Catalogue des outils logiciels internes

Cette entrée décrit l'utilisation du catalogue des outils logiciels internes.
Ce document est saisi pour les clients et les collaborateurs de PC CADDIE.

Dialogues

Dans le catalogue des outils logiciels internes, il existe en tout 3 dialogues.

1. dialogue principal pour les collaborateurs
L'employé peut ajouter, modifier et supprimer des outils dans ce dialogue. Pour que la liste soit disponible pour les clients dans le dialogue principal, il y a un bouton „Sync“, mais la liste est automatiquement mise à jour dès que la liste a été adaptée. Bien entendu, le collaborateur peut, comme le client, ouvrir l'outil. En cliquant sur un outil, des informations supplémentaires seront affichées en bas de la boîte de dialogue principale.

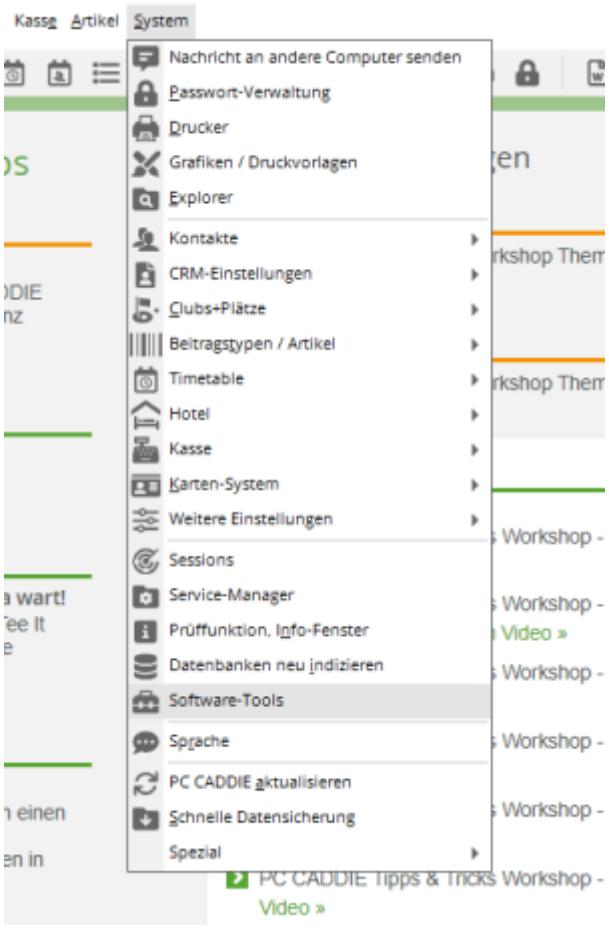
2ème dialogue pour les clients
Le client a la même vue sur le dialogue que le collaborateur. La différence est que la liste n'est pas personnalisable, mais que seuls les outils qui ont été téléchargés par le collaborateur peuvent être démarrés.

3ème dialogue „Gérer les outils
Seul le collaborateur peut accéder à cette boîte de dialogue, car elle ne s'ouvre que lorsque le collaborateur clique sur le bouton „Nouveau“, „Editer“ ou „Supprimer“. Le collaborateur saisit toutes les informations nécessaires de l'outil, qui sont ensuite enregistrées dans un fichier JSON.

Vue des collaborateurs de PC CADDIE

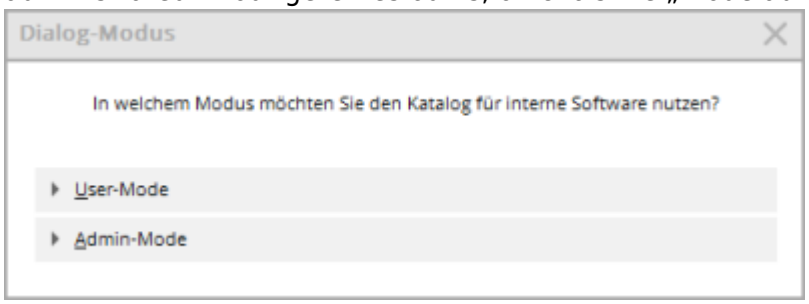
Cette section montre comment ajouter, modifier et supprimer un outil dans la liste de la boîte de dialogue principale.

Le catalogue des outils internes se trouve sur PC CADDIE dans le ruban de menu „Système“.



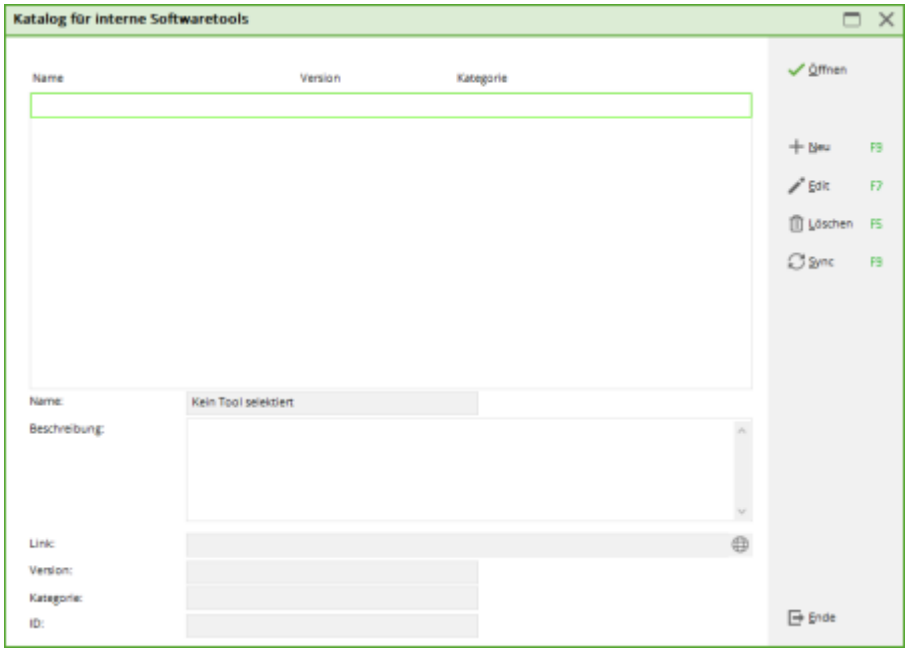
Catalogue des outils logiciels internes dans le ruban de menu

Il est tout d'abord demandé si l'on souhaite démarrer le catalogue en mode client ou en mode administrateur. Pour gérer les outils, on choisit le „mode administrateur“.



Interrogation du mode de dialogue

Le dialogue principal s'ouvre maintenant :

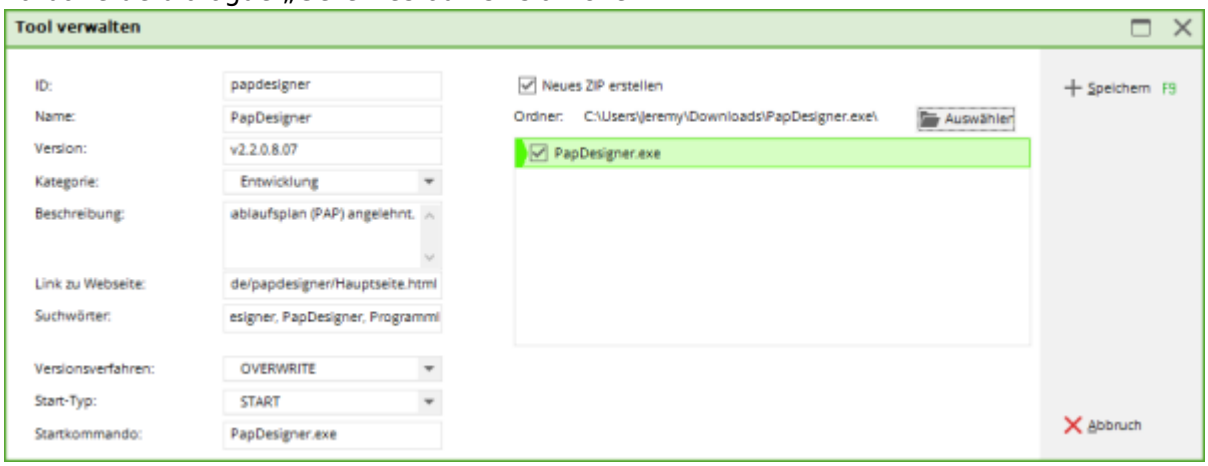


Dialogue principal collaborateurs

Dans cet exemple, aucun outil n'est encore visible dans la liste.

1. ajouter un outil

Pour pouvoir ajouter un outil à la liste, il faut cliquer sur le bouton **„Nouveau“**.
La boîte de dialogue „Gérer les outils“ s'affiche.



Dialogue „Gérer l'outil“.

Une fois que l'on a saisi toutes les informations, on peut cliquer sur le bouton „Enregistrer“. La boîte de dialogue se fermera et l'outil ajouté apparaîtra dans la liste.

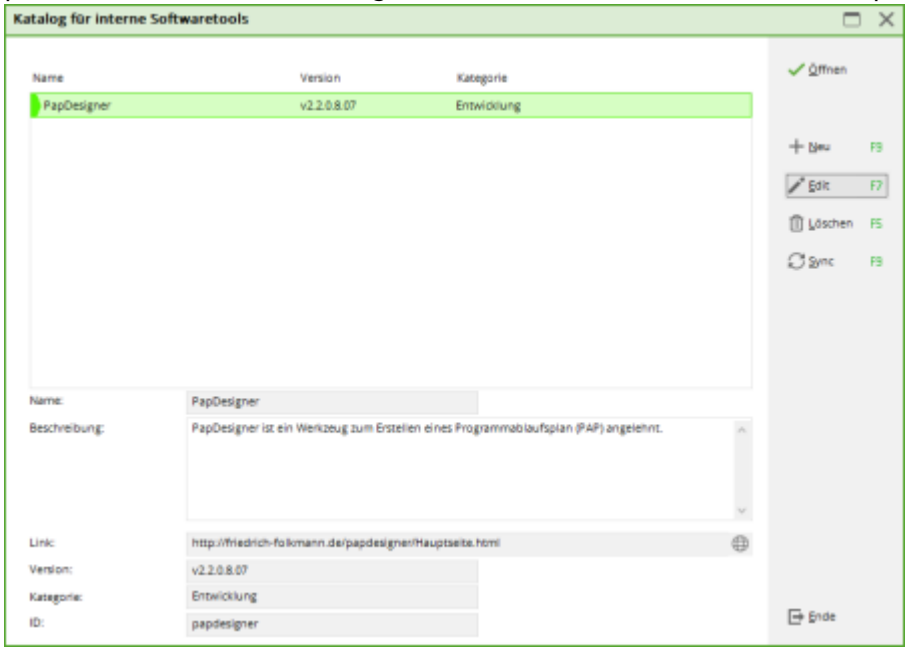
Champs obligatoires

Champ de saisie ** ^Description**	**Longueur d'entrée**	
ID	L'ID est utilisé comme nom de dossier et fichier JSON. Attention aux minuscules	30 caractères
Nom	Le nom est visible sur la liste dans la boîte de dialogue principale.	100 caractères
Version	La version est utilisée pour vérifier la dernière version. Pas de caractères spéciaux.	100 caractères
Catégorie	La catégorie est visible sur la liste dans la boîte de dialogue principale.	-

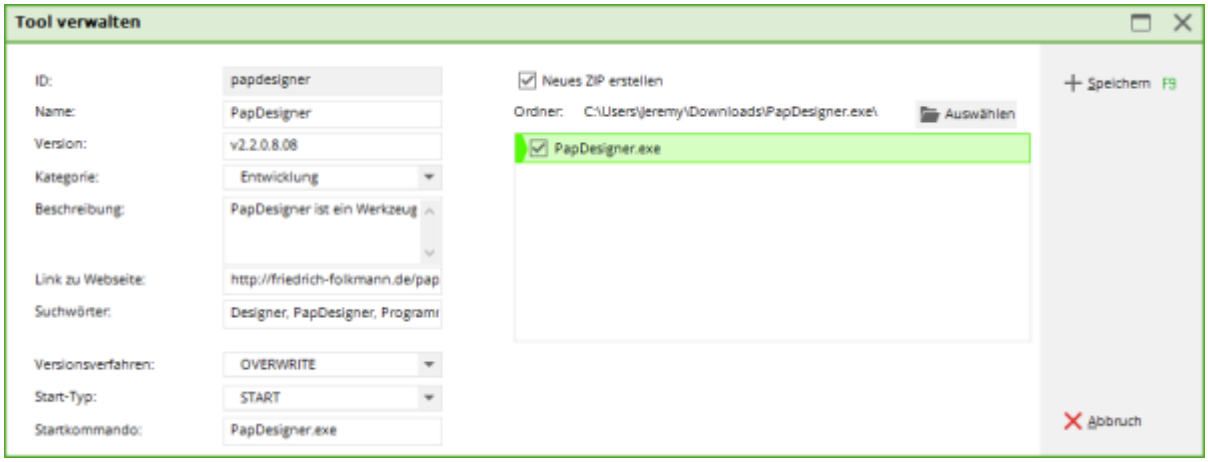
Champ de saisie ** ^Description**	**Longueur d'entrée**	
Description	La description est affichée dans la boîte de dialogue principale.	160 caractères
Lien vers le site web	Le lien vers le site web permet d'obtenir plus d'informations sur l'outil. Cliquer sur le bouton.	200 caractères
Procédure de version	La procédure de version indique si le dossier doit être supprimé ou non. „OVERWRITE“ est la procédure par défaut. „CLEAR“ supprime le dossier.	-
Type de démarrage	Indique comment l'outil sera ouvert. „START“ - lancer l'outil, „OPEN_DIRECTORY“ - emplacement de l'outil, „SAVE“ - enregistrer uniquement.	-
Commande de démarrage	Programme exécutable nécessaire pour le type de démarrage afin de lancer l'outil.	100 caractères
Dossier	Dossier source pour la sélection des fichiers.	-

2. modifier un outil

Pour pouvoir modifier un outil, il faut cliquer sur un outil dans la liste et ensuite sur le bouton „Edit“ pour ouvrir la boîte de dialogue „Gérer les outils“. Dans cet exemple, la version est modifiée.



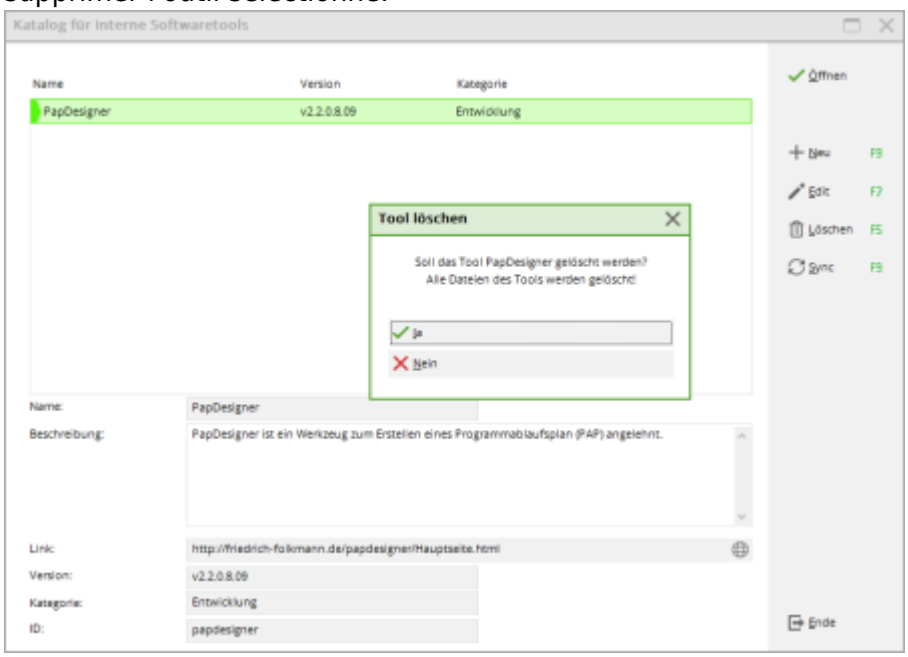
Dans ce dialogue, on remarque maintenant que l'„ID“ ne peut pas être modifié. La raison en est que le nom du dossier et le fichier JSON conservent le même nom.



Dans cet exemple, la version la plus récente de l'outil est saisie sous „Version“. Bien entendu, il faut à nouveau sélectionner les fichiers lors du changement de version. En cliquant sur le bouton „Enregistrer“, les informations sont enregistrées et la boîte de dialogue se ferme. Sur la liste de la boîte de dialogue principale, on peut maintenant voir la version saisie.

3. supprimer un outil

Pour pouvoir supprimer un outil, il faut sélectionner un outil dans la liste et cliquer sur le bouton „Supprimer“. Pour terminer cette fonction, il faut encore confirmer que l'on souhaite effectivement supprimer l'outil sélectionné.



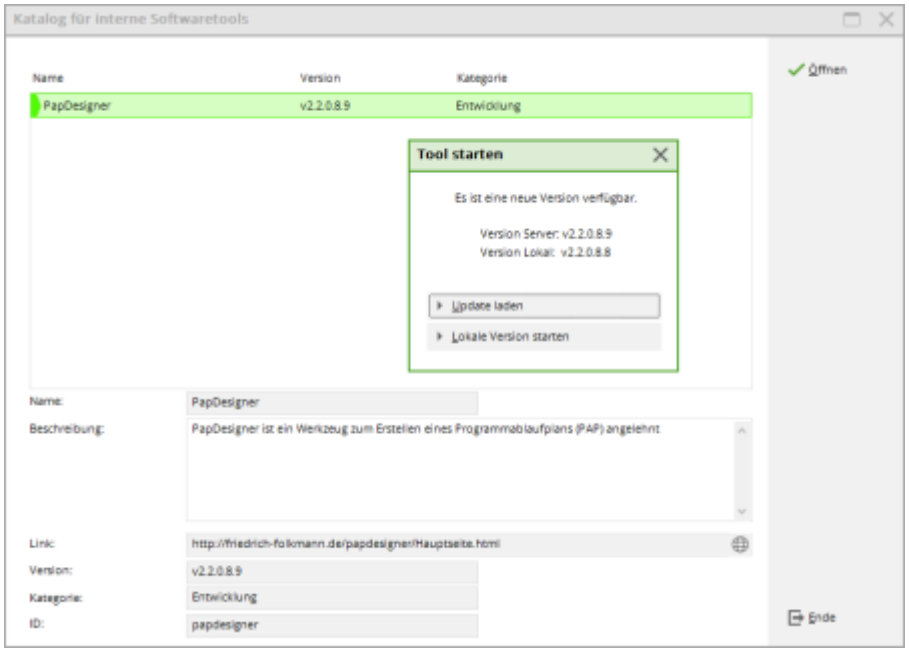
Vue client de PC CADDIE

Cette section explique comment lancer un outil dans la liste de la boîte de dialogue principale.

*Ouverture d'un outil

Le client trouve le catalogue des outils logiciels internes de la même manière que le collaborateur (voir Vue collaborateur de PC CADDIE). Sur la boîte de dialogue, on peut voir une liste de tous les outils téléchargés par le collaborateur. Pour que le client puisse ouvrir un outil, il doit cliquer sur un outil dans la liste et cliquer sur le bouton „Ouvrir“. Selon l'option choisie pour le type de démarrage (voir champs obligatoires), l'outil sera soit démarré, soit l'explorateur de fichiers et l'emplacement seront ouverts, soit seulement enregistrés.

Si une nouvelle version est disponible et qu'elle a été téléchargée par le collaborateur sur la liste, une demande s'affiche pour savoir si l'on souhaite charger la nouvelle version ou démarrer la version obsolète.



Demande nouvelle version