

Version rapide :

- 1) Se connecter
- 2) Créer une facture
- 3) L'enregistrer
- 4) La ranger
- 5) Et penser à la payer ;)

Version longue :

1) Se connecter

- L'adresse de la page : <http://minu.me/-cwkg-mtp>

- Tu dois avoir un identifiant/mot de passe (si ce n'est pas le cas, voir avec une personne présente pour qu'elle te crée un compte avec le tuto à disposition)
Si tu as oublié ton mot de passe, une autre personne doit te le recréer, il n'y a pas de reset pour l'instant

- La page peut être longue à charger, c'est normal, prend ton mal en patience ;)



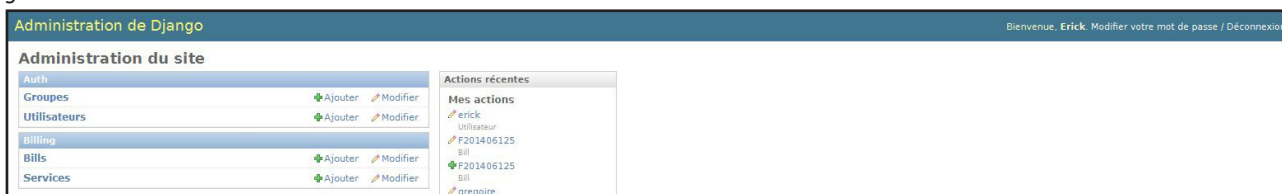
Administration de Django

Nom d'utilisateur:

Mot de passe :

Connexion

La page une fois connecté :



Administration de Django

Bienvenue, Erick. Modifier votre mot de passe / Déconnexion

Administration du site

Auth		
Groupes	Ajouter	Modifier
Utilisateurs	Ajouter	Modifier

Billing

Bills	Ajouter	Modifier
Services	Ajouter	Modifier

Actions récentes

Mes actions

- erick utilisateur
- F201406125 bill
- F201406125 bill
- gregoire

2) Créer une facture

- Dans la partie «Billing»,
clique sur «Ajouter» dans la ligne «Bills»

- Choisir son nom dans la liste des utilisateurs



Billing

Bills

Ajouter

User : Aude Chagnon (aude)

Aude Chagnon (aude)

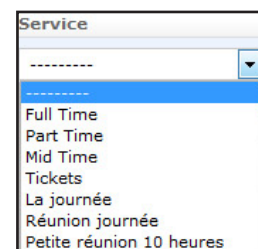
- Choisir le forfait choisi :

- Full Time
- Part Time (3j/semaine)
- Mid Time (10j/mois)
- Tickets (10j ou 20 1/2j)
- Journée
- Tarifs salle de réunion

Il est possible d'ajouter plusieurs forfaits à 1 facture en cliquant sur «Ajouter un objet Bill Line supplémentaire»



Ajouter un objet Bill Line supplémentaire



Service

Full Time

Part Time

Mid Time

Tickets

La journée

Réunion journée

Petite réunion 10 heures

3) L'enregistrer

Enregistrer et voir les mods appliquées

Enregistrer et continuer les modifications

Enregistrer et générer le pdf

Enregistrer

4) Et penser à la payer ;)