Manuel d'utilisation

Application Arcadia

2024/2025

Sommaire

1. Introduction

- a. Présentation générale de l'application
- b. Objectif du manuel

2. Préreguis

- a. Configuration requise
- b. Informations nécessaires

3. Guide d'utilisation

- 3.1. Connexion
- 3.2. Gestion des horaires
- Consultation des horaires
- Modification des horaires
- Suppression des horaires
- 3.3. Gestion des employés et vétérinaires
- Inscription d'un utilisateur
- Modification des informations utilisateur
- 3.4. Gestion des avis clients
- Consultation des avis
- Suppression des avis
- 3.5. Gestion des services
- Ajout d'un service
- Consultation des services

4. Rôles et permissions

a. Description des rôles : administrateur, vétérinaire, employé

5. Dépannage

a. Problèmes courants et solutions

6. Contact

a. Coordonnées de l'équipe support

Manuel d'utilisation : Application de gestion du Zoo

Introduction

Ce manuel explique comment utiliser l'application de gestion du zoo. L'application permet de gérer les services, les horaires, les employés, les vétérinaires, ainsi que les avis clients.

Prérequis

- Navigateur internet à jour (Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.).
- Connexion internet active.
- Identifiants de connexion valides (fournis par l'administrateur).

Guide d'utilisation

1. Connexion

- 1. Ouvrez l'application dans votre navigateur.
- 2. Sur la page de connexion, entrez votre email et votre mot de passe.



- 3. Cliquez sur le bouton Se connecter.
 - a. Administrateurs: admin@email.com, mot de passe: Azerty123
 - b. Vétérinaires : veterinaire@email.com , mot de passe : Azerty123
 - c. **Employés**: employe@email.com, mot de passe: Azerty123

Chaque utilisateur aura des autorisations et permissions sur les pages suivant leur rôle respectif.



2. Gestion des horaires

- 1. Naviguez vers la section Horaires.
- 2. Consultez le tableau des horaires affichant les jours, heures d'ouverture, heures de fermeture et saisons.





3. Pour modifier un horaire:

- a. Cliquez sur l'icône Modifier dans la colonne des actions.
- b. Faites vos changements dans le formulaire.
- c. Cliquez sur Enregistrer.

4. Pour supprimer un horaire:

- a. Cliquez sur l'icône **Supprimer** dans la colonne des actions.
- b. Confirmez votre choix.

3. Gestion des employés et vétérinaires

1. Allez dans la section Utilisateurs.





2. Pour inscrire un vétérinaire :

- a. Cliquez sur Ajouter un utilisateur.
- Remplissez les champs requis, comme nom, email et rôle (choisir "vétérinaire").
- c. Cliquez sur Enregistrer.

3. Pour modifier les informations d'un utilisateur :

- a. Cliquez sur l'icône Modifier.
- b. Apportez les changements nécessaires et enregistrez.

4. Gestion des avis clients

1. Accédez à la section Gestion des Avis.



- 2. Consultez la liste des avis clients.
- 3. Pour supprimer un avis inapproprié:
 - a. Cliquez sur l'icône Supprimer à côté de l'avis.
- 4. Pour valider un avis
 - a. Pour valider un avis afin qu'il apparaisse sur la page d'accueil, cliquez sur l'icône de validation dans la colonne "Action". Vous pouvez également voir le statut de chaque avis dans la colonne "Statut"

5. Gestion des services

1. Ouvrez la section Services.



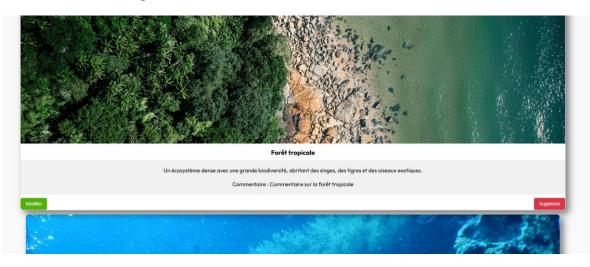
- 2. Consultez la liste des services proposés.
- 3. Pour ajouter un service:
 - a. Cliquez sur Ajouter un service.
 - b. Remplissez les informations requises (nom, description, tarif, etc.).

c. Cliquez sur Ajouter le service.



6. Gestion des habitats

1. Accéder à la gestion des habitats



- 2. Consultez la liste des habitats proposés
- 3. Pour modifier un habitat
 - a. Cliquez sur l'icône "Modifier", entrez toutes les informations puis, enregistrez
- 4. Pour **supprimer** un habitat
 - a. Cliquez sur l'icône "Supprimer"
- 5. Pour ajouter un habitat
 - a. Cliquez sur le bouton "Ajouter un habitat"

- b. Entrez toutes les informations dans le formulaire
- c. Cliquez sur Enregistrer



7. Gestion de comptes rendus vétérinaire

1. Consultez la liste des rapports vétérinaires



- 2. Pour modifier un rapport vétérinaire
 - a. Cliquez sur l'icône modifier dans la colonne "Action"
- 3. Pour supprimer un rapport vétérinaire
 - a. Cliquez sur l'icône supprimer dans la colonne "Action"
- 4. Pour ajouter un nouveau rapport vétérinaire

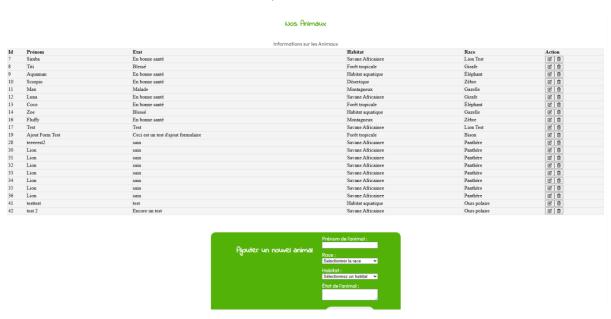
- a. Remplir le formulaire "Ajouter un rapport"
- b. Cliquez sur "Enregistrer"

8. Gestion des animaux

1. Consultez les Statistiques de chaque animal



2. Consultez la liste des animaux présents dans le zoo



- 3. Pour modifier un animal
 - a. Cliquez sur l'icône **modifier** dans la colonne **"Action"**, puis remplissez les champs
- 4. Pour supprimer un animal
 - a. Cliquez sur l'icône supprimer dans la colonne "Action"
- 5. Pour ajouter un nouvel animal
 - a. Remplissez le formulaire

b. Cliquez sur le bouton "Ajouter"

Rôles et permissions

• Administrateur:

 Ajouter, modifier, ou supprimer des horaires, utilisateurs, services, et avis.

• Vétérinaire:

 Remplir les comptes rendus des animaux, mettre un commentaire sur les habitats, accès à la gestion des animaux.

• Employé:

o Valider un avis, modifier les services, ajouter consommation animale.

Dépannage

Problèmes courants:

1. Je ne peux pas me connecter.

- a. Vérifiez que votre email et mot de passe sont corrects.
- b. Assurez-vous que votre rôle est configuré correctement.

2. Une fonctionnalité ne fonctionne pas.

- a. Rechargez la page.
- b. Vérifiez votre connexion internet.
- c. Contacter le développeur du site

3. Erreur dans les données.

a. Contactez un administrateur pour rectifier les informations.

Contact

Pour tout problème technique, veuillez contacter l'équipe support :

Email: arcadia@mail.comTéléphone: 01 01 01 01 01

Formulaire de contact

