

MANUEL D'UTILISATION DU SITE

ECF 2023

LE QUAI ANTIQUE

Ce manuel d'utilisation décrit les actions possibles pour chaque type d'utilisateur du site
<https://lequaiantique.ellipseservices13.fr/>

Rédacteur : Aurélie GUICHARDON

A- Le visiteur

Définition : le visiteur est un utilisateur sans compte ou non connecté

Le visiteur peut naviguer sur les pages principales du site.

Il peut :

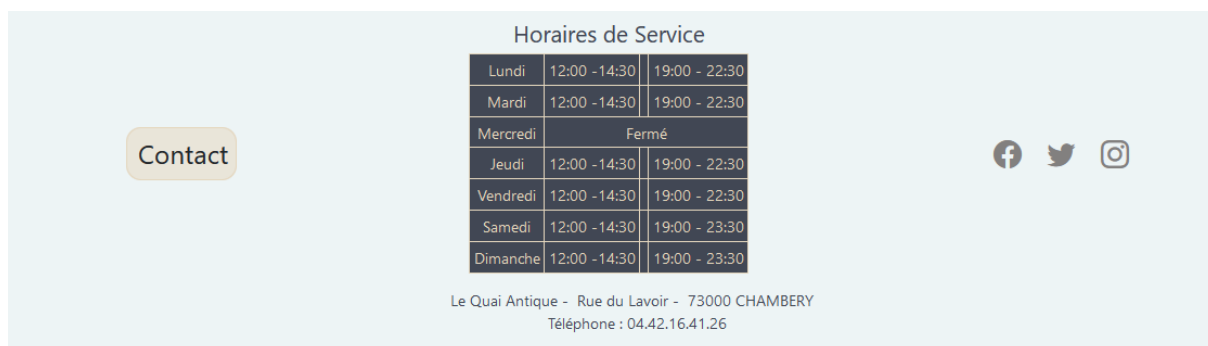
- ✓ consulter la carte,
- ✓ consulter les menus,
- ✓ consulter l'à-propos,
- ✓ réserver une table.



Demande de contact

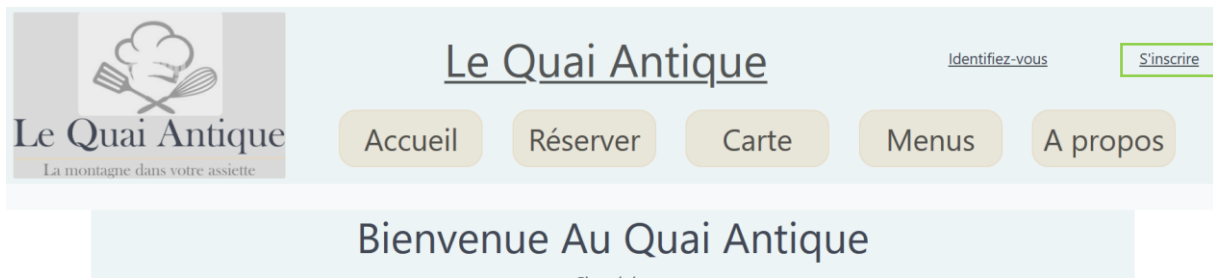
Il peut faire une demande de contact et remplir le formulaire de contact sans être inscrit grâce au bouton Contact présent sur chaque pied de page du site

Il peut suivre le restaurant sur les réseaux en cliquant sur les boutons présents dans le pied de page.



Inscription

Il peut à tout moment s'inscrire grâce au lien présent dans la barre de navigation de chaque page du site.



Il accède alors au formulaire d'inscription.

Il doit renseigner ses informations personnelles

Inscription

Mon identité

Nom

Prénom

Mes coordonnées

Adresse email

Téléphone

Allergies alimentaires

- ☐ Arachide
- ☐ Fruits à coque
- ☐ Gluten
- ☐ Lait
- ☐ Mollusques
- ☐ Oeufs
- ☐ Poissons
- ☐ Sésame
- ☐ Soja

Informations complémentaires

Nombre de convives par défaut

Mon compte

Choisir un mot de passe

☐ J'accepte les conditions d'utilisation

M'inscrire

Une fois le formulaire envoyé, un mail sera réceptionné par le client afin de confirmer son inscription.

La connexion est automatique dès la validation du lien.

Si l'utilisateur est déjà inscrit il peut accéder au module de connexion en cliquant sur Me connecter

J'ai déjà un compte ?

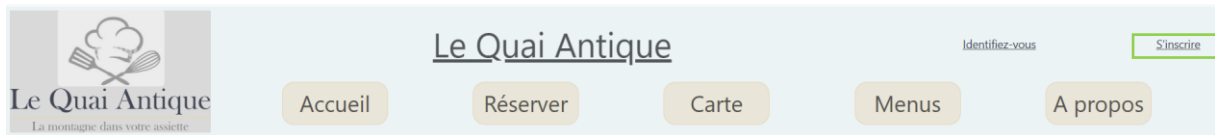
Me connecter

ou en cliquant sur le lien Identifiez-vous dans la barre de navigation

B- Le client

Définition : le client est un utilisateur connecté

Afin de devenir un utilisateur, le visiteur peut s'inscrire en utilisant le lien présent dans la barre de navigation et accessible sur chaque page du site.



Le client peut effectuer les mêmes actions que le visiteur.

Espace Mon Compte

Il peut en plus :

- ✓ accéder à son compte client pour :
 - modifier ses informations personnelles en cliquant sur Vos informations personnelles



Le menu Vos informations personnelles lui permet de modifier :

- ✓ son identité,
- ✓ ses coordonnées,
- ✓ les allergies mentionnées,
- ✓ le nombre de convives,

Il accède également aux mentions légales du site.

Enfin il peut modifier son mot de passe en renseignant le formulaire

[Retour](#)

Réinitialiser mon mot de passe par email

1. Entrez l'adresse e-mail associée à votre compte ci-dessous.
2. Vous allez recevoir un email, cliquez sur le lien pour choisir un nouveau mot de passe.
3. Après la validation de votre nouveau mot de passe, vous êtes connecté(e) à votre compte !

Email

[Envoyer le mail](#)

Comme noté sur la page, il recevra un mail lui permettant de réinitialiser le mot de passe et d'en choisir un nouveau.

Sur la même page il peut accéder à ses réservations en cliquant sur [Vos réservations](#)



Le Quai Antique
La montagne dans votre assiette

Le Quai Antique

Bienvenue **Aurélié** GUICHARDON

[Accueil](#) [Réserver](#) [Carte](#) [Menus](#) [A propos](#)

Aurélié GUICHARDON

[Accueil](#)
[Vos informations personnelles](#)
[Vos réservations](#)

Bienvenue sur votre profil Aurélié

Gérer vos informations personnelles en cliquant sur [Vos Informations Personnelles](#)

Informations personnelles

Aurélié GUICHARDON

Téléphone : 0624729309

Convives : 0

Allergies

- Oeufs
- Fruits à coque

Retrouvez toutes vos réservations passées ci-dessous:

Date de réservation	Heure de réservation	Nombre de convives
25/03/23	19:15	2

Réservation

Lorsque le client effectue une réservation en étant connecté il accède au formulaire de réservation qui est prérempli avec ses données personnelles.

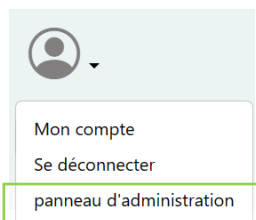
C- Le manager

***Définition :** le manager a des droits étendus par rapport au client pour administrer certaines pages du site, il ne possède pas tous les droits sur le site.*

Le manager peut gérer :

- ✓ Les plats sur la page d'accueil,
- ✓ les menus,
- ✓ les formules,
- ✓ les horaires du restaurant,
- ✓ le restaurant,
- ✓ les allergies,
- ✓ les réservations
- ✓ les contacts

Afin d'accéder à cela le manager doit se connecter comme un utilisateur classique mais il a un menu particulier = Panneau d'administration



Exemple 1 - Administration de la carte

Afin de gérer l’affichage des plats mis en avant sur la page d’accueil le manager peut utiliser l’option Présent sur l’accueil dans le menu Administrer les plats.

Ainsi chaque plat coché sera présent sur la page d’accueil. Attention toutefois, s’il n’y pas d’image associée au plat présenté, l’accueil n’affichera que le nom du plat.

Liste des plats

Ajouter un plat

Entrez un mot

Rechercher

☒ None
☐ Entrée

Catégorie	Nom	Description	Image	Prix	Présent sur Accueil		
Entrée	test	test		20 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	Supprimer

Exemple 2 - Administration des horaires

Les horaires sont transmis dans le pied de page directement depuis cette liste.

Ainsi si un jour est complété avec 00 :00 (comme le mercredi dans l’exemple ci-dessous), le pied de page affichera *fermé*. Ainsi le manager a la possibilité de modifier les horaires à sa convenance.

Un numéro nommé *placement semaine* est attribué à chaque jour afin de déterminer sa position dans la liste.

Ainsi même en cas de suppression puis de création le jour sera toujours bien placé dans le tableau des horaires.

Liste des horaires

Ajouter un horaire

Jour	Placement Semaine	Midi début	Midi fin	Soir début	Soir fin	Actions		
Lundi	1	12:00	14:30	19:00	22:30	Modifier	Dupliquer	Supprimer
Mardi	2	12:00	14:30	19:00	22:30	Modifier	Dupliquer	Supprimer
Mercredi	3	00:00	00:00	00:00	00:00	Modifier	Dupliquer	Supprimer
Jeudi	4	12:00	14:30	19:00	22:30	Modifier	Dupliquer	Supprimer
Vendredi	5	12:00	14:30	19:00	22:30	Modifier	Dupliquer	Supprimer
Samedi	6	12:00	14:30	19:00	23:30	Modifier	Dupliquer	Supprimer
Dimanche	7	12:00	14:30	19:00	23:30	Modifier	Dupliquer	Supprimer

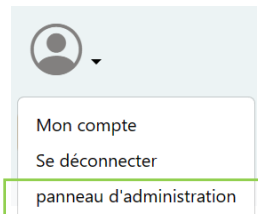
Horaires de Service

Lundi	12:00 - 14:30	19:00 - 22:30
Mardi	12:00 - 14:30	19:00 - 22:30
Mercredi	Fermé	
Jeudi	12:00 - 14:30	19:00 - 22:30
Vendredi	12:00 - 14:30	19:00 - 22:30
Samedi	12:00 - 14:30	19:00 - 23:30
Dimanche	12:00 - 14:30	19:00 - 23:30

D- L'administrateur

Définition : L'administrateur a des droits étendus par rapport au manager pour administrer tout le site

Afin d'accéder à ce panneau d'administration, l'administrateur doit se connecter comme un utilisateur classique mais il a un menu particulier : panneau d'administration



Panneau d'administration de l'administrateur



Sur cet espace l'administrateur peut contrôler chaque donnée du site.

Il peut créer, consulter, mettre à jour et supprimer les éléments présents.

Gestion des utilisateurs

Un bouton est disponible afin de faciliter la création d'un manager ou d'un administrateur



Une commande est disponible en invite de commande afin de créer le 1^{er} administrateur (cf. README - app:create-administrator)

Modification/suppression des utilisateurs

La suppression ou la modification des utilisateurs est possible via le panneau d'administration manager. Aucune création de client n'est faite par l'administration il faut toujours utiliser l'option S'enregistrer (l'administrateur peut donc par ce lien créer un nouvel utilisateur).

Les rôles de chaque utilisateur sont notés dans la colonne rôle(s).

Nom	Prénom	Email	Rôle(s)	Actions	
GUICHARDON	Aurélie	admin@test.com	Membre Administrateur	Modifier	Supprimer