



# WEBREPORTING

TRANSPORT PRUDENT

[Résumé](#)

Interface WEB de saisie de données stockées en SQL

**DOCUMENTATION UTILISATEUR**

# SOMMAIRE

I. Introduction .....	2
A. Présentation .....	2
B. Accès.....	2
C. Interface .....	2
D. Menu .....	2
II. Droits .....	3
A. Droits Service.....	3
B. Droit Atelier .....	3
III. Interface de saisie .....	3
A. Recherche.....	3
B. Saisie.....	3
C. Résultats et Objectifs.....	4

---

## I. INTRODUCTION

---

### A. PRESENTATION

WEBREPORTING est un outil servant a saisie des données quotidiennement. Plusieurs interfaces de saisie sont possibles et divers comptes peuvent exister avec des droits accès différents pour chacune des interfaces. Les différentes saisies sont consultables et modifiables à volonté pour ceux ayant les droits (cf. II Droits).

### B. ACCES

L'accès à WebReporting se fait depuis un navigateur web à l'adresse suivante : [webreporting.dpsas.fr](http://webreporting.dpsas.fr). Le site est compatible avec tous les navigateurs. La première page du site est une page de connexion où il faut saisir son identifiant et mot de passe. Si jamais les identifiants de connexion sont faux vous resterez bloqué sur la page de connexion. Dans le cas d'un oubli d'identifiants de connexion vous pouvez vous adresser à votre responsable pour qu'il vous les fournisse.

### C. INTERFACE

La page d'accueil suivant l'identification est assez sommaire elle comporte surtout un bandeau de titre sur sa partie supérieure qui sera commune à toutes les pages du site. Ce bandeau dans lequel « WEBREPORTING » est écrit à l'à gauche comporte :

- Une liste déroulante « Services »  
Un bouton de déconnexion qui vous redirigera sur la page de connexion et fermera votre session. ATTENTION : si votre poste informatique est partagé par plusieurs personnes il est recommandé de se déconnecter systématiquement afin d'éviter que des personnes puissent modifier vos saisies. Cette déconnexion est d'autant plus importante que tous vos saisies sont enregistrées selon votre nom de compte.
- Un champ d'information qui se trouve juste sous le bandeau de titre et qui sera visible seulement quand un message d'information ou d'erreur est à afficher. Il est par exemple visible lorsque vous vous connectez et vous souhaitez la bienvenue.

### D. MENU

Le menu a droit du titre et est composé d'une liste déroulante vous donnant l'accès aux différentes pages dont vous avez les droits de saisies (cf. II Droits).

## II. DROITS

---

### A. DROITS SERVICE

Les droits accès sur le service correspondent à la liste des pages dont vous avez les droits, cette liste se trouve dans le menu (cf. I.D Menu).

### B. DROIT ATELIER

Les droits d'accès atelier correspond à la liste des ateliers dont vous avez les droits de modification à l'intérieur d'un service, cette liste correspond à la liste déroulante dans le menu recherche (cf. III.A Recherche). En effet chaque service peut être composée de différents ateliers et il est probable que vous n'ayez pas accès à tous les ateliers d'un service. Un service ne peut avoir aucun atelier, on considère qu'il possède au moins un atelier qui a le même nom que le service.

## III. INTERFACE DE SAISIE

---

### A. RECHERCHE

La partie recherche d'une page de service est en fait un bouton qui se trouve tout en haut de celle-ci. Cliquez sur ce bouton affiche un module de recherche que vous pouvez fermer en cliquant n'importe où sur la page en dehors du module ou sur l'icône en forme de croix. Le module recherche permet de naviguer entre les différents jours et atelier de saisie.

D'abord, on y trouve un champ date dans lequel vous pouvez rentrer des dates sous le format suivant : DD/MM/AAAA (exemple : 31/10/2017 pour le 31 octobre 2017), il n'est pas nécessaire de taper les barres obliques de séparation « / » car celle-ci s'ajoute automatiquement. Un système d'autocomplétions est également disponible qui vous permet de rentrer seulement le jour pour le mois en cours ou bien le jour et le mois pour l'année en cours. ATTENTION : si vous rentrez une date erroné le système reviendra sur la date du jour et vous informera que votre date erronée dans le champ d'information (cf. I.C Interface).

Ensuite, on trouvera une liste déroulante dans lequel on trouvera tous les ateliers dont vous avez accès (cf. II.B Droits Atelier) et qui vous permettra de naviguer entre ceux-ci. Par défaut vous vous trouvez sur le premier atelier de la liste.

### B. SAISIE

La partie de saisie est la deuxième partie de l'interface de saisie, elle se trouve juste sous le bouton « RECHERCHER ». Elle est d'abord constituée de deux sous-titres vous informant de votre atelier et date courante.

Ensuite, le premier tableau peut comporter des informations seulement si une saisie est déjà existante pour le service courant sur la date courante. Ce tableau affiche la date de la première saisie d'information ainsi que de sa dernière modification ainsi que le nom de l'utilisateur ayant effectué la dernière modification (ou création).

Enfin se trouve le tableau de saisie qui comporte plus ou moins de ligne en fonction du service (NB : ces lignes sont les mêmes pour tout le service). Une ligne est composée de son libellé qui vous informe de ce qu'il faut saisir. La case suivante dans le tableau vous permet de saisir un chiffre (ATTENTION : seuls les caractères numériques sont acceptés dans ce champ (1.2.3.4.5.6.7.8.9)). Si une saisie a déjà été effectuée pour les informations courante le chiffre correspondant à cette saisie est déjà affichée dans cette case, vous pouvez le modifier si vous voulez. Dans la dernière case de la ligne se trouve la valeur de la saisie précédente s'il en existe déjà une.

Pour enregistrer les informations appuyer sur « valider », et un message s'affichera dans les champs d'information. ATTENTION : les saisies vides sont interdites et bloquées.

## C. RESULTATS ET OBJECTIFS

La dernière partie de l'interface de saisie est un récapitulatif des saisies sur les six jours précédents plus le jour courant. Les dates en rouge correspondent aux dates sans saisie ou avec saisie incomplète. Il est également possible de trouver en face des dates des chiffres correspondants aux objectifs fixés par le responsable. Ces chiffres sont obtenus par calcul sur les valeurs saisies. S'ils sont en rouge c'est qu'ils sont en dehors des objectifs, s'ils sont en vert c'est qu'ils correspondent aux objectifs fixés.