

A yellow decorative bracket with a central peak, spanning the width of the page.

# *FactDev – V0.2*

Manuel Utilisateur

A yellow decorative bracket with a central peak, spanning the width of the page.

Université Toulouse III – Paul Sabatier

— Florent BERBIE  
— Antoine de ROQUEMAUREL  
— Cédric ROHAUT  
— Andriamihary Manantsoa RAZANAJATOVO

4 février 2015

---

# Table des matières

---

<b>1</b>	<b>Interface générale</b>	<b>4</b>
1.1	Menus . . . . .	4
1.2	Barre d'outils . . . . .	5
1.3	Panneau du client ou du référent . . . . .	5
1.4	Panneau de l'utilisateur . . . . .	6
1.5	Panneau hiérarchique . . . . .	6
1.6	Panneau de recherche . . . . .	7
<b>2</b>	<b>Les données utilisateur</b>	<b>8</b>
2.1	Initialisation et modification des données de l'utilisateur . . . . .	8
<b>3</b>	<b>Les clients</b>	<b>9</b>
3.1	Liste des clients . . . . .	9
3.2	Ajout d'un client . . . . .	10
3.3	Édition d'un client . . . . .	10
<b>4</b>	<b>Les projets</b>	<b>11</b>
4.1	Liste des projets . . . . .	11
4.2	Ajout d'un projet . . . . .	12
4.3	Édition d'un projet . . . . .	13
<b>5</b>	<b>Les devis</b>	<b>14</b>
5.1	Liste des devis . . . . .	14
5.2	Ajouter un devis . . . . .	14

5.3 Les Prestations . . . . .	15
<b>A Table des figures</b>	<b>16</b>

# Avant-propos

Ce document a pour but de présenter les fonctionnalités et leur utilisation du logiciel permettant de créer, organiser et générer des devis et factures.

Ce logiciel a été développé par l'équipe FACT dans le cadre d'un projet à l'université Toulouse III – Paul Sabatier.

Il est à destination de Monsieur MIGEON. L'équipe est composé de

- Florent BERBIE
- Antoine de ROQUEMAUREL
- Cédric ROHAUT
- Manantsoa Andriamihary RAZANAJATOVO

Celui-ci fonctionne sous les systèmes d'exploitations Windows, Mac OS et Linux, en version 32 ou 64bits

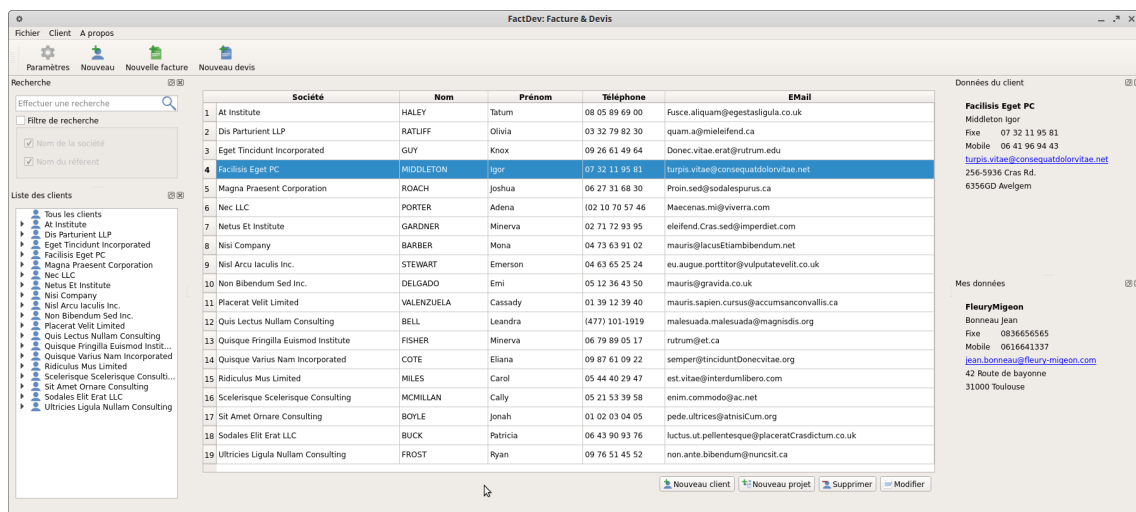


FIGURE 1 – Interface générale de FactDev

# 1

## Interface générale

La fenêtre principale de l'application est divisée en cinq parties distinctes comme le montre la figure 1.1.

1. **Client.** Vue globale de l'ensemble des clients et des informations qui leurs sont associées
2. **Hiérarchie.** Actuellement composée uniquement de la liste des clients
3. **Informations détaillées du client.** Affichage de l'ensemble des informations d'un client sélectionné
4. **Informations détaillées de l'utilisateur.** Affichage de l'ensemble des informations de l'utilisateur sélectionné
5. **Recherche.** Barre de recherche et filtres associés à la recherche
6. **Barre de menu.** Bouton d'actions raccourci

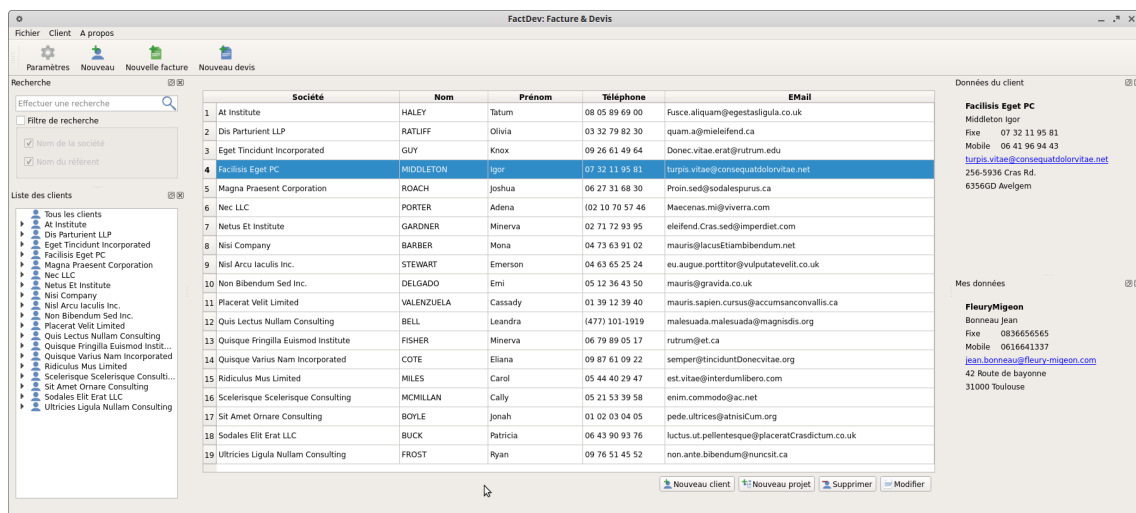


FIGURE 1.1 – Interface générale découpée en différentes parties

## 1.1 Menus

La plupart des fonctionnalités du logiciel sont disponibles via les menus situés en haut de l'application.

### 1.1.1 Fichier

**Paramètres** Permet d'afficher et d'éditer l'utilisateur du logiciel.

**Quitter** Quitte le logiciel

### 1.1.2 Client

**Nouveau** Ajouter un nouveau client

**Rechercher** Permet de rechercher un client dans la base de données

**Nouveau devis** Ajouter un nouveau devis à un projet d'un client

### 1.1.3 À propos

**Qt** Informations sur le « framework » utilisé

**Fact** Informations sur l'équipe de développement

**FactDev** Informations sur le logiciel

**Icons** Informations sur les icônes utilisées

## 1.2 Barre d'outils

La barre d'outils permet d'effectuer certaines actions de façon rapide, actions également disponibles via le menu.

**Paramètres** Permet d'afficher et d'éditer l'utilisateur du logiciel. Disponible via le menu «Fichier → Paramètres».

**Nouveau** Ajouter un nouveau client. Disponible via le menu «Client → Nouveau».

**Nouveau devis** Ajouter un nouveau devis à un projet d'un client. Disponible via le menu «Client → Nouveau devis»

## 1.3 Panneau du client ou du référent

Le panneau initialement situé en haut à droite contient les informations du client ou du référent sélectionné, comme le montre la figure 1.2.

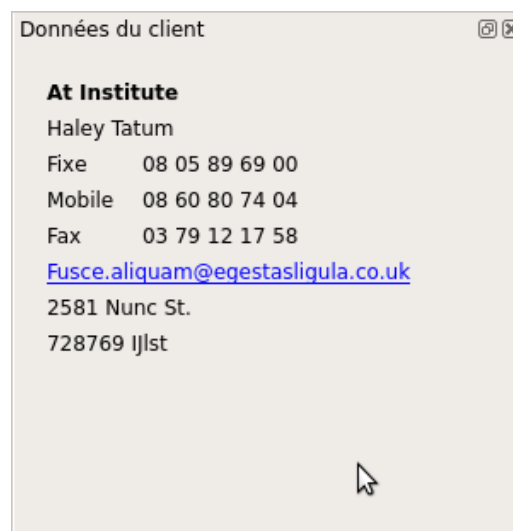


FIGURE 1.2 – Panneau du client ou du référent

## 1.4 Panneau de l'utilisateur

Le panneau initialement situé en bas à gauche contient les informations de l'utilisateur, comme le montre ci-dessous la figure 1.3.

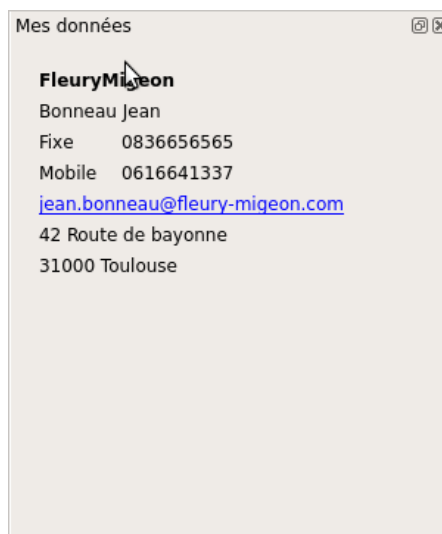


FIGURE 1.3 – Panneau de l'Utilisateur

## 1.5 Panneau hiérarchique

Le panneau hiérarchique, initialement situé en bas à droite de la fenêtre principale, comporte une vue hiérarchique de l'ensemble des clients et des projets associés à chacun de ces clients.

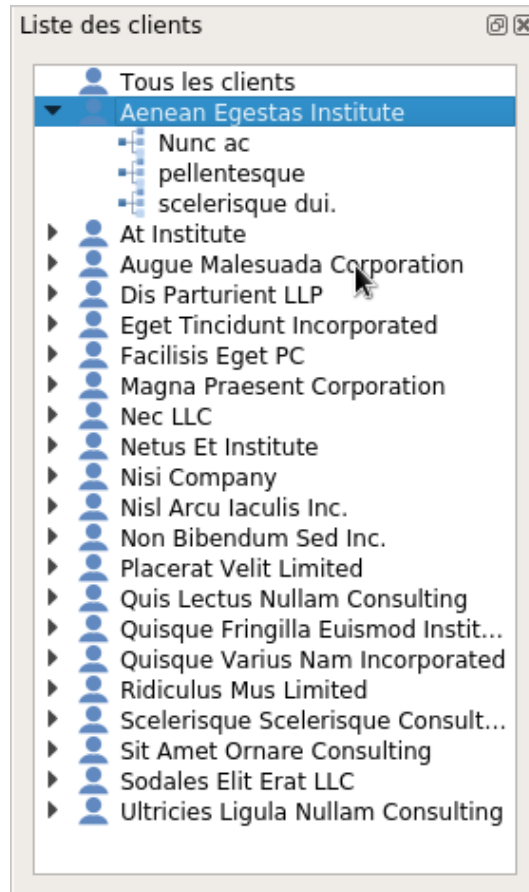


FIGURE 1.4 – Panneau Hiérarchique

## 1.6 Panneau de recherche

Le panneau de recherche, situé en haut à gauche, permet d'effectuer une recherche sur le nom de la société, le nom du client ou du référent si la case filtre de recherche est cochée. La recherche est alors faite selon le nom du référent. Cela permet de retrouver rapidement et facilement un client.

En dessous du champ de recherche sont affichés toutes les sociétés dans la base de données ainsi que les noms des clients ou référents lorsque ceux-ci ne possèdent pas de société.

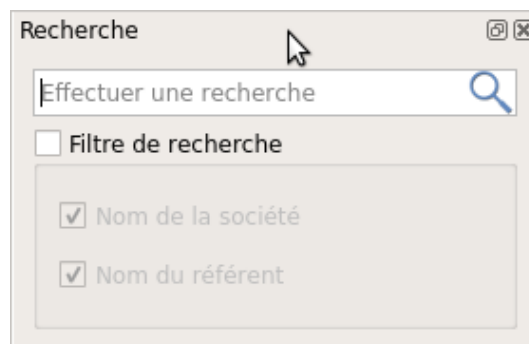


FIGURE 1.5 – Panneau de Recherche



# 2

## Les données utilisateur

---

### 2.1 Initialisation et modification des données de l'utilisateur

L'initialisation des données de l'utilisateur se fait lors du premier démarrage du logiciel.

Pour modifier ces informations, il suffit de cliquer sur le bouton **Paramètres** de la barre d'outils 2.1 ou de passer par le menu «Fichier → Paramètres».

Renseigner les données vous concernant

Nom	Bonneau	✓
Prénom	Jean	✓
Société	FleuryMigeon	✓
Activité	Artisan Développeur	✓
Adresse		
N°, Rue	42 Route de bayonne	✓
Code Postal	31000	✓
Ville	Toulouse	✓
Email	jean.bonneau@fleury-migeon.com	✓
Tél. fixe	0836656565	✓
Tél. mobile	0616641337	✓
N° Siret	12345678901234	✓
<input checked="" type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Annuler"/>		

FIGURE 2.1 – Fenêtre de saisie des informations de l'utilisateur

# 3

## Les clients

Les clients sont le cœur de l'application, elle a donc besoin d'ajouter de nouveaux clients pour pouvoir être utilisée.

	Société	Nom	Prénom	Téléphone	EMail
1	A Facilis LLP	LARSON	Karen	(681) 891-7314	non.quam@hendrerit.net
2	Aenean Egestas Institute	LOVE	Vivian	(259) 551-1651	Maecenas.malesuada.fringilla@pellen...
3	Aliquam Auctor LLC	ORR	Burton	(972) 981-1579	ullamcorper@lacinia vitae sodales.edu
4	Aliquet Molestie Institute	ACOSTA	Azalia	(827) 846-5683	ad@aliquetProinvelit.com
5	Amet Ornare Lectus Inc.	RYAN	Rhonda	(997) 541-4131	pellentesque@ut.co.uk
6	Ante Ipsum Corporation	DUNLAP	Pearl	(617) 494-0045	sem.elit@odioEtiamligula.net
7	At Institute	HALEY	Tatum	(805) 896-9090	Fusce.aliqum@egestasligula.co.uk
8	Augue Eu Associates	HARTMAN	Odette	(860) 876-7874	non@integereu.edu
9	Augue Eu Institute	SCHULTZ	Tyrone	(126) 439-1018	ut@mitempor.ca
10	Augue Malesuada Corporation	CARDENAS	Lacy	(496) 391-0318	nec.euismod.in@acrisusMorbi.ca
11	Blandit Associates	GILL	Timothy	(154) 811-4899	rhoncus@tinciduntDonecvitae.co.uk
12	Consequat Enim Industries	WILKERSON	Jada	(250) 157-5886	neque.Morbi quis@loremsit.org
13	Dis Parturient LLP	RATLIFF	Olivia	(332) 798-2360	quam.a@mieleifend.ca
14	Donec Corporation	LANGLEY	Keaton	(948) 958-9388	rhoncus.Proin.nisl@vitae.ca
15	Dui Company	DUKE	Nolan	(583) 283-8240	Aenean.massa@mauris.org
16	Dui Foundation	CONRAD	Stacey	(365) 322-5597	dictum.sapien.Aenean@magnaNamlig...
17	Duis Corporation	MORGAN	Kylie	(847) 946-8873	ultrices.posuere@dictummi.edu
18	Eget Laoreet Posuere Founda...	MEYER	Germane	(375) 919-6536	In.condimentum.Donec@ultrices.co.uk
19	Eget Ltd	HARDIN	Shea	(622) 502-3298	nibh.vulputate.mauris@Nullamsuscipl...
20	Eget Nisi Dictum Associates	LINDSEY	Barclay	(429) 142-8809	sit@Curabiturconsequat.net
21	Eget Tincidunt Incorporated	GUY	Knox	(926) 614-9964	Donec.vitae.erat@rutrum.edu
22	Eget Volutpat Company	COOKE	Malik	(902) 986-1834	aliquet.Proin@lorem.net
23	Eleifend Nunc Rius Company	HATFIELD	Kaitlin	(304) 289-8378	mus.Proin@torquent.net
24	Elementum LLC	PACHECO	Griffin	(339) 636-8751	vehicula.Pellentesque.tincidunt@etips...
25	Elit Etiam Laoreet PC	TAYLOR	Quail	(664) 842-9777	ridiculus@enim.net
26	Erat In Corporation	MADDIX	Otto	(642) 548-2264	a@lacus.net
27	Est Tempor Bibendum Associa...	BUTLER	Joel	(227) 782-0844	ligula.Nullam@risus.com
28	Eu Turpis Nulla PC	BENTON	Elaine	(319) 117-2862	vitae@consequat.net

FIGURE 3.1 – Gestion des clients

### 3.1 Liste des clients

La liste des clients, cf. figure 3.1, est accessible dès l'ouverture du logiciel. Celle-ci se trouve au centre du logiciel.

La liste des clients contient uniquement les informations permettant de facilement les identifier à savoir, le nom de la société, le nom, prénom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail. La sélection dans le tableau de l'un des clients permet, via le panneau du client, d'obtenir les informations détaillées sur celui-ci.

## 3.2 Ajout d'un client

L'ajout d'un client peut se faire via le menu «Client → Nouveau Client», via la barre d'outils ou encore via le bouton situé sous la liste.

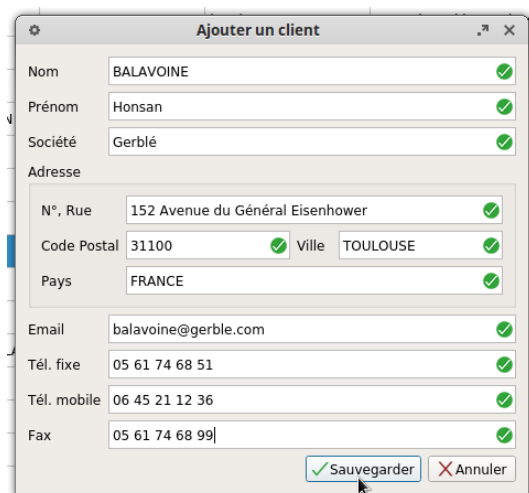
The image shows a software window titled "Ajouter un client". It contains several input fields for client information, each with a green checkmark icon to its right, indicating successful validation. The fields are: "Nom" (BALAVOINE), "Prénom" (Honsan), "Société" (Gerblé), "Adresse" (a sub-section containing "N°, Rue" (152 Avenue du Général Eisenhower), "Code Postal" (31100), "Ville" (TOULOUSE), and "Pays" (FRANCE)), "Email" (balavoine@gerble.com), "Tél. fixe" (05 61 74 68 51), "Tél. mobile" (06 45 21 12 36), and "Fax" (05 61 74 68 99). At the bottom right of the form are two buttons: "Sauvegarder" (with a green checkmark icon) and "Annuler" (with a red X icon).

FIGURE 3.2 – Ajouter un client

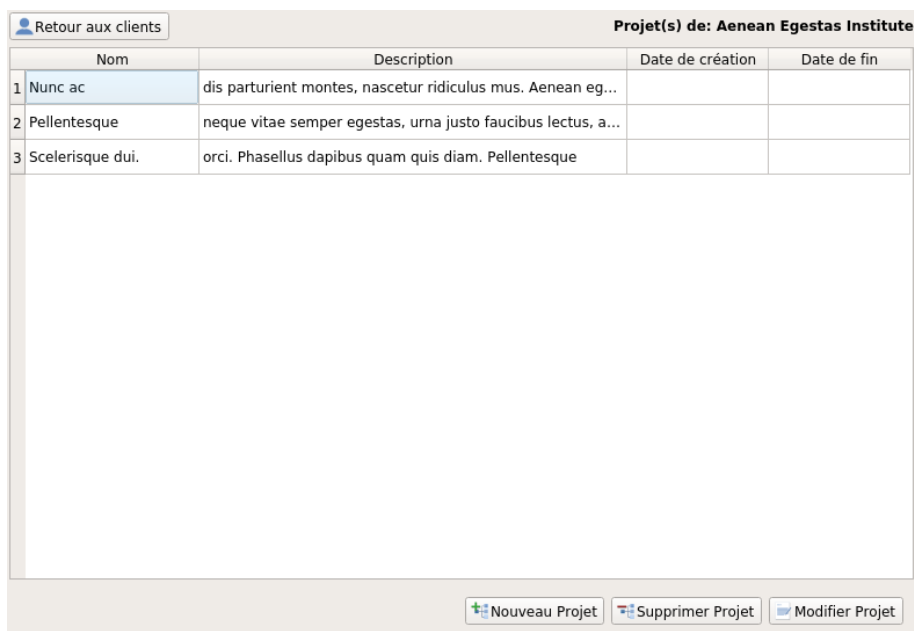
## 3.3 Édition d'un client

L'édition d'un client a pour but de corriger d'éventuelles erreurs sur les informations d'un client. Pour ce faire, il suffit de sélectionner un client dans le tableau et de cliquer sur le bouton «Modifier» situé sous la liste des clients. Il est aussi possible de faire un clic droit sur le client dans le tableau puis, via le menu contextuel, d'«Éditer le client». La fenêtre est similaire à celle lors d'un ajout de client, seul diffère les champs qui sont pré-remplis.

# 4

## Les projets

La gestion des clients associe à chacun d'eux un ou plusieurs projets : il est donc nécessaire de visualiser la liste des projets pour chacun des clients.

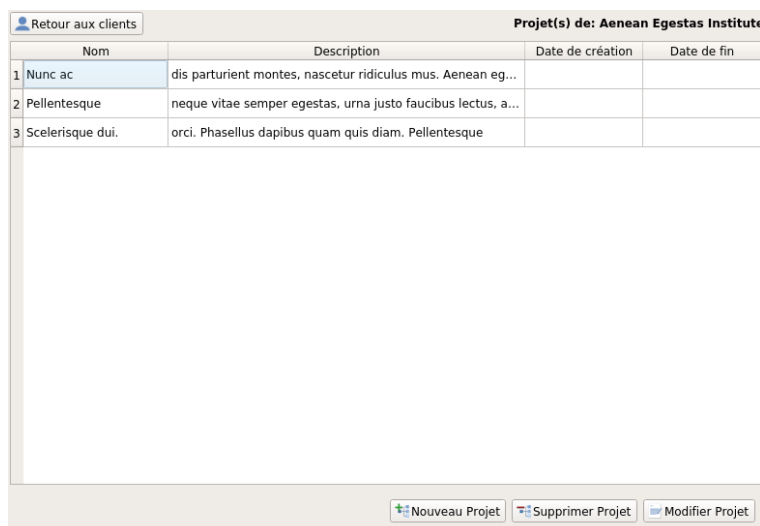


Retour aux clients		Projet(s) de: Aenean Egestas Institute	
Nom	Description	Date de création	Date de fin
1 Nunc ac	dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Aenean eg...		
2 Pellentesque	neque vitae semper egestas, urna justo faucibus lectus, a...		
3 Scelerisque dui.	orci. Phasellus dapibus quam quis diam. Pellentesque		

FIGURE 4.1 – Gestion des projets d'un client

### 4.1 Liste des projets

La liste des projets d'un client se trouve soit dans l'arborescence de la vue hiérarchique en déroulant la liste des projets d'un client soit en faisant un double clic sur l'un des clients de la liste du panneau centrale. Dans les deux cas, cela modifie le panneau principal qui contient maintenant la liste des projets pour le client comme le montre la figure ci-dessous.



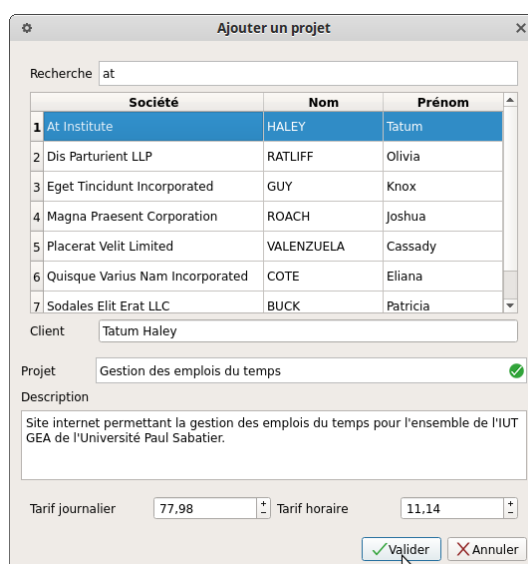
Projet(s) de: Aenean Egestas Institute			
Nom	Description	Date de création	Date de fin
1 Nunc ac	dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Aenean eg...		
2 Pellentesque	neque vitae semper egestas, urna justo faucibus lectus, a...		
3 Scelerisque dui.	orci. Phasellus dapibus quam quis diam. Pellentesque		

FIGURE 4.2 – Liste des projets

La liste des projets contient les informations de chacun des projets c'est-à-dire un nom de projet, une description, les dates de début et de fin de projet.

## 4.2 Ajout d'un projet

L'ajout d'un projet peut se faire via le bouton «Nouveau projet» en bas du panneau principal. Cependant, selon que le panneau central soit la liste des clients ou celle des projets, l'interface diffère. En effet, dans le premier cas il faut associer un projet à un client. C'est pour cela que la fenêtre propose un tableau avec la liste des clients afin de sélectionner celui auquel on veut associer un projet. Une barre de recherche permettant de retrouver facilement un client dans la liste est présente dans l'interface. Pour qu'un projet puisse être ajouté il devra obligatoirement être associé à un client et avoir un nom. Il est également possible d'ajouter une courte description et de mentionner le coût horaire ou journalier du projet.



Ajouter un projet

Recherche: at

	Société	Nom	Prénom
1	At Institute	HALEY	Tatum
2	Dis Parturient LLP	RATLIFF	Olivia
3	Eget Tincidunt Incorporated	GUY	Knox
4	Magna Praesent Corporation	ROACH	Joshua
5	Placerat Velit Limited	VALENZUELA	Cassady
6	Quisque Varius Nam Incorporated	COTE	Eliana
7	Sodales Elit Erat LLC	BUCK	Patricia

Client: Tatum Haley

Projet: Gestion des emplois du temps

Description: Site internet permettant la gestion des emplois du temps pour l'ensemble de l'IUT GEA de l'Université Paul Sabatier.

Tarif journalier: 77.98 Tarif horaire: 11.14

Valider Annuler

FIGURE 4.3 – Ajouter un projet

Dans le cas où le panneau central contient la liste des projets, cela signifie que ces projets sont ceux d'un client. C'est pourquoi, lorsqu'on clique sur le bouton «Nouveau projet», celui-ci est automatiquement affecté au client courant.

The screenshot shows a dialog box titled "Ajouter un projet". It has a "Projet" field with the text "Gestion des transports en commun" and a green checkmark icon. Below it is a "Description" field with the text "Réalisation d'une application pour Smartphones (Android et iOS) qui permettent de générer des itinéraires en fonction des transports en commun." At the bottom, there are two numeric input fields: "Tarif journalier" with the value "129,01" and "Tarif horaire" with the value "18,43". At the bottom right, there are two buttons: "Valider" (with a green checkmark icon) and "Annuler" (with a red X icon).

FIGURE 4.4 – Ajouter un nouveau projet à un client

## 4.3 Édition d'un projet

L'édition d'un projet a pour but de corriger d'éventuelles erreurs sur les informations d'un projet. Pour ce faire, il suffit de sélectionner un projet dans le tableau et de cliquer sur le bouton «Modifier» situé sous la liste des projets. La fenêtre est similaire à celle lors de l'ajout d'un projet à un client, seuls diffèrent les champs qui sont pré-remplis.

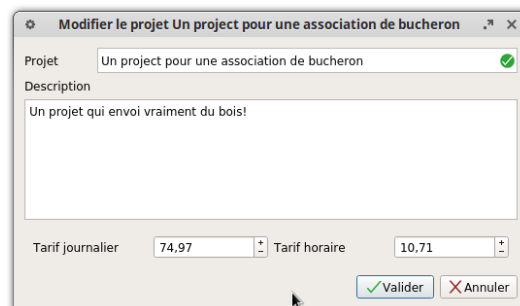
The screenshot shows a dialog box titled "Modifier le projet Un projet pour une association de bucheron". It has a "Projet" field with the text "Un project pour une association de bucheron" and a green checkmark icon. Below it is a "Description" field with the text "Un projet qui envoi vraiment du bois!". At the bottom, there are two numeric input fields: "Tarif journalier" with the value "74,97" and "Tarif horaire" with the value "10,71". At the bottom right, there are two buttons: "Valider" (with a green checkmark icon) and "Annuler" (with a red X icon).

FIGURE 4.5 – Éditer un projet

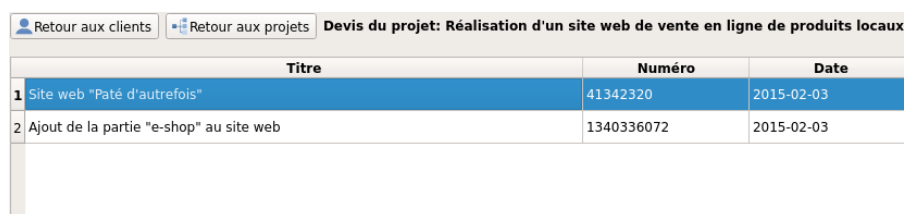
# 5

## Les devis

Les devis représentent l'une des fonctionnalités principales de l'application. Il est possible de créer plusieurs devis pour un seul projet d'un client.

### 5.1 Liste des devis

Pour afficher la liste des devis d'un projet il faut, à partir du panneau contenant la liste des projets d'un client, faire un double clic sur le projet en question.

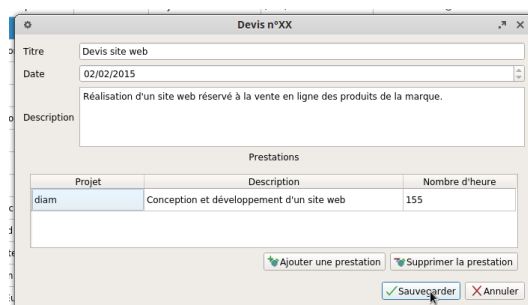


	Titre	Numéro	Date
1	Site web "Paté d'autrefois"	41342320	2015-02-03
2	Ajout de la partie "e-shop" au site web	1340336072	2015-02-03

FIGURE 5.1 – Liste des devis d'un projet

### 5.2 Ajouter un devis

Pour ajouter un devis, il est nécessaire de sélectionner un client dans le panneau central (si l'on est dans la liste des projets ou des devis, le nouveau devis sera automatiquement ajouté à ce client). Une fois le client sélectionné on crée un nouveau devis en cliquant sur le bouton « Nouveau devis » de la barre d'outils ou via le menu « Client → Nouveau devis ».



Projet	Description	Nombre d'heure
diam	Conception et développement d'un site web	155

FIGURE 5.2 – Créer un nouveau devis à un projet client

Un devis possède un titre à afficher, une date (celle du jour de création du projet), une description et la liste des prestations qui lui sont associées.

## 5.3 Les Prestations

La liste des prestations sont affichées dans la fenêtre d'ajout d'un devis. Une prestation peut être ajoutée, respectivement supprimée en utilisant les boutons « Ajouter une prestation » et « Supprimer une prestation ». Dans le cas d'un ajout, une nouvelle ligne est ajoutée au tableau des prestations. Cette ligne indique à quel projet est associé la prestation, une description de la prestation et le nombre d'heures que l'on va y consacrer.



# A

## Table des figures

---

1	Interface générale de FactDev . . . . .	3
1.1	Interface générale découpée en différentes parties . . . . .	4
1.2	Panneau du client ou du référent . . . . .	5
1.3	Panneau de l'Utilisateur . . . . .	6
1.4	Panneau Hiérarchique . . . . .	7
1.5	Panneau de Recherche . . . . .	7
2.1	Fenêtre de saisie des informations de l'utilisateur . . . . .	8
3.1	Gestion des clients . . . . .	9
3.2	Ajouter un client . . . . .	10
4.1	Gestion des projets d'un client . . . . .	11
4.2	Liste des projets . . . . .	12
4.3	Ajouter un projet . . . . .	12
4.4	Ajouter un nouveau projet à un client . . . . .	13
4.5	Éditer un projet . . . . .	13
5.1	Liste des devis d'un projet . . . . .	14
5.2	Créer un nouveau devis à un projet client . . . . .	14