

Documentation utilisateur – Projet développement web

Contexte

Pour la matière « Développement Web », nous devons réaliser une application parmi plusieurs choix. Nous avons décidé d'implémenter une application de gestion de tickets. Ce document sert à guider l'utilisateur dans les différentes fonctionnalités qui ont été implémentées et comment les utiliser.

Table des matières

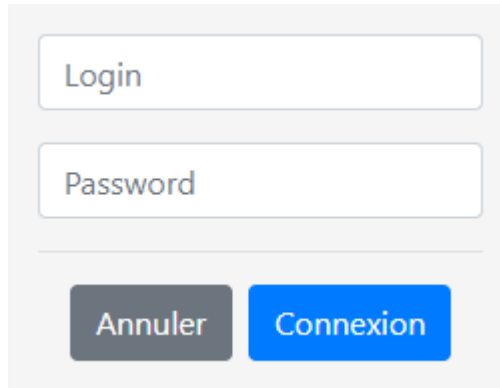
Contexte	2
Authentification	3
Prérequis pour s'authentifier	3
S'authentifier	3
Tableau de bord	3
En tant que rapporteur	4
Liste des utilisateurs	4
Modification d'un utilisateur	4
Ajouter un utilisateur	5
Liste des projets	7
Modification d'un projet	7
Supprimer un projet	7
Ajouter un projet	7
Liste des clients	8
Modification d'un client	8
Supprimer un client	8
Ajouter un client	8
Liste des tickets	9
Modification d'un ticket	9
Supprimer un ticket	9
Ajouter un ticket	9
En tant que développeur	10
Liste des tickets	10
Statut d'un ticket	10
Ajouter un statut	11
Autres fonctionnalités	12
Barre de recherche	12

Authentication

Prérequis pour s'authentifier

Afin de s'authentifier, il faut que vous ayez un compte enregistré dans la base de données. Sinon veuillez contacter votre administrateur système.

S'authentifier



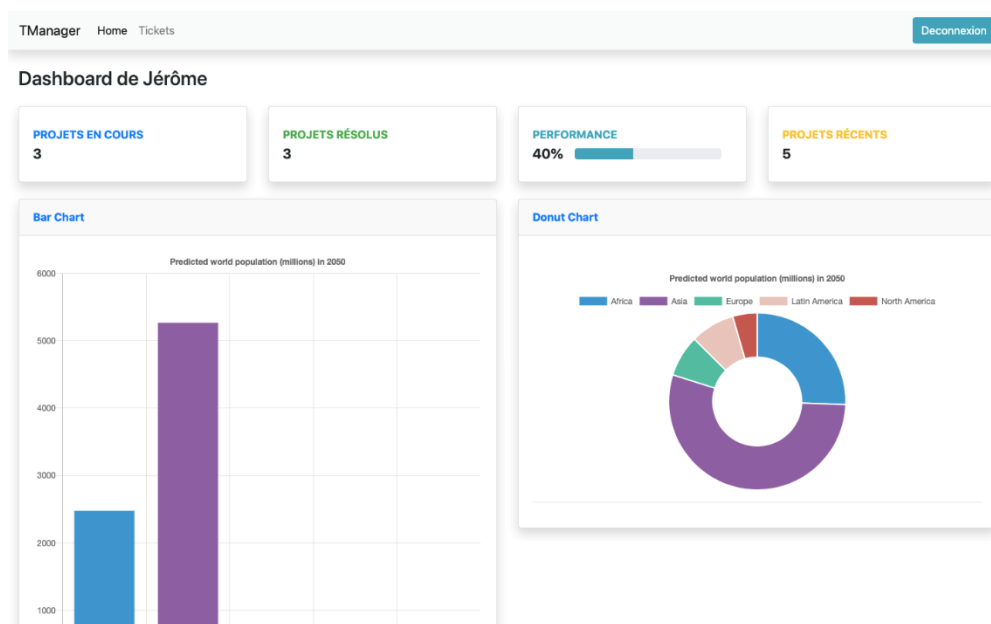
A login form with two input fields: 'Login' and 'Password'. Below the fields are two buttons: 'Annuler' (grey) and 'Connexion' (blue).

Fenêtre d'authentification

- 1- Renseigner votre login
- 2- Renseigner votre mot de passe
- 3- Cliquer sur « Connexion »

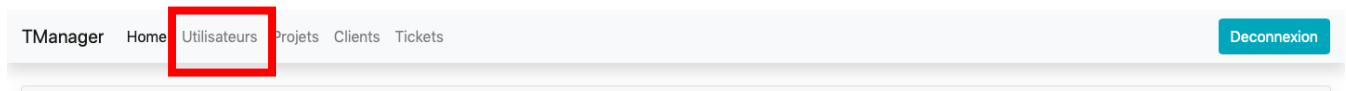
Tableau de bord

Chaque utilisateur de l'application, rapporteur ou développeur, possède un tableau de bord. Il s'agit d'une page permettant de voir les statistiques de la plateforme.

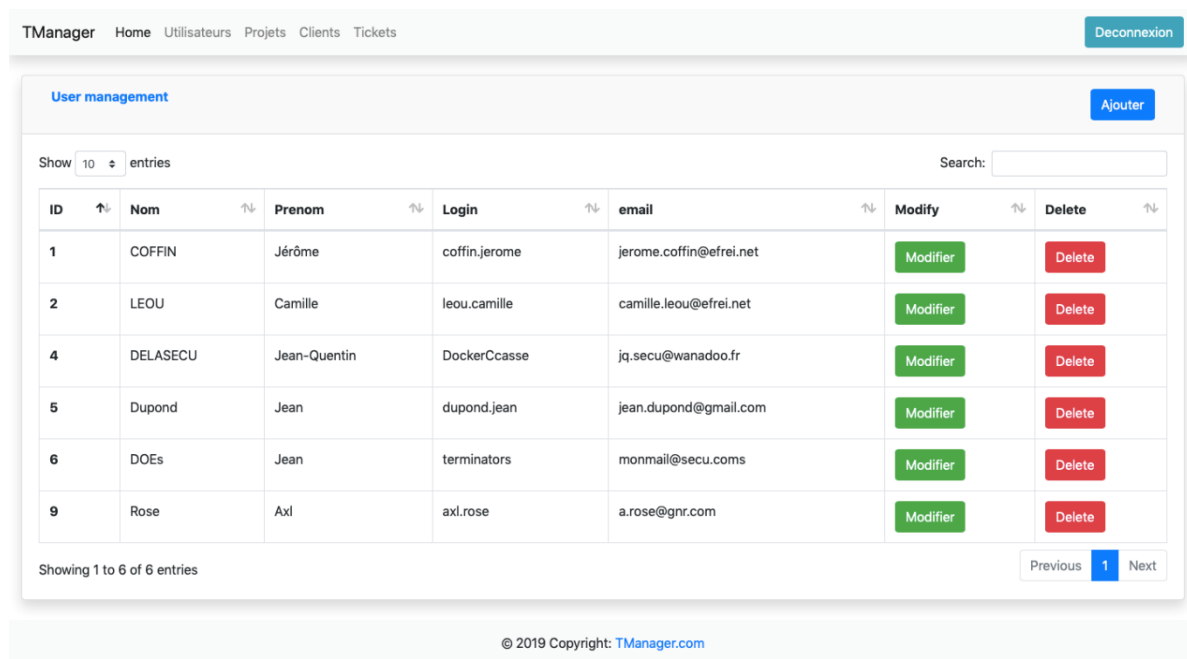


En tant que rapporteur

Liste des utilisateurs



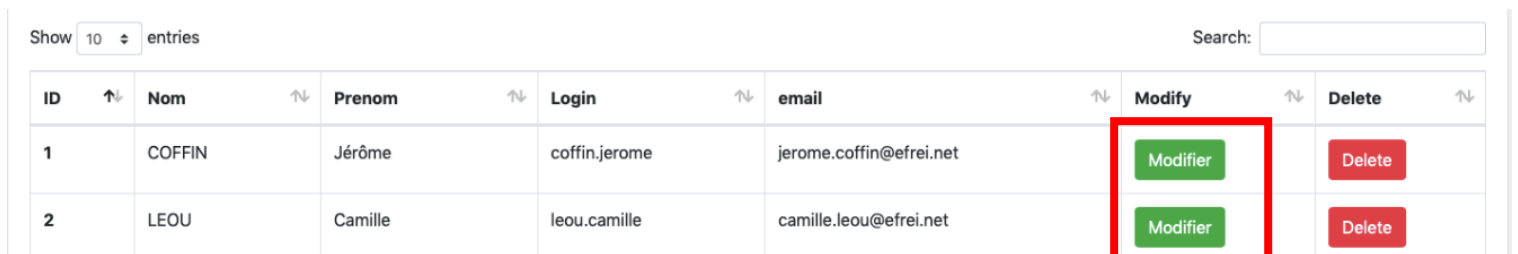
- 1- Appuyer sur l'onglet « utilisateurs » dans les onglets du haut. Vous obtenez la fenêtre suivante :



Modification d'un utilisateur

Pour modifier un utilisateur, procéder de la façon suivante :

- 1- Aller dans la liste des utilisateurs (voir paragraphe précédent)
- 2- Cliquer sur le bouton « modifier » sur la ligne de l'utilisateur que vous voulez modifier



- 3- Entrer les informations que vous souhaitez modifier

« Previous Modifier Utilisateur

6

First name Last name Username

Jean DOEs terminators

email Mot de Passe Répéter mot de passe

monmail@secu.coms *****

☐ Confirmer les modifications

Update

4- Ne pas oublier de cocher la case « Confirmer les modifications »

« Previous Modifier Utilisateur

6

First name Last name Username

Jean DOEs terminators

email Mot de Passe Répéter mot de passe

monmail@securite.coms *****

☐ Cochez cette case

☐ Confirmer les modifications

Update

5- Cliquer sur le bouton « Update »

« Previous Modifier Utilisateur

6

First name Last name Username

Jean DOEs terminators

email Mot de Passe Répéter mot de passe

monmail@securite.coms *****

☐ Cochez cette case

☐ Confirmer les modifications

Update

Ajouter un utilisateur

Pour ajouter un utilisateur, procéder de la façon suivante :

- 1- Aller dans la liste des utilisateurs (voir paragraphe « Liste des utilisateurs »)
- 2- Cliquer sur ajouter en haut de la liste

TManager Home Utilisateurs Projets Clients Tickets Deconnexion

User management Ajouter

Show 10 entries Search:

ID	Nom	Prenom	Login	email	Modify	Delete
1	COFFIN	Jérôme	coffin.jerome	jerome.coffin@efrei.net	Modifier	Delete
2	LEOU	Camille	leou.camille	camille.leou@efrei.net	Modifier	Delete
4	DELASECU	Jean-Quentin	DockerCasse	jq.secu@wanadoo.fr	Modifier	Delete
5	Dupond	Jean	dupond.jean	jean.dupond@gmail.com	Modifier	Delete
6	DOEs	Jean	terminators	monmail@securite.coms	Modifier	Delete

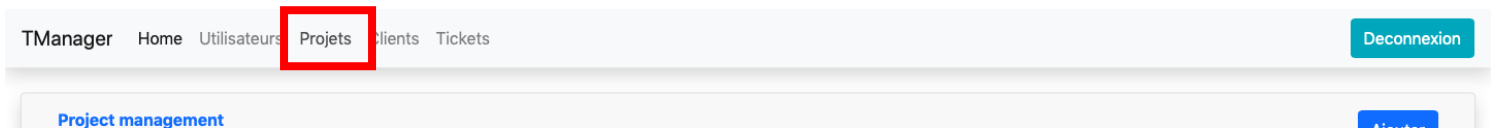
- 3- Confirmer la suppression de l'utilisateur en appuyant sur « OK »



Liste des projets

Pour avoir accès à la liste des projets, procéder de la façon suivante :

- 1- Cliquer sur l'onglet « Project » situé en haut de la page



- 2- La liste des projets s'affiche

The screenshot displays the 'Project management' page in TManager. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Utilisateurs', 'Projets', 'Clients', and 'Tickets'. The 'Projets' tab is active. A 'Deconnexion' button is on the right. Below the navigation bar, the 'Project management' section is titled, with an 'Ajouter' button on the right. The main content area shows a table of projects. The table has columns for ID, Nom, Creation, Cloture, Description, Client, Modifier, and Delete. There are 6 entries listed. Below the table, it says 'Showing 1 to 6 of 6 entries'. At the bottom right, there are 'Previous', '1', and 'Next' navigation links. A small inset image shows a preview of the project details page.

ID	Nom	Creation	Cloture	Description	Client	Modifier	Delete
6	premier_projet	2019-06-28	terminé	projet de test	Aspera	Modifier	Delete
8	projet de fouu	1998-07-18	terminé	un petit projet	CA	Modifier	Delete
12	projet en cours	2007-08-31	en cours	projet en cours de test	Dassault	Modifier	Delete
14	projet de gestions	2019-07-12	terminé	projet test de dates	Aspera	Modifier	Delete
16	integration	2019-07-11	en cours	description de fou	Aspera	Modifier	Delete
17	date ojourdai	2019-07-10	en cours	cette date	Dassault	Modifier	Delete

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

© 2019 Copyright: TManager.com

Modification d'un projet

Voir paragraphe « Modifier un utilisateur »

Supprimer un projet

Voir paragraphe « Supprimer un utilisateur »

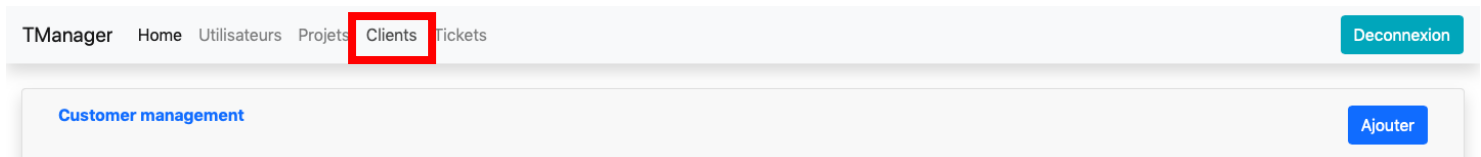
Ajouter un projet

Voir paragraphe « Ajouter un utilisateur »

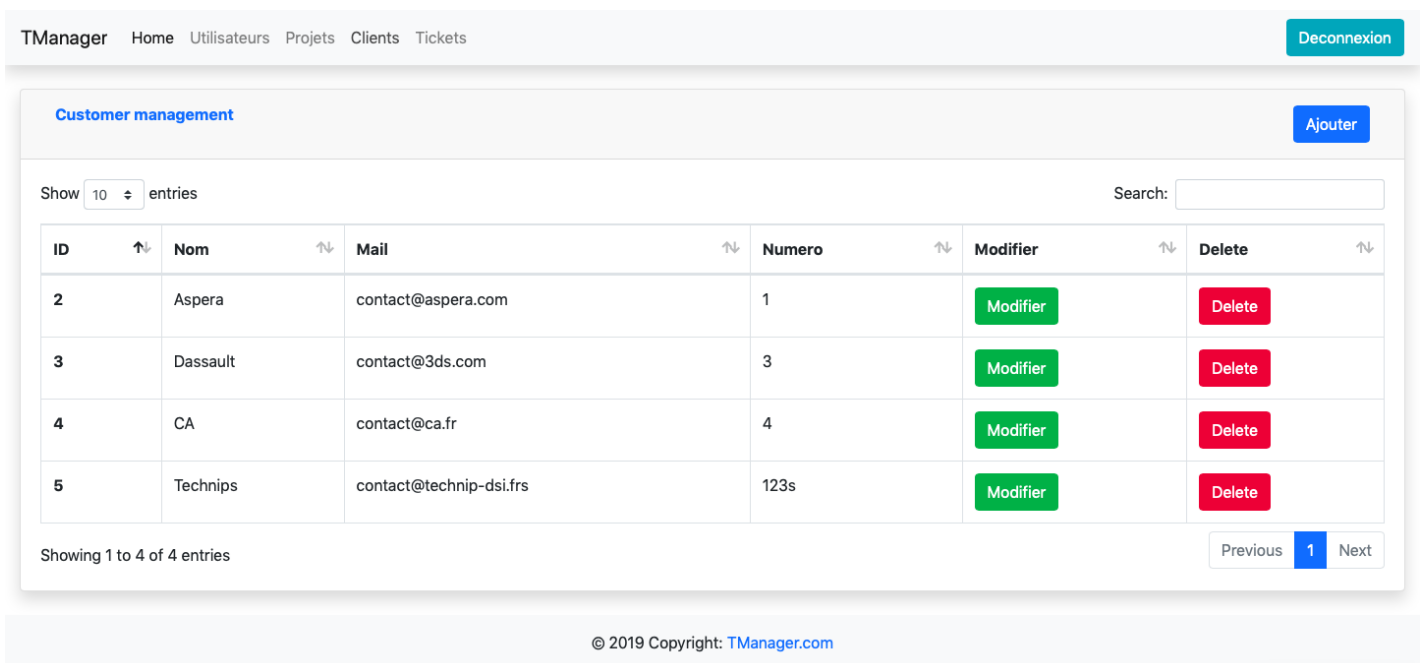
Liste des clients

Pour accéder à la liste des clients, procéder de la façon suivante :

- 1- Cliquez sur l'onglet « Clients » situé en haut de la page



- 2- La liste des clients s'affiche



Modification d'un client

Voir paragraphe « Modifier un utilisateur »

Supprimer un client

Voir paragraphe « Supprimer un utilisateur »

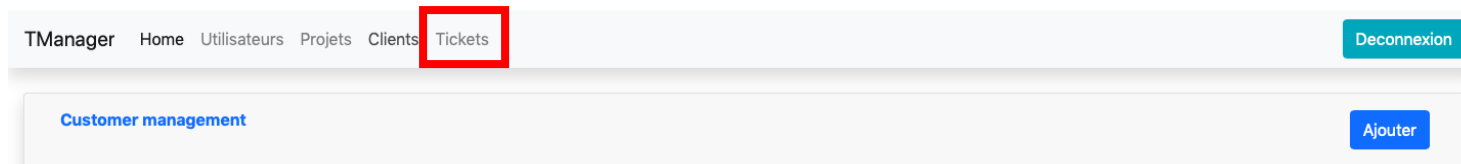
Ajouter un client

Voir paragraphe « Ajouter un utilisateur »

Liste des tickets

Pour accéder à la liste des tickets, procéder de la façon suivante :

- 1- Cliquer sur l'onglet « Tickets » situé en haut de la page



- 2- La liste des tickets s'affiche

TManager Home Utilisateurs Projets Clients Tickets Deconnexion

Tickets management Ajouter

Show 10 entries Search:

ID	Titre	Date de Creation	Description	Client	Modifier	Delete
1	premier	2019-06-28	ticket de test	Orange	Modifier	Delete
2	second	2019-05-12	ticket de test	CA	Modifier	Delete
3	monTicket	2018-02-16	resolution de bug	Aspera	Modifier	Delete
4	affichage	2019-04-12	probleme affichage	Technips	Modifier	Delete

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

© 2019 Copyright: TManager.com

Modification d'un ticket

Voir paragraphe « Modifier un utilisateur »

Supprimer un ticket

Voir paragraphe « Supprimer un utilisateur »

Ajouter un ticket

Voir paragraphe « Ajouter un utilisateur »

En tant que développeur

En tant que rapporteur, les fonctionnalités sont restreintes. En effet, ce dernier n'a le droit qu'aux fonctionnalités suivantes :

- Le tableau de bord
- Une vue sur les tickets

Cependant, il n'a aucune possibilité d'avoir les fonctionnalités modifier, ajouter ou supprimer. Le rapporteur possède une vue sur les statuts des tickets qui permet d'avoir un suivi des incidents.

Liste des tickets

Pour afficher la liste des tickets, procéder de la façon suivante :

- 1- Cliquer sur l'onglet « Tickets » en haut de la page

TManager Home Tickets Deconnexion

Tickets management

Show entries Search:

ID	Titre	Date de Creation	Description	Client	Statut
1	premier	2019-06-28	ticket de test	Orange	<button>Statut</button>
2	second	2019-05-12	ticket de test	CA	<button>Statut</button>
3	monTicket	2018-02-16	resolution de bug	Aspera	<button>Statut</button>
4	affichage	2019-04-12	probleme affichage	Technips	<button>Statut</button>

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous **1** Next

© 2019 Copyright: TManager.com

Le rapporteur ne possède pas les fonctionnalités modifier, supprimer ou ajouter sur les tickets

Statut d'un ticket

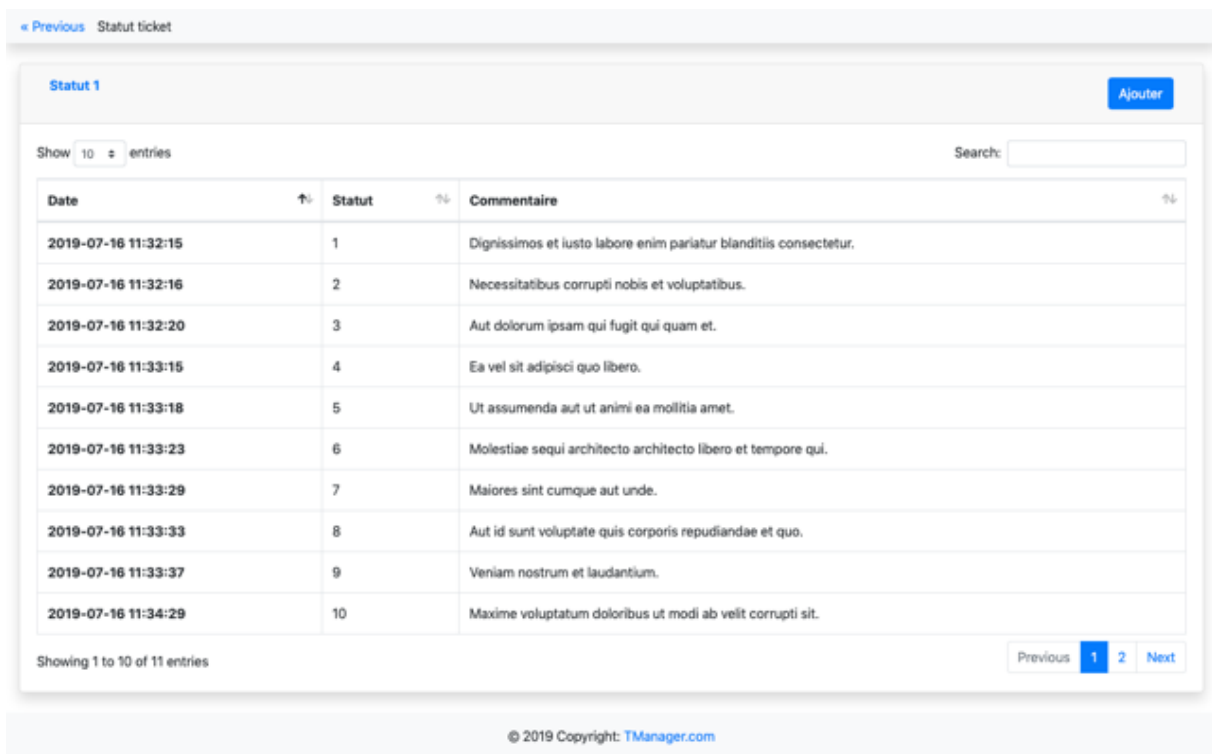
Pour afficher le statut d'un ticket, procéder de la façon suivante :

- 1- Cliquer sur le bouton « statut » du ticket qui vous intéresse

Show entries Search:

ID	Titre	Date de Creation	Description	Client	Statut
1	premier	2019-06-28	ticket de test	Orange	<div><div>Statut</div></div>

2- Vous avez accès à tous les statuts d'un ticket



« Previous Statut ticket

Statut 1 [Ajouter](#)

Show 10 entries Search:

Date	Statut	Commentaire
2019-07-16 11:32:15	1	Dignissimos et iusto labore enim pariatur blanditis consectetur.
2019-07-16 11:32:16	2	Necessitatibus corrupti nobis et voluptatibus.
2019-07-16 11:32:20	3	Aut dolorum ipsam qui fugit qui quam et.
2019-07-16 11:33:15	4	Ea vel sit adipisci quo libero.
2019-07-16 11:33:18	5	Ut assumenda aut ut animi ea mollitia amet.
2019-07-16 11:33:23	6	Molestiae sequi architecto architecto libero et tempore qui.
2019-07-16 11:33:29	7	Maiores sint cumque aut unde.
2019-07-16 11:33:33	8	Aut id sunt voluptate quis corporis repudiandae et quo.
2019-07-16 11:33:37	9	Veniam nostrum et laudantium.
2019-07-16 11:34:29	10	Maxime voluptatum doloribus ut modi ab velit corrupti sit.

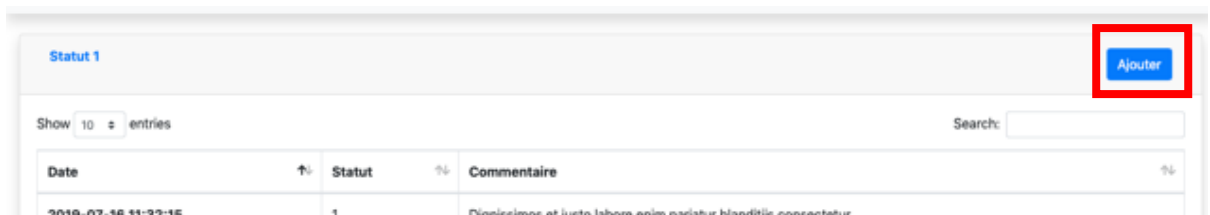
Showing 1 to 10 of 11 entries Previous 1 2 Next

© 2019 Copyright: TManager.com

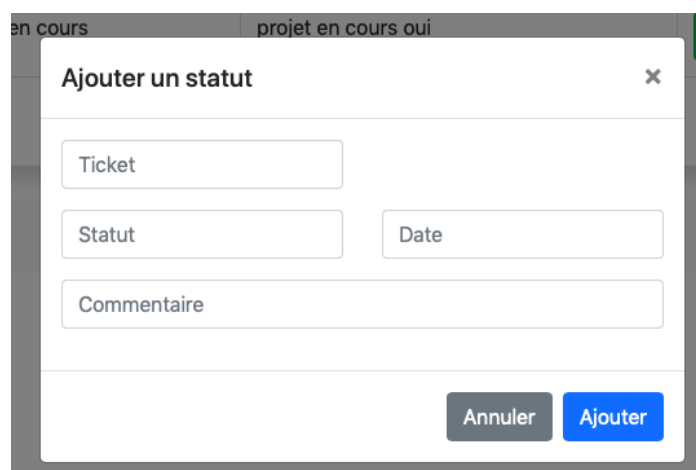
Ajouter un statut

Pour ajouter un statut au ticket, procéder de la façon suivante :

1- Cliquer sur le bouton « Ajouter » en haut de la page



2- Remplissez les informations nécessaires



en cours projet en cours oui

Ajouter un statut

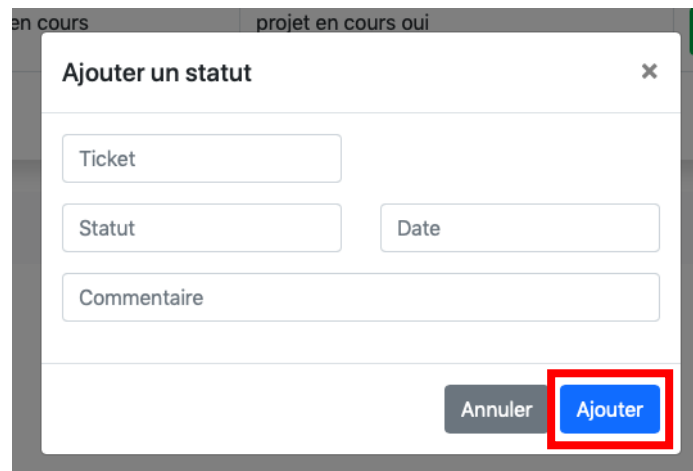
Ticket

Statut Date

Commentaire

Annuler Ajouter

- 3- Cliquer sur « ajouter » en bas de la fenêtre pop-up



Ajouter un statut

Ticket

Statut

Date

Commentaire

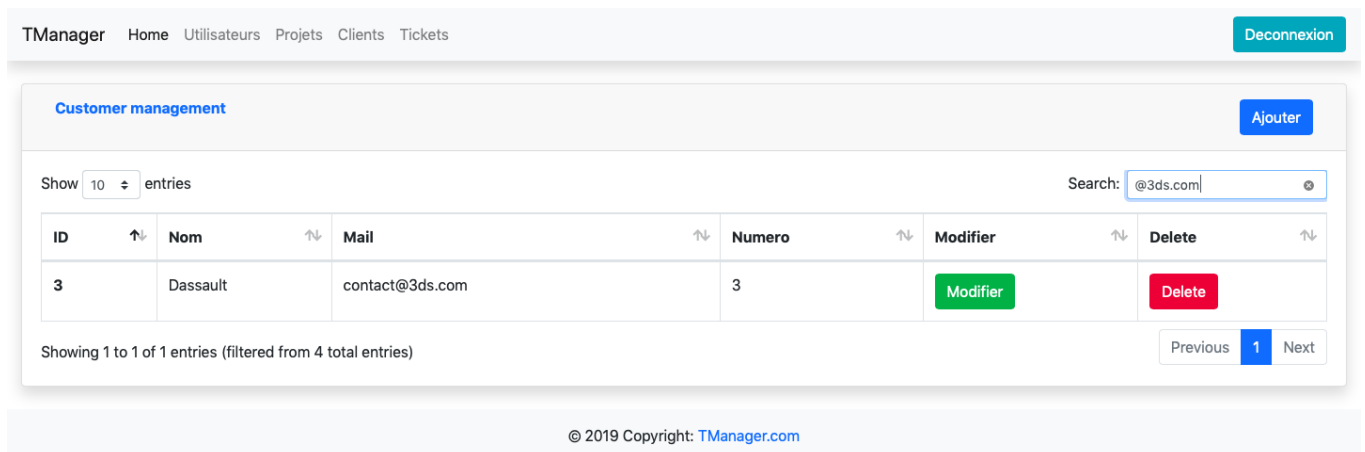
Annuler

Ajouter

Autres fonctionnalités

Barre de recherche

La barre de recherche permet de trouver rapidement l'élément désiré.



TManager Home Utilisateurs Projets Clients Tickets Deconnexion

Customer management Ajouter

Show 10 entries Search: @3ds.com

ID	Nom	Mail	Numero	Modifier	Delete
3	Dassault	contact@3ds.com	3	Modifier	Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 4 total entries) Previous 1 Next

© 2019 Copyright: TManager.com