

# Projet Gestion Matos : Documentation utilisateurs.



# *SOMMAIRE :*

1. Comptes et connexions .....	3
2. Base de données .....	4
3. Utilisateurs et Rôles.....	9
4. Gestion de clients .....	9
5. Gestion de matériels.....	11
6. Gestion des sites .....	13
7. Les interventions.....	15

## 1. Comptes et connexion

Pour vous connecter, il vous suffit de rentrer votre Pseudo et Mot de passe dans les champs requis ci-dessous.



Ensuite cliquer sur « Connexion »

Si vous ne parvenez pas à vous connecter, il se peut que vous vous soyez trompé de mot de passe. Dans ce cas-là vous pouvez le vérifier vous pouvez afficher votre mot de passe en cliquant sur « show ».

Sinon veuillez contacter l'admin pour qu'il vérifie votre compte ainsi il pourra procéder à l'activation de votre compte après quelques vérifications.

## 2. Rôles et Utilisateurs

Avant toute choses, voici la page de gestion des rôles d'utilisateurs. Sur cette page se crée les différents rôles ainsi que leurs droits qui vont pouvoir déterminer les limites de l'activité d'un utilisateur sur le logiciel.

Ici vous rentrez un nouveau nom de « rôle ».

Ici vous ajouterez et retirerez des droits d'utilisateurs.

The screenshot shows the 'Gestion des Roles' (Role Management) page in the 'GESTION MATOS' application. The interface includes a navigation bar with tabs: Interventions, Matériel, RefMatériel, Utilisateurs, Roles (selected), Sites, and Clients. The main title is 'Gestion des Roles'. On the left, there are input fields for 'Role' (set to 'admin'), 'Nom du Role' (set to 'admin'), and a list of checked 'Droits' (Permissions): Modification Matériel, Modification Utilisateurs, Modification Interventions, Modification Ref Matériel, Modification Clients, Modification Roles, and Modification Sites. Below these is an 'ID' field with the value '1'. At the bottom are four buttons: Supprimer (Delete), Ajouter (Add), Modifier (Edit), and RAZ (Reset). On the right, a list box titled 'Utilisateurs Concernés' displays a list of users and their email addresses:

Utilisateur	Adresse Email
admin	[admin@gmail.com]
Castor2	[libero@pedemalesuadavel.net]
Jessee	[sit.amet.ultricies@adipiscinglacusUt.co.uk]
Bernard	[in.aliquet@Cumsoctis.net]
adminD	[admin@gmail.comf]
adminddd	[admin@gmail.comffd]
Bernarde	[in.aliquet@Cumsoctis.nete]
Bernardd	[in.aliquet@Cumsoctis.netd]
Bernardffdfsgfgrdgkmmodsfmioh	[in.aliquet@Cumsoctis.netdd]
Castors	[libero@pedemalesuadavel.nets]
Ciaranddd	[ac.feugiat.non@in.co.ukdd]

Lorsque vous avez sélectionné un rôle dans le champ « Rôle » vous pouvez voir les utilisateurs disposant de ce rôle dans la ListBox de droite.

Pour finir, une fois le nom du rôle inscrit et les droits cochés et / ou décochés. Vous pouvez supprimer, ajouter, modifier ainsi qu'actualiser grâce aux différents boutons en pied de page.

Voici enfin la Page Utilisateurs :

Sur cette page l'admin peu visualiser, modifier et créer les paramètres d'un utilisateur de gestion Matos.

The screenshot shows the 'Gestion des Utilisateurs' (User Management) page. At the top, there is a navigation bar with tabs: Interventions, Matériel, RefMatériel, Utilisateurs (which is selected), Roles, Sites, and Clients. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Rechercher...'. On the left, a list of users is displayed, with 'admin' selected and highlighted in blue. On the right, there is a form for the selected user 'admin'. The form fields are: Pseudo (admin), Email (admin@gmail.com), Date de Naissance (mercredi 9 novembre 1977), Role (admin), ID (1), Téléphone (0123456789), Mot de Passe (empty), and Confirmation MDP (empty). To the right of the form, there is a large empty box labeled 'Interventions'. On the far right, there is a vertical column of buttons: Ajouter (Add), Modifier (Edit), Supprimer (Delete), Annuler (Cancel), Rafraîchir (Refresh), and RAZ Formulaire (Reset Form). The 'Ajouter' button is highlighted with a blue arrow pointing to it from the text above.

Vous pouvez rechercher un utilisateur via la barre de recherche situé en haut de la page.

Une fois un utilisateur sélectionné vous avez un visu sur les différentes interventions qu'il a mené ainsi que celles qui sont prévues.

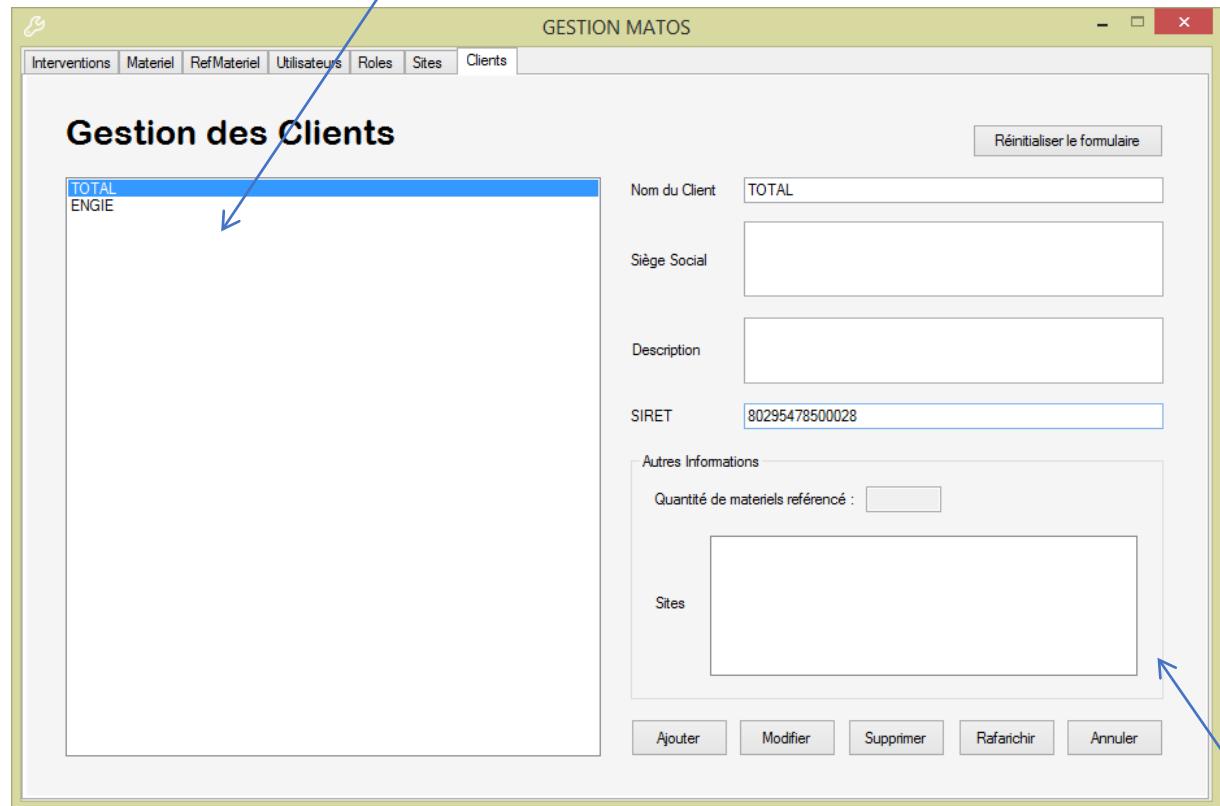
Un utilisateur possède :

- Un pseudo
- Un Email
- Date de naissance
- Un Rôle
- Un ID
- Un téléphone
- Un mot de passe

### 3. Gestion des clients

Voici la page : Gestion des clients. Sur cette page, vous retrouverez tous les clients rattachés à notre société de gestion de matériels.

Vous retrouverez l'ensemble des clients dans la ListBox se situant à gauche de la page.



Vous retrouverez également de nombreuses informations concernant le client après la sélection d'un client dans la ListBox.

Vous retrouverez :

- Le nom du client
- Le nom du siège social de l'entreprise en question
- Une description de l'entreprise
- Le numéro de SIRET

Ainsi que quelques informations liées à nos services comme :

- La quantité de matériels référencé
- Les différents sites enregistrés par le client.

## 4. Gestion du matériel

Sur cette page vous trouverez l'ensemble des matériels que nous gérons. Pour les trouver, vous avez de nombreux critères de recherche.

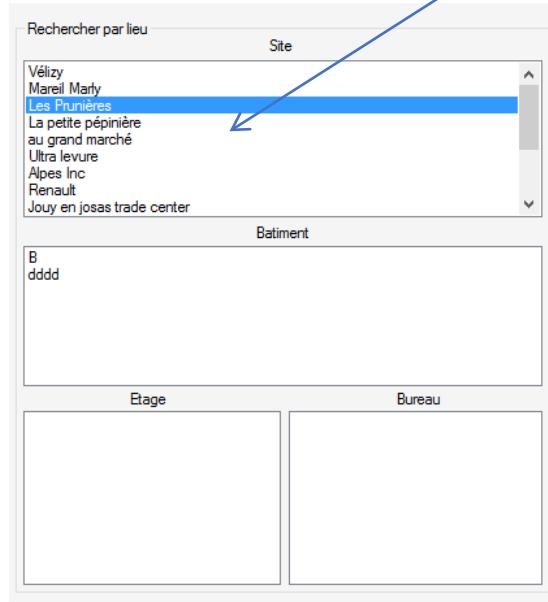
Votre recherche se fait par :

- Recherche par nom du client
- Recherche par nom de matériel
- Recherche par type de matériel
- Recherche par lieu

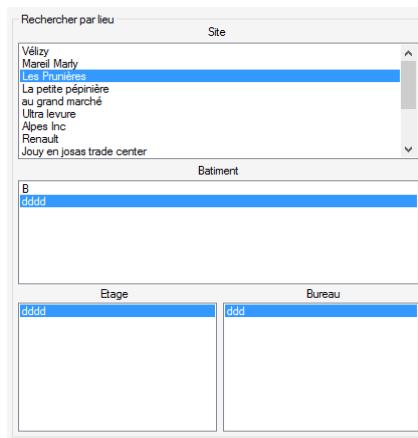
Sur cette page vous pouvez ajouter, modifier, supprimer ou intervenir sur un matériel précis que vous recherchez.

La recherche de lieu ce fait en plusieurs étapes permettant de mieux cibler le matériel en question.

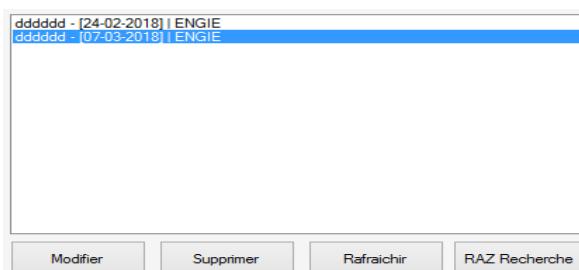
Commencer par sélectionner un site par son nom dans la ListBox.



Puis sélectionner un bâtiment, puis un étage et un bureau pour mieux cibler le matériel dans les listBox.

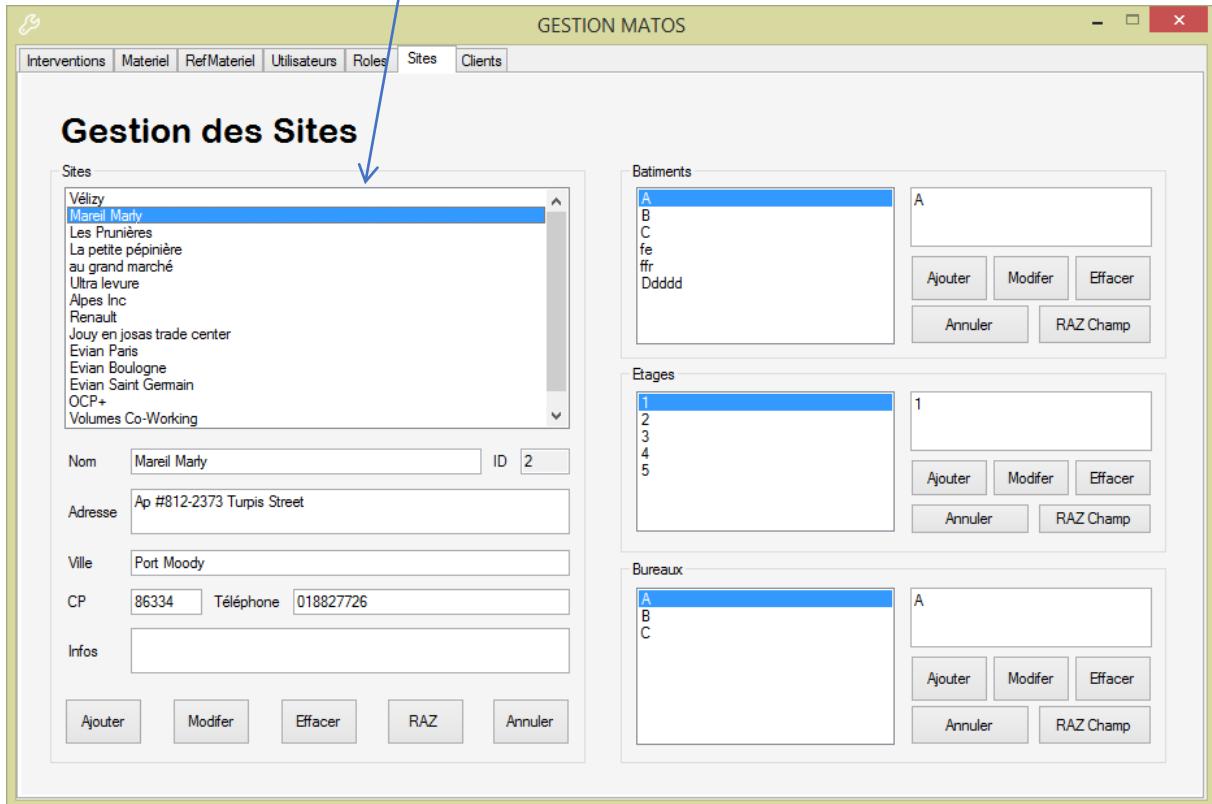


Vous retrouverez enfin une sélection de matériels identifié par sa date d'installation, son nom de matériel et sa référence.



## 5. Gestion des sites

Voici la page qui gère les sites des différents clients. Vous retrouverez l'ensembles des sites que nous supervisons dans la liste ci-dessous.



The screenshot shows the 'Gestion des Sites' (Site Management) window. At the top, there are tabs for Interventions, Matériel, RefMatériel, Utilisateurs, Roles, Sites, and Clients. The 'Sites' tab is selected. On the left, a list of sites is shown, with 'Marel Marty' selected. The main area contains four sections: 'Batiments' (Buildings) with items A, B, C, fe, ffr, Dddd; 'Etages' (Floors) with items 1, 2, 3, 4, 5; 'Bureaux' (Offices) with items A, B, C; and buttons for 'Ajouter' (Add), 'Modifier' (Modify), 'Effacer' (Delete), 'Annuler' (Cancel), and 'RAZ Champ' (Reset Field).

En sélectionnant le site que vous désiré, un ensemble d'informations apparaît. Vous retrouvez :

- Le nom du site
- L'adresse
- La ville
- Le code Postale
- Le téléphone
- Des infos complémentaires
- Les bâtiments du site en question
- Les étages
- Les bureaux

Vous pouvez, sur cette page, Ajouter, Modifier, Effacer ou remettre à zéro (RAZ) toutes ces informations en vous aidant des boutons en dessous des champs pour vous guider.

## 6. Les interventions

Vous êtes maintenant sur la page des interventions. Cette page permet de gérer les différentes interventions.

Vous pouvez faire votre recherche selon différents critères :

- Recherche par client
- Recherche par Intervention
- Recherche par nom de matériel
- Recherche par état d'intervention
- Par date d'interventions

Voici la liste des résultats de recherche

Vous pouvez, sur cette page, Ajouter, Modifier, Rafraîchir ou remettre à zéro (RAZ) toutes les interventions prévues en vous aidant des boutons en dessous des champs pour vous guider.