

SPRINT 1 et 3**Documentation Utilisateur**

Nous allons voir ensemble l'utilisation du site web pour gérer l'affichage des salles, l'affichage des postes par salle et pour finir l'ajout et la modification de poste.

Back Office M2L

Connexion

Accueil

Salle

Ajouter

Modifier

Authentification

nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

localhost/PPE-GestSalleInfo_Subasic_Roustan/?action=accueil

1. Comment voir les salles existantes ?

Cliquez sur l'onglet « Salle »

Back Office M2L

Connexion

Accueil

Salle

Ajouter

Modifier

Liste Salle

Afficher 10 éléments

Rechercher :

n°Salle	Nom de Salle	Nombre de Poste	IP	Room Name	Sort-key	Description	Capacité
s01	Salle 1	3	130.120.80	Daum	Daum		15
s02	Salle 2	2	130.120.80	Corbin	Corbin		15
s03	Salle 3	2	130.120.80	Baccarat	Baccarat		20
s1000	YOOOOO	9	130.120.80	Salle de restauration	Salle de restauration	Salle de restauration	50
s11	Salle 11	2	130.120.81	Longwy	Longwy		12
s12	Salle 12	1	130.120.81	Multimédia	Multimédia		25
s21	Salle 21	2	130.120.82	Amphithéâtre	Amphithéâtre		200

Affichage de l'élément 1 à 7 sur 7 éléments

Premier

Précédent

1

Suivant

Dernier

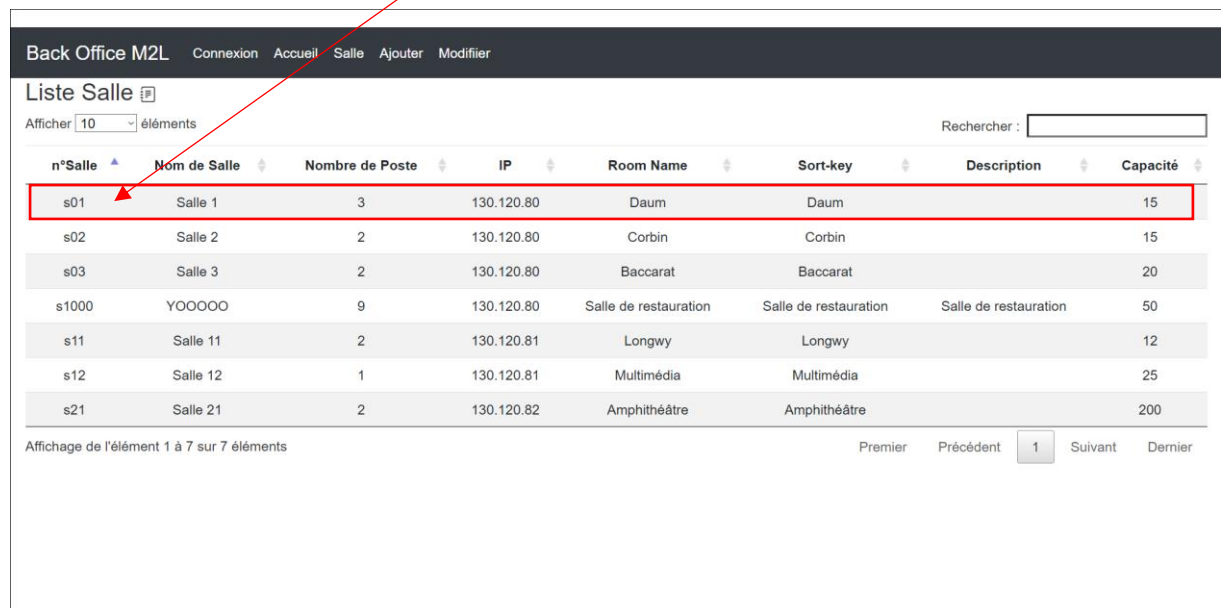
Vous arriverez sur cette page.

Ici vous pouvez visualiser toutes les salles présentes dans la base de données avec les informations leur correspondant.

2. Comment voir les postes appartenant à une salle ?

Toujours dans l'onglet « Salle », cliquez dans le tableau d'affichage des salles sur la case de votre choix.

Exemple : ici nous allons cliquer sur la salle dont le n°Salle = « s01 »

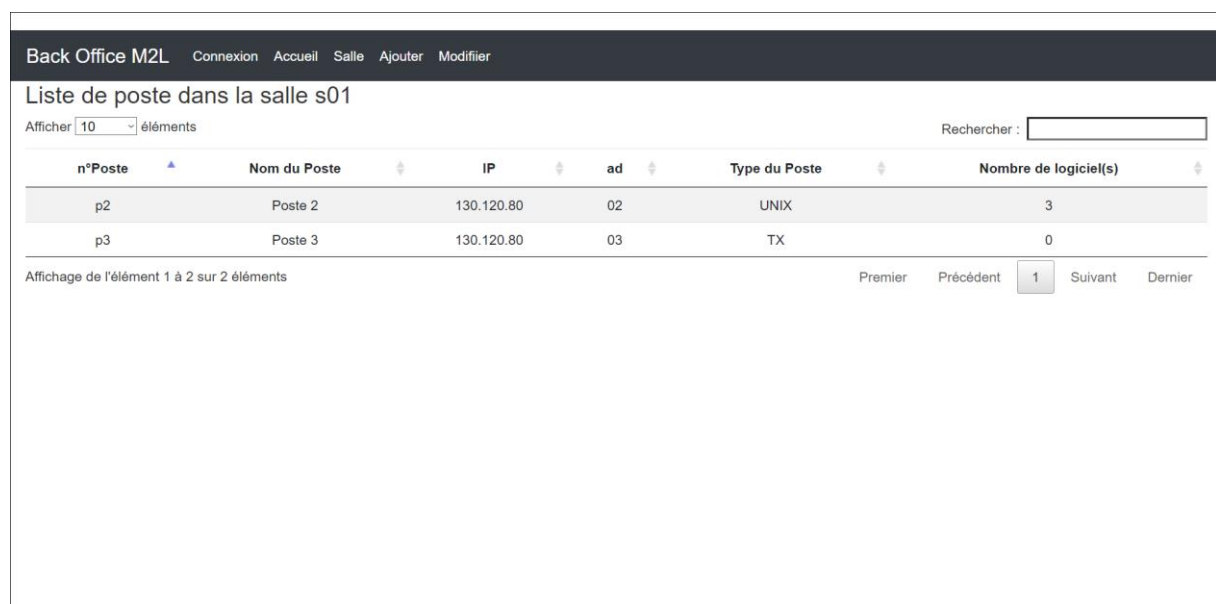


n°Salle	Nom de Salle	Nombre de Poste	IP	Room Name	Sort-key	Description	Capacité
s01	Salle 1	3	130.120.80	Daum	Daum		15
s02	Salle 2	2	130.120.80	Corbin	Corbin		15
s03	Salle 3	2	130.120.80	Baccarat	Baccarat		20
s1000	YOOOOO	9	130.120.80	Salle de restauration	Salle de restauration	Salle de restauration	50
s11	Salle 11	2	130.120.81	Longwy	Longwy		12
s12	Salle 12	1	130.120.81	Multimédia	Multimédia		25
s21	Salle 21	2	130.120.82	Amphithéâtre	Amphithéâtre		200

Affichage de l'élément 1 à 7 sur 7 éléments

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Après avoir cliqué vous voilà redirigé vers une page qui affiche le tableau des postes appartenant à la salle dont le n°Salle = « s01 ».



n°Poste	Nom du Poste	IP	ad	Type du Poste	Nombre de logiciel(s)
p2	Poste 2	130.120.80	02	UNIX	3
p3	Poste 3	130.120.80	03	TX	0

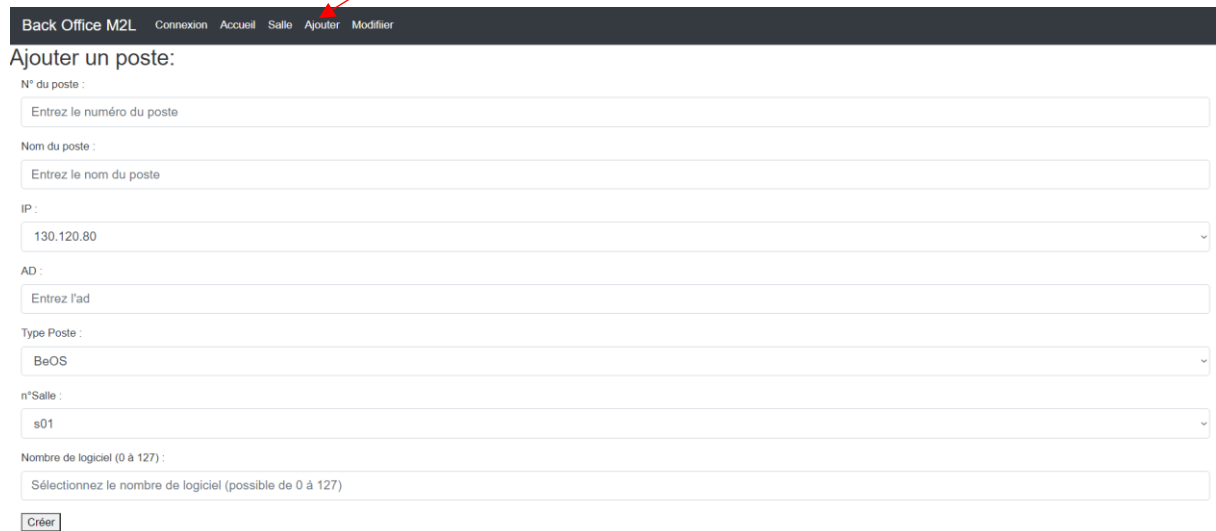
Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Dans notre exemple la salle « s01 » contient deux poste « p2 » et « p3 ».

3. Comment ajouter un poste ?

Cliquez sur l'onglet « Ajouter »



Back Office M2L Connexion Accueil Salle **Ajouter** Modifier

Ajouter un poste:

N° du poste :
Entrez le numéro du poste

Nom du poste :
Entrez le nom du poste

IP :
130.120.80

AD :
Entrez l'ad

Type Poste :
BeOS

n°Salle :
s01

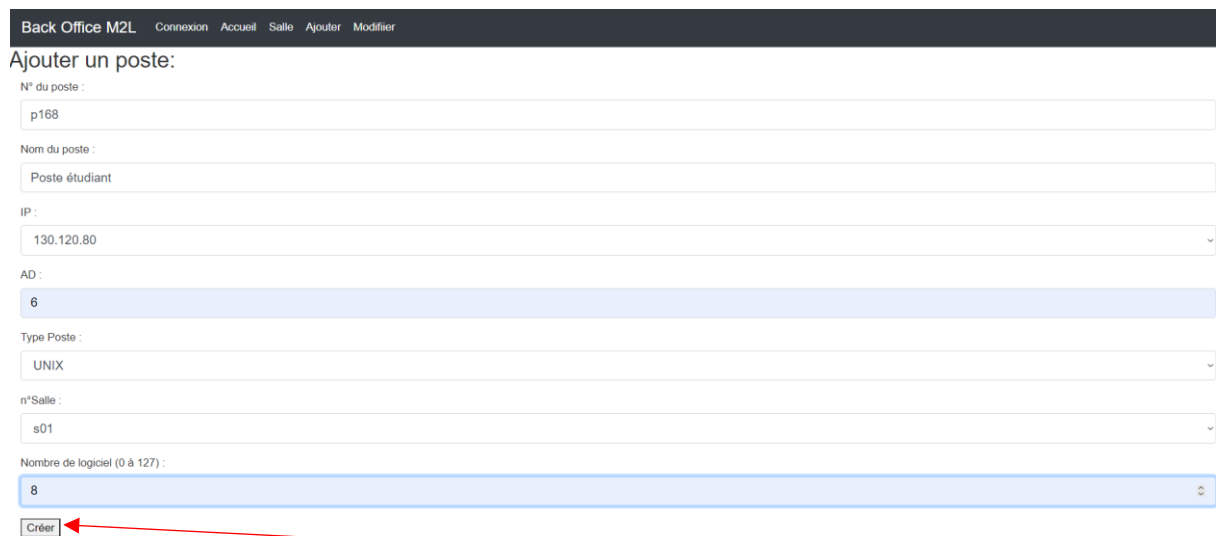
Nombre de logiciel (0 à 127) :
Sélectionnez le nombre de logiciel (possible de 0 à 127)

Créer

Vous arriverez sur cette page.

Ici vous pourrez ensuite remplir un formulaire pour ajouter un nouveau poste.

Exemple : Création du poste : p168



Back Office M2L Connexion Accueil Salle **Ajouter** Modifier

Ajouter un poste:

N° du poste :
p168

Nom du poste :
Poste étudiant

IP :
130.120.80

AD :
6

Type Poste :
UNIX

n°Salle :
s01

Nombre de logiciel (0 à 127) :
8

Créer

Une fois toutes les informations remplies appuyer sur le bouton « Créer » situé en bas de la page.

Il faut impérativement remplir tous les champs pour pouvoir ajouter un poste !

➔ Si le message suivant est inscrit, le poste a été ajouté avec succès dans la base de données :



Insert OK->Le poste a bien été ajouté

Back Office M2L Connexion Accueil Salle **Ajouter** Modifier

Ajouter un poste:

N° du poste :
Entrez le numéro du poste

4. Comment modifier un poste existant ?

Cliquez sur l'onglet « Modifier »

Back Office M2L Connexion Accueil Salle Ajouter **Modifier**

Liste des Postes

Cliquez sur le poste à modifier :

Afficher 10 éléments Rechercher :

n°Poste	Nom Poste	IP	AD	Type Poste	n°Salle	Nombre Logiciel
p10	Poste 10	130.120.81	03	UNIX	s12	1
p11	Poste 11	130.120.82	01	PCNT	s21	2
p12	Poste 12	130.120.82	02	PCWS	s21	1
p16	Bidon15	130.120.82	20	UNIX	s21	0
p168	Poste étudiant	130.120.80	6	UNIX	s01	8
p2	Poste 2	130.120.80	02	UNIX	s01	3
p3	Poste 3	130.120.80	03	TX	s01	0
p4	Poste 4	130.120.80	04	PCWS	s02	1
p5	Poste 5	130.120.80	05	PCWS	s02	0
p6	Poste 6	130.120.80	06	UNIX	s03	2

Affichage de l'élément 1 à 10 sur 13 éléments

Premier Précédent 1 2 Suivant Dernier

Vous arriverez sur cette page.

Ici vous pouvez visualiser tous les postes présents dans la base de données avec les informations leur correspondant.

Toujours dans l'onglet « Modifier », cliquez dans le tableau d'affichage des postes sur la case de votre choix.

Exemple : ici nous allons cliquer sur le poste dont le n°Poste = « p168 »

Back Office M2L Connexion Accueil Salle Ajouter **Modifier**

Liste des Postes

Cliquez sur le poste à modifier :

Afficher 10 éléments Rechercher :

n°Poste	Nom Poste	IP	AD	Type Poste	n°Salle	Nombre Logiciel
p10	Poste 10	130.120.81	03	UNIX	s12	1
p11	Poste 11	130.120.82	01	PCNT	s21	2
p12	Poste 12	130.120.82	02	PCWS	s21	1
p16	Bidon15	130.120.82	20	UNIX	s21	0
p168	Poste étudiant	130.120.80	6	UNIX	s01	8
p2	Poste 2	130.120.80	02	UNIX	s01	3
p3	Poste 3	130.120.80	03	TX	s01	0
p4	Poste 4	130.120.80	04	PCWS	s02	1
p5	Poste 5	130.120.80	05	PCWS	s02	0
p6	Poste 6	130.120.80	06	UNIX	s03	2

Affichage de l'élément 1 à 10 sur 13 éléments

Premier Précédent 1 2 Suivant Dernier

Après avoir cliqué vous voilà redirigé vers une page qui affiche un formulaire de modification à remplir.

Back Office M2L Connexion Accueil Salle Ajouter **Modifier**

Modifier le poste: p168

Nom du poste :

Entrez le nouveau nom du poste

IP :

130.120.80

AD :

Entrez le nouveau ad

Type Poste :

BeOS

n°Salle :

s01

Nombre de logiciel (0 à 127) :

Sélectionnez le nouveau nombre de logiciel (de 0 à 127)

Modifier

Nous allons donc modifier le poste : p168

Back Office M2L

Connexion

Accueil

Salle

Ajouter

Modifier

Modifier le poste: p168

Nom du poste :

IP :

AD :

Type Poste :

n°Salle :

Nombre de logiciel (0 à 127) :

Modifier

Une fois toutes les informations remplies appuyer sur le bouton « Modifier » situé en bas de la page.

Il faut impérativement remplir tous les champs pour pouvoir modifier un poste !

➔ Si le message suivant est inscrit, le poste a été modifié avec succès dans la base de données :

Update OK->Le poste a bien été modifié!

Back Office M2L

Connexion

Accueil

Salle

Ajouter

Modifier

Modifier le poste: p168

Nom du poste :