

BelleTable.

LES ARTS DE LA TABLE

Documentation d'utilisation

Table des matières

I. Interface Utilisateur

1. Page d'accueil
2. Offres d'emploi
3. Page de connexion / d'inscription
4. Profil

II. Interface Admin

1. Dashboard
2. Liste des paniers
3. Gestion des produits
4. Tickets

Cette documentation d'utilisation est destinée à toute personne ayant besoin de précisions sur l'utilisation et les possibilités offertes par le site web BelleTable.

I. Interface Utilisateur

1. Page d'accueil

Sur cette page, vous trouverez un bouton pour accéder à nos produits. Au-dessus nous avons la barre de navigation pour accéder à :

L'Accueil : Lien vers la page d'accueil

Nous découvrir : Une page de présentation de l'entreprise

Offres d'emplois : Toutes les offres d'emploi proposées par « » belle table »

Infos légales : Une page décrivant les infos légales

Se connecter : page de connexion / inscription



Le formulaire de contact, sur la page d'accueil, permet de contacter le service de « Belle Table » en cas de problème / demande / rapport de bug. Ce formulaire est envoyé dans le menu « Tickets » du panel administrateur.

Contactez nous

Prénom

nom

prenom

nom

Adresse Email

Adresse email

Sujet de la demande

Sujet de la demande

Message

Ecrire votre message...

Envoyer

2. Offres d'emploi

Avant d'accéder aux offres, il faut dans un premier temps se connecter pour ne pas recevoir ce message.



Une fois connecté, choisir un niveau de difficulté et répondre à un QCM afin de tester notre éligibilité pour chaque offre d'emploi

Choisir votre difficulté:

Debutant (1 point) ☐

Expert (2 points) ☒

Choisir

QCM A COMPLETER

Le système binaire utilise la base ____ ?:

☐ 8

☐ 2

☐ 16

☐ 10

GUI signifie ____ ?:

☐ Graph Use Interface

☐ Graphical Unique Interface

☐ Graphical User Interface

☐ Graphical Universal Interface

En fonction de notre note, différents métiers nous seront proposés

Annonce en ligne

Rechercher:

Tri: ☒ Croissant ☐ Decroissant

Envoyer

Titre	Description
Boulangier	Faire du pain
Menuisier	Tailler du bois
Fermier	Elever le bétail
Coursier	Coursir

3. Page de connexion / d'inscription

Page permettant de nous connecter, si nous n'avons pas de compte nous pouvons cliquer sur « S'inscrire »

The image shows two side-by-side forms. The left form is titled 'Se connecter' and contains fields for 'E-mail:' (with the value 'admin@gmail.com') and 'Mot de passe:' (with the value 'Mot de passe'). Below these are two buttons: 'Se connecter' and 'S'inscrire'. The right form is titled 'Inscription' and contains fields for 'Nom*:' (with the value 'Nom:'), 'Prenom*:' (with the value 'Prenom'), 'Mot de passe*:' (with the value 'Mot de passe'), 'E-mail*:' (with the value 'azerty@gmail.com'), 'Adresse:' (with the value '6 rue victor hugo'), and 'Telephone +33:' (with the value '0601020304'). Below these fields is a small text 'Obligatoire*' and two buttons: 'S'inscrire' and 'J'ai déjà un compte'.

4. Profil

Une fois connecté, la page « se connecter » se transforme en « mon compte » et permet d'accéder à un sous menu contenant :

Mon profil : page de profil de l'utilisateur

Panel admin : Sous menu (accessible uniquement par les administrateurs)

Se déconnecter : permet de nous déconnecter



Dans la page « profil » nous retrouverons 7 boutons :

Mon panier : permet de consulter notre panier,

Modifier mes informations personnelles : ce bouton nous redirige vers une page qui nous permet de modifier les données de notre compte

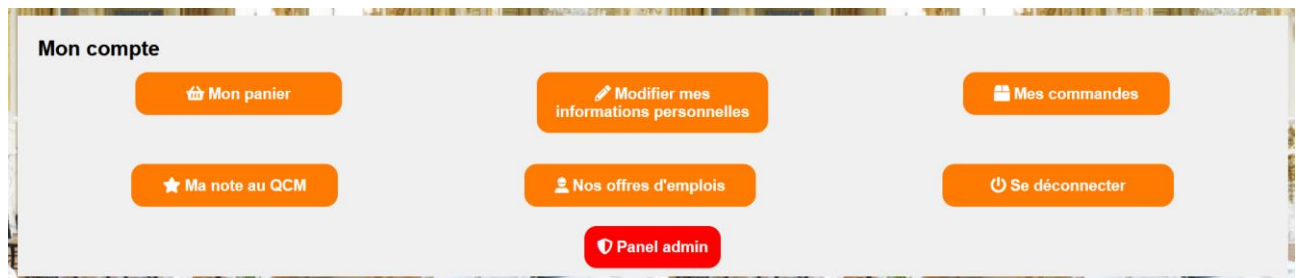
Mes commandes : récapitulatif des commandes effectuées

Ma note au QCM : Accès à la note obtenue au QCM

Nos offres d'emploi : la page affichant les offres d'emplois

Se déconnecter : un bouton pour se déconnecter

Panel admin : bouton pour accéder au panel administrateur, visible uniquement par les administrateurs.











En cliquant sur le bouton « Modifier mes informations personnelles » nous sommes redirigés vers une page pour modifier nos informations, à savoir le nom, le prénom, le téléphone, l'email et le mot de passe.

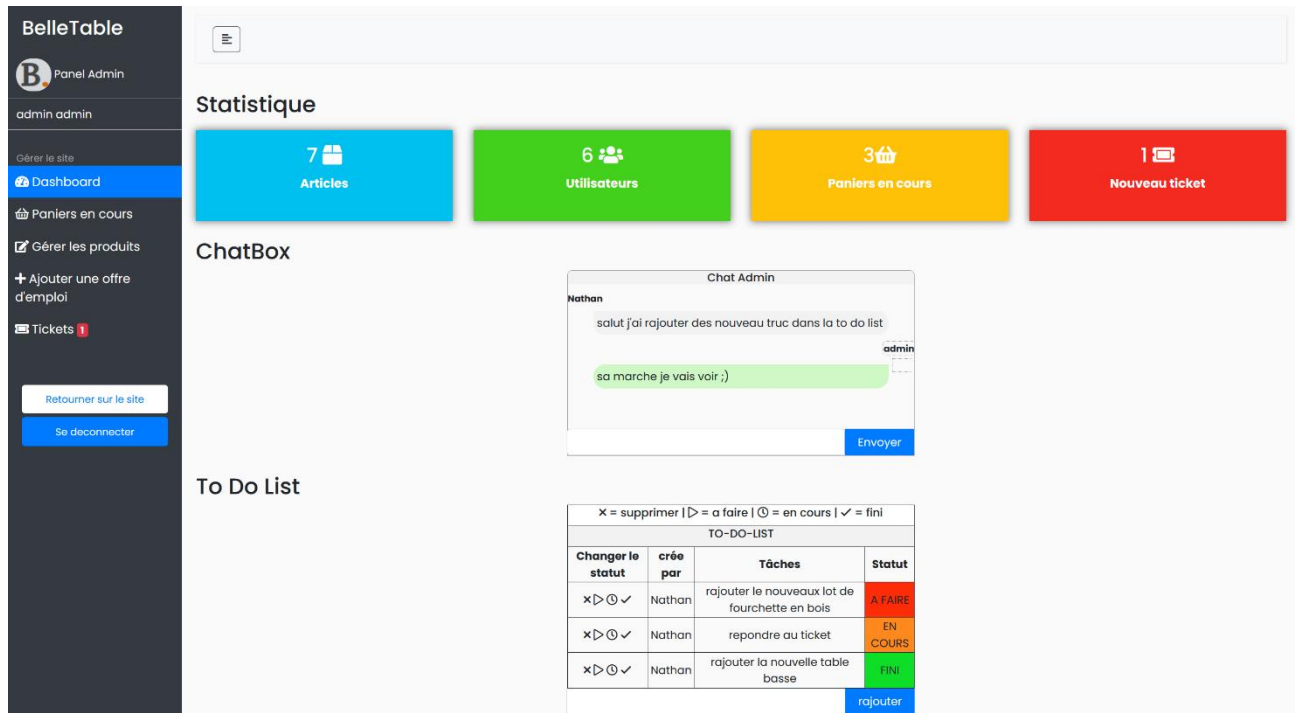














II. Interface Administrateur

1. Dashboard

Sur le panel admin, nous arrivons sur le Dashboard qui contient des statistiques, un chat et une to-do-list. Pour ajouter une nouvelle tâche, il suffit d' écrire dans le champ, puis cliquer sur rajouter. Une fois rajouter à l'aide des pictogrammes     nous pouvons définir son statut :

 = supprimer
 = A FAIRE
 = EN COURS
 = FINI



TO-DO-LIST			
Changer le statut	créé par	Tâches	Statut
   	Nathan	rajouter le nouveaux lot de fourchette en bois	A FAIRE
   	Nathan	repondre au ticket	EN COURS
   	Nathan	rajouter la nouvelle table basse	FINI

Dans la barre de menu nous avons plusieurs pages :

Paniers en cours : Page regroupant l'ensemble des paniers des utilisateurs


Gérer les produits : Page permettant d'ajouter / modifier ou supprimer des produits

Ajouter une offre d'emploi : Page permettant d'ajouter / modifier ou supprimer les offres d'emploi

Tickets : Page regroupant l'ensemble des données envoyées par le formulaire de l'accueil


2. Liste des paniers



Nous pouvons ici, voir l'intégralité des paniers sur le site, le nombre d'articles des paniers ainsi que la valeur des paniers.

2 
Paniers en cours

Liste des paniers


Rechercher


Trier par ordre : Croissant  [Filtrer](#)

N°	Email	Nombre d'article	Prix Total	Action
1	nathanpartouche@hotmail.fr	2 	25€	Options ↓
2	dylan@gmail.com	1 	470€	Options ↓

On peut accéder à plus de détails sur le panier d'un utilisateur ou le vider en cliquant sur le bouton option.

[Options ↓](#)



 Voir

 Vider le panier

Une fois le bouton appuyer sur le bouton « voir » nous allons tomber sur une page affichant la un tableau contenant les produits de l'utilisateur, avec leur prix

Statistique

2 
Articles

N°	Image	Titre	Description	prix
1		Cuillère x3	lot de 3 cuillère en acier inoxydable	15€
2		Fourchette x3	lot de 3 fourchette en acier inoxydable	10€

3. Gestion des produits

Pour créer/ modifier / supprimer un produit, nous devons nous rendre sur « Gérer les produits » dans le menu, une fois sur la page, nous cliquerons sur « Ajouter un produit », un formulaire va s'afficher et nous pourrons ajouter un titre, un prix, une description et une image.



Titre

Prix

Description

Image

Fichier autorisée : jpg, jpeg, gif, png.
3Mo maximum

Pour modifier ou supprimer un article déjà existant, choisir entre modifier ou supprimer dans le tableau ci- dessous. Si nous cliquons sur « modifier » un formulaire similaire au précédent s'ouvre et affiche les informations du produit sélectionné

N°	Image	Titre	Description	prix	Action
1		Fourchette	Fourchette en acier inoxydable (vendu par unité)	4€	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Titre

Prix

Description


Image

Attention ! Si vous rajoutez une photo, la nouvelle photo remplacera l'ancienne

/!\ Attention /! Comme expliqué sur l'image, rajouter une photo provoquera la suppression de la photo précédente, si vous souhaitez garder la photo actuelle, ne touchez pas au champ « image ». Autre point à noter, si nous baissions le prix de l'un de nos produits, l'ancien prix sera affiché barré sur la page de vente.

4. Tickets

Les informations envoyées du formulaire de la page d'accueil sont regroupées sur cette page.



2 Tickets

Demande de ticket

Rechercher

Trier par : nom Croissant [Filtrer](#)

N°	Nom	Prenom	Email	Sujet	Date	Etat	Action
1	Dupont	Jean	jeandupont@gmail.com	Cherche emploi	2020-10-20 14:41:34	Repondu	Options
2	Rodriguez	Michel	michelrodriguez@gmail.com	Remboursement	2020-10-22 23:14:21	Repondu	Options

A l'aide du bouton « options » deux solutions s'offrent à nous : « Voir » ou « Modifier l'état »

Modification de l'état

Repondu [Modifier](#)


Nouveau

Repondu

Fermé

En cliquant sur « voir », nous visualisons le contenu principal du ticket et avons l'opportunité de répondre au ticket envoyé à l'adresse mail de l'utilisateur.

En cliquant sur « **Modifier l'état** », nous avons le choix entre « Nouveau », « Repondu » ou « Fermé », l'état « Nouveau » permettra d'incrémenter 1 de

plus au nombre total de tickets « Nouveau »,  ce nombre sera affiché sous forme de pastille rouge dans le menu tickets. L'état « répondu » et « fermé » se met à jour automatiquement lorsque nous répondons à l'utilisateur, et va permettre de ne plus comptabiliser le ticket dans la pastille rouge du menu tickets.

[Options](#)

[Voir](#)

[Modifier l'état](#)

[Options](#)

[Voir](#)

[Modifier l'état](#)

En cliquant sur « Voir » nous aurons l'intégralité du message de l'utilisateur et nous aurons même la possibilité de lui répondre.

Remboursement [Repondu](#)

Michel Rodriguez
michelrodriguez@gmail.com

Bonjour je souhaiterais obtenir un remboursement ou un avoir car je ne suis pas satisfait de mes produits !

22-10-2020 à 23:14:21

Nathan Partouche a répondu :
ce message a etais envoyé a l'adresse email : michelrodriguez@gmail.com

Bonjour, aucun remboursement n'est disponible sur notre site. Cordialement, Nathan PARTOUCHE

09-02-2021 à 17:13:52