

05/03/2025

Manuel d'utilisation



Matteo DE MARCO

Table des matières

I.	Contexte	3
II.	Page d'accueil	3
III.	Page Gestionnaire.....	4
IV.	Page Ajouter activité	8
1.	Insertion d'un groupe de visiteur	9
2.	Ajout d'un visiteur supplémentaire et suppression.....	10
V.	Page Tableau de bord	11
3.	Modification	12
4.	Suppression	13
5.	Duplication	14
6.	La recherche et fichier xlsx.....	15

Table des illustrations

Figure 1: page d'accueil	3
Figure 2: accéder au gestionnaire	4
Figure 3: aperçu gestionnaire.....	4
Figure 4: accès à la page création projet.....	5
Figure 5: aperçu de la page création projet	5
Figure 6: validation de la création d'un projet	6
Figure 7: message de succès	6
Figure 8: message d'erreur.....	7
Figure 9: bouton home.....	7
Figure 10: accéder à ajouter une activité.....	8
Figure 11: aperçu page création activité (partie 1)	8
Figure 12 : aperçu page création activité (partie 2)	9
Figure 13: ajouter/supprimer un visiteur.....	10
Figure 14: accès au tableau de bord	11
Figure 15: aperçu du tableau de bord.....	11
Figure 16: pagination.....	12
Figure 17: modification d'une activité.....	12
Figure 18: bouton suppression.....	13
Figure 19: confirmation suppression.....	13
Figure 20: bouton duplication.....	14
Figure 21: confirmation duplication	14
Figure 22: Excel global.....	15
Figure 23: filtre	15
Figure 24: filtre par projet 1	16
Figure 25: Excel associé au projet 1	16

I. CONTEXTE

Ce site web a pour but de **faciliter la saisie d'information** concernant le projet **Agro Open Lab**. Grâce à ce site vous pouvez **visualiser les données** saisies, les **filtrer** et les **télécharger au format xlsx** (Excel). Ce site est utilisé principalement par les encadrants d'atelier. Voici le site : [Kangourou](#)

II. PAGE D'ACCUEIL

Voici l'aperçu du site :



Figure 1: page d'accueil

Vous avez alors **3 possibilités** :

- **PAGE TABLEAU DE BORD=>** visualisation des données
- **PAGE AJOUTER ACTIVITE=>** remplissage d'activité
- **PAGE GESTIONNAIRE=>** remplissage d'information nécessaire pour l'activité

Tout au long de ce tutoriel, les **encadrés rouges** indiquent les endroits où il faut cliquer.

Les **champs obligatoires** sont indiqués par un **astérisque**.

III. PAGE GESTIONNAIRE

Pour accéder à la partie gestionnaire, cliquez sur le bouton gestionnaire qui est à droite.



Figure 2: accéder au gestionnaire

En cliquant sur le gestionnaire vous verrez cette page :

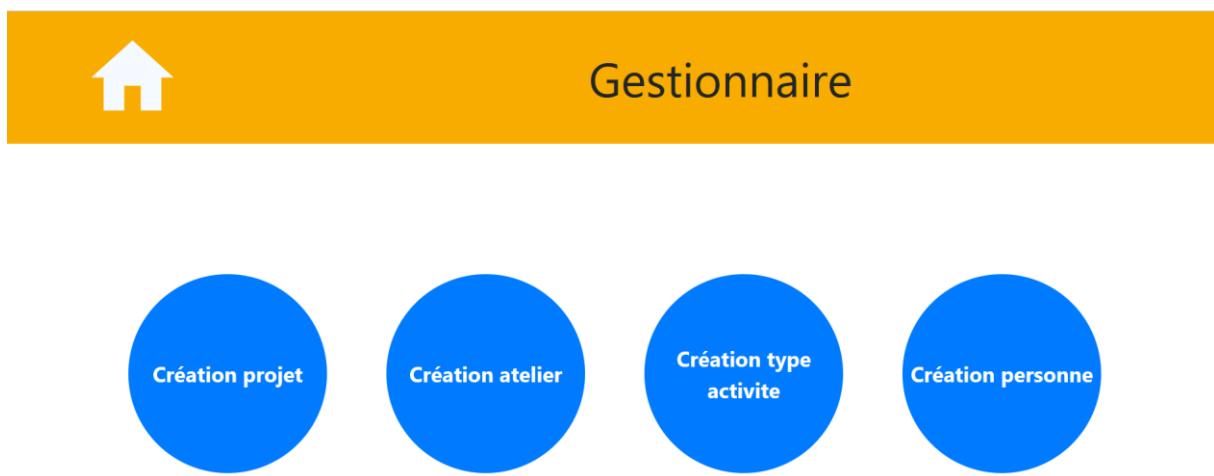


Figure 3: aperçu gestionnaire

Vous pouvez voir que vous avez plusieurs choix afin d'ajouter de nouvelles informations concernant :

- Projet
- Atelier
- Type activité
- Personne

Prenons l'exemple de projet :

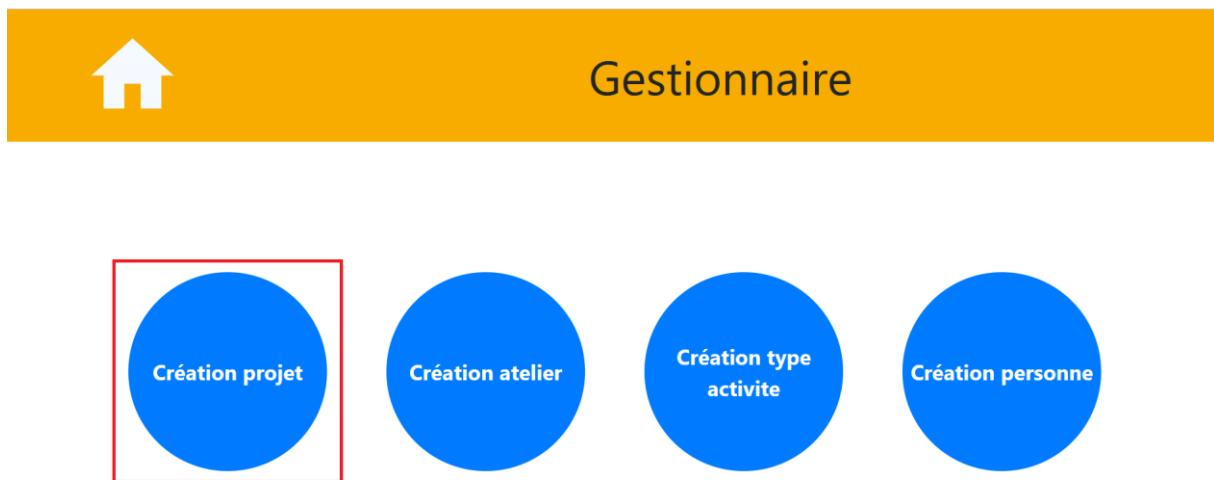


Figure 4: accès à la page création projet

En cliquant ici vous arriverez sur cette page :

A screenshot of a form titled "Création d'un projet" in a yellow header bar with a house icon. The form has two input fields: "Nom du projet : *" and "Description :". Both fields have light gray placeholder text. Below the fields is a blue "Valider" button.

Figure 5: aperçu de la page création projet

Pour créer un projet, il faut **saisir obligatoirement un nom** et vous pouvez saisir une description si besoin.

Une fois le champ rempli il ne reste qu'à cliquer sur le bouton « Valider » :

The screenshot shows a user interface for creating a project. At the top, there is a yellow header bar with a house icon on the left and the text "Création d'un projet" in the center. Below the header, there are two input fields: "Nom du projet : *" with the value "projet test" and "Description :" with an empty input field. At the bottom, there is a blue "Valider" button with a red rectangular border around it.

Figure 6: validation de la création d'un projet

Si tout se passe bien vous aurez un **message de succès** comme celui-ci :

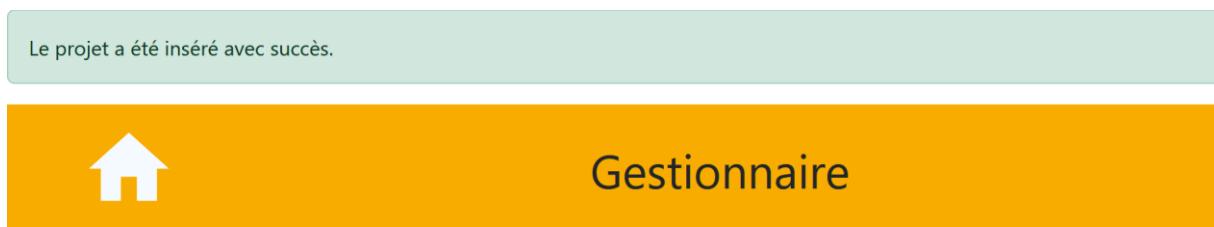


Figure 7: message de succès

Sinon, vous recevrez un **message d'erreur** détaillant le problème :

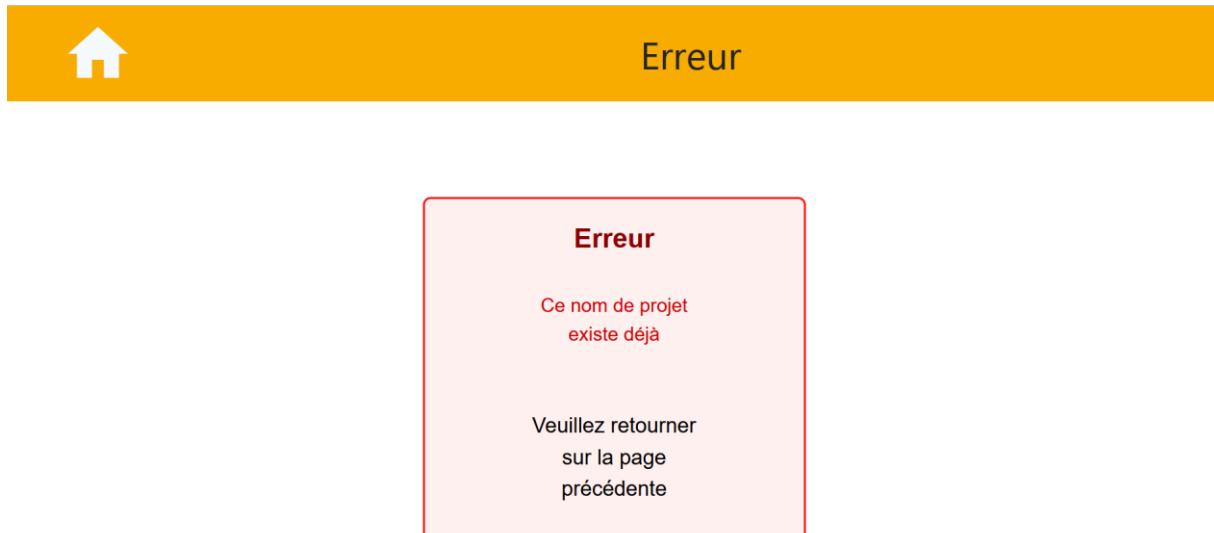


Figure 8: message d'erreur

Dans ce cas-là **revenez à la page précédente** pour saisir un nom valide.

Les autres pages sont sous la même forme avec plus ou moins de champs.

Pour retourner à la page d'accueil il faut cliquer sur le bouton home :

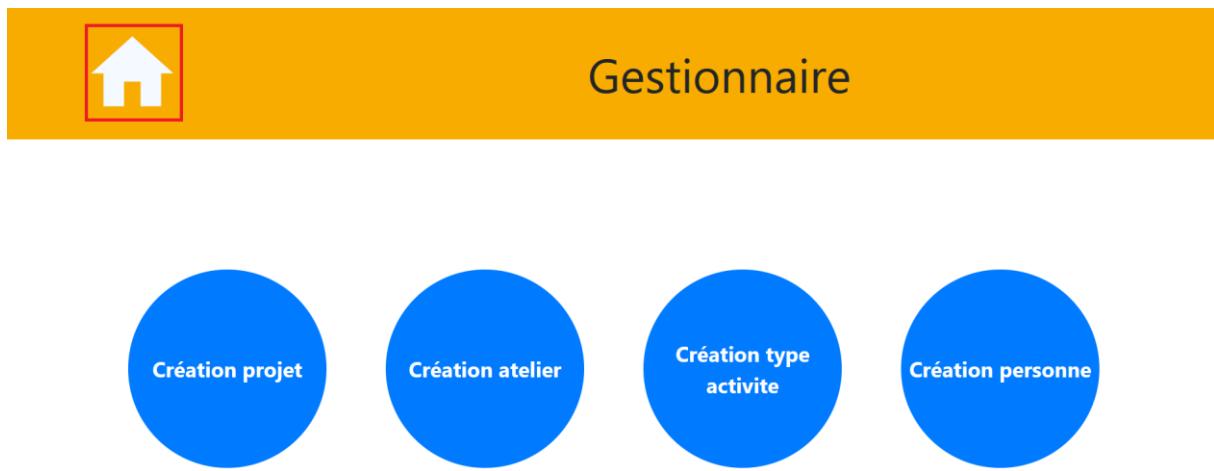


Figure 9: bouton home

IV. PAGE AJOUTER ACTIVITE

Pour ajouter une activité cliquer ici :



Figure 10: accéder à ajouter une activité

Et vous verrez ceci (l'affichage est en 2 captures d'écran car il est assez long) :

Figure 11: aperçu page création activité (partie 1)

Sur cette première partie, le champ « nom du projet » dépend du type d'activité sélectionné, il sera toujours visible sauf si « visite » est sélectionné dans type d'activité.

1. INSERTION D'UN GROUPE DE VISITEUR

Voici la suite du formulaire :

Etablissement : *

Choisissez un établissement



Cursus : *

Choisissez un cursus



Niveau : *

Choisissez un niveau



Nombre de visiteur : *

Ajouter un groupe de visiteur

Valider

Figure 12 : aperçu page création activité (partie 2)

Ici les champs « **cursus** » et « **niveau** » sont totalement **dépendant de l'établissement** si vous sélectionnez un établissement comme Crous par exemple alors les champs resteront grisés car le Crous n'a pas de cursus ni de niveau.

Si nous choisissons un établissement avec un cursus comme par exemple l'Institut Agro Dijon alors le champs cursus sera sélectionnable avec les différentes options (master ou ingénieur) et c'est une fois master ou ingénieur de sélectionner que niveau sera disponible avec le niveau associé (1 ou 2 pour master, 1,2 ou 3 pour ingénieur).

Vous avez donc rempli les informations d'un groupe de visiteur.

2. AJOUT D'UN VISITEUR SUPPLEMENTAIRE ET SUPPRESSION

Si plusieurs visiteurs sont présents lors de l'activité, vous pouvez ajouter un autre groupe.

Pour cela, cliquez sur le bouton « Ajouter un groupe de visiteur ».

Etablissement : *

Institut Agro Dijon

Cursus : *

ingénieur

Niveau : *

2

Nombre de visiteur : *

6

Etablissement : *

Choisissez un établissement

Cursus : *

Choisissez un cursus

Niveau : *

Choisissez un niveau

Nombre de visiteur : *

Supprimer ce groupe

Ajouter un groupe de visiteur

Valider

Figure 13: ajouter/supprimer un visiteur

Le processus pour le remplir est identique, et si vous souhaitez supprimer un groupe de visiteur car il est en trop vous pouvez appuyer sur « supprimer ce groupe ». Vous pouvez aussi ajouter autant de groupe de visiteur que nécessaire en réalisant la même procédure.

V. PAGE TABLEAU DE BORD

Pour voir le tableau de bord cliquez ici :



Figure 14: accès au tableau de bord

A screenshot of the "Tableau De Bord" page. The page has a yellow header with a house icon and the title "Tableau De Bord". Below the header is a search/filter section with fields for "Filtre", "Sélectionnez un filtre", "Sélectionnez une valeur", "date début" (with a date input field and calendar icon), "date Fin" (with a date input field and calendar icon), and a "Filtrer" button. Below the filter section is a table displaying five rows of activity data. The table columns are: Nom, Date début, Date fin, Type activité, Projet, and Action. The data is as follows:

Figure 15: aperçu du tableau de bord

Cette page vous permettra dans un premier temps de **visualiser toutes les activités existantes**.

Ici toutes les données ne sont **pas affichées sur la même page** pour voir les autres données il faut cliquer sur le « 2 » pour aller sur la deuxième page :

The screenshot shows a dashboard titled "Tableau De Bord". At the top, there is a navigation bar with a house icon, search fields, and a date range selector. Below the navigation bar is a table with columns: Nom, Date début, Date fin, Type activité, Projet, and Action. The table contains five rows of activity data. At the bottom of the table is a pagination control showing "1" and "2" (with "2" highlighted in yellow), and a "Télécharger au format xlsx" button.

Nom	Date début	Date fin	Type activité	Projet	Action
activite 1	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 1	
activite 2	2025-03-11	2025-03-12	formation	projet 2	
activite 3	2025-03-11	2025-03-11	projet personnel	projet 1	
activite 4	2025-01-25	2025-02-27	encadreStagiaire	projet 1	
activite 5	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 2	

Figure 16: pagination

Vous pouvez constater qu'il y a différentes **actions** possibles dans la dernière colonne :

- modifier
- supprimer
- dupliquer

3. MODIFICATION

Pour modifier il suffit de cliquer sur l'icône pour **changer des informations** d'une activité.

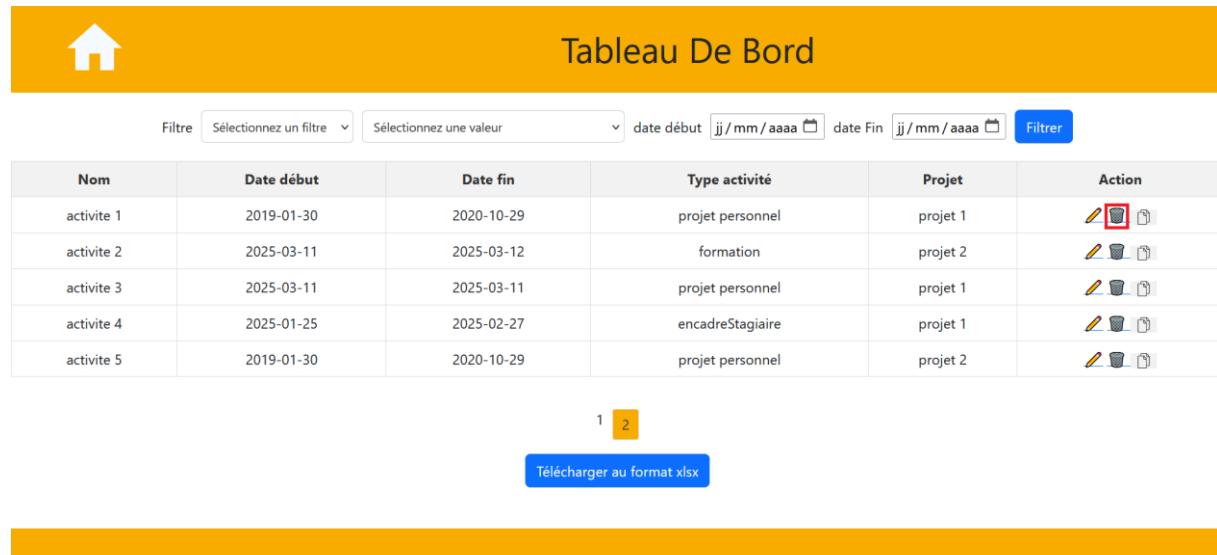
The screenshot shows the same dashboard as Figure 16. The "Action" column for the first row ("activite 1") has its first icon (the pencil) highlighted with a red box. The rest of the interface is identical to Figure 16, including the table data and pagination.

Figure 17: modification d'une activité

La page aperçue sera la même que lors de la création mais toutes les **informations seront prérempli** il reste juste à modifier les informations que vous souhaitez.

4. SUPPRESSION

Pour effacer une activité il suffit d'appuyer sur l'icône 



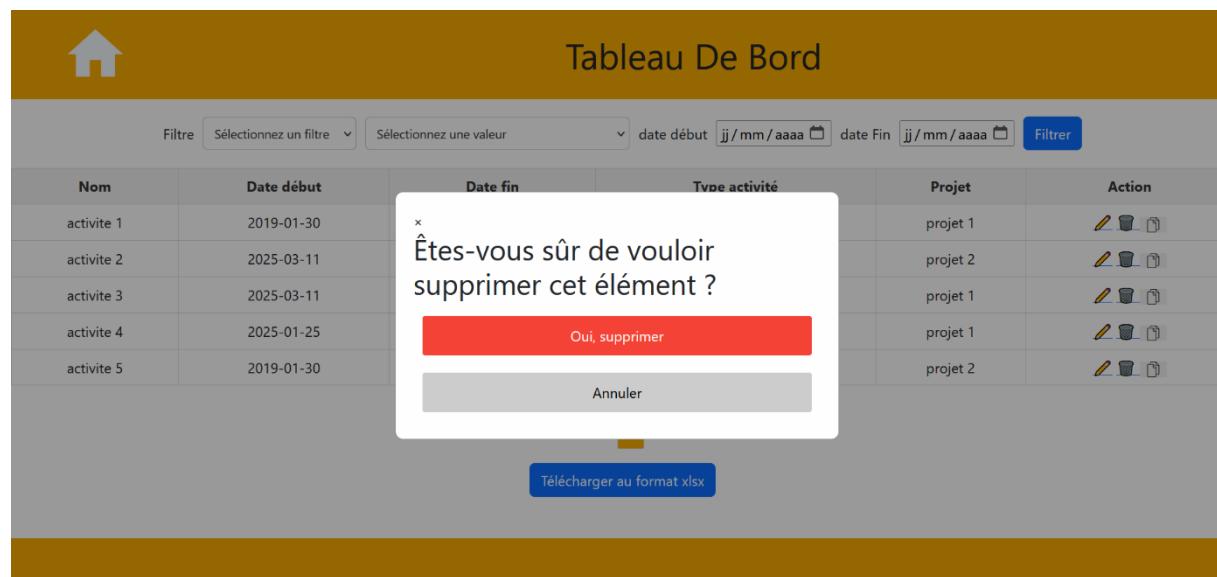
The screenshot shows a dashboard titled "Tableau De Bord". At the top, there are filter options: "Filtre" (Select a filter), "Sélectionnez une valeur" (Select a value), "date début" (start date) and "date Fin" (end date) both set to "jj / mm / aaaa", and a "Filtrer" (Filter) button. Below the filters is a table with the following columns: Nom (Name), Date début (Start Date), Date fin (End Date), Type activité (Activity Type), Projet (Project), and Action (Actions). The table contains five rows of data:

Nom	Date début	Date fin	Type activité	Projet	Action
activite 1	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 1	  
activite 2	2025-03-11	2025-03-12	formation	projet 2	  
activite 3	2025-03-11	2025-03-11	projet personnel	projet 1	  
activite 4	2025-01-25	2025-02-27	encadreStagiaire	projet 1	  
activite 5	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 2	  

At the bottom of the table, there are two buttons: "1" and "2" (the second one is highlighted in yellow), and a "Télécharger au format xlsx" (Download in xlsx format) button.

Figure 18: bouton suppression

Un message vous demandera de confirmer :



The screenshot shows the same dashboard as Figure 18. A confirmation dialog box is overlaid on the table. The dialog box contains the text "Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cet élément ?" (Are you sure you want to delete this element?). It has two buttons at the bottom: "Oui, supprimer" (Yes, delete) in a red background and "Annuler" (Cancel) in a grey background.

Figure 19: confirmation suppression

Si vous cliquez sur « oui, supprimer » alors un message de succès va confirmer la suppression

5. DUPLICATION

Pour dupliquer une activité il suffit d'appuyer sur l'icône



The screenshot shows a dashboard with a yellow header containing a house icon and the text "Tableau De Bord". Below the header is a search bar with filters for "Filtre", "Sélectionnez un filtre", "Sélectionnez une valeur", "date début", "date Fin", and a "Filtrer" button. The main area is a table with columns: "Nom", "Date début", "Date fin", "Type activité", "Projet", and "Action". The table data is as follows:

Nom	Date début	Date fin	Type activité	Projet	Action
activite 1	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 1	
activite 2	2025-03-11	2025-03-12	formation	projet 2	
activite 3	2025-03-11	2025-03-11	projet personnel	projet 1	
activite 4	2025-01-25	2025-02-27	encadreStagiaire	projet 1	
activite 5	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 2	

Below the table are two small numbered boxes: "1" and "2". A blue button labeled "Télécharger au format xlsx" is also visible.

Figure 20: bouton duplication

Un message vous demandera de confirmer :

The screenshot shows the same dashboard interface as Figure 20. A modal dialog box is centered over the table. The dialog has a green header bar with the text "Etes-vous sûr de vouloir dupliquer cet élément ?" and two buttons at the bottom: a green "Oui, dupliquer" button and a grey "Annuler" button. The rest of the dashboard, including the table and search bar, is visible in the background.

Figure 21: confirmation duplication

Si vous cliquez sur « Oui, dupliquer » alors l'activité sera dupliqué et un message de succès sera affiché.

6. LA RECHERCHE ET FICHIER XLSX

Ici en cliquant sur « Télécharger au format xlsx » vous avez le fichier qui est téléchargé avec le nom **fichier_global.xlsx**, le nom du fichier est adapté si un filtre est appliqué non verrons ceci après.

The screenshot shows a dashboard titled 'Tableau De Bord'. At the top right, there is a download notification for 'fichier_global.xlsx' (Terminé — 0.7 Ko). Below the notification is a link 'Afficher tous les téléchargements'. The main area contains a table with columns: Nom, Date début, Date fin, Type activité, Projet, and Action. The table data is as follows:

Nom	Date début	Date fin	Type activité	Projet	Action		
activite 1	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 1			
activite 2	2025-03-11	2025-03-12	formation	projet 2			
activite 3	2025-03-11	2025-03-11	projet personnel	projet 1			
activite 4	2025-01-25	2025-02-27	encadreStagiaire	projet 1			
activite 5	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 2			

At the bottom center is a blue button labeled 'Télécharger au format xlsx' with a red border. Above the button are two small yellow numbered boxes: '1' and '2'.

Figure 22: Excel global

This screenshot is identical to Figure 22, but it includes a red rectangular box around the 'Filtre' (Filter) button and the 'Sélectionnez un filtre' (Select a filter) dropdown menu. The rest of the interface, including the table data and the download button, is the same as in Figure 22.

Figure 23: filtre

Dans l'encadré rouge, vous pouvez voir plusieurs filtre soit par un **filtre spécifique** soit par la date, ces 2 filtres **ne sont pas cumulatifs**, c'est-à-dire que nous filtrons soit avec le filtre spécifique soit la date (date entrée et date sortie sont cumulatif) mais pas les deux.

Voici un exemple avec le filtre spécifique :

The screenshot shows a dashboard titled "Tableau De Bord". At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to "Projet" and the value "projet 1". Below the search bar is a table with columns: Nom, Date début, Date fin, Type activité, Projet, and Action. The "Projet" column is highlighted with a red box, showing the value "projet 1" for all rows. The table contains four rows of data:

Nom	Date début	Date fin	Type activité	Projet	Action		
activite 1	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 1			
activite 3	2025-03-11	2025-03-11	projet personnel	projet 1			
activite 4	2025-01-25	2025-02-27	encadreStagiaire	projet 1			

At the bottom of the table is a blue button labeled "Télécharger au format xlsx".

Figure 24: filtre par projet 1

Ici nous obtenons toutes les activités avec le **projet 1**.

On peut **télécharger uniquement les informations filtrées** en cliquant sur « télécharger au format xlsx ».

The screenshot shows a dashboard titled "Tableau De Bord". At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to "Projet" and the value "projet 1". Below the search bar is a table with columns: Nom, Date début, Date fin, Type activité, Projet, and Action. The "Projet" column is highlighted with a red box, showing the value "projet 1" for all rows. The table contains four rows of data:

Nom	Date début	Date fin	Type activité	Projet	Action		
activite 1	2019-01-30	2020-10-29	projet personnel	projet 1			
activite 3	2025-03-11	2025-03-11	projet personnel	projet 1			
activite 4	2025-01-25	2025-02-27	encadreStagiaire	projet 1			

At the bottom of the table is a blue button labeled "Télécharger au format xlsx".

In the top right corner, there is a download history entry for "projet_projet 1.xlsx" with a size of "Terminé — 65 Ko".

Figure 25: Excel associé au projet 1

Et nous pouvons voir que le fichier est nommé `projet_ projet1.xlsx`, le nom est écrit sous cette forme : **filtre_valeurDuFiltre**