

# Manuel d'utilisation

Ce manuel a pour but de présenter l'application afin de réaliser les différents parcours possibles.

## Parcours **VISITEUR**

**Page d'accueil** : elle a pour but de présenter le zoo, de mentionner les différents habitats, services et animaux se trouvant dans le zoo, ainsi que les avis.

**Avis** : Affichage des avis de visiteurs, formulaire permettant de laisser un avis (soumis à validation).

**Menu de navigation** : accès à la page d'accueil, page habitats, page services, page contact ainsi que la connexion.

**Page habitats** : Mentionne tous les habitats du zoo et ses animaux. Au clic sur l'habitat, affiche le détail de l'habitat et les animaux y étant présents. Au clic sur l'animal, affiche l'état de l'animal (avis du vétérinaire) et le nom scientifique de sa race.

**Page services** : Mentionne tous les services du zoo (nom et description).

**Page contact** : Formulaire demandant un titre, description et adresse mail pour contacter le zoo et recevoir une réponse par mail.

**Espace professionnel** : Espace de connexion réservé aux professionnels du parc, impossibilité de créer un compte utilisateur.

## Parcours **ADMINISTRATEUR**

Au clic sur Espace professionnel, rentrer les informations suivantes:

**email de connexion** : administrateur@arcadia.fr

**mot de passe** : VK3dDet!jzKB

Ajout d'un élément dans la barre de navigation : Espace administrateur.

Modification d'un élément dans la barre de navigation : Déconnexion.

**Espace administrateur** : Un compte administrateur ne peut pas être créé. Il donne accès aux fonctionnalités suivantes :

- **Création d'un compte "employé" et "vétérinaire"**: Il faut pour cela fournir un courriel (qui sera l'username) et un mot de passe. L'utilisateur recevra un mail de confirmation, le mot de passe sera donné par l'administrateur. Compte gmail pour tester l'envoi de mail : [jose555.arcadia@gmail.com](mailto:jose555.arcadia@gmail.com) ?JoseArcadia!555
- **Modification des services** : Création, mise à jour, suppression.
- **Modification de l'horaire** : Création, mise à jour, suppression.
- **Modification des habitats** : Création, mise à jour, suppression.
- **Modification des animaux** : Création, mise à jour, suppression.
- **Affichage des comptes rendus** : Possibilité de filtrer les comptes rendus vétérinaires par animal et/ou par date.
- **Dashboard** : Affiche un classement des animaux par popularité.

**Déconnexion** : Ferme la session en cours, retour à la page d'accueil.

## Parcours **EMPLOYÉ**

Au clic sur Espace professionnel, rentrer les informations suivantes:

**email de connexion** : employe@arcadia.fr

**mot de passe** : OZww7y#49wZk

Ajout d'un élément dans la barre de navigation : Espace employé.

Modification d'un élément dans la barre de navigation : Déconnexion.

### **Espace employé :**

- **Vérification des avis** : Validation ou invalidation d'un avis.
- **Modification des services** : Création, mise à jour, suppression.
- **Nourrir un animal** : Sélection d'un animal, ajout de la nourriture, de la quantité et de la date.

**Déconnexion** : Ferme la session en cours, retour à la page d'accueil.

## Parcours **VÉTÉRINAIRE**

Au clic sur Espace professionnel, rentrer les informations suivantes:

**email de connexion** : veterinaire@arcadia.fr

**mot de passe** : ec\$ONa\$q!Dk9

Ajout d'un élément dans la barre de navigation : Espace vétérinaire.

Modification d'un élément dans la barre de navigation : Déconnexion.

### **Espace vétérinaire :**

- **Compte rendu par animal** : Laisse un compte rendu mentionnant l'état de l'animal (sera affiché dans la page habitat), la nourriture à donner, la quantité de nourriture, la date de passage, et le détail de l'état de l'animal (facultatif).

- **Commentaire sur un habitat** : Laisse un avis sur l'habitat sélectionné.
- **Historique des repas** : Affiche tous les animaux avec l'historique de leur repas (repas donnés via l'espace employé).