

# Documentation Client

## 1. Introduction / Présentation générale

### 1.1 Contexte et objectifs

Présenter le site en quelques lignes :

- Suite à l'arrêt des entraînements en présentiel dû à la Covid-19, la Ligue a lancé une plateforme pour permettre aux joueurs de maintenir leur condition physique. Les coachs y publient des annonces de séances de sport auxquelles les joueurs peuvent s'inscrire.
- Les réservations sont essentielles pour limiter le nombre de participants par séance, conformément aux restrictions sanitaires liées au Covid-19. La plateforme propose un planning de séances adaptées aux besoins des athlètes, couvrant des domaines variés comme le cardio, la musculation, la récupération et les techniques sportives. Ce système permet aux joueurs de rester performants et motivés avec des entraînements flexibles et sûrs malgré les contraintes sociales.

### 1.2 Public visé

- Sur notre plateforme, tous types d'utilisateurs est attendu que ce soit coach, ou simple utilisateur tant qu'il est inscrit au préalable à la ligue M2L (Maison des Ligues).
  - Afin d'assurer un bien-être omniprésent différents rôles sont présents :
    - Les administrateurs : Son objectif est de réguler les flux des annonces de séances et de commentaires sur la plateforme dans le but d'éviter tout contenu déplacé.
    - Les coachs : Le coach a pour but la création et la publication d'annonces de séances d'entraînements sportifs adaptées aux joueurs de la ligue.
    - Les Joueurs : Les joueurs ont accès à un planning de séances d'entraînements sportifs réalisées par de coachs professionnels.
- 

## 2. Prérequis / Environnement d'utilisation

### 2.1 Configuration matérielle et logicielle

- Afin d'avoir une expérience optimale il est recommandé de naviguer sur :
  - Google Chrome => version 98
  - Mozilla Firefox => version 134.0
  - Safari => version 18.1.1
- De plus, la plateforme est compatible sur :
  - PC : Petits écrans (1024x768 pixels) et Ecrans moyens (1366x768 pixels)
  - Tablette : Tablette moyenne au format portrait (768x1024 pixels)

- Mobile : Petits téléphones (320x640 pixels), Téléphones standards (360x640 pixels) et Téléphones Modernes (375x667 pixels)
- Afin d'optimiser l'expérience client sur le site, je conseil aux utilisateurs de mettre à jour leur navigateur.

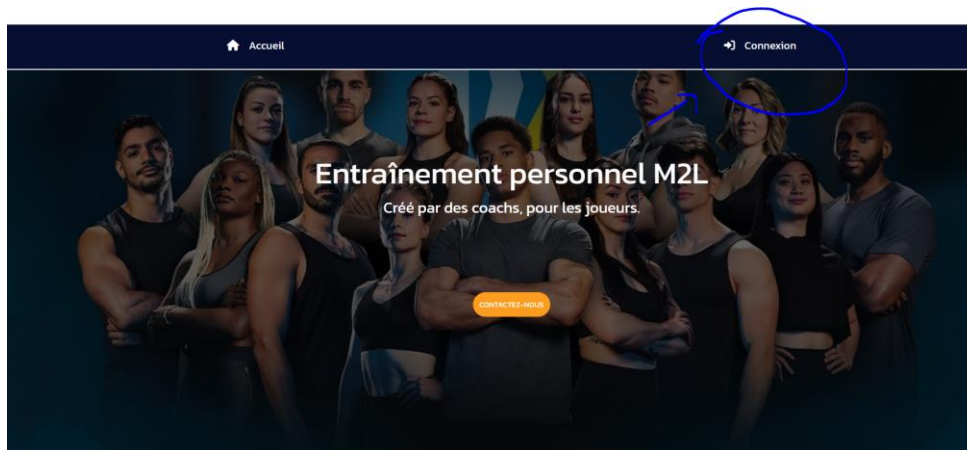
## 2.2 Connexion internet

- Une connexion internet est exigée afin de pouvoir naviguer sur la plateforme avec minimum <1 Mbps (site fonctionnel mais site peu optimisé). Une connexion haut débit de 5 Mbps serait recommandée pour une navigation fluide et une qualité standard.
- Préciser les conditions d'accès au site (URL sécurisée HTTPS, ports spécifiques si c'est un intranet, etc.).
- Afin d'accéder à la plateforme, ///

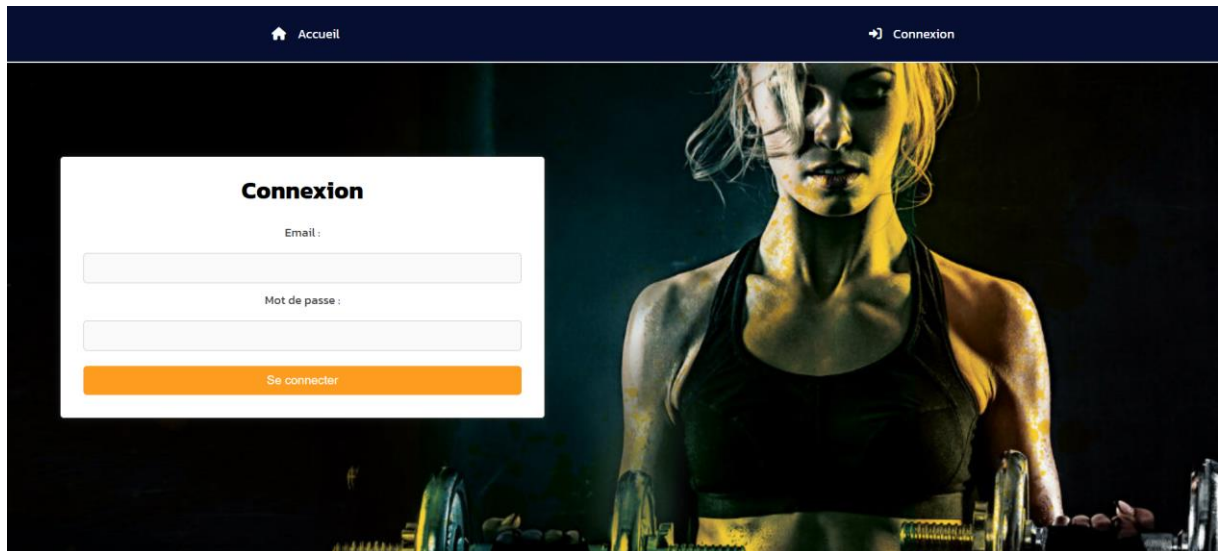
## 3. Guide de prise en main

### 3.1 Accès et création de compte

- Afin de s'inscrire sur la plateforme Dayliho il faut se rendre à M2L en physique afin de devenir adhérent. Et sur place les identifiants des Joueurs et/ou coach seront remis en main propre.
- Avec les identifiants remis en main propre, il faut se rendre sur la plateforme et cliquer sur le bouton en haut a droite avec marque « Connexion ».



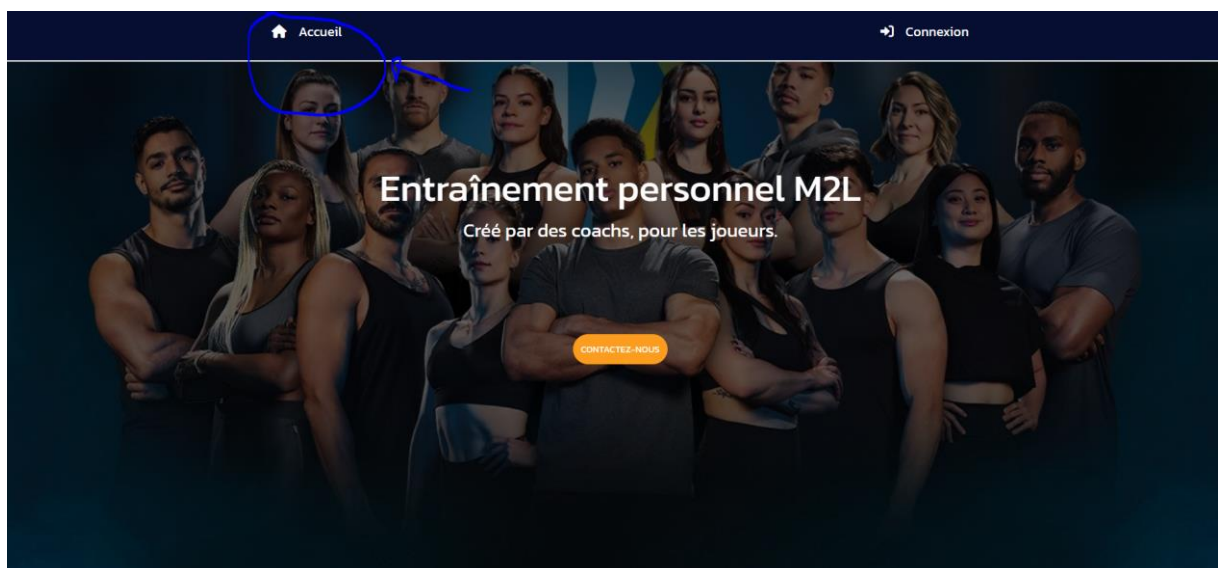
- Une fois le bouton cliqué, les utilisateurs arriveront sur une page avec un formulaire de connexion ou il faut renseigner son email et son mit de passe remis lors de l'inscription à la Maison des Ligues.



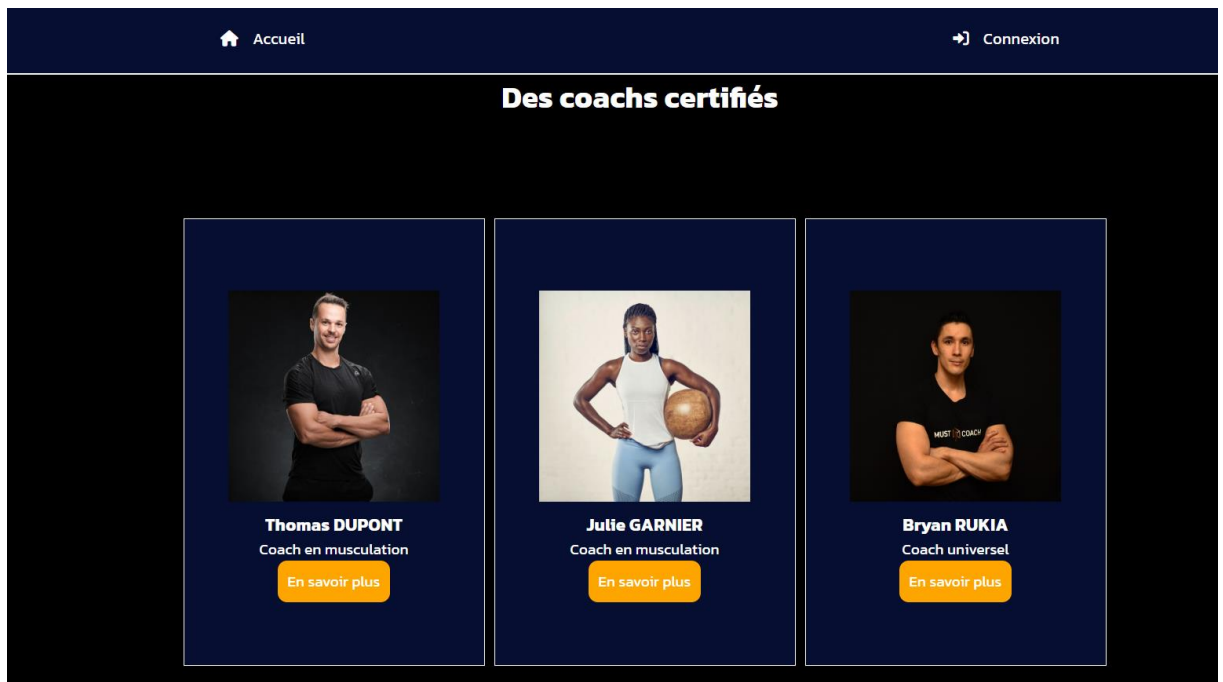
- Une fois les informations des utilisateurs rentré il faut cliquer sur le bouton « Se Connecter » et si les informations sont correctes alors l'utilisateur aura accès au site, dans le cas contraire il sera impossible pour l'utilisateur d'aller plus loin.

### 3.2 Interface / Navigation

- La page d'accueil se présente sous différentes rubriques accessibles a tous moment depuis une icône avec marquée « Accueil »



- De plus, lorsque les utilisateurs descendent sur le site ils accèdent a des informations complémentaires notamment avec la liste des coachs présents.



- Et enfin en descendant jusqu'en bas de la page, les utilisateurs ont accès à un formulaire de contact afin d'envoyer un message aux admins en cas de problèmes.

Accueil Connexion

## Contactez-nous

Nom:

Ex: Dupont

Email:

Ex: dupont@test.fr

Message:

Tapez votre message ici...

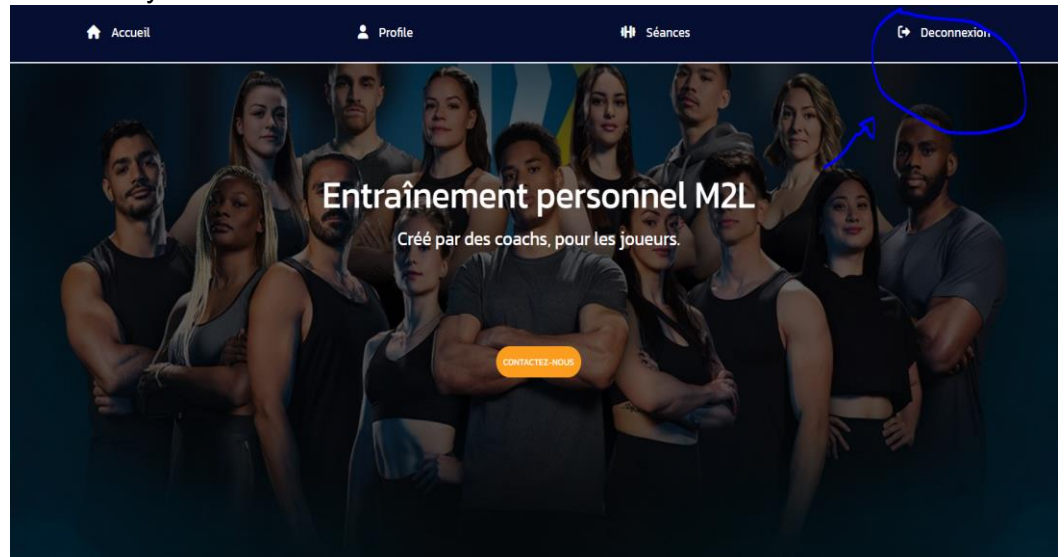
Envoyer

- Afin que les utilisateurs puissent envoyer leurs messages correctement, ils faut suivre les exemples afficher ci-dessus en remplissant son nom, adresse mail et le message.

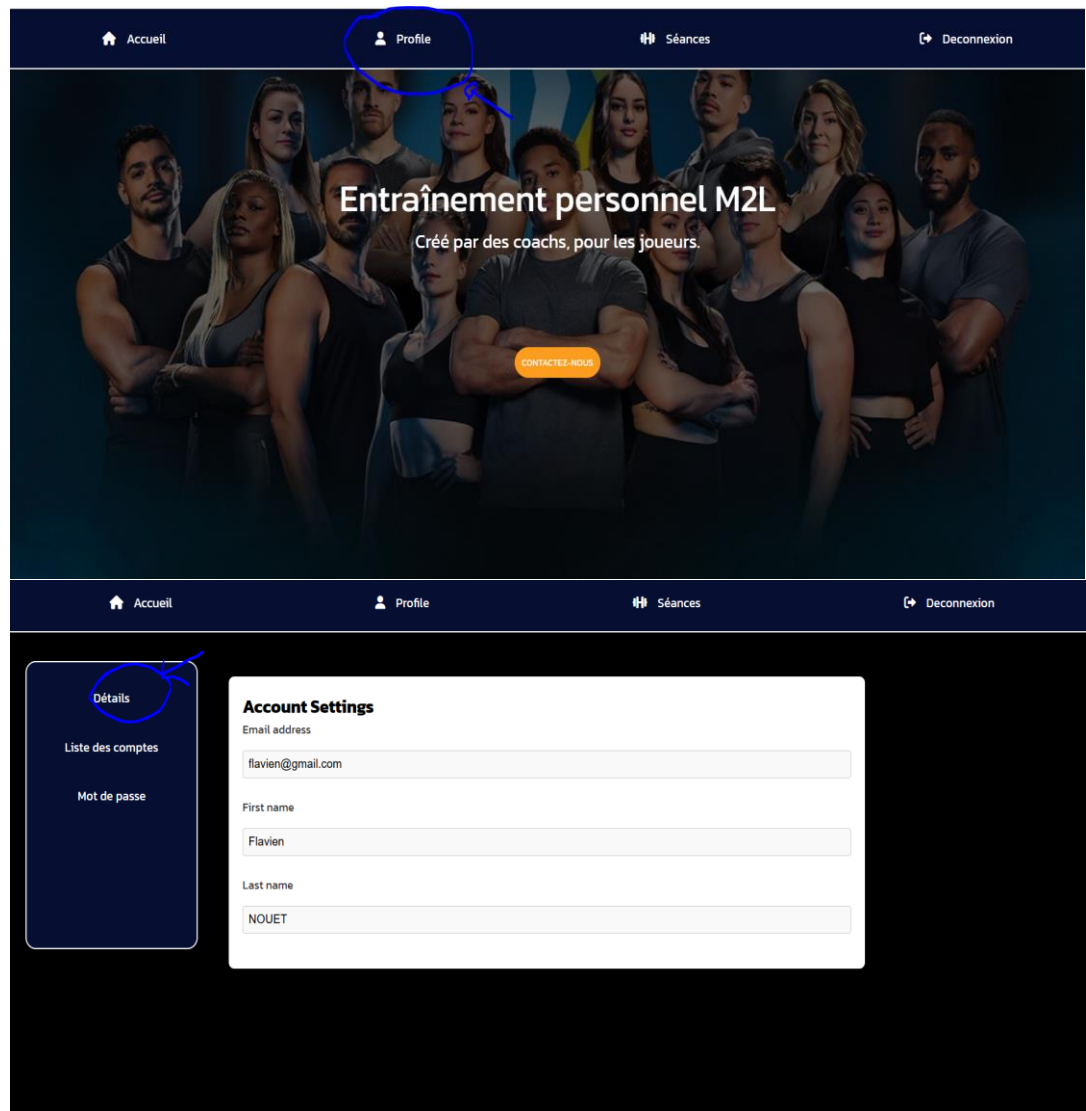
### 3.3 Fonctionnalités principales

La plateforme Dayliho propose différentes fonctionnalités aux personnes autorisées et connectées tel que :

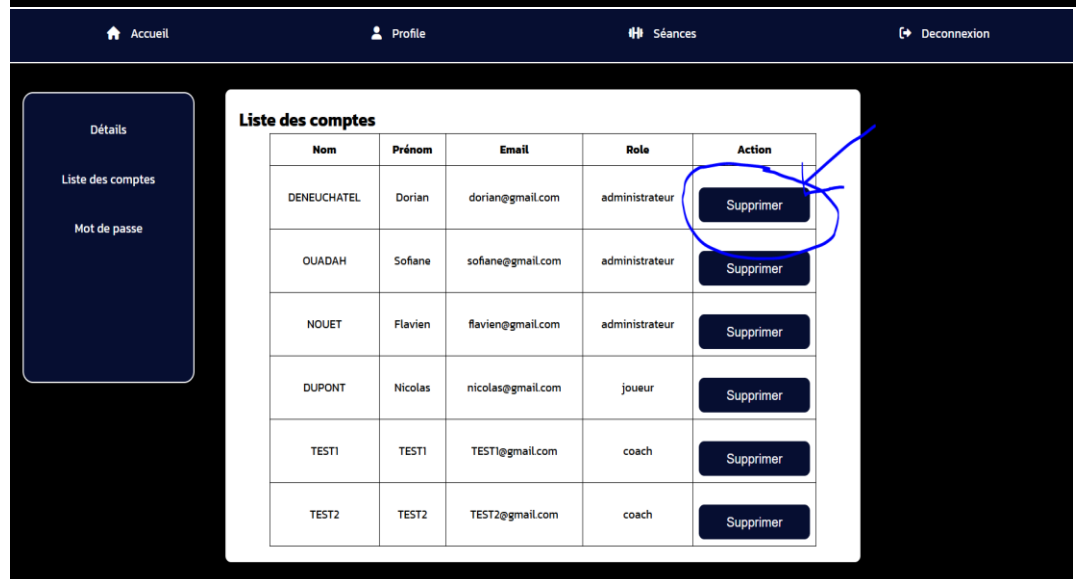
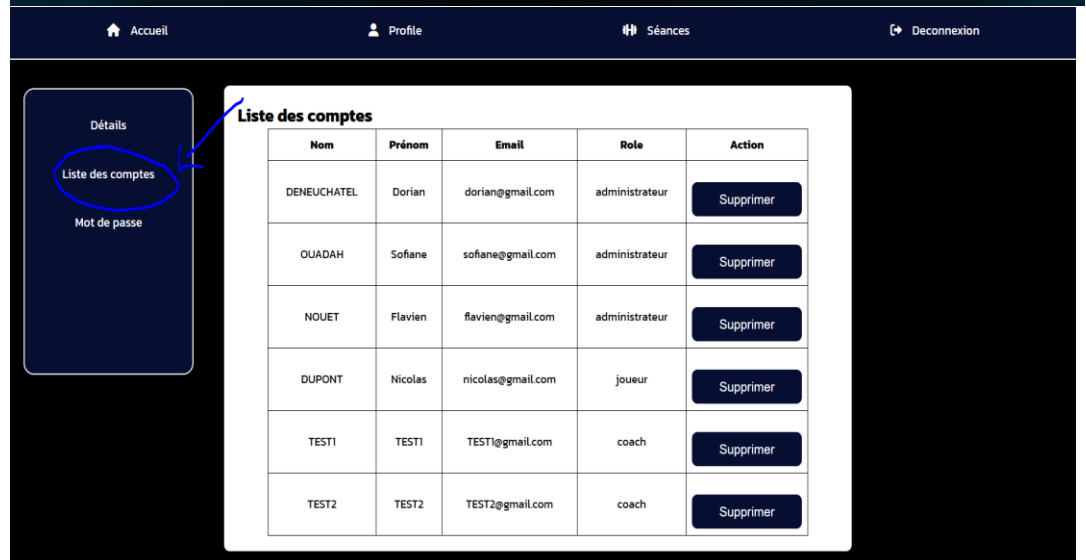
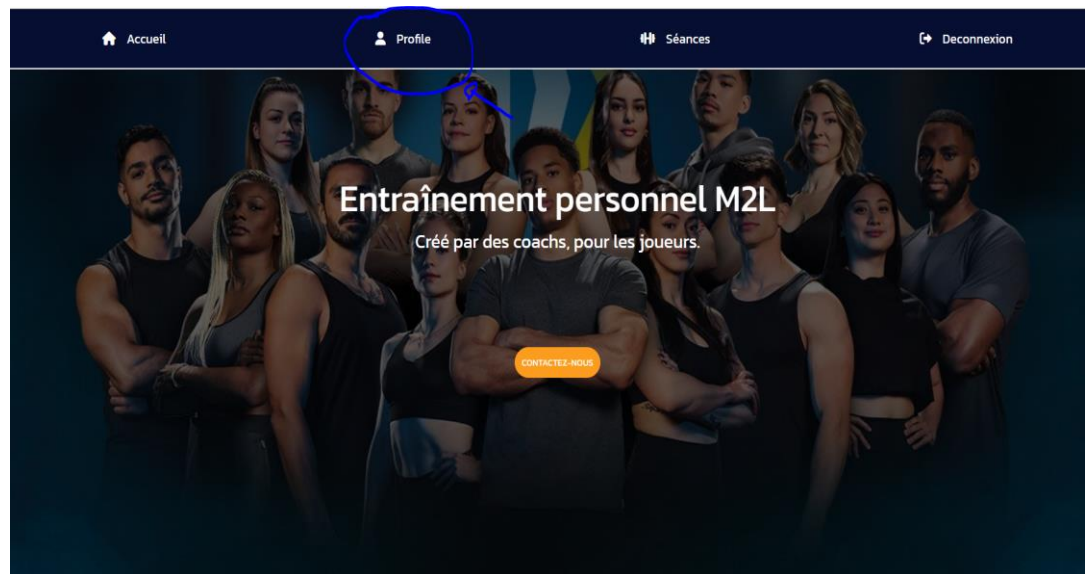
- La déconnexion :
  - Objectif : Pouvoir se déconnecter de son compte à tous moments. En effet, si un utilisateur oublie d'éteindre son ordinateur mais se déconnecte alors personne ne pourra accéder à ses informations personnelles.
  - Comment y accéder :



- Les bonnes pratiques : Il est préférable de se déconnecter de sa session une fois la visite du site ou les actions à faire dessus ont été achevées et surtout se déconnecter avant de quitter son poste de travail en laissant son pc allumé.
- Le détail de ses informations
  - Objectif : Pouvoir accéder à ses informations personnelles et pouvoir demander à les modifier si elles sont fausses et également avoir l'identité de la personne connectée sur le compte pour garantir une traçabilité.
  - Comment y accéder :



- Les bonnes pratiques : Si les informations sont erronées, il faut passer par le formulaire de contact. De plus, en cas d'absence à son poste de travail il faut se déconnecter pour éviter que quiconque ait accès à vos informations personnelles.
- Accéder à la liste des comptes
  - Objectif : Pouvoir observer l'évolution de nombre de personne sur la plateforme, voir les rôles de chacun et pouvoir en tant qu'admin supprimer une personne du site.
  - Comment y accéder :



- Les bonnes pratiques : En tant qu'admin il faut éviter de laisser son compte connecté à n'importe qui afin d'éviter que quelqu'un de mal intentionné supprime des utilisateurs alors que ceci n'avait enfreint



aucune règle. Une fois chaque action finit, il faut se déconnecter pour assurer la sécurité des utilisateurs.

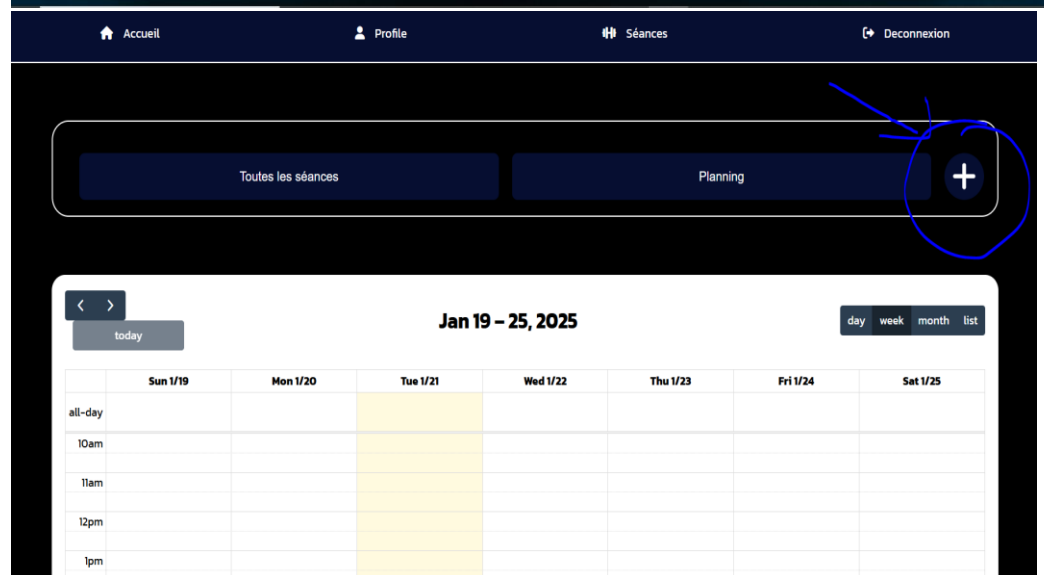
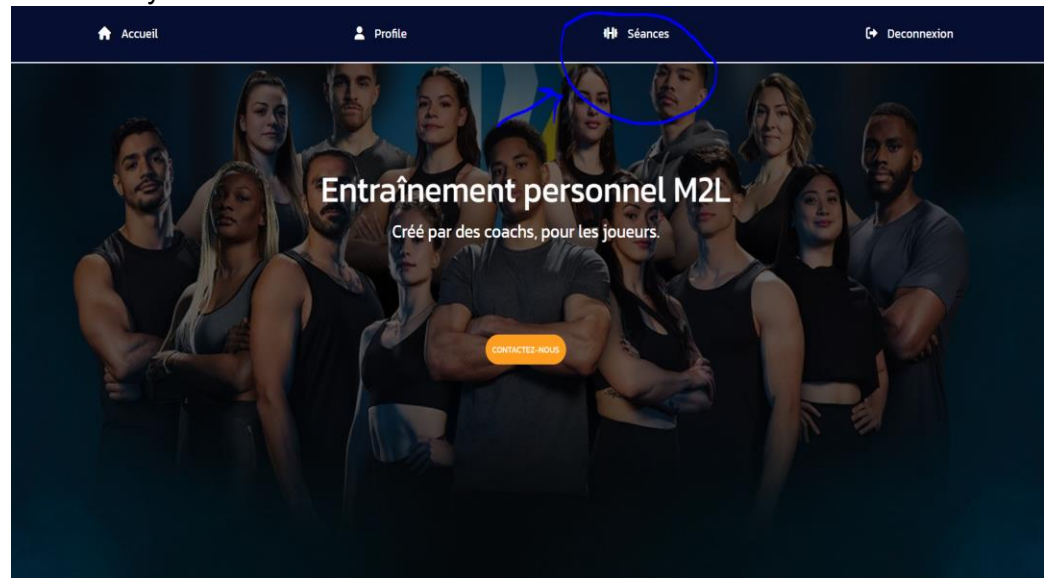
- Avoir un planning des séances
  - Objectif : Pouvoir visualiser la date des futures séances et quel sport la séance va-t-elle concernée.
  - Comment y accéder :

The screenshot displays the M2L personal training application interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Profile', 'Séances' (highlighted with a blue circle), and 'Deconnexion'. The main banner features a group of athletes and the text 'Entraînement personnel M2L' and 'Créé par des coaches, pour les joueurs.' with a 'CONTACTEZ-NOUS' button. Below the banner, a secondary navigation bar shows 'Accueil', 'Profile', 'Séances', and 'Deconnexion'. A blue arrow points to the 'Séances' menu item. Below this, a modal or sub-view shows two buttons: 'Toutes les séances' and 'Planning' (highlighted with a blue circle). A blue arrow points from the 'Planning' button to the calendar view below. The calendar view shows the date range 'Jan 19 - 25, 2025' and a table with columns for days of the week and rows for time slots (all-day, 10am, 11am, 12pm, 1pm). The 'Tue 1/21' column is highlighted in yellow.

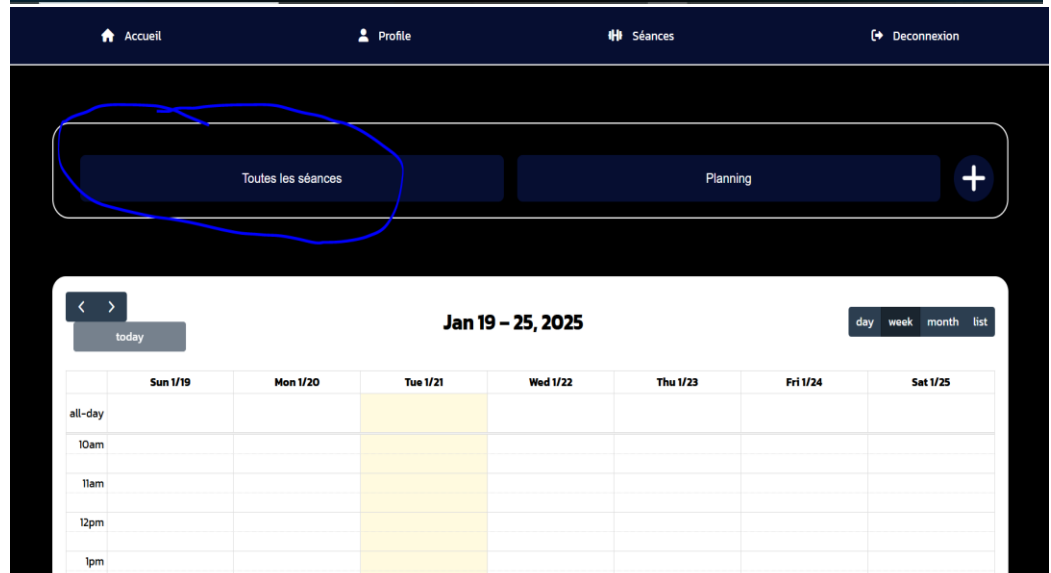
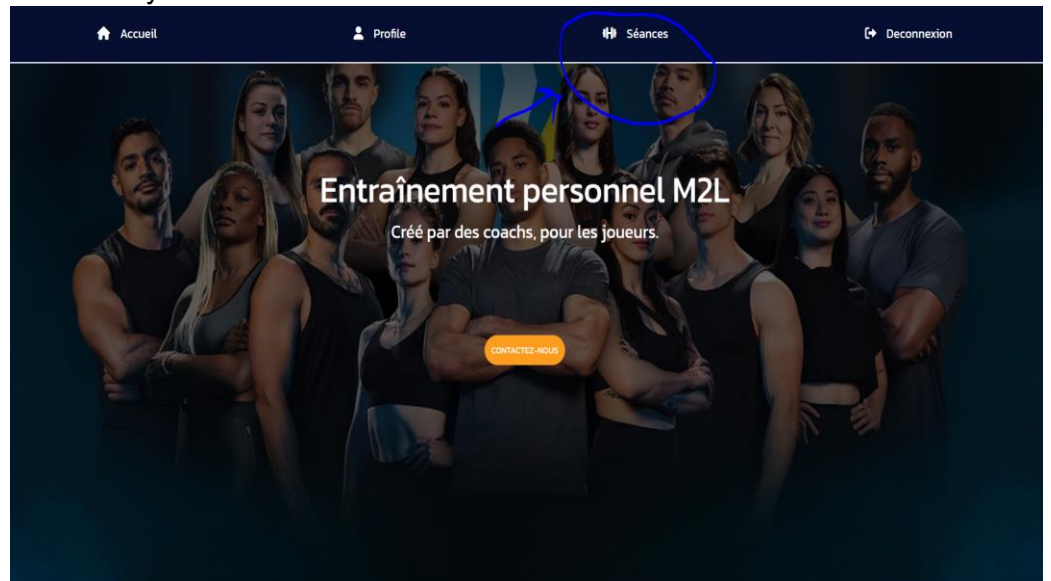
	Sun 1/19	Mon 1/20	Tue 1/21	Wed 1/22	Thu 1/23	Fri 1/24	Sat 1/25
all-day							
10am							
11am							
12pm							
1pm							

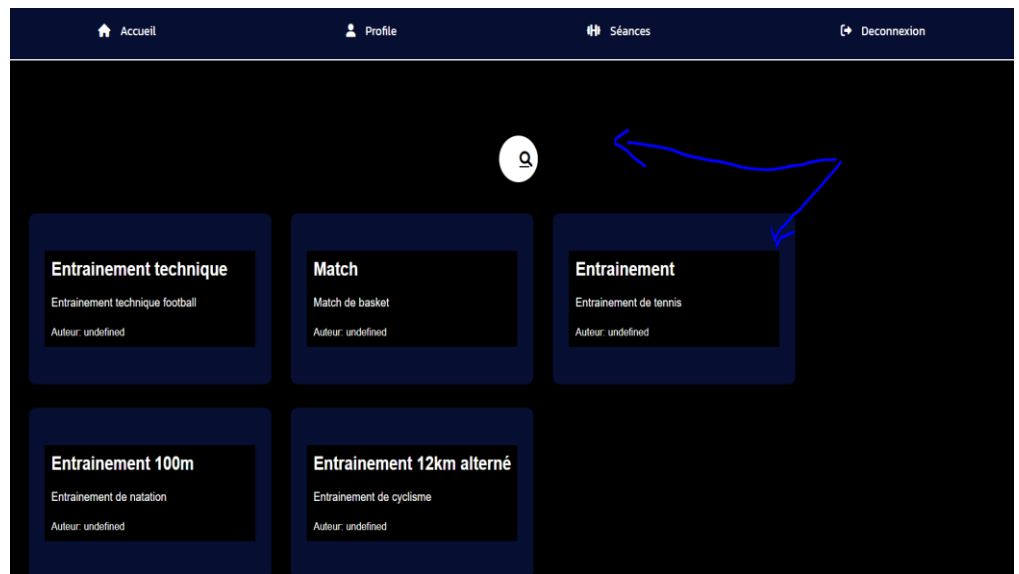


- Ajouter une nouvelle séance
  - Objectif : Ajouter une séance et qu'elle soit visible pour les personnes concernées sur le planning afin de permettre d'alimenter la plateforme pour les utilisateurs.
  - Comment y accéder :



- Les bonnes pratiques : Être sur des informations remplies lors de l'ajout des séances afin d'éviter d'induire en erreur les utilisateurs avec des dates obsolètes.
- Avoir un historique des séances passées et futures
  - Objectif : Avoir une traçabilité des séances passées afin de suivre souvent le programme sportif des utilisateurs et de voir les séances futures afin de planifier éventuellement les séances à venir. Ajouté à cela une barre de recherche afin de trouver une séance précise grâce à des mots clés.
  - Comment y accéder :



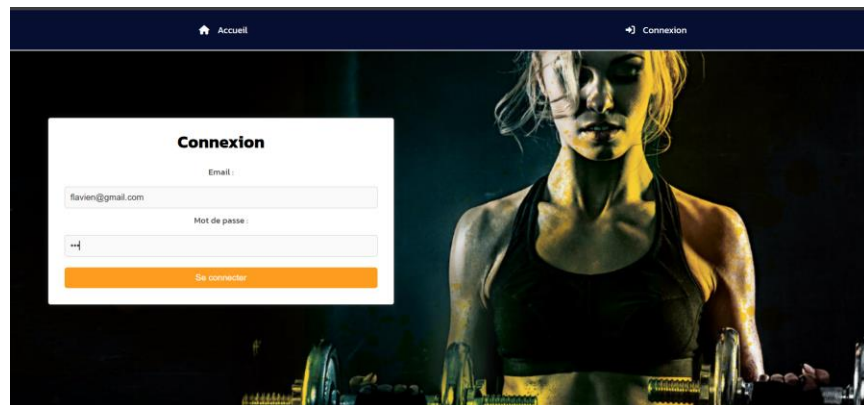


## 4. Exemples d'usage

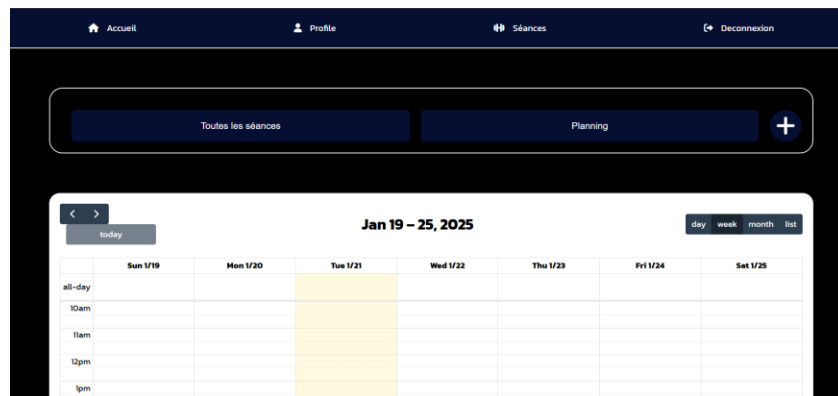
### 4.1 Scénarios

- Proposer un ou deux scénarios concrets :
  - Exemple 1** : Ajouter une nouvelle séance

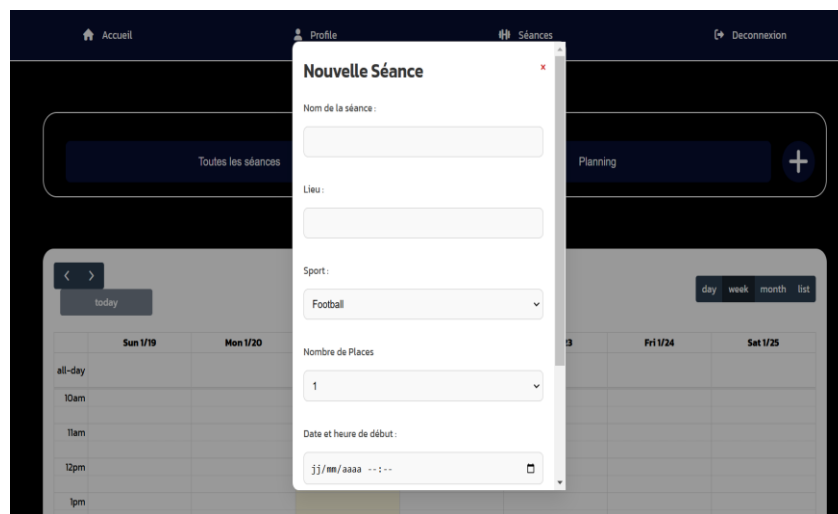
- Se connecter :**



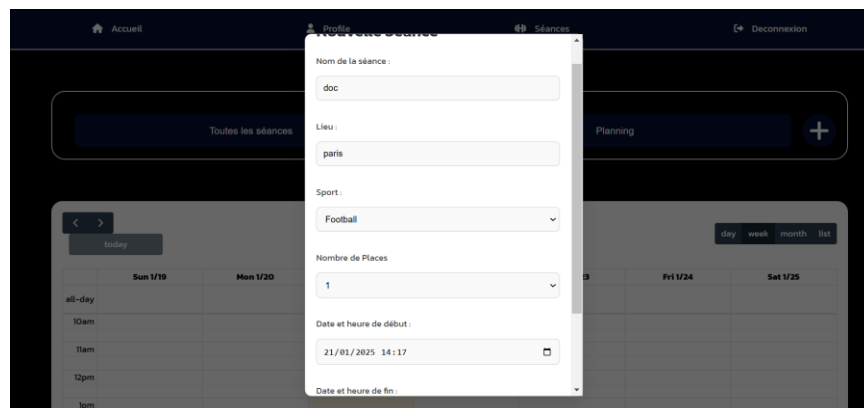
- Aller dans « Séances » :**



- Ouvrir la fenêtre :

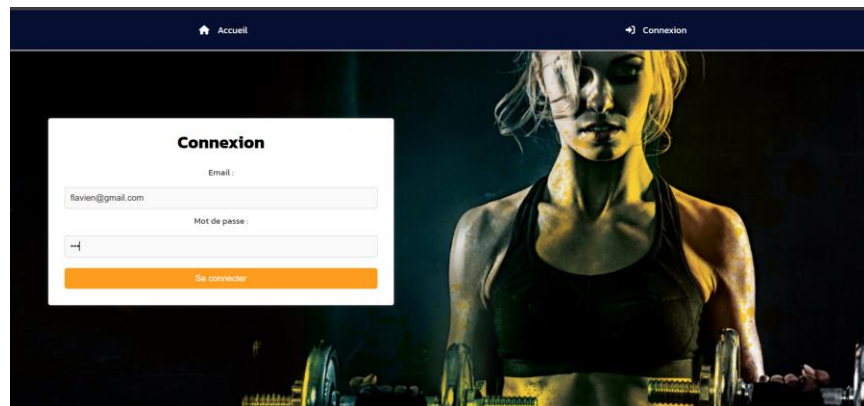


- Rentrer les informations :



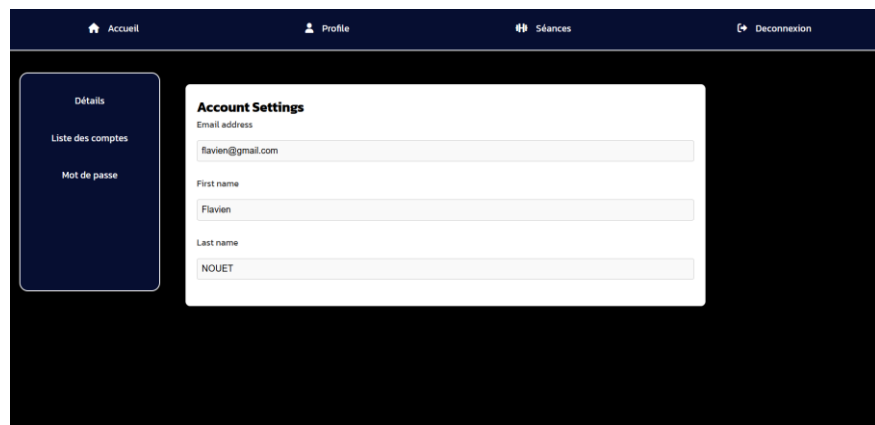
## 2. Exemple 2 : Supprimer un utilisateur

- **Se connecter :**



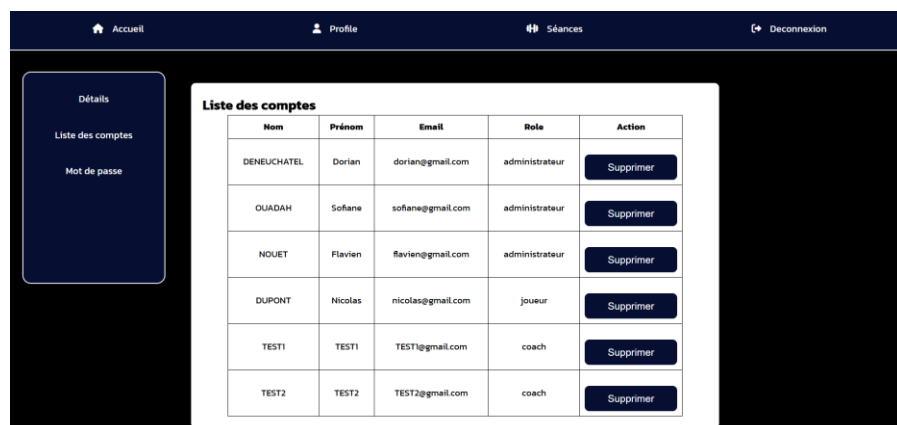
The screenshot shows a login form titled 'Connexion' on a dark background with a woman's image. The form has two input fields: 'Email :' with the value 'flavien@gmail.com' and 'Mot de passe :'. Below the fields is an orange button labeled 'Se connecter'. The top navigation bar includes 'Accueil' and 'Connexion'.

- **Se rendre dans profil :**



The screenshot shows the 'Account Settings' page. On the left is a sidebar with 'Détails', 'Liste des comptes', and 'Mot de passe'. The main area has a form with fields for 'Email address' (flavien@gmail.com), 'First name' (Flavien), and 'Last name' (NOUET). The top navigation bar includes 'Accueil', 'Profile', 'Séances', and 'Deconnexion'.

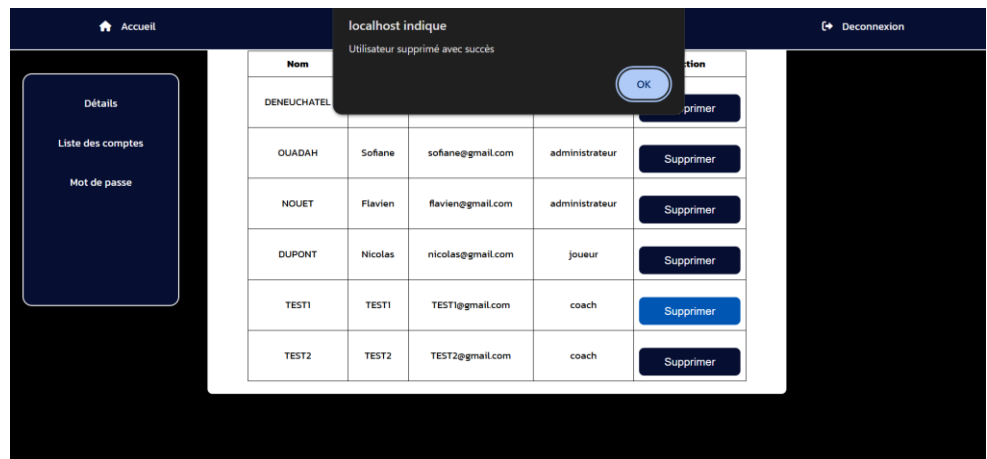
- **Aller dans liste des comptes :**



The screenshot shows the 'Liste des comptes' page. On the left is a sidebar with 'Détails', 'Liste des comptes', and 'Mot de passe'. The main area contains a table with columns: Nom, Prénom, Email, Role, and Action. Each row has a 'Supprimer' button. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Profile', 'Séances', and 'Deconnexion'.

Nom	Prénom	Email	Role	Action
DENEUCHATEL	Dorian	dorian@gmail.com	administrateur	Supprimer
QUADAH	Sofane	sofane@gmail.com	administrateur	Supprimer
NOUET	Flavien	flavien@gmail.com	administrateur	Supprimer
DUPONT	Nicolas	nicolas@gmail.com	joueur	Supprimer
TEST1	TEST1	TEST1@gmail.com	coach	Supprimer
TEST2	TEST2	TEST2@gmail.com	coach	Supprimer

- **Cliquer sur supprimer un utilisateur :**



## 5. Gestion des droits et rôles (optionnel)

### 5.1 Présentation des rôles

- Rôle user : Utilisateur de M2L ayant accès aux différentes séances que ce soit actuelle ou futur.
- Rôle admin : Administrateur du site capable de supprimer des utilisateurs en cas de mauvais comportements répétitifs.
- Rôle coach : Utilisateur pouvant planifier des séances et les introduire sur le site pour être visible par les users.

### 5.2 Droits d'accès

- Les users peuvent uniquement lire, les coaches peuvent lire et introduire des séances et les coaches peuvent lire, introduire et supprimer.

## 6. FAQ / Résolution de problèmes courants

### 6.1 Questions fréquentes

- Comment changer mon adresse mail ?
- En cas de changement d'adresse mail, il faut se rendre directement à M2L ou aller dans la rubrique « Contact » qui se trouve tout en bas de la page Accueil, ensuite envoyé nous un message avec le problème rencontré et nous ferons au mieux pour y remédier dans les plus brefs délais.
- Comment modifier les dates de certaines séances ?

- Il est actuellement impossible de modifier les horaires en cas d'erreur, n'hésitez pas à vérifier deux fois vos informations avant de confirmer la séance. De plus, n'hésitez pas à vous rendre dans la rubrique contact de la page accueil afin de nous contacter et tenter de résoudre le problème.

## 6.2 Dépannage de base

- Décrire les principales erreurs ou problèmes d'affichage (pages blanches, lenteur, messages d'erreur) et la manière de les résoudre.
- Problème de connexion : Il est souvent possible qu'une faute de frappe advienne au cours du remplissage de votre formulaire de connexion. N'hésitez pas à retenter de vous connecter en vous assurant d'avoir rempli les informations correctes.
- ///
- En cas de persistance d'autres messages d'erreur n'hésitez pas à vérifier votre connexion, vider le cache de votre navigateur, tester sur un autre navigateur tel que Chrome, Firefox, Safari, ...

## 6.3 Assistance supplémentaire

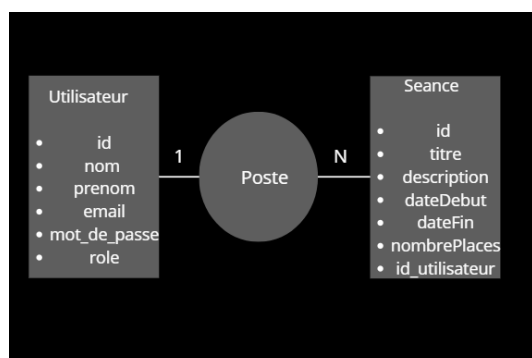
- En tant qu'assistance supplémentaire, contacter le chef de projet à savoir DENEUCHATEL Dorian dont l'adresse mail est [dorian@gmail.com](mailto:dorian@gmail.com)
- La réponse se fera sous 24-48h en moyenne.

# 7. Annexes

## 7.1 Schémas et plans

- Intégrer un plan ou un organigramme global du site (les différentes sections et leur hiérarchie).
- Ajouter des diagrammes fonctionnels si cela peut clarifier l'enchaînement des actions ou la logique des parcours utilisateurs.

Document ajouté MCD :



# 8. Bonnes pratiques de rédaction (pour la mise à jour)

## 8.1 Mise à jour et versioning



- Version 1 .1 de la documentation.
  - Cette documentation est mise à jour par OUADAH Sofiane, DENEUCHATEL Dorian et NOUET Flavien.
  - Mise à jour chaque ...
- 

## 9. Parties techniques :

### 9.1 Les langages utilisés

- Au sein du projet Dayliho, nous avons un front en JavaScript et CSS ainsi qu'un back en SQL avec du Node.Js. En effet, le Node.Js va permettre de créer des routes pour les requêtes SQL qui vont interagir avec notre BDD MySQL.
- Le site Dayliho est hébergé sur la baie créer et maintenu en permanence par nos collègues SISR afin d'avoir une présence en ligne de notre site web.
- Afin de collaborer dans les meilleures conditions, nous avons utilisé GitHub en séparant le projet en différentes branches :
  - Une branche Main
  - Une branche dédiée à chaque développeur de notre équipe.
- Afin de sécuriser notre bdd, nous avons mis en place différents systèmes de sécurité tel que le hachage des mots de passe dans la bdd ou des requêtes préparées afin d'éviter des injections SQL.