MANUEL D'UTILISATION



"Réparations fiables, voitures d'occasion exceptionnelles."

MANUEL D'UTILISATION

Table des matières

SE CONNECTER A L'INTERFACE D'ADMINISTRATIONpage 3
Le compte administrateur de V.PARROT
Création du compte employé
Présentation de l'interface d'administration de l'employé
PRESENTER LES SERVICES DU GARAGEpage 5
Présentation des services
Modification des services proposés par le garage
DEFINIR ET AFFICHER LES HORAIRES D'OUVERTUREpage 6
Affichage des horaires d'ouverture du garage
Modification des horaires
EXPOSITION DES VEHICULES D'OCCASION
Présentation de la section « Véhicules d'occasion »
Comment ajouter une annonce à la liste des véhicules d'occasion
FILTRER LA LISTE DES VEHICULES D'OCCASION
CONTACTER L'ATELIERpage 10
Connexion à la boite mail du garage
Contacter l'atelier depuis l'annonce d'un véhicule
Contacter l'atelier depuis le formulaire
RECUEILLIR LES TEMOIGNAGES DES CLIENTSpage 12
Présentation de la section « Témoignage »
Comment modérer les témoignages des clients depuis l'espace d'administration

SE CONNECTER A L'INTERFACE D'ADMINISTRATION



Se connecter

⇧

Surbrillance du lien

Pour accéder à l'interface de connexion, rendez-vous sur la page principale du site. En-haut à droite, cliquez sur le lien Se connecter pour accéder aux champs de saisies.

Une fois que vous avez cliqué sur le lien, vous pouvez désormais saisir les identifiants de connexion. Afin de tester l'application par le biais de l'interface Admin et Employés, voici les identifiants :

Compte admin:

Email: vincentparrot@vparrot.com

Mot de passe : Vincent3508 ;/ParrotAdmin

<u>Compte employé</u>:

Email: harrywinsley@vparrot.com Mot de passe: Harry3508;/Winsley





En cas de mauvaise saisie d'un identifiant, le formulaire apparait à nouveau. Si le visiteur clique sur Mot de passe oublié?, il sera invité à s'adresser directement à M. PARROT afin de générer un nouveau mot de passe. Pour des questions de sécurité, l'Admin a l'intégralité du contrôle des identifiants de connexion au site. Au bout de trois erreurs d'authentification, il ne sera plus possible de se connecter pendant 30 minutes.

Le succès de l'authentification redirige l'utilisateur vers la page principale. Il peut accéder à son espace en cliquant sur le lien Panneau d'administration en haut à droite de la page.





Panneau d'administration

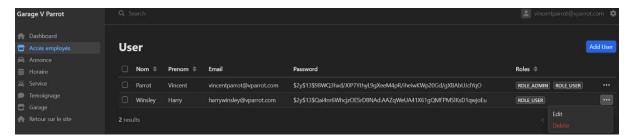


Réparations fiables, voitures d'occasion exceptionnelles

ACCUEIL SERVICES VEHICULES D'OCCASION VOS TEMOIGNAGES Le compte administrateur de V.PARROT & la création du compte employé



L'espace d'administration de l'Admin, le propriétaire du garage M. Vincent PARROT se présente comme ci-dessus. Nous reviendrons sur l'ensemble des fonctionnalités auxquelles il a accès plus tard dans le manuel. Nous nous intéresserons pour l'instant à la création d'employé dans l'onglet **Accès employés** situé dans le menu à gauche de la page.



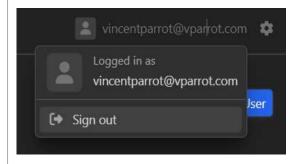
Depuis son espace, l'Admin à la possibilité de modifier de modifier de modifier de modifier employé Add User .La suppression a été désactivé pour éviter à l'Admin d'effacer son propre compte et de mettre en péril l'application. Le clique sur le bouton « **Add User** » donne accès à l'interface ci-dessous :



Pour créer un compte employé, il est obligatoire de mentionner un nom, un prénom, un Email et un Password répondant aux normes de sécurité. Le bouton create permet de valider la création du compte, puis renvoi automatiquement vers la page **Accès employés.** Par défaut, les employés ont automatiquement un rôle User.



Comme vous pouvez le voir, le nouvel utilisateur employé est désormais créé. Nous allons pouvoir nous connecter avec son identifiant afin d'observer le panneau d'administration des employés. Mais avant, il faut déconnecter le compte de V. PARROT en cliquant sur *Sign Out* en haut à droite de la page d'administration.



Une fois déconnecté, l'utilisateur sera reconduit vers la page d'accueil du site. Il faudra à nouveau se rendre sur l'interface de connexion pour saisir les identifiants de notre nouvel utilisateur créé.



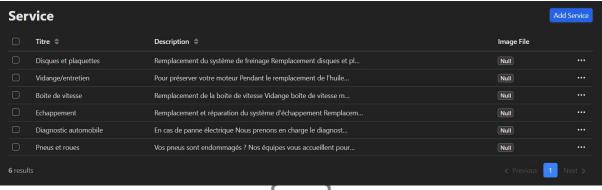
Nous voici sur la page d'administration d'un employé. Son email figure en haut à droite de la page, c'est en cliquant dessus qu'il peut également se déconnecter de sa session. A gauche de la page figure les fonctionnalités auxquelles les employés ont accès. Elles sont un peu plus réduites. On y trouve **Annonce**, qui permet l'ajout, la modification ou la suppression d'une annonce d'un véhicule ainsi que **Temoignage**, qui donne accès à l'espace de gestion des témoignages.

Nous détaillerons plus en détails ces fonctionnalités au sein de ce manuel d'utilisation.

PRESENTER LES SERVICES DU GARAGE



L'accès à cette fonctionnalité est uniquement réservé à l'Admin M.PARROT. Pour ajouter un service : Add Service



La création d'un service à afficher sur le site nécessite uniquement de remplir les champs, d'insérer une photo et de cliquer sur Create.





Une fois que l'annonce est créée, retournez sur l'écran d'accueil et dans le menu, cliquez sur **Services** pour voir la liste et la description des services proposés. On peut voir que notre exemple de service « Réparations intérieures » a bien été ajouté. Il est également ajouté dans la pagination des services au niveau de la page d'accueil.

Comme vous pouvez le voir ci-dessous, l'Admin à la possibilité de modifier ou de supprimer un service.

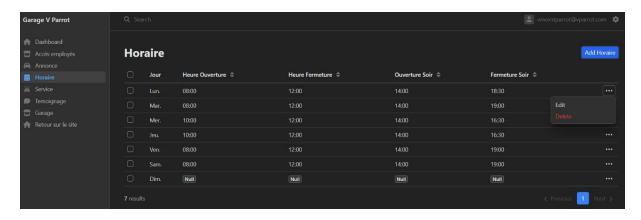


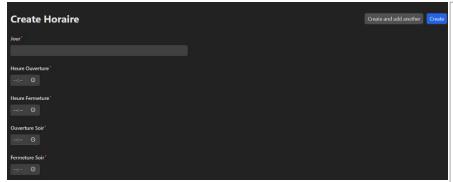
DEFINIR ET AFFICHER LES HORAIRES D'OUVERTURE

ACCES RESERVE
EXCLUSIVEMENT
AU PERSONNEL AUTORISE

L'accès à cette fonctionnalité est uniquement réservé à l'Admin M.PARROT. Pour modifier les horaires du garage :

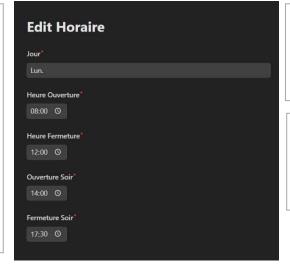
Ci-dessous, après s'être rendu dans l'onglet **Horaire**, nous voyons affiché les horaires d'ouverture et fermeture du garage sur une semaine. Il est possible de créer, modifier ou supprimer un ou plusieurs jours et les horaires.





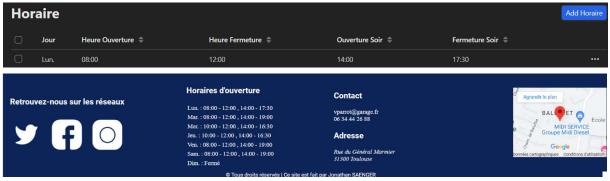
Pour créer un jour, cliquez sur Add Horaire et il suffit de remplir tous les champs pour voir afficher l'actualisation du jour et des horaires dans le footer.

Pour modifier un cliquez Edit jour, afin de voir apparaitre le jour modifiable. Comme nous pouvons le voir le dans premier exemple, le garage ferme à 18h30 le lundi soir. Modifions l'horaire à 17h30.



Le bouton Save changes permettra ensuite de modifier l'horaire de notre exemple.

Nous pouvons voir finalement les horaires mises à jour sur le site.



EXPOSITION DES VEHICULES D'OCCASION

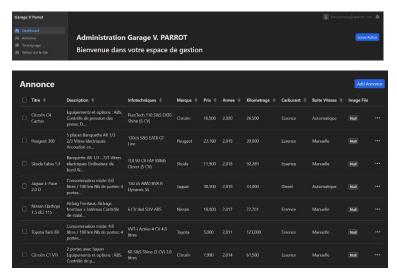
L'exposition des véhicules d'occasion est visible depuis la page VEHICULES D'OCCASION (image ci-dessous à gauche). Ces derniers sont présentés sous forme de cartes qui mettent en avant une photo de présentation, son prix, l'année de mise en circulation et le kilométrage. Le bouton détails présente une description plus détaillée du véhicule sélectionné (image ci-dessous à droite)



L'application propose aux utilisateurs d'affiner leur recherche selon le prix, le kilométrage et l'année de mise en circulation de véhicules grâce à un filtre mis en évidence en haut de la page.



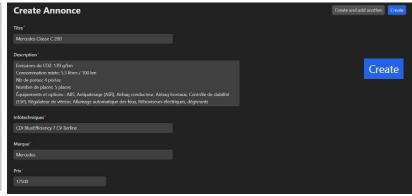
Exemple d'un détail de véhicule

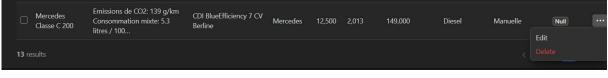


La gestion des annonces des véhicules d'occasions est accessible à chaque employé du garage. Nous allons tester la publication d'une annonce avec le compte d'un employé.

Au niveau du Dashboard, se rendre dans Annonce, puis cliquer sur Add Annonce pour être redigéré vers la page de création.

L'ensemble des champs étant remplis, cliquer sur CREATE permettra d'intégrer la nouvelle fiche du véhicule d'occasion dans la page. Ce dernier est modifiable et supprimable si besoin.







Concernant la barre de filtre rapidement évoqué ci-dessus, l'utilisateur peut préciser sa recherche en déplaçant les jauges de couleur bleue puis valider sa recherche en cliquant sur « FILTRER LA RECHERCHE ».

Nos véhicules d'occasion

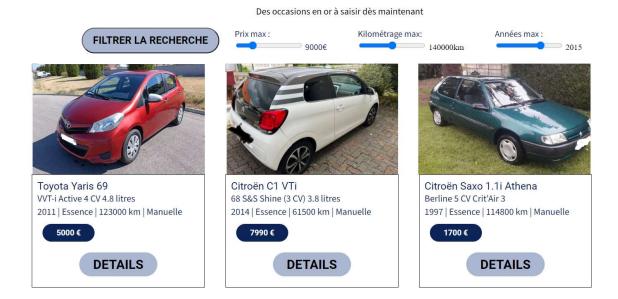


Les valeurs affichées sont les valeurs maximales choisies. Une fois le bouton de filtre cliqué, les véhicules d'occasion répondant aux critères sont instantanément affichés, sans rechargement de page.

Dans l'exemple ci-dessous, nous souhaitons voir affichés les véhicules avec un prix maximum de 9000 €, un kilométrage ne dépassant pas les 140000 kilomètres et une année de mise en circulation n'allant pas au-delà de 2015.

Trois véhicules répondent à la recherche faite par le biais du filtre. Le prospect n'a plus qu'à cliquer sur **DETAILS** pour obtenir des informations complémentaires sur le véhicule qui l'intéresse et éventuellement contacter l'atelier.

Nos véhicules d'occasion

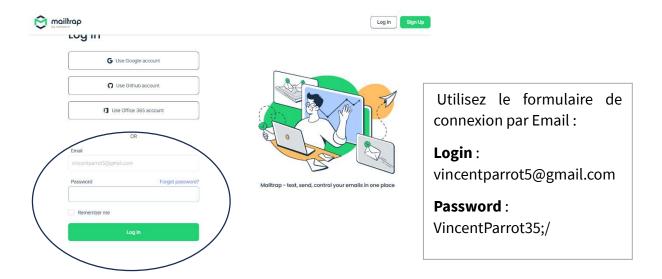


CONTACTER L'ATELIER

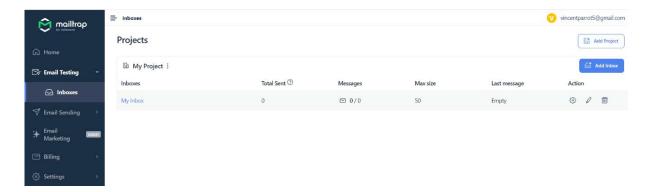
Dans l'application, plusieurs options sont proposées pour contacter le garage. Il est possible pour un utilisateur d'entrer en contact avec le personnel du garage par le biais du **formulaire présent dans le détail d'un véhicule** ou tout simplement par le **formulaire de contact présent sur la page principale du site.**

Connexion à la boite mail du garage

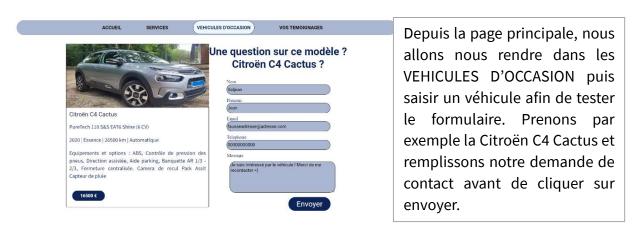
Premièrement, connectez-vous dans la boite mail du Garage, spécialement créée dans le cadre de cette application. Rendez-vous sur le site https://mailtrap.io/ puis cliquez sur le site https://mailtrap.io/ puis cliquez sur log In . Vous serez ensuite reconduit vers la page de connexion.



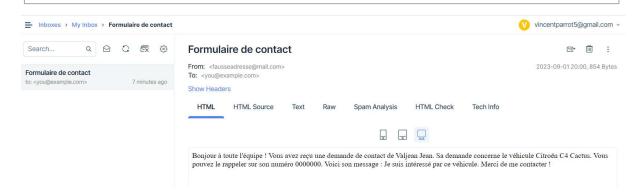
Rendez-vous ensuite dans « Email Testing » et « Inboxes » afin de voir les Emails.



Contacter l'atelier depuis l'annonce d'un véhicule.



Rendez-vous ensuite dans la boite de réception mailtrap pour voir le mail. Le mail a été configuré au préalable pour faire apparaître le modèle du véhicule.



Contacter l'atelier depuis le formulaire

Pour accéder au formulaire, il suffit de se rendre au bas de la page principale et de cliquer sur « **CONTACTER L'ATELIER ».**



UNE QUESTION? UNE SUGGESTION?

Vous avez une question ou une suggestion ? N'hésitez pas à remplir le formulaire et poser toutes vos questions. Nos équipes prendront le temps de répondre avec soin et dans les meilleurs délais !

CONTACTER L'ATELIER

Le formulaire est identique à celui se trouvant dans le détail des véhicules. La simplement différence réside dans le fait que le formulaire depuis la page principale ne précise pas de véhicule. Comme vous pouvez le voir ci-dessous, le mail est générique.



RECUEILLIR LES TEMOIGNAGES DES CLIENTS



Dans le menu de navigation, VOS TEMOIGNAGES nous mène à la page ci-dessus. Cette page permet à n'importe quel visiteur de laisser un témoignage composé d'un nom, d'une note (le nombre d'étoiles jaunes constitue la note) et d'un commentaire.

La page affiche également les témoignages validés par l'équipe du garage (nous verrons dans un instant comment faire) et une image de remerciement.

Dans notre exemple ci-dessous, nous avons pré-rempli les champs puis nous allons envoyer le commentaire pour traiter la partie gestion.

Comment modérer les témoignages des clients depuis l'espace d'administration

M. PARROT ainsi que tous les employés ont accès à la modération des témoignages. Comme nous l'avons vu précédemment, il est nécessaire de se connecter à son espace d'administration puis se rendre dans la rubrique TEMOIGNAGE depuis le Dashboard.

En sélectionnant un commentaire, il est possible de le modifier ou de le supprimer (en cas d'abus d'un utilisateur).



Pour valider un commentaire, cliquez sur Edit

Dans la page Edit Temoignage, apparait le nom, la note et le commentaire de l'utilisateur. Pour faire figurer le commentaire sur le site, il faut valider le bouton PUBLICATION et préciser une date de **JOUR DE PUBLICATION** puis cliquer sur Save changes



Une fois les étapes effectuées, vous pouvez voir le commentaire apparaître sur le site comme ci-dessous.

VOS TEMOIGNAGES



Randy Cena - 1 septembre 2023

Je suis très satisfait de la prestation de changement de pneus!