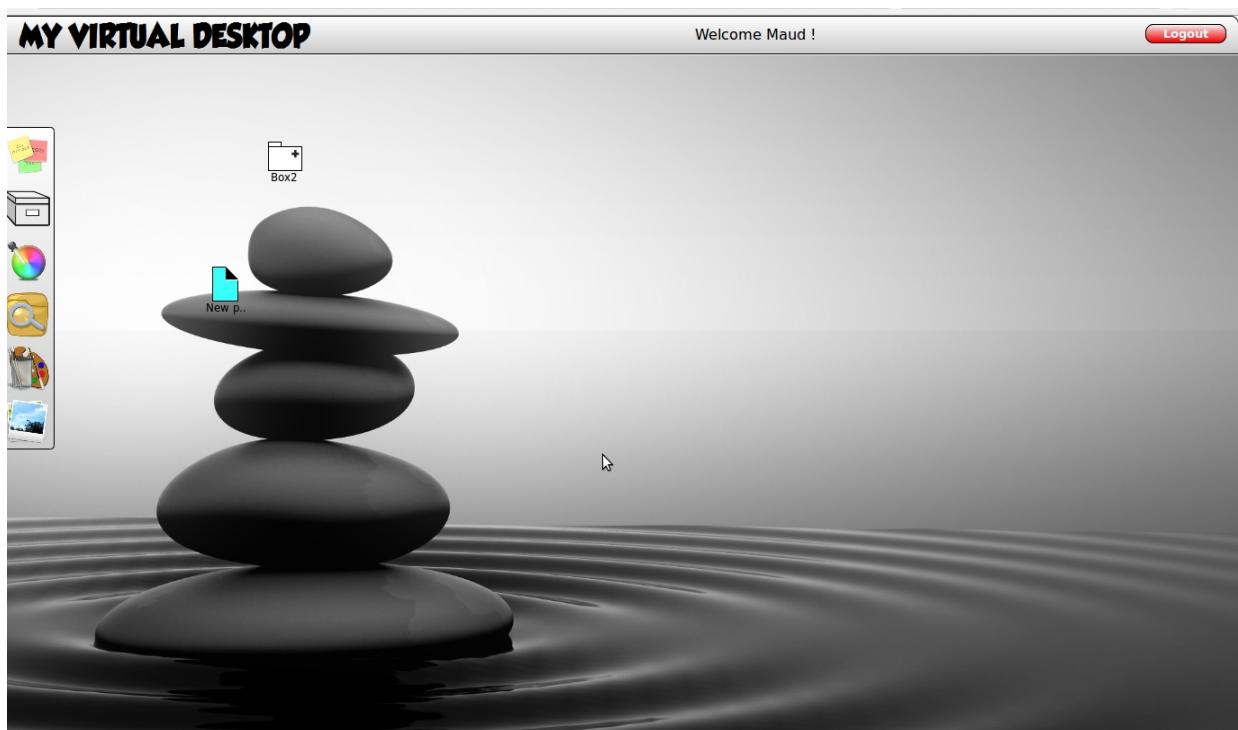


Manuel Utilisateur

My Virtual Desktop



Projet Web - Benoît Duriez, Maud Eyzat, Lola Giovinazzo, Thomas Lucas
20/01/2013

Sommaire

<u>I - Description de l'application</u>	3
<i>I-1 Descriptif</i>	3
<i>I-2 Les auteurs</i>	3
<i>I-3 Lancement</i>	3
<i>I-4 Technologies utilisées</i>	3
<i>I-5 Méthodes de test</i>	3
<u>II – Utilisation de l'application</u>	3
<i>II-1 Liste des fonctionnalités</i>	3
<i>II-2 Utilisation détaillée</i>	4

I - Description de l'application

I-1 Descriptif

My Virtual Desktop est une application proposant à ses utilisateurs l'utilisation de bureaux virtuels. Ces bureaux peuvent être multiples et comportent tout un ensemble de fonctionnalités. Il est possible d'y créer des post-its ainsi que des boîtes pour les ranger. Des dessins peuvent être réalisés tout comme des recherches de post-its ou des tris de boîtes. Avec toutes ces fonctionnalités, l'utilisateur peut organiser son bureau de manière à retrouver efficacement les tâches qu'il doit faire. Les diverses fonctionnalités ainsi que la manière de les utiliser sont décrites ci-après.

I-2 Les auteurs

Cette application a été conçue par Benoit Duriez, Maud Eyzat, Lola Giovinazzo et Thomas Lucas.

I-3 Lancement

Afin de pouvoir lancer l'application, il faut au préalable récupérer les sources, se placer dans le répertoire «/chemin_vers_sources/VirtualDesktop/» puis taper en ligne de commande «play dependencies». Toujours dans ce même répertoire, via la ligne de commande on lance «play run». L'application sera ensuite atteignable à partir d'un navigateur à l'adresse «<http://localhost:9000/>». Pour bénéficier de toutes les fonctionnalités de l'application, le navigateur doit pouvoir exécuter le javascript, sinon l'utilisateur ne pourra pas atteindre son bureau.

I-4 Technologies utilisées

Le framework de développement utilisé est «Play». De nombreux composants jQuery ont été utilisés pour les animations. Ces composants ont été récupérés dans des bibliothèques d'animation sur internet: «dock», «flip», «color picker», «slideToggle», librairie «jQuery.ui». Nous avons également utilisé des modules de «Play» comme «CRUD» et «Secure». Par ailleurs, nous avons produit de nombreux javascripts et feuilles de style CSS.

I-5 Méthodes de test

Afin de tester notre application nous avons surtout réalisé des tests unitaires sur les modèles. Nous obtenons une couverture de 100% pour ces tests là, en utilisant «Cobertura 2.4».

II – Utilisation de l'application

II-1 Liste des fonctionnalités

Avec «My Virtual Desktop» un utilisateur peut:

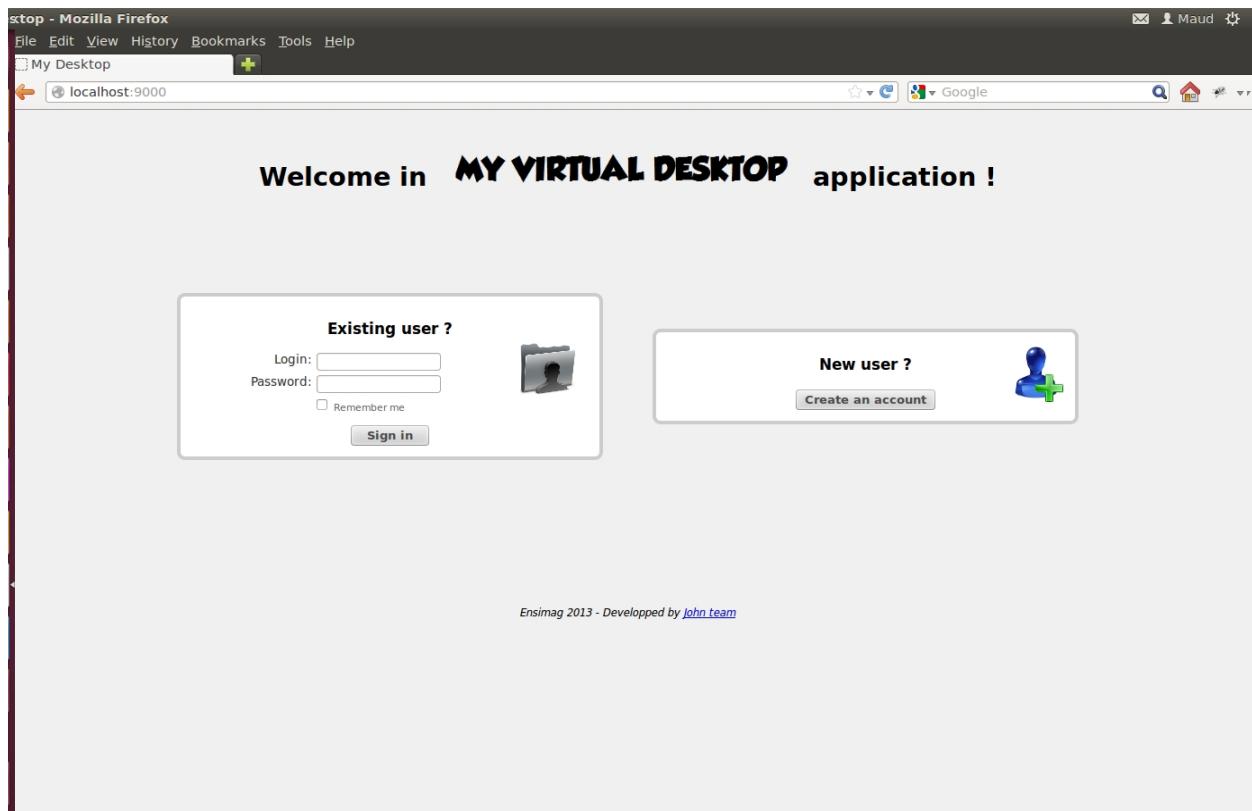
- se créer un compte
- se connecter à un compte existant

- accéder à un bureau
- modifier la couleur du bureau
- définir un fond d'écran pour son bureau (étiré, centré, mosaïque)
 - à partir d'une URL en ligne
 - à partir d'une image en local
- créer des post-its
- modifier des post-its
 - modifier le titre
 - modifier la couleur
 - modifier le contenu
 - modifier la forme
- ouvrir/fermer des post-its
- déplacer des post-its
 - sur le bureau
 - les mettre dans une boîte
 - les enlever d'une boîte
- supprimer des post-its
- créer des boîtes (conteneurs de post-its)
- modifier des boîtes
 - modifier le titre
- ouvrir/fermer une boîte
- déplacer des boîtes
- maximiser la taille d'un boîte
- supprimer des boîtes
- trier les post-its d'une boîte
 - par titre
 - par couleur
 - par date de création
- Rechercher des post-its
 - par titre
 - par couleur
- Faire des dessins
- Effacer des dessins
 - effacement total
 - effacement partiel
- Administrer le site

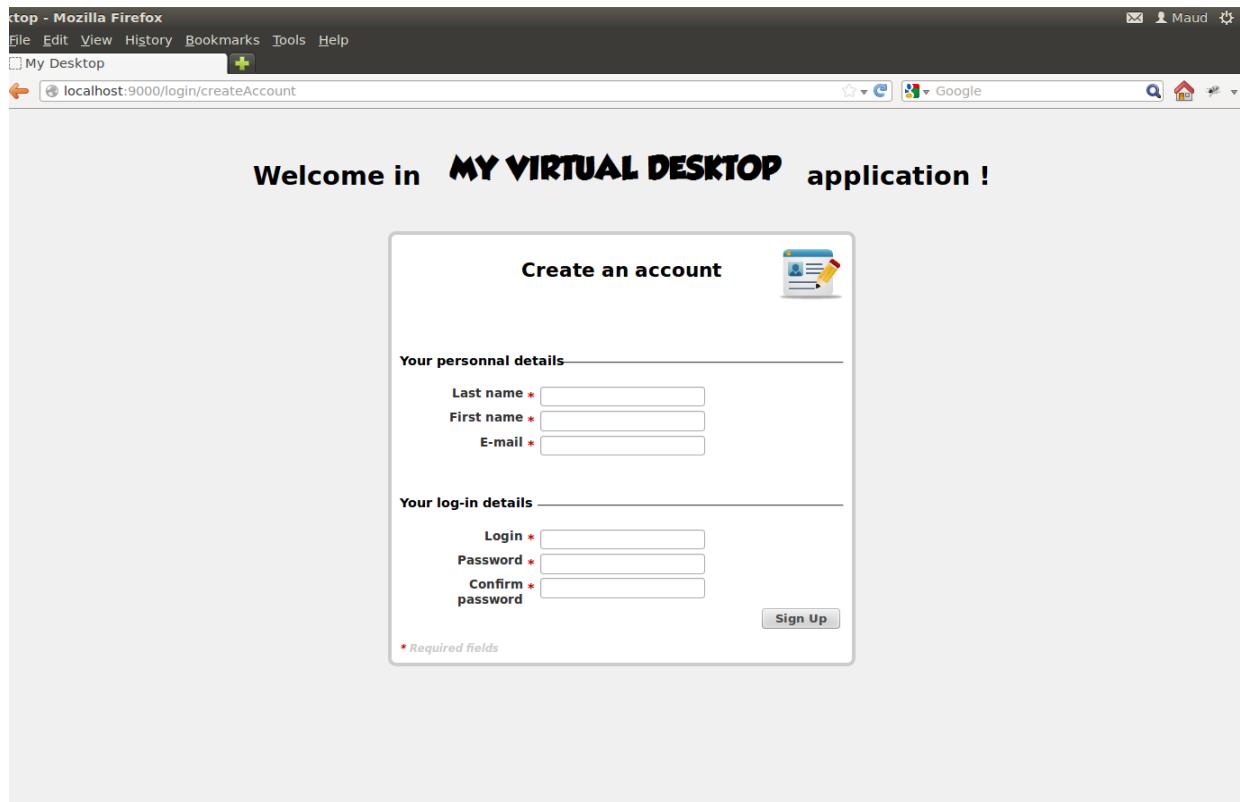
II-2 Utilisation détaillée

- Création d'un compte

Lorsqu'un utilisateur arrive pour la première fois sur le site, la fenêtre suivante apparaît :



Afin de créer un profil, il suffit de cliquer sur «Create an account», ce qui aura pour effet d'afficher la page ci-après:



Il faut ensuite remplir tous les champs obligatoires (représentés par une astérisque) puis cliquer sur «Sign up». Si une quelconque erreur se produit pendant cette étape, un message d'erreur apparaîtra en rouge sur le haut du formulaire.

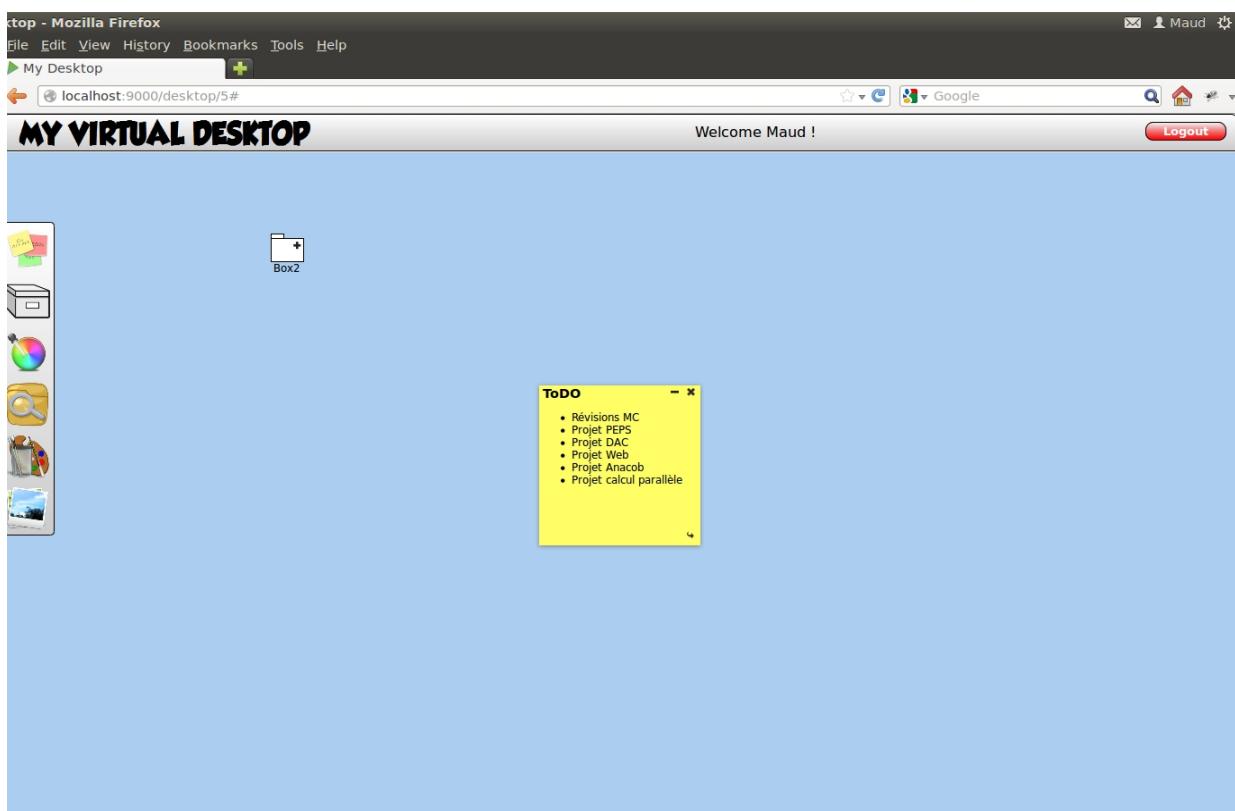
- Connexion à un compte existant

Pour se connecter à son bureau lorsqu'on possède déjà un compte, il faut, lorsqu'on arrive sur la page d'accueil, renseigner les champs «Login» et «Password» puis cliquer sur «Sign in».

Remarque: l'option «Remember me» qui peut être cochée avant l'appui sur «Sign in» permet au navigateur de retenir le login et le mot de passe de l'utilisateur.

- Accès à un bureau

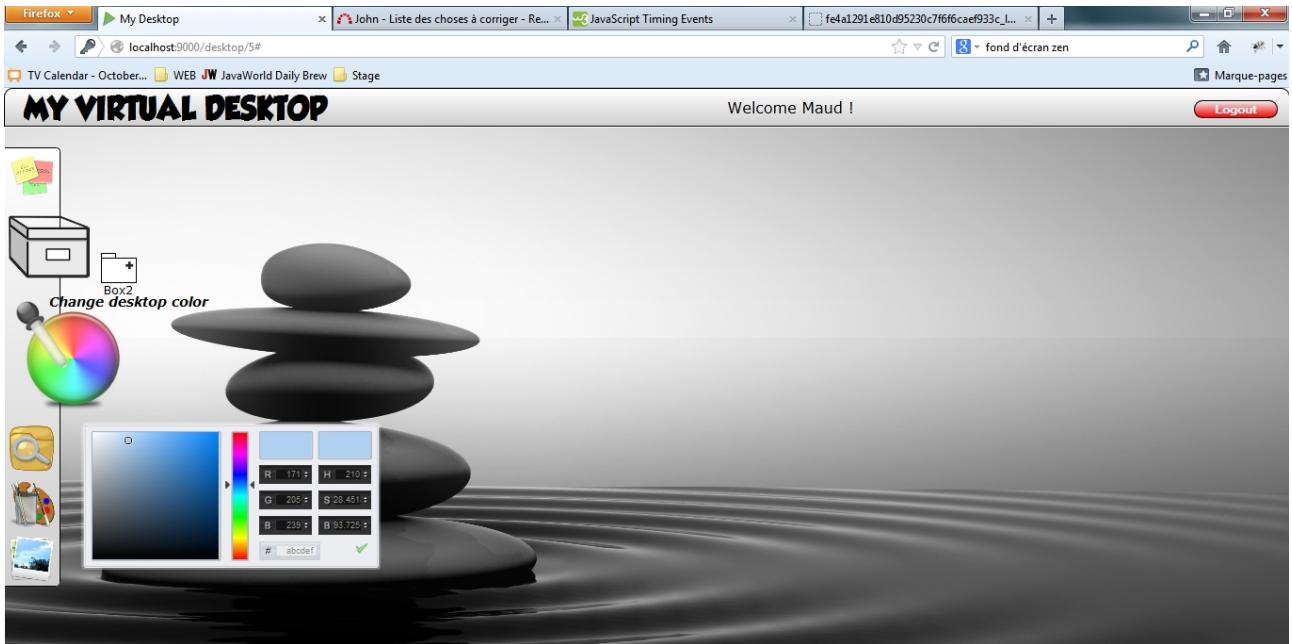
Afin d'accéder à un bureau, un utilisateur doit posséder un compte et s'y connecter. Dès que la connexion sera acceptée il arrivera sur son bureau, où son nom apparaîtra dans la bannière d'accueil :



Si l'utilisateur souhaite se déconnecter ou créer un autre compte, il doit cliquer sur le bouton «Logout».

- Modification de la couleur du bureau

Afin de modifier la couleur de son bureau, un utilisateur doit cliquer sur le menu vertical placé sur la gauche, sur la troisième icône nommée «Change desktop color». L'utilisateur peut ensuite choisir la couleur qu'il souhaite :



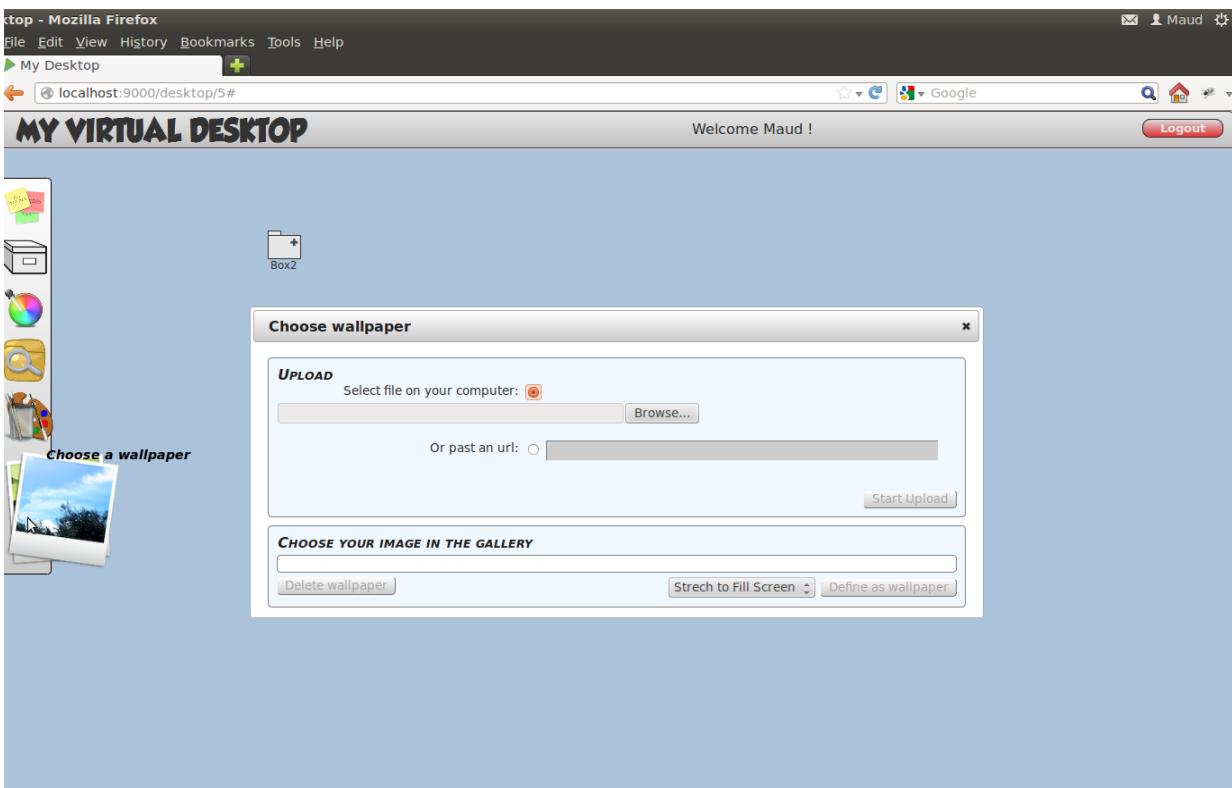
Pour choisir la couleur dans la boîte de sélection on peut soit le sélectionner à la main (en cliquant puis maintenant le clic jusqu'à trouver la couleur qui convient) ou bien on rentre les valeurs RGB ou HSB de la couleur. Pour valider la couleur sélectionnée il faut appuyer sur le bouton ayant l'icône d'un «tick». Pour que la sélection disparaisse il suffit de cliquer autre part.

- Définition d'un fond d'écran pour le bureau

Il est possible de définir un fond d'écran pour le bureau à partir de deux sources:

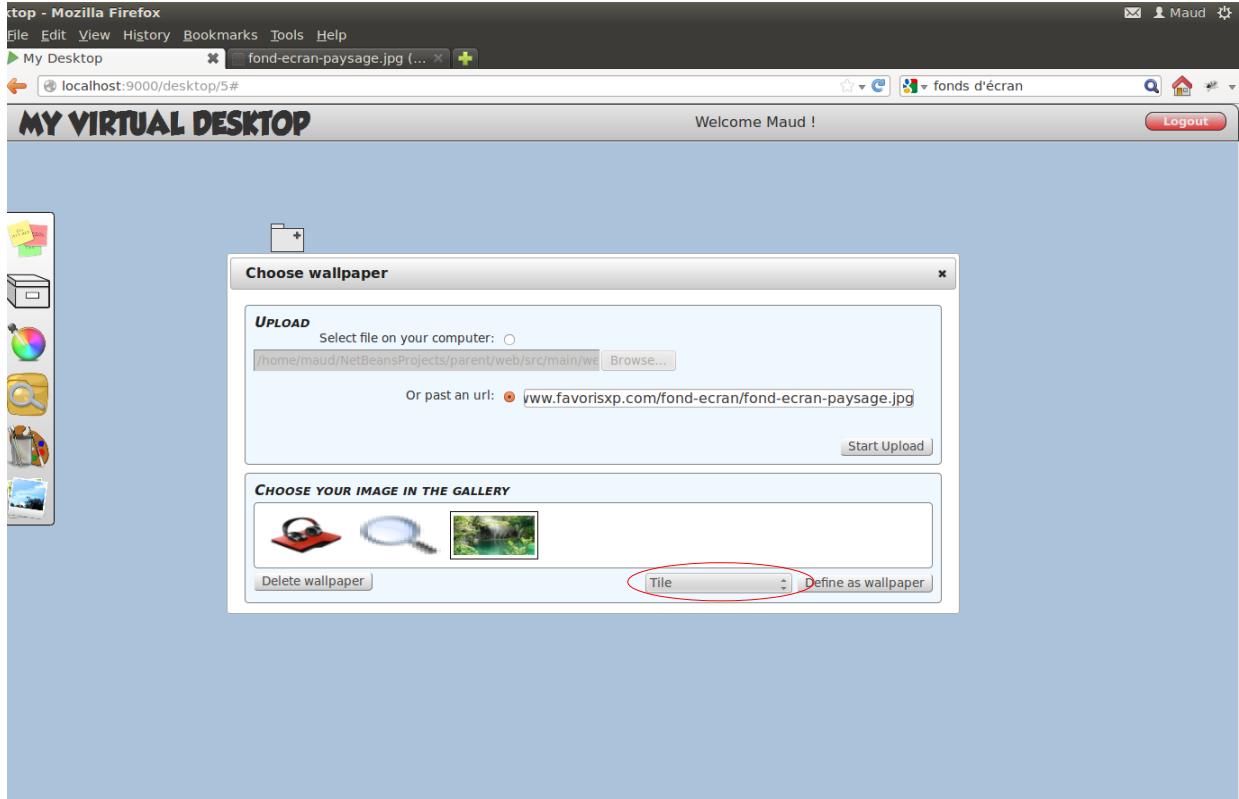
- une URL d'image sur internet
- une image présente localement

Pour définir un fond d'écran, il faut cliquer sur l'icône «Choose a wallpaper» du menu vertical de gauche, ce qui a pour effet de faire apparaître la fenêtre suivante:



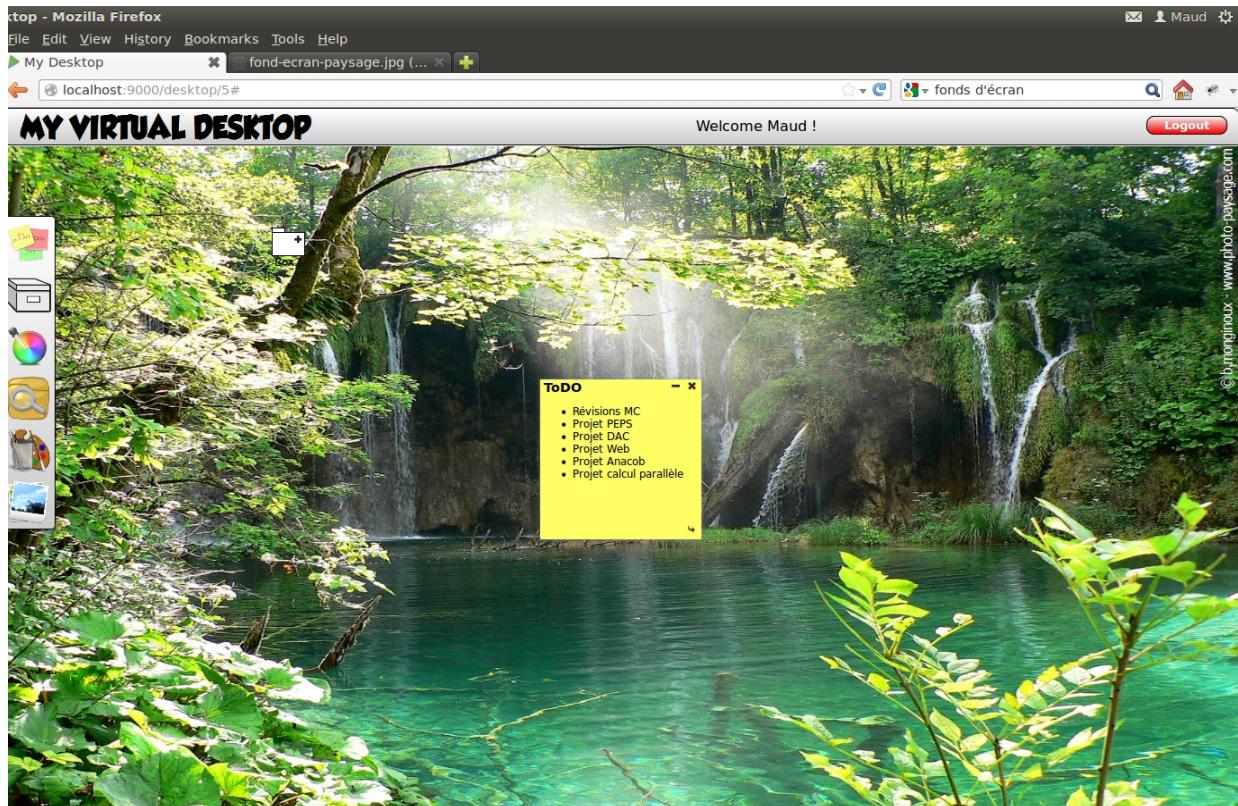
Si l'on veut prendre une image locale il faudra cocher l'option «Select file on your computer», puis aller chercher l'image en utilisant le bouton «Browse» pour parcourir les fichiers. Si l'on veut une image provenant d'internet il faut sélectionner l'option «Or past an url» puis coller l'adresse où se trouve l'image.

Pour télécharger l'image, il faut ensuite cliquer sur «Start Upload». L'image apparaîtra finalement dans la galerie :

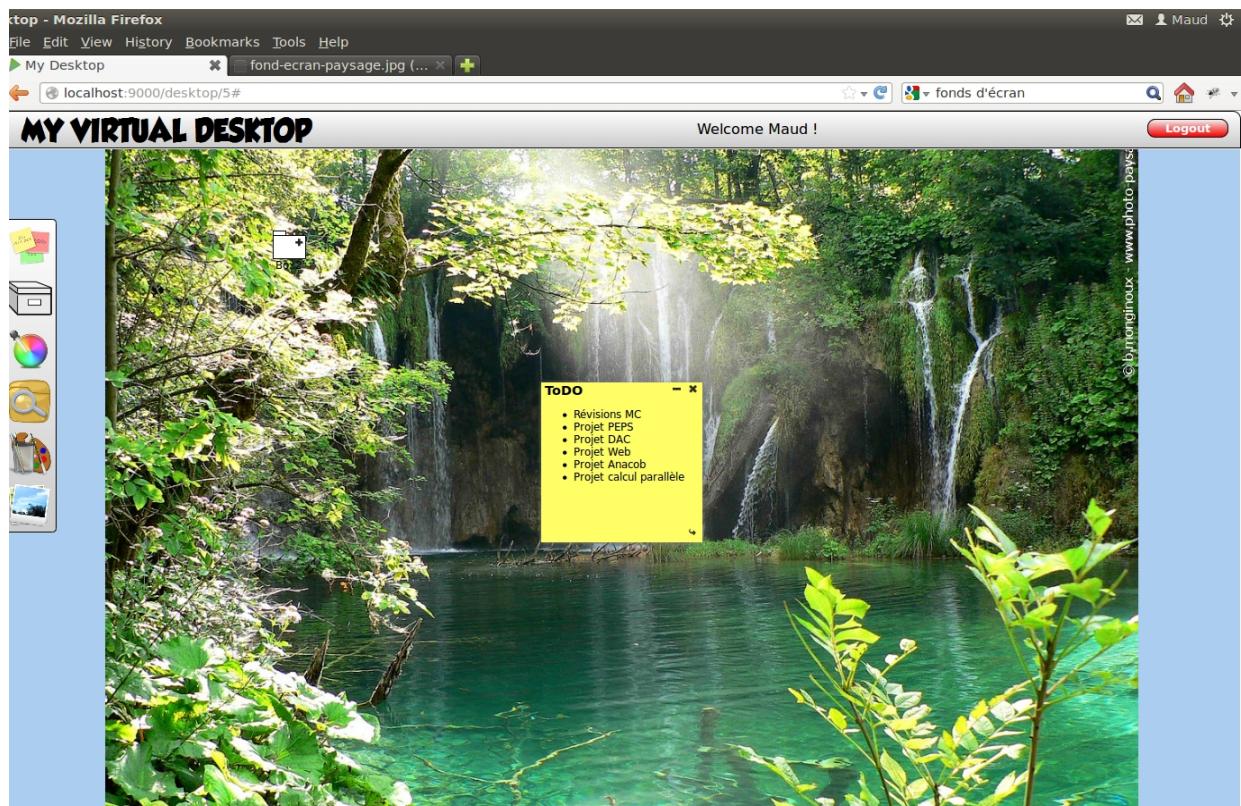


L'utilisateur peut ensuite choisir l'image à considérer (un cadre noir apparaît autour) puis choisir comment le rendu doit être. Les formats d'image supportés sont «jpg, jpeg, bmp, tif». Trois choix de rendus sont possibles: «Strech to Fill Screen» (étendu), «Center» (centré), «Tile» (mosaïque). Le choix s'effectue dans la zone rouge. La confirmation s'effectue en cliquant sur «Define as wallpaper». Les différents rendus sont les suivants:

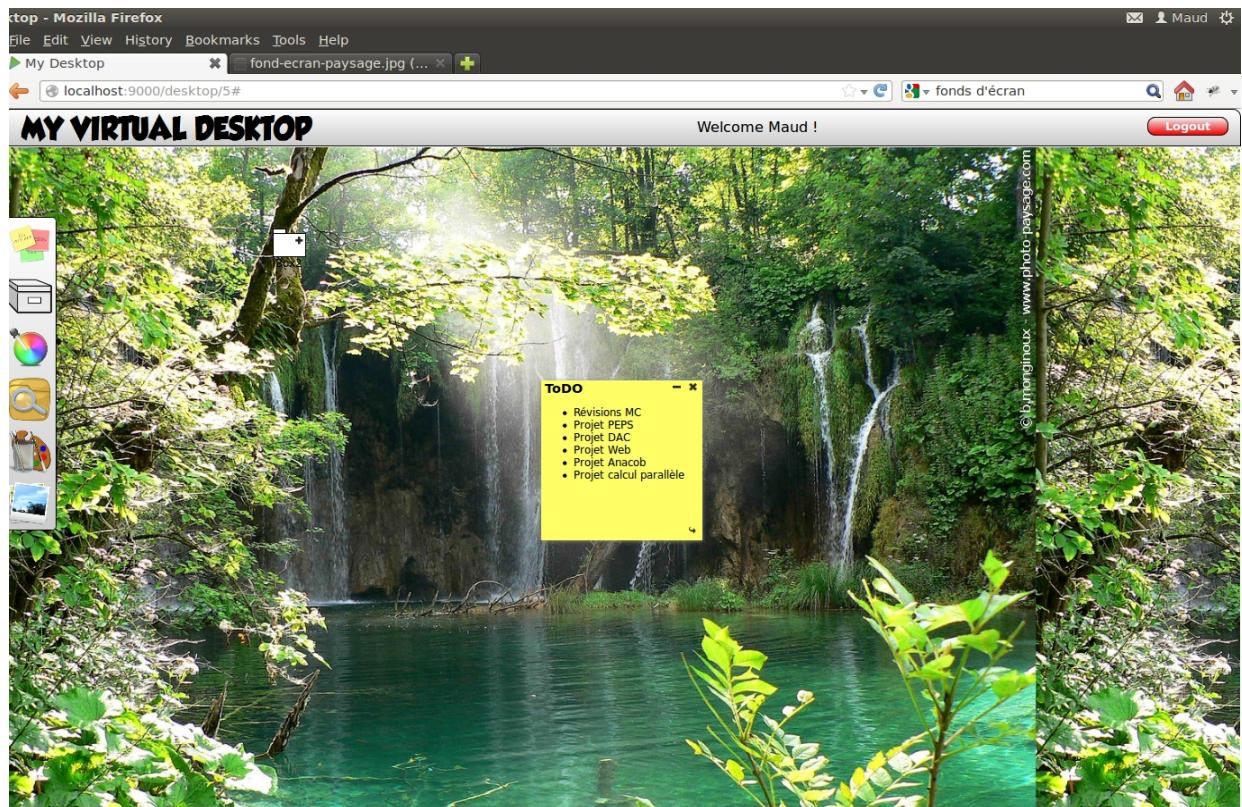
- «Strech to Fill Screen»



– «Center»



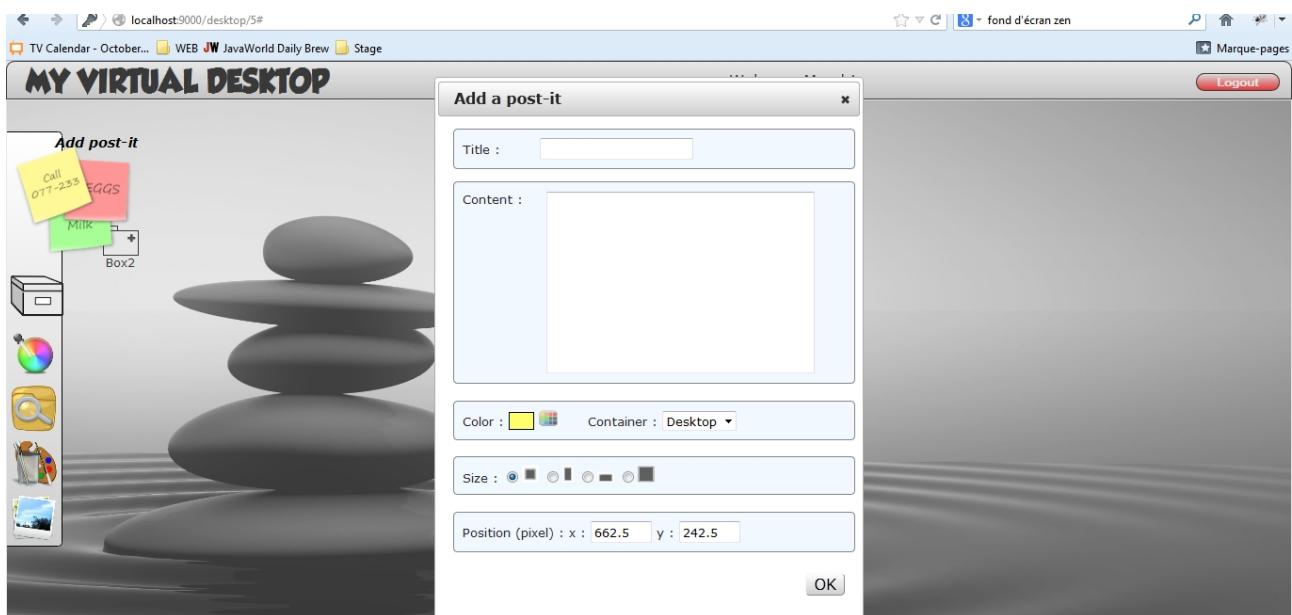
- «Tile»



L'utilisateur peut aussi choisir de supprimer le fond d'écran en cliquant sur le bouton «Delete wallpaper» dans la galerie d'images.

- Crédation de post-its

Afin de créer un post-it, un utilisateur doit cliquer sur le menu vertical placé sur la gauche, sur la première icône nommée «Add post-it». Une fois l'icône cliqué, la fenêtre suivante apparaît :

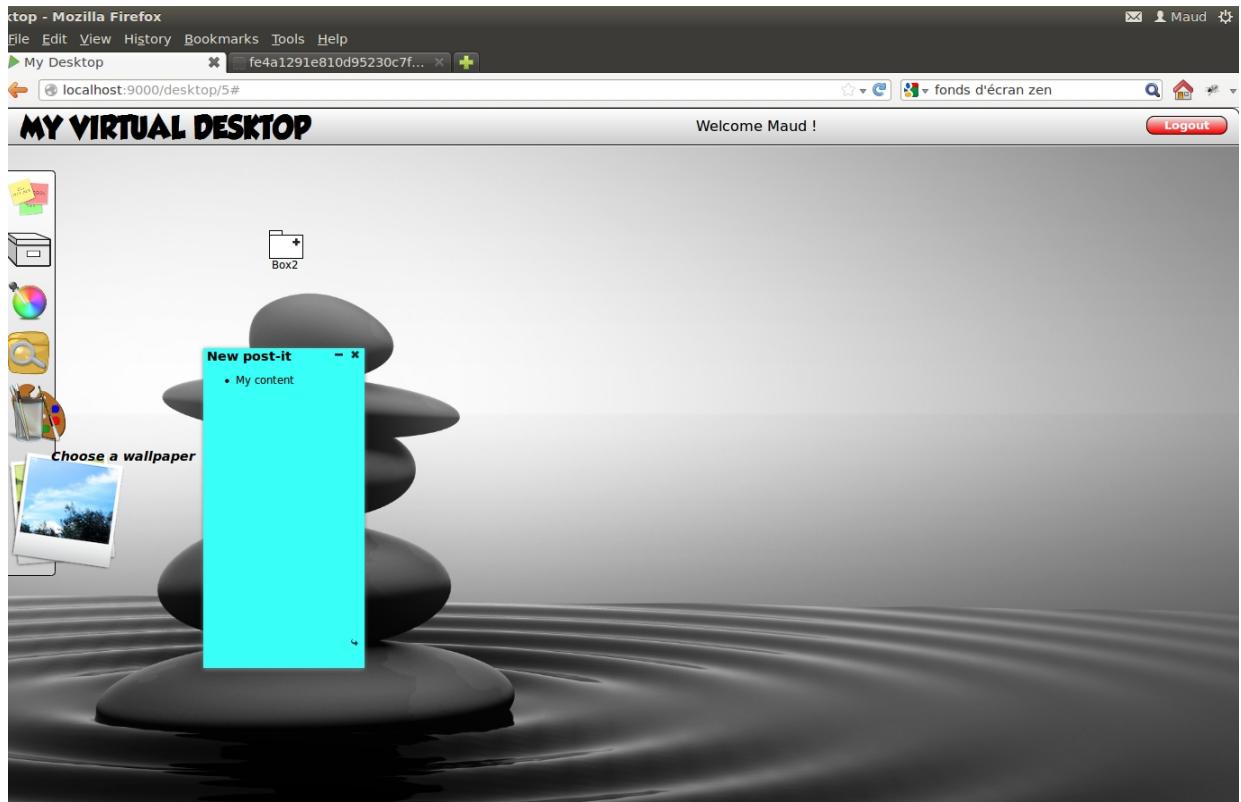


L'utilisateur peut choisir le titre, le contenu. Il peut aussi choisir la couleur du post-it en cliquant sur l'icône représentant une palette de couleurs. Il peut par ailleurs choisir l'endroit où le post-it sera créé: le bureau («Desktop») ou une boîte déjà créée, en le sélectionnant dans «Container».

La forme du post-it pourra aussi être choisie en sélectionnant la forme au moyen d'un radio bouton. La position du post-it pourra être choisie, uniquement s'il est positionné sur le bureau, en renseignant les champs «x» et «y», représentant la position en pixel. Dans le cas où il est créé dans une boîte, il apparaîtra dans le coin en haut à gauche de la boîte.

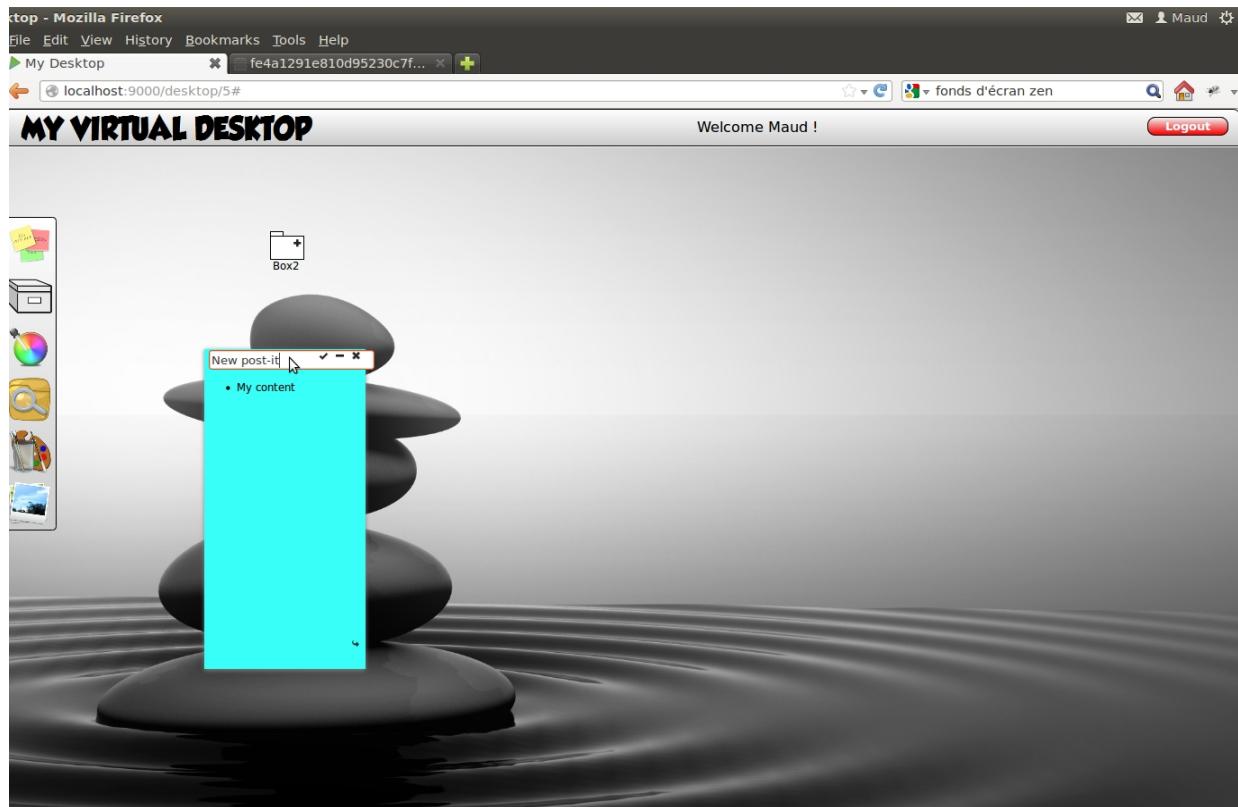
Pour confirmer la création d'un post-it il faut cliquer sur le bouton «OK».

Une fois créé le post-it apparaîtra dans le container choisi.



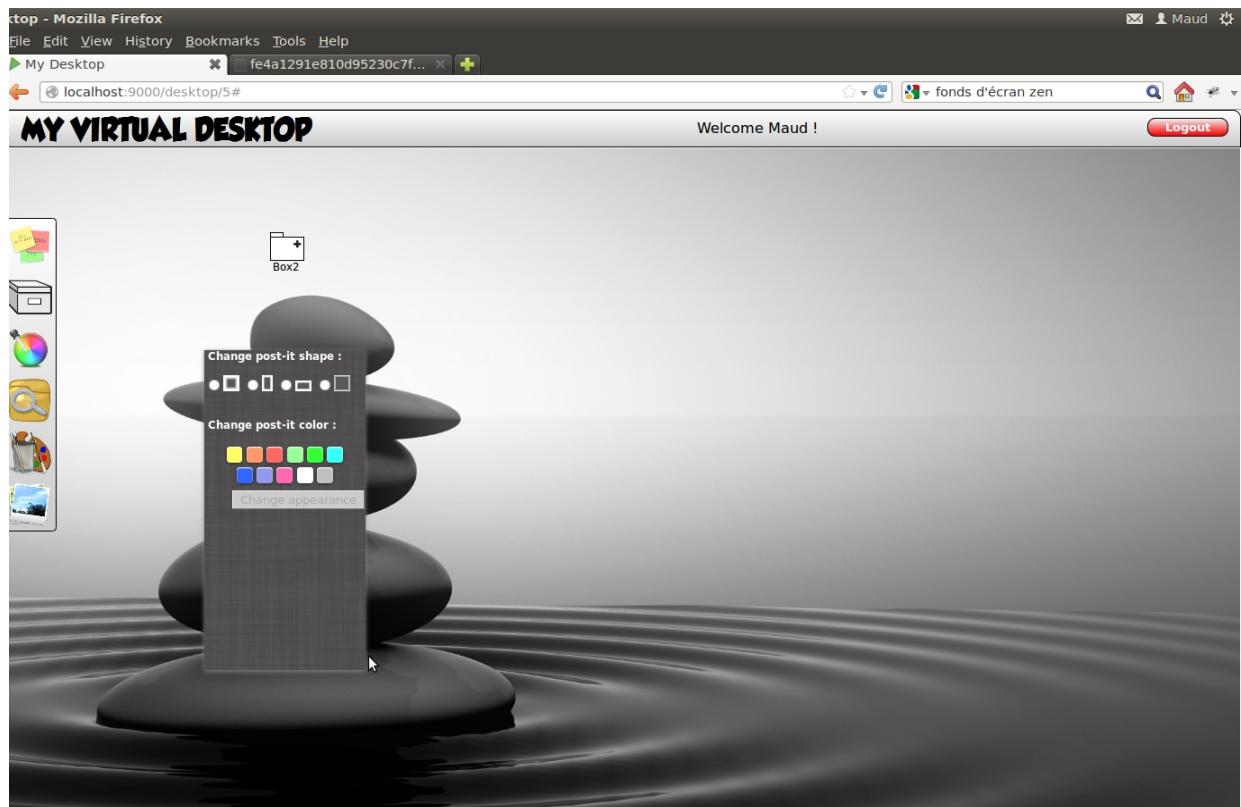
- Modification des post-its

Une fois un post-it créé, l'utilisateur peut choisir de le modifier. Afin de modifier le titre, il faut double cliquer sur le titre du post-it, le modifier puis lorsque l'on veut confirmer le choix cliquer sur le bouton étant un «tick»:



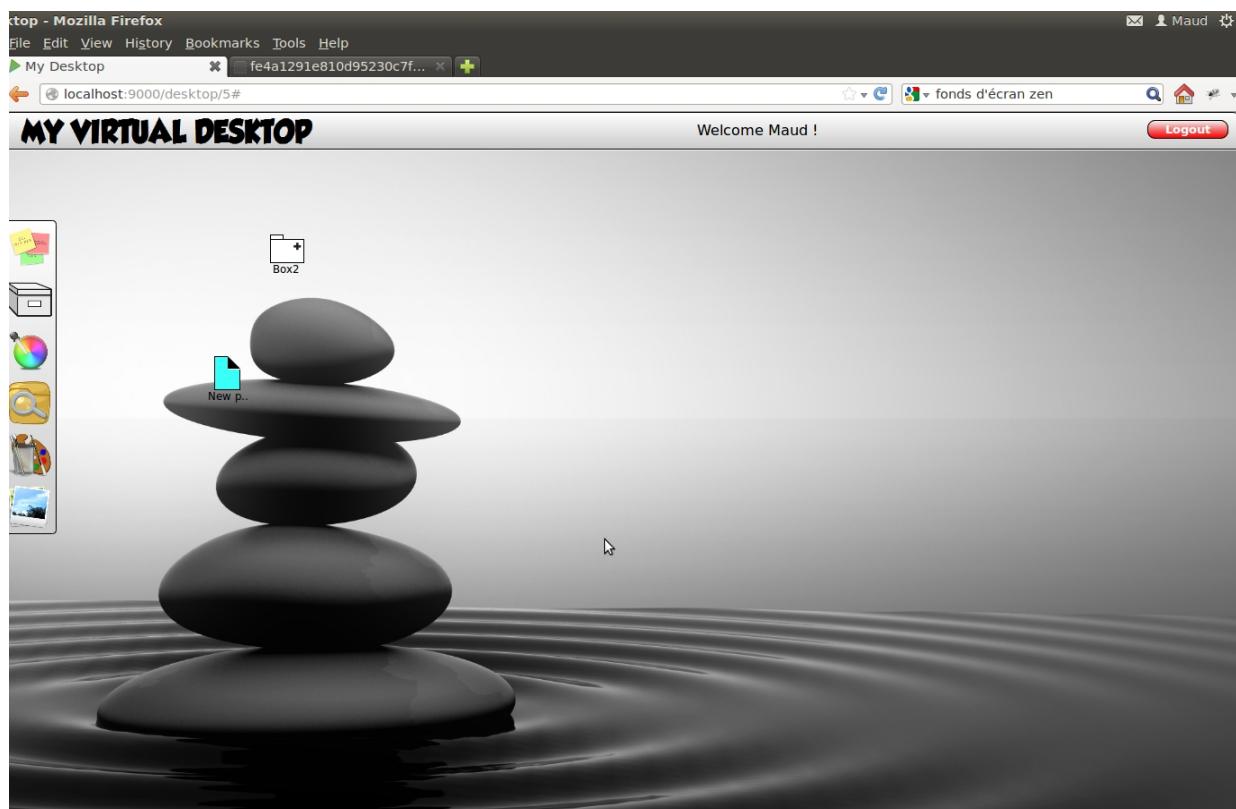
La modification du contenu est similaire. Il faut double cliquer dans la zone de contenu, puis confirmer la modification avec le bouton «tick».

L'utilisateur peut également modifier la forme ou la couleur d'un post-it. Pour se faire, il faut cliquer sur la flèche située en bas à droite du post-it. Cela aura pour effet de retourner le post-it. Il est alors possible de choisir une autre forme, au moyen d'un radio boutton, ou une autre couleur, case à cocher :



- Ouverture, fermeture des post-its

Un post-it peut être fermé. Il apparaîtra ensuite sous forme d'icône :



Pour rouvrir un post-it apparaissant sous forme d'icône, il faut double cliquer dessus.

- Déplacement des post-its

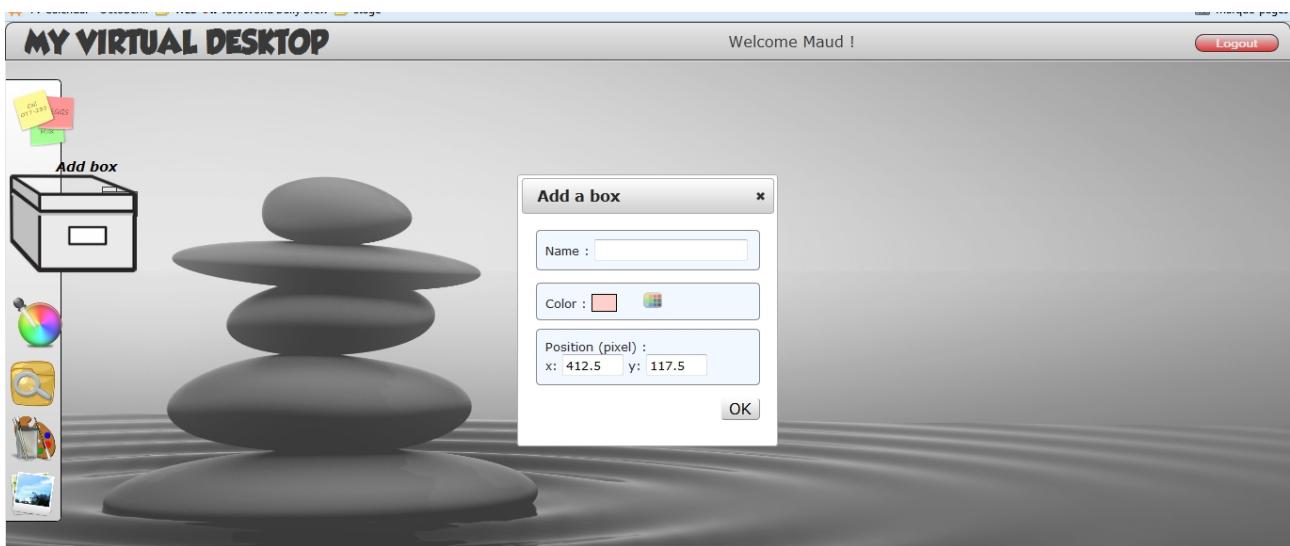
Les post-its peuvent être déplacés au moyen d'un drag and drop. On peut choisir de les déplacer sur le bureau ou bien encore de les mettre dans une boîte ou de les retirer d'une boîte. Pour les mettre dans une boîte, il suffit de prendre un post-it et de le déplacer au-dessus d'une boîte. Pour le sortir, on doit le sélectionner au sein d'une boîte puis le déplacer sur le bureau.

- Suppression des post-its

Pour supprimer des post-its, il faut tout d'abord qu'ils soient ouverts. Puis il faut cliquer sur le bouton représentant une croix.

- #### • Création de boes

Pour créer une boîte il faut cliquer sur l' icône «Add box» présente sur le menu vertical de gauche, ce qui entraînera l'apparition d'une fenêtre :



L'utilisateur pourra ensuite choisir le nom de la boîte ainsi que sa couleur et sa position. Une fois créée elle apparaîtra sur le bureau.

- Modification des boîtes

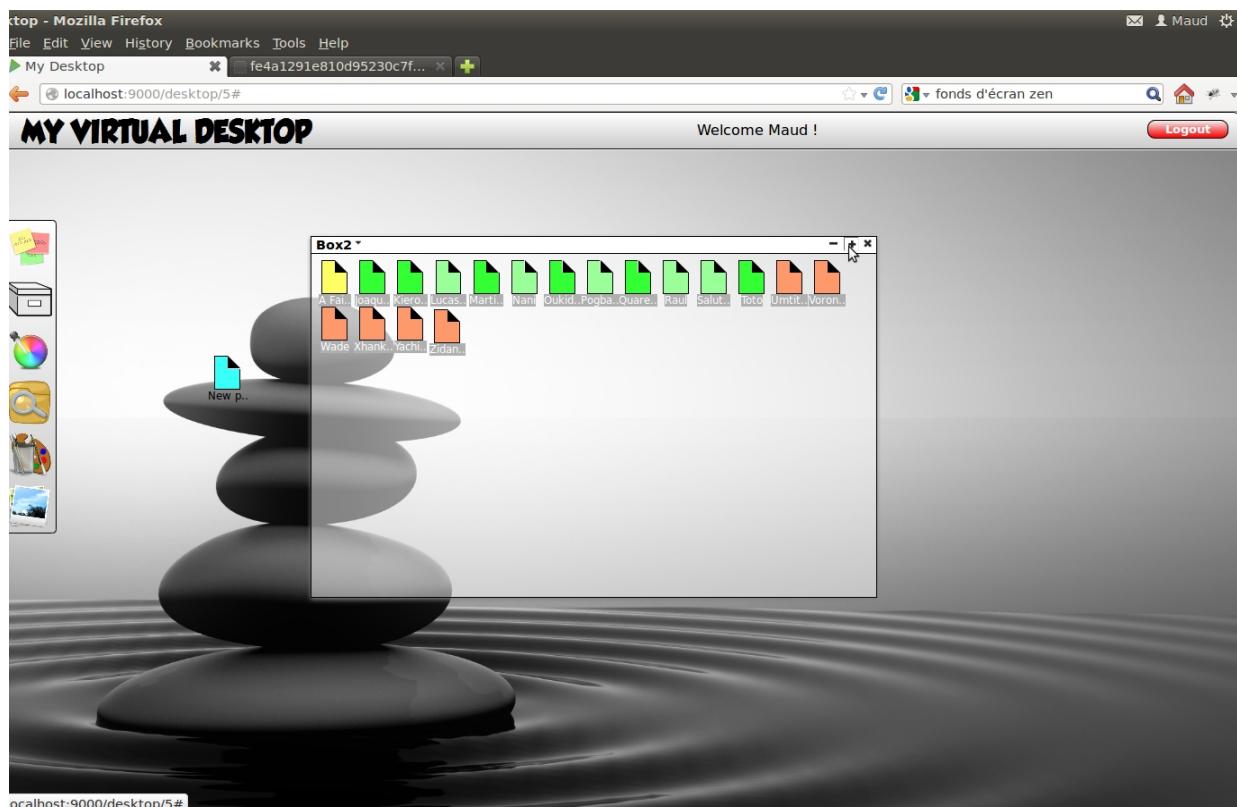
La seule modification possible sur une boîte est la modification de son titre. Pour modifier le titre d'une boîte il faut double cliquer sur son titre, puis confirmer en appuyant sur le bouton représentant un «tick».

- Ouverture, fermeture une boîte

Une boîte peut être fermée en appuyant sur l'icône représentée par un «tiret». Elle apparaîtra ensuite sous forme d'icône. Pour ouvrir l'icône d'une boîte, il faut double cliquer dessus. Si la boîte était maximisée avant d'être mise sous forme d'icône, elle s'ouvrira en mode maximisé.

- Maximisation de la taille d'une boîte

Afin de maximiser la taille d'une boîte il faut cliquer sur le bouton «+» de l'icône, ou sur celui présent dans la barre où apparaît le nom de la boîte:

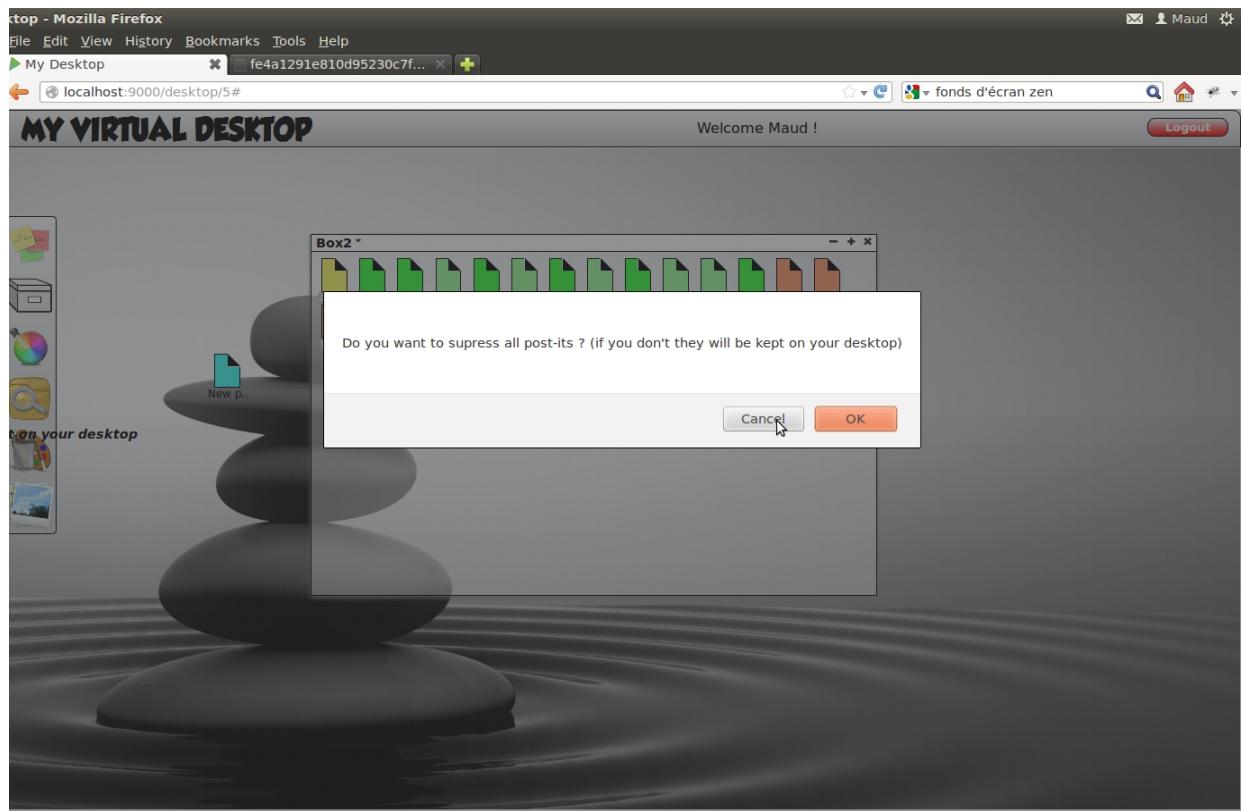


- Déplacement des boîtes

Le déplacement des boîtes se fait au moyen d'un drag and drop sur la zone de la barre de titre. Elles peuvent être déplacées lorsqu'elles sont sous forme d'icône, ou lorsqu'elles ont une taille normale. Par contre lorsqu'elles sont sous forme maximisée elles ne peuvent être déplacées.

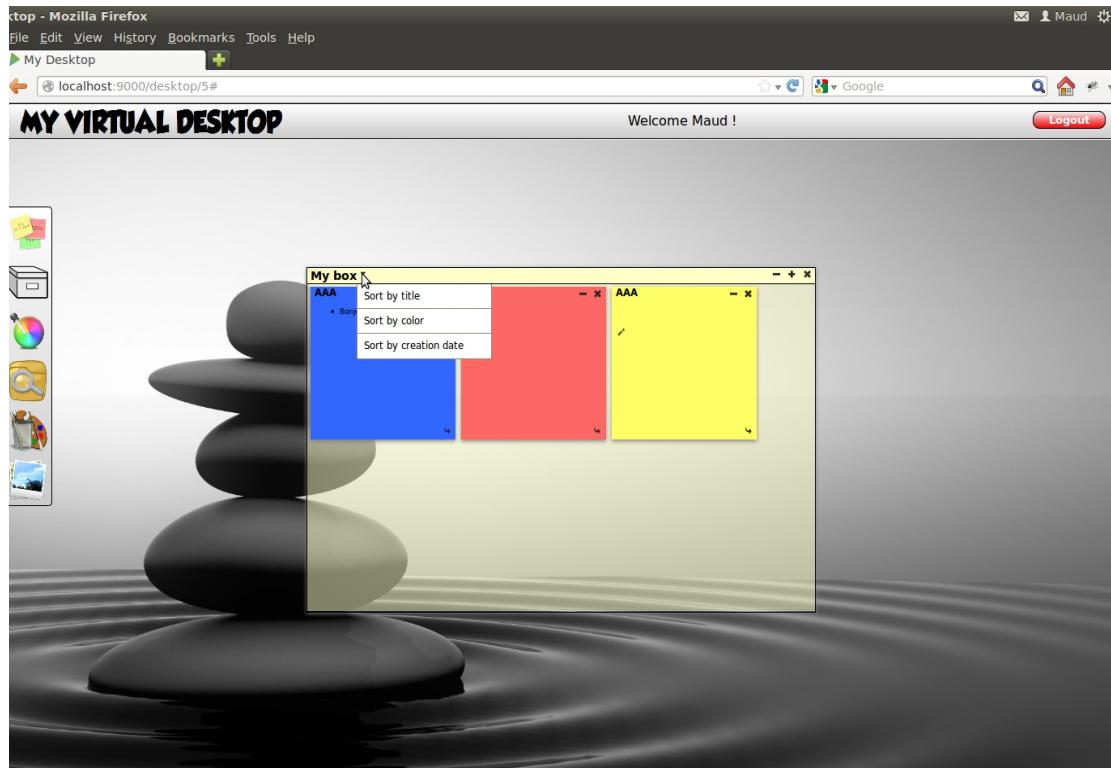
- Suppression des boîtes

Pour supprimer une boîte il faut qu'elle soit ouverte. Il suffit ensuite de cliquer sur le bouton en forme de croix. Une fenêtre de confirmation apparaît ensuite. On a le choix de supprimer tous les post-its qu'elles contenaient ou bien de les garder sur le bureau:

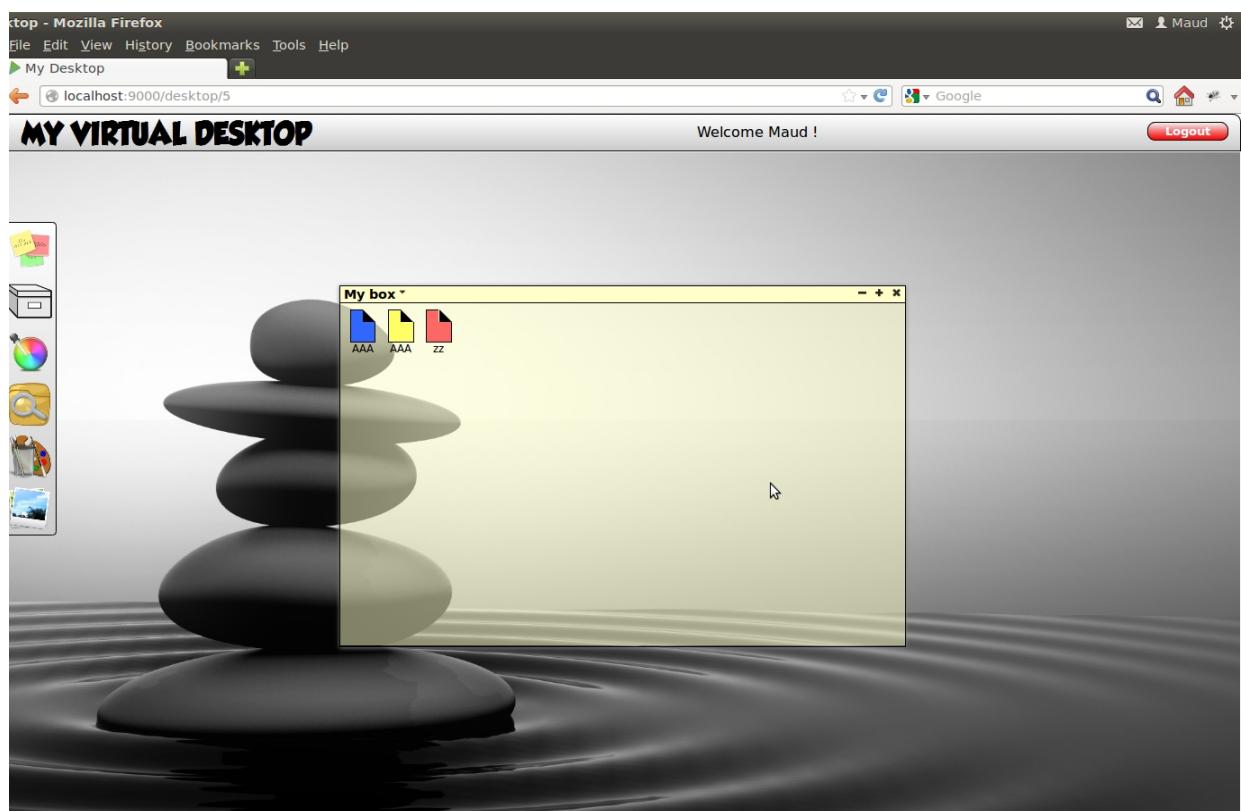


- Tri des post-its d'une boîte

On peut trier le contenu d'une boîte, les post-its qu'elle contient, suivant différents paramètres: le titre, la couleur, la date de création. Afin de trier le contenu d'une boîte, il faut cliquer sur la flèche à côté du nom, un menu déroulant apparaîtra ensuite:

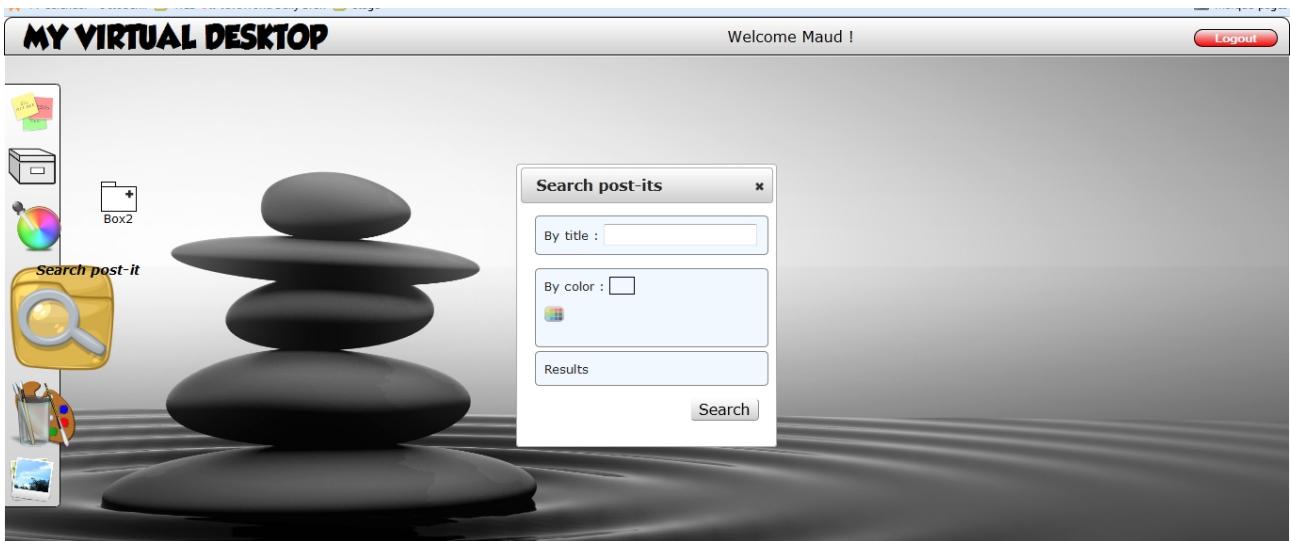


On peut ensuite choisir le critère de tri en cliquant dessus. Le résultat d'un tri aura pour effet d'afficher les post-its dans la boîte sous forme d'icône (exemple: tri par titre):

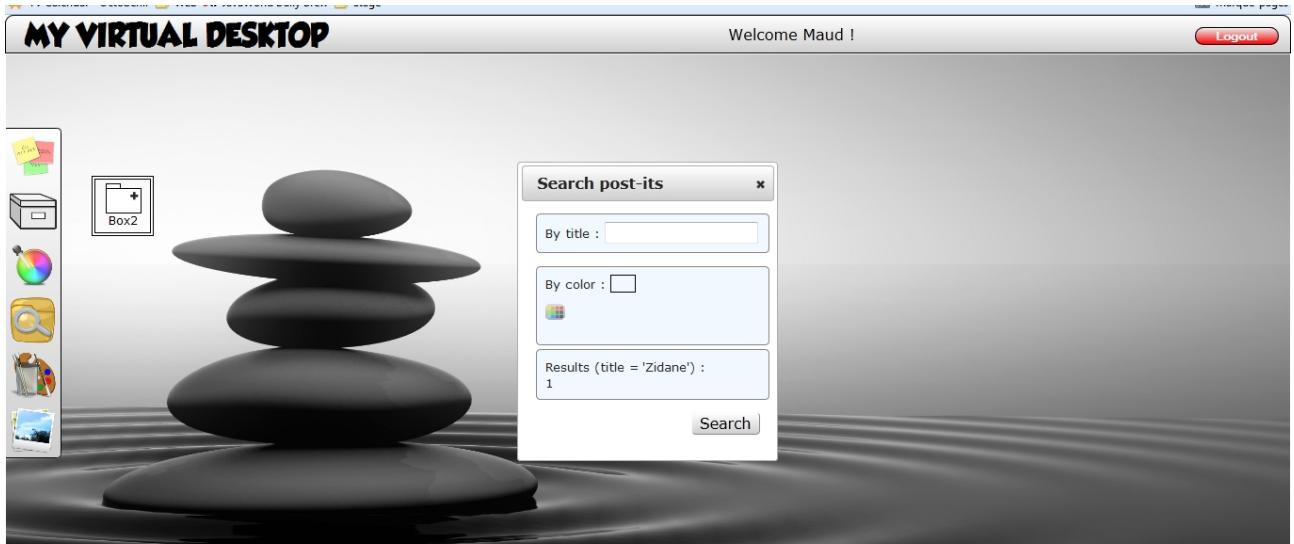


- Rechercher des post-its

La recherche de post-its sur le bureau est possible via deux critères: le titre ou la couleur. Afin de rechercher un post-it il faut cliquer sur l'icône «Search post-it» du menu vertical gauche:

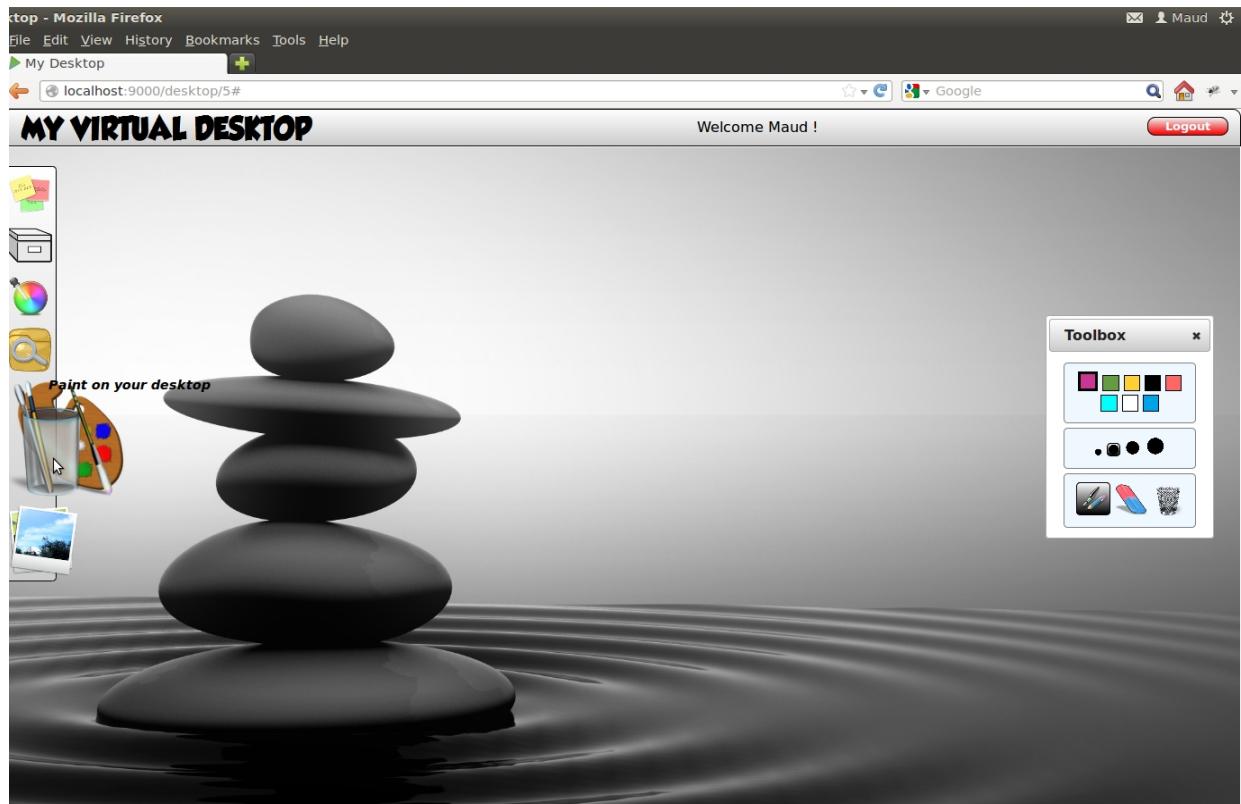


Lors d'une recherche, les résultats sont animés: ils se déplacent de gauche à droite pendant un cours instant et un cadre noir s'ajoute autour. Par ailleurs, le nombre de résultats trouvés s'affiche dans la fenêtre de recherche ainsi que la recherche ayant été effectuée.



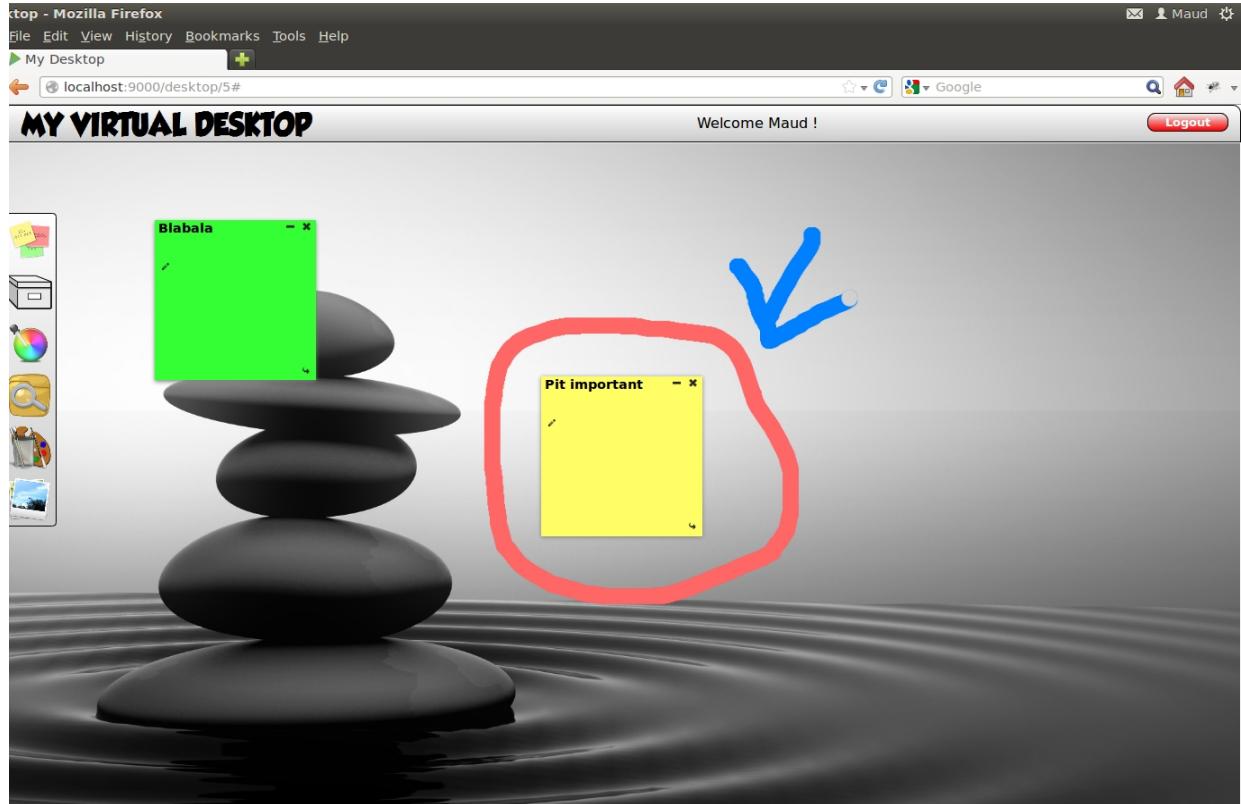
- Dessiner

Dessiner sur le bureau est possible. Afin de dessiner il faut cliquer sur l'icône «Paint on your desktop» du menu vertical gauche :



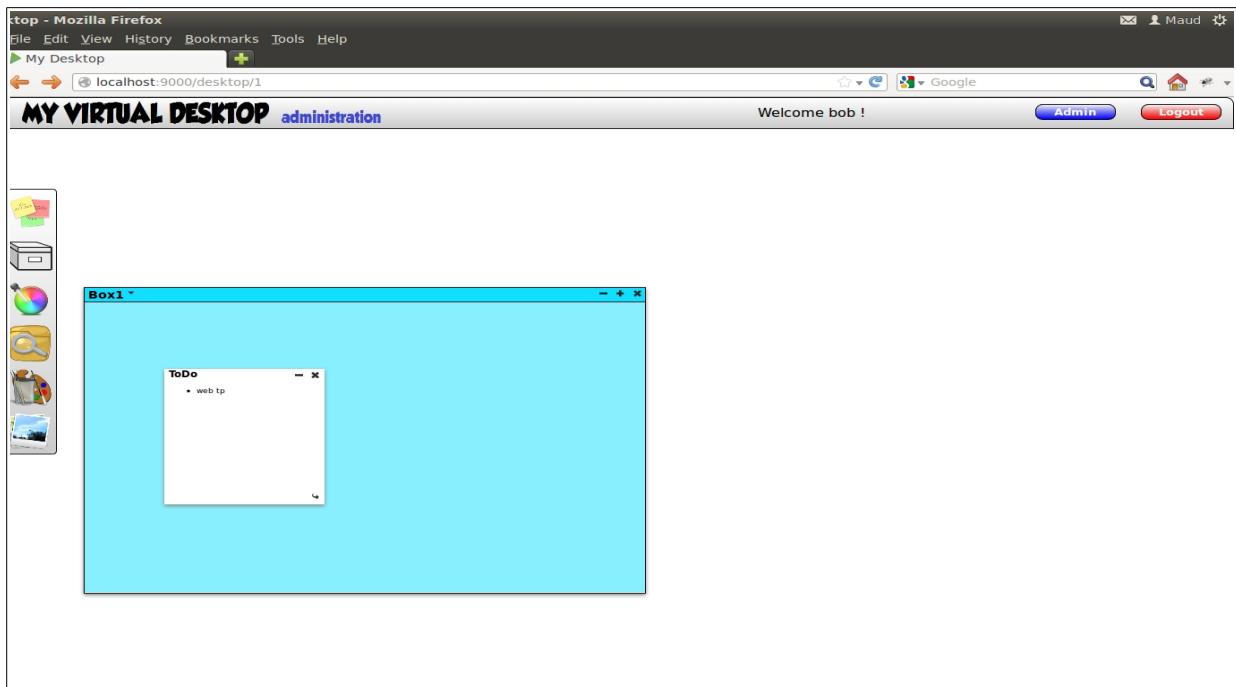
La couleur du pinceau est choisie dans le premier encadré, tandis que la taille du pinceau est choisie dans le second. Il est aussi possible de gommer une partie du dessin en choisissant la gomme, ou la totalité des dessins en sélectionnant la corbeille.

Cela peut être utile pour mettre en valeur certains post-its.



- Administrer le site

Lorsqu'un administrateur se connecte, le bureau suivant apparaît.



Pour administrer le site, il faut cliquer sur le bouton bleu «Admin» et on arrive alors sur la page suivante:

The screenshot shows a web browser window with the title 'MY VIRTUAL DESKTOP administration'. At the top, there is a blue header bar with the text 'Choose the object to edit' and a link 'Back to my desktop'. Below this, a dropdown menu titled 'Object type' is open, showing the option 'Users'. The main content area is currently empty.

En cliquant sur «Users», l'administrateur peut consulter la liste des utilisateurs:

The screenshot shows the same web browser window, but now the 'Users' link has been selected. The title bar remains 'MY VIRTUAL DESKTOP administration'. The main content area displays a table with the following data:

User login	First connection	Last connection	Current number of Posts	Overall number of Posts
bob		2013-01-20	1	1
mike			0	0
Surfeur_85			0	0
Lola			0	0
Maud		2013-01-20	18	2
Jan			0	0
Ringo			0	0
Ben			0	0
John			0	0
Kango			0	0
10 Users				

Un clic sur le nom d'un utilisateur permet d'afficher ses informations relatives:

The screenshot shows a web-based administration interface for 'MY VIRTUAL DESKTOP administration'. The title bar displays the site name. Below it, a breadcrumb navigation shows 'Home > Users > User [bob]'. On the right side of the header, there are 'Back to my desktop' and 'Delete User' buttons. The main content area is titled 'Edit User' and contains a form for editing user 'bob'. The form fields include:

- User login: bob
- password: 2bb80d537b1da3e38bd30361aa855688bde0eacd7162fe8a25fe9
- email: bob@gmail.com
- name: bob
- firstname: username
- admin: checked (indicated by a blue square)
- First connection: (empty input field) YYYY-MM-dd format.
- Last connection: 2013-01-20 (empty input field) YYYY-MM-dd format.

At the bottom left, there is an 'Overall number of Posts' field set to 1. At the bottom right, there is a search bar with placeholder 'Rechercher : style' and navigation buttons for 'Suivant' (Next), 'Précédent' (Previous), 'Tout surligner' (Select All), and 'Respecter la casse' (Case Sensitive).

On peut supprimer un utilisateur en appuyant sur le bouton «Delete User» lorsque l'on consulte le profil d'un utilisateur particulier.