|  |
| --- |
| DevSoft |
| Application ARCADIA |
| Mode d’emploi |

|  |
| --- |
| Nicolas Frotey  10-15-2024 |

Contents

[Préambule : 2](#_Toc179914111)

[RAPPELS DE SÉCURITÉ 2](#_Toc179914112)

[IDENTIFIANTS 3](#_Toc179914113)

[Application 3](#_Toc179914114)

[WebMail Ionos 3](#_Toc179914115)

[Admin 3](#_Toc179914116)

[Employé 3](#_Toc179914117)

[Visiteur 3](#_Toc179914118)

[Le Visiteur 4](#_Toc179914119)

[Accueil 4](#_Toc179914120)

[Laisser un Avis 4](#_Toc179914121)

[Footer 4](#_Toc179914122)

[Contact Mail 4](#_Toc179914123)

[Animaux & Habitats 4](#_Toc179914124)

[Activités et Philosophie 5](#_Toc179914125)

[Les Utilisateurs Connectés 5](#_Toc179914126)

[Accueil (Admin, Employé, Vétérinaire) 5](#_Toc179914127)

[Changement de mot de passe 5](#_Toc179914128)

[Dashboard (Admin) 5](#_Toc179914129)

[Gestion des Employés (Admin) 5](#_Toc179914130)

# Préambule :

Vous avez fait appel à la société DevSoft pour assurer votre présence sur le Web grâce à la réalisation d’une application web, et nous vous remercions de votre confiance. La visibilité numérique est en effet un élément crucial dans la stratégie d’entreprise, et ses codes toujours plus complexes peuvent parfois représenter de vrais défis.

Ainsi, nous sommes fiers de vous proposer aujourd’hui une application solide et élégante, qui vous permettra de capter une clientèle plus vaste. Cette application a été conçue en prenant en compte vos besoins spécifiques, tout en respectant les normes actuelles en matière d’ergonomie, de performance et de sécurité. Elle vous offre une interface intuitive, pensée pour simplifier la gestion de vos contenus et améliorer l’expérience utilisateur.

Nous restons à votre disposition pour toute question ou demande de support technique. Nous vous souhaitons beaucoup de succès dans l'utilisation de cet outil, conçu pour soutenir votre croissance et répondre aux enjeux du numérique.

# RAPPELS DE SÉCURITÉ

La page suivante contiendra les identifiants qui vous permettront d’accéder aux volets administrateur de l’application. Nous vous ***recommandons très fortement de modifier votre mot de passe à la première connexion*** et d’utiliser le ***générateur de mot de passe sécurisé***. Nous avons conscience de la difficulté de retenir des mots de passe aussi complexes, aussi nous vous recommandons l’utilisation d’un coffre-fort numérique de type BitWarden dont nous vous avons fait la démonstration à la présentation de l’application. Pensez également à bien respecter la règle la plus élémentaire de sécurité : ***NE JAMAIS DONNER SON MOT DE PASSE***. Il est également fortement recommandé de ***se déconnecter une fois les tâches admin terminées*** ; en effet, la validité de la session est prévue pour durer 60 minutes, mais nous y reviendrons.

*Disclaimer à l’attention des examinateurs : Ce document avec tous les mots de passe ne serait bien évidemment pas accessible sur GitHub dans une situation réelle*

# IDENTIFIANTS

## Application

***URL :*** https://arcadia-zoo-broceliande.fr/

***Login :*** [direction@arcadia-zoo-broceliande.fr](mailto:direction@arcadia-zoo-broceliande.fr)

***Mot de Passe :*** Admin`@123

## WebMail Ionos

Merci de **ne jamais modifier les mots de passe ci-dessous sans nous en avertir** pour mise à jour gratuite des mots de passe dans l’application.

### Admin

***Login :*** direction@arcadia-zoo-broceliande.fr

***Mot de Passe :*** KQqp6$1\*Ft1$ou@q

### Employé

***Login :*** contact@arcadia-zoo-broceliande.fr

***Mot de Passe :*** w3!mi1rdIY%u^8rY

### Visiteur

***Login :*** visiteur@arcadia-zoo-broceliande.fr

***Mot de Passe :*** NG$tt6jBii86u85X

# Le Visiteur

Nous aborderons en premier lieu le fonctionnement de la partie visible par le visiteur, en analysant page par page les actions réalisables par celui-ci.

## Accueil

La Page d’Accueil se compose de plusieurs parties clairement délimitées :

* Un Header, qui contient le menu
* Un encart de présentation, avec un court texte introductif, les horaires, les prévisions météo et la géolocalisation
* Un séparateur avec une photo des loutres
* Les avis des visiteurs
* Un encart « Focus sur » qui met l’accent sur un animal choisi aléatoirement parmi ceux du zoo à chaque chargement de la page
* Un Footer

### Laisser un Avis

Chaque avis contient le pseudo du visiteur, son avis textuel, et sa note non pas en étoiles mais en feuilles. Le visiteur peut les faire défiler en cliquant sur les flèches de gauche ou de droite. Pour laisser son avis il suffit de cliquer sur le bouton Donnez-nous votre avis ! et de remplir le formulaire qui apparait. Le champ note ne peut contenir que des chiffres de 1 à 5.

Une fois envoyé, l’avis doit être validé par un employé d’Arcadia, comme nous le verrons en partie 2.2.

### Footer

La zone de bas de page, également appelée footer, propose au visiteur une catégorie Contact qui lui permet de contacter Arcadia par adresse postale, email ou par téléphone. Le visiteur a également accès à toutes les pages du site depuis le footer, ainsi qu’aux pages de réseaux sociaux d’Arcadia.

### Contact Mail

Le formulaire de contact envoie un mail à l’adresse [contact@arcadia-zoo-broceliande.fr](mailto:contact@arcadia-zoo-broceliande.fr) depuis une adresse créée spécifiquement, [visiteur@arcadia-zoo-broceliande.fr](mailto:visiteur@arcadia-zoo-broceliande.fr), avec en sujet l’adresse mail du visiteur suivi du sujet saisi. A charge alors des employés d’Arcadia de se connecter au WebMail Ionos pour lire et répondre aux messages des visiteurs.

## Animaux & Habitats

En cliquant sur le bouton Animaux dans le menu, l’utilisateur accède à une liste de tous les animaux du parc. Il a la possibilité de les filtrer par habitat en cochant ou décochant les cases correspondantes, ou en utilisant les raccourcis Tout Cocher ou Tout Décocher. Un clic sur un animal amène l’utilisateur à consulter les détails de l’animal en question.

En cliquant sur le bouton Habitats, dans la même logique, le visiteur a accès à toute la liste des habitats. Un clic sur un habitat amène sur la page de détails de celui-ci, qui récapitule entre autres les animaux présents dans le parc qui y vivent.

## Activités et Philosophie

Les pages Activités et Philosophie sont des pages simples n’offrant pas d’actions spécifiques de l’utilisateur hormis la consultation.

# Les Utilisateurs Connectés

Le menu comporte également un bouton connexion, qui amène l’utilisateur sur un formulaire de connexion. Les pages suivant la phase de connexion à l’espace d’Administration d’Arcadia (Arcadmin) varieront en fonction de la personne connectée et des rôles qui lui sont attribués. 3 rôles ont été déterminé ; Vétérinaire, Employé et Administrateur. A noter que l’Administrateur cumule tous les rôles, il est à la fois Administrateur, Employé et Vétérinaire.

## Accueil (Admin, Employé, Vétérinaire)

L’accueil d’Arcadmin est un accès rapide vers les tâches les plus courantes accessibles au rôle connecté. C’est aussi le seul endroit à partir duquel il est possible de changer son mot de passe.

### Changement de mot de passe

Changer son mot de passe implique de connaître le mot de passe actuel. Saisissez l’adresse email et le mot de passe actuel, puis saisissez votre nouveau mot de passe. Un générateur de mot de passe sécurisé vous propose une combinaison que vous pouvez utiliser ou regénérer. Saisissez une seconde fois votre nouveau mot de passe dans le champ Confirmation, puis cliquez sur Changer mon mot de passe. Une notification vous avertira du succès ou de l’échec de la requête. **En cas d’oubli du mot de passe, seul l’administrateur peut créer un nouveau mot de passe,** comme nous le verrons dans le menu Gestion des Employés.

## Dashboard (Admin)

Le Dashboard n’est accessible que par l’administrateur. Il récapitule les statistiques de visite des animaux et des habitats.

## Gestion des Employés (Admin)

La partie Gestion des Employés n’est accessible que par l’administrateur. Elle permet de consulter la liste des employés et intervenants amenés à se connecter à l’espace Arcadmin. Il est possible de filtrer l’affichage des utilisateurs par rôle. D’autre part chaque rôle aura une couleur d’accentuation spécifique ; bleu pour l’administrateur, jaune pour les employés, vert pour les Vétérinaires. Il est possible de supprimer un utilisateur en cliquant sur supprimer et en confirmant dans la boîte de dialogue qui s’affiche.

Il est également possible de modifier le compte d’un employé ; ajouter ou supprimer des rôles, modifier l’adresse mail, et réinitialiser le mot de passe. En cas de mot de passe oublié, il suffit donc de cliquer sur réinitialiser le mot de passe dans la page détails de l’utilisateur concerné pour afficher le formulaire adéquat, et ainsi modifier son mot de passe. Il revient à l’administrateur de transmettre le nouveau mot de passe à l’utilisateur, et à l’utilisateur de le modifier à sa première connexion s’il le souhaite (recommandé).

Il est également possible de créer un utilisateur en cliquant sur le bouton «Créer un nouvel Employé ». L’administrateur doit alors saisir l’adresse mail, créer un mot de passe ou utiliser celui proposé par le générateur, attribuer le ou les rôles et cliquer sur Enregistrer. Une notification signalera alors la réussite ou l’échec de la création de l’utilisateur et de la réussite ou du succès de l’envoie du mail de bienvenue.