

31 OCTOBRE 2023



GTEL COD

Gestion de boutique multiplateforme
MANUEL D'UTILISATION

GTEL COD
GLOBAL TELECOMMUNICATION DEVELOPMENT
CASABLANCA

Introduction :

Le commerce électronique a connu une croissance exponentielle au cours des dernières années, révolutionnant la façon dont les entreprises interagissent avec leurs clients et commercialisent leurs produits. Les propriétaires de boutiques en ligne ont accès à un marché mondial, mais ils sont également confrontés à la complexité de la gestion de leurs activités sur plusieurs plateformes de commerce électronique, chacune ayant ses propres exigences et défis uniques.

GTEL COD vise à apporter une solution complète pour résoudre ce défi. Cette plateforme offre une réponse innovante aux besoins croissants des entrepreneurs du commerce électronique, en leur fournissant un outil puissant pour gérer efficacement leurs opérations commerciales sur divers canaux de vente.

Définitions et Vocabulaires :

GTEL : Global Télécommunication Development

COD : Cash on Delivery

URL (Uniform Resource Locator) : C'est une chaîne de caractères utilisée pour identifier de manière unique une ressource sur Internet. Les URLs sont utilisées dans les navigateurs web pour accéder à des sites web et des pages spécifiques.

API (Application Programming Interface) : C'est un ensemble de règles et de protocoles qui permettent à différentes applications informatiques de communiquer entre elles.

Clés API : Les clés API sont des codes d'authentification ou d'identification qui sont utilisés pour sécuriser l'accès aux API. Ces clés sont généralement fournies par le fournisseur de l'API aux développeurs ou aux utilisateurs autorisés.

Table des matières

I.	Authentification :	5
II.	Rôles Super Administrateur ou Administrateur :	7
A.	Tableau de bord :	7
B.	Module Utilisateur :	8
C.	Module Types de boutiques:	9
D.	Module Boutique :	10
1.	Super Administrateur :	10
2.	Administrateur :	11
E.	Module Commandes:	12
1.	Boutique Locale:	12
2.	Autres types de boutique :	13
F.	Module Produits:	15
G.	Module Clients:	18
H.	Module Marque:	19
I.	Module Transactions :	20
J.	Module Factures:	22
1.	Facture Directe:	22
2.	Facture Process:	23
3.	Facture Transaction:	24
K.	Module Société de Transport:	25
L.	Module Livreur:	26
M.	Module Point de vente:	28
N.	Module Dépenses:	29
1.	Dépenses de l'entreprise:	29
2.	Dépenses de l'équipe :	30
O.	Module Catégories Dépenses:	31

P.	Module Messagerie:	33
Q.	Module Fournisseurs:	36
R.	Module Notifications:	38
III.	Rôle Livreur :	39
A.	Module Mes Commandes :	39
B.	Module Mes Dépenses:	40

I. Authentification :

La première étape consiste à vous connecter sur votre session GTEL COD.

Saisissez votre Email et mot de passe sur l'interface d'authentification tel que ci-dessous :

Connexion de l'utilisateur

Connectez-vous à votre compte

Email

Enter Email

Mot de passe Mot de passe oublié?

Entrez votre mot de passe

Se souvenir de moi

Envoyer

[Utiliser l'authentification unique \(Google\)](#)

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créer un compte](#)

[Contact](#) [Confidentialité et conditions](#)

Une fois que vous avez saisi vos identifiants vous serez redirigé vers votre tableau de bord en fonction de votre rôle.

Lorsque vous avez accès à la plateforme, vous pouvez vous déconnecter de la session en cliquant sur :

 [Se déconnecter](#)

Si vous n'avez pas de compte vous pouvez cliquer sur « Crée un compte » et vous serez rediriger vers la page d'inscription. Saisissez votre Nom, Email, Mot de passe tel que ci-dessous :

Inscription

Créez votre compte

Nom

Adresse Email

Mot de passe

Confirmer le Mot de Passe

Envoyer

Vous avez déjà un compte? [Se connecter](#)

[Contact](#) [Confidentialité et conditions](#)

Une fois l'inscription réussie vous serez redirigé vers ce tableau de bord :

The screenshot shows the GTEL COD dashboard. On the left, there's a sidebar with a user profile picture of 'Ouatassi', a 'Tableau de bord' button (which is highlighted in orange), and a 'Se déconnecter' button. The main content area has a white background with a central message box. The message reads: 'Bonjour , Ouatassi.' followed by 'Bienvenue sur votre tableau de bord de COD' and 'Votre rôle est en attente d'approbation par l'administrateur.' At the bottom of the page, there's a copyright notice: 'Copyright © 2023gtel. All rights reserved.'

Cette vue n'a encore aucun module car vous devrez attendre que le super administrateur vous attribue un rôle.

II. Rôles Super Administrateur ou Administrateur :

A. Tableau de bord :

The screenshot shows the GTEL COD dashboard. On the left, a sidebar menu includes 'Tableau de bord' (highlighted in orange), 'Utilisateurs', 'Boutiques', 'Fournisseurs', and 'Se déconnecter'. The main area displays a welcome message: 'Bonjour, Mariam Coulibaly' and 'Bienvenue sur votre tableau de bord de boutique en ligne'. It also states 'Vous gérez actuellement 3 boutiques en ligne. Connectez-vous à une boutique pour voir ses détails.' A large orange 'Commencer' button is present. The top right corner shows a notification icon with '0'.

Une fois la connexion réussie, vous serez redirigé vers votre tableau de bord. Pour voir les statistiques d'une boutique vous devrez d'abord vous connecter à celle-ci. Une fois connecter voici le tableau de bord :

The screenshot shows the Mimstore dashboard. The sidebar menu includes 'Tableau de bord' (highlighted in orange), 'Utilisateurs', 'Boutiques', 'Commandes', 'Produits', 'Clients', 'Marques', 'Transactions', 'Factures', 'Sociétés de transport', 'Point de ventes', 'Dépenses', 'Messageries', 'Fournisseurs', and 'Se déconnecter'. The main area is divided into several sections: 'Nombres de commandes' (Line chart showing 15 orders from January to October), 'Ventes' (Bar chart showing sales for June, September, and October, with a 55% decrease from last month), 'Produits les plus vendus' (Table showing top products: Veste et pantalon large and Abaya double couleur), and 'Aperçu de la boutique en ligne' (Summary section showing conversion rate at 43% and reimbursement rate at 21%).

Dans l'interface « Tableau de bord » vous pourrez consulter les différents graphiques proposés par la solution ainsi que les produits les plus vendus et un aperçu de la boutique en ligne.

B. Module Utilisateur :

Ce module est accessible uniquement chez le super administrateur. Il se présente comme ci-dessous :

ID	Nom	Email	Type	Enregistré à	Actions
14	H.idrissikarmaoui@gmail.com	hamza.karmaoui@gtel-dev.com	Admin	October 25th 2023, 4:54:18 pm	
13	Oumaima	oumaima@gmail.com	Livreur	August 13th 2023, 8:44:49 pm	
12	Ines	ines@gmail.com	Livreur	July 7th 2023, 9:42:07 am	
11	Mariam Coulibaly	mariamcoulibaly@gmail.com	Super_admin	June 19th 2023, 9:40:43 am	
10	Baba Diallo	baba@gmail.com	Livreur	June 12th 2023, 10:23:20 am	

La vue suivante permet de lister l'ensemble des utilisateurs de la plateforme et permet de faire l'ajout, la modification ou la suppression d'un utilisateur.

Pour enregistrer un nouvel utilisateur : Cliquer sur puis la fenêtre suivante va apparaître.

Ajouter un nouvel utilisateur

Nom

Type d'utilisateur
 Selectionner le role de l'utilisateur

Email
 Adresse Email

Mot de passe
 mot de passe

Confirmer votre mot de passe
 confirmer mot de passe

Fermer **Ajouter**

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».
Pour modifier ou supprimer un utilisateur veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran

C. Module Types de boutiques:

Ce module est accessible uniquement chez le super administrateur. Il se présente comme suit :

ID	Icone	Nom	Description	Actions
1		Local	Local Stores	
2		Woocommerce	Woocommerce sites	
3		Shopify	Shopify Sites	

La vue suivante permet de lister l'ensemble des types de boutiques de la plateforme et vous permet de faire l'ajout, la modification ou la suppression d'un type de boutique.

Pour enregistrer un nouveau type de boutique : Cliquer sur **Nouveau +** puis la fenêtre suivante va apparaître.

Ajouter un nouveau type

Icone

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Nom

Nom

Description

Description

Fermer Ajouter

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».
Pour modifier ou supprimer un type de boutique veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran

D. Module Boutique :

Ce module est accessible chez le super administrateur et l'administrateur.

1. Super Administrateur :

The screenshot shows the 'Boutiques' list page. On the left, there's a sidebar with user information (Mariam Coulibaly) and navigation links: Tableau de bord, Utilisateurs, Boutiques (selected), Types, Fournisseurs, and Se déconnecter. The main area has a header 'Aucune boutique sélectionnée' with a small red notification icon showing '0'. Below is a search bar with fields for 'Rechercher par nom', 'Rechercher par URL de la boutique', 'Rechercher par responsable', and 'Selectionner le type'. A 'Nouveau +' button is in the top right. The table lists three boutiques: Miimstore, Local, and Mongadget, each with edit and delete icons. At the bottom are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

La vue suivante permet de lister l'ensemble des boutiques de la plateforme et vous permet de faire l'ajout, la modification, la suppression d'une boutique ou encore se connecter à une boutique.

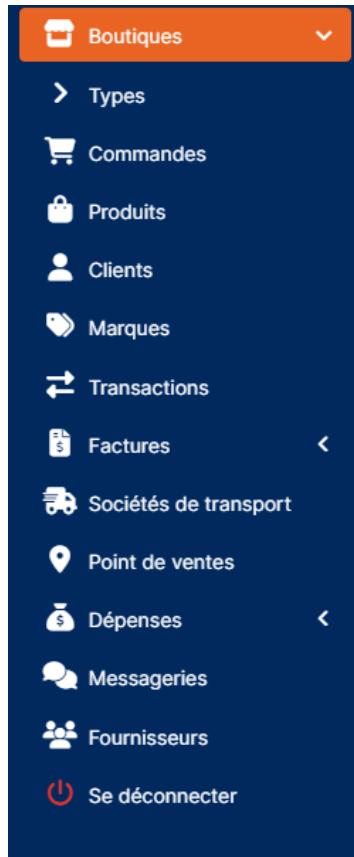
Pour enregistrer une nouvelle boutique : Cliquer sur Nouveau + puis la fenêtre suivante va apparaître.

The modal window has a title 'Ajouter une nouvelle boutique' and a close button 'X'. It contains several input fields: 'Logo de la boutique' (with a 'Choisir un fichier' button and a note 'Aucun fichier choisi'), 'Nom' (input field with placeholder 'Nom'), 'Type de boutique' (input field with placeholder 'Selectionner un type'), 'Responsable' (input field with placeholder 'Selectionner le responsable'), 'Url de la boutique' (input field with placeholder 'Store Url'), 'Clé du consommateur' (input field with placeholder 'Consumer Key'), and 'Secret du consommateur' (input field with placeholder 'Consumer Secret'). At the bottom are 'Fermer' and 'Ajouter' buttons.

Le super administrateur devra renseigner le nom, choisir le type de boutique, sélectionner un responsable(admin) qui vas gérer cette boutique et renseigner l'url ainsi que les clés api de la boutique.

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour vous connecter à une boutique veuillez utiliser l'icône une fois connecter à une boutique vous verrez les autres modules s'afficher comme ci-dessous :



Pour vous déconnecter de la boutique veuillez utiliser l'icône qui sera afficher à la place de l'icône de connexion.

Pour modifier ou supprimer une boutique veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran

2. Administrateur :

ID	Nom boutique	Type	Url de la boutique	Actions
1	Local	Local	https://www.google.com	

A la différence du super administrateur, l'administrateur pourra juste se connecter sur les boutiques qui lui ont été attribuer par le super administrateur et les modifier. Si le super administrateur n'a pas attribué de boutique a un admin celui-ci ne pourra effectuer aucune opération sur la plateforme.

E. Module Commandes:

Dans ce module la vue s'affiche en fonction du type de boutique.

1. Boutique Locale:

Dans la boutique locale, la vue s'affiche de cette manière :

ID Commande	Client	Statut	Pays	Total	Date	Statut Livraison	Actions
12	kamal fanidii	processing	BR	2.000 DH	August 11th 2023, 1:20:10 pm	<button>Livrer</button>	
64	kamal fanidii	processing	BR	2.000 DH	September 15th 2023, 11:03:42 am	<button>Pas commencer</button>	
66	kamal fanidii	processing	BR	2.000 DH	September 15th 2023, 11:14:36 am	<button>Pas commencer</button>	
68	kamal fanidii	processing	BR	2.000 DH	September 15th 2023, 11:24:13 am	<button>Pas commencer</button>	
69	kamal fanidii	processing	BR	2.000 DH	September 15th 2023, 11:28:45 am	<button>Pas commencer</button>	

La vue suivante permet de lister l'ensemble des commandes de la boutique locale vous permet de faire :

- L'ajout, La modification ou la suppression d'une commande,
- Exporter les commandes disponibles dans la boutique sous format Excel,
- Consultation des détails d'une commande.

Pour enregistrer une nouvelle commande : Cliquer sur **Nouveau +** puis la fenêtre suivante va apparaître.

Nouvelle Commande

Client :	Email :		
-- Choisir un client --	Email		
Adresse :	Phone :		
Adresse	Phone		
Status :	Prix :	Quantité :	
processing	0	0	+
Produit :	-- Choisir un produit --		
<input type="button" value="X Annuler"/> <input type="button" value="✓ Enregistrer"/>			

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Enregistrer ».

Pour modifier ou supprimer une commande veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran



Pour consulter les détails d'une commande veuillez utiliser l'icône puis la fenêtre suivante vas apparaitre :

Détails de la commande

Information du client:

Nom: kamal fanidi
Email: mc67631685@gmail.com
Telephone: 0601631300
Adresse: rue adarissa
Pays: BR

Information de la commande:

Status: processing
Date: August 11th 2023, 1:20:10 pm

Produits:

Produit	Quantité	Prix	Total
chemise	1	2.000 DH	2.000 DH
Total Cost:			2.000 DH

« 1 »

Fermer

2. Autres types de boutique :

GTEL COD

Mariam Coulibaly

Tableau de bord

Utilisateurs

Boutiques

Commandes

Produits

Clients

Marques

Transactions

Factures

Sociétés de transport

Point de ventes

Dépenses

Messageries

Fournisseurs

Se déconnecter

Milmstore

Commandes

Exporter commandes

Modifier en masse

ID Commande	Client	Statut	Pays	Total	Date	Actions
4626	Mariam Coulibaly	completed	Tchad	0.00 DH	September 12th 2023, 12:58:25 am	
4629	Mariam Coulibaly	completed	Tchad	100.00 DH	September 12th 2023, 2:52:28 am	
4627	Mariam Coulibaly	processing	Tchad	320.00 DH	September 12th 2023, 1:28:49 am	
4624	Rudrastyh Misha	processing	GE	320.00 DH	September 10th 2023, 2:32:39 am	
4514	Coulibaly Korotoumou	processing	ML	510.00 DH	June 5th 2023, 11:05:00 am	

Précédent 1 2 3 Suivant

La vue suivante permet de lister l'ensemble des commandes de la boutique et vous permet de faire :

- La modification individuelle ou en masse du statut de la commande,
- La suppression d'une commande,
- Exporter les commandes disponibles dans la boutique sous format Excel,
- Consultation des détails d'une commande,
- Génération de facture pour les commandes qui ont un statut « completed ».

Pour faire la modification en masse : Cliquer sur **Modifier en masse** puis la fenêtre suivante va apparaître.

Modifier le statut des commandes

Sélectionnez les commandes que vous souhaitez modifier :

	ID Commande	Statut	Nom et Prénom
<input type="checkbox"/>	4627	processing	Coulibaly Mariam
<input type="checkbox"/>	4624	processing	Misha Rudrasthy
<input type="checkbox"/>	4514	processing	Korotoumou Coulibaly
<input type="checkbox"/>	4515	completed	Korotoumou Coulibaly
<input type="checkbox"/>	4517	completed	Korotoumou Coulibaly
<input type="checkbox"/>	4510	refunded	Mariam Coulibaly
<input type="checkbox"/>	4639	completed	Mariam coulibaly
<input type="checkbox"/>	1889	processing	Mariam Coulibaly
<input type="checkbox"/>	4623	completed	Misha Rudrasthy
<input type="checkbox"/>	4631	processing	Mahamat Cherif
<input type="checkbox"/>	4636	processing	Mariam coulibaly

Sélectionnez un statut

Veuillez sélectionner un statut

Enregistrer

Cocher les commandes dont vous souhaitez modifier le statut ensuite sélectionner le statut que vous voulez attribuer à ces commandes puis cliquer sur « Enregistrer ».

Pour modifier ou supprimer une commande veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran



Pour consulter les détails d'une commande veuillez utiliser l'icône .

Pour générer la facture d'une commande veuillez utiliser l'icône .

Lorsqu'une commande a un status « pending » et qu'elle n'a pas encore été assigner à un livreur cette icône s'affiche :

Nom du client	Sélectionner un pays	Sélectionner un status	Sélectionner une date			
ID Commande	Client	Statut	Pays	Total	Date	Actions
4636	coulibaly Mariam	<u>pending</u>	MA	2.200,00 DH	October 26th 2023, 11:33:17 am	
Précédent 1 2 3 Suivant						

Quand vous cliquer sur l'icône cette fenêtre s'affiche :

Assigner un livreur à cette commande

Commande:	4636
Societe de transport:	
Livreur:	
Cancel Assigner	

Renseigner la société de transport ainsi que le livreur qui devra s'occuper de cette commande puis cliquer sur « Assigner » et la commande sera ajoutée dans la vue du livreur qui choisira d'accepter ou de refuser cette livraison.

F. Module Produits:

Produits										
<input placeholder="Nom" type="text"/> <input placeholder="Stock Status" type="text"/> <input placeholder="Pub Status" type="text"/> <input type="button" value="Toutes les categories"/> <input type="button" value="Selectionner une marque"/>										
ID Produit	Nom	Reference	Statut Stock	Prix	Quantite Stock	Catégories	Marque	Action		
4637	test1 <small>publish</small>	test1	instock	100 DH	1	ABAYA Accessoires Femmes	Apple			
3729	Abaya double couleur <small>publish</small>	AB009	instock	550 DH	16	ABAYA FEMME				
3950	Basket Adidas <small>publish</small>	CH007	instock	280 DH	18	Baskets hommes Chaussures hommes HOMME				
4122	Combinaison plissée <small>publish</small>	SK100	instock	480 DH	19	Ensembles FEMME	Samsung			
3918	Basket Berluti <small>publish</small>	CH005	instock	600 DH	19	Baskets hommes Chaussures hommes HOMME				
3876	Packs bijoux <small>publish</small>	ACSF001	instock	250 DH	20	Accessoires Femmes FEMME	Apple			
3752	Chemise manche longue <small>publish</small>	VTH001	instock	250 DH	20	Chemises Hommes HOMME Vêtements Hommes				

La vue suivante permet de lister l'ensemble des produits de la boutique et vous permet de faire :

- L'ajout, la modification ou la suppression d'un produit,
- Importer les produits depuis un fichier Excel dans la boutique,
- Gérer les catégories de produits disponibles dans la boutique,
- Gérer les marques de produits disponibles dans la boutique.

Pour enregistrer un nouveau produit : Cliquer sur  puis la fenêtre suivante va apparaître.

Ajouter un produit ×

Nom:	<input type="text"/>
Description:	<input type="text" value="brève description de l'utilisateur (facultatif)"/>
Prix:	<input type="text" value="0"/>
Reference:	<input type="text"/>
Status publication:	<input type="text" value="Status"/>
Status du stock:	<input type="text" value="Rupture de stock"/>
Quantité du stock:	<input type="text" value="0"/>
Permalien:	<input type="text"/>
Marque :	<input type="text"/>
Catégories :	<input type="text"/>

Fermer Ajouter

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ». Vous ne pouvez pas renseigner les champs « Status du stock » et « Quantité du stock » car ils sont modifiés en fonction des transactions effectuées dans la boutique sur les produits.

Pour modifier ou supprimer une commande veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran  

Pour gérer les catégories : Cliquer sur  puis la fenêtre suivante va apparaître.

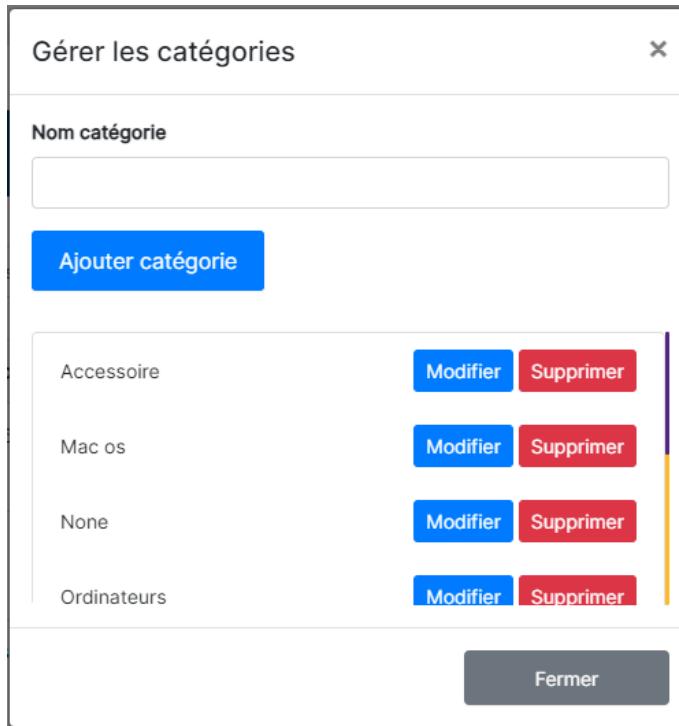
Gérer les catégories

Nom catégorie

Ajouter catégorie

Accessoire	Modifier	Supprimer
Mac os	Modifier	Supprimer
None	Modifier	Supprimer
Ordinateurs	Modifier	Supprimer

Fermer



La vue suivante permet de lister l'ensemble des catégories de produits de la boutique et vous permet de faire l'ajout, la modification ou la suppression d'une catégorie.

Pour gérer les marques : Cliquer sur [Marques](#) puis la fenêtre suivante va apparaître.

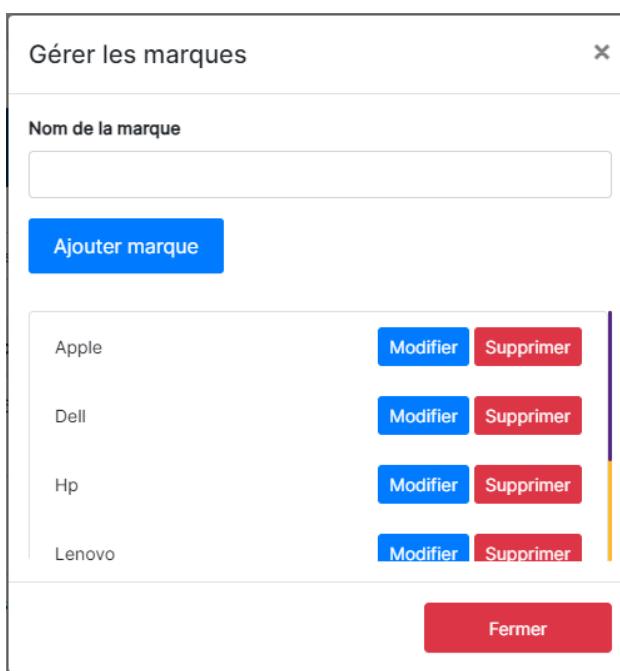
Gérer les marques

Nom de la marque

Ajouter marque

Apple	Modifier	Supprimer
Dell	Modifier	Supprimer
Hp	Modifier	Supprimer
Lenovo	Modifier	Supprimer

Fermer



La vue suivante permet de lister l'ensemble des marques de produits de la boutique et vous permet de faire l'ajout, la modification ou la suppression d'une marque.

G. Module Clients:

La vue suivante permet de lister l'ensemble des clients de la boutique et vous permet de faire :

- L'ajout, la modification ou la suppression d'un client,
- Importer des clients depuis un fichier Excel dans la boutique,

Pour ajouter un client dans la boutique : Cliquer sur **Nouveau +** puis la fenêtre suivante va apparaître.

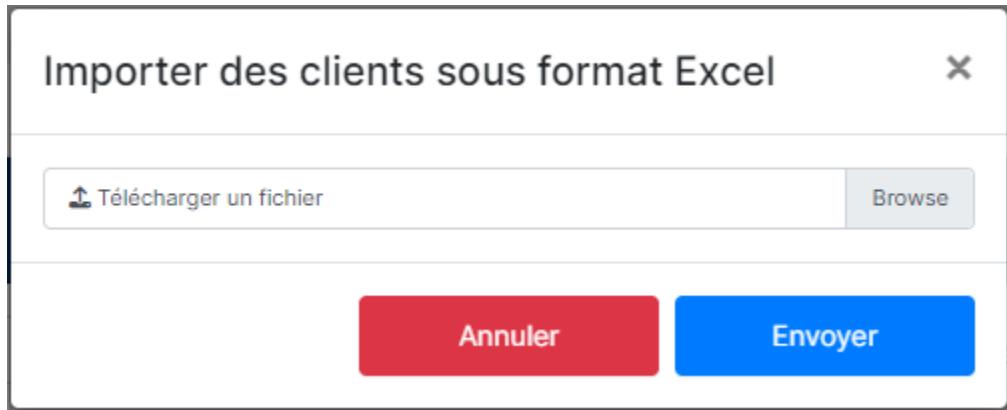
Prénom	Nom
<input type="text" value="Prénom"/>	<input type="text" value="Nom"/>
Email	
<input type="text" value="Email"/>	
Mot de passe	
<input type="text" value="Mot de passe"/>	
Telephone	
<input type="text" value="Telephone"/>	
Pays	
<input type="text" value="Choisir un pays"/>	
Adresse	
<input type="button" value="Fermer"/> <input type="button" value="Ajouter"/>	

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour modifier ou supprimer un client veuillez utiliser les deux icônes situées à droite de l'écran



Pour importer des clients cliquer sur [Importer des clients\(.xlsx\)](#) puis la fenêtre suivante va apparaître.



Cliquez sur « Browse », vous serez redirigé vers vos documents, choisissez un fichier Excel puis cliquez sur Envoyer et votre fichier sera importé. Le fichier que vous allez importer doit contenir les mêmes champs que lors de l'ajout d'un client sinon ça affichera une erreur.

H. Module Marque:

ID marque	Nom	Action
1	Lenovo	[Edit] [Delete]
2	Samsung	[Edit] [Delete]
3	Dell	[Edit] [Delete]
4	Apple	[Edit] [Delete]
5	Hp	[Edit] [Delete]

La vue suivante permet de lister l'ensemble des clients de la boutique et vous permet de faire l'ajout, la modification ou la suppression d'une marque de votre boutique.

Pour ajouter une marque dans la boutique : Cliquez sur [Nouveau +](#) puis la fenêtre suivante va apparaître.

Ajouter une marque

Nom:

Description:

brève description de l'utilisateur (facultatif)

Fermer

Ajouter

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour modifier ou supprimer une marque veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran



I. Module Transactions :

The screenshot shows the GTEL COD application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Tableau de bord, Utilisateurs, Boutiques, Commandes, Produits, Clients, Marques, Transactions (which is currently selected and highlighted in orange), Factures, Sociétés de transport, Point de ventes, Dépenses, Messageries, Fournisseurs, and Se déconnecter. The main content area is titled "Transactions". It features a table with columns: ID, Produit, Marque, Fournisseur, Quantité, Prix unitaire, Total, Date de la transaction, and Actions. The table contains five rows of transaction data. At the bottom of the table, there are navigation buttons for "Précédent", "Suivant", and a page number "1". The top right corner of the main content area has a "Nouveau +" button. The bottom of the page has a copyright notice: "Copyright © 2023 gtel. All rights reserved."

ID	Produit	Marque	Fournisseur	Quantité	Prix unitaire	Total	Date de la transaction	Actions
37	sac	Samsung	Mariam Coulibaly	5	100 DH	500 DH	August 28th 2023, 9:08:23 am	
36	Hp Victus	Dell	Awa doumbia	9	99 DH	891 DH	August 28th 2023, 9:04:37 am	
29	pefzuifuze	Hp	Awa doumbia	9	900 DH	8.100 DH	August 15th 2023, 10:33:05 am	
23	sac	Samsung	Awa doumbia	15	890 DH	13.350 DH	June 23rd 2023, 12:17:41 pm	
25	Iphone6	Apple	Mahamat Cherif	8	4.500 DH	36.000 DH	June 23rd 2023, 12:35:36 pm	

La vue suivante permet de lister l'ensemble des transactions effectuées dans la boutique et vous permet de faire :

- L'ajout d'une nouvelle transaction,
- Effacer une transaction de la liste,
- Générer une facture pour la transaction.

Pour ajouter une nouvelle transaction : Cliquer sur puis la fenêtre suivante va apparaître.

Ajouter une transaction

Boutique:	<input type="text" value="Local"/>
Produit:	<input type="text"/>
Fournisseur:	<input type="text"/>
Quantité:	<input type="text"/>
Prix:	<input type="text"/>
Total:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Ajouter"/>	

- Le type de boutique est récupéré directement et est affiché,
- Vous devez sélectionner un produit sur lequel la transaction porte, et sa marque est afficher directement comme suit :

Ajouter une transaction

Boutique:	<input type="text" value="Local"/>
Produit:	<input type="text" value="mac os"/>
Marque:	<input type="text" value="Dell"/> →
Fournisseur:	<input type="text"/>
Quantité:	<input type="text"/>
Prix:	<input type="text"/>
Total:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Ajouter"/>	

- Ensuite sélectionner un fournisseur parmi les fournisseurs qui fournissent cette marque de produit,
- Renseigner la quantité et le prix du produit et le total est calculer immédiatement.

Ainsi vous pouvez cliquer sur « Ajouter » et la transaction sera ajoutée.

Une fois l'ajout effectuer la quantité du produit de la transaction sera directement ajouter au stock du produit dans votre boutique.

Les icônes   permettent respectivement de supprimer une transaction de la liste et de générer une facture pour la transaction effectuée.

J. Module Factures:

Dans ce module nous avons trois types de facture :

- **Facture directe** : Ce sont les factures que vous pouvez créer directement,
- **Facture process** : Ce sont les factures que vous générez depuis votre boutique concernant une commande terminée,
- **Facture transaction** : Ce sont les factures que vous générez pour une transaction.

1. Facture Directe:

The screenshot shows a list of invoices generated directly from the shop. The columns include ID, Client, Total, Montant dû, Date, Statut, Statut du paiement, and Actions. The first two invoices are marked as 'Payé' (Paid), while the third is marked as 'Incomplet' (Incomplete). Each invoice row includes buttons for 'Fermer' (Close), 'Ouvrir' (Open), 'Trace de paiement' (Payment trace), 'Exporter PDF' (Export PDF), and 'Envoyer par email' (Send by email).

La vue suivante permet de lister l'ensemble des factures que vous avez créé manuellement dans la boutique et vous permet de faire :

- L'ajout d'une nouvelle facture,
- Fermer ou ouvrir une facture,
- Consulter la trace de paiement d'une facture,
- Exporter une facture sous format PDF,
- Envoyer une facture par mail.

Pour ajouter une nouvelle facture : Cliquer sur **Nouveau +** puis la fenêtre suivante va apparaître.

The form allows adding a new invoice. It includes fields for Client (client client), Email (client2@gmail.com), Adresse (rue abdelmoumen), telephone (212601631300), Produit (Product), Prix (Price), Quantité (Quantity), and Action (Action). A table summarizes the products added to the invoice, showing Iphone6 at 2.000 DH for a quantity of 1, with a total of 2.000 DH. The table includes a delete button for each item and a 'Total' row. At the bottom, there are buttons for 'Annuler' (Cancel) and 'Enregistrer' (Register).

- Choisissez le nom du client et les champs « Email », « Adresse », et « téléphone » sont remplis directement,
- Choisissez le produit et le champs « prix » est remplis directement,
- Ajouter une quantité puis cliquer sur pour ajouter ce produit, vous pouvez ajouter autant de produit que vous voulez,

Enfin cliquez sur « Enregistrer » pour ajouter la facture.

Lorsque la facture est « ouverte » ça veut dire que celle-ci n'est pas encore payer en totalité, dans ce cas quand vous cliquez sur Trace de paiement la fenêtre suivante va apparaître :

Date	Montant	Action
June 21st 2023, 6:07:44 pm	2.000 DH	
June 21st 2023, 6:08:18 pm	200 DH	
July 21st 2023, 3:21:11 pm	1.000 DH	

Total payé: 4.200 DH
Due: 1.000 DH

Fermer

Cette vue recense l'historique de paiement de la facture, si la facture n'est pas totalement payée, vous pouvez ajouter la somme que vous voulez au fur et à mesure jusqu'à ce qu'elle soit totalement payée. Si vous commettez une erreur lors de l'ajout d'une somme vous pouvez cliquer sur l'icône pour l'effacer. Elle vous présente aussi le total payé ainsi que la somme restant.

Si la facture est fermée vous ne pouvez plus ajouter de paiement.

2. Facture Process:

ID	Client	Total	Montant dû	Date	Statut	Statut du paiement	Actions
41	Korotoumou Coulibaly	530 DH	0 DH	August 15th 2023, 3:21:31 pm	Fermé	Payé	
45	Korotoumou Coulibaly	580 DH	0 DH	August 21st 2023, 10:25:58 am	Fermé	Payé	
42	Mariam Coulibaly	800 DH	0 DH	August 15th 2023, 3:36:50 pm	Fermé	Payé	

Précédent 1 Suivant

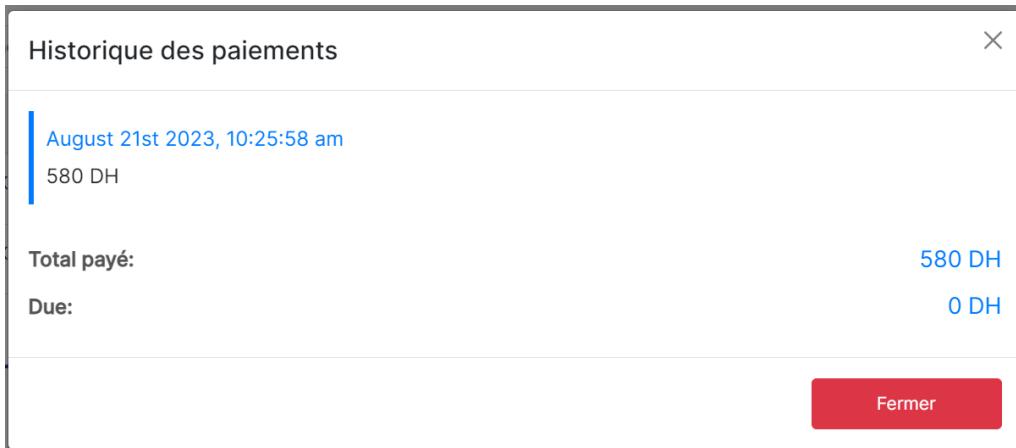
Copyright © 2023gtel. All rights reserved.

La vue suivante permet de lister l'ensemble des factures que vous avez générées pour les commandes terminées dans la boutique et vous permet de faire :

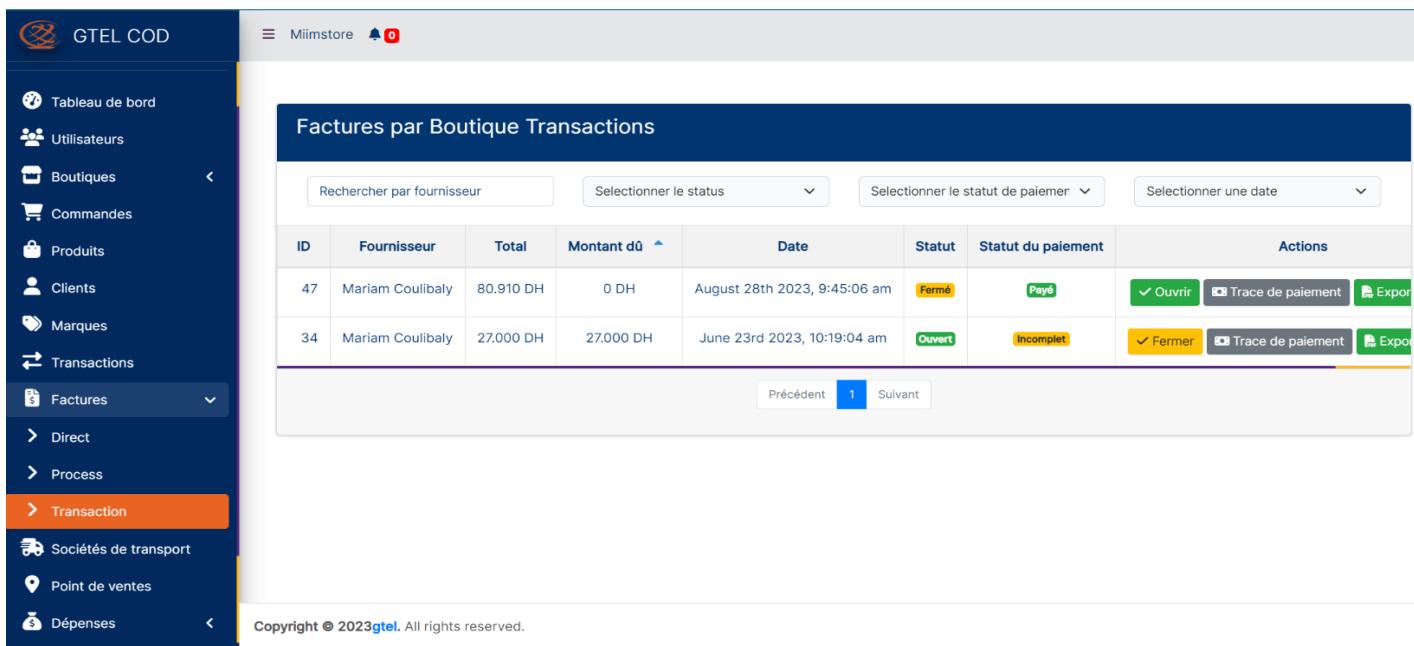
- Consulter la trace de paiement d'une facture,
- Exporter une facture sous format PDF,

Toutes les factures de cette vue sont déjà payées et vous pouvez uniquement visualiser l'historique de paiement.

Quand vous cliquez sur  la fenêtre suivante va apparaître :



3. Facture Transaction:



ID	Fournisseur	Total	Montant dû	Date	Statut	Statut du paiement	Actions
47	Mariam Coulibaly	80.910 DH	0 DH	August 28th 2023, 9:45:06 am	Fermé	Payé	
34	Mariam Coulibaly	27.000 DH	27.000 DH	June 23rd 2023, 10:19:04 am	Ouvert	Incomplet	

La vue suivante permet de lister l'ensemble des factures que vous avez générées pour les transactions des fournisseurs pour les produits de la boutique et vous permet de faire les mêmes opérations que celles de la vue de la transaction directe.

K. Module Société de Transport:

The screenshot shows the GTEL COD software interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Tableau de bord, Utilisateurs, Boutiques, Commandes, Produits, Clients, Marques, Transactions, Factures, Sociétés de transport (which is highlighted in orange), Point de ventes, Dépenses, Messageries, Fournisseurs, and Se déconnecter. The main content area is titled "Société de transport". It contains two input fields for "Nom" and "Adresse". Below this is a table with columns: ID, Nom, Adresse, Telephone, Boutique, and Action. Two rows are listed: one for "Glovo" (ID 2) and one for "Amana" (ID 3). At the bottom of the table are navigation buttons for "Précédent", "Suivant", and a page number "1". A "Nouveau +" button is located in the top right corner of the main content area. The footer of the page includes the copyright notice "Copyright © 2023gtel. All rights reserved."

La vue suivante permet de lister l'ensemble des sociétés de transport de la boutique et vous permet de faire :

- L'ajout d'une nouvelle société de transport,
- La modification ou suppression d'une société de transport,
- La connexion dans une société de transport,

Pour ajouter une nouvelle société de transport : Cliquer sur **Nouveau +** puis la fenêtre suivante va apparaître.

This is a modal dialog box titled "Ajouter une société de transport". It contains four input fields: "Boutique:" (with "Miimstore" entered), "Nom:" (empty), "Adresse:" (empty), and "Telephone:" (empty). At the bottom are two buttons: "Fermer" (Close) in red and "Ajouter" (Add) in blue.

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour modifier ou supprimer une société de transport veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran



Pour vous connecter à une société de transport veuillez utiliser une fois connecter vous verrez le module « livreurs » vas s'afficher comme ci-dessous :



Pour vous déconnecter de la société de transport veuillez utiliser l'icône qui sera afficher à la place de l'icône de connexion.

L. Module Livreur:

The screenshot shows the 'Livreur' (Delivery Driver) module within a larger application. The left sidebar has a dark blue background with various menu items: Tableau de bord, Utilisateurs, Boutiques, Commandes, Produits, Clients, Marques, Transactions, Factures, Sociétés de transport (which is highlighted in orange), Livreurs (also highlighted in orange), Point de ventes, Dépenses, Messageries, and Fournisseurs. The main content area has a white background. At the top, there's a header bar with 'Miimstore' and a notification bell icon. Below it is a search bar with fields for 'Nom', 'Adresse', and 'Matricule'. A 'Nouveau +' button is in the top right. The main table lists two delivery drivers: Baba Diallo (ID 1, MT001) and Hawa Doumbia (ID 4, MT002). Each row has three action buttons: edit, delete, and add. Navigation buttons 'Précédent', '1', and 'Suivant' are at the bottom of the table. The footer contains the copyright notice 'Copyright © 2023gtel. All rights reserved.'

La vue suivante permet de lister l'ensemble des livreurs de la société de transport connectée et vous permet de faire :

- L'ajout d'une nouveau livreur,
- La modification ou suppression d'un livreur,
- Visualiser les détails des commandes qui ont été assigner aux livreurs,

Pour ajouter un nouveau livreur : Cliquer sur puis la fenêtre suivante va apparaître.

Ajouter livreur

Societe de transport :

Nom utilisateur

Adresse

Telephone

Matricule

Fermer Ajouter

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour modifier ou supprimer un livreur veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran

Lorsque vous cliquez sur l'icône  la fenêtre suivante apparaîtra :

Commandes assignées Details

ID	CommandeId	Status
1	4514	Accepté
3	1889	Accepté

Fermer

Dans cette fenêtre vous verrez les commandes qui ont été assignées à un livreur ainsi que le statut d'acceptation, si le livreur a accepté ou refusé la commande ou si c'est toujours en attente.

M. Module Point de vente:

La vue suivante permet de lister l'ensemble des clients de la boutique ayant effectué au moins une commande terminée en fonction de leur emplacement et vous permet de faire l'ajout , la modification ou suppression d'un client,
Pour ajouter un nouveau client : Cliquer sur [Nouveau +](#) puis la fenêtre suivante va apparaître.

Cette vue liste toutes les personnes qui ont effectué des commandes jusqu'au bout et ont reçu leurs colis, lorsque vous cliquez sur celui-ci sera répertorié dans le point de vente.
Pour modifier ou supprimer un client du point de vente veuillez utiliser les deux icônes situées à droite de l'écran

N. Module Dépenses:

Il existe deux types de dépenses sur la plateforme :

1. Dépenses de l'entreprise:

Ce sont les dépenses effectuées par la société.

The screenshot shows the GTEL COD software interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Commandes, Produits, Clients, Marques, Transactions, Factures, Sociétés de transport, Livreurs, Point de ventes, Dépenses (selected), Dépenses de l'entreprise (selected), Dépenses de l'équipe, Paramètres, Messageries, Fournisseurs, and Se déconnecter. The main area is titled "Dépenses de l'entreprise". It features two dropdown filters: "Categorie de dépense" and "Status". Below is a table with columns: Ref, Categorie, Montant, Date, Note, Status, and Actions. A single row is shown with Ref: 3, Categorie: facebook ads, Montant: 1000, Date: 2023-06-30, Note: note, Status: pending, and Actions: edit and delete icons. At the bottom, there are navigation buttons: Précédent, 1, Suivant. The footer contains the copyright notice: Copyright © 2023 gtel. All rights reserved.

Cette vue liste toutes les dépenses que l'entreprise a effectué et il permet de faire l'ajout, la modification ou la suppression d'une nouvelle dépense de l'entreprise.

Pour ajouter une nouvelle dépense : Cliquer sur **Nouveau +** puis la fenêtre suivante va apparaître.

This screenshot shows a modal window for adding a new expense. The fields are as follows: Boutique: Miimstore; Categorie: Categorie; Montant: 0; Date: jj/mm/aaaa; Status: Status (with a note: Veuillez sélectionner un statut); Note: Votre note. At the bottom are two buttons: Fermer (Close) and Ajouter (Add).

Renseignez ensuite l'ensemble des champs, puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour modifier ou supprimer une dépense veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran



2. Dépenses de l'équipe :

Ref	Catégorie	Membre	Montant	Date	Note	Status	Actions
2	salaire	De: Hawa Doumbia	- 4000	2023-07-03	note2	canceled	
3	youtub ads	Pour: Ines	+ 900	2023-07-07	note4	pending	
7	salaire	De: admin	- 2900	2023-07-08	note45	pending	
8	youtub ads	Pour: Hawa Doumbia	+ 900	2023-07-01	note450	canceled	
9	salaire	De: Baba Diallo	- 2500	2023-07-14	paiement livreur	approved	

Copyright © 2023 gtel. All rights reserved.

Cette vue liste toutes les dépenses effectuées par les membres ou pour les membres de l'équipe. Ces dépenses sont prises en charge soit par l'entreprise soit par un membre. Si c'est pris en charge par l'entreprise ça sera une dépense négatif sinon si c'est pris en charge par un membre c'est une dépense positif.

Pour ajouter une nouvelle dépense : Cliquer sur [Nouveau +](#) puis la fenêtre suivante va apparaître.

?

Ces dépenses sont-elles prises en charge par votre entreprise ou par un membre ?

Fournis par mon entreprise

Fourni par un membre

Vous devriez décider si la dépense est prise en charge soit par l'entreprise ou par un membre. Lorsque vous cliquez sur l'une des options la fenêtre d'ajout apparaîtra comme suit :

Ajouter une dépense de l'équipe

Boutique: Miimstore

Catégorie: salaire

Fourni par: JRAYFY YASSINE

Montant: 0

Date: jj/mm/aaaa

Status: Status

Veuillez sélectionner un statut

Note: Votre note

Le champs boutique est directement remplie par le nom de la boutique concernée, vous remplissez le champs catégorie en choisissant le type de catégorie dont il s'agit ainsi que la personne qui fournit la dépense, ça peut être un admin, super admin ou livreur. Renseigner les autres champs puis cliquez sur « Ajouter ».

Un livreur peut créer une dépense et le statut est de base en attente jusqu'à ce que celle-ci soit approuvée par l'administrateur de la boutique.

La dépense créée par un livreur sera envoyée à l'administrateur qui gère cette boutique et c'est lui qui aura la main pour modifier le statut de la dépense.

O. Module Catégories Dépenses:

Mot-clé	Categorie type	Action
FA	facebook ads Losing product	...
S	salaire Service	...
YA	youtub ads Losing product	...
LO	Local office Service	...
AT	Abonnement telephone Losing product	...
S	Sms Service	...
SS	Sms service Losing product	...

Copyright © 2023gtel. All rights reserved.

Cette vue liste toutes les catégories de dépenses et il permet de faire l'ajout, la modification ou la suppression d'une nouvelle catégorie de dépense.

Pour ajouter une nouvelle dépense : Cliquer sur  puis la fenêtre suivante va apparaître.

Catégorie d'entreprise

Catégorie d'équipe

Vous devrez choisir pour quelle type de dépense vous voulez créer une catégorie. Une fois le choix fait, cette fenêtre vas apparaître :



Ajouter une categorie ×

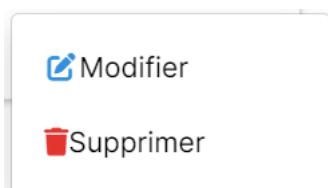
titre

Parent

Fermer Ajouter

Remplissez les champs puis cliquez sur « Ajouter ».

Pour modifier ou supprimer une catégorie, cliquer sur  puis cette fenêtre s'affiche :



Et vous pouvez soit modifier ou supprimer la catégorie.

P. Module Messagerie:

Cette vue vous permet de créer votre messagerie qui sera attribuer a un statut de livraison d'une commande, que vous pourrez utiliser pour envoyer un message automatique a la personne qui a effectué cette commande dont le statut de livraison a été modifier.
Pour ajouter une messagerie suivez les étapes suivantes.

Cliquez sur **Nouveau +** puis cette fenêtre vas apparaitre :

- Dans le champs titre vous nommez votre messagerie,
- Dans le champs « Envoyer a » vous choisissez si ce message est destiné a un client ou un fournisseur,
- Dans le champs « Modele » vous choisissez le modèle ou Template que vous voulez envoyer. Si vous souhaiter vous pouvez créer un modèle depuis cette fenêtre en cliquant sur :

Ajouter

Titre	Envoyer a
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modèle	API Messagerie
<input type="text"/> +	<input type="text"/> +
Status Messagerie	Status Livraison
<input type="text"/> en cours	<input type="text"/> Statut Livraison

Annuler Ajouter

Et la fenêtre suivante apparaîtra :

Ajouter

Titre	<input type="text"/>	Aperçu
Texte	<input type="text" value="Votre commande {{reference_commande}} a ete livrer avec succes par le livreur Ines."/> Votre commande {{reference_commande}} a ete livrer avec succes par le livreur Ines.	

Ajouter Annuler

- ✓ Dans le champs « Titre » donnez un titre à votre modèle,
- ✓ Dans le champs « Texte », rédiger le message qui sera envoyé au destinataire, et vous aurez un aperçu de votre message dans le champs « Aperçu ».
- Dans le champs « API Messagerie », choisissez l'api de messagerie que vous souhaitez utiliser pour effectuer cet envoi. Dans notre application nous avons intégré l'api Vonage. Vous pouvez ajouter un nouvel api en cliquant sur :

Ajouter

Titre	Envoyer a
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modèle	API Messagerie
<input type="text"/> +	<input type="text"/> + 
Status Messagerie	Status Livraison
<input type="text"/> en cours	<input type="text"/> Statut Livraison
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Ajouter"/>	

Puis cette fenêtre apparaitra :

Ajouter

Nom	Comment configurer Vonage SMS
<input type="text"/>	1- S'inscrire dans l'application Vonage SMS 2- Copier et coller API Key 3- Copier et coller API Secret
Clé Api	
<input type="text"/>	
Clé secrète	
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

- ✓ Dans le champs « Nom » donnez le nom de l'api que vous souhaitez utiliser,
- ✓ Dans les champs « Clé Api » et « Clé secrète » renseigner les clés de l'api pour pouvoir l'utiliser,
- ✓ Si vous souhaitez utiliser Vonage le champs « Comment configurer Vonage Sms » vous montre les étapes.
- Le champs « Status Messagerie » est sur « en cours » immédiatement vous pourrez le modifier plus tard,
- Dans le champs « Status Livraison » vous devriez choisir le status de livraison auquel vous allez associer ce message, dès que ce status de livraison sera attribué à une commande, la personne ayant effectuer cette commande recevra le message automatiquement.

Pour utiliser le message automatique, vous devriez aller dans le module commande et modifier le status de livraison d'une commande. Si ce même status a été attribué à la messagerie créée, l'utilisateur recevra le message directement.

Pour modifier ou supprimer une messagerie veuillez utiliser les deux icônes situées à droite de l'écran  

Q. Module Fournisseurs:

ID	Nom	Telephone	Adresse	Type fournisseur	Marques	Actions
1	Mariam Coulibaly	0606060606	Kpg. Sukajadi No. 821	Agree		
3	Mahamat Cherif	999999999999	Yirimadio	Agree		
4	Awa doumbia	0678905543	adresse1	Agree		
5	Baba kone	0678321223	Rue accra, ocean	Non agree		

Cette vue liste tous les fournisseurs ainsi que les marques que ceux-ci fournissent et permet de faire :

- L'ajout d'un nouveau fournisseur,
- La modification ou la suppression d'un fournisseur,
- L'ajout d'une marque pour un fournisseur,
- La création d'une marque dans la base de données.

Pour ajouter un fournisseur, cliquer sur et cette fenêtre apparaîtra :

Ajouter Fournisseur

Nom

Telephone

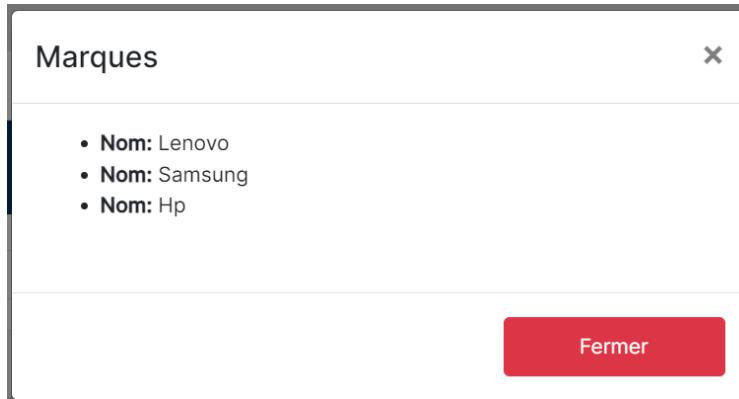
Adresse

Types fournisseurs

Fermer
Ajouter

Renseigner les champs puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour voir les marques qu'un fournisseur fournis, cliquer sur  et cette fenêtre apparaitra :



Pour ajouter une marque chez un fournisseur, cliquer sur  et cette fenêtre apparaitra :



Vous verrez le nom du fournisseur et vous devrez sélectionner une marque a attribué à ce fournisseur puis cliquer sur « Ajouter ».

Pour modifier ou supprimer un fournisseur veuillez utiliser les deux icônes situés à droite de l'écran  

Pour gérer les marques, cliquer sur  et cette fenêtre apparaitra :

Gérer les marques

Nom de la marque

Ajouter

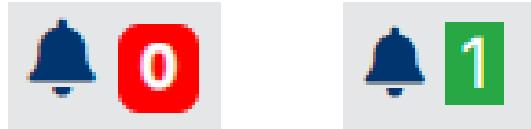
Lenovo	Modifier	Supprimer
Samsung	Modifier	Supprimer
Dell	Modifier	Supprimer
Apple	Modifier	Supprimer

Fermer

Cette vue vous permet d'ajouter une marque en donnant son nom et en cliquant sur « Ajouter ». Pour modifier ou supprimer une marque, cliquer sur « Modifier » ou « Supprimer ».

R. Module Notifications:

Pour voir vos notifications cliquer sur l'icône suivante :



Le nombre de vos notifications s'affichera à côté de la cloche comme ci-dessus.

Lorsque vous cliquez sur l'icône la fenêtre suivante apparaîtra :

Notifications

La commande 4636 a été refusée par le livreur 1.

Fermer

Cette fenêtre affiche toutes vos notifications reçues avec les détails.

III. Rôle Livreur :

A. Module Mes Commandes :

The screenshot shows the 'Mes commandes' (My Orders) section of the GTEL COD application. On the left is a sidebar with a logo, user name 'Baba Diallo', and navigation links: 'Tableau de bord', 'Mes commandes' (highlighted in orange), 'Mes dépenses', and 'Se déconnecter'. The main area is titled 'Vos Commandes Assignées' (Your Assigned Orders). It features a search bar for 'Nom du client' and 'Sélectionner un statut'. A table lists three orders:

ID Commande	Client	Statut	Total	Actions
4514	Coulibaly Korotoumou	processing	510.00	En cours
1889	Coulibaly Mariam	processing	896.80	Perdu
4636	Coulibaly Mariam	pending	2200.00	Accepter Refuser

At the bottom are navigation buttons 'Précédent', '1', and 'Suivant'.

Cette vue liste toutes les commandes qui ont été attribuer à ce livreur et lui permet de faire :

- D'accepter ou de refuser une commande,
- De visionner les détails d'une commande,
- De modifier le status de livraison d'une commande lorsqu'il accepte celle-ci.

Pour consulter les détails d'une commande, vous cliquer sur et cette fenêtre apparaîtra :

The modal window is titled 'Order Details'. It contains two sections: 'Client Information' and 'Order Information'.

Client Information:

- Name: Coulibaly Korotoumou
- Email: mimi67631685@gmail.com
- Phone: 66791234
- Address: Yirimadio

Order Information:

- Status: processing
- Total: 510.00 DH

Products:

Product	Quantity	Price
Abaya avec perles - Bleu, 40	1	480 DH
		Total Cost: 510.00 DH

Close

Cette vue liste tous les détails concernant la commande.

Pour accepter ou refuser une commande, vous cliquer sur « Accepter » ou « Refuser ».

- Lorsque vous accepter une commande une notification sera envoyé aux administrateurs de la boutique, le status de la commande passera de « pending » à « processing » et vous pourrez modifier le status de livraison de la commande en fonction de l'état d'avancement de celle-ci.
- Lorsque vous refuser une commande une notification sera envoyé aux administrateurs de la boutique et vous ne pourrez effectuer plus aucunes actions concernant cette commande car elle vous sera retirée sur le champs.

B. Module Mes Dépenses:

The screenshot shows a user interface for managing expenses. On the left is a sidebar with a logo, the text 'GTEL COD', and a user profile for 'Baba Diallo'. Below the profile are links for 'Tableau de bord', 'Mes commandes', 'Mes dépenses' (which is highlighted in orange), and 'Se déconnecter'. The main area has a header 'Depenses du livreur' with a 'Nouveau +' button. It includes search fields for 'Mot-clé' and 'Catégorie'. A table lists four expense entries:

Ref	Categorie	Montant	Date	Note	Status	Actions
9	salaire	2500	2023-07-14	payement livreur	approved	
11	Local office	2340	2023-06-28	Payement	pending	
12	salaire	1456	2023-07-02	uij	approved	
13	Local office	899	2023-07-21	note4	pending	

At the bottom are navigation buttons for 'Précédent', '1', and 'Suivant'.

Cette vue liste toutes les dépenses effectuer par le livreur et permet de faire l'ajout ou la modification d'une dépense.

Pour ajouter une nouvelle dépense cliquer sur et la fenêtre suivante apparaitra :

Ajouter une dépense du livreur

Boutique:

Categorie

Montant

Date

Note

Votre note

Fermer **Ajouter**

Remplissez les champs puis cliquer sur « Ajouter ». Ensuite l'administeur verra cette dépense dans sa vue et décidera de l'approuver ou non.

Pour modifier une dépense veuillez utiliser l'icône situé à droite de l'écran 