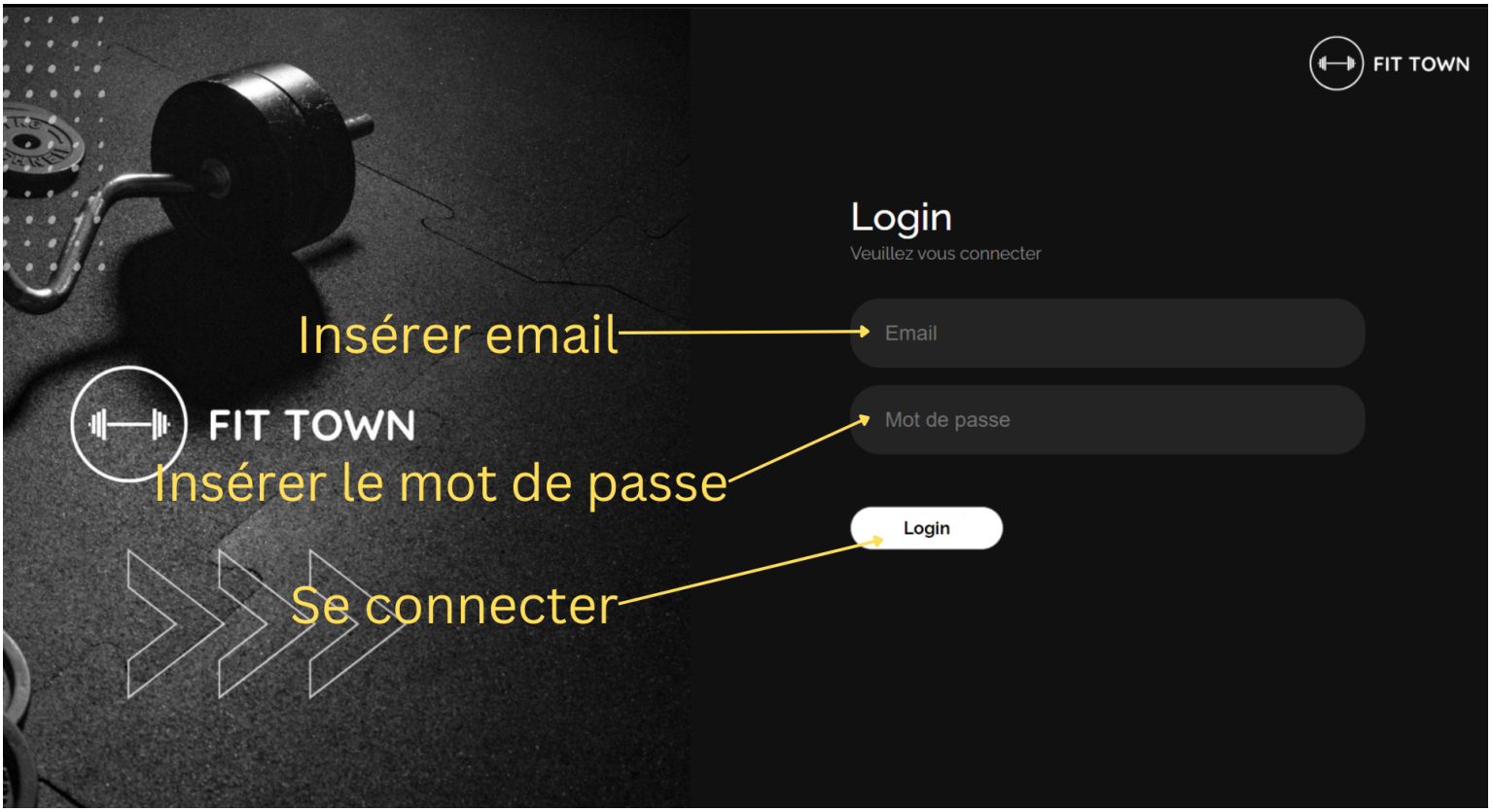
Manuel d'utilisation - Fit Town

Pour se connecter à la plateforme, nous pouvons insérer les identifiants, l'email et le mot de passe et appuyer sur Login. Pour accéder à la plateforme, nous pouvons utiliser différents comptes et points de vue : partenaire, structure et équipe technique.

Voici les identifiants pour chaque utilisateurs qui sont déjà enregistrés dans la base de données :

- **Partenaire**, email : calais@gmail.com , mot de passe : calais1234
- **Structure**, email : calais.gerant@gmail.com , mot de passe: calais1234
- **Equipe technique**, email : equipe.technique@gmail.com , mot de passe : equipe1234

Bien sûr concernant les utilisateurs Structure et Partenaire, vous pouvez en créer d'autres et définir leur mot de passe en passant par l'accès et le compte Equipe Technique.



Utilisateur : Equipe technique

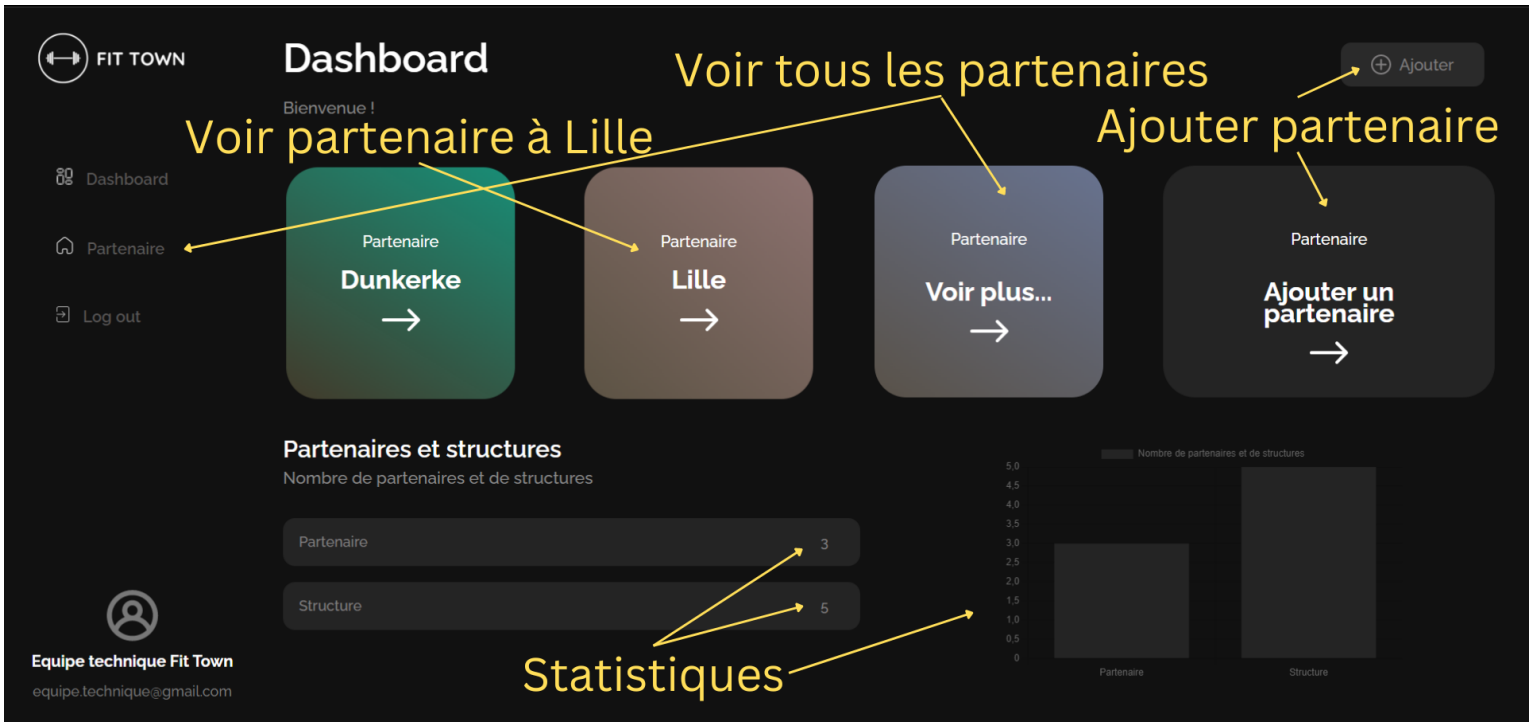
Pour gérer les permissions, ajouter, éditer les partenaires et les structures vous devrez vous connecter avec le compte de l'équipe technique.

Pour cela utiliser :

- **Equipe technique**, email : equipe.technique@gmail.com , mot de passe : equipe1234

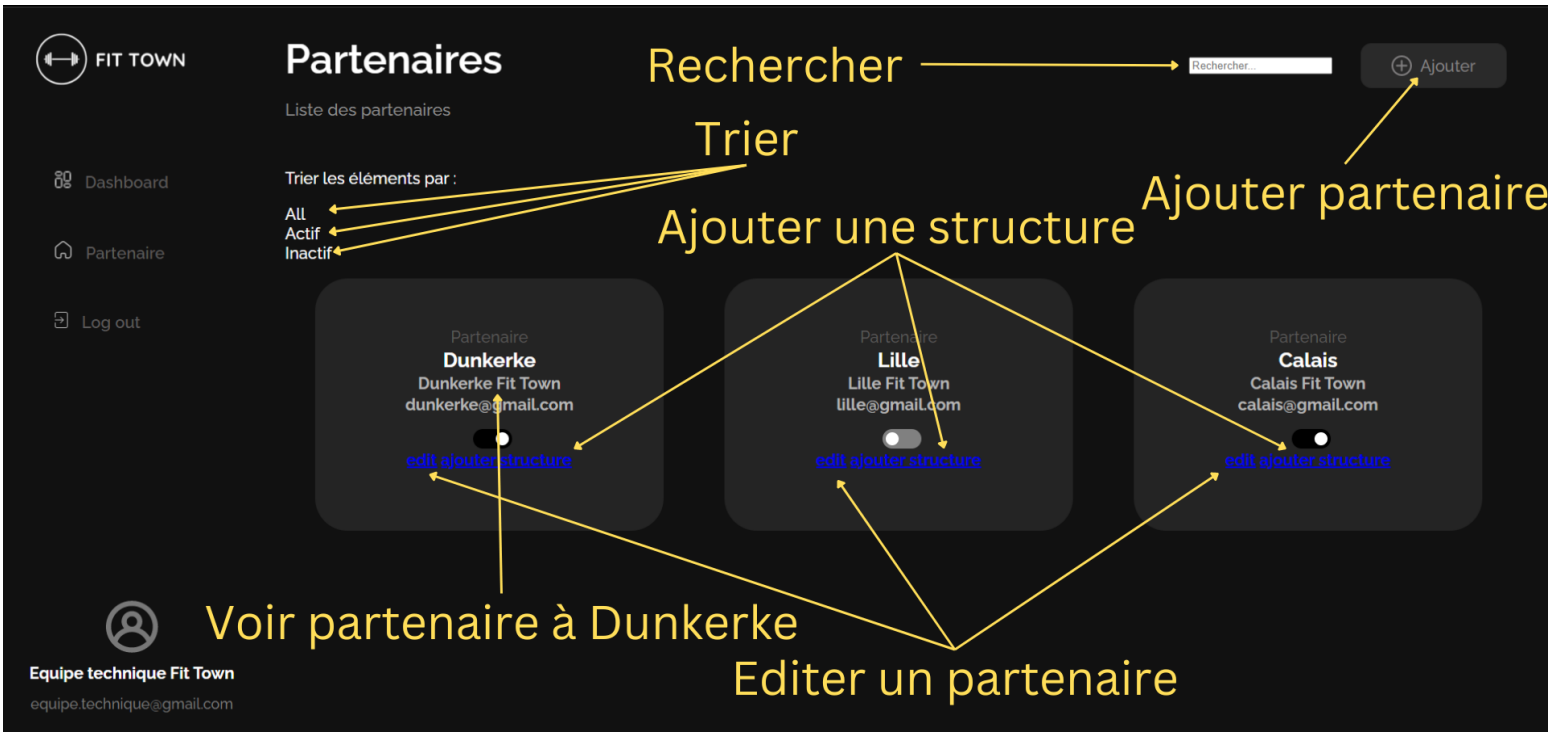
Page “Homepage”

Ensuite, vous êtes redirigé vers la page d'accueil. Depuis cette page, vous pouvez consulter les statistiques (nombre de partenaires et de structures), ajouter un partenaire, voir un partenaire en particulier ou encore voir tous les partenaires affiliés à Fit Town.



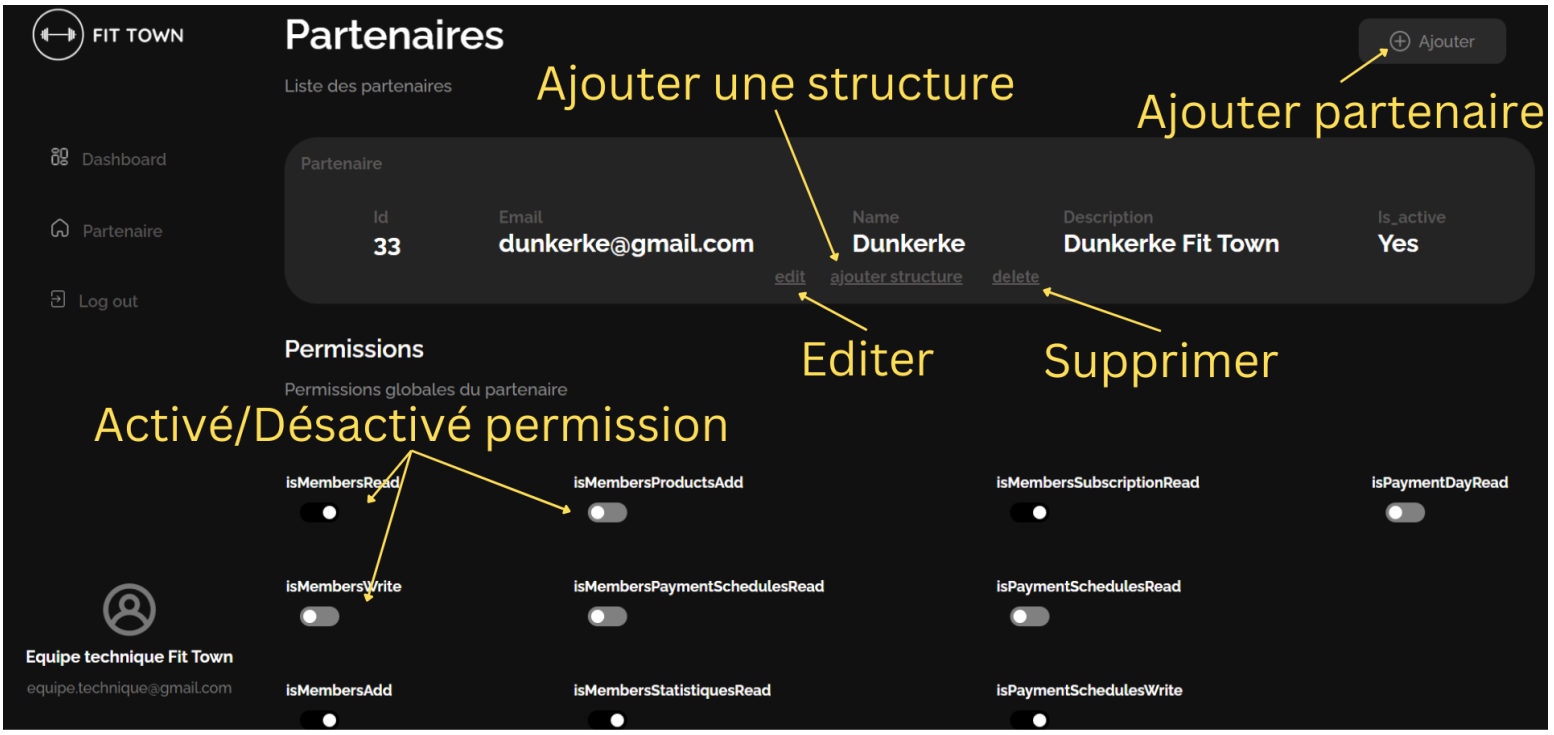
Page "Partenaire"

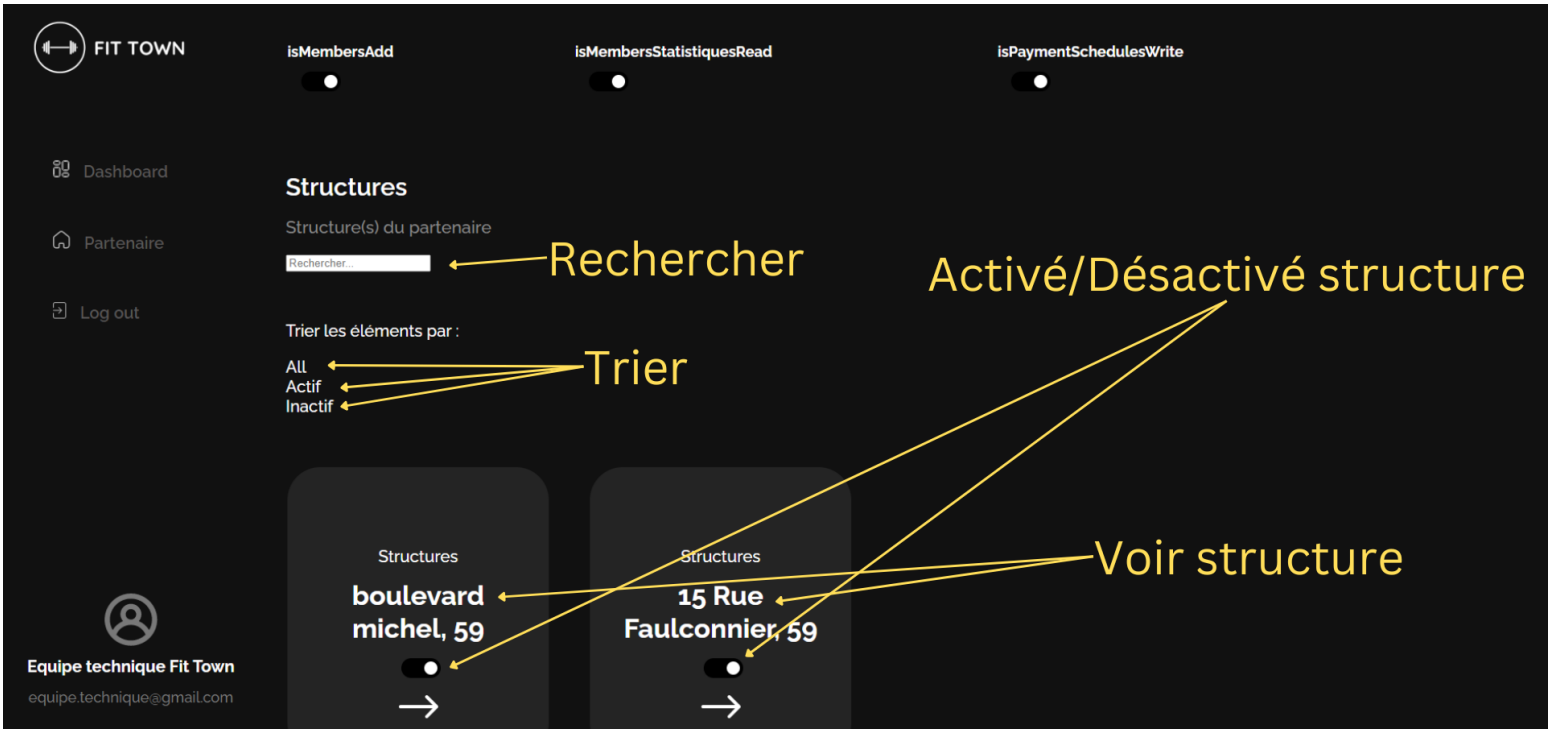
Pour voir tous les partenaires affiliés à Fit Town, cliquez sur "Partenaire" dans le menu. Vous pouvez désormais voir tous les partenaires, les trier par actif ou inactif, rechercher sans rechargement de la page par nom, éditer, ajouter une structure, ou encore l'a désactivé et l'activer . Pour consulter un partenaire en particulier, cliquez simplement dessus.



Page “Voir Partenaire”

Si vous avez cliqué sur un partenaire, vous pouvez voir ses informations, les permissions globales activées ou non, ses structures, les trier et faire une recherche par nom.



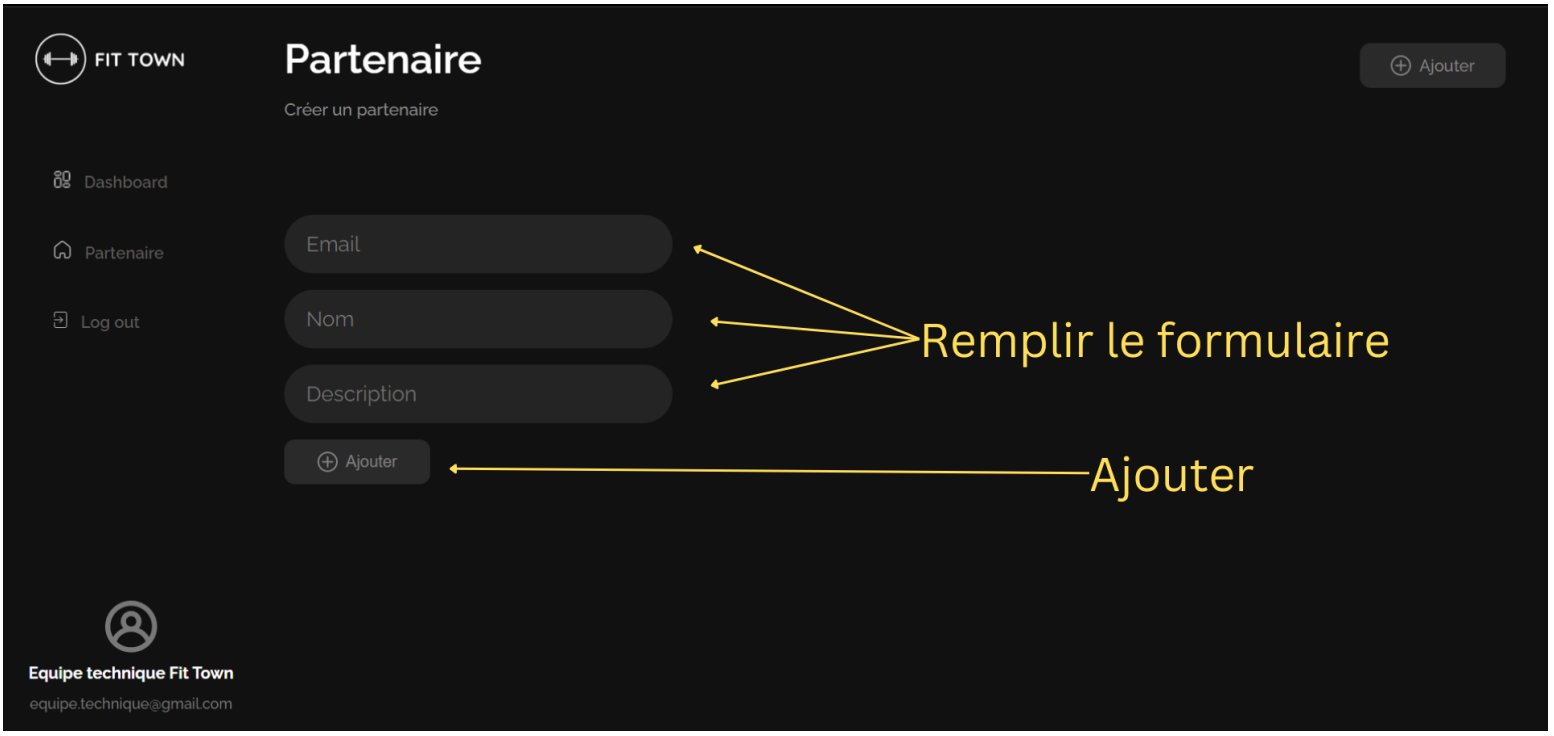


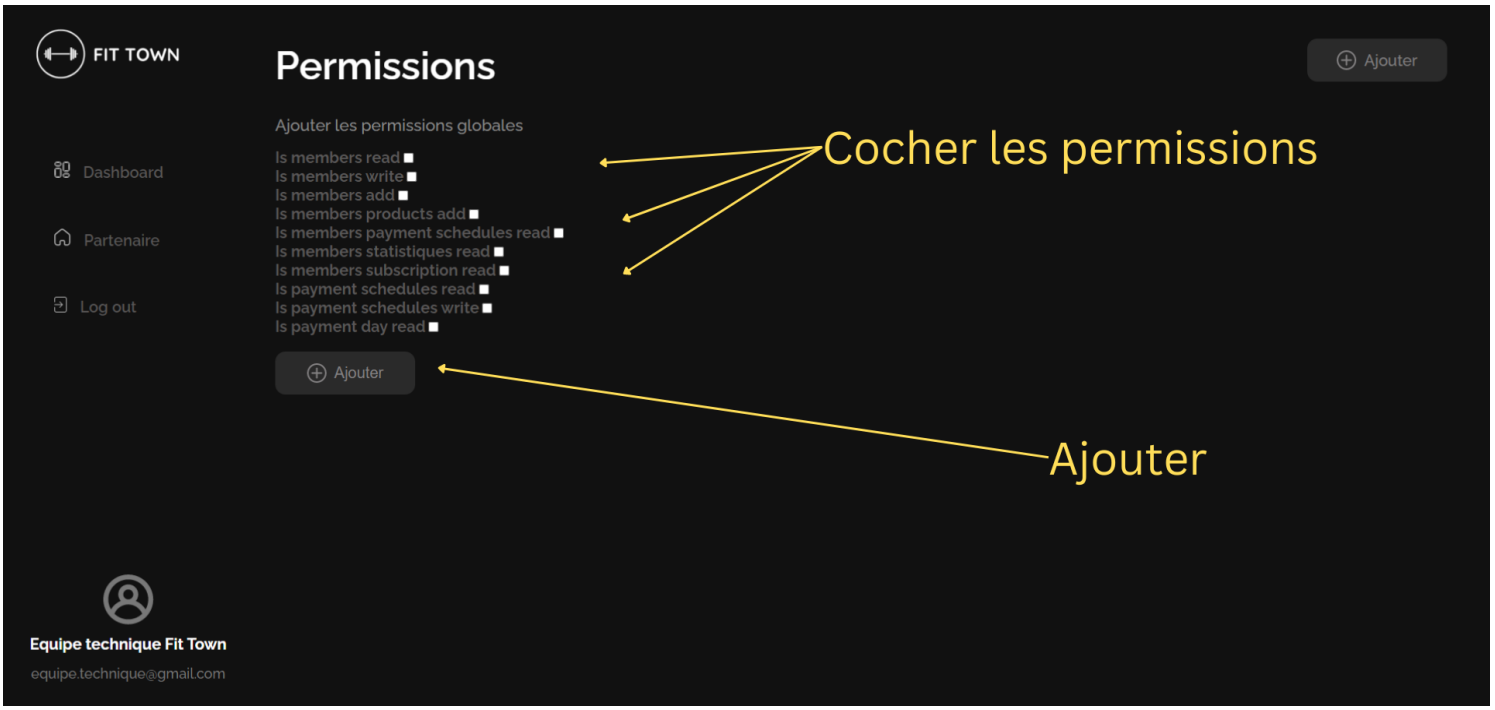
Page “Voir Structure”

Si vous avez cliqué sur une structure, vous pouvez voir ses informations, les permissions activées ou non, l’éditer ou encore la supprimé.

Page “Ajouter Partenaire”

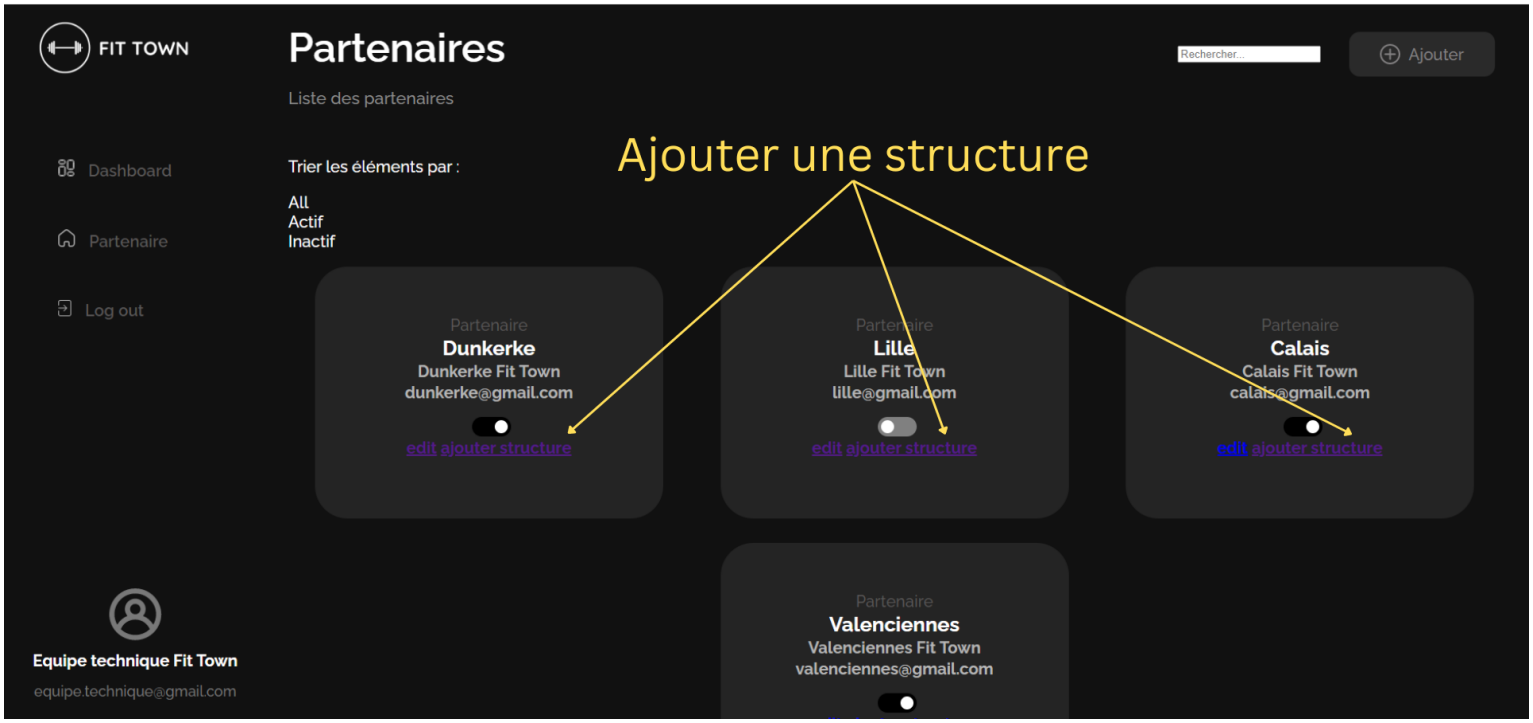
Vous pouvez accéder à cette page si vous désirez ajouter un partenaire depuis le bouton en haut à droite, ou sur la page d’accueil. Il suffit par la suite de remplir les informations, et de cocher les permissions globales que l’on souhaite attribuer à ce partenaire.

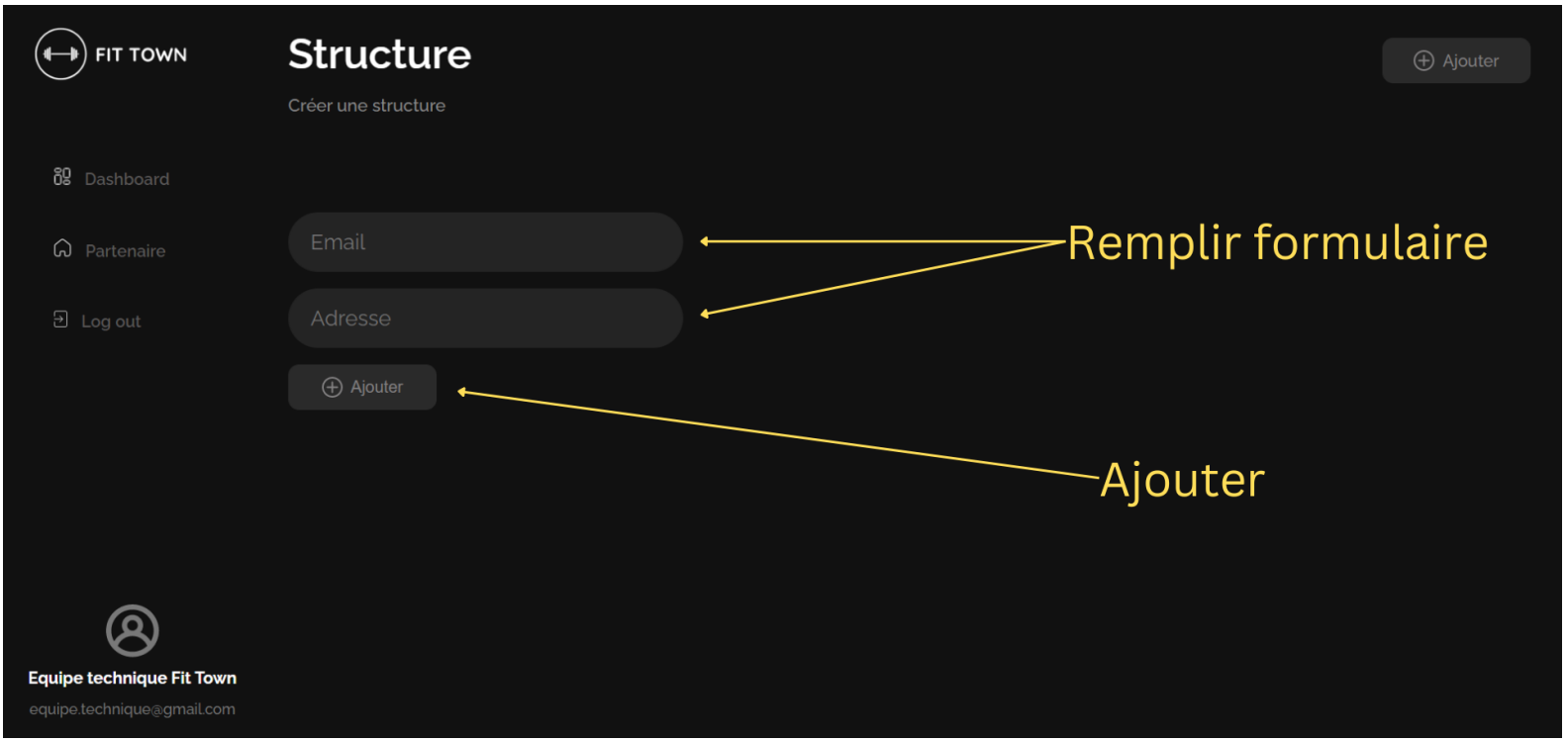




Page “Ajouter Structure”

Vous pouvez accéder à cette page si vous désirez ajouter une structure à un partenaire depuis la page “Partenaire” ou “Voir Partenaire” et appuyer sur le lien “ajouter structure”. Il suffit par la suite de remplir les informations de la structure.




FIT TOWN
Structure
Ajouter
Créer une structure
Dashboard
Partenaire
Log out
Email
Adresse
Ajouter
Remplir formulaire
Ajouter
Equipe technique Fit Town
equipe.technique@gmail.com

Utilisateur : Partenaire

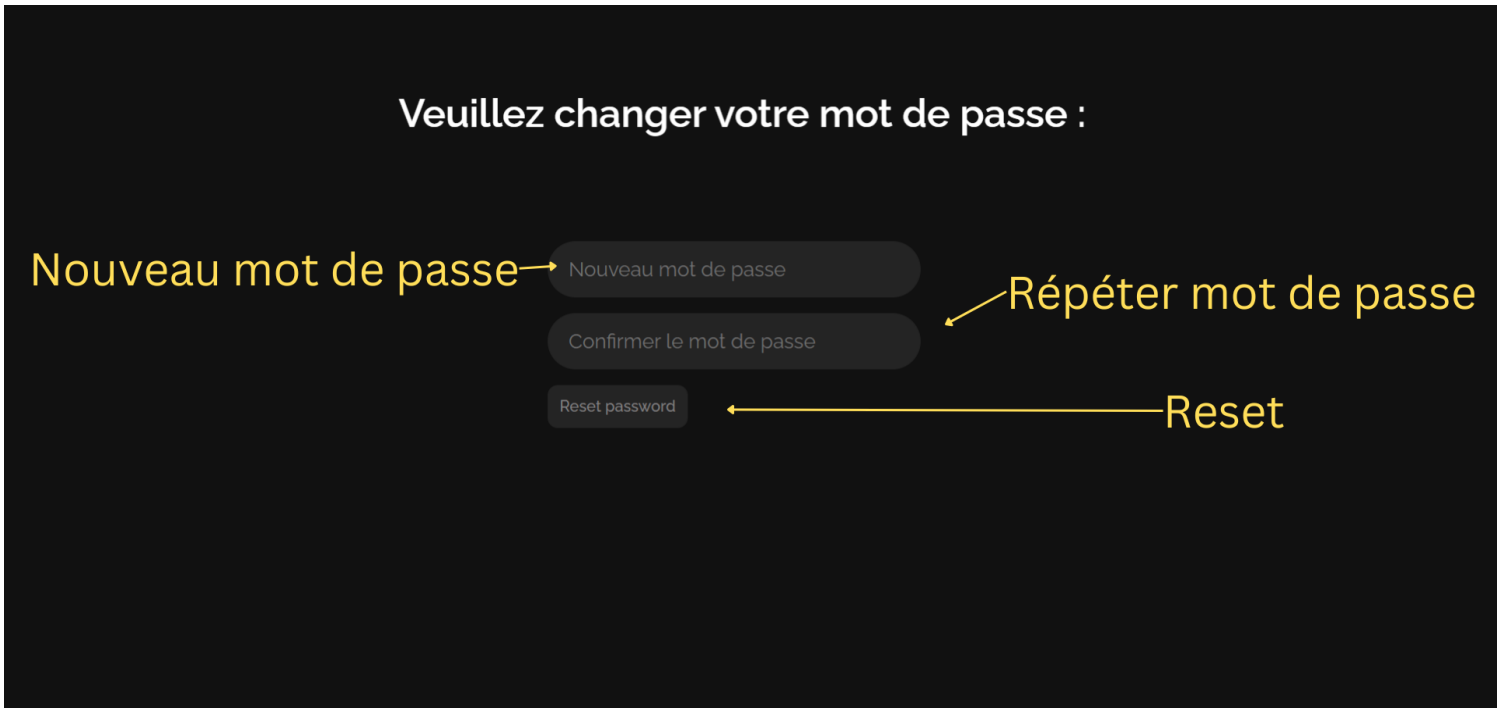
Page “Login”

Pour se connecter en tant que “Partenaire”, il vous faudra récupérer le mot de passe généré automatiquement, envoyé à l’adresse email du Partenaire ou le compte exemple déjà créé suivant :

- **Partenaire**, email : calais@gmail.com , mot de passe : calais1234

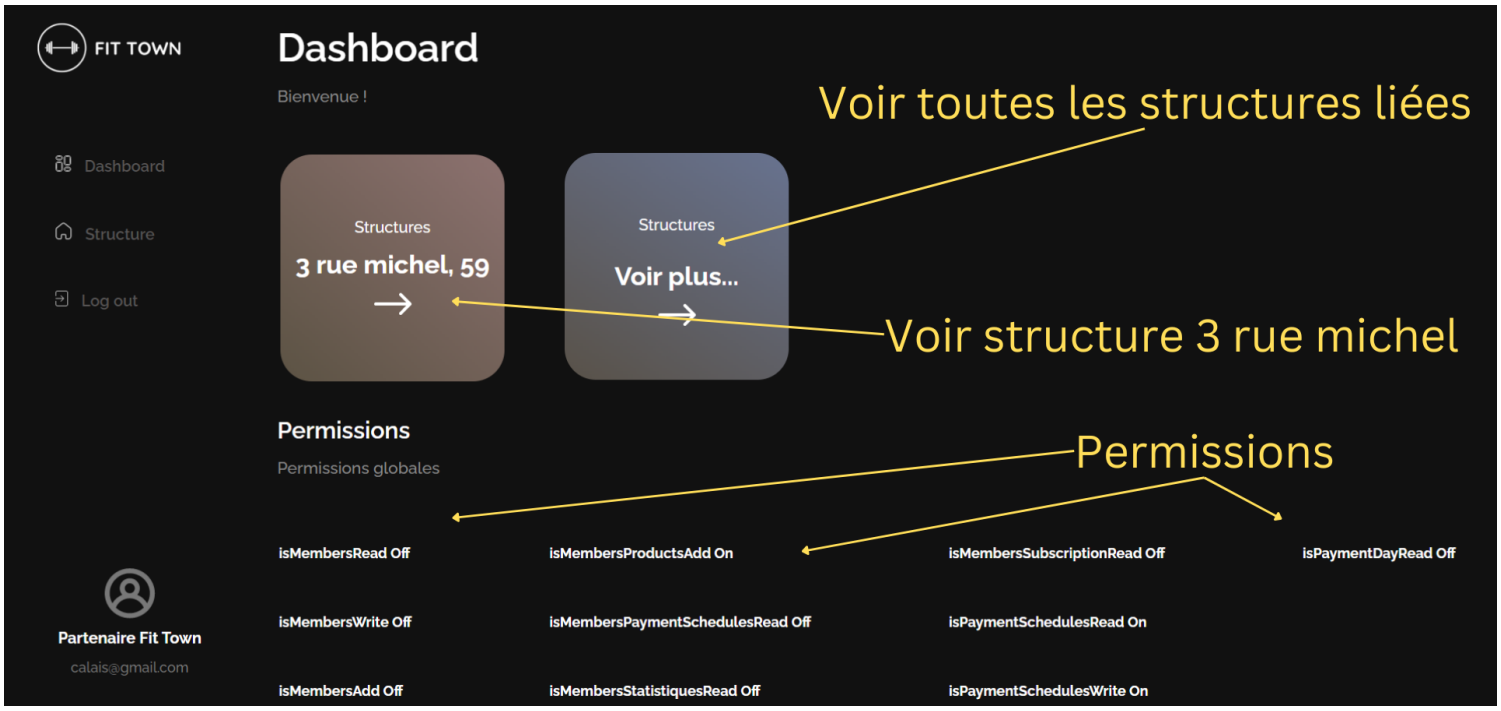
Page “Reset password”

Si vous êtes sur cette page, cela veut dire que c’est la première fois que vous vous connectez avec votre compte et le mot de passe généré aléatoirement. Pour plus de sécurité, vous devez définir votre propre mot de passe, ensuite vous serez redirigé vers la page d’accueil.



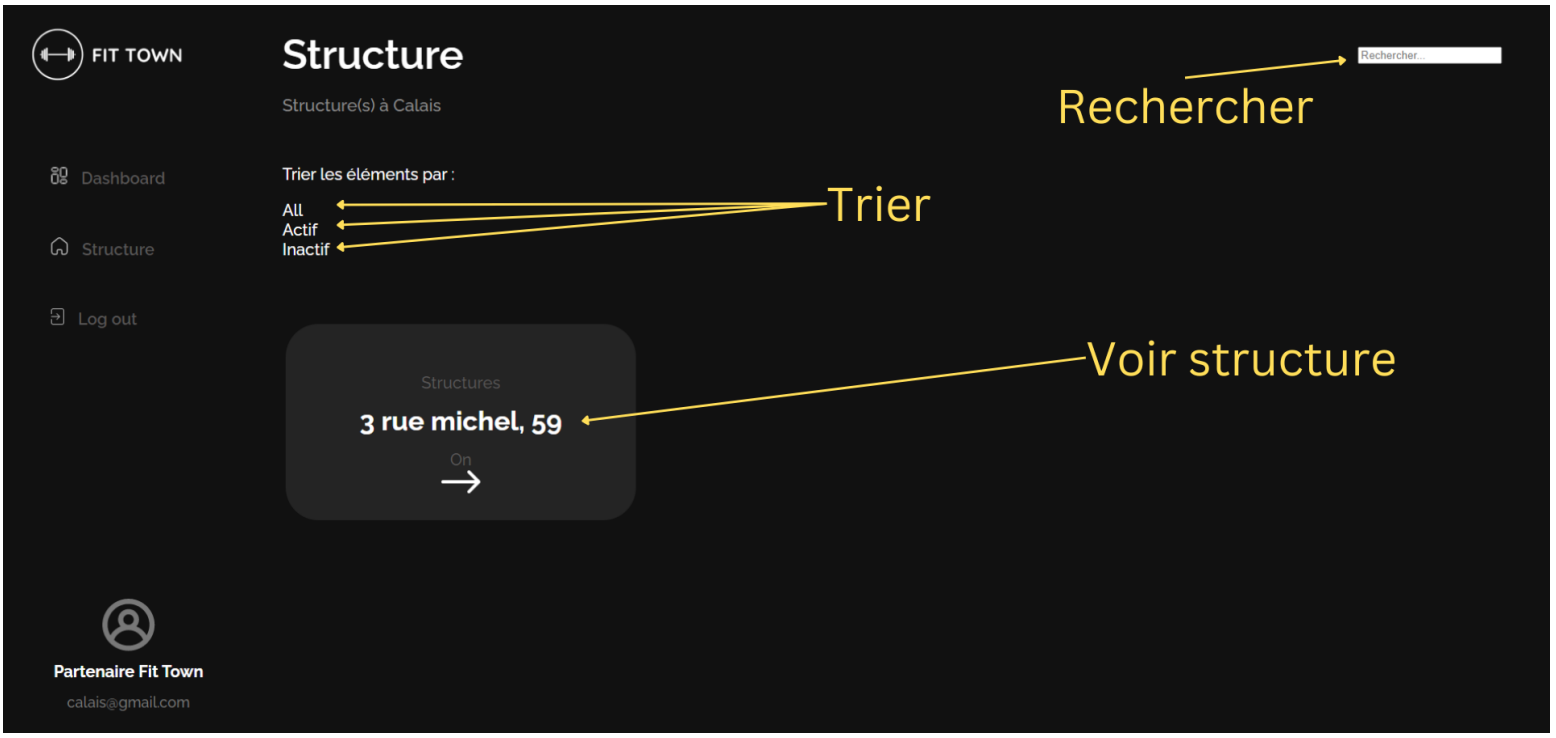
Page “Homepage”

Ensuite, vous êtes redirigé vers la page d’accueil. Depuis cette page, vous pouvez consulter certaines structures affiliées à vous, voir toutes les structures affiliés, ou encore les permissions globales attribuées.



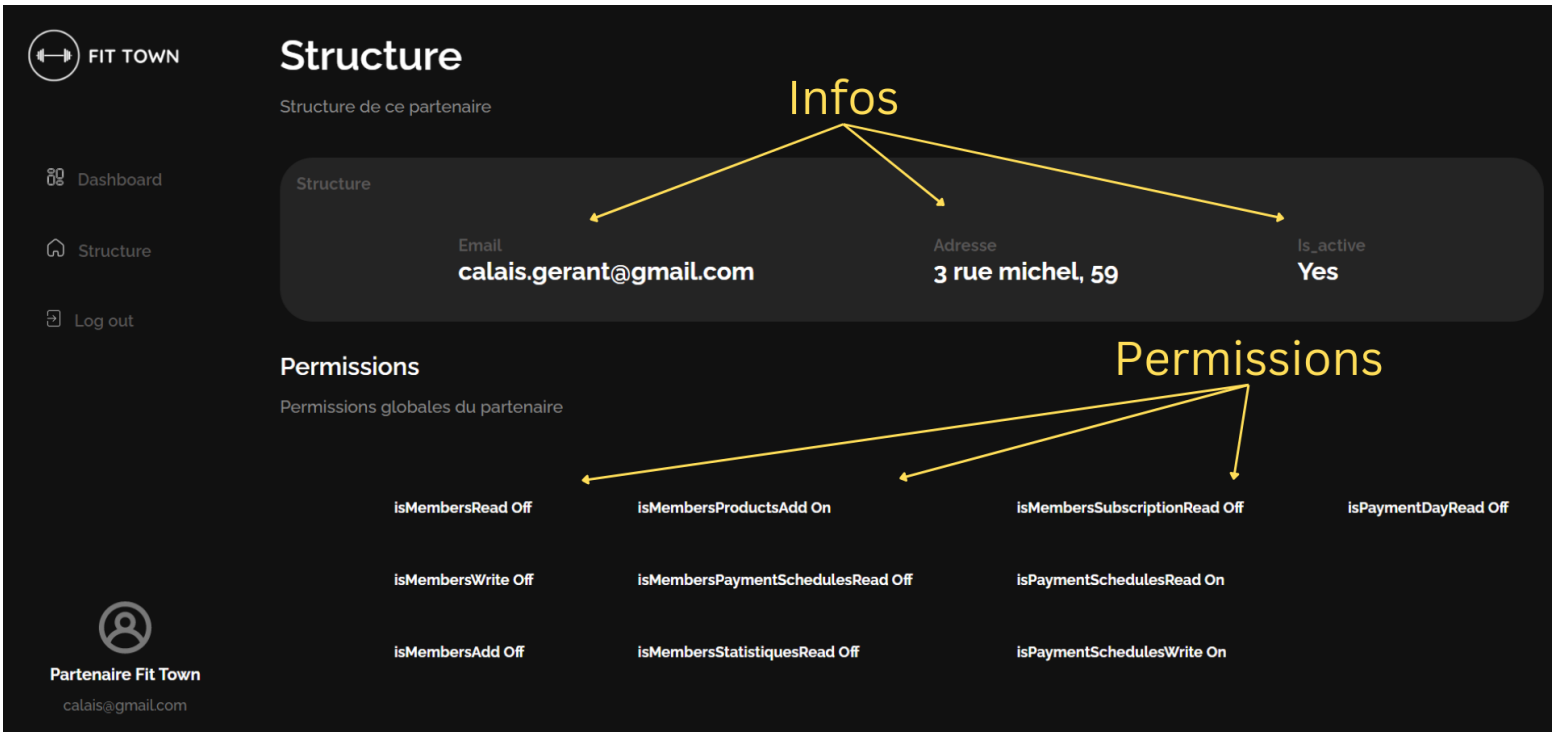
Page “Structure”

Cette page vous permet de consulter toutes les structures qui vous sont affiliés, de les trier par actif ou inactif, ou encore de les rechercher par noms.



Page “Voir structure”

Cette page vous permet de consulter la structure, ses informations et ses permissions activées ou non.


FIT TOWN
Structure
Structure de ce partenaire
Infos
Dashboard
Structure
Log out
Structure
Email
calais.gerant@gmail.com
Adresse
3 rue michel, 59
Is_active
Yes
Permissions
Permissions globales du partenaire
Permissions
isMembersRead Off
isMembersProductsAdd On
isMembersSubscriptionRead Off
isPaymentDayRead Off
isMembersWrite Off
isMembersPaymentSchedulesRead Off
isPaymentSchedulesRead On
isMembersAdd Off
isMembersStatistiquesRead Off
isPaymentSchedulesWrite On
Partenaire Fit Town
calais@gmail.com

Utilisateur : Structure

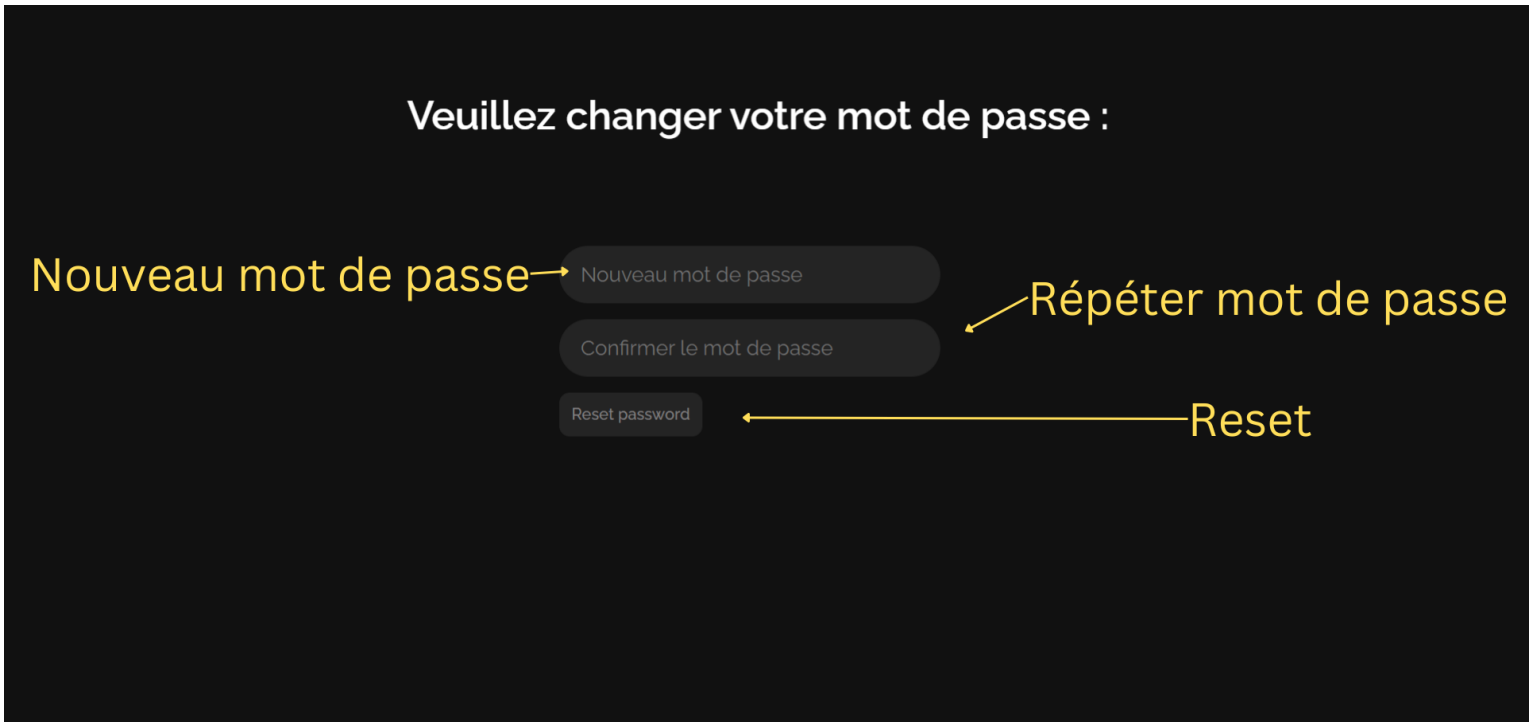
Page “Login”

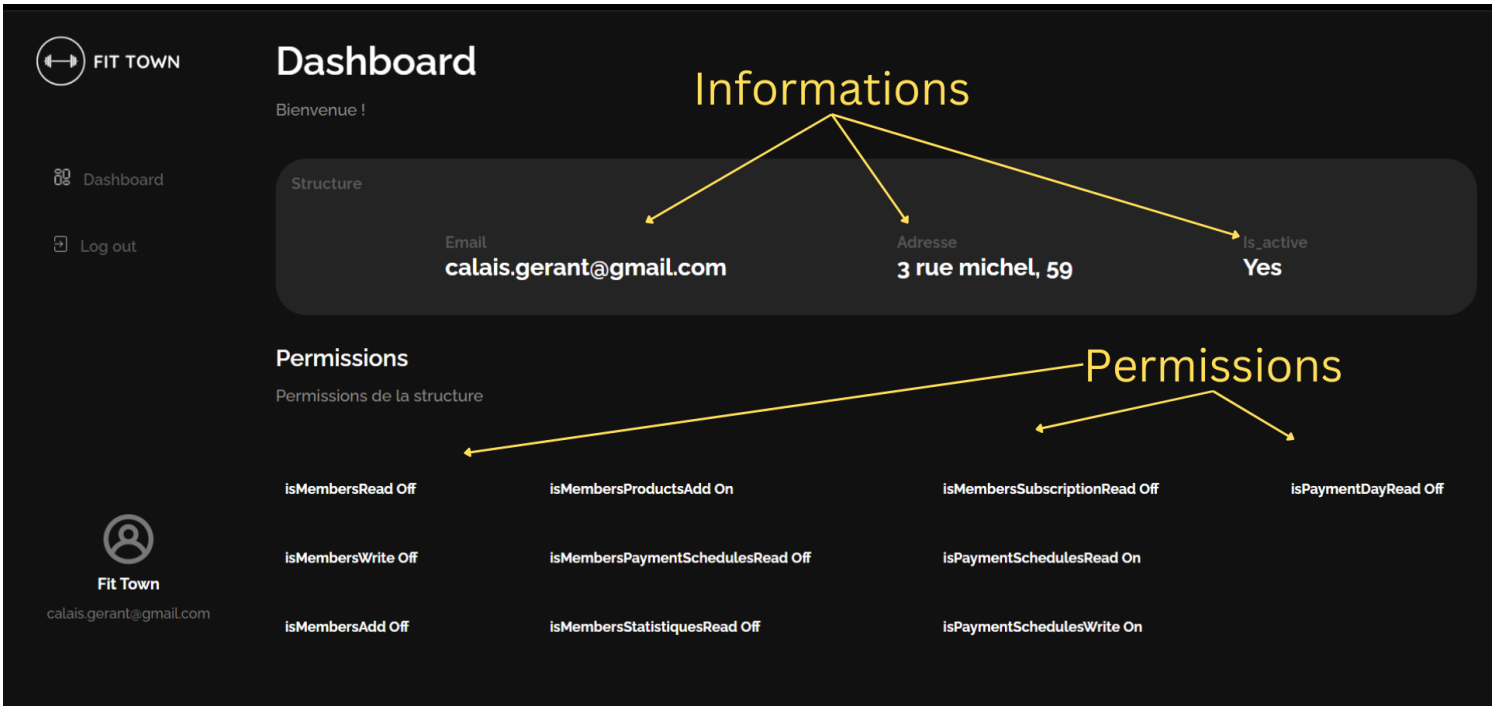
Pour se connecter en tant que “Structure”, il vous faudra récupérer le mot de passe généré automatiquement, envoyé à l’adresse email de la Structure ou le compte exemple déjà créé suivant :

- **Stucture**, email : calais.gerant@gmail.com , mot de passe : calais1234

Page “Reset password”

Si vous êtes sur cette page, cela veut dire que c’est la première fois que vous vous connectez avec votre compte et le mot de passe généré aléatoirement. Pour plus de sécurité, vous devez définir votre propre mot de passe, ensuite vous serez redirigé vers la page d’accueil.



Page “Homepage”

Ensuite, vous êtes redirigé vers la page d’accueil. Depuis cette page, vous pouvez consulter les informations personnelles de la structure et les permissions attribuées.