

Université Gustave Eiffel
Master Informatique

Manuel Utilisateur
Android : Plutus



Jimmy Teillard - Irwin Madet - Lorris Creantor - Cédric
Chevreuil - Frédéric Xu

Alternants

Chargé de Cours : Michel Chilowicz

M2

Mars 2023

Table des matières

1	Introduction	2
2	Navigation	2
3	Carnets de comptes (Books)	2
3.1	Création	2
3.2	Vue d'ensemble	3
3.3	Import / Export	3
4	Transaction	5
4.1	Création	5
4.2	Détails	6
4.3	Étiquettes (Tags)	6
4.4	Filtres et tri	7
5	Service Plutus	8

1 Introduction

Plutus est une application de gestion de finances. En effet, un utilisateur est capable de créer un carnet de comptes (aussi appelé "Book"). Chaque carnet de compte possède des informations et données qui lui sont propres : Des transactions (et toutes les informations qui leur sont liées), des étiquettes (tags), et des filtres sauvegardés.

2 Navigation

La navigation à travers l'application se fait très simplement grâce à la bottom bar. Il y a trois boutons, dans l'ordre :

- Book List : Ce bouton est toujours activé, et permet d'aller sur la vue permettant de choisir le carnet courant (celui que l'on veut manipuler). C'est la vue initiale lorsque l'on démarre l'application.
- Book Overview : Ce bouton n'est activé que lorsqu'un carnet à été choisi, et affiche les informations agrégées du-dit carnet pour le mois courant.
- Transaction List : Ce bouton n'est activé que lorsqu'un carnet à été choisi, et affiche la liste des transactions de ce carnet, et permet de les filtrer, ou voir leurs détails.

3 Carnets de comptes (Books)

3.1 Création

Lorsqu'un utilisateur démarre pour la première fois l'application, il ne possède aucun carnet et doit donc en créer un. Un bouton est prévu à cet effet dans la vue Book List :

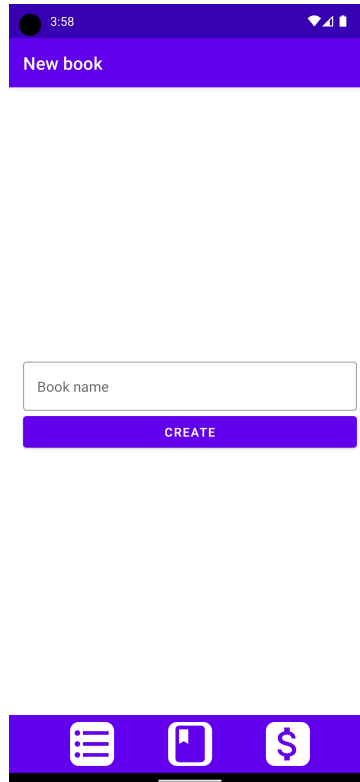


FIGURE 1 – Création d'un carnet

Ce bouton sera réutilisable dans le cas où l'utilisateur voudrait créer un nouveau carnet de comptes.

3.2 Vue d'ensemble

La vue Book Overview permet de voir rapidement l'état du carnet pour le mois courant, et affiche notamment des informations telles qu'un graphique montrant les totaux des entrées et sorties d'argent par jour, la moyenne des transactions du mois, les plus grosses entrées et sorties d'argent, etc.

3.3 Import / Export

Il est possible d'exporter un carnet de compte sous forme d'un fichier, ou de l'upload dans le cloud sur un service dédié. Pour cela, il faut se diriger dans la vue Transaction List, et dans le menu en haut à droite :

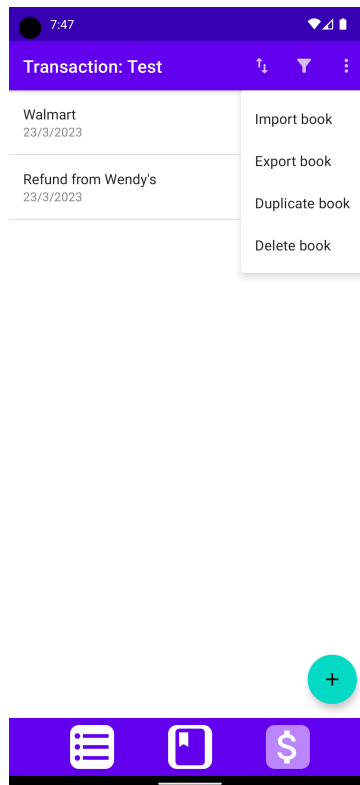


FIGURE 2 – Menu de contexte

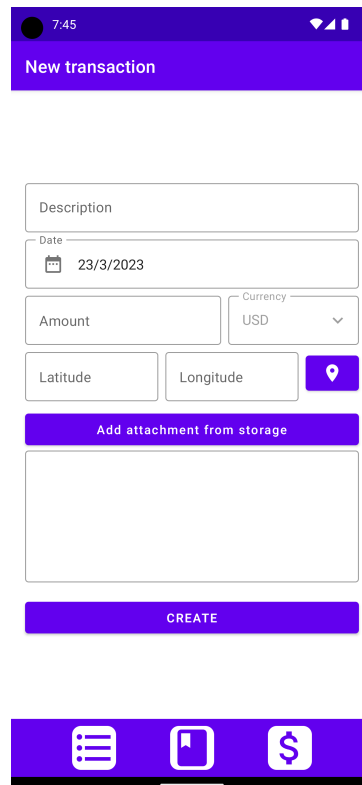
Pour exporter un carnet, il suffit de donner un nom au fichier, ou d'indiquer que l'on veut l'exporter sur le cloud. Il est aussi possible d'encrypter le fichier grâce à un mot de passe. Attention, ce mot de passe n'est stocké nul part, et est propre au fichier. D'autre part, lorsque l'on exporte un fichier sur le cloud, un token JWT unique est donné, et permettra de le récupérer lors d'un import.

Ceci dit, il est aussi possible d'importer un fichier pour le fusionner avec le carnet courant. Pour importer un carnet, il suffit de fournir le mot de passe correspondant quand nécessaire, ainsi que le token JWT si l'on veut le récupérer depuis le cloud.

4 Transaction

4.1 Création

Une fois un carnet choisi, il est possible de créer des transactions. Pour cela, il faut se diriger dans la vue Transaction List, et appuyer sur le bouton de création prévu à cet effet :



The screenshot shows a mobile application interface for creating a new transaction. At the top, there's a status bar with the time 7:45 and signal icons. Below it, a purple header bar contains the text "New transaction". The main form area has several input fields: "Description", "Date" (with a calendar icon and the value "23/3/2023"), "Amount", "Currency" (a dropdown menu showing "USD"), "Latitude", and "Longitude". There's also a button labeled "Add attachment from storage" with a location pin icon. Below these fields is a large empty rectangular box for attachments. At the bottom of the form is a purple button labeled "CREATE". The bottom of the screen features a navigation bar with three icons: a list icon, a document icon, and a dollar sign icon.

FIGURE 3 – Création d'une transaction

Un formulaire simple apparaît et permet d'entrer les informations de la transaction :

- Sa description
- Sa date
- Son montant (positif ou négatif)
- Sa localisation
- Ses fichiers attachés

Il est aussi possible d'ordonner la liste des transactions par montant et par date.

4.2 Détails

En cliquant sur une transaction, il est possible de consulter ses détails. Un bouton d'édition est disponible et amène sur un formulaire identique à celui mentionné précédemment.

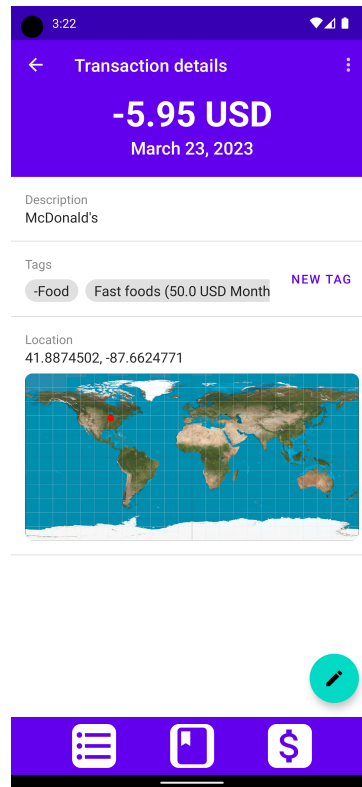


FIGURE 4 – Détails d'une transaction

4.3 Étiquettes (Tags)

Il est possible de créer et d'ajouter des étiquettes sémantiques aux transactions. Pour cela, il suffit de créer une étiquette en allant dans le détail d'une transaction, et en cliquant sur le bouton "New Tag". Une fois l'étiquette créée, on peut l'assigner à la transaction en cliquant sur la ligne des étiquettes. Une fenêtre de dialogue apparaît pour cocher les étiquettes que l'on souhaite assigner.

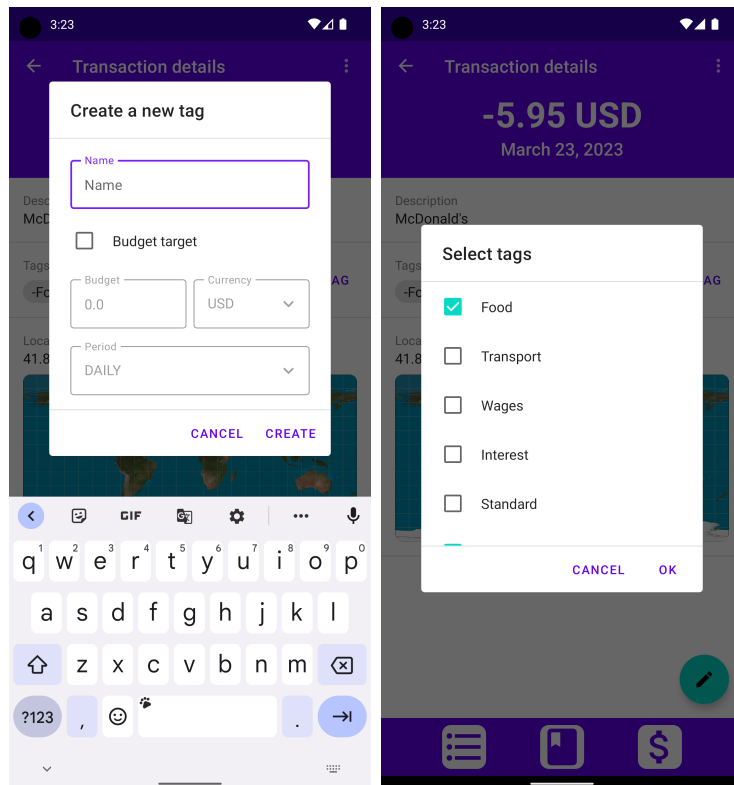


FIGURE 5 – Formulaire de création de tag et fenêtre de sélection

Ces étiquettes peuvent contenir un budget à ne pas excéder. Ainsi, lorsque l'on assigne une étiquette à une transaction, si cette dernière dépasse le budget sur la période donnée (journée, semaine, mois ou année), une notification est envoyée.

Les étiquettes commençant par un + indiquent une entrée d'argent, celles avec un - indiquent une sortie d'argent, celles avec un = indiquent un transfert, celles sans symboles n'ont aucune sémantique particulière, et l'étiquette @todo indique une transaction future.

4.4 Filtres et tri

Sur la liste des transactions, il est possible de tirer un menu tiroir à gauche, ou d'appuyer sur le petit bouton entonnoir dans la barre supérieure, pour ouvrir le menu des filtres. Grâce à celui-ci, il est possible de filtrer les transactions par description, par plage de dates, par étiquettes, par localisation ou par montant de la transaction. Afin de faciliter l'usage de ces filtres, il est possible d'enregistrer des configurations de filtres nommées, et donc de les charger. Pour se faire, deux boutons se situent au bas du tiroir des filtres.

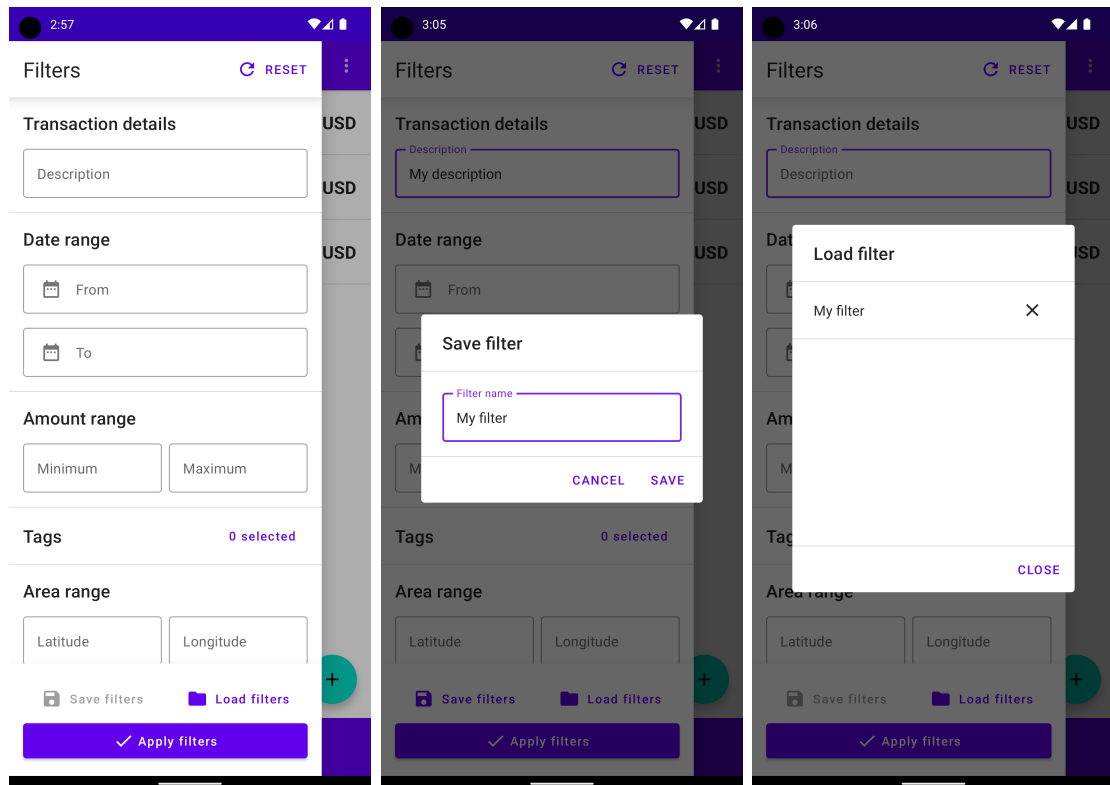


FIGURE 6 – Tiroir des filtres

En plus des filtres, il est possible de trier les transactions selon deux critères : le montant ou la date. Pour se faire, il faut cliquer sur l'icône de tri dans la barre supérieure. Une fenêtre de dialogue apparaît pour choisir le critère de tri, et une flèche indique la direction du tri choisi. Il suffit de cliquer à nouveau sur le critère, et la flèche s'inverse.

5 Service Plutus

À titre exceptionnel, le service de stockage de carnet Plutus a été déployé sur un serveur pour démontrer son efficacité. Il n'est en aucun cas garanti que ce service restera en ligne, ni que les données seront sauvegardées.

Pour des raisons de simplicité, le service Plutus est fait pour être lancé en local.

Il est tout de même possible de lancer ce service en local, pour cela il suffit de se diriger dans le dossier `service` et de suivre les instructions du README :

- Build le jar avec `./gradlew build`
- Lancer le jar avec `java -jar build/libs/service-all.jar`

Le service doit alors être contacté à l'adresse 10.0.2.2 lorsqu'il est lancé en local et que l'application est sur un émulateur. Le service déployé à l'occasion de ce projet est accessible à l'adresse <https://plutus.slama.io/api/store/book>