

Manuel d'utilisation

Logiciel de Gestion du cabinet vétérinaire



BARDINET ANDREA, BOISSON MANON,
JEULIN ELIAN, KHALIFA SAMUEL,
LEMOs EMMA, VIDAL DORIAN



Informatique

iut

de

BORDEAUX

Sommaire

1. Lancer le logiciel	.....p.3
2. Fonctionnement du module gestion du stock	.....p.3
a. Modification du stock	.....p.3
i. ajouter un produit	.....p.3
ii. supprimer un produit	.....p.4
b. Afficher le stock	.....p.4
c. vendre un produit	.....p.4
3. Fonctionnement du module de gestion des comptes	.....p.5
a. Création de compte	.....p.5
b. Connexion	.....p.5
c. modifier le mot de passe	.....p.5
d. Supprimer des employés	.....p.5
4. Fonctionnement du module de gestion Clients	.....p.6
a. Créer un client	.....p.6
b. Supprimer un client	.....p.6
c. Faire une ordonnance	.....p.7
d. Générer une facture	.....p.7
e. Modifier les données du client	.....p.7
5. Fonctionnement du module de gestion du planning	.....p.8
a. Créer un rendez-vous	.....p.8
b. Supprimer un rendez-vous	.....p.8
c. Afficher le planning	.....p.8
d. Placer des congés	.....p.9

1- Lancer Le logiciel

Pour lancer le logiciel, il faut tout d'abord avoir suivi le manuel d'installation. Ensuite, il faut ouvrir l'exécutable (extension de fichier .exe). Vous pourrez ensuite vous connecter.

2 - Fonctionnement du module gestion du stock

Le logiciel met en place un module de gestion du stock du cabinet vétérinaire. Celui-ci inclut plusieurs points que nous allons aborder ci-dessous.

a- Modification du stock

Ce module permet la modification du stock du cabinet avec l'ajout ou la suppression de produits.

i- ajouter un produit

Pour ajouter un produit au stock, il y a plusieurs possibilités.

- Se rendre dans le **menu "Hamburger"** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran). Cliquez ensuite sur **"ajouter"** puis **"ajouter un nouveau produit"**.
- Se rendre sur le **menu "Hamburger"** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran). Cliquez ensuite sur **"Gestion"** puis **"Stocks"**. Vous pourrez ensuite appuyer sur le **bouton "+"** situé en bas à gauche.
- Se rendre sur la fenêtre **"Ajouter Soins"**. Ensuite, cliquez sur le **bouton "+"** situé en bas à gauche.

Vous pourrez ensuite remplir les informations concernant votre produit en suivant l'interface. Pour valider votre choix, il vous suffira ensuite de cliquer sur le bouton

“**confirmer**” situé en bas à droite de la fenêtre. Pour annuler, cliquez sur le bouton “**annuler**” en bas à droite de la fenêtre.

ii- supprimer un produit

Pour supprimer un produit du stock, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran) puis cliquer sur l’onglet “**Gestion**”. Appuyer ensuite sur “**Stock**”. Sélectionner ensuite une ligne avec un clic gauche. Sélectionnez ensuite un produit sur la liste avec un clic droit puis appuyez sur “**supprimer**”.

Une fenêtre s’ouvre ensuite pour vous demander si vous voulez confirmer votre choix. Si vous voulez confirmer, cliquez sur le bouton “**confirmer**” situé en bas à droite de la fenêtre. Pour annuler, cliquez sur le bouton “**annuler**” en bas à droite de la fenêtre.

b- Afficher le stock

Il est possible d'afficher le stock pour avoir une vision globale. Pour cela, il vous suffit de vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran) puis cliquer sur l’onglet “**Gestion**”. Appuyer ensuite sur “**Stock**”.

c- vendre un produit

Pour vendre un produit, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran). Choisissez ensuite l’onglet “**Ajouter**” cliquez ensuite sur “**vente**” et appuyez sur le **bouton “+”** situé en bas à droite de la fenêtre.

Choisissez la quantité à vendre, puis **double cliquer** sur le produit que l’on souhaite vendre. Appuyer ensuite sur le bouton “**confirmer**”

3- Fonctionnement du module de gestion des comptes

Le logiciel met en place un module de gestion des comptes utilisateurs. Ainsi, des comptes pour le vétérinaire qui a ici un statut d'admin ainsi que pour les secrétaires. Ces différents statuts ne donnent pas accès aux mêmes modules du logiciel.

a-Création de compte

Pour créer un compte, il faut choisir un nom de compte, ensuite un mot de passe. Une fois le mot de passe choisi, il faut le confirmer. Ensuite, il ne reste plus qu'à appuyer sur le bouton **“créer”**.

b-Connexion

Pour pouvoir créer un nouveau compte, il est nécessaire d'être admin. il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran). Ensuite, cliquez sur l'onglet **“ajouter”** et sélectionnez **“nouveau compte”**

c-modifier le mot de passe

Pour modifier un mot de passe , il vous suffit de vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran) puis cliquer sur l'onglet **“Gestion”**. Sélectionnez ensuite un seul employé avec un **clic gauche**. Choisissez ensuite **“modifier le mot de passe.”**

d- supprimer des employés

Pour supprimer des employés, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran) puis cliquer sur l’onglet **“Gestion”**. Cliquez ensuite sur **“employés”**. Ensuite, à l’aide d’un clic gauche sélectionner un ou plusieurs employés. Cliquer sur **“supprimer”**

Une fenêtre s’ouvre ensuite pour vous demander si vous voulez confirmer votre choix. Si vous voulez confirmer, cliquez sur le bouton **“confirmer”** situé en bas à droite de la fenêtre. Pour annuler, cliquez sur le bouton **“annuler”** en bas à droite de la fenêtre.

4- Fonctionnement du module de gestion Clients

Le logiciel propose un module de gestion client permettant d’effectuer plusieurs actions sur des fichiers clients.

a-Créer un client

Pour créer un client, il y a plusieurs possibilités :

- Il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran) puis cliquer sur l’onglet **“Ajouter”** et sélectionner **“Client”**.
- Il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran) puis cliquer sur l’onglet **“Gestion”** et appuyez sur le **bouton “+”** situé en bas à gauche de la fenêtre.

b-supprimer un client

Pour supprimer un client, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran) puis cliquer sur l’onglet **“Clients”**. Vous pourrez ensuite sélectionner un client à l’aide d’un **clic gauche**, sinon, vous pouvez faire un **clic droit** sur la liste des clients et ensuite appuyez sur **“supprimer”**.

Une fenêtre s’ouvre ensuite pour vous demander si vous voulez confirmer votre choix. Si vous voulez confirmer, cliquez sur le bouton **“confirmer”** situé en bas à

droite de la fenêtre. Pour annuler, cliquez sur le bouton **“annuler”** en bas à droite de la fenêtre.

c-Faire une ordonnance

Il est possible grâce au logiciel de faire une ordonnance de plusieurs façons.

- Il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran) puis cliquer sur l'onglet **“Gestion”**. Cliquez ensuite sur **“ordonnance”** . Après cela, sélectionnez un animal et un client. Cliquez alors sur le **bouton “+”**
- Il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran) puis cliquer sur l'onglet **“Gestion des clients”**. Sélectionner ensuite un animal à l'aide d'un **clic gauche**. Effectuez un **clic droit** sur la liste des animaux. Appuyez alors sur **“Déclarer une ordonnance”**.

d-Générer une facture

Pour générer une facture, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran). Sélectionner ensuite l'onglet **“Ajouter”**. Cliquez ensuite sur **“Vente”** et générez une facture.

e-Modifier les données du client

Pour modifier la liste des clients, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran). Sélectionner ensuite l'onglet **“Gestion”** et **“Clients”**. Après, choisissez un client avec un clic gauche puis, avec un clic droit choisir **“Modifier”**

5-Fonctionnement du module de gestion du planning

Le logiciel fournit un module de gestion du planning. Ce module ouvre de nombreuses possibilités telles que la création et modification de rendez-vous

a-Créer un rendez-vous

Afin de créer un rendez-vous, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran). Sélectionner ensuite l'onglet **“Ajouter”** puis **“Rendez-vous”**.

Il ne vous reste plus qu'à suivre l'interface pour y insérer les informations nécessaires à la prise de rendez-vous.

b-Supprimer un rendez-vous

Afin de supprimer un rendez-vous, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l'écran). Sélectionner ensuite l'onglet **“Gestion”** puis **“Rendez-vous”**. Sélectionnez alors un client concerné par le rendez-vous. Avec un **clic gauche**, choisissez les rendez-vous à supprimer. Effectuez alors un **clic droit** sur la liste et cliquez sur **“supprimer”**.

Une fenêtre s'ouvre ensuite pour vous demander si vous voulez confirmer votre choix. Si vous voulez confirmer, cliquez sur le bouton **“confirmer”** situé en bas à droite de la fenêtre. Pour annuler, cliquez sur le bouton **“annuler”** en bas à gauche de la fenêtre.

c-Afficher le planning

Pour afficher le planning, il vous suffit de vous rendre sur le **“MenuAccueil”** et cliquer sur un jour, le planning s'affiche alors.

d-Placer des congés

Afin de créer un rendez-vous, il faut vous rendre dans le **menu “Hamburger”** (menu contenant plusieurs items situé sur le côté gauche de l’écran). Sélectionner ensuite l’onglet **“Ajouter”** puis **“Congé”**. **Vous pouvez alors suivre l’interface pour ajouter vos congés.**