

|  |
| --- |
|  |

**Nom de l’entreprise : Valkorion.h**

**Nom du projet : Nebula**

**Adresse : 204 Boulevard Godard**

**Tel : 0606060669**

**Email :** [**contact@valkorion-h.fr**](mailto:contact@valkorion-h.fr)

Chef de

DOCUMENTATION CLIENT

Table des matières

[I. DASHBOARD : 2](#_Toc121214980)

[II. GESTION DES EMPLOYÉS : 3](#_Toc121214981)

[Ajout d’employés : 3](#_Toc121214982)

[Edition d’employés : 4](#_Toc121214983)

[III. GESTION DES CLIENTS : 4](#_Toc121214984)

[Ajout de client : 5](#_Toc121214985)

[IV. GESTION DES STOCK : 6](#_Toc121214986)

[Ajout de stock : 6](#_Toc121214987)

[V. GESTION DES COMMANDES : 6](#_Toc121214988)

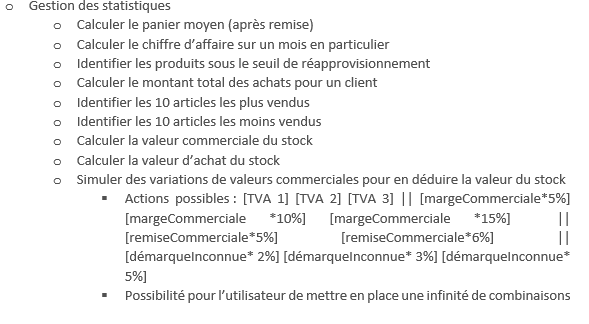
[Edition d’une commande : 7](#_Toc121214989)

# Introduction

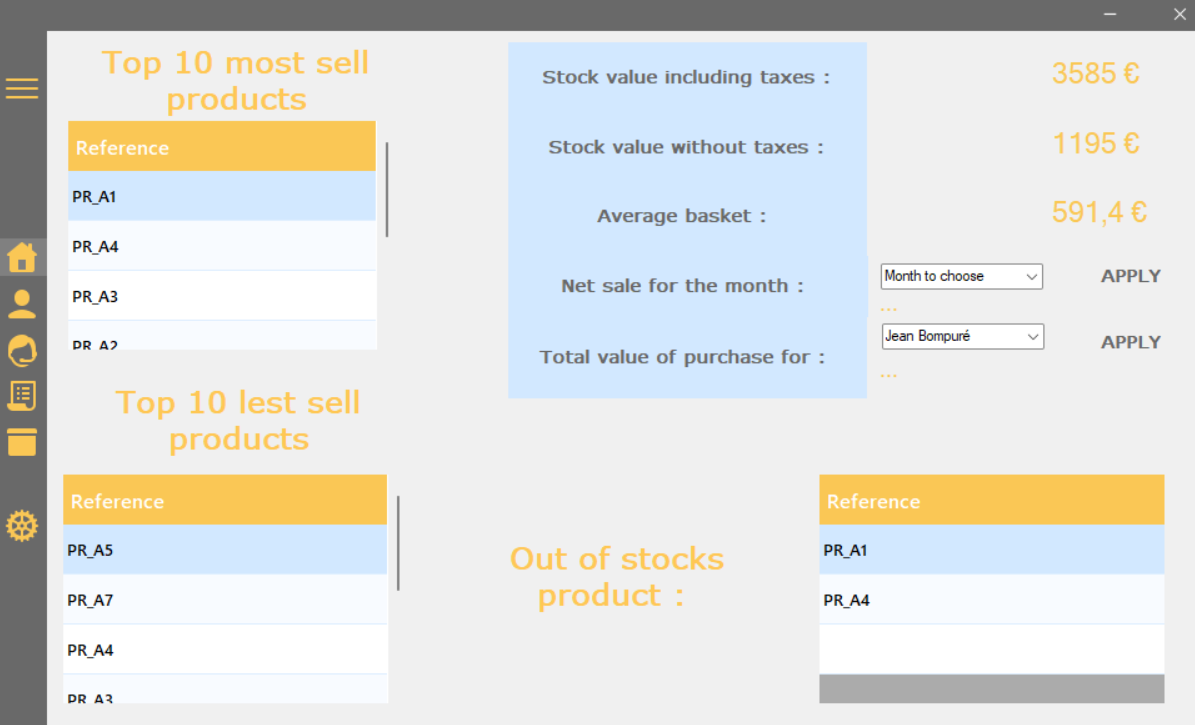
# Ce livrable constitue la documentation technique du logiciel d’erp Nebula (dans sa version bétâ) commandé à notre équipe il y a de ça 3 semaines. Par soucis de respect du délais certain détails n’ont pas était implémenté. Également toutes volontés de modifications de votre part est tout à fait faisable .

# DASHBOARD :

Le dashboard est dans notre cas le panneau de gestion de toutes les statistiques demandés lors de la phase de préparation du projet à savoir :



Dans un soucis de respect de l’échéance imposé à notre équipe la version 1 du projet ne contient pas la dernière requête sur la simulation des valeurs commerciales.



Les différents éléments sont ici affichés les listes de produits sous forme de tableau et les données fixes sont également toutes ordonnés.

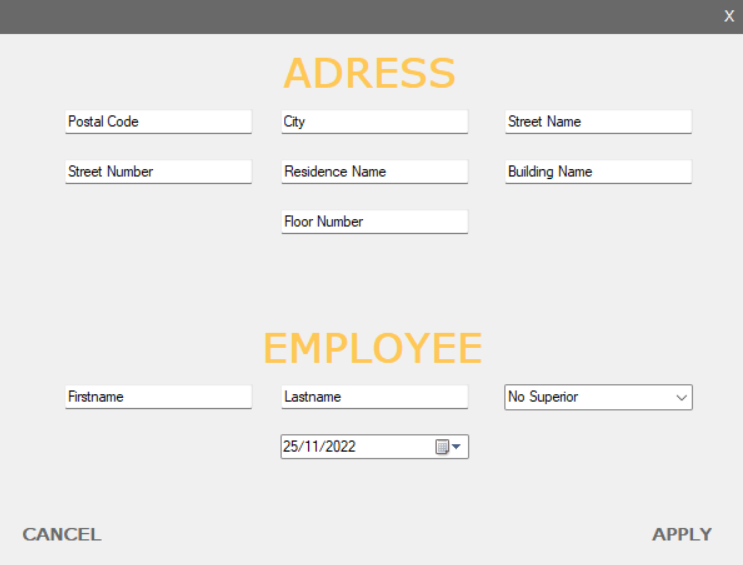
# GESTION DES EMPLOYÉS :

Une image contenant table

Description générée automatiquement

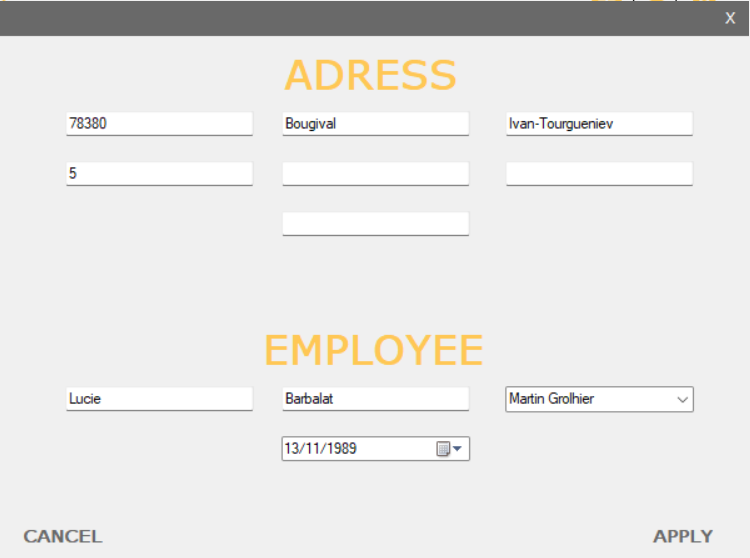
Voici le panel gestion employés, les données des employés y sont affichées en temps réel.  
En haut à gauche se trouve une barre de recherche permettant de recherche un employé par son nom ou prénom. En haut à droite se trouve 3 boutons correspondant à l’ajout, l’édition et la suppression d’un employé. Fonctionnement que vous pourrez retrouver sur tout les panneaux de gestions .

## Ajout d’employés :



Voici le formulaire d’ajout d’employé. Il est nécessaire de remplir les champs « Postal Code », « City », « Street Name », « Street Number », « Firstname », « Lastname » ainsi que de spécifier la date d’embauche.

## Edition d’employés :



Voici le formulaire d’édition d’employés. Les données actuelles sont préremplis vous n’avez qu’à les modifier et valider (bouton apply) pour que les modifications soient enregistrées.

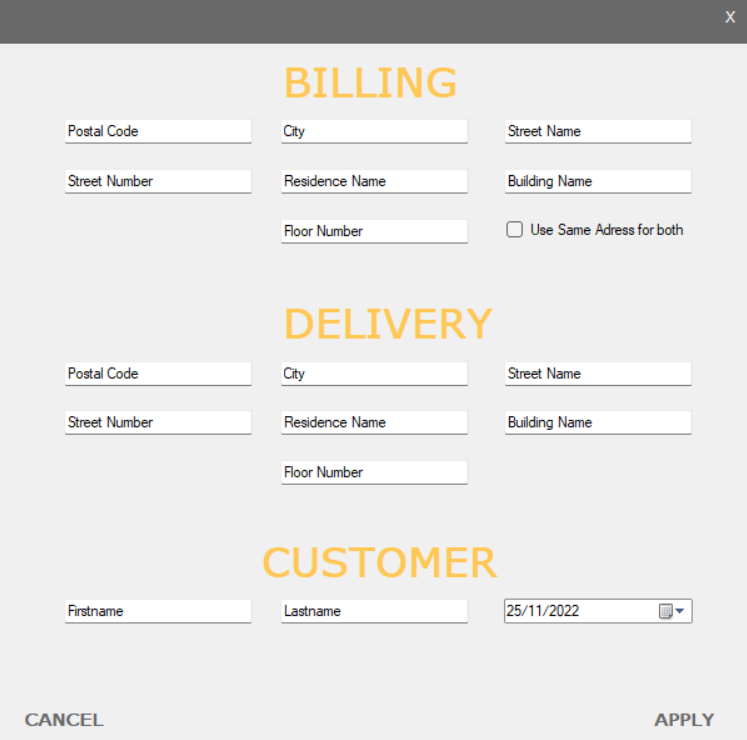
# GESTION DES CLIENTS :

Une image contenant table

Description générée automatiquement

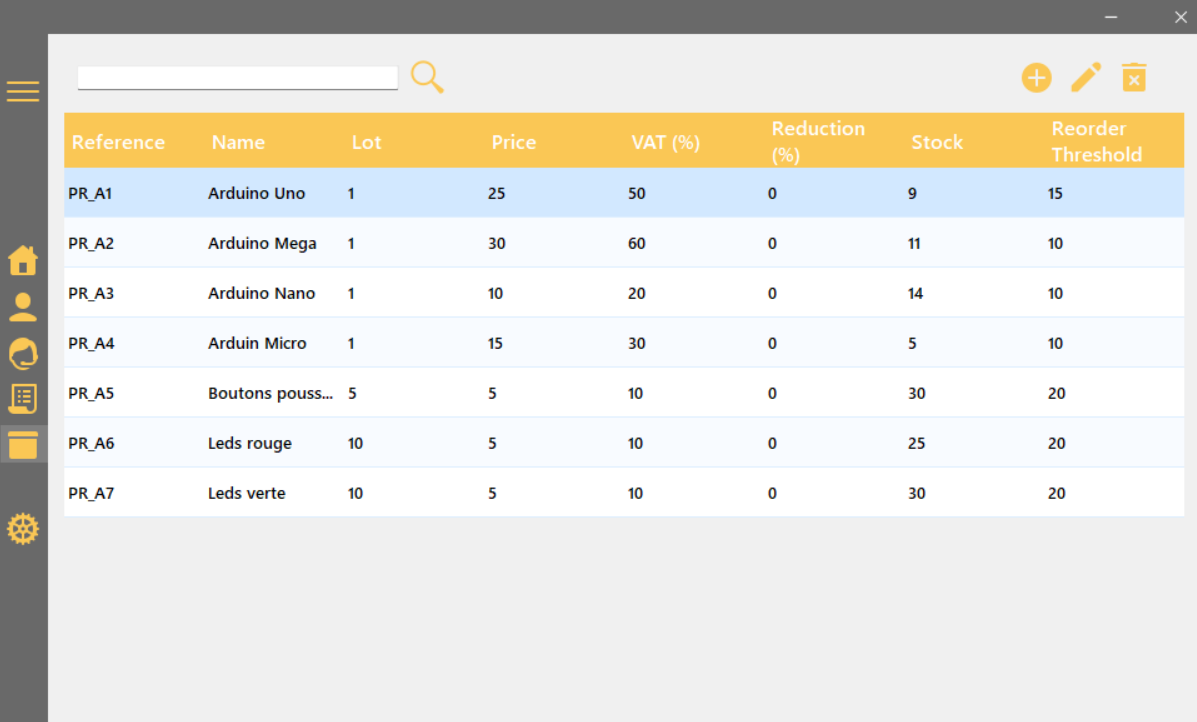
Voici le panel de gestion des clients.

## Ajout de client :



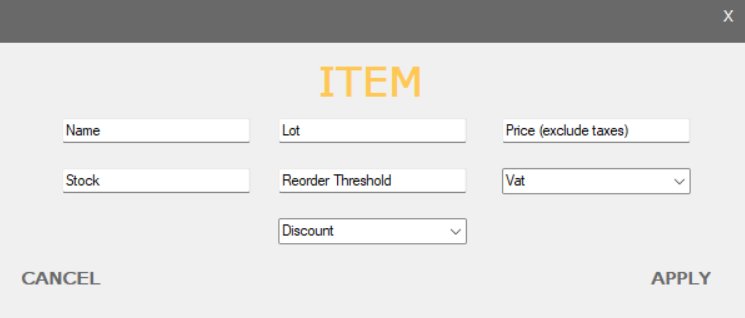
Lors de la création d’un client, il est possible d’assigner la même adresse de facturation et de livraison. Pour cela il suffit juste de compléter la partie « Billing » et de cocher la case « Use Same Adress for both ».

# GESTION DES STOCK :



Nous retrouvons ici la liste des articles de l’entreprise. La colonne nommée « Reorder Threshold » correspond au seuil de réapprovisionnement.

## Ajout de stock :

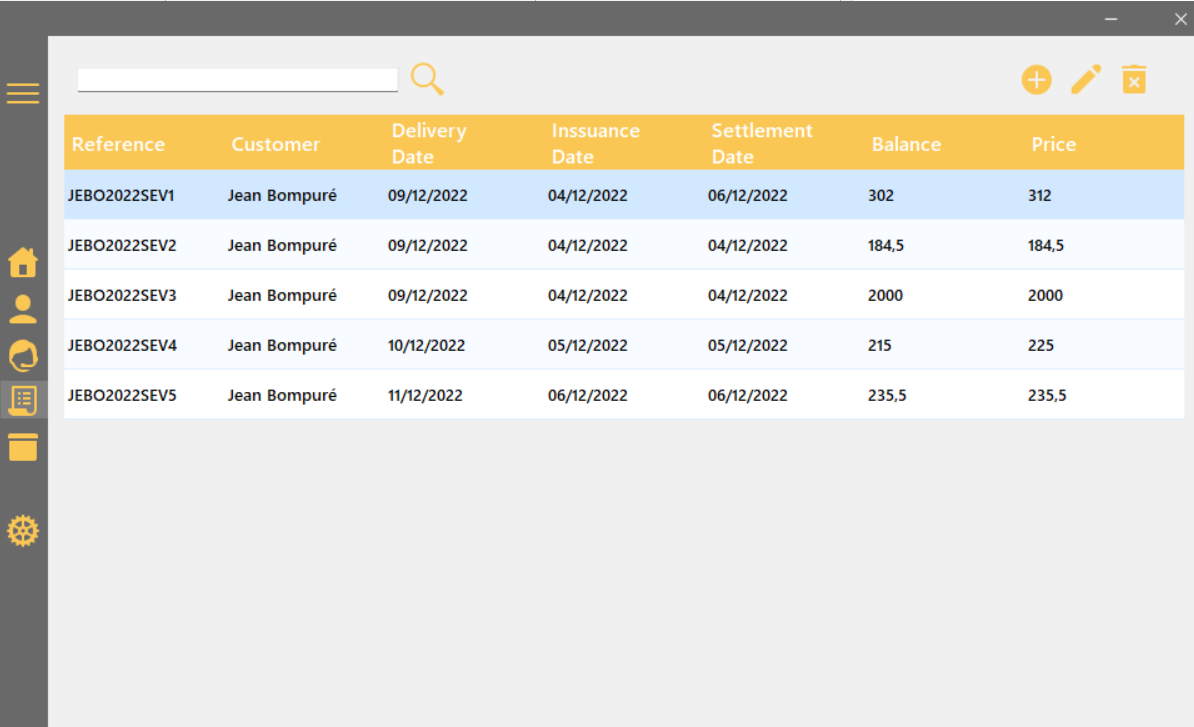


Lors de la création de l’article, la référence sera générée automatiquement. Le champ « Lot » correspond au nombre d’article contenu dans le lot ( a ne pas confondre avec la quantité en sotk ou celle commandé par le client).

Exemple :

un sachet de vis contient 100 vis. Il faudra donc mettre la valeur 100 dans le champ.

# GESTION DES COMMANDES :



Voici la liste des commandes passés. La référence est générée automatiquement.  
La colonne « Balance » correspond à la somme restante que le client doit régler.  
Étant donné que nous devions pouvoir accepter des payements en plusieurs fois nous partons du principe que lors de la création de la commande aucun paiement n’a été réaliser.  
Lorsqu’un payement est effectué, il faudra le référencer en éditant la commande (voir ci-dessous)

## Edition d’une commande :

Une image contenant table

Description générée automatiquement

Il est possible d’éditer une commande en modifiant le contenu de la commande et en ajoutant un payement ainsi que son moyen de réalisation lorsque celui-ci a été effectué.