

Système de gestion d'inventaire
St-Pierre
Version 1.0

Guide Administrateur

1^{er} Novembre 2016

Table des matières

Table des matières	1
Description du système	3
Liste des fonctionnalités	3
Guides	4
L'entête	4
Revenir en arrière et en avant	4
Rafraîchir la page	4
Naviguer à l'aide du "BreadCrums"	4
Se déconnecter	4
Page de connexion	5
Se connecter	5
Page d'accueil	6
Les pages	6
Accéder à une page	6
Gestionnaire d'inventaire	7
Affichage	7
Clic droit	8
Double clic	8
Imprimer	9
Gestionnaire d'objet	10
Affichage	10
Afficher les champs obligatoires	11
Ajouter un objet	12
Sauvegarder un objet	13
MISE EN GARDE	13
Supprimer un item	14
Commenter sur un objet	14
Modifier les commentaires existants	15
Basculer vers les compatibilités d'un objet	15
Gestionnaire de compatibilité	16
Ajouter une compatibilité	17
Retirer une compatibilité	18
Sauvegarder les compatibilités	19
MISE EN GARDE	19
Gestionnaire d'utilisateur	20
Afficher les informations d'un utilisateur	21
Ajouter un utilisateur	22

Sauvegarder un utilisateur	23
MISE EN GARDE	23
Supprimer un utilisateur	24
MISE EN GARDE	24
Afficher les champs obligatoire	25
Gestionnaires généraux	26
Affichage	26
Exporter	26
Imprimer	27
Ajouter	27
MISE EN GARDE	27
Dupliquer	28
Sauvegarder	28
Supprimer	29
Messages de confirmation	30
Messages d'erreur	31
Raccourcis clavier	33
Contacts	34

Description du système

Le présent système est en mesure de gérer un inventaire et de générer des rapports d'inventaire pour le suivi.

Liste des fonctionnalités

Le premier système de notre programme est un module complet d'authentification. Il est possible de s'authentifier en tant qu'utilisateur normal, entrant seulement le pseudonyme, ou en tant qu'administrateur. Les différents rôles permettent de limiter les droits de l'utilisateur sur l'application. Par exemple, les utilisateurs normaux ne peuvent pas créer ou modifier les items, accéder à leurs prix ou encore accéder aux fournisseurs. Les administrateurs peuvent accéder à la totalité de l'application, incluant la gestion des utilisateurs, unités, items, fournisseurs, et catégorie d'items.

Par la suite, l'inventaire étant l'aspect principal du programme, les utilisateurs normaux arrivent directement sur la liste d'inventaire. Cette liste contient tous les items de la base de données et permet d'accéder rapidement à une partie d'entre eux. Une barre de recherche nous permet d'effectuer une recherche pour un item et une section de filtres nous permet de filtrer les items qu'on souhaite. Par exemple, il nous est possible de chercher les items reçus dans la dernière année de type Bouteur et contenant "A1A" dans l'immatriculation. Il nous est possible d'imprimer la liste des items actuellement sélectionnés et de l'exporter sous Excel afin d'avoir un meilleur contrôle sur les données.

Cliquer sur un item de la liste affiche les informations détaillées de ce dernier dans une vue modifiable pour les administrateurs, les utilisateurs peuvent seulement lire les informations et ajouter un commentaire sur l'item. Certains champs s'affichent ou se cachent en fonction du type d'item, par exemple le numéro d'immatriculation ne s'affiche que pour les véhicules. Il est possible d'établir un lien de compatibilité entre les items, par exemple entre une pelle et une pelle mécanique, grâce à un bouton intitulé "Compatibilités" sous l'affichage d'un item. Cette fenêtre affiche deux listes ayant chacune une barre de recherche, la première étant pour les items non compatibles et la seconde pour les items compatibles avec l'item sélectionné. Il est possible pour les administrateurs d'ajouter ou de retirer la compatibilité entre des items afin de facilement accéder aux pièces requises.

Afin de compléter notre système d'inventaire, nous avons des gestionnaires très simples pour les marques, fournisseurs, location, modèles, unités et types. Ces gestionnaires permettent la création, modification et suppression de la catégorie sélectionnée.



Guides

L'entête

Élément statique qui se retrouve en haut de chaque page et qui permet de faciliter la navigation dans le programme et de mettre à jour les pages.



Revenir en arrière et en avant

  permettent de naviguer vers la page précédente ou suivante.

Rafraîchir la page

 permet de télécharger les derniers ajouts et de mettre à jour la vue.

Naviguer à l'aide du “BreadCrumbs”

Les textes à droite du bouton pour rafraîchir permettent de passer d'une vue à l'autre dans le programme à l'aide d'un simple clic.

[Accueil](#) [Inventaire](#) [Huile biodégradable](#)

Se déconnecter

Se déconnecter permet à l'utilisateur de se déconnecter du programme et de fermer sa session.

[Se déconnecter](#)

Page de connexion

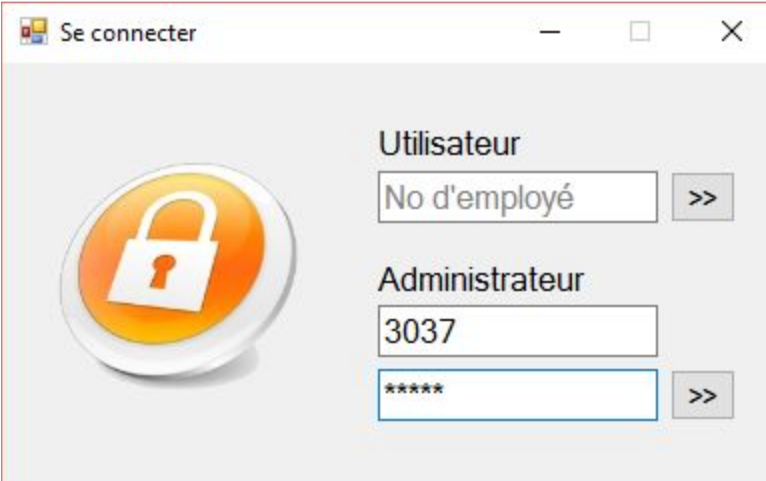
Permet à un utilisateur ayant le rôle 'Administrateur' ou 'Mécanicien' de se connecter.

Note: Certains raccourcis clavier s'appliquent à cette page

Se connecter

1. Pour vous connectez en tant qu'administrateur, cliquez d'abord sur le champ **No d'employé** de la section **Administrateur**
2. Entrez votre numéro d'employé dans le champ **No d'employé**
3. Entrez votre mot de passe dans le champ **Mot de passe**

Note: En cas d'erreur dans les informations entrées, un message d'erreur indiquant les champs erronés apparaîtra



Page d'accueil

Vous accédez à cette interface directement après la connexion. Celle-ci permet de naviguer à travers les différentes pages du programme.

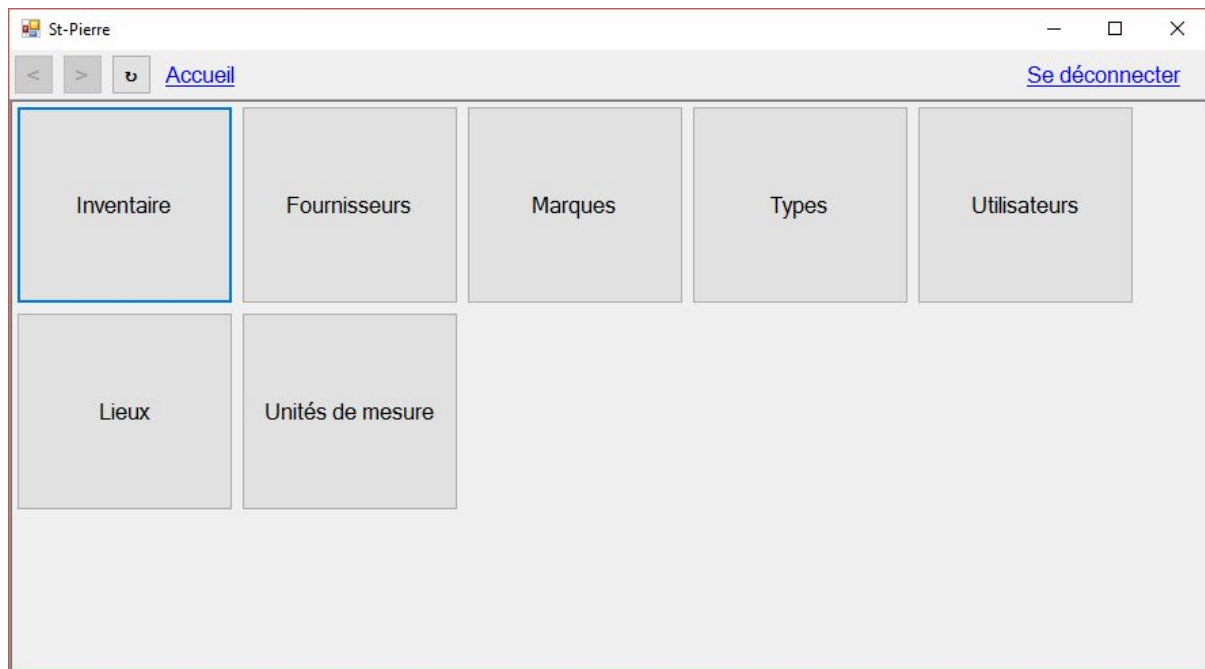
Les pages

- Inventaire (Gestionnaire d'inventaire)
- Fournisseurs (Gestionnaire général)
- Marques (Gestionnaire général)
- Types (Gestionnaire général)
- Lieux (Gestionnaire général)
- Unités de mesure (Gestionnaire général)
- Utilisateurs (Gestionnaire d'utilisateur)

Accéder à une page

1. Cliquez sur l'un des carrés représentant la page en question

Note: Vous allez être redirigé vers la page en question.



Gestionnaire d'inventaire

Affichage

La fenêtre inventaire affiche au tout départ tout l'inventaire. Évidemment celle-ci est vaste et c'est ainsi qu'il est possible à l'aide du champ en haut de la grille de faire une recherche à partir d'un certain caractère faisant partie du nom, la description, le nombre, le modèle, la note, l'immatriculation le numéro de série ou l'année. De plus il est également possible de faire une recherche à l'aide des types, des marques, des fournisseurs, de la date de réception et la valeur. Pour ces dernières recherches, il suffit de sélectionner et ensuite appuyer sur le bouton appliquer qui prendra également en charge ce qui est dans le champ text de recherche.

Up	b8n1	Buteur B8N	CAT	b8n	1997
inue	C2	Vis	Ford	Vis caré #2	

Nouvel objet
 Imprimer
 Exporter sur Excel

Clic droit

Comme affiché ci-dessus, un clic droit permet l'ouverture d'un menu qui affichera l'option d'ajouter un nouvel objet (**voir p. 14**), d'imprimer un rapport ou bien d'exporter la grille en sur le fichier Excel qui ouvrira automatiquement le logiciel Microsoft Office Excel qui est installé sur les ordinateurs.

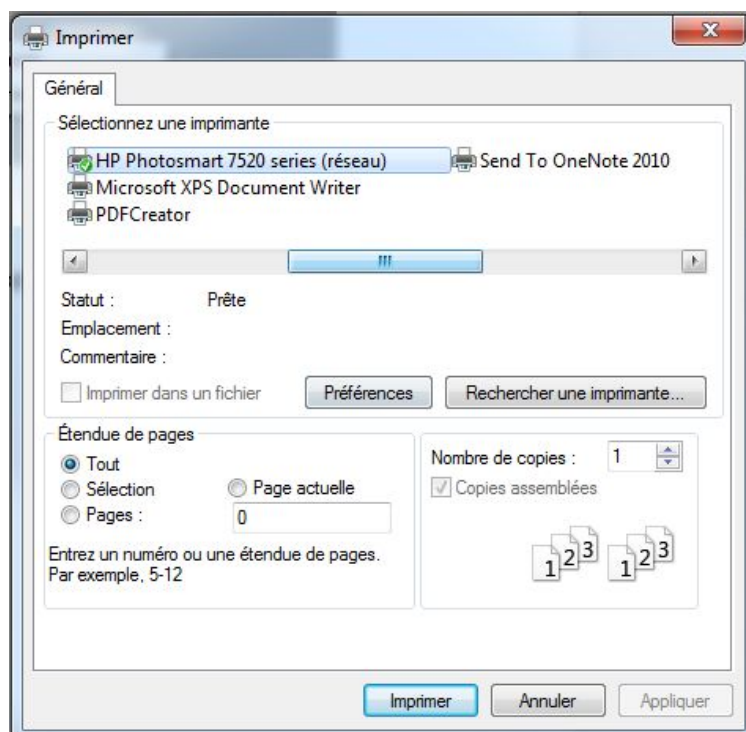
Double clic

Pour pouvoir afficher plus d'information sur un objet de l'inventaire il suffit de faire un clic double avec le bouton gauche de la souris, ainsi nous serons dirigés directement à la page information.

Type	No.	Nom	Marque	Modèle	Année	Date de Réception
Pelle Mécanique	HBI-01	Huile biodégradable	Inconnue	HBI		2016-10-04 00:00:00
Pelle Mécanique	H-01	Huile	Inconnue	HUILE		2016-07-04 00:00:00
Bouteur	P01-2	Nouvelle Pelle P01	Master	P01	2015	2015-10-19 00:00:00
Cisailles	P1M2	Nouvelle Pelle Méca...	Harvey	P1M	2012	2012-03-03 12:00:00
Inconnue	b8n2	Bouteur B8N	Inconnue	b8n	2007	2006-05-05 13:50:00
Inconnue	b8n22	Bouteur B8N	Inconnue	b8nasd	2007	2006-05-05 13:50:00
Inconnue		Bouteur B8N	Inconnue	b8nasd	2007	2006-05-05 13:50:00
Pelle	P1M1	Vielle Pelle Mécaniq...	Ford	P1M	2006	2006-03-03 12:00:00
Bouteur	P01-1	Pelle P01	Castrol	P01	1997	2002-10-19 00:00:00
Pick-Up	b8n1	Bouteur B8N	CAT	b8n	1997	1999-05-05 13:50:00
Inconnue	C2	Vis	Ford	Vis caré #2		

Imprimer

C'est dans cette fenêtre que la sélection d'options se fera pour l'impression du document. Pour que l'impression s'effectue correctement, l'imprimante doit être installée et sélectionnée. Ensuite on appuie sur imprimé. Dans un autre cas il est également possible de l'imprimer en format PDF, ainsi il suffit de sélectionner la bonne option.



Gestionnaire d'objet

The screenshot shows a web application window titled 'St-Pierre'. The navigation bar includes links for 'Accueil', 'Inventaire', and 'Vielle Pelle Mécanique P1M', along with a 'Se déconnecter' link. The main form is divided into several sections:

- Identification:** 'No.' (P1M), 'Nom' (Vielle Pelle Mécanique P1M), 'Type' (Pelle), 'Lieu' (Inconnue).
- Notes:** A text area containing 'Voici une pelle mécanique de modèle P1M'.
- Metadata:** 'Date de réception' (1 décembre 2016), 'Date de création' (1 décembre 2016).
- Technical Details:** 'Marque' (Ford), 'Année' (2006), 'Modèle' (P1M), 'Valeur' (60000), 'Cie.' (Inconnue).
- Identification Numbers:** 'No. de Série' (P1M001), 'Immatriculation' (P1M1P1).
- Actions:** 'Compatibilité' and 'Commenter' buttons.
- Footer:** 'Afficher les champs obligatoire' checkbox and 'Nouveau', 'Dupliquer', 'Sauvegarder', 'Supprimer' buttons.

Affichage

L'affichage des informations est dans les cases. Certains objets auront plus ou moins de propriétés selon le type de celui-ci

Afficher les champs obligatoires

Immatriculation P1M1P1

Cc

Afficher les champs obligatoire ☐

Il est possible de voir dans le coin inférieur gauche, l'option d'afficher les champs obligatoires. Cochez cette boîte permettra en effet d'afficher de façon plus intuitive les champs obligatoires.

St-Pierre

< > ↺ Accueil Inventaire Vielle Pelle Mécanique P1M Se déconnecter

No.	P1M	Type	Pelle
Nom	Vielle Pelle Mécanique P1M	Lieu	Inconnue
Notes	Voici une pelle mécanique de modèle P1M		
Marque	Ford	Année	2006
Modèle	P1M	Valeur	60000
Cie.	Inconnue	Date de réception	1 décembre 2016
		Date de création	1 décembre 2016

No. de Série P1M001

Immatriculation P1M1P1

Compatibilité

Voici une pelle mécanique de modèle P1M

Commenter

Afficher les champs obligatoire ☒

Nouveau Dupliquer Sauvegarder Supprimer

Ajouter un objet

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau** dans la section de droite

Note: Ceci enlèvera tous les changements au dernier objet que vous avez fait jusqu'à la dernière sauvegarde. Soyez sûr de sauvegarder vos changements avant de cliquer sur Nouveau.

The screenshot shows a web application window titled 'St-Pierre'. The navigation bar includes links for 'Accueil', 'Inventaire', and 'Nouvel Objet', along with a 'Se déconnecter' link. The main form is titled 'Nouvel Objet' and contains several input fields and dropdown menus. On the left, there are fields for 'No.', 'Nom', 'Notes', 'Marque' (dropdown), 'Modèle', 'Cie.' (dropdown), and 'Quantité' (spinner). On the right, there are fields for 'Type' (dropdown), 'Lieu' (dropdown), 'Date de réception' (calendar), and 'Date de création' (calendar). Below these, there are fields for 'Valeur' and 'Unité' (dropdown). At the bottom, there is a 'Compatibilité' button and a 'Commenter' button. The footer of the form includes a checkbox for 'Afficher les champs obligatoire' and four buttons: 'Nouveau', 'Dupliquer', 'Sauvegarder', and 'Supprimer'.

2. Entrez les informations du nouvel utilisateur

Note: Il sera impossible de sauvegarder le nouvel objet si les champs obligatoires ne sont pas tous remplis.

3. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**

Note: Pour de plus ample information sur la sauvegarde d'utilisateur, veuillez vous référer à la section **Sauvegarder un objet** de ce document.

Sauvegarder un objet

1. Cliquez sur le bouton

Sauvegarder

Note: Si des informations sont erronées ou incomplètes, un message d'erreur va s'afficher.

Note: S'il s'agit d'un nouvel objet, celui-ci sera ajouté.

St-Pierre

Accueil Inventaire Bouteur 001 Se déconnecter

No. B001 Type Bouteur

Nom Bouteur 001 Lieu Inconnue

Notes Bouteur Numéro 1

Date de réception 1 décembre 2016

Date de création 1 décembre 2016

Marque Inconnue Année 1900

Modèle B001 Valeur

Cie. Inconnue

No. de Série

Immatriculation

Compatibilité

Afficher les champs obligatoires ☐

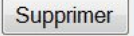
Nouveau Dupliquer Sauvegarder Supprimer

Commenter

MISE EN GARDE

Vous devez impérativement sauvegarder les modifications apportées avant de fermer le programme ou d'afficher les informations d'un autre objet, sans quoi, les modifications seront perdues sans avertissement.

Supprimer un item

Cliquez sur le bouton 

Appuyez sur Oui dans la mise en garde

Note: L'information du Nouvel Objet s'affiche automatiquement. Si vous ne voulez pas ajouter un nouvel objet, revenez simplement au menu de l'inventaire.

Commenter sur un objet

Il est possible d'ajouter plusieurs commentaires sur un objet pour, par exemple, d'avertir qu'il est brisé, ou bien que le changement d'huile a été fait. Le commentaire sera ainsi ajouté

avec la date et l'heure lorsqu'on appuiera sur le bouton  .

Modifier les commentaires existants

En tant qu'administrateur il est possible de modifier les commentaires comme dans un éditeur de texte. Il suffit d'effectuer les modifications voulues, puis d'appuyer sur sauvegarder.

Exemple:

The image displays three screenshots of a web application interface for managing comments. Each screenshot shows a list of comments on the left and a text editor on the right, with buttons for 'Commenter', 'Nouveau', 'Dupliquer', 'Sauvegarder', and 'Supprimer' at the bottom.

- Top Left:** The comment list contains several entries from '1-12-2016'. The first entry is selected, and its text is visible in the editor: 'Es-ce qu'un administrateur pourrait s'occuper du spam? Merci.'
- Top Right:** The comment list shows the same entries. The first entry is selected, and the text in the editor is 'Spam'.
- Bottom:** The comment list shows the same entries. The first entry is selected, and the text in the editor is 'Merci d'éviter le spam!'.

Basculer vers les compatibilités d'un objet

Il est également possible de modifier les compatibilités d'un objet pour ce faire il suffit d'appuyer sur le bouton **Compatibilité**.

Note: Il n'est pas possible de modifier les compatibilités sur un nouvel objet non sauvegardé.

Gestionnaire de compatibilité

St-Pierre

Accueil Inventaire Bouteur 001 Compatibilité

Se déconnecter

Tous les objets

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
Pelle Mécanique	HBI-01	Huile biodégradable	Inconnue
Pelle Mécanique	H-01	Huile	Inconnue
Bouteur	P01-2	Nouvelle Pelle P01	Master
Cisailles	P1M2	Nouvelle Pelle Mé...	Harvey
Inconnue	b8n2	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue	b8n22	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue		Bouteur B8N	Inconnue
Bouteur	P01-1	Pelle P01	Castrol
Pick-Up	b8n1	Bouteur B8N	CAT
Inconnue	C2	Vis	Ford
Inconnue	123	Test Object	Inconnue

Bouteur 001

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
------	-----	-----	--------

Ajouter Retirer Sauvegarder

L'affichage paraît compliqué, mais en réalité elle est simple. Voilà j'explique : du côté gauche se trouve tout les éléments qui n'ont pas été affectés comme étant compatible avec votre objet **Nouvelle Pelle Mécanique P1M**. À droite se trouve les objets ayant été marqué comme étant compatible. Les champs de recherche en haut des deux listes permettent comme je viens de le mentionner de faire une recherche à partir des 4 champs affichés (type, no., nom et marque). Cette recherche s'effectue dans la logique où le mot contient les caractères entrés par vous.

Ajouter une compatibilité

1. Sélectionnez un ou plusieurs objets dans la liste de gauche.

St-Pierre

[Accueil](#) [Inventaire](#) [Bouteur 001](#) [Compatibilité](#) [Se déconnecter](#)

Tous les objets

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
Pelle Mécanique	HBI-01	Huile biodégradable	Inconnue
Pelle Mécanique	H-01	Huile	Inconnue
Bouteur	P01-2	Nouvelle Pelle P01	Master
Cisailles	P1M2	Nouvelle Pelle Mé...	Harvey
Inconnue	b8n2	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue	b8n22	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue		Bouteur B8N	Inconnue
Bouteur	P01-1	Pelle P01	Castrol
Pick-Up	b8n1	Bouteur B8N	CAT
Inconnue	C2	Vis	Ford
Inconnue	123	Test Object	Inconnue

Bouteur 001

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
------	-----	-----	--------

Ajouter Retirer Sauvegarder

2. Appuyez sur ajouter.

St-Pierre

[Accueil](#) [Inventaire](#) [Bouteur 001](#) [Compatibilité](#) [Se déconnecter](#)

Tous les objets

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
Pelle Mécanique	HBI-01	Huile biodégradable	Inconnue
Pelle Mécanique	H-01	Huile	Inconnue
Bouteur	P01-2	Nouvelle Pelle P01	Master
Cisailles	P1M2	Nouvelle Pelle Mé...	Harvey
Inconnue	b8n2	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue	b8n22	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue		Bouteur B8N	Inconnue
Bouteur	P01-1	Pelle P01	Castrol
Pick-Up	b8n1	Bouteur B8N	CAT
Inconnue	C2	Vis	Ford

Bouteur 001

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
Inconnue	123	Test Object	Inconnue

Ajouter Retirer Sauvegarder

Retirer une compatibilité

1. Sélectionnez un ou plusieurs objets dans la liste de droite.

St-Pierre

Accueil Inventaire Bouteur 001 **Compatibilité** Se déconnecter

Tous les objets Bouteur 001

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
Pelle Mécanique	HBI-01	Huile biodégradable	Inconnue
Pelle Mécanique	H-01	Huile	Inconnue
Bouteur	P01-2	Nouvelle Pelle P01	Master
Cisailles	P1M2	Nouvelle Pelle Mé...	Harvey
Inconnue	b8n2	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue	b8n22	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue		Bouteur B8N	Inconnue
Bouteur	P01-1	Pelle P01	Castrol
Pick-Up	b8n1	Bouteur B8N	CAT
Inconnue	C2	Vis	Ford

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
Inconnue	123	Test Object	Inconnue

Ajouter Retirer Sauvegarder

2. Appuyez sur retirer.

St-Pierre

Accueil Inventaire Bouteur 001 **Compatibilité** Se déconnecter

Tous les objets Bouteur 001

Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
Pelle Mécanique	HBI-01	Huile biodégradable	Inconnue
Pelle Mécanique	H-01	Huile	Inconnue
Bouteur	P01-2	Nouvelle Pelle P01	Master
Cisailles	P1M2	Nouvelle Pelle Mé...	Harvey
Inconnue	b8n2	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue	b8n22	Bouteur B8N	Inconnue
Inconnue		Bouteur B8N	Inconnue
Bouteur	P01-1	Pelle P01	Castrol
Pick-Up	b8n1	Bouteur B8N	CAT
Inconnue	C2	Vis	Ford
Inconnue	123	Test Object	Inconnue


Mot clés, # de modèle ou # d'objet

Type	No.	Nom	Marque
------	-----	-----	--------

Ajouter Retirer Sauvegarder

Sauvegarder les compatibilités

Une fois toutes les modifications faites, il s'agit que d'appuyer sur sauvegarder pour

A rectangular button with a light gray background and a thin black border. The word "Sauvegarder" is written in a dark gray, sans-serif font, centered within the button.

nos changements.

MISE EN GARDE

Vous devez impérativement sauvegarder les modifications apportées avant de fermer le programme ou d'afficher les compatibilités d'un autre objet, sans quoi, les modifications seront perdues sans avertissement.

Gestionnaire d'utilisateur

Cette page permet de gérer les utilisateurs. C'est ici que vous pourrez créer des utilisateurs, en modifier des existants ou en supprimer.

The screenshot shows a web application window titled 'St-Pierre'. It features a navigation bar with 'Accueil' and 'Utilisateurs' links, and a 'Se déconnecter' link. On the left, a list of users is displayed: Alain Ancil, Samuel Ancil (highlighted), Bob Labonté, Serge Labreque, and Bernard Laroche. The main area on the right contains a form for the selected user, Samuel Ancil. The form includes fields for 'Prénom' (Samuel), 'Nom' (Ancil), 'No.' (326), 'Telephone 1', 'Telephone 2', 'Email', 'Role' (Administration), 'No. d'employé' (admin), 'Date de création' (2016-11-27), 'Nouveau mot de passe', 'Confirmer le mot de passe', and 'Note'. The status 'En ligne' is displayed in green. At the bottom, there is a checkbox for 'Afficher les champs obligatoire' and three buttons: 'Nouveau', 'Sauvegarder', and 'Supprimer'.

La liste de gauche affiche le nom des utilisateurs existants dans le système en ordre alphabétique, cette liste vous donne accès à tous les utilisateurs du système.

La section de droite affiche toutes les informations de l'utilisateur sélectionné dans la liste de gauche et permet de les modifier.

En bas à gauche, une option permet d'afficher les champs obligatoires à remplir.

En bas à droite se trouve les boutons qui vont vous permettre d'ajouter un nouvel utilisateur ainsi que de supprimer et de sauvegarder l'utilisateur sélectionné.

Si un utilisateur est en ligne présentement, le statut **En ligne** s'affiche en vert, sinon, le statut **Hors ligne** s'affiche en rouge.

Afficher les informations d'un utilisateur

1. Cliquez sur un utilisateur de la liste de gauche telle que **Bob Labonté**

Note: Les informations vont s'afficher automatiquement dans la section de droite.

St-Pierre

[Accueil](#) [Utilisateurs](#) [Se déconnecter](#)

Alain Ancil	Prénom	Bob	No.	328
Samuel Ancil	Nom	Labonté	Hors ligne	
Bob Labonté	Telephone 1	819-848-4654		
Serge Labreque	Telephone 2			
Bernard Laroche	Email			
	Role	Mécanicien	Date de création:	
	No. d'employé	6545	2016-11-30	
	Nouveau mot de passe			
	Confirmer le mot de passe			
	Note	Responsable du secteur 2.		

Afficher les champs obligatoire ☐

Nouveau **Sauvegarder** Supprimer

Ajouter un utilisateur

4. Cliquez sur le bouton **Nouveau** dans la section de droite

Note: Un nouvel utilisateur sera ajouté à la liste de gauche et la section de droite va afficher les informations de ce nouvel utilisateur.

St-Pierre

< > ↺ [Accueil](#) [Utilisateurs](#) [Se déconnecter](#)

Alain Ancil
Samuel Ancil
Bob Labonté
Serge Labreque
Bernard Laroche
Nouveau

Prénom: Nouveau No.: 331
Nom:
Telephone 1:
Telephone 2:
Email:
Role: Administration Date de création: 2016-11-30
No. d'employé:
Nouveau mot de passe:
Confirmer le mot de passe:
Note:

Afficher les champs obligatoires ☐

Nouveau Sauvegarder Supprimer

5. Entrez les informations du nouvel utilisateur

Note: Si vous définissez le rôle de l'utilisateur comme étant 'Mécanicien', les champs **Nouveau mot de passe** et **Confirmer le mot de passe** ne seront plus accessibles. Cela se produit, car un utilisateur ayant comme rôle 'Mécanicien' a seulement besoin de son numéro d'employé pour se connecter.

6. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**

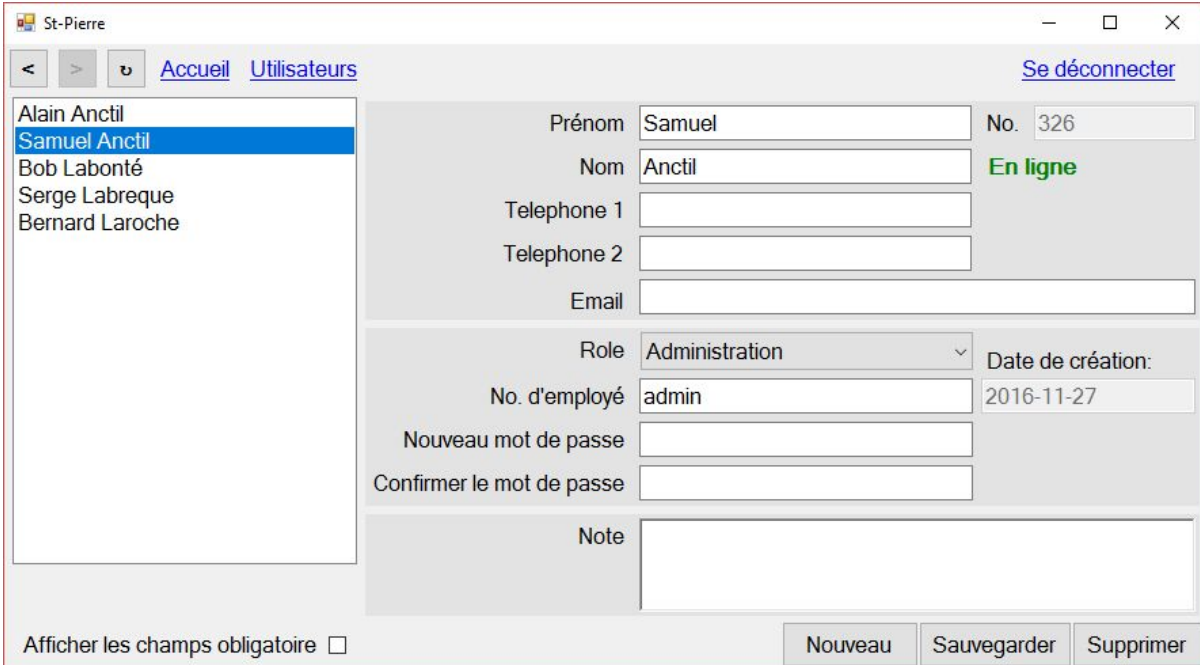
Note: Pour de plus ample information sur la sauvegarde d'utilisateur, veuillez vous référer à la section **Sauvegarder un utilisateur** de ce document.

Sauvegarder un utilisateur

2. Cliquez sur le bouton 

Note: Si des informations sont erronées ou incomplètes, un message d'erreur va s'afficher.

Note: Si les informations sont correctes, un message de confirmation va s'afficher et l'utilisateur va s'enregistrer.



St-Pierre

< > U Accueil Utilisateurs Se déconnecter

Alain Anctil
Samuel Anctil
Bob Labonté
Serge Labreque
Bernard Laroche

Prénom Samuel No. 326
Nom Anctil En ligne
Telephone 1
Telephone 2
Email
Role Administration Date de création: 2016-11-27
No. d'employé admin
Nouveau mot de passe
Confirmer le mot de passe
Note

Afficher les champs obligatoire ☐

Nouveau Sauvegarder Supprimer

MISE EN GARDE

Vous devez impérativement sauvegarder les modifications apportées avant de fermer le programme ou d'afficher les informations d'un autre utilisateur, sans quoi, les modifications seront perdues sans avertissement.

Supprimer un utilisateur

1. Cliquez sur le bouton

Supprimer

Note: Un message de confirmation vous demandera de confirmer la suppression.

MISE EN GARDE

Vous devez impérativement avoir au moins un utilisateur avec le rôle 'Administration' pour pouvoir vous connecter et gérer le programme.

Si vous supprimez tous les utilisateurs, votre session restera active jusqu'à la déconnexion mais vous ne pourrez plus vous connecter par la suite.

Veillez à toujours laisser au moins un utilisateur avec le rôle 'Administration' d'enregistrer afin de pouvoir continuer à faire l'administration du programme.

Si la liste est vide, seul le bouton **Nouveau** sera accessible.

The screenshot shows a web application window titled 'St-Pierre'. The interface includes a navigation bar with links for 'Accueil' and 'Utilisateurs', and a 'Se déconnecter' link. The main content area is divided into two sections. The left section is a large empty box, likely for a list of users. The right section contains a form for adding or editing a user. The form fields are: 'Prénom' (text input), 'No.' (text input), 'Nom' (text input), 'Telephone 1' (text input), 'Telephone 2' (text input), 'Email' (text input), 'Role' (dropdown menu with 'Mécanicien' selected), 'Date de création:' (text input), 'No. d'employé' (text input), 'Nouveau mot de passe' (text input), 'Confirmer le mot de passe' (text input), and 'Note' (text area). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Nouveau', 'Sauvegarder', and 'Supprimer'. A checkbox labeled 'Afficher les champs obligatoire' is located at the bottom left of the form area.

Afficher les champs obligatoire

1. Cliquez sur la case à cocher **Afficher les champs obligatoires**

Note: Les champs obligatoires vont s'afficher en rouge.

St-Pierre

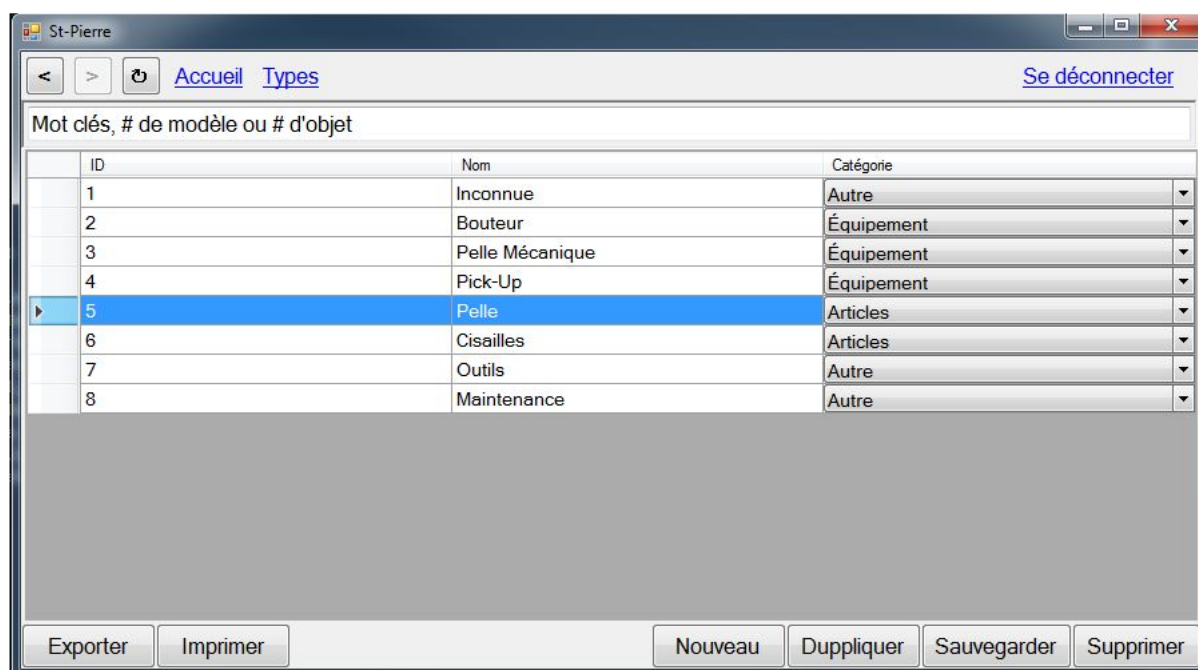
< > u Accueil Utilisateurs [Se déconnecter](#)

Alain Anctil
Samuel Anctil
Bob Labonté
Serge Labreque
Bernard Laroche

Prénom **Samuel** No. 326
Nom **Anctil** **En ligne**
Telephone 1
Telephone 2
Email
Role Administration Date de création: 2016-11-27
No. d'employé **admin**
Nouveau mot de passe
Confirmer le mot de passe
Note

Afficher les champs obligatoire ☒ Nouveau Sauvegarder Supprimer

Gestionnaires généraux

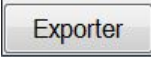


Affichage

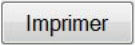
Cette fenêtre ressemblera sensiblement pour tous les gestionnaire à l'exception du gestionnaires utilisateurs ainsi que l'inventaire. Ainsi comme nous pouvons le constater cette liste peut devenir énorme et nous pouvons nous perdre très rapidement. C'est pour cette raison que nous pouvons faire une recherche à l'aide d'un champ texte juste au-dessus de la grille. Selon dans lequel type de gestionnaire on se trouve, la recherche se fera différemment. Dans les types elle se fera seulement à l'aide du nom. Mais pour ce qui est des autres gestionnaires, la recherche se fera avec tous les champs disponibles dans la grille sauf le champ id et date.

Exporter

Tout comme dans l'inventaire, il y'a moyen d'exporter la grille vers Excel. Le moyen utilisé

est d'appuyer sur le bouton  dans le coin en bas à gauche. Ceci ouvrira un document Excel avec toutes les données de notre grille.

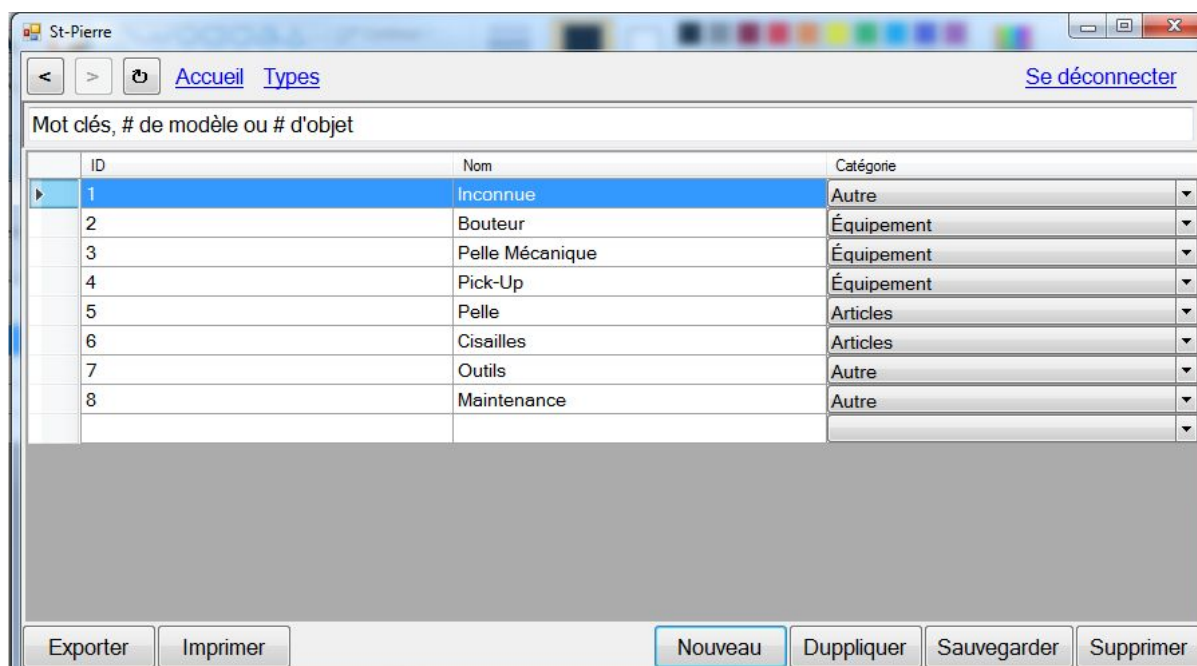
Imprimer

Tout comme l'inventaire il est possible de pouvoir faire l'impression de la grille. Pour ce faire il faut appuyer sur le bouton . Pour le reste de cette fonctionnalité, veuillez vous référer

Ajouter

Cliquez sur le bouton  dans la section de droite en bas

Note: Une nouvelle ligne devrait apparaître dans le bas de ceux déjà présents.



Il suffit ensuite d'entrer les champs en faisant un clic double sur ceux-ci

MISE EN GARDE

Pour ne pas perdre ce que vous avez ajouté n'oubliez pas d'appuyer sur sauvegarder

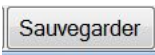
Dupliquer

Cette fonctionnalité permet de faire une copie d'un objet ce qui parfois peut sauver du temps lorsque certains champs sont sensiblement pareils. Pour ce faire, veuillez cliquer sur le

bouton .

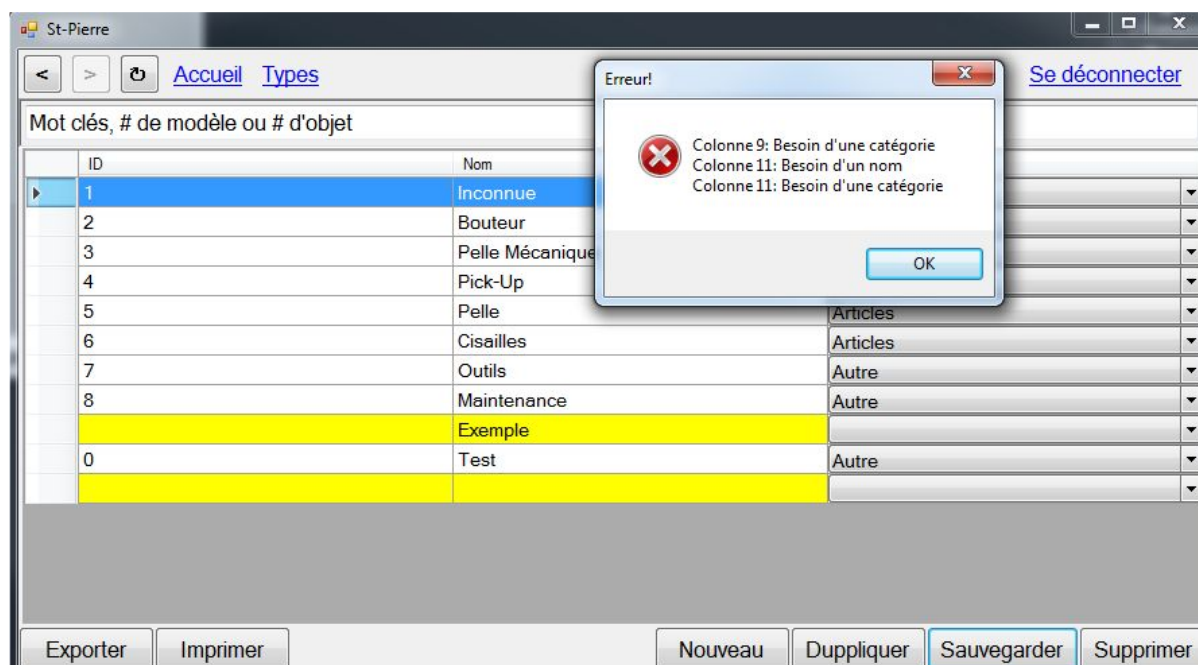
Note: Techniquement une nouvelle ligne s'ajoute et nous devons sauvegarder pour éviter de perdre cette copie.

Sauvegarder

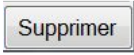
Cliquez sur le bouton  dans la section de droite en bas.

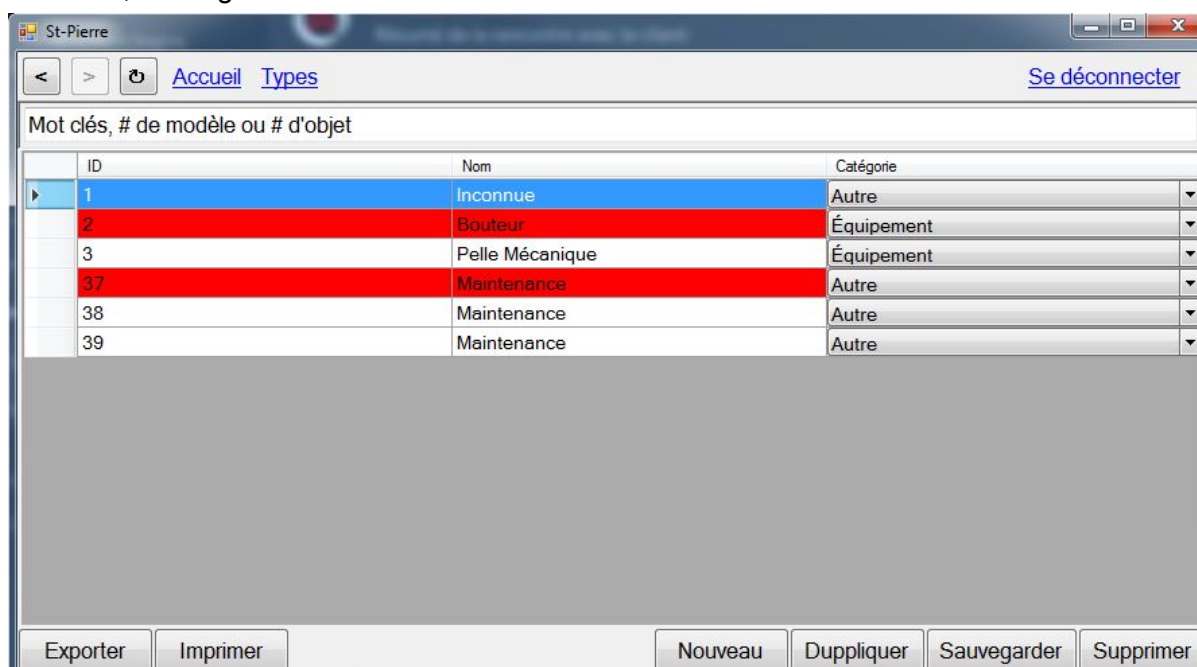
Note: Si des informations sont erronées ou incomplètes, un message d'erreur va s'afficher et va mettre les champs incorrects en jaune

Note: S'il s'agit d'un nouvel élément, celui-ci sera ajouté.



Supprimer

La fonction supprimer permet de supprimer un ou plusieurs éléments de la liste. Tout d'abord, veuillez sélectionner un élément dans la liste ou plusieurs. Dans le cas où vous voulez en supprimer plusieurs servez-vous de la touche CTRL pour conserver ceux déjà sélectionnés et/ou SHIFT pour en sélectionner de manière adjacente. Il est également possible de supprimer un à un en cliquant sur supprimer à plusieurs reprises. Une fois prêt, appuyez sur . Ce n'est pas tout, maintenant les champs devraient devenir rouges. À ce stade rien n'est perdu encore. Dans le cas où vous ne voulez pas les supprimer finalement, utilisez la flèche pour revenir en arrière. Pour conserver la suppression des éléments, sauvegardez le tout.

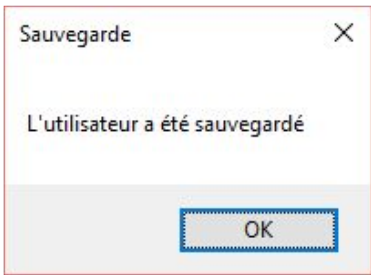
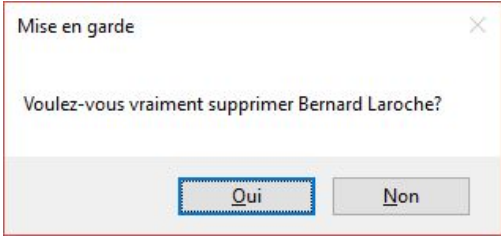
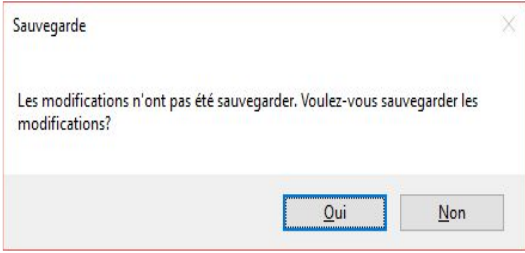
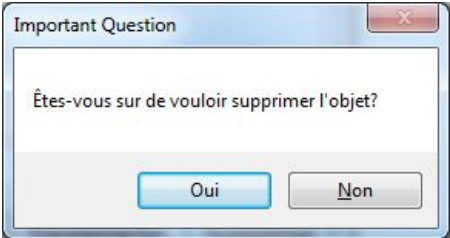


Attention

Une fois les fichiers supprimés et sauvegarder, il est impossible de retourner en arrière.

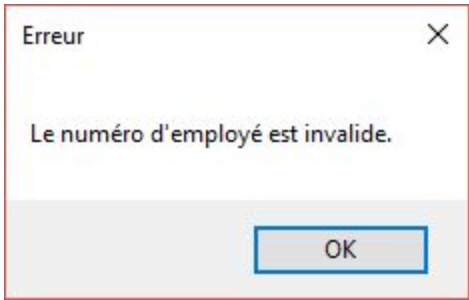
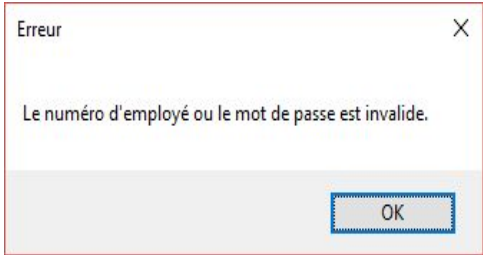
Messages de confirmation

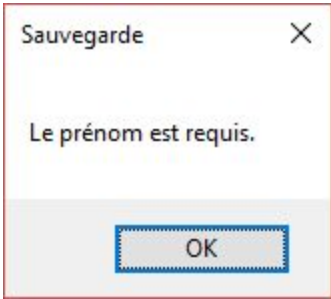
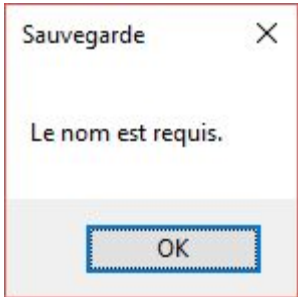
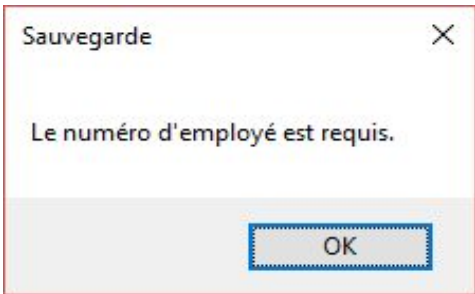
Voici la liste de tous les messages de confirmation que vous pourriez avoir.

Interface(s) où le message est possible	Aperçu	Commentaire
Gestionnaire d'utilisateur		S'affiche lorsque le bouton Sauvegarder a été cliqué. Signifie que les modifications sur l'utilisateur ont été enregistrées. Appuyez sur la touche Entrer ou sur OK pour faire disparaître le message de confirmation.
Gestionnaire d'utilisateur		S'affiche lorsqu'un que le bouton Supprimer est cliqué. Appuyez sur Non pour annuler la suppression et sur Oui pour supprimer l'utilisateur.
Gestionnaire d'utilisateur		S'affiche lorsqu'un clic est effectué dans la liste de gauche lors de l'ajout d'un utilisateur si celui-ci n'a pas été sauvegardé. Appuyez sur Oui pour sauvegarder le nouvel utilisateur ou sur Non pour annuler l'ajout du nouvel utilisateur.
Gestionnaire d'item		S'affiche lorsqu'un que le bouton Supprimer est cliqué. Appuyez sur Non pour annuler la suppression et sur Oui pour supprimer l'item.

Messages d'erreur

Voici la liste de tous les messages d'erreur que vous pourriez avoir et les résolutions possibles.

Interface(s) où l'erreur est possible	Aperçu	Descriptions	Résolution
Gestionnaire de connexion		Signifie que vous utilisez un numéro d'employé lié à un utilisateur qui a été supprimé ou qui n'existe pas. Cela peut également signifier que le champ 'No d'employé' est vide.	Vérifiez que vous entrez le bon numéro d'employé. Si le problème ne s'arrange pas, veuillez contacter un administrateur du programme. Appuyez sur la touche Entrer ou sur OK pour faire disparaître le message d'erreur.
Gestionnaire de connexion		Signifie que vous utilisez un numéro d'employé lié à un administrateur qui a été supprimé ou qui n'existe pas ou que le mot de passe est invalide. Cela peut également signifier que le champ 'No d'employé' ou 'Mot de passe' est vide.	Vérifiez que vous entrez le bon numéro d'employé et le bon mot de passe. Si le problème ne s'arrange pas, veuillez contacter un développeur du programme. Appuyez sur la touche Entrer ou sur OK pour faire disparaître le message d'erreur.

Gestionnaire d'utilisateur		<p>S'affiche lorsque le bouton Sauvegarder a été cliqué et qu'aucun prénom n'a été défini.</p>	<p>Vous devez définir un prénom à l'utilisateur. Appuyez sur la touche Entrer ou sur OK pour faire disparaître le message d'erreur.</p>
Gestionnaire d'utilisateur		<p>S'affiche lorsque le bouton Sauvegarder a été cliqué et qu'aucun nom n'a été défini.</p>	<p>Vous devez définir un nom à l'utilisateur. Appuyez sur la touche Entrer ou sur OK pour faire disparaître le message d'erreur.</p>
Gestionnaire d'utilisateur		<p>S'affiche lorsque le bouton Sauvegarder a été cliqué et qu'aucun numéro d'employé n'a été défini.</p>	<p>Vous devez définir un numéro d'employé à l'utilisateur. Appuyez sur la touche Entrer ou sur OK pour faire disparaître le message d'erreur.</p>

Raccourcis clavier

Voici la liste de tous les raccourcis clavier possible du programme.

Interface(s) ou le raccourci est possible	Raccourcis	Résultat	Contraintes
Page de connexion	Appuis sur la touche Entrer	Simule un clic sur le bouton de connexion pour les utilisateurs	Le focus doit être sur le champ No employé de la section utilisateur
Page de connexion	Appuis sur la touche Entrer	Simule un clic sur le bouton de connexion pour les administrateurs	Le focus doit être sur le champ No employé ou Mot de passe de la section administrateur

Contacts

En cas de problème, référez à l'une des personnes ressources du projet.

Administrateurs	
Nom	Courriel
Yannick Provencher	yannick@renestpierre.ca
Madeleine Bacon	madeleine@renestpierre.ca

Développeurs	
Nom	Courriel
Samuel Anctil	anctilsa@hotmail.com
Carl Chauvette	carlchauvette@gmail.com
Antony Garand	AntonyGarand@gmail.com
Simon Labbé	simon.labbe.96@outlook.com