



GABRIEL Clément

LORTHIOIS Mattéo

THERET Arnaud

JOURQUIN Baptiste

Manuel d'utilisation

Concept & Co

Sommaire

I > Authentification

II > Espace Administrateur

III > Espace Utilisateur

IV > Traduction linguistique

V > Personnes malvoyantes

Authentification



	<input type="text" value="Email"/>
	<input type="password" value="Mot de passe"/>

Connexion

Afin de vous authentifier, insérez vos identifiants. Pour cela, veuillez entrer un email, ainsi qu'un mot de passe . Une fois fait, cliquez sur le bouton *Connexion* .

Espace Administrateur

Consulter les projets Ajouter des projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Créer un utilisateur Administration Consulter les équipes Créer une équipe Profil						Déconnexion
Nom du projet	Attribution	Date de début	Progression	Date de fin		
Projet 3	admin@admin.fr	2020-03-04 00:00:00	<div><div></div></div>	2020-09-04 00:00:00	Modifier	Supprimer
Projet 4	admin@admin.fr	2020-05-04 00:00:00	<div><div></div></div>	2020-05-24 00:00:00	Modifier	Supprimer

Bienvenue sur votre espace administrateur. Dans l'onglet *Consulter les projets*, vous trouverez la liste des projets actuels. En étant administrateur, vous pouvez donc modifier, ou supprimer un projet. Vous pouvez également constater son avancement à l'aide de la barre de progression.

Consulter les projets Ajouter des projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Créer un utilisateur Administration Consulter les équipes Créer une équipe Profil						Déconnexion
Nom du projet		Attribution				
Projet 3		admin@admin.fr				
Date de début		Date de fin				
2020-03-04 00:00:00		2020-09-04 00:00:00				
Modifier le projet						

En cliquant sur le bouton *Modifier* dans l'onglet *Consulter les projets*, vous avez la possibilité de modifier un projet. Vous pouvez changer le nom du projet, l'attribution de l'équipe, la date de début et la date de fin. Pour valider la ou les modification(s), cliquez sur le bouton *Modifier le projet*.

Consulter les projets Ajouter des projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Créer un utilisateur Administration Consulter les équipes Créer une équipe Profil						Déconnexion
Création de projet		Attribution				
Nom du projet		admin@admin.fr				
Date de début		Date de fin				
jj/mm/aaaa		jj/mm/aaaa				
Ajouter le projet						

Dans l'onglet *Ajouter des projets*, vous avez la possibilité de créer un projet. Pour ce faire, veuillez renseigner le nom, la date de début, l'attribution de l'équipe qui prendra en charge ce projet, ainsi qu'une

date approximative de fin . Pour valider ce projet, appuyez sur le bouton *Ajouter le projet* .

Consulter les projets Ajouter des projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Créer un utilisateur Administration Consulter les équipes Créer une équipe Profil Déconnexion					
Nom de la tâche	Description	Projet associé	Date de début	Date de fin	
Tache 6	Description 6	Projet 3	2020-05-01 00:00:06	2020-06-11 00:00:08	<div>ModifierSupprimer</div>

Dans l'onglet *Consulter les tâches*, vous pouvez modifier un des projets existants, ou bien même le supprimer .

Consulter les projets Ajouter des projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Créer un utilisateur Administration Consulter les équipes Créer une équipe Profil Déconnexion					
Nom de la tâche			Description		
Tache 6			Description 6		
Projet associé			Date de début		
Projet 1			2020-05-01 00:00:06		
Date de fin					
2020-06-11 00:00:08					
Modifier la tâche					

En cliquant sur le bouton *Modifier* dans l'onglet *Consulter les tâches*, vous avez la possibilité de modifier une tâche. Vous pouvez changer le nom de la tâche , sa description , avec quel projet la tâche est associée , la date de début ainsi que la date de fin . Pour valider la ou les modifications apportée(s), cliquez sur le bouton *Modifier la tâche* .

Consulter les projets Ajouter des projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Créer un utilisateur Administration Consulter les équipes Créer une équipe Profil Déconnexion					
Création de tâche			Description		
Nom de la tâche			Description		
Projet associé			Date de début		
Projet 1			jj/mm/aaaa		
Date de fin					
jj/mm/aaaa					
Ajouter la tâche					

Dans l'onglet *Ajouter des tâches*, vous pouvez créer une tâche , spécifique à un projet . Y inclure une description , une date de début

ainsi qu'une date de fin . Pour la valider, cliquez sur le bouton *Ajouter la tâche* .

[Consulter les projets](#) [Ajouter des projets](#) [Consulter les tâches](#) [Ajouter des tâches](#) [Créer un utilisateur](#) [Administration](#) [Consulter les équipes](#) [Créer une équipe](#) [Profil](#) [Déconnexion](#)

Nom

Prenom

Email

Mot de passe

Equipe

Grade

Equipe 1

client

L'utilisateur a-t'il un handicap visuel ?

☐ Oui ☐ Non

L'utilisateur est-il français ?

☐ Oui ☐ Non

Ajouter l'utilisateur

Dans l'onglet *Créer un utilisateur*, vous avez la possibilité de, comme son nom l'indique, créer un utilisateur. En y indiquant le nom , le prénom , l'email de l'utilisateur , un mot de passe . Si l'utilisateur fait partie d'une équipe de l'entreprise *Concept&Co*, lui attribuer une équipe . Enfin, renseigner le grade de l'utilisateur . Enfin, renseigner si l'utilisateur possède un handicap visuel (mettant l'écran en noir et blanc) ainsi que sa nationalité .

[Consulter les projets](#) [Ajouter des projets](#) [Consulter les tâches](#) [Ajouter des tâches](#) [Créer un utilisateur](#) [Administration](#) [Consulter les équipes](#) [Créer une équipe](#) [Profil](#) [Déconnexion](#)

Nom	Prénom	Email	Administration des utilisateurs
user	users	user@user.fr	Désactiver

Dans l'onglet *Administration*, vous pouvez désactiver le compte de n'importe qui (client comme salarié). Pour cela, il vous suffit juste de cliquer sur le bouton *Désactiver* .

Nom de l'équipe	Nombre de membres		
Equipe 1	1	Modifier	Désactiver
Equipe 2	1	Modifier	Désactiver

Dans l'onglet *Consulter les équipes*, vous pouvez modifier une équipe existante en cliquant sur le bouton *Modifier* ou tout simplement la désactiver en cliquant sur le bouton *Désactiver* .

Nom de l'équipe

Equipe 1

Modifier l'équipe

Si vous avez cliqué sur le bouton *Modifier* dans l'onglet *Consulter les équipes*, vous pouvez changer le nom de l'équipe en question . Une fois la modification faite, cliquez sur le bouton *Modifier l'équipe* .

Nom de l'équipe

Nom

Ajouter des utilisateurs

admin@admin.fr

user@user.fr

Ajouter l'équipe

Dans l'onglet *Créer une équipe*, vous avez, comme son nom l'indique, la possibilité de créer une équipe. En y indiquant un nom d'équipe , puis en ajouter des utilisateurs . Une fois terminée, cliquez sur le bouton *Ajouter l'équipe* .

Nom d'utilisateur	admin@admin.fr	
Mot de passe	password123	Modifier
Mon équipe	Equipe 2	
Grade du compte	administrator	

Dans l'onglet *Profil*, vous pouvez modifier votre compte en cliquant sur le bouton *Modifier* .

Espace Utilisateur

Consulter les projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Profil Déconnexion			
Nom du projet	Attribution	Date de début	Date de fin
Projet 1	user@user.fr	2020-05-14 00:00:00	2020-05-07 00:00:00
Projet 2	user@user.fr	2020-05-17 00:00:00	2020-05-20 00:00:00

Bienvenue sur votre espace utilisateur. Dans l'onglet *Consulter les projets*, vous pouvez voir quels sont les projets en cours (leurs noms, leurs attributions, les dates de début et de fin).

Consulter les projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Profil Déconnexion					
Nom de la tâche	Description	Projet associé	Date de début	Date de fin	
Tache ez	Description 2	Projet 2	2020-06-20 00:00:00	2020-06-26 00:00:00	Modifier Supprimer
Tache 3	Description 3	Projet 1	2020-06-19 00:00:00	2020-07-03 00:00:00	Modifier Supprimer

Dans l'onglet *Consulter les tâches*, vous pouvez modifier une ou plusieurs tâches, ainsi qu'en supprimer .

Consulter les projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Profil Déconnexion					
Nom de la tâche		Description			
Tache ez		Description 2			
Projet associé		Date de début			
Projet 1		2020-06-20 00:00:00			
Date de fin					
2020-06-26 00:00:00					
Modifier la tâche					

En cliquant sur le bouton *Modifier* dans l'onglet *Consulter les tâches*, vous avez la possibilité de modifier une tâche. Vous pouvez changer le nom de la tâche , sa description , avec quel projet la tâche est associée , la date de début ainsi que la date de fin . Pour valider la ou les modifications apportée(s), cliquez sur le bouton *Modifier la tâche* .

[Consulter les projets](#)
[Consulter les tâches](#)
[Ajouter des tâches](#)
[Profil](#)
Déconnexion

Création de tâche

Description

Nom de la tâche

Description

Projet associé

Date de début

Projet 1

jj/mm/aaaa

Date de fin

jj/mm/aaaa

Ajouter la tâche

Dans l'onglet *Ajouter des tâches*, vous avez la possibilité de créer une tâche. Vous pouvez ajouter un nom de la tâche , sa description , avec quel projet la tâche est associée , la date de début ainsi que la date de fin . Cliquez ensuite sur le bouton *Ajouter la tâche* .

[Consulter les projets](#)
[Consulter les tâches](#)
[Ajouter des tâches](#)
[Profil](#)
Déconnexion

Nom d'utilisateur	user@user.fr	
Mot de passe	password456	Modifier
Mon équipe	Equipe 1	
Grade du compte	user	

Dans l'onglet *Profil*, vous pouvez consulter vos informations personnelles et changer, si vous le désirez, votre mot de passe en cliquant sur le bouton *Modifier* .

[Consulter les projets](#)
[Consulter les tâches](#)
[Ajouter des tâches](#)
[Profil](#)
Déconnexion

Nouveau

Confirmer

Nouveau mot de passe

Confirmer le mot de passe

Valider

Afin de changer votre mot de passe, il vous suffit d'inscrire votre nouveau mot de passe , et de le confirmer . Une fois terminé, cliquez sur le bouton *Terminer* et votre mot de passe est changé. Souvenez-vous en !

Traduction linguistique

[Consult the projects](#) [Add projects](#) [View tasks](#) [Add tasks](#) **Create user** [Administration](#) [Consult the teams](#) [Create a team](#) [Profile](#) [Logout](#)

Last name		First name	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
E-mail		Password	
<input type="text"/>		<input type="password"/>	
Team		Rank	
<input type="text" value="Equipe 1"/>		<input type="text" value="client"/>	

Does the user have a visual handicap?

☐ Yes ☐ No

Is the user French?

☐ Yes ☐ No

Add user

Ci-dessus, un exemple montrant l'interface traduite en Anglais.

Les utilisateurs anglophone pourront également utiliser l'interface Concept & Co et pour cause, une traduction automatique est mise en place.

Ainsi, la base de données de Concept & Co sait qui est anglophone ou non. Et pourra donc proposer les services de traduction aux personnes concerné.

Personnes malvoyantes

Consulter les projets Ajouter des projets Consulter les tâches Ajouter des tâches Créer un utilisateur Administration Consulter les équipes Créer une équipe Profil						Déconnexion
Nom du projet	Attribution	Date de début	Progression	Date de fin		
Projet 3	admin@admin.fr	2020-03-04 00:00:00	<div><div></div></div>	2020-09-04 00:00:00	Modifier	Supprimer
Projet 4	admin@admin.fr	2020-05-04 00:00:00	<div><div></div></div>	2020-05-24 00:00:00	Modifier	Supprimer

Ci-dessus, un exemple montrant l'interface adapté aux personnes malvoyantes.

Les utilisateurs souffrant de malvoyances ne seront pas mis à l'écart car l'interface de Concept & Co est disposé d'un moyen de rendre l'interface noir et blanche.

Ainsi, la base de données de Concept & Co sait qui est malvoyant ou non. Et pourra donc automatiquement adapter l'interface aux personnes concerné.