**DOCUMENTATION ADMINISTRATEUR**

Résumé

Interface WEB de saisie de données stockées en SQL

WEBREPORTING

TRANSPORT PRUDENT

**SOMMAIRE**

[I. Introduction 2](#_Toc504729582)

[A. Présentation 2](#_Toc504729583)

[B. Rappel 2](#_Toc504729584)

[II. Gestion de service 2](#_Toc504729585)

[A. Création 2](#_Toc504729586)

[B. Objectif 2](#_Toc504729587)

[C. Suppression 2](#_Toc504729588)

[III. Gestion user 2](#_Toc504729589)

[A. Création 2](#_Toc504729590)

[B. Modification 2](#_Toc504729591)

[C. Désactivation 2](#_Toc504729592)

# Introduction

## Présentation

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. III Gestion User).

## Rappel

Ceci est la documentation administrateur elle comporte uniquement des informations sur le rôle d’administrateur pour les informations courante merci de consulte la documentation utilisateur. Les pages relatives au rôle d’administrateur se trouve dans la section « Pages Admins » du menu.

# Gestion de service

Toute la gestion des services se trouve dans la page « GESTION SERVICE », qui contient un tableau affichant tous les services avec les ateliers qui leurs sont liée et des boutons permettant l’administration de ses services.

## Création

La création des services est accessible depuis le bouton crée de la page gestion de service.

Cette page comporte deux champs un champ ou il vous faut rentrer le nom du service a créé, ce nom peut comporter n’importe quel caractère. Le deuxième champ vous permet d’indiquer l’adresse du service, celle-ci doit correspondre au nom du service mais ne doit comporter que des minuscule et aucun espace (il est recommander d’utiliser le « Camel case » ex : Service Test => serviceTest).

On trouve d’abord sur cette page deux bouton, un bouton permettant d’ajouter un ou plusieurs ateliers liés au service, ce bouton fera apparaitre un champ de saisie où il faut indiquer le nom de l’atelier a créé. ATTENTION : Si aucun atelier n’est créé par défaut le service sera crée avec un atelier éponyme.

Ensuite on trouve le bouton ajouter un champ qui permet d’ajouter un ou plusieurs champs de saisie, ce champ est a crée selon les même règle que pour les service.

## Objectif

Depuis la liste des services il est également possible d’attribuer des objectifs a ses services via le bouton « Objectif ». Sur la page des objectifs vous pouvez voir que les objectifs sont propres aux ateliers et non au service. Vous pouvez consulter le mode de calcul des objectifs ainsi que ses bornes. Il est également possible de supprimer l’objectif via le bouton supprimer.

Pour crée un objectif il suffit de cliquer sur « + Objectif ». L’écran de création d’objectif comporte deux sections :

* La section calcul qui permet de définir le mode de calcul de l’objectif. Dans cette section il y a d’abord les différents champs disponibles pour calculer un objectif. Cliquer sur un de ses champs le fera apparaitre dans l’encart calcul en bas du tableau. Ensuite vous aurez accès à l’opérateur classique (+, -, /, \*) et vous pouvez cliquer sur celui que vous voulez. La création du calcul se fait par une sélection alternative de champs et d’opérateur. En cas d’erreur le bouton reset permet de vide l’encart calcul et de recommencer du début.
* La section info permet d’attribuer un nom a un objectif ainsi que son minimum et maximum qui sont facultatif. Ces bornes serviront a appliquer un code couleur sur les objectif en fonction de leur réussite ou nom sur l’interface de saisie.

## Suppression

On peut supprimer un service grâce au bouton supprimer depuis la liste des services. La fonctionnalité supprimer est à utiliser avec prudence car elle va supprimer l’intégralité du service, avec ses donnée et les résultats qui lui sont liée. ATTENTION : Les donnée ne sont pas complétement effacer et il existe des méthodes de récupération permettant de les récupérer, cependant elle nécessite le recours a un technicien informatique (cf. documentation développeur).

# Gestion user

Toute la gestion des user se trouve dans la page « GESTION USER », qui contient un tableau affichant tous les user actif et désactivés avec leur nom de compte et mot de passe ainsi que des boutons permettant leur administration.

## Création

Pour crée un utilisateur il faut d’abord cliquer sur le bouton crée depuis la liste des utilisateurs. Pour crée un utilisateur il suffit de rentrer son pseudo et son mot de passe dans l’écran de création d’utilisateur.

Dans la case droit généraux il est possible de cocher le rond « Admin » pour faire de l’utilisateur un administrateur qui aura accès au pages administrateur.

Ensuite la case accès au service vous permet de définir quel service seront accessible à l’utilisateur.

Enfin la section accès atelier permet de définir quel atelier seront accessible à l’utilisateur. Si jamais un service est cocher sans aucun atelier qui lui sont liée l’utilisateur aura accès à tous les atelier su service. De même cocher uniquement un atelier sans sont service permet de donner accès seulement a l’atelier et non au service complet.

## Modification

La modification des utilisateurs est accessible depuis le bouton « modifier » de la liste des utilisateurs. L’écran de modification est le même que l’écran de création (cf. III.A Création)

## Désactivation

Il est également possible de désactiver ou activer des utilisateurs via le bouton éponyme. Cette désactivation rend l’accès au WebReporting impossible mais ne supprime rien et il est possible de réactiver facilement un utilisateur désactiver.