

**05 juillet 2020**



**Document d’utilisation**

**Application Web**

**Joëlle CASTELLI – Antoine FÈVRE – Noé LARRIEU-LACOSTE**

*ESGI 2A2 – Groupe 6*

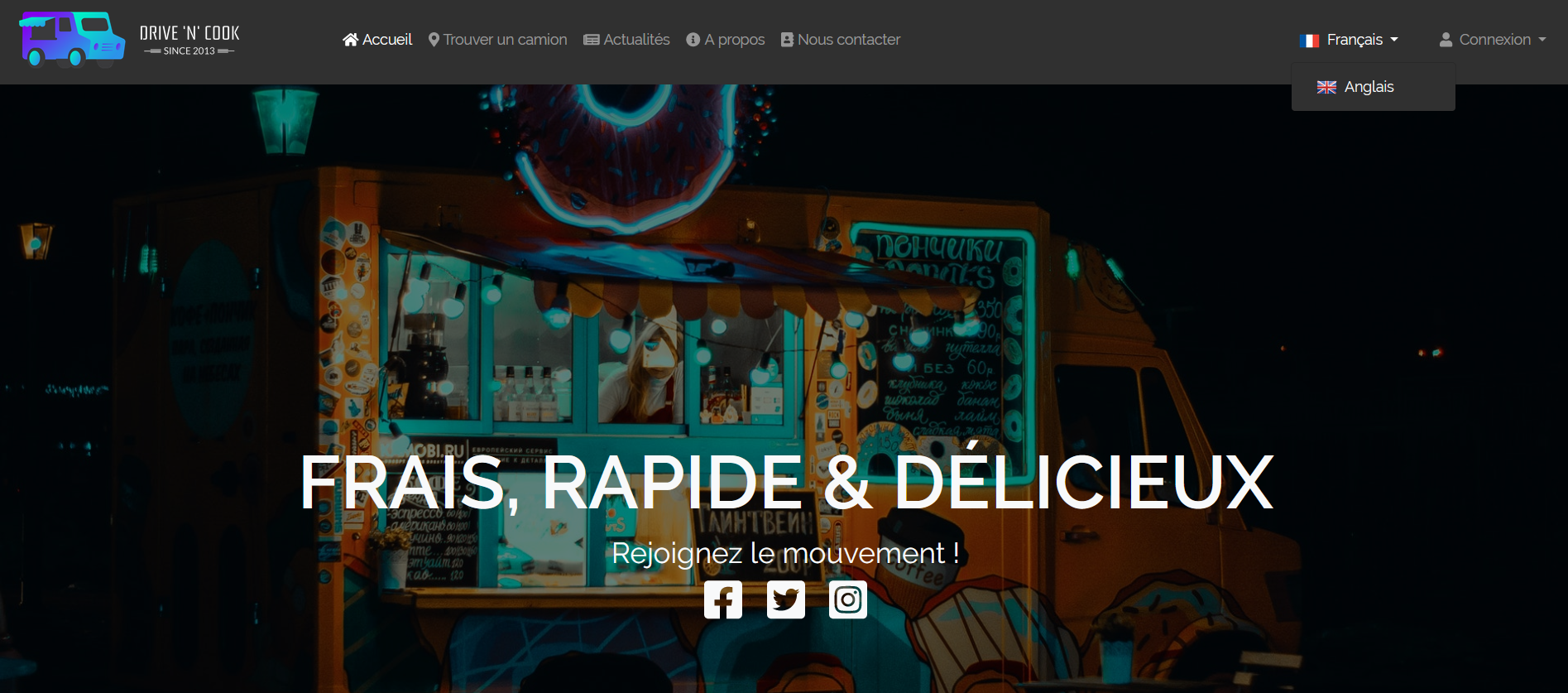
1. **Présentation de l’application**
2. **Cibles et utilisation**

Cette application web se destine à trois publics liés à Drive’N’Cook :

* Les « *corporate* », c’est-à-dire les employés et responsables Drive’N’Cook : administrateurs, préparateurs de commandes, responsables d’entrepôts… L’application leur sert à gérer les franchisés, le parc de camion, consulter les factures et statistiques…
* Les franchisés : ils utilisent l’application pour gérer leur stock, leurs commandes de stock auprès des entreprises, consulter les ventes et statistiques…
* Les clients : après avoir créé un compte, ils pourront alors passer une commande auprès des camions disponibles, consulter leur historique de commandes…

1. **Sélectionner la langue de l’application**

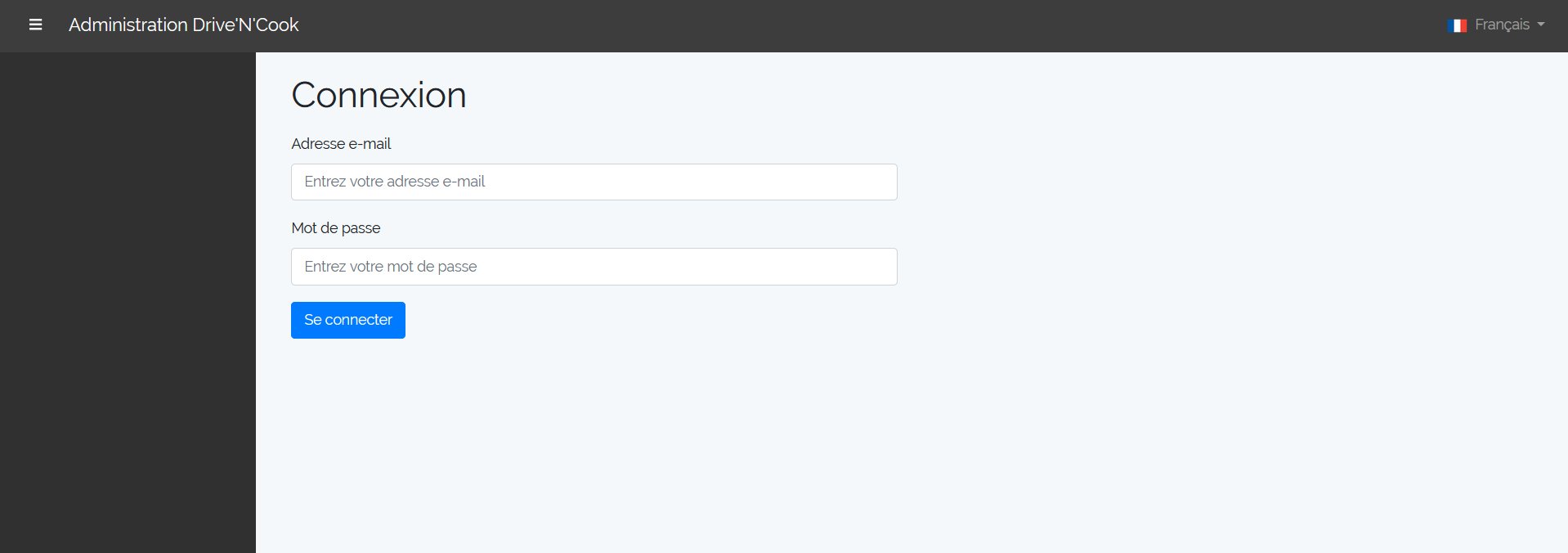
Quel que soit le type d’utilisateur et les pages qui lui sont associées, la langue de l’interface peut être modifiée. Pour ce faire, cliquez sur la langue en cours dans la barre de navigation pour afficher les langues disponibles :



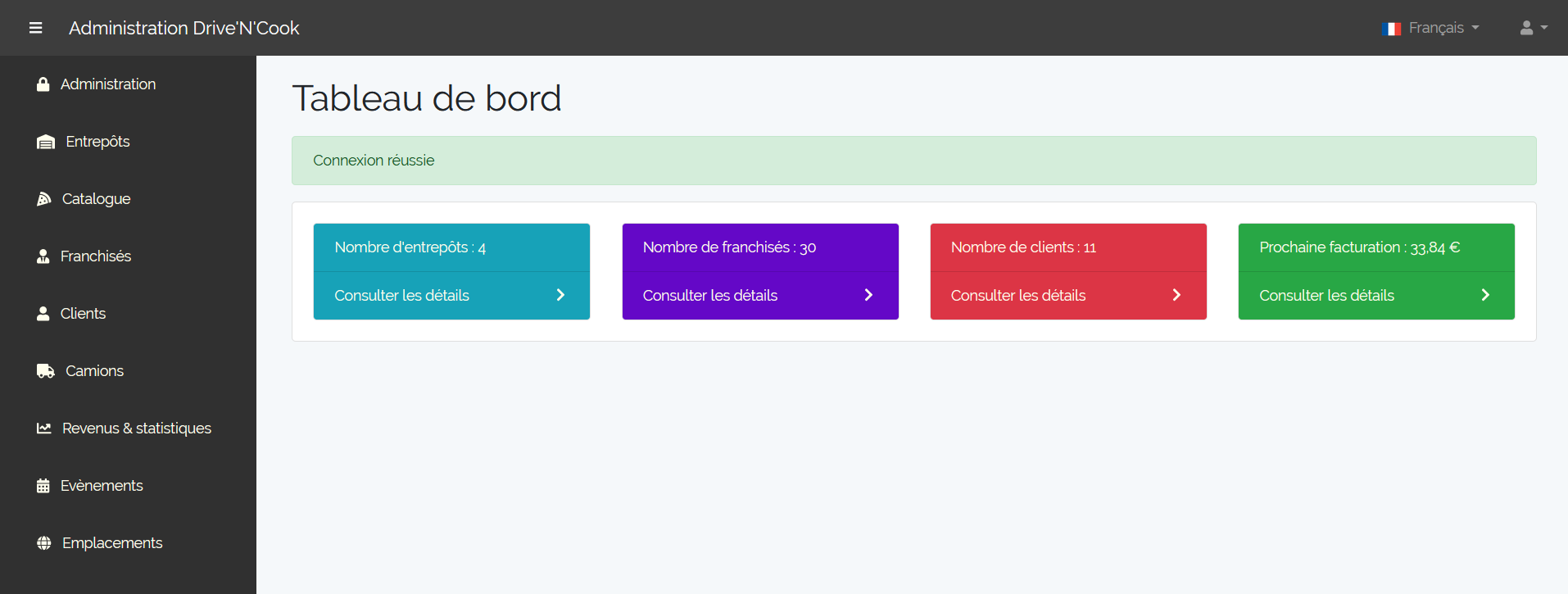
1. **Partie *Corporate***
2. **Connexion et navigation**

Pour se connecter en tant que Corporate, rendez-vous sur la page <https://drivencook.fr/corporate/login>.

Une adresse e-mail et un mot de passe vous serons demandés :



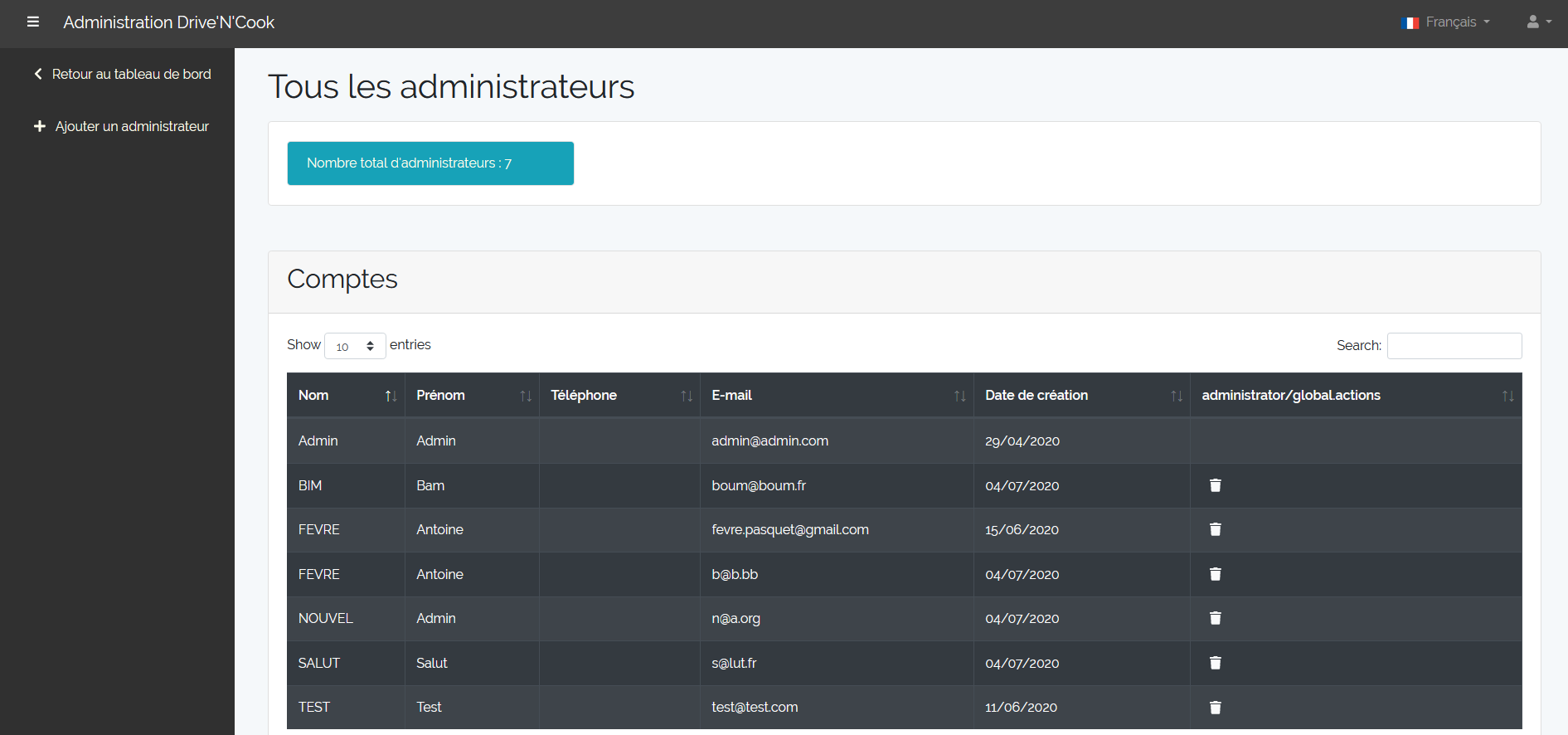
Si les informations sont correctement renseignées, vous accèderez alors à votre tableau de bord sur lequel se trouvent quelques informations : le nombre d’entrepôts, de franchisés, de clients et le montant qui sera reversé à Drive’N’Cook lors de la prochaine facturation mensuelle :



Vous pourrez ensuite accéder aux différentes fonctionnalités de l’application via le menu sur la gauche.

1. **Gestion des administrateurs**

En cliquant sur l’onglet « Administration », vous pourrez alors consulter la liste des administrateurs du site et leurs coordonnées : les administrateurs ont les droits maximum et une navigation libre sur toutes les interfaces de l’application.



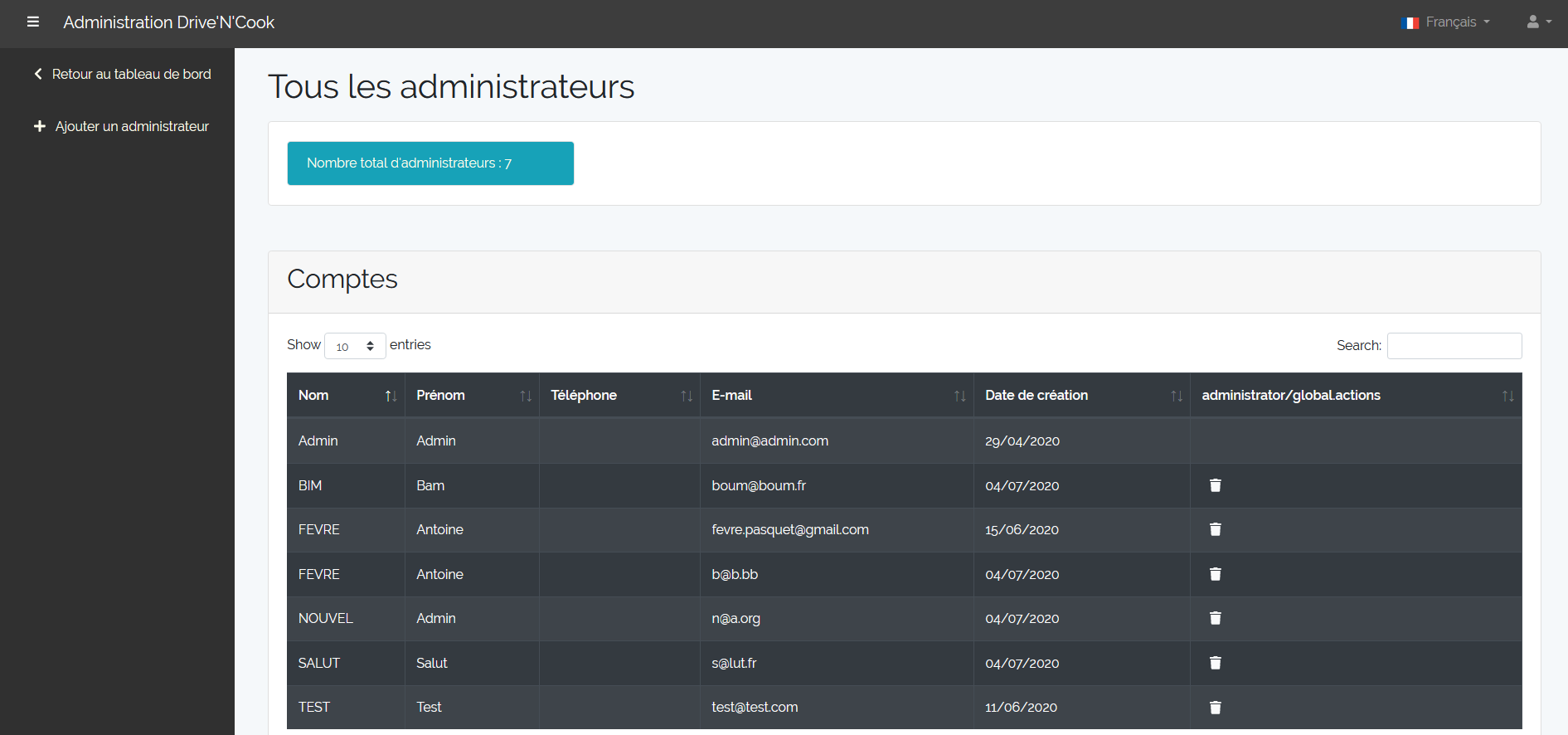
1. **Ajouter un administrateur**

En tant qu’administrateur, il est possible de créer un nouvel administrateur. Pour ce faire, cliquer sur « Ajouter un administrateur » dans le menu de gauche. Un formulaire sera alors disponible dans lequel il faudra renseigner le nom, prénom et adresse e-mail du nouvel administrateur : un e-mail sera alors envoyé sur cette adresse e-mail pour que le nouvel utilisateur définisse son mot de passe.

Une fois chose faite, vous serez redirigé sur la liste des administrateurs.

1. **Supprimer un administrateur**

Il est possible de supprimer un administrateur, à l’exception de son propre compte administrateur. Pour ce faire, cliquez sur l’icône en forme de poubelle : si vous confirmez votre choix dans la pop-up qui apparaît, l’administrateur sera supprimé et immédiatement retiré de la liste.



1. **Gestion des entrepôts**
2. **Gestion du catalogue**
3. **Gestion des franchisés**
4. **Gestion des clients**
5. **Gestion des camions**
6. **Revenus des statistiques**
7. **Gestion des emplacements**
8. **Gestion de la newsletter**
9. **Modifier son compte**
10. **Se déconnecter**
11. **Partie Franchisé**
12. **Connexion et navigation**
13. **Gestion du camion**
14. **Gestion des commandes clients**
15. **Gestion du stock et commandes auprès des entrepôts**
16. **Consultation des factures**
17. **Consultation des événements**
18. **Revenus et statistiques**
19. **Modifier son compte**
20. **Se déconnecter**
21. **Partie Client**