



MMG
Inspection des
Mines et de la
Géologie

Application Draftsurvey NIMBA document de l'utilisateur



Mis en œuvre par



Acteurs

Rédacteurs	Vérificateurs	Validateurs
Kaylene	Fabrice ATTIORI	Fabrice ATTIORI

Historique des versions

Version	Date	Description	Release	Auteur(s)	Approbateur	Date de validation
V01.00	19/07/2020	Création	V1	Kaylene		

A propos de ce guide	5
Configuration requise	5
Terminologie	5
Installation de l'application	6
Menu de navigation et page d'Accueil	7
Connexion dans l'application	8
Gestion des utilisateurs : créer, éditer, voir, supprimer un utilisateur	10
Création de compte	10
Éditer un utilisateur	14
Supprimer un utilisateur	14
Espace compte	14
Editer son profil	15
Modifier son mot de passe	16
Mot de passe oublié	17
Nouveau Survey	18
Survey Initial	19
Survey Final	21
Anciens surveys	22
Liste des anciens surveys	23
"Voir" un ancien survey	24
Supprimer un ancien Survey	25
Rapport pdf	25
Surveys en Cours	28
Page Wiki	29
Créer un nouveau terme	31
Editer un terme	32
Supprimer un terme	32
Mode Offline	33
Création d'un survey (Initial ou final) en mode Offline	35
Synchronisation des surveys créés en mode offline avec le serveur cloud	35
Consulter le Wiki en mode Offline	36
Consulter les anciens surveys	36
Modification des informations personnelles en mode Offline	36
Mise à jour de l'application	37



MMG
Inspection des
Mines et de la
Géologie

1. A propos de ce guide

Ce guide fournit les instructions sur comment installer et utiliser l'application DraftSurvey NIMBA.

Cette application d'inspection des tirants d'eau (Draft Survey), vous aidera à calculer le poids de la cargaison d'un navire chargée (draft survey final) ou déchargée (draft survey initial) à partir de mesures de changements de son déplacement. L'application fournit pour chaque inspection des tirants d'eau, un rapport d'inspection dans lequel, on retrouve toutes les données caractéristiques du navire (longueur, largeur, poids à vide, poids constante, etc) ainsi que les mesures effectuées lors de l'inspection (les lectures des tirants d'eau initiales et finales, les corrections d'assiette, de densité etc).

2. Configuration requise

L'application est conçue pour fonctionner en mode Offline (pas de connexion internet) et Online(appareil connecté à internet) sur toutes les tablettes Android. Deux types d'utilisateurs sont prévus dans l'application:

- Les administrateurs ;
- Les inspecteurs ou contrôleurs

Assurez-vous de disposer d'une tablette Android et d'un navigateur Web(Chrome, Firefox, Safari...).

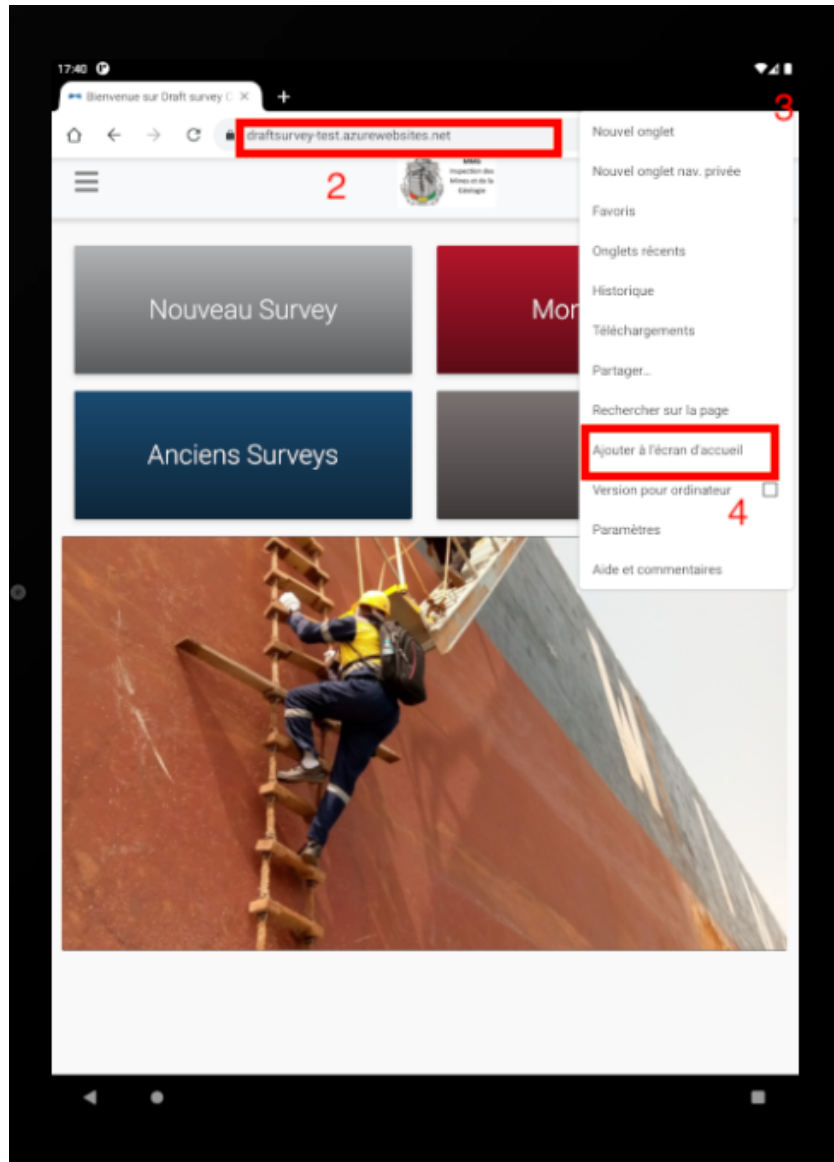
3. Terminologie

Terme	Description
ROLE_ADMIN	Utilisateur avec le rôle d'administrateur
ROLE_USER	Tout autre utilisateur
Mode Online	L'application est connectée à internet
Mode Offline	Absence de connexion internet

4. Installation de l'application

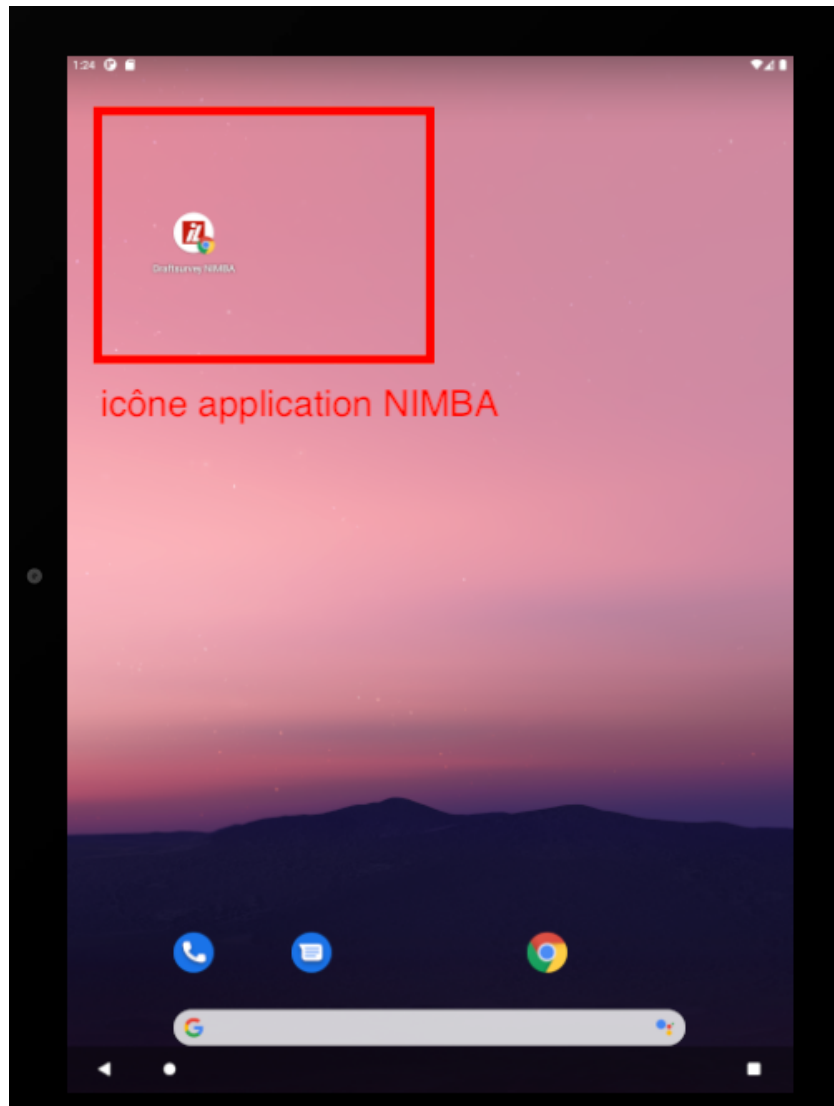
L'installation de l'application nécessite une connexion internet et un navigateur Web (Chrome recommandé).

1. Ouvrir le navigateur Web ;
2. Saisissez l'url : <https://draftsurvey-test.azurewebsites.net/> ;
3. Cliquer sur les trois points en haut à droite du navigateur chrome ;
4. Dans le menu déroulant, cliquer sur "Ajouter à l'écran d'accueil"



Notes : L'application est aussi accessible sur un ordinateur de bureau ou portable et sur un smartphone. Cependant, en adéquation avec les exigences fonctionnelles, l'affichage est optimisé uniquement pour les tablettes Android.

Une fois installée, l'icône de l'application apparaîtra sur la page d'accueil de la tablette.



Pour lancer l'application, il faut effectuer un double clic sur l'icône.

5. Menu de navigation et page d'Accueil

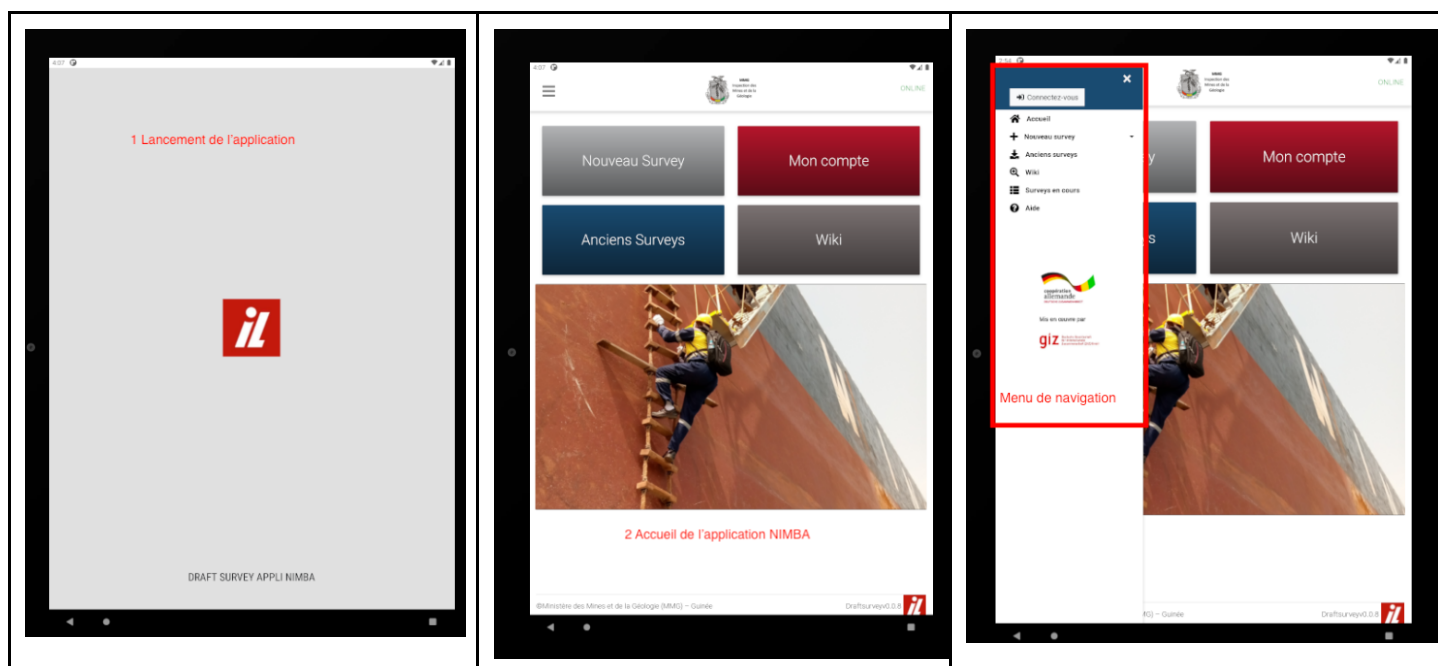
Voici les liens du menu de navigation :

- Connectez-vous : Permet de se connecter.
- Accueil : Permet d'accéder à la page d'accueil de l'application NIMBA
- Nouveau Survey : Permet de créer un nouveau Survey Initial ou Final
 - Survey Initial
 - Survey Final
- Anciens Survey : Permet de consulter la liste des anciens survey

- Wiki : Permet d'accéder à la page du Wiki
- Survey en Cours : Permet de consulter les surveys en mode brouillon

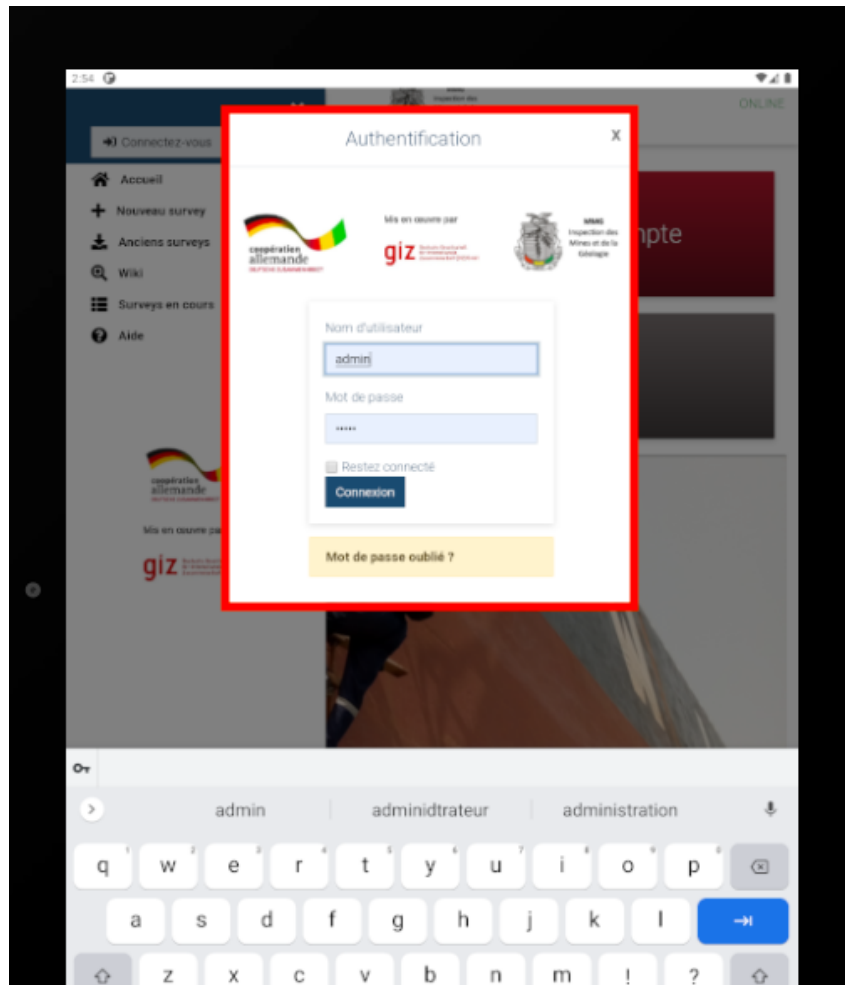
Voici les éléments de la page d'accueil :

- Nouveau Survey : Permet de créer un Survey Initial ou Final
 - Survey Initial
 - Survey Final
- Mon compte : Redirige vers la page profil de l'utilisateur
- Anciens Survey : Affiche la liste des surveys terminés
- Wiki : Redirige vers la page Wiki



6. Connexion dans l'application

Une connexion login/mot de passe est requise afin d'accéder aux différents contenus dans l'application. La popup d'authentification est affichée afin de permettre à l'utilisateur de saisir ses identifiants de connexion. Elle est accessible depuis le menu latéral en cliquant sur le lien connectez-vous ou en cliquant sur n'importe quel élément du menu et de la page d'accueil de l'application.



Le nom d'utilisateur correspond à ce qui a été indiqué comme login lors de la création du compte par un administrateur.

Le mot de passe correspond au mot de passe défini par l'utilisateur après qu'il ait reçu le mail de création de compte.

Notes :

- Une fois l'utilisateur connecté, le lien mon compte s'affiche dans le menu de navigation latérale. Il permet à l'utilisateur d'accéder à sa page de profil et de se déconnecter.
- Pour un utilisateur ayant le rôle d'administrateur, le lien admin apparaît aussi dans le menu de navigation latérale. Il permet d'accéder à la page de gestion des utilisateurs (créer, voir, modifier, supprimer un compte) .

7. Gestion des utilisateurs : créer, éditer, voir, supprimer un utilisateur

Cette fonctionnalité est disponible uniquement pour les administrateurs. La page de gestion des utilisateurs est accessible depuis le menu de navigation latérale en cliquant sur l'entrée admin puis gestion des utilisateurs.

Depuis la page liste des utilisateurs, un administrateur peut :

- Afficher la liste des utilisateurs;
- Créer un nouvel utilisateur : C'est la création de compte;
- Voir les informations d'un utilisateur en cliquant sur le bouton "Voir";
- Éditer un utilisateur en cliquant sur le bouton "Editer";
- Supprimer un utilisateur en cliquant sur le bouton "supprimer".



7.1. Création de compte

Seul un administrateur peut créer les comptes utilisateur ou administrateur.

Un utilisateur peut être un contrôleur ou un inspecteur, il a des droits d'accès dans l'application définis son rôle d'utilisateur standard (ROLE_USER). C'est à dire qu'il peut :

- Créer des surveys initial ou final ;
- Modifier, supprimer ses surveys qui sont à l'état brouillon ;

- Consulter la liste de ses anciens survey ;
- Consulter et modifier son profil via le menu mon compte ;
- Consulter, rechercher un terme du Wiki

Un administrateur est défini par son rôle `ROLE_ADMIN`.

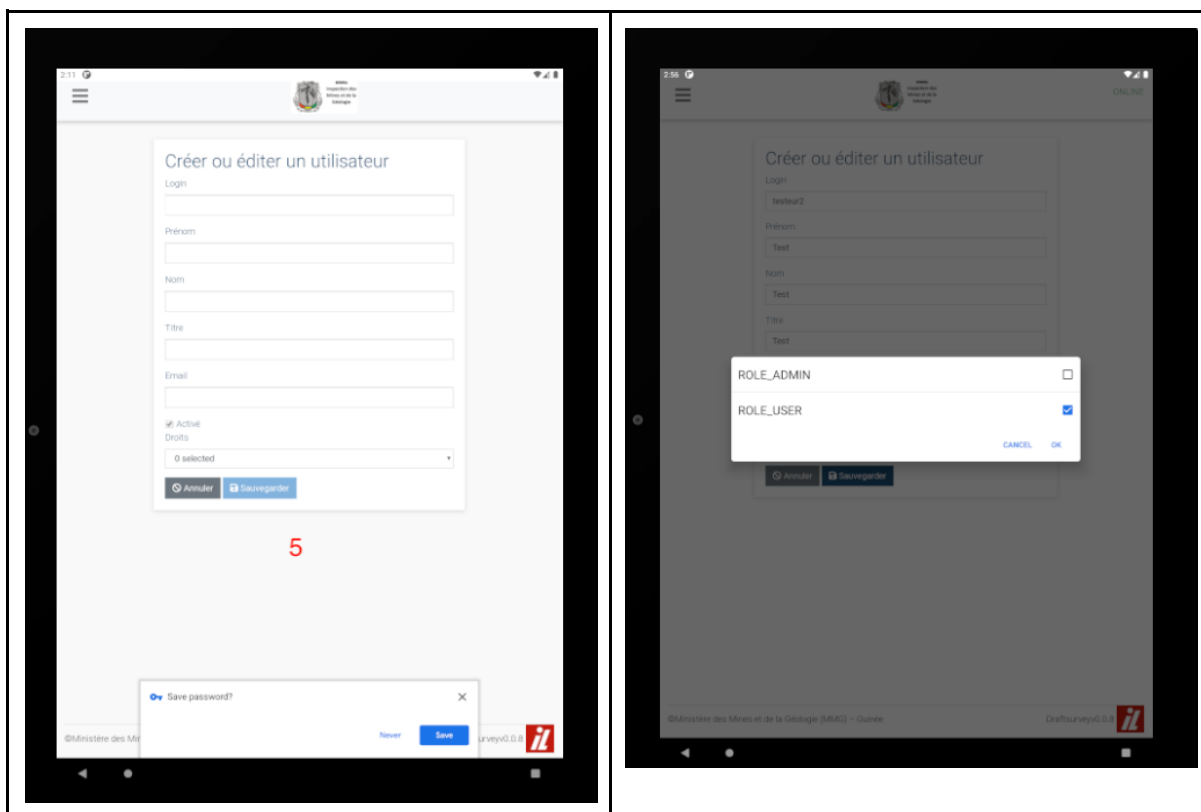
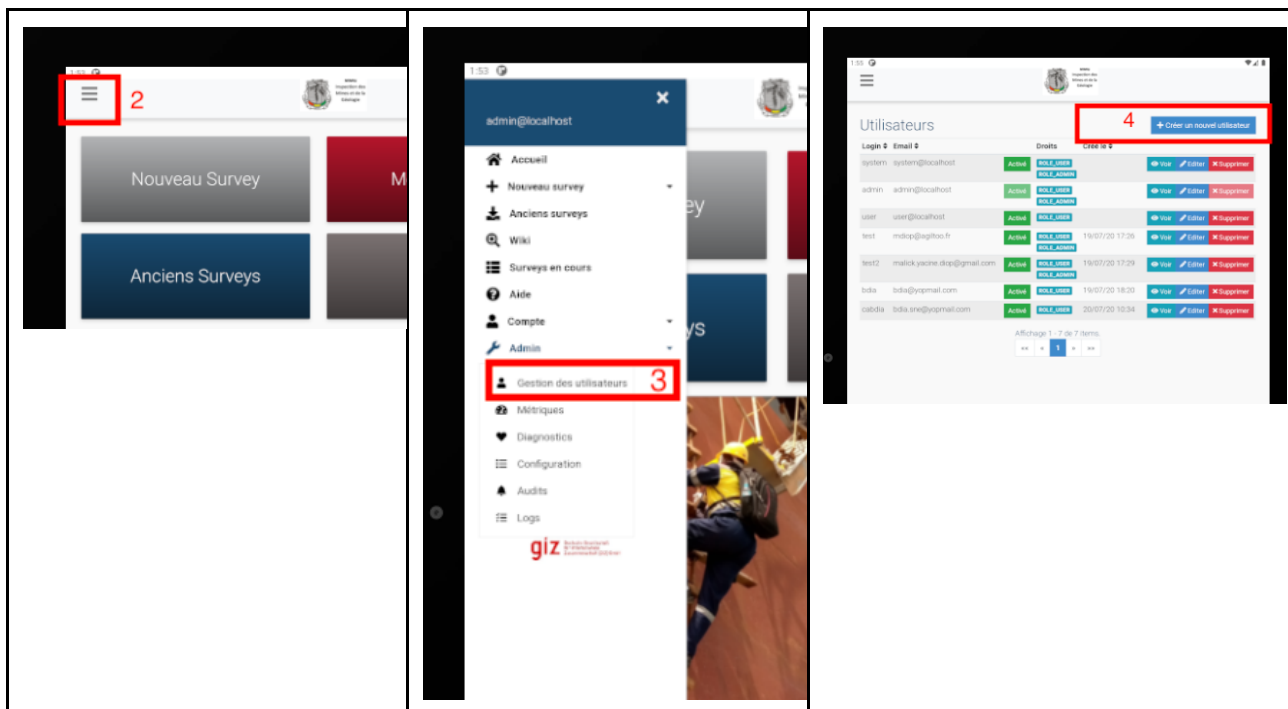
Il peut :

- Gérer les utilisateurs via le menu administrateur : Créer, modifier, supprimer, affecter des rôles aux utilisateurs;
- Consulter et modifier son profil
- Créer, modifier, supprimer un terme du Wiki;
- Accéder à la liste de tous les surveys.

Un administrateur avec uniquement le rôle `ROLE_ADMIN` ne peut pas créer des survey. Pour cela il faut lui affecter les deux rôles `ROLE_USER` et `ROLE_ADMIN`.

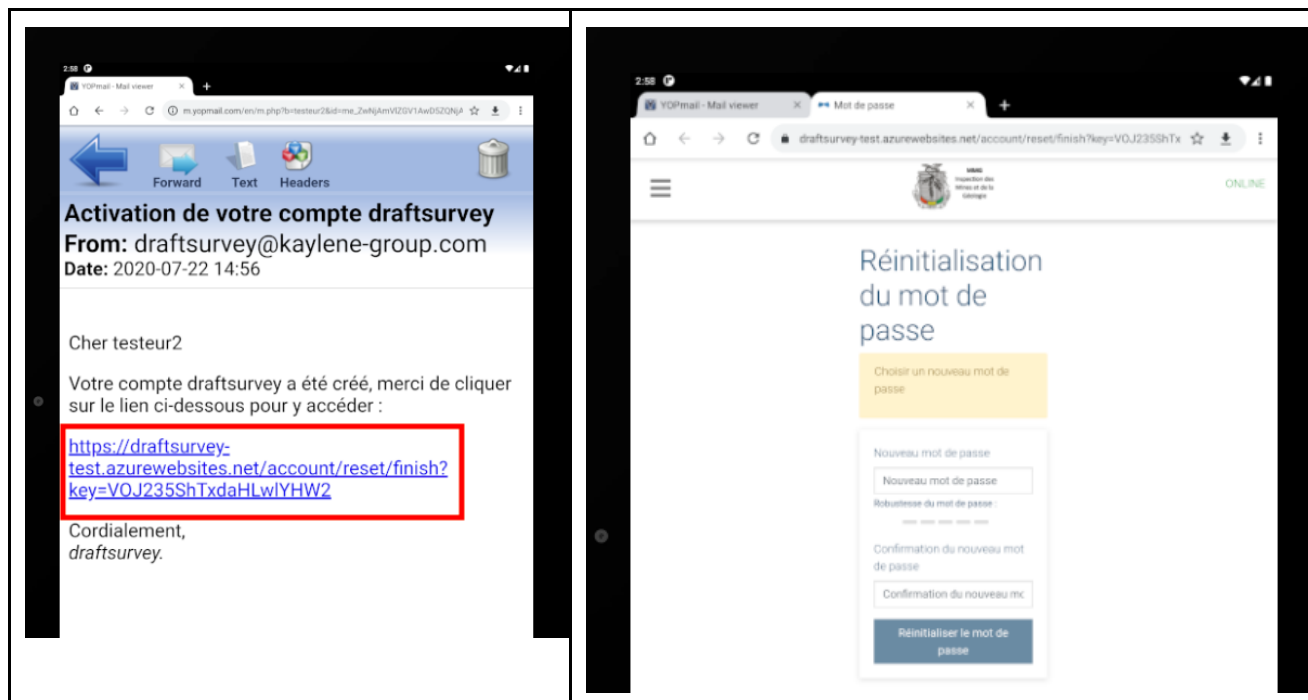
Pour créer un compte, il faut :

1. Se connecter en tant qu'administrateur ;
2. Ouvrir le menu latéral ;
3. Dérouler le sous-menu admin puis cliquer sur le lien Gestion des utilisateurs;
4. Cliquer sur le bouton créer un nouvel utilisateur ;
5. Remplir le formulaire de création de compte. Voici les champs :
 - a. Login : Il s'agit du pseudo de l'utilisateur
 - b. Prénom : Prénom de l'utilisateur
 - c. Nom : nom de l'utilisateur
 - d. Titre : Par exemple contrôleur
 - e. Email : C'est à cette adresse email que l'utilisateur recevra le lien pour définir son mot de passe.
 - f. Activé : Par défaut le compte est activé;
 - g. Droits : Permet d'affecter un ou des rôles à l'utilisateur.

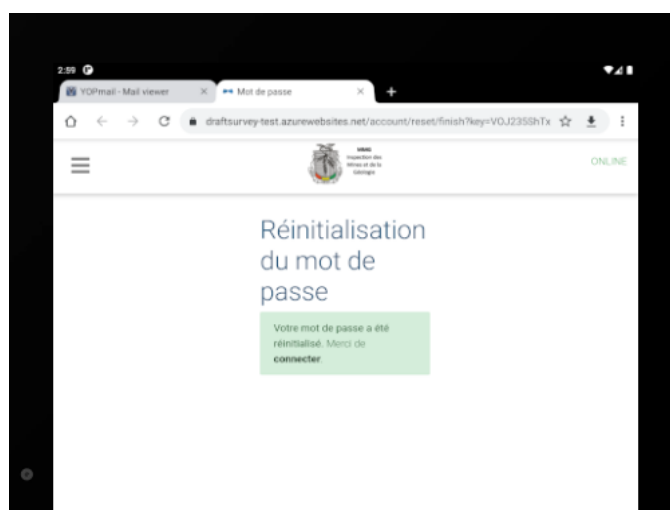


Une fois le compte créé le nouvel utilisateur recevra un email contenant un lien pour définir son mot de passe. Au clic sur ce lien, la page de réinitialisation du mot de passe s'ouvre dans

le navigateur par défaut de la tablette. L'utilisateur pourra définir et confirmer son nouveau mot de passe.



Au clic sur le bouton “Réinitialiser le mot de passe”, le message de confirmation de la modification du mot de passe s’affiche.



Vous pouvez maintenant fermer le navigateur web et lancer l’application à partir de l’icône sur la page d’accueil de la tablette.

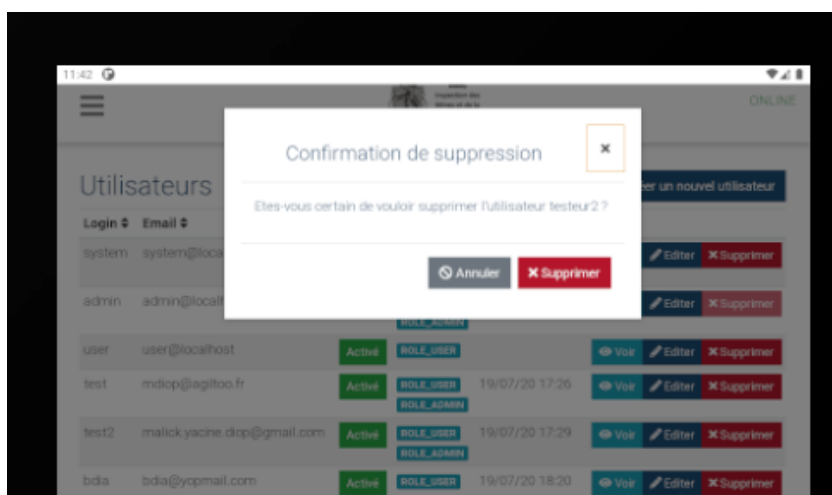
Une fois l'application lancée, cliquez sur un bouton afin d'afficher la popup d'authentification. Saisissez votre login et mot de passe pour vous connecter.

7.2. Éditer un utilisateur

La page d'édition d'un utilisateur est identique à la page de création de compte. Les modifications sont prises en compte au clic sur le bouton de sauvegarde.

7.3. Supprimer un utilisateur

La popup de confirmation de suppression s'affiche au clic sur le bouton supprimer.

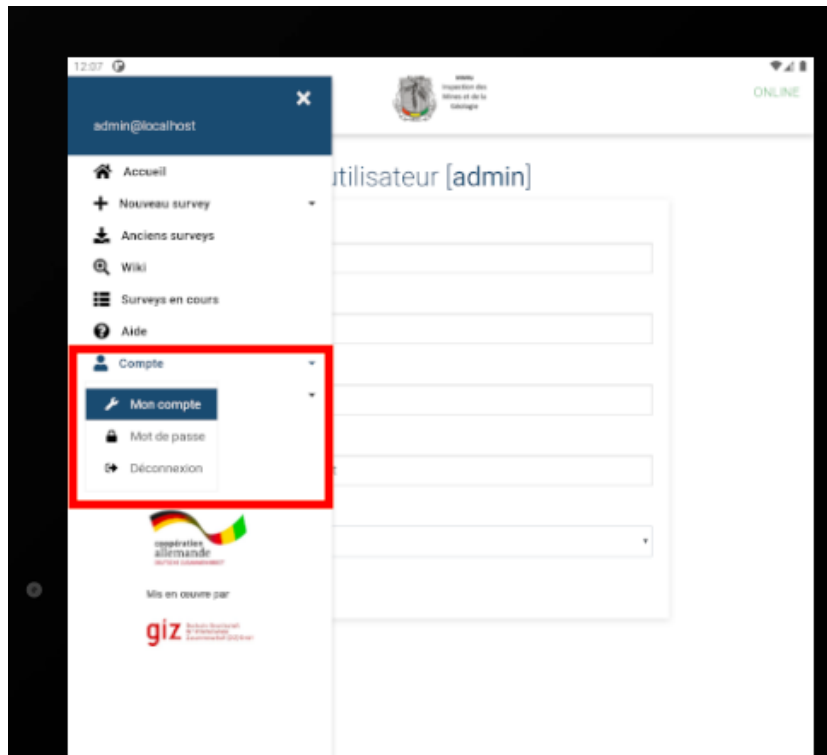


Vous pouvez confirmer la suppression définitive d'un utilisateur en cliquant sur "supprimer" ou l'annuler en cliquant sur "annuler" ou la croix de fermeture de la popup.

8. Espace compte

Accessible depuis le menu de navigation latérale, l'espace compte permet à un utilisateur :

- D'éditer son profil en cliquant sur le lien "Mon compte" ;
- De modifier son mot de passe, en cliquant sur le lien "mot de passe" ;
- De se déconnecter



8.1. Editer son profil

La page d'édition permet de modifier les informations personnelles de l'utilisateur :

- Prénom
- Titre
- Nom
- Email



The screenshot shows a mobile application interface for DraftSurvey NIMBA. At the top, there is a status bar with the time 12:05 and a signal strength indicator. Below the status bar is a header with the MMG logo and the text 'Inspection des Mines et de la Géologie' on the left, and 'ONLINE' on the right. The main content area is titled 'Profil de l'utilisateur [admin]'. It contains a form with the following fields: 'Prénom' (First Name) with the value 'Administrator', 'Titre' (Title) with the value 'Votre Titre', 'Nom' (Last Name) with the value 'Administrator', 'Email' with the value 'admin@localhost', and 'Langue' (Language) with a dropdown menu showing 'Français'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Sauvegarder' (Save).

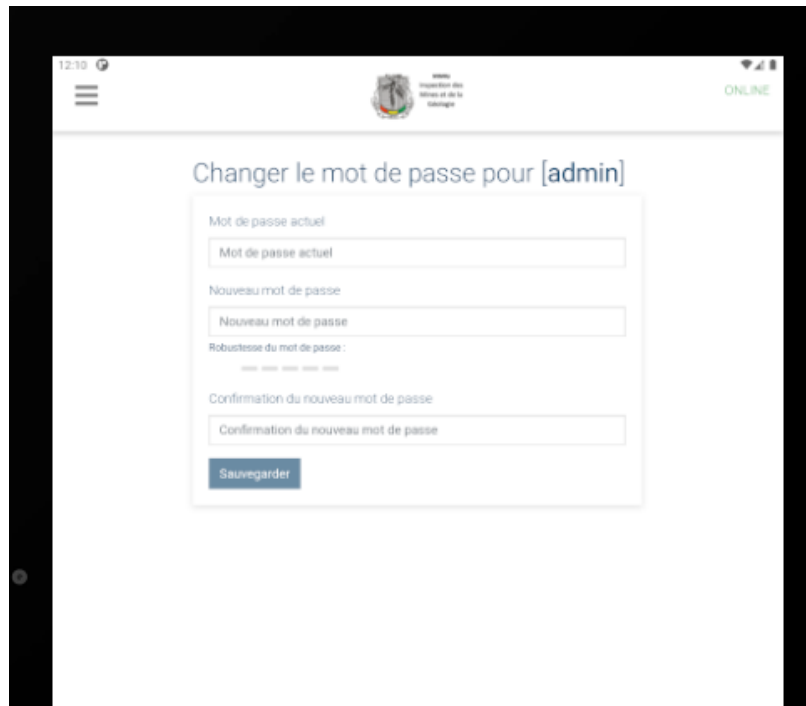
8.2. Modifier son mot de passe

Votre mot de passe actuel vous sera demandé afin de poursuivre sa modification.

Ainsi, l'utilisateur devra saisir :

- Son mot de passe actuel
- Le nouveau mot de passe
- Confirmation de mot de passe.

Il n'y a pas de contrainte sur le nombre de caractères du mot de passe.



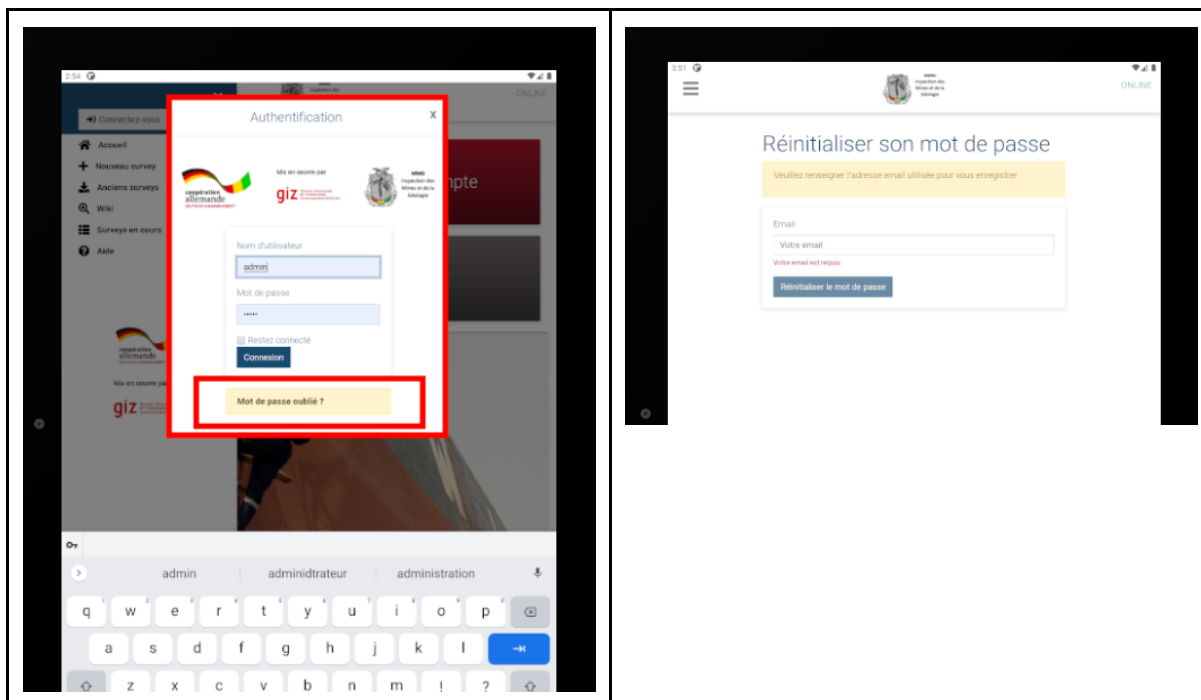
Une la modification enregistrée, ce sera le nouveau mot de passe qu'il faudra renseigner lors de la connexion dans l'application NIMBA.

9. Mot de passe oublié

Vous avez oublié votre mot de passe ?

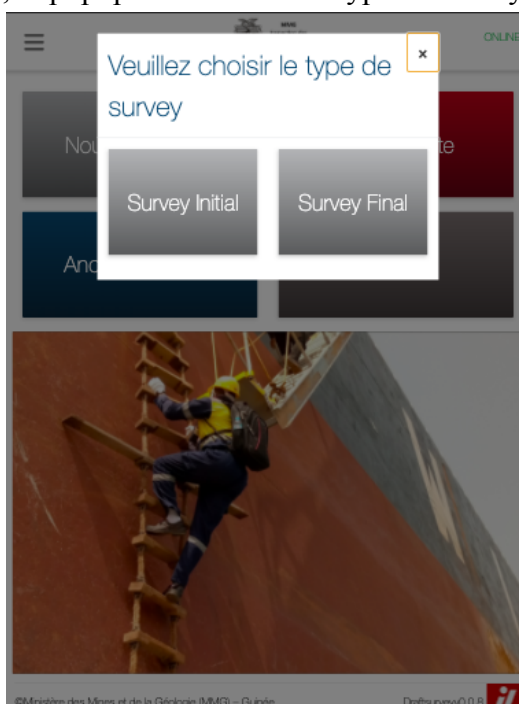
Vous pouvez le réinitialiser via la popup d'authentification en cliquant sur le lien "mot de passe oublié".

Votre adresse email vous sera demandée afin de recevoir le lien de réinitialisation du mot de passe. Au clic sur le lien de réinitialisation, la page s'ouvrira dans votre navigateur Web par défaut. Comme lors de la création de compte, vous serez invité à saisir un nouveau mot de passe.



10. Nouveau Survey

Que ce soit en mode online (tablette connectée à Internet) ou offline (tablette non connectée à Internet), l'application NIMBA vous permet de créer un survey initial ou un survey final. Au clic sur "Nouveau survey", la popup de sélection du type de survey s'affiche.

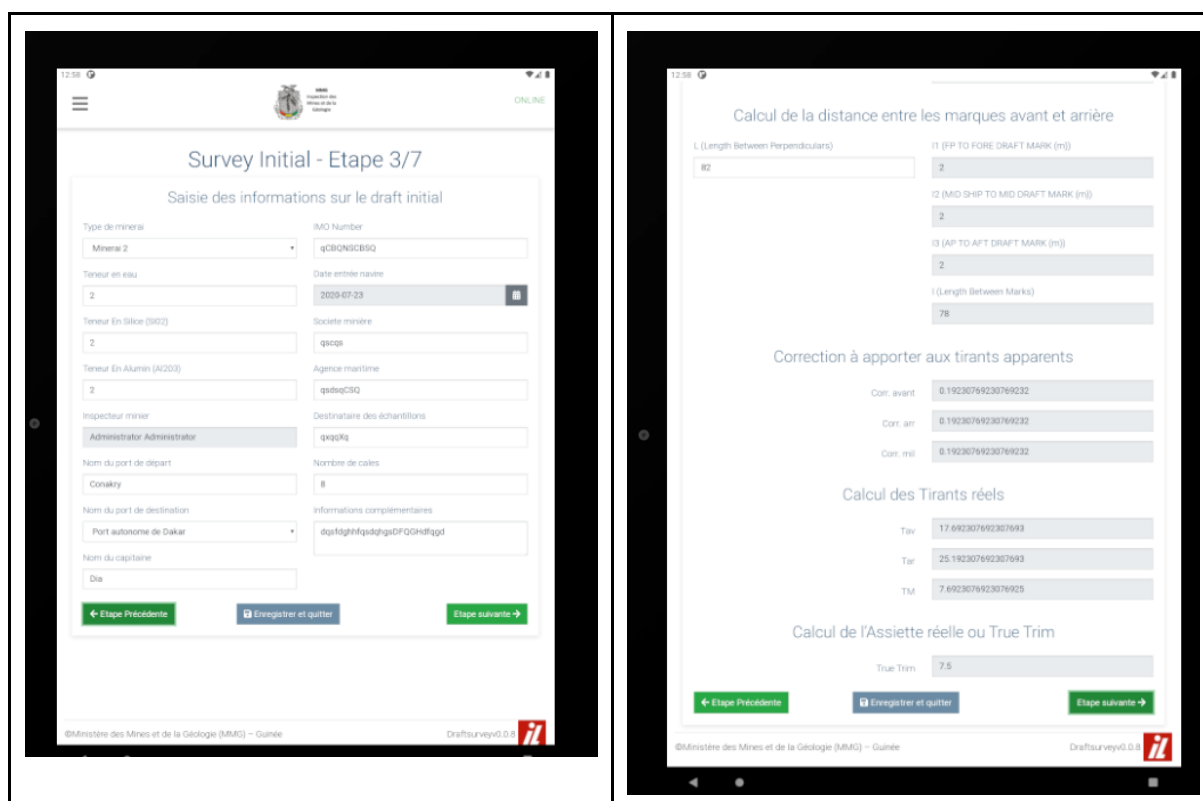


Un survey est considéré comme terminé s'il est validé à sa dernière étape et enregistré dans le serveur. Sinon, il est en mode brouillon et accessible uniquement en local; c'est la liste des surveys en cours.

Un survey final est obligatoirement rattaché à un survey initial.

10.1. Survey Initial

Il y'a sept étapes pour créer et valider un survey initial. L'utilisateur peut enregistrer une étape en cours pour y revenir plus tard en cliquant sur le bouton "Enregistrer et quitter". Dès lors, le survey est en mode brouillon et est enregistré en local dans la liste des surveys en cours.



Survey Initial - Etape 3/7
Saisie des informations sur le draft initial

Type de minéral: Minéral 2
IMO Number: qCBQNCB5Q
Teneur en eau: 2
Date entrée navire: 2020-07-23
Teneur En Silice (SiO2): 2
Société minière: qscgs
Teneur En Alumine (Al2O3): 2
Agence maritime: qsdmgCBQ
Inspecteur minier: Administrator Administrator
Destinataire des échantillons: qscgs
Nom du port de départ: Conakry
Nombre de cales: 8
Nom du port de destination: Port autonome de Dakar
Informations complémentaires: dpxkghfqpqdgqDFOGHfpgd
Nom du capitaine: Dia

← Etape Précédente Enregistrer et quitter Etape suivante →

Calcul de la distance entre les marques avant et arrière

L (Length Between Perpendiculars): 82
I1 (FP TO FORE DRAFT MARK (m)): 2
I2 (MID SHIP TO MID DRAFT MARK (m)): 2
I3 (AP TO AFT DRAFT MARK (m)): 2
I (Length Between Marks): 78

Correction à apporter aux tirants apparents

Corr. avant: 0.19230769230769232
Corr. ar: 0.19230769230769232
Corr. ml: 0.19230769230769232

Calcul des Tirants réels

Tav: 17.692307692307693
Tar: 25.192307692307693
Tm: 7.6923076923076925

Calcul de l'Assiette réelle ou True Trim

True Trim: 7.5

← Etape Précédente Enregistrer et quitter Etape suivante →

Les étapes 1 à 3 correspondent aux informations du navire.



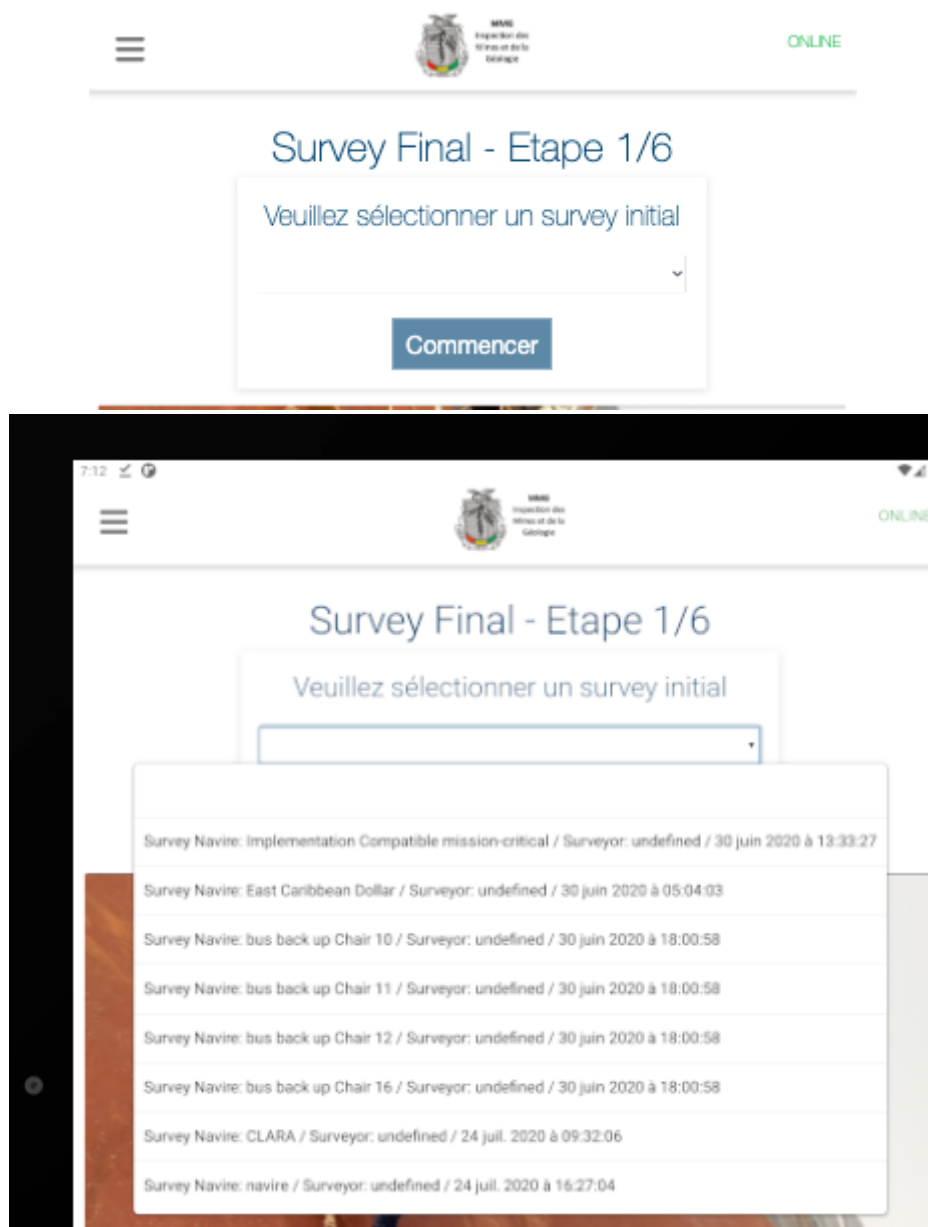
A	B	C	D	
Initial	Saisie des informations sur le navire			
	Type de champs	Champ	Exemple de valeur	Type du champ
	Saisie	Nom Navire		Texte
	Saisie	CALL SIGN		Texte
	Saisie	OFFICIAL No		Texte
	Saisie	SHIP MANAGEMENT		Texte
	Saisie	Operators		Texte
	Saisie	Registered Owners		Texte
	Saisie	VSA/CSO		Texte
	Saisie	SEO		Texte
	Saisie	FLAG		Texte
	Saisie	PORT OF REG		Texte
	Saisie	BUILDERS		Texte
	Saisie	HULL No		Texte
	Saisie	TYPE		Texte
	Saisie	KEEL LAID		Texte
	Saisie	DELIVERED		Texte
	Saisie	CLASS SOCIETY		Texte
	Saisie	H&M Underwriters		Texte
	Saisie	P&I Club		Texte
	Saisie	LOA		mètre
	Saisie	LBP		mètre
	Saisie	Breadth (moulded)		mètre
	Saisie	Depth (moulded)		mètre
	Saisie	Depth (extreme)		mètre
	Saisie	Keel plate		minimètre
	Saisie	DWT		tonne
	Saisie	DISP		tonne
	Saisie	LIGHTSHIP		tonne
	Saisie	DRAFT (MOULDED)		tonne
	Saisie	DRAFT (EXTREME)		tonne
	Saisie	FP TO FORE DRAFT MARK		mètre
	Saisie	AP TO AFT DRAFT MARK		mètre
	Saisie	MIDSHIP TO MID DRAFT MARK		mètre
	Saisie	BETWEEN DRAFT MARKS		mètre
A	B	C	D	
initial	Saisie des informations sur le Draft Initial			
	Type de champs	Champ	Exemple de valeur	Type du champ
	Saisie	Type de minéral		Texte
	Saisie	Teneur en eau		
	Saisie	Teneur en silice (SI02)		
	Saisie	Teneur en alumin (Al2O3)		
	Saisie	Inspecteur minier	Calculé automatiquement (infos du user connecté)	Texte
	Saisie	Nom du Port de départ		Texte
	Saisie	Nom du Port de destination		Texte
	Saisie	Nom du capitaine		Texte
	Saisie	IMO Number		Texte
	Saisie	Date entrée navire		Date
	Saisie	Date Survey Initial	Calculé automatiquement	Date
	Saisie	Heure Survey Initial	Calculé automatiquement	Heure
	Saisie	Société minière		Texte
	Saisie	Agence Maritime		Texte
	Saisie	Destinataire des échantillons		Texte
	Saisie	Nombre de cales		Nombre
	Saisie	Informations complémentaires		Mémo

Hormis le champ “Ajouter un fichier” présent à l’étape 1, tous les champs de saisis sont obligatoires afin de finaliser un draft initial.
Les champs calculés apparaissent sur fond grisés.

Le bouton “Valider le draft” à l’étape 7 permet de finaliser le draft initial.

10.2. Survey Final

Il y'a 6 étapes lors de la création d'un survey final. Parce qu'un survey final est obligatoirement lié à un survey initial, la première étape d'un survey final correspond à la sélection du survey initial.



Survey Final - Etape 1/6

Veuillez sélectionner un survey initial

Commencer

Survey Navire: Implementation Compatible mission-critical / Surveyor: undefined / 30 juin 2020 à 13:33:27
Survey Navire: East Caribbean Dollar / Surveyor: undefined / 30 juin 2020 à 05:04:03
Survey Navire: bus back up Chair 10 / Surveyor: undefined / 30 juin 2020 à 18:00:58
Survey Navire: bus back up Chair 11 / Surveyor: undefined / 30 juin 2020 à 18:00:58
Survey Navire: bus back up Chair 12 / Surveyor: undefined / 30 juin 2020 à 18:00:58
Survey Navire: bus back up Chair 16 / Surveyor: undefined / 30 juin 2020 à 18:00:58
Survey Navire: CLARA / Surveyor: undefined / 24 juil. 2020 à 09:32:06
Survey Navire: navire / Surveyor: undefined / 24 juil. 2020 à 16:27:04

Un survey initial est identifié par : le nom du navire suivi du login de l'utilisateur et de la date et l'heure de création. Exemple :

Survey Navire: Nom du navire / Fabrice / 30 juin 2020 à 13:33:27

Le draft final ne peut être validé que si le message “ACCEPTABLE” est affiché à l’étape 6. Ce message varie en fonction du poids de la cargaison saisi par l’inspecteur minier. Si le message affiché est “INACCEPTABLE” alors le bouton de validation est grisée et non cliquable.

Survey Final - Etape 6/6

Calcul de la cargaison

Poids cargaison MIMG

Intervalle de confiance

min

max

Poids Cargaison Opérateur minier

Poids adopté

ACCEPTABLE!

← Etape Précédente
Enregistrer et quitter
✓ Valider le draft

Survey Final - Etape 6/6

Calcul de la cargaison

Poids cargaison MIMG

Intervalle de confiance

min

max

Poids Cargaison Opérateur minier

Poids adopté

INACCEPTABLE!

Le "Poids Cargaison Opérateur minier" est en dehors de l'intervalle de confiance

← Etape Précédente
Enregistrer et quitter
✓ Valider le draft

Une fois validé, le survey final est automatiquement ajouté à la liste des anciens survey et un rapport pdf est généré et accessible depuis cette liste.

11. Anciens surveys

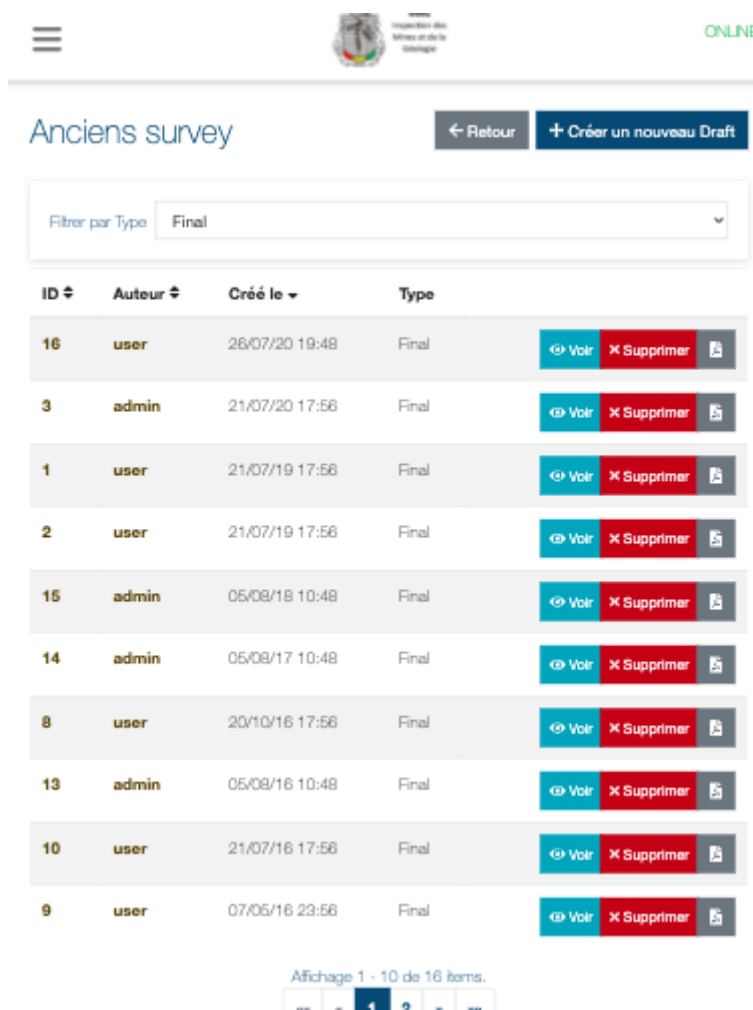
La page des anciens surveys affichent tous les surveys terminés enregistrés dans le serveur. Les administrateurs verront tous les surveys créés sur la plateforme mais pour un ROLE_USER, seuls ses propres surveys seront accessibles. Seuls les administrateurs ont le droit de supprimer des surveys. La liste des surveys comporte les propriétés de définition de l’entête :

- Id : Il est généré automatiquement par le système
- Auteur : Il s’agit du pseudo utilisé pour se connecter sur la plateforme.
- Créé le : C’est la date de création du survey.
- Type : C’est le type de survey, il prend la valeur “initial” ou “final”
- Le bouton “Voir” : il est disponible pour tous les types d’utilisateur.
- Le bouton “Supprimer” : Est disponible uniquement pour les administrateurs

- Le bouton “PDF” : Est disponible pour tous les utilisateurs et est visible uniquement sur les survey de type final. Le pdf correspond au rapport. Au clic sur le bouton, le rapport est téléchargé sur la tablette.

Par défaut les surveys sont affichés du plus récent au plus ancien.

11.1. Liste des anciens surveys



Anciens survey

← Retour + Créer un nouveau Draft

Filtrer par Type Final

ID	Auteur	Créé le	Type	
16	user	26/07/20 19:48	Final	Voir X Supprimer
3	admin	21/07/20 17:56	Final	Voir X Supprimer
1	user	21/07/19 17:56	Final	Voir X Supprimer
2	user	21/07/19 17:56	Final	Voir X Supprimer
15	admin	05/08/18 10:48	Final	Voir X Supprimer
14	admin	05/08/17 10:48	Final	Voir X Supprimer
8	user	20/10/16 17:56	Final	Voir X Supprimer
13	admin	05/08/16 10:48	Final	Voir X Supprimer
10	user	21/07/16 17:56	Final	Voir X Supprimer
9	user	07/06/16 23:56	Final	Voir X Supprimer

Affichage 1 - 10 de 16 items.

La flèche de tris présente à côté des éléments de l’entête permet d’appliquer un tri ascendant ou descendant de la colonne courante.

ID	Auteur	Créé le
----	--------	---------

Tous les utilisateurs peuvent filtrer sur le type de survey (Initial ou Final) à afficher.



MMG
Inspection des
Mines et de la
Géologie

Anciens survey

← Retour

+ Créer un nouveau Draft

Filtrer par Type

Final

11.2. “Voir” un ancien survey

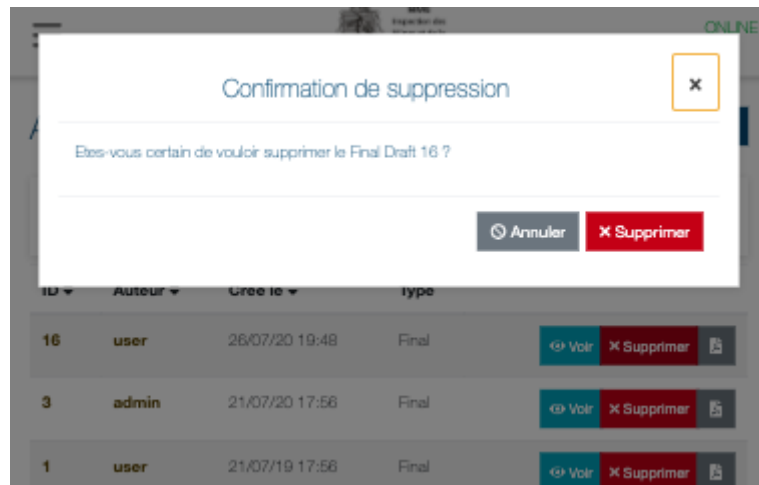
Le bouton “Voir” permet d’afficher en brute les valeurs saisies ainsi que celles calculées.
Pour un survey final, la valeur de l’ID est un lien qui redirige vers la page du survey initial auquel il est associé.

Final Draft 16

← Retour

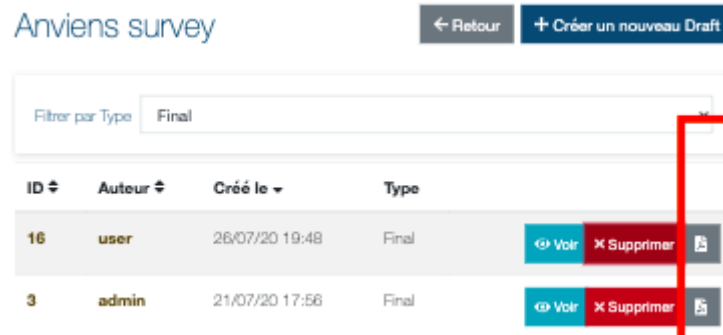
Initial Draft Id	
TEavbd	12
TEavtb	12
TEav	12
TEarbd	12
TEartb	12
TEar	12
TEMbd	11
TEMtb	21
TEM	16
Apparent Trim	0
L (Length Between Perpendiculars)	5
I (Length Between Marks)	-55
Corr. avant	0
Corr. arr	0
Corr. mil	0
Tav	12
Tar	12
TM	16
True Trim	0
x1	1

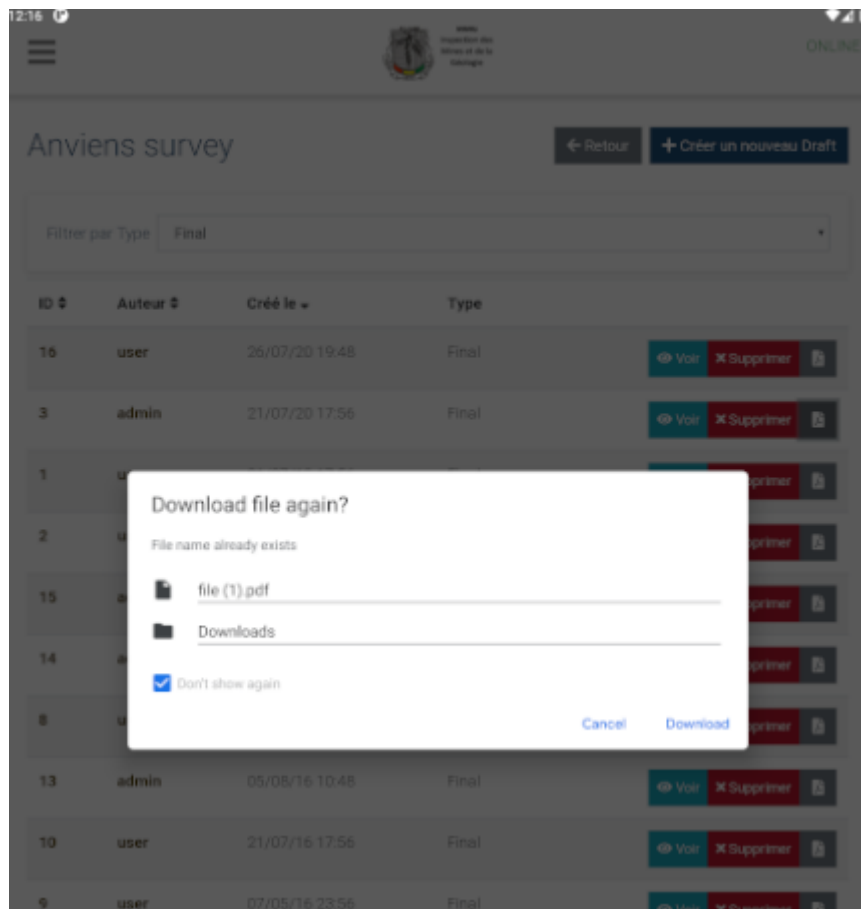
11.3. Supprimer un ancien Survey



12. Rapport pdf

Un rapport pdf est généré automatiquement par l'application après chaque draft final. Ce rapport est téléchargeable depuis la liste des anciens surveys. Il s'agit d'un fichier nommé "file.pdf". Vous pouvez modifier le nom du fichier lors du téléchargement.

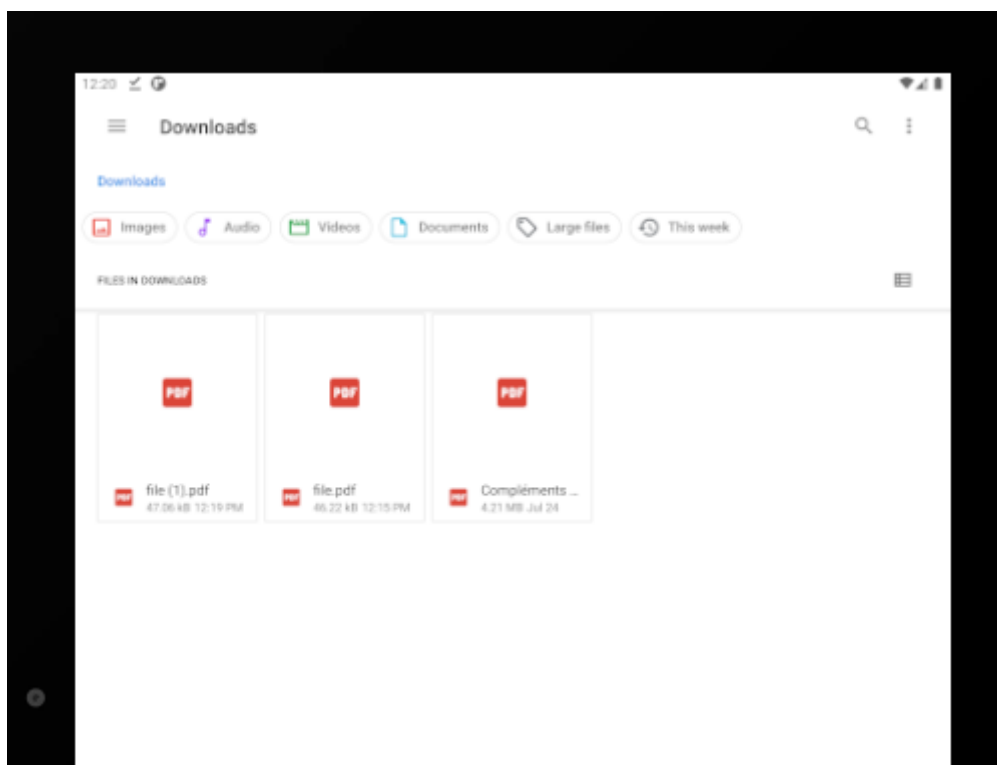




Sur les tablettes Android, le rapport est généralement disponible dans le dossier de téléchargement.



MMG
Inspection des
Mines et de la
Géologie



Cliquez sur un rapport pour l'afficher.



MMG
Inspection des
Mines et de la
Géologie

12:22 file (1).pdf

Ministère des mines
Et de la Géologie
INSPECTION GENERALE

République de Guinée
Travail - Justice - Solidarité

BUREAU DES EVALUATEURS QUANTITES ET QUALITES DES PRODUITS MINIERES A L'EXPORTATION

FICHE DE REPORTING

DATE DRAFT INITIAL: 11/09/2017
PORT DE DEPART : Soft Bike
HEURE INITIAL DRAFT : 19:56
SOCIETE : action-items optimizing
NAVIRE : Money Market Account Point Djibouti
CARGO MMG(TM) 57185
NOM DU CAPITAINE: Point
AGENCE MARITIME: Right-sized

DATE DRAFT FINAL: 21/07/2020
PORT DE DESTINATION : transmit target
HEURE FINAL DRAFT : 17:56
PRODUIT : programming redundant transmitting
IMO NUMBER quantify Auto Loan Account
CARGO SOCIETE(TM) 60624

DETAIL DES OPERATIONS

INITIAL DRAFT			FINAL DRAFT		
FWS	MID	AFT	FWS	MID	AFT
58021	39143	15798	61350	29589	42869
30278	96752	15798	82175	6073	42869

Données	Initiales	Finales
LBP	64754	
LBM	979	
La		
Lm		
Lf		
FO	73839	5
DO	82160	6
LO	6309	7
FW	34028	8
BW	43074	9
LS	55253	
K	11620	
KEEL	54730	
Dp	77537	64739
Os	31923	
OTHERS	29705	10
Déplacement(TM)	85565	86418
Cargo(TM)	0	57185

Nom et signature surveyor MMG

Nom et signature chief officer

13. Surveys en Cours

Les surveys non finalisés (en mode brouillon) sont enregistrés dans la liste des surveys en cours.
La liste est vide s'il n'y a pas de survey en cours.

Survey en cours					← Retour	+ Créer un nouveau Draft
ID	Nom du navire	Modifié le	Type	Etape		
cd5f134b-cd96-788e-0fe8-a29e7d745cdb	Clarito	27/07/20 11:16	Final	2	✎ Editer	✖ Supprimer

Le bouton “Editer” redirige vers l’étape où l’utilisateur s’est arrêté avant de cliquer sur le bouton “enregistrer et quitter”.

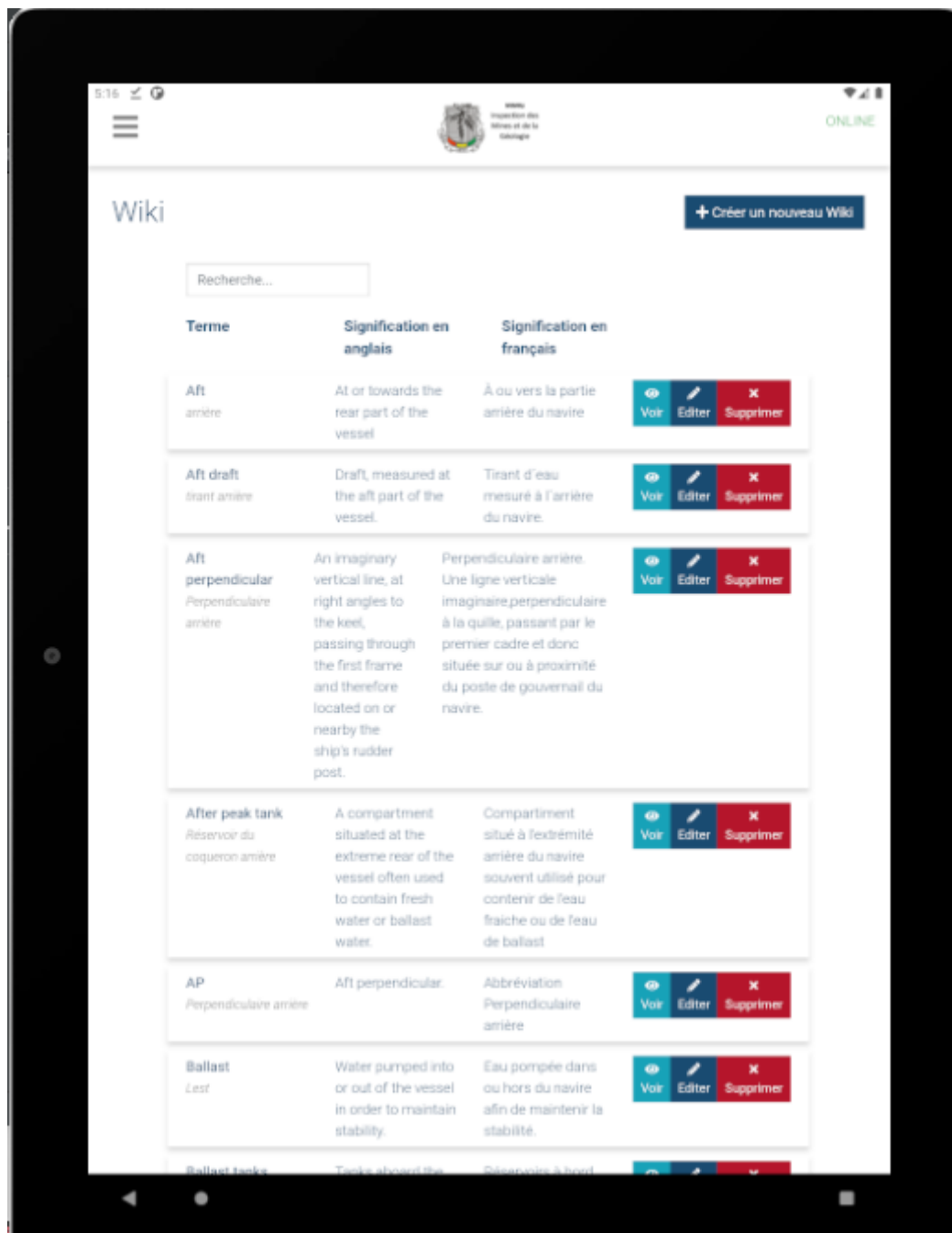
Le bouton supprimer permet de supprimer le survey en cours.

14. Page Wiki

La page Wiki est accessible depuis le menu de navigation latérale ou à partir de la page d’accueil en cliquant sur l’entrée Wiki.

Comme annoncé plus haut, seuls les administrateurs disposent des droits pour créer, modifier ou supprimer un terme du Wiki.

Voici la page Wiki affichée pour un administrateur :

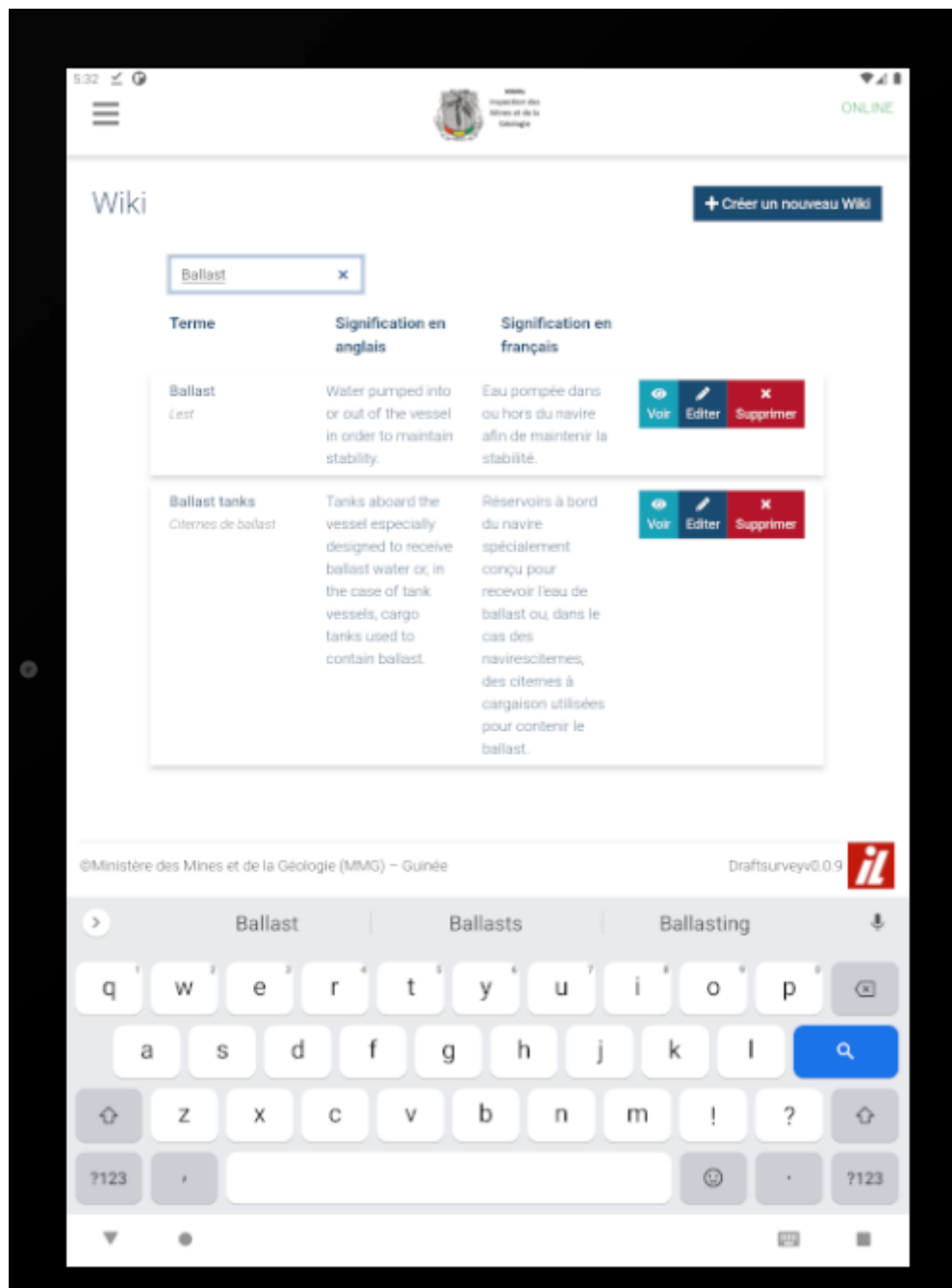


Pour les autres utilisateurs, les boutons voir, éditer et supprimer ainsi que le bouton “Créer un nouveau terme” sont absents.

La liste des termes du Wiki est par défaut triée par ordre alphabétique.

Pour voir les autres termes, il suffit de scroller vers le bas de page où effectuer une recherche depuis la barre de recherche.

Les résultats de recherche sont affichés dynamiquement au fur et à mesure que des mots sont saisis dans la zone de recherche.

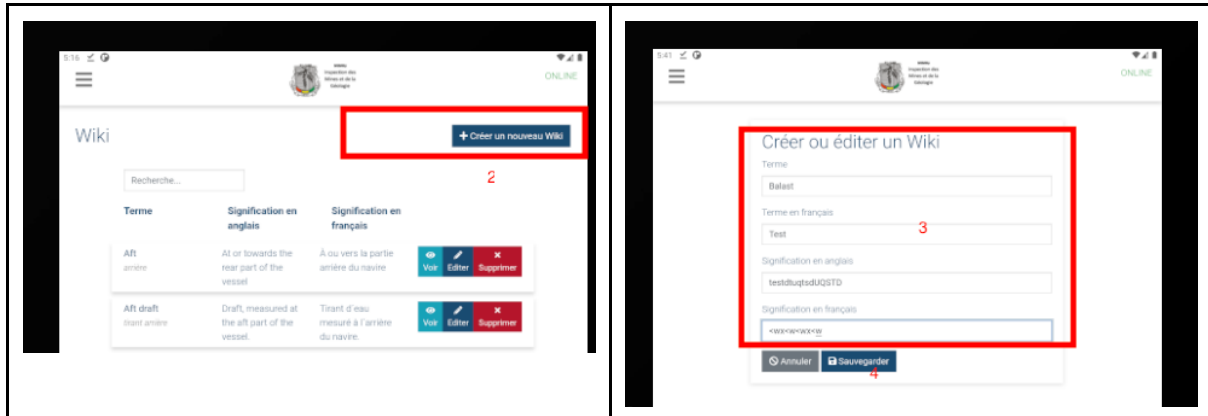


Tous les champs: terme, terme en français, signification en français et signification en anglais sont indexés par le moteur de recherche. L'utilisateur peut donc effectuer une recherche sur un ou plusieurs mots contenus dans un de ces champs.

14.1. Créer un nouveau terme

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur et aller sur la page Wiki.

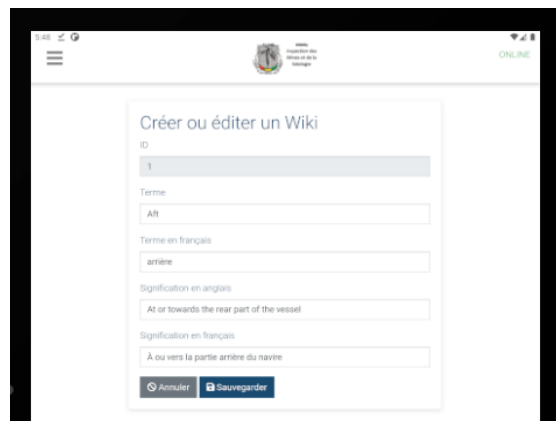
2. Cliquer sur le bouton créer un nouveau terme
3. Remplir les champs du formulaire :
 - a. Terme : C'est le nouveau terme à ajouter en anglais
 - b. Terme en français : Il s'agit de la traduction française du nouveau terme
 - c. Signification en français : Il s'agit de la signification en français
 - d. Signification en anglais : Il s'agit de la signification en anglais
 - e. Sauvegarder



Pour annuler les modifications et revenir sur la liste des termes, il suffit de cliquer sur le bouton “Annuler”.

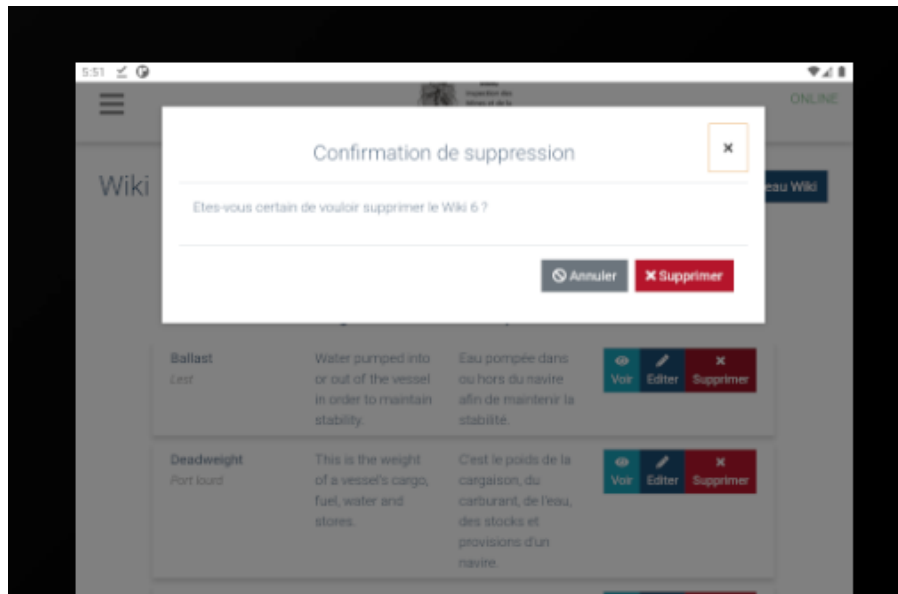
14.2. Editer un terme

Depuis la page du Wiki, cliquer sur le bouton “éditer” du terme que vous souhaitez modifier. Comme pour la création, il faut saisir les nouvelles valeurs des champs à modifier.



14.3. Supprimer un terme

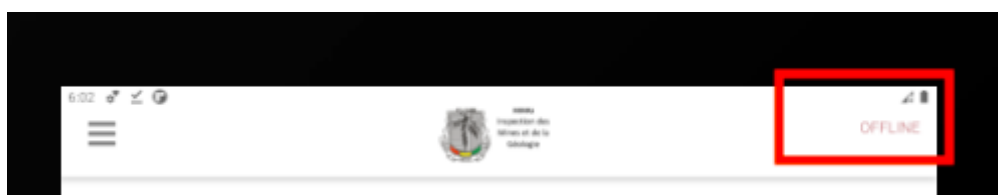
Cliquez sur le bouton supprimer du terme à enlever puis confirmer la suppression en cliquant sur le bouton OK de la popup. La croix de fermeture de la popup et le bouton “annuler” annulent la suppression du terme.



15. Mode Offline

Lorsque l'utilisateur lance l'application pour la première fois en étant connecté à internet, une session lui est créée et ses données sont stockées sur le dispositif (la tablette). C'est le stockage local.

A la perte de la connexion internet, toutes les manipulations de l'utilisateur (par exemple la création d'un draft) seront stockées en local en attendant que la connexion internet revienne. Lorsque l'application est en mode offline, le tag "Offline" est visible dans le header à droite.



La navigation dans l'application reste possible mais un message signalant la perte de connexion internet est visible.



18:45

MMG
Inspection des
Mines et de la
Géologie

OFFLINE

Survey Initial - Etape 2/7

Saisir les informations du navire étape 2/2

LOA (m)	DWT (mt)
244	434
LBP (m)	Disp (mt)
33434	4334
Breadth (moulded) (m)	LightShip (mt)
3434	434
Depth (moulded) (m)	Draft (moulded) (m)
34	343
Depth (extreme) (m)	Draft (extreme) (m)
3434	434
Keel Plate (mm)	FP TO FORE DRAFT MARK (m)
43	25
	AP TO AFT DRAFT MARK (m)
	56
	MID SHIP TO MID DRAFT MARK (m)
	878
	BETWEEN DRAFT MARK (m)
	56

← Etape Précédente

Enregistrer et quitter

Etape suivante →

Vous êtes hors ligne. Vous devez être connecté à internet pour valider le draft. Cliquez sur le bouton Enregistrer le draft et Réessayez lorsque vous serez en ligne

Comme annoncé plus haut, en mode offline, il sera toujours possible de créer :

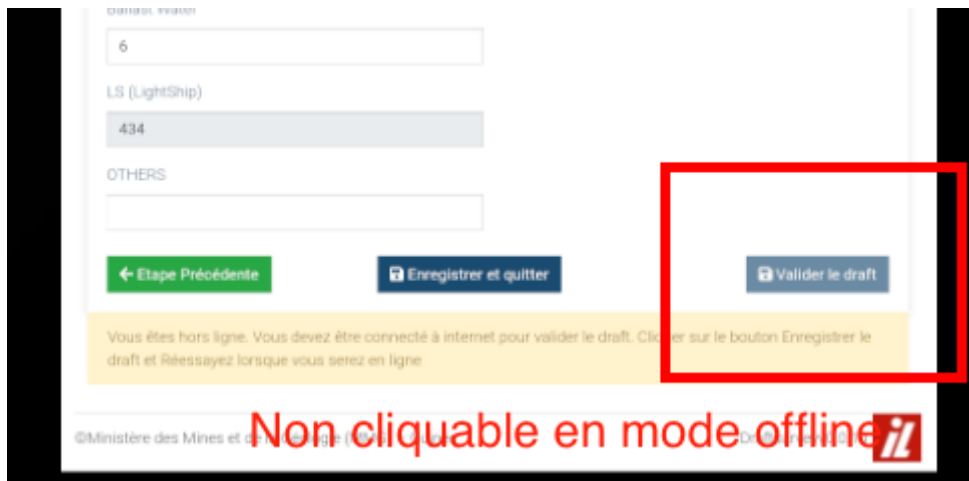
1. Un survey initial
2. Un survey final
3. Consulter les anciens survey
4. Consulter la page Wiki

15.1. Création d'un survey (Initial ou final) en mode Offline

Lors de la création d'un survey en mode offline, vous verrez toujours le tag offline et le message offline à chaque étape du survey.

Comme en mode online, vous pouvez enregistrer le survey en cours afin d'y revenir ultérieurement. Le survey enregistré s'affiche automatiquement dans la liste des surveys en cours.

Mais contrairement au mode Online, vous ne pourrez pas valider la dernière étape d'un survey (initial ou final) tant que vous serez en mode Offline. D'ailleurs, le bouton de validation restera grisé et non cliquable en mode offline.



15.2. Synchronisation des surveys créés en mode offline avec le serveur cloud

Lorsque la connexion internet revient, l'utilisateur devra synchroniser manuellement ses modifications avec le serveur cloud. Ainsi, il devra se connecter, aller à la dernière étape des surveys créés pour les valider afin que ces derniers soient enregistrés dans le serveur cloud.

Notes : Si l'utilisateur supprime le cache de l'application avant la synchronisation alors toutes les modifications effectuées en mode Offline seront perdues.

15.3. Consulter le Wiki en mode Offline

En mode offline, seule la consultation du Wiki est autorisée. Un administrateur ne pourra pas éditer, créer ou supprimer un terme du Wiki.

Toutefois la consultation du Wiki en mode Offline nécessite que cette page ait été au moins consultée une fois en mode Online. En effet, techniquement le stockage des données du Wiki en local ne se fait qu'à partir du moment où l'utilisateur affiche cette page en mode online.

Si ce prérequis est satisfait alors, en mode Offline, l'utilisateur verra le message offline "Vous devez être connecté à internet pour accéder au wiki la première fois. Activez votre connexion et appuyez sur le bouton Actualiser".



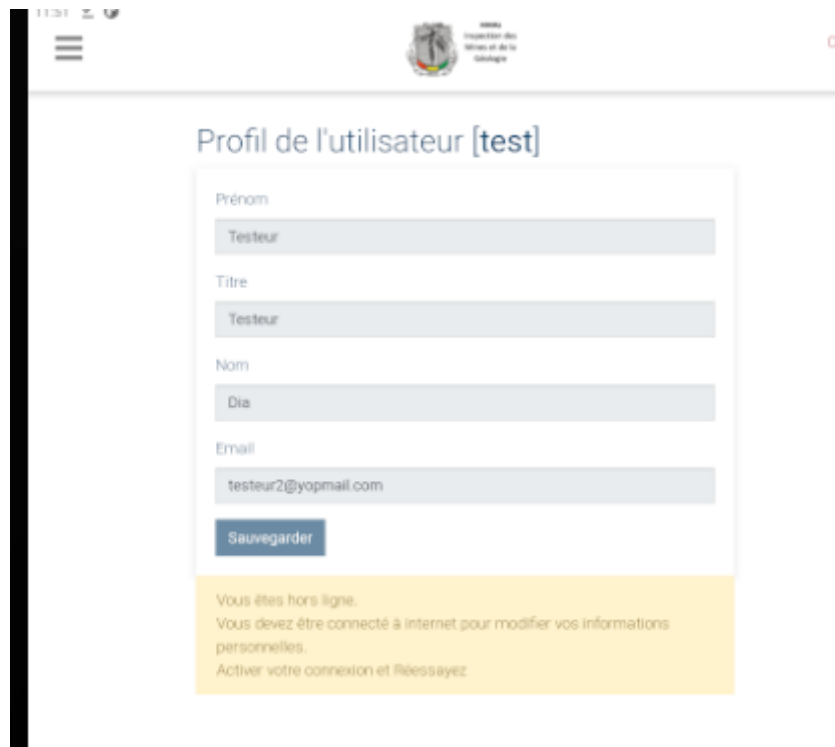
N'oubliez pas d'actualiser la page Wiki lorsque la connexion revient afin de se synchroniser avec le serveur cloud pour avoir les nouveaux termes qui ont été créés quand vous étiez en mode Offline.

15.4. Consulter les anciens surveys

Comme pour le Wiki, la consultation des anciens surveys nécessite que cette page ait été affichée au moins une fois en mode Online. Les administrateurs ne pourront pas éditer ou supprimer des surveys en mode Online.

15.5. Modification des informations personnelles en mode Offline

La modification des informations de compte de l'utilisateur (profil et mot de passe) n'est pas autorisée en mode Offline. En mode offline tous les champs des formulaires (profil et mot de passe) sont grisés et le bouton "Sauvegarder" n'est pas cliquable.



16. Mise à jour de l'application

La dernière version de l'application est affichée dans le pied de page à côté du logo d'Inros Lackner.



Pour mettre à jour l'application sur tablette suite à une nouvelle version, il suffit de l'ouvrir à partir de l'icône puis de rafraichir la page sur laquelle vous êtes en tirant la page vers le bas jusqu'à ce que le loader en forme de flèche en cercle apparaisse.



Puis rendez-vous dans le footer afin de s'assurer que vous avez la dernière version.