Manuel d’utilisation

Sommaire

[I. Parcours visiteur 3](#_Toc173254494)

[1. Laisser un avis 3](#_Toc173254495)

[2. Contacter le zoo 3](#_Toc173254496)

[II. Parcours employé 3](#_Toc173254497)

[1. Connexion 3](#_Toc173254498)

[2. Actions de l’employé 3](#_Toc173254499)

[a. Modification des services 3](#_Toc173254500)

[b. Consultation de la nourriture à donner à un animal 3](#_Toc173254501)

[c. Saisie de l’alimentation donnée à un animal 3](#_Toc173254502)

[d. Validation des avis 4](#_Toc173254503)

[e. Déconnexion 4](#_Toc173254504)

[III. Parcours vétérinaire 4](#_Toc173254505)

[1. Connexion 4](#_Toc173254506)

[2. Actions du vétérinaire 4](#_Toc173254507)

[f. Saisir les comptes-rendus de visite 4](#_Toc173254508)

[g. Saisir/enlever un commentaire sur les enclos 4](#_Toc173254509)

[h. Consultation de la nourriture donnée à un animal 4](#_Toc173254510)

[i. Instructions d’alimentation pour un animal 5](#_Toc173254511)

[j. Déconnexion 5](#_Toc173254512)

[IV. Parcours administrateur 5](#_Toc173254513)

[1. Connexion 5](#_Toc173254514)

[2. Actions de l’administrateur 5](#_Toc173254515)

[k. Gestion des utilisateurs 5](#_Toc173254516)

[l. Gestion des services 6](#_Toc173254517)

[m. Gestion des horaires 6](#_Toc173254518)

[n. Gestion des habitats 7](#_Toc173254519)

[o. Gestion des animaux 7](#_Toc173254520)

[p. Comptes-rendus du vétérinaire 8](#_Toc173254521)

[q. Suivi des clics 8](#_Toc173254522)

[r. Déconnexion 8](#_Toc173254523)

# Parcours visiteur

Depuis la page d’accueil, le visiteur peut accéder au contenu via le menu de l’application. Il a ainsi accès à la présentation du zoo, des habitats, des animaux, des services, des horaires et peut contacter le zoo via un formulaire.

## Laisser un avis

* En bas de la page d’accueil, se rendre à la section Ils sont venus nous voir.
* Cliquer sur Laisser un avis
* Indiquer un pseudonyme
* Ecrire un avis
* Cliquer sur Enregistrer

## Contacter le zoo

* Dans le menu, cliquer sur Contact
* Remplir le formulaire
* Cliquer sur Envoyer

# Parcours employé

## Connexion

A partir de la page d’accueil, cliquer sur le lien « connexion ».

Entrer les identifiants suivants :

* Email : [zoe@employe.fr](mailto:zoe@employe.fr)
* Mot de passe : employe

Mot de passe à modifier

## Actions de l’employé

### Modification des services

* Cliquer sur Services et horaires
* Choisir le service voulu, cliquer sur voir
* Cliquer sur modifier
* Modifier le texte
* Cliquer sur Valider

### Consultation de la nourriture à donner à un animal

* Cliquer sur Les habitats
* Sélectionner l’habitat voulu, cliquer sur voir
* Choisir un animal, cliquer sur voir
* Consulter la partie Instruction d’alimentation

### Saisie de l’alimentation donnée à un animal

* Cliquer sur Les habitats
* Sélectionner l’habitat voulu, cliquer sur voir
* Choisir un animal, cliquer sur voir
* Saisir les données dans la partie Alimentation fournie :
  + Sélectionner le type de nourriture
  + Ajouter le grammage
  + Ajouter la date
  + Ajouter l’heure
  + Cliquer sur Ajouter

### Validation des avis

* Cliquer sur Accueil
* Aller dans la section Ils sont venus nous voir
* Cliquer sur valider ou supprimer

### Déconnexion

* Cliquer sur Déconnexion

# Parcours vétérinaire

## Connexion

A partir de la page d’accueil, cliquer sur le lien « connexion ».

Entrer les identifiants suivants :

* Email : [veto@veto.fr](mailto:veto@veto.fr)
* Mot de passe : veto

Mot de passe à modifier

## Actions du vétérinaire

### Saisir les comptes-rendus de visite

* Cliquer sur Les habitats
* Sélectionner l’habitat voulu, cliquer sur voir
* Choisir un animal, cliquer sur voir
* Remplir le formulaire Animal
* Cliquer sur Enregistrer

### Saisir/enlever un commentaire sur les enclos

* Cliquer sur Les habitats
* Sélectionner l’habitat voulu, cliquer sur voir
* Choisir un animal, cliquer sur voir
* Modifier le champ Enclos
* Cliquer sur Modifier

### Consultation de la nourriture donnée à un animal

* Cliquer sur Les habitats
* Sélectionner l’habitat voulu, cliquer sur voir
* Choisir un animal, cliquer sur voir
* Consulter la partie Alimentation fournie

### Instructions d’alimentation pour un animal

* Cliquer sur Les habitats
* Sélectionner l’habitat voulu, cliquer sur voir
* Choisir un animal, cliquer sur voir
* Aller dans la partie Instructions d’alimentation

#### Ajouter un nouveau type de nourriture

* + Cliquer sur Ajouter un nouveau type de nourriture
  + Ecrire le nom
  + Cliquer sur Valider

#### Supprimer une instruction d’alimentation

* + Cliquer sur Supprimer

#### Modifier une instruction d’alimentation

* + Se placer sur une ligne d’instruction
  + Modifier soit le type d’aliment, soit la quantité, soit les deux
  + Cliquer sur Modifier

#### Ajouter une instruction d’alimentation

* + Cliquer sur Ajouter une instruction
  + Sélectionner le type d’aliment
  + Ecrire le grammage
  + Cliquer sur Ajouter

### Déconnexion

* Cliquer sur Déconnexion

# Parcours administrateur

## Connexion

A partir de la page d’accueil, cliquer sur le lien « connexion ».

Entrer les identifiants suivants :

* Email : [admin@admin.fr](mailto:admin@admin.fr)
* Mot de passe : admin

Mot de passe à modifier

## Actions de l’administrateur

### Gestion des utilisateurs

* Cliquer sur Gestion des utilisateurs

#### Suppression d’un utilisateur

* + Cliquer sur l’icône  de l’utilisateur souhaité

#### Création d’un utilisateur

* + Cliquer sur Créer un compte
  + Remplir les champs du formulaire.

Attention ! Le mot de passe doit comporter 12 caractères au minimum, dont au moins un chiffre, un caractère spécial, une majuscule et une minuscule.

Attention ! Le mot de passe ne sera pas envoyé par mail. Il faut le noter et lui transmettre personnellement !

* + Sélectionner le type de compte (vétérinaire ou employé)
  + Cliquer sur Créer

### Gestion des services

* Cliquer sur Services

#### Suppression d’un service

* + Cliquer sur l’icône  du service souhaité

#### Modification d’un service

* + Cliquer sur le bouton Modifier sur la ligne du service souhaité
  + Modifier les champs du formulaire
  + Au besoin, cocher la case Supprimer l’image
  + Pour ajouter une photo, cliquer sur Choisir un fichier, sélectionner le fichier voulu, cliquer sur Ouvrir
  + Cliquer sur Valider

#### Ajout d’un service

* + Cliquer sur le bouton Ajouter un service
  + Remplir les champs du formulaire
  + Pour ajouter une photo, cliquer sur Choisir un fichier, sélectionner le fichier voulu, cliquer sur Ouvrir
  + Cliquer sur Valider

### Gestion des horaires

* Cliquer sur Horaires

Plusieurs sections sont affichées à l’écran. Pour chaque section, les éléments suivants sont indiqués :

* + Début et fin de la période
  + Jours d’ouverture
  + Horaires d’ouverture pour les jours indiqués

#### Suppression d’une section

* + Cliquer sur l’icône  de la section souhaitée

#### Modification d’une section

* + Se placer sur la section souhaitée
  + Modifier les champs souhaités
  + Cliquer sur Modifier

#### Ajout d’une section

* + Cliquer sur Ajouter
  + Remplir les champs du formulaire
  + Cliquer sur Ajouter

### Gestion des habitats

* Cliquer sur Habitats

#### Suppression d’un habitat

* + Cliquer sur l’icône  de l’habitat souhaité

#### Modification d’un habitat

* + Cliquer sur le bouton Modifier sur la ligne de l’habitat souhaité
  + Modifier les champs du formulaire
  + Au besoin, cocher la case Supprimer l’image
  + Pour ajouter une photo, cliquer sur Choisir un fichier, sélectionner le fichier voulu, cliquer sur Ouvrir
  + Cliquer sur Valider

#### Ajout d’un habitat

* + Cliquer sur le bouton Ajouter un habitat
  + Remplir les champs du formulaire
  + Pour ajouter une photo, cliquer sur Choisir un fichier, sélectionner le fichier voulu, cliquer sur Ouvrir
  + Cliquer sur Valider

### Gestion des animaux

* Cliquer sur Animaux

#### Ajout d’un animal

* + Cliquer sur le bouton Ajouter un animal
  + Remplir les champs du formulaire
  + Pour ajouter une photo, cliquer sur Choisir un fichier, sélectionner le fichier voulu, cliquer sur Ouvrir.

Remarque : Il s’agit de la photo principale de l’animal, qui apparaitra aux visiteurs lorsqu’ils visualiseront tous les animaux d’un habitat

* + Cliquer sur Valider

#### Suppression d’un animal

* + Sélectionner l’habitat
  + Cliquer sur l’icône  de l’animal souhaité

#### Modification d’un animal

* + Sélectionner l’habitat
  + Cliquer sur le bouton Modifier sur l’animal souhaité
  + Modifier les champs du formulaire
  + Au besoin, cocher la case Supprimer l’image
  + Pour ajouter une photo, cliquer sur Choisir un fichier, sélectionner le fichier voulu, cliquer sur Ouvrir

Remarque : Il s’agit de la photo principale de l’animal, qui apparaitra aux visiteurs lorsqu’ils visualiseront tous les animaux d’un habitat

* + Cliquer sur Valider

#### Ajouter/supprimer des photos supplémentaires pour un animal

* + Sélectionner l’habitat
  + Cliquer sur le bouton Modifier sur l’animal souhaité
  + En bas de la page, cliquer sur Ajouter d’autres photos
  + Pour ajouter une photo, cliquer sur Choisir un fichier, sélectionner le fichier voulu, cliquer sur Ouvrir

Remarque : Ces photos supplémentaires sont affichées sur la page de l’animal

* + Cliquer sur Ajouter
  + Pour supprimer une photo, cliquer sur l’icône  sous la photo

### Comptes-rendus du vétérinaire

* Cliquer sur Comptes-rendus du vétérinaire
* Cliquer sur Tout afficher ou Taper le nom de l’animal et cliquer sur Chercher ou Sélectionner une date et cliquer sur Chercher

### Suivi des clics

* Cliquer sur Suivi des clics
* A faire

### Déconnexion

* Cliquer sur Déconnexion