

| Documentation utilisateur |

Document à destination des équipes de SISR.

Documentation utilisateur

Cette documentation est destinée aux Services Informatiques aux Organisations (SISR) pour les guider dans la création de tickets d'entrées pour les visiteurs du musée. Elle décrit les étapes à suivre pour générer des tickets d'entrée en tant qu'utilisateur à l'accueil.

Informations du document:

Rédacteurs : Evan MANSET, Gaspard TOME

Ecole : Saint Michel Annecy

Voie : SIO 1^{ère}

Rédigé le : 10/04/2025

Sommaire

Sommaire	2
Documentation Utilisateur pour les SISR	3
1. Pré-requis :	3
2. Étapes pour Créer un Ticket d'Entrée	3
1. Connexion au Système	3
2. Saisie des Informations du Visiteur	4
3. Sélection du Type de Ticket	4
4. Validation et Impression du Ticket	5
5. Enregistrement des Données	5
6. Fonction de Recherche et Tri	5
Recherche Avancée :	6
Fonction de Tri :	6
Affichage des Résultats :	6

Documentation Utilisateur pour les SISR

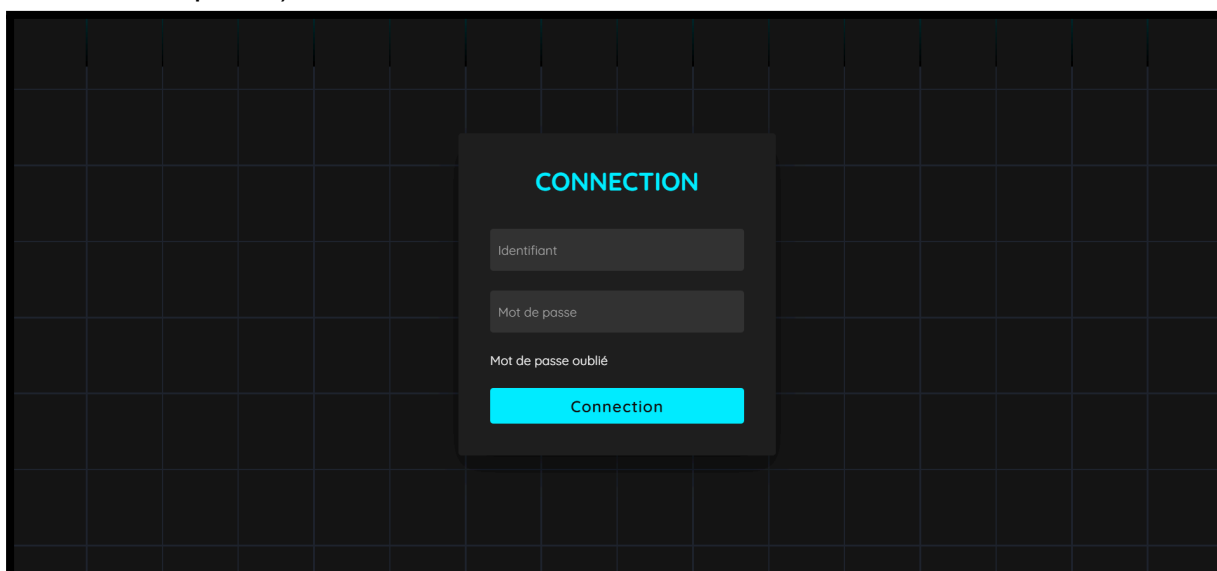
1. Pré-requis :

- Accès au système de gestion des tickets d'entrée.
- Compte utilisateur avec les droits nécessaires pour créer des tickets.

2. Étapes pour Créer un Ticket d'Entrée

1. Connexion au Système

- Ouvrez l'application de gestion des tickets d'entrée.
- Connectez-vous avec vos identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe).



Identifiants de connection temporaires :

Identifiant : Visiteur

Mot de passe : azerty

Rôle : Utilisateur

2. Saisie des Informations du Visiteur

- Entrez les informations requises du visiteur :
 - Nom
 - Prénom

The screenshot shows two side-by-side dark-themed panels. The left panel, titled 'AJOUT D'UN UTILISATEUR' in red, contains three input fields: 'Identifiant', 'Mot de passe', and 'Role' (with 'Utilisateur' selected). A red 'Valider' button is at the bottom. The right panel, titled 'SÉLECTION D'UN TICKET' in red, contains three input fields: 'Nom' (with 'NomTest' entered), 'Prénom' (with 'UserTest' entered), and 'Type d'exposition' (with 'Permanente' selected). A red 'Valider' button is at the bottom.

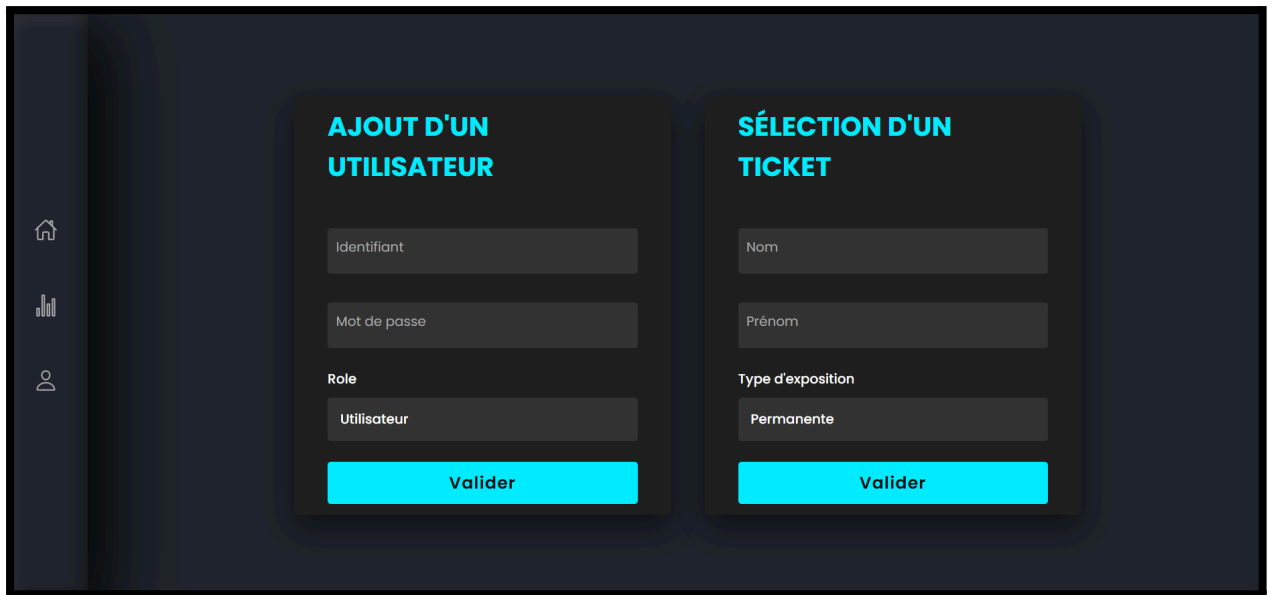
3. Sélection du Type de Ticket

- Une fois connecté, sélectionnez l'option "Créer un Ticket".
- Choisissez le type de ticket :
 - Exposition permanente
 - Exposition temporaire
 - Accès aux deux expositions

This screenshot is similar to the previous one but includes a vertical sidebar on the left with three icons: a house, a bar chart, and a person. The 'AJOUT D'UN UTILISATEUR' panel on the left remains the same. The 'SÉLECTION D'UN TICKET' panel on the right now has 'Temporaire' selected in the 'Type d'exposition' field. Both panels have red 'Valider' buttons at the bottom.

4. Validation et Impression du Ticket

- Vérifiez les informations saisies.
- Cliquez sur "Valider" pour générer le ticket.



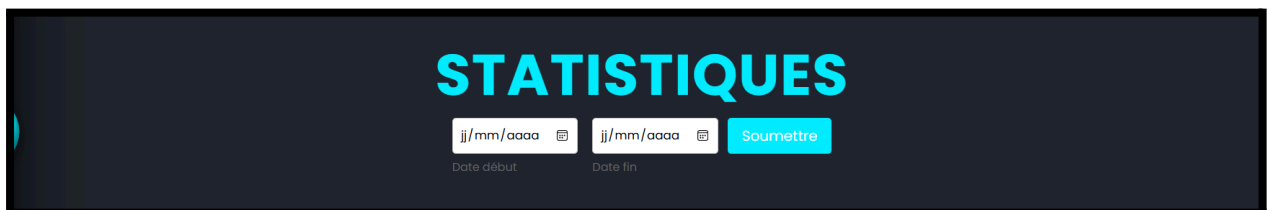
The screenshot displays a dark-themed user interface with a vertical sidebar on the left containing icons for home, statistics, and user management. The main content area features two side-by-side forms. The left form, titled 'AJOUT D'UN UTILISATEUR', includes input fields for 'Identifiant', 'Mot de passe', and 'Role' (with 'Utilisateur' selected), and a red 'Valider' button. The right form, titled 'SÉLECTION D'UN TICKET', includes input fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Type d'exposition' (with 'Permanente' selected), and a red 'Valider' button.

5. Enregistrement des Données

Sélectionnez l'encadrement souhaité :

- Choisissez une date de début
- Choisissez une date de fin

Si aucune date n'est sélectionnée, le site affichera automatiquement les statistiques de l'ensemble des entrées du musée.



The screenshot shows a dark-themed page titled 'STATISTIQUES' in large red letters. Below the title are two date input fields with the placeholder 'jj/mm/aaaa' and a red 'Soumettre' button. Small text labels 'Date début.' and 'Date fin.' are positioned below the respective input fields.

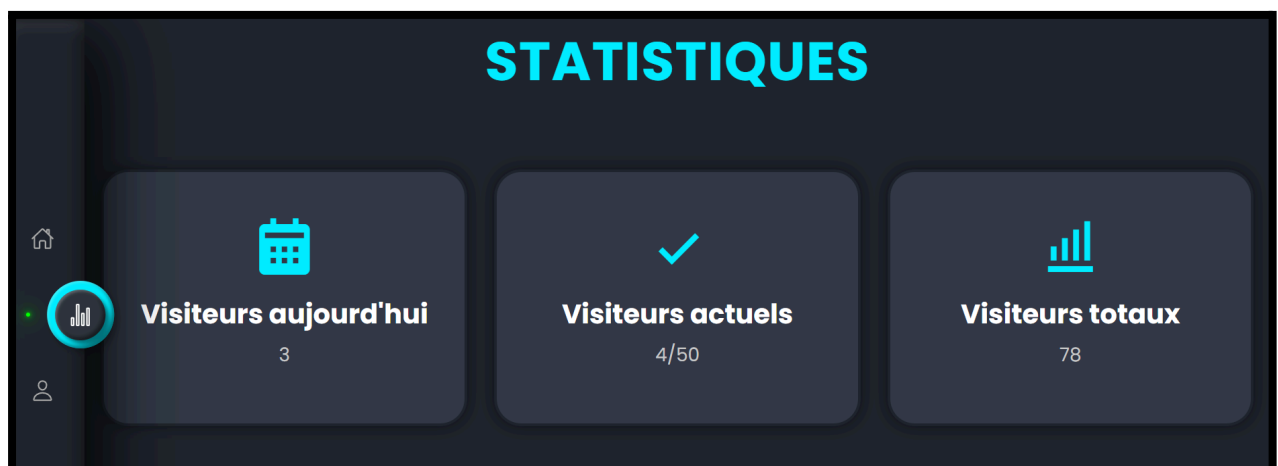
Les données correspondant à l'encadrement sélectionné apparaissent dans le diagramme de gauche.

- Le diagramme de droite, quant à lui, affiche les entrées générales uniques des six derniers jours ainsi que celles du jour actuel.



6. Enregistrement des Données

- Le ticket est automatiquement enregistré dans la base de données.
- Les informations sont accessibles pour les statistiques et la gestion des visiteurs.

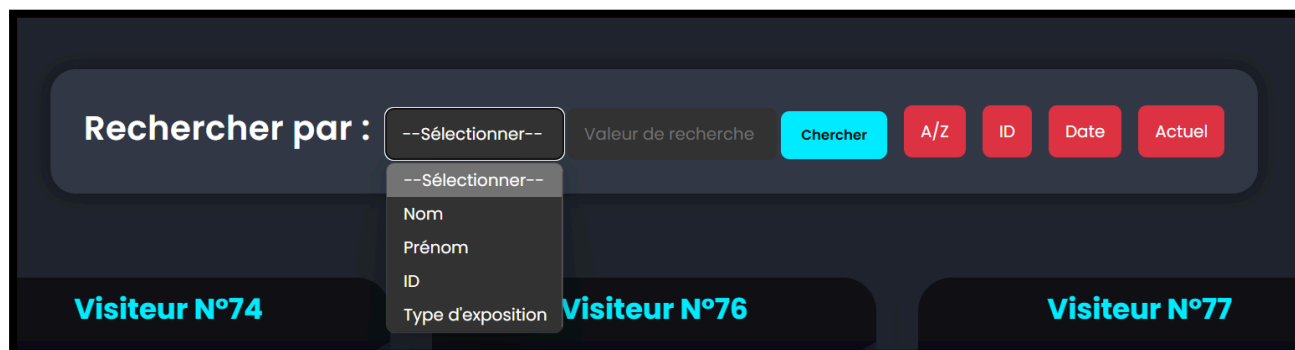


7. Fonction de Recherche et Tri

La fonction de recherche et de tri de la base de données du musée permet aux utilisateurs de localiser et d'organiser efficacement les informations sur les visiteurs et les expositions. Voici comment utiliser ces fonctionnalités :

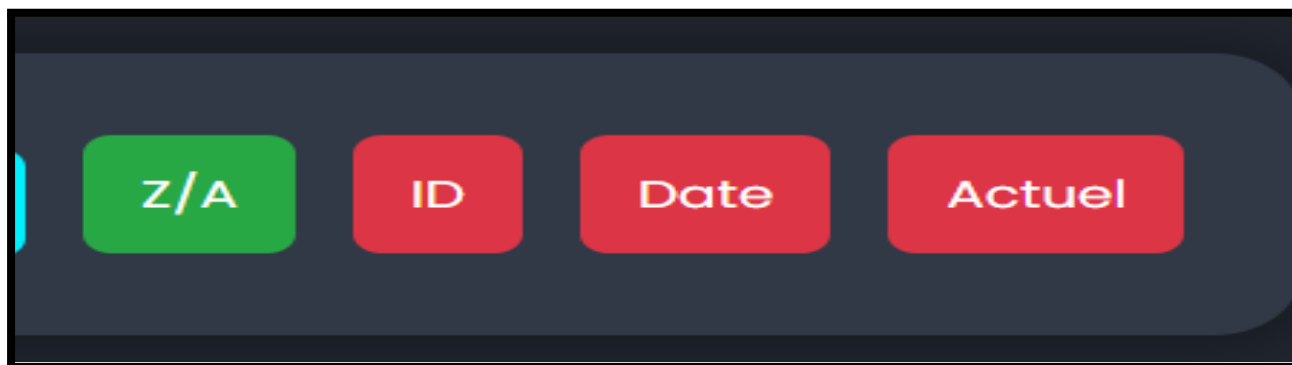
Recherche Avancée :

- Recherche par Nom et Prénom : utilisez cette option pour trouver des visiteurs en entrant leur nom ou prénom. Cela facilite la localisation rapide des informations spécifiques à un visiteur.
- Recherche par ID : Entrez l'identifiant unique d'un visiteur pour accéder directement à ses informations.
- Recherche par Type d'Exposition : Sélectionnez le type d'exposition (permanente ou temporaire) pour filtrer les visiteurs en fonction de leur billet d'entrée.



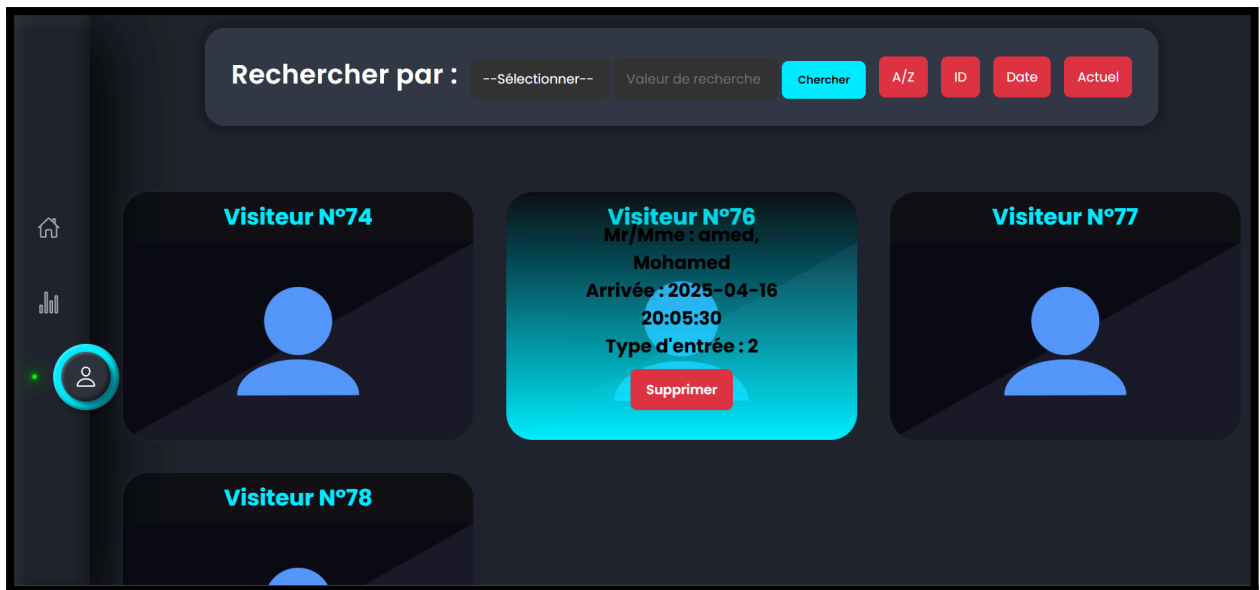
Fonction de Tri :

- Tri par Ordre Croissant/Décroissant : Organisez les résultats de recherche par ordre alphabétique croissant ou décroissant selon le nom ou le prénom des visiteurs.
- Tri par ID : Triez les visiteurs par leur identifiant unique pour une vue structurée des données.
- Tri par Dates : Classez les visiteurs par date d'arrivée ou de départ pour suivre leur présence au musée.



Affichage des Résultats :

3. Visiteurs actuellement présents : Cette option affiche uniquement les visiteurs actuellement dans le musée, facilitant la gestion en temps réel.



4. Totalité des Visiteurs : Affichez l'historique complet des visiteurs, y compris ceux qui sont déjà partis, pour des analyses et des rapports détaillés.

