

Gym Form – Albi 81

Manuel d'utilisation

GYM FORM Manager



Samy Bencharef
17/02/2019

Table des matières

I.	Page de connexion	2
II.	Page d'accueil	3
a.	Menu horizontal	3
b.	Ajouter un paiement.....	3
c.	Retard Paiement.....	6
d.	Historique de paiement.....	8
e.	Menu traditionnel.....	9
i.	Fichier	9
ii.	Ajouter	9
iii.	Voir	10
iv.	Contacter	10
f.	Menu hamburger.....	11
III.	Page d'ajout de membre	12
IV.	Page d'ajout de sport	14
V.	Listes des membres.....	15
VI.	Listes des sports	17
VII.	Paramètre.....	18
VIII.	Page de contact.....	20
IX.	Table des illustrations.....	21

I. Page de connexion

La page de connexion ressemble à une page de connexion classique, si le nom d'utilisateur et le mot de passe n'ont pas été changés ils sont par défauts tous deux « admin ».

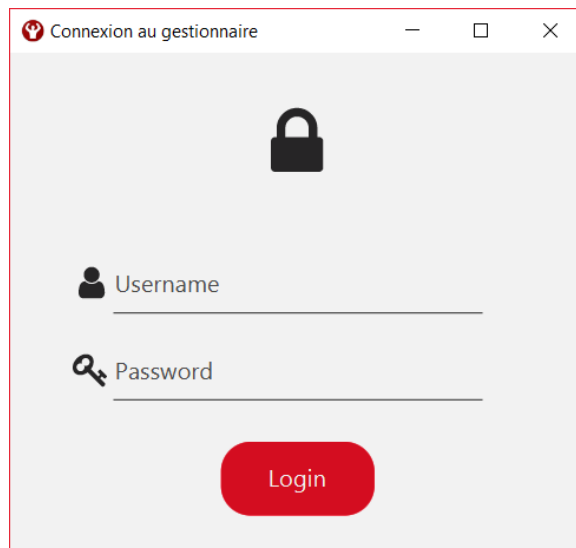


Figure 1 : Page de connexion.

Si le nom d'utilisateur et/ou le mot de passe est incorrect, les champs de saisies deviendront violet.

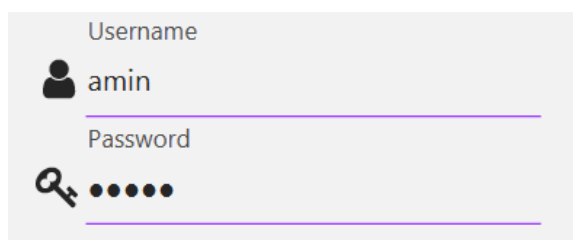


Figure 2 : Nom d'utilisateur ou mot de passe incorrect.

Ensuite, une fois l'utilisateur et le mot de passe saisis, et qu'ils sont correct, l'application mettra 2/3 minutes à afficher la page d'accueil (le temps qu'elle se connecte à la base de données).

Toutefois, si votre base de données n'est pas démarrée vous recevrez le message suivant :

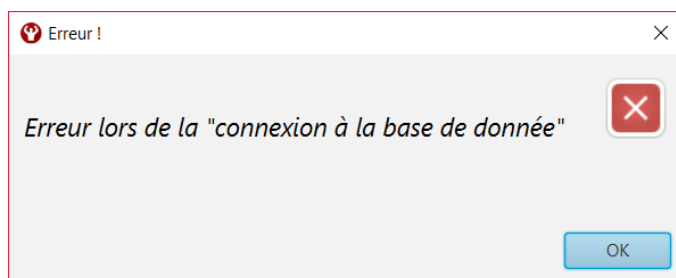




Figure 3 : Erreur base de données éteinte.

Et dans ce cas vous devrez redémarrer l'application.

II. Page d'accueil

La page d'accueil est composée de beaucoup d'éléments, un menu principal composé de 4 sections (Fichier, Ajouter, Voir, Contacter), d'un menu horizontal pour changer la section centrale (Ajouter un paiement, Retard Paiement, Historique Paiement), d'un menu hamburger sur la gauche  et enfin d'un bouton rafraîchir  qui permet de rafraîchir les données de tous les paiements si un changement a été fait au niveau des membres et des sports (Ajout ou Modification).

a. Menu horizontal

Le menu horizontal permet de naviguer entre les 3 sections de la page d'accueil. Pour changer de parties il suffit de cliquer sur le nom d'une autre.



Figure 4 : Page d'accueil - Menu horizontal.

b. Ajouter un paiement

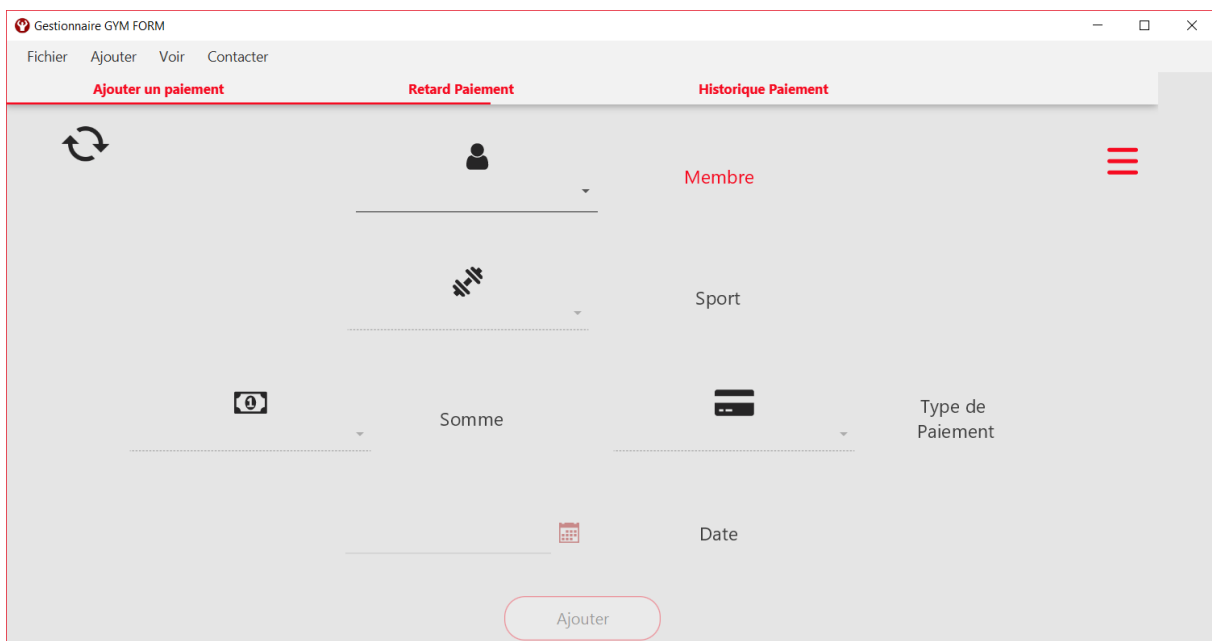


Figure 5 : Page d'accueil.

La partie « Ajouter un paiement », comme son nom l'indique permet d'ajouter un paiement. A première vue on ne peut choisir qu'un Membre, toutefois, une fois le membre choisi la sélection du sport devient possible, ainsi de suite pour tous les autres éléments.

Le champ « Membre » est un champ d'autocomplétions c'est-à-dire qu'on peut commencer à écrire le nom du membre pour le trouver plus facilement dans la liste de tous les membres. Si l'on ne saisit aucune information et que l'on clique sur la flèche la liste de tous les membres seront afficher.

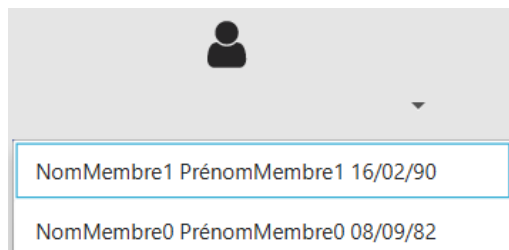


Figure 6 : Page d'accueil - Ajout de paiement – Membres.

Imaginons que l'on souhaite avoir le membre dont le nom commence par NomMembre0, on a qu'à taper le début de son nom pour ensuite cliquer sur la proposition voulue !

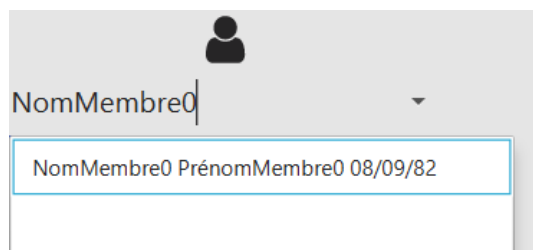


Figure 7 : Page d'accueil - Ajout de paiement – Membre.

Et enfin comme expliqué, une fois le membre sélectionné le prochain champ sera disponible, en l'occurrence les sports.

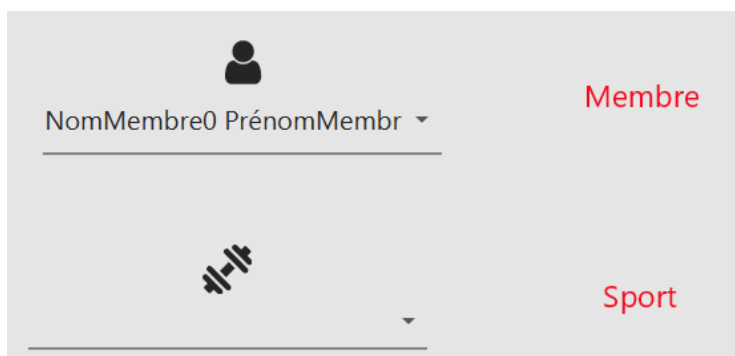


Figure 8 : Page d'accueil - Ajout de paiement - Sport disponible.

Une fois toutes les données saisies, l'ajout de paiement se fait par un clic sur le bouton « Ajouter ».

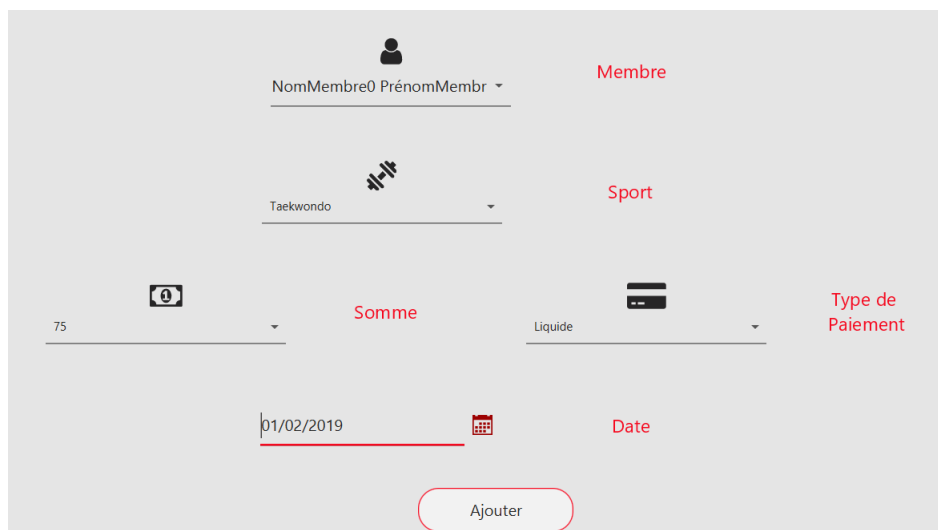
The image shows a web form for adding a payment. It has several input fields with red labels to their right: 'Membre' (with a dropdown showing 'NomMembre0 PrénomMembr'), 'Sport' (with a dropdown showing 'Taekwondo' and a Taekwondo icon), 'Somme' (with a dropdown showing '75' and a Euro icon), 'Type de Paiement' (with a dropdown showing 'Liquide' and a credit card icon), and 'Date' (with a text input showing '01/02/2019' and a calendar icon). At the bottom center is a red rounded button labeled 'Ajouter'.

Figure 9 : Page d'accueil - Ajout de paiement - Paiement complet

Normalement, tout est censé être correct du aux champs qui se déverrouillent au fur et à mesure, toutefois un message pour confirmer que le paiement à été ajouter sera affiché.

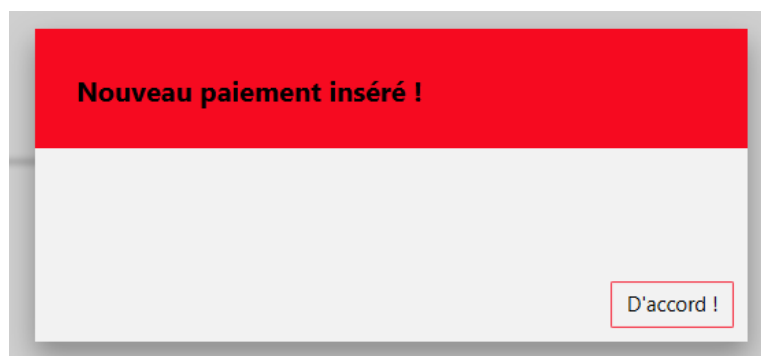


Figure 10 : Page d'accueil - Ajout de paiement - Paiement ajouté.

Ainsi un nouveau paiement sera disponible dans la section historique des paiements (Pas besoin de cliquer sur Rafraichir dans ce cas-là).

c. Retard Paiement

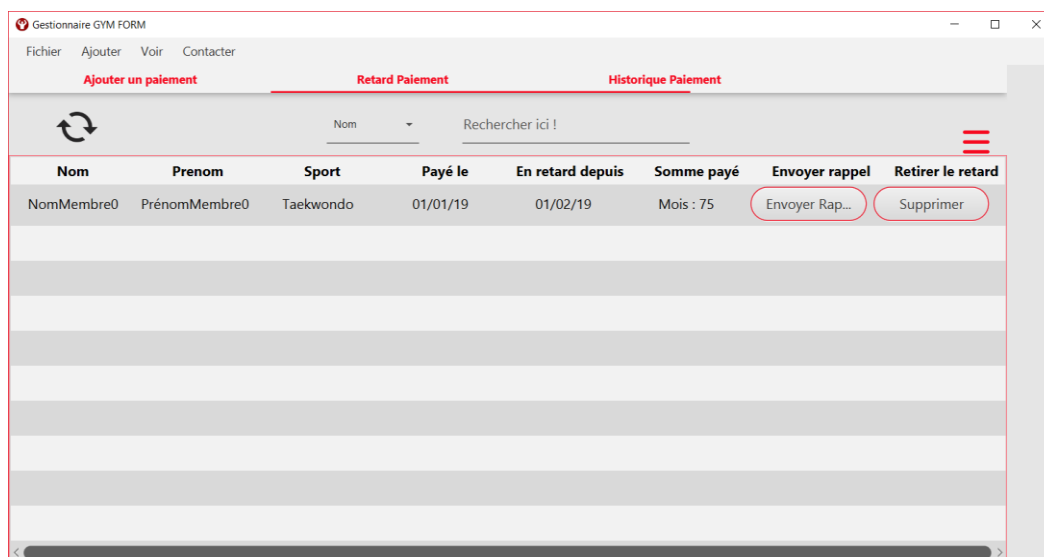


Figure 11 : Page d'accueil - Retard Paiement.

La section « Retard Paiement » contient la liste de tous les paiements qui sont dorénavant en retard. Par exemple, si Membre0 à payé la somme d'un mois de Taekwondo le 1 janvier 2019, il est en retard à la date courante du logiciel qui est 17/02/2019, il est donc en retard depuis le 1 février 2019.

Deux choix s'offrent à l'utilisateur à présent, soit envoyer un rappel qui correspond à un email envoyé à Membre0 ou bien supprimer le retard si Membre0 à régularisé sa situation.

L'envoi de paiement prend quelques minutes et affiche un pop-up pour indiquer à l'utilisateur que l'envoi à bien été effectué.

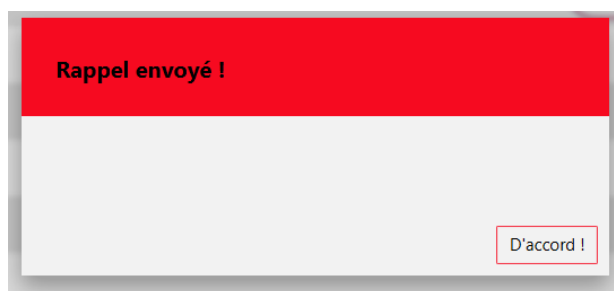


Figure 12 : Page d'accueil - Retard Paiement - Rappel envoyé.

Après un clique le bouton supprimer afin de régulariser un pop-up de confirmation sera émise, et l'utilisateur devra confirmer la suppression du retard ou bien l'annuler.

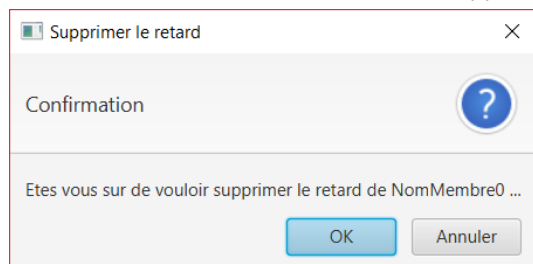


Figure 13 : Page d'accueil - Retard de Paiement - Confirmation de régularisation.

On Figure 14 : Page d'accueil - Retard Paiement - Retard retiré !

distingue également dans cette interface une barre de recherche qui sera dans toutes les listes du logiciel, elle permet de chercher par colonne des mots clefs. C'est-à-dire que si l'on veut les retards du membre qui a pour nom NomMembre0, on sélectionne l'attribut Nom et on tape dans la barre de recherche NomMembre0.

Figure 15 : Page d'accueil - Retard Paiement - Barre de Recherche.

Il est également possible de supprimer un retard à l'aide d'un clic droit dans le tableau suivi d'un clic sur supprimer. Produisant ainsi le même effet que le bouton supprimer.

Nom	Prenom	Sport	Payé le	En retard depuis	Somme payé	Envoyer rappel	Retirer le retard
NomMembre1	PrénomMembre1	Dance	01/01/19	01/02/19	Mois : 100	Envoyer Rap...	Supprimer

Figure 16 : Page d'accueil - Retard Paiement - Clic droit.

Toutefois, si l'utilisateur essaye de réaliser cette action dans le vide, c'est-à-dire sur aucun élément une fenêtre d'avertissement arrivera.

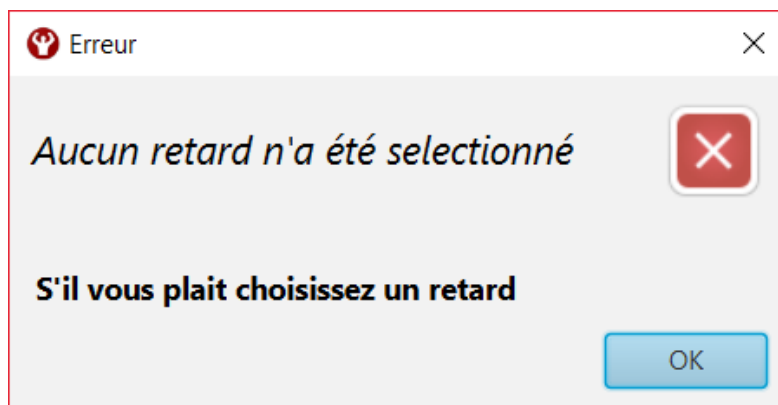


Figure 17 : Page d'accueil - Retard Paiement - Suppression dans le vide.

d. Historique de paiement

Nom	Prénom	Date de naissance	Sport	Paiement	Date du paiement	Type de paiement	Durée	Supprimer
NomMe...	Prénom...	08/09/82	Taekwondo	75	01/02/19	Liquide	Mois	Supprimer
NomMe...	Prénom...	08/09/82	Taekwondo	75	01/01/19	Liquide	Mois	Supprimer

Figure 18 : Page d'accueil - Historique Paiement.

La partie « Historique Paiement » est composé principalement d'un tableau contenant tous les paiements qui ont été effectués. Comme dans la partie « Retard de Paiement » on y retrouve le même système de recherche, avec une liste de filtre correspondant aux colonnes et enfin une barre de recherche ou écrire.

Comme pour les retards de paiements, une confirmation est demandée à l'utilisateur à la suppression d'un élément dans le tableau.

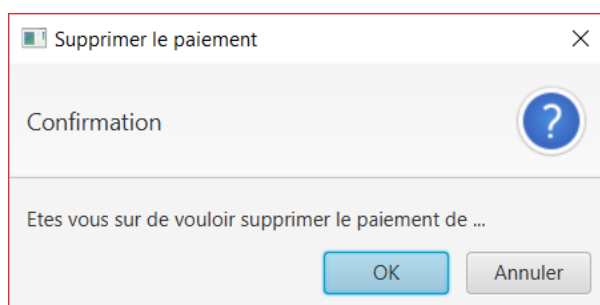


Figure 19 : Page d'accueil - Historique Paiement - Suppression.

Tout comme pour la section « Retard Paiement », on retrouve la possibilité de supprimer un élément à l'aide d'un clic droit directement sur une ligne du tableau. Toutefois, si le clic est réalisé dans le vide, un avertissement sera affiché.

e. Menu traditionnel

Le menu traditionnel de la page d'accueil est composé de quatre grandes parties. Pour voir leur sous partie il suffit de cliquer sur l'une d'elles.

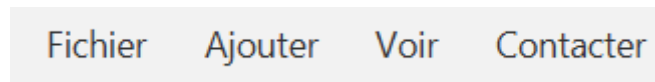


Figure 20 : Page d'accueil - Menu traditionnel.

i. Fichier

La catégorie Fichier est composé d'un unique bouton Fermer, qui permet de fermer l'application.

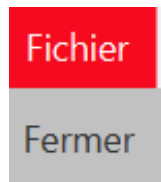


Figure 21 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Fichier.

ii. Ajouter

La catégorie Ajouter, comme son nom l'indique permet d'accéder aux fenêtres d'ajout de membre ou de sport.

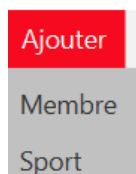


Figure 22 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Ajouter.

iii. Voir

La partie Voir, permet de visualiser la liste des membres, des sports ou bien de mettre l'application en plein écran.

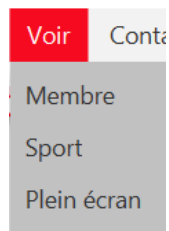


Figure 23 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Voir.

iv. Contacter

Enfin Contacter, permet d'ouvrir la page contenant toutes les informations pour me contacter (Samy).

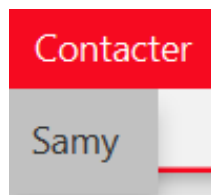



Figure 24 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Contacter.

f. Menu hamburger

Le menu hamburger qui correspond à l'icône  permet d'ouvrir un nouveau menu à l'aide d'un clic. Pour le fermer, il suffit de recliquer sur le menu hamburger qui est maintenant devenu une croix rouge.

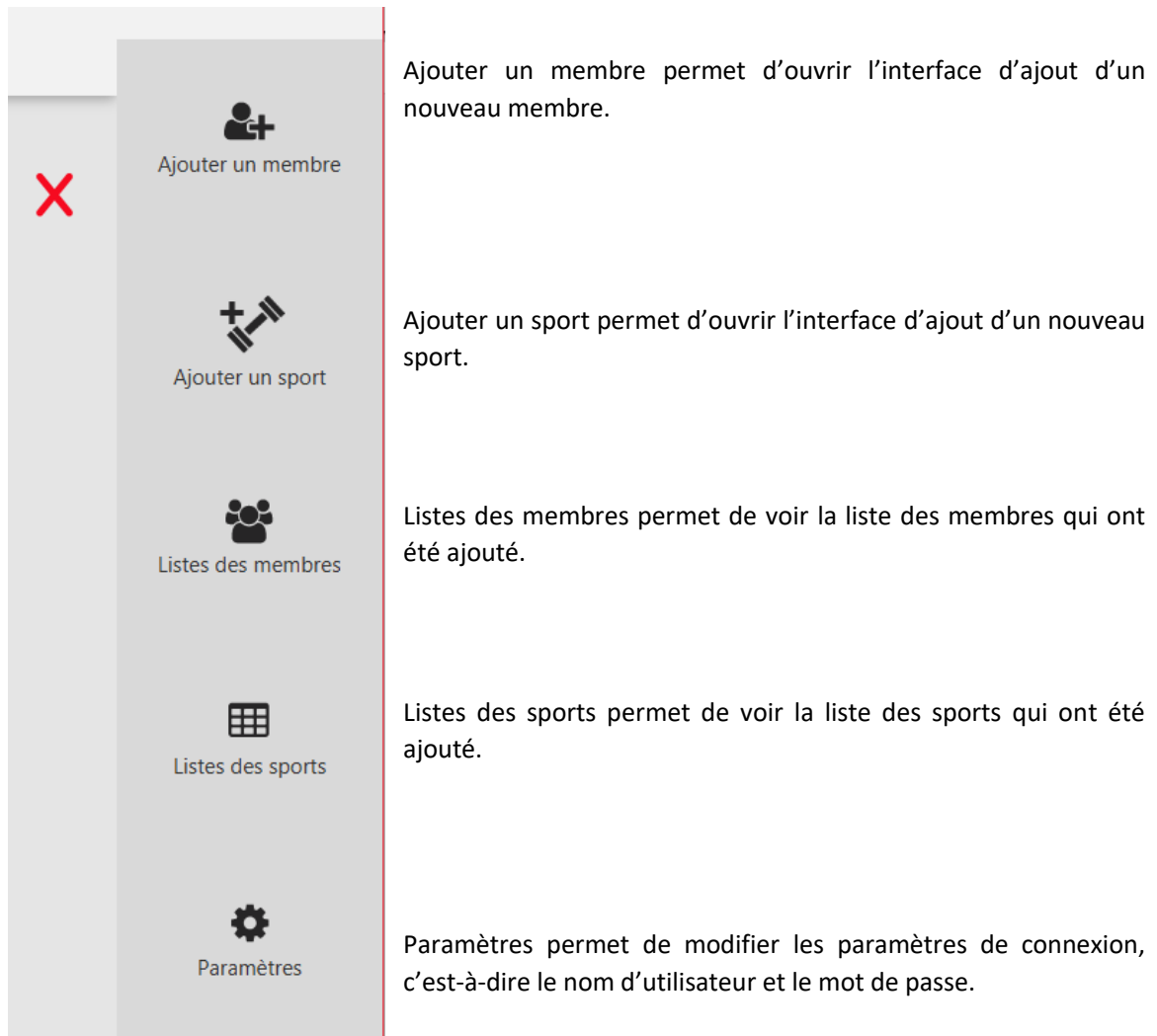
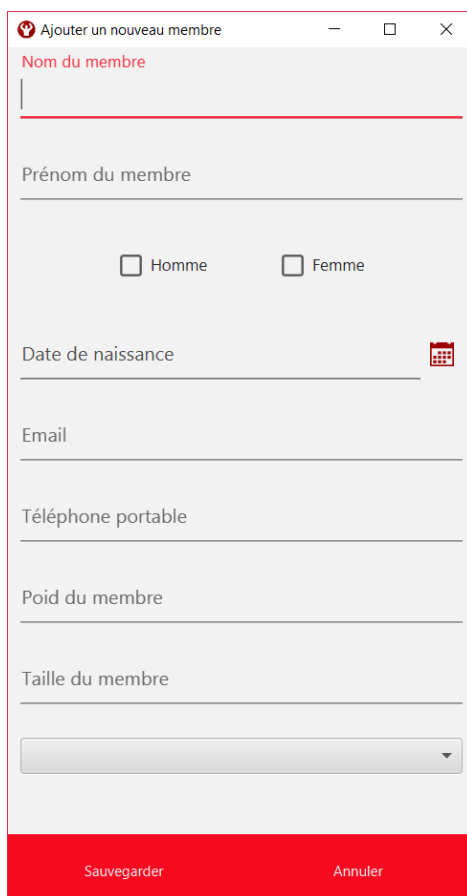


Figure 25 : Page d'accueil - Menu hamburger.

III. Page d'ajout de membre

La page d'ajout de membre correspond à un formulaire traditionnel.

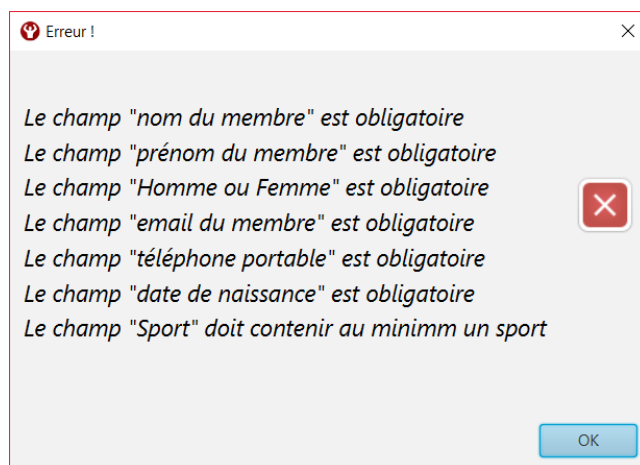


A screenshot of a web form titled "Ajouter un nouveau membre". The form contains several input fields: "Nom du membre" (with a red error icon), "Prénom du membre", "Date de naissance" (with a calendar icon), "Email", "Téléphone portable", "Poid du membre", and "Taille du membre". Below these fields are two radio buttons labeled "Homme" and "Femme". At the bottom of the form are two buttons: "Sauvegarder" and "Annuler".

Figure 26 : Page d'ajout de membre.

Tous les champs sont obligatoires dans ce formulaire à l'exception du poids et de la taille du membre.

Si des champs obligatoires n'ont pas été remplis, un message d'erreur apparaîtra en disant quel champ n'a pas été rempli.



A screenshot of an error message dialog box titled "Erreur !". The dialog contains a list of error messages in French, each preceded by a red 'X' icon. The messages are: "Le champ 'nom du membre' est obligatoire", "Le champ 'prénom du membre' est obligatoire", "Le champ 'Homme ou Femme' est obligatoire", "Le champ 'email du membre' est obligatoire", "Le champ 'téléphone portable' est obligatoire", "Le champ 'date de naissance' est obligatoire", and "Le champ 'Sport' doit contenir au minimum un sport". At the bottom right of the dialog is an "OK" button.

Figure 27 : Page d'ajout de membre - Erreur.

Enfin au moins un sport doit être sélectionné, ce qui signifie qu'un membre peut avoir plusieurs sports, il suffit pour ça de sélectionner plusieurs sports à l'aide des « check box ».

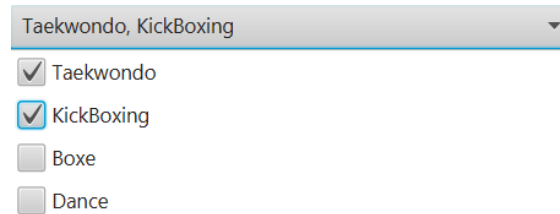
A form for selecting sports. At the top is a dropdown menu with the text 'Taekwondo, KickBoxing'. Below it are four checkboxes: 'Taekwondo' (checked), 'KickBoxing' (checked), 'Boxe' (unchecked), and 'Dance' (unchecked).

Figure 28 : Page d'ajout de membre - Plusieurs sports.

Les champs de poids et de taille des membres peuvent être des décimaux, mais pour cela ils doivent être délimité avec un point. Par exemple si notre membre fait 70kg et 500g, on le notera 70.5 .

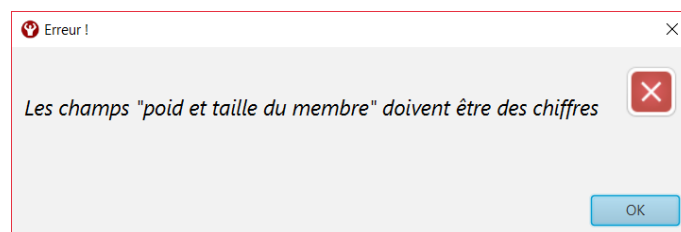


Figure 29 : Page d'ajout de membre - Erreur poids/taille.

De plus l'email doit avoir une syntaxe correcte, c'est-à-dire avec un @ est une extension, sinon il ne sera pas accepté (exemple : EmailMembre@gmail.com).

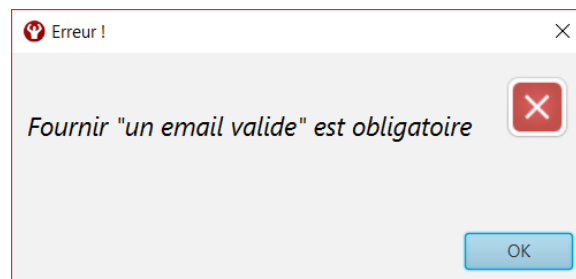


Figure 30 : Page d'ajout de membre - Erreur email.

Si tous les champs sont correctement remplis, un message de réussite sera affiché.

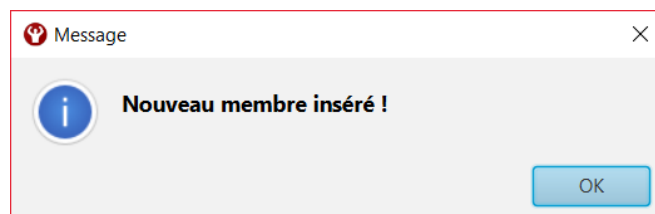


Figure 31 : Page d'ajout de Membre - Ajout effectué.

IV. Page d'ajout de sport

Comme l'ajout de membre, la page d'ajout de sport est un traditionnel formulaire, le nom du sport et de l'entraîneur sont obligatoires. Tandis que seulement un des trois champs est obligatoire, toutefois les trois peuvent être remplie si souhaiter.

A screenshot of a web form titled "Ajouter un nouveau sport". The form has a title bar with a red icon and standard window controls. The form fields are: "Nom du sport" (with a red error indicator), "Entraîneur", "Prix à l'année", "Prix au mois", and "Prix au trimestre". At the bottom, there are two red buttons: "Sauvegarder" and "Annuler".

Figure 32 : Page d'ajout de sport.

Si des champs manquent, une erreur sera affichée à l'utilisateur. Et comme on peut le voir il est indiqué qu'au moins un champ de Prix est obligatoire.

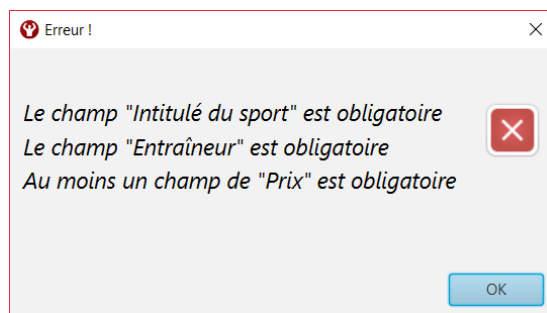
A screenshot of an error dialog box titled "Erreur !". It contains three lines of text: "Le champ 'Intitulé du sport' est obligatoire", "Le champ 'Entraîneur' est obligatoire", and "Au moins un champ de 'Prix' est obligatoire". There is a red 'X' icon in a box on the right and an "OK" button at the bottom right.

Figure 33 : Page d'ajout de sport - Erreur.

Identique à taille et poids, les champs prix doivent être des décimaux indiqués par un point (50€50 = 50.50).

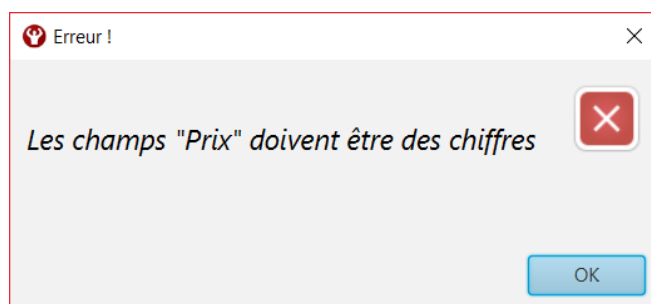
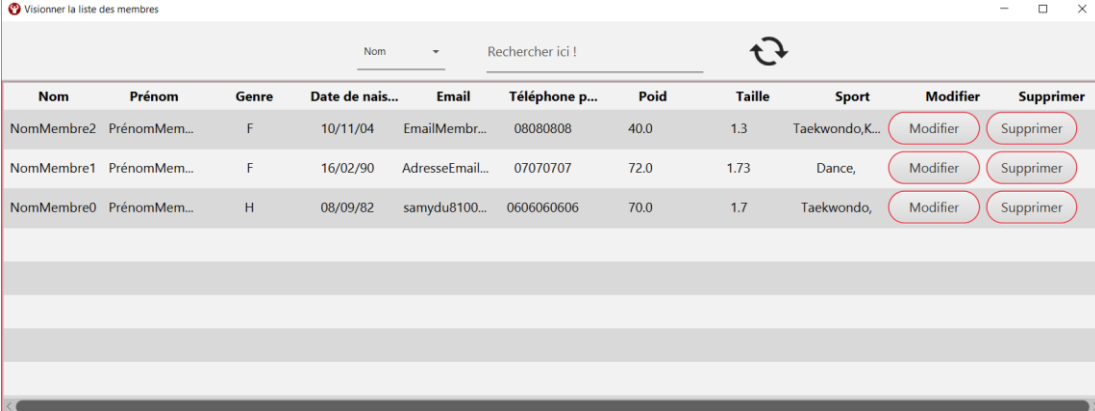
A screenshot of an error dialog box titled "Erreur !". It contains one line of text: "Les champs 'Prix' doivent être des chiffres". There is a red 'X' icon in a box on the right and an "OK" button at the bottom right.

Figure 34 : Page d'ajout de sport - Erreur prix.

V. Listes des membres

La liste des membres est composée principalement d'un tableau, qui est de la même forme que les retards et historique de paiements.



Nom	Prénom	Genre	Date de nais...	Email	Téléphone p...	Poids	Taille	Sport	Modifier	Supprimer
NomMembre2	PrénomMem...	F	10/11/04	EmailMembr...	08080808	40.0	1.3	Taekwondo,K...	Modifier	Supprimer
NomMembre1	PrénomMem...	F	16/02/90	AdresseEmail...	07070707	72.0	1.73	Dance,	Modifier	Supprimer
NomMembre0	PrénomMem...	H	08/09/82	samydu8100...	0606060606	70.0	1.7	Taekwondo,	Modifier	Supprimer

Figure 35 : Page listes des membres.

Cette liste permet également la suppression ou la modification d'un membre, réalisable avec un clic sur l'un des boutons du tableau ou bien à l'aide d'un clic droit.



Figure 36 : Page listes des membres - Clic droit.

Si une suppression est demandée, comme les paiements, une confirmation de l'utilisateur sera requise.

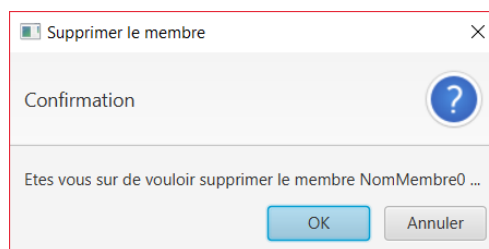


Figure 37 : Page listes des membres – Suppression confirmation.

Si elle est effectuée un pop-up sera affiché et la table se mettra à jour automatiquement.

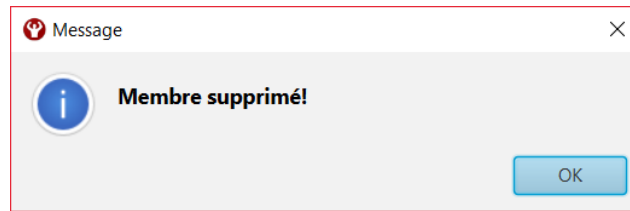


Figure 38 : Pages listes des membres - Suppression.

Il y a ensuite la possibilité de modifier un membre, qui ouvrera la fenêtre de modification, correspondant à l'interface d'ajout de membre prérempli avec les informations du membre modifié. Après une modification il est nécessaire de rafraîchir la page à l'aide de l'image rafraîchir situé près de la barre de recherche.

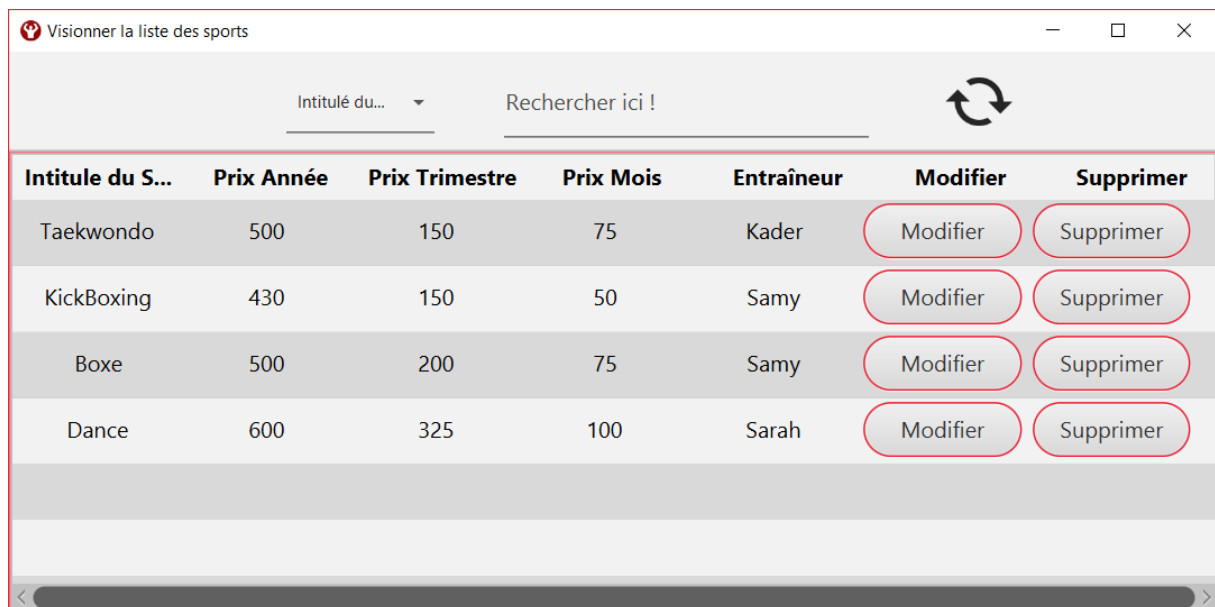
A form titled "Modification d'un membre" with fields for member details and a red footer with "Sauvegarder" and "Annuler" buttons. The fields are: Nom du membre (NomMembre2), Prénom du membre (PrénomMembre2), Sexe (Homme, Femme), Date de naissance (10/11/2004), Email (EmailMembre2@gmail.com), Téléphone portable (08080808), Poids du membre (40.0), Taille du membre (1.3), and a dropdown menu for sports (Taekwondo, KickBoxing).

Figure 39 : Page de modification d'un membre.

Enfin la barre de recherche est la même que celles vue précédemment.

VI. Listes des sports

Cette liste est exactement la même que celle qui présent les sports, elle a dont les mêmes fenêtres d'avertissement et les mêmes spécificités.

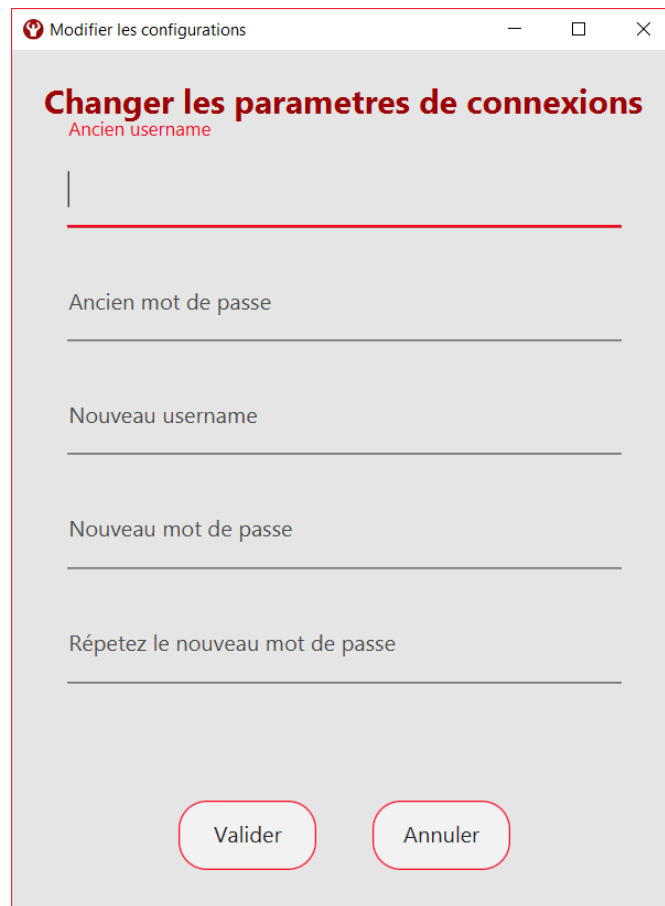


Intitulé du S...	Prix Année	Prix Trimestre	Prix Mois	Entraîneur	Modifier	Supprimer
Taekwondo	500	150	75	Kader	Modifier	Supprimer
KickBoxing	430	150	50	Samy	Modifier	Supprimer
Boxe	500	200	75	Samy	Modifier	Supprimer
Dance	600	325	100	Sarah	Modifier	Supprimer

Figure 40 : Pages listes des sports.

VII. Paramètre

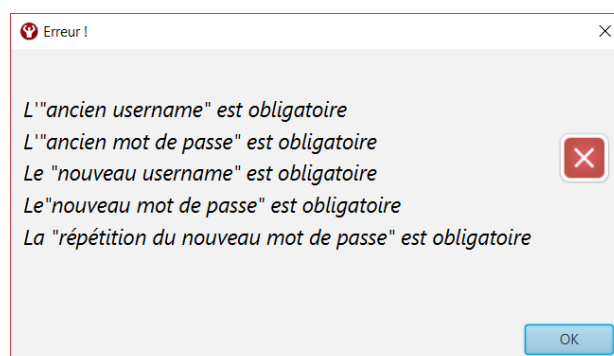
La fenêtre des paramètres permet de changer les paramètres de connexion.



The screenshot shows a window titled "Modifier les configurations" with standard window controls. Inside, the heading "Changer les paramètres de connexions" is displayed in red. Below it, the label "Ancien username" is shown in red above a text input field. This is followed by three more text input fields labeled "Ancien mot de passe", "Nouveau username", "Nouveau mot de passe", and "Répétez le nouveau mot de passe". At the bottom, there are two buttons: "Valider" and "Annuler".

Figure 41 : Page de paramètre.

Tous les champs sont obligatoires.



The screenshot shows an error dialog box titled "Erreur !". It contains five lines of text, each indicating that a specific field is required: "L'ancien username" est obligatoire, "L'ancien mot de passe" est obligatoire, "Le nouveau username" est obligatoire, "Le nouveau mot de passe" est obligatoire, and "La répétition du nouveau mot de passe" est obligatoire. A red "X" icon is positioned to the right of the text. An "OK" button is located at the bottom right of the dialog.

Figure 42 : Page Paramètre - Erreur.

Les anciens identifiant doivent correspondent.

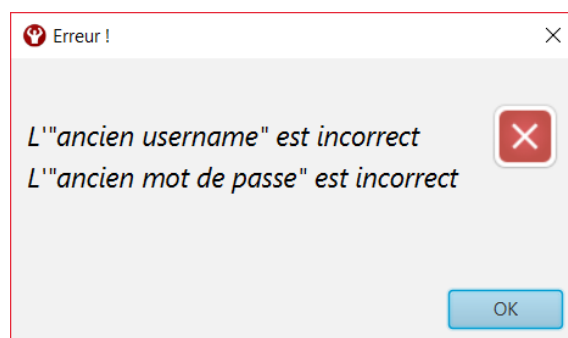


Figure 43 : Page Paramètre - Identifiant incorrect.

La répétition des nouveaux mots de passe doivent correspondent sinon un avertissement en rouge apparaîtra.

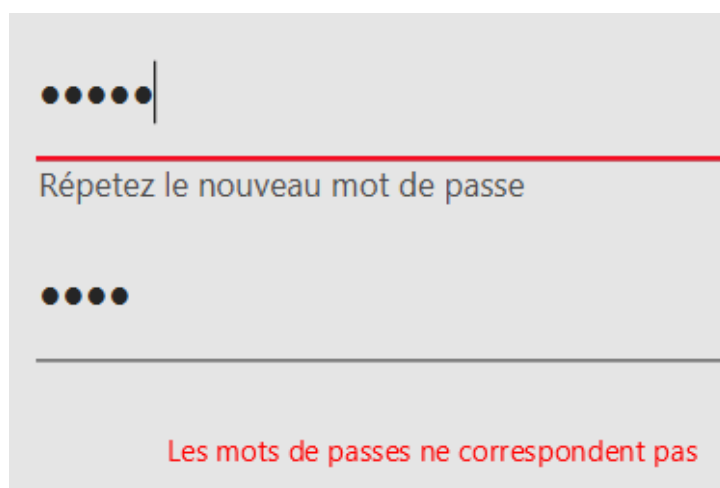


Figure 44 : Page Paramètres - Mot de passe ne correspondent pas.

S'ils correspondent un avertissement en vert apparaitra.

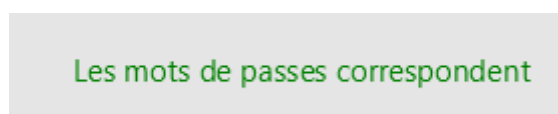


Figure 45 : Page Paramètres - Mot de passe correspondent.

VIII. Page de contact

La fenêtre de contact est une fenêtre donnant toutes les informations nécessaires pour me contacter. Cliquer sur l'un des deux premiers boutons pour ouvrir mon GitHub ou bien mon LinkedIn, et enfin si vous souhaitez m'envoyer un email cliquer sur le bouton ou est situé mon email.

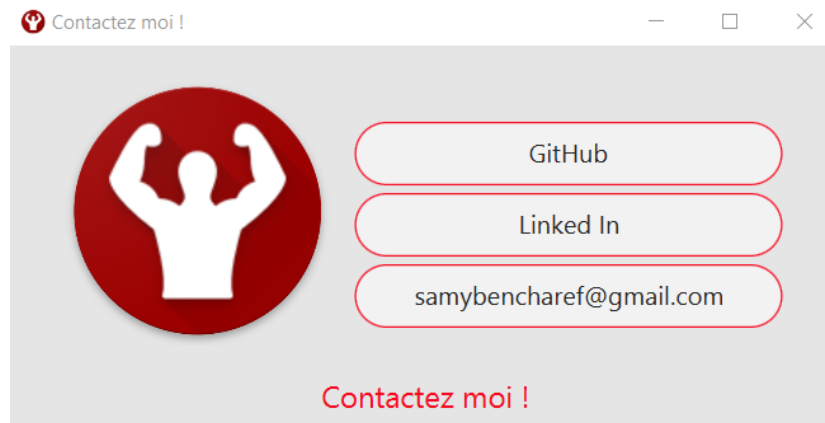


Figure 46 : Page de contact.

IX. Table des illustrations

Figure 1 : Page de connexion.	2
Figure 2 : Nom d'utilisateur ou mot de passe incorrect.....	2
Figure 3 : Erreur base de données éteinte.	2
Figure 4 : Page d'accueil - Menu horizontal.	3
Figure 5 : Page d'accueil.	3
Figure 6 : Page d'accueil - Ajout de paiement – Membres.....	4
Figure 7 : Page d'accueil - Ajout de paiement – Membre.	4
Figure 8 : Page d'accueil - Ajout de paiement - Sport disponible.....	4
Figure 9 : Page d'accueil - Ajout de paiement - Paiement complet	5
Figure 10 : Page d'accueil - Ajout de paiement - Paiement ajouté.	5
Figure 11 : Page d'accueil - Retard Paiement.....	6
Figure 12 : Page d'accueil - Retard Paiement - Rappel envoyé.	6
Figure 13 : Page d'accueil - Retard de Paiement - Confirmation de régularisation.	7
Figure 14 : Page d'accueil - Retard Paiement - Retard retiré !	7
Figure 15 : Page d'accueil - Retard Paiement - Barre de Recherche.	7
Figure 16 : Page d'accueil - Retard Paiement - Clic droit.	7
Figure 17 : Page d'accueil - Retard Paiement - Suppression dans le vide.	7
Figure 18 : Page d'accueil - Historique Paiement.....	8
Figure 19 : Page d'accueil - Historique Paiement - Suppression.	8
Figure 20 : Page d'accueil - Menu traditionnel.	9
Figure 21 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Fichier.....	9
Figure 22 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Ajouter.	9
Figure 23 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Voir.....	10
Figure 24 : Page d'accueil - Menu traditionnel - Contacter.....	10
Figure 25 : Page d'accueil - Menu hamburger.....	11
Figure 26 : Page d'ajout de membre.	12
Figure 27 : Page d'ajout de membre - Erreur.	12
Figure 28 : Page d'ajout de membre - Plusieurs sports.....	13
Figure 29 : Page d'ajout de membre - Erreur poids/taille.....	13
Figure 30 : Page d'ajout de membre - Erreur email.	13
Figure 31 : Page d'ajout de Membre - Ajout effectué.....	13
Figure 32 : Page d'ajout de sport.	14
Figure 33 : Page d'ajout de sport - Erreur.	14
Figure 34 : Page d'ajout de sport - Erreur prix.	14
Figure 35 : Page listes des membres.	15
Figure 36 : Page listes des membres - Clic droit.....	15
Figure 37 : Page listes des membres – Suppression confirmation.	15
Figure 38 : Pages listes des membres - Suppression.....	16
Figure 39 : Page de modification d'un membre.	16
Figure 40 : Pages listes des sports.	17
Figure 41 : Page de paramètre.	18
Figure 42 : Page Paramètre - Erreur.....	18
Figure 43 : Page Paramètre - Identifiant incorrect.....	19
Figure 44 : Page Paramètres - Mot de passe ne correspondent pas.	19
Figure 45 : Page Paramètres - Mot de passe correspondent.	19
Figure 46 : Page de contact.	20