

# Guide d'utilisation de l'application

Sedera Nirina Randriamanantenasoa

SAIM - 2022



## Table des matières

1. Se connecter .....	2
2. Bienvenu sur le Tableau de bord de l'application .....	2
2.1. Page gestion des clients .....	2
2.1.1. Importer un fichier txt .....	3
2.1.2. Exporter un fichier txt .....	4
2.1.3. Ajouter un client.....	5
2.1.4. Modifier un client.....	6
2.1.5. Supprimer un client .....	7
2.2. Page gestion des contacts .....	7
2.2.1. Ajouter un nouveau contact.....	8
2.2.2. Supprimer un contact .....	8

## 1. Se connecter

Connectez-vous sur cette page de connections pour accéder à l'application en tapant les identifiants suivants :

- Nom d'utilisateur : sa
- Mot de passe : sa

Cliquer sur le bouton « Se connecter » pour valider.

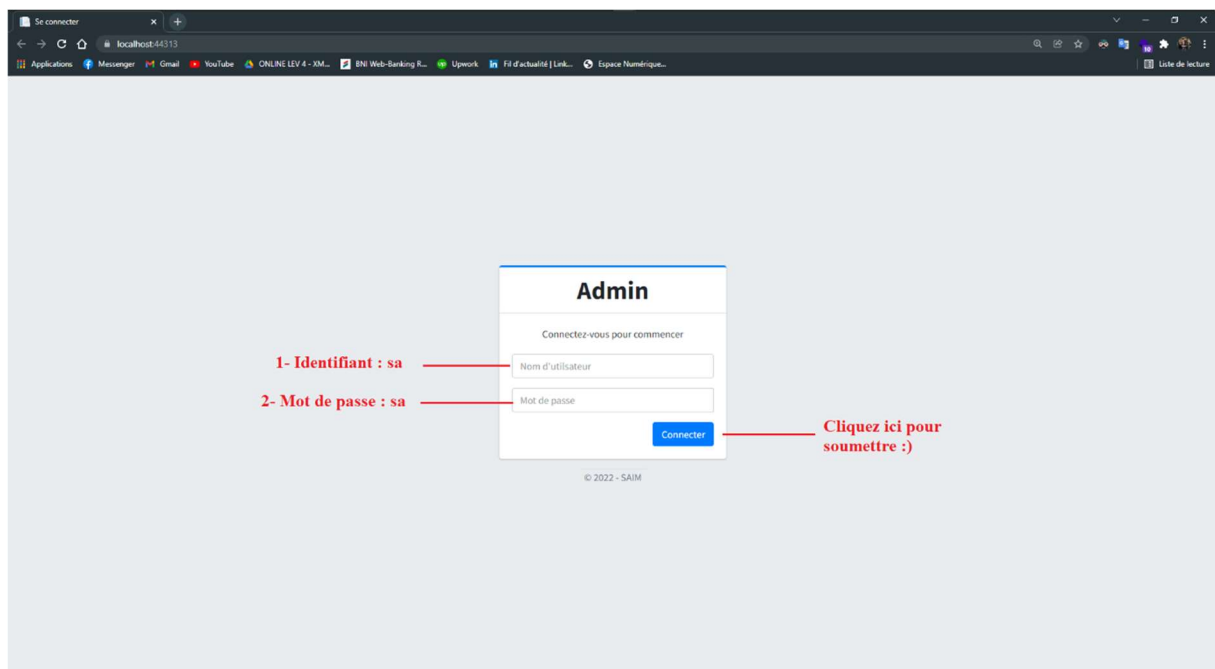


Figure 1 : Page de connexion

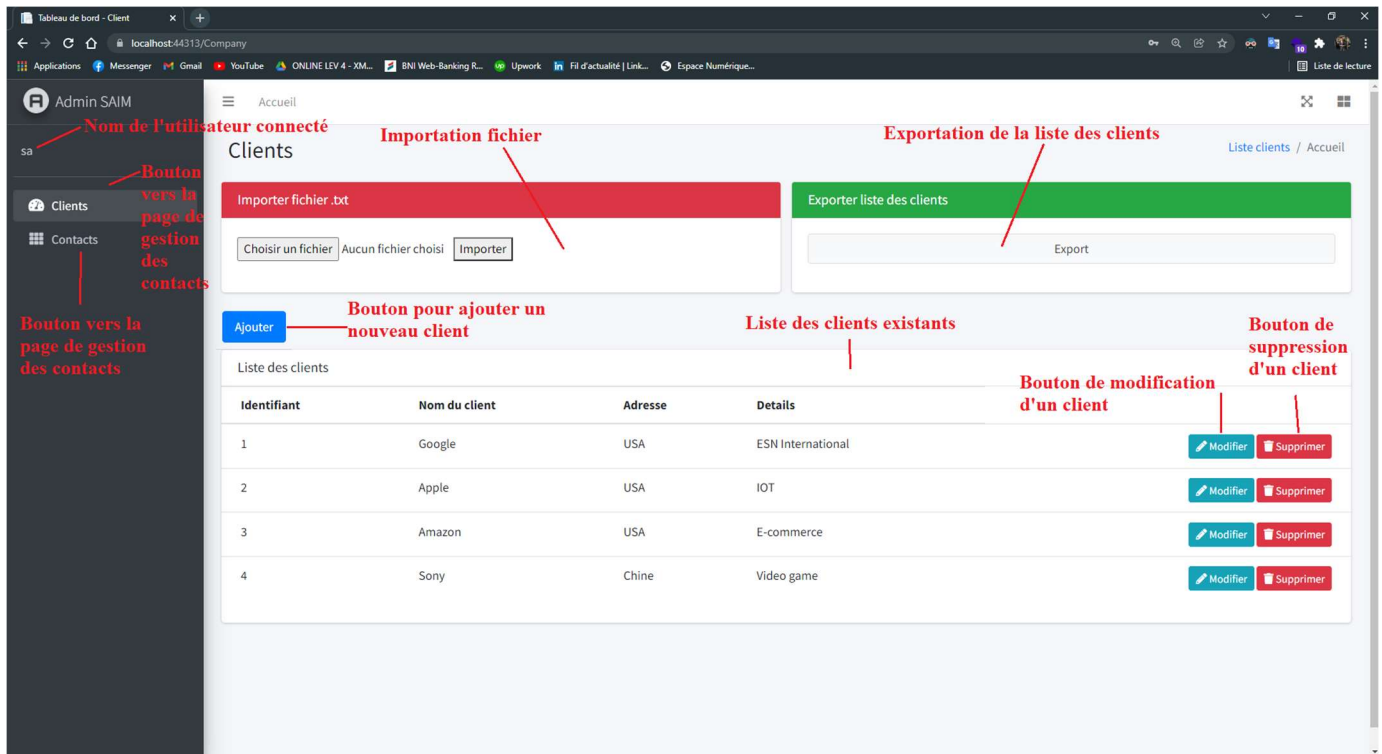
## 2. Bienvenu sur le Tableau de bord de l'application

### 2.1. Page gestion des clients

Après avoir réussi à se connecter vous serez redirigée vers le tableau de bord qui affiche directement la liste des clients de SAIM.

Sur cette première page, on voit à gauche un menu on voit le nom de l'utilisateur connecté. Ensuite, ce menu permet de naviguer entre la page de gestion des clients et la page de gestion des contacts.

Après le menu on voit la section des importations de fichier, d'exportations de la liste des clients et enfin la liste des clients.



**Figure 2 :** première page – page des clients

### 2.1.1. Importer un fichier txt

Pour importer des clients directement dans l'application :

- 1- Placer le fichier à importer dans la racine du projet dans le dossier :  
«...application\WebUI\Others\ImportFile\»
- 2- Cliquer sur le bouton “Choisir un fichier », un explorateur de fichier s’ouvre et rendez-vous au dans le chemin du fichier que vous avez placer dans  
«...application\WebUI\Others\ImportFile\»

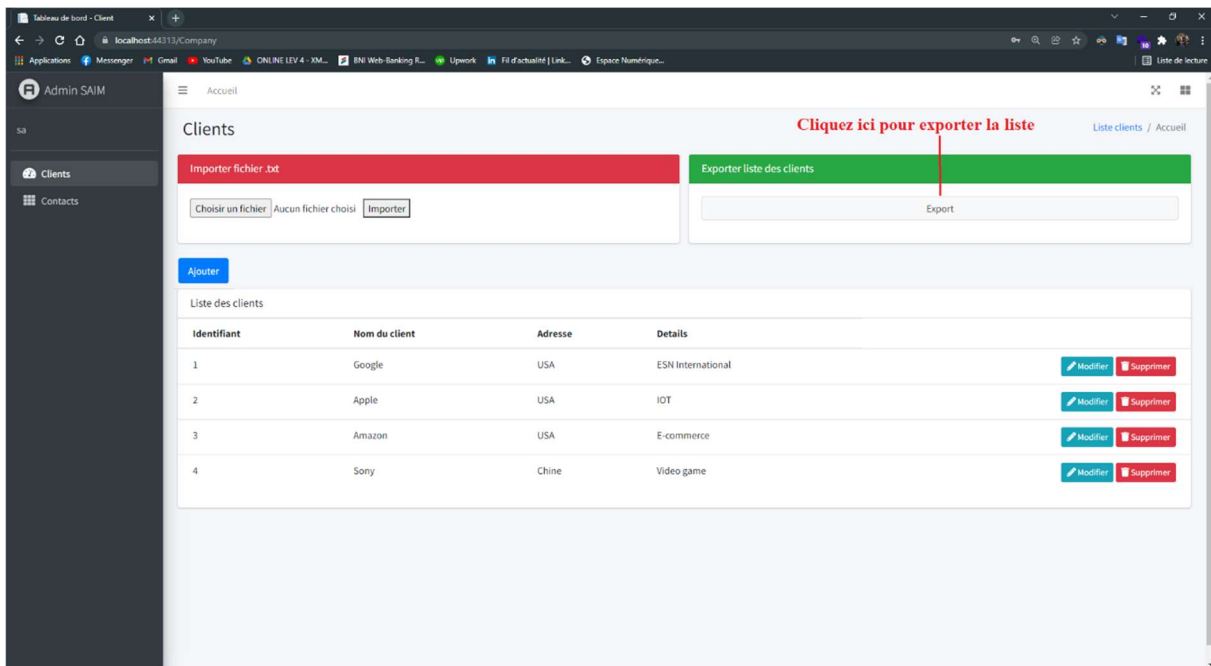


**Figure 3 : Emplacement des fichiers à importer**

- 3- Cliquer sur le bouton « Importer » pour finaliser l'importation.

### 2.1.2. Exporter un fichier txt

Pour exporter la liste des clients directement dans un fichier sous format .txt, il suffit de cliquer sur le bouton.



**Figure 4 : Exportation sous format .txt d'une liste des clients de SAIM**

Après l'exportation vous trouverez le fichier .txt sous le nom de «companies.txt» à la racine du projet dans le dossier « ExportFile » :

Chemin pour trouver le fichier :

« ...\\application\\WebUI\\Others\\ExportFile\\companies.txt »



**Figure 5 : Emplacement du fichier .txt**

### 2.1.3. Ajouter un client

Pour ajouter un nouveau client cliquer sur le bouton bleu en haut de la liste des clients actuels.

Vous serez ensuite vers ce formulaire.

**Clients** Ajouter client / Accueil

**Ajouter**

Nom du client  
SAIM

Détails du client  
SAIM

Adresse  
Mauricio

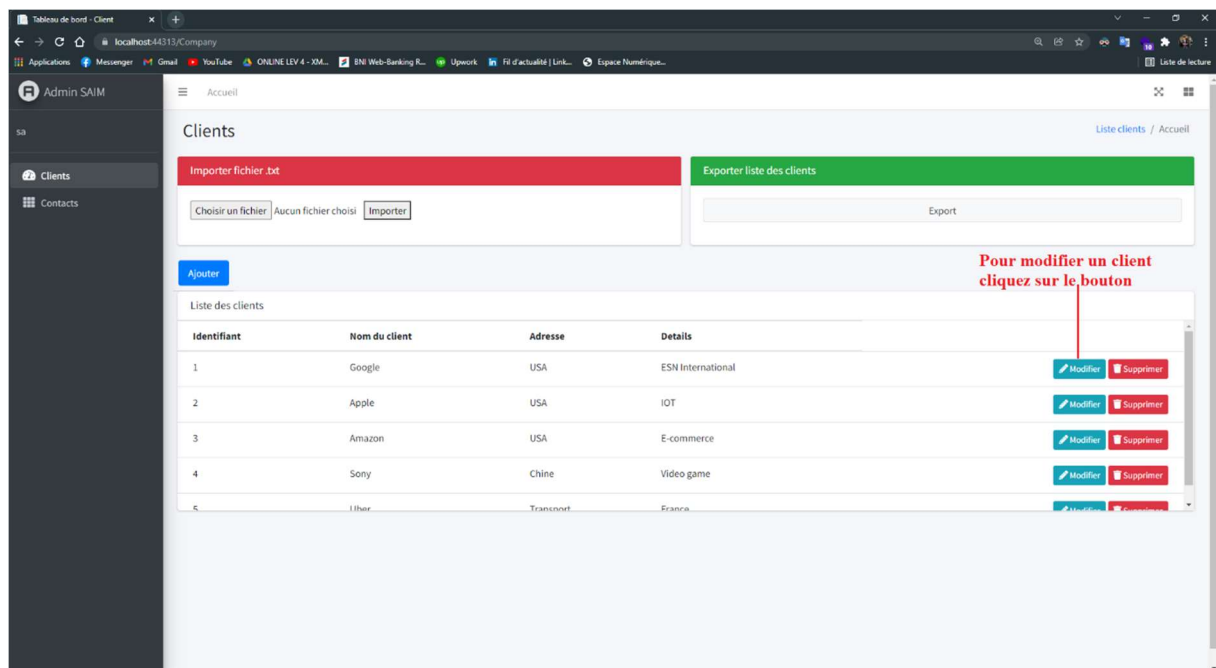
**Ajouter** **Annuler**

**Figure 6 : Formulaire d'ajout de nouveau client.**

Cliquer sur le bouton ajouter pour valider le formulaire d'ajout.

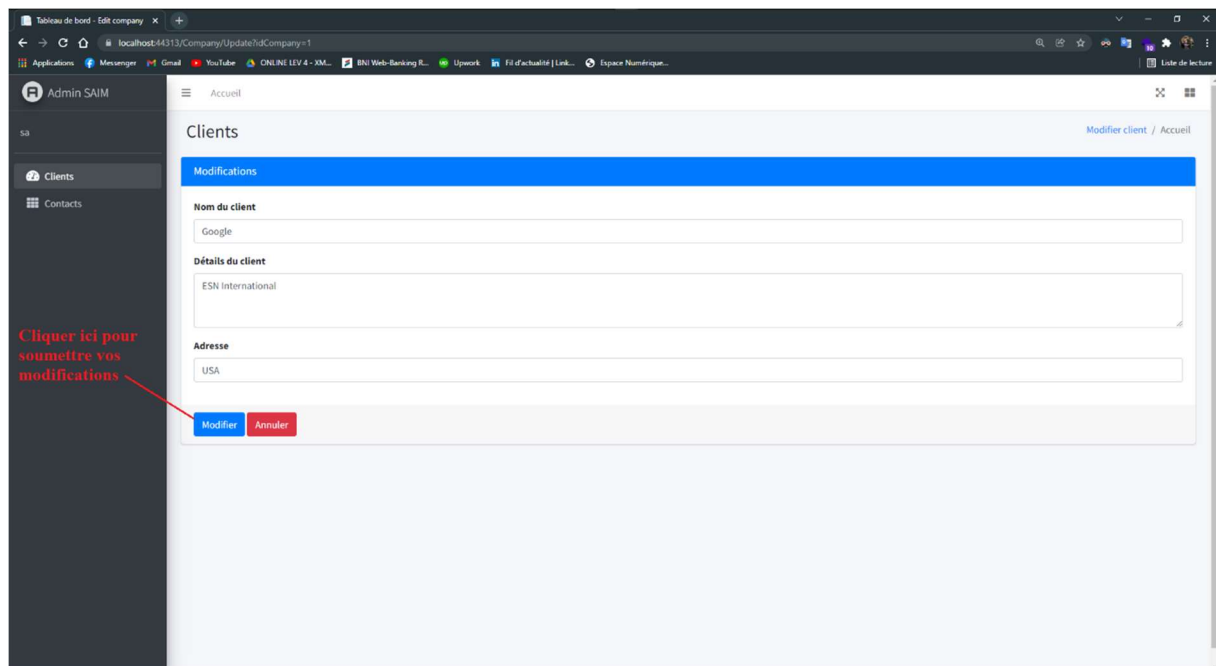
### 2.1.4. Modifier un client

Pour modifier un client, cliquer sur le bouton à droite.



**Figure 7 : Bouton de modification d'un client**

Vous serez ensuite redirigée vers ce formulaire.

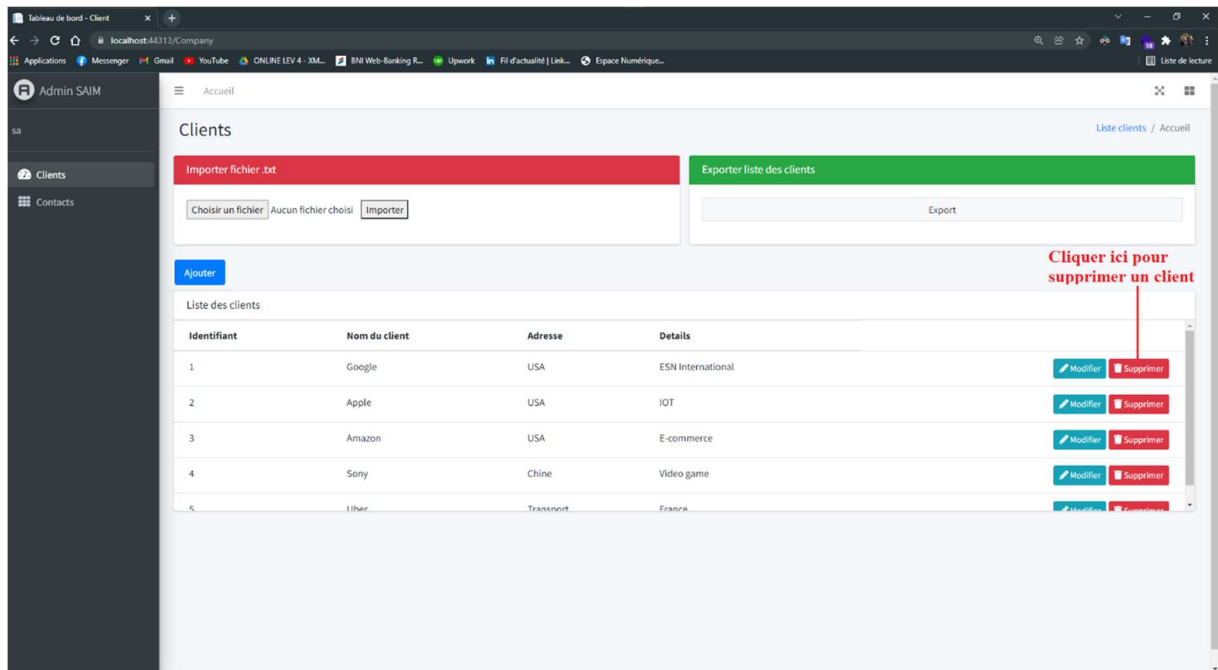


**Figure 8 : Formulaire de modification d'un client**



### 2.1.5. Supprimer un client

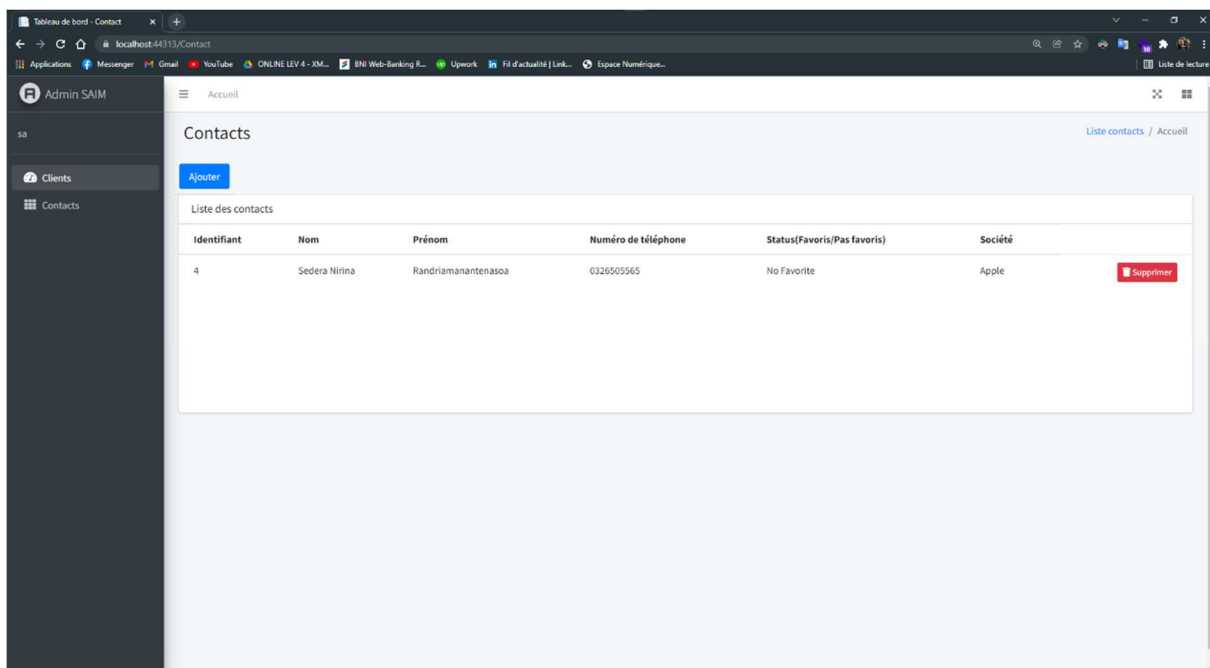
Pour supprimer un client cliquer sur le bouton à droite en rouge dans la liste des clients.



**Figure 9** : Bouton de suppression d'un client

### 2.2. Page gestion des contacts

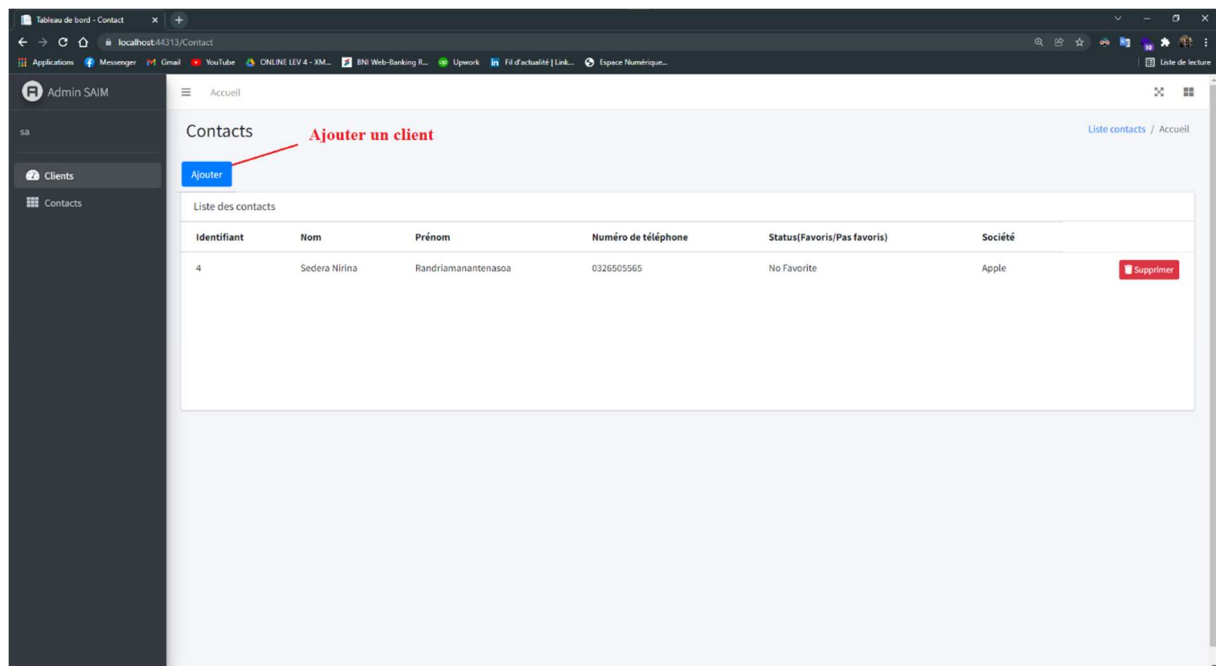
Dans cette page vous verrez la liste des contacts et les sociétés auxquels ils appartiennent.



**Figure 10** : Liste des contacts

### 2.2.1. Ajouter un nouveau contactss

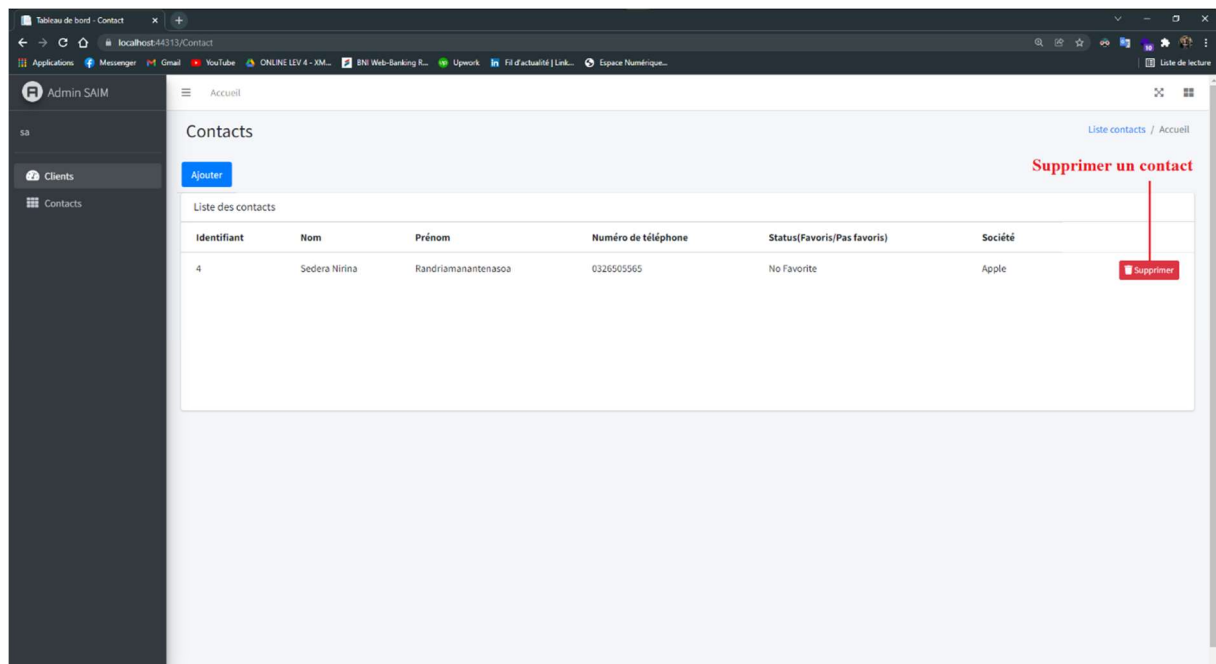
Pour ajouter un client cliquer sur le bouton « Ajouter » en bleu en haut à gauche de la liste.



**Figure 11** : Bouton d'ajout de client

### 2.2.2. Supprimer un contact

Pour supprimer un client cliquer sur le bouton « Supprimer » en rouge à droite de la liste des contacts.



**Figure 12** : Bouton de suppression d'un contact.