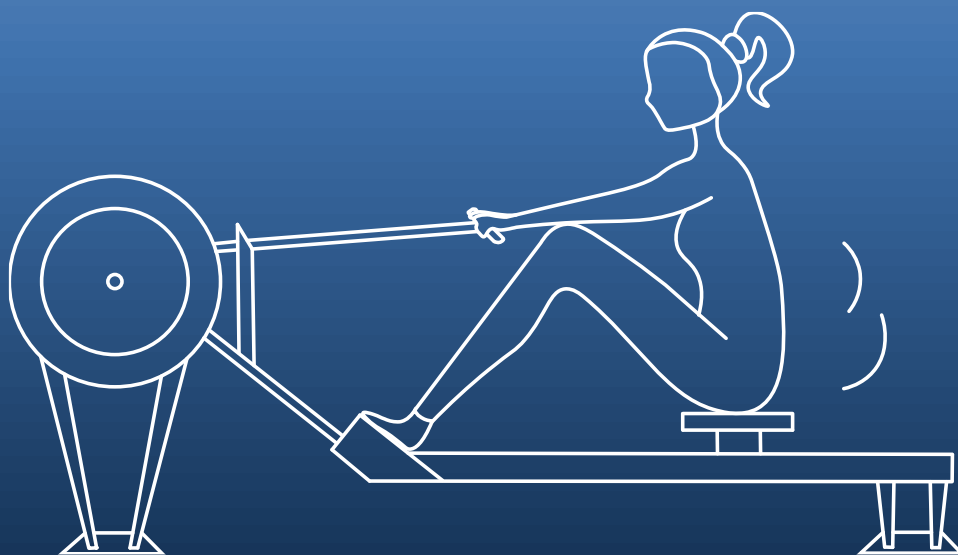


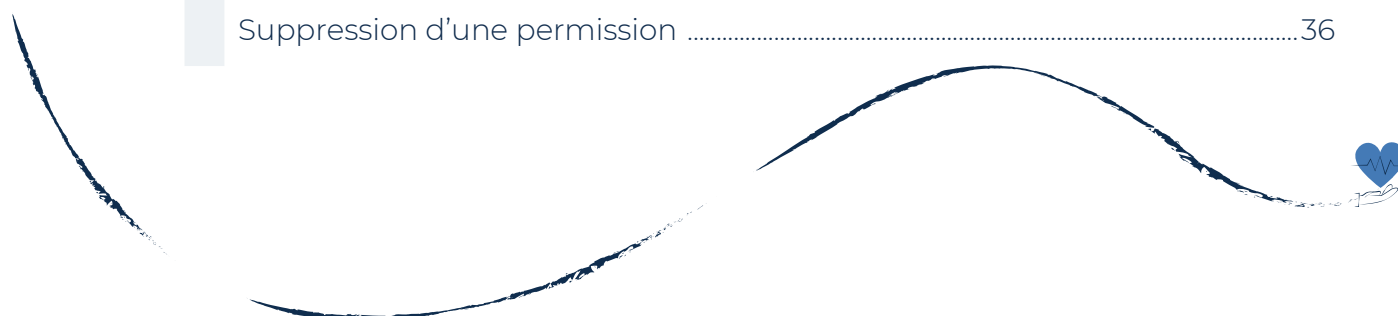


Manuel d'utilisation

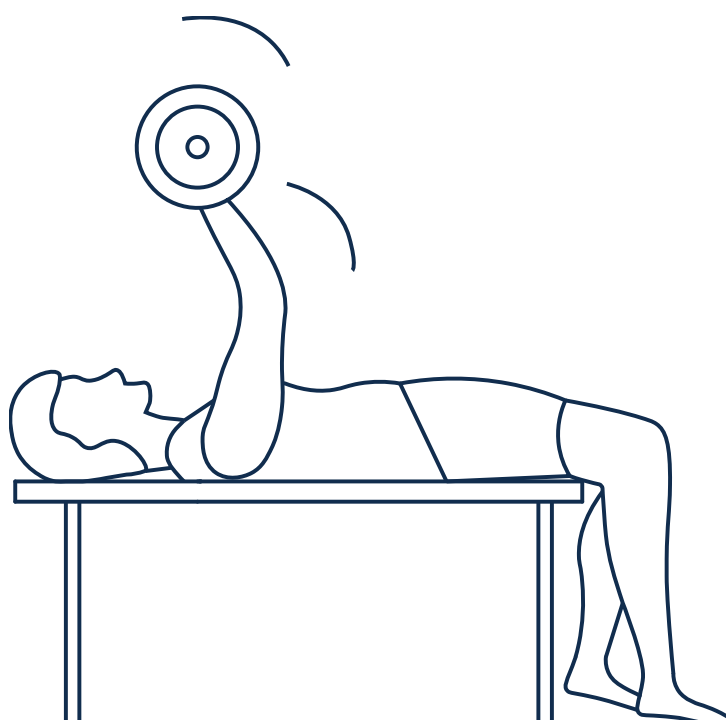


Sommaire

■ Connexion à l'interface	4
■ Mot de passe oublié	4
■ Equipe technique	6
■ Accueil	6
■ Gestion des partenaires	7
■ Activation/désactivation d'un partenaire	8
■ Création d'un partenaire	9
■ Visualisation d'un partenaire	11
■ Permissions globales	11
■ Activation/désactivation d'une permission globale	12
■ Modification d'un partenaire	13
■ Suppression d'un partenaire	15
■ Réinitialisation d'accès du contact d'un partenaire	16
■ Gestion des clubs	17
■ Activation/désactivation d'un club	18
■ Activation/désactivation d'une permission	20
■ Création d'un club	22
■ Modification d'un club	25
■ Suppression d'un club	28
■ Réinitialisation d'accès du manager d'un club	30
■ Gestion des permissions	31
■ Création d'une permission	32
■ Visualisation d'une permission	34
■ Modification d'une permission	35
■ Suppression d'une permission	36

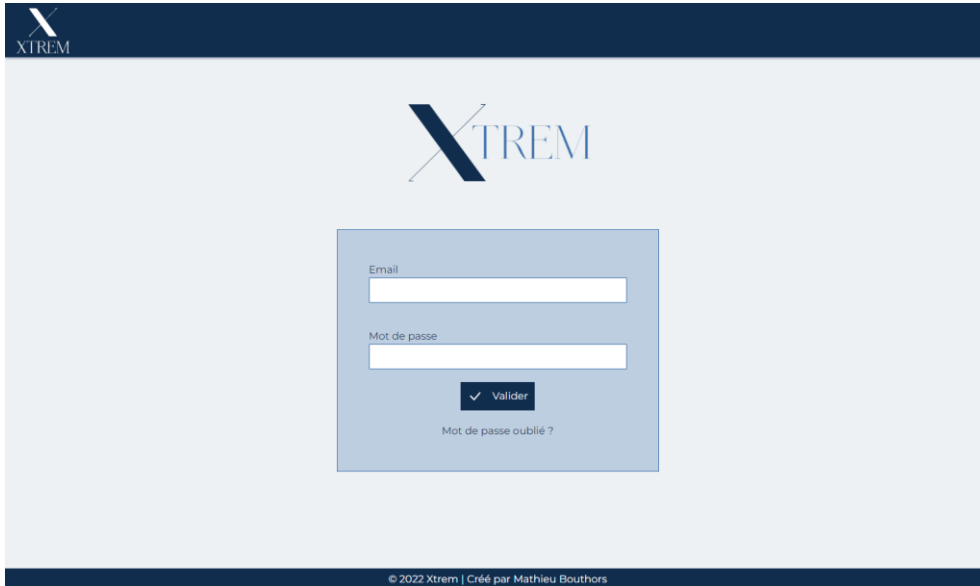


■ Partenaire	37
■ Accueil	37
■ Mes clubs	38
■ Visualisation des informations du partenaire	39
■ Visualisation des informations de club	40
■ Club	41
■ Accueil	41
■ Mon club	42
■ Visualisation des informations du club	42
■ Visualisation des informations du partenaire	43
■ Compte utilisateur	44
■ Mes informations	44
■ Modifier mes informations	45
■ Modifier mon mot de passe	46
■ Se déconnecter	47



Connexion à l'interface

Dès l'arrivée sur le site, on vous invite à vous connectez.



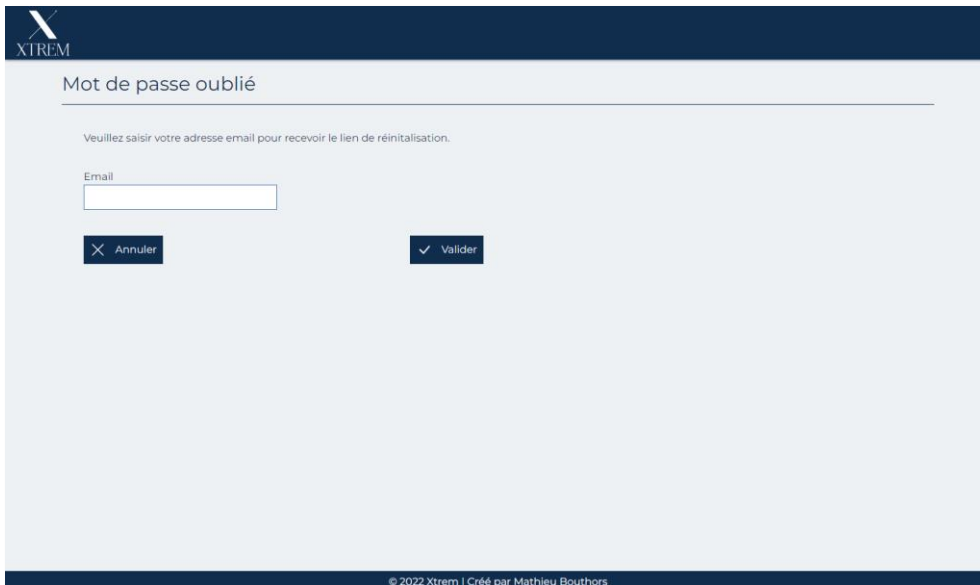
The screenshot shows the login interface of the Xtrem application. At the top, there is a dark blue header with the Xtrem logo. Below the header, the main content area is light gray. In the center, there is a white box containing the login form. The form has two input fields: 'Email' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field, there is a dark blue button with a white checkmark and the text 'Valider'. Below the button, there is a link that says 'Mot de passe oublié ?'. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text '© 2022 Xtrem | Créé par Mathieu Bouthors'.

Renseignez votre adresse email et votre de mot de passe.

Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ».

Vous serez alors invité à indiquer votre adresse email :



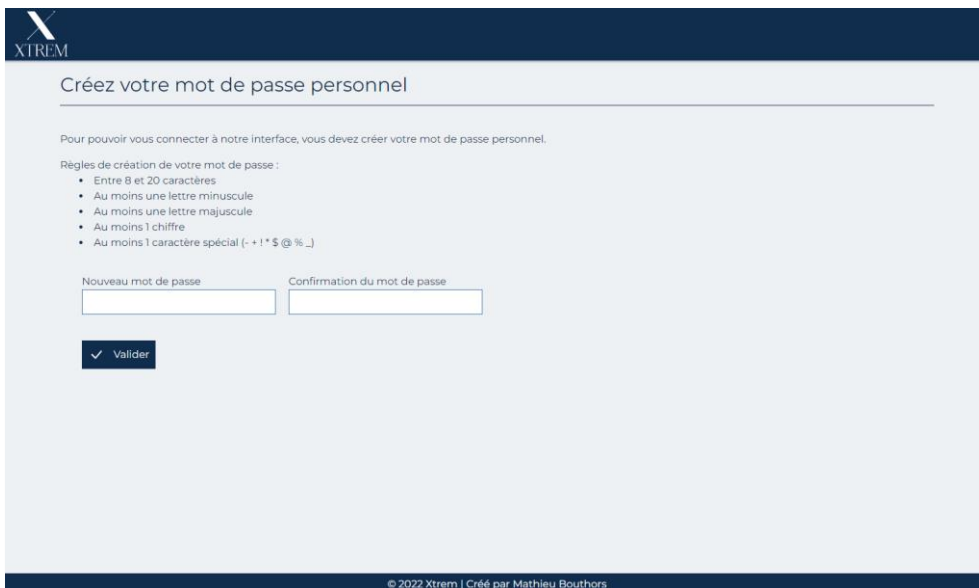
The screenshot shows the password reset interface of the Xtrem application. At the top, there is a dark blue header with the Xtrem logo. Below the header, the main content area is light gray. In the center, there is a white box containing the password reset form. The form has a title 'Mot de passe oublié' and a subtitle 'Veuillez saisir votre adresse email pour recevoir le lien de réinitialisation.' Below the subtitle, there is an input field for 'Email'. Below the input field, there are two buttons: a dark blue button with a white 'X' and the text 'Annuler', and a dark blue button with a white checkmark and the text 'Valider'. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text '© 2022 Xtrem | Créé par Mathieu Bouthors'.

Un mail vous sera envoyé contenant un lien de réinitialisation :



Vous pourrez ainsi recréer votre mot de passe en respectant les règles de création :

- Entre 8 et 20 caractères
- Au moins une lettre minuscule
- Au moins une lettre majuscule
- Au moins 1 chiffre
- Au moins 1 caractère spécial (- + ! * \$ @ % _)

The image shows a screenshot of a web form titled 'Créez votre mot de passe personnel'. Below the title, it says 'Pour pouvoir vous connecter à notre interface, vous devez créer votre mot de passe personnel.' and 'Règles de création de votre mot de passe :'. A list of rules is provided: 'Entre 8 et 20 caractères', 'Au moins une lettre minuscule', 'Au moins une lettre majuscule', 'Au moins 1 chiffre', and 'Au moins 1 caractère spécial (- + ! * \$ @ % _)'. Below the rules, there are two input fields: 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe'. At the bottom left of the form, there is a button with a checkmark icon and the text 'Valider'. At the very bottom of the page, there is a footer that reads '© 2022 Xtrem | Créé par Mathieu Bouthors'.

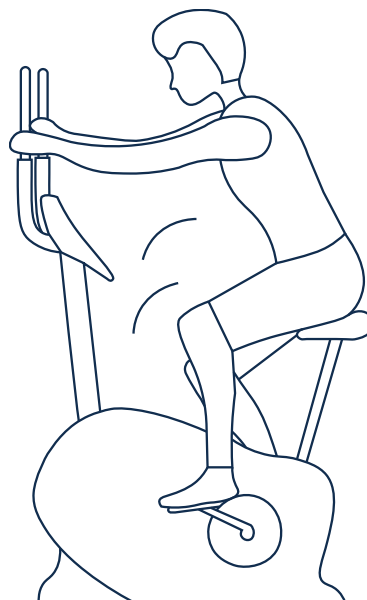
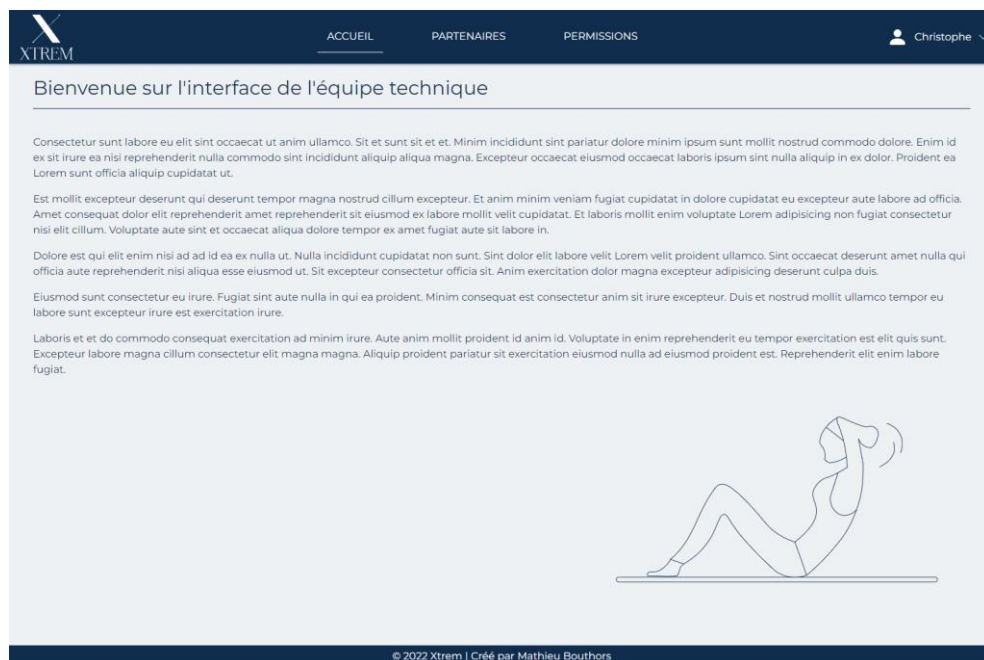
Equipe technique

L'équipe technique est en charge de l'administration de l'application avec la gestion des permissions, partenaires et clubs :

- Création
- Modification
- Suppression
- Activation / Désactivation

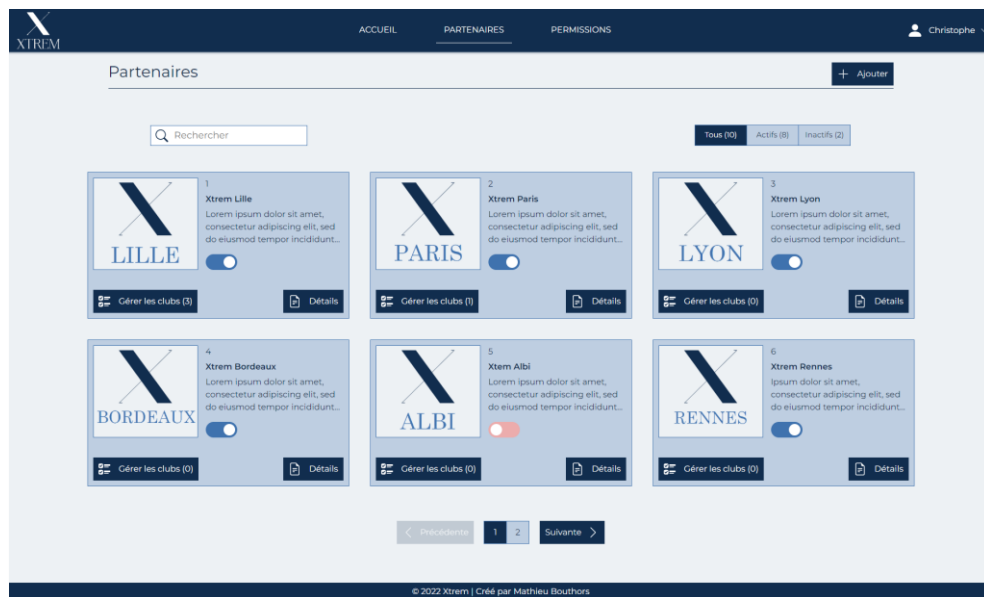
Accueil

Une fois connecté, vous êtes redirigé vers la page d'accueil de l'équipe technique.



Gestion des partenaires

En cliquant sur le lien « Partenaire » du menu principal, vous êtes dirigé vers la page contenant l'ensemble des partenaires.



Vous pouvez visualiser les 6 premiers partenaires et utiliser la pagination en bas de page pour les suivants.

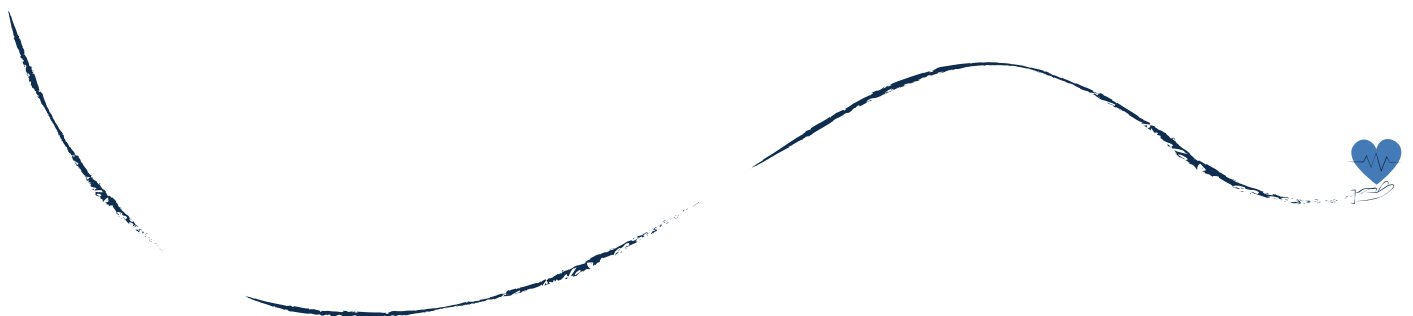
Sur chaque partenaire, vous retrouvez :

- Son logo
- Son id
- Son nom
- Une courte description
- Un switch d'activation/désactivation
- Un bouton pour gérer ses clubs
- Un bouton pour voir plus de détails sur le partenaire

Les filtres de recherches vous permettent d'effectuer une recherche dynamique sans rechargement de la page.

Les mots indiqués sont recherchés dans l'ensemble des champs : id, nom et description.

Vous avez aussi la possibilité de filtrer selon l'état des partenaires, actif ou inactif.



Activation/désactivation d'un partenaire

En cliquant sur le switch, vous activez ou désactivez le partenaire après confirmation via la fenêtre suivante :

Désactivation du partenaire **Xtrem Paris**

Voulez-vous vraiment désactiver le partenaire **Xtrem Paris** ?
Ce partenaire ainsi que ses clubs seront désactivés et ne pourront plus accéder à leur interface.

✕ Annuler

✓ Confirmer

☒

Partenaire activé


☐

Partenaire désactivé

Règles métier :

- ✓ Quand un partenaire est désactivé, l'ensemble de ses clubs est désactivé. Le contact du partenaire et les managers des clubs n'ont plus accès à leur interface.
- ✓ Quand un partenaire est activé, ses clubs restent désactivés, il faudra les activer un à un selon le besoin.

Lorsqu'un partenaire est activé ou désactivé, le mail suivant est automatiquement envoyé au contact du partenaire, et au manager des clubs si désactivation :



Bonjour Nick,

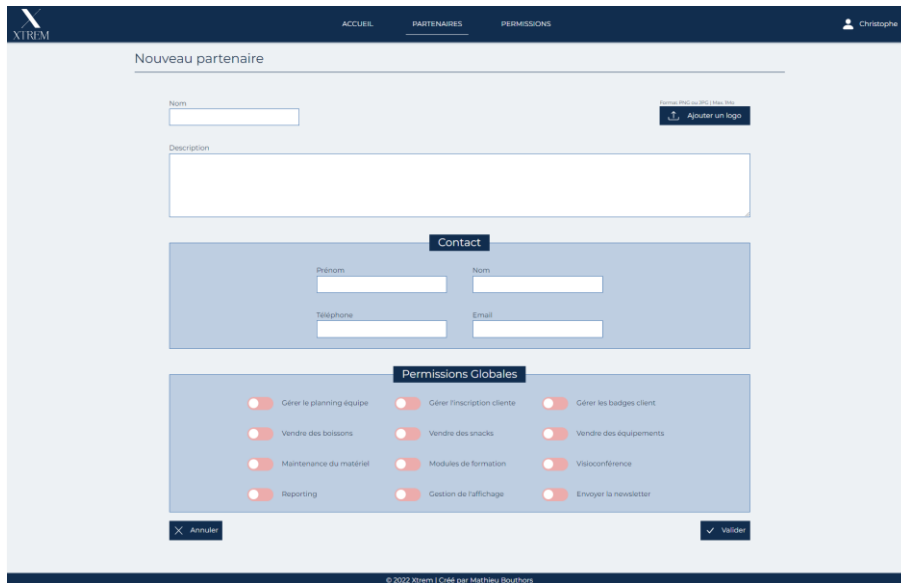
Le partenaire **Xtrem reims** a été activé.
Votre accès à notre interface a donc été activé aussi, vous pouvez donc vous connecter avec vos identifiants habituels.

Pour toute réclamation, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante :
contact@xtrem.fr

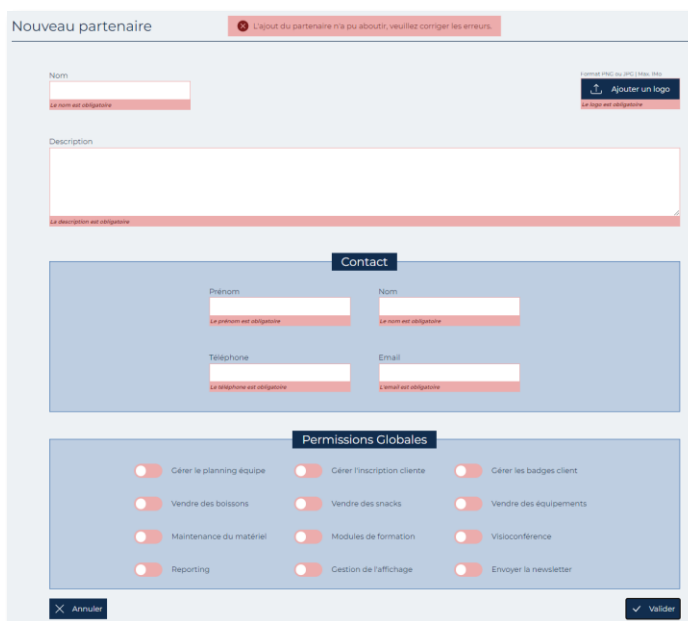
Se rendre sur le site Xtrem

Création d'un partenaire

En cliquant sur le bouton « Ajouter », vous avez la possibilité d'ajouter un partenaire dans la base de données, vous êtes dirigé vers la page suivante :



- Tous les champs sont obligatoires.
- **Nom** : Nombre de caractères compris entre 3 et 20.
- **Logo** : Seul les fichiers PNG et JPG sont acceptés avec une taille maximum de 1Mo.
- **Description** : 3 caractères minimum.
- **Prénom & Nom** : Nombre de caractères compris entre 3 et 50, les caractères spéciaux sont interdits
- **Téléphone** : Débute soit par 0, 0033 ou +33 suivis de 9 chiffres
- **Email** : Nombre de caractères compris entre 6 et 255, format email à respecter.
- **Permissions globales** : Par défaut, aucune permission n'est active, à vous de cliquer sur les permissions à activer (ici pas de fenêtre de confirmation)



Si les règles ne sont pas respectées, vous serez averti avec un message d'alerte et un message sous le ou les champs concernés

Si tous les champs sont correctement renseignés, vous serez redirigé, à la validation, sur la page des partenaires avec un message vous indiquant le bon déroulé de la création.

À la création du partenaire, un mail est automatiquement envoyé au contact de celui-ci pour l'avertir de cette création et l'inviter à créer son mot de passe pour pouvoir se connecter à l'interface.

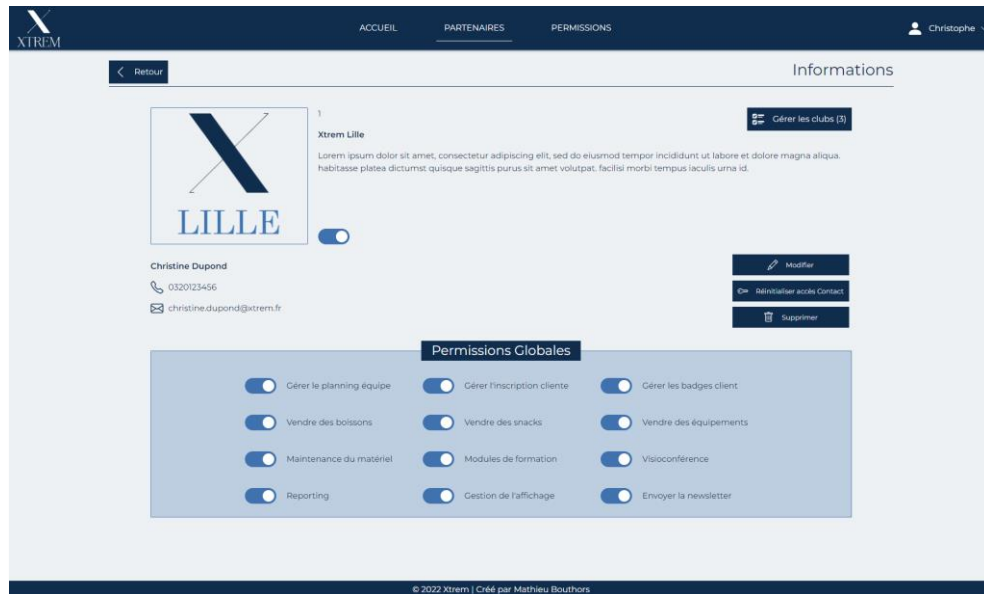


Se référer à la page 4 pour la création du mot de passe



Visualisation d'un partenaire

En cliquant sur le bouton Détails, vous êtes dirigé vers la page de visualisation du partenaire concerné.



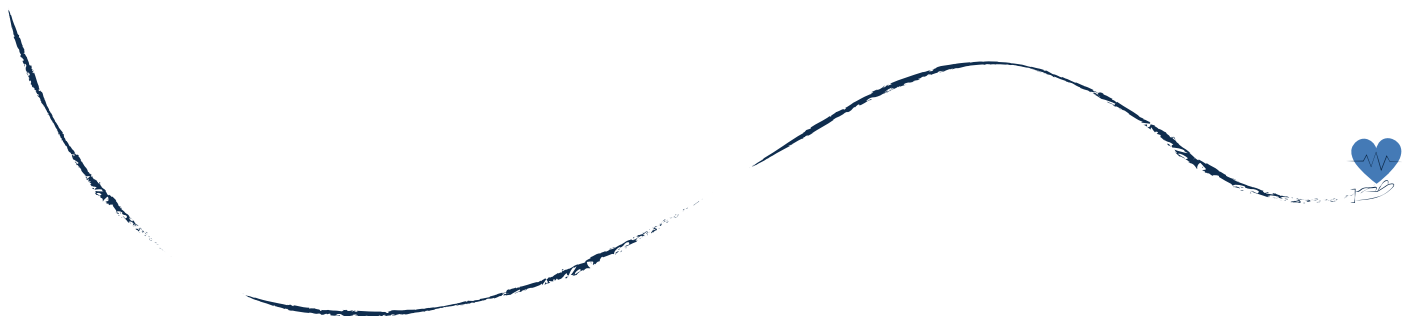
Vous retrouvez les informations précédentes auxquelles sont ajoutées les informations de contacts avec le prénom, nom, téléphone et email.

Il est possible aussi, ici, d'activer ou désactiver le partenaire de la même façon que précédemment (cf page 7).

Permissions Globales

En bas de page, vous retrouvez l'ensemble des « Permissions globales » existantes dans la base de données avec un switch pour les activer ou désactiver.

Sur la capture d'écran ci-dessus, toutes les permissions globales sont actives pour ce partenaire.



Activation/désactivation d'une permission globale

En cliquant sur le switch, vous activez ou désactivez la permission après confirmation via la fenêtre suivante :

Désactivation de la permission **Gérer le planning équipe**

Voulez-vous vraiment désactiver la permission **Gérer le planning équipe** pour le partenaire **Xtrem Lille** ?
Ses clubs n'auront plus accès à cette permission.

✕ Annuler
✓ Confirmer


☒ Permission activée

☐ Permission désactivée

Règles métier :

- ✓ Si une permission globale est active sur le partenaire alors l'ensemble de ses clubs disposent de cette permission mais elle restera activable ou désactivable sur le club (par défaut, elle est désactivée pour le club)
- ✓ Si une permission globale est inactive sur le partenaire alors l'ensemble de ses clubs ne disposent pas de cette permission, elle n'apparaît pas sur les clubs, il est donc impossible de l'activer ou désactiver sur les clubs.

Lorsqu'une permission est activée ou désactivée, le mail suivant est automatiquement envoyé au contact du partenaire, et au manager des clubs si désactivation :



Bonjour Nick,

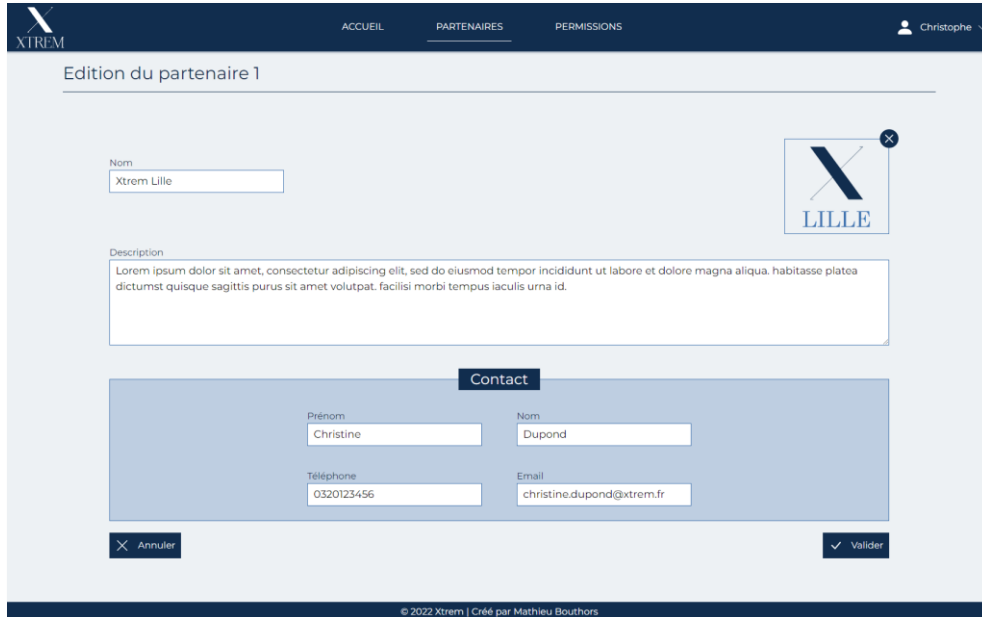
La permission **Gérer l'inscription cliente** a été activée pour le partenaire **Xtrem reims**.
 Cette permission est dorénavant disponible mais inactive par défaut pour vos clubs.
 Veuillez nous contactez pour l'activation sur l'un de vos clubs.

Pour toute réclamation, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante :
contact@xtrem.fr

Se rendre sur le site Xtrem

Modification d'un partenaire

En cliquant sur le bouton « Modifier », vous êtes dirigé vers la page de modification du partenaire actuellement visualisé.



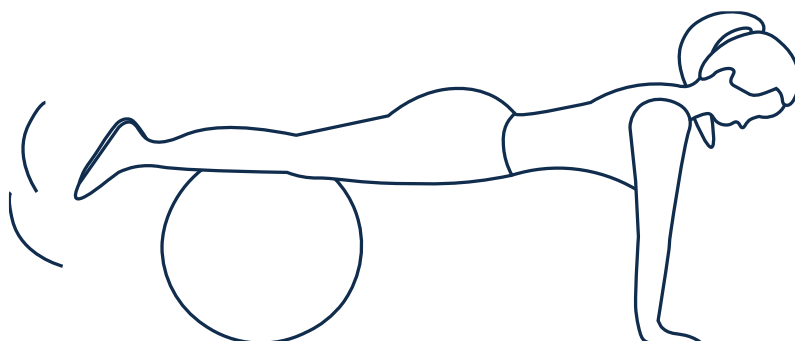
The screenshot shows the 'Edition du partenaire 1' page. At the top, there's a navigation bar with 'ACCUEIL', 'PARTENAIRES', and 'PERMISSIONS'. The user 'Christophe' is logged in. The form includes a 'Nom' field with 'Xtrem Lille', a 'Description' field with placeholder text, and a 'Contact' section with fields for 'Prénom' (Christine), 'Nom' (Dupond), 'Téléphone' (0320123456), and 'Email' (christine.dupond@xtrem.fr). There are 'Annuler' and 'Valider' buttons at the bottom. A copyright notice '© 2022 Xtrem | Créé par Mathieu Bouthors' is at the very bottom.

L'ensemble des champs sont modifiables en respectant les mêmes règles qu'à la création (cf page 8).

Le logo est modifiable aussi, il faudra d'abord cliquer sur la croix située en haut à droite du logo pour voir apparaître le bouton de téléchargement.

Si les règles de création ne sont pas respectées, les mêmes messages qu'à la création apparaîtront (cf page 8).

En validant, vous serez redirigé sur la visualisation du partenaire avec un message vous indiquant le bon déroulé de la modification.

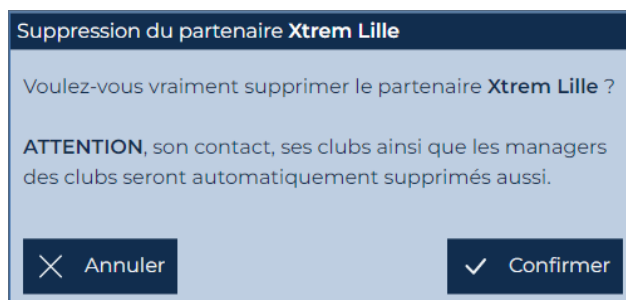


Un mail est automatiquement envoyé au contact du partenaire pour lui indiquer les modifications effectuées :



Suppression d'un partenaire

En cliquant sur le bouton « Supprimer », une fenêtre modale vous invite à confirmer cette suppression ou annuler



À la confirmation, un message vous indique le bon déroulé de la suppression.

ATTENTION, à la suppression d'un partenaire, tout ce qui en dépend est supprimé aussi :

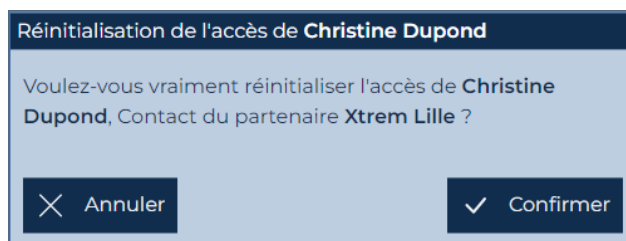
- ✓ Le contact du partenaire
- ✓ Les clubs du partenaire
- ✓ Les managers de ces clubs

Un mail est automatiquement envoyé au contact du partenaire pour lui indiquer la suppression du partenaire et la clôture de son accès à l'interface et de même pour les clubs et l'accès du manager associé :



Réinitialisation d'accès du contact d'un partenaire

En cliquant sur le bouton « Réinitialiser accès contact », une fenêtre modale vous invite à confirmer cette réinitialisation ou annuler



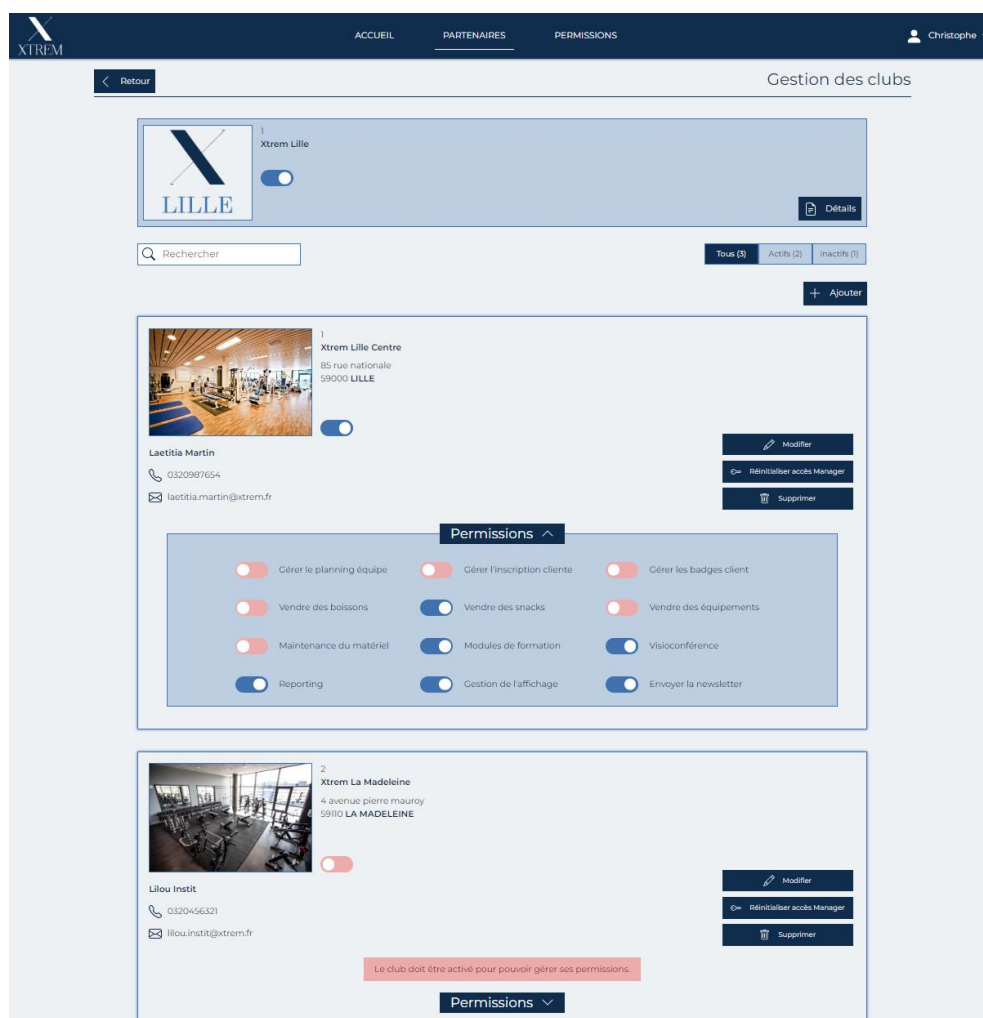
À la confirmation, un message vous indique le bon déroulé de la réinitialisation.

Un mail est automatiquement envoyé au contact du partenaire, contenant un lien de réinitialisation qui l'invite à recréer son mot de passe (Son ancien mot de passe a été supprimé, il est obligé de recréer son mot de passe) :



Gestion des clubs

Depuis la page de visualisation d'un partenaire ou depuis la page listant les partenaires, il est possible de cliquer sur le bouton « Gérer les clubs* » qui vous dirigera vers la page de Gestion des clubs :



Sur la partie haute, on retrouve le partenaire et sous les filtres de recherche, les différents clubs.

Sur la partenaire, il reste possible de l'activer/désactiver avec le switch toujours de la même façon (cf page 7)

ATTENTION : Si le partenaire est désactivé, la gestion des clubs est impossible (Modification, réinitialisation accès manager, suppression, activation/désactivation club, activation/désactivation permission).

Seule la visualisation des informations et des permissions sont possibles.

Le bouton « Détails » amène à la visualisation du partenaire (cf page 10).

Concernant les clubs, vous pouvez visualiser les 3 premiers clubs et utiliser la pagination en bas de page pour les suivants.

Sur chaque club, vous retrouvez :

- Sa photo
- Son id
- Son nom
- Son adresse
- Un switch d'activation/désactivation
- Les informations du manager du club :
 - Son prénom et nom
 - Son téléphone
 - Son email
- Un bouton « Permissions » avec affichage dynamique des permissions lorsque vous cliquez dessus.

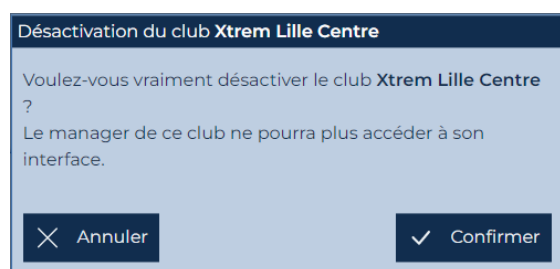
Les filtres de recherches vous permettent d'effectuer une recherche dynamique sans rechargement de la page.

Les mots indiqués sont recherchés dans l'ensemble des champs : id, nom, adresse, prénom du manager, nom du manager, téléphone du manager et email du manager.

Vous avez aussi la possibilité de filtrer selon l'état des clubs : actif ou inactif.

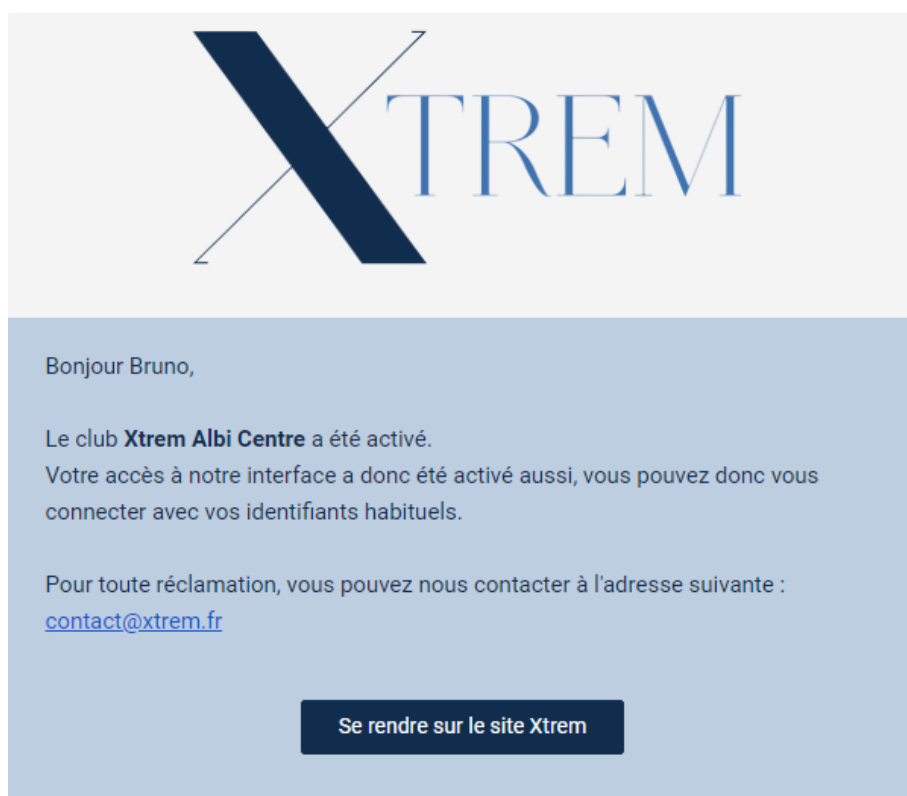
Activation/désactivation d'un club

En cliquant sur le switch du club, vous activez ou désactivez ce club après confirmation via la fenêtre suivante :

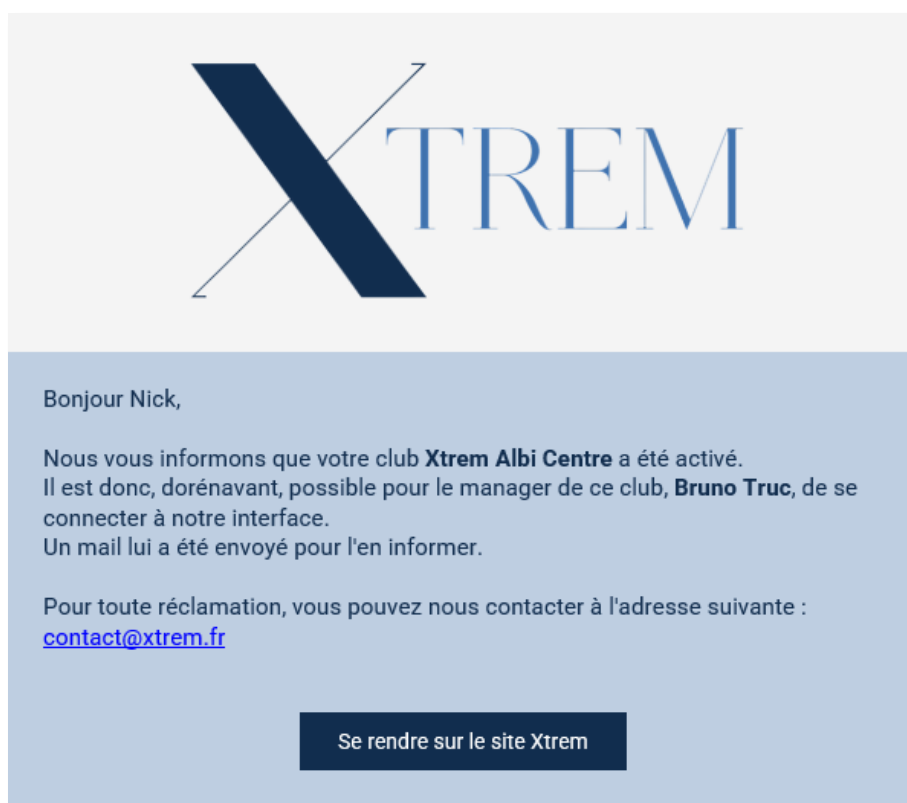


Quand un club est désactivé, la gestion de ses permissions est impossible mais elles restent visibles.

Lorsqu'un club est activé ou désactivé, le mail suivant est automatiquement envoyé au manager du club :



Le contact du partenaire qui gère ce club reçoit aussi un mail pour l'avertir de cette activation/désactivation de club :



Activation/désactivation d'une permission

Sur la partie basse du club, vous retrouvez l'ensemble des « Permissions » existantes sur le partenaire de celui-ci.

En cliquant sur le switch, vous activez ou désactivez la permission après confirmation via la fenêtre suivante :

Activation de la permission Gérer le planning équipe

Voulez-vous vraiment activer la permission **Gérer le planning équipe** pour le club **Xtrem Lille Centre** ?

✕ Annuler
✓ Confirmer

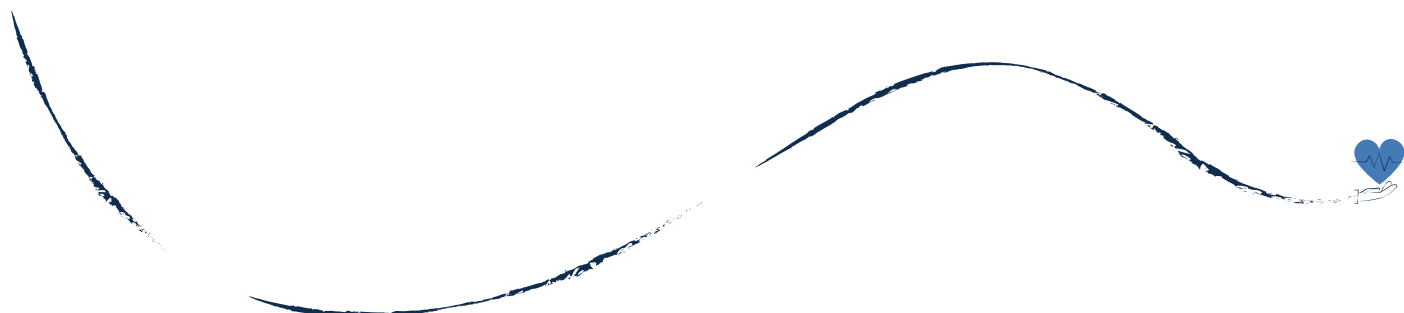
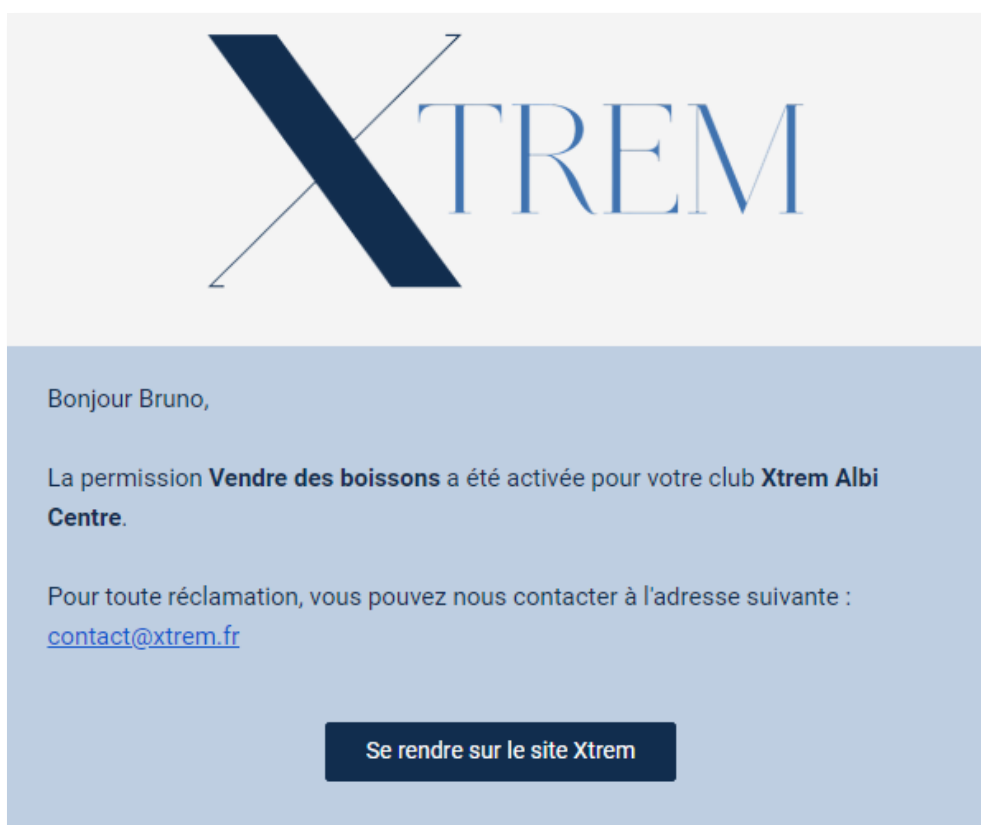
☒

Permission activée

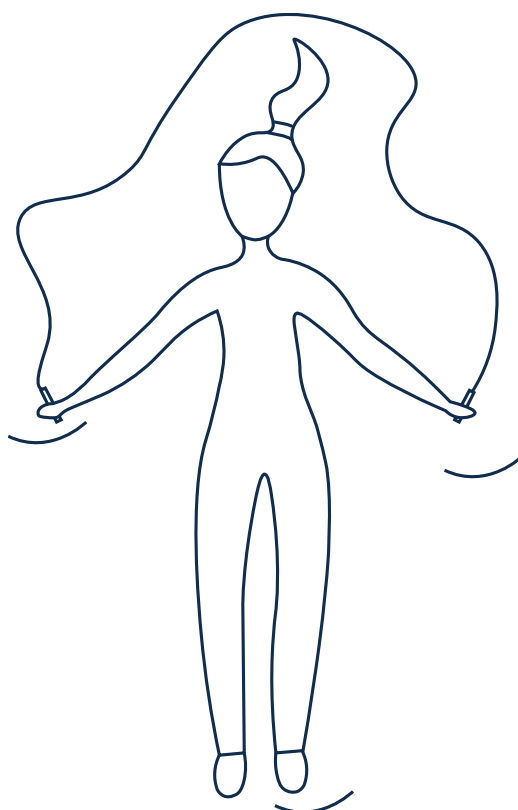
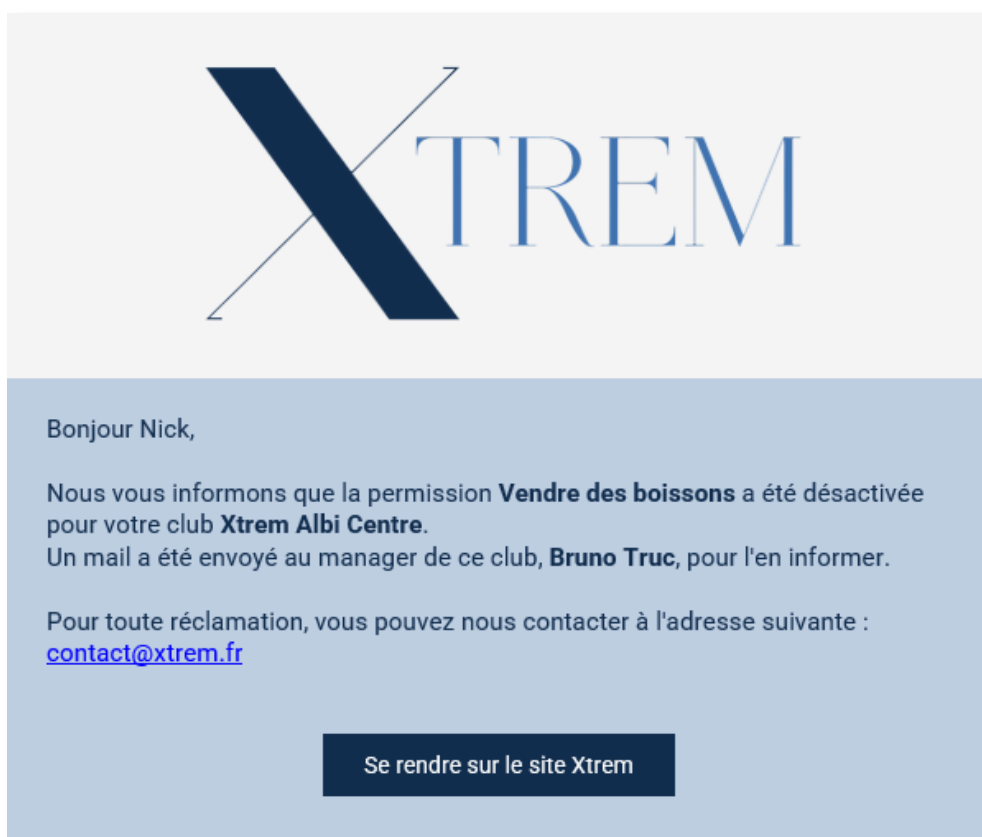
☐

Permission désactivée

Lorsqu'une permission est activée ou désactivée, le mail suivant est automatiquement envoyé au manager du club :

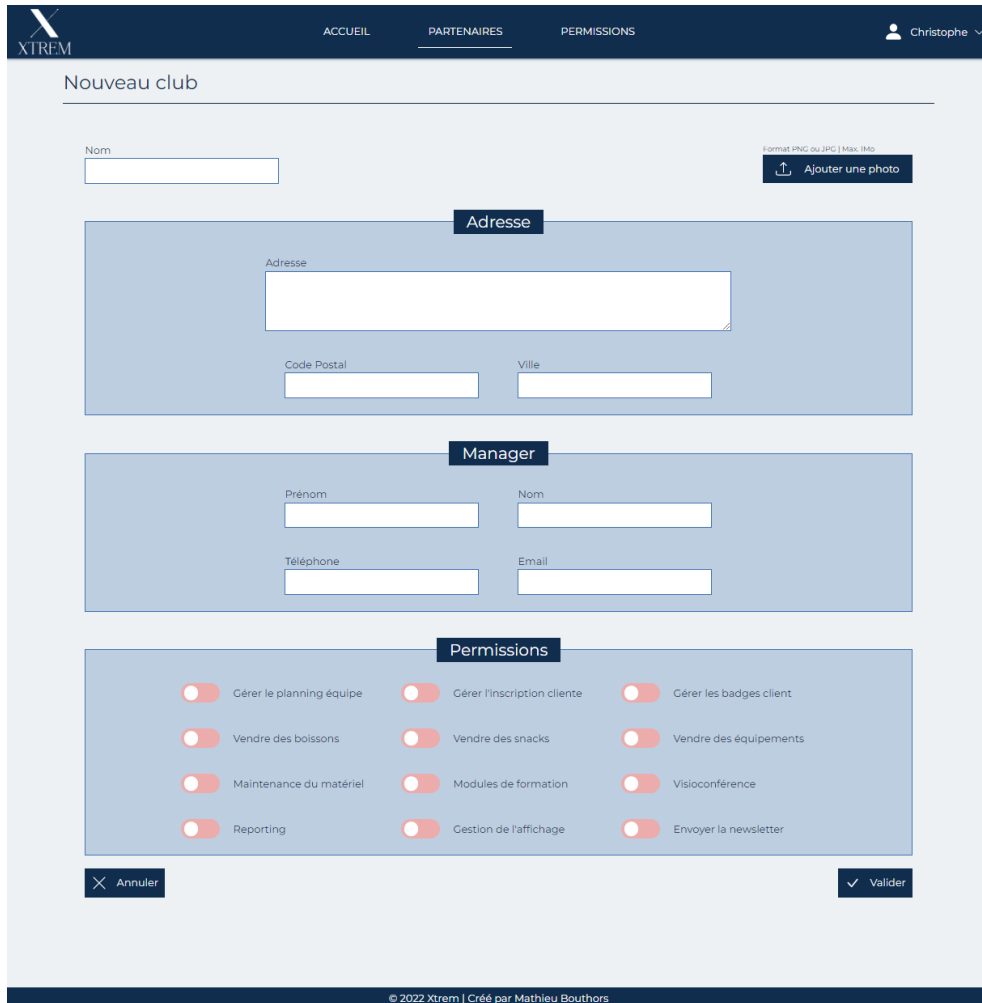


Le contact du partenaire qui gère ce club reçoit aussi un mail pour l'avertir de cette activation/désactivation de permission :



Création d'un club

En cliquant sur le bouton « Ajouter », vous avez la possibilité d'ajouter un club pour le partenaire concerné, vous êtes dirigé vers la page suivante :



Nouveau club

Nom

Format PNG ou JPG | Max. 1Mo
Ajouter une photo

Adresse

Adresse

Code Postal Ville

Manager

Prénom Nom

Téléphone Email

Permissions

<input type="checkbox"/> Gérer le planning équipe	<input type="checkbox"/> Gérer l'inscription cliente	<input type="checkbox"/> Gérer les badges client
<input type="checkbox"/> Vendre des boissons	<input type="checkbox"/> Vendre des snacks	<input type="checkbox"/> Vendre des équipements
<input type="checkbox"/> Maintenance du matériel	<input type="checkbox"/> Modules de formation	<input type="checkbox"/> Visioconférence
<input type="checkbox"/> Reporting	<input type="checkbox"/> Gestion de l'affichage	<input type="checkbox"/> Envoyer la newsletter

Annuler Valider

© 2022 Xtrem | Créé par Mathieu Bouthors

- Tous les champs sont obligatoires.
- **Nom** : Nombre de caractères compris entre 3 et 20.
- **Logo** : Seul les fichiers PNG et JPG sont acceptés avec une taille maximum de 1Mo.
- **Adresse** : 3 caractères minimum.
- **Code postal** : 5 caractères numériques.
- **Ville** : Caractères spéciaux sont interdits.
- **Prénom & Nom** : Nombre de caractères compris entre 3 et 50, les caractères spéciaux sont interdits.
- **Téléphone** : Débute soit par 0, 0033 ou +33 suivis de 9 chiffres
- **Email** : Nombre de caractères compris entre 6 et 255, format email à respecter.
- **Permissions** : Par défaut, aucune permission n'est active, à vous de cliquer sur les permissions à activer (ici pas de fenêtre de confirmation)

Nouveau club

⚠ L'ajout du club n'a pu aboutir, veuillez corriger les erreurs.

Nom Le nom est obligatoire Appliquer une photo Le format est obligatoire

Adresse

Adresse Le format est obligatoire

Code Postal Le code postal est obligatoire Ville La ville est obligatoire

Manager

Prénoms Le prénom est obligatoire Nom Le nom est obligatoire

Téléphone Le téléphone est obligatoire Email L'email est obligatoire

Permissions

<input type="checkbox"/> Gérer le planning équipe	<input type="checkbox"/> Gérer l'inscription cliente	<input type="checkbox"/> Gérer les badges client
<input type="checkbox"/> Vendre des boissons	<input type="checkbox"/> Vendre des snacks	<input type="checkbox"/> Vendre des équipements
<input type="checkbox"/> Maintenance du matériel	<input type="checkbox"/> Modules de formation	<input type="checkbox"/> Visioconférence
<input type="checkbox"/> Reporting	<input type="checkbox"/> Gestion de l'affichage	<input type="checkbox"/> Envoyer la newsletter

Si les règles ne sont pas respectées, vous serez averti avec un message d'alerte et un message sous le ou les champs concernés

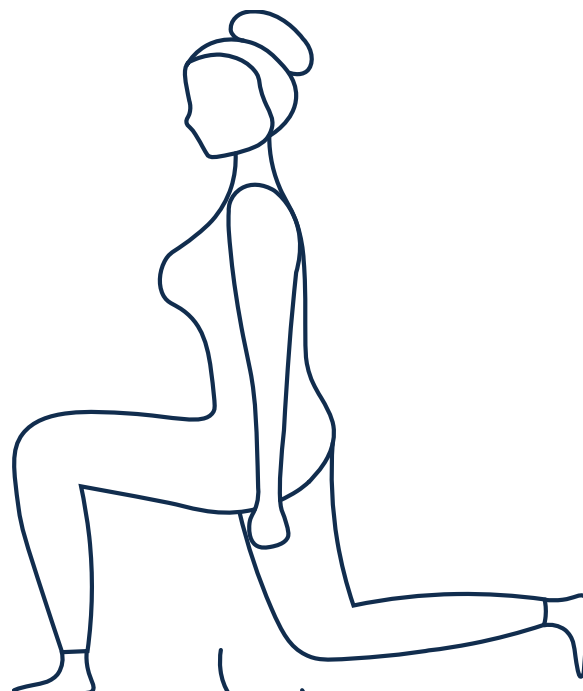
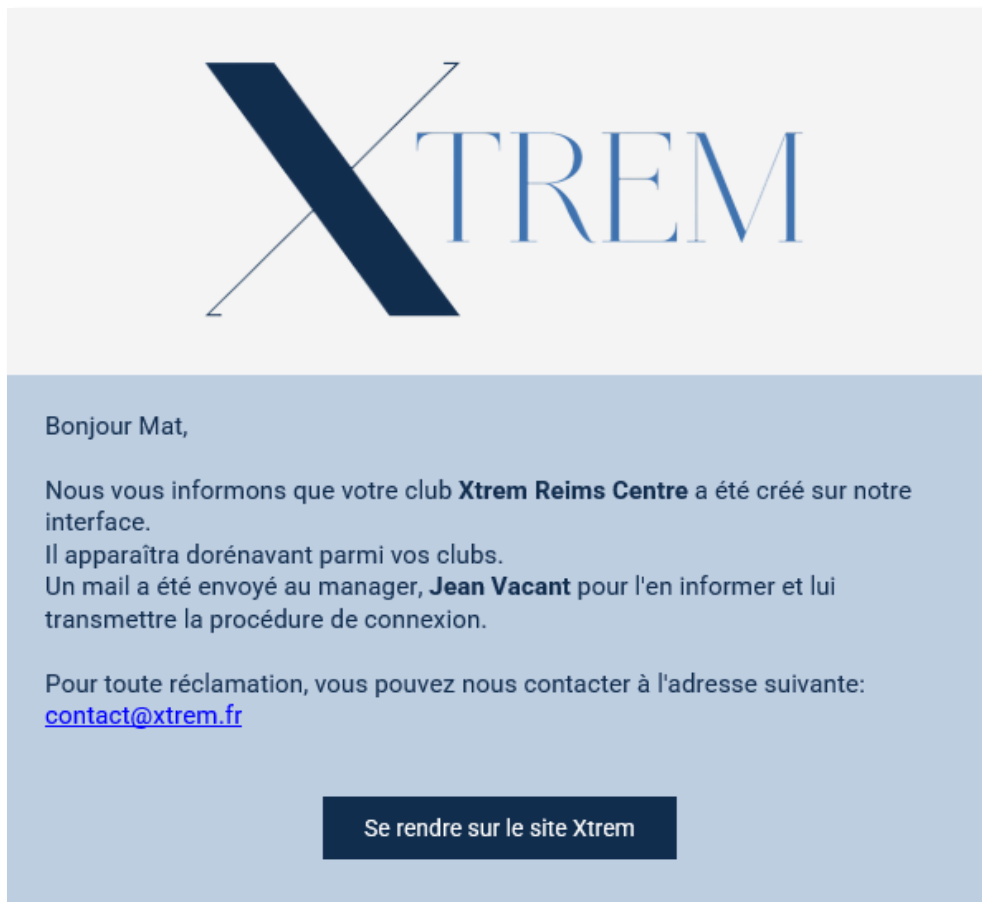
Si tous les champs sont correctement renseignés, vous serez redirigé, à la validation, sur la page de la gestion des clubs avec un message vous indiquant le bon déroulé de la création.

À la création du club, un mail est automatiquement envoyé au manager de celui-ci pour l'avertir de cette création et l'inviter à créer son mot de passe pour pouvoir se connecter à l'interface.



Se référer à la page 4 pour la création du mot de passe

Le contact du partenaire qui gère ce club reçoit aussi un mail pour l'avertir de cette création de club :



Modification d'un club

En cliquant sur le bouton « Modifier », vous êtes dirigé vers la page de modification du club concerné.

The screenshot shows the 'Edition du club 1' page in the Xtrem application. The page has a dark blue header with the Xtrem logo, navigation links (ACCUEIL, PARTENAIRES, PERMISSIONS), and a user profile (Christophe). The main content area is light blue and contains the following fields:

- Nom:** A text input field containing 'Xtrem Lille Centre'.
- Adresse:** A section with a large text input field containing '85 rue nationale', a 'Code Postal' input field containing '59000', and a 'Ville' input field containing 'Lille'.
- Manager:** A section with four input fields: 'Prénom' (Laetitia), 'Nom' (Martin), 'Téléphone' (0320987654), and 'Email' (laetitia.martin@xtrem.fr).

At the bottom of the form are two buttons: 'Annuler' (with a close icon) and 'Valider' (with a checkmark icon). The footer of the page contains the text '© 2022 Xtrem | Créé par Mathieu Bouthors'.

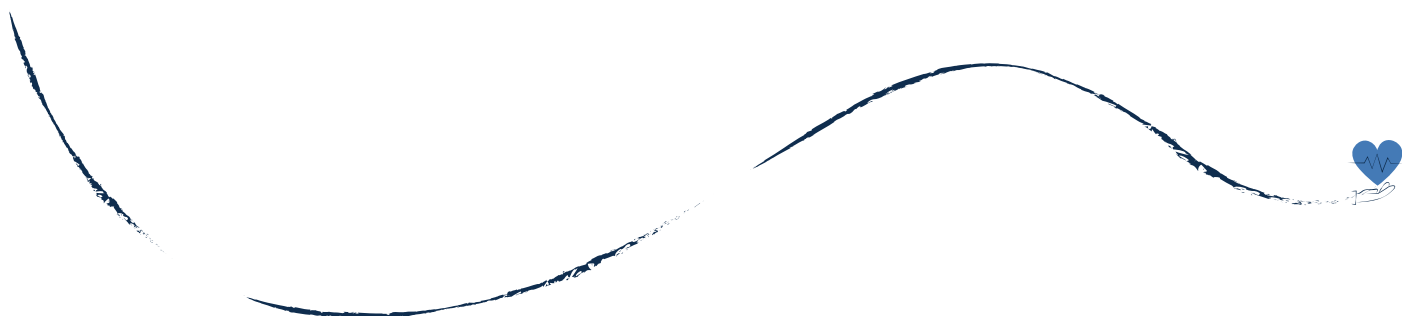
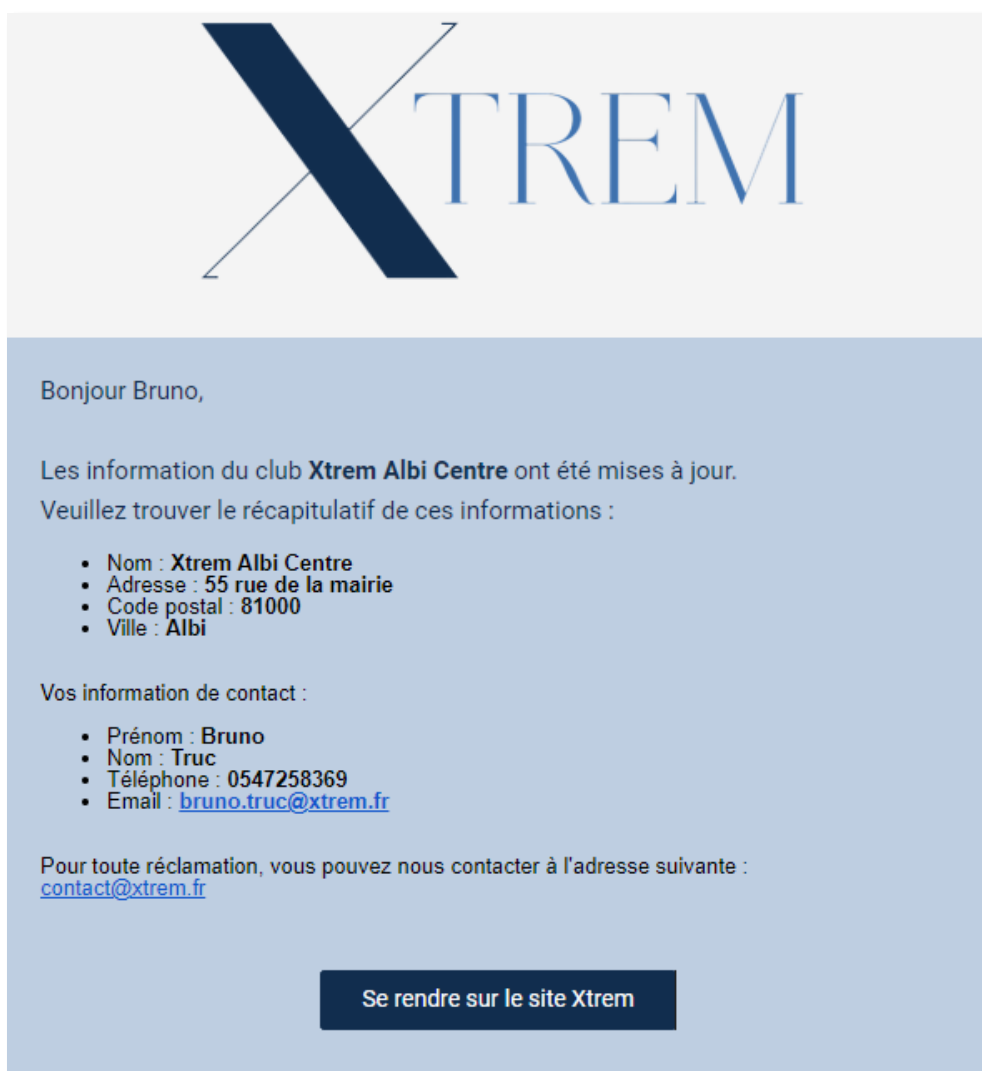
L'ensemble des champs sont modifiables en respectant les mêmes règles qu'à la création (cf page 21).

La photo est modifiable aussi, il faudra d'abord cliquer sur la croix située en haut à droite de la photo pour voir apparaître le bouton de téléchargement.

Si les règles de création ne sont pas respectées, les mêmes messages qu'à la création apparaîtront (cf page 21).

En validant, vous serez redirigé sur la visualisation des clubs du partenaire avec un message vous indiquant le bon déroulé de la modification.

Un mail est automatiquement envoyé au manager du club pour lui indiquer les modifications effectuées :



Le contact du partenaire qui gère ce club reçoit aussi un mail pour l'avertir de cette modification de club :

This is a screenshot of an email notification template. It features the XTREM logo at the top, followed by a greeting to 'Nick'. The main body of the email informs the recipient that the information for 'Xtrem Albi Centre' has been updated. It lists the club's details: name, address, postal code, and city. Below this, it provides the contact information for Bruno Truc, the manager. A note states that a mail has been sent to Bruno Truc. Finally, it provides a contact email address and a button to visit the XTREM website.



Bonjour Nick,

Nous vous informons que les informations de votre club **Xtrem Albi Centre** ont été mises à jour.

Veuillez trouver le récapitulatif de ces informations :

- Nom : **Xtrem Albi Centre**
- Adresse : **55 rue de la mairie**
- Code postal : **81000**
- Ville : **Albi**

Vos informations de contact :

- Prénom : **Bruno**
- Nom : **Truc**
- Téléphone : **0547258369**
- Email : **bruno.truc@xtrem.fr**

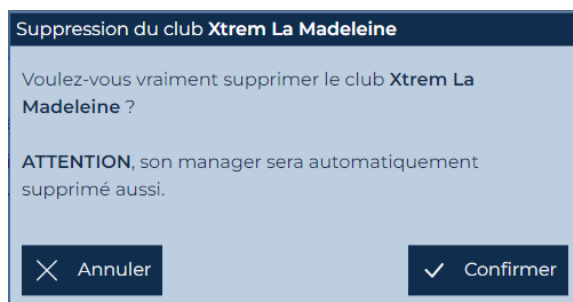
Un mail a été envoyé au manager, **Bruno Truc** pour l'en informer.

Pour toute réclamation, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante : contact@xtrem.fr

[Se rendre sur le site Xtrem](#)

Suppression d'un club

En cliquant sur le bouton « Supprimer », une fenêtre modale vous invite à confirmer cette suppression ou annuler



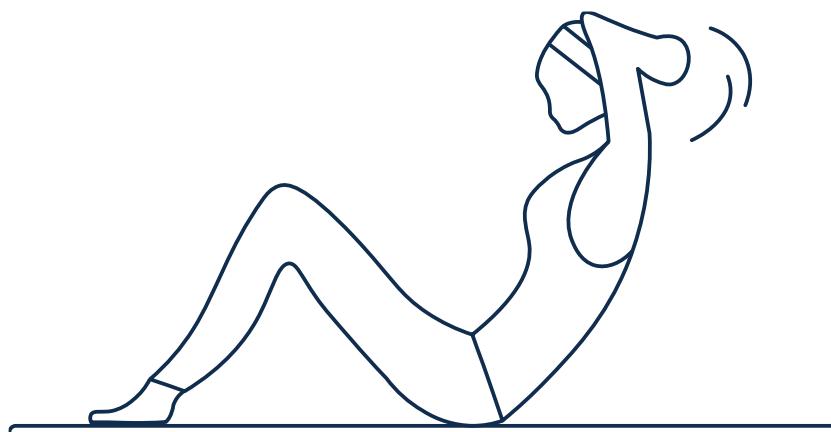
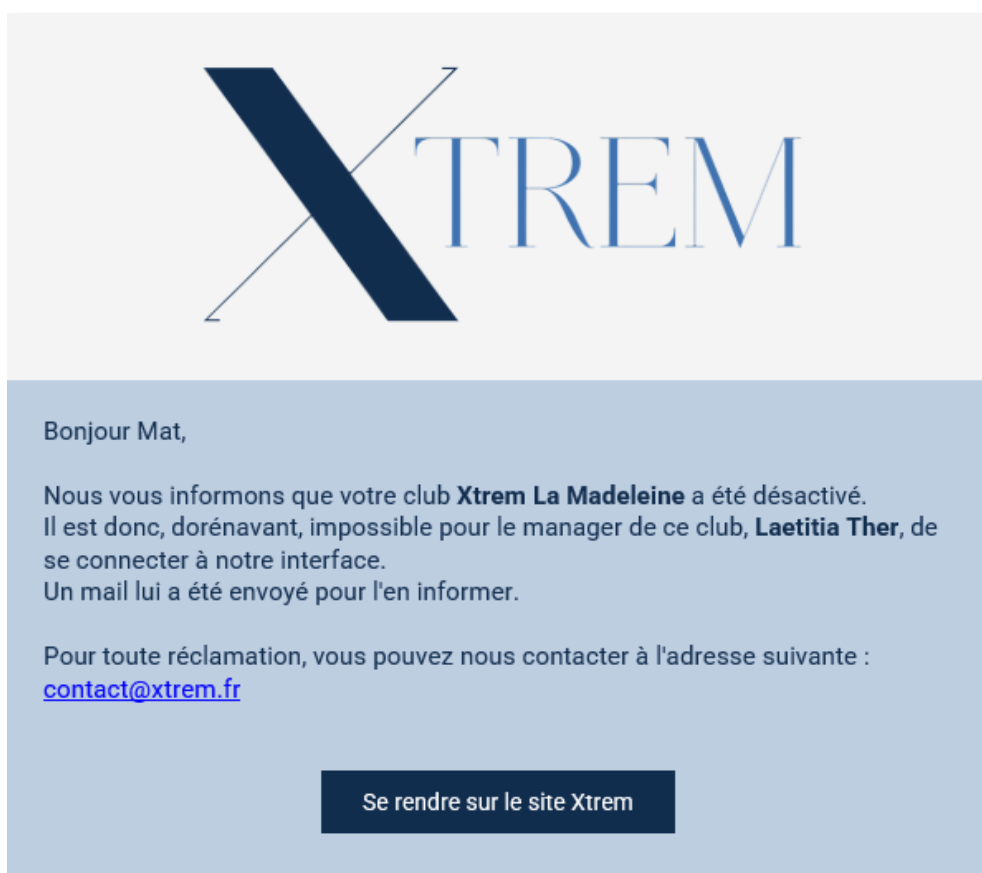
À la confirmation, un message vous indique le bon déroulé de la suppression.

ATTENTION, à la suppression d'un club, le manager du club est aussi supprimé

Un mail est automatiquement envoyé au manager du club pour lui indiquer la suppression du club et la clôture de son accès à l'interface :

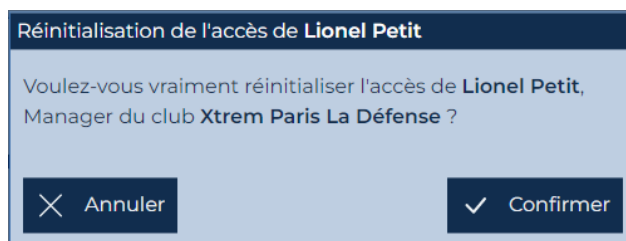


Le contact du partenaire qui gère ce club reçoit aussi un mail pour l'avertir de cette suppression de club :



Réinitialisation d'accès du manager d'un club

En cliquant sur le bouton « Réinitialiser accès Manager », une fenêtre modale vous invite à confirmer cette réinitialisation ou annuler

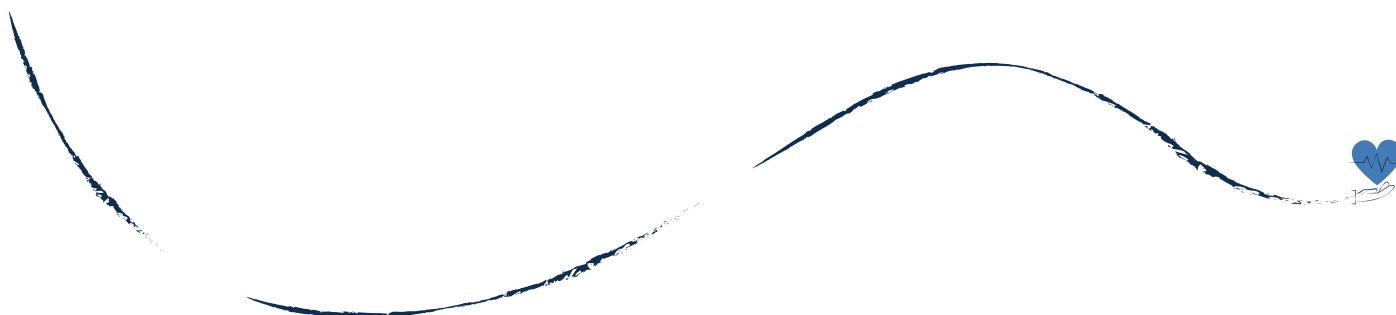


À la confirmation, un message vous indique le bon déroulé de la réinitialisation.

Un mail est automatiquement envoyé au manager du club, contenant un lien de réinitialisation qui l'invite à recréer son mot de passe (Son ancien mot de passe a été supprimé, il est obligé de recréer son mot de passe) :

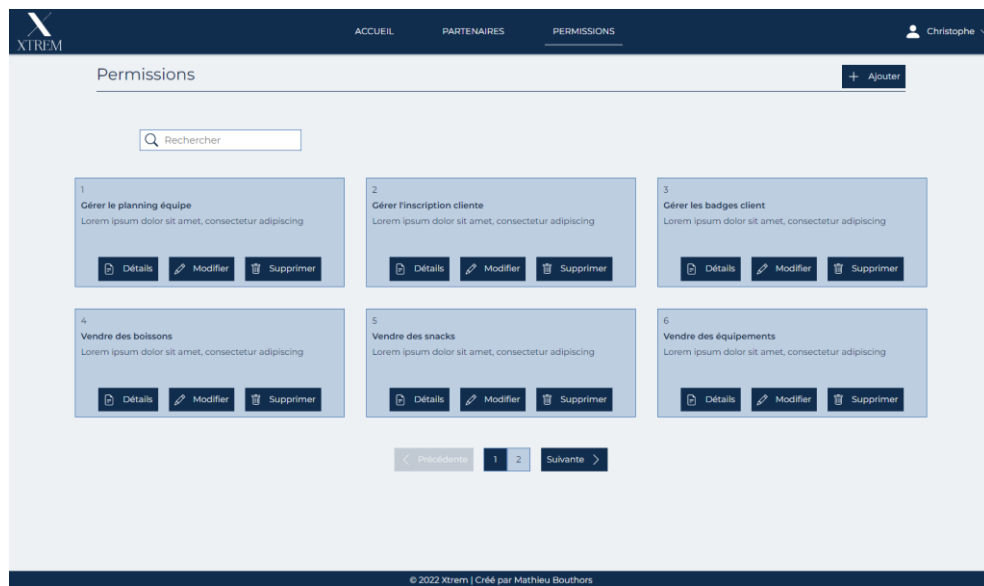


Ici le partenaire ne reçoit pas de mail d'information



Gestion des permissions

En cliquant sur le lien « Permissions » du menu principal, vous êtes dirigé vers la page contenant l'ensemble des permissions.



Vous pouvez visualiser les 6 premières permissions et utiliser la pagination en bas de page pour les suivantes.

Sur chaque permission, vous retrouvez :

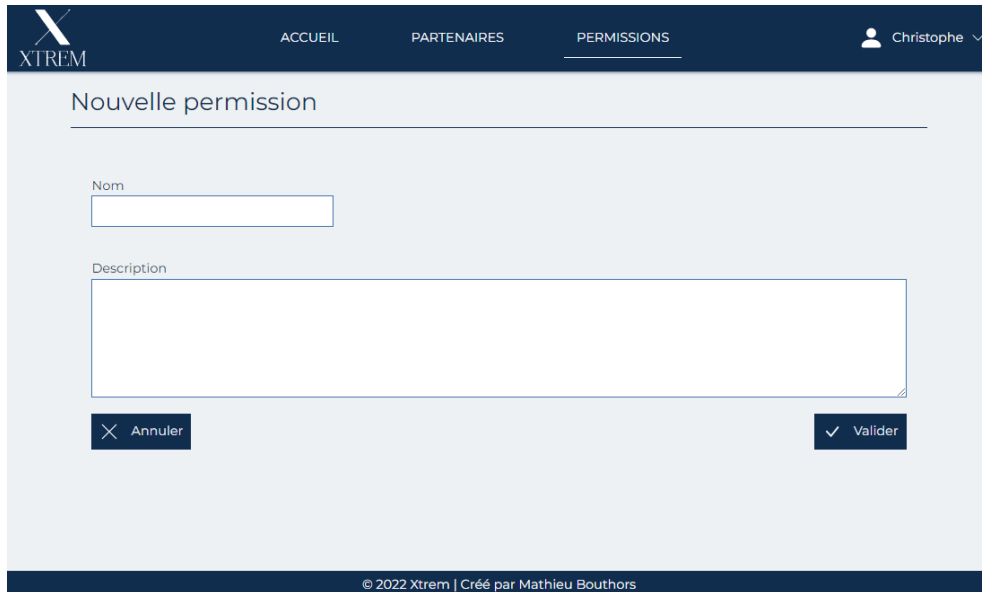
- Son id
- Son nom
- Une courte description
- Un bouton pour voir plus de détails sur la permission
- Un bouton pour modifier la permission
- Un bouton pour supprimer la permission

Les filtres de recherches vous permettent d'effectuer une recherche dynamique sans rechargement de la page.

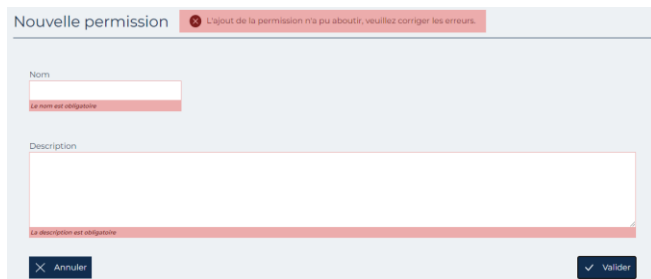
Les mots indiqués sont recherchés dans l'ensemble des champs : id, nom et description.

Création d'une permission

En cliquant sur le bouton « Ajouter », vous avez la possibilité d'ajouter une permission, vous êtes dirigé vers la page suivante :

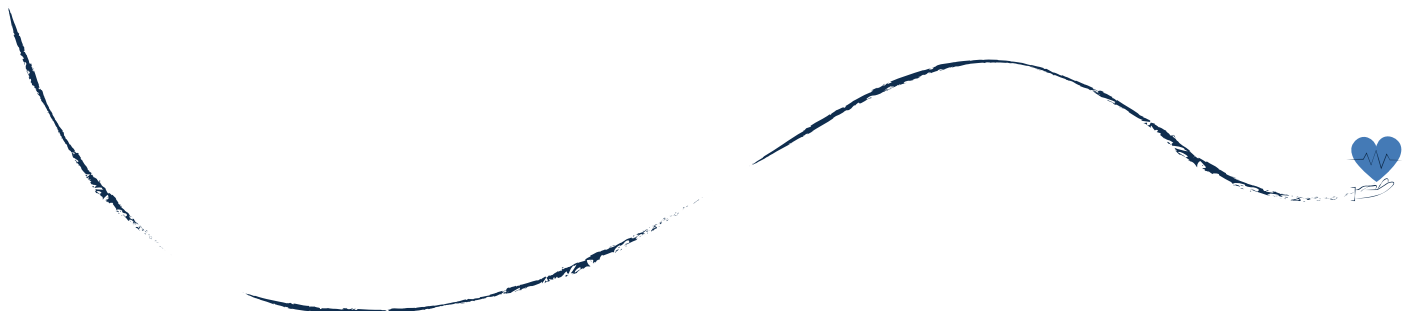


- Tous les champs sont obligatoires.
- **Nom** : Nombre de caractères compris entre 3 et 20.
- **Description** : 3 caractères minimum.

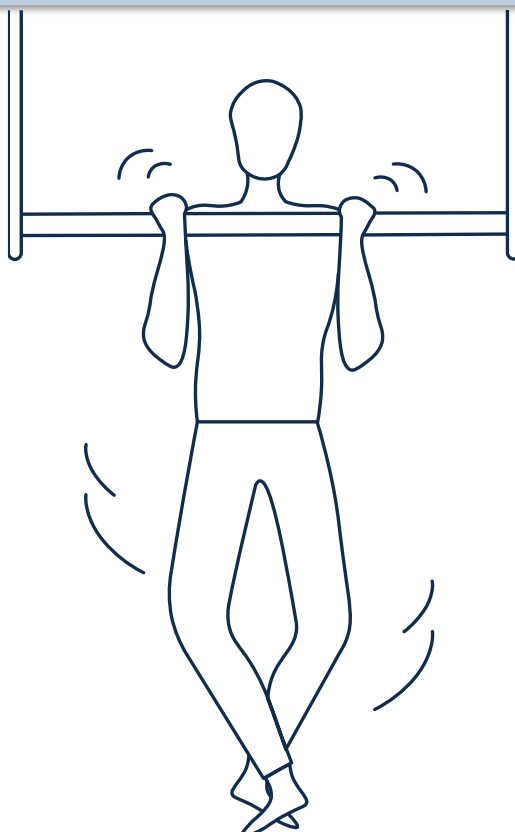
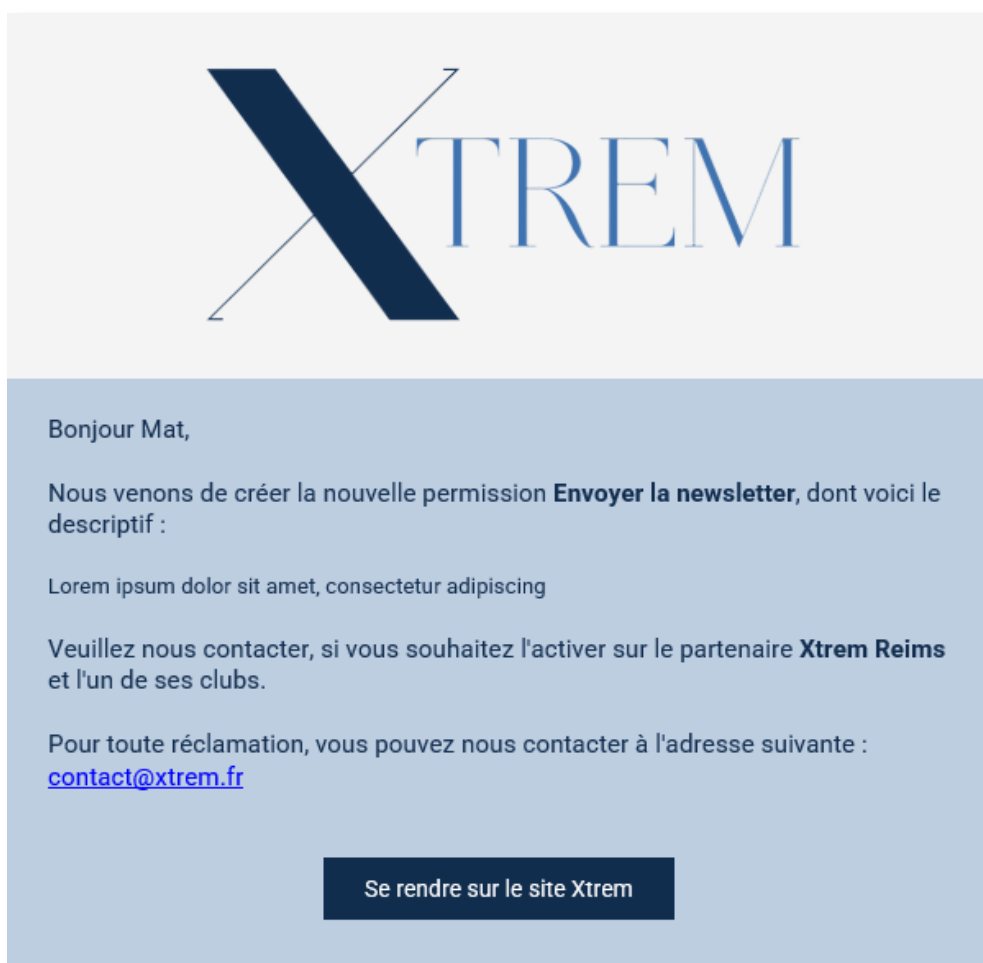


Si les règles ne sont pas respectées, vous serez averti avec un message d'alerte et un message sous le ou les champs concernés

Si tous les champs sont correctement renseignés, vous serez redirigé, à la validation, sur la page de la gestion des permissions avec un message vous indiquant le bon déroulé de la création.

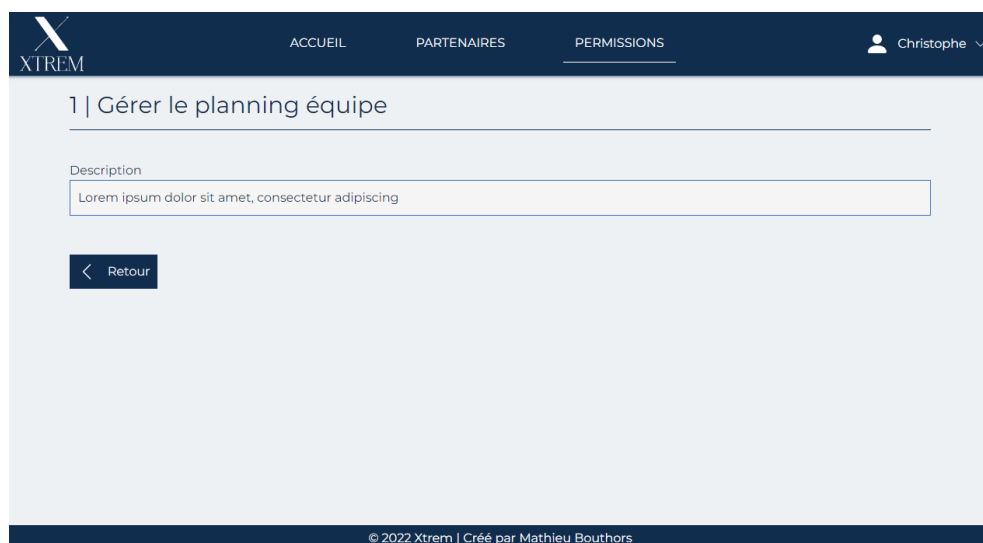


À la création d'une permission, un mail est automatiquement envoyé à tous les contacts des partenaires actifs pour les avertir de cette création.

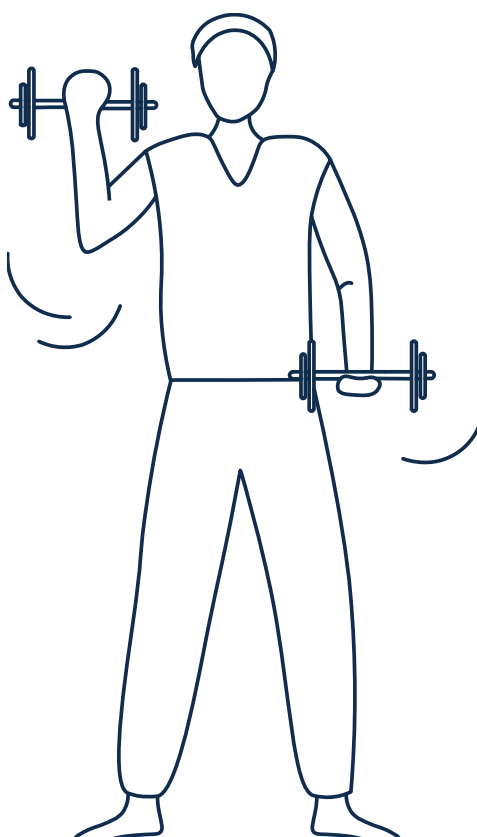


Visualisation d'une permission

En cliquant sur le bouton « Détails », vous êtes dirigé vers la page de visualisation de la permission concernée.

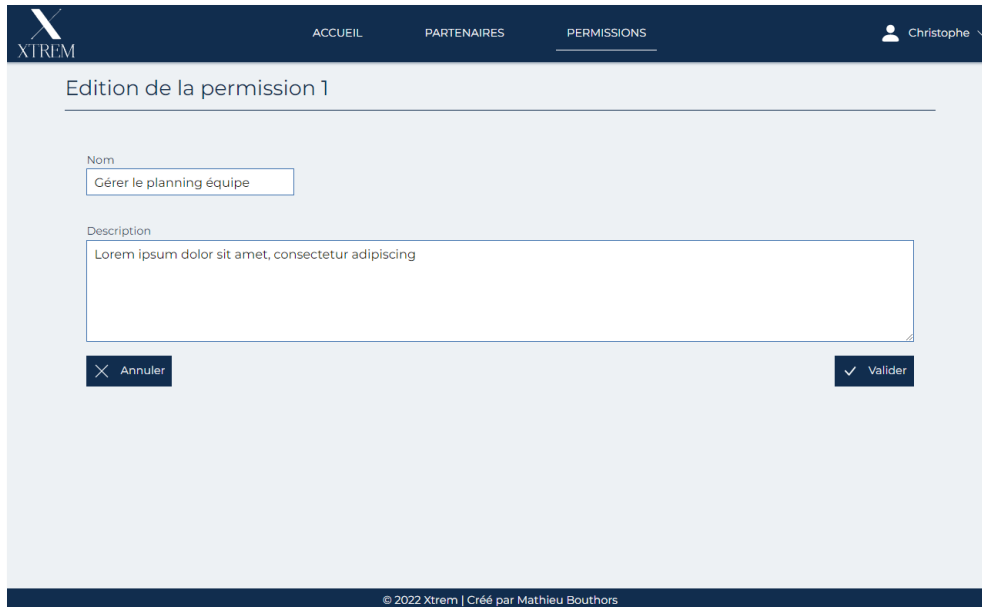


Vous retrouvez ici le nom de la permission et sa description



Modification d'une permission

En cliquant sur le bouton « Modifier », vous êtes dirigé vers la page de modification de la permission concernée.



The screenshot shows the 'Edition de la permission 1' form. At the top, there is a dark blue header with the Xtrem logo, navigation links (ACCUEIL, PARTENAIRES, PERMISSIONS), and a user profile (Christophe). The form itself has a light blue background and contains two input fields: 'Nom' with the value 'Gérer le planning équipe' and 'Description' with the placeholder text 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' (with a close icon) and 'Valider' (with a checkmark icon). A footer at the bottom of the page reads '© 2022 Xtrem | Créé par Mathieu Bouthors'.

L'ensemble des champs sont modifiables en respectant les mêmes règles qu'à la création (cf page 31).

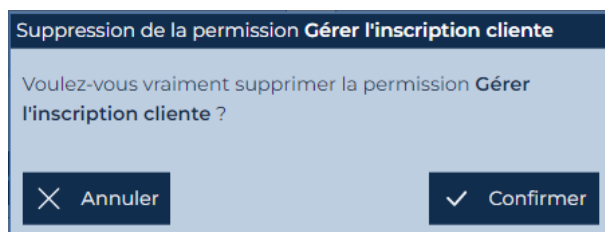
Si les règles de création ne sont pas respectées, les mêmes messages qu'à la création apparaîtront (cf page 31).

En validant, vous serez redirigé sur la visualisation des permissions avec un message vous indiquant le bon déroulé de la modification.

Aucun mail n'est envoyé lors de la modification de permission.

Suppression d'une permission

En cliquant sur le bouton « Supprimer », une fenêtre modale vous invite à confirmer cette suppression ou annuler



À la confirmation, un message vous indique le bon déroulé de la suppression.

ATTENTION, à la suppression d'une permission, celle-ci disparaît sur l'ensemble des partenaires et des clubs concernés.

Un mail est automatiquement envoyé à tous les contacts des partenaires actifs pour leur indiquer la suppression de permissions ainsi qu'aux manager des clubs actifs et disposant de cette permission :

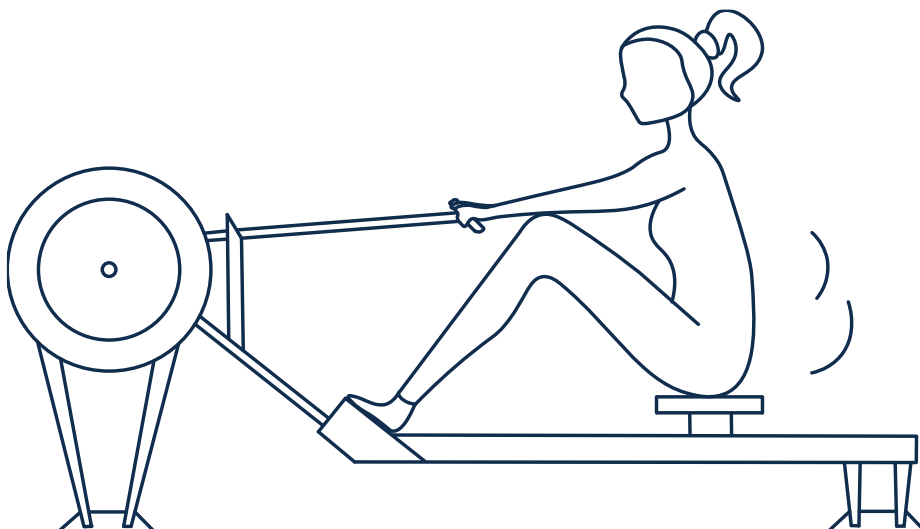
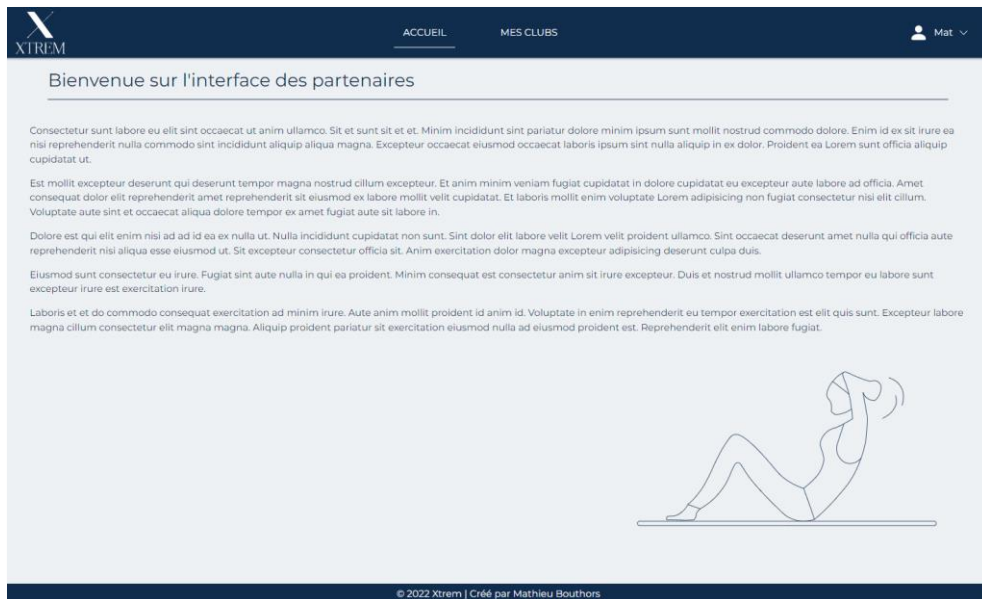


Partenaire

Les partenaires ne disposent que d'un accès en lecture afin de visualiser leurs informations avec les permissions globales ainsi que leurs clubs avec leurs permissions.

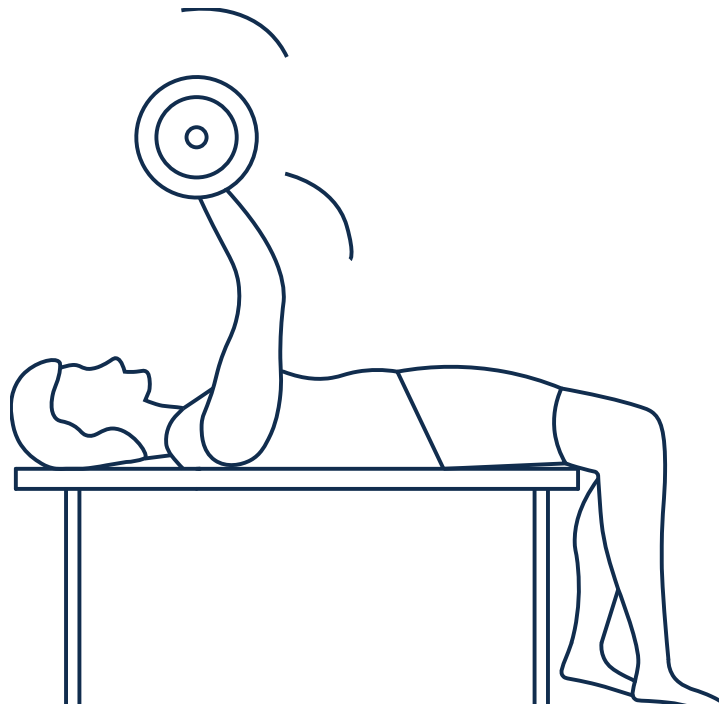
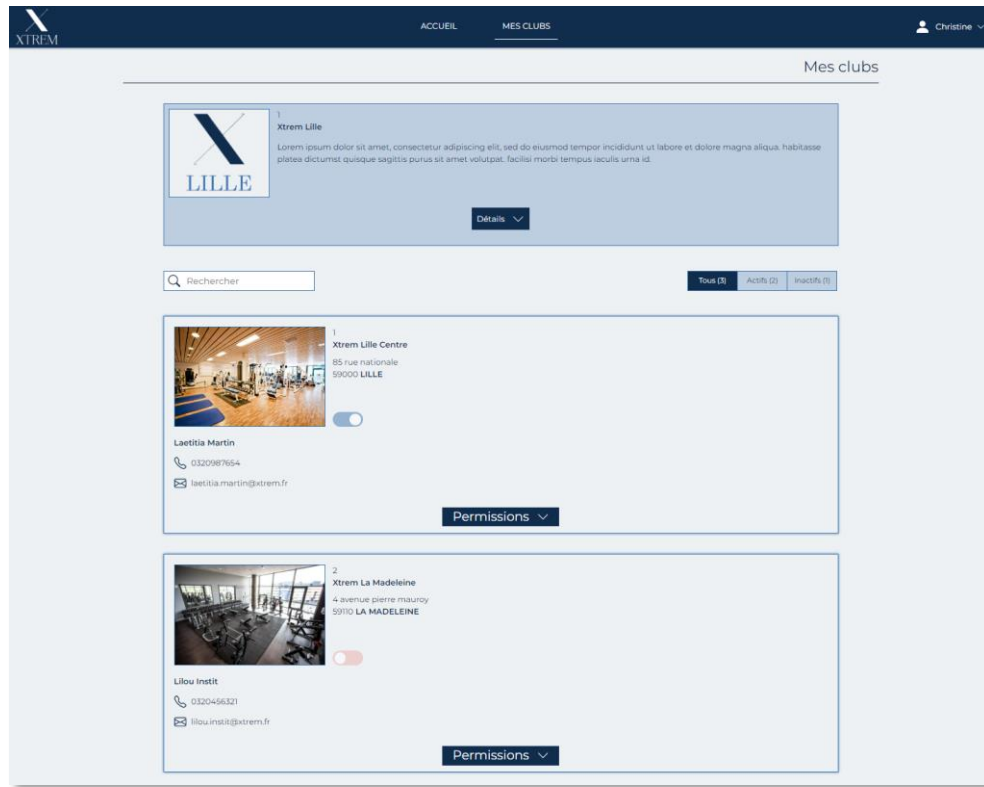
Accueil

Une fois connecté, vous êtes redirigé vers la page d'accueil des partenaires.



Mes clubs

En cliquant sur le lien « Mes clubs » du menu principal, vous êtes dirigé vers la page contenant l'ensemble des clubs du partenaire et les informations du partenaire en tête de page.




Visualisation des informations du partenaire

Sur la partie haute de la page, vous retrouvez les informations liées au partenaire.

Par défaut, n'apparaissent que le logo, l'id, le nom et la description du partenaire.

En cliquant sur le bouton « Détails », plus d'informations apparaissent avec :

- Les informations de contact :
 - Prénom et nom
 - Téléphone
 - Email
- Les permissions globales



1

Xtrem Lille

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. habitasse platea dictumst quisque sagittis purus sit amet volutpat. facilisi morbi tempus iaculis urna id.

Détails ^

Christine Dupond

0320123456

christine.dupond@xtrem.fr

Permissions Globales

☐ Gérer le planning équipe

☐ Gérer l'inscription cliente

☐ Gérer les badges client

☐ Vendre des boissons

☐ Vendre des snacks

☐ Vendre des équipements

☐ Maintenance du matériel

☐ Modules de formation

☐ Visioconférence

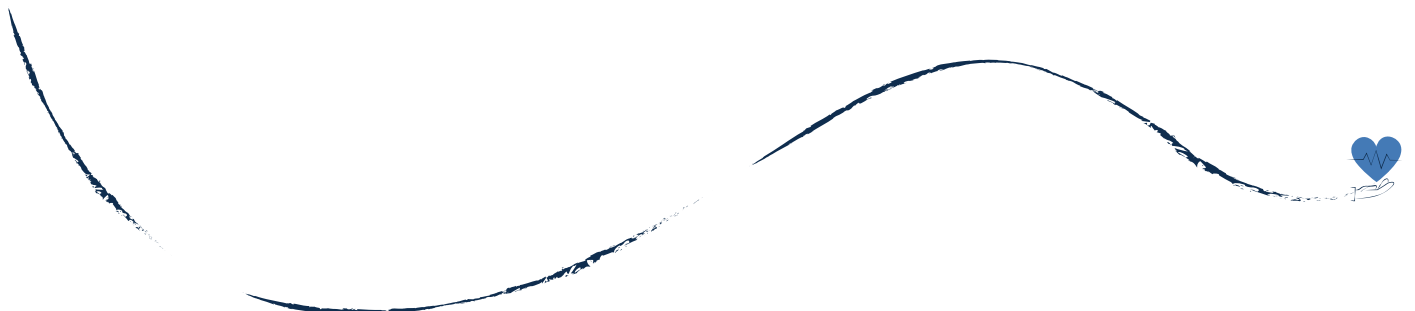
☐ Reporting

☐ Gestion de l'affichage

☐ Envoyer la newsletter

Ici, il s'agit d'un accès en lecture, les permissions sont donc non activable/désactivable.

En cliquant de nouveau sur le bouton « Détails », le volet d'informations supplémentaires se referme.



Visualisation des informations de club

Ensuite, chaque club du partenaire apparaît avec ses informations :

- Sa photo
- Son id
- Son nom
- Son adresse
- Le switch indiquant son état (Non activable/désactivable)
- Les informations de manager :
 - Prénom et nom
 - Téléphone
 - Email
- Ses permissions



1
Xtrem Lille Centre
85 rue nationale
59000 LILLE

Laetitia Martin
0320987654
laetitia.martin@xtrem.fr

Permissions ^

<input type="checkbox"/> Gérer le planning équipe	<input type="checkbox"/> Gérer l'inscription cliente	<input type="checkbox"/> Gérer les badges client
<input type="checkbox"/> Vendre des boissons	<input checked="" type="checkbox"/> Vendre des snacks	<input type="checkbox"/> Vendre des équipements
<input type="checkbox"/> Maintenance du matériel	<input checked="" type="checkbox"/> Modules de formation	<input checked="" type="checkbox"/> Visioconférence
<input checked="" type="checkbox"/> Reporting	<input checked="" type="checkbox"/> Gestion de l'affichage	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer la newsletter

En cliquant sur le bouton « Permissions », celle-ci apparaissent mais sont non activable/désactivable.

Les filtres de recherches vous permettent d'effectuer une recherche dynamique sur les clubs sans rechargement de la page.

Les mots indiqués sont recherchés dans l'ensemble des champs : id, nom, adresse, prénom du manager, nom du manager, téléphone du manager et email du manager.

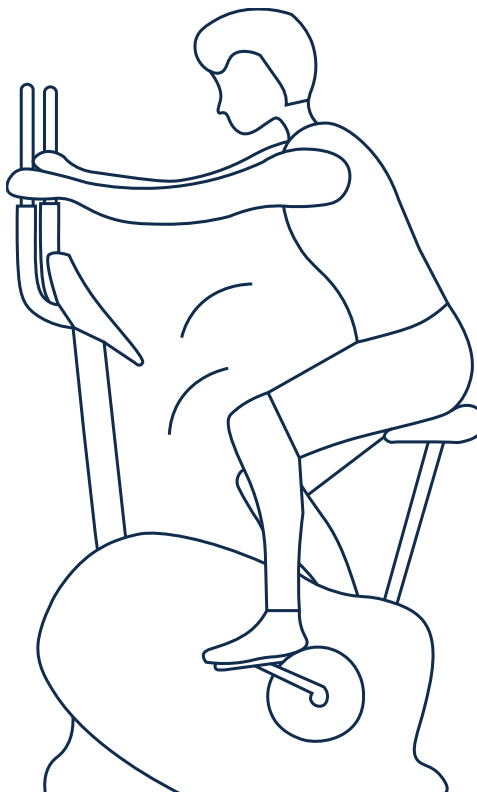
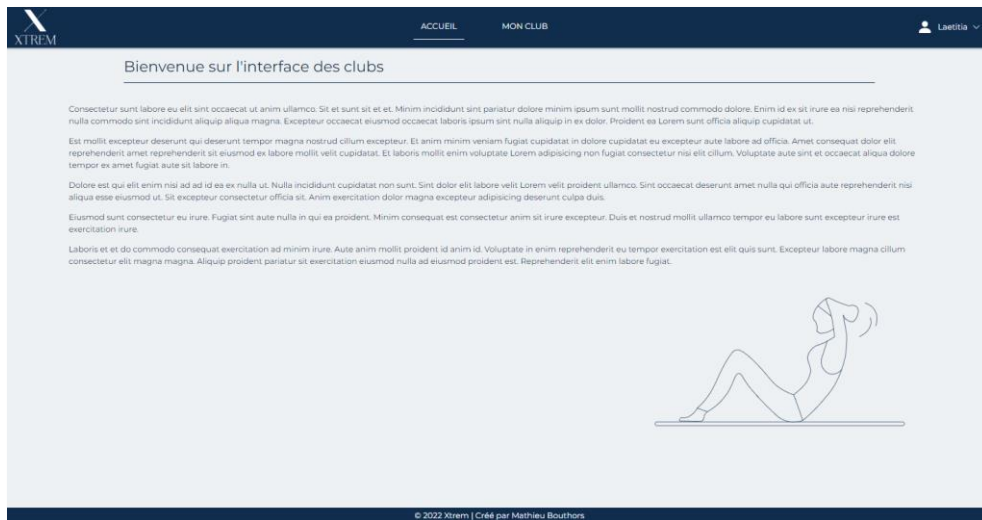
Vous avez aussi la possibilité de filtrer selon l'état des clubs, actif ou inactif.

Club

Les clubs ne disposent que d'un accès en lecture afin de visualiser leurs informations avec les permissions ainsi que les informations du partenaire dont ils dépendent.

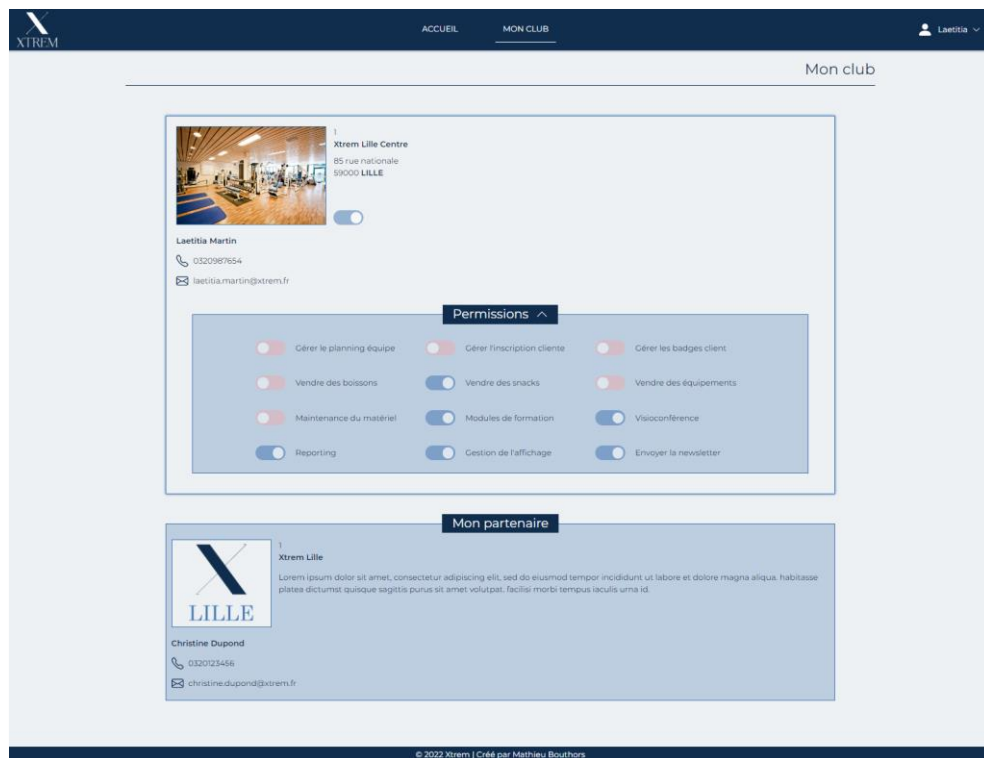
Accueil

Une fois connecté, vous êtes redirigé vers la page d'accueil des clubs.



Mon club

En cliquant sur le lien « Mon club » du menu principal, vous êtes dirigé vers la page contenant les informations de votre club et les informations de votre partenaire en bas de page.



Visualisation des informations du club

Sur le club apparaît les informations suivantes :

- Sa photo
- Son id
- Son nom
- Son adresse
- Le switch indiquant son état (Non activable/désactivable)
- Les informations de manager :
 - Prénom et nom
 - Téléphone
 - Email
- Ses permissions

En cliquant sur le bouton « Permissions », celle-ci apparaissent mais sont non activable/désactivable.

Visualisation des informations du partenaire

Sur la partie basse de la page, vous retrouvez les informations liées à votre partenaire.

Vous retrouvez les informations suivantes :

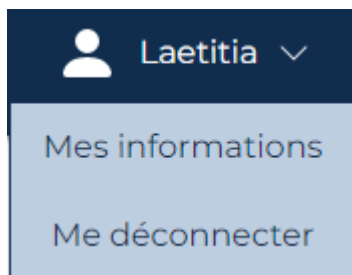
- Son logo
- Son id
- Son nom
- Sa description
- Les informations de contact :
 - Prénom et nom
 - Téléphone
 - Email



Compte utilisateur

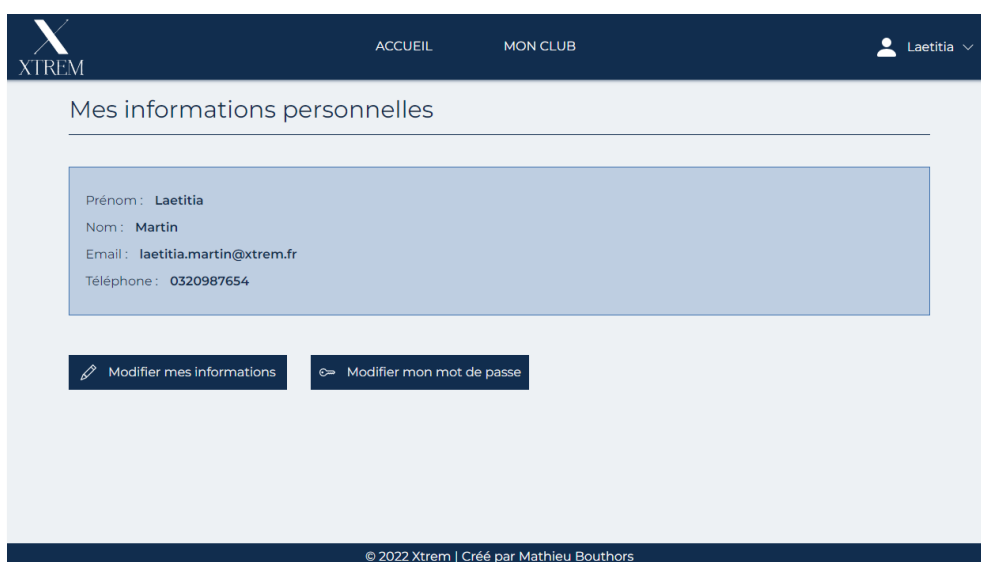
Chaque utilisateur (équipe technique, contact de partenaire et manager de club) dispose d'un accès à ses informations personnelles.

Pour y accéder, il suffit de cliquer sur son nom en haut à droite de la page une fois connecté.



Mes informations

En cliquant sur le lien « Mes informations », l'utilisateur est redirigé vers la page suivante :



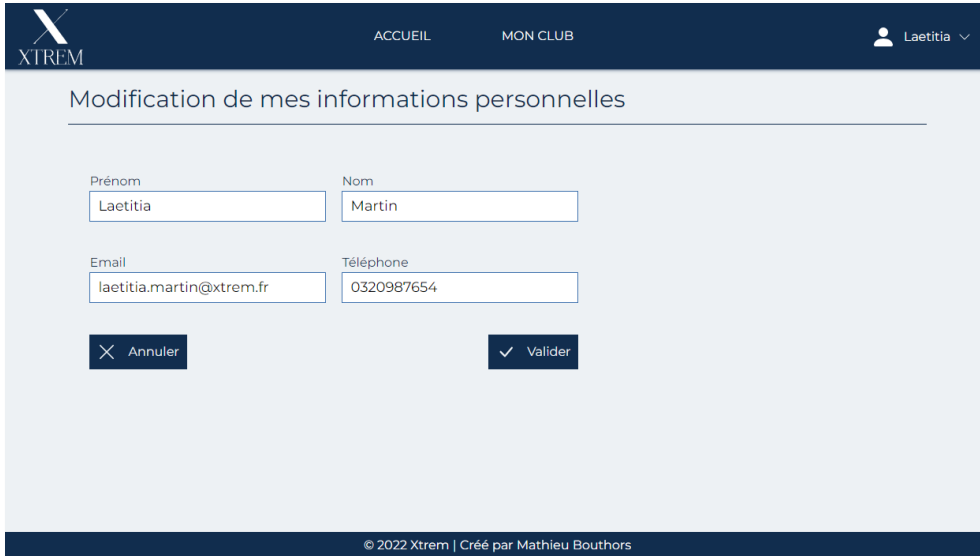
Il peut retrouver ses informations personnelles avec :

- Son prénom
- Son nom
- Son email
- Son téléphone

Puis il a la possibilité de modifier ses informations et modifier son mot de passe de connexion via les 2 boutons.

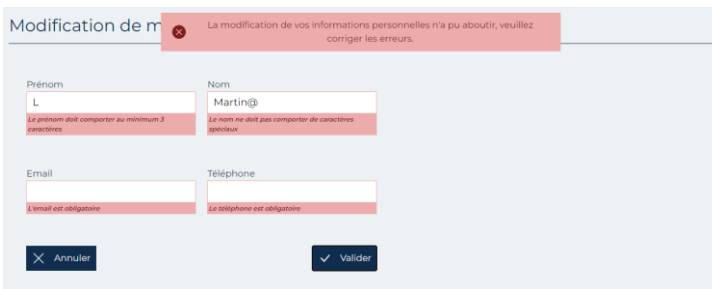
Modifier mes informations

En cliquant sur le bouton « Modifier mes informations », l'utilisateur est redirigé vers la page suivante :



Il retrouve ses informations qu'il peut modifier en respectant les règles suivantes :

- Tous les champs sont obligatoires.
- **Prénom & Nom** : Nombre de caractères compris entre 3 et 50, les caractères spéciaux sont interdits
- **Téléphone** : Débute soit par 0, 0033 ou +33 suivis de 9 chiffres
- **Email** : Nombre de caractères compris entre 6 et 255, format email à respecter.

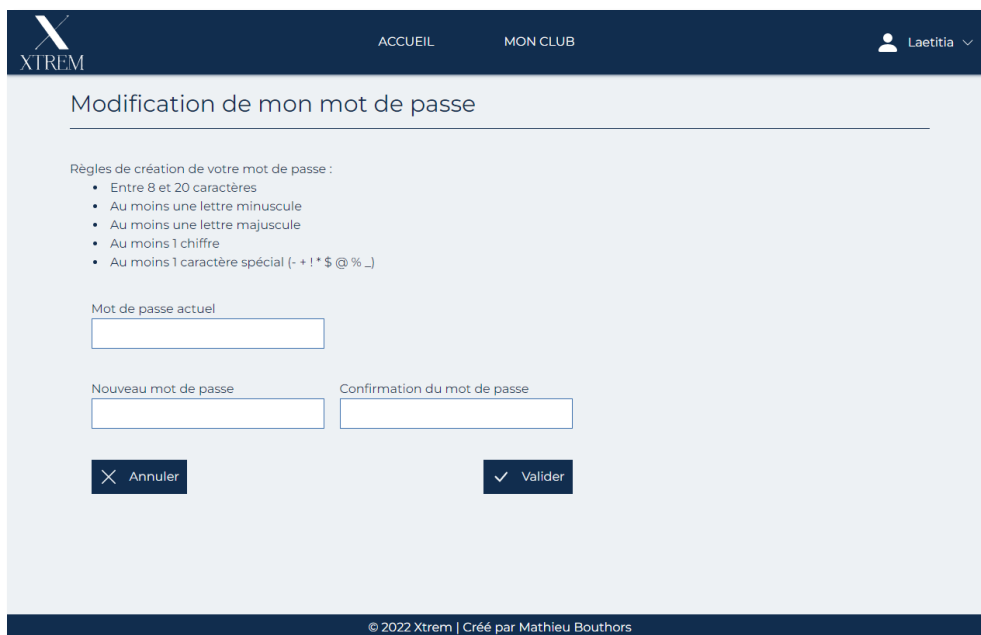


Si les règles ne sont pas respectées, vous serez averti avec un message d'alerte et un message sous le ou les champs concernés

Si tous les champs sont correctement renseignés, vous serez redirigé, à la validation, sur la page « Mes informations personnelles » avec un message vous indiquant le bon déroulé de la modification.

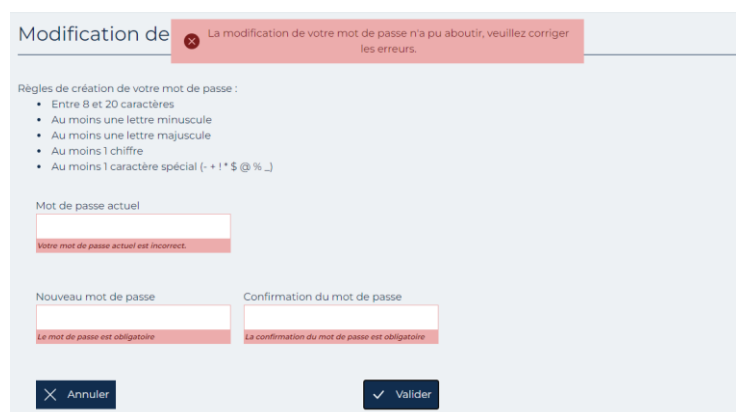
Modifier mon mot de passe

En cliquant sur le bouton « Modifier mon mot de passe », l'utilisateur est redirigé vers la page suivante :



Il devra renseigner son mot de passe actuel puis indiquer le nouveau mot de passe en respectant les règles suivantes et le confirmer :

- Entre 8 et 20 caractères
- Au moins une lettre minuscule
- Au moins une lettre majuscule
- Au moins 1 chiffre
- Au moins 1 caractère spécial (- + ! * \$ @ % _)



Si les règles ne sont pas respectées, vous serez averti avec un message d'alerte et un message sous le ou les champs concernés

Si tous les champs sont correctement renseignés, vous serez redirigé, à la validation, sur la page « Mes informations personnelles » avec un message vous indiquant le bon déroulé de la modification.

Se déconnecter

En cliquant sur le bouton « Se déconnecter », l'utilisateur est redirigé vers la page de connexion du site avec un message lui indiquant le bon déroulé de la déconnexion.

