

Manuel utilisateur de l'application #GYM

Étienne Ameye : 8295
Michel Adant : C1176
Maxime Ton : 20143044

15 Décembre 2020

1 Menu principal

Connection : Pour entrer dans le menu principal, commencez par entrer votre compte Facebook associé à votre compte #GYM.
Pour ensuite vous déconnecter, choisir l'option "Déconnexion" dans votre menu.

2 Application mobile Client

2.1 Membre

Si vous êtes un membre abonné aux services de #GYM,

-Choisir "S'inscrire à une séance" pour voir toutes les séances offertes et vous inscrire à une séance.

-Choisir "Consulter les inscriptions" ou "Annuler une inscription" pour consulter ou annuler vos inscriptions (respectivement).

-Choisir "Modifier compte" ou "Supprimer compte" pour modifier ou supprimer les informations de votre compte (respectivement).

2.2 Professionnel

Si vous êtes un professionnel,

-Choisir "Consulter les services offerts" pour consulter tous les services offerts par le gym.

-Choisir "Consulter les inscriptions à une séance" pour consulter les inscriptions à une de vos séances offertes.

-Choisir "Confirmer la présence d'un membre à une séance" pour confirmer la présence d'un membre à une de vos séances.

-Choisir "Modifier compte" ou "Supprimer compte" pour modifier ou supprimer les informations de votre compte (respectivement).

3 Fonctions du Centre de Données #GYM

Pour les agents travaillant dans un centre #GYM.

3.1 Gestions des comptes

-Pour accéder au centre de Données, choisir : "Accéder au centre";

-Pour créer un compte, choisir : "Créer un compte";

3.2 Gestions des services

-Pour créer une séance, choisir : "Créer une séance de service"

-Pour modifier une séance, choisir : "Modifier une séance de service"

-Pour supprimer une séance, choisir : "Supprimer une séance de service"

-Pour consulter les inscriptions d'un professionnel, choisir : "Consulter les inscriptions d'un professionnel"

3.3 Procédure comptable

Si vous êtes un gérant,

-Pour créer un rapport de procédure comptable principal, choisir : "Procédure comptable principale";

-Pour obtenir un rapport synthèse de la semaine, choisir : "Rapport synthèse";

-Pour obtenir un rapport pour les membres, choisir : "Rapport des membres";

-Pour obtenir un rapport pour les professionnels, choisir : "Rapport des professionnels";