

LOGICIEL DE GESTION DE CAMPING



Les Flots Blancs

Manuel utilisateur

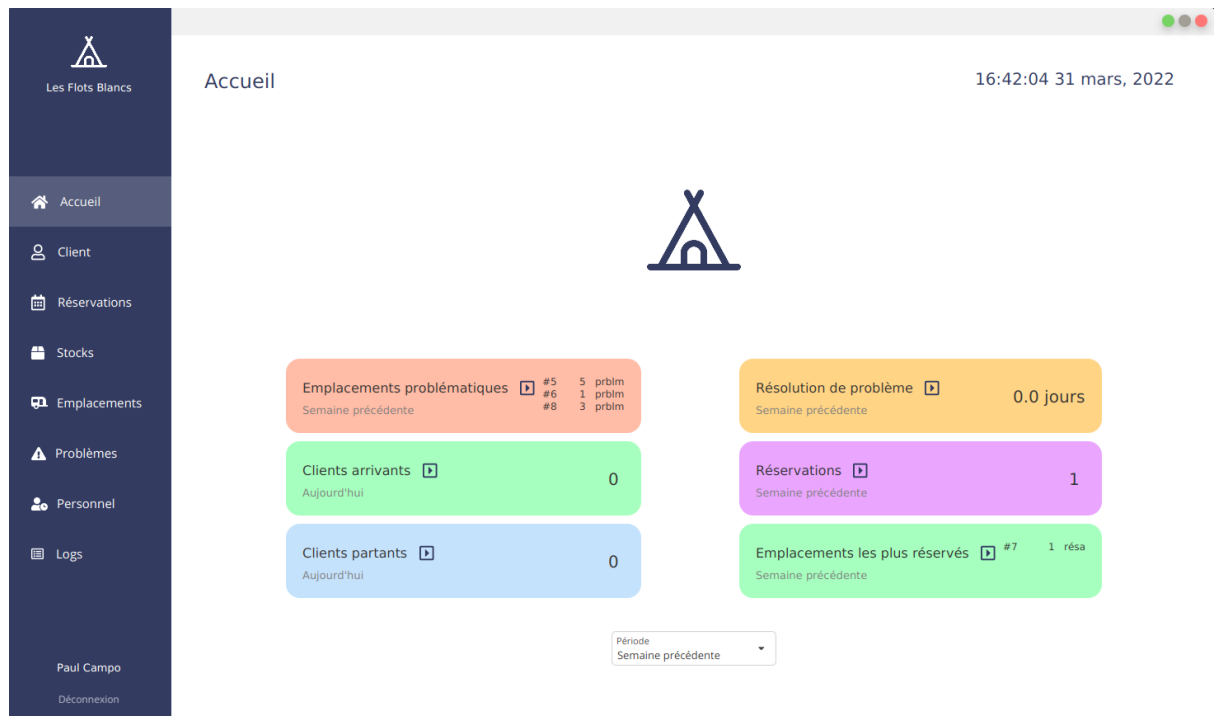
2021-2022 - Equipe 3 - S4C

Gaël BARRE-BEYLOT, Hugo MARTIN, Emilien GALLON, Ruben MORENO,
Célian RIBOULET

Table des matières

Table des matières	1
Accueil :	2
Informations affichées :	2
→ Modifier la période des statistiques :	2
→ Liens :	3
Clients :	3
Voir un client :	3
Informations client :	3
→ Modification des informations :	4
→ Repères :	4
Réservations :	5
Voir une réservation :	5
Informations des réservations :	5
→ Modification des informations :	6
→ Repères :	6
Ajouter une réservation :	6
Stocks :	7
Voir les stocks :	7
Informations des stocks :	7
→ Modification des informations :	7
→ Repères :	8
Ajouter un objet :	8
Supprimer un objet :	8
Emplacements :	9
Voir un emplacement :	9
Informations des emplacements :	9
→ Repères :	9
Problèmes :	10
Voir un problème :	10
Informations des problèmes:	10
→ Modification des informations :	11
→ Repères :	11
Logs :	12
Voir les logs :	12
Informations des stocks :	12

Accueil :



Informations affichées :

Sur la page d'accueil les informations suivantes sont affichées :

- Nombre de clients arrivants aujourd'hui
- Nombre de clients quittant le camping aujourd'hui
- Nombre de réservations *
- Temps moyen de résolution des problèmes *
- Emplacements problématiques *
- Emplacements les plus réservés *

→ Modifier la période des statistiques :

Les informations marquées d'un * dans la liste précédente représentent les statistiques sur une période définie (par défaut Semaine précédente) qui peut être changée via le menu déroulant en bas de page (attention, les informations sur les problèmes et les emplacements problématiques ne concernent que les périodes passées et donc ne sont pas affichées pour les périodes futures).

→ Liens :

Chaque information est accompagnée d'un lien qui renvoie vers la page correspondante.

Clients :

Les Flots Blancs

Client

16:42:54 31 mars, 2022

Rechercher

Gertie Erdman #1

Devin Runte #2

Alta Pollichinel #3

Elijah Nikolaus #4

Tashia Effertz #5

Lizette Emmerich #6

Calista Waelchi #7

Jamison Graham #8

Nydia Ferry #9

Carlton Hintz #10

Hollis Gibson #11

Nestor Turner #12

Leandro Zemlak #13

Zola Koss #14

Beryl Rippin #15

Jean Donnelly #16

Nick Stehr #17

Ajouter un client

Gertie Erdman

Client #1

Réservation #27 - Erdman

Du avr. 21, 2022 au avr. 26, 2022

Client depuis : mars 30, 2022

Nombre de réservations : 1

Nom
Erdman

Prénom
Gertie

E-mail
neil.hoeger@hotmail.com

Téléphone
0956674332

Adresse
464 Wolf Squares, Nubiache

Préférences


Aucun problème lié à ce client

Ajouter un problème

Sauvegarder Créer une réservation

Voir un client :

Afin de voir la liste des clients et les informations les concernant, se rendre sur la page

Clients via la barre de navigation représentée par . La liste des clients apparaît sur la gauche. Sélectionner un client pour voir toutes les informations le concernant apparaître sur la partie droite de l'écran.

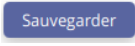

Pour rechercher un client, utiliser la base de recherche située au-dessus de la liste et saisir le nom, le prénom ou tout autre information pour voir afficher uniquement les clients concernés par cette information.

Informations client :

Une fois le client sélectionné, les informations suivantes sont affichées :

- Nom Prénom
- Lien vers la réservation actuelle ou future de ce client (s'il y en a une)
- Date d'inscription du client
- Nombre de réservations
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone
- Adresse postale
- Préférences du clients
- Problème(s) lié(s) au client (avec lien vers le(s) problèmes)

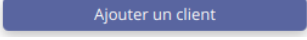
→ Modification des informations :

Les champs téléphone, adresse et préférences, ainsi que les champs nom, prénom et adresse électronique sur la partie droite de la page, sont modifiables. Pour cela, saisir les nouvelles informations dans les champs correspondants et cliquer sur  pour mettre à jour ces informations. En cas de changement de page ou de client sélectionné, tout changement non sauvegardé sera automatiquement sauvegardé. Si aucun problème n'est lié à ce client, le bouton  apparaît. Cliquer dessus pour créer un nouveau problème (voir la section Créer un nouveau problème).

→ Repères :

A gauche de chaque élément de la liste apparaît un point de couleur, rouge si le client est lié à un problème en cours, bleu sinon.

Ajouter un client :

Pour ajouter un client, cliquer sur le bouton  situé en bas de la liste des clients. Un client nommé NOUVEAU Nom NOUVEAU Prénom avec des valeurs par défaut est ajouté à la liste et automatiquement sélectionné. Voir la section précédente pour la modification des valeurs par défaut.



Réservations :

Réservations 16:44:03 31 mars, 2022

Rechercher

09/07-23/07 Runte #1
01/06-20/06 Pollichinel #2
12/05-18/05 Kovacek #3
06/04-03/05 Rohan #4
11/09-24/09 Breitenberg #5
30/09-02/10 Ebert #6
16/09-21/09 Powlowski #7
30/07-21/08 Block #8
09/10-22/10 Dickinson #9
30/09-06/10 Nietzsche #10
07/10-26/10 Spencer #11
04/08-31/08 Wisoky #12
17/09-23/09 Mayert #13
08/09-28/09 Waelchi #14
17/05-30/05 Powlowski #15
17/09-11/10 Gusikowski #16
10/08-21/08 Powlowski #17
25/05-02/06 Schulist #18

Réservation #1 sam. 09 juil. - sam. 23 juil. 14 jours

Devin Runte #2 - 0956674332
Emplacement #7 Prix / jours : 600€

Nombre de personnes 1
Services demandés Aucun 0.00€/j
Equipements client Tente

Date de début juil. 09, 2022
Date de fin juil. 23, 2022
Emplacement #7 6.00€/j T

Acompte Versé
Règlement complet En attente
Remise 20%

Prix acompte : 16.10€
Reste à payer : 51.00€
Prix total : 67.20€

Aucun problème pour cette ...
Ajouter un problème

Générer et envoyer facture Annuler la réservation

Voir une réservation :

Afin de voir la liste des réservations et les informations les concernant, se rendre sur la page

Réservations via la barre de navigation représentée par . La liste des réservations apparaît sur la gauche. Sélectionner une réservation pour voir toutes les informations la concernant apparaître sur la partie droite de l'écran.

Pour rechercher une réservation, utiliser la base de recherche située au-dessus de la liste et saisir le nom du client, la date ou tout autre information pour voir afficher uniquement les réservations concernées par cette information.

Informations des réservations :

Une fois la réservation sélectionnée, les informations suivantes sont affichées :

- Nom, prénom, téléphone du client et lien vers la page de celui-ci
- Emplacement, prix/jour de l'emplacement et lien vers la page de celui-ci
- Nombre de personnes*
- Services demandés (eau, électricité, les deux ou aucun)*
- Équipements du client (tente, camping-car, mobil home)*
- Date de début du séjour*
- Date de fin du séjour*
- Emplacement*
- Statut de l'acompte (en attente ou versé)*

- Statut du règlement total (en attente ou versé)*
- Montant de la remise*
- Montant de l'acompte
- Montant restant à régler en fin de séjour
- Montant total du séjour
- Problèmes liés à la réservation

→ Modification des informations :

Les champs marqués d'un * dans la liste ci-dessus sont modifiables. Pour chacun des champs, il est possible de choisir une valeur parmi celles proposées dans le menu déroulant. Tout changement est sauvegardé automatiquement et peut influencer sur les autres champs afin d'éviter les incohérences. Par exemple, si un emplacement tente est remplacé par un emplacement mobil home, le champ *Equipements client* sera automatiquement changé pour *Aucun* et *Service demandés* pour *Eau/Electricité*, ou encore si le règlement complet est noté comme *Versé*, changer l'acompte à *En attente* passera également le règlement complet à *En attente* également.

Si aucun problème n'est lié à cette réservation, le bouton [Ajouter un problème](#) apparaît. Cliquer dessus pour créer un nouveau problème (voir la section Créer un nouveau problème).

→ Repères :

A gauche de chaque élément de la liste apparaît un point de couleur, vert si la totalité du paiement a été réglée, bleu si l'acompte a été versé et que le paiement final est en attente, jaune si l'acompte n'a pas été versé et noir si la réservation a été annulée.

Ajouter une réservation :

Chaque réservation est liée à un seul et unique client. Ainsi pour créer une réservation, se rendre sur la page du client et cliquer sur [Créer une réservation](#). S'ouvre alors la page de la nouvelle réservation^[OBJ]. Voir la section précédente pour la modification des valeurs par défaut.

Stocks :

Les Flots Blancs

Accueil

Client

Réservations

Stocks

Emplacements

Problèmes

Personnel

Logs

Paul Campo

Déconnexion

Stocks


16:44:53 31 mars, 2022

Produit	Quantité	Seuil d'alerte	Emplacement
Pansements	259	70	Meuble de caisse
Désinfectant	18	20	Meuble de caisse
Crème pique moustique	415	10	Coffre
Bouteille d'eau 1L	280	10	Coffre
Bouteille d'eau 50cL	358	30	Etagère 1
Savon biodégradable	260	90	Etagère 1
Brosse à dents	489	50	Etagère 1
Papier toilette	449	10	Etagère 1
Parapluie	183	20	Etagère 1
Mug Flots Blancs	405	70	Coffre
T-shirt Flots Blancs	310	10	Meuble de caisse
Casquette Flots Blancs	213	50	Etagère 1
Pins Flots Blancs	389	60	Etagère 1
Magnet Flots Blancs	448	50	Etagère 2
Carte touristique	243	20	Etagère 2
Guide Touristique	466	60	Etagère 2

Supprimer un produit

Ajouter un produit

Voir les stocks :

Afin de voir les stocks des objets en vente et les informations les concernant, se rendre sur la page *Stocks* via la barre de navigation représentée par . Les lignes peuvent être ordonnées selon chacune des informations en cliquant sur le nom de la colonne, une fois pour l'ordre croissant, une deuxième fois pour l'ordre décroissant.

Informations des stocks :

Sur chaque ligne, correspondant à un objet, les informations suivantes sont affichées :

- Nom de l'objet
- Quantité en stock
- Emplacement de stockage
- Seuil d'alerte sur la quantité

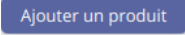
→ Modification des informations :

Pour modifier la quantité et le seuil d'alerte, utiliser les flèches ou saisir directement la valeur (ATTENTION : NE SAISIR QUE DES VALEURS NUMÉRIQUES). Pour modifier le nom ou l'emplacement de l'objet, cliquer sur le champ et saisir la modification. Les modifications sont sauvegardées automatiquement et immédiatement.

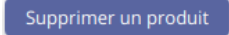

→ Repères :

Les lignes des objets dont la quantité est égale ou inférieure au seuil d'alerte apparaissent en rouge.

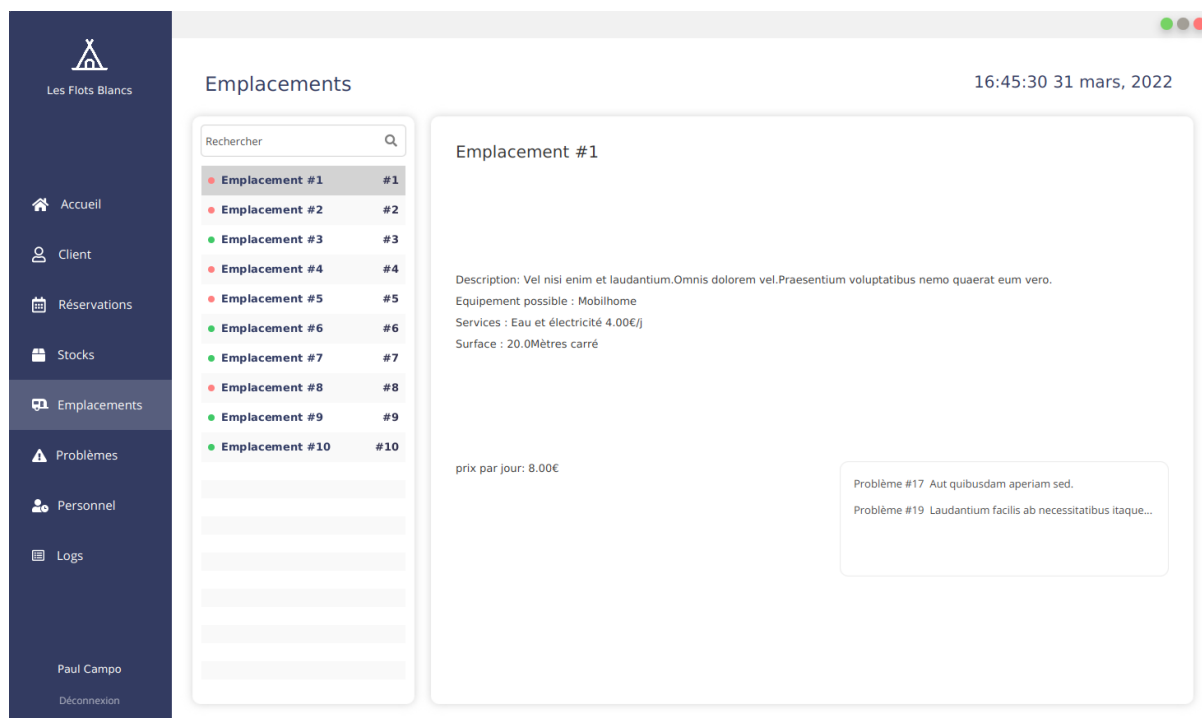
Ajouter un objet :

Pour ajouter un objet à la liste, cliquer sur . Une ligne est alors ajoutée et sélectionnée avec des valeurs par défaut. Voir la section précédente pour la modification des valeurs par défaut.


Supprimer un objet :

Pour supprimer un objet de la liste, sélectionner une ligne et cliquer sur . La ligne sélectionnée est alors supprimée. 

Emplacements :



Voir un emplacement :

Afin de voir la liste des emplacements et les informations les concernant, se rendre sur la page *Emplacements* via la barre de navigation représentée par . La liste des emplacements apparaît sur la gauche. Sélectionner un emplacement pour voir toutes les informations le concernant apparaître sur la partie droite de l'écran.

Pour rechercher un emplacement, utiliser la base de recherche située au-dessus de la liste et saisir le numéro de l'emplacement recherché.

Informations des emplacements :

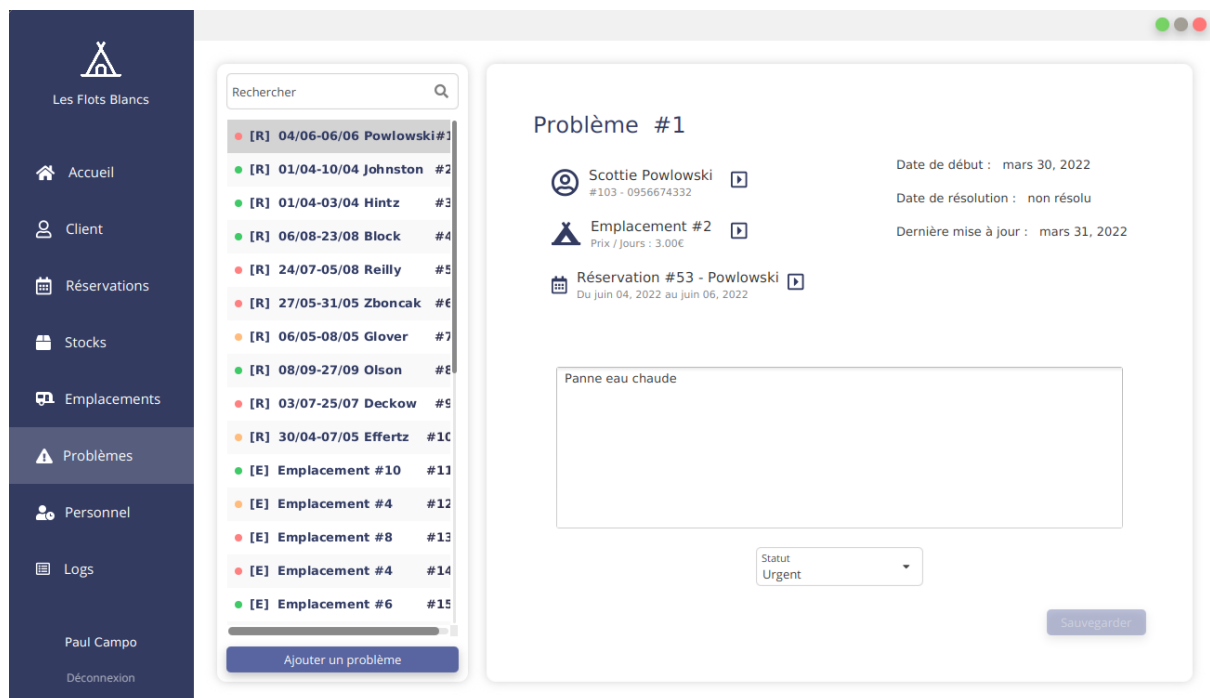
Une fois l'emplacement sélectionné, les informations suivantes sont affichées :

- Numéro de l'emplacement
- Equipements possibles (mobilhome, tente ou camping car)
- Services proposés et leur prix
- Surface
- Prix par jour et par personne
- Problèmes liés à l'emplacement (cliquables)


→ Repères :

A gauche de chaque élément de la liste apparaît un point de couleur, rouge si l'emplacement est lié à un problème en cours, vert sinon.

Problèmes :



Voir un problème :

Afin de voir la liste des problèmes et les informations les concernant, se rendre sur la page *Problèmes* via la barre de navigation représentée par . La liste des problèmes apparaît sur la gauche. Sélectionner un problème pour voir toutes les informations le concernant apparaître sur la partie droite de l'écran.

Pour rechercher un problème, utiliser la base de recherche située au-dessus de la liste et saisir le client, l'emplacement concerné ou tout autre information pour voir afficher uniquement les problèmes concernés par cette information.

Informations des problèmes:

Une fois le problème sélectionné, les informations suivantes sont affichées :

- Numéro du problème
- Lien vers le client concerné (s'il y en a un)
- Lien vers l'emplacement concerné (s'il y en a un)
- Lien vers la réservation concernée (s'il y en a une)
- Date de début du problème
- Date de résolution du problème
- Date de dernière mise à jour
- Description du problème
- Statut du problème

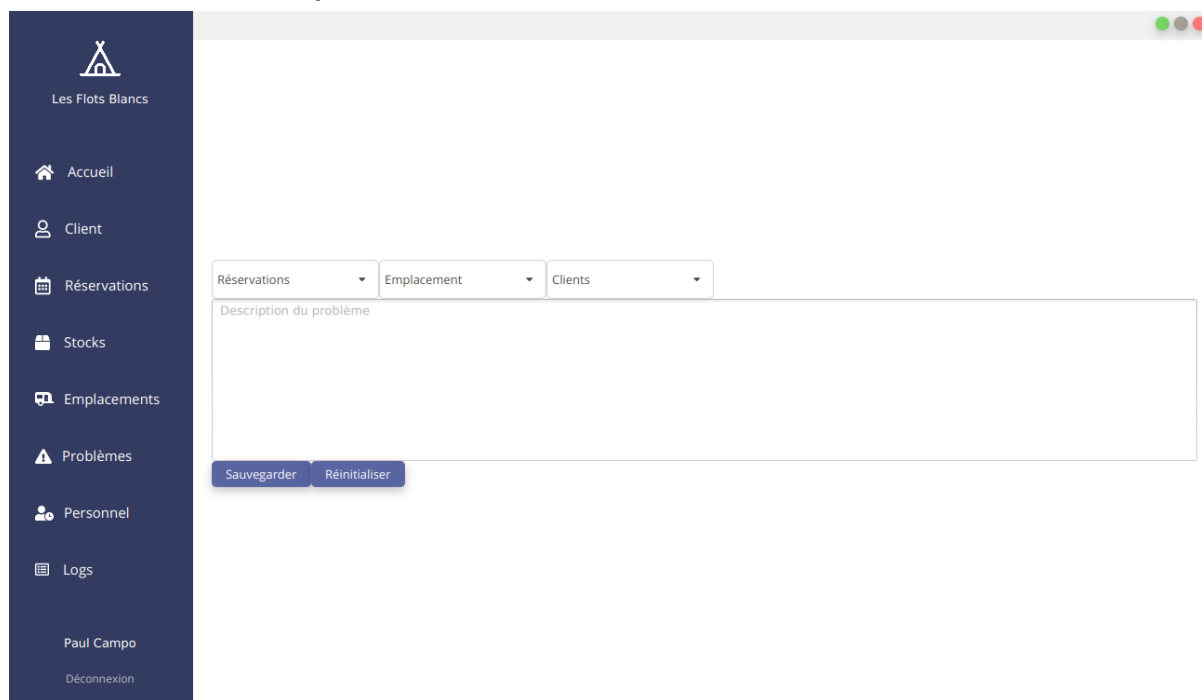
→ Modification des informations :

Pour modifier la description du problème, cliquer sur la zone de texte et saisir les modifications. Pour modifier le statut du problème, sélectionner le nouvel état dans le menu déroulant (*En cours*, *Urgent* ou *Résolu*). Pour enregistrer les modifications (description et/ou statut), cliquer sur **Sauvegarder**. En cas de changement de page ou de client sélectionné, tout changement non sauvegardé sera automatiquement sauvegardé.

→ Repères :

A gauche de chaque élément de la liste apparaît un point de couleur, jaune si le problème est en cours, rouge s'il est urgent et vert s'il est résolu. Une lettre entre crochet indique à quoi est lié le problème, [R] pour une réservation, [E] pour un emplacement et [C] pour un client.

Créer un nouveau problème :



The screenshot shows a web application interface for 'Les Flots Blancs'. On the left is a dark blue sidebar with a logo and a list of menu items: Accueil, Client, Réservations, Stocks, Emplacements, Problèmes, Personnel, and Logs. At the bottom of the sidebar, it shows the user 'Paul Campo' and a 'Déconnexion' link. The main content area is white and contains three dropdown menus labeled 'Réservations', 'Emplacement', and 'Clients'. Below these is a large text area labeled 'Description du problème'. At the bottom of the form are two buttons: 'Sauvegarder' and 'Réinitialiser'.

Pour ajouter un problème, cliquer sur le bouton **Ajouter un problème** situé en bas de la liste des problèmes. Une page s'ouvre alors permettant de sélectionner dans des menus déroulants la réservation, l'emplacement et/ou le client. Choisir une réservation sélectionne automatiquement l'emplacement et le client de cette réservation. ATTENTION : après sauvegarde, ces 3 champs ne peuvent plus être modifiés. Saisir la description du problème et cliquer sur **Sauvegarder** pour enregistrer et ouvrir la page de ce problème. Le bouton **Réinitialiser** permet de remettre les menus déroulants aux valeurs par défaut.

Personnel :

Les Flots Blancs

Rechercher

Paul Campo #1

Anna Dupont #2

Paul Martin #3

Jérémy Delamama #4

Polp Ogba #5

Ajouter un utilisateur

Paul Campo
Administrateur

Personnel #1

Prénom
Paul

Nom
Campo

Identifiant
Campo

Heures hebdomadaires
35


☒ Administrateur

Réinitialiser le mot de passe Supprimer Sauvegarder

Voir le personnel:

Seuls les utilisateurs administrateurs peuvent accéder à cette page.

Afin de voir les utilisateurs, se rendre sur la page *Personnel* via la barre de navigation

représentée par . La liste des utilisateurs apparaît sur la gauche. Sélectionner un utilisateur pour voir toutes les informations le concernant apparaître sur la partie droite de l'écran.

Pour rechercher un utilisateur, utiliser la base de recherche située au-dessus de la liste et saisir le nom, le prénom ou tout autre information pour voir afficher uniquement les utilisateurs concernés par cette information.

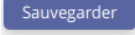
Informations utilisateurs :


Une fois l'utilisateur sélectionné, les informations suivantes sont affichées :

- Prénom
- Nom
- Identifiant
- Heures hebdomadaires
- Statut administrateur
- Mot de passe

→ Modification des informations :

Pour modifier les champs, nom, prénom et identifiant, saisir les nouvelles informations dans les champs correspondants. Pour modifier le nombre d'heures hebdomadaires, utiliser les flèches ou saisir directement la valeur. Cocher la case administrateur pour donner les droits d'administrateur, décocher pour les retirer. (ATTENTION : il est impossible pour un utilisateur

de se retirer les droits d'administrateur à lui-même). Cliquer sur  pour mettre à jour ces informations. En cas de changement de page ou d'utilisateur sélectionné, tout changement non sauvegardé sera automatiquement sauvegardé.

Pour modifier le mot de passe d'un utilisateur, cliquer sur . Un champ *Nouveau mot de passe* apparaît alors. Saisir le nouveau mot de passe et cliquer sur



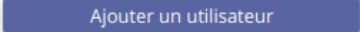
. Pour annuler, cliquer sur



→ Repères :

A gauche de chaque élément de la liste apparaît un point de couleur, rouge si l'utilisateur est administrateur, bleu sinon.

Ajouter un utilisateur :










Pour ajouter un utilisateur, cliquer sur le bouton  situé en bas de la liste des utilisateurs. Un utilisateur non administrateur nommé NOUVEAU Nom NOUVEAU Prénom avec des valeurs par défaut est ajouté à la liste et automatiquement sélectionné. Voir la section précédente pour la modification des valeurs par défaut.

Supprimer un utilisateur :

Pour supprimer un utilisateur de la liste, sélectionner un utilisateur et cliquer sur .

Le bouton se transforme alors en bouton . Cliquer dessus pour valider la suppression. L'utilisateur sélectionné est alors supprimé.

Logs :


 Les Flots Blancs	
 Accueil	
 Client	
 Réservations	
 Stocks	
 Emplacements	
 Problèmes	
 Personnel	
 Logs	
Paul Campo	
Déconnexion	

Utilisateur	Catégorie	Détails	Date
Paul Campo	Ajout	Génération de la facture de la réservation #17	30/03/2022 09:19:42
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de la quantité de Brosse à dents de 62 à 63	30/03/2022 09:24:25
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de la quantité de Brosse à dents de 63 à 64	30/03/2022 09:24:25
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de la quantité de Brosse à dents de 64 à 65	30/03/2022 09:24:25
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de la quantité de Brosse à dents de 65 à 66	30/03/2022 09:24:26
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de la quantité de Brosse à dents de 66 à 67	30/03/2022 09:24:26
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de la quantité de Brosse à dents de 67 à 68	30/03/2022 09:24:27
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de la quantité de Parapluie de 444 à 44	30/03/2022 09:25:25
Paul Campo	Ajout	Mise à jour de l'alerte de Parapluie de 70 à 44	30/03/2022 09:25:30
Paul Campo	Ajout	Génération de la facture de la réservation #23	30/03/2022 10:01:36
Paul Campo	Ajout	Génération de la facture de la réservation #23	30/03/2022 10:03:51
Paul Campo	Ajout	Génération de la facture de la réservation #23	30/03/2022 10:08:41
Paul Campo	Ajout	Génération de la facture de la réservation #23	30/03/2022 10:13:25
Paul Campo	Modification	Modification du status à Résolu pour le problème [R] 01/04-10/04 Johnston	30/03/2022 04:43:12
Paul Campo	Modification	Modification de la description du problème [R] 01/04-10/04 Johnston	30/03/2022 04:43:12
Paul Campo	Suppression	Accompte annulé pour la réservation #34	30/03/2022 04:51:36
Paul Campo	Modification	Nombre de personnes de la réservation #34 changé pour 8	30/03/2022 04:51:51
Paul Campo	Ajout	Accompte versé pour la réservation #34	30/03/2022 04:51:57
Paul Campo	Ajout	Paiement effectué pour la réservation #34	30/03/2022 04:51:59
Paul Campo	Ajout	Génération de la facture de la réservation #34	30/03/2022 04:52:01
Paul Campo	Ajout	Paiement effectué pour la réservation #4	30/03/2022 05:04:19
Paul Campo	Suppression	Paiement annulé pour la réservation #4	30/03/2022 05:04:27
Paul Campo	Ajout	Paiement effectué pour la réservation #4	30/03/2022 05:04:28
Paul Campo	Suppression	Paiement annulé pour la réservation #4	30/03/2022 05:04:50

Voir les logs :

Seuls les utilisateurs administrateurs peuvent accéder à cette page.

Afin de voir les logs de toutes les actions faites sur l'application, se rendre sur la page *Logs*

via la barre de navigation représentée par . Les lignes peuvent être ordonnées selon chacune des informations en cliquant sur le nom de la colonne, une fois pour l'ordre croissant, une deuxième fois pour l'ordre décroissant.

Informations des stocks :

Sur chaque ligne, correspondant à une action, les informations suivantes sont affichées :

- Utilisateur à l'origine de l'action
- Catégorie de l'action (Ajout, Modification, Suppression)
- Détails de l'action
- Date de l'action