# Guide d’utilisation

1. Gestion de projet
   1. Ajout d’un nouveau projet

L’ajout d’un nouveau projet se fait en entrant dans le menu

“Manage project –> Add New Project “ dans le menu a gauche.

Arrivant dans le formulaire d’ajout, l’utilisateur doit remplire les informations concernant le projet qui sont :

* Les informations generals :
* Le(s) ingenieur(s) responsablent du projet (facultatif)
* Les billes du projet (facultatif)
* Les estimations mensuels du projet (facultatif)
  1. Liste des projets

Pour entrer dans la liste de tous les projets, c’est dans le menu

“Manage project –> List Project “.

La liste est paginner si le nombre de projet dans le system est eleve, le formulaire en haut de la page sert a saisire des informations pour faire une recherche avance dans la liste.

Depuis la liste, on peut accede dans le detail de chaque projet en cliquant sur le code du projet dans la premiere la colonne.

* 1. Detail projet

L’affichage de la page detail projet est unpeu similaire a celui de l’ajout projet.

1. Gestion de bille
2. Gestion de decompte et estimation
3. Gestion de MAT (Mat on site)
4. Gestion de client
   1. Ajout d’un nouveau client
   2. Liste des clients
5. Gestion de contracteur
   1. Ajout d’une nouvelle contracteur
   2. Liste des contracteurs
6. Configuration
   1. Gestion des items
   2. Gestion des materiels
   3. Gestion des unites
7. Gestion d’ingenieur
   1. Ajout d’un nouveau ingenieur
   2. Liste des ingenieurs
8. Gestion d’utilisateur
   1. Gestion des utilisateurs
   2. Gestion des roles d’utilisateur