

# Manuel d'utilisation

-

## ZOO ARCADIA



## Table des matières

<b>I - VISITEURS</b>	<b>3</b>
A) CONSULTER LES HABITATS	3
B) CONSULTER LES ANIMAUX	4
C) CONSULTER LE DETAIL DES ANIMAUX	4
D) CONSULTER / DEPOSER DES AVIS	5
E) CONSULTER LES SERVICES	7
F) CONSULTER LES HORAIRES	8
G) CONTACTER LE ZOO	9
<b>II - VETERINAIRES</b>	<b>9</b>
A) SE CONNECTER	9
B) SAISIR LES COMPTE-RENDUS QUOTIDIENS DE CHAQUE ANIMAL ET COMMENTER LES HABITATS	12
C) CONSULTER LES CONSOMMATIONS DE NOURRITURE DE CHAQUE ANIMAL	12
<b>III - EMPLOYES</b>	<b>12</b>
A) SE CONNECTER	12
B) MODIFIER LES SERVICES DU ZOO	12
C) SAISIR LES CONSOMMATIONS DE NOURRITURE DE CHAQUE ANIMAL	12
D) MODERER LES AVIS VISITEURS	12
E) VISUALISER LES COMPTE-RENDUS DU VETERINAIRE	12
<b>IV - ADMINISTRATEUR</b>	<b>13</b>
A) SE CONNECTER	13
B) GERER LES COMPTES UTILISATEUR EMPLOYES OU VETERINAIRE	13
C) GERER LES HORAIRES	15
D) GERER LES SERVICES	15
E) GERER LES HABITATS	16
F) GERER LES ANIMAUX	16
G) VISUALISER LE NOMBRE DE CONSULTATIONS PAR ANIMAL	16
H) VISUALISER TOUS LES COMPTE-RENDUS VETERINAIRES DE TOUS LES ANIMAUX	16

## I - Visiteurs

### a) Consulter les habitats

Le visiteur peut accéder à l'ensemble des habitats du zoo depuis la page d'accueil, sous le titre « Nos habitats ».



Figure 1 – Consulter les habitats sur la page d'accueil

Le visiteur peut également y accéder de 2 autres manières (fonctionnalités en cours de développement) :

- en cliquant sur le bouton « Découvrez tous nos habitats » ;



Figure 2 - Bouton "Découvrez tous nos habitats"

- en cliquant sur la section « Habitats » du menu de navigation en haut de la page d'accueil.

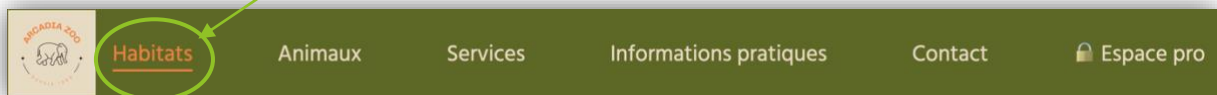


Figure 3 - Menu de navigation

## b) Consulter les animaux

Le visiteur peut accéder à l'ensemble des races d'animaux du zoo depuis la page d'accueil, sous le titre « Nos animaux ».



Figure 4 - Consulter les animaux sur la page d'accueil

Le visiteur peut également accéder à l'ensemble des animaux du zoo de 2 manières différentes (fonctionnalités en cours de développement) :

en cliquant sur le bouton « Découvrez tous nos animaux » ;



Figure 5 - Bouton "Découvrez tous nos animaux"

- en cliquant sur la section « Animaux » du menu de navigation en haut de la page d'accueil.



Figure 6 - Menu de navigation

## c) Consulter le détail des animaux

Fonctionnalité en cours de développement

## d) Consulter / Déposer des avis

### Consulter les avis

Fonctionnalité en cours de développement

### Déposer un avis

Le visiteur a la possibilité de déposer un avis en cliquant sur le bouton « Donnez votre avis » de la page d'accueil.

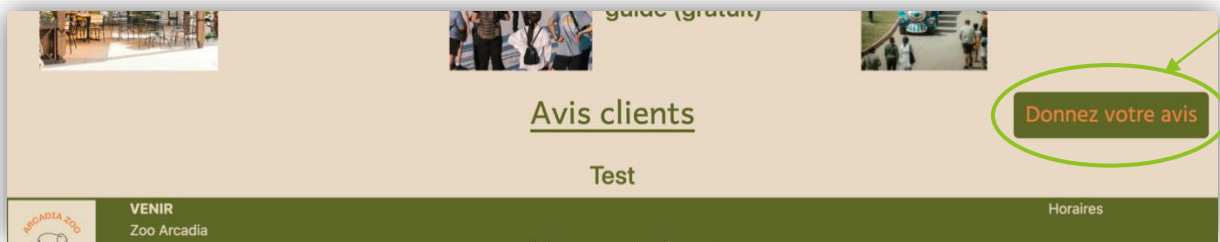


Figure 7 - Bouton "Donnez votre avis"

Il est transféré sur la page de saisie des avis. Si le visiteur souhaite laisser un avis, il doit remplir le formulaire avec son prénom, choisir le nombre d'étoiles qu'il souhaite laisser au zoo et inscrire son commentaire en-dessous, dans le champ prévu à cet effet.

 A screenshot of the 'Saisie du formulaire d'avis' page. The page has a green navigation bar with links: 'Habitats', 'Animaux', 'Services', 'Informations pratiques', 'Contact', and 'Espace pro'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Accueil > Avis' is visible. The form contains three main fields: a 'Prénom' text input, a 'Nombre d'étoiles' dropdown menu, and a 'Commentaire' text area. At the bottom are 'Annuler' and 'Soumettre mon avis' buttons. Three green callout boxes with arrows point to these fields: 'Le visiteur écrit son prénom.' points to the 'Prénom' field; 'Le visiteur choisit le nombre d'étoiles qu'il souhaite mettre au zoo.' points to the 'Nombre d'étoiles' dropdown; and 'Le visiteur écrit son commentaire.' points to the 'Commentaire' text area.

Figure 8 - Saisie du formulaire d'avis

Une fois le formulaire rempli, si le visiteur souhaite déposer son avis, il doit cliquer sur le bouton « Soumettre mon avis ».

Figure 9 - Bouton "Soumettre mon avis"

Si le visiteur ne souhaite finalement pas déposer son avis, il pourra être rediriger sur la page d'accueil de 3 manières :

- En cliquant sur le bouton « Annuler » du formulaire ;

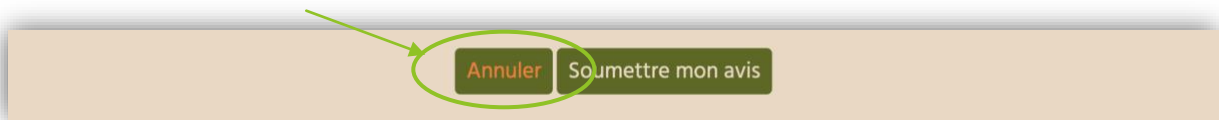


Figure 10 - Bouton "Annuler" avis

- En cliquant sur « Accueil » en haut à gauche de la page ;



Figure 11 - Lien vers la page d'accueil n°1

- En cliquant sur le logo du zoo situé en haut et en bas de la page de dépôt des avis.



Figure 12 - Lien vers la page d'accueil n°2



Lorsque le visiteur a soumis son avis, un message s'affiche lui indiquant que son avis a bien été pris en compte par le zoo et qu'il sera en ligne d'ici quelques jours. En effet, les avis sont soumis à modération des employés du zoo. Ils ne sont visibles qu'après validation des employés.

Figure 13 - Message suite au dépôt d'un avis

## e) Consulter les services

Le visiteur peut accéder à l'ensemble des services du zoo depuis la page d'accueil, sous le titre « Nos services ».



Figure 14 - Consulter les services sur la page d'accueil

Le visiteur peut également y accéder de 2 autres manières (fonctionnalités en cours de développement) :

- en cliquant sur le bouton « Découvrez tous nos services » ;



Figure 15 - Bouton "Découvrez tous nos services"

- en cliquant sur la section « Services » du menu de navigation en haut de la page d'accueil.

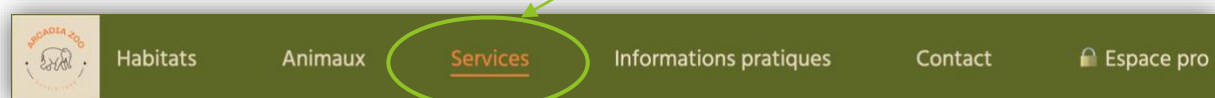


Figure 16 - Menu de navigation

## f) Consulter les horaires

Fonctionnalité en cours de développement

Les horaires d'ouverture du zoo sont consultables en bas chaque page :



Figure 17 - Horaires en bas de page

Le visiteur pourra également y accéder depuis le menu de navigation en haut de chaque page de l'application en cliquant sur « Informations pratiques ».



Figure 18 - Menu de navigation



## g) Contacter le zoo

Fonctionnalité en cours de développement

Le formulaire de contact du zoo est accessible depuis le menu de navigation en haut de chaque page de l'application en cliquant sur « Contact ».

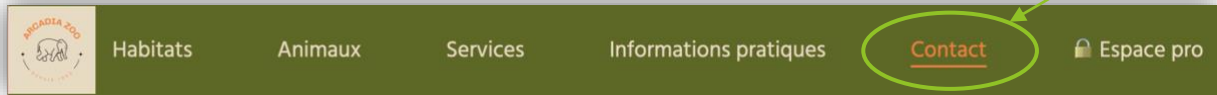


Figure 19 - Menu de navigation

## II - Vétérinaires

Voici l'identifiant d'un vétérinaire :

Prénom, nom : Jeanne Martin

Email : [jeanne.martin@arcadia.fr](mailto:jeanne.martin@arcadia.fr)

Mot de passe : MoXW<h4\*

## a) Se connecter

L'espace professionnel est accessible depuis n'importe quelle page de l'application en cliquant sur « Espace Pro » en haut à droite dans le menu de navigation.



Figure 20 - Menu de navigation

Ce bouton donne accès à la page de connexion à l'espace professionnel. Muni des identifiants inscrits plus haut, le vétérinaire renseigne les champs email et mot de passe.

Figure 21 - Page de connexion à l'espace professionnel

Il clique ensuite sur le bouton « Se connecter » en bas du formulaire.

Figure 22 - Bouton "Se connecter"

Si le vétérinaire oublie de remplir un champ, un message lui indiquera qu'il n'a pas rempli tous les éléments permettant la connexion.



The screenshot shows the top navigation bar of the Zoo Arcadia website with links: Habitats, Animaux, Services, Informations pratiques, Contact, and Espace pro. Below the navigation bar, a yellow message box states: "Vous n'avez pas rempli tous les éléments permettant la connexion. Veuillez vérifier et recommencer." Below this, the breadcrumb "Accueil > Espace professionnel" is visible. The main heading reads "BIENVENUE SUR L'ESPACE PROFESSIONNEL DU ZOO ARCADIA". The login form contains two fields: "Email : [Email]" and "Mot de passe : [Mot de passe]".

Figure 23 - Message éléments non remplis dans le formulaire de connexion

Si le vétérinaire se trompe dans son email ou son mot de passe, un message lui indiquera que les identifiants saisis sont invalides.



The screenshot shows the same Zoo Arcadia professional login page as Figure 23. However, the yellow message box now displays "Identifiants invalides". The rest of the page, including the navigation bar, breadcrumb, heading, and login form fields, remains identical.

Figure 24 - Message identifiants invalides pour la connexion

Si le vétérinaire a réalisé une saisie correcte, il sera alors dirigé sur l'espace professionnel avec un accès limité aux seules fonctionnalités sur lesquelles il peut agir (en cours de développement).

**b) Saisir les compte-rendus quotidiens de chaque animal et commenter les habitats**

Fonctionnalité en cours de développement

**c) Consulter les consommations de nourriture de chaque animal**

Fonctionnalité en cours de développement

### III - Employés

Voici l'identifiant d'un employé :

Prénom, nom : Silvia Rodriguez

Email : [silvia.rodriguez@arcadia.fr](mailto:silvia.rodriguez@arcadia.fr)

Mot de passe : SuHx6/z+

**a) Se connecter**

La démarche pour se connecter est la même entre un employé et un vétérinaire, sauf que les identifiants sont forcément différents et l'accès aux fonctionnalités de l'espace professionnel également.

**b) Modifier les services du zoo**

Fonctionnalité en cours de développement

**c) Saisir les consommations de nourriture de chaque animal**

Fonctionnalité en cours de développement

**d) Modérer les avis visiteurs**

Fonctionnalité en cours de développement

**e) Visualiser les compte-rendus du vétérinaire**

Fonctionnalité en cours de développement

## IV - Administrateur

Voici les identifiants de l'unique administrateur :

- Prénom, nom : José Dupont
- Email : [jose.dupont@arcadia.fr](mailto:jose.dupont@arcadia.fr)
- Mot de passe : Js4T\*9E\_

### a) Se connecter

La démarche pour se connecter est la même entre l'administrateur et un vétérinaire, sauf que les identifiants sont forcément différents et l'accès aux fonctionnalités de l'espace professionnel également.

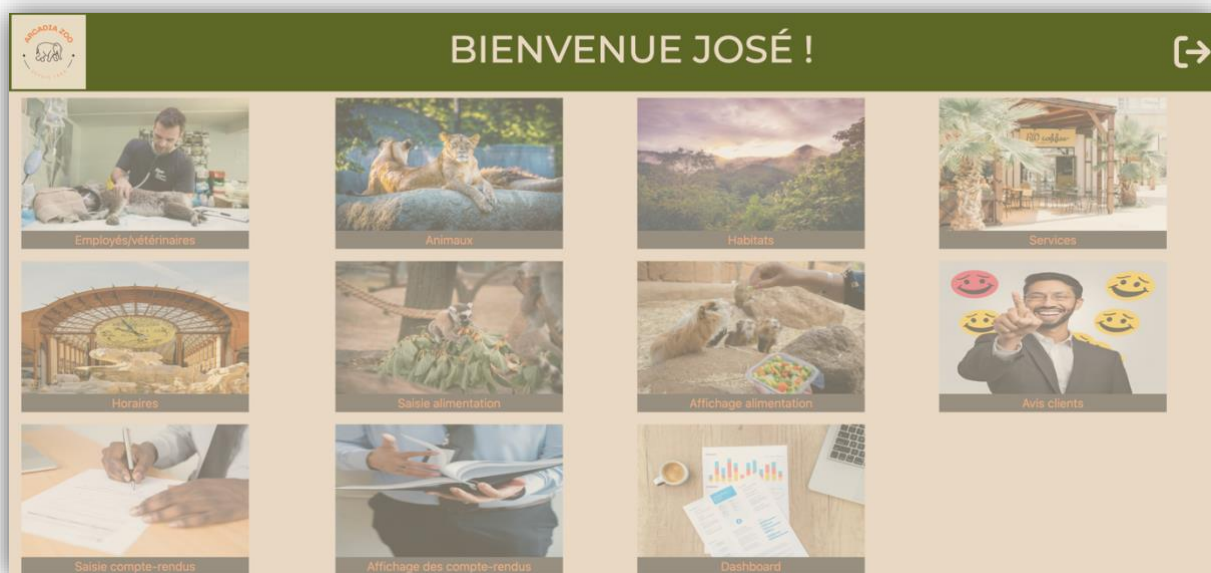


Figure 25 - Espace professionnel administrateur

### b) Gérer les comptes utilisateur employés ou vétérinaire

Si l'administrateur souhaite réaliser une action sur un compte utilisateur, il clique sur l'encart « Employés/vétérinaires » de l'espace professionnel.



Figure 26 - Encart employés/vétérinaires de l'espace professionnel

Il est dirigé vers la page où il doit choisir l'action à réaliser sur l'employé/vétérinaire :

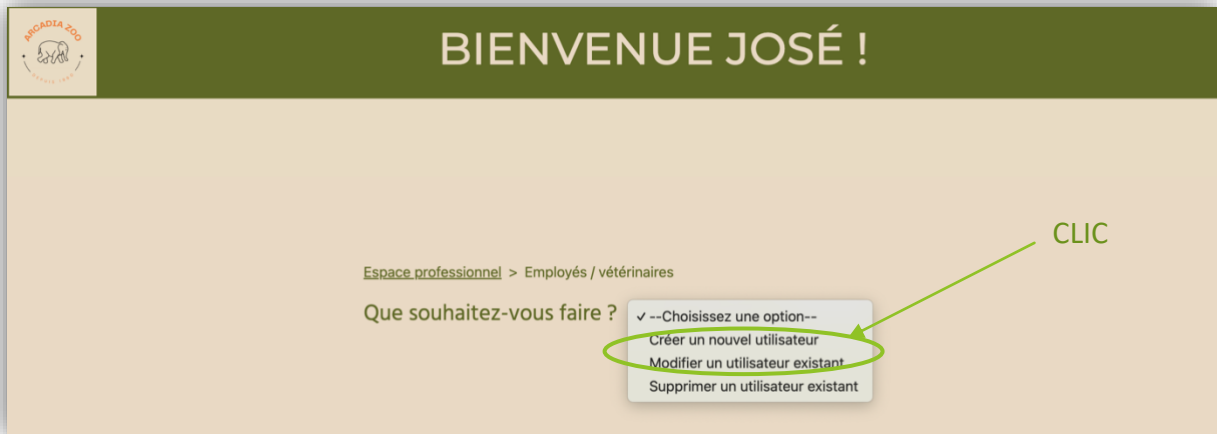


Figure 27 - Choix sur l'action à porter sur l'employé / vétérinaire

S'il souhaite revenir à l'espace professionnel, il peut, à tout moment, cliquer sur le chemin de navigation :

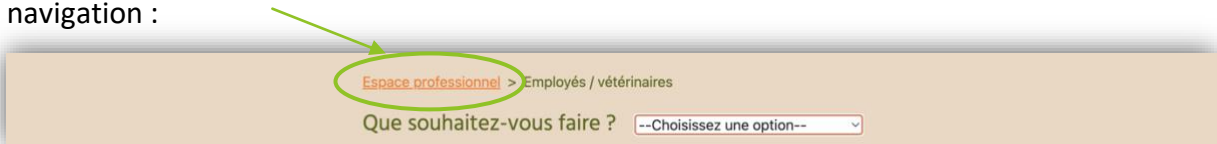


Figure 28 - Revenir à l'espace professionnel

## Créer un nouvel utilisateur

Lorsque l'administrateur sélectionne l'option « Créer un nouvel utilisateur », un formulaire de création de compte s'affiche :

The screenshot shows a form titled 'Que souhaitez-vous faire ?' with the dropdown menu set to 'Créer un nouvel utilisateur'. The form contains the following fields: 'Nom :', 'Prénom :', 'Email :', 'Mot de passe :', and 'Rôle :'. Each field has a corresponding input box. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' and 'Créer l'utilisateur'.

Figure 29 - Formulaire de création de compte



L'administrateur saisit alors le nom, prénom, email, mot de passe et rôle de l'employé à créer.  
Puis il clique sur « Créer l'utilisateur » afin que ce dernier soit créé.

The screenshot shows a web form titled 'Espace professionnel > Employés / vétérinaires'. The form has a dropdown menu 'Que souhaitez-vous faire ?' with the option 'Créer un nouvel utilisateur' selected. Below this are five input fields: 'Nom' (containing 'MARTIN'), 'Prénom' (containing 'Jeanne'), 'Email' (containing 'jeanne.martin@arcadia.fr'), 'Mot de passe' (containing '.....'), and 'Rôle' (a dropdown menu with 'ROLE\_VET' selected). At the bottom are two buttons: 'Annuler' and 'Créer l'utilisateur'. Green boxes with arrows point to each input field, containing the following text: 'L'administrateur saisit le nom.', 'L'administrateur saisit le prénom.', 'L'administrateur saisit le mot de passe.', 'L'administrateur saisit l'email.', and 'L'administrateur indique le rôle.'

Figure 30 - Bouton "Créer l'utilisateur"

Si l'utilisateur est bien créé, un message indiquera que c'est le cas. Idem dans le cas inverse.

The screenshot shows a confirmation message 'L'utilisateur a bien été créé.' in a yellow box. Below the message is the breadcrumb 'Espace professionnel > Employés / vétérinaires' and a dropdown menu 'Que souhaitez-vous faire ?' with the option '--Choisissez une option--' selected.

Figure 31 - Message indiquant que l'utilisateur a bien été créé

## Modifier un utilisateur existant

Fonctionnalité en cours de développement

## Supprimer un utilisateur existant

Fonctionnalité en cours de développement

## c) Gérer les horaires

Fonctionnalité en cours de développement

## d) Gérer les services

Fonctionnalité en cours de développement

**e) Gérer les habitats**

Fonctionnalité en cours de développement

**f) Gérer les animaux**

Fonctionnalité en cours de développement

**g) Visualiser le nombre de consultations par animal**

Fonctionnalité en cours de développement

**h) Visualiser tous les compte-rendus vétérinaires de tous les animaux**

Fonctionnalité en cours de développement