

Documentation utilisateur

1.Démarrage

Pour lancer l'application RHESN :

1ère méthode : cliquer sur l'icône présente sur le bureau

2ème méthode : écrire RHESN dans la barre de recherche en base à gauche de l'écran (Windows 10)

Une fois l'application lancée :

La première chose à faire est de se connecter avec l'identifiant et le mot de passe communiqué.

Entrer votre identifiant dans la case "login" et votre mot de passe dans la case "Mot de passe".

Une fois cela fait, cliquer sur "connexion".

Si le bouton "Quitter" est cliqué, une fenêtre de confirmation s'ouvre pour s'assurer que vous voulez bien fermer le programme. Si oui, cliquez sur "Yes" et le programme se fermera. Si non, cliquez sur "No" et vous reviendrez sur la fenêtre de connexion.

Lorsque vous êtes connecté :

Une fois connecté, la fenêtre d'accueil s'ouvre. Sur celle-ci se trouve, dans la partie gauche, un résumé des informations correspondantes à votre compte RHESN, et dans la partie droite, un menu composé de trois boutons :

1. Employé
2. Projet
3. Client



2.Sélection de la catégorie

Employé :

Lorsque “Employé” est cliqué, une fenêtre “Gestion des employés” s’ouvre.
Dans celle-ci, vous y retrouverez toutes les actions ou informations nécessaires pour la gestion des employés.

The screenshot shows a web application window titled "Gestion des employés". It features a search bar with a "Rechercher" button, a list of employees, and several action buttons. Numbered annotations (1-8) point to specific UI elements:

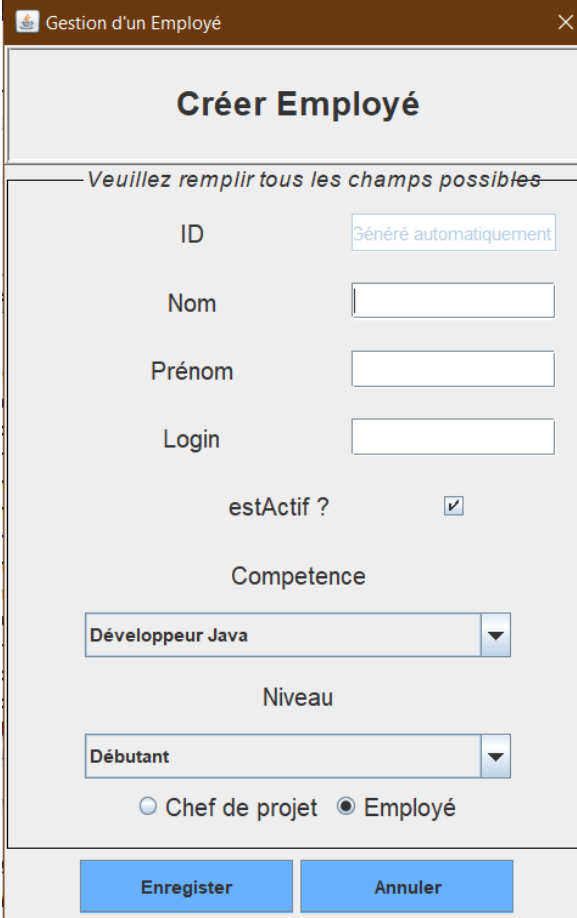
- 1. Bouton de recherche (Rechercher)
- 2. Barre de recherche
- 3. Liste des employés
- 4. Bouton création d'employé (Créer)
- 5. Bouton voir informations des employés (Voir)
- 6. Bouton modifier informations des employés (Modifier)
- 7. Bouton de retour (vers fenêtre d'accueil) (Retour)
- 8. Bouton de modification de mot de passe d'employé (Modifier MDP)

The list of employees includes:

- [id=22] Antona Jean-Paul (Jean-Paul - Actif)
- [id=18] Boule Rémi (Rémi - Actif)
- [id=21] Bruel Jean-Michel (Jean-Michel - Actif)
- [id=2] Canut Marie-Françoise (Marie-Françoise - Actif)
- [id=14] Chrisment Claude (Claude - Actif)
- [id=23] Crampes Jean-Bernard (Jean-Bernard - Actif)
- [id=7] Demay Laurent (Laurent - Actif)
- [id=8] Formanczak Yahn (Yahn - Actif)
- [id=10] Hanine Nabil (Nabil - Actif)
- [id=9] Nonne Laurent (Laurent - Actif)
- [id=17] Ober Iulan (Iulan - Actif)
- [id=24] Ober Iulan (Iulan - Actif)
- [id=6] Pelleau Fabrice (Fabrice - Actif)

1. Bouton de recherche
2. Barre de recherche
3. Liste des employés
4. Bouton création d'employé
5. Bouton voir informations des employés
6. Bouton modifier informations des employés
7. Bouton de retour (vers fenêtre d'accueil)
8. Bouton de modification de mot de passe d'employé

1. Créer



The screenshot shows a window titled "Gestion d'un Employé" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there is a section titled "Créer Employé". Below this title, a message reads "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains the following fields and controls:

- ID**: A text box containing the value "Généré automatiquement".
- Nom**: An empty text box.
- Prénom**: An empty text box.
- Login**: An empty text box.
- estActif ?**: A checkbox that is currently checked.
- Compétence**: A dropdown menu with "Développeur Java" selected.
- Niveau**: A dropdown menu with "Débutant" selected.
- Role**: Two radio buttons, "Chef de projet" (unselected) and "Employé" (selected).

At the bottom of the form, there are two blue buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

Ici, vous devez entrer les informations de l'employé concerné.

Une fois terminé, cliquez sur le bouton "Enregistrer". Si vous souhaitez annuler la création, cliquez sur "Annuler", vous reviendrez sur la fenêtre de gestion d'employé.

2. Voir

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner un employé dont vous voulez voir les informations. Suite à cela, le bouton 5. "voir" (Voir capture d'écran) sera accessible.

Une fois sélectionné, une nouvelle fenêtre apparaît :

The screenshot shows a web application window titled 'Gestion d'un Employé' with a close button (X) in the top right corner. The main heading is 'Voir Employé'. Below the heading is a horizontal line with the text 'Veuillez remplir tous les champs possibles'. The form contains the following fields and controls:

- ID**: A text input field containing the value '21'.
- Nom**: A text input field containing the value 'Briel'.
- Prénom**: A text input field containing the value 'Jean-Michel'.
- Login**: A text input field containing the value 'Jean-Michel'.
- estActif ?**: A checkbox that is checked.
- Compétence**: A dropdown menu with 'Analyste-Concepteur' selected.
- Niveau**: A dropdown menu with 'Confirmé' selected.
- Role**: Radio buttons for 'Chef de projet' (unselected) and 'Employé' (selected).
- Buttons**: Two blue buttons at the bottom, one of which is labeled 'Retour'.

Sur cette fenêtre, vous pouvez voir toutes les informations de l'employé sélectionné auparavant.
Lorsque vous cliquez sur retour, cette fenêtre se ferme et laisse place à la fenêtre de gestion d'employé.

3. Modifier

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner l'employé dont vous voulez modifier les informations. Suite à cela, le bouton 6. "modifier" (Voir capture d'écran) sera accessible.

The screenshot shows a dialog box titled "Gestion d'un Employé" with a close button (X) in the top right corner. The main heading inside the dialog is "Modifier Employé". Below the heading is a prompt: "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains the following fields and controls:

- ID**: A text input field containing the value "21".
- Nom**: A text input field containing the value "Bruei".
- Prénom**: A text input field containing the value "Jean-Michel".
- Login**: A text input field containing the value "Jean-Michel".
- estActif ?**: A checkbox that is checked.
- Compétence**: A dropdown menu with "Analyste-Concepteur" selected.
- Niveau**: A dropdown menu with "Confirmé" selected.
- Role**: Two radio buttons, "Chef de projet" (unselected) and "Employé" (selected).

At the bottom of the dialog are two buttons: "Modifier" and "Annuler".

Sur cette fenêtre, vous pourrez avoir accès dans un premier temps aux informations concernant l'employé sélectionné et dans un second temps, vous pourrez les modifier.

Lorsque le bouton "Modifier" est cliqué, les changements sont sauvegardés. Lorsque le bouton "Annuler" est sélectionné, cette fenêtre se ferme et laisse place à la fenêtre de gestion d'employés.

4. Changement de mot de passe

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner l'employé dont vous voulez modifier le mot de passe. Suite à cela, le bouton 8. "modifier MP" (Voir capture d'écran) sera accessible.



The screenshot shows a dialog box titled "Saisie d'un mot de passe" with a close button (X) in the top right corner. The main heading inside is "Changer mot de passe". Below this, a message reads: "– Veuillez saisir un MOT DE PASSE VALIDE sur votre système". The form contains three input fields: "Login" (containing "Jean-Michel"), "Mot de passe", and "Resaisie". At the bottom, there are two buttons: "Changer MP" and "Annuler".

Lorsque cette fenêtre s'affiche, vous pouvez entrer le nouveau mot de passe que vous voulez attribuer à l'employé sélectionné. Vous devez l'entrer une première fois dans la case "Mot de passe" et le saisir une deuxième fois dans la case "Resaisie".

Si vous cliquez sur le bouton "Changer MP", alors les modifications seront enregistrées. Si vous cliquez sur le bouton "Annuler" cette fenêtre se fermera et vous reviendrez sur la fenêtre de gestion d'employés.

5. Recherche et barre de recherche

Si vous souhaitez rechercher un employé par son prénom ou nom, vous devez utiliser la barre de recherche (2. Voir capture d'écran fenêtre Gestion d'employés). Entrez le prénom ou nom de la personne recherchée et cliquez ensuite sur le bouton 1. "Rechercher" (Voir capture d'écran fenêtre Gestion d'employés). Dans la liste des employés (3, Voir capture d'écran fenêtre Gestion d'employés) va apparaître l'employé recherché.



6. Retour

Si le bouton 7. "Retour" (Voir capture d'écran fenêtre Gestion d'employés) est cliqué alors la fenêtre se ferme et vous serez de retour au menu principal.

Projet :

Lorsque “Projet” est cliqué, une fenêtre “Gestion des projets” s’ouvre.
Dans celle-ci, vous y retrouverez toutes les actions ou informations nécessaires pour la gestion des projets.

Gestion des Projets

1 **Rechercher** 2

3 **Liste des Projets**

[id=2] AppliComptaAnalyt Début : 2020-12-11, F
[id=4] NewCryptoEuro Début : 2021-05-14, Fin
[id=1] SimuRealTime Début : 2020-10-25, Fin e
[id=3] SiteWebCommerce Début : 2021-04-25,
[id=21] test Début : 2021-05-28, Fin estimée : 2
[id=22] test Début : 2021-05-28, Fin estimée : 2

4 **Créer**

5 **Voir**

6 **Modifier**

7 **Rendre actif/inactif**

8 **Retour**

1. Bouton de recherche
2. Barre de recherche
3. Liste des projets

1. Créer

Gestion d'un Projet

Créer Projet

Veuillez remplir tous les champs possibles

ID

Nom

Description

Date de début

Date de fin estimée

Date de fin réelle

estActif ? ☒

Client


Ici, vous devez entrer les informations du projet concerné.

Une fois terminé, cliquez sur le bouton “Enregistrer”. Si vous souhaitez annuler la création, cliquez sur “Annuler”, vous reviendrez sur la fenêtre de gestion de projets.

2. Voir

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner un projet dont vous voulez voir les informations. Suite à cela, le bouton 5. "voir" (Voir capture d'écran) sera accessible.

Une fois sélectionné, une nouvelle fenêtre apparaît :



The screenshot shows a web application window titled "Gestion d'un Projet" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Voir Projet". Below the heading is a instruction: "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains the following fields:

- ID: A text input field containing the value "1".
- Nom: A text input field containing the value "SimuRealTime".
- Description: A text area containing the text "Développer une application de simulation aérodynamique en temps réel".
- Date de début: A date input field containing "25/10/2020".
- Date de fin estimée: A date input field containing "06/03/2021".
- Date de fin réelle: A date input field containing "17/03/2021".
- estActif ? : A checkbox that is checked.
- Client: A dropdown menu showing "Airbus (Faury Guillaume)".

At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button on the left and a blue button labeled "Retour" on the right.

Sur cette fenêtre, vous pouvez voir toutes les informations du projet sélectionné auparavant.

Lorsque vous cliquez sur retour, cette fenêtre se ferme et laisse place à la fenêtre de gestion de projets.

3. Modifier

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner le projet dont vous voulez modifier les informations. Suite à cela, le bouton 6. "modifier" (Voir capture d'écran) sera accessible.

The screenshot shows a window titled "Gestion d'un Projet" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Modifier Projet". Below the heading is a horizontal line with the text "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains the following fields:

- ID**: A text input field containing the value "1".
- Nom**: A text input field containing the value "SimuRealTime".
- Description**: A text area containing the text "Développer une application de simulation aérodynamique en temps réel".
- Date de début**: A date input field containing the value "25/10/2020".
- Date de fin estimée**: A date input field containing the value "06/03/2021".
- Date de fin réelle**: A date input field containing the value "17/03/2021".
- estActif ?**: A checkbox that is checked.
- Client**: A dropdown menu showing the selected value "Airbus (Faury Guillaume)".

At the bottom of the form are two buttons: "Modifier" and "Annuler".

Sur cette fenêtre, vous pourrez avoir accès dans un premier temps aux informations concernant le projet sélectionné et dans un second temps, vous pourrez les modifier.

Lorsque le bouton "Modifier" est cliqué, les changements sont sauvegardés. Lorsque le bouton "Annuler" est sélectionné, cette fenêtre se ferme et laisse place à la fenêtre de gestion de projets.

4. Changement de statut (Actif / Inactif)

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner le projet dont vous voulez modifier le statut. Suite à cela, le bouton 7. "Rendre actif / inactif" (Voir capture d'écran) sera accessible.

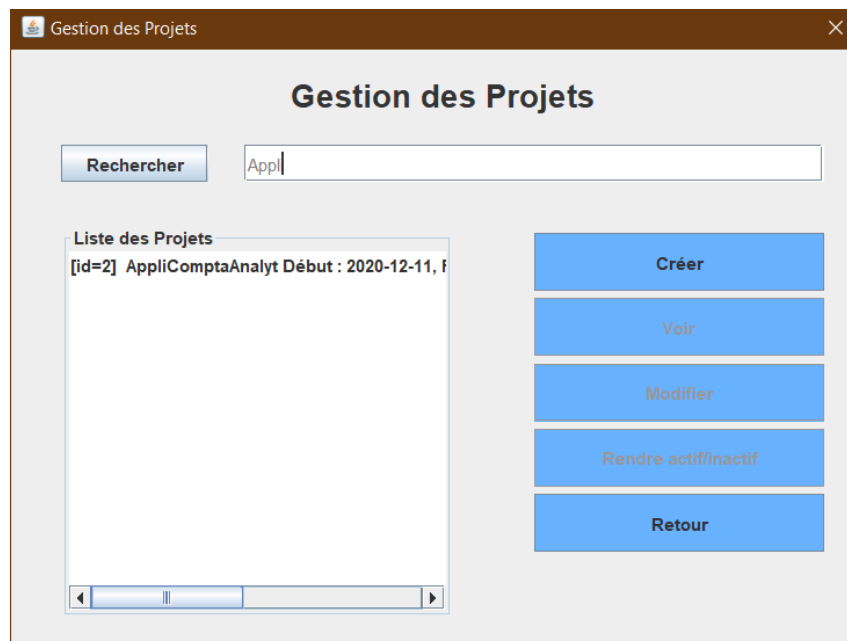


The screenshot shows a web application window titled "Gestion d'un Projet". Inside, there is a section titled "Activité du projet". Below this title, a message reads "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains several fields: "ID" with the value "1", "Nom" with the value "SimuRealTime", "Description" with a text area containing "Développer une application de simulation aérodynamique en temps réel", "Date de début" with the value "25/10/2020", "Date de fin estimée" with the value "06/03/2021", "Date de fin réelle" with the value "17/03/2021", "estActif ?" with a checked checkbox, and "Client" with a dropdown menu showing "Airbus (Fauray Guillaume)". At the bottom of the form, there are two buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

Pour changer le statut d'un projet, il suffit simplement de cocher ou décocher la case "estActif". Si elle est cochée, alors le projet est actif. Dans le cas contraire, si elle est décochée, le projet est inactif.

5. Recherche et barre de recherche

Si vous souhaitez rechercher un projet par son nom, vous devez utiliser la barre de recherche (2. Voir capture d'écran fenêtre Gestion de projets). Entrez le nom du projet recherché et cliquez ensuite sur le bouton 1."Rechercher" (Voir capture d'écran fenêtre Gestion de projets). Dans la liste des projets (3, Voir capture d'écran fenêtre Gestion de projets) va apparaître le projet recherché.



6. Retour

Si le bouton 7."Retour" (Voir capture d'écran fenêtre Gestion de projets) est cliqué alors la fenêtre se ferme et vous serez de retour au menu principal.

Clients :

Lorsque “Client” est cliqué, une fenêtre “Gestion des clients” s’ouvre.
Dans celle-ci, vous y retrouverez toutes les actions ou informations nécessaires pour la gestion des clients.

The screenshot shows a window titled "Gestion des Clients". At the top, there is a search section with a button labeled "Rechercher" and an adjacent text input field. Below this is a list box titled "Liste des clients" containing three entries: "[id=1] Airbus (Faury Guillaume) mail : guilla...", "[id=3] Banque Centrale Européenne (Lagard...", and "[id=2] Banque Populaire (Mignon Laurent) m...". To the right of the list is a vertical stack of five blue buttons: "Créer", "Voir", "Modifier", "Changer l'activité", and "Retour".

1. Créer

Ici, vous devez entrer les informations du client concerné.

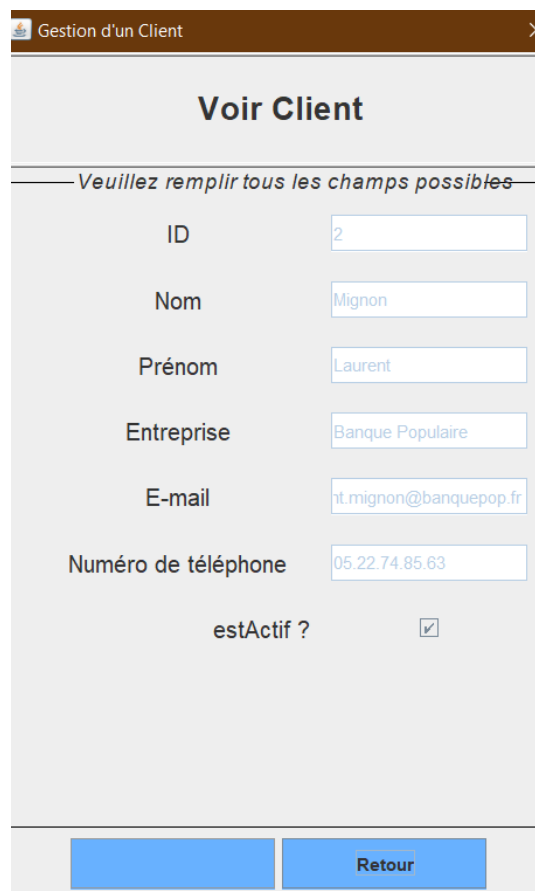
Une fois terminé, cliquez sur le bouton “Enregistrer”. Si vous souhaitez annuler la création, cliquez sur “Annuler”, vous reviendrez sur la fenêtre de gestion de clients.

The screenshot shows a window titled "Gestion d'un Client" with a sub-header "Créer Client". Below the header is a note: "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains several input fields: "ID" with a dropdown menu set to "Généré automatiquement", "Nom", "Prénom", "Entreprise", "E-mail", and "Numéro de téléphone". There is also a checkbox labeled "estActif ?" which is checked. At the bottom of the form are two buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

2. Voir

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner un client dont vous voulez voir les informations. Suite à cela, le bouton 5. "voir" (Voir capture d'écran) sera accessible.

Une fois sélectionné, une nouvelle fenêtre apparaît :



The screenshot shows a web application window titled "Gestion d'un Client" with a sub-header "Voir Client". Below the header is a instruction: "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains the following fields:

Label	Value
ID	2
Nom	Mignon
Prénom	Laurent
Entreprise	Banque Populaire
E-mail	nt.mignon@banquepop.fr
Numéro de téléphone	05.22.74.85.63
estActif ?	<input checked="" type="checkbox"/>

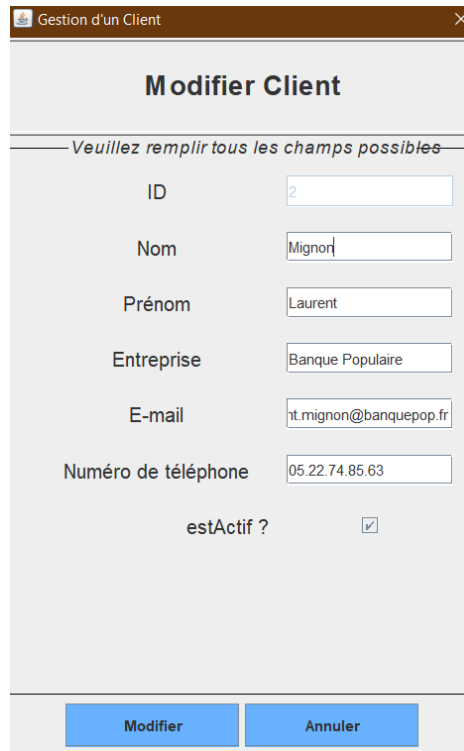
At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button on the left and a blue button labeled "Retour" on the right.

Sur cette fenêtre, vous pouvez voir toutes les informations du client sélectionné auparavant.

Lorsque vous cliquez sur retour, cette fenêtre se ferme et laisse place à la fenêtre de gestion de clients.

3. Modifier

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner le client dont vous voulez modifier les informations. Suite à cela, le bouton 6. "modifier" (Voir capture d'écran) sera accessible.



The screenshot shows a window titled "Gestion d'un Client" with a close button (X) in the top right corner. The main title of the window is "Modifier Client". Below the title, there is a horizontal line and the instruction "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains the following fields:

- ID: A text box containing the number "2".
- Nom: A text box containing "Mignon".
- Prénom: A text box containing "Laurent".
- Entreprise: A text box containing "Banque Populaire".
- E-mail: A text box containing "lt.mignon@banquepop.fr".
- Numéro de téléphone: A text box containing "05.22.74.85.63".
- estActif ? : A checkbox that is checked.

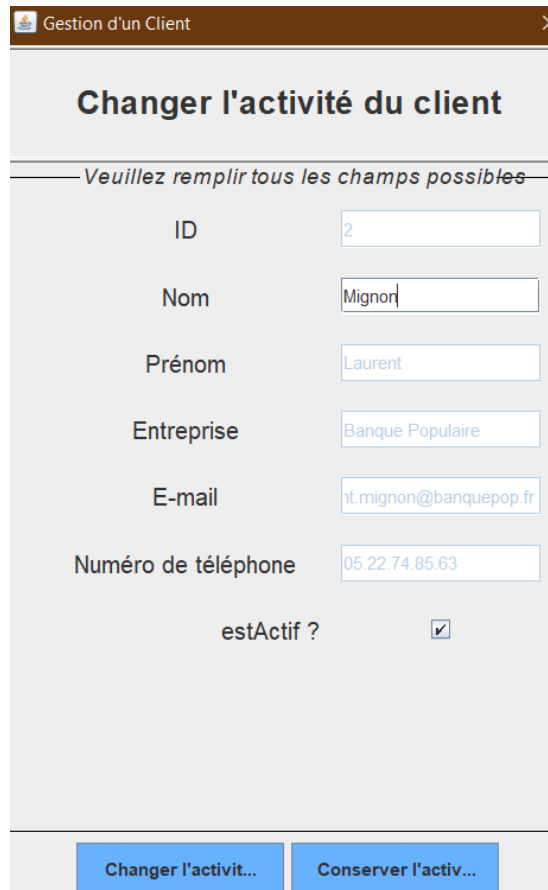
At the bottom of the window, there are two buttons: "Modifier" and "Annuler".

Sur cette fenêtre, vous pourrez avoir accès dans un premier temps aux informations concernant le client sélectionné et dans un second temps, vous pourrez les modifier.

Lorsque le bouton "Modifier" est cliqué, les changements sont sauvegardés. Lorsque le bouton "Annuler" est sélectionné, cette fenêtre se ferme et laisse place à la fenêtre de gestion de clients.

4. Changement de statut (actif / inactif)

Pour accéder à cette action, il faut tout d'abord sélectionner le client dont vous voulez modifier le statut. Suite à cela, le bouton 7. "Changer l'activité" (Voir capture d'écran) sera accessible.



The screenshot shows a web application window titled "Gestion d'un Client". Inside, there is a form titled "Changer l'activité du client". Below the title, a message reads "Veuillez remplir tous les champs possibles". The form contains several input fields: "ID" with the value "2", "Nom" with "Mignon", "Prénom" with "Laurent", "Entreprise" with "Banque Populaire", "E-mail" with "lt.mignon@banquepop.fr", and "Numéro de téléphone" with "05.22.74.85.63". At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "estActif ?" which is currently checked. Below the form, there are two buttons: "Changer l'activit..." and "Conserver l'activ...".

Label	Value
ID	2
Nom	Mignon
Prénom	Laurent
Entreprise	Banque Populaire
E-mail	lt.mignon@banquepop.fr
Numéro de téléphone	05.22.74.85.63
estActif ?	<input checked="" type="checkbox"/>

Pour changer le statut d'un client, il suffit simplement de cocher ou décocher la case "estActif". Si elle est cochée, alors le client est en activité. Dans le cas contraire, si elle est décochée, le client est inactif.

5. Recherche et barre de recherche

Si vous souhaitez rechercher un client par son nom ou prénom, vous devez utiliser la barre de recherche (2. Voir capture d'écran fenêtre Gestion de clients). Entrez le nom, prénom ou le nom de l'entreprise du client recherché et cliquez ensuite sur le bouton 1."Rechercher" (Voir capture d'écran fenêtre Gestion de clients). Dans la liste des clients(3, Voir capture d'écran fenêtre Gestion de clients) va apparaître le client recherché.

The screenshot shows a web application window titled "Gestion des Clients". At the top, there is a search bar with the text "Airbus" entered and a "Rechercher" button. Below the search bar, a list of clients is displayed, showing "[id=1] Airbus (Faury Guillaume) mail : guillaur". To the right of the list, there are five buttons: "Créer", "Voir", "Modifier", "Changer l'activité", and "Retour".

6. Retour

Si le bouton 7."Retour" (Voir capture d'écran fenêtre Gestion de clients) est cliqué alors la fenêtre se ferme et vous serez de retour au menu principal.