



2024-2025

Document fonctionnelle Organiseur

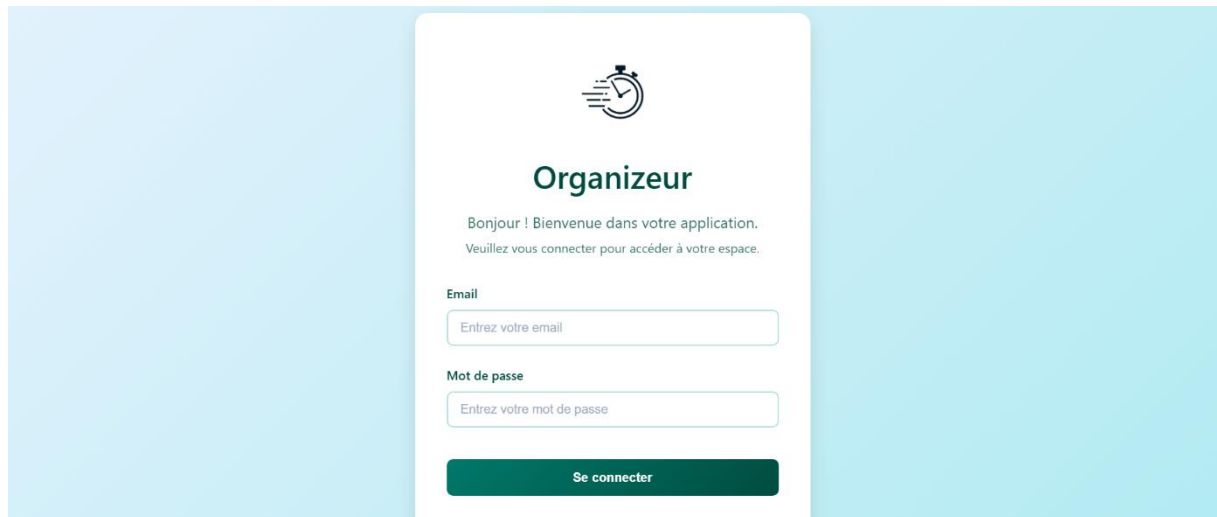


RAZAFINDRAKOTO Nathan

Table des matières

Page login	2
Admin.....	2
1)Gestion d'utilisateurs	3
2)Gestion des catégories :	7
3)Gestions de liste	11
Utilisateur.....	19
1)Création de liste :	19
2)Ajouter des tâches	21

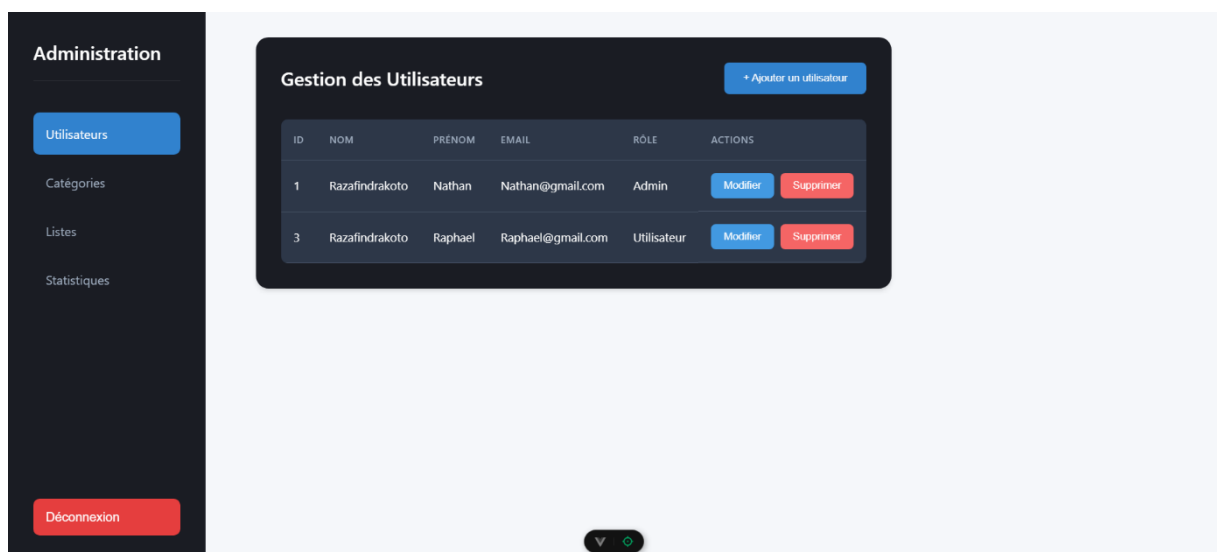
Page login



The login page features a light blue background with a white central card. At the top of the card is a clock icon with motion lines. Below it, the title 'Organiseur' is displayed in a bold, dark green font. A welcome message in French follows: 'Bonjour ! Bienvenue dans votre application. Veuillez vous connecter pour accéder à votre espace.' The form includes two input fields: 'Email' with the placeholder 'Entrez votre email' and 'Mot de passe' with the placeholder 'Entrez votre mot de passe'. A dark green 'Se connecter' button is positioned at the bottom of the card.

Admin

Quand je me connecte en tant qu'administrateur j'arrive directement sur cette page :



The admin dashboard has a dark sidebar on the left with the title 'Administration' and a menu containing 'Utilisateurs' (highlighted), 'Catégories', 'Listes', and 'Statistiques'. At the bottom of the sidebar is a red 'Déconnexion' button. The main content area is titled 'Gestion des Utilisateurs' and includes a '+ Ajouter un utilisateur' button. It contains a table with the following data:

ID	NOM	PRÉNOM	EMAIL	RÔLE	ACTIONS
1	Razafindrakoto	Nathan	Nathan@gmail.com	Admin	Modifier Supprimer
3	Razafindrakoto	Raphael	Raphael@gmail.com	Utilisateur	Modifier Supprimer

At the bottom center of the dashboard is a small dark button with a green checkmark icon.

On peut voir sur cette page toutes les fonctionnalités.

1) Gestion d'utilisateurs

En cliquant sur modifier un formulaire de modification s'ouvre :

The screenshot shows a modal window titled "Modifier un utilisateur" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nom: Razafindrakoto
- Prénom: Raphael
- Email: Raphael@gmail.com
- Mot de passe: Entrez le mot de passe
- Rôle: Utilisateur (selected from a dropdown menu)

In the background, a sidebar menu is visible with the following items: Administration, Utilisateurs (selected), Catégories, Listes, and Statistiques. A "Déconnexion" button is located at the bottom of the sidebar.

Si j'enlève une lettre par exemple, le prénom sera à jour :

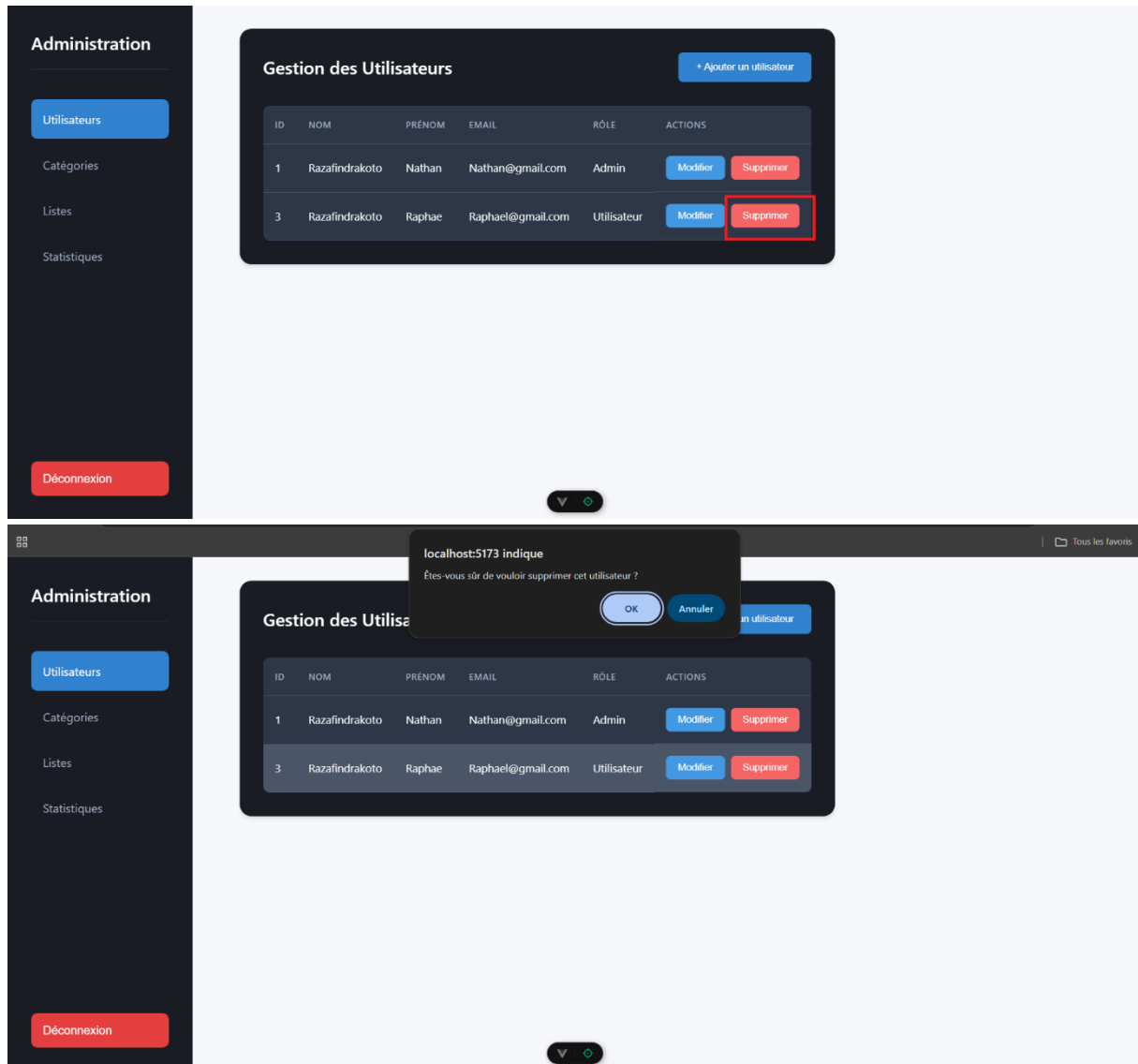
The screenshot shows the "Gestion des Utilisateurs" table with the following data:

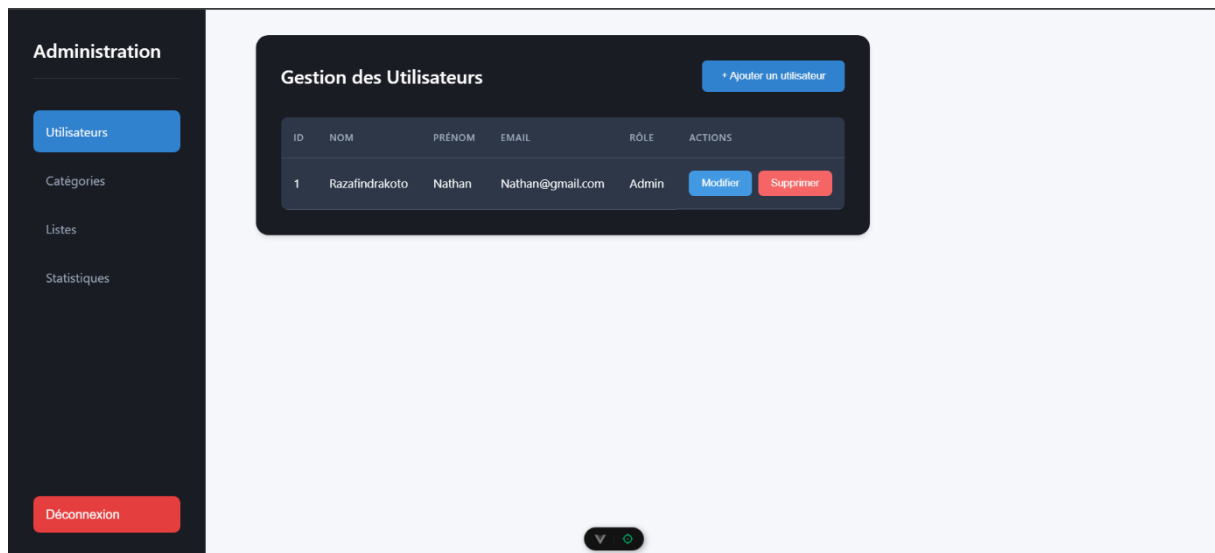
ID	NOM	PRÉNOM	EMAIL	RÔLE	ACTIONS
1	Razafindrakoto	Nathan	Nathan@gmail.com	Admin	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>
3	Razafindrakoto	Raphae	Raphael@gmail.com	Utilisateur	<button>Modifier</button> <button>Supprimer</button>

The "PRÉNOM" column for the user with ID 3 is highlighted with a red box, showing the updated name "Raphae".

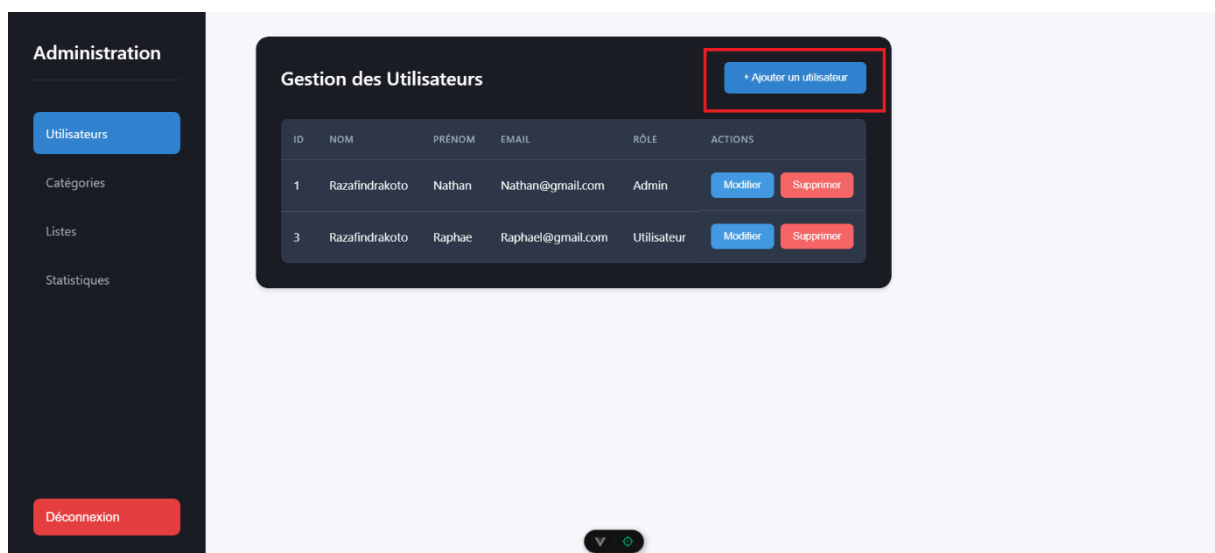
In the background, a sidebar menu is visible with the following items: Administration, Utilisateurs (selected), Catégories, Listes, and Statistiques. A "Déconnexion" button is located at the bottom of the sidebar.

Puis en cliquant sur supprimé, l'utilisateur se supprime automatiquement :

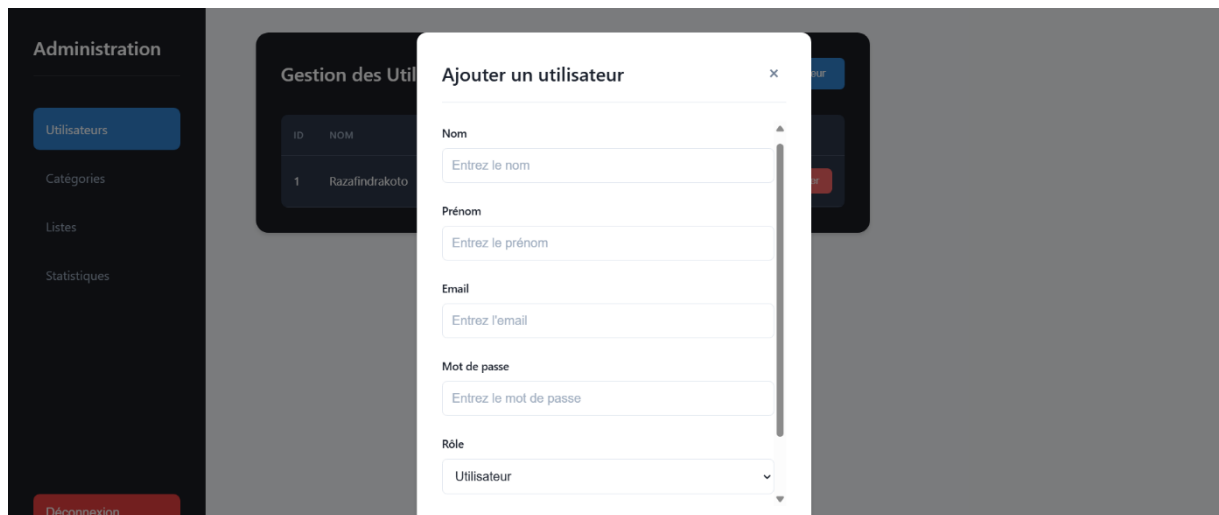




Puis pour ajouter un utilisateur :

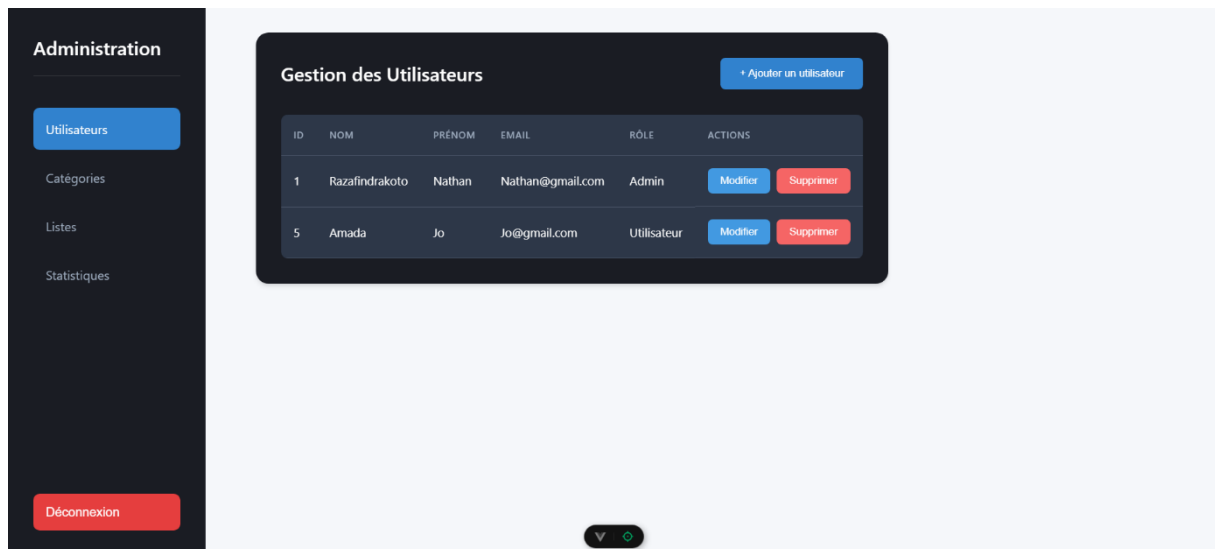


Nous avons ce formulaire qui s'ouvre :



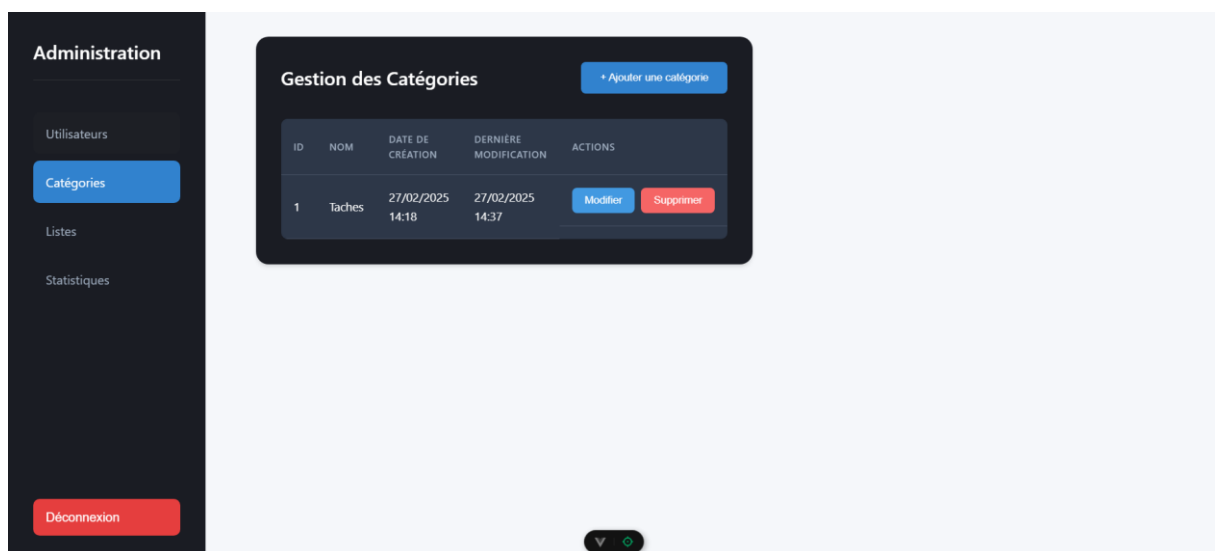
Exemple :

This is an example of the 'Ajouter un utilisateur' form. It includes a close button (X) and the following filled-in fields: 'Nom' (Amada), 'Prénom' (Jo), 'Email' (Jo@gmail.com), 'Mot de passe' (represented by 10 dots), and 'Rôle' (Utilisateur, shown in a dropdown menu).



2) Gestion des catégories :

En cliquant sur catégorie on arrive sur cette page :



En cliquant sur modifier on a ce formulaire :

Modifier une catégorie ×

Nom

Taches

Modifier

Annuler

On peut que modifié le nom de celle-ci

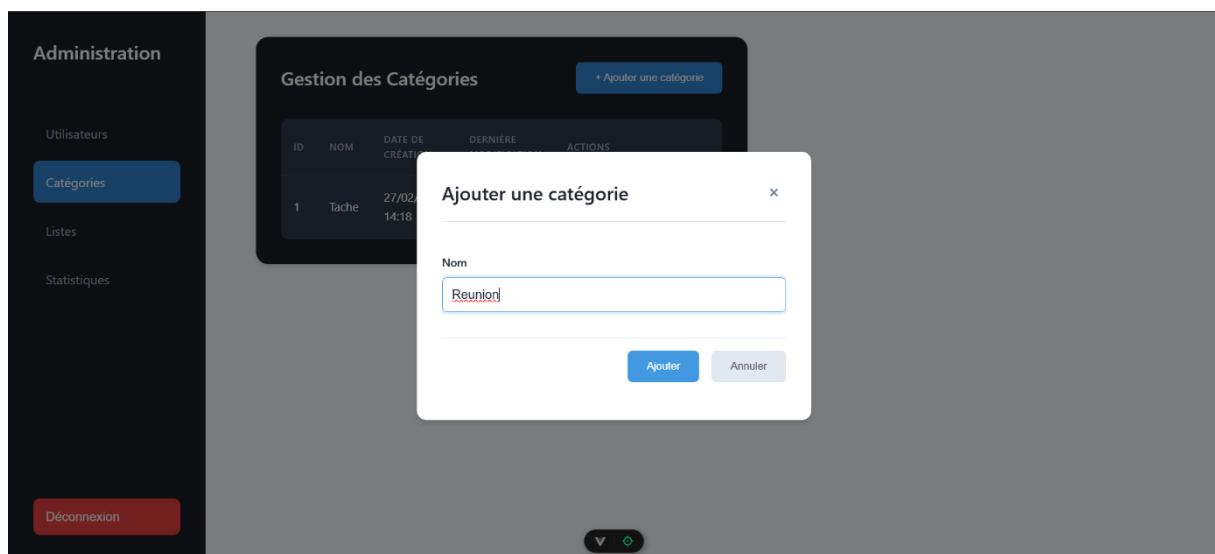
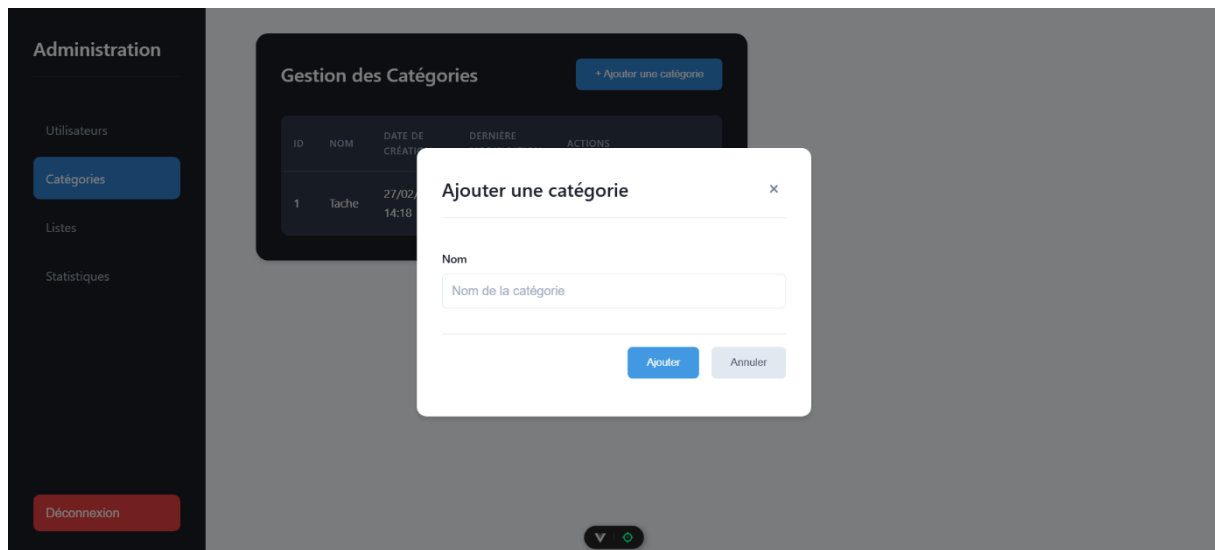
En cliquant sur ajouter une catégorie :

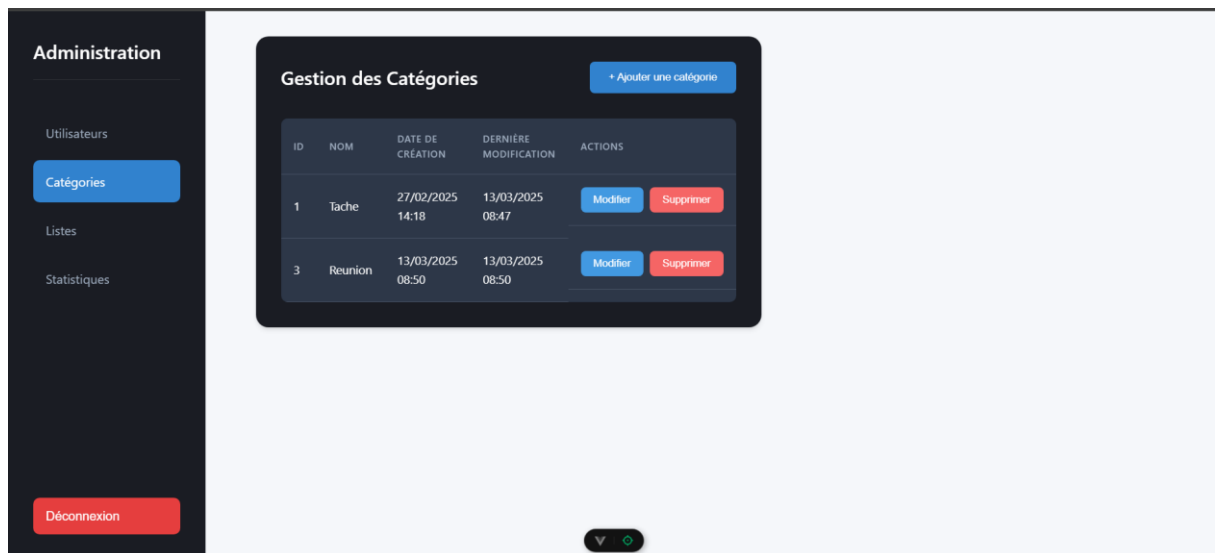
The screenshot displays the 'Administration' sidebar on the left with options: Utilisateurs, Catégories (highlighted), Listes, and Statistiques. At the bottom of the sidebar is a 'Déconnexion' button. The main content area is titled 'Gestion des Catégories' and features a '+ Ajouter une catégorie' button in the top right corner, which is highlighted with a red box. Below the title is a table with the following data:

ID	NOM	DATE DE CREATION	DERNIÈRE MODIFICATION	ACTIONS
1	Taches	27/02/2025 14:18	27/02/2025 14:37	Modifier Supprimer

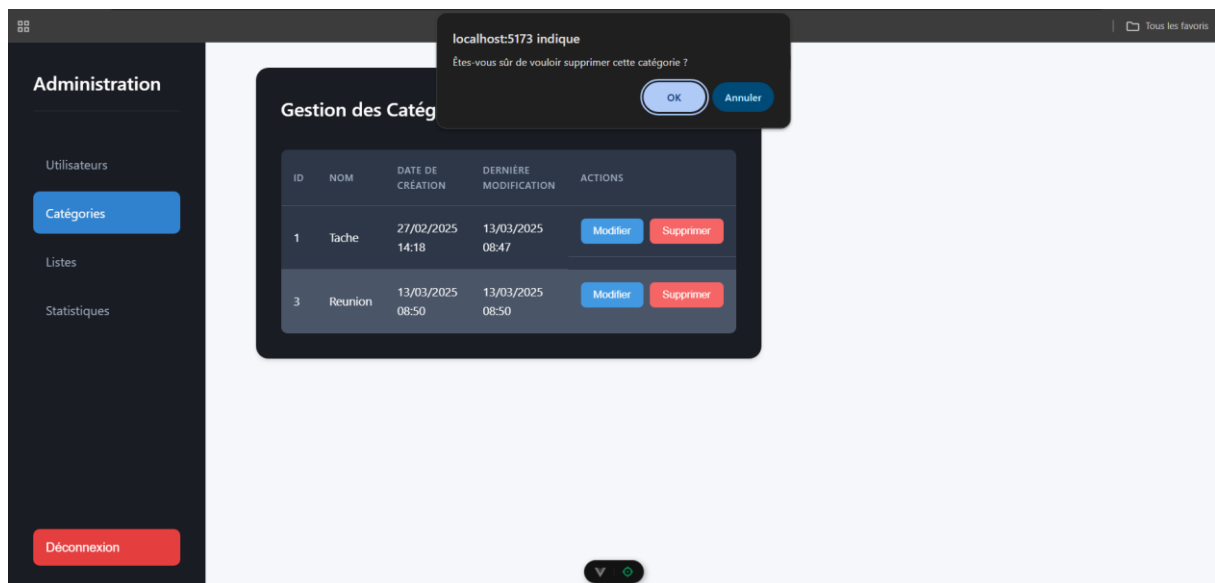
At the bottom center of the page, there is a small status bar with a 'V' icon and a green indicator.

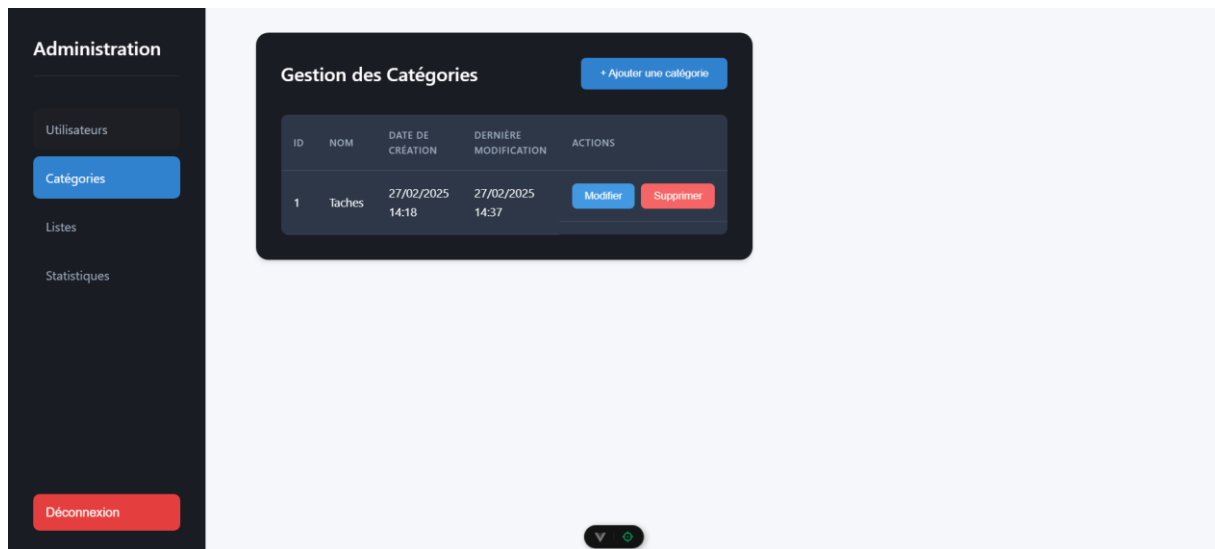
On a ce formulaire qui s'ouvre :



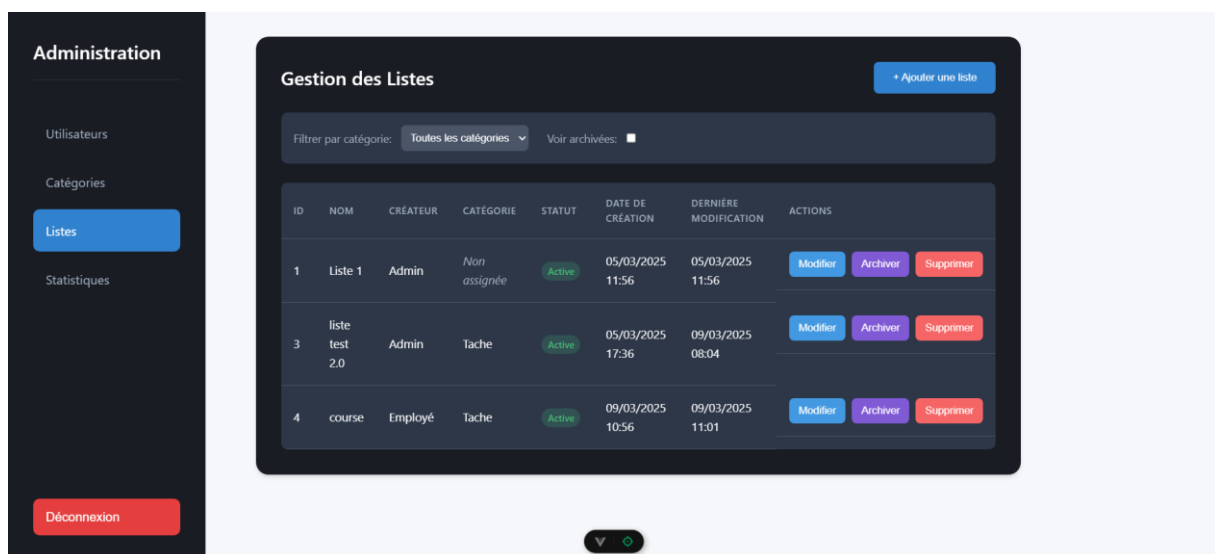


Puis avec le bouton supprimer on peut directement la supprimé :

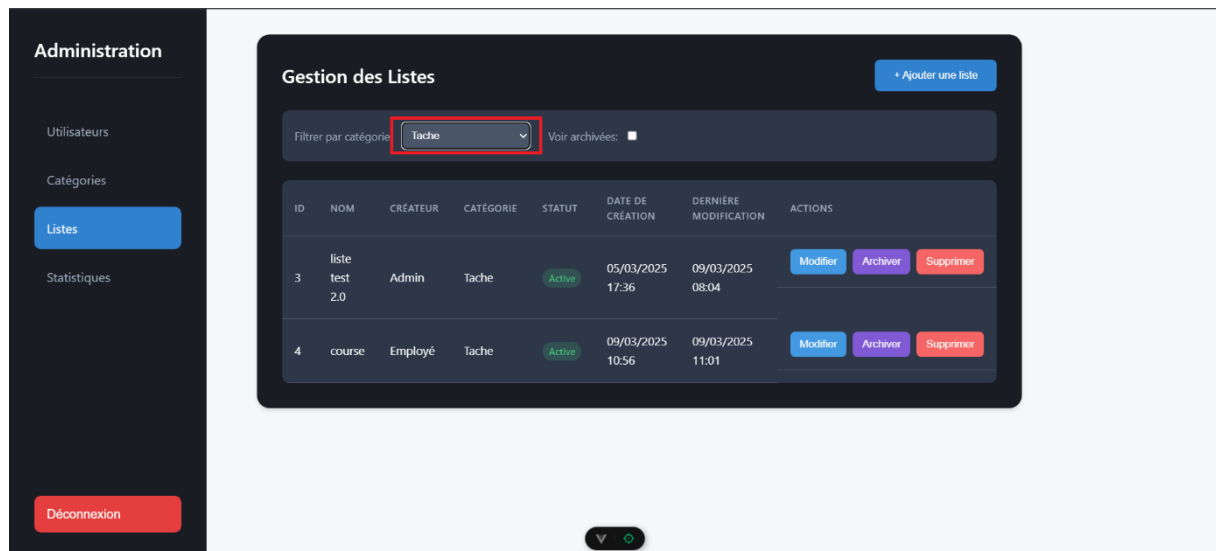




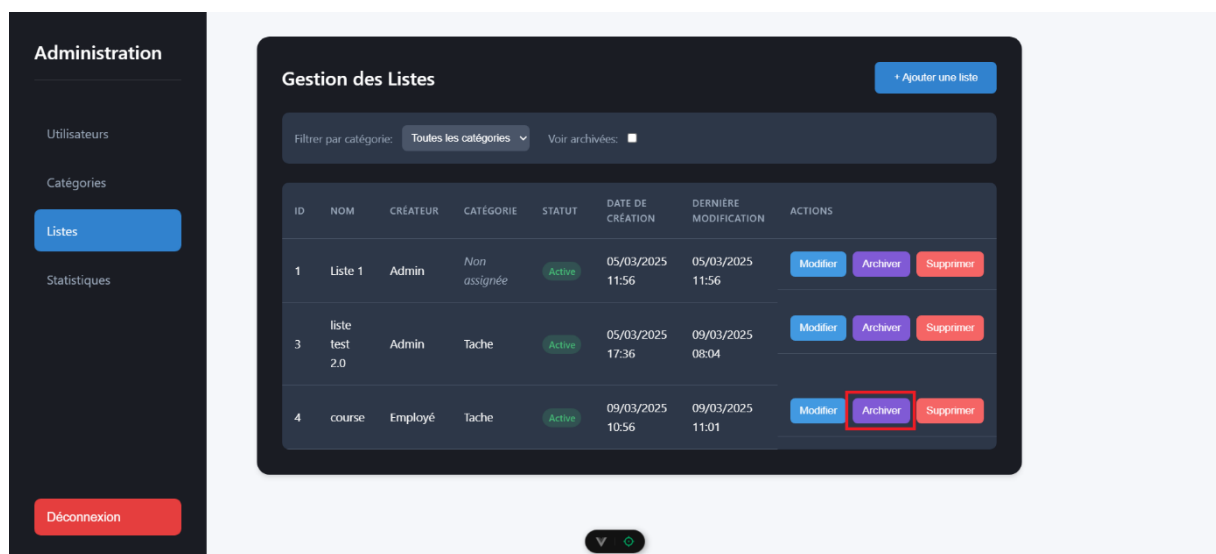
3) Gestions de liste

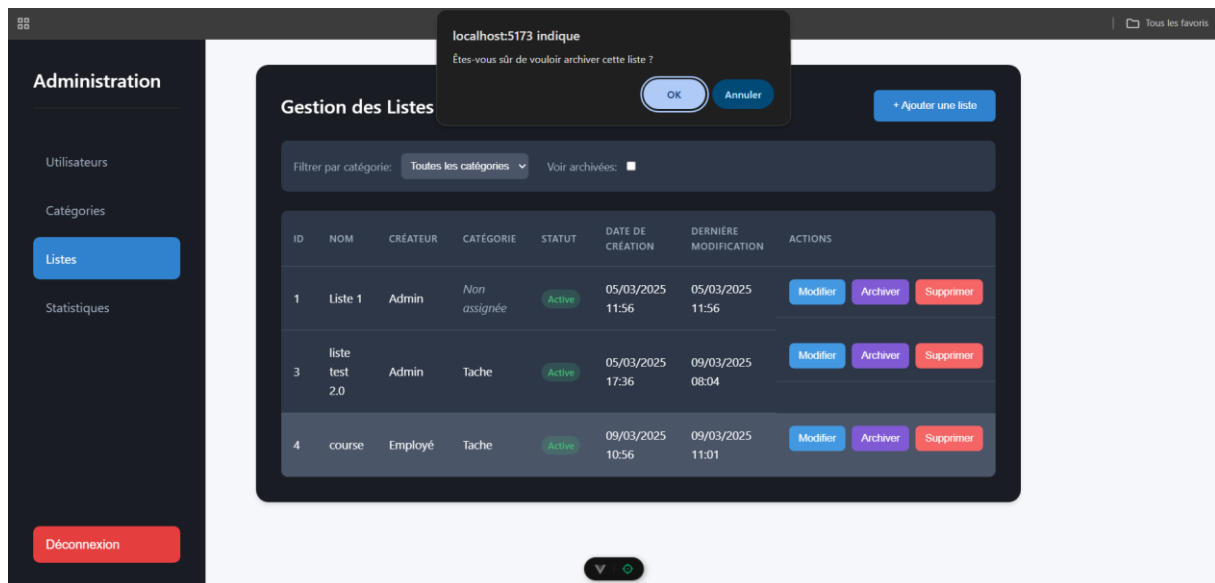


Sur cette page on peut filtrer les listes qui sont attribué à une catégorie :

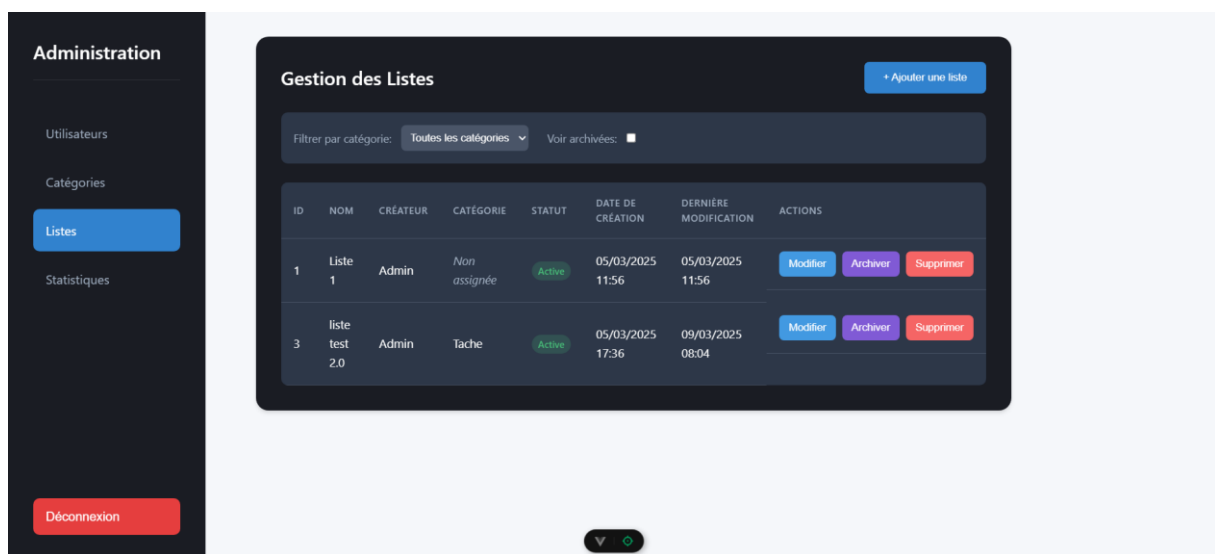


Si j'archive une liste :

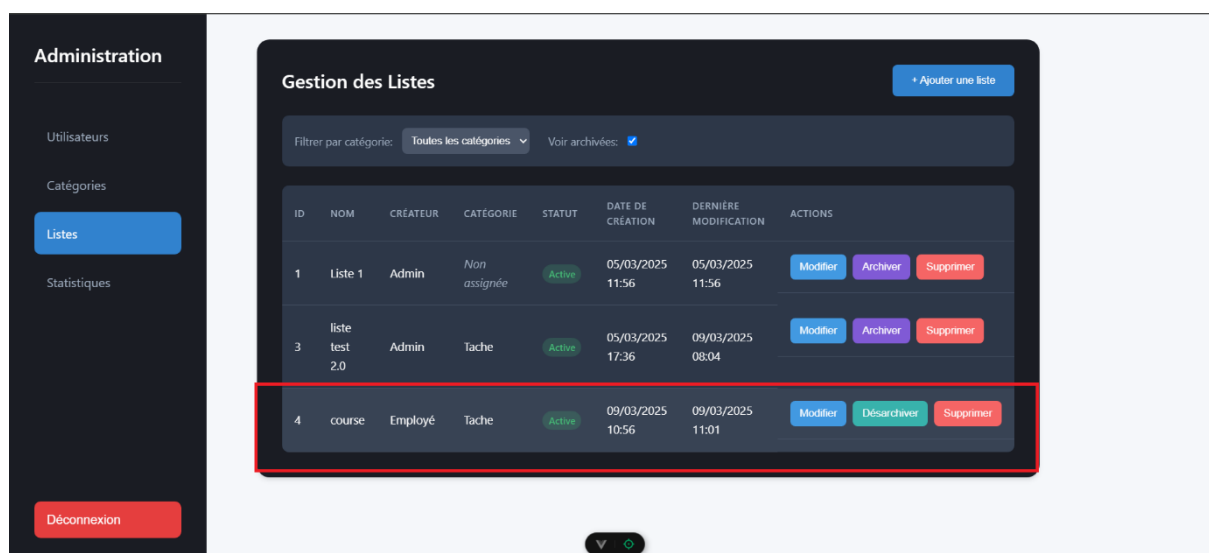
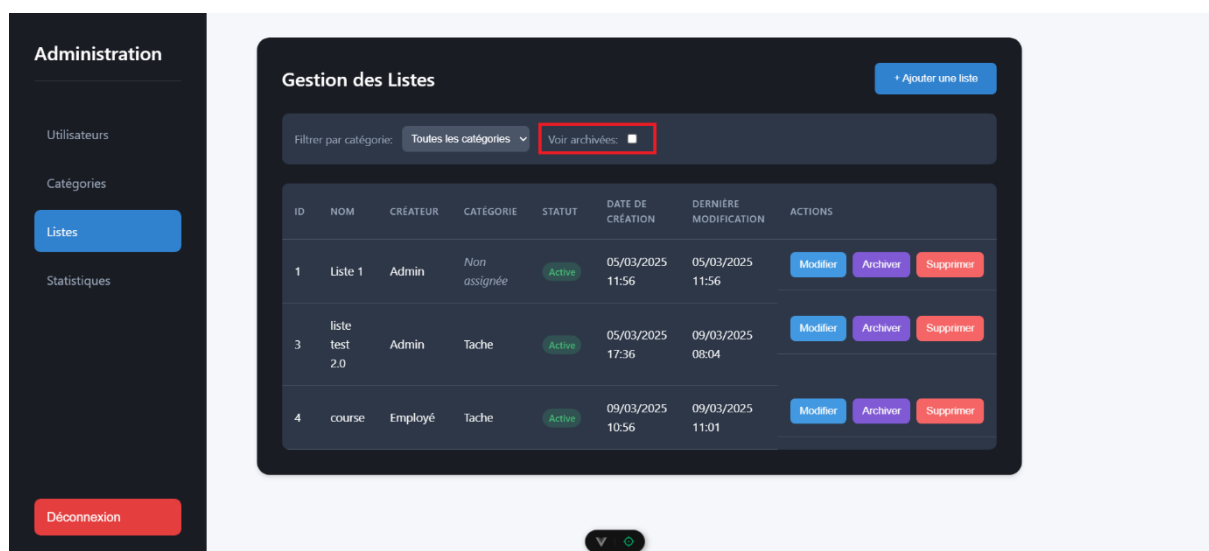




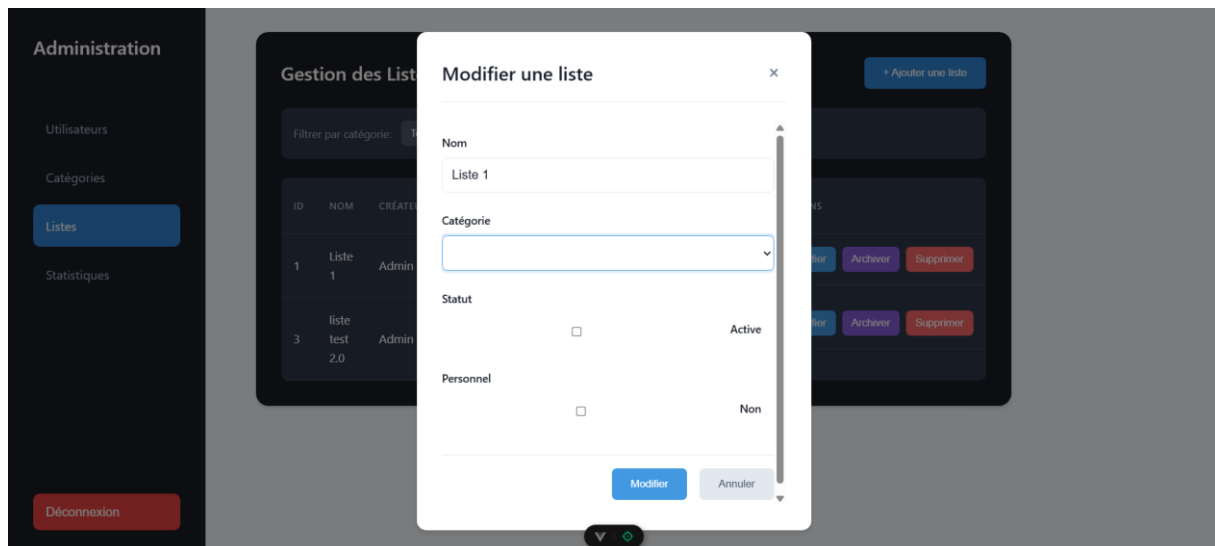
Elle disparaît de mon tableau :



En cochant « Voir archivées » plus haut je pourrais la revoir :



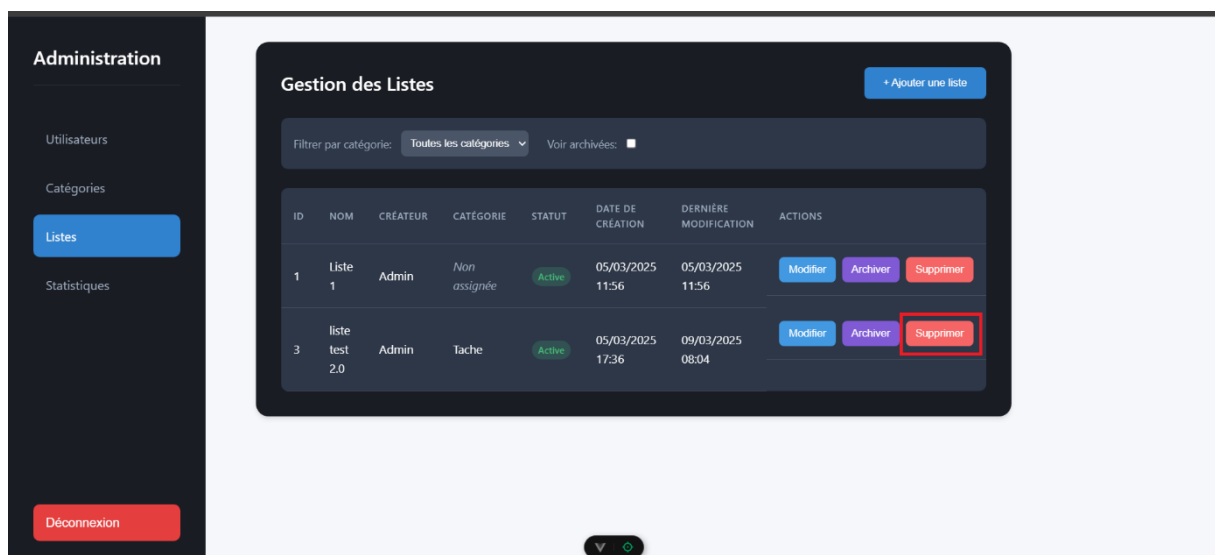
Je peux modifier une liste avec son bouton :

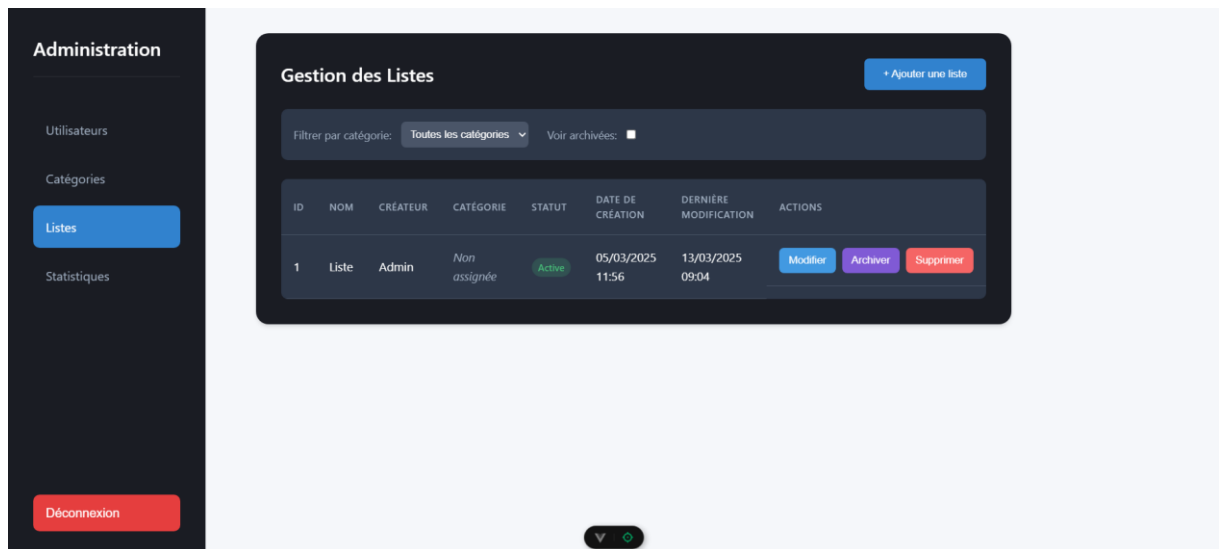
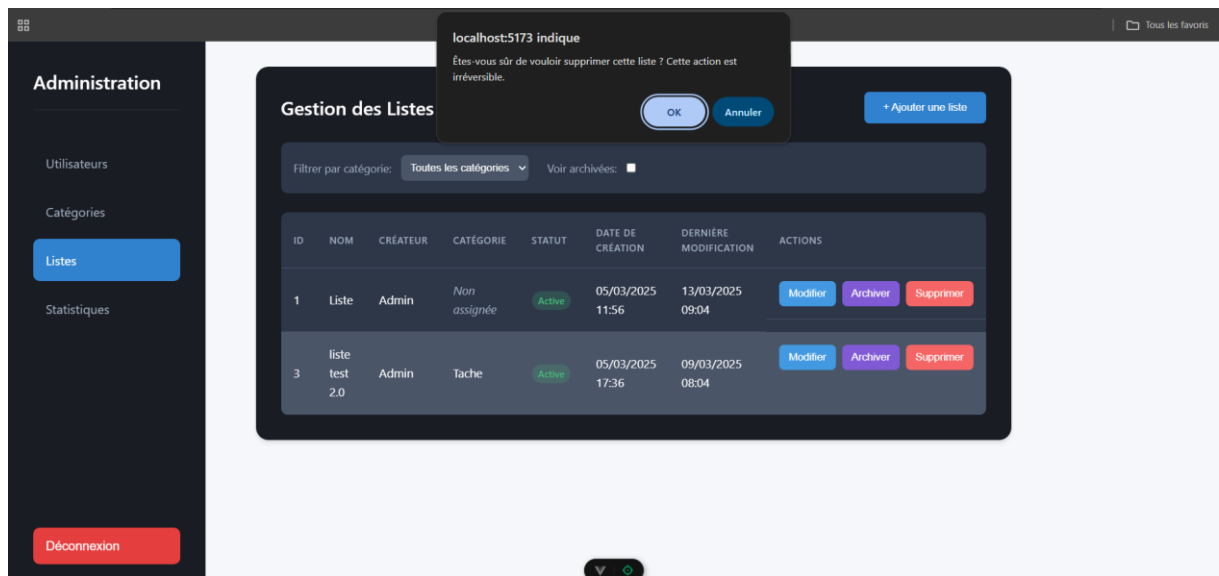


Si j'enlève le 1 :

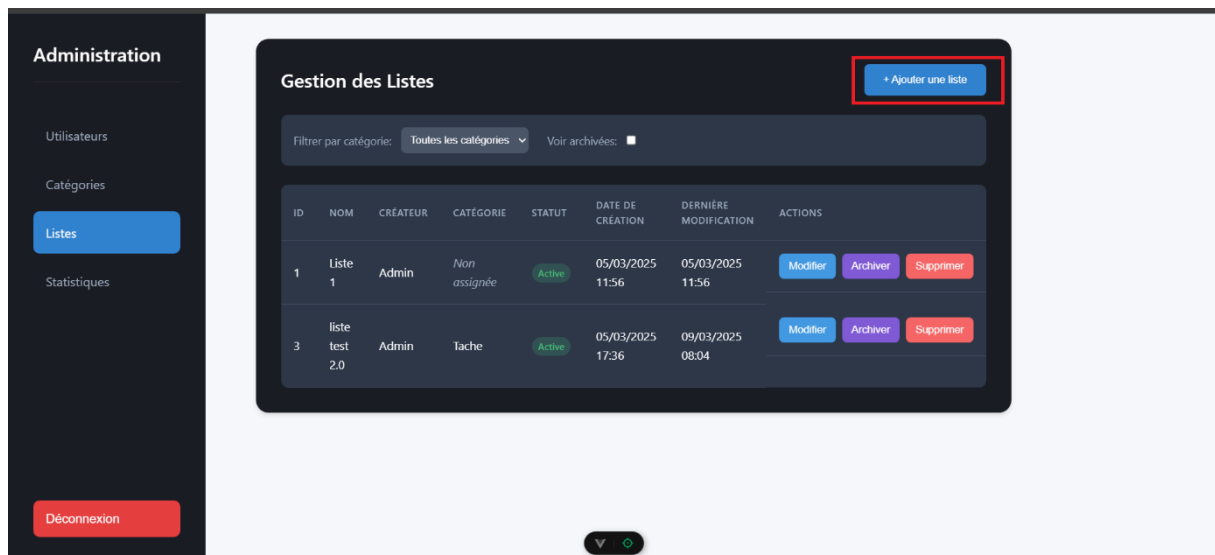
1	Liste	Admin	Non assignée	Active	05/03/2025 11:56	13/03/2025 09:04	Modifier	Archiver	Supprimer
---	-------	-------	--------------	--------	------------------	------------------	----------	----------	-----------

Avec le bouton supprimé :

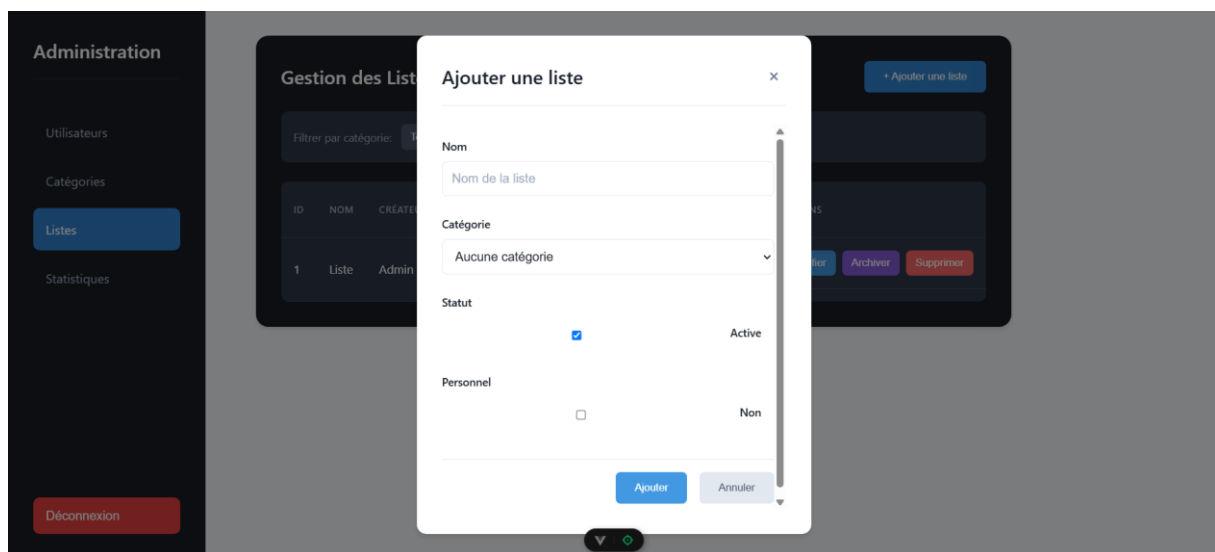




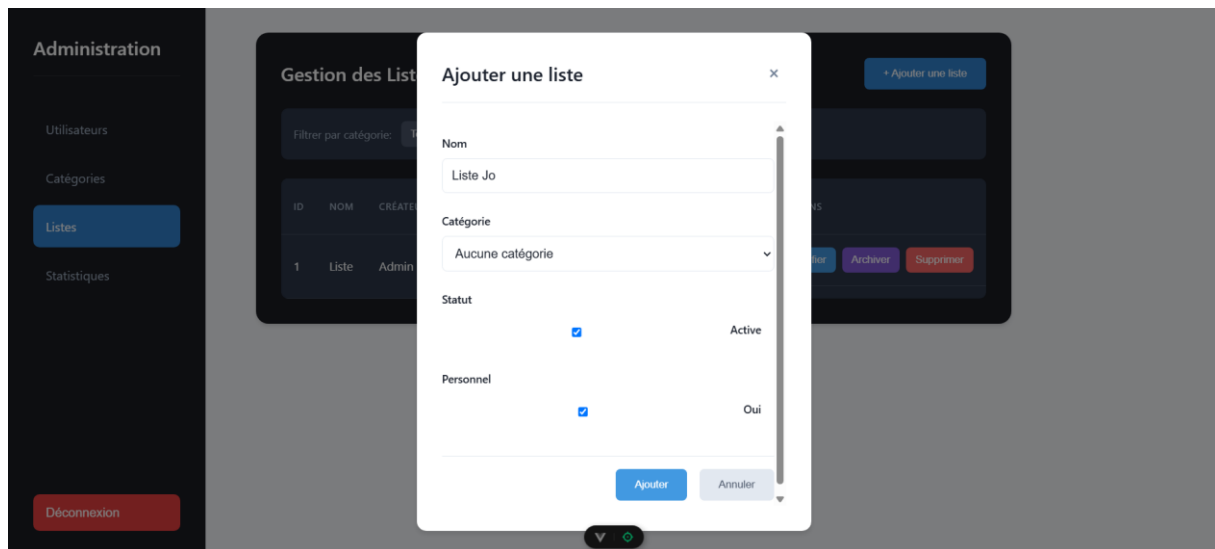
Et je peux ajouter une liste :



J'ai ce formulaire qui s'ouvre :

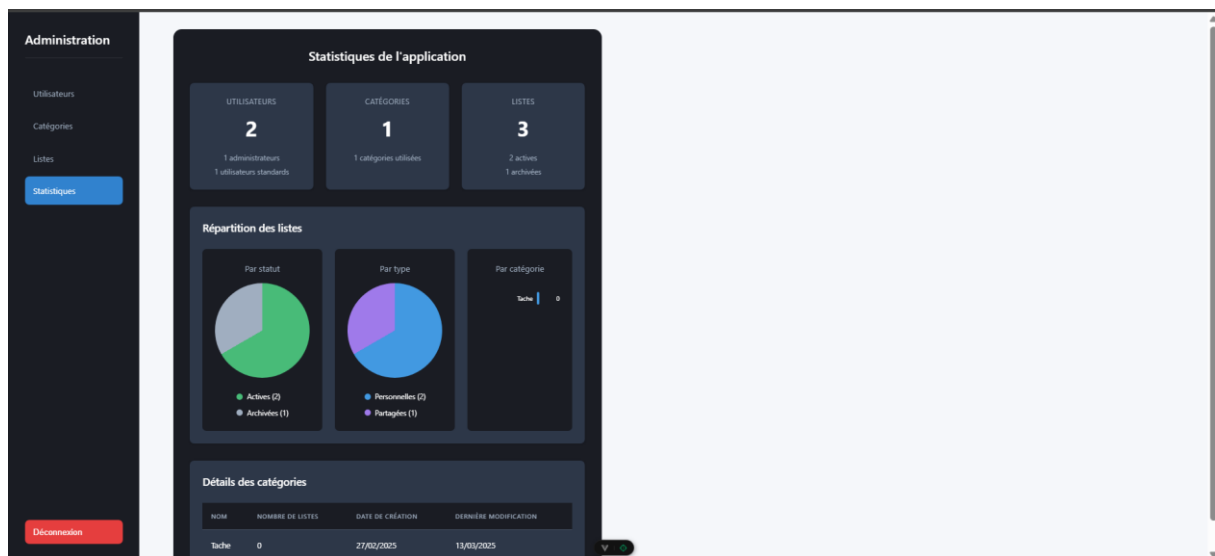


On peut voir que nous avons le choix de mettre cette liste en personnel ou non :



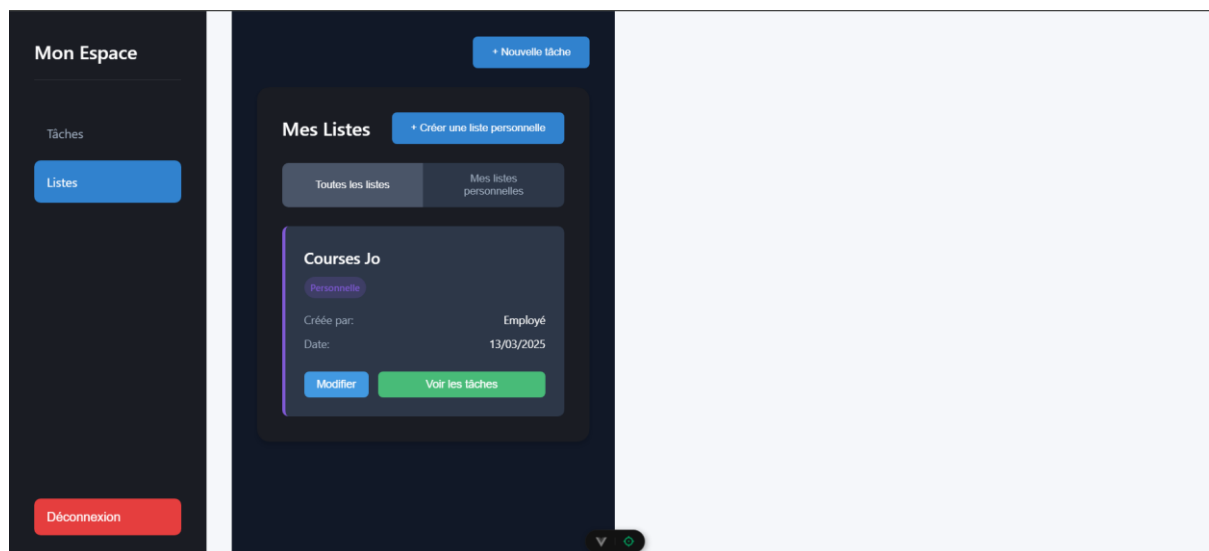
6	Liste Jo	Admin	Non assignée	Active	13/03/2025 09:08	13/03/2025 09:08	Modifier	Archiver	Supprimer
---	----------	-------	--------------	--------	------------------	------------------	----------	----------	-----------

Puis nous avons tout simplement la page Statistiques :

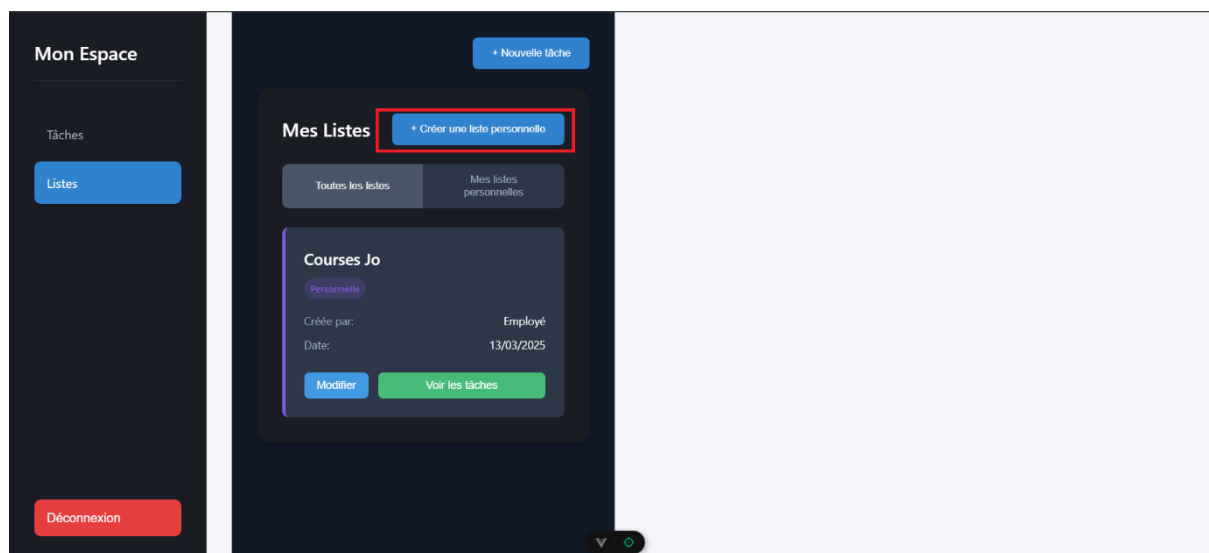


Utilisateur

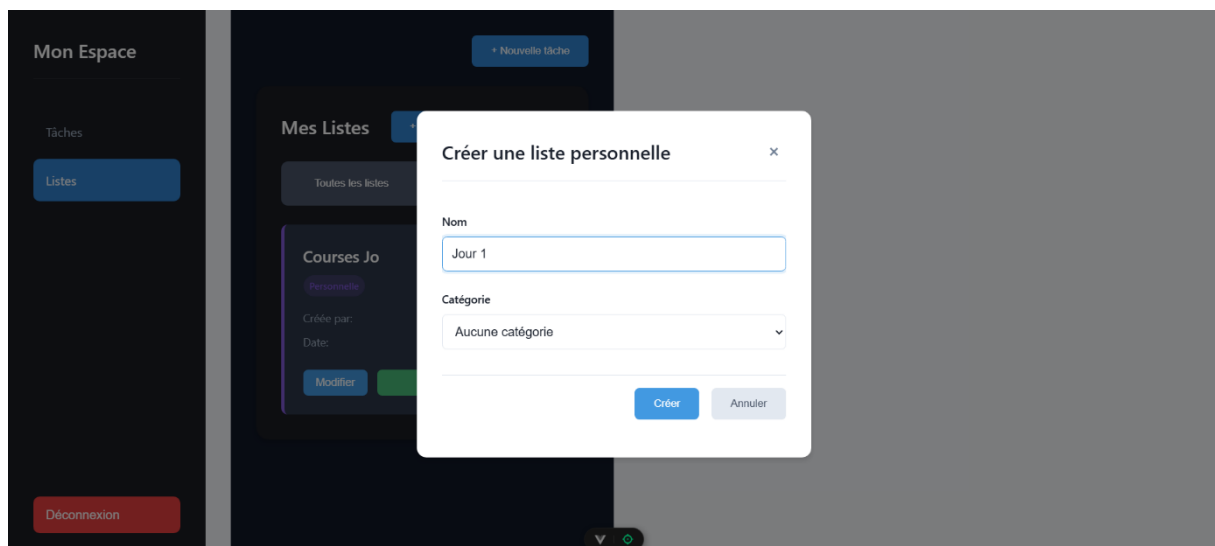
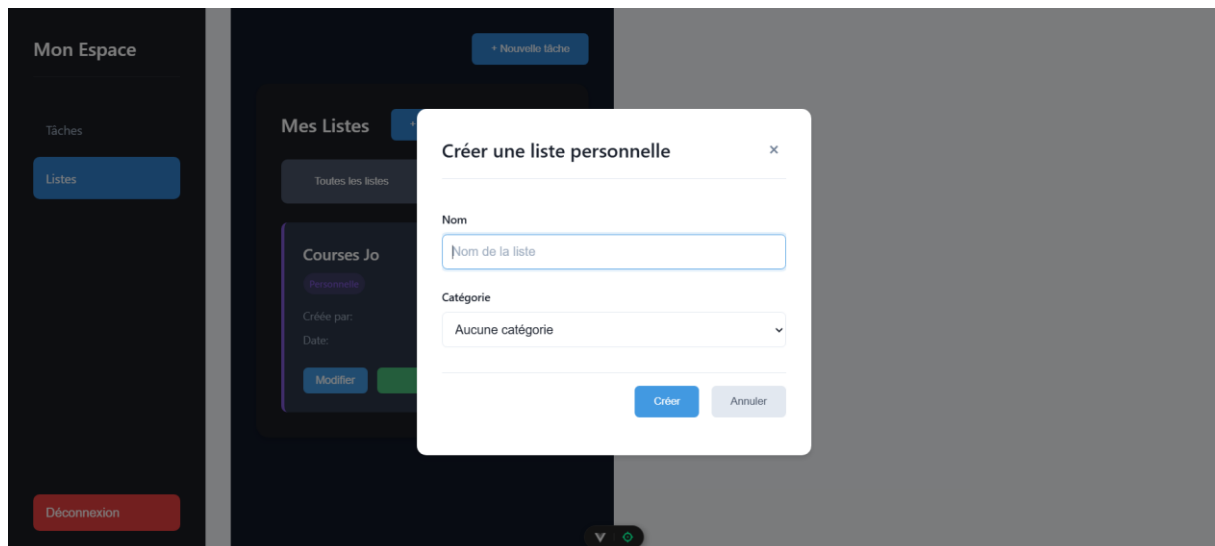
Quand je me connecte j'arrive sur cette page



1) Création de liste :

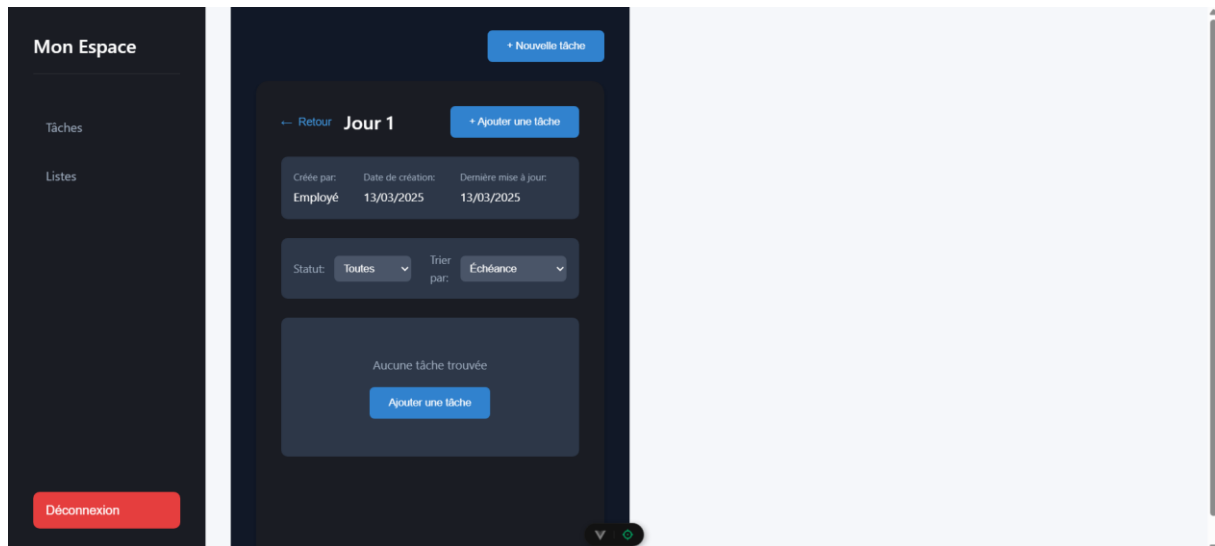


En cliquant sur ce bouton j'arrive sur le formulaire suivant :

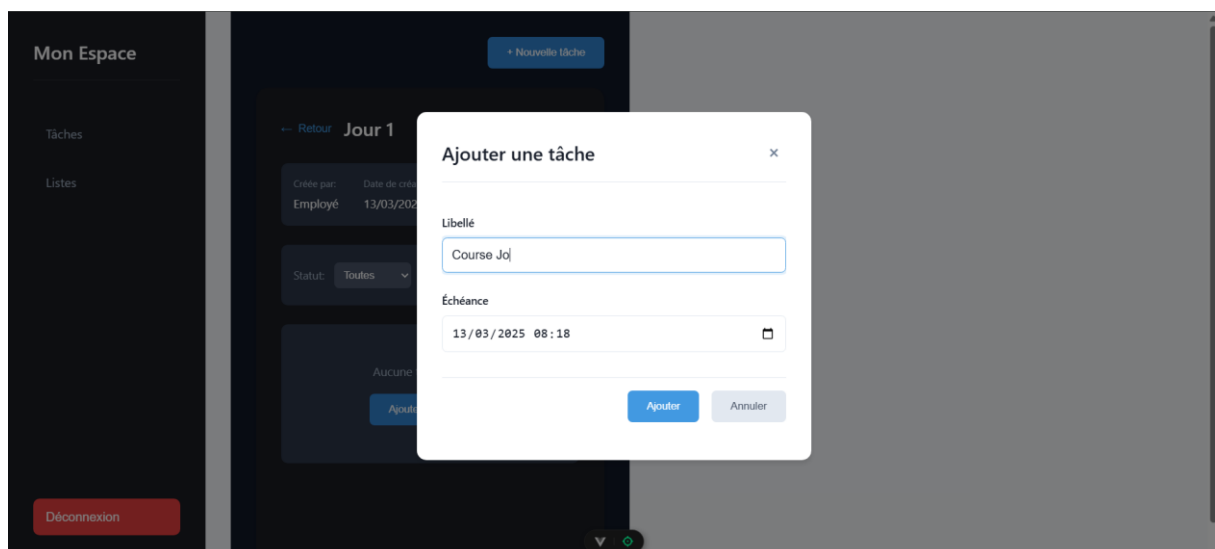


2) Ajouter des tâches

En cliquant sur « Voir les tâches » on arrive ici :



En cliquant sur « Ajouter une tâche » on a ce formulaire :



Et en créant la tâches « Course Jo » elle se créer :

[← Retour](#)

Jour 1

+ Ajouter une tâche

Créée par:

Date de création:

Dernière mise à jour:

Employé

13/03/2025

13/03/2025

Statut:

Toutes

▼

Trier par:

Échéance

▼

3

À faire

Échéance:

13/03/2025 07:18

Créée par:

Employé

Création:

13/03/2025

Terminer

Modifier

Supprimer

Ces listes seront ensuite visible depuis la partie admin