

ENSEIRB-MATMECA

ANNÉE 2016/2017

PFA - RÉALISATION D'UN SITE WEB POUR EIRBOT AU-DESSUS D'OTF

Manuel d'utilisation

Équipe :

Mathieu ARTHAUD

Maëva GRONDIN

Damien HAURAT

Pascalie HENRY

Laura HING

Louise MOURET

Encadrant et client :

Laurent SIMON



Bordeaux INP
ENSEIRB
MATMECA

Vendredi 7 Avril 2017

Table des matières

1	Présentation générale de l'application web de gestion des composants	2
2	Utilisation de l'application selon les droits	2
2.1	L'application pour un utilisateur lambda	2
2.1.1	La consultation des composants et composants prêtés	2
2.1.2	Le forum	3
2.1.3	La gestion du compte	3
2.2	L'application pour le responsable composants	3
2.2.1	La gestion des composants	4
2.2.2	La gestion des composants prêtés	4
2.2.3	La gestion des catégories et sous-catégories	4
2.2.4	L'historique des modifications	5
2.3	L'application pour l'administrateur du site	5
2.3.1	Ajout des comptes	5
2.3.2	Gestion des comptes et des droits	5
2.3.3	Opérations à éviter et maintenance du site	6

1 Présentation générale de l'application web de gestion des composants

L'application web de gestion des composants d'Eirbot est un site web permettant aux différents membres selon leur rôle de voir l'inventaire des composants et des composants prêtés, et de lancer des conversations sur un forum interne.

L'application permet d'inscrire trois types de membres :

- **L'utilisateur lambda** : Il s'agit des membres de l'association. Ceux-ci peuvent consulter l'inventaire des composants et leurs attributs (nom, nombre, catégorie, sous-catégorie, statut, remarques, nombre prêté), et l'inventaire des composants prêtés (informations du composant, nom de l'emprunteur, nombre emprunté, date d'emprunt). Sur ces inventaires ils ont la possibilité d'effectuer des tris et recherches. Ils ont également accès à un forum interne à l'association.
- **Le responsable composants** : Il s'agit du membre de l'association chargé de l'inventaire des composants. Celui-ci a les mêmes droits qu'un utilisateur lambda mais a également la possibilité de gérer l'inventaire des composants (ajout, modification, suppression, prêt, rendu des composants). Il a également accès à la gestion des catégories et sous-catégories et à un historique des modifications dans le cas où il souhaiterait un retour en arrière dans les opérations effectuées.
- **L'administrateur** : Il s'agit du président de l'association Eirbot. Il a les mêmes droits que les autres membres mais a également la charge de la page d'administration du site (ajout des comptes, gestion des droits).

L'ensemble des pages accessibles pour un utilisateur donné apparaît dans le menu de gauche du site après s'être authentifié.

Ce manuel d'utilisation se veut le plus exhaustif possible malgré le caractère intuitif de l'application.

Les comptes avec lesquels il est possible de se logger au premier démarrage de l'application sont les suivants :

- "admin" avec le mot de passe "otf" (administrateur)
- "bob" avec le mot de passe "bobby" (utilisateur basique)
- "alice" avec le mot de passe "azerty" (utilisateur basique)
- "charles" avec le mot de passe "charly" (responsable composants)

2 Utilisation de l'application selon les droits

2.1 L'application pour un utilisateur lambda

2.1.1 La consultation des composants et composants prêtés

La page accessible par le chemin **Composants -> Liste** depuis le menu mène vers l'inventaire des composants. La page **Composants -> Composants prêtés** mène vers

l'inventaire des composants prêtés. Il s'agit de tableaux répertoriant tous les composants que le responsable composants a entrés sur le site. Les informations que l'utilisateur lambda peut alors voir sur un composant donné sont son nom, sa catégorie, sa sous-catégorie, son statut (s'il est en stock, épuisé ou en cours d'expédition), sa quantité présente en stock, sa quantité prêtée, et ses remarques. Pour un composant prêté il peut voir les informations du composant, le nom de l'emprunteur, la date d'emprunt et le nombre emprunté.

L'utilisateur lambda n'a qu'un droit de lecture sur ces inventaires, il peut seulement voir les informations, les trier et y effectuer une recherche par mots-clés :

- Pour effectuer une recherche par mots-clés, il suffit d'entrer le mot à rechercher dans la barre de recherche en haut à droite du tableau des composants. Ne s'afficheront alors dans le tableau que les lignes contenant le mot-clé recherché dans l'une de leurs colonnes (la recherche peut donc s'effectuer autant sur le nom du composant que sur sa catégorie, son statut, ses remarques, son nombre, etc...).
- Pour trier les composants selon une de leurs colonnes, il suffit de cliquer sur la flèche se situant à droite du nom de la colonne à trier. Le tri se fera alors par ordre croissant pour les nombres ou alphabétique pour les mots, il se fera en sens décroissant ou inverse-alphabétique si l'on re-clique sur la flèche.

2.1.2 Le forum

La page **Forum -> Liste des conversations** permet aux utilisateurs d'accéder à toutes les conversations lancées sur le forum. L'utilisateur a alors la possibilité de lire l'ensemble de la conversation (message initial et commentaires) en cliquant sur le lien "voir les commentaires" d'une conversation donnée. Chaque conversation est également indiquée comme résolue ou non résolue car le forum étant destiné à la base aux discussions, questions et remarques sur les composants, le responsable composants peut indiquer la conversation comme résolue ou non, et donc la clore ou non.

La page **Forum -> Nouvelle conversation** permet aux utilisateurs de lancer une nouvelle conversation. Cette page mène à un formulaire nécessitant le choix d'un titre et d'un premier message.

2.1.3 La gestion du compte

La page **Mon compte** permet de gérer les informations de son propre compte. L'utilisateur peut y voir son login et son adresse mail actuels. Il peut également y modifier son adresse mail et son mot de passe par le biais d'un formulaire en bas de page. La modification du login n'est faisable que par l'administrateur du site qui a de même le droit de réinitialiser le mot de passe de l'utilisateur en cas de perte ou de bannissement temporaire.

2.2 L'application pour le responsable composants

Le responsable composants de l'association possède les mêmes pages qu'un utilisateur lambda mais avec des droits d'accès supplémentaires :

2.2.1 La gestion des composants

La page **Composants** -> **Liste** accessible par le responsable composants est la même que pour un utilisateur lambda mis à part la présence de boutons supplémentaires pour le responsable composants. Pour chaque entrée du tableau, trois boutons sont disponibles en fin de ligne représentés par 3 icônes :

- Le bouton avec l'icône "crayon" mène vers un formulaire de modification du composant pré-rempli avec ses informations actuelles.
- Le bouton avec l'icône "corbeille" supprime automatiquement le composant de la base, et supprime également tous les composants prêtés associés.
- Le bouton avec l'icône "flèche vers la droite" mène vers un formulaire de prêt du composant pré-rempli avec les informations du composant. Ce formulaire permet d'indiquer qu'un composant a été prêté en précisant le nom de l'emprunteur, la quantité empruntée et la date de l'emprunt. Ces informations apparaîtront dans la page des composants prêtés après validation du formulaire.
- Au survol de chaque bouton, un rappel du rôle du bouton s'affichera à l'écran.

2.2.2 La gestion des composants prêtés

La page **Composants** -> **Composants prêtés** offre au responsable composants un inventaire des différents prêts qui sont en cours. Il se compose d'un tableau dans lequel, pour chaque composant prêté, on peut voir le nom du composant, sa catégorie, sa sous-catégorie, sa quantité actuellement en stock, la quantité empruntée lors de cet emprunt, le nom de l'emprunteur et la date de l'emprunt.

Le responsable composants a la possibilité de trier ou d'effectuer une recherche sur ce tableau de la même manière que pour le tableau des composants.

Il peut également indiquer qu'un composant a été rendu en cliquant sur le bouton avec l'icône "flèche vers la gauche" en fin de ligne pour un composant donné. Ce bouton le mènera vers un formulaire de rendu pré-rempli avec les informations du prêt et demandant la quantité rendue. Le rendu pouvant être partiel ou total, la quantité rendue que l'on peut indiquer est comprise entre 0 et le nombre initialement emprunté. Après validation du formulaire, les tableaux des composants et des composants prêtés se mettront automatiquement à jour. Enfin, un survol du bouton permet d'afficher un rappel de son rôle à l'écran.

2.2.3 La gestion des catégories et sous-catégories

La page **Gérer catégories** permet au responsable composants de rajouter, supprimer ou modifier des catégories et sous-catégories de composants. Cela permet par la suite de mieux pouvoir trier les composants en permettant de les trier selon leur catégorie ou leur sous-catégorie depuis le tableau des composants.

Etant donné qu'un composant doit impérativement avoir une catégorie et une sous-catégorie, il existe également une catégorie "défaut" et de même une sous-catégorie "défaut"

pour chaque catégorie dans le cas où le composant serait inclassable. Pour le bon fonctionnement du site, il n'est donc pas possible pour le responsable composants de supprimer les catégories et sous-catégories "défaut".

2.2.4 L'historique des modifications

La page **Historique des modifications** présente au responsable composants un récapitulatif de toutes les modifications qu'il a effectuées sur le site (ajout, suppression, modification, prêt rendu partiel ou rendu total d'un composant). Les informations sont présentées sous forme de tableaux présentant l'état du composant avant et après la modification.

Le bouton "Effacer la modification de l'historique" permet d'effacer la modification de l'historique sans modifier la base de données des composants.

L'historique représente ainsi une vue de l'ensemble des modifications. Les modifications y sont affichées dans l'ordre anti-chronologique, donc de la plus récente à la plus ancienne. Il est également possible de vider l'ensemble de l'historique par un clic sur le bouton "Vider l'historique" situé en haut à droite de la page.

2.3 L'application pour l'administrateur du site

L'administrateur du site possède les mêmes pages qu'un utilisateur lambda et que le responsable composants mais avec des droits d'accès supplémentaires :

2.3.1 Ajout des comptes

La page **Espace d'administration -> Créer** permet à l'administrateur d'ajouter un nouveau compte d'utilisateur au site. L'administrateur accède alors à un formulaire de création de compte, il doit y remplir les champs "login", "mot de passe" et "adresse mail" du nouvel utilisateur en lui assignant un rôle (correspondant aux droits d'utilisateur) choisi dans une liste déroulante. Les rôles pouvant être assignés sont "utilisateur" pour un utilisateur lambda, "responsable composants" pour le responsable composants et "administrateur" pour l'administrateur du site.

Aussitôt le formulaire validé, le compte sera accessible avec les informations indiquées et le nouvel utilisateur aura accès aux pages du site liées à ses droits d'utilisateur. Il pourra alors modifier son mot de passe et son adresse email mais pas son login.

2.3.2 Gestion des comptes et des droits

La page **Administration -> Liste** permet à l'administrateur de gérer l'ensemble des comptes existants. L'administrateur pourra à tout moment y voir le login, l'adresse mail et

les droits de chaque utilisateur. Il pourra également y modifier les informations de chaque utilisateur y compris son mot de passe (à des fins de bannissement temporaire ou pour une réinitialisation de mot de passe en cas d'oubli), changer les droits d'accès d'un utilisateur ou supprimer un utilisateur. La suppression se fait par un clic sur un bouton avec l'icône "corbeille", la modification des informations par un clic sur l'icône "crayon" menant vers un formulaire pré-rempli, et la modification du mot de passe par un clic sur l'icône "clé".

Etant donné que c'est à l'administrateur de gérer les droits d'accès, c'est à lui d'assigner les rôles et de désigner le/les responsable(s) composants.

2.3.3 Opérations à éviter et maintenance du site

Il est fortement déconseillé à l'administrateur de supprimer son propre compte ou de changer ses propres droits sans avoir au préalable désigné un autre administrateur parmi les membres inscrits sur le site. Dans le cas contraire, il serait impossible de re-désigner un administrateur en passant par l'application web. Merci alors de consulter le manuel de maintenance indiquant comment re-désigner un administrateur en écrivant directement dans la base de données sans passer par l'interface web.