les écoles d'ingénieurs, c'est dans cette dynamique que Sup-MTI s'inscrit dans une logique de renforcer plus efficacement ou encore de moderniser et d'optimiser ses processus de gestion des stages, afin de mieux accompagner ses étudiants dans leur parcours d'apprentissage et de les préparer efficacement à leur future carrière en utilisant la plateforme de gestion de stage .

2. Connexion à l'application

Pour accéder à n'importe quelle page, l'utilisateur doit s'authentifier au préalable.



Remplir les champs « nom d'utilisateur » et « mot de passe » puis cliquer sur « se connecter ».

Lorsque vous vous connectez avec votre compte, vous avez les menus ci-dessous.



Accueil : Permet de vous rediriger sur la page d'accueil

Offres de stage : permet de lister les offres de stages disponibles

Mes stages : permet d'afficher vos différents stages effectués ou en cours

Mes candidatures : permet de voir vos différentes candidatures

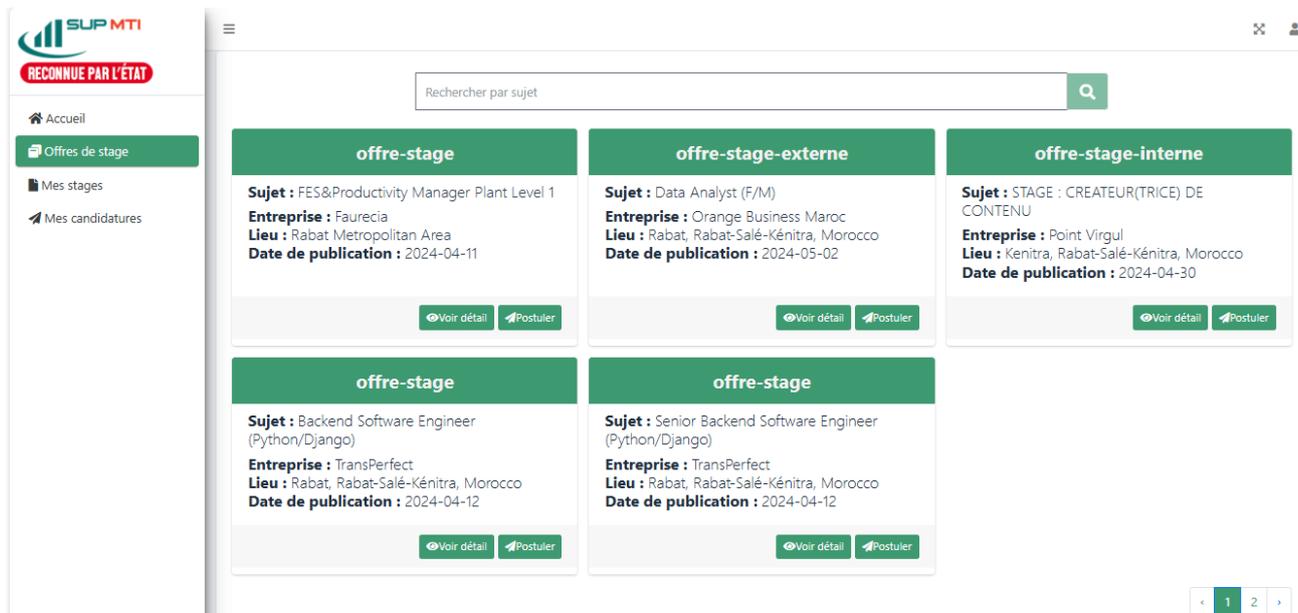
Mon profile : permet de d'afficher les caractéristiques de votre profile

Mot de passe : permet de changer votre mot de passe

Déconnexion : permet de vous déconnecter à l'application.

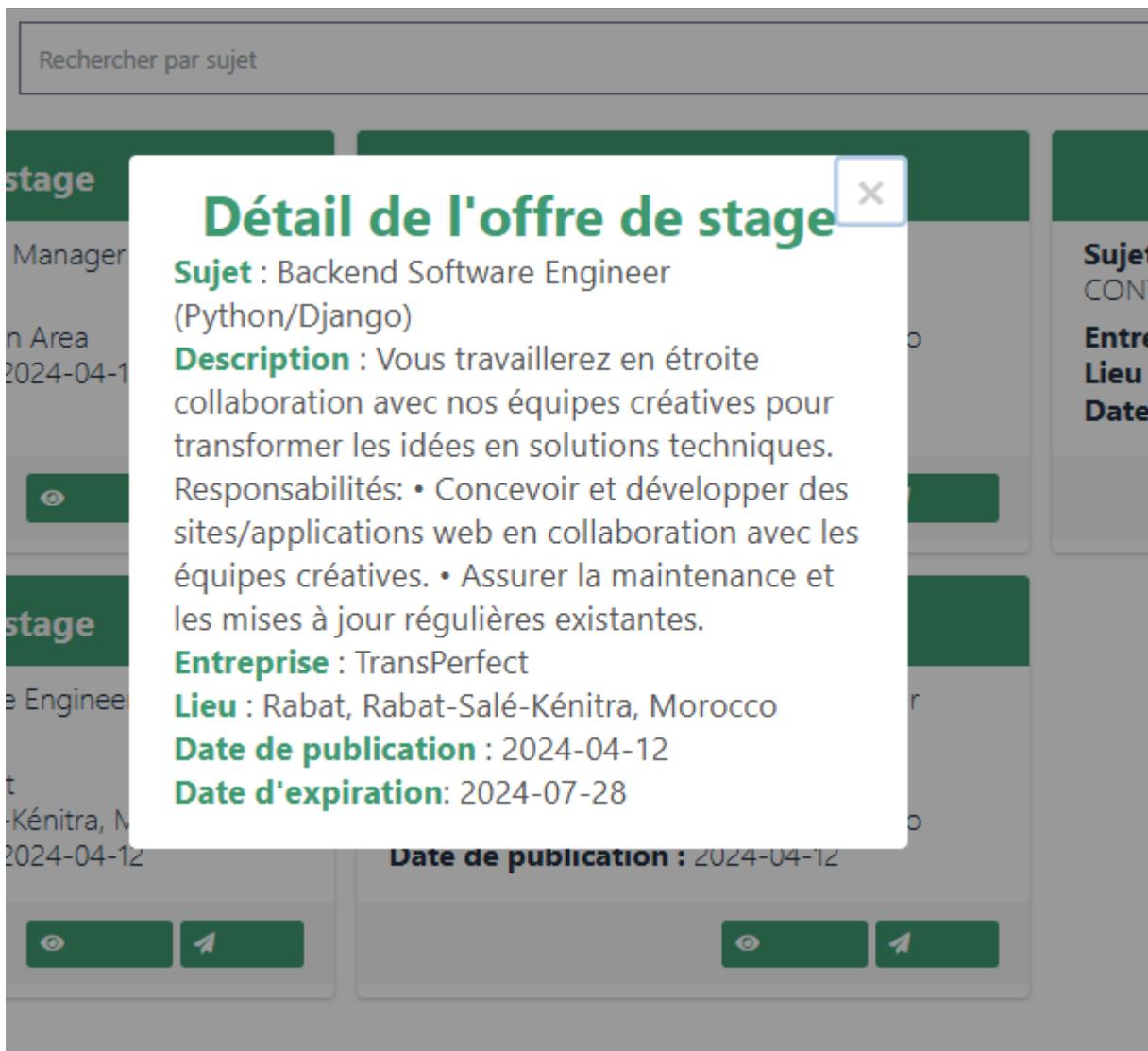
3. Offres de stage

Pour voir les détails d'une offre de stage cliquer sur **« Voir détail »**

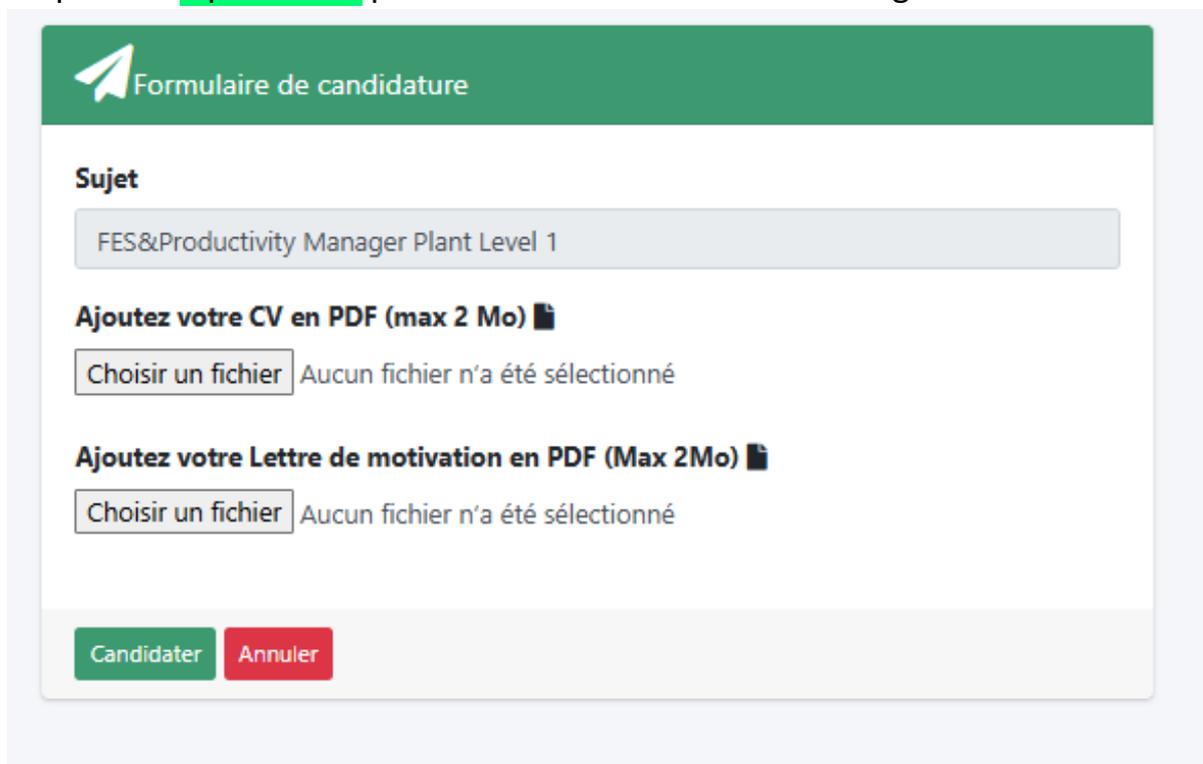


La barre de recherche permet de voir les offres de stages par mots-clés.

Détail de l'offre :



Cliquer sur « postuler » pour candidater à une offre de stage.



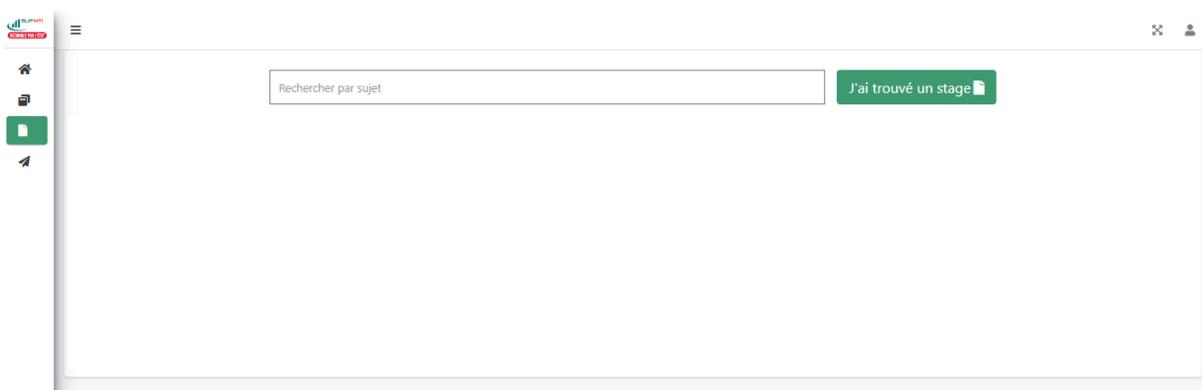
Ajouter votre cv et votre de lettre de motivation puis cliquer sur « candidater » pour envoyer la candidature.

Téléchargement du fichier



4. Mes stages

En cliquant sur « j'ai trouvé un stage », vous accédez au formulaire d'ajout de stage.



Formulaire d'ajout de stage :

📄 Formulaire d'ajout de stage

Sujet

Entreprise

Ville

Etudiant

LACHGAR Ismail

Binome

Optionnel

Date de début

Date de fin

Type

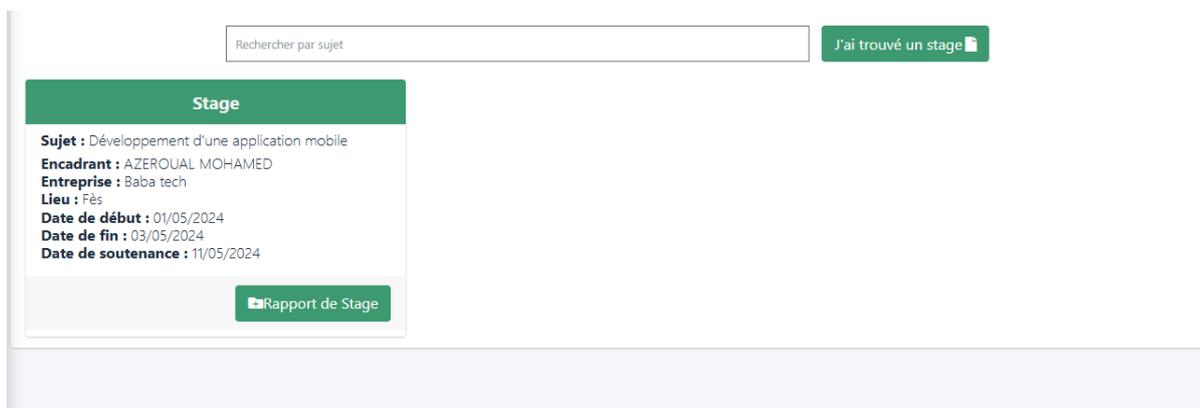
.....

Tuteur d'entreprise

Nom	Prenom	Email	Poste
<input style="width: 95%;" type="text"/>			

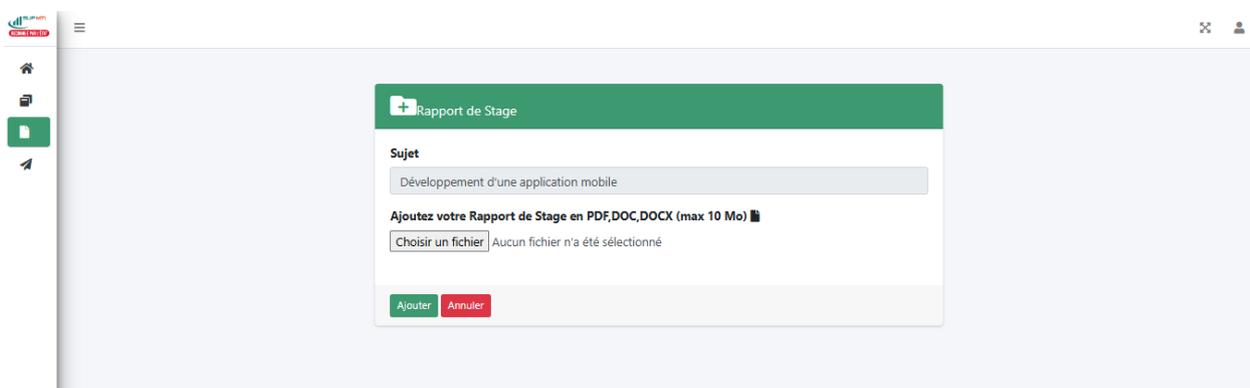
Ajouter
Annuler

Remplir les différents champs, cliquer sur « Annuler » pour retourner à la liste de vos stages et sur « Ajouter » pour enregistrer le stage.



Une fois que le stage est enregistré, cliquer sur « rapport de stage » pour ajouter votre rapport de stage.

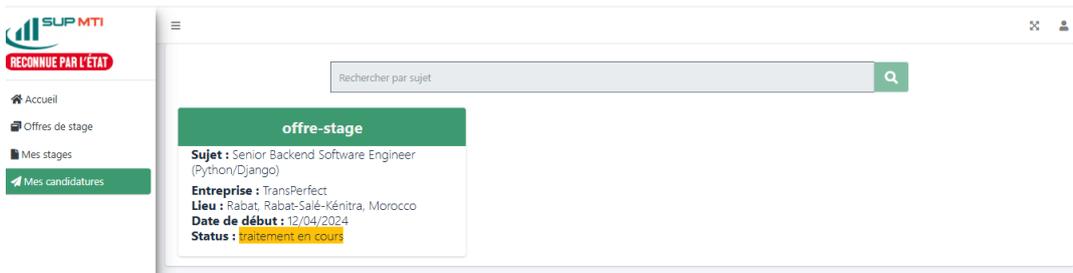
Formulaire d'ajout de rapport de stage :



Choisir votre rapport de stage, cliquer sur « Annuler » pour retourner à la liste de vos stages et « Ajouter » pour enregistrer le rapport stage.

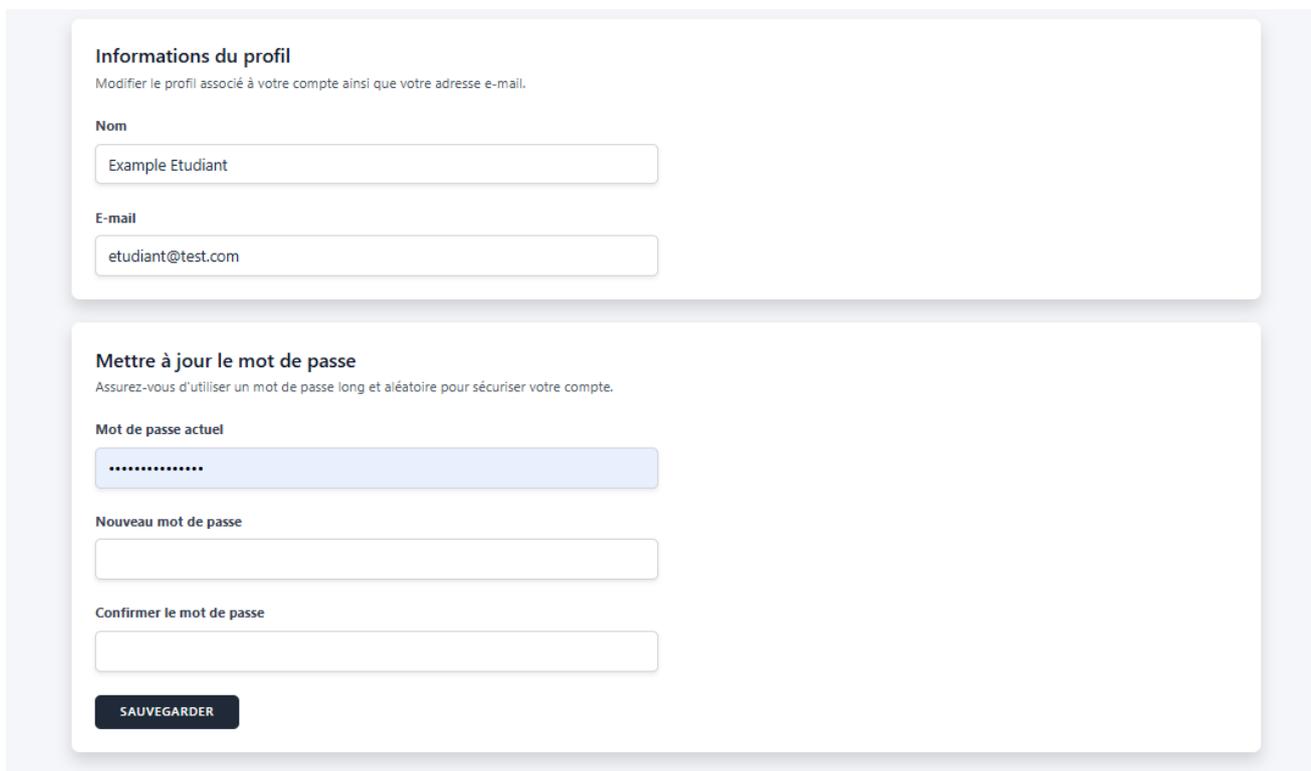
5. Mes candidatures

Pour voir vos différentes candidatures, cliquer sur « Mes candidatures ».



6. Mon profile

Pour modifier votre mot passe, cliquer sur « **Mon profile** ».



The screenshot displays two sections of a user profile page. The first section, 'Informations du profil', includes a sub-header 'Informations du profil' and a note 'Modifier le profil associé à votre compte ainsi que votre adresse e-mail.' It contains two input fields: 'Nom' with the value 'Exemple Etudiant' and 'E-mail' with the value 'etudiant@test.com'. The second section, 'Mettre à jour le mot de passe', includes a sub-header 'Mettre à jour le mot de passe' and a note 'Assurez-vous d'utiliser un mot de passe long et aléatoire pour sécuriser votre compte.' It contains three input fields: 'Mot de passe actuel' (filled with dots), 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmer le mot de passe'. A 'SAUVEGARDER' button is located at the bottom of this section.

Cliquer sur « **sauvegarder** » pour enregistrer les modifications.

Merci pour votre Lecture