

## **Mode D'emploi : Outil d'inventaire Docteur Ordinateur**



# **SOMMAIRE :**

## **1 Connexion :**

- 1.1 : Connexion (p.3)
- 1.2 : Changer d'utilisateur (p.4)

## **2 Stockage :**

- 2.1 : Création Stockage (p.5)
- 2.2 : Initialisation Stockage (p.6)
- 2.3 : Renommage Stockage (p.8)
- 2.4 : Suppression Stockage (p.9)

## **3 Donnée :**

- 3.1 : Ajout Donnée (p.10)
- 3.2 : Modification Donnée (p.11)
- 3.3 : Suppression Donnée (p.12)
- 3.4 : Tri (p.14)
- 3.5 : Recherche (p.14)

## **4 Liste Custom :**

- 4.1 : Liste Custom (Définition) (p.15)
- 4.2 : Création Liste Custom (p.16)
- 4.3 : Gestion Liste Custom (p.17)
- 4.4 : Renommage Liste Custom (p.18)
- 4.5 : Suppression Liste Custom (p.19)

## **5 Logs :**

- 5.1 : Logs (Définition) (p.20)
- 5.2 : Recherche Logs (p.20)
- 5.3 : Suppression Logs (p.21)

## **6 Utilisateur :**

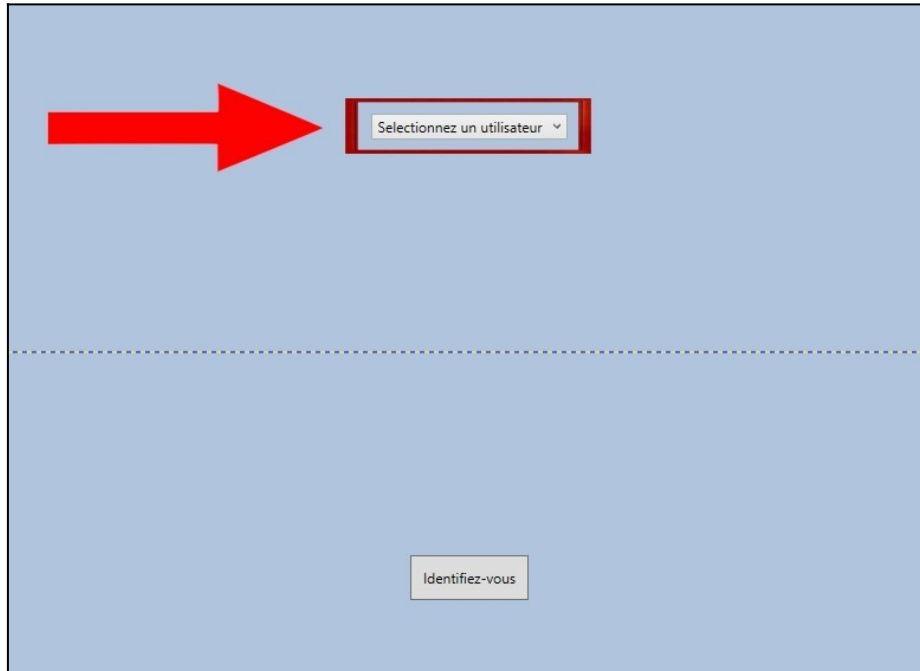
- 6.1 : Création Utilisateur (p.21)
- 6.2 : Renommage Utilisateur (p.22)
- 6.3 : Suppression Utilisateur (p.23)

## **7 Autre :**

- 7.1 : Signaler un Bug (p.24)
- 7.2 : Voir les Bugs Signalés (p.25)
- 7.3 : Synchronisation Avec la Base De Données (p.25)

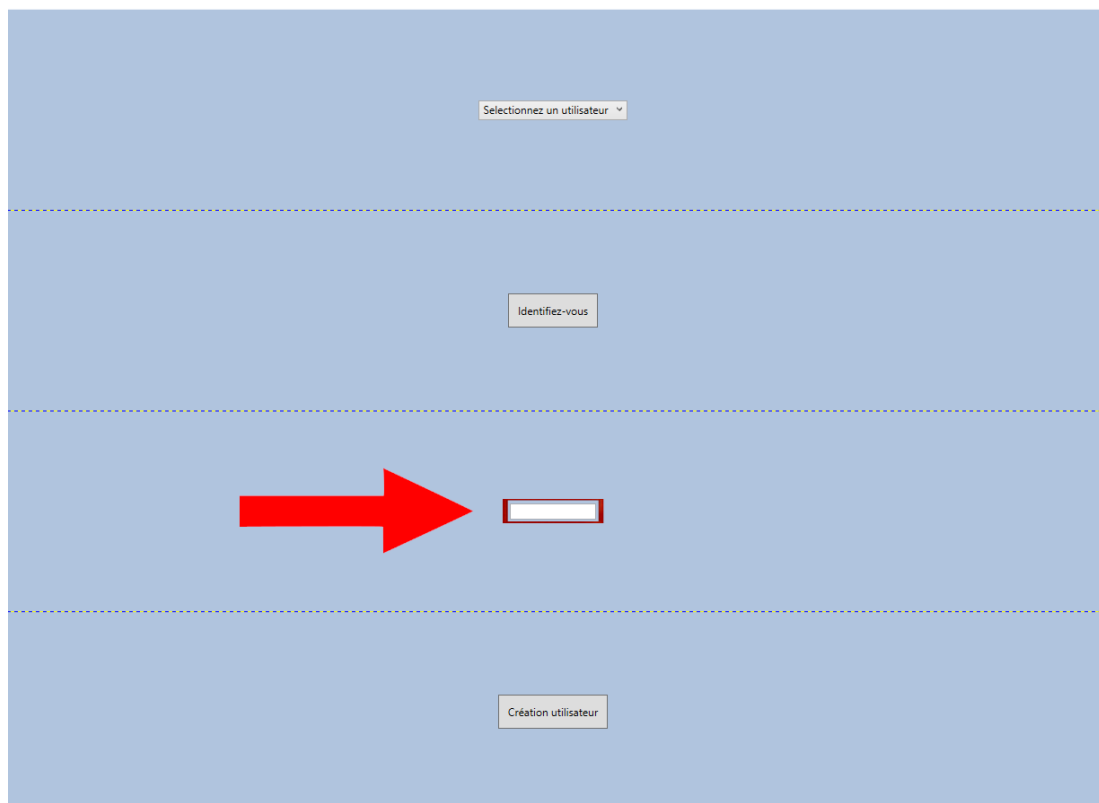
# 1) Connexion :

Une fois le logiciel lancé, pour se connecter, utiliser le menu déroulant pour sélectionner son nom.



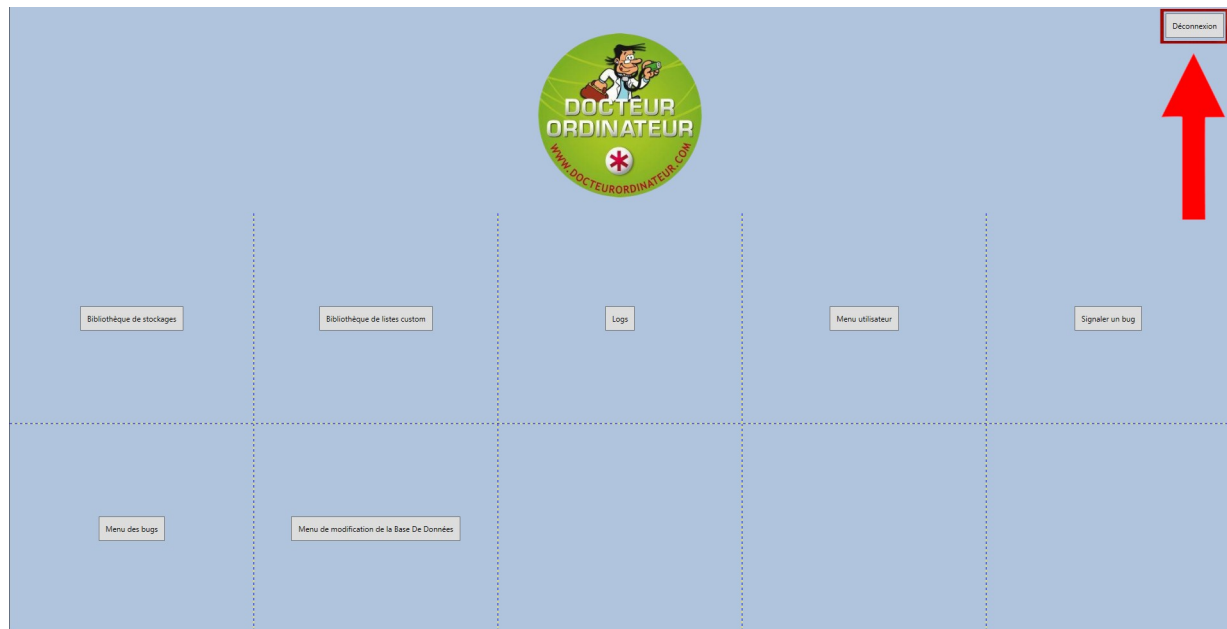
Une fois cela fait, cliquer sur le bouton « Identifiez-vous ».

Si votre nom ne s'affiche pas dans le menu déroulant, rentrer le nom dans le champ de texte et cliquer sur le bouton « Création utilisateur ».



## 1.2 : Changer d'utilisateur :

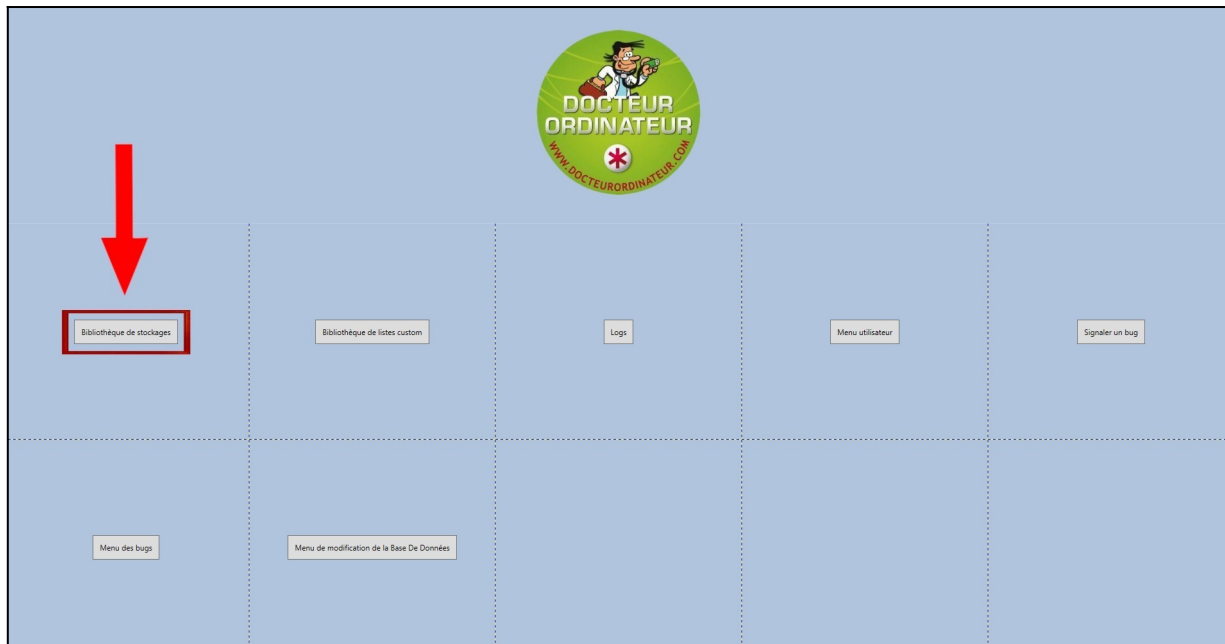
Si vous n'êtes pas connecté avec le bon utilisateur, aller dans le menu principale, et cliquer sur le bouton « Déconnexion ».



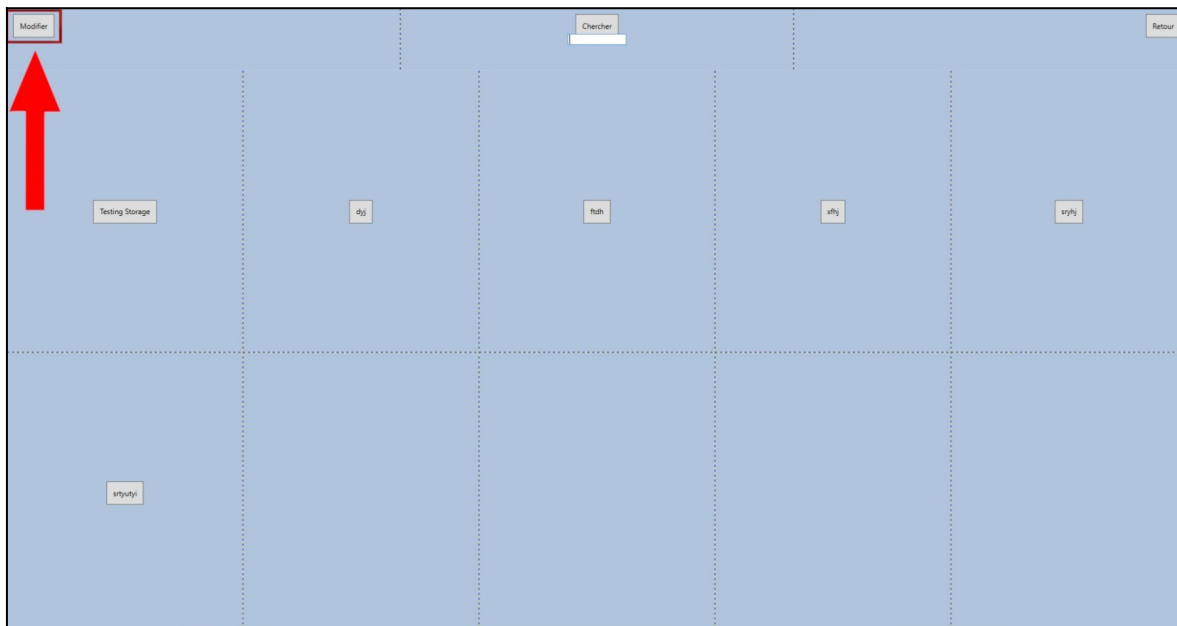
## 2) Stockage :

### 2.1 : Création Stockage :

Une fois connecté, cliquer sur le bouton « Bibliothèque de stockages ».



Ensuite, cliquer sur le bouton « Modifier ».



Remplir le champ vide avec le nom du Stockage et appuyer sur le bouton « Sauvegarder ».

## **2.2 : Initialisation Stockage :**

Après avoir créé un nouveau Stockage, cliquer sur le bouton correspondant à son nom.

Une fois arrivé dans le menu d'initialisation, pour créer une colonne, choisir le type de texte à remplir via le menu déroulant :

- TextBox : Champ de texte simple pour écrire n'importe quel type d'information.
- TextBoxNumber : Champ de texte pour taper des chiffres uniquement.
- DatePicker : Champ de texte permettant d'indiquer une date.
- Autre : Tout autre proposition existante dans le menu déroulant correspond aux « Liste Custom » expliqués au **chapitre (4.1)**.

En suite, remplir le champ de texte en dessous avec le nom de la colonne.

Retour

Type de colonne

Titre de colonne

Ajouter une colonne

Valider

Si besoin de colonne(s) supplémentaire(s), cliquer sur le bouton « Ajouter une colonne » autant de fois que le nombre de colonnes manquantes.  
Cela va créer un duo de lignes supplémentaires correspondant aux informations à renseigner pour chaque colonne supplémentaire.

Retour

Type de colonne

Consoles

Titre de colonne

Type de colonne

TextBox

Titre de colonne

Type de colonne

TextBox

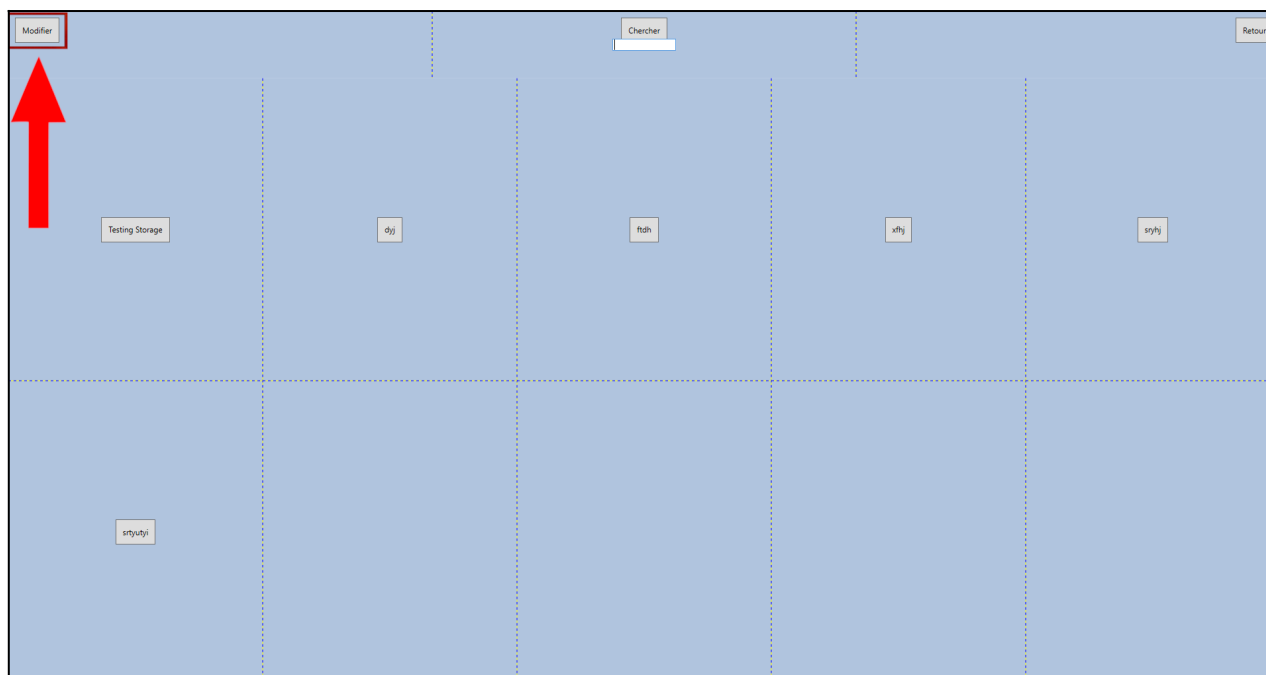
Ajouter une colonne

Valider

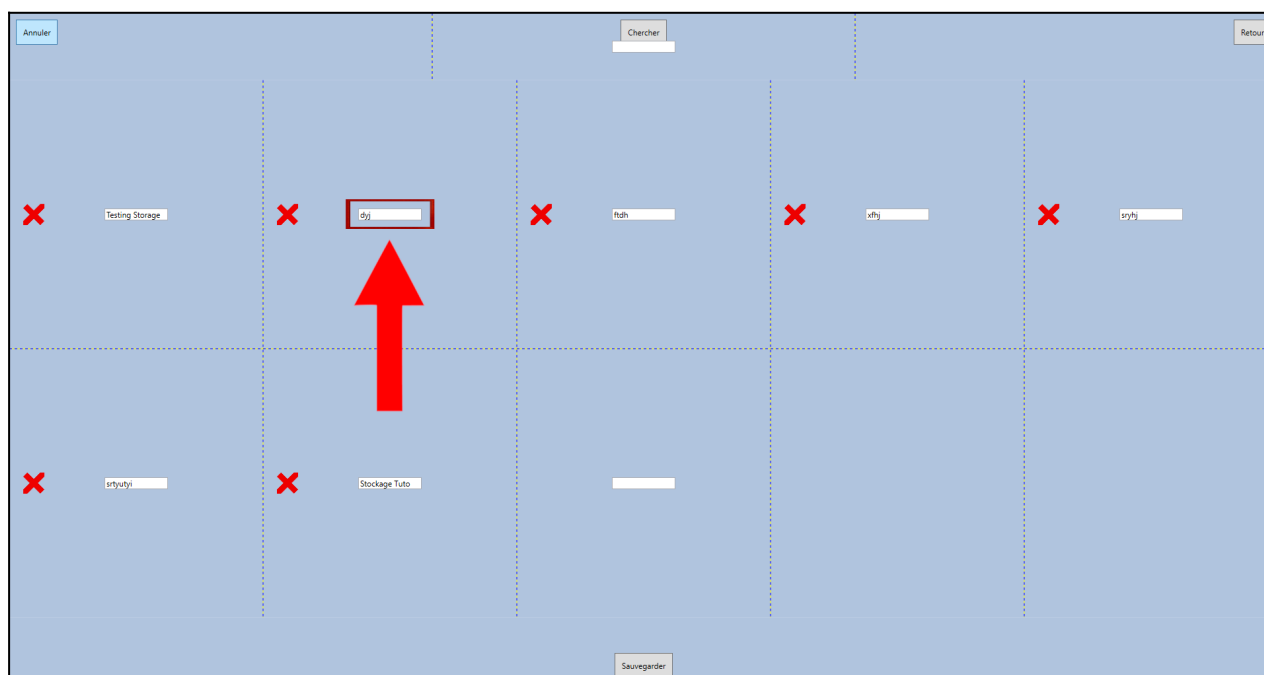
Une fois toutes les informations nécessaires renseignées, cliquer sur le bouton « Valider ».

## 2.3 : Renommage Stockage :

Une fois dans le menu des stockages, cliquer sur le bouton « modifier ».



Ensuite, changer le champ de texte correspondant au Stockage à renommer.

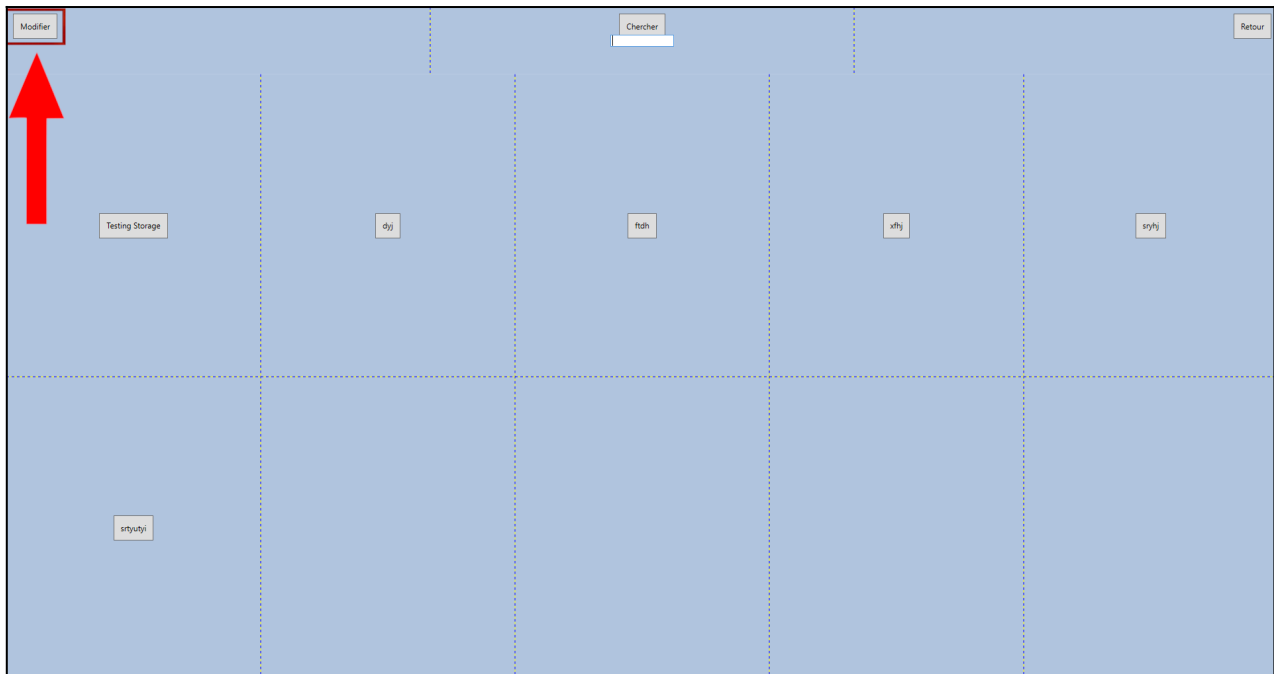


Enfin, cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».

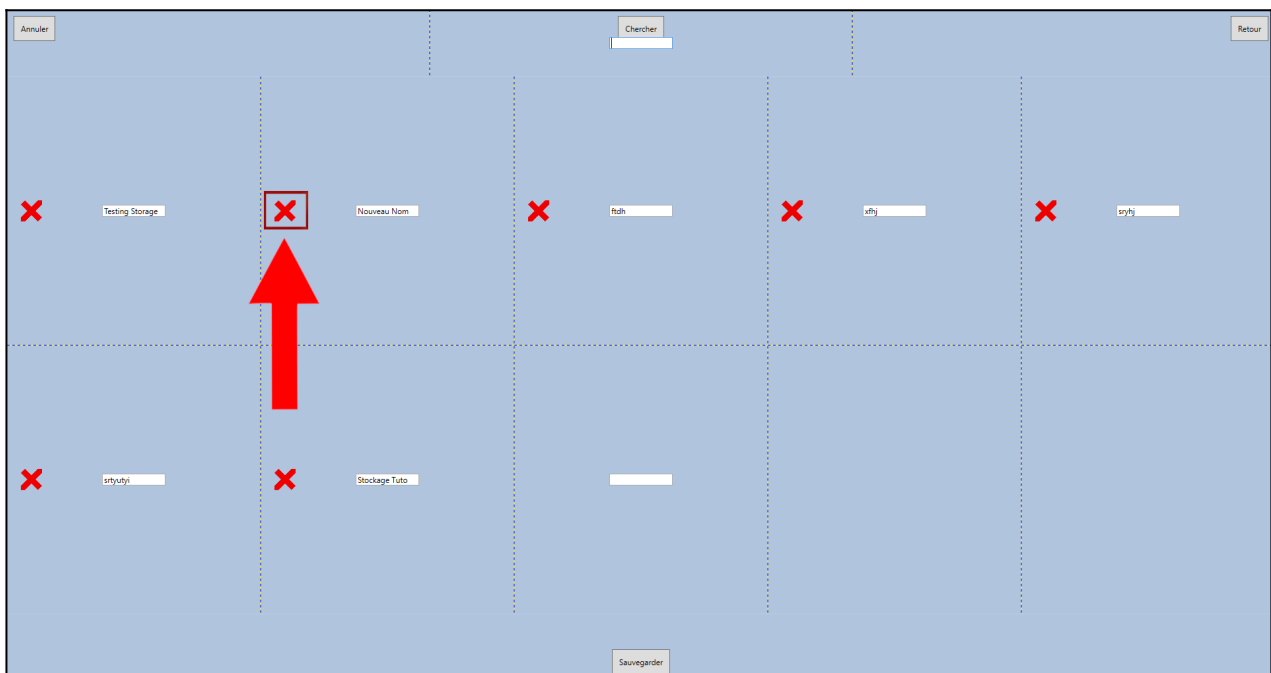


## 2.4 : Suppression Stockage :

Une fois dans le menu des stockages, cliquer sur le bouton « modifier ».



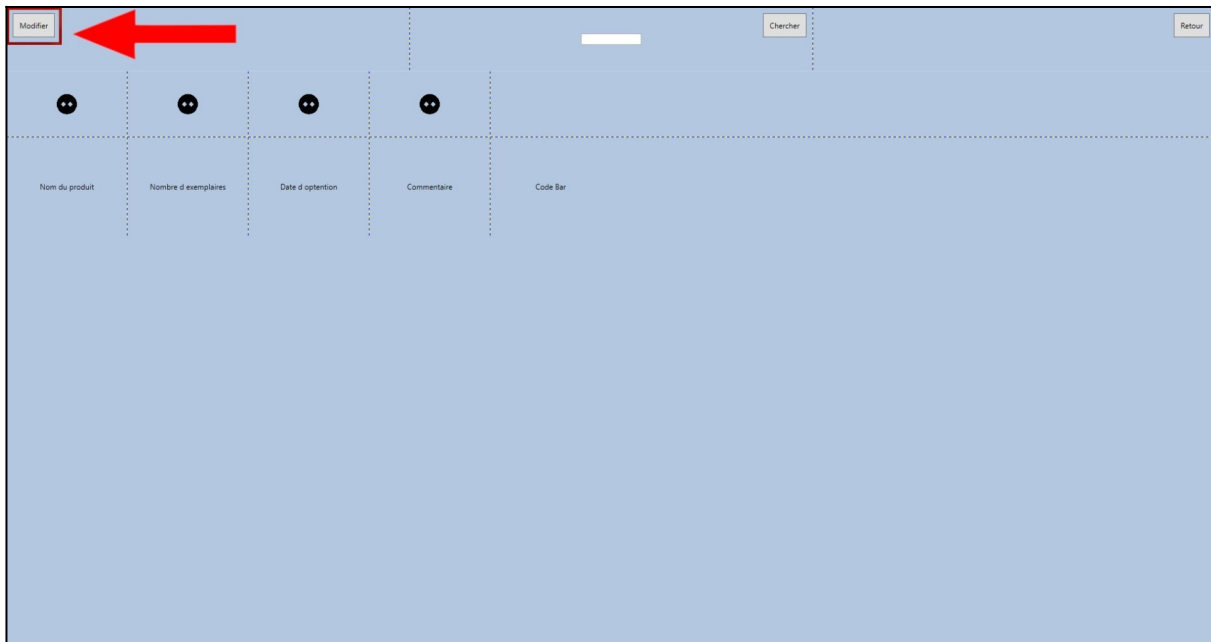
Ensuite, cliquer sur la croix rouge située à gauche du nom correspondant.



### 3) Donnée :

#### 3.1 : Ajout Donnée :

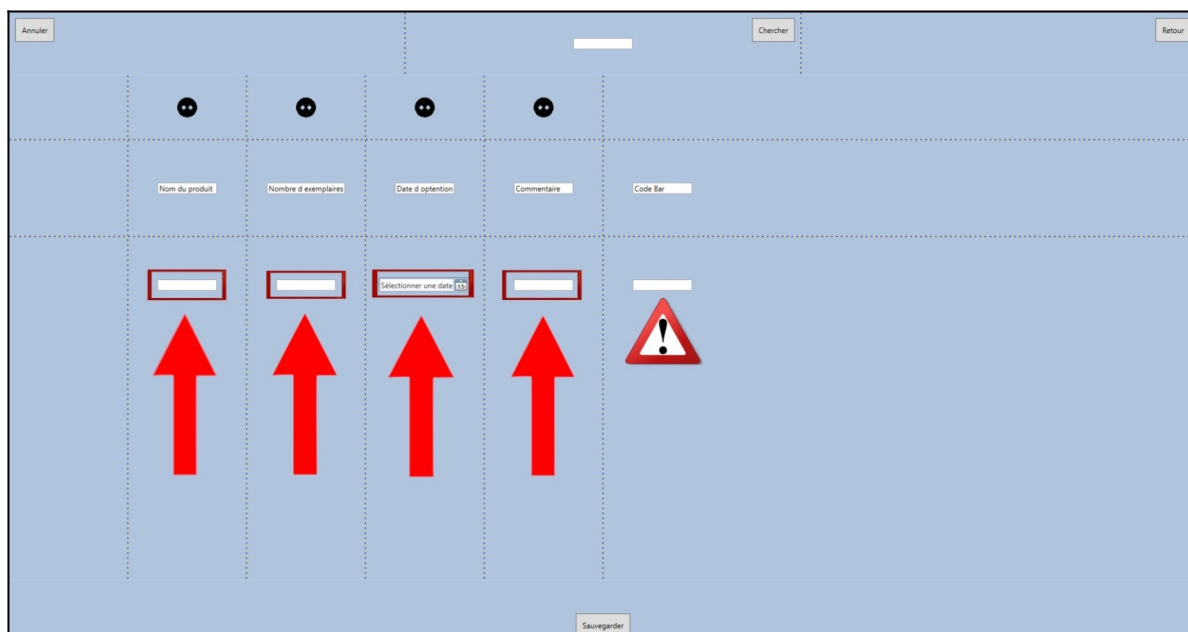
Après avoir créé un Stockage **chapitre (2.1)** et initialisé celui-ci **chapitre (2.2)**, cliquer sur le bouton correspondant pour arriver dans le menu de données.



Une fois cela fait, cliquer sur le bouton « Modifier ».

Puis, remplissez les différents champs de texte vide mis à disposition sur la dernière ligne.

**ATTENTION :** La dernière colonne correspond toujours au potentiel « Code Bar » correspondant à la donnée article à ajouter. Vous pouvez le remplir à la main ou avec un lecteur de « Code Bar » en ayant cliqué précédemment sur le champ de texte.



Une fois fini, cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».  
Vous pourrez alors voir la nouvelle donnée s’afficher comme ceci.

Modifier					Chercher	Retour
••	••	••	••			
Nom du produit	Nombre d'exemplaires	Date d'option	Commentaire	Code Bar		
Bombe a air sec	3	04/11/2021	Penser a en racheter	5901812997982		

## **3.2: Modification Donnée :**

Une fois arrivé dans le Stockage, cliquer sur le bouton « Modifier ».

Modifier					Chercher	Retour
••	••	••	••			
Nom du produit	Nombre d'exemplaires	Date d'option	Commentaire	Code Bar		
Bombe a air sec	3	04/11/2021	Penser a en racheter	5901812997982		

Changer les champs de texte au endroit nécessaires et cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».

A screenshot of a web form with a light blue background and a grid layout. The form has several input fields and buttons. At the top left is an 'Annuler' button. At the top right are 'Chercher' and 'Retour' buttons. The main area contains a table with five columns: 'Nom du produit', 'Nombre d'exemplaires', 'Date d'option', 'Commentaire', and 'Code Bar'. The first row of data shows 'Bombe a air sec', '8', '09/11/2021', 'R.A.S', and '5901812997982'. Red arrows point to the input fields for 'Bombe a air sec', '8', '09/11/2021', and 'R.A.S'. A red 'X' is visible in the first column. At the bottom right is a 'Sauvegarder' button.

### **3.3 : Suppression Donnée :**

Une fois arrivé dans le Stockage, cliquer sur le bouton « Modifier ».

A screenshot of a web form similar to the one above. The 'Annuler' button is replaced by a 'Modifier' button. A red arrow points to the 'Modifier' button. The table below shows the same data as the previous form: 'Bombe a air sec', '3', '04/11/2021', 'Penser a en racheter', and '5901812997982'. The 'Chercher' and 'Retour' buttons are still present at the top right.

Ensuite, cliquer sur la croix rouge situé à gauche de la ligne correspondante.

	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Bombe a air sec	3	04/11/2021	Penser a en racheter	5901812997982
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Annuler Chercher Retour Sauvegarder

Et ainsi la ligne aura disparue.

	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Annuler Chercher Retour Sauvegarder

### 3.4 : Tri :

Une fois arrivé dans le Stockage, Vous pouvez voir un symbole (🔍) au dessus de chaque colonne.

Si vous cliquez dessus le symbole change en (📄). En fonction du type de colonne cela change l'ordre d'affiche des données :

- TextBox : Affiche par ordre alphabétique de A à Z.
- TextBoxNumber : Affiche par ordre croissant de 0 vers l'infini (et au-delà!).
- DatePicker : Affiche de la date la plus ancienne à la plus récente.
- Autre : Affiche dans l'ordre prédéfini par l'utilisateur, comme expliqué

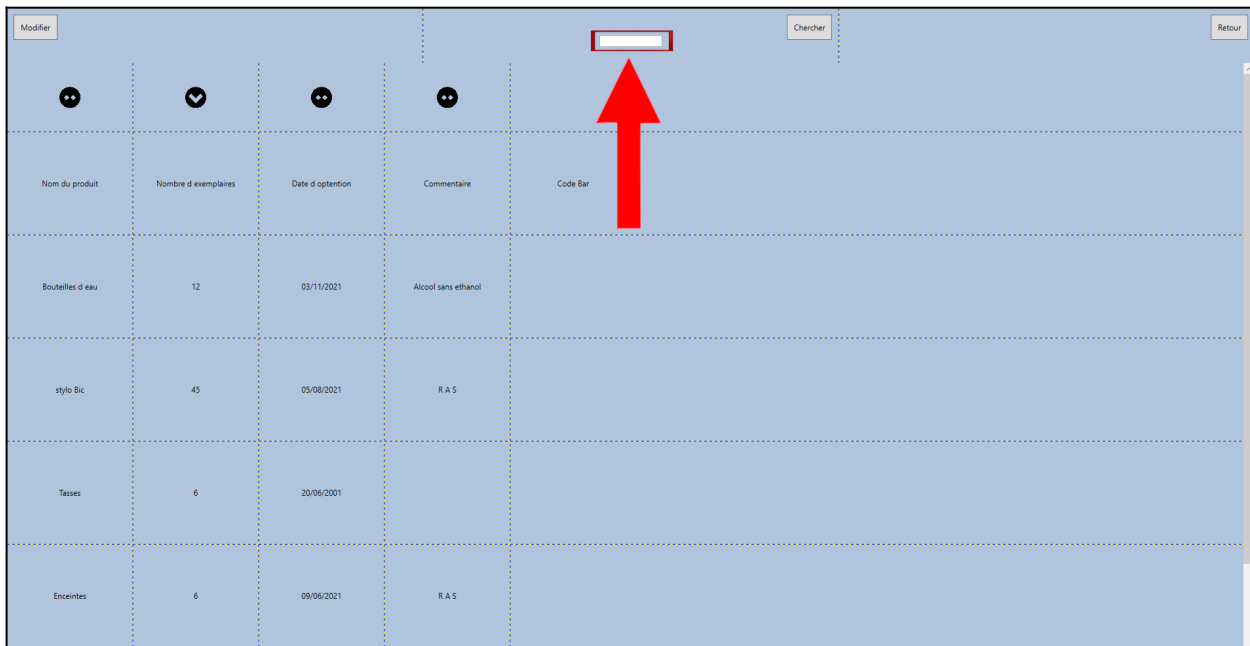
chapitre (4.3).

Si on reclique sur le même symbole, il change à nouveau et inverse l'ordre d'affichage précédemment expliqué.

### 3.5 : Recherche :

Si un Stockage deviens trop grand, trouver un article dedans peut devenir long.

Dans ce cas, utiliser la barre de recherche en y tapant des mots clés et appuyer sur la touche « Entrée ».



Nom du produit	Nombre d'exemplaires	Date d'option	Commentaire	Code Bar
Bouteilles d'eau	12	03/11/2021	Alcool sans ethanol	
style Bic	45	05/08/2021	R A S	
Tasses	6	20/06/2001		
Encantes	6	09/06/2021	R A S	

Cela fera disparaître les articles ne correspondant pas aux critères de recherche.

Modifier				R A S	Chercher	Retour
••	••	••	••			
Nom du produit	Nombre d'exemplaires	Date d'option	Commentaire	Code Bar		
Bombe a air sec	8	09/11/2021	R A S	5901812997982		
stylo Bic	45	05/08/2021	R A S			
Enceintes	6	09/06/2021	R A S			

Pour revenir à la normale, vider le champ de recherche et appuyer de nouveau sur la touche « Entrée ».

## **4) Liste Custom :**

### **4.1 : Liste Custom (Définition) :**

Quand un stockage existe, il peut être utile de créer ses propres menus déroulants pour limiter au maximum les fautes de frappe sur des informations bien précises.

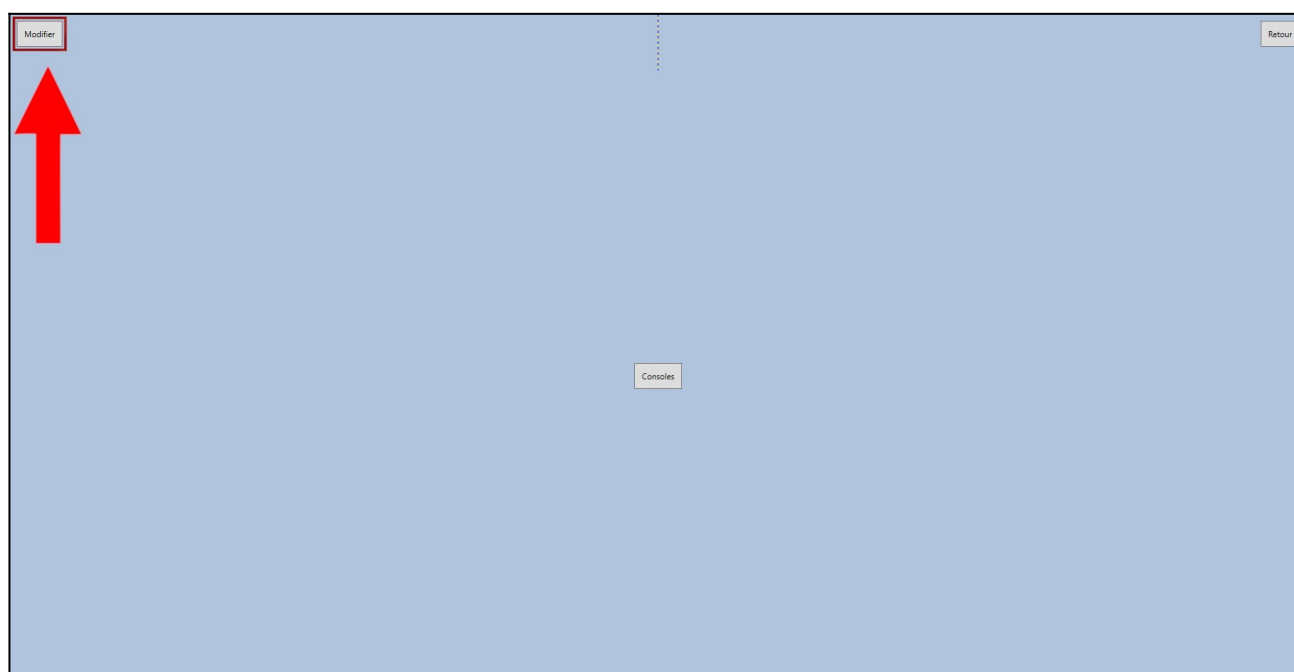
Exemple : « 1Gb », « 2Gb », « 4Gb », « 8Gb », « 16Gb », ...

## 4.2 : Création Liste Custom :

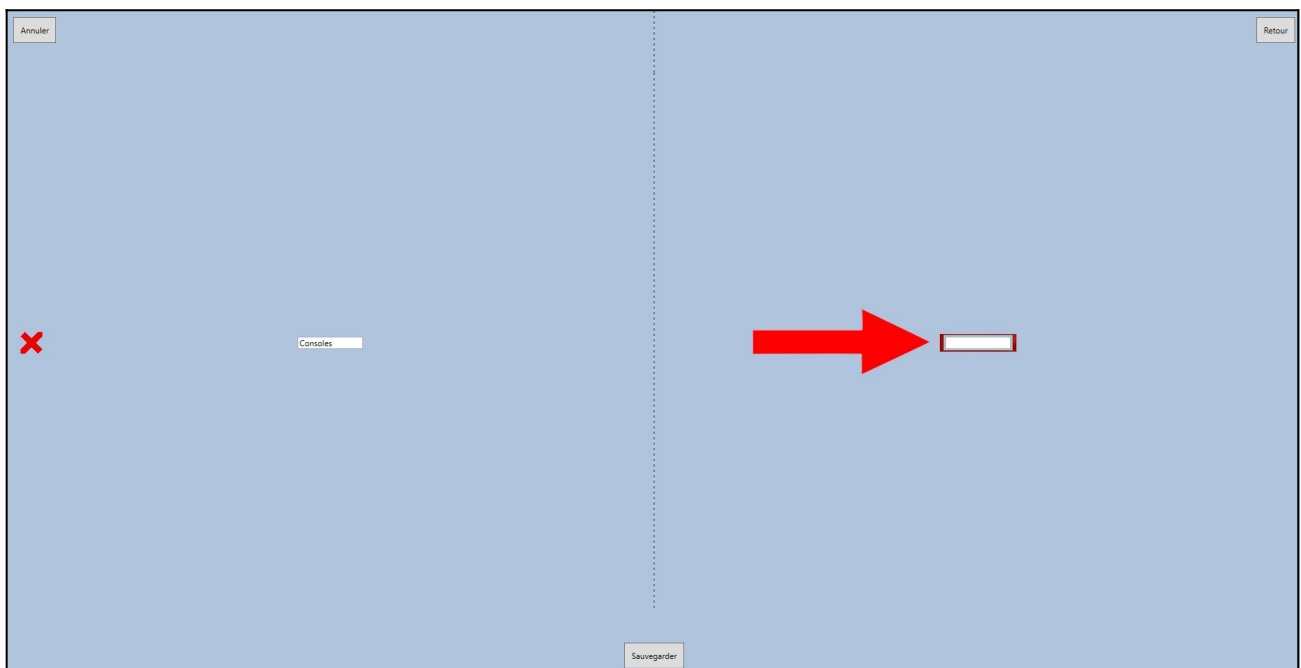
Dans le menu principale, cliquer sur le bouton « Bibliothèque de listes custom » .



On arrive dans un nouveau menu. Appuyer en suite sur le bouton « Modifier ».





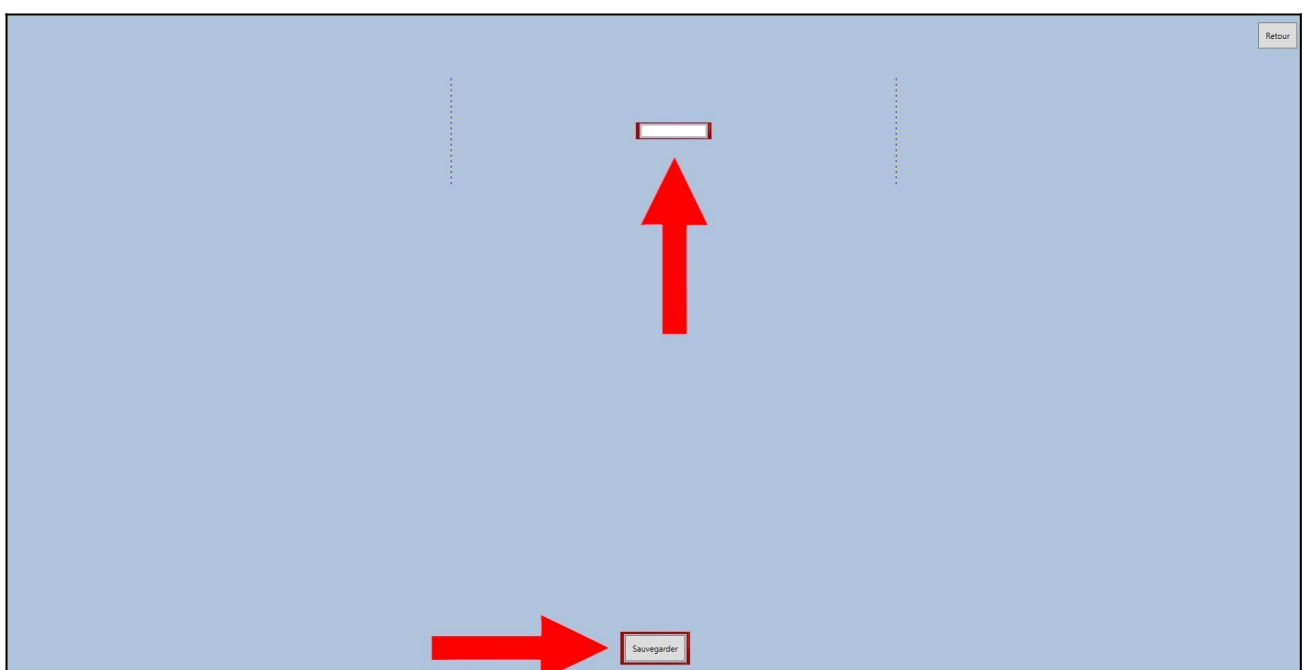


Puis remplir le champ vide avec le nom de la liste custom à créer. Enfin appuyer sur le bouton « Sauvegarder ».

### **4.3 : Gestion Liste Custom :**

Une fois qu'une liste custom a été créée, cliquer sur le bouton correspondant à son nom amène à un nouveau menu.

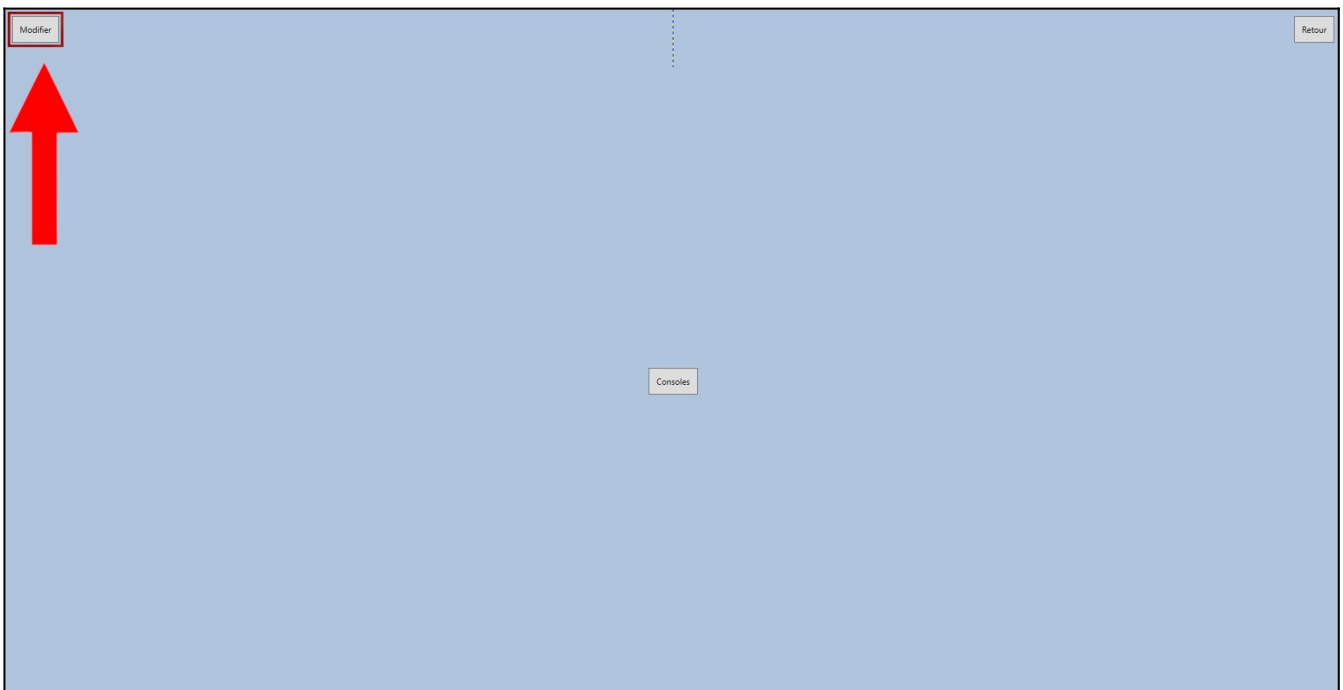
Pour créer une ligne dans le menu déroulant, il suffit de remplir le champ de texte vide et appuyer sur le bouton « Sauvegarder ».



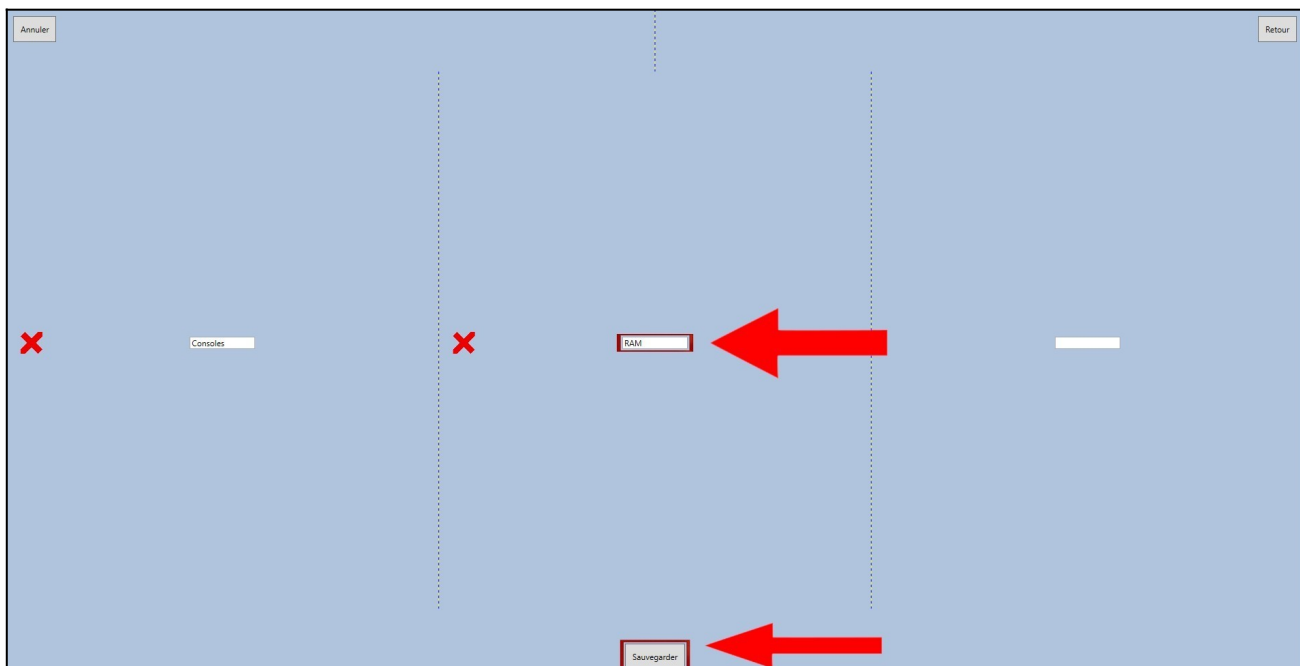
Une fois que plusieurs ligne ont été créés, des flèches apparaissent à droite des lignes créées. Celles-ci permettent de faire changer l'ordre des ligne dans le menu déroulant et donc organiser la façon dont les données sont triée (voir **chapitre (3.4)**).

## **4.4 : Renommage Liste Custom :**

Dans le menu répertoriant toutes les listes customs, cliquer sur le bouton « Modifier ».

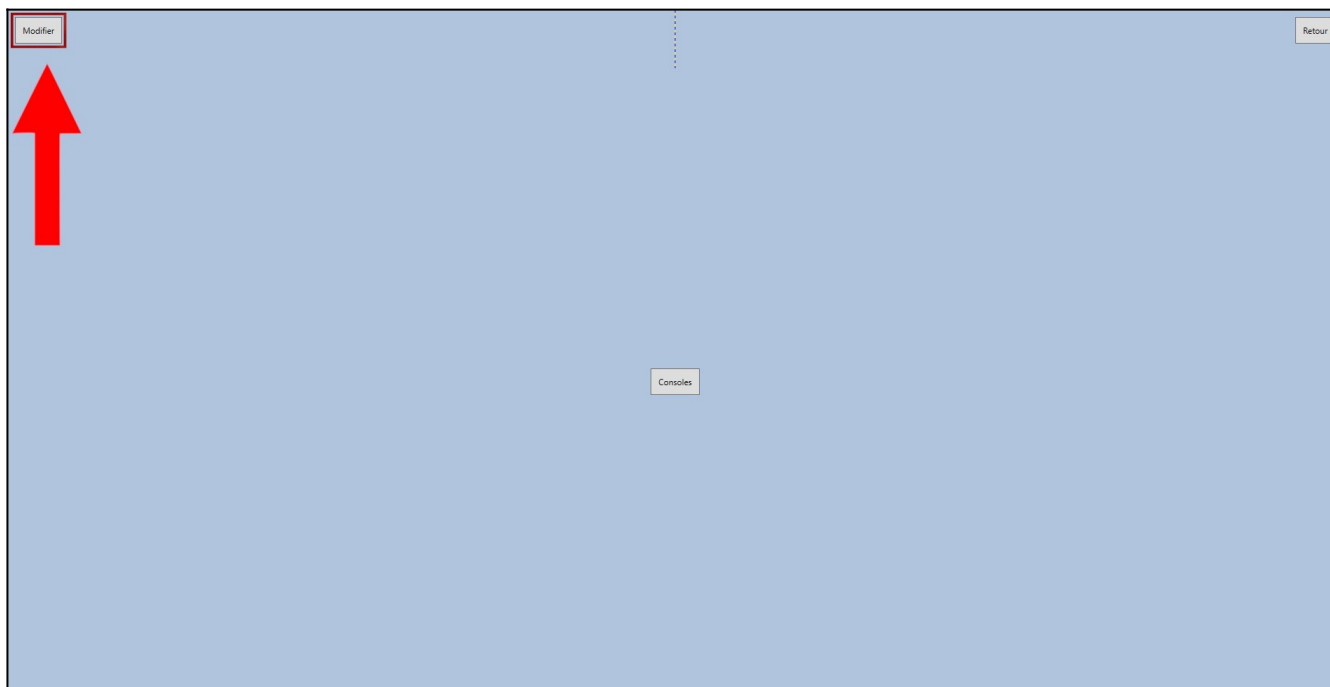


Puis modifier le nom de la liste en question et cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».

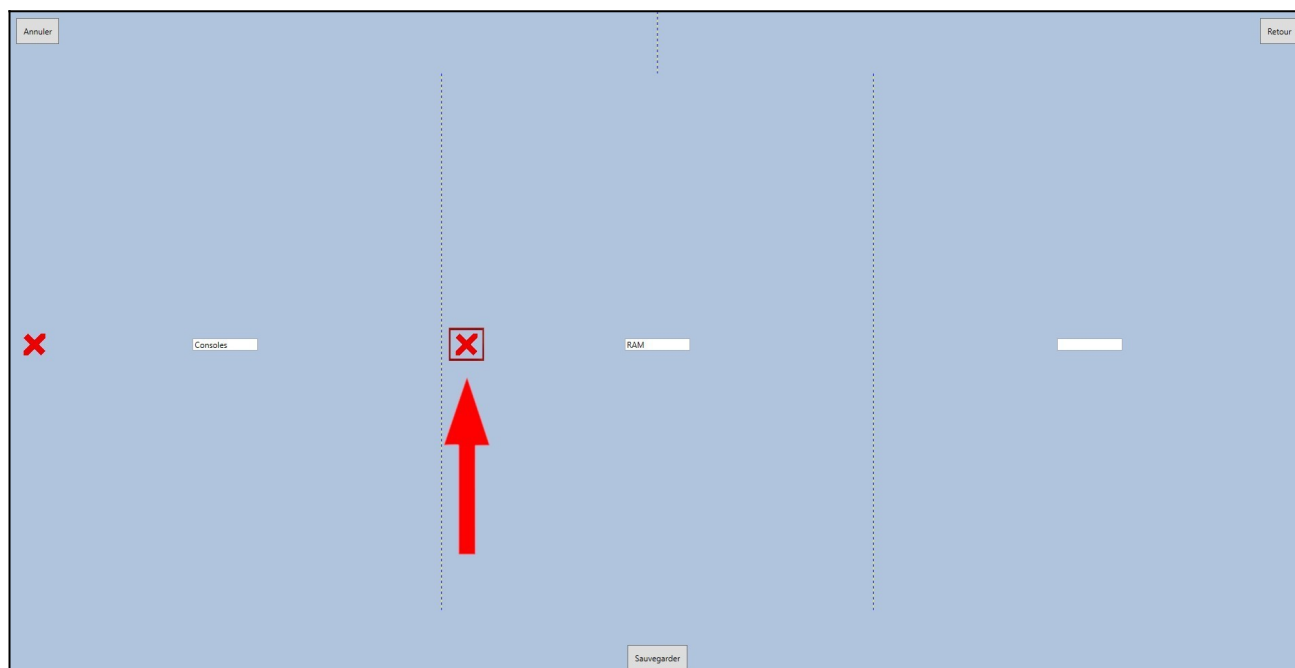


## **4.5 : Suppression Liste Custom :**

Dans le menu répertoriant toutes les listes customs, cliquer sur le bouton « Modifier ».



Puis cliquer sur la croix rouge situé à gauche de la liste correspondante.

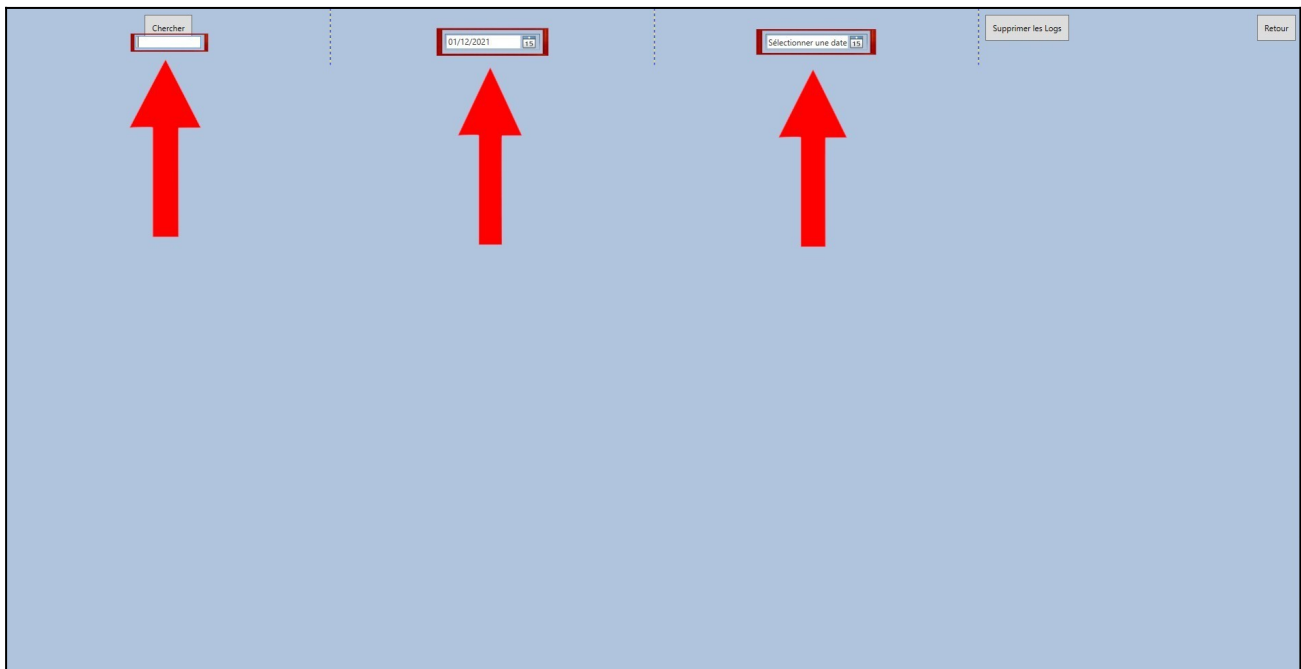


## 5) Logs :

### 5.1 : Logs (Définition) :

Les Logs sont le résumer de toutes les actions effectuées dans le programme. Elles sont toujours définies par un nom, une action, une date et une heure.

### 5.2: Recherche Logs :

The image shows a screenshot of a web application interface for searching logs. At the top, there are three input fields and two buttons. The first input field is labeled 'Chercher' and has a red arrow pointing to it. The second input field contains the date '01/12/2021' and has a red arrow pointing to it. The third input field is labeled 'Sélectionner une date' and has a red arrow pointing to it. To the right of these fields are two buttons: 'Supprimer les Logs' and 'Retour'.

Dans le menu principale, cliquer sur le bouton « Logs » pour aller dans le menu des Logs. Une fois dedans, trois champs de texte sont disponibles en haut de la page.

Champs de texte N°1 : Champs de texte accueillant divers mots clefs (similaire à celui présenter dans le **chapitre (3.5)**).

Champs de texte N°2 : Champs prenant en charge une date. Cela permet de choisir a partir de quelle date les logs sont affichés. Par défaut, la date du jour est pré-rentre pour que seuls les logs du jour ne s'affiche. Si le champ est vide, la recherche commence par le log le plus ancien.

Champs de texte N°3 : Champs prenant en charge une date. Cela permet de choisir avant quelle date les logs sont affichés, DATE INDIQUÉE COMPRISE. Si le champ est vide, la recherche se termine par le log le plus récent.

Pour lancer la recherche, appuyer sur « Entrée » dans le premier champ de texte ou cliquer sur le bouton « Chercher » situé au dessus.

## **5.3 : Suppression Logs :**

Pour supprimer les Logs, il suffit de cliquer sur le bouton « Supprimer les Logs ».

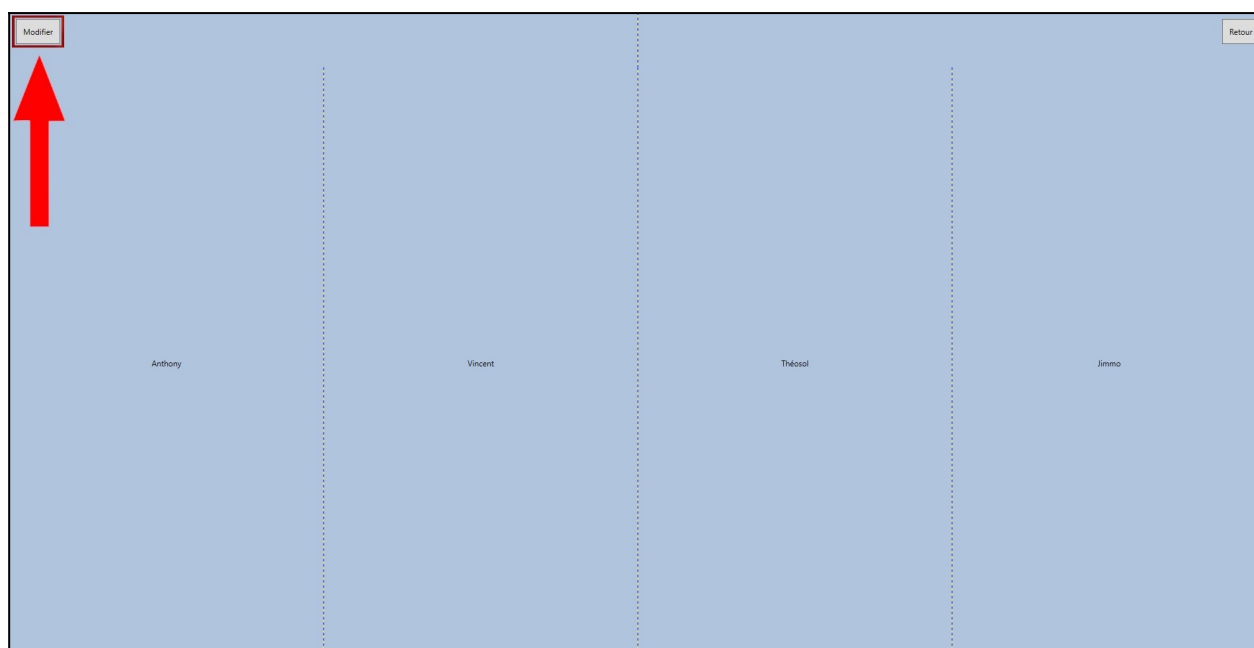
**ATTENTION :** Les logs ne doivent être supprimés qu'à date fixe dans l'année (Voir avec Guillaume pour plus de précisions, et ne pas oublier de lui dire qu'il est beau).

## **6) Utilisateur :**

### **6.1 : Création Utilisateur :**

Dans le menu principale, cliquer sur le bouton « Menu utilisateur ». Cela amène à un nouveau menu.

Une fois dedans, cliquer sur le bouton « Modifier ».



Après cela, remplir le champ vide et cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».

The screenshot shows a user management interface with a light blue background. At the top left is a button labeled "Annuler" and at the top right is a button labeled "Retour". The main area contains a list of users, each with a red 'X' icon to its left and a text input field to its right. The users listed are Anthony, Vincent, Théosol, and Jimma. The input field for Jimma is empty and highlighted with a red rectangular border. A large red arrow points upwards towards this empty input field. At the bottom center of the interface is a button labeled "Sauvegarde".

## **6.2 : Renommage Utilisateur :**

Dans le menu répertoriant toutes les utilisateurs, cliquer sur le bouton « Modifier ».

The screenshot shows the same user management interface as before, but with a different focus. The buttons "Annuler" and "Retour" are still at the top. The list of users (Anthony, Vincent, Théosol, Jimma) is present, but the input fields are not highlighted. Instead, a red rectangular box highlights a button labeled "Modifier" in the top left corner of the main content area. A large red arrow points upwards towards this "Modifier" button.

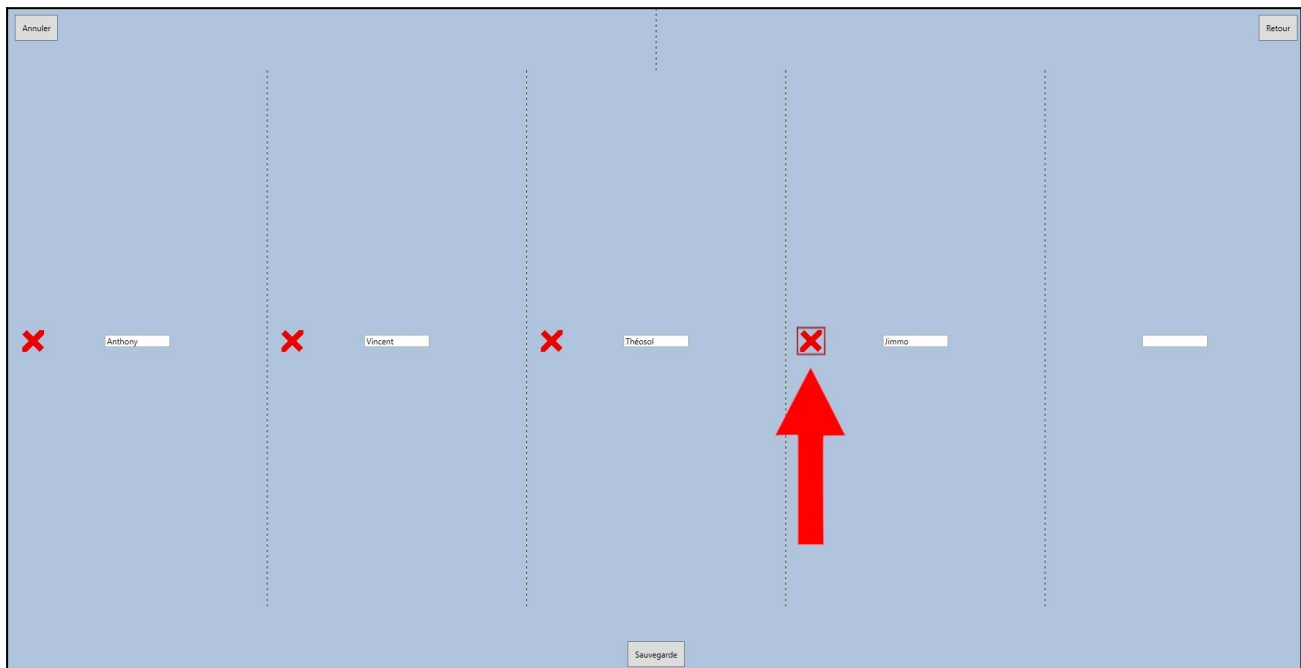
Puis modifier le nom de l'utilisateur en question et cliquer sur le bouton « Sauvegarder ».

The screenshot shows a user management interface with a light blue background. At the top left is a button labeled 'Annuler' and at the top right is a button labeled 'Retour'. The main area contains a list of users, each represented by a red 'X' icon followed by a text input field. The users listed are Anthony, Vincent, Théosol, and Immo. A red arrow points upwards to the 'Immo' user's input field. At the bottom center is a button labeled 'Sauvegarde'.

## **6.3 : Suppression Utilisateur :**

Dans le menu répertoriant toutes les utilisateurs, cliquer sur le bouton « Modifier ».

The screenshot shows a user management interface with a light blue background. At the top left is a button labeled 'Modifier' and at the top right is a button labeled 'Retour'. The main area contains a list of users, each represented by a text input field. The users listed are Anthony, Vincent, Théosol, and Immo. A red arrow points upwards to the 'Modifier' button.

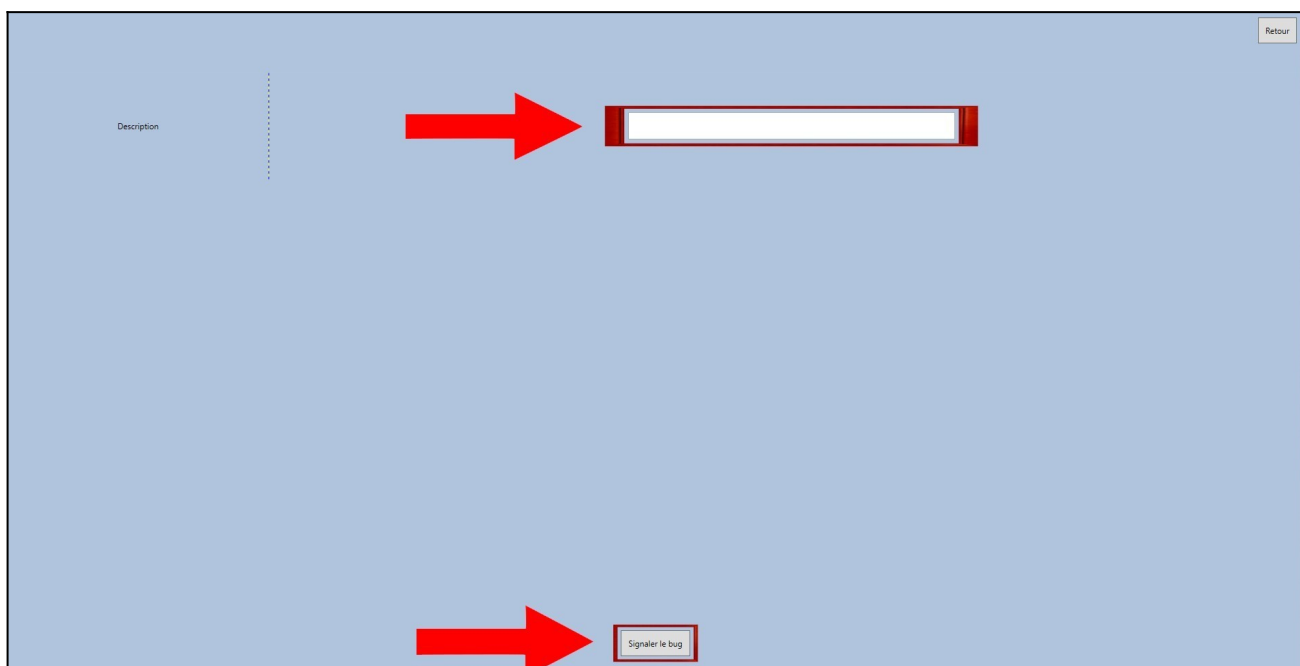


Puis cliquer sur la croix rouge situé à gauche de l'utilisateur correspondant.

## **7) Autre :**

### **7.1 : Signaler un Bug :**

Dans le menu principale, cliquer sur le bouton « Signaler un bug ». Écrire une description, la plus complète et précise possible du bug. Cliquer sur le bouton « Signaler le bug ».

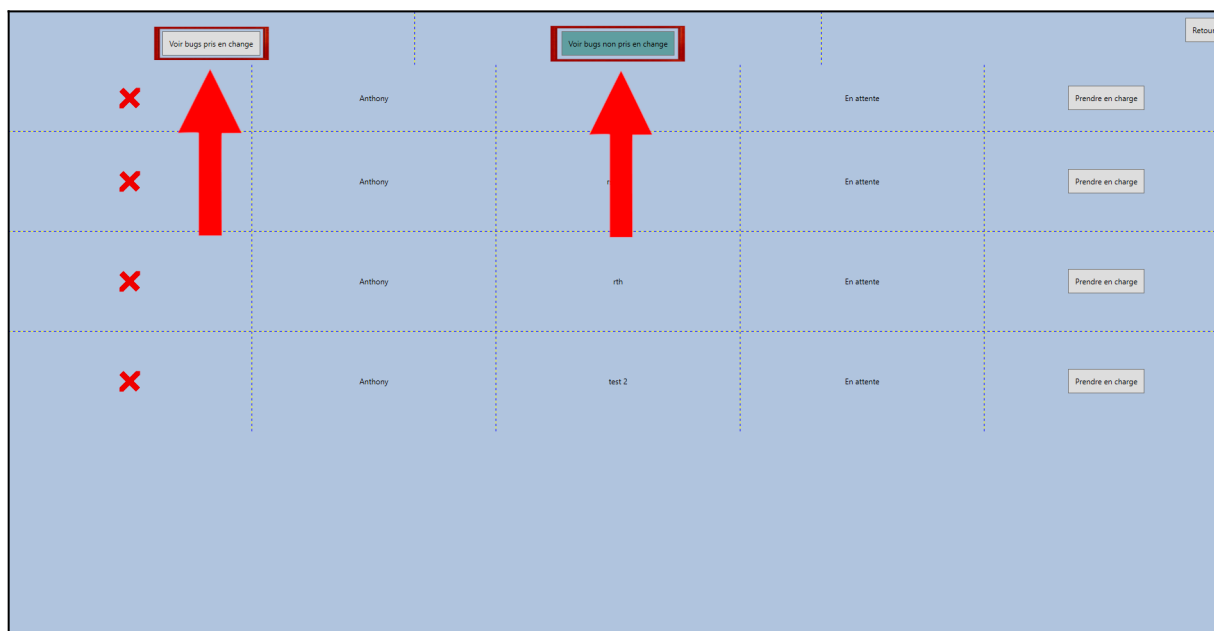




## **7.2 : Voir les Bugs Signalés :**

Dans le menu principale, cliquer sur le bouton « Menu des bugs ».

Une fois arrivé dans le menu, seuls les deux boutons en haut de la page nous intéressent.



Ces boutons permettent de choisir quels bugs sont affichés.

Comme leurs textes l'indique, l'un montre les bugs « pris en charge » et l'autre les bugs « non pris en charge ». Les bugs correspondants sont affichés quand le bouton est coloré. Pour cela il suffit de cliquer sur le bouton.

Par défaut, seuls les bugs « non pris en charge » sont affichés.

**ATTENTION :** Les boutons de suppression et « Prendre en charge » ne doivent être utilisés qu'avec accord du correcteur.

## **7.3 : Synchronisation Avec la Base De Données :**

**ATTENTION :** Cette action ne doit être effectuée que et uniquement après une mise à jour du programme et jamais sans l'aval de celui qui a effectué la mise à jour. Dans le cas contraire, cela peut gravement impacter la Base De Données du logiciel.

Dans le menu principale, cliquer sur le bouton « Menu de modification de la Base De Données ».

En suite, cliquer sur le bouton « Synchronisation » en bas de la page.

**ATTENTION :** Le reste des actions possible sur cette page sont proscrites. N'en effectuer aucune sans l'aval d'un supérieur ou du programmeur.