

Documentation d'utilisation du logiciel de  
gestion du local CFun

# CFun Management

Fanny GOYET – Kilian LE DU

---

## Table des matières

Menu .....	2
Accueil .....	2
Choix de la salle .....	3
Billet d'entrée .....	3
Sortie .....	4
Billet de sortie .....	4
Identification .....	5
Gestionnaire .....	5

## Menu

### Description de la vue du « menu » :

Elle apparaît sur chacune des pages, elle permet de se déplacer, avoir des informations complémentaires ou quitter le logiciel.

### Conditions d'ouverture :

Est présent sur toutes les vues au démarrage de l'application

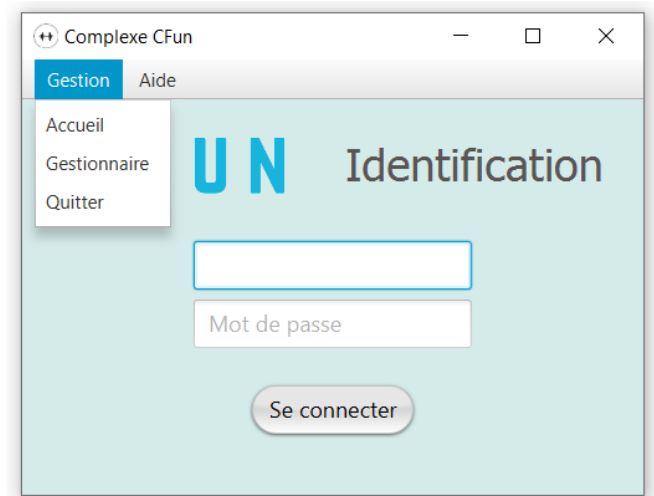
Si passe la souris sur « Gestion » : Déplie plusieurs choix d'actions :

- « Accueil » : Accès à l'accueil depuis n'importe quelle page,
- « Gestionnaire » : Accès à une page d'identification, puis au gestionnaire du local,
- « Quitter » : ferme le logiciel

Si passe la souris sur « Aide » : Déplie le choix d'accéder au « à propos » du logiciel.

### Conditions de fermetures :

- Chasser la souris du menu,
- Quitter le logiciel.



## Accueil

### Description de la vue « Accueil » :

C'est la première vue que l'on peut voir quand on démarre l'application. Elle permet de faire entrer ou sortir quelqu'un de la salle.

### Conditions d'ouverture :

- Démarrer l'application,
- Grâce au menu : Gestion > Accueil.

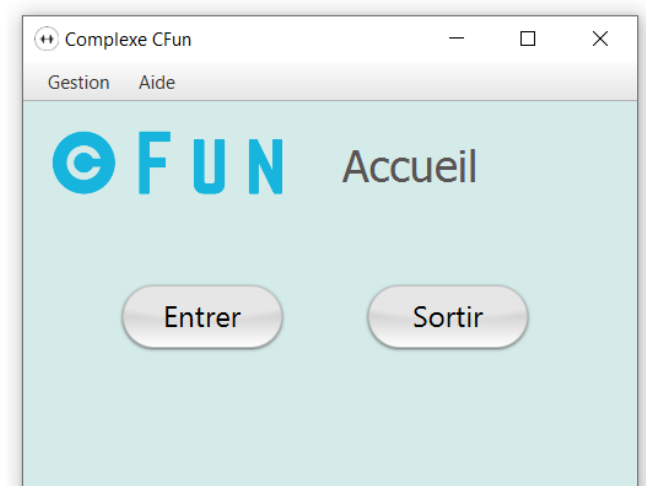
Si clic sur le bouton « Entrer » : Emmène sur la page : choix de la salle.

Si clic sur le bouton « Sortir » : Emmène sur la page pour faire sortir quelqu'un de la salle.

Si personne est entré dans la salle de sport, un message d'erreur s'affiche si l'on souhaite cliquer sur sortir « Action impossible »

### Conditions de fermetures :

- Changement de page : Entrer, Sortir, Gestionnaire (dans le menu Gestion),
- Quitter le logiciel.



---

## Choix de la salle

### Description de la vue « Choix de la salle » :

La page se situe avant la sortie du billet d'entrée, permet à l'utilisateur de visualisé l'occupation de la salle et de choisir la salle dans laquelle il veut entrer.

Conditions d'ouverture : Après un clic sur « Entrer » de la page précédente : Accueil.

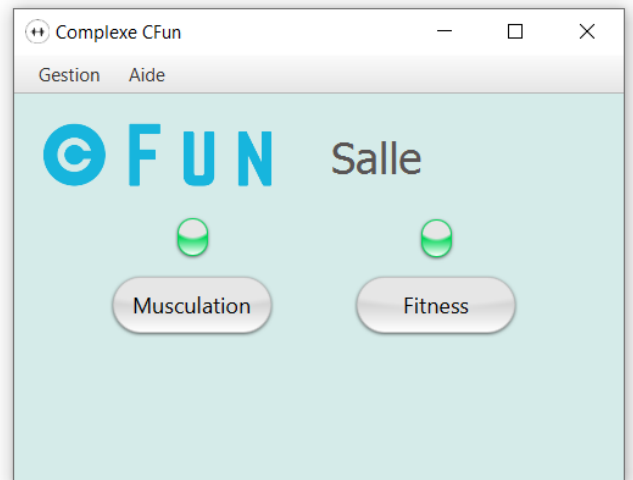
Si clic sur « Musculation » ou « Fitness » : Emmène à la page suivante : Billet d'entrée.

Utilité des ronds verts : Selon le taux d'occupation dans la salle, le rond change de couleur :

- Vert : < 70%,
- Orange : Entre 70% et 100 % non inclus,
- Rouge : 100% → plus aucun utilisateur ne peut entrer dans la salle concernée.

### Conditions de fermetures :

- Changement de page : Musculation, Fitness, Gestionnaire ou Accueil (dans le menu Gestion),
- Quitter le logiciel.



---

## Billet d'entrée

### Description de la vue « Billet d'entrée » :

La page se situe après le choix de la salle. Elle permet de renseigner l'utilisateur sur :

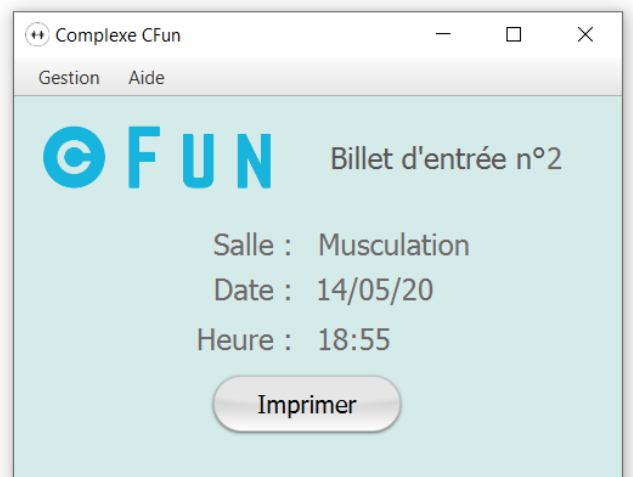
- Le numéro de son billet d'entrée (important pour pouvoir sortir),
- Le nom de salle qu'il a choisi,
- La date et l'heure à laquelle il est entré.

Conditions d'ouverture : Après un clic sur « Musculation » ou « Fitness », depuis la page précédente : Choix de la salle.

Si clic sur « Imprimer » : Retour à l'accueil, le logiciel aura pris en compte de l'entrée de l'utilisateur dans la salle concernée.

### Conditions de fermetures :

- Changement de page : Imprimer, Gestionnaire ou Accueil (dans le menu Gestion),
- Quitter le logiciel.



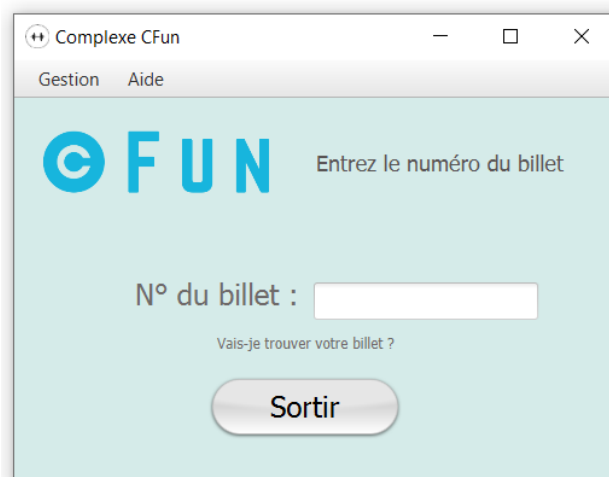
## Sortie

### Description de la vue « Sortie » :

La page se situe après la page d'accueil. Elle permet de renseigner le numéro du billet d'entrée de l'utilisateur souhaitant sortir.

Conditions d'ouverture : Après un clic sur le bouton « Sortir » depuis la page d'accueil.

Si clic sur « Sortir » : Le logiciel va vérifier que le numéro entré dans la zone de texte prévu à cet effet est valide. Si le billet d'entrée correspondant a été trouvé, on sera emmené à la vue suivante : Billet de sortie.



### Conditions de fermetures :

- Changement de page : Inscrire un numéro valide et cliquer sur Sortir, Gestionnaire ou Accueil (dans le menu Gestion),
  - Quitter le logiciel.
- 

## Billet de sortie

### Description de la vue « Billet de sortie » :

La page se situe après avoir entré le bon numéro. Elle permet de renseigner l'utilisateur sur :

- Le numéro de son billet de sortie,
- La date et l'heure à laquelle il est entré,
- Le montant de son activité.

### Comment est calculé le montant ?

- Gratuit : Entre 0 et 15 minutes,
- 0,50€ : Entre 16 et 30 minutes,
- 1€ : Entre 31 et 60 minutes,
- +0,50€ toutes les 15 minutes au-delà de 1h.



Conditions d'ouverture : Après un clic sur « Sortir », depuis la page précédente : Sortie

Si clic sur « Payer » : Retour à l'accueil, le logiciel aura pris en compte la sortie de l'utilisateur dans la salle concernée. Une place sera de nouveau libre.

### Conditions de fermetures :

- Changement de page : Payer, Gestionnaire ou Accueil (dans le menu Gestion),
  - Quitter le logiciel.
-

## Identification

### Description de la vue « Identification » :

Permet au gérant de s'identifier pour avoir accès au gestionnaire de la salle CFun.

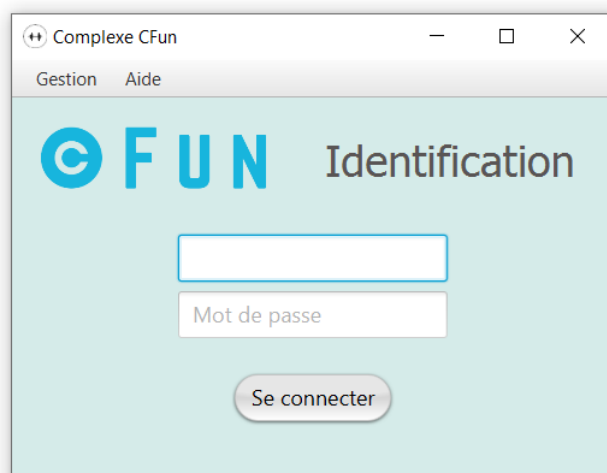
Conditions d'ouverture : Après un clic sur « Gestionnaire » dans le menu « Gestion ».

Si clic sur « Se connecter » : Accès à la page du gestionnaire si l'identifiant et le mot de passe sont validés.

Un message d'erreur s'affichera selon si le mot de passe, l'identifiant ou les deux sont erronés.

### Conditions de fermetures :

- Changement de page : Se connecter, Accueil (dans le menu Gestion),
- Quitter le logiciel.



---

## Gestionnaire

### Description de la vue « Gestion » :

Permet de gérer le nombre de places dans les salles, visualiser le nombre de places occupées, libres et le taux d'occupation.

Conditions d'ouverture : Après un clic sur « Se connecter » de la page : Identification.

Si clic sur « + » : Augmentera le nombre de places dans la salle concernée.

Si clic sur « - » : Diminuera le nombre de places dans la salle concernée.

### Conditions de fermetures :

- Changement de page : Gestionnaire, Accueil (dans le menu Gestion),
- Quitter le logiciel.

