

documentation utilisateur de graf

Sommaire

Création d'un utilisateur.	1
création d'un nouvel utilisateur.	1
se connecter à son compte utilisateur.	2
Création d'un projet.	2
création d'un projet.	2
Créer un nouveau Reste à faire.	2
Création d'un nouveau reste à faire.	2
Modification et suppression d'un utilisateur.	2
suppression d'un utilisateur	2
Modification d'un utilisateur	3
Modification, suppression et exportation. d'un projet	3
Modification d'un projet	3
Suppression d'un projet	3
exportation d'un projet	3
Diagramme des restes à faire.	4
Les Diagrammes	4
Le diagramme camembert de gauche	4
Le diagramme central en barre	5
Le diagramme camembert de droite	5
Le tableau	6
Historique des restes à faire.	6

1. Création d'un utilisateur.

a) création d'un nouvel utilisateur.

- Pour effectuer la création d'un nouvel utilisateur, il faut premièrement n'être connecté à aucun compte utilisateur.
- cliquer ensuite en haut à droite sur nouveau membre.
- remplissez le formulaire d'inscription puis cliquez sur inscription.

b) se connecter à son compte utilisateur.

- Pour vous connecter, cliquez sur "Connexion" en haut à droite.
- ensuite entrer vos identifiants de connexion.
- Pour terminer cliquez sur "connexion".

2. Création d'un projet.

a) création d'un projet.

- Pour cette étape il vous est nécessaire d'être connecté à un compte utilisateur.
- Une fois connecté sur la barre défilante de gauche cliquez sur "Nouvelle catégorie de projet".
- Renseigner alors le nom du projet et la couleur avec laquelle il apparaîtra sur les diagrammes.

3. Créer un nouveau Reste à faire.


a) Création d'un nouveau reste à faire.

- Pour cette étape il vous est nécessaire d'être connecté à un compte utilisateur.
- Une fois connecté sur la barre défilante de gauche cliquez sur "nouveau reste à faire".
- Pour valider la création d'un nouveau reste à faire, il est nécessaire d'au moins remplir les champs obligatoires.
- une fois les champs souhaité remplie, vous pouvez cliquer en bas de page sur "valider les données" pour permettre l'entrée en base de données de votre reste à faire.


4. Modification et suppression d'un utilisateur.

- Pour cette étape il vous est nécessaire d'être connecté à un compte utilisateur.
- Une fois connecté sur la barre défilante de gauche cliquez sur "manage auteurs".
- Sur cette page une liste des utilisateurs inscrits apparaît. Il vous suffit de sélectionner l'utilisateur souhaité.

a) suppression d'un utilisateur

- Pour supprimer un utilisateur, dans la liste des utilisateur, il suffit de cliquer sur l'icône  . Une boîte de confirmation apparaît alors vous demandant si vous êtes sûr de vouloir supprimer cette utilisateur
- Si vous êtes sûr de votre choix vis à vis de la suppression cliquez alors sur oui.


b) Modification d'un utilisateur

- la modification d'utilisateur ne comprend que le changement de nom d'utilisateur
- cette fois-ci dans "Manage auteurs" il faut cliquer sur l'icône  pour modifier un utilisateur
- changer le nom d'utilisateur et cliquer sur "enregistrer".


5. Modification, suppression et exportation. d'un projet

- Si vous souhaitez effectuer une modification, suppression ou exportation, dans la bar de défilement à droite cliquer sur "Manage catégories projet".


a) Modification d'un projet

- pour effectuer une modification cliquer sur l'icône 
- vous pourrez alors modifier les informations souhaitées.

b) Suppression d'un projet

- pour effectuer une suppression cliquer sur l'icône 
- Une fenêtre de confirmation apparaît alors pour valider la suppression d'un projet.

c) exportation d'un projet

- pour effectuer une exportation cliquer sur l'icône 
- Un fichier pdf sera alors généré avec tous les restes à faire en rapport avec le projet.
- vous avez aussi la possibilité de changer l'image apparaissant sur le pdf en cliquant sur "changer l'image d'exportation".

6. Diagramme des restes à faire.

-La page des diagrammes est partagée en 2 parties:

- Les diagrammes
- Le tableau des restes à faire

Sous le titre de la page, le select “Affichage par auteur”, sert à afficher soit les diagrammes et le tableau des restes à faire pour tous le monde OU la possibilité de choisir un auteur et d’afficher pour cette personne ses diagrammes et ses restes à faire enregistré.

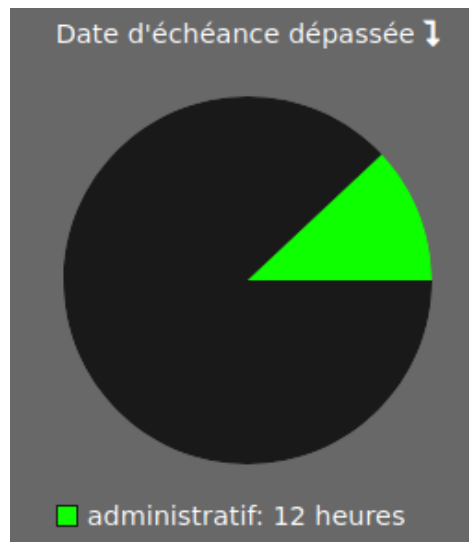


a) Les Diagrammes

Les diagrammes sont également séparés en plusieurs parties. Si une nouvelle catégorie de projet est ajoutée dans la base de données, cette catégorie sera aussi incluse dans les différents diagrammes si elle est sélectionnée dans un reste à faire.

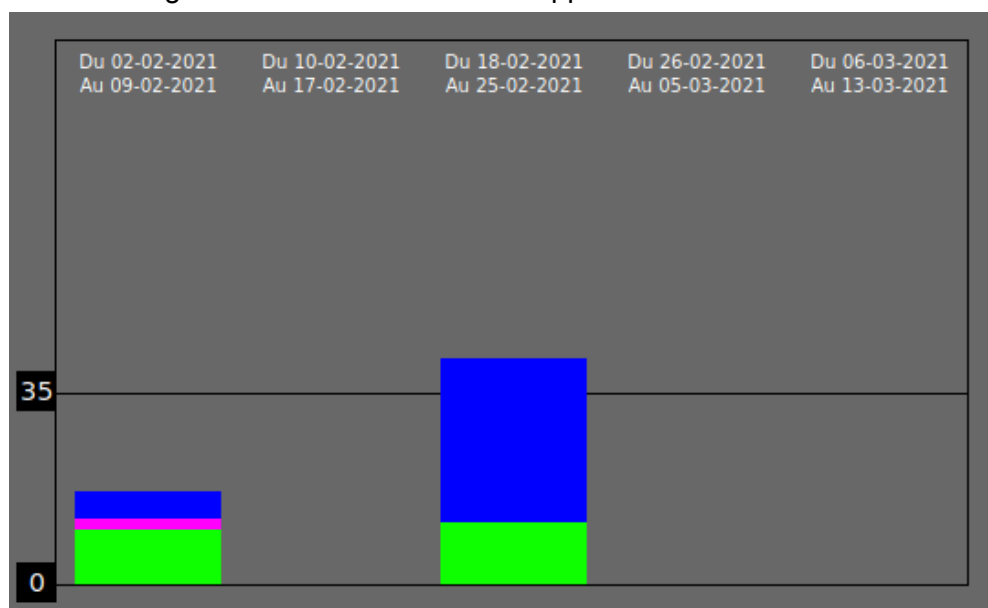
Le diagramme camembert de gauche

Ce diagramme affiche le pourcentage de reste à faire qui n’a pas pu être fini à la date prévue. Si le total dépasse 100 heures, le diagramme camembert passe en display: none; et la liste des catégories de projet remonte avec le nombre d’heures.



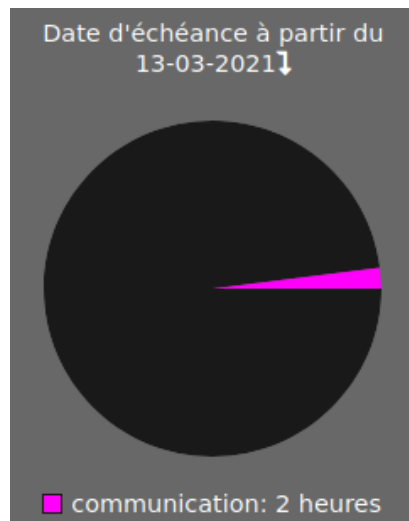
Le diagramme central en barre

Ce diagramme est séparé en 5 colonnes. 1 colonne = 1 semaine de 7 jours.
 La taille d'une barre: 3 pixels = 1 heure.
 Si le total d'une semaine est supérieur à 90 heures (270 pixels) la barre disparaît et un message avec le nombre d'heures apparaît.



Le diagramme camembert de droite

Ce diagramme représente les restes à faire prévus dans plus de 5 semaines. Comme pour le diagramme camembert de gauche, si le temps est supérieur à 100 heures, le diagramme camembert passe en display: none; et la liste des catégories de projet remonte avec le nombre d'heures.



Le tableau

Sous les diagrammes, le tableau reprend toutes les infos par restes à faire mis sur une seule ligne.

Auteur	Durée	Dans le projet	Priorité	Description	Observation	1/3	2/3	Fini	Date de fin	Jours J
Marc	5h00	aucune	1	La description de marc.					2021-02-05	+3 days
marion	2h00	communication	2	la description de marion					2021-02-04	+2 days
Aline	10h00	administratif	3	la description de Aline					2021-02-09	+7 days
damien	2h00	communication	4	la description de damien					2021-04-15	+72 days
Marc	12h00	administratif	4	la deuxième description de Marc (dépassée)					2020-12-17	-47 days
marion	30h00	aucune	3	la deuxième description de Marion	l'obeservation mais pas fini.	✓	✓		2021-02-24	+22 days
Aline	2h30	administratif	2	la deuxième description de Aline		✓	✓		2021-02-25	+23 days
damien	9h00	administratif	1	la deuxième description de damien		✓			2021-02-25	+23 days

7. Historique des restes à faire.

- l'historique des modification est accessible par la barre défilante de droite, cliquez sur "Historique de modification"
- vous y retrouverez un tableau avec toutes les modifications apportées aux restes à faire.
- remarque vous avez la possibilité de n'afficher qu'un projet précis ou les reste à faire d'un auteur.