

# 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 chose, voici la page de gestion des rôles d'utilisateurs. Sur cette page se créent 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.

**Gestion des Rôles**

Interventions Materiel RefMateriel Utilisateurs **Roles** Sites Clients

**Role** admin

Nom du Role admin

Droits

- Modification Matériel
- Modification Utilisateurs
- Modification Interventions
- Modification Ref Matériel
- Modification Clients
- Modification Rôles
- Modification Sites

ID 1

Supprimer Ajouter Modifier RAZ

Utilisateurs Concernés

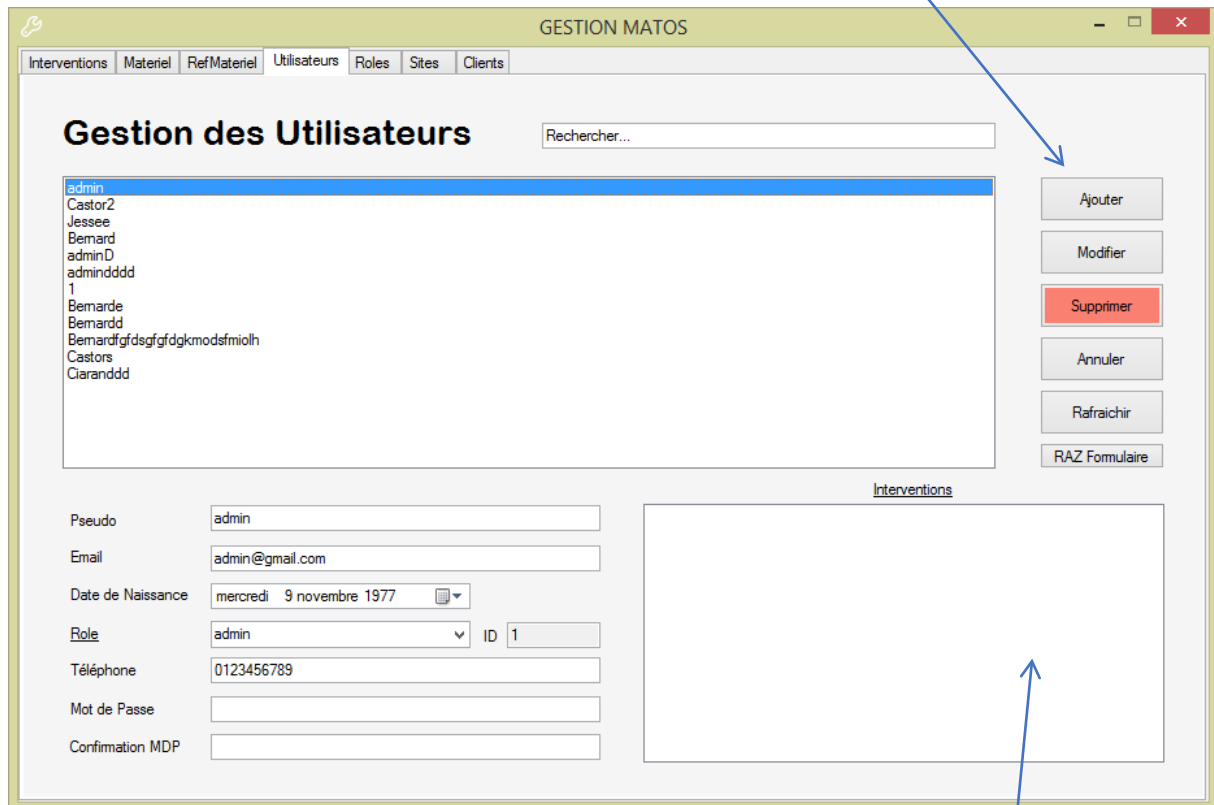
- admin [admin@gmail.com]
- Castor2 [libero@pedemalesuadavel.net]
- Jessee [sit.amet.ultricies@adipiscinglacusUt.co.uk]
- Bernard [in.aliquet@Cumsociis.net]
- adminD [admin@gmail.comf]
- admindddd [admin@gmail.comfffd]
- Bernarde [in.aliquet@Cumsociis.nete]
- Bernardd [in.aliquet@Cumsociis.netd]
- Bernardfgdsfgfdgkmodsfmiolh [in.aliquet@Cumsociis.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.



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

The screenshot shows the 'Gestion des Clients' interface. The left sidebar contains a list box with 'TOTAL' and 'ENGIE'. The main content area on the right contains a form with the following fields: 'Nom du Client' (TOTAL), 'Siège Social', 'Description', 'SIRET' (80295478500028), 'Autres Informations' (Quantité de matériels référencé), and 'Sites'. At the bottom of the form are buttons for 'Ajouter', 'Modifier', 'Supprimer', 'Rafraichir', and 'Annuler'. A 'Réinitialiser le formulaire' button is located in the top right corner of the form area.

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 :

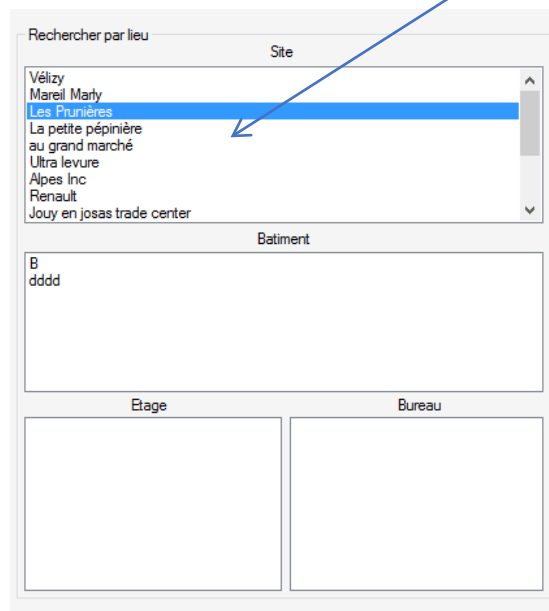
- Recherche par nom du client
- Recherche par nom de matériel
- Recherche par type de matériel
- Recherche par lieu

The screenshot shows the 'Gestion du matériel' interface. The search criteria 'Rechercher Par Client' and 'Rechercher Par Nom Matériel' are empty. The 'Autres Critères de Recherche' section shows 'Type Matériel' set to a dropdown and 'Expire dans >' set to a text input. The list of materials shows two entries. The 'Rechercher par lieu' section shows a list of sites, with 'Vélizy' selected. The 'Batiment', 'Etage', and 'Bureau' sections are empty.

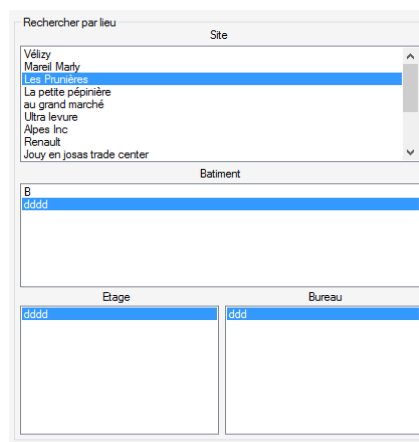
Sur cette page vous pouvez ajouter, modifier, supprimer ou intervenir sur un matériel précis que vous recherchez.

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

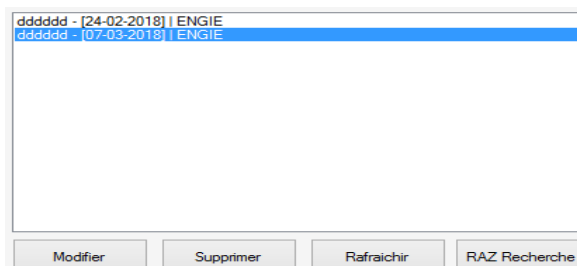
Commencer par sélectionner un site par son nom dans la liste dans la ListBox.



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'ensemble des sites que nous supervisons dans la liste ci-dessous.

The screenshot shows the 'GESTION MATOS' application window. The navigation bar includes tabs for 'Interventions', 'Materiel', 'RefMateriel', 'Utilisateurs', 'Roles', 'Sites', and 'Clients'. The 'Sites' tab is selected. The main content area is titled 'Gestion des Sites'. On the left, there is a list of sites with 'Mareil Marly' selected. Below the list is a form with fields for 'Nom' (Mareil Marly), 'ID' (2), 'Adresse' (Ap #812-2373 Turpis Street), 'Ville' (Port Moody), 'CP' (86334), and 'Téléphone' (018827726). There are also 'Infos' and 'Ajouter', 'Modifier', 'Effacer', 'RAZ', and 'Annuler' buttons. On the right, there are three panels: 'Batiments' (A, B, C, fe, ffr, Ddddd), 'Etages' (1, 2, 3, 4, 5), and 'Bureaux' (A, B, C). Each panel has 'Ajouter', 'Modifier', 'Effacer', 'Annuler', and 'RAZ Champ' buttons.

En sélectionnant le site que vous désirez, 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

The screenshot shows the 'Gestion des Interventions' interface. It features a search section with filters for Client, Type Intervention, Nom Matériel, and Etat Intervention, and a date filter. The search results table displays two entries for 'ENGINE' with dates [24-02-2018] and [07-03-2018]. The right sidebar shows a tree view of locations: Site (Vélizy, Mareil Marly, Les Prunières, La petite pépinière au grand marché, Ultra levure, Alpes Inc, Renault, Jouy en josas trade center), Batiment (B, dddd), Etage (dddd), and Bureau (ddd). Buttons for 'Modifier', 'Supprimer', 'Rafraichir', and 'RAZ Recherche' are at the bottom.

Voici la liste des résultats de recherche

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