



Appendix 1.2

Directory of quality signs: specifications of the web tool

contract n° 30-CE-0464094/00-38

March 2014

Contributors:

Sandrine Maissa (CSTB)
Jean-Luc Salagnac (CSTB)
Yannick Lemoigne (CSTB)
Frédéric Bougrain (CSTB)
Henk Vermande(ARCADIS)
Eric Winnepenninckx (BBRI)

Table of contents

1	Introduction	3
2	Structure of the directory.....	4
3	Who fills-in web pages?	4
4	Specifications.....	5
4.1	IT Language	5
4.2	Architecture	6
4.3	Interfaces	7
4.4	Web –browser compatibility	7
4.5	Users’ profiles	7
4.5.1	Web site user:	7
4.5.2	Manager:	7
4.5.3	Contributor.....	8
4.5.4	Administrator	8
4.6	Management of invitations.....	8
4.6.1	Identification information is available	9
4.6.1	Identification information is not available	9
4.7	Registration of sign providers.....	10
4.8	Record of information.....	11
4.8.1	Description of a quality sign	11
4.8.2	Use of quality signs by stakeholders	12
4.9	Consultation of information.....	12
5	Conclusion.....	12

Appendix A: specification report in French

Appendix B: validation of the IT options by the Commission

1 Introduction

The development of an on-line directory of quality signs in construction is a key task of the ELIOS 2 project. It is part of Work Package 1 (WP1): Directory on quality / conformity signs.

The call for tenders refers to this directory using the following terms:

Development of an EU directory on quality/conformity marks (labels, certificates, technical assessment, etc.) for construction products, processes, works, technical equipment and professional qualifications

This will include among others:

- 1. An inventory of quality/conformity marks in all EU-27 countries used in construction markets for products, processes, works, technical equipment and professional qualifications together with an appraisal of the level of impartiality of the procedures that are used to deliver the quality marks; (present deliverable)*
- 2. A critical analysis of the rationale and of the relevance of the information provided by the quality marks to the operators of the construction value chain and to investors, including the compatibility and complementary issues with the CE marking; (deliverable D 1.2)*
- 3. An appraisal of the conditions and of modalities to be followed by construction operators in order to access to the quality/conformity marks, including those related to the mutual recognition of the marks by Member States; (deliverable D 1.3)*
- 4. An assessment of the possible impact of the quality/conformity marks on the competitiveness of construction businesses and the functioning of the Internal Market; (deliverable D 1.4)*
- 5. Evidence and assessment of the extent to which the quality/conformity marks are used in practice by the insurance sector, including in the context of cross-border services. The assessment will consider possible constraints on the Internal Market resulting from common practice in insurance. (deliverable D 1.5)*

The contractor will develop an EU directory on quality/conformity marks covering the above-mentioned aspects (i.e. their scope by product, process, works, etc., their relationship with the EC marking, their modalities, etc.) and accessible on Internet. The main recipients of this directory are professional services providing expertise and advice to construction operators, investors and (re)insurance.

The specifications of the web-based directory are presented in this report.

Deliverable D1.7 corresponds to the last paragraph of the above quotation of the call for tender. It will show how these specifications have been implemented.

The present report first recalls how the structure of the directory was designed. The following sections describe specifications that mirror this structure.

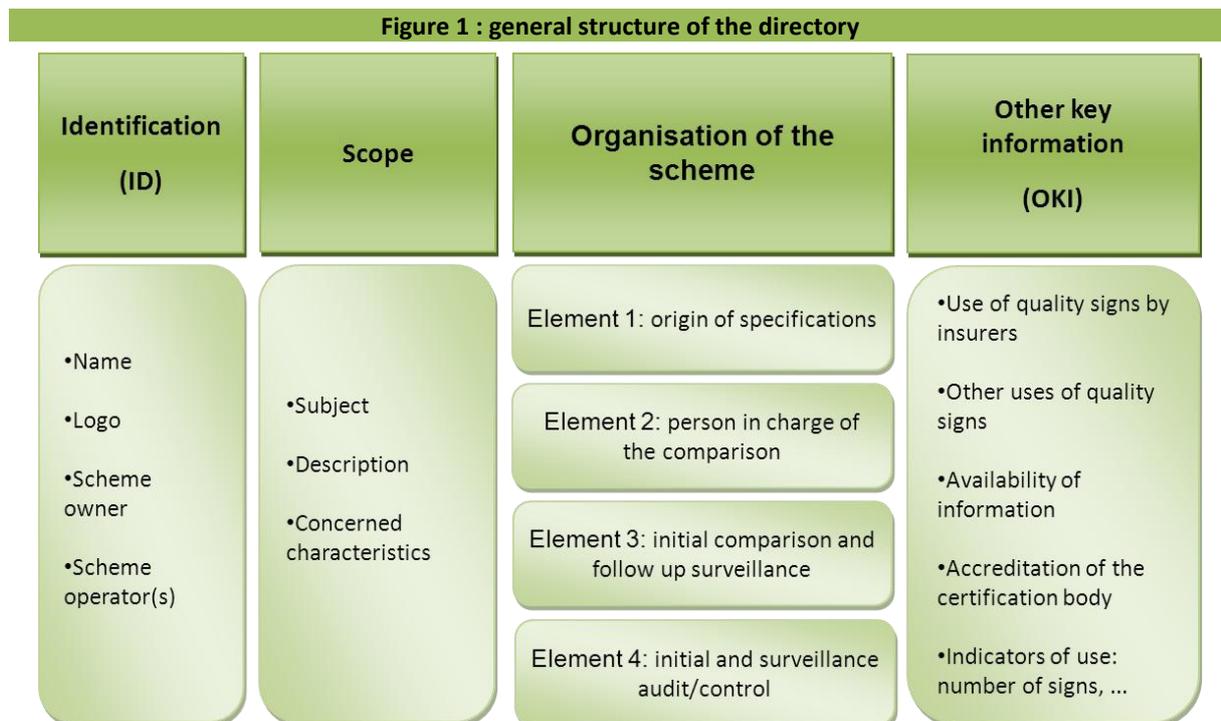
2 Structure of the directory

The structure of the directory was described in deliverable D1.1 “*Directory of quality signs: scope and structure*”. In addition to the content of the present section, the reader is invited to refer to this deliverable.

The shift from “mark” to “sign” was discussed and the following definition was adopted:

Quality sign is defined as “any kind of sign on the basis of which (construction) stakeholders rely on or give credit to when decisions or choices have to be made.”

After a detailed presentation of the variety of quality signs (e.g. subjects, delivery procedures, possible uses), it was proposed and approved to describe quality signs according to four main sections (Figure 1).



The content of each section is made explicit on this figure. More details are available in report D1.1.

3 Who fills-in web pages?

The option to have information filled in by users of signs was discarded. It would have not been feasible to control the recorded information (and possibly to deal with conflicting issues). Such a control would have required sign providers to check recorded information. It happened to be more productive to directly ask them to provide information on quality signs.

The information of the directory then reflects the point of view of the signs provider. An argument against this choice is that signs providers may bias the recorded information so that the description is not impartial. This can formally be excluded in the case of accredited organisms. Their delivery process is regularly audited and consequences of publishing inaccurate information are too risky for such organisms. In case some answers unfortunately happen to be inaccurate, competitors will be keen to check and to alert the administrator if necessary.

In such a situation, the concerned sign would be temporarily unpublished until the information is corrected.

To limit such situations, the ELIOS team decided to display on-line and to print on print-out copies the following disclaimer on each page of description of quality signs:

Disclaimer

*Information provided under the responsibility of the quality sign provider.
The Elios 2 team cannot be held responsible for the information or the content of
this document, for its use or if information is missing.*

4 Specifications

The aim of specifications is to “translate” the objectives of D1.1 in a language that can be interpreted by IT developers.

The IT developer is a French company (ALTEN) and the work package leader, CSTB, is also French. This is the reason why specifications were originally written in French (see appendix A).

This chapter is not a full translation of Appendix A. It gives the main elements of specifications in the ELIOS2 contractual language and also includes additional information that came from further discussions between ELIOS2 team, the Commission and forum members.

4.1 IT Language

The proposed option was to exclusively use open source languages in the following environment:
Linux (SUSE / DEBIAN) or Windows with:

- Serveur Apache 2
- PHP 5.2.x
- Mysql 5.0x
- ZEND framework , version >= 1.8

The compatibility of such options with the demands of the Commission was checked (see appendix B).

4.2 Architecture

The Architecture 3-tier was chosen (Figure : 2), together with a « Model - View – Controller » Pattern (Figure : 3) where:

- **Model:** is the part of the application that defines its basic functionality behind a set of abstractions. Data access routines and some business logic can be defined in the model.
- **View:** defines exactly what is presented to the user. Usually controllers pass data to each view to render in some format. Views will often collect data from the user, as well.
- **Controller:** binds the whole pattern together. They manipulate models, decide which view to display based on the user's request and other factors, pass along the data that each view will need, or hand off control to another controller entirely.

Figure : 2 Architecture 3-tiers

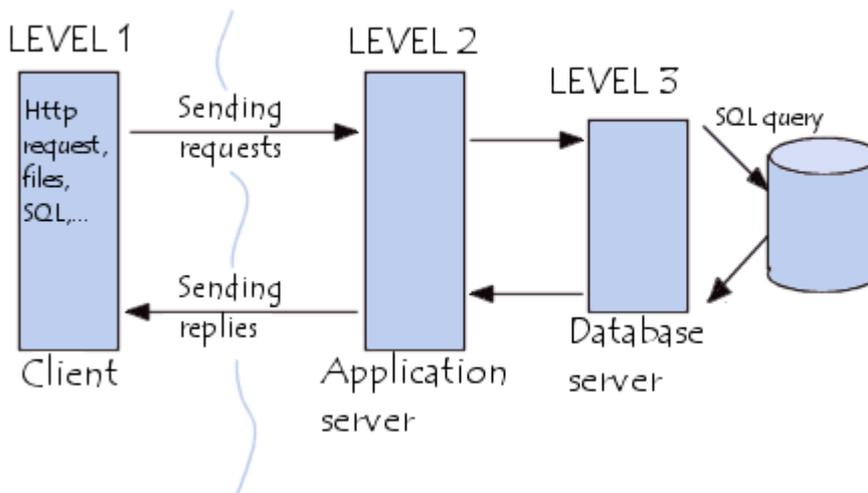
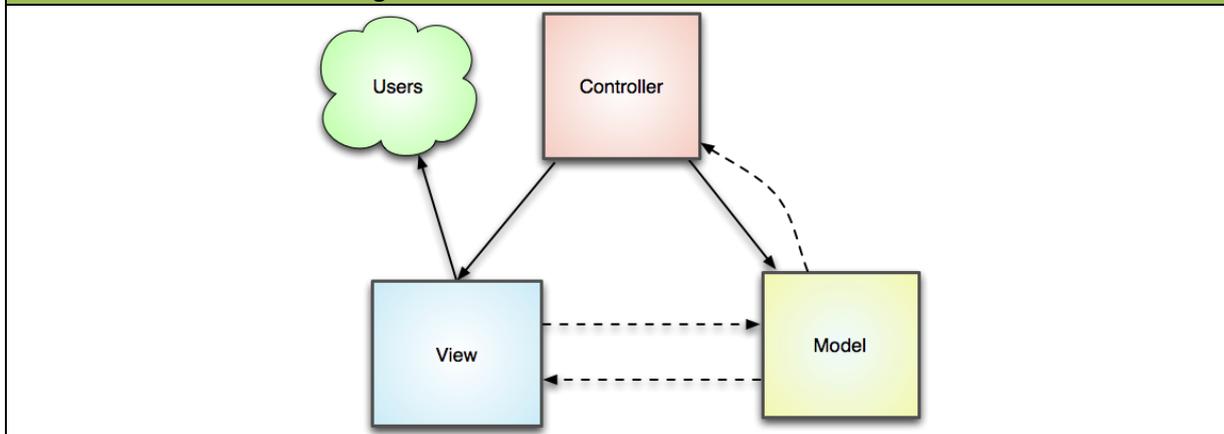


Figure : 3 « Model - View – Controller » Pattern



4.3 Interfaces

The look of the web-directory pages will be inspired (e.g. logo, colours, fonts) by the pages of the ELIOS website <http://www.elios-ec.eu/>.

WEB 2.0 technologies will be used in order to provide users user-friendly and intuitive interfaces.

According to the contract, texts will be written in English.

4.4 Web –browser compatibility

The web directory has to be compatible with the following web-browsers:

- Internet Explorer Version >=9.0
- Firefox Version >=19
- GoogleChrome

On the client side, the compatibility is ensured by use of the JavaScript library such as JQuery (<http://jquery.com/>) that also takes W3C recommendations into account.

4.5 Users' profiles

Four profiles are considered

- Web site user,
- Manager
- Contributor
- Administrator

4.5.1 Web site user:

He/she is the primary beneficiary of the directory.

He/she may be a construction expert, an investor, a (re) insurer or any person interested in the subject.

He/she has a free access (read/print only) to the content of recorded information.

4.5.2 Manager:

He/she is a designated person who is an authorised representative of a sign provider.

He/she receives from the administrator the initial invitation to record information on quality sign.

He/she has the following rights

- Create/modify quality signs description records
- Designate contributors (who can belong to other organisms)
- Supervise records of contributors
- View all signs created by himself/herself or by contributors concerned by the signs provided by his/her organism.

He/she does not have access to sign description content of other signs providers.

4.5.3 Contributor

He/she is a designated person who is nominated by the manager of a sign provider who accepted the invitation from the administrator.

He/she can belong to a different organism than the manager's organisation. This is for instance the case when a sign is owned by two or more partner organisations.

He/she has the following rights

- Create/modify quality signs description records

He/she does not have access to sign description content of other signs providers.

4.5.4 Administrator

He/she is a designated ELIOS2 team member.

He/she:

- Supervises the site activity
- Sends invitations to managers
- Answers questions from managers/contributors
- Receives comments from web site users
- Manages roles (manager/contributor)
- Can create/modify/publish signs

He/she has access to the content of all the signs descriptions records.

4.6 Management of invitations

Information on quality signs can only be provided by persons (managers and contributors) who are involved in quality signs delivery procedures, i.e. belonging to organisms providing signs.

It is then important that invitation messages reach the right persons in each organism.

The following identification information is needed to send an invitation to register:

ORGANISM ACRONYM	COUNTRY CODE	email address	SURNAME	GIVEN NAME
------------------	--------------	---------------	---------	------------

This information can be directly available or results from a specific procedure.

4.6.1 Identification information is available

Invitation to register can be easily sent to persons who are known personally by ELIOS2 team members. They receive the following message, including a registration key:

Sir/Madam

This message is sent by the ELIOS2 project team. This project is supported by the European Commission's Enterprise and Industry Directorate-General. The fundamental aim of the ELIOS2 project is to *"Facilitate access to insurance by self-employed builders and small building firms so as to stimulate innovation and the promotion of eco-technologies in the European Union"*. More information can be found here: <http://www.elios-ec.eu/>

In the construction sector, a key issue is to access to **quality signs/marks** concerning **construction products**, **construction systems**, **professional competences** and **construction works**, in order to use trustable information for the specific context of each construction project. Such information is essential for construction stakeholders (owners, designers, contractors... insurers) for trust and access to specific market or/and service such as insurance.

You will certainly be interested in having the **quality signs/marks delivered by your organisation** referenced in the **ELIOS2 web directory**. This directory will be accessed by professionals **from all 28 European Union Member States**.

To record your signs, please complete the declaration form available [here](#)¹ using the following information:

Key : 955b343c5ce45c2c4735
Organism Name : ORGANISM ACRONYM
E-mail Address : email address
Country code : EU-28

We thank you in advance for your contribution. Should you require any further information or have any questions please contact : support-signs@elios-ec.eu

The ELIOS2 team

4.6.1 Identification information is not available

Some other sign providers are known from lists (e.g. syndicate or association membership). The contact is generally through a generic address, e.g. info@orga.country-code so that it is not possible to know if the person receiving a message is the right person to fill-in directory pages.

The following message is sent to these organisms.

¹ <http://signsdirectory.elios-ec.eu/registration>

Sir/Madam

This message is sent by the ELIOS2 project team. This project is supported by the European Commission's Enterprise and Industry Directorate-General. The fundamental aim of the ELIOS2 project is to *"Facilitate access to insurance by self-employed builders and small building firms so as to stimulate innovation and the promotion of eco-technologies in the European Union"*. More information can be found here: <http://www.elios-ec.eu/>

In the construction sector, a key issue is to access to **quality signs/marks** concerning **construction products, construction systems, professional competences** and **construction works**, in order to use trustable information for the specific context of each construction project. Such information is essential for construction stakeholders (owners, designers, contractors... insurers) for trust and access to specific market or/and service such as insurance.

You will certainly be interested in having the **quality signs/marks delivered by your organisation** referenced in the **ELIOS2 web directory**. This directory will be accessed by professionals **from all 28 European Union Member States**.

To receive an invitation to register, please click [here](#)² and send us a message through the link below "Wish to have your sign registred?" You will receive necessary information to register and record your signs.

Thank you for your interest. Should you require any further information or have any questions please contact : support-signs@elios-ec.eu

The ELIOS2 team

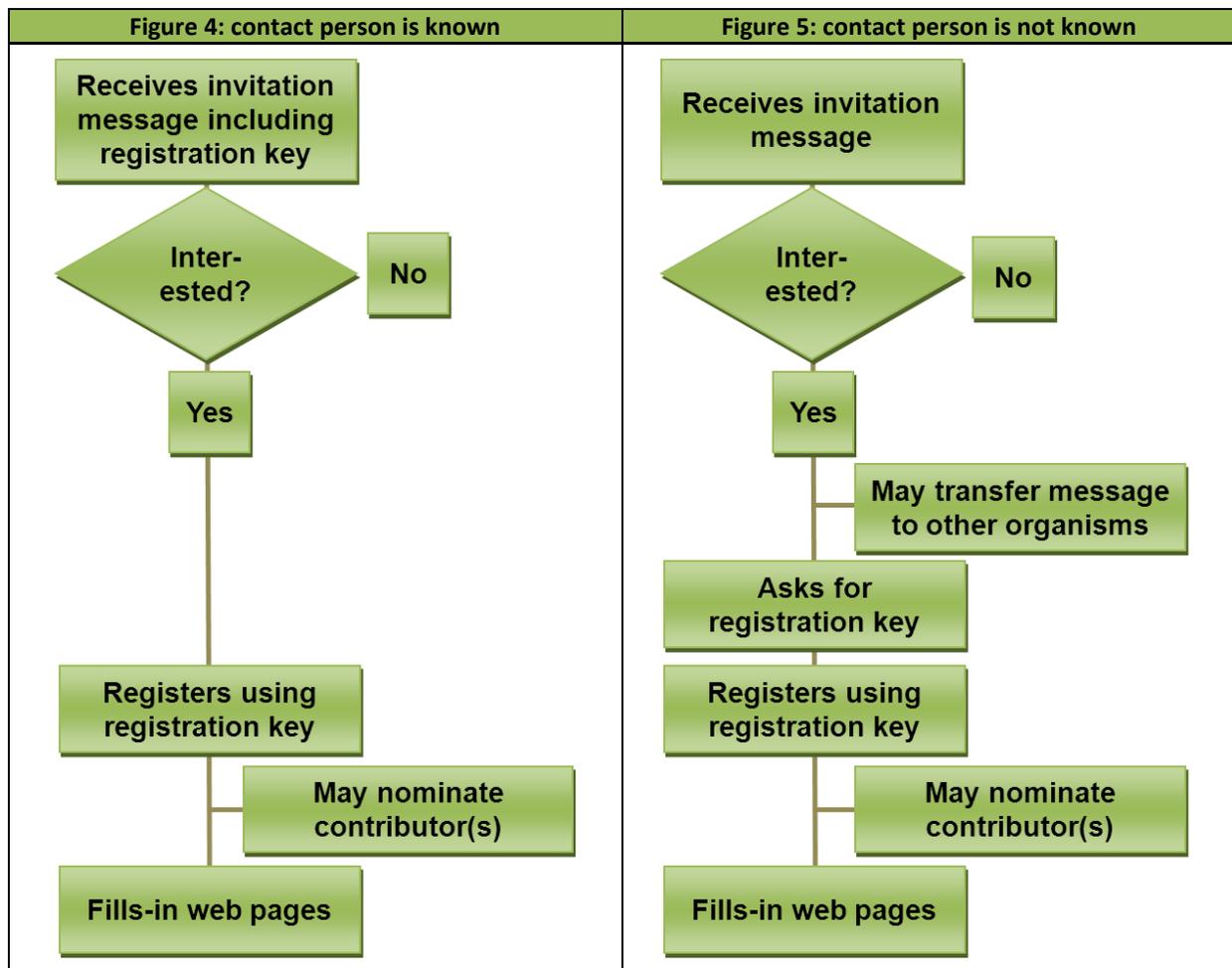
4.7 Registration of sign providers

For both situations, the invitation procedure is presented on Figure 4 (contact person known) and Figure 5 (contact person to be identified).

Managers have the possibility to nominate one or more contributors. They send them the link to the registration page together with a temporary registration password.

Once registered, managers/contributors can customise their login/password.

² <http://signsdirectory.elios-ec.eu/registration>



4.8 Record of information

4.8.1 Description of a quality sign

Any duly registered manager or contributor can record information to describe a quality sign according to the general structure presented in Figure 1.

Once the subject is chosen (product, system, work, competence) he/she fills in areas or ticks boxes following the four main sections:

1. Identification of the quality sign
2. Scope of the quality sign
3. Organisation of the quality sign delivery scheme
4. Other key information

Once completed, the information is recorded.

The manager or contributor can later modify the content until he/she decides to publish it. Once publication is decided, the information can be seen from any user.

Any quality sign record can be unpublished by its author under the supervision of the manager.

4.8.2 Use of quality signs by stakeholders.

One of the important issues of ELIOS2 is to better understand how stakeholders (including (re)insurers) use quality signs.

In this perspective, one contribution of the directory of quality signs is to record how (according to signs providers) these signs are used.

Two specific questions were introduced:

- “To your knowledge, is the quality sign you are describing used by insurers?”
- “To your knowledge, is the quality sign you are describing used by stakeholders (other than insurers)?”

For each question, the proposed answer is:

- Yes
- No
- Do not know

If the answer is YES, then the manager/contributor is asked to add details. These details are compulsory in order to avoid the record of too vague information.

4.9 Consultation of information

Any published quality sign description can be seen by any web-user.

The screen display can be recorded as a pdf file for further printing/record.

The user also has the possibility to compare up to four quality sign concerning the same subject (e.g. four certifications of products).

5 Conclusion

The web directory specifications mirror the approved structure of information described in D1.1. Some additional specifications were introduced in order to improve the added value for the user.

Printouts of screenshots as well as tutorials developed to help managers/contributors to fill in the web pages (see D1.7 deliverable).

APPENDIX A:
Specification report in French

ELIOS II - WP1

Élaboration d'un répertoire de l'UE des signes de qualité/conformité

- Spécifications Techniques et Fonctionnelles

Révision	Date	Origine et description des évolutions
1.0	19/04/2012	Création du document
1.1	15/05/2012	Modification

Document rédigé par :

 <p>CSTB le futur en construction</p>	<p>Sandrine Maïssa Ingénierie de l'Information et du Logiciel Chef de projet</p> <p>CENTRE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DU BATIMENT 290 route des Lucioles BP 209 06904 Sophia Antipolis Cedex Téléphone : 04 93 95 64 25 Fax : 04 93 95 67 33 sandrine.maïssa@cstb.fr</p>
---	--

Document validé par :

 <p>CSTB le futur en construction</p>	<p>Benoit Vinot Ingénierie de l'Information et du Logiciel Chargé d'affaire</p> <p>CENTRE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DU BATIMENT 290 route des Lucioles BP 209 06904 Sophia Antipolis Cedex Téléphone : 04 93 95 67 10 Mobile : 06 82 93 32 39 benoit.vinot@cstb.fr</p>
---	--

 <p>CSTB le futur en construction</p>	<p>Franck Andrieux Ingénierie de l'Information et du Logiciel Chef de Division</p> <p>CENTRE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DU BATIMENT 290 route des Lucioles BP 209 06904 Sophia Antipolis Cedex Téléphone : 04 93 95 67 38 Mobile : 06 82 93 32 32 franck.andrieux@cstb.fr</p>
---	---

Sommaire

Sommaire	3
1 Introduction.....	5
1.1 Le projet ELIOS II, contexte et objectifs	5
1.1.1 Les objectifs du nouveau projet pilote ELIOS II	5
1.1.2 Les Work Packages	5
1.2 WP1 : La plateforme de consultation du répertoire des signes de qualité/conformité.....	5
1.2.1 Les cibles identifiées du répertoire	5
1.2.2 Les signes de qualité/conformité.....	6
1.2.3 Quantifications des informations à collecter	6
2 Méthodologie : les étapes de conception du répertoire	7
2.1 Définition du panel d'organismes testeurs.....	7
2.2 Définition finale de la structure de données et du formulaire.....	7
2.3 Spécification et conception des modules (Phase 2).....	7
3 Descriptions techniques de la plateforme	9
3.1 Langage, BDD et Framework.....	9
3.2 Architecture	9
3.2.1 Architecture 3 tiers	9
3.2.2 « Model - View - Controller » Pattern.....	9
3.3 Interface et ergonomie	10
3.3.1 Infographie	10
3.3.2 Utilisation des technologies du Web 2.0.....	10
3.3.3 Langue	10
3.4 Compatibilités des navigateurs.....	10
4 Profils utilisateurs	11
4.1 Les profils utilisateurs	11
4.1.1 Le profil visiteur/anonyme	11
4.1.2 Les deux profils « Organisme ».....	11
4.1.3 Le profil administrateur	11
5 Procédure d'enregistrement des gestionnaires	12
5.1 Procédure d'enregistrement des « gestionnaires » de signes	12
5.1.1 La liste d'invitations EXCEL des gestionnaires.....	12
5.1.2 L'enregistrement des gestionnaires	12
6 Module d'Administration du répertoire	14
6.1 Interface de gestion des invitations.....	14
6.1.1 Menu.....	14
6.1.2 Description de la liste des invitations.....	14
6.1.3 Formulaire d'ajout d'une invitation.....	15
6.1.4 Description des fonctions	16
6.2 Interface d'enregistrement des gestionnaires	17
6.2.1 Formulaires d'enregistrement.....	17
6.2.2 Description des fonctions	18
6.3 Interface de Gestion des organismes.....	19
6.3.1 Menu.....	19
6.3.2 Liste des organismes	19
6.3.3 Détail d'un organisme	20
6.3.4 Formulaire d'ajout/modification d'un organisme	20
6.3.5 Description des fonctions	20
6.4 Interface de Gestion des comptes utilisateur.....	21
6.4.1 Menus.....	21
6.4.2 La liste des utilisateurs.....	21
6.4.3 Formulaire d'ajout d'un utilisateur	22
6.4.4 Formulaire de modification d'un utilisateur	24
6.4.5 Description des fonctions	24
6.4.6 Droits associés aux profils.....	26
7 Le module d'édition des signes de qualité.....	29

7.1	Menu.....	29
7.2	Interface de gestion des signes	29
7.2.1	Description de la liste des signes	29
7.2.2	Les fonctionnalités	30
7.3	Formulaires d'édition des fiches signes de qualité	32
7.3.1	Onglet 1 « Identification »	32
7.3.2	Onglet 2 « Scope »	33
7.3.3	Onglet 3 « Organisation of the certification scheme »	34
7.3.4	Onglet 4 « Other key information »	34
8	Le module de consultation	35
8.1	La consultation des signes	35
8.1.1	La liste des signes	35
8.1.2	Tri, filtre et recherche	35
8.2	Les fonctionnalités avancées	36
8.2.1	Comparatif des signes	36

1 Introduction

Ce présent document traite des spécifications fonctionnelles et techniques pour la conception et la réalisation informatique de la plateforme de consultation du répertoire des signes de qualité/conformité définis dans le WP1 de ELIOS II.

1.1 Le projet ELIOS II, contexte et objectifs

Ce projet pilote s'inscrit dans la suite de l'étude de faisabilité ELIOS («European Liability Insurance Organisation Schemes» : <http://www.elios-ec.eu/report.html>).

1.1.1 Les objectifs du nouveau projet pilote ELIOS II

Les objectifs du projet pilote ELIOS II sont les suivants :

- fournir des informations objectives et fiables sur les possibilités et menaces que présentent les signes de qualité/conformité et les pathologies de la construction, qui pourraient apporter un soutien à l'évaluation des risques par la (ré)assurance ;
- définir des possibilités de plus grande convergence ou de reconnaissance mutuelle des régimes d'assurance de la construction dans l'UE-27 dans l'optique du marché intérieur et de la couverture des performances de la construction en matière de durabilité.

1.1.2 Les Work Packages

Pour remplir ces objectifs ambitieux, Elios II est défini par 4 Work-Packages, constituant chacun une unité de travail avec sa mission et son objectif concret.

WP1 : Élaboration d'un répertoire de l'UE des signes de qualité/conformité (labels, certificats, évaluations techniques, etc.) pour les produits, procédés, travaux, équipements techniques et qualifications professionnelles dans le domaine de la construction

WP2 : Élaboration d'indicateurs et suivi de l'évolution de la qualité de la construction et des pathologies liées à la conception et aux techniques de la construction et de l'intégration des écotecnologies.

WP3 : Analyse des conditions d'une plus grande convergence ou d'une reconnaissance mutuelle des régimes d'assurance de la construction et inventaire des critères et modalités de l'élaboration de schémas d'assurance susceptibles de soutenir des services transfrontaliers et la couverture des performances de la construction en matière de durabilité ;

WP4 : Aide pour créer et gérer un forum constitué de représentants des secteurs de la construction et de la (ré)assurance, des États membres et de la Commission pour la mise en œuvre du projet pilote.

1.2 WP1 : La plateforme de consultation du répertoire des signes de qualité/conformité

Afin de rendre disponible le répertoire des signes de qualités/conformités aux différentes cibles identifiées, le WP1 prévoit la conception d'une plateforme de consultation de ce répertoire sous forme d'application internet librement disponible.

1.2.1 Les cibles identifiées du répertoire

Les principales cibles, à travers l'Europe, des travaux du WP1 sont :

- les experts de la construction ;
- les investisseurs ;
- les assureurs et réassureurs.

1.2.2 Les signes de qualité/conformité

Les travaux menés depuis le début du projet ELIOS 2 en concertation étroite avec la DG Entreprise ont conduit à l'adoption de l'expression «signe de qualité», définie comme suit (livrable D1.1): « tout signe sur la base duquel les professionnels de la construction s'appuient ou accordent du crédit lorsqu'ils ont une décision à prendre»¹

Ces signes de qualité sont l'aboutissement d'une procédure conduite par un organisme qui en est responsable. Ces procédures sont adaptées à la nature du sujet concerné :

- Produit de construction
- Système de construction
- Compétences d'une entreprise / d'un acteur
- Ouvrage (performances énergétiques, environnementales ...)

1.2.3 Quantifications des informations à collecter

Les informations qui doivent être fournies pour chacune de ces signes de qualité sont nombreuses et, a priori hétérogènes étant donné l'étendue du domaine traité (du produits jusqu'à l'acteur ...). Ainsi une des parties du travail sera la collecte de données et un traitement permettant une restitution homogène des données récoltées.

1.2.3.1 Estimation du nombre de champs nécessaires à la qualification d'un signe de qualité

Jusqu'alors, les études menées dans le WP1 ont permis d'identifier 4 grands groupes d'information à collecter qui sont :

1. L'identification [Identification]
2. Le domaine d'application [Scope]
3. Les modalités [Organisation of the scheme]
4. D'autres informations essentielles (Other key information]

On estime que 20 champs, en moyenne, seront nécessaires à la définition d'un signe de qualité. Le nombre de champs à saisir dépendra probablement du type et/ou de la catégorie du signe puisqu'une partie du formulaire de saisie sera contextuelle (la partie aval du formulaire dépend des champs saisis en amont). Ces champs seront des cases à cocher, des choix parmi des listes, des radios bouton (oui/non), des éléments textuels.

En se basant sur un temps d'une minute en moyenne par champs (prévision optimiste), nous pouvons estimer à 20 min le temps nécessaire pour la saisie globale d'un signe de qualité par les contacts identifiés au sein des organismes.

1.2.3.2 Estimation du nombre d'entrées du répertoire

¹ La définition donnée dans le glossaire du D1.1 est "any kind of sign on the basis of which (construction) stakeholders rely on or give credit to when decisions or choices have to be made."

Rien qu'en France on compte environ 160 signes de qualité rien que pour les produits ; on peut estimer qu'il existe environ 100 signes de qualités touchant les autres domaine d'application (bâtiment et acteurs), ce qui porte le total à environ 260 signes de qualités.

Une prévision grossière pour les 27 pays Européen nous permet d'estimer un nombre d'entrée pour répertoire du WP1 entre 3000 et 10000 (une moyenne minimum d'environ 100 signes de qualités par pays).

2 Méthodologie : les étapes de conception du répertoire

Devant le grand nombre d'information à saisir dans la base de données du répertoire, la ressaisie éventuelle d'un formulaire papier ou la collecte des données dans un format qui ne serait pas directement exploitable informatiquement représente une perte de temps ingérable et une source d'erreurs. Ainsi, nous proposons de procéder selon le schéma défini ci-dessous (Figure 2: Phases de conception de la plateforme WP1).

2.1 Définition du panel d'organismes testeurs

Le panel devra être représentatif de l'ensemble des organismes qui devront saisir les signes in-fine. Dans l'idéal, il faudrait disposer à la fin de la phase 1 d'un exemple pour les principaux types de signes de qualité (Certification / Evaluation technique / Qualification ...) portant sur les quatre sujets retenus (produit / système / compétence / ouvrage), provenant de différents pays de l'UE. La figure 1 préfigure la liste d'organismes à solliciter dans le cas de la France.

Nom	Type de signes gérés	Catégorie	Pays	Contact Elios	Organisme	Contact contributeur
Habitat & Environnement	Certification	Bâtiment	France	Sandrine Maïssa	CERQUAL	Mathieu Laurent
Avis Technique	Avis / Agrément	Produit	France	Yannick Lemoigne	CSTB	???
Contrôle Technique	Homologation / Contrôle ???	Bâtiment	France	Yannick Lemoigne	COPREC	????
HQE	Certification	Bâtiment	France	Yannick Lemoigne	CERTIVEA	Patrick Nossent
QUALIBAT	Qualification	Acteurs	France	???	QUALIBAT	???
NF	Certification	Produit	France	???	AFNOR	???

Figure 1: Liste des organismes constitutifs du panel

2.2 Définition finale de la structure de données et du formulaire

Se référer aux annexes pour le formulaire final en format Excel, qui a initiée la structure de la base de données.

2.3 Spécification et conception des modules (Phase 2)

Deux modules principaux constituent la plateforme : le module de saisie/édition et le module de consultation. Ces deux modules peuvent être conçus indépendamment, ils reposeront cependant tous deux sur la structure des données du répertoire, celle-ci devra donc être définie de manière presque définitive (certains réajustements, qui doivent cependant rester mineurs, sont à prévoir suite à la phase de saisie massive du répertoire en phase 2) avant la conception des modules.

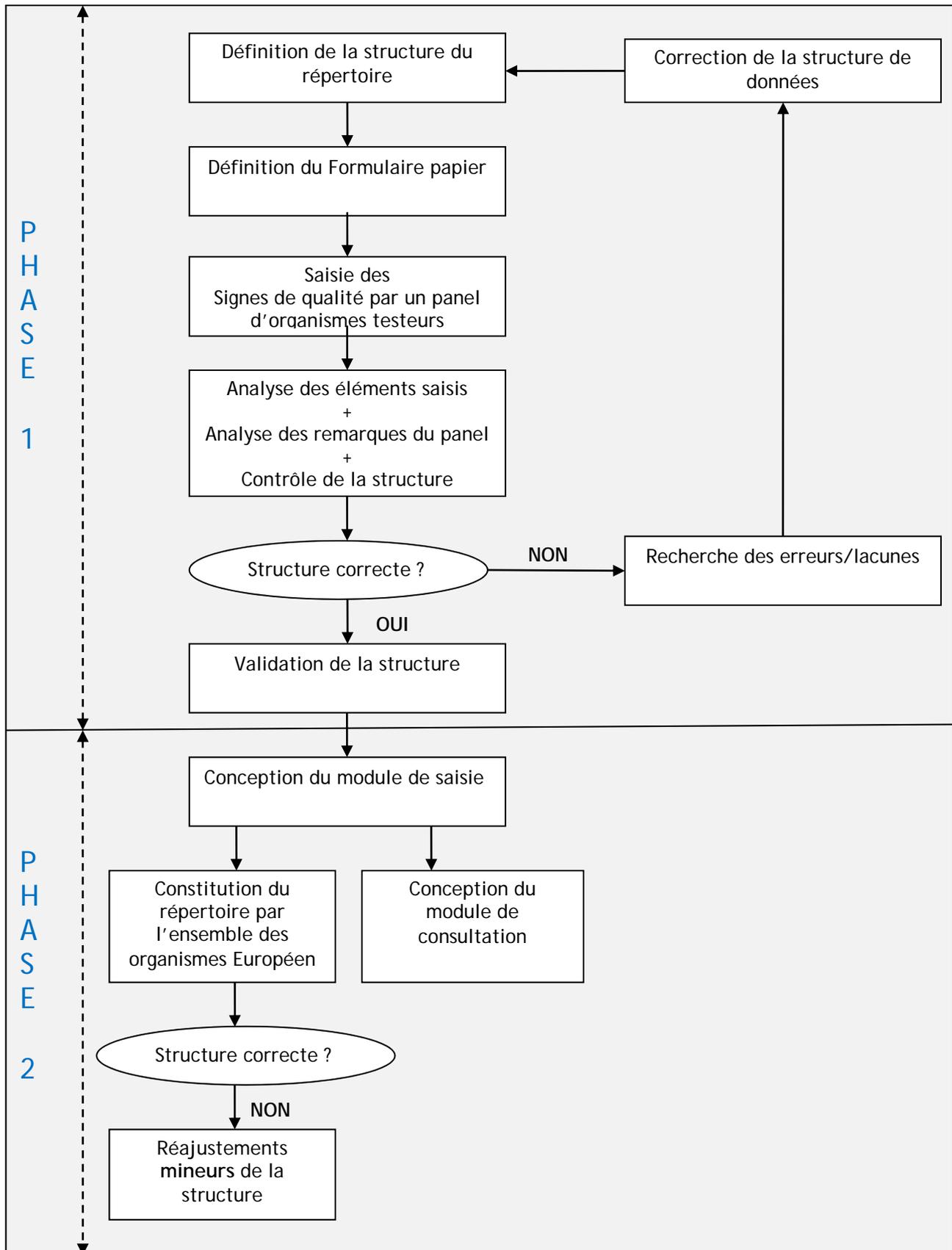


Figure 2: Phases de conception de la plateforme WP1

3 Descriptions techniques de la plateforme

3.1 Langage, BDD et Framework

Nous préconisons l'utilisation exclusive de technologie issue du monde libre (open source, License GPL) dont la compatibilité avec les exigences de la Commission Européenne en la matière seront vérifiées.

Environnement Linux (SUSE / DEBIAN) avec :

- Serveur Apache 2
- PHP 5.2.x
- Mysql 5.0x
- Le framework de ZEND avec une version ≥ 1.8 . Celui-ci sera embarqué dans le projet.

L'environnement Linux n'est pas une obligation, les technologies citées ci-dessus peuvent également fonctionner sous un environnement Windows.

3.2 Architecture

3.2.1 Architecture 3 tiers

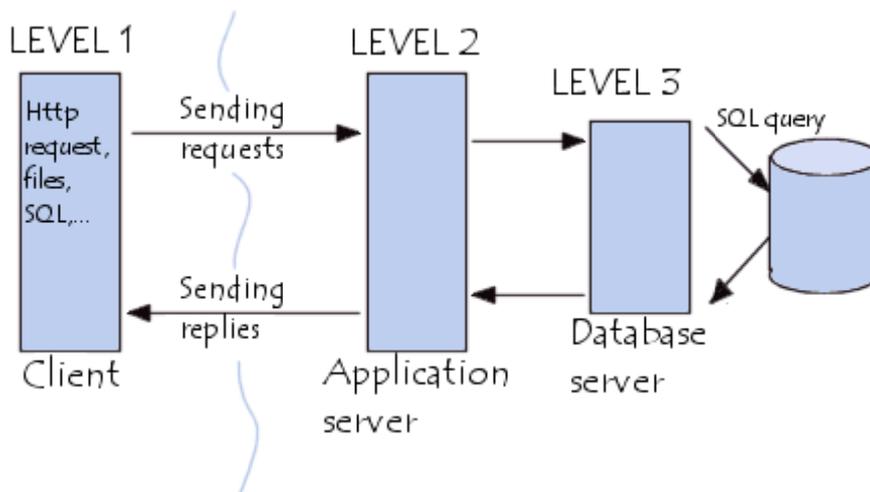
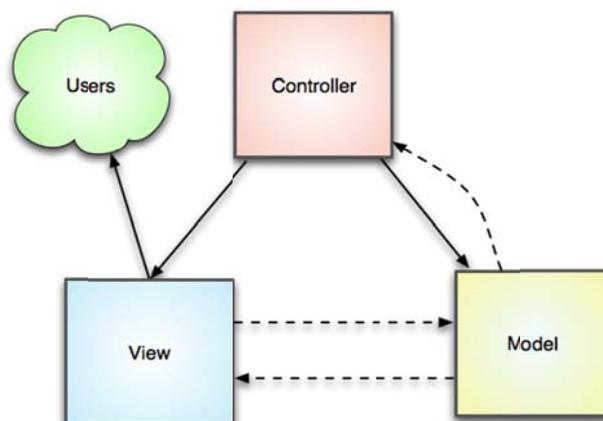


Figure 3: Architecture 3 tiers

3.2.2 « Model - View - Controller » Pattern



- **Model:** This is the part of the application that defines its basic functionality behind a set of abstractions. Data access routines and some business logic can be defined in the model.
- **View:** Views define exactly what is presented to the user. Usually controllers pass data to each view to render in some format. Views will often collect data from the user, as well.
- **Controller:** Controllers bind the whole pattern together. They manipulate models, decide which view to display based on the user's request and other factors, pass along the data that each view will need, or hand off control to another controller entirely.

3.3 Interface et ergonomie

Les aspects d'interfaces et d'ergonomie seront à soigner, en particulier, l'outil devra être intuitif et permettre une prise en main rapide, quel que soit le niveau informatique et métier de l'utilisateur ; fournir une interface claire, mettant en exergue les points forts et les points faibles des signes de qualités.

3.3.1 Infographie

Le site du répertoire devra appliquer les éléments graphiques définis pour le site institutionnel d'ELIOS II, comprenant le logo, les couleurs et les fonts définis.

3.3.2 Utilisation des technologies du Web 2.0

Nous préconisons l'utilisation des technologies WEB 2.0. Le **Web 2.0** est une évolution du Web vers plus de simplicité (ne nécessitant pas de grandes connaissances techniques ni informatiques pour les utilisateurs) et d'interactivité (permettant à chacun de contribuer sous différentes formes). L'expression « **Web 2.0** » désigne l'ensemble des techniques, des fonctionnalités et des usages du World Wide Web qui ont suivi la forme initiale du web, en particulier les interfaces permettant aux internautes ayant peu de connaissances techniques de s'approprier les nouvelles fonctionnalités du web.

3.3.3 Langue

Conformément à l'appel d'offres et aux termes du contrat, les informations inscrites dans le répertoire seront en langue anglaise. Cependant, pour ne pas rendre impossible l'évolution éventuelle de la plateforme, et sa traduction en différentes langues Européenne, un soin particulier sera accordé à la mise en place de dictionnaire facilitant l'ajout de langues ultérieures.

3.4 Compatibilités des navigateurs

La plateforme devra être compatible avec les navigateurs suivants :

- Internet Explorer Version >=9.0
- Firefox Version >=19

Côté client, la compatibilité sera assurée par l'utilisation de bibliothèque JavaScript comme JQuery (<http://jquery.com/>) qui assure également la prise en compte des recommandations W3C.

4 Profils utilisateurs

4.1 Les profils utilisateurs

Ci-dessous les profils ayant accès à l'application, et le résumé de leurs rôles. On distingue :

- Le visiteur,
- Le gestionnaire de signe
- Le contributeur
- L'administrateur

4.1.1 Le profil visiteur/anonyme

C'est le profil par défaut des visiteurs du site, le site étant public et ouvert à tous.

On rappelle, cependant, qu'a priori les cibles identifiées du répertoire sont préférentiellement :

- les experts de la construction ;
- les investisseurs ;
- les assureurs et réassureurs.

Aucune nécessité de connexion pour ce profil, pour lesquels les utilisateurs auront accès au module de consultation uniquement.

4.1.2 Les deux profils « Organisme »

4.1.2.1 Le profil contributeur

C'est le profil dont le rôle principal est la saisie des fiches des signes de qualité. Les utilisateurs de ce profil peuvent faire partie de l'organisme propriétaire du/des signes ou bien être des opérateurs agissant pour le compte de l'organisme propriétaire. A priori le contributeur doit être mandaté par le gestionnaire de signe.

Ceux-ci ont un accès au module d'édition, ils ont pour charge la saisie et la mise à jour du/des signes pour lesquels ils ont été identifiés comme responsable par leur gestionnaire.

4.1.2.2 Le profil gestionnaire

Le rôle de ce profil est la gestion de ses contributeurs et des fiches de signes de qualité pour son organisme.

Il est à priori le destinataire du mail d'invitation qui sera envoyé lors de la campagne ELIOS II pour la constitution du répertoire.

Dans le cas d'un organisme de taille importante le rôle principal du gestionnaire est de désigner le/les contributeurs des signes et d'être responsable in-fine de la validité des informations fournies pour chacun des signes de son organisme et saisis par son/ses contributeurs.

Dans le cas d'un organisme plus petit, le gestionnaire peut également être amené à saisir lui-même la/les fiches de signes de qualité, remplissant donc *de facto* le rôle de contributeur.

A noter que les contributeurs n'appartiennent pas forcément au même organisme que leurs gestionnaires. Par exemple dans le cas où le gestionnaire mandate un des opérateurs du signe pour la saisie de la fiche.

4.1.3 Le profil administrateur

L'administrateur supervise la globalité du site, il a accès aux comptes des contributeurs et des gestionnaires en lecture et en modification. Il ne peut par contre pas éditer (modifier, supprimer)

les fiches de signes de qualité. Typiquement les profils administrateurs seront attribués à certains des membres du WP1 de Elios II.

5 Procédure d'enregistrement des gestionnaires

5.1 Procédure d'enregistrement des « gestionnaires » de signes

5.1.1 La liste d'invitations EXCEL des gestionnaires

Devant le nombre important attendu de « gestionnaires », la solution la plus adaptée est l'autocréation de compte, se basant sur les informations minimales fournies par la **liste d'invitation des gestionnaires** élaborée par les partenaires du WP1. La procédure d'enregistrement des gestionnaires est résumée ci-après dans la Figure 4.

La liste d'invitation répertorie les gestionnaires de signes identifiés à travers les 27 pays européens. Elle sera composée des champs suivants :

- **Organisme** : le nom complet ;
- **Acronym**
- **Pays de l'organisme**
- **Email du contact présumé** : cet email n'est pas forcément celui qui sera utilisé pour l'enregistrement, il est possible que le mail d'invitation circule dans les organismes jusqu'à trouver la personne qui sera en charge in fine de la gestion du signe ;
- **Nom du contact présumé**
- **Prénom du contact présumé**

Pour des raisons pratiques, cette liste sera initiée à l'aide d'un tableur (Excel, Open Office...) au format csv/Excel par les administrateurs, puis importée grâce à une fonctionnalité du module d'administration du répertoire (voir section 6.1.4.1).

Une fois la liste d'invitation importée, les invitations seront gérées depuis une interface spécifique du module d'administration (section 6.1). Une fonctionnalité d'export csv (compatibilité Excel, Open Office, etc.) sera également prévue pour permettre l'utilisation de la liste indépendamment de l'outil.

5.1.2 L'enregistrement des gestionnaires

Le futur gestionnaire identifié sera informé par email de la procédure à suivre pour la saisie des signes et invité, par ce même mail à s'enregistrer grâce à un lien vers la page d'enregistrement proposant un formulaire.

La demande d'enregistrement d'un gestionnaire déclenche une procédure de vérification automatique qui se base principalement sur la clef d'enregistrement.

Si le résultat de la vérification est positif, le gestionnaire et l'organisme qu'il représente sont alors automatiquement enregistrés, le gestionnaire reçoit un mail contenant :

- Ses paramètres de connexion
- Le lien vers la page d'accueil du module d'édition
- Un document succinct « notice d'utilisation » ou « charte d'utilisation » résumant le mode d'emploi du module d'édition et les actions attendues (Gestion des contributeurs et des fiches de signes).

Si le résultat de la vérification automatique est caduc, c'est-à-dire que la clef d'enregistrement n'est pas valide et/ou que les informations de vérifications ne permettent pas une reconnaissance du gestionnaire, l'utilisateur a la possibilité de remplir un formulaire de demande d'assistance. Dans ce cas un mail contenant la demande est envoyé aux administrateurs.

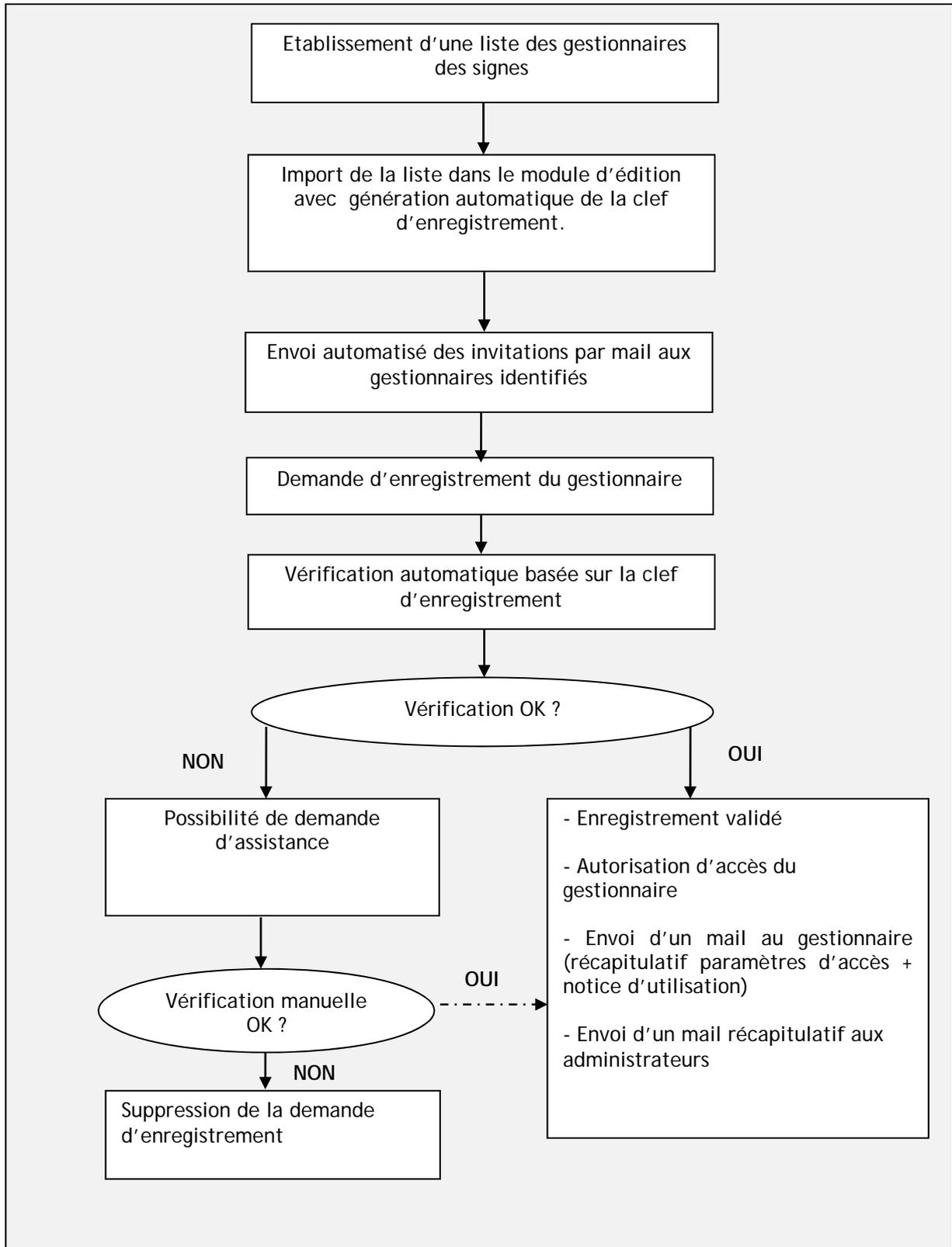


Figure 4: Procédure d'enregistrement des gestionnaires de signes

6 Module d'Administration du répertoire

6.1 Interface de gestion des invitations

Cette interface est uniquement disponible pour les profils administrateurs.

6.1.1 Menu

Gestion des invitations

- Liste des invitations
- Ajouter une invitation (cf. 6.1.4.4)
- Importer une nouvelle liste (cf. 6.1.4.1)

6.1.2 Description de la liste des invitations

Une fois un premier import de la liste CSV des invitations effectué, la liste des invitations du module d'administration présentera chaque invitation avec les champs suivants :

- organisme
- pays de l'organisme (FR, EN, DE, etc .)
- email du contact
- nom + prénom du contact
- clef unique d'enregistrement
- état

Les 4 états possibles d'une invitation

Un code couleur permettra de distinguer les états des invitations :

- 1-[initialised] Grise, état initial : signifiant que le mail d'invitation n'est pas partie ;
- 2-[pending] Bleue, état en cours : le mail est parti l'invitation est en attente de réponse ;
- 0-[deleted] Rouge, état supprimé : l'invitation a été supprimée ;
- 3-[accepted] Verte, état accepté : l'invitation est validée, le gestionnaire correspondant s'est enregistré.

La liste des invitations présente l'ensemble des informations d'une invitation, ces invitations ne sont pas modifiables (exceptée leurs états), une vue de détail n'est donc pas nécessaire.

La liste doit être paginée, le nombre maximum d'élément par page, par défaut est 10. Cependant ce nombre est éditable et peut être modifié afin de permettre la visualisation du nombre d'éléments adéquate, considérant la taille de l'écran de l'utilisateur.

Les liens « **suivant** » et « **précédent** », ainsi que les liens vers les numéros de pages sont disponibles en bas de la liste. Sur la même ligne, avant les liens de pagination, le nombre d'éléments total correspondant au filtrage et/ou à la recherche doit être indiqué.

Un tri peut être effectué sur toutes les colonnes de la liste (organisme, email, nom et clef d'enregistrement).

Les colonnes **état** et **organisme** doivent être munies de filtres qui permettent le choix d'une valeur parmi l'ensemble des valeurs existantes des éléments de la liste. Les colonnes **email**, **nom** et **clef** doivent être munies de champ libre de recherche. Ces filtres et recherches constituent la première ligne du tableau.

En haut à droite, 1 encart permet d'effectuer une recherche sur tous les champs excepté l'état. Dans cet encart, il faut prévoir le bouton « **Rechercher** » qui exécute la recherche et/ou le filtrage et un bouton « **Réinitialiser** » qui permet de vider le champ recherche et de réinitialiser les filtres.

Les données de filtre et de recherche doivent être conservées tout au long de la navigation client (jusqu'à l'utilisation du bouton « Réinitialiser » ou la suppression des champs filtres et recherches des colonnes).

Par défaut, la liste présente toutes les invitations.

Depuis la liste des invitations, au regard de chaque invitation :

- Un icône « Suppression » permettra la suppression de l'invitation (cf. 6.1.4.3) en fin de ligne.
- En début de ligne, une check box permettra la sélection pour l'envoi du/des mails d'invitation(s) (cf. 6.1.4.2).

Au-dessus de la liste :

- Deux liens « Tout sélectionner »/« Désélectionner » permettront la sélection/désélection des invitations pour l'envoi de masse des invitations. Ces liens pourront être disposés directement dans l'entête de la colonne présentant les checkbox.
- Le bouton « Envoyer le/les invitations » qui permet la génération automatique et l'envoi du mail d'invitation pour les invitations sélectionnées dans la liste (checkbox).

6.1.3 Formulaire d'ajout d'une invitation

Ce formulaire permet de rajouter une invitation grâce à un bouton disponible depuis le menu de l'interface. Un formulaire permet la saisie des champs (les champs munis d'une * sont obligatoires):

- Organism*
- Country (of the organism) * (choix dans la liste des pays)
- email*
- Family name*
- First name

3 boutons, [SUBMIT], [SUBMIT & SEND] et [CANCEL] sont disposés en dessous le formulaire et permettent respectivement de :

- Créer l'invitation ;
- De créer et d'envoyer l'invitation : en une seule fois ;
- D'annuler la procédure.

Les tests suivants sont effectués au préalable de l'enregistrement :

- toutes les données obligatoires sont présentes
- l'invitation n'est pas déjà existante : cette vérification est basée sur les champs :
 - Organisme
 - Country

Si l'invitation est déjà présente, la création est avortée avec le message suivant :

« Invitation creation has been canceled, an invitation for this organism seems to be already existing in Elios database ».

Un message « *Invitation has been successfully created.* » permet de conclure la procédure de création si aucune erreur n'est remontée pour le bouton [SUBMIT].

Un message « *Invitation has been successfully created and sent.* » permet de conclure la procédure de création si aucune erreur n'est remontée pour le bouton [SUBMIT].

Dans le cas d'erreur, le message doit permettre d'identifier le champ source de l'erreur, les données précédemment saisies doivent être conservées dans le formulaire.

6.1.4 Description des fonctions

6.1.4.1 La fonction d'import d'une liste d'invités

L'entrée « Importer une nouvelle liste » du menu permet l'import dans la plateforme d'une liste CSV élaborée par les partenaires du WP1.

L'import de la liste dans le système déclenche :

- La génération de la clef unique nécessaire au rapprochement entre l'invitation et la demande d'enregistrement du gestionnaire.
- La création des invitations en état [initialised] dans l'interface de gestion des invitations et l'accès aux fonctionnalités associées

Que ce soit pour un premier ou un nième import, les tests suivants seront effectués :

- Vérification de l'existence de tous les champs (exception faite du prénom qui est optionnel).
- Vérification de l'unicité du contact basée sur le couple email + organisme

Les résultats de ces tests de vérification feront l'objet d'un rapport sommaire de la forme :

Id	Organisme	Email	Résultat	Commentaire
1	CSTB	sandrine.maissa@cstb.fr	Created	-
2	CSTB	sandrine.maissa@cstb.fr	Skipped	Already existent with ID 1
3	EUROP		Skipped	Incomplet data

6.1.4.2 La fonction d'envoi du mail d'invitation

Disponible pour une invitation en état [initialised] et [pending] un bouton « envoyer le(s) mail(s) d'invitation » permettra la génération et l'envoi d'un mail automatique d'invitation (pour un état initial) / de relance (pour un état en cours) aux contacts des enregistrements sélectionnés. Le corps des mails est à définir, celui-ci devra obligatoirement contenir la clef unique d'enregistrement assortie, d'un texte incitant à donner suite à la requête et présentant le projet ELIOS et d'une explication synthétique de la procédure d'enregistrement.

6.1.4.3 La fonction de suppression d'une invitation

Celle-ci n'est offerte que pour une invitation dont l'état est [initialised] (le mail d'invitation n'est pas parti) OU « en cours », on estime dans ce dernier cas que l'adresse mail était erronée, ou l'organisme ne souhaite pas répondre, en bref on n'attend plus de réponse à l'invitation.

Quel que soit l'état de l'invitation, la suppression est une suppression logique, c'est-à-dire que la ligne n'est pas supprimée en base, mais l'état est affecté à 0 pour [deleted]. D'une manière générale la suppression logique permet une meilleure traçabilité et un éventuel retour en arrière en cas d'erreur.

6.1.4.4 La fonction d'ajout d'une invitation

Une fois les tests préliminaires effectués, la fonction d'ajout d'une invitation permet de générer automatiquement la clef d'enregistrement pour l'invitation.

Si l'utilisateur a cliqué sur le bouton « SUBMIT » l'invitation est ajoutée, les informations sont enregistrées et la clef est générée. La valeur de l'état de l'invitation est 1, pour [initialised].

Si l'utilisateur a cliqué sur le bouton « SUBMIT & SEND », les informations sont enregistrées, la clef est générée et le mail d'invitation est directement envoyé. Dans ce cas la valeur de l'état de l'invitation est 2 pour [pending].

6.2 Interface d'enregistrement des gestionnaires

6.2.1 Formulaires d'enregistrement

Lorsqu'un gestionnaire identifié reçoit le mail d'invitation, celui-ci se rend ensuite directement, via le lien fourni dans le corps du mail, sur le formulaire d'enregistrement pour créer son compte.

L'enregistrement s'effectue en 2 temps. Un premier formulaire permet la saisie des éléments nécessaires à la vérification de l'identité du demandeur et son rapprochement par rapport à l'invitation. Un deuxième formulaire permet l'enregistrement effectif du gestionnaire (XXX).

6.2.1.1 Formulaires de vérification et de demande d'assistance

La vérification du formulaire de vérification est basée sur la clef d'enregistrement []. Celle-ci doit apparaître clairement dans le mail d'invitation et une mention dans le formulaire précise où la trouver dans le mail.

Un bouton « **Demande d'assistance** » permet l'affichage d'un formulaire constitué d'un champ texte permettant à l'utilisateur d'expliquer son cas et d'une adresse email. Les deux champs sont obligatoires. Un bouton « **Send** » permet l'envoi par mails aux administrateurs des informations saisies. Un message « **Your request has been send to Elios Administrator, you will receive the answer quickly** » conclut la demande d'assistance.

Un bouton « **Check** » lance la procédure de vérification automatique (6.2.2.1).

Dans le cas d'échec de la procédure de vérification, le message suivant redirige l'utilisateur vers le formulaire de demande d'assistance :

« Information you filled can't allow your recognition and the process can't be achieved. Would you please fill the form 'Request for assistance' ».

6.2.1.2 Formulaire d'enregistrement de gestionnaire

L'invitation initiale a été reconnue suite à la vérification automatique et l'utilisateur doit alors s'enregistrer. Le formulaire d'enregistrement est composé de 2 parties, « **organism** » et « **contact** ». Pour chacune d'elle les informations déjà connues sont pré-remplies par défaut, mais restent modifiable.

La partie « **organism** » est constituée des champs suivants (en gras les champs connus et pré-remplis, les champs munis d'une * sont obligatoires) :

- **Full name of the organism***
- Acronym
- **Country*** (choix unique parmi la liste des 27 pays européens)
- **City***
- **Zip code***
- **Address**
- **Logo** (formats autorisés : jpg, jpeg, gif, psd)
- **Website**

La partie « **contact** » est constituée des champs suivants (en gras les champs connus et pré-remplis mais modifiables, les champs munis d'une * sont obligatoires) :

- **Family name***
- **First name***
- **Email***
- **Country*** (choix unique parmi la liste des 27 pays européens)
- **Phone number**
- **Password*** (mot de passe provisoire pour accéder au site)

- Password confirmation*(crypté)

Un bouton « **Submit** » permet la création de l'organisme et du compte Gestionnaire. Un bouton « **Cancel** » permet l'annulation de la procédure.

Les tests suivants sont effectués au préalable de l'enregistrement :

- toutes les données obligatoires sont présentes
- le format du logo fait partie des formats autorisés
- l'organisme n'est pas déjà existant : cette vérification est basée sur les champs :
 - Full name of the organism (utilisation de like)
 - Country
 - City
 - Zip code
- le gestionnaire n'est pas déjà présent : cette vérification est basée sur les champs :
 - Family name
 - Email
 - Country

Si l'organisme ou le gestionnaire est déjà présent, la création est avortée avec le message suivant :
« *Account creation has been canceled, a similar organism or user account seems to be already existent in Elios database. Please contact the administrator.* »

Un message « *Your account has been successfully created. Welcome to ELIOS directory platform* » permet de conclure la procédure de création si aucune erreur n'est remontée (cf. fonctions d'enregistrement 6.2.2.2).

Dans le cas d'erreur, le message doit permettre d'identifier le champ source de l'erreur, les données précédemment saisies doivent être conservées dans le formulaire.

6.2.2 Description des fonctions

6.2.2.1 Fonction de vérification automatique d'identité

La vérification s'effectue sur le couple « **clef d'enregistrement + email** », ces informations doivent permettre de retrouver l'invitation d'origine. Ces informations doivent être strictement identiques à celle de l'invitation.

6.2.2.2 Fonction d'enregistrement de l'organisme et du gestionnaire

L'enregistrement s'effectue dans 2 tables : La table « **organisme** » pour la première partie du formulaire et la table « **user** » pour la seconde (se référer au modèle de données fournis).

Enregistrement de l'organisme, table [organism] :

Les tests préalables ont permis de s'assurer que les champs requis étaient présents. Concernant l'enregistrement en base, les précautions à prendre sont :

- Bien échapper les caractères spéciaux, accentués, et les « ' » pour les parties textuelles,
- Le logo doit être redimensionné lors de l'enregistrement [$\max(H, W) \leq 60\text{px}$, avec H la hauteur et W la largeur], l'original est ensuite supprimé.
- L'information enregistrée pour le logo est le nom du fichier, tous les logos des organismes seront placés dans un répertoire spécifique (par exemple : \$ROOT/public/upload/logos/);
- Les espaces et caractères spéciaux doivent être supprimés ou remplacés dans le nom du logo
- A la fin de l'enregistrement l'identifiant de l'organisme doit être récupéré pour permettre l'enregistrement du contact.

Enregistrement du contact, table [user] :

L'enregistrement du contact est possible que si l'enregistrement de l'organisme s'est terminé avec succès. Les tests préalables ont permis de s'assurer que les champs requis étaient présents. Concernant l'enregistrement en base, les précautions à prendre pour un contact sont :

- Bien échapper les caractères spéciaux, accentués, et les «'» pour les parties textuelles,
- Le champ [zref_user_status_id] est l'identifiant du statut. Sa valeur à l'enregistrement est 1 (pour actif)
- Le mot de passe doit être crypté en base (cryptage au choix)
- Vérification que la valeur du champ Password = valeur du champ Password confirmation
- Récupération de l'id

Enregistrement dans la table de liaison organism/user [organism_has_user] :

- Le champ [organism_id] est l'identifiant de l'organisme précédemment enregistré
- [user_id] est l'id de l'utilisateur qui vient d'être créé et [zref_user_profile_id] son profil, ici 2 (pour gestionnaire)

Mise à jour de la table [invitation]

- Le champ [Zref_invitation_status] passe de 2 à 3 pour [accepted]

6.3 Interface de Gestion des organismes

Uniquement accessible pour un administrateur, cette interface permet de gérer (visualisation, création, modification, suppression) les organismes.

6.3.1 Menu

Gestion des organismes

- Liste des organismes
- Ajouter un organisme

6.3.2 Liste des organismes

La liste présente pour chaque utilisateur les champs suivants :

- Country¹ (Flag + initiales pays)
- Acronym
- Name
- logo¹ (Lien vers le site web)
- City
- Manager² (Full name)
- Manager's email² (lien envoi mail)

⁽¹⁾ Les drapeaux du pays et de l'organisme.

⁽²⁾ Ces informations, **si elles existent**, sont présentes dans les tables [user] et [organism_has_user]. Ces informations sont présentes que si un manager a été affecté à l'organisme.

Depuis cette liste, les actions possibles (représentées par un icône) sont :

- La visualisation (icône « détail » en début de ligne, voir **XXX**)
- La modification (icône « modifier » en début de ligne, voir description section **XXX**)
- L'envoi de mail au manager (en cliquant sur l'adresse email)
- La suppression (icône « supprimer » en fin de ligne, voir description section **XXX**)

La liste des organismes doit être paginée, le nombre maximum d'élément par page, par défaut est 10. Cependant ce nombre est éditable et peut être modifié afin de permettre la visualisation du nombre d'éléments adéquate, considérant la taille de l'écran de l'utilisateur.

Les liens « **suivant** » et « **précédent** », ainsi que les liens vers les numéros de pages sont disponibles en bas de la liste. Sur la même ligne, avant les liens de pagination, le nombre d'éléments total correspondant au filtrage et/ou à la recherche doit être indiqué.

Un tri peut être effectué sur toutes les colonnes de la liste, excepté sur les colonnes Manager et Manager's email.

La colonne « **country** » doit être munie de filtres qui permettent le choix d'une valeur parmi l'ensemble des valeurs existantes. Les colonnes « **name** », « **Manager** » et « **Manager's email** » doit être munie de champ libre de recherche. Ces filtres et recherches constituent la première ligne du tableau.

Les données de filtre et de recherche doivent être conservées tout au long de la navigation client (jusqu'à l'utilisation du bouton « **Réinitialiser** » ou la suppression des champs filtres et recherches des colonnes).

6.3.3 Détail d'un organisme

Le clic sur l'icône visualisation permet d'afficher une popine présentant toutes les informations d'un organisme plus les informations suivantes sur le manager (si il existe, les champs sont laissés vides sinon) :

- Manager (Full name)
- Manager's email (lien envoi mail)

Le détail présente peu d'intérêts pour cette partie, cependant il sera utile pour la partie publique et l'interface de gestion des utilisateurs.

6.3.4 Formulaire d'ajout/modification d'un organisme

Le formulaire de création/modification d'un organisme est constitué des champs suivants (les champs munis d'une * sont obligatoires) :

- Full name of the organism*
- Acronym
- Country* (choix unique parmi la liste des 27 pays européens)
- City*
- Zip code*
- Address
- Logo (formats autorisés : jpg, jpeg, gif, psd)
- Website (exemple : www.cstb.fr)

Les tests suivants sont effectués au préalable de l'enregistrement (ajout et modification) :

- toutes les données obligatoires sont présentes
- le format du logo fait partie des formats autorisés
- l'organisme n'est pas déjà existant : cette vérification est basée sur les champs :
 - Full name of the organism (avec utilisation de requête like)
 - Country
 - City
 - Zip code

Si l'organisme est déjà présent, la création/modification est avortée avec le message suivant :
« *Account creation/modification has been canceled, a similar organism already exists in Elios database.* »

6.3.5 Description des fonctions

6.3.5.1 Fonction de création d'un organisme

Les tests préalables ont permis de s'assurer que les champs requis étaient présents et que l'organisme n'était pas déjà existant. Concernant l'enregistrement en base, les précautions à prendre sont :

- Bien échapper les caractères spéciaux, accentués, et les «'» pour les parties textuelles,
- Le logo doit être redimensionné lors de l'enregistrement [$\max(H, W) \leq 60\text{px}$, avec H la hauteur et W la largeur], l'original est ensuite supprimé.
- L'information enregistrée pour le logo est le nom du fichier, tous les logos des organismes seront placés dans un répertoire spécifique (par exemple : $\$ROOT/public/upload/logos/$) ;
- Les espaces et caractères spéciaux doivent être supprimés ou remplacés dans le nom du logo

6.3.5.2 Fonction de modification d'un organisme

Les précautions lors de la modification sont les mêmes que pour la création.

6.4 Interface de Gestion des comptes utilisateur

L'interface de gestion des comptes utilisateurs sera accessible pour les administrateurs et les gestionnaires. Cependant les gestionnaires ne pourront créer uniquement que des contributeurs rattachés à leur organisme.

6.4.1 Menus

6.4.1.1 Vu par l'administrateur

Gestion des utilisateurs

- Liste des utilisateurs
- Ajouter un utilisateur

6.4.1.2 Vu par le Gestionnaire de signe

Gestion des contributeurs

- Liste de mes contributeurs
- Ajouter un contributeur

6.4.2 La liste des utilisateurs

Un utilisateur peut avoir différents rôles au sein de différents organismes. Un utilisateur apparaîtra autant de fois dans la liste que celui-ci a de rôles au sein des différents organismes auxquels il est affilié. La liste des utilisateurs présente donc des n-uplets.

6.4.2.1 La liste vue par un Administrateur

La liste présente tous les rôles utilisateur, tout profil confondu, référencés dans la Base de données d'ELIOS.

La liste présente pour chaque utilisateur les champs suivants :

- Country
- Organism
- Profile
- Name [family_name + first_name]
- Email
- Phone
- Status (active / inactive / pending)

Depuis cette liste, les actions possibles (représentées par un icône) pour un utilisateur « administrateur » sont :

- La visualisation

- La modification (bouton en 2ieme position, voir description section **XXX**)
- L'envoi de mail (en cliquant sur l'adresse email)
- L'envoi des paramètres de connexion à l'utilisateur
- Activer/désactiver (bouton en avant-dernière position, voir description section **XXX**)
- La suppression (bouton en fin de ligne, voir description section **XXX**)

La liste des utilisateurs doit être paginée, le nombre maximum d'élément par page, par défaut est 10. Cependant ce nombre est éditable et peut être modifié afin de permettre la visualisation du nombre d'éléments adéquate, considérant la taille de l'écran de l'utilisateur.

Les liens « suivant » et « précédent », ainsi que les liens vers les numéros de pages sont disponibles en bas de la liste. Sur la même ligne, avant les liens de pagination, le nombre d'éléments total correspondant au filtrage et/ou à la recherche doit être indiqué.

Un tri peut être effectué sur toutes les colonnes de la liste.

Les colonnes « status », « organism », « country » et « profile » doivent être munies de filtres qui permettent le choix d'une valeur parmi l'ensemble des valeurs existantes des éléments de la liste. La colonne « name » doit être munie de champ libre de recherche. Ces filtres et recherches constituent la première ligne du tableau.

En haut à droite, 1 encart permet d'effectuer une recherche sur les champs Country, Organism et Name. Dans cet encart, il faut prévoir le bouton « Search » qui exécute la recherche et/ou le filtrage et un bouton « Réinitialise » qui permet de vider le champ recherche et réinitialiser les filtres.

Les données de filtre et de recherche doivent être conservées tout au long de la navigation client (jusqu'à l'utilisation du bouton « Réinitialiser » ou la suppression des champs filtres et recherches des colonnes).

Par défaut, la liste présente les utilisateurs actifs.

6.4.2.2 La liste vue par un Gestionnaire

Un gestionnaire ne voit que ses contributeurs et ne peut rajouter que des contributeurs de son organisme. Par contre il a les mêmes droits qu'un administrateur sur ses contributeurs.

6.4.3 Formulaire d'ajout d'un utilisateur

A priori seul les utilisateurs de profil Administrateur et Contributeurs devraient être créés en utilisant cette fonctionnalité, les profils Gestionnaire ayant leur méthode d'enregistrement propre.

La possibilité de créer un gestionnaire directement est tout de même possible, pour résoudre les problèmes d'enregistrement des gestionnaires ou rajouter un organisme et un gestionnaire sur demande.

Les Gestionnaires ont uniquement le droit de créer des profils Contributeurs (cf. 6.4.3.2).

Notes importantes :

- Il n'existe qu'un seul gestionnaire maximum par organisme.
- 1 organisme peut ne pas avoir de gestionnaire.
- Un utilisateur peut être affilié à plusieurs organisme et avoir des rôles différents suivant les organismes.
- Un utilisateur peut être éventuellement admin et avoir des rôles de Gestionnaire et de contributeur sur des organismes différents.
- Un contributeur est obligatoirement rattaché à au moins un organisme (excepté temporairement lors de sa création)
- Un contributeur peut être rattaché à plusieurs organismes.

- La création de l'organisme d'appartenance de l'utilisateur doit être faite avant la création de l'utilisateur.

6.4.3.1 Formulaire de création d'un utilisateur par un Administrateur

Le formulaire est divisé en deux parties, la première concerne l'enregistrement de informations de contact, la deuxième concerne l'assignation du/des rôles. Le formulaire de contact doit être enregistré avant celui des rôles.

Le formulaire de contact

Le formulaire contact présente les champs suivants (une * précise les champs obligatoires) :

- Family name*
- First name*
- Email*
- Country* (choix unique parmi la liste des 27 pays européens)
- Phone number
- Password* (crypté, mot de passe pour accéder au site)
- Password confirmation*(crypté)

Un bouton « **Submit** » permet la création du compte, une fois les tests vérifiés. Un bouton « **Cancel** » permet d'annuler l'action et de revenir à la page courante.

Tests préalables à la création :

- Présence de toutes les données obligatoires (*)
- Valeur du champ Password = Valeur du champ Password confirmation
- Le couple formé par les champs email + password doit être unique
- Vérification que l'utilisateur n'est pas déjà référencé dans nos bases, la vérification est basée sur les champs : Family name, Email et Country.

Cas d'une préexistence du contributeur :

Dans ce cas, un message s'affiche :

« *The creation has been aborted; this user is already referenced in Elios Database. You must edit this user and add a new role* »

Un message d'information « *Account has been successfully created* » permet de conclure la procédure de création du contact si aucune erreur n'est remontée.

Dans le cas d'erreur, le message doit permettre d'identifier le champ source de l'erreur, les données précédemment saisies doivent être conservées dans le formulaire.

Le formulaire d'assignation des rôles

Le formulaire des rôles présente les champs suivants sur une même ligne :

- Organism* (choix unique parmi la liste des organismes)
- Profile* (choix unique : admin / gestionnaire / contributeur)

A la fin de la ligne un bouton « + » permet d'ajouter des rôles, un bouton « - » permet de supprimer le rôle.

Tests préalables à la création des rôles :

- Organism :
 - pour une création de gestionnaire, vérifier qu'il n'y a pas de gestionnaire déjà existant pour l'organisme sélectionné, sinon message d'erreur : « *Can't add this role for this user, a manager is already assigned to this organism.* »

6.4.3.2 Formulaire de création d'un utilisateur par un Gestionnaire

Le formulaire présente les champs suivants (une * précise les champs obligatoires) :

- Family name*
- First name*
- Email*
- Country* (choix unique parmi la liste des 27 pays européens)
- Phone number
- Password* (crypté, mot de passe pour accéder au site)
- Password confirmation*(crypté)

Tests préalables à la création :

- Présence de toutes les données obligatoires (*)
- Valeur du champ Password = Valeur du champ Password confirmation
- Le couple formé par les champs email + password doit être unique
- Vérification que le contributeur n'est pas déjà référencé dans nos bases, la vérification est basée sur les champs : Family name, Email et Country.

Cas d'une préexistence du contributeur :

Dans ce cas, un message s'affiche :

« *A contributor with the same information seems to be already referenced in Elios database. Would you please, check that it is the right person?* »

Le message est suivi de la visualisation du compte de l'utilisateur déjà référencé, en dessous duquel deux boutons : « *I confirm it is the right person* » et « *No, please just create a new user* ».

Un message d'information « *Account has been successfully created* » permet de conclure la procédure de création si aucune erreur n'est remontée.

Dans le cas d'erreur, le message doit permettre d'identifier le champ source de l'erreur, les données précédemment saisies doivent être conservées dans le formulaire.

6.4.4 Formulaire de modification d'un utilisateur

6.4.4.1 Formulaire de modification d'un utilisateur par un Administrateur

Le formulaire de modification d'un utilisateur est identique de celui de création et est composé de 2 parties (contact et rôles). La vérification est la même que celle effectuée pour une création.

Cas de changement de profil pour un utilisateur de profil Gestionnaire ou Contributeur

Ajout ou transformation d'un rôle Gestionnaire sur un organisme : si un gestionnaire est déjà existant pour l'organisme, l'action est impossible et le message suivant s'affiche :

« *Can't add this user as a manager, a manager is already assigned to this organism. Would you please delete the current manager before proceed to the new affectation* »

Passage d'un profil de Gestionnaire à Contributeur sur un même organisme : l'action est possible, mais un message informatif s'affiche.

« *You just deleted the manager for the organism XXX. Please, notice that the organism XXX has no manager* »

6.4.4.2 Formulaire de modification d'un utilisateur par un Gestionnaire

La modification d'un compte utilisateur par un gestionnaire ne présente pas de spécificité par rapport au formulaire de création et les vérifications à effectuer sont identiques.

6.4.5 Description des fonctions

6.4.5.1 Fonction d'enregistrement d'un utilisateur

Une fois les vérifications préliminaires effectuées, les inserts doivent être fait dans les tables [user] et [manager_has_contributor].

Enregistrement dans la table [user] :

- Bien échapper les caractères spéciaux, accentués, et les «'» pour les parties textuelles,
- Dans le cas d'une création effectuée par un gestionnaire, [organism_id] est l'organisme du gestionnaire
- Le champ [zref_user_status_id] est l'identifiant du statut. Sa valeur à l'enregistrement est 1 (pour actif)
- Le mot de passe doit être crypté en base (cryptage au choix)
- L'id du user créé doit être récupéré en fin de procédure.

Enregistrement dans la table [organism_has_user] :

- Dans le cas d'une création effectuée par un Gestionnaire [organism_id] est l'id de l'organisme du gestionnaire
- [user_id] est l'id de l'utilisateur qui vient d'être créé et [zref_user_profile_id] son profil. Dans le cas d'une création effectuée par un gestionnaire, la valeur est : 1 (id du profil contributeur)
- Pour une création effectuée par un administrateur autant de ligne doivent être créées que de rôles demandés.

Cas d'une préexistence du contributeur pour une création de contributeur par un gestionnaire :

Si le Gestionnaire confirme que l'utilisateur à créer est effectivement préexistant, seule la mise à jour de la table [organism_has_user] est nécessaire.

6.4.5.2 Fonction de modifications

Une fois les vérifications préliminaires effectuées, les update doivent être fait dans les tables [user] et [manager_has_contributor].

Enregistrement dans la table [user] :

Les précautions à prendre sont les mêmes que pour une création.

Enregistrement dans la table [organism_has_user] :

- Dans le cas d'une création effectuée par un Gestionnaire, cette table ne doit pas être impactée
- Dans le cas d'une création effectuée par un Administrateur, supprimer toutes les lignes présentes pour l'utilisateur et les recréer comme pour une création.

6.4.5.3 Fonction de désactivation

La fonction de désactivation disponible depuis la liste permet de désactiver un utilisateur, celui-ci ne pourra plus se connecter à la plateforme d'Elios. Cette action se concrétise par l'enregistrement de la valeur 3 pour le champ [zref_user_status_id] de la table [user]. **A noter que cette action affecte tous les rôles de l'utilisateur.**

6.4.5.4 Fonction de suppression

1/ la suppression effectué par un Administrateur

La fonction de suppression disponible depuis la liste permet de supprimer logiquement un compte utilisateur et tous ses rôles. Suite à une suppression, l'utilisateur ne peut plus se loguer et n'apparaît dans aucune des listes des utilisateurs du site. Cette action se concrétise par l'enregistrement de la valeur 0 pour le champ [zref_user_status_id] de la table [user] et la suppression physique de toutes les lignes de la table [organism_has_user] ayant l'identification de l'utilisateur à supprimer comme valeur de la colonne [user_id].

Cette fonction est uniquement réversible par un Webmaster directement en base. **A noter que cette action affecte tous les rôles de l'utilisateur.**

2/ la suppression effectuée par un Gestionnaire, dans ce cas deux cas se présentent :

Si l'utilisateur apparaît qu'une seule fois dans la table [organism_has_user] et que c'est effectivement pour l'organisme du Gestionnaire :

- On supprime physiquement la ligne correspondante dans la table [organism_has_user]
- On passe le statut de l'utilisateur [zref_user_status_id] de la table [user] correspondant à l'identifiant de l'utilisateur à la valeur 0 (pour deleted).

Si l'utilisateur apparaît plusieurs fois dans la table [organism_has_user], seule la ligne correspondant à l'organisme du Gestionnaire doit être supprimée.

6.4.5.5 Fonction d'envoi des paramètres de connexion

La fonction disponible depuis la liste des utilisateurs permet d'envoyer à l'utilisateur sélectionné un mail récapitulatif de ses paramètres d'accès à la plateforme Elios.

6.4.6 Droits associés aux profils

Un utilisateur peut avoir plusieurs profils.

6.4.6.1 Droits sur les organismes

	Voir	Créer	Modifier	Affecter un gestionnaire	Affecter un contributeur	Supprimer
Admin	X	X	X	X	X	X
Gestionnaire	X	X	X	S'affecter lui à son organisme	Affecter ses contributeurs à son organisme	
Contributeur	X					
Visiteur	X					

6.4.6.2 Droits sur les comptes

	Voir	Créer	Modifier	Affecter rôles	Activer/ Désactiver	Supprimer	Demander création	Valider compte ²
Admin	X	X	X	X	X	X		X
Gestionnaire ses contributeurs	X	X	X	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾		
Contributeur son propre compte	X		X					
Visiteur							X ²	

⁽¹⁾ Uniquement le rôle de contributeur sur son organisme

⁽²⁾ Possibilité de demander la création d'un compte depuis une page du site publique. Dans ce cas validation obligatoire par un administrateur.

6.4.6.3 Droits sur les fiches signes de qualité

	Voir ¹	Imprimer ¹	Comparer ¹	Créer	Transformer en exemple	Publier/ Dé-publier	Supprimer
Admin	X	X	X		X	X	X
Gestionnaire	X	X	X	X ⁽²⁾		X ⁽²⁾	X ⁽²⁾
Contributeur	X	X	X	X ⁽³⁾		X ⁽³⁾	X ⁽³⁾
Visiteur	X	X	X				

⁽¹⁾ Les fiches publiées

⁽²⁾ Les fiches pour son organisme : créer par ses contributeurs et les siennes

⁽³⁾ Ses fiches

6.5 Interface de l'observatoire

Cette partie est uniquement accessible par un administrateur. Elle permet de voir la ventilation de la saisie des signes par pays ainsi que par catégorie et par pays.

6.5.1 Menu

Observatory

- Stats by country
- Stats by subject

6.5.1.1 Stats by country

Permet d'afficher un tableau récapitulatif du nombre de signes publiés par pays ainsi qu'un graph "camembert" (ou autre...) représentant cette ventilation.

6.5.1.2 Stats by subject and by country

Permet d'afficher un tableau donnant la répartition par pays de chacune des 4 catégories de signe. Puis de fournir cette répartition sous forme de graph "camembert" pour chacune des catégories (product/ work/ system /competence).

7 Le module d'édition des signes de qualité

Ce module est ouvert aux gestionnaires et aux contributeurs et leur permet de saisir et de mettre à jour leurs signes de qualité. Les administrateurs ont également accès à ce module, ils visualisent l'ensemble des fiches de la base de données Elios II.

La saisie et la mise à jour des signes de qualités seront effectuées par le « gestionnaire du signe » ou par un de ces « contributeurs » que le gestionnaire aura lui-même créés. On rappelle que l'on entend par « gestionnaire du signe », le contact, a priori faisant partie de l'organisme propriétaire du signe, qui aura la responsabilité de la saisie et de la mise à jour de ce signe, et ce, durant l'ensemble du cycle de vie du répertoire pendant la durée du projet ELIOS 2.

Partant du principe qu'un « contributeur » peut être en charge de gérer plusieurs signes, pour un même ou pour différents organismes, celui-ci sera doté d'un compte rassemblant toutes les informations nécessaires à son contact. Une fois loguer dans l'application, il visualisera l'ensemble des signes qu'il gère, et pourra éditer le(s) signe(s) qu'il souhaite pour engager les mises à jour nécessaires.

7.1 Menu

Mes signes de qualité

- Liste des signes
- Ajouter un signe

Aide

- Fiches exemples
- Manuel d'utilisation

7.2 Interface de gestion des signes

Un gestionnaire ou un contributeur peut voir l'ensemble de ses signes de qualité présentés sous forme de liste même dans le cas d'un contributeur qui serait mandaté plusieurs organismes.

Un administrateur à l'accès à l'ensemble des fiches de la base ELIOS II.

7.2.1 Description de la liste des signes

La liste des signes présente pour chaque signe (1 par ligne) les champs suivants :

- Acronym par défaut ou organisme owner
- Logo of the organism
- Scheme Name
- Logo of the scheme
- Subject
 - product
 - work
 - system
 - competence
- Gestionnaire (mailto) Nom du gestionnaire (responsable) avec lien mailto
- Contributeur (mailto) Nom du contributeur (gestionnaire) avec lien mailto
- Status (publié / non publié)

La liste doit être paginée, le nombre maximum d'éléments par page, par défaut est 10. Cependant ce nombre est éditable et peut être modifié afin de permettre la visualisation du nombre d'éléments adéquats, considérant la taille de l'écran de l'utilisateur.

Les liens « suivant » et « précédent », ainsi que les liens vers les numéros de pages sont disponibles en bas de la liste. Sur la même ligne, avant les liens de pagination, le nombre d'éléments total correspondant au filtrage et/ou à la recherche doit être indiqué.

Un tri peut être effectué sur les colonnes suivantes de la liste :

- Acronym par défaut ou nom organisme propriétaire
- Nom du signe
- Sujet du signe
- Gestionnaire
- Contributeur
- Status

Les colonnes « **status** » et « **subject** » doivent être munies de filtres qui permettent le choix d'une valeur parmi l'ensemble des valeurs existantes des éléments de la liste.

Les colonnes suivantes doivent être munies d'un champ recherche :

- Acronym par défaut ou organisme owner
- Scheme Name
- Gestionnaire Nom du gestionnaire (responsable) avec lien mailto
- Contributeur Nom du contributeur (gestionnaire) avec lien mailto

Les données de filtre et de recherche doivent être conservées tout au long de la navigation client (jusqu'à l'utilisation du bouton « Réinitialiser » ou la suppression des champs filtres et recherches des colonnes).

Par défaut, la liste présente tous les signes.

Depuis la liste des signes, au regard de chaque signe, un icône « **toolbox** » est disponible, un clic sur cet icône permet l'affichage de l'ensemble des actions possibles pour la fiche, en fonction du profil) :

- Un icône « **Detail** » permet l'affichage de la fiche en visualisation (ouvert à tous profils ayant accès à cette liste, soit : Administrateurs (A), Gestionnaires (G), Contributeurs (C))
- Un icône « **Modify** » permet l'ouverture de la fiche en modification (ouvert aux profils A, G et C)
- Un icône « **Publish/Unpublish** » permet de publier le signe s'il ne l'est pas et réciproquement (bouton bascule) (profils A, G et C). Attention la publication n'est possible que pour une fiche complète (les 4 onglets doivent être saisis).
- Un icône « **PDF** » permet l'export de la fiche en format PDF et son impression (profils A, G et C)
- Un icône « **Delete** » en fin de ligne, permettra la suppression du signe (cf. 7.2.2.5) (profils A, G et C).
- Un icône « **Add to the examples folder / Remove from the examples folder** » (cf. 7.2.2.6) permet de faire apparaître / disparaître cette fiche dans les exemples de contributions mis à disposition des contributeurs et gestionnaires. Cet icône n'est visible et utilisable que par un administrateur.

Un bouton « **Export List** » permet d'exporter un ensemble de fiches sous format Excel et devant chaque signe une checkbox permet la sélection de masse pour cette fonctionnalité d'export.

7.2.2 Les fonctionnalités

7.2.2.1 Fonction « détail » d'une fiche signe

Ouverte à tous les profils, cette fonction permet l'affichage du détail d'une fiche signe telle qu'elle sera présentée aux visiteurs depuis le module de consultation. Le détail de la fiche sera présentée comme une seule page (type fiche) rassemblant toutes les informations de manière synthétique

avec les 4 parties (1 - Identification, 2 - Scope, 3 - Organization of the scheme, 4 - Other key information) distinctement séparées.

7.2.2.2 Fonction de modification

Cette fonction est offerte au contributeur affecté sur cette fiche, au gestionnaire du signe ainsi qu'aux administrateurs, elle permet de modifier une fiche de signe.

7.2.2.3 Fonction publier / dé-publier

Cette fonction est offerte aux contributeurs affectés sur cette fiche et au gestionnaire du signe ainsi qu'aux administrateurs.

Seule une fiche publiée apparaît dans la liste des signes du module de consultation. Cette fonction permet de ne présenter aux visiteurs du site que les fiches finalisées et à jour. Ainsi une fiche en cours de saisie, nécessitant validation, ou jugée incomplète par un gestionnaire ou un administrateur peut ne plus apparaître même si elle reste toujours présente dans la base d'Elios II.

D'un point de vue technique, la fonction de publication / dé-publication joue sur les valeurs de la colonne [zref_sign_status] de la table [sign].

Les valeurs possibles [zref_sign_status] sont :

- 0 - [deleted]
- 1 - [pending]
- 2 - [published]

Une fiche publiée aura donc une valeur de 2 pour [zref_sign_status].

Une fiche non publiée aura donc une valeur de 1 pour [zref_sign_status].

7.2.2.4 Export PDF d'une fiche « Signe de qualité »

Cette fonction permet l'export en PDF d'une fiche signe de qualité. Le rendu final de la fiche doit être soigné, un modèle de PDF de la fiche sera fourni. Cette fonction d'export sera également utilisée pour la partie publique.

7.2.2.5 Fonction de suppression d'une fiche signe

Cette fonction est offerte aux contributeurs affectés sur cette fiche et au gestionnaire du signe ainsi qu'aux administrateurs. Elle permet la suppression logique d'une fiche signe. La fiche reste présente dans la base d'Elios II (permettant ainsi sa « restauration » par un administrateur de base de données), mais n'apparaît plus dans aucune des listes d'Elios II.

7.2.2.6 Fonction « Ajouter en tant qu'exemple »

Cette fonction n'est disponible que pour les administrateurs. Elle permet d'ajouter ou de supprimer la fiche dans la liste des exemples disponibles pour les contributeurs et les gestionnaires dans la page « Aide/ Fiches exemples ».

D'un point de vue technique, cette fonction modifie la valeur de la colonne [is_example] de la table [sign].

Les valeurs possibles [is_example] sont :

- 0 - non
- 1 - oui

Une fiche étant présentée en tant que fiche exemple aura donc une valeur de 1 pour [is_example] ; dans le cas contraire, et par défaut, [is_example] vaut 0.

7.2.2.7 Fonction « Export list »

Cette fonction permet d'exporter une liste de fiche en format Excel. Les informations présentent sont uniquement celle de la fiche (pas les id du gestionnaires ni du contributeur, ni les status). Les fiches à exporter peuvent être celles issues d'un filtrage ou d'une recherche, et/ou une sélection par la checkbox placée devant la ligne représentant le signe.

7.3 Formulaires d'édition des fiches signes de qualité

La fiche d'un signe de qualité est composée de 4 grandes parties :

- 1 - Identification
- 2 - Scope
- 3 - Organization of the scheme
- 4 - Other key information

Une fiche signe peut porter sur 4 catégories (subject) différentes :

- 1 - product
- 2 - work
- 3 - system
- 4 - competence

En fonction de la catégorie de la fiche, certaines des parties à afficher diffèrent. Les parties les plus dépendantes de la catégorie sont :

- La partie 3 avec nécessité de prévoir 1 formulaire différent par catégorie
- La partie 2 cas de la catégorie « work » légèrement différent pour 1 champ

Les parties 1 et 4 sont pratiquement indépendantes de la catégorie (hormis quelques différences de vocabulaire).

Le formulaire sera donc scindé en 4 parties représentées par des onglets. Chacun des onglets portant le nom de sa partie (1-Identification, 2-Scope, 3-Organisation of the scheme, 4-Other key information).

Lors de la création d'une fiche signe de qualité, le formulaire se présente avec ses 4 onglets, mais seul le premier est actif. Les 3 autres onglets se désactivent lorsque la partie Identification est dument saisie et enregistrée. Dans cette première partie le champ « Subject » permet de saisir la catégorie de la fiche et donc d'initier correctement les formulaires des onglets suivants. Durant la saisie si la catégorie est modifiée, les onglets qui en dépendent (Onglet 3 et 2) sont réinitialisés et les données précédemment saisie perdues.

Pour chaque onglet un bouton « Submit » permet l'enregistrement des données. Le changement d'onglet pendant la saisie déclenche également une sauvegarde automatique des données saisies dans l'onglet courant.

Une grande majorité des champs des formulaires nécessitent une aide à la saisie. Cette aide sera disponible pour chaque champ sous la forme d'un icône cliquable. L'aide sera, par exemple, affichée dans une popup, et escamotable (bouton fermer) une fois sa lecture terminée. Les textes complets des aides seront fournis par le CSTB.

Hormis pour l'onglet d'Identification, les onglets suivants ne nécessitent pas d'être enregistré séparément, un seul bouton SUBMIT est nécessaire à la fin du formulaire.

7.3.1 Onglet 1 « Identification »

Cette partie est donc commune à toutes les catégories. Elle est composée des champs suivants (une * précise les champs obligatoires) :

- Scheme owner*, ** (FR : organisme *propriétaire du signe*)

- Country* (choix unique parmi la liste des codes iso des 27 pays européens, par défaut le pays sélectionné est le pays de l'organisme propriétaire)
- Subject* (FR : *catégorie*)
- Scheme or Document name* (FR : *dénomination du signe*)
- Logo of the Scheme (formats autorisés : jpg, jpeg, gif, psd)
- Scheme operators*** (FR : *opérateurs du signe*)

(**): La liste est composée de l'ensemble des organismes pour lesquels l'utilisateur loguer intervient soit en tant que gestionnaire soit en tant que contributeur.

(***): Peuvent être saisie de 0 à n operators. Un bouton « **Add an operator** » permet de lancer une popup contenant 1 champ pour la saisie du nom de l'organisme (obligatoire), d'un bouton « Add » et d'un bouton « Cancel ». Le bouton « Cancel » annule la saisie, le bouton « Add » rajoute le nouvel organisme opérateur qui apparaît alors sur une ligne, munie d'un icône « **Supprimer** » permettant de supprimer cet opérateur.

Un bouton « **Submit** » permet l'initialisation de la fiche et l'activation des onglets suivants.
Un bouton « **Cancel** » permet l'annulation de la procédure, aucune information sur la fiche ne sera alors gardée.

Les tests suivants sont effectués au préalable de l'enregistrement :

- toutes les données obligatoires sont présentes
- le format du logo fait partie des formats autorisés

Dans le cas d'erreur, le message doit permettre d'identifier le champ source de l'erreur, les données précédemment saisies doivent être conservées dans le formulaire.

7.3.1.1 Fonction d'enregistrement et d'initialisation de la fiche

Le logo doit être redimensionné lors de l'enregistrement [max(H, W) <= 60px, avec H la hauteur et W la largeur], l'original est ensuite supprimé.

Le champ id_user_contributor est automatiquement enregistré avec l'id de l'identifiant de l'utilisateur saisissant la fiche.

7.3.2 Onglet 2 « Scope »

Cette partie est commune aux catégories « product », « system » and « competence ». Pour la catégorie « Works » le premier champ diffère et est traité dans le paragraphe 7.3.2.1, le deuxième champ « concerned characteristics » est traité de manière similaire pour les 4 catégories.

L'onglet est composé des champs suivants (excepté pour le premier champ d'une fiche de catégorie « works ») :

- Concerned [products/systems/competences]*, **,*** (FR : éléments concernés)
- Concerned characteristics*, **** (FR : caractéristiques concernées)

(**): Le nom du champ est contextuel, il dépend de la valeur de la catégorie (subject) du signe saisie en étape 1/4. Par exemple pour une fiche de catégorie 1 (product) le nom du champ sera « Concerned products », tandis que pour une catégorie 3, le nom du champ sera « Concerned Systems ». Attention à la gestion du pluriel, il faut rajouter un « s » aux catégories (product, system, competence). On parle de « Concerned Elements » pour le cas générique dans ce qui suit.

(***): Peuvent être saisie de 0 à n « Concerned elements ». Un bouton « **Add a concerned elements** » (attention le nom du bouton devra être reconstitué selon la catégorie de la fiche à l'identique du nom du champ) permet de lancer une popup contenant 1 champ pour la saisie de l'élément (champ textuel libre et obligatoire), d'un bouton « Add » et d'un bouton « Cancel ». Le bouton « Cancel » annule la saisie, le bouton « Add » rajoute la nouvelle information qui apparaît

alors sur une ligne, munie d'un icône « **Supprimer** » permettant de supprimer l'information. L'ensemble des « concerned elements » est donc présenté sous forme de liste/tableau.

(****) : Peuvent être saisi de 0 à n « Concerned characteristics », à l'image de ce qui est décrit dans le paragraphe précédent (***) pour les « Concerned elements ».

7.3.2.1 Cas particulier pour le champ « concerned works » de la catégorie « works »

Pour le champ « Concerned works », il n'est pas demandé une liste d'éléments mais les informations suivantes :

- Concerned works (FR : *travaux concernés*)
 - Use* (FR : *destination*, case à cocher avec choix multiple parmi residential / non residential)
 - Type of works* (FR : *type de travaux*, case à cocher avec choix multiple parmi new / existing)

7.3.3 Onglet 3 « Organisation of the certification scheme »

Cette partie est fonction de la catégorie du signe, se référer au fichier Excel fourni (Elios2-WP1-forms.xlsx) pour les champs du formulaire et les contenus des listes de proposition. Les textes des aides seront fournis par la suite par le CSTB. Tous les champs sont obligatoires.

7.3.4 Onglet 4 « Other key information »

Cette partie est commune à toutes les catégories. Elle est composée de 2 parties et des champs suivants (une * précise les champs obligatoires) :

- **Availability of information** (*entête de partie rassemblant les 2 champs suivants*)
 - Availability of scheme requirements*. **** (choix dans une liste fermée A/B/C/D)
 - Availability of certificates*. **** (choix dans une liste fermée A/B/C/D)
- **Use of the scheme and indicators of activity** (*entête de partie rassemblant les champs suivants*)
 - Use of quality signs by insurers* (radio : yes / no)
 - Comments / explanations : (texte libre)
 - Others uses* (radio : yes / no)
 - Comments / explanations : (texte libre)
 - Accreditation of the certification body* (radio : yes / no)
 - [If yes] Accreditation name**
 - Indicators related to the number of quality signs total, (delivered, withdrawn) in year n (radio : yes / no)
 - [If yes] Répéter le bloc suivant pour chaque indicateur*** :
 - Name/type of indicators (choix dans une liste ouverte de propositions se terminant par « others », dans le cas d'un choix « others », la possibilité de saisir librement le nom d'un indicateur doit être offerte)
 - Value (texte libre)
 - Comment / explanations (texte libre)

(**) : Peuvent être saisi de 0 à n accréditations. Un bouton « **Add an accreditation** » permet de rajouter un champ pour la saisie d'une nouvelle accréditation et au regard de chaque accréditation, un icône « **Supprimer** » permet de supprimer cette accréditation.

(***) : Peuvent être saisi de 0 à n indicateurs. Un bouton « **Add an indicator** » permet de rajouter une popup composée de 3 champs pour la saisie d'un nouvel indicateur. Au regard de chaque

indicateur, un icône « Supprimer » permet de supprimer cet indicateur. La liste des indicateurs sera fournie ultérieurement sous format Excel.

(****) : Liste des valeurs possibles pour les champs « Availability of scheme requirements » et « Availability of certificates » :

- A : Publicly available (Internet)
- B : On request
- C : Private (to applicant only)
- D : Other

8 Le module de consultation

Cette partie est la partie publique du site et s'adresse aux utilisateurs non connectés.

8.1 La consultation des signes

8.1.1 La liste des signes

La liste publique des signes présente pour chaque signe (1 par ligne) les champs suivants :

- Logo of the scheme
- Scheme Name
- Subject (product/ work/ system /competence)
- Acronym par défaut ou organisme owner
- Logo of the organism
- Code Pays de l'organisme owner (FR, EN...)

La liste présente uniquement les signes publiés.

La liste doit être paginée, le nombre maximum d'éléments par page, par défaut est 10. Cependant ce nombre est éditable et peut être modifié afin de permettre la visualisation du nombre d'éléments adéquats, considérant la taille de l'écran de l'utilisateur.

Les liens « suivant » et « précédent », ainsi que les liens vers les numéros de pages sont disponibles en bas de la liste. Sur la même ligne, avant les liens de pagination, le nombre d'éléments total correspondant au filtrage et/ou à la recherche doit être indiqué.

Un clic sur une ligne permet l'affichage du détail du signe (voir 7.2.2.1).

Depuis l'affichage du détail, un bouton « Imprimer la fiche » permet l'export de la fiche en format PDF et son impression.

Devant chaque signe une case à cocher permet la sélection de signes pour pouvoir les comparer (voir 8.2.1) ou les exporter. Un maximum de 4 signes peut être sélectionné pour la comparaison.

8.1.2 Tri, filtre et recherche

Un tri peut être effectué sur les colonnes suivantes de la liste :

- Acronym par défaut ou nom organisme owner
- Nom du signe

La colonne « **subject** » doit être munie d'un filtre qui permet le choix d'une valeur parmi l'ensemble des valeurs existantes des 4 éléments de la liste.

Les colonnes suivantes doivent être munies d'un champ recherche :

- Acronym ou organisme owner
- Scheme Name
- Code Pays

Les données de filtre et de recherche doivent être conservées tout au long de la navigation client (jusqu'à l'utilisation du bouton « Réinitialiser » ou la suppression des champs filtres et recherches des colonnes).

8.2 Les fonctionnalités avancées

8.2.1 Comparatif des signes

Une fonctionnalité de comparateur de signe doit permettre de comparer les signes entre eux. Cette comparaison n'est possible :

- Que pour des signes de mêmes catégories (subject)
- Que pour un maximum de 4 signes (pour simplifier l'affichage)

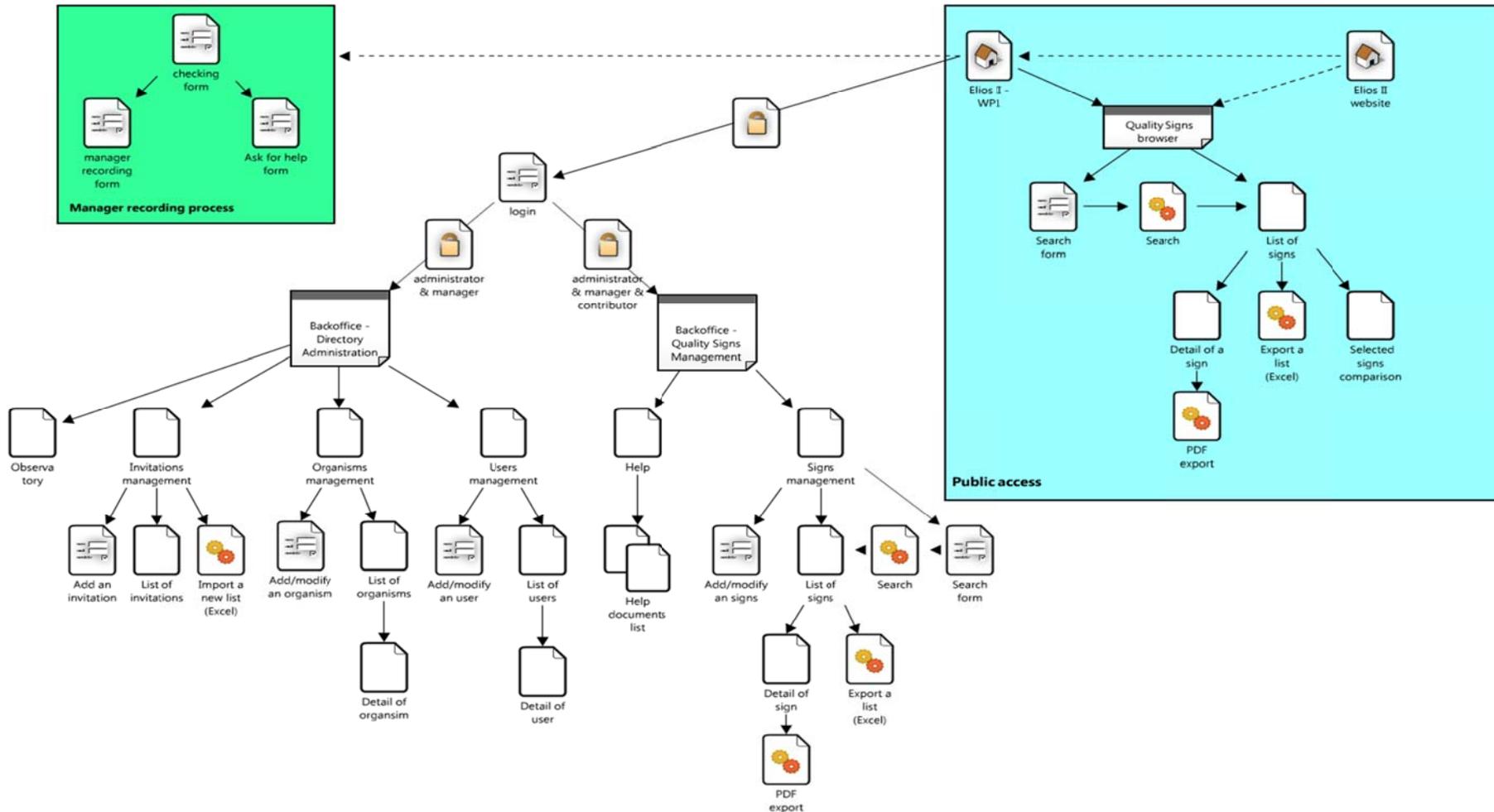
8.2.1.1 Sélection des signes à comparer

La sélection des signes se fait depuis la liste publique des signes (check box de sélection). Suite à cette sélection l'utilisateur clique sur « compare », une popup contenant le tableau de comparaison est alors affiché.

8.2.1.2 Affichage du résultat de la comparaison

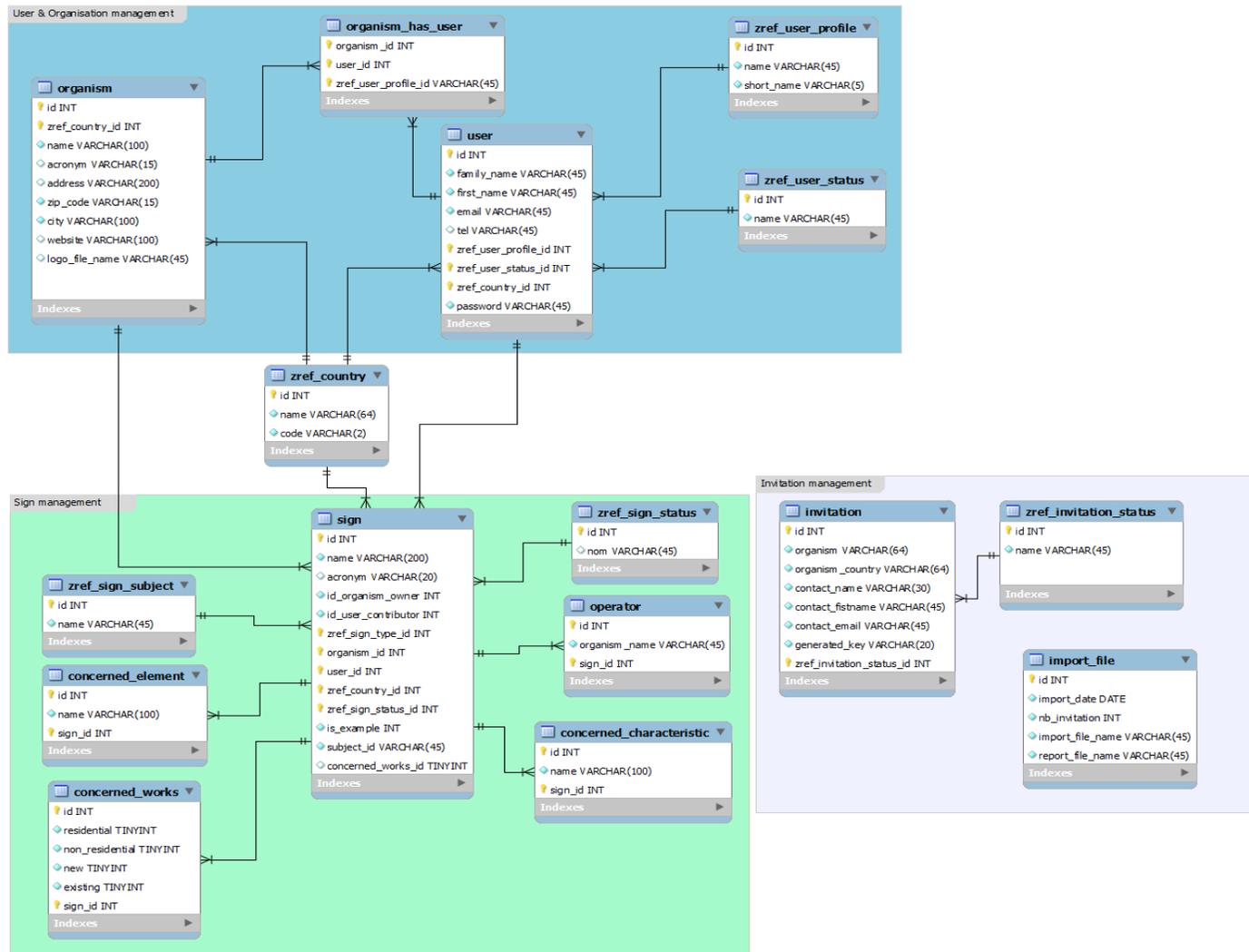
Le terme de comparaison est un peu excessif puisqu'il ne s'agira en fait que d'un affichage en parallèle des signes sélectionnés. L'affichage du comparateur sera fait sous forme de tableau à deux entrées dont les colonnes sont les signes à comparer et les lignes, les intitulés des différents champs des signes (fonction de leurs catégories).

Annexe 1 : Site map du projet Elios II - WP1



Made with lovelycharts.com

Annexe 2 : Modèle BDD du projet Elios II - WP1



APPENDIX B:
Validation of the IT options by the Commission

SALAGNAC Jean-luc

De: Christian.HAUKE@ext.ec.europa.eu
Envoyé: mardi 4 juin 2013 08:29
À: SALAGNAC Jean-luc
Cc: Antonio.Paparella@ec.europa.eu
Objet: FW: ELIOS II WP1 technical requirements for the web platform

Dear Mr Salagnac,

On behalf of Mr Paparella, pls. find enclosed the codes for products as you demanded.
For a further meeting with our IT Projects Team I would suggest that any doubts could be arranged by phone prior to the 11th June meeting.
If you consider it valuable, we could arrange an interview with the IT spokesperson to further discuss, for example, via a skype/conference call.

Waiting for your comments.

Christian Hauke

From: GARCIA DIEZ Silvia (ENTR)
Sent: Monday, June 03, 2013 4:49 PM
To: HAUKE Christian (ENTR-EXT)
Cc: BEURMS Wilfried (ENTR); PAPARELLA Antonio (ENTR)
Subject: RE: ELIOS II WP1 technical requirements for the web platform

Christian,

Please find below the technologies we use at DG ENTR:
Red-Hat Enterprise Server V6 .3 : 2.6.32-279.19.1.el6.x86_64
httpd-2.2.15-28.el6_4
mysql-5.1.69-1.el6_4
php-5.3.3-22.el6

There is no problem to use the Zend framework, jQuery, AJAX, or Javascript.

Hope this helps,
Silvia

From: PAPARELLA Antonio (ENTR)
Sent: Tuesday, May 28, 2013 12:13 PM
To: HAUKE Christian (ENTR-EXT)
Subject: FW: ELIOS II WP1 technical requirements for the web platform
Importance: High

Christian,

Hope that you can arrange a meeting with CSTB and R3 beginning of June.

Antonio

From: SALAGNAC Jean-luc [<mailto:jean-luc.salagnac@cstb.fr>]
Sent: Monday, May 27, 2013 4:57 PM
To: PAPARELLA Antonio (ENTR)
Cc: MAISSA Sandrine; mva@cea-belgium.be; jeanroussel@cea-assurances.fr
Subject: ELIOS II WP1 technical requirements for the web platform
Importance: High

Monsieur Paparella,

Sur la base du D1.1 validé, nous avons terminé d'écrire les spécifications du répertoire en ligne et notre prestataire ALTEN va engager le codage lundi prochain 3 juin.

Il devient urgent de pouvoir vérifier avec un spécialiste informatique de la Commission la compatibilité des choix techniques avec les exigences de l'environnement informatique du site Europa.

Les informations contenues dans le message du 17 avril sont toujours d'actualité et je vous demanderais de bien vouloir nous mettre en relation d'ici à la fin de la première semaine de juin avec un de vos collègues informaticiens afin qu'un échange entre experts puisse avoir lieu. Il est important que cet échange ait lieu au début de l'intervention de ALTEN de manière à ne pas avoir à reprendre des développements déjà effectués, ce que ne permettrait pas le budget.

L'expert CSTB est Sandrine Maissa.

En vous remerciant par avance de votre diligence.

Cordialement.

Jean-Luc Salagnac
Pôle Services, Process, Innovation
Centre Scientifique et Technique du Bâtiment
PST Descartes - Bâtiment "Le Bienvenüe"
14 Boulevard Newton
77420 Champs-sur-Marne
France
Tel: +33.1.40.50.28.39
Mobile : +33 6 64 05 04 18
Fax: +33.1.40.50.29.10
Internet CSTB: www.cstb.fr

De : SALAGNAC Jean-luc
Envoyé : mercredi 17 avril 2013 11:12
À : 'Antonio.Paparella@ec.europa.eu'
Cc : MAISSA Sandrine; 'mva@cea-belgium.be'; 'jeanroussel@cea-assurances.fr'
Objet : ELIOS II WP1 technical requirements for the web platform
Importance : Haute

Monsieur Paparella,

Comme vous le savez, nous travaillons, dans le cadre du WP1, à l'élaboration du cahier des charges de la plateforme informatique sur la base du rapport D1.1 « Directory of quality signs: scope and structure ». Un travail similaire sera à effectuer pour WP2.

Vous nous avez alerté à Bruxelles le 8 avril de la nécessité de tenir compte des exigences de vos collègues informaticiens afin de garantir une bonne intégration de la plateforme dans l'environnement informatique des sites de la Commission.

A cette fin, nous vous saurions gré de bien vouloir nous communiquer ces exigences dès que possible. Un échange direct entre ma collègue Sandrine Maissa, en charge des spécifications, et un de vos collègues informaticien serait une possibilité.

Ce qui suit résume les hypothèses et les demandes d'informations concernant l'hébergement du code de la plateforme que m'a transmises Sandrine.

Nous partons sur des technologies LAMP (http://en.wikipedia.org/wiki/LAMP_%28software_bundle%29) Linux / Apache / Mysql / PHP qui sont open source.

Nous aurions besoins de connaitre :

- La distribution et la version de Linux du serveur sur lequel la plateforme WP1 et WP2 sera déployée ?
- La version d'Apache ?
- La version de PHP ?
- La version de Mysql ?

Nous souhaiterions utiliser le Framework ZEN (<http://framework.zend.com/>) qui est open source. Cela pose-t-il des problèmes ?

Nota : Ce Framework sera embarqué dans le code livré, pour éviter des problèmes de déploiement.

Côté serveur, nous aurions a priori besoin de la librairie GD d'apache2.

Côté client, nous souhaiterions utiliser des technologies telles que Javascript, JQuery, AJAX. Cela pose-t-il des problèmes ?

D'une manière générale quelles sont les modules ou librairies proscrites (côté serveur ou côté client), quel est notre contact pour demander autorisation ou confirmation?

Dans l'attente de votre réponse.

Cordialement.

Jean-Luc Salagnac
Pôle Services, Process, Innovation

Centre Scientifique et Technique du Bâtiment
PST Descartes - Bâtiment "Le Bienvenüe"
14 Boulevard Newton
77420 Champs-sur-Marne
France
Tel: +33.1.40.50.28.39
Mobile : +33 6 64 05 04 18
Fax: +33.1.40.50.29.10
Internet CSTB: www.cstb.fr