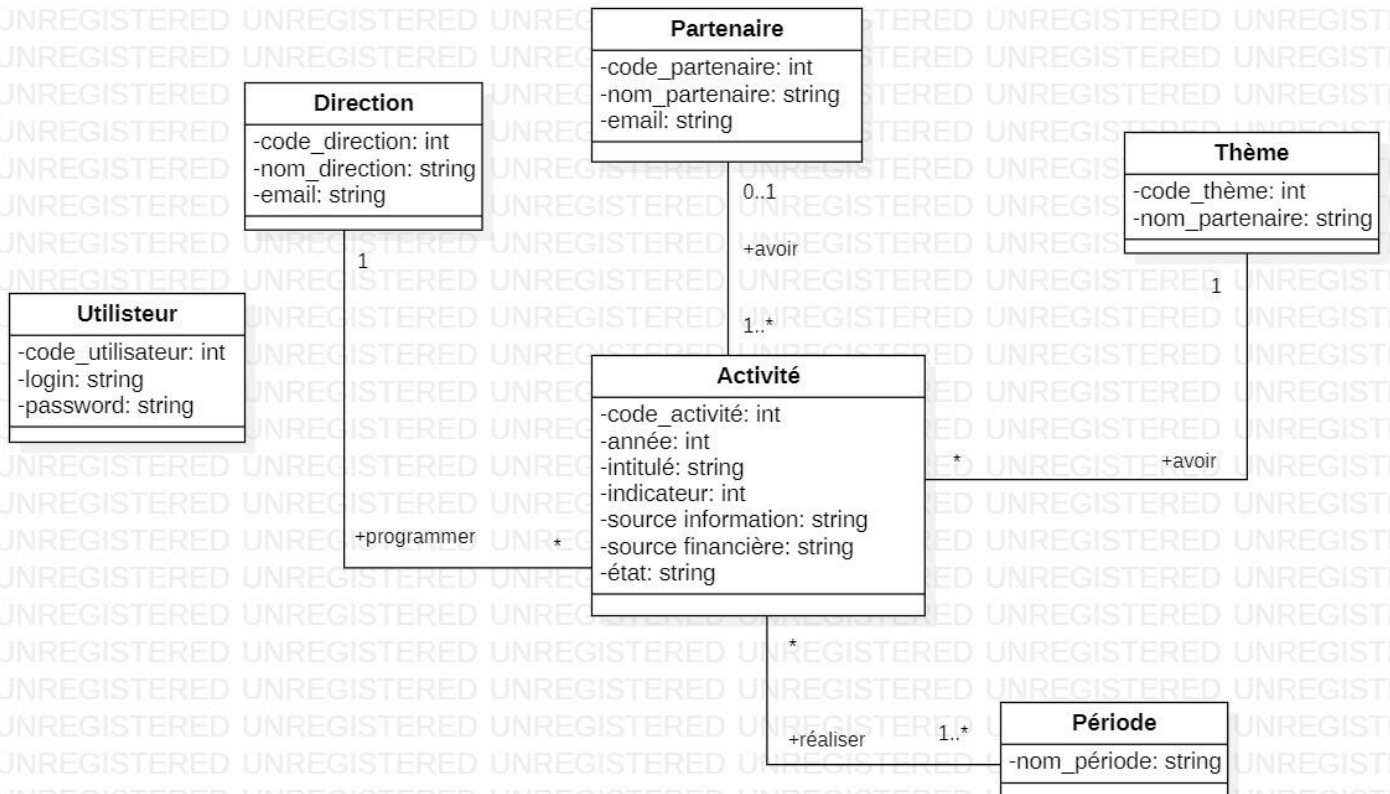




Projet réalisé par :

Mouna Rekik et Ameni Rakkeh

I. Diagramme de classes :

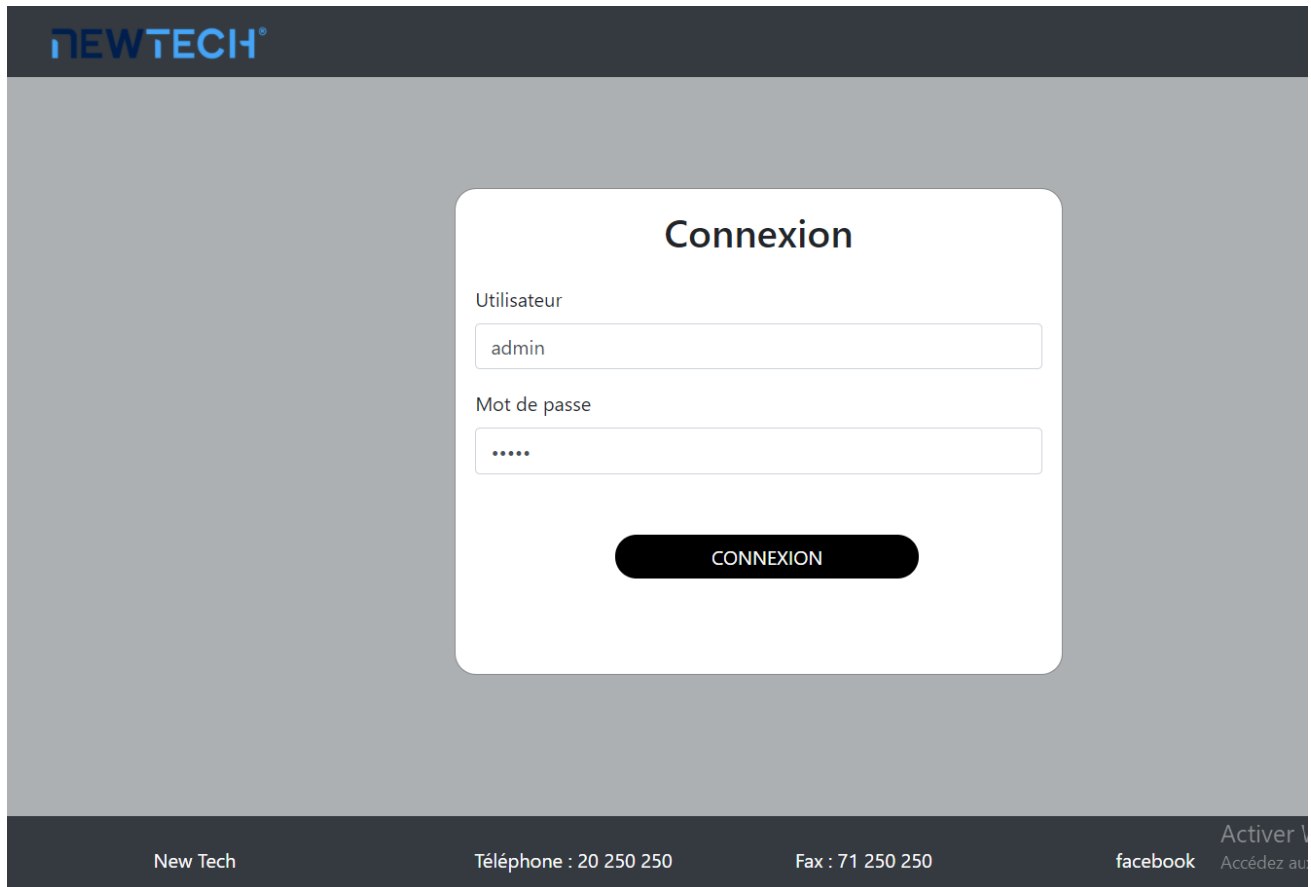


II. Administrateur :

1. Authentification :

L'administrateur s'authentifie lorsqu'il saisit les données suivantes :

- Login : admin
- Password : admin



The screenshot shows a web application interface for 'NEWTECH®'. The main content area has a light gray background. In the center, there is a white rounded rectangle titled 'Connexion'. Inside this rectangle, there are two input fields: 'Utilisateur' (User) with the text 'admin' and 'Mot de passe' (Password) with masked characters '.....'. Below these fields is a black button with the text 'CONNEXION' in white. The footer of the page is dark gray and contains the following information: 'New Tech' on the left, 'Téléphone : 20 250 250' and 'Fax : 71 250 250' in the center, and 'facebook' and 'Activer V' (partially visible) on the right. Below the Facebook logo, there is a link 'Accédez au' (partially visible).

2. Gestion :

Une fois authentifié voici la liste d'opérations qui s'affiche à l'administrateur

Gestion des Directions

Gestion des Partenaires

Gestion des Thèmes

Gestion des Utilisateurs

Lorsqu'il choisit l'un de ces opérations voici l'interface qui s'affiche :
Exemple : il va cliquer sur «Gestion des Directions»

Direction

Code

Supprimer

Nom

Email

Afficher

Ajouter

Modifier

L'admin veut afficher la liste des partenaires :
Il clique sur «Gestion des Partenaire» puis sur «Afficher».
Voici l'interface qui s'affiche :

Code	Nom	Email
1	Partenaire1	partenaire1@gmail.com
2	Partenaire2	partenaire2@gmail.com
3	Partenaire3	partenaire3@gmail.com

La Liste des partenaires

L'admin veut ajouter un partenaire:

Il clique sur «Gestion des Partenaires» puis il remplit les champs selon les informations du partenaire à ajouter comme le montre la figure suivante :

Partenaire

Code

saisir code partenaire

Supprimer

Nom

Partenaire4

Email

partenaire4@gmail.com

Afficher

Ajouter

Modifier

Puis il clique sur « Ajouter ».

Voici le message qui s'affiche :

Nom: Partenaire4 Email: partenaire4@gmail.com a été ajouté avec succès

Maintenant on fait l'affichage pour vérifier l'ajout du nouveau partenaire :

Code	Nom	Email
1	Partenaire1	partenaire1@gmail.com
2	Partenaire2	partenaire2@gmail.com
3	Partenaire3	partenaire3@gmail.com
4	Partenaire4	partenaire4@gmail.com

La Liste des partenaires

L'admin veut supprimer une direction :

Voici la liste de directions avant suppression :

Code	Nom	Email
1	Direction1	direction1@gmail.com
2	Direction2	direction2@gmail.com
3	Direction3	direction3@gmail.com
4	Direction4	direction4@gmail.com
5	Direction5	direction5@gmail.com

La Liste des directions

L'admin va saisir le code de direction à supprimer puis clique sur «Supprimer» :

Direction

Code

Supprimer

Nom

Email

Afficher

Ajouter

Modifier

Voici le message qui s'affiche :

L'enregistrement numéro 5 a été supprimé avec succès.

Voici la liste de directions après suppression :

Code	Nom	Email
1	Direction1	direction1@gmail.com
2	Direction2	direction2@gmail.com
3	Direction3	direction3@gmail.com
4	Direction4	direction4@gmail.com

La Liste des directions

III. Responsable :

1. Authentification :

Le responsable de la direction1 s'authentifie lorsqu'il saisit les données suivantes :

- Login : responsable1
- Password : responsable1

2. Gestion :

Une fois authentifié voici la liste d'opérations qui s'affiche au responsable

Afficher la liste des directions

Afficher la liste des partenaires

Afficher la liste des thèmes

Afficher la liste des utilisateurs

Ajouter une activité

Le responsable peut alors afficher la liste des directions, thèmes, partenaires et utilisateurs.

Le responsable peut ajouter une activité à sa direction à partir de cette interface :

Ajout d'activité

Nom	<input type="text" value="saisir nom activité"/>
Année	<input type="text" value="saisir année"/>
Indicateur	<input type="text" value="saisir indicateur"/>
Thème	<input type="text" value="saisir code thème"/>
Source information	<input type="text" value="saisir source information"/>
Source financière	<input type="text" value="saisir source financière"/>
Période	<input type="text" value="saisir la période"/>
Partenaire	<input type="text" value="saisir code partenaire"/>
Etat	<input type="radio"/> en cours <input type="radio"/> achevé <input type="radio"/> non réalisé

Ajouter

IV. Directeur :

1. Authentification :

Le directeur général s'authentifie lorsqu'il saisit les données suivantes :

- Login : directeur
- Password : directeur

2. Gestion :

Une fois authentifié voici la liste d'opérations qui s'affiche au directeur

Afficher la liste des directions

Afficher la liste des partenaires

Afficher la liste des thèmes

Afficher la liste des utilisateurs

Afficher la liste des activités

Le responsable peut alors afficher la liste des directions, thèmes, partenaires, utilisateurs et activités.

Lorsqu'il clique sur Afficher la liste des activités voici l'interface qui s'affiche :

Code	Année	Nom	Indicateur	Source information	Période	Source financière	Etat	Direction	Thème	Partenaire
1	2020	activité1	20	si2	T1	sf1	en cours	1	1	2
2	2021	activité2	50	si3	T3	sf2	non réalisé	1	2	2

La Liste des activités