**Manuel d’utilisation de l’espace administrateur du site réservation de sandwich du lycée Saint-Vincent**

|  |
| --- |
| **https://lh5.googleusercontent.com/M5Irx4bPz2KPgb_ZRNlCCL7s9-O4i-5SdvEGLSfJbFmYUL0Usce9HuXZ28QkKWt53hz9ZAGB1SR9gD10pmJpnXNCdiskGG-KOQgafzD6V94Ox26h1CTHCaHfcXcmq42craTtL11URAQ** |

**Fery Kevin - Moncet Yannis - Ambroise Pierre - Soyer Alexia - BTS1**

**Sommaire**

Connexion ………………………………………….….…… page 3

Menu ………………………………………………………... page 4

Modification du texte d'accueil ...……………….……….... page 5

Gestion des utilisateurs …………………………………. page 6-7

Ajout d’un utilisateur …………….……………….………… page 8

**1-) Connexion**

Tout d’abord, connectez-vous pour pouvoir accéder aux back-office.

Vos identifiants de base en tant qu’administrateur sont :

* email : admin@admin.com
* mot de passe : adminAdmin1!

A noter qu’il sera possible de changer ces informations ultérieurement dans la gestion des utilisateurs.

|  |
| --- |
| https://lh4.googleusercontent.com/kHQN8PCbPhQFe02_TijYrfb_fpegZTPPToODiVkYJk3c_W2nPYFOpy4gEzW9-W7agEKab6fCAwG7_wrG_mfc_1c-NbQy0jn2_k_hWkQL03LVf2zYwV_ijv-vCDUm1XiKJyEmaxCDQp8 |

**2-) Menu**

Une fois connecté, il vous sera possible de choisir la catégorie où vous souhaitez aller.

|  |
| --- |
| https://lh6.googleusercontent.com/vJ9F-KJ2HTX_p7ZJQSKko81KuzSZnYsdtD0iT0p0JafPKxfDWxWr7nJ816SsPFqzwizkCgnwOvH6aF1v17dX9VMx7D1C9A342to29CQzN6UyVl7-6P9GTUUQL8kRXQqky7VYsU6W39I |

Cliquez sur ce que vous voulez faire. Il vous sera possible de modifier la page d’accueil, mais aussi de gérer les utilisateurs.

**3-) Modification du texte d’accueil**

Une fois arrivé sur cette page, vous aurez directement un aperçu de la page d’accueil (à droite).

Puis vous pourrez modifier le texte d’accueil ainsi que le PDF contenant le programme de la cantine. Attention, seuls les PDF sont acceptés et il est impossible de laisser les champs vides.

|  |
| --- |
| https://lh5.googleusercontent.com/tM-JZj6AnF_VZssmcYO2XVmOITCwkLeHz4CEM4sK9YP0_vWAfmt2UvDp8_KmzfRwBU2XrMyKV1fziP2UqRd-jpC5wojiokUBu0ACeusA_D5LrpJa2LSGvPkPPiIs-vDEiUywxzF6lhA |

Pour modifier les informations, cliquez sur le bouton “Modifier”.

A noter qu’il est possible de retourner en arrière sans sauvegarder les informations entrées en cliquant sur le bouton “Retour”.

**3-) Gestion des utilisateurs**

Une fois arrivé sur cette page, il vous sera possible de gérer les utilisateurs, c’est-à-dire d’ajouter, de modifier et de supprimer un élève, voire un administrateur.

|  |
| --- |
| https://lh3.googleusercontent.com/nnwuyOlLJ7nh2iHNzxkwP_JLch8KLQyCkt-9IklmwDvzeyjsqlS-KCvNRAlTTQnVDro0ngtPxclSTxqjcZE280QiR3xYT3up0506iT424qzgsktVB05qURVVxF-lCYwpf8AOXXXBq6k |

Le bouton ajouter permet d’ajouter un utilisateur via le bouton “Ajouter” ou via le bouton d’inscription sur la page d’accueil.

|  |
| --- |
| https://lh5.googleusercontent.com/dIwcXvZUp4uDp3momYOe8jVjv5McRgGWJq4MfBrbJrGkk3_5_CFxQv8aMQxKoFGgNGJeurjGn-FNwgnsaFDbjZQ2U82YJ67LP2PaKfPQKPg5tQ7TTy0igK1YrG3KT4wKY-kGdkHMmNk |

Le bouton “Modifier” permet de modifier le rôle, l’email, le mot de passe, le nom, le prénom et l’activité de l’utilisateur.

|  |
| --- |
| https://lh4.googleusercontent.com/MNRrT_GY2VZn-Ypth_5waz1gYRbnzXc8jLmdEld9FP-FwaGlKcZa250pmkwrVYxrWZzUWjJPCxf7KV6X25bvlp-7J58Jv2UwHgErWyuDU0ESQuxb7dU3B8Jf4CvITShvfXiJmCZIykg |

Enfin, le bouton “Supprimer” vous permet de supprimer un utilisateur.

Un message de confirmation vous demandera si vous souhaitez réellement supprimer l’utilisateur.

A noter que si un utilisateur à une commande en cours (activation à 1), alors il ne pourra pas être supprimé.

|  |
| --- |
| https://lh4.googleusercontent.com/LIFS2yOZwc5dCkvjs5dxnTS80TM0VCIzs3uGxSKymKdGGz99I1_th7Y44rLC-BrQPl988ZWMv7ZtUlgarYMCB9QOqbMZ-8vZYdAG7plAcGWBZAp_T8LHPLKVXO6b0_lEFDCQdwD2ZGk |

**4-) Ajouter un administrateur**

Pour ajouter un administrateur il faut :

* Ajouter un utilisateur via le formulaire d'inscription.

|  |
| --- |
| https://lh5.googleusercontent.com/dIwcXvZUp4uDp3momYOe8jVjv5McRgGWJq4MfBrbJrGkk3_5_CFxQv8aMQxKoFGgNGJeurjGn-FNwgnsaFDbjZQ2U82YJ67LP2PaKfPQKPg5tQ7TTy0igK1YrG3KT4wKY-kGdkHMmNk |

* Modifier son rôle qui sera alors de “e” en “a”.

|  |
| --- |
| https://lh3.googleusercontent.com/yHds1NNWdGQaytQF3G_OK5ERG5Zo8zNhrnN6mxEkT023dHpO5cxhyltGZyujwvrI83lu4lrV1VV-90qmbgix_N9avYXhQac0NtTdki0W7inrzPp08adCCCpyoo11QPxUWv96biW6Pfs |

Une fois fait, il ne restera plus qu’à se connecter avec les informations saisies.