

1. Page d'accueil et Connexion

La page d'accueil sert de page de connexion. Pour accéder à l'application, suivez ces étapes :

1. **Entrer votre identifiant (login)** et votre mot de passe.
 2. **Cliquez sur le bouton "Se connecter"** pour vous authentifier et accéder à l'interface.
-

2. Interface pour Infirmiers

Une fois connecté, si vous êtes un infirmier, l'interface de gestion vous permet d'effectuer plusieurs actions liées aux séjours des patients.

2.1 Ajouter un Nouveau Séjour

Pour enregistrer un nouveau séjour d'un patient, voici les étapes à suivre :

1. **Accéder à l'option "Ajouter un séjour" :**
Un bouton spécifique est mis à disposition dans l'interface pour ajouter un nouveau séjour.
 2. **Remplir les informations du séjour :**
Entrez les informations nécessaires concernant le patient, telles que son nom, la durée du séjour, et tout autre détail pertinent.
 3. **Valider l'ajout :**
Une fois toutes les informations saisies, cliquez sur le bouton **"Valider"** pour enregistrer le séjour. Celui-ci apparaîtra désormais dans la liste des séjours en attente.
-

2.2 Consulter et Modifier un Séjour

Une fois connecté et dans l'interface de gestion des séjours, vous pouvez consulter tous les séjours prévus pour la journée. Pour cela :

1. **Accéder à la liste des séjours :**
La page affichera tous les séjours planifiés pour aujourd'hui.
2. **Consulter les informations d'un séjour :**
Cliquez sur le bouton **"Information"** à côté du séjour que vous souhaitez consulter. Vous serez redirigé vers une page dédiée avec les informations détaillées du patient.

3. **Modifier les informations du séjour :**

Sur cette page, vous pouvez voir les informations du patient et, si nécessaire, mettre à jour le commentaire associé au séjour.

4. **Valider les modifications :**

Une fois vos modifications effectuées, cliquez sur le bouton **"Valider"** pour enregistrer les changements. L'état du séjour sera alors mis à jour et il ne sera plus affiché dans la liste des séjours en attente.

2.3 Supprimer un Séjour

Pour supprimer un séjour d'un patient, suivez les étapes suivantes :

1. **Accéder à la page de suppression :**

Dans l'interface de gestion des séjours, cliquez sur le bouton **"Supprimer"**. Vous serez redirigé vers une nouvelle page qui affiche la liste complète des séjours enregistrés.

2. **Sélectionner le séjour à supprimer :**

La liste présente tous les séjours enregistrés. Identifiez le séjour que vous souhaitez supprimer et cliquez sur l'option de suppression associée à ce séjour.

3. **Confirmer la suppression :**

Une fenêtre de confirmation s'affichera pour vous demander de valider la suppression.

Vérifiez les détails du séjour pour éviter toute erreur et cliquez sur **"Confirmer la suppression"**.

4. **Suppression effectuée :**

Une fois confirmé, le séjour sera supprimé de la liste et ne sera plus visible dans l'interface. Cette action est irréversible, donc assurez-vous d'être certain avant de valider.

2. Interface pour Administrateur

2.4 Modifier ou Ajouter un Séjour

Modifier un Séjour

1. **Accéder à la liste des séjours :**

Dans l'interface de gestion, vous verrez tous les séjours planifiés pour les jours à venir.

2. **Sélectionner le séjour à modifier :**

Cliquez sur le bouton **"Créer un séjour"** ou **"Modifier un séjour"** dans la navigation bar en haut de la page

3. **Effectuer les modifications nécessaires :**

Vous pouvez modifier les informations du séjour, telles que la date de début, la date de sortie, le patient, ou encore le lit. Vous pouvez également modifier un commentaire si nécessaire.

4. **Valider la modification :**

Après avoir effectué les modifications, cliquez sur **"Modifier le séjour"** pour enregistrer les changements. Le séjour modifié sera mis à jour dans la liste des séjours prévus.

Ajouter un Séjour Prévu

1. **Accéder à l'option "Créer un séjour" :**

Un bouton spécifique permet d'ajouter un séjour prévu dans l'interface de gestion.

2. **Remplir les informations du séjour :**

Entrez les informations requises pour le séjour, telles que le nom du patient, la date de début, le commentaire ou encore le lit.

3. **Valider l'ajout :**

Après avoir saisi toutes les informations nécessaires, cliquez sur **"Créer un séjour"** pour enregistrer le nouveau séjour. Il sera désormais visible dans la liste des séjours à venir.
