
DOCUMENTATION UTILISATEUR

2024-2025

Sidney Richards, Yassine Laghdas, Loïc Phrakousonh, Joan Casas, Thomas Aussenac
G2B-11

Sommaire :

Introduction :	3
Prérequis techniques	3
I. Connexion administrateur :	4
II. Gestion des produits:	6
1. Ajouter un nouveau produit :	6
2. Modifier un produit (ajouter du stock, gestion promotions):	8
3. Désactiver un produit :	9
III. Gestion des catégories :	11
1. Ajouter une nouvelle catégorie :	11
2. Supprimer une catégorie :	12
IV. Gestion des Avis clients:	13
V. Gestion des clients:	15
1. Voir/Modifier les informations d'un client:	15
2. Désactiver un client:	18

Introduction :





Bienvenue dans le guide utilisateur pour les administrateurs du site d'e-commerce de Simul8. Ce document a pour objectif de vous fournir une compréhension claire et détaillée de toutes les fonctionnalités et outils disponibles sur le site pour les administrateurs. Il est conçu pour vous aider à gérer efficacement les différents aspects de votre site, des produits aux commandes, en passant par les clients.


Prérequis techniques

Pour garantir un accès optimal au site , veuillez respecter les exigences suivantes :

Matériel et logiciel :

- Un ordinateur ou un appareil compatible (PC, Mac, téléphone, tablette).
- Un navigateur web récent et compatible, comme :

Navigateur	Version utilisée pour les tests	Logo
Google Chrome	131.0.6778.264/265	
Mozilla Firefox	128.6.0esr	
Microsoft Edge	130.0.2849.46	
Safari	15.2	

Opera	116.0.5366.21	
-------	---------------	---

Connexion et accès :

- Une connexion Internet stable, avec un débit recommandé d'au moins 5 Mbps. Voici un lien pour tester votre connexion :
<https://fiber.google.com/speedtest/>
- Vos identifiants du compte administrateur que nous vous avons fournis

Accès au site Simul8 :

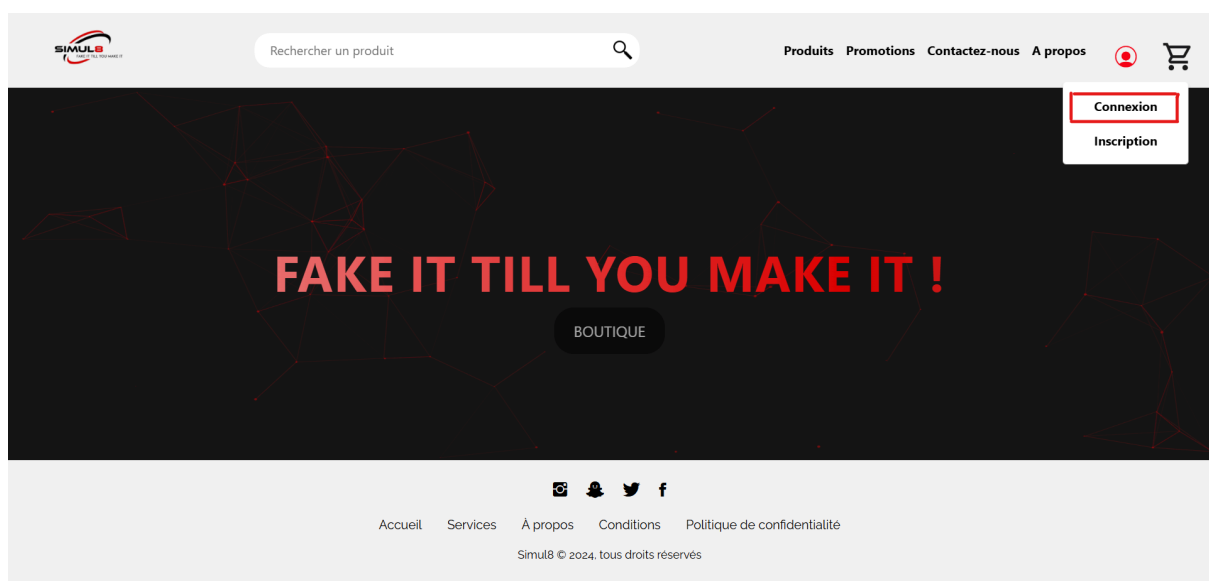
Pour accéder au site Simul8, voici l'adresse du lien :

<http://193.54.227.208/~R2024SAE3001/>

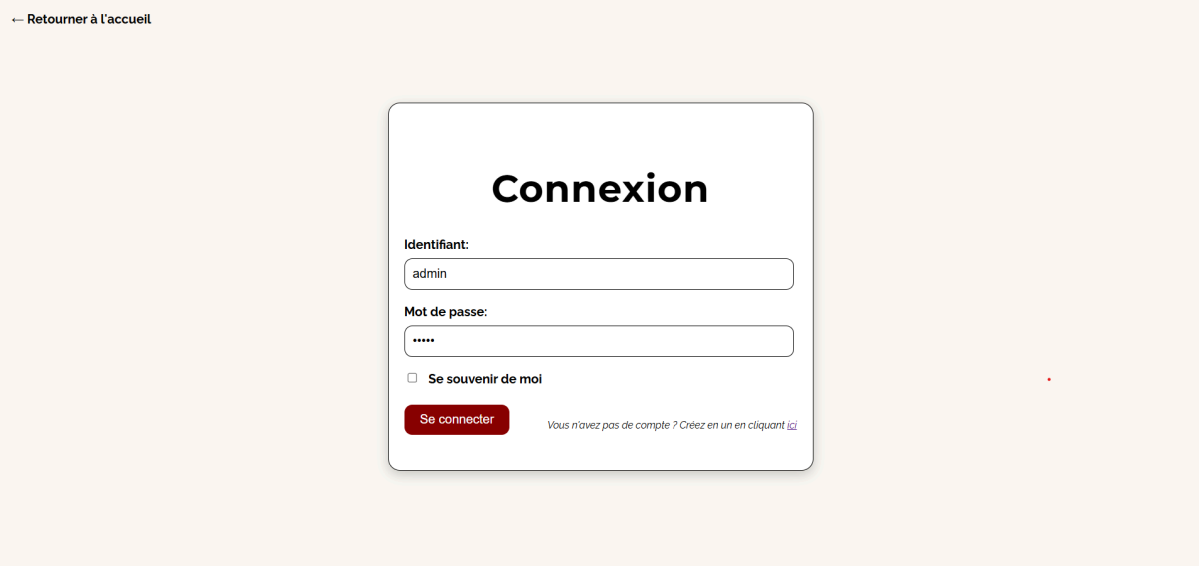
Assurez-vous de vous connecter avec les identifiants administrateurs pour avoir accès aux fonctionnalités Admins.

I. Connexion administrateur :

Étape 1: Survolez l'icône du profil située dans le coin supérieur droit de la page. Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquez sur "Connexion" :



Étape 2 : Une fois sur la page de connexion, Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe fournis. Cochez la case "Se souvenir de moi" si vous souhaitez que votre identifiant soit enregistré, afin d'éviter de le ressaisir lors d'une prochaine connexion. Cliquez sur le bouton Se connecter pour avoir accès aux fonctionnalités admins.



The screenshot shows a login form titled "Connexion" centered on a light orange background. At the top left, there is a link "← Retourner à l'accueil". The form contains the following elements:

- Identifiant:** A text input field with the value "admin".
- Mot de passe:** A password input field with five dots.
- ☐ **Se souvenir de moi**
- Se connecter** button (red with white text)
- Link: *Vous n'avez pas de compte ? Créez en un en cliquant [ici](#)*

Vous pouvez revenir à la page d'accueil à tout moment en cliquant sur le bouton situé dans le coin supérieur gauche de l'écran.

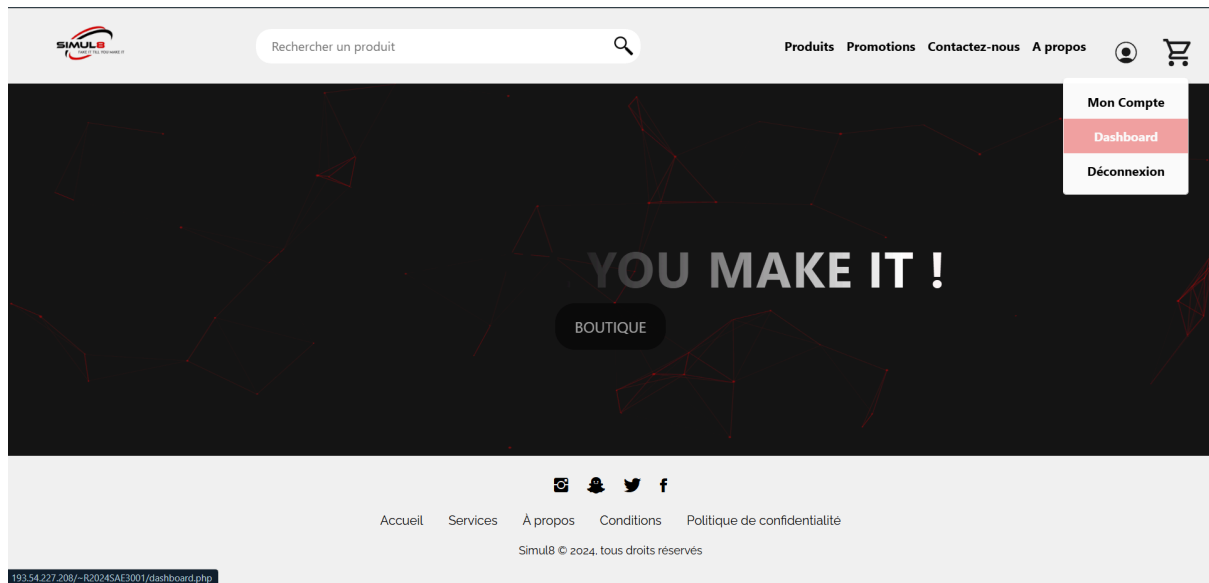
Étape 3 : Une fois connecté, vous serez automatiquement redirigé vers la page d'accueil du site. À partir de cette page, vous aurez accès à toutes les fonctionnalités admins.

Remarque : En cas de problème lors de la connexion, vérifiez que vos identifiants sont corrects. Vérifiez que votre connexion Internet est fonctionnelle. Contactez-nous en cas de difficulté.

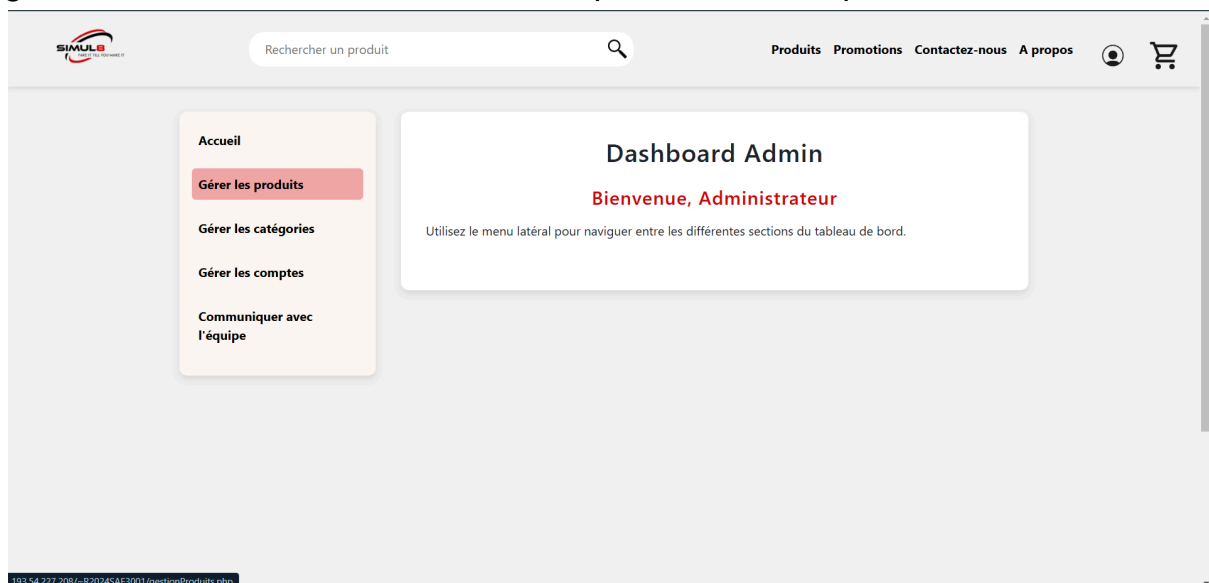
II. Gestion des produits:

1. Ajouter un nouveau produit :

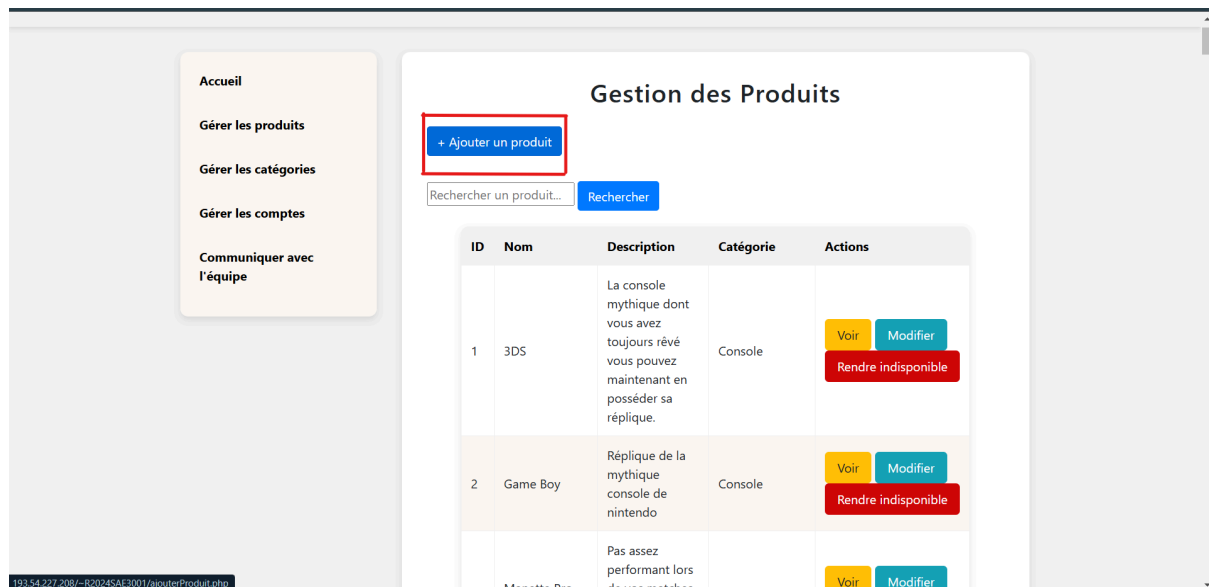
Étape 1: Lorsque vous serez à l'accueil du site Survolez l'icône du profil située dans le coin supérieur droit de la page. Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquez sur "Dashboard" :



Étape 2: Une fois sur la page Dashboard Admin, Dans le menu latéral gauche, recherchez et sélectionnez l'option "Gérer les produits" :



Étape 3: Une fois sur la page Gestion des Produits, cliquez sur "Ajouter un Produit" :



Étape 4 : Une fois sur la page Ajouter un Produit, remplissez les champs suivants :

- Nom du produit : Entrez le nom principal du produit.
- Description : Fournissez une brève description du produit.
- Catégorie : Sélectionnez une catégorie dans le menu déroulant (par exemple, Console, Accessoires, etc.).

Pour que votre produit soit visible il faut ajouter des variantes du produit:

Les variantes correspondent aux différentes versions du produit (par exemple, taille, couleur, édition limitée, etc.).

Pour chaque variante, remplissez les champs suivants :

- Nom de la variante : Indiquez un titre spécifique pour la variante (ex. "Rouge", "Édition spéciale").
- Image de la variante : Cliquez sur "Choisir un fichier" pour téléverser une image correspondant à cette variante.
- Prix : Indiquez le prix de cette variante.
- Stock : Ajoutez la quantité disponible en stock.
- Réduction (%) : Si applicable, entrez un pourcentage de réduction pour cette variante, sinon ne rien mettre.

Cliquez sur le bouton “Ajouter” en bas de la page pour sauvegarder le produit et ses variantes dans la base de données.

2. Modifier un produit (ajouter du stock, gestion promotions):

Étape 1: Une fois sur la page Gestion des Produits, vous pouvez rechercher un produit spécifique, une liste des produits existants s’affiche dans un tableau contenant des colonnes : ID, Nom, Description, Catégorie, et Actions.

ID	Nom	Description	Catégorie	Actions
59	Iphone	Ceci est une maquette d'iphone	Electronique	Voir Modifier Rendre indisponible

Etape 2 : Identifiez le produit que vous souhaitez modifier dans le tableau. Cliquez sur le bouton Modifier (bouton bleu) situé dans la colonne Actions de la ligne correspondant au produit.

Etape 3 : Une fois sur la page de modification d’un produit : vous pouvez modifier les informations principales :

- Nom du produit : Saisissez un nouveau nom pour le produit si nécessaire.

- Description : Ajoutez ou mettez à jour la description pour refléter les nouvelles informations sur le produit.
- Catégorie : Sélectionnez une catégorie différente dans le menu déroulant si le produit appartient désormais à une autre catégorie.

Une fois les champs modifiés, cliquez sur le bouton "Modifier le produit" pour sauvegarder vos changements pour les informations principales du produit.

Étape 4 : Vous pouvez également ajouter des variantes en utilisant le bouton "Ajouter une variante". Et vous pouvez choisir une variante à modifier ou supprimer en sélectionnant une variante dans le menu déroulant, en modifiant une variante vous pourrez ajouter du stock et ajouter une réduction .

Nom du produit

Description

Ceci est une maquette d'iphone

Catégorie


Electronique ▼

[Modifier le produit](#)

[Ajouter une variante](#)

Choisir une variante :

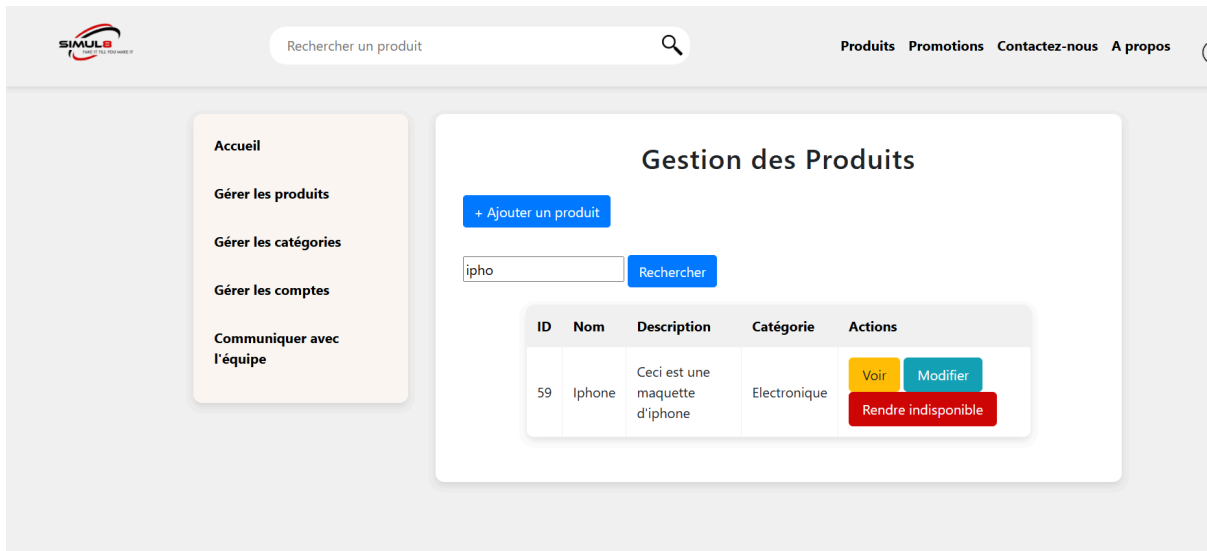
12 pro ▼



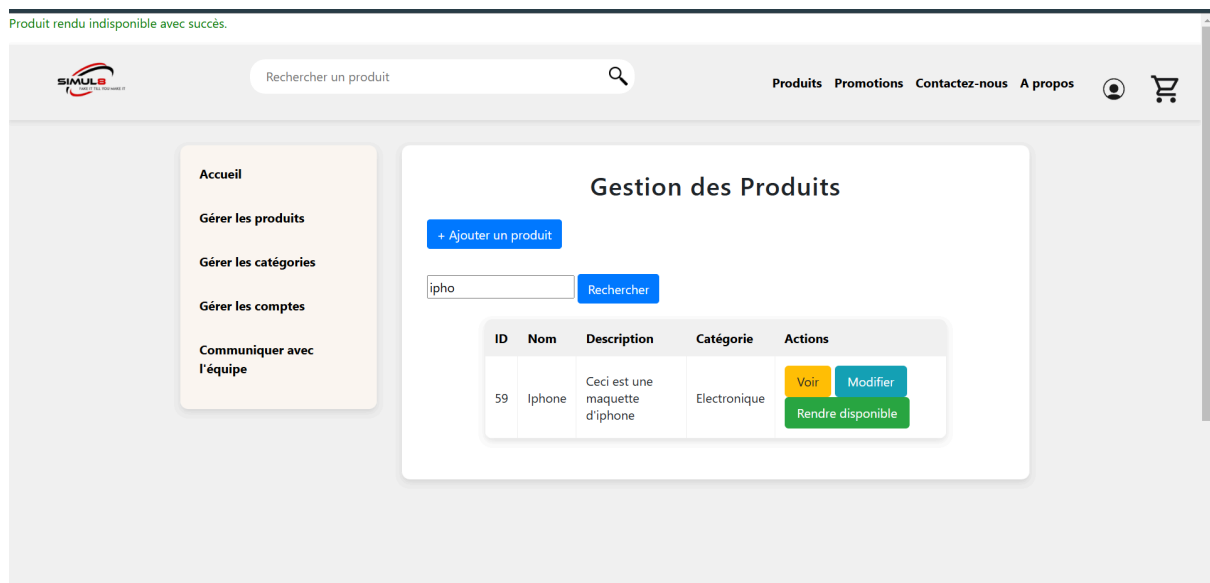
3. Désactiver un produit :

Lorsque vous désactivez un produit, le produit ne sera plus visible pour les utilisateurs.

Étape 1 : Une fois sur la page Gestion des Produits, vous pouvez rechercher un produit spécifique, une liste des produits existants s'affiche dans un tableau contenant des colonnes : ID, Nom, Description, Catégorie, et Actions.



Etape 2 : Identifiez le produit que vous souhaitez désactiver dans le tableau. Cliquez sur le bouton “Rendre Indisponible” (bouton rouge) situé dans la colonne Actions de la ligne correspondant au produit.

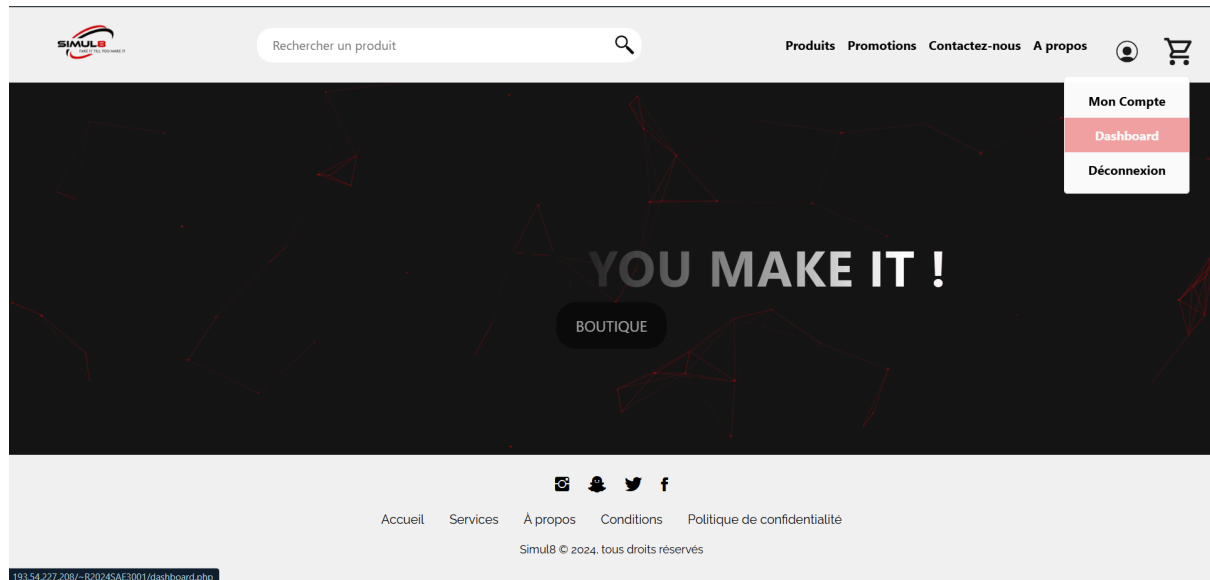


Etape 3 : Une fois le produit désactivé un message “Produit rendu indisponible avec succès apparaît” . Vous pouvez également réactiver le produit à tout moment en cliquant sur le bouton vert dans la colonne Actions.

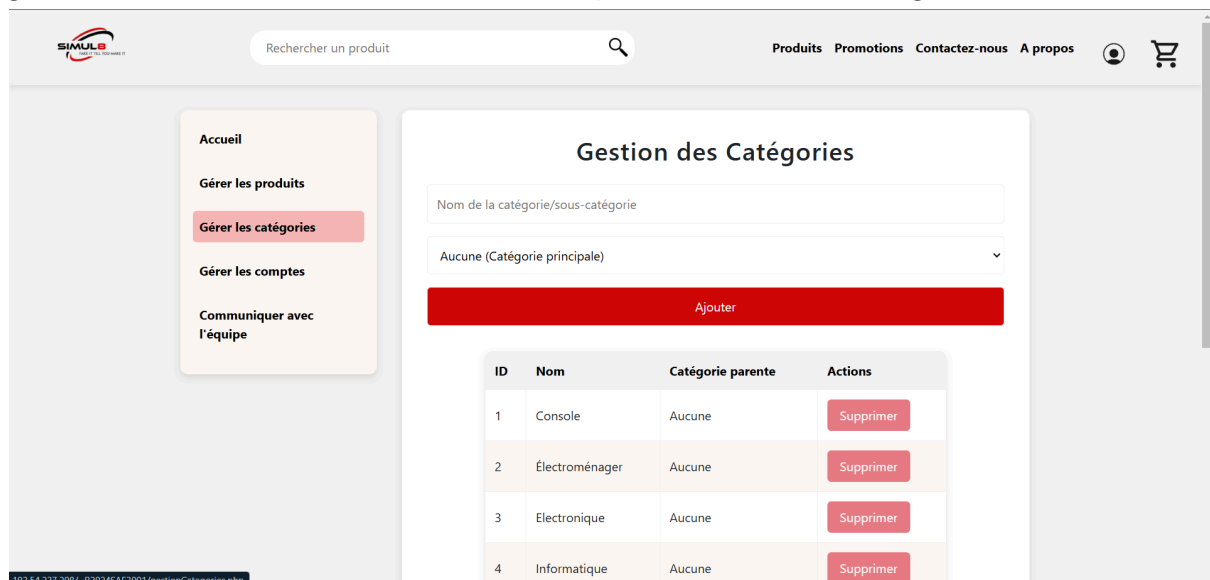
III. Gestion des catégories :

1. Ajouter une nouvelle catégorie :

Étape 1: Lorsque vous serez à l'accueil du site Survolez l'icône du profil située dans le coin supérieur droit de la page. Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquez sur "Dashboard" :



Etape 2: Une fois sur la page Dashboard Admin, Dans le menu latéral gauche, recherchez et sélectionnez l'option "Gérer les catégories" :

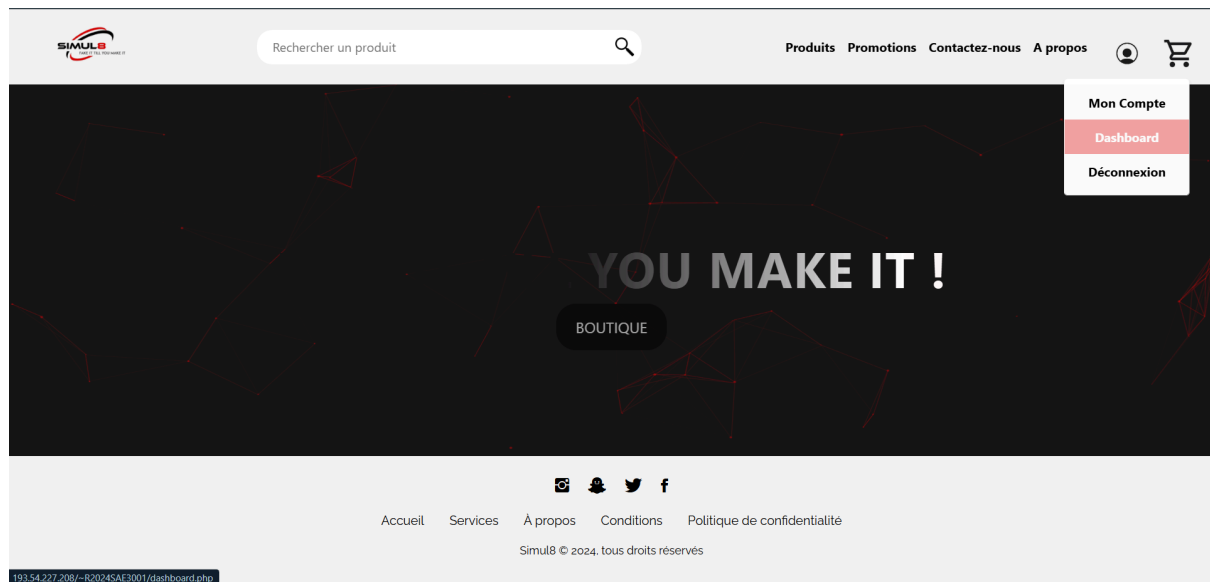


Etape 3: Une fois sur la page Gestion des Catégories, Remplissez le champ nom de la catégorie et vous pouvez également affecter une catégorie père si vous le souhaitez en la sélectionnant dans la liste déroulante

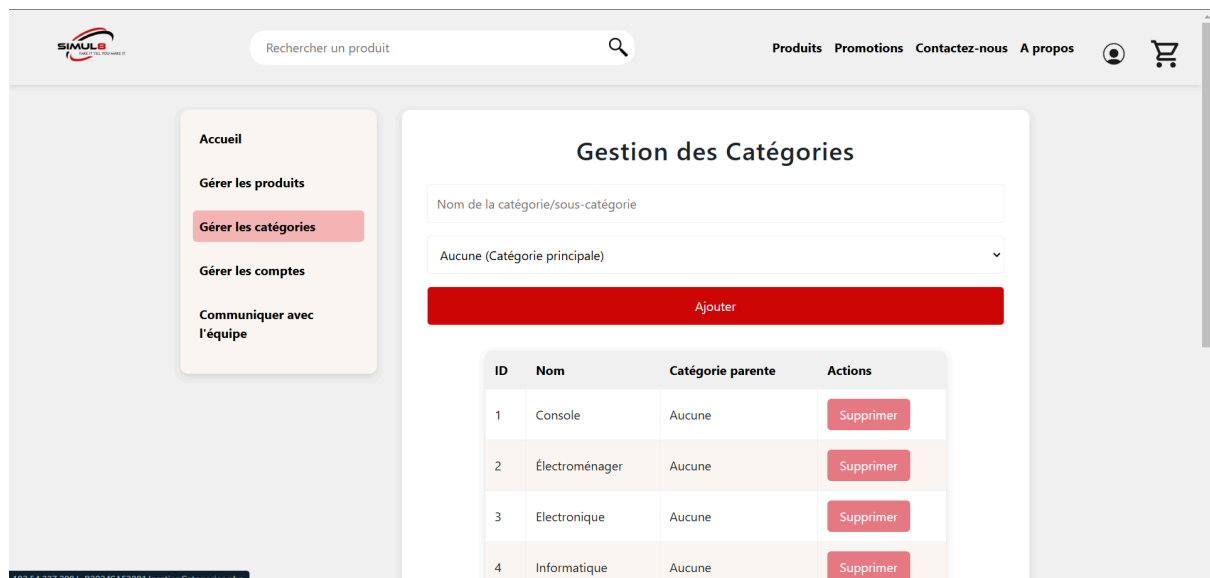
Étape 4: Pour ajouter la catégorie dans la Base de données cliquez sur “Ajouter”

2. Supprimer une catégorie :

Étape 1: Lorsque vous serez à l'accueil du site Survolez l'icône du profil située dans le coin supérieur droit de la page. Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquez sur “Dashboard” :



Étape 2: Une fois sur la page Dashboard Admin, Dans le menu latéral gauche, recherchez et sélectionnez l'option “Gérer les catégories” :




Étape 3: Une fois sur la page Gestion des Catégories, recherchez la catégorie que vous voulez supprimer et dans la colonne Actions, cliquez sur le bouton “Supprimer” (rouge)

Remarque : Pour supprimer une catégorie, il faut d'abord s'assurer qu'il n'y a aucun produit associé à cette catégorie.

IV. Gestion des Avis clients:

Étape 1 : Consulter les avis clients d'un produit Rendez-vous sur la page de détail d'un produit. Faites défiler jusqu'à la section "Derniers avis" pour visualiser les avis laissés par les clients sur ce produit. Vous pouvez consulter les notes attribuées (étoiles). Les commentaires détaillés des clients :



2.99 €

★★★★☆ 3.9 (11 avis)

Ajouter au panier

Description

Pour relier a votre réplique d'écran

Derniers avis

ssantos

ensur

x

★★★★★

Avis de honore.benoit

Réponse : merci beaucoup

x

★★★★☆

Avis de marcelle10

Réponse : ça marche !

x


★★★★☆

Avis de lopez.theodore

Réponse : merci lopez

x

Étape 2 : Vous pouvez répondre directement à un avis client en écrivant dans le champ sous l'avis concerné. Rédigez une réponse claire et respectueuse pour remercier le client ou pour clarifier une question ou un problème. Cliquez sur "Répondre" pour publier votre réponse.



2.99 €

★★★★☆ 3.9 (11 avis)

Ajouter au panier

Description

Pour relier a votre réplique d'écran

Derniers avis

ore

x

★★★★☆

Avis de hamel.philippe

Réponse : merci

x

★★★★★

Avis de admin

Excellent

Réponse :

Ceci est une réponse

Répondre

★★★★☆

Avis de client

Merci pour la maquette

Réponse :

Répondre

★

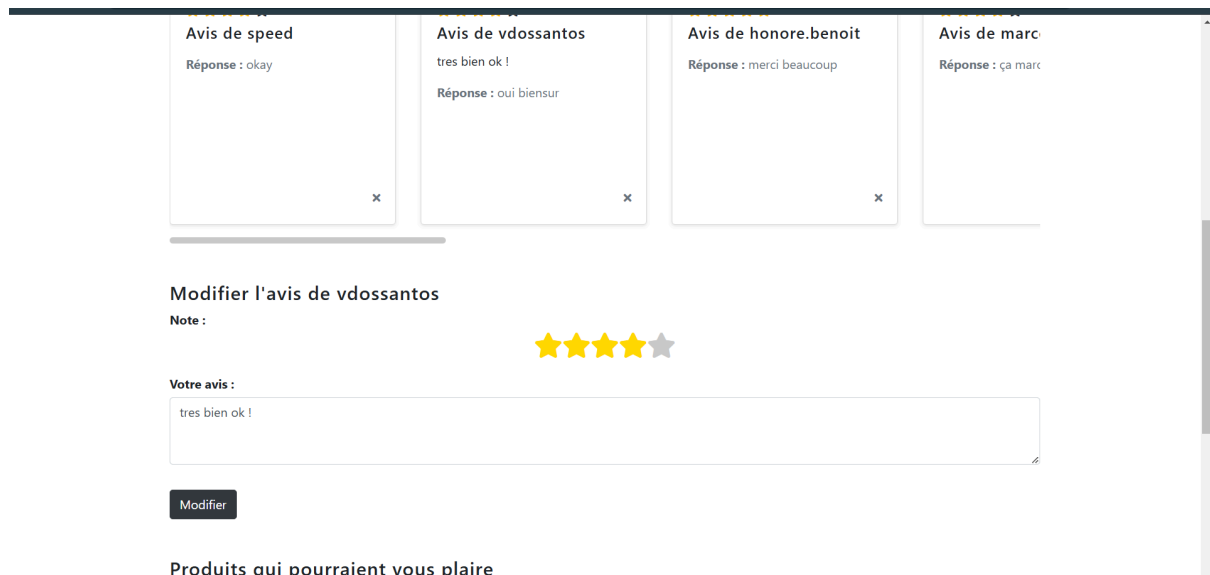
Av

Réf

Produits qui pourraient vous plaire

Étape 3 : En tant qu'administrateur, vous pouvez modérer les avis pour assurer la qualité du contenu. Cliquez sur l'icône modifier ou supprimer dans le coin supérieur droit de l'avis que vous souhaitez traiter.

Étape 4 : Si vous avez cliqué sur modifier l'avis un formulaire de modification apparaîtra en dessous des avis et vous pourrez changer la note et modifier le message du client :



Avis de speed
Réponse : okay

Avis de vdossantos
tres bien ok !
Réponse : oui biensur

Avis de honore.benoit
Réponse : merci beaucoup

Avis de marc
Réponse : ça marc

Modifier l'avis de vdossantos

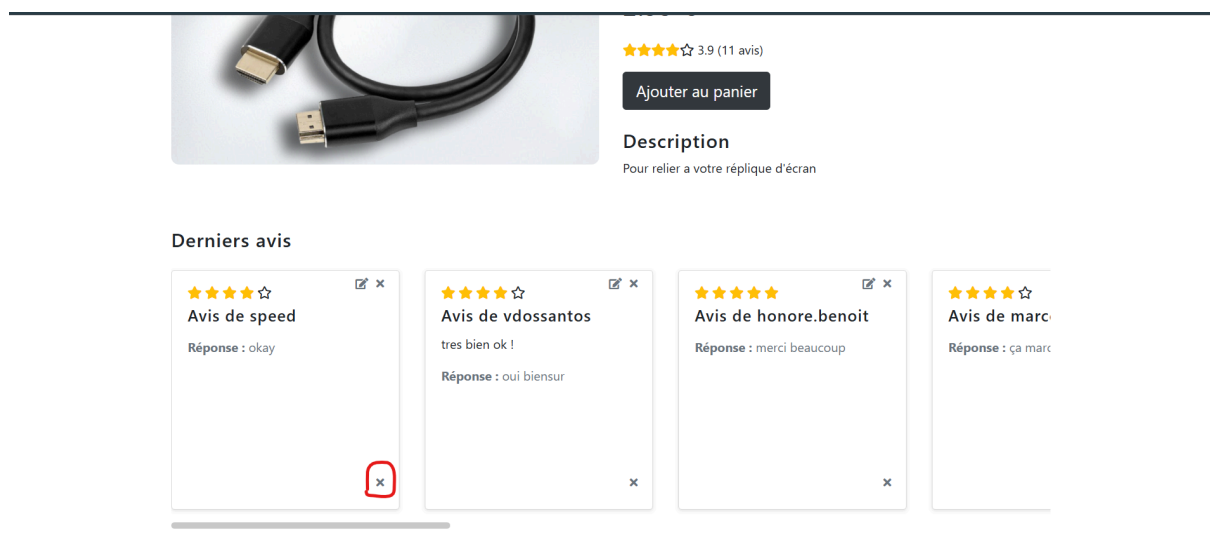
Note : ★★★★★

Votre avis :
tres bien ok !

Modifier

Produits qui pourraient vous plaire

Étape 5 : Vous pouvez également supprimer votre réponse à un avis en cliquant sur la croix dans le coins inférieur droit



★★★★☆ 3.9 (11 avis)
Ajouter au panier

Description
Pour relier a votre réplique d'écran

Derniers avis

★★★★☆ Avis de speed
Réponse : okay

★★★★☆ Avis de vdossantos
tres bien ok !
Réponse : oui biensur

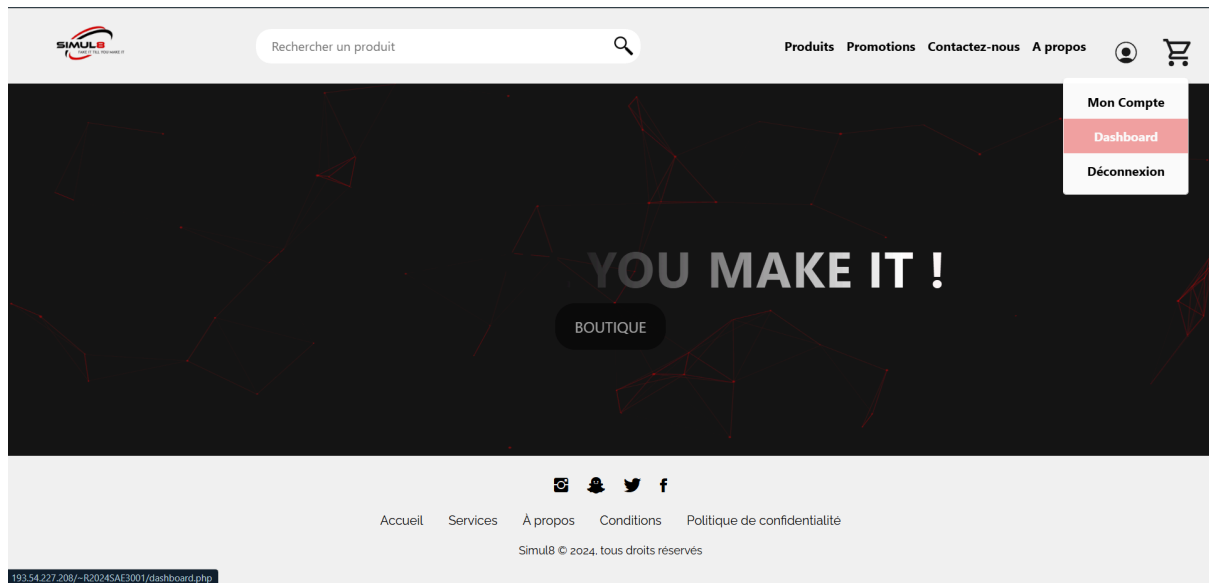
★★★★★ Avis de honore.benoit
Réponse : merci beaucoup

★★★★☆ Avis de marc
Réponse : ça marc

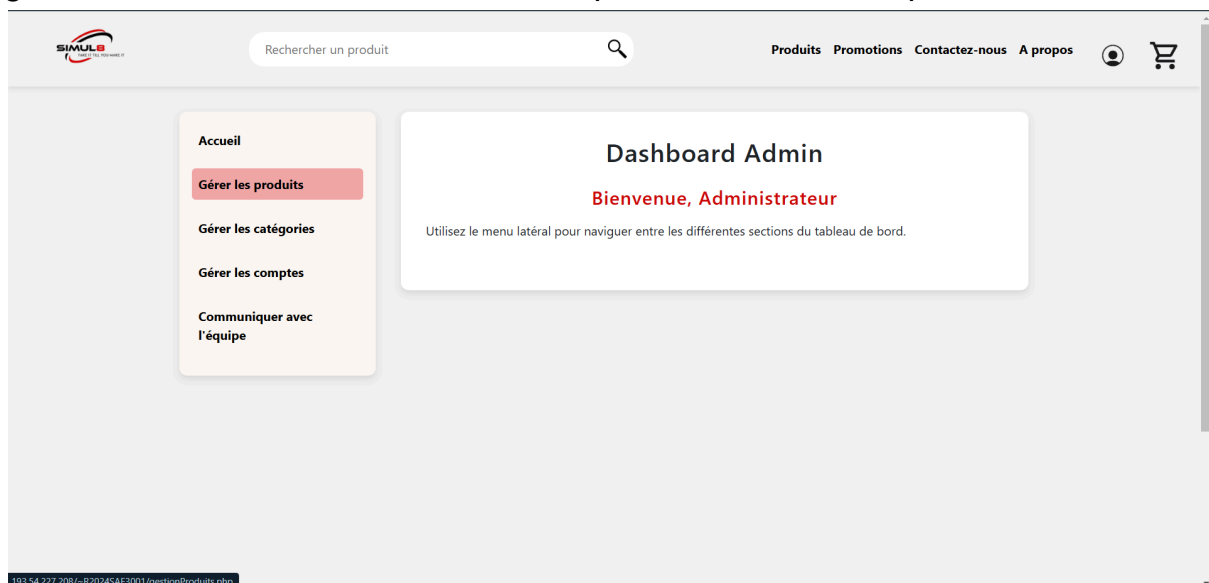
V. Gestion des clients:

1. Voir/Modifier les informations d'un client:

Étape 1: Lorsque vous serez à l'accueil du site Survolez l'icône du profil située dans le coin supérieur droit de la page. Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquez sur "Dashboard" :



Étape 2: Une fois sur la page Dashboard Admin, Dans le menu latéral gauche, recherchez et sélectionnez l'option "Gérer les comptes" :



Étape 3: Une fois sur la page Gestion des Utilisateurs, rechercher un utilisateur spécifique, une fois l'utilisateur identifié. Cliquez sur le bouton "voir"

(bouton orange) situé dans la colonne Actions de la ligne correspondant au compte.

ID	Nom d'utilisateur	Email	Rôle	Actions
1	speed	gscdf@gcds.gsd	Utilisateur	<button>Voir</button> <button>Rendre actif</button>
2	lelievre.honore	langlois.georges@yahoo.fr	Utilisateur	<button>Voir</button> <button>Rendre inactif</button>
3	schmitt.luce	josette19@gmail.com	Utilisateur	<button>Voir</button> <button>Rendre inactif</button>
4	ferrand.anastasia	ulabbe@yahoo.fr	Utilisateur	<button>Voir</button> <button>Rendre inactif</button>
5	franck30	uvalentin@laposte.net	Utilisateur	<button>Voir</button> <button>Rendre inactif</button>
6	antoINETTE15	carlier.adrien@vaillant.fr	Utilisateur	<button>Voir</button> <button>Rendre inactif</button>

Étape 4 : une fois sur la page détaillée d'un compte, vous pouvez consulter les informations suivantes :

- Informations du compte : Identifiant, nom, prénom, téléphone, rôle, points de fidélité, et état du compte (actif/inactif).
- Adresse : Adresse enregistrée par l'utilisateur.
- Cartes bancaires : Les cartes associées au compte (seulement les 4 derniers chiffres sont affichés).
- Statistiques de l'utilisateur : Nombre total de commandes. Produits commandés (graphique). Montant total dépensé.
- Avis sur les produits : Liste des avis laissés par l'utilisateur avec la note attribuée.
- Historique des commandes : Détails des commandes effectuées par l'utilisateur avec un bouton "Voir détails" pour plus d'informations.

Étape 5 : Sur cette page vous pouvez également modifier des informations du compte : Cliquez sur le bouton "Modifier" dans la section "Informations du compte". Mettez à jour les champs nécessaires, comme le prénom, le numéro de téléphone, ou les points de fidélité. Cliquez sur "Enregistrer" pour sauvegarder les modifications. Modifier ou supprimer une adresse : Cliquez sur l'icône en forme de crayon à droite de l'adresse pour la modifier. Vous

pouvez également supprimer une adresse. Cliquez sur le bouton "Réinitialiser le mot de passe" pour générer un nouveau mot de passe pour l'utilisateur.

Gestion de l'utilisateur : client

Information du compte

Modifier

ID : 78

Identifiant : client

Nom : client

Prénom : client

Email : client@gmail.com

Tel : 0674484715

Rôle : Utilisateur

Points de fidélité : 1410

Réinitialiser le mot de passe

Adresses

1 rue du Jean Toulouse France 31100 1A

1 rue du Jean Toulouse France 31100 1A

1 rue du Jean Toulouse France 31100 1A

1 rue du Jean Toulouse France 31100 1A

1 rue du Jean Toulouse France 31100 1A

14 rue test Toulouse France 31300

Cartes bancaires

*****9077 01/25 client client

*****3212 01/25 client

*****8477 01/25 Paulota Ama

Statistiques de l'utilisateur

Nombre de Commandes

Commandes de l'utilisateur

Commandes des autres utilisateurs

Produits Commandés

Produits Commandés

Montant Total Dépensé

32493.91 €

Avis sur les produits

Produit : 3DS

Note : 4

Produit : Nintendo Switch

Note : 4

Commentaire : super maquette

Produit : Machine a cafe

Note : 1

Historique des commandes

Commande n°139 - Date : 2025-01-08 - Total : 5.00€ Voir Détails

Commande n°138 - Date : 2025-01-08 - Total : 15000.00€ Voir Détails

Commande n°100 - Date : 2025-01-08 - Total : 105.00€ Voir Détails

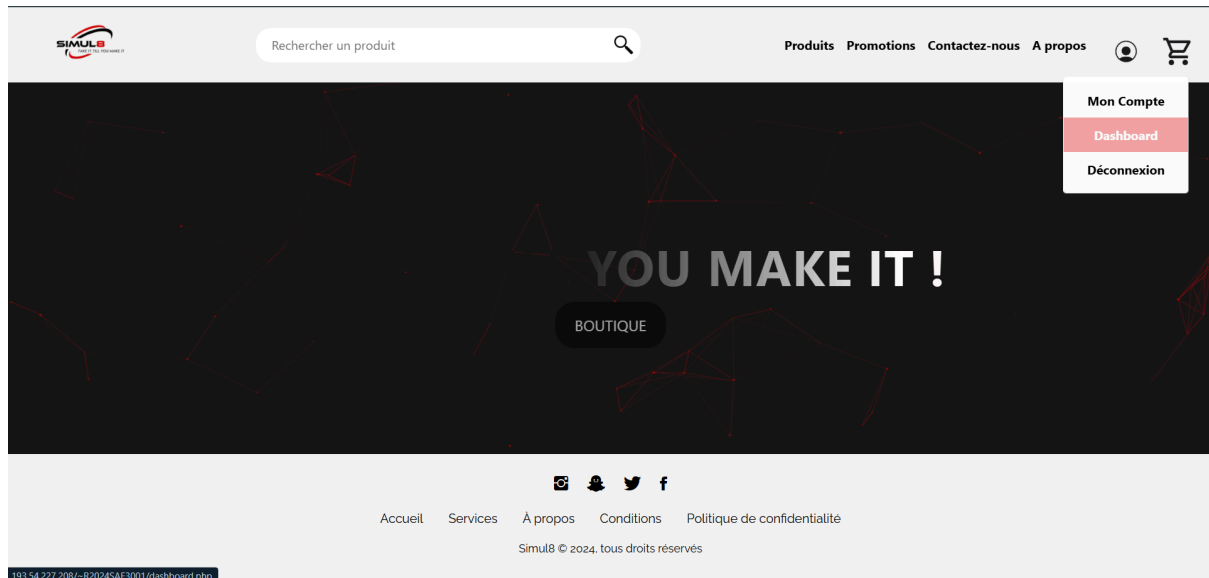
Commande n°79 - Date : 2025-01-06 - Total : 7.99€ Voir Détails

Commande n°78 - Date : 2025-01-04 - Total : 5.00€ Voir Détails

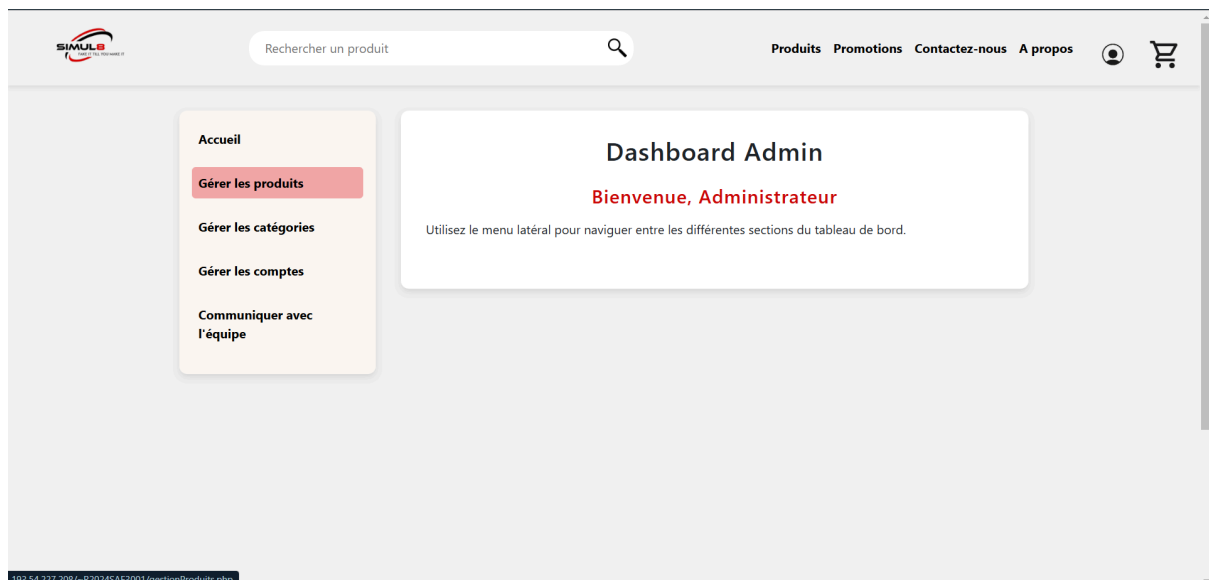
Commande n°74 - Date : 2025-01-04 - Total : 24.99€ Voir Détails

2. Désactiver un client:

Étape 1: Lorsque vous serez à l'accueil du site Survolez l'icône du profil située dans le coin supérieur droit de la page. Dans le menu déroulant qui apparaît, cliquez sur "Dashboard" :



Étape 2: Une fois sur la page Dashboard Admin, Dans le menu latéral gauche, recherchez et sélectionnez l'option "Gérer les comptes" :



Étape 3: Une fois sur la page Gestion des Utilisateurs, rechercher un utilisateur spécifique, une fois l'utilisateur identifié. Cliquez sur le bouton "Rendre inactif" (bouton rouge) situé dans la colonne Actions de la ligne correspondant au compte.

