

2.2. Tous les audits


La page « Tous les audits » correspond à la liste des audits enregistrés sur la tablette par l'utilisateur authentifié, dans l'ordre ante chronologique (plus récent en haut).

Statut	Nom de l'audit	Date de modification	Actions
🔒	test (V1) Audit de parcours (V17.0.2) Modifié le 31/03/2015 09:37	389409 -- MEYLAN FTR&D	W +
🔒	dhthhtht (V1) Audit de parcours (V17.0.2) Modifié le 30/03/2015 12:06	389409 -- MEYLAN FTR&D	W +
🔒	uhuii (V1) Audit de parcours (V17.0.2) Modifié le 17/03/2015 17:22	389409 -- MEYLAN FTR&D	W +
🔒	Exemple d'audit (V1) Audit de parcours (V17.0.2) Modifié le 09/03/2015 14:54	389409 -- MEYLAN FTR&D	W +
🔒	Audit de test (V2) Audit de parcours (V17.0.2) Modifié le 04/03/2015 11:01	389409 -- MEYLAN FTR&D	W +
🔒	Audit de tedt (V2) Audit de parcours (V17.0.2) Terminé le 02/04/2015 17:06	389409 -- MEYLAN FTR&D	W +
🔒	Audit de tedt (V1) Audit de parcours (V17.0.2) Terminé le 27/02/2015 14:38	389409 -- MEYLAN FTR&D	W +

- Audit** : les audits sont affichés les uns à la suite des autres. S'il n'est pas possible de tous les afficher, alors un ascenseur indique la longueur approximative de la liste des audits.
- Statut** : le statut de l'audit (s'il est clôt, et donc uniquement consultatif, ou encore en cours de réalisation) est représenté par un cadenas : s'il est fermé le cadenas est rouge, s'il est encore ouvert le cadenas est vert.
- Word** : OCARA génère un rapport Word et permet à l'utilisateur de l'enregistrer ou de l'envoyer (via SMS, mail, etc.)
- Actions supplémentaires** : un appui sur cette icône permet d'afficher les actions supplémentaires de chaque type d'audit.
- Chercher** : un appui sur l'icône permet d'afficher un champ de texte pour lancer une recherche sur les noms d'audits
- Tri** : un appui sur cet élément permet de trier les audits affichés dans la liste en fonction de leur date de création /modification, du site sur lesquels ils ont été réalisés ou encore leur statut (ouvert ou fermé).
- Créer** : un appui sur cette icône permet d'accéder à la page de création d'audit

2.2.1. Ouvrir/reprendre un audit

Il est possible d'accéder à un audit qui est toujours en cours en faisant un appui à n'importe quel endroit sur la ligne de l'audit. Il sera ensuite possible de continuer l'audit, de le modifier, etc.

Les audits en cours sont symbolisés par un cadenas vert ().

2.2.2. Voir le rapport d'un audit


Il est possible d'accéder au rapport d'un audit fermé en faisant un appui à n'importe quel endroit sur la ligne de l'audit. Vous accéderez alors directement au rapport de l'audit.

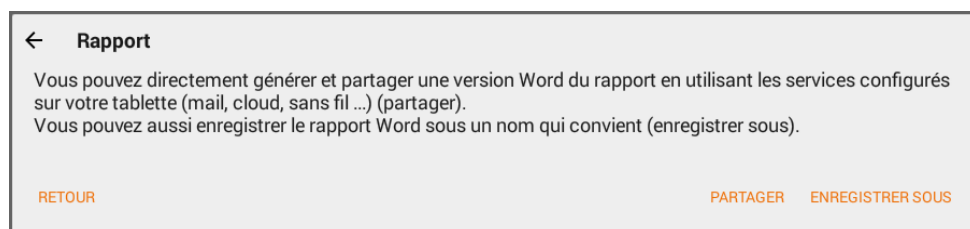
Les audits fermés sont symbolisés par un cadenas rouge ().

2.2.3. Export Word


Il est possible d'exporter le rapport du test d'accessibilité d'un audit (en cours ou terminé) au format Word.

Pour ce faire il faut suivre les étapes suivantes :

- Faire un appui sur l'icône « Word » () de l'audit dont on veut voir le rapport
- Une fenêtre s'ouvre pour nous proposer les différentes actions possibles




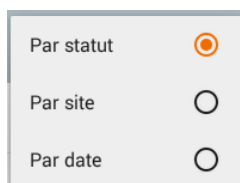
Si l'audit est clos, cette fenêtre indique en plus «L'audit est clos, il ne peut être modifié »

- Choisir si l'on veut :
 - **Partager** le rapport : utiliser les fonctions de partage de la tablette (par mail, SMS, utiliser le cloud, etc.) pour partager le rapport d'audit au format Word
 - **Enregistrer sous** : choisir un dossier dans la tablette et un nom pour le rapport pour l'enregistrer
 - **Retour** : à utiliser en cas d'appui involontaire sur le bouton Word, cela permet de revenir à la liste des audits.
 -  : un appui sur la flèche aura le même effet qu'un appui sur « Retour »

2.2.4. Filtrer la liste des audits

Il est possible de filtrer la liste des audits afin de trouver un audit particulier plus facilement.

Pour le faire, il suffit de faire un appui sur le pictogramme « Tri » ( TRI), puis de choisir le critère selon laquelle la liste des audits sera triée dans la liste qui s'affiche :




A dropdown menu with a light gray background and a thin border. It contains three options, each with a radio button to its right: 'Par statut' with an orange radio button, 'Par site' with a white radio button, and 'Par date' with a white radio button.

Un second tri avec le même critère inversera l'ordre de classement (par exemple si le classement était croissant, un second appui permettra d'afficher les résultats par ordre décroissant).

- **En fonction de son statut** : les audits seront filtrés en fonction de leur statut : verrouillé ou en cours.
- **Par site** : les audits seront classés par défaut par ordre alphabétique du nom du site dans lequel l'audit a été réalisé.
- **Par date** : par défaut, les audits seront classés par ordre anté chronologique (le plus récent en premier).

2.2.5. Fonctions supplémentaires

Il existe d'autres fonctions sur cette page, qui sont accessibles en faisant un appui sur l'icône « Plus » () présent sur chaque ligne d'audit.

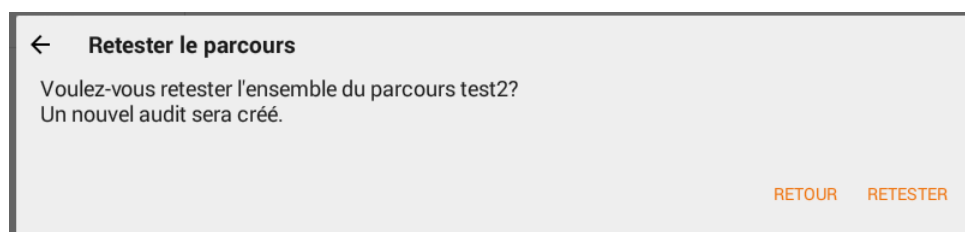
Si l'audit est clos (cadenas rouge), on pourra Retester ou Supprimer ; s'il n'est pas clos (cadenas vert), on pourra Compléter le parcours ou Supprimer.

2.2.5.1. Compléter le parcours

Cette fonction permet de revenir sur un audit non clos, et permet de **compléter** ou de **modifier un parcours**.

Cette fonction est identique à la fonction de reprise d'un audit en cours.

2.2.5.2. Retester



A dialog box with a light gray background and a thin border. At the top left is a back arrow icon followed by the title 'Retester le parcours'. Below the title is the text 'Voulez-vous retester l'ensemble du parcours test2?' and 'Un nouvel audit sera créé.' At the bottom right are two orange buttons: 'RETOUR' and 'RETESTER'.

- **Retour** : permet d'annuler l'action
- **Retester** : permet de retester le parcours


-  : permet de fermer cette fenêtre sans lancer l'action

Cette fonction permet de **retester le parcours** d'un audit clos : après une demande de confirmation, un nouvel audit sera créé (qui aura le nom du premier audit suivi d'un numéro de version, par exemple « (V2) », et qui **reproduira le parcours** créé dans l'audit source pour le nouvel audit.
Il faudra refaire le test d'accessibilité pour ce nouvel audit qui a été créé.

2.2.5.3. Supprimer un audit

Un appui sur cette fonction permet de supprimer un audit de la liste des audits.


Une demande sera émise pour confirmer que la suppression est bien volontaire :

 **Supprimer**

Êtes vous certain de vouloir effacer l'audit Test ?

RETOUR **SUPPRIMER**

- **Retour** : permet d'annuler la demande de suppression
- **Supprimer** : supprime **définitivement** l'audit

 : permet de fermer cette fenêtre sans lancer l'action (même effet que Retour)