

Guide Utilisateur - Administrateur

Optiskin - Manuel d'utilisation pour les Administrateurs

Table des matières

1. [Connexion](#)
 2. [Tableau de bord](#)
 3. [Gestion de la file d'attente](#)
 4. [Gestion des patients](#)
 5. [Gestion des pré-consultations](#)
 6. [Configuration du système](#)
 7. [Gestion des utilisateurs](#)
-

1. Connexion

Accès à l'application

1. Ouvrez votre navigateur web (Chrome, Firefox, Safari)
2. Accédez à l'adresse de l'application Optiskin
3. Entrez vos identifiants :
4. **Email** : votre adresse email
5. **Mot de passe** : votre mot de passe

[Capture: Écran de connexion]

1. Cliquez sur "**Se connecter**"

Note : En tant qu'administrateur, vous avez accès à toutes les fonctionnalités du système.

2. Tableau de bord

Après connexion, vous arrivez sur le tableau de bord principal qui affiche les indicateurs clés.

Vue d'ensemble

[Capture: Tableau de bord admin]

Le tableau de bord présente :

Section	Description
Séances aujourd'hui	Nombre de séances prévues pour la journée
Patients actifs	Nombre total de patients avec des séances en cours
Revenus du mois	Chiffre d'affaires mensuel
Taux de complétion	Pourcentage de séances terminées

Navigation principale

La barre latérale gauche permet d'accéder à :

- **Tableau de bord** - Vue d'ensemble
- **File d'attente** - Gestion des patients en attente
- **Patients** - Liste et gestion des patients
- **Pré-consultations** - Gestion des consultations préalables
- **Paiements** - Suivi des encaissements
- **Configuration** - Paramètres du système

3. Gestion de la file d'attente

Accéder à la file d'attente

1. Cliquez sur "**File d'attente**" dans le menu latéral

[Capture: File d'attente]

Fonctionnalités de la file

Ajouter un patient à la file

1. Cliquez sur le bouton "+ Ajouter"
2. Recherchez le patient par nom ou numéro de carte
3. Sélectionnez le patient
4. Le patient apparaît dans la file d'attente

[Capture: Ajouter à la file]

Gérer les patients en attente

Chaque carte patient affiche : - **Nom et prénom** du patient - **Heure d'arrivée** - **Zones à traiter** - **Statut** (En attente, En cours, Terminé)

Actions disponibles : - **Appeler** - Assigner le patient à une cabine - **Reporter** - Remettre en fin de file - **Annuler** - Retirer de la file

4. Gestion des patients

Liste des patients

1. Cliquez sur "**Patients**" dans le menu

[Capture: Liste patients]

Rechercher un patient

Utilisez la barre de recherche pour trouver un patient par : - Nom / Prénom - Numéro de téléphone - Code carte

Créer un nouveau patient

1. Cliquez sur "+ Nouveau patient"
2. Remplissez le formulaire :

Champ	Obligatoire	Description
Nom	Oui	Nom de famille

Champ	Obligatoire	Description
Prénom	Oui	Prénom
Téléphone	Oui	Numéro de téléphone
Email	Non	Adresse email
Code carte	Oui	Numéro de carte fidélité

[Capture: Créer patient]

1. Cliquez sur "**Enregistrer**"

Fiche patient détaillée

Cliquez sur un patient pour accéder à sa fiche complète.

[Capture: Fiche patient]

Onglets disponibles

1. **Informations** - Données personnelles
2. **Zones** - Zones de traitement assignées
3. **Séances** - Historique des séances
4. **Paiements** - Historique des paiements
5. **Documents** - Consentements et documents

Ajouter une zone de traitement

1. Allez dans l'onglet "**Zones**"
2. Cliquez sur "**+ Ajouter une zone**"
3. Sélectionnez la zone dans la liste
4. Définissez le nombre de séances prévues
5. Validez

[Capture: Ajouter zone]

5. Gestion des pré-consultations

Liste des pré-consultations

1. Cliquez sur "**Pré-consultations**" dans le menu

[Capture: Liste pré-consultations]

Statuts des pré-consultations

Statut	Description	Action requise
Brouillon	En cours de saisie	Compléter et soumettre
En attente	Soumise, en attente de validation	Valider ou refuser
Validée	Approuvée	Créer le patient
Refusée	Non approuvée	Consulter le motif

Valider une pré-consultation

1. Ouvrez la pré-consultation en attente
2. Vérifiez les informations :
 3. Données démographiques
 4. Contre-indications
 5. Historique laser
 6. Antécédents médicaux
 7. Zones éligibles

[Capture: Détail pré-consultation]

1. Cliquez sur "**Valider**" ou "**Refuser**"

En cas de refus

1. Cliquez sur "**Refuser**"
2. Saisissez le motif du refus
3. Confirmez

[Capture: Refuser pré-consultation]

Créer un patient depuis une pré-consultation validée

1. Ouvrez la pré-consultation validée
2. Cliquez sur "**Créer le patient**"
3. Vérifiez les informations pré-remplies
4. Sélectionnez les zones éligibles
5. Validez la création

[Capture: Créer patient depuis pré-consult]

6. Configuration du système

Accéder à la configuration

1. Cliquez sur "**Configuration**" dans le menu

[Capture: Menu configuration]

6.1 Gestion des zones

Chemin : Configuration → Zones

[Capture: Configuration zones]

Créer une zone

1. Cliquez sur "+ **Nouvelle zone**"
2. Remplissez :
3. **Code** : Code court (ex: JBE pour Jambes)
4. **Nom** : Nom complet de la zone
5. **Prix** : Tarif par séance
6. Enregistrez

Modifier une zone

1. Cliquez sur l'icône **crayon** de la zone
2. Modifiez les informations
3. Enregistrez

6.2 Gestion des packs

Chemin : Configuration → Packs

[Capture: Configuration packs]

Créer un pack

1. Cliquez sur "+ **Nouveau pack**"
2. Remplissez :
3. **Nom** : Nom du pack
4. **Zones incluses** : Sélectionnez les zones
5. **Prix** : Tarif du pack
6. **Séances par zone** : Nombre de séances incluses
7. Enregistrez

6.3 Gestion des promotions

Chemin : Configuration → Promotions

[Capture: Configuration promotions]

Créer une promotion

1. Cliquez sur "+ **Nouvelle promotion**"
2. Configurez :
3. **Nom** : Nom de la promotion
4. **Type** : Pourcentage ou Montant fixe
5. **Valeur** : Montant de la réduction
6. **Zones concernées** : Sélectionnez les zones
7. **Période de validité** : Dates de début et fin
8. Activez la promotion
9. Enregistrez

6.4 Gestion des cabines

Chemin : Configuration → Cabines

[Capture: Configuration cabines]

Créer une cabine

1. Cliquez sur "+ **Nouvelle cabine**"
2. Remplissez :
3. **Numéro** : Numéro de la cabine
4. **Nom** : Nom descriptif (optionnel)
5. Enregistrez

6.5 Configuration du questionnaire

Chemin : Configuration → Questionnaire

[Capture: Configuration questionnaire]

Ajouter une question

1. Cliquez sur "+ **Nouvelle question**"
2. Configurez :
3. **Texte** : La question à poser
4. **Type de réponse** : Oui/Non, Texte, Nombre, Choix
5. **Obligatoire** : Cochez si la réponse est requise
6. **Options** : Pour les questions à choix multiples
7. Enregistrez

Réorganiser les questions

Utilisez les flèches haut/bas pour modifier l'ordre d'affichage des questions.

6.6 Gestion des rôles

Chemin : Configuration → Rôles

[Capture: Configuration rôles]

Créer un rôle

1. Cliquez sur "+ **Nouveau rôle**"
2. Configurez :
3. **Nom** : Nom du rôle
4. **Permissions** : Sélectionnez les autorisations

Catégorie	Permissions disponibles
Patients	Voir, Créer, Modifier, Supprimer
Séances	Voir, Créer
Configuration	Voir, Modifier
Utilisateurs	Voir, Créer, Modifier, Supprimer
Tableau de bord	Voir

1. Enregistrez

7. Gestion des utilisateurs

Chemin : Configuration → Utilisateurs

[Capture: Gestion utilisateurs]

Créer un utilisateur

1. Cliquez sur "+ **Nouvel utilisateur**"
2. Remplissez :
3. **Email** : Adresse email (servira d'identifiant)
4. **Mot de passe** : Mot de passe initial
5. **Nom** : Nom de famille
6. **Prénom** : Prénom
7. **Rôle** : Sélectionnez le rôle approprié
8. Enregistrez

[Capture: Créer utilisateur]

Modifier un utilisateur

1. Cliquez sur l'utilisateur dans la liste
2. Modifiez les informations nécessaires
3. Enregistrez

Désactiver un utilisateur

1. Cliquez sur l'utilisateur
2. Cliquez sur "**Désactiver**"
3. Confirmez

Note : Les utilisateurs désactivés ne peuvent plus se connecter mais leur historique est conservé.

Raccourcis clavier

Raccourci	Action
Ctrl + K	Recherche rapide
Echap	Fermer les dialogues

Support

En cas de problème technique, contactez votre administrateur système.

Documentation Optiskin v2.2.0 - Janvier 2026