

# Notice d'utilisation Administrateur

Logiciel de Caisse pour Maïtai V2.1

30/05/2024

# Sommaire

<b>Sommaire.....</b>	<b>2</b>
<b>I - La connexion à votre compte.....</b>	<b>3</b>
I.1 Première connexion.....	3
I.2 Connexion et mot de passe oublié.....	5
<b>II. Les Différentes pages.....</b>	<b>6</b>
II.1 La page "Clients".....	6
II.1.1 Visualisation des données des clients.....	6
II.1.2 Création d'un client.....	7
II.1.3 Modification d'un client.....	7
II.1.3 Historique d'un client.....	8
II.1.3.1 Ticket.....	8
II.1.3.2 Fiche sécurité.....	9
II.2 La page "Utilisateur".....	10
II.2.1 Visualisation des données des utilisateurs.....	10
II.2.2 Création d'un utilisateur.....	11
II.2.3 Modification d'un utilisateur.....	11
II.3 La page "Produits".....	13
II.3.1 Visualisation des données des produits.....	13
II.3.2 Création d'un produit.....	14
II.3.3 Modification d'un produit.....	15
II.4 La page "Tickets".....	16
II.4.1 Visualisation des données des tickets.....	16
II.4.2 Création d'un ticket.....	17
II.4.3 Modification d'un ticket.....	17
II.5 La page "Planning".....	18
II.5.1 Visualisation des données du planning.....	18
II.5.2 Visualisation des demandes.....	19
II.5.3 "Validation" des demandes.....	20

# I - La connexion à votre compte

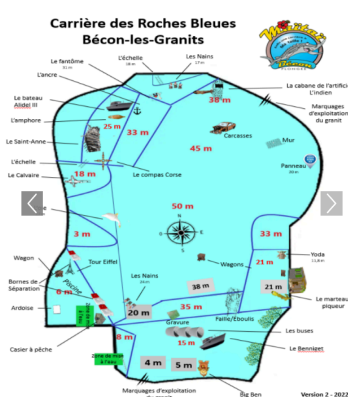
## I.1 Première connexion

**INFORMATION** : Le texte écrit en **violet** est destiné au **premier administrateur**, le texte en **vert** est destiné à **tout autre administrateur**, et le texte en bleu est destiné aux deux administrateurs.

Les carré rouge sur les image ne sont que sur les image vous le les trouverais pas si vous refaite les différentes choses.



*Maitai, Enfin une carrière à ma taille*



Pour la première connexion à votre compte vous devez cliquer sur le bouton **connexion** situé sur le coin **haut-droit** de votre écran.

Cela vous ouvrira une Pop-Up qui vous permettra de vous connecter.

© Maitai Bécon Plongée - Tous droits réservés 2024 - tel : 06 24 13 08 77 - email : contact@becon-plongee-maitai.fr

Voici la Pop-Up qui s'affiche.

Une fois ici, veuillez entrer l'**identifiant** de votre compte, **fourni par un autre administrateur/défini lors de la création de la base de données**, puis cliquer sur suivant.

Cela changera pour une autre Pop-Up qui vous demande un code.

### Connexion

Identifiant

Entrez votre identifiant

Créer un compte

Suivant

## Création mot de passe

Code de création

Entrez votre code

Renvoyer un mail

Suivant

Voici la nouvelle Pop-Up qui s'affiche.

Si vous voyez cette Pop-Up cela veut dire que vous allez recevoir un mail, sur l'adresse email défini lors de la création de votre compte.

Voici le mail que vous recevez, dont l'objet est : **"Création de votre mot de passe"**. Ce mail contient le code dont vous avez besoin pour créer votre mot de passe pour votre compte.

Entrez ce code dans la fenêtre contextuelle précédente

NOTE : le tiret se met automatiquement et vous pouvez copier-coller le code.



## Mot de passe

Mot de passe

Entrez votre mot de passe

Confirmer le mot de passe

Confirmez le mot de passe

Connexion

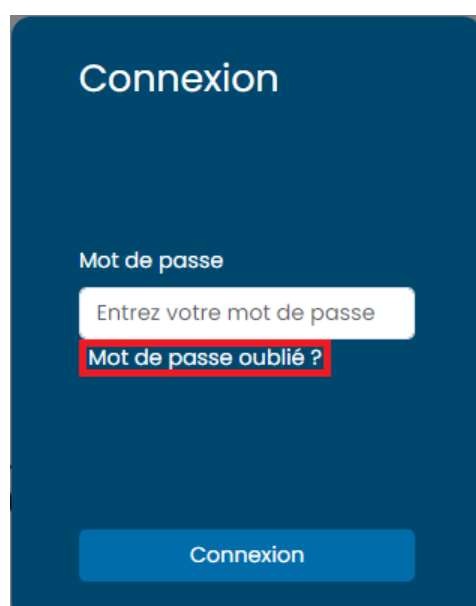
Une Pop-Up de création de mot de passe apparaît comme vous pouvez le voir.

Entrée 2 mot de passe identique au choix et cliquer sur le bouton connexion.

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton de connexion, vous revenez à la page d'accueil, mais cette fois avec une **barre de navigation remplie (1)**.  
 Votre compte apparaît également avec un **bouton de déconnexion (2)**.



## I.2 Connexion et mot de passe oublié



Pour vous reconnecter après la première connexion, refaites les étapes pour accéder à la fenêtre contextuelle de connexion où votre identifiant est demandé.

NOTE : Si vous l'avez oublié, demandez à un administrateur de modifier votre identifiant ou de vous le redonner.

Après avoir entré votre identifiant, vous pouvez entrer votre mot de passe. Si le mot de passe est correct, vous serez connecté. Sinon, si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur "Mot de passe oublié ?" et suivez la prochaine étape.

De la même manière que pour la création de votre mot de passe, une fois que vous avez cliqué sur 'Mot de passe oublié', il vous sera demandé de **saisir un code** que vous recevrez **par mail**. Le mail aura pour **objet : "Réinitialisation de votre mot de passe Maitai"**. Entrez le code, puis il vous sera demandé de saisir deux fois votre nouveau mot de passe.

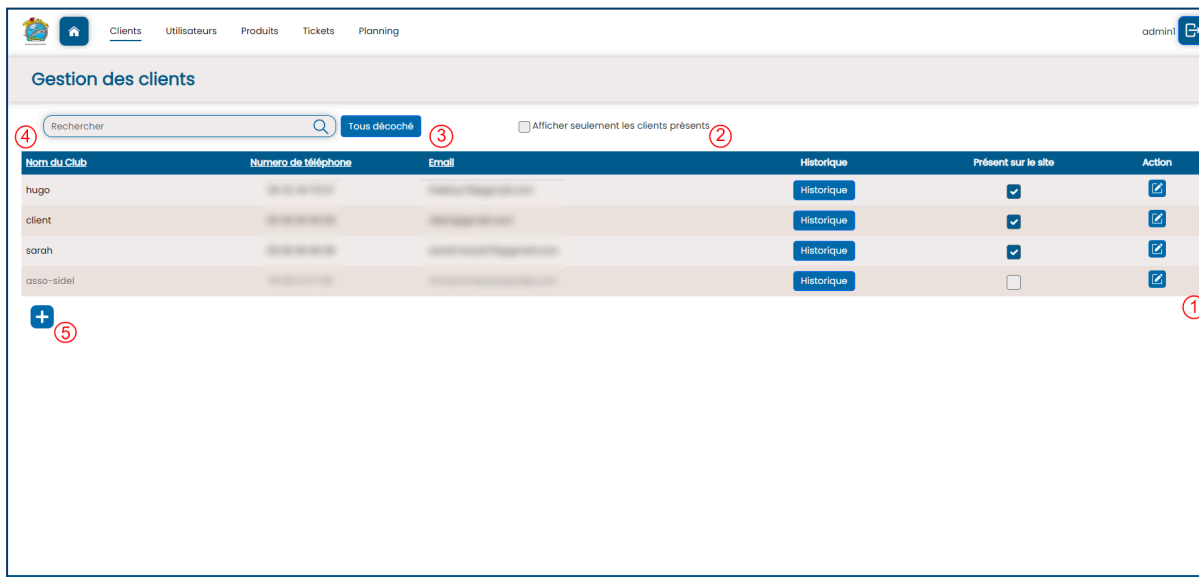


## II. Les Différentes pages

### II.1 La page "Clients"

Pour aller sur la page client cliquer sur **Clients** dans la **barre de navigation**.

#### II.1.1 Visualisation des données des clients



**Gestion des clients**

Rechercher  Tous décoché ☐ Afficher seulement les clients présents

Nom du Club	Numero de Téléphone	Email	Historique	Présent sur le site	Action
hugo			<a href="#">Historique</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">✎</a>
client			<a href="#">Historique</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">✎</a>
sarah			<a href="#">Historique</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">✎</a>
asso-sidel			<a href="#">Historique</a>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">✎</a>

+

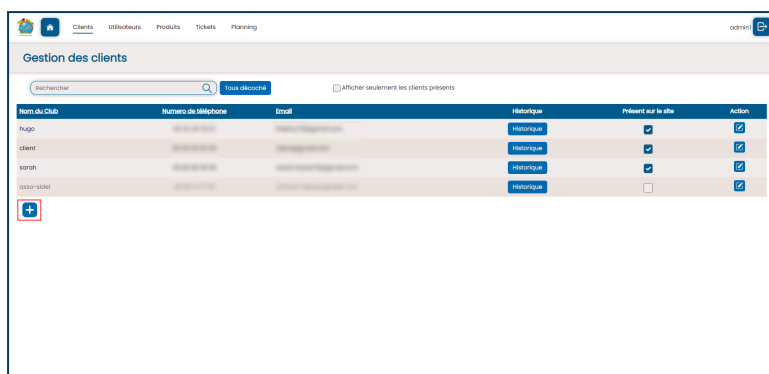
© Maitai Bécon Plongée - Tous droits réservés 2024 - tel : 06 24 13 08 77 - email : contact@beccon-plongee-maitai.fr

Voici la page client, on peut voir différentes choses sur cette page que nous allons voir dans l'ordre des chiffres présents sur la capture d'écran :

- (1) Il s'agit du tableau contenant les différentes données du client. On y retrouve le nom du client (qui est aussi son identifiant de connexion), le numéro de téléphone, l'email, l'accès à l'historique du client, la présence sur le site, et enfin un bouton permettant de modifier les informations du client.  
Le tableau affiche toutes les données de tous les clients sans tri initial. Si une en-tête est soulignée, cela signifie que vous pouvez trier le tableau en fonction de cette colonne, par exemple en fonction des noms, des emails, etc.
- (2) Il s'agit d'un bouton qui, lorsqu'il est coché, n'affiche que les clients présents sur le site, c'est-à-dire ceux dont la case "présent sur site" est cochée dans le tableau.
- (3) Permet de décocher tous les clients présents sur le site, sauf ceux qui ont un ticket en cours (voir ticket P.16).
- (4) Il s'agit d'une barre de recherche qui va effectuer une recherche sur toutes les colonnes de notre tableau simultanément. Par exemple, si vous recherchez "76" et qu'un email contient "76" et qu'un numéro de téléphone contient aussi "76", alors les deux lignes correspondantes seront affichées dans le tableau.
- (5) Il s'agit d'un bouton permettant de créer un client.

NOTE : Les données ont été floutées sur les différentes captures d'écran pour des raisons de confidentialité, sur le site les données ne le seront pas.

## II.1.2 Création d'un client



Nom du Club	Numéro de téléphone	Email	Historique	Présent sur le site	Action
Hugo	06 20 20 20 20	hugo@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	
client	06 20 20 20 20	client@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	
corah	06 20 20 20 20	corah@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	
corah-sidral	06 20 20 20 20	corah-sidral@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input type="checkbox"/>	

Pour pouvoir créer un client cliquer sur le bouton "+" situé sous le tableau.

Une Pop-Up de création s'ouvre.

Voici la Pop-Up que cela affiche.

Pour pouvoir créer un client, **remplissez les différentes lignes** : mettez un nom de club, un numéro de téléphone, une adresse email, et indiquez si le client est présent sur site, enfin cliquez sur le **bouton "+"**.

Pour le **mot de passe**, le client le **saisira lui-même** lors de sa **première connexion**.

Cette fonctionnalité est utile en **cas de problème**, car **normalement** le client peut **créer son compte lui-même**.

NOTE : vous pouvez fermer la Pop-Up en cliquant sur fermer ou en dehors de celle-ci.



Ajouter

Nom du Club

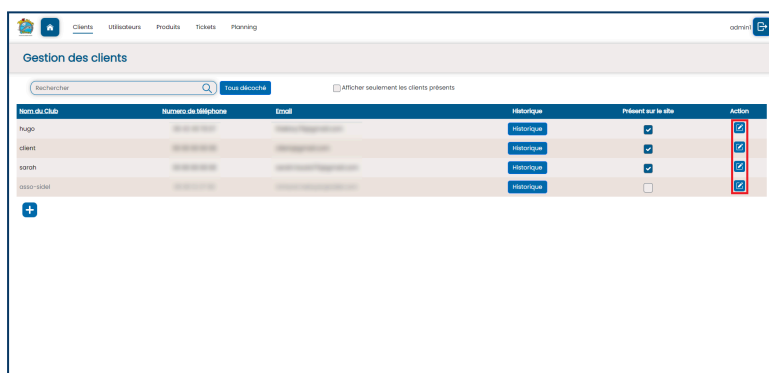
Numero de téléphone

Email

Présent sur le site

Fermer +

## II.1.3 Modification d'un client



Nom du Club	Numéro de téléphone	Email	Historique	Présent sur le site	Action
Hugo	06 20 20 20 20	hugo@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	
client	06 20 20 20 20	client@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	
corah	06 20 20 20 20	corah@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	
corah-sidral	06 20 20 20 20	corah-sidral@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input type="checkbox"/>	

Pour pouvoir modifier un client cliquer sur le bouton "✎" situé dans la **dernière colonne du tableau**.

Une Pop-Up de modification s'ouvre.

Voici la Pop-Up qui s'affiche.

Comme vous pouvez le voir, c'est la même Pop-Up que celle utilisée lors de la création, sauf qu'on peut **voir les informations du client** dont on **modifie les données**.

Tout comme pour la création, on **modifie les différentes lignes** de notre formulaire. Une fois que l'on a fini, on **clique sur le bouton "Modifier"**, et maintenant on peut voir dans notre tableau le client avec ses nouvelles données.

### IMPORTANT :

Vous ne pouvez pas retirer un client de présent sur il a un ticket en cours.

## Modifier

Nom du Club

Numero de téléphone

Email

Présent sur le site

☒

Fermer

Modifier

## II.1.3 Historique d'un client

Nom du Club	Numero de téléphone	Email	Historique	Présent sur le site	Action
hugo	06 12 34 56 78	hugo@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
client	06 12 34 56 78	client@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
carth	06 12 34 56 78	carth@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
carth-solo	06 12 34 56 78	carth-solo@becon-plongee-maitai.fr	Historique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Pour **accéder** à la **page historique** d'un client, **cliquez** sur le **bouton "Historique"** situé dans **l'avant-dernière colonne du tableau**.

La **page change** et vous arrivez sur la **page historique** et directement sur l'historique des tickets.

### II.1.3.1 Ticket

Voici la Page historique.

On peut voir qu'il y a un tableau avec des données ainsi que 2 autres spécificités :

- (1) permet de télécharger le CSV d'un ticket.
- (2) permet de passer à l'historique des fiches de sécurité.

Date	Nom du fichier	Télécharger
2024-05-29	hugocsv	Export (CSV) <sup>(1)</sup>



## II.1.3.2 Fiche sécurité

Navigation: Clients Utilisateurs Produits Tickets Planning admin!

### Gestion des historiques Secu - hugo

Rechercher Afficher fiche Ticket 1

Date	Nom du fichier	Fiche valide	Historique	Télécharger	Action
2024-05-24	6_2024-05-24_hugo_a_FICHESECU.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	Export (XLSX)	
2024-05-27	8_2024-05-27_hugo_e_FICHESECU.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	Export (XLSX)	
2024-05-28	9_2024-05-28_hugo_test_FICHESECU.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	Export (XLSX)	
2024-05-28	12_2024-05-28_hugo_test4_FICHESECU.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	Export (XLSX)	
2024-05-28	11_2024-05-28_hugo_test3_FICHESECU.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	Export (XLSX)	
2024-05-29	13_2024-05-29_hugo_test5_FICHESECU.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	Export (XLSX)	

Annotations: (2) points to the 'Fiche valide' column, (3) points to the 'Historique' column, (4) points to the 'Télécharger' column, and (5) points to the 'Action' column.

© Maitai Bécon Plongée - Tous droits réservés 2024 - tel : 06 24 13 08 77 - email : contact@becon-plongee-maitai.fr

Voici l'affichage de l'historique des fiches de sécurité, on peut voir qu'il y a plus de choses dans ce tableaux que pour l'historique des tickets que nous allons voir :

- (1) Permet de revenir sur l'historique des tickets.
- (2) Permet de valider une fiche (**ATTENTION : Une fiche validée ne peut pas être dévalidé, modifiée ou supprimée**).
- (3) Permet de modifier les données de la fiche de sécurité.
- (4) Permet de télécharger la fiche de sécurité sous format EXCEL (XLSX).
- (5) Le bouton " " permet de supprimer la fiche et le bouton " " permet d'afficher un Pop-Up pour valider la fiche.

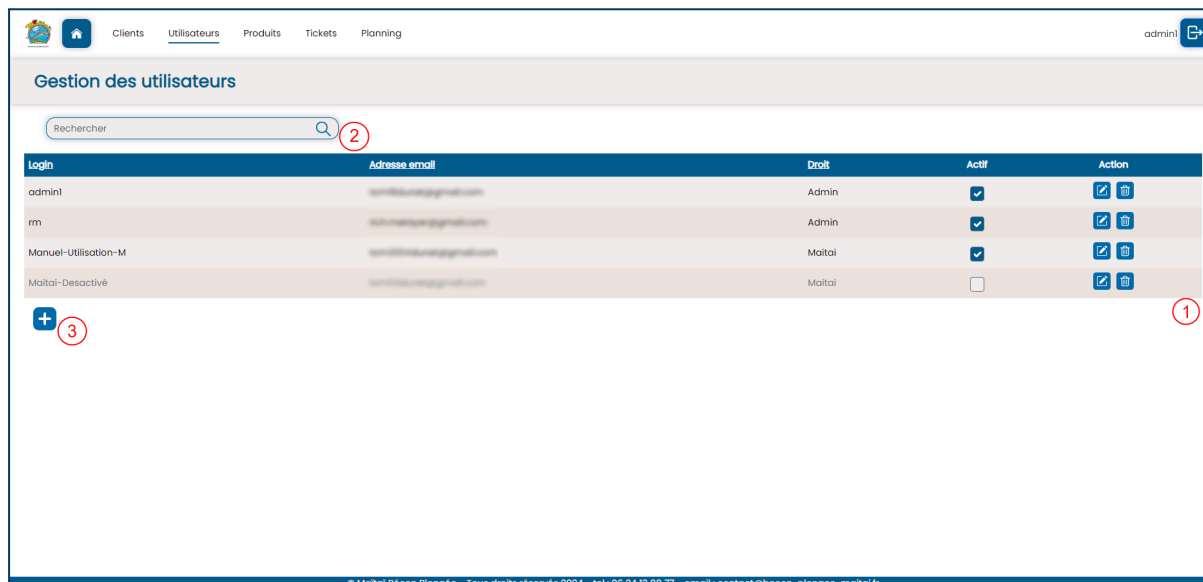
### IMPORTANT :









Valider une fiche de sécurité ajoute automatiquement les plongées en fonction de leur type de plongée.

## II.2 La page "Utilisateur"

Pour aller sur la page utilisateur cliquez sur **Utilisateurs** dans la **barre de navigation**.

### II.2.1 Visualisation des données des utilisateurs



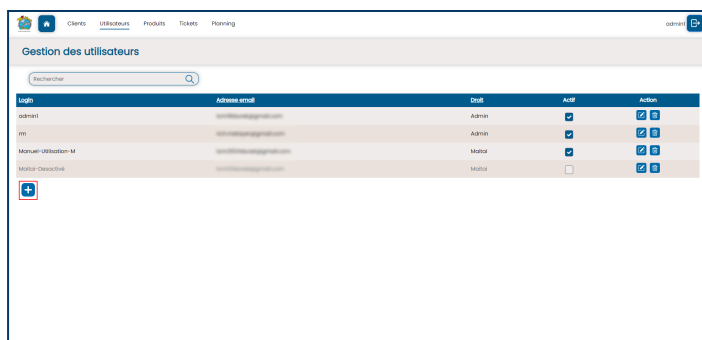
Login	Adresse email	Droit	Actif	Action
adminl	adminl@beccon-plongee-maitai.fr	Admin	<input checked="" type="checkbox"/>	 
rm	rm@beccon-plongee-maitai.fr	Admin	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Manuel-Utilisation-M	manuel@beccon-plongee-maitai.fr	Maitai	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Maitai-Desactive	maitai@beccon-plongee-maitai.fr	Maitai	<input type="checkbox"/>	 

Voici la page utilisateur, on peut voir différentes choses sur cette page que nous allons voir dans l'ordre des chiffres présents sur la capture d'écran :

- (1) Il s'agit du tableau contenant les différentes données de l'utilisateur. On y retrouve le login de connexion, l'email, ces droits, si le compte est actif, et enfin deux boutons, l'un permettant de modifier les informations de l'utilisateur, l'autre permettant de le supprimer.  
Le tableau affiche toutes les données de tous les utilisateurs sans tri initial. Si une en-tête est soulignée, cela signifie que vous pouvez trier le tableau en fonction de cette colonne, par exemple en fonction des login, des emails, etc.
- (2) Il s'agit d'une barre de recherche qui va effectuer une recherche sur toutes les colonnes de notre tableau simultanément. Par exemple, si vous recherchez "76" et qu'un email contient "76" et qu'un login contient aussi "76", alors les deux lignes correspondantes seront affichées dans le tableau.
- (3) Il s'agit d'un bouton permettant de créer un utilisateur.

NOTE : Les données ont été floutées sur les différentes captures d'écran pour des raisons de confidentialité, sur le site les données ne le seront pas.

## II.2.2 Création d'un utilisateur



Pour pouvoir créer un utilisateur **cliquer** sur le **bouton "+"** situé sous le tableau.

Une Pop-Up de création s'ouvre

Voici la Pop-Up que cela affiche.

Pour pouvoir créer un utilisateur, **remplissez les différentes lignes** : mettez un login (identifiant), une adresse email, choisissez un des 2 droits disponibles (Admin ou Maitai), et indiquez si le compte est actif ou non, enfin cliquez sur le **bouton "+"**.

NOTE : vous pouvez fermer la Pop-Up en cliquant sur fermer ou en dehors de celle-ci.

### Ajouter

Login

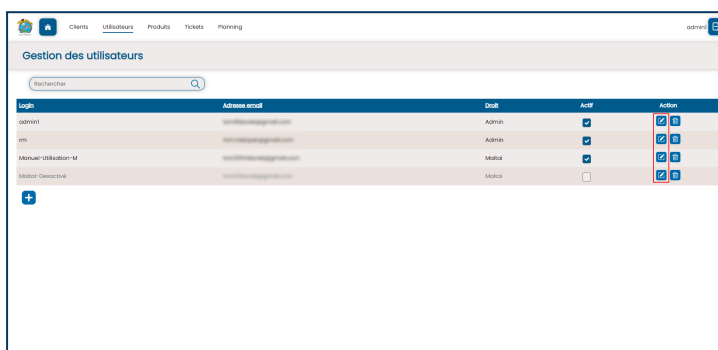
Adresse email

Droit

Actif
☐

Fermer
+

## II.2.3 Modification d'un utilisateur



Pour pouvoir modifier un utilisateur **cliquer** sur le bouton "✎" situé dans la **dernière colonne du tableau**.

Une Pop-Up de modification s'ouvre.

Voici la Pop-Up qui s'affiche.

Comme vous pouvez le voir, c'est la même Pop-Up que celle utilisée lors de la création, sauf qu'on peut **voir les informations de l'utilisateur** dont on **modifie les données**.

Tout comme pour la création, on **modifie les différentes lignes** de notre formulaire. Une fois que l'on a fini, on **clique sur le bouton "Modifier"**, et maintenant on peut voir dans notre tableau l'utilisateur avec ses nouvelles données.

**IMPORTANT :**

Vous pouvez vous-même éditer votre rôle, alors faites attention lors de vos manipulations.

Le dernier administrateur ne peut pas voir son compte désactivé ni ses droits modifiés, car il doit toujours y avoir au moins un administrateur sur le site.

### Modifier

Login

Adresse email

Droit

Actif☒

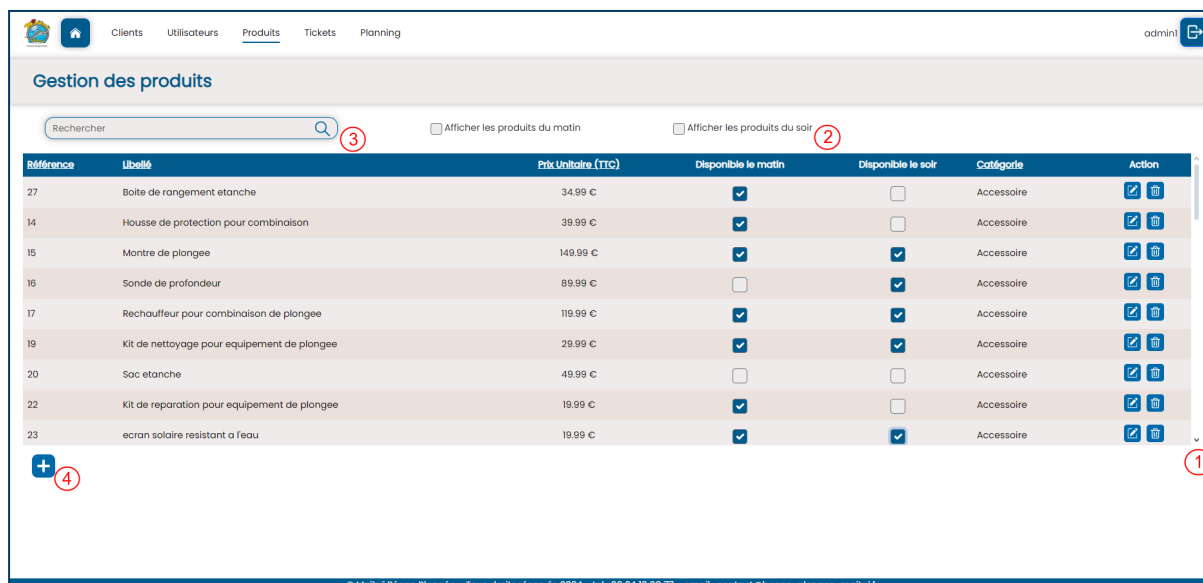
Fermer

Modifier

## II.3 La page "Produits"

Pour aller sur la page client cliquer sur **Produits** dans la **barre de navigation**.

### II.3.1 Visualisation des données des produits



**Gestion des produits**

Rechercher  (3) ☐ Afficher les produits du matin ☐ Afficher les produits du soir (2)

Référence	Libellé	Prix Unitaire (TTC)	Disponible le matin	Disponible le soir	Catégorie	Action
27	Boîte de rangement étanche	34.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
14	Housse de protection pour combinaison	39.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
15	Montre de plongée	149.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
16	Sonde de profondeur	89.99 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
17	Rechauffeur pour combinaison de plongée	119.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
19	Kit de nettoyage pour équipement de plongée	29.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
20	Sac étanche	49.99 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
22	Kit de réparation pour équipement de plongée	19.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
23	écran solaire résistant à l'eau	19.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	

(4)

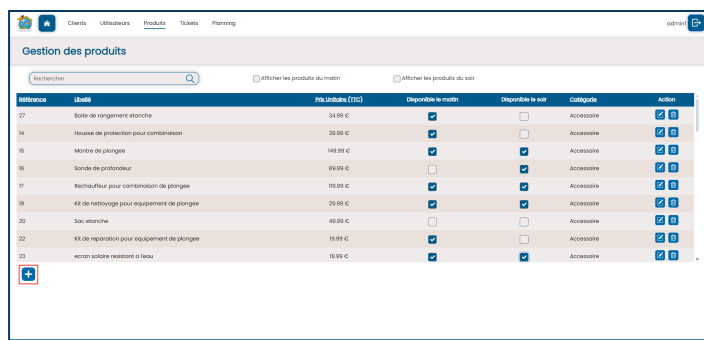
(1)

© Maitai Bécon Plongée - Tous droits réservés 2024 - tel : 06 24 13 08 77 - email : contact@beccon-plongee-maitai.fr

Voici la page produit, on peut voir différentes choses sur cette page que nous allons voir dans l'ordre des chiffres présents sur la capture d'écran :

- (1) Il s'agit du tableau contenant les différentes données d'un produit. On y retrouve la référence du produit, son libellé, le prix unitaire, sa disponibilité pour le planning du matin, sa disponibilité pour le soir (voir planning P.18), la catégorie, et enfin deux boutons : l'un permettant de modifier les informations du produit, l'autre permettant de le supprimer.  
Le tableau affiche toutes les données de tous les produits avec un tri initial par catégorie. Si une en-tête est soulignée, cela signifie que vous pouvez trier le tableau en fonction de cette colonne, par exemple en fonction des références, des libellés, etc.
- (2) Il s'agit d'un bouton qui, lorsqu'il est coché, n'affiche que les produits disponibles le soir, c'est-à-dire ceux dont la case 'Disponible le soir' est cochée dans le tableau. Il en va de même pour le bouton 'Afficher les produits du matin'. Si les deux boutons sont cochés, le tableau n'affichera que les produits disponibles à la fois le matin et le soir.
- (3) Il s'agit d'une barre de recherche qui va effectuer une recherche sur toutes les colonnes de notre tableau simultanément. Par exemple, si vous recherchez "76" et qu'une référence contient "76" et qu'un prix contient aussi "76", alors les deux lignes correspondantes seront affichées dans le tableau.
- (4) Il s'agit d'un bouton permettant de créer un produit.

## II.3.2 Création d'un produit



Référence	Libellé	Prix Unitaire (TTC)	Disponible le matin	Disponible le soir	Catégorie	Action
27	Boite de rangement étanche	34.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
34	Housse de protection pour combinaison	35.99 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
35	Montre de plongée	149.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
36	Sonde de profondeur	89.99 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
37	Rechauffeur pour combinaison de plongée	119.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
39	Kit de nettoyage pour équipement de plongée	29.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	
40	Sac étanche	49.99 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
22	Kit de réparation pour équipement de plongée	19.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	
23	écran soliste résistant à l'eau	19.99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	

Pour pouvoir créer un produit cliquer sur le bouton "+" situé sous le tableau.

Une Pop-Up de création s'ouvre

Voici la Pop-Up que cela affiche.

Pour pouvoir créer un utilisateur, **remplissez les différentes lignes** : mettez une référence, un libellé, un prix unitaire TTC (ce sera celui qui s'affiche dans le tableau), un prix unitaire HT (c'est un prix qui n'est pas visible directement dans le tableau des données), indiquez si le compte est disponible le matin, le soir ou les deux et une catégorie, enfin cliquez sur le **bouton "+"**.

### INFORMATION :

Les deux prix unitaire peuvent rester vide les prix seront à renseigner lors de l'ajout du produit dans un ticket (voir ticket P.17).

NOTE : vous pouvez fermer la Pop-Up en cliquant sur fermer ou en dehors de celle-ci.

Ajouter

Référence

Libellé

Prix Unitaire (TTC)

Prix Unitaire (HT)

Disponible le matin
☐

Disponible le soir
☐

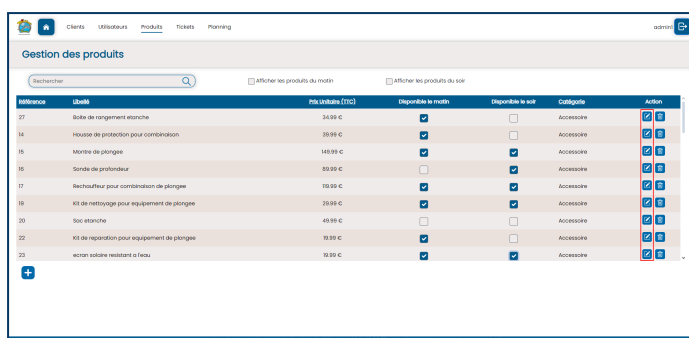
Catégorie

Fermer

### I.3.3 Modification d'un produit

Pour pouvoir modifier un produit cliquer sur le bouton "✎" situé dans la dernière colonne du tableau.

Une Pop-Up de modification s'ouvre.



Référence	Libellé	Prix Unitaire (TTC)	Disponible le matin	Disponible le soir	Catégorie	Action
27	Boite de rangement étanche	34,99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	✎
14	Housses de protection pour combinaison	10,99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	✎
15	Montre de plongée	140,99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	✎
16	Sonde de profondeur	80,99 €	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	✎
17	Rechauffeur pour combinaison de plongée	10,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	✎
18	Kit de nettoyage pour équipement de plongée	20,99 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	✎
19	Sac étanche	40,99 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	✎
22	Kit de réparation pour équipement de plongée	10,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accessoire	✎
23	écran solaire résistant à l'eau	10,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Accessoire	✎

Voici la Pop-Up qui s'affiche.

Comme vous pouvez le voir, c'est la même Pop-Up que celle utilisée lors de la création, sauf qu'on peut **voir les informations du produit** dont on **modifie les données**.

Tout comme pour la création, on **modifie les différentes lignes** de notre formulaire. Une fois que l'on a fini, on **clique sur le bouton "Modifier"**, et maintenant on peut voir dans notre tableau le produit avec ses nouvelles données.

Modifier

Référence

27

Libellé

Boite de rangement etan

Prix Unitaire (TTC)

34,99

Prix Unitaire (HT)

33,50

Disponible le matin

☒

Disponible le soir

☐

Catégorie

Accessoire

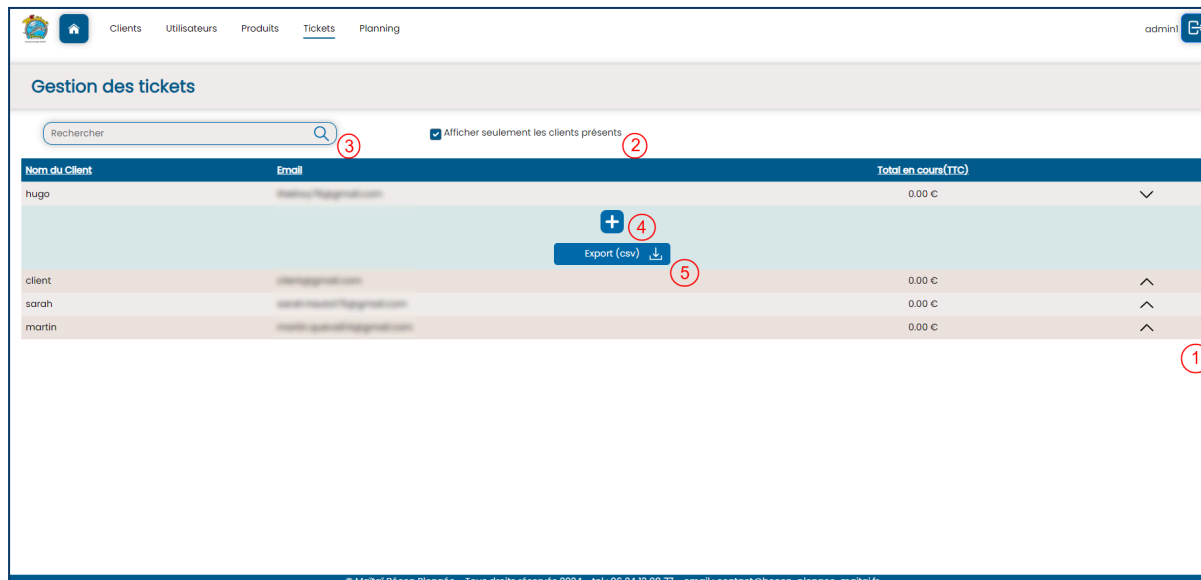
Fermer

Modifier

## II.4 La page "Tickets"

Pour aller sur la page client cliquer sur **Tickets** dans la **barre de navigation**.

### II.4.1 Visualisation des données des tickets



**Gestion des tickets**

Rechercher  (3) ☒ Afficher seulement les clients présents (2)

Nom du Client	Email	Total en cours(TTC)
hugo	hugo@beccon-plongee.fr	0.00 €
client	client@beccon-plongee.fr	0.00 €
sarah	sarah@beccon-plongee.fr	0.00 €
martin	martin@beccon-plongee.fr	0.00 €

Export (csv) (5)

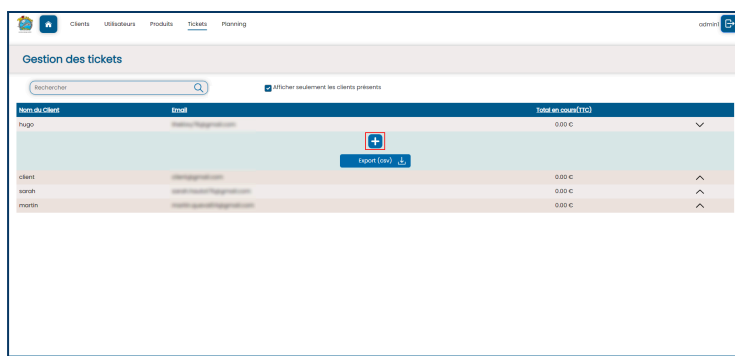
© Maitai Bécon Plongée - Tous droits réservés 2024 - tel : 06 24 13 08 77 - email : contact@beccon-plongee-maitai.fr

Voici la page tickets, on peut voir différentes choses sur cette page que nous allons voir dans l'ordre des chiffres présents sur la capture d'écran :

- (1) Il s'agit du tableau contenant les différentes données d'un ticket. On y retrouve le nom du client, son adresse email, le prix total de sa commande et une flèche qui permet d'afficher le ticket en détail et de pouvoir ajouter des produits.  
Le tableau affiche toutes les données de tous les tickets sans tri initial. Si une en-tête est soulignée, cela signifie que vous pouvez trier le tableau en fonction de cette colonne, par exemple en fonction des nom des client, des prix total, etc.
- (2) Il s'agit d'un bouton qui, lorsqu'il est coché, n'affiche que les clients présents sur le site, c'est-à-dire ceux dont la case "présent sur site" est cochée dans le tableau (voir client P.6)
- (3) Il s'agit d'une barre de recherche qui va effectuer une recherche sur toutes les colonnes de notre tableau simultanément. Par exemple, si vous recherchez "76" et qu'une adresse email contient "76" et qu'un Total en cours contient aussi "76", alors les deux lignes correspondantes seront affichées dans le tableau.
- (4) Il s'agit d'un bouton permettant d'ajouter des produits à un ticket.
- (5) Il s'agit d'un bouton permettant d'exporter un CSV contenant toutes les informations du ticket et par la même occasion supprimer tous les produits en cours dans le ticket.



## II.4.2 Création d'un ticket



Pour pouvoir ajouter un ticket **cliquez** sur le **bouton "+"** qui apparaît lorsque l'on affiche le détail du ticket.

Une Pop-Up de création s'ouvre.

Voici la Pop-Up qui s'affiche.

Pour pouvoir ajouter des produits, **sélectionnez d'abord une catégorie**. Ensuite, **choisissez un produit**. Si celui-ci a un prix, il s'affiche ; sinon, il faudra **renseigner le prix**, enfin cliquez sur le **bouton "+"**.

NOTE : vous pouvez fermer la Pop-Up en cliquant sur fermer ou en dehors de celle-ci.

Ajouter un Produit

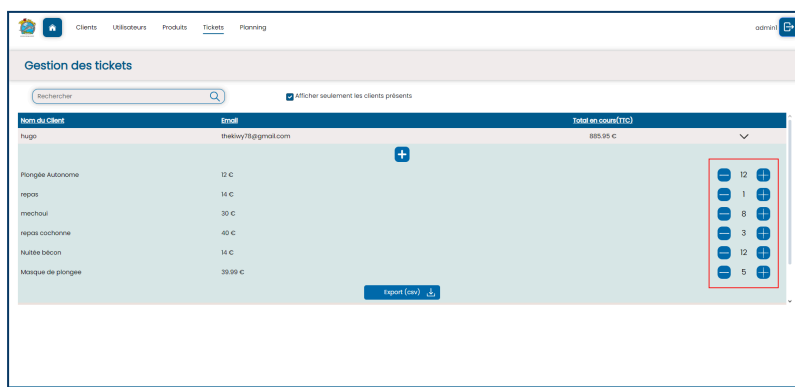
Catégorie Produit

Produit

Entrez un prix

+ Fermer

## II.4.3 Modification d'un ticket



Pour **modifier la quantité** des produits ajoutés au ticket, cliquez sur le **bouton "+"** ou le **bouton "-"**.

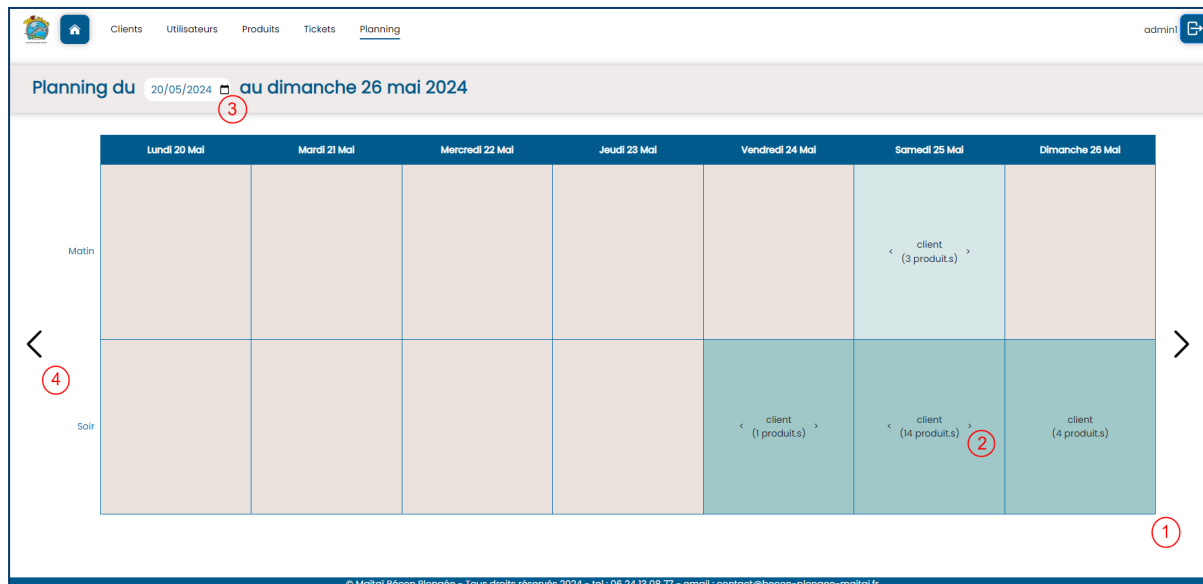
La quantité ne peut pas être négative.

Lorsque la **quantité** d'un produit **est à 0**, il **n'apparaîtra pas dans le ticket**.

## II.5 La page "Planning"

Pour aller sur la page client cliquer sur **Planning** dans la **barre de navigation**.

### II.5.1 Visualisation des données du planning



Planning du 20/05/2024 au dimanche 26 mai 2024

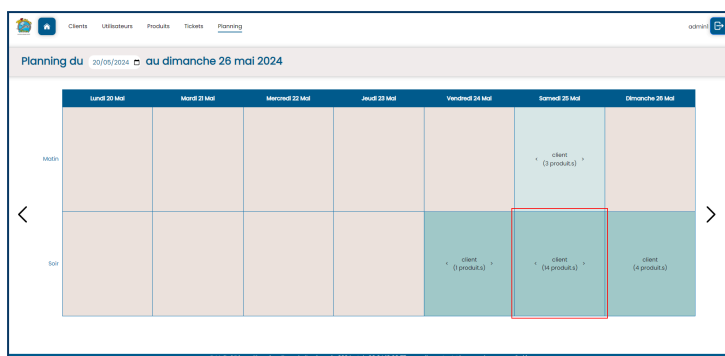
	Lundi 20 Mai	Mardi 21 Mai	Mercredi 22 Mai	Jeudi 23 Mai	Vendredi 24 Mai	Samedi 25 Mai	Dimanche 26 Mai
Matin						client (3 produits)	
Soir					client (1 produits)	client (14 produits)	client (4 produits)

© Maitai Bécon Plongée - Tous droits réservés 2024 - tel : 06 24 13 08 77 - email : contact@beccon-plongee-maitai.fr

Voici la page planning, on peut voir différentes choses sur cette page que nous allons voir dans l'ordre des chiffres présents sur la capture d'écran :

- (1) Il s'agit du tableau contenant les différents jours de la semaine, séparé en deux parties : matin et soir. On peut y voir deux types de cases : les cases beiges, ce qui signifie qu'il n'y a rien à prévoir pour cette demi-journée, et les cases bleues, ce qui signifie que des clients ont demandé des produits qu'il va falloir prévoir.
- (2) Ces flèches n'apparaissent que lorsqu'il y a plusieurs clients qui ont demandé de prévoir des choses. Elles permettent de voir la quantité de chaque produit demandé par le client X. Si l'on clique sur la case et non sur les flèches, cela affiche le total de tout ce que les clients ont demandé.
- (3) Cela permet de choisir une date pour l'afficher dans le planning.
- (4) Cette flèche et celle de droite du planning permettent de naviguer vers la semaine précédente (flèche de gauche) ou la semaine suivante (flèche de droite)

## II.5.2 Visualisation des demandes

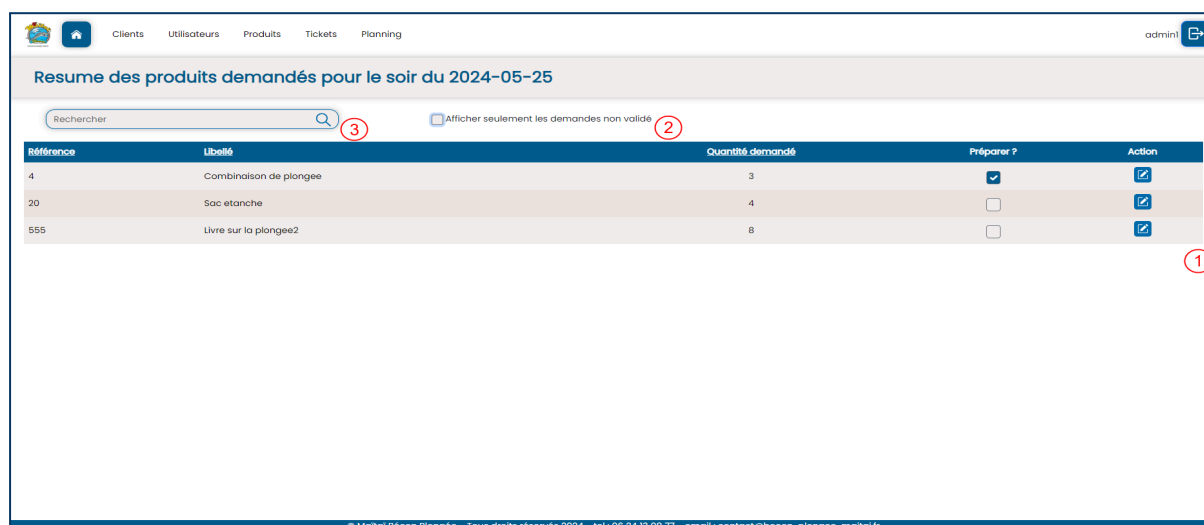


Planning du 20/05/2024 au dimanche 25 mai 2024

	Lundi 20 Mai	Mardi 21 Mai	Mercredi 22 Mai	Jeudi 23 Mai	Vendredi 24 Mai	Samedi 25 Mai	Dimanche 26 Mai
MATIN						client (2 produits)	
SOIR					client (3 produits)	client (14 produits)	client (4 produits)

Pour **visualiser** toutes les **demandes**, que ce soit pour le matin ou le soir, **cliquez sur un carré bleu**.

Cela aura pour effet de changer la page.



Resume des produits demandés pour le soir du 2024-05-25

Rechercher (3) ☐ Afficher seulement les demandes non validées (2)

Référence	Libellé	Quantité demandée	Préparer ?	Action
4	Combinaison de plongée	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
20	Sac étanche	4	<input type="checkbox"/>	
555	Livre sur la plongée2	8	<input type="checkbox"/>	

(1)

Voici la page produit, on peut voir différentes choses sur cette page que nous allons voir dans l'ordre des chiffres présents sur la capture d'écran :

- (1) Il s'agit du tableau contenant les différentes données des demandes. On y retrouve la référence du produit, son libellé, la quantité demandée, si il a été préparé et enfin un bouton pour pouvoir afficher une Pop-up pour dire qui est préparé.

**NOTE** : Si une demande pour le produit X a été validée mais que la quantité change parce qu'un client a ajouté ou retiré le produit X, alors la demande ne sera plus validée.

Le tableau affiche toutes les données de toutes les demandes sans tri initial. Si une en-tête est soulignée, cela signifie que vous pouvez trier le tableau en fonction de cette colonne, par exemple en fonction des références, des libellés, etc.

- (2) Il s'agit d'un bouton qui, lorsqu'il est coché, n'affiche que les demandes qui n'ont pas été validées.
- (3) Il s'agit d'une barre de recherche qui va effectuer une recherche sur toutes les colonnes de notre tableau simultanément. Par exemple, si vous recherchez "76" et qu'une référence contient "76" et qu'une quantité contient aussi "76", alors les deux lignes correspondantes seront affichées dans le tableau.

## II.5.3 "Validation" des demandes

Pour **valider une demande**, vous pouvez soit cliquer sur le bouton "✎", soit cliquer directement sur la case "Préparer ?" dans le tableau.

Menu: Clients, Utilisateurs, Produits, Tickets, Planning

Resume des produits demandés pour le soir du 2024-05-25

Rechercher: [ ] Afficher seulement les demandes non validées

Reference	Libellé	Quantité demandée	Préparer ?	Action
4	Combinaison de plongée	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Sac étanche	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
555	Libre sur si plongée?	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

© Maitai Bécon Plongée - Tous droits réservés 2024 - Site: 10/24/2024 17:00 - email: contact@becon-plongee-maitai.fr