
DOCUMENTATION UTILISATEUR



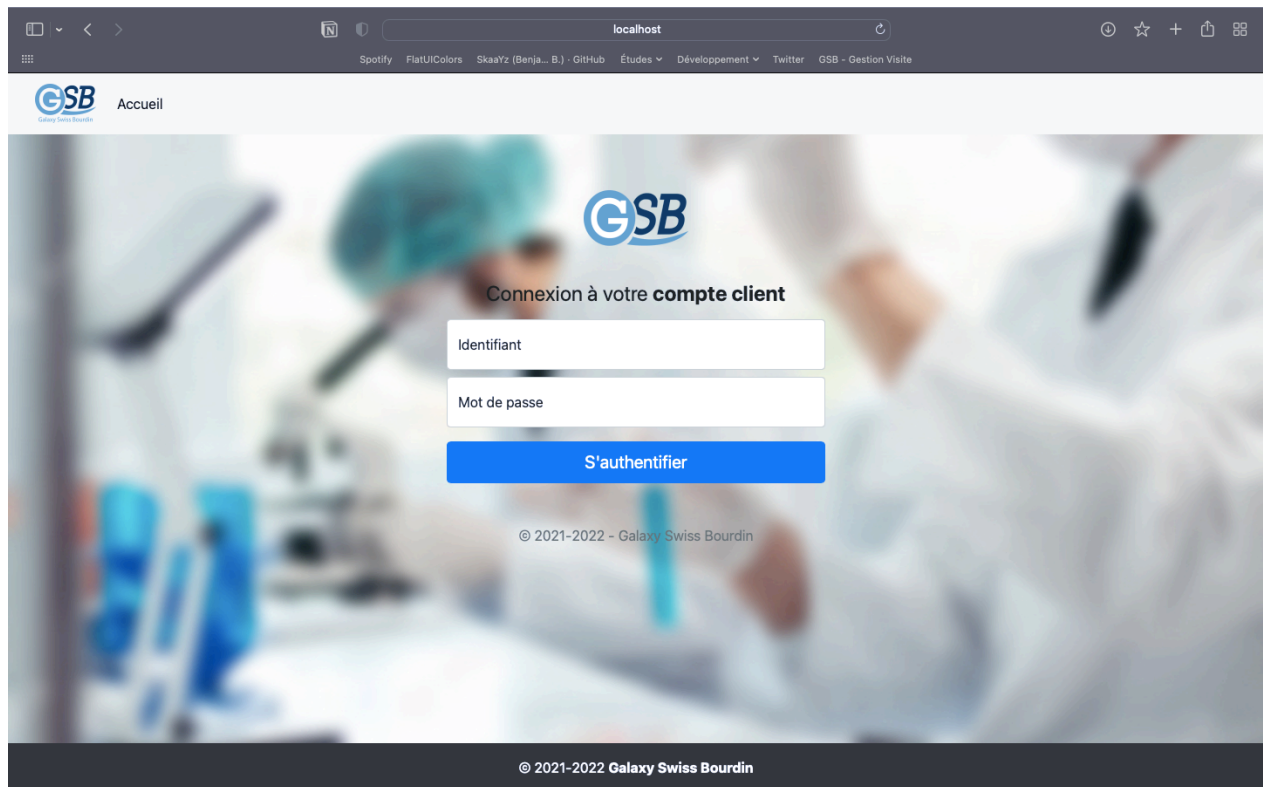
Projet « GSB Gestion Visites »

TABLE DES MATIÈRES

1. Page de connexion
 - 1.1. Le formulaire à remplir
 - 1.2. Système d'erreur
 - 1.3. Où ça renvoie ?
2. Page des rapports
 - 2.1. Création d'un rapport
 - 2.2. Modification d'un rapport
 - 2.3. Recherche d'un rapport par date
3. Page des médecins
 - 3.1. Modification d'un médecin
 - 3.2. Recherche d'un médecin
 - 3.3. Voir les rapports d'un médecin

PAGE DE CONNEXION

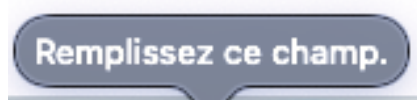
1.1. Le formulaire à remplir

The screenshot shows a web browser window with the address bar set to 'localhost'. The browser's tab bar shows several tabs: Spotify, FlatUIColors, Skaa'z (Benja... B.J.) - GitHub, Études, Développement, Twitter, and GSB - Gestion Visite. The main content area displays the GSB logo and the text 'Accueil'. Below this, there is a large, blurred background image of a person in a white lab coat and blue gloves, working with a microscope. Overlaid on this image is a login form titled 'Connexion à votre compte client'. The form contains two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe', both with rounded corners and a white background. Below these fields is a blue button with the text 'S'authentifier'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2021-2022 - Galaxy Swiss Bourdin'.

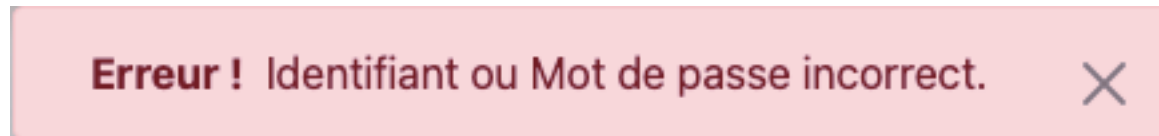
Le formulaire à remplir est « **l'Identifiant** » ainsi que le « **Mot de passe** » affichée sous forme de rectangles aux bords arrondies ayant un fond blanc, une fois cela fait, vous pourrez alors cliquer sur le bouton « **S'authentifier** » disposant d'une couleur bleue.

1.2. Système d'erreur

S'il y a une erreur lors de la connexion, le système vous en informera. Les différentes erreurs peuvent être quand vous avez oublié de renseigner soit le champ « **Identifiant** » ou le champ « **Mot de passe** », nous pouvons le savoir grâce à cette petite annotation qui viendra au dessus du champs concerné affichant clairement un texte indiquant « **Remplissez ce champ** »

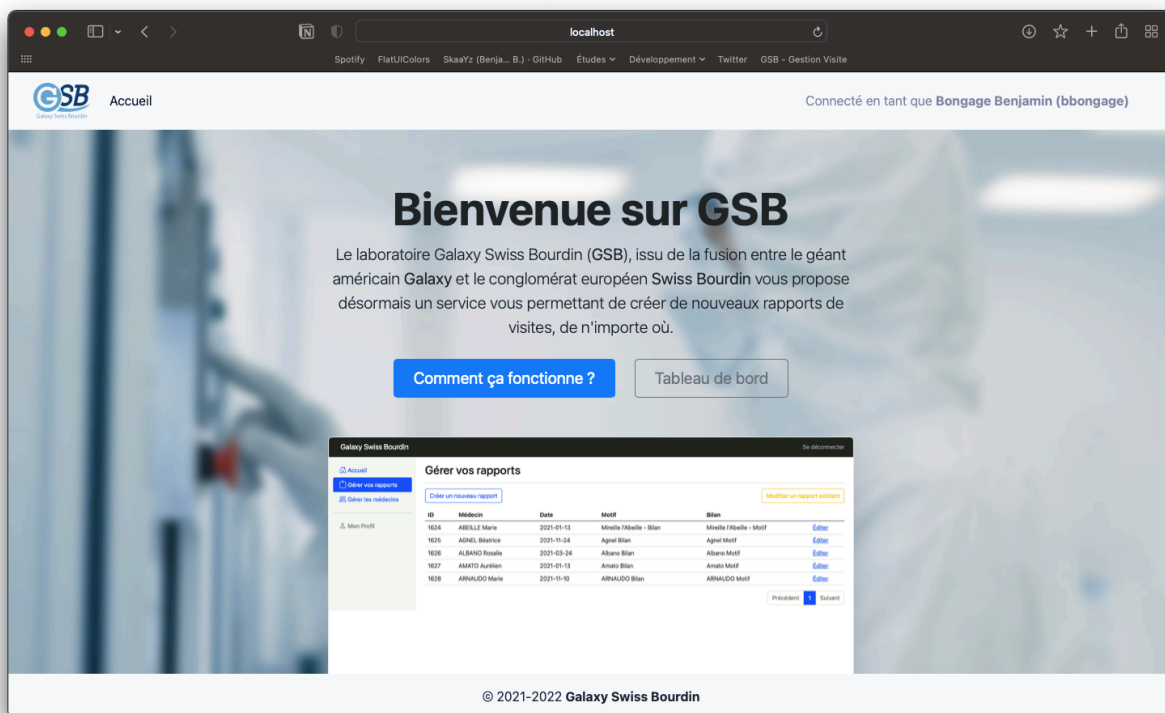


Sinon, si le problème vient lors de la connexion grâce les identifiants que vous avez rentrés n'existent pas, alors une petite case indiquant « **Erreur ! Identifiant ou Mot de passe incorrect.** » s'affichera à votre écran.



1.3. Où ça renvoie ?

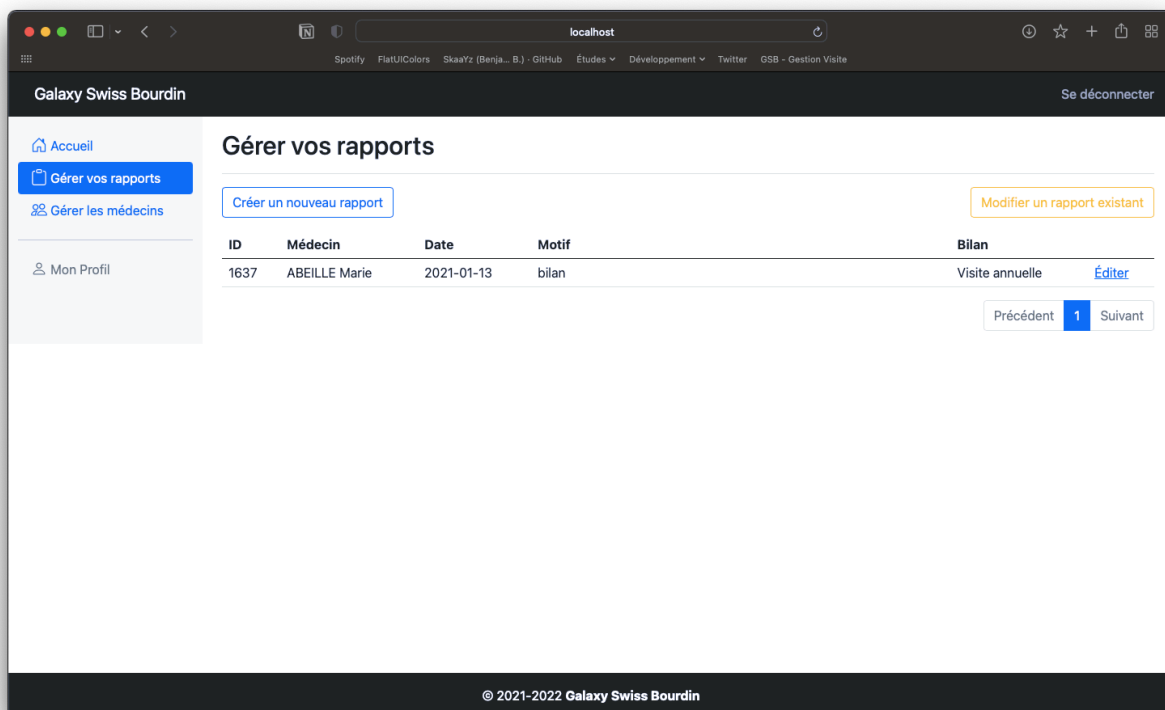
Une fois la connexion effectuée, vous devrez alors être renvoyé à la page d'accueil, visible comme ceci.



PAGE DES RAPPORTS

2.1. Création d'un rapport

Afin de créer un rapport, lorsque vous serez encore sur la page d'accueil, il suffira de cliquer sur le bouton « **Tableau de bord** », celui-ci se trouve au milieu de l'écran et possède des bordures grises. Il vous amènera directement à la page des rapports comme ci-dessous.





Depuis cette page, vous pourrez créer un rapport grâce au bouton se situant sur la droite de la page ayant une couleur de bordure bleue écrit « **Créer un nouveau rapport** ».


Créer un nouveau rapport


Une fois cela fait, une petite fiche devrait s'ouvrir à vous comme ci-dessous :

Création d'un nouveau rapport ✕


 Sélectionnez un médecin ▼


 positif ▼

 Bilan

 Sélectionnez une date

L'ajout d'un échantillon est **optionnel**.

 Médicament... ▼

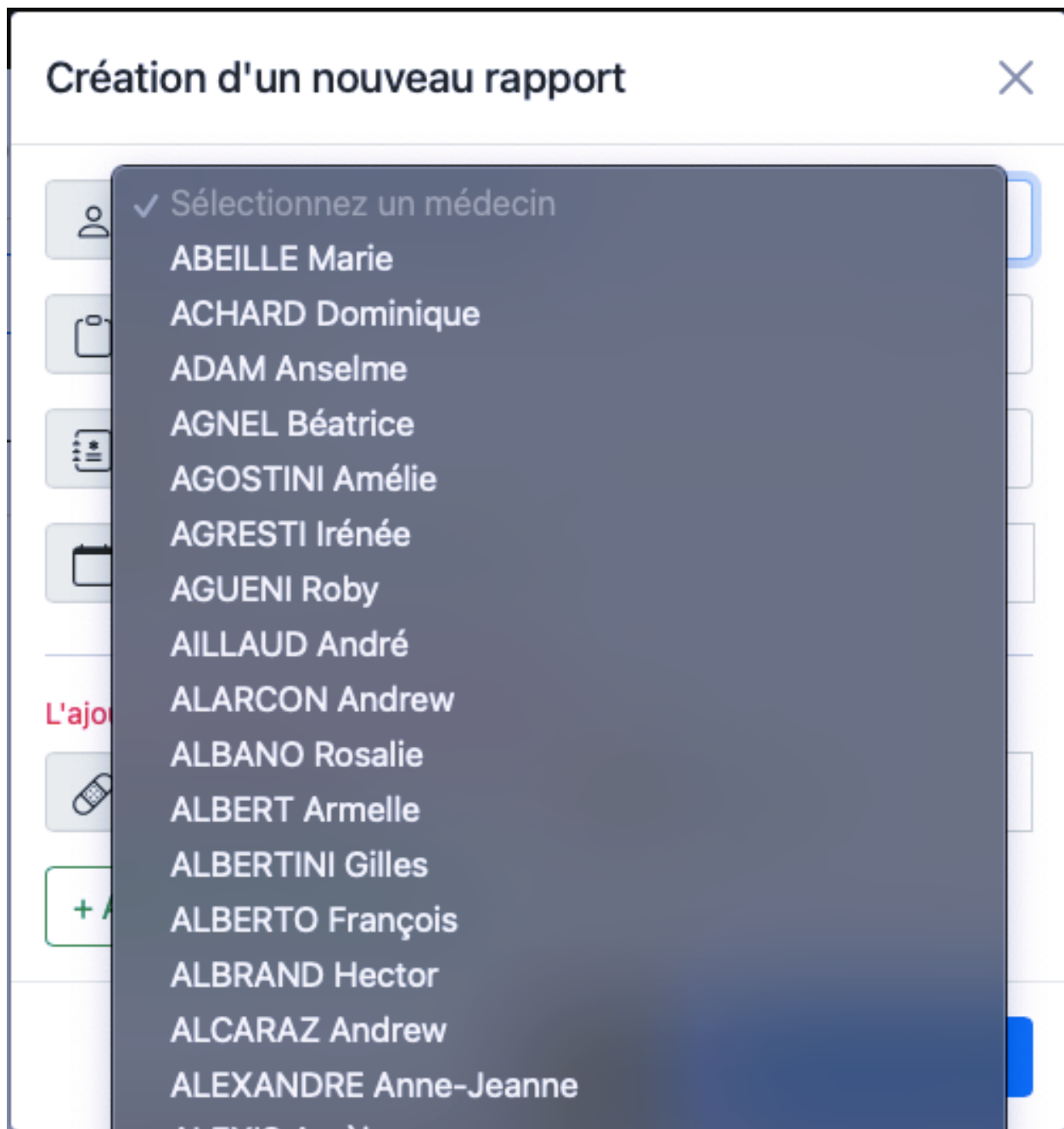
 Quantité

+ Ajouter un médicament

Fermer


Ajouter le rapport


C'est ici que vous allez pouvoir rentrer toutes les informations. Pour choisir le médecin, cliquez directement sur la première case « **Sélectionnez un médecin** » et grâce à un menu déroulant, cliquez sur le médecin qui vous intéresse.





Une fois sélectionné, vous pourrez tout à fait sélectionner le motif du rapport de la même manière, cliquez alors sur « **Positif** » et vous aurez une liste de **6 motifs** différents, cliquez alors sur celui qui vous intéresse.


Création d'un nouveau rapport ✕


 Sélectionnez un médecin ▼


 ☒ positif

 Demande du médecin


 recommandation de confrère


 Installation nouvelle

 Visite annuelle

 Prise de contact

L'ajout d'un échantillon est **optionnel**.

 Médicament... ▼

 Quantité

+ Ajouter un médicament

Fermer

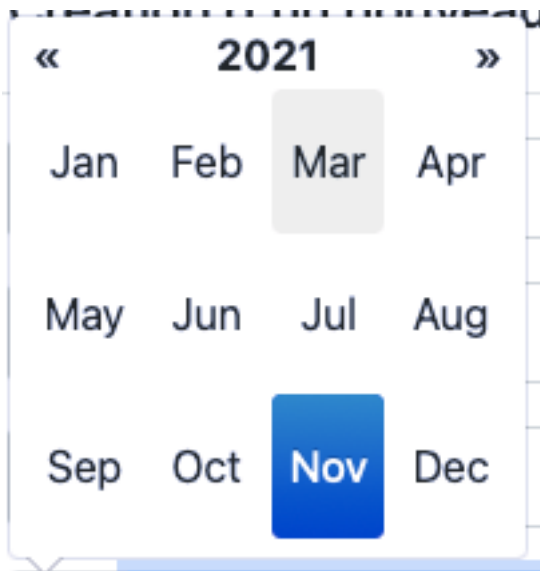
Ajouter le rapport

Dans la case rectangulaire juste en dessous, écrivez le bilan de votre rapport. Pour cela vous n'avez qu'à cliquer sur « **Bilan** » et commencez alors à écrire.

Maintenant, pour sélectionner la date à laquelle vous avez rendu visite au médecin, cliquez sur « **Sélectionnez une date** », un calendrier sous cette forme devrait alors apparaître.



Par défaut, ce sera la date d'aujourd'hui qui sera cochée, mais si vous souhaitez changer le jour, le mois ou bien même l'année, vous n'aurez qu'à cliquer sur le petit « **November 2021** » et là le choix des différents mois de l'année s'affichera à vous, ainsi que l'année juste au dessus.




Pour le mois, vous n'aurez qu'à cliquer sur celui qui vous convient, quant à l'année, il suffira de cliquer sur les petits « **<>** » qui seront visibles du côté gauche ainsi que du côté droit.


Maintenant que cela est fait, vous pourrez alors ajouter les échantillons que vous aurez offert (*ou non*) au médecin. Cette partie est facultative car si vous n'avez rien offert, vous pouvez alors valider le rapport en cliquant simplement sur le bouton « **Ajouter le rapport** » situé en bas à droite de la page.


Dans le cas contraire, l'ajout de médicaments se fait alors en cliquant sur « **Médicament...** » et vous devrez simplement ensuite saisir la quantité d'échantillons de médicaments que vous avez offert. Pour rajouter un médicament dans le cas où vous aurez offert plusieurs échantillons de plusieurs médicaments, cliquez sur le bouton « + **Ajouter un médicament** » et répétez la procédure.


Enfin, si vous vous êtes trompé que vous voulez alors supprimer le médicament, cliquez sur le petit bouton rouge visible à l'extrémité droite de la case « **Quantité...** »

Création d'un nouveau rapport ✕


 ABEILLE Marie ▼


 positif ▼


 Voici un bilan


 17-11-2021

L'ajout d'un échantillon est **optionnel**.

 ADIMOL ▼

 5

 Médicament... ▼

 Quantité -

+ Ajouter un médicament

Fermer

Ajouter le rapport

GSB Gestion Service

Page 10

PAGE DES RAPPORTS

2.2. Modification d'un rapport

Pour modifier un quelconque rapport, cliquez directement sur le petit bouton « **Éditer** » situé à droite de chaque rapport que vous aurez au préalable rédigé.

| ID | Médecin | Date | Motif | Bilan | |
|------|---------------|------------|-------|-----------------|------------------------|
| 1637 | ABEILLE Marie | 2021-01-13 | bilan | Visite annuelle | Éditer |

Une fenêtre s'affichera et vous pourrez alors même **supprimer** le rapport si vous le voulez.

Modification du rapport N°1637

 ABEILLE Marie

 Visite annuelle

 bilan

 13-01-2021

Supprimer

Fermer

Modifier le rapport

La modification est sensiblement pareille que la création, vous sélectionnez un motif, vous éditez le bilan et vous enregistrez les modifications en cliquant sur le bouton « **Modifier le rapport** ».

PAGE DES RAPPORTS

2.3. Recherche d'un rapport par date

Pour la recherche d'un rapport par date, il suffira simplement de cliquer sur le bouton jaune « **Modifier un rapport existant** ».

Modifier un rapport existant

Une fenêtre s'ouvrira et à la même manière que pour la création, vous pourrez alors cliquer sur le rectangle au milieu et sélectionnez la date du rapport, une fois cela fait vous pourrez alors valider en appuyant sur le bouton bleu en bas à droite de la fenêtre écrit « **Valider** ».



Choix de la date du rapport

10-11-2021

Fermer Valider

Et vous trouverez alors tous les rapports issus de cette date que vous aurez rédigé. Dans le cas où il n'y a aucun rapport, le message d'erreur suivant apparaîtra :

⚠ Vous n'avez aucun rapport(s) à cette date.

PAGE DES MÉDECINS

3.1. Modification d'un médecin.

Vous devrez cliquer sur le bouton « **Modifier les infos** »

Modifier les infos

Une page s'ouvrira et vous pourrez alors modifier les informations, tel que le nom, prénom, numéro de téléphone, etc.



The image shows a modal window titled "Modification du médecin ABEILLE Marie" with a close button (X) in the top right corner. The form contains six input fields arranged in a 3x2 grid. Each field has an icon on the left: a document icon for the name fields, a house icon for the address, a phone icon for the phone number, and a clipboard icon for the specialty. The fields are labeled as follows: Name (ABEILLE), First Name (Marie), Address (35 rue des gatinnes |), Phone (0427092084), Specialty (Spécialité Compléme), and Age (5). At the bottom of the modal, there are two buttons: "Fermer" (Close) and "Modifier les informations" (Modify information).

| Modification du médecin ABEILLE Marie | |
|--|---|
| <input type="text" value="ABEILLE"/> | <input type="text" value="Marie"/> |
| <input type="text" value="35 rue des gatinnes "/> | <input type="text" value="0427092084"/> |
| <input type="text" value="Spécialité Compléme"/> | <input type="text" value="5"/> |
| <div>Fermer Modifier les informations</div> | |

Vous pouvez ensuite valider les modifications en cliquant sur « **Modifier les informations** »

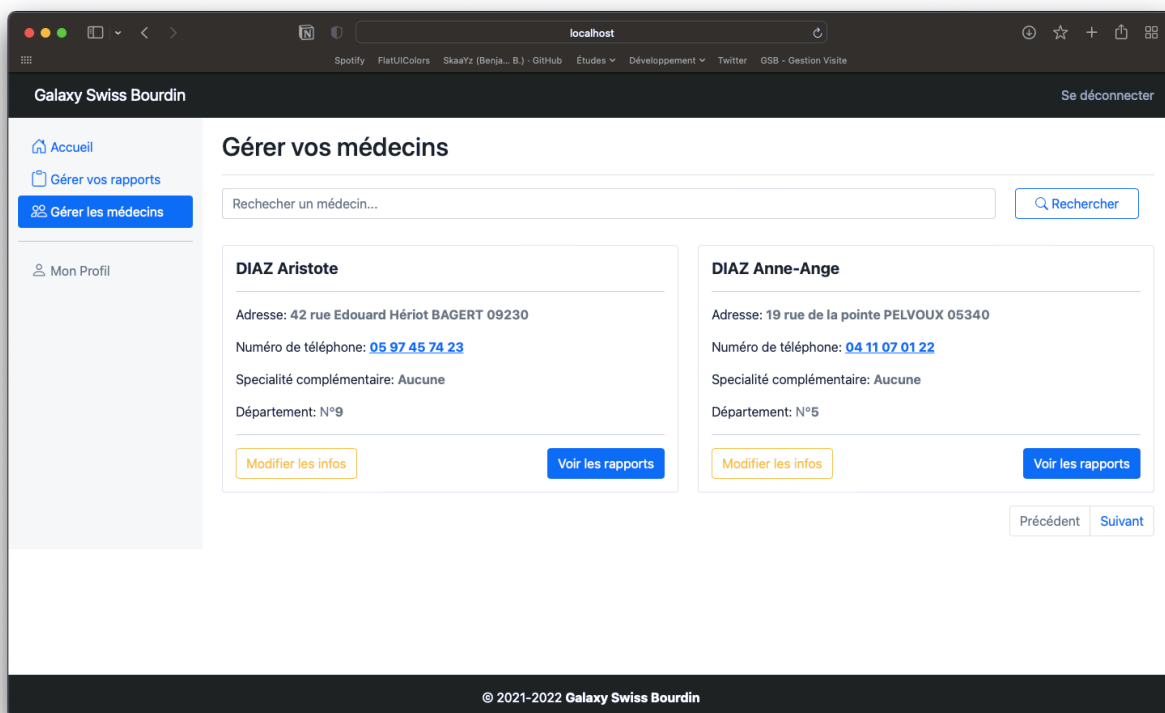
PAGE DES MÉDECINS

3.2. Recherche d'un médecin.

Pour rechercher un médecin, il suffira simplement de cliquer sur le rectangle « **Rechercher un médecin...** » et d'écrire le nom de famille du médecin souhaité, une fois cela fait cliquez sur le bouton bleu « **Rechercher** » pour lancer la recherche.

Rechercher

Exemple de recherche pour le médecin avec le nom de famille « **DIAZ** » :



PAGE DES MÉDECINS

3.3. Voir les rapports d'un médecin.

Pour voir tous les rapports d'un médecin, il suffira juste de cliquer sur le bouton à droite du bouton pour modifier les informations qui sera nommé « **Voir les rapports** ».

Voir les rapports

Une page s'affichera alors avec tous les rapports concernant le médecin, et la possibilité d'éditer les rapports que vous seul avez rédigés.

