

# LIVRABLE ORGANIZ'HEURE

Application web



**Organiz'heure**

Monnan Ferdinand  
BTS SIO(SLAM)

## Livrable Organiz'heure

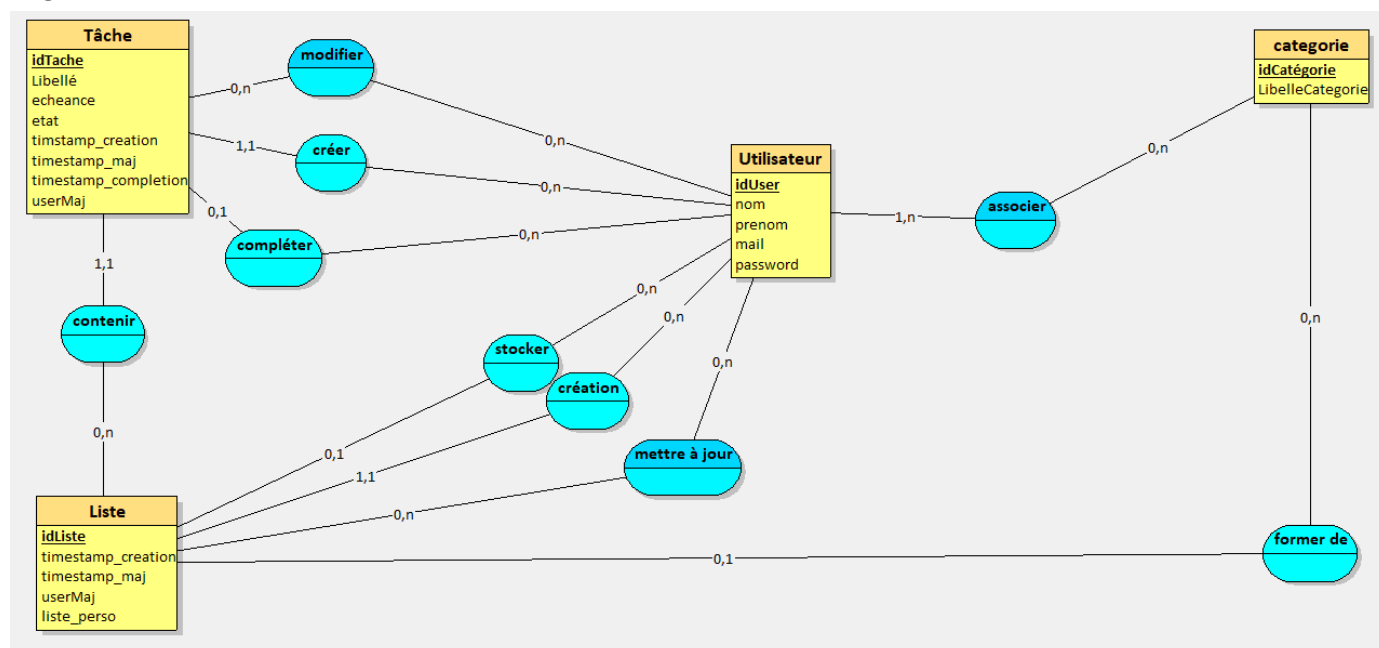
Cahier des charges :

Les écrans attendus sur l'application sont les suivants :

- Gestion de la connexion : permet à tout le monde de se connecter
- Gestion des utilisateurs : accessible uniquement à l'administrateur, permet de voir / créer / modifier / désactiver des utilisateurs, ainsi que d'associer aux utilisateurs des catégories de listes.
- Gestion des catégories : accessible uniquement à l'administrateur, permet de voir / créer / modifier / supprimer des catégories.
- Gestion des listes : accessible à l'administrateur et aux utilisateurs connectés, permet de voir / créer / modifier / supprimer des listes (selon les règles de droits d'accès précisés plus haut) gestion des tâches d'une liste : accessible à l'administrateur et aux utilisateurs connectés, permet de voir / créer / modifier / supprimer des tâches

## Documentation technique

MCD :



MLD :

**Utilisateur** = (idUser *INT*, nom *VARCHAR(50)*, prenom *VARCHAR(50)*, mail *VARCHAR(60)*, password *VARCHAR(50)*);

**categorie** = (idCatégorie *INT*, LibelleCategorie *VARCHAR(100)*);

**Liste** = (idListe *INT*, timestamp\_creation *DATETIME*, timestamp\_maj *DATETIME*, userMaj *INT*, liste\_perso *BOOLEAN*, #idUser, #idUser\_1\*, #idCatégorie\*);

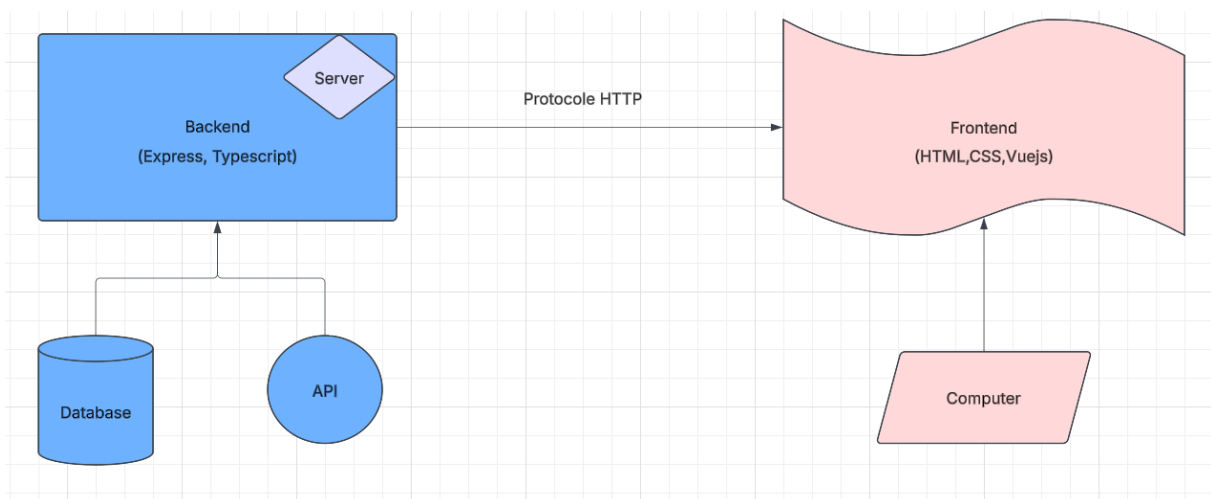
**Tâche** = (idTache *INT*, Libellé *VARCHAR(60)*, echeance *DATETIME*, etat *BOOLEAN*, timestamp\_creation *DATETIME*, timestamp\_maj *DATETIME*, timestamp\_completion *DATETIME*, userMaj *INT*, #idUser\*, #idUser\_1, #idListe);

**associer** = (#idUser, #idCatégorie);

**mettre\_à\_jour** = (#idUser, #idListe);

**modifier** = (#idUser, #idTache);

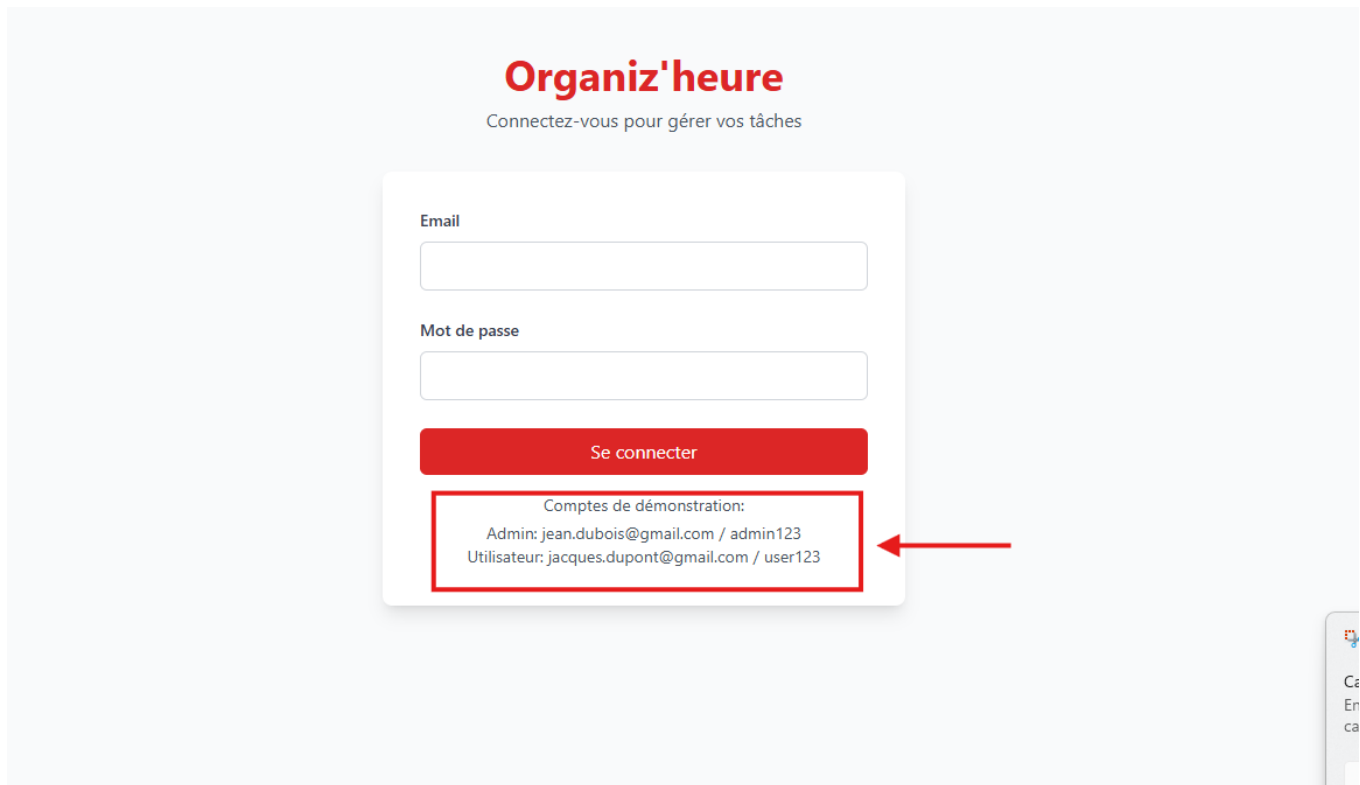
Schéma d'architecture fonctionnel :



### Documentation Fonctionnelle

Voici la page de login de l'application Organiz'heure, elle permet de se rendre sur l'écran d'accueil d'un administrateur ou d'un utilisateur classique selon les

instructions entrées en base de données. (Les comptes de démonstration sont laissés visibles dans le cadre de la présentation de l'épreuve E6.)



The image shows a login page for 'Organiz'heure'. At the top, the logo 'Organiz'heure' is in red, followed by the text 'Connectez-vous pour gérer vos tâches'. Below this is a white login box with two input fields: 'Email' and 'Mot de passe'. A red button labeled 'Se connecter' is positioned below the fields. At the bottom of the box, a section titled 'Comptes de démonstration:' lists two accounts: 'Admin: jean.dubois@gmail.com / admin123' and 'Utilisateur: jacques.dupont@gmail.com / user123'. A red arrow points to this section from the right.

**Organiz'heure**  
Connectez-vous pour gérer vos tâches

Email

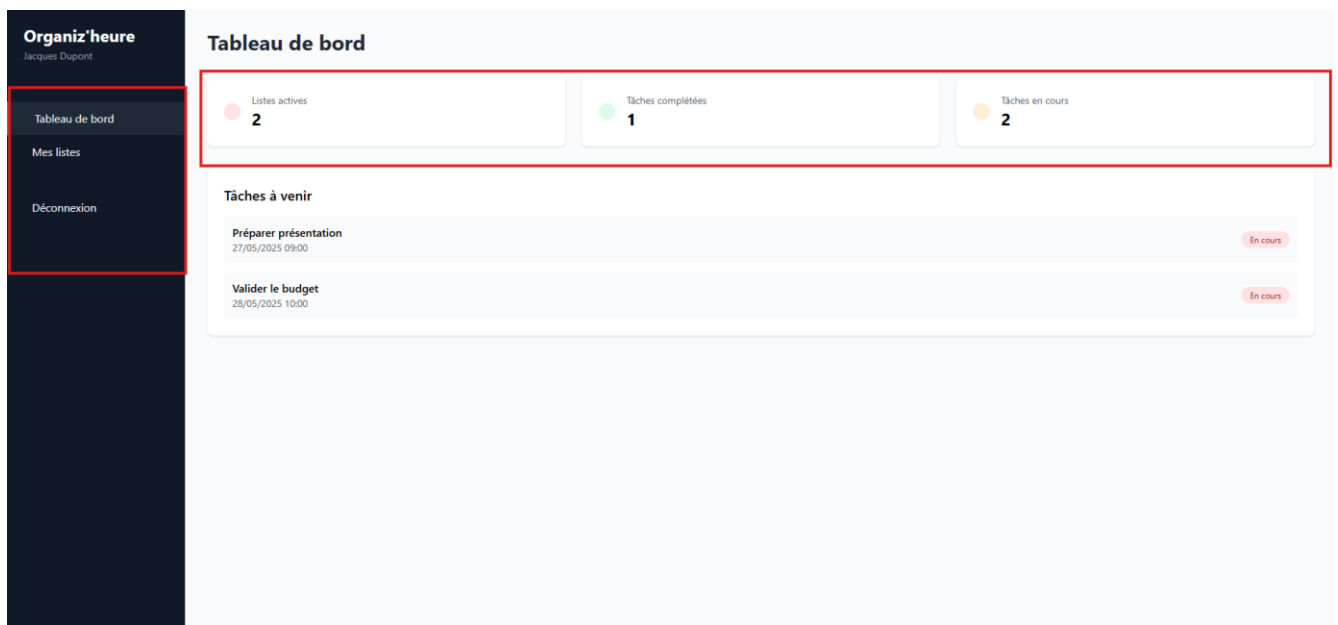
Mot de passe

**Se connecter**

Comptes de démonstration:  
Admin: jean.dubois@gmail.com / admin123  
Utilisateur: jacques.dupont@gmail.com / user123

#### Partie Utilisateur :

En arrivant sur la partie Utilisateur, un Dashboard qui résume les informations qui lui sont importantes est visible, ainsi qu'une barre de navigation qui montre toutes les fonctions qui lui sont attribuées. Et les tâches à effectuer dans l'ordre chronologique croissant.



The image shows a user dashboard for 'Organiz'heure'. On the left is a dark blue sidebar with the user's name 'Jacques Dupont' and three menu items: 'Tableau de bord', 'Mes listes', and 'Déconnexion'. The main area is titled 'Tableau de bord' and contains three summary cards: 'Listes actives' with a value of 2, 'Tâches complétées' with a value of 1, and 'Tâches en cours' with a value of 2. Below these cards is a section titled 'Tâches à venir' with two tasks: 'Préparer présentation' (due 27/05/2025 09:00) and 'Valider le budget' (due 28/05/2025 10:00), both marked as 'En cours'.

**Organiz'heure**  
Jacques Dupont

**Tableau de bord**

Tableau de bord  
Mes listes  
Déconnexion

Listes actives  
2

Tâches complétées  
1

Tâches en cours  
2

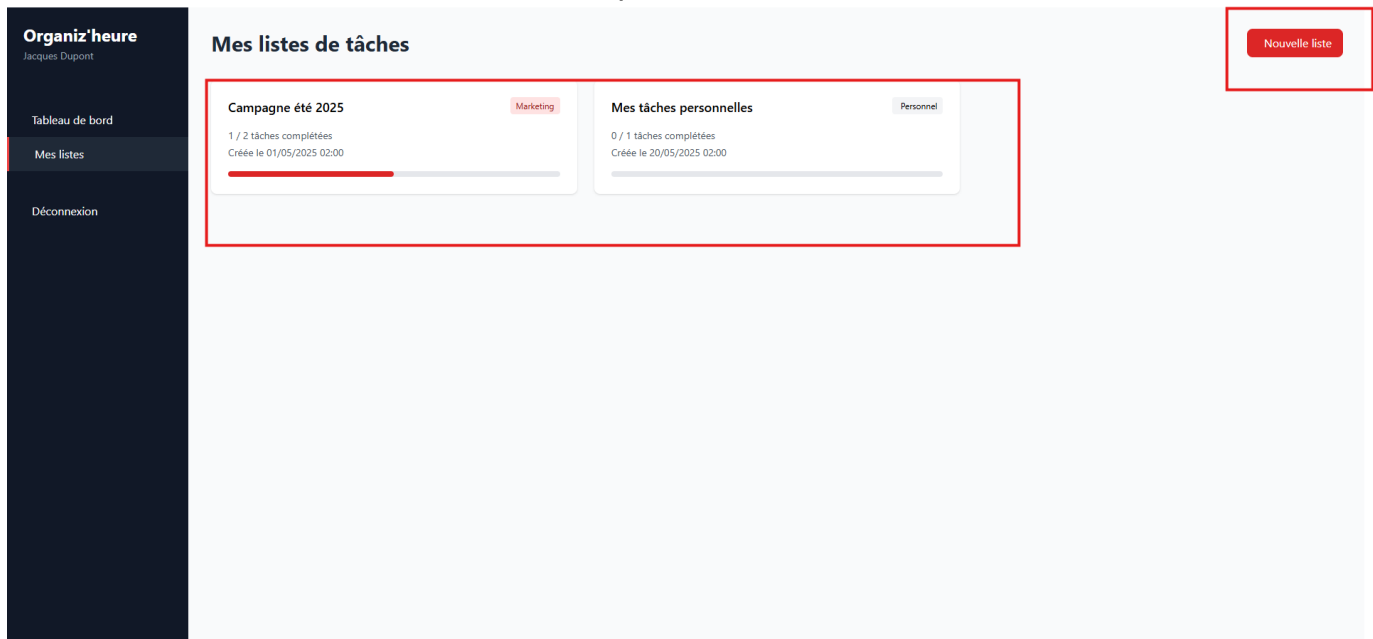
**Tâches à venir**

Préparer présentation  
27/05/2025 09:00  
En cours

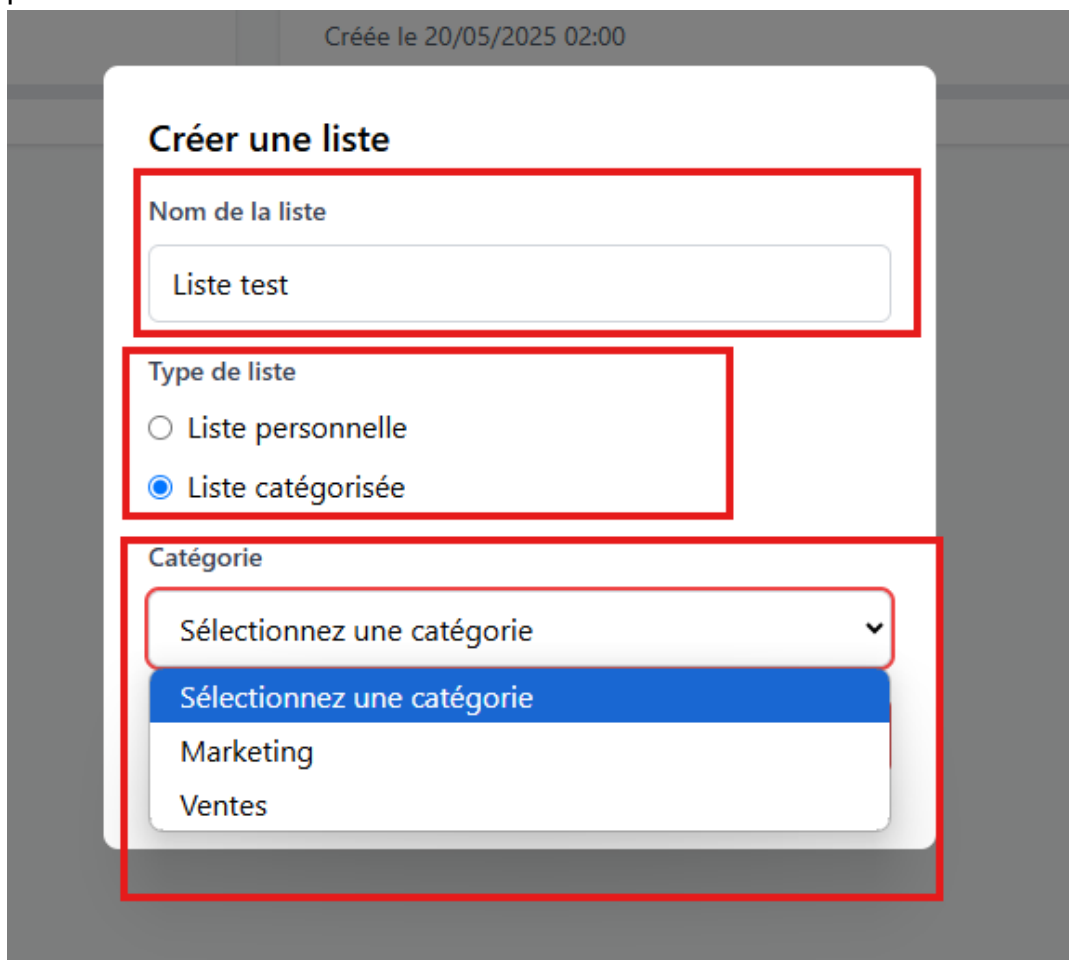
Valider le budget  
28/05/2025 10:00  
En cours

Un utilisateur n'a accès qu'à son tableau de bord et à ses listes, c'est tout ce qu'il peut voir dans l'application.

En cliquant sur « Mes listes », nous arrivons sur la page qui nous affiche la liste des listes de tâches de l'utilisateur et le bouton permettant de créer une liste.



Si on appuie sur le bouton « nouvelle tâche », un formulaire de création de listes apparaît. Nous pouvons nommer la liste, et lui assigner une catégorie ou la rendre personnelle.



**Mes listes de tâches** Nouvelle liste

**Campagne été 2025** Marketing

1 / 2 tâches complétées  
Créée le 01/05/2025 02:00

**Mes tâches personnelles** Personnel

0 / 1 tâches complétées  
Créée le 20/05/2025 02:00

**Liste test** Ventes

0 / 0 tâches complétées  
Créée le 03/06/2025 01:54

La liste a bien été créée.

Enfin, si nous cliquons sur une liste on peut accéder à ses tâches, les créer, voir leur statut et les valider.

[Retour aux listes](#)

**Campagne été 2025** Nouvelle tâche

☒ **Créer les visuels**  
Échéance: 01/06/2025 14:00

Terminé

☐ **Valider le budget**  
Échéance: 28/05/2025 10:00

En retard


Un nouveau formulaire pour la création des tâches apparaît en cliquant sur le bouton en haut à droite.

## Créer une tâche

**Libellé**

finir la documentation

**Échéance**

03/06/2025 08:00 

Annuler

Créer

Campagne été 2025

Nouvelle tâche

☒ Créer les visuels  
Échéance: 01/06/2025 14:00

Terminé

☐ Valider le budget  
Échéance: 28/05/2025 10:00

En retard

☐ finir la documentation  
Échéance: 03/06/2025 08:00

En cours

La tâche a bien été créée.

Voilà tout ce qui concerne la partie Utilisateur.

Partie Administrateur :

En arrivant sur la partie Administrateur, un Dashboard qui résume les informations qui lui sont importantes est visible, ainsi qu'une barre de navigation qui montre toutes les fonctions qui lui sont attribuées. Et les tâches à effectuer dans l'ordre chronologique croissant.

Organiz'heure  
Jean Dubois

Tableau de bord

Mes listes

ADMINISTRATION

Utilisateurs

Catégories

Statistiques

Déconnexion

Tableau de bord

Listes actives  
3

Tâches complétées  
1

Tâches en cours  
4

Tâches à venir

Préparer présentation  
27/05/2025 09:00

En cours

Valider le budget  
28/05/2025 10:00

En cours

Implémenter API REST  
30/05/2025 18:00

En cours

Tests unitaires  
02/06/2025 17:00

En cours

Nous allons traiter exclusivement de la partie administration dans cette partie parce que le reste est identique à la partie Utilisateur.

Pour commencer la partie de la gestion des utilisateurs :

Gestion des utilisateurs					Nouvel utilisateur
NOM	EMAIL	CATÉGORIES	STATUT	ACTIONS	
Jean Dubois	jean.dubois@gmail.com		Actif	Modifier Désactiver	
Jacques Dupont	jacques.dupont@gmail.com	Marketing Ventes	Actif	Modifier Désactiver	
Marie Martin	marie.martin@gmail.com	Développement	Inactif	Modifier Activer	

Dans cette page, il est possible de créer un utilisateur, modifier ses données et aussi activer ou désactiver son compte.

Voici le formulaire de création des utilisateurs.

## Créer un utilisateur

Prénom

Albert

Nom

TEST

Email

test@gmail.com

Mot de passe

.....

Catégories

☒ Marketing

☒ Ventes

☒ Développement

☐ Support

Annuler

Créer



Gestion des utilisateurs

Nouvel utilisateur

NOM	EMAIL	CATÉGORIES	STATUT	ACTIONS
Jean Dubois	jean.dubois@gmail.com		Actif	Modifier Désactiver
Jacques Dupont	jacques.dupont@gmail.com	Marketing Ventes	Actif	Modifier Désactiver
Marie Martin	marie.martin@gmail.com	Développement	Inactif	Modifier Activer
Albert TEST	test@gmail.com	Marketing Ventes Développement	Actif	Modifier Désactiver

L'utilisateur a bien été créé.

Ensuite la liste des catégories, qu'on peut créer en appuyant sur le bouton en haut à droite.

Gestion des catégories

Nouvelle catégorie

Marketing

3 listes associées

2 utilisateurs

Ventes

2 listes associées

2 utilisateurs

Développement

4 listes associées

3 utilisateurs

Support

2 listes associées

1 utilisateurs

Voici le formulaire de création :

### Créer une catégorie

Nom de la catégorie

AnnulerCréer

Gestion des catégories			Nouvelle catégorie
<div>Marketing</div> <div>3 listes associées 2 utilisateurs</div>	<div>Ventes</div> <div>2 listes associées 2 utilisateurs</div>	<div>Développement</div> <div>4 listes associées 3 utilisateurs</div>	
<div>Support</div> <div>2 listes associées 1 utilisateurs</div>	<div>Test</div> <div>0 listes associées 0 utilisateurs</div>		

La nouvelle catégorie a bien été créée, il faut aller voir dans gestion utilisateur pour associer un utilisateur à une catégorie.

Pour finir, il y a une page *Statistiques* pour donner plus d'informations à l'administrateur sur le suivi des tâches.

## Statistiques

### Statistiques par catégorie

<b>Marketing</b>	1 listes actives
Tâches complétées (moy.) 1.0	Complétées en retard (moy.) 0.0
<b>Ventes</b>	0 listes actives
Tâches complétées (moy.) 0.0	Complétées en retard (moy.) 0.0
<b>Développement</b>	1 listes actives
Tâches complétées (moy.) 0.0	Complétées en retard (moy.) 0.0
<b>Support</b>	0 listes actives
Tâches complétées (moy.) 0.0	Complétées en retard (moy.) 0.0
<b>Test</b>	0 listes actives
Tâches complétées (moy.) 0.0	Complétées en retard (moy.) 0.0

### Performance par utilisateur

<b>Jacques Dupont</b>	3 tâches
Taux de complétion	33%
<div><div></div></div>	
Écart moyen: -7.5 jours	
<b>Marie Martin</b>	2 tâches
Taux de complétion	0%
<div><div></div></div>	
Écart moyen: 0.0 jours	